

2022 하반기

대학기관평가인증 편람



한국대학평가원
Korean University Accreditation Institute

머리말

현재 대학은 학령인구 감소 및 코로나19 사태로 수도권대학과 지역대학 간 학생모집과 재정상황에서 커다란 격차가 발생하고 있고, 경쟁은 더욱 심화되고 있습니다. 대학들이 이러한 변동의 시기에 내·외적으로 어려움에 직면해 있지만 혁신적인 변화를 통해 경쟁력을 강화함으로써 이를 극복해 나가야 할 것입니다. 또한, 대학 구성원은 이러한 변화에 발맞추어 고등교육의 질적 수준을 높이고 내실화를 다지기 위해서 자구적인 노력을 지속적으로 진행하여야 할 것입니다.

대학평가는 한국대학교육협회의 출범과 함께 대학의 자율적인 질 관리를 위해 시작되었습니다. 2007년에는 고등교육법에 대학평가와 관련한 법조항이 신설되어 대학평가의 기틀이 마련되었고, 2011년부터는 대학평가 결과 인증을 부여하는 대학기관평가인증제를 시행하고 있습니다. 이에 따라 한국대학평가원이 한국대학교육협회 병설로 설립되어 1주기(2011년~2015년)와 2주기(2016년~2020년) 대학기관평가인증을 주관하였고 2021년부터 5년간(2021년~2025년) 3주기 대학기관평가인증을 실시하게 되었습니다.

대학기관평가인증의 목적은 대학이 교육기관으로서 갖추어야 할 최소한의 기준을 설정하여 충족 여부를 확인하는 것이며, 이를 통해 대학의 강점과 약점을 파악하여 발전방안을 모색함과 동시에 사회적 신뢰를 구축하는데 있습니다. 또한, 대학 구성원의 자발적이고 자율적인 고등교육의 질 유지와 향상을 위한 노력으로 볼 수 있습니다.

1주기 대학기관평가인증은 고등교육의 질 보장 및 대학교육의 국제적 통용성 확보에 중점을 두어 기반을 구축하였고, 2주기는 대학의 교육성과 및 책무성 강화에 중점을 두었습니다. 3주기 대학기관평가인증은 1~2주기 동안 구축된 기반을 바탕으로 대학교육의 지속적인 질개선을 지향하고, 평가·인증과 모니터링을 통해 대학 스스로의 경쟁력을 강화하여 대학의 특성을 반영할 수 있는 대학 특성화 체제 구축 지원 및 역량을 제고하고자 합니다. 이와 더불어 현재 대학은 다양한 평가로 인해 과도한 부담이 증대되고 있어 이를 완화할 수 있는 방안도 마련하고자 하였습니다.

3주기 대학기관평가인증은 1주기와 2주기를 통해 구축된 기반을 근거로 대학 성과관리 체계의 안정적 운영을 견인하고자 2주기와 유사하게 5개 평가영역과 30개 평가준거로 구성하였습니다. 하지만 보다 많은 대학이 대학기관평가인증에 참여할 수 있도록 2주기의 필수평가준거를 일반평가준거로 전환하였고, 대학의 특성을 반영하고 특성화를 유도하기 위해 대체준거를 활용할 수 있는 기회를 마련하였습니다. 또한, 평가체계에서는 평가영역 판정의 불합리성을 개선하고자 평가부문을 삭제하여 평가의 신뢰성을 높이고자 하였습니다.

아울러, 2022년 평가는 대학이 처한 상황을 십분 반영하여 상/하반기 평가를 구분하여 운영함으로써 대학의 평가부담을 완화하고자 노력하였습니다. 대내·외적으로 어려운 환경에서 3주기 대학기관평가인증을 통해 대학이 갖고 있는 약점은 개선하고 강점은 더욱 강화하여 보다 발전하는 기회가 되기를 바랍니다.

편람은 대학기관평가인증을 준비하기 위한 일종의 안내서이고, 이 편람을 통해 대학에서는 자체진단평가를 보다 수월하게 준비할 수 있기를 기대합니다.

3주기 대학기관평가인증 준비와 이 편람을 준비하는 과정에서 대학의 평가에 대한 부담을 줄이면서 대학기관평가인증의 목적을 달성하기 위해 불철주야 애써주신 방재현 팀장을 비롯한 평가기획팀 모든 직원들에게 감사를 전합니다. 대학기관평가인증 운영을 위해 지원해 주신 교육부 관계자분들께도 이 자리를 빌려 감사를 드립니다. 아울러 한국대학평가원이 제 기능을 수행하도록 지원해 주신 한국대학교육협의회 김인철 회장님과 이기봉 사무총장님께 감사의 말씀을 드립니다.

감사합니다.

2022년 2월

한국대학평가원

원장 안 세 근 안세근

일 러 두 기

- 한국대학교육협의회 병설 한국대학평가원은 관련 법률에 근거하여 대한민국 교육부로부터 기관평가 인증제 시행 기관으로 재지정 받았습니다.

고등교육기관 평가·인증 인정기관 정부 지정

(교육부 공고 제2020-303호: 2020.08.14.)

- 이 편람은 한국대학평가원이 시행하는 기관평가인증제와 관련하여 다음의 내용들을 수록하고 있습니다.
 - 대학기관평가인증 개관
 - 대학기관평가인증 과정
 - 대학기관평가인증 평가내용 및 인증기준
- 이 편람은 한국대학교육협의회가 대학종합평가(1982~2006년), 1주기 대학기관평가인증(2011~2015년)과 2주기 대학기관평가인증(2016~2020년) 시행을 통해 축적한 경험과 관련 연구 및 대학교육 현황 분석 결과를 바탕으로 회원대학 및 전문가들의 의견을 수렴하고 대학평가인증위원회의 심의를 거쳐 작성되었습니다.
- 이 편람은 모든 4년제 일반대학 및 산업대학에 동일하게 적용됩니다.
 - 인증은 대학으로서 기능하기 위한 최소수준의 충족여부를 판정하는 것으로 모든 대학이 해당 조건을 충족해야 합니다.
- 평가내용의 충족여부에 대한 인증기준을 적용함에 있어 대학의 유형 및 특성을 고려합니다. 인증기준에 대한 진술 및 주요 점검사항은 대학의 유형 및 특성에 관계없이 동일하나, 평가단의 서면평가 및 현지 방문평가 시 해당 대학의 유형 및 특성을 고려하여 세부 수준을 적용합니다.

□ 대학자체평가와 대학기관평가인증제의 법적 근거는 다음과 같습니다.

- 「고등교육법」 제11조의2(평가) (2007.10 신설)
- 「교육관련기관의 정보공개에 관한 특례법」 (2007.5 제정)
- 「교육관련기관의 정보공개에 관한 특례법 시행령」 (2008.11 제정)
- 「고등교육기관의 자체평가에 관한 규칙」 (2008.12 제정)
- 「고등교육기관의 평가·인증 등에 관한 규정」 (2008.12 제정)

□ 대학이 인증을 받고자 할 경우 자체진단평가보고서를 작성하고, 이를 한국대학평가원에 제출해야 합니다.
『대학기관평가인증 편람』을 토대로 자체평가를 실시하고, 편람의 평가내용 구성에 따라 자체진단평가 보고서를 작성한 경우에는 이를 자체평가보고서로 갈음할 수 있습니다.

□ 대학기관평가인증제에 대한 자세한 정보, 관련 파일 및 통계자료, 인증대학 현황은 대학기관평가인증 홈페이지(<https://aims.kcue.or.kr>)를 통해 제공됩니다.

문의처: 한국대학교육협의회 병설 한국대학평가원

- 전 화: 02-6919-3921~9
 - 팩 스: 02-6919-3930
 - 이 메 일: accred@kcue.or.kr
 - 홈페이지: <https://aims.kcue.or.kr>
-



제 I 장 대학기관평가인증 개관 ■ 1

- 1. 대학기관평가인증의 법적 근거 3
- 2. 대학기관평가인증의 기본방향 4
- 3. 대학기관평가인증 운영을 위한 조직 6

제 II 장 대학기관평가인증 과정 ■ 11

- 1. 추진 일정 13
- 2. 인증 신청 15
- 3. 대학 자체진단평가 16
- 4. 평가위원 선정 및 연수 27
- 5. 서면평가 29
- 6. 현지방문평가 29
- 7. 평가결과 검증 및 평가결과보고서 작성 37
- 8. 대학 의견 수렴 38
- 9. 인증 판정 및 결과 공표 39
- 10. 재심 41
- 11. 인증 판정 후 활동 41

| | |
|------------------------|----|
| 1. 평가내용 구성 | 47 |
| 2. 평가내용 수준별 판정체계 | 66 |
| 3. 평가영역별 평가준거 | 68 |



표 차례

| | |
|---|----|
| 〈표 II-1〉 2022년(하반기) 대학기관평가인증 추진 일정 | 13 |
| 〈표 II-2〉 대학규모별 인증 수수료 | 15 |
| 〈표 II-3〉 현지방문평가 1박 2일 대학 평가 일정 | 32 |
| 〈표 II-4〉 현지방문평가 2박 3일 대학 평가 일정 | 34 |
| 〈표 II-5〉 대학기관평가인증 판정 유형별 판정 기준 및 조치사항 | 39 |
| 〈표 III-1〉 평가내용의 구성 체계 | 48 |
| 〈표 III-2〉 평가영역·준거의 구성 | 49 |
| 〈표 III-3-1〉 평가준거별 보고서 주요 내용 및 근거 자료 목록: 1영역 | 51 |
| 〈표 III-3-2〉 평가준거별 보고서 주요 내용 및 근거 자료 목록: 2영역 | 53 |
| 〈표 III-3-3〉 평가준거별 보고서 주요 내용 및 근거 자료 목록: 3영역 | 56 |
| 〈표 III-3-4〉 평가준거별 보고서 주요 내용 및 근거 자료 목록: 4영역 | 59 |
| 〈표 III-3-5〉 평가준거별 보고서 주요 내용 및 근거 자료 목록: 5영역 | 63 |
| 〈표 III-4〉 평가내용 수준별 판정 기준: 상향식(Bottom-Up) | 66 |



그림 차례

| | |
|--|----|
| [그림 Ⅰ-1] 한국대학평가원 조직도 | 6 |
| [그림 Ⅱ-1] 대학기관평가인증 추진 절차 | 14 |
| [그림 Ⅱ-2] 자체진단평가의 단계별 주요 업무 추진 내용 | 17 |
| [그림 Ⅱ-3] 자체진단평가의 조직 예시 | 18 |
| [그림 Ⅱ-4] 대학기관평가인증 판정 유형 | 40 |
| [그림 Ⅱ-5] 대학기관평가인증 판정 유형에 따른 인증기간 | 40 |
| [그림 Ⅲ-1] 평가내용의 구성 체계 | 48 |

제 I 장

대학기관평가인증 개관

1. 대학기관평가인증의 법적 근거
2. 대학기관평가인증의 기본방향
3. 대학기관평가인증 운영을 위한 조직

1 대학기관평가인증의 법적 근거

가. 기관평가인증제의 법적 기반

- 관련 법령에 근거하여 자체평가와 기관평가인증을 별도로 분리하고 정부로부터 인정받은 기관에 한하여 기관평가인증제를 시행할 수 있도록 함. 이에 따라 대학은 정부가 인정한 평가기관에서 기관평가인증을 받을 수 있음
 - 「고등교육법」 제11조의2(평가) (2007.10 신설)
 - 「교육관련기관의 정보공개에 관한 특례법」 (2007.5 제정)
 - 「교육관련기관의 정보공개에 관한 특례법 시행령」 (2008.11 제정)
 - 「고등교육기관의 평가·인증 등에 관한 규정」 (대통령령 제21163호: 2008.12 제정)
- 기관평가인증의 자체진단평가로 고등교육법 제11조의2제1항에 의해 2년마다 최소 1회 이상 수행해야 하는 자체평가를 갈음할 수 있음
 - 「고등교육기관의 자체평가에 관한 규칙」 (교육과학기술부령 제21호: 2008.12 제정)

나. 기관평가인증제 시행기관 지정(교육과학기술부 공고 제2010-386호)

- 한국대학교육협의회(이하 대교협) 병설 한국대학평가원(이하 평가원)은 2010년 11월 11일 정부로부터 기관평가인증제 시행기관으로 지정받아 1주기(2011~2015년) 기관평가인증을 운영하였음
- 「고등교육법」 제11조의2제4항에 근거하여 대학평가·인증 결과를 2014년부터 정부의 행·재정적 지원에 활용함

다. 기관평가인증제 시행기관 재지정(교육부 공고 제2015-256호)

- 대교협 병설 평가원은 정부로부터 기관평가인증제 시행기관으로 재지정 받아, 2016년부터 2주기(2016~2020년) 기관평가인증제를 시행함

라. 기관평가인증제 시행기관 재지정(교육부 공고 제2020-303호)

- 대교협 병설 평가원은 정부로부터 기관평가인증제 시행기관으로 재지정 받아, 2021년부터 3주기(2021~2025년) 기관평가인증제를 시행함

2 대학기관평가인증의 기본방향

가. 의미

- 대학기관평가인증(Institutional accreditation): 대학이 교육기관으로서 기본요건을 충족하고 있는지 판정하고, 그 결과를 사회에 공표함으로써 사회적 신뢰를 부여하는 제도
 - 인증의 대상은 대학 일부분야나 프로그램에 국한된 것이 아니며 대학기관 전반임
 - 인증기준을 충족하는 대학에 대해서는 그 결과를 공표함으로써 사회적 지위를 부여함
- 인증의 획득
 - 대학이 대학경영과 교육을 구성하는 요소(대학이념 및 경영, 교육과정 및 교수·학습, 교원 및 직원, 학생지원 및 시설, 대학성과 및 사회적 책무)에서 「대학설립·운영 규정」 등 고등교육 관계 법령과 대학이 구현하고자 하는 교육의 질을 보증할 수 있는 최소요건을 확보하고 있으며, 지속적으로 질개선을 위한 노력을 하고 있음을 의미함

나. 기본방향 및 추진 전략

대학기관평가인증의 목적은 대학이 교육기관으로서의 최소한의 기본요건과 특성을 갖출 수 있도록 인증 기준을 제시함으로써, 대학의 국내·외 경쟁력을 강화하고 고등교육의 질제고에 대한 책무성을 확립하여 국제적인 통용성과 교류 협력 증진을 위한 고등교육 질보장 체제를 구축하는데 있음. 이에 따라 아래와 같은 기본방향을 설정함

- 대학교육의 질보장과 지속적 질개선 지향
 - 다년간 자료에 근거하여 인증기준 충족 여부 확인
 - 인증 획득 후 인증자격 유지 여부 모니터링 강화
- 대학의 교육성과 및 책무성 강화
 - 대학성과 및 사회적 책무 평가영역 유지
 - 대학의 성과관리 체계 확인을 위한 평가준거 설정
 - 평가·인증 결과 공개 및 홍보 강화
 - 정부 고등교육기관 평가결과와 연계
- 대학의 경쟁력 강화 및 특성화 유도
 - 대학의 특성 및 교육이념에 부합하는 성과 도출 여부 확인
 - 대학의 특성을 반영한 평가준거 대체 가능
 - 우수사례 발굴 및 공유

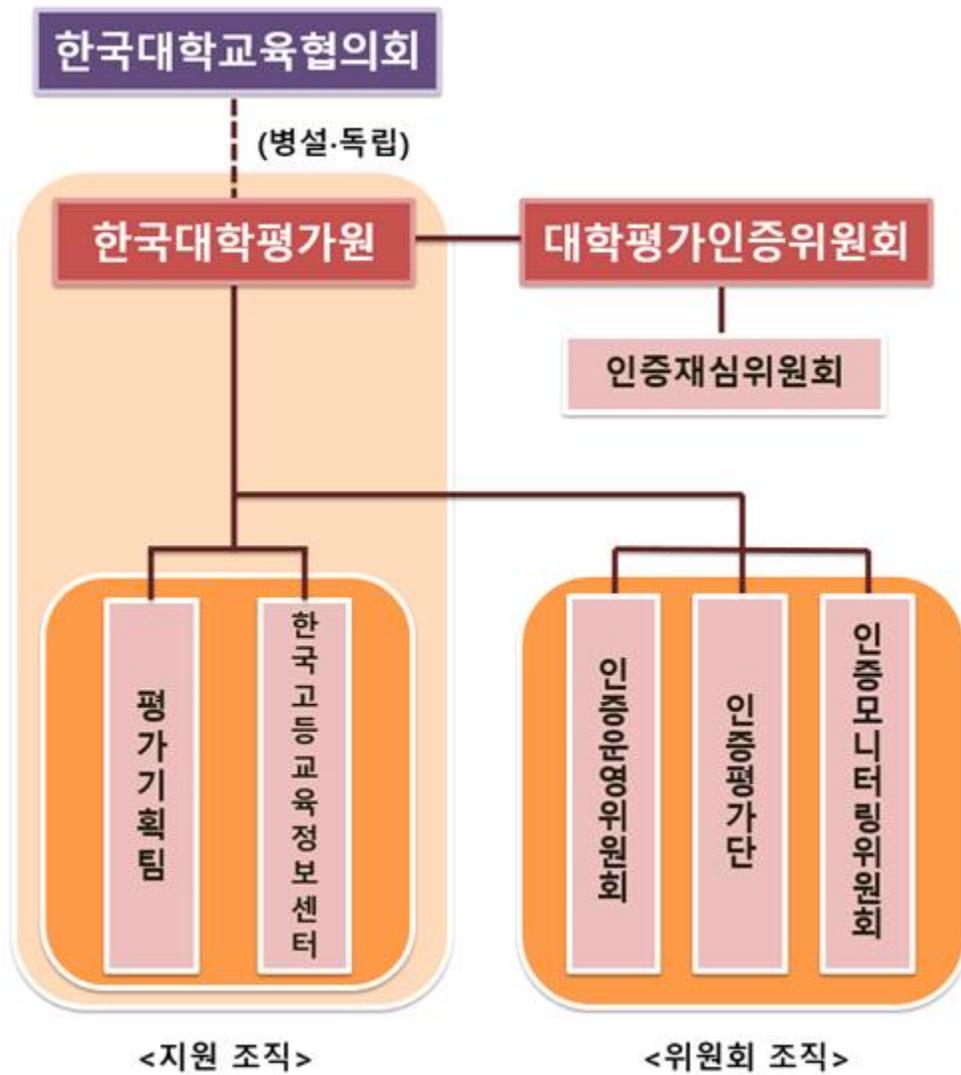
- 대학교육의 국제적 통용성 확보
 - APQN, INQAAHE 등 고등교육 질보장 네트워크 활동 강화
 - 국외 평가·인증기구와의 교류를 통한 협력 체제 강화
 - 국가학력·학위인정 정보센터 운영 활성화

다. 기대효과

- 대학: 자체평가 및 자율평가 체제 구축
 - 대학은 인증을 통하여 대학의 모든 구성원들이 자발적으로 평가과정에 참여하도록 장려하고, 상시 평가체제를 구축하며 자체적으로 대학의 장단점을 분석하여 당면한 문제점을 보완하고 향후 바람직한 발전방향을 제시
- 사회: 대학교육의 질보장과 신뢰 부여
 - 대학교육의 질보장에 대한 정보 제공
 - 대학이 고등교육기관으로서 기능하기 위한 최소기본요건을 충족하고 있는지 체계적으로 평가하여 그 결과를 사회에 알리고, 이를 통해 대학의 책무성을 강화
 - 대학교육에 대한 신뢰 부여
 - 대학의 인증여부는 수험생 및 학부모 등 대학교육의 수요자에게 대학 선택을 위한 판단 기준으로 활용
 - 산업체에서 직원 채용, 직원교육 위탁, 대학과 공동·위탁연구 등을 위한 근거 자료로 활용
- 정부: 고등교육 질보장 체제 구축 및 행·재정 지원을 위한 객관적 정보 확보
 - 정부 차원의 고등교육 질보장에 대한 국제사회의 요구 부응
 - UNESCO/OECD의「국경 없는 고등교육 질보장을 위한 지침」등이 요구하는 정부의 포괄적 고등교육 질보장에 대한 국제사회의 요구에 부응
 - 대학 지원에 필요한 객관적인 정보 확보
 - 정부의 각종 행·재정 지원과 관련하여 대학선정을 위한 객관적 정보 확보 및 활용
- 국제사회: 고등교육의 국제적 통용성과 교류 협력 증진을 위한 고등교육 질보장 체제 구축
 - 학생이동 및 대학 간의 다양한 교류가 증가함에 따라 국제적으로 대학의 질을 보장할 수 있는 인증 결과에 대한 국가 간 상호 인정 체제가 요구됨

3 대학기관평가인증 운영을 위한 조직

- 대교협은 대학기관평가인증의 공정성과 신뢰성을 확보하기 위하여 「한국대학평가원」을 병설·독립 기구로 설치함
- 평가원은 기관평가인증을 위해 지원 조직과 위원회 조직을 운영함



[그림 I-1] 한국대학평가원 조직도

가. 대학평가인증위원회

□ 구성

- 대학평가인증위원회는 기관평가인증 추진을 위한 최고 의사결정 기구로 당연직 위원인 평가원장을 포함하여 17인 이내의 위원으로 구성하며, 위원장과 부위원장은 위원 중에서 호선
- 위원은 다음과 같은 조건을 갖춘 자 중에서 평가원장의 제청에 따라 대교협 회장이 위촉
 - 교육계 저명인사 5인 이내, 고등교육과 관련 정부 및 공공기관 관계자 3인 이내, 산업계 또는 사회단체의 대표 5인 이내, 대학평가 전문가 3인 이내

□ 기능

- 대학평가의 기본방향과 사업내용에 대한 심의·의결
- 대학평가 인증 운영에 대한 심의·의결
- 기타 대학평가 및 질보장에 대한 심의·의결
- 한국대학평가원장 선출 및 연임 여부에 대한 심의·의결

□ 기관평가인증을 공정하게 운영하기 위해 제척·기피·회피 제도 운영

- 제척: 기관평가인증이 공정하게 운영되도록 특정 대학의 당사자 또는 해당 대학과 특수한 관계를 가진 인증위원을 배제하는 제도
- 기피: 인증위원 자신에 대한 취임, 해임 등과 관련된 의결에 참여할 수 없도록 하는 제도
- 회피: 기관평가인증과 관련하여 제척 또는 기피의 원인이 있다고 생각하여 인증위원 스스로 기관평가인증 결과 판정에서 제외를 요청하는 제도

나. 인증운영위원회

□ 구성

- 기관평가인증 관련 전문가 13인 내외로 구성하며, 위원은 평가원장이 위촉
- 인증운영위원회의 위원장은 위원 중에서 호선
- 인증운영위원회 내에 필요에 따라 소위원회를 둘 수 있음

□ 기능

- 인증기준 및 규정에 대한 검토 및 자문
- 사업 운영에 대한 자문
- 고등교육 질보장의 국제화와 관련한 자문

다. 인증평가단

□ 구성

- 인증평가단(이하 평가단)은 대학별 5명의 평가위원으로 구성하며, 위원은 평가원장이 위촉
- 평가단장은 평가원장이 임명
- 평가위원은 평가위원 후보자 풀(Pool)을 대상으로 하는 <평가위원 전문성 개발 프로그램>을 이수한 자와 대학평가인증위원회 및 인증운영위원회 위원 중에서 선정
- 당해연도 평가 대상 대학 수에 따라 평가단의 규모 결정

□ 기능

- 서면평가 수행
- 현지방문평가 수행
- 평가결과 검증
- 평가결과보고서 작성

라. 인증모니터링위원회

□ 구성

- 기관평가인증 관련 전문가로 구성하며, 위원은 평가원장이 위촉
- 인증모니터링위원회의 위원장은 위원 중에서 호선
- 해당년도 대학기관평가인증 평가위원으로 참여한 자, 인증모니터링위원 경험이 있는 자 중에서 위촉
- 당해연도 인증자격모니터링 대상 대학 수에 따라 위원회의 규모 결정

□ 기능

- 사전평가 수행
- 서면평가 수행
- 현장 모니터링 수행
- 모니터링 결과 검증
- 모니터링 결과보고서 작성

마. 인증재심위원회

□ 구성

- 기관평가인증 참여 경력이 있는 전문가 7인 내외로 구성하되, 평가원장의 제청으로 대학평가인증 위원회 위원장이 위촉
- 재심을 신청한 대학을 평가한 평가위원은 인증재심위원회 위원으로 위촉할 수 없음
- 인증재심위원회의 위원장은 위원 중에서 호선
- 대학의 재심 처리가 종결될 때까지 한시적으로 운영

□ 기능

- 대학의 재심 내용 및 근거에 대한 타당성 심의
- 대학의 재심에 대한 심사 및 심사결과 보고

바. 평가기획팀

□ 대학기관평가인증 운영

- 평가편람, 평가위원 매뉴얼 개발
- 평가위원 후보자 풀(Pool) 관리 및 교육
- 평가위원 선발 및 교육
- 신청대학 관리 및 대학 담당자 교육
- 서면평가 및 현지방문평가 시행

□ 관련 위원회 운영

- 대학기관평가인증시스템 및 홈페이지 운영·관리
- 대학평가제도 개선 연구 및 개발
- 국내·외 질보장기구 및 국제 네트워크 교류
- 국내·외 유관 평가기구와의 대외 협력

사. 한국고등교육정보센터

- 한국 고등교육 정보 제공 웹사이트 운영
- 고등교육 학위인정 국제 네트워크 교류
- 학위인정협약 체결 지원 및 해외학위인정 자문

제 II 장

대학기관평가인증 과정

1. 2022년(하반기) 추진 일정
2. 인증 신청
3. 대학 자체진단평가
4. 평가위원 선정 및 연수
5. 서면평가
6. 현지방문평가
7. 평가결과 검증 및 평가결과보고서 작성
8. 대학 의견 수렴
9. 인증 판정 및 결과 공표
10. 재심
11. 인증 판정 후 활동

1 추진 일정

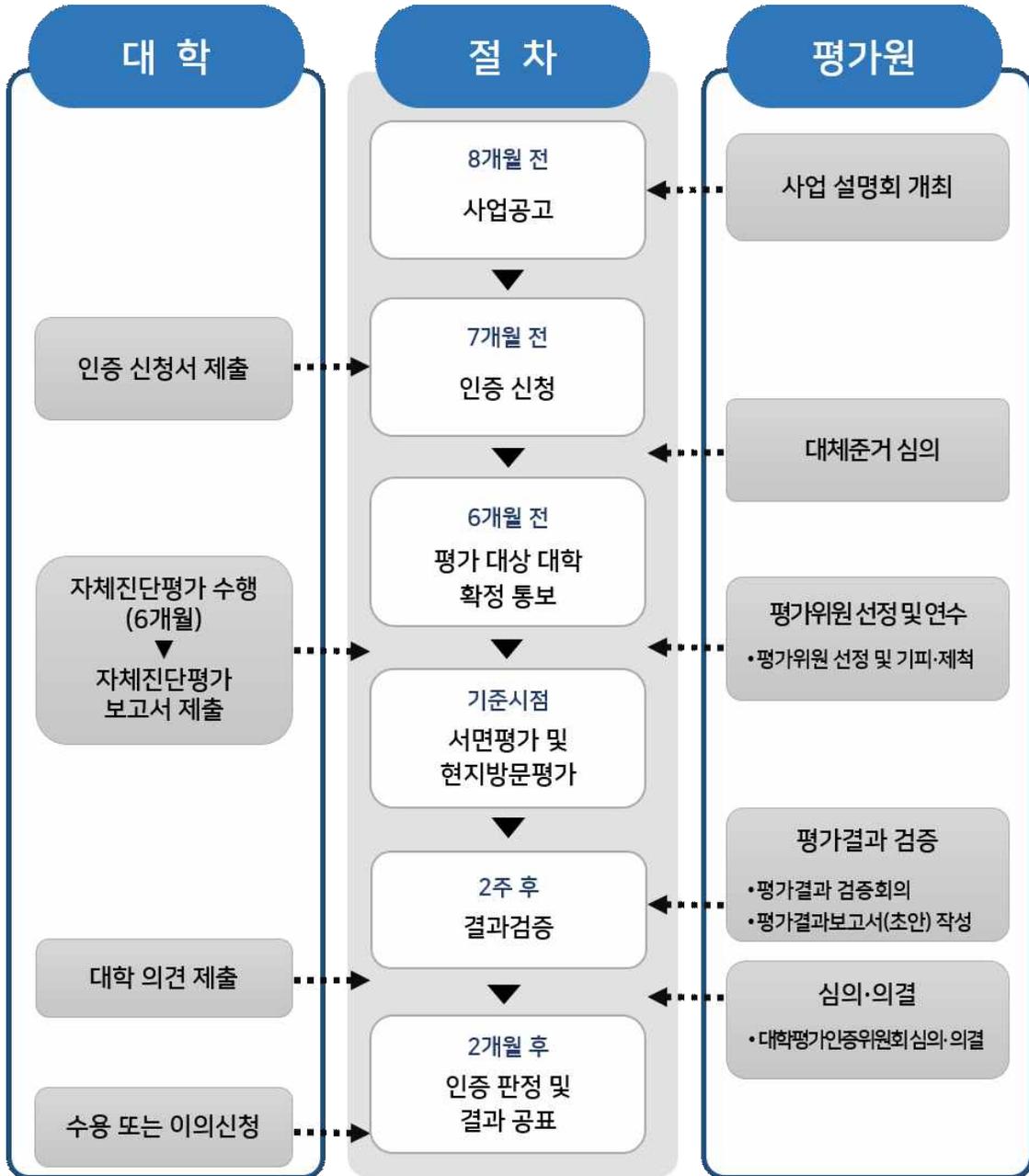
□ 대학기관평가인증 주요 추진 일정은 <표 II-1>과 같음

〈표 II-1〉 2022년(하반기) 대학기관평가인증 추진 일정

| 주요 활동 | 추진 일정 |
|----------------------------|----------------------|
| ▶ 대학기관평가인증 사업 설명회 | '21년 12월 13일(월) |
| ▶ 대학기관평가인증 신청 안내 | 12월 14일(화) |
| ▶ 대학기관평가인증 신청 및 수수료 납부 | '22년 1월 10일(월) |
| ▶ 대체준거 심의 | 1월 28일(금)~3월 3일(목) |
| ▶ 평가 대상 대학 확정 통보 | 3월 9일(수) |
| ▶ 대학 자체진단평가 수행 | 3월 10일(목)~9월 14일(수) |
| ▶ 평가 대상 대학 담당자 워크숍 | 3월 23일(수) |
| ▶ 평가위원 기피·제척 및 선정 | 4월 1일(금)~5월 31일(화) |
| ▶ 대학 자체진단평가보고서 제출 마감 | 9월 15일(목) |
| ▶ 현지방문평가 준비를 위한 대학 담당자 간담회 | 9월 27일(화) |
| ▶ 서면평가 및 현지방문평가 평가위원 워크숍 | 9월 28일(수)~10월 1일(토) |
| ▶ 서면평가 수행 | 9월 28일(수)~10월 14일(금) |
| ▶ 현지방문평가 수행 | 10월 20일(수)~11월 4일(금) |
| ▶ 평가결과보고서 작성 | 11월 5일(토)~13일(일) |
| ▶ 평가결과 검증회의 | 11월 9일(수)~11일(금) |
| ▶ 평가결과보고서 초안 대학 송부 및 의견 수렴 | 11월 28일(월)~12월 7일(수) |
| ▶ 대학 의견서 검토 및 평가결과보고서 확정 | 12월 8일(목)~21일(수) |
| ▶ 대학평가인증위원회 최종 심의 | 12월 22일(목)~28일(수) |
| ▶ 인증 결과 공표 및 인증패 수여식 | 12월 29일(목) |
| ▶ 사업만족도 조사 | '23년 1월 5일(목)~19일(목) |

※ 추진 일정은 일부 변동될 수 있음

□ 대학기관평가인증은 [그림 II-1]과 같은 절차에 따라 운영됨



[그림 II-1] 대학기관평가인증 추진 절차

2 인증 신청

가. 사업 설명회 개최

- 평가원은 대학이 인증을 신청하기 위해 필요한 해당연도의 추진 일정, 평가준거 및 평가기준 등을 인증 신청 1개월 전에 안내함

나. 인증 신청서 제출 및 수수료 납부

- 인증을 신청하고자 하는 대학은 서면평가 및 현지방문평가를 기준으로 7개월 전에 인증 신청서를 제출함과 동시에 수수료를 납부함

〈표 II-2〉 대학규모별 인증 수수료

| 대학규모 구분(재학생수) | 현지방문평가 일수 | 인증 수수료 |
|---------------------|-----------|----------|
| 1,000명 미만 | 2일 | 26,980천원 |
| 1,000명 이상 5,000명 미만 | 2일 | 30,240천원 |
| 5,000명 이상 | 3일 | 33,520천원 |

주) 대학규모 구분은 평가 신청 전년도 대학정보공시자료 학부 정원내외 재학생수를 기준으로 함

다. 평가 대상 대학 확정 통보

- 인증 신청서를 제출하고 수수료를 납부한 대학은 대학평가인증위원회의 심의·의결을 거쳐 평가 대상 대학으로 확정함. 단, 대체준거를 제출한 대학의 경우 심의 절차를 거쳐서 확정함
 - 대체준거를 제출하지 않은 경우: 평가 대상 대학으로 확정함
 - 대체준거를 제출한 경우
 - 대학에서 제출한 대체준거 관련 자료를 인증운영위원회에서 검토
 - 대학평가인증위원회에서 대체준거 수용 여부를 최종 심의·의결하여 확정

3 대학 자체진단평가

가. 의미

- 자체진단평가¹⁾는 평가원이 제시한 평가영역과 평가준거에 대해 대학 자체적으로 심층 분석·평가하는 활동임
- 자체진단평가는 각 대학이 대학의 발전계획과 교육목표의 달성 정도를 스스로 진단하고 그 해결 및 개선 방안을 모색하여 실천해 나감으로써 대학의 발전을 도모하는 데 그 목적이 있음

나. 절차

- 자체진단평가를 추진하는 과정에서 수집하고 검토하는 자료가 방대하므로 자료를 제공하는 대학 관계자와 이를 토대로 평가를 수행하는 자체진단평가위원 및 업무 담당자 모두의 상호협력 체제 구축이 필요함
- 인증의 일환으로 시행되는 ‘자체진단평가’의 절차는 사전준비, 계획 수립 및 조직 구성, 평가시행, 평가결과 활용 등의 4단계로 구분할 수 있음

1) 평가원에서 제시한 평가내용을 토대로 자체진단평가를 실시한 경우, 「고등교육기관의 자체평가에 관한 규칙」 제3조 제2항에 의해 법령에서 제시한 자체평가를 대체할 수 있음

| | |
|--|--------------------------------------|
| 사전준비 단계 | 추진 및 유관부서 |
| <ul style="list-style-type: none"> • 자체진단평가 추진을 위한 체계 구축 • 평가에 대한 기본 정보 및 자료 수집 • 대학기관평가인증 편람 숙지 • 한국대학평가원 대학통계 데이터 검토 • 평가 대상 대학 담당자 워크숍 참석 • 자체진단평가 추진에 대한 대학구성원 의견 수렴 • 이전 평가에 대한 이행사항 점검 | 평가담당부서 |
| ▼ | |
| 계획 수립 및 조직 구성 단계 | 추진 및 유관부서 |
| <ul style="list-style-type: none"> • 자체진단평가 추진을 위한 의사결정 체계 확립 • 자체진단평가 추진 일정 계획 수립 • 소요예산 추정 및 확보 • 조직 구성 • 평가 방법 결정 • 평가결과 활용 계획 수립 • 보고서 집필 계획 수립 • 위원회 구성 및 업무 분장 • 부서별 업무협조 체계 정비 | 평가담당부서 기획담당부서 예산담당부서 인사담당부서 |
| ▼ | |
| 평가시행 단계 | 추진 및 유관부서 |
| <ul style="list-style-type: none"> • 기본계획 전반에 대한 검토 • 평가내용/인증기준/인증판정에 대한 이해 • 자료 수집 및 분석 • 평가위원별 평가활동 • 자체진단평가보고서 작성 • 자체진단평가보고서에 대한 의견 수렴 • 자체진단평가보고서 보고 | 평가담당부서 평가위원회 대학 내 해당부서 |
| ▼ | |
| 평가결과 활용 단계 | 추진 및 유관부서 |
| <ul style="list-style-type: none"> • 자체진단평가보고서 제출 • 자체진단평가 시행 목적에 따른 결과 활용 • 대학발전 계획에 자체진단평가 결과 반영 | 평가담당부서 |

[그림 II-2] 자체진단평가의 단계별 주요 업무 추진 내용

다. 조직 구성 및 기능

- 위원회의 세부적인 역할과 기능, 규모, 운영방침 등은 대학별 환경과 여건 등을 감안하여 자율적으로 결정함
- [그림 II-3]의 자체진단평가 조직 예시를 참고하여 대학의 상황에 맞게 각 위원회의 기능 및 역할을 분리 또는 통합하여 새롭게 구성할 수 있음



[그림 II-3] 자체진단평가의 조직 예시

- 자체진단평가기획·운영위원회 구성 및 기능
 - 구성
 - 자체진단평가기획·운영위원회는 대학의 특성을 반영하여 부총장, 대학원장, 학장, 교무처장, 학생처장, 총무·사무처장, 재무처장, 기획실(처)장, 중진교수, 재단이사 등과 외부 전문가 1명을 포함하여 10명 내외로 구성
 - 기능
 - 자체진단평가를 위한 기본 방향과 전략 수립
 - 자체진단평가 예산 확보
 - 자체진단평가위원회가 자체진단평가를 원만히 수행할 수 있도록 지원
 - 평가결과에 따라 대학교육을 개선해 나갈 수 있도록 총장에게 자문
 - 대학구성원들이 자체진단평가에 대하여 충분한 인식을 갖고 참여할 수 있도록 유도
- 자체진단평가위원회 구성 및 기능
 - 구성
 - 자체진단평가위원회는 평가영역에 대한 전문성을 갖춘 교직원을 평가위원으로 위촉하고, 대학을 종합적으로 평가하고 위원회를 이끌어 나갈 위원장으로 구성(영역별로 1~2명의 위원을 선정하여 역할을 분담하는 것이 바람직함)
 - 자체진단평가위원 이외에도 평가담당 실무직원과 보조 인력을 두되, 이는 각 대학의 규모, 전문 인력, 재정 사정에 따라 형편에 맞게 구성할 수 있음

- 기능
 - 평가원이 제시한 5개 영역(대학이념 및 경영, 교육과정 및 교수·학습, 교원 및 직원, 학생지원 및 시설, 대학성과 및 사회적 책무)에 대한 평가
 - 자체진단평가보고서 작성
 - 현지방문평가 시 담당 평가영역에 대한 면담
- 자체진단평가실무위원회 구성 및 기능
 - 구성
 - 자체진단평가실무위원회는 업무 부서의 팀장으로 구성하고, 주요 부서의 팀장들이 모두 참여토록 하는 것이 바람직함
 - 기능
 - 자체진단평가실무위원회는 자체평가를 위해 필요로 하는 자료 수집·제공 및 자체진단평가위원회를 지원
- 자체진단평가자문위원회 구성 및 기능
 - 구성
 - 자체진단평가자문위원회는 내·외부의 고등교육전문가, 대학평가전문가, 고등교육 전문가구나 타 대학 등의 인사로 구성될 수 있음
 - 기능
 - 자체평가의 객관성 및 신뢰성 제고
 - 전문적인 자문을 통해 자체평가의 효율적인 진행에 도움

라. 자체진단평가보고서 작성

1) 작성 방법

- 대학은 기본적으로 평가원이 제시한 평가영역, 평가준거에 대한 자체진단평가 실시 후 보고서를 작성할 때 ‘자체진단평가보고서 구성의 편집체제를 준수하고, 간결하고 명확하게 작성해야 함
- 자체진단평가 결과는 ‘제III장 평가결과’에서 이 편람이 제시하고 있는 평가준거 및 인증기준을 충족하고 있음을 확인할 수 있도록 기술하되, 대학에서 이미 생산한 문서(자체평가보고서, 발전계획서 등)로 활용할 수도 있음
 - 이 편람의 ‘보고서 주요 내용’은 대학이 인증기준을 충족하고 있다는 것을 증명하기 위하여 일반적으로 포함할 수 있는 권장 내용이므로, 대학의 특성 및 상황을 고려하여 재구성할 수 있음
 - 보고서에 작성된 내용은 명확한 근거 자료들을 통해 뒷받침되어야 함. 즉, 편람에서 제시한 근거 자료 이외에도 대학 특성 및 목적을 반영한 근거 자료를 자체적으로 추가할 수 있음

- 근거 자료는 이 편람에서 제시하고 있는 인증기준을 충족하고 있음을 입증할 수 있는 자료를 의미하며, 정보공시, 제출자료(관련 규정, 첨부), 현지준비사항(현지확인자료, 현지면담, 시설방문) 등으로 구분함
 - 정보공시: 평가자료의 신뢰성 확보를 위해 정보공시자료를 활용하며, 평가준거별로 정보공시의 해당 항목명을 제시함
 - 제출자료
 - 관련 규정: 서면평가 시 해당 준거의 충족여부를 확인하기 위한 규정으로 수업평가 관련 규정, 인사 관련 규정 등이 이에 해당됨
 - 첨부자료: 서면평가 시 자체진단평가보고서의 이해를 위해 반드시 필요한 자료 중 독자적 출판물 또는 책자의 형식으로 발간된 자료로 대학요람, 장단기발전계획서, 대학 자체평가보고서 등이 이에 해당됨
 - 현지준비사항
 - 현지확인자료: 자체진단평가보고서의 내용을 증빙하기 위한 각종 근거 자료의 원자료에 해당하는 것으로 현지방문평가에서 확인할 수 있도록 준비해야 하며 각종 공문 사본, 대학홍보물, 대학구성원 및 외부 관계자 대상 의견수렴 자료, 학생 상담 자료 등이 이에 해당됨. 현지확인자료가 전산화된 자료일 경우 현지방문평가 시 평가위원이 내용을 확인할 수 있는 계정을 제공함
 - 현지면담: 대학구성원을 대상으로 자체진단평가보고서와 제출자료(관련 규정, 첨부), 현지확인자료의 내용에 대해 확인 또는 질의함
 - 시설방문: 서면으로 확인하기 어려운 시설 현황을 점검하기 위해 해당 시설을 방문함
- 자체진단평가보고서의 마지막에 자체진단평가 결과 종합 및 대학의 장단점을 요약한 '제IV장 종합 및 논의'를 별도의 장으로 포함해야 함

2) 작성 시 유의사항

- 평가준거의 충족여부를 근거 자료로 증빙할 수 있는 경우, 별도의 요약 자료를 작성하여 제출하고, 근거 자료는 현지방문평가장에 구비해 놓도록 함
- 정보공시자료에 오류가 있을 경우, 수정된 자료(통계치)와 함께 그 이유를 분명하게 밝혀야 함
- 자체진단평가보고서는 평가내용에 따라 법령상의 대학 자체평가보고서로 같음할 수 있으며, 아래와 같은 사항에 유의하여 작성해야 함
 - 자체평가의 경과기간을 감안하여 해당 평가준거별 현황이 달라졌거나 개선이 된 경우에는 보완 내용을 작성해야 함
 - 자체평가의 결과를 증빙할 수 있는 근거 자료를 앞서 기술한 작성 방법을 참조하여 제출 또는 현지확인자료로 구비해야 함
- 자체진단평가보고서를 오류 없이 제한된 분량 이내에서 작성하고 제출기한을 준수하여 서면평가와 현지방문평가가 원활하게 수행될 수 있도록 협조해야 함

3) 자체진단평가보고서 양식

- 규격: A4, 양면 인쇄
- 지면수: 200페이지 이내([부록] 제외)
- 인쇄: 표지 및 내지 흑백 인쇄
- 본문편집 양식: 글자크기 11pt, 줄간격 160%
- 겉표지(예시)

2022(하반기) 대학기관평가인증을 위한
○○대학교 자체진단평가보고서

제출일: 2022 년 9 월 15 일

○ ○ 대 학 교

□ 속표지(예시)

2022(하반기) 대학기관평가인증을 위한
○○대학교 자체진단평가보고서

이 보고서는 자체진단평가 결과에 따라 정확하게 작성되었으며, 보고서에는 사실과 다른 내용이나 고의적인 오류가 포함되지 아니하였음을 확인합니다.

* 확 인 자 *

○○ 대학교 총 장 (성 명) (인)

□ 속표지 이면(예시)

| 자 체 진 단 평 가 기 획·운 영 위 원 회 (예 시) | | |
|--|----|-------|
| 소속·직위 | 성명 | 담당 업무 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| 자 체 진 단 평 가 위 원 회 (예 시) | | |
|--------------------------------|----|-------|
| 소속·직위 | 성명 | 작성 분야 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

□ 내용 구성

머 리 말

제 I 장 서 론

제 II 장 대학 현황

제 III 장 평가결과

1. 대학이념 및 경영
2. 교육과정 및 교수 - 학습
3. 교원 및 직원
4. 학생지원 및 시설
5. 대학성과 및 사회적 책무

제 IV 장 종합 및 논의

1. 대학이념 및 경영
2. 교육과정 및 교수 - 학습
3. 교원 및 직원
4. 학생지원 및 시설
5. 대학성과 및 사회적 책무

부 록

□ 머리말

- 자체진단평가 과정에 대학 내의 관계자들이 모두 참여하여 충분한 자료를 수집하고 정확하게 평가하였으며, 보고서의 내용이 사실과 다름이 없다는 사항이 포함되어야 함

□ 제I장 서론

- 제I장에는 자체진단평가의 목적, 내용, 방법 등을 평가계획에서부터 자체진단평가보고서 작성에 이르기까지 자세히 기술함. 자체진단평가기획위원회 조직과 역할 분담에 관한 사항도 기술하고, 어떤 과정을 거쳐서 평가하였는지 알 수 있도록 평가과정을 상세히 기술함

□ 제II장 대학 현황

- 제II장에는 평가위원들이 대학의 전반적인 현황을 파악할 수 있도록 대학의 설립목적 및 교육목표, 주요 연혁, 행정 조직 및 기구표, 주요 보직자, 교수·직원·학생 현황, 교육과정 편성 및 특색, 주요 시설·설비 현황, 예산·결산 현황 등을 간략하게 제시하여야 함
- 특히 대학이 지향하는 대학 사명(교육중심 또는 연구중심 등)을 분명히 명시하고, 선정 근거 및 이유에 대하여 간략히 기술함
- 2022년 4월 1일 기준으로 작성함

□ 제III장 평가결과

- 평가영역과 평가준거의 명칭과 인증기준은 모든 대학에 동일하게 적용되는 것으로 이 편람에 제시된 형태로 작성함
- 평가원에서 각 영역별로 제시하고 있는 평가준거의 인증기준을 충족하고 있음을 구체적으로 기술하되, 충족여부를 기술한 후에는 이를 증빙하기 위한 명확한 근거를 제시해야 함
- 각 영역별 평가준거의 충족여부를 증빙하기 위하여 사전에 작성한 자료를 활용하는 경우²⁾ 자료의 목록을 제시하고, 해당 자료는 자체진단평가보고서와 함께 제출하여야 함
- 사전에 작성한 자료를 활용하여 충족여부를 증빙할 경우 해당 자료에서 내용을 쉽게 확인할 수 있도록 쪽수, 그림 및 표 번호 등을 제시하고 2종 이상의 자료를 확인해야 하는 경우 자료의 목록과 함께 1쪽 내외의 요약은 자료 목록 앞부분에 제시해야 함

2) 법령에 의한 자체평가보고서, 장단기발전계획서, 각종 사업계획서 및 보고서 등이 해당됨

<예시>

1. 대학이념 및 경영

대학은 대학이 추구하는 이념을 구현하기 위한 교육목적에 따라 교육목표와 인재상을 명료하게 설정하고, 발전계획(특성화계획 포함)을 수립하며 합리적인 대학의 의사결정구조 운영 및 구성원의 소통을 통해 경쟁력을 강화하고 있다. 발전계획(특성화계획 포함)이 성공적으로 달성되도록 재원을 안정적으로 확보하여 합리적이고 효율적으로 집행하고 있으며, 감사를 통하여 대학 경영이 투명하게 이루어질 수 있도록 관리를 강화하고 있다.

1.1 교육목표 및 인재상

대학은 교육이념 및 교육목적을 달성하기 위한 명료한 교육목표와 인재상을 설정하고 있으며, 인재상에도달할 수 있도록 학생학습성과 관리 체계를 구축하여 운영하고 있다.

- ※ 인증기준의 충족여부를 평가할 수 있도록 보고서에 교육목표 및 인재상과 관련된 내용을 요약하여 기술함
- ※ 대학요람, 교육목표 및 인재상 관련 문서, 홈페이지 해당 자료 등의 근거 자료로 평가함
- ※ 자료평가를 위한 첨부 자료 목록 제시

| 평가준거 | 구분 | 자료 목록 |
|-------------------|------|-----------------------------------|
| 1.1 교육목표 및 인재상 | 정보공시 | • 1-가. 학교규칙 및 그 밖에 학교운영에 관한 각종 규정 |
| | 첨부 | • 대학요람 |

□ 제Ⅳ장 종합 및 논의

- 각 평가영역별로 자체진단평가 결과를 종합하되, 포함될 내용으로는 강점과 문제점을 요약·정리하고 대학의 발전을 위한 방향이나 방안을 제시하여 작성함

□ 부록

- 보고서 내용을 뒷받침하는 데 필요한 표, 그림, 사진 등의 실적 근거 자료 등을 작성하며, 관련 규정 및 첨부자료나 현지확인자료에 해당하는 내용은 제외함

마. 자체진단평가보고서 제출

- 제출일: 연도별로 제시
- 제출부수
 - 대학자체진단평가보고서: 8부
 - 별첨자료(목록 포함): 5부
- 제출방법
 - 대학기관평가인증 보고서 제출 확인 문서: 전자문서 접수
 - 보고서 파일(PDF 또는 한글 파일): 대학기관평가인증 시스템(<https://aimsys.kcue.or.kr>)에 탑재
 - 보고서 및 별첨자료 인쇄본: 우편 접수

4 평가위원 선정 및 연수

가. 평가단 구성 및 기능

- 구성
 - 평가단은 대학별 총 5명으로 1명의 평가단장과 4명의 평가위원으로 구성
 - 평가위원은 평가위원 후보자 풀(Pool)을 대상으로 하는 <평가위원 전문성 개발 프로그램>을 이수한 자와 대학평가인증위원회 및 인증운영위원회 위원 중에서 위촉
 - 당해연도 평가 대상 대학 수에 따라 평가단의 규모 결정
- 기능
 - 서면평가 수행
 - 현지방문평가 수행
 - 평가결과 검증
 - 평가결과보고서 작성 및 제출

나. 평가위원 선정 절차

- 1단계: 평가위원 후보자 풀(Pool) 구성
- 2단계: 평가위원 전문성 개발 프로그램 운영
- 3단계: 평가위원 신청서 접수

- 4단계: 평가위원 후보자 선정
- 5단계: 평가위원 후보자에 대한 대학의 기피·제척 의견 수렴
- 6단계: 평가 대상 대학에 대한 평가위원 후보자의 기피·제척 의견 수렴
- 7단계: 평가위원 확정 및 대학별 평가단 구성

다. 평가위원 연수

- 평가위원으로 선정되면 서면평가와 현지방문평가 전에 심층 연수를 받아야 하며, 연수에 불참할 경우 평가위원 자격을 상실함
- 서면평가 워크숍에서는 서면평가를 위해 대학에서 제출한 자체진단평가보고서와 첨부자료의 내용을 확인하고, 실제 서면평가 수행 후 평가영역별, 평가단별 논의를 통해 현지방문평가에서 중점적으로 확인할 내용을 결정함
 - 시기: 대학 자체진단평가보고서 제출 이후
 - 프로그램
 - 평가영역 및 평가준거 수준별 판정
 - 평가준거별 평가기준 및 점검사항 논의
 - 대학기관평가인증시스템 사용법
 - 서면평가 수행
 - 평가영역별, 평가단별 서면평가 결과 논의
- 현지방문평가 워크숍에서는 서면평가 결과를 바탕으로 현지방문평가 시 면담자와 추가 요청 자료를 확정하며, 대학시설 방문 및 세부 평가 일정 계획을 대학별로 수립함
 - 시기: 현지방문평가 1~2주 전
 - 프로그램
 - 현지방문평가 세부 일정 조정
 - 현지방문평가 숙소 및 교통편 확인
 - 평가대학별 추가 요청 자료, 면담자, 시설 방문 일정 확인

5 서면평가

□ 목적

- 인증을 받고자 하는 대학이 평가원에 제출한 자체진단평가보고서를 토대로 대학이 교육기관으로서 갖추어야 할 최소기준의 충족여부를 확인하고 현지방문평가 시 추가적으로 검토해야 할 사항을 도출하기 위해 실시함

□ 주요 활동

- 대학 자체진단평가보고서 검토
- 대학 정보공시자료 확인 및 첨부자료 검토
- 평가준거별 제출 자료 확인 및 점검

6 현지방문평가

□ 목적

- 대학 방문을 통해서 자체진단평가보고서의 근거 자료를 확인하고 검증함
- 평가준거에 대한 추가 요청 자료 확인, 대학구성원 면담, 시설 방문 등의 방법으로 평가를 수행하고 대학의 상황을 종합적으로 판단함
- 현지방문평가를 통해서 모범이 되는 사례는 우수사례로 발굴하고, 문제점에 대해서는 해결방안을 모색하도록 함

□ 주요 활동

- 현지확인자료 및 추가 요청 자료 확인
- 대학 측 자체진단평가위원 및 관계자 면담
 - 평가시작 시 대학 측 자체진단평가위원회와 평가단 간 ① 전체 평가 일정 조정, ② 현지확인자료 및 추가 요청 자료 확인, ③ 면담 대상자 확인 및 일정 조정, ④ 대학시설 방문 장소 및 일정 논의를 통하여 평가 기간동안 평가를 원활하게 진행하도록 함
- 대학구성원(총장, 교수, 직원, 학생) 면담
 - 평가단에서는 사전에 면담 대상자 및 일정을 결정하여 대학에 안내하며, 대학에서는 면담 대상자의 수업 및 업무 일정을 조사하여 면담 일정을 조정함
- 대학시설 방문
 - 평가단은 평가준거의 충족여부 확인을 위해 대학시설을 방문하고, 대학에서는 사전에 이동 동선을 고려하여 시설 방문 시간표를 마련해 놓아야 함

• 현지상호협의회

- 현지상호협의회를 통해 평가단이 평가결과를 해당 대학에 간략히 보고하고, 상호 협의하여 대학평가의 결과를 종합하고 정리하는 기회를 마련하여 대학과의 의사소통을 충분히 하고자 함
- 현지상호협의회 식순(예시)

16:00 개회사 (기획처장/교무처장)

16:05 총장 인사말씀

16:10 평가결과 강평

- 전체 진행: 평가단장
- 인사말씀 및 총평: 평가단장
- 영역별 강평: 영역 평가위원 (영역별 5분)
- 평가결과 종합정리: 평가단장

16:45 대학 의견 및 건의

16:55 폐회사 (기획처장/교무처장)

17:00 이동

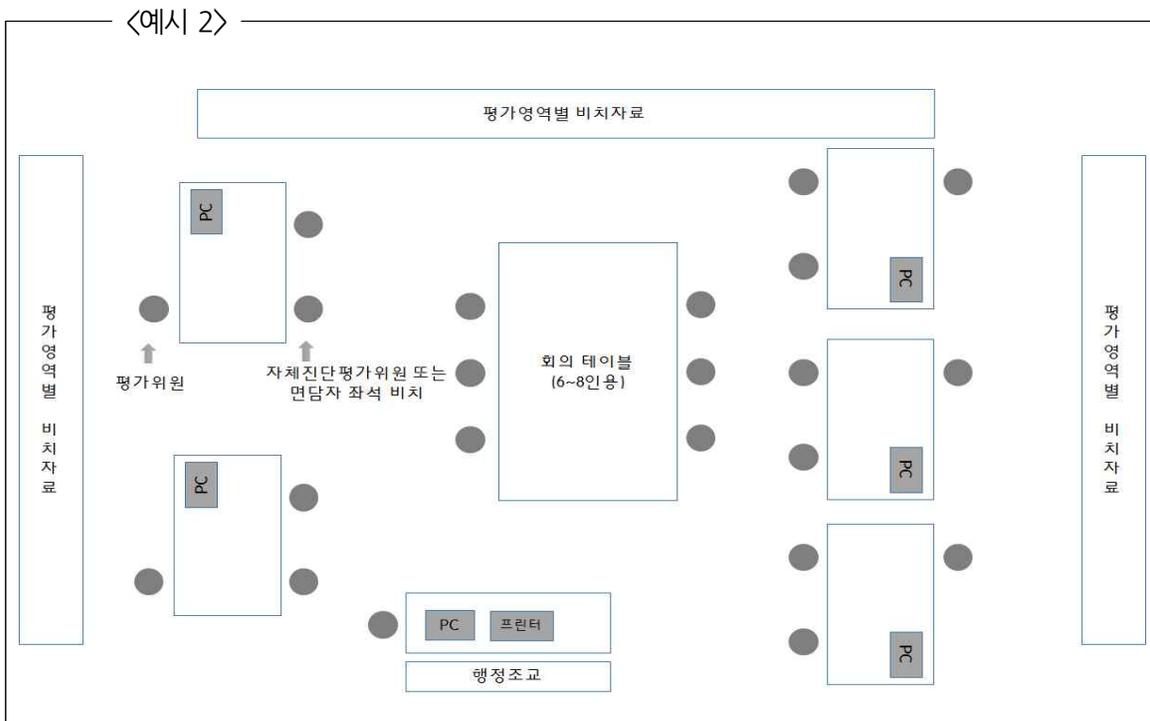
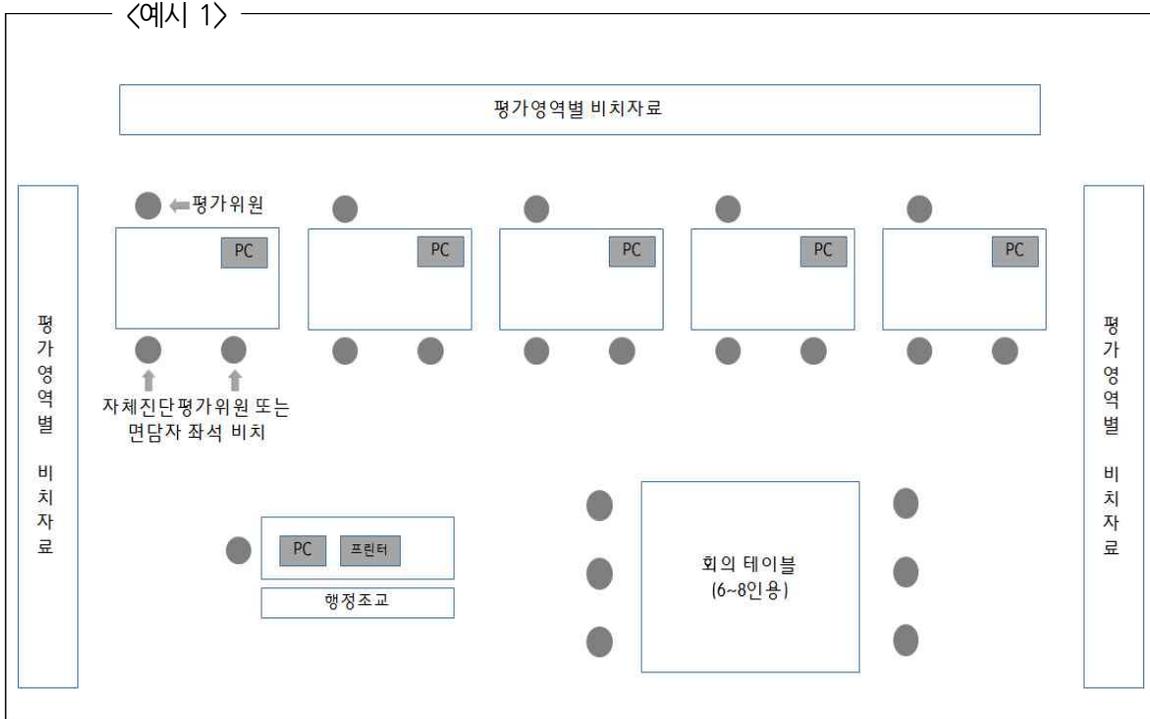
□ 현지방문평가 시 유의 사항

• 세부 평가일정 준수

• 건전한 평가분위기 조성

- 건전한 분위기에서 현지방문평가가 진행될 수 있도록 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률, 공무원 윤리강령, 국민권익위원회의 지침에 어긋나는 접대와 불필요한 환영행사를 절대 금함
- 현지방문평가 전일 및 평가기간 중 대학 측과 평가단과의 저녁식사는 절대 금함
- 평가를 마친 후에 평가위원은 바로 숙소 혹은 저녁식사 장소로 이동하고 대학 관계자 동행은 일체 금함
- 점심식사는 교내 교직원 식당 이용을 원칙으로 함
- 평가기간 중 모든 비용은 평가단에서 부담함. 어떠한 비용(숙박비, 교통비, 식대 등)도 대학에서 지불하지 않도록 함

□ 현지방문평가장 예시



※ 평가위원 책상의 PC는 피면담자와 얼굴을 마주보며 면담이 가능하도록 배치

□ 현지방문평가 세부 일정(안): 1박 2일(재학생수 5,000명 미만)

〈표 II-3〉 현지방문평가 1박 2일 대학 평가 일정

〈1일차〉

| 구분 | 시작 시간 | 주요 활동 | 비고 |
|----|-------|--|--|
| 오전 | 8:00 | ○ 사전회의 및 이동 | • 숙소↔대학 교통편: 대학 제공 |
| | 9:30 | ○ 총장 예방 ○ 평가위원 및 대학 측 자체진단평가위원 상견례 ○ 대학현황 청취 및 질의응답 - 대학경영, 발전계획, 특성화계획 ○ 현지방문평가계획 협의 - 대학 측 자체진단평가위원 및 관계자 면담 - 면담자 리스트 확인 및 면담 시간 협의 | • 대학현황 발표: 10분 이내 • 평가위원 및 대학 측 자체진단평가위원 회의 |
| | 10:00 | ○ 평가위원별 평가활동 계획 및 시작 ○ 담당 평가영역별 평가활동 - 평가영역 전반에 대한 청취 및 질의응답 - 대학 제출 증빙 및 추가 요청 자료 확인 - 대학구성원 면담 | • 대학 측 자체진단평가위원 및 관계자 면담 • 대학구성원 면담 |
| | 12:00 | ○ 중식 | (시간 엄수) |
| 오후 | 13:30 | ○ 담당 평가영역별 평가활동(계속) - 대학 제출 증빙 및 추가 요청 자료 확인 - 대학구성원 면담 - 대학시설 방문 | • 대학구성원 면담 • 대학시설 방문 |
| | 17:00 | ○ 당일 평가활동 종합 및 평가계획 협의 | • 평가위원 회의 |
| | 17:30 | ○ 이동 및 석식 | • 숙소↔대학 교통편: 대학 제공 |
| | 20:00 | ○ 평가영역별 평가결과 협의 | • 평가위원 회의 |

〈2일차〉

| 구분 | 시작 시간 | 주요 활동 | 비고 |
|----|----------|---|---|
| 오전 | 8:00 | ○ 사전회의 및 이동 | • 숙소↔대학 교통편: 대학 제공 |
| | 9:30 | ○ 담당 평가영역별 평가활동(계속) - 평가영역 전반에 대한 청취 및 질의응답 - 대학 제출 증빙 및 추가 요청 자료 확인 - 대학구성원 면담 - 대학시설 방문 | • 대학 측 자체진단평가위원 및 관계자 면담 • 대학구성원 면담 • 대학시설 방문 |
| | 12:00 | ○ 중식 | (시간 엄수) |
| 오후 | 13:30 | ○ 평가활동 시 미진한 부분에 대한 보완활동 - 추가 요청 자료 확인 - 추가 면담 - 평가결과 재확인 | • 평가위원 및 대학관계자 협의 |
| | 15:00 | ○ 현지 평가활동 및 평가결과보고서 내용 종합·정리 ○ 현지상호협의회 발표 준비 | • 평가위원 회의 |
| | 16:00 | ○ 현지상호협의회 - 평가결과에 대한 강평 및 상호 협의 - 주요 개선방안 및 과제 논의 - 질의응답 | • 평가위원 및 대학관계자 협의 |
| | 17:00 | ○ 이동 | |

□ 현지방문평가 세부 일정(안): 2박 3일(재학생수 5,000명 이상)

〈표 II-4〉 현지방문평가 2박 3일 대학 평가 일정

〈1일차〉

| 구분 | 시작 시간 | 주요 활동 | 비고 |
|----|-------|--|--|
| 오전 | 8:00 | ○ 사전회의 및 이동 | • 숙소↔대학 교통편: 대학 제공 |
| | 9:30 | ○ 총장 예방 ○ 평가위원 및 대학 측 자체진단평가위원 상견례 ○ 대학현황 청취 및 질의응답 - 대학경영, 발전계획, 특성화계획 ○ 현지방문평가계획 협의 - 대학 측 자체진단평가위원 및 관계자 면담 - 면담자 리스트 확인 및 면담 시간 협의 | • 대학현황 발표: 10분 이내 • 평가위원 및 대학 측 자체진단평가위원 회의 |
| | 10:00 | ○ 평가위원별 평가활동 계획 및 시작 ○ 담당 평가영역별 평가활동 - 평가영역 전반에 대한 청취 및 질의응답 - 대학 제출 증빙 및 추가 요청 자료 확인 - 대학구성원 면담 | • 대학 측 자체진단평가위원 및 관계자 면담 • 대학구성원 면담 |
| | 12:00 | ○ 중식 | (시간 엄수) |
| 오후 | 13:30 | ○ 담당 평가영역별 평가활동(계속) - 대학 제출 증빙 및 추가 요청 자료 확인 - 대학구성원 면담 - 대학시설 방문 | • 대학구성원 면담 • 대학시설 방문 |
| | 17:00 | ○ 당일 평가활동 종합 및 평가계획 협의 | • 평가위원 회의 |
| | 17:30 | ○ 이동 및 석식 | • 숙소↔대학 교통편: 대학 제공 |
| | 20:00 | ○ 평가영역별 평가결과 협의 | • 평가위원 회의 |

〈2일차〉

| 구분 | 시작 시간 | 주요 활동 | 비고 |
|----|----------|---|---|
| 오전 | 8:00 | ○ 사전회의 및 이동 | • 숙소↔대학 교통편: 대학 제공 |
| | 9:30 | ○ 담당 평가영역별 평가활동(계속) - 평가영역 전반에 대한 청취 및 질의응답 - 대학 제출 증빙 및 추가 요청 자료 확인 - 대학구성원 면담 - 대학시설 방문 | • 대학 측 자체진단평가위원 및 관계자 면담 • 대학구성원 면담 • 대학시설 방문 |
| | 12:00 | ○ 중식 | (시간 엄수) |
| 오후 | 13:30 | ○ 담당 평가영역별 평가활동(계속) - 평가영역 전반에 대한 청취 및 질의응답 - 대학 제출 증빙 및 추가 요청 자료 확인 - 대학구성원 면담 - 대학시설 방문 | • 대학 측 자체진단평가위원 및 관계자 면담 • 대학구성원 면담 • 대학시설 방문 |
| | 17:00 | ○ 당일 평가활동 종합 및 평가계획 협의 | • 평가위원 회의 |
| | 17:30 | ○ 이동 및 석식 | • 숙소↔대학 교통편: 대학 제공 |
| | 20:00 | ○ 평가영역별 평가결과 협의 | • 평가위원 회의 |

<3일차>

| 구분 | 시작 시간 | 주요 활동 | 비고 |
|----|----------|---|---|
| 오전 | 8:00 | ○ 사전회의 및 이동 | • 숙소↔대학 교통편: 대학 제공 |
| | 9:30 | ○ 담당 평가영역별 평가활동(계속) - 평가영역 전반에 대한 청취 및 질의응답 - 대학 제출 증빙 및 추가 요청 자료 확인 - 대학구성원 면담 - 대학시설 방문 | • 대학 측 자체진단평가위원 및 관계자 면담 • 대학구성원 면담 • 대학시설 방문 |
| | 12:00 | ○ 중식 | (시간 엄수) |
| 오후 | 13:30 | ○ 평가활동 시 미진한 부분에 대한 보완활동 - 추가 요청 자료 확인 - 추가 면담 - 평가결과 재확인 | • 평가위원 및 대학관계자 협의 |
| | 15:00 | ○ 현지 평가활동 및 평가결과보고서 내용 종합·정리 ○ 현지상호협의회 발표 준비 | • 평가위원 회의 |
| | 16:00 | ○ 현지상호협의회 - 평가결과에 대한 강평 및 상호 협의 - 주요 개선방안 및 과제 논의 - 질의응답 | • 평가위원 및 대학관계자 협의 |
| | 17:00 | ○ 이동 | |

7 평가결과 검증 및 평가결과보고서 작성

□ 평가결과 검증회의 운영

- 목적
 - 평가단 간, 평가위원 간 신뢰도 확보를 위한 결과 검증
- 참여대상
 - 평가위원 전원
- 시기
 - 현지방문평가 이후
- 내용
 - 평가준거별 평가결과 확인
 - 평가기준 재검토 및 판정 조정
 - 대학 의견 수렴 결과, 대학에 대한 판정이 변경된 경우 평가단장 회의를 운영할 수 있음

□ 평가결과보고서 작성 및 검토 회의

- 목적
 - 평가대학 평가결과 판정 및 평가결과보고서 작성·검토
- 참여대상
 - 대학별 평가단
- 내용
 - 대학별 평가결과 판정 및 평가결과보고서 작성
- 평가결과보고서 수정·보완
 - 평가위원은 대학별 평가결과를 정리하여 ‘평가결과보고서’를 작성한 후, 평가단장의 검토를 거쳐 해당 대학의 평가결과보고서의 초안 작성을 완료함
 - 평가결과 검증회의 결과를 반영하여, 평가결과보고서 초안을 수정·보완함
 - ※ 평가결과보고서 내용은 기밀로 유지하며, 해당 대학의 동의 없이 대학 평가결과보고서를 외부에 배포하지 않음

8 대학 의견 수렴

□ 대학 의견 제출

- 평가원이 대학별 평가결과보고서의 내용과 결과를 해당 대학에 송부함
- 대학은 사실 오류를 확인하며 추가 의견이 있는 경우 그 의견을 평가원에 제출함으로써 평가결과 보고서 및 그 결과에 대하여 관련 내용을 소명함
- 대학의 소명 대응 결과에 따라 해당 대학을 담당했던 평가단장과 평가위원들의 합의로 평가결과 보고서 내용의 수정·보완이 가능함

□ 대학 의견 수용 여부 검토

- 의견서 검토회의 개최
 - 대학이 의견을 제출한 경우, 해당 대학의 평가단은 의견서 검토회의를 진행함. 대학에서 제시한 의견이 타당한 경우 평가결과보고서를 수정·보완하게 됨
- 이후 평가결과보고서를 확정하여 대학평가인증위원회에 제출함

9 인증 판정 및 결과 공표

가. 판정 유형 및 판정 기준

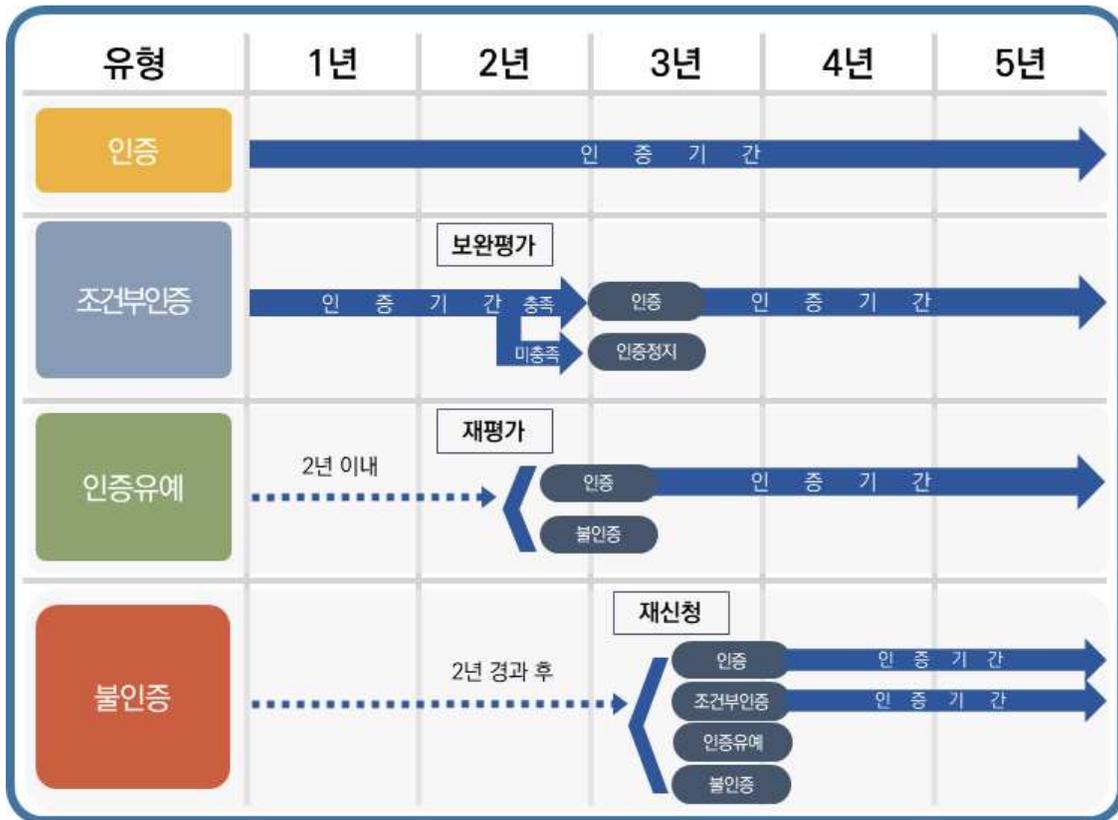
- 대학평가인증위원회는 평가단의 평가결과보고서를 바탕으로 해당 대학의 인증여부를 판정함
- 기관평가인증 판정 유형은 ‘인증’, ‘조건부인증’, ‘인증유예’, ‘불인증’으로 구분됨. 구체적인 판정 기준은 다음과 같음

〈표 II-5〉 대학기관평가인증 판정 유형별 판정 기준 및 조치사항

| 유형 | 판정 기준 | 인증기간 및 추가 조치사항 |
|-------|---|--|
| 인증 | <ul style="list-style-type: none"> - 기본교육여건을 일정수준 이상 갖추고 있고, 대학교육 및 운영 전반에서 인증기준을 만족함 ▶ 5개 평가영역 모두 충족(P) | <ul style="list-style-type: none"> ▶ 인증기간 5년 ▶ 인증 판정 후 2개년 실적으로 인증 3년차에 인증자격모니터링 실시 |
| 조건부인증 | <ul style="list-style-type: none"> - 기본교육여건을 일정수준 이상 갖추고 있고, 대학교육 및 운영 전반에서 단기간 내 개선이 가능함 ▶ 4개 평가영역 충족(P) 및 1개 평가영역 조건부충족(CP) | <ul style="list-style-type: none"> ▶ 인증기간 2년 ▶ 1개년 개선 실적으로 보완평가 실시 ▶ 보완평가 결과 인증될 경우, 처음 판정 시점부터 5년간 인증 ▶ 보완평가 결과 인증되지 않을 경우, 인증정지 판정 |
| 인증유예 | <ul style="list-style-type: none"> - 기본교육여건을 일정수준 이상 갖추고 있으나, 전반적으로 교육의 질개선 노력이 요구되어 인증 판정을 유보함 ▶ 4개 평가영역 충족(P) 및 1개 평가영역 미충족(F) ▶ 3개 평가영역 충족(P) 및 2개 평가영역 조건부충족(CP) | <ul style="list-style-type: none"> ▶ 2년 이내 개선 실적으로 재평가 실시 ▶ 재평가 결과 인증될 경우, 해당 시점부터 '5년-인증유예기간' 인증 ▶ 재평가 결과 인증되지 않을 경우, 불인증 판정 |
| 불인증 | <ul style="list-style-type: none"> - 기본교육여건이 미흡하고, 대학교육 및 운영 전반에서 개선이 시급하여 대학교육의 질을 보증하기 어려움 ▶ 인증, 조건부인증, 인증유예의 어떤 판정 기준도 충족하지 못함 | <ul style="list-style-type: none"> ▶ 불인증 판정으로부터 2년 경과 후 재신청을 받아 평가 실시(2년 이내 신청 불가) ▶ 2년의 경과 조치 기간 동안 해당 대학의 희망에 따라 컨설팅 실시 |



[그림 II-4] 대학기관평가인증 판정 유형



[그림 II-5] 대학기관평가인증 판정 유형에 따른 인증기간

나. 인증 결과 공표

- 대학평가인증위원회에서 인증 여부에 대한 최종 심의 후, “인증(조건부인증 포함)” 대학을 공표하고 대학별로 국·영문 인증서와 인증패를 수여함

10 재심

- 인증 결과에 대한 재심 신청서는 인증 결과 공표 후 14일 이내에 제출하여야 함
- 대학의 재심은 인증 판정을 반복할 수 있는 사안인 경우에만 인정함
- 대학의 재심 신청서가 접수되면 인증재심위원회를 구성하며, 인증재심위원회에서 대학의 재심 내용 및 근거에 대한 타당성을 심의함
- 인증재심위원회에서는 필요한 경우 해당 대학을 평가한 평가위원의 출석을 요청할 수 있으며, 재심 신청 대학을 재방문하여 평가할 수 있음

11 인증 판정 후 활동

가. 판정 유형에 따른 후속 조치

1) 인증 대학

- 2년 경과 후 인증기준 유지에 대한 인증자격모니터링을 실시함
- 인증자격모니터링
 - 평가내용 및 자료
 - 평가내용: 본평가에서 조건부충족(CP) 또는 미충족(F) 판정을 받은 평가준거에 대한 개선 여부, 본평가에서 충족(P) 판정을 받은 평가준거의 개선권고사항에 대한 조치 여부, 사전평가를 통해 기준값을 충족하지 못한 정량지표가 포함된 평가준거의 충족 여부
 - 평가자료: 인증 후 2개 학년도 자료
 - 판정
 - 인증 유지: 인증기준을 모두 충족한 경우
 - 시정 권고: 인증기준 중에서 기준에 보완판정 사유가 있고, 6개월 이내에 개선이 확실시 되는 경우
 - ※ 시정 권고 기간(6개월)에는 인증자격은 유지하되, 기간 내에 시정조치를 이행해야 함

- 인증 정지: 인증기준을 충족하지 못한 경우
 - ※ 인증 정지 이후 시정조치의 이행이 확인된 경우에, 해당 시점부터 최초 인증종료 시점까지 인증자격을 부여함

- 추진 절차
 - 인증대학 인증자격모니터링 설명회 개최
 - 인증자격모니터링 수수료 납부
 - 인증자격모니터링 대학 담당자 워크숍
 - 대학별 자체진단평가보고서 작성 및 제출(5개월)
 - 서면평가
 - 현장 모니터링(필요시)
 - 모니터링 결과 심의 및 통보
 - ※ 자세한 내용은 추후 발간되는 「2022년(하반기) 인증대학 인증자격모니터링 편람」 참조(대학기관평가인증 홈페이지 탑재 예정)

2) 조건부인증 대학

- 1년 경과 후 보완평가를 신청해야 함. 평가단은 보완평가를 실시하여 인증 여부를 판정함
- 보완평가
 - 평가내용 및 자료
 - 조건부충족(CP) 평가영역의 조건부충족(CP) 또는 미충족(F) 평가준거의 1개년 개선 실적 보고서
 - 판정
 - 개선 실적이 인정되는 경우, 인증 판정(인증기간: 인증 판정 시점부터 5년)
 - 개선 실적이 인정되지 않는 경우, 인증정지 판정
 - 추진 절차
 - 보완평가 신청서 및 개선 실적 보고서 제출
 - 서면평가
 - 현지방문평가(필요시)
 - 평가결과 심의 및 통보

3) 인증유예 대학

- 2년 이내에 재평가를 신청해야 함. 평가단은 재평가를 실시하여 인증 여부를 판정함
- 재평가
 - 평가내용 및 자료
 - 5개 평가영역에 대한 개선 실적 보고서
 - 판정
 - 개선 실적이 인정되는 경우, 인증 판정(인증기간: 5년-인증유예 기간)
 - 개선 실적이 인정되지 않는 경우, 불인증 판정
 - 추진 절차
 - 재평가 신청서 및 개선 실적 보고서 제출
 - 서면평가
 - 현지방문평가
 - 평가결과 심의 및 통보

4) 불인증 대학

- 불인증 판정으로부터 2년 경과 후 평가를 신청하는 경우, 인증과 동일한 절차로 모든 평가영역에 대하여 평가를 수행함
 - 2년 경과 조치 기간에는 희망대학에 한해 컨설팅 실시

제 Ⅲ 장

대학기관평가인증 평가내용 및 인증기준

1. 평가내용 구성
2. 평가내용 수준별 판정체계
3. 평가영역별 평가준거

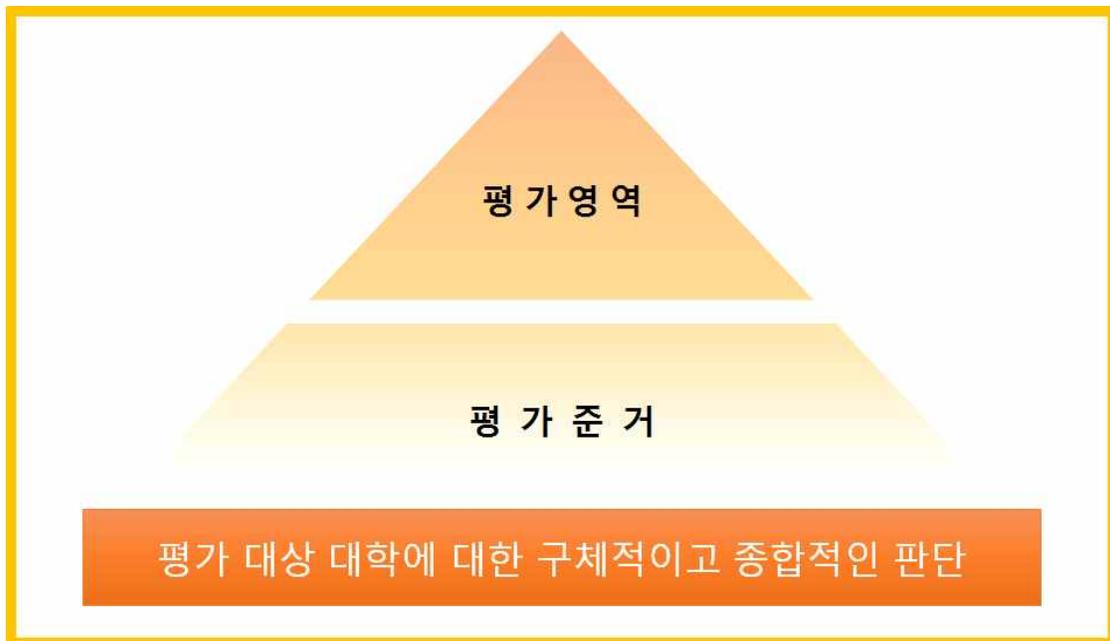
1 평가내용 구성

가. 평가내용의 구성 체계

- 평가의 내용은 ‘평가영역(무엇을 평가할 것인가)’과 ‘평가준거(어떻게 평가할 것인가)’로 크게 구분할 수 있음. ‘무엇을 평가할 것인가’는 평가하고자 하는 내용의 타당성 측면에서, ‘어떻게 평가할 것인가’는 평가의 객관성과 신뢰성 확보 차원에서 필수적으로 고려해야할 사항임
- 평가영역: 무엇을 평가할 것인가
 - 대학의 교육활동 및 운영에는 다양한 인적·물적 자원이 동원되기 때문에 평가의 범위와 대상의 선정 즉, 무엇을 평가할 것인가를 확정하는 일은 기관평가인증의 우선 고려사항임
 - 기관평가인증의 범위와 대상을 선정하기 위해 대학이 실현하고자 하는 사명과 교육목적, 교육프로그램, 인적·물적 인프라, 행·재정지원 등의 대학운영의 주요 영역을 우선 고려하고, 주요 영역을 구성하는 제반 요소의 비중을 고려하였음
 - 즉, 대학운영의 주요 영역을 인증의 ‘평가영역’으로 구분하여 기관평가인증의 범위와 대상을 평가영역과 평가준거의 2단계로 설정하였음
 - 평가영역별 충족여부에 대한 인증기준의 진술
 - 인증기준은 교육의 질 확보에 필요한 최소한의 기준을 제시하는 것으로 전체 대학에 적용할 수 있도록 포괄적 진술문으로 제시하였음
 - 인증기준은 평가영역별로 제시하고, 평가영역 하위 구성 요소로 평가준거를 설정하여 보다 구체적인 수준의 인증기준을 제시하였음
 - 인증기준의 달성 여부는 평가준거의 충족여부에 의해 판단됨
- 평가준거: 어떻게 평가할 것인가
 - 평가영역에 대하여 인증기준을 제시하고, 해당 인증기준에 대한 충족여부를 보다 객관적으로 판정하기 위하여 평가영역별로 평가준거를 제시하였음
 - 평가준거는 평가영역에 대한 충족여부를 알아보기 위한 구체적 점검사항을 제시하고 있고, 평가준거는 대학의 책무성 이행의 형태로 기술하였으며, 평가영역별로 6개의 평가준거를 포함함

〈표 Ⅲ-1〉 평가내용의 구성 체계

| 구분 | 평가내용 구성 체계 | 표시 방법 | 비고 |
|------|------------------------------------|--------------|--------|
| 평가영역 | ▶ 대학운영 및 교육 활동 구성 요소 | 1 (1단위) | 5개 영역 |
| 평가준거 | ▶ 평가영역별 인증기준 충족여부를 판정하기 위한 점검 및 진단 | 1.1 (2단위) | 30개 준거 |



[그림 Ⅲ-1] 평가내용의 구성 체계

나. 평가영역·준거의 내용 구성

- 대학기관평가인증의 평가내용은 5개 평가영역과 30개의 평가준거로 구성되어 있음
- 기관평가인증을 위한 평가영역 및 평가영역별 평가준거는 <표 III-2>와 같음

<표 III-2> 평가영역·준거의 구성

| 평가영역 | 평가준거 |
|------------------|--------------------------|
| 1. 대학이념 및 경영 | 1.1 교육목표 및 인재상 |
| | 1.2 발전계획 |
| | 1.3 거버넌스 |
| | 1.4 재정 확보 |
| | 1.5 재정 집행 |
| | 1.6 감사 |
| 2. 교육과정 및 교수-학습 | 2.1 교육과정 체계 |
| | 2.2 교양교육과정 |
| | 2.3 전공교육과정 |
| | 2.4 학사관리 |
| | 2.5 수업 |
| | 2.6 교수-학습 지원 |
| 3. 교원 및 직원 | 3.1 교원 확보 |
| | 3.2 교원 인사 및 업적평가 |
| | 3.3 교원 처우 및 복지 |
| | 3.4 교원의 교육 및 연구활동 지원 |
| | 3.5 직원 확보 및 인사 |
| | 3.6 직원 복지 및 업무 역량 개발 지원 |
| 4. 학생지원 및 시설 | 4.1 장학 제도 및 학생자치활동 지원 |
| | 4.2 학생 심리 및 진로 상담 |
| | 4.3 학생 권익 보호 및 소수집단학생 지원 |
| | 4.4 교육시설 |
| | 4.5 기숙사 및 학생 복지시설 |
| | 4.6 도서관 |
| 5. 대학성과 및 사회적 책무 | 5.1 성과관리 |
| | 5.2 교육성과 |
| | 5.3 연구성과 |
| | 5.4 취·창업지원 및 성과 |
| | 5.5 사회봉사 |
| | 5.6 지역사회 연계·협력 |

- 근거 자료는 이 편람에서 제시하고 있는 인증기준을 충족하고 있음을 입증할 수 있는 자료를 의미하며, 정보공시, 제출자료(관련 규정, 첨부), 현지준비사항(현지확인자료, 현지면담, 시설방문) 등으로 구분함
 - 정보공시: 평가자료의 신뢰성 확보를 위해 정보공시자료를 활용하며, 평가준거별로 정보공시의 해당 항목명을 제시함
 - 제출자료
 - 관련 규정: 서면평가 시 해당 준거의 충족여부를 확인하기 위한 규정으로 수업평가 관련 규정, 인사 관련 규정 등이 이에 해당됨
 - 첨부자료: 서면평가 시 자체진단평가보고서의 이해를 위해 반드시 필요한 자료 중 독자적 출판물 또는 책자의 형식으로 발간된 자료로 대학요람, 장단기발전계획서, 대학 자체평가보고서 등이 이에 해당됨
 - 현지준비사항
 - 현지확인자료: 자체진단평가보고서의 내용을 증빙하기 위한 각종 근거 자료의 원자료에 해당하는 것으로 현지방문평가에서 확인할 수 있도록 준비해야 하며 각종 공문 사본, 대학홍보물, 대학구성원 및 외부 관계자 대상 의견수렴 자료, 학생 상담 자료, 회의자료 등이 이에 해당됨. 현지확인 자료가 전산화된 자료일 경우 현지방문평가 시 평가위원이 내용을 확인할 수 있는 계정 제공
 - 현지면담: 대학구성원을 대상으로 자체진단평가보고서와 제출자료(관련 규정, 첨부), 현지확인 자료의 내용에 대해 확인 또는 질의함
 - 시설방문: 서면으로 확인하기 어려운 시설 현황을 점검하기 위해 해당 시설을 방문함

〈표 III-3-1〉 평가준거별 보고서 주요 내용 및 근거 자료 목록: 1영역

| 【1영역】 대학이념 및 경영 | | | | | |
|--|--|--|------------------|----------|--------|
| 평가준거 | 보고서 내용 및 근거 자료 | | 기준연도 | 정보공시시기 | 대학원 포함 |
| 1.1 교육목표 및 인재상 | 보고서 | <ul style="list-style-type: none"> ▶ 교육이념-교육목적-교육목표의 체계(도) ▶ 교육목적-교육목표-인재상의 연계성 ▶ 인재상에 부합하는 학생학습성과 관리 및 운영 체계 | 가장 최근 | | |
| | 정보 공시 | ▶ 1-가. 학교규칙 및 그 밖에 학교운영에 관한 각종 규정 | 2022년 수시 | 2022년 수시 | |
| | 첨부 | ▶ 대학요람 | 가장 최근 | | |
| | 현지 확인 | ▶ 학생학습성과 관리 및 운영 체계 관련 자료 | 가장 최근 | | |
| | 현지 면담 | <ul style="list-style-type: none"> ▶ 교무처장, 기획처장 ▶ 대학구성원(교수, 직원, 학생) | | | |
| 1.2 발전계획 | 보고서 | <ul style="list-style-type: none"> ▶ 대학 장단기 발전계획(특성화계획 포함)의 수립과정 및 내용: 최근 3년 자료 ▶ 대학 장단기 발전계획(특성화계획 포함)의 추진 실적: 최근 3년 자료 ▶ 대학 장단기 발전계획(특성화계획 포함)의 평가결과와 반영 실적: 최근 3년 자료 | 2019~2021 학년도 | | |
| | 정보 공시 | ▶ 11-가. 학교 발전계획 및 특성화계획 | 2021. 6. 30 | 2021. 10 | |
| | 첨부 | ▶ 대학 장단기 발전계획서(특성화계획서 포함) | 가장 최근 | | |
| | 현지 확인 | ▶ 대학 장단기 발전계획 수립을 위한 구성원 의견 수렴 자료 | 수립 당시 | | |
| | | ▶ 발전계획서 및 추진 실적 자료: 최근 3년 자료 | 2019~2021 학년도 | | |
| | 현지 면담 | ▶ 발전계획 평가결과와 반영 실적: 최근 3년 자료 | 2019~2021 학년도 | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▶ 기획처장 ▶ 발전계획 담당자 | | | | | |
| 1.3 거버넌스 | 보고서 | ▶ 대학 의사결정구조 구축 및 운영 현황: 최근 3년 자료 | 2019~2021 학년도 | | |
| | | ▶ 대학 구성원 참여와 소통을 위한 계획 및 추진 실적: 최근 3년 자료 | | | |
| | | ▶ 대학 구성원 참여와 소통에 대한 개선 실적: 최근 3년 자료 | | | |
| | 현지 확인 | <ul style="list-style-type: none"> ▶ 대학의 의사결정구조 구축 및 운영에 대한 자료 ▶ 대학 구성원 참여 및 소통 계획 및 추진 실적 자료 ▶ 대학 구성원 참여 및 소통 개선 실적 자료 | 2019~2021 학년도 | | |
| 현지 면담 | <ul style="list-style-type: none"> ▶ 기획처장 ▶ 대학 의사결정 참여자(교수 대표, 직원 대표, 학생 대표) | | | | |

| 【1영역】 대학이념 및 경영 | | | | | |
|--|--|--|-------------------------------------|-------------------------------|--------|
| 평가준거 | 보고서 내용 및 근거 자료 | | 기준연도 | 정보공시시기 | 대학원 포함 |
| 1.4 재정 확보 | 보고서 | ▶세입 중 등록금 비율: 최근 3년 자료, 최근 3년간 평균 ▶세입 중 기부금 비율: 최근 3년 자료, 최근 3년간 평균 ▶세입 중 법인전입금 비율(사립대): 최근 3년 자료, 최근 3년간 평균 | 2019 회계연도 2020 회계연도 2021 회계연도 | 2020. 8 2021. 8 2022. 8 | ● |
| | | ▶재정 확보 노력: 재원의 다양성, 재원 확충의 지속가능성 등 | 2021학년도 | | |
| | 정보 공시 | ▶8. 예·결산 내역 등 학교 및 법인의 회계에 관한 사항: 최근 3년 자료 | 2019 회계연도 2020 회계연도 2021 회계연도 | 2020. 8 2021. 8 2022. 8 | |
| | 현지 확인 | ▶중장기 재정 운영 계획서 | 가장 최근 | | |
| | | ▶예·결산보고서: 최근 3년 자료 | 2019~2021 회계연도 | | |
| 현지 면담 | ▶기획처장 | | | | |
| 1.5 재정 집행 | 보고서 | ▶교육비 환원율: 최근 3년 자료, 최근 3년간 평균 | 2019 회계연도 2020 회계연도 2021 회계연도 | 2020. 8 2021. 8 2022. 8 | ● |
| | | ▶예산 편성 및 집행의 절차와 방법 | 2021학년도 | | |
| | | ▶예산 집행 실적: 최근 3년 자료 | 2019~2021 회계연도 | | |
| | | ▶예산 집행 결과 평가 및 환류 실적: 최근 3년 자료 | 2019~2021 학년도 | | |
| | 정보 공시 | ▶8. 예·결산 내역 등 학교 및 법인의 회계에 관한 사항 ▶9-나. 학생 1인당 교육비 산정 근거 | 2019 회계연도 2020 회계연도 2021 회계연도 | 2020. 8 2021. 8 2022. 8 | |
| | 규정 | ▶예산 편성 관련 규정 및 지침 | 가장 최근 개정 | | |
| | 현지 확인 | ▶중장기 재정 운영 계획서 | 가장 최근 | | |
| ▶예·결산보고서: 최근 3년 자료 ▶예산 편성 의견 수렴 관련 자료: 최근 3년 자료 | | 2019~2021 학년도 | | | |
| 현지 면담 | ▶기획처장 ▶예·결산 담당자 | | | | |
| 1.6 감사 | 보고서 | ▶대학 자체감사를 포함한 내·외부 감사제도 운영 현황: 최근 3년 자료 | 2019~2021 학년도 | | |
| | | ▶감사 결과 반영 실적: 최근 3년 자료 ▶감사 결과 공개 방법 및 공개 범위: 최근 3년 자료 | 가장 최근 | | |
| | | ▶공익제보 절차 및 공익제보자 보호 제도 현황 | 가장 최근 | | |
| | 규정 | ▶내·외부 감사 규정 | 가장 최근 개정 | | |
| 현지 확인 | ▶내·외부 감사보고서: 최근 3년 자료 ▶감사 결과를 대학 운영에 반영한 자료: 최근 3년 자료 ▶감사 결과 공개 관련 자료: 최근 3년 자료 ▶공익제보 절차 및 공익제보자 보호 제도 자료 | 2019~2021 학년도 | | | |
| 현지 면담 | ▶감사부서 담당자 | | | | |

〈표 III-3-2〉 평가준거별 보고서 주요 내용 및 근거 자료 목록: 2영역

| 【2영역】 교육과정 및 교수-학습 | | | | | |
|--------------------|--|--|------------------|--------|--------|
| 평가준거 | 보고서 내용 및 근거 자료 | | 기준연도 | 정보공시시기 | 대학원 포함 |
| 2.1 교육과정 체계 | 보고서 | <ul style="list-style-type: none"> ▶ 교육목표, 인재상에 기초한 교육과정 체계 ▶ 교육과정 편성 체계 【양식 2.1-1】 ▶ 교육과정 개선 체계 | 2021학년도 | | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ▶ 교육과정 환류 및 개편 실적: 최근 4년 자료 | 2018~2021 학년도 | | |
| | 규정 | <ul style="list-style-type: none"> ▶ 교육과정 편성 및 운영 규정 ▶ 교육과정위원회 규정 | 가장 최근 개정 | | |
| | 첨부 | <ul style="list-style-type: none"> ▶ 대학요람 | 2021학년도 | | |
| | 현지 확인 | <ul style="list-style-type: none"> ▶ 교육과정위원회 회의자료: 최근 4년 자료 ▶ 교육과정 평가 결과 및 환류 실적: 최근 4년 자료 ▶ 교양 및 전공교육과정 개편 실적 자료: 최근 4년 자료 | 2018~2021 학년도 | | |
| | 현지 면담 | <ul style="list-style-type: none"> ▶ 교무처장 ▶ 교육과정 담당자 | | | |
| 2.2 교양 교육과정 | 보고서 | <ul style="list-style-type: none"> ▶ 교양 교과과정 편성 체계 【양식 2.2-1】 ▶ 교양 교과과정 운영 현황 【양식 2.2-2】 ▶ 교양 교과과정 운영 규모 【양식 2.2-3】 ▶ 교양교육 운영 지원 체계 | 2021학년도 | | |
| | 규정 | <ul style="list-style-type: none"> ▶ 교양교육과정 편성 관련 규정 ▶ 교양교육 운영 지원 관련 규정 | 가장 최근 개정 | | |
| | 첨부 | <ul style="list-style-type: none"> ▶ 대학요람 등 교양교육과정 현황 자료 | 2021학년도 | | |
| | 현지 확인 | <ul style="list-style-type: none"> ▶ 수강신청 안내 책자, 수업시간표 등(DB 대체 가능): 최근 1년 1, 2학기별 자료 ▶ 교양과목별 평균 수강학생수(DB 대체 가능): 최근 1년 1, 2학기별 자료 ▶ 전임교원의 평균 강의 시수(전공 및 교양 강의 실제 강의 시수 데이터 엑셀파일): 최근 1년 1, 2학기별 자료 ▶ 비교과과정 구성 현황 ▶ 교양교육 운영 지원 관련 조직도 및 운영 인력 관련 인사 자료 | 2021학년도 | | |
| 현지 면담 | <ul style="list-style-type: none"> ▶ 교무처장 ▶ 교육과정 담당자, 교양교육 담당자 ▶ 학생(계열별·학년별·성별 고려하여 10명 내외) | | | | |

| 【2영역】 교육과정 및 교수-학습 | | | | | |
|---|--|---|--------------|--------|--------|
| 평가준거 | 보고서 내용 및 근거 자료 | | 기준연도 | 정보공시시기 | 대학원 포함 |
| 2.3 전공 교육과정 | 보고서 | ▶ 전공교육과정(교과과정 및 비교과과정)과 학부·학과(전공) 교육목표 및 인재상과의 연계성 ▶ 전공교과과정 편성 체계 【양식 2.3-1】 | 2021학년도 | | |
| | | ▶ 전공교과과정 운영 현황 【양식 2.3-2】 【양식 2.3-3】 | 2019~2021학년도 | | |
| | | ▶ 전공교과과정의 체계적 이수 지원 | 2021학년도 | | |
| | | ▶ 부·복수·다전공·기타 전공(융합, 연계, 자율전공 등) 제도 운영 현황 및 이수 실적: 최근 3년 자료 | 2019~2021학년도 | | |
| | 규정 | ▶ 전공교육과정 편성 관련 규정 | 가장 최근 개정 | | |
| | 첨부 | ▶ 대학요람 등 전공교육과정 현황 자료 | 2021학년도 | | |
| | 현지 확인 | ▶ 수강신청 안내 책자, 수업시간표 등(DB 대체 가능): 최근 1년 1, 2학기별 자료 ▶ 전공실험·실습·실기 과목 수업자료 및 수업계획서 (계열을 고려하여 3~4개) ▶ 전공실험·실습·실기 수업 조교 지원 현황 ▶ 전공 비교과과정 구성 현황 | 2021학년도 | | |
| 현지 면담 | ▶ 교무처장 ▶ 교육과정 담당자 ▶ 학생(계열별·학년별·성별 고려하여 10명 내외) | | | | |
| 2.4 학사관리 | 보고서 | ▶ 학사관리 체계 | 2021학년도 | | |
| | | ▶ 학사운영 현황 【양식 2.4-1】 【양식 2.4-2】 ▶ 성적관리 체계 【양식 2.4-3】 | 2019~2021학년도 | | |
| | 규정 | ▶ 학사, 수업, 성적관리 등 학사 관련 규정 | 가장 최근 개정 | | |
| | 현지 확인 | ▶ 학사일정 ▶ 수강 신청, 수업계획서 입력, 성적 처리 관련 시스템 | 가장 최근 | | |
| ▶ 수강 신청 후 분반, 폐강 강의 목록: 최근 3년 자료 ▶ 학습평가(성적평가) 결과 자료: 최근 3년 자료 ▶ 학습평가(성적평가)를 위한 대학의 지원 실적: 최근 3년 자료 ▶ 학습 부진 학생에 대한 예방책 및 관리 관련 자료: 최근 3년 자료 | | 2019~2021학년도 | | | |

| 【2영역】 교육과정 및 교수-학습 | | | | | |
|--------------------|----------------|--|-------------------------------|----------------------------------|--------|
| 평가준거 | 보고서 내용 및 근거 자료 | | 기준연도 | 정보공시시기 | 대학원 포함 |
| 2.5 수업 | 보고서 | ▶ 전임교원의 강의 담당 현황 【양식 2.5-1】 【양식 2.5-2】 | 2019학년도 2020학년도 2021학년도 | 2019. 10 2020. 10 2021. 10 | |
| | | ▶ 수업 지원을 위한 정보체계 구축 현황 및 운영 실적 | 가장 최근 | | |
| | | ▶ 원격수업 운영 현황 ▶ 수업평가 내용 및 방법, 결과 공개: 최근 3년 자료 ▶ 수업평가 결과 활용을 통한 수업 개선 노력 및 실적: 최근 3년 자료 | 2019~2021 학년도 | | |
| | 규정 | ▶ 수업에 대한 평가 관련 규정 | 가장 최근 개정 | | |
| | 현지 확인 | ▶ 수업 지원 정보체계(LMS 등) ▶ 수업에 대한 평가 결과 통계 자료: 최근 3년 자료 ▶ 수업에 대한 평가 피드백 및 이를 반영한 수업 개선 실적: 최근 3년 자료 | 가장 최근 2019~2021 학년도 | | |
| 2.6 교수-학습 지원 | 보고서 | ▶ 전담 조직 현황 | 2022. 4. 1 | | |
| | | ▶ 교수-학습지원센터 구성원의 전문성 개발 지원 현황: 최근 3년 자료 | 2019~2021 학년도 | | |
| | | ▶ 예산 편성 및 집행 현황(교수지원, 학생지원, 교육매체지원 영역별): 최근 3년 자료 【양식 2.6-1】 | 2019~2021 회계연도 | | |
| | | ▶ 교수-학습 프로그램 및 자료 자체 개발 및 활용 현황: 최근 3년 자료 ▶ 프로그램 평가 및 개선 노력 실적: 최근 3년 자료 | 2019~2021 학년도 | | |
| | 규정 | ▶ 교수-학습지원센터 관련 규정 | 가장 최근 개정 | | |
| | 현지 확인 | ▶ 교수-학습지원센터 구성원의 경력 사항 및 전임 연구·개발 인력 채용 관련 서류 | 2022. 4. 1 | | |
| | | ▶ 교수-학습지원센터 구성원의 전문성 개발 지원 자료: 최근 3년 자료 | 2019~2021 학년도 | | |
| | | ▶ 교수-학습지원센터 예산 편성 및 집행 근거 자료: 최근 3년 자료 | 2019~2021 회계연도 | | |
| | 현지 면담 | ▶ 교수-학습지원센터에서 실시한 교수-학습 능력 향상 프로그램 목록 및 관련 발간 자료: 최근 3년 자료 ▶ 교수-학습지원센터에서 독자적으로 개발한 교수-학습 자료: 최근 3년 자료 ▶ 프로그램 평가 및 결과 환류 실적: 최근 3년 자료 | 2019~2021 학년도 | | |
| | | ▶ 교수-학습지원센터 센터장 ▶ 전임 연구·개발 인력 ▶ 행정직원 및 행정조교 | | | |
| ▶ 교수-학습지원센터 | | | | | |
| 시설 방문 | ▶ 교수-학습지원센터 | | | | |

〈표 III-3-3〉 평가준거별 보고서 주요 내용 및 근거 자료 목록: 3영역

| 【3영역】 교원 및 직원 | | | | | |
|------------------------|---|--|--|-------------------------------|--------|
| 평가준거 | 보고서 내용 및 근거 자료 | | 기준연도 | 정보공시시기 | 대학원 포함 |
| 3.1 교원 확보 | 보고서 | ▶ 전임교원 확보율: 최근 3년 자료, 최근 3년간 평균 【양식 3.1-1】 | 2020. 4. 1 2021. 4. 1 2022. 4. 1 | 2020. 8 2021. 8 2022. 8 | ● |
| | | ▶ 교원 확보계획에 따른 임용 절차 및 방법 | 2021학년도 | | |
| | | ▶ 교원의 학과별, 직제별 구성 | 2022. 4. 1 | | |
| | | ▶ 강사 임용 절차 및 방법 | 2021학년도 | | |
| | 정보 공시 | ▶ 6-나. 전임교원 1인당 학생 수 및 전임교원 확보율 | 2020. 4. 1 2021. 4. 1 2022. 4. 1 | 2020. 8 2021. 8 2022. 8 | |
| | 규정 | ▶ 교원 인사 및 복무 규정 ▶ 강사 관련 규정 | 가장 최근 개정 | | |
| | 현지 확인 | ▶ 교원 채용 관련 자료(공고문, 관련 결재 서류, 회의 자료 등): 최근 3년 자료 | 2019~2021 학년도 | | |
| 현지 면담 | ▶ 교수 - 최근 2년 이내 임용 교수, 산학협력교수, 기타 특별임용 교수 등 - 교수(협의)회장(또는 관계자) | | | | |
| 3.2 교원 인사 및 업적평가 | 보고서 | ▶ 교원 인사제도(승진, 재임용, 정년보장임용) 운영 현황: 최근 3년 자료 ▶ 교원업적평가 운영 현황: 최근 3년 자료 ▶ 교원업적평가 결과 활용 실적: 최근 3년 자료 | 2019~2021 학년도 | | ● |
| | 규정 | ▶ 인사 규정 및 교원업적평가 관련 규정 | 가장 최근 개정 | | |
| | 현지 확인 | ▶ 승진, 재임용, 정년보장임용 관련 문서: 최근 3년 자료 ▶ 교원업적평가 실시 및 결과 활용 관련 문서: 최근 3년 자료 | 2019~2021 학년도 | | |
| | 현지 면담 | ▶ 교수 - 정교수, 부교수, 조교수, 강사 등 - 교수(협의)회장(또는 관계자) - 기타 교원(산학협력중점교원 등) | | | |

| 【3영역】 교원 및 직원 | | | | | |
|--------------------------------|----------------|--|--|-------------------------------|--------------|
| 평가준거 | 보고서 내용 및 근거 자료 | | 기준연도 | 정보공시시기 | 대학원 포함 |
| 3.3 교원 처우 및 복지 | 보고서 | ▶ 강사 강의료(대학원 제외): 최근 3년 자료 | 2020. 4 2021. 4 2022. 4 | 2020. 6 2021. 6 2022. 6 | ● (강사 제외) |
| | | ▶ 교원 직제별 보수 수준과 최저임금 수준 | 2022. 4. 1 | | |
| | | ▶ 교원 복지제도 운영 현황 | 2021학년도 | | |
| | 정보공시 | ▶ 14-차. 강사 강의료 | 2020. 4 2021. 4 2022. 4 | 2020. 6 2021. 6 2022. 6 | |
| | 규정 | ▶ 교원 보수 규정 ▶ 강사 급여 관련 규정 ▶ 강사 강의료 관련 규정 | 가장 최근 개정 | | |
| | 현지 확인 | ▶ 규정에 따른 보수 지급 관련 증빙 자료 | 2021학년도 | | |
| | | ▶ 교원 복지프로그램 운영 실적: 최근 3년 자료 | 2019~2021 학년도 | | |
| | | ▶ 강사 대기실 현황 ▶ 강사 복지제도 관련 자료 | 2022. 4. 1 2021학년도 | | |
| | 현지 면담 | ▶ 교수(협의)회장(또는 관계자) ▶ 강사협의회장(또는 관계자), 강사 | | | |
| | 시설 방문 | ▶ 강사 대기실 | | | |
| 3.4 교원의 교육 및 연구 활동 지원 | 보고서 | ▶ 전임교원 1인당 교내연구비: 최근 3년 자료, 최근 3년간 평균 | 2019. 1. 1~12 31 2020. 1. 1~12 31 2021. 1. 1~12 31 | 2020. 8 2021. 8 2022. 8 | ● |
| | | ▶ 교원의 교육, 연구 발표, 학회참여 등과 관련된 행·재정적 지원 실적: 최근 3년 자료 ▶ 교원의 교육 역량 개발을 위한 내부 프로그램 및 교내·외 연수 참여 실적: 최근 3년 자료 | 2019~2021 학년도 | | |
| | | ▶ 연구년제 실시 현황: 최근 4년 자료【양식 3.4-1】 | 2018~2021 학년도 | | |
| | | ▶ 교육지원인력 확보 현황: 실험·실습 교과 등을 지원하는 교육 및 연구조교 등 | 2022. 4. 1 | | |
| | 정보공시 | ▶ 12-가. 연구비 수혜 실적: 최근 3년 자료 | 2019. 1. 1~12 31 2020. 1. 1~12 31 2021. 1. 1~12 31 | 2020. 8 2021. 8 2022. 8 | |
| | 규정 | ▶ 교원의 연구비 지급 관련 규정 ▶ 연구년제 운영 규정 ▶ 교육지원인력 관련 규정 | 가장 최근 개정 | | |
| | 현지 확인 | ▶ 교원 교육 역량 개발 실적 근거 자료: 최근 3년 자료 | 2019~2021 학년도 | | |
| | | ▶ 연구년제 실적 근거 자료: 최근 4년 자료 | 2018~2021 학년도 | | |
| ▶ 학과(전공)별 교육지원인력 현황자료 | | 2022. 4. 1 | | | |

| 【3영역】 교원 및 직원 | | | | | |
|----------------------------------|----------------|---|--|-------------------------------|--------|
| 평가준거 | 보고서 내용 및 근거 자료 | | 기준연도 | 정보공시시기 | 대학원 포함 |
| 3.5 직원 확보 및 인사 | 보고서 | ▶ 직원 1인당 학생수: 최근 3년 자료, 최근 3년간 평균 | 2020. 4. 1 2021. 4. 1 2022. 4. 1 | 2020. 8 2021. 8 2022. 8 | ● |
| | | ▶ 직원 확보계획에 따른 임용 절차 및 방법 | 2021학년도 | | |
| | | ▶ 직원 구성(고용형태별, 직급별) 현황: 최근 3년 자료 | 2020. 4. 1 2021. 4. 1 2022. 4. 1 | | |
| | | ▶ 직원평가 현황 및 결과 활용 실적: 최근 3년 자료 | 2019~2021 학년도 | | |
| | 정보 공시 | ▶ 14-사. 직원 현황 | 2020. 4. 1 2021. 4. 1 2022. 4. 1 | 2020. 8 2021. 8 2022. 8 | |
| | 규정 | ▶ 직원 인사 규정 ▶ 직원(승진) 평가 규정 | 가장 최근 개정 | | |
| | 현지 확인 | ▶ 직원 채용 관련 자료(공고문, 관련 결재 서류, 회의 자료 등): 최근 3년 자료 | 2019~2021 학년도 | | |
| | | ▶ 업무분장표 | 2022. 4. 1 | | |
| | | ▶ 직원평가 실시 및 결과 활용 관련 문서: 최근 3년 자료 | 2019~2021 학년도 | | |
| | 현지 면담 | ▶ 직원 대표 | | | |
| 3.6 직원 복지 및 업무 역량 개발 지원 | 보고서 | ▶ 직원의 직급별 보수 수준과 최저임금 수준 | 2022. 4. 1 | | |
| | | ▶ 직원 법정 노동시간 준수를 위한 노력 ▶ 직원 복지제도 운영 실적 및 예산 집행 현황 | 2021학년도 | | |
| | | ▶ 직원 업무 역량 개발 계획 및 행·재정적 지원 현황: 최근 3년 자료 ▶ 직원 업무 역량 개발을 위한 교내·외 프로그램 운영 및 개선 실적: 최근 3년 자료 | 2019~2021 학년도 | | |
| | 규정 | ▶ 직원 보수 규정 ▶ 직원 복무 규정 | 가장 최근 개정 | | |
| | 현지 확인 | ▶ 규정에 따른 보수 지급 관련 증빙 자료 | 2021학년도 | | |
| | | ▶ 복지프로그램 운영 실적: 최근 3년 자료 ▶ 직원 업무 역량 개발을 위한 계획 및 교내·외 프로그램 참여 현황: 최근 3년 자료 ▶ 직원 업무 역량 개발을 위한 교내 프로그램 만족도 조사 자료: 최근 3년 자료 ▶ 직원 업무 역량 개발 프로그램 참여 결과보고서: 최근 3년 자료 | 2019~2021 학년도 | | |
| 현지 면담 | ▶ 직원 대표 | | | | |

〈표 Ⅲ-3-4〉 평가준거별 보고서 주요 내용 및 근거 자료 목록: 4영역

| 【4영역】 학생지원 및 시설 | | | | | | |
|--|-------------------------|--|--|-------------------------------|--------|--|
| 평가준거 | 보고서 내용 및 근거 자료 | | 기준연도 | 정보공시시기 | 대학원 포함 | |
| 4.1 장학 제도 및 학생자치활동 지원 | 보고서 | ▶ 장학금 비율: 최근 3년 자료, 최근 3년간 평균 【양식 4.1-1】 | 2019 회계연도 2020 회계연도 2021 회계연도 | 2020. 8 2021. 8 2022. 8 | | |
| | | ▶ 장학 제도 운영 현황 | 2021학년도 | | | |
| | | ▶ 학생자치활동 지원 체계 및 지원 실적: 최근 3년 자료 | 2019~2021 학년도 | | | |
| | | ▶ 대학의 안전관리 규정 및 체계 | 가장 최근 | | | |
| | | ▶ 대학의 학교행사 안전관리 노력 및 이행 실적: 최근 3년 자료 | 2019~2021 학년도 | | | |
| | 정보 공시 | ▶ 12-다-1. 장학금 수혜 현황 | 2019 회계연도 2020 회계연도 2021 회계연도 | 2020. 8 2021. 8 2022. 8 | | |
| | 규정 | ▶ 장학 제도 관련 규정 ▶ 학생자치활동 지원 규정 ▶ 안전관리 규정 | 가장 최근 개정 | | | |
| | 현지 확인 | ▶ 학생자치활동 지원 예산 집행 자료: 최근 3년 자료 | 2019~2021 회계연도 | | | |
| | | ▶ 학교행사 안전관리 이행 자료(「대학생 집단연수 운영 안 전 확보 매뉴얼」 준수 실적): 최근 3년 자료 ▶ 안전사고 후속 조치 계획 및 이행 자료: 최근 3년 자료 | 2019~2021 학년도 | | | |
| | 현지 면담 | ▶ 학생회장, 동아리 연합회장, 안전관리 담당자(행사담당) | | | | |
| | 시설 방문 | ▶ 총학생회실, 동아리방 | | | | |
| | 4.2 학생 심리 및 진로 상담 | 보고서 | ▶ 학생상담 관련 조직 및 예산 편성·집행 현황 - 전문상담원 확보 현황(위탁 포함) | 2022. 4. 1 | | |
| | | | - 연도별 예산 확보 및 집행 실적: 최근 3년 자료 | 2019~2021 회계연도 | | |
| ▶ 학생상담 운영 실적 - 학생상담 프로그램의 종류(심리 및 진로 상담)와 실적: 최근 3년 자료【양식 4.2-1】 ▶ 학생상담 만족도 조사 결과 및 개선 실적: 최근 3년 자료 | | | 2019~2021 학년도 | | | |
| 규정 | | ▶ 학생상담 및 지도에 관한 규정 | 가장 최근 개정 | | | |
| 현지 확인 | | ▶ 학생상담 실적에 대한 근거 자료(상담 실적자료 구축 및 DB관리): 최근 3년 자료 ▶ 학생상담에 대한 만족도 조사 관련 자료(설문지, 분석 결과, 개선 실적 등): 최근 3년 자료 | 2019~2021 학년도 | | | |
| | | ▶ 전문상담원 자격 증빙자료: 전문상담 관련 자격증, 경력, 학위 소지 등 | 2022. 4. 1 | | | |
| 현지 면담 | | ▶ 학생상담센터장, 전문상담원 ▶ 학생상담센터 이용 학생 | | | | |
| 시설 방문 | | ▶ 학생상담센터 | | | | |

| 【4영역】 학생지원 및 시설 | | | | | |
|--------------------------------------|--|---|--|---------|--------|
| 평가준거 | 보고서 내용 및 근거 자료 | | 기준연도 | 정보공시시기 | 대학원 포함 |
| 4.3 학생 권익 보호 및 소수집단학생 지원 | 보고서 | ▶ 학생 권익 보호를 위한 규정 및 체계 | 가장 최근 | | |
| | | ▶ 학생 권익 보호 활동 실적: 최근 3년 자료 | 2019~2021 학년도 | | |
| | | ▶ 소수집단학생 현황: 최근 3년 자료 | 2020. 4. 1 2021. 4. 1 2022. 4. 1 | | |
| | | ▶ 소수집단학생 지원 규정 및 체계 | 가장 최근 | | |
| | | ▶ 소수집단학생 지원 예산 규모 및 집행 실적: 최근 3년 자료 | 2019~2021 회계연도 | | |
| | 정보 공시 | ▶ 소수집단학생 지원 시설 및 프로그램 운영 실적: 최근 3년 자료 - 장애학생지원센터, 편의시설(기숙사 등) 및 교육시설, 장 애학생 교육공학기기 현황 - 소수집단학생을 위한 교수·학습 지원 실적 - 소수집단학생을 위한 대학생활 상담 및 적응 프로그램 운영 실적 - 소수집단학생 도우미 지원 제도 운영 실적 - 소수집단학생에 대한 이해 프로그램 운영 실적 ▶ 소수집단학생 대상 만족도 조사 결과 및 개선 실적: 최근 3년 자료 | 2019~2021 학년도 | | |
| | | ▶ 14-가. 장애학생지원체계 구축 및 운영 현황 | 2022. 4. 1 | 2022. 8 | |
| | | ▶ 학생 권익 보호 관련 규정 ▶ 소수집단학생 지원 관련 규정 | 가장 최근 개정 | | |
| | | ▶ 학생 권익 보호 활동 실적: 최근 3년 자료 | 2019~2021 학년도 | | |
| | | - 《장애대학생 교육복지지원 실태평가》 보고서 | 가장 최근 | | |
| 현지 확인 | - 장애학생 지원 시설 현황 | 2022. 4. 1 | | | |
| | - 특별전형 모집요강 | 가장 최근 | | | |
| | - 소수집단학생 지원 프로그램 운영 실적: 최근 3년 자료 - 소수집단학생 대상 만족도 조사 관련 자료(설문지, 분석 결과, 개선 실적 등): 최근 3년 자료 | 2019~2021 학년도 | | | |
| 시설 방문 | ▶ 장애학생지원센터 | | | | |

| 【4영역】 학생지원 및 시설 | | | | | |
|-----------------|----------------|--|-------------------|----------|--------|
| 평가준거 | 보고서 내용 및 근거 자료 | | 기준연도 | 정보공시시기 | 대학원 포함 |
| 4.4 교육시설 | 보고서 | ▶ 교사 확보율 【양식 4.4-1】 | 2021. 4. 1 | 2021. 10 | |
| | | ▶ 강의실 확보 현황 【양식 4.4-2】 ▶ 실험·실습실 확보 현황 【양식 4.4-3】 | 2022. 4. 1 | | |
| | | ▶ 실험·실습 기자재 구입비: 최근 3년 자료, 최근 3년간 평균 【양식 4.4-4】 ▶ 전공 실험·실습·실기 과목 수업 운영비 【양식 4.4-5】 | 2019~2021 회계연도 | | |
| | | ▶ 실험·실습실의 관리(안전점검 포함) 현황 ▶ 실험·실습실 이용자 대상 안전교육(교수, 조교, 대학원생, 대학생) 현황 | 2021학년도 | | |
| | 정보 공시 | ▶ 14-라. 교사(校舎)시설 확보 현황 | 2021. 4. 1 | 2021. 10 | |
| | | ▶ 14-하-1. 실험·실습실 안전관리 현황 | 2020학년도 | 2021. 10 | |
| | 규정 | ▶ 실험·실습실 안전관리 규정 | 가장 최근 개정 | | |
| | 현지 확인 | ▶ 일반 강의실 및 멀티미디어 강의실 목록 ▶ 실험·실습실 목록 | 2022. 4. 1 | | |
| | | ▶ 강의실 및 실험·실습실 관리 관련 자료 ① 냉·난방시설, 채광, 환기 등 ② 보안, 안전시설 등 ▶ 실험·실습실 안전 교육·훈련 실시 확인자료 | 2021학년도 | | |
| | | ▶ 계열별 실험·실습 기자재 구입 근거 자료: 최근 3년 자료 ▶ 실험·실습 기자재 유지·관리 예산 및 집행 실적: 최근 3년 자료 | 2019~2021 회계연도 | | |
| | | ▶ 실험·실습 기자재 목록: 전산 DB로 대체 가능 | 2022. 4. 1 | | |
| | | ▶ 실험·실습 기자재 관리대장 | 2021학년도 | | |
| | | ▶ 일반 강의실, 멀티미디어 강의실 일부 ▶ 이학 및 공학 실험실 일부 ▶ 예체능계열 실습실 일부 | | | |
| | 시설 방문 | | | | |

| 【4영역】 학생지원 및 시설 | | | | | | |
|-------------------------|--|--|--|----------|--------|--|
| 평가준거 | 보고서 내용 및 근거 자료 | | 기준연도 | 정보공시시기 | 대학원 포함 | |
| 4.5 기숙사 및 학생 복지시설 | 보고서 | ▶ 기숙사 현황 - 기숙사 수용률(%) | 2021. 4. 1 | 2021. 10 | ● | |
| | | - 기숙사 환경(① 기숙사생 1인당 면적, ② 냉·난방, 위생, 부대시설, 채광, 환기 등) | 2022. 4. 1 | | | |
| | | ▶ 학생 복지시설 현황 | 2022. 4. 1 | | | |
| | | ▶ 기숙사와 학생 복지시설별 만족도 조사 결과 및 개선 실적 | 2019~2021 학년도 | | | |
| | 정보 공시 | ▶ 14-마-1. 기숙사 수용 현황 | 2021. 4. 1 | 2021. 10 | | |
| | 규정 | ▶ 학생 복지시설 운영 관련 규정 | 가장 최근 | | | |
| | 현지 확인 | ▶ 기숙사 부대시설 현황 자료 ▶ 학생 복지시설의 운영 현황 자료 ① 시설별 면적 등 관련 자료 ② 학생 복지시설 운영 관리대장 | 2022. 4. 1 | | | |
| | | ▶ 기숙사 및 학생 복지시설별 만족도 조사 결과 및 개선 실적 (설문지, 분석 결과, 개선 실적 근거 자료 등): 최근 3년 자료 | 2019~2021 학년도 | | | |
| 현지 면담 | ▶ 기숙사 관장, 사감 ▶ 학생 복지 담당자 ▶ 학생(기숙사생 포함) | | | | | |
| 시설 방문 | ▶ 기숙사 ▶ 학생 복지시설 | | | | | |
| 4.6 도서관 | 보고서 | ▶ 재학생 1인당 연간 자료구입비(결산): 최근 3년 자료, 최근 3년간 평균 【양식 4.6-1】 | 2019~2021 회계연도 | | ● | |
| | | ▶ 재학생 1,000명당 도서관 직원수: 최근 3년 자료, 최근 3년간 평균 【양식 4.6-2】 | 2020. 3. 1 2021. 4. 1 2022. 4. 1 | | | |
| | | ▶ 도서관 시설 및 정보화 환경: 열람실 좌석 수, 공간 활용, 학술정보시스템 | 2022. 4. 1 | | | |
| | | ▶ 도서관에서 제공하는 교수·학습자원, 문화 프로그램 운영 실적 ▶ 도서관 이용자 만족도 조사 결과 및 개선 실적 | 2019~2021 학년도 | | | |
| | 현지 확인 | ▶ 도서관 관리 현황 자료: 도서관 이용자 및 대출현황, 정보화 시스템 관리 등 | 2021학년도 | | | |
| | | ▶ 도서관 직원현황 및 업무분장 표: 겸직여부 포함 ▶ 도서관 사서 자격 증빙자료: 관련 자격증 등 | 2020. 3. 1 2021. 4. 1 2022. 4. 1 | | | |
| | | ▶ 도서관 공간 활용 증빙자료 ▶ 도서관 활용 교수·학습 지원 교육활동 목록 및 관련 자료 ▶ 도서관 이용도 만족도 조사 결과 및 개선 실적(설문지, 분석 결과, 개선 실적 근거 자료 등): 최근 3년 자료 | 2019~2021 학년도 | | | |
| | | ▶ 《대학도서관 발전계획서》, 《대학도서관 평가결과보고서》 | 가장 최근 | | | |
| 현지 면담 | ▶ 도서관 관장, 실무 책임자 | | | | | |
| 시설 방문 | ▶ 중앙도서관 | | | | | |

〈표 III-3-5〉 평가준거별 보고서 주요 내용 및 근거 자료 목록: 5영역

| 【5영역】 대학성과 및 사회적 책무 | | | | | |
|---------------------|----------------|--|--|-------------------------------|--------|
| 평가준거 | 보고서 내용 및 근거 자료 | | 기준연도 | 정보공시시기 | 대학원 포함 |
| 5.1 성과관리 | 보고서 | ▶ 대학의 성과관리체계 구축 현황 ▶ 대학 자체평가 실시 현황: 평가 조직, 평가 주기, 평가 내용 및 범위, 공개 방법 등 | 가장 최근 | | |
| | | ▶ 대학 자체평가 결과 반영 개선 실적: 최근 3년 자료 ▶ 교육만족도 조사 방법, 내용, 결과, 환류 실적: 최근 3년 자료 | 2019-2021 학년도 | | |
| | 정보 공시 | ▶ 14-자. 「고등교육법」 제11조의2에 따른 대학 평가 결과 | 가장 최근 | 가장 최근 | |
| | 규정 | - 대학 자체평가 관련 규정 | 가장 최근 개정 | | |
| | 첨부 | - 대학 자체평가보고서 | 가장 최근 | | |
| | 현지 확인 | - 대학 자체평가 결과 반영 자료: 최근 3년 자료 - 교육만족도 조사 관련 자료(설문지, 분석 결과, 결과 반영 등) : 최근 3년 자료 | 2019-2021 학년도 | | |
| | 현지 면담 | ▶ 기획처장, 교육만족도조사 담당자 ▶ 학생(계열별·학년별·성별 고려하여 10명 내외) | | | |
| 5.2 교육성과 | 보고서 | ▶ 정원내 신입생 총원율: 최근 3년 자료, 최근 3년간 평균 【양식 5.2-1】 ▶ 정원내 재학생 총원율: 최근 3년 자료, 최근 3년간 평균 【양식 5.2-2】 | 2020. 4. 1 2021. 4. 1 2022. 4. 1 | 2020. 8 2021. 8 2022. 8 | |
| | | ▶ 정원내 신입생 및 재학생 총원율 제고를 위한 노력: 최근 3년 자료 | 2019-2021 학년도 | | |
| | 정보 공시 | ▶ 4-다. 신입생 총원 현황 ▶ 4-라-1. 재학생 총원 현황 | 2020. 4. 1 2021. 4. 1 2022. 4. 1 | 2020. 8 2021. 8 2022. 8 | |
| | 현지 확인 | ▶ 신입생실태조사보고서(또는 재학생실태조사보고서): 최근 3년 자료 | 2019-2021 학년도 | | |

| 【5영역】 대학성과 및 사회적 책무 | | | | | |
|---------------------|---|---|--|----------------------------------|--------|
| 평가준거 | 보고서 내용 및 근거 자료 | | 기준연도 | 정보공시시기 | 대학원 포함 |
| 5.3 연구성과 | 보고서 | ▶ 전임교원 1인당 등재(후보)지 논문 실적: 최근 3년 자료, 최근 3년간 평균【양식 5.3-1】 | 2019. 1. 1~12 31 2020. 1. 1~12 31 2021. 1. 1~12 31 | 2020. 8 2021. 8 2022. 8 | |
| | | ▶ 전임교원 1인당 SCI급 논문 실적: 최근 3년 자료, 최근 3년간 평균【양식 5.3-1】 | | | |
| | ▶ 전임교원 1인당 저역서 실적: 최근 3년 자료, 최근 3년간 평균【양식 5.3-1】 | | | | |
| | ▶ 전임교원 1인당 교외연구비: 최근 3년 자료, 최근 3년간 평균【양식 5.3-1】 | | | | |
| | ▶ 기준값 대비 실적의 합 【양식 5.3-1】 | | | | |
| | ▶ 연구윤리 확립 체계 및 실적 | 2019~2021 학년도 | | | |
| 정보 공시 | ▶ 7-가. 전임교원의 연구 실적 ▶ 12-가. 연구비 수혜 실적 | 2019. 1. 1~12 31 2020. 1. 1~12 31 2021. 1. 1~12 31 | 2020. 8 2021. 8 2022. 8 | | |
| 현지 확인 | ▶ 대학별 연구윤리 규정, 연구윤리위원회 구성 및 운영 실적, 전임교원·대학원생 대상 연구윤리 교육 이수 실적: 최근 3년 자료 | 2019~2021 학년도 | | | |
| 현지 면담 | ▶ 연구윤리 담당자 | | | | |
| 5.4 취·창업지원 성과 | 보고서 | ▶ 졸업생의 취업률: 최근 3년 자료, 최근 3년간 평균 | 2018. 12. 31 2019. 12. 31 2020. 12. 31 | 2019. 12 2020. 12 2021. 12 | |
| | | ▶ 취·창업지원 조직 현황 | 2022. 4. 1 | | |
| | | ▶ 취·창업지원 프로그램 운영 및 예산 편성·집행 현황: 최근 3년 자료【양식 5.4-1】【양식 5.4-2】 ▶ 취·창업지원에 대한 만족도 조사 결과와 개선 실적: 최근 3년 자료 | 2019~2021 학년도 | | |
| | 정보 공시 | ▶ 5-다. 졸업생의 취업 현황 | 2018. 12. 31 2019. 12. 31 2020. 12. 31 | 2019. 12 2020. 12 2021. 12 | |
| | 현지 확인 | ▶ 취·창업지원 실적에 대한 근거 자료: 최근 3년 자료 ▶ 취·창업지원에 대한 만족도 조사 관련 자료(설문지, 분석 결과 등): 최근 3년 자료 ▶ 취·창업 관련 프로그램 운영 관련 자료(참여자(수료자) 현황, 예산 집행, 기타): 최근 3년 자료 ▶ 취·창업 관련 교과목이 개설된 것을 입증할 수 있는 편람(표지, 해당 페이지, 강의계획서, 출석부 및 기타 근거 자료), 교과과정: 최근 3년 자료 | 2019~2021 학년도 | | |
| | 현지 면담 | ▶ 취·창업지원센터 센터장 또는 담당자 ▶ 취·창업지원센터 이용 학생 | | | |
| 시설 방문 | ▶ 취·창업지원센터 | | | | |

| 【5영역】 대학성과 및 사회적 책무 | | | | | |
|----------------------|----------------|---|--|-------------------------------|--------|
| 평가준거 | 보고서 내용 및 근거 자료 | | 기준연도 | 정보공시시기 | 대학원 포함 |
| 5.5 사회봉사 | 보고서 | <ul style="list-style-type: none"> ▶ 대학의 사회봉사 정책 및 추진 근거: 최근 3년 자료 ▶ 사회봉사 관련 교과목 및 담당교수 현황: 최근 3년 자료 ▶ 대학의 사회봉사 프로그램(교과목 포함) 운영 실적: 최근 3년 자료 ▶ 사회봉사에 대한 행·재정 지원 실적: 최근 3년 자료 ▶ 대학구성원의 사회봉사 참여 실적: 최근 3년 자료 | 2019~2021 학년도 | | |
| | 정보 공시 | ▶ 12-마. 대학의 사회봉사 역량 | 2021. 3. 1~ 2022. 2. 28 | 2022. 4 | |
| | 규정 | ▶ 사회봉사활동 관련 규정 | 가장 최근 개정 | | |
| | 첨부 | <ul style="list-style-type: none"> ▶ 국내·외 사회봉사활동 추진 계획: 최근 3년 자료 ▶ 사회봉사 관련 교과목 운영현황: 최근 3년 자료 | 2019~2021 학년도 | | |
| | 현지 확인 | <ul style="list-style-type: none"> ▶ 사회봉사활동 증빙 자료: 최근 3년 자료 ▶ 사회봉사 지원 관련 자료: 최근 3년 자료 | 2019~2021 학년도 | | |
| | 현지 면담 | <ul style="list-style-type: none"> ▶ 사회봉사 업무 담당자 ▶ 학생(계열별·학년별·성별 고려하여 10명 내외) | | | |
| 5.6 지역사회 연계·협력 | 보고서 | <ul style="list-style-type: none"> ▶ 지역대학과의 인적·물적 자원 공유 체계 및 실적: 최근 3년 자료 ▶ 지역사회와의 연계·협력 체계 추진 근거 및 내용: 최근 3년 자료 ▶ 산학협력 추진 체계 및 실적 ▶ 교육, 연구, 산학협력 성과의 지역사회 공유 실적: 최근 3년 자료 | 2019~2021 학년도 | | |
| | 정보 공시 | <ul style="list-style-type: none"> ▶ 12-타. 기술이전 수입료 및 계약 실적: 최근 3년 자료 ▶ 12-파. 특허 출원 및 등록 실적: 최근 3년 자료 | 2019. 1. 1~12 31 2020. 1. 1~12 31 2021. 1. 1~12 31 | 2020. 6 2021. 6 2022. 6 | |
| | 첨부 | <ul style="list-style-type: none"> ▶ 지역대학과의 공유 추진체계: 최근3년 자료 - 근거 규정, 조직, 예산 등 ▶ 지역사회 연계·협력 추진체계: 최근 3년 자료 - 근거 규정, 조직, 예산 등 | 2019~2021 학년도 | | |
| | 현지 확인 | <ul style="list-style-type: none"> ▶ 지역대학과의 인적·물적 공유 관련 실적 자료: 최근 3년 자료 ▶ 지역사회와의 연계·협력 관련 실적 자료: 최근 3년 자료 ▶ 기술이전, 산업체공동연구, 특허출원 및 등록, 학교기업, 기술지주회사 등 산학협력 실적: 최근 3년 자료 | 2019~2021 학년도 | | |
| | 현지 면담 | <ul style="list-style-type: none"> ▶ 산학협력단장 ▶ 지역대학 및 지역사회 연계·협력 담당자 | | | |

2 평가내용 수준별 판정체계

가. 판정척도

- 충족(Pass, P): 대학이 제출한 자체진단평가보고서와 근거 자료를 토대로 평가하였을 때, 평가원에서 요구하는 인증기준(최소요구수준)을 만족한 경우
- 조건부충족(Conditional Pass, CP): 대학이 제출한 자체진단평가보고서와 근거 자료를 토대로 평가하였을 때, 평가원에서 요구하는 인증기준(최소요구수준)을 만족하지 못하여 일부 개선이 요구되나 대학의 역량과 노력을 감안할 때 개선이 가능한 경우
- 미충족(Fail, F): 대학이 제출한 자체진단평가보고서와 근거 자료를 토대로 평가하였을 때, 평가원에서 요구하는 인증기준(최소요구수준)에 미치지 못하고, 전반적인 개선이 요구되는 경우

나. 판정체계

- 평가내용 수준별 판정 체계는 평가영역, 평가준거의 2단계임
- 평가준거에 대한 평가결과를 종합하여 평가영역을 최종 판정하는 상향식(Bottom-Up) 평가체계임

〈표 III-4〉 평가내용 수준별 판정 기준: 상향식(Bottom-Up)

| 구분 | 충족(P) | 조건부충족(CP) | 미충족(F) |
|------|--|---|--|
| 평가영역 | ▶ 평가영역별 평가준거에 대한 판정 결과를 종합하여 판정 | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▶ 6개 평가준거가 모두 충족(P) 판정을 받은 경우 ▶ 5개 평가준거가 충족(P), 1개 평가준거가 조건부충족(CP)을 받은 경우 ▶ 미충족(F) 평가준거가 없어야 함 | <ul style="list-style-type: none"> ▶ 4개 평가준거 충족(P), 2개 평가준거가 조건부충족(CP)을 받은 경우 ▶ 5개 평가준거 충족(P), 1개 평가준거가 미충족(F)을 받은 경우 ▶ 단, 미충족(F) 평가준거 1개는 조건부충족(CP) 2개로 환산함 | <ul style="list-style-type: none"> ▶ 3개 이상의 평가준거가 조건부충족(CP)을 받은 경우 ▶ 단, 미충족(F) 평가준거 1개는 조건부충족(CP) 2개로 환산함 |
| 평가준거 | <ul style="list-style-type: none"> ▶ 점검사항이 전반적으로 최소 요구수준을 충족함 ▶ 구체적인 증빙자료 제시 ▶ 증빙자료를 신뢰할 수 있음 | <ul style="list-style-type: none"> ▶ 점검사항의 일부는 개선이 요구되나, 대학의 역량과 노력을 감안할 때 개선이 가능함 ▶ 증빙자료 일부 제시 ▶ 일부 증빙자료는 신뢰할 수 있으나, 일부는 부실함 | <ul style="list-style-type: none"> ▶ 점검사항에 대한 전반적 개선이 요구됨 ▶ 다른 점검사항과 연계하여 구조적 개선이 요구됨 ▶ 전반적으로 증빙자료가 부실하여 신뢰할 수 없음 |

1) 평가준거 판정

□ 평가준거

- 각 준거별로 평가준거의 충족여부를 진단하기 위해 확인해야 할 내용을 점검사항으로 제시하고, 평가 결과를 종합하여 해당 평가영역 판정을 위한 자료로 활용함

□ 평가준거의 판정

- 교육의 질을 보장할 수 있는 교육여건 및 교육환경 조성 관련 투입(In-put), 교육활동의 전개 및 대학운영의 추진 관련 과정(Process), 교육목표의 달성 성과를 나타내는 교육 만족도 또는 교육성과 관련 산출(Out-put)등에 대해 평가함
- 평가준거의 판정 기준
 - 평가원에서 제시하는 최소요구수준에 도달하고, 점검사항별 충족여부 및 이에 대한 구체적 증빙자료의 제시, 제시된 증빙자료의 신뢰성 등을 종합함

□ 우수사례 발굴

- 해당 준거별로 충족(P)으로 판정되어야 하고, 판정기준 이상의 우수한 실적이 있어야 함
- 대학의 강점을 극대화하기 위한 구체적인 계획 및 그에 따른 실적이 있는 경우, 대학에서 독자적으로 개발한 교육프로그램, 기관, 시설 등의 구체적인 실적이 있는 경우, 대학의 교육·연구력 기반 확충을 위한 노력 및 지속적인 연구 지원, 그에 따른 연구성과가 있는 경우, 강점 분야를 특성화 하여 지역사회와 긴밀한 교류를 통해 지역사회와 동반 성장할 수 있는 기반이 마련되어 있고, 관련한 구체적 실적이 있는 경우 등을 ‘우수사례’로 발굴함
- 평가준거별 우수사례 발굴을 통해 해당 대학 홍보 및 타 대학에 벤치마킹 기회를 제공함

2) 평가영역 판정

- 평가영역의 인증기준 충족여부는 해당 평가영역을 구성하는 평가준거들의 판정 결과를 종합하여 충족(P), 조건부충족(CP), 미충족(F)으로 판정

3 평가영역별 평가준거

평가영역 1. 대학이념 및 경영

대학은 대학이 추구하는 이념을 구현하기 위한 교육목적에 따라 교육목표와 인재상을 명료하게 설정하고, 발전계획(특성화계획 포함)을 수립하며 합리적인 대학의 의사결정구조 운영 및 구성원의 소통을 통해 경쟁력을 강화하고 있다. 발전계획(특성화계획 포함)이 성공적으로 달성되도록 재원을 안정적으로 확보하여 합리적이고 효율적으로 집행하고 있으며, 감사를 통하여 대학 경영이 투명하게 이루어질 수 있도록 관리를 강화하고 있다.

- | | |
|------|----------------|
| 평가준거 | 1.1 교육목표 및 인재상 |
| | 1.2 발전계획 |
| | 1.3 거버넌스 |
| | 1.4 재정 확보 |
| | 1.5 재정 집행 |
| | 1.6 감사 |

평가준거 1.1 교육목표 및 인재상

대학은 교육이념 및 교육목적 달성을 위한 명료한 교육목표와 인재상을 설정하고 있으며, 인재상에 도달할 수 있도록 학생학습성과 관리 체계를 구축하여 운영하고 있다.

보고서 주요 내용

1. 교육이념-교육목적-교육목표의 체계(도)
2. 교육목적-교육목표-인재상의 연계성
3. 인재상에 부합하는 학생학습성과 관리 및 운영 체계

근거 자료

| | | |
|--|---------------------------------|-------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 정보공시 | 1-가. 학교규칙 및 그 밖에 학교운영에 관한 각종 규정 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 제출자료 | 첨부 | - 대학요람 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 현지준비사항 | 현지확인자료 | - 학생학습성과 관리 및 운영 체계 관련 자료 |
| | 현지면담 | - 교무처장, 기획처장 - 대학구성원(교수, 직원, 학생) |

주요 점검사항

1. 교육이념-교육목적-교육목표가 체계적으로 제시되어 있는가(체계성)
2. 교육목표가 명확하게 기술되어 있는가(명료성)
3. 교육목적, 교육목표를 실현하기 위한 인재상을 명확하게 정립하고 있는가(실천성)
 - 교육목적, 교육목표, 인재상의 연계성
4. 학생학습성과를 제고하기 위하여 어떻게 노력하고 있는가
 - 인재상에 부합하는 학생역량을 함양하기 위한 전반적인 제도와 프로그램
 - 학생역량 평가 및 환류 체계

유의사항 및 관련정책

1. 교육목적은 「고등교육법」 제28조의 대학 목적에 규정하고 있는 국가 사회의 요구와 시대적·학문적 요구 등을 반영해야 하며, 대학의 본질적 사명 구현도 반영해야 함
2. 교육목표는 누구나 손쉽게 이해하고 인식할 수 있고, 실제로 교육실천의 지침으로 활용되어야 한다는 점을 중시하여 그 개념적 명료성과 활용성 등에 대한 점검 및 진단에 중점을 둠

3. 교육이념-교육목적-교육목표의 위계에 따라 구성하는 것이 원칙이나 대학에 따라서는 이념과 목적을 명확하게 구분하지 않고 이 중 어느 하나를 선택하는 경우도 있기 때문에 그 내용의 보편성과 타당성 중심의 점검 및 진단을 원칙으로 함
4. 학생학습성과는 대학의 교육이념과 교육목표에 근거하여 대학 스스로 설정한 각 인재상에 부합하는 학생역량을 의미함
5. 대학요람은 인쇄물이 아닌 파일(HWP 또는 PDF 형식)로 제출해야 하고, 대학요람을 별도 제작, 발간하지 않더라도 기존 요람에 준하는 내용을 제출해야 함

평가준거 1.2 발전계획

대학은 대학구성원의 요구분석 등에 근거하여 실현가능한 장단기 발전계획(특성화계획 포함)을 수립하고, 성과에 대한 평가를 통해 그 결과를 대학 운영에 반영하고 있다.

보고서 주요 내용

1. 대학 장단기 발전계획(특성화계획 포함)의 수립과정 및 내용: 최근 3년 자료
2. 대학 장단기 발전계획(특성화계획 포함)의 추진 실적: 최근 3년 자료
3. 대학 장단기 발전계획(특성화계획 포함)의 평가결과와 반영 실적: 최근 3년 자료

근거 자료

| | | |
|--|-----------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> 정보공시 | 11-가. 학교 발전계획 및 특성화계획 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 제출자료 | 첨부 | - 대학 장단기 발전계획서(특성화계획서 포함) |
| <input checked="" type="checkbox"/> 현지준비사항 | 현지확인자료 | - 대학 장단기 발전계획 수립을 위한 구성원 의견 수렴 자료: 수립 당시 - 발전계획서 및 추진 실적 자료: 최근 3년 자료 - 발전계획 평가결과와 반영 실적: 최근 3년 자료 |
| | 현지면담 | - 기획처장 - 발전계획 담당자 |

주요 점검사항

1. 발전계획(특성화계획 포함)의 수립 과정 및 내용은 합리적인가
 - 조직 구성
 - 구성원 의견 수렴
 - 발전계획 내용
 - 재정 소요 계획 및 재정 확보 계획
2. 발전계획(특성화계획 포함)의 추진 실적이 있는가
 - 사업 추진 여부
 - 사업 예산 반영
3. 발전계획에 대한 점검 및 환류가 체계적으로 이루어지고 있는가
 - 평가주기, 평가 내용, 평가 방법 등
 - 평가결과 및 환류 실적

📦 유의사항 및 관련정책

1. 평가 시점의 발전계획(특성화계획 포함) 실적을 제시해야 함. 다만 평가 자료 시점 내에 해당 계획이 변경된 경우에는 자료 시점에 해당되는 계획 대비 실적을 제시하고, 해당 계획서를 모두 제출해야 함
2. 대학의 국제화 관련 내용은 대학의 특성을 고려하여 평가함
3. 모든 대학은 발전계획(특성화계획 포함) 관련 자료를 제시하되, 외부 컨설팅을 받은 경우에는 외부 전문가 의견을 수용하여 자체적으로 수립한 발전계획(특성화계획 포함) 관련 자료를 제시해야 함

평가준거 1.3 거버넌스

대학은 합리적으로 대학 의사결정구조를 구축하고 운영하여 경쟁력을 강화하고 있다. 또한 대학 운영에 대학 구성원의 참여와 소통이 원활하게 이루어지고 있다.

보고서 주요 내용

1. 대학 의사결정구조 구축 및 운영 현황: 최근 3년 자료
2. 대학 구성원 참여와 소통을 위한 체계 및 추진 실적: 최근 3년 자료
3. 대학 구성원 참여와 소통에 대한 개선 실적: 최근 3년 자료

근거 자료

| | | |
|---|---------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> 현지준비사항 | 현지확인자료 | <ul style="list-style-type: none"> - 대학의 의사결정구조 구축 및 운영에 대한 자료 : 최근 3년 자료 - 대학 구성원 참여 및 소통 체계 및 추진 실적 자료 : 최근 3년 자료 - 대학 구성원 참여 및 소통 개선 실적 자료 : 최근 3년 자료 |
| | 현지면담 | <ul style="list-style-type: none"> - 기획처장 - 대학 의사결정 참여자 (교수 대표, 직원 대표, 학생 대표) |

주요 점검사항

1. 대학의 의사결정구조가 합리적인가
 - 법령상 위원회 및 이사회의 법적 요건에 부합하는 위원회 구성 여부
 - 법령상 위원회 및 이사회의 회의 운영 등과 관련된 투명성 확보 여부
 - 법령상 위원 및 이사회 운영의 적절성 여부
 - 대학의 주요 현안과제(예: 구조조정 등) 해결을 위한 의사결정구조의 운영
2. 대학 구성원 참여와 소통을 위한 체계가 합리적이고 추진 실적이 있는가
 - 대학 구성원 참여와 소통 체계
 - 대학 구성원 참여와 소통 추진 실적
3. 대학 구성원 참여와 소통 관련 주기적인 점검 및 환류 체계가 있는가
 - 대학 구성원 참여와 소통 평가 및 환류 실적

유의사항 및 관련정책

1. 법령상 위원회뿐 아니라 그 밖의 학칙상 운영되는 위원회도 기술 가능함

평가준거 1.4 재정 확보

대학은 교육목표를 달성하기 위해 재정 운영 계획을 수립하고 이에 따라 필요한 재원을 안정적으로 확보하고 있으며, 지속적인 자원 확충을 위해 재원을 다양화하고 있다.

보고서 주요 내용

1. 세입 중 등록금 비율: 최근 3년 자료, 최근 3년간 평균【양식 1.4-1】

| 국공립대 | 사립대 | 기준값 |
|---|---|--------|
| $\frac{\text{등록금(원)}}{\text{세입총액(원)}} \times 100$ | $\frac{\text{등록금(원)}}{\text{운영수입(원)}} \times 100$ | 72% 이하 |

2. 세입 중 기부금 비율: 최근 3년 자료, 최근 3년간 평균【양식 1.4-2】

| 국공립대 | 사립대 | 기준값 |
|--|--|------|
| $\frac{\text{기부금 총액(원)}}{\text{세입총액(원)}} \times 100$ | $\frac{\text{기부금 총액(원)}}{\text{운영수입(원)}} \times 100$ | 0.5% |

3. 세입 중 법인전입금 비율(사립대): 최근 3년 자료, 최근 3년간 평균【양식 1.4-3】

| 사립대 | 기준값 |
|---|------|
| $\frac{\text{법인전입금(원)}}{\text{운영수입(원)}} \times 100$ | 0.4% |

4. 재정 확보 노력: 재원의 다양성, 자원 확충의 지속가능성 등

근거 자료

| | | |
|--|---------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> 정보공시 | 8. 예·결산 내역 등 학교 및 법인의 회계에 관한 사항 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 현지준비사항 | 현지확인자료 | - 증장기 재정 운영 계획서 - 예·결산보고서: 최근 3년 자료 |
| | 현지면담 | - 기획처장 |

주요 점검사항

1. 세입 중 등록금 비율, 세입 중 기부금비율, 세입 중 법인전입금 비율(사립대)의 최근 3년간 평균이 기준값을 충족하는가
2. 최근 3년간 자원별 확보 추이가 적절한가
3. 다양한 자원 확보를 위해 노력하고 있는가
4. 각 자원들을 지속적으로 확보할 수 있는가

유의사항 및 관련정책

1. 국공립대학 세입총액은 {대학회계 이전수입(세입)(결산)} + {대학회계 자체수입(세입)(결산)} + {대학회계 내부거래및기타(세입)(결산)} + {발전기금회계(세입)(결산)-이월금}임
2. 국공립대학 등록금은 교육활동수입 중 입학금 + 수업료 + 계절학기 수강료임. 단, 최고경영자과정 수업료, 평생교육기관 등의 수업료는 제외함
3. 사립대학 운영수입은 {교비회계 자금계산서(결산) 자료의 등록금 수입 + 수강료 수입 + 법인전입금 + 기타전입금 + 기부금 + 국고보조금 + 산학협력단및학교기업전입금 + 교육부대수입 + 교육외수입}임
4. 사립대학 등록금은 교비회계의 등록금 수입 총액임. 단, 평생교육원 등 수료과정(비학위과정)의 단기 수강료 수입은 제외함
5. 국공립대학 기부금은 {발전기금회계(세입)(결산)의 기부금}이며, 사립대학 기부금은 {교비회계 자금계산서(결산)의 기부금}임
6. 사립대학 법인전입금은 {교비회계 자금계산서(결산) 전입금 중 경상비전입금 + 법정부담전입금 + 자산전입금}임
7. 등록금 비율은 재정 확보의 안정성을 판단하기 위한 기본 지표이고, 기부금 비율, 법인전입금 비율은 보완 지표임

【양식 1.4-1】 세입 중 등록금 비율

1. 국공립대

| 공시연도 (회계연도) | 등록금(원) | | 세입총액(원) | | | | 등록금 비율(%) (C=(A/B) × 100) |
|----------------------|---------------------------------|-----|--------------------------|--------------------------|-----------------------------|----------------------------|------------------------------------|
| | 교육활동수입 입학금, 수업료, 계절학기 수강료 | (A) | 대학회계 이전수입 (세입)(결산) | 대학회계 자체수입 (세입)(결산) | 대학회계 내부거래및기타 (세입)(결산) | 발전기금회계 (세입)(결산) -이월금 | |
| 2020년 (2019 회계연도) | | | | | | | ① |
| 2021년 (2020 회계연도) | | | | | | | ② |
| 2022년 (2021 회계연도) | | | | | | | ③ |
| 평균 | | | | | | | $\frac{(①+②+③)}{3}$ |

〈작성 요령〉

- 2019, 2020, 2021 회계연도 결산 자료를 사용함
- 등록금: 교육활동수입 중 입학금+수업료+계절학기 수강료, 단, 최고경영자과정 수업료, 평생교육기관 등의 수업료는 제외함
- 세입총액: [{대학회계 이전수입(세입)(결산)} + {대학회계 자체수입(세입)(결산)} + {대학회계 내부거래및기타(세입)(결산)} + {발전기금회계(세입)(결산)-이월금}]

2. 사립대

| 공시연도 (회계연도) | 등록금(원) (A) | 운영수입(원) (B) | 등록금 비율(%) (C=(A/B)×100) |
|----------------------|---------------|----------------|----------------------------|
| 2020년 (2019 회계연도) | | | ① |
| 2021년 (2020 회계연도) | | | ② |
| 2022년 (2021 회계연도) | | | ③ |
| 평균 | | | $\frac{(①+②+③)}{3}$ |

〈작성 요령〉

- 2019, 2020, 2021 회계연도 결산 자료를 사용함
- 등록금: 교비회계의 등록금 수입, 단, 평생교육원 등 수료과정(비학위과정)의 단기수강료 수입은 제외함
- 운영수입: 교비회계 자금계산서(결산) 자료의 등록금 수입 + 수강료 수입 + 법인전입금 + 기타전입금 + 기부금 + 국고보조금 + 산학협력단및학교기업전입금 + 교육부대수입 + 교육외수입

【양식 1.4-2】 세입 중 기부금 비율

1. 국공립대

| 공시연도 (회계연도) | 기부금총액(원) (A) | 세입총액(원) (B) | 기부금 비율(% (C=(A/B)×100) |
|----------------------|-----------------|----------------|---------------------------|
| 2020년 (2019 회계연도) | | | ① |
| 2021년 (2020 회계연도) | | | ② |
| 2022년 (2021 회계연도) | | | ③ |
| 평균 | | | $\frac{①+②+③}{3}$ |

〈작성 요령〉

1. 2019, 2020, 2021 회계연도 결산 자료를 사용함
2. 기부금총액: 발전기금회계(세입)(결산)의 기부금
3. 세입총액: {대학회계 이전수입(세입)(결산)} + {대학회계 자체수입(세입)(결산)}
+ {대학회계 내부거래및기타(세입)(결산)} + {발전기금회계(세입)(결산)-이월금}

2. 사립대

| 공시연도 (회계연도) | 기부금총액(원) (A) | 운영수입(원) (B) | 기부금 비율(% (C=(A/B)×100) |
|----------------------|-----------------|----------------|---------------------------|
| 2020년 (2019 회계연도) | | | ① |
| 2021년 (2020 회계연도) | | | ② |
| 2022년 (2021 회계연도) | | | ③ |
| 평균 | | | $\frac{①+②+③}{3}$ |

〈작성 요령〉

1. 2019, 2020, 2021 회계연도 결산 자료를 사용함
2. 기부금총액: 교비회계 자금계산서(세입)(결산)의 기부금
3. 운영수입: 교비회계 자금계산서(결산) 자료의 등록금 수입 + 수강료 수입 + 법인전입금 + 기타전입금
+ 기부금 + 국고보조금 + 산학협력단및학교기업전입금 + 교육부대수입 + 교육외수입

【양식 1.4-3】 세입 중 법인전입금 비율(사립대)

| 공시연도 (회계연도) | 법인전입금(원) (A) | 운영수입(원) (B) | 법인전입금 비율(%) (C=(A/B)×100) |
|----------------------|-----------------|----------------|------------------------------|
| 2020년 (2019 회계연도) | | | ① |
| 2021년 (2020 회계연도) | | | ② |
| 2022년 (2021 회계연도) | | | ③ |
| 평균 | | | $\frac{①+②+③}{3}$ |

〈작성 요령〉

1. 2019, 2020, 2021 회계연도 결산 자료를 사용함
2. 법인전입금: 교비회계 자금계산서(결산) 전입금 중 경상비전입금 + 법정부담전입금 + 자산전입금
3. 운영수입: 교비회계 자금계산서(결산) 자료의 등록금 수입 + 수강료 수입 + 법인전입금 + 기타전입금
+ 기부금 + 국고보조금 + 산학협력단및학교기업전입금 + 교육부대수입 + 교육외수입

평가준거 1.5 재정 집행

대학은 확보된 재원을 효율적으로 운영하기 위한 계획을 수립하고, 합리적 절차에 따라 예산을 편성·집행하며 학생들을 위한 교육활동에 적절히 환원하고 있다. 또한 예산 편성·집행 결과를 평가하여 대학 재정 운영에 반영하고 있다.

보고서 주요 내용

1. 교육비 환원율: 최근 3년 자료, 최근 3년간 평균【양식 1.5-1】

| 산출식 | 기준값 |
|--|------|
| $\text{교육비 환원율(\%)} = \frac{\text{총교육비(원)}}{\text{등록금수입총액(원)}} \times 100$ | 110% |

※ 총교육비 산출 시 국가장학금 I 유형, 다자녀 국가장학금은 제외함

2. 예산 편성 및 집행의 절차와 방법
3. 예산 집행 실적: 최근 3년 자료
4. 예산 집행의 평가 및 환류 실적: 최근 3년 자료

근거 자료

| | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> 정보공시 | 8. 예·결산 내역 등 학교 및 법인의 회계에 관한 사항 9-나. 학생 1인당 교육비 산정 근거 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 제출자료 | 관련 규정 - 예산 편성 관련 규정 및 지침 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 현지준비사항 | 현지확인자료 - 중장기 재정 운영 계획서 - 예·결산보고서: 최근 3년 자료 - 예산 편성 의견 수렴 관련 자료: 최근 3년 자료 |
| | 현지면담 - 기획처장 - 예·결산 담당자 |

주요 점검사항

1. 교육비 환원율의 최근 3년간 평균이 기준값을 충족하는가
2. 예산을 합리적으로 편성하고 있는가
 - 대학발전계획과 연계하여 예산을 편성하고 있는가
 - 규정을 준수하고, 구성원의 의견을 수렴하여 예산을 편성하고 있는가
3. 예산을 적절하게 집행하고 있는가
4. 예산 집행 결과를 평가하여 환류하고 있는가

【양식 1.5】 교육비 환원율

1. 국공립대

| 회계 연도 | 총교육비 | | | | | | | | 등록금 (H) | 교육비 환원율 (I=G/H ×100) |
|----------|-----------------|-----------------------|------------------------|------------------|-----------------|-----------------------------------|---------------------------------|--------------------------|------------|-------------------------------|
| | 교육비 | | | 도서 구입비 (D) | 기계 기구 매입비 | 기계기구 매입비 최근 3년 평균 (E) | 국가 장학금 (I 유형, 다자녀) (F) | 계 (G=A+B+C+D +E-F) | | |
| | 대학 회계 (A) | 발전 기금 회계 (B) | 산학 협력단 회계 (C) | | | | | | | |
| 2019 | | | | | | 2019~2021 | | | | ① |
| 2020 | | | | | | | | | | ② |
| 2021 | | | | | | | | | | ③ |
| 평균 | | | | | | | | | | $\frac{①+②+③}{3}$ |

※ 국가장학금 I 유형 및 다자녀 국가장학금은 한국장학재단의 결산 자료를 활용함

〈작성 요령〉

1. 총교육비: 대학회계 + 발전기금회계 + 산학협력단회계 + 도서구입비
+ 기계기구매입(취득)비(최근 3년 평균) - 국가장학금 I 유형 및 다자녀 국가장학금

| 구분 | 산출식 |
|-------------------------------|---|
| 대학회계 | 인건비 + 물건비 + 이전지출 + 세출에는 포함되지 않는 학비감면액(장학금 포함) - 운영비 중 지급이자 - 인건비, 물건비, 이전지출 중 수입대체경비(최고경영자과정, 각종 연수과정, 교양·문화과정, 어학과정, 지역사회과정 등의 평생교육과정 관련 비용, 입시 관련 비용, 국립대학 국유재산활용화비용) |
| 발전기금회계 | 경상비 + 목적사업비 중 장학사업비 및 연구지원비 + 기금교수인건비 |
| 산학협력단회계 | 현금흐름표의 산학협력비 + 지원금사업비 + 일반관리비 + 간접비사업비 |
| 도서구입비 | 대학회계, 기성회회계, 발전기금회계 중 도서구입비 ※ 산학협력단 회계에서 지출된 도서구입비는 제외 |
| 기계기구매입 (취득)비 (최근 3년 평균) | 대학회계, 발전기금회계, 산학협력단회계 중 기계기구매입(취득)비 최근 3년 평균 : 기계기구매입비 최근 3년 평균은 2019~2021년 회계연도 기계기구매입(취득)비(소계)의 평균을 매년 동일하게 적용함 ※ 기계기구매입비는 연구 및 교육용만 포함하고, 행정용은 제외함 ※ 소프트웨어 및 조달수수료는 기계기구매입비에서 제외함 |

2. 등록금: 교육활동수입 중 입학금+수업료+계절학기 수강료
(※ 최고경영자과정 수강료, 평생교육기관 등의 수업료는 제외함)

2. 사립대

| 회계 연도 | 총교육비 | | | | | | | | | | | 등록금 (K) | 교육비 환원율 (L=J/K ×100) | |
|----------|-----------------|------------------------|------------------|-----------------|------------------------|---------------|-----------------|-----|--------------------------------|------------------------------------|------------------------------|------------|-------------------------------|------------|
| | 교육비 | | | 기계기구매입비 | | | | 건축비 | 건축비 최근 5년 평균 2.5% (H) | 국가 장학금 (I 유형, 다자녀) (I) | 계 (J= A+B+C+ G+H-I) | | | |
| | 교비 회계 (A) | 산학 협력단 회계 (B) | 도서 구입비 (C) | 교비 회계 (D) | 산학 협력단 회계 (E) | 소계 (F=D+E) | 최근 5년 평균 (G) | | | | | | | |
| 2015 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2016 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2017 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2018 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2019 | | | | | | | 2015~2019 | | 2015~2019 | | | | | ① |
| 2020 | | | | | | | 2016~2020 | | 2016~2020 | | | | | ② |
| 2021 | | | | | | | 2017~2021 | | 2017~2021 | | | | | ③ |
| 평균 | | | | | | | | | | | | | | ①+②+③ 3 |

※ 국가장학금 I 유형 및 다자녀 국가장학금은 한국장학재단의 결산 자료를 활용함

<작성 요령>

1. 총교육비: 교비회계 + 산학협력단회계 + 도서구입비 + 기계기구매입(취득)비(최근 5년 평균)
+ 건축비(최근 5년 평균의 2.5%) - 국가장학금 I 유형 및 다자녀 국가장학금

| 구분 | 산출식 |
|-------------------------------|---|
| 교비회계 | 자금계산서의 보수 + 관리운영비 + 연구학생경비 - 연구학생경비 중 입사관리비 |
| 산학협력단회계 | 현금흐름표의 산학협력비 + 지원금사업비 + 일반관리비 + 간접비사업비 |
| 도서구입비 | 교비회계 중 도서구입비 |
| 기계기구매입 (취득)비 (최근 5년 평균) | 교비회계, 산학협력단회계 중 기계기구매입(취득)비의 최근 5년 평균은 대학이 각 결산연도 기준 최근 5년 자료의 평균을 산출함 (예: 2019년 회계연도 결산 기준 기계기구매입비 최근 5년 평균은 2015~2019년 회계연도 결산 기계기구매입비(소계)의 평균) ※ 해당 연도별 평균값 산출시 소수 첫째자리에서 버림 |
| 건축비 (최근 5년 평균의 2.5%) | 건축비는 교비회계 중 건축비(건설가계정+건물매입비)로 각 회계연도 결산 기준 최근 5년 자료 평균의 2.5%를 산출함 (예: 2019년 회계연도 결산 기준 건축비 2.5%는 2015~2019년 자료 평균의 2.5%) ※ 해당 연도별 평균값 및 2.5% 값 산출시 모두 소수 첫째자리에서 버림 |

2. 등록금: 교비회계의 등록금 수입. 단, 평생교육원 등 수료과정(비학위과정)의 단기 수강료 수입은 제외함

평가준거 1.6 감사

대학은 대학경영 및 예산의 편성·집행이 합리적이고 투명하게 이루어질 수 있도록 엄격한 감사제도를 운영하고 있으며, 그 결과를 대학 운영에 충실히 반영하고 대학구성원이나 외부에 공개하고 있다. 또한 공익제보에 필요한 절차와 제도를 운영하고 있다.

보고서 주요 내용

1. 대학 자체감사를 포함한 내·외부 감사제도 운영 현황: 최근 3년 자료
2. 감사 결과 반영 실적: 최근 3년 자료
3. 감사 결과 공개 방법 및 공개 범위: 최근 3년 자료
4. 공익제보 절차 및 공익제보자 보호 제도 현황

근거 자료

| | | |
|---|---------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> 제출자료 | 관련 규정 | - 내·외부 감사 규정 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 현지준비사항 | 현지확인자료 | - 내·외부 감사보고서: 최근 3년 자료 - 감사 결과를 대학 운영에 반영한 자료: 최근 3년 자료 - 감사 결과 공개 관련 자료: 최근 3년 자료 - 공익제보 절차 및 공익제보자 보호 제도 자료 |
| | 현지면담 | - 감사부서 담당자 |

주요 점검사항

1. 감사제도를 합리적으로 운영하고 있는가
 - 규정에 따른 감사 실시 여부
 - 자체감사 제도의 구축 및 위원 구성 여부
 - 자체감사의 독립성과 활성화 여부
2. 감사 결과를 대학운영에 반영하고 있는가
 - 최근 3년간 감사 결과에 따른 제도 개선 등 결과 활용 실적
3. 감사 결과를 공개하고 있는가
 - 감사결과의 대학 구성원 공개 여부
 - 감사결과의 외부 공개 여부
4. 공익제보 절차 및 공익제보자 보호 제도를 구축하고 있는가
 - 공익제보 절차 마련 여부
 - 공익제보자 보호 제도 구축 여부

유의사항 및 관련정책

1. 외부감사는 공인회계사에 의한 회계감사, 외부기관(감사원 등)에 의한 감사 등 대학과 이해관계가 없는 외부감사인에 의해 행해지는 감사를 말하고, 내부감사는 대학자체감사, 법인감사 등 대학 내부의 감사 부서(혹은 감사 담당자)에 의해 행해지는 감사를 말함
2. 자체감사의 독립성을 위해서는 대학본부, 부속기관, 사업조직 등 감사대상과 독립된 조직을 설치하고 대학설립자·운영자와 이해관계가 없는 감사기구의 장이 임명되는 것이 바람직함
3. 모든 감사 결과를 대외에 공개하는 것은 아니므로, 감사의 성격(회계감사, 업무감사, 외부감사 등)에 따라 대내·외 공개범위를 고려함

평가영역

2. 교육과정 및 교수-학습

대학은 교육목표와 인재상을 달성하기 위하여 교육과정을 체계적으로 구성하고 이에 따라 교양 및 전공교육과정을 편성하여 충실하게 운영하며, 학생 요구 및 변화하는 사회적·학문적 요구를 반영하여 주기적으로 교육과정을 개선한다. 대학은 학사관리, 수업, 교수·학습 지원 등 교수·학습 관리 체계를 적절히 갖추고, 교수·학습 지원 전담 조직을 통해 다양한 프로그램을 제공하여, 교육의 질을 높이기 위해 노력하고 있다.

평가준거

- 2.1 교육과정 체계
- 2.2 교양교육과정
- 2.3 전공교육과정
- 2.4 학사관리
- 2.5 수업
- 2.6 교수-학습 지원

평가준거 2.1 교육과정 체계

대학은 교육목표와 인재상에 기초하여 합리적인 교육과정(비교과과정 포함) 체계에 따라 교양 및 전공 교육과정을 균형있게 편성·운영하고 있으며, 학생 요구 및 변화하는 사회적·학문적 요구를 반영하여 교육과정을 개선하고 있다.

보고서 주요 내용

1. 교육목표, 인재상에 기초한 교육과정 체계
2. 교육과정 편성 체계【양식 2.1-1】
3. 교육과정 개선 체계
4. 교육과정 환류 및 개편 실적: 최근 4년 자료

근거 자료

| | | |
|-----------------|---------------|--|
| ☑ 제출자료 | 관련 규정 | - 교육과정 편성 및 운영 관련 규정 - 교육과정위원회 규정 |
| | 첨부 | - 대학요람 |
| ☑ 현지준비사항 | 현지확인자료 | - 교육과정위원회 회의자료: 최근 4년 자료 - 교육과정 평가 결과 및 환류 실적: 최근 4년 자료 - 교양 및 전공 교육과정 개편 실적: 최근 4년 자료 |
| | 현지면담 | - 교무처장 - 교육과정 담당자 |

주요 점검사항

1. 대학의 교육목표 및 인재상에 기초하여 교육과정을 구성하고 있는가
 - 교육목표와 인재상과 교과과정(교양, 전공), 비교과과정의 연계
2. 교육과정은 적절하게 편성하고 있는가
 - 교육과정(비교과과정 포함) 편성 원칙
 - 졸업 이수 학점에서 교양, 전공의 학점 비율
3. 교육과정위원회를 운영하고 있는가
 - 위원회의 구성 절차 및 위원의 전문성
 - 위원회 개최 횟수
 - 위원회 심의 내용(편성, 운영, 평가, 환류)과 범위(교양, 전공)
4. 교육과정의 운영에 대한 평가와 그 결과를 환류하여 교육과정을 개선하는가
 - 교육과정에 대한 평가방법 및 평가내용
 - 교육과정 평가결과에 따른 환류 및 개편 실적

유의사항 및 관련정책

1. 교육과정은 교과과정과 비교과과정으로 구분하며, 이 중 교과과정은 학점을 부여하는 교과목을 의미하고, 비교과과정은 학점을 부여하지는 않지만 교양 또는 전공 교육과정에서 교육목표와 인재상 실현을 위해 대학의 교육과정 관련 규정 및 지침 등에 근거하여 대학 차원에서 제공하는 교육적 경험을 의미함
2. 교양교육과정의 비교과과정(예: 공인영어성적, 한자인증, 봉사활동 등)과 전공교육과정의 비교과과정(예: 답사, 현장 견학, 공인영어성적, 봉사활동, 졸업논문, 졸업과제 등)은 각 대학별로 해당사항이 있는 경우에만 기술하고, 없을 경우에는 기술하지 않아도 됨(교양교육과 전공교육은 교과과정만으로도 이루어질 수 있도록 하고, 비교과과정은 특별히 필요한 경우에만 규정 또는 제공하는 것을 권장함)
3. 학점을 부여하지 않고 학습, 심리상담, 진로, 취·창업 등을 지원하는 프로그램은 비교과교육이지만, 교육과정에는 포함되지 않으므로 이후의 해당 준거에서 기술하도록 함. 참고로, 학습지원프로그램은 2.6(교수·학습 지원), 심리상담 및 진로 지원 프로그램은 4.2(학생 심리 및 진로 상담), 취·창업 지원프로그램은 5.4(취·창업지원 성과)에서 각각 기술함
4. 졸업 이수 학점, 교양, 전공 학점 비율 등은 학교나 학과의 특성을 반영하여 평가함(예: 공학교육인증 및 각종 프로그램 인증 등 특수 상황 감안)
5. 교육과정위원회는 교육과정 편성·운영 및 개선을 담당하는 성격의 조직을 통칭함
6. 교육과정에 대한 평가는 교육과정 만족도 조사결과를 포함하여 편성, 개설, 운영 등 전 과정이 적절하게 이루어졌는지에 대한 다양한 형태의 평가를 의미함
7. 교양 및 전공교육과정 개편 실적 자료는 교육과정 평가결과에 기반한 개선 실적 요약표, 신규대조표(교양은 전체, 전공은 계열별 대표사례 선정), 신규 개설·폐지 목록(변경·폐지 사유 포함) 등을 확인함
8. 대학요람은 인쇄물이 아닌 파일(HWP, PDF 형식)로 제출해야 하고, 대학요람을 별도 제작, 발간하지 않더라도 기존 요람에 준하는 내용을 제출해야 함

【양식 2.1-1】 졸업 이수 학점 체계

| 구 분 | 교양 학점 (A) | 전공 학점 | | | | | | 일반선택 학점 (C) | 졸업 이수 학점 (D=A+B+C) |
|-----------------|--------------|-------------|----------|-----|----------|-----|----------|----------------|-----------------------|
| | | 단일전공 (B) | 심화 전공 | 부전공 | 복수 전공 | 다전공 | 기타 전공 | | |
| 단과대학 (또는 학과) | | | | | | | | | |

〈작성 요령〉

1. 2021학년도 기준으로 작성함
2. <【양식 2.1-1】졸업 이수 학점 체계 >는 졸업에 요구되는 학점의 구성 체계를 의미함
3. 단과대학별로 구분하여 작성함. 단, 단과대학 내에서 학점 분포가 상이한 학과는 별도로 작성할 수 있음
4. 해당 학점은 ‘최소요구학점 수~최대이수학점 수’의 범위로 기재할 수도 있음
5. 작성 지침
 - 교양 학점: 교양 학점 수
 - 단일전공: 1개 전공만을 이수하는 경우 취득해야 할 학점 수
 - 심화전공: 1개 전공만을 이수하는 경우 전공을 심화하여 운영하는 것임. 심화전공을 운영하는 대학에 한해서만 학점 수를 기재하고, 명칭은 대학에서 사용하는 것으로 교체하여 기재함
 - 부전공: 부전공을 이수할 때 취득해야 할 학점 수
 - 복수전공: 2개의 전공을 이수할 때 취득해야 할 학점 수. 단 2개 전공은 하나의 학위기에 표기됨
 - 다전공: 3개 이상의 전공을 이수할 때 취득해야 할 학점 수로 다전공을 운영하는 경우에만 기재함. 단 이수한 전공은 모두 하나의 학위기에 표기됨
 - 기타전공: 융합, 연계, 자율전공 등을 이수할 때 취득해야 할 학점 수
 - 일반선택 학점: 졸업 이수 학점 중 교양과 전공 학점을 제외한 학점 수
 - 졸업 이수 학점: 단일전공을 이수하는 경우 졸업을 위해 이수해야 할 총 학점 수

※ 대학의 교육과정 편성·운영 현황에 맞추어 양식을 변경하여 작성 가능함

평가준거 2.2 교양교육과정

대학은 교육목표와 인재상을 실현하고 학생의 선택권을 보장할 수 있는 교양교육과정(비교과과정 포함)을 편성하여 운영하고 있다.

보고서 주요 내용

1. 교양 교과과정 편성 체계【양식 2.2-1】
2. 교양 교과과정 운영 현황【양식 2.2-2】
3. 교양 교과과정 운영 규모【양식 2.2-3】
4. 교양교육 운영 지원 체계

근거 자료

| | | |
|----------|--------|--|
| ☑ 제출자료 | 관련 규정 | - 교양교육과정 편성 관련 규정 - 교양교육 운영 지원 관련 규정 |
| | 첨부 | - 대학요람 등 교양교육과정 현황 자료 |
| ☑ 현지준비사항 | 현지확인자료 | - 수강신청 안내 책자, 수업시간표 등(DB 대체 가능) : 최근 1년 1, 2학기별 자료 - 교양과목별 평균 수강학생수(DB 대체 가능) : 최근 1년 1, 2학기별 자료 - 전임교원의 평균 강의 시수 (전공 및 교양 강의 실제 강의 시수 데이터 엑셀파일) : 최근 1년 1, 2학기별 자료 - 비교과과정 구성 현황 - 교양교육 운영 지원 관련 조직도 및 운영 인력 관련 인사 자료 |
| | 현지면담 | - 교무처장 - 교육과정 담당자 - 교양교육 담당자 - 학생 ① 인원: 10명 내외 ② 표집: 계열별, 학년별, 성별에 따라 고르게 분포 |

주요 점검사항

1. 교양 교과과정을 적절하게 편성하고 있는가
 - 졸업 이수 학점에서 교양 이수 학점의 비율(대학의 내부 기준이 없을 시 권장: 30%±10%)
 - 교양 이수 학점에서 교양필수(선택필수 포함)와 교양선택 비율(대학의 내부 기준이 없는 경우 권장: 50%±10%)
 - 교양 교과과정의 편성 원칙 및 절차: 필수, 선택 편성 기준, 비교과과정 편성 근거 등
 - 교양 교과과정의 개설 기준 및 절차
2. 교양 교과과정을 인재상, 핵심역량 등과 연계하고 있는가
 - 교양 교과과정 영역별 교과목 편성 근거
 - 교양 교과과정 영역별 편성 및 개설 현황
3. 교양 교과과정을 내실있게 운영하는가
 - 강좌당 1년(1, 2학기) 평균 수강학생 수
 - 101명 이상 대규모 교양과목 강좌 비율: 2.5% 이하
 - ※ 단, 대규모 강좌 비율 산출 시 수업 튜터(최소 100명당 1명)가 있는 온라인강좌는 제외함
 - ※ 대규모 강좌의 내실화 및 질관리에 초점을 두고 평가함
 - 전임교원의 교양교과목 담당 비율
4. 교양교육 운영 지원 체계는 적절한가
 - 교양교육 지원 관련 규정
 - 교양교육 지원 조직
 - 교양교육 지원 인력

유의사항 및 관련정책

1. 교양필수와 교양선택의 비율은 학교나 학과의 특성을 반영하여 평가함(예: 공학교육인증 및 각종 프로그램 인증 등 특수 상황 감안)
2. 전공기초 과목이란 특정 학과/전공 소속 학생만 이수하도록 요구하는 교과목으로 교양과목으로 편성하는 것을 지양함. 교양교과목은 학부/단과대학 단위로 학생에게 이수를 요구하도록 해야 함
3. 대규모 강좌 비율 산출 시 수업 튜터(최소 100명당 1명)가 있는 온라인강좌는 제외하며, 근거 자료로 온라인강좌 관련 규정 및 운영 현황(강좌 목록, 수강학생 수, 튜터 지원 인원 등)을 확인함
4. 교양과목의 질적 수준을 점검하기 위하여 전임교원의 교양과목 강좌담당 비율 및 평균 강의 시수를 확인함
5. 교양교육과정의 비교과과정(예: 공인영어성적, 한자인증, 봉사활동 등)은 각 대학별로 해당사항이 있는 경우에만 기술하고, 없을 경우에는 기술하지 않아도 됨(교양교육은 교과과정을 통해 대부분 이루어지도록 하고, 비교과과정은 특별히 필요한 경우에만 규정하는 것을 권장함). 단, 학점을 부여하지 않고 학습, 심리상담, 진로, 취·창업 등을 지원하는 프로그램은 비교과교육이지만, 교육

과정에는 포함되지 않으므로 이후의 해당 준거에서 기술하도록 함. 참고로, 학습지원프로그램은 2.6(교수-학습 지원), 심리상담 및 진로 지원 프로그램은 4.2(학생 심리 및 진로 상담), 취·창업 지원 프로그램은 5.4(취·창업지원 성과)에서 각각 기술함

6. 교양교육 운영 지원 체계는 교양교육을 지원하기 위한 기능이 갖추어져 있음을 의미하는 것으로 전담 조직, 전담인력 등의 체계를 구성하는 것을 의미하는 것은 아님
7. 대학요람은 인쇄물이 아닌 파일(HWP, PDF 형식)로 제출해야 하고, 대학요람을 별도 제작, 발간하지 않더라도 기존 요람에 준하는 내용을 제출해야 함

【양식 2.2-1】 교양 교과과정의 편성 체계 및 운영 현황

| 구분 | | 이수요구 학점 | 편성 과목수 | 개설 과목수 | 개설 과목 학점 | 이수 비율(%) |
|----------|------|---------|--------|--------|----------|--------------------|
| 교양 필수 | 필수 | (A) | | | | $(A/E) \times 100$ |
| | 선택필수 | (B) | | | | $(B/E) \times 100$ |
| | 소계 | (C) | | | | $(C/E) \times 100$ |
| 교양선택 | | (D) | | | | $(D/E) \times 100$ |
| 계 | | (E=C+D) | | | | |

〈작성 요령〉

1. 2021학년도 기준으로 작성함
2. 교양필수는 모든 재학생이 이수해야 하는 교과목을 의미함. 교양필수 중 선택필수는 특정 영역에 개설되는 다수의 교과목 중 1개 이상을 모든 재학생이 반드시 이수해야 하는 교과목을 의미함
3. 교양 교과과정 이수요구 학점의 계(D)는【양식 2.1-1】졸업 이수 학점 체계의 교양 학점(A)과 일치해야 함
4. 단과대학별로 이수요구 학점이 상이한 경우 단과대학별로 구분하여 작성할 수 있음

※ 대학의 교육과정 편성·운영 현황에 맞추어 양식을 변경하여 작성 가능함

【양식 2.2-2】 교양 교과과정의 영역별 교과목 편성 및 운영 현황

| 구분 | | 영역(과목명) | 편성 과목수 | 개설 과목수 |
|----------|------|---------|--------|--------|
| 교양 필수 | 필수 | | | |
| | 선택필수 | | | |
| 교양선택 | | | | |
| 계 | | | | |

〈작성 요령〉

1. 2021학년도 기준으로 작성함
2. 교양필수 중 필수는 영역이 없을 경우 해당 칸을 빈칸으로 둘 수 있음
3. 교양선택은 선택필수 영역의 교과목과는 별도로 개설될 경우에만 작성함

※ 대학의 교육과정 편성·운영 현황에 맞추어 양식을 변경하여 작성 가능함

【양식 2.2-3】 전임교원의 교양과목 강좌담당 비율

| 구분 | | 전임교원 교양과목 강좌담당 학점 (A) | 교양과목 강좌 총 개설 학점 (B) | 전임교원의 교양과목 강좌담당 비율(%) (C=(A/B)×100) |
|-----|------|-----------------------------|---------------------------|---|
| 1학기 | 교양필수 | | | |
| | 교양선택 | | | |
| | 소계 | | | |
| 2학기 | 교양필수 | | | |
| | 교양선택 | | | |
| | 소계 | | | |
| 계 | | | | |

〈작성 요령〉

1. 2021학년도 기준으로 작성함
2. 학기별로 구분하여 작성함
3. 전임교원과 비전임교원이 함께 담당하는 팀티칭 강좌의 경우, 전임교원의 담당학점만을 반영하여 계산함

※ 대학의 교육과정 편성 운영 현황에 맞추어 양식을 변경하여 작성 가능함

평가준거 2.3 전공교육과정

대학은 전공의 교육목표와 인재상을 기초로 전공 교육과정(비교과과정 포함)을 체계적으로 편성하여 운영하고 학생의 진로에 따라 이수가 가능하도록 지원하고 있다.

보고서 주요 내용

1. 전공교육과정(교과과정 및 비교과과정)과 학부·학과(전공) 교육목표 및 인재상과의 연계성
 - ※ 계열을 고려하여 3~4개 전공에 대해 작성
2. 전공 교과과정 편성 체계【양식 2.3-1】
3. 전공 교과과정 운영 현황【양식 2.3-2】【양식 2.3-3】
4. 전공 교과과정의 체계적 이수 지원
5. 부·복수·다전공·기타 전공(융합, 연계, 자율전공 등) 제도 운영 현황 및 이수 실적: 최근 3년 자료

근거 자료

| | | |
|-----------------|---------------|--|
| ☑ 제출자료 | 관련 규정 | - 전공교육과정 편성 관련 규정 |
| | 첨부 | - 대학요람 등 전공 교육과정 현황 자료 |
| ☑ 현지준비사항 | 현지확인자료 | - 수강신청 안내 책자, 수업시간표 등(DB 대체 가능) : 최근 1년 1, 2학기별 자료 - 전공실험·실습·실기 과목 수업자료 및 수업계획서 (계열을 고려하여 3~4개) - 전공실험·실습·실기 수업 조교 지원 현황 - 전공 비교과과정 구성 현황 |
| | 현지면담 | - 교무처장 - 교육과정 담당자 - 학생 ① 인원: 10명 내외 ② 표집: 계열별, 학년별, 성별에 따라 고르게 분포 |

주요 점검사항

1. 학부·학과(전공)의 교육목표와 인재상에 기초하여 전공 교육과정(교과과정 및 비교과과정)을 구성하고 있는가
 - 학부·학과(전공)의 교육목표 및 전공역량 등과 전공교육과정의 연계성

2. 전공 교과과정을 적절하게 편성하고 있는가
 - 전공 교과과정 편성 원칙 및 절차
 - 전공별 개설 교과목 결정 기준과 절차
 - 전공기초, 전공필수, 전공선택 이수 학점 비율(전공 학점 대비 전공필수 비율(대학의 내부 기준이 없는 경우 권장: 30%±10%))
3. 전공 교과과정을 적절하게 운영하고 있는가
 - 전공 교과과정 과목유형별 운영 현황
 - 실험·실습·실기 과목 학점 대비 수업시수
4. 전공 교과목을 체계적으로 이수할 수 있도록 지원하고 있는가
 - 전공 교과목 이수 체계도
 - 전공 교과목 이수 지원 안내 현황
5. 부·복수·다전공·기타 전공(융합, 연계, 자율전공 등) 제도는 적절하게 운영하고 있는가
 - 부·복수·다전공·기타 전공(융합, 연계, 자율전공 등) 이수 관련 규정
 - 연도별 이수 현황(대학의 내부 기준이 없는 경우 권장: 졸업자의 10% 이상)
 - 부·복수·다전공·기타 전공(융합, 연계, 자율전공 등) 제도 활성화를 위한 지원 체계

❖ 유의사항 및 관련정책

1. 전공필수와 전공선택의 비율은 학부·학과(전공)의 특성을 반영하여 평가함
2. 부·복수·다전공·기타 전공(융합, 연계, 자율전공 등) 제도의 이수 현황은 대학의 특성을 반영하여 평가함
3. 전공 교과과정 과목유형별 운영 현황에서 실험·실습·실기 과목을 확인함에 있어 공학계열의 설계 과목, 캡스톤디자인 등은 별도 확인함. 분류가 어려운 경우에는 대학이 임의로 계열을 분류하여 작성함
4. 전공 교육과정의 비교과과정(예: 답사, 현장 견학, 공인영어성적, 봉사활동, 졸업논문, 졸업과제 등)은 대학의 각 학과별로 해당사항이 있는 경우에만 기술하고, 없을 경우에는 기술하지 않아도 됨(전공교육은 교과과정만으로도 이루어질 수 있도록 하고, 비교과과정은 특별히 필요한 경우에만 규정 또는 제공하는 것을 권장함). 단, 학점을 부여하지 않고 학습, 심리상담, 진로, 취·창업 등을 지원하는 프로그램은 비교과교육이지만, 교육과정에는 포함되지 않으므로 이후의 해당 준거에서 기술하도록 함. 참고로, 학습지원프로그램은 2.6(교수-학습 지원), 심리상담 및 진로 지원 프로그램은 4.2(학생 심리 및 진로 상담), 취·창업 지원프로그램은 5.4(취·창업지원 성과)에서 각각 기술함
5. 대학요람은 인쇄물이 아닌 파일(HWP, PDF 형식)로 제출해야 하고, 대학요람을 별도 제작, 발간하지 않더라도 기존 요람에 준하는 내용을 제출해야 함

【양식 2.3-1】 전공 교과과정의 편성 체계

| 구분 | 전공기초 이수 학점 비율(%) | | 전공필수 이수 학점 비율(%) | | 전공선택 이수 학점 비율(%) | |
|------|------------------|----|------------------|----|------------------|----|
| | 최소 | 최대 | 최소 | 최대 | 최소 | 최대 |
| 단과대학 | | | | | | |

〈작성 요령〉

1. 2021학년도 기준으로 작성함
2. 학과/전공별로 구분하여 작성함
3. 학과별 단일전공 이수 시의 전공 졸업 학점을 기준으로 해당 이수 학점의 최소와 최대 비율을 기재함
4. 학과별 전공기초, 전공필수, 전공선택 학점 비율을 산출한 자료는 현지확인자료로 비치함

- 작성 예시 -

| 구분 | 전공기초 | | 전공필수 | | 전공선택 | | 단일전공 이수 시 전공 이수 학점 (D=A+B+C) | |
|----------|--------|----------------------|-------|----------------------|-------|----------------------|------------------------------------|----|
| | 학점(A) | 비율(%) ((A/D)×100) | 학점(B) | 비율(%) ((B/D)×100) | 학점(C) | 비율(%) ((C/D)×100) | | |
| 문과 대학 | 국어국문학과 | 15 | 21.4 | 35 | 50.0 | 20 | 28.6 | 70 |
| | 중어중문학과 | 15 | 21.4 | 35 | 50.0 | 20 | 28.6 | 70 |
| | 독어독문학과 | 12 | 17.1 | 35 | 50.0 | 23 | 32.9 | 70 |
| | 영어영문학과 | 12 | 17.1 | 30 | 42.9 | 28 | 40.0 | 70 |

※ 대학의 교육과정 편성·운영 현황에 맞추어 양식을 변경하여 작성 가능함

【양식 2.3-2】 전공 교과과정 과목 유형별 운영 현황

| 계열 | 학년도 | 이론 | | | 이론+실험·실습·실기 | | | 실험·실습·실기 | | | [실험·실습·실기 학점 비율 ((D+F)/ (B+D+F) ×100)] | 전체 개설 과목수 (G= A+C+E) |
|----------------|---------|----------------------|------------------|--------------------------|----------------------|------------------|--------------------------|----------------------|------------------|--------------------------|--|----------------------------------|
| | | 개설 과목 수 (A) | 개설 학점수 (B) | 비율(%) ((A/G) ×100) | 개설 과목 수 (C) | 개설 학점수 (D) | 비율(%) ((C/G) ×100) | 개설 과목 수 (E) | 개설 학점수 (F) | 비율(%) ((E/G) ×100) | | |
| 인문 사회 계열 | 2019학년도 | | | | | | | | | | | |
| | 2020학년도 | | | | | | | | | | | |
| | 2021학년도 | | | | | | | | | | | |
| | 계 | | | | | | | | | | | |
| 자연 과학 계열 | 2019학년도 | | | | | | | | | | | |
| | 2020학년도 | | | | | | | | | | | |
| | 2021학년도 | | | | | | | | | | | |
| | 계 | | | | | | | | | | | |
| 공학 계열 | 2019학년도 | | | | | | | | | | | |
| | 2020학년도 | | | | | | | | | | | |
| | 2021학년도 | | | | | | | | | | | |
| | 계 | | | | | | | | | | | |
| 예체능 계열 | 2019학년도 | | | | | | | | | | | |
| | 2020학년도 | | | | | | | | | | | |
| | 2021학년도 | | | | | | | | | | | |
| | 계 | | | | | | | | | | | |
| 의학 계열 | 2019학년도 | | | | | | | | | | | |
| | 2020학년도 | | | | | | | | | | | |
| | 2021학년도 | | | | | | | | | | | |
| | 계 | | | | | | | | | | | |

〈작성 요령〉

1. 이론+실험·실습·실기: 과목에 부여되는 학점을 이론과 실험·실습·실기로 분할하여 운영하는 형태를 의미함. 해당 학점 수는 실험·실습·실기에 해당하는 학점을 의미함
 예) 교수매체의 이론과 실제(3학점): 교수매체 이론(1학점)+교수매체제작 실습(2학점), 해당학점 수는 2학점
2. 개설과목수: 계열별 학과들의 전공 이론, 이론+실험·실습·실기, 실험·실습·실기 과목 총 수를 기재함. 개설 과목은 정규학기에 개설한 교과목(폐강 포함)을 의미하며, 같은 해에 중복하여 개설한 교과목은 1개로 계산함. 단 분반의 경우 (수강인원이 많아 분반하는 경우) 학수번호(과목코드)를 기준으로 하여 1개로 계산하나, 같은 과목이더라도 학과별로 구분해서 개설하는 경우는 학과별로 각각 1개씩 계산함. 해당 학점도 동일함

※ 정규학기 개설 과목을 대상으로 함(계절학기 제외)

【양식 2.3-3】 전공 실험·실습·실기 과목의 학점 당 수업시간 현황

| 학점 당 수업 시간 | 이론+실험·실습·실기 개설 과목수 | 실험·실습·실기 개설 과목수 | 계 | 비율 |
|------------|-----------------------|--------------------|---|----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 합계 | | | | |

〈작성 요령〉

- 2021학년도 기준으로 작성함
- 이론+실험·실습·실기 교과목: 이 교과목의 이론 부분은 제외하고, 실험·실습·실기 학점 당 수업시간으로 분류함
예) 교수매체의 이론과 실제(3학점): 이론(1학점)+실습(2학점)이고, 이론 1시간, 실습 4시간, 3학점에 총 5시간이
배정될 경우 이 교과목의 1학점 당 실습 수업시간은 1학점:2시간이 됨
- 실험·실습·실기 교과목은 학점 당 수업시간으로 유형을 분류함
예) 전기회로실습 (2학점): 이 교과목에 대하여 주당 3시간이 배정될 경우 이 교과목의 1학점 당 수업시간은
1.5시간(1학점:1.5시간)이 됨
- 비율은 전체 합계에 대한 해당 유형의 비율임

※ 정규학기 개설 과목을 대상으로 함(계절학기 제외)

- 작성 예시 -

| 학점 당 수업 시간 | 이론+실험·실습·실기 개설 과목수 | 실험·실습·실기 개설 과목수 | 합계 | 비율 |
|------------|-----------------------|--------------------|-----|-------|
| 1학점:1시간 | 13 | 12 | 25 | 16.9 |
| 1학점:1.5시간 | 5 | 6 | 11 | 7.4 |
| 1학점:2시간 | 45 | 67 | 112 | 75.7 |
| 1학점:3시간 | 3 | 4 | 7 | 4.7 |
| 1학점:4시간 | 0 | 1 | 1 | 0.7 |
| 합계 | 63 | 85 | 148 | 100.0 |

평가준거 2.4 학사관리

대학은 학사관리에 대한 제반 규정을 갖추어 학사를 원활하게 운영하고, 타당하고 신뢰할 수 있는 학습평가 지원 체계를 운영하고 있다.

보고서 주요 내용

1. 학사관리 체계
2. 학사운영 현황【양식 2.4-1】【양식 2.4-2】
3. 성적관리 체계【양식 2.4-3】

근거 자료

| | | |
|---|---------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> 제출자료 | 관련 규정 | - 학사, 수업, 성적관리 등 학사 관련 규정 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 현지준비사항 | 현지확인자료 | <ul style="list-style-type: none"> - 학사일정 - 수강 신청, 수업계획서 입력, 성적 처리 관련 시스템 - 수강 신청 후 분반, 폐강 강의 목록 : 최근 3년 자료 - 학습평가(성적평가) 결과 자료 : 최근 3년 자료 - 학습평가(성적평가)를 위한 대학의 지원 실적 : 최근 3년 자료 - 학습 부진 학생에 대한 예방책 및 관리 관련 자료 : 최근 3년 자료 |

주요 점검사항

1. 학사관리 체제를 갖추고 지속적으로 개선하고 있는가
 - 학사관리 지침 및 규정 현황
 - 지침 및 규정 개선 절차의 합리성
 - 교육과정 운영에 맞는 학사관리 개선 실적
2. 학사운영이 체계적으로 이루어지고 있는가
 - 개설 교과목 안내 및 수업계획서 입력 관리
 - 수강 신청 절차(수강 신청 지도 체계, 수강 신청, 수강 정정, 수강 포기 등의 전 과정 포함)
 - 분반, 폐강 등의 학사운영 현황

3. 성적관리가 체계적으로 이루어지고 있는가
 - 성적처리 절차(성적부여, 성적 이의 신청 처리 등의 전과정 포함)
4. 학습평가(성적)에 대한 대학의 지원이 있는가
 - 타당하고 신뢰도 높은 학습평가를 위한 대학의 제도와 지원

📦 유의사항 및 관련 정책

1. 수강 신청에 대한 지도 체계란 수강 교과목에 대한 조연과 지도가 이루어질 수 있도록 대학이 구축한 체계를 의미함
2. 학습평가(성적)를 위한 지원 실적에는 교원에 대한 연수나 프로그램 운영을 포함하여 평가 준비, 실시, 결과 처리가 효과적으로 이루어질 수 있도록 제공한 행·재정적 지원을 의미함
3. 학습 부진 학생은 학사경고자를 포함하여 대학이 자체적으로 정한 기준에 의함

【양식 2.4-1】 수강 신청 후 분반 실적

| 학년도 | 학기 | 분반 기준 초과 교과목 수 (A) | 분반 교과목 수 (B) | 분반 비율 (B/A×100) |
|---------|-----|-----------------------|-----------------|--------------------|
| 2019학년도 | 1학기 | | | |
| | 2학기 | | | |
| | 소계 | | | |
| 2020학년도 | 1학기 | | | |
| | 2학기 | | | |
| | 소계 | | | |
| 2021학년도 | 1학기 | | | |
| | 2학기 | | | |
| | 소계 | | | |
| 평균 | 1학기 | | | |
| | 2학기 | | | |
| | 소계 | | | |

〈작성 요령〉

1. '분반 기준 초과 교과목 수'는 대학이 규정한 분반 기준을 초과하여 수강신청이 된 교과목의 수를 의미함. 수강 신청 전에 분반하여 개설된 교과목은 제외함. 대학이 구체적인 분반 기준이 없는 경우에는 작성하지 않음
2. 분반 교과목 수는 분반 기준을 적용하여 분반이 이루어진 교과목 수를 의미함. 다만, 실제 분반은 이루어지지 않았지만, 추가로 조교, 시수, 강사료 등을 제공하였을 경우에는 분반 교과목에 포함함

※ 대학의 교육과정 운영 현황에 맞추어 양식을 변경하여 작성 가능함

【양식 2.4-2】 폐강 현황

| 학년도 | 학기 | 폐강 기준 해당 교과목 수 (A) | 폐강 교과목 수 (B) | 총 개설 교과목 수 (C) | 폐강률 (B/C×100) | 폐강 면제율 ((A-B)/A ×100) |
|---------|-----|--------------------------|-----------------|----------------------|------------------|-----------------------------|
| 2019학년도 | 1학기 | | | | | |
| | 2학기 | | | | | |
| | 소계 | | | | | |
| 2020학년도 | 1학기 | | | | | |
| | 2학기 | | | | | |
| | 소계 | | | | | |
| 2021학년도 | 1학기 | | | | | |
| | 2학기 | | | | | |
| | 소계 | | | | | |
| 평균 | 1학기 | | | | | |
| | 2학기 | | | | | |
| | 소계 | | | | | |

〈작성 요령〉

1. '폐강 기준 해당 교과목 수'는 수강 학생 수가 대학이 규정한 폐강 기준에 해당된 교과목의 수를 의미함. 대학이 구체적인 폐강 기준이 없는 경우에는 작성하지 않음
2. 폐강 교과목 수는 폐강 기준을 적용하여 실제 폐강이 이루어진 교과목 수를 의미함(분반 중 일부만 폐강된 경우, 교과목 수 대신 강좌 수로 기입 가능)

※ 대학의 교육과정 운영 현황에 맞추어 양식을 변경하여 작성 가능함

【양식 2.4-3】 학사경고자 비율

| 학년도 | 학기 | 재학생 수 (A) | 학사경고자 수 (B) | 비율 (B/A×100) |
|---------|-----|--------------|----------------|-----------------|
| 2019학년도 | 1학기 | | | |
| | 2학기 | | | |
| | 소계 | | | |
| 2020학년도 | 1학기 | | | |
| | 2학기 | | | |
| | 소계 | | | |
| 2021학년도 | 1학기 | | | |
| | 2학기 | | | |
| | 소계 | | | |
| 평균 | 1학기 | | | |
| | 2학기 | | | |
| | 소계 | | | |

〈작성 요령〉

1. 재학생 수는 학년도 4월 1일자(1학기), 10월 1일자(2학기) 정원내외 재학생 수 기준임

※ 대학의 교육과정 운영 현황에 맞추어 양식을 변경하여 작성 가능함

평가준거 2.5 수업

대학은 교수가 적정 시수 범위에서 수업을 담당하도록 하고 수업을 지원하는 정보체제를 운영하며 수업에 대한 평가를 실시하여 수업의 질을 지속적으로 향상하고 있다.

보고서 주요 내용

1. 전임교원의 강의 담당 현황【양식 2.5-1】【양식 2.5-2】
2. 수업 지원을 위한 정보체계 구축 현황 및 운영 실적
3. 원격수업 운영 현황
4. 수업평가 내용 및 방법, 결과 공개: 최근 3년 자료
5. 수업평가 결과 활용을 통한 수업 개선 노력 및 실적: 최근 3년 자료

근거 자료

| | | |
|---|---------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> 제출자료 | 관련 규정 | - 수업에 대한 평가 관련 규정 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 현지준비사항 | 현지확인자료 | - 수업 지원 정보체계(LMS 등) - 수업에 대한 평가 결과 통계 자료 : 최근 3년 자료 - 수업에 대한 평가 피드백 및 이를 반영한 수업 개선 실적: 최근 3년 자료 |

주요 점검사항

1. 전임교원이 담당하는 교과목 비율과 평균 강의시수가 적절한가
 - 전임교원의 강의 시수 관련 규정 및 준수(9시간) 여부
 - 전임교원 학기당 평균 강의 담당 비율【양식 2.5-1】
 - 전임교원 학기당 평균 강의시간: 학기당 12시간(대학원+학부 강의)【양식 2.5-2】
2. 수업 지원을 위한 정보체계를 구축 및 활용하는가
 - 수업 지원을 위한 정보체계 구축 현황
 - 수업에서의 정보체계 활용 현황
 - 수업(강의)계획서 질 관리
3. 원격수업을 적절하게 운영하고 있는가
 - 원격수업 관련 규정
 - 원격수업 운영 절차
 - 원격수업 운영 실적

4. 수업에 대한 평가를 타당하게 실시하고 그 결과를 공개하는가
 - 평가내용, 평가방법, 평가절차
 - 평가 참여 학생 비율
 - 평가결과 공개 방법 및 범위
 - 평가도구의 지속적 개선 현황
5. 수업에 대한 평가결과에 따라 수업 개선을 지원하고 있는가
 - 수업 개선 실적
 - 지속적인 수업 질 관리 방안: 수업 평가 결과에 따른 우수 사례 확대 및 개선 사항 모니터링 현황 등

▣ 유의사항 및 관련 정책

1. 전임교원의 평균 강의시수는 전임교원의 전공 및 교양 과목 실제 강의 시수(학부+대학원) 평균임
2. 수업 지원 정보체제는 학습관리체제(Learning Management System)와 같이 개별 수업의 운영을 지원하기 위한 목적으로 구축된 전산시스템을 의미하며, 이 체제의 구축 내용과 활용 실적을 중심으로 기술함. 수업(강의)계획서 질 관리는 수업(강의)계획서의 세부 항목에 대한 연구, 학습관리체제에 게시 현황, 수업에서의 활용 관리 및 지원, 수업계획서의 지속적 개선 지원 등을 중심으로 기술함
3. 수업에 대한 평가방법은 기존의 수업에 대한 학생의 만족도 조사(강의평가)외에 포트폴리오 평가, 전문가 또는 동료평가 등과 같은 방법들을 포함하여 수업에 대하여 타당한 평가가 이루어지도록 취한 모든 조치를 의미함

【양식 2.5-1】 전임교원 강의 담당 비율

| 학년도 | 전임교원 담당학점 수 (A) | 강의담당 학점 총계 (B) | 비율 (C=A/B×100) |
|---------|--------------------|-------------------|-------------------|
| 2019학년도 | | | |
| 2020학년도 | | | |
| 2021학년도 | | | |
| 평균 | | | |

〈작성 요령〉

1. 대학정보공시 「12-나-2. 교원 강의 담당 비율」을 기준으로 작성함

【양식 2.5-2】 전임교원 학기당 평균 강의시수

| 학년도 | 학기 | 전임교원 수 (A) | 전임교원 담당 강의시수 (B) | 전임교원 평균 강의시수 (C=B/A) |
|---------|-----|---------------|---------------------|-------------------------|
| 2019학년도 | 1학기 | | | |
| | 2학기 | | | |
| | 소계 | | | |
| 2020학년도 | 1학기 | | | |
| | 2학기 | | | |
| | 소계 | | | |
| 2021학년도 | 1학기 | | | |
| | 2학기 | | | |
| | 소계 | | | |
| 평균 | 1학기 | | | |
| | 2학기 | | | |
| | 소계 | | | |

〈작성 요령〉

1. 전임교원의 강의시수는 학부와 대학원을 모두 포함하여 작성함
2. 강의시수는 대학에서 과목 유형별로 책임시수를 산정하는 기준을 적용하여 작성함

평가준거 2.6 교수-학습 지원

대학은 교수-학습 지원을 위한 전담 조직을 갖추고, 수업의 질 향상을 위해 다양한 프로그램을 지속적으로 제공하고 있다.

📖 보고서 주요 내용

1. 전담 조직 현황
2. 교수-학습지원센터 구성원 전문성 개발 지원 현황: 최근 3년 자료
3. 예산 편성 및 집행 현황(교수지원, 학생지원, 교육매체지원 영역별)
: 최근 3년 자료【양식 2.6-1】
4. 교수-학습 프로그램 및 자료 자체 개발 및 활용 현황: 최근 3년 자료
5. 프로그램 평가 및 개선 노력 실적: 최근 3년 자료

📖 근거 자료

| | | |
|--|--------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> 제출자료 | 관련 규정 | - 교수-학습지원센터 관련 규정 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 현지준비사항 | 현지확인자료 | - 교수-학습지원센터 구성원의 경력 사항 및 전임 연구·개발 인력 채용 관련 서류 - 교수-학습지원센터 구성원의 전문성 개발 지원 자료 : 최근 3년 자료 - 교수-학습지원센터 예산 편성 및 집행 근거 자료 : 최근 3년 자료 - 교수-학습지원센터에서 실시한 교수-학습 능력 향상 프로그램 목록 및 관련 발간 자료: 최근 3년 자료 - 교수-학습지원센터에서 독자적으로 개발한 교수-학습 자료: 최근 3년 자료 - 프로그램 평가 및 결과 환류 실적: 최근 3년 자료 |
| | 현지면담 | - 교수-학습지원센터 센터장 - 전임 연구·개발 인력 - 행정직원 및 행정조교 |
| | 시설방문 | - 교수-학습지원센터 |

주요 점검사항

1. 교수지원, 학생지원, 교육매체지원 등의 업무 영역 및 각 업무 영역별 인적 구성이 적절한가
 - 교수-학습지원 영역별(교수지원, 학습지원, 교육매체지원) 인력 구성 현황
 - 교수-학습지원 전임 연구·개발 인력의 전문성
 - 교수-학습지원 전임 연구·개발 인력의 안정성
 - ※ 학부 재학생 1천명 미만: 최소 1명 이상
 - ※ 학부 재학생 1천명 이상~5천명 미만: 최소 2명 이상
 - ※ 학부 재학생 5천명 이상~1만명 미만: 최소 3명 이상
 - ※ 학부 재학생 1만명 이상: 최소 4명 이상
 - ※ 학부 재학생 3,000명 초과 대학은 전임 연구·개발 인력에 박사학위를 소지한 정규직 1인 이상, 10,000명 초과 대학은 전임 연구·개발 인력에 박사학위를 소지한 정규직 2인 이상이 포함되도록 권장함. 단, 겸임인 자 또는 6학점 초과 강의 담당자는 인정하지 않음
2. 전임 연구·개발 인력을 확보하고 전문성 개발을 위해 노력하고 있는가
 - 전문성 개발 프로그램 및 참여 실적
3. 예산 편성 및 집행은 적절한가
 - 학교 규모, 교수-학습 지원 영역별 적정 예산 편성 및 집행
 - 연도별 예산 편성 추세
 - 예산의 집행을
4. 프로그램 운영 현황은 어떠한가
 - 교수-학습 지원 프로그램의 다양성
 - 교수-학습 지원 프로그램의 운영 실적(횟수, 참여자 수)
5. 프로그램 만족도 평가를 실시하고, 그 결과를 프로그램 개선에 반영하는가
 - 프로그램 만족도 평가 실시 실적
 - 프로그램 만족도 평가 결과에 따른 개선 실적

유의사항 및 관련정책

1. 이 준거는 전교생을 대상으로 실시하는 교수-학습 지원을 의미하는 것이므로 공학교육혁신센터 등과 같은 특정 학문 분야 관련 센터는 교수-학습 개선을 위한 전문 조직에 포함하지 않음
2. 교수-학습지원센터는 교수-학습 개선을 위한 전담 조직을 의미하며, 적정 규모의 전임 연구·개발 인력을 안정적으로 확보하여 이들이 업무의 연속성을 갖도록 하고, 해당 인력의 전문성 개발을 위해 노력하고 있어야 함
3. 교수-학습지원센터 전임 연구·개발 인력은 교육학 및 관련 분야 석사 이상의 학위 소지자를 원칙으로 하며, 전담 조직의 보직자와 행정직원을 제외하고 수업의 질 향상을 위한 연구 및 프로그램 개발·운영

등을 전담하는 인력으로서 겸직, 겸임은 인정하지 않음. 단, 위 사항에 해당하지 않더라도 연구·개발 업무 담당 기간이 최소 3년 이상이면 전문성을 갖추었다고 판단하여 정성평가함

4. 교수-학습 개선 노력 실적은 교수-학습지원센터에서 주관하여 학교 전체 교수-학생을 대상으로 하고 있는 경우에만 인정함

【양식 2.6-1】 교수-학습지원 예산 편성 및 집행

| 구분 | 세부내용 | 2019학년도 | 2020학년도 | 2021학년도 | 3년 평균 |
|---------|----------|---------|---------|---------|-------|
| 교수지원 | 예산 | | | | |
| | 집행액 | | | | |
| | 집행율 | | | | |
| 학습지원 | 예산 | | | | |
| | 집행액 | | | | |
| | 집행율 | | | | |
| 교육매체 지원 | 예산 | | | | |
| | 집행액 | | | | |
| | 집행율 | | | | |
| 합계 | 예산(백만원) | | | | |
| | 집행액(백만원) | | | | |
| | 집행율(%) | | | | |

〈작성 요령〉

1. 가능한 한 교수지원, 학습지원, 교육매체지원의 구분을 적용함

※ 대학의 운영 현황에 맞추어 양식을 변경하여 작성 가능함

평가영역 3. 교원 및 직원

대학은 규정에 따라 합리적인 절차를 통하여 일정 규모 이상의 교원과 직원을 채용하여 적절한 처우와 다양한 복지를 제공하고 있다. 또한 교수의 교육 및 연구 역량과 직원의 업무 역량을 높이기 위해 다양하게 지원하고 있다.

평가준거

- 3.1 교원 확보
- 3.2 교원 인사 및 업적평가
- 3.3 교원 처우 및 복지
- 3.4 교원의 교육 및 연구 활동 지원
- 3.5 직원 확보 및 인사
- 3.6 직원 복지 및 업무 역량 개발 지원

평가준거 3.1 교원 확보

대학은 규정에 따라 합리적인 절차를 통하여 일정 규모 이상의 교원을 확보하여 관리하고 있다.

▣ 보고서 주요 내용

1. 전임교원 확보율: 최근 3년 자료, 최근 3년간 평균【양식 3.1-1】

| 산출식 | 기준값 |
|---|-----|
| $\frac{\text{전임교원수(명)}}{\text{교원 법정정원(명)}} \times 100$ | 64% |
| ※ 학생정원 기준 및 재학생 기준 중, 전임교원 확보율이 낮은 수치 사용 ※ 의학계열은 제외함 | |

2. 교원 확보계획에 따른 임용 절차 및 방법
3. 교원의 학과별, 직제별 구성
4. 강사 임용 절차 및 방법

▣ 근거 자료

| | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> 정보공시 | 6-나. 전임교원 1인당 학생 수 및 전임교원 확보율 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 제출자료 | 관련 규정 <ul style="list-style-type: none"> - 교원 인사 및 복무 규정 - 강사 관련 규정 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 현지준비사항 | 현지확인자료 <ul style="list-style-type: none"> - 교원 채용 관련 자료(공고문, 관련 결재 서류, 회의 자료 등) : 최근 3년 자료 |
| | 현지면담 <ul style="list-style-type: none"> - 교수 <ol style="list-style-type: none"> ① 최근 2년 이내 임용 교수, 산학협력교수, 기타 특별 임용교수 등 ② 교수(협의)회장(또는 관계자) |

▣ 주요 점검사항

1. 전임교원 확보율의 최근 3년간 평균이 기준값을 충족하는가
2. 교원 인사 규정에 근거하여 임용 절차를 단계별로 합리적으로 실시하고 있는가
3. 교원 임용을 공개적으로 진행하고 관련 자료를 확보하고 있는가
4. 교원의 학과별, 직제별 구성은 적절한가
5. 강사 임용을 관련 규정에 따라 합리적으로 실시하고 있는가

📦 유의사항 및 관련정책

1. 전임교원은 대학정보공시 「6-가. 전체 교원 대비 전임교원 현황」의 작성지침에 제시된 전임교원을 의미함
2. 교원은 대학에서 교원 인사 규정 등에 근거하여 자체적으로 분류하는 기준에 따라 작성하되, 교원의 종류와 직급을 구체적으로 확인할 수 있도록 작성함

【양식 3.1-1】 전임교원 확보율

| 공시연도 | 전임교원(명) (A) | | 교원 법정정원(명) (B) | | 전임교원 확보율(%) (C=(A/B)×100) | |
|-------|----------------|--------|-------------------|--------|------------------------------|--------|
| | 학생정원 기준 | 재학생 기준 | 학생정원 기준 | 재학생 기준 | 학생정원 기준 | 재학생 기준 |
| 2020년 | | | | | | |
| 2021년 | | | | | | |
| 2022년 | | | | | | |
| 평균 | | | | | | |

〈작성 요령〉

1. 의학계열은 제외하여 산출함
2. 전임교원: 「대학정보공시 6-나. 전임교원 1인당 학생 수 및 전임교원 확보율」의 전임교원수
3. 교원 법정정원
 - 학생의 학생정원과 재학생수를 대학설립·운영규정 제6조 제1항의 “별표5”의 교원 1인당 학생수로 나누어 산출 (학생정원, 재학생별)하되, 소수점 이하는 올림하여(예: 환산인원이 5.2명일 경우 6명) 교원 법정정원을 산출함
 - 대학설립·운영 규정 제6조 제1항의 별표5

| 계열별 | 인문사회 | 자연과학 | 공학 | 예체능 | 의학 |
|------------|------|------|-----|-----|----|
| 교원 1인당 학생수 | 25명 | 20명 | 20명 | 20명 | 8명 |

- 대학 전체의 교원 법정정원은 캠퍼스별 교원 법정정원을 합산함

평가준거 3.2 교원 인사 및 업적평가

대학은 합리적인 절차에 의해 교원의 임용 및 승진을 위한 인사제도 및 업적평가 제도를 운영하고 있다.

보고서 주요 내용

1. 교원 인사제도(승진, 재임용, 정년보장임용) 운영 현황: 최근 3년 자료
2. 교원업적평가 운영 현황: 최근 3년 자료
3. 교원업적평가 결과 활용 실적: 최근 3년 자료

근거 자료

| | | |
|---|---------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> 제출자료 | 관련 규정 | - 인사 규정 및 교원업적평가 관련 규정 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 현지준비사항 | 현지확인자료 | - 승진, 재임용, 정년보장임용 관련 문서: 최근 3년 자료 - 교수업적평가 실시 및 결과 활용 관련 문서: 최근 3년 자료 |
| | 현지면담 | - 교수 ① 정교수, 부교수, 조교수, 강사 등 ② 교수(협의)회장(또는 관계자) ③ 기타 교원(산학협력중점교원 등) |

주요 점검사항

1. 교원 인사 규정에 근거하여 승진, 재임용, 정년보장임용이 공정한 절차에 의해 이루어지고 있는가
2. 교원업적평가 규정에 근거하여 업적평가를 합리적으로 운영하고 있는가
3. 교원업적평가는 활동 영역과 학문적 특성을 반영하고 있는가
4. 교원업적평가 결과에 대한 이의신청 절차가 있는가
5. 교원업적평가 결과를 승진, 재임용, 포상 등에 반영하고 있는가
6. 교원 인사 및 업적평가제도 관련 규정 개정 시 교원의 의견 수렴을 거쳐 적절히 수정·보완하고 있는가

유의사항 및 관련정책

1. 교원업적평가 제도는 교원의 업적을 교육·연구·봉사 영역 등으로 세분화하고, 학문영역별 특성을 반영하여 종합적으로 평가하고 있는지를 확인함
2. 교원업적평가 제도는 교원 인사 규정 등에 근거하여 자체적으로 분류하는 기준에 따라 작성함

평가준거 3.3 교원 처우 및 복지

대학은 교원에게 적정 수준의 처우와 편의를 제공하고 있다.

보고서 주요 내용

1. 강사 강의료(대학원 제외): 최근 3년 자료

| 산출식 | 기준값 | | |
|---|---------|---------|---------|
| | 2020년 | 2021년 | 2022년 |
| $\frac{\text{(시간당 지급기준 단가} \times \text{총 강의시간수)의 총합}}{\text{총 강의시간수의 총합}}$ | 46,300원 | 46,400원 | 47,600원 |

2. 교원 직제별 보수 수준과 최저임금 수준
3. 교원 복지제도 운영 현황

근거 자료

| | | |
|--|--------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> 정보공시 | 14-차. 강사 강의료 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 제출자료 | 관련 규정 | - 교원 보수 규정 - 강사 급여 관련 규정 - 강사 강의료 관련 규정 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 현지준비사항 | 현지확인자료 | - 규정에 따른 보수 지급 관련 증빙 자료 - 교원 복지프로그램 운영 실적: 최근 3년 자료 - 강사 대기실 현황 - 강사 복지제도 관련 자료 |
| | 현지면담 | - 교수(협의)회장(또는 관계자) - 강사협의회장(또는 관계자), 강사 |
| | 시설방문 | - 강사 대기실 |

주요 점검사항

1. 강사 강의료는 최근 3년간 기준값을 충족하는가
2. 교원 보수 규정이 합리적이고, 규정에 의해 보수를 지급하고 있는가
3. 교원의 최저임금 수준이 대학실정에 비추어 볼 때 적절한가
4. 보수 이외에 교원을 위한 편의(복지 및 단체활동 지원 등)를 적절히 제공하고 있는가

📦 유의사항 및 관련정책

1. 강사 강의료 기준값은 물가상승률을 고려하여 매년 재설정함
2. 강사 강의료는 매년 기준값 충족 여부를 평가하며, 충족하지 못한 경우 3년간 평균을 고려하여 종합적으로 평가함
3. 강사 강의료를 산출할 수 없는 대학(해당연도)은 이를 제외하고 평가함
4. 교원을 위한 편의는 대학 상황을 반영하여 평가함

평가준거 3.4 교원의 교육 및 연구 활동 지원

대학은 교원의 교육과 연구활동을 적절히 지원하고 있다.

▣ 보고서 주요 내용

1. 전임교원 1인당 교내연구비: 최근 3년 자료, 최근 3년간 평균

| 산출식 | 기준값 |
|--|------------------------------------|
| $\frac{(\text{교내연구비} + \text{교내대응자금})(\text{천원})}{\text{전임교원수}(\text{명})}$ | 1,000천원 500천원* |
| | * 자연계열(자연과학+공학+의학) 교수 비율 20% 미만 대학 |

2. 교원의 교육, 연구 발표, 학회참여 등과 관련된 행·재정적 지원 실적: 최근 3년 자료
3. 교원의 교육 역량 개발을 위한 내부 프로그램 및 교내·외 연수 참여 실적: 최근 3년 자료
4. 연구년제 실시 현황: 최근 4년 자료【양식 3.4-1】
5. 교육지원인력 확보 현황: 실험실습 교과 등을 지원하는 교육 및 연구조교 등

▣ 근거 자료

| | | |
|--|-----------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> 정보공시 | 12-가. 연구비 수혜 실적 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 제출자료 | 관련 규정 | - 교원의 연구비 지급 관련 규정 - 연구년제 운영 규정 - 교육지원인력 관련 규정 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 현지준비사항 | 현지확인자료 | - 교원 교육 역량 개발 실적 근거 자료: 최근 3년 자료 - 연구년제 실적 근거 자료: 최근 4년 자료 - 학과(전공)별 교육지원인력 현황자료 |

▣ 주요 점검사항

1. 전임교원 1인당 교내연구비의 최근 3년간 평균이 기준값을 충족하는가
2. 교원의 교육, 연구 발표, 학회참여 등을 적절하게 지원하고 있는가
3. 교원의 교육 역량 제고를 위한 프로그램을 적절하게 운영하고 있는가
4. 교원의 요구분석을 통해 관련 프로그램을 개발하고, 만족도 조사 결과를 반영하여 개선하고 있는가
5. 연구년제를 합리적인 규정에 따라 적절하게 운영하고 있는가
6. 실험·실습·실기 등의 교육 및 연구활동을 지원하기 위한 인력을 확보하고 있는가

📦 유의사항 및 관련정책

1. 자연계열(자연과학+공학+의학) 교수 비율 20% 미만 대학의 전임교원 1인당 교내연구비는 기준값을 달리 적용함
2. 전임교원 1인당 교내연구비 기준값은 물가변동 등에 따라 연도별로 재설정될 수 있음
3. 교육지원인력은 실험·실습·실기 등의 교육활동을 전담하여 지원하는 인력임. 단, 행정을 전담하거나 겸직하는 행정조교는 제외함

【양식 3.4-1】 교수 연구년제 실시 현황

| 구분 | | 전임교원수(명) (A) | 연구년제 참여교원수(명) (B) | 연구년제 참여교원 비율(% (C=B/A×100) |
|-------|-----|-----------------|----------------------|-------------------------------|
| 2018년 | 1학기 | | | |
| | 2학기 | | | |
| 2019년 | 1학기 | | | |
| | 2학기 | | | |
| 2020년 | 1학기 | | | |
| | 2학기 | | | |
| 2021년 | 1학기 | | | |
| | 2학기 | | | |
| 평균 | | | | |

〈작성 요령〉

1. 매학년도 1학기(4월 1일) 및 2학기(10월 1일)를 기준으로 작성함
2. 연구년제 참여 교원수는 해당 학기에 연구년제 참여중인 교원수를 작성함

평가준거 3.5 직원 확보 및 인사

대학은 규정에 따라 합리적인 절차를 통하여 일정 규모 이상의 직원을 확보하고, 합리적으로 직원 인사제도를 운영하고 있다.

보고서 주요 내용

1. 직원 1인당 학생수: 최근 3년 자료, 최근 3년간 평균

| 산출식 | 기준값 |
|--|--------|
| $\frac{\text{(학부 정원내외 + 대학원 재학생수(명))}}{\text{직원수(특정직+일반직+기술직+별정직+기능직+고용직+계약직)(명)*}}$ | 70명 이하 |
| * 대학정보공시 14-사. 직원 현황의 '기타'는 제외 * 2021년부터는 직원수에 산학협력단, 무기계약직도 포함하여 산출함 | |

2. 직원 확보계획에 따른 임용 절차 및 방법
3. 직원 구성(고용형태별, 직급별) 현황: 최근 3년 자료
4. 직원평가 현황 및 결과 활용 실적: 최근 3년 자료

근거 자료

| | | |
|--|-------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> 정보공시 | 14-사. 직원 현황 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 제출자료 | 관련 규정 | - 직원 인사 규정 - 직원(승진) 평가 규정 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 현지준비사항 | 현지확인자료 | - 직원 채용 관련 자료(공고문, 관련 결재 서류, 회의 자료 등): 최근 3년 자료 - 업무분장표 - 직원평가 실시 및 결과 활용 관련 문서: 최근 3년 자료 |
| | 현지면담 | - 직원 대표 |

주요 점검사항

1. 직원 1인당 학생수의 최근 3년간 평균이 기준값을 충족하는가
2. 직원 인사 규정에 근거하여 단계별 채용을 실시하고 있는가
3. 직원 임용을 공개적으로 진행하고 관련 자료를 확보하고 있는가
4. 직원의 고용형태별, 직급별 구성은 적절한가
5. 규정에 근거하여 직원평가를 합리적으로 운영하고 있는가

6. 직원평가 결과를 승진, 재임용, 포상, 징계 등에 반영하고 있는가
7. 직원평가 결과에 대한 이의신청 절차가 있는가
8. 규정에 근거하여 승진 및 재임용(비정규직 재계약 포함)을 실시하고 있는가
9. 직원 임용제도, 업무 평정 제도, 승진 및 재임용 제도를 적절히 수정·보완하고 있는가

❖ 유의사항 및 관련정책

1. 직원 1인당 학생수는 해당연도 공시자료를 활용하기 때문에, 2021년부터는 직원수에 산학협력단과 무기계약직을 함께 포함하여 산출함
2. 학부 정원내외 및 대학원 재학생수는 해당연도 공시자료를 활용함
3. 직원 구성 현황에 직원의 종류 및 직급 제도 개관을 함께 작성함

평가준거 3.6 직원 복지 및 업무 역량 개발 지원

대학은 직원에게 적정 수준의 처우와 편의를 제공하고 있으며, 업무 역량 개발을 위하여 다양한 지원과 프로그램을 제공하고 있다.

보고서 주요 내용

1. 직원의 직급별 보수 수준과 최저임금 수준
2. 직원 법정 노동시간 준수를 위한 노력
3. 직원 복지제도 운영 실적 및 예산 집행 현황
4. 직원 업무 역량 개발 계획 및 행·재정적 지원 현황: 최근 3년 자료
5. 직원 업무 역량 개발을 위한 교내·외 프로그램 운영 및 개선 실적: 최근 3년 자료

근거 자료

| | | |
|---|---------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> 제출자료 | 관련 규정 | - 직원 보수 규정 - 직원 복무 규정 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 현지준비사항 | 현지확인자료 | - 규정에 따른 보수 지급 관련 증빙 자료 - 복지 프로그램 운영 실적: 최근 3년 자료 - 직원 업무 역량 개발을 위한 계획 및 교내·외 프로그램 참여 현황: 최근 3년 자료 - 직원 업무 역량 개발을 위한 교내 프로그램 만족도 조사 자료: 최근 3년 자료 - 직원 업무 역량 개발 프로그램 참여 결과보고서: 최근 3년 자료 |
| | 현지면담 | - 직원 대표 |

주요 점검사항

1. 직원 보수 규정에 의해 보수를 지급하고 있는가
2. 직원의 최저임금 수준이 대학실정에 비추어 볼 때 적절한가
3. 직원의 법정 노동시간을 준수하기 위해 노력을 하고 있는가
4. 보수 이외에 직원을 위한 편의(복지 및 단체활동 지원, 근무환경 등)를 적절히 제공하고 있는가
5. 직원 편의(복지 및 단체활동 지원, 근무환경 등) 제공과 관련한 예산 집행 실적이 적절한가
6. 직원 업무 역량 개발 프로그램을 계획에 따라 다양하게 시행하며, 업무평정 결과 등 직원의 특성을 반영하여 프로그램을 운영하고 있는가
7. 직원 업무 역량 개발 관련 예산 집행 실적이 적절한가
8. 직원의 요구분석을 통해 관련 프로그램을 개발하고, 만족도 조사 결과를 반영하여 개선하고 있는가

❏ 유의사항 및 관련정책

1. 모든 직원이 의무적으로 참여하는 워크숍 등의 학사운영 행사는 실적으로 인정하지 않음
2. 직무와 관련 없는 프로그램은 실적으로 인정하지 않음
3. 연 1회, 매분기 1회 3시간 이상 또는 정기적으로 소속대학 교직원들을 위해 시행해야 하는 법정 의무교육(일정한 자격을 갖추거나 해당 부처의 인가를 받은 기관에서 행하는 의무교육)은 실적으로 인정하지 않음

평가영역

4. 학생지원 및 시설

대학은 학생이 대학생활을 원활히 할 수 있도록 학생 지원, 심리 및 진로 상담과 학생 권익 보호 체계를 구축하여 운영하고 있으며, 교육·연구·학생 편의시설을 적절하게 갖추어 쾌적하게 관리·운영하고 있다.

평가준거

- 4.1 장학 제도 및 학생자치활동 지원
- 4.2 학생 심리 및 진로 상담
- 4.3 학생 권익 보호 및 소수집단학생 지원
- 4.4 교육시설
- 4.5 기숙사 및 학생 복지시설
- 4.6 도서관

평가준거 4.1 장학 제도 및 학생자치활동 지원

대학은 장학 제도를 갖추어 학생들에게 장학금을 지급하고 있고, 학생자치활동을 적절하게 지원하고 교내·외 안전관리를 위해 노력하고 있다.

보고서 주요 내용

1. 장학금 비율: 최근 3년 자료, 최근 3년간 평균【양식 4.1-1】

| 산출식 | 기준값 |
|--|-----|
| $\frac{\text{학부 장학금(원)}}{\text{학부 등록금(원)}} \times 100$ | 12% |

2. 장학 제도 운영 현황
3. 학생자치활동 지원 체계 및 지원 실적: 최근 3년 자료
4. 대학의 안전관리 규정 및 체계
5. 대학의 학교행사 안전관리 노력 및 이행 실적: 최근 3년 자료

근거 자료

| | | |
|--|-------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> 정보공시 | 12-다-1. 장학금 수혜 현황 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 제출자료 | 관련 규정 | - 장학 제도 관련 규정 - 학생자치활동 지원 규정 - 안전관리 규정 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 현지준비사항 | 현지확인자료 | - 학생자치활동 지원 예산 집행 자료: 최근 3년 자료 - 학교행사 안전관리 이행 자료(「대학생 집단연수 운영 안전 확보 매뉴얼」준수 실적): 최근 3년 자료 - 안전사고 후속 조치 계획 및 이행 자료: 최근 3년 자료 |
| | 현지면담 | - 학생회장, 동아리 연합회장, 안전관리 담당자(행사담당) |
| | 시설방문 | - 총학생회실, 동아리방 |

주요 점검사항

1. 장학금 비율의 최근 3년간 평균이 기준값을 충족하는가
2. 장학금 지급 규정과 체계를 갖추고 다양한 장학제도를 운영하고 있는가
3. 학생자치활동 지원 규정과 체계를 갖추고 있는가
4. 학생자치활동 지원 실적(예산, 시설점검 등)은 적절한가
5. 학생을 위한 안전관리 규정과 체계를 갖추고 있는가
6. 학생 및 교직원을 대상으로 안전교육을 실시하고 있는가
7. 「대학생 집단연수 운영 안전 확보 매뉴얼」을 준수하고 있는가

유의사항 및 관련정책

1. 학생자치활동은 학생회, 동아리활동, 학생자치기구 등 학생이 주도하여 이루어지는 활동임. 단, 동아리는 학교에서 예산을 지원하여 운영하는 동아리로 한정함
2. 안전교육·훈련은 각종 법령에서 의무적으로 실시하도록 규정하고 있는 교육 및 훈련을 포함하여 교내 행사 등에서 발생할 수 있는 안전사고의 예방을 위하여 실시하는 안전사고 예방 교육을 의미하며, 이수 대상은 학생뿐만 아니라 교직원도 포함함
3. 멀티캠퍼스인 경우 캠퍼스별로 구분하여 작성함

【양식 4.1-1】 장학금 비율

| 공시연도 (회계연도) | 학부 장학금(원) (A) | 학부 등록금(원) (B) | 장학금 비율(%) (C=(A/B)×100) |
|----------------------|------------------|------------------|----------------------------|
| 2020년 (2019 회계연도) | | | ① |
| 2021년 (2020 회계연도) | | | ② |
| 2022년 (2021 회계연도) | | | ③ |
| 평균 | | | $\frac{①+②+③}{3}$ |

〈작성 요령〉

- 2019, 2020, 2021 회계연도 결산 자료를 사용함
- 학부 장학금: 교내장학금(성적우수, 저소득층, 근로, 교직원, 기타)과 교외장학금(사설 및 기타)을 포함하는 금액
※ 교외장학금 중 국가 및 지방자치단체 장학금은 제외함
- 학부 등록금: 결산기준의 등록금 수입 총액(수강료 수입 및 계절학기 제외)
※「대학정보공시 12-다-1. 장학금 수혜 현황」학비감면 준수 여부의 학부 등록금 수입 총액을 사용함

평가준거 4.2 학생 심리 및 진로 상담

대학은 학생이 대학생활에 적응할 수 있도록 예산과 전문인력을 확보한 학생상담 체계를 구축하고 심리 및 진로에 대한 상담을 진행하고 있으며, 개선을 위하여 지속적으로 노력하고 있다.

보고서 주요 내용

1. 학생상담 관련 조직 및 예산 편성·집행 현황
 - 전문상담원 확보 현황(위탁 포함)
 - 연도별 예산 확보 및 집행 실적: 최근 3년 자료
2. 학생상담 운영 실적
 - 학생상담 프로그램의 종류(심리 및 진로 상담)와 실적: 최근 3년 자료
3. 학생상담 만족도 조사 결과 및 개선 실적: 최근 3년 자료

근거 자료

| | | |
|---|---------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> 제출자료 | 관련 규정 | - 학생상담 및 지도에 관한 규정 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 현지준비사항 | 현지확인자료 | - 학생상담 실적에 대한 근거 자료(상담 실적자료 구축 및 DB관리): 최근 3년 자료 - 학생상담에 대한 만족도 조사 관련 자료(설문지, 분석 결과, 개선 실적 등): 최근 3년 자료 - 전문상담원 자격 증빙자료: 전문상담 관련 자격증, 경력, 학위 소지 등 |
| | 현지면담 | - 학생상담센터장, 전문상담원 - 학생상담센터 이용 학생 |
| | 시설방문 | - 학생상담센터 |

주요 점검사항

1. 학생상담 관련 센터와 규정 및 조직을 갖추고 있는가
2. 학생상담 자격을 갖춘 전문상담원(위탁 포함)을 확보하여 상담한 실적이 있는가
3. 학생상담 관련 예산을 편성하고 적절히 집행하고 있는가
4. 학생상담에 대한 만족도 조사를 실시하고 조사 결과를 활용한 지속적인 개선 실적이 있는가
(멀티캠퍼스인 경우 캠퍼스별로 만족도 조사 실시)

❏ 유의사항 및 관련정책

1. 상담실적은 학습상담과 단과대학이나 학과에서 이루어진 상담실적은 포함하지 않음
2. 학생상담센터 외 조직에서 상담을 실시한 실적이 있는 경우 학생상담센터에서 실시한 상담실적과 구분하여 작성함
3. 멀티캠퍼스인 경우 캠퍼스별로 구분하여 작성함

【양식 4.2-1】 학생 심리 및 진로 상담 운영 현황

| 학년도 | 학생 심리 및 진로 상담 프로그램명 | 주요 내용 | 재학생 수 (명) | 참여 학생수 (명) | 재학생 대비 참여 학생 비율 (%) | 프로그램 예산 집행액 (천원) | 재학생 1인당 프로그램 예산 집행액 (천원) |
|------|---------------------|-------|-----------|------------|------------------------|------------------|--------------------------|
| 2019 | | | (A) | (B) | | (D) | (D+E)/A |
| | | | | (C) | | (E) | |
| | 소 계 | | | (B+C) | $[(B+C)/A] \times 100$ | (D+E) | |
| 2020 | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | 소 계 | | | | | | |
| 2021 | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | 소 계 | | | | | | |

〈작성 요령〉

- 원칙적으로 학부 재학생을 대상으로 하는 비교과 프로그램 중 외부 기관이 아닌 대학 본부 주관으로 제공하면서 학생이 비용을 부담하지 않는 프로그램을 기재함. 단, 단과대학과 학과에서 제공하는 프로그램은 제외함
 - ※ 학생 상담 실적(대학 내 관련 규정 또는 지침 내용에 의해 정례적·지속적으로 운영되는 프로그램으로서 공식 문서(공문, 실행계획 및 결과, 예산 등)나 전산 시스템 등의 기록으로 관리되는 실적)의 경우 ‘학생 심리 및 진로 상담 프로그램명’란에 “학생 상담 실적”으로 적시하여 기재하고 ‘참여 학생수’란에 학년도별 전체 재학생 상담 건수를 기재함
 - ※ 학생 상담 실적에는 취·창업 관련 상담 실적도 포함함
- 재학생수는 해당 학년도 4월 1일 기준 정원 내·외 재학생수와 10월 1일 기준 정원 내·외 재학생수의 평균(소수점 둘째자리에서 반올림하여 소수점 첫째자리까지 산정함)
- 참여 학생수는 출결증빙이 가능한 인원을 기준으로 하여 작성하고, 수료 기준이 있는 프로그램의 경우 수료자를 기준으로 기재하되 프로그램 간 중복 계수가 가능함
- 재학생 대비 참여 학생 비율은 소수점 둘째자리에서 반올림하여 소수점 첫째자리까지 산정함
- 프로그램 운영 예산의 실제 집행 금액을 의미함(백원 단위의 금액은 반올림하여 산정함)
- 재학생 1인당 프로그램 예산 집행액의 경우 백원 단위의 금액은 반올림하여 산정함

평가준거 4.3 학생 권익 보호 및 소수집단학생 지원

대학은 학생의 권익을 보호하기 위한 규정과 체계를 구축하여 운영하고 있다. 또한 대학의 배려가 필요한 소수집단학생 지원을 위한 규정과 체계를 갖추고 다양한 시설과 지원 프로그램을 마련하여 효율적으로 운영하고 있다.

보고서 주요 내용

1. 학생 권익 보호를 위한 규정 및 체계
2. 학생 권익 보호 활동 실적: 최근 3년 자료
3. 소수집단학생 현황: 최근 3년 자료
4. 소수집단학생 지원 규정 및 체계
5. 소수집단학생 지원 예산 규모 및 집행 실적: 최근 3년 자료
6. 소수집단학생 지원 시설 및 프로그램 운영 실적: 최근 3년 자료
 - 장애학생지원센터, 편의시설(기숙사 등) 및 교육시설, 장애학생 교육공학기기 현황
 - 소수집단학생을 위한 교수·학습 지원 실적
 - 소수집단학생을 위한 대학생활 상담 및 적응 프로그램 운영 실적
 - 소수집단학생 도우미 지원 제도 운영 실적
 - 소수집단학생에 대한 이해 프로그램 운영 실적
7. 소수집단학생 대상 만족도 조사 결과 및 개선 실적: 최근 3년 자료

근거 자료

| | | |
|--|---------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> 정보공시 | 14-카. 장애학생지원체계 구축 및 운영 현황 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 제출자료 | 관련 규정 | - 학생 권익 보호 관련 규정 - 소수집단학생 지원 관련 규정 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 현지준비사항 | 현지확인자료 | - 학생 권익 보호 활동 실적: 최근 3년 자료 - 《장애대학생 교육복지지원 실태평가》보고서(가장 최근) - 장애대학생 지원 시설 현황 - 소수집단학생 지원 프로그램 운영 실적: 최근 3년 자료 - 특별전형 모집요강 - 소수집단학생 대상 만족도 조사 관련 자료(설문지, 분석 결과, 개선 실적 등): 최근 3년 자료 |
| | 시설방문 | - 장애학생지원센터 |

주요 점검사항

1. 학생들의 권익 보호를 위한 규정과 체계를 갖추고 있는가
2. 학생들의 권익 보호를 위한 활동이 적절히 이루어지고 있는가
3. 소수집단학생 지원을 위한 규정과 체계를 갖추고 있는가
4. 소수집단학생 지원을 위한 예산 규모와 집행이 적절한가
5. 소수집단학생 지원을 위한 시설을 갖추고, 프로그램을 운영하고 있는가
6. 소수집단학생을 대상으로 만족도 조사를 실시하여 개선의 자료로 활용하고 있는가
(멀티캠퍼스인 경우 캠퍼스별로 만족도 조사 실시)
※ 《장애대학생 교육복지지원 실태평가》평가결과 참고

유의사항 및 관련정책

1. 멀티캠퍼스인 경우 캠퍼스별로 구분하여 작성함
2. 학생 권익 보호는 학생 인권, 성희롱·성폭력 예방, 양성평등 등 기본적 권리를 위한 활동을 의미함
3. 소수집단학생은 장애학생, 외국인 유학생, 다문화가정 학생, 북한이탈주민 학생 등을 의미하며 그 밖에 대학에서 배려가 필요하다고 규정하는 소수의 학생도 인정함

평가준거 4.4 교육시설

대학은 수업 및 실험·실습에 필요한 공간을 확보하고, 실험·실습 기자재를 구비하고 있으며, 안전하게 관리하고 있다.

보고서 주요 내용

1. 교사 확보율【양식 4.4-1】

| 산출식 | 기준값 |
|---|------|
| $\frac{\text{(기본시설+지원시설+연구시설)의 면적(m}^2\text{)}}{\text{기준 면적(m}^2\text{)}} \times 100$ | 100% |

2. 강의실 확보 현황【양식 4.4-2】

| 산출 내용 | 기준값 |
|---------------------------------|-------------------|
| 재학생 1인당 강의실 면적(m ²) | 1.2m ² |

3. 실험·실습실 확보 현황【양식 4.4-3】

| 산출 내용 | 기준값 |
|------------------------------------|-------------------|
| 재학생 1인당 실험·실습실 면적(m ²) | 2.5m ² |

4. 실험·실습 기자재 구입비: 최근 3년 자료, 최근 3년간 평균【양식 4.4-4】

| 산출 내용 | 기준값 |
|---------------------------|----------------------------------|
| 재학생 1인당 실험·실습 기자재 구입비(천원) | (자연과학계열 평균등록금-인문사회계열 평균등록금)의 15% |

5. 전공 실험·실습 실기 과목 수업 운영비【양식 4.4-5】

6. 실험·실습실의 관리(안전점검 포함) 현황

7. 실험·실습실 이용자 대상 안전교육(교수, 조교, 대학원생, 대학생) 현황

📦 근거 자료

| | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> 정보공시 | 14-라. 교사(校舍)시설 확보 현황 14-하-1. 실험·실습실 안전관리 현황 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 제출자료 | 관련 규정 - 실험·실습실 안전관리 규정 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 현지준비사항 | <p>현지확인자료</p> <ul style="list-style-type: none"> - 일반 강의실 및 멀티미디어 강의실 목록 - 실험·실습실 목록 - 강의실 및 실험·실습실 관리 관련 자료 <ul style="list-style-type: none"> ① 냉·난방시설, 채광, 환기 등 ② 보안, 안전시설 등 - 실험·실습실 안전 교육·훈련 실시 확인자료 - 계열별 실험·실습 기자재 구입 근거 자료: 최근 3년 자료 - 실험·실습 기자재 유지·관리 예산 및 집행 실적 : 최근 3년 자료 - 실험·실습 기자재 목록: 전산 DB로 대체 가능 - 실험·실습 기자재 관리대장 - 전공 실험·실습·실기 과목 수업 운영비 실적 : 최근 3년 자료 <p>시설방문</p> <ul style="list-style-type: none"> - 일반 강의실, 멀티미디어 강의실 일부 - 이학 및 공학 실험실 일부 - 예체능계열 실습실 일부 |

📦 주요 점검사항

1. 교사확보율이 기준값을 충족하고 있는가
2. 재학생 1인당 강의실 면적이 기준값을 충족하고 있는가
3. 재학생 1인당 실험·실습실 면적이 기준값을 충족하고 있는가
4. 재학생 1인당 실험·실습 기자재 구입비의 최근 3년간 평균이 기준값을 충족하고 있는가
5. 강의실 및 실험·실습실을 쾌적하게 유지하고 있는가
6. 강의실 및 실험·실습실을 효율적으로 활용하고 있는가
 - 강의실 및 실험·실습실 배정 원칙 및 운영 방법
7. 전공 실험·실습·실기 교육을 위한 수업 운영비는 적절한가
8. 실험·실습실에 대한 안전점검 및 안전교육을 주기적으로 실시하고 있는가
9. 실험·실습 기자재 관리체계는 적절한가

유의사항 및 관련정책

1. 교수·학습에 직접 사용되는 교사의 내부 환경은「학교보건법」 제4조의 규정에 의한 환경위생 및 식품위생의 유지·관리에 관한 기준에 적합하여야 함
2. 대학설립·운영규정에서 교육기본시설로 정의된 시설만 인정함
3. 재학생 1인당 강의실, 재학생 1인당 실험·실습실 면적 계산 시 복도 등 공유면적은 제외함
4. 단, 재학생 1인당 실험·실습실 면적 계산 시 대학원용 실험·실습실 면적도 포함하여 산정함
5. 강의실, 실험·실습실 확보 현황은 캠퍼스가 분리되어 있는 경우 캠퍼스별로도 구분하여 작성함
6. 실험·실습 기자재 구입비는 「기계·기구매입비」 항목에서 지출된 금액으로 산출하며, 다른 지출 항목에서 명확하게 실험·실습 기자재 구입비로 사용된 금액이 있는 경우 별도로 기술함
7. 실험·실습실에 구비된 집기·비품, 시약·시료 등은 실험·실습 기자재에 포함되지 않음

【양식 4.4-1】 교사 확보율

| 공시연도 | 보유면적(m ²) | | | | 기준면적(m ²) (B) | 교사 확보율(% (C=(A/B)×100) |
|-------|-----------------------|------|------|------|------------------------------|---------------------------|
| | 기본시설 | 지원시설 | 연구시설 | 계(A) | | |
| 2021년 | | | | | | |

〈작성 요령〉

1. 보유면적: 학교에서 소유하고 있는 교지(「대학설립·운영 규정」 제4조1항 교사시설의 구분에 의함)
 - 교육기본시설: 강의실, 실험·실습실, 교수연구실, 행정실, 도서관, 학생회관, 체육관(체육관으로 병용되는 형태의 강당을 포함), 대학본부 및 그 부대시설
 - 지원시설: 강당, 전자계산소, 실습공장, 학생기숙사 등 학생 주거용 시설 및 그 부대시설
 - 연구시설: 연구용 실험실, 대학원 연구실, 대학부설 연구소 및 그 부대시설
2. 기준면적: 「대학설립·운영 규정」에 의한 교사 기준 면적. 입학정원 기준으로 산출함
 - 대학 및 전문대학(각종학교, 기술학교 포함)의 교사 기준면적

| 계열별 | 인문사회 | 자연과학 | 공학 | 예체능 | 의학 |
|----------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| 학생 1인당 교사 기준면적 | 12m ² | 17m ² | 20m ² | 19m ² | 20m ² |

【양식 4.4-2】 재학생 1인당 강의실 면적

| 구분 | 강의실수(실) | 면적(m ²)* | 재학생수(명) | 재학생 1인당 면적(m ²) |
|-----------|---------|----------------------|---------|--|
| 일반 강의실 | | | ② | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> 재학생 1인당 면적 산출식: ①/② </div> |
| 멀티미디어 강의실 | | | | |
| 합계 | | ① | | |

* 강의실 전체의 면적

〈작성 요령〉

1. 2022년 4월 1일 기준으로 작성함
2. 멀티미디어 강의실은 멀티미디어 수업이 가능한 이론 강의실을 의미하며, 다음과 같은 설비를 갖추고 있어야 함
 - 인터넷 사용이 가능한 컴퓨터
 - 고정식 프로젝터 및 스크린
 - 유무선 마이크 및 스피커(강의실 규모에 따라 선택 적용 가능)
3. 재학생수: 학부(정원내외) 및 대학원(정원내외) 학생수의 합으로 학부 동일 학과에 주간, 야간이 모두 있을 경우 재학생수가 많은 쪽의 학생 수를 기입함
 - ※ 단, 계약학과와 특성화고 졸업 재직자 특별전형 재학생, 야간 및 계절제 대학원은 제외
4. 멀티캠퍼스인 경우 캠퍼스별로 구분하여 작성함

【양식 4.4-3】 재학생 1인당 실험·실습실 면적

| 구분 | 실험·실습실수(실) (A) | 면적(m ²)* (B) | 재학생수(명) (C) | 재학생 1인당 면적(m ²) (D=B/C) |
|--------|--|-----------------------------|----------------|--|
| 인문사회계열 | | | ② | |
| 자연과학계열 | | | ③ | |
| 공학계열 | | | ④ | |
| 의학계열 | | | ⑤ | |
| 예체능계열 | | | ⑥ | |
| 합계 | | ① | | |
| 평균 | $\frac{\text{①}}{1/3 \times \text{②} + \text{③} + \text{④} + \text{⑤} + \text{⑥}}$ | | | |

* 실험·실습실 전체 (A)의 면적

〈작성 요령〉

1. 2022년 4월 1일 기준으로 작성함
2. 재학생수: 학부(정원내외) 및 대학원(정원내외) 학생수의 합으로 학부 동일 학과에 주간, 야간이 모두 있을 경우 재학생수가 많은 쪽의 학생 수를 기입함. 여러 계열에서 공동으로 활용하는 실험·실습실 면적은 계열별 학생 수로 배분하여 계산함
 ※ 단, 계약학과와 특성화고 졸업 재직자 특별전형 재학생, 야간 및 계절제 대학원은 제외
3. 재학생 1인당 면적 계산 시 인문사회계열 재학생수는 1/3로 계산함
4. 멀티캠퍼스인 경우 캠퍼스별로 구분하여 작성함

【양식 4.4-4】 재학생 1인당 실험·실습 기자재 구입비

| 구분 | 실험·실습 기자재 구입비(천원) | | | | 재학생수(명) | | | | 재학생 1인당 기자재 구입비(천원) (C=A/B) |
|--------|-------------------|--------------|--------------|----------|---------|-------|-------|----------|--------------------------------------|
| | 2019 회계연도 | 2020 회계연도 | 2021 회계연도 | 계 (A) | 2019년 | 2020년 | 2021년 | 계 (B) | |
| 자연과학계열 | | | | | | | | | |
| 공학계열 | | | | | | | | | |
| 의학계열 | | | | | | | | | |
| 예체능계열 | | | | | | | | | |
| 합계 | | | | ① | | | | ② | ③ = ① / ② |
| 인문사회계열 | | | | | | | | | |

| 재학생 1인당 평균등록금(천원) | | 등록금 차액(천원) (B-A) | 등록금 차액의 15%(천원) (B-A)×0.15 |
|-------------------|---------------|---------------------|-----------------------------------|
| 인문사회계열 (A) | 자연과학계열 (B) | | |
| | | | ④ 재학생 1인당 실험·실습 기자재 구입비 기준값 |

〈작성 요령〉

1. 실험·실습 기자재 구입비는 2019, 2020, 2021 회계연도 결산 자료 기준임
2. 단, 실험·실습 기자재 구입비는 「기계·기구매입비」 항목에서 지출된 금액에 한함
3. 실험·실습실에 구비된 집기·비품, 시약·시료 등은 실험·실습 기자재에 포함되지 않음
4. 재학생수: 연도별 4월 1일 기준이며, 학부(정원내외) 및 대학원(정원내외) 학생의 합으로 학부 동일 학과에 주간, 야간이 모두 있을 경우 재학생수가 많은 쪽의 학생수를 기입함. 여러 계열에서 공동으로 활용하는 실험·실습실 기자재는 계열별 학생수로 배분하여 계산함
 ※ 계약학과와 특성화고 졸업 재직자 특별전형 학과 포함, 야간 및 계절제 대학원은 제외
 ※ 인문사회계열의 자료는 현황 파악을 위한 참고자료임
5. 재학생 1인당 평균등록금은 「2021년 대학정보공시 8-차. 등록금 현황」 자료의 계열 평균등록금(학부)*을 사용함
 * 계열 평균등록금(학부) = $\frac{\text{계열 전체학과(학과별 학년별 등록금} \times \text{학과별 학년별 정원 내 입학정원)의 합}}{\text{계열 전체 정원 내 입학정원의 합}}$
6. 재학생 1인당 평균등록금 산출 시 자연과학계열이 없는 대학은 공학계열로 대체하여 기준값을 산출함
7. 자연과학계열 및 공학계열이 없는 대학은 현황 자료를 기초로 정성적으로 평가함
8. 재학생 1인당 실험·실습 기자재 구입비 산출식은 ③=①/②이며, ③의 값을 ④의 값과 비교하여 충족여부를 판단함

【양식 4.4-5】 전공 실험·실습·실기 과목 수업 운영비

| 구분 | 실험·실습·실기 과목 수업 운영비(천원) | | | | 실험·실습·실기 과목수 | | | |
|--------|------------------------|--------------|--------------|-----------|--------------|-------------|-------------|-----------|
| | 2019 회계연도 | 2020 회계연도 | 2021 회계연도 | 3년간 평균 | 2019 학년도 | 2020 학년도 | 2021 학년도 | 3년간 평균 |
| 자연과학계열 | | | | | | | | |
| 공학계열 | | | | | | | | |
| 의학계열 | | | | | | | | |
| 예체능계열 | | | | | | | | |
| 인문사회계열 | | | | | | | | |

〈작성 요령〉

1. 실험·실습·실기 과목 수업 운영비: 2019, 2020, 2021 회계연도 결산 자료 기준으로 기자재 구입비를 제외한 실험·실습·실기 수업에 따른 비용을 기재함. 실험·실습비 중 전공실험·실습·실기 수업에 직접적으로 사용된 비용에 해당함
2. 실험·실습·실기 과목수: 해당 학년도에 운영된 이론 + 실험·실습·실기 과목수와 실험·실습·실기 과목수의 합을 기재함
3. 실험·실습·실기 과목수는 '2.3 전공 교육과정' 준거의 '【양식 2.3-2】전공 교과과정 과목 유형별 운영 현황'의 이론 + 실험·실습·실기 과목수와 실험·실습·실기 과목수의 합과 일치해야 함

평가준거 4.5 기숙사 및 학생 복지시설
 대학은 일정 수준 이상의 기숙사를 확보하고, 다양한 학생 복지시설을 구비하여 체계적으로 관리·운영하고 있다.

❖ 보고서 주요 내용

1. 기숙사 현황

- 기숙사 수용률(%)

| 산출식 | 기준값 |
|---|-----|
| $\frac{\text{수용 가능 인원(명)}}{(\text{학부 정원내외} + \text{대학원(주간)}) \text{ 재학생수(명)}} \times 100$ <p>* 단, 계약학과 재학생 및 계절학기 수강생은 제외</p> | 11% |

- 기숙사 환경

- ① 기숙사생 1인 당 면적
- ② 냉·난방, 위생, 부대시설, 채광, 환기 등

2. 학생 복지시설 현황

3. 기숙사와 학생 복지시설 별 만족도 조사 결과 및 개선 실적

❖ 근거 자료

| | | |
|-------------------------------------|---------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 정보공시 | 14-마-1. 기숙사 수용 현황 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 제출자료 | 관련 규정 - 학생 복지시설 운영 관련 규정 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 현지준비사항 | 현지확인자료 <ul style="list-style-type: none"> - 기숙사 부대시설 현황 자료 - 학생 복지시설의 운영 현황 자료 <ul style="list-style-type: none"> ① 시설별 면적 등 관련 자료 ② 학생 복지시설 운영 관리대장 - 기숙사 및 학생 복지시설 별 만족도 조사 결과 및 개선 실적(설문지, 분석 결과, 개선 실적 근거 자료 등): 최근 3년 자료 |
| | | 현지면담 <ul style="list-style-type: none"> - 기숙사 관장, 사감 - 학생 복지 담당자 - 학생(기숙사생 포함) |
| | | 시설방문 <ul style="list-style-type: none"> - 기숙사 - 학생 복지시설 |

주요 점검사항

1. 기숙사 수용률이 기준값을 충족하고 있는가
2. 기숙사 수용 학생의 구성은 적절한가(외국인 유학생 수용인원을 제외한 기숙사 수용률은 적절한가)
 - 외국인 유학생, 원거리 학생 등의 비율
3. 기숙사 환경(기본시설과 편의시설 확보, 기숙사생 1인당 면적 등)은 쾌적한가
4. 학생 복지시설을 확보하고 있는가
5. 학생 복지시설을 체계적으로 관리·운영하고 있는가
6. 기숙사와 학생 복지시설 별 이용자에 대한 만족도 조사를 실시하고 조사 결과를 활용하여 지속적으로 개선한 실적이 있는가(멀티캠퍼스인 경우 캠퍼스별로 만족도 조사 실시)

유의사항 및 관련정책

1. 건축 중인 기숙사가 있는 경우 관련 예산 및 진행 정도에 대하여 작성함
2. 학생 복지시설은 학생회관, 학생식당, 보건진료소, 동아리방, 휴게실, 복사실, 체력단련실, 서점 등을 의미함
3. 멀티캠퍼스인 경우 캠퍼스별로 구분하여 작성함

평가준거 4.6 도서관
 대학은 교육과 연구에 필요한 자료구입 예산과 전문 인력을 확보하고 있으며, 정보지원 인프라를 구축하여 효율적으로 운영하고 다양한 교수·학습지원과 문화 프로그램을 지원하고 있다.

▣ 보고서 주요 내용

1. 재학생 1인당 연간 자료구입비(결산): 최근 3년 자료, 최근 3년간 평균【양식 4.6-1】

| 산출식 | 기준값 |
|---|---------|
| $\frac{\text{자료구입비(원)}}{(\text{학부 정원내외} + \text{대학원} \text{ 재학생수(명)})}$ | 54,000원 |

2. 재학생 1,000명당 도서관 직원수: 최근 3년 자료, 최근 3년간 평균【양식 4.6-2】

| 산출식 | 기준값 |
|--|------|
| $\frac{\text{도서관 직원수(명)}}{(\text{학부 정원내외} + \text{대학원} \text{ 재학생수(명)})} \times 1,000$ | 1.0명 |

3. 도서관 시설 및 정보화 환경: 열람실 좌석 수, 공간 활용, 학술정보시스템
4. 도서관에서 제공하는 교수·학습지원, 문화 프로그램 운영 실적
5. 도서관 이용자 만족도 조사 결과 및 개선 실적

▣ 근거 자료

| | | |
|---|---------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> 현지준비사항 | 현지확인자료 | <ul style="list-style-type: none"> - 도서관 관리 현황 자료: 도서관 이용자 및 대출현황, 정보화시스템 관리 등 - 도서관 직원현황 및 업무분장 표: 겸직여부 포함 - 도서관 사서 자격 증빙자료: 관련 자격증 등 - 도서관 공간 활용 증빙자료 - 도서관에서 제공하는 교수·학습 지원 교육활동 목록 및 관련 자료 - 도서관 이용도 만족도 조사 결과 및 개선 실적(설문지, 분석 결과, 개선 실적 근거 자료 등): 최근 3년 자료 - 《대학도서관 발전계획서》 - 《대학도서관 평가결과보고서》 |
| | 현지면담 | <ul style="list-style-type: none"> - 도서관 관장, 실무 책임자 |
| | 시설방문 | <ul style="list-style-type: none"> - 중앙도서관 |

주요 점검사항

1. 재학생 1인당 연간 자료구입비(결산)의 최근 3년간 평균이 기준값을 충족하고 있는가
2. 재학생 1,000명당 도서관 직원수의 최근 3년간 평균이 기준값을 충족하고 있는가
3. 도서관 시설 및 정보화 환경은 적절한가
4. 도서관의 공간을 다양하게 활용하고 있는가
5. 도서관에서 제공하는 교수-학습지원, 문화 프로그램 운영은 적절한가
6. 도서관 이용자에 대한 만족도 조사를 실시하고 조사 결과를 활용한 지속적으로 개선한 실적이 있는가

유의사항 및 관련정책

1. 대학도서관에 대한 평가는 학술정보통계시스템(<http://www.rinfo.kr>)의 대학도서관통계 자료를 활용함
2. 도서관 직원수는 정규직 사서 1명, 비정규직 사서 및 정규직 비사서 0.8명, 비정규직 비사서 0.5명으로 산출하며, 겸직은 제외함
 - ※ 도서관 인력의 전문성 강화와 관련하여 「대학도서관진흥법시행령」제4조에 의한 《대학도서관 발전 계획서(2019-2023)》를 참고함
 - ※ 학술정보통계시스템에는 겸직 직원수가 포함되어 있어, 대학통계 수치와 상이할 수 있음
3. 학부 정원내외 및 대학원 재학생수는 해당연도 공시자료를 활용함
4. 도서관에서 제공하는 교수-학습 지원 프로그램은 도서관 이용교육, 상호대차 프로그램을 제외한 교수-학습에 특화된 프로그램 실적만 인정함
5. 도서관에서 제공하는 문화 프로그램은 단순한 공간 대여를 제외하고 도서관 기능의 확대 측면에서 도서관에서 계획·운영한 프로그램만 실적으로 인정함
6. 멀티캠퍼스인 경우 만족도 조사는 캠퍼스별로 실시하여야 함

【양식 4.6-1】 재학생 1인당 자료구입비(결산)

| 공시연도 (회계연도) | 구분 | 자료구입비(원) | | | 재학생수 (B) | 재학생 1인당 자료구입비(원) (C=A/B) | |
|----------------------|-------------------|----------|----|-----|-------------|--------------------------------|---|
| | | 국내 | 국외 | 계 | | | |
| 2020년 (2019 회계연도) | 도서자료 | | | | | X | |
| | 비도서자료 | | | | | | |
| | 전자 자료 | 전자저널 | | | | | |
| | | 웹 DB | | | | | |
| | | 기타 전자자료 | | | | | |
| | 연속간행물 | | | | | | |
| | 계 | | | (A) | | | ① |
| 2021년 (2020 회계연도) | 도서자료 | | | | | X | |
| | 비도서자료 | | | | | | |
| | 전자 자료 | 전자저널 | | | | | |
| | | 웹 DB | | | | | |
| | | 기타 전자자료 | | | | | |
| | 연속간행물 | | | | | | |
| | 계 | | | (A) | | | ② |
| 2022년 (2021 회계연도) | 도서자료 | | | | | X | |
| | 비도서자료 | | | | | | |
| | 전자 자료 | 전자저널 | | | | | |
| | | 웹 DB | | | | | |
| | | 기타 전자자료 | | | | | |
| | 연속간행물 | | | | | | |
| | 계 | | | (A) | | | ③ |
| 평균 | $\frac{①+②+③}{3}$ | | | | | | |

〈작성 요령〉

1. 자료구입비: 2019, 2020, 2021 회계연도 결산 자료 기준으로 도서관에서 집행한 자료구입비
※ 자료구입비 작성요령은 대학도서관 통계조사 자료집의 '예산 및 결산' 작성지침을 따름
2. 재학생수: 연도별 4월 1일자 기준으로 학부(정원내·외) 및 대학원생(정원내·외)을 합한 재학생수
3. 도서자료: 비정기 간행물인 인쇄형 책자와 소장개념의 e-Book, 제본된 연속간행물과 학위논문, 연감류를 포함
4. 비도서 자료: 비도서 자료의 구입비를 기재
 - CD, DVD, 비디오/오디오 테이프, 음반, 마이크로필름 등
5. 전자저널: 전자저널의 구입비를 기재
 - 전자저널 구독 시 인쇄형 저널을 무료/추가비용으로 함께 구독하는 경우 모두 전자저널 구독비에 포함
6. 웹 DB: 웹 DB 구입비를 기재
 - 전자저널이나 e-Book이 혼합 포함된 웹DB는 여기에 기재함
7. 기타 전자자료: 전자저널 및 웹DB를 제외한 전자 자료의 구입비를 기재(e-Learning(동영상강의자료), e-Book 등)
8. 연속간행물: 인쇄형 연속간행물의 구입비를 기재
 - 인쇄형 연속간행물 구독 시 무료/추가비용으로 전자저널을 함께 구독하는 경우 이 항목에 포함

【양식 4.6-2】 연도별 재학생 1,000명당 도서관 직원수

| 구분 | | 직원수(명) | | | | | 재학생수 (명) (F) | 재학생 1,000명당 직원수(명) (G=E/(F×0.001)) |
|-------|-----------|------------------------------------|----|------|----|---|--------------------|--|
| | | 정규직 | | 비정규직 | | 계 | | |
| | | 전담 | 겸직 | 전담 | 겸직 | | | |
| 2020년 | 사서자격증소지자 | (A) | | (B) | | | X | |
| | 사서자격증미소지자 | (C) | | (D) | | | | |
| | 계 | | | | | | | |
| | 합계 | (E)= 1×(A)+0.8×(B)+0.8×(C)+0.5×(D) | | | | | | ① |
| 2021년 | 사서자격증소지자 | (A) | | (B) | | | X | |
| | 사서자격증미소지자 | (C) | | (D) | | | | |
| | 계 | | | | | | | |
| | 합계 | (E)= 1×(A)+0.8×(B)+0.8×(C)+0.5×(D) | | | | | | ② |
| 2022년 | 사서자격증소지자 | (A) | | (B) | | | X | |
| | 사서자격증미소지자 | (C) | | (D) | | | | |
| | 계 | | | | | | | |
| | 합계 | (E)= 1×(A)+0.8×(B)+0.8×(C)+0.5×(D) | | | | | | ③ |
| 평균 | | $\frac{①+②+③}{3}$ | | | | | | |

〈작성 요령〉

1. 직원수: 2020년 3월 1일 기준 / 2021년, 2022년 4월 1일 기준 직원수
2. 겸직 직원수: 도서관과 타 부서 업무를 겸임하는 직원 수
 ※ 겸직 직원수는 도서관 직원 수로 포함하지 않음
 ※ 학술정보통계시스템(<http://www.rinfo.kr>)의 대학도서관통계 및 대학기관평가인증 홈페이지(<https://aims.kcue.or.kr>)의 대학통계의 경우 겸직 직원 수가 포함된 수치임
3. 비정규직: 학교 또는 도서관과 기간제 근로계약을 체결하고 전일제(全日制, 8시간/1일)로 근무하는 경우. 단, 근로장학생, 청소 혹은 경비 용역업체 직원, 기타 도서관과 무관한 업무를 수행하는 직원은 비정규직 범주에 포함되지 않음
4. 재학생수: 연도별 4월 1일 기준으로 학부(정원내외) 및 대학원생(정원내외) 수를 합한 재학생수

평가영역

5. 대학성과 및 사회적 책무

대학은 대학의 교육목적에 부합하는 교육과 연구 성과를 도출하여 학문발전에 기여하며, 대학의 교육이념에 부합하는 사회봉사 정책을 수립하여 추진하고 있다. 대학은 교육, 연구, 산학협력 성과를 지역대학 및 지역사회와 공유·연계·협력함으로써 사회적 책무를 다하고 있다.

평가준거

- 5.1 성과관리
- 5.2 교육성과
- 5.3 연구성과
- 5.4 취·창업지원 및 성과
- 5.5 사회봉사
- 5.6 지역사회 연계·협력

평가준거 5.1 성과관리

대학은 대학경영 및 교육 전반에 대한 질 관리를 위하여 주기적으로 대학 자체평가, 교육만족도 조사를 포함한 다양한 방식으로 성과관리를 하고 있으며, 그 결과를 교육과 대학 운영에 충실히 반영하고 대학구성원이나 외부에 공개하는 등의 성과관리체계를 운영하고 있다.

보고서 주요 내용

1. 대학의 성과관리체계 구축 현황
2. 대학 자체평가 실시 현황: 평가 조직, 평가 주기, 평가 내용 및 범위, 공개 방법 등
3. 대학 자체평가 결과 반영 개선 실적: 최근 3년 자료
4. 교육만족도 조사 방법, 내용, 결과, 환류 실적: 최근 3년 자료

근거 자료

| | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> 정보공시 | 14-자. 「고등교육법」 제11조의2에 따른 대학 평가 결과 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 제출자료 | 관련 규정 - 대학 자체평가 관련 규정 |
| | 첨부 - 대학 자체평가보고서 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 현지준비사항 | 현지확인자료 - 대학 자체평가 결과 반영 자료: 최근 3년 자료 - 교육만족도 조사 관련 자료(설문지, 분석 결과, 결과 반영 등): 최근 3년 자료 |
| | 현지면담 - 기획처장, 교육만족도조사 담당자 - 학생 ① 인원: 10명 내외 ② 표집: 계열별, 학년별, 성별에 따라 고르게 분포 |

주요 점검사항

1. 대학경영 및 교육 전반의 질 관리를 위한 대학 성과관리체계 구축이 적절한가
 - 관련 규정, 조직, 인력 등
2. 대학 자체평가 실시를 위한 조직 운영이 적절한가
 - 조직구성, 회의자료, 결과보고서 등
3. 대학 자체평가를 체계적으로 적절하게 실시하는가
 - 평가 기준, 평가 시기, 평가 방법 등
4. 대학 자체평가 결과에 대한 환류가 적절한가
 - 대학 자체평가 결과 공개 실적
 - 대학 자체평가 결과를 반영한 개선 실적
5. 교육만족도 조사를 실시하며 조사의 내용과 방법은 적절한가
6. 교육만족도 조사 결과 환류가 적절한가

유의사항 및 관련정책

1. 대학은 기관에 대한 대학 자체평가를 반드시 실시하고 그 결과를 공시해야 함
2. 학부 재학생 이외 졸업생 만족도 조사 실적도 포함 가능함
3. 교육만족도 조사는 수업평가, 대학 자체평가 등과 연계한 것이 아닌 독립적으로 운영되는 것에 한함
4. 대학 자체평가, 교육만족도 조사 외의 성과관리체계가 있으면 추가 기술 가능함

평가준거 5.2 교육성과

대학은 교육목적에 부합하는 학생을 충원하여 유지하고, 교육성과를 높이기 위한 노력을 기울이고 있다.

보고서 주요 내용

1. 정원내 신입생 충원율: 최근 3년 자료, 최근 3년간 평균【양식 5.2-1】

| 산출식 | 기준값 |
|---|-----|
| $\frac{\text{정원내 입학자(명)}}{\text{정원내 모집인원(명)}} \times 100$ | 95% |

2. 정원내 재학생 충원율: 최근 3년 자료, 최근 3년간 평균【양식 5.2-2】

| 산출식 | 기준값 |
|---|-----|
| $\frac{\text{정원내 재학생수(명)}}{(\text{학생정원}-\text{모집정지 인원})(명)} \times 100$ | 80% |

3. 정원내 신입생 및 재학생 충원율 제고를 위한 노력: 최근 3년 자료

근거 자료

| | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> 정보공시 | 4-다. 신입생 충원 현황 4-라-1. 재학생 충원 현황 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 현지준비사항 | 현지확인자료 - 신입생실태조사보고서(또는 재학생실태조사보고서): 최근 3년 자료 |

주요 점검사항

1. 정원내 신입생 충원율의 최근 3년간 평균이 기준값을 충족하고 있는가
2. 정원내 재학생 충원율의 최근 3년간 평균이 기준값을 충족하고 있는가
3. 정원내 신입생 및 재학생 충원율 제고를 위한 노력이 적절한가

유의사항 및 관련정책

1. 정원내 신입생 및 재학생 충원율 제고를 위한 노력은 학생을 선발하는 것을 포함하여 학생 유지를 위한 전반적인 노력을 의미함

【양식 5.2-1】 정원내 신입생 충원율

| 공시연도 | 입학정원(명) | 정원내 입학자(명) (A) | 정원내 모집인원(명) (B) | 정원내 신입생 충원율(% (C=(A/B)×100) |
|-------|---------|-------------------|--------------------|--------------------------------|
| 2020년 | | | | ① |
| 2021년 | | | | ② |
| 2022년 | | | | ③ |
| 평균 | | | | $\frac{①+②+③}{3}$ |

〈작성 요령〉

1. 입학자: 해당 학년도 신입생 전형에 지원하여 입학한 자(모집정원 미달로 추가 모집한 입학자 포함)
 - 정원내와 정원외로 구분됨
 - 입학자는 등록금을 납부한 자에 한함
2. 정원내 입학자: 정원내에서 일반전형과 특별전형에 지원하여 입학한 자
3. 정원내 모집인원: 입학정원 + 이월인원 - 모집정지인원 - 당해연도 2+4 약학대학 입학정원

【양식 5.2-2】 정원내 재학생 충원율

| 공시연도 | 정원내 재학생수(명) (A) | 학생정원(명) (B) | 학생 모집정지 인원(명) (C) | 정원내 재학생 충원율(% (D=(A/(B-C))×100) |
|-------|--------------------|----------------|----------------------|------------------------------------|
| 2020년 | | | | ① |
| 2021년 | | | | ② |
| 2022년 | | | | ③ |
| 평균 | | | | $\frac{①+②+③}{3}$ |

〈작성 요령〉

1. 정원내 재학생: 해당연도의 현재 재학생으로 정원내 인원
2. 학생정원

| 구분 | 학생정원 산출식 | |
|--|--------------------------|--|
| 편제가 완성된 대학 | 5개학년 편성교 | 2022~2018학년도 입학정원의 합(2018학년도는 5학년 입학정원) |
| | 4개학년 편성교 | 2022~2019학년도 입학정원의 합 |
| 신설 및 학제변경으로 인해 편제가 미완성된 대학 | 3개학년 편성교 (2020년도 신설교) | 2022학년도 입학정원 + 2021학년도 입학정원 + 2020학년도 입학정원 |
| | 2개학년 편성교 (2021년도 신설교) | 2022학년도 입학정원 + 2021학년도 입학정원 |
| | 1개학년 편성교 (2022년도 신설교) | 2022학년도 입학정원 |
| 의예과, 의학과, 치의예과, 치의학과, 수의예과, 수의학과 등 | 의예과 1, 2학년 정원 | 자연과학계열 2022학년도와 2021학년도에 입학 |
| | 의학과 1~4학년 정원 | 의학계열 2022~2019학년도에 입학 |

3. 학생 모집정지 인원: 학생정원이 산출되는 학년도의 계열별 입학정원에서 행정처분으로 학생 모집이 정지된 인원

평가준거 5.3 연구성과

대학은 연구성과를 제고하고 연구윤리를 확립하여 학문발전에 기여하고 있다.

◆ 보고서 주요 내용

1. 전임교원 1인당 등재(후보)지 논문 실적: 최근 3년 자료, 최근 3년간 평균【양식 5.3-1】

| 산출식 | 기준값 |
|---|-------|
| $\frac{\text{연구재단 등재(후보)지 게재 논문수(건)}}{\text{전임교원수(명)}}$ | 0.35건 |

2. 전임교원 1인당 SCI급 논문 실적: 최근 3년 자료, 최근 3년간 평균【양식 5.3-1】

| 산출식 | 기준값 |
|---|-------|
| $\frac{(\text{SCI급 논문수} + \text{SCOPUS 논문수})(\text{건})}{\text{전임교원수(명)}}$ | 0.05건 |

3. 전임교원 1인당 저역서 실적: 최근 3년 자료, 최근 3년간 평균【양식 5.3-1】

| 산출식 | 기준값 |
|--|-------|
| $\frac{\text{저역서수(건)}}{\text{전임교원수(명)}}$ | 0.06건 |

4. 전임교원 1인당 교외연구비: 최근 3년 자료, 최근 3년간 평균【양식 5.3-1】

| 산출식 | 기준값 |
|---|----------------------|
| $\frac{(\text{교외연구비} + \text{교외대응자금})(\text{천원})}{\text{전임교원수(명)}}$ | 10,000천원 2,000천원* |

* 자연계열(자연과학+공학+의학) 교수 비율 20% 미만 대학

5. 기준값 대비 실적의 합 【양식 5.3-1】

| 자연계열 교수 비율 20% 이상 대학 산출식 | | | | 기준값 | | | |
|---------------------------|---|------------------------|---|--------------------|---|---------------------|---|
| 전임교원 1인당 등재(후보)지 논문 실적(건) | + | 전임교원 1인당 SCI급 논문 실적(건) | + | 전임교원 1인당 저역서 실적(건) | + | 전임교원 1인당 교외연구비 (천원) | 4 |
| 0.35건 | | 0.05건 | | 0.06건 | | 10,000천원 | |

| 자연계열 교수 비율 20% 미만 대학 산출식 | | | | 기준값 | |
|---------------------------|---|--------------------|---|---------------------|---|
| 전임교원 1인당 등재(후보)지 논문 실적(건) | + | 전임교원 1인당 저역서 실적(건) | + | 전임교원 1인당 교외연구비 (천원) | 3 |
| 0.35건 | | 0.06건 | | 2,000천원 | |

6. 연구윤리 확립 체계 및 실적

📦 근거 자료

| | | |
|--|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> 정보공시 | 7-가. 전임교원의 연구 실적 12-가. 연구비 수혜 실적 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 현지준비사항 | 현지확인자료 | - 대학별 연구윤리 규정, 연구윤리위원회 구성 및 운영 실적, 전임교원·대학원생 대상 연구윤리 교육 이수 실적: 최근 3년 자료 |
| | 현지면담 | - 연구윤리 담당자 면담 |

📦 주요 점검사항

1. 전임교원 1인당 등재(후보)지 논문 실적의 최근 3년간 평균이 기준값을 충족하고 있는가
2. 전임교원 1인당 SCI급 논문 실적의 최근 3년간 평균이 기준값을 충족하고 있는가
3. 전임교원 1인당 저역서 실적의 최근 3년간 평균이 기준값을 충족하고 있는가
4. 전임교원 1인당 교외연구비의 최근 3년간 평균이 기준값을 충족하고 있는가
5. 각 지표의 기준값 대비 실적의 합이 기준값을 충족하고 있는가
6. 전임교원 및 대학원생의 연구윤리 확립을 위한 노력이 적절한가

📦 유의사항 및 관련정책

1. 자연계열(자연과학+공학+의학) 교수 비율이 20% 미만 대학은 전임교원 1인당 SCI급 논문 실적은 제외하고, 전임교원 1인당 교외연구비의 기준값은 2,000천원으로 함
2. 각 지표의 기준값 대비 실적의 합은 2개 이상의 지표가 기준값을 충족한 경우에만 인정함
 - 자연계열 교수 비율이 20% 이상 대학은 4 이상
 - 자연계열 교수 비율이 20% 미만 대학은 전임교원 1인당 SCI급 논문 실적을 제외하고 3 이상
3. 대학의 학과분포 및 계열별 특성을 반영하여 학문적 성과 및 기여 실적을 기술할 수 있으며, 예체능 계열의 경우 공연, 전시회, 대회 실적 등을 포함할 수 있음. 예체능계열 교수 연구성과는 소속 대학 교수업적평가 관련 규정 등을 참고하여 반영함
4. 전임교원 1인당 교외연구비 기준값은 물가변동 등에 따라 연도별로 재설정될 수 있음
5. 연구윤리 확립을 위한 노력 및 실적으로 연구윤리 관련 규정, 연구윤리위원회 구성 및 운영 실적, KIRD 이수 및 자체 교육 등 모두 포함 가능

【양식 5.3-1】 전임교원 1인당 연구 실적

| 구분 공시 연도 | 전임교원 1인당 등재(후보)지 논문 실적(건) (A) | 전임교원 1인당 SCI급 논문 실적(건) (B) | 전임교원 1인당 저역서 실적(건) (C) | 전임교원 1인당 교외연구비 (천원) (D) | 기준값 대비 실적의 합 (A/E+B/F+C/G+D/H) | 평균 |
|----------------|---|-------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|-------------------|
| 2020년 | | | | | ① | $\frac{①+②+③}{3}$ |
| 2021년 | | | | | ② | |
| 2022년 | | | | | ③ | |
| 기준값 | 0.35(E) | 0.05(F) | 0.06(G) | 10,000천원(H) | | |

※ 자연계열(자연과학+공학+의학) 교수 비율 20% 미만 대학

| 구분 공시 연도 | 전임교원 1인당 등재(후보)지 논문 실적(건) (A) | 전임교원 1인당 저역서 실적(건) (B) | 전임교원 1인당 교외연구비(천원) (C) | 기준값 대비 실적의 합 (A/D+B/E+C/F) | 평균 |
|----------------|--|------------------------------|------------------------------|----------------------------------|-------------------|
| 2020년 | | | | ① | $\frac{①+②+③}{3}$ |
| 2021년 | | | | ② | |
| 2022년 | | | | ③ | |
| 기준값 | 0.35(D) | 0.06(E) | 2,000천원(F) | | |

〈작성 요령〉

1. 각 실적은 소수점 넷째자리에서 버림하여 셋째자리까지 기재하고, ①, ②, ③과 평균값은 소수점 둘째자리에서 버림하여 첫째자리까지 기재함

평가준거 5.4 취·창업지원 및 성과

대학은 학생들의 진로와 취·창업을 위한 지원체계를 구축하고 예산과 전문 인력을 확보하여 운영하고 있으며 지속적인 개선을 위한 노력을 하고 있다.

보고서 주요 내용

1. 졸업생의 취업률: 최근 3년 자료, 최근 3년간 평균

| 산출식 | 기준값 |
|---|-------------------------------|
| $\frac{\text{건강보험DB연계 취업자}+\text{해외취업자}+\text{영농종사자}+\text{개인창업활동종사자}+1\text{인창(사)업자}+\text{프리랜서(명)}}{\text{졸업자}-(\text{진학자}+\text{입대자}+\text{취업불가능자}+\text{외국인유학생}+\text{건강보험 직장가입 제외대상자(명)})} \times 100$ | 50% |
| | 25%* |
| | * 종교관련, 예체능계열 학생 비율 50% 이상 대학 |

2. 취·창업지원 조직 현황

3. 취·창업지원 프로그램 운영 및 예산 편성·집행 현황: 최근 3년 자료

【양식 5.4-1】【양식 5.4-2】

4. 취·창업지원에 대한 만족도 조사 결과와 개선 실적: 최근 3년 자료

근거 자료

| | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> 정보공시 | 5-다. 졸업생의 취업 현황 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 현지준비사항 | <p>현지확인자료</p> <ul style="list-style-type: none"> - 취·창업지원 실적에 대한 근거 자료: 최근 3년 자료 - 취·창업지원에 대한 만족도 조사 관련 자료(설문지, 분석 결과 등): 최근 3년 자료 - 취·창업 관련 프로그램 운영 관련 자료(참여자(수료자) 현황, 예산 집행, 기타): 최근 3년 자료 - 취·창업 관련 교과목이 개설된 것을 입증할 수 있는 편람(표지, 해당 페이지, 강의계획서, 출석부 및 기타 근거 자료), 교과과정: 최근 3년 자료 |
| | <p>현지면담</p> <ul style="list-style-type: none"> - 취·창업지원센터 센터장 또는 담당자 - 취·창업지원센터 이용 학생 |
| | <p>시설방문</p> <ul style="list-style-type: none"> - 취·창업지원센터 |

주요 점검사항

1. 졸업생 취업률의 최근 3년간 평균이 기준값을 충족하고 있는가
2. 취·창업지원과 관련한 체계가 적절한가
3. 취·창업지원 전문 인력(겸직 제외)의 확보 및 운영이 적절한가
4. 취·창업지원 관련 프로그램 예산을 편성하고 집행한 실적이 적절한가
5. 취·창업지원에 대한 만족도 조사를 실시하고 조사 결과를 활용한 지속적인 개선 실적이 적절한가

유의사항 및 관련정책

1. 졸업생의 취업률에서 종교관련 및 예체능계열 학생 비율이 50% 이상인 대학의 기준값은 25%로 함
2. 취·창업지원센터를 독립적으로 운영하지 않더라도 동일한 역할을 하는 조직(기관)이 있다면 실적으로 인정함
3. 멀티캠퍼스인 경우 캠퍼스별로 구분하여 작성함

【양식 5.4-1】 취·창업지원 프로그램 운영 현황

| 학년도 | 취·창업 프로그램명 | 주요 내용 | 재학생수 (명) | 참여 학생수 (명) | 재학생 대비 참여 학생 비율(%) | 프로그램 예산 집행액(천원) |
|-------|------------|-------|----------|------------|------------------------|-----------------|
| 2019년 | | | (A) | (B) | | |
| | | | | (C) | | |
| | 소 계 | | | (B+C) | $[(B+C)/A] \times 100$ | |
| 2020년 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | 소 계 | | | | | |
| 2021년 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | 소 계 | | | | | |

〈작성 요령〉

1. 대학이 아닌 외부 기관에서 제공하면서 학생이 비용을 부담하는 프로그램은 제외함
2. 재학생수는 해당학년도 4월 1일 기준 정원 내·외 재학생 수와 10월 1일 기준 정원 내·외 재학생 수의 평균 (소수점 둘째자리에서 반올림하여 첫째자리까지 산정함)
3. 참여 학생수는 출결증빙이 가능한 인원을 기준으로 하여 작성하고, 수료 기준이 있는 프로그램의 경우 수료자를 기준으로 기재하되 프로그램 간 중복 계수가 가능함
4. 프로그램 운영 예산의 실제 집행 금액을 의미함
5. 취·창업 관련 상담 실적은 제외함(‘4.2 학생 심리 및 진로 상담’에서 학생 상담 실적에 포함하여 작성함)

【양식 5.4-2】 창업 정규교과목 운영 현황

| 학년도 | 개설 학과 | 교과목 명 | 학점 | 주요 내용 | 재학생수 (명) | 이수자수 (명) | 재학생 대비 이수자 비율(%) |
|-------|-------|-------|----|-------|----------|----------|------------------------|
| 2019년 | | | | | (A) | (B) | |
| | | | | | | (C) | |
| | 소 계 | | | | | (B+C) | $[(B+C)/A] \times 100$ |
| 2020년 | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | 소 계 | | | | | | |
| 2021년 | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | 소 계 | | | | | | |

〈작성 요령〉

1. 재학생수는 해당학년도 4월 1일 기준 정원 내·외 재학생수와 10월 1일 기준 정원 내·외 재학생수의 평균 (소수점 둘째자리에서 반올림하여 첫째자리까지 산정함)
2. 이수자수는 교과목을 이수하여 최종 성적이 부여된 인원을 기준으로 기재하되 프로그램 간 중복 계수가 가능함

평가준거 5.5 사회봉사

대학은 건학이념과 교육목표에 부합하는 사회봉사 정책 및 계획을 마련하고 있으며 다양한 사회봉사 활동을 추진하고 있다.

보고서 주요 내용

1. 대학의 사회봉사 정책 및 추진 근거: 최근 3년 자료
2. 사회봉사 관련 교과목 및 담당교수 현황(정보공시 지침 참조): 최근 3년 자료
3. 대학의 사회봉사 프로그램(교과목 포함) 운영 실적: 최근 3년 자료
4. 사회봉사에 대한 행·재정 지원 실적: 최근 3년 자료
5. 대학구성원의 사회봉사 참여 실적: 최근 3년 자료

근거 자료

| | | |
|--|-------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> 정보공시 | 12-마. 대학의 사회봉사 역량 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 제출자료 | 관련 규정 | - 사회봉사활동 관련 근거 규정 |
| | 첨부 | - 국내·외 사회봉사활동 추진 계획: 최근 3년 자료 - 사회봉사 관련 교과목 운영 현황: 최근 3년 자료 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 현지준비사항 | 현지확인자료 | - 사회봉사활동 증빙 자료: 최근 3년 자료 - 사회봉사 지원 관련 자료: 최근 3년 자료 |
| | 현지면담 | - 사회봉사 업무 담당자, 사회봉사 교과목 담당 교수 - 학생 ① 인원: 10명 내외 ② 표집: 계열별, 학년별, 성별에 따라 고르게 분포 |

주요 점검사항

1. 대학의 건학이념, 교육목적, 교육목표 등에 부합하는 사회봉사정책이 적절한가
2. 사회봉사와 관련한 규정(학칙)이 갖추어져 있는가
3. 사회봉사 교과목의 담당 교수 배정과 운영방식이 적절한가
4. 대학이 기획하고 운영하는 사회봉사 프로그램이 적절한가
5. 사회봉사 관련 행정적 지원과 예산 집행 실적이 적절한가
6. 대학구성원이 사회봉사에 적극적으로 참여하는가

📦 유의사항 및 관련정책

1. 대학 차원에서 건학이념 및 교육목적에 부합하는 사회봉사정책(계획)으로 표현된 것만을 인정함
2. 특정교과목(사회복지 전공과목, 교육봉사 교과목 등)으로 표현되는 전공 관련, 자격취득 관련 과목은 사회봉사교과목에서 제외함
3. 서비스러닝 등 전공연계 사회봉사교과목의 경우 학생들에게 사회봉사학습의 기회를 체계적으로 제공하고 있는지를 중심으로 평가함
4. 담당 교수를 배정하고, 봉사이론 및 안전에 대한 강의를 해야함. 또한, 대표자(처장 총괄 등)를 두거나, 활동시간을 (행정)직원이 확인만 하여 학점을 부여하는 운영방식은 인정하지 않음
5. 대학의 사회봉사 실적은 대학이 자체적으로 기획하거나 행·재정적 지원을 한 경우에 한하며, 대학을 통해 이루어지지 않은 대학구성원의 개별적 사회봉사 실적(교원 업적평가의 봉사업적 등)은 인정하지 않음

평가준거 5.6 지역사회 연계·협력

대학은 지역대학 및 지역사회와 긴밀히 교류하고 인적·물적자원을 공유하기 위한 연계·협력 체계를 갖추고 있다

보고서 주요 내용

1. 지역대학과의 인적·물적 자원 공유 추진 체계 및 실적: 최근 3년 자료
2. 지역사회와의 연계·협력 추진 체계 및 실적: 최근 3년 자료
3. 산학협력 추진 체계 및 실적
4. 교육, 연구, 산학협력 성과의 지역사회 공유 실적: 최근 3년 자료

근거 자료

| | | |
|---|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> 정보공시 | 12-타. 기술이전 수입료 및 계약 실적 12-파. 특허 출원 및 등록 실적 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 제출자료 | 첨부 | 지역대학과의 공유 추진체계: 최근 3년 자료 - 근거 규정, 조직, 예산 등 지역사회 연계·협력 추진체계: 최근 3년 자료 - 근거 규정, 조직, 예산 등 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 현지준비사항 | 현지확인자료 | - 지역대학과의 인적·물적 공유 관련 실적 자료 : 최근 3년 자료 - 지역사회와의 연계·협력 관련 실적 자료 : 최근 3년 자료 - 기술이전, 산업체공동연구, 특허출원 및 등록, 학교기업, 기술지주회사 등 산학협력 실적 : 최근 3년 자료 |
| | 현지 면담 | - 산학협력단장 - 지역대학 및 지역사회 연계·협력 담당자 |

주요 점검사항

1. 지역대학과의 인적·물적 자원 공유를 위한 근거 마련과 체계가 적절한가
2. 지역사회와의 연계·협력을 위한 근거 마련과 체계가 적절한가
3. 대학의 산학협력 체계 및 실적은 적절한가
4. 지역대학 및 지역사회와의 공유 실적은 적절한가

유의사항 및 관련정책

1. 지역대학과의 인적·물적 자원 공유는 대학의 특성을 고려함
 - 지역대학의 범위에는 인근 지역의 고등교육기관을 모두 포함함
2. 지역사회 연계·협력은 교육, 연구 및 산학의 결과물을 지역사회 및 다양한 산업계와 공유하는 것을 의미하며 대학의 특성을 고려함
 - 사회의 범위에는 지방자치단체, 산업계, 연구기관, 공공기관, 초·중등교육기관 등을 모두 포함함
3. 대학의 산학협력 실적은 대학의 특성(설립이념, 규모 등)을 반영하여 평가함
4. 교육, 연구, 산학협력 성과의 지역사회 공유 실적은 강좌공개 등 교육 및 연구 결과의 공유 실적, 지역사회 주민 참여 프로그램 지원 실적, 기타 인적·물적 차원의 대학자원 공유 실적, 산업계 공동 연구, 가족회사 운영 등을 의미함

부 록

1. 정량지표 작성 방법
2. 정량지표 대학수치 확인 방법
3. 대학기관평가인증규정
4. 관계 법령
 - 고등교육법
 - 고등교육기관의 자체평가에 관한 규칙
 - 고등교육기관의 평가·인증 등에 관한 규정
 - 대학설립·운영 규정
 - 대학설립·운영 규정 시행규칙
 - 교육관련기관의 정보공개에 관한 특례법
 - 교육관련기관의 정보공개에 관한 특례법 시행령
 - 대학 등록금에 관한 규칙

1 정량지표 작성 방법

<재정 관련 정량지표 자료 기준>

1. 재정 관련 정량지표는 2019, 2020, 2021 회계연도 결산 기준으로 자료를 작성함
※ 공시연도는 각 2020, 2021, 2022년임

<기준값 소수점 기준>

1. 최근 3년간 평균 자료 산출 방법은 다음과 같음
 - 1) ①~③과 같이 해당연도의 실제 대학값을 기준값 끝자리의 전전자리에서 버림하여 입력함
 - 2) ①~③의 평균을 계산하여 기준값 끝자리의 전전자리에서 버림하여 입력함

(예) '1.4 재정 확보'의 세입 중 등록금 비율: 기준값 72% 이하

| 공시연도 | 등록금 | 세입총액 | 대학값 | 보고서 작성 |
|-------|-----|------|---------|---------|
| 2020년 | - | - | 85.245% | ① 85.2% |
| 2021년 | - | - | 83.932% | ② 83.9% |
| 2022년 | - | - | 86.415% | ③ 86.4% |
| 평균 | | | | 85.1% |

(예) '5.3 연구성과'의 전임교원 1인당 등재(후보)지 논문 실적: 기준값 0.35건

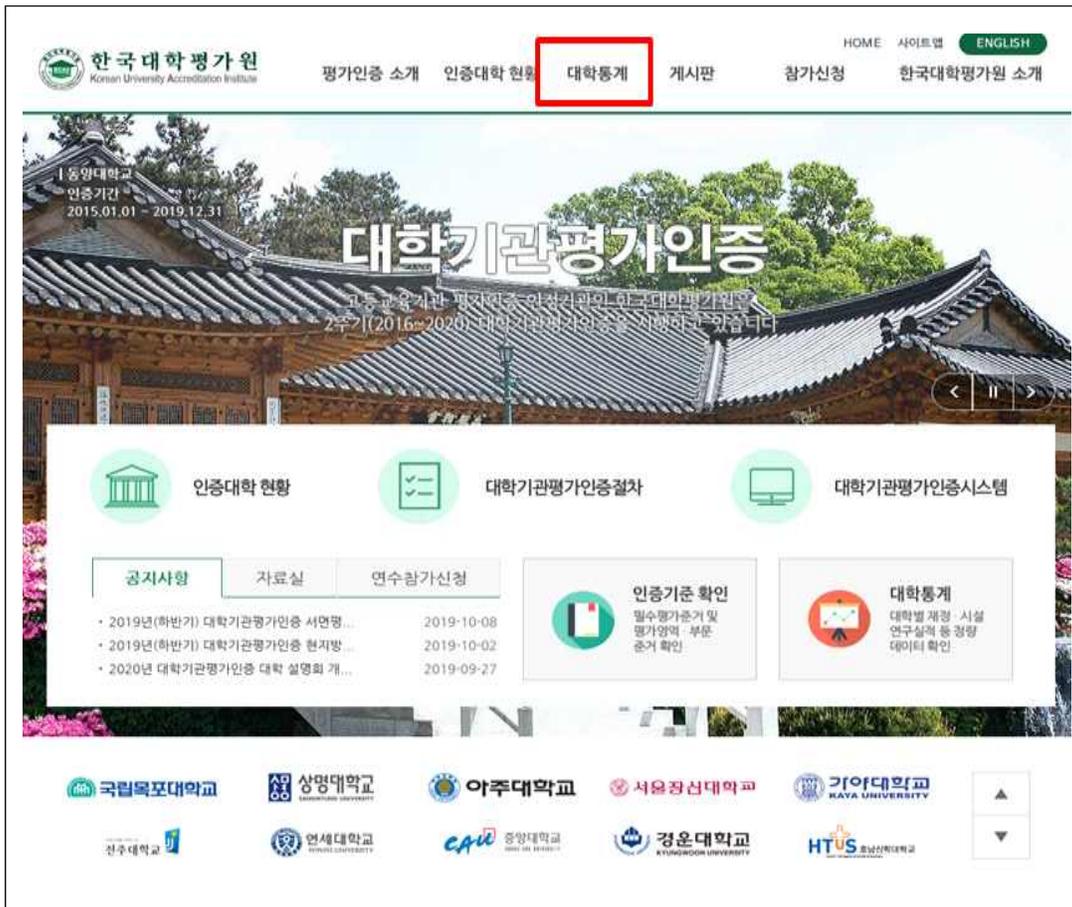
| 공시연도 | 등재(후보)지 논문 건수 | 전임교원수 | 대학값 | 보고서 작성 |
|-------|------------------|-------|----------|----------|
| 2020년 | - | - | 0.65457건 | ① 0.654건 |
| 2021년 | - | - | 0.82448건 | ② 0.824건 |
| 2022년 | - | - | 0.71256건 | ③ 0.712건 |
| 평균 | | | | 0.730건 |

2. 정량지표 산출 시 한국대학평가원의 대학통계(<https://aims.kcue.or.kr>)를 활용함
※ 부록 2 참조

2 정량지표 대학수치 확인 방법

1. 대학기관평가인증 홈페이지: <https://aims.kcue.or.kr>

1) 홈페이지 상단의 [대학통계] 메뉴 선택



2) [주기/연도별 대학 및 정량지표 선택]

① 연도 선택 → ② 대학 및 지표 선택 → ③ 조회하기 클릭

The screenshot shows the '대학통계' (University Statistics) page. A dropdown menu for the year is open, with '2020' selected. A list of universities is displayed, with '가야대학교' selected. A list of indicators is also shown, with '1. 대학이념 및 경영' selected. The search button is highlighted with a red box and the number 3.

3-1) [정량지표 데이터 확인] 1개 대학 및 1개 정량지표 선택 시

① 정량지표 산출식

The screenshot shows the '대학통계' page with a bar chart and a table. The table is highlighted with a red box and the number 1. The table contains the following data:

| 연도 | 정량지표(채학생수) | 학생인원(학생수/인원수) | 25.21 정량지표 산출식(%) |
|------|------------|---------------|-------------------|
| 2019 | 11,976 | 11,803 | 101.4 |
| 2020 | 11,827 | 11,798 | 100.5 |
| 2021 | 11,828 | 11,757 | 100.6 |
| 평균 | | | 100.8 |

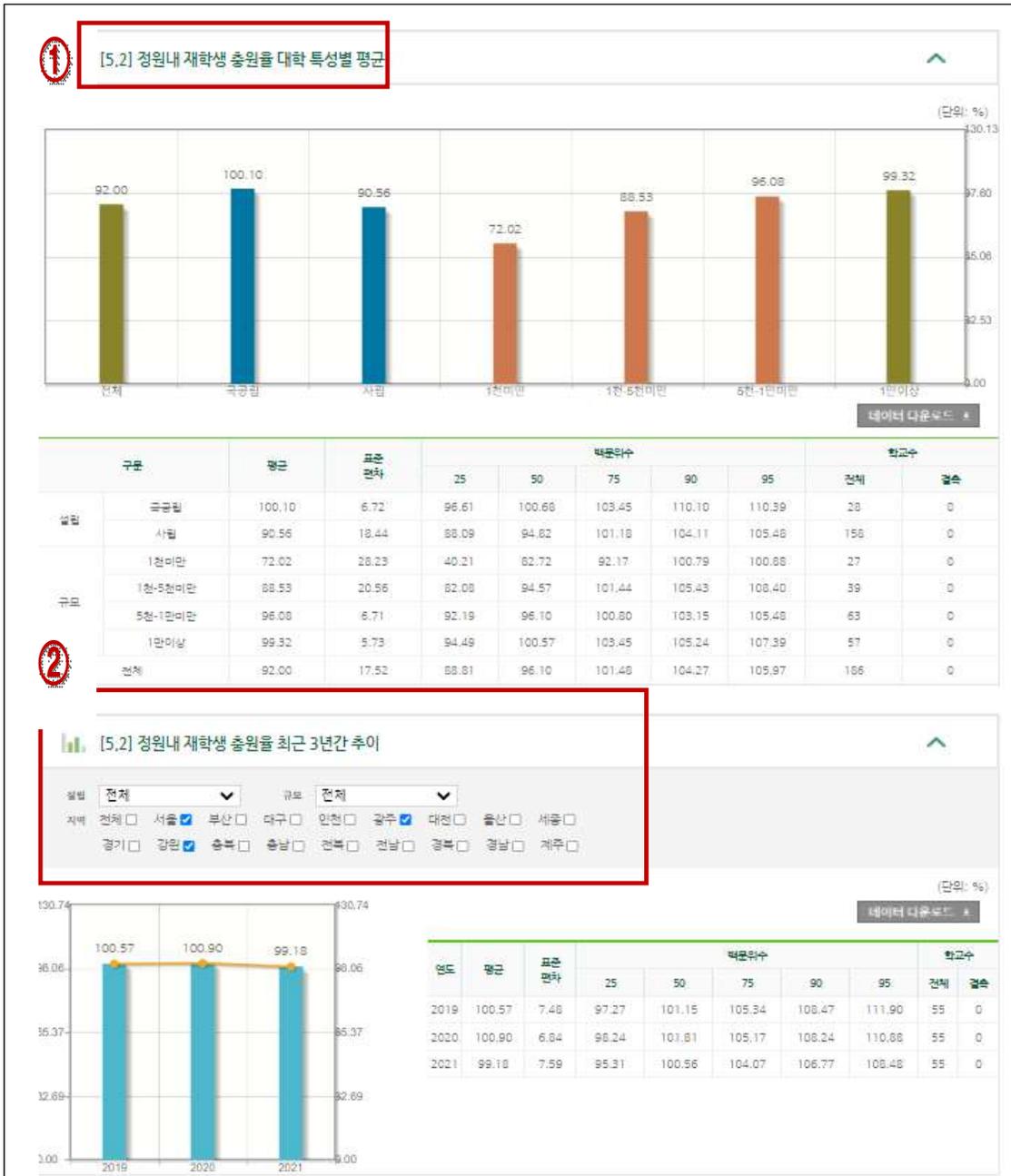
3-2) [정량지표 데이터 확인] 1개 대학 및 1개 정량지표 선택 시

① 대학 특성별 평균

- 특성별(설립/규모) 평균, 표준편차, 백분위수 확인

② 대학 특성별 3년간 추이

- 설립, 규모, 지역 조건을 선택하여 조건별 기초통계 수치 확인



4) [정량지표 데이터 확인] 1개 대학 및 1개 이상의 정량지표 선택 시
 - 선택한 1개 대학의 최근 3년간 정량지표 데이터 확인

대학교

데이터 다운로드

| 지표명 | 2019 | 2020 | 2021 | 평균 |
|----------------------------|----------|-----------|----------|----------|
| [1.4] 세입 중 등록금 비율 | 66.2 | 67.0 | 66.7 | 66.6 |
| [1.4] 세입 중 기부금 비율 | 0.71 | 0.60 | 2.43 | 1.24 |
| [1.4] 세입 중 법인전입금 비율(사립대) | 2.96 | 2.14 | 2.35 | 2.48 |
| [1.5] 교육비 환원율 | 163.77 | 161.78 | 162.17 | 162.57 |
| [3.1] 전임교원 확보율 | 69.54 | 68.89 | 68.10 | 68.84 |
| [3.3] 강사 강의료 | 51,408.9 | 55,857.0 | 54,747.6 | 54,004.5 |
| [3.4] 전임교원 1인당 교내연구비 | 3,707.3 | 6,851.8 | 7,801.5 | 6,120.2 |
| [3.5] 직원 1인당 학생수 | 66.6 | 66.4 | 54.9 | 62.6 |
| [4.1] 장학금 비율 | 21.55 | 21.08 | 20.41 | 21.01 |
| [4.4] 교사 확보율 | 135.47 | 137.49 | 132.71 | 135.22 |
| [4.5] 기숙사 수용률 | 11.1 | 12.0 | 11.5 | 11.5 |
| [4.6] 재학생 1인당 연간 자료구입비(결산) | 90,088.8 | 102,480.9 | 96,131.4 | 96,233.7 |
| [4.6] 재학생 1,000명당 도서관 직원수 | 0.99 | 1.00 | 0.95 | 0.98 |
| [5.2] 정원내 신입생 충원률 | 99.94 | 99.94 | 99.97 | 99.95 |
| [5.2] 정원내 재학생 충원률 | 106.00 | 106.14 | 105.02 | 105.71 |
| [5.2] 정원외 신입생 충원률 | 0.447 | 0.424 | 0.421 | 0.429 |

5) [정량지표 데이터 확인] 1개 이상의 대학 및 1개 정량지표 선택 시
 - 선택한 정량지표의 대학별 최근 3년간 데이터 확인

[1.4] 세입 중 등록금 비율

데이터 다운로드

| 대학명 | 2019 | 2020 | 2021 | 평균 |
|-----|------|------|------|------|
| 대학교 | 65.5 | 62.9 | 64.8 | 64.4 |
| 대학교 | 66.2 | 67.0 | 66.7 | 66.6 |
| 대학교 | 56.2 | 57.0 | 63.3 | 58.8 |
| 대학교 | 35.2 | 41.7 | 40.9 | 39.3 |
| 대학교 | 39.3 | 41.7 | 40.8 | 40.6 |
| 대학교 | 59.8 | 63.0 | 69.0 | 63.9 |
| 대학교 | 67.5 | 69.8 | 69.8 | 69.0 |
| 대학교 | 30.9 | 27.1 | 25.4 | 27.8 |
| 대학교 | 30.8 | 26.8 | 27.6 | 28.4 |
| 대학교 | 63.0 | 64.7 | 96.5 | 74.7 |
| 대학교 | 47.8 | 51.0 | 55.6 | 51.4 |
| 대학교 | 68.5 | 68.0 | 67.0 | 67.8 |
| 대학교 | 67.0 | 66.4 | 65.7 | 66.4 |
| 대학교 | 72.7 | 71.3 | 71.4 | 71.8 |
| 대학교 | 35.4 | 30.8 | 30.7 | 32.3 |
| 대학교 | 79.1 | 74.3 | 77.7 | 75.4 |

6) [연도별 데이터 파일 다운로드]

① 연도 선택 → ② [데이터 다운로드] 클릭하여 파일 다운로드 받기

The screenshot shows the '대학통계' (University Statistics) page. At the top, there are navigation links for 'HOME', '사이트맵', and 'ENGLISH'. Below that, there are tabs for '3주기' and '2주기'. A dropdown menu for '대학 및 평가지표 선택' is visible. The '연도' (Year) dropdown menu is highlighted with a red box and a circled '1', showing options for 2020, 2019, and 2018. The '데이터 다운로드' (Download Data) button is highlighted with a red box and a circled '2'.

7) [대학별 재학생수 확인]

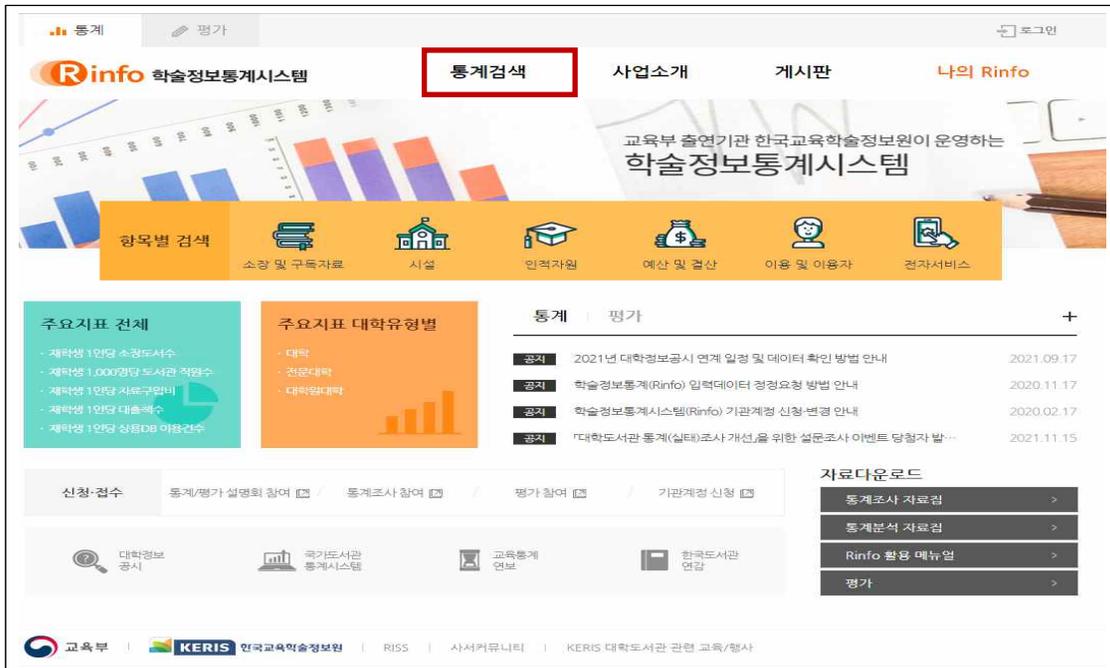
① [대학별 재학생수] 클릭 → ② 연도와 대학명 선택

The screenshot shows the '대학별 재학생수 확인' (Check Student Numbers by University) page. At the top, there are tabs for '3주기' and '2주기'. A dropdown menu for '대학 및 평가지표 선택' is visible. The '대학별 재학생수' button is highlighted with a red box and a circled '1'. The '연도' (Year) dropdown menu is highlighted with a red box and a circled '2', showing the year 2021.

| 연도 | 학부 | | | 대학원 | 학부 및 대학원 |
|------|--------|-------|--------|-------|----------|
| | 정원내 | 정원의외 | 계 | | |
| 2019 | 13,716 | 2,372 | 16,088 | 5,612 | 21,700 |
| 2020 | 13,587 | 2,111 | 15,698 | 5,352 | 21,050 |
| 2021 | 13,687 | 2,241 | 15,928 | 5,587 | 21,515 |

2. 학술정보통계시스템: http://www.rinfo.kr

1) 상단의 [통계검색] 메뉴 선택



2-1) [통계검색] 왼쪽 메뉴에서 ① [기본 검색] ② [예산 및 결산] 선택 →
 ③ 조사년도, 대학 특성, 대학명 등 선택 → ④ 항목/지표에서 '재학생
 1인당 자료구입비(결산)' 선택 → ⑤ 선택한 조건으로 검색



2-2) [통계검색-기본 검색-예산 및 결산-검색]

- 해당 대학 도서관의 '재학생 1인당 자료구입비(결산)' 현황 확인

통계검색

기본 검색 / 예산 및 결산

검색조건: 조사년도: 2020 검색유형: 대학별 학교유형: 전체 설립: 전체 지역: 전체 규모: 전체 대학명: 경희대학교

출력항목: 속성: 학교유형, 설립유형, 지역, 대학규모 지표: 재학생 1인당 자료구입비(결산) 항목출력건수: 10

검색결과: ※ 자료기준일은 2020년 3월 1일, 재학생수(학부생+대학원생)(전년도) 2019년 4월 1일, (당해년도) 2020년 4월1일 입니다.

총검색수: 1

| No | 학교명 | 학교유형 | 설립 | 지역 | 대학규모 | 재학생 1인당 자료구입비(결산) | | |
|----|-----|------|----|----|------|-------------------|------------|---------------|
| | | | | | | 자료구입비 | 재학생수 (전년도) | 재학생 1인당 자료구입비 |
| 1 | 대학교 | 대학 | 사립 | 서울 | A그룹 | 5,460,519,881 | 34,016 | 160,528.0 |

3-1) [통계검색] 왼쪽 메뉴에서 ① [기본 검색] ② [인적자원] 선택 →

③ 조사년도, 대학 특성, 대학명 등 선택 →

④ 항목/지표에서 '직원' 선택 → ⑤ 선택한 조건으로 검색

통계검색

기본 검색 / 인적자원

검색조건: ① 기본 검색, ② 인적자원

③ 검색조건: 조사년도: 2020 검색유형: 대학별 학교유형: [x] 전체 [] 대학 [] 전문대학 [] 대학원대학 [] 기타 대학규모: [x] 전체 [] A그룹 [] B그룹 [] C그룹 설립: [x] 전체 [] 국립 [] 공립 [] 사립 [] 기타 지역: [x] 전체 [] 서울 [] 부산 [] 대구 [] 인천 [] 광주 [] 대전 [] 울산 [] 세종 [] 경기 [] 강원 [] 충북 [] 충남 [] 전북 [] 전남 [] 경북 [] 경남 [] 제주 대학명: []

출력항목: ④ 속성: [x] 학교유형 [x] 설립유형 [x] 지역 [x] 대학규모 항목/지표: [] 직원 [] 직원교육현황 [x] 재학생 1,000명당 도서관 직원수 [] 재학생 1,000명당 사서 직원수 [] 직원 1인당 평균 교육 참여시간 항목출력건수: 10건 ⑤ 검색

3-2) [통계검색-기본 검색-인적자원-검색]
 - 해당 대학 도서관의 '직원' 현황 확인

Home > 통계검색 > 기본 검색 > 인적자원

통계검색

기본 검색 -

- 소장 및 구독자료
- 시설
- 인적자원
- 예산 및 결산
- 이용 및 이용자
- 전자서비스

시계열 검색 +

통계현황 보기 +

참여대학별 보기

기본 검색 / 인적자원

검색조건

조사년도 : 2020 검색유형 : 대학별 학교유형 : 전체 설립 : 전체 지역 : 전체 규모 : 전체 대학명 : 대학교

출력항목

속성 : 학교유형, 설립유형, 지역, 대학규모 지표 : 재학생 1,000명당 도서관 직원수 축당출력건수 : 10

검색결과

※ 자료기준일은 2020년 3월 1일, 재학생수(학부생+대학원생)(전년도) 2019년 4월 1일, (당해년도) 2020년 4월1일 입니다.

총검색수 : 1 엑셀다운

| No | 학교명 | 학교유형 | 설립 | 지역 | 대학규모 | 재학생 1,000명당 도서관 직원- | | | |
|----|-----|------|----|----|------|---------------------|-----|------|-----|
| | | | | | | 정규직 | | 비정규직 | |
| | | | | | | 사서 | 비사서 | 사서 | 비사서 |
| 1 | 대학교 | 대학 | 사립 | 서울 | A그룹 | 18 | 1 | 24 | 0 |

1

3 대학기관평가인증규정

제 1 장 총 칙

제1 조(목적) 이 규정은 한국대학평가원(이하 ‘평가원’)의 대학기관평가인증을 위한 업무에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2 조(인증의 의미 및 목적) ① 평가·인증이란 대학이 교육기관으로서의 기본요건을 충족하고 있는지 여부를 판정하여 그 결과를 사회에 공표함으로써 사회적 공신력을 부여하는 것을 의미한다.

② 인증 획득이란 대학설립·운영 규정 등 고등교육관계법령과 대학이 구현하고자 하는 교육의 질을 보증할 수 있는 최소요건을 충족하고, 지속적으로 질 개선을 위한 노력을 하고 있음을 의미하며, 인증의 구체적인 목적은 다음의 각 호와 같다.

1. 대학교육의 질 보증과 지속적 질 개선 지향
2. 대학의 교육성과 및 책무성 중시
3. 대학의 경쟁력 강화 및 특성화 유도
4. 대학교육의 국제적 통용성 확보

제3 조(인증의 대상 및 범위) ① 인증의 대상은 「고등교육법」 제2조의1호, 2호에서 정하는 학교를 대상으로 한다.

② 인증의 범위는 교육·연구, 조직·운영, 시설·설비, 대학성과 등 대학 운영 전반으로 한다.

제4 조(인증절차) ① 평가원은 평가·인증을 위한 구체적인 일정 및 절차를 갖추고 있어야 한다.

② 해당 연도의 평가·인증 일정은 평가 신청대학에 대상대학임을 확정 통보한 날부터 최종평가인증 판정일까지로 한다.

③ 평가·인증 일정 및 절차는 간행물, 인터넷(웹사이트) 등 적절한 방법으로 사회 및 대학에 널리 알리고, 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다. <개정 2020. 10. 22.>

1. 신청공고
2. 신청접수 및 수수료 납부
3. 평가 대상대학 확정 통보
4. 대학담당자 교육 및 대학별 컨설팅
5. 평가위원 양성을 위한 평가위원 풀(Pool) 모집과 교육

6. 대학자체진단평가보고서 제출
7. 인증평가단 구성 <개정 2021. 10. 25.>
8. 대학자체진단평가보고서에 대한 서면평가
9. 현지방문평가
10. 평가결과 검증
11. 평가결과에 대한 대학 의견 수렴
12. 평가결과보고서 제출
13. 평가결과 심의 및 결과 통보
14. 인증패·서 교부
15. 재심신청 및 재심운영
16. 판정 유형에 따른 후속 조치

제 2 장 인증절차 및 판정

제5조(평가·인증 신청) ① 제3조에 해당되는 대학이 평가원의 평가인증을 받기 위해서는 평가원이 지정한 기간 내에 평가·인증 신청서를 제출하여야 한다.

② 편제미완성 대학은 개교 후 4개 학년도가 경과한 때부터 평가·인증을 신청할 수 있다. <개정 2021. 10. 25.>

③ 통폐합 대학은 편제 완성 이후에 평가·인증을 신청하는 것을 원칙으로 하고, 편제 완성 이전에는 통폐합 전 인증결과를 고려하여 한시적으로 인증 효력을 부여할 수 있다. <신설 2021. 10. 25.>

④ 대학이 천재지변, 정부 정책 등 인증을 받을 수 없는 불가피한 경우가 발생하여 갱신 연기를 신청하면, 대학평가인증위원회 심의를 거쳐 1년까지 신청을 유예할 수 있다. 신청 유예 대학에 대해서는 한시적으로 인증 효력을 부여한다. <신설 2017. 10. 25., 개정 2017. 12. 21.>

제6조(평가 대상대학 확정 통보) 평가원은 평가·인증 신청서 마감 후 60일 이내에 평가 대상대학 확정 여부를 통보하여야 한다. <개정 2020. 10. 22.>

제7조(수수료 납부) ① 평가 신청 시 평가원이 정한 수수료를 납부하여야 한다. <개정 2020. 10. 22.>

② 수수료에 관한 사항은 별도로 정한다.

제 7 조의 2(신청 철회) ① 평가원으로부터 당해 연도 평가 대상대학으로 확정된 대학은 인증을 받을 수 없는 불가피한 사유가 발생한 경우 자체진단평가보고서 제출 기한까지 신청 철회를 문서 요청할 수 있다. <개정 2021. 10. 25.>

② 제1항에 따라 평가 대상 대학이 신청 철회를 하는 경우 수수료 적용에 대한 사항은 별도로 정한다.

③ 평가원은 대학의 신청 철회 사실과 신청 철회 시점에 따른 조치 결과를 대학평가인증위원회에 보고하여야 한다. <신설 2019. 6. 18.>

제 8 조(대학담당자 교육 및 대학별 컨설팅) 평가 대상대학별 담당자를 대상으로 평가·인증 절차 및 방법, 자체진단평가보고서 작성 방법 등에 대한 교육을 실시하여야 한다.

제 9 조(평가위원 풀(Pool) 모집과 교육) ① 평가원은 평가·인증의 안정적인 운영과 전문적이고 공정한 평가를 위하여 전문성 및 역량을 갖춘 평가위원 풀(Pool)을 충분히 확보하여야 한다.

② 평가위원 풀(Pool)의 구성은 공개적으로 하며, 회원대학 및 외부 관계기관의 전문가를 대상으로 하여야 한다.

③ 평가위원 풀(Pool)의 구성은 정기 또는 상시적으로 이루어져야 한다.

④ 평가위원 풀(Pool) 교육은 평가위원 기본 소양교육, 직무교육 등으로 구분되는 ‘평가위원 전문성 개발 프로그램’을 운영해야 한다.

⑤ 평가원은 평가위원 풀(Pool) 교육을 수익자 부담 원칙으로 운영할 수 있다.

제 10 조(대학자체진단평가보고서 제출) 평가 대상대학은 평가·인증을 위한 자체진단평가보고서를 작성하여 평가원이 정한 기한 내에 제출하여야 한다.

제 11 조(인증평가단 구성) ① 평가원은 평가 대상대학의 인증평가를 운영하기 위해 대학별 인증평가단을 구성하여야 하며, 인증평가단 구성은 별도의 규정으로 정한다. <개정 2021. 10. 25.>

② 당해 연도 평가위원은 평가원이 실시한 평가위원 풀(Pool) 연수를 수료한 자 중에서 선발한다.

③ 평가원은 인증평가단의 결원이 생긴 경우 평가위원 후보자로 선발된 평가자 중에서 보충한다. <개정 2021. 10. 25.>

제 12 조(서면평가) ① 인증평가단은 대학이 제출한 자체진단평가보고서에 대하여 서면평가를 실시하여야 한다. <개정 2021. 10. 25.>

② 인증평가단은 평가 대상대학의 자체진단평가보고서 내용이 미흡하거나 부족할 경우, 평가원을 통해 해당 대학에 보완할 사항 또는 추가 자료를 요청할 수 있다. <개정 2021. 10. 25.>

제 13 조(현지방문평가) ① 인증평가단은 평가 대상대학을 방문하여 현지방문평가를 실시하여야 한다. <개정 2021. 10. 25.>

② 인증평가단은 대학이 제출한 자체진단평가보고서의 사실 여부와 서면평가 시 보완을 요청했던

사항 또는 추가 요청 자료를 확인하기 위하여 관련 자료 제공 및 대학의 의견 제시를 요청할 수 있다. <개정 2021. 10. 25.>

③ 인증평가단은 현지방문평가 시 대학이 제출한 자체진단평가보고서와 다른 내용을 확인한 경우, 평가 대상대학에 확인서 작성을 요청할 수 있다. <개정 2021. 10. 25.>

제 13 조의2(평가 중지) ① 평가원은 다음 각 호에 해당하는 경우 평가를 중지할 수 있다.

1. 정당한 사유없이 자료 제출 및 열람 거부
2. 정당한 사유없이 면담 및 시설 방문 거부
3. 기타 정상적인 평가 활동이 불가능한 경우

② 인증평가단은 평가 중지 사유 발생 시 구성원의 합의를 거쳐 평가원의 승인을 받아 평가를 중지하여야 한다. <개정 2021. 10. 25.>

③ 인증평가단은 평가 중지 결정까지의 모든 평가활동 결과물과 평가 중지 결정 사유를 평가원에 보고하여야 한다. <개정 2021. 10. 25.>

④ 평가원은 대학평가인증위원회에 평가 중지 결정 사실 및 그 경위를 보고하여야 한다.

⑤ 평가원은 평가 중지를 결정한 경우 해당 대학에 평가 중지 결과 및 결정 사유를 통보하여야 한다. <신설 2019. 10. 28.>

⑥ 1항의 사유로 평가를 중지하는 경우, 해당 대학의 판정은 불인증으로 한다. <신설 2020. 10. 22.>

제 14 조(평가결과 검증) 평가원은 인증평가단 간, 평가위원 간 신뢰도 확보를 위한 평가결과 검증을 실시하여야 한다. <개정 2021. 10. 25.>

제 15 조(평가결과에 대한 대학 의견 수렴) ① 평가원은 인증평가단에서 제출한 대학평가결과보고서 초안을 해당 대학에 송부하고 사실 오류 및 추가적인 의견을 수렴한다. <개정 2021. 10. 25.>

② 대학평가결과보고서에 대한 의견서를 제출한 평가 대상대학의 인증평가단은 제출 의견을 검토하고, 평가원을 통해 검토 결과를 회신하여야 한다. <개정 2021. 10. 25.>

제 16 조(평가결과보고서 제출) 인증평가단은 평가 대상대학의 서면평가 및 현지방문평가, 평가결과 검증의 결과를 종합한 평가결과보고서를 작성하여 평가원에 제출하여야 한다. <개정 2021. 10. 25.>

제 17 조(평가결과 심의 및 결과 통보) ① 대학평가인증위원회는 인증평가단에서 제출한 평가 대상대학의 평가결과에 대한 인증 여부를 최종 판정하고, 그 결과를 평가원에 통보하여야 한다. <개정 2021. 10. 25.>

② 평가원은 대학평가인증위원회의 판정결과를 평가결과보고서와 함께 대학에 송부하여야 한다.

제 18 조(재심) ① 대학은 인증 결과에 대해 재심을 요청할 수 있다. 단, 해당 대학의 장은 인증 결과를 통보받은 후 14일 이내에 재심 요청 사유와 그 입증 자료를 첨부하여 서면으로 재심을 요청

하여야 한다. <개정 2020. 10. 22.>

② 평가원장은 재심 요청을 접수한 날로부터 60일 이내에 이에 대한 재심을 하고 그 결과를 대학에 통보해야 한다. <개정 2020. 10. 22.>

③ 인증 결과에 대한 재심은 인증재심위원회에서 담당하며, 위원회 운영은 별도의 규정으로 정한다. <개정 2020. 10. 22.>

제 19 조(인증패·서 교부) ① 원장은 ‘인증’ 판정 대학(이하 ‘인증대학’)에 대해 인증패·서를 교부하여야 한다.

② 인증패·서는 국문과 영문의 2종으로 교부한다.

③ 인증패·서에는 다음의 사항이 포함되어야 한다.

1. 인증을 받은 대학명
2. 인증 유형
3. 인증기간 <개정 2021. 10. 25.>
4. 인정기관

제 20 조(인증의 유형 및 인증기간) ① 인증의 유형은 ‘인증’, ‘조건부인증’, ‘인증유예’, ‘불인증’으로 구분한다.

② 인증의 유형별 판정 기준과 인증기간 등은 [별표 1]과 같다. <개정 2021. 10. 25.>

③ 대학기관평가인증 규정 제5조4항에 따른 갱신 연기 대학의 인증기간은 갱신 연기 기간을 포함한다. <신설 2019. 6. 18., 개정 2021. 10. 25.>

④ 인증, 조건부인증의 인증기간은 대학평가인증위원회가 정한 날로부터 한다. <신설 2019. 6. 18., 개정 2021. 10. 25.>

⑤ 조건부인증 대학이 보완평가를 통해 “인증” 판정을 받은 경우, 처음 판정 시점부터 5년간 인증한다. 단, 제5조4항에 따라 갱신 연기를 한 대학이 조건부인증을 받고 보완평가를 통해 “인증”을 받은 경우, 갱신 연기 기간을 포함하여 5년간 인증한다. <신설 2019. 6. 18., 개정 2021. 10. 25.>

⑥ 인증유예 대학이 재평가를 통해 “인증” 판정을 받은 경우, 인증기간은 대학평가인증위원회가 정한 날로부터 최초 평가를 받을 당시의 “인증” 판정 대학의 인증기간까지로 한다. <신설 2019. 6. 18., 개정 2021. 10. 25.>

제 21 조(평가결과 공표) 평가원은 간행물, 인터넷(웹사이트) 등 적절한 방법을 통해 최종판정 결과를 사회에 공표하여야 한다.

제 3 장 인증결과 활용 및 인증자격모니터링

제 22 조(인증결과 활용) ① 인증결과는 고등교육법 제11조의2제4항에 따라 인증사실을 근거로 정부의 행정적·재정적 지원에 활용할 수 있다.

② 인증대학은 고등교육기관의자체평가에관한규칙 제3조제2항에 따라 인증사실을 해당 연도 자체평가로 갈음할 수 있다.

제 23 조(인증자격모니터링) ① 평가원은 인증대학의 인증자격 유지 여부 확인을 위한 인증자격모니터링을 실시해야 한다. <개정 2018. 8. 24.>

② 인증자격 유지 여부를 확인하고, 그 결과는 ‘인증 유지’, ‘시정 권고’, ‘인증 정지’로 구분한다. <개정 2018. 8. 24., 개정 2021. 10. 25.>

③ 인증자격모니터링의 유형 및 판정 기준은 [별표 2]와 같다. <개정 2018. 8. 24.>

제23조의2(인증 효력의 정지) ① 평가원은 인증대학이 다음 각 호와 같이 인증자격 유지에 중대한 변화를 가져오는 경우 해당 대학에 보고서 제출을 요구할 수 있으며, 필요한 경우 방문평가를 실시하여 인증 효력을 정지할 수 있다.

1. <삭제 2021. 10. 25.>

2. 대학의 법인이 변경된 경우

3. 대학의 소재지가 변경된 경우

4. 대학 내 분규 발생 등 정상적인 학사운영이 불가능한 경우

5. 기타 사유로 대학평가인증위원회가 인증 효력 정지를 결정한 경우

② 인증 효력 정지는 인증 잔여 유효기간 내에서 일정기간 인증 효력을 정지시키는 것으로서, 인증 효력 정지 기간은 대학평가인증위원회에서 결정한다. <전문 신설 2018. 8. 24.>

제 23 조의3(인증 취소) ① 인증 취소라 함은 인증 받은 사실과 인증기간이 소멸되어 무효화되는 것을 의미한다. <개정 2021. 10. 25.>

② 평가원은 다음 각 호에 해당하는 경우 인증을 취소할 수 있다.

1. 인증자격모니터링 미참여

2. <삭제 2021. 10. 25.>

3. “인증”판정 이후 기 제출한 자체진단평가보고서에 고의적인 오류가 포함된 것으로 판명된 경우 <개정 2021. 10. 25.>

③ 평가원은 대학평가인증위원회에서 해당 대학의 인증 취소 승인을 받아야 한다.

④ 평가원장은 해당 대학의 총장에게 문서로 통지하고 기 발급된 인증패·서를 회수하여야 한다.

제 4 장 평가·인증정보 사용 및 정보 관리

제 24 조(평가·인증정보의 사용) ① 평가결과와 보고서 내용은 해당 대학과 평가원 및 인정기관에서 활용할 수 있다.

② 평가·인증을 받기 위하여 대학이 제출한 정보 및 해당 대학에 대한 평가결과보고서는 대외비로 취급한다.

제 25 조(자료의 관리) ① 평가원은 평가·인증 과정에서 발생한 평가결과 초안, 평가결과보고서 등 각종 문서를 정리하고, 관리체계를 세워 이를 보관한다.

② 평가위원은 평가·인증 과정에서 취득한 대학에 대한 정보를 평가원에 제출하는 것 이외에는 다른 용도로 사용하여서는 아니 된다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2015년 7월 17일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정이 시행되는 날로부터 종전의 “대학기관평가인증규칙”은 폐지한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 10월 25일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 12월 21일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 8월 24일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 6월 19일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 10월 28일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2020년 10월 22일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2021년 10월 25일부터 시행한다.

[별표 1] 기관평가인증 유형 및 인증 판정 기준

[별표 1] 기관평가인증 유형 및 판정 기준

| 유형 | 판정 기준 | 인증기간 및 추가 조치사항 |
|--------|--|---|
| 인증 | <ul style="list-style-type: none"> - 기본교육여건을 일정수준 이상 갖추고 있고, 대학교육 및 운영 전반에서 인증기준을 만족함 ▸ 5개 평가영역 모두 충족(P) <개정 2021. 10. 25.> | <ul style="list-style-type: none"> ▸ 인증기간 5년 ▸ 인증 판정 후 2개년 실적으로 인증 3년차에 인증자격모니터링 실시 |
| 조건부 인증 | <ul style="list-style-type: none"> - 기본교육여건을 일정수준 이상 갖추고 있고, 대학이념 및 경영, 교육과정 및 교수·학습, 교원 및 직원, 학생지원 및 시설, 대학성과 및 사회적 책무 영역 중 한 영역이 미흡하나 단기간 내 개선이 가능함 <개정 2021. 10. 25.> ▸ 4개 평가영역 충족(P) 및 1개 평가영역 조건부충족(CP) <개정 2021. 10. 25.> | <ul style="list-style-type: none"> ▸ 인증기간 2년 ▸ 1개년 개선 실적으로 보완평가 실시 ▸ 보완평가 결과 인증될 경우, 처음 판정 시점부터 5년간 인증 ▸ 보완평가 결과 인증되지 않을 경우, 인증정지 판정 <개정 2021. 10. 25.> |
| 인증 유예 | <ul style="list-style-type: none"> - 기본교육여건을 일정수준 이상 갖추고 있으나, 전반적으로 교육의 질개선 노력이 요구되어 인증 판정을 유보함 <개정 2021. 10. 25.> ▸ 4개 평가영역 충족(P) 및 1개 평가영역 미충족(F) <개정 2021. 10. 25.> ▸ 3개 평가영역 충족(P) 및 2개 평가영역 조건부충족(CP) <개정 2021. 10. 25.> | <ul style="list-style-type: none"> ▸ 2년 이내 개선 실적으로 재평가 실시 <개정 2021. 10. 25.> ▸ 재평가 결과 인증될 경우, 해당 시점부터 '5년-인증유예기간' 인증 <개정 2021.10. 25.> ▸ 재평가 결과 인증되지 않을 경우, 불인증 판정 |
| 불인증 | <ul style="list-style-type: none"> - 기본교육여건이 미흡하고, 대학교육 및 운영 전반에서 개선이 시급하여 대학교육의 질을 보증하기 어려움 ▸ 인증, 조건부인증, 인증유예의 어떤 판정 기준도 충족하지 못함 | <ul style="list-style-type: none"> ▸ 불인증 판정으로부터 2년 경과 후 재신청을 받아 평가 실시 (2년 이내 신청 불가) ▸ 2년의 경과 조치 기간 동안 해당 대학의 희망에 따라 컨설팅 실시 |

[별표 2] 인증자격모니터링 유형 및 판정 기준

| 유형 | 판정 기준 | 후속 조치사항 |
|-----------------------------|--|--|
| 인증 유지 <개정 2021. 10. 25.> | - 인증기준을 지속적으로 충족하고 있는 경우 | ▸ 당초 획득한 인증기간을 유지함 <개정 2021. 10. 25.> |
| 시정 권고 | - 인증기준 중 일부 기준에 보완판정 사유가 있으나 6개월 이내에 개선이 확실시 되는 경우 | ▸ 시정 권고 기간 내에 개선 실적이 인정되는 경우, 당초 획득한 인증기간을 유지함 <개정 2021. 10. 25.> |
| 인증 정지 <개정 2021. 10. 25.> | - 인증기준을 충족하지 못한 경우 <삭제 2021. 10. 25.> - 시정권고를 미이행한 경우 <신설 2021. 10. 25.> | ▸ 당초 획득한 인증기간이 정지되고, 그 자격을 상실함 <개정 2021. 10. 25.> ▸ '인증 유지' 판정 기준을 충족한 시점에 잔여 유효기간을 부여함 <개정 2021. 10. 25.> |

4 관계 법령

고등교육법

[시행 2021. 9. 24.] [법률 제17951호, 2021. 3. 23., 일부개정]

제1장 총칙 <개정 2011. 7. 21.>

제1조(목적) 이 법은 「교육기본법」 제9조에 따라 고등교육에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

[전문개정 2011. 7. 21.]

제2조(학교의 종류) 고등교육을 실시하기 위하여 다음 각 호의 학교를 둔다.

1. 대학
2. 산업대학
3. 교육대학
4. 전문대학
5. 방송대학·통신대학·방송통신대학 및 사이버대학(이하 “원격대학”이라 한다)
6. 기술대학
7. 각종학교

[전문개정 2011. 7. 21.]

제3조(국립·공립·사립 학교의 구분) 제2조 각 호의 학교(이하 “학교”라 한다)는 국가가 설립·경영하거나 국가가 국립대학 법인으로 설립하는 국립학교, 지방자치단체가 설립·경영하는 공립학교(설립주체에 따라 시립학교·도립학교로 구분할 수 있다), 학교법인이 설립·경영하는 사립학교로 구분한다.

[전문개정 2011. 7. 21.]

제4조(학교의 설립 등) ① 학교를 설립하려는 자는 시설·설비 등 대통령령으로 정하는 설립기준을 갖추어야 한다.

② 국가 외의 자가 학교를 설립하려는 경우에는 교육부장관의 인가를 받아야 한다. <개정 2013. 3. 23.>

③ 공립학교나 사립학교의 설립자·경영자가 학교를 폐지하거나 대통령령으로 정하는 중요 사항을 변경하려는 경우에는 교육부장관의 인가를 받아야 한다. <개정 2013. 3. 23.>

[전문개정 2011. 7. 21.]

제5조(지도·감독) ① 학교는 교육부장관의 지도(指導)·감독을 받는다. <개정 2013. 3. 23.>

② 교육부장관은 학교를 지도·감독하기 위하여 필요하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 학교의 장에게 관련 자료를 제출하도록 요구할 수 있다. <개정 2013. 3. 23.>

[전문개정 2011. 7. 21.]

제6조(학교규칙) ① 학교의 장(학교를 설립하는 경우에는 해당 학교를 설립하려는 자를 말한다)은 법령의 범위에서 학교규칙(이하 “학칙”이라 한다)을 제정하거나 개정할 수 있다.

② 학칙의 기재사항, 제정 및 개정 절차 등 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2011. 7. 21.]

제7조(교육재정) ① 국가와 지방자치단체는 학교가 그 목적을 달성하거나, 재난 등 급격한 교육환경 변화의 상황에서 교육의 질을 관리하는 데 필요한 자원(財源)을 지원하거나 보조할 수 있다. <개정 2020. 10. 20.>

② 학교는 교육부령으로 정하는 바에 따라 예산과 결산을 공개하여야 한다. <개정 2013. 3. 23.>

③ 삭제 <2021. 9. 24.>

④ 삭제 <2021. 9. 24.>

⑤ 삭제 <2021. 9. 24.>

⑥ 삭제 <2021. 9. 24.>

[전문개정 2011. 7. 21.]

[시행일: 2022. 3. 1.] 제7조

제7조의2(재정지원에 관한 계획 및 협의·조정) ① 교육부장관은 고등교육에 대한 지원을 확대하고 전략적으로 재원을 투자하기 위하여 관계 중앙행정기관의 장 및 지방자치단체의 장과 협의하여 5년마다 고등교육 재정지원 기본계획을 수립하고, 이를 반영하여 재정지원 투자의 방향과 기준을 포함하는 연도별 지원계획을 수립하여 국무회의에 보고한 후 국회에 제출하여야 한다.

② 재정지원 기본계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 고등교육 재정지원의 중장기 투자 목표 및 방향
2. 고등교육 환경의 변화와 대학의 재정 여건 전망
3. 학교의 역할 및 특성에 따른 재정지원 배분 방향
4. 주요 추진과제 및 추진 방법
5. 고등교육 재정지원 사업의 성과 분석 및 성과관리 계획
6. 국가균형발전을 위한 재정지원 배분 방향

③ 중앙행정기관의 장은 학교에 재원을 지원하거나 보조하는 사업을 신설·변경하려는 경우 제1항에 따른 기본계획 및 지원계획과의 부합 여부, 중장기 고등교육 정책 방향 및 학교에 미치는 영향 등에 대하여 교육부장관과 협의하여야 한다.

④ 교육부장관은 학교에 재원을 지원하거나 보조하는 사업 및 그 성과에 대하여 조사·분석하기 위하여 관계 기관에 자료 제출 요청 및 실태조사를 할 수 있으며, 분석 결과를 중앙행정기관의 장에게 통보하여 관련 정책의 추진에 반영하도록 권고할 수 있다.

⑤ 교육부장관은 제1항에 따른 기본계획 및 지원계획 수립 및 제3항에 따른 고등교육 재정지원 사업의 협의·조정에 관한 사항을 심의·조정하기 위하여 관계 기관, 전문가 등이 참여하는 위원회를 운영할 수 있다.

⑥ 제1항에 따른 기본계획 및 지원계획 수립 및 제3항에 따른 고등교육 재정지원 사업에 관한 협의·조정, 제4항에 따른 재정지원 사업 및 그 성과 조사·분석, 제5항에 따른 위원회 구성과 운영에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2021. 9. 24.]

[시행일: 2022. 3. 1.] 제7조의2

제8조(실험실습비 등의 지급) 국가는 학술 또는 학문 연구와 교육 연구를 진흥시키기 위하여 실험실습비·연구조성비·장학금 지급 등 필요한 조치를 마련하여야 한다.

[전문개정 2011. 7. 21.]

제9조(학교 간 상호 협조의 지원) 국가와 지방자치단체는 학교 상호간의 교원교류와 연구협력을 활성화

화하기 위한 지원을 하여야 한다.

[전문개정 2011. 7. 21.]

제10조(학교협의체) ① 대학·산업대학·교육대학·전문대학 및 원격대학 등은 고등교육의 발전을 위하여 각 학교의 대표자로 구성하는 협의체(協議體)를 운영할 수 있다.

② 제1항에 따른 협의체의 조직과 운영에 관하여는 따로 법률로 정한다.

[전문개정 2011. 7. 21.]

제11조(등록금 및 등록금심의위원회) ① 학교의 설립자·경영자는 수업료와 그 밖의 납부금(이하 “등록금”이라 한다)을 현금 또는 「여신전문금융업법」 제2조에 따른 신용카드, 직불카드, 선불카드에 의한 결제로 납부 받을 수 있다. 이 경우 학생은 학칙으로 정하는 바에 따라 해당 학기에 납부하여야 할 등록금을 2회 이상으로 분할하여 납부할 수 있다. <개정 2016. 12. 20., 2019. 12. 3.>

② 제1항에도 불구하고 학교(제30조에 따른 대학원대학은 제외한다)의 설립자·경영자는 해당 학교에 입학 또는 편입학하는 사람(제29조에 따라 대학원에 두는 학위과정, 연구과정 및 제29조의3에 따라 통합된 학위과정에 입학 또는 편입학하는 사람은 제외한다)으로부터 입학금을 받을 수 없다. <신설 2019. 12. 3.>

③ 각 학교는 등록금을 책정하기 위하여 교직원(사립대학의 경우에는 학교법인이 추천하는 재단인사를 포함한다), 학생, 관련 전문가 등으로 구성되는 등록금심의위원회를 설치·운영하여야 한다. 이 경우 학생 위원은 전체 위원 정수(定數)의 10분의 3 이상, 구성단위별 위원은 10분의 5 미만인 되도록 하고, 관련 전문가 위원을 선임할 때에는 학칙으로 정하는 바에 따라 학교를 대표하는 측과 학생을 대표하는 측이 협의하여야 한다. <개정 2011. 9. 15., 2019. 12. 3., 2020. 10. 20.>

④ 학교는 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난으로 인하여 학교시설의 이용 및 실험·실습이 제한되거나 수업시수가 감소하는 등 학사운영이 정상적으로 이루어지지 아니한 경우 등록금을 면제·감액할 수 있다. <신설 2020. 10. 20.>

⑤ 학교는 특별한 사정이 없으면 등록금심의위원회의 심의결과를 최대한 반영하여야 한다. <신설 2011. 9. 15., 2019. 12. 3., 2020. 10. 20.>

⑥ 제3항의 등록금심의위원회는 「교육관련기관의 정보공개에 관한 특례법」 제6조제1항제8호의2의 등록금 및 학생 1인당 교육비 산정근거, 도시근로자 평균가계소득, 제7조제3항의 고등교육 지원 계획, 등록금 의존율(대학교육비에서 등록금이 차지하는 비율을 말한다) 등을 고려하여 해당 연도의 등록금을 적정하게 산정하여야 한다. <개정 2011. 9. 15., 2016. 3. 2., 2019. 12. 3., 2020. 10. 20., 2021. 3. 23.>

⑦ 제4항에 따른 등록금의 면제·감액 규모는 등록금심의위원회에서 논의하여야 한다. <신설 2020. 10. 20.>

⑧ 등록금심의위원회는 등록금 산정을 위하여 필요한 경우 대통령령으로 정하는 바에 따라 학교의 장에게 관련 자료의 제출을 요청할 수 있다. 이 경우 학교의 장은 정당한 사유가 없으면 요청받은 날부터 7일 이내에 관련 자료를 제출하여야 한다. <신설 2011. 9. 15., 2019. 12. 3., 2020. 10. 20.>

⑨ 등록금심의위원회는 회의의 일시, 장소, 발언 요지 및 결정 사항 등이 기록된 회의록을 작성·보존하고 대통령령으로 정하는 바에 따라 이를 공개하여야 한다. 다만, 개인의 사생활을 현저히 침해할 우려가 있다고 인정되는 사항 등 대통령령으로 정하는 사항에 대하여는 위원 정수의 3분의 2 이상의 의결로 회의록의 전부 또는 일부를 공개하지 아니할 수 있다. <신설 2011. 9. 15., 2019. 12. 3., 2020. 10. 20.>

⑩ 각 학교는 등록금의 인상률이 직전 3개 연도 평균 소비자 물가상승률의 1.5배를 초과하게 하여

서는 아니 된다. <개정 2011. 9. 15., 2019. 12. 3., 2020. 10. 20.>

⑪ 제10항에도 불구하고 각 학교가 등록금의 인상률을 직전 3개 연도 평균 소비자 물가상승률의 1.5배를 초과하여 인상한 경우에는 교육부장관은 해당 학교에 행정적·재정적 제재 등 불이익을 줄 수 있다. <개정 2011. 9. 15., 2013. 3. 23., 2019. 12. 3., 2020. 10. 20.>

⑫ 제1항의 등록금의 징수, 제3항의 등록금심의위원회의 설치·운영, 제10항의 등록금 인상률의 산정방법 및 제11항의 행정적·재정적 제재 등 필요한 사항은 교육부령으로 정한다. <개정 2011. 9. 15., 2013. 3. 23., 2019. 12. 3., 2020. 10. 20.>

[전문개정 2011. 7. 21.]

제11조(등록금 및 등록금심의위원회) ① 학교의 설립자·경영자는 수업료와 그 밖의 납부금(이하 “등록금”이라 한다)을 현금 또는 「여신전문금융업법」 제2조에 따른 신용카드, 직불카드, 선불카드에 의한 결제로 납부 받을 수 있다. 이 경우 학생은 학칙으로 정하는 바에 따라 해당 학기에 납부하여야 할 등록금을 2회 이상으로 분할하여 납부할 수 있다. <개정 2016. 12. 20., 2019. 12. 3.>

② 제1항에도 불구하고 학교(제30조에 따른 대학원대학은 제외한다)의 설립자·경영자는 해당 학교에 입학 또는 편입학하는 사람(제29조에 따라 대학원에 두는 학위과정, 연구과정 및 제29조의3에 따라 통합된 학위과정에 입학 또는 편입학하는 사람은 제외한다)으로부터 입학금을 받을 수 없다. <신설 2019. 12. 3.>

③ 각 학교는 등록금을 책정하기 위하여 교직원(사립대학의 경우에는 학교법인이 추천하는 재단인사를 포함한다), 학생, 관련 전문가 등으로 구성되는 등록금심의위원회를 설치·운영하여야 한다. 이 경우 학생 위원은 전체 위원 정수(定數)의 10분의 3 이상, 구성단위별 위원은 10분의 5 미만인 되도록 하고, 관련 전문가 위원을 선임할 때에는 학칙으로 정하는 바에 따라 학교를 대표하는 측과 학생을 대표하는 측이 협의하여야 한다. <개정 2011. 9. 15., 2019. 12. 3., 2020. 10. 20.>

④ 학교는 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난으로 인하여 학교시설의 이용 및 실험·실습이 제한되거나 수업시수가 감소하는 등 학사운영이 정상적으로 이루어지지 아니한 경우 등록금을 면제·감액할 수 있다. <신설 2020. 10. 20.>

⑤ 학교는 특별한 사정이 없으면 등록금심의위원회의 심의결과를 최대한 반영하여야 한다. <신설 2011. 9. 15., 2019. 12. 3., 2020. 10. 20.>

⑥ 제3항의 등록금심의위원회는 「교육관련기관의 정보공개에 관한 특례법」 제6조제1항제8호의2의 등록금 및 학생 1인당 교육비 산정근거, 도시근로자 평균가계소득, 제7조의2제1항의 연도별 지원계획, 등록금 의존율(대학교육비에서 등록금이 차지하는 비율을 말한다) 등을 고려하여 해당 연도의 등록금을 적정하게 산정하여야 한다. <개정 2011. 9. 15., 2016. 3. 2., 2019. 12. 3., 2020. 10. 20., 2021. 3. 23., 2021. 9. 24.>

⑦ 제4항에 따른 등록금의 면제·감액 규모는 등록금심의위원회에서 논의하여야 한다. <신설 2020. 10. 20.>

⑧ 등록금심의위원회는 등록금 산정을 위하여 필요한 경우 대통령령으로 정하는 바에 따라 학교의 장에게 관련 자료의 제출을 요청할 수 있다. 이 경우 학교의 장은 정당한 사유가 없으면 요청받은 날부터 7일 이내에 관련 자료를 제출하여야 한다. <신설 2011. 9. 15., 2019. 12. 3., 2020. 10. 20.>

⑨ 등록금심의위원회는 회의의 일시, 장소, 발언 요지 및 결정 사항 등이 기록된 회의록을 작성·보존하고 대통령령으로 정하는 바에 따라 이를 공개하여야 한다. 다만, 개인의 사생활을 현저히 침해할 우려가 있다고 인정되는 사항 등 대통령령으로 정하는 사항에 대하여는 위원 정수의 3분의 2 이상의 의결로 회의록의 전부 또는 일부를 공개하지 아니할 수 있다. <신설 2011. 9. 15., 2019. 12.

3., 2020. 10. 20.)

⑩ 각 학교는 등록금의 인상률이 직전 3개 연도 평균 소비자 물가상승률의 1.5배를 초과하게 하여서는 아니 된다. <개정 2011. 9. 15., 2019. 12. 3., 2020. 10. 20.>

⑪ 제10항에도 불구하고 각 학교가 등록금의 인상률을 직전 3개 연도 평균 소비자 물가상승률의 1.5배를 초과하여 인상한 경우에는 교육부장관은 해당 학교에 행정적·재정적 제재 등 불이익을 줄 수 있다. <개정 2011. 9. 15., 2013. 3. 23., 2019. 12. 3., 2020. 10. 20.>

⑫ 제1항의 등록금의 징수, 제3항의 등록금심의위원회의 설치·운영, 제10항의 등록금 인상률의 산정방법 및 제11항의 행정적·재정적 제재 등 필요한 사항은 교육부령으로 정한다. <개정 2011. 9. 15., 2013. 3. 23., 2019. 12. 3., 2020. 10. 20.>

[전문개정 2011. 7. 21.]

[시행일: 2022. 3. 1.] 제11조

제11조의2(평가 등) ① 학교는 교육부령으로 정하는 바에 따라 해당 기관의 교육과 연구, 조직과 운영, 시설과 설비 등에 관한 사항을 스스로 점검하고 평가하여 그 결과를 공시하여야 한다. <개정 2013. 3. 23.>

② 교육부장관으로부터 인정받은 기관(이하 이 조에서 “인정기관”이라 한다)은 학교의 신청에 따라 학교운영의 전반과 교육과정(학부·학과·전공을 포함한다)의 운영을 평가하거나 인증할 수 있다. 다만, 의학·치의학·한의학 또는 간호학에 해당하는 교육과정을 운영하는 학교는 대통령령으로 정하는 절차에 따라 인정기관의 평가·인증을 받아야 한다. <개정 2013. 3. 23., 2015. 12. 22.>

③ 교육부장관은 관련 평가전문기관, 제10조에 따른 학교협의체, 학술진흥을 위한 기관이나 단체 등을 인정기관으로 지정할 수 있다. <개정 2013. 3. 23.>

④ 정부가 대학에 행정적 또는 재정적 지원을 하려는 경우에는 제2항에 따른 평가 또는 인증 결과를 활용할 수 있다.

⑤ 제2항의 평가 또는 인증, 제3항의 인정기관의 지정과 제4항의 평가 또는 인증 결과의 활용에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2011. 7. 21.]

제11조의3(교육통계조사 등) ① 교육부장관은 고등교육 정책의 효율적인 추진과 고등교육 연구에 필요한 학생·교원·직원·학교·교육행정기관 등에 대한 기초자료 수집을 위하여 교육통계조사를 매년 실시하고 그 결과를 공개하여야 한다.

② 교육부장관은 제1항에 따른 교육통계조사(이하 이 조에서 “교육통계조사”라 한다)를 위하여 고등교육기관의 장에게 자료 제출을 요청할 수 있다. 이 경우 자료 제출 요청을 받은 고등교육기관의 장은 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.

③ 교육부장관은 교육통계조사의 정확성 제고 및 조사업무 경감을 위하여 관련 자료를 보유한 중앙행정기관의 장, 교육감 및 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관 등 관계 기관의 장에게 자료 간 연계를 요청할 수 있다. 이 경우 자료 간 연계를 요청받은 기관의 장은 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.

④ 교육부장관은 교육통계조사 시 다음 각 호에 해당하는 사람의 주민등록번호가 포함된 개인정보를 수집할 수 있으며, 이를 제3항에 따라 연계를 요청받은 기관에 통계조사 및 분석, 검증 등을 목적으로 제공하거나 제공받을 수 있다.

1. 조사대상 학교 및 교육행정기관의 교직원
2. 조사대상 학교의 학생 및 졸업생

- ⑤ 교육부장관은 교육통계조사에 의하여 수집된 자료를 이용하고자 하는 자에게 이를 제공할 수 있다. 이 경우 「교육관련기관의 정보공개에 관한 특례법」에 따라 공개되는 항목을 제외하고는 특정의 개인이나 법인 또는 단체를 식별할 수 없는 형태로 자료를 제공한다.
- ⑥ 교육부장관은 고등교육 정책의 효율적인 수립·시행과 평가를 위하여 교육통계조사로 수집된 자료를 활용하여 교육 관련 지표 및 예측통계 등을 산출할 수 있다.
- ⑦ 교육부장관은 교육통계조사 등의 업무를 위하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 국가교육통계센터를 지정하여 그 업무를 위탁할 수 있다. 이 경우 교육부장관은 지정이나 업무 위탁에 필요한 경비를 지원할 수 있다.
- ⑧ 제1항부터 제7항까지에서 규정한 사항 외에 교육통계조사의 조사대상, 절차 및 결과 공개 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.
- [본조신설 2017. 3. 21.]

제2장 학생과 교직원 <개정 2011. 7. 21.>

제1절 학생 <개정 2011. 7. 21.>

제12조(학생자치활동) 학생의 자치활동은 권장·보호되며, 그 조직과 운영에 관한 기본적인 사항은 학칙으로 정한다.

[전문개정 2011. 7. 21.]

제13조(학생의 징계) ① 학교의 장은 교육을 위하여 필요하면 법령과 학칙으로 정하는 바에 따라 학생을 징계할 수 있다. <개정 2021. 3. 23.>

② 학교의 장은 학생을 징계하려면 그 학생에게 의견을 진술할 기회를 주는 등 적절한 절차를 거쳐야 한다.

[전문개정 2011. 7. 21.]

제2절 교직원 <개정 2011. 7. 21.>

제14조(교직원의 구분) ① 학교(각종학교는 제외한다. 이하 이 조에서 같다)에는 학교의 장으로서 총장 또는 학장을 둔다.

② 학교에 두는 교원은 제1항에 따른 총장이나 학장 외에 교수·부교수·조교수 및 강사로 구분한다. <개정 2012. 1. 26.>

③ 학교에는 학교운영에 필요한 행정직원 등 직원과 조교를 둔다.

④ 각종학교에는 제1항부터 제3항까지의 규정에 준하여 필요한 교원, 직원 및 조교(이하 “교직원”이라 한다)를 둔다.

[전문개정 2011. 7. 21.]

제14조의2(강사) ① 제14조제2항에 따른 강사는 대통령령으로 정하는 임용기준과 절차, 교수시간에 따라 임용기간, 임금 등 대통령령으로 정하는 사항을 포함한 근무조건을 정하여 서면계약으로 임용하며, 임용기간은 1년 이상으로 하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 1년 미만으로 임용할 수 있다. <개정 2016. 3. 2., 2018. 12. 18.>

1. 원격대학(사이버대학은 제외한다)의 강사로서 교육과정 또는 수업의 효율적 운영을 위하여 필요한 경우

2. 학기 중에 발생한 교원의 6개월 미만의 병가·출산휴가·휴직·파견·징계·연구년(6개월 이하) 또는 교원의 직위해제·퇴직·면직으로 학기 잔여기간에 대하여 긴급하게 대체할 강사가 필요한 경우

② 강사는 「교육공무원법」, 「사립학교법」 및 「사립학교교직원 연금법」을 적용할 때에는 교원으로 보지 아니한다. 다만, 국립·공립 및 사립 학교 강사의 임용·신분보장 등에 관하여는 다음 각 호의 규정을 각각 준용한다. <개정 2016. 1. 27., 2018. 12. 18.>

1. 국립·공립 학교의 강사에 대하여는 다음 각 목의 규정

가. 「교육공무원법」 제5조제1항, 제10조, 제10조의3제1항 각 호 외의 부분 본문, 제11조의4제7항, 제23조, 제23조의2, 제25조제2항, 제26조, 제43조, 제47조제1항 단서 및 제48조. 이 경우 「교육공무원법」 제10조의3제1항 각 호 외의 부분 본문 중 “파면·해임”은 “면직”으로 보고, 같은 법 제25조제2항 본문 중 “제1항의 교육공무원을 임용제청할 때에는”은 “제26조에 따라 강사를 임용할 때에는”으로 보며, 같은 법 제26조제1항 중 “조교”는 “강사”로 보고, 같은 법 제43조제2항 중 “징계처분”은 “임용계약에서 정한 사유”로 본다.

나. 「국가공무원법」 제33조 및 제69조제1호

2. 사립학교의 강사에 대하여는 다음 각 목의 규정

가. 「사립학교법」 제23조제2항·제3항, 제53조의2제1항·제2항·제9항, 제53조의4제1항, 제54조, 제54조의3제6항 본문, 제56조 및 제60조. 이 경우 「사립학교법」 제54조의3제6항 본문 중 “파면·해임”은 “면직”으로 보며, 같은 법 제56조제1항 본문 중 “징계처분”은 “임용계약에서 정한 사유”로 본다.

나. 「국가공무원법」 제33조 및 제69조제1호

③ 제1항 및 제2항에서 정한 사항 외에 강사의 임용·재임용 절차(신규임용을 포함하여 3년까지 재임용 절차를 보장하고 그 이후는 신규임용 또는 재임용 등의 절차를 진행한다) 및 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정하는 기준에 따라 학칙 또는 학교법인의 정관으로 정한다. <개정 2018. 12. 18.>

④ 강사에게는 방학기간 중에도 임금을 지급한다. 이 경우 임금수준 등 구체적인 사항은 임용계약으로 정한다. <신설 2018. 12. 18.>

⑤ 강사에게는 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」을 적용한다. <신설 2018. 12. 18.> [본조신설 2012. 1. 26.]

제15조(교직원의 임무) ① 총장 또는 학장은 교무(校務)를 총괄하고, 소속 교직원을 감독하며, 학생을 지도한다.

② 교원은 학생을 교육·지도하고 학문을 연구하되, 필요한 경우 학칙 또는 정관으로 정하는 바에 따라 교육·지도, 학문연구 또는 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」 제2조제6호에 따른 산학협력만을 전담할 수 있다. <개정 2016. 12. 20.>

③ 행정직원 등 직원은 학교의 행정사무와 그 밖의 사무를 담당한다.

④ 조교는 교육·연구 및 학사에 관한 사무를 보조한다.

[전문개정 2011. 7. 21.]

제16조(교원·조교의 자격기준 등) 교원이나 조교가 될 수 있는 사람의 자격기준과 자격인정에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2011. 7. 21.]

제17조(겸임교원 등) ① 학교에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 제14조제2항의 교원 외에 명예교수

· 겸임교원 및 초빙교원 등을 두어 교육이나 연구를 담당하게 할 수 있다. <개정 2012. 1. 26., 2018. 12. 18.>

② 겸임교원 및 초빙교원 등(이하 “겸임교원등”이라 한다)에게는 제14조의2제1항·제2항(「교육공무원법」 제11조의4제7항 및 「사립학교법」 제53조의2제9항은 제외한다)을 준용한다. 이 경우 “강사”는 “겸임교원등”으로 본다. <신설 2018. 12. 18.>

③ 제2항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 겸임교원등을 1년 미만으로 임용할 수 있다. <신설 2018. 12. 18., 2021. 3. 23.>

1. 학교 외의 기관에서 발주하는 1년 미만의 연구 또는 산학협력에의 참여를 위하여 겸임교원등을 임용하는 경우
2. 교육과정 또는 수업의 효율적 운영을 위하여 국가 또는 지방자치단체(제3조에 따른 국립학교 및 공립학교는 제외한다) 및 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관에 정규직으로 근무하는 사람을 겸임교원등으로 임용하는 경우

[전문개정 2011. 7. 21.]

제3장 학교 <개정 2011. 7. 21.>

제1절 통칙 <개정 2011. 7. 21.>

제18조(학교의 명칭) ① 학교의 명칭은 국립학교는 대통령령으로 정하고, 공립학교는 해당 지방자치단체의 조례로 정하며, 사립학교는 해당 학교법인의 정관으로 정한다.

② 제1항에 따라 명칭을 정할 때 제2조에 따른 학교의 종류와 다르게 대학 또는 대학교라는 명칭을 사용할 수 있다.

[전문개정 2011. 7. 21.]

제19조(학교의 조직) ① 학교는 그 설립목적을 달성하기 위하여 대통령령으로 정하는 범위에서 필요한 조직을 갖추어야 한다.

② 학교의 조직에 관한 기본적 사항은 국립학교는 대통령령과 학칙으로 정하고, 공립학교는 해당 지방자치단체의 조례와 학칙으로 정하며, 사립학교는 해당 학교법인의 정관과 학칙으로 정한다.

[전문개정 2011. 7. 21.]

제19조의2(대학평의원회의 설치 등) ① 학교는 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 교직원과 학생 등으로 구성되는 대학평의원회의(이하 “대학평의원회”라 한다)를 설치·운영하여야 한다. 다만, 제2호 및 제3호는 자문사항으로 한다.

1. 대학 발전계획에 관한 사항
2. 교육과정의 운영에 관한 사항
3. 대학현장의 제정 또는 개정에 관한 사항
4. 학칙의 제정 또는 개정에 관한 사항
5. 다른 법률에 따른 학교법인 임원 또는 개방이사추천위원회 위원 추천에 관한 사항(사립학교에 한정한다)
6. 그 밖에 교육에 관한 중요 사항으로서 학칙 또는 정관으로 정하는 사항

② 대학평의원회는 11명 이상의 평의원으로 구성하여야 하며, 교원, 직원, 조교 및 학생 중에서 각각의 구성단위를 대표할 수 있는 사람으로 구성하되, 동문 및 학교의 발전에 도움이 될 수 있는 사람을 포함할 수 있다. 이 경우 어느 하나의 구성단위에 속하는 평의원의 수가 전체 평의원 정수(定

數)의 2분의 1을 초과해서는 아니 된다. <개정 2021. 3. 23.>

③ 대학평의위원회에 의장과 부의장 각각 1명을 두며, 평의원 중에서 호선한다. 이 경우 의장은 학생이 아닌 평의원 중에서 호선한다.

④ 평의원의 임기는 2년으로 한다. 다만, 학생인 평의원의 임기는 1년으로 한다.

⑤ 대학평의위원회는 제1항 각 호의 사항의 심의에 필요한 경우 대통령령으로 정하는 바에 따라 학교의 장에게 관련 자료의 제출을 요청할 수 있다. 이 경우 그 요청을 받은 학교의 장은 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.

⑥ 대학평의위원회는 회의의 일시, 장소, 발언 요지 및 결정사항 등이 기록된 회의록을 작성·보존하고 이를 공개하여야 한다. 다만, 개인의 사생활을 현저히 침해할 우려가 있다고 인정되는 사항 등 대통령령으로 정하는 사항에 대해서는 대학평의위원회의 의결로 회의록의 전부 또는 일부를 공개하지 아니할 수 있다.

⑦ 그 밖에 대학평의위원회의 구성·운영 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정하는 바에 따라 해당 학교법인의 정관 및 학칙으로 정한다.

[본조신설 2017. 11. 28.]

제19조의3(인권센터) ① 학교는 교직원, 학생 등 학교 구성원의 인권 보호 및 권익 향상과 성희롱·성폭력 피해예방 및 대응을 위하여 인권센터를 설치·운영하여야 한다.

② 제1항에 따른 인권센터는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 인권침해행위에 대한 상담, 진정에 대한 조사 및 이와 관련된 시정권고 또는 의견표명
2. 학교 구성원의 인권에 관한 교육 및 홍보
3. 성희롱·성폭력 피해예방 및 대응
4. 그 밖에 학교 구성원의 인권 보호 등을 위하여 필요한 사항

③ 국가 및 지방자치단체는 제1항에 따른 인권센터의 운영에 필요한 재원을 지원하거나 보조할 수 있다.

④ 제1항에 따른 인권센터의 설치·운영 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정하는 기준에 따라 학칙 또는 학교법인의 정관으로 정한다.

[본조신설 2021. 3. 23.]

[시행일: 2022. 3. 24.] 제19조의3

제20조(학년도 등) ① 학교의 학년도(學年度)는 3월 1일부터 다음 연도 2월 말일까지로 한다. 다만, 학교운영을 위하여 필요한 경우에는 학칙으로 다르게 정할 수 있다. <개정 2021. 3. 23.>

② 학기·수업일수 및 휴업일 등 필요한 사항은 대통령령으로 정하는 범위에서 학칙으로 정한다.

[전문개정 2011. 7. 21.]

제21조(교육과정의 운영) ① 학교는 학칙으로 정하는 바에 따라 교육과정을 운영하여야 한다. 다만, 국내대학 또는 외국대학과 공동으로 운영하는 교육과정에 대하여는 대통령령으로 정한다.

② 국내대학은 대통령령으로 정하는 바에 따라 외국대학으로 하여금 국내대학 교육과정을 운영하게 하고, 그 교육과정을 이수한 학생에게 국내대학 학위를 수여할 수 있다. <신설 2017. 11. 28.>

③ 교과(敎科)의 이수(履修)는 평점과 학점제 등에 의하되, 학점당 필요한 이수시간 등은 대통령령으로 정한다. <개정 2017. 11. 28.>

[전문개정 2011. 7. 21.]

제22조(수업 등) ① 학교의 수업은 학칙으로 정하는 바에 따라 주간수업, 야간수업, 계절수업, 방송·

정보통신 매체 등을 활용한 원격수업 및 현장실습수업 등의 방법으로 할 수 있다. <개정 2020. 10. 20.>

② 학교는 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난이 발생하는 등 정상적인 수업진행이 어려운 경우에는 학칙으로 정하는 바에 따라 주간수업, 야간수업 및 계절수업을 원격수업으로 대체할 수 있다. <신설 2020. 10. 20.>

③ 제1항 및 제2항에 따라 학칙으로 원격수업과 학교 밖에서 이루어지는 수업의 방법, 출석, 평가 등에 관한 사항을 정하려는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라야 한다. <신설 2017. 11. 28., 2020. 10. 20.>

④ 학교는 학생의 현장 적응력을 높이기 위하여 필요하면 학칙으로 정하는 바에 따라 실습학기제(實習學期制)를 운영할 수 있다. <개정 2017. 11. 28., 2020. 10. 20.>

[전문개정 2011. 7. 21.]

제23조(학점의 인정 등) ① 학교는 학생이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우(해당 학교에 입학하기 전의 경우를 포함한다)에 대통령령으로 정하는 범위에서 학칙으로 정하는 바에 따라 해당 학교에서 학점을 취득한 것으로 인정할 수 있다. <개정 2013. 8. 13., 2017. 11. 28.>

1. 국내외의 다른 학교에서 학점을 취득한 경우
2. 「평생교육법」 제31조제4항, 제32조 또는 제33조제3항에 따른 전문대학 또는 대학졸업자와 동등한 학력·학위가 인정되는 평생교육시설에서 학점을 취득한 경우
3. 국내외의 고등학교와 국내의 제2조 각 호의 학교(다른 법률에 따라 설립된 고등교육기관을 포함한다)에서 대학교육과정에 상당하는 교과목을 이수한 경우
4. 「병역법」 제73조제2항에 따라 입영 또는 복무로 인하여 휴학 중인 사람이 원격수업을 수강하여 학점을 취득한 경우
5. 「학점인정 등에 관한 법률」 제7조제1항 또는 제2항에 따라 교육부장관으로부터 학점을 인정받은 경우
6. 국내외의 다른 학교·연구기관 또는 산업체 등에서 학습·연구·실습한 사실이 인정되거나 산업체에서 근무한 사실이 인정되는 경우

② 학점인정의 기준과 절차 등 제1항제6호에 따라 학점을 인정하는 데 필요한 사항은 대통령령으로 정하는 바에 따라 학칙으로 정한다. <개정 2013. 8. 13.>

[전문개정 2011. 7. 21.]

제23조의2(편입학) 학교는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 학점을 학칙으로 정하는 기준 이상 취득한 사람에 대하여는 학칙으로 정하는 바에 따라 편입생(編入生)으로 선발할 수 있다.

1. 국내외 학교에서 취득한 학점
2. 「학점인정 등에 관한 법률」에 따라 취득한 학점
3. 「평생교육법」에 따라 취득한 학점

[전문개정 2011. 7. 21.]

제23조의3(학업·가정의 양립 지원) ① 국가와 지방자치단체는 학업·가정의 양립을 위한 학생과 학교의 노력을 지원하여야 한다.

② 학교의 장은 학업·가정의 양립을 방해하는 학교 내의 관행과 제도를 개선하고 학업·가정의 양립을 지원할 수 있는 교육환경을 조성하기 위하여 노력하여야 한다.

[본조신설 2016. 3. 2.]

제23조의4(휴학) 학교의 장은 학생이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 휴학을 원하면 학칙으로 정하는 바에 따라 휴학하게 할 수 있다. 다만, 제1호에 해당하는 경우에는 휴학하게 한다.

1. 「병역법」 제73조제1항에 따른 입영 또는 복무
2. 신체·정신상의 장애로 장기 요양
3. 만 8세 이하(취학 중인 경우에는 초등학교 2학년 이하를 말한다)의 자녀를 양육하기 위하여 필요하거나 여학생이 임신 또는 출산하게 된 때
4. 그 밖에 학칙으로 정하는 사유

[본조신설 2016. 3. 2.]

제23조의5(학사학위취득의 유예) ① 학교(제2조제5호부터 제7호까지의 학교는 제외한다. 이하 이 조에서 같다)에서 학칙으로 정하는 학사학위(전문학사학위를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)취득에 필요한 모든 과정을 마친 사람은 학칙으로 정하는 바에 따라 학사학위취득의 유예를 신청할 수 있다.

② 학교는 제1항에 따라 학사학위취득을 유예한 학생에게 학점 이수 등 수업을 의무화하여서는 아니 된다.

③ 제1항에 따라 학사학위취득을 유예한 학생은 「교육관련기관의 정보공개에 관한 특례법」에 따른 각종 대학정보공시 등에서 재학생으로 보지 아니한다.

④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 학사학위취득 유예의 운영에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2018. 4. 17.]

제24조(분교) 학교의 설립자·경영자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 교육부장관의 인가를 받아 국내외에 분교(分校)를 설치할 수 있다. <개정 2013. 3. 23.>

[전문개정 2011. 7. 21.]

제25조(연구시설 등) 학교에는 연구소 등 그 설립목적을 달성하기 위한 기관을 부설(附設)할 수 있다.

[전문개정 2011. 7. 21.]

제26조(공개강좌) 학교는 학칙으로 정하는 바에 따라 학생 외의 사람을 대상으로 하는 공개강좌를 둘 수 있다.

[전문개정 2011. 7. 21.]

제27조(외국박사학위의 신고 등) ① 외국에서 박사학위를 받은 사람은 대통령령으로 정하는 바에 따라 교육부장관에게 신고하여야 한다. <개정 2013. 3. 23.>

② 교육부장관은 외국학교의 박사학위과정 설치현황과 학위과정에 대한 해당 국가의 인증 여부 등 외국학교의 학위과정에 대한 정보시스템을 구축하여야 한다. <개정 2013. 3. 23.>

[전문개정 2011. 7. 21.]

제27조의2(안전관리계획의 수립·시행) ① 학교의 장은 학교에서 발생하는 재난, 안전사고, 감염병의 확산, 범죄 등 각종 위험으로부터 학생, 교직원 등 학교의 구성원을 안전하게 보호하기 위하여 안전관리계획을 수립·시행하여야 한다.

② 제1항에 따른 안전관리계획은 다음 각 호의 사항을 포함한다.

1. 학교 안전관리의 목표와 기본방향
2. 각종 위험에 대한 예방활동 및 관리

3. 학교의 안전관리조직의 구성 및 운영
 4. 안전에 관한 인식제고 및 안전문화 확산을 위한 안전교육
 5. 각종 위험 발생 후 사후조치 및 재발방지책 마련
 6. 각종 위험 예방을 위한 교내·외 협력체계 구축
 7. 안전사고 피해자 보상 및 지원
 8. 그 밖에 안전관리를 위하여 필요한 사항
- ③ 그 밖에 학교의 안전관리계획의 수립·시행에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.
[본조신설 2020. 12. 22.]

제2절 대학 및 산업대학 <개정 2011. 7. 21.>

제1관 대학 <개정 2011. 7. 21.>

제28조(목적) 대학은 인격을 도야(陶冶)하고, 국가와 인류사회의 발전에 필요한 심오한 학술이론과 그 응용방법을 가르치고 연구하며, 국가와 인류사회에 이바지함을 목적으로 한다.

[전문개정 2011. 7. 21.]

제29조(대학원) ① 대학(산업대학·교육대학 및 원격대학을 포함한다. 이하 이 조에서 같다)에 대학원을 둘 수 있다. 다만, 사이버대학은 교육여건과 교육과정의 운영에 대한 평가 등 대통령령으로 정하는 기준을 충족한 경우에 한정한다. <개정 2021. 3. 23.>

② 대학원에는 필요에 따라 학위과정 외에 학위를 수여하지 아니하는 연구과정을 둘 수 있다.

③ 대학에 두는 학위과정, 연구과정 및 그 운영에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2011. 7. 21.]

제29조의2(대학원의 종류) ① 대학원은 그 주된 교육목적에 따라 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 일반대학원: 학문의 기초이론과 고도의 학술연구를 주된 교육목적으로 하는 대학원
2. 전문대학원: 전문 직업 분야의 인력양성에 필요한 실천적 이론의 적용과 연구개발을 주된 교육목적으로 하는 대학원
3. 특수대학원: 직업인 또는 일반 성인을 위한 계속교육을 주된 교육목적으로 하는 대학원

② 대학(제30조에 따른 대학원대학은 제외한다)에는 일반대학원·전문대학원 또는 특수대학원을 둘 수 있고, 산업대학 및 교육대학에는 전문대학원 또는 특수대학원을 둘 수 있으며, 원격대학에는 특수대학원을 둘 수 있고, 제30조에 따른 대학원대학에는 전문대학원이나 특수대학원 중 하나의 대학원을 둘 수 있다. <개정 2013. 8. 13.>

③ 제1항의 전문대학원 중 법학전문대학원의 설치·운영에 관한 사항은 따로 법률로 정한다.

[전문개정 2011. 7. 21.]

제29조의3(학위과정의 통합) ① 대학원을 둔 대학에 학사학위 및 석사학위의 과정이 통합된 과정을 둘 수 있다.

② 박사학위과정이 설치되어 있는 대학원에 석사학위 및 박사학위의 과정이 통합된 과정을 둘 수 있다.

[본조신설 2011. 7. 21.]

제30조(대학원대학) 특정한 분야의 전문인력을 양성하기 위하여 필요하면 제29조제1항에도 불구하고 대학원만을 두는 대학(이하 “대학원대학”이라 한다)을 설립할 수 있다.

[전문개정 2011. 7. 21.]

제31조(수업연한) ① 대학 및 대학원의 수업연한(授業年限)은 다음 각 호와 같다.

1. 학사학위과정: 4년 이상 6년 이하로 하되, 수업연한을 6년으로 하는 경우는 대통령령으로 정한다.
2. 학사학위과정과 석사학위과정의 통합과정: 6년 이상으로 하되, 학사학위과정과 석사학위과정의 수업연한을 합한 연한 이상으로 한다.
3. 석사학위과정 및 박사학위과정: 각각 2년 이상
4. 석사학위과정과 박사학위과정의 통합과정: 4년 이상으로 하되, 석사학위과정과 박사학위과정의 수업연한을 합한 연한 이상으로 한다.

② 학칙으로 정하는 바에 따라 학위취득에 필요한 학점 이상을 취득한 사람에 대하여는 제1항에도 불구하고 대통령령으로 정하는 바에 따라 제1항에 따른 수업연한을 단축할 수 있다.

[전문개정 2011. 7. 21.]

제32조(학생의 정원) 대학(산업대학·교육대학·전문대학·원격대학·기술대학 및 각종학교를 포함한다)의 학생 정원에 관한 사항은 대통령령으로 정하는 범위에서 학칙으로 정한다.

[전문개정 2011. 7. 21.]

제33조(입학자격) ① 대학(산업대학·교육대학·전문대학 및 원격대학을 포함하며, 대학원대학은 제외한다)에 입학할 수 있는 사람은 고등학교를 졸업한 사람이나 법령에 따라 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 인정된 사람으로 한다.

② 학사학위과정과 석사학위과정의 통합과정에 입학할 수 있는 사람은 제1항에 따른 자격이 있거나 해당 대학에 재학 중인 사람으로서 학칙으로 정하는 기준을 충족하는 사람으로 한다.

③ 대학원의 석사학위과정, 석사학위과정과 박사학위과정의 통합과정에 입학할 수 있는 사람은 학사학위를 가지고 있는 사람이나 법령에 따라 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 인정된 사람으로 한다.

④ 대학원의 박사학위과정에 입학할 수 있는 사람은 석사학위를 가지고 있는 사람이나 법령에 따라 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 인정된 사람으로 한다.

[전문개정 2011. 7. 21.]

제34조(학생의 선발방법 등) ① 대학(산업대학·교육대학·전문대학 및 원격대학을 포함하며, 대학원대학은 제외한다)의 장은 제33조제1항에 따른 자격이 있는 사람 중에서 일반전형(一般銓衡)이나 특별전형(이하 “입학전형”이라 한다)에 의하여 입학할 학생을 선발한다. <개정 2019. 4. 23.>

② 입학전형의 방법과 학생선발일정 및 그 운영에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <개정 2019. 4. 23.>

③ 교육부장관은 입학전형 자료로 활용하기 위하여 대통령령으로 정하는 시험을 시행할 수 있다. <개정 2013. 3. 23.>

④ 교육부장관은 제3항에 따른 시험에서 「장애인복지법」 제2조제1항 및 제2항에 따른 장애인 응시자, 그 밖에 이에 준하는 응시자에게 필요하다고 판단되는 경우 장애인 보조기구 지참 허용, 시험시간 연장, 확대 문제지 및 확대 답안지 제공, 시험실 별도 배정 등을 포함한 편의제공 계획을 마련하여 시행하여야 한다. <신설 2017. 11. 28.>

⑤ 제3항에 따른 시험에서 부정행위를 한 사람에 대하여는 그 시험을 무효로 하고, 그 시험의 시행일이 속한 연도의 다음 연도 1년 동안 시험의 응시자격을 정지한다. 다만, 시험의 공정한 관리를 위하여 금지된 물품을 소지 또는 반입하거나 감독관의 지시사항을 지키지 아니하는 등 교육부장관이 정하는 경미한 부정행위를 한 사람에 대하여는 응시자격을 정지하지 아니한다. <개정 2013. 3.

23., 2017. 11. 28.)

⑥ 제5항에 따라 응시자격이 정지된 사람은 정지기간 동안에는 제3항에 따른 시험에 응시할 수 없다. <개정 2017. 11. 28.>

⑦ 제5항에 따라 응시자격이 정지된 사람이 정지기간이 끝난 후 제3항에 따른 시험에 응시하려면 교육부장관이 정하는 바에 따라 20시간 이내의 인성교육(人性教育)을 이수하여야 한다. <개정 2013. 3. 23., 2017. 11. 28.>

⑧ 시·도교육감은 제3항에 따른 시험의 시행에 대비하여 그 시험의 출제기관에 위탁하여 유사한 형태의 모의시험을 시행할 수 있다. <신설 2016. 12. 20., 2017. 11. 28.>

⑨ 누구든지 제3항 및 제8항에 따른 시험의 문제가 공개되기 전에 그 전부 또는 일부를 유출하거나 유포하여서는 아니 된다. <신설 2016. 12. 20., 2017. 11. 28.>

[전문개정 2011. 7. 21.]

[제목개정 2017. 11. 28.]

제34조의2(입학사정관 등) ① 제34조제1항에 따른 대학의 장은 해당 학교에 입학할 학생을 선발하는 경우 같은 조 제3항에 따라 교육부장관이 시행하는 시험의 성적 외에 「초·중등교육법」 제25조의 학교생활기록, 인성·능력·소질·지도성 및 발전가능성과 역경극복 경험 등 학생의 다양한 특성과 경험을 입학전형자료로 생산·활용하여 학생을 선발하는 업무를 전담하는 교원 또는 직원(이하 “입학사정관”이라 한다)을 둘 수 있다. <개정 2013. 3. 23., 2021. 3. 23.>

② 교육부장관은 제1항에 따른 대학의 학생선발이 초·중등교육의 정상적 운영과 학생들의 전인적 성장에 기여하는 방향에서 이루어질 수 있도록 하기 위하여 대학의 장 및 「사립학교법」 제2조에 따른 학교법인 또는 사립학교경영자에게 입학사정관의 채용 및 운영을 권장할 수 있으며, 국가는 입학사정관의 채용 및 운영에 사용되는 경비의 일부를 지원할 수 있다. <개정 2013. 3. 23.>

③ 제1항에 따른 대학의 장은 공정한 학생선발을 위하여 입학사정관 본인 또는 그 배우자가 입학전형에 응시한 학생과 4촌 이내의 친족(「민법」 제777조에 따른 친족을 말한다)인 경우에는 해당 입학사정관을 해당 학생의 선발 업무에서 배제하여야 한다. <신설 2019. 4. 23.>

④ 입학사정관은 본인 또는 그 배우자나 배우자이었던 사람이 입학전형에 응시한 학생을 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」에 따라 교습하거나 과외교습한 경우 등 응시한 학생과 대통령령으로 정하는 특수한 관계에 있는 경우에는 그 사실을 제1항에 따른 대학의 장에게 알려야 한다. 이 경우 대학의 장은 사회통념상 공정한 업무 수행이 어렵다고 인정되면 해당 입학사정관을 해당 학생의 선발과 관련된 업무에서 배제하여야 한다. <신설 2019. 4. 23.>

[본조신설 2012. 1. 26.]

제34조의3(입학사정관의 취업 등 제한) 입학사정관은 퇴직한 날 이후 3년 동안 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 학원을 설립하거나 이에 취업을 할 수 없으며, 명칭 여부를 불문하고 입시상담을 전문으로 하는 업체를 설립하거나 이에 취업할 수 없다. 다만, 「교육공무원법」 제5조에 따른 인사위원회 또는 「사립학교법」 제53조의3에 따른 교원인사위원회의 승인을 받은 때에는 그러하지 아니하다.

[본조신설 2012. 1. 26.]

제34조의4(입학전형료) ① 제34조제1항에 따른 대학의 장(이하 이 조에서 “대학의 장”이라 한다)은 같은 항에 따른 입학전형에 응시하는 사람에게 입학전형료를 받을 수 있다. <개정 2019. 4. 23.>

② 대학의 장은 전년도 입학전형 관련 수입·지출 내역 및 모집인원 대비 지원인원 등을 고려하여 입학전형료를 정한다. 이 경우 입학전형료 결정의 기준이 되는 입학전형 관련 수입·지출의 항목

및 산정방법은 교육부령으로 정한다.

③ 대학의 장은 입학전형에 응시한 사람 중 국가유공자, 국민기초생활수급자 등 대통령령으로 정하는 사람에 대하여 입학전형료를 면제하거나 감액할 수 있다.

④ 대학의 장은 입학전형에 응시한 사람이 착오로 인하여 입학전형료를 납부하거나 부득이한 사유로 인하여 입학전형에 응시하지 못하는 경우 등 대통령령으로 정하는 사유가 발생한 때에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 입학전형료의 전부 또는 일부를 반환하여야 한다.

⑤ 대학의 장은 입학전형을 마친 후 입학전형 관련 수입·지출에 따른 잔액을 대통령령으로 정하는 바에 따라 입학전형에 응시한 사람에게 반환하여야 한다.

[본조신설 2013. 5. 22.]

제34조의5(대학입학 전형계획의 공표) ① 교육부장관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항을 정하거나 변경할 경우에는 해당 입학연도의 4년 전 학년도가 개시되는 날 전까지 공표하여야 한다. 다만, 관계 법령의 제정·개정·폐지 또는 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난으로 인한 경우에는 그러하지 아니하다. <신설 2019. 4. 23., 2020. 10. 20.>

1. 제34조제3항에 따라 교육부장관이 시행하는 시험의 기본방향 및 과목, 평가방법, 출제형식
2. 해당 입학연도에 학생이 대학에 지원할 수 있는 총 횟수
3. 그 밖에 대학 입학과 관련한 것으로서 교육부장관이 필요하다고 인정하는 사항

② 교육부장관은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항을 정하거나 변경하려는 경우 공청회 및 정보통신망 등을 통하여 국민과 관계 전문가의 의견을 충분히 수렴하여야 한다. <신설 2019. 4. 23.>

③ 제10조에 따른 학교협의체는 매 입학연도의 2년 전 학년도가 개시되는 날의 6개월 전까지 제1항에 따라 교육부장관이 공표하는 사항을 준수하여 입학전형에 관한 기본사항(이하 “대학입학전형 기본사항”이라 한다)을 수립·공표하여야 한다. <개정 2019. 4. 23.>

④ 제34조제1항에 따른 대학의 장은 입학전형을 공정하게 시행하고 응시생에게 입학에 대한 정보를 제공하기 위하여 매 입학연도의 전 학년도가 개시되는 날의 10개월 전까지 대학입학전형시행계획(입학전형자료별 반영비율을 포함한다)을 수립하여 공표하여야 한다. 이 경우 대학의 장은 대학입학전형기본사항을 준수하여야 한다. <개정 2019. 4. 23.>

⑤ 제3항 및 제4항에도 불구하고 대통령령으로 정하는 학교협의체와 대학에 대하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 대학입학전형기본사항과 대학입학전형시행계획의 공표시기를 달리 정할 수 있다. <개정 2019. 4. 23.>

⑥ 제3항 및 제5항에 따라 대학입학전형기본사항을 공표한 학교협의체와 제4항 및 제5항에 따라 대학입학전형시행계획을 공표한 대학의 장은 공표한 대학입학전형기본사항과 대학입학전형시행계획을 변경하여서는 아니된다. 다만, 관계 법령의 제정·개정 등 대통령령으로 정하는 사유가 있는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 대학입학전형기본사항이나 대학입학전형시행계획을 변경할 수 있다. <개정 2019. 4. 23.>

[본조신설 2014. 1. 1.]

제34조의6(입학허가의 취소) 제34조제1항에 따른 대학의 장은 해당 학교에 입학을 허가한 학생이 입학전형에 위조 또는 변조 등 거짓 자료를 제출하거나 다른 사람을 대리 응시하게 하는 등 대통령령으로 정하는 부정행위가 있는 경우에는 그 입학의 허가를 취소하여야 한다.

[본조신설 2019. 12. 10.]

제34조의7(외국인 학생의 선발 등) ① 대학의 장은 재외국민, 외국인 대상의 입학 전형 자료로 어학

능력을 활용할 수 있다.

② 교육부장관은 제1항에 따른 어학 능력 중 한국어 능력을 평가하기 위하여 한국어능력시험을 시행할 수 있다.

③ 제2항에 따른 한국어능력시험의 시기, 방법, 부정행위에 대한 조치, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2020. 12. 22.]

제34조의8(사회통합전형의 운영) ① 제34조제1항에 따른 대학(전문대학 및 원격대학은 제외한다. 이하 이 조에서 같다)의 장은 차별 없는 고등교육 기회 제공을 위하여 차등적인 교육적 보상이 필요한 사람을 대상으로 하는 입학전형의 모집인원이 전체 모집인원의 100분의 15의 범위에서 대학 모집인원, 설립목적 등을 고려하여 대통령령으로 정한 비율(이하 이 조에서 “기회균형선발비율”이라 한다) 이상이 되도록 하는 내용을 제34조의5제4항의 대학입학전형시행계획에 포함하여 공표하여야 한다.

② 교육부장관은 기회균형선발비율을 정하거나 변경하려는 경우 공청회 및 정보통신망 등을 통하여 대학과 관계 전문가의 의견을 충분히 수렴하여야 한다.

③ 제34조제1항에 따른 대학 중 「수도권정비계획법」 제2조제1호에 따른 수도권에 소재한 대학의 장은 대학입학전형시행계획의 전체 모집인원 중 지역균형발전을 목적으로 하는 입학전형의 모집인원이 일정 비율 이상이 되도록 노력하여야 한다.

④ 제1항의 전형 대상 및 제3항의 모집비율, 선발방식, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2021. 9. 24.]

[시행일: 2022. 3. 1.] 제34조의8

제35조(학위의 수여) ① 대학(산업대학·교육대학을 포함하며, 대학원대학은 제외한다)에서 학칙으로 정하는 과정을 마친 사람에게는 학사학위를 수여한다.

② 대학원에서 학칙으로 정하는 과정을 마친 사람에게는 해당 과정의 석사학위나 박사학위를 수여한다.

③ 석사학위와 박사학위의 과정이 통합된 과정에 있는 사람 또는 같은 과정을 수료하거나 중도에 퇴학한 사람 중 박사학위를 취득하지 못한 사람으로서 학칙으로 정하는 석사학위의 수여기준을 충족한 사람에게는 석사학위를 수여할 수 있다. <개정 2017. 11. 28.>

④ 학사학위와 석사학위의 과정이 통합된 과정에 있는 사람 또는 같은 과정을 수료하거나 중도에 퇴학한 사람 중 석사학위를 취득하지 못한 사람으로서 학칙으로 정하는 학사학위의 수여기준을 충족한 사람에게는 학사학위를 수여할 수 있다. <개정 2017. 11. 28.>

⑤ 박사학위과정이 있는 대학원을 둔 학교에서는 명예박사학위를 수여할 수 있다.

⑥ 학위의 종류와 수여에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2011. 7. 21.]

제36조(시간제 등록) ① 대학(산업대학, 전문대학 및 원격대학을 포함한다)은 제33조제1항의 입학자격이 있는 사람에게 시간제로 등록하여 그 대학의 수업을 받게 할 수 있다.

② 제1항에 따라 시간제로 등록할 수 있는 사람의 선발방법과 등록인원 등 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2011. 7. 21.]

제2관 산업대학 <개정 2011. 7. 21.>

제37조(목적) 산업대학은 산업사회에서 필요한 학술 또는 전문적인 지식이나 기술의 연구와 연마를 위한 교육을 계속하여 받으려는 사람에게 고등교육의 기회를 제공하여 국가와 사회의 발전에 이바지할 산업인력을 양성함을 목적으로 한다. <개정 2021. 3. 23.>

[전문개정 2011. 7. 21.]

제38조(수업연한 등) 산업대학의 수업연한과 재학연한은 제한하지 아니한다.

[전문개정 2011. 7. 21.]

제39조 삭제 <2013. 8. 13.>

제40조(산업체 위탁교육) ① 산업대학(전문대학·원격대학을 포함한다. 이하 이 조에서 같다)은 산업체(산업체를 구성원으로 하는 단체를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)로부터 위탁받아 교육을 실시하거나 산업체에 위탁하여 교육을 실시할 수 있다.

② 제1항에 따라 산업대학이 위탁받은 교육을 실시하거나 위탁하여 교육을 실시하기 위하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2011. 7. 21.]

제40조의2(산업대학을 폐지하여 대학을 설립하는 경우의 특례) 이 법 시행 당시 산업대학을 설치·경영하는 국가 또는 학교법인이 산업대학을 폐지하고 대학을 설립하려는 경우 그 시설·설비 등 설립 기준은 대통령령으로 정하는 특례요건을 갖추어야 한다.

[전문개정 2011. 7. 21.]

제3절 교육대학 등 <개정 2011. 7. 21.>

제41조(목적) ① 교육대학은 초등학교 교원을 양성함을 목적으로 한다.

② 대학의 사범대학(이하 “사범대학”이라 한다)은 중등학교 교원을 양성함을 목적으로 한다.

③ 대학에는 특별한 필요가 있는 경우에 대통령령으로 정하는 바에 따라 교원의 양성을 목적으로 하는 교육과(이하 “교육과”라 한다)를 둘 수 있다.

[전문개정 2011. 7. 21.]

제42조(교육대학의 설립 및 수업연한) ① 교육대학은 국가나 지방자치단체가 설립한다.

② 교육대학의 수업연한은 4년으로 한다.

[전문개정 2011. 7. 21.]

제43조(종합교원양성대학) ① 국가와 지방자치단체는 특별한 필요가 있는 경우에 대통령령으로 정하는 바에 따라 교육대학과 사범대학의 목적을 동시에 수행할 수 있는 대학(이하 “종합교원양성대학”이라 한다)을 설립할 수 있다.

② 종합교원양성대학에 관하여는 법령에 특별한 규정이 있는 경우 외에는 이 법 중 교육대학에 관한 규정을 준용한다.

[전문개정 2011. 7. 21.]

제44조(목표) 교육대학·사범대학·종합교원양성대학 및 교육과의 교육은 그 설립목적을 실현하기 위하여 재학생이 다음 각 호의 목표를 달성하도록 이루어져야 한다.

1. 교육자로서의 확고한 가치관과 건전한 교직(敎職) 윤리 확립

2. 교육의 이념과 그 구체적 실천방법 체득(體得)
 3. 교육자로서의 자질과 역량을 생애에 걸쳐 스스로 발전시켜 나가기 위한 기초 확립
 [전문개정 2011. 7. 21.]

제45조(부설학교) ① 교육대학·사범대학 및 종합교원양성대학에는 다음 각 호의 구분에 따라 재학생의 현장연구 및 실습을 위한 학교를 부설한다.

1. 교육대학: 초등학교
 2. 사범대학: 중학교와 고등학교
 3. 종합교원양성대학: 초등학교, 중학교와 고등학교
- ② 제1항에도 불구하고 특별한 사정이 있는 경우에는 국립·공립 또는 사립의 초등학교·중학교·고등학교나 특수학교를 부설학교로 대용(代用)할 수 있다.
 ③ 교육대학·사범대학 및 종합교원양성대학은 필요한 경우 제1항에 따른 부설학교 외에 유치원·초등학교나 특수학교를 부설할 수 있다.
 ④ 교육대학, 국립·공립의 사범대학 및 종합교원양성대학에 부설하는 유치원·초등학교·중학교 및 고등학교에는 특수교육이 필요한 학생을 위하여 특수학급을 둔다.
 ⑤ 제4항에 따른 특수학급의 설치기준은 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제27조에 따른다.
 [전문개정 2011. 7. 21.]

제46조(임시교원 양성기관 등) ① 교육부장관은 교원의 수요·공급상 단기간에 교원양성이 필요한 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 임시교원 양성기관과 임시교원 연수기관을 설치하거나 이의 설치를 인가할 수 있다. <개정 2013. 3. 23., 2016. 12. 20.>

- ② 교육부장관은 교육대학, 사범대학, 종합교원양성대학이 다음 각 호의 요건을 갖추어 신청한 경우 제1항에 따른 임시교원 양성기관 설치를 인가하여야 한다. <신설 2016. 12. 20.>
1. 해당 기관의 시설, 인력, 교육과정 등이 제4조제1항에 따른 설립기준을 충족하는 경우
 2. 자격종, 과목, 지역의 교육수요 등을 고려하여 단기간에 교원을 양성할 필요가 있어 임시교원 양성기관을 설치하기에 적합한 경우
- [전문개정 2011. 7. 21.]

제4절 전문대학 <개정 2011. 7. 21.>

제47조(목적) 전문대학은 사회 각 분야에 관한 전문적인 지식과 이론을 가르치고 연구하며 재능을 연마하여 국가사회의 발전에 필요한 전문직업인을 양성함을 목적으로 한다.
 [전문개정 2011. 7. 21.]

제48조(수업연한) ① 전문대학의 수업연한은 다음 각 호와 같다. <개정 2021. 3. 23.>

1. 전문학사학위과정: 2년 이상 3년 이하로 하되, 수업연한을 3년으로 하는 경우는 대통령령으로 정한다.
 2. 전문기술석사학위과정: 2년 이상
- ② 학칙으로 정하는 학점 이상을 취득한 사람에 대하여는 제1항에도 불구하고 대통령령으로 정하는 바에 따라 수업연한을 단축할 수 있다.
 [전문개정 2011. 7. 21.]

제49조(전공심화과정) 전문대학을 졸업한 사람의 계속교육을 위하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 전문대학에 전공심화과정을 설치·운영할 수 있다.

[전문개정 2011. 7. 21.]

제49조의2(전문기술석사과정) 고숙련 기술 전문가의 양성을 위하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 전문대학에 전문기술석사과정을 설치·운영할 수 있다.

[본조신설 2021. 3. 23.]

제50조(학위의 수여) ① 전문대학에서 학칙으로 정하는 과정을 마친 사람에게는 전문학사학위를 수여한다.

② 전문학사학위의 종류와 수여에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2011. 7. 21.]

제50조의2(전공심화과정에 대한 학위수여) ① 제49조에 따른 전공심화과정에 입학하여 학칙으로 정하는 과정을 이수한 사람에게는 학사학위를 수여할 수 있다.

② 제1항에 따라 학사학위가 수여되는 전공심화과정을 설치·운영하려는 자는 교육부장관의 인가를 받아야 한다. <개정 2013. 3. 23.>

③ 제1항에 따른 전공심화과정에 입학할 수 있는 사람은 동일계열의 전문대학을 졸업하고 관련 분야에서 재직할 경력이 있는 사람으로 한다.

④ 제3항에도 불구하고 대통령령으로 정하는 과의 전공심화과정에 한정하여 관련 분야에서 재직할 경력이 없는 사람도 대통령령으로 정하는 요건을 갖춘 경우에는 전공심화과정에 입학할 수 있다. <신설 2011. 5. 19., 2021. 3. 23.>

⑤ 제4항에 따른 전공심화과정을 운영하기 위하여는 교육여건과 관련하여 대통령령으로 정하는 기준을 갖추어 교육부장관의 지정을 받아야 한다. <신설 2011. 5. 19., 2013. 3. 23.>

⑥ 교육부장관은 제5항의 지정을 위한 평가를 관련 기관이나 관련 단체에 위탁할 수 있다. <신설 2011. 5. 19., 2013. 3. 23.>

⑦ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 학사학위의 종류와 수여에 필요한 사항, 인가의 기준 및 입학자격에 관한 구체적 사항 등은 대통령령으로 정한다. <개정 2011. 5. 19.>

[전문개정 2011. 7. 21.]

제50조의3(의료인 양성을 위한 과정의 수업연한 및 학위에 관한 특례) ① 제48조제1항에도 불구하고 「의료법」 제2조제1항에 따른 의료인을 양성하기 위하여 전문대학에 수업연한을 4년으로 하는 학과를 개설할 수 있다. <개정 2016. 3. 2.>

② 제1항에 따라 수업연한을 4년으로 하는 과정을 운영하기 위하여는 교육여건과 관련하여 대통령령으로 정하는 기준을 갖추어 교육부장관의 지정을 받아야 한다. <개정 2013. 3. 23.>

③ 교육부장관은 제2항의 지정을 위한 평가를 관련 기관이나 관련 단체에 위탁할 수 있다. <개정 2013. 3. 23.>

④ 제50조제1항에도 불구하고 제1항의 학과에서 학칙으로 정하는 4년의 과정을 이수한 사람에 대하여는 학사학위를 수여한다. <개정 2016. 3. 2.>

⑤ 제4항의 학위의 종류 및 수여에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2011. 5. 19.]

[제목개정 2016. 3. 2.]

제50조의4(전문기술석사과정에 대한 학위수여) ① 제49조의2에 따른 전문기술석사과정에 입학하여 학칙으로 정하는 과정을 이수한 사람에게는 전문기술석사학위를 수여할 수 있다.

② 제1항에 따라 전문기술석사학위가 수여되는 전문기술석사과정을 설치·운영하려는 자는 대통령

령으로 정하는 바에 따라 교육부장관의 인가를 받아야 한다.

③ 제1항에 따른 전문기술석사과정에 입학할 수 있는 사람은 학사학위를 가지고 있는 사람이나 법령에 따라 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 인정되는 사람 중에서 관련 분야에 재직할 경력이나 있는 사람으로 한다.

④ 교육부장관은 제2항의 인가를 위한 평가를 대통령령으로 정하는 바에 따라 관련 기관이나 관련 단체에 위탁할 수 있다.

⑤ 제1항에 따른 전문기술석사학위를 가지고 있는 사람은 석사학위와 같은 수준의 학력이 있다고 인정되는 것으로 본다.

⑥ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 전문기술석사학위의 종류와 수여에 필요한 사항, 인가의 기준 및 입학자격에 관한 구체적 사항 등은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2021. 3. 23.]

제51조(편입학) 전문대학을 졸업한 사람이나 법령에 따라 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 인정되는 사람은 대학, 산업대학 또는 원격대학에 편입학할 수 있다.

[전문개정 2011. 7. 21.]

제51조의2(유치원 부설) 전문대학(유치원 교사 양성을 위한 과가 개설된 전문대학에 한정한다)은 「유아교육법」 제22조제2항에 따른 교사 양성을 위한 현장연구 및 실습을 위하여 필요한 경우 유치원을 부설할 수 있다.

[본조신설 2016. 3. 2.]

제5절 원격대학 <개정 2011. 7. 21.>

제52조(목적) 원격대학은 국민에게 정보·통신 매체를 통한 원격교육(遠隔教育)으로 고등교육을 받을 기회를 제공하여 국가와 사회에 필요한 인재를 양성함과 동시에 열린 학습사회를 구현함으로써 평생교육의 발전에 이바지함을 목적으로 한다. <개정 2021. 3. 23.>

[전문개정 2011. 7. 21.]

제53조(원격대학의 과정 및 수업연한) ① 원격대학에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 전문학사학위 과정과 학사학위과정을 둘 수 있다.

② 원격대학의 전문학사학위과정의 수업연한은 2년으로 하고, 학사학위과정의 수업연한은 4년으로 한다. <개정 2013. 8. 13.>

③ 원격대학은 학칙으로 정하는 바에 따라 학위취득에 필요한 학점 이상을 취득한 사람에 대하여는 대통령령으로 정하는 바에 따라 제2항에 따른 수업연한을 단축할 수 있다. <신설 2013. 8. 13.>

[전문개정 2011. 7. 21.]

제54조(학위의 수여) ① 원격대학의 학사학위과정에서 학칙으로 정하는 과정을 마친 사람에게는 학사학위를 수여한다.

② 원격대학의 전문학사학위과정에서 학칙으로 정하는 과정을 마친 사람에게는 전문학사학위를 수여한다.

③ 제1항과 제2항에 따른 학위의 종류와 수여에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2011. 7. 21.]

제6절 기술대학 <개정 2011. 7. 21.>

제55조(목적) 기술대학은 산업체 근로자가 산업현장에서 전문적인 지식·기술의 연구·연마를 위한 교육을 계속하여 받을 수 있도록 함으로써 이론과 실무능력을 고루 갖춘 전문인력을 양성함을 목적으로 한다.

[전문개정 2011. 7. 21.]

제56조(기술대학의 과정 및 수업연한) ① 기술대학에는 전문학사학위과정과 학사학위과정을 둔다.

② 제1항에 따른 각 과정의 수업연한은 각각 2년으로 한다.

[전문개정 2011. 7. 21.]

제57조(입학자격 등) ① 기술대학의 전문학사학위과정에 입학할 수 있는 사람은 고등학교를 졸업한 사람이나 법령에 따라 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 인정된 사람으로서 대통령령으로 정하는 기간 이상 산업체에 근무하고 있는 사람으로 한다.

② 기술대학의 학사학위과정에 입학할 수 있는 사람은 전문대학을 졸업한 사람이나 법령에 따라 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 인정된 사람으로서 대통령령으로 정하는 기간 이상 산업체에 근무하고 있는 사람으로 한다.

③ 기술대학은 제1항과 제2항에 따른 자격이 있는 사람 중에서 학생을 선발하되, 그 선발방법은 대통령령으로 정하는 바에 따라 학칙으로 정한다.

[전문개정 2011. 7. 21.]

제58조(학위의 수여) ① 기술대학의 전문학사학위과정에 입학하여 학칙으로 정하는 과정을 마친 사람에게는 전문학사학위를 수여한다.

② 기술대학의 학사학위과정에 입학하여 학칙으로 정하는 과정을 마친 사람에게는 학사학위를 수여한다.

③ 제1항과 제2항에 따른 학위의 종류와 수여에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2011. 7. 21.]

제7절 각종학교 <개정 2011. 7. 21.>

제59조(각종학교) ① 각종학교란 제2조제1호부터 제6호까지의 학교와 유사한 교육기관을 말한다.

② 각종학교는 제2조제1호부터 제6호까지의 학교와 유사한 명칭을 사용할 수 없다.

③ 교육부장관은 국립 각종학교의 설립·운영에 관한 권한을 대통령령으로 정하는 바에 따라 관계 중앙행정기관의 장에게 위탁할 수 있다. <개정 2013. 3. 23.>

④ 대학 및 전문대학에 준하는 각종학교 중 교육부장관의 지정을 받아 상급 학위과정의 입학학력이 인정되는 각종학교의 학위 수여에 관하여는 제35조제1항·제6항과 제50조를 준용한다. <개정 2013. 3. 23.>

⑤ 각종학교에 관하여 그 밖에 필요한 사항은 교육부령으로 정한다. <개정 2013. 3. 23.>

[전문개정 2011. 7. 21.]

제4장 보칙 및 벌칙 <개정 2011. 7. 21.>

제60조(시정 또는 변경 명령 등) ① 교육부장관은 학교가 시설, 설비, 수업, 학사(學事), 그 밖의 사항에 관하여 교육 관계 법령 또는 이에 따른 명령이나 학칙을 위반하면 기간을 정하여 학교의 설립자

· 경영자 또는 학교의 장에게 그 시정이나 변경을 명할 수 있다. <개정 2013. 3. 23.>

② 교육부장관은 제1항에 따른 시정 또는 변경 명령을 받은 자가 정당한 사유 없이 지정된 기간에 이를 이행하지 아니하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 위반행위를 취소 또는 정지하거나 그 학교의 학생정원 감축, 학과 폐지 또는 학생 모집정지 등의 조치를 할 수 있다. <개정 2013. 3. 23.>

③ 교육부장관은 위반행위가 이미 종료되는 등 위반행위의 성질상 시정·변경할 수 없는 것이 명백한 경우에는 제1항에 따른 시정 또는 변경 명령을 하지 아니하고 제2항에 따른 조치를 할 수 있다. <신설 2013. 8. 13.>

[전문개정 2011. 7. 21.]

[제목개정 2013. 8. 13.]

제61조(휴업 및 휴교 명령) ① 교육부장관은 재해 등의 긴급한 사유로 정상수업이 불가능하다고 인정하면 학교의 장에게 휴업을 명할 수 있다. <개정 2013. 3. 23.>

② 제1항에 따른 명령을 받은 학교의 장은 지체 없이 휴업을 하여야 한다.

③ 교육부장관은 학교의 장이 제1항에 따른 명령에도 불구하고 휴업을 하지 아니하거나 특별히 긴급한 사유가 있는 경우에는 휴교처분을 할 수 있다. <개정 2013. 3. 23.>

④ 제1항과 제2항에 따라 휴업한 학교는 휴업기간 중 수업과 학생의 등교가 정지되며, 제3항에 따라 휴교한 학교는 휴교기간 중 단순한 관리 업무 외에는 학교의 모든 기능이 정지된다.

[전문개정 2011. 7. 21.]

제62조(학교 등의 폐쇄) ① 교육부장관은 학교가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여 정상적인 학사 운영이 불가능한 경우에는 해당 학교의 학교법인에 대하여 학교의 폐쇄를 명할 수 있다. <개정 2013. 3. 23., 2016. 5. 29.>

1. 학교의 장이나 설립자·경영자가 고의나 중대한 과실(過失)로 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반한 경우

2. 학교의 장이나 설립자·경영자가 같은 사유로 이 법 또는 그 밖의 교육 관계 법령에 따른 교육부장관의 명령을 3회 이상 위반한 경우

3. 휴가기간을 제외하고 계속하여 3개월 이상 수업을 하지 아니한 경우

② 교육부장관은 제4조제2항에 따른 학교설립인가나 제24조에 따른 분교설치인가를 받지 아니하고 학교의 명칭을 사용하거나 학생을 모집하여 시설을 사실상 학교의 형태로 운영하는 자에게는 그 시설의 폐쇄를 명할 수 있다. <개정 2013. 3. 23.>

[전문개정 2011. 7. 21.]

제63조(청문) 교육부장관은 제62조에 따라 학교나 시설 등의 폐쇄를 명하려면 청문을 하여야 한다. <개정 2013. 3. 23.>

[전문개정 2011. 7. 21.]

제64조(벌칙) ① 제34조제9항을 위반하여 시험문제가 공개되기 전에 그 시험문제의 전부 또는 일부를 유출하거나 유포한 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다. <신설 2016. 12. 20., 2017. 11. 28.>

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다. <개정 2016. 5. 29., 2016. 12. 20.>

1. 제4조제2항에 따른 학교설립인가나 제24조에 따른 분교설치인가를 받지 아니하고 학교의 명칭을 사용하거나 학생을 모집하여 시설을 사실상 학교의 형태로 운영하는 자

2. 제4조제3항을 위반하여 폐지인가나 변경인가를 받지 아니한 자

3. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 제4조제2항에 따른 학교의 설립인가나 제4조제3항에 따른 폐지인가 또는 변경인가를 받거나 제24조에 따른 분교설치인가를 받은 자

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.
<개정 2016. 5. 29., 2016. 12. 20.>

1. 제33조와 제57조에 해당되지 아니한 사람에게 입학을 허가한 자

2. 제35조제1항(제59조제4항에서 준용하는 경우를 포함한다)부터 제4항까지, 제50조제1항(제59조제4항에서 준용하는 경우를 포함한다), 제54조제1항·제2항 또는 제58조제1항·제2항을 위반하여 학위를 수여한 자

3. 제60조제1항에 따른 시정 명령이나 변경 명령을 위반한 자

4. 제62조제1항에 따른 학교 폐쇄 명령을 위반한 자

[전문개정 2011. 7. 21.]

제64조의2(벌칙 적용 시의 공무원 의제) 입학사정관 및 이를 감독하는 자는 「형법」 제129조부터 제132조까지의 규정을 적용할 때에는 공무원으로 본다.

[본조신설 2012. 1. 26.]

부칙 <제17954호, 2021. 3. 23.> (법률용어 정비를 위한 교육위원회 소관 34개 법률 일부개정을 위한 법률)
이 법은 공포한 날부터 시행한다.

고등교육기관의 자체평가에 관한 규칙

[시행 2013.3.23.] [교육부령 제1호, 2013.3.23., 타법개정]

제1조(목적) 이 규칙은 「고등교육법」 제11조의2제1항의 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(자체평가의 정의) "자체평가"란 「고등교육법」 제2조에 따른 학교(이하 "학교"라 한다)가 해당 기관의 교육·연구, 조직·운영, 시설·설비 등(이하 "교육·연구 등"이라 한다) 학교운영의 전반에 대하여 종합적으로 점검·분석·평정하는 것을 말한다.

제3조(자체평가의 실시) ① 학교의 장은 해당 학교의 교육 여건 개선 및 교육·연구 등의 질적 향상을 위하여 학칙으로 정하는 바에 따라 「교육관련기관의 정보공개에 관한 특례법」 제6조제1항에 따른 공시정보와 학교의 장이 해당 기관의 교육·연구 등을 평가하기 위하여 필요하다고 인정하는 사항에 대하여 자체평가를 실시하여야 한다.

② 제1항에 따른 자체평가는 2년마다 1회 이상 실시하여야 한다. 다만, 「고등교육법」 제11조의2 제2항에 따른 인정기관이 해당 학교의 운영 전반에 대하여 종합적으로 평가를 한 경우에는 이를 해당 연도 자체평가로 갈음할 수 있다.

③ 자체평가의 기준, 절차 및 방법 등에 필요한 사항은 해당 학교의 학칙으로 정한다.

제4조(자체평가위원회 등) ① 학교의 장은 자체평가의 기획·운영·조정 및 관리 등을 위하여 자체평가 위원회와 자체평가를 전담하는 조직·인력을 두어야 한다.

② 자체평가위원회의 구성 및 운영 등에 필요한 사항은 학교의 장이 정한다.

제5조(평가 결과의 공시) 학교의 장은 해당 기관의 홈페이지 등을 통하여 자체평가 결과를 공시하여야 한다.

제6조(자체평가의 지원) 교육부장관은 학교가 자체평가를 원활하게 수행할 수 있도록 하기 위하여 예산의 범위에서 자체평가 시행에 필요한 경비 등을 지원할 수 있다. <개정 2013.3.23.>

부칙 <제1호, 2013.3.23.> (교육부와 그 소속기관 직제 시행규칙)

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

제2조부터 제6조까지 생략

제7조(다른 법령의 개정) ① 생략

② 고등교육기관의 자체평가에 관한 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조 중 "교육과학기술부장관"을 "교육부장관"으로 한다.

③부터 <61>까지 생략

고등교육기관의 평가·인증 등에 관한 규정

[시행 2018. 7. 10] [대통령령 제29032호, 2018. 7. 10, 일부개정]

제1조(목적) 이 규정은 「고등교육법」 제11조의2에서 위임한 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(평가·인증의 실시) ① 「고등교육법」(이하 "법"이라 한다) 제11조의2제2항에 따라 인정받은 기관(이하 "인정기관"이라 한다)이 학교운영의 전반에 대하여 종합적으로 평가할 때에는 해당 학교가 법 제11조의2제1항에 따라 점검·평가한 결과를 활용할 수 있다.

② 인정기관은 평가·인증의 대상이 되는 학교에 대하여 평가·인증의 수행에 필요한 자료제공을 요청할 수 있다. 이 경우 인정기관은 제공받은 자료를 평가·인증 외의 목적으로 사용할 수 없다.

제2조의2(의료과정운영학교 평가·인증 절차) ① 의학·치의학·한의학 또는 간호학에 해당하는 교육과정을 운영하는 학교(이하 "의료과정운영학교"라 한다)는 해당 교육과정의 운영을 개시한 날부터 3개월 내에 인정기관에 법 제11조의2제2항 단서에 따른 평가·인증을 신청하여야 한다.

② 인정기관은 제1항에 따른 신청을 받은 날부터 2년의 범위에서 해당 인정기관이 정하는 기간 내에 제6조제1항제4호 및 제5호에 따른 기준·방법·절차 등에 따라 평가를 완료하고 인증 여부의 결정을 하여야 한다.

③ 인증을 받은 의료과정운영학교는 제6조제1항제5호에 따른 평가·인증의 유효기간이 만료되기 2년 전 이내의 범위에서 해당 인정기관이 정하는 신청기간 내에 평가·인증을 신청하여야 한다.

④ 제3항에 따른 신청을 받은 인정기관은 의료과정운영학교가 보유한 인증의 유효기간이 만료되기 전까지 제6조제1항제4호 및 제5호에 따른 기준·방법·절차 등에 따라 평가를 완료하고 인증 여부의 결정을 하여야 한다.

⑤ 인증을 받지 못한 의료과정운영학교는 제3조제1항에 따라 결과를 통보받은 날부터 1년 이내의 범위에서 해당 인정기관이 정하는 기간 내에 평가·인증을 신청하여야 한다. 이 경우 평가·인증의 절차는 제2항을 준용한다.

[본조신설 2016. 6. 21.]

제3조(평가·인증 결과의 공개 등) ① 인정기관은 평가를 완료하고 인증 여부를 결정한 경우에는 그 결과를 해당 학교에 즉시 통보하여야 한다. <개정 2016. 6. 21.>

② 학교의 장은 제1항에 따라 통보받은 평가·인증의 결과를 인터넷 홈페이지 등을 통하여 공개하여야 한다. 이 경우 의료과정운영학교의 장은 학년도마다 해당 학교의 모든 학생모집요강을 통해서도 공개하여야 한다. <개정 2016. 6. 21.>

③ 인정기관은 제1항에 따른 평가·인증의 결과를 인터넷 홈페이지 등을 통하여 공개할 수 있다. <신설 2016. 6. 21.>

[제목개정 2016. 6. 21.]

제4조(인정기관에 대한 지도·감독 등) ① 교육부장관은 인정기관의 평가·인증 관련 업무의 지도·감독 등 인정기관에 대한 지도·감독을 할 수 있다. <신설 2018. 7. 10.>

② 교육부장관은 예산의 범위에서 인정기관의 평가·인증 프로그램 개발 등 평가·인증의 체계화와 품질을 높이는 데에 필요한 지원을 할 수 있다. <개정 2013. 3. 23., 2018. 7. 10.>

[제목개정 2018. 7. 10.]

제5조(인정기관의 지정기준) ① 인정기관의 지정기준은 다음 각 호와 같다. <개정 2015. 12. 30., 2018. 7. 10.>

1. 공정하고 객관적인 평가·인증을 할 수 있는 조직·기구 및 인력 등의 체제를 갖추고 있을 것
 - 1의2. 평가·인증 사업을 다른 회계와 구분하여 별도의 회계로 관리하는 등 평가·인증과 관련한 재정·예산 체제를 갖추고 있을 것
 2. 법 제11조의2제2항에 따른 대학운영의 전반과 교육과정(학부·학과·전공을 포함한다)의 운영을 평가 또는 인증하는 데 적합한 기준, 평가방법 및 절차를 갖추고 있을 것
 3. 학교에 대한 평가·인증 또는 자문활동 등을 한 실적이 있을 것
 4. 최근 2년 내에 지정·재지정이 취소된 사실이 없을 것
- ② 제1항제1호, 제1호의2, 제2호 및 제3호의 기준에 대한 구체적인 내용은 교육부장관이 정한다. <개정 2013. 3. 23., 2018. 7. 10.>

제6조(인정기관의 지정) ① 인정기관으로 지정받으려는 자(이하 "신청기관"이라 한다)는 별지 제1호서식의 인정기관 지정 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 교육부장관에게 신청하여야 한다. <개정 2013. 3. 23., 2016. 6. 21.>

1. 정관 또는 이에 준하는 서류
2. 등기사항 증명서에 준하는 서류(신청기관이 법인이 아닌 경우에만 첨부한다)
3. 학교에 대한 평가·인증 및 자문활동 실적 내용
4. 신청한 날이 속하는 사업연도의 사업계획 및 예산내역 명세
5. 평가·인증의 기본방침과 평가실시에 관한 내용을 적은 평가·인증실시요강 및 평가기준
6. 평가·인증의 방법·절차 및 유효기간에 관한 규정
7. 평가·인증 외의 업무를 수행할 때에는 그 업무의 종류 및 개요를 적은 자료
8. 그 밖에 신청기관의 지정 여부를 심의하기 위하여 교육부장관이 정하는 자료

② 제1항에 따른 신청서를 제출받은 교육부장관은 신청기관이 법인인 경우에는 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 등기사항 증명서를 확인하여야 한다. 다만, 신청인이 확인에 동의하지 아니하거나 확인이 불가능한 경우에는 직접 제출하도록 하여야 한다. <신설 2016. 6. 21.>

③ 교육부장관은 제1항에 따라 신청을 받으면 제10조에 따른 인정기관심의위원회의 심의를 거쳐 신청일부터 3개월 이내에 인정기관의 지정 여부를 신청기관의 장에게 알리고 이를 공고하여야 한다. <개정 2013. 3. 23., 2016. 6. 21.>

④ 교육부장관은 신청기관을 인정기관으로 지정할 때에는 별지 제2호서식의 인정기관 지정서를 발급하며, 지정의 유효기간은 5년 이내로 한다. <개정 2013. 3. 23., 2016. 6. 21.>

⑤ 인정기관은 평가·인증의 기준·방법 및 절차 등을 변경하거나 평가·인증 업무의 전부 또는 일부를 중단 또는 폐지할 때에는 결정 후 1주일 이내에 그 사실을 교육부장관에게 알려야 한다. <개정 2013. 3. 23., 2016. 6. 21.>

제7조(인정기관의 재지정) ① 인정기관으로 재지정을 받으려는 자는 제6조제4항에 따른 인정 기간이 만료되기 6개월 이전까지 교육부장관에게 재지정을 신청하여야 한다. <개정 2013. 3. 23., 2016. 6. 21., 2018. 7. 10.>

② 제1항에 따른 재지정의 기준 및 절차는 제5조·제6조 및 제8조를 준용한다.

제7조의2(인정 기간 만료에 대한 사전통지) ① 교육부장관은 인정기관으로 지정을 받은 자에게 그 인

정 기간이 만료되기 1년 전까지 다음 각 호의 사항을 알려주어야 한다. <개정 2013. 3. 23., 2018. 7. 10.>

1. 재지정을 받으려면 제7조제1항에 따라 재지정을 신청하여야 한다는 사실

2. 재지정의 기준 및 절차

② 제1항에 따른 통지는 문서, 팩스, 전자우편, 휴대전화에 의한 문자메시지 등으로 할 수 있다.

[본조신설 2012. 7. 4.]

제7조의3(인정기관 지정 취소 등) ① 교육부장관은 인정기관이 제5조에 따른 지정기준에 미달하게 된 경우 기간을 정하여 해당 사항을 보완하도록 지시할 수 있다.

② 교육부장관은 인정기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 제10조에 따른 인정기관심의위원회의 심의를 거쳐 해당 인정기관에 대한 지정·재지정을 취소할 수 있다.

1. 거짓 또는 부정한 방법으로 지정·재지정을 받은 경우

2. 제5조에 따른 지정기준에 미달하는 경우로서 제1항에 따른 보완을 하지 아니한 경우

③ 교육부장관은 제2항에 따라 지정·재지정을 취소하려는 경우 청문을 실시하여야 한다.

④ 교육부장관은 제2항에 따라 지정·재지정을 취소하는 경우 지체 없이 그 사실을 인정기관의 장에게 알리고 이를 공고하여야 한다.

[본조신설 2018. 7. 10.]

제8조(이의 신청 등) ① 신청기관의 장은 제6조제3항 또는 제7조의3제4항에 따른 통보결과에 이의가 있으면 그 통보를 받은 날부터 10일 이내에 교육부장관에게 이의 신청을 할 수 있다. <개정 2013. 3. 23., 2016. 6. 21., 2018. 7. 10.>

② 교육부장관은 제1항에 따라 이의 신청을 받으면 제10조에 따른 인정기관심의위원회의 심의를 거쳐 지정·재지정 및 지정·재지정 취소 여부를 결정하고, 그 결과를 이의 신청일부 2개월 이내에 해당 신청기관의 장에게 알려야 한다. <개정 2013. 3. 23., 2018. 7. 10.>

③ 교육부장관은 제2항에 따라 신청기관을 인정기관으로 지정·재지정하거나 이의 신청의 대상이 된 처분을 취소한 경우에는 그 사실을 공고하여야 한다. <개정 2018. 7. 10.>

[제목개정 2018. 7. 10.]

제9조(인정기관에 대한 자료 제출 요청 등) 교육부장관은 평가·인증정책의 수립과 인정기관의 체계적 관리 등을 위하여 평가·인증과 관련된 자료 제출을 인정기관에 요청할 수 있다. 이 경우 인정기관은 특별한 사유가 없으면 해당 자료를 제출하여야 한다. <개정 2013. 3. 23.>

제10조(인정기관심의위원회) ① 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 교육부에 인정기관심의위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다. <개정 2013. 3. 23., 2018. 7. 10.>

1. 제6조에 따른 인정기관의 지정 및 지정의 유효기간에 관한 사항

2. 제7조에 따른 인정기관의 재지정 및 재지정의 유효기간에 관한 사항

2의2. 제7조의3제2항에 따른 인정기관의 지정·재지정 취소에 관한 사항

3. 제8조에 따른 이의 신청에 관한 사항

4. 그 밖에 인정기관에 관하여 교육부장관이 심의를 요청하는 사항

② 위원회는 위원장 1명을 포함하여 15명 이내의 위원으로 구성한다. <개정 2018. 7. 10.>

③ 위원회의 위원장은 위원 중에서 호선(互選)하며, 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 교육부장관이 성별을 고려하여 임명하거나 위촉한다. <개정 2013. 3. 23., 2015. 12. 30.>

1. 교원

2. 대학의 평가에 전문적인 지식과 경험이 풍부한 사람

3. 교육부의 고위공무원단에 속하는 일반직공무원으로서 대학평가에 관한 업무를 담당하는 사람
- ④ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원회에 간사 1명을 두되, 간사는 교육부 소속 공무원 중에서 교육부장관이 임명한다. <개정 2013. 3. 23.>
- ⑤ 위원의 임기는 2년으로 하며, 1회에 한하여 연임할 수 있다.

제11조(인정기관심의위원회의 운영) ① 위원회의 위원장은 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.
 ② 위원회의 위원장은 회의를 소집하려면 회의의 일시·장소 및 안건을 정하여 이를 회의 개최 7일 전까지 각 위원에게 알려야 한다. 다만, 긴급한 사유가 있는 경우에는 미리 알리지 아니할 수 있다.
 ③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
 ④ 위원회는 필요하면 관계기관 및 전문가 등에게 자료 제출, 의견 진술, 그 밖에 위원회의 운영에 필요한 협조를 하도록 요청할 수 있다.
 ⑤ 위원회의 위원장은 위원회의 원활한 심의·운영을 위하여 필요한 경우에는 소위원회를 구성하여 운영할 수 있다. <신설 2015. 12. 30.>
 ⑥ 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다. <개정 2015. 12. 30.>

제12조(위원의 제척 기피 회피) ① 위원회 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원회의 심의·의결에서 제척(除斥)된다.

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자이었던 사람이 해당 안건의 당사자인 신청기관의 임원이거나 임원이었던 경우
2. 위원이 해당 안건의 당사자인 신청기관의 임원과 친족이거나 친족이었던 경우
3. 위원이 해당 안건에 대하여 당사자인 신청기관의 요청에 따라 증언, 진술, 자문, 연구, 용역 또는 감정을 한 경우
4. 위원이나 위원이 속한 법인·단체 등이 해당 안건의 당사자인 신청기관의 대리인이거나 대리인이었던 경우

② 해당 안건의 당사자는 위원에게 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 이를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.
 ③ 위원이 제1항 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의·의결에서 회피(回避)하여야 한다.
 [본조신설 2012. 7. 4.]

제13조(위원의 해임 및 해촉) 교육부장관은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원을 해임하거나 해촉(解囑)할 수 있다.

1. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우
2. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우
3. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우
4. 제12조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 데에도 불구하고 회피하지 아니한 경우
5. 위원 스스로 직무를 수행하는 것이 곤란하다고 의사를 밝히는 경우

[전문개정 2015. 12. 30.]

부칙 <제29032호, 2018. 7. 10.>

제1조(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(인정기관의 재지정 신청 등에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 인정기관의 인정 기간 만료까지 남은 기간이 1년 미만인 경우 그 기간 만료에 따른 재지정 신청 및 기간 만료 사전통지는 제7조제1항 및 제7조의2제1항제1호의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

대학설립·운영 규정

[시행 2021. 9. 24.] [대통령령 제31994호, 2021. 9. 24., 일부개정]

제1조(목적) 이 영은 「고등교육법」 및 「사립학교법」의 규정에 의하여 대학·산업대학·교육대학·전문대학 및 이에 준하는 각종학교(이하 “대학”이라 한다)의 설립기준과 대학을 운영함에 있어서 필요한 시설·교원 및 수익용기본재산등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 1998. 2. 24., 2005. 3. 25.>

제2조(설립인가기준등) ①대학을 설립하고자 하는 자(이하 “설립주체”라 한다)는 다음 각 호의 기준을 갖추어 교육부장관에게 대학설립의 인가(국립대학의 경우에는 개교조치를 말한다. 이하 같다)를 신청하여야 한다. <개정 2001. 1. 29., 2001. 4. 30., 2004. 3. 5., 2008. 2. 29., 2008. 9. 23., 2009. 4. 21., 2013. 3. 23., 2019. 6. 11.>

1. 제4조에 따른 교사 및 제5조에 따른 교지를 확보할 것
2. 교원(「고등교육법」 제14조제2항에 따른 교수·부교수 및 조교수를 말한다. 이하 같다)을 제6조에 따른 확보 기준의 2분의 1 이상 확보할 것. 이 경우 나머지 교원은 학생정원에 따라 연차적으로 확보하되, 편제완성연도 전까지 모두 갖추어야 한다.
3. 제7조에 따른 수익용기본재산을 확보할 것(국가 또는 지방자치단체가 대학을 설립하는 경우는 제외한다)

②교육부장관은 대학설립을 인가하고자 하는 경우에는 제1항 각호의 기준과 「고등교육법 시행령」 제2조제2항 각 호의 사항 및 교육과정 등 교육부령이 정하는 사항에 대하여 제3조의 규정에 의한 대학설립심사위원회의 심의를 거쳐야 한다. <신설 2004. 3. 5., 2005. 3. 25., 2005. 10. 25., 2008. 2. 29., 2008. 12. 31., 2013. 3. 23.>

③설립주체는 제1항의 규정에 의하여 대학설립의 인가를 신청하기 전에 교육부령이 정하는 바에 따라 대학설립계획서를 교육부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2001. 1. 29., 2001. 4. 30., 2008. 2. 29., 2008. 12. 31., 2013. 3. 23.>

④제1항 및 제2항의 규정은 대학의 분교를 설립하는 경우에 이를 준용한다. 다만, 국외에 대학의 분교를 설립하는 경우에는 분교를 설립하려는 국가의 법령 등을 고려하여 교육부장관이 제1항 및 제2항의 기준을 조정하여 고시하는 기준에 따른다. <개정 2004. 3. 5., 2011. 2. 16., 2013. 3. 23.>

⑤ 삭제 <2007. 12. 6.>

⑥ 제4조에 따른 교사 및 제5조에 따른 교지는 설립주체의 소유이어야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2009. 4. 21., 2011. 11. 16., 2012. 1. 25., 2019. 4. 2.>

1. 특별법에 따라 설립된 정부출연연구기관(이하 “연구기관”이라 한다) 중 그 특별법에 따라 「고등교육법」 제30조에 따른 대학원대학(이하 “대학원대학”이라 한다)을 설립할 수 있는 연구기관이 국가·지방자치단체 또는 다른 연구기관 소유의 건축물 또는 토지를 사용하는 경우

2. 설립주체가 다음 각 목의 토지를 타인과 공동으로 소유하여 대학원대학을 설립하거나 대학에 대학원을 두는 경우

가. 「택지개발촉진법 시행령」 제2조제1호에 따른 시설 중 교육 또는 연구용 시설에 사용되는 토지

나. 「택지개발촉진법 시행령」 제2조제3호 각 목의 시설에 사용되는 토지

다. 「산업입지 및 개발에 관한 법률」 제2조제8호의 산업단지

3. 설립주체가 제2호 각 목의 토지에 소재하는 건물을 임대하여 별표 2에 따른 연구시설을 두는 경우
4. 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률 시행령」 제8조의 계약학과등을 국가, 지방자치단체, 산업체, 사업자단체 및 직능단체가 제공하는 시설에서 운영하는 경우
5. 설립주체가 설립주체의 소유가 아닌 시설·건축물을 별표 2에 따른 학생기숙사 등 학생 주거용 시설로 사용하는 경우

⑦제5조에 따른 교지에는 설립주체 외의 자가 소유하는 건축물을 둘 수 없다. 다만, 「건축법」 제2조제2항의 문화 및 집회시설, 판매시설, 교육연구시설, 노유자(老幼者)시설, 수련시설, 운동시설, 업무시설 또는 「주차장법」 제2조제1호다목의 부설주차장 등 교육 및 공공의 목적에 부합하는 시설로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 건축물은 그러하지 아니하다. <신설 2005. 3. 25., 2009. 4. 21.>

1. 설립주체에게 소유권이 이전되는 건축물
2. 국가·지방자치단체·연구기관 및 산업체 등(이하 “산업체등”이라 한다)이 교지 안에 건축하고자 하는 시설로서 설립주체가 그 필요성을 인정하는 건축물

⑧ 대학을 설립·운영하는 자 또는 대학의 장은 산학협력에 의한 교육 및 연구 등을 촉진하기 위하여 필요한 경우로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 산업체등이 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률 시행령」 제33조에 따른 사업종목의 용도에 한정하여 대학의 시설을 이용하도록 할 수 있다. 이 경우 산업체등이 이용할 수 있는 교사의 면적은 해당 대학이 확보한 전체 교사면적(부속시설의 교사면적은 제외한다)에서 제4조제3항에 따라 산출된 교사면적을 뺀 면적 [그 면적이 영(零) 이하인 경우에는 영으로 본다]과 제4조제3항에 따라 산출된 교사면적의 10퍼센트에 해당하는 면적의 합을 초과할 수 없다. <신설 2009. 4. 21., 2012. 1. 25., 2016. 5. 3.>

1. 산업체등의 기자재 및 인력을 대학의 교육·연구 또는 학생들의 실습에 공동으로 활용하도록 하는 약정이 있는 경우
2. 산업체등이 대학에 기자재 또는 기부금 등을 기부한다는 약정이 있는 경우

⑨이 영의 규정에 의하여 교사와 교원을 산정함에 있어서 기준이 되는 대학의 학생정원을 계열별로 분류하는 경우의 그 계열별구분은 별표 1과 같다. <개정 2009. 4. 21.>

제2조의2(대학원 등의 설치기준) ① 대학에 두는 대학원, 대학원대학과 그 학위과정의 학과 또는 전공(제2항에 따른 협동과정에 두는 전공 외의 전공을 말한다. 이하 이 조에서 같다)의 설치기준은 별표 1의2에 따른다.

② 대학원에 학위과정으로 제1항에 따른 학과 또는 전공 외에 2 이상의 학과 또는 전공이 공동으로 설치·운영하는 학과간 협동과정과 연구기관 또는 산업체와의 계약에 따라 설치·운영하는 학·연·산(學·研·産), 학·연(學·研) 또는 학·산(學·産) 협동과정을 둘 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 대학원 등의 설치에 필요한 세부기준은 교육부장관이 정한다. <개정 2008. 2. 29., 2013. 3. 23.>

④ 대학(전문대학과 이에 준하는 각종학교는 제외한다)이 일반대학원 또는 전문대학원에 박사학위 과정을 신설하려는 경우 별표 1의2에 따른 교원 중 2분의 1 이상은 박사학위 과정의 설치 학기 개시일을 기준으로 다음 각 호의 요건을 충족하는 자로 하여야 한다. 이 경우 논문 또는 이에 준하는 연구 실적에 대한 인정범위와 구체적인 기준은 교육부장관이 정하여 고시한다. <신설 2009. 4. 21., 2012. 2. 2., 2013. 3. 23.>

1. 인문·사회 계열: 최근 5년간 교육부장관이 정하여 고시하는 국내외의 학술지 등에 발표한 논문 또는 이에 준하는 연구 실적이 4편 이상일 것

1의2. 예·체능 계열: 최근 5년간 교육부장관이 정하여 고시하는 국내외의 학술지 등에 발표한 논문 또는 이에 준하는 연구 실적이 3편 이상일 것

2. 자연과학·공학·의학 계열: 최근 5년간 교육부장관이 정하여 고시하는 국내외의 학술지 등에 발표한 논문 또는 이에 준하는 연구 실적이 6편 이상일 것

[본조신설 2007. 12. 6.]

[중전 제2조의2는 제2조의4로 이동 <2007. 12. 6.>]

제2조의3(학과·정원 등의 증설·증원 기준) ① 대학(대학원 및 대학원대학을 포함한다. 이하 제4항부터 제6항까지에서 같다)은 설립인가 후 편제가 완성된 후에만 학과 또는 학부(이하 “학과등”이라 한다)를 증설하거나 학생정원을 증원할 수 있으며, 학과등을 증설하거나 학생정원을 증원하는 경우에는 그 증설 또는 증원분을 포함한 전체에 대하여 이 영에 따른 기준을 갖추어야 한다. 다만, 구조개혁을 위하여 대학이 별표 1의3에 따른 통·폐합을 하고 입학정원 감축기준을 충족하는 경우 교사·교지·교원 및 수익용기본재산은 다음 각 호의 기준에 따르되, 본문에 따른 기준을 충족한 경우에는 제1호의 기준을 갖춘 것으로 본다. <개정 2008. 2. 29., 2010. 2. 26., 2012. 2. 2., 2013. 2. 15., 2013. 3. 23., 2019. 6. 11.>

1. 통·폐합 후 교사·교지·수익용기본재산(이하 “교사등”이라 한다) 및 교원(의학계열의 교원은 교원확보율 산정 시 제외한다. 이하 이 호에서 같다)의 확보율은 통·폐합을 신청한 날이 속하는 해의 3년 전 4월 1일을 기준으로 한 교사등 및 교원의 확보율 이상을 유지할 것

2. 제1호 외에 교육부장관이 정하여 고시하는 기준에 따를 것

② 대학원이 다음 각 호의 요건을 갖추어 학과 또는 전공을 증설하고 입학정원을 증원하는 경우에는 제1항 각 호 외의 부분 본문을 적용하지 아니한다. 다만, 그 증설 또는 증원분을 포함한 전체에 대한 교원확보율은 전년도 교원확보율 이상으로 유지하여야 한다. <신설 2008. 12. 3., 2013. 3. 23.>

1. 국가연구개발사업이나 교육부장관의 출연을 받는 사업으로 선정될 것

2. 제1호의 사업을 수행하기 위하여 해외학자를 유치하고 별표 1의5를 충족할 것

③ 제1항에 따라 학과등을 증설하거나 학생정원을 증원하는 경우 갖추어야 할 기준은 편제완성연도의 계열별 학생정원으로 한다. <개정 2013. 2. 15.>

④ 대학이 전년도 총 입학정원 범위에서 학위과정별로 학과등을 신설·통합하거나 학과등의 입학정원을 조정(이하 “자체조정”이라 한다)하는 경우에는 자체조정 후의 교원확보율을 편제완성연도의 계열별 학생정원을 기준으로 한 전년도 교원확보율 이상으로 유지해야 한다. 다만, 대학원 또는 대학원대학이 인공지능·빅데이터 등 교육부장관이 정하여 고시하는 첨단산업 분야의 인력을 양성하기 위하여 전년도 총 입학정원의 범위에서 자체조정하는 경우에는 자체조정 후의 교원확보율을 편제완성연도의 계열별 학생정원을 기준으로 한 전년도 교원확보율 이상이나 편제완성연도의 계열별 학생정원을 기준으로 한 90퍼센트의 확보율 이상으로 유지할 수 있다. <개정 2008. 12. 3., 2009. 4. 21., 2011. 2. 16., 2013. 2. 15., 2020. 8. 4.>

⑤ 교지가 분리되어 있는 대학이 전년도 총입학정원의 범위에서 자체조정하는 경우로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제5조제1항 후단을 적용하지 아니한다. <신설 2009. 4. 21.>

1. 각각의 교지가 동일한 지방자치단체(「지방자치법」 제2조제1항제2호에 따른 지방자치단체를 말한다) 내에 있는 경우

2. 각각의 교지 간 거리가 교지경계선으로부터 20킬로미터 이내인 경우

3. 각각의 교지 간 거리가 교지경계선으로부터 20킬로미터를 초과하나 자체조정을 위하여 부득이하

게 필요하다고 제3조에 따른 대학설립심사위원회의 인정을 받은 경우
 ⑥ 대학(편제완성연도의 계열별 학생정원을 기준으로 한 교원확보율이 65퍼센트 미만인 대학은 제외한다)이 구조개혁을 위하여 별표 1의6에서 정하는 기준에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 정원의 상호 조정(이하 “상호조정”이라 한다)을 하는 경우에는 제1항 각 호 외의 부분 본문을 적용하지 않는다. 이 경우 상호조정 후의 교원확보율은 편제완성연도의 계열별 학생정원을 기준으로 한 전년도의 확보율 이상으로 유지해야 한다. <신설 2011. 2. 16., 2013. 2. 15., 2021. 9. 24.>

1. 학사학위과정 입학정원과 대학원 입학정원 간의 상호조정
2. 대학원 또는 대학원대학의 석사학위과정 입학정원과 박사학위과정 입학정원 간의 상호조정
3. 전문학사학위과정 입학정원과 전문기술석사학위과정 입학정원 간의 상호조정

⑦ 「고등교육법」 제3조에 따른 국립학교가 해기사(海技士) 등 교육부장관이 정하여 고시하는 특정 분야의 인력을 양성하기 위하여 학과등을 증설하거나 학생정원을 증원하는 경우에는 그 증설 또는 증원분을 포함한 전체에 대하여 제6조(같은 조 제4항은 제외한다)에 따라 확보하여야 하는 교원수의 80퍼센트 이상을 확보하면 제1항 각 호 외의 부분 본문에 따른 기준 중 교원의 확보 기준을 갖춘 것으로 본다. <신설 2015. 7. 24.>

[본조신설 2007. 12. 6.]

[중전 제2조의3은 제2조의5로 이동 <2007. 12. 8.>]

제2조의4(전문대학과 산업대학을 통·폐합하여 대학을 설립하는 경우의 특례) 산업대학과 전문대학을 설치·경영하는 학교법인이 두 대학을 통·폐합하여 「고등교육법」 제2조제1호의 규정에 의한 대학을 설립하는 경우로서 통·폐합을 신청한 날이 속하는 해의 3년 전 학년도 입학정원을 기준으로 산업대학은 25퍼센트 이상, 전문대학은 60퍼센트 이상에 해당하는 입학정원을 각각 감축하는 경우 교원 및 교사등은 제4조 내지 제7조의 규정에 불구하고 다음 각 호의 기준에 의한다. <개정 2007. 12. 6., 2010. 2. 26., 2012. 2. 2., 2019. 6. 11.>

1. 통·폐합 후 교사등이 통·폐합을 신청한 날이 속하는 해의 3년 전 학년도 산업대학의 교사등과 전문대학의 교사등의 합과 같거나 증가할 것
2. 통·폐합 후 교사등의 확보율이 통·폐합을 신청한 날이 속하는 해의 3년 전 학년도 산업대학과 전문대학의 교사등의 확보율보다 증가할 것
3. 교원확보율이 61퍼센트 이상일 것(의학계열의 교원은 교원확보율 산정 시 제외한다)

[본조신설 2005. 10. 25.]

[제2조의2에서 이동 <2007. 12. 6.>]

제2조의5(경영등관련전문대학원의 설치 등에 관한 특례) ①대학(대학원대학을 제외한다. 이하 이 조에서 같다)이 「고등교육법 시행령」 제22조의2제1항에 따른 경영등관련전문대학원을 설치하고자 하는 경우에는 다음 각 호의 기준을 갖추어야 한다. 이 경우 경영등관련전문대학원의 학생 정원이 100명 미만인 때에는 이를 100명으로 본다. <개정 2019. 6. 11.>

1. 학생 정원의 2배의 학생수를 25로 나눈 수의 교원. 이 경우 교원의 확보는 제2조제1항제2호를 따르도록 하되, 교원의 3분의 1은 「고등교육법 시행령」 제7조제2호 및 제3호에 따른 겸임교원 및 초빙교원 등(이하 “겸임교원등”이라 한다)으로 할 수 있다.
2. 제4조제3항 전단에 따른 교사. 이 경우 주간 및 야간 등 2 이상의 교육과정을 운영하는 경영등관련전문대학원의 교사의 면적은 학생수가 가장 많은 과정의 학생 정원을 기준으로 환산하여야 한다.

②대학은 경영등관련전문대학원의 교원을 그 대학의 관련되는 학과 또는 학부에 배치할 수 있다.

이 경우 교원이 담당하는 경영등관련전문대학원의 교과목은 그 전문대학원에 개설된 전체 교과목의 4분의 3이상이 되도록 하여야 한다. <개정 2009. 4. 21.>

③대학은 경영등관련전문대학원을 설치하고자 하는 때에는 제1항·제2항 및 「고등교육법 시행령」 제22조의2제2항 내지 제4항의 내용이 기재된 경영등관련전문대학원설치계획서를 당해연도 6월말까지 교육부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2008. 2. 29., 2013. 3. 23.>

④경영등관련전문대학원을 설치하기 위하여 설립되는 대학원대학이 다음 각 호에 해당하는 경우에는 제2조제6항 본문의 규정에 불구하고 설립주체는 시설 및 토지를 임차하여 교사 및 교지로 사용할 수 있다. 이 경우 교지의 기준면적은 제5조제1항 전단에 불구하고 「건축법 시행령」 제119조제1항제2호에 따라 산정한 건축면적 이상이어야 한다.

1. 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제36조제1항제1호에 따른 도시지역 중 상업지역 또는 공업지역에 대학원대학을 설립하는 경우

2. 제7조제1항에 따른 수익용기본재산 외에 추가로 1년분 임차료에 해당되는 금액을 수익용기본재산으로 출연한 경우

⑤제4항에 따라 시설 및 토지를 임차하여 대학원대학을 설립하고자 하는 설립주체는 임차한 시설에 대하여 「민법」 제621조에 따른 임대차의 등기를 완료한 후 설립인가를 신청하여야 한다.

⑥제4항에 따라 시설 및 토지를 임차하여 대학원대학을 설립한 설립주체는 그 교육시설에 대한 임대차 기간이 계속하여 5년 이상 유지되도록 하여야 한다.

⑦ 삭제 <2009. 4. 21.>

[본조신설 2006. 6. 7.]

[제2조의3에서 이동 <2007. 12. 6.>]

제2조의6(산업대학을 폐지하여 대학을 설립하는 경우의 특례) ① 「고등교육법」 제40조의2에 따라 산업대학을 폐지하고 같은 법 제2조제1호의 대학을 설립하는 경우 갖추어야 하는 교원 및 수익용기본재산은 다음 각 호의 기준에 따른다. <개정 2009. 4. 21.>

1. 설립 당시 교원의 확보율이 제6조제1항 전단에 따라 확보하여야 하는 교원의 100분의 61 이상일 것

2. 수익용기본재산의 확보율이 제7조제1항에 따른 금액의 1천분의 556 이상일 것

② 제1항에 따른 수익용기본재산의 확보율을 산정할 때에는 1996년 7월 26일 이전에 설립된 학교법인이 설립·운영하는 산업대학을 폐지하여 대학을 설립하는 경우에 한하여 제7조제3항을 적용하지 아니한다. <신설 2009. 4. 21.>

[본조신설 2008. 9. 23.]

제2조의7(대학의 일부를 산업단지 안으로 위치변경하는 경우의 특례) ① 대학(대학원대학은 제외한다)

이 교육부장관이 정하여 고시하는 기준에 따라 대학의 일부를 그 주된 위치에서 변경하여 「산업입지 및 개발에 관한 법률」 제2조제8호에 따른 산업단지(산업단지와 인접한 지역을 포함하며, 이하 “산업단지”라 한다) 안에서 운영하는 경우에는 제2조제6항 각 호 외의 부분 본문에도 불구하고 설립주체의 소유가 아닌 건축물 또는 토지를 교사 및 교지로 사용할 수 있다. <개정 2011. 11. 16., 2013. 3. 23.>

② 제1항에 따라 산업단지 안에서 운영하는 대학에 적용되는 교사 및 교지의 기준면적은 제4조제6항 및 제5조제1항에도 불구하고 다음 각 호의 기준에 따른다. 다만, 건축물을 임차하거나 건축물의 일부를 소유하여 교사로 사용하는 경우에는 제2호에 따른 교지를 확보하지 아니할 수 있다. <개정 2014. 2. 24.>

1. 교사: 별표 3에 따른 계열별 학생 1인당 교사기준면적에 변경하려는 위치에 수용하는 학생정원을 곱하여 합산한 면적 이상
 2. 교지: 제1호에 따른 교사의 건축면적 이상
- [본조신설 2011. 2. 16.]

제2조의8(의학·치의학·한의학 관련 학사학위 및 석사학위의 과정이 통합된 과정을 설치하는 경우의 특례) 의학·치의학·한의학 관련 학과 또는 학부를 폐지하고 「고등교육법 시행령」 제22조에 따른 의학·치의학·한의학전문대학원을 설치·운영 중인 대학이 같은 영 제30조의2에 따른 의학·치의학·한의학 관련 학사학위 및 석사학위의 과정이 통합된 과정(이하 이 조에서 “통합과정”이라 한다)을 설치하는 경우에는 편제완성연도를 기준으로 한 통합과정의 정원 중 학사학위과정에 해당하는 학생정원에 대해서는 제2조의3제1항 본문을 적용하지 아니한다.

[본조신설 2013. 2. 15.]

제3조(대학설립심사위원회) ①다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 교육부에 대학설립심사위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다. <개정 2001. 1. 29., 2005. 10. 25., 2008. 2. 29., 2008. 9. 23., 2009. 4. 21., 2011. 2. 16., 2013. 3. 23., 2017. 4. 11.>

1. 설립주체가 제2조제1항 및 제2조의2에 따른 설립기준을 갖추었는지의 확인
2. 제2조의4 및 제2조의6에 따른 대학의 통·폐합에 관한 사항
3. 「고등교육법」 제4조제3항 및 같은 법 시행령 제2조제5항에 따른 대학의 위치변경(대학의 일부 또는 전부를 그 주된 위치에서 변경하여 국내의 다른 위치에서 운영하려는 경우를 포함한다)인가에 관한 사항
4. 다른 법령에서 위원회의 심의를 받도록 규정한 사항
5. 그 밖에 대학의 설립·운영과 관련하여 교육부장관이 심의에 부치는 사항

② 위원회는 위원장을 포함하여 13명 이내의 위원으로 구성하며, 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 교육부장관이 성별을 고려하여 위촉한다. <개정 2017. 4. 11.>

1. 교육경력, 교육행정경력 또는 교육연구경력이 5년(둘 이상의 경력이 있으면 합산한 경력을 기준으로 한다) 이상인 사람
2. 판사, 검사, 변호사 또는 공인회계사로 재직할 경력이 5년(둘 이상의 재직 경력이 있으면 합산한 경력을 기준으로 한다) 이상인 사람
3. 교육 관련 단체 또는 산업계 등 각계를 대표하는 것으로 교육부장관이 인정하는 사람
4. 그 밖에 위원회의 심의를 위하여 위원으로 위촉할 필요가 있다고 교육부장관이 인정하는 사람

③ 위원의 임기는 2년으로 하되, 한 차례만 연임할 수 있다. <개정 2017. 4. 11.>

④ 위원장은 위원 중에서 호선(互選)한다. <신설 2017. 4. 11.>

⑤ 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄하며, 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다. <개정 2017. 4. 11.>

⑥ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다. <개정 2017. 4. 11.>

⑦ 위원회는 심의에 필요한 경우 설립주체 등에게 관련 자료의 제출을 요구하거나 관련자 등의 의견을 청취할 수 있다. <개정 2017. 4. 11.>

⑧ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원회에 간사 및 서기 각 1인을 두되, 간사 및 서기는 교육부 소속 공무원 중에서 교육부장관이 임명한다. <개정 2001. 1. 29., 2008. 2. 29., 2009. 4. 21., 2013. 3. 23., 2017. 4. 11.>

⑨ 위원회의 운영비와 현지조사경비 기타 필요한 비용은 예산의 범위안에서 이를 지급할 수 있다.

〈개정 2009. 4. 21., 2017. 4. 11.〉

제3조의2(위원의 제척·기피·회피) ① 위원회의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원회의 심의·의결에서 제척(除斥)된다.

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자이었던 사람이 해당 안건의 당사자(당사자가 법인·단체 등인 경우에는 그 임원을 포함한다. 이하 이 호 및 제2호에서 같다)가 되거나 그 안건의 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자인 경우
 2. 위원이 해당 안건의 당사자와 친족인 경우
 3. 위원이 해당 안건에 관하여 증인, 진술, 자문, 연구, 용역 또는 감정을 한 경우
 4. 위원이나 위원이 속한 법인·단체 등이 해당 안건의 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우
- ② 해당 안건의 당사자는 위원에게 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 이를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.

③ 위원이 제1항 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의·의결에서 회피(回避)하여야 한다.

[본조신설 2012. 7. 4.]

제3조의3(위원의 해촉) 교육부장관은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원을 해촉(解囑)할 수 있다. 〈개정 2013. 3. 23., 2016. 1. 19.〉

1. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우
2. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우
3. 제3조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 데에도 불구하고 회피하지 아니한 경우
4. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우
5. 위원 스스로 직무를 수행하는 것이 곤란하다고 의사를 밝히는 경우

[본조신설 2012. 7. 4.]

제4조(교사) ① 교사는 별표 2의 구분에 따른다. 〈개정 2013. 11. 20.〉

② 제1항에 따른 교사의 확보 기준은 다음 각 호와 같다. 〈개정 2011. 2. 16., 2013. 11. 20.〉

1. 교육기본시설: 교육·연구활동에 적합하게 갖추어 것
2. 지원시설 및 연구시설: 제3항에 따라 확보한 면적의 범위에서 대학이 필요한 경우에 갖추어 것
3. 부속시설: 「고등교육법 시행령」 제3조에 따른 학교현장에서 정하는 바에 따라 갖추어 것. 다만, 의학·치의학·한의학 관련 학과·학부 또는 「고등교육법 시행령」 제22조제2호에 따른 전문대학원을 두는 의학계열이 있는 대학은 다음 각 목의 구분에 따른 기준을 충족하는 부속병원을 직접 갖추거나 그 기준을 충족하는 병원에 위탁하여 교육에 지장이 없이 실습하도록 하여야 한다.
 - 가. 의학 관련 학과·학부 또는 의학전문대학원을 두는 의학계열이 있는 대학: 「전문의의 수련 및 자격 인정 등에 관한 규정」 제7조제1항에 따른 인턴과정 수련병원의 지정기준
 - 나. 치의학 관련 학과·학부 또는 치의학전문대학원을 두는 의학계열이 있는 대학: 「치과의사전문회의의 수련 및 자격 인정 등에 관한 규정」 제7조제1항에 따른 인턴과정 수련치과병원의 지정기준
 - 다. 한의학 관련 학과·학부 또는 한의학전문대학원을 두는 의학계열이 있는 대학: 「한의사전문회의의 수련 및 자격 인정 등에 관한 규정」 제6조제1항에 따른 일반수련의과정 수련한방병원의 지정기준

③교육기본시설과 지원시설 및 연구시설(교지 밖의 연구시설의 경우 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제2조제6호라목에 따른 학교로 도시·군계획시설결정이 된 경우에 한한다)의 면적은 별표 3에 의한 학생 1인당 교사기준면적에 편제완성연도를 기준으로 한 계열별 학생정원을 곱하여 합산한 면적이상으로 한다. 이 경우 계열별 학생정원을 합한 학생정원이 1천명(대학원대학 및 장애인만을 입학대상으로 하는 대학의 경우에는 200명)미만인 경우에는 그 정원을 1천명(대학원대학 및 장애인만을 입학대상으로 하는 대학의 경우에는 200명)으로 보되, 계열별로 학생정원을 환산하는 방법은 교육부령으로 정한다. <개정 2001. 1. 29., 2005. 10. 25., 2008. 2. 29., 2009. 4. 21., 2012. 4. 10., 2013. 3. 23., 2017. 4. 11.>

④제3항의 규정에 의한 계열별 학생정원을 산정함에 있어서 동일한 학과 또는 학부에 주간과 야간 과정을 함께 운영하는 경우에는 그중 학생정원이 많은 과정의 학생정원을 합한 정원을 기준으로 한다. 이 경우 야간과정의 학생정원을 산정함에 있어서는 야간수업 대학원 학생정원을 제외한다.

⑤교수·학습에 직접 사용되는 교사의 내부환경은 「학교보건법」 제4조의 규정에 의한 환경위생 및 식품위생의 유지·관리에 관한 기준에 적합하여야 한다. <신설 2005. 10. 25.>

⑥ 대학의 일부를 그 주된 위치가 아닌 국내의 다른 위치에서 운영하려는 경우 확보하여야 하는 교육기본시설, 지원시설 및 연구시설의 면적은 제3항 후단에도 불구하고 학생정원이 400명(대학원대학 및 장애인만을 입학대상으로 하는 대학의 경우에는 200명) 미만일 경우에는 그 정원을 400명(대학원대학 및 장애인만을 입학대상으로 하는 대학의 경우에는 200명)을 기준으로 그 면적을 산정한다. <신설 2009. 4. 21.>

⑦ 제3항에 따라 교사면적을 산정하는 경우에 제2조제6항제1호의 건축물은 교사로 보고, 같은 조 제7항제2호의 건축물과 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」 제37조에 따른 협력연구소의 건축물이 대학의 교육 및 연구활동에 사용되는 경우에 한하여 해당 면적을 교사로 본다. <신설 2009. 4. 21., 2012. 1. 25.>

제5조(교지) ① 대학은 별표 4의 기준면적에 따른 교지를 교육·연구 활동에 지장이 없는 적합한 장소에 확보하여야 한다. 이 경우 동일한 대학의 교지가 분리되어 있는 경우에는 각각의 교지가 교지별로 수용하는 학생정원에 따른 별표 4의 기준면적을 충족하여야 하되, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 교지가 분리되지 아니한 것으로 본다. <개정 2016. 1. 19.>

1. 교지가 도로·하천 등으로 부득이하게 나뉘어 인접한 경우
2. 교지 경계선(분리되지 아니한 것으로 보는 교지가 있는 경우 그 교지의 경계선을 포함한다)을 기준으로 교지 간 최단거리가 2킬로미터 이하인 경우

② 제1항에 따른 교지는 대학이 교육·연구를 위하여 사용하는 모든 용지 중 다음 각 호의 용지를 제외한 것으로 한다. <개정 2016. 1. 19., 2019. 4. 2.>

1. 농장·학술림·사육장·목장·양식장·어장 및 약초원 등 실습지
- 1의2. 제2조제6항제5호에 따라 학생기숙사 등 학생 주거용 시설로 사용되는 시설·건축물의 부지
2. 제7조에 따른 수익용기본재산에 해당하는 용지

③ 제1항에 따라 교지의 기준면적을 산정하는 경우에 제2조제6항제1호의 토지는 교지로 본다. <신설 2009. 4. 21.>

④ 대학이 기존의 교지 밖에 별표 2에 따른 교사시설 중 학생기숙사 등 학생 주거용 시설을 설치하는 경우(「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제2조제6호라목에 따른 학교로 도시·군계획시설결정이 된 경우만 해당한다) 해당 학생 주거용 시설의 부지는 기존의 교지(기존의 교지가 이미 분리되어 있는 경우에는 해당 학생 주거용 시설과 가장 가까운 교지를 말한다)와 분리되지 아니한 것

으로 보아 제1항 후단을 적용하지 아니한다. <신설 2013. 2. 15., 2019. 4. 2.>

제6조(교원) ①대학은 편제완성연도를 기준으로한 계열별 학생정원을 별표 5에 따른 교원 1인당 학생 수로 나눈 수의 교원을 확보하여야 한다. 이 경우 계열별 학생정원을 합한 학생정원이 500명(대학원대학 및 장애인만을 입학대상으로 하는 대학의 경우에는 200명) 미만인 경우에는 그 정원을 500명(대학원대학 및 장애인만을 입학대상으로 하는 대학의 경우에는 200명)으로 보되, 계열별로 학생정원을 환산하는 방법은 교육부령으로 정한다. <개정 2001. 1. 29., 2005. 10. 25., 2008. 2. 29., 2013. 2. 15., 2013. 3. 23., 2019. 6. 11.>

②제1항의 규정에 의하여 확보하여야 할 교원을 산정하는 경우의 계열별 학생정원은 다음 각 호의 어느 하나의 학생수를 말한다. <개정 2007. 12. 6., 2017. 4. 11.>

1. 대학원이 없는 대학 : 대학의 학생정원
2. 대학원이 있는 대학 : 학사과정의 학생정원에 대학원 학생정원의 1.5배(전문대학원의 경우는 학생정원의 2배)를 합한 학생수
3. 대학원대학 : 대학원 학생정원의 2배의 학생수

③ 삭제 <2013. 2. 15.>

④제1항의 규정에 의하여 확보하여야 하는 교원에는 겸임교원등이 포함될 수 있다. 이 경우 대학(산업대학, 전문대학, 전문대학원으로서의 대학원대학 및 이에 준하는 각종학교를 제외한다)의 경우에는 그 정원의 5분의 1(대학에 두는 전문대학원은 3분의 1), 전문대학원으로서의 대학원대학의 경우에는 그 정원의 3분의 1, 산업대학·전문대학 및 이에 준하는 각종학교의 경우에는 그 정원의 2분의 1의 범위 안에서 이를 둘 수 있으며, 겸임교원등에 관한 산정기준은 교육부령으로 정한다. <개정 2001. 4. 30., 2005. 3. 25., 2006. 6. 7., 2007. 12. 6., 2008. 2. 29., 2013. 3. 23., 2019. 6. 11.>

제7조(수익용기본재산) ①학교법인은 대학의 연간 학교회계 운영수익총액에 해당하는 가액의 수익용 기본재산을 확보하되, 다음 각 호에서 정한 금액 이상을 확보하여야 한다. 다만, 국가가 출연하여 설립한 학교법인이 설립·경영하는 대학에 국가(「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관을 포함한다)가 그 대학의 연간 학교회계 운영수익총액의 2.8퍼센트 이상을 지원하는 경우에는 해당 학교법인은 수익용기본재산을 확보한 것으로 본다. <개정 2005. 10. 25., 2011. 6. 27., 2015. 7. 24., 2017. 4. 11.>

1. 대학(전문대학 및 대학원대학은 제외한다) 300억원
2. 전문대학 200억원
3. 대학원대학 100억원

②제1항 각 호의 규정에 불구하고 1개의 법인이 수 개의 학교를 설립·운영하고자 하는 경우에는 각 학교별 제1항 각 호의 금액의 합산액 이상을 확보하여야 한다. <신설 2005. 10. 25.>

③ 제1항 본문에 따른 연간 학교회계 운영수익총액에 해당하는 가액의 수익용기본재산은 그 총액에 한국은행이 발표하는 전년도의 예금은행 가중평균금리 중 저축성 수신 금리를 곱하여 산출한 금액 이상의 연간 수익이 발생하여야 한다. <개정 2017. 4. 11.>

④ 제1항에 따른 수익용기본재산의 가액은 「상속세 및 증여세법」 제60조부터 제66조까지의 규정에 따라 산정한다. 다만, 토지의 경우에는 「감정평가 및 감정평가사에 관한 법률」 제2조제4호에 따른 감정평가업자가 수익용기본재산의 가액 산정 기준일부터 직전 5년 이내에 가장 가까운 감정평가 기준일(2016년 1월 1일 이후로 한정한다)에 평가한 감정가액을 그 가액으로 볼 수 있다. <개정 2018. 6. 19.>

⑤제1항의 규정에 의한 학교회계 운영수익의 범위는 교육부령으로 정한다. <개정 2001. 1. 29., 2008.

2. 29., 2013. 3. 23.>

제8조(대학운영경비의 부담) ①학교법인은 그가 설립·경영하는 대학에 대하여 매년 수익용기본재산에서 생긴 소득의 100분의 80이상에 해당하는 가액을 대학운영에 필요한 경비로 충당하여야 한다.

②제1항의 규정에 의한 소득의 범위는 교육부령으로 정한다. <개정 2001. 1. 29., 2008. 2. 29., 2013. 3. 23.>

제9조 삭제 <1998. 2. 24.>

제10조(기준 등의 충족 여부에 대한 평가 등) ①교육부장관은 대학을 설립·경영하는 자 및 대학에 대하여 이 영에 의한 기준 또는 의무부담을 충족하는지의 여부에 대한 평가를 하여야 한다. 이 경우 편제가 완성된 대학의 교사 및 교원에 대한 평가는 4월 1일을 기준으로 하되, 교원의 경우에는 4월 1일 현재 그 기준을 충족하지 못하면 10월 1일을 기준으로 한다. <개정 2001. 1. 29., 2001. 4. 30., 2008. 2. 29., 2009. 4. 21., 2011. 6. 27., 2013. 3. 23.>

② 교육부장관은 제1항에 따른 평가 중 제4조제2항제3호 단서에 따른 부속병원의 기준 충족 여부 및 실습 의무 준수 여부 등에 관한 평가를 할 때에는 관련 기관이나 단체의 의견을 들을 수 있다. <신설 2013. 11. 20.>

③교육부장관은 제1항의 규정에 의한 평가결과를 당해 대학을 설립·경영하는 자 및 대학에 대한 학과등의 증설, 학생정원의 증원, 학생의 모집, 행정 및 재정지원정책에 이를 반영하여야 한다. <개정 2001. 1. 29., 2008. 2. 29., 2013. 3. 23., 2013. 11. 20.>

[제목개정 2013. 11. 20.]

제11조(보고) 대학을 설립·경영하는 자 및 대학의 장은 교육부장관이 정하는 바에 따라 교사(국외에 설치·운영 중인 교사를 포함한다)·교지·교원 및 수익용기본재산 등의 보유현황을 매년 4월 30일(10월 1일을 기준으로 한 교원보유현황의 경우에는 10월 31일)까지 교육부장관에게 보고하여야 한다. 이 경우 교사·교지 및 수익용기본재산 등은 4월 1일 현재, 교원은 4월 1일 및 10월 1일 현재를 기준으로 한다. <개정 2001. 1. 29., 2001. 4. 30., 2008. 2. 29., 2009. 4. 21., 2011. 2. 16., 2013. 3. 23.>

제12조(학교현장의 공표 등) 대학설립의 인가를 받은 자는 인가를 받은 날부터 1월 이내에 교사·교지·교원 및 수익용기본재산 등의 보유현황과 「고등교육법 시행령」 제3조의 규정에 의한 학교현장을 공표하여야 한다. <개정 2005. 3. 25.>

[본조신설 2001. 4. 30.]

제13조(규제의 재검토) 교육부장관은 다음 각 호의 사항에 대하여 다음 각 호의 기준일을 기준으로 3년마다(매 3년이 되는 해의 기준일과 같은 날 전까지를 말한다) 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

1. 제2조의3에 따른 학과·정원 등의 증설·증원 기준: 2016년 1월 1일
2. 제2조의4에 따른 전문대학과 산업대학을 통·폐합하여 대학을 설립하는 경우의 교원 및 교사등의 기준: 2017년 1월 1일
3. 제4조제2항제3호에 따른 의학계열 대학의 부속시설 교사 확보 기준: 2017년 1월 1일

[전문개정 2016. 12. 30.]

부칙 <제31994호, 2021. 9. 24.> 이 영은 2021년 9월 24일부터 시행한다.

대학설립·운영 규정 시행규칙

[시행 2015.7.16.] [교육부령 제66호, 2015.7.16., 일부개정]

제1조(목적) 이 규칙은 「대학설립·운영 규정」에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2006.2.28.>

제2조(대학설립계획서등의 제출) ① 대학·산업대학·교육대학·전문대학 및 이에 준하는 각종학교(이하 "대학"이라 한다)를 설립·경영하고자 하는 자는 「대학설립·운영 규정」(이하 "영"이라 한다) 제2조 제2항의 규정에 의한 대학설립계획서를 교육부장관에게 제출하여야 한다. 이 경우 「고등교육법 시행령」 제28조제3항제2호 각목에 해당하는 인력의 양성과 관련되는 의학계열등의 교육과정을 운영하는 대학을 설립·경영하고자 하는 자는 전년도 11월 30일전까지 이를 교육부장관에게 제출하여야 한다. <개정 1998.5.25., 2001.1.31., 2006.2.28., 2008.3.4., 2013.3.23.>

② 제1항의 규정에 의한 대학설립계획서에는 다음 각호의 사항을 포함하여야 한다. 이 경우 제1항의 규정에 의한 개교예정일은 제1항의 규정에 의한 대학설립계획서의 제출일부터 3년을 초과하여서는 아니된다. <개정 1998.5.25., 2006.2.28.>

1. 대학의 종류·명칭·위치·학과 또는 학부·학생정원 및 개교예정일
2. 교사건축계획
3. 교지확보계획
4. 교원확보계획
5. 대학재정운영계획
6. 교육과정운영계획
7. 설립자의 학교경영계획

③ 「사립학교법」 제2조에 따른 학교법인을 새로 설립하여 대학을 설립·경영하려는 자는 「사립학교법 시행령」 제4조에 따른 학교법인의 설립허가신청서와 그 첨부서류를 제1항에 따른 대학설립계획서와 함께 제출하여야 한다. <개정 2015.7.16.>

④ 학교법인 설립허가를 받은 자가 대학을 설립·경영하려는 경우에는 다음 각 호의 서류를 제1항에 따른 대학설립계획서와 함께 제출하여야 한다. <신설 2015.7.16.>

1. 정관변경계획서(변경사유서 및 신·구대조표가 포함된 것을 말한다)
2. 관련 이사회회의록 사본
3. 「사립학교법 시행령」 제4조제1항제3호부터 제8호까지의 서류
4. 수익사업을 하는 경우에는 해당 학교 설립 후 3년간의 사업계획서(예산서가 포함된 것을 말한다)

제3조(학교법인 설립허가의 통보) 교육부장관은 제2조제3항에 따라 학교법인의 설립허가의 신청을 받은 경우에는 그 신청에 대한 허가 여부를 신청일부 3개월 이내에 신청인에게 통보하여야 한다. 다만, 해당 허가에 관하여 관계부처와 협의가 필요한 경우에는 그 신청일부 6개월 이내에 이를 통보할 수 있다. <개정 1998.5.25., 2001.1.31., 2008.3.4., 2013.3.23., 2015.7.16.>

[제목개정 2015.7.16.]

제4조(대학설립인가 신청) ① 「고등교육법」 제4조제2항의 규정에 의하여 대학설립의 인가를 신청하고자 하는 자는 동법시행령 제2조제2항의 규정에 의한 대학설립인가신청서에 영 제2조제1항 각호의 기준에 대한 이행상황보고서를 첨부하여 대학설립계획서에서 정한 개교예정일 12월전까지 교육부장관에게 제출하여야 한다. <개정 1998.5.25., 2001.1.31., 2006.2.28., 2008.3.4., 2013.3.23.>

② 대학설립의 인가를 신청하고자 하는 자가 제1항의 기한내에 대학설립인가신청서를 제출할 수 없는 경우에는 그 사유를 증빙할 수 있는 자료를 첨부하여 그 기한내에 대학설립인가 연기신청서를 제출하여야 한다. 이 경우 대학설립인가신청서의 제출을 연기할 수 있는 기간은 3년을 초과하지 못한다. <개정 1998.5.25.>

제5조(심의결과의 제출) 영 제3조의 규정에 의한 대학설립심사위원회는 대학설립기준의 충족여부 등에 대한 심의요청을 받은 때에는 개교예정일 9월전까지 그 심의결과를 교육부장관에게 제출하여야 한다. <개정 1998.5.25., 2001.1.31., 2006.2.28., 2008.3.4., 2013.3.23.>

제6조(대학설립인가의 통보등) ① 교육부장관은 제4조제1항의 규정에 의하여 대학설립의 인가신청을 받은 때에는 대학설립의 인가여부를 개교예정일 8월전까지 신청인에게 통보하여야 한다. <개정 1998.5.25., 2001.1.31., 2006.2.28., 2008.3.4., 2013.3.23.>

② 교육부장관은 필요하다고 인정하는 경우에는 제1항의 규정에 의한 대학설립의 인가여부를 결정하기 전에 시설등의 확보여부에 관하여 조사할 수 있다. <개정 2001.1.31., 2008.3.4., 2013.3.23.>

제7조(대학의 위치변경인가 신청) 대학을 설립·경영하는 자는 「고등교육법 시행령」 제2조제5항에 따른 대학의 위치변경인가를 신청하고자 하는 경우에는 영 제2조의7, 제4조 및 제5조에 따른 교사와 교지를 갖추어야 한다. 이 경우 교사와 교지를 갖추기 전에 대학의 위치변경계획서를 교육부장관에게 제출하여야 한다. <개정 1998.5.25., 2001.1.31., 2006.2.28., 2008.3.4., 2013.3.23., 2014.2.24.>

제8조(계열별 학생정원의 환산방법) ① 영 제4조제3항의 규정에 의하여 1천명(대학원 대학 및 장애인만을 입학대상으로 하는 대학의 경우에는 200명)미만인 계열별 학생정원을 합한 학생정원(이하 "총정원"이라 한다)을 1천명(대학원 대학 및 장애인만을 입학대상으로 하는 대학의 경우에는 200명)으로 보는 경우에 있어서 계열별로 학생정원을 환산하는 방법은 다음 각호와 같다. <개정 2006.2.28.>

1. 총정원이 1천명미만인 경우

$$\text{계열별 환산정원} = (1\text{천명} - \text{총정원}) \times \frac{\text{계열별 학생정원}}{\text{총정원}} + \text{계열별 학생정원}$$

2. 총정원이 200명미만인 경우

$$\text{계열별 환산정원} = (200\text{명} - \text{총정원}) \times \frac{\text{계열별 학생정원}}{\text{총정원}} + \text{계열별 학생정원}$$

② 영 제6조제1항의 규정에 의하여 500명(대학원 대학 및 장애인만을 입학대상으로 하는 대학의 경우에는 200명)미만인 총정원을 500명(대학원 대학 및 장애인만을 입학대상으로 하는 대학의 경우에는 200명)으로 보는 경우에 있어서 계열별로 학생정원을 환산하는 방법은 다음 각호와 같다. <개정 2006.2.28.>

1. 총정원이 500명미만인 경우

$$\text{계열별 환산정원} = (500\text{명} - \text{총정원}) \times \frac{\text{계열별 학생정원}}{\text{총정원}} + \text{계열별 학생정원}$$

2. 총정원이 200명미만인 경우

$$\text{계열별 환산정원} = (200\text{명} - \text{총정원}) \times \frac{\text{계열별 학생정원}}{\text{총정원}} + \text{계열별 학생정원}$$

제9조(겸임교원 등 산정기준) 영 제6조제4항의 규정에 의한 겸임교원 및 초빙교원등의 수는 각각 계열별로 겸임교원 및 초빙교원등이 담당하는 주당 교수시간을 합산한 시간수를 9시간으로 나누어 산정한다. 이 경우 소수점이하는 이를 버린다. <개정 2002.3.8.>

[제목개정 2002.3.8.]

제10조(연간 학교회계 운영수익총액) ① 영 제7조제1항에 따른 학교회계 운영수익은 「사학기관 재무·회계 규칙에 대한 특례규칙」 별표 3에 따른 운영수익총계에서 전입금수입, 기부금수입 및 국고보조금을 뺀 것을 그 범위로 한다. <개정 2015.7.16.>

② 영 제7조제1항에 따른 연간 학교회계 운영수익총액은 해당 학년도의 직전 학년도에 발생한 학교회계 운영수익의 총액을 말한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 다음 각 호의 구분에 따른 금액을 말한다. <개정 2015.7.16.>

1. 대학을 설립하는 경우: 제2조제2항제5호에 따른 대학재정운영계획상 편제완성연도의 학교회계 운영수익총액에 해당하는 금액
2. 대학의 학과 또는 학부를 증설하거나 학생정원을 증원하는 경우: 제2항 본문에 따른 금액에 그 증설 또는 증원에 따라 증가하는 학교회계 운영수익을 합한 금액

제11조(소득의 범위) 영 제8조제2항의 규정에 의한 수익용기본재산에서 생긴 소득의 범위는 수익용기본재산에서 생긴 총수입에서 당해수익용기본재산에 관한 제세공과금 및 법정부담경비를 뺀 금액으로 한다. 이 경우 총수입중 수익사업회계로 경리되는 수익용기본재산에서 생긴 수입은 그 수익사업회계로부터 일반업무회계로 전입되는 금액을 말한다.

제12조(학교현장의 작성방법등) 「고등교육법 시행령」 제3조의 규정에 의한 학교현장의 작성방법과 변경등에 관하여 필요한 사항은 교육부장관이 따로 정한다. <개정 1998.5.25., 2001.1.31., 2006.2.28., 2008.3.4., 2013.3.23.>

[제목개정 1998.5.25.]

제13조(제출기간등의 조정) 교육부장관은 부득이한 사유가 있는 때에는 제2조 내지 제6조에 규정된 기간을 3월의 범위내에서 이를 조정할 수 있다. <개정 2001.1.31., 2008.3.4., 2013.3.23.>

부칙 <제66호, 2015.7.16.>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(학교회계 운영수익 범위 등에 관한 적용례) 제10조의 개정규정은 이 규칙 시행 전에 설립된 대학 및 학교법인의 2015년도 수익용기본재산 확보 기준과 관련하여 연간 학교회계 운영수익총액을 산정하는 경우에도 적용한다.

교육관련기관의 정보공개에 관한 특례법

(약칭: 교육기관정보공개법)

[시행 2021. 1. 1] [법률 제17007호, 2020. 2. 18, 타법개정]

제1조(목적) 이 법은 교육관련기관이 보유·관리하는 정보의 공개의무와 공개에 필요한 기본적인 사항을 정하여 국민의 알권리를 보장하고 학술 및 정책연구를 진흥함과 아울러 학교교육에 대한 참여와 교육행정의 효율성 및 투명성을 높이기 위하여 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」에 대한 특례를 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. <개정 2010. 2. 4., 2011. 12. 31., 2012. 12. 11.>

1. “정보”란 교육관련기관이 학교교육과 관련하여 직무상 작성 또는 취득하여 관리하고 있는 문서(전자문서를 포함한다)·도면·사진·필름·테이프·슬라이드, 그 밖에 이에 준하는 매체 등에 기록된 사항을 말한다.
2. “공개”란 교육관련기관이 이 법에 따라 정보를 열람하게 하거나 그 사본·복제물을 교부하는 것 또는 「전자정부법」 제2조제10호에 따른 정보통신망(이하 “정보통신망”이라 한다)을 통하여 정보를 공시하거나 제공하는 것 등을 말한다.
3. “공시”란 교육관련기관이 그 보유·관리하는 정보를 국민의 정보공개에 대한 열람·교부 및 청구와 관계없이 미리 정보통신망 등 다른 법령으로 정하는 방법으로 적극적으로 알리거나 제공하는 공개의 한 방법을 말한다.
4. “교육관련기관”이란 학교·교육행정기관 및 교육연구기관을 말한다.
5. “학교”란 「유아교육법」 제8조에 따라 설립된 유치원 및 「초·중등교육법」 제4조·「고등교육법」 제4조에 따라 설립된 각급학교, 그 밖에 다른 법률에 따라 설치된 각급학교(국방·치안 등의 사유로 정보공시가 어렵다고 대통령령으로 정하는 학교는 제외한다)를 말한다.
6. “교육행정기관”이란 「교육공무원법」 제2조제4항에 따른 기관을 말한다.
7. “교육연구기관”이란 「교육공무원법」 제2조제5항에 따른 기관, 그 밖에 다른 법률에 따라 교육에 관하여 전문적으로 연구·조사를 하기 위하여 설치된 기관을 말한다.

제3조(정보공개 원칙) ① 교육관련기관은 그 보유·관리하는 정보를 이 법으로 정하는 바에 따라 공개하여야 한다.

② 이 법에 따라 공시 또는 제공되는 정보는 학생 및 교원의 개인정보를 포함하여서는 아니 된다.

제4조(다른 법률과의 관계) 정보의 공개 등에 관하여 이 법에서 규정하지 아니한 사항에 대하여는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」을 적용한다.

제5조(초·중등학교의 공시대상정보 등) ① 초·중등교육을 실시하는 학교의 장은 그 기관이 보유·관리하고 있는 다음 각 호의 정보를 매년 1회 이상 공시하여야 한다. 이 경우 그 학교의 장은 공시된 정보(이하 “공시정보”라 한다)를 교육감에게 제출하여야 하고, 교육부장관은 필요하다고 인정하는 경우 공시정보와 관련된 자료의 제출을 요구할 수 있다. <개정 2008. 2. 29., 2013. 3. 23.>

1. 학교규칙 등 학교운영에 관한 규정
2. 교육과정 편성 및 운영 등에 관한 사항

3. 학년·학급당 학생 수 및 전·출입, 학업중단 등 학생변동 상황
 4. 학교의 학년별·교과별 학습에 관한 사항
 5. 교지(校地), 교사(校舍) 등 학교시설에 관한 사항
 6. 직위·자격별 교원현황에 관한 사항
 7. 예·결산 내역 등 학교 및 법인의 회계에 관한 사항
 8. 학교운영위원회에 관한 사항
 9. 학교급식에 관한 사항
 10. 학교의 보건관리·환경위생 및 안전관리에 관한 사항
 11. 학교폭력의 발생현황 및 처리에 관한 사항
 12. 국가 또는 시·도 수준 학업성취도평가에 대한 학술적 연구를 위한 기초자료에 관한 사항
 13. 학생의 입학상황 및 졸업생의 진로에 관한 사항
 14. 「초·중등교육법」 제63조부터 제65조까지의 시정명령 등에 관한 사항
 15. 그 밖에 교육여건 및 학교운영상태 등에 관한 사항
- ② 교육감 및 교육부장관은 제1항제4호 및 제12호의 자료를 공개할 경우 개별학교의 명칭은 제공하지 아니하며, 소재지에 관한 정보의 공개 범위는 대통령령으로 정한다. <개정 2008. 2. 29., 2013. 3. 23.>
- ③ 제1항에 따른 공시정보의 구체적인 범위·공시횟수 및 그 시기 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제5조의2(유치원의 공시대상정보 등) ① 유치원의 장은 그 기관이 보유·관리하고 있는 다음 각 호의 정보를 매년 1회 이상 공시하여야 한다. 이 경우 그 유치원의 장은 공시정보를 교육감에게 제출하여야 하고, 교육부장관은 필요하다고 인정하는 경우 공시정보와 관련된 자료의 제출을 요구할 수 있다. <개정 2012. 3. 21., 2013. 3. 23.>

1. 유치원 규칙·시설 등 기본현황
 2. 유아 및 유치원 교원에 관한 사항
 3. 유치원 교육과정 및 방과후 과정 편성·운영에 관한 사항
 4. 유치원 원비 및 예·결산 등 회계에 관한 사항
 5. 유치원의 급식·보건관리·환경위생 및 안전관리에 관한 사항
 6. 「유아교육법」 제30조부터 제32조까지의 시정명령등에 관한 사항
 7. 그 밖에 교육여건 및 유치원운영상태 등에 관한 사항
- ② 제1항에 따른 공시정보의 구체적인 범위·공시횟수 및 그 시기 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2011. 12. 31.]

제6조(고등교육기관의 공시대상정보 등) ① 고등교육을 실시하는 학교의 장은 그 기관이 보유·관리하고 있는 다음 각 호의 정보를 매년 1회 이상 공시하여야 한다. 이 경우 그 학교의 장은 공시정보를 교육부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2008. 2. 29., 2009. 5. 8., 2013. 3. 23.>

1. 학교규칙 등 학교운영에 관한 규정
2. 교육과정 편성 및 운영 등에 관한 사항
3. 학생의 선발방법 및 일정에 관한 사항
4. 총원율, 재학생 수 등 학생현황에 관한 사항
5. 졸업 후 진학 및 취업현황 등 학생의 진로에 관한 사항

6. 전임교원 현황에 관한 사항
7. 전임교원의 연구성과에 관한 사항
8. 예·결산 내역 등 학교 및 법인의 회계에 관한 사항
- 8의2. 등록금 및 학생 1인당 교육비의 산정근거에 관한 사항
9. 「고등교육법」 제60조부터 제62조까지의 시정명령 등에 관한 사항
10. 학교의 발전계획 및 특성화 계획
11. 교원의 연구·학생에 대한 교육 및 산학협력 현황
12. 도서관 및 연구에 대한 지원 현황
13. 그 밖에 교육여건 및 학교운영상태 등에 관한 사항

② 교육부장관은 국민의 편의를 위하여 필요한 경우 제1항에 따라 학교의 장이 공시한 정보를 학교의 종류별·지역별 등으로 분류하여 공개할 수 있다. <개정 2008. 2. 29., 2013. 3. 23.>

③ 제1항에 따른 공시정보의 구체적인 범위, 공시횟수 및 그 시기, 제2항에 따른 정보의 공개방법 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제7조(공시의 권고 등) ① 교육부장관은 제5조·제5조의2 및 제6조에 따른 공시에 필요한 양식을 마련·보급하고, 공시정보를 수집 및 관리하여야 한다. <개정 2008. 2. 29., 2011. 12. 31., 2013. 3. 23.>

② 교육부장관은 제1항의 공시정보를 수집·관리하기 위한 총괄 관리기관과 항목별 관리기관 등을 지정할 수 있다. <개정 2008. 2. 29., 2013. 3. 23.>

③ 교육감은 제5조 및 제5조의2에 따른 공시정보를 수집 및 관리하여야 한다. <개정 2020. 2. 18.>

④ 교육부장관 또는 교육감은 이 법으로 정하는 바에 따른 정보의 공개 또는 공시를 하지 아니하거나 게을리한 교육관련기관의 장에게 다음 각 호의 구분에 따라 그 시정을 권고하여야 한다. <신설 2020. 2. 18.>

1. 「유아교육법」, 「초·중등교육법」, 「지방교육자치에 관한 법률」 및 그 밖의 법령에 따라 교육감이 관할하거나 지도·감독하는 교육관련기관: 교육감
2. 제1호 외의 교육관련기관: 교육부장관

제8조(학술연구의 진흥 등) ① 교육관련기관의 장은 학술연구의 진흥과 교육정책의 개발을 위하여 해당 기관이 보유·관리하는 자료를 대통령령으로 정하는 바에 따라 연구자 등에게 제공할 수 있다.

② 제1항에 따라 자료를 제공받은 자는 본래의 목적 외에 부정사용하거나 이를 누설하여서는 아니 된다. <개정 2011. 12. 31.>

제8조의2(교육관련기관이 보유·관리하는 정보의 수집·연계·가공 및 제공 등) ① 교육부장관 및 교육감은 교육정책 수립, 학술연구 진흥, 통계 작성 등에 활용하기 위해 교육관련기관의 장이 보유·관리하고 있는 정보를 수집하여 연계·가공할 수 있다. 다만, 교육감의 경우에는 교육관련기관 중 관할 시·도의 학교 및 교육행정기관에 한한다. <개정 2013. 3. 23.>

② 교육부장관 및 교육감은 제1항에 따라 수집·연계·가공한 정보를 대통령령으로 정하는 바에 따라 연구자 등에게 제공할 수 있다. <개정 2013. 3. 23.>

③ 제1항 및 제2항의 경우 개인이나 법인 또는 단체 등을 식별할 수 없는 형태로 정보를 수집·제공하여야 한다.

④ 제2항에 따라 자료를 제공받은 자는 본래의 목적 외에 부정사용하거나 이를 누설하여서는 아니 된다.

⑤ 제1항에 따른 정보의 수집과 제2항에 따른 정보의 제공 등에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2011. 12. 31.]

제9조(권한의 위임) 이 법에 따른 교육부장관의 권한은 그 일부를 대통령령으로 정하는 바에 따라 교육감 등에게 위임할 수 있다. <개정 2008. 2. 29., 2013. 3. 23.>

제10조(시정 또는 변경 명령) ① 교육부장관 또는 교육감은 이 법에서 정한 정보를 공개하지 아니하거나 거짓으로 공개한 교육관련기관의 장에게 제7조제4항 각 호에 따른 구분(이하 “관할구분”이라 한다)에 따라 시정 또는 변경을 명령하여야 한다. <개정 2008. 2. 29., 2013. 3. 23., 2020. 2. 18.>

② 교육부장관 또는 교육감은 학교의 장이 제1항에 따른 시정 또는 변경 명령이나 제7조제4항에 따른 권고를 받고 정당한 사유 없이 지정된 기간 내에 명령·권고를 이행하지 아니하는 경우 관할구분에 따라 「유아교육법」 제30조제2항, 「초·중등교육법」 제63조제2항 또는 「고등교육법」 제60조제2항에 따른 정원 감축 등의 조치를 할 수 있다. <개정 2020. 2. 18.>

제10조의2(공개·공시 정보의 활용에 대한 시정 또는 변경 명령) ① 학교의 장은 학교를 홍보하거나 「표시·광고의 공정화에 관한 법률」에 따른 표시 또는 광고를 함에 있어 이 법에 따라 공개되거나 공시된 정보와 다르게 알려서는 아니 된다.

② 교육부장관 또는 교육감은 제1항의 위반 여부를 확인할 필요가 있는 경우에는 학교의 장에게 관할구분에 따라 관련 자료의 제출을 요청할 수 있다. <개정 2013. 3. 23., 2020. 2. 18.>

③ 제2항에 따라 관련 자료의 제출을 요청받은 학교의 장은 특별한 사유가 없는 한 관련 자료를 교육부장관 또는 교육감에게 제출하여야 한다. <개정 2013. 3. 23., 2020. 2. 18.>

④ 교육부장관 또는 교육감은 제1항을 위반한 학교의 장에게 관할구분에 따라 시정 또는 변경을 명령하여야 한다. <개정 2013. 3. 23., 2020. 2. 18.>

⑤ 교육부장관 또는 교육감은 학교의 장이 제3항에 따른 관련 자료의 제출을 거부하거나 제4항에 따른 시정 또는 변경 명령을 받고도 정당한 사유 없이 지정된 기간 내에 이행하지 아니하는 경우 관할구분에 따라 「유아교육법」 제30조제2항, 「초·중등교육법」 제63조제2항 또는 「고등교육법」 제60조제2항에 따른 정원 감축 등의 조치를 할 수 있다. <개정 2011. 12. 31., 2013. 3. 23., 2020. 2. 18.>

⑥ 교육부장관 또는 교육감은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 사실을 학교정보를 공시하는 정보통신망의 초기 화면에 지체 없이 게시하여야 한다. <개정 2013. 3. 23., 2020. 2. 18.>

1. 제4항에 따라 시정 또는 변경을 명령한 경우
2. 제5항에 따른 조치를 한 경우
3. 그 밖에 이와 유사한 사항으로서 대통령령으로 정하는 경우

⑦ 제2항에 따른 자료제출 요청 및 제3항에 따른 자료제출, 제4항에 따른 시정 또는 변경 명령, 제5항에 따른 조치 및 제6항에 따른 게시 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2011. 5. 19.]

제11조(벌칙) 제8조제1항 또는 제8조의2제2항에 따라 자료를 제공받은 자가 제8조제2항 또는 제8조의2제4항을 위반한 때에는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다 <개정 2011. 12. 31.>

제12조(「공공기관의 정보공개에 관한 법률」과의 관계) 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」을 「교육관련기관의 정보공개에 관한 특례법」에 적용함에 있어서는 다음 각 호에 따른다. <개정 2008. 2. 29., 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26., 2020. 2. 18.>

1. 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제6조부터 제9조까지, 제11조, 제13조, 제15조, 제18조부터 제21조까지 및 제25조 중 “공공기관”은 각각 “교육관련기관”으로 본다.

2. 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제25조 중 “행정안전부장관”은 “교육부장관 또는 교육감”으로 본다.

부칙 <제17007호, 2020. 2. 18.>

제1조(시행일) 이 법은 2021년 1월 1일부터 시행한다. <단서 생략>

제2조(사무이양을 위한 사전조치) ① 관계 중앙행정기관의 장은 이 법에 따른 중앙행정권한 및 사무의 지방 일괄 이양에 필요한 인력 및 재정 소요 사항을 지원하기 위하여 필요한 조치를 마련하여 이 법에 따른 시행일 3개월 전까지 국회 소관 상임위원회에 보고하여야 한다.

② 「지방자치분권 및 지방행정체제개편에 관한 특별법」 제44조에 따른 자치분권위원회는 제1항에 따른 인력 및 재정 소요 사항을 사전에 전문적으로 조사·평가할 수 있다.

제3조(행정처분 등에 관한 일반적 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 규정에 따라 행정기관이 행한 처분 또는 그 밖의 행위는 이 법의 규정에 따라 행정기관이 행한 처분 또는 그 밖의 행위로 보고, 종전의 규정에 따라 행정기관에 대하여 행한 신청·신고, 그 밖의 행위는 이 법의 규정에 따라 행정기관에 대하여 행한 신청·신고, 그 밖의 행위로 본다.

제4조 생략

교육관련기관의 정보공개에 관한 특례법 시행령

(약칭: 교육기관정보공개법 시행령)

[시행 2021. 3. 30.] [대통령령 제31556호, 2021. 3. 30., 일부개정]

제1조(목적) 이 영은 「교육관련기관의 정보공개에 관한 특례법」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정보공시 적용 제외 학교) 「교육관련기관의 정보공개에 관한 특례법」(이하 “법”이라 한다) 제2조제5호에서 “대통령령으로 정하는 학교”란 다음 각 호의 학교를 말한다.

1. 「공군항공과학고등학교 설치법」에 따라 설치된 공군항공과학고등학교
2. 「사관학교설치법」에 따라 설치된 육군·해군·공군사관학교
3. 「국방대학교설치법」에 따라 설치된 국방대학교
4. 「국군간호사관학교 설치법」에 따라 설치된 국군간호사관학교
5. 「경찰대학설치법」에 따라 설치된 경찰대학
6. 「육군3사관학교 설치법」에 따라 설치된 육군3사관학교
7. 삭제 <2012. 2. 3.>

제3조(초·중등학교 공시정보의 범위·횟수 및 시기 등) ① 초·중등교육을 실시하는 학교(이하 “초·중등학교”라 한다)의 장이 법 제5조제1항에 따라 공시하여야 하는 정보의 범위, 공시 횟수 및 그 시기는 외국인학교(「초·중등교육법」 제60조의2에 따른 외국인 학교를 말한다. 이하 같다)를 제외한 초·중등학교의 경우에는 별표 1과 같고, 외국인학교의 경우에는 별표 1의2와 같다. <개정 2011. 4. 8.>

② 초·중등학교의 장은 별표 1 및 별표 1의2의 정보공시 내용 외의 내용도 자율적으로 공시할 수 있다. <개정 2011. 4. 8.>

③ 초·중등학교의 장은 별표 1 및 별표 1의2에 따라 정보를 공시하는 경우 해당 공시일부터 최근 3년 동안 공시한 정보를 함께 공시하여야 한다. <개정 2011. 4. 8.>

④ 교육감 및 교육부장관이 법 제5조제1항제4호 및 제12호의 자료를 공개하는 경우 개별학교의 소재지에 관한 정보의 공개 범위는 다음과 같다. <개정 2013. 3. 23., 2013. 11. 5.>

1. 「초·중등교육법」 제2조제1호 및 제2호에 따른 학교와 같은 조 제5호에 따른 각종학교 중 초등학교·중학교 과정의 학교: 「지방교육자치에 관한 법률」 제34조제1항에 따른 하급교육행정기관 단위로 공개
2. 「초·중등교육법」 제2조제3호 및 제4호에 따른 학교와 같은 조 제5호에 따른 각종학교 중 고등학교 과정의 학교: 특별시·광역시·특별자치시·도 및 특별자치도(이하 “시·도”라 한다)를 관할하는 교육청 단위로 공개

제3조의2(유치원 공시정보의 범위·공시횟수 및 시기 등) ① 유치원의 장이 법 제5조의2제1항에 따라 공시하여야 하는 정보의 범위, 공시횟수 및 그 시기는 별표 1의3과 같다.

② 유치원의 장은 별표 1의3에 따라 정보를 공시하는 경우 해당 공시일부터 최근 3년 동안 공시한 정보를 함께 공시하여야 한다.

[본조신설 2012. 4. 20.]

제3조의3 삭제 <2015. 3. 17.>

제4조(고등교육기관 공시정보의 범위·횟수 및 시기 등) ① 법 제6조제1항 각 호의 공시정보의 범위·공시횟수 및 그 시기는 별표 2와 같다.

② 법 제6조제1항 각 호 외의 부분 전단에 따른 고등교육을 실시하는 학교(이하 “고등교육기관”이라 한다)의 장은 별표 2의 공시정보를 학과별 또는 학부별 전공단위 또는 모집단위 및 학교단위로 공시하여야 한다. 이 경우 대학원에 관한 정보는 대학과 구분하고, 「고등교육법 시행령」 제22조 각 호에 따라 구분하여 공시하여야 한다.

③ 고등교육기관의 장은 별표 2에 따라 정보를 공시하는 경우 해당 공시일부터 최근 3년 동안 공시한 정보를 함께 공시하여야 한다.

제5조(고등교육기관 정보의 관리 및 공개) ① 교육부장관은 법 제6조제1항 각 호 외의 부분 후단에 따라 고등교육기관의 장이 제출한 공시정보를 통합하여 관리할 수 있다. <개정 2013. 3. 23.>

② 교육부장관은 제1항의 공시정보 중에서 주요 항목을 표준화하여 공개할 수 있다. <개정 2013. 3. 23.>

③ 제1항 및 제2항에 따른 관리 및 공개에 필요한 사항은 교육부장관이 정한다. <개정 2013. 3. 23.>

제6조(정보공시 방법) ① 유치원, 초·중등학교 및 고등교육기관의 장은 법 제5조제1항, 제5조의2제1항 및 제6조제1항에 따른 공시정보를 국민들이 알기 쉽도록 해당 기관의 홈페이지 또는 교육부장관과 교육감이 운영하는 공시관련 홈페이지를 통하여 공시해야 한다. <개정 2012. 4. 20., 2015. 3. 17., 2020. 9. 8.>

② 유치원, 초·중등학교 및 고등교육기관의 장은 공시정보 자료를 따로 갖춰 두고 관리하여야 한다. <개정 2012. 4. 20.>

③ 유치원, 초·중등학교 및 고등교육기관의 장은 해당 기관의 공시정보의 제공을 요청받으면 이를 열람하게 하거나, 그 사본·복제물을 제공하여야 한다. <개정 2012. 4. 20.>

④ 제3항에 따른 공시정보의 열람이나 사본·복제물의 제공·우송에 드는 비용은 실제비용의 범위에서 청구인이 부담하여야 한다. 다만, 정보의 사용 목적이 공공복리의 유지·증진을 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 이를 감면할 수 있다.

제7조(총괄 관리기관 및 항목별 관리기관의 지정 등) ① 법 제7조제2항에 따른 총괄 관리기관 및 항목별 관리기관으로 지정받으려는 자는 다음 각 호의 서류를 첨부하여 교육부장관에게 해당 기관의 지정을 신청하여야 한다. <개정 2013. 3. 23.>

1. 사업 추진 계획서
2. 업무 수행에 필요한 시설·설비·전문인력 등에 관한 명세서 및 운영계획서
3. 정관(법인의 경우만 해당한다)

② 법인이 제1항에 따른 지정을 받으려는 경우 감독청은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인 등기사항증명서를 확인하여야 한다. <개정 2010. 5. 4., 2010. 11. 2.>

③ 교육부장관은 제1항에 따라 총괄 관리기관 및 항목별 관리기관 지정신청을 받으면 신청서를 제출받은 날부터 30일의 범위에서 지정 여부를 결정하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있으면 1회에 한하여 30일의 범위에서 기간을 정하여 연장할 수 있다. <개정 2013. 3. 23.>

④ 총괄 관리기관과 항목별 관리기관은 법 제5조제1항 후단, 제5조의2제1항 후단 또는 제6조제1항 후단에 따라 제출된 공시정보를 수집·관리한다. <개정 2012. 4. 20.>

⑤ 총괄 관리기관은 항목별 관리기관과 연계하여 공시정보를 관리·운영하고, 공시정보의 품질을

높이기 위한 연구를 수행하여야 한다.

⑥ 총괄 관리기관은 매년 유치원, 초·중등학교 및 고등교육기관의 장의 공시정보 관리·운영에 관한 사항을 교육감 및 교육부장관에게 보고하여야 한다. <개정 2012. 4. 20., 2013. 3. 23.>

제8조 삭제 <2013. 11. 5.>

제9조(연구자 등에 대한 자료 제공) ① 연구자 등이 교육관련기관의 장에게 해당 기관이 보유·관리하는 자료의 제공을 요청할 때에는 다음 각 호의 사항을 적은 정보제공 요청서와 연구의 목적·내용·기간·방법·활용계획 등을 적은 연구계획서를 제출하여야 한다. <개정 2012. 4. 20.>

1. 요청인의 이름, 주소와 전화번호·전자우편주소 등의 연락처
2. 제공받으려는 정보의 내용과 제공방법

② 교육관련기관의 장은 제1항에 따라 요청받은 날부터 10일 이내에 정보제공 여부를 결정하여야 하며, 부득이한 사유로 그 기간 내에 제공 여부를 결정할 수 없을 때에는 그 기간의 마지막 날의 다음 날부터 계산하여 10일 이내의 범위에서 정보제공 여부 결정기간을 연장할 수 있다. 이 경우 교육관련기관의 장은 연장된 사실과 연장 사유를 요청인에게 지체 없이 문서로 알려야 한다.

③ 교육관련기관의 장은 연구 목적에 필요한 정보 제공을 위하여 노력하여야 하며, 정보 제공을 요청받은 날부터 20일 이내에 교육관련기관의 장이 제공 여부를 결정하지 아니하였을 때에는 제공하지 아니하기로 결정한 것으로 본다.

④ 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제12조제1항에 따라 정보공개심의회를 설치하여야 하는 교육관련기관의 장은 정보공개심의회 심의를 거쳐 자료의 제공범위와 내용을 결정하여야 한다. 다만, 정보공개심의회에서 별도로 정한 사항은 심의를 거치지 아니하고 제공할 수 있다. <개정 2012. 4. 20.>

⑤ 제4항에 따른 교육관련기관에 해당하지 아니하는 교육관련기관의 경우 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제12조를 준용하여 정보공개심의회를 설치하여 제4항에 따른 심의를 할 수 있으며, 초·중등학교의 경우에는 「초·중등교육법」 제31조에 따른 학교운영위원회가 제4항의 심의를 할 수 있다.

제9조의2(정보의 수집, 제공 등) ① 교육부장관 및 교육감은 법 제8조의2에 따라 정보를 수집하여 연계·가공하고 이를 제공하기 위하여 정보시스템을 구축·운영할 수 있다. <개정 2013. 3. 23.>

② 교육부장관 및 교육감은 법 제8조의2제1항에 따라 학교가 보유·관리하고 있는 정보를 수집하는 경우 해당 학교의 부담을 최소화하기 위하여 노력하여야 한다. <신설 2015. 3. 17.>

③ 연구자 등이 교육부장관 또는 교육감에게 제1항에 따른 정보의 제공을 요청하는 경우와 교육부장관 또는 교육감이 제공 여부를 결정하는 경우에는 제9조제1항부터 제4항까지의 규정을 준용한다. 이 경우 “교육관련기관의 장”은 “교육부장관 또는 교육감”으로 본다. <개정 2013. 3. 23., 2015. 3. 17.>

[본조신설 2012. 4. 20.]

제10조 삭제 <2020. 9. 8.>

제11조(공시정보의 확인 등) 교육부장관 또는 교육감은 법 제10조제1항 및 제10조의2제4항에 따른 시정 또는 변경의 명령을 시행하기 위하여 필요하다고 인정하면 유치원, 초·중등학교 및 고등교육기관의 장의 공시정보를 확인·검증할 수 있다. <개정 2011. 8. 19., 2012. 4. 20., 2013. 3. 23., 2020. 9. 8.>

제12조(공시항목별 작성자 등 지정) ① 유치원, 초·중등학교 및 고등교육기관의 장은 공시정보의 정확성을 높이기 위하여 공시항목별 작성자 및 확인자를 지정하고 이를 함께 공시하여야 한다. <개정

2012. 4. 20.)

② 유치원, 초·중등학교 및 고등교육기관의 장과 공시항목별 작성자 및 확인자는 수시로 공시된 정보의 정확성과 충실도를 점검·확인하여야 한다. <개정 2012. 4. 20.>

③ 유치원, 초·중등학교 및 고등교육기관의 장은 제2항에 따른 점검 결과 오류사항 등을 발견하면 지체 없이 수정·보완하여야 한다. <개정 2012. 4. 20.>

제13조(규제의 재검토) 교육부장관은 다음 각 호의 사항에 대하여 다음 각 호의 기준일을 기준으로 3년마다(매 3년이 되는 해의 기준일과 같은 날 전까지를 말한다) 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다

1. 제3조, 별표 1 및 별표 1의2에 따른 초·중등학교 공시정보의 범위·횟수 및 시기: 2017년 1월 1일

2. 제3조의2 및 별표 1의3에 따른 유치원 공시정보의 범위·횟수 및 시기: 2017년 1월 1일

3. 제4조 및 별표 2에 따른 고등교육기관 공시정보의 범위·횟수 및 시기: 2017년 1월 1일

[전문개정 2016. 12. 30.]

부칙 <제31556호, 2021. 3. 30.>

이 영은 공포한 날부터 시행한다.

■ 교육관련기관의 정보공개에 관한 특례법 시행령 [별표 2] <개정 2021. 3. 30.>

고등교육기관의 공시정보 범위, 공시횟수 및 그 시기(제4조제1항 관련)

| 공시정보 항목 | 공시정보 범위 | 공시 기관 | 공시 횟수 | 공시 시기 |
|------------------------------------|--|-------|---------|--------------------|
| 1. 학교규칙 등 학교운영에 관한 규정 | 학교규칙 및 그 밖에 학교운영에 관한 각종 규정 | 대학 | 수시 | 수시 |
| 2. 교육과정 편성 및 운영 등에 관한 사항 | 성적평가 결과(성적평가 분포) | 대학 | 연 1회 | 4월 |
| 3. 학생의 선발 방법 및 일정에 관한 사항 | 가. 모집 요강(편입학 포함) | 대학 | 수시 | 수시 |
| | 나. 전임(專任) 입학사정관 현황 | 대학 | 연 1회 | 6월 |
| | 다. 학교생활기록부의 기록과 자기소개서 등 교과 성적 외의 자료를 활용하는 입학전형에서 서류 평가를 담당하는 평가자 1명당 서류평가 건수 | 대학 | 연 1회 | 6월 |
| 4. 총원율, 재학생 수 등 학생 현황에 관한 사항 | 가. 입학전형 유형별 선발 결과 | 대학 | 연 1회 | 6월 |
| | 나. 기회 균형 선발 결과 | 대학 | 연 1회 | 6월 |
| | 다. 신입생 총원 현황 | 대학 | 연 1회 | 8월 |
| | 라. 학생 총원 현황(편입학 포함) | 대학 | 연 1회 | 8월 |
| | 마. 재적 학생 현황 | 대학 | 연 1회 | 8월 |
| | 바. 외국인 학생 현황 | 대학 | 연 1회 | 8월 |
| | 사. 중도탈락 학생 현황 | 대학 | 연 1회 | 8월 |
| | 아. 학사학위 전공심화과정 학생 현황 | 전문대학 | 연 1회 | 8월 |
| | 자. 신입생의 출신 고등학교 유형별 현황 | 대학 | 연 1회 | 6월 |
| 5. 졸업 후 진학 및 취업 현황 등 학생의 진로에 관한 사항 | 가. 졸업생 현황 | 대학 | 연 1회 | 8월 |
| | 나. 졸업생의 진학 현황 | 대학 | 연 1회 이상 | 8월, 수시 |
| 6. 전임교원 현황에 관한 사항 | 다. 졸업생의 취업 현황 | 대학 | 연 1회 이상 | 8월, 수시 |
| | 가. 전체 교원 대비 전임교원 현황 | 대학 | 연 1회 | 8월 |
| | 나. 전임교원 1명당 학생 수 및 전임교원 확보율 | 대학 | 연 1회 | 8월 |
| 7. 전임교원의 연구성과에 관한 사항 | 다. 외국인 전임교원 현황 | 대학 | 연 1회 | 8월 |
| | 전임교원의 연구실적 | 대학 | 연 1회 | 8월 |
| 8. 예·결산 내역 등 학교 및 법인의 회계에 관한 사항 | 가. 대학회계 예·결산 현황 | 국공립대학 | 연 1회 | (예산) 6월 (결산) 8월 |
| | 나. 삭제 <2017. 1. 31.> | | | |
| | 다. 발전기금 예·결산 현황 | 국공립대학 | 연 1회 | (예산) 6월 (결산) 8월 |
| | 라. 예·결산(합산 재무제표) 현황 | 사립대학 | 연 1회 | (예산) 6월 (결산) 8월 |
| | 마. 법인회계 예·결산 현황 | 사립대학 | 연 1회 | (예산) 6월 (결산) 8월 |
| | 바. 교비회계 예·결산 현황 | 사립대학 | 연 1회 | (예산) 6월 (결산) 8월 |
| | 사. 적립금 현황 | 사립대학 | 연 1회 | (결산) 8월 |
| | 아. 기부금 현황 | 사립대학 | 연 1회 | (결산) 8월 |
| | 자. 산학협력단 회계 예·결산 현황 | 대학 | 연 1회 | (예산) 6월 (결산) 8월 |
| | 차. 등록금 현황 | 대학 | 연 2회 | 4월, 8월 |
| | 카. 입학 전형료 수입·지출 현황 | 대학 | 연 1회 | 8월 |
| | 타. 대학의 장, 이사장 및 상근(常勤) 이사의 업무 추진비 사용 현황 | 사립대학 | 연 1회 | 8월 |

| 공시정보 항목 | 공시정보 범위 | 공시 기관 | 공시 횟수 | 공시 시기 |
|---|----------------------------------|-------|---------|---------|
| 9. 등록금 및 학생 1인당 교육비의 산정근거에 관한 사항 | 가. 등록금 산정근거 | 대학 | 연 1회 이상 | 4월, 수시 |
| | 나. 학생 1인당 교육비 산정근거 | 대학 | 연 1회 | 8월 |
| 10. 「고등교육법」 제60조부터 제62조까지의 시정 명령 등에 관한 사항 | 위반 내용 및 조치 결과 | 대학 | 수시 | 수시 |
| 11. 학교 발전계획 및 특성화계획 | 학교 발전계획 및 특성화계획 | 대학 | 연 1회 | 10월 |
| 12. 교원의 연구·학생에 대한 교육 및 산학협력 현황 | 가. 연구비 수혜 실적 | 대학 | 연 1회 | 8월 |
| | 나. 교원 강의 담당 현황 | 대학 | 연 2회 | 4월, 10월 |
| | 다. 장학금 수혜 현황 | 대학 | 연 1회 | 8월 |
| | 라. 외국대학과 교류 현황 | 대학 | 연 1회 | 8월 |
| | 마. 대학의 사회봉사 역량 | 대학 | 연 1회 | 4월 |
| | 바. 대학의 원격강좌 현황 | 대학 | 연 1회 | 6월 |
| | 사. 산학협력 친화형 교원 인사 운영 현황 | 대학 | 연 1회 | 6월 |
| | 아. 산업체 경력 전임교원 현황 | 대학 | 연 1회 | 6월 |
| | 자. 산학협력단 인력 및 조직 현황 | 대학 | 연 1회 | 6월 |
| | 차. 공동활용 연구장비 운영 현황 | 대학 | 연 1회 | 6월 |
| | 카. 현장중심 실무형 교육과정 개설 현황 | 대학 | 연 1회 | 6월 |
| | 타. 기술이전 수입료 및 계약 실적 | 대학 | 연 1회 | 6월 |
| | 파. 특허 출원 및 등록 실적 | 대학 | 연 1회 | 6월 |
| | 하. 창업 현황 및 창업교육 등 지원 현황 | 대학 | 연 1회 | 6월 |
| | 거. 기술지주회사 운영 현황 | 대학 | 연 1회 | 6월 |
| 13. 도서관 및 연구에 대한 지원 현황 | 가. 장서 보유 및 도서관 예산 현황 | 대학 | 연 1회 | 10월 |
| | 나. 대학 부설 연구소 현황 | 대학 | 연 1회 | 8월 |
| 14. 그 밖에 교육여건 및 학교운영 상태 등에 관한 사항 | 가. 정관 | 사립대학 | 수시 | 수시 |
| | 나. 법인의 임원 현황 | 사립대학 | 수시 | 수시 |
| | 다. 교지(校地) 확보 현황 | 대학 | 연 1회 | 10월 |
| | 라. 교사(校舍)시설 확보 현황 | 대학 | 연 1회 | 10월 |
| | 마. 기숙사 현황 | 대학 | 연 1회 | 10월 |
| | 바. 수익용 기본재산 확보 현황 | 사립대학 | 연 1회 | 10월 |
| | 사. 직원 현황 | 대학 | 연 1회 | 8월 |
| | 아. 재정지원사업 수혜 실적 | 대학 | 연 1회 | 10월 |
| | 자. 「고등교육법」 제11조의2에 따른 대학 평가 결과 | 대학 | 수시 | 수시 |
| | 차. 강사 강의료 | 대학 | 연 1회 | 6월 |
| | 카. 장애학생지원체제 구축 및 운영현황 | 대학 | 연 1회 | 8월 |
| | 타. 성폭력·성희롱·성매매 및 가정폭력 예방교육 실시 현황 | 대학 | 연 1회 | 10월 |
| | 파. 성폭력·성희롱 상담기구 운영 현황 | 대학 | 연 1회 | 10월 |
| | 하. 안전관리 현황 | 대학 | 연 1회 | 10월 |

비고

1. "대학"이란 「고등교육법」 제2조에 따라 설립된 학교와 그 밖에 다른 법률에 따라 설립된 학교 중 고등교육을 실시하는 학교를 말한다.
2. 예산은 해당 연도 예산을 6월에, 결산은 전년도 결산을 8월에 각각 공시한다.

대학 등록금에 관한 규칙

[시행 2021.2. 2.] [교육부령 제225호, 2021. 2. 2, 일부개정]

제1조(목적) 이 규칙은 「고등교육법」 제11조제12항에 따라 같은 법 제2조 각 호에 해당하는 학교에서 징수하는 수업료와 그 밖의 납부금에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2010. 12. 2., 2011. 12. 28., 2021. 2. 2.>

제2조(등록금심의위원회) ① 「고등교육법」(이하 “법”이라 한다) 제2조 각 호에 해당하는 학교(이하 “학교”라 한다)의 장은 수업료와 그 밖의 납부금(이하 “등록금”이라 한다)을 정할 때 법 제11조제3항에 따른 등록금심의위원회(이하 “위원회”라 한다)의 심의를 거쳐야 한다. <개정 2021. 2. 2.>

② 위원회는 7인 이상의 위원으로 구성한다.

③ 위원회는 교직원(사립학교의 경우에는 학교법인이 추천하는 재단인사를 포함한다), 학생, 관련 전문가(해당 학교와 직접적인 이해관계가 있는 자는 제외한다) 중에서 각각의 구성단위를 대표할 수 있는 자로 구성하되, 학부모 또는 동문(同門)을 포함할 수 있다.

④ 삭제 <2021. 2. 2.>

⑤ 제2항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 위원회의 구성과 운영에 필요한 사항은 학칙으로 정한다. <개정 2011. 12. 28.>

⑥ 삭제 <2011. 12. 28.>

[전문개정 2010. 12. 2.]

제2조의2(등록금 인상률의 산정방법) ① 법 제11조제10항에 따른 등록금의 인상률은 연간 학교 평균 등록금을 기준으로 계산하되, 학부와 대학원은 구분하여 계산한다. 이 경우 법 제11조제4항에 따라 면제·감액되는 등록금은 연간 학교 평균 등록금을 산정할 때 포함하지 않는다. <개정 2011. 12. 28., 2021. 2. 2.>

② 제1항 외에 등록금 인상률 산정방법에 관하여 필요한 사항은 교육부장관이 정하여 공고한다. <개정 2013. 3. 23.>

[본조신설 2010. 12. 2.]

제3조(등록금의 면제·감액) ① 학교의 장은 다음 각 호에 따라 등록금을 면제하거나 감액할 수 있다. <개정 2010. 12. 2.>

1. 학교의 실정에 따라 학생의 전부 또는 일부에 대하여 입학금을 면제하거나 감액할 수 있다.

2. 경제적 사정이 곤란한 자와 장학상 필요하다고 인정하는 자에게 등록금을 면제하거나 감액할 수 있다.

3. 천재지변 등으로 인하여 등록금의 납입이 곤란하다고 인정할 때에는 등록금을 면제하거나 감액할 수 있다.

② 학교는 해당 학년도에 전체 학생이 납부해야 할 등록금 총액의 10퍼센트 이상에 해당하는 등록금을 학생에게 면제하거나 감액하여야 한다. 이 경우 경제적 사정이 곤란한 학생에게 감면하는 액수가 총감면액의 30퍼센트 이상이 되도록 하여야 한다. <개정 2010. 12. 2.>

③ 국공립 학교는 제2항에 따라 등록금을 감면할 때에는 수업료와 입학금 감면액(「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」이나 그 밖의 법령에 따라 수업료와 입학금이 면제되는 액수는 제외한다)이 해당 학년도에 전체 학생이 납부해야 할 수업료와 입학금 총액의 30퍼센트를 초과하여서는 안 된다. <개정 2010. 12. 2.>

- ④휴학자에 대하여는 휴학기간 중의 등록금(입학금은 제외한다)을 면제한다. <개정 2010. 12. 2.>
- ⑤학교의 수업을 전학기(前學期) 또는 전월(前月)의 전기간(全期間)에 걸쳐 휴업한 경우에는 방학의 경우를 제외하고는 해당 학기 또는 해당 월의 등록금(입학금은 제외한다)을 면제한다. <개정 2010. 12. 2.>
- ⑥등록금(입학금은 제외한다)은 결석으로 인하여 감액 또는 면제되지 않는다. <개정 2010. 12. 2.>
[제목개정 2010. 12. 2.]

제4조(징수방법) ①대학·교육대학·전문대학, 방송대학·통신대학·방송통신대학 및 기술대학의 등록금(입학금은 제외한다. 이하 이 조에서 같다)은 학칙이 정하는 바에 따라 학점별·학기별 또는 월별로 징수할 수 있다. <개정 2008. 9. 29., 2010. 12. 2.>

- ②산업대학 및 사이버대학의 등록금은 신청 학점별로 징수하되, 학교의 장은 필요한 경우에 따로 정하여 징수할 수 있다. <개정 2008. 9. 29., 2010. 12. 2.>
- ③각종학교의 등록금은 학칙이 정하는 바에 따라 제1항 및 제2항에 준하여 이를 징수한다. <개정 2010. 12. 2.>
- ④입학금은 학생의 입학시에 전액을 징수한다.
- ⑤학교는 학기가 개시되기 전(학기가 시작된 이후 학교의 장이 따로 정하는 미등록 휴학기간이 있는 경우에는 그 기간을 말한다)에 휴학하고자 하는 자에 대하여는 등록금을 징수하지 않는다. <개정 2010. 12. 2.>
- ⑥「고등교육법 시행령」 제53조에 따른 시간제 등록생의 등록금은 신청학점별로 징수하되, 필요한 경우에는 학기별 또는 월별로 징수할 수 있다. <개정 2010. 12. 2.>
- ⑦제1항부터 제3항까지의 규정에도 불구하고 수업연한이 지났으나 졸업에 필요한 소요학점을 취득하지 못하여 수강등록을 하는 학생에 대한 등록금은 다음 각 호의 기준을 초과하지 않는 범위에서 학교의 장이 정하는 바에 따라 징수한다. <개정 2010. 12. 2., 2021. 2. 2.>

1. 학사학위 이하의 과정

- 가. 1학점부터 3학점까지는 해당 학기 등록금의 6분의 1 해당액
- 나. 4학점부터 6학점까지는 해당 학기 등록금의 3분의 1 해당액
- 다. 7학점부터 9학점까지는 해당 학기 등록금의 2분의 1 해당액
- 라. 10학점 이상은 해당 학기 등록금의 전액

2. 석사학위 이상의 과정

- 가. 1학점부터 3학점까지는 해당 학기 등록금의 2분의 1 해당액
- 나. 4학점 이상은 해당 학기 등록금의 전액

제5조(징수기일) ①등록금(입학금은 제외한다)의 징수기일은 학교의 장이 정하되, 해당 학기 또는 해당 월의 개시 10일 이전으로 할 수 없다. 다만, 사립의 학교(법 제2조제1호의 대학은 제외한다)의 장과 법 제2조제5호에 따른 원격대학의 장은 학칙이 정하는 바에 따라 해당 학기 또는 해당 월의 개시 전 60일 이내에서 그 징수기일을 따로 정할 수 있다. <개정 2008. 9. 29., 2010. 12. 2.>

- ②학교의 장은 제1항에 불구하고 제1학년 최초의 등록금 징수기일은 학기개시 전 60일 이내로 할 수 있다. <개정 2010. 12. 2.>
- ③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 학교의 장은 「출입국관리법」 제10조의2제1항제2호에 따른 유학 목적의 장기체류자격을 받으려는 사람에 대하여 등록금(입학금은 제외한다)의 징수기일을 따로 정할 수 있다. <신설 2021. 2. 2.>
- ④학교의 장은 학생이 등록금(입학금은 제외한다) 납부연기를 신청하는 경우 부득이하다고 인정하

는 때에는 해당 학기에 납부해야 할 등록금(입학금은 제외한다)의 3분의 1 이상의 금액으로서 학교의 장이 정하는 금액에 대하여 그 납부기일을 2월간 연장할 수 있다. 이 경우 납부연기 신청 절차 및 방법은 학교의 장이 정한다. <개정 2010. 12. 2., 2021. 2. 2.>

제6조(등록금의 반환) ① 등록금이 과오납된 경우에는 그 금액을 전액 반환한다. <개정 2010. 12. 2.>

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우(이하 “반환사유”라 한다)에는 별표의 기준에 따라 이미 납부한 등록금을 반환한다. <개정 2010. 12. 2., 2021. 2. 2.>

1. 법령에 따라 입학(재입학 및 편입학)을 포함한다. 이하 같다)을 할 수 없거나 학업을 계속할 수 없는 경우
2. 입학허가를 받은 자가 입학포기의 의사를 표시한 경우
3. 재학 중인 자가 자퇴의 의사를 표시한 경우
- 3의2. 휴학 중인 자가 복학하지 않아 제적(除籍)된 경우
4. 본인의 질병·사망 또는 천재지변이나 그 밖에 부득이한 사유로 해당학교에 입학할 수 없게 되거나 학업을 계속하지 않게 된 경우
5. 등록금을 납부한 후 휴학한 경우

③ 제2항에도 불구하고 같은 항 제5호의 경우에는 학교의 장이 정하는 바에 따라 이미 납부한 등록금을 이월할 수 있다. <신설 2021. 2. 2.>

[제목개정 2010. 12. 2.]

제7조(가산금 등) ① 등록금의 징수에 있어서는 그 체납자로부터 가산금 등을 징수하지 못한다. <개정 2010. 12. 2.>

② 퇴학처분을 당한 자의 등록금(입학금은 제외한다) 미납액은 이를 징수하지 않는다. <개정 2010. 12. 2.>

제8조(공고 등) ① 학교의 장은 해당 학년도의 등록금 징수금액을 정한 때에는 지체없이 이를 공고하고 교육부장관에게 보고하여야 한다. <개정 2008. 3. 4., 2010. 5. 7., 2010. 12. 2., 2013. 3. 23.>

② 학교의 장은 제1항에 따른 학교의 등록금의 징수금액을 보고하는 경우에는 교육부장관이 정하는 전자처리장치를 통하여 보고하여야 한다. <신설 2010. 5. 7., 2010. 12. 2., 2013. 3. 23.>

제9조(행정적·재정적 제재) 교육부장관은 학교의 설립·경영자가 법 제11조제10항을 위반하여 등록금을 인상한 경우에는 법 제11조제11항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행정적·재정적 제재를 할 수 있다. <개정 2011. 12. 28., 2013. 3. 23., 2021. 2. 2.>

1. 법 제60조제1항에 따른 시정 또는 변경 명령 및 같은 조 제2항에 따른 취소·정지나 그 밖의 조치
 2. 학과 등의 증설, 학생정원의 증원, 학생의 모집, 재정사업의 참여, 재정지원 등에 관한 차등 조치
- [본조신설 2010. 12. 2.]

부칙 <제225호, 2021. 2. 2.>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(등록금의 반환 및 이월에 관한 적용례) 제6조제2항제5호 및 같은 조 제3항의 개정규정은 이 규칙 시행 이후 등록금을 납부하고 휴학하는 경우부터 적용한다.

제3조(등록금 납부연기에 관한 경과조치) 제5조제4항의 개정규정에도 불구하고 이 규칙 시행 전에 등록금 납부연기를 신청한 경우에 관하여는 종전의 규정에 따른다.

[별표] 등록금의 반환기준(제6조제2항 관련)(생략)

ER 2021-7-3541

2022(하반기) 대학기관평가인증 편람

2022년 2월 인쇄

2022년 2월 발행

발행 한국대학교육협의회 병설 한국대학평가원
서울시 금천구 서부샛길 606 대성디폴리스 A-23층
전화 02-6919-3921~9
팩스 02-6919-3930
인쇄 (주)경성문화사(전화 02-786-2999)

ISBN 979-11-6696-061-1 93370

※ 이 책자의 일부 혹은 전체를 허락 없이 변경하거나 복제할 수 없습니다.



2022(하반기)

대학기관평가인증 편람



한국대학평가원
Korean University Accreditation Institute

서울 금천구 서부샛길 606 대성디폴리스지식산업센터 A동 23층 한국대학교육협의회 병설 한국대학평가원

Tel 02)6919-3921~9 Fax 02)6919-3930 E-mail accred@kcue.or.kr

홈페이지 <https://aims.kcue.or.kr>

