

제 6 편 학생 행정

학생생활준칙

제1장 총 칙

제1조 학생준칙은 **선학유피대학원대학교** 학생이 준수하여야 할 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2장 학생증

제2조 입학절차를 완료한 학생은 학생증을 교부받아야 한다.

제3조 학생은 교내·외에서 학생증을 휴대하여야 하며 이 대학교 교직원의 증명제시 요구가 있을 때에는 언제든지 이를 제시하여야 한다.

제4조 학생증은 타인에게 대여하거나 양도하지 못한다.

제5조 학생증을 휴대하지 아니한 자는 수업 및 시험에 응할 수 없고 도서관 이용 등 각종 학교 시설을 이용할 수 없다.

제6조 학생증을 분실하였을 때에는 그 사유를 명시한 재발급 신청서를 작성하여 교무학생처에 신청하여야 하며, 소정의 수수료를 납부하여야 한다.

제7조 학생증은 휴학, 제적 또는 그 유효기간이 경과하였을 때에는 교무학생처에 즉시 반납하여야 한다.(개정 2019.09.01.)

제3장 집회·결사

제8조 ① 학생의 모든 집회결사는 교무학생처를 경우, 총장의 승인을 받아야 한다.
(개정 2019.09.01.)

② 전항의 집회를 하고자 할 때에는 지도교수의 승인을 받아 집회 7일 전에 행사 허가원을 교무학생처에 제출하여야 한다.(개정 2019.09.01.)

제9조 학생이 유인물 배포 및 플랑카드걸이 등을 할 때에는 기획사무처장의 승인을 받아야 한다.

제10조 학생은 불법단체에 가입하거나 그 활동을 할 수 없다.

제11조 학생회 집회 또는 단체행위가 설치목적에 위반되고 교내질서를 문란하게 할 때에는 총장은 이를 해산하고 관계학생을 징계할 수 있다.

제12조 학생이 교외행사에 참석하고자 할 때에는 행사참가 7일 전(공휴일 포함)에 인정될 수 있는 근거서류를 첨부하여 허가원을 제출, 총장의 승인을 받아야 한다.

제13조 허가된 교외행사 참가기간 동안은 수업에 출석한 것으로 간주한다.

제14조 학생은 총장의 허가 없이 교외행사에 단체로 참가할 수 없다.

제15조 총장의 동원지시가 있을 때에는 반드시 참가하여야 한다.

제16조 국가적 행사 이외에는 시험기간 중 교외행사에 참가할 수 없다.

제17조 학생들이 학내·외 행사 및 타 대학과의 연합행사를 하고자 할 때에는 학생회 자치기구 및 동아리는 행사허가원을 제출하여 교무학생처장의 승인을 받아야 하고, 학과 학생회는 행사허가원을 교무학생처에 제출하고 총장의 승인을 받아야 한다.(개정 2019.09.01.)

제18조 교내에서 일반인을 대상으로 하는 집회를 하고자 할 때는 제12조와 같은 허가를 얻어야 한다. 일반일을 대상으로 하는 행위라 함은 본교교직원, 학생 또는 외래인등을 대상으로 하는 행위를 말하며 인쇄물, 게시관계, 시위, 서명운동, 투표, 여론조사 및 확성기의 사용등의 높은 소리를 수반하는 행위를 포함한다.

제4장 단체활동

제19조 동일한 취지와 목적을 가진 8인 이상의 학생이 동아리 활동을 하고자 할 때에는 다음 각 호의 서류를 갖추어 매 학년초 총장의 승인을 받아야 한다.

1. 동아리 등록신청서
2. 대표학생의 준칙 준수 각서
3. 대표학생카드
4. 지도교수 동의서
5. 사업계획서
6. 연혁 및 동아리 소개
7. 회원 명단
8. 회칙

제21조 승인된 동아리의 방은 교무학생처장의 승인하에 배정하며, 활동이 부진하고 학칙을 위반한 동아리는 퇴실시킨다.(개정 2019.09.01.)

제22조 각 동아리는 반드시 지도교수의 지도하에 각종행사를 진행하고 그 결과를 교무학생처장에게 보고하여야 한다.(개정 2019.09.01.)

제23조 각 학생단체(학생회, 동아리)의 대표자는 매 학년초 사업계획서를 작성하여 해당 지도교수의 승인을 받아야 한다.

제24조 각 학생단체(학생회, 동아리)의 활동에 필요한 경비지출은 해당 지도교수의 승인을 받아 집행하고 그 결과를 해당 지도교수에게 보고하여야 한다.

제5장 학생회 간부 입후보 자격기준

제25조 학생회 정부 입후보자의 자격기준은 다음과 같다.

1. 등록학기 : 1학기 이상 등록을 마친자
 2. 성적 : 직전학기에 9학점을 신청하고, 직전학기 평균성적이 3.0이상인자
- 제26조** 본 규칙에 규정되지 않는 사항은 보직교수회의 의결에 따른다.

부 칙

이 준칙은 2008년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 준칙은 2008년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 준칙은 2010년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 준칙은 2019년 9월 1일부터 시행한다.

장학금지급규정

제 1 장 총 칙

제 1 조(목적) 본 규정은 **선학유피대학원대학교**(이하 “본교”라 한다)의 재학생의 면학을 권장하고 유능한 인재를 육성하기 위하여 장학생 선발과 장학금 지급에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조(적용범위) 본교의 장학생 선발과 장학금 지급에 관하여는 별도의 규정이나 외부기탁자의 지급조건이 없는 한 본 규정에 의한다.

제 2 장 장학위원회

제 3 조(명칭) 장학업무의 효율적인 관리를 위하여 장학위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

제 4 조(구성) ① 위원회는 위원장 1인과 위원 3인 이내로 구성한다.(개정 2010.3.1.)

② 위원장은 기획사무처장이 되며, 위원은 위원장의 추천으로 총장이 임명한다.

③ 위원회에는 위원회의 사무처리를 위하여 간사 1인을 두며, 간사는 위원장이 임명한다.

제 5 조(기능) 위원회는 다음 사항을 심의한다.

1. 장학금의 예산 및 기본 방침에 관한 사항
2. 장학금의 지급기준 및 배정에 관한 사항
3. 장학금의 지급에 관한 제 규정의 제정 및 개폐에 관한 사항
4. 장학생의 선발에 필요한 사항
5. 기타 관련 사항

제 6 조(회의) ① 회의는 필요시 위원장이 소집한다.

② 회의의 의결은 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 한다.

③ 가부동수일 경우에는 위원장이 결정한다.

제 3 장 장학금의 종류

제 7 조(구분) 장학금은 교내장학금, 교외장학금으로 구분한다.

제 8 조(종류) ① 교내장학금의 종류는 다음과 같다.

1. (삭제 2013.2.1.)

2. 공직자박사장학금

3. 봉사장학금

4. 외국인장학금

5. 근로장학금

6. 교직원가족장학금

7. 봉덕장학금(변경 2016.3.1.)

8. 희망장학금(신설 2015.3.1.)

9. 기금장학금(신설 2015.3.1.)

10. 공직자가족 및 HJ천원가족장학금(개정 2018.9.1.)

11. 선학장학금(개정 2018.9.1.)

② 교외장학금의 종류는 지급단체 또는 출연자가 정하는 바에 따른다.

③ 본 조에 의한 장학금의 지급기준과 시행방법에 대하여는 시행세칙에 따른다.

제 4 장 장학생의 선발 및 지급관리

제 9 조(장학금 신청) 장학금 수혜대상자 및 희망자는 매 학기 소정의 기일 내에 교무학생처장에게 신청하여야 한다.(개정 2019.09.01.)

제 10 조(신청자의 자격제한) 다음 각 호에 해당하는 자는 한 학기를 경과하지 아니하고는 장학금을 신청할 수 없다.

1. 재입학자

2. 학칙에 의해 징계(유기정학 이상)를 받은 자

3. 기타 위원회에서 장학생으로서 부적격하다고 판정된 자

제 11 조(선발기준) 장학생을 선발할 때에는 다음 각 호를 고려하여야 한다.

1. 학업성적 및品行

2. 가정사정

3. 애교심(愛校心) 및 봉사정신

4. 지도교수의 의견

제 12 조(장학생 수의 배정) 장학생 수는 특별한 경우를 제외하고는 모든 학생들에

계 배정함을 원칙으로 한다.

제 13 조(장학생의 선발) 교무학생처장은 장학대상자의 성적, 이중수혜 여부, 기준 금액 등을 검토한 후 총장의 승인을 얻어 장학생을 선발한다.(개정 2019.09.01.)

제 14 조(장학생의 명단 공개) 교무학생처장은 장학생을 선발한 후 본인에게 통보 하고, 필요하다고 인정하는 경우 그 명단을 공개할 수 있다.(개정 2019.09.01.)

제 15 조(수혜기간) 장학금의 수혜기간은 별도로 규정한 장학금 외에는 해당 학기 에 한하여 유효함을 원칙으로 한다.

제 16 조(지도) 교무학생처장은 장학생이 학생으로서 본분을 다하고 학업에 정진하 여 다른 학생의 모범이 되도록 지도하여야 한다.(개정 2019.09.01.)

제 17 조(보고 의무) 장학금이 교외로부터 특정한 학과나 학생에게 직접 기탁되었 을 때에는 지체 없이 교무학생처장에게 보고하여야 한다.(개정 2019.09.01.)

제 5 장 장학금의 지급 제한

제 18 조(이중지급금지) ① 장학금은 원칙적으로 이중 지급하지 아니하며, 1인이 2 종 이상의 장학금 수혜대상자인 경우 본인이 유리한 장학금을 선택할 수 있다. 다 만, 봉사장학금과 근로장학금은 교내.외의 다른 장학금과 이중으로 지급할 수 있 다.

② 외국인장학금에 대한 이중지급에 대해서는 위원회를 통해 정한다.(개정 2013.3.1.)

③ 교외장학금에 대한 이중지급에 대해서는 위원회를 통해 정한다.(신설 2013.3.1)

제 19 조(지급중지) ① 장학금 수혜대상자가 다음 각 호의 하나에 해당되면 장학금 을 지급하지 아니한다.

1. 유기정학 이상의 징계처분을 받은 경
2. 장학생으로서의 품위를 손상하여 학교의 명예를 실추시킨 경우

제20조(장학금의 환불) ① 교내장학금 대상자가 소정의 등록기간 내에 등록을 하지 아니한 때에는 장학금을 지급하지 않으며, 학비감면이 아닌 장학금을 받은 후 자퇴 또는 제적되었을 때에는 장학금을 환불하여야 한다.(신설 2013.3.1)

② 외국인장학금 및 교외장학금 대상자의 환불은 위원회를 통해 정한다.(신설 2013.3.1)

부 칙

이 규정은 2008년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2009년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2010년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2011년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. 이 규정은 2013년 3월 1일부터 시행한다.
2. 제 2 조(기간에 대한 경과조치) 제8조(종류) ①항은 2013학년도 신입생부터 적용한다.

부 칙

이 규정은 2015년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2016년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2018년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 준칙은 2019년 9월 1일부터 시행한다.

장학금지급규정에관한시행세칙

제 1 조(목적) 본 시행세칙은 장학금지급규정에 관한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조(지급대상) 해당 장학금의 지급대상은 대상자의 직전학기 성적이 3.0 이상, 4회 미만 결석(신입생 제외)인 자를 포함한 다음과 같이 한다.(개정 2020.03.01.)

① (삭제 2013.3.1.)

② 공직자박사장학금 : 본교의 박사과정 학생에게 지급한다. (개정 2018.9.1.)

1. 통일교 공직자 (개정 2016. 3. 1)

2. (삭제 2009.3.1)

3. 국가메시아 (개정 2016. 3. 1)

4. 기타 장학위원회(이하“위원회)의 심의를 통해 이상의 각호의 하나와 동일하다고 판단되는 공직자

③ 봉사장학금 : 대상자는 선발 위원회에서 정하되, 다음 각 호의 하나에 해당하는 자에게 소정의 장학금을 지급할 수 있다.(개정 2020.03.01.)

1. 학생회(원우회) 회장

2. 생활관 총실장

3. 기타 학교 발전에 공헌하였다고 위원회 회의를 통해 인정되는 자

④ 외국인장학금 : 대상자의 선발은 위원회에서 정하며 소정의 장학금을 지급할 수 있다.(개정 2020.03.01.)

⑤ 근로장학금 : 본교의 학생 중 다음 각호에 해당하는 자에게 장학금을 지급한다.

1. 근로장학생 선발기간에 신청하여 최종 선발된 자.

2. 일정 기간(1학기) 동안 부여된 업무를 일정 시간 이수하여 담당 부처의 확인을 받은 자.(개정 2016.3.1)

⑥ 교직원가족장학금 : 본교 교직원으로 재직중인 자와 그의 배우자 및 직계존비속인 학생(단, 재학 중인 가족이 2명 이상인 경우에는 1명에게만 적용한다.(개정 2012.3.1)

⑦ 봉덕장학금 : 재원은 학교발전 기부금이며 대상자는 교내학술발표회 우수논문 발표자를 심사위원회에서 정하여 장학금을 수여한다.(개정 2016. 3.1.)

⑧ 희망장학금: 입학 또는 재학생 중 가계가 곤란하여 학업이 어려운 학생의 경우 지급하는 장학금으로 지급대상자는 위원회에서 정하며, 지급액은 재적학생의 비율에 따라 달라질 수 있다.(개정 2020.03.01.)

⑨ 기금장학금: 목적기부금 중 봉덕장학금 수여 후 남은 금액과 장학기금적립 이자분 장학금에 대해 적립하여 위원회에서 필요하다고 인정한자에게 지급한다. (개

정 2016.3.1.)

⑩ 공직자가족 및 HJ천원가족 장학금

: 본교에 재학하는 석박사과정의 공직자 및 공직자의 배우자와 자녀, 석박사과정의 HJ천원직원 및 HJ천원직원의 배우자와 자녀로서, 대상자는 장학위원회에서 정한다. (개정 2019.3.1.)

⑪ 선학장학금: 대학원 / 천일국 인재상에 부합하는 학생으로서. 대상자는 장학위원회에서 정한다. (개정 2018.9.1.)

제 3 조(장학금 지급기준) 해당 장학금의 지급기준은 아래와 같이 한다.

① (삭제 2013.3.1.)

② 공직자박사장학금 : 등록금 반액 (입학금 제외) (개정 2016.3.1.)

③ 근로장학금 : 해당 학기당 소정의 금액(매년 최저임금에 준해서 지급) (개정 2018.9.1.)

④ 봉사장학금 : 대상자의 장학금 지급기준은 위원회에서 정한다.

⑤ 외국인장학금 : 대상자의 장학금 지급기준은 위원회에서 정한다.

⑥ 교직원가족장학금 : 등록금의 50% (입학금 제외)

⑦ 봉덕장학금: 대상자의 장학금 지급기준은 교내학술발표 심사위원회에서 정한다.(개정 2016.3.1.)

⑧ 희망장학금: 대상자의 장학금 지급기준은 위원회에서 정한다. (개정 2018.9.1.)

⑨ 기금장학금: 대상자의 장학금 지급기준은 위원회에서 정한다.(신설 2015.3.1.)

⑩ 공직자가족 및 HJ천원가족 장학금: 예산 범위 내에서 지급기준은 장학위원회에서 정한다. (개정 2018.9.1.)

⑪ 선학장학금: 등록금의 40%를 예산 범위 내에서 지원할 수 있으며, 지급기준은 장학위원회에서 정한다. (개정 2018.9.1.)

제 4 조(장학금 지급방법)

① (삭제 2013.3.1.)

② 공직자박사장학금 : 매 학기 단위로 지급하며, 해당 학기 등록 시 학비감면을 원칙으로 한다.

1. 목회학 박사과정 학생은 4학기를 기준으로 4회까지만 장학 지급을 한다.

2. 신학 박사과정 학생은 6학기를 기준으로 6회까지만 장학 지급을 한다.

③ 근로장학금 : 해당 학기를 마치고 익월 10일 이전에 지급한다.

④ 봉사장학금 : 대상자의 장학금 지급방법은 위원회에서 정한다.

⑤ 외국인장학금 : 대상자의 장학금 지급방법은 위원회에서 정한다.

⑥ 교직원가족장학금 : 재직증명서 및 가족관계증명서를 제출한 학생에 한해서

매 학기 단위로 지급하며, 해당 학기 등록 시 학비감면을 원칙으로 한다.

1. 석사과정과 목회학박사과정은 4학기를 기준으로 4회까지만 지급한다.

2. 신학박사과정은 6학기를 기준으로 6회까지만 지급한다.

⑦ 봉덕장학금 : 대상자의 장학금 지급방법은 위원회에서 정한다.(개정 2016.3.1.)

⑧ 희망장학금: 매 학기 단위로 지급하며, 해당 학기 등록 시 학비감면을 원칙으로 한다. (신설 2015.3.1.)

⑨ 기금장학금: 대상자의 장학금 지급기준은 위원회에서 정한다.(신설 2015.3.1.)

⑩ 공직자가족 및 HJ천원가족 장학금: 대상자의 장학금 지급방법은 위원회에서 정한다.

(개정 2018.9.1.)

⑪ 선학장학금: 대상자의 장학금 지급기준은 위원회에서 정한다. (개정 2018.9.1.)

제 5 조(장학금 인정) 장학생이 중간고사를 마치고 해당 1학기를 이수한 것으로 간주되는 상태에서 군에 입대하기 위하여 휴학한 때는 그 장학금은 당해 학기에 한하여 인정한다.

제 6 조(장학생의 교체 추천) 장학생으로 추천한 자에게 교체하여야 할 사유가 발생한 때는 교무학생처장이 그 사유를 명시하여 다른 학생으로 교체하여 추천할 수 있다.(개정 2019.09.01.)

부 칙

이 시행세칙은 2008년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. 이 규정은 2009년 3월 1일부터 시행한다.
2. 제2조(기간에 관한 경과조치) 제 2 조(지급대상) ① 특별장학금에 관한 규정은 2009학년도 신입생부터 적용한다.

부 칙

이 시행세칙은 2010년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 시행세칙은 2011년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 시행세칙은 2012년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. 이 시행세칙은 2013년 3월 1일부터 시행한다.
2. 제 2 조(기간에 대한 경과조치) 제2조(지급대상), 제4조(장학금 지급방법), 제3조(장학금 지급기준) 각 ①항은 2013학년도 신입생부터 적용한다.

부 칙

이 시행세칙은 2015년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 시행세칙은 2016년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 시행세칙은 2018년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 시행세칙은 2019년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 시행세칙은 2020년 3월 1일부터 시행한다.

학내성희롱등예방및처리에관한규정

제 1 장 총 칙

제 1 조(목적) 이 규정은 남녀차별금지 및 구제에 관한 법률 및 동법 시행령, **선학유피대학원대학교** 정관에 따라 **선학유피대학원대학교**(이하 '본교'라 한다)의 건학이념을 고취시키고, 모든 성희롱(이하 '성희롱 등' 이라 한다)의 예방과 근절을 위하여 피해자의 보호와 가해자에 대한 처리 절차를 규정함으로써 대학구성원의 성적자율권을 확보하여 인격적인 교육과 쾌적한 근로환경을 조성함을 목적으로 한다.

제 2 조(적용범위) 이 규정은 본교의 법인 정관과 학칙의 적용을 받는 모든 구성원을 대상으로 한다.

제 3 조(신고) 성희롱 등의 신고는 피해자 또는 피해자의 동의를 얻은 대리인이 할 수 있다.

제 4 조(피해자 등 보호 및 비밀유지의 의무) ① 피해자는 사건의 처리과정에서 대리인을 동반하거나 선임할 권리를 가진다.

② 피해자는 사건의 처리과정에서 특정인의 관여 또는 배제, 기타 인권보호를 위해 필요한 조치를 요청할 수 있으며, 성희롱 등의 행위를 처리하는 자는 정당한 사유가 없는 한 그 요청을 받아들여야 한다.

③ 성희롱 등의 행위를 처리하는 자는 피해자와 그 대리인의 보호를 최우선으로 고려하여야 하며, 피해자 또는 대리인의 동의 없이 사건의 조사 및 처리결과에 대하여 어떠한 자료도 공개하거나 누설해서는 아니 된다.

제 2 장 상담실

제 5 조(상담실 설치) 총장은 성희롱 등의 예방 및 상담을 위하여 본교 교무학생처 내에 상담실을 둘 수 있다.(개정 2019.09.01.)

제 6 조(구성) 상담실장은 본교 교무학생처장이 되며, 상담요원은 총장이 임명한다.(개정 2019.09.01.)

제 7 조(업무) 상담실의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 성희롱 등 피해의 신고 접수와 이에 관한 상담

2. 조사위원회에 피해자의 상담 결과보고 및 피신고자에 대한 조사 요구
3. 성희롱 등 사건의 예방을 위한 홍보(수시) 및 교육(연 1회 이상)
4. 기타 성희롱 등의 사건 및 피해에 관한 업무

제 3 장 조사위원회

제 8 조(구성) ① 성희롱 등 관련사건을 처리하기 위하여 성희롱 등 조사위원회(이하 '위원회' 라 한다)를 둘 수 있다.

② 위원장은 교무학생처장이 되며, 위원은 교수대표 1인, 직원 남녀대표 각 1인, 학생대표를 포함하여 8인 이내로 구성한다.(개정 2019.09.01.) ③ 간사는 본 위원회의 회무를 담당한다.

제 9 조(기능) 위원회는 다음 각 호의 기능을 갖는다.

1. 본 규정의 개정안 제안
2. 성희롱 등의 사건 조사와 중재
3. 가해자의 징계회부
4. 사건 당사자에 대한 사건처리 결과의 통보
5. 기타 사건의 적절한 해결을 위하여 필요한 조치

제 10 조(회의) ① 위원회의 회의는 상담실에서 성희롱 등의 사건처리 요청이 있거나, 위원 3분의 1 이상의 요청이 있을 때, 또는 위원장이 필요하다고 인정할 때 위원장이 소집한다.

② 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제 11 조(조사절차) ① 사건이 접수되면 위원회는 가급적 빠른 시일 내에 그 사실에 관하여 조사하여야 하며, 그 결과를 바탕으로 적절한 조치를 취하여야 한다.

② 사건의 조사는 피해자 및 피해자 대리인의 동의 하에 이루어져야 한다.

③ 위원회는 사건의 조사를 위하여 당사자에게 관련 자료의 제출을 요구하거나 소명할 기회를 주어야 한다.

제 4 장 징 계

제 12 조(교·직원의 징계) 교·직원으로서 성희롱 등에 해당하는 행위를 한 자는 본 대학교 법인 및 본 대학교 교·직원인사규정에 따라 징계처분을 한다.

제 13 조(학생의 징계) 학생으로서 성희롱 등에 해당하는 행위를 한 자는 학칙에 따라 징계처분을 한다.

제 14 조(징계결과 통보) 해당 징계위원회는 징계절차에 의거 징계처분을 하고, 그 결과를 사건당사자 및 성희롱 등 조사위원회에 통보하여야 한다.

부 칙

이 규정은 2008년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2010년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2019년 9월 1일부터 시행한다.

학생후생및복지시설운영에관한내규

제 1 조(목적) 본 내규는 학생후생 및 복지시설 중 기획사무처장의 관할하에 있는 특정 후생 및 복지시설을 관리하고 운영함에 있어 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조(적용범위) 모든 학생 후생 및 복지시설은 이 내규의 적용을 받는다.

제 3 조(운영의 기본방향) ①이 시설이 학생들의 면학환경과 후생보전 및 개인적인 취미활동 또는 단체적인 과외활동의 중심지가 되게 한다.

② 이 시설의 혜택이 전교생에게 균등하게 주어지도록 한다.

③ 이 시설을 교수와 학생 또는 학생상호간의 대화의 장소로서 청심의 공동체 의식을 높이는 터전이 되게 한다.

④ 이 시설을 운영함에 있어 학생의 의사를 최대한 반영토록 한다.

제 4 조(사무 담당 및 예외) 제3조의 기본방향을 보다 효율적으로 수행하기 위하여 제반사무는 기획사무처에서 담당하되, 다음의 각 호는 해당 부처에서 담당한다.

1. 도서관 및 멀티미디어실 : 도서관

2. 학생 스터디룸 및 원우회실 : 교무학생처

제 5 조(관리운영) ①기획사무처장은 복지시설의 운영과 이용에 있어서 학생들의 자율성을 높이고, 학생들의 취향을 조화 있게 규합하기 위하여 적당한 학생단체 또는 학생에게 일상적인 관리운영을 위임할 수 있다.

②관리운영을 맡은 이는 모든 비품과 기재에 대하여 책임을 진다.

③관리운영을 맡은 이는 운영일지를 작성하여 기획사무처장에게 정기 보고한다.

제 6 조(개방시간) ①복지시설의 개방시간은 오전 9시 00분부터 오후 9시까지로 하되, 체력단련실 등 특별시설에는 별도의 개방시간을 공개한다.

② 방학 등 특별한 경우에는 기획사무처장이 개방시간을 연장 또는 단축할 수 있다.

③ 일부시설을 제외하고 토요일 공휴일에는 개방하지 않음을 원칙으로 한다.

제 7 조(용도변경) 각종 복지시설의 기존용도를 변경하고자 할 때에는 별도의 심의를 거쳐 기획사무처장의 승인을 얻어야 한다.

제 8 조(비품관리 및 인수인계) ①각종 복지시설의 기재 또는 비품을 이용자가 고의로 파손할 때에는 변상 조치한다.

②관리 운영의 인수인계는 반드시 기획사무처장의 승인 하에 행해져야 한다.

제 9 조(운동기구 대여) ①학생 또는 학생단체가 운동기구를 대여할 경우에는 본인 또는 단체대표가 학생증을 제출하고 행정실에 비치된 운동기구 대여대장에 인적사항 및 대여품목을 기재하여야 한다.

부 칙

이 규정은 2008년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2010년 3월 1일부터 시행한다.

홈페이지관리규정

제1조(목적) 이 규정은 **선학유피대학원대학교** 홈페이지 관리에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(관리대상 및 범위) ① 이 규정은 학교 도메인 내에서 학교의 전체 홈페이지, 학교 홈페이지에 링크되는 부속 부처 및 기관의 홈페이지 및 홈페이지에 포함되는 제반 서비스를 관리대상으로 한다

② 본 홈페이지에서 관리하는 정보내용 및 서비스는 다음과 같다.

1. 학교소개 및 홍보와 관련된 사항
2. 학교의 각종 행사 안내 및 공지사항
3. 각종 규정 및 예·결산
4. 학교 조직 및 구성원에 관한 정보
5. 전문 학술정보 및 생활정보
6. 웹상의 문의사항 또는 민원사항 처리
7. 웹 커뮤니티 서비스

8. 기타 학교에 필요하다고 인정되는 정보 및 서비스 단, 학교 정책에 반하는 자료나 법 또는 규정으로 정해 보호하는 정보는 제외한다.

제3조(관리방법)

① 학교는 홈페이지 제작에 관한 표준지침을 작성하여 제시하고, 학교 홈페이지에 링크되는 각 부처 및 기관의 홈페이지는 표준지침에 준하여 작성되어야 함을 원칙으로 한다.

② 학교는 제2조에 명시된 홈페이지 및 서비스를 관리하기 위해 별도의 「운영세칙」을 제정하여 학교의 홈페이지 및 서비스를 관리할 수 있다.

③ 학교는 부처 및 기관의 정보화를 원활히 수행하기 위해 부처 및 기관에 대해 정보화 담당자를 지정할 수 있다.

④ 학교는 홈페이지의 유지 발전을 위해 정기적으로 기능을 개선하고 정보를 갱신하도록 한다.

제4조(보칙) 이 규정에 명시되지 않은 사항은 본교 규정이 정하는 바에 따른다.

부칙

이 규정은 2008년 9월 1일부터 시행한다.

홍보게시물관리규정

제 1 조(목적) 본 규정은 **선학유피대학원대학교**(이하“본교”라 한다)학내 홍보게시물을 효율적으로 관리함으로써 쾌적한 면학 분위기를 조성하고, 바람직한 홍보 게시물 문화 정착을 통하여 학내 홍보문화 발전을 도모하는데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조(적용대상 및 용어의 정의) ① 홍보게시물의 효율적인 관리를 위하여 학교 내에 부착하는 모든 현수막 및 인쇄물을 적용대상으로 한다.

② 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “홍보게시물”이라 함은 구성원들에게 정보 제공을 위하여 지정된 현수막 설치대 및 옥내외 게시판에 부착하는 현수막과 인쇄물을 의미하되, 여러 쪽으로 구성되는 서적, 도서는 제외한다.

2. “현수막”이라 함은 천(형겉)이나 종이를 사용하여 지정장소 및 현수막 설치대에 부착한 것을 말한다.

3. “인쇄물”은 지면에 단색 또는 여러 색도를 이용한 유인물과 싸인펜 등 필기도구를 사용하여 작성한 표현물을 말한다.

제 3 조(홍보게시물 부착) 본교 내에 홍보게시물을 부착하고자 하는 자는 본교에서 지정한 현수막 설치대, 옥내 및 옥외 게시판에 한하여 부착하여야 한다.

제 4 조(홍보게시물의 규격) ① 홍보게시물의 규격은 다음 각 호의 1과 같다.

1. 인쇄물 : 전2, 4, 6, 8, 16절지로 제작하여야 한다.

2. 현수막 : 현수막 설치대의 지정 규격에 맞도록 제작하여야 한다.

② 동일 종류의 게시물은 각 게시판에 1매만 부착하여야 하며 현수막은 학내 전역에 걸쳐 지정 게시장소에만 설치할 수 있다.

제 5 조(홍보게시물 게시 승인) ① 홍보게시물의 승인 업무는 기획사무처에서 관장한다.

② 홍보게시물의 내용, 재질, 규격 등이 면학분위기나 환경미화를 저해할 우려가 없다고 판단될 경우 담당자는 승인을 할 수 있다. 단 담당자의 판단이 불가할 경우 부처 관리자의 유권해석에 따른다.

③ 외부기관이 학교 내에 홍보게시물을 부착하고자 하는 경우에는 당해 현수막 설치대 및 게시판 관리자에게 홍보 게시물 승인신청서(별지 제 1호 서식)에 의거 사전승인을 받은 후 게시하여야 한다.

④ 홍보게시물을 승인할 때에는 “별표 1”에 의한 “승인필”인을 홍보 게시물에 날인하여야 한다.

제 6 조(게시기간 및 철거) ① 홍보게시물의 게시기간은 행사의 경우 행사 1주일 전부터 행사 종료 후 1일 이내로 한다.

② 기타 단순한 안내 홍보게시물은 1주일 이내로 한다.

③ 게시기간이 경과한 홍보게시물은 게시자가 철거하여야 한다.

④ 무단게시물이나 게시기간이 경과한 게시물에 한해서는 시설 관리부처에서 임의 철거할 수 있다.

제 7 조(관리자 임무) ① 홍보게시물 관리자는 담당구역의 홍보게시물을 정기 또는 수시로 점검.관리하여야 한다.

② 홍보게시물 관리자는 다음 홍보게시물을 임의로 철거할 수 있다.

1. “제 5조4항”에 의하여 승인 받지 아니한 홍보게시물

2. 학교에서 지정하지 아니한 장소에 부착한 홍보게시물

3. 게시기간이 경과한 홍보게시물

4. 홍보게시물의 내용.재질.규격 등이 면학분위거나 환경미화를 현저하게 저해할 우려가 있다고 판단되는 홍보 게시물

제 8 조 (세칙 및 요강) 이 규정의 시행을 위하여 필요한 사항과 기타사항은 기획사무처장이 시행세칙과 요강으로 정할 수 있다.

부 칙

이 규정은 2008년 9월 1일부터 시행한다.

【별지 제1호 서식】

홍보물 게시 승인 신청서		
1. 홍보내용 : 2. 게시장소 : 3. 홍보물 종류 및 규격 : (현수막, 인쇄물) 4. 게시기간 :	위와 같이 홍보물이 게시하고자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다 신청자소속 :	성 명 : (인)
(전화 :)		
선학유평대학원대학교 귀하		
홍보물 게시 승인서		
1.홍보내용 : 2.게시장소 : 3.홍보물 종류 및 규격 : (현수막, 인쇄물) 4.게시기간 : . . . ~ . . . (일간)	위와 같이 홍보물 게시를 승인함. . . .	
선학유평대학원대학교 기획사무처장		(인)

【별표 1】



글로벌인재 프로그램 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 본 규정은 본교의 건학이념을 바탕으로 하늘부모님과 천지인참부모님을 닮은 천일국 지도자 양성을 목표로 하는 글로벌인재 프로그램의 효과적 운용을 위한 기본방침을 정하는데 목적을 둔다.

제2조(용어의 정의) 글로벌인재 프로그램 규정에서는 아래의 각 호와 같이 의미를 정의한다.

1. 천주평화사관생도 : 천주평화사관생도(이하 사관생도)는 대학원생도와 어학원생도로 구분된다. 대학원생도는 목회학 석사과정 입학생 중 글로벌인재 프로그램에 참여할 학생을 의미하며, 어학원생도는 대학원입학을 준비하는 한국어교육원 교육에 참여하는 학생을 의미한다.
2. 생도과정 : 사관생도로서 이루어지는 제반 교육 및 활동
3. 글로벌인재 프로그램 : 사관생도로 선발된 학생을 천일국 지도자로 양성하기 위하여 이루어지는 제반 교육활동 체계 및 세부 활동 프로그램
4. 인턴십 : 목회학 석사를 취득하고 해외 선교 등 섭리현장에서 리더십 함양 및 현장 역량 배양하는 프로그램

제3조(적용) ① 글로벌인재 프로그램은 선학UP대학원대학교 사관생도로 선발된 인원을 대상으로 하며, 해당 인원에게는 생도 과정의 제반 교육비 및 실습비, 생활비, 기타 필요 경비를 지급한다. 해당 인원은 본교 생활관에 거주하며, 대학원 학습 외 생활교육, 인성교육, 지성교육, 영성교육 등에 참여한다.

제2장 운영

제4조(운영) ① 총장은 해당 프로그램 업무를 총괄한다.

② 글로벌인재 프로그램은 총장으로부터 해당 업무를 위임 받은 부총장이 교목실과 글로벌인재처를 중심으로 운영하고, 부총장은 해당 사항을 각 부처와 협조하여 프로그램이 원활히 운영되도록 한다.

③ 글로벌인재 프로그램 운영에 관한 비용은 교외기부금으로 충당한다.

제5조(운영위원회) ① 사관생도 양성에 있어 중요사항을 결정하는 운영위원회를 둔다.

② 운영위원회는 본교의 총장 및 부총장을 비롯하여, 세계평화통일가정연합의 주요

섭리기관의 책임자들로 구성한다.

제6조(운영위원회 결정사항) ①운영위원회는 다음 각 호의 사항을 결정한다.

1. 자체 선발된 사관생도의 사관생도 자격 부여 여부
2. 사관생도의 대학원 교육과정 및 비교육과정에 관한 사항
3. 인턴십 파견 및 인턴십 사관생도 지원에 관한 사항
4. 사관생도 과정 수료 후 발령에 관한 사항
5. 사관생도 과정 예산 지원 및 집행에 관한 사항
6. 그 밖의 사관생도 과정 운영에 관한 사항

제2장 사관생도 선발

제7조(선발) ① 사관생도 선발은 연 1회 실시한다. (연 1회 이상은 현실적으로 어렵기 때문에 이대로 가겠습니다)

② 선발인원은 학교의 사정에 따라 유동적으로 결정한다.

제8조(지원자격) ① 사관생도 과정에 지원하는 자는 다음 각 호에 해당하는 자라야 한다.

1. 본교 대학원 입학에 제한이 없는 자
2. 모범적 신앙과 투철한 섭리관을 가진 세계평화통일가정연합의 구성원
3. 글로벌인재 프로그램을 이수할 수 있는 신체적, 정신적으로 건강한 자
4. 본교 생활관에서 공동체 생활이 가능한자
5. 사관생도 과정의 생활 규정을 준수하는 자
6. 해외 파송에 결격 사유가 없는 자
7. 세계평화통일가정연합의 공직을 희망하는 자
8. 사관생도 과정 수료 후 발령에 순응하는 자

제9조(선발방법) ① 사관생도 과정에 지원한 자는 다음의 과정을 거쳐 선발된다.

1. 서류심사
2. 체력심사
3. 면접

② 1항의 과정을 거쳐 선발된 자는 대학원 입학 과정을 통하여 최종 선발이 결정된다.

③ 지원시 제출하는 서류는 대학원 입학서류에 준하여 별도로 정한다.

제3장 프로그램 구성

제10조(프로그램) ①본 생도 과정은 대학원 2년, 인턴십 1년으로 구성되어 있다.

단 대학원 교육과정의 원활한 진행을 위하여 외국인의 경우 한국어교육원 1년 과정을 별도로 운영한다.

② 대학원 생도 과정은 본교의 목회학 과정과 특별 프로그램으로 구성된다. 대학원 과정은 평균학점 3.5점(B+) 이상을 획득해야 한다. 취득 성적이 기준보다 낮을 경우 등록금은 생도 본인이 부담한다. 기타 사항은 별도로 정한다.

③ 어학원 생도 과정은 본교 한국어교육원의 한국어 과정과 글로벌인재 프로그램의 특별 프로그램으로 구성된다. 단, 대학원 입학에 위한 TOPIK 3급 취득을 최우선 목표로 한다.

④ 특별 프로그램은 학기 중에는 주말 실습 프로그램, 방학 중에는 동·하계 실습 프로그램을 중심으로 한다. 기타 프로그램의 세부사항은 별도로 정한다.

⑤ 교육의 목적에 맞는 인재 육성을 위한 별도의 인성 교육, 지성 교육, 영성 교육을 실시한다. 세부 교육 내용 및 방법은 별도로 정한다.

제11조(생활) 사관생도는 정해진 일과표에 따라 생활하며, 생활함에 있어 사관생도로의 품위를 유지해야 한다. 생활과 관련된 세부규정은 별도로 정한다.

제12조(평가) 매학기 종료 후 사관생도의 학습, 실습 및 생활에 대한 사항을 평가하고 그 결과를 운영위원회에 보고한다. 세부 평가 기준 및 평가자에 관한 사항은 별도로 정한다.

제13조(인턴십) ① 사관생도는 대학원 2년 과정을 마치고 인턴십에 참여한다. 인턴십은 해외 선교를 기본으로 하되 운영위원회의 결정에 따른다.

② 인턴십에 참여하는 사관생도에 대해서는 항공비 및 생활비를 지원할 수 있고 세부사항은 운영위원회의 결정에 따른다.

③ 인턴십에 참여 중인 사관생도는 격주로 활동 보고서를 제출하며, 교목실에서는 해당 내용을 수집, 정리하여 보고한다.

제13조(수료) ① 사관생도는 글로벌인재 프로그램(대학원 과정 및 인턴십 과정)을 모두 마치면 수료한다. 수료 후 운영위원회의 평가에 따라 발령을 받을 수 있다. 발령식은 학위수여식과 별도로 시행한다.

제 4장 유급 제도

제14조(유급) ① 사관생도는 대학원 과정 중 아래의 기준을 통과해야 인턴십 과정을 할 수 있다. 세부 기준은 별도로 정한다.

1. 학위논문 PASS
2. 생활 평가: 상·별점 제도, 생도 상호 평가, 관련부처 평가
3. 대학원 학점: B+이상(매학기 평점 3.5점 이상)
4. 체력장: 매학기 1회 실시, 5개 종목 중 3종목 이상 장성기급 달성

5. OS능력평가(Excel, Power Point)

6. 외국어 능력 평가(한국어, 영어)

② 1항의 기준을 통과하지 못 할 경우 유급에 처한다.

③ 건강상의 사유로 글로벌인재 프로그램을 이수하기 어려운 경우 유급에 처할 수 있다.

④ 유급이 된 자는 일정기간 재교육을 받으며 이 기간 교육비 및 제반 경비는 생도 본인이 부담한다.

제5장 보칙

제15조(퇴교) ① 사관생도 과정 중에 있는 학생 중 아래 사항에 대한 문제가 발생할 경우 퇴교 조치한다.

1. 이성문제

2. 가정문제

3. 도박

4. 음주, 흡연

5. 욕설, 폭력

6. 인종차별

7. 무단이탈

8. 공금횡령

9. 2번 이상의 유급

② 퇴교 및 자퇴의 경우 지급 받은 물품 및 장학금, 기타비용을 모두 변상해야 한다.(실업무는 교목실에서 합니다. 문구는 변경 없이 이대로 하겠습니다.)

③ 퇴교 및 자퇴의 경우 학생처에 자퇴원서를 제출한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 9월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행 이전에 내부 선발된 인원에 대해서도 이 규정을 적용한다.

