

# 원격수업 규정

[코로나19](#) 감염증 대응 관련 2020학년도 원격수업([블랙보드](#)) 수업 관련 공지이다.

- 한양대학교 온라인 가이드 홈페이지: <https://site.hanyang.ac.kr/web/on-black/home>
- 출처: 한양대학교 교무처 학사팀 (2020.04.03 기준)

□

## 목차

- [1 온라인 녹화 수업](#)
- [2 원격수업의 출석 기준](#)
  - [2.1 실시간 화상 강의](#)
  - [2.2 온라인 녹화 강의](#)
- [3 원격수업 출석 오류 처리 절차](#)
  - [3.1 변경된 출석오류 처리 절차 \(2020.04.29.~원격수업 종료일\)](#)
  - [3.2 기존 출석오류 처리 절차 \(2020.03.16.~2020.04.28\)](#)
- [4 원격 수업\(블랙보드\) 지원센터](#)
  - [4.1 서울캠퍼스](#)
  - [4.2 ERICA캠퍼스](#)

## 온라인 녹화 수업

- 온라인 동영상 강의의 최소 재생시간 준수는 의무적이며, 과제·토론·퀴즈·학습정리·심화학습자료 등 과 같은 학습활동이 선택으로 시행 가능하다.
- 학습 활동은 교강사가 학생 학습시 예상 소요시간 및 난이도를 고려하여 선택해야 한다.

### 1. 주차당 동영상 최소 재생시간(길이)

- 1학점: 25분 이상
- 2학점: 50분 이상
- 3학점: 75분 이상

### 2. 주차당 동영상 최소 재생시간(의무) + 학습활동(선택) 시간이 오프라인 강의 수업시간과 동일한 시간길이를 만족시켜야 한다.

- 1학점: 50분 이상
- 2학점: 100분 이상
- 3학점: 150분 이상

## 원격수업의 출석 기준

- 출석 기준이 변경될 경우, 교강사가 학생에게 공지해야 한다.

## 실시간 화상 강의

실시간 강의이므로, 해당시간에 블랙보드에 로그인하여 해당 과목 화상강의에 참석해야 출석인정

## 온라인 녹화 강의

매 주차 스트리밍 강의를 100% 다 본 것으로 시스템에 체크될 시 출석인정(수업콘텐츠 업로드 후 언제까지 보면 인정되는지 그 시한은 교강사의 판단으로 개별 설정 가능)

## 원격수업 출석 오류 처리 절차

시스템 문제 발생 시, 출석 인정 요청 방법은 하단과 같다.

### 변경된 출석오류 처리 절차 (2020.04.29.~원격수업 종료일)

- 담당교수에게 직접 출석인정신청서 및 증빙자료 제출
- 3월16일~4월28일까지 제출한 오류 신고내역은 5월8일 이전까지 담당교수님에게 일괄 안내 예정이며, 접수 내역 확인 후 교수님께서 확인하여 조치 처리

### 기존 출석오류 처리 절차 (2020.03.16.~2020.04.28)

- 온라인 녹화 강의
    - 진행시 학생이 동영상 전체를 시청했는데도 블랙보드상 P(Pass)로 처리되지 않았다고 신고할 경우, 교강사 재량에 따라 추가적 방법을 통해 출석인정을 요청 가능
  - 실시간 화상 수업
    - 네트워크나 시스템 문제로 출석에 어려움이 있을 경우 다음과 같은 절차로 출석인정을 요청 가능
1. **학생**: 최소 3번 이상 접속 시도
    - 블랙보드지원센터에 연락하여 해결조치 안내를 받음
  2. **학생**: 1의 방법으로도 접속이 되지 않는 학생은 출석인정요청서(지정 서식 이용)를 작성하여, 교강사에게 이메일 또는 메시지(블랙보드내 메시지 기능)로 제출
  3. **교강사**: 수업 교강사는 다음과 같은 사항을 근거로 하여, 학생이 충분한 성의와 노력을 가지고 있었음에도 접속을 하지 못했다고 인정할 수 있는지 '접속 불가 사유 인정 여부'를 판단.
    - 블랙보드: 해당 학생의 코스룸 접속 기록
    - 이메일: 학생이 송부한 사유서 상세 내용
  4. **교강사**: 접속 불가 사유 인정 여부를 결정하여, 그 결과를 학생에게 이메일 또는 블랙보드 메시지로 회신
  5. **학생**: 접속 불가사유 인정여부를 받은 학생은 블랙보드 해당 코스에서 실시간 화상강의 녹화 동영상을 시청하고, 출석 인정 요청 가능
  6. **교강사**: 학생의 동영상 시청 여부를 확인하여, 출석으로 인정 가능
- **블랙보드 메시지 보내는 방법**: 블랙보드에서 해당 코스 입장 ⇒ 오른쪽 상단 메시지 아이콘 클릭 ⇒ 해당 코스의 오른쪽에 있는 (+)를 클릭하여 새 메시지 작성 ⇒ 수신자에서 해당인 성명을 선택 ⇒ 발송 시 “수신자에게 이메일 사본 보내기”를 체크하면 이메일로도 발송
  - **실시간 화상강의 녹화본 시청 방법**: 블랙보드에서 해당 코스 입장 ⇒ 왼쪽 메뉴중 Blackboard collaborate 옆 [...] 클릭 ⇒ 모든 녹화물 보기 클릭 ⇒ 해당 동영상 선택하여 시청

## 원격 수업([블랙보드](#)) 지원센터

### 서울캠퍼스

- 전화: 02-2220-2034/2063/2068/1405/1455
- 이메일: [elarning@hanyang.ac.kr](mailto:elarning@hanyang.ac.kr)

### ERICA캠퍼스

- 전화: 031-400-4285-4286
- 이메일: [acctl@hanyang.ac.kr](mailto:acctl@hanyang.ac.kr)