

# 서울신학대학교 부설 평생교육원 학점은행제 학사운영규정

## 제1장 총 칙

**제1조(명칭)** 서울신학대학교 부설 평생교육원 학점은행제(이하 "본원")라 한다.

**제2조(목적)** 본 원은 서울신학대학교의 교육이념과 목적에 따라 사회교육과 평생교육의 기회를 제공하며 학점인정 등에 관한 법령 및 학점인정 등에 관한 운영규정에 의거 학사학위 취득 학사운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제3조(위치)** 본 원은 경기도 부천시 소사구 호현로 489번길 52 서울신학대학교 내에 둔다.

## 제2장 조 직

**제4조(원장)** ① 본 원에 원장을 두며 원장은 조교수 이상의 전임교원으로 임명한다.<개정 2014.08.06>

② 원장은 총장의 명을 받아 업무를 총괄하고 소속 교직원을 지휘 감독한다.

**제5조(교직원)** ① 본원에 필요한 경우 본원 소속의 전임교원과 겸임교원, 강사를 둘 수 있다.<개정 2014.08.06>

② 본 원에 필요한 직원을 두고 원장의 명을 받아 관련 업무를 관장한다.

**제6조(교학과)** ① 교학과는 매 학기 원활한 수업의 진행과 관리를 위하여 수강신청 및 수강변경과 관련된 제반사항을 안내한다.<개정 2014.08.06>

② 교학과는 매 학년 초에 학사일정과 매 학기 초에 수업 일정을 안내한다.

③ 교학과는 수업계획서의 등재 방법을 안내하고 등재되지 않은 과목에 대하여서는 등재를 요구할 수 있다.

④ 각 교수의 수업과 관련된 요구가 있을 시 교학과는 관련 부처와 협력하여 강의가 원활하게 진행되도록 제반 조건을 준비하고 개선하여야 한다.<2014.08.06>

## 제3장 운 영

**제7조(학습기간)** 본 원의 학습기간은 통상 15주와 8주 과정으로 운영되며, 원칙적으로 국가평생교육진흥원 학점은행제 학사관리지침에 따른다.

**제8조(학위요건)** ① 학사학위: 본 원에서 84-105학점 취득하고 국가평생교육진흥원에서 요구하는 학위취득 요건에 해당하는 경우에는 [별표 제1호 서식]과 같이 대학장 명의의 학위를 수여할 수 있다.<개정 2017.02.08>

- ② 타 전공 학사학위: 기존 학사학위 소지자로서 본 원에서 전공 48학점 이상 취득한 자에게 교육부장관 명의의 타 전공 학사학위를 수여할 수 있으며 시행여부 및 시기는 평생교육원운영위원회 심의를 거쳐 총장의 재가를 받아야 한다.
- ③ 다음 각호 1에 해당하는 자는 총장 명의의 학위를 수여하지 않을 수 있으며 경과기간을 둘 수도 있다.
  1. 재학 중 정서적, 육체적으로 품행이 불량한 자
  2. 본 대학교의 신학적 입장에 동조하지 않거나 다른 신학적 사상을 선전한자.
  3. 대출도서 미반납자, 수업료 미납자
  4. 이단에서 운영하는 교육기관에서 취득한 학점이 졸업 학점에 포함된 자.
  5. 평생교육원 운영위원회에서 기타 사유로 총장 명의의 학위수여가 어렵다고 판단되는 자.

**제9조(학습비)** ① 본 원에 입학하고자 하는 자는 과목별 또는 한 학기 등록금 형태로 책정된 수강료를 납부하여야 한다.

- ② 학습비 반환은 아래 각호 1에 해당되는 경우 평생교육법시행령 학습비 반환 기준에 따라 5일 이내에 반환하여야 한다.
  1. 평생교육시설의 설치인가 또는 등록이 취소되거나 평생교육과정이 폐쇄되거나 운영 정지된 경우
  2. 평생교육기관의 설치·운영자가 교습을 할 수 없게 된 경우
  3. 학습자가 본인의 의사로 학습을 포기한 경우
  4. 학습비 반환 기준표

구 분		반환사유 발생일	반환금액
1. 제23조제2항제1호 및 제2호에 따른 반환사유인 경우		수업을 할 수 없거나, 수업장소를 제공할 수 없게 된 날	이미 낸 학습비를 일할 계산한 금액
2. 제23조제2항 제3호의 반환사유에 따른 경우	가. 학습비 징수기간이 1개월 이내인 경우	수업시작 전	이미 낸 학습비 전액
		총수업시간의 1/3이 지나기 전	이미 낸 학습비의 2/3 해당액
		총수업시간의 1/2이 지나기 전	이미 낸 학습비의 1/2 해당액
	나. 학습비 징수기간이 1개월을 초과하는 경우	총수업시간의 1/2이 지나기 후	반환하지 아니함
		수업시작 전	이미 낸 학습비 전액
		수업시작 후	반환사유가 발생한 그 달의 반환 대상 학습비 (학습비 징수기간이 1개월 이내인 경우에 준하여 산출된 학습비를 말한다)와 나머지 달의 학습비 전액을 합산한 금액
비고		총수업시간은 학습비 징수기간 중의 총수업시간을 말하며, 반환금액의 산정은 반환사유가 발생한 날까지 경과된 수업시간을 기준으로 한다.	

**제10조(강사료)** ① 학점은행제 강사료에 대한 세부사항은 별도로 정하며, 조정이 필요

할 경우는 평생교육원운영위원회의 심의를 거쳐 총장의 재가를 받아 조정할 수 있다. <개정 2015.07.09.>

② 행사로 인한 특강이나 기타 강사료는 대학의 강사료 지급 기준에 준한다.

## 제4장 수 업

**제11조(수업운영)** ① 학과목 담당교수는 제출한 수업계획서[별지 제1호 서식]과 일치하도록 수업을 운영 하여야 한다.<개정 2017.02.08>

② 수업의 질과 집중력을 높이기 위하여 학생들이 제출한 보고서는 반드시 교수 직접 평가한 후 교학과에 제출하여야 한다.

**제12조(수업단위)** 한 학기에 법정 수업일수는 50분 수업(실험·실습은 100분)을 1단위로 하여 15단위 이상을 이수한 경우에 1학점으로 산정하여 학습 단위를 결정한다.

**제13조(수업시수)** ① 교수의 담당 시수는 전임교수 6시간, 콘서바토리 디렉터 5시간, 겸임교수 3시간으로 한다. 단, 부득이 한 경우에는 총장의 재가를 얻어야 한다.<개정 2014.08.06>

② 강사는 6시간을 초과할 수 없으며, 그 외에는 원장의 승인을 얻어야 한다. <개정 2014.08.06.> <개정 2015.07.09.>

**제14조(휴강)** ① 법정 공휴일로 인한 공식적 휴강 외에는 보강을 반드시 실시하여야 한다.<개정 2014.08.06>

② 학과목 담당교수의 임의 휴강은 금지하며, 개인 사정이나 학교의 행사로 휴강할 경우 휴·보강계획서[별지 제2호 서식]를 휴강일 이전에 교학과에 제출하여야 한다.<개정 2017.02.08>

**제15조(공결)** ① 공결은 수업시간의 3분의 1을 초과할 수 없으며 입원 외의 질병은 공결이 불가하다

② 공결로 인한 수업 결손은 과제물로 대체할 수 있다.

③ 학습자가 아래의 사유로 수강하지 못할 경우 공결승인신청서[별지 제3호 서식]를 증빙서류와 함께 제출하여야 한다.<개정 2017.02.08>

1. 직계가족의 사망과 중한 질병으로 입원한 경우
2. 병무 관계로 인한 결석
3. 정부 기관의 요청에 의한 동원 및 특별회합
4. 각종 국가자격시험 및 공인 대회출전
5. 본인의 결혼
6. 천재지변으로 인한 사고

**제16조(성적평가)** ① 학습자의 성적분포 비율은 90점 이상이 20% 이하, 80점 이상(90점 이상 포함)이 60% 이하이어야 한다. 단, 각 비율은 과목 특성 등의 사유로 학습자의 10% 범위 내에서 증감 조정이 가능하다.

② 성적은 정해진 기간 내에 보고하여야 하며 출석부 및 성적보고서는 따로 정한 기한 내에 교학과에 제출하여야 한다.

③ 성적 채점기준은 다음과 같다.

취득점수	평점	등급
95점이상	4.50	A+
90-94점	4.00	A
85-89점	3.50	B+
80-84점	3.00	B
75-79점	2.50	C+
70-74점	2.00	C
65-69점	1.50	D+
60-64점	1.00	D
60점미만	없음	F

- ④ 본 원에서 진행되는 모든 강의는 강의 평가를 실시하여야 한다.
- ⑤ 성적 평가시 출석율의 반영은 수업계획서에 명시하여야 하며, 출석 성적의 비율은 20%를 초과할 수 없다.
- ⑥ 15주 기준 3회 이상 결석한 자는 필기 성적이 우수한 자라도 성적은 F를 부여한다.
- ⑦ 학습자가 수업 일수의 3분의 2 이상을 수강하고 군 입대로 인해 수강하지 못할 경우 중간고사 성적으로 당해학기 성적을 부여할 수 있다.
- ⑧ 중간, 기말고사의 정기평가는 반드시 시행하여야 하며, 공결로 인하여 정기평가를 수행하지 못할 경우에는 과제물이나 추가시험[별지 제4호 서식]을 실시하여야 한다.
- ⑨ 장애인 학습자의 경우 시험 시간을 1.5배 이상 부여하거나 별도의 공간에서 시험을 치를 수 있다.
- ⑩ 사회복지현장실습과 보육실습은 국가평생교육진흥원 학점은행제 현장실습 운영지침에 따른다.

**제16조의2(출석평가)** ① 교·강사는 매주 또는 매 시간 출석을 점검하고 출석부에 출결사항을 기록하여야 한다.

- ② 지각, 조퇴 3회시에는 결석 1회로 간주한다.
- ③ 결석 1회당 출석성적이 1점씩 감점되며, 4회 이상 결석 시에는 F로 성적을 줄 수 없다.
- ④ 출석성적의 비율은 전체 성적의 20%를 초과할 수 없으며, 출석률 산정은 총 수업시수를 기준으로 한다.
- ⑤ 출석률에 따른 점수기준은 출석률 산정 표를 따른다.(3시수 수업기준)

총 시간	지각 및 조퇴 횟수	출석 시간	출석률	출석성적 비율(20%)	출석성적 비율(10%)	비고
45시수	0회	45시간	100%	20점	10점	모두 출석한 경우
45시수	1회	44시간	98%	20점	10점	
45시수	2회	43시간	96%	20점	10점	
45시수	3회	42시간	93%	19점	9점	1회 결석

45시수	4회	41시간	91%	19점	9점	
45시수	5회	40시간	89%	19점	9점	
45시수	6회	39시간	87%	18점	8점	2회 결석
45시수	7회	38시간	84%	18점	8점	
45시수	8회	37시간	82%	18점	8점	
45시수	9회	36시간	80%	17점	7점	3회 결석
45시수	10회	35시간	78%	0점	0점	결석4회 이상

[본조신설 2015.07.09.]

**제17조(학생지도)** ① 수강생중 아래에 해당하는 학생은 평생교육원운영위원회의 심의로 징계할 수 있다.

1. 품행이 불량한 자
2. 유연비어를 유포하는 자
3. 교수와 직원의 정당한 지도를 거부하며 수업을 방해하는 자
4. 흡연과 음주를 하는 자
5. 기독교대한성결교회에서 규정한 이단 교회에 출석하며 선전하는 자
6. 정상적인 학업과 생활지도가 불가능하다고 판단되는 자

② 징계에 대한 절차, 종류, 해제 등은 서울신학대학교의 규정을 준용한다.

**제18조(수강생입영연기)** ① 출석수업 기반 평가인정 학습과목 학점은행체에 수강 중인 자는 1회에 한하여 통산 2년 범위 내에서 입영기일을 연기 할 수 있다.

② 학기 중 수업료 환불 등 입영기일연기 해제사유가 발행할 경우 즉시 지방병무청에 학적 변동내역을 통보한다.

③ 학기 종료 후 다음 학기 수강 미신청, 미수강으로 인하여 입영기일연기 해제사유가 발생할 경우 학기 개강일로부터 3주 이내에 관할 지방 병무청에 통보한다.

**제19조(장학금)** ① 수강생들의 면학과 사기 진작을 위하여 다음과 같은 장학금을 지급할 수 있다.

1. 보훈장학금
2. 학생활동장학금
3. 임원장학금
4. 기타 장학금

② 장학금 지급은 통산 학비 감면 및 면제의 형태로 지급하는 것을 원칙으로 하나 부득이 한 경우에는 수강료 수납 후 현금으로 지급 할 수도 있다.

③ 수강자중 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률에 따라 수강자중 본인 및 자녀에게 전액, 반액, 일부의 장학금을 해당 학년도 신입 수강생 수의 10%범위 이내에서 지급한다.<개정 2014.08.06>

④ 장학생 선발, 장학금 결정 등은 평생교육원운영위원회에서 심의한다.

**제20조(학적관리)** ① 학습과정 시작일부터 3주일 이내에 학습자의 학적부를 생성·관리 하여야 하며, 학적 관리 자료와 함께 영구히 보존하여야 한다.(별표2)

② 학적상의 기재사항을 정정하고자 하는 학생은 관계 증빙서류와 함께 학적에 기재

사항 정정을 신청하여야 한다.[본조신설 2017.02.08.]

**제21조**(상담창구의 운영) 학습자에게 학습 등에 필요한 자료를 제공하거나 학습자의 상담에 응할 수 있도록 하기 위하여 상담창구를 운영한다.[본조신설 2017.02.08.]

## 제5장 보 칙

**제22조**(시행세칙) 본 내규에 관한 세부사항은 서울신학대학교 제반 규정을 준용하거나 평생교육원운영위원회의 심의를 거쳐 정한다.

**제23조**(규정의 개폐) 이 규정의 개폐는 운영위원회의 결의와 총장의 결재로 한다.

**제24조**(준용) 이 운영규정에 규정되지 아니한 사항은 관련법령 및 학점은행제 학사관리 지침을 준용한다.

[본조신설 2015.07.09.]

## 부 칙

- ① (시행일) 이 규정은 2014년 5월 26일부터 시행하다.
- ② (경과조치) 이 규정 제정 전에 현재 시행중에 있는 학사운영사항은 이 규정에 의하여 따르는 것으로 본다.<개정 2014.08.06.>

## 부 칙

- ① (시행일) 이 규정은 2014년 8월 6일부터 시행하다.

## 부 칙

- ① (시행일) 이 변경규정은 2015년 7월 9일부터 시행하다.
- ② (경과조치) 제10조 ①항, 제13조②항, 제16조의2는 2015학년도 2학기 시행한다.

## 부 칙

- ① (시행일) 이 변경규정은 2017년 2월 8일부터 시행하다.

[별표 1] 서식

제0000-0호

# 학 위 증

성 명 :  
생 년 월 일 :  
전 공 :

학점인정등에관한법률 제9조 및 학칙 제60, 61조  
의 규정에 의하여 문학사( 전공) 학위를 수여함.

년 월 일

서울신학대학교 총장 ○ ○ ○

학위번호:서울신학대학교-학점-0000(연도)-0000(일련번호)

[별표 2]

교육훈련기관의 보관·관리 장부 및 서류

장부 및 서류명	서식	보존기간
1. 학습과정 평가인정신청서	학정인정 등에 관한 법률 시행규칙 별지 제1호	영구
2. 교육기관 내부규정		영구
3. 학습자 대장(학적부)		영구
4. 학습비 및 회계 장부		
- 학습과정별 학습비 및 환불액		5년
- 예결산 현황		5년
- 장학금 지급현황		5년
5. 교·강사 명부		
- 이력서		5년
- 학력증명서(세부전공 포함) 및 경력증명서		5년
6. 학습과정 운영계획		5년
7. 수업시간표		5년
8. 수업계획서	별지 제1호	5년
9. 출석 관련 서류		
- 출석부		5년
- 휴·보강 계획서 및 공결승인 신청서(기타 휴강·보강 관련 서류 포함)	별지 제2호 별지 제3호	5년
- 원격수업기관의 경우, 교·강사, 조교의 접속기록, 수강자의 수강로그 기록(주차별 접속 IP, 접속시간, 종료시간)		5년
10. 성적(원)표		5년
11. 성적근거자료		
- 시험답안지, 과제물 등 평가요소별 성적근거자료		5년
- 실습관련 서류(현장실습 과목에 한함) : 선수과목 이수현황 관련서류(실습생 프로파일, 성적증명서 등), 실습기관과 협약을 맺은 경우 실습기관 협약 관련 서류[실습기관 협약서, 시설 설립허가(신고)증 사본 등], 실습의뢰 관련 서류(실습의뢰공문, 실습신청서, 실습의뢰수락서 등), 실습생 기록대장(실습생 성명, 생년월일, 실습기간, 실습기관명, 실습기관 주소, 연락처 등 기재), 실습기관 방문 근거자료(실습기관 방문·지도 결과보고서, 출장비 지출 또는 시수에 따른 강사료 지급 관련 서류 및 실습지도교수, 실습생이 함께 찍은 사진, 출장비 지출 등), 현장실습 근거 자료[현장실습확인서 사본, 실습지도자 자격증 사본, 실습지도자의 실습평가서, 실습일지 원본(실습생 출근부 포함), 강사비 지급 서류], 실험·실습평가표 ※ 보육실습의 경우, 상기 서류이외에 보육실습비 영수증, 보육실습 동의서, 실습기관 인가증 사본 또는 어린이집 위탁계약증서 사본을 보관 하여야 함		5년  ※ 보육실습의 경우, 실습생 기록대장은 영구
- 추가시험인정원, 성적정정신청서	별지 제4호 별지 제5호	5년
12. 평가인정 학습과정 관련 문서접수 및 발송대장		3년
13. 학습과정 현황 및 학습자 성적 보고 자료		5년
14. 홍보자료		3년



[별지 제1호 서식]

# 수업계획서

< 20 학년도 00월00일~00월00일 (수업 기간) >

1. 강의개요						
학습과목명		학점		교·강사명		교·강사 전화번호
강의시간		강 의 실		수강대상		E-mail
2. 교과목 학습목표						
3. 교재 및 참고문헌						
4. 주차별 강의(실습·실기·실험) 내용						
주별	차시	강의(실습·실기·실험) 내용			과제 및 기타 참고사항	
제 1 주	1					
	2					
	3					
제 2 주	1					
	2					
:	:					
	:					
	:					
	:					
	:					
제12 주						
제13 주						
제14 주						
제15 주						
5. 성적평가 방법						
중간고사	기말고사	과 제 물	출 결	기 타	합 계	비 고
%	%	%	%	%	100 %	
6. 수업 진행 방법						
7. 수업에 특별히 참고하여야 할 사항						
8. 문제해결 방법(실험·실습 등의 학습과정의 경우에 작성)						
9. 강의유형						
이론중심( ), 토론, 세미나 중심( ), 실기 중심( ), 이론 및 토론,세미나 병행( ), 이론 및 실험,실습 병행( ), 이론 및 실기 병행( ),						

[별지 제2호 서식]

## 휴 · 보강 계획서

학습과목명	휴 강					보 강				
	월일	요일	교시	강의실	교·강사명	월일	요일	교시	강의실	교·강사명

붙임 : 휴·보강 사유 관련 증빙서류 1부.

위와 같이 휴·보강 계획서를 제출합니다.

년 월 일

성 명

(인)

## 공결승인신청서

학습과정명		담당 교·강사	
성명		연락처	
○ 기간 :    년    월    일 ~    년    월    일			
○ 신청사유 :			

붙임 : 공결사유 증빙서류 1부.

위와 같이 공결승인신청서를 제출합니다.

년    월    일

성명

(서명 또는 인)

서울신학대학교 부설 평생교육원장 귀하

