

제 5 편 교 무 행 정

교무규정

제 1 장 총 칙

제 1 조(목적) 이 규정은 선학유피대학원대학교 학칙(이하 "학칙"이라 한다.)의 시행에 있어 교무행정에 필요한 사항에 관해 규정함을 목적으로 한다.

제 2 장 등 록

제 2 조(등록의 시기 및 종류) ①재학생은 매 학기 설정된 기간 내에 등록금을 납부하고 소정의 등록절차를 마침으로써 그 학기의 학생자격을 유지한다.

②등록의 종류

1. 정규등록

수업연한 내 일반등록

2. 논문등록

수업연한까지 학기를 이수하고 논문을 준비를 위해 재학연한까지 논문등록을 하여야 한다. 이때 연구등록비를 별도 부과할 수 있다. (신설 2014. 3. 1)

3. 부분수강 등록

수업연한까지 학기를 이수했으나 학점미달로 졸업이 보류된 자가 초과 학기를 등록할 때에는 '등록금 × 신청학점 / 9'을 납부하여야 한다. 다만, 9학점 이상을 수강할 경우는 등록금의 전액을 납부하여야 한다. (신설 2014. 3. 1)

제 3 조(등록금의 분납) 등록기간을 연기하거나 등록금을 분납하고자 하는 학생은 등록기간 이전에 분할납부신청서(별지 제1호 서식)를 제출하여 해당 학기 1/2선 이전까지 등록금을 분할 납부할 수 있다. 최초 납부금액은 등록금액의 50%로 한다. (개정 2014. 3. 1)

제 4 조(등록과 출석) 매 학기마다 등록절차를 마치지 아니하면 출석을 인정받지 못한다.

제 5 조(징계자의 등록) 학칙 제 52조에 의하여 징계처분을 받은 학생이 해당학기 수업을 받지 못하여 학점을 취득하지 못하는 경우라도 그 학기의 등록금은 반환하지 아니한다.

제 3 장 휴학, 복학, 퇴학, 제적

제 6 조(휴학의 종류) 휴학의 종류는 다음과 같다.

1. 일반휴학

가정 사정, 질병 기타 부득이한 사유로 당해 학기에 1개월 이상 계속 수학할 수 없는 경우

2. 임신, 출산, 육아 휴학

제 7 조(휴학절차) ① 일반휴학

1. 대상자

가. 가정 사정, 질병, 기타 부득이한 사유로 해당 학기에 등록을 할 수 없는 자

나. 등록을 마친 후 부득이한 사유로 1개월 이상 수학할 수 없는 자

2. 휴학기간

휴학기간은 석.박사학위과정에서 4개 학기를 초과할 수 없다. 다만, 병역의무 수행이나 해외근무로 인한 휴학기간은 산입하지 아니한다.

3. 제출기간

휴학을 하고자 하는 자는 매 학기 등록기간(군입대 휴학자는 입대 예정일) 내에 휴학원서를 제출하여야 한다.

4. 구비서류

가. 휴학원서 1통(소정양식)

나. 휴학사유서 1통(질병일 때는 종합병원 원장 발행의 진단서, 기타는 보증인연서의 사유서)

5. 제출요령

가. 구비서류는 교무학생처에 제출한다. (개정 2019. 9. 1)

② 임신.출산.육아휴학<신설 2014.1.1.>

1. 대상자<신설 2014.1.1.>

임신.출산.육아를 사유로 휴학하려는 자

2. 휴학기간<신설 2014.1.1.>

일반 휴학과 별도로 만 8세 이하 자녀의 임신.출산.육아를 사유로 재학기간 중 1년의 범위에서 휴학할 수 있고, 통산 2년 이내로 한다.

3. 구비서류<신설 2014.1.1.>

출생신고서, 진단서, 가족관계증명서

제 8 조(등록금 대체) ① 학기를 마치고 다음 학기 등록마감일 전에 휴학하고자 하

는 일반 휴학자는 등록금 납입과 관계없이 전조에 명시된 휴학절차를 필하면 된다.

② 개강 후 수업일수 1/4선 이내에 휴학하는 일반 휴학자가 납부한 등록금은 복학하는 학기의 등록금으로 대체한다. 다만, 적절한 구비서류 미비 또는 휴학을 허가 받지 아니하고 자의로 휴학할 경우 제적대상이 된다.

③ 개강 후 수업일수 1/4선 이후에 휴학하는 일반 휴학자의 이미 납부한 등록금은 반환 또는 대체되지 아니한다. 다만, 1개월 이상의 치료가 필요한 진단서를 첨부한 일반휴학은 휴학신청기간에 관계없이 납부한 등록금은 복학시의 등록금으로 대체된다.

제 9 조(휴학기간 중 복학) 휴학중인 학생이 해당 학기 개시 후 수업일수 1/4선 이내에 복학을 원할 경우에는 이를 허가할 수 있다.

제 10 조(복학) 휴학기간이 만료되거나 휴학사유가 소멸되어 복학하고자 하는 자는 매 학기 소정의 기간 내에 다음 서류를 교무학생처에 제출하여 총장의 승인을 얻어야 하며, 당해 학기 등록을 완료하여야 한다. (개정 2019. 9. 1)

1. 복학원서 1통(소정양식)
2. 건강진단서 1통(질병 휴학자)

제 11 조(자원퇴학) 가정사정, 질병, 기타 부득이한 사정으로 퇴학하고자 하는 자는 보증인 연서의 자퇴원서를 교무학생처에 제출하여 총장의 허가를 얻어야 한다. (개정 2019. 9. 1)

제 12 조(제적) 본교 재학생으로 학칙 제 18조에 해당하는 자는 제적하고 본인에게 이 사실을 통지한다.

제 4 장 재입학, 편입학

제 13 조(재입학 허가) 재입학은 원적학과의 동일 학년 이하에 한하여 허가할 수 있다. 다만, 재입학 여석이 있을 때에 한하며 2회 이상 허가하지 아니한다.

제 14 조(절차) 재입학 하고자 하는 자는 수업일수 1/4선 이내에 소정의 재입학 원서를 제출하여야 한다.

제 15 조(편입학) 법령에 의한 편입학 자격을 갖춘 자가 편입학 여석이 있을 때에 한하여 2학년에 편입학 할 수 있다.

제 16 조(편입학 불가) 편입학이 허가되어 등록을 마치고 수업 중인 자라할 지라도 학력조회 결과 허위사실이 발견되었을 때에는 제적 처분할 수 있으며, 납부된 등록금은 반환하지 아니한다.

제 17 조(편입생 학점) 편입생이 전적대학에서 취득한 학점의 인정에 관한 것은 편입생 학점 인정규정에 따른다.

제 5 장 교 과 과 정

제 18 조(교과과정의 편성) 본교의 교과과정은 매 학기 9학점씩 수강 이수할 수 있도록 편성한다.

제 19 조(교과이수의 단위) ① 교과이수의 단위는 학점으로 하고, 학점은 1학기 주당 3시간씩 15주 이상의 강의를 3학점으로 한다.

② 계절학기는 위 1항에 해당하는 학기 총 강의시간 수와 동일한 강의를 3학점으로 한다.

제 20 조(강의시간표의 편성) 교과과정표에 의거하여 매 학기마다 총장이 결정하는 원칙에 따라 강의시간표를 작성한다.

제 21 조(졸업에 필요한 학점) 본교를 졸업하는데 필요한 학점은 다음과 같다. 다만, 박사학위 과정의 경우 공통필수 과목은 이수는 권장사항으로 한다.(개정 2015. 3. 1)

제 22 조(수강신청) 수강신청에 대해서는 별도 교과과정 시행세칙으로 정한다.
(개정 2019. 3. 1)

제 6 장 시험과 성적

제 23 조(정기시험) 시험은 정기시험, 수시시험과 추가시험으로 나누고 정기시험은 학기중간 및 학기말에 실시한다.

제 24 조(수시시험) 수시시험은 총장 또는 담당교수가 필요하다고 인정할 때 또는 교과목에 따라 학기 중에 수시로 시행하며, 그 성적은 학기말 성적종합평가에 반영한다.

제 25 조(성적의 평가) ① 교과목의 성적은 담당교수 또는 강사가 학생의 시험, 과제물, 평소 학습태도, 출석상태 등을 본 조 제3항의 비율에 의하여 종합적으로 평가한다.

② 과제는 교과목에 따라 학기 중에 수시로 부과할 수 있으며, 평가결과는 학기 성적종합평가에 반영한다.

③ 교과목의 성적 반영방법은 원칙적으로 시험성적 50%(기말고사 25%, 중간시험 또는 수시시험 25%), 평소학습 30%(과제물), 출석평가 20%로 하되, 예외적으로 별도의 방법으로 평가할 수 있다. 다만, 출석평가는 20% 이내로 한다.

제 26 조(성적의 등급 및 평점) 학적부의 기록은 등급으로 기재하고, 성적평균은

평점을 사용한 가중평균법에 의한다.

제 27 조(출석) ① 수강 신청한 과목은 매시간 출석하여야 하며, 정당한 사유 없이 실제 수업시간의 1/4을 초과하여 결석한 교과목에 대하여는 해당 학기 성적을 인정하지 아니한다.

② 출석성적은 개강일부터 종강일을 종료일로 하여 평가한다.

③ 공인결석은 다음 각 호에 해당하면서 교무학생처장의 승인을 받은 경우에 출석으로 인정할 수 있다. (개정 2019. 9. 1)

1. 직계가족의 상고(사망진단서 사본 등의 증빙자료 제출)【5일】
2. 병역(신검 소집, 훈련)
3. 학습답사, 실습, 견학, 수학여행
4. 정부기관 주최 행사참석
5. 현장 실습
6. 국내외 학술회의 및 체육행사에 학교추천으로 참가하는 경우
7. 총장이 인정하는 취업시험 또는 자격취득시험에 응시하는 경우
8. 본인결혼(지도교수가 확인할 수 있는 경우)【5일】

④ 결석을 인정하되 제한조치를 하지 아니하는 경우

1. 3주 이내의 질병(종합병원원장 발행의 진단서 제출)
2. 상고이외의 가족의 경조일

⑤ 지각, 조퇴의 경우

지각 또는 조퇴를 3회 이상 거듭하는 경우 이를 1회의 결석으로 처리한다.

제 28 조(성적의 처리) 교수 및 강사는 종강 후 10일 이내에 성적보고서를 작성하여 교무학생처에 제출하여야 한다. (개정 2019. 9. 1)

제 29 조(성적의 무효) 다음 각 호에 해당하는 자의 성적은 무효로 한다.

1. 시험 부정행위자의 해당과목 성적
2. 미등록 응시자의 성적
3. 수강신청한 과목이 아닌 과목의 성적
4. 출석미달된 과목의 성적
5. 기타 부정한 방법으로 얻은 과목의 성적

제 30 조(성적 정정) ① 채점상의 오류, 누락, 오기 등의 사유로 인하여 학생의 성적을 정정하고자 할 때에는 담당교수가 근거자료와 사유서를 첨부하여 교무학생처에 신고하여야 한다.(개정 2019. 9. 1)

② 전항의 이의신청에 의하여 정정사유가 인정되면 교무학생처장은 이를 정정하여야 한다. (개정 2019. 9. 1)

제 7 장 졸 업

제 31 조(졸업요건)본교 의 졸업에 필요한 요건은 다음과 같다.

① 석사과정(개정 2019. 3. 1)

1. 참부모신학과인 경우 4학기(정규학기) 공통필수와 전공필수를 포함하여 이수 학점 36학점(평점평균 3.0) 이상의 학점을 취득하고, 종합시험과 외국어시험을 합격한 후, 석사학위논문을 합격하여야 한다. 다만 목회학 전공은 논문을 전공선택과목 학점이수로 대체할 수 있다.

구분	공통필수	전공필수	
과목	참부모학개론 평화NGO학개론 글로벌경영학개론	신학 전공	참부모조직신학
		영성학 전공	천일국영성학개론
		목회학 전공	천일국목회론
학점	9학점	3학점	

2. 평화NGO학과인 경우 4학기 전공이수학점 36학점 이상의 학점을 취득하고, 종합 시험과 외국어시험을 합격하여야 하며, 석사학위논문을 합격 또는 논문대체과목을 수강하여야 한다. (개정 2019. 3. 1)

구분	공통필수	전공필수	
과목	참부모학개론 평화NGO학개론 글로벌경영학개론	설립자의 평화NGO사상	
		평화NGO와 국제협력	
		평화NGO 선교전략	
학점	9학점	9학점	

② 박사과정

1. 참부모신학과의 경우 6학기(정규학기) 52학점(평균 3.0) 이상의 학점을 취득하고, 외국어시험, 종합시험을 합격하고, 지도교수의 지도하에 학회지 게재와 학술발표, 박사학위논문을 합격하여야 한다. 외국어시험은 모국어를 제외한 외국어(한/일/영/불/중/독/스페인) 중 1개를 택하여 응시할 수 있다. 학회지 게재는 논문게재 점수제로 100점 이상을 얻어야 합격한 것으로 한다(등재지/등재후보지 게재 100점, 비등재지 게재 50점). 학술발표는 교내외에서 1회 이상해야 한다.

2. 목회학과의 경우 4학기(정규학기) 40학점(평점평균 3.0) 이상의 학점을 취득하고, 외국어시험, 종합시험을 합격한 후, 박사학위논문을 합격하여야 한다. 외국어시험

은 모국어를 제외한 외국어(한/일/영/불/중/독/스페인) 중 1개를 택하여 응시할 수 있다. 학회지 게재는 논문게재 점수제로 50점 이상을 얻어야 한다(등재지/등재 후보지 게재 100점, 비등재지 게재 50점). 학술발표는 교내외에서 1회 이상해야 한다.

제 8 장 제 증명서 발급

제 32 조(학적부의 기록 보관) ① 본교에 입학한 학생의 학점, 성적 및 특기사항은 학적부에 기록하고 보관한다.

② 학생의 학적 및 신분상의 제 증명은 학적부의 등재사항에 의거하여야 한다.

③ 학적부는 전산처리하여 영구보존하고, 천재지변 등 재해에 대비하여 사본을 따로 보관할 수 있다.

제 33 조(학적관계 증명발급) 본교에서 발행하는 학적관계 국·영문증명서는 다음과 같다.

1. 재학증명서 : 현재 재학하고 있는 자
2. 재적증명서 : 과거 재적한 사실이 있는 자
3. 졸업증명서 : 졸업한 자
5. 수료증명서 : 학칙 제20조에 의거 발급
6. 성적증명서 : 성적을 이수한 사실이 있는 자

제 34 조(발급신청) 증명서의 발급은 본교 소정의 증명발급 신청서에 의한다. 다만, 우편으로 신청할 때에는 신청서의 제출을 생략할 수 있다.

제 35 조(발급절차) ① 제증명서는 학적부 및 졸업대장에 기재된 사실을 대조 후에 발급한다.

② 전항의 확인자는 제증명서의 해당란에 확인인을 날인하여야 하며 확인인이 없는 증명서는 무효로 한다.

③ 삭제(삭제 2013. 3. 1)

제 36 조(증명서 발급대장) 증명서를 발급한 때에는 증명서 발급대장을 기록·비치하여야 한다.

제 37 조(수수료) 증명서를 발급받고자 하는 자는 발급신청서와 함께 소정의 수수료를 납부하여야 한다.

제 9 장 학적부 변경

제 38 조(학적부 기재사항 변경) 학적부와 가족관계부 상의 기재사항이 상이하여

정정하고자 하는 자는 가족관계부 1통을 첨부하여 교무학생처에 변경원을 제출하여야 한다. (개정 2019. 9. 1)

부 칙

이 규정은 2008년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2009년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2013년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2014년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2015년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 이 규정은 2019년 3월 1일부터 시행한다.

제 2 조 (경과규정) 제 31조(졸업요건)에서 공필과목은 2018학년도 신입생부터 적용하며, 2018학년도 이전 입학하여 현재 재적 또는 수료한 자는 개정 전 세칙에 따른다.

제 3 조 (명칭변경 경과조치) 이 개정학칙으로 명칭이 변경된 학과는 2019년 이전에 입학하여 현재 재적 또는 수료한 자는 개정 전 학칙에 따라 졸업한다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 이 규정은 2019년 9월 1일부터 시행한다.

【별지 제1호 서식】

결 재	담당	팀장	처장

등록금 분할납부 신청서

학 과		학 번	
전 공		성 명	

1. 신청내용			
회차	금액	납부기한	비고
1차			
2차			
3차			
계			
2. 신청사유			

20 년도 학기 등록금을 위와 같이 분할납부를 신청하오니, 승인하여 주시기 바랍니다.

20 . . .

신 청 자 : (인 또는 서명)

지도교수	(인 또는 서명)	
	의견	

선학유피대학원대학교 총장 귀 하

교육과정에 관한 규정

제 1 조(목적) 이 규정은 학칙 제7장에서 정하고 있는 교육과정의 편성, 설강 및 강의의 반 편성 또는 이와 관련되는 사항 등을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조(교과목의 구성) 교육과정은 전공이론공통, 선택, 논문으로 구성한다. (2015년 3월 1일 개정)

제 3 조(교육과정의 결정) 전공과 일반 교육과정 편성은 교육과정심의위원회의 심의를 거쳐 총장이 확정한다.

제 4 조(교육과정심의위원회) ① 교육과정심의위원회(이하 "위원회"라 한다.)는 대학 교육개혁에 따른 교육과정을 연구개발하고 그에 관련된 제반계획을 수립하며 그 결과를 분석·평가하여 개선방안을 건의하는 것을 목적으로 한다.

② 위원회의 구성 및 임무는 다음과 같다.

1. 위원회의 구성은 위원장을 포함하여 5인 이내로 한다.

2. 위원회의 위원장은 교무학생처장이 되며 본 위원회의 회무를 통괄한다. (개정 2019. 9. 1)

3. 위원회의 위원은 위원장의 제청으로 총장이 임명한다.

4. 위원회의 간사는 위원장을 보좌하여 본 위원회의 사무를 처리한다.

5. 위원회 위원의 임기는 1년으로 한다.

③ 위원회의 회의절차는 다음과 같다.

1. 본 위원회의 회의는 필요에 따라 위원장이 소집한다.

2. 회의는 위원 과반수의 출석으로 성립되며, 출석위원 과반수 이상의 찬성으로 결정한다. 다만, 가부동수일 때는 위원장(의장)이 이를 결정한다.

3. 본 위원회에서 결정한 사항은 총장에게 즉시 보고하여야 한다.

제 5 조(공통필수과목) 삭제

제 6 조(교과목의 학점 수) 교과목의 학점 수는 과목 3학점을 원칙으로 한다. 다만, 교과목의 내용 또는 성격에 따라 3학점 이외의 학점수로 할 수도 있으나 그 수는 편성과목의 5분의 1을 초과하지 않는 것을 원칙으로 한다.

제 7 조(교과목 명) 교과목 명은 한글로 표기할 때 10자 이내 이어야 한다.

제 8 조(편성과목의 변경) 편성된 교과목은 3년간 원칙적으로 변경할 수 없으나 부득이할 경우 제 3조의 절차를 거쳐 허가할 수 있다.

제 9 조(강의담당 교원 수) 1개 학과목의 강의를 학과목 내용의 성격에 따라 2인 이상의 교원이 담당할 수 있으며, 이때 교원별 강의담당 시수 및 강사료의 계산은 한 과목의 시간 수를 담당 교원 수로 나눈 값으로 한다.

제 10 조(교과목의 수강학생) 전공과목을 수강하는 학생의 학년은 원칙적으로 제한을 두지 아니한다. 다만, 특정과목을 먼저 이수해야 수강이 가능한 학과목에 대해

서는 지도교수의 지시에 따른다.

부 칙

이 규정은 2008년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2013년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2014년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2015년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2019년 9월 1일부터 시행한다.

교과과정 운영 시행세칙

제1조(목적) 본 시행세칙은 선학유피대학원대학교 학칙에 준하여 학위논문, 교육과정 운영 및 성적관리, 등록 및 수강신청 등 제반 세부사항의 시행과 그 절차를 정함을 목적으로 한다.

제2조(교육과정) 과정별 각 전공의 교육과정 및 수강신청에 관한 제반 사항은 교무회의의 심의를 거쳐 총장이 정한다.

제3조(과정별 이수학점) ① 석.박사학위과정을 수료하기 위한 각 과정별 이수학점은 다음과 같다. (개정 2015. 3. 1, 개정 2019. 9. 1)

과 정		수업 학기	전공 이수학점				총이수 학점
			공통필수	전공필수	전공선택	논문지도	
석사	참부모신학	4	9	3	18	6	36
					24	-	
	평화NGO 학	4	9	9	12	6	36
					18	-	
박사	참부모신학	6	42			10	52
	목회학	4	30			10	40

② 본조 ①항에 근거한 각 교과목의 이수학점 단위는 교무회의의 심의와 총장의 승인을 얻어야 한다.

③ (삭제 2013. 3. 1)

제4조(수강신청) ① 수강신청은 공고된 기간 내에 전공과 일반과목을 졸업요건에 맞게 신청한 후 출력하여 교무학생처로 제출한다. (개정 2019. 9. 1)

② 수강신청은 매 학기 석사는 제한을 두지 않으며, 박사는 12학점을 초과하여 취득할 수 없다.

③ 삭제

제5조(개별학습) ① (삭제 2013. 3. 1)

② 박사과정은 1학기부터 한 학기당 2과목에 한해서 개별학습 과목을 수강신청할 수 있다.

③ 개별학습 수강신청자는 개별학습 과제에 대한 개별학습과목 운영계획서를 담당교수와 상의하여 15주 수업으로 구체적인 날짜, 실시 내용을 작성하여 담당교수의 확인을 받은 후 수강신청 정정기간(개강 2주 내)에 교무학생처에 관련 서류를

제출하여야 수강으로 인정한다. (개정 2019. 9. 1)

④ 개별학습 수강신청자는 학기 종료 후 과목 성적 공고 이전에 담당교수의 지도에 따라 소논문 2편(이에 준하는 과제물) 이상을 제출하여 학점을 부여 받아야 한다.

제6조(외국어 시험) ① 석사의 외국어시험은 다음 중 선택 가능하다. (2015. 3. 1. 개정)

1. 외국어 공인 인증시험 합격자는 아래 관련 서류를 제출함으로 합격한 것으로 한다. 영어는 TOEFL 550, CBT 210, IBT 80, IELTS 5.5, TEPS 550, OPIC IL, TOEIC 700 이상,

한국어는 TOPIK 4급 이상

2. 학교 자체 외국어시험 PASS(80점 이상)

② (삭제 2008. 9. 1)

③ 박사과정의 외국어시험은 모국어를 제외한 외국어(한/일/영/불/중/독/스페인) 중 1개를 택하여 응시할 수 있다. (개정 2013. 3. 1, 개정 2019. 3. 1)

제7조(종합시험) ① 종합시험 출제는 전공 공통과목 중 교과목 별로 1문제씩 출제한다. (개정 2013. 3. 1)

② 종합시험은 석사과정, 목회학 박사과정은 3학기, 신학박사과정은 5학기부터 응시할 수 있다.

③ 석사과정은 전공 공통과목 중 응시하여 과목당 100점 만점 기준 80점 이상 일 경우 합격된다. 불합격처리 된 과목에 대해서는 차후 학기 종합시험 실시 할 때 응시할 수 있다. (개정 2015. 3. 1)

④ 목회학 박사과정의 종합시험 과목은 4과목으로 자유 선택하여 응시해야 한다. 각 과목당 100점 만점 기준 80점 미만일 경우 불합격 처리되며 해당 과목에 대해서는 차후 학기 종합시험 실시 할 때 응시할 수 있다. 종합시험 최종 합격은 4과목 모두 합격할 때 인정된다. (개정 2013. 3. 1)

⑤ 신학박사 과정의 종합시험은 4과목을 응시해야 한다. 시험 방법은 컴퓨터를 사용(인터넷 사용금지, 자료참조 금지)하여 각 과목별 논술식으로 5시간 이내 A4 10페이지 이상(10Point, 160항간) 작성하여야 한다. 시험 문제의 수준이나 평가 기준은 당해 학기에 교수회의에서 결정된 사항에 따른다. 합격 기준은 100점 만점 80점 이상이어야 하며, 불합격 시 해당 과목별로 재응시 할 수 있다.(개정 2013. 3. 1)

⑤ 제3조 ①항의 이수학점을 모두 이수하고, 제7조 ③, ④항의 내용을 모두 충족시킨 경우 석.박사과정 수료로 인정하며, 학위논문 최종 통과 자격을 부여한다.

제8조(석사과정 논문지도) ① 논문을 선택한 석사과정 학생은 2학기, 3학기, 4학기에 논문지도 과목을 수강신청 하여야 한다. 3학기에 지도교수의 지도하에 학위논

문연구계획서를 작성하여 정해진 기일에 교무학생처에 제출하여야 하며, 개요발표 일정에 따라 학위논문 연구계획서 발표를 하여야 한다. (개정 2013. 3. 1, 개정 2019. 3. 1, 개정 2019. 9. 1)

② 논문공개발표는 등록을 필한 4학기에 예비심사용 논문 3부와 논문의 요약문(A4로 5면 이상)과 학위논문심사신청서를 작성하여 지도교수의 승인을 얻어 본교 교무학생처에 제출한다. 교무학생처장은 총장의 승인을 얻어 심사위원 3인을 위촉한 후 예비심사용 논문을 교부한다. (개정 2013. 3. 1, 개정 2019. 9. 1)

③ 심사위원장은 심사위원의 학위논문 심사요지를 첨부하여 학위논문심사 결과보고서를 교무학생처장에게 제출한다. (개정 2019. 9. 1)

④ 논문심사 평가는 지도교수를 포함한 심사위원 3인 중 2인 이상 100점을 만점으로 80점 이상인 경우 합격으로 한다.

⑤ 논문파일은 도서관에 제출하고 제출확인증과 제본한 논문 7부를 논문심사완료일로부터 20일 이내 교무학생처에 제출하여야 하며, 논문 7부중 3부는 심사위원 전원의 날인을 받아야 한다.(전문개정 2013. 3. 1, 개정 2019. 9. 1)

제9조(박사과정 논문지도) ① 목회학과는 3학기과 4학기에, 참부모신학과는 5학기과 6학기에 논문지도 과목을 수강신청 하여야 한다.

② 1차 심사는 학위논문연구계획서 발표로서 목회학과는 3학기에, 참부모신학과는 5학기에 지도교수의 지도하에 작성하여 정해진 기일에 교무학생처에 제출하여야 하며, 개요발표 일정에 따라 학위논문 연구계획서 발표를 하여야 한다. (개정 2013. 3. 1, 2019. 3. 1, 개정 2019. 9. 1)

③ 2차 심사는 공개발표로서 등록을 필한 목회학과는 4학기, 참부모신학은 6학기에 하며, 예비심사용 논문 5부와 논문의 요약문(A4로 5면 이상), 학위논문심사신청서를 작성하여 지도교수의 승인을 얻어 교무학생처장에게 제출한다. 교무학생처장은 총장의 승인을 얻어 심사위원 5인(본교 4인/타교 1인)을 위촉하며, 심사교수중 심사위원장(지도교수를 제외)을 정하고, 예비심사용 논문을 교부한 후 공개발표시 이를 보완한다. 지정된 학기 이외의 심사는 교무학생처장의 허가를 얻어 할 수 있다. (개정 2013. 3. 1, 2019. 3. 1)

④ 3, 4차 논문심사는 심사위원장의 주도하에 학생이 참석 하여 논문심사를 한다.(개정 2013. 3. 1)

⑤ 5차 최종 논문심사는 심사위원만 참석하여 논문 심사한다.(신설 2008. 9. 1)

⑥ 논문심사위원장은 심사위원의 학위논문 심사요지를 첨부하여 학위논문심사결과보고서를 교무학생처장에게 제출한다. (개정 2019. 9. 1)

⑦ 논문심사 평가는 지도교수를 포함한 심사위원 4인 이상이 100점을 만점으로 80점 이상인 경우 합격으로 한다.

⑧ 논문파일은 도서관에 제출하고 제출확인증과 제본한 논문 7부를 논문심사완료일로부터 20일 이내 교무학생처에 제출하여야 하며, 논문 7부중 3부는 심사위원

전원의 날인을 받아야 한다.(전문개정 2013. 3. 1, (개정 2019. 9. 1)

제10조(시행지침) 본 규정에 명시되지 않은 사항은 교무회의의 결정에 따른다.

부칙

제1조(시행일) 이 시행세칙은 2006년 3월 1일부터 시행한다.

제2조(기간에 관한 경과조치) 이 시행세칙 시행 이전의 재학생에게는 전공과목과 비전공 과목의 수강비율(6:4 또는 5:5)은 그대로 적용한다.

부칙

제1조(시행일) 이 시행세칙은 2007년 2월 26일부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 시행세칙은 2008년 3월 1일부터 시행한다.

제2조(기간에 관한 경과조치) ① 제6조 3항은 이 시행세칙 시행 이전의 신학박사 과정에게도 적용한다.

② 제3조 4항의 규정은 2008년도 신입생부터 적용한다.

[별표1]

구분	참부모학	천일국영성학	교회경영학
공통 필수	참부모학 개론(한) : 김진춘 참부모학 개론(영) : 마스다	천일국영성학 개론(한) : 임현진 천일국영성학 개론(영) : 칼슨	교회경영학 개론(한) : 양동표 교회경영학 개론(영) : 윤도영

(전공필수 삭제 2013. 3. 1)

부 칙

제1조(시행일) 이 시행세칙은 2008년 9월 1일부터 시행한다

부 칙

제1조(시행일) 이 시행세칙은 2009년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 시행세칙은 2010년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 시행세칙은 2013년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 시행세칙은 2014년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 시행세칙은 2015년 3월 1일부터 시행한다.

제2조(기간에 관한 경과조치) ① 제6조 1항은 2015년 신입생부터 적용한다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 이 규정은 2019년 3월 1일부터 시행한다.

제 2 조 (명칭변경 경과조치) 이 개정 시행세칙으로 명칭이 변경된 학과는 2019년 이전에 입학하여 현재 재적 또는 수료한 자는 개정 전 세칙에 따른다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 이 규정은 2019년 9월 1일부터 시행한다.

편입학 시행세칙

제 1 조(목적) 본 시행세칙은 본교 학칙 제4장(입학 및 편입학) 제11조 ②항에 관한 세부 사항의 시행과 그 절차를 정함을 목적으로 한다.

제 2 조(지원자격) ① 각 학위과정에 편입학을 지원할 수 있는 자격은 다음과 같다.

1. 석사학위과정 : 국내.외 대학원에서 동일 또는 유사한 전공분야의 석사학위과정을 1학기 이상 이수하고 6학점 이상을 취득한 자

2. 박사학위과정 : 국내.외 대학원에서 동일 또는 유사한 전공분야의 박사학위과정을 1학기 이상 이수하고 6학점 이상을 취득한 자

② 본 조 ①항의 규정에 불구하고 본교 각 대학원의 석사.박사학위과정 재적자는 지원할 수 없다.

제 3 조(전형방법 및 기준) ① 전형방법은 서류심사와 면접시험에 의한다.

1. 서류심사 : 대학 및 대학원 성적, 기타 학과에서 정하는 사항

2. 면접시험 : 전공에 대한 지식과 적성, 학문적 열정, 기타 학과에서 정하는 사항

② 서류심사와 면접시험에 대한 구체적 선발기준은 입학관리위원회에서 정하는 바에 의한다.

제 4 조(전형시기) 편입학전형은 년 1회 이상 시행할 수 있으며, 그 시기는 입학관리위원회에서 정하는 바에 따른다.

제 5 조(제출서류) 편입학전형에 지원하고자 하는 자는 다음의 서류를 소정의 기일 내에 대학원에 제출하여야 한다.

① 석사학위과정

1. 편입학지원서(소정 서식) 1부

2. 대학졸업증명서 1통

3. 대학 및 대학원 석사학위과정 성적증명서 각 1통

② 박사학위과정

1. 편입학지원서(소정 서식) 1부

2. 대학원 졸업증명서 1통

3. 대학, 대학원 석사학위과정 및 대학원 박사학위과정 성적증명서 각 1통

제 6 조(학점인정) 국내.외의 다른 대학원에서 이수한 학점은 지도교수의 승인을 거

쳐 석사학위과정은 12학점, 박사학위과정은 18점 이내에서 교무학생처장을 거쳐 인정을 받아야 한다.

제 7 조(논문제출 시한) 편입학생의 학위청구논문 제출시한은 편입학일부터 석사학위 청구논문은 7학기 이내, 박사학위청구논문은 15학기 이내로 한다.

제 8 조(준용규정) 본 시행세칙에 규정하지 않은 사항은 입학전형에 관한 세칙 및 기타 관련 규정을 준용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 시행세칙은 2008년 1월 14일부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 시행세칙은 2008년 9월 1일부터 시행한다.

영구수료자 재입학에 관한 규정

제1조(목적) 선학유피대학원대학교 석·박사 과정에 입학하여 학위를 취득하지 못하고 졸업 연한이 만료된 영구수료생을 대상으로 영구수료자 재입학에 관한 규정을 제정하여 학위청구논문 제출에 대한 기회를 부여하여 학위를 취득, 사회에 많은 공헌을 할 수 있는 기회를 부여함을 목적으로 둔다.

제2조(재입학 자격) 본교 대학원과정에서 자격시험에 합격한자 중 학위청구논문 제출연한이 경과된자. 단, 자격시험의 합격기준은 현 학칙시행세칙을 적용한다.

제3조(대상자의 적용기준) 재입학 해당 학년도 입학정원에서 재적인원을 제외한 인원의 여석으로 입학을 허가하며, 재입학여부는 교수회의에서 재입학사정회를 통하여 총장이 정한다. 재입학대상자는 1회에 한하여 본 규정을 적용한다.

제4조(대상자의 재학기간) 대상자의 재학연한은 재입학한 학기부터 석사2년, 박사3년 이내로 한다.

제5조(대상자의 등록) 대상자로 허가된 자는 당해학기 소속학과 등록금의 1/3을납부 하여야 하며, 논문 심사비를 부담하여야 한다.

제6조(대상자의 논문지도) 대 재학당시 논문지도교수는 특별한 사정이 없는 한 계속하여 지도함을 원칙으로 한다. 단, 변경시에는 소속학과 회의를 거쳐 교추정아이를 허가 한다.

부 칙

본 규정은 2018년 9월 1일부터 시행한다.

연구윤리 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 연구윤리를 확립하고 연구부정행위를 사전에 예방하며, 연구 부정행위 발생 시 공정하고 체계적인 진실성 검증을 위해 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용대상) 이 규정은 선학유피대학원대학교(이하 “본교”라 한다)의 연구개발 활동과 직·간접적으로 관련 있는 모든 교직원, 연구원 및 관련자에 대하여 적용한다.

제3조(용어의 정의) ① 연구부정행위라 함은 연구의 제안, 연구의 수행, 연구결과 의 보고 및 발표 등에서 행하여진 위조·변조·표절·부당한 논문저자 표시 행위 등을 말하며, 다음 각 호와 같다.

1. 위조 : 존재하지 않는 데이터 또는 연구결과 등을 허위로 만들어 내는 행위
2. 변조 : 연구 재료·장비·과정 등을 인위적으로 조작하거나 데이터를 임의로 변형·삭제함으로써 연구내용 또는 연구결과를 왜곡하는 행위
3. 표절 : 타인의 아이디어, 연구내용·결과 등을 정당한 승인 또는 인용 없이 도용하는 행위
4. 부당한 논문저자 표시는 연구내용 또는 연구결과에 대하여 과학적·기술적 공헌 또는 기여를 한 사람에게 정당한 이유 없이 논문저자 자격을 부여하지 않거나, 과학적·기술적 공헌 또는 기여를 하지 않은 자에게 감사의 표시 또는 예우 등을 이유로 논문 저자 자격을 부여하는 행위
5. 본인 또는 타인의 부정행위 혐의에 대한 조사를 고의로 방해하거나 제보자에게 위해를 가하는 행위
6. 타인에게 상기의 부정행위를 행할 것을 제안·강요하거나 협박하는 행위
7. 기타 과학기술계에서 통상적으로 용인되는 범위를 심각하게 벗어난 행위

② 제보자라 함은 부정행위를 인지한 사실 또는 관련 증거를 본교 또는 연구지원 기관에 알린 자를 말한다.

③ 피조사자라 함은 제보 또는 본교 및 연구지원기관의 인지에 의하여 부정행위의 조사대상이 된 자 또는 조사 수행과정에서 부정행위에 가담한 것으로 추정되어 조사의 대상이 된 자를 말하며, 조사과정에서의 참고인이나 증인은 이에 포함되지 아니한다.

- ④ 예비조사라 함은 부정행위의 의혹에 대하여 공식적으로 조사할 필요가 있는지 여부를 결정하기 위한 절차를 말한다.
- ⑤ 본조사라 함은 부정행위의 의혹에 대한 사실 여부를 입증하기 위한 절차를 말한다.
- ⑥ 판정이라 함은 조사결과를 확정하고, 이를 제보자와 피조사자에게 문서로써 통보하는 절차를 말한다.

제2장 연구윤리위원회 설치 및 운영

제4조(연구윤리위원회) 본교 연구윤리에 관한 제반사항을 심의.조사하기 위하여 연구윤리위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

제5조(기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 연구윤리 관련 제도의 수립 및 운영에 관한 사항
2. 예비조사와 본조사의 착수 및 조사결과에 관한 사항
3. 연구윤리 검증 결과의 처리 및 후속조치에 관한 사항
4. 제보자 보호 및 피조사자 명예회복 조치에 관한 사항
5. 부정행위 및 부적절한 행위의 예방을 위한 각종 조치에 관한 사항
6. 기타 위원장이 부의하는 사항

제6조(구성) ① 위원회는 위원장을 포함한 5인 이내로 구성한다.

② 위원장은 교무학생처장이 되고, 회의를 통할한다.

③ 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.

④ 위원회의 원활한 업무수행을 위하여 간사 1인을 두되, 교무학생처 교무학생팀장으로 한다.

제7조(회의) ① 위원회는 위원장이 필요하다고 인정할 때 또는 재적위원 과반수의 요구가 있을 때 위원장이 소집한다.

② 회의는 비공개를 원칙으로 하되, 필요하다고 인정될 때에는 관계인을 출석시켜 의견을 청취할 수 있다.

제8조(의사 및 의결정족수) 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 3분의 2이상의 찬성으로 의결한다.

제9조(관계자 출석) 위원회에서 필요하다고 인정될 때에는 관계자를 출석케 하여 의견을 청취할 수 있다.

제10조(전문위원) 위원장은 위원회의 각종 업무를 지원하기 위해 전문위원을 둘 수 있다.

제3장 연구진실성 검증

제11조(부정행위 등의 제보.접수) ① 제보자는 교무학생처에 구술.서면.전화.전자우

편 등 가능한 모든 방법으로 제보할 수 있으며, 실명으로 제보함을 원칙으로 한다.

② 제보내용이 허위인 줄 알았거나 알 수 있었음에도 불구하고, 이를 신고한 제보자는 보호대상에 포함되지 않는다.

③ 제보의 접수일로부터 만 5년 이전의 부정행위에 대해서는 이를 접수하였더라도 처리하지 않음을 원칙으로 한다.

제12조(예비조사의 기간.방법) ① 예비조사는 신고접수일로부터 15일 이내에 착수하고, 조사시작일로부터 30일 이내에 완료하여야 한다.

② 예비조사에서는 다음 각 호의 사항을 검토한다.

1. 제보내용이 제3조 제1항의 부정행위에 해당하는지 여부
2. 제보내용이 구체성과 명확성을 갖추어 본조사를 실시할 필요성과 실익이 있는지 여부
3. 제보일이 시효 기산일로부터 5년을 경과하였는지 여부

③ 예비조사는 교무학생처에서 담당하되, 필요한 경우 관련 전문가 또는 별도의 소위원회를 구성하여 조사를 의뢰할 수 있다.

제13조(예비조사 결과의 보고) ① 예비조사 결과는 위원회의 승인을 얻은 후 10일 이내에 연구지원기관과 제보자에게 문서로 통보하여야 한다. 다만, 제보자가 익명인 경우에는 그러하지 아니하다.

② 예비조사 결과보고서에는 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.

1. 제보내용
2. 조사의 대상이 된 부정행위 의혹 및 관련 연구과제
3. 본조사 실시 여부 및 판단의 근거
4. 기타 관련 증거자료

제14조(본조사 착수.기간) ① 본조사는 위원회의 예비조사결과 승인 후 30일 이내에 착수되어야 하며, 이 기간 동안 본조사 수행을 위한 위원회(이하 “조사위원회”라 한다)를 구성하여야 한다.

② 본조사는 판정을 포함하여 조사시작일로부터 90일 이내에 완료하도록 한다.

③ 조사위원회가 제2항의 기간 내에 조사를 완료할 수 없다고 판단될 경우에는 연구윤리위원회에 그 사유를 설명하고, 기간연장을 요청하여야 한다.

제15조(조사위원회 구성) ① 조사위원회는 위원장을 포함하여 5인 이내로 구성한다.

② 조사위원회는 3인 이상의 해당분야의 전문적인 지식과 경험이 풍부한 자를 포함하여 구성한다.

③ 당해 조사 사안과 이해갈등 관계가 있는 자를 조사위원회에 포함시켜서는 아니 된다.

제16조(출석.자료제출 요구) ① 조사위원회는 제보자, 피조사자, 증인 및 참고인에게 대하여 진술을 위한 출석을 요구할 수 있으며, 이 경우 피조사자는 반드시 응

하여야 한다.

② 조사위원회는 피조사자에게 자료제출을 요구할 수 있으며, 증거자료의 보전을 위하여 총장의 승인을 얻어 부정행위 관련자에 대한 실험실 출입제한, 해당 연구자료의 압수·보관 등을 할 수 있다.

제17조(제보자와 피조사자의 권리보호·비밀엄수) ① 어떠한 경우에도 제보자의 신원을 직·간접적으로 노출시켜서는 아니 되며, 제보자의 성명은 반드시 필요한 경우가 아니면 제보자 보호차원에서 조사결과 보고서에 포함하지 아니 한다.

② 제보자가 부정행위 제보를 이유로 징계 등 신분상 불이익, 근무조건상의 차별, 부당한 압력 또는 위해 등을 받을 경우 피해를 원상회복하거나 제보자가 필요로 하는 조치 등을 취하여야 한다.

③ 부정행위 여부에 대한 검증이 완료될 때까지 피조사자의 명예나 권리가 침해되지 않도록 주의하여야 하며, 부정행위와 무관한 것으로 판명된 피조사자의 명예회복을 위해 노력하여야 한다.

④ 제보·조사·심의·의결 및 건의조치 등 조사와 관련된 일체의 사항은 비밀로 하며, 조사에 직·간접적으로 참여한 자, 관계 교직원은 조사 및 직무수행 과정에서 취득한 모든 정보에 대하여 누설하여서는 아니 된다. 다만, 합당한 공개의 필요성이 있는 경우 조사위원회의 의결을 거쳐 공개할 수 있다.

제18조(이의제기·변론의 권리 보장) 조사위원회는 제보자와 피조사자에게 의견진술, 이의제기 및 변론의 권리와 기회를 동등하게 보장하여야 하며, 관련 절차를 사전에 알려야 한다.

제19조(본조사 결과보고서의 제출) ① 조사위원회는 본 조사 종료 후 2주 이내에 이의제기 및 변론내용을 토대로 본조사 결과보고서(이하 “최종보고서”라 한다)를 작성하여 위원회에 제출한다.

② 최종보고서에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 제보내용
2. 조사대상이 된 부정행위 의혹 및 관련 연구과제
3. 해당 연구과제에서의 피조사자의 역할과 연구부정행위 의혹의 사실 여부
4. 관련 증거 및 증인
5. 조사결과에 대한 제보자와 피조사자의 이의제기 또는 변론 내용과 그에 대한 처리결과
6. 조사위원 명단

제20조(판정) ① 위원회는 조사위원회가 제출한 최종보고서의 조사내용 및 결과를 확정하고, 이를 제보자와 피조사자에게 통보한다.

② 조사내용 및 결과에 대한 합의가 이루어지지 않을 경우에는 표결로 결정할 수 있으며, 이 경우 재적위원 과반수 이상의 출석과 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

- 제21조(이의신청.재심의) ① 제보자 또는 피조사자가 판정에 불복이 있을 경우 통보를 받은 날로부터 15일 이내에 위원회에 서면으로 재심을 요청 할 수 있다.
② 위원회는 재심의 요청서를 접수한 날로부터 10일 이내에 재심의 여부를 결정하여야 한다.
③ 재심의 절차 및 방법은 위원회에서 별도로 정한다.

제4장 검증 이후의 조치

- 제22조(연구지원기관에 대한 제출) ① 최종보고서는 판정 후 10일 이내에 해당 연구과제를 지원한 기관에 제출하며, 관련기관 등에서 요청이 있을 경우에는 총장의 승인을 얻어 조사와 관련된 자료를 제출할 수 있다.
② 제1항의 규정에도 불구하고, 다음 각 호의 사항에 대해서는 조사과정 중이라도 즉시 연구지원기관에 보고하여야 한다.
1. 법령 또는 해당 규칙을 위반한 경우
2. 공공의 복지 또는 안전에 중대한 위험이 발생하거나 발생할 우려가 명백한 경우
3. 그 밖의 연구지원기관 또는 공권력에 의한 조치가 필요한 경우

- 제23조(결과에 대한 조치) ① 부정행위 관련자에 대해 위원회는 총장에게 징계 또는 상당한 제재조치를 건의할 수 있다.
② 총장은 징계요청 및 제재조치를 결정하고, 해당 교직원에게 이 사실을 서면으로 통지하여야 한다.

- 제24조(기록의 보관.공개) ① 예비조사 및 본조사와 관련된 기록은 교무학생처에서 보관하며, 조사 종료 이후 5년간 보관하여야 한다.
② 최종보고서는 판정이 끝난 이후에 공개할 수 있으나, 제보자.조사위원.증인.참고인.자문에 참여한 자의 명단 등 신원과 관련된 정보가 당사자에게 불이익을 줄 가능성이 있을 경우에는 공개하지 않을 수 있다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2020년 9월 1일부터 시행한다.

원격수업 운영 규정

제1조(목적) 이 규정은 선학유피대학원대학교(이하 “본교”라 한다) 학칙 제9조 (수업)에 근거하여 실시되는 원격수업 운영에 관한 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) ① “원격수업”이란 인터넷, 정보통신 등의 매체를 활용하여 교수·학습활동이 서로 다른 시간 또는 공간에서 이루어지는 수업을 의미하며, 실시간 화상교육 등 실시간 원격수업 및 비실시간 원격수업으로 구분할 수 있다.

② 이 규정에서 사용하는 용어는 다음과 같이 정의한다.

1. 원격수업 교과목 : 15주 이상의 강의를 중간고사 또는 기말고사 등 평가활동을 제외한 교수·학습 활동의 70% 이상 원격수업의 형태로 진행하는 교과목
2. 블렌디드 러닝(Blended Learning) 교과목 : 원격수업과 대면수업을 병행하는 혼합형 교과목을 말하며, 블렌디드 러닝 적용 교과목에서 원격수업의 비중이 전체 수업(평가 활동 제외) 시수의 70% 이상이면 원격수업 교과목으로 인정하고, 그 외의 경우는 대면수업 교과목으로 본다.
3. 실시간 원격수업 : 교수와 학생들 간에 동일한 시간에 다른 장소에서 실시간으로 교육을 실시하는 것으로 인터넷을 기반으로 쌍방향으로 교육을 실시하는 방식임.
4. 비실시간 원격수업 : 교수와 학생들 간에 다른 장소에서 다른 시간에 실시되며 학생이 교육의 시간과 장소를 선택할 수 있고 교육과 관련된 자료에 접속하는 시간과 장소도 결정함.
5. 학사정보시스템 : 본교 학생의 학습을 지원하고 관리하기 위해 운영하는 전산 시스템
6. 학습시간 : 강좌시간, 질의·응답 및 토론 시간, 퀴즈 및 과제 시간 등을 종합한 시간

제3조(위원회) ① 원격수업의 콘텐츠 질 관리와 원활한 수업운영을 위한 제반 사항에 대한 심의는 원격수업관리위원회에서 담당하며, 위원은 교직원, 학생, 전문가 등으로 7인 이내로 한다.

② 위원회는 다음 각호의 사항을 심의한다.

1. 원격수업 운영을 위한 제반 정책의 수립과 추진에 관한 사항
2. 원격수업 콘텐츠 개발 및 평가에 관한 사항
3. 원격수업 강좌의 개설에 관한 사항
4. 원격수업의 운영 및 관리에 관한 사항

5. 기타 원격수업 운영에 필요한 제반 사항

제4조(개설) ① 원격수업 교과목은 정규 학기 및 계절학기 강좌 또는 비교과 프로그램 강좌의 형태로 개설될 수 있다.

② **원격수업 교과목 수는 제한을 두지 않는다.**

③ 원격수업 교과목의 신규 개설은 **원격수업관리위원회**의 심의를 거쳐야 한다.

제5조(강의개시 및 종료) 원격수업 강좌의 개시와 종료는 본교의 학사일정에 따른다.

제6조(학점인정) 정규학기 또는 계절학기 강좌로 개설된 원격수업 교과목을 이수한 경우에는 정규 학점으로 인정한다.

제7조(강의) ① 원격수업 교과목, 블렌디드 러닝 교과목은 실시간 원격수업 중심으로 운영하는 것을 원칙으로 하여 교수와 학생간의 상호작용이 원활히 이루어질 수 있도록 한다.

② 원격수업 교과목은 강의계획서에 따라 진행하며, 학기별 수업일수 및 수업시간은 학칙에 따라 학점 당 15시간 이상으로 한다.

제8조(취득학점) 본교에서 재학 기간 내 원격수업 교과목으로 취득할 수 있는 학점은 **졸업 학점의 최대 30%까지만 가능하다.**

제9조(출석) ① 출석을 인정받기 위한 조건은 아래와 같다.

1. 실시간 원격수업은 교수가 실시간 출결을 확인 후 학사정보시스템에 7일 이내 등록하고, 실시간 원격수업 강좌를 화면캡처 또는 녹화하여 학사정보시스템에 업로드 하여 출결 증빙이 될 수 있도록 한다.

2. 비실시간 원격수업의 경우 녹화하여 학사시스템에 학습시작일, 진도율, 접속기록, 학습시간, 산출물 탑재 등으로 출결 확인

② 전항의 조건을 만족하지 못한 경우에는 결석으로 처리한다.

③ 출석인정 기준은 강의계획서 등을 통해 수강 학생들에게 사전 공지한다.

제10조(진행) ① 원격수업의 콘텐츠는 1학점 기준으로 1차시 당 콘텐츠 재생 시간이 25분 이상 되도록 한다. 단, 실습 교과목의 경우는 별도의 기준을 적용할 수 있다.

② 원격수업 강좌의 학습 시간은 1학점 기준 1차시 당 50분 이상 되도록 구성하며, 원격수업 인정시간 산정기준에 따라 학습시간을 구성한다.

제11조(평가 및 시험) ① 원격수업 교과목은 출석, 과제, 시험 등을 통해 평가할 수 있다.

② 원격수업 교과목 시험은 출석하여 평가하는 오프라인 시험으로 실시한다. 단, 교내에서 시험이 불가능한 경우는 총장의 승인을 얻어 온라인 평가를 실시할 수 있다.

③ 수업 평가 관리 관련 기록은 「대학 기록물 보존기간 책정기준가이드」에서 정하는 바에 따라 학사운영 플랫폼 등에 보존하여야 한다.

제12조(강의시수 인정) ① 원격수업 강좌의 교수자는 본교 전임교원 중 콘텐츠 개발자가 강의함을 원칙으로 한다. 단, 강의 진행상 개발자 이외의 교수자가 필요하다고 판단되면 총장의 승인을 얻어 강의를 담당하게 할 수 있다.

② 원격수업 교과목의 시수는 해당 학년도 교육과정에 명시되어 있는 교과 시수대로 인정함을 원칙으로 한다.

제13조(콘텐츠 개발) ① 원격수업 콘텐츠는 본교에서 신규로 직접 개발하거나 보유 중인 콘텐츠, 외부 수주에 의한 개발 및 타 기관이 개발하여 보유 중인 콘텐츠를 활용할 수 있다.

② 원격수업 콘텐츠 개발은 교과목 담당교수가 함을 원칙으로 하되, 공동개발 또는 외부 수주에 의해서도 개발할 수 있으며, 필요한 경우 위원회의 심의를 거쳐 소정의 기준에 따라 개발비를 지급할 수도 있다.

③ 원격수업 교과목의 콘텐츠 개발을 하고자 하는 교원은 별지 제1호 서식의 ‘원격수업콘텐츠 개발 신청서’(이하 신청서라 한다)를 작성하여 학과장을 경유한 후 교무학생처에 신청한다.

④ 위원회에서는 신청서에 대한 심의를 거쳐 콘텐츠개발 승인여부 및 개발비 지원 여부를 결정한다.

⑤ 해당 교원은 콘텐츠 개발이 완료되면 결과 보고서와 함께 콘텐츠(온라인 학습활동자료 포함)를 교무학생처에 제출해야 한다.

⑥ 교무위원회에서는 개발된 콘텐츠에 대하여 평가를 수행하여 합격여부를 판정한다.

⑦ 콘텐츠에 대한 평가를 통해 불합격 판정이 내려지면 콘텐츠를 개발한 교원에게 보완을 알리고, 15일 이내에서 콘텐츠를 다시 받아 재평가를 수행한다.

⑧ 최종 제출한 콘텐츠가 불합격 판정을 받으면 e-러닝 교과목으로 개설되지 못하며, 개발비를 지원받았을 경우 인건비 항목을 반납해야 한다.

제14조(콘텐츠 질 관리) 개발일로부터 3년이 경과한 콘텐츠 및 평가가 필요한 콘텐츠에 대하여 위원회는 콘텐츠 유지, 수정 및 보완, 폐기, 재개발 등에 대한 평가를 실시하고, 평가 결과를 총장에게 보고하여 필요한 조치가 취해지도록 한다.

제15조(콘텐츠 저작권) ① 본교에서 개발된 콘텐츠의 모든 저작권은 본교에 귀속되며, 총장의 승인 없이 이를 외부에 공개 및 유포시킬 수 없다.

② 콘텐츠 개발과 관련하여 사용한 저작물에 대한 저작권 문제 발생 시 모든 법적 책임은 콘텐츠 개발자에게 있다.

제16조(기타) ① 이 규정에 명시하지 않은 원격수업 운영과 관련된 제반사항은 본교 학칙을 준용하되, 시행에 관하여 필요한 세부사항은 교무위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아 시행한다.

② 천재지변 등으로 인해 정상적인 대면수업이 불가능하여 일반과목들을 원격수업으로 진행해야 할 경우, 이 규정의 적용을 예외로 하고 별도의 지침을 정해 총장

의 승인을 받아 시행한다.

부 칙

(시행일 및 경과조치) 이 규정은 2020년 9월 1일부터 시행한다. 이 규정 제정 전의 원격수업은 교육부의 권고에 따라 세계유행 감염병 상황에 실시하였기에 원격수업에 따른 졸업학점 제한에 영향을 미치지 않도록 한다.

[별표 1] 원격수업 인정시간 기준

구분	강의시간 인정기준	주당 시수			비고
		1시간	2시간	3시간	
전체	실시간 원격수업	50분 이상	100분 이상	150분 이상	
	동영상 강의+ 온라인 학습활동	50분 이상	100분 이상	150분 이상	
자체제작 동영상	재생시간 100% 인정	25분 이상	50분 이상	75분 이상	
온라인 학습활동	퀴즈(객관식)	-필요한 항목을 선택하여 구성하되 주당 총 강의인정시간 이상으로 구성 -구성예시: 3시간 이론 수업의 경우 (총 150분 수업에서 동영상(75분)+ 강의자료(75분))			
	퀴즈(서술형)				
	토론				
	과제				

