



교육규정

(Training and Procedure Manual)



세한대학교

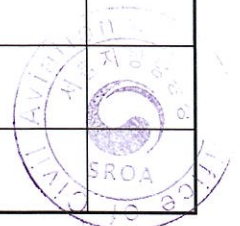
세한대학교 항공기술교육원

(Sehan University Aviation Technical Training Center)

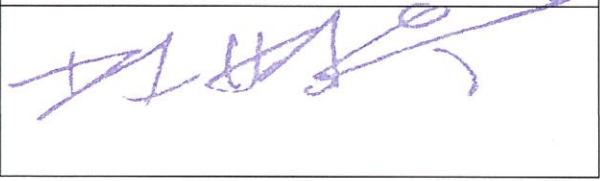


개정기록부(Revision Status)

개정번호	개정일자	주요 개정내용	비고
신규	2020.12.21	신규 제정	
24-1	2024.01.12	<p>현행 『항공안전법 제48조, 같은법 시행규칙 제104조 별표12의 [항공정비사과정 지정기준]』에 따라 부분 개정 함.</p> <ol style="list-style-type: none"> 제5조: 교육규정 표준안 적용, 교육생 응시기준 및 선발 방법 수정 제6조: 교육규정 표준안 적용, 교육규정의 제정 및 개정 절차 수정(제개정 사항은 훈련운영기준 변경신청서에 그 내용과 사유를 기입) 제7조: 교육규정 표준안 적용, 학교조직도를 항공기술교육원 조직도로 최신화하여 변경 제9조: 교육규정 표준안 적용, 책임관리자의 책임 추가 제10조: 교육규정 표준안 적용, 과거 교육경험 인정, 학과 주임교관 및 실기 주임교관 책임 항목 추가 제20조: 교육규정 표준안 적용, 세한대 학부에서 운영하는 교과목과 연계하여 비행기과정 교육내용별 교육시간 조정(수학물리, 항공기 세척 및 부식방지, 항공기 천, 외피, 목재와 구조물 수리검사원리 및 기법), 동일 교육과목 이수자 처리기준 추가 등 제21조: 교육규정 표준안 적용, 훈련기록 관련 내용 추가 제22조: 교육규정 표준안 적용, 시설장비 관련 내용 추가 제26조: 교육규정 표준안 적용, 평가 일반 내용 추가, 학과평가 별도 삽입, 내용 구체화 수정, 불필요 항목 삭제 등 제26조: 입과 보고 및 결과 보고시 교육계획서, 교육안료보고서 포함토록 수정 제28조~29조: 교육규정 표준안 적용, 증명서 발급, 기록 및 보관 관련 내용 수정 제30조~34조: 교육규정 표준안 적용, 교육훈련 품질보증, 과정평가 설문, 교관 자질향상 관련 내용 개선 수정 제37조: 교육규정 표준안 적용, 보증보험 가입 사항 개선 수정 제39조~42조: 교육규정 표준안 적용, 위원회 관련 항(목적, 개최시기, 구성, 절차) 신규 추가 	



유효페이지 목록 (List of Effective Page)

Page	제정일자	개정일자	개정번호	Page	제정일자	개정일자	개정번호
Approved by							
							
개정기록부							
i	2020.12.21	2024.01.12	24-1	제5장 시설장비 및 비품, 교재			
유효페이지 목록				14	2020.12.21	2024.01.12	24-1
ii	2020.12.21	2024.01.12	24-1	제6장 평가			
목차				15	2020.12.21	2024.01.12	24-1
iii	2020.12.21	2024.01.12	24-1	16	2020.12.21	2024.01.12	24-1
iv	2020.12.21	2024.01.12	24-1	제7장 학사관리			
v	2020.12.21	2024.01.12	24-1	17	2020.12.21	2024.01.12	24-1
제1장 총칙				18	2020.12.21	2024.01.12	24-1
1	2020.12.21	2024.01.12	24-1	제8장 교육품질관리 보증방안			
제2장 조직 및 책임				19	2020.12.21	2024.01.12	24-1
2	2020.12.21	2024.01.12	24-1	20	2020.12.21	2024.01.12	24-1
3	2020.12.21	2024.01.12	24-1	제9장 장학 및 상벌			
4	2020.12.21	2024.01.12	24-1	21	2020.12.21	2024.01.12	24-1
5	2020.12.21	2024.01.12	24-1	제10장 보증보험 가입 및 학습비 반환			
제3장 교관 임용교육 및 자격요건				22	2020.12.21	2024.01.12	24-1
6	2020.12.21	2024.01.12	24-1	제11장 위원회			
7	2020.12.21	2024.01.12	24-1	23	2020.12.21	2024.01.12	24-1
제4장 학사운영				부 칙			
8	2020.12.21	2024.01.12	24-1	24	2020.12.21	2024.01.12	24-1
9	2020.12.21	2024.01.12	24-1	[별지1] 이수증명서			
10	2020.12.21	2024.01.12	24-1	25	2020.12.21	-	NEW
11	2020.12.21	2024.01.12	24-1	[별지2] 교육품질을 위한 설문지			
12	2020.12.21	2024.01.12	24-1	26	2020.12.21	2024.01.12	24-1
13	2020.12.21	2024.01.12	24-1	[별지3] 항공정비사 실기 및 현장실습 기록표			
				27	2020.12.21	-	NEW
				[별지4] 정비실습기록부			
				28	2020.12.21	2024.01.12	24-1
				[별지5] 학과교육기록부			
				29	2020.12.21	2024.01.12	24-1
				- Last page -			



제 1 장 총 칙

제1조	교육목표 및 목적.....	1
제2조	교육기관의 명칭.....	1
제3조	교육기관의 소재지.....	1
제4조	교육과정 명칭.....	1
제5조	교육생 응시기준 및 선발방법.....	1
제6조	교육규정의 제정 및 개정.....	1

제 2 장 조직 및 책임

제7조	조직도.....	2
제8조	구성원.....	3
제9조	책임관리자의 책임.....	3
제10조	주임교관의 책임.....	3

제 3 장 교관 임용교육 및 자격요건

제11조	교관임용 교육과 자격요건.....	6
제12조	기타.....	7

제 4 장 학사운영

제13조	교육계획.....	8
제14조	과정운영.....	8
제15조	교육정원.....	8
제16조	교육기간 및 편성.....	8
제17조	입과 및 편입기준.....	9
제18조	결석자 처리 기준.....	9
제19조	교육시간.....	10
제20조	교과편성.....	10
제21조	훈련기록.....	14



제 5 장 시설 장비 및 비품, 교재

제22조	시설장비.....	14
제23조	교육교재.....	14
제24조	교육비품.....	14
제25조	안전보호장구.....	14

제 6 장 평 가

제26조	평가방법.....	15
------	-----------	----

제 7 장 학사관리

제27조	학사보고.....	17
제28조	증명서 발급.....	18
제29조	기록 및 보관.....	18

제 8 장 교육품질관리 보증방안

제30조	교육훈련 품질보증.....	19
제31조	과정평가 설문.....	19
제32조	교관평가.....	19
제33조	시험문제의 품질관리.....	20
제34조	교관의 자질향상.....	20

제 9 장 장학 및 상벌

제35조	장학금.....	21
제36조	포상 및 징계.....	21



제 10 장 보증보험 가입 및 학습비 반환

제37조	보증보험 가입.....	22
제38조	교육비 반환.....	22

제 11 장 위원회

제39조	목적.....	23
제40조	개최시기.....	23
제41조	위원회 구성.....	23
제42조	심의절차.....	23
부칙	24

[별지1]	이수증명서.....	25
[별지2]	교육품질을 위한 설문지.....	26
[별지3]	항공정비사 실기 및 현장실습 기록표.....	27
[별지4]	정비실습기록부.....	28
[별지5]	학과교육기록부.....	29



제 1 장 총 칙

제1조 교육목표 및 목적

본 교육기관의 교육목표 및 목적은 「항공안전법」 제48조 및 같은 법 시행규칙 제104조의 규정에 의한 항공종사자(항공정비사과정) 전문교육기관 교육훈련에 필요한 훈련 기준에 따라 역량있는 항공정비사를 양성하는 것을 목적으로 한다.

제2조 교육기관의 명칭

본 교육기관의 명칭은 “세한대학교 항공기술교육원”(이하 ‘본원 ’이라 칭한다)라 한다.

제3조 교육기관의 소재지

본 교육기관의 소재지는 “충남 당진시 신평면 세한대길 33”에 위치한다.

1. 학과교육은 “충남 당진시 신평면 세한대길 33”에 둔다.
2. 실기교육(기초실기, 전공실기)은 “충남 당진시 신평면 세한대길 33”에 위치한 근학관 항공정비실습장에 둔다.

제4조 교육과정 명칭

본원에 인가된 교육과정은 다음과 같다.

1. 항공정비사 (비행기) 과정

제5조 교육생 응시기준 및 선발방법

본원의 교육 대상은 다음 각 호에 해당하는 학생으로 한다.

1. 세한대학교/항공기술교육원(이하 ‘본교/본원’ 이라 칭한다)에 등록된 자로 한다.
2. 선발 방법은 서류전형, 면접전형 등 별도의 모집요강 기준에 따라 선발한다.

제6조 교육규정의 제정 및 개정

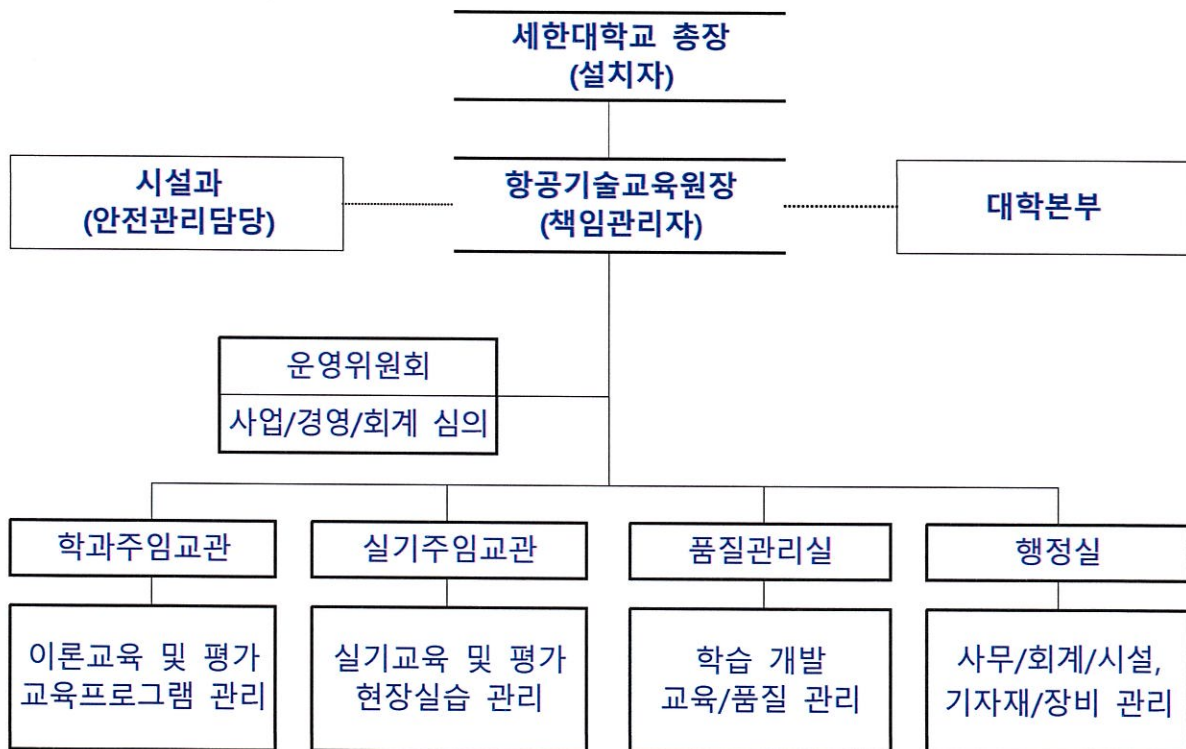
본 규정에 대한 제·개정 사항은 훈련운영기준 변경신청서에 그 내용과 사유를 기입하여 항공안전법 제48조, 같은 법 시행규칙 제104조 제1항에 따라 제출하고 제4항에 따라 발급되며 제7항에 따라 지방항공청에 변경 신청하여 제8항에 따라 변경된 교육규정이 발급된다



제 2 장 조직 및 책임

제7조 조직도

1. 본교의 본원에서 항공정비사과정(비행기과정)을 총괄하여 운영한다.
2. 본원은 전문교육기관 운영의 최종적인 책임이 있으며, 항공기술교육원장(이하 "책임관리자"라 칭한다)의 지휘 관리 권한을 갖는다.
3. 교육원의 운영에 관한 제반사항을 심의하기 위하여 운영위원회를 둘 수 있다. 위원장은 책임관리자로 하고, 위원은 5~8명으로 구성하며, 간사는 교육원 교원이 겸임한다. 운영위원회는 필요시에 위원장이 소집한다.
4. 본원에는 주임교관, 학과주임교관, 실기주임교관, 학과교관, 실기교관 및 실기시험관, 행정직원을 둔다.
5. 본원에는 실기교육 및 업무를 보조하기 위하여 실습조교를 둘 수 있다.
6. 전문교육기관 교육행정업무를 수행하기 위해 행정요원을 두어야 하며 업무지원 공백이 없이 지속적으로 전문성을 유지하도록 인력관리가 되어야 한다.



세한대학교 항공기술교육원 조직도



제8조 구성원

본 교육기관의 조직도에 준하여 구성원을 구성한다.

제9조 책임관리자의 책임

책임관리자는 본원의 장으로서 항공안전법 및 같은 법 시행규칙 등에서 정한 법규를 준수하여야 하며, 유능한 항공정비사 양성을 위해 아래 사항들을 이행하여야 한다.

1. 전문교육기관의 훈련목적과 교육지침 수립 및 적용
2. 전문교육기관 소속의 구성원에 대한 관리 감독
3. 학과교관 및 실기교관의 업무 감독 및 교관회의 진행
4. 과정 입과자원의 충원에 대한 연차별 계획 수립
5. 과정 수료자원에 대한 취업 촉진계획 수립
6. 본원의 교육목표 달성을 위한 지원체제 구축
7. 비정규 교육프로그램에 대한 운영방안 수립 및 운영관리
8. 실기시험관의 발굴 및 인력 관리
9. 외부 산학연계 협력활동
10. 연간 교육계획 및 품질관리 계획 수립 시행

제10조 주임교관의 책임

주임교관은 원장/책임관리자가 겸임할 수 있으며 학과교관 또는 실기교관을 겸임할 수 있다. 해당분야(학과, 실기)의 학습이 원활히 이루어지도록 하여야 하며 세부 주요임무는 다음과 같다.

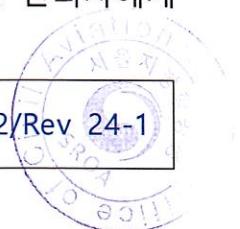
가. 주임교관

1) 종합훈련

- 가) 훈련활동 관찰 및 필요시 참여, 교관회의 진행, 훈련 진행 확인
- 나) 교육장 등의 사유로 인한 주요 프로그램 변경 조정
- 다) 학과교관 및 실기교관의 업무 감독 및 교관 선발
- 라) 정비교관교육, 임용교육 및 정기교육 계획 수립 시행

2) 훈련기준

- 가) 학과 및 실기교관의 기준 프로그램 조정(학과 및 실기주임교관의 특별 프로그램 확인. 인가 후 진행여부 확인을 위한 관찰 및 참여)
- 나) 교육 및 훈련항목 프로그램 검토 및 수정이 필요시 관리자에게 통보
- 다) 직원배치 및 장비 관계에 대하여 관리자에게 자문
- 라) 최신 훈련기법 유지를 위해 타 교육기관 방문, 연락, 협의 및 자료 조사
- 마) 필요시 신규 훈련기법 소개 및 도입(주요 수정내용을 국토교통부 및 관리자에게 자문)



- 바) 항공사에서 잘 적응하는지를 확인하기 위해 항공사 방문 및 연락관계 유지
- 사) 신규 교관에게 교육기관의 훈련목적 설명(각 신규교관에게 훈련항목 등의 사본배부 및 이해여부를 개별적으로 확인)
- 아) 모든 교관이 표준용어를 사용토록 교육 및 준수여부 감독

3) 과거 교육경험 인정

- 가) 과거 타 기관에서 교육훈련을 수행한 경력인정절차 수립
- 나) 과거 교육훈련을 받은 경험이 있는 학생 개별 면담
- 다) 과거 교육훈련을 받은 기록 검토
- 라) 과거 교육훈련을 받은 학생에 대한 인가과정의 입과 절차 수립

4) 기타 사항

- 가) 본 규정에서 정하지 않은 사항으로 이 규정에서 정한 교육훈련에 관한 사항에 대하여 전반적인 책임을 갖고 지휘 감독
- 나) 국토교통부의 관계 규정 및 지시 등이 준수되는 지를 확인
- 다) 학과 및 실기교육 진행 및 학생복지 사항 등의 기록체제 확립
- 라) 교육생 진도가 미진한 경우 보완조치 결정 및 시행(계속 미진 시 관리자에게 자문)
- 마) 최종실기테스트 전에 모든 절차가 기준에 적합한 가를 확인
- 바) 기타 규정에서 정하지 않은 사항에 대하여, 전반적인 업무에 관한 관리 감독
- 사) 본원의 학과 교육과정 편성에 따른 실기수업의 이관 교육 담당

나. 학과 주임교관

1) 종합훈련

- 가) 훈련활동 관찰 및 필요시 참여, 학과 교관회의 진행, 훈련 진행 확인
- 나) 학과 교육장 등의 사유로 인한 주요 프로그램 변경 조정
- 다) 학과교관의 업무 감독 및 교관 선발

2) 훈련기준

- 가) 학과교관의 기준 프로그램 조정(학과 및 실기주임교관의 특별 프로그램 확인·인가 후 진행여부 확인을 위한 관찰 및 참여)
- 나) 교육 및 훈련항목 프로그램 검토 및 수정이 필요시 관리자에게 통보
- 다) 직원배치 및 장비 관계에 대하여 관리자에게 자문
- 라) 최신 훈련기법 유지를 위해 타 교육기관 방문, 연락, 협의 및 자료 조사



- 마) 신규 학과 교관에게 교육기관의 훈련목적 설명(각 신규교관에게 훈련항목 등의 사본배부 및 이해여부를 개별적으로 확인)
- 바) 모든 학과 교관이 표준용어를 사용토록 교육 및 준수여부 감독

3). 기타 사항

- 가) 본 규정의 제10조 나항에서 정하지 않은 사항으로 이 규정에서 정한 학과 교육 훈련에 관한 사항에 대하여 전반적인 책임을 갖고 지휘 감독
- 나) 국토교통부의 관계 규정 및 지시 등이 준수되는 지를 확인
- 다) 학과 교육 진행 사항 등의 기록체제 확립
- 라) 학생진도가 미진한 경우 보완조치 결정 및 시행(계속 미진 시 관리자에게 자문)
- 마) 기타 규정에서 정하지 않은 사항에 대하여, 전반적인 업무에 관한 관리 감독

다. 실기 주임교관

1) 종합훈련

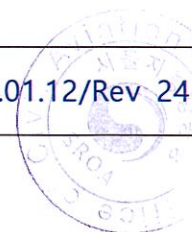
- 가) 훈련활동 관찰 및 필요시 참여, 실기 교관회의 진행, 훈련 진행 확인
- 나) 실기 교육장 등의 사유로 인한 주요 프로그램 변경 조정
- 다) 실기교관의 업무 감독 및 교관 선발

2) 훈련기준

- 가) 실기교관의 기준 프로그램 조정(학과 및 실기주임교관의 특별 프로그램 확인·인가 후 진행여부 확인을 위한 관찰 및 참여)
- 나) 교육 및 훈련항목 프로그램 검토 및 수정이 필요시 관리자에게 통보
- 다) 최신 훈련기법 유지를 위해 타 교육기관 방문, 연락, 협의 및 자료 조사
- 라) 필요시 신규 훈련기법 소개 및 도입(주요 수정내용을 국토교통부 및 관리자에게 자문)
- 마) 신규 교관에게 교육기관의 훈련목적 설명(각 신규교관에게 훈련항목 등의 사본 배부 및 이해여부를 개별적으로 확인)
- 바) 모든 실기 교관이 표준용어를 사용토록 교육 및 준수여부 감독

3) 기타 사항

- 가) 본 규정의 제10조 다항에서 정하지 않은 사항으로 이 규정에서 정한 교육훈련에 관한 사항에 대하여 전반적인 책임을 갖고 지휘 감독
- 나) 국토교통부의 관계 규정 및 지시 등이 준수되는 지를 확인
- 다) 실기교육 진행 및 학생복지 사항 등의 기록체제 확립



- 라) 학생진도가 미진한 경우 보완조치 결정 및 시행(계속 미진 시 관리자에게 자문)
- 마) 최종실기테스트 전에 모든 절차가 기준에 적합한 가를 확인
- 바) 기타 규정에서 정하지 않은 사항에 대하여, 전반적인 업무에 관한 관리 감독
- 사) 본원 교육과정 편성에 따른 실기수업의 이관 교육 담당

제 3 장 교관 임용교육 및 자격요건

제11조 교관 임용교육과 자격요건

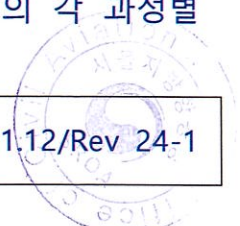
항공안전법 시행규칙 제104조 제2항 별표12 항공종사자 전문교육기관 지정기준에 따라 다음과 같은 사항이 준수되도록 한다.

가. 교관의 임용교육

- 1) 책임관리자는 효율적인 교육수행을 위해 위 법령(교관의 자격요건)의 기준에 따라 충분한 교관을 확보하여 운영하여야 한다.
- 2) 책임관리자는 인사발령에 따라 신규로 임용된 실기교관 임명대상자에 대하여 자격조건과 기본소양 및 자질을 심사하고 실무경력은 교관자격에 충족되나 교육경력이 없는 경우, 강의에 필요한 기본적인 교육을 임용교육으로 할 수 있다.
- 3) 강의에 필요한 기본적인 교육내용은 다음과 같다
 - (1) 교육학개론(학습과정의 기본이론)
 - (2) 교육과정설계(교수계획서작성)
 - (3) 교수활동(교수기법, 강의기법)
 - (4) 항공안전법 및 관계법령
 - (5) 항공정비안전 및 항공정비인적요소

나. 학과교관

- 1) 학과교관 중 1명을 학과주임교관으로 정하여야 하며, 학과주임교관은 학과교육 전반에 대하여 책임을 가지며, 학과교관을 겸임할 수 있다.
- 2) 학과교관은 학과의 과목마다 해당 과목에 대한 교육의 계획 및 실시를 담당하는 학과교관을 필요한 수만큼 확보하여야 한다.
- 3) 학과교관은 2개 이상의 교과목을 담당할 수 있으며, 실기교관의 실무경력요건이 충족되면 실기교관을 겸임할 수 있다.
- 4) 항공안전법 시행규칙 별표 12 '전문교육기관 지정기준'의 과정별 자격기준을 충족해야 한다.
- 5) 운영기준은 항공안전법 시행규칙 별표 12 '전문교육기관 지정기준'의 각 과정별 실기교관 운영기준을 따른다.



다. 실기교관

- 1) 실기교관 중 1명을 실기주임교관으로 정하여야 하며, 실기주임교관은 실기교육 전반에 대하여 책임을 가지며, 실기교관을 겸임할 수 있다.
- 2) 정비실기교육 교과목마다 해당 교과목에 대한 교육의 계획 및 실기를 담당하는 실기교관을 필요한 수만큼 확보하여야 한다.
- 3) 실기교관은 2개 이상의 과목을 담당할 수 있으며, 학과교관 자격이 충족되면 학과교관을 겸임 할 수 있다.
- 4) 실기교육을 받는 교육생을 그룹(Group)으로 나눌 경우에는 그룹별로 담당 실기 교관을 지명하여야 한다.
- 5) 항공안전법 시행규칙 별표 12 '전문교육기관 지정기준'의 각 과정별 실기교관 자격 기준을 충족해야 한다.
- 6) 실기교관의 운영기준은 운영기준은 항공안전법 시행규칙 별표 12 '전문교육기관 지정기준'의 각 과정별 실기교관 운영기준을 따른다.

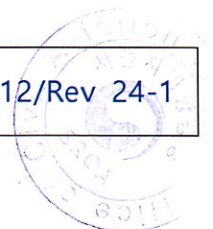
라. 실기시험관

- 1) 실기시험관의 자격요건과 운영기준은 항공안전법 시행규칙 별표 12 '전문교육기관 지정기준'을 따르며 각 과정별 실기시험관 자격기준을 충족하는 자를 교육기관에서 자체적으로 임명 후 항공안전법 제48조 제9항에 의거 국토교통부장관으로부터 위탁받아 운영하는 "항공교육훈련통합관리시스템" (www.kaa.atims.kr)에 보고하고 운영한다.
- 2) 실기시험관이 다음 사항에 해당될 경우 실기심사관 인정을 취소할 수 있다.
 - 가) 교육 규정을 준수하지 않은 경우
 - 나) 부정한 방법으로 심사를 한 경우
 - 다) 실기심사를 행하는 능력이 부족한 경우

제12조 기타

제11조에 명시되지 않는 사항 중 다음의 내용들을 준수하여야 한다.

- 가. 교관은 그 교관으로부터 교육훈련을 받은 피교육생들의 80% 이상이 해당 시험에 합격 할 수 있는 자질을 갖추도록 노력하여야 한다.
- 나. 교관의 업무를 지원하기 위하여 1명 또는 총 교관수의 25% 미만의 보조 교관을 들 수 있다.



제 4 장 학사운영

제13조 교육계획

항공안전법 시행규칙 별표12에 따라, 인가된 과정의 신규입과자를 선발하여 과정을 개설하고자 하는 경우에는 교육생, 교관, 시설 및 장비 등을 고려하여 교육계획을 수립하여 책임 관리자의 승인을 득한 후, 항공안전법 제48조 제9항에 의거 국토교통부장관으로부터 위탁받아 한국교통안전공단에서 운영하는 "항공교육훈련통합관리시스템"(www.kaa.atims.kr)에 입과자보고서 결재문서를 제출하고 운영한다.

제14조 과정운영

학과교육은 실기교육과 보조를 맞추어 실시하되, 학과교육이 실기교육 이전에 필요한 경우에는 학과교육의 진도를 실기교육 시작 전에 종료하여야 한다. 단, 학과교육과 실기교육을 병행하여 실시하기가 가능한 경우에는 이를 교육규정에 명시하고 시행하여야 한다.

제15조 교육정원

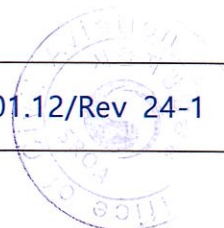
항공안전법 시행규칙 제104조 제2항 별표12의 9 및 항공종사자 전문교육기관 지정기준에 의거, 과정별 피교육생 교육정원은 항공정비사(비행기)과정의 경우 본원에 인가된 학년 별 연간 60명으로 3년간 동시 최대교육인원 180명(60명 x 3개 학년 = 180명)으로 한다.

제16조 교육기간 및 편성

항공안전법 시행규칙 제104조 제2항 별표12의 각 과정별 지정기준에 따라 학과교육 및 실기교육이 편성되어야 한다.

가. 교육진행

- 1) 학과교육은 1개 반은 30명 이하로 운영한다.(단, 최대 20%까지 추가운영 가능)
- 2) 실기교육 교관 한 명당 교육생 인원은 항공안전법 시행규칙 제104조 제2항 별표12의 각 과정별 지정기준에 이내로 운영한다.
- 3) 일부 교육시간은 방학(하계/동계)중에 항공운송사업자(AOC) 또는 항공기 정비조직 인증기관(AMO) 등의 업체에서 실시할 수 있다. 이 경우에는 교육규정에 명시하여야 한다.
- 4) 1개 반당 담당교관 1명과 교육내용, 기자재 여건 등 제반 상황에 따라 보조교관 1명 이상을 배정할 수 있다.



나. 교육과정 편성

- 1) 훈련운영기준 B001. 전문교육과정에서 허용된 범위내에서 교육과목 및 교육시간의 이행을 위한 교육과정은 본원에서 편성토록 한다.
- 2) 본원은 편성된 교육과정을 토대로 실기교육과정을 편성한다.
- 3) 방학을 이용하여 교과 및 실기수업을 편성할 수 있으나, 주 5일, 하루 8시간을 넘지 않도록 편성한다.

다. 책임관리자는 편성된 교육내용별로 담당교관의 교수계획서가 학과주임교관 및 실기주임교관에게 제출되어 확인되도록 해야하며, 최신의 모든 교수계획서는 책임관리자의 확인을 통해 교육기록으로 보관되어야 한다.

제17조 입과 및 편입 기준

시행규칙 제104조 제2항 별표12의 9에 의거한 교육과정의 입과는 다음과 같다.

가. 정규과정 입과시기

- 1) 입과는 세한대학교 입학 시기에 맞춰 매년 3월(또는 2월)에 실시한다.

나. 정규과정 입과조건

- 1) 입과 대상자는 본 규정 제5조에 따라 선발된 인원으로 한다.
- 2) 입과 대상자는 입과 신청서를 작성하고, 국토교통부 지정 기준을 준수한다는 문서에 서명을 한다.

다. 편입기준

- 1) 다른 전문교육기관에서 해당과정과 동일한 과정에 재적경력이 있는 피 교육생을 해당과정에 편입시키는 경우, 그 교육기관에서 이수한 교육내용을 해당 과정에 있어서도 이수한 것으로 인정할 수 있다. 단, 본 규정 제10조 주임교관의 책임 중 과거 교육경험 인정을 위해 타 기관에서 교육훈련을 수행한 경력인정절차를 수립하여 설치자의 확인을 받고 시행한다.
- 2) 성적불량 등의 이유로 그 교육기관을 퇴학당한 학생 또는 공동생활이 곤란한 질병 등의 사유로 교육을 중단한 학생은 제외 할수 있다.

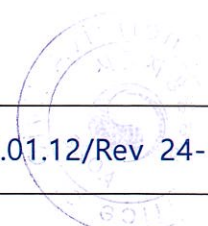
제18조 결석자 처리 기준

항공종사자 전문교육기관 지정기준 별표4의 2에 의거 최대 결석허용 기준은 총 교육시간의 15% 미만이어야 하며, 결석 교육생에 대하여는 결석기간 동안 다음과 같은 방법으로 보충수업을 실시한다.

가. 보충수업대상자 : 출석기록부 기준 총 과목별 교육시간의 결석이 15% 미만인 자

나. 보충수업시기 : 학기 단위

다. 수업 및 관리교관 : 담당교과 교관



- 라. 수업방법 : 결석 시간의 2배 이상 보충수업하여야 하며, Report 또는 실습일지를 작성하여 제출한다. 보충수업과 결과물 미제출시 해당 과목은 미 이수 처리한다.
- 마. 출석기록부 : 피교육생의 출석기록부는 교육과목을 강의한 교관, 교육내용 및 강의 시간별로 참석여부를 학인 할 수 있도록 작성되어야 하며, 피교육생과 교관의 확인서명이 되어야 한다. 단, 피 교육생이 자동으로 인식되고 강의교관이 확인되는 전자식 출석부를 출석기록부로 대체 활용할 수 있다. 이 경우에도 출석종합표를 인쇄하여 본 규정 29조 기록 및 보관 규정에 따라 보관하여야 한다.
- 바. 출석기록부는 학과 및 실기교육 모두 기록되어야 하며 해당 평가 범위 교육시간의 100분의 85 이상을 이수 못한 경우에는 해당 교육평가에 참여 할 수 없다.

제19조 교육시간

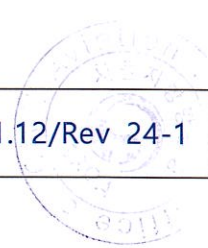
항공종사자 전문교육기관 지정기준 별표12에 의거, 교육 시간과 기간은 주 5일, 하루 8시간을 넘지 않도록 실시함을 표준으로 한다.

제20조 교과편성

- 가. 훈련운영기준 B001. 전문교육과정에서 허용된 범위내에서 본원의 특성에 맞게 교육 과정을 편성하여 운영하며, 조정된 내용은 다음과 같다.
- 나. 항공정비사 비행기과정의 교육과목별 교육내용은 아래 표와 같으며 세부교육 실시는 입과 차수별로 교육계획을 수립 후 운영하여야 한다.

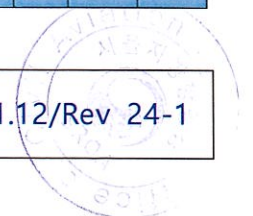
[표] 항공정비사 비행기과정

과목	항공안전법 시행규칙 별표12			세한대학교 항공기술교육원						
	교육내용	학과 시간	실기 시간	학과 연계과목명	실기 연계과목명	학과시간		실기시간		
						학기	방학	학기	방학	
항공법규	국제항공법(ICAOW IATA에 관한 내용 포함)	45	-	항공법규	-	45				
	국내항공법(사고조사 및 항공보안 포함)									
	항공정비관리(정비관련 규정, 도서, 정비조직, 정비프로그램, 정비방식 및 양식기록에 관한 내용 포함)	45	-	항공정비관리와 시응용	-	45				
	중간시험(2회 이상)	5	-	중간시험(2회 이상)	-	5				
	소계	95	-			95				



정비일반	수학·물리	30	-	대학물리의이해	-	30			
				대학수학의이해	-	30			
	항공역학	45	-	항공역학	-	45			
	항공기 도면	20	25	항공기설계	항공기설계	20		25	
	항공기 중량 및 평형관리	10	20	항공기 중량 및 평형관리	항공기 중량 및 평형관리	10		20	
	항공기 재료, 공정, 하드웨어	20	25	항공기체재료	항공기체재료	20		25	
	항공기 세척 및 부식방지	15	15	항공기 세척 및 부식방지	항공기 세척 및 부식방지		15		15
	유체 라인 및 피팅	10	35	항공정비기초실습	항공정비기초실습	10		20	
	일반공구와 측정공구	10	20	항공정비기초실습	항공정비기초실습	10		20	
	안전 및 지상취급과 서비스작업	20	10	안전 및 지상취급 서비스작업	안전 및 지상취급 서비스작업		20		10
	검사원리 및 기법	30	15	비파괴검사실습	비파괴검사실습	30		30	
	인적수행능력(위기 및 오류 관리 포함)	45	-	항공인적요인과 빅데이터분석	-	45			
	중간시험(2회 이상)	10	-	중간시험(2회 이상)	중간시험(2회 이상)	10	2	6	2
	소계	265	165			260	37	146	27
항공기체	항공기 구조	30	30	항공기체구조	항공기체구조	30		30	
	항공기 천, 외피, 목재와 구조물 수리	20	10	항공기계공작	항공기계공작	10		5	
	항공기 금속구조 수리	30	60	항공기체실습	항공기체실습	15		30	
				항공기체수리실습	항공기체수리실습	15		30	
	항공기 용접	20	40	항공기용접	항공기용접	20		40	
	첨단 복합 소재	25	50	항공복합소재	항공복합소재	15		30	
				항공복합소재수리	항공복합소재수리		10		20
	항공기 도색 및 마무리	10	20	항공기도장	항공기도장		10		20
	항공기 유압계통	30	30	항공기체계통 I	항공기체계통 I	30		30	
	항공기 착륙장치 계통	30	30	항공기계통실습 I	항공기계통실습 I	30		30	
	항공기 연료계통	30	30	항공기계통실습 II	항공기계통실습 II	30		30	
	화재방지, 제빙(De-icing)-방빙(Anti-icing) 및 빗물 제어(Rain Control)	15	15	항공기체계통III	항공기체계통III		15		15
	객실공조 및 공기압력 제어 계통	20	25	항공기체계통II	항공기체계통II		20		25
	헬리콥터 구조 및 계통	20	25	헬리콥터개론	헬리콥터개론	20		25	
중간시험(2회 이상)	15	-	중간시험(2회 이상)	중간시험(2회 이상)	11	4	10	4	
소계	295	365			226	59	290	84	

항공발동기	왕복엔진일반 및 흡기·배기계통	20	25	항공기왕복엔진 I	항공기왕복엔진 I	20	25		
	왕복엔진 연료 및 연료조절계통	20	25	항공기왕복엔진 계통 I	항공기왕복엔진 계통 I	20	25		
	왕복엔진 점화 및 시동계통	20	25	항공기왕복엔진 II	항공기왕복엔진 II	20	25		
	왕복엔진 유회 및 냉각계통	20	25	항공기왕복엔진 계통II	항공기왕복엔진 계통II		20		25
	프로펠러	20	25	프로펠러	프로펠러		20		25
	헬리콥터 엔진	20	25	헬리콥터엔진	헬리콥터엔진		20		25
	왕복엔진 장착, 탈착 및 교환	20	25	항공기왕복엔진 실습	항공기왕복엔진 실습	20		25	
	왕복엔진 정비 및 작동(화재방지계통 포함)	20	25	항공정비종합실습	항공정비종합실습	20		25	
	경량항공기 엔진	10	5	경량항공기엔진	경량항공기엔진		10		5
	가스터빈엔진 일반 및 구조	20	25	항공기가스터빈 엔진 I	항공기가스터빈 엔진 I	20		25	
	가스터빈엔진 연료 및 연료조절계통	20	25	항공기가스터빈 엔진계통 I	항공기가스터빈 엔진계통 I	20		25	
	가스터빈엔진 점화 및 시동계통	20	25	항공기가스터빈 엔진II	항공기가스터빈 엔진II		20		25
	가스터빈엔진 유회 및 냉각계통	20	25	항공기가스터빈 엔진계통II	항공기가스터빈 엔진계통II	20		25	
	가스터빈엔진 장착, 탈착 및 교환	20	25	항공기가스터빈 엔진실습 I	항공기가스터빈 엔진실습 I	20		25	
	가스터빈엔진 정비 및 작동(화재방지계통 포함)	10	20	항공기가스터빈 엔진실습II	항공기가스터빈 엔진실습II		10		20
	중간시험(2회 이상)	5	5	중간시험(2회 이상)	중간시험(2회 이상)	9	6	9	6
소계	285	355			189	106	234	131	

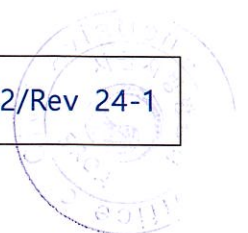


전자·전기·계기 (기본)	기초전기·전자	120	75	기초전기전자			45		
				항공전기전자기초		45			
				항공기초전기전자 실습 I	항공기초전기전 자실습 I	15		45	
				항공전기전자기초 실습 II	항공전기전자기 초실습 II		15	30	
	항공기 전기계통	60	30	항공전기계통			30		
				항공전기계통실습	항공전기계통실 습	30		30	
	항공기 계기계통	60	30	항공계기계통			45		
				항공계기계통실습	항공계기계통실 습		15		30
	항공기 통신 및 항법계통, 자동비행장치	120	60	항공통신항법계기			45		
				항공통신항법계기 실습 I	항공통신항법계 기실습 I	15		45	
항공통신항법계기 실습 II				항공통신항법계 기실습 II		15	15		
항공제어공학						45			
중간시험(2회 이상)	5	10	중간시험(2회 이상)	중간시험(2회 이상)	7	5	6	4	
소계		365	205			247	125	126	79
최종 시험	종합평가 시험	5	10	종합평가시험	종합평가시험		5		10
법정기준 소계		1,310	1,100	과정편성 소계		1,017	326	811	322
법정기준 총계		2,410		과정편성 총계		2,476			

다. 다른 항공정비사 교육과정을 이수할 때 동일한 교육과목을 이수한 경우에는 해당 교육과정을 이수하는데 필요한 해당 교육과목을 이수한 것으로 보고 해당과정에서 추가되는 교육내용 및 시간을 이수하면 해당 과정은 이수한 것으로 본다

라. 아래의 경우 교육시간 범위 내에서 합반하여 운영할 수 있다.

- 1) 외부 전문가에 의한 초청 강의(산업체, 공공기관 등)
- 2) 항공관련 행사 및 산업체 현장실습·견학
- 3) 기타 원장/책임관리자가 필요하다고 판단되는 교육



제21조 훈련기록

교육이 실시된 것을 확인할 수 있도록 교관에 의해 관리되는 개인별 서명이 포함된 출석부 또는 전자식 출석부, 정비실습기록부(별지4), 학과교육기록부(별지5)에 교육훈련사항을 기록 하고 유지한다. 단, 본 규정 제20조 '교과편성'에서 명시한 항공정비사 비행기과정의 교육 과목별 교육 내용이면서 동시에 세한대학교 학점과목으로서 대학 학사정보 시스템에서 등록·관리되는 과목의 경우 정비실습기록부와 학과교육기록부의 기록·유지를 생략할 수 있다.

제 5 장 시설 장비 및 비품, 교재

제22조 시설장비

책임관리자는 강의실, 정비실습실, 자료열람실, 교관실 및 행정사무실 등 학과교육 및 정비실기교육에 필요한 교육훈련시설은 학생 수를 고려하여 충분히 확보해야 한다, 또한 건축 관계 법규, 「소음·진동관리법」 및 「소방법」등 관련 법규의 기준에 적합하도록 한다. 항공안전법 시행규칙 제104조 별표12에 명시된 정비실기를 위해 갖추어야 할 장비를 구비해야 하며 항공종사자 전문교육기관 지정기준 별표2에 의한 시설·장비 이상을 갖춘다.

제23조 교육교재

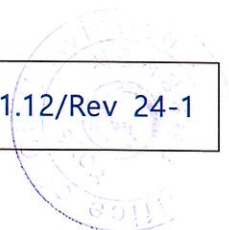
항공정비사 양성을 위해 ICAO(국제민간항공기구)가 정한 범위와 수준 이상이 포함된, 국토교통부 표준교재를 주교재로 사용함을 원칙으로 하며, 필요시 부교재를 지정하여 사용한다.

제24조 교육비품

항공안전법 시행규칙 제104조 별표12 및 항공종사자 전문교육기관 지정기준에 의한, 교육훈련을 실시할 수 있는 교육비품 및 교육보조 자료를 갖춘다.

제25조 안전보호장구

책임관리자는 교육생의 안전사고와 재해를 방지하기 위하여 안전 순찰 및 안전보고 제도 등을 운영하며, 안전시설 설치, 안전보호장구(안전모, 보안경) 등을 비치하여 사용할 수 있도록 하여야 한다.



제 6 장 평 가

제26조 평가방법

항공안전법 시행규칙 별표12, 항공종사자 전문교육기관 지정기준 별표3 및 별표4 기준을 따르고, 항공종사자 자격증명 시험 요령에서 정한 기준 이상으로 한다.

가. 평가 일반

- 1) 시험응시자격 : 시험범위 총 교육 시간의 85% 이상을 수료하여야 한다.
- 2) 성적판정 : 100점 만점의 경우 70점 이상을 합격으로 간주한다.
- 3) 추가교육 : 교육생의 성적이 합격점 미만인 경우 학과교육 및 실기교육 훈련의 100분의 20 이내에서 추가 교육을 실시하고 기록을 유지 해야한다.
- 4) 재시험 : 학과 및 실기시험의 불합격 학생에 대해서는, 추가교육을 실시한 후 재시험을 2회까지 실시할 수 있다.
- 5) 중간시험은 시행규칙 별표 12에서 별도로 정한 회수 이상, 최종시험은 1회 실시하되, 모든 교육훈련사항이 중간시험으로 학과 및 실기의 진도 내용이 평가된 후 최종시험이 실시되도록 하여야 한다.

나. 학과 평가

- 1) 시험과목 : 시행규칙 별표 12 항공종사자 과정별 지정기준의 학과교육 과목별로 성적판정하여 70점 이상을 합격으로 간주한다.
- 2) 중간시험 : 시행규칙 별표 12 항공종사자 과정별 지정기준에서 별도로 정한 회수 이상 실시하며 중간시험으로 강의진도 내용이 평가되어야 한다.
- 3) 최종시험 : 중간시험으로 학과의 진도 내용이 평가된 후, 모든 교육훈련 사항이 최종시험으로 평가되어 성적 판정기준 이상으로 합격 하여야 한다.
- 4) 출제범위 : 학과 주임교관은 과목별로 학과시험 출제범위를 정하여 과목별 교관에게 시험 전 제출하도록 지시하여야 한다. 대규모 교육기관에서 시험문제 유출의 우려가 있는경우 중간시험은 담당교관이 출제 및 검토를 담당할 수 있다.
- 5) 문제출제 : 시험 문제는 4지 선택형으로 하는 것을 원칙으로 하나, 교과목 내용에 따라 진위형을 혼용할 수 있다. 출제된 문항은 난이도가 안배된 정답 안을 출제하여, 학과주임교관에게 시험 전에 제출한다.

*쉬운 문제 : 45% ± 5%

*보통 문제 : 40% ± 5%

*어려운 문제 : 15% ± 5%



- 6) 문제검토 : 학과 주임교관과 학과교관은 제출된 시험문제 및 정답안을 검토하여 주임교관의 결재를 득한 후 시험문제를 인쇄하여 시험 전까지 학과 주임교관이 안전한 장소에 보관한다. 단 대규모 교육기관에서 시험문제 유출의 우려가 있는 경우 중간시험은 담당교관이 출제 및 검토를 담당할 수 있다.
- 7) 답안지 : 학과 주임교관은 시험 감독관의 서명을 받아 채점 후, 주임교관의 확인을 받아 최종 원장/책임관리자의 결재를 득한 후 보관한다.

다. 실기 평가 시험방법 및 실시요령

- 1) 시험과목 : 시행규칙 별표 12 항공종사자 과정별 지정기준의 실기교육 과목별로 실시한다.
- 2) 중간시험 : 시행규칙 별표 12 항공종사자 과정별 지정기준에서 별도로 정한 회수 이상 실시한다.
- 3) 최종시험 : 실기교육의 진도에 따라 중간시험으로 실기교육의 진도 내용이 평가된 후, 모든 범위의 실기교육훈련사항이 최종시험으로 평가되어 성적판정기준 이상으로 합격 하여야 한다. 최종실기평가는 국토교통부 항공종사자 자격증명 시험요령에서 정한 기준 이상으로 실시하며 시험 요령에서 제공한 실기시험 채점표를 사용하여 평가 한다.
- 4) 실기 중간시험은 국토교통부 항공종사자 자격증명 시험요령 14조에서 의해서, 항공기체, 기관, 전기전자 실습실 등에서 실시하며, 현장실습을 나갈 경우 현장실습 장소 등에서 평가할 수 있다.
- 5) 현장실습이 시행될 경우, 교관은 1년에 2회 이상 피교육생이 복무 또는 근무하고 있는 현장을 방문하여 정비실습을 적절하게 수행하고 있는지 여부를 확인하고, 개선조치 사항 등을 포함한 현장방문 보고서를 작성하여 10년간 보관한다.

라. 시험결과 관리

- 1) 불합격자에게 추가 교육 및 재시험을 실시한다.

마. 시험결과 보관

- 1) 답안지는 담당 교관이 확인 후 교육원장의 확인서명을 받고 1년간 행정실에 보관한다.
- 2) 실기시험 결과물은 실물 혹은 이를 촬영한 파일을 담당 교관이 확인 후 원장/책임관리자의 확인서명을 받고 행정실에 1년간 보관한다.



바. 시험장 위치

- 1) 학과 시험장은 본원의 학과 교육장에서 실시한다.
- 2) 실기 시험장은 본원의 실습장에서 실시한다.

사. 시험 감독

학과 교관 및 실기 교관이 실시함을 원칙으로 하나, 필요시 조교 또는 보조교관을 활용할 수 있다

제 7 장 학사관리

제27조 학사보고

항공종사자 전문교육기관 지정기준 별표12에 따라 국토교통부장관으로부터 위탁받아 한국교통안전공단에서 운영하는 "항공교육훈련통합관리시스템"(www.kaa.atims.kr)에 보고하고 운영한다.

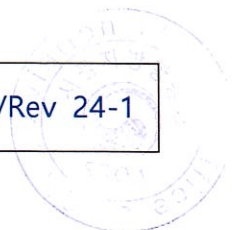
가. 입과 보고 : 다음의 내용이 포함된 입과 보고서를 입과 후 10일 이내에 보고

- 1) 입과자 명단
- 2) 교육기간
- 3) 입과자 명단에 대한 교육계획서

나. 결과 보고 : 다음의 내용이 포함된 교육과정 결과를 교육종료 후 10일 이내에 보고

- 1) 교육이수자의 명단
- 2) 교육기간
- 3) 학과시험 및 실기시험 수험자의 명단
- 4) 학과시험 및 실기시험 수험자의 시험평가 결과
- 5) 교육이수자 명단에 대한 교육완료보고서

다. 입과 및 결과보고 담당 부서 : 책임관리자가 지정한 행정담당자



제28조 증명서 발급

항공종사자 전문교육기관 지정기준 별표4에 따라 해당 교육 과정을 이수한 학생에게 과정 이수증명서(별지1)를 발급대장에 기록하고 발급하여야 하며 사본은 교육완료보고서에 첨부 한다.

가. 전문교육기관의 명칭

나. 이수증명서 발급 일련번호

다. 이수자의 성명, 생년월일 및 현주소

라. 이수한 교육과정 명(학과교육기간 및 실기교육기간, 각 교육시간수를 명기할 것)

마. 교육과정을 만족하게 수료했다는 내용의 진술

바. 이수증명서 발급의 연월일

사. 이수증명서 발급자의 직책, 성명 및 직인

제29조 기록 및 보관

가 본원은 해당 교육과정에 입과한 학생의 출석, 교육훈련 내용 및 결과 등에 대하여 피교육생별, 교육과정별로 기록 유지하여야 하며, 그 기록 내용은 다음의 사항이 포함 되어야 한다.

1) 교육과정명

2) 피교육생의 성명, 생년월일(외국인의 경우 국적 및 생년월일) 및 현주소

3) 피교육생의 출석기록부

4) 교육훈련 이수과목 및 교육내용/과목별 교육계획서

5) 교육훈련 평가결과

6) 이수일자 등

나. 본원은 상기 가목의 규정에 의한 각 피교육생의 기록을 그 교육과정을 이수한 날로부터 최소한 10년간 보관하여야 한다. 단, 요약본은 준영구 보관하여야 한다



제 8 장 교육 품질관리 보증방안

제30조 교육훈련 품질보증

교육훈련 품질보증은 교관 및 훈련운영 전반에 대하여 훈련의 계획, 실시, 분석에 있어 통일되고 표준화된 절차를 사용하여 훈련의 질적 향상을 도모하기 위하여 품질관리 보증 계획을 수립 및 시행하여야 한다.

제31조 과정평가 설문

- 가. 품질관리실(품질관리담당)은 실시 완료된 정비사 교육과정의 표준화와 개선을 위하여 [별지3]의 양식을 이용하여 교육과정 전반에 대해 필요하다고 판단되는 설문 항목을 작성하고 차수별 교육생을 대상으로 교육과정 종료 시 설문조사를 실시한다.
- 나. 모든 설문은 객관적이고 신뢰성을 보장하도록 무기명으로 실시한다.
- 다. 매 교육 수료 시 과정평가서에 대한 심의결과를 차기 교육과정의 품질 향상, 운영 방식 및 교육훈련 프로그램 등의 개선에 반영하기 위하여 교육완료보고서에 심의결과서를 첨부하여 책임관리자에게 보고하여야 한다.

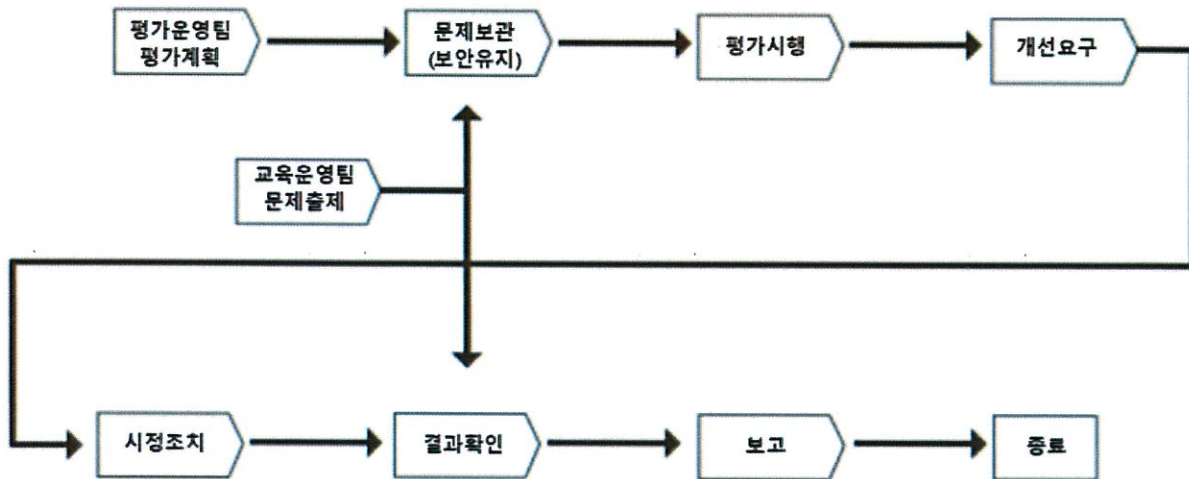
제32조 교관평가

- 가. 품질관리실(품질관리담당)은 교관에 대한 장·단점을 파악하여 개선점을 제공하고, 해당 교관에게 Feedback이 가능하도록 교관평가 설문지를 작성하도록 한다.
- 나. 품질관리실(품질관리담당)은 각 차수별 교육과정이 종료되면 교육생에게 교관에 대한 설문지를 배포하여 교관 및 평가관의 평가를 무기명으로 실시되도록 한다.
- 다. 교관 Feedback을 위해 교관평가 내용 중 교관별 개선이 요구되는 사항에 대해서는 개인별로 통보하여 개선토록 한다.
- 라. 교관은 Feedback된 자료를 통하여 진행된 교육과정에 대한 다각적인 분석과 축적된 자료를 이용하여 차기 교육과정에 반영한다.
- 마. 책임관리자는 교관의 교육품질 향상을 위하여 매 학기 시작전 소속 교관에 대하여 교수계획서, 강의교안 등 교육준비 상태를 확인하고 미흡한 교관에 대해서는 교관 교육품질 향상 대책을 수립, 시행한다.



제33조 시험문제의 품질관리

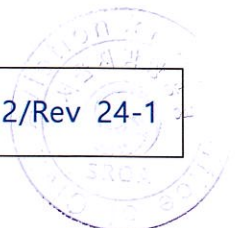
책임관리자는 평가문항의 적합성과 유효성 및 이행상태에 대한 지속적인 확인 점검을 통해 문제점을 발취 개선함으로써 교육 평가의 품질을 유지 및 발전 시키도록 한다.



제34조 교관의 자질향상

책임관리자는 교관 및 실기시험관의 자질과 기량향상을 위해 교육훈련의 기회를 제공하며 교육훈련에 참여할 수 있도록 비용과 시간을 할애한다.

- 가. 교관은 연 1회 교직원 WORK-SHOP에 참여하여 교육운영 전반적인 내용에 대해 숙지하여야 한다.
- 나. 교관은 본교에서 실시하는 직장 내 성희롱, 남녀평등 등 교육에 참석하여야 한다.
- 다. 품질관리실은 교관의 평가를 연 1회 이상 실시하며 평가방법은 교육생 만족도 평가, 관리자의 교관평가 등을 통하여 차기 교육과정의 담당과목 배정에 반영한다.
- 라. 교관은 해당 과목의 최신 기술을 습득하기 위하여 관련 기업, 학회, 협회 등에서 제공되는 교육훈련 및 세미나 등에 참석하여야 한다.



제 9 장 장학 및 상벌

제35조 장학금

- 가. 교육과정 재학 중 면학을 장려하기 위하여 학업 성적이 우수하고 품행이 단정한자, 가정 형편이 곤란한 자 또는 공로가 인정된 자에 대하여는 별도로 정하는 장학금 운영규정에 의거 장학금을 지급 할 수 있다.
- 나. 장학생이 중도포기 및 징계처분을 받았을 때는 장학금 지급을 중지하며, 이미 지급된 장학금을 반환하여야 한다.

제36조 포상 및 징계

- 가. 교육생 중 품행이 단정하고 학업성적이 우수하며, 대내외적으로 본교를 선양한 자에 대하여는 심의를 거쳐 포상할 수 있다.
- 나. 교육생 중 그 본분에 위배되는 행위가 있을 때에는 심의를 거쳐 징계 및 퇴교 할 수 있다.

제 10 장 보증보험 가입 및 학습비 반환

제37조 보증보험 가입

- 가. 본원은 고등교육법이 적용되는 학교기관으로서 보증보험 가입이 필요 없음.
- 나. 학부과정 교육비 보장의 책임은 학교재단에 있다.

제38조 교육비 반환

설치자는 다음 각 항의 어느 하나에 해당하는 경우에는 아래 표의 반환 기준에 따라 이미 납부한 교육비를 반환하여야 한다.

- 가. 과오납의 경우
- 나. 교육과정 교육생이 '병역법'에 따른 병역 의무를 이행하기 위하여 군에 입대하는 경우 등 법령에 의하여 학습을 계속할 수 없는 경우
- 다. 교육과정 교육생이 학습 포기의 의사를 표시한 경우
- 라. 교육생 본인의 질병·사망 또는 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 학습을 시작하지 아니하거나 학업을 계속하지 못하게 된 경우

교육비 반환 기준(교육부 학점은행제 법령 준거)

반환 사유	반환 사유 발생 시점	반환 금액
제38조 가항에 해당하는 경우		과오납 금액 전액
제38조 나 ~ 라항에 해당하는 경우	수업 시작일 전일까지	학습비 전액
	수업 시작일 부터 총 수업시간의 1/6경과 전	학습비의 6분의 5에 해당 하는 금액
	총 수업시간의 1/6 이상 부터 1/3미만까지의 기간 동안	학습비의 3분의 2에 해당 하는 금액
	총 수업시간의 1/3 이상 부터 1/2미만까지의 기간 동안	학습비의 2분의 1에 해당 하는 금액
	총 수업시간의 1/2 이상 경과	반환하지 않음

제 11 장 위 원 회

제39조 목 적

교육의 표준화와 공정한 평가를 통해 교육생 기량의 질적 향상을 그 목적으로 한다.
가. 교육목표, 방침, 교육계획의 실행 및 발전에 관한 중요 사항을 심의, 조정
나. 교관 및 교육생의 교육 및 생활태도 등을 종합 평가
다. 교육의 표준화와 공정한 평가를 통해 교육생 기량의 질적 향상
다. 심의 대상자의 교육 지속가능 여부를 심의

제40조 개최시기

위원회는 아래와 같은 사항이 발생 시 개최 할 수 있다.
가. 입과자의 교육 평가, 수료 심의 등 교육생 신분 변동에 관한 사항
나. 교육원 제 규정 및 이하 부속서 등의 제/개정
다. 교육절차 및 기타 교육 관련 개선 필요성이 있는 사안
라. 위원장이 필요하다고 판단하거나 또는 위원 과반 수 이상 요청시

제41조 위원회 구성

가. 위원장은 책임관리자를 당연직으로 하고, 주임교관, 학과주임을 위원으로 한다.
나. 정확한 심의를 위하여 필요한 경우 위원장은 별도의 참고인을 선정할 수 있다.

제42조 심의절차

심의는 아래절차에 의거 실시하며 필요시 심의의 충실을 기하기 위해 절차를 보완 또는 추가할 수 있다.

가. 개회 선언
나. 심의사유 발표
다. 심의대상자 진술/소명 청취 (필요시)
라. 참고인 진술 청취 (필요시)
마. 위원 의견 제시 및 토론
바. 토론 결과 종합 및 의결
사. 폐회 선언



부 칙

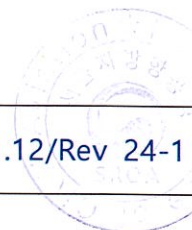
가. 본 규정에 정하지 않은 사항들은 항공안전법 제48조, 같은 법 시행규칙 제104조 및 별표12, 항공종사자 전문교육기관 지정기준을 우선하여 적용하는 것을 원칙으로 한다.

본 규정은 2020년 12월 21일 제정한다.

본 규정은 2020년 12월 21일부터 시행한다.

부 칙

본 규정은 2024년 01월 12일 개정 승인일부터 적용한다.



[별지 1] 이수증명서

번호(No.) :

이수증명서

(Certificate of Course Completion)

성명(Name) :

생년월일(Date of Birth) :

주소(Address) :

위 사람은 전문교육기관(지정서 번호 : 2020-ATO-28)의 항공정비
사과정을 다음과 같이 정상 수료하였음을 증명합니다.

This is to certify that the above person has successfully
completed the Aircraft Maintenance training course of Approved
Training Organization(ATO No : 2020-ATO-28)

○ 교육기간(Training Period)

- 학과교육(Theoretical Training): ~ (hrs)
- 실기교육(Practical Training): ~ (hrs)

년 월 일
(Date Of issue)

세한대학교 총장 이승훈

Head of Sehan University

직인

210mm x 297mm
인쇄용지(특급)120g/m²

[별지 2] 교육품질을 위한 설문지 (이에 준하는 별도 설문지 사용 가능)

교관 평가 설문지					
점 검 항 목	매우 그렇 다	그렇 다	보통 이다	아니 다	매우 아니 다
교관은 학습 내용을 분명하고 완전하게 설명하는가?					
교관은 Slide 또는 시청각 등 다양한 자료를 활용하는가?					
교관은 시간의 낭비 없이 수업을 진행하는가?					
학습 시 전체 학생이 적극적으로 참여하는가?					
교관은 학생들의 참여를 장려하고 있는가?					
교육생들은 수업에 흥미가지고 참여하고 있는가?					
교관이 질문을 할 때 교육생들이 듣고 있는가?					
교관이 실습 기자재를 충분히 활용하는가?					
실기수업 전 교관이 안전교육을 실시하고 안전을 위해 노력하는가?					
교관이 규정된 이론 및 실기 교육시간을 준수하는가?					
실습기자재의 분실, 손상을 방지하기 위하여 적절히 관리하고 있는가?					
교관은 교육생들이 전체 교육과정을 이해할 수 있도록 설명하는가?					

교육 과정 평가 설문지					
점 검 항 목	매우 그렇 다	그렇 다	보통 이다	아니 다	매우 아니 다
학과 및 실기 교육시간이 부족하거나 과다한 과목이 있는가?, 있다면 의견에 기록요망					
적절한 교육용 장비는 언제나 이용 가능한가?					
실기수업 전 교관이 안전교육을 실시하고 안전을 위해 노력하는가?					
실습 진행 상황에 대해 교관과 충분히 대화하고 정보를 교환하는가?					
교육생이 직접 기술이나 정보 탐색 등을 할 기회를 갖는가?					
어려울 때나 더욱 많은 자료를 원할 때 교관이 도움을 주는가?					
교육시설은 교육생의 학습에 불편함이 없는가?					
한 과정이 끝나면 다음 과정에 무슨 일을 할 것인지 교관이 알려주는가?					
교관은 모든 교육생들이 시간낭비 없이 수업을 진행하는가?					
실습장비 및 실습소모품은 충분히 실습할 수 있도록 제공 되었는가?					
교육교재는 교육내용을 이해하기에 적절하다고 생각하는가?					
교과과정 이해도가 부족하여 과정을 중도포기 할 생각을 해 본적이 있는가?					

국토교통부 지정 전문교육기관 항공정비사 과정을 마치면서 교육에 대한 의견을 적으시오.

[별지 4] 정비실습기록부

정비실습기록부

확인	실습자	교관
	(서명) 이름 쓰고 자필사인	(서명) 이름 쓰고 자필사인

실습일자		과목		시간	
실습제목					
실습목표					
실습준비물					
연관 교과목 내용	작성사항 ※ 실습내용이 교과과정표에 교과목 내용과 연관된 내용 기재				
실습내용 (구체적으로)	작성사항 ※ 훈련, 평가기간에서 실시한 교육, 정비 실적도 실습일지에 기록 가능				
본인 실습 평가	작성사항 ※ 참여도, 태도, 능동성, 이해도, 수행능력 등을 자체적으로 평가				
지도자 평가 및 의견					
비고	※ 기타 내용 기재				

