에듀업원격평생교육원 평가문항 관리규정

제1장 총 칙

제1조(목적)
이 고시는 에듀업원격평생교육원(이하 "교육원"이라 한다)의 평가문항 출제 및 관리에 관한 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위)
교육원에서 개발 및 운영하는 학습과목의 정기시험 평가문항에는 본 규정을 적용한다.

제2장 평가문항 출제 및 검수

제3조(평가문항 출제 기본방향)
1) 평가문항은 타당도, 신뢰도, 객관도, 난이도, 변별력 등을 고려하며 출제한다.
2) 객관식, 주관식으로 구분하여 출제를 하고, 학습과목별 30문항의 3배수 이상 출제를 한다.
3) 교·강사 LMS에 평가문항 탑재 시 각각 정답 및 문항별 배점, 난이도, 주차-교시, 해설을 함께 탑재한다.
4) 문항별 배점은 객관식 문항 × 1점, 주관식 문항 × 2점으로 한다.

제4조(출제자의 요건)
1) 학습과목의 개발(수업진행) 교·강사로, 학습과목에 대한 이해도가 충분히 있어야 한다.
2) 평가문항 제작에 대한 절차 및 지침 등 지식을 구비해야 한다.

제5조(평가문항 작성 지침)
1) 학습 동기를 유발할 수 있도록 출제한다.
2) 학습과목 내에서 출제를 한다.
3) 학습 목표의 설정에 부합하여 각 주차 - 교시별로 고르게 출제한다.
4) 평가문항은 학습과목의 통합적 내용이 포함되도록 출제한다.
5) 평가문항은 문제은행방식(무작위 추출방식)에 적합하도록 독립문항으로 출제한다. 즉, 1지문 1문항으로 출제한다.
6) 평가문항과 보기는 내용이 명확하여 오해의 소지가 없도록 출제한다.
7) 답지의 분석만으로 정답을 찾을 수 없게 출제한다.
8) 동일 또는 유사 평가문항을 출제하지 않는다(단, 20 - 30% 이내 허용)
9) 오류 평가문항 및 오류 정답이 없도록 출제를 하고, 정답이 동일한 문항은 출제를 금한다.
10) 평가문항을 제작할 때 해당 학습과목 내에서 출제를 하고, 문제집 및 타 사이트에 탑재된 문항을 활용하여 출제하지 않는다.

제6조(평가문항 검수 기본방향)
1) 검수 시 시험에 응시하는 학습자의 입장에서 평가문항을 풀어보고 확인하다.
2) 평가문항이 어법이 어색하거나 오류 문장이 포함된 경우, 오류 정답일 경우 이의를 제기하여 확인한다.
3) 출제자는 이의 제기에 긍정적으로 수용하여 재확인한다.

제7조(검수절차)
1) 1차 검수는 학습과목 개발(수업진행) 교·강사가 오탈자 및 오류 평가문항이 있는지 확인한다.
※ 검수 시 오탈자 및 오류 평가문항은 수정한다.
2) 2차 검수는 콘텐츠팀에서 문제 형식, 오탈자, 출제 범위 등 외형적 검수를 진행한다.
※ 검수 시 오탈자 및 오류 사항은 개발(수업진행) 교·강사에게 확인 요청한다.
3) 3차 검수는 콘텐츠팀에서 문제풀이를 통한 오류 및 난이도 검수 등 내용적 검수를 진행한다.
※ 검수 시 오탈자 및 오류 사항은 개발(수업진행) 교·강사에게 확인 요청한다.

제8조(평가문항 검수 지침)

1) 학습과목의 범위를 벗어난 평가문항은 없는지 검수한다.
2) 타당도, 신뢰도, 객관도, 난이도, 변별력있게 출제가 되었는지 검수한다.
3) 평가문항 출제 원칙에 따라 출제가 되었는지 검수한다.
4) 관점에 따라 오답이 될 가능성이 있는지 검수한다.
5) 정답이 두 개 이상인 평가문항이 있는지 검수한다.
6) 평가문항의 문장이 어법상 어색하거나 틀린 문장이 있는지 검수한다.
7) 동일 또는 유사 평가문항이 20 ~ 30% 이내로 출제가 되었는지 검수한다. (단, 30% 이상 출제 시 평가문항을 추가로 요청한다.)

제3장 평가문항 관리

제9조(평가문항 유출 관리)

1) 평가문항은 관리자권한을 설정하여 담당자 이외 접근이 불가하게 한다.
2) 검수 확인용 출력물은 검수 확인 후 즉시 파기한다.
3) 학습자에게 평가문항에 대한 요약물이나 기출문제 배포를 금지한다.
4) 수업진행 교·강사는 운영하는 학습과정 이외의 다른 학습과목의 평가문항에 접근이 불가하다.
5) 평가문항에 접근 가능한 직원은 최소화하고, 평가문항 담당팀만 접근이 가능하다. 비관련 팀은 문제은행 메뉴접근이 불가하게 한다.
6) 평가문항에 접근 가능한 직원도 승인권한자의 승인 후 접근이 가능하다.
7) 접근 이력을 관리한다.
8) 평가문항 보완관리에 대한 책무성 강화 교육을 진행한다.
9) 복사하기 금지, 화면캡쳐 및 인쇄방지, 원격지원, 시험창 조절 불가 등을 통한 시험창 접근 제한을 한다.
10) 시험 오답확인기간에 오답 평가문항만 확인한다.
※ 오답 시험지 확인시에도 복사하기 금지, 화면캡쳐 및 인쇄방지, 원격지원을 통한 시험창 접근 제한한다.

제10조(유사문항 관리)

1) 문제맥락이 비슷하거나, 답이 동일한 경우, 두 개 이상의 평가문항이 서로 정답의 단서가 될 수 있는 경우 등 평가문항을 교강사 시스템에서 유사문항으로 설정하여 유사문항 세트를 구성한다.
2) 유사문항 세트에서 평가문항이 문제로 배정될 경우, 하나의 평가문항만 출제되도록 유사문항을 별도로 관리한다.

제11조(난이도 관리)

1) 최초 개발(수업진행) 교·강사가 출제한 난이도를 기준으로 둔다.
2) 검수 시 조절 가능한 난이도는 개발(수업진행) 교·강사 확인 후 난이도 조절을 한다.
3) 학습자에게 출제된 평가문항은 매학기-차수의 정답률에 따라 난이도를 재배정한다.
※ 난이도는 직전 학기-차수 시험결과에 따른 정답률 포함이다.
4) 난이도별로 문항별 배점은 달리할 수 있다.
5) 특정 난이도의 평가문항이 부족할 경우 개발(수업진행) 교·강사에게 출제를 요청한다.

제12조(평가문항 추출 방식)

1) 중간고사 및 기말고사 기간 전에 난이도별 문항수를 등록한다.
2) 중간고사 및 기말고사 기간 전에 문항별 정답률을 확인하여 난이도를 재배정한다. 이때 난이도는 정답률에 근거한 난이도이다.
단, 최초 배정되는 평가문항의 난이도는 개발(수업진행) 교·강사가 설정한 난이도이다.
3) 시스템에 의한 문제은행방식 추출로 자동으로 평가문항이 배정 된다.

제13조(오류문항관리)

1) 학습자가 평가문항에 이의 제기를 하는 경우 문의와 함께 출제한 개발(수업진행) 교·강사에게 확인을 요청한다. 개발(수업진행) 교·강사는 해당 문항에 대한 납득 할 만한 답변을 제시한다.
2) 부득이하게 정답을 복수로 인정하거나 정답오류일 경우 학습과목의 오류문항처리를 한다.
3) 오류문항은 사용안함 처리를 하고 수정된 평가문항으로 재등록한다.

제14조(평가문항 재출제 요청)

1) 개발(수업진행) 교·강사가 평가문항 출제 시 동일 또는 유사 평가문항이 20 - 30% 이상 출제가 되었을 경우 추가로 요청을 한다.

2) 부족한 난이도의 평가문항을 개발(수업진행) 교·강사에게 재출제 요청을 한다.

3) 최근의 학문 동향, 법 개정, 수정 보완 등으로 인하여 강의 부분 재촬영 시 재출제 요청을 한다.

- 부 칙 -

제1조(시행일)

이 규정은 2013년 09월 09일부터 시행한다.
이 규정은 2015년 09월 19일부터 시행한다.
이 규정은 2022년 01월 01일부터 시행한다.
이 규정은 2023년 05월 12일부터 시행한다.
이 규정은 2024년 01월 02일부터 시행한다.

제2조(경과조치)

이 규정 이전에 실시한 평가문항관리는 이 규정에 의한 것으로 본다.