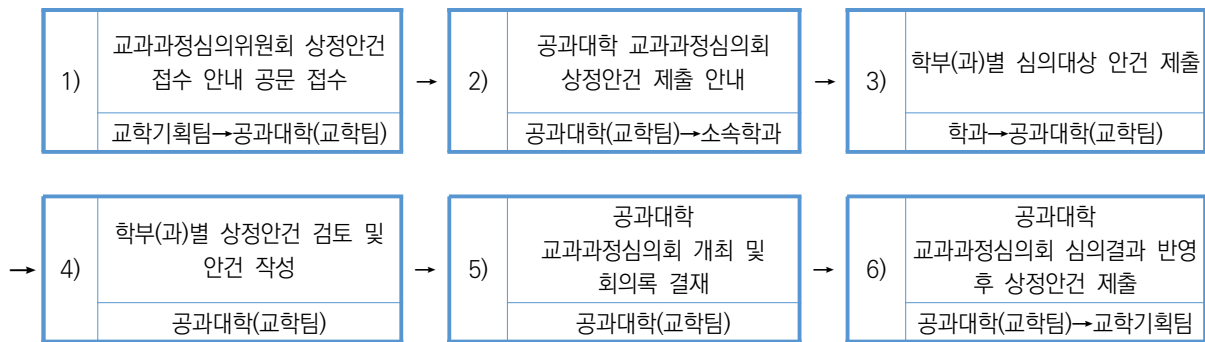


업무구분	단위업무	2.1 교과목 개설 등 교과과정 심의		
교과과정	작성일자	2021.9.	연락처	2492

1. 업무개요

- 가. 업무내용 : 교과목 개설, 폐지, 변경, 이수요건 변경 등 교과과정 심의관련 업무
- 나. 발생시기 : 연 4회(5월, 9월, 11월, 4월)
- 다. 관련근거 : 교과과정 운영지침, 교과과정 심의위원회 운영지침

2. 업무처리절차



3. 업무처리내용

- 1) 교과과정 심의위원회 상정안건 접수 안내 공문 접수
 - 공과대학 학장 및 부학장 일정 확인 후 공과대학 교과과정심의회 일정 확정
- 2) 공과대학 교과과정심의회 상정안건 제출 안내(학부(과), 대학원, 학제전공, 교육프로그램)
 - 해당학기에 예정된 교과목 신설, 변경, 이수요건 변경 등 심의대상 안건이 있을 경우 공과대학 교과과정심의회 상정안건 제출 안내
- 3) 학부(과)별 심의대상 안건 제출
 - 학부(과), 대학원, 학제전공, 교육프로그램 중 심의대상 안건이 있을 경우 교무처(교학기획팀) 업무처리절차 및 양식에 따라 공과대학으로 상정안건 제출
 - ※ 대학원, 학제전공, 교육프로그램은 반드시 소속 학부(과)의 교과과정심의회를 통하여 공과대학으로 안건이 상정하여야 함.
- 4) 학부(과)별 상정안건 검토 및 공과대학 교과과정심의회 안건 작성
 - 학부(과)별 제출안건이 관련규정 및 업무처리절차 등과의 적합여부 검토 후 공과대학 교과과정심의회 안건 작성
 - 공과대학 교과과정심의회 안건 작성 후 개최관련 내부결재
- 5) 공과대학 교과과정심의회 개최 및 회의록 결재
 - 각 학부(과)별 상정안건의 적정성을 공과대학 교과과정심의회에서 심의 후 회의록 결재
 - ※ 공과대학 교과과정심의회는 각 학부(과)별 1명의 위원으로 구성
- 6) 공과대학 교과과정심의회 심의결과 반영 후 상정안건 제출
 - 공과대학 교과과정심의회 심의결과를 반영 후 교과과정심의위원회 안건상정 공문 발송

4. 관련 규정

- 가. 교과과정 운영지침
- 나. 교과과정 심의위원회 운영지침
- 다. 교과과정심의위원회 안건작성 요령 안내

5. 활용서식

- 가. 교과목 신설(변경)신청서, syllabus 비교표
- 나. 공유과목 지정신청서

6. 기타 주요 참고사항

- 안건별 주요내용 및 제출서류

상정안건	내용	제출서류(필수)
이수요건 신설/변경	이수요건 신설, 변경 등	변경 전/후 이수요건
교과목 신설	특강 2회이상 운영 후 교과목 신설	교과목 신설신청서, 실라버스
교과목 변경	교과목 내용, 교과목명, 개설학기, 성적부여방식 등 변경	교과목 변경신청서, 실라버스 비교표
교과목 폐지	교과목번호/학점 변경 및 교과목 폐지	대체교과목 지정
대체과목 지정	대체과목 지정 (대체과목은 원과목과 70%이상 유사)	실라버스 비교표
공유과목 지정	융합교육을 위한 특수교과목, 신설학사조직 교과목 안정적 운영 등을 위한 공유과목 지정 (교과목명, 성적부여방식 등 동일하여야 하며, 2년 이내 한시적 운영)	공유과목 지정신청서

- 심의절차 및 일정

심의절차	학과 교과과정심의회 심의 → 공과대학 교과과정심의회 심의 → 교과과정 심의위원회 심의 → 교과과정 시행
심의일정 (2021~2022년기준)	2021년 가을이후 적용시 : 2021년 5월 단과대학 심의(2021년 6월 학교 심의)
	2021년 겨울이후 적용시 : 2021년 9월 단과대학 심의(2021년 10월 학교 심의)
	2022년 봄이후 적용시 : 2021년 11월 단과대학 심의(2021년 12월 학교 심의)
	2022년 여름이후 적용시 : 2022년 4월 단과대학 심의(2022년 5월 학교 심의)