

2022-2학기 수업운영 및 학사관리 안내(일반대학원)

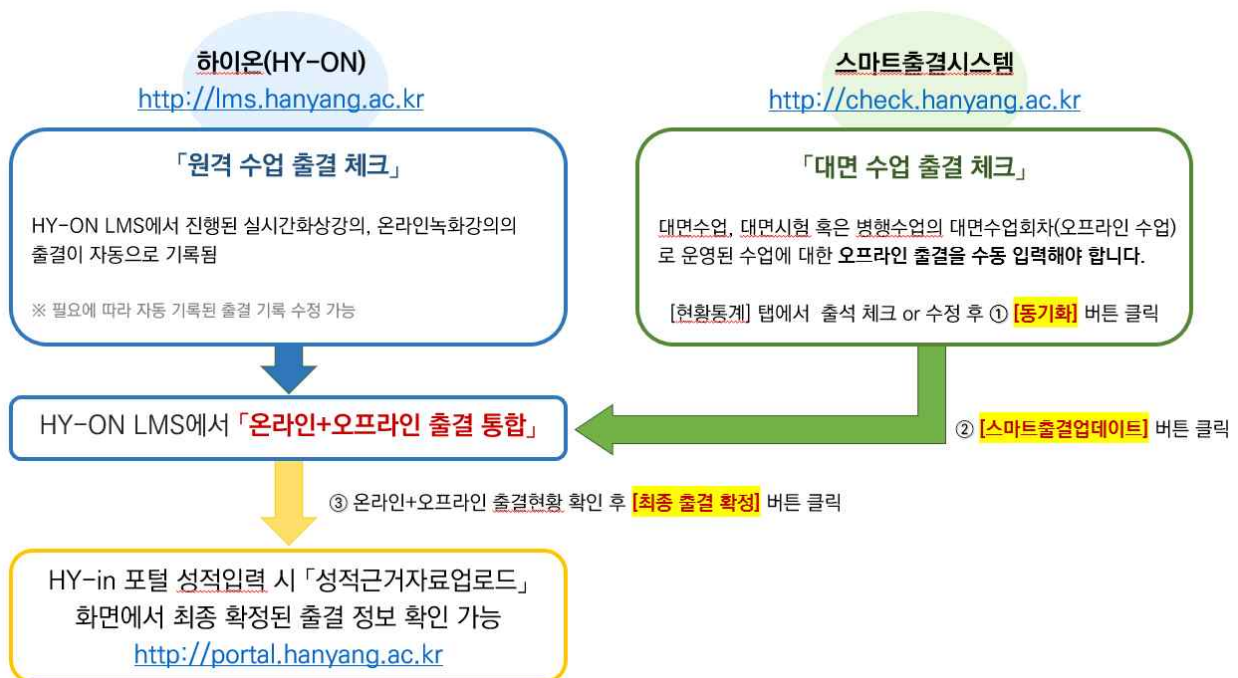
1. 2022-2학기 수업기간 및 학사 주요일정

기간	요일	내용	비고
2022. 09. 01.	목	개강	
2022. 09. 28. ~ 10. 12.	수 ~ 수	중간 강의평가	추후 별도안내 예정
2022. 11. 30. ~ 12. 28.	수 ~ 수	기말 강의평가	추후 별도안내 예정
2022. 12. 12. ~ 12. 28.	월 ~ 수	성적 입력 및 열람	이의신청 및 정정 포함
2022. 12. 21.	수	종강	
2022. 12. 22.	목	보강가능일	
2022. 12. 23. ~ 2023. 02. 28.	금 ~ 화	하계방학	

※ 학사일정은 사정에 따라 변경될 수 있음

가. 반드시 15주 이상 수업 이행 필수

- 공휴일 등의 휴강 시 반드시 보강을 통해 총 15주 이상의 수업 이행
- 학생 출결체크 결과가 교강사의 수업이행 여부를 판단하는 필수자료로 활용되니 원격수업은 하이온 (HY-ON)을 통해, 대면수업은 스마트출결을 통해 출결 체크



- 휴강 및 보강은 원칙적으로 최소화되어야 하나 불가피하게 휴·보강이 발생할 경우 다음 사항을 준수
 - 보강은 해당학기 중(보강가능일까지 포함)에 시행하여야 하며, 사전에 학생에게 공지하여야 함
 - 휴·보강계획은 스마트출결시스템에 입력해야 하며, 출장 전 지정한 보강일정이 추후 변경되었을 경우에도 스마트출결시스템에 변경사항을 입력하여야 함
 - 담당 교강사의 불가피한 사유로 대강이 있을 경우 대강수업을 요청받아 진행한 교강사의 강사료는 지급되지 않음

나. 학사일정을 무시한 **임의 종강 금지**

- 모든 수업의 운영은 총 수업 분량을 16주에 걸쳐 균등분배하여 실시

다. 대면수업 또는 비대면 원격수업(실시간화상수업) 등의 **수업형태 엄수**

2. 2022학년도 2학기 수업형태

수업형태	시험형태
대면수업 일부강좌 원격수업 (80명 이상 이론강의, 보강, 초청강연)	대면시험

3. 수업유형별 강의시간인정 기준 및 유의사항

- 모든 교과목은 수업 유형별로 지정된 기준을 만족하여야 1회 수업을 완료한 것으로 인정됨
- 원격수업일 경우에도 수업형태만 바뀐 것일 뿐 일반 강의실 수업과 동일한 시수를 충족하여야 함
예를 들어 3학점 4시간 강의일 경우 4시간(50분*4=200분 이상)에 준하는 수업이 이루어져야 함

유형 1. 대면수업

가. 개요 : 강의실에 교강사와 학생이 출석하여 수업

나. 시간기준

구분	수업 진행시간	비고
1학점	50분 이상	
2학점	100분 이상	
3학점	150분 이상	



다. 출결입력

- 출석은 스마트출결시스템(<http://check.hanyang.ac.kr>)을 통하여 체크
- 최종 출결 결과는 하이온(HY-ON)에서 산출되도록 연동

라. 대면수업 참석 불가할 경우

대면수업 참석 불가 학생 수업지침

- 1) 대상 학생
 - 국가 및 지역 봉쇄, 비자 발급 제한, 항공편 미운행 사유로 입국이 불가능한 외국인 학생
 - 코로나19 예방을 위한 HYU 등교금지(대학일상회복지원단 기준에 따름)에 해당하는 경우
- 2) 해당하는 학생은 가급적 빨리 해당수업 담당교강사에게 해당 사실을 알려야 하며, 추후 증빙서류가 준비되는 대로 “대면수업 출석불가 / 대면시험 응시불가 사유서”와 증빙서류를 함께 교강사에게 제출하여야 함
- 3) 교강사는 해당 학생에게 대체강의를 제공하여야 함

유형 2. 실시간화상강의

가. 개요 : 교수자와 학생이 각자 다른 공간에서 동시간대에 하이온(HY-ON)에 접속하여 Zoom을 통하여 온라인 실시간 화상강의에 참여하는 형태

• 2022학년도 2학기는 대면수업이 원칙이며, 실시간화상강의는 다음의 경우에만 제한적으로 허용

순번	내용	비고
1	이론 대형강의	2022~1학기(또는 최근 개설학기) 및 이번학기 실제 수강인원 80명 이상만 해당
2	휴강에 대한 보강수업	수강학생들이 수강하는 다른 강좌의 수업/시험과의 중복을 예방하기 위하여 온라인녹화강의 시행이 허용되나, 중복 우려가 없을 경우에는 대면/실시간화상수업을 권장함
3	초청강연	초청강연자가 교내 방문이 어려운 경우에 한해 실시간화상강의 시행

나. 진행방법

- ① 하이온(HY-ON) 접속 > 해당과목 해당 주차블록의 “화상강의” 아이콘 클릭
- ② 화상강의 정보 입력, 회의고급옵션 선택 후 “저장”을 클릭하여 화상강의를 예약등록
- ③ 예약등록한 화상강의 선택 > “화상강의시작”을 클릭하면 Zoom이 자동 실행됨
- ④ Zoom의 녹화버튼을 반드시 눌러 실시간 녹화하면 진행 (녹화 필수)

※ 원활한 온라인 실시간 화상강의 진행을 위해 실제 수강생들과 사전 테스트 수업 운영을 권고드립니다.

다. 시간기준

구분	화상강의 진행시간	비고
1학점	50분 이상	<ul style="list-style-type: none"> • 대면수업 기준시간의 100% 이상을 충족해야 함 • 수업이행여부는 녹화된 강의영상 시간길이를 근거로 판단함 (강의녹화 필수)
2학점	100분 이상	
3학점	150분 이상	

※ 1학점이지만 대면수업기준 2시간 수업일 경우에는 실시간화상강의도 2시간 시행하여야 합니다.

라. 실시간화상강의는 반드시 녹화하여야 함(필수)

- 반드시 교육혁신팀에서 라이선스를 부여받은 계정을 이용해야 녹화가 가능함
- 학생의 초상권 보호를 위하여 아래의 방법으로 녹화하면 학생 모습이 포함되지 않도록 녹화가 가능함
 - Zoom 홈페이지(zoom.us) > 로그인 > 내계정 > 설정 > 기록 > 클라우드기록 > “현재 발표자, 갤러리 보기 및 공유화면 각각 기록” > “공유화면” 선택 > 저장

마. 접속장애 등의 문제로 실시간화상강의에 참여하지 못한 경우 녹화본을 볼 수 있도록 제공하는 방법

구분	상세방법	비고
COMMONS (HYCMS) 활용	① 화상강의 세팅 시 “회의 고급 옵션”을 클릭 ② 자동으로 회의 기록 “로컬 컴퓨터에서” 클릭 후 “저장” ③ 실시간수업이 종료되면 자동으로 영상 컨버팅 작업이 진행되며, 이후 녹화영상이 저장된 폴더가 표출됨 ④ 하이온(HY-ON) LMS “강의 콘텐츠” 메뉴에 접속, 복습 영상을 업로드할 주차/차시의 업로드바에서 “동영상” 클릭 ⑤ 녹화본이 저장된 폴더에서 해당 영상을 클릭 후 “열기” 클릭 ⑥ 복습 영상이므로 “출결 체크 대상에 포함” 해제 ⑦ 복습 영상을 제공할 기간을 설정하고 싶을 경우는 “열람 시작 일시”와 “열람 종료 일시”를 설정 (“마감 일시” 설정은 필요 없음) ⑧ “저장&공개” 클릭	로컬 PC에 저장된 녹화영상을 재업로드해야하는 번거로움이 있으나, 무단 다운로드 및 유포방지 가능
Zoom 녹화시행 후 웹링크를 통한 공유	① 화상강의 세팅 시 “회의 고급 옵션”을 클릭 ② 자동으로 회의 기록 “클라우드에서” 클릭 후 “저장” ③ 실시간수업이 종료된 후 zoom.us로 로그인 > 클라우드 기록 > 해당파일을 찾아 “공유” 클릭 > “보기권한자가 다운로드 가능”을 해제 > 아래 정보란에 나타나는 링크 복사 ④ 하이온(HY-ON) 해당과목 해당회차의 “웹링크” 클릭 > 복사한 링크주소를 붙인 후 “저장” ⑤ 해당과목 수강생 전체가 해당 동영상을 볼 수 있으며, 해당과목 > 출결/학습현황 > “학습요소별 보기” 탭에서 학생이 해당 영상을 재생, 시청했는지 확인 가능	상대적으로 간편하나 수강생이 “회의 기록 URL” 및 “기록 접근 비밀번호”를 외부인에게 공유할 수 있음

※ 녹화본을 제공해야 할 필요가 없을 경우, 녹화본을 공개하지 않아도 무방하나, 녹화본 파일 자체는 Zoom 클라우드에 그대로 두어야 함(수업이행 근거 확인 용도)

바. 유의사항

- 실시간이므로 강의시간표에 기재된 시간대 그대로 수업하는 것이 원칙임
- 수업정보에 지정된 수업 시작시간, 종료시간을 엄수해야 함
- 실시간화상강의에서 1차시를 초과하여 1,2차시 또는 1~3차시를 연장했을 경우에는 하이온(HY-ON)에 1차시 출결만 처리되므로, 교강사가 반드시 스마트출결시스템에서 2차시 및 3차시에 대한 출결을 처리해야 함

유형 3. 원격수업(온라인 녹화강의 : 실시간 X)

가. 개요 : 온라인 콘텐츠(동영상) 제작 후 하이온(HY-ON)에 탑재하여 학생들이 개별적으로 온라인으로 수강하는 형태

나. 대상 : 휴강에 대한 보강수업

- 수강학생들이 수강하는 다른 강좌의 수업이나 시험과의 중복을 예방하기 위하여 온라인녹화강의 시행이 허용되나, **중복 우려가 없을 경우에는 대면수업, 또는 실시간화상수업**을 권장함

다. 진행방법

- 아래 4가지 방법 중 택1하여 녹화동영상 제작 후 하이온(HY-ON) 탑재

제작방법	상세내용
교강사 본인이 Zoom 녹화기능 으로 제작	① Zoom 어플리케이션에서 회의를 생성하고 발표화면공유기능과 녹화기능을 이용하여 강의녹화 ② Zoom을 종료하면 로컬드라이브에 녹화파일이 저장되어 있음
교강사 본인이 PowerPoint 녹화기능 으로 제작	① Powerpoint 강의용 PPT 작성 ② 이어폰(또는 스피커)과 마이크 준비(음질 테스트 필요) ③ Powerpoint 상단 메뉴 중 슬라이드쇼 > 슬라이드쇼 녹화 클릭 ⇒ 이 상태에서 음성 녹음하며 다음 슬라이드로 이동 ⇒ 끝날 때는 키보드 ESC 누름 ④ Powerpoint 상단 메뉴 중 파일 > 내보내기 > 비디오만들기 (동영상 생성됨) ※ 음성삽입한 PPT를 슬라이드로 그냥 올리는 경우 수업이행으로 인정되지 않음(동영상만 인정됨)
교강사 본인이 Everlec 프로그램 으로 녹화	① 프로그램 다운 방법 : 한양대학교 포털 로그인 > 우측 상단 바로가기 > HCMS(미디어 콘텐츠 제작) > 마이스페이스 > 앱스퀘어 > Everlec 설치파일 다운로드 ② 제작 방법 : http://site.hanyang.ac.kr/surl/ZoK 참조 (제작 방법 안내 영상 및 제작가이드 첨부)
셀프스튜디오 방문 촬영	① 촬영방법 : 교육혁신팀 스마트러닝센터의 지원을 받아 셀프스튜디오 공간에서 콘텐츠 촬영 및 녹화 ※ 셀프스튜디오 예약 문의 : 02-2220-1406 ② 콘텐츠 촬영 영상을 LMS(하이온(HY-ON))에 탑재하여 출결체크 연동

- 녹화동영상을 하이온(HY-ON)에 탑재하는 방법

- 하이온(HY-ON)에서 해당과목 > 강의콘텐츠 > 해당 주차의 해당 차시(회차)에서 동영상 추가 버튼 클릭
- PC에 저장된 파일 중 업로드 하고자 하는 동영상 파일을 선택, “열기” 버튼 클릭
- 제목 입력, 출결 체크를 원하지 않을 경우에는 “출결 체크 대상 포함” 해제(언체크)
(기본값은 “출결 체크 대상 포함”임)

- ④ 학습인정기간 : 열람 시작일과 마감일을 설정하고, 필요시 지각 허용 기간 설정
- ⑤ “저장&공개”를 누르면 동영상 등록 완료
 - ※ [임시 저장]을 누르면 비공개 상태로 저장되어 언제든지 수정할 수 있음

라. 시간기준

구분	화상강의 진행시간	비고
1학점	50분 이상	<ul style="list-style-type: none"> • 대면수업 기준시간의 100% 이상을 충족해야 함 • 수업이행여부는 녹화된 강의영상 시간길이를 근거로 판단함
2학점	100분 이상	
3학점	150분 이상	

※ 1학점이지만 대면수업기준 2시간 수업일 경우에는 실시간화상강의도 2시간 시행하여야 합니다.

마. 유의사항

- 반드시 화면이 포함된 동영상이어야 정상 수업으로 인정됨(음성만 들리는 경우 불인정)
- 동영상 화면에 가급적 교강사 본인의 모습이 보이도록 녹화
 - ※ 작은 크기더라도 교강사 본인의 얼굴이 보이는 것이 학생 입장에서 강의 집중에 큰 도움이 됨
- 교강사 본인의 음성으로 시행함이 원칙이며, 기계음 등 사용 금지
- 외부 동영상(유튜브 등)을 이용할 경우 정상 수업으로 인정되지 않음
 - 예) 교강사가 강의를 녹화하지 않고 기존 유튜브 동영상을 링크한 뒤 학생들이 보고 피드백을 하는 형식으로 진행해도 됩니까?
 - 온라인녹화강의는 실시간화상강의와 실시간/비실시간의 차이가 있을 뿐 교강사가 직접 강의한다는 점에서 동일합니다. 따라서 교강사 본인이 강의한 내용이 아닌 유튜브 동영상만 100% 시청하고 소감만 남기게 한다면 강의시간 인정이 어렵습니다.
- 강의 PPT업로드를 통한 단순 복습은 학습활동으로 인정되지 않음
- 온라인녹화강의 수업시간의 일부를 실시간화상강의로 시행할 수 있으며, 이러한 경우 온라인녹화강의와 실시간화상강의의 비율은 제한이 없으나 그 총합이 수업 시수의 100%를 충족하여야 함

유형 4. HY-LIVE

가. 개요 : 수강학생을 2개 이상의 그룹으로 구분하여 동시에 한 그룹은 강의실에서 홀로그램 수업을 진행하고 나머지 그룹은 비대면 수업(실시간화상수업 온라인 참석)을 시행하되 일정 회차별로 교대 시행. 따라서 수강 학생은 반드시 수업기간 중 일정 회차 이상 홀로그램 수업에 참석하게 됨

나. 시간기준 : 대면수업의 인정기준과 동일

다. 유의사항

- 미리 수강학생을 그룹으로 나누고, 회차별로 강의실출석/온라인참석 그룹을 학생에게 반드시 미리 공지
- 반드시 강의실 수용가능인원 준수, 마스크 상시착용 등 안전 관련 지침 준수
- 강의실 수업 학생은 스마트출결(<http://check.hanyang.ac.kr>)을 통해 출석을 체크

유형 5. 교내 SMART 강좌(SMART-F, SMART-B)

- COVID19 발생 전부터 온라인녹화콘텐츠로 운영된 부분은 녹화콘텐츠 그대로 운영
- 그를 제외한 나머지 시간에 대해서는 오프라인수업 시행

4. 중간·기말시험 유의사항

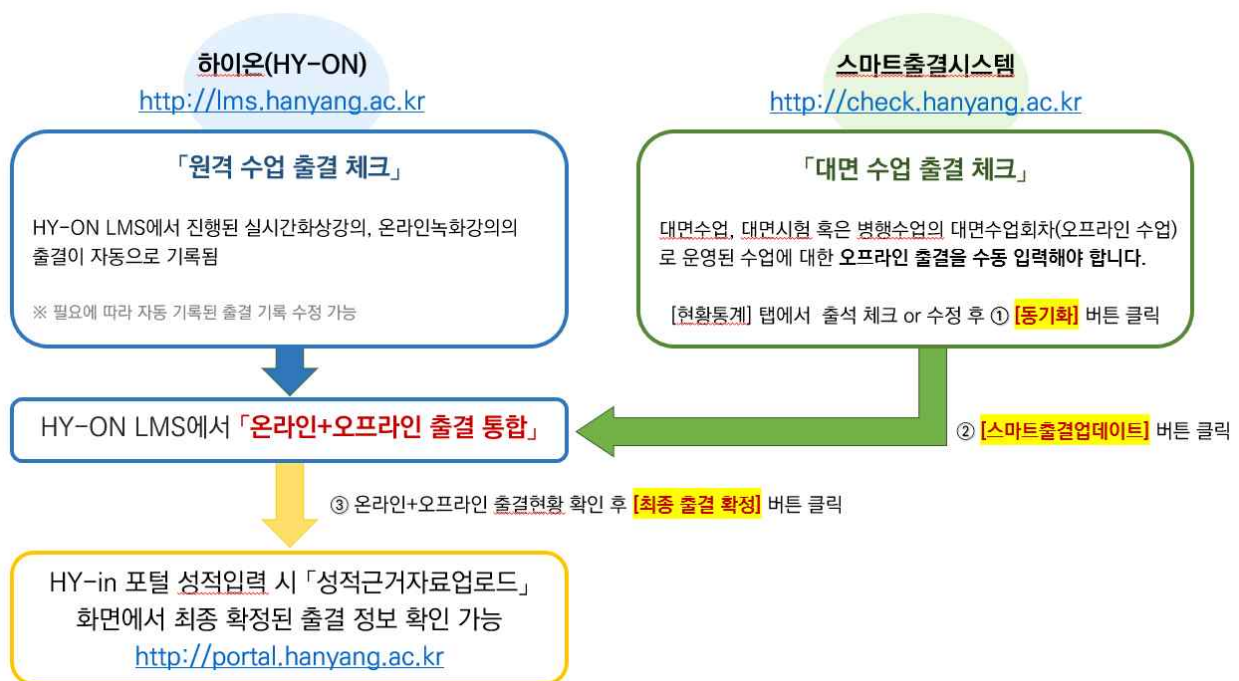
가. 시험형태 : 2022-2학기 중간·기말시험은 대면시험을 원칙으로 하되 감염병 관련 상황에 따라 원격시험 실시 가능

- 대면시험 응시 불가 사유가 발생한 학생에 대하여 대체 평가를 실시
 - ※ 사유 인정 및 처리 절차는 12페이지의 “대면수업 출석 / 대면시험 응시 불가 사유 인정” 참조
- 원격수업 교과목의 경우에도 국내에 입국하지 못하고 국외 체류 중인 외국인 학생에게는 원격시험 또는 대체 평가를 실시

나. 교강사 본인이 감독하여야 함

5. 학생 출석 인정 및 출결처리

가. 2021학년도 1학기부터 **학생 출결 최종결과는 하이온(HY-ON)에 산출**되며, 이것이 성적산출근거자료로 인정



- 하이온(HY-ON)에서 진행된 **원격수업(온라인녹화강의, 실시간화상강의)**의 출결은 하이온(HY-ON)에 자동 **체크되므로** 스마트출결시스템(<http://check.hanyang.ac.kr>)에 체크할 필요 없음
- **대면수업·대면시험의 경우는 스마트출결시스템(<http://check.hanyang.ac.kr>)에 입력**하여야 하며, 입력한 내용은 하이온(HY-ON)의 해당과목 “출결/학습현황”에 연동되어 해당차시(회차)에 표시됨
- 2022-2학기의 모든 출결관리는 **기말 성적입력 마감일까지 입력 완료**
- 실시간화상수업에서 1차시를 초과하여 1,2차시 혹은 1~3차시를 연강했을 경우에는 하이온(HY-ON)에 1차시 출결만 처리되므로, 2차시 및 3차시에 대한 출결처리를 반드시 스마트출결시스템에서 처리해주어야 함

나. 성적부여를 위한 학생 개인별 최소 출석 기준

- “차시별 출결 합산” 탭에서 전체 차시(회차)의 2/3 이상이 출석(○)이어야 하며[지각(△)도 출석으로 인정], 2/3 미만일 경우에는 성적을 부여할 수 없음

과목당 수업 횟수	총 수업횟수의 2/3 이상 출석 시 성적부여 가능	비고
15회 (주1회 수업)	10회 이상 출석 시 성적 부여 가능	출석인정(공결) 포함
16회 (주1회 수업)	11회 이상 출석 시 성적 부여 가능	

※ 위 기준에 미달할 경우 성적을 부여할 수 없습니다. (반드시 F학점 부여해야 함)

- 해당 차시(회차) 출석 기준 : 한 차시(회차)의 모든 학습요소(온라인 출결, 화상 강의, 오프라인 출결)가 출석(○)이 되어야 해당 차시(회차)가 출석(○)으로 처리됨
 - ① 한 회차의 학습요소 중 하나라도 결석일 경우 : 해당 차시(회차)가 결석 처리됨
 - ② 한 회차의 학습요소 중 하나라도 지각일 경우 : 해당 차시(회차)가 지각 처리됨
- 한 차시(=회차)내 각 개별 학습요소(온라인출결, 화상강의, 오프라인출결)의 출석 기준
 - ① 온라인출결(온라인녹화강의) : 강의동영상을 100% 재생·시청해야 출석(○)으로 처리됨
 - ② 실시간화상강의 : 교강사가 설정한 출결인정비율에 따라 처리됨
 - ③ 오프라인 출결(대면수업·대면시험) : 스마트출결시스템(<http://check.hanyang.ac.kr>) 에서 출석처리 된 결과를 그대로 반영함

※ 각 개별요소 중에서도 온라인출결, 화상강의, 오프라인출결만이 출결처리의 대상이 되며 토론, 퀴즈 등 기타요소는 출결처리 대상에서 제외됨

다. 교강사 재량에 따른 출석인정

- 상기의 출석 판단 기준은 현재 가장 기초적으로 제공되는 판단 기준이며 교강사 재량에 따라 다음과 같은 추가적 방법을 통해 학생 개인의 출석 판단 가능
- 교강사 재량 판단의 예
 - ① 시스템 장애 등으로 학생 중 다수가 출석에 어려움을 겪었다고 판단되는 경우 교강사 재량으로 출석기준 완화 가능
 - ② 실시간화상수업 진행시 학생이 네트워크나 시스템 문제로 출석이 불가능했다고 신고할 경우 12~13페이지의 “다. 실시간화상강의 학생참여 문제 발생시 대처 안내”의 절차를 통해 출석 판단 가능
 - ③ 온라인녹화강의 진행시 학생이 동영상을 시청했는데도 하이온(HY-ON)상 P(Pass)로 처리되지 않았다고 신고할 경우 교강사 재량에 따라 추가적 방법을 이용하여 출석을 판단할 수 있음
 - 과제 부여 : 온라인녹화강의 시청 소감을 과제로 제출하게 하여 그 내용으로 판단
 - 퀴즈 부여 : 온라인녹화강의 내용에 대한 퀴즈를 출제하고 그 점수로 판단
- 교강사 재량으로 출석을 판단할 경우에는 반드시 사전에 학생에게 공지

라. 철저한 출결관리 요망

- 「대학원 학칙 제33조(출석 및 성적평가)」에 의거 수업에 2/3이상 출석하지 않은 학생은 시험 등 평가를 받을 수 없음 [청탁금지법 제5조 제1항 제10호(일명 김영란법)와 연계됨]
- 교육부 대학학사관리 철저요청('15.7.20)에 의거 대학에서 수업에 출석하지 않고 시험도 치르지 않은 학생에게 학점을 부여하는 부적절한 사례에 대한 처분이 강화되고 있음
- 외부 실사 및 평가의 <수업관리의 엄정성> 확보를 위해 학생출결을 엄격히 관리해야 함

6. 학생 수업출석/시험응시 불가사유 인정

가. 수업 출석 인정(공결)

- 출석인정 사유는 대학원 출석인정기준 내규에 따름

※ 출석인정기준 내규 : 대학원 홈페이지 > 대학원정보 > 대학원 내규 [\[바로가기\]](#)

과목당 수업 횟수	총 수업일수의 최대 1/2까지 출석인정 가능	비고
15회 (주1회 수업)	최대 7회까지 가능	
16회 (주1회 수업)	최대 8회까지 가능	

나. 대면수업 출석 / 대면시험 응시 불가 사유 인정

- 인정 사유 및 증빙서류

순번	출석/응시 불가 인정사유	인정기간(공휴일포함)	증빙서류
1	코로나19 관련 등교금지(대학일상회복지원단의 기준에 따름)에 해당하는 경우 (일단 교강사에게 통보 후 등교하지 말고 빠른 시일 내에 증빙을 제출)	해당 수업/시험일	진료영수증 또는 보건소 방문인증 사진 등
2	해외 체류 중인 자로 코로나19 상황(국가및지역봉쇄/비자발급제한/항공편 미운행)으로 인해 입국이 불가능한 외국인 학생	해당 수업/시험일	국가 및 지역봉쇄/비자 발급제한/항공편 미운행을 증명할 수 있는 서류

- 학사처리 절차

- 상기 표의 “순번 1”에 해당하는 학생은 가급적 빨리 해당수업 담당교강사에게 해당 사실을 알려야 하며, 추후 증빙서류가 준비되는 대로 **“대면수업 출석불가 / 대면시험 응시불가 사유서”**와 증빙서류를 함께 **교강사에게 제출**하여야 함
- 교강사는 해당 학생에게 대하여 아래와 같이 처리하여야 함
 - 대면수업 출석불가인 경우 대체강의를 제공
 - 중간기말시험 응시불가인 경우에는 대체 평가를 시행

다. 실시간화상강의 학생참여 문제 발생시 대처 안내

실시간화상강의의 경우 학생이 정해진 시간 그대로 실시간으로 출석하는 것이 원칙임. 그러나 혹시나 예기치 않은 문제가 발생하거나 특히 중국 현지에서 수업을 수강하는 학생들의 경우 현지 사정으로 인해 학생의 실시간화상강의 참여에 장애가 발생할 수 있음. 이러한 경우 학생과 교강사의 대처 방법은 다음과 같음

〈실시간화상강의 학생참여 문제 발생시 대처 절차〉

순번	구분	내용
①	학생	최소 3번 이상 접속을 시도합니다. ※ 하이온(HY-ON)지원센터에 연락(02-2220-2034)하여 해결조치 안내를 받음
②	학생	위 ①을 시행해도 접속이 되지 않을 경우, 학생이 “실시간화상강의 출석인정 요청서”를 작성하여 교강사에게 이메일 또는 메시지(하이온(HY-ON) 내 메시지 기능)로 제출합니다.
③	교강사	수업 교강사는 다음과 같은 사항을 근거로 하여, 학생이 충분한 성의와 노력을 가지고 있었음에도 불가피한 상황으로 인해 접속을 하지 못했다고 인정할 수 있는지 접속불가사유 인정여부를 판단 합니다. 가. [하이온(HY-ON)]에서 확인되는 해당학생의 실시간화상강의 접속기록을 확인합니다. ※ HY-ON에서 해당 과목 입장 > 출결/학습 현황 > “차시별 출결 합산” 탭에서 학생 성명 클릭하면 상세한 수강 현황을 볼 수 있음 ※ HY-ON에서 해당 과목 입장 > 출결/학습 현황 > “학습요소별 보기” 탭에서 해당 학생의 해당 주차 > 해당 차시(회차) > 해당 요소를 누르면 상세한 접속 기록을 볼 수 있음 나. 학생이 이메일 또는 하이온 메시지를 통하여 송부한 사유서 상세내용 판단 결과, 접속불가사유의 인정 여부를 결정하여 그 결과를 학생에게 이메일 또는 하이온(HY-ON) 메시지로 회신합니다.
④	교강사 학생	교강사가 접속불가사유를 인정했을 경우 강의 녹화본을 하이온(HY-ON) 해당 차시(회차)에 웹링크로 제공하고 학생이 이를 시청합니다.
⑤	교강사	학생이 동영상 시청한 것을 확인하고(해당 과목의 출결/학습현황 > 학습요소별보기 탭 > 해당 회차에서 클릭여부를 확인 가능하나, 내용 100% 시청 여부는 별도의 질문 등을 통해 확인 바람), 시청이 확인될 경우 해당학생을 출석으로 인정합니다. ※ HY-ON에서 해당 과목 입장 > 출결/학습 현황 > “학습요소별 보기” 탭에서 해당 학생의 해당 주차 > 해당 차시(회차) > 해당 요소를 누르면 출결상태 수정 가능

※ 하이온(HY-ON)에서 메시지 보내는 방법 : HY-ON에서 메시지함 클릭 > 과목 선택 > 교강사 선택 > 메시지 작성 후 첨부파일 선택 > “보내기” 버튼 클릭

7. 저작권 관련 사항

가. 수업목적 저작물 이용시 저작권 관련

- 한양대학교는 한국복제전송저작권협회에 매년 보상금을 지급하고 있으며, 이에 따라 학부 및 대학원 수업을 목적으로 이용된 저작물을 지정된 범위 내에서 이용할 수 있음
- 위에 근거하여 이용 가능한 저작물 범위(보상금이 보상하는 내용)는 다음과 같음

구분	내용
제한범위	① 서울캠퍼스 소속 학부, 일반·전문·특수대학원 재학생들을 대상으로 한 강의에만 사용(수업목적 으로만 사용) ② 재학생 대상 정규수업에 수업목적으로 이용된 저작물(어문·이미지·음악·영상 등)만 해당됨 ※ “수업 목적”이란 해당 교육기관의 재학생을 대상으로 하는 교육과정으로서 기관장의 관리 감 독 하의 대면수업 또는 이에 준하는 원격수업에 제공할 목적을 말함 ※ 대학 교수 등의 개별적인 연구 활동은 “수업 목적”에 포함되지 않음
이용가능범위	저작물의 일부분만 이용 가능하며, 복제·배포·공연·전시·공중송신 가능 ① 어문저작물 : 전체의 10% 이내 ② 음악저작물 : 전체의 20% 이내(최대 5분 이내) ③ 영상저작물 : 전체의 20% 이내(최대 15분 이내) ④ 이미지저작물 : 개체 전부 이용 가능 ※ 외국저작물 또한 국내저작물과 동일하게 이용 가능

나. 교강사 본인 강의의 저작권 보호

- 매 학기마다 학생이 하이온(HY-ON)에 최초접속시 동의 및 서약 절차를 완료하여야 수강교과목의 강의콘텐츠에 접근할 수 있도록 설정되어 있음

수업콘텐츠의 저작권 보호 및 시험의 공정한 시행에 대한 서약
1. 저는 온라인녹화수업 및 실시간화상수업 콘텐츠를 위법한 방법으로 다운로드하거나 유포하는 행위를 하지 않을 것임을 서약합니다. 2. 저는 온라인녹화수업 및 실시간화상수업과 관련된 바로그기, URL 등을 해당 수업 수강 학생 외 제3자와 공유하지 않을 것임을 서약합니다. 3. 저는 원격시험, 대면시험, 기타 다른 방법으로 시행되는 시험에 응시하면서 그 어떤 경우에도 부정한 행위를 하지 않을 것임을 서약합니다. 4. 위의 사항을 위반할 경우 학칙 및 저작권법 등에 의거하여 징계 대상이 될 수 있음을 충분히 이해하였습니다.

- 하이온(HY-ON)에서 온라인녹화강의를 진행하면 해당 강의동영상을 학생이 스트리밍만 가능할 뿐 다운로드할 수 없으며, 동영상 앞부분에 저작권 보호 관련 경고 문구가 삽입됨
- 종강 이후에는 교강사 본인의 선택에 따라 강의콘텐츠 전체를 학생 비공개로 설정하여도 무방함
(단, 삭제하여서는 안 되며 수업이행내역을 3년간 보관해야 함)

8. 수업운영 비상대응계획

가. 교내 확진자 급증 시 원격수업 전환 계획

- 교내 확진자 급증 시 아래 기준에 따라 수업형태 변경
- 2단계 시에는 전면 원격수업(시험)으로 진행하며 대면(시험)수업의 불가피성이 인정되어 대학원장이 승인한 경우에 한하여 대면(시험)수업이 가능

구분		0단계 (1주 기준 교내 확진자 비율 5% 미만)	1단계 (1주 기준 교내 확진자 비율 5% 내외)		2단계 (1주 기준 교내 확진자 비율 10% 내외)
			40명 이하	40명 초과	
수업	이론	대면수업 일부강좌 원격수업 시행 (80명 이상 이론강의, 보강, 초청강연 등)	대면수업	원격수업	원격수업 (불가피할 경우 대면)
	이론실습	대면수업	대면수업	원격수업	
	IC-PBL+	대면수업	대면수업	원격수업	
	실험실습	대면수업	대면수업		
시험	중간시험 기말시험	대면시험 원칙			원격시험 (불가피할 경우 대면)

나. 세부 위기상황별 계획

- 아래 상황별 기준에 따라 보강이나 원격수업 등을 시행하여 반드시 최소 15주 이상 수업이 이행되도록 함
- 수업관장 행정팀/부서에서는 비상상황에 따라 원격으로 전환된 수업들의 관리 및 대면수업 재개여부 확인

구분	수업진행 방법	원격수업 전환 업무프로세스
교강사가 코로나19 예방을 위한 출근금지 (대학일상회복지원단 기준) 에 해당하는 경우	대면수업 금지 교강사 재량으로 아래 수업방법 중 결정 ① 원격수업 전환 ② 대체 교강사 섭외 ③ 휴강 후 보강 실시	① 확진자 본인은 한양보건센터의 링크(https://url.kr/lbwgpa)를 통해 확진 사실 통보 ② 교강사는 소속 행정팀/부서에 위기상황에 따른 원격수업 전환 통보 ③ 교강사가 수강생에게 원격수업 전환을 신속히 안내 (원격수업 시작/종료일자, 참여방법 등) ④ 원격수업 진행 ⑤ 등교(출근)금지 기간 종료 후 대면수업 재개
한 강의 내 코로나19 예방을 위한 등교금지 (대학일상회복지원단 기준) 에 해당하는 학생이 10%이상 발생한 경우 ※ 단, 등교금지 인원이 10%가 되더라도 그 인원이 5명 미만일 경우는 대면수업	교강사 재량으로 원격수업 전환 가능	



다. 원격수업 전환 시 유의사항

- 실시간 화상강의로 진행 (녹화강의 금지)
- 등교(출근)금지 기간 종료 후 대면수업 재개
- 강의시간은 대면수업기준시간 100%이상 충족 등 “2022-2학기 수업운영 및 학사관리 안내(일반대학원)”의 실시간 화상강의 운영지침 준수