

국제영어대학원대학교 부설 평생교육원 규정

2008.09.01. 제정
2015.01.01. 개정
2017.02.01. 개정
2018.02.22. 개정
2019.05.30. 개정

제1장 총칙

제1조(명칭) 본원은 국제영어대학원대학교 부설 평생교육원 (이하 ‘본원’) 이라 칭한다.

제2조(목적) 본원은 일반 사회인에게 평생교육의 기회를 제공하여 그 자질을 향상시킴으로써 국가사회의 발전에 기여하고 공교육 영어교사교육을 통하여 초·중·고등 영어교육 발전에 기여함을 그 목적으로 한다.

제3조(소재지) 본원은 국제영어대학원대학교 (이하 ‘본교’) 내에 둔다.

제3조의1(주요업무) 본원은 다음의 업무를 수행한다.

- ① 평생교육과정 개발 및 운영을 위하여 다음 각호의 업무를 수행한다
 1. 영어교육전문과정, 어학과정, 위탁과정, 공개특강 과정 개발 및 운영
 2. 기업 및 공공기관 위탁연수 과정의 개발 및 운영
 3. 민간자격증 과정 개발 및 운영
 4. 원격 평생교육을 위한 온라인 과정 개발 및 운영
 5. 각 교육 과정에 사용되는 교재의 개발
 6. 자격증 발급을 위한 평가 업무 및 자격증 발급 업무
- ② 공교육 교사 연수 프로그램 개발 및 운영을 위하여 다음 각호의 업무를 수행한다
 1. 공교육 교사 대상 직무연수 프로그램 개발 및 운영(Off & On-line 과정)
 2. 공교육 교사 대상 자율연수 프로그램 개발 및 운영(Off & On-line 과정)
 3. 각 시도 교육지원청 및 교육연수원 위탁 연수 프로그램 개발 및 운영
 4. 초·중·고등교사 영어교육 관련 연구회 및 협의회 위탁 연수 프로그램 개발 및 운영

③출판 관련 업무를 위하여 다음 각호의 업무를 수행한다

1. 교육원 교육과정 교재 출판 및 보급
2. 본교의 간행물 출판 및 보급
3. 영어교육 관련 학술도서, 전문서, 기타 출판물의 출판
4. 영어교육 관련 디지털 콘텐츠 제작, 보급

제2장 조직

제4조(원장) ①본원은 원장을 두며 원장은 교직원 중에서 총장 제청으로 이사장이 임명한다.

②원장은 총장의 명을 받아 업무를 총괄하고 소속 교직원을 지휘 감독한다.

제4조의2(팀장) ①본원에는 팀장을 둘 수 있으며 팀장은 원장의 명을 받아 교육원 행정업무를 총괄하며 원장을 보좌한다.

② 팀장은 교육원 직원중에서 원장의 추천으로 총장이 임명한다.

제5조(교직원) ①본원에 필요한 교원과 직원을 두고 원장의 명을 받아 업무를 관장한다.

②교원 및 직원의 채용에 관한 방법 및 절차는 본교 관련 규정에 따른다.

③교원 및 직원의 연봉책정 기준은 본교 관련 규정에 따른다.

제5조의2(시간강사, 연구원 및 조교) ①본원에 시간강사, 연구원 및 조교를 둘 수 있으며 원장이 추천하고 총장이 임용한다.

② 시간강사의 시간강의료 지급기준은 별표 1과 같으며, 연구원 및 조교의 근무조건은 계약서에서 정하는 바에 따른다.

제5조의3(조직) ①본원 내에는 의 사무분장을 위하여 교육팀과 행정팀을 두며 다음의 업무를 담당한다.

②교육팀은 원장의 명을 받아 다음 각호의 업무를 담당한다.

1. 본원에서 제공하는 교육과정 및 교수방법 개발
2. 교육과정에 따른 강의 담당
3. 기타 교육활동과 관련된 제반 업무

③행정팀은 원장의 명을 받아 다음 각호의 업무를 담당한다.

1. 본원 연간 사업 계획 수립 및 추진 총괄
2. 본원 과정과 홈페이지 운영 및 관리
3. 본원 강사 임면에 관한 업무
4. 본원 홍보 총괄 및 광고, 대외협력

5. 본원 시설 관리
6. 본원 예산 편성·통제·조정·결산 및 성과 분석
7. 출판 관련 업무

제5조의4(인사 및 복지) 본원 직원의 인사 및 복지는 본교의 인사 규정과 복지 규정에 따른다.

제3장 운영위원회

제6조(구성) ①본원에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

②위원회는 원장을 포함하여 총장이 위촉하는 5인 이상 7인 이하의 위원으로 구성하며 위원장은 원장이 된다.

제7조(임기) 위촉된 위원의 임기는 2년으로 한다. 다만, 결원으로 인하여 새로이 위촉된 위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

제8조(기능) 위원회는 위원장이 소집하며 다음 사항을 심의한다.

1. 연간 사업계획에 관한 사항
2. 예산 및 결산에 관한 사항
3. 규정의 개정 및 폐지에 관한 사항
4. 기타 운영에 관한 주요 사항

제9조(회의) ①위원회의 회의는 필요시 위원장 및 재적위원 3분의 1 이상의 요청에 의하여 위원장이 소집할 수 있다.

②위원회는 재적위원 과반수의 출석과 과반수의 찬성으로 심의한다.

③위원회의 회의는 필요시 업무담당자를 참석시켜 의견을 청취할 수 있다.

제4장 교육과정

제10조(과정개설) ①본원의 교육과정은 매 학년도 말에 차기 학년도 연간사업계획안을 작성하여 위원회의 심의를 거쳐 원장이 정한다.

②신규 과정 개설의 경우에는 과정 개발 담당자에게 과정 개발비를 지급할 수 있으며 개발비 지급에 관한 사항은 별도로 정한다.

제11조(과정설치) 교육과정 기본 계획안에는 다음 각 호에 관한 사항을 포함하여야 한다.

1. 교육과정의 명칭

2. 교육과정의 편성 및 운영
3. 학습인원
4. 학습일수
5. 교육과정의 설치·운영기간
6. 교육과정의 운영에 필요한 경비
7. 학습자 혹은 위탁기관이 부담하는 수강료

제12조(지원자격) 본원에 지원할 수 있는 자격은 일반 성인을 대상으로 함을 원칙으로 하되, 특수한 과정 또는 교과목에 대하여는 학력·연령 등을 별도로 정할 수 있다.

제13조(선발방법) 본원의 학습자는 선착순으로 선발함을 원칙으로 한다. 다만, 교육과정의 수준을 감안하여 특별히 필요한 경우에는 필기시험 및 면접시험을 실시할 수 있다. 단, 위탁과정의 경우에는 위탁기관의 위탁 인원으로 한다.

제14조(과정운영) ①교육과정의 효과적인 운영을 위하여 원장은 본원 교원 및 시간강사 중에서 해당 교육과정의 개설 및 운영 책임자를 선임할 수 있다.
②교육과정의 학사관리 및 수강생 관리등에 관한 세부 사항은 원장이 따로 정한다.

제15조(수강료) ①본원에서 학습하고자 하는 자는 소정의 수강료를 납부하여야 한다.
②수강료의 반환은 평생교육법시행령의 반환규정을 준용한다. 하며, 반환규정은 별표 3에 따른다.
③수강료는 홈페이지 회원등급에 따라 수강료 할인이 가능하며 수강료 할인은 별표 2에 따른다.

제16조(수료 및 수료증 교부) ①본원의 수료자는 소정의 교육과정의 교과목을 80%이상 이수한 자로 한다. 다만, 교육과정의 성격상 필요한 경우, 이수에 필요한 출석률을 조정할 수 있으며 평가항목을 추가할 수 있다.
②제1항의 규정에 의하여 수료한 자에게는 수료증을 교부할 수 있다.

제5장 학습자 활동 및 포상

제17조(자치회) ①학풍을 진작하고 학습자 상호간의 화합과 단결을 증진시키기 위하여 각 과정마다 자치회를 구성할 수 있다.
②자치회는 각 과정마다 회장과 총무 각 1인을 둘 수 있다

제18조[삭제]

제19조(포상) 학습 태도와 품행이 방정하여 타의 모범이 되는 학습자에게는 수료 시 포상할 수 있다.

제6장 회계

제20조(회계연도) 본원의 회계연도는 본교 회계연도에 따른다.

제21조(예산 및 결산) ①원장은 매년 다음 회계연도 예산서를 작성하여 위원회의 심의를 거쳐 2월까지 총장의 승인을 받아야 한다.

②1항에 따라 예산 편성시 해당연도의 사업결과 보고서 및 예산집행 상황을 위원회의 심의를 거쳐 총장에게 보고한다.

제22조(수입원) 본원 운영 경비는 다음과 같은 수입으로 충당한다.

1. 수강료
2. 국제영어대학원대학교 보조금
3. 위탁훈련 지원금(위탁 훈련시)
4. 기타 수입

제23조(회계집행) 본원의 수입 및 지출에 관한 제반사항은 본교 재무회계규정에 따른다.

제7장 보칙

제24조(세부사항) 본 교육원의 운영에 필요한 세부사항은 총장의 승인을 얻어 따로 정할 수 있다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2008년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2014년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2015년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2017년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2018년 2월 22일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2019년 5월 30일부터 시행한다.

<별표 1> 평생교육원 시간강의료 지급 기준

구분	소속	강의료 구분	강의시간	시간당 보수	비고
공통	외부강사 (특강)	<가>급 (대학 조·부교수, 박사학위 소지 전문가)	주중, 주간 야간/주말(토, 일)	150,000원	
		<나>급 (석사, 현직교사 및 외부전문가)		75,000원	
국내 위탁 연수	본교 교원		주중, 주간	50,000원	책임시수 1:1
			야간/주말(토, 일)	60,000원	책임시수 1.5:1
	외부강사	<가>급 (박사학위 소지자 및 그에 준하는 경력)	주중, 주간	50,000원	
			야간/주말(토, 일)	60,000원	
		<나>급 (석사 및 외부전문가)	주중, 주간	40,000원	
			야간/주말(토, 일)	50,000원	
*해외 위탁 연수	본교 교원		주중, 주간	70,000원	
			야간/주말(토, 일)	80,000원	
	외부강사	<가>급 (박사학위 소지자 및 그에 준하는 경력)	주중, 주간	70,000원	
			야간/주말(토, 일)	80,000원	
		<나>급 (석사 및 외부전문가)	주중, 주간	60,000원	
			야간/주말(토, 일)	70,000원	

평생 교육 과정	교양 및 영어	외부강사	<가>급 (박사학위 소지자 및 그에 준하는 경력)	주중, 주간	50,000원	
				야간/주말(토, 일)	60,000원	
			<나>급 (석사 및 외부전문가)	주중, 주간	40,000원	
				야간/주말(토, 일)	50,000원	
	*기타 외국어	외부강사	<가>급 (박사학위 소지자 및 그에 준하는 경력)	주중, 주간 야간/주말(토, 일)	70,000원	
				<나>급 (석사 및 외부전문가)	주중, 주간 야간/주말(토, 일)	60,000원

* 캠브리지 CELTA 과정은 주강사 및 보조 강사비를 지급할 수 있으며 지급 기준은 과정 운영 기
안서에서 별도로

정하는 바에 따른다.

* 해외 파견 프로그램 강의료는 강사와 별도 계약에 따라 정한다.

* 과정 개발 원고료와 과정 개설 요청에 따른 교육과정인 경우에는 강사와의 계약서에 따라 비용
을 지급한다.

* 해외 위탁 연수는 해외 업체로부터 위탁받아 운영되는 교육과정을 말한다.

* 기타외국어는 영어를 제외한 언어를 말한다.

<별표 2> 평생교육원 수강료 할인 기준

할인 대상	할인율
특별 이벤트 할인	별도로 정함

<별표 3> 평생교육원 학습비 반환 기준

구 분		반환 사유 발생일	반환 금액
IGSE교육원의 운영자가 교습을 할 수 없게 된 경우		수업을 할 수 없거나, 수업 장소를 제공할 수 없게 된 날	이미 낸 학습비를 일할 계산한 금액
학습자가 본인의 의사로 학습을 포기한 경우	학습 기간이 1개월 이내 인 경우	수업시작 전	이미 낸 학습비 전액
		수업의 1/3이 지나기 전	이미 낸 학습비의 2/3 해당액
		수업의 1/2이 지나기 전	이미 낸 학습비의 1/2 해당액
	학습 기간이 1개월을 초과 하는 경우	수업의 1/2이 지난 후	반환하지 않음
		수업시작 전	이미 낸 학습비 전액
		수업시작 후	반환사유가 발생한 그 달의 수업경과에 따른 반환금액(학습 기간 1개월내 기준) + 나머지 달의 학습비를 합산한 금액
비고		총 수업 시간은 학습비 징수기간 중의 총 수업 시간을 말하며, 반환금액의 산정은 반환사유가 발생한 날까지 경과된 수업시간을 기준으로 한다.	

(예. 11월 2일에 개강한 주 5일 4주 과정에서 수업시간 1/2선인 11월 13일 해당 강좌 수업시간 개시 이후 환불을 요청할 경우는 수업 기간 1/2이 지난 것으로 학습비를 반환하지 않습니다.)

(예. 11월 2일에 개강한 주 3일 12주 과정에서 5주차 시에 환불을 요청할 경우는 그달의 학습비의 2/3의 해당액과 나머지 달의 학습비를 합산하여 반환합니다.)