

휴강 및 보강 관리에 관한 규정

제1조(목적) 이 규정은 루터대학교 학칙 제6조(수업일수)와 제7조(정기 휴업일)에 근거하여 15주의 수업시간을 완성하기 위해 세부적인 기준을 마련하는데 있다.

제2조(휴강 및 보강) ① 교학처는 법정(임시)공휴일, 임시휴업일 및 사전 계획된 학교 전체행사로 인한 휴강에 대해 학기시작 전 보강일을 지정(종합학사시스템 상에 보강기간으로 일괄 자동 설정)하여 교과목 담당교수에게 안내한다. (2023.08.02.개정)

② 교·강사가 출장 및 기타 사유로 휴강할 경우에는 수강생들에게 사전에 알리고 직접 보강계획을 수립하여 타교과목과 강의시간 및 강의실이 중복되지 않도록 조율하여 보강계획을 수립하여야 한다.

③ 담당 교강사는 휴·보강 신청을 승인받은 후, 수강학생들에게 이를 반드시 고지해야 한다. 교학처에서는 승인한 교과목에 대해 종합학사시스템, 문자발송, 교내 게시판 등 다양한 방법을 통해 공지한다. (2023.08.02.개정)

④ 엄정한 보강 수업 관리를 위해 보강수업 모니터링을 실시하여 점검한다.

⑤ 교과목 담당 교수는 5일전에 휴·보강계획을 학사행정시스템에 입력하여 교학처장의 승인을 얻어야 하며, 기간 내에 제출하지 못한 전임교원에 대해서는 교원업적평가에 반영하며, 외래교수인 경우에는 다음 학기 위촉에 반영한다. (2023.08.02.개정)

⑥ 부득이한 사유로 계획한 보강날짜를 변경해야 하는 경우 반드시 변경된 날짜로 수정하여야 한다.

⑦ 보강을 실시한 후에는 즉시 종합학사시스템을 통해 ‘보강실시 결과보고서’를 작성하여 교학처에 제출한다. (2023.08.02.개정)

⑧ 엄정한 수업관리를 위해 수업모니터링을 실시하며, 수업기간 및 수업시간 준수 여부, 보강실시 여부를 100% 점검한다.

⑨ 보강 실시 점검 결과는 교학처장을 경유하여 총장에게 보고하며, 결강한 교원에 대해서는 일주일 이내에 보강토록 조치하고, 전임교원의 경우 업적평가에 반영하며, 외래교수인 경우에는 다음 학기 위촉에 반영한다. (2023.08.02.개정)

⑩ 휴·보강 수업에 대한 시간강사료는 보강실시 결과보고서를 확인한 후 보강 해당월에 지급한다.

⑪ 교학처는 철저한 휴·보강 점검을 통해 수업운영 결과를 확인하여 수업결손을 방지하고, 모니터링 및 내부감사를 통해 수업의 엄정성 확보를 위해 노력한다. (2023.08.02.개정)

제3조(학사일정의 보강주간 운영) ① 학사일정은 보강주간을 포함하여, 실제적으로 15주가 되도록 한다. 단, 유연학기 및 집중이수제 시행시 보강주간은 별도로 정한다. (2019.2.19. 개정)

② 제2조 1항에 해당하는 보강은 매 학기말 기말고사 이전에 실시한다. (2019.2.19. 개

정)

③ 15주 중 휴업일이 포함되지 않는 교과목 담당교수는 15주차에 기말고사를 실시한다.

④ 15주 미달성 교과목의 보강주간은 지정 보강일 외에 추가로 보강일을 지정한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2017년 8월 31일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2019년 2월 19일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2023년 8월 2일부터 시행한다.