

ESG 시민운동 전문강사 자격규정

제1장 총칙

제1조(목적) 본 규정은 신라대학교에서 실시하는 「ESG 시민운동 전문강사」 자격검정에 필요한 자격관리에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 「ESG 시민운동 전문강사」는 ESG 시민운동 전반(가정,소상공인,교육기관)에 대한 소정의 교육과 시험을 통하여 ESG 시민운동 전문강사에 대한 전반적인 지식을 습득하고 지도자로서 기본적인 능력을 갖춘 자로, 신라대학교 평생교육원에서 주관하는 정규 수업 과정을 이수하고 자격시험에 합격 한 후 자격심사에 통과된 자를 말한다.

제3조(범위) 본 규정은 신라대학교 평생교육원의 직원과 ESG 시민운동 전문 교·강사에 대하여 적용한다.

제4조(자격소지자 및 해당등급 직무) 「ESG 시민운동 전문강사」는 오피니언 리더를 대상으로 ESG 실천방안(가정, 소상공인, 교육기관) 교육을 통해 전국민이 ESG를 잘 실천하도록 지도하는 업무를 수행한다. 해당등급의 직무 내용은 시민들이 일상생활을 하면서 실천해야 하는 ESG 각 항목 (환경, 사회, 지배구조)에 대하여 신라대학교 ESG경영연구소 자료를 바탕으로 교육을 실시하는 전문가를 양성한다.

제2장 관리·운영조직과 업무분장

민간자격 운영위원회	자격관리팀(평생교육원 교학팀)	교육팀(교·강사)
· 자격종목 심의 · 자격시험관리에 관한 사항 · 자격증관리·운영 사항 감사 · 기타 자격증관리·운영에 필요한 사항	· 세부실시계획 수립 및 운영 · 시험시행관련 서류 작성 · 수험원서 교부 및 접수 · 출제위원으로부터 문제 및 답안 인수, 관리 · 시험위원 선정 및 관리 · 검정집행 · 합격자 명단 게시 · 자격증 제작, 발급 · 검정시행결과보고 · 검정수수료 수납 등 회계업무 · 기타 자격검정 집행업무	· 교육계획 수립 (장기/중기/단기/연도별) · 자격취득자 및 갱신 등록자의 보수 및 연수 교육 · 교육교재 제작 및 보급 · 강사 선임 및 관리 · 교육과정개발 · 자격검정과의 연계 · 기타 교육업무

제3장 검정기준 및 방법

제5조(구분) 「ESG 시민운동 전문강사」의 자격은 단일등급으로 한다.

제6조(검정기준) 「ESG 시민운동 전문강사」자격의 검정기준은 다음과 같다.

ESG 시민운동 전문강사	- ESG가 도입된 배경과 세부 내용을 이해하고 있는지 - 기후변화와 온실가스 감축 및 탄소중립에 대한 이해 - ESG 각 항목에 대한 이해와 개선방안에 대한 이해 - ESG에서 가정, 소상공인, 교육기관의 역할의 중요성
---------------------	--

제7조(검정방법 및 검정과목) 「ESG 시민운동 전문강사」의 자격시험은 필기시험으로 시행한다.

등급	검정방법		검정과목(분야 또는 영역)
단일등급	필기	객관식	별표

제8조(응시자격) 연령 및 학력의 제한은 없으며, 자격시험은 「ESG 시민운동 전문강사」 수업과정을 수료한 후에 서류심사를 거쳐 응시할 수 있다.

제9조(합격기준) 시험방법에 따라 합격기준은 다음과 같다.

1. 필기시험은 과목당 100점 만점기준 60점 이상인 자를 합격자로 결정한다.
2. 서류심사에서 수료증 사본을 제출하여야 한다.
3. 필기시험과 서류심사를 모두 합격한 자를 최종합격자로 결정한다.

제10조(유효기간) 「ESG 시민운동 전문강사」자격의 유효기간은 없으며 자격취득 후 별도의 자격갱신 또한 없다.

제4장 수험원서 및 검정시행 준비

제11조(검정안내) 자격관리팀은 검정시험 7일 전까지 다음 각 호의 내용을 공지하여야 한다.

1. 검정의 종류
2. 응시자격
3. 제출서류
4. 검정방법 및 검정과목
5. 검정일시 및 장소
6. 수험자 유의사항

제12조(원서교부 및 접수) 「ESG 시민운동 전문강사」자격검정에 응시하고자 하는 자는 신라대학교 자격관리팀을 방문하여 원서접수 담당자에게 서류를 제출해야 하며 원서접수 담당자는 원서 기재사항과 응시자격 관련서류를 확인하고 접수를 받아야 한다.

제13조(수험번호 부여) 신라대학교 평생교육원에서 행하는 모든 자격시험의 수험번호는 년도수와 함께 001부터 시작되며(예:수2015-001), 수험번호가 부여되는 순번은 시험일자가 기준이 되며, 응시자 성명의 가나다순으로 부여된다.

제14조(수수료) 수수료는 원서접수 시에 수납함을 원칙으로 한다.

1. 수수료는 신라대학교 자격관리팀을 방문하여 원서접수 담당자를 통해 수납함을 원칙으로 한다.
2. 이미 납부한 수수료는 과오납한 경우를 제외하고 이를 반환하지 아니한다.
3. 검정수수료는 5만원의 수수료를 납부한다.

제15조(접수현황 관리) 자격검정 응시원서 접수 기간 동안 자격관리팀에서는 종목별 접수현황 및 검정수수료 내역 등을 서류 및 전산망을 통하여 관리하여야 한다.

제16조(검정시행 자료 준비) 자격관리팀은 검정시험 시험시간 및 장소, 좌석배치표, 수험자 명단, 수험자 유의사항이 기재된 시행 자료를 발행하여 시험 시작일의 3일 전까지 공지하여야 한다.

제17조(검정시행 공고 및 통지) 자격검정 시행공고는 시험 시작일 30일 전에 신라대학교 평생교육원에 공지하고 수험자 문의에 대하여 자격관리팀에서 성실하고 정확하게 응답하도록 한다. 공지 확인이 어려운 수험자에 한해서는 자격관리팀 담당자가 개별 통보하도록 한다.

제18조(시험장 준비 및 시험본부 설치운영)

① 시험장 준비

1. 시험장소는 1개 강의실에 30~40명 기준으로 편성하되 시험장 사정을 고려하여 편성하고 부정방지를 위해 적정 간격의 좌석 배치를 하여야 한다.
2. 시험감독을 위하여 1개 시험장에 1명의 감독위원을 둔다.
3. 시험 감독위원은 자격관리팀 책임자로부터 시험문제지 및 답안지를 수령하여 해당 시험장에서 임무를 수행하여야 하고, 응시자의 본인여부를 확인한 후 답안지에 날인하여야 한다.
4. 시험 감독위원은 공정한 시험이 되도록 노력하여야 한다.
5. 시험 감독위원은 시험시간이 종료되면, 답안지 봉투표지에 응시현황을 기재하고 감독위원의 성명을 날인한 후 자격관리팀에 제출하여야 한다.

② 시험본부 설치운영

1. 평생교육원장은 원활한 검정시행을 위하여 시험 장소에 시험 관리본부를 설치·운영하고 시험 관리본부 책임자와 감독위원 및 진행요원을 위촉 임명한다.
2. 평생교육원장은 감독위원 및 진행요원, 채점위원 등 시험 관리위원들을 지휘 감독하고, 응시자 교육과 시험시행을 총괄한다.

제5장 출제 및 감수

제19조(출제 및 감수위원 위촉) 시험 출제 및 시행과 관련된 사항은 민간자격 운영위원회에서 정한다.

1. 자격관리팀은 자격검정시험의 문항을 시험문제 2배수 또는 3배수 이상으로 출제하도록 의뢰하여 문제은행식으로 유지·관리한다.
 2. 자격관리팀은 선제·편집위원을 위촉하여 시험문제를 검토 하여 수정할 수 있다.
- 제20조(시험문제 원고의 인수, 보관, 관리, 감수) 시험문제 관리는 다음 각 호와 같다.
1. 자격관리팀은 시험문제의 사전유출을 방지하기 위하여 최선을 다하여야 한다.
 2. 자격관리팀 담당자는 출제위원으로부터 시험문제를 인수한 즉시 출제된 문제와 출제 의뢰한 사항의 일치 여부를 확인하고 시험문제를 봉인한다.
 3. 시험문제지는 자격관리팀의 보안 유지가 가능한 장소에서 보관하며 안전 관리에 최선을 다한다. 시험문제지 봉투는 시험시작 이전에 어떠한 이유로도 개봉할 수 없다.

제6장 시험문제 인쇄 및 운송·보관

- 제21조(시험문제 인쇄) 시험문제지는 자격관리팀 담당자가 인쇄하도록 하고 시험일 1일 전까지 등급별, 유형별로 구분하여 자격응시자의 수에 맞게 인쇄한 후, 별도의 봉투에 담아서 봉인하여 보관한다.
- 제22조(시험문제지 운송 및 보관) 자격관리팀은 시험문제 운송 및 보관에 철저를 기하여야 한다. 시험문제지 봉투는 시험시작 이전에 어떠한 이유로도 개봉하지 않음을 원칙으로 한다.

제7장 검정시험

- 제23조(시험본부 설치 및 운영) 시험본부 설치 및 운영은 다음 각 호와 같다.
1. 자격검정을 시행하기 위해 시험본부는 시험당일 시험운영 및 관리에 관한 책임자를 명시하고, 책임자는 문제지와 답안지의 입출을 관리하도록 한다.
 2. 진행요원은 시험 시간별로 책임자로부터 문제지를 인수하여 시험실별로 배포하고 잔여문제지는 책임자가 별도의 장소에 보관한다.
 3. 시험장소별로 시험구분에 따라 1명 이상의 시험 감독을 배치하고 시험위원과 진행요원에 대한 교육을 사전에 실시하며, 시험감독 및 진행요원은 외부인 및 수험자와 식별이 용이하도록 하기 위해 명찰을 패용한다.
- 제24조(수험자 교육 및 확인) 시험감독 및 진행요원은 각 수험실에 입실하여 수험자에게 시험 진행 요령, 수험자 유의사항, 부정행위에 대한 처벌, 합격자 발표 등을 수험자에게 주지시키고 수험표와 주민등록증 또는 기타 신분증을 대조하여 수험자의 본인여부를 확인하도록 한다.
- 제25조(문제지와 답안지 배부 및 회수) 문제지 및 답안지 배부 및 회수는 다음 각 호와 같다.
1. 문제지와 답안지는 지정된 시간의 지정 강의실에서만 감독위원이 개봉하며, 시험시작 5분 전에 배부하고 수험자가 직접 문제지의 파손여부를 확인하도록 한 후 모든 수험자가 동시에 시험을 시작할 수 있도록 한다.

2. 시험 감독은 시험시간이 종료되면 문제지와 답안지를 회수하고 이를 시험현황에 기재하고 서명 날인한 뒤 시험 본부에 인계한다.
3. 시험이 완료되면 회수된 문제지와 답안지는 당일 자격관리팀으로 회수한다.

제8장 시험위원 위촉 및 임무

제26조(시험위원 위촉) 시험위원은 다음 각 호에 해당하는 자를 위촉한다.

1. 특정기관, 문제집, 출판사 등과 관련이 없고, 또한 특정인에게 불리 또는 유리하지 않도록 투명성과 객관성을 기할 수 있는 자.
2. 시험운영과 관련되는 일체의 사항에 대하여 시험 전·후를 막론하고 보안 및 책임을 질 수 있는 자.
3. 시험운영규정 및 지침을 성실히 준수할 수 있는 자.
4. 국가 및 공공기관에서 주관하는 시험에서 감독 및 시험위원 업무 담당 경험자.
5. 기타 감독 및 시험업무를 차질 없이 수행할 수 있다고 평생교육원장이 승인한 자.

제27조(시험위원의 임무) 시험위원의 임무는 다음과 같다.

구 분	임 무
책임관리위원	시험장 시설·장비의 전반적인 책임을 담당하는 자로서 시험장의 시설·장비 등의 관리와 안전관리 등 전반적인 관리
시험감독위원	수험자 교육, 시설·장비 및 재료점검과 확인, 시험문제지, 답안지의 배부 및 회수, 시험질서 유지, 부정행위의 예방과 적발 및 처리, 실기시험 채점
보조위원	시험준비 및 시험집행 보조
시설관리위원	시험장 시설·장비의 준비, 동력, 통신, 시험장 점검

제9장 필기시험 채점

제28조(필기채점) 필기시험 종료 후 회수된 답안지 및 정답표를 내부의 보안 유지가 가능한 장소에 보관하고, 평생교육원장 감독 하에 채점을 시행한다.

제29조(채점과정) 필기시험의 객관식·주관식 채점은 답안지의 수험자 인적사항을 확인한 후, 수기로 채점하도록 한다.

제30조(답안지 관리) 필기시험의 답안지는 최종합격 발표일로부터 6개월간 보관한다.

제10장 합격자 공고 및 자격증 교부

제31조(합격자 공고 및 자격증 교부) 검정을 모두 마친 후 합격자 발표일에 자격증 발급안내와 함께 개별 통보하고, 신라대학교 평생교육원 홈페이지를 통해 확인할 수 있도록 한다.

제11장 부정행위자 처리

제32조(부정행위자 처리 및 기준) ① 필기시험 중 부정행위를 하다 적발될 시 시험감독에 의해 경고 또는 제지 받거나 규정에 의해 퇴실 및 불합격 조치될 수 있다. 다음과 같은 행위에 대해 부정행위자로 간주한다.

1. 시험 중 전자사전 또는 휴대폰 등의 전자기기를 다루는 행위
2. 시험 중 시험과 관련된 대화를 하는 행위
3. 다른 사람의 답안을 베끼거나 자신의 답안을 다른 사람에게 보여주는 행위
4. 시험에 불필요한 필기구나 수첩 쪽지 등을 사용하여 답을 옮겨 적는 행위
5. 시험 중 불필요한 소리를 내거나 특이한 행동을 하며 시험장 질서를 문란하게 하는 행위
6. 시험감독의 경고를 무시하고 시험규정에 벗어나는 행동을 독단적으로 하는 행위

② 시험감독은 부정행위자에 대한 조치 후 그 결과를 시험 종료 후 즉시 시험본부에 보고하여야 한다. 시험관리본부는 사건이 중대할 경우 시험을 일시적으로 중단할 수 있다.

제33조(사후적발 처리) ① 수험자간에 성명과 수험번호 등을 바꾸어 답안을 제출했을 경우 양당사자를 부정행위자로 처리한다.

② 타인의 시험을 방해할 목적으로 수험자의 기재사항을 수정하는 등의 사실이 사후에 적발되었을 경우, 적발된 자료를 증거로 하여 부정행위로 처리하고 해당 수험자에게 응시자격 제재 내용을 통보하도록 한다.

제34조(시험장 질서유지) 감독위원은 고사장 질서유지를 위해 시험에 방해되는 행위를 하는 수험자에 대하여 시험을 중지시키고 퇴장시킬 수 있으며 다음과 같은 행위에 대해 제재할 수 있다.

1. 시험실을 소란하게 하거나 타인의 수험행위를 방해하는 행위
2. 시험실 내의 각종 시설, 장비 등을 파괴, 오손하는 행위
3. 검정시설·장비 또는 용구사용법 미숙으로 기물손괴 또는 사고우려가 예상되는 행위
4. 기타 시험실 질서유지를 위해 퇴장시킬 필요가 있거나 수험 행위를 중지시킬 필요가 있다고 인정하는 행위

제12장 별 표

등급	과목명	주요내용
단일등급	ESG 시민운동 개론	- ESG 도입배경과 세부내용, 현황 - 기후변화와 온실가스 감축 및 탄소중립에 대한 이해 - ESG 각 항목에 대한 이해와 개선방안 - ESG에서 가정,소상공인,교육기관 역할의 중요성