

# 항공기술교육원 교육 규정

## 개정 기록표

번호	개정일자	개정자 (서명)	번호	개정일자	개정자 (서명)
1	1982. 3. 1		16		
2	1985. 2. 6		17		
3	1992. 3. 1		18		
4	1997. 2. 1		19		
5	1999. 3. 1		20		
6	2001. 3. 1		21		
7	2005. 11. 8		22		
8	2006. 12. 1		23		
9	2007. 7. 25		24		
10	2020. 7. 13		25		
11	2023. 2. 27		26		
12			27		
13			28		
14			29		
15			30		

# 항공기술교육원 교육 규정

## 제 1 장 총 칙

**제1조 (명칭)** ① 본 교육기관은 한국항공대학교 부설 항공기술교육원(이하 '교육원'이라 한다)이라 한다.  
 ② 본 교육원에서 운영하는 교육과정 명칭은 "항공정비사과정"으로, 「항공안전법」 제48조 및 같은 법 시행규칙 제104조 및 별표 12의 전문교육기관 지정기준 항공정비사 교육과정에 부합되고 고등교육법 제 21조의 교육과정 운영기준 및 한국항공대학교 교육과정 편성·운영지침에 따라 실시하고 있는 교육과목 및 교육 방법을 준용하면서 학위(학사·전문학사)가 병행되도록 하는 항공정비사양성 전문교육기관을 운영한다.

<항 신설 2020.7.13.> <개정 2023.2.27.>

**제2조 (소재지)** 본 교육원은 경기도 고양시 덕양구 항공대학로 76 한국항공대학교(이하 '대학교'라 한다) 내에 둔다.<개정 2020.7.13>

**제3조 (목표 및 목적)** 본 교육원의 교육목표 및 목적은 항공안전법 제48조 및 같은 법 시행규칙 제104조의 규정에 의한 항공종사자(항공정비사과정) 전문교육기관 교육훈련에 필요한 훈련기준에 따라 역량있는 항공정비사를 양성하는 것을 목적으로 한다.

[제목개정 2023.2.27.] <개정 2020.7.13., 2023.2.27.>

**제4조 (교육과정)** 본 교육원에서 실시하는 교육과정은 국토교통부 지정전문교육기관 설치에 관한 항공안전법 등의 해당 법령에 따르며 과정은 다음과 같다. <개정 2020.7.13>

1. 국토교통부 지정 전문교육과정 (정규과정 및 편입과정)
2. <삭제 2020.7.13.>
3. 정부 위탁 교육과정 및 기타 운영위원회에서 심의된 과정

## 제 2 장 조직 및 임무

[제목개정 2023.2.27.]

**제5조 (조직)** ① 교육원에는 교학팀과 교원부를 두며, 행정업무를 담당하기 위하여 교학 팀장을 비롯한 사무직원을 둔다.

② 교원부에는 교육과정 운영을 위한 학과교관 및 실기교관을 두며 교육활동의 관리감독 수행을 위하여 주임교관을 임명한다.

③ 교육원의 산학협력 및 대내외적 홍보활동을 수행하기 위하여 겸임교원을 두며 자격 및 처우에 관한 사항은 본교 규정에 준용한다. <개정 2023.2.27.>

④ 교육원의 실습교육 및 업무를 보조하기 위하여 보조교관을 둘 수 있다.

⑤ 원장은 총장의 승인을 얻어 교관, 겸임교원, 강사를 위촉할 수 있다.<개정 2023.2.27.>

[조 개정 2020.7.13]

**제6조** (원장 및 부원장) 원장 및 부원장은 조교수 이상의 전임교원 또는 항공정비에 전문지식을 갖춘자로 보하되 총장이 임명하고 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

<개정 2020.7.13.> <개정 2023.2.27.>

**제7조** (분장업무) 교육원 교학팀의 분장업무는 다음과 같다.

1. 교과목의 개설 및 관리에 관한 사항
2. 수업관리에 관한 사항
3. 교재 및 각종 안내서의 제작과 보급에 관한 사항
4. 소속 교관, 강사의 위촉/해촉 품의 및 관리에 관한 사항
5. 강의실 및 교육 기자재의 관리와 운영에 관한 사항
6. 각종 교육자료의 수집과 관리에 관한 사항
7. 입학 및 수료에 관한 사항
8. 학사일정의 수립과 관리에 관한 사항
9. 기타 교육원의 운영에 관한 사항

[중전 제9조에서 제7조로 변경 2020.7.13]

### 제 3 장 교관임용교육 및 자격요건<신설 2020.7.13>

[중전 제7장에서 제3장으로 변경, 제목개정 2023.2.27.]

**제8조** (교관임용교육 및 자격요건) 항공안전법 시행규칙 104조 제2항 별표12의 9호 항공종사자 전문교육기관 지정기준에 따라 다음과 같은 사항이 준수되도록 한다.

① 교관의 임용교육

1. 교관으로 임명된 자는 항공기술교육원에서 운영하는 임용교육 과정을 이수해야 한다.
2. 교관임용교육 과정의 교육이수시간은 다음과 같다.

구분	규정	법규	정비일반		항공기체		항공발동기		전가 전자 계기		시연 강의	합계
	이론	이론	이론	실습	이론	실습	이론	실습	이론	실습		
소계	2	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30

3. 교관임용교육 과정의 내용은 국토교통부 항공정비사 표준교재 및 표준서로 한다.
4. 시연 강의는 항공기술교육원의 보직자를 대상으로 임용교육과정 과목 중 1개를 선택하여, 1시간 이내 강의를 진행한 뒤 질의응답 시간으로 진행한다.
5. 교관임용교육 시연 강의에서 강의내용이 불만족 시 임용이 취소될 수 있다.

[중전 제12조에서 제8조로 변경 2020.7.13.]

[제48조에서 이동, 중전 제8조는 제65조로 이동<2023.2.27.>]<개정 2023.2.27.>

**제9조** (주임교관) ① 주임교관은 학과 주임교관 1명과 실기 주임교관 1명으로 임명한다.

② 각 주임교관은 학과교관 또는 실기교관을 겸임할 수 있으며, 학과 및 실기교육 전반에 대한 교육활동의 감독임무를 수행하고 지도한다.

③ 주임교관의 주요 역할을 다음 각 호와 같다.

1. 학과 및 실기교관의 기준 프로그램조정 (학과 및 실기 주임교관의 특별프로그램을 확인, 인가 후 진행여부 확인을 위한 관찰 및 참여)
2. 교육 및 교육장비, 훈련항목 프로그램 검토
3. 최신 훈련기법 유지를 위해 타 교육기관 방문, 연락, 협의 및 자료 조사
4. 필요 시 신규 훈련기법 소개 및 도입 (주요 수정내용을 국토교통부 및 관리자에 자문)
5. 수료자가 항공사 등 산업계에서 잘 적응하는지를 확인하기 위해, 항공사 방문 및 연락관계 유지
6. 신규 교관에게 교육기관의 훈련목적 설명 (각 신규 교관에게 훈련항목 등의 사본 배부 및 이해 여부를 개별적으로 확인)
7. 모든 교관이 표준용어를 사용토록 교육 및 준수 여부 감독  
[제44조에서 이동, 종전 제9조는 제66조로 이동<2023.2.27.>]

**제10조** (경험인정) 주임교관의 과거 경험의 인정은 다음 각 호와 같다.

1. 과거 타 기관에서 교육훈련을 수행한 경력인정절차 수립
2. 과거 교육훈련을 받은 경험이 있는 학생 개별 면담
3. 과거 교육훈련을 받은 기록검토 및 학생에 대한 인가과정의 입학 절차 수립  
[제45조에서 이동, 종전 제10조는 제67조로 이동<2023.2.27.>]

**제11조** (주임교관 임무) 주임교관의 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 교육훈련에 관한 사항에 대하여 전반적인 책임을 갖고 지휘 감독 시행
2. 국토교통부의 관계 규정 및 지시 등이 준수되는지를 확인
3. 학과 및 실기교육 진행 및 학생복지 사항 등의 기록체제 확립
4. 학생 진도가 미진한 경우 보완 조치 결정, 시행 (계속 미진시 관리자에게 자문)
5. 최종 실기테스트 전에 모든 절차가 기준에 적합한가를 확인  
[제46조에서 이동, 종전 제11조는 제18조로 이동<2023.2.27.>]

**제12조** (학과 주임교관) 주임교관 중 학과 주임교관으로 임명된 자는, 해당 교육과정 운영에 필요한 지식, 경력을 갖춘 항공종 사자 또는 동등 이상의 자격을 소지자로서, 학과교육 전반에 대한 책임을 가지며, 학과 및 실기교관을 겸임할 수 있다.

[제47조에서 이동, 종전 제12조는 제19조로 이동<2023.2.27.>]

**제13조** (학과교관) 학과교관의 자격요건과 운영기준의 세부사항은 다음과 같다.

1. 자격요건
  - 가. 21세 이상일 것
  - 나. 해당 과목에 대한 지식과 능력을 갖추고 있을 것
  - 다. 항공정비사 자격증명 및 해당 과목에 대한 3년 이상의 교육경력(과목명이 동일하지 않더라도 해당 과목의 교육 내용을 교육한 경력은 해당 과목에 대한 교육경력으로 보며, 항공정비사 자격증명 취득 전의 경력을 포함한다)을 가질 것. 다만, 항공법규, 전기·전자·계기, 인적수행능력, 수학·물리·일반기계 및 항공역학 과목의 경우에는 다음 표에 해당하는 자격증명 등을 가질 것

과 목	자격증명 등
1. 항공법규	항공종사자 자격증명 소지자 또는 해당 분야의 실무경력(교육경력을 포함한다)이 3년 이상인 사람
2. 전기·전자·계기	항공정비사 또는 해당 과목 교육에 적합한 국가기술 자격을 소지하고, 항공전자(전기 또는 계기 포함한다) 교육과정을 이수(자격 소지 전의 경력을 포함한다)한 사람
3. 인적수행능력(위기 및 오류관리 포함)	항공종사자 자격증명 소지자 또는 항공의학, 심리학, 철학을 전공하고, 인적성능 및 한계과정을 이수(자격증명소지 또는 항공의학 등 전공 전의 경력을 포함한다)한 사람
4. 수학·물리·일반 기계	해당 과목에 대한 학사 이상 자격을 취득한 후 교육기관에서 교육경험이 있는 사람
5. 항공역학	항공정비사 또는 조종사 자격증명을 소지하였거나 해당 분야의 교육경력이 3년 이상인 사람

2. 학과의 과목마다 해당 과목에 대한 교육의 계획 및 실시를 담당하는 학과교관을 필요한 수만큼 확보하여야 한다.

3. 학과교관은 2개 이상의 과목을 담당할 수 있으며, 실기교관을 겸임할 수 있다.

4. 학과교관의 강의는 1주당 20시간을 초과하지 않아야 하며, 학과교관의 강의 준비시간은 강의 1시간 당 1시간을 표준으로 한다.

[제48조에서 이동, 종전 제13조는 제20조로 이동<2023.2.27.>]<개정 2023.2.27.>

**제14조** (실기 주임교관) 실기 주임교관은 해당 과정에 맞는 종류, 등급의 항공기에 관한 실기교육 (실기시험을 포함) 또는 이와 동등하다고 인정되는 경력을 포함한 항공정비사로서의 실무경력을 갖추고, 실기교육 전반에 대하여 책임을 가지며, 학과 및 실기교관을 겸임 할 수 있다.

[제49조에서 이동, 종전 제14조는 제21조로 이동<2023.2.27.>]<개정 2023.2.27.>

**제15조** (실기교관) 실기교관의 자격요건과 운영기준의 세부사항은 다음과 같다.

1. 자격요건

가. 21세 이상일 것

나. 해당 과정에 맞는 항공정비사 자격증명 또는 군 교육기관의 경우 군의 항공정비사 실기교관자격이 있을 것

다. 나. 의 자격을 갖춘 후 3년 이상의 정비 실무경력(군 교육기관의 경우 군에서의 정비 실무경력을 포함한다)이 있을 것

2. 항공정비사과정의 경우 실기교육 과목마다 해당 과목에 대한 교육의 계획 및 실시를 담당하는 실기교관을 필요한 수만큼 확보하여야 한다.

3. 실기교관은 2개 이상의 과목을 담당하며, 학과교관을 겸임할 수 있다.

4. 실기교육을 받는 피교육생을 그룹(Group)으로 나눌 경우에는 그룹별로 담당 실기교관을 지명하여야 한다.

5. 실기교관은 1주당 20시간을 초과하지 않아야 하며, 실기교관 한 명이 담당하는 교육생은 12명 이하로 하며, 기초실기 교육은 반 단위로 실시할 수도 있다.

[제50조에서 이동, 종전 제15조는 제22조로 이동<2023.2.27.>]<개정 2023.2.27.>

**제16조** (실기시험관) 실기시험관의 자격요건과 운영기준의 세부사항은 다음과 같다.

1. 실기시험관의 자격요건과 운영기준은 항공안전법 제48조 같은 법 시행규칙 제104조 별표 12의 항공정비사과정 지정기준에 따라, 교육기관에서 자체적으로 임명 후 항공안전법 제48조 제9항에 의거 국토교통부장관으로부터 위탁받아 한국교통안전공단에서 운영하는 “항공교육훈련통합관리시스템”(www.kaa.atims.kr)에 보고하고 운영한다.
2. 실기시험관이 다음 사항에 해당될 경우 실기시험관 인정을 취소할 수 있다.
  - 가. 교육규정을 준수하지 않은 경우
  - 나. 부정한 방법으로 심사를 한 경우
  - 다. 실기심사를 행하는 능력이 부족한 경우
3. 운영기준
  - 가. 필요시 실기시험관은 학과교관 및 실기교관을 겸직할 수 있다.
  - 나. 전문교육기관 설치자 및 관리자는 실기시험관을 겸직할 수 없다.
  - 다. 실기시험관은 자신이 정비실기 과목을 교육한 학생에 대해서는 그 과목에 대한 평가 업무를 수행할 수 없다.

[제51조에서 이동, 종전 제16조는 제23조로 이동<2023.2.27.><개정 2023.2.27.>

**제17조** (교관의 의무 등) 교관은 그 교관으로부터 교육훈련을 받은 피교육생들의 80% 이상이 해당시험에 합격할 수 있는 자질을 갖추도록 노력하여야 하며, 전문교육기관은 교관의 업무를 지원하기 위하여 1명 또는 총 교관 수의 25%미만의 보조교관을 둘 수 있다.

[제52조에서 이동, 종전 제17조는 제24조로 이동<2023.2.27.>]

## 제 4 장 학사운영

[제목개정 2023.2.27.]

**제18조** (교육연한) ① 교육연한은 2년 과정과 3년 과정으로 구분한다.

② 교육연한이라 함은 수료에 필요한 최단교육 기간을 말한다.

<조 신설 2020.7.13>[제11조에서 이동, 종전 제18조는 제25조로 이동<2023.2.27.>]

**제19조** (입과전형 구분) 본 교육원의 입과전형은 수시전형, 정시전형으로 실시한다.

<조 신설 2020.7.13.>

[제12조에서 이동, 종전 제19조는 제26조로 이동<2023.2.27.>]

**제20조** (입과심사) ①입과를 위한 심사는 다음 각 호와 같다.

1. 서류심사
2. 면접
- ② 합격자 선발은 서류심사와 면접성적의 합산점수로 선발한다.
- ③ 색맹 또는 색약인 자는 불합격 처리한다.

<조 신설 2020.7.13.>

[제13조에서 이동, 종전 제20조는 제27조로 이동<2023.2.27.>]

**제21조** (등록) ①입과 심사에서 최종 합격판정을 받은 신입생 및 편입생은 소정 기일 내에

등록함으로써 입과가 허가된다.

② 본 교육원에 재학 중인 자는 매학기 등록기간 내에 소정 의 학습비를 납부함으로써 등록이 이루어진다.

<조 신설 2020.7.13.>

[제14조에서 이동, 종전 제21조는 제28조로 이동<2023.2.27.>]

**제22조** (교육정원 및 입과) ① 교육원의 교육정원은 2년제 과정 및 3년제 과정을 통합하여 총 240명으로 한다.<개정 2023.2.27.>

② 입과대상은 다음 각 호와 같다.

1. 고등학교 졸업(예정)자 또는 동등 학력 이상 소지자(2년제 과정)
2. 본 대학교 재학생(3년제 과정)
3. 본 대학교 부설 평생교육원 학습자(2년제 과정)<개정 2023.2.27.>

③ 지원 및 입과절차는 다음 각 호와 같다

1. 입과지원서류 제출
2. 관련 전형 실시
3. 합격자 발표

④ 정규과정 입과시기는 매년 3월과 8월로 한다.<개정 2023.2.27.>

⑤ 최초 학급 구성은 학과과정 1개 최대 36명 이내로 하며, 실기과정 운영은 교관당 12명으로 구성한다. 또한, 교육여건에 따른 제반사항에 따라 보조교관을 배정할 수 있다. (단, 이후 결원 및 총원으로 인한 인원은 20% 이내에서 조정할 수 있다.)

[종전 제13조에서 제15조로 변경 2020.7.13.]

[제15조에서 이동, 종전 제22조는 제33조로 이동<2023.2.27.>]

**제23조** (편입) ① 해당기관 입과 전 다른 교육과정에 재적 경력이 있는 학생을 해당과정에 편입시키는 경우 입과 전 과정의 교육받은 과목(동일과목에 한함) 및 재적중의 성적에 따라 해당과정에 있어서의 학과교육 또는 실기교육 일부를 이수한 것으로 볼 수 있다. 단, 입과예정 교육기간의 3분의 2를 초과할 수 없다. <개정 2020.7.13>

② 다른 지정전문교육기관에서 해당과정과 동일한 과정에 재적 경력이 있는 피교육생을 해당과정에 편입시키는 경우 그 교육기관에서 이수한 교육내용을 이수한 것으로 인정할 수 있다. 단, 성적불량 등의 이유로 그 교육기관을 퇴학당한 자 또는 질병 등의 이유로 교육을 중단한 자는 제외한다.

③ 편입은 다음 각 호와 같이 시행한다.

1. 교육과정 중 정원에 결원이 생겼을 시 정원의 범위 내에서 모집한다.
2. 다른 교육과정 또는 다른 지정전문교육기관 성적증명서를 제출하여야 한다.

<항 신설 2020.7.13.>

④ 편입전형은 서류심사 및 면접으로 결정한다. <항 신설 2020.7.13.>

[종전 제14조에서 제16조로 변경 2020.7.13.]

[제16조에서 이동, 종전 제23조는 제34조로 이동<2023.2.27.>]

**제24조** (교육계획 수립 및 보고) 원장은 연간 교육계획을 수립 하여 총장의 승인을 득한 후,



국토교통부장관에게 보고한다. <조 신설 2020.7.13.>

[제17조에서 이동, 종전 제24조는 제35조로 이동<2023.2.27.>]

**제25조** (교과목 편성 및 교육시간) ① 교육과목은 2년제 과정과 3년제 과정으로 구분하여 편성하며, 본 대학교에 개설된 교과목 중 국토교통부 교육내용과 유사한 교과목은 3년제 과정 교과목으로 대체할 수 있다. <개정 2023.2.27.>

② 학기별 학과목 교과일람 및 실기 교과일람은 <별표 1>과 같다.

③ 교육시간은 1일 8시간 이내 1주 40시간 이내로 실시하는 것을 원칙으로 하며(방학, 휴가 등은 연속 실시기간으로 간주 한다), 교육기관 운영상 불가피한 경우에는 국토교통부장관으로부터 특별 허가를 받아 운영할 수 있다. <개정 2020.7.13>

④ 총 교육시간은 2년제 과정 2,410시간(학과 1,335시간, 실기 1,075시간), 3년제 과정 2,433시간(학과 1,333시간, 실기 1,100시간)으로 운영하며, 필요시 일부 실기교과목은 산업체 현장실습으로 편성할 수 있다. <개정 2020.7.13., 2023.2.27.>

⑤ 원장은 다음과 같이 특별한 경우 표준 교육시간 범위 내에서 합반 또는 교육시간을 변경 운영할 수 있다.

1. 초청강의
2. 산업체 및 현장실습 및 견학
3. 기타 원장이 필요하다고 판단되는 교육

[종전 제15조에서 제18조로 변경 2020.7.13.]

[제18조에서 이동, 종전 제25조는 제36조로 이동<2023.2.27.>]

**제26조** (교육원생 지도) 본 교육원 생활 및 교육에 대한 상담 및 지도를 위하여 원장은 교육원생 지도담당 교관을 임명할 수 있다. <조 신설 2020.7.13.>

[제19조에서 이동, 종전 제26조는 제37조로 이동<2023.2.27.>]

**제27조** (품행) 교육원생은 단정한 복장과 태도를 갖추어야 하고 학과 및 실기교육 중에는 담당교관의 지시에 따라야 한다. <조 신설 2020.7.13.>

[제20조에서 이동, 종전 제27조는 제38조로 이동<2023.2.27.>]

**제28조** (결석자 처리 기준) ① 각 과목별 총 교육시간의 15% 이상 결석한 자는 그 과목의 시험에 응시할 수 없다.

② 결석자에 대해서는 결석기간 동안 다음과 같은 방법으로 보충수업을 실시한다.

1. 보충수업시기 : 학기 단위
2. 수업 및 관리교관 : 담당교과 교관
3. 수업방법 : 담당교과 교관 감독하에 자율학습을 실시하고, 실습일지를 작성하여 제출한다. 재수강 결과물 미제출 시 해당 과목은 미이수 처리한다.

<조 신설 2020.7.13.><개정 2023.2.27.>

[제21조에서 이동, 종전 제28조는 제39조로 이동<2023.2.27.>]

## 제 5 장 시설 장비 및 비품, 교재 <장 신설 2020.7.13>

[종전 제8장에서 제5장으로 변경 2023.2.27.]

- 제29조** (시설장비) 전문교육기관 지정기준 별표2에 의한, 시 설 · 장비 이상을 갖춘다.  
[제53조에서 이동, 종전 제29조는 제40조로 이동<2023.2.27.>]<개정 2023.2.27.>
- 제30조** (교육교재) 항공정비사 양성을 위해 제작된 국토교통부 표준교재를 활용하며, 추가적으로 적절한 내용의 별도 전문교재와 자체 제작한 교재 등을 필요시 사용한다.  
[제54조에서 이동, 종전 제30조는 제41조로 이동<2023.2.27.>]
- 제31조** (교육비품) 전문교육기관 지정기준에 의한, 교육훈련을 실시할 수 있는 교육 비품 및 교육보조 자료를 갖추어야 한다.  
[제55조에서 이동, 종전 제31조는 제42조로 이동<2023.2.27.>]<개정 2023.2.27.>
- 제32조** (안전보호장구) 원장은 교육생의 안전사고와 재해를 방지하기 위하여 안전 순찰 및 안전보고제도 등을 운영하며, 안전시설 설치, 안전보호장구(안전모, 보안경) 등을 비치하여 사용할 수 있도록 하여야 한다.  
[제56조에서 이동, 종전 제32조는 제43조로 이동<2023.2.27.>]

**제 6 장 평가 <장 신설 2020.7.13>**  
[종전 제5장에서 제6장으로 변경 2023.2.27.]

- 제33조** (시험과목) 시험대상 과목은 학과과목과 실기과목으로 분류한다.  
[제22조에서 이동, 종전 제33조는 제44조로 이동<2023.2.27.>]
- 제34조** (시험의 실시요령) 시험은 다음 각 호와 같이 시행한다.
  1. 학과과목은 매 학기 중간시험과 최종시험으로 구분한다.(학과시험은 10회 이상 실시함.)
  2. 학과과목의 시험은 교육내용 중에서 4지 선다형과 진위형 방식을 병행할 수 있다.  
<개정 2023.2.27.>
  3. 실기시험은 과제의 제작, 작동, 정비, 설명과 과제물 등의 방식으로 한다.(실기 시험은 10회 이상 실시함.)  
[제23조에서 이동, 종전 제34조는 제45조로 이동<2023.2.27.>]
- 제35조** (성적의 판정기준) ① 학과과목의 평가는 총 교육시간의 85% 이상을 수료하여야하고, 100점 만점의 70점 이상을 합격으로 간주한다.<개정 2023.2.27.>

※ 학과 평가 등급

등 급	A+	A	B+	B	C+	C	F
점 수	100-95	94~90	89~85	84~80	79~75	74~70	70미만

- ③ 실기과목은 과제의 제작, 작동 및 정비 능력을 100%로 정하고 결과 등을 종합하여 다음 기준에 의하여 평가한다.

※ 실기 평가 등급

등 급	A+	A	B+	B	C+	C	F
점 수	100-95	94~90	89~85	84~80	79~75	74~70	70미만

[제24조에서 이동, 종전 제35조는 제46조로 이동<2023.2.27.>]

**제36조** (성적의 판정) 시험 성적은 100점 만점에 70점 이상을 합격으로 간주한다.

[제25조에서 이동, 종전 제36조는 제47조로 이동<2023.2.27.>]

**제37조** (추가교육) ① 학생의 성적이 합격점 미만인 경우 해당학과 및 실기과목 교육훈련 시간의 20%이내에서 추가 교육을 실시할 수 있다.

② 추가 교육은 일과 후 또는 휴무일을 이용하여 실시할 수 있다.

[제26조에서 이동, 종전 제37조는 제48조로 이동<2023.2.27.>]

**제38조** (재시험) 학과 및 실기시험의 불합격자는 제 37조에 의한 추가 교육을 이수한 후 2회에 걸쳐 재시험을 실시하여야 한다.

[제27조에서 이동, 종전 제38조는 제49조로 이동<2023.2.27.>]<개정 2023.2.27.>

**제39조** (시험문제의 출제) ① 학과시험문제는 해당과목의 학습결과를 측정하기 위하여 각 단원에 대한 이해도, 응용능력, 다른 시스템과의 연계성에 대한 이해도 등을 측정할 수 있는지를 평가할 수 있는 수준에서 4지 선다형을 기본으로 하고 진위형 문제를 추가할 수 있다.

<개정 2023.2.27.>

② 실기시험 문제는 항공기 각 시스템을 이해하고 작동원리를 설명하거나, 전자/전기 시스템의 회로도를 이해하고 기판에 시험할 수 있는지를 평가하며, 장비품의 분해/조립 및 기능의 이해도를 측정하는 수준으로 한다.

③ 학과교관은 제출된 시험문제 및 정답안을 검토하여 학과주임교관의 결재를 득한 후 시험문제를 인쇄하여 시험전까지 금고 등 잠금(관건) 장치가 된 곳에 보관한다.

④ 작성이 끝난 답안지는 학과 교관이 채점하여 학과 주임교관의 확인을 받아 보관한다.

[제28조에서 이동, 종전 제39조는 제50조로 이동<2023.2.27.>]

**제40조** (시험방법) ① 필기시험은 학과장 내에서 시행하며, 부정행위를 방지하도록 좌석 간격을 넓히고 시험 감독관은 시험장 여건에 따라 1~2명을 배정한다.

② 실기평가는 국토교통부 항공종사자자격증명 시험절차에 의해서, 항공 기체, 기관, 전기전자 실습실 등에서 실시한다.

③ 실기평가는 국토교통부 항공종사자자격증명 시험절차에 의해서 실기평가 표준서의 내용의 실기 및 구술로 평가하며, 실습일지를 작성하여야 한다. 단, 시험의 요건, 판정, 재시험 및 평가비용, 출제범위 등은 학과평가와 같다.

[제29조에서 이동, 종전 제40조는 제51조로 이동<2023.2.27.>]

**제41조** (시험응시의 요건) 각 시험에 응시하는 학생은 해당 교육기간의 85% 이상을 출석하여야 한다.

[제30조에서 이동, 종전 제41조는 제52조로 이동<2023.2.27.>]

**제42조** (시험문제의 관리 및 보관) ① 시험문제는 밀봉하여 주임교관의 간인을 찍은 후 보관한다.

② 시험문제 및 결과물은 10년간 보관 후 폐기한다.

[제31조에서 이동, 종전 제42조는 제53조로 이동<2023.2.27.>]<개정 2023.2.27.>

**제43조** (시험결과 관리) ① 시험 결과를 채점 후 학생들에게 5일 동안 채점 결과를 열람할 수 있게 한다.

② 불합격자에게 추가 교육 및 재시험을 실시한다.

[제32조에서 이동, 종전 제43조는 제8조로 이동<2023.2.27.>]

**제44조** (시험결과물 보관) ① 답안지는 주임교관의 확인을 받아 원장의 결재를 득한 후 서류보관 장소에 보관한다.

② 실기시험 결과물은 실물 혹은 이를 촬영한 파일을 주임교관의 확인을 받아 원장의 결재를 득한 후 보관 장소에 보관한다.

[제33조에서 이동, 종전 제44조는 제9조로 이동<2023.2.27.>]

**제45조** (시험장 위치) ① 학과 시험장은 학과 교육장에서 실시한다.

② 실기 시험장은 실습장에서 실시한다.

[제34조에서 이동, 종전 제45조는 제10조로 이동<2023.2.27.>]

**제46조** (시험감독) 학과 교관 및 실기 교관이 실시한다.

[제35조에서 이동, 종전 제46조는 제11조로 이동<2023.2.27.>]

**제47조** (시험시간) 수업시간 중에 실시할 수 있으며, 부적절한 행위가 발생하지 않도록 객관성과 공정성을 확보해야 한다.

[제36조에서 이동, 종전 제47조는 제12조로 이동<2023.2.27.>]

**제48조** (채점) 교육평가 규정 제24조(성적의 판정기준)에 준하여 채점한다.

[제37조에서 이동, 종전 제48조는 제13조로 이동<2023.2.27.>]

## 제 7 장 학사관리 <장 신설 2020.7.13>

[종전 제6장에서 제7장으로 변경 2023.2.27.]

**제49조** (교육원생기록부) ① 본 교육원에 입학한 자의 인적사항, 교육평가 및 특기사항을 교육원생 기록부에 기록하여 보관한다.

② 교육원생의 교육평가 및 신분상의 제증명은 교육원생기록 부의 기재사항에 의한다.

③ 교육원생기록부에는 다음의 사항을 기록 유지한다.

1. 인적사항
2. 교과 이수 및 평가사항
3. 자격증 취득사항
4. 기 타

④ 교육원을 수료한자의 교육원생기록부는 교육원 교학팀에서 영구보존 유지한다.

[제38조에서 이동, 종전 제49조는 제14조로 이동<2023.2.27.>]

**제50조** (학사보고) 「전문교육기관 지정기준」에 따라 국토교통부 장관에게 보고한다.

1. 입과보고 : 입과 학생명단 및 교육기간을 교육과정별로 입과 후 10일 이내
2. 결과보고 : 교육과정 결과를 교육종료 후 10일 이내

[종전 제17조에서 제39조로 변경 2020.7.13.]

[제39조에서 이동, 종전 제50조는 제15조로 이동<2023.2.27.>]

**제51조** (수료) 교육원의 교육과정을 이수하고, 종합평가시험 을 통과한 자에 대해서 운영위원회의 심사를

거쳐 적합하다고 판단된 자에 대하여는 수료를 인정한다.

[제40조에서 이동, 종전 제51조는 제16조로 이동<2023.2.27.>]

**제52조** (이수증명서 발급) 「전문교육기관 지정기준」에 따라 교육을 이수한 교육생에게 이수 증명서(별지 서식 1)를 발급한다.

[종전 제18조에서 제41조로 변경, 개정 2020.7.13]

[제41조에서 이동, 종전 제52조는 제17조로 이동<2023.2.27.>]

**제53조** (기록 및 보관) ① 학사와 관련된 교육생의 출석 등 교육훈련 내용 및 결과 등에 대하여 교육 생별, 교육과정별로 문서를 기록·보관 유지한다.

② 항공정비 실습 교육에 관한 자료를 정비실습로그(별지서식 2)와 정비실습일지(별지서식 3)에 기록하고 유지한다.

[종전 제19조에서 제42조로 변경, 개정 2020.7.13]

[제42조에서 이동, 종전 제53조는 제29조로 이동<2023.2.27.>]

## 제 8 장 교육품질 관리 보증 방안 <장 신설 2020.7.13>

<종전 제9장에서 제8장으로 변경, 제목개정 2023.2.27.>

**제54조** (교육훈련 품질보증) 교육훈련 품질보증은 교관 및 훈련운영 전반에 대하여 훈련의 계획, 실시, 분석에 있어 통일되고 표준화된 절차를 사용하여 훈련의 질적 향상을 도모한다.

[제57조에서 이동, 종전 제54조는 제30조로 이동<2023.2.27.>]

**제55조** (교관의 임무 및 책무) 모든 교관은 항공기를 활용한 정비교육을 성실히 수행하고 정비교육에 대한 충분한 사전연구와 항상 최신의 지식과 기량을 유지하여 지도능력 배양에 노력해야 하며 안전한 정비교육이 진행되도록 항상 주의를 기울이고 교육에 발생하는 일체의 안전에 대한 책임을 진다.

[제58조에서 이동, 종전 제55조는 제31조로 이동<2023.2.27.>]

**제56조** (실기시험관의 임무 및 책무) 실기시험관은 제반 훈련 및 평가업무를 담당하며, 시험 및 평가를 실시함에 있어 피평가자의 직무수행에 필요한 지식과 기량을 심사 목적과 평가표에 따라 상호 통일된 기준으로 공정하고 세밀하게 심사하고, 심사 결과에 대한 책임을 진다.

[제59조에서 이동, 종전 제56조는 제32조로 이동<2023.2.27.>]

**제57조** (과정평가 설문) ① 교육품질 담당부서에서는 항공정비사과정의 표준화와 개선을 위하여 (별지 서식 4)의 양식을 이용하여 교육과정 전반에 대한 설문지를 작성하고 차수별 교육생을 대상으로 교육과정 종료시 설문조사를 실시한다.

② 모든 설문은 객관적이고 신뢰성을 보장하도록 무기명으로 실시한다.

③ 매 교육 수료 시 과정평가서에 대한 심의를 통해 교육품질 향상, 운영방식 및 교육 훈련 프로그램 등의 개선에 반영하여야 한다.

[제60조에서 이동, 종전 제57조는 제54조로 이동<2023.2.27.>]

**제58조** (교관평가) ① 교육품질 담당부서는 교관에 대한 장단점을 파악하여 개선점을 제공하고, 해당 교관에게 Feedback이 가능하도록 교관평가 설문지를 작성한다.

- ② 교육품질 담당부서는 각 차수별 교육과정이 종료되면 교육생에게 교관에 대한 설문지를 배포하여 교관 및 평가관의 평가를 무기명으로 실시한다.
- ③ 교관 Feedback을 위해 교관평가 내용 중 교관별 개선이 요구되는 사항에 대해서는 개인 별로 통보하여 개선토록 한다.
- ④ 교관은 Feedback된 자료를 통하여 진행된 교육과정에 대한 다각적인 분석과 축적된 자료를 이용하여 차기 교육과정에 참조한다.

[제61조에서 이동, 종전 제58조는 제55조로 이동<2023.2.27.>]

**제59조** (시험문제의 품질관리) 교육품질 담당부서는 평가 기준(규정/절차)의 적합성과 유효성 및 이행상태에 대한 지속적인 확인 점검을 통해 문제점을 발취 개선함으로써 다음 각 호와 같이 교육 평가의 품질을 유지한다.

1. 교육품질 담당은 시험문제 평가계획을 세우고 교과목 강사에게 시험문제 출제 요구
2. 문제 난이도 분석, 문항 보완이 필요할 경우 재출제 요구, 문제 보안관리 업무
3. 교육품질 부서에서 시험평가 시행
4. 시험평가를 통하여 문제의 난이도 또는 출제상의 오류 등이 발견될 경우, 해당 교관에게 알려주어 개선 조치
5. 매 학기마다 교육품질에 대한 분석을 하고, 그 결과를 총장에게 보고

[제62조에서 이동, 종전 제59조는 제56조로 이동<2023.2.27.><개정 2023.2.27.>]

**제60조** (자료제공) 국토교통부 전문교육기관 정기 또는 수시 심사 시 각종 품질관리 업무에 대하여 자료를 제공한다.

[제63조에서 이동, 종전 제60조는 제57조로 이동<2023.2.27.>]

## 제 9 장 장학 및 상벌

[종전 제5장에서 제10장으로 변경 2020.7.13.]

[종전 제10장에서 제9장으로 변경, 제목개정 2023.2.27.]

**제61조** (장학금) ① 입과성적이 우수한 자 또는 교육생으로서 학업성적이 우수한 자에게는 장학금을 지급할 수 있다. <개정 2020.7.13.>

② 장학금에 관한 세부적인 사항은 따로 정한다.

[종전 제20조에서 제64조로 변경 2020.7.13]

[제64조에서 이동, 종전 제61조는 제58조로 이동<2023.2.27.>]

**제62조** (포상 및 징계) ① 교육생으로서 품행이 방정하고 학업성적이 우수하며, 대내외적으로 교육원을 선양한 자에 대하여는 운영위원회의 심의를 거쳐 원장이 포상할 수 있다.

② 교육생으로서 그 본분에 위배되는 행위가 있을 때에는 운영위원회의 심의를 거쳐 원장이 징계할 수 있다.

[종전 제21조에서 제65조로 변경, 개정 2020.7.13.]

[제6조에서 이동, 종전 제62조는 제59조로 이동<2023.2.27.>]

제 10 장 보증보험 가입 및 학습비 반환 <장 신설 2020.7.13>

[중전 제11장에서 제10장으로 변경 2023.2.27.]

제63조 (학습비 및 보증보험 가입) ① 총장은 교육과정에 입학한 교육생으로부터 매학기별로 학습비를 받을 수 있다. 다만, 실험·실습·실기에 필요한 비용은 그 실비를 학습비와 함께 받거나 해당 사유가 발생하였을 때에 별도로 받을 수 있다. [제목개정 2023.2.27.] <개정 2023.2.27.>

② 본 교육원은 고등교육법에 해당되는 학교기관으로서 보증보험 가입이 필요없는 기관이다. <신설 2023.2.27.>

[제66조에서 이동, 중전 제63조는 제60조로 이동<2023.2.27.>]

제64조 (학습비 반환) 총장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 아래 표의 반환 기준에 따라 이미 납부한 학습비를 반환하여야 한다.<개정 2023.2.27.>

1. 과오납의 경우
2. 교육과정 교육생이 '병역법'에 따른 병역 의무를 이행하기 위하여 군에 입대하는 경우 등 법령에 의하여 학습을 계속할 수 없는 경우.
3. 교육과정 교육생이 학습 포기의 의사를 표시한 경우
4. 학습자가 본인의 질병·사망 또는 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 학습을 시작하지 아니하거나 학업을 계속하지 못하게 된 경우

[제67조에서 이동, 중전 제64조는 제61조로 이동<2023.2.27.>]

학습비 반환기준(교육부 학점은행제 법령 준거)<개정 2023.2.27.>

반환 사유	반환사유 발생시점	반환 금액
제64조 1에 해당하는 경우		과오납 금액 전액
제64조 2 ~ 4에 해당하는 경우	수업 시작일 전일까지	학습비 전액
	수업 시작일부터 총 수업시간의 1/6경과전	학습비의 6분의 5에 해당 하는 금액
	총 수업시간의 1/6 이상부터 1/3미만 까지의 기간 동안	학습비의 3분의 2에 해당 하는 금액
	총 수업시간의 1/3 이상부터 1/2미만까 지의 기간 동안	학습비의 2분의 1에 해당 하는 금액
	총 수업시간의 1/2 이상 경과	반환하지 않음

제 11 장 운영위원회 <개정 2020.7.13>

[중전 제3장에서 제11장으로 변경 2023.2.27.]

제65조 (구성) ① 본 교육원에 관한 중요사항을 심의 의결하기 위하여 운영위원회(이하 '위원회'라 한다)를 둔다.

② 위원회의 위원장은 원장으로 하며, 당연직 위원인 교무처장, 기획처장, 항공우주 및 기계공학부장, 교육원 주임교관을 포함하여 총장이 위촉하는 7인 이내의 위원으로 구성한다.

③ 위원회의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다. 다만, 결원으로 인하여 새로이 위촉되는

위원의 임기는 전임자의 잔여임기로 한다.

[종전 제12조에서 제8조로 변경, 전문개정 2020.7.13]

[제8조에서 이동, 종전 제65조는 제62조로 이동<2023.2.27.>]

**제66조** (심의) 위원회는 위원장이 소집하며 다음 사항을 심의 의결 한다.

1. 교육원의 중요정책 및 학사 운영에 관한 사항
2. 규정 개정 및 폐기에 관한 사항
3. 교과목 및 교육과정에 관한 사항
4. 기타 운영에 관한 주요 사항

[종전 제11조에서 제9조로 변경 2020.7.13]

[제9조에서 이동, 종전 제66조는 제63조로 이동<2023.2.27.>]

**제67조** (의결) 위원회는 재적위원 3분의 2 이상의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수 이상의 찬성으로 의결한다.

[종전 제12조의3에서 제10조로 변경, 개정 2020.7.13]

[제10조에서 이동, 종전 제67조는 제64조로 이동<2023.2.27.>]

## 제 12 장 재정과 회계

[종전 제6장에서 제12장으로 변경 2020.7.13]

**제68조** (재정) 교육원의 재정은 입과한 훈련생이 납부한 납입금과 기타 수입금으로 한다.

[종전 제22조에서 제68조로 변경 2020.7.13.]

**제69조** (회계) 교육원의 회계년도는 본 대학교 회계년도에 따르며, 회계관리는 대본부에서 한다.

[종전 제23조에서 제69조로 변경 2020.7.13]

## 제 13 장 기 타

[종전 제7장에서 제13장으로 변경 2020.7.13.]

**제70조** (준용) 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 국토교통부 「전문교육기관지정기준」 또는 본 대학교의 관계규정에 따른다.

**제71조** (내규) 본 교육원의 운영에 관한 세부적인 사항은 별도의 내규로 정한다.

[종전 제25조에서 제71조로 변경, 개정 2020.7.13]

**제72조** (기타) 본 규정에 적용되지 아니한 사항에 대하여는 본 대학교 학칙 및 제반규정을 준용하며 사안이 중요하다고 원장이 인정할 경우에는 교육원 운영위원회의 심의를 거쳐 총장의 결정에 따른다. <조 신설 2020.7.13>

## 부 칙

1. (시행일) 이 규정은 1969년 8월 10일부터 시행한다.
2. (시행일) 이 개정 규정은 1982년 3월 1일부터 시행한다.
3. (시행일) 이 개정 규정은 1985년 2월 6일부터 시행한다.



4. (시행일) 이 개정 규정은 1992년 3월 1일부터 시행한다.
5. (경과조치) 본 기술교육원 설립 이전 이었던 특수과 수료자와 항공기술양성소의 해당과정을 수료한 자는 본 기술교육원을 수료한 것으로 본다.
6. (시행일) 이 개정 규정은 1997년 2월 1일부터 시행한다.
7. (시행일) 이 개정 규정은 1999년 3월 1일부터 시행한다.
8. (시행일) 이 개정 규정은 2001년 3월 1일부터 시행한다.
9. (시행일) 이 개정 규정은 2005년 11월 8일부로 전문 개정하여 시행하며, 본 규정 범위내에서 대학내 규정과 기술교육원의 시행세칙을 별도로 운영할 수 있다.
10. (시행일) 이 개정 규정은 2006년 12월 1일부터 시행한다.
11. (규정 통합) 이 개정 규정은 항공안전본부장 승인 교육규정과 대학 내 운영 규정을 통합하여 시행한다.
12. (시행일) 이 개정 규정은 2007년 7월 25일부터 시행한다.
13. (시행일) 이 개정 규정은 2020년 7월 13일부터 시행한다.
14. (다른 규정의 폐지)이 규정이 개정됨에 따라 항공기술교육원 교육 규정 시행세칙은 폐지한다.
15. (시행일) 이 개정 규정은 2023년 2월 27일부터 시행한다.
16. (다른 규정의 폐지)이 규정이 개정됨에 따라 항공기술교육원 교육평가 규정은 폐지한다.

<별표 1> 개정 2023.2.27.>

교과일람

과목	교육내용 (항공안전법 시행규칙 별표12)	기준 시간		2년제 과정		교육 시간		3년제 과정		교육 시간	
		학 과	실 기	교육내용		학 과	실 기	교육내용		학 과	실 기
				학과	실기			학과	실기		
항공 법 규	국제·국내항공 법	45	-	항공법규	-	45	-	항공법 (항공법)	-	48	-
	항공정비관리	45	-	항공정비 일반	-	45	-	항공정비관리 (항공정비관리)	-	48	-
	중간고사 (2회이상)	5	-	중간고사(2회이상)		5	-	중간고사(2회이상)		4	-
	과목소계 (기준95)	95	-	과목소계(a)		95	-	과목소계(a)		100	-
정 비 일 반	수학·물리	30	-	공업역학(15) 재료역학 I (15)	-	30	-	공업수학 (미분적분학) (선형대수학) (미분방정식) (편미방및복소수) 中 택1 물리 (일반물리 I.) (일반물리 II.) 中 택1	-	80	-
	항공역학	45	-	항공역학	-	45	-	항공역학· (항공역 학) (비행항공역학)	-	96	-
	항공기도면	20	25	항공기제도III(5) 항공기도면(15)	항공기기 초 실습1(15) 항공기기 체 실습1(10)	20	25	항공기제도 (기계공작법.) (전산용제도) 中 택1	항공정비 기초실습 (MRO실습 I -A)	20	12
	검사원리및기 법	30	15	비파괴검사기법(10) 검사원리및기법(20)	검사원리 및 기법 실습	30	15	정비통합실무 (항공정비통합실무)		12	
	안전 및 지상취급과 서비스 작업	20	10	안전 및 지상 취 급과 서비스 작업	안전 및 지 상 취급과 서비스 작업 실습	20	20			12	

과 목	교육내용 (항공안전법 시행규칙 별표12)	기준 시간		2년제 과정		교육 시간		3년제 과정		교육 시간			
		학 과	실 기	교육내용		학 과	실 기	교육내용		학 과	실 기		
				학과	실기			학과	실기				
정 비 일 반	항공기 중량 및 평형관리	10	20	항공기 중량 및 평형관리	항공기기체실습 I (10) 항공기 중량 및 평형관리 실습(10)	10	20	정비통합실무 (항공정비통합실 무)	항공정비 기초실습 (MRO실습 I -A)	12	120		
	항공기재료,공 정,하드웨어	20	25	기체수리	항공기기체실습 I (5) 항공기재료,공정, 하 드웨어실습(20)	20	25	공업재료 (공업재료)		20			
	항공기 세척 및 부식방지	15	15	기체수리	항공기기체실습 I (10) 항공기 세척 및 부 식방지 실습(5)	15	15	항공기 세척 및 부식방지 (부식및방식)		15			
	유체라인및피 팅	10	35	기체수리	항공기기초실습 I (10) 유체라인 및 피팅 실 습(25)	10	35	정비통합실무 (항공정비통합실 무)		12			
	일 반 공 구 와 측정공구	10	20	항공기기체II(5) 일반공구와 측 정공구(5)	항공기기초실습 II	10	20	일반공구와 측정공구 (계측공학)		20			
	인적성능및한 계	45	-	인적성능 및 한계	-	45	-	인적성능및한계 (항공인적요인 과C.R.M)		-		48	-
	중간고사 (2회이상)	10	-	중간고사(2회이상)		10	-	중간고사(2회이상)		10		10	
	과목소개 (기준430)	265	165	과목 소개(b)		265	175	과목 소개(b)		357		130	
항 공 기 체	헬리콥터 구 조 및 계통	20	25	헬리콥터일반	헬리콥터구조 및 계통 실습	20	10	항공구조역학 (항공우주구조 역학)	기계제작실습 (기계제작실습)	48	60		
	항공기 구조	30	30	항공우주역학(10) 재료역학 I (20)	항공기 구조 실습	30	30			48			
	항공기 천, 외 피, 목재와 구 조물 수리	20	10	항공기기체 I	항공기 천, 외피, 목재와 구조물 수리 실습	20	10	항공기기체수리 I (항공기기체수리 I)		48			
	항공기 용접	20	40	비파괴검사개론(10) 항공기기체II(10)	항공기기체실습 I (10) 항공기 용접실습(30)	20	40						
	항공기 도색 및 마무리	10	20	항공기 도색 및 마무리	-	10	0						
	항공기 금속 구조 수리	30	60	항공기기체III(10) 재료역학 I (10) 항공기 금속 구조 수리(10)	항공기기체실습 I	30	30	항공기기체수리 II (항공기기체수리 II)		30			

과목	교육내용 (항공안전법 시행규칙 별표12)	기준 시간		2년제 과정		교육 시간		3년제 과정		교육 시간	
		학 과	실 기	교육내용		학 과	실 기	교육내용		학 과	실 기
				학과	실기			학과	실기		
항 공 기 체	첨단 복합 소재	25	50	항공기체 I (5) 항공우주학개론(5) 비파괴검사개론(5) 항공기체III(10)	첨단 복합 소재 실습	25	20	복합소재 (첨단소재의이해)		48	
	항공기 착륙장치 계통	30	30	항공기체 I (10) 항공기유압장치(5) 항공기체III (5) 유체역학 I (10)	항공기 착륙장치 계통 실습	30	50	항공기시스템 (항공기기체 시스템) (항공기계통공학)	항공정비 기초실습 (MRO실습 I -B)	96	120
	항공기 연료계통	30	30	항공기체 I (10) 유체역학 I (10) 항공기연료계통(10)	항공기 연료계통 실습	30	50				
	화재방지, 제빙(De-icing) ·방빙(Anti- icing) 및 빗물 제어(Rain Control)	15	15	화재방지, 제빙 (De-icing)방빙 (Anti-icing) 및 빗물제어(Rain Control)	화재방지, 제빙 (De-icing)·방빙 (Anti-icing) 및 빗물제어(Rain Control) 실습	15	25				
	객실공조 및 공기압력 제어계통	20	25	항공기유압장치(20) 객실공조 및 공기압 력 제어계통(10)	객실공조 및 공 기압력 제어계 통 실습	30	25	항공기유압계통 (유공압공학)	단기현장실습( I )	48	160
	항공기 유압계통	30	30	항공기유압장치(20) 유체역학 I (10)	항공기 유압 계통 실습	30	50				
	중간고사 (2회이상)	15	-	중간고사(2회 이상)		15	-	중간고사(2회 이상)		15	10
	과목소계 (기준660)	295	365	과목 소계(c)		305	340	과목 소계(c)		333	350

과목	교육내용 (항공안전법 시행규칙 별표12)	기준 시간		2년제 과정		교육 시간		3년제 과정		교육 시간			
		학 과	실 기	교육내용		학 과	실 기	교육내용		학 과	실 기		
				학과	실기			학과	실기				
항 우 기 기	왕복엔진일 반 및 흡기·배기계 통	20	25	항공우주학개론(10) 열역학 I (10)	항공기관실습 I (5) 왕복엔진일반 및 흡기 배기계통 실습(20)	20	25	왕복기관 (왕복기관)	왕복기관실습 (추진기관실습)	48	60		
	왕복엔진 연료 및 연료조절계 통	20	25	항공기동장치 I (5) 열역학 I (5) 유체역학 I (10)	항공기관실습 I (5) 왕복엔진 연료 및 연료조절계통 실습(20)	20	25						
	왕복엔진 점화 및 시동계통	20	25	비파괴검사개론(5) 항공기동장치 I (5) 열역학 I (10)	항공기관실습 I (5) 왕복엔진 점화 및 시동계통 실습	20	25						
	왕복엔진 운할 및 냉각계통	20	25	항공기동장치 I (5) 왕복엔진 운할 및 냉각계통(15)	항공기관실습 I (5) 왕복엔진 운할 및 냉각계통 실습(20)	20	25						
	프로펠러	20	25	항공기동장치 I (5) 공업역학(10) 헬리콥터일반(5)	항공기관실습 I (5) 프로펠러실습(5)	20	10	왕복기관정비 (왕복기관정비)	48				
	왕복엔진 장착, 탈착 및 교환	20	25	비파괴검사개론(5) 왕복엔진 장착, 탈착 및 교환(15)	항공기관실습 I (5) 왕복엔진 장착, 탈착및교환 실습(20)	20	25						
	왕복엔진 정비 및 작동	20	25	항공기동장치 I (10) 공업역학(10)	항공기관실습 I (5) 왕복엔진 정비 및작동 실습(20)	20	25						
	경량항공기 엔진	10	5	항공기동장치 I	항공기관실습 I	10	5						
	가스터빈엔 진 일반 및 구조	20	25	항공우주학개론(10) 항공기동장치 I (10) 열역학 I (10)	항공기관실습 I	30	10	가스터빈기관 (가스터빈기관) (항공기추진시 스템) 中 택1	항공정비 기초실습 (MRO 실습 II-B)				
	가스터빈엔 진 연료 및 연료조절 계통	20	25	항공기동장치 I (10) 열역학 I (10)	항공기관실습 I (5) 가스터빈엔 연료 및 연료조절 계통 실습(20)	20	25						

과목	교육내용 (항공안전법 시행규칙 별표12)	기준 시간		2년제 과정		교육 시간		3년제 과정		교육 시간	
		학 과	실 기	교육내용		학과	실기	교육내용		학과	실기
				학과	실기			학과	실기		
항공 발 동 기	가스터빈엔진 점검및수리계통	20	25	항공동장치(5) 가스터빈엔진 회전수리계통(15)	항공기관실습(10) 가스터빈엔진 점화및시동계통 실습(15)	20	25	가스터빈기관 (가스터빈기관 (항공추진시스템 중택	항공정비 기관실습 (MFO 실습II-B)	48	110
	가스터빈엔진 윤활및냉각계통	20	25	항공동장치(10) 가스터빈엔진 윤활및냉각계통(10)	항공기관실습(10) 가스터빈엔진 윤활및냉각계통 실습(15)	20	25		단현실습I		50
	헬리콥터 엔진	20	25	항공동장치(5) 헬리콥터일반(15)	헬리콥터 일 반 실습1(20) 헬리콥터 일 반 실습3(5)	20	25	가스터빈엔진 (가스터빈엔진)	항공정비기관실습 (MFO 실습II-B)	48	10
	가스터빈엔진 장탈 및 교환	20	25	헬리콥터일반	-	5	0		단현실습I		110
	가스터빈엔진 정비 및 작동	20	25	항공동장치(10) 가스터빈엔진 정비및작동(20)	-	30	0				
	중간고사(2회 이상)	5	5	중간고사(2회 이상)		5	5	중간고사(2회 이상)		5	20
	과목소개(기준 640)	285	355	과목 소개(d)		300	280	과목 소개(d)		197	360
전기 / 전자 / 계기	기초전기 전자	120	75	비파괴검사개론(1 0) 전자전기개론(4 5) 기초전기 전자(65)	항공기 전자실습(7 5) 기초전기 전자 실습(25)	120	100	기초전기 전자 (항공전자시스템 or 항공기전기 자시스템) (디지털로회로) (전기전자공학)	항공정비 기초실습 (MFO실습II-A)	144	120
	항공기 전기계통	60	30	항공기계기 및 전기장비(45) 항공기 전기계통(15)	항공기 실습(30) 항공기 전기계통 실습(20)	60	50	항공기 전기계통 (항공기 전기계통)		48	
	항공기 계기계통	60	30	항공기유체역학(10) 항공기계기 I (45) 유체역학 I (5)	항공기 계기계통 실습	60	50	항공기계기시스템 (항공기계기시스템)		48	
	항공기통신 및 항법계통, 자동비행장치	120	60	항공기통신및 항법계통,자동비 행장치2(30) 항공기통신및 항법계통,자동비 행장치3(60) 항공기통신및 항법계통,자동비 행장치4(30)	항공기 통신 및 항법계통 자동비행 장치실습(30) 항공기 통신 및 항법계통 자동비행 장치실습(30)	120	60	항공 Avionics (디지털항공전자) (항공전자공학)	Avionics Line Maintenance실습 (Avionics Line Maintenance실습)	96	120
	중간고사(2회 이상)	5	10	중간고사(2회 이상)		5	10	중간고사(2회 이상)		5	10
과목소개(기준 570)	365	205	과목 소개(e)		365	270	과목 소개(e)		241	250	
계	총 과목소개	1,305	1,090	총계(a+b+c+d+e)		1,335	1,075	총계(a+b+c+d+e)		1,328	1,090
종합 평가	종합평가시험(기 준5)	5	10	종합평가시험(기준15)		5	10	종합평가시험(기준15)		5	10
	과목소개(기준 15)	5	10	과목소개(기준15)		5	10	과목소개(기준15)		5	10
소 계		1,310	1,100	소 계		1,335	1,075	소 계		1,333	1,100
총 계		2,410		총 계		2,410		총 계		2,433	

(별지서식 1) 교육이수증명서<개정 2023.2.27.>

번호(No.) :

# 이 수 증 명 서

(Certificate of Course Completion)

성 명(Name) :

생년월일(Date of Birth) :

주 소(Address) :

위 사람은 전문교육기관(지정서 번호 : 2022-ATO-04)의 항공정비사과정을 다음과 같이 정상 수료하였음을 증명합니다.

This is to certify that the above person has successfully completed the Aircraft Maintenance training course of Approved Training Organization (ATO No : 2022-ATO-04)

- 교육기간(Training Period)
  - 학과교육(Theoretical Training) : ~
  - 실기교육(Practical Training) : ~

년 월 일

(Date Of issue)

한국항공대학교 항공기술교육원장

직인

(별지서식 2) 항공정비사 실시 및 현장실습 기록표

## 항공정비사 실기 및 현장실습 기록표

(Aviation Maintenance Experience Log Book)



한국항공대학교 항공기술교육원

**실습기록표**

항공정비사 실기 및 현장실습 기록표(Aviation Maintenance Experience Log Book)

일자	시간		실습내용		참고도서 또는 근거 Manual, 훈련교재등	실습기계(일련번호)			실습장소		정리일자또는작 업지시서번호등	책임자			비고 (평가결과, Comments)	
	시작	종료	ATA	내용		기계	엔진	부품	업체명	위치		성명	직책	서명		
훈련과정					훈련과목											
훈련시간	페이지누계										일자:	성명:	서명:			
	총누계															



(별지서식 3) 정비실습일지

**정비실습일지**

확인	실습자	지도교수
	(서명) 이름 쓰고 자필사인	(서명) 이름 쓰고 자필사인

실습일자		과목		시간	
실습제목					
실습목표					
실습준비물					
연관 교과목 내용	작성사항 ※ 실습내용이 교과과정표에 교과목 내용과 연관된 내용 기재				
실습내용 (구체적으로)	작성사항 ※ 훈련, 평가기간에서 실시한 교육, 정비 실적도 실습일지에 기록 가능				
본인 실습 평가	작성사항 ※ 참여도, 태도, 능동성, 이해도, 수행능력 등을 자체적으로 평가				
지도자 평가 및 의견					
비고	※ 기타 내용 기재				

(별지서식 4) 교육품질을 위한 설문지

교·강사의 교육 과정 평가 설문지		
점 검 항 목	그렇다	아니다
강사는 수업 시작 전에 지난 시간의 학습 내용을 복습하는가?		
강사는 Slide 또는 시청각 자료를 활용 하는가?		
강사는 시간의 낭비 없이 수업을 진행 하는가?		
설명은 분명하고 완전하게 실시하고 있는가?		
학습시 전체 학생이 적극적으로 참여하는가?		
강사는 학생들의 참여를 장려하고 있는가?		
학생들은 수업을 흥미 있어 하며 참여하고 있는가?		
학생들은 동료 학생의 발언에 귀를 기울이는가?		
학생들은 group 활동에 잘 참여 하는가?		
강사가 질문을 할 때 학생들이 듣고 있는가?		

학생의 교육 과정 수용성 설문지		
점 검 항 목	그렇다	아니다
대부분의 과목이 흥미로운가?		
적절한 교육용 장비는 언제나 이용 가능한가?		
적절한 교육용 자원은 제공 되는가?(컴퓨터,도서,유인물 등)		
학습 진행 상황에 대해 강사와 대화 할 기회를 자주 갖는가?		
학생이 직접 기술이나 정보 탐색등을 할 기회를 갖는가?		
어려울때나 더욱 많은 자료를 원할 때 강사가 도움을 주는가?		
학과장 분위기는 당신의 학습에 도움이 되는가?		
특정 주제에 대해 강사나 동료 학생들과 함께 논의 할 기회가 많이 있는가?		
과정이 끝나면 당신이 무슨 일을 할 것이라는 것을 강사가 알려 주는가?		
강사는 모든 학생들이 시간의 낭비 없이 수업에 들어 가는지 확인 하는가?		
평가와 자격 획득을 위해 해야 할 일들에 대한 고지를 받고 있는가?		
당신이 이미 경험 한 것을 사용 할 기회가 있으면 강사가 도움을 주는가?		
아래의 분야에서 당신이 개선을 할 기회를 갖을 수 있는가?		
1. 읽고 말하기와 같은 소통능력		
2. 숫자를 다루는 능력		
3. 다른 사람들과 함께 일하는 능력(팀웍)		
4. 문제 해결 능력		
5. 컴퓨터 사용 능력		
아래의 내용에 대해 기회가 있었다고 생각하는가?		
1. 도움이 될만한 다른 기술의 습득		
2. 원하는 기술이나 자격		
3. 과정 수료 후 학업이나 일에 대해 점진적인 발전에 대비 하는것		
당신에 대한 평가 시기를 알고 있으며 그 결과에 대해 Feedback을 받고 있는가?		
교육 과정이 좋지 않아, 중도 포기 할 생각을 해 본적이 있는가?		
도움이 부족하여 과정을 중도 포기 할 생각을 해 본적이 있는가?		

(별지서식 5) 학과교육일지 <신설 2023.2.27.>

## 학과 교육 일지

일 시	20 년 월 일 : ~ :			학 생 명 단		
과 목				성명	서명	비고
교 수		서 명				
교육개요						
세 부 내 용						
				총 원		