

Session 2

자체평가보고서 작성 및 인증실사 준비

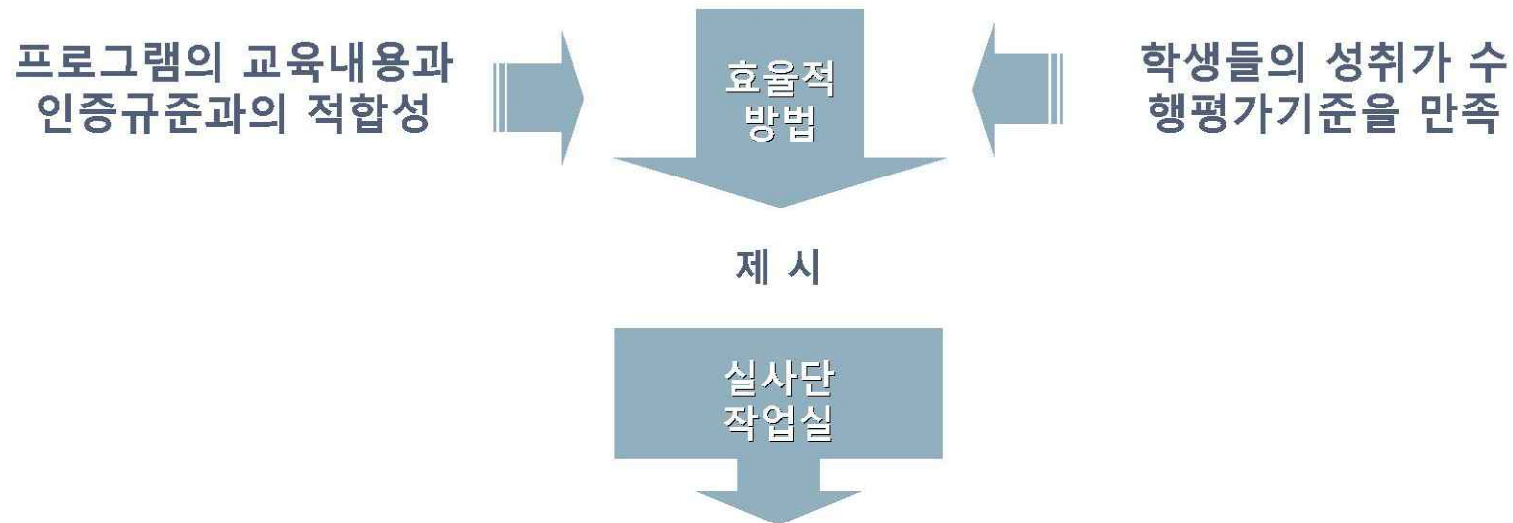
- 자체평가보고서 작성
- 인증현장실사 준비 및 대응

실사팀 작업실 & 전시실

TEAM ROOM



교과정보와 학생성과물 등을 효과적으로 보여주는 방법은 프로그램의 역량



- 교과정보 및 학생성과물을 프로그램의 1년 단위로 정리
- 대상 학교 내, 프로그램의 내부 또는 프로그램과 가까운 곳에 설치
- 실사팀장은 실사 회의안건과 실사팀의 이력서를 실사단 작업실 근처에 게시

실사팀 작업실 환경

- 대외비 문서 검토 및 비공개 회의진행을 할 수 있도록 출입통제가 이루어져야 한다.(door lock 장치 구비)
- 적절한 수준의 방음 및 환기가 이루어져야 한다.
- 실사팀을 수용할 수 있는 의자와 회의 탁자가 있어야 한다.
- 전화와 인터넷 등의 정보, 통신시설이 갖추어져 있어야 한다.
- 충분한 수의 컴퓨터, 적절한 주변장치(복사기, 프린터 등)가 갖추어져 있어야 한다.
- 실사에 요구되는 자료들이 갖추어져 있어야 한다.
- 전시공간에 제약이 있는 경우 전시방법에 대해 실사팀장과 상의할 수 있다.

교과정보

1. 각 자료는 실사 시점 바로 직전 연도의 것이어야 한다.
2. 각 교과목들에 대한 학생들의 성취수준을 학생 수행평가기준과 비교해 볼 수 있도록 정리, 분류해야 한다.

- 학생에게 제공되는 강의계획서
- 학생에게 제공되는 참고 문헌
- 학생 출석사항과 내용이 담긴 강의 혹은 관련 문서
- 학생이 작성하는 강의 평가서
- 학생의 참가 목적이 기록된 답사 문서
- 학생 시험지, 보고서
- 학생 발표를 기록한 비디오테이프 또는 디지털 자료
- 교과과정의 학생 성적분포

3. 최초 인증의 경우 및 인증연장의 경우 과거 학생들의 자료들이 별도로 보관되어 검토가 가능해야 한다.

학생성과물 / 1

일반과목

- 프로그램에서 요구하는 전공필수과목, 전공선택과목, 교양필수과목, 교양선택과목에 대한 자료를 실사 한 해 전에 채점된 것으로 실사팀 작업실 내에 구비해야 하며, 학생들에게 주어지는 관련 프로그램과 안내책자가 같이 비치되어야 한다.
- 각 교과목의 강의노트를 구비하는 것이 유용하며, 교과목의 프리젠테이션은 반드시 주별 활동들과 과제를 보여주는 강의계획서, 참고문헌, 퀴즈, 시험, 그리고 관련되는 학생들의 결과물 등이 포함되어야 한다.
- 학생성과물(공통작업 포함)은 최저부터 최고까지 모든 학점 등급별로 일정량 이상 구비되어 수준별/학년별로 정리되어야 한다.

학생성과물 / 2

스튜디오 과목

- 이름과 작품설명이 명시된 학생 작품들이 보기 쉽게 전시되어야 한다.
- 최저점으로 과정을 통과한 작품과 우수한 작품이 모두 전시되어야 한다.
- 전시된 모든 프로젝트의 수업 과제물들은 실사팀이 반드시 참고할 수 있어야 한다.
- 모든 학생이 수행평가에 부합하는지를 보여줄 만큼의 충분한 수량의 작품이 전시되어야 한다.
- 전시되는 작품은 실사 시점에서 최근 1년간 스튜디오에서 만들어진 도면, 모형 등이 포함되어야 한다.
- 지난 실사 이후의 모든 작품들은 디지털화된 자료로 보관되어야 한다.
- 최초 인증의 경우 과거 학생 성과물이 디지털화된 자료로 보관되어야 한다.
- 작품에는 반드시 날짜 및 최저부터 최고까지 모든 학점 등급별로 성적이 표시되어야 하며, 개설된 스튜디오와 그 스튜디오가 목표로 하는 수행평가기준의 항목에 대해 교차 비교되어야 한다.
- 실사팀 작업실 밖에서 하는 전시는 자유롭게 해도 좋지만, 그것이 실사팀 작업실의 전시들과는 대체 될 수 없다.
- 스튜디오 성과물(특히, 도서와 같은 시각자료)은 수직면에 붙여놓는 것이 유용하다.
- 스튜디오 성과물의 프리젠테이션은 스튜디오 별로 취해진 접근방식의 전 범위를 포괄하면서 다양한 비평에 의해 나온 과제들을 모두 보여주어야 한다.
- 프로젝트 과제, 유인물, 참고문헌, 학생들의 관련된 도면이나 모델같은 예를 포함하여야 한다.

교수성과물

- 프로그램에 참여한 교수의 작품 또는 연구성과물 중,
실사 시점으로부터 최근 3년 이내의 것들을 자율적으로 비치한다.

기타(실사일정 및 안건) - 보완

인증원에서 제공하는 인증지침서 보완자료 참조.

- 실사안건에 프로그램 교수진의 참여 최소화
- 시간 및 경비 절감 차원에서 점심식사는 구내 식당을 활용하고 프로그램 책임자 등 최소한의 교수진만 동행
- 실사팀만의 저녁식사
- 대학최고 책임자(총장)와의 실사시작회의를 총장실 내 회의실로 장소제한
- 외래교수진의 비중이 높기 때문에 면담 신설
- 전시 및 기록물들을 충분히 검토할 수 있는 시간 확보
- 동문 환영 리셉션 삭제(필요 시 협의에 의해 진행)
- 중요 안건 결정에서 참관인 배제 가능(실사팀장 결정)
- 실사마감회의에서 투명성을 제고하기 위해 실사결과보고 요약 전달
- 실사마감 후 프로그램 교수진과의 개별 접촉 금지

사단
법인 한국건축학교육인증원



Korea Architectural Accrediting Board



Member of Canberra Accord

감사합니다.