

## 평생교육원규정 (명칭변경 2016.10.25.)

### 제 1 장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 「가천대학교 학칙」 제6조 제1항에 의하여 설치된 가천대학교 평생교육원(이하 “교육원”이라 한다)의 조직과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.(개정 2016.10.25.)

**제2조(직무)** 교육원은 가천대학교 평생교육 전담기구로서 일반인 및 지역 주민에 대하여 수준 높은 교양교육과 전문교육을 통하여 대학의 지성과 전문성을 사회에 환원하는 업무를 수행한다.(개정 2016.10.25.)

**제3조(소재지 및 명칭)** 교육원은 가천대학교 글로벌캠퍼스에 글로벌미래교육원을 두고 메디컬캠퍼스 내에 평생교육원을 둔다. 다만 필요시에는 외부에 둘 수 있다.(개정 2017.09.26.)

**제4조(교육과정 개설)** ①교육원에는 학점은행 학위교육과정과 일반교육과정 및 블렌디드 과정을 두어 운영한다. (개정 2016.10.25., 2019.09.24)

②교육과정의 개설은 평생교육원 운영자문위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 얻어 원장이 정한다.(신설 2016.10.25.)

**제5조(수업)** 교육원의 수업은 주간, 야간 및 계절로 나누어 실시할 수 있다.

### 제 2 장 조 직

**제6조(원장)** ①교육원에는 교육원장(이하 ‘원장’이라 한다)을 두며 원장은 본 대학교 조교수 이상의 교원 또는 4급 이상의 직원으로 총장이 임명한다. 다만 필요시에는 객원교수 또는 초빙교수로 임명할 수 있다.

②원장의 임기는 2년으로 한다.

**제7조(조직)** ①교육원에 학위교육과정, 일반교육과정, 블렌디드과정 및 행정지원실을 둘 수 있다.(개정 2016.10.25., 2019.09.24.)

#### 4-1-8~2 제4편 부속기관

②각 과정별 사항은 다음 각 호의 사항을 분장한다.(개정 2016.10.25.)

1. 학위교육과정은 학점은행 학위과정의 개발 및 운영, 교재개발 및 학위과정의 발전 방향 연구 등에 관한 사항
2. 일반교육과정은 교양강좌 개발 및 운영, 교재개발 및 일반교육과정 발전 방향 연구 등에 관한 사항과 신지식 및 기술 관련 각종 프로그램의 개발 및 위탁 운영, 민간자격개발 및 관리, 직업능력개발 운영, 국가공인자격 인증사업 등에 관한 사항 (개정 2019.09.24.)
3. 블렌디드과정은 전산정보원 및 교수학습개발센터와 협력하여 원격시설 플랫폼 개발, 블렌디드러닝 등에 관한 교외 및 해외 네트워크 구축에 관한 사항

③교육원에 평생교육과 관련된 연구팀을 두어 연구 업무를 수행할 수 있다.  
(신설 2016.10.25.)

**제7조의2**(운영자문위원회)(신설 2017.09.26.) ①교육원 운영에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 운영자문위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

②위원회는 위원장을 포함하여 9인 이내로 구성하며, 간사는 행정직원이 할 수 있다.(개정 2018.05.29.)

③위원장은 원장이 겸임한다.(신설 2018.05.29.)

④위원은 원장을 당연직 위원으로 하고, 조교수 이상의 교원이나 4급 이상 직원 또는 외부인사 중에서 원장의 제청으로 총장이 위촉하는 자 8인 이내로 한다.(신설 2018.05.29.)

⑤위원의 임기는 2년을 원칙으로 하고 연임할 수 있다.

⑥위원회는 교육원의 다음 사항을 심의한다.

1. 교육과정 편성에 관한 사항
2. 강좌의 개설 및 운영에 관한 사항
3. 사업계획 및 사업보고에 관한 사항
4. 제규정의 제정 및 폐지에 관한 사항
5. 기타 교육원 운영에 관한 중요 사항

⑦위원회는 필요에 따라 위원장이 이를 소집하고 위원장은 그 의장이 된다.

⑧위원회의 의결은 재적위원 과반수 이상의 찬성이 있어야 한다.

### 제 3 장 수강등록

**제8조**(등록시기) 교육원의 수강등록은 교육과정별로 개강 전에 하는 것을 원칙으로 한다.

**제9조**(수강자격) 교육원에 수강등록을 할 수 있는 자의 자격은 제한하지 아니함을 원칙으로 한다. 단, 교육과정의 성격에 따라 경력, 학력 등을 제한할 수도 있다.

**제10조**(입학원서의 제출) 교육원에 수강을 지원하는 자는 소정의 입학원서를 제출하여야 한다.

**제11조**(선발절차) 교육원의 수강자 선발은 각 교육과정별로 등록금 납부 완료순으로 함을 원칙으로 한다. 단, 교육과정의 성격상 필요한 경우에는 서류전형 및 면접고사, 또는 필기고사를 거쳐 선발할 수 있다.

#### 제 4 장 수업연한, 교육과정, 학점, 성적 및 수료

**제12조**(수업연한) 교육원의 수업연한은 1년을 원칙으로 한다. 다만, 교육과정의 성격상 필요한 경우에는 총장의 승인을 받아 따로 정할 수 있다. (개정 2017.09.26., 2019.09.24)

**제13조**(교육과정) 교육원의 각 교육과정은 위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아 원장이 개설한다.(명칭변경 2015.08.28., 개정 2017.09.26., 2019.09.24)

**제14조**(교과과정) 교육원의 각 교과과정 및 학점은 위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아 원장이 정한다.(개정 2017.09.26., 2019.09.24)

**제15조**(학업성적) 교육원의 교과목별 학업성적은 출석 및 학업성취에 대한 평가로써 사정한다.

**제16조**(수료증 수여) 교육원의 비학위 일반교육과정을 이수한 자에 대하여는 수료를 인정하고 소정의 수료증(별지서식 제1호)을 수여할 수 있다. (개정 2019.09.24.)

**제17조**(증서의 발급) ①교육원의 비학위 일반교육과정을 수료한 자에 대하여는 수료증명서(별지서식 제2호)를 발급할 수 있다. (개정 2019.09.24.)

②비학위 강좌를 이수 중인 자에 대하여는 수강(등록)증명서(별지서식 제3호)를 교부할 수 있다.(개정 2019.05.28., 2019.09.24)

③비학위과정 중 자격인정 과정을 수료하고 소정의 시험에 합격한 자에게는 자격증서(별지서식 제4호)를 교부할 수 있다.(개정 2016.10.25.)

#### 제 5 장 수강생 지도 및 납입금

4-1-8~4 제4편 부속기관

제18조(수강생지도) (삭제 2016.10.25.)

제19조(납입금) ①교육원의 수강생은 매학기 등록시에 등록금 및 기타 소정의 납입금을 납부하여야 한다.

②납입금의 반환은 평가인정 학습과정 운영에 관한 규정 제4조 2항을 준용한다.(개정 2016.10.25.)

제20조(공개강좌) (삭제 2016.10.25.)

## 제 6 장 포상·징계

제21조(포상) 교육원의 원장은 품행이 방정하고 학업성적이 우수하거나 타의 모범이 되는 수강생에 대하여 포상할 수 있다.

제22조(징계) ①교육원의 수강생이 본교 학칙에 위배되는 행위나 그 본분에 위배되는 행위를 할 때에는 위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 얻어 원장이 이를 징계할 수 있다.(개정 2017.09.26.)

②징계의 종류는 근신, 정학, 제적으로 구분한다.

제23조~제26조(삭제 2017.09.26.)

## 제 7 장 회 계

제27조(회계년도) 본원의 회계년도는 가천대학교 회계연도에 따른다.

제28조(예산편성) 본원의 납입금 등의 수입은 교비회계의 수입으로 하여 관리한다.

## 제 8 장 보 칙

제29조(강사위촉) ①강사는 총장의 승인을 얻어 원장이 위촉한다.

②강사의 임기는 1년 이하로 한다.

③강사의 보수는 총장의 승인을 얻어 원장이 정한다.

제30조(운영세칙) 이 규정의 시행에 관하여 필요한 사항은 위원회의 심의와 총장의 승인을 얻어 원장이 운영세칙으로 정할 수 있다.(개정 2016.10.25., 2017.09.26.)

제31조(준용규정) 학기 및 휴업일 등에 관한 사항은 본교 학칙을 준용한다.

부 칙

이 원칙은 2012년 03월 01일부터 시행한다.

부 칙

이 원칙은 2015년 08월 28일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2016년 10월 25일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 09월 26일부터 시행한다.

제2조(각종서식 표기 등) 이 규정 시행에 따른 수료증 등 각종 서식은 각각의 명칭을 사용한다.

부 칙

이 규정은 2018년 05월 29일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2019년 05월 28일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2019년 09월 24일부터 시행한다.

(별지서식 제1호)(개정 2017.09.26.)

제 호

## 수 료 증

성 명

생년월일

위 사람은 본 대학교 00000교육원에서 개설한 과정을  
수료하였으므로 이를 증명함.

20 년 월 일

가천대학교 00000교육원장 00학 박사 000

위 증명에 의하여 본 증서를 수여함.

가천대학교 총장 00학박사 0 0 0

(별지서식 제2호)(개정 2017.09.26.)

제 호

## 수료증명서

성 명

생년월일

과 정

이수기간

위의 사실을 증명합니다.

20 . . . .

가천대학교 00000교육원장 00학박사 0 0 0

(별지서식 제3호)(개정 2017.09.26., 2019.09.24)

<b>제</b>	<b>호</b>
 <b>수강(등록) 증명서</b>  	
성 명 : 생년월일 :	
위 사람은 가천대학교 부설 ○○○○교육원 ○○○○학년도 ○학기 일반교육과정 ○○○과정 수강(등록) 중임을 증명합니다.	
확인	<input type="text"/>
○○○○년 ○○월 ○○일	
<b>가 천 대 학 교 ○○○○교 육 원 장</b>	



(별지서식 제4호)(개정 2017.09.26.)

제 호

## 자 격 증

자 격 명

성 명

생년월일

위 사람은 본 대학교 00000교육원에서 소정의 과정을 이수하고 시험에 합격하여  
위의 자격을 득하였으므로 이를 인정함.

20 년 월 일

가천대학교 00000교육원장 00학박사 0 0 0

위 증명에 의하여 본 증서를 수여함.

가천대학교 총장 00학박사 0 0 0

4-1-8~10 제4편 부속기관

(별지서식 제5호)(삭제 2019.05.28.)