

	수도권역 대학원격교육지원센터 설치·운영 사업 운영규칙	규정번호	4-0-16
		제정일자	2021.3.1.
		개정일자	-
		개정번호	Ver.0 총페이지 5

제정 2021년 3월 1일

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 동양미래대학교 수도권역 대학원격교육지원센터 설치·운영 사업(이하 “사업”이라 한다)의 추진 및 관리에 필요한 사항에 대하여 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 본 규칙은 사업에 선정된 수도권역 대학원격교육지원센터의 조직 및 운영에 적용한다.

제3조(사업기간) ① 사업기간은 5년으로 하고, 그 기간은 2020년 사업 개시일로부터 2025년 2월 28일까지로 한다.

② 연차별 사업기간은 매년도 3월 1일부터 다음연도 2월말까지로 한다. 다만 1차년도의 경우 2020년 사업 개시일로부터 2021년 2월 28일까지로 한다.

제4조(사업) 본 센터는 권역 내 대학·전문대학 등을 연계·지원하는 허브 역할 수행을 위해 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 권역 내 공동활용 학습관리시스템(LMS) 운영 지원
2. 권역 내 공동활용 강의 녹화 스튜디오 등 구축 및 운영
3. 권역 내 공동활용 원격강의 콘텐츠 개발 및 활용
4. 권역 내 대학 원격수업 혁신을 위한 지원

제 2 장 의 무

제5조(사업윤리확립) 본 센터는 한국교육학술정보원(이하 “KERIS”라 한다)의 대학원격교육지원센터 설치·운영사업 관리 지침에 따라 본 사업의 참여교수, 전담인력 등의 부정행위 의혹이 제기되는 경우 자체점검을 수행할 수 있는 내부 감사시스템을 갖추고 그 결과에 따라 사업비 조정, 관련자에 대한 사업 참여 배제, 협약 해지 등의 KERIS 조치에 따른 의무가 있다.

제6조(의무사항) 본 센터는 대학원격교육지원센터 설치·운영 사업을 지원하기 위하여 다음 각 호의 책임과 의무를 이행한다.

1. 사업비의 투명한 집행, 사업 수행에 대한 성과 및 실적에 대한 종합적인 관리·감독
2. 대학원격교육지원센터 설치·운영 사업 관련 지침 및 협약 내용 등의 준수에 대한 책임
3. 기타 KERIS 요구사항에 대한 협조
4. 사업 신청 당시 제시한 수도권 권역 내 사업 이행

제 3 장 조 직

제7조(센터장) ① 본 센터는 센터장을 두며 센터장은 본 사업의 수도권역 컨소시엄의 대표로서 사업의 총괄 책임자로 총장이 임명한다.

② 센터장은 다음 각 호의 권한과 책임을 갖는다.

1. 사업계획서의 작성 및 제출
2. 사업의 총괄 수행
3. 사업결과 및 사업비 사용 실적의 보고
4. 사업 실적 및 성과의 홍보 및 확산
5. 권역센터 전담 조직의 구축·운영
6. 사업추진위원회, 컨설팅단, 대학원격교육협의회 등 구성·운영
7. 권역센터에 구축된 공동활용 인프라 등의 체계적 운영 지원을 위한 사용자 종합지원 체제 운영
8. 권역 내 대학들의 원격교육 역량강화 및 활성화 지원
9. 그 밖에 교육부장관 및 KERIS에서 정하는 사항

③ 본 센터의 센터장은 사업이 종료될 때까지 안정적으로 사업을 수행할 수 있어야 하며 변경 시에는 불가피한 경우를 제외하고 KERIS측에 사전에 그 사유를 제출하여 승인을 받아야 한다.

④ 본 센터는 필요 시 센터장의 업무를 보좌하기 위하여 팀장급 이상의 부센터장을 둘 수 있으며, 센터장의 추천으로 총장이 임명한다.

⑤ 기타 본 규칙에서 정하고 있지 않은 센터장 임면과 관련한 사항은 KERIS 대학원격교육지원센터 설치·운영사업 관리지침을 따른다.

제8조(전담인력) ① 본 센터는 센터장의 명을 받아 원활한 사업 추진을 위하여 전담인력을 채용하여 지원할 수 있으며 전담인력은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 권역 내 LMS 지원 업무(기술·교육·학습분석 지원)
2. 권역 내 인프라 지원 업무(공동활용 스튜디오 및 강의실 구축 및 운영 지원)
3. 권역 내 콘텐츠 지원 업무(공동활용 콘텐츠 교수설계 및 기획/개발, 콘텐츠 품질관리 지원)

② 기타 본 규칙에서 정하고 있지 않은 전담인력 임면과 관련한 사항은 KERIS 대학원격교육지원센터 설치·운영사업 관리지침을 따른다.

제 4 장 위원회

제9조(사업추진위원회) 본 센터는 사업 추진 관련 주요사항 심의 및 사업추진 성과관리 등을 위하여 “사업추진위원회”를 구성하여 운영하되, 컨소시엄 대학 간 위원의 비중을 편중되지 않게 합리적으로 편성한다.

제10조(컨설팅단) 본 센터는 권역 내 대학의 교육목적 및 교육과정 등을 고려한 원격교육 추진, 자문 등을 위하여 사업추진위원회 위원이 포함된 컨설팅단을 구성하여 운영한다.

제11조(대학원격교육협의회) 본 센터는 공동활용 강의 콘텐츠 개발 및 대학 간 원격교육 상호교류 등 원격교육지원 활성화 방안 협의를 위하여 대학원격교육협의회를 구성하여 운영한다.

제 5 장 점검 및 평가

제12조(점검) ① 본 센터는 KERIS 요청에 따라 수시점검을 수행해야 하며 수시점검 결과에 따른 개선 및 보완조치를 수행한다.

② 본 센터는 KERIS 요청에 따라 사업운영 실적을 점검하고 그 결과의 환류를 통한 사업의 질적 개선을 도모하기 위해 중간점검을 수행해야 하며 KERIS에서 정한 중간점검에 관한 세부사항을 따른다.

③ 점검 결과에 대한 이의제기는 KERIS 대학원격교육지원센터 설치·운영사업 관리지침을 따른다.

제13조(평가) ① 본 센터는 KERIS 요청에 따라 사업목표의 효과적 달성을 위하여 상시 자체평가시스템을 갖추고, 연 1회 이상 운영 전반에 걸친 자체평가를 실시하여 평가결과를 KERIS에 제출한다.

② 본 센터는 KERIS 요청에 따라 연차평가 및 5년간의 사업 운영에 대한 종합평가를 실시하여 평가결과를 KERIS에 제출한다.

③ 평가 결과에 대한 이의제기는 KERIS 대학원격교육지원센터 설치·운영사업 관리지침을 따른다.

제 6 장 사업비 집행 및 관리

제14조(사업비 집행 및 정산) ① 일반대학 센터에서 사업비를 중앙관리하되, 컨소시엄 대학 간 예산자체 배분 후 각 대학회계 내 별도계좌를 설치하여 회계처리하고 사업비의 비목별 수입 및 지출내역을 구분한다.

② 사업비의 집행 및 증빙은 각 대학에서 운영하고 있는 지출결의 절차와 시스템에 근거하여 처리한다.

③ 지출 및 증빙과 관련한 서류는 사업 종료 후 5년간 보관한다.

제15조(사업비 지출항목) ① 사업비는 다음 각 호와 같이 목적에 따라 구분하며 지출계획을 수립하고 결산하여야 하며 세부 항목별 집행기준은 별표 2와 같다.

1. 인건비
2. 장학금
3. 교육과정 개발비
4. 원격교육 혁신지원비
5. 권역센터 운영비
6. 권역센터 사업비

제16조(인건비) ① 본 사업의 추진을 위해 채용된 신규 인력 및 보조인력에 대한 급여, 시간외 수당, 퇴직금, 4대보험 법정부담금, 본 사업의 효과 제고를 위한 성과급 등의 인

건비를 지급할 수 있다.

② 기존 교원 및 직원의 급여, 성과급은 지급할 수 없으나, 신규 채용된 전담인력에 대해서는 구체적인 성과산출물에 근거하여 성과급을 지급할 수 있다.

제17조(장학금) ① 본 센터는 사업의 추진을 위해 참여하는 대학생에게 학기별, 월별, 분기별 지급방법을 선택하여 장학금을 지급 할 수 있다.

② 참여 대학생의 자격 기준, 지원 기준 등 세부사항과 관련해서는 KERIS 대학원격교육지원센터 설치·운영사업 관리지침을 따른다.

제18조(교육과정 개발비) 본 사업의 원활한 수행을 위해 교육과정 개발과 관련한 경비를 지출할 수 있다. 다만, 해당 경비로 기자재 및 장비는 구매할 수 없다.

제19조(원격교육 혁신지원비) 본 사업의 원활한 수행을 위해 권역내 원격수업 질 제고 및 혁신지원과 관련한 경비를 지출 할 수 있다. 다만, 해당 경비로 기자재 및 장비는 구매할 수 없다.

제20조(권역센터 운영비) 본 사업의 원활한 수행을 위해 여비, 일반수용비, 회의비, 업무추진비, 성과급 등을 지출할 수 있다. 다만, 권역센터 운영과 직접 관련이 없는 항목으로 사용할 수 없다.

제21조(권역센터 사업비) 사업비는 다음 각 호와 같이 목적에 따라 구분하며 지출계획을 수립하고 결산하여야 한다. 다만, 권역센터 사업과 직접 관련이 없는 항목으로 사용할 수 없다.

1. 권역센터 공동활용 인프라 구축 및 운영
2. 공동활용 원격강좌 콘텐츠 개발 지원
3. 사업 목적을 달성하기 위해 필요한 집기비품, 기자재 등의 구입 및 리스·임차
4. 교육과정개발 및 원격교육혁신 지원

제22조(사업비 정산 및 결과보고) 본 센터는 매년 2월말까지 사업비 집행을 완료하여야 하며, 매년 4월 말까지 사업비 집행내역을 포함한 사업시행 결과보고서 및 사업비 집행에 대한 회계법인의 결산 검사보고서를 사업추진위원회의 심의를 거쳐 KERIS에 제출하여야 한다.

제 7 장 명시되지 않은 사항의 준용

제23조(기타) 본 규칙에 명시되지 않은 사항 또는 해석상 논란이 발생하는 사항은 KERIS 대학원격교육지원센터 설치·운영사업 관리지침을 준수하는 것을 원칙으로 하며, 필요 시 KERIS 해석 및 결정에 따른다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 2021년 3월 1일부터 시행한다.

별 표

(별표1) 수도권역 대학원격교육지원센터 설치·운영 사업비 항목별 집행 기준

수도권역 대학원격교육지원센터 설치·운영 사업비 항목별 집행 기준

구 분		집행기준		비 고
인건비	인건비	<ul style="list-style-type: none"> 동 사업 전담을 위해 신규 채용된 인력(전담인력)의 인건비 (퇴직금, 4대보험 포함) 및 성과급 기타 사업운영을 위한 보조 인력에 대한 보수 		<ul style="list-style-type: none"> 기존 교직원에 대한 급여 및 성과급 지급 불가 타 사업에서 지원되는 인건비와 중복 지급 불가
	권역센터 공동활용 인프라 구축 및 운영비	<ul style="list-style-type: none"> 공동활용 학습관리시스템(LMS) 및 원격강좌 콘텐츠 제작을 위한 스튜디오 구축 등 사업 관련 인프라 구축과 클라우드 임차료 등 이의 운영을 목적으로 소요되는 경비 		<ul style="list-style-type: none"> 건물의 신축, 토지 매입은 집행 불가
권역센터 사업비	공동활용 원격강좌 콘텐츠 개발비	<ul style="list-style-type: none"> 공동 활용을 위한 원격강좌 콘텐츠 개발비 		
	기자재 구입 및 운영비	<ul style="list-style-type: none"> 사업계획과 관련하여 사업 목적을 달성하기 위해 필요한 기계기구, 집기비품, 기자재 등의 구입 및 리스·임차에 소요되는 경비 		<ul style="list-style-type: none"> 기자재 구입 시 활용방안 계획서에 대한 권역센터 자체 심의·의결 필요 1억원 이상 장비의 경우 '국가연구개발 시설·장비의 관리 등에 관한 표준지침'에 따라 관리·운영
	교육과정 개발비 및 원격교육 혁신 지원비	<ul style="list-style-type: none"> 사업계획에 기반한 원격교육 질 제고 및 혁신지원을 위한 권역내 교수자 역량 강화 교육과정 및 프로그램 개발·운영 시 소요되는 경비 		<ul style="list-style-type: none"> 타 사업(LINC+, 국립대학 육성사업 등)과 중복 불가 교원의 개인 연구활동 지원 불가
권역센터 운영비	기타 사업운영 경비	성과급	<ul style="list-style-type: none"> 책임교원 중 우수 성과, 권역센터 운영 상 기여 등에 대한 성과급 	<ul style="list-style-type: none"> 자체 성과급 지급 규정을 제정하여 운용하되, 1인당 연 480만원 범위 내에서 지원(평가를 통하여 지급) 급여 성격의 성과급 활용 불가(정기적 지급 등)
		국내여비	<ul style="list-style-type: none"> 사업 참여 인원의 국내 여비 	<ul style="list-style-type: none"> 해당 대학 여비규정 준용(단, 국·공립 대학의 경우 공무원 여비규정 적용)
		학술활동 지원비	<ul style="list-style-type: none"> 전문가 초청 자문료·원고료 도서 등 문헌 구입비 국내·외 정보 수집비 등 	<ul style="list-style-type: none"> 책임교원에 대한 정책 연구비, 교재 개발비, 자문료, 원고료 등의 지급 제한
		일반수용비	<ul style="list-style-type: none"> 사무용품 구입비, 인쇄비, 홍보물 제작비, 각종 수수료 및 사용료 등 	<ul style="list-style-type: none"> 연구기자재 구입비 및 시설비, 상품권 등 선물 구입비 집행 제한
		회의 및 행사개최비	<ul style="list-style-type: none"> 회의비, 각종행사경비, 식대 등 	<ul style="list-style-type: none"> 책임교원 개인에게 수당 성격으로 지급하는 것을 제한 회의비 집행시 회의록 등의 증빙자료 구비
		기타	<ul style="list-style-type: none"> 기타 사업 추진 및 운영에 필요한 경비 중 상기 비목으로 편성하기 곤란한 항목은 사업계획에서 작성한 집행항목으로 편성하여 집행 	<ul style="list-style-type: none"> 사업과 무관한 대학 홍보비 및 행사비, 상품권 등 선물구입비 등 집행 불가 ※ 사업효과가 미미한 일회성 행사, 교육효과가 낮은 외유성 출장 등 집행 불가