
수강생 운영수칙

■ 수강신청 관리

- 신청방법 : 온라인 접수
- 신청과목 : 1인 1과목 수강신청 원칙(인문 분야 제외)
- 신청제한
 - 동일과목 연속 4회 수강자 수강신청 제한
 - 수강일수의 1/3 이상 결석 시 수강신청 2회 제한
- 폐강기준 : 등록인원이 모집정원의 50% 미만인 경우

■ 출결 관리

- 수료증 발급 : 전체 출석률 70% 이상 발급
- 대리수강금지 : 첫 수업 시 신분증 확인

■ 수강료 면제 및 환불규정

- 수강료 면제 : 국가유공자 및 유족, 기초생활수급자, 한부모가정, 장애인
- 환불규정
 - 신청방법 : 신분증, 본인명의 통장사본 지참하여 직접방문 신청
 - 환불기준
 - 전액환불 : 개강 전일 18시까지 취소 신청서를 제출한 때
 - 일부환불 : 개강 후 취소신청 시 4주 기준에 따른 금액

■ 강사 관리

- 강사평가 시행
 - 평가시기 : 교육 종료 전 1회 실시
 - 평가자 : 수강생 및 평생학습센터
 - 평가항목
 - 수강생 : 강사전문성, 수업준비성, 강사태도
 - 센터 : 수업시간 준수여부, 교육장 비품관리, 강의수료율

■ 교육장 관리

- 강사는 교육장 및 비품 관리 철저
- 수강생은 자체적으로 조를 편성하여 청소 실시

■ 교육생 자치운영

- 임원선출 : 각반 2명 (회장, 총무)
- 임원임무 : 교육준비 협조 및 연락사항 전달
- 수강생 애로사항 해결

교수권 및 학습권 보호를 위한 수업 방해 행위 제재 기준

- 적용 범위
 - 수업 시간 및 수업과 직접 관련된 활동(질의응답, 실습, 과제 피드백, 단체 채팅방/커뮤니티 등)에 적용됩니다.
- 금지 행위(학습 방해 행위)
 - 수업 방해
 - 반복적인 잡담/방해 발언, 진행자의 안내 불이행, 고의적 수업 방해 등
 - 폭언·폭행·위협, 욕설, 헐박, 위협 행동 등
 - 인권 침해
 - 모욕, 괴롭힘, 성희롱, 차별·혐오 표현, 명예훼손 등
 - 허위사실 유포/비방
 - 강사·기관·수강생에 대한 근거 없는 비방 또는 허위사실 유포
 - 무단 촬영·녹화·배포/저작권 침해
 - 강의 영상·자료·피드백의 무단 저장 및 공유, 개인정보 무단 노출
- 제재 단계(기본 원칙: 사안의 중대성·반복성에 따라 단계 적용)
 - 사안의 경중 및 횡수에 따라 아래 조치가 적용될 수 있습니다.
 - ※ 필요 시 단계가 상향 적용될 수 있습니다.

- 1차(경미 또는 최초): 서면 경고
- 2차(반복 또는 중대): 수강 정지(1~6개월)
- 3차(반복 또는 매우 중대): 제명(영구 수강 제한)

○ 긴급 상황 시 즉시 조치(수업 보호 목적)

- 폭력·폭행·심각한 소란 등 긴급 상황이 발생하면, 수업 안전을 위해 사전 통보 없이도 즉시 퇴실 요청 등 필요한 조치를 할 수 있습니다.
- 퇴실 요청을 거부하거나 위협이 지속될 경우, 안전 확보를 위해 관련 기관(경찰 등) 지원을 요청할 수 있습니다.
- 현장 상황(일시, 내용 등)은 운영상 기록될 수 있습니다.

○ 소명 및 이의제기(절차 보장)

- 제재 조치가 이루어진 경우, 조치 사유 및 내용은 서면으로 안내됩니다.
- 당사자는 통지일로부터 7일 이내 소명자료 제출 또는 이의제기를 할 수 있습니다.
- 운영진은 제출 내용을 검토하여 결과를 안내합니다.

○ 개인정보 및 기록 자료의 처리

- 사건 처리 과정에서 수집되는 자료(대화 기록, 신고 내용 등)는 필요 최소한으로 수집·활용하며, 사건 처리 목적 외 사용하지 않습니다.
- 관련 자료는 보관 기준에 따라 관리 후 일정 기간 경과 시 안전하게 파기합니다.

○ 동의 안내

- 수강 신청 및 참여 시, 본 “교수권 및 학습권 보호를 위한 제재 기준”에 동의한 것으로 간주합니다.
- 제재로 인해 수강이 제한되는 경우 환불은 불가합니다.