

원격수업관리위원회 운영규정

제정 2020.09.15. 개정 2021.02.22. 개정 2022.02.18. 개정 2022.04.12. 개정 2022.07.25.
개정 2024.02.01. 개정 2024.04.29.

제1조 (목적)

이 규정은 혜전대학교(이하 “본교”라 한다) 원격수업관리위원회(이하 ‘위원회’라 한다)의 조직, 기능 및 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (기능) <개정 2024.02.01.>

위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

- ① 원격수업 계획 및 기획에 대한 심의
- ② 원격수업 강좌 질 관리에 대한 심의
- ③ 원격교육매체 개발 및 제작 지원에 관한 사항
- ④ 원격교육매체 제작을 위한 교수자 교육 지원에 관한 사항
- ⑤ 교육의 질 향상을 위한 학생들의 의견 수렴 및 지원에 관한 사항
- ⑥ 센터사업계획 수립 및 운영에 관한 사항
- ⑦ 센터 규정의 제정, 개정 및 폐지에 관한 사항
- ⑧ 그 밖에 원격 수업, 원격 교육 및 센터 운영에 관한 사항에 대한 심의

제3조 (구성)

- ① 위원회는 13인 이내로 구성한다. <개정 2022.04.12.>
- ② 위원회의 위원장은 원격교육지원센터장이 된다. 교무처장, 기획처장, 교양교육팀 책임교수는 당연직으로 하며, 위원은 교직원 중에서 위원장이 추천하여 총장이 위촉한다.이 경우 학생 위원은 전체 위원 정수의 10분의 3 이상이 되어야 한다.<개정 2021.02.22., 2022.02.18., 2022.04.12., 2024.04.29.>

제4조 (임기)

- ① 당연직 위원의 임기는 보직 재임기간으로 하고, 그 외 위원의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다.
- ② 위원이 궐위 된 경우 그 보궐위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.

제5조 (위원장 등의 직무)

위원장은 회무를 통할하고 위원회를 대표한다.

제6조 (회의)

- ① 위원장은 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원장은 필요한 경우 대학 내 행정조직 및 그 밖의 기관의 책임자를 위원회에 배석 시킬 수 있다.

제7조 (간사)

위원회의 사무처리와 운영을 보조하기 위하여 간사 1인을 두며, 원격교육지원팀 직원으로 한다. <개정 2021.02.22.>

제8조 (회의록의 작성)

위원회는 회의의 일시, 장소, 발언요지, 결정사항 등이 기록된 회의록을 작성, 보존하여야 한다.

제9조 (운영세칙)

이 규정에서 정하지 않은 운영에 필요한 세부사항은 위원장이 위원회의 의결을 거쳐 정할 수 있다.

부 칙(2020.09.15.)

제1조 (시행일)

이 규정은 2020년 9월 15일부터 시행한다.

부 칙(2021.02.22.)

제1조 (시행일)

이 규정은 2021년 2월 22일부터 시행한다.

부 칙(2022.02.18.)

제1조 (시행일)

이 규정은 2022년 2월 18일부터 시행한다.

부 칙(2022.04.12.)

제1조 (시행일)

이 규정은 2022년 4월 12일부터 시행한다.

부 칙(2022.07.25.)

제1조 (시행일)

이 규정은 2022년 7월 25일부터 시행한다.

부 칙(2024.02.01.)

제1조 (시행일)

이 규정은 2024년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙(2024.04.29.)

제1조 (시행일)

이 규정은 2024년 4월 29일부터 시행한다.