

# 평생교육원 규정



## 한국항공대학교

## 개정 기록표

번호	개정일자	개정자 (서명)	번호	개정일자	개정자 (서명)
1	2018.3.1		16		
2	2019.12.27		17		
3			18		
4			19		
5			20		
6			21		
7			22		
8			23		
9			24		
10			25		
11			26		
12			27		
13			28		
14			29		
15			30		

## 평생교육원 규정

### 제 1 장 총 칙

- 제1조 (목적)** 평생교육원은 평생교육법에 의거 대학의 우수한 인적·물적 자원으로 지역 시민에게 평생을 통한 교육기회를 제공함으로써 열린 교육사회, 평생학습기회를 구현하는데 선도적 역할을 담당하여 지역사회와 국가발전에 기여하는데 목적이 있다. <개정 2019.12.27>
- 제2조 (명칭)** 평생교육원은 한국항공대학교 부속 평생교육원(이하 '본원')이라 칭한다. <개정 2018.3.1.,2019.12.27>
- 제3조 (위치)** 본원은 한국항공대학교 캠퍼스 내에 둔다.

### 제 2 장 조 직

- 제4조(조직)** ① 본원에는 산하에 항공우주박물관을 둔다 또한 본원 업무 전반에 대한 행정지원을 위하여 교육지원팀을 설치하여 운영한다. <신설 2019.12.27>
- ② 항공우주박물관 운영에 관한 사항은 별도 규정으로 정한다.<신설 2019.12.27>
- ③ 본원은 원장을 두며 원장은 부교수이상의 교원 중에서 총장이 임명한다. 단, 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다<개정 2019.12.27>  
[중전 제1항에서 제3항으로 변경]
- ④ 전문교육과정(CEO 아카데미 최고경영자 과정)의 원활한 운영을 위하여 원장을 따로 둘 수 있다. <신설 2018.3.1.>  
[중전 제2항에서 제4항으로 변경]
- ⑤ 원장은 총장의 명을 받아 업무를 통제하고 소속 교직원을 지휘 감독한다.  
[중전 3항에서 5항으로 변경]
- 제5조 (교직원)** 본원에 필요한 교직원을 두고 원장의 명을 받아 교학업무를 관장한다.

### 제 3 장 운영위원회

- 제6조 (구성)** ① 본원에 관한 중요사항을 심의 의결하기 위하여 운영위원회(이하 '위원회'라 한다)를 둔다.
- ② 위원회의 위원장은 원장으로 하며, 당연직 위원인 교무처장, 기획처장, 학생처장을 포함하여 총장이 위촉하는 7인 이내의 위원으로 구성한다.  
<개정 2019.12.27>
- 제7조 (심의)** 위원회는 위원장이 소집하며 다음사항을 심의 의결한다.
1. 교육사업계획에 따른 계획

2. 예산 및 결산에 관한 사항
3. 교육과정 및 교과목에 관한 사항
4. 수강인원 및 수강료에 관한 사항
5. 규정의 개정 및 폐기에 관한 사항
6. 기타 운영에 관한 주요 사항

**제8조** (의결) 위원회는 다른 규정이 없는 한 과반수의 출석으로 성립하고 출석 위원 과반수의 찬성으로 의결한다.(단, 가부동수일 경우에는 위원장이 결정한다.)

**제9조** (임기) 위촉된 위원의 임기는 2년으로 한다. 다만 결원으로 인하여 새로이 지명된 위원은 전임자의 잔임 기간으로 한다.

## 제 4 장 교육과정

**제10조** (과정) ① 본원은 평생교육과정, 전문교육과정(CEO 아카데미 최고경영자과정 등), 학점은행제 학위과정 등을 두며 필요시 기타 교과과정을 설치 운영한다.

<개정 2018.3.1>

- ② 학점은행제 학위과정은 별도로 정하여 운영하며, 학점은행제 학습과정수강생 및 수업관리는 당해년도 국가평생교육진흥원 평가인정 범위 내에서 시행하며 국가평생교육진흥원 학사운영 규정을 준용한다<개정 2018.3.1>

**제11조** (수업기간) 본원의 학습기간은 각 과정에 따라 위원회에서 결정한다.

**제12조** (수업일) 본원의 주 수업일수는 위원회에서 별도로 정한다.

**제13조** (지원자격) 본원에 지원할 수 있는 자격은 원칙적으로 제한을 두지 않는다. 다만, 특수한 과정 또는 교과목에 대하여는 학력·연령 등을 제한할 수 있다.

**제14조** (선발방법) 본원의 수강자는 선착순으로 선발함을 우선 원칙으로 한다. 다만, 교육과정상의 수준을 감안하여 특별히 필요한 경우에는 면접시험을 실시할 수 있다.

**제15조** (정원) 본원의 수강정원은 위원회에서 별도로 정한다.

## 제 4 장 수강등록, 학점, 성적 및 수료

**제16조** (등록시기) 본원의 수강 등록 시기는 매 학기 초 일정기간을 정해 실시한다.

**제17조** (수강원서제출) 본원에 수강을 원하는 자는 소정의 수강원서를 제출하여야 한다.

**제18조** (납입금) ① 수강생은 매학기 등록 시에 수강료 및 기타 소정의 납입금을 납부하여야 한다.

- ② 수강료의 반환은 평생교육법 시행령 학습비 반환규정을 적용하여 반환한다.

<개정 2018.3.1>

**제19조** (수료 및 수료증 수여) ① 본원의 수료자는 소정의 교육과정의 교과목을 이수한 자로 한다.

- ② 제1항의 규정에 의하여 수료한 자에게는 수료증을 교부할 수 있다.

- ③ 본원은 학칙 제28조 및 학점인정 등에 관한 법률 제9조에 의거 학위수여요건

을 충족한 수강생에게는 본교의 학점은행제 학위를 수여한다.  
<신설 2018.3.1>

## 제 5 장 겸임교원

**제20조 (자격)** ① 이 규정에서 겸임교원이라 함은 국가기관, 연구기관, 공공단체, 산업체 또는 법인 및 연구소 등에서 현직으로 근무하는 자로서 본교의 심의를 거쳐 임용된 자를 말한다.

② 자격요건은 초빙하고자 하는 분야의 석사학위 이상 학위 소지자 또는 해당 분야에서 5년 이상의 권위 있는 경력과 자격을 갖춘 자로 한다.

**제21조 (임용)** 겸임교원은 평생교육원장의 추천으로 총장이 임용한다.

<개정 2018.3.1., 2019.12.27>

**제22조 (기간)** ① 임용기간은 1년으로 하고, 매학기 초에 임용을 갱신할 수 있다.

② 임용기간 만료 전 교원으로서의 품위 유지에 관한 사항을 평가하여 기준에 미달될 경우 재임용 하지 않을 수 있으며 임용기간 중이라도 겸임교수로서의 품위에 손상될 경우 계약을 취소할 수 있다.

**제23조 (강의)** 겸임교원은 전공분야 학습과정 개설시 교과목 또는 특강을 담당한다.

<개정 2018.3.1>

**제24조 (보수)** 보수는 별도로 정한다.

## 제 6 장 학적부 및 제 증명

**제25조 (학적부 기재사항)** ① 학적부에는 다음 사항이 정확히 기재되어야 한다.

1. 학생의 이름, 주민등록번호 등 인적사항
2. 입학 전 학력에 관한 사항
3. 입학 후 학적변동 및 성적에 관한 사항
4. 졸업 및 학위에 관한 사항
5. 상벌, 교육성과 등 기록이 필요하다고 인정되는 사항

② 학적부 기재사항을 정정하고자 할 경우에는 증빙서류를 첨부한 학적부 기재 사항 정정원을 교육에 제출하여 원장의 승인을 얻어야 한다.

**제26조 (학적부 보관·보존)** ① 학적부는 입학년도별 및 과정별로 구분하여 보관한다.

② 학적부는 영구히 보존하여야 한다.

**제27조 (제 증명서 발급)** 제 증명서는 본원에서 발급한다.

1. 졸업, 수료 및 이수증명서
2. 재학증명서
3. 과정이수확인서
4. 성적증명서
5. 재적증명서
6. 교육비 납입 증명서

7. 기타 제 증명서

**제 7 장 포상, 징계**

**제28조** (포상) 수강 태도와 품행이 방정하여 타의 모범이 되는 학생에게는 수료시 포상할 수 있다.

**제29조** (징계) ① 수강생이 그 본분에 위배되는 행위를 할 때에는 위원회의 의결을 거쳐 원장이 이를 징계할 수 있다.

② 징계의 종류는 근신, 정학, 제적으로 구분한다.

**제 8 장 장 학**

**제30조** (장학금) 본원의 수강생으로서 학업성적이 우수하고 품행이 방정하며 본원의 발전에 공로가 있는 자에 대하여는 장학금을 지급할 수 있으며, 장학금의 지급대상은 본원의 일반수강생 또는 공직자 및 공공기관의 임직원 등에 한한다.

<개정 2019.12.27>

**제 9 장 공개강좌**

**제31조** (공개강좌) ① 본원은 필요에 따라 공개강좌를 개설할 수 있다.

② 공개강좌 과목 또는 제목, 기간, 수강인원, 장소에 관한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 원장이 정한다.

**제 10 장 회 계**

**제32조** (회계년도) 본원의 회계년도는 본 대학교의 회계년도를 따른다.

**제33조** (예산편성) 원장은 매년 12월 중 다음해 예산운영 계획서를 작성하여 위원회를 거쳐 총장 또는 산학협력단장의 승인을 받아야 한다.

**제34조** (수입원) 본원의 운영경비는 다음과 같은 수입으로 충당한다.

1. 수강료(입학금 포함)
2. 본 대학교 보조금
3. 위탁훈련 지원금(위탁훈련시)
4. 기타 수입

**제35조** (회계관리) 본원의 회계관리는 대학 본부 또는 산학협력단에서 관장한다.

**제 11 장 보 칙**

**제36조** (준용) 이 규정에 명시하지 아니한 사항은 우리 대학교의 제반 규정을 준용한다.

**제37조** (세칙) 이 규정의 시행에 필요한 사항은 세칙으로 정한다.

## 부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2007년 9월 1일부터 시행한다.
2. (시행일) 이 규정은 2018년 3월 1일부터 시행한다.
3. (시행일) 이 규정은 2019년 12월 27일부터 시행하되, 2018년 10월 22일부터 적용한다.
4. (규정폐지) 이 규정 시행에 따라 기존 「국제문화원 규정」은 폐지한다.