

항공교통관제교육원 정규과정 운영세칙



개정 기록표

번호	개정일자	개정자 (서명)	번호	개정일자	개정자 (서명)
1	2004.8.16		16		
2	2012.8.24		17		
3	2013.12.5		18		
4	2015.7.1		19		
5	2016.10.28		20		
6	2018.6.15		21		
7	2022.5.2		22		
8	2023.1.16		23		
9			24		
10			25		
11			26		
12			27		
13			28		
14			29		
15			30		

항공교통관제교육원 정규과정 운영세칙

제1장 총칙

제1조(목적) 본 운영세칙은 항공교통관제교육원(이하 '관제교육원'이라 한다) 항공교통관제사 양성과정 중 정규과정(이하 '정규과정'이라 한다.)의 운영에 필요한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.
<개정 2015.7.1.>

제2장 학사운영

제2조(입과) 정규과정 입과 대상자는 본 관제교육원 규정 제10조 및 다음 각 호에 해당하는 자이어야 한다.

1. 본 대학교 항공교통물류학부 항공교통과정 4학기 이상을 이수한 항공교통전공자(또는 예정자)로서 해당하는 일부 과목을 이수하여 본 정규과정 수료 시까지 모든 학과목 이수가 가능한 자.<개정 2018.6.15>
2. 본 대학교 항공교통물류학부 항공교통전공으로 편입한 자로서 정규과정의 일부 과목을 이수하였고 수료 시까지 모든 학과목 이수가 가능한 자.<개정 2012.8.24. 2018.6.15>

제3조(선발) ① 본 과정에 입과 하고자 하는 자는 규정 제12조의 규정에 의거 다음과 같이 입과 서류를 제출한다.

1. 본 교육원 소정의 입과 원서 1부
2. 재학증명서 및 성적증명서 각 1부
3. 항공종사자 신체검사증명서 제3종 사본 1부
4. 공인기관에서 2년 이내에 발행한 영어 성적표 사본 1부
5. 기타 본 교육원에서 요구하는 서류

② 입과 심사는 입과 전 전체 학년의 성적(60%)과 영어성적(40%)을 합산하여 성적 순에 의거 선발한다.<개정 2022.5.2>

③ <삭제 2012.08.24.>

④ 심사에 합격한 자는 총장의 재가를 통하여 입과를 허가한다.

⑤ 원장은 필요시 관련학과목 필기시험과 면접심사를 입과 심사에 추가 반영할 수 있으며 그 사항은 원장이 별도로 수립하여 시행한다.<신설 2018.6.15>

제4조(입과인원) 본 과정의 입과 인원은 최대 50명으로 한다. 단, 항공안전법 제48조 및 동법 시행규칙 [별표12] 8. 항공교통관제사과정 지정기준의 교관 대 피교육생의 기준을 충족하여야 한다.
<개정 2015.7.1., 2018.6.15>

제5조(학과목 및 실기교육 편성) ① 과정의 교육기간은 12개월 내외로 하고, 제4조의 입과 인원 내에서 선발 및 교육을 실시할 수 있다.<개정 2018.6.15., 2022.5.2. 2023.1.16>

② 학과교육 편성 및 실기교육 편성은 <별표1> 및 <별표2>에 의한다.

③ 학과교육은 본 대학교 항공교통물류학부 항공교통전공 교과과정에 준하며 이수에 따른 추가 학과목이 필요할 경우 원장은 학과교육에 대한 교육계획을 수립한다.<개정 2018.6.15>

제6조(현장실습) 관할청 산하 항공교통관제기관의 현장실습을 실시할 수 있다.<개정 2015.7.1.>

제7조(학점인정) ① 본 관제교육원 입과 이전 항공교통물류학부에서 필수 학과목 및 실기의 일부를 이수한 경우 그 학점 및 실기시간을 인정한다.<개정 2018.6.15>

② 관할청으로부터 항공교통관제 지정전문교육기관으로 지정 받은 기관에서 본 관제교육원으로 편입할 경우 그 실습시간 및 학점을 인정한다. 단, 본 대학교 항공교통물류학부 항공교통전공으로 편입한 자이어야 하며 제적에 의한 편입은 제외하고, 학점 인정은 본교 학칙 및 시행세칙을 준용한다.<개정 2015.7.1. 2018.6.15>

③ 제10조에 의거 일정 기간 휴학 후 복학한 경우 휴학 전 이수한 학과목의 학점 및 실기 시간을 인정한다.<개정 2018.6.15>

제8조(교육평가) ① 학과교육 및 실기교육에 대한 평가 방식은 본 대학교 학칙 제6장 제31조의 방식에 의거 평가하며 수료를 위한 성적은 각 과목당 70점(C°) 이상이어야 한다.<개정 2015.7.1.>

② 학과목 평가는 각 교과일람의 과목별로 평가하고 각 과목의 학과 교육이 종료되면 최종평가를 실시하며, 불합격된 자는 2회에 한하여 재수강을 실시한 후 재평가를 실시한다.<개정 2023.1.16>

③ 실기교육 평가는 다음과 같이 실시한다.

1. 실기교육평가는 총 3회 실시하며, 불합격 된 자는 교육시간의 100분의 20이내에서 추가교육을 실시 후 최대 2회까지 재평가를 할 수 있으며, 재평가 성적은 합격 최하점인 100분의 70으로 한다.<개정 2022.5.2>
2. 실습시간이 부족한 자는 추가 교육을 실시하여 실습시간을 충족하여야 하나, 원장이 일정기간 내의 충족이 불가능 하다고 판단될 경우 미수로 처리한다.
3. 실기교육 평가는 비행장관제<별표3>, 접근관제<별표4>, 실기최종시험<별표6>의 평가서의 양식에 따라 시행한다.<개정 2015.7.1., 2023.1.6>

제9조(최대결석허용시간) ① 본 정규과정 학과교육의 최대 결석 허용시간은 본 대학교 학칙 제6장 제30조 제①항에 의거 과목별 총 수업시간 수의 1/4 이상 결석할 수 없다.

② 실기교육의 최대 결석 허용시간은 각 해당 과목의 교육시간의 15% 이하여야 한다.

③ 실기교육 결석자에 대한 보충교육은 별도 계획에 의거 실시한다.

제10조(휴학) 다음 각 항에 해당하는 자는 1년 이내의 기간 동안 휴학할 수 있다.

1. <삭제 2018.6.15.>
2. 교육과정 이수 중 질병, 사고 등에 의하여 해당과목 교육시간의 15% 이상의 기간 동안 입원 치료가 필요한자

제11조(제적) 본 과정의 학생은 다음과 같을 경우 제적 처리한다.

1. 휴학기간 만료 후 7일이 넘도록 복학하지 아니한 자
2. 매 학기 소정기일 내에 등록하지 아니한 자

- 3. 본교에서 제적 또는 퇴학 처리된 자
- 4. 징계에 의하여 학과교육 및 실기교육 수업일수의 15% 이상의 결석 처리된 자
- 5. 장기간 무계출 결석한 자
- 6. 학과점수 또는 실기점수 미달로 2회의 재교육 후 실시한 재시험에 불합격한 자
<개정2023.1.16.>
- 7. 사고 및 기타 사유에 의하여 항공종사자 신체검사 기준 제3종에 불합격한 자
- 8. 교육기간 내에 학과 또는 실기 과목을 수강하지 아니한 자<개정 2023.1.16>

제12조(유급) 본 과정 수료일까지 학과목 이수 또는 실습시간이 충족되지 않은 자는 유급으로 하며 제8조(교육평가)에 의거 재수강 또는 추가교육을 실시하여 이수할 수 있도록 한다.

제12조의 2(입과비의 환불) 본 과정에 입과비를 납부하고 교육 중 자퇴 하는자의 환불금액은 다음과 같다.

- 1. 환불금액 = 입과비-(입과비 ÷ 총 교육시간 × 교육 참여시간)
- 2. 총 교육시간은 <별표2>를 적용한다. <본조신설 2022.5.2>

제13조(학사진행) ① 학과 및 실기교육훈련은 사전에 작성된 교수요목표에 의거 진행하며, 결강 시에는 보강계획에 의거 보강을 실시한다.

- ② 교육훈련의 진행사항과 개인별 출·결석 사항을 확인하기 위하여 과목별 출석부를 작성하여 시행한다.
- ③ 교육 종료 시 학과 및 실기교육 결과 보고 시 과목별 출·결석 사항을 한다.

제14조(학사보고) 본 과정을 진행하면서 관할청에 다음 사항을 보고하여야 한다.<개정 2015.7.1. 2022.5.2.>

- 1. 입과보고 : 본 과정에 입과한 자의 명단 및 입과일자 등을 보고한다.<개정 2022.xx.xx.>
- 2. 수료보고 : 본 과정을 이수한 자의 명단, 이수증명서 번호(수료번호) 및 수료일자 등을 보고한다.<개정 2022.5.2.>
 - 가. <삭제 2012.8.24>
 - 나. <삭제 2012.8.24>
 - 다. <삭제 2012.8.24>

제15조(이수증명서 및 응시경력 확인서의 발급) ① 본 관제교육원의 교육과정을 이수한 학생에게는 이수증명서 및 응시경력 확인서를 발급한다.<개정 2022.5.2>

- ② 이수증명서 및 응시경력확인서 재발급을 원하는 학생은 증명서 발급신청서를 작성하여 제출하여야 한다.
- ③ 이수증명서 <별표7>, 응시경력 확인서 <별표8>와 같다.<개정 2022.5.2>

제15조의 2(실습비 납입증명서의 발급) ① 본 관제교육원은 실습비를 납임한 학생이 실습비 납입증명서 발급을 요청하면 실습비 납입증명서를 발급한다

- ② 실습비 납입증명서<별표 10>과 같다.<조신설 2022.5.2.>

제16조(기록 및 보관) ① 본 관제교육원의 교육과정에 입과한 자의 인적사항, 교육훈련내용, 교육평가 및 특기사항을 개인기록부에 기록하여 보관한다.

- ② 학생의 교육평가 및 신분상의 제증명은 개인기록부의 기재사항에 의한다.

③ 개인기록부에는 다음 각 호1의 사항을 기록·유지한다.

1. 교육과정명
2. 학생의 성명, 주민등록번호(외국인의 경우 국적 및 생년월일) 및 현주소
3. 학생의 출석여부기록
4. 교육훈련 이수과목 및 내용
5. 각 실습 시간
6. 교육평가
7. 교육취득사항
8. 기타

④ 제 ③항의 규정에 의한 각 학생의 기록을 그 교육과정을 이수한 날로부터 최소한 10년간 보관한다. 단, 요약본은 준영구 보관한다.

부 칙

1. (시행일) 이 시행세칙은 1999년 3월 1일부터 시행한다.
2. 본 세칙 이외의 사항은 요령에 따른다.
3. 이 개정세칙은 2004년 8월 16일부터 시행한다.
4. 이 개정세칙은 2012년 8월 24일부터 시행한다.
5. (경과조치) 2012년도 입과자부터 이 변경 운영규정을 적용한다.
6. (시행일) 이 개정세칙은 2013년 12월 5일부터 시행한다.
7. 이 개정 세칙은 2015년 7월 1일부터 시행하되 2015년 3월 1일부터 적용한다.
8. 이 개정 세칙은 2016년 10월28일부터 시행하되 2016년 3월 1일부터 적용한다.
9. ① (시행일) 이 개정 세칙은 2018년 6월 15일부터 시행한다.
- ② (경과조치) 이 개정 세칙 시행 이전에 입과한 자도 이 세칙을 적용한다.
10. 이 개정 세칙은 2022년 5월 2일부터 시행한다.
11. 이 개정 세칙은 2023년 1월 16일부터 시행한다.

<별표1> <개정 2016.10.28. 2018.6.15. 2022.5.2.>

학 과 교 과 과 정 표

항공안전법 기준(345시간)			한국항공대학교 기준 (412시간)			
과 목	교육내용	교육 시간	과 목	교육내용	교육 시간	수강학기 (학년/학기)
항공법규 (45)	국내·국제항공법	22.5	항공법규 (45)	국내·국제항공법	22.5	2/2
	항공교통관제 관련 항공법규	22.5		항공교통관제 관련 항공법규	22.5	
관제일반 (75)	관제일반	15	ATC Training-1 (관제일반) (75)	관제일반	15	3/1
	항공로관제절차	15		항공로관제절차	15	
	접근관제절차	15		접근관제절차	15	4/1
	공항교통관제	15		공항교통관제	15	3/1 4/1
	인적수행능력 (위기 및 오류 관리 포함)	15		인적수행능력 (위기 및 오류 관리 포함)	15	
항행안전시설 (45)	항행안전시설	15	항행안전시설 및 공중항법 (45)	항행안전시설	22.5	3/1
	공중항법	15		공중항법	22.5	
	항공지도	15	항공정보 (15)	항공지도	15	2/2
항공기상 (45)	기상일반	15	항공기상학 (45)	기상일반	22.5	2/2
	항공기상	15		항공기상	22.5	
	항공기상 분석 및 실무	15	기상통보 및 일기도 해설 (45)	항공기상 분석 및 실무	45	3/1
항공교통·통신·정보업무 (60)	교통관제업무 일반	15	항공교통개론 (15)	교통관제업무 일반	15	2/1
	조난·비상·긴급 통신 방법 및 절차	15	항공통신 (45)	조난·비상·긴급통신 방법 및 절차	15	3/1
		15		항공통신	30	3/1
	항공정보	15	항공정보 (30)	항공정보	30	2/2
항공관제영어 (68)	항공관제영어 (발음법 포함)	68	ATC Training-2 (항공관제영어) (45)	항공관제영어 (발음법 포함)	45	3/2 4/2
시험 (7)	시험(중간시험을 세 번이상 실시하여야 한다)	7	시험 (7)	시험(중간시험을 세 번이상 실시하여야 한다)	7	3/1·2 4/1·2
계		345	계		412	

※ 참고 : 과목별 교육시간은 100분의 35의 범위에서 조정할 수 있고, 교육내용별 교육 시간은 조정하여 실시할 수 있다.<개정 2022.5.2.>

<별표2> <개정 2018.6.15. 2022.5.2>

항공교통관제 실습 과정표

1. 실기교육은 항공안전법 제48조 및 동법 시행규칙 [별표12] 8. 항공교통관제사과정 지정기준에 의거 모의관제장비 교육계획을 180시간으로 한다.
2. <삭제 2015.7.1.>
3. 관제연습은 모의관제장비 지정기준 및 검사요령에 따른 인준 등급에 따라 일정 시간을 모의관제장비로 실시할 수 있다.<개정 2022.5.2.>

구 분		계획시간	비 고
모의관제	비행장 관제	100	
	레이다 관제	80	접근 및 항공로
관제연습	비행장	90	항공교통관제기관 및 모의관제장비
시 험		6	
계		276	

※ 참고 : 항공교통관제 실기교육은 비행장관제 실기교육을 100시간 이상(실기시험 포함)하고, 나머지 시간은 지역관제, IFR 비행장관제 또는 접근관제 실기교육을 해야 한다.<개정 2022.5.2.>

<별표3> <개정 2018.6.15. 2022.5.2., 2023.1.16.>

비행장 관제 실기 평가서 (중간 시험)

○ 과 정 명 : 항공교통관제사 과정

○ 학 번 :

○ 성 명 :

○ 총 점 :

○ 등 급 :

○ 시험일자 :

○ 실기시험관 : (인)

채 점 표

번호	항 목	평가					비고
		만족(%)				불만족	
		100	90	80	70		
1	비행장교통구역 및 관제권의 이해						
2	항공정보 및 비행정보의 이해						
3	비행허가 요구, 발부 및 Strip 작성						
4	활주로 선정(Runway Selection)						
5	항공기 지상 유도 허가발부						
6	항공기 이·착륙 허가발부 및 우선순위 적용						
7	이·착륙 항공기간 표준분리 유지						
8	복행(Go-Around) 항공기 관제						
9	특별 시계비행(SVFR) 항공기의 관제						
10	비상항공기 모의관제						
11	항공교통정보 제공 (Traffic Information)						
12	기상정보 제공 (저고도 Wind Shear 포함)						
13	직통선(인터폰) 및 CRASH PHONE 사용법						
14	활주로 가시거리/활주로 시정치 제공(RVR/RVV)						
15	ATC 빛총 신호(Light Signals) 사용법						
16	숫자 사용법(Numbers Usage)						
17	ATIS 운용 절차						
18	발음의 정확성·속도 및 무선송화의 청취·이해(영어)						
19	표준 관제용어 사용						
20	기 타						
전체 만족 평가 비율(%)							
심사 결과	<input type="checkbox"/> 합격 <input type="checkbox"/> 불합격	※ 각 항목별 70% 이상일 경우 '합격'으로 처리 ※ 불만족 항목은 0% 적용 ※ 100%: 5점, 90%:4점, 80%: 3점, 70%:2점 60%:1점으로 배점					

<별표4> <개정 2018.6.15. 2022.5.2., 2023.1.16>

접 근 관 제 실 기 평 가 서
(중간 시험)

- 과 정 명 : 항공교통관제사 과정
- 학 번 : _____ ○ 성 명 : _____
- 총 점 : _____ ○ 등 급 : _____
- 시 험 일 자 : _____ ○ 실기시험관 : _____ (인)

채 점 표

번호	항 목	평가				불만족	비고
		만족(%)					
		100	90	80	70		
1	항공기 식별방법(Radar Identification) 및 트랜스폰더 운용						
2	항공기간 표준분리 유지						
3	레이더 유도(Vector) 기법						
4	항공기 속도 조절 기법						
5	표준계기출발(SID) 절차 숙지						
6	레이더 출발항공기 관제절차						
7	표준계기도착(STAR) 절차 숙지						
8	레이더 접근 및 도착항공기 관제절차						
9	레이더관제 우선권 운용(Radar Priority)						
10	항공기 실패접근 및 체공절차						
11	항공교통 정보 제공 및 Strip 작성						
12	피납, 비상, 통신두절, 특수항공기 모의 관제						
13	관제권 이양(Hand-Off) 및 Point-out 절차						
14	발음의 정확성·속도 및 무선송화의 청취·이해(영어)						
15	표준 관제용어 사용						
16	레이더 고장시의 관제 및 비레이더 관제절차						
17	자이로 고장시의 관제절차						
18	Visual Approach 관제절차						
19	레이다 업무 종료(Radar Service Termination) 절차						
20	기 타						
전체 만족 평가 비율(%)							
심사결과	<input type="checkbox"/> 합격 <input type="checkbox"/> 불합격	※ 각 항목별 70% 이상일 경우 ‘합격’으로 처리 ※ 불만족 항목은 0% 적용 ※ 100%: 5점, 90%:4점, 80%: 3점, 70%:2점 60%:1점으로 배점					

<별표5> <개정 2018.6.15. 삭제 2022.5.2>

<별표6> <개정 2015.7.1. 2018.6.15. 2022.5.2., 2023.1.16>

실기 최종시험 평가서

성 명		학 번	
시험일자		총 점	

구분 순번	항 목	평가				불만족
		만족(%)				
비행장 관제		100	90	80	70	
1	비행계획서 및 관제정보					
2	항공기 지상유도 허가발부					
3	항공기 이·착륙 허가발부					
4	이·착륙 항공기간 표준분리 유지					
5	특별시계비행 항공기의 관제					
6	항공교통정보 제공					
7	기상정보 제공					
8	비행장관제 우선권 운용(priority)					
9	발음의 정확성, 속도 및 무선송화의 청취, 이해(영어)					
10	표준관제용어 사용					
11	비상항공기 모의관제					
12	비행장 관제 기타					
레이더 관제		100	90	80	70	불만족
13	항공기 식별능력 및 트랜스폰더 운용					
14	항공기간 표준분리 유지					
15	레이더 유도(Vector) 기법					
16	항공기 속도조절					
17	레이더 출발항공기 관제절차					
18	레이더 접근 및 도착항공기 관제절차					
19	레이더관제 우선권 운용(Radar Priority)					
20	항공기 체공절차					
21	항공교통정보 제공 및 Strip 작성					
22	피납, 비상, 통신두절, 특수항공기 모의관제					
23	관제권 이양절차					
24	발음의 정확성, 속도 및 무선송화의 청취, 이해(영어)					
25	표준관제용어 사용					
26	레이더 고장시의 관제 및 비레이더 관제절차					
27	레이더 관제 기타					
전체 만족 평가 비율(%)						
심사결과	<input type="checkbox"/> 합격 <input type="checkbox"/> 불합격	① 각 항목별 70% 이상일 경우 합격으로 처리 ② 불만족 항목은 0% 적용 ③ 100%: 3.7, 90%: 3.3, 80%: 3.0, 70%: 2.6으로 배점 ④ 배점산정 시 소숫점 이하는 반올림하여 정수로 표기				

실기시험관		자격증명 번호	
-------	--	---------	--

<별표7> <개정 2018.6.15. 2022.5.2. 2023.1.16>

번호(No.) : 0000-000

이 수 증 명 서

(Certificate of Course Completion)

성 명 (Name) :

생년월일(Date of Birth) :

주소(Address) :

위 사람은 전문교육기관(지정서 번호 : 2022-ATO-05)의 항공 교통관제사 과정을 다음과 같이 정상 수료하였음을 증명합니다.

This is to certify that the above person has successfully completed the Air Traffic Control training course of Approved Training Organization(ATO No : 2022-ATO-05)

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

년 월 일
(Date Of issue)

한국항공대학교 부속
항공교통관제교육원장 000

Director of Air Traffic Control Training Center
Korea Aerospace University

직인

<별표8> <신설 2022.5.2>

■ 항공종사자 자격증명 시험요령 [별지 제1호서식]

응시경력 확인서 (제15조제2항 관련)

제 0000-000 호

(앞 쪽)

인적사항	소속	성명(영문)
	생년월일	전화번호(휴대폰)
경력 항공기		

경력 사항	② 경력기간	③ 경력시간 (항공교통관제사에 한함) 또는 근무일수 (운항관리사에 한함)	부서	④ 경력비율	⑤ 경력의 종류	

발급담당자	소속	직위
	성명	전화번호

「항공종사자 자격증명 시험요령」 제15조제2항에 따라 위와 같이 경력이 있음을 확인하며 아래와 같이 서약합니다.

위 경력사항은 사실과 다름이 없으며 만약 시험 합격 후에 허위 또는 부실기재 사실이 발견되었을 때에는 합격의 취소 처분에도 이의를 제기하지 아니할 것을 서약합니다.

0000 년 0월 0일

한국항공대학교

항공교통관제교육원장 ○ ○ ○ (인)

유효기간: 발급일로부터 6개월 까지

210mm×297mm[백상지 80g/m² 또는 중질지 80g/m²]

<별표9> <신설 2022.5.2>

증명서 발급 신청서

※ []에는 해당하는 곳에 √표를 합니다.

신 청 인	성명(영문)	생년월일
	학번	기수(수료년도)
	주소	
	전화번호(휴대폰)	이메일주소
증 명 서	[] 이수증명서	
	[] 응시경력 확인서	
	[] 기 타	
사용 용도		

위와 같이 증명서의 발급을 신청합니다.

20 년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

한국항공대학교 부속 항공교통관제교육원장 귀하

<별표10> <신설 2022.5.2>

<발급번호 : 항공원-0000-000>

실습비 납입증명서		
대상	성명	
	생년월일	
	기관명	한국항공대학교 항공교통관제교육원
실습비납입내역		
	과정명	
	납부연월일	금액 (원)
항공교통관제사		
총 계		
위와 같이 실습비를 납입하였음을 증명합니다.		
0000 .00. 00.		
한국항공대학교 항공교통관제교육원장 (인)		
		담 당 자
		(인)

『상기 내용은 소득세법(제59조의 4)에 의거 교육비 공제 대상이 아님』

담당자인이 없으면 무효입니다.

담당자 02) 300-0377