학습자 오리엔테이션

폴리텍원격평생교육원

POLYTECH DISTANCE LIFELONG EDUCATION INSTITUTE

학습자 오리엔테이션
목차

1. 학습 전 준비사항
  1) PC 환경 체크
  2) 모바일 환경 체크
  3) 공동인증서 준비 및 등록 (PC/모바일)
  4) 인터넷 최적화
  5) 수강컴퓨터 등록

2. 수료 기준 및 상대평가

3. 수강 방법
  1) 강의 수강
  2) 과제 제출
  3) 토론 제출
  4) 의견나눔 제출

4. 기타 자주 묻는 질문
  1) 학습진도율 확인 방법
  2) 중복 IP
  3) 환불 기준
  4) 공결 처리 기준

1. 학습 전 준비사항

1)PC환경 체크

원할한 학습을 위해 앞으로 주로 사용하게 될 컴퓨터의 환경을 체크합니다.

구분	항목	권장사항
하드웨어환경	CPU	i3 듀얼코어 이상
	메모리	4GB이상
	통신장비	유선네트워크(lan)
소프트웨어 환경	운영체제(OS)	window10 이상
	브라우저	Chrome, Edge
	기타소프트웨어	교안확인용 pdf뷰어, 과제작성용 소프트웨어 hwp등

2)모바일 환경 체크 (강의수강만 가능/ 시험.토론.과제.수업참여등은 반드시PC로 진행)

모바일 학습은 설치된 어플리케이션, 외부통신망(3G, 와이파이 등), 휴대전화의 버전 등과 같은 사용자의 환경에 따라 유동적인 부분이 발생할 가능성이 높습니다. 모바일 수강으로 출석률이 인정되지 않을 경우, PC로 접속하여 수강완료 하여 주시길 바랍니다.

특히 태블릿pc의 경우 프러그인미지원 . 기기호환성 등의 문제로 출석체크가 누락될 수 있습니다.
출석인정을 반드시 체크하시기 바랍니다.

구분	휴대전화		태블릿pc	
기종	안드로이드기반 (삼성폰)	ios기반 (아이폰)	안드로이드기반 (갤럭시탭)	ios기반 (아이패드)
수강가능여부	○	○	△	△

3)공동인증서 준비 및 등록

1. 공동인증서 준비

① 공동인증서는 인터넷상에서 발생하는 모든 전자상거래를 안심하고 사용할 수 있도록 해주는 사이버 증명서입니다.

② 개인정보 보호와 사용자의 아이디의 무단도용, 대리출석 및 대리시험을 방지하기 위해 강의실 입장시 공동인증서를 이용하셔야 합니다

③ 공동인증서 발급은 주거래 은행 홈페이지 및 한국정보인증 페이지에서 확인후

발급이 가능합니다. 인터넷뱅킹 없이 공동인증서를 발급받으시는 경우, 한국전자인증 또는 한국정보인증 사이트에서 신청 후, 가까운 은행 또는 우체국에서 발급받을 수 있습니다.

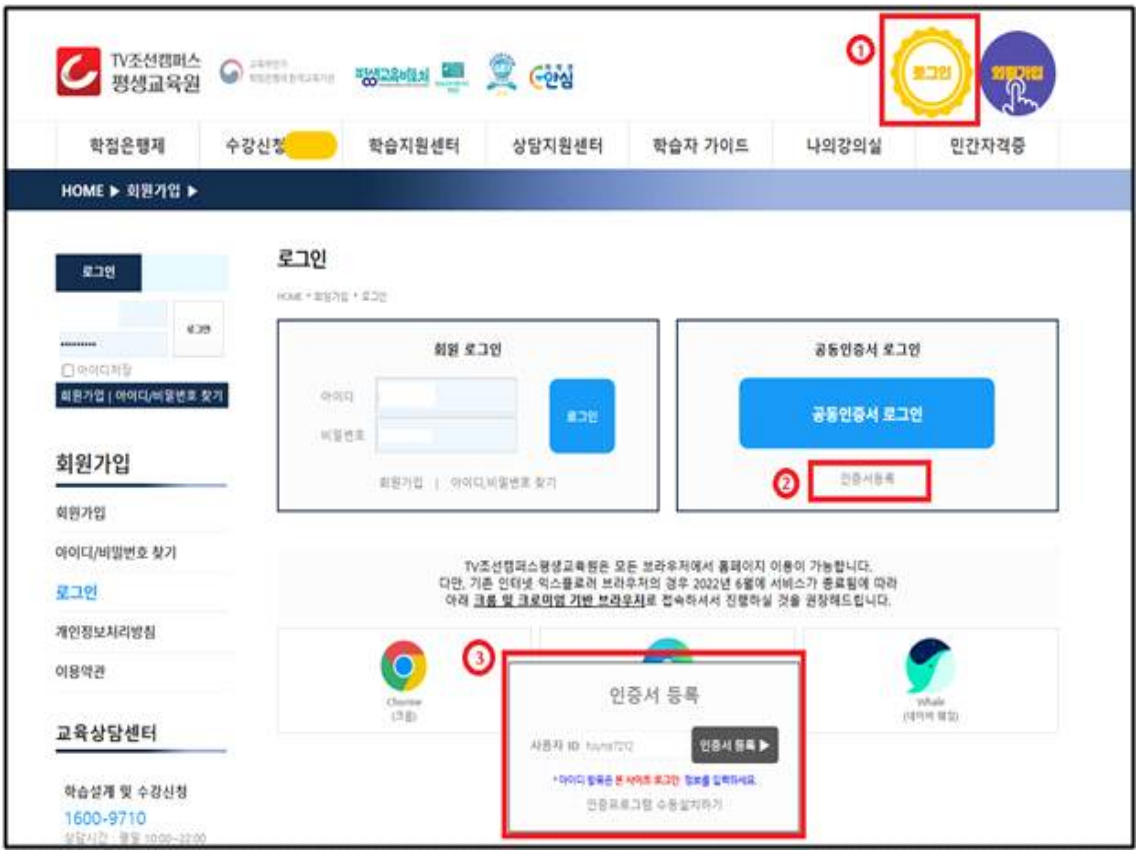
※ 수강가능한 인증서만 공인인증서 로그인시 화면에 표시됩니다.

수강가능인증서	범용, 인터넷뱅킹용, 증권거래용
수강 불가능 인증서	용도제한용, 법인용 등

[공동인증서 등록]

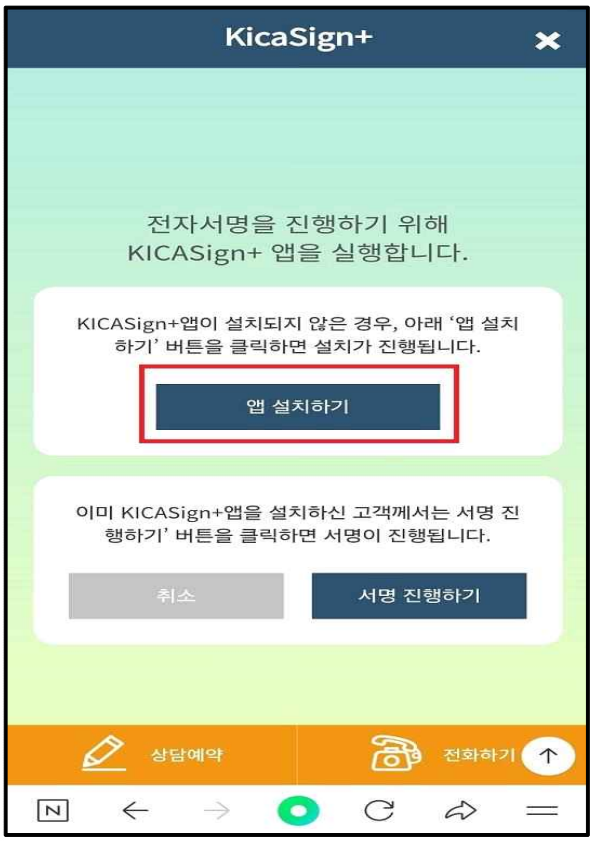
[PC]

홈페이지 상단[로그인] - 인증서등록 - 사용자 아이디입력 후 인증서 등록



[모바일]

1. 범용공인인증서가져오기(pc->모바일)



①아이디입력 후 공동인증서등록

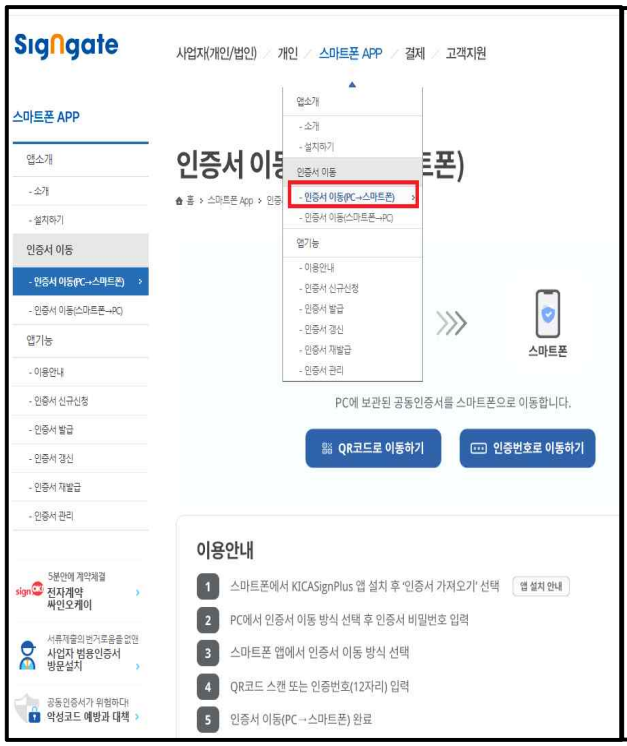
②KICASignPlus(한국정보인증)앱 설치

③ 인증서 가져오기 (PC에서 다음 ④~⑧번 진행 후 스캔하면 이동 저장 완료)

▶인증서가 저장되어있는 PC로 이동하여 진행

④한국정보인증(http://www.signgate.com) 개인공동인증서 ->인증서 관리 클릭

⑤인증서이동(PC->스마트폰)



⑥QR 또는 인증번호로 이동하기

⑦ 본인인증서 선택후 비밀번호 입력

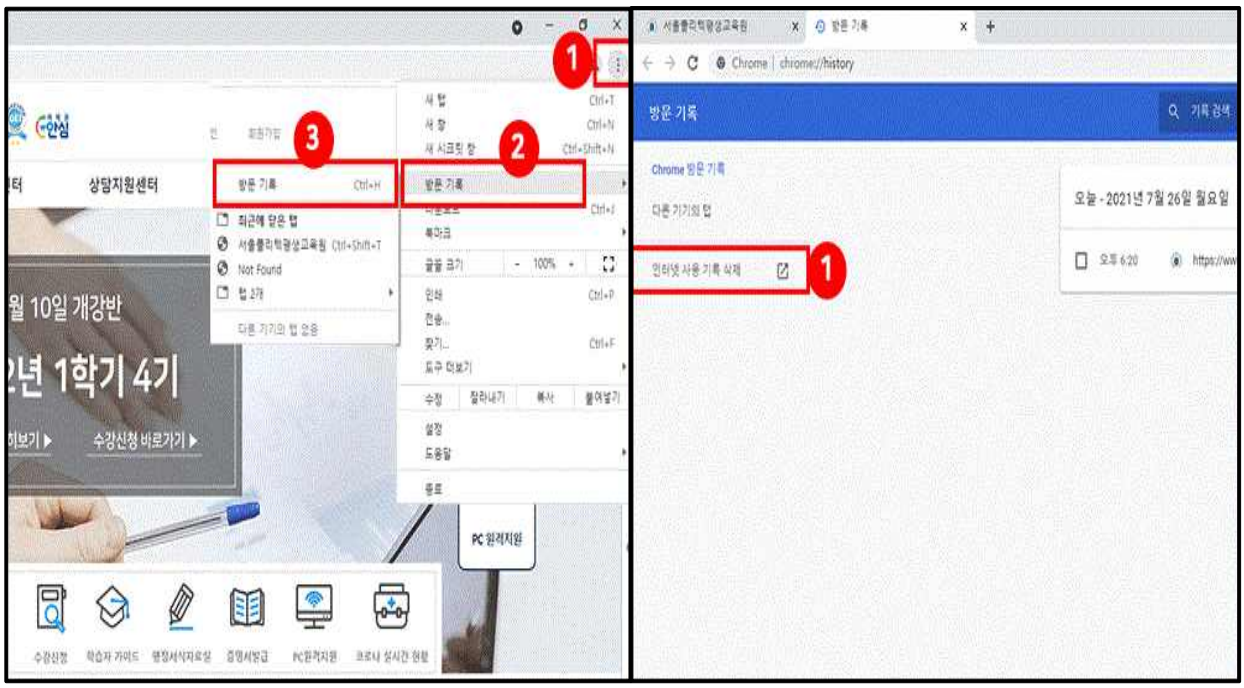
⑧생성된 QR코드를 스마트폰으로 스캔

4)인터넷최적화

인터넷최적화는 pc 및 모바일 기기에서 인터넷을 빠르고 안정적으로 사용할 수 있도록 불필요한 브라우저의 캐시,쿠키 삭제 및 임시파일 등을 정리하는 작업입니다.
학습시작 전 및 수업 중 http400등의 학습오류 발생시에도 인터넷 최적화를 진행하세요.

[Chrome/크롬]

①우측 상단 점세개 아이콘-> 방문기록-> 방문기록-> 인터넷사용 기록 삭제

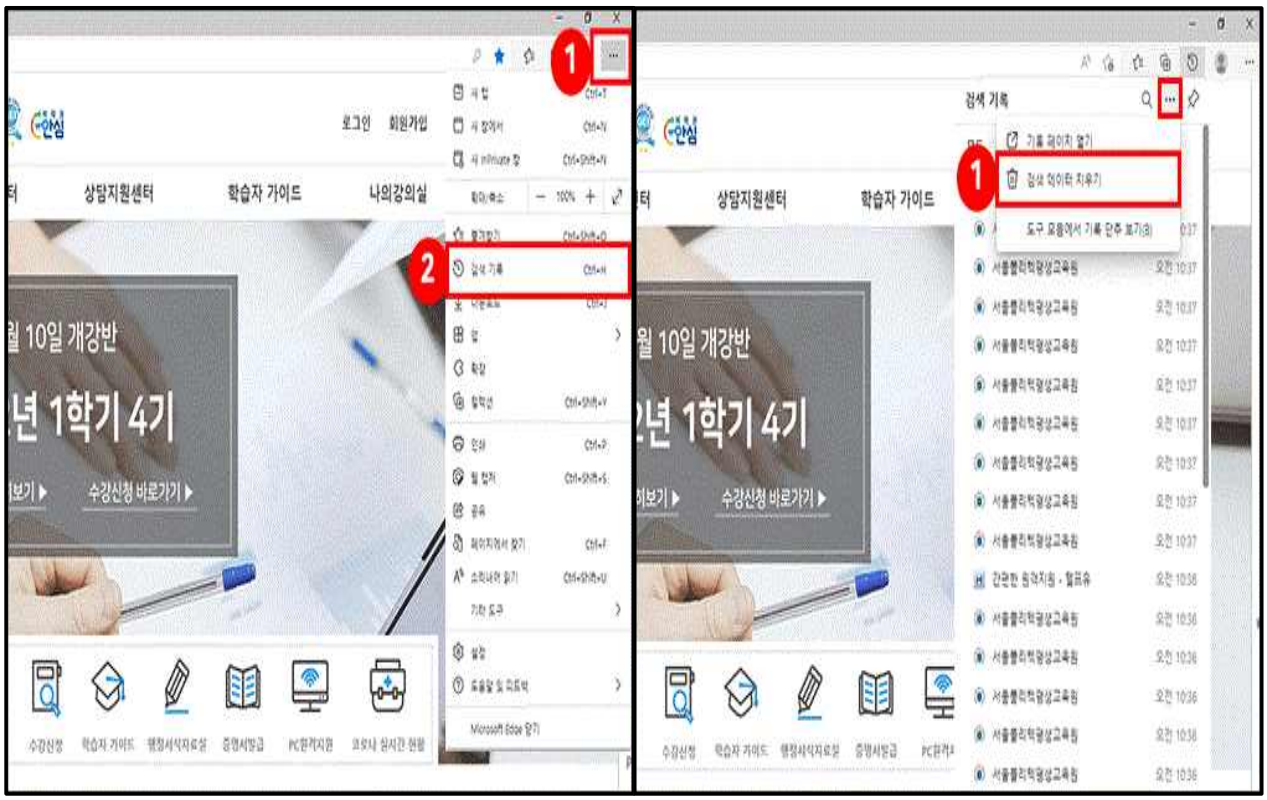


②전체기간 변경->인터넷이용기록,쿠키 및 기타사이트 데이터, 캐시된 이미지 및 파일 체크 -> 인터넷사용 기록 삭제

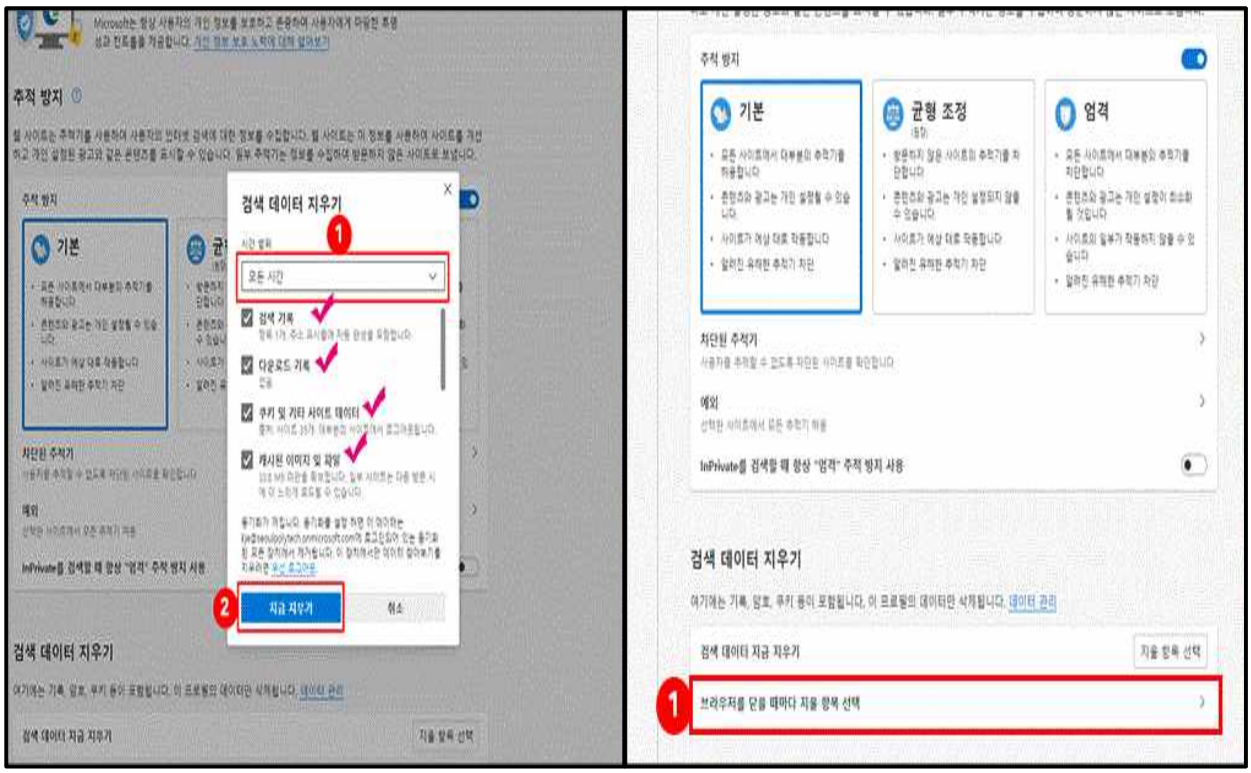
③*추가사항 : 즐겨찾기 및 북마크가 설정되어 있을 경우 최적화 반영 안될 수 있으니 북마크 삭제 후 최적화 진행하세요

[CMicrosoft Edge(엣지)]

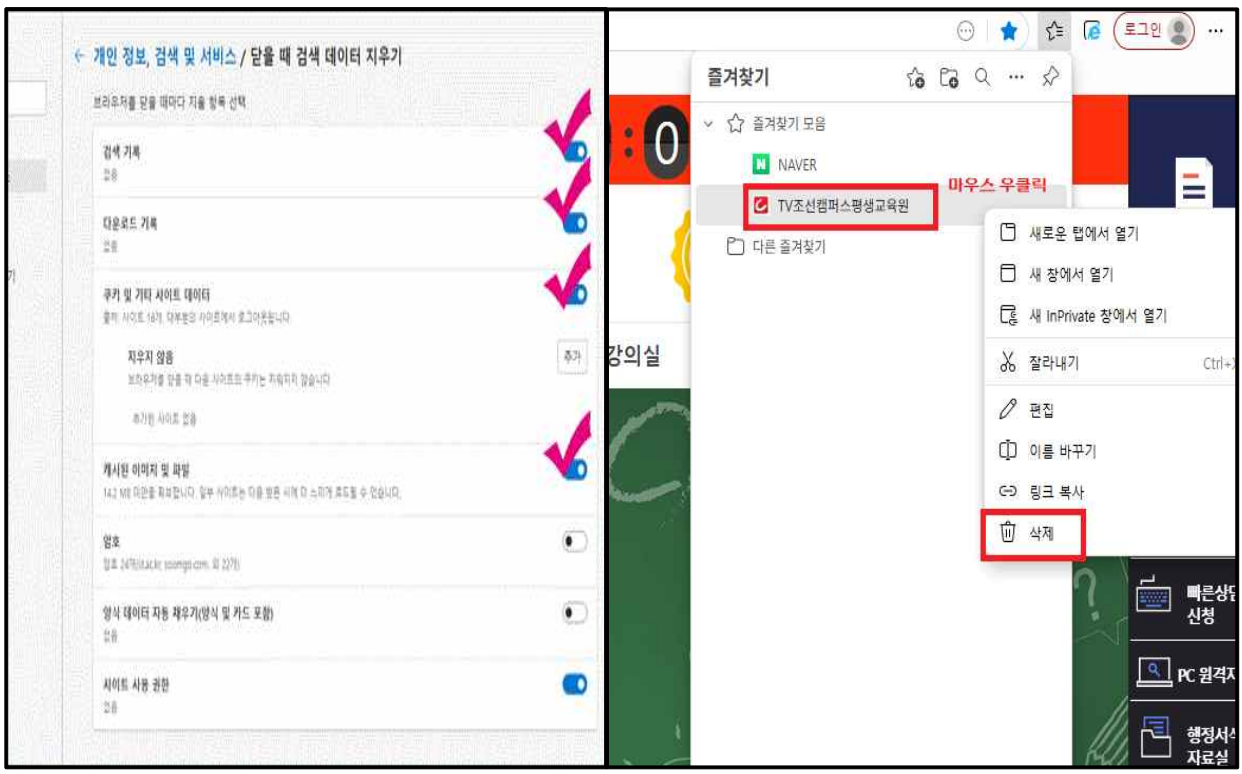
①우측 상단 점세개 아이콘-> 검색기록-> 검색테이터 지우기



②모든시간 변경->검색기록, 다운로드기록, 쿠키 및 기타사이트 데이터, 캐시된 이미지 및 파일 -> 지금 지우기 -> 브라우저를 닫을때마다 지울 항목 선택



③검색기록 다운로드 기록, 쿠키 및 기타사이트 데이터, 캐시된이미지 및 파일 버튼 클릭
*추가사항 : 즐겨찾기 및 북마크가 설정되어 있을 경우 최적화 반영 안될 수 있으니 북마크 삭제 후 최적화 진행해 주세요.



4) 수강컴퓨터 등록

수강컴퓨터 등록 (mac 어드레스)는 네트워크 기기의 고유주소 등록 절차이며, 이는 학습자의 대리출석 등을 방지하기 위한 조치입니다. 최대 3대까지 지정할 수 있습니다. (예: 학교.집.회사 **등)**

컴퓨터 변경시 삭제후 재등록 하시면 됩니다.

[등록절차]

[나의강의실] -> 수강컴퓨터 등록 -> 다운로드 (html mac v1설치)

→ MAC 주소 확인 → 컴퓨터 이름 입력 → 컴퓨터 등록 클릭

2. 수료기준 및 상대평가

[수료기준]

1) 폴리텍원격캠퍼스평생교육원 수료의 평가항목은 출석, 시험, 과제, 토론.학습참여도로 구성되어 있습니다.

2) 최종 출석률 80%이상, 중간고사/기말고사중 시험은 반드시 응시!하여야 과락이 없습니다
(1주 2차시강의:7번이상결석시 과락)
(1주 3차시강의:10회이상결석시 과락)

출석	중간고사	기말고사	토론1	토론2	과제	자기소개 및학습계획서	의견나눔	합계
15	30	30	5	5	10	3	2	100%
15점	30점	30점	5점	5점	10점	3점	2점	100점

◆강의출석

- 학습기간은 총 15주차, 각주차의 학습기간은 2주입니다. (시험도 출석률 포함)
- 배점은 각주차별 1점 총 15점입니다.
- 강의는 각 페이지마다 기준시간이 있으며 기준 시간동안 머물러서 진도율을 100%로 채워야 출석으로 인정됩니다 (강의 수강 완료 시 출석에 ○(100%) 표시)
- 동일한 IP로는 출석 불가능 (가족 및 직장동료일 경우 중복IP사용신청서 제출)
- 사전에 등록된 3대의 컴퓨터에만 강의 수강이 가능
- 자정전 수강시작하여도 수강을 마친 시간이 자정을 넘기면 결석처리 됨
- 교안다운로드: 개강 후 과목별 강의실 - 과목자료실 - 통합교안(pdf 파일) 다운로드 가능

4)중간/기말고사 :객관식/주관식 혼합 총 25문제 (객관식 20, 주관식5)
※기말고사시 강의평가 실시 후 응시 가능합니다.
5)토론 : 제출기한 내에 토론주제에 맞는 내용을 작성
6)과제 : 제출기한 내에 파일형식으로 제출(한글, 워드)
※ 모사과제 90% ~ 94% 답안 일치 시 2점 처리 / 95% 이상 답안 일치 시 0점 처리
· - 인터넷 자료를 그대로 복사하여 제출한 경우
· - 타 학습자와 과제내용이 동일한 경우
· - 해당교육과정의 컨텐츠 및 교안 내용과 동일한 경우

7)자기소개서, 학습계획서 및 의견나눔
온라인 학습에 대한 참여를 높이고자 마련된 평가항목으로, 내용, 분량의 제한이 없으니 자유롭게 작성하시면 됩니다.(작성 완료 시 해당 점수 자동 반영)
●자기소개서,학습계획서 : 개강일 ~ 2주차 학습 마감일까지 (3점)
●의견나눔 : 개강일 ~ 14주차 학습마감일까지 (2점)

[상대평가]

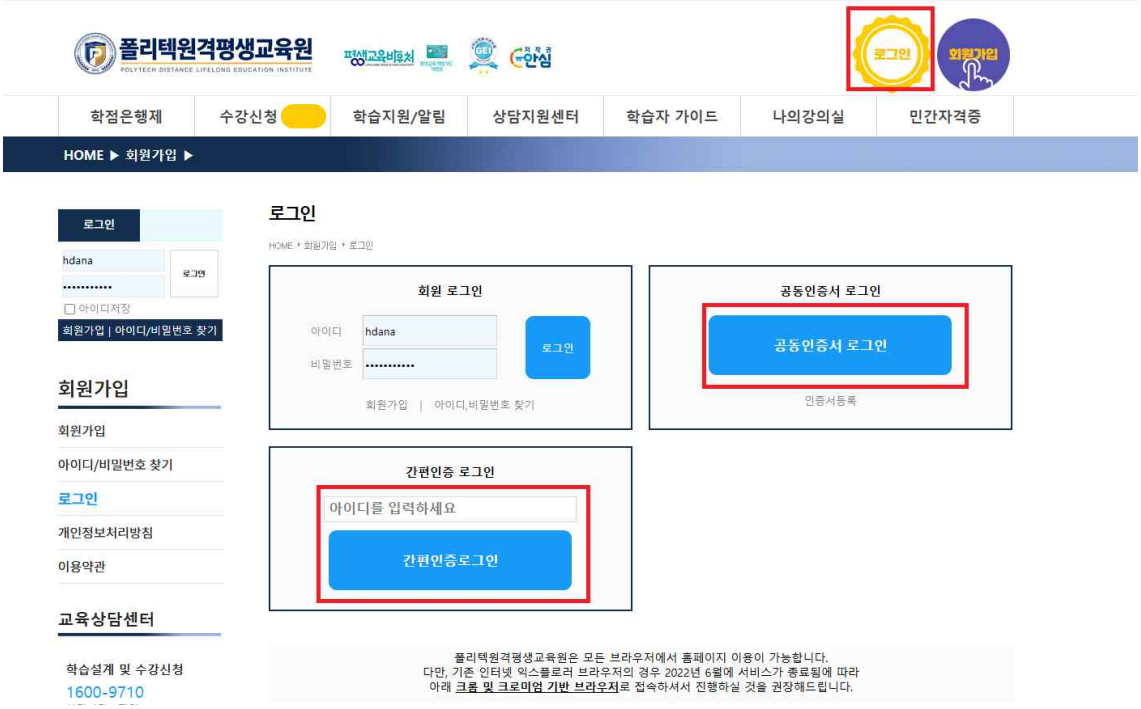
2016년 1월 6일 고시된 평가인정 학습과정 운영지침(교육부 고시 제2015-85호)에 의거하여 성적처리를 상대평가로 진행합니다.
평가합산 원점수를 기준으로 상대평가 등급에 따라 환산된 성적을 최종으로 부여함에 따라, 원점수와 환산점수 간 차이는 발생할 수 있습니다.

등급	세부등급	점수	평점
A(20%)	A+	100~95	4.5
	A	94~90	4.0
B(40%)	B+	89~85	3.5
	B	84~80	3.0
C(20%)	C+	79~75	2.5
	C	74~70	2.0
D	D+	69~65	1.5
	D	64~60	1.0

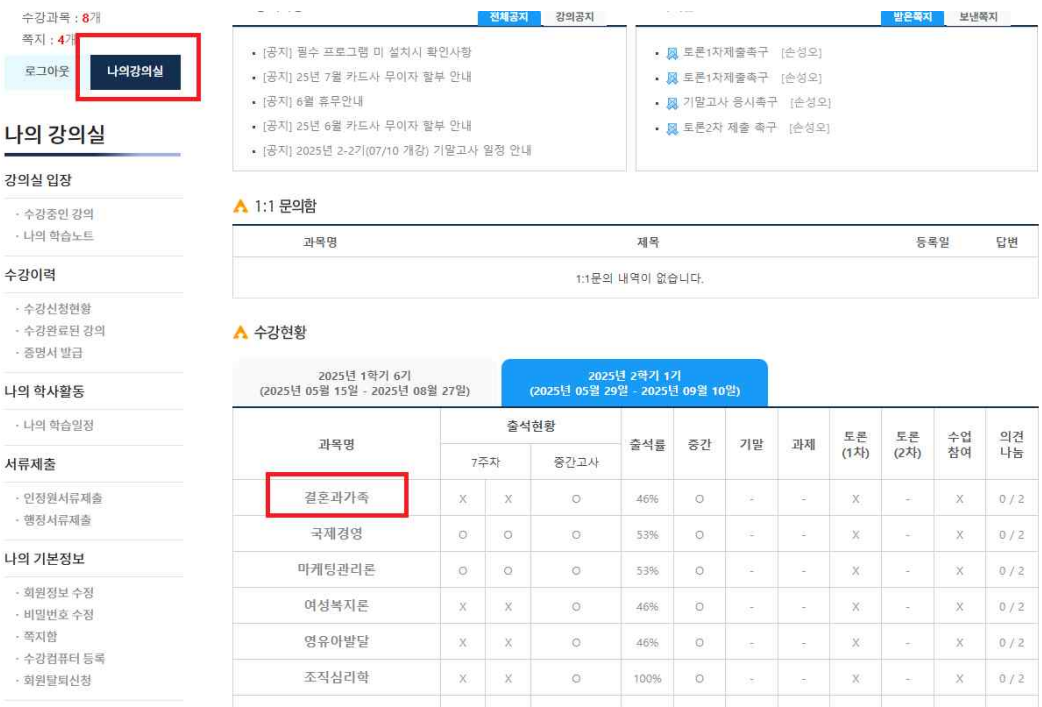
2. 학습방법

1) 강의수강 방법

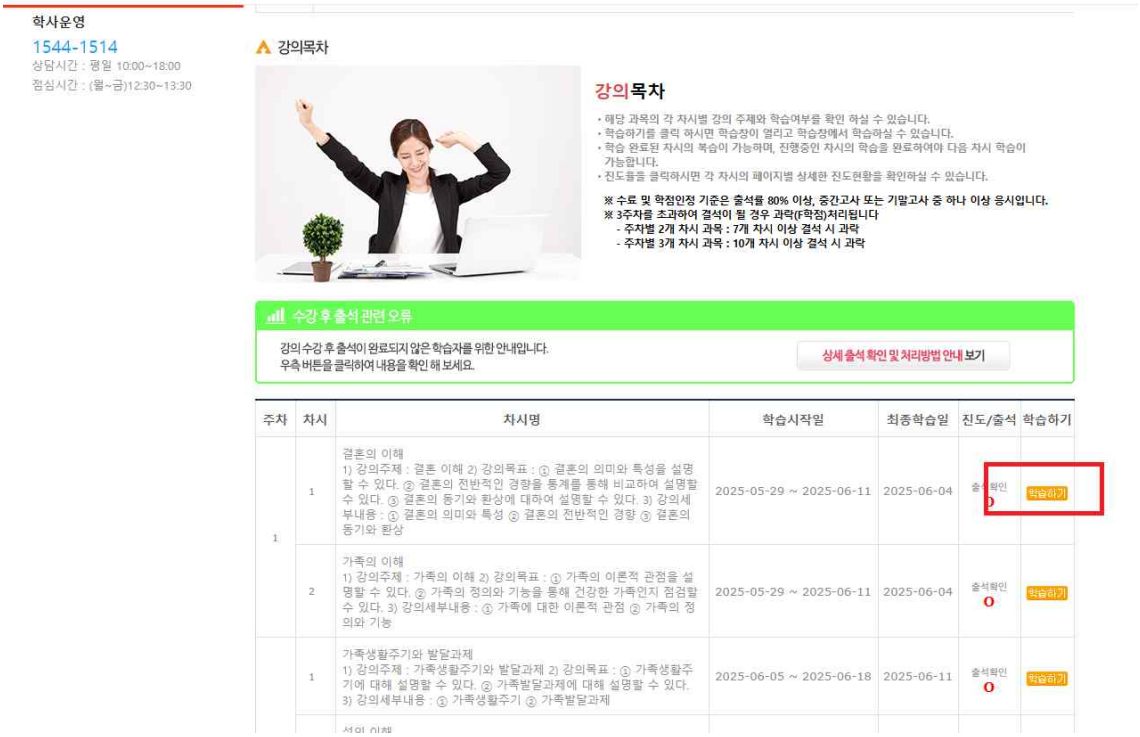
▶ 메인페이지에서 상단 로그인 클릭 또는 하단 공동인증서 로그인 클릭



▶ [나의강의실]-> [과목명] 클릭하여 강의실 입장



▶ [학습하기]를 클릭하면 학습창이 열리며 학습시작일과 종료일을 숙지하시고 강의 수강 바랍니다.

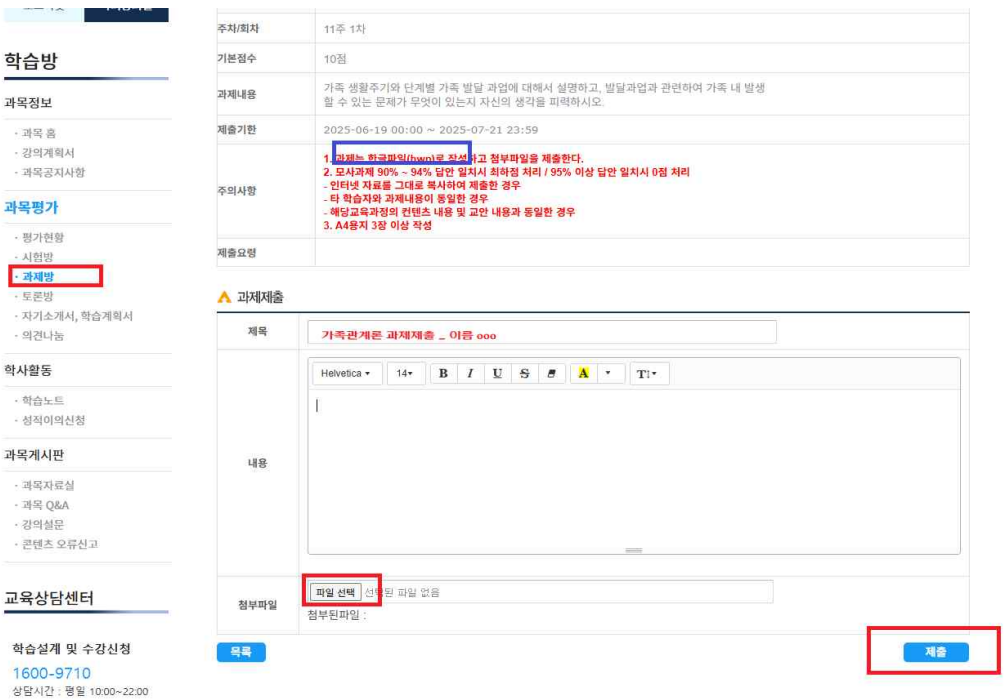


▶ 강의 수강이 시작됩니다. 페이지별로 끝까지 수강해야 출석이 인정됩니다.

2) 과제 제출 방법

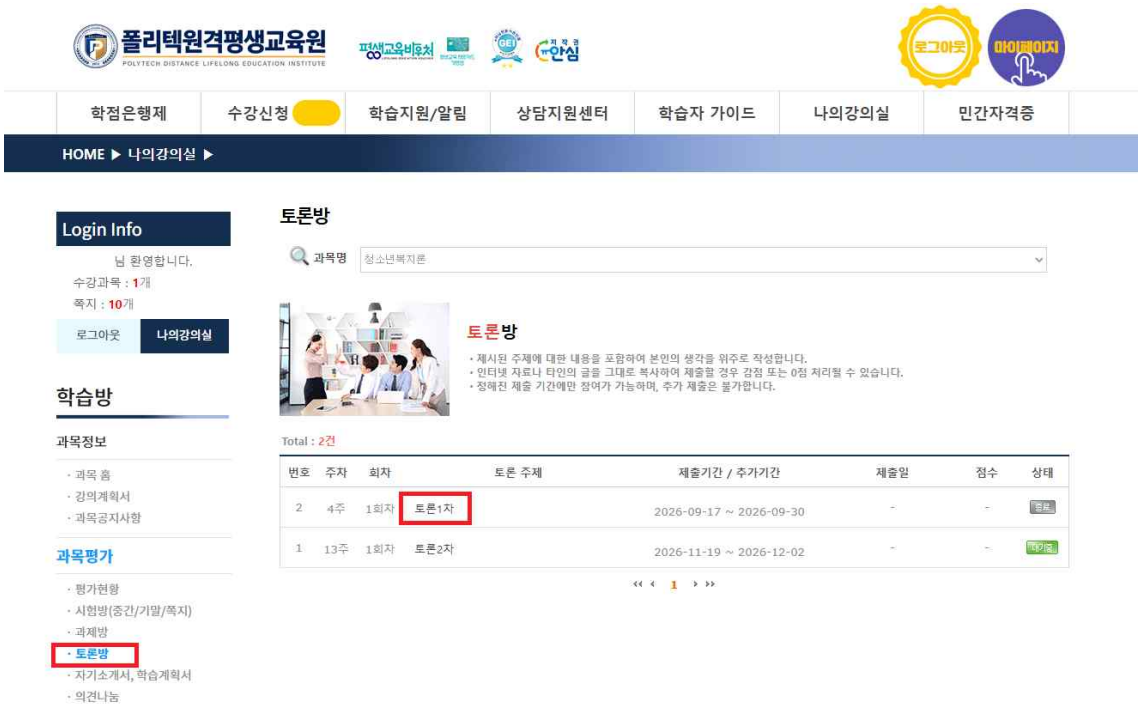
▶ [나의강의실]을 클릭합니다.-> [과목명] 클릭하여 강의실 입장->[과제방]-> [과제]클릭

▶ 주의사항을 확인 → [파일선택]후 작성한 한글파일을 첨부합니다. → [제출]을 클릭합니다.

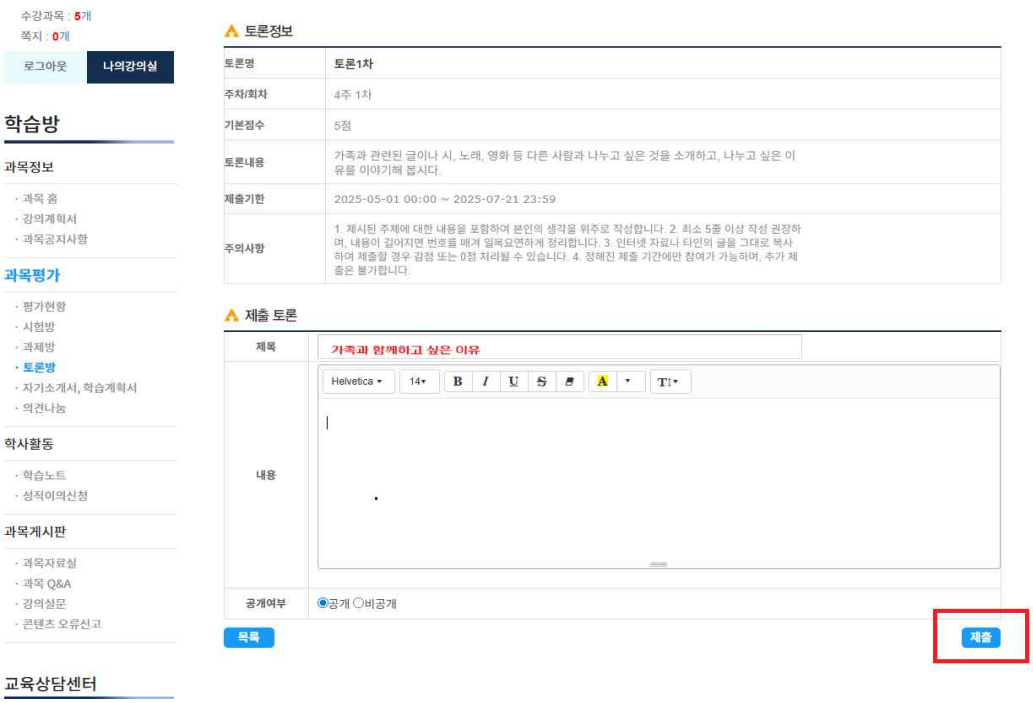


3. 토론 참여 방법

▶ [나의강의실]을 클릭합니다 -> [과목명] 클릭하여 강의실 입장->[토론방]-> [토론1차, 2차]클릭

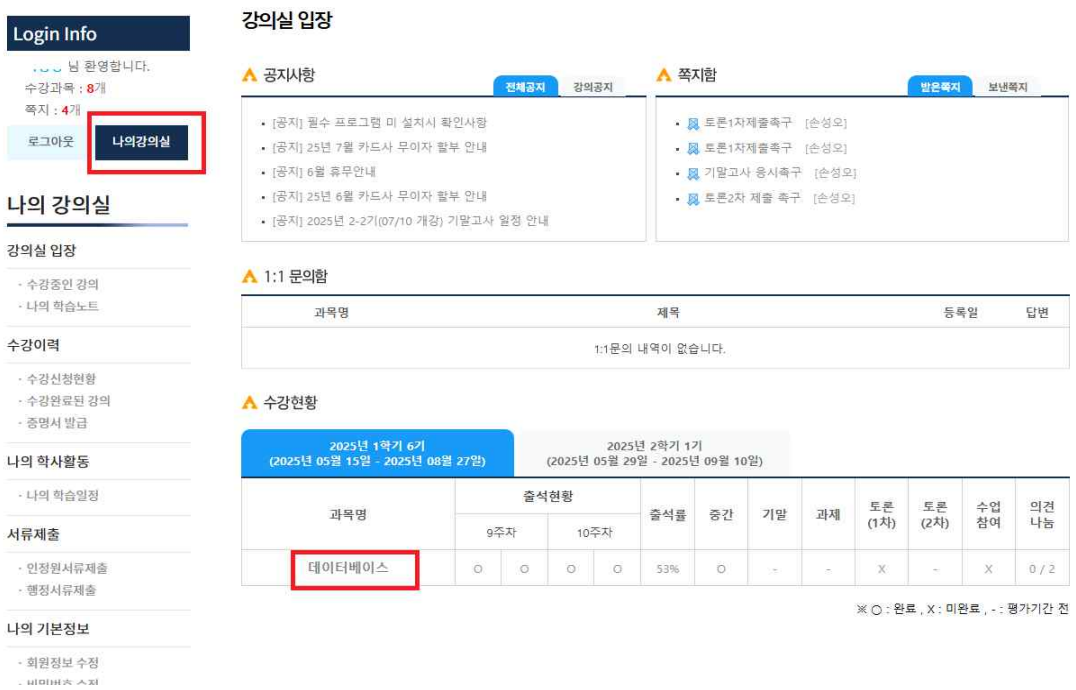


▶ 토론정보를 확인합니다. → 토론 내용을 작성합니다. → [제출]을 클릭합니다.



4. 시험 응시 방법

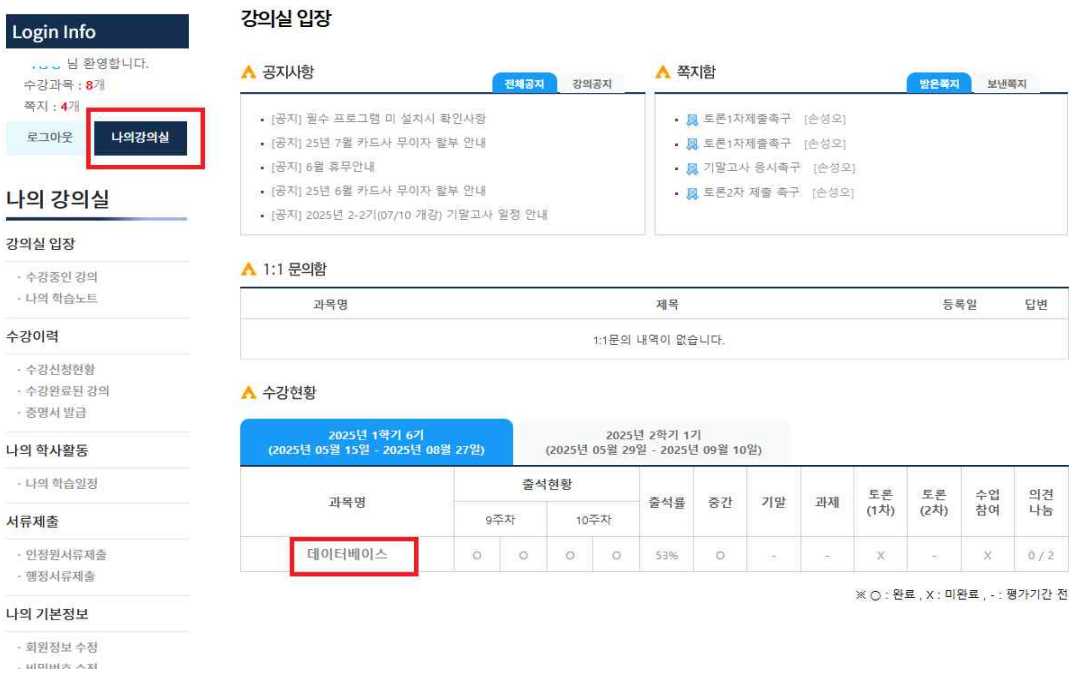
▶ [나의강의실]을 클릭합니다. → [수강중인강의] -> [과목명]



▶ [과목평가]-> [시험방]- [OO고사]

4. 참여도 (자기소개서, 학습계획서, 의견나눔)

▶ [나의강의실]을 클릭합니다. → [수강중인강의] –> [과목명]



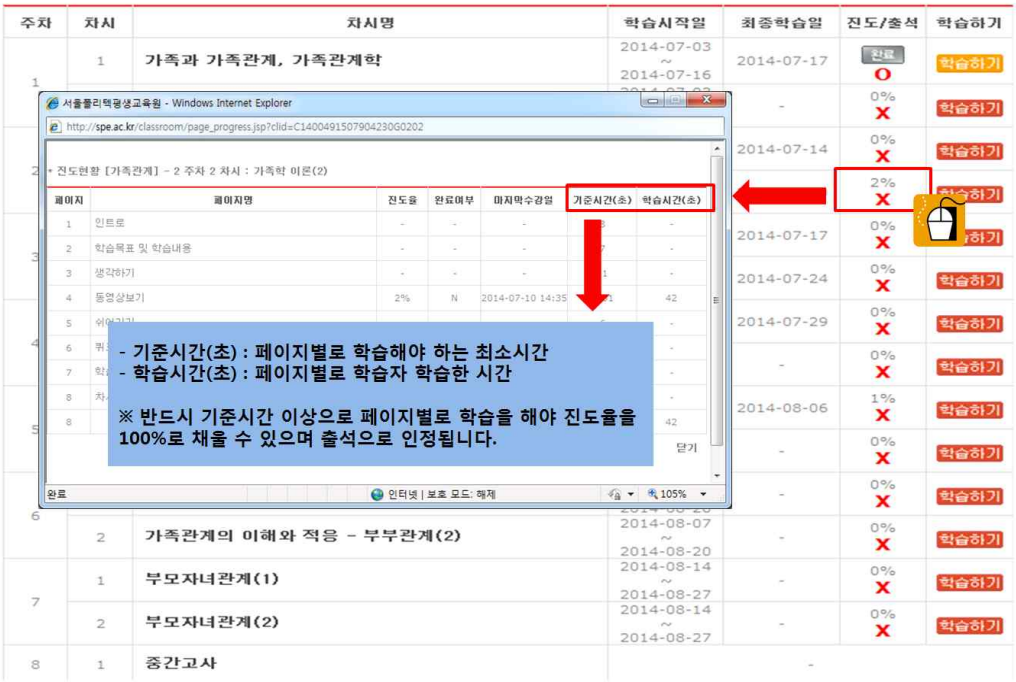
▶ [과목평가]–> [자기소개서, 학습계획서]/[의견나눔] : 자유롭게 작성하기

4. 기타 자주 묻는 질문

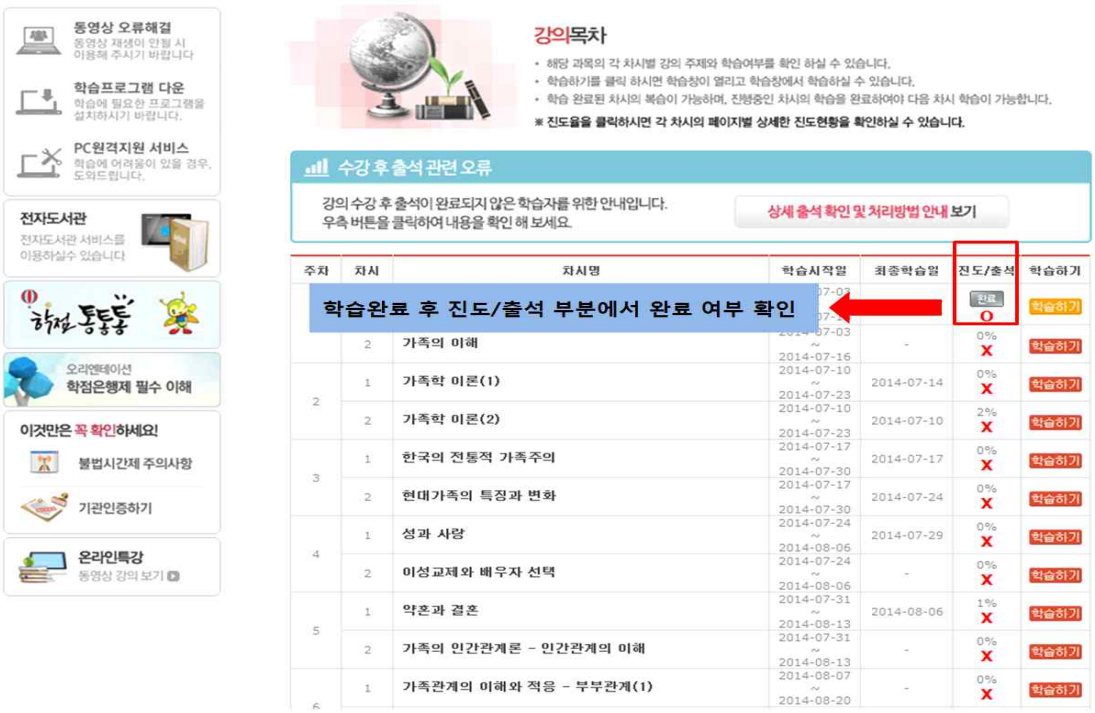
1) 학습진도율 확인 방법 –[PC]

– 학습콘텐츠는 출석인정 기간 내에 학습 진도율이 100%가 되어야 출석으로 인정됩니다.
학습 완료 후 반드시 학습 진도율을 확인 바랍니다.

▶ [학습하기]를 클릭하면 학습창이 열리며 학습시작일과 종료일을 숙지하시고 강의 수강 바랍니다.



▶ 출석인정 기간 내에 진도율을 100% 완료하면 출석으로 인정되며, [완료]로 표시됩니다.



학습진도율 확인 방법 –[모바일]

▶ 해당과목 [강의실입장] 출석 또는 미출석 클릭

▶ 각 페이지별 진도율 확인 가능

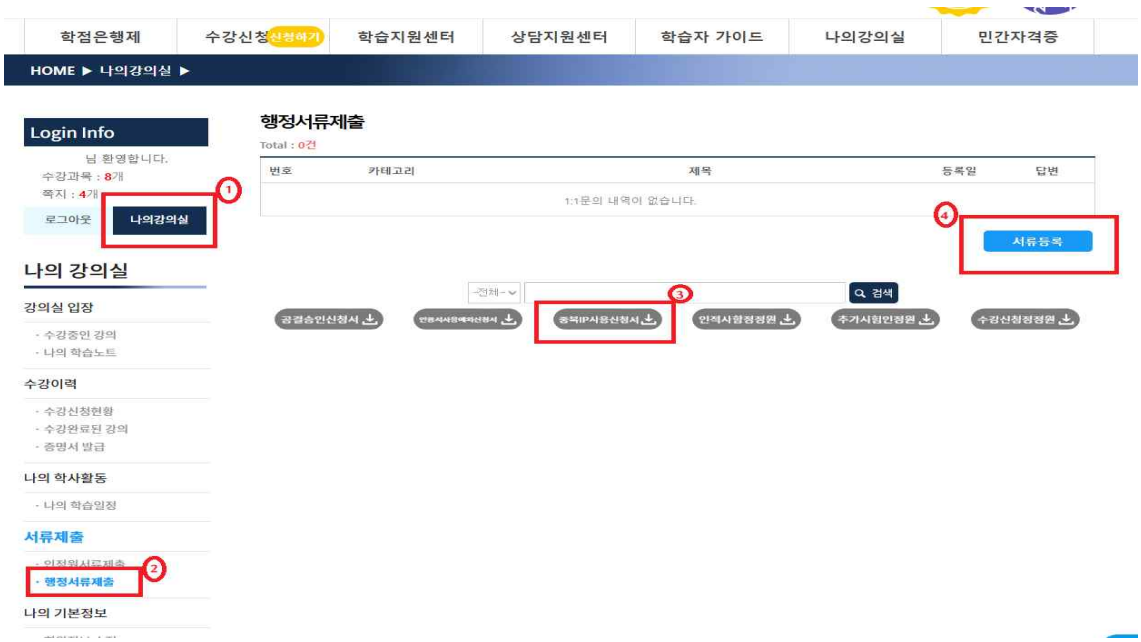
2) 중복 IP 사용 신청

국가평생교육진흥원 학점인정 등에 관한 업무 처리 지침(교육부 고시 제2015-86호)에 따라 대리출석 및 부정행위 방지 차원에서 2명 이상의 학습자가 동일한 IP를 이용한 수강이 불가합니다.
IP는 인터넷 통신망에 부여된 주소체계로 서로 다른PC를 사용해도 장소가 동일하면 동일IP로 인식될 수 있습니다. 기타 도서관, 학교, 회사등 공공기관에서는 동일p로 중복되는 경우가 많으니, 가급적 자택에서 수강 및 시험을 응시하시기 바랍니다.
가족, 직장동료, 기숙사, 군인등 아래 사유에 해당하는 학습자인 경우는 증빙서류를 제출하면 중복IP 승인가능합니다
※ 동일IP해지요청서 작성후 제출 하여 주시기 바랍니다 (증빙서류 필수포함)

구분	제출서류
가족(동거인)	중복IP사용 신청서, 가족관계증명서 또는 주민등록등본1부
직장동료/기숙사	중복IP사용 신청서, 재직증명서 /입주증명서류 (신청인 각 1부)
군인	중복IP사용 신청서, 군복무확인서 1부

◆ 중복아이피 승인 불가 예시 ◆
TV조선캠퍼스평생교육원에서 함께 수강중인 친구네 집에서 수강 또는
친구와 함께 공공장소에서 공용 WIFI 또는 핫스팟을 사용 하여 강의수강하는 경우 동일IP승인이 불가!

▶ [나의강의실]->행정서류제출-> 중복아이피사용신청서 다운로드후 작성-> 서류등록-> 제출



3) 환불 기준

본 교육원은 학점인정 등에 관한 법률 학습비 반환기준(제4조 제2항)에 따라 반환사유가 발생한 일로부터 5일 이내에 환불하고 있습니다.

[학점인정 등에 관한 법률 제4조(학습비)]

①교육훈련기관의 장은 학습자로부터 학습과정별 학습비를 받을 수 있다. 다만, 실험·실습·실기에 필요한 비용은 그 실비를 학습비와 함께 받거나 해당 사유가 발생하였을 때에 별도로 받을 수 있다.

②교육훈련기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 별표의 반환 기준에 따라 이미 납부한 학습비를 반환하여야 한다.

1. 과오납의 경우
2. 학습자가 「병역법」에 따른 병역 의무를 이행하기 위하여 군에 입대하는 경우 등 법령에 의하여 학습을 계속 할 수 없는 경우
3. 학습자가 학습 포기의 의사를 표시한 경우.
4. 학습자가 본인의 질병·사망 또는 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 학습을 시작하지 아니하거나 학업을 계속하지 못하게 된 경우

③제1항에 따른 학습비 수납에 관한 세부적인 사항은 교육부장관이 정한다.

반환사유	반환 사유 발생 시점	반환 금액
제4조 제2항 제1호에 해당하는 경우		과오납된 금액 전액
제4조 제2항 제2호부터 제4호까지의 규정에 해당하는경우	수업 시작일 전일까지	학습비 전액
	수업 시작일부터 총 수업시간의 1/6 경과 전	학습비의 6분의 5에 해당하는 금액
	총 수업시간의 1/6이상부터 1/3미만 까지의 기간 동안	학습비의 3분의 2에 해당하는 금액
	총 수업시간의 1/3이상부터 1/2미만 까지의 기간 동안	학습비의 2분의 1에 해당하는 금액
	총 수업시간의 1/2이상 경과	반환하지 않음

4) 공결 처리 기준

국가평생교육진흥원 평가인정 학습과정 운영지침(교육부 고시 제2023-8호) 에 의거
학습자가 다음 어느 하나에 해당하는 사유에 따라 수강하지 못한 경우 총 수업시간의 20%에 한하여 출석으로 인정하고 있습니다

※ 주의사항

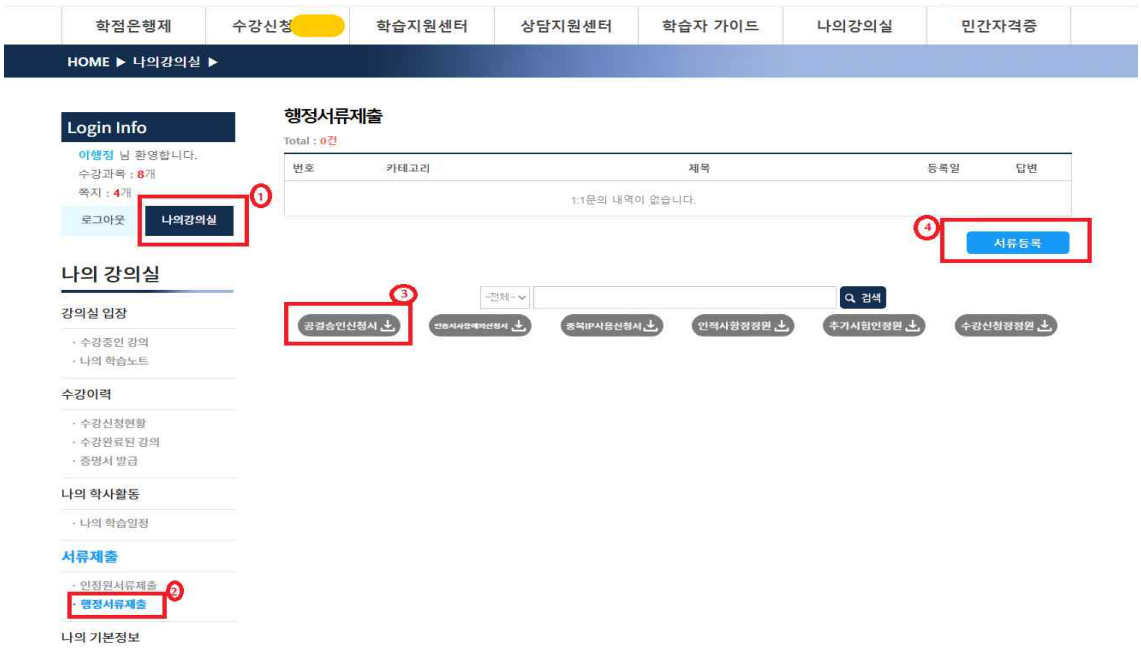
1. 과제, 토론의 경우 2주 및 3주의 제출기한이 주어지기 때문에 공결 적용 불가
2. 재시험의 경우 시험종요일 +5일까지 중 1일을 지정하여 24시간동안만 응시 가능 (시험점수15% 감점)
3. 공결은 군복무를 위한 입대를 제외하고 최대 3주까지만 가능
4. 종강 이후의 공결처리는 불가능

[국가평생교육진흥원 공결기준(평가인정 학습과정 운영지침에 명시)]

1. 배우자, 본인또는 배우자의 직계가족의 사망
2. 병역법 등 관계법령에 의한 동원 소집된 사람
3. 본인의 결혼 또는 질병등으로 입원한 사람
4. 천재지변으로 인한 사고
5. 감염병의 예방 및 관리에 관한법률에 의해 격리조치를 받은사람.

[교육원 자체기준]

1. 회사업무로 인한 3일 이상의 해외출장
2. 본인 및 배우자의 출산으로 인한 입원 및 산후조리.
3. 안구관련 질환 치료 목적으로 수술 및 시술한 사람.
4. 기타 강의 및 시험을 응시하는데 현저한 수준의 외상 및 질환이 있는 사람

※ 신청서와 공결승인을 증빙할 수 있는 서류를 첨부하여 신청합니다

▶ [나의강의실]->행정서류제출-> 공결승인신청서 다운로드후 작성-> 서류등록-> 제출