

1. **출석 및 수료** : 학기당 출석률 70%이상이어야 총장 명의의 수료증을 수여합니다.
 - ▶ 단, 학기에 15주 이상 진행되는 수업과정에 한하여 수료증을 수여합니다.
 - ▶ 3월 15일까지 본인이름이 출석부에 기재되어 있는지 확인하시기 바랍니다.
2. **과목변경 신청** : 개강 1주차 까지(3월 8일 (수))만 가능합니다.
 - ▶ 신청기간 내에 교학과에서 과목변경신청서 작성 및 제출하여 주시기 바랍니다.
3. **학생증 발급 (신청기간 : 2023. 3. 2(목) ~ 3. 31.(금)까지)**
신규 발급 또는 재발급 시 증명사진 1장을 행정실로 제출하시고, 약 1주일 후에 찾아가시면 됩니다.
 - ▶ 학생증이 있는 학습자는 재발급 받을 필요가 없습니다.
4. **중앙도서관 이용** : 재학중인 학습자는 교육원 학생증을 이용하여 홍익대학교 중앙도서관을 이용하실 수 있습니다. (3권, 1주간 대출 : 1주 연장 가능/중앙도서관 홈페이지에서 연장 신청)
 - ▶ 대출한 도서는 종강 전까지 반드시 반납하시기 바랍니다.
 - ▶ 새 학기마다 도서관에 신청서를 작성하고 대여가 가능합니다.
 - ▶ 방학기간 중 도서 대출은 직전 정규학기 및 방학특강 등록한 학습자에 한하여 20만원 예치 후 가능합니다.
 - ▶ 기타 도서대출 관련 문의는 홍익대학교 중앙도서관으로 해주시기 바랍니다. 02-320-1305
5. **주차증 발급** : 개강 후 교육원 행정실에서 발급합니다. 등록한 수업과 해당 날짜에 한해 4시간당 2천원, 두 과목 연강일 경우 최대 8시간에 4천원으로 주차비용이 할인되며, 시간 초과 시에는 정상 주차료가 추가로 징수됩니다. (오전, 야간 각각 등록했을 경우 오후 시간대는 할인 안됨)
6. **소득공제(현금영수증) 발급** : 현금영수증으로 소득공제가 가능하니 행정실로 신청 바랍니다.
(매 학기 종강 후에 신청하시고, 1학기 미신청자는 2학기 종강 후 12월 안에 신청하시기 바랍니다.)
 - ▶ 수강 해당연도에 신청을 하셔야 현금영수증 소득공제가 되니 참고하시기 바랍니다.
 - ▶ 비학위과정(일반과정)은 교육비 세액공제는 되지 않습니다. 현금영수증만 가능합니다. 현금영수증의 경우 본인 포함 가족의 휴대폰 번호로도 신청 가능하시니 참고해 주십시오.
7. **복사 및 출력**
수강생 개인의 복사와 출력물은 행정실에서 취급이 불가하니, 외부에서 이용하시길 바랍니다.
8. 개인 사물함은 없습니다. 공용 사물함에서 분실 시 교육원에서 책임지지 않으니 유의하시기 바라며, 특히 학기 중 사물함에 둔 물건은 종강 후 바로 폐기 처리됩니다.

9. 수업 진행을 위한 부득이한 경우 이외에 다른 목적의 회비 각출은 삼가 바랍니다.

- ▶ 청탁금지법에 따라 본교육원은 교강사와 학습자 사이의 금품 및 선물이 오가는 것을 기본적으로 금지하고 있습니다.

10. 환불 : 전액환불은 각 학습과정(과목)의 시작 전 일까지만 가능합니다. 개강 후 환불신청 시 평생교육법 시행령 23조 학습비 반환기준에 의거하여 차감하여 반환합니다. (미교원 홈페이지 - 마이페이지 - 신청)

11. 행정실 점심시간은 12:00 ~ 13:00까지 입니다. 방문 및 전화상담 시 참고 바랍니다.
전화상담은 평일 9:00~17:00 까지입니다. 3월, 9월 학기 중 토요일

코로나 19 관련 방역 수칙 공지

<방역 수칙 준수 내용>

학내 안전을 위하여 미술평생교육원생은 방역 수칙을 필히 준수하시기 바랍니다.

- ① 밀접, 밀집, 밀폐 공간 마스크 착용 권고
- ② 흐르는 물에 30초 비누로 손 씻기, 손 소독제 사용하기
- ③ 강의실 내에서는 식음료 섭취 자제
- ④ 강의실 환기 및 소독하기
- ⑤ 사적 모임 규모와 시간 최소화하기
- ⑥ 증상이 있을 경우, 검사받고 집에 머물기

<방역 수칙 준수 수업 관련>

- 수강생 확진 발생 시 진행 절차

- ① 과목 담당 교강사 및 행정실에 즉시 보고
- ② 확진자 외 수강했던 밀접 접촉 학생들에게 알리고 신속항원검사 안내
- ③ 확진자 격리 해제 후 등교 가능(등교 후 3일간은 접촉 최소화)
- ④ 확진자인 경우 공결 처리, 시험을 치르지 못한 경우 격리해제 이후 5일 이내 시험 날짜 조정

- 교강사 확진 발생 시 진행 절차

- ① 미교원 행정실 및 해당 반의 반장에게 즉시 보고
- ② 보강 진행 일정 확인(해당 반 안내)
- ③ 확진자 격리 해제 후 출강 가능(등교 후 3일간은 접촉 최소화)

2023. 03. 02.

☎ 제2강의동(이천득관)

02 320 1411 민간자격증 • 디자인 • 공예

02 320 1412 학점은행

02 320 1413 / 1985 회화

02 320 1414 동양화



홍익대학교 부설 미술평생교육원
HONGIK UNIVERSITY CONTINUING EDUCATION CENTER FOR FINE ARTS