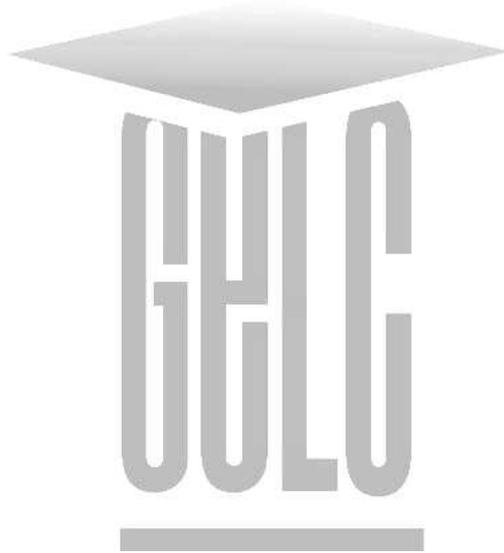


**교류용 이러닝 강좌  
오리엔테이션(학생용)**



**부산·울산·경남권역 대학이러닝지원센터**

<http://gelc.or.kr> ☎(055)772-4891, 4892

---

## 목 차

---

1. 교류용 이러닝 강좌 소개
2. 수강 신청시 유의사항
3. 교류용 이러닝강좌 시스템사용료 납부
4. 이러닝 학습 안내
  - 1) 수강전 필독
  - 2) 출석체크
  - 3) 강의재생
  - 4) 과제제출
  - 5) 시험응시
  - 6) 성적 확인 및 이의신청

구분	학점교류용 이러닝
수강대상	부산·울산·경남권역 참여대학 재학생
수강 신청 및 정정	학생 소속 대학 수강신청시스템에서 수강신청 및 정정 (※소속 대학 학사일정에 따름)
시험	온라인 시험
시스템 사용료	학생 개별 납부 (소속 대학별로 상이함) ※ 경상국립대(교류용_이러닝 수강생), 구경남과기대 학적 한국해양대, 창원대(세계영화기행)
로그인방법	소속 대학 선택 후 ID: 학번 초기 비밀번호: 생년월일 6자리 (수강이력이 있는 경우 기존에 설정했던 비밀번호 사용)

## II 수강신청 시 유의사항

- 이러닝 강좌의 수업시간은 실제 **중간·기말고사 시험시간**입니다. 따라서 타 수업시간과 중복되었을 경우 시험을 치르지 못하므로 **수업시간이 중복되지 않도록** 수강신청을 하여 주시기 바랍니다.
- 중간고사는 8주차, 기말고사는 15주차 기간입니다.  
ex) 수업시간이 금10교시로 표기: 시험기간 중 **금요일 10교시(18시)**에 시험을 치르게 됨

## III 교료용 이러닝강좌 시스템 사용료 납부

- 납부일자 : **9월 1일(금) ~ 9월 8일(금)**
- 납부대상 : 경상국립대(교료용수강생), 구)경남과기대 학적, 한국해양대, 창원대(세계영화기행), 한국국제대 수강생만 해당  
(이외의 대학은 각 소속 학교에 문의, 군인은 나라사랑포털에서 결제)
- 납부방식 : 신용카드(체크카드), 실시간계좌이체, 무통장입금
- 납부방법 : [로그인](#) > [강의실 바로가기](#) > [강의리스트](#) > [결제버튼 클릭](#)
  - [결제해야 할 강의목록에 결제버튼 생성](#)
  - [교과목별로 결제 \(2과목 수강시 2번 결제 진행\)](#)
- 납부금액 : 학점 당 8,000원
- 유의사항 : [시스템사용료를 반드시 해당 기간 내에 납부해야 함.](#)  
[수강을 원하지 않을 경우 소속 학교의 수강정정기간에 수강취소를 할 것](#)

## IV 이러닝 학습 안내

### 1) 수강 전 필독

- 시험안내와 주요 공지사항 SMS 발송을 위한 핸드폰 번호 등록  
(정보수정에서 등록 및 변경 가능)
  - ※ 핸드폰 번호 오류 및 미등록으로 인해 공지를 받지 못한 경우 이러닝 센터에서 책임지지 않음
- 홈페이지 공지사항 및 강의실 내 과목공지를 수시로 확인

## 2) 출석체크

- 매주 수요일부터 다음주 화요일까지 출석인정 가능
- 화요일 자정이후 시간은 출석인정시간에 포함되지 않음  
ex) 화요일 23시 55분에 강의수강을 시작할 경우 5분만 출석 인정됨
- 매주 화요일 자정전까지 출석완료 할 것
- 출석인정기간 마지막 날짜 자정전까지 출석완료 할 것
- 출석인정기간 내에 출석인정시간을 초과하여 수강하여야만 출석완료 처리가 됨(학습시간 100% 달성)  
ex) 출석인정시간이 50분인 경우 배속조정을 하여 들었을 경우 시간 미달로 출석이 처리되지 않음. 반드시 50분을 초과하여 학습 해야만 출석 완료
- 출석 인정기간이 지나도 복습은 학기 중 언제라도 가능함  
단, 출석 인정은 되지 않음
- 출석미달 F : 전체 차시의 1/4을 초과하여 결석할 경우 출석미달 F가 나오니 이점 유의해주시기 바랍니다.  
ex) 전체차시가 26개일 경우:  $26 \times 0.25 = 6.25$ (즉 7개 결석부터 F)

## 3) 강의 재생

- 이러닝 학습을 처음 시작할 때 또는 강의재생이 원활하지 않을 때에는 강의수강 -> 시청환경 점검을 반드시 진행할 것
- 위의 방법으로도 해결이 안 될 시 평일 업무 시간 중 055-772-4891, 4892 로 전화 문의 (PC 원격지원)

## 4) 과제제출

- 각 교과목별로 과제 제출 시기나 방법이 다르므로 수시로 과제제출 공지를 확인할 것
- 과제 공지에 표시된 파일 확장자만 제출가능
- 최대 제출 용량은 10MB이며 파일은 1개만 제출 가능
- 과제제출 기한을 초래할 경우 업로드가 되지 않음

## 5) 온라인시험응시

- 교료용 교과목의 경우 온라인 시험이 원칙
- 최소 시험 1주일 전 강의공지사항을 확인하여 시험일시를 확인할 것  
(강의계획서 시험날짜를 반드시확인)
- 시험은 PC로만 응시 가능 (모바일 환경에서는 시험 응시 불가)
- 본 시험 응시 전 온라인시험/퀴즈메뉴에서 환경점검용 테스트 시험에 반드시 응시할 것
- 시험 중 문제가 생길 경우 즉시 055-772-4891, 4892 로 전화 문의

## 6) 성적 확인 및 이의신청

- 성적열람 기간에 이러닝사이트 및 소속대학 성적열람사이트에서 확인 가능
- 이의신청은 진행중강의>질문답변 게시판, 담당교수님 메일, 연구실 전화로 신청
- 성적 산출은 소속 대학 성적처리기준에 따름
- 성적열람 기간 외에는 이의신청이 불가능하오니 유의바람