DSC공유대학
Daejeon·Sejong·Chungcheong Platform University

2026학년도 제1학기 DSC 공유대학

학사 운영 기본 계획 안내

<2026. 1. 26.(월), 공유대학운영센터 학사정보팀>

Ⅰ 목적

□ 2026학년도 제1학기 효율적인 수업 운영 및 관리에 관한 사항을 계획하여 학사 운영 전반에 대한 이해 제고와 학사 운영 지원

Ⅱ 학사일정

□ 2026학년도 제1학기 DSC 공유대학 주요 학사일정

연번	구분	일정
1	교과목 개설 및 강의계획서 작성	2026. 1. ~ 2.
2	수강신청	2026. 2. 9.(월) ~ 2. 13.(금)
3	개강일	2026. 3. 3.(화)
4	수강신청 확인 및 변경(2차 수강신청)	2026. 3. 3.(화) ~ 3. 9.(월)
5	수강신청 철회	2026. 3. 23.(월) ~ 3. 26.(목)
6	중간고사	2026. 4. 20.(월) ~ 4. 26.(일)
7	중간 강의평가	2026. 4. 27.(월) ~ 5. 1.(금)
8	기말고사	2026. 6. 8.(월) ~ 6 14.(일)
9	성적입력	2026. 6. 8.(월) ~ 6 15.(월)
10	기말 강의평가 및 성적공개, 성적 이의 신청	2026. 6. 16.(화) ~ 6. 18.(목)
11	CQI 작성	2026. 6. 22.(월) ~ 6. 26.(금)
12	제1학기 성적발표 및 알림	2026. 6. 25.(목) ~ 6. 26.(금)

□ 하기 계절학기 학사일정

연번	구분	일정
1	교과목 개설 및 강의계획서 작성	2026. 5.
2	수강신청	2026. 5. 11.(월) ~ 5. 13.(수)
3	수업일	2026. 6. 22.(월) ~ 7. 10.(금)
4	성적입력	~ 2026. 7. 13.(월)
5	강의평가 및 성적공개, 성적 이의 신청	2026. 7. 14.(화) ~ 7. 16.(목)
6	성적발표 및 알림	2026. 7. 20.(월) ~ 7. 21.(화)

※ 상기 일정은 DSC 공유대학 및 참여대학 사정에 따라 변경될 수 있음

Ⅲ 주요 내용

□ 교과목 개설 및 강의계획서 작성

○ DSC 공유대학의 주관대학 및 참여대학은 2개 융합전공 교육과정 편성 과목의 해당 학기 교과목 개설

○ 강의일람표 작성

- 개설 교과목의 수업 운영 담당교수 확정(12개 참여대학 소속 교원만 가능) 및 수업시간표, 강의실 등 배정
- 팀티칭 교과목 운영 시 대표교수, 공동교수 명시 및 담당 주차 지정

○ 강의계획서 작성

- 개설 교과목 담당교수(대표교수) 강의계획서 작성
- 작성방법: 학습관리시스템(ecampus.dscu.ac.kr) 활용

○ 참여교원 책임시수 미적용 및 타교출강 허용 확인

□ 폐강 기준

- 이론수업 또는 온라인 강의는 수강인원 5명 미만 시 폐강함(DSC 공유대학 공동운영 지침 제33조)

구분	폐강 기준
이론/실습 (비대면)	5명 미만 시
실습 (대면)	10명 미만 시

□ 수강신청

○ DSC 공유대학 통합 수강신청시스템을 활용하여 수강신청 진행

- 수강신청 내역을 각 대학에 송부하여 초과학점, 시간표 중복 등 확인 절차를 거침

○ 수강신청 기간: 2026. 2. 9.(월) ~ 2. 13.(금)

구분	일정	대상	신청 가능 학점
융합전공	2026. 2. 9.(월) 10:00 ~ 2. 10.(화) 18:00	융합전공 선발 학생	최대 12학점 ※ 소속대학 수강신청 학점에 포함됨
일반참여 학생	2026. 2. 11.(수) 10:00 ~ 2. 12.(목) 18:00	13개 참여대학 소속 재학생 (전 학년 신청 가능)	최대 12학점 ※ 소속대학 수강신청 학점에 포함됨
공통	2026. 2. 13.(금) 10:00~18:00	전체 참여학생	-

○ 신청방법

- 포털 사이트(https://www.dscu.ac.kr/) 접속 → 로그인 → 좌측 상단 수강신청시스템 접속 → 희망 강좌 선택

○ 수강신청 확인 및 변경 기간(2차 수강신청): 2026. 3. 3.(화) 10:00 ~ 3. 9.(월) 18:00

○ DSC 공유대학 재수강 기준

재수강 가능 학점	재수강 시 최대 인정 학점
C^{+}	A^{0}

※ 위 사항은 DSC 공유대학의 기준이며, 최종 성적 인정은 본 소속 대학에서 처리되므로 본 소속 대학의 규정을 반드시 확인하여야 함

○ DSC 공유대학 수강제한 사항

- 국외 타 대학에서 수학(교환학생 등)하는 학생은 공유대학 교과목 수강 불가
- 실험·실습 및 실기를 포함하거나 실시간으로 진행하는 교과목(현장실습 등)은 동시 수강 불가

  ※ 단, 각 참여대학에서 별도의 지침을 정하는 경우 해당 지침을 따름

- 재수강한 교과목의 학점은 혁신인재지원금 지급기준 학점에 포함되지 않음

  ※ 단, F학점 재수강의 경우 포함

□ 수강신청 철회

○ 수강신청 철회 기간: 2026. 3. 23.(월) 10:00 ~ 3. 26.(목) 18:00

○ 수강신청 철회 방법

- **포털 사이트(https://www.dscu.ac.kr/) 접속 → 로그인 → 좌측 상단 수강신청시스템 접속 → 신청 강좌 수강취소 선택**
- 수강과목 철회 후 다른 과목 추가 신청 불가

□ 수업 운영 및 관리

○ 블렌디드 수업 운영: 대면 및 비대면(온라인, 실시간) 수업 병행

- 실험·실습 교과목 등 교과목의 특성에 따라 수업 운영 지원

○ 수강생 출결 관리

- 수강생 출결 현황을 수시 확인하여 장기결석자 등 관리

○ 출석 기준 및 출석부 설정/사용

<table>
<tr><th>구분</th><th>세부내용</th></tr>
<tr><td>출석기준</td><td>
DSC 공유대학 공동운영 지침 제6절 시험 및 성적관리
제62조(성적평가) ②선발학생은 교과목의 총 수업시간의 4분의 3이상 수강하여야 성적평가를 받을 수 있다.
- 수강생은 교과목 총 수업시간의 4분의 3이상 수강하여야 성적평가를 받을 수 있음
- 지각 3회는 결석 1회로 처리
</td></tr>
<tr><td>출석부
설정/사용</td><td>
DSC 공유대학 공동운영 지침 제5절 강의운영 및 평가
제55조(출석) 강의담당교수는 학생의 출석을 점검하고, 출석부에 정리하여야 한다.
- 온라인 출석부 기본 설정 사항
· 진도율에 따른 출석기준
<table>
<tr><th>구분</th><th>진도율</th></tr>
<tr><td>출석</td><td>기간 내 콘텐츠 재생 시간의 95% 이상 수강 시</td></tr>
<tr><td>지각</td><td>기간 내 콘텐츠 재생 시간의 50%~94% 수강 시</td></tr>
<tr><td>결석</td><td>기간 내 콘텐츠 재생 시간의 50% 미만 수강 시</td></tr>
</table>
- 오프라인 출석부 사용 ※ 오프라인 출석부 사용 방법 참조
· 실시간 및 대면 수업 진행 시 반드시 오프라인 출석부 사용(실시간 시험 포함)
· 오프라인 출석부 생성: 강의실 접속 → 기타관리 [강좌설정] → 이수/진도 설정 [오프라인 출석부] 사용여부 ‘예’→ 저장
· 오프라인 출석부 기록: 오프라인 출석부 → 주차 관리 → 날짜/교시 추가 → 출석 관리 → 학생 출석현황 체크 후 저장
- 출석 총점수는 성적평가의 반영 비율에 따라 환산되어 반영됨
</td></tr>
<tr><td>출석부
설정/사용</td><td>
- 출석부 제출: LMS 강의실 내 온라인/오프라인 출석부에 입력된 사항으로 대체
· 학기 종료 후 별도의 출석부(서류) 제출은 없으며, 실시간 및 대면 수업 진행 주차의 경우 오프라인 출석부 반드시 입력
</td></tr>
</table>

○ 학생 공결 처리 기준

- 대상 교과목: DSC 공유대학에서 수강하는 교과목

※ 단, 온라인 강의는 공결 처리 대상 교과목에서 제외하되 7일 이상 공결 시 공유대학장이 인정하는 경우 가능함

- 공결 사유

구분	내용	증빙서류
병가	질병, 전염병, 부상 시	진료확인서 등 서류 제출 단, 병가일이 6일 이상인 경우 진단서 제출
경조사	직계가족, 형제, 자매의 결혼, 출산, 사망	가족관계증명서, 청첩장, 출생신고서, 사망신고서
병역	신체검사, 소집, 훈련, 의무복무	병역신체검사 통지서, 예비군 훈련 통지서, 관련 공문 등
행사	대내·외 참가, 공유대학장이 인정하는 행사 참여 시	행사명, 일시, 본인 참여 여부 등 확인 가능한 서류
실습	실습 교과목 등 실습 과정에 참여 시	실습기관 등에서 받은 참여 확인 서류
기타	공유대학장이 인정하는 경우	관련 서류 제출

○ 공결 인정 기간: 학기의 수강과목별 총 출석시수의 1/3이내에 한하여 출석으로 인정

□ 휴·보강 운영

○ 대상: 대면 및 실시간 수업(시간표 배정) 교과목

○ 휴강 및 보강 절차

휴강 사유 발생	⇒	- 휴강 사유: 정기휴업일, 개인 사정, 공무, 연구 활동, 외부 시험 출제위원, 평가·심의·자문 등
휴·보강 계획 수립	⇒	- 수강생 대상 사전 공지
보강 시행	⇒	- 보강 계획에 따른 보강 시행 - 보강 시행 후 보강 결과보고서(서식) 작성
보강 이행 여부 점검	⇒	-보강 결과 확인 및 점검

○ 휴·보강 계획 수립: 휴강 사유에 따라 휴·보강 계획 수립 후 공유대학운영센터 알림

※ DSC 공유대학은 정기휴업일 및 휴강일에 대한 보충강의 지정일을 학사일정에 포함하지 않음에 따라 보강일은 교수자 별도 지정이 가능하나 학사일정 고려 및 학생들과 충분한 협의를 거쳐 보강 시행

○ 보강 이행 여부 점검: 보강 결과보고서 제출

□ 성적평가

○ 성적평가 기간

중간고사	기말고사
수업 8주차	수업 15주차

○ 시험운영 방법

- 대면 또는 비대면(온라인) 시험 실시
- 시험 일정(실시 요일, 시간) 및 범위 등은 교과목 담당교수가 결정
- DSC 공유대학 학습관리시스템(LMS) 강의실 공지사항 등 수강생에게 사전공지 필수
- 대면 평가인 경우 학생들의 이동 거리, 시간을 고려하여 일정 설정

○ 성적평가 기준: 절대평가(성적 등급별 비율에 대한 제한은 없음)

- DSC 공유대학 성적기준

등급	만점(실점)	평점(4.5)
A+	95~100	4.5
A, A^0	90~94	4
B+	85~89	3.5
B, B^0	80~84	3
C+	75~79	2.5
C, C^0	70~74	2
D+	65~69	1.5
D, D^0	60~64	1
F	60미만	0

○ 성적입력 방법: 학습관리시스템(LMS)을 통한 성적입력

- 출석부와 성적평가 대상자 명단 대조 확인
- 성적입력 매뉴얼에 따라 주의사항을 참고하여 성적 수동 등록
- 성적항목별 점수를 산출하여 실점수(백분위)로 부여

※ 총 수업시수의 3/4 이상 출석한 경우 성적 부여 가능

○ 성적공개 및 성적 이의 신청

- 학습관리시스템(LMS)에서 일괄 성적공개

- 성적 이의 신청 방법: 담당교수 E-mail 및 연락처를 통한 이의신청
- 학생의 성적 이의 신청에 대해 담당교수는 성적 이의 신청 기간 내에 성적 정정에 대한 답변을 완료하여야 함

□ 강의평가

○ 평가기간 및 문항

구분	중간 강의평가	기말 강의평가
평가 기간	2026. 4. 27.(월) ~ 5. 1.(금)	2026. 6. 16.(화) ~ 6. 18.(목)
평가 문항	8문항(객관식 6, 주관식 2)	11문항(객관식 9, 주관식 2)

○ 평가대상: 2026학년도 제1학기 개설 교과목

○ 평가자: DSC 공유대학 교과목 수강생

○ 평가내용: 강의 수준, 진도, 내용에 대한 평가

○ 평가방법: 학습관리시스템(LMS) 활용

- 학습관리시스템(ecampus.dscu.ac.kr) 로그인 → 강의실 접속 → 강의평가 팝업 → 평가 → 응답 제출

※ 강의평가는 1회에 한하며 재평가는 할 수 없음

○ 평가결과 공개 및 활용

- 공개범위: 문항별 점수 및 총 평점
- 공개방법: 학습관리시스템(LMS) → '강의평가 결과'에서 확인 가능
- 평가결과 활용: 강의성찰 및 개선

□ CQI 보고서 작성

○ 작성대상: 2026학년도 제1학기 개설 교과목 담당교수

○ 작성항목: 강의평가 결과 분석, 교과목 개선 계획 및 논의·협조 요청 사항 등 작성

○ 작성방법: 학습관리시스템(LMS) 활용

- 학습관리시스템(ecampus.dscu.ac.kr) 로그인 → 강의실 → 강의정보 → CQI 보고서→ 작성항목 내용 작성 후 '저장'