

경운대학교 항공기술교육원운영규정

제1장 총칙

제1조(목적) 본 규정은 경운대학교「학칙」에 따라 운영하는 경운대학교 항공기술교육원(이하 “교육원”이라 한다)의 안전하고 효율적인 운영에 필요한 제반사항을 규정하는데 목적이 있다.

제2조(정의) 이 규정에 별도로 명시되어 있지 않는 한, 모든 정의 및 약어는 항공안전법 및 동법 시행규칙과 국토교통부 고시에서 정한 의미를 갖는다. 이 규정에서 사용되는 정의는 다음과 같다.

1. “책임관리자(Accountable Manager)”란 항공훈련기간에서 수행되는 모든 훈련의 운영을 담당하는 관리자로서 국토교통부장관이 정한 제반 기준의 이행에 대해 책임과 권한을 가진 자를 말한다.
2. “항공훈련기관(Aviation Training Organization)”이라 함은 항공안전법 제 48조 및 동법 시행규칙 제 104조의 규정에 따라 항공종사자를 전문적으로 훈련시키기 위하여 국토교통부장관으로부터 인가 받은 기관을 말한다.
3. “훈련생(Trainee)”이라 함은 항공훈련기관에 입과 하여 교육을 받는 자를 말한다.
4. “훈련운영기준(Training Specifications)”이라 함은 항공훈련기관의 운영에 필요한 훈련세부사항으로서 항공훈련기관의 조직, 훈련, 시험, 평가에 대한 제한 사항과 훈련과정의 운영 등이 수록된 서류를 말한다.
5. “훈련시간(Training Time)”이라 함은 훈련생이 인가된 교관으로부터 받은 학과 또는 실기 훈련 시간을 말한다.
- 6 “분교(Satellite Training Center)”란 주 항공훈련기관 이외의 장소에 위치한 항공훈련기관을 말한다. 분교는 주 항공훈련기관의 기능적 관리 하에 상시적으로(permanent in nature)운영되며 분교 운영의 최종적인 책임은 주 항공훈련기관이 가지고 있다.
7. “승인교육과정(Approved Training Course)”이란 항공훈련기관 인가서 소지자가 훈련, 시험, 또는 평가에 사용 할 수 있도록 국토교통부장관으로부터 인가 받은 항공정비사 훈련과정을 말한다.
- 8 “전문교육과정(Speciality Training Course)”이란 항공훈련기관 인가서 소지자가 특정한 고객만을 대상으로 제공하도록 승인된 훈련 과정을 말한다.
9. “기타교육과정(Other Course)”이란 핵심교육과정이나 전문교육과정 이외의 기타훈련과정을 말한다.
10. “주임교관(Head Instructor)”이란 항공훈련기관에 인가된 교육과정에 대해 학과 및

실기 교육에 대해 전문적 자격을 소유한 자로 교관을 대표하는 역할을 한다.

11. “실기교관(Practical Instructor)” 이란 항공훈련기관에 인가된 교육과정에 대해 실기, 실습교육을 전담하는 교관을 말한다.

12. “학과교관(Department Instructor)” 이란 항공훈련기관에 인가된 교육과정 중 학과, 이론교육을 전담하는 교관을 말한다.

13. “실기시험관(Practical Examiner)” 이란 항공훈련기관에 인가된 교육과정에 대한 교육 결과를 확인하기 위해 훈련생을 대상으로 실기, 실습 평가하는 자를 말한다.

제3조(위치) ① 교육원은 경운대학교 내에 둔다.

② 총장은 필요시 운영위원회의 심의를 거쳐 적절한 장소에 교육원 분원을 설치하여 운영할 수 있다.

제4조(적용) 본 규정은 항공기술교육원 운영에 필요한 전반적인 업무에 적용한다.

제2장 조직 및 업무

제5조(조직) ① 교육원에는 국토교통부 훈련운영기준(Training Specification)에 따라 책임관리자(이하 “원장” 이라 한다)를 두고, 원장은 항공기술교육에 관한 전문지식을 갖춘 항공공과대학 전임교원 중에서 총장이 임명하고 그 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다.

② 교육원에는 학과주임교관과 실기주임교관 및 행정실장을 둔다.

③ 학과주임교관과 실기주임교관은 기술교육원장의 추천을 받아 총장이 임명한다. 다만, 학과주임교관은 조교수 이상의 전임교원 또는 학과 및 실기교관 자격을 가진 초빙교원을 임명하며 필요시 원장의 직무를 대행 할 수 있다.

④ 교육원은 전임교수 및 일반직 또는 계약직으로 임용된 교관(학과 및 실기)으로 구성한다.

⑤ 행정실은 교육원 운영에 필요한 일반직 또는 계약직 직원으로 구성한다.

제6조(기능) 교육원의 원장과 주임교관 및 행정실장은 다음 각 호의 사항을 관장한다.

1. 교육원장

가. 교육원을 대표하여 대·내외 기관과 협조

나. 교육원 운영 및 기술교육 감독

다. 학과교관 및 실기교관의 업무 감독 및 교관회의 진행

라. 기술교육원 인사 추천 및 운영지원업무 감독

마. 기술교육원 예산 계획 및 운영 감독

2. 주임교관

가. 학과교육 및 실기교육 업무 총괄

나. 교육계획 수립 및 안전관리 감독

- 다. 학과 및 실기교육 프로그램 개발
- 라. 교육생 및 교관 관리, 평가
- 마. 기타 교육원 각 부간 업무협조 및 조정

3. 행정실장

- 가. 기술교육관련 행정지원(교육진행, 평가결과, 학과 및 실기시간 기록 등) 업무 총괄
- 나. 학사업무(선발, 입과, 교육, 수료) 총괄 및 지원
- 다. 교육원 운영관련 예산계획 수립/시행 및 재정관리(장부관리)
- 라. 교육원 운영 및 교육기자재(항공기, 정비부품, 컴퓨터, 행정소모품 등) 구매 관리
- 마. 교육에 필요한 각종 교재(항공정비매뉴얼, 항공정보 간행물, 도서 등) 관리
- 바. 기타 교육지원에 필요한 사항

제3장 운영 위원회

제7조(설치 및 구성) ① 교육원 운영에 필요한 중요사항을 심의하기 위하여 운영위원회를 둔다.

② 운영위원회 위원장은 교육원 원장으로 하고, 위원은 교무처장, 사무처장, 항공공과대학 장, 항공기계공학과 학과장 및 항공전자공학과 학과장을 당연직으로 하며, 논의 사항에 따라 관련 부서장 또는 전임교원을 총장이 추가할 수 있다.

③ 운영위원회는 년 1회 위원장이 소집한다. 다만, 필요시 위원장이 수시로 소집할 수 있다.

제8조(운영위원회 임무) 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

- 1. 교육원 운영에 관한 사항
- 2. 규정에 관한 사항
- 3. 기타 중요한 사항

제4장 교관 선발

제9조(선발 기준) 원장은 교육원의 원활한 운영을 위하여 임용권자에게 학과교관 및 실기교관 선발을 추천할 경우, 다음 각 호의 기준을 적용하여 추천한다.

- 1. 학과교관의 자격 요건
 - 가. 항공정비사 면허 소지자
 - 나. 실무경력 3년 이상
 - 다. 해당 과목에 대한 교육경력 소지자
- 2. 실기교관 자격요건

- 가. 항공정비사 면허 소지자
- 나. 군 교육기관의 경우 군의 항공정비사 실기교관자격으로 3년 이상의 실무경력 소지자

제5장 교육과정

제10조(핵심교육과정) 전문교육기관 지정서 소지자는 해당 자격증명을 소지한 자가 국토교통부장관으로부터 인가받은 항공정비사 훈련 과정을 장관으로부터 인가받아 운영할 수 있으며 교육과정에는 [별표 1]의 교육내용을 포함하여야 한다.

제6장 학사운영

제11조(선발 및 정원) 교육원의 입과 기준, 정원 및 편입기준은 다음과 같다.

1. 교육원은 본교 항공공과대학에서 위임된 재학생의 항공기술교육을 우선적으로 실시하며 졸업 전 교육시간 및 자격기준 요구량은 항공공과대학 내규에 따른다.
2. 입과 기준은 본교 재학생 및 본 대학교에서 실시하는 소정의 절차에 의해 선발된 사람으로 하며 세부사항은 선발지침서에 따른다.
3. 항공안전법 시행규칙 제104조 제2항 별표12의 9에 의거, 과정별 피교육생 연간 교육정원은 경운대학교 입학정원조정 계획에 따라 항공기계공학과, 항공전자공학과 및 항공융합과정 항공정비전공에 배정된 학년 당 90명 이내를 대상으로 한다.
4. 편입기준은 다음 각 목과 같다.
 - 가. 입과 전 다른 전문교육기관에서 교육받은 과목(동일과목에 한함)은 재적 중의 성적에 따라 해당 과정에 있어서의 학과교육 또는 실기교육 일부를 이수한 것으로 본다.
 - 나. 다른 전문교육기관에서 해당과정과 동일한 과정에 재적 경력이 있는 피교육생은 그 교육기관에서 이수한 교육내용을 해당 과정에 있어서도 이수한 것으로 인정할 수 있다. 다만, 성적불량 등의 이유로 퇴학당한 자 또는, 질병 등의 이유로 교육을 중단한 자는 제외한다.
 - 다. 이론교육 또는, 실기교육 만을 받고자 하는 자에 대한 교육도 실시할 수 있다.

제12조(입과 시기) 교육원의 교육 입과 시기는 다음과 같다.

1. 본교 재학생의 최초 교육 입과 시기는 통상 학기 초를 기준으로 한다. 다만, 학교 교육 계획과 교육원 운영계획에 따라 입과 시기를 조정할 수 있다.
2. 일반 과정의 교육 입과 시기는 교육원의 교육계획에 따라 별도로 정한다.

제13조(학과교육) 학과교육은 본교 항공공과대학과 교육원 계획에 따른다.

1. 학부과정(항공기계공학과와 항공전자공학과 및 항공융합과정 중 항공정비전공 교과과정)에서 이수한 과목 중 [별표 2]에 해당하는 과목은 모두 인정한다.
2. 학과교육 과목 및 시간은 「항공안전법 시행규칙」 제104조 [별표 12] ‘전문교육기관 지정기준’을 충족할 수 있도록 운영하여야 한다.

제14조(실기교육) 실기교육은 「항공안전법 시행규칙」 제104조 [별표 12] ‘전문교육기관 지정기준’을 충족할 수 있도록 운영하여야 한다.

제15조(교육과정 관리) 교육생의 교육과정 관리 기준은 다음과 같다.

1. 결석 허용기준은 총 교육시간의 15% 이하이어야 하며, 결석학생에 대하여는 결석기간 동안 같은 방법으로 보충수업을 실시한다.
 - 가. 보충수업대상자 : 총 과목별 교육시간의 결석이 15% 이하인 자
 - 나. 보충수업시기 : 학기 단위
 - 다. 수업 및 관리교관 : 담당교과 교관
 - 라. 수업방법 : 결석된 교육에 대해 보충교육을 수립하여 실시하여야 하며, Report 또는 실습일지를 작성하여 제출한다. 재수강과 결과물 미제출시 해당 과목은 미이수 처리한다.
2. 본교 재학생이 자의에 의해 교육원 교육과정을 중단하는 경우 교육원에서 취득한 학과 및 실습 학점을 포기한 것으로 간주하여 「학사관리규정」 및 항공공과대학 내규에 의거 처리한다.
3. 교육원에 입과를 한 재학생이 휴학을 하는 경우 교육원 교육생 자격을 상실한 것으로 본다.

제16조(교관회의) ① 교육원의 교육 관련 의제 및 교육원 운영에 관한 사항을 논의하기 위하여 교관회의를 운영한다.

- ② 교관회의 의장은 원장이 되며, 주임교관과 의제와 관련된 교관(필요 시) 등이 당연직 위원으로 참석하며, 간사는 행정실장이 맡는다.
- ③ 교관회의는 매월 1회 위원장이 소집한다.
- ④ 교관회의는 다음 각 호의 사항을 심의하고, 회의 결과를 운영위원회에 보고한다.

1. 교육생의 교육 진척에 관한 사항
2. 교육 개선과 관련된 사항
3. 교육규정의 개정 및 폐지에 관한 사항
4. 교육생의 실기시험결과와 불합격자에 대한 처리사항
5. 교관의 임용에 관한 사항
6. 기타 교육원 운영에 관한 사항

제17조(교육생 의무) 교육원에 입과 한 교육생은 본 대학교「학칙」 또는, 「교육원 규정」에 명시된 제반사항을 준수하여야 한다.

제18조(평가) 평가는 학과 및 실기 평가로 구분하며 각 과정별로 실시한다.

1. 학과평가는 다음과 같다.

- 가. 시험요건 : 총 교육시간의 85% 이상을 수료하여야 한다.
- 나. 성적판정 : 100점 만점의 경우 70점 이상을 합격으로 간주한다.
- 다. 추가교육 : 피교육생의 성적이 합격점 미만인 경우 학과교육 및 실기교육 훈련의 20%이내에서 추가교육을 실시할 수 있다.
- 라. 재시험 : 학과 및 실기시험의 불합격 학생에 대해서는, 추가교육을 실시한 후 재시험을 2회까지 실시할 수 있고, 기타 과제물 등으로 대신할 수도 있다.
- 마. 종합평가 : 학과시험은 중간 30% 및 학기말 30%로 주관식과 객관식으로 평가하고, 매 학기말 출결사항 15%, 수업태도 및 Report 등의 항목을 25%로 종합하여 등급을 결정하며 실기시험은 교통신공단 실기평가 항목과채점표를 준용하되 평가 내용을 추가할 수 있다.

※ 비율

평가	시험	출결	태도 및 Report	총 점
비율	60 %	15 %	25 %	100 %

※ 학과 평가 등급

등급	A+	A	B+	B	C+	C	F
점수	100~95	104~90	89~85	84~80	79~75	74~70	70미만

※ 실기 평가 등급

등급	A	B	C	D
점수	100 ~ 90	89 ~ 80	79 ~ 70	69 이하

바. 출제범위 : 학과 주임교관은 과목별로 학과시험 출제범위를 정하여 과목별 교관에게 시험 2주전 제출하도록 지시하여야 한다.

사. 문제출제 : 시험 문제는 4지 선택형으로 하는 것을 원칙으로 하나, 교과내용에 따라 주관식을 출제하여 난이도가 안배된 정답 안을 출제할 수 있고, 학과 주임교관에게 시험 2주 전에 제출한다.

*쉬운 문제 : 45% ± 5% *보통 문제 : 40% ± 5% *어려운 문제 : 15% ± 5%

아. 문제검토 : 학과 주임교관과 학과교관은 제출된 시험문제 및 정답 안을 검토하여 주임교관의 결재를 득한 후 시험문제를 인쇄하여 시험 전 까지 안전한 장소에 보관한다.

자. 답안지 : 학과 주임교관은 시험 감독관의 서명을 받아, 채점 후 주임교관의 확인

을 받아, 최종 기술교육원장의 결제를 득한 후 보관한다.

2. 실기평가는 다음과 같다.

- 가. 실기평가는 국토교통부 항공종사자자격증명 시험요령 28조에서 의해서, 항공기체, 기관, 전기전자 실습실 등에서 실시하며, 현장실습을 나갈 경우 현장실습 장소 등에서 평가할 수 있다.
- 나. 실기평가는 국토교통부 항공종사자자격증명 시험요령 29조에서 32조에 의해서 실기평가 표준서의 내용의 실기 및 구술로 평가하며, 교육부 실습수행 평가 척도안에 의해서 실습일지를 작성하여야 한다. 단, 시험의 요건, 판정, 재시험 및 평가 비율, 출제 범위 등은 학과평가와 같다.
- 다. 현장실습이 시행될 경우, 교관은 1년에 2회 이상 피교육생이 복무 또는 근무하고 있는 현장을 방문하여 정비실습을 적절하게 수행하고 있는지 여부를 확인하고, 개선조치 사항 등을 포함한 현장방문 보고서를 작성하여 5년간 보관한다.

제19조(학사보고) ① 입과 자의 명단 및 교육기간을 과정별로 입과 후 10일 이내에 총장에게 보고 하여야 한다.

② 입과 자의 평가결과는 다음사항 포함하여 교육을 종료한 과정마다 20일 이내에 총장에게 보고하여야 한다.

- 1. 과정을 수료한 교육이수자의 명단 및 교육기간
- 2. 학과시험과 실기시험 수험자의 명단 및 평가 결과
- 3. 항공종사자 자격 취득 계획 또는 결과

제20조(이수증명서 및 비행시간 발급) ① 본 교육원의 해당 교육과정을 이수한 피교육생에게는 교육이수증명서를 발급한다.

② 교육이수증명서에는 다음 각 호의 사항을 기재한다.

- 1. 교육기관의 명칭
- 2. 이수증명서 발급 일련번호
- 3. 이수자의 성명, 생년월일 및 현주소
- 4. 이수한 교육과정명(학과교육 및 실기교육 이수 명기)
- 5. 적법한 교육과정 수료의 명시
- 6. 이수증명서 발행 연월일
- 7. 이수증명서 발행자(원장)의 직책·성명 및 직인

제21조 (기록 및 보관) ① 본 교육원의 해당 교육과정에 입과 한 학생의 교육훈련 내용 및 결과 등에 대하여 다음의 사항을 포함하여 기록·유지 한다.

- 1. 교육과정명
- 2. 피교육생의 국적, 성명, 생년월일 및 현주소
- 3. 교육훈련 이수과목 및 내용
- 4. 교육훈련 평가결과

5. 이수일자 등

제7장 교육원 운영

제22조(근무시간) 교육원의 근무시간은 일과시간을 기준으로 하여 다음과 같이 운영한다.

1. 학과 및 실기교육은 일과시간 내에 실시하는 것을 원칙으로 하되, 야간수업을 전담할 경우에는 14:00부터 22:00까지로 한다.
2. 학과교관의 강의는 학기 중 1주당 20시간을 초과하지 않아야 하며, 학과교관의 강의 준비 시간은 강의 1시간당 1시간 이상 주어야 한다. 단, 학과교관의 강의준비 시간은 강의 1시간당 1시간을 표준으로 한다.
3. 실기교관의 교육훈련은 학기 중 1주당 20시간을 초과하지 않아야 하며, 실기교관 한 명이 담당하는 교육생은 12명 이하로 한다.
4. 교육원 소속 교관 및 직원은 주5일 근무를 원칙으로 한다.

제23조(출장) 교육원 교수 및 직원의 출장 절차 및 수당지급은 경운대학교 「학칙」에 따른다. 다만, 교육원의 특수한 여건을 감안하여 달리 적용할 수 있다.

제8장 교육비 납부, 반환 및 정산

제24조(교육비의 납부) 교육비의 납부는 각 교육과정 시작 전에 납부를 완료하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 재학생의 경우 재학기간동안 분할 납부할 수 있다.

제25조(교육비의 반환) 납부한 교육비는 반환하지 않는 것을 원칙으로 한다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 그 구분에 따라 이를 반환한다.

1. 교육비가 과·오납 된 경우에는 과오납 된 금액을 반환한다.
2. 다음 각 목에 해당하는 반환 사유 시에는 납부한 교육비를 경운대학교 「학칙」에 따라 반환한다.
 - 가. 교육원의 설치인가 또는 등록이 취소 또는 교육과정이 폐쇄되거나 운영 정지되어, 교육원의 설치·운영자가 교육을 할 수 없게 된 경우
 - 나. 교육원 입과 자가 본인의 의사에 의하지 아니한 사항으로 교육을 중단할(장기간 치료를 요하는 질병 등) 상황이 발생하여 관련 증빙서류(종합병원진단서)를 제출할 경우
 - 다. 교육원 입과 자가 본인의 의사로 교육을 포기하여(교육 중지, 휴학, 자퇴), 「학사관리규정」 및 항공운항학과 내규에 의해 처리된 경우
 - 라. 외국인 비자발급이 거부 또는 중지 된 경우

마. 기타 학과 및 교육원이 인정하는 사유 발생시

3. 교육비의 반환은 반환사유가 발생된 날로부터 30일 이내 반환된다.

제26조(교육비의 결정) ① 교육원의 모든 과정에 대한 교육비 변경 등 결정사항은 운영위원회에
서 심의하고 총장에게 보고하여야 한다.

② 교육비의 결정은 운영위원회의 심의 내용을 참고하여 총장이 결정한다.

부 칙

본 규정의 제정 및 개정은 항공안전법 제48조 3 및 시행규칙 제104조 별표12, 항공종사자 자격
별 훈련 기준, 지침 및 전문교육 기관 지정 요령 및 고등교육법에 의해 제정된, 경운대학교 학칙
을 준용하여, 총장의 결재를 받은 후 제정한다.

1.(시행일) 본 규정은 2018년 9월 1일부터 시행한다.

2.(운영지침) 교육원 운영에 필요한 세부사항은 별도지침으로 따로 정한다.

[별표 1]

항공정비사 과정 (항공안전법 시행규칙 제104조, [별표 12])

-학과교육 : 과목별 교육시간은 100 분의 35 범위 내에서 조정이 가능하되, 총 교육시간은 1,310 시간 이상이어야 한다.

구 분	과 목	교육시간
학과과목	1. 항공법규	95
	2. 정비일반	265
	3. 항공기체	295
	4. 항공발동기	285
	5. 전기/전자/계기	365
	6. 종합평가지험	5
	계	1,310

-실기교육 : 과목별 교육시간은 100 분의 35 범위 내에서 조정이 가능하되, 총교육시간은 1,100 시간 이상이어야 한다.

구 분	과 목	교육시간
실기교육	1. 정비일반	155
	2. 항공기체	305
	3. 항공발동기	383
	4. 전기/전자/계기	245
	5. 종합평가지험	12
	계	1,100

[별표 2]

- 학과교육시간(1,340시간)

국토교통부 기준			경운대 기준		
과목 범위	편성 교과목	시간	편성교과목	시간	
항공법규	국제항공법	45	항공법규	45	
	국내항공법				
	항공정비관리	45	정비관리	45	
	중간시험(2회 이상)	5	중간시험	5	
	소 계	95	소 계	95	
정비일반	항공역학	45	항공역학	45	
	항공기 도면	20	항공기도면	45	
	인적성능 및 한계	45	인적성능 및 한계	45	
	항공기 재료, 공정, 하드웨어	20	정비일반 I	60	
	안전 및 지상취급과 서비스작업	20			
	항공기 중량 및 평형관리	10			
	유체 라인 및 피팅	10			
	일반공구와 측정공구	10	정비일반 II	60	
	항공기 세척 및 부식방지	15			
	검사원리 및 기법	30			
	수학·물리	30			
	중간시험(2회 이상)	10	공학수학*	30	
	중간시험(2회 이상)	10	중간시험	10	
소 계	265	소 계	295		
항공기체	첨단 복합 소재	25	항공복합재료 45		
	헬리콥터 구조 및 계통	20	헬리콥터 구조 및 계통 45		
	항공기 천, 외피, 목재와 구조물 수리	20	항공기체 I (융합:45시간)	항공기체수리 (50시간)	95
	항공기 구조	30			
	항공기 금속구조 수리	30			
	항공기 용접	20			
	항공기 도색 및 마무리	10	항공기체 II (융합:45시간)	항공기계통 (50시간)	95
	항공기 유압계통	30			
	항공기 착륙장치 계통	30			
	항공기 연료계통	30			
	화재방지, 제·방빙 및 제우계통	15			
	객실공조 및 공기압력 제어계통	20	중간시험 15		
	중간시험(2회 이상)	15			
	소 계	295	소 계 295		

국토교통부 기준			경운대 기준		
과목 범위	편성 교과목	시간	편성교과목	시간	
항공발동기	왕복엔진일반 및 흡기·배기계통	20	왕복엔진 (융합:45시간)	왕복엔진 II (60시간)	105
	왕복엔진 연료 및 연료조절계통	20			
	왕복엔진 점화 및 시동계통	20			
	왕복엔진 윤활 및 냉각계통	20			
	프로펠러	20			
	헬리콥터 엔진	20			
	왕복엔진 장탈 및 교환	20			
	왕복엔진 정비 및 작동	20			
	경량항공기 엔진	10			
	가스터빈엔진 일반 및 구조	20	가스터빈엔진 (융합:45시간)	가스터빈엔진 II (55시간)	100
	가스터빈엔진 연료 및 연료조절계통	20			
	가스터빈엔진 점화 및 시동계통	20			
	가스터빈엔진 윤활 및 냉각계통	20			
	가스터빈엔진 장탈 및 교환	20			
	가스터빈엔진 정비 및 작동	10			
				항공기술영어 I	75
		중간시험(2회 이상)	5	중간시험	5
		소 계	285	소 계	285

전기전자계기	기초전기·전자	120	항공기 기초전기	45	
			항공기 기초전기 II	55	
	항공기 전기계통	60	항공기 전기계통	45	
	항공기 계기계통	60	항공기 계기계통	45	
	항공기 통신 및 항법계통, 자동비행장치	120	항공기통신 및 항법계통	45	
			항공기통신 및 항법계통 II	50	
				항공기기술영어 II	75
		중간시험(2회 이상)	5	중간시험	5
	소 계	365	소 계	365	
최종시험	종합평가 시험	5	종합평가	5	
합계	국토교통부 지정 학과시간	1,310	주간학과	1,340	

※ 국토교통부 기준 과목시간(1,310시간)을 학과 시간 및 주요 전공 과목 이수료 1,340시간 이상을 이수한다.

- 실기교육시간(1,100시간)

국토교통부 기준			경운대 기준	
과목 범위	편성 교과목	시간	편성교과목	시간
정비 일반	항공기 도면	25	정비실습 I	75
	항공기 중량 및 평형관리	20		
	항공기 재료, 공정, 하드웨어	25		
	항공기 세척 및 부식방지	15		
	유체 라인 및 피팅	35	정비실습 II	80
	일반공구와 측정공구	20		
	안전 및 지상취급과 서비스작업	10		
	검사원리 및 기법	15		
	중간시험(2회 이상)	0	중간시험	0
	소 계	165	소 계	155
항공기 체	항공기 구조	30	항공기 기체실습 I	80
	항공기 천, 외피, 목재와 구조물 수리	10		
	항공기 용접	40		
	항공기 금속구조 수리	60	항공기 기체실습 II	75
	항공기 도색 및 마무리	20		
	첨단 복합 소재	50		
	항공기 유압계통	30	항공기 계통실습 I	75
	항공기 착륙장치 계통	30		
	항공기 연료계통	30		
	화재방지, 제·방빙 및 제우계통	15	항공기 계통실습 II	75
	객실공조 및 공기압력 제어계통	25		
	헬리콥터 구조 및 계통	25		
	중간시험(2회 이상)	0	중간시험	0
	소 계	365	소 계	305

국토교통부 기준			경운대 기준	
과목 범위	편성 교과목	시간	편성교과목	시간
항공발동기	왕복엔진일반 및 흡기·배기계통	25	왕복엔진 실습 I	75
	왕복엔진 연료 및 연료조절계통	25		
	왕복엔진 점화 및 시동계통	25		
	왕복엔진 윤활 및 냉각계통	25	왕복엔진 실습 II	75
	왕복엔진 장탈 및 교환	25		
	왕복엔진 정비 및 작동	25		
	프로펠러	25	엔진기초 실습	75
	헬리콥터 엔진	25		
	경량항공기 엔진	5		
	가스터빈엔진 일반 및 구조	25	가스터빈 엔진실습 I	75
	가스터빈엔진 연료 및 연료조절계통	25		
	가스터빈엔진 점화 및 시동계통	25		
	가스터빈엔진 윤활 및 냉각계통	25	가스터빈 엔진실습 II	75
	가스터빈엔진 장탈 및 교환	25		
	가스터빈엔진 정비 및 작동	20		
중간시험(2회 이상)	5	중간시험	8	
소 계	355	소 계	383	
전기전자계기	기초전기·전자	75	전기·전자 기초실습	75
	항공기 전기계통	30	전기·전자실습	75
	항공기 계기계통	30		
	항공기 통신 및 항법계통, 자동비행장치	60	항공장비 실습	80
	중간시험(2회 이상)	10	중간시험	15
	소 계	205	소 계	245
최종시험	종합평가 시험	10	종합평가 시험	12
합계	국토교통부 지정 실기시간	1,100	실기	1,100

※ 국토교통부 기준 실기 과목시간(1,100시간)을 실기시간 과목 이수료 1,100시간 이상을 이수한다.