

경운대학교 항공기술교육원운영규정

제1장 총칙

제1조(목적) 본 규정은 경운대학교「학칙」에 따라 운영하는 경운대학교 항공기술교육원(이하 “교육원”이라 한다)의 안전하고 효율적인 운영에 필요한 제반사항을 규정하는데 목적이 있다.

제2조(용어의 정의) 이 규정에서 사용되는 용어는 다음과 같다.

1. “전문교육기관”이라 함은 국토교통부지정 항공종사자(항공정비사) 전문교육기관을 말한다.
2. “교수”라 함은 경운대학교의 임용된 교원을 말한다.
3. “교관”이라 함은 교육원에 소속된 교원을 말하며 전문교육기관의 교관자격을 갖춘 자를 말한다.

[전문개정 2020.09.01.]

제3조(위치) ① 교육원은 경운대학교 내에 둔다.

- ② 총장은 필요시 운영위원회의 심의를 거쳐 적절한 장소에 교육원 분원을 설치하여 운영할 수 있다.

제4조(적용) 본 규정은 항공기술교육원 운영에 필요한 각 호의 전반적인 업무에 적용한다.

<개정 2020.09.01.>

1. 본 규정은 항공기술교육원 운영에 있어 「항공기술교육원 교육규정」에 명시한 이외의 전반적인 업무처리에 적용한다.
2. 교육원은 본 규정에 정한 사항의 원만한 운영을 위하여 자체적으로 지침, 내규 등 업무처리 절차를 제정 운영 할 수 있으며, 필요한 경우 총장의 승인을 받아 적용한다.

제2장 조직 및 업무

제5조(조직) ① 교육원에는 국토교통부지정 전문교육기관의 훈련운영기준(Training Specification)에 규정한 책임관리자(이하 “원장”이라 한다)를 두고, 원장은 항공정비 전문 지식을 갖춘 교원 중에서 총장이 임명하고 그 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다.

<개정 2020.09.01.>

- ② 교육원에는 교육과정부원장, 실습운영부원장을 둘 수 있다.
- ③ 교육원에는 교수, 교관 및 직원을 둔다.<개정 2020.09.01.>

④ 행정실 직원은 교육원의 대관업무 및 제반 행정업무를 담당한다. <개정 2020.09.01.>

⑤ 교육원에는 행정업무, 실습장 관리 등의 업무보조를 위한 근로장학생을 둘 수 있다.

<개정 2020.09.01.>

⑥ 삭제 <2020.09.01.>

[전문개정 2020.03.01.]

제6조(기능) 교육원 구성원은 다음 각 호의 사항을 관장한다.

<개정 2019.12.02., 2020.09.01., 2021.03.01.>

1. 교육원장

가. 교육원을 대표하여 대·내외 기관과 협조

나. 교육원 운영 및 기술교육 감독

다. 교육원 담당과목 교수, 교관 및 행정실 직원의 업무감독 및 교관회의 주관

라. 인사 추천 및 운영지원업무 감독

마. 교육원 비교과과정 전담강사의 총원 및 운영관리

바. 기타 교육원 운영에 필요한 사항

2. 부원장

가. 교육과정 편성 및 실습운영에 관한 사항의 계획 및 운영

나. 기타 교육원 운영에 필요한 사항

다. 교육원 운영에 필요한 직무

라. 삭제 <2020.09.01.>

마. 삭제 <2020.09.01.>

3. 행정실 담당

가. 교육원의 대관 및 대외기관의 실무담당

나. 교육원 행정지원(교육진행, 평가결과, 학과 및 실기시간 기록 등) 업무 총괄

다. 학사업무(선발, 입과, 교육, 수료) 총괄 및 지원

라. 교육원 운영관련 예산계획 수립/시행 및 재정관리(장부관리)

마. 교육원 운영 및 교육기자재(항공기, 정비부품, 컴퓨터, 행정소모품 등) 구매 관리

바. 교육에 필요한 각종 교재(항공정비메뉴얼, 항공정보 간행물, 도서 등) 관리

사. 대학본부, 단과대학 및 학과와의 교육원 운영에 관한 실무협의

아. 기타 교육원 운영 실무에 관한 사항

4. 교수 및 교관

가. 교육원 교과목의 이론 및 실습 강의

나. 교육원 운영에 필요한 사항

제3장 운영 위원회

제7조(운영위원회) ① 교육원 운영에 필요한 중요사항을 심의하기 위하여 항공기술교육원 운영위원회(이하 “운영위원회” 이라 한다)를 둔다.<개정 2020.09.01.>

② 운영위원회 위원장은 교육원 원장으로 하고, 위원은 교학처장, 행정지원처장, 항공공과대학장, 항공기계공학과 학과장 및 항공전자공학과 학과장을 당연직으로 하며, 필요에 따라 관련 부서장 또는 교원을 총장이 추가할 수 있다. <개정 2019.12.02., 2021.10.01.>

③ 운영위원회는 필요에 따라 위원장이 소집하며, 개최 전에 위원들에게 안건을 포함한 소집 일정을 통보해야 한다. <개정 2020.09.01.>

제8조(운영위원회 임무) 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의하고, 그 결과를 총장에게 보고한다. <개정 2020.09.01.>

1. 교육원 운영에 관한 주요사항(입과정원, 교육기간, 입과자선발, 편입, 교과과정편성, 교수 총원 또는 설비투자 등)
2. 교육원 입과생에 대한 등록금 및 교육원 운영에 필요한 재원에 관한 주요사항
3. 기타 원장 또는 운영위원이 제기하는 교육원 운영에 관한 중요한 사항

제4장 교수(강사) 및 교관선발 <개정 2020.09.01.>

제9조(선발 기준) ① 원장은 임용권자에게 교육원 운영에 필요한 교수, 교관 및 직원을 추천할 수 있으며, 다음 각 호의 기준을 적용하여 추천한다.<개정 2019.12.02., 2020.09.01.>

1. 「항공안전법 시행규칙」 [별표12]제9호나목 자격기준에 해당 하는 자
2. 해당 과목의 필요한 지식, 경력, 능력 수준을 갖추고 있는 자
3. 교육원 운영에 관한 행정실무 능력이 인정되는 자

② 원장은 비교과과정운영에 필요한 강사수요가 있는 경우 교육원이 정하는 별도의 절차에 따라 자체 모집하고 그 결과를 총장에게 보고하여야 한다. <신설 2020.09.01.>

제5장 교육과정

제10조(핵심교육과정) 교육원 교육과정은 국토교통부지정 전문교육기관 지정기준에 따라 운영하되, 원장이 제정, 개정하고 총장이 승인한 별도의 「항공기술교육원교육규정」에 따라 운영한다.<개정 2020.09.01.>

제6장 학사운영

제11조(선발 및 정원) 교육원의 입과 기준, 정원 및 편입기준은 다음과 같다. <개정 2020.09.01.>

1. 교육원 입과대상은 본교 재학생을 대상으로 한다.
2. 입과 기준은 본교 재학생 및 본 대학교에서 실시하는 소정의 절차에 의해 선발된 자로 하며 세부사항은 항공기술교육원 입과 기준계획에 따른다.
3. 입과정원은 국토부 인가기준에 따라 연 90명 이내로 한다.
4. 본 과정의 편입은 항공종사자 전문교육기관 지정기준[별표 4] 교육규정 다목에 따르고, 편입생의 정원은 교육원이 별도로 정한다.
 - 가. 삭제 <2020.09.01.>
 - 나. 삭제 <2020.09.01.>
 - 다. 삭제 <2020.09.01.>

[전문개정 2019.12.02.]

제12조(입과 시기 및 교육기간) 교육원의 교육 입과 시기 및 교육기간은 다음과 같다.

<개정 2019.12.02., 2020.09.01., 2021.03.01.>

1. 재학생의 교육과정 입과시기는 1학년 2학기를 원칙으로 한다. 다만, 대학교 교육계획, 교육원 운영계획 또는 입과자의 불가피한 사정이 있는 경우 입과(교육과정개시)시기를 조정할 수 있다.
2. 일반 과정(일반인 과정)의 교육 입과 시기는 교육원의 교육계획에 따라 별도로 정한다.
3. 교육원의 전체교육기간은 연속한 6개 학기(군복무기간 등의 공무기간은 연속으로 본다)를 기준으로 하되, 필요한 경우 운영위원회에서 조정할 수 있다.

[전문개정 2020.09.01.]

제13조(교과과정) ① 교육원 이수과목(시간)의 일부 교과목은 대학 학과에서 개설하되 국토부 기준(과목명, 시간 등)을 충족해야한다.

② 비교과과정의 교과목은 교육원에서 개설한다.

③ 상기 제1항, 2항의 교과목 편성(강의시간표 편성)을 위하여 교육원(장)과 각 학과(장)는 상호 협의하여 정하되 필요한 경우 행정지원처(장)의 조정을 요청할 수 있다.

<개정 2021.10.01.>

[전문개정 2020.09.01.]

제14조(실기교육) 실기교육은 「항공안전법 시행규칙」 제104조 [별표 12] ‘전문교육기관 지정기준’을 충족할 수 있도록 운영하여야 한다.

제15조(학점관리) 교육생의 교육과정 관리 기준은 다음과 같다.<개정 2019.12.02., 2020.09.01.>

1. 교육원 입과중인 재학생이 자의에 의해 교육원 교육과정을 중단하는 경우, 교육원에서

취득한 학과, 실습 학점 및 시간을 포기한 것으로 간주한다.

가. 삭제 <2020.09.01.>

나. 삭제 <2020.09.01.>

다. 삭제 <2020.09.01.>

라. 삭제 <2020.09.01.>

2. 교육원 입과학기에 휴학을 하는 경우, 그 학생은 교육생의 자격을 상실한 것으로 본다.

3. 삭제 <2020.09.01.>

[제목개정 2020.09.01.]

제16조(교관회의) ① 교육원의 교육과정 운영에 관한 사항을 논의하기 위하여 교관회의를 운영한다.

② 교관회의는 원장이 주관하되 필요에 따라 부원장이 개최할 수 있으며, 기록은 행정실원이 맡는다.<개정 2021.03.01.>

③ 교관회의는 다음 각 호의 사항을 논의하고, 회의 결과는 원장의 결재를 득한다.

1. 교육과정 진행에 관한 사항
2. 교육 개선과 관련된 사항
3. 교육생의 평가, 출결사항 등의 처리사항
4. 기타 교육원 운영에 관한 사항

[전문개정 2020.09.01.]

제17조(교육생 의무) 교육원에 입과 한 교육생은 본 대학교「학칙」 및 「교육원 교육규정 및 운영규정」에 명시된 제반사항을 준수하여야 한다. <개정 2019.12.02.>

제18조(평가) 평가는 대학 학사일정에 따른 정기평가 및 교육원 자체평가 계획에 따라 시행하되 교육규정에 정하는 평가기준(평가횟수)에 따른다.

[전문개정 2020.09.01.]

제19조(학사보고) 교육원 학사운영에 관하여 총장에게 보고할 사항과 그 시기는 다음과 같다.

1. 입과자 선발결과 : 최종선발자 결정(등록완료) 후 3일 이내
2. 과정개시 : 국토교통부 보고 이전
3. 매 학기(또는 매 학년도) 교육원 운영계획 : 학기 시작 10일 이전
4. 수료(예정)보고 : 교육과정 종료 10일 이전
5. 교육원 자체 부문별 운영기준,업무지침 또는 관리절차 등의 제개정 : 수시
6. 기타 교육원 운영상 원장이 필요하다고 정한 사항 : 수시

[전문개정 2020.09.01.]

제20조(이수증명서 발급) 제20조(이수증명서 발급) 본 교육원의 해당 교육과정을 이수한 교육생에게는 전문교육기관 소정의 교육이수증명서를 발급한다. <개정 2020.09.01.>

② 삭제 <2020.09.01.>

1. 삭제 <2020.09.01.>

2. 삭제 <2020.09.01.>
3. 삭제 <2020.09.01.>
4. 삭제 <2020.09.01.>
5. 삭제 <2020.09.01.>
6. 삭제 <2020.09.01.>

[전문개정 2019. 12. 2.]

제21조(기록 및 보관) 본 교육원 입과생의 기록·보관은 전문교육기관 지정기준에 따른다.

<개정 2020.09.01.>

1. 삭제 <2020.09.01.>
2. 삭제 <2020.09.01.>
3. 삭제 <2020.09.01.>
4. 삭제 <2020.09.01.>
5. 삭제 <2020.09.01.>

제7장 교육원 운영

제22조(근무시간) 교육원의 근무시간은 일과시간을 기준으로 하여 다음과 같이 운영한다.

<개정 2020.09.01.>

1. 학과 및 실기교육은 일과시간 내에 실시하는 것을 원칙으로 하되, 야간수업을 전담할 경우에는 14:00부터 22:30 까지로 한다.
2. 삭제 <2020.09.01.>
3. 삭제 <2020.09.01.>
4. 교육원 소속 교관 및 직원은 주5일 근무를 원칙으로 한다.

제23조(출장) ① 교육원 교직원 출장 절차 및 수당지급은 경운대학교 「학칙」에 따른다. 다만, 교육원의 특수한 여건을 감안하여 달리 적용할 수 있다. <개정 2019.12.02.>

② 실기 평가를 위해 외부 실기 시험 평가관을 초빙 하는 경우 출장비는 숙박비를 고려하여 일일 30만원으로 한다. <신설 2019.12.02.>

제23조의2(책임시수 및 초과 강의료) ① 교육원에 소속되어 있는 교수 및 교관의 책임 강의 시수는 12 시수를 원칙으로 한다. <개정 2020.09.01.>

- ② 보직교수는 9시수를 원칙으로 한다.
- ③ 별도의 계약으로 기본시수가 조정 될 수 있다.
- ④ 개인별 총 강의시수는 주당 20시수를 초과할 수 없다.
- ⑤ 교육원 소속 교원의 책임시수를 초과한 강의시간에 대한 강사료는 이론 30,000원 실습 20,000원으로 한다.

⑥ 외래강사의 강사료는 정규 교과 강사 강의료에 따른다.

[본조신설 2019.12.02.]

제8장 교육비 납부, 반환 및 정산

제24조(교육비의 결정) ① 교육원의 모든 과정에 대한 교육비 변경 등 결정사항은 운영위원회에서 심의하고 총장에게 보고하여야 한다.

② 교육비의 결정은 운영위원회의 심의 내용을 참고하여 총장이 결정한다.

[제26조에서 이동, 종전 제24조는 제24조의2로 이동 <2020.09.01.>]

제24조2(교육비의 납부) 교육비(등록금) 납부는 각 교육과정 시작 전에 납부를 완료하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 재학생의 경우 재학기간동안 분할 납부할 수 있다. <개정 2020.09.01.>

[제24조에서 이동 <2020.09.01.>]

[본조신설 2020.09.01.]

제25조(교육비의 반환) 학생이 납부한 교육비는 반환하지 않는 것을 원칙으로 한다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 그 구분에 따라 이를 반환한다. <개정 2019.12.02., 2020.09.01.>

1. 교육비가 과·오납 된 경우에는 과오납 된 금액을 100% 반환한다.
2. 다음 각 목에 해당하는 반환 사유 시에는 납부한 교육비를 경운대학교 「학칙」에 따라 반환한다.
 - 가. 교육원의 설치인가 또는 등록이 취소 또는 교육과정이 폐쇄되거나 운영 정지되어, 교육원의 설치·운영자가 교육을 할 수 없게 된 경우
 - 나. 교육원 입과 자가 본인의 의사에 의하지 아니한 사항으로 교육을 중단할(장기간 치료를 요하는 질병 등) 상황이 발생하여 관련 증빙서류(종합병원진단서)를 제출할 경우
 - 다. 교육원 입과 자가 본인의 의사로 교육을 포기할때(교육 중지, 자퇴) 본교 학칙에 따른다.
 - 라. 삭제 <2019.12.02.>
 - 마. 삭제 <2019.12.02.>
3. 교육비의 반환은 반환사유가 발생한 날로부터 30일 이내 반환된다.

본 규정의 제정 및 개정은 항공안전법 제48조 3 및 시행규칙 제104조 별표12, 항공종사자 자격 별 훈련 기준, 지침 및 전문교육 기관 지정 요령 및 고등교육법에 의해 제정된, 경운대학교 학칙을 준용하여, 총장의 결재를 받은 후 제정한다.

- 1.(시행일) 본 규정은 2018년 9월 1일부터 시행한다.
- 2.(운영지침) 교육원 운영에 필요한 세부사항은 별도지침으로 따로 정한다.

부 칙<2019.12.02.>

- 1.(시행일) 본 규정은 2019년 12월 2일부터 시행한다.

부 칙<2020.03.01.>

- 1.(시행일) 본 규정은 2020년 03월 1일부터 시행한다.
- 2.(경과조치) 이 규정 시행일 이전에 임용된 부원장은 이 규정에 의거 시행된 것으로 본다.

부 칙<2020.09.01.>

- 1.(시행일) 본 규정은 2020년 09월 1일부터 시행한다.

부 칙<2021.03.01.>

- 1.(시행일) 본 규정은 2021년 03월 1일부터 시행한다.

부 칙<2021.10.01.>

1. (시행일) 이 규정은 2021년 10월 1일부터 시행한다.

