

## 2020 가을학기를 위한 교수회의

### 전체 공지 사항

- 1) 강의는 기존 캠퍼스 강의와 동일하게 진행한다. 강의는 기본적으로 강의 시간 2 시간 30 분동안 Zoom 으로 진행된다. 2 교시는 5:00-7:30, 3 교시는 8:00-10:30 까지 진행한다. 낮에 진행되는 강의와 OCCAMPUS 강의, 간호학과 강의는 기존의 시간대에 진행한다.
- 2) 모든 채플은 온라인으로 진행한다.
- 3) 2020 가을학기 학술 세미나는 2020 년도 10 월 13 일 (화요일) 2 교시와 3 교시 일부시간인 6:30-8:30 동안 Zoom 으로 진행한다. 2-3 교시 수업을 잠시 중단하고 진행하는 학술 세미나 이므로 2-3 교시 수업을 듣는 모든 학생들은 Zoom 으로 참여해야 한다. (Zoom: 213-388-4000)
- 4) 학교 행정 업무(등록과)는 5 층 컴퓨터실 (509)에서 진행된다.
- 5) 개강 전에 수업시간표에 Zoom ID 를 넣어서 제공할 것이다.

### 교수 공지사항

- 1) 기본적으로 전임 교수들은 학교 연구실에서 강사들은 자택에서 강의를 진행한다. 혹시 예외적인 도움이 필요하면 학교에 알려주기 바란다.
- 2) 강의를 위하여 반드시 독립된 공간을 확보하여 강의를 진행한다. 영상의 퀄리티를 위하여 학교에서 HD Webcam 을 이번 학기에 대여한다. (필요하신 분들은 7 월 31 일까지 부총장에게 알려주시기 바랍니다. 그리고 학교에서 준비가 되면 학교(사무처)에서 픽업해 가지기 바랍니다. Webcam 이외에 필요한 것이있으면 역시 7 월 31 일까지 알려주시기 바랍니다)
- 3) 2 시간 30 분 강의 시간을 반드시 엄수하고 강의 도중에 피로도를 낮추기 위하여 휴식시간을 자주 갖는다. 강의 시간의 조정이 필요할 경우 학교의 허락과 조정을 받고 실행한다. 수업시간이외에 학생들을 위한 Office Hour 는 필요에 따라서 가지시고 개인 무료 Zoom 을 사용하시기 바랍니다
- 4) 수업은 1) 강의, 2) 토론, 3) 시험 혹은 퀴즈 등의 요소들이 반드시 있어야 한다.
- 5) Zoom 을 통하여 실시간 소그룹 토론을 하거나 무들을 통해 비실시간 토론을 할 수 있으며 퀴즈도 무들을 통해 볼 수 있다. 무들에서 과제에 대한 피드백을 할 수 있다.
- 6) 무들에 자료를 업로드 한다 (강의 계획서, 토론 자료 등)

- 7) 교수는 학생들에게 모임을 위한 Zoom 미팅 번호를 무들을 통하여 공지한다.
- 8) 교수는 Zoom 에서 기본 Setting 을 바꾸지 않는다. 단지 수업을 Host 의 기능을 가지고 인도한다. 교수님은 반드시 포털에서 Zoom.us>Sign in>Host a Meeting 을 클릭하고 입장하거나 Zoom App 을 통해 Sign in> New Meeting 을 클릭하여 입장한다.
- 9) 매 주일 출석 사항을 철저히 점검하고 출석부를 성적표, CLO Assessment 와 함께 학기 말에 제출한다.
- 10) 교수들은 ZOOM 에 10 분 전에 들어가 (반드시 계정에 sign in 하고 들어가 새 회의를 호스트 한다) 학생들을 기다린다. 학생들이 Ding Dong 사운드와 함께 대기실에서 기다린다는 표시가 뜨면 승인(admit)을 눌러 입장시킨다.
- 11)

## 학생 공지사항

- 1) 학생들은 Zoom 으로 하는 수업을 참석할 때 반드시 학업에 전념할 수 있는 공간을 확보하여 수업에 임하도록 한다.
- 2) 매주 출석 점검을 철저히 한다. 지각과 출석을 정확하게 점검할 것이다. 학생들은 수업시간 동안 영상을 통하여 실시간 수업에 임해야 출석으로 간주된다. 실시간에 참여하지 않거나 본인의 화면을 중지시키면 출석으로 간주하지 않는다.
- 3) 학기가 시작되면 첫 주에 학과 시간표를 참조하여 Zoom 미팅번호로 강의실에 입실한다.
- 4) 학생들은 수업에 임할 때에 복장을 단정히 하고 바른 자세로 수업에 임한다.
- 5) 학생들은 반드시 포털에서 zoom 앱에서 로그인을 하고 미팅번호를 입력한 뒤 수업에 입장해야 한다. zoom 앱 다운로드와 로그인 방법은 무들 > Student Services > ZOOM 사용법(학생용)에 나와있다. <https://moodle.wmu.edu/course/index.php?categoryid=26>
- 6) 학생들은 수업에 입장할 때 우선 '대기실'에 머물도록 세팅되어 있다. 호스트(담당교수)가 승인을 해주어야만 교실에 입장할 수 있으므로 수업 5 분 전까지는 대기실에 입장할 수 있도록 한다.
- 7) 또 모든 학생은 입장시 '딩동' 사운드가 나게 되어 있으므로 지각을 하면 수업에 방해가 될 수 있음을 명심한다.
- 8) 학생들이 학교의 Moodle 에 접속하려고 하는데 잘 되지않으면 학교의 IT 과장님: 김규호 과장님 (213-388-1000, [bomarch@wmu.edu](mailto:bomarch@wmu.edu)) 에게 연락하여 도움을 받는다.

- 9) 학생들은 수업을 하는 장소의 와이파이가 수업을 들을만하게 충분한지 미리 확인하고 조치를 취한다.
- 10) 가을학기 주교재 및 부교재 리스트는 웹사이트 공지 사항을 참고하면 된다.