

	선행학습 학점인정에 관한 규정	문서번호	MSU-
		제정일자	2014. 8. 7.
		최종개정일자	
		담당부서	교무입학처

제1조(목적) 이 규정은 목포과학대학교(이하 “대학” 이라 한다) 학칙 제24조의 2(학점 인정)에 의거 선행학습 학점인정에 관한 절차와 범위 등의 제반사항을 목적으로 한다.

제2조(학점인정 대상자 및 내용) ①학점인정 대상자는 대학 재학생 또는 입학을 허가받은 자로서 선행학습의 학점인정을 직접 신청한 자에 한 한다.

②선행학습의 학점인정은 대학의 개설 운영하는 교과목 단위를 기준으로 한다.

③위 제 1항에 의한 대상자는 다음 각 호의 학습경험에 대하여 학점인정을 신청할 수 있다.

1. 「고등교육법」제2조의 대학, 산업대학, 전문대학에서 취득한 학점
2. 「평생교육법」제31조, 제32조, 제33조의 전문대학 또는 대학졸업자와 동등한 학력·학위가 인정되는 전공대학, 사내대학, 원격대학에서 취득한 학점
3. 「학점인정 등에 관한 법률」에 의해서 취득한 학점
4. 다른 학교·연구기관 또는 산업체 등에서 학습·연구·실습한 사실이 인정되거나 산업체에서 근무한 사실이 인정되는 경우
5. 「평생교육법」제29조, 제30조, 제33조, 제35조, 제36조, 제37조, 제38조의 평생교육시설에서의 교육 이수 결과
6. 「평생교육법」에 따라 시·도 교육감, 시·도지사, 시장·군수·자치구의 구청장이 설치 또는 지정·운영하는 평생학습관 등에서의 교육 이수 결과
7. 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」에 따른 학원 중학교 교과교습 학원을 제외한 평생직업교육을 실시하는 학원에서의 교육이수
8. 그 밖에 다른 법령에 따라 평생교육을 주된 목적으로 하는 시설·법인 또는 단체에서의 교육 이수
9. 평생학습계좌제에 의해서 평가 인정된 교육프로그램 이수 경력, 단, 초·중등 학력으로 인정된 교육경험은 제외

④위 제3항 1호 내지 2호에 따른 학습경험 중 석사학위 교육과정 이상에서 취득한 학점은 선행학습 인정대상에서 제외한다.

제3조(선행학습 이수 학점인정) 선행학습 평가인정을 통한 학점인정범위는 최대 전문학사

는 32학점, 수업연한이 3년제인 경우 55학점, 학사학위는 56학점 이내로 한다.

제4조(학점인정위원회 구성) ① 다른 교육기관 등에서 취득한 학점 외 인정을 심의하기 위하여 학점인정심의위원회를 둔다.

② 학점인정심의위원회는 위원장과 9인 이내의 위원으로 구성하되, 총장이 위촉한다.

③ 학점인정 신청사항에 대한 세부적인 검토·심의를 위하여 학점인정소위원회(이하 “소위원회”라 한다)를 둔다.

④ 위원은 당연직 위원과 위촉위원으로 구분하고, 학과장을 제외한 소속학과 전임교수 전체를 당연직 위원으로 하고, 겸임교수 또는 외부 전문가를 위촉위원으로 구성한다.

제5조(학점인정을 위한 준비) ① 각 학과는 선행학습 학점인정을 위한 평가지표를 교과목별로 개발하여 평가인정 실시 이전에 공개한다.

② 각 학과는 선행학습 인정제도에 대한 홍보 및 이해를 위해서 상세한 안내 자료를 개발하고 설명회 등의 홍보활동과 신청과 관련한 상담 등의 안내를 적극적으로 수행한다.

③ 선행학습인정의 효율적 추진을 위해 주기적으로 교직원 대상 연수 및 교육을 실시한다.

제6조(학점인정의 절차) ① 선행학습에 대한 학점인정은 제2조(학점인정 대상자 및 내용)에 의한 학점인정 대상자의 신청을 받아 학과별 학점인정소위원회에서 평가한다.

② 학과별 학점인정소위원회의 평가 결과는 교무입학처를 거쳐 학점인정심의위원회 심의를 받는다.

③ 학점인정심의위원회 심의를 거쳐 총장의 승인을 받는다.

④ 총장의 승인 내용을 해당학과에 통지한다.

⑤ 선행학습인정 업무의 효율적 추진을 위해 교무입학처 전담 직원을 배치하고, 제도에 대한 홍보활동과 상시 상담안내 등의 업무를 수행하도록 한다.

제7조(학점인정 신청) ① 학점인정 신청자는 입학허가 시점부터 졸업이전 시점까지 매 학기 학점인정을 신청할 수 있다.

② 학과는 다음 각 호의 경우에 학점인정 신청을 제한할 수 있다.

1. 과거 2회 이상 신청서류를 조작한 사실이 발견된 자
2. 과거 학점인정을 위한 평가에서 학점인정위원회가 학점인정 신청을 제한한 자

③ 학점인정 신청자는 신청양식에 의거하여 증빙서류를 첨부하여 소속학과에 신청하되, 신청 과정에서 학과 교수의 안내와 상담을 거치도록 한다.

④ 학점인정 신청자는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 선행학습 인정학점 신청서<별지 1>
2. 직무기술서(해당자에 한함)<별지 2>
3. 이력서, 포트폴리오, 경력증명서, 성적증명서, 교육이수증명서, 자격증 등 학점인정을 위한 평가 근거자료

4. 학과가 학점인정을 위해서 직접 시험을 실시하는 경우 신청자는 위 제 4항 3호의 자료는 제출하지 아니할 수 있다.

제8조(학점인정소위원회 평가) ①학점인정을 위한 평가는 신청 교과목별로 실시한다.

- ②소위원회는 신청자 제출 자료의 정확한 판단을 위해서 신청자를 대상으로 면담을 실시할 수 있다.
- ③소위원회는 신청내용에 대한 평가결과를 신청자에게 통보하여야 하고, 추가자료 제출을 요구할 수 있다.
- ④신청자는 소위원회의 평가결과에 대해서 이의를 제기할 수 있고, 이 경우 신청자는 보완 자료 제출 등의 조치를 취해야 한다.
- ⑤소위원회는 평가결과 통지 후 10일 이상 경과한 뒤 신청자의 추가자료 제출 등의 조치를 반영하여 평가결과를 최종 확정한다. 이때 소위원회는 신청자에게 경과 기일을 명확하게 고지하여야 한다.

제9조(평가결과 심의) ①학점인정심의위원회는 소위원회의 평가결과에 대하여 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 선행학습 학점인정 기준에 준하는지 여부
 2. 개별 신청자의 평가인정 학점한도 초과여부
 3. 개별 신청자가 향후 이수하여야 할 교과목에 대한 학습설계 여부
 4. 기타 학점인정과 관련하여 필요하다고 인정하는 사항
- ②심의결과 오류가 발생한 경우 학점인정심의위원회는 소위원회에게 심의 결과를 통지하고 수정을 요구할 수 있다.

제10조(학점인정 결과 통보 등) ①대학은 학점인정 평가결과를 총장의 최종 승인을 거쳐 각 신청자와 학과에 통지하여야 한다.

- ②학점인정서에는 다음 각 호의 사항을 반드시 표시하여야 한다.
1. 학생의 인적사항
 2. 학점인정을 받은 교과목 세부내용 : 교과목명, 인정학점, 수업시수, 평가년도
 3. 신청자가 선행학습으로 인정받은 총 학점
 4. 학과가 규정하고 있는 선행학습인정 최대 학점 수
 5. 학습자에게 향후 학습수행에 도움이 되는 권고사항

제11조(학점인정 결과적용) 대학은 학점인정(선행학습) 평가에 따른 인정결과에 대하여 다음 각 호와 같이 적용한다.

1. 평가인정 된 교과목에 대한 수강 면제
2. 평가인정 된 교과목의 학점을 이수한 것으로 인정
3. 평가인정 된 학점은 학점인정 범위 내에서 졸업학점에 포함

제12조(평가분석 및 개선) ①선행학습 인정학점에 대한 성과분석을 실시하여야 하며, 성과 분석에는 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.

1. 연간 사업시행에 따른 계획 달성여부를 종합한 결과
2. 정량·정성적인 측면에서의 수준 등을 평가하고 분석한 결과
3. 수요자 만족도 조사결과
4. 개선계획

- ②선행학습학점인정 성과분석 결과는 총장에게 보고한다.

- ③ 해당부서장은 선행학습인정학점 성과분석 결과의 개선계획을 다음 학년도의 학사지원처 운영계획 및 정책에 반영하여 개선되도록 한다.
- ④ 평가분석 및 개선에 대한 세부 절차는 교무입학처 자체평가 시행계획에 따른다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2014년 9월 1일부터 시행한다.

〈별지 1〉

선행학습 인정학점 신청서

1. 신청자 인적사항

학과명	성 명	학 번	비 고

2. 경력 인적사항

연번	근무기관	근무기간	근무부서	담당업무	비 고

3. 신청과목 :

4. 신청학점 :

5. 신청사유 :

붙임 : 해당서류 각 1부

위와 같이 선행학습 인정학점을 신청하오니 처리하여 주시기 바랍니다.

20년 안에

신청자 : (인)

()학과장 귀하

〈별지 2〉

직 무 기 술 서

1. 인적사항

성 명		학 과 명	
연 락 처		학 번	

2. 교육경력

최종 학력	
전공	
기타 교육	
자격증	

3. 직업경력

직업종류	자영업 ()		직장 ()		프리랜서 ()	
	회사명		직종			
	부서명		직위			
직무개요						
업무내용						
관련 자격증 및 경력사항						

목포과학대학교총장 귀하

선행학습인정 교과목 평가서

학과명		성명/학번	
학 점		수업시수	이론(), 실습()
교과목명			
교과유형	교양 / 전공		
교과목표			

□ 과목평가 사항

평 가 항 목 1	확인사항(주제)	
	평가핵심 준거/기준	
	관련직업 생활요소	
	인정가능 자료유형	
	관련 질문	
평 가 항 목 2	확인사항(주제)	
	평가핵심 준거/기준	
	관련직업 생활요소	
	인정가능 자료유형	
	관련 질문	
평 가 항 목 3	확인사항(주제)	
	평가핵심 준거/기준	
	관련직업 생활요소	
	인정가능 자료유형	
	관련 질문	

선행학습인정 평가서

학과명		학 기	
성 명		수업시수	이론(), 실습()

☐ 과목평가 사항

평가항목 1	확인사항(주제)	
	평가핵심 준거/기준	
	관련직업 생활요소	
평가항목 1	확인사항(주제)	
	평가핵심 준거/기준	
	관련직업 생활요소	
평가항목 1	확인사항(주제)	
	평가핵심 준거/기준	
	관련직업 생활요소	

☐ 항목별 평가 내역

평가항목	평가자료 유형						위원별 평가 결과					
	자기 보고서	성과물 /작품	면담	필기 시험	실기 시험	기타	위원1		위원2		위원3	
							수준	논평	수준	논평	수준	논평
							중		중		중	
							상		상		상	
							중		중		중	

☐ 최종판정

종합평가 결과				종합논평	
위원1	위원2	위원3	종합	권고사항	
중	상	중	중		