//hyu.wiki/%EC%88%98%EC%97%85%EC%95%88%EB%82%B4/ERICA

수업안내/ERICA

□

목차

- 1 수업시간
- 2 취득학점 분류
- 3 학수번호/수업코드
- 4 다양한 수업방법
- 5 강의실
- 6 전자출결시스템
- 7 대단위 강좌 수업도우미 안내
- 8 강의평가

수업시간

- 75분제 수업의 도입으로 1시간의 수업단위가 30분 단위의 수업으로 진행됩니다. 교시체계의 변경에 따른 혼란을 막기 위하여 수강신청 화면이나 시간표 조회 등은 수업의 시작시각과 종료시각으로 표시되니 참고바랍니다.

교시	시간	교시	시간	교시	시간	교시	시간
1	08:00~08:30	8	11:30~12:00	15	15:00~15:30	22	18:30~19:00
2	08:30~09:00	9	12:00~12:30	16	15:30~16:00	23	19:00~19:30
3	09:00~09:30	10	12:30~13:00	17	16:00~16:30	24	19:30~20:00
4	09:30~10:00	11	13:00~13:30	18	16:30~17:00	25	20:00~20:30
5	10:00~10:30	12	13:30~14:00	19	17:00~17:30	26	20:30~21:00
6	10:30~11:00	13	14:00~14:30	20	17:30~18:00	27	21:00~21:30
7	11:00~11:30	14	14:30~15:00	21	18:00~18:30	28	21:30~22:00

- 매주 수요일 13:00 15:00 만남의 시간 : 학생상담 등을 위한 특별활동시간인 수요일 오후(13:00 15:00) '만남의 시간' 중에는 ERICA캠퍼스 내에서 진행되는 수업은 없으며, ERICA캠퍼스 소속 전임교원의 담당수업(서울, ERICA)도 배정 되지 않습니다.
- 매주 목요일 융복합의 날 : 목요일은 '융복합의 날'로 재학생에게 다양한 전공의 수강기회를 제공하기 위하여 ERICA캠퍼스의 2~4학년 기초필수 및 전공핵심(필수) 교과목은 개설이 제한되며, 경영클러스터영역, 융·복합 교과목, 핵심교양(영역별 일부) 등이 개설 권장됩니다.

취득학점 분류

우리대학에서 취득하는 학점은 아래의 분류에 따라 구분 표시됩니다.(이수 구분)

교양/전공	이수구분	코드	내용
기초학점	기초필수	751	필수과목으로 졸업 시까지 반드시 이수해야 하는 과목
교양학점	핵심교양	711	교양과목으로 졸업 시까지 소속대학별로 지정된 영역에서 기준 학점 이상을 이수하는 과목
	일반교양	710	미리가본대학 과목, 사이버 과목, 일반교양으로 개설된 과목
	전공핵심(필수)	725	전공과목으로 졸업 시까지 반드시 이수해야 하는 필수 과목
전공학점	전공핵심	721	전공과목으로 졸업 시까지 소속대학별로 지정된 학점이상 이수해야 하는 과목
	전공심화	722	전공과목으로 수강할 경우 전공학점으로 인정되는 과목

학수번호/수업코드

1. 학수번호 : 학수번호란 각 교과목의 고유 식별 번호이며 알파벳 3자와 숫자 4자리 등 총 7자리로 구성되어 있으며 이 일곱 자리의 학수번호가 일치할 경우에만 같은 과목으로 인정합니다. 학수번호는 한 번 과목으로 신설되면 절대 변경되거나 없어지지 않으며 영원히 사용하게 됩니다. 예) CUL1057 (과목명: IT와경영)
2. 수업코드 : 수업코드란 수강신청 및 수업진행상의 편의를 위해 한 학기에 설강되는 수업에 대해 일련번호를 매겨 놓은 것으로 매학기 다르게 번호가 부여됩니다.

다양한 수업방법

1. 일반 강좌 : 통상적인 강좌를 말합니다.
2. 팀티칭 강좌 : 2명 이상의 교강사가 요일별 강의를 진행하는 강좌입니다.- 이론과 실습으로 구성된 강의를 이론은 A 교강사가, 실습은 B 교강사가 맡는 경우- 한주의 강의를 일부시간 강의는 A 교강사가, 나머지시간 강의는 B 교강사가 맡는 경우
3. 옴니버스 강좌 : 전체 16주 수업 중에서 주단위로 2명 이상의 교강사가 강의를 진행하는 강좌를 말합니다.
4. 영어전용 강좌 : 강의 및 평가 등이 영어로만 진행되는 강좌를 말합니다.
5. 초청강연 강좌 : 전체 16주 수업 중 전체 또는 일부 주의 수업을 해당 분야의 전문가들을 초청하여 특강을 진행하는 강좌를 말합니다.

강의실

고유번호	건물명	고유번호	건물명	고유번호	건물명	고유번호	건물명
Y001	본관	Y011	체육관	Y021	제3공학관	Y034	골프연습장
Y002	제1과학기술관	Y012	디자인연구관	Y022	제4공학관	Y038	제5공학관
Y003	제1학술관	Y013	경상관	Y023	디자인교육관	Y041	공장형 실험동
Y004	실용영어관	Y014	인재2관	Y024	인재3관	Y042	약학관
Y005	제1공학관	Y015	컨퍼런스홀	Y025	제2과학기술관	Y045	실용음악관
Y006	제2공학관	Y016	디자인문화관	Y026	건축디자인	Y048	학연산클러스터
Y007	국제문화관	Y017	사회교육관	Y027	창업보육센터	Y049	게스트하우스

전자출결시스템

1. 전자출결시스템이 설치된 교내 14개 강의실을 이용하는 강좌를 대상으로 전자출결시스템을 운영합니다. 전자출결시스템 운영대상 강의실에서 진행되는 수업을 수강하는 학생들은 반드시 다기능 학생증을 이용하여 출석체크를 하시기 바랍니다.
    - 출석인정시간 및 시스템상의 기호는 다음과 같습니다.
        - 출석(0) : 수업시간 시작 전 10분 00초부터 시작 후 10분 00초까지지각(/) : 수업시간 시작 후 10분 01초부터 시작 후 30분 00초까지조퇴(Z) : 출석/지각 체크 후 수업이 종료되기 전 퇴실한 경우(담당교강사 개별처리)
        - 결석(X) : 수업시간 시작 후 30분01초 이후 또는 수업에 참여하지 않은 경우(미체크)미처리(-)/휴강(H)/수업에 병가나 특별한 사유가 있어 교강사에 의해 별도 처리된 경우 해당 문자가 볼드로 표시
2. 전자출석부 출결 내역 확인 : 본인이 수강하는 과목의 출결내역을 HY-in 포털에서 직접 확인할 수 있습니다.
    - HY-in 로그인 > 수업 > 전자출결 > 전자출석부조회 > 금학기 수강과목 조회 > '수업코드' 클릭
3. 전자출결시스템 운영강의실

순번	강의동	강의실	강좌수	종류
1	제1학술관	Y003-0101	247	계단강의실(A/V)
2	제1학술관	Y003-0102	247	계단강의실(A/V)
3	제1학술관	Y003-0201	247	계단강의실(A/V)
4	제1학술관	Y003-0202	247	계단강의실(A/V)
5	제1학술관	Y003-0301	247	계단강의실(A/V)
6	제1학술관	Y003-0302	247	계단강의실(A/V)
7	컨퍼런스홀	Y015-0101	108	계단강의실(A/V)
8	컨퍼런스홀	Y015-0104	133	계단강의실(A/V)
9	컨퍼런스홀	Y015-0105	108	계단강의실(A/V)
10	컨퍼런스홀	Y015-0201	160	계단강의실(A/V)
11	컨퍼런스홀	Y015-0202	108	계단강의실(A/V)
12	컨퍼런스홀	Y015-0204	160	계단강의실(A/V)
13	컨퍼런스홀	Y015-0205	108	계단강의실(A/V)
14	컨퍼런스홀	Y015-0301	566	중강당(A/V)

대단위 강좌 수업도우미 안내

1. 대상교과목 : 수강인원 100명 이상 교과목(단, 초청강연강좌 및 사이버강좌 제외)
2. 추천인원 : 강좌당 1명(1명이 2강좌 이상 신청 불가)
3. 신청기간 : 3월초, 9월초
4. 특전 : 한 학기 100,000원 지급(학기종료 후 해당 학생 통장계좌번호로 입금)5) 신청방법 : 수업시간에 교강사의 추천을 받아 추천서 제출
    - HY-in 로그인 → 수업 → 수업도우미 → 수업도우미 신청수업도우미 추천서 → 본관 3층 학사팀 제출수업도우미 평가서 → 학기말 지정된 기간에 학사팀 제출(선발자에 한함)
5. 수업도우미 역할: 교강사가 수업에 필요하여 지시하는 사항 이행교육용 기자재 지원강의실 환경조성 및 전자출결사용 지원

강의평가

1. 우리대학은 개설되는 전체 과목을 대상으로 강의평가를 실시합니다. 본인이 평가한 내용은 비밀이 보장되며, 그 결과는 수업의 질 개선 등을 위한 자료 로 활용됩니다. 강의평가를 하지 않은 학생은 해당학기 종료 후 인터넷을 이용한 성적열람을 할 수 없습니다.
2. 강의평가 전 HY-in에서 본인의 인적사항 중 E-mail 주소, 휴대폰번호, 거주지주소를 반드시 입력하여야만 강의평가를 실시할 수 있습니다.
3. 강의평가 저장 후 성적을 열람한 후에는 평가사항에 대한 수정이 불가능합니다.
4. 강의평가 기간 및 방법 : 강의평가는 매학기 교무처에서 정한 기간(학기 중)에 HY-in 로그인 → 내강의실 → 강의 평가입력 메뉴 이용하여 실시합니다.