

KC대학교 요람

KC University

2019

I. 총람

건학정신 007
비전 008
교가 009
대학연혁 011
학사일정 013

II. 대학

인문사회계열 023
신학과 023
G2빅데이터경영학과 025
사회복지학과 029
상담심리학과 032
자연과학계열 035
간호학과 035
식품영양학과 039
예체능계열 042
음악콘텐츠학과 042
교양교육과정 045

III. 학사

등록 051
신앙교육 052
휴학 053
복학 054
재입학 055
전부(과) 056
복수전공 057
부전공 058
졸업 및 졸업인증 059
졸업이수학점 061
조기졸업 062
편입생학점인정 063
재수강 064
유고결석 065
사회복지사 2급 자격취득 066
보육교사 2급 자격취득 067

IV. 학생생활

학생지원 장학, 상담업무 안내 071
장학금의 종류 안내 073
도서관 이용안내 077
전산실습실 안내 088
국제교류 안내 089
종합인력개발센터 안내 091
교수학습지원센터 안내 093
학생상담센터 안내 095
교육성과관리센터 안내 097
성폭력 상담실 안내 098
사회봉사센터 안내 099
KCU리더십센터 안내 102
남북통합지원센터 안내 103
창업지원센터 안내 104
생활관 안내 105

V. 기구표

VI. 대학본부

총장실 115
교목실 116
대외협력실 117
평가관리실 118
기획처 119
교무처 121
학생처 124
사무처 127
대학원교학과 131

VII. 부속기관 등

도서관 137
교양교육원 139
KCU교육혁신원 141
전자계산소 142
KCU학술연구소 143
생활관 144
언론센터 145
남북통합지원센터 147

KCU리더십센터 148
장애학생지원센터 149
학생상담센터 150
창업지원센터 151

VIII. 부설기관 등

평생교육원 155
보육교사교육원 157
산학협력단 159

IX. 대학원

일반대학원 163
특수대학원 169
신학대학원 169
사회복지대학원 172
교육대학원 174
대학원 학사안내 176

X. 부록

학교법인한국그리스도의교회
학원정관 191
케이씨대학교학칙 234
케이씨대학교학칙시행세칙 275
케이씨대학교대학원학칙 292
케이씨대학교대학원학칙
시행세칙 308
교수인명사전 329
대학캠퍼스맵 332





I

총 램

건학정신
비전
교가
대학연혁
학사일정



건학정신

교훈

“네가 많은 증인 앞에서 내게 들은 바를 충성된 사람들에게 부탁하라
저희가 또 다른 사람들을 가르칠 수 있으리라.” (딤후2:2)

교육이념

기독교 진리를 바탕으로 한 일치·자유·사랑

교육목적

기독교 진리를 세상에 구현하기 위하여 심오한 학술 이론을 연구개발하고,
건전한 신앙과 교양을 함양하고 진취적 능력을 증진하여 창조적 신앙 인
격을 갖춘 인재를 양성하며, 교회와 사회 발전을 선도할 지도자 양성을 교
육 목적으로 한다.

교육목표

- ◎ 실천적 능력을 갖춘 전문인 양성
- ◎ 글로벌 시대에 부응하는 세계인 양성
- ◎ 인간을 존중하는 봉사인 양성

비전

KCU Vision 2020+ (2016~2020)

비전	지역사회와 동반 성장하는 작지만 강한 대학				
목표	브랜드 가치 제고를 통한 수도권 대학 질적 Top 20				
4대 전략	대학특성화강화	교육역량강화	대학인프라선진화	재정건전화	
13대 전략과제	<ul style="list-style-type: none"> · 웰니스특성화 계획 수립 및 학사구조 개편 · GS인재 프로그램 브랜드화 · 지역 및 산업수요와 연계한 특성화 추진 	<ul style="list-style-type: none"> · 교과과정 역량 강화 · 비교과과정 역량 강화 · 역량강화를 위한 지원체계 개선 	<ul style="list-style-type: none"> · 행정체계의 재구조화 · 경영시스템의 선진화 · 적인 역량 개발 및 극대화 · 교육환경개선 및 브랜드가치 향상 	<ul style="list-style-type: none"> · 재정 운용의 효율화 · 수입 구조의 다변화 · 학교법인의 지원 확대 	
주요성과지표	대학특성화강화 성과지수	교육역량강화 성과지수	대학인프라선진화 성과지수	재정건전화 성과지수	
연도별 세부 실행계획	2016 ~ 2017	<ul style="list-style-type: none"> · 웰니스특성화 사업 선정 및 학사구조개편 · GS인재 프로그램 개발 · 지역사회 교육 지원 	<ul style="list-style-type: none"> · 교양, 전공 역량중심 교과과정 개발 · 수요자 기반 비교과 프로그램 개발 및 운영 	<ul style="list-style-type: none"> · 대학교육선진화 시스템 · 전자결재시스템도입 · 강의실 환경개선 · 과학관 신축 	<ul style="list-style-type: none"> · 운영비용 감소 · 발전기금 확대 · 법인전입금 확보 · 재정투명성 강화
	2018 ~ 2020	<ul style="list-style-type: none"> · 웰니스특성화 사업 지속관리 · 산관학 웰니스 협력체계 강화 	<ul style="list-style-type: none"> · 교육성과관리 강화 및 교육과정 모니터링 · 비교과 통합 및 안정화 	<ul style="list-style-type: none"> · 직원역량강화 · 학생복지시설개선 · 모바일 홈페이지 활성화 	<ul style="list-style-type: none"> · 운영비용 관리 · 발전기금 지속유지 · 법인전입금 확대

KCU Vision 2023 (2019~2023)

비전	지역사회와 동반 성장하는 창의융합 혁신 대학			
목표	<p>"교육시스템 혁신과 융복합 교육으로 CREST형 인재양성"</p> <ul style="list-style-type: none"> · 교육과정혁신을 통한 창의융합 선도 대학 · 학생중심 교육제도 구축을 통한 학생보장 대학 · 지역혁신을 위해 노력하는 거버넌스형 산학협력 대학 · 학생만족이 중심이 되는 경영혁신 대학 			
4대 추진전략	C·E·O형 교육과정	학생중심 교육제도혁신	거버넌스형 산학협력	학생만족 경영혁신
13대 전략과제	<ul style="list-style-type: none"> · 융합기반교육강화 (C형 교육) · 역량기반교육강화 (E형 교육) · 교육성과관리강화 (O형 교육) 	<ul style="list-style-type: none"> · 학사제도 혁신 · 교직원지원시스템 구축 · 학생보장시스템 구축 	<ul style="list-style-type: none"> · 산학협력 대학제도구축 · 산학일체형 교육프로그램인프라구축 · CREST-preneruship 교육체계개발 · 거버넌스형 지역일체 체계구축 	<ul style="list-style-type: none"> · 학생중심 조직문화구축 · 학생만족 캠퍼스구축 · 학생지원 재정확보
대표 성과지수	C·E·O형 교육혁신 지수	학생중심 교육제도혁신 지수	거버넌스형 산학협력 지수	학생만족 경영혁신 지수

교 가

박 두 진 작사
이 흥 렬 작곡

1. 주 님 의 진 리 말 씀 땅 끝 까 지 - 전 하 는
2. 주 님 의 가르 치 심 영 원 한 생 명 의 말 씀

우 리 는 주 의 일 께 주 의 - 제 자 다
배 우 고 전 하 - 는 주 의 - 제 자 다

말 씀 을 사 람 에 게 가르 치 기 위 하 여
우 리 는 끝 날 까 지 주 - 의 - 종 으 로

부 르 심 의 크 신 그 뜻 길 이 - 받 든 다
그 - 말 씀 그 의 영광 길 이 - 받 든 다

나 간 다 아 아 우리 들 은 주 님 의 제 자

믿 음 과 사 랑 과 소 망 으 로 굳 세 계

K C U K C U 영 광 드 높 다

대학연혁

1958. 4. 19 Lewis Haskell Chesshir(최수열)선교사가 교회지도자 양성을 목적으로 「한국기독교학원」을 설립, 초대 원장에 A. R. Holton 선교사 취임, 본 학원에 신학과, 기독교사회사업학과 및 기독교교육학과로 개교. 학생 19명 선발
1966. 3. 「한국 그리스도의 교회 신학교」로 인가(초대 교장에 Daniel C. Hardin 선교사 박사/입학정원 신학과 20명)
1967. 6. 제2대 교장에 William A. Richardson 선교사 취임
1969. 8. 제3대 교장에 Daniel C. Hardin 선교사 취임
1973. 6. 성서교육관(지상2층 지하1층 1494. 56㎡) 준공
1973. 12. 「그리스도신학대학」 인가(초대학장에 Daniel C. Hardin 박사/입학정원 신학과 30명)
1974. 1. 「학교법인 김포그리스도의 교회」에서 「학교법인 한국 그리스도의 교회학원」으로 변경
1974. 6. 제 2대 학장에 이지호 박사 취임 3대 연임
1985. 6. 제 4대 학장에 강기필씨 취임
1988. 5. 제 5대 학장에 기준서 박사 취임
1990. 10. 생활관(지하1층 지상 3층 1604.57㎡) 준공
1993. 2. 제 6대 학장에 김진건 박사 취임
1994. 9. 제 7대 학장에 이봉훈 박사 취임
1994. 9. 종교철학, 교회행정학, 사회복지학, 아동복지학, 선교언어학, 종교음악학과 도합 6개학과 입학정원 280명을 증과증원
1994. 10. 신학대학원(M. Div.)신설 인가(총 정원 40명)
1996. 10. 신학부, 기독교복지학부, 교회음악학부로 학제개편(입학 330명)
1996. 11. 신학대학원 입학정원제로 조정(입학정원 32명 총정원 96명)
1997. 2. “그리스도신학대학”에서 “그리스도신학대학교”로 개칭
1997. 4. 본관(지하1층, 지상5층 5,872.12㎡) 준공
1998. 2. 초대 총장에 김진건 박사 취임
1998. 10. 신학부, 사회복지학부, 음악학부, 경영정보학부 4개 학부 주간 190명, 야간 140명으로 학제 개편
2002. 2. 제2대 총장에 기준서 박사 취임

- 2002. 10. 일반대학원 신설인가. 박사과정(신학 5명), 석사과정(신학, 선학, 상담학 15명). 사회복지대학원 신설인가(입학정원 32명)
- 2002. 11. 교육대학원 신설인가(상담심리, 컴퓨터교육 입학정원 20명)
- 2003. 12. 교육대학원 전문상담교사 양성과정 신설인가(비학위과정 정원 60명)
- 2004. 11. “그리스도신학대학교”에서 “그리스도대학교”로 개칭
- 2006. 8. 제3대 총장에 고성주 박사 취임
- 2009. 4. 신학부, 경영학부, 사회복지학부, 음악학부, 외국어인문학부 5개 학부 주간 270명 야간 60명으로 학제 개편
- 2010. 8. 제4대 총장에 임성택 박사 취임
- 2011. 3. 신학부, 사회복지학부, 아동복지상담심리학부, 경영학부, 외국어학부, 음악학부, 교양실용학부 등 7개 학부 주간 330명으로 학제 개편
- 2012. 12. 신학부, 사회복지학부, 아동복지상담심리학부, 경영학부, 외국어학부, 음악학부, 교양실용학부 7개 학부 입학정원 주간 270명, 야간 60명으로 학제 개편
- 2013. 12. 2013년 대학기관 평가인증결과 평가인증 획득
- 2014. 2. 제14대 이사장에 김진건 박사 취임
- 2014. 8. 제5대 총장에 박신배 박사 취임
- 2015. 5. 보건계열(간호학) 입학정원 40명 신설 배정
신학부, 사회복지학부, 아동복지상담심리학부, 경영학부, 외국어학부, 음악학부, 간호학부, 식품과학부, 교양실용학부 등 9개 학부, 입학정원 주간 310명으로 학제개편(2016학년도 입학생 적용)
- 2015. 9. “그리스도대학교”에서 “케이씨대학교”로 개칭
- 2016. 2. 자율전공학부 신설
신학과, 자율전공학부(경영학과, 빅데이터경영학과, 사회복지학과, 상담심리학과, G2국제어학과), 음악콘텐츠학과, 간호학과, 식품과학과 등 1개 학부, 9개 학과에 입학정원 주간 310명으로 학제개편
- 2017. 1. 제15대 박재서 이사장 취임
- 2017. 2. 식품과학과를 식품영양학과로 변경
- 2018. 7. 제16대 김홍렬 이사장 취임
- 2018. 10. 제6대 총장에 이길형 박사 취임
- 2019. 2. 신학과, G2빅데이터경영학과, 사회복지학과, 상담심리학과, 간호학과, 식품영양학과, 음악콘텐츠학과 등 7개 학과에 입학정원 주간 277명으로 학제개편

2019학년도 학사일정

케이씨대학교

일 정	학 사 내 용	비 고
1 JANUARY		
日月火水木金土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	2일(수)-4일(금) 8일(화) 9일(수) 24일(목) 28일(월)-2월1일(금)	성적열람/이의신청/성적정정기간 성적보고서 제출 마감 재학생 성적표 출력 2018학년도 전기 졸업생 졸업심사 2019학년도 1학기 수강신청기간
		1월1일(화) 신청
2 FEBRUARY		
日月火水木金土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28	8일(금)- 9일(토) 14일(목) 21일(목)-22일(금) 25일(월) 25일(월)-27일(수) 18일(월)-23일(토)	2019학년도 1학기 등록금 분납 신청기간 2018학년도 학위수여식 교직원 신양수련회 2019학년도 신입생 입학식 및 신입생 전체 오리엔테이션 신입생 동기유발학기 2019학년도 1학기 등록기간
		4일(월)-6일(수) 설날
3 MARCH		
日月火水木金土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	4일(월) 4일(월)- 8일(금) 29일(금)	2019학년도 1학기 개강예배 2019학년도 1학기 수강신청과목 확인 및 변경신청기간 2018학년도 후기졸업예정자(2019.8) 논문계획서 제출
		1일(금) 삼일절
4 APRIL		
日月火水木金土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	22일(월)-26일(금) 18일(목)	2019학년도 1학기 중간고사기간(8주차) 개교기념예배
		19일(금) 개교기념일
5 MAY		
日月火水木金土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	9일(목)-10일(금) 13일(월)-15일(수) 20일(월)-22일(수) 29일(수)	등춘제 2019학년도 신양수련회(신학과) 2019학년도 여름 계절학기 수강신청 기간 2018학년도 후기졸업예정자 논문 제출 마감
		6일(월) 대체휴일
6 JUNE		
日月火水木金土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	10일(월)-21일(금) 24일(월)-7월12일(금) 27일(목)	2019학년도 1학기 기말고사 및 결손과목 보충기간 2019학년도 여름 계절학기 기간 2019학년도 1학기 성적입력마감
		6일(목) 현충일
7 JULY		
日月火水木金土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1일(월)- 4일(목) 10일(수) 11일(목)	2019학년도 1학기 성적열람/이의신청/ 성적정정기간 2019학년도 1학기 성적근거자료 제출 마감 2019학년도 1학기 재학생 성적표 출력

	일 정	학 사 내 용	비 고
8 AUGUST 日月火水木金土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	5일(월)- 9일(금) 8일(목) 12일(월)-14일(수) 19일(월)-23일(금) 20일(화)-21일(수) 26일(월) 26일(월)-30일(금)	2019학년도 2학기 수강신청기간 2018학년도 후기 졸업심사 2019학년도 2학기 등록금 분납 신청기간 2019학년도 2학기 등록기간 교직원 신앙수련회 2019학년도 2학기 개강예배 2019학년도 2학기 수강신청과목 확인 및 변경신청기간	15일(목) 광복절 16일(금) 후기졸업

9 SEPTEMBER 日月火水木金土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	17일(화) 27일(금)	2019학년도 신앙수련회(일반학과) 2019학년도 전기졸업예정자(2020.2) 논문계획서 제출	12일(목)-14일(토) 추석
---	------------------	---	---------------------

10 OCTOBER 日月火水木金土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	14일(월)-18일(금) 30일(목)-11월1일(금)	2019학년도 2학기 중간고사 기간(8주차) 환원제	3일(목) 개천절 9일(수) 한글날
---	----------------------------------	---------------------------------	------------------------------

11 NOVEMBER 日月火水木金土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	31일(목)	2019학년도 전기졸업예정자 논문 제출 마감	
---	--------	-----------------------------	--

12 DECEMBER 日月火水木金土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	2일(월)-14일(금) 20일(금) 23일(월)-19년1월14일(화) 26일(목)-30일(월)	2019학년도 2학기 기말고사 및 결손과목보충기간 2019학년도 2학기 성적입력마감 2019학년도 겨울 계절학기 기간 2019학년도 2학기 성적열람/이의신청/ 성적정정기간	25일(수) 성탄절
--	---	--	---------------

(2020) 1 JANUARY 日月火水木金土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	3일(금) 6일(월) 23일(목)	2019학년도 2학기 성적보고서 제출 마감 2019학년도 2학기 재학생 성적표 출력 2019학년도 전기 졸업생 졸업심사	1일(수) 신정 24일(금)-26일(수) 설날 27일(월) 대체휴일
---	--------------------------	--	--

2 FEBRUARY 日月火水木金土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29	3일(월)- 7일(금) 12일(수)-14일(금) 13일(목) 17일(월)-22일(토) 19일(수)-20일(목) 26(수) 26(수)-28(금)	2020학년도 1학기 수강신청기간 2020학년도 1학기 등록금 분납 신청기간 2019학년도 학위수여식 2020학년도 1학기 등록기간 교직원 신앙수련회 2020학년도 신입생 입학식 및 신입생 전체 오리엔테이션 신입생 동기유발학기	4일(월)~6일(수) : 설날
---	---	---	---------------------

3 MARCH 日月火水木金土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	2일(월)	2020학년도 1학기 개강예배	1일(일) 삼일절
--	-------	------------------	-----------

* 국공립·공강일에 휴강한 강의는 "결손과목 보충기간"에 보강하여야 함

2019학년도 학사일정

케이씨대학교 대학원

일 정	학 사 내 용	비 고
1 JANUARY		
日月火水木金土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	2일(수) - 4일(금) 8일(화) 9일(수) 21일(월)	2학기 강의평가/성적확인/이의신청/성적정정기간 2학기 성적보고서 제출 마감 성적표 출력 2018학년도 전기 졸업심사
2 FEBRUARY		
日月火水木金土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28	11일(월) - 16일(토) 14일(목) 19일(월) - 24일(토)	2019학년도 1학기 수강신청 2018학년도 학위수여식 2019-1학기 등록기간 (1주일 전 등록금고지서 출력 가능)
3 MARCH		
日月火水木金土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	4일(월) 4일(월) - 9일(토) 11일(월) - 15일(금) 12일(화) 19일(화)	2019학년도 입학식 및 1학기 개강예배 1학기 수강과목 확인 변경기간 졸업종합시험신청(석사:3·4차(월), 4·5차(특), 박사5·6차) 1학기 외국어시험 논문계획서 제출(석사3차, 박사5차)
4 APRIL		
日月火水木金土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	18일(목) 18일(목) 22일(월) - 27일(토)	개교기념예배 논문 초고 제출 마감(1부 제출) 중간고사 기간
5 MAY		
日月火水木金土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	8일(수) - 14일(화) 13일(월) - 15일(수) 21일(화)	1학기 졸업종합시험 기간 신학대학원, 일반대학원 영성수련회 2018학년도 후기 논문심사신청 마감(3부 제출)
6 JUNE		
日月火水木金土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	3일(월) - 7일(금) 10일(월) - 21일(금) 27일(목)	2019-2학기 외국어시험/장학금/등록금분납 신청기간 1학기 기말고사 및 결산과목 보충수업기간 1학기 성적입력 마감
7 JULY		
日月火水木金土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1일(월) - 4일(목) 10일(수) 11일(목)	1학기 강의평가/성적확인/이의신청/성적정정기간 1학기 성적근거자료 제출 마감 1학기 성적표출력

	일 정	학 사 내 용	비 고
8 AUGUST 日月火水木金土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	5일(월) - 9일(금)	2019학년도 2학기 수강신청기간	
	8일(목)	2018학년도 후기 졸업심사	15일(목) 광복절
	19일(월) - 23일(금)	2학기 등록기간 (1주일 전 등록금고지서 출력 가능)	16일(금) 후기졸업 20-21일 교직원신앙 수련회
	26일(월)	2학기 개강예배	
	26일(월) - 31일(토)	2학기 수강과목 확인 변경기간	

9 SEPTEMBER 日月火水木金土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	2일(월) - 6일(금)	졸업종합시험신청(석사:3·4차(일), 4·5차(특), 박사5·6차)	12일(목)-14일(금) : 추석
	3일(화)	2학기 외국어시험	
	10일(화)	논문계획서 제출(석사3차, 박사5차)	

10 OCTOBER 日月火水木金土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	11일(금)	논문 초고 제출 마감(1부 제출)	
	14일(월) - 19일(토)	중간고사	3일(목) 개천절
	21일(월) - 23일(수)	일반대학원 외국인 영성수련회	9일(수) 한글날
	28일(월) - 11/2(토)	2학기 졸업종합시험 기간	

11 NOVEMBER 日月火水木金土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	4일(월) - 29일(금)	2019학년도 대학원 신입생모집기간 대학원 학술포럼 주간	
	5일(화) - 7일(목)	2019학년도 전기 논문심사신청 마감(3부 제출)	18(월)~29(금) : 방문접수
	15일(금)	2020-1학기 외국어시험/장학금/등록금분납 신청기간	
	18일(월) - 22일(금)	2020-1학기 외국어시험/장학금/등록금분납 신청기간	
	26일(화)	신학대학원, 일반대학원 파송예배	

12 DECEMBER 日月火水木金土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	3일(화) - 19일(목)	2학기 기말고사 및 결손과목 보충수업기간	
	20일(금)	2학기 성적입력 마감	25일(수) 성탄절
	26일(목) - 30일(월)	2학기 강의평가/성적확인/이의신청/성적정정 기간	

(2020) 1 JANUARY 日月火水木金土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	3일(금)	2학기 성적근거자료 제출 마감	1일(수) 신정
	6일(월)	2학기 성적표출력	24일(금)-26일(월) : 설날
	23일(목)	2019학년도 전기 졸업심사	27일(월) 대체공휴일

2 FEBRUARY 日月火水木金土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29	3일(월) - 7일(금)	2020학년도 1학기 수강신청기간	
	13일(목)	2019학년도 학위수여식	19-20일 교직원신앙 수련회
	17일(월) - 22일(토)	2020-1학기 등록기간 (1주일 전 등록금고지서 출력 가능)	

3 MARCH 日月火水木金土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	2일(월)	2020학년도 입학식 및 1학기 개강예배	
	2일(월) - 7일(토)	1학기 수강과목 확인 변경 기간	
	9일(월) - 13일(금)	졸업종합시험신청(석사:3·4차(일), 4·5차(특), 박사5·6차)	1일(일) 삼일절
	10일(화)	1학기 외국어시험	
	17일(화)	논문계획서 제출(석사3차, 박사5차)	

Academic Calendar for 2019

KCU Graduate School

일 정	학 사 내 용	비 고	
1 JANUARY 日 月 火 水 木 金 土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	2(Tue) 9(Wed) 21(Mon)	2019 year kick-off meeting 2019학년도 사무식 Check Grade&Print out report cards 2학기 성적표출력 Examination of candidates for graduation 2018학년도 전기 졸업예정자 졸업심사	1 New Year's Day
2 FEBRUARY 日 月 火 水 木 金 土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28	11(Mon)-16(Sat) 14(Thu) 18(Mon)-23(Sat)	Course Registration 2019학년도 1학기 수강신청 Graduation Ceremony 2018학년도 학위수여식 Registration for Spring 2019 2019-1학기 등록기간	4-6 Lunar New Year's Day 21-22 Faculty retreat
3 MARCH 日 月 火 水 木 金 土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	4(Mon) 4(Mon)- 9(Sat) 11(Mon)-15(Fri) 12(Tue) 19(Tue)	Classes Begin & Orientation 입학식 및 개강예배 Apply for Change of Course 1학기 수강과목 확인 변경 Application for Comprehensive Exams 졸업종합시험 신청 English Test 1학기 외국어시험 Deadline: Thesis plan application 논문계획서 제출	1 Independence Movement Day
4 APRIL 日 月 火 水 木 金 土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	18(Thu) 22(Mon)-27(Sat)	Deadline: Thesis Draft 논문 초고 제출 마감 Mid Term Test 중간고사	19 University anniversary
5 MAY 日 月 火 水 木 金 土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	8(Wed)-14(Tue) 13(Mon)-15(Wed) 21(Tue)	Comprehensive Exams 1학기 졸업종합시험 기간 Retreat 신학대학원, 일반대학원 영성수련회 Deadline: Apply for Examination of Doctor's(Master's) thesis 2018학년도 후기(8월) 박사(석사)논문심사 신청 마감	6 holiday Substitute
6 JUNE 日 月 火 水 木 金 土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	3(Mon)- 7(Fri) 10(Mon)-21(Fri) 27(Thu)	Applying for registration payments in installments 2019-2학기 장학금 및 등록금분납 신청기간 Final Exams 1학기 기말고사 및 결손과목 보충수업기간 Deadline for reporting grades 1학기 성적입력 마감	6 Memorial Day
7 JULY 日 月 火 水 木 金 土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1(Mon)- 4(Thu) 11(Thu)	Check Grade 1학기 성적확인 Print out their report cards 1학기 성적표 출력	


일 정	학 사 내 용	비 고	
8 AUGUST 日 月 火 水 木 金 土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	5(Mon)- 9(Fri) 8(Thu) 19(Mon)-12(Fri) 26(Mon) 26(Mon)-31(Sat)	Course Registration 2019-2학기 수강신청 Examination of candidates for graduation 졸업심사 Registration for Fall 2019 2019-2학기 등록기간 Classes Begin 2학기 개강예배 Apply for Change of Course 2학기 수강과목 확인 변경	15 National Liberation Day 20-21 Faculty retreat
9 SEPTEMBER 日 月 火 水 木 金 土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	2(Mon)- 6(Fri) 3(Tue) 10(Tue)	Application for Comprehensive Exams 졸업종합시험 신청 English Test 2학기 외국어시험 Deadline: Thesis plan application 논문계획서 제출	12-14 Chuseok
10 OCTOBER 日 月 火 水 木 金 土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	11(Fri) 14(Mon)-19(Sat) 21(Mon)-23(Wed) 28(Mon)-11/2(Sat)	Deadline: Thesis Draft 논문 초고 제출 마감 Mid Term Test 중간고사 Spiritual Retreat for International Student 외국인 영성수련회 Comprehensive Exams 2학기 졸업종합시험 기간 Recruiting Period of new graduate students 2020학년도 대학원 신입생모집기간 Deadline: Apply for Examination of Doctor's(Master's) thesis 2019학년도 전기(2월) 박사(석사)논문심사 신청 마감 Applying for registration payments in installments 2020-1학기 장학금 및 등록금분납 신청기간	3 National foundation Day 9 Hanguul Proclamation Day
11 NOVEMBER 日 月 火 水 木 金 土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	4(Mon)-29(Fri) 15(Fri) 18(Mon)-22(Fri)	Final Exams 2학기 기말고사 및 결혼과목 보충수업기간 Deadline for reporting grades 2학기 성적업력 마감 Check Grade 2학기 성적확인	25 Christmas
12 DECEMBER 日 月 火 水 木 金 土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	3(Tue)-19(Thu) 20(Fri) 26(Thu)-30(Mon)	Print out their report cards 2학기 성적표출력 Examination of candidates for graduation 2019학년도 전기 졸업예정자 졸업심사	1 New Year's Day 24-26 Lunar New Year's Day 27 Substitute holiday
(2020) 1 JANUARY 日 月 火 水 木 金 土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	6(Mon) 23(Thu)	Course Registration 2020학년도 1학기 수강신청 Graduation Ceremony 2019학년도 학위수여식 Registration for Spring 2020-1학기 등록기간	19-20 Faculty retreat
2 FEBRUARY 日 月 火 水 木 金 土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29	3(Mon)- 7(Fri) 13(Thu) 17(Mon)-22(Sat)	Classes Begin & Orientation 2020학년도 입학식 및 1학기 개강예배 Apply for Change of Course 1학기 수강과목 확인 변경 Application for Comprehensive Exams 졸업종합시험 신청 English Test 1학기 외국어시험	1 Independence Movement Day
3 MARCH 日 月 火 水 木 金 土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	2(Mon) 2(Mon)- 7(Sat) 9(Mon)-13(Fri) 10(Tue)	Application for Comprehensive Exams 졸업종합시험 신청 English Test 1학기 외국어시험	



II

대 학

인문사회계열
신학과
G2빅데이터경영학과
사회복지학과
상담심리학과
자연과학계열
간호학과
식품영양학과
예체능계열
음악콘텐츠학과
교양교육과정



인문사회 계열

신학과

교육목표

- 기독교적 세계관을 바탕으로 하나님 나라 건설에 앞장선다.
- 지역사회의 다문화인과 소외계층을 섬기는 기독교적 인성을 기른다.
- 세계 선교와 지역 선교에 헌신할 수 있는 글로벌 능력을 함양한다.
- 한국사회와 교회의 제문제에 대한 기독교적 대안을 제시하는 학문융복합능력을 기른다.
- 교회사역에 필요한 성경, 실무능력, 상담 능력을 함양한다.
- 환원운동의 목적을 이해하고 이를 한국교회에 구현할 수 있는 소양을 기른다.

활동 및 진로


- 신학사(Th.B) 학위취득
- 외국의 자매대학 등으로 유학
- 목회자, 기독교 관련 기관의 전문가로 활동
- 교계 신문이나 방송국, 출판사 등에 기자, 언론인으로 진출
- 해외선교사, 교도소, 빈민 등 국내 특수 선교사로 파송될 수 있음

특성화

- 다문화 사회 지도자와 다문화 지역선교사 양성
- 전문적인 성서지식을 위한 BIBLE STUDY 그룹
- 세계적인 지도자 양성을 위한 국제 기도회 모임
- 전문적인 목회양성을 위한 동아리
- 자비량 선교사 양성, 아웃리치 팀 구성
(각 나라 별 선교)

교육과정

학기		1학기		2학기		합계
학년	구분	과목명	학점	과목명	학점	
1학년	전필			신약개론	3	
		소개		소개	3	3
	전선	성서배경사	3			
		소개	3	소개		3
	계	3	계	3	6	
2학년	전필	구약개론	3	실천신학개론	3	
		환원운동사	3			
		소개	6	소개	3	9
	전선	종교개혁의 신학	3	오경연구	3	
		복음서연구	3	초대교회사	3	
		설교학	3	사도행전	3	
	희랍어		3			
	소개	9	소개	12	21	
	계	15	계	15	30	
3학년	전필	조직신학 1	3			
		소개	3	소개		3
	전선	구약역사서	3	시가서연구	3	
		히브리어	3	한국교회사	3	
		선교역사와 신학	3	조직신학 2	3	
		기독교윤리	3			
바울서신(흙)/일반서신(짚)	3	영성신학과 목회(흙)/실천목회(짚)	3			
	소개	15	소개	12	27	
	계	18	계	12	30	
4학년	전필	신약교회론	2			
		소개	2	소개		2
	전선	예언서연구	3	현대신학과 변증	3	
		신약신학	3	요한문헌	3	
		크리스찬리더십	3	구약신학	3	
	교회성장학		3			
	소개	9	소개	12	21	
	계	11	계	12	23	
전공필수합계			11		6	17
전공선택합계			36		36	72
전공과목합계			47		42	89



인문사회 계열

G2빅데이터경영학과

교육목적

21세기 국제화 시대와 4차 산업혁명 시대를 선도해 나가기 위해 G2(영어·중국어)언어를 기반으로 창의적 사고와 융합능력, 미래기술, 봉사정신을 함양한 글로벌 창의 실무 인재를 육성하는데 있다.

교육목표

- 국제적 감각과 창의적 사고능력을 겸비한 글로벌 인재 양성
- 4차 산업혁명의 미래사회를 선도할 실무 인재 양성
- 실용적 문제해결 능력을 갖춘 융복합 인재 양성

졸업후 진로

- 일반 기업, 공기업, 비영리 기관
- 무역회사 및 항공사, 외국계 기업
- 국제기구 및 외교관련 기관
- 정보기술/시스템 관련 전문업체
- 언어, 빅데이터, 경영 등 관련 분야의 대학원 진학 및 유학
- 구글, 네이버, IBM, SAP, Oracle 등 글로벌 기업

관련 자격증 및 시험

- TOEIC, TEPS, TOEFL, TEFL, IELTS, TESOL, OPIc 등
- HSK, HSKK, BCT, CPT, FLEX, TCT, TSC 등
- 데이터분석전문가(ADP), 빅데이터분석사 등

- 컴활1,2급, 코딩지도사, 정보처리기사, OCJP, DBA 등
- 유통관리사, 물류관리사, 사회조사분석사 등
- 공인회계사, 세무사, 관세사, 공인노무사 등

특성화 프로그램

- G2문화페스티벌: 영어연극, 중국어연극, 중국 전통춤 공연을 통해 영어권과 중화권 국가의 문화체험 및 실무 언어능력 배양
- 해외 자매대학 교환학생 지원: 일정한 자격요건을 갖추면 해외 자매대학 (Abilene Christian University, Oklahoma Christian University, 말레이시아 국립대학교, 남경대학, 남경사범대학, 길림사범대학, 심양사범대학, 은천대학, 산둥이공대학, 연변과학기술대학 등)에서 6개월 혹은 1년 간 수학
- 해외자매대학 (ACU, OC, 남경대학, 남경사범대) 과 2 + 2 복수학위제를 실시하여 KC대학교 졸업장과 해외자매대학 졸업장을 동시에 취득 가능
- 학습소그룹 및 자격증 중심 교육: 1인 1자격증 이상 취득을 목표로 영어 및 중국어, 다양한 자격증을 위한 학습 소그룹을 지원
- 실무중심형 교육 강화로 학습 효율성 증진: 산업현장에 즉시 적용할 수 있는 복합적 프로젝트 실무 수행능력을 배양하고, 다양한 내용의 학습을 통해 현장에서 요구하는 이론 및 실기분야의 전문성 배양
- 현장실습 인턴십 프로그램: 취업증진을 위해 다수의 기관과 산학협력 네트워크 구축하고, 현장실습 과목을 통해 현장 실무능력을 심화. 특히, 4학년 2학기에는 현장실습(15학점)을 통해 현장 경력을 취업 전에 취득함으로써 현장실습을 마친 후에는 바로 취업과 연계

융합교육과정

- 급변하는 국제화시대의 환경에 적응할 수 있는 G2(영어·중국어)·빅데이터·경영 전문인재를 양성하기 위해 영어, 중국어, 경영(마케팅), 빅데이터, SW, 회계 등 각 분야가 융복합된 교육과정을 갖추고 있음
- 국제적 통용 언어인 G2(영어·중국어) 어학 능력
 - 창의적으로 문제를 해결 할 수 있는 빅데이터 분석·활용 능력

- 융복합적 사고를 바탕으로 환경 변화에 선제적으로 대응할 수 있는 비즈니스(경영) 능력

영역별 이수학점

- G2빅데이터경영학과를 단일전공으로 이수하고자 하는 자는 G2영역과 경영영역 중 1개를 제1영역으로 필수로 정해야 하며, 영역별로 아래와 같이 소정의 전공학점을 이수해야 함
- G2영역을 제1영역으로 선택을 할 경우에, 필수(12)+G2선택(36)+경영선택(12)=전공이수학점(60)을 이수해야 함
- 경영영역을 제1영역으로 선택을 할 경우에, 필수(12)+G2선택(12)+경영선택(36)=전공이수학점(60)을 이수해야 함
- 단, 다전공의 경우에는 영역의 선택 없이 27학점을 이수해야 함

영역유형		전공			전공 소계
		전공필수	전공선택		
제1영역	제2영역		G2	경영	
G2	경영	12	36	12	60
경영	G2		12	36	

전공트랙제

- G2빅데이터경영학과는 교육과정은 4개 트랙으로 구분하며, 전공트랙제를 선택적으로 운영
- 아래와 같이 4가지 트랙을 구분하고 일정한 전공학점을 이수한 학생의 경우에는 학부 전공트랙인증서를 발부

* 전공트랙제란, 학과 내 커리큘럼을 세부 트랙으로 나누고 학생들이 이를 이수할 경우, 학과에서 각각의 전문성을 '보증'해 주는 제도

영역	트랙	분야
G2영역	영어 트랙(30학점)	영어
	중국어 트랙(30학점)	중국어
경영영역	빅데이터 트랙(30학점)	빅데이터
		IT
	경영 트랙(30학점)	회계/세무
		마케팅
	유통	

교육과정

학기		1학기		2학기		합계
학년	구분	과목명	학점	과목명	학점	
1 학년	전 필	기초중국어실습	3	영어실습	3	9
		경영학원론	3			
	소 계	6	소 계	3	3	
			회계학원론	3		
전 선	소 계		소 계	3	12	
계	6	계	6			
2 학년	전 필	경영통계학	3			3
	소 계	3	소 계			
	전 선	영어독해입문	3	영문법	3	51
		영어어휘구조	3	영어발음	3	
		기초중국어문법	3	중국어문장연습	3	
		중급중국어 I	3	중급중국어 II	3	
		객체지향프로그래밍	3	빅데이터경영론	3	
		중급회계 I	3	데이터베이스개론	3	
		마케팅원론	3	중급회계 II	3	
		유통관리	3	소비자행동	3	
	소 계	24	소 계	27		
계	27	계	27	54		
3 학년	전 선	영어문장연습	3	영어작문(홀)/ 영어문장구조(짝)	3	42
		영어스피킹	3			
		HSK듣기쓰기실습 I (홀)/ HSK독해실습 I (짝)	3	HSK듣기쓰기실습 II	3	
				HSK독해실습 II	3	
		R프로그래밍	3	데이터마이닝	3	
		컴퓨터구조	3	운영체제	3	
		관리회계(홀)/ 원가회계(짝)	3	고급회계(홀) 회계감사(짝)	3	
		마케팅조사	3	서비스경영	3	
	소매경영	유통시스템				
소 계	21	소 계	21			
계	21	계	21	42		
4 학년	전 선	영어텍스트리딩	3	비즈니스영어(짝)/ 영어드라마(홀)	3	42
		영어세미나	3			
		시사중국어(짝)/ 비즈니스중국어(홀)	3	중국지역문화와 비즈니스	3	
		기계학습	3	중국어인터뷰	3	
		프로젝트관리	3	빅데이터 캡스톤디자인	3	
		세무회계	3	정보시스템 캡스톤디자인	3	
		통합마케팅 커뮤니케이션	3	마케팅세미나	3	
	소 계	21	소 계	21		
계	21	계	21	42		
전공필수	합계		9		3	12
전공선택	합계		66		69	135
전공과목	합계		75		75	150

인문사회 계열

사회복지학과

교육목표

- 창의적 문제해결 능력을 갖춘 인재 양성
- 다양성을 존중하는 공감협력 인재 양성
- 지역사회를 변화시키는 공동체적 인재 양성

활동 및 진로

- 사회복지직 공무원, 사회복지관련 공기업, 종합사회복지관, 노인복지 관련기관, 장애인복지 관련기관, 정신건강 관련기관, 의료사회복지 관련기관, 건강가정(다문화)지원센터, 학교사회복지 관련기관, 교정복지기관, 지역아동센터 및 아동관련기관, 육아종합지원센터, 청소년관련기관, 국공립 및 직장어린이집 등

취득 자격증

- 사회복지사 2급 자격증 취득(보건복지부)
- 보육교사 2급 자격증 취득(보건복지부)

취득 가능 자격증

- 사회복지사 1급
- 학교사회복지사
- 의료사회복지사
- 정신건강사회복지사
- 건강가정사
- 통일사회복지사 이수증

특성화

- 전공 소그룹 활동
- 현장중심 실습 및 인턴십 운영
- 서울시립 강서노인복지관 위탁운영
- 강서·양천·금천구 육아종합지원센터 위탁운영
- 다수의 국공립 어린이집 위탁운영
- 남북통합 지원센터 운영
- 자매대학교와의 국제 교류 활성화

교육과정

학기		1학기		2학기		합계
학년	구분	과목명	학점	과 목 명	학점	
1 학 년	전선	사회복지개론**	3	인간행동과 사회환경**	3	합계
		사회문제론	3	사회복지발달사	3	
		소계	6	소계	6	
		계	6	계	6	12
2 학 년	전선	사회복지실천론**	3	사회복지실천기술론**	3	
		사회복지조사론**	3	정신건강론	3	
		통일과 사회복지 (짝수년)	3	프로그램개발과 평가	3	
		인권과 사회복지 (홀수년)	3	가족과 젠더(짝수년)	3	
				가족복지론(짝수년)	3	
	소계	12	소계	15	27	
	계	12	계	15	27	
3 학 년	전선	사회복지정책론**	3	사회복지행정론**	3	
		지역사회복지론**	3	사회복지현장실습1**	3	
		사례관리론	3	사회보장론	3	
		아동복지론(짝수년)	3	정신보건사회복지론 (홀수년)	3	
		노인복지론	3	청소년복지론 (홀수년)	3	
		학교사회복지론	3	집단상담 및 지도	3	
		의료사회복지론 (짝수년)	3	장애인복지론 (홀수년)	3	
	소계	21	소계	21	42	
	계	21	계	21	42	
4 학 년	전선	기독교사회복지	3	사회복지 윤리와 철학	3	
		사회복지법제**	3	여성복지론(홀수년)	3	
		사회복지현장실습2**	3	북한지역사회 개발과 NGOs(홀수년)	3	
		국제사회복지론(짝수년)	3	사회복지자료분석론	3	
		가족상담 및 치료	3	교정사회복지론 (홀수년)	3	
	소계	15	소계	15	30	
	계	15	계	15	30	
전공필수합계			0		0	0
전공선택 합계			54		57	111
전공과목 합계			54		57	111

**표는 사회복지사 2급 자격증 취득을 위한 법정 필수 10과목이며
 사회복지현장실습1**, 사회복지현장실습2** 중에서 한 과목 수강

보육교사자격과정 교육과정

학기		1학기		2학기		합계
학년	구분	과목명	학점	과목명	학점	
1학년	자격과정필수	보육학개론	3	영유아발달	3	6
		소 계	3	소 계	3	
	자격과정선택					0
		소 계	0	소 계	0	
계			3	계	3	6
2학년	자격과정필수	보육과정	3	아동과학지도	3	12
		아동관찰 및 행동연구	3	놀이지도	3	
		소 계	6	소 계	6	
	자격과정선택			(인간행동과사회환경)*	(3)	0
				(정신건강론)*	(3)	
계			6	계	6	12
3학년	자격과정필수	영유아교수방법론	3	아동동작	3	12
		언어지도	3	보육교사론	3	
		소 계	6	소 계	6	
	자격과정선택	(지역사회복지론)*	(3)			0
		(가족복지론)*	(3)			
계			6	계	6	12
4학년	자격과정필수	보육실습	3	아동안전관리	3	9
				아동권리와 복지	3	
	자격과정선택	특수아동의 이해	3	부모교육	3	6
		소 계	3	소 계	3	
		계	6	계	9	
자격과정필수 합계			18		21	39
자격과정선택 합계			3		3	6
자격과정과목 합계			21		24	45

()*과목은 사회복지학과 내 개설 교과목임

인문사회 계열

상담심리학과

교육목적

“근거-기반으로 현장중심 심리지원을 구현하는
상담전문가”

교육목표

- 전문성 : 모든 심리지원 활동에 근거-기반 전문가 모델을 구현하는 상담전문가 양성
- 실용성 : 지속가능한 지역사회 발전을 위해 현장중심 실무에 탁월한 역량 발휘할 수 있는 준비된 상담전문가 양성
- 창의성 : 제4차 산업혁명 시대에 요구되는 상담문화 확산에 창의적으로 기여하는 상담전문가 양성

취득자격증

- 상담심리사2급(한국심성교육개발원)
 - 상담 및 임상실습I, II 과목 이수자
- 독서심리상담사2급(한국심성교육개발원)
 - 독서치료 과목 이수 후 자격시험 응시부여
- 또래상담사(한국청소년상담복지개발원)
 - 또래상담교육 이수자
- 중독심리사(한국심리학회, 중독심리학회)
 - 중독상담 관련 과목 이수 후 응시자격
- 코칭 자격증 KAC(한국코치협회 KCA)
 - 코칭심리학 과목 이수 후 응시자격

취득지원 자격증

- 청소년상담사3급(한국청소년상담복지개발원)
- 직업상담사2급(한국산업인력공단)
- 상담심리사2급(한국상담심리학회)
- 임상심리사2급(한국산업인력공단)
- 기타 심리치료 관련 자격증(미술치료사, 놀이치료사 등)

활동 및 진로

- 전문상담기관, 심리치료센터 및 정신의료기관
- 학교상담실, 상담교육기관 및 교육 공공기관
- 아동·청소년 상담센터 및 보호기관
- 건강가정지원센터, 사회복지기관 및 재활시설
- 기업 및 산업체 인사파트 및 부설 상담소
- 코칭전문 기업체, 학습코칭 및 진로코칭 컨설팅 분야
- 경찰청 심리분석 전문가 및 피해자 심리지원 분야
- 법무부 교정분야 및 소년원 상담지원 분야
- 중독 및 인터넷 예방상담 기관
- 국방부 병영생활상담관 및 군상담 기관
- 노동부 지방 관서 및 고용안정센터, 직업상담기관

특성화

- 상담 및 심리치료기관 실습 및 슈퍼비전을 통한 현장 교육 강화
- 상담관련 자격증 취득을 위한 맞춤형 교육 실시
- 전공관련 소그룹 활동 및 연구모임 활성화
- 전공생 주도 토래 상담사 및 코칭 멘토단 활성화
- 지역사회 심리학 기반 연계사업 활성화
- 치유(healing) 및 성장(Growth)지향 확장형 심리 전문가 양성
- 4차 산업시대 융합형 실천중심 심리 전문가 양성
- 전공분야 직무개발 및 취업 자기주도적 전문가 양성

교육과정

학기		1학기		2학기		합계
학년	구분	과목명	학점	과목명	학점	
1학년	전선	상담심리학	3	학습이론	3	12
		발달심리학	3	성격심리학	3	
		소 계	6	소 계	6	
		계	6	계	6	12
2학년	전선	상담이론과 실제	3	직업상담심리학	3	27
		코칭심리학	3	이상심리학	3	
		심리통계	3	미술치료 이론과 실제	3	
		심리측정과 평가	3	심리측정과 평가II	3	
		소 계	12	소 계	15	27
		계	12	계	15	27
3학년	전선	임상심리학	3	상담 및 임상실습	3	33
		중독상담	3	산업 및 조직심리학	3	
		상담행정 및 실무	3	인지행동치료	3	
		독서치료	3	사회심리학	3	
		위기상담	3	놀이치료	3	
		소 계	15	상담프로그램개발	3	
		계	15	소 계	18	33
		계	15	계	18	33
4학년	전선	상담 및 임상실습II	3	융과 아틀러의 심리학	3	24
		대상관계이론	3	여성주의상담	3	
		가족상담	3	집단상담	3	
		상담정책과 서비스	3	재활심리 및 상담	3	
		소 계	12	소 계	12	24
		계	12	계	12	24
전공선택 합계			45		51	96
전공과목 합계			45		51	96

상담심리전공 수업 수강 시 선수과목
심리측정과 평가 : 발달심리학, 상담이론과 실제
심리측정과 평가II : 발달심리학, 상담이론과 실제, 심리측정과평가I, 이상심리학
상담 및 임상실습I : 발달심리학, 성격심리학, 상담이론과 실제, 이상심리학, 심리측정과 평가I/II, 미술치료 이론과 실제 또는 놀이치료
상담 및 임상실습II : 발달심리학, 성격심리학, 상담이론과 실제, 이상심리학, 심리측정과 평가I/II, 미술치료 이론과 실제 또는 놀이치료, 상담 및 임상실습I



자연과학 계열

간호학과

교육목표

- 비판적 사고를 통해 건강문제 해결을 위한 과학적 지식과 술기를 통합 적용한다.
- 과학적 탐색을 통해 간호연구문제를 기획하고 수행하는 능력을 함양한다.
- 건강문제 해결을 위해 효율적으로 의사소통하고, 협력관계를 형성한다.
- 간호목표 달성에 필요한 리더십을 발휘할 수 있는 능력을 함양한다.
- 간호전문직의 윤리적, 법적 기준을 이해한다.
- 국내외 환경변화를 이해하고 글로벌능력을 함양한다.
- 기독교적 인성을 바탕으로 인간 사랑을 실천한다.

활동 및 진로

- 종합병원 간호사
- 간호직 공무원
- 산업간호사
- 제약회사
- 건강보험심사평가원
- 보험회사
- 연구소, 교수

- 전문간호사(보건, 마취, 정신, 가정, 감염관리, 산업, 응급, 노인, 중환자, 호스피스, 아동, 종양, 임상의 13개 분야)
- 노인간호센터 창업
- 해외 취업

특성화

- 선진화사업: 글로벌 간호보건역량 강화 프로그램 운영
- 전문직 역량과 취업역량 강화 프로그램 운영
- 기독교적 인성교육 강화 교육과정 운영
- 인간 사랑의 실천 프로그램 운영

교육과정

학기		1학기		2학기		합계
학년	구분	과목명	학점	과목명	학점	
1학년	전공 기초	인간과 건강	2	의사소통론	2	
		기초간호과학1	3	인간심리의 이해	2	
		정신건강	2	기초간호과학2	3	
	전필	소개	7	소개	7	
		간호윤리	2	간호학개론	2	
		소개	2	소개	2	
	교양		9		6	
	계	18	계	15		
2학년	전공 기초	인간성장과 발달	2	약리학	2	
		소개	2		2	
	전필	기본간호학1	2	기본간호학2	1	
		기본간호학실습1	1	기본간호학실습2	2	
		건강사정	1	임상간호입문실습	1	
		건강사정실습	1	성인간호학1	2	
		간호과정과비판적 사고	2	성인간호학2	2	
	소개	7	소개	8		
	전선 (택1)	다문화이해	2	건강증진과 교육	2	
		국제간호의 이해	2	영양과 식이	2	
		소개	2	소개	2	
교양		6		4		
	계	17	계	16		
3학년	전필	성인간호학실습1	2	성인간호학4	2	
		여성건강간호학1	3	성인간호학실습2	2	
		아동간호학1	3	간호연구및통계	3	
		아동간호학실습1	2	여성건강간호학2	2	
		여성건강간호학실습1	2	아동간호학2	2	
		성인간호학3	2	아동간호학실습2	2	
		정신간호학1	2	여성건강간호학실습2	2	
				정신간호학실습1	2	
	소개	16	소개	17		
	계		계			

학기		1학기		2학기		합계
학년	구분	과목명	학점	과목명	학점	
4학년	전필	성인간호학5	2	성인간호학6	2	
		호스피스와 영적간호	1	지역사회간호학2	2	
		성인간호학실습3	2	지역사회간호학실습2	2	
		정신간호학2	2	간호관리학2	2	
		정신간호학실습2	2	간호관리학실습1	2	
		지역사회간호학1	3	보건의료법규	2	
		지역사회간호학실습1	2	통합역할실습2	2	
		간호관리학	3			
		통합역할실습1	1			
	소계	18	소계	14		
	전선	감염관리	1			
		진로설계세미나2	1			
		소계	1	소계		
		계	19	계	14	
전공기초합계				18		
전공필수합계				84		
전공선택합계				3		
전공과목합계				105		



자연과학 계열

식품영양학과

교육목적

기독교 인성을 바탕으로 인간의 영양상태 개선을 통한 건강생활의 실천, 건강한 신체유지, 식량자원의 효과적인 이용 등에 관련된 생명과학의 기초 및 응용학문에 대해 탐구하여 건강한 식생활 환경을 선도할 첨단지식과 연구 능력을 갖춘 식품·영양·조리 분야의 전문인을 양성하고자 합니다.

교육목표

- 기독교 인성을 바탕으로 한 식품영양 전문인 양성
- 국민건강 증진과 식생활의 과학화에 기여하는 식품영양 전문인 양성
- 국가의 식품영양정책 수립과 실천에 기여할 수 있는 식품영양학 분야 학문을 선도할 글로벌 인재 양성

전공관련 자격증

- 영양사
- 식품기사
- 식품산업기사
- 위생사
- 조리산업기사
- 조리기능사(한식, 양식, 일식, 중식)
- 제과기능사
- 제빵기능사

활동 및 진로

- 영양관련 분야 취업 : 보건소 영양사(공무원), 단체급식 영양사, 학교 급식 영양사, 산업체 영양사, 병원 영양사, 다이어트 및 영양 컨설턴트, 상담 영양사
- 식품관련 분야 취업 : 농·수 축산관련 식품제조가공업체의 생산, 가공 및 품질관리, 기술직 및 식품 위생직 공무원, 식품업체
- 외식관련 분야 취업 : 외식업체 매니저, 외식산업체, 외식관련 컨설팅 업체
- 조리관련 분야 취업 : 단체급식업체, 호텔의 식품관련 부서, 제과제빵업
- 연구관련 분야 취업 : 식품회사 연구개발부서, 국공립 식품개발 연구소 및 위생연구소
- 유통관련 분야 취업 : 식품유통업체, 식품유통 컨설팅업체

특성화

- 최첨단 실습기자재 및 실험·실습실 완비
- 교수와 학생간의 밀착 멘토링을 통한 맞춤형 지도
- 이론과 실습을 겸비한 현장능력 강화 프로그램 운영
- 취업에 유리한 다양한 전문 자격증 취득 기회 제공
- 글로벌 인재 양성을 위한 해외연수 및 인턴십 프로그램 참여 기회 제공

교육과정

학기		1학기		2학기		합계
학년	구분	과목명	학점	과목명	학점	
1학년	전필	식품학	3	기초영양학	3	6
		소계	3	소계	3	
	전선	식품재료학	3	조리원리	3	16
		식생활과 문화	3	한국조리실습	2	
		외식업의 이해와 창업	3	제과제빵실습	2	
	소계	9	소계	7	16	
	계	12	계	10	22	
2학년	전선	공중보건학	3	영양생화학	3	20
		서양조리실습	2	생활주기영양학	3	
		고급영양학	3	식품화학	3	
식품가공학 및 실험		3				
	소계	11	소계	9	20	
	계	11	계	9	20	
3학년	전선	식품미생물학 및 실험	3	식품분석 및 실험	3	28
		영양교육 및 상담	3	영양사현장실습	2	
		단체급식관리	3	영양판정 및 실습	3	
		식품위생학	3	식품과학연구	2	
		인체생리학	3	임상영양학	3	
	소계	15	소계	13	28	
	계	15	계	13	28	
4학년	전선	기능성식품학	2	최신식품동향연구	2	20
		식사요법 및 실습	3	식품영양연구	2	
		급식경영학	2	식품위생관계법규	1	
		다량조리실습	2	식품품질관리 및 실험	3	
		발효식품학	3			
	소계	12	소계	8	20	
	계	12	계	8	20	
전공필수합계			3		3	6
전공선택합계			47		37	84
전공과목합계			50		40	90



예체능 계열

음악콘텐츠학과

교육목표

- 연주, 작/편곡, 컴퓨터음악 프로그래밍, 레코딩, 믹싱&마스터링, 유통의 통합적 교육
 - 디지털싱글발매 및 영화/드라마/온라인게임 음악 등의 포트폴리오 제작중심 교육
 - 스타일과 장르에 구분 없이 전문적인 연주력 향상을 위한 체계적인 교과목 운영
- 개인 PC와 인터넷을 기반으로 블로그 및 유튜브 등 대형 스트리밍 서비스 사이트를 통해 파급되는 건강하고 가치 있는 콘텐츠 문화 파급을 주도하도록 함
- 교회와 사회에서 요구되는 나눔의 인재를 양성함

활동 및 진로

- 가요, 영화, 드라마음악, 뮤지컬 작/편곡가
- 프로듀서, 엔지니어, 사운드 디자이너, A&R, 디렉터
- 지상파 및 CATV 방송기술직
- 뮤직프로덕션 운영 및 공연기획자
- 음악학원 운영자 및 음악교사
- 가수, 트레이너, 공연세션, 전문 연주자 및 싱어송라이터

취득가능자격증

- AVID Pro Tools 국제공인자격증
- Apple Logic 국제공인자격증
- 음향엔지니어 자격검정위원회 음향전문사 1급/2급/3급
- (사)한국음향예술인협회 Steinberg Cubase 공인자격증

교육과정

학년	학기	구분	1학기		2학기		합계
			과목명	학점	과목명	학점	
1학년	전필		전공실기	1	전공실기	1	
			연주실기	1	연주실기	1	
			소 계	2	소 계	2	4
	전선		실용화성학1	2	실용화성학2	2	
			디지털음악입문1	2	디지털음악입문2	2	
			보컬테크닉1	2	보컬테크닉2	2	
	소 계	6	소 계	6	12		
2학년	전필		전공실기	1	전공실기	1	
			연주실기	1	연주실기	1	
			소 계	2	소 계	2	4
	전선		앙상블	2	앙상블	2	
			송라이팅기법1	2	송라이팅기법2	2	
			이어트레이닝1	2	이어트레이닝2	2	
			미디어퀵싱마스터1	2	고급가상악기연구	2	
			보컬테크닉3	2	보컬테크닉4	2	
			클래스피아노1	2	클래스피아노2	2	
		소 계	12	소 계	12	24	
3학년	전필		전공실기	1	전공실기	1	
			연주실기	1	연주실기	1	
			소 계	2	소 계	2	4
	전선		앙상블	2	앙상블	2	
			스튜디오테크닉1	2	스튜디오테크닉2	2	
			보컬교수법1	2	보컬교수법2	2	
			뮤직테라피1	2	뮤직테라피2	2	
			뮤지컬노래감상 및 이해1	2	뮤지컬 노래감상 및 이해2	2	
			필름스코어링	2	모던음악사 및 감상	2	
		팝음악 편곡법	2	리듬과장르연구	2		
	소 계	14	소 계	14	28		
4학년	전필		전공실기	1	전공실기	1	
			연주실기	1	연주실기	1	
			소 계	2	소 계	2	4
	전선		캡스톤 디자인 프로젝트1	2	캡스톤 디자인 프로젝트2	2	
			믹싱&마스터링1	2	믹싱&마스터링2	2	
			미디어케스트레이션1	2	미디어케스트레이션2	2	
			Production Performance1	2	Production Performance2	2	
			뮤직비즈니스	2			
		소 계	10	소 계	8	18	
	전공필수 합계			8		8	16
전공선택 합계			42		40	82	
전공과목 합계			50		48	98	

교양교육과정

I. 교양교육 이수학점

구분	예배	목회 실습	교양필수		교양선택	합계
			토대	핵심		
신학과	7회	6회	11	4~8	19~23	38
G2빅데이터경영학과					17~21	38
사회복지학과					17~21	38
상담심리학과					17~21	38
음악콘텐츠학과					17~21	38
간호학과					4~8	25
식품영양학과					17~21	38

II. 교양필수

1. **교양(토대)** : 대학에서의 교양교육에 공통적으로 요구되는 필수적이며 기본적인 지식내용의 학습을 위하여 필수 4분야의 교과목들로 구성한다.

이수 구분	분야	1학기교과목		2학기교과목		비고	
		과목명	학점	과목명	학점		
교양 토대	대학정책	예배(1~7)				필수	
		대학생활설계	1				
		기독교의이해			2		
		대학의정체성과학문	2				
		사회봉사1			1		
	제1외국어	대학영어1	2	대학영어2	2	필수	
	컴퓨터	컴퓨터활용1(엑셀)			1	택1	
		컴퓨터활용2(컴퓨터활용과SW코딩)			1		
	자기진단과 진로	진로네비게이션	1			필수	
					성공취업과커리어디자인	1	택1
					창업의이해와창업실무	1	
					취업준비실습	1	

- 교양토대는 필수과정으로 교양과목이수를 위해 반드시 수강해야한다. 4개 분야에서 요구되는 필수과목은 이수하되, 그 이상의 추가선택도 가능하다.
- <채플>과목은 7학기동안 개설되나 6학기 기간은 의무, 1학기는 자율로 운영되며, 단 자율학기인 한 학기에는 채플에 참석하거나, 또는 방학 중 교목실의 다양한 프로그램을 통해 이수할 수 있다.
- 대학의 교육정책에 따라 개설된 <기독교이해>는 반드시 이수해야하며, 신학부 학생은 면제되는 대신에 학부의 대체과목으로 이수해야 한다.
- 「컴퓨터」는 학생의 필요에 따라 선택해 한 과목을 반드시 이수해야하며, 「자기진단과 진로」에서는 <진로네비게이션>과 다른 한 과목은 선택해 반드시 이수해야 한다.

2. **교양(핵심)**: 대학의 설립정신을 반영하여 올바른 인재육성에 필요한 지식의 기

본적 틀을 다양한 관점에서 교육하기 위하여 3개 분야에 걸쳐 포괄적이고 연계적인 주제를 다루는 교과목들로 구성되어 있으며, 졸업 전에 3개영역에서 각 영역별로 1개 이상씩 전체 합이 최소 4학점 이상을 이수하되, 추가적으로 선택해 이수할 수 있다. (각 영역별로 1개 이상씩 최소 4학점 이상 이수)

이수 구분	핵심 역량	1학기 과목		2학기 과목		비고
		과목명	학점	과목명	학점	
교양 핵심	전문인 -문제해결 -창의융합	기초글쓰기	2	논리적글쓰기	2	택1 이상
		비판적사고와논리	3	독서와토론	2	
		학습능력개발법1	2	학습능력개발법2	2	
	세계인 -대인관계 -의사소통	온라인토익1	1	온라인토익2	1	택1 이상
		중국문화와언어1	3	중국문화와언어2	3	
		인간관계론	2	다문화사회의이해	2	
		세계역사와문화	2			
	봉사인 -공감협력 -자기관리	사회봉사2	1	기독교문학과가치교육	2	택1 이상
		내안의리더찾기	2	리더의세상보기	2	
		종교와사회	2			

- 3개 분야에서 최소한 1과목을 의무적으로 이수하여야 한다.
- 3개 분야의 교과목은 학기를 구분해 개설될 수 있다.

3. 교양(조건): 졸업자격에 불가피하게 요구되거나 학업적응 및 향상에 필요하거나 하여 해당되는 학생들에 반드시 이수토록 개설되는 교과목들로 구성된다.

이수 구분	분야	1학기교과목		2학기교과목		비고
		과목명	학점	과목명	학점	
교양 선택	역량강화	영어특강			2	
		대학생활과자기이해			2	

- <영어특강>은 영어인증제에 필요한 자격증을 취득하지 못한 4학년(최소 6학기) 이상의 학생들에게 제공되는 과목임
- <대학생활과자기이해>의 경우 직전학기 성적이 일정학점 이상 받지 못한 학생들을 대상으로 제공되는 P/F 과목임

III. 교양선택

현대사회에서 지식인으로서 공유해야 할 개론 성격의 과목, 과목의 성격상 교양(토대)나 교양(핵심)에 속하지 않는 과목들로 5개 분야의 교과목들로 구성한다. 다양한 분야의 교양과목을 선택하여 수강할 수 있도록 한다.

구분	내용	1학기 교과목	학점	2학기 교과목	학점	비고
제 1 영역	인간과 삶	종교와영성	2	중세철학	3	
		위인의생애와교훈	2	평생교육론	3	
		철학개론	3	대중예술과철학	3	
		이상사회와교육	3	교육학개론	3	
		동양철학입문	3	상식과교양2	2	
		상식과교양1	2	이미지와기호	3	
		General English1	3	General English2	3	
제 2 영역	자연 과학	문학의이해	3	미디어의철학	3	
		생명과학입문	3	교양수학	3	
		기초통계학	3	에너지와생활	3	
		생명과환경	3	우주와지구	3	
		생활화학	3	생명과학입문	3	
		자연과학의이해	3	인터넷활용과개인정보보호	3	
제 3 영역	사회 정치 경제	기독교세계관과과학	3	전염병과인간	3	
		법학개론	3	현대사회와윤리	3	
		사회과학입문	3	공공경제학	3	
		사회학개론	3	행정법총론	3	
		세계의대학	2	행정학개론	3	
		세계화와국제기구	3	현대사회론	3	
		시사토익1	2	정치학개론	3	
제 4 영역	역사와 문화	4차산업혁명과창업	3	시사토익2	2	
		미디어와저널리즘	3	미래사회의이해	3	
		뉴광고의이해	3	대학한국사	3	
		실용한문	3	기업가정신	3	
		통일과평화	3	북한사회개발과시민사회	3	
		동서양고전1	3	동서양고전2	3	
		독일문화와언어1	3	여성학	3	
제 5 영역	예술과 체육	프랑스문화와언어1	2	일본문화와언어1	2	
		서양의복식문화사	3	문화인류학	3	
		지역문화콘텐츠개발	3	음악치료	2	
		대학합창1	2	현대예술론	3	
		예술작품의이해와감상	3	관찰과 표현의기초	3	
		사진문화콘텐츠	2	문화예술교육론	3	
		운동과건강관리	2	융합교과	3	
제 5 영역	예술과 체육	지역사회탐방	2	미디어커뮤니케이션	3	
		영화로듣는클래식	3	스포츠와여가활동	2	



III

학 사

등록
신양교육
휴학
복학
재입학
전과
복수전공
부전공
졸업 및 졸업인증
졸업이수학점
조기졸업
편입생학점인정
재수강
유고결석
사회복지사 2급 자격취득
보육교사 2급 자격취득

등 록

주무부서	총무과 (2600-2473)
<p>○ 등록 안내문: 학교 홈페이지에 공고, 매 학기 등록기간 전 7일~10일, 학교 홈페이지의 학사인트라넷을 통해 본인의 등록금고지서 출력</p>	
<p>○ 등록 기간: 매년 학사 일정에 따름 1학기- 2월 20일 전후 1주일/ 2학기- 8월 20일 전후 1주일,</p>	
<p>○ 추가 등록: 부득이한 사유로 기간 내에 납부하지 못한 경우, 추가 등록 기간 (개강 초 지정 기간 - 홈페이지 공지)에 납부</p>	
<p>○ 등록금: 개인별 해당 등록 학기에 따라 금액이 부여됨 입학 기준이 아닌 이수 학기 기준임 (휴학생이 복학할 경우 휴학전 3학기를 이수한 경우 4학기(2학년 2학기)에 해당하는 등록금을 납부함)</p>	
<p>○ 등록금 분할 납부 : 등록기간 3주 전부터 학사 인트라넷에서 신청 가능 - 2차부터 4차까지 본인 선택 가능 - 균등 분할 납부 가능</p>	
<p>○ 등록금 추가 납부 기간이 지난 후에는 등록자와 미등록자 명부를 관련 행정 부서에 통보 함(학생에게 별도의 연락을 취하지 않음)</p>	
<p>○ 등록금을 전액 납부하고 휴학한 학생이 복학 할 경우에는 등록금의 인상된 차액을 납부하지 않으나 일부 납부(장학금 취소자 포함)하고 휴학한 자일 경우에는 복학 당시 해당 등록 금액에 따른 인상 차액을 납부해야 함. 두 경우 모두 사무처에서 고지서를 별도 발급함</p>	
<p>○ 9학기 이상 등록하는 경우의 등록금액은 관련 규정에 따르며 최종 수강 과목 신청 후에 총무과에서 고지서를 재발급 받음.</p>	

신앙교육

	항목	내 용
	주무부서	○ 교목실(2600-2426) 본관 1층
신앙교육	채플	<ul style="list-style-type: none"> ○ 예배출석은 주 1회(신학부 주간 주3회)를 원칙으로 졸업이수학점 130학점에는 포함되지 않고, 패스학점(P)으로 처리함 ○ 졸업시까지 7학기를 의무적으로 이수함 (6학기 채플의무참석, 1학기는 교목실에서 지정한 대체 채플 신청가능) ○ 매학기 전체예배의 80% 이상 참석시 P(합격)처리되며, F(불합격)시 장학혜택에서 제외되고, 7학기 미이수자는 졸업 보류됨 ○ 예배불참자는 합당한 사유일 경우 증빙서류 첨부하여 유고결석계를 교무처로 제출시 출석으로 인정 (본인의 병무사항, 직계존비속의 경조사, 학교의 인정사유 등)
	신 앙 수련회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경건훈련을 위해 최소 년 1회 개최 ○ 전 학년을 대상으로 하며, 참석은 의무이고 불참시 해당학기의 예 배성적이 F로 처리 ○ 신앙수련회경비는 수혜자부담으로 학기 납입금에 포함징수
	선교사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 비전트립: 방학중 단기선교를 위한 프로그램 ○ 청소년캠프 : KCUniversity자원봉사자를 통해 지역 교회 및 학교 학생들의 영성 인성 교육 개발 프로그램 ○ 농어촌 지역 선교 봉사활동 : 방학 중 농어촌 지역을 방문해 일손을 돕고 교회학교를 지원하는 프로그램
	목회실습	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신학부 학생에게만 해당되는 필수과목임 ○ 6학기동안 진행되며, 학점은 P와 F로 구분됨 ○ 미취득시 장학금 미혜택과 졸업보류

휴 학

1. 개요

학생이 부득이한 사유로 인하여 30일 이상 계속 수업을 받을 수 없을 때에는 보증인 연서로 휴학원서를 제출하여 휴학할 수 있다. (학칙 제23조)

휴학은 일반휴학과 군입대휴학으로 구분한다. (학칙시행세칙 제29조)

2. 휴학기간

- ① 휴학은 1회에 2학기를 초과할 수 없으며 재학 중 통산 3회까지 휴학을 할 수 있다. 단, 부득이한 사유로 휴학연장을 원할 시는 총장은 이를 심사하여 허락할 수 있다.
- ② 신입생 및 편입생은 첫 학기에 휴학할 수 없다. 단 질병일 경우나 군복무중인 경우에는 예외로 한다.

3. 신청방법

- ① 일반휴학은 개강 후 5주 이내에 휴학원서에 보호자의 확인 도장을 받아 담당 지도교수의 확인을 받고, 학생처, 사무처, 도서관을 경유하여 교무과에 제출 후 총장의 허가로 휴학할 수 있다
- ② 군 입대휴학은 휴학원서에 보호자의 확인 도장을 받아 입영통지서를 첨부하여 담당 지도교수의 확인을 받고, 학생처, 사무처, 도서관을 경유하여 교무과에 제출 후 총장의 허가로 휴학할 수 있다.
- ③ 일반휴학기간 중 군입대를 할 경우에는 입영통지서를 교무과에 제출하여야 하고, 부득이 한 경우는 입대 후 6개월 이내에 복무확인서를 제출하여야 한다. (복무확인서 미제출 시 휴학기간만료로 제적될 수 있다.)



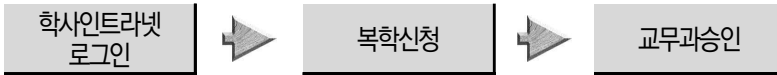
복 학

1. 개요

휴학기간만료 또는 휴학사유가 종료된 경우 학기 초 등록기간 이전에 복학신청을 하여 허락을 받아야 한다. 단, 군입대휴학자의 전역일이 개강일로부터 1개월 미만의 경우에는 수업에 지장이 없는 한 복학을 허가할 수 있다.(학칙 제30조)

2. 신청방법

매학기 등록기간 전 학사인트라넷을 통해 복학신청을 완료한 후 교무처장의 허락을 받아야 한다.



재입학

1. 개요

휴학기간만료 또는 기타 사유로 인하여 제적되었던 자가 재입학을 원할 시는 당해 학년 정원에 여석이 있을 때 재입학을 허락할 수 있다.

2. 신청방법

매학기 등록기간 전 재입학지원서를 교무과에 제출하고, 재입학이 허락되면 등록금을 납부하여야 한다. 재입학자의 재학 당시 취득학점은 심사를 거쳐 인정할 수 있다.



전부(과)

1. 개요

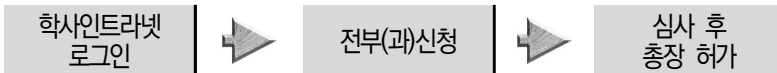
전부(과)는 제1학년 이상을 수료한 자에게 학업의 성취도와 적응도를 높이기 위하여 전공을 변경할 수 있는 기회를 주는 것이다.

2. 신청자격 및 방법

- ① 본 대학 재학생 중 1년이상 수료한 학생이 전부(과)를 원할 시는 수강신청 2주전부터 1주일간 학사인트라넷을 통해 전부(과) 신청을 하고, 총장의 허가를 받아야 한다.
- ② 1년 이상 수료한 학생이 전부(과)신청서를 제출하면 이를 심사하여 전출학부(과) 입학정원의 20%, 전입학부(과) 입학정원의 40% 범위 안에서 총장은 전부를 허가할 수 있다.
- ③ 예능계열로의 전부(과)는 실기시험에 합격하여야 하고, 간호학부(과)로의 전부(과)는 허락하지 않는다.

3. 유의사항

- ① 전부(과)가 허가된 학생은 전입학부(과)의 졸업에 필요한 전공과목을 모두 이수하여야 하며, 졸업논문(시험,자격증) 또는 졸업연주에 합격하여야 한다.
- ② 전부(과)가 허가된 학생은 수강신청과목 확인 및 변경신청 기간에 전입학부(과)의 전공과목으로 수강신청과목을 변경하여야 한다.



복수전공

1. 개요

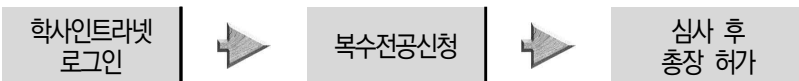
복수전공은 학생들로 하여금 타 전공의 학문연구를 통하여 종합적인 사고력을 함양하고, 재학 중 둘 이상의 학위를 취득할 수 있는 기회를 제공한다.

2. 신청자격 및 방법

- ① 본 대학 재학생 중 2학기 이상 이수한 학생이 복수전공을 원할 시는 수강 신청 2주전부터 1주일간 학사인트라넷을 통해 복수전공신청을 하고, 총장의 허가를 받아야 한다.
- ② 간호학부(과)로의 복수전공은 허락하지 않는다.
- ③ 음악학부(음악콘텐츠학과)에서 복수전공을 이수하고자 하는 학생은 선발 오디션을 거쳐야 한다.

3. 유의사항

- ① 복수전공이수는 전공하고자 하는 학부에서 지정한 필수과목을 포함하여 39학점 이상의 전공학점을 취득하여야 한다. 단, 음악학부(음악콘텐츠학과)에서 복수전공을 이수하고자 하는 학생은 전공실기 4학기를 필수로 이수하며, 전공실기 이수 4학기 동안에는 음악학부(음악콘텐츠학과) 등록금을 납부한다.
- ② 복수전공이수자는 제2전공의 졸업논문(시험, 자격증) 또는 졸업연수에 합격하여야 한다.
- ③ 기타 복수전공에 관한 주요사항은 “복수전공시행세칙”을 참고한다.



부전공

1. 개요

부전공은 학생들로 하여금 재학 중 여러 전공의 학문을 연구하여 한 학위로서 복합전공을 인정받을 수 있는 기회를 제공한다.

2. 신청자격 및 방법

- ① 본 대학 재학생 중 2학기 이상 이수한 학생은 본 대학에 설치된 전공 중 간호학부(과)를 제외한 모든 전공에 대하여 수강신청 2주전부터 1주일간 학사인트라넷을 통해 신청하고 총장의 승인을 받아 부전공을 이수할 수 있다.
- ② 음악학부(음악콘텐츠학과)에서 부전공을 이수하고자 하는 학생은 선발 오디션을 거쳐야 한다.

3. 유의사항

- ① 부전공이수는 부전공을 신청한 전공의 전공과목 중 필수과목을 포함하여 21학점 이상을 취득하여야 한다. 단, 음악학부(음악콘텐츠학과)에서 부전공을 이수하고자 하는 학생은 전공실기 4학기를 필수로 이수하며, 전공실기 이수 4학기 동안에는 음악학부 등록금을 납부한다.
- ② 부전공 이수 승인을 받은 자가 졸업학기까지 소정의 부전공 학점을 취득하지 못할 시에는 이미 취득한 학점을 기타과목으로 인정한다.

학사인트라넷
로그인



부전공 신청



심사 후
총장 허가

졸업 및 졸업인증

1. 개요

본 대학을 졸업하기 위하여 학칙 제47조 1항 각호에서 규정한 대로 학부별 교과과정에 따른 130학점 이수와 경건훈련(예배, 목회실습 등), 졸업인증에 합격을 하여야 한다. 졸업인증은 어학능력인증 혹은 영어회화능력인증과 각 학부별로 요구하는 졸업논문, 졸업종합시험, 자격증 취득, 졸업연주 등에 합격하는 것을 말한다.(졸업인증제 지침 참고) 복수전공신청자는 각 학부(과)에서 요구하는 졸업논문 등의 졸업요건을 각각 합격하여야 한다.

2. 신청자격 및 방법

① 어학능력인증

- 영어, 중국어, 일어, 독일어, 불어 중에서 공인 외국어능력검정기관에서 실시하는 시험을 각 학부별로 요구하는 일정점수 이상을 획득한자를 인증하는 것으로 제3학년 수료 이전까지 최근 2년 이내에 어학능력인증신청서에 획득한 성적표를 첨부하여 신청한다.
- 제3학년 2학기까지 어학능력인증을 받지 못한 자는 학교가 개설하는 영어특강 강좌를 수강하여 학점을 취득하여야 한다.

② 졸업논문

논문계획서를 첨부한 신청서제출자에게 학부장의 추천에 의하여 교무처장이 논문지도교수를 배정, 학사일정에 따라 지정된 일자까지 제출하여야 하며, 제출된 논문은 2인 이상의 심사위원이 심사하여 판정한다.

③ 졸업연주

음악학부 학생은 졸업학기에 졸업연주에 합격하여야 한다.

④ 졸업시험, 자격증취득 등 졸업논문 대체

· 졸업시험: 졸업시험은 100점 만점에 70점 이상을 합격으로 하고, 한 학기에 3회까지 실시할 수 있다.

· 자격증

졸업논문을 대체하여 졸업인증을 받기 위한 자격증 종류는 학과별 졸업인

증규정에 따른다.

3. 유의사항

- ① 졸업논문신청자와 졸업연주, 졸업시험, 졸업작품발표, 자격증취득 신청자도 당해학기 수강신청 시 “졸업논문(연주)” 과목을 신청하여야 한다.
- ② 수확연한 내에 졸업논문에 합격하지 못한 자는 수료로 인정한다.
- ③ 위 2항에 따라 수료자로서 졸업을 위해 졸업논문(연주)을 수강하고자 하는 자는 당해년도 수업료의 1/17의 수강료를 납입해야 한다.



졸업이수학점

1. 졸업에 필요한 이수학점

- ① 졸업예정자는 아래의 전공별 졸업이수학점표를 참고하여 졸업학점 이수를 확인하여야 한다.
- ② 졸업예정자는 본인의 전체성적을 열람하고 졸업에 필요한 교양필수(토대, 핵심), 교양선택, 전공필수, 전공선택 학점을 확인한 후(특히 예비, 목회실습, 졸업논문 또는 Pass과목) 수강신청을 하여 졸업심사에 누락되지 않게 유의하여야 한다.
- ③ 복수전공자는 당초 입학 전공과 복수전공의 졸업학점 이수에 특히 유의하여야 한다.
- ④ 예배는 졸업시까지 7학기를 이수해야 한다. 단 6학기는 예배의무, 1학기는 교목실에서 지정한 과제 및 프로그램 참여로 대체할 수 있으며 세부 내용은 교목실에 문의하여야 한다.

◀ 전공별 졸업이수학점표 ▶

소속	예배	목회실습	교 양				전 공		복수전공	졸업이수학점
			필수		선택	합계	필수	선택		
			토대	핵심						
신학과	7회	6회	11	4~8	19~23	38	17	22	39	130
G2빅데이터경영학과	7회		13	4~8	17~21	38	12	48(27)	39	130
사회복지학과	7회		13	4~8	17~21	38	0	39	39	130
상담심리학과	7회		13	4~8	17~21	38	0	39	39	130
음악콘텐츠학과	7회		13	4~8	17~21	38	16	23	39	130
간호학과	7회		13	4~8	4~8	25	102	3		130
식품영양학과	7회		13	4~8	17~21	38	6	33	39	130

** G2빅데이터경영학과 단일전공시 전공선택 48, 복수전공시 전공선택 27

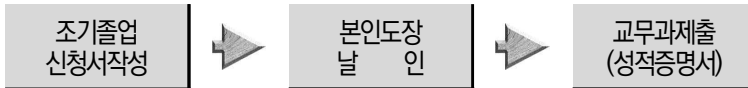
조기졸업

1. 개요

조기졸업은 추가학점 이수 등을 통하여 수업연한을 단축하여 졸업할 수 있는 제도이다.

2. 조기졸업신청

- ① 조기졸업을 희망하는 학생은 학칙 시행세칙 제35조의 **졸업조건(130학점 취득, 평균평점 4.20/4.5 이상 등)**을 갖추고, 최종학기 수강과목확인 및 변경기간 중에 「조기졸업신청서」를 교무과에 제출하여야 한다.
- ② 조기졸업을 위한 초과학점은 직전학기 평균평점이 4.20 이상인 자가 해당학기 수강신청 가능 최대학점에서 3학점까지 추가 이수 가능하며, 계절학기에 이수한 학점은 포함되지 않는다.



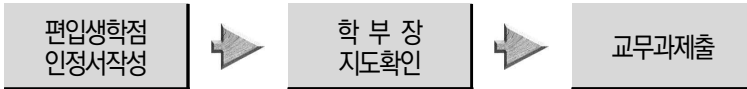
편입생학점인정

1. 개요

편입생 중에서 전적대학에서 이수한 과목 중에서 편입전공의 교과과정과 동일한 과목에 대하여 학점을 인정하고, 타 과목을 수강하여 졸업이수학점으로 대신할 수 있다.

2. 신청방법

전적대학 교과목과 본 대학의 교과목이 동일한 과목 중 졸업에 필요한 필수과목에 대하여 기이수한 것으로 인정하되 편입인정학점 내에 포함한다.



학부	예배	목회 실습	전 공			졸업 이수 학점	비 고
			필수	선택	계		
신학과	3회	4회	15	24	39	65	교양토대 [기독교의이해] 필수 이수 음악콘텐츠학과 편입자는 전공에서 지정하는 2-3개 과목 추가이수
경영학과	2회		6	33	39	65	
빅데이터경영학과	2회		9	30	39	65	
사회복지학과	2회		3	36	39	65	
아동복지학과	2회		0	39	39	65	
G2국제어학과	2회		15	24	39	65	
음악콘텐츠학과	2회		16	23	39	65	
간호학과	2회		92	3	95	97	
식품영양학과	2회		6	33	39	65	

재수강

1. 개요

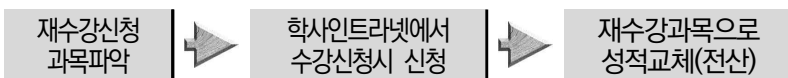
과락 또는 C+ 이하의 학점을 재수강하여 졸업이수학점을 충족할 수 있다.

2. 신청자격 및 방법

기 수강한 과목의 성적이 C+급 이하일 경우에는 수강신청기간 중에 학사인터넷으로 재수강신청을 할 수 있다.

3. 유의사항

- ① 재수강은 매 학기 최대신청학점(17학점)에 포함되며, 학기당 6학점 이하로 신청할 수 있다.
- ② 재수강은 과거에 이수했던 과목의 성적과 재수강하여 취득한 성적을 비교하여 높은 성적을 학점으로 인정한다. 다만, 성적이 동일한 경우에는 과거에 이수했던 성적으로 인정한다.
- ③ 재수강시 성적은 A까지 취득할 수 있다.
- ④ 낙제(F)과목이 필수과목이면 반드시 재수강을 하여야 한다.



유고결석

1. 개요

특별한 사유에 의하여 수업을 받을 수 없는 경우 결석으로 인한 불이익을 당하지 않도록 한다.

2. 신청자격 및 방법

- ① 배우자, 본인 및 배우자의 직계가족, 직계비속과 형제자매의 사망으로 인한 5일 이내
- ② 병사관계(신체검사등)로 인하여 병무청장이 발행한 통지서가 있을 때의 소요되는 일 수
- ③ 정부기관 요청에 의하여 동원된 학생으로서 교무처장이 인정한 때
- ④ 본인의 질병사고난 상해로 입한 입원했을 때의 소요일수
- ⑤ 졸업예정자(최종학기)의 조기취업으로 인하여 교무처장의 사전 심사 및 허가된 기간 동안
- ⑥ 기타 총장이 허락할 때
- ⑦ 위 1항 내지 6항에 해당하는 자는 유고결석계를 작성하고 관련 증빙서류를 첨부하여 교무처에 제출하여야 한다.



사회복지사 2급 자격취득

1. 대상

아래 표의 과목을 이수하였을 경우 2급 사회복지사 자격을 취득하게 된다.

2. 조건

아래의 14과목(42학점)을 이수하여야 한다.

1급사회복지사는 사회복지사업법 제11조 ③항에 의한 국가시험에 합격하여야 자격을 취득하게 된다.

3. 사회복지현장실습은 기본6과목(사회복지개론, 인간행동과 사회환경, 사회복지실천론, 사회복지실천기술론, 사회복지관련과목 2개)의 선수과목을 이수하여야 수강신청을 할 수 있다.

◀ 자격취득에 필요한 이수과목 ▶

구분	과 목	학점	구분	과 목	학점
필수	사회복지개론	3	20	아동복지	3
	인간행동과 사회환경		과	청소년복지론	
	사회복지정책론		목	노인복지론	
	사회복지법제		中	장애인복지론	
	사회복지실천론		▲	여성복지론	
	사회복지실천기술론		4	가족복지론	
	사회복지조사론		과	산업복지론	
	사회복지행정론		목	의료사회사업론	
	지역사회복지론		▼	학교사회사업론	
	사회복지현장실습		선택	정신건강론	
				교정복지론	
				사회보장론	
				사회문제론	
				자원봉사론	
		정신보건사회복지론			
		사회복지지도감독론			
		사회복지자료분석론			
		프로그램개발 및 평가			
		사회복지발달사			
		사회복지윤리와 철학			

* 필수 10과목, 선택 4과목(20과목 중)을 이수하여야 한다.

◀ 사회복지사 1급 취득을 위한 국가고시과목 안내 ▶

과 목	비고
인간행동과 사회환경, 사회복지정책론, 사회복지행정론, 사회복지실천론 사회복지실천기술론, 사회복지조사론, 지역사회복지론, 사회복지법제	

보육교사 2급 자격취득

1. 대상

2017학년도 입학자부터 본 대학교에서 아래 표의 과목을 이수하였을 경우 보육교사 2급 자격을 취득하게 된다.

2. 조건

아래 각 영역별 이수과목(17과목)을 이수하고, 보육실습은 필수로 6주 이상 240시간 이상 이수하여야 한다.

영역		교과목	이수과목(학점)
교사인성	필수	아동권리와 복지, 보육교사론	2과목(6학점)
보육 지식과 기술	필수	보육학개론, 보육과정, 영유아발달, 영유아교수방법론, 놀이지도, 언어지도, 아동동작, 아동과학지도, 아동안전관리	9과목(27학점)
	선택	특수아동 이해, 부모교육론, 인간행동과 사회환경, 정신건강론, 지역사회복지론, 가족복지론	4과목(12학점) 이상
보육실무	필수	아동관찰 및 행동연구, 보육실습(6주)	2과목(6학점)
전체		17과목(51학점)이상	

3. 보육실습 예정자는 실습기관을 섭외하여야 하며, 실습기관이 없는 학생은 학과에서 일괄 배정된다.

4. 보육교사 자격증은 졸업학점 취득 후 보육인력 국가자격증 (<http://chrd.childcare.go.kr/>)에 개인이 신청한다.



IV

학생생활

학생지원, 장학, 상담업무안내
장학금의 종류 안내
도서관 이용안내
전산실습실 안내
국제교류 안내
종합인력개발센터 안내
교수학습지원센터 안내
학생상담센터 안내
교육성과관리센터 안내
성폭력 상담실 안내
사회봉사센터 안내
KCU리더십센터 안내
남북통합지원센터 안내
창업지원센터 안내
생활관 안내

학생지원, 장학, 상담업무 안내

	항목	내 용
	주무부서	○ 학생처 (2600-2461-3) : 본관 1층
추진 업무	학생지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학생증 발급 우리은행과 협약 하에 체크카드 겸용의 학생증을 발급 <ul style="list-style-type: none"> ① 학교 홈페이지 접속 ② 유니뱅크 → ID카드 발급신청 → 기본약관 동의 ③ 학교정보 및 개인정보 입력 → 추가약관 동의 ④ 계좌 및 인터넷뱅킹 신규 → 신청내역 확인 → 출력 ⑤ 제출서류(인터넷 출력) * 우리은행 계좌를 신규로 개설한 경우 * <ul style="list-style-type: none"> - ID카드 발급신청서 1매 - 거래신청서 1매 - 개인신용정보제공 및 활용동의서 1매 - 신분증사본(주민등록증, 운전면허증) * 우리은행에 기 개설된 계좌를 결제계좌로 활용한 경우 * <ul style="list-style-type: none"> - ID카드 발급신청서 1매(사진1매 인터넷 첨부) 단, Uni체크카드 발급학교는 우리Uni체크카드 회원가입신청서 1매 추가 출력 ⑥ 신청 및 서류제출 기간 <ul style="list-style-type: none"> - 학교 홈페이지에 2월27일~3월5일까지 신청 - 각 학부 사무실로 2월27일~3월7일까지 서류제출 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ○ 의무실 사용(학생처로 문의) 몸이 아픈 학생들을 위한 비상약 및 기본 의료용품 비치 <ul style="list-style-type: none"> - 주간 09:00~18:00 : 학생처로 문의 - 야간 18:00~19:00 : 교무처로 문의 1. 장소: 본관1층 2. 운영시간: 09:00~19:00 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ○ 학생병사안내(학생처로 문의) 입영연기 <ul style="list-style-type: none"> - 대학: 24세 - 대학원(4학기제): 26세 (5,6학기): 27세 전문연구요원 및 산업기능요원 복무제도 <ul style="list-style-type: none"> - 전문요원: 석사이상 지정업체로 선정된 연구기관 종사자 - 산업기능요원: 지정업체종사자로 국가기술자격 또는 해기사면허소지자 병무행정 HOME 서비스 <ul style="list-style-type: none"> - 문의: 1588-9090(병무청) - 인터넷 서비스: www.mma.go.kr
	상담	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학생상담시스템 활용안내 한 학기에 한 번씩 지도교수와 반드시 학생의 상담업무대응의 절차를 따라 상담진행이 가능 ① 학생상담시스템 홈페이지(http://eureka.kcu.ac.kr)에 접속 ② 로그인(아이디와 패스워드는 환원마당과 동일) ③ 상담신청 메뉴에서 교수의 상담가능 시간을 확인하여 상담 내용 등을 입력하면 예약상태에 “승인대기”라고 표시 ④ 신청내용을 시스템을 통해 확인하고 교수의 허락 후 예약 상태가 “승인완료”으로 표시 ⑤ 이후에 신청한 일정에 따라 상담진행

	항목	내 용
	장학	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장학규정 <ul style="list-style-type: none"> - 신청기간 및 장소: 매 학기 시작 후 및 학기말고사 2주일 전 공지사항에 공고 후 14일간 접수 / 학사인트라넷 신청(추가서류 학생처 제출) - 장학금 수혜자격: 등록횟수 8학기이내인 자로 다음사항을 구비한 경우 수혜자격 부여. 다만 외부 기탁장학금은 기탁자의 취지에 따름 <ol style="list-style-type: none"> 1. 소정기일 내에 장학금 신청신청 및 추가서류를 제출한 자 2. 재학 중 근신이상의 징계사실이 없는 자 3. 이전학기 평균성적이 2.0이상인 자 4. 예배 및 묵화실습이 P학점인 자 5. 신청학점 및 이수학점이 15학점 이상인 자 - 이종지급 금지: 학기별 1인당 장학금 지급총액은 등록금액을 초과할 수 없음. 단, 섬김장학금, 봉사장학금, 자기계발장학금, 국외교환학생장학금, GS인재장학금, 디딤돌장학금은 예외로 할 수 있음. - 지급중지 및 환불: 해당 학기에 휴학(등록완료자 제외), 자퇴, 학칙에 의하여 각종징계를 받은 경우에는 지급중지 또는 환수조치 ○ 장학금 종류, 대상, 지급액(표 3-1, 3-2 참조)
추진 업무	용자	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국장학재단 학자금대출(http://www.kosaf.go.kr) <ol style="list-style-type: none"> ① 대출종류: 취업후상환대출제(든든학자금), 농촌출신대학생학자금융자제 ② 자격조건: <ul style="list-style-type: none"> - 직전학기12학점 이상 이수(직전학기 성적을 반영함) - 졸업학과와 장애우 학생은 12학점 미만도 가능 - 취업후상환대출제: 직전학기 성적이 100점 만점 환산시 70점(1.88) 이상 - 농촌출신대학생학자금융자제: 직전학기 성적이 100점 만점 환산시 70점 이상 - 최소의 신용심사 요건을 갖춘 대학생(신용유의정보가 없고 연체종이 아닌 자, 보증금지 및 제한대상이 아닌 자) ③ 대출방법: <ul style="list-style-type: none"> - 한국장학재단(www.kosaf.go.kr) 온라인대출신청 및 증빙서류제출 - 대출승인 후 등록기간 내, 온라인 대출실행 ○ 한국장학재단 국가장학금 (http://www.kosaf.go.kr) <ol style="list-style-type: none"> ① 장학종류: 국가장학금 I, II 유형, 국가우수장학금(인문사회계), 푸른등대, 사랑드림, 국가근로장학금 등 ② 자격조건: 한국장학재단 각 장학종류별 자격요건 참조

장학금의 종류 안내

교내장학금

장학금명		대상자	지급액
신입생 입학 우수	정시 전체수석	정시일반전형 합격자 중 전체 최초 수석 합격자	등록금 전액
	정시 학부수석	학부 최초 수석 합격자. 단, 인문사회계열 자율전공은 설치된 학과 수에 따라 선발	수업료 전액
	수시 전체수석	수시모집 합격자 중 전체 최초 수석 합격자	등록금 전액
	수시 학부수석	수시모집 합격자 중 각 학부 최초 수석 합격자. 단, 일반자율전공은 설치된 학과수에 따라 선발	수업료 전액
성적 우수	수석	각 학부 주야 학년별 수석	일정액 (70%, 100%)
	일반 성적	직전학기 재학인원의 성적순위 10%이내인 자	일정액 (25%)
섬김장학금		섬김장학금 신청자에 한하여 학교의 필요에 의하여 각 부서에서 근로할 자	일정액
보훈 장학금		교육보호대상자 또는 국가유공자 자녀로서 평균성적이 만점의 7할 이상인 자	등록금 전액
교직원 장학금		학교법인 및 본 대학교 교직원 본인, 배우자 및 직계자녀	등록금전액 (입학금제외)
교역자 장학금		그리스도의 교회에서 1년 이상 봉직한 교역자 본인, 배우자 및 직계자녀	등록금전액 (입학금제외)
봉사 장학금		총학생회, 각 학부학생회와 각종 학생활동에 봉사하고 있는 자	일정액
총장 장학금		학업성적이 우수하고 모범이 되며, 가정형편이 어려운 자로 총장이 장학금지급이 필요하다고 인정되는 자	일정액
가족장학금		본교에 형제, 자매, 부부 등 2인 이상이 재학 중인 자	1인당 일정액 (500,000원)
국가고시 합격자 장학금		- 재학 중 5급 국가고시 또는 이에 준하는 시험(외무, 행정, 사법, 지방고등고시, 기술고시 등)에 합격한 자 공인회계사, 변리사, 고시1차 합격자에게는 합격한 다음 학기에 등록금 전액 1회 지급	등록금 전액

장학금명		대상자	지급액
공로 장학금		국가사회, 학교, 그리스도의 교회에 현저하게 기여한 공로가 있어 해당 기관장이 추천한 자 또는 그의 자녀로서 장학금 지급이 필요하다고 인정되는 자	일정액
복지 장학금		생활형편이 어려워 학비조달이 어려운 기초생활수급권자, 차상위 계층 및 일정소득분위 이하의 대상자	일정액
외국인 유학생 장학금		외국 국적을 가진 자로 대외교류위원회에서 추천한 자	일정액
장애우 장학금	장애인 학생 장학금	장애인 학생으로서 가정형편이 어려워 학비조달이 어려운 자	일정액 (500,000원)
	장애부모 장학금	장애인 부모를 둔 학생으로서 가정형편이 어려워 학비조달이 어려운 자	
	장애우도우미	장애인 학생의 학업 및 활동에 도움을 주는 자	일정액
북한이탈주민 장학금		북한이탈 주민 보호 대상으로 결정된 자	등록금 전액
성적향상장학금		직전학기 학사경고자 중 당해 학기 성적 평점3.5 이상 자	일정액 (100,000원)
국외교환학생장학금		국외대학과의 교류협정에 의해 교환학생으로 선정된 자	일정액
외국어능력최우수자 장학금		외국어능력 인증제에 의해 최우수 학생으로 선발된 학생	일정액
자기계발장학금		학교에서 추진하는 각종 자기계발 프로그램에 참여하여 주관부처의 성취도 인정 및 추천을 받은 자	일정액
특별장학금		가계곤란자 등 장학위원회 심의를 거쳐 추천된 자	일정액
디딤돌장학금		복학생으로 생활이 어려운 자	일정액
장학사정관제장학금		갑작스러운 가정환경이나 경제사정의 변화로 가계곤란을 겪는 학생 중 장학 사각지대에 있는자	일정액
SSNI장학금		특성화 교과목을 이수한 자로서 특성화 사업 관련 행사 및 활동에 적극적으로 참여한 자	일정액
KCU리더십장학금		리더십 교과목을 이수한 자로서 리더십 관련 행사 및 활동에 적극적으로 참여한 자	일정액

장학금명	대상자	지급액
운초장학금	1학년 2학기 등록생을 대상으로 하며 성적이 우수하고 학업 및 진로에 대한 뚜렷한 비전이 있는 자	일정액
CREST형 인재장학금	비교과 프로그램을 우수히 참여하여 KCU교육혁신원의 추천을 받은 자	일정액

※ 성적장학금을 제외한 모든 장학대상자는 반드시 매학기 장학금 신청서를 제출하여야 합니다.

교외장학금

장학금명	대상자	지급액
교수협의회장학금	<ul style="list-style-type: none"> - 성적이 우수하고 생활형편이 어려운 자 - 자긍심을 가지고 대내외적 활동을 통해 모교를 알리는 데 공헌 한 자 - 신앙심이 두터우며 교회봉사에 충실한 자 	일정액
직원협의회장학금		
해외동문장학금		
일본해외동문장학금		
대학교회장학금		
동문회장학금	<ul style="list-style-type: none"> - 성적이 우수하고 생활형편이 어려운 신학부 학생 - 그리스도의 교회에 출석자 우선 선발 	
일산교회장학금		
목동교회장학금		
부산중앙교회장학금		
성산동교회장학금		
아주교회장학금		
울산강남교회장학금		
팔일회장학금	성적이 우수하고 생활형편이 어려운 그리스도의 교회 출석자	
목회자기도동사회장학금		
부천교회장학금		
큰사랑교회장학금	성적이 우수하고 생활형편이 어려운 신학부 학생	
비전장학금		
제자사랑장학금	각 학부별 선발기준에 의거 선발된 자	
좋은동문장학금	좋은동문 장학회가 지정한 자	
써니&제인 정 장학금	기탁자의 지명이나 취지에 따라 선발된 자	
김무곤장학금		
풍성교회장학금		
산수회장학금		
본술장학금	음악학부 학생으로 본술장학재단에서 선발된 학생	등록금 전액
서울희망장학금	성적이 우수하고 생활형편이 어려운 자로 서울장학재단에서 선발된 자	일정액
국가장학금 (국가 I, II 유형)	일정 소득분위 이내인 자로 한국장학재단에서 선발된 자	일정액
국가근로장학금	일정 소득분위 이내인 자로 한국장학재단에서 선발된 자 중 각 부서에서 근로할 자	일정액
장학사정관제 국가장학금	국가장학금 탈락자 중 생활형편이 어려운 자	일정액
GKS외국인우수자비 장학금	외국인 자비 유학생으로 성적이 우수하며 국립국제교육원에서 선발된 자	일정액

※ 성적장학금을 제외한 모든 장학대상자는 반드시 매학기 장학금 신청서를 제출하여야 합니다.

도서관 이용안내

시설안내

1. 자료실

위치	자료실	소장자료
도서관 1층	사무실	대출·반납 및 이용안내, 도서 정리
	국외자료실	국외 단행본·참고도서, 그리스도의 교회자료
	기증자료실	기증된 국내외 자료
	참고자료실	국내 참고도서
	정기간행물실	국내외 연속간행물, 학술지, 신문
	취업 세미나실	취업 세미나 및 스터디
도서관 2층	일반자료실 I	100~600 (철학, 종교, 사회과학, 언어, 순수과학, 기술과학)
	일반자료실 II	700 예술(악보)
	일반자료실 III	800~900 (문학, 역사)
	지정도서· 신간도서·만화	교과목 교재, 신간도서, 만화
	이동서고	000 (총류) 석·박사 학위논문, 특성화자료(북한, 다문화관련)
	전자정보실	비도서자료, 국회도서관 학위논문검색 및 출력 인터넷검색, 영화·음악 감상
성서관 지하	보존서고	이용빈도가 낮은 자료

2. 열람실

위치	자료실	비 고
본관 101호	일반열람실	개인의 좌석독점은 금한다
본관 209호		
생활관 1층		

이용안내

1. 열람 및 대출시간

구분	이용시간	비고
일반열람실	월요일 - 토요일 06:00-24:00	시험기간 1주전부터 시험기간 24시간 개방
자료열람실	월요일 - 금요일 09:00-19:00	방학중 이용시간 변경

* 도서관장이 필요하다고 인정할 때는 열람시간을 변경 또는 휴관할 수 있다.

2. 대출 책수 및 기간

구분	대출권수	대출기간
학부생, 교육원생	5 권 이 내	1 주 일
대 학 원 생	10 권 이 내	2 주 일
교 수	30 권 이 내	6 개 월
직원, 조교, 겸임·외래교수	10 권 이 내	1 개 월
그리스도의교회 교역자	10 권 이 내	2 주 일
휴학생, 졸업생	5 권 이 내	2 주 일
지역주민, 기타	3 권 이 내	2 주 일

* 휴학생, 졸업생, 지역주민은 자료대출신청서와 소정의 가입비 및 예치금을 납부하여야 한다.

이용안내

<대출>

- 도서관 출입 및 도서대출시 반드시 학생증을 소지하여야 한다.
- 대출하고자 하는 자료를 검색시스템을 이용하여 검색하고 대출상황을 확인한다.
- 대출 가능한 자료이면 직접 해당 서가에서 찾아 학생증과 함께 대출데스크의 담당자에게 제시한다.
- 참고도서(R), 지정도서, 악보(S), 비도서(AV), 연속간행물(P) 및 신문등의 경우 관외 대출을 금지한다.
- 연체도서가 있으면 대출이 불가능하다.
- 온라인 도서관 이용교육 이수 후 자료 대출이 가능하다.

<반납>

- 대출한 자료는 반납예정일까지 반납하여야 한다.
- 반납하고자 하는 도서를 대출데스크의 담당자에게 제시한다.
- 반납시 처리사항을 대출데스크의 모니터를 통해 반드시 확인한다.
- 이용자의 학적 및 신분변동 등의 경우 대출한 도서를 즉시 반납하여야 한다.

<대출기간 연장>

- 대출기간을 연장하고자 할 경우에는 대출한 자료의 반납예정일 이전에 도서관을 방문하여 연장하거나 도서관 홈페이지 MY Library에서 대출연장을 한다.
- 연장은 1책당 1회만 가능하며, 반납예정일로부터 대출기간만큼 적용된다.
- 연체도서가 있거나 혹은 기타 제재사항이 있을 경우 대출기간을 연장할 수 없다.
- 연장하려는 자료가 예약도서일 경우 대출기간을 연장할 수 없다.
- 대출연장은 자료 대출 후 3일이 지난 후에 가능하다.

<연체도서>

- 대출기간이 경과된 자료에 대하여는 도서 1책 1일당 100원의 연체료 지불 하여야 한다.
- 대출자료를 기한 내에 반납하지 않을 경우 해당 도서의 반납시까지 다른 자료의 대출이 중지된다.

이용안내

〈예약도서〉

- 대출하고자 하는 자료가 이미 대출되었을 경우에는, 이를 예약하여 자료가 반납되는 즉시 우선적으로 대출할 수 있다.
- 1인당 5책까지 예약할 수 있으며, 예약순위는 5순위까지만 허용된다.
- 예약된 자료는 예약의 우선순위에 따라 대출이 가능하다.
- 예약 자료는 MY Library에서 신청 및 확인이 가능하다.
- 예약된 도서가 반납되면 대출데스크에서 3일간 보관하게 되며, E-mail 또는 SMS로 예약도서 도착 통보를 받을 수 있다.
- 예약된 자료의 대출 처리기간은 예약자료 도착통보일로부터 3일간이다. 3일 이내에 대출하지 않으면 자동으로 예약이 취소되며 다음의 자료 예약에 제한을 받는다.
- 연체도서가 있으면 예약할 수 없다.

〈분실도서〉

- 자료를 대출하여 이를 파손하거나 분실하였을 때에는 다음과 같이 변상하여야 한다.
 1. 파손자료는 보수에 소요되는 경비를 부담하거나 동일한 자료로 변상하여야 한다.
 2. 분실자료는 동일한 자료나 상위 판차의 자료로 변상하는 것을 원칙으로 한다.
 3. 동일한 자료나 상위 판차의 자료로 변상하지 못할 경우
 - 발행년도를 기준하여 5년 미만인 자료는 정가의 1.2배
 - 5년~10년 미만인 자료는 정가의 1.5배, 10년 이상인 자료는 정가의 2배로 산정하여 적용한다.
 4. 원부상 가격을 알 수 없는 도서의 경우는 면당 100원으로 산정하여 적용한다.
 5. 자료를 변상하는 경우에는 소정의 정리비를 납부하여야 한다.

〈희망도서〉

- 도서관에 소장하고 있지 않은 자료의 구입신청 서비스로 단행본과 멀티미디어 자료에 한한다.
- 희망도서는 신청자 우선 대출된다.
- 도서관 홈페이지 로그인 후 MY Library에서 희망자료신청 및 신청자료에 대한 진행과정확인과 취소가 가능하다.
- 희망도서의 대출 처리기간은 도착통보일로부터 3일간이다. 3일 이내에 대출하지 않으면 자동으로 대출대기가 취소된다.

이용안내

*신청하기 전 유의사항

- 소장자료검색을 통하여 도서관 소장여부를 먼저 확인 후 신청
- 인터넷 등을 이용하여 자세한 서지사항(서명, 저자, 출판사, 출판년, 가격) 파악

*구입이 제한되는 경우

- 이미 도서관에 소장된 자료, 연속간행물(잡지류), 학위논문등을 신청한 경우
- 기타, 적절치 않은 도서(개인수험서, 외설물 등)를 신청한 경우
- 신청한 도서의 서지정보(서명, 저자, 출판사 등)가 부정확한 경우
- 절판도서
- 신청자1인 제한권수(한 학기에 20권)를 초과한 경우

<지정도서>

- 강의에 필요한 도서를 강의 진행에 따라 여러 이용자가 동시에 이용할 수 있도록 지정된 도서로서, 일반도서와 분리하여 대출을 제한하며, 지정도서서가에 비치하여 복사 및 도서관 내에서 열람 할 수 있다.
- 개설교과목의 담당교수가 해당 학기 교과과정에 필요한 도서를 신청할 수 있다.

<이용자 준수사항>

- 도서관에 출입 시 반드시 학생증을 소지하고 출입게이트에 인식 후 출입하여야 한다.
- 도서관내에서는 정숙해야 한다.
- 도서관내에는 음식물 반입을 금지한다.
- 도서 대출시 학생증을 제시해야 하며, 학생증은 다른 사람에게 대여 또는 양도할 수 없다.
- 자료가 본 도서관에 없을 경우에는 열람의뢰서를 발급받아 타도서관 및 연구기관에서 자료를 열람할 수 있다.
- 도서관 이용규정을 준수해야 하며 이를 위반하였을 때에는 제재조치를 받는다.
- 도서관 건물 실내/외벽 등의 게시물 부착을 금지한다.
- 자료, 비품, 시설을 오손(汚損) 또는 훼손(毀損)하지 않는다

자료검색

〈도서관 홈페이지 접속〉

자료 검색을 위해서는 도서관 홈페이지(<http://library.kcu.ac.kr>)를 접속해야한다. 검색을 통하여 도서관에 소장된 모든 자료를 확인할 수 있으며, 필요시 출력 또는 이메일로 발송할 수 있다.

〈자료검색〉

검색어 및 해당내용을 입력하고 제시된 항목을 체크한 다음 〈검색〉을 클릭하면 결과가 나타난다. 모든 자료를 한 번에 통합검색 할 수 있고 단행본, 연속간행물, 기사, 비도서를 각각 검색할 수 있다.

〈검색 결과 확인〉

검색한 후 간략한 정보를 확인할 수 있다. 서명을 클릭하면 상세정보가 보여진다.

〈청구기호〉

도서관 모든 자료의 하단에는 청구기호를 기입한 레이블이 부착되어 있다. 청구기호는 자료의 서가 위치를 나타내는 고유한 식별기호로 도서관 자료는 이 청구기호순으로 배열되어 있다.

R → 별치기호 (참고도서 : R / 연속간행물 : P / 약보 : S / 비도서 : AV / 학위논문 : T, D)

203 → 분류기호 (DDC듀이십진분류표로 특정한 주제분야를 나타내는 기호)

한64기 → 저자기호 (저자명과 도서명을 조합하여 만든 기호)

v.1 → 권차기호 (Volume)

c.2 → 복본기호 (Copy)

My Library

〈개인정보관리〉

도서관 홈페이지(My Library)에서 개인정보를 입력하면 반납예정일, 연기, 희망도서 도착, 예약조회 등의 서비스를 이용할 수 있다.(ID : 학번, PW : 주민등록번호 뒷자리)

〈개인공지사항〉

개인공지는 도서관 이용과 관련하여 예약희망도서 도착, 반납예정일, 연체도서 독촉 등의 내용이 개인별로 통보된다.

〈MY Collection〉

도서관 홈페이지에서 검색한 정보를 바구니에 저장하고 본인이 정하는 항목별로 폴더를 만들어 관리가 가능한 개인의 지식정보관리 메뉴이다.

〈희망도서 신청조회〉

이용자가 원하는 도서가 미소장일 경우 홈페이지 My Library를 이용하여 희망도서를 신청하면 수서계획에 반영된다. 희망도서 신청시 도서명, 저자, 출판사, 출판년 등 서지사항을 정확히 입력하여야 한다. (1학기 1인당 20권 신청 가능)

〈대출연장〉

도서관에 오지 않고 인터넷을 통하여 연장이 가능하며 1권당 1회에 한해 연장이 가능하고 도서상태가 '연체', '예약중' 일 경우 연장할 수 없다. 본인의 대출한 도서를 조회 한 후 연장신청을 클릭하면 된다.

〈예약관리〉

대출된 도서 중 빨리 보기를 원할 경우 예약을 할 수 있다. 예약도서가 반납되면 개인공지 및 문자통보가 되며, 예약자 우선으로 대출이 가능하다.

도서관서비스

〈온라인 도서관 이용 교육〉

효율적인 도서관 이용을 돕기 위해 제작된 플래쉬 애니메이션 형태의 이용안내로서 도서관 시설 안내, 전자정보검색, 전자저널, Web-DB, 학위논문의 원문정보 이용, 대출연장, 예약, 희망도서신청, 도서의 대출, 반납, 상호대차서비스, 학술DB 통합검색 및 도서관 정보활용교육(도서관을 활용한 리포트 작성법)등의 이용방법에 관한 내용을 포괄적으로 담고 있다.

〈문헌복사/상호대차〉

우리 대학 도서관에 소장되어 있지 않은 자료의 이용을 원할 경우 해당 자료 소장기관으로 원문을 복사 신청하는 서비스로 협력 대학 도서관이나 문헌정보 기관을 통해 국내 자료뿐 아니라 해외 논문, 학술지 등을 제공한다. 도서관 홈페이지에 링크된 한국교육학술정보원(<http://www.riss.kr>), 한국과학기술정보연구원(<http://www.ndsl.kr>)에 회원가입 후 자료제공을 요청할 수 있다.

〈타대학열람의뢰서〉

도서관이 소장하지 않은 자료를 타대학도서관에서 이용하고자 할 경우 '타대학도서관 열람의뢰서'를 출력하여 해당 도서관에 학생증(신분증)과 함께 제출하면 이용할 수 있다.

〈사서에게 물어보기〉

학술적인 질의로 사서에게 도움을 받고자 할 경우 궁금한 점을 문의하면 신속히 답변해 준다.

〈SMS서비스〉

도서관 홈페이지 My Library의 개인정보 사항에 본인의 메일주소와 휴대폰번호를 입력하면 반납예정일, 예약, 희망도서 도착 등 필요한 정보가 문자와 이메일을 통해 안내된다.


〈도서요약서비스〉

세계 베스트셀러, 스티디셀러 및 국내 미출간 해외 베스트셀러, 국내 도서의 핵심 내용을 간략하게 요약, 정리하여 제공하고, 원하는 도서요약을 MP3파일로 다운로드 및 전송 할 수 있다.




전자정보

전자저널



DB명	내용
	ProQuest Central은 160여 개 이상의 개별 주제분야를 포괄하는 가장 방대한 단일 원문 데이터베이스로서 저널 뿐만 아니라 학위논문/워킹페이퍼/시장 및 산업 리포트/데이터파일/참고서적 등 다양한 형태의 자료 포함하고 있으며, 5만여 건의 학위논문 원문도 함께 제공
	간호학을 전공하는 학생은 물론 관련 연구자들에게 AANA Journal, Journal of Nursing Scholarship, Journal of Gerontological Nursing, Journal of Practical Nursing 등 약 1,420여 종 이상의 간호학, 보건학 분야 원문(Full-Text)저널 자료와 해외 학위논문, 간호학 커리큘럼에 맞춘 브라우징 툴을 함께 제공함
	인문, 예술, 사회과학 분야에서 선호도가 높거나 보존가치가 있는 저널 50종(초판~2000년) 177,000여건의 아티클 원문 제공
	Ebsco Host에서 제공하는 전자저널 구독 플랫폼으로서 우리대학이 인쇄 저널로 구독하는 자료 중 전자저널과 함께 이용이 가능한 자료 44종의 원문 제공. 구독하지 않는 자료 10,000여종에 대한 목차 초록 정보 검색 가능
	경제경영, 공학, 사회자연과학, 어문학, 의학학, 인문학, 예술체육, 법학 분야의 688개 기관에서 발행하는 1,086종의 학술 논문, 간행물 제공
	한국학술정보(주)에서 제공하는 국내학회지 원문검색 시스템으로 1,200여 학회 및 연구소의 1,500여개 학술지와 약 90만 편 논문의 원문을 제공
	국내의 우수 학회, 출판사 및 연구원에서 발행하는 1,430여종의 학술지와 120만 편의 논문을 창간호부터 최근호까지 원문형태로 구축한 국내 학술 데이터베이스
	Academic Video Online : Premium (AVON)은 경제경영, 교육, 식품, 상담, 심리, 종교, 사회, 음악, 간호, 언어 등 학술용으로 선별된 5만 편 이상의 전 주제 분야의 비디오 스트리밍 단일 인터페이스에서 제공. 뉴스릴, 수상경력이 있는 다큐멘터리, 현장 녹화화면, 공연실황, 인터뷰, 강의, 트레이닝 비디오 등을 포함하여 독점으로 제공되는 자료화면으로 구성
	Emerald Press에서 경영(회계, 재정 및 경제), 교육, 문헌정보, 보건복지, 엔지니어링, 컴퓨팅, 기술 등 각 분야의 다양한 저널 및 원문 제공하는 E-Journal로써 가장 적절한 연구에 빠르고 쉽게 접근할 수 있도록 돕는 연구자를 위한 플랫폼

	<p>초등교육에서 고등교육까지 보건의료, 언어교육, 특수교육 등의 주제 분야를 중심으로 다양한 교육분야의 콘텐츠를 포함하여 1,990여종의 저널 원문과 550여건의 참고도서 원문 및 교육학 관련 회의자료 원문 등을 제공</p>
---	--

E-BOOK

DB명	내용
	<p>한국교육학술정보원이 주관하는 OCLC netLibrary eBook은 국가 컨소시엄에 의해 지원되는 서비스로 netLibrary가 저작권을 가지고 있는 도서 중 국내 대학에서 엄선한 각 주제별 전공도서 및 참고도서 (Reference) 7,584종과 netLibrary 무료 제공 도서 3,405여종으로 구성되어 있으며, 원문서비스를 제공</p>
	<p>OPMS에서 제공하는 E-book은 도서관 홈페이지를 통해 도서관 이용자 ID로 Log-in후 사회과학, 인문, 소설, 경제비즈니스, IT, 자기계발, 외국어, 교육등 전 장르 약 1천여종의 eBook을 이용할 수 있다. 대출권수 5권, 대출기간 7일, 연장 1회 가능. 모바일 이용시 어플명 "웅진OPMS도서관" 전용 어플 설치, 단 모바일 이용전 PC이용 OPMS전자책 플랫폼 로그인 1회 접속 인증 필요</p>
	<p>주)북큐브네트웍스에서 제공하는 다양한 주제 분야의 EBOOK을 이용할 수 있음. 대출권수 5권, 대출기간 7일, 연장 1회(7일) 가능</p>
	<p>iG Publishing 해외 전자책, 신학, 인문학, 사회과학 분야 eBook 851권 제공. Columbia University Press, Princeton University Press, Rowman and Littlefield Publishing 등 14개 출판사의 eBook Collection.</p>

학위논문

DB명	내용
	<p>국회도서관에서 구축한 서지데이터와 원문정보를 제공 받고 있고 제1전 자동보실에 국회도서관 자료 검색 전용PC 및 프린터기를 설치 운영하고 있어 각 학술지의 기재된 논문을 검색할 수 있고, 기사색인 서비스를 강화하여 보다 높은 검색서비스를 제공하고, DB로는 석박사 학위논문, 단행본, 국내외 학술잡지 기사, 세미나 자료, 고서, 비도서 자료, 정부간행물 등을 포함</p>
	<p>교육인적자원부와 한국교육정보원(KERIS)이 공동으로 추진하는 “학위논문을 생산과 동시에 유통하는 지식정보디지털 유통 시스템(dCollection)”으로 국내외 학술연구기관에서 생성되는 학술연구정보를 연구자가 직접 온라인으로 제출하고 제출된 자료는 전국적으로 유통되어 원문서비스 이용할 수 있고, 본교에서 간행되는 학술지와 석박사 학위 논문을 제공</p>

WEB DB

DB명	내용
	<ul style="list-style-type: none"> • 어학, 문학, 지리, 문화, 예술, 역사, 지질, 식물, 기술, 과학, 의학, 농업, 산림, 예체능, 전통예술, 악기 등 전 주제분야에 관한 전공서와 필수교재를 수록한 학술원문DB • 수록분야 : 국어학, 문학, 지리, 문화, 예술, 역사, 지질, 식물, 기술, 과학, 농업, 산림, 문화예술, 예체능, 악기, 요리 등 전 주제분야 • 테블릿, 모바일 서비스 가능
	<p>18세기 원문자료로 전세계에서 출판된 영어자료, 미국과 영국에서 출판된 비영어 자료 138,000 이상의 Title(155,000 Volumes), 3천 6백만 Page에 대한 원문 제공</p>
	<p>국내 및 국외의 베스트셀러와 신간도서의 핵심 내용을 간략하게 정리한 요약서비스로 오디오 북 등 다양한 멀티미디어 콘텐츠를 제공하며 MP3 파일로 다운로드 가능</p>
	<p>브리태니커 세계 대백과사전 27권 전문 및 브리태니커 세계 연감을 제공하고 있으며, 영문·한글판을 모두 지원하며 100,000개가 넘는 항목, 10,000장 이상의 사진·일러스트·지도등 33,000개 이상의 관련 사이트 등의 정보 제공</p>
	<p>1995년 미국사회복지사협회(National Association of Social Workers, NASW)에서 출판한 미국 사회복지계의 분야별 거장들이 저술한 논문을 집대성한 사전으로 사회복지론, 사회복지행정론 등 사회복지 전 영역의 266편의 주제항목을 수록</p>
	<p>패션 매거진으로 유명한 미국판 Vogue紙의 발행 초판부터 최신호까지 제공하며, 19세기와 20세기의 디자이너, 사진가, 일러스트레이터, 대중 문화 관련 자료 등 매월 새로운 이슈를 업데이트 하여 제공</p>
	<p>클래식, 뮤지컬, 뉴에이지 등 다양한 장르의 음악 제공 30,900여장의 CD와 438,000여곡을 수록하고 있으며 매달 약 500여장의 CD 업데이트</p>

전산실습실 안내

1. 실습실 PC 현황

장소	컴퓨터 사양	대수
멀티미디어실	I5, 3.2GHz, 4G	41 대
제1실습실	I5, 3.2GHz, 4G	57 대
제2실습실	I5, 3.2GHz, 4G	32 대
모든 강의실	I5, 3.2GHz, 4G	23 대

2. 이용안내

항목	내 용
주무부서	○ 전자계산소 (2600-2437) : 창의관 3층
이용규칙	○ 개방시간안내(09시 ~ 21시) - 단, 수업외의 시간임. 특히 제1전산실은 수업외의 시간에만 개방(방학중엔 개방하지 않음)
	○ 컴퓨터문제 발생시 A/S신고대장에 적거나, 섬김장학생에게 문의바람. 또한 섬김장학생 부재시, 제2전산실습실(202호)의 전화로 연락(내선:437)
	○ 전산실은 학생의 컴퓨터 학습 공간이므로, 임의적인 프로그램 삭제나 입력을 불허함 (데이터저장방법: USB, 웹드라이브, 메일 등) 모든 전산실의 하드디스크에 저장한 개인 프로그램에 대해서 면책임
	○ 인쇄비 장당 40원 (학생 본인의 실수로 나온 파지도 지불해야 함).

국제교류 안내

1. 조직과 업무

항목	내 용
주무부서	대외협력실 (문의전화: 02-2600-2220)
제반업무	<ul style="list-style-type: none"> - 해외진학 진로 상담에 관한 업무 - 해외프로그램 설명회 및 프로그램 운영에 관한 업무 - 국내·해외 대학과의 협약 체결에 관한 업무 - 국내·해외 산학 협약 체결에 관한 업무 - 위탁기관 관리 제반 업무

2. 글로벌 프로그램 안내

항목	내 용
신청시기	4월, 10월 (게시판 공지)
교환학생 프로그램 안내	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자매대학교에서 수학하고 본교 학점으로 인정 ○ 자매대학교 학비는 전액 감면 ○ 지원자격 <ul style="list-style-type: none"> - 2학기이상 수료(취득)한 재학생 및 휴학생 - 재학기간중 총 평균평점이 2.7 이상인 자 - 외국대학이 요구하는 어학조건을 갖춘자(해당대학) - 학칙에 의거 징계받은 사실이 없는 자 - 해외 여행에 결격 사유가 없는 자
단기어학연수 프로그램	<ul style="list-style-type: none"> ○ 중국, 필리핀, 미국 등 자매대학교에서 방학기간 중 어학연수 실시 ○ 연수비의 일부 금액 지원
해외 인턴십 프로그램	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해외 협약 산학 기관에서 인턴십 실시 ○ 인턴십 비용 일부 금액 지원
복수학위제	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2년간 본교에서 2년간 해외 자매 대학교에서 수학하여 양교 학위 취득

〈표 4〉 해외 자매결연대학

구분	국명	대 학 명	체결내용
국외	U.S.A	Oklahoma Christian University	학술+학점교류+복수학위
		Harding University	학술
		Lubbock Christian University	학술
		Freed-Hardeman University	학술+학점교류
		Abilene Christian University	학술+학점교류+복수학위
		South Carolina University	학술
		Ohio Valley University	학술
		Harding University Graduate School of Religion	학술
		Nations University	학술
	China	Jilin Normal University	학술+학점교류
		YanBian University of Science & Technology	학술+학점교류
		Shandong University of Technology	학술+학점교류
		Nanjing Normal University	학술+학점교류+복수학위
		Nanjing University	학술+학점교류+복수학위
		Shenyang Normal University	학술+학점교류
	Japan	Ibaraki Christian University	학술+학점교류
	Indonesia	Evangelical Theological College	학술
	Mongolia	Huree University of Information & Communication Technology	학술+학점교류
	필리핀	CEBU Doctor's University	학술+어학연수
	말레이시아	Berjaya University College of Hospitality Malaysia	학술+인턴십
University of Malaya		학술+학점교류	

종합인력개발센터 안내

1. 조직과 업무

	내용
조직	조직 : 부서장, 팀장, 직원 문의 : 02-2600-2467
업무	<p>종합인력개발센터는 성공적인 사회진출을 도모하기 위해 3STEP 체계도에 따라 8대 능력을 배치하여 프로그램을 기획/운영함</p> <ul style="list-style-type: none"> - 진로 및 취업 상담에 관한 업무 - 진로 및 취업 프로그램 기획 및 운영 업무 - 취업 추천 및 구직 알선에 관한 업무 - 취업 현황 통계에 관한 업무 - 취업 교과목 운영 업무 - 경력개발시스템 관리 업무 - 취업 정보실 및 잡카페 관리 업무 - 기타 위 각호에 부수되는 업무

2. 3STEP 체계도에 따른 프로그램

3STEP	프로그램	내용	일시
	취업/진로검사	직업(선호도, 적성, 가치관)검사, STRONG직업흥미검사, MBTI 성격검사, 아우란트검사(종합진로/취업검사) 등	상시
	진로탐색 페스티벌	자기이해 및 전공분석, 직업정보 탐색 등 필요 교육을 제공함으로써 자신에게 맞는 진로와 직업, 취업 방향을 설정할 수 있도록 함	1학기
진로 탐색	커리어디자인 페스티벌	커리어로드맵 작성을 통해 꿈을 구체화 하고, 효율적인 대학생 활을 할 수 있게 함	1학기
	캡플러스 (CAP+)	이력서 및 자기소개서 작성, 모의면접 등을 통해 구체적이고 전문적인 취업준비를 가능하게 함	방학중
	대학원진학특강 (연구계획서, 자기소개서)	연구계획서 및 자기소개서 작성 방법을 알려줌으로써 대학원 진학 준비 시 필요한 역량을 갖출 수 있게 함	2학기
직무 역량 강화	직무탐색 페스티벌	자신의 특성에 부합되는 직무목표를 설정하고, 직무역량 강화 과정을 통해 성공적인 직업인으로 입문함	1학기
	직무아카데미	최근 기업 수요 역량(커뮤니케이션, 프레젠테이션, 기획력, 보고서작성) 기반의 교육을 통해 산업 수요 맞춤형 인재를 양성함	1, 2학기

	MOS Master	비즈니스에서 활용도가 높은 기초 자격증 취득을 지원함	1, 2학기
	특화직무역량 강화사업	각 전공별 수요에 부합되는 직무 역량 강화를 위한 프로그램을 실행하여 관련 전문성을 겸비할 수 있게 함	상시
	전문인재반	공무원, 회계사, 세무사 등 전문분야 취업준비생을 지원함	상시
취업 역량 강화	진로/취업상담	진로 및 취업을 위한 상담을 진행함	상시
	입사지원서 페스티벌	자신의 강점 역량 및 기업분석을 토대로 경쟁력 있는 입사지원서를 완성하여 취업 경쟁력을 강화함	2학기
	면접 페스티벌	면접특강, 모의면접, 실무자 피드백 등을 통하여 면접역량을 강화함	2학기
	취업캠프	입사지원서 작성과 효과적인 면접전략 및 모의면접 등 구직 준비에 필요한 역량을 집중 강화함	방학중
	비즈니스매너	비즈니스매너를 익힘으로써 성공적인 회사 적응을 도움	1학기
	채용사이트 활용법과 잡서치	구직정보 탐색능력을 향상시켜 구직역량을 구비함	1학기
	입사지원서 사진완성	사진전문가 섭외 및 의상 대어를 통해 완성도 있는 입사지원 사진을 준비함	2학기
	퍼스널브랜딩과 이미지메이킹	개인의 가치, 이미지, 태도 변화를 통해 자신을 브랜드화 하도록 함	2학기
	쉽게 따라 쓰는 입사지원서	입사지원 실전을 경험하게 함	1학기
	중견기업 바로알기 특강	중견기업에 대한 올바른 정보제공을 통하여 우수인재를 유치하고 양성함	2학기
	기초노동법 특강	예비 단기간 근로자 및 직장인들이 정당한 노동의 대가를 받을 수 있게 함	2학기
	취업성공 패키지	취업성공패키지 교내 유치를 통해 참여자를 확대하고 학생들의 안정적인 취업이 이루어지도록 함	상시
	취업박람회	취업 및 채용박람회 견학을 독려하여 동기부여 함	상시
	취업마일리지	프로그램 별로 마일리지를 부여하고, 그 순위에 따라 장학금을 수여함	상시
	경력개발시스템 (Eureka)	성공적인 경력개발을 위해 역량을 진단하고 개발하여 결과에 따라 자기개발 계획을 수립하고 포트폴리오를 효과적으로 관리하는 시스템을 운영함	상시

교수학습지원센터 안내

1. 조직과 업무

구분	내용
조직	센터장, 연구원, 직원
위치	교수학습지원센터: 본관 지하 1층 문의전화 : (02)2600-2235, (02)2600-2236
업무	<p>교수학습지원센터(Center for Teaching and Learning)는 교수·학습 방법의 연구 및 각 역량을 향상시킬 수 있도록 지원함</p> <ul style="list-style-type: none"> - 교수역량강화: 교수법 특강 및 연수, 수업컨설팅 진행 - 학습역량강화: 학생들에게 성공적인 대학 생활로 이끄는 학습지원프로그램 진행

2. 교수학습지원센터 주요 프로그램

구분	사업명	내용
교수 역량 강화	교수법특강 및 연수	효과적인 수업전략을 소개하고 수업의 질적 개선 및 향상을 위해 다양한 주제의 교수방법을 제공하는 프로그램
	수업컨설팅	강의촬영 및 수업 컨설팅을 통해 강의를 점검하고 개선하도록 돕는 프로그램
	연구 소모임	교수법개발을 위한 주제별 연구모임 지원 프로그램
학습 역량 강화	전공 학습 학습성취도 향상 (Jump Up)	스터디그룹과 튜터링을 구성하여 동일 교과목을 수강(또는 동일 전공)하는 학생들이 학습 공동체를 구성하여 함께 공부하는 프로그램

구분	사업명	내용
학습 역량 강화	학습법특강	학습법특강은 다양한 주제의 학습법 전문가를 초청하여 전문적인 지식과 정보를 제공하는 프로그램
	학습컨설팅	전문적인 학습유형 분석 후, 1:1상담을 통하여 자신의 학습유형을 파악하고 자신에게 맞는 학습습관과 학습유형을 탐색하는 프로그램
	글쓰기대회	선정된 주제에 대하여 자신의 생각을 논리적으로 작성하는 글쓰기 연습 프로그램
	글쓰기 클리닉	[글쓰기대회]사후관리차원에서 전문가의 첨삭을 통하여 자기 글쓰기의 문제점을 진단하고 글쓰기 능력을 향상시키는 프로그램
	독서토론 대회	선정도서를 읽고 독서토론대회를 참여함으로써 기초학습능력에 해당하는 문해력을 향상 시키는 프로그램
	CTL공모전	PPT, UCC, 학습포토폴리오등 학습매체를 활용한 공모전에 참가하여 효과적인 학습매체 활용능력을 기르고 우수사례를 공유함으로써 학습태도 및 자기주도학습의 동기를 증진시키는 프로그램
	코리아 중앙데일리 기자체험 인턴십	저널리즘 강의를 비롯하여 실제 취재 및 인터뷰 등을 통해 기사를 작성해볼 수 있는 실전 체험 이론-실습 인턴십 프로그램
	ENIE 영어 신문스터디	그룹별 영어신문 스터디그룹 활동을 통해 영어 쓰기와 읽기 능력을 향상하며, 다양한 표현법을 익히고 사고력을 향상시키는 프로그램
	영어글쓰기 대회	선정된 주제에 대하여 자신의 생각을 영어로 표현하는 글로벌 역량 강화프로그램
	Teatime 영차!	원어민 교수와 일주일에 한 번씩 만나 30분씩, 총 10주간 기초 영어·중국어를 다양한 언어활동을 통해 학습하는 프로그램
	LST 프리토킹	[Let's Start Talking] 미국 현지인과 1:1 로 영어회화를 연습하는 영어능력향상 심화 프로그램
	오프라인 모의토익	1,2차 모의토익을 통하여 1차 성적에 따른 자신의 약점을 분석 및 개선방안에 대해 영어담당 교수님이 지도하여 2차 성적 향상을 도모하는 프로그램

학생상담센터 안내

1. 조직과 업무

	내용
소개	재학생들이 보다 즐거운 대학생활을 할 수 있도록 지원하고 건강한 사회인으로 성장하도록 돕는 심리상담기관
조직	센터장 1인, 상담실장 1인, 전문상담사 2인, 객원상담사 1인
위치	학생상담센터: 진리관 1층 개인상담실: 진리관 1층, 본관 3층 문의전화 : 2600-2297, 8
업무	<ul style="list-style-type: none">- 개인상담- 집단상담- 심리검사- 교육- 슈퍼비전- 특강 및 워크숍- 심리지원: 재학생 지원, 교직원 지원, 소그룹 지원- 성폭력 상담

2. 학생상담센터 프로그램

프로그램	내용
개인상담	- 전문상담사와 1:1 만남을 통해 개인의 어려움을 보다 효율적으로 해결하기 위하여 진행함
집단상담	- 전문상담사가 10~12명의 학생들과 주제별 집단으로 진행함 - 주제: 자아성찰, 자기관리, 대인관계 향상, 이성관계, 진로탐색, 학습방법 탐색, 스트레스 대처훈련 등
심리검사	- 표준화된 심리검사를 통해 자신을 객관적으로 파악하도록 도움 - MBTI 성격유형검사, 에니어그램, STRONG 진로탐색검사, 직업흥미검사, MMPI-II, K-WAIS, 그림검사, SCT문장완성검사
교육	- 재학생들에게 필요한 상담 교육 및 훈련을 통해 개인의 정신건강 및 성장을 도움
슈퍼비전	- 학생들에게 상담실습 후 슈퍼비전을 실시하여 상담자로서의 역량을 강화함
특강 및 워크숍	- 재학생들에게 관심 있는 주제로 전문가를 모시고 특강 및 워크숍을 실시함
심리지원	- 재학생 지원: 생활관생 지원, 자기사랑 캠페인 등 - 교직원 지원: 직원 힐링캠프, 교원 힐링캠프 등 - 소그룹 지원: 재능기부 서포터즈, 알리미 서포터즈 등
성폭력 상담	- 성희롱, 성폭력 피해에 대한 즉각적인 대응책과 전문적인 심리상담을 제공함 - 성희롱, 성폭력, 성매매 및 가정폭력 예방 교육을 실시함

교육성과관리센터 안내

1. 성과관리센터 조직 및 담당 업무

	내용
센터 설립 목적 (2018.12.1. 설립)	본 센터는 산업구조의 변화와 인구통계학적 변화에 따른 새로운 교육수요에 부응하는 대학교육의 혁신과 교육의 성과관리와 개선안 도출을 통한 품질관리를 하는데 목적을 둔다
센터 위치	본관 B1층
조직	센터장, 연구원, 직원 (문의전화 : 2600-2238, 2600-2239)
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> - 대학 교육혁신에 관련한 연구 업무 - 교육성과 관리에 관한 업무 - 교육수요자 만족도 평가 및 관리에 관련한 업무 - 비교과 프로그램 품질관리 및 개선 지원 업무 - 대학 핵심역량 진단 및 분석에 관련한 업무

2. 대학의 교육 성과 관련 연구 사업

연구사업	업무내용
조사분석	<ul style="list-style-type: none"> - 교육 만족도 조사 및 분석 - 비교과 프로그램 만족도 조사 및 분석
교육 성과 개선 전략 수립	<ul style="list-style-type: none"> - 강의평가 결과 활용 방안 전략 수립 - 교과비교과/교양 만족도 결과 활용 및 개선안 도출
교육 개선을 위한 환류체계 추진	<ul style="list-style-type: none"> - 교육 성과 증진과 구성원 만족도 증진을 위한 환류체계 개발 및 추진
대학 정책 연구	<ul style="list-style-type: none"> - 고등교육 변화추세, 교육혁신 정책, 교육인증제 연구
교육과정 연구 및 성과 관리	<ul style="list-style-type: none"> - 전공/교양/비교과 교육프로그램 운영 결과 분석 및 개선안 도출 연구

성폭력 상담실 안내

1. 상담소 운영

	내용	비고
주무부서	학생처 상담소	문의전화 : 2600-2461-3
운영목적	<ul style="list-style-type: none"> - 성희롱, 성폭력 피해에 대한 즉각적인 대응책과 전문적인 심리상담을 제공 - 성희롱, 성폭력 예방활동을 통해 올바른 성의식을 구현하는데 도움을 제공 - 본교 구성원 모두가 학교에서 즐겁고 편안하게 생활할 수 있도록 협조 	
이용시간	월~금 오전 9시~오후 15:30	(점심시간 12시~13시)
상담 및 신고	<ul style="list-style-type: none"> - 전 화 : (02) 02-2600-2460~2 - 팩 스 : (02) 2600-2464 - E-mail : kcu_std@kcu.ac.kr 	상세한 문의는 학생처(본관1층) 방문

2. 상담업무

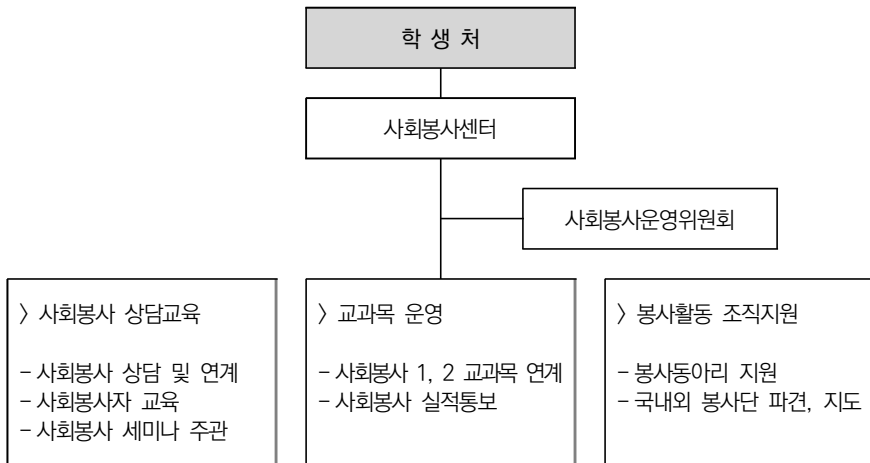
유형	내용	비고
고충상담	성희롱, 성매매, 성폭력 등의 고충 및 대응뿐만 아니라 성과 이성문제에 관련된 고민 상담 제공	
피해접수 및 사건처리지원	성희롱, 성매매, 성폭력 피해 접수 및 피해사건의 처리에 협조	
성희롱, 성매매, 성폭력 예방교육	성희롱, 성매매, 성희롱 예방 및 건강한 성문화 정착을 위해 예방교육 진행	학기별 진행

사회봉사센터 안내

■ 설립목적

케이씨대학교는 2000년부터 전교생을 대상으로 사회봉사 교과목을 교양필수화 함으로써 인간화 교육을 전개하고 있으며 나눔을 실천하는 열린 대학으로서 지역사회와의 공동체 역할을 성실히 수행하고 있다. 이러한 활동 전개에 편승하여 본교에서는 보다 나은 사회봉사의 적극적인 전개를 위해 2001년부터 사회봉사 전담기구인 사회봉사센터를 설치, 운영하고 있다.

■ 조직표



■ 사회봉사과목소개

교과목	· 사회봉사 1, 2
과목구분 및 이수학점	· 사회봉사 1 : 교양필수, 1학점 · 사회봉사 2 : 교양선택, 1학점
대상학생	· 사회봉사 1 주대상 : 1학년 · 사회봉사 2 주대상 : 2~4학년 * 학년에 상관없이 신청 가능
시수	· 소양교육(2시간) 및 강의(중간, 기말 2시간), 총 4시간 · 사회봉사활동 최소 30시간 이상
개설	· 사회봉사 1 : 2학기 · 사회봉사 2 : 1학기
교과목 이수 절차	<ol style="list-style-type: none"> 1. 수강신청 2. 사회봉사 기관 선정 (사회봉사기관은 반드시 아래의 사회봉사 인증기관에서 선택) * 사회봉사 인정기관 * <ul style="list-style-type: none"> - 한국사회복지협의회 소속 인증관리센터 VMS, 1365자원봉사포털의 봉사 활동처 - 안전행정부 산하 각 시,군,구 의 자원봉사센터 - 우리대학교의 사회봉사센터와 협약이 체결된 공공기관 - 한국대학사회봉사협의회 해외봉사 3. 사회봉사 기관에 개별적으로 연락하여 사회봉사 협의 및 신청 4. 사회봉사기관 확정 후, 사회봉사센터에 “사회봉사활동계획서” 제출 5. 소양교육 및 강의수강(학기초, 중간 및 기말고사 기간) 6. 사회봉사활동 진행 7. 사회봉사활동 완료 후, “사회봉사활동확인서”-사회봉사센터로 제출 “과제(봉사활동일지, 소그룹보고서, 봉사활동결과보고서)”-담당 교수님께 제출

■ 사회봉사센터의 업무내용

1) 사회봉사프로그램 개발

- 국내 자원봉사기관 및 단체지원연계사업
- 국제 자원봉사지원 및 연계사업
- 대학생 자원봉사 프로그램 공모 지원 연계 사업 (한국대학사회봉사협의회)
- 대학 전공학문 연계 사회봉사활동 프로그램 공모 지원 연계 사업(한국대학사회봉사협의회)
- 교내 자체 사회봉사활동 프로그램 사업 개발 및 진행

2) 사회봉사활동 기관의 선정 및 협의

3) 사회봉사활동의 지도 및 교육

- 사회봉사 활성화를 위한 사회봉사활동동아리 지도 및 후원
- 해당기관으로부터 불편사항에 대한 불편사항이 들어온 학생의 경우 담당교수님과의 면담 연결 후 기관과 학생의 입장 조정

4) 사회봉사활동 참여기관의 관리

- 정기적인 전화상담을 통한 사회봉사 학생들의 봉사태도 확인 및 불편사항 접수

5) 사회봉사활동지원

6) 해외자원봉사 지원

- 한국대학생봉사단, 태평양아시아협회(동계/하계), 한국대학사회봉사협의회 등 해외봉사활동참가비의 대학 부담금 지원

7) 사랑의 쌀나누기 행사 지원

- 지역사회를 향한 사랑 나눔의 일환으로 강서구 저소득층 주민을 대상으로 쌀 배부 및 식사 대접

8) 학생자원봉사대회

- 사회봉사활동 우수자들을 선발하여, 학생자원봉사자대회 개최 및 사회봉사활동 발표자료집 발간

9) 자원봉사연계

- 기관으로부터 자원봉사활동 의뢰가 들어온 경우, 온라인과 오프라인 공지를 통해 자원봉사활동 정보를 지속적으로 제공

■ 사회봉사센터안내

전화: 02-2600-2461~3 / 팩스: 02-2600-2464 / E-mail: kcu_std@kcu.ac.kr

KCU리더십센터 안내

1. 조직과 업무

	내용
조직	센터장, 연구위원, 직원
위치	본관 1층, 문의전화 : 2600-2523
업무	<ul style="list-style-type: none"> - 리더십 관련 교과목 개발 및 운영 - 리더십 특강 개최 - 리더십 캠프 개최 - 지역사회 연계 리더십 프로그램 운영 - 리더십 관련 연구

2. KCU리더십 프로그램

프로그램	내용
교과목 개발 및 운영	1학기 - 내 안의 리더찾기, 비전 페스티벌, UCC 발표대회 2학기 - 리더의 세상보기, 셀프프로젝트
리더십 특강	매학기 유명인사 초청 강연
리더십 캠프	여름방학 - 나를 찾아 떠나는 여행 겨울방학 - 움직임을 통한 인간관계 UP
지역사회연계 리더십 프로그램	교회, 중·고등학교, 사회복지기관 등 다양한 기관과 연계하여 리더십 프로그램 진행
리더십 관련 연구	리더십 관련 논문 및 저서 발표
리더십 장학생	매학기 2명의 장학생 선발
교직원 대상 연수	교수 및 직원을 대상으로 연 1회 리더십 관련 연수 개최

남북통합지원센터 안내

1. 조직과 업무

조직	센터장, 연구위원, 조교
위치	본관 1층 문의전화 : 02-2600-2201(FAX : 02-2600-2202)

2. 남북통합지원센터 프로그램

프로그램	내용
교과목 개발 및 운영 (선택:3,필수 :실습)	교양과목: 통일과 평화, 북한사회개발과 시민사회 전공과목: 통일과 사회복지, 이주난민과 사회복지, 북한개발과 NGOs, 국제사회복지론, 남북통합(남북통합)실습
‘통일사회복지사’ 이수증 수여	남북통합 실습과 교과목(3개) 이수한 학생들에게 ‘통일사회복지사’ 이수증 수여 (총장명의)
통일봉사단 활동	관련 기관들에 학생들이 봉사활동을 함으로써 통일준비 및 북한이탈주민 적응지원(하나센터, 북한 인도적 지원 및 개발 단체, 북한인권 단체 등)
월례회	전문가 초청 특강
국내외 다양한 기관 들과의 산학협력 프 로그램 시행	NGOs 등과 공동 프로그램 시행
남북통합 장학금	매 학기 남북통합 장학금 지급
개발도상국 방문	연변, 캄보디아, 미얀마 등의 NGOs와 정부 기관 방문

창업지원센터 안내

1. 창업지원센터 위치 및 담당 업무

	내용	비고
센터 위치	KC대학교 본관 1층	문의전화 : 2600-2276
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> - 창업 아이디어 발굴 및 사업화 지원(공간지원 등) - 창업 지도 및 상담에 관한 재반업무 - 창업 관련 박람회 소개 및 견학 지도 - 대학생 지식재산권 창출 지원 - 실무 중심의 창업특강 실시 - 외부 유관기관과 협력을 통한 대학생 창업지원 	창업의 꿈을 현실로 만들어 가는 현장!!!

2. 창업 관련 지원 프로그램

프로그램	업무내용	일시
창업 특강	창업 관련 컨설팅, 특강 및 자격증 취득 준비에 관한 특강 진행	학기 중
창업 박람회	'킨텍스', '코엑스'등을 방문하여 창업 관련 박람회 참여 유도	학기 중
창업아이디어공모전	대학생 창업 아이디어 체계화 지원	학기 중
대학생 예비창업자	창업 아이템을 사업화 및 실행 지원	방학 중
전통시장창업경진대회	관내 전통시장과 연계한 모의 청년 창업 프로그램	방학 중
창업 정보 지원	창업 관련 유관기관 지원제도 실시간 제공	수시
창업 동아리 활동	창업 동아리 활성화를 통해서 학생 상호간의 피드백과 정보 공유를 지원함으로써 창의적인 창업 실현을 지원	수시

3. 지원 자격

- 창업에 관심이 있는 재학생 및 졸업예정자 누구나 지원 가능
- 창업을 통한 경력개발에 관심있는 재학생

생활관 안내

1. 시설안내

위치	구분	인원 수	기타
지하 1층	소채플실, 체육실, 회의실, 소그룹 방		체력단련실
1층	열람실 및 나눔터		
2층	여자동 생활관	45명	휴게실, 화장실, 샤워실
3층	남자동 생활관, 사감실	40명	휴게실, 화장실, 샤워실

* 여-3인실: 13개, 2인실: 3개 남-3인실: 12개, 2인실: 2개

2. 목적

본 생활관은 케이씨대학교의 교육이념을 효과적으로 구현하기 위해 공동생활을 통한 학생들의 면학을 돕고 영성훈련과 자치활동의 함양을 목적으로 한다.

3. 입사 및 자격

- ① 입사를 희망하는 학생은 학기 말, 소정의 입사신청서를 작성 후 제출한다.
- ② 생활관에 입사할 수 있는 자는 재학생에 한하며 품행이 단정하고 공동생활에 지장이 없는 자로서 입사절차에 따라 신청한 자 중 선발기준에 해당하는 자로 한다.

4. 선발기준

- ① 지정된 기일 내에 입사원서를 제출한 자.
- ② 그리스도의 교회 농어촌 도시 영세교회 목회자 자녀를 우선하여 선발한다.
- ③ 장애자는 특별 선발한다.
- ④ 직전학기 2.75이상의 평점 및 생활관 평점, 거리 등에 의해 선발한다. 단, 신입생은 지원 우선순위와 거리에 의해 선발한다.

- ⑤ 입사 선발기준은 학교정책상 예외를 둘 수 있다. 단 생활관 운영위원회에서 결정한다.

5. 자격제한

- ① 학칙에 의해 유기정학 이상의 징계처분을 받은 자.
- ② 생활관 퇴사 처분을 받은 자.
- ③ 등록미필자.
- ④ 전학기 제납입금 체납자.
- ⑤ 전 학기 생활관 평점이 극히 불량한 자.
- ⑥ 음주, 흡연 등 비성서적 행위를 하는 자.
- ⑦ 직전 학기 평점이 2.75 미만인 자. 단, 자리가 남는 경우 예외적으로 입사 가능.

6. 제납입금

- ① 재학생은 등록금 고지서에 함께 기재된다.
- ② 신입생은 무통장 입금을 한다. 단, 입금 시 반드시 본인 이름으로 입금한다.

7. 관생수칙

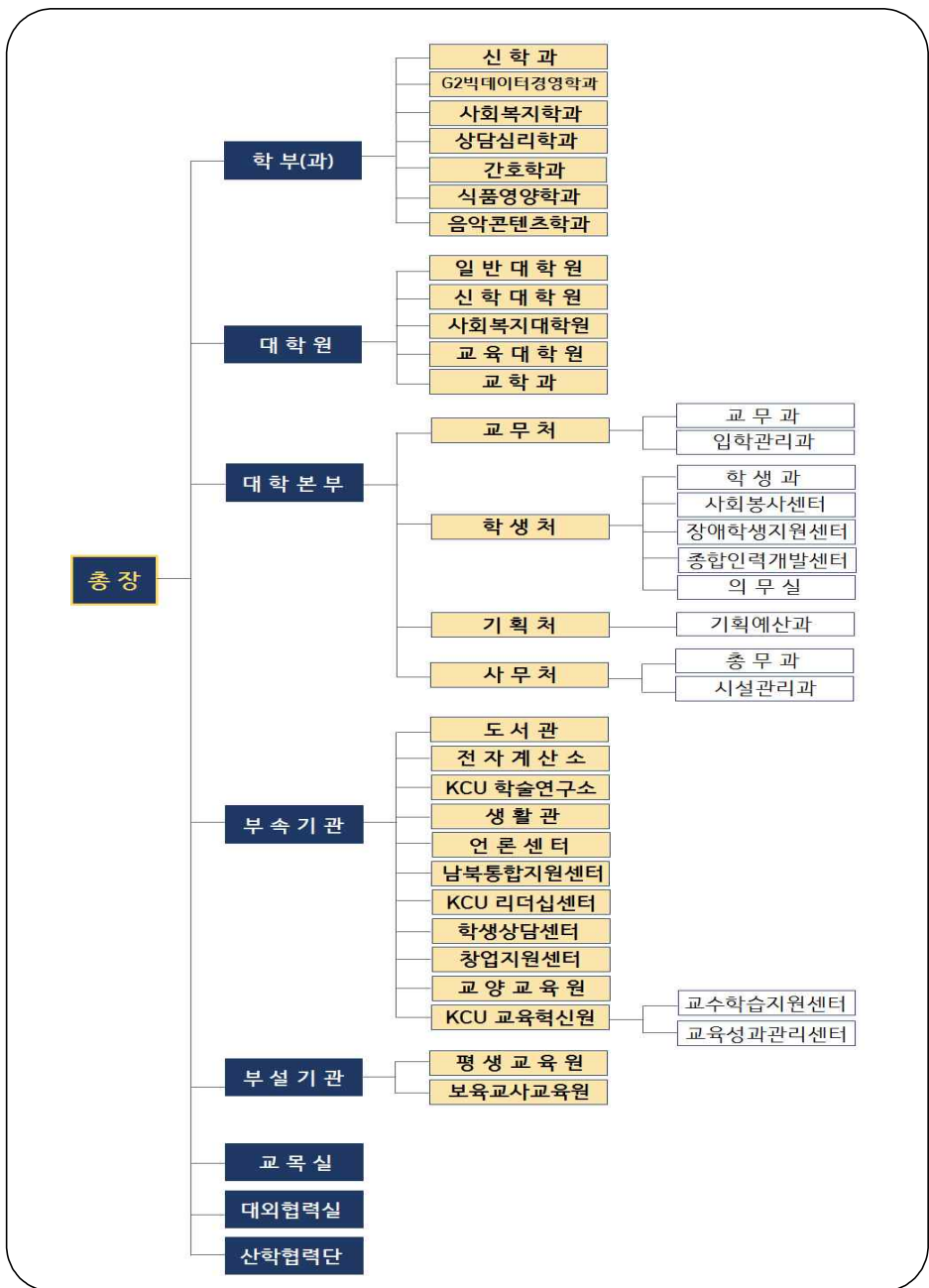
- ① 입사일, 퇴사일을 준수해야 한다.
- ② 식사시간, 취침시간, 소등시간을 지켜야 한다.
- ③ 외출, 외박 시 사감 및 부사감의 허락을 얻어야 한다.
- ④ 개인 위생에 주의해야 한다.
- ⑤ 각종 시설을 청결하게 사용하여야 한다.
- ⑥ 생활관장의 허락 없이 외부인을 투숙시키거나 무단 취식시킬 수 없다.
- ⑦ 음주, 흡연, 구타, 기합 등을 절대 금한다.
- ⑧ 인화물질이나, 위험물의 반입을 금한다.
- ⑨ 각종 비품을 손상, 분실하였을 경우 변상해야 한다.
- ⑩ 출입통제구역에 출입해서는 안 된다.





기구 표










VI



대학본부



총장실
교목실
대외협력실
평가관리실
기획처
교무처
학생처
사무처
대학원교학과



총장실

총장 이길형

주요업무

- * 주요 정책 추진 점검
- * 총장의 대내외 활동 보좌
- * 교내외 각종 현안 보고
- * 결재서류 심의
- * 의전

행정실

- * 본관 1층
- * 02-2600-2420 (FAX: 02-2600-2429)



교목실

교목실장 김문현

교 목 팀

주요업무

- * 교내 외 예배 및 종교행사 관할 업무
- * 학생 및 교직원 신앙지도와 신앙평가 업무
- * 제반 상담 업무
- * 학생 및 교직원의 교회생활 지도 업무
- * 신학부 학생 목회실습 지도 관리 업무
- * 재학생의 예배학점 관리 업무
- * 예배위원회의 운영 업무
- * 기타 위 각 호에 부수되는 업무

선교팀

주요업무

- * 대학교회의 운영 업무
- * 국내 선교 활동 및 교회 지원 업무
- * 해외 선교 활동 및 비전트립 운영 업무
- * 기타 위 각 호에 부수되는 업무

행정실

- * 본관 1층
- * 02-2600-2426 (FAX: 02-2600-2424)





대외 협력실

대외협력실장 강우준

주요업무

* 국제교류협력 업무

- 해외대학교와의 학술 교류 증진을 위한 협정체결과 교류 협력에 관련된 업무
- 교환학생 파견 및 유치에 관련된 업무
- 자매대학 어학연수 프로그램등 해외 글로벌 프로그램에 관련된 업무
- 교환교수 초청 관련 업무
- 국제 의전 업무
- 외국인 학생 및 교수 비자 상담 및 출입국 법무지원관리업무
- 외국인 학생 문화체험 행사 주관 업무

* 국내교류협력 업무

- 정부, 공공기관, 대학, 기업, 지역사회 등 국내 대외협력사업
- 국내 관련기관과 네트워크 구축
- 국내 관련기관과 자매결연 및 교류협정 체결, 관리
- 국내 관련기관과 협력사업 추진
- 위탁기관(어린이집등) 관리 및 관련 업무

* 발전기금 업무

- 발전기금 모금
- 발전기금 행사
- 동문관리
- 기부자 관리 및 예우

행정실

* 본관 1층

* 02-2600-2220(FAX: 02-2600-2237)



평가 관리실

평가관리실장 김 강

주요업무

* 평가업무

- 교내외 각종 인증평가 추진 및 관리에 관한 업무
- 학교 평가지표 분석에 관한 업무
- 대학자체평가 기본계획 수립 및 추진에 관한 업무
- 교육부 구조개혁평가 지표관리에 관한 업무
- 교직원 업적평가 및 관리업무 주관(실무는 관할 부서에서 실시)에 관한 업무
- 대학정보공시에 관한 업무
- 고등교육기관 교육기본통계 조사에 관한 업무
- 대외기관 요구자료 요청 및 관리에 관한 업무
- 그 밖의 위 각 호에 관련된 업무

* 감사업무

- 연간 자체감사에 관한 업무
- 기타 총장이 부의하는 감사 업무
- 그 밖의 위 각호에 관련된 업무

행정실

* 본관 1층

* 02-2600-2271 (FAX: 02-2600-2439)

기획처

기획처장 강우준

주요업무

* 전략기획업무

- 대학의 장, 단기 종합발전계획 수립 및 조정 협조에 관한 업무
- 연간 대학 운용계획 수립 및 공유에 관한 업무
- 대학특성화 계획 수립 및 추진에 관한 업무
- 대학기구 및 직제의 설치와 폐지에 관한 업무
- 각 부서, 팀별 업무조정에 관한 업무
- 교원 보직이동, 발령 및 보직현황관리
- 대학(원) 편제 및 학생정원(대학원·학부·학과·전공의 신설 및 폐지 포함) 조정에 관한 업무
- 제 규정(학칙포함)의 제·개정 및 관리에 관한 업무
- 요람 및 행정편람(업무메뉴얼) 관리에 관한 업무
- 대학평의위원회 운영에 관한 업무
- 위원회 설치 및 폐지에 관한 업무
- 교육부 사업(ACE, CK, LINK 등)관리에 관한 업무
- 교내외 정책연구 시행에 관한 업무
- 개교기념일 행사 계획 및 진행에 관한 업무
- 대외기관 요구자료 요청 및 관리에 관한 업무
- 법률검토 자문 및 소송에 관한 업무
- 그 밖의 위 각 호에 관련된 업무

* 예산업무

- 중장기 예산업무 계획 수립에 관한 업무
- 연간 대학예산편성·조정 및 통제에 관한 업무

- 팀·기관별 사업계획 예산 타당성 분석 및 조정, 예산통제에 관한 업무
- 등록금 책정에 관한 업무
- 인건비(연봉) 책정에 관한 업무
- 추경예산 편성에 관한 업무
- 기채승인 및 관리에 관한 업무
- 예산관련 통계분석에 관한 업무
- 외부 회계감사관련 행정지원 총괄
- 그 밖의 위 각 호에 관련된 업무

*** 홍보업무**

- 중장기 대학홍보전략 및 실행계획 수립에 관한 업무
- 학교 홈페이지 기획 및 운영총괄 (정보지원처와 협업)에 관한 업무
- 학교 홍보물(간행물·영상물·용품 등) 기획 및 개발에 관한 업무
- 대중매체 관련 대외 협력에 관한 업무
- 홍보에 필요한 각종 자료수집 및 정리에 관한 업무
- 학교 Brand Identity 및 대외이미지 총괄관리에 관한 업무
- 그 밖의 위 각 호에 관련된 업무

*** 비서업무**

- 총장의 일상업무 보좌에 관한 업무
- 의전에 관한 업무
- 총장 주관회의 관련 업무
- 그 밖의 총장의 지시 및 업무보좌에 관한 업무

행정실

- * 본관 1층
- * 02-2600-2431 (FAX: 02-2600-2439)

교무처

교무처장 한성심

교무과

주요업무

* 교무업무

- 교무처장 직인 관수 업무
- 학사운영, 계획, 조정 및 결정 업무
- 교원인사위원회 운영 업무
- 교수회 및 교무위원회 관리에 관한 업무
- 교직과정운영 및 학생 각종 자격증 관련 업무
- 학생 해외연수, 세미나 등에 관한 업무
- 기타 위 각 호에 부수되는 업무

* 교원업무

- 교원인사기록카드 작성과 관리 및 교원 임면 보고 업무
- 교원인사 업무(임용, 정원, 상벌 등 포함)
- 교원의 각종 증명서 발급 업무
- 교원 휴·복직 및 해외연수, 여행, 출장, 퇴수회, 연구년에 관한 업무
- 기타 위 각 호에 부수되는 업무

* 연구업무

- 교원 연구실적물 보존 및 연구활동지원 관리 업무
- 부설연구기관 및 연구시설의 설치 운영 조정 관리 업무
- 국내·외 연구 및 교육에 관한 국제학술교류 업무
- 기타 위 각 호에 부수되는 업무

* 수업업무

- 수강등록신청 및 수업의 진행 업무
- 시험 및 성적 관리 업무
- 강사의 위촉 관리 업무
- 교과과정의 설편 및 강의의 개폐 업무
- 동, 하계 제 강좌 설편 업무
- 교육 기자재 관리 업무
- 기타 위 각 호에 부수되는 업무

* 학적업무

- 학적부 작성, 정리, 보관, 관리 업무
- 졸업(논문, 연주, 시험)에 관한 업무
- 졸업사정 및 학위 등록 발부 업무
- 재학생 성적의 수합 및 기록 관리 업무
- 학적변동(복학, 재입학, 전과, 휴학, 퇴학, 재적) 관리 업무
- 편입생 학적 인정 평가 업무
- 학부 입학생의 전공 배정 및 복수전공, 부전공 관리 업무
- 학적에 관한 제증명 발급 업무
- 학적 조회 및 회보 업무
- 기타 위 각 호에 부수되는 사항

행정실

* 본관 1층

* 02-2600-2453 (FAX: 02-2600-2459)

입학관리과

주요업무

- * 신입학 및 편입학 홍보 업무
- * 신입학 및 편입학 입시업무
- * 신입학 및 편입학 전형관리 업무

- * 우수학생 유치를 위한 전략적 계획관리 업무
- * 신입생 및 편입생 등록관리 업무
- * 기타 위 각 호에 부수되는 업무

행정실

- * 본관 1층
- * 02-2600-2446 (FAX: 02-2600-2469)

학생처장 심상길

학생과

주요업무

* 학생지원업무

- 학생지도 계획 수립 업무
- 총학생회 및 학생자치기구, 동아리 활동지도 업무
- 학생회비 지출 관리 감독 및 행정지도 업무
- 학생지도위원회 운영 업무
- 학생 상벌에 관한 업무
- 학생간행물 발간지도 및 게시물 검열 관리 통제 업무
- 학생 각종 통계 업무
- 신입생 오리엔테이션에 관한 업무
- 학생의 교내 외 활동에 관한 업무
- 학생행사 동원 집회 및 특별활동지도 업무
- 학생병사 관련 업무
- 기타 위 각 호에 부수되는 업무

* 장학복지업무

- 장학생 선정 및 장학위원회의 운영 업무
- 학생복지 및 보건의후생에 관한 업무
- 각종 학생추천서 발급 업무
- 제증명 관련 업무
- 학자금 융자 업무
- 기타 위 각 호에 부수되는 업무

학생처

* 상담업무

- 학사, 진로, 가정 등 학생개인상담 업무
- 교내·외 성폭력 상담 및 성희롱·성폭력운영 위원회 관련업무
- 기타 위 각 호에 부수되는 업무

행정실

- * 본관 1층
- * 02-2600-2462 (FAX: 02-2600-2464)

종합인력개발센터

주요업무

- * 진로 및 취업 상담에 관한 업무
- * 진로 및 취업 프로그램 기획 및 운영 업무
- * 취업 추천 및 구직 알선에 관한 업무
- * 취업 현황 통계에 관한 업무
- * 취업 교과목 운영 업무
- * 경력개발시스템 관리 업무
- * 취업 정보실 및 잡카페 관리 업무
- * 기타 위 각호에 부수되는 업무

행정실

- * 본관 1층
- * 02-2600-2467 (FAX: 02-2600-2468)

사회봉사센터

주요업무

- * 사회봉사 프로그램 개발 업무
- * 사회봉사활동 참여기관의 선정 업무
- * 사회봉사활동 참여자의 접수 및 연결업무
- * 사회봉사활동의 지도 및 교육 업무
- * 사회봉사활동 참여기관의 관리 업무
- * 사회봉사활동 지원 업무
- * 기타 위 각호에 부수되는 업무

행정실

- * 본관 1층
- * 02-2600-2462(FAX: 02-2600-2464)

사무처

사무처장 전석균

총무과

주요업무

* 총무업무

- 총장직인 및 이외 직인 관리
- 비밀문서관리 및 총무계획관리
- 개인정보보호 관리(전자계산소와 협력)
- 문서 보존 및 폐기
- 대외문서 접수·발송에 따른 심사 및 통제
- 대학 공간 대여 및 승인
- 복지(임대)시설(식당, 카페, 매점, 서점등)의 운영
- 주차관리
- 업무용 차량관리
- 직장 민방위대 업무
- 기타서무(배지, 명함)
- 그 밖의 위 각 호에 관련된 업무

* 구매관재업무

- 물품구매 및 계약관리
- 비품 및 소모품 구매 등
- 입찰계획 수립 및 시행 등
- 시설공사 계약(공개입찰시)
- 복지(임대)시설(식당, 카페, 매점, 서점 등)등의 용역계약
- 시설관리(경비, 환경미화, 주차, 학생통학버스 등) 등
- 외국인 숙소 임차 관리
- 소모품·비품·집기·기계·기구 등 용도확인 및 자산현황 조사관리

- 실험실습기자재 구매 관리
- 그 밖의 위 각 호에 관련된 업무

* 재무회계업무

- 대학 재무회계 운영 기본계획 수립
- 재무 운영현황 분석 및 통계관리
- 각종 회계 수입·지출·결산관리
- 학교 유가증권, 기금운용 리스크 관리 등의 재정·자금관리
- 각종 세무(부동산, 등기, 화재보험, 재해복구 공제회비 납부 등)관리
- 납입금 환급, 제 수수료 수납, 제반 현금 출납관리
- 제보수의 지급
- 수납(등록금 및 각종 수입금)
- 그 밖의 위 각 호에 관련된 업무

* 인사관리업무

- 직원(별정직, 계약직) 신규임용 및 승진·부서이동 발령
- 별정직, 계약직 재임용
- 행정조교 채용 및 재임용
- 직원 인사기록 관리·보관 등
- 직원(계약직, 조교 포함)에 관한 제 조회 및 회보, 증명발급
- 직원 보직발령
- 직원 등의 인사발령 통지
- 직원 근태 및 휴가 관리
- 직원의 국·내외 출장 승인 및 경비 지급 등
- 직원 근무성적평가 등
- 직원 교육·연수 및 훈련
- 직원 상벌, 휴직, 복직, 파견, 면직 등
- 직원인사위원회 운영
- 노사협의회 운영
- 교직원 후생복지(자녀학비 보조 등) 및 제 보험 등
- 사학연금, 한국교직원공제회, 4대 보험 등
- 직원 근속 및 퇴직행사 계획 수립 및 추진

- 그 밖의 위 각 호에 관련된 업무

관리과

* 건설업무

- 캠퍼스 마스터플랜 수립(장·단기 공사계획 수립)
- 캠퍼스 구내 기반시설(토목, 기계, 전기) 기획 및 구축
- 신·증축공사 기본계획 수립
- 신·증축공사 관련 각종 일반용역 발주 및 감독
- 신·증축공사 관련 각종 인·허가
- 신·증축공사 공사입찰(업체선정 제외) 및 계약
- 각종 공사의 시공감리 및 현장감독
- 신·증축공사 하자기간 내 하자처리
- 건축추진위원회 및 교내건축위원회 위원회 관련 업무
- 교육용 기본재산 현황관리
- 도시계획시설에 관한 업무
- 건물 및 시설물 안전관리
- 그 밖의 위 각 호에 관련된 업무

* 시설업무

- 공간 배정(조정) 및 이전 지원
- 교내 시설물 개·보수 공사에 관한 업무
- 대학 시설물의 유지관리
- 조경시설 유지·관리
- 시설현황 기록유지 및 보고에 관한 업무
- 전기 및 통신설비의 운영 및 관리
- 위생, 냉·난방시설 유지·관리
- 소방시설 안전관리
- 폐기물 및 환경관리
- 연구(실험)실 안전관리
- 시설물관련 사용료 지출
- CCTV등 시설물 보안

- 그 밖의 위 각 호에 관련된 업무

*** 관리업무**

- 대학 경비 운영 및 환경미화
- 시설물안전진단 및 관리
- 행사 관련 각종 시설·설비 지원
- 학위복대여 및 관리
- 그 밖의 위 각 호에 관련된 업무

행정실

- * 총무과 본관 1층 02-2600-2474(FAX: 02-2698-8876)
- * 관리과 본관 지하 1층 02-2600-2484(FAX: 02-2600-2489)



대학원 교학과

대학원장 문병하

주요업무

* 교무업무

- 대학원장의 직인 관수 업무
- 학위 논문 관계 업무
- 대학원 논문집 편찬 발간 업무
- 각종 시험 관리 업무
- 집기 관리 및 사무실 관리 운영 업무
- 원내 보안 관리 업무
- 신입생 오리엔테이션 업무
- 원생 목회실습 및 신앙교육
- 기타 위 각 호에 부수되는 업무

* 수업업무

- 교과과정관리 업무
- 강좌 설치 및 운영 관리 업무
- 수강신청 및 변경에 따른 지도 사항
- 수업 진행 점검에 관한 사항
- 목회자연장 및 재교육
- 기타 위 각 호에 부수되는 업무

* 학적업무

- 학적 관리 업무
- 졸업사정 및 학위수여에 관한 업무
- 성적 관리 업무
- 학력 조회 관리 업무
- 제증명 관리 업무
- 기타 위 각 호에 부수되는 업무

*** 학생업무**

- 학생 장학, 취업 관리 업무
- 대학원 원우회 관리
- 학생 상벌 및 학생 집회 등에 관한 생활지도 사항
- 기타 위 각 호에 부수되는 업무

*** 입시업무**

- 입학 전형 관리 업무
- 기타 위 각 호에 부수되는 업무

행정실

* 본관 3층

* 02-2600-2441~2443 (FAX: 02-2600-2449)



VII

부속기관 등

도서관
교양교육원
KCU교육혁신원
전자계산소
KCU 학술연구소
생활관
언론센터
남북통합지원센터
KCU리더십센터
장애학생지원센터
학생상담센터
창업지원센터



도서관

도서관장 송경애

주요업무

* 수서 업무

- 도서관 예산 편성 집행 및 결산
- 구입자료의 선정 및 주문
- 자료 등록 및 원부 관리
- 자료의 수증 및 교환
- 수집 자료 검수
- 자료의 폐기

* 정리 업무

- 자료 분류 및 정리규칙 결정
- 자료 장비 업무
- 자료의 서지 DB구축 및 관리

* 열람 업무

- 도서 대출 및 반납 서비스
- 미납도서 및 장기 연체도서 관리
- 연체료 및 분실도서 정리비 정산
- 도서관 이용자 교육 시행
- 장서 점검 및 서가 정리
- 자료배열 및 관리
- 웹 상호대차(원문 복사 및 대출) 이용신청 및 제공, 이용요금 정산

* 전산 업무

- 도서관 전산화 기본계획 수립
- 도서관 전산시스템(S/W, H/W) 유지 및 관리

- 도서관 홈페이지 및 Web 서비스 관리
- 교내 간행물 및 학위논문 원문 데이터베이스 구축(dCollection)

* 정기간행물 업무

- 정기간행물 구독 및 등록
- 정기간행물 정리 및 갱신
- 정기간행물 구독료 관리
- 학술지 제본
- 학술지 결호 및 미착호 클레임 관리
- 학술지 논문 기사색인 작성

* 행정 업무

- 대학도서관 발전계획 및 평가 업무
- 각종 통계조사 작성 및 관리
- 대내외 문서수발 및 관리
- 한국도서관협회 등 대외기관 관련 업무
- 도서관 근로학생 관리
- 도서관 문화콘서트 행사

행정실

- * 최수열기념관(도서관) 1층
- * 02-2600-2491 (FAX: 02-2600-2494)



교양 교육원

교양교육원장 안영란

주요업무

- * 교양교육과정 운영 전반
 - 기초 및 심화 포함 교양교육 전반 총괄
- * 교양교육과정 연구 및 개발
 - 역량개발 지향형 교양교육과정의 지속적 연구와 개발
- * 핵심역량 연구 및 그 구현을 위한 교육공학 적 설계
 - 교수학습 역량 강화를 위한 교육공학적 기법 및 매체 연구
- * 지역연합 교양교육 캠퍼스 연대사업 개발 및 운영
 - 서울지역 교양교육 캠퍼스의 가입 및 업로드용 콘텐츠 개발
- * 비교과 연계 프로그램 개발연구
 - 교육과정 운영의 효율을 극대화하기 위한 비교과 연계프로그램의 개발 및 운영
- * 교양토대/핵심/조건의 배양
 - 인성함양을 위한 기초교양 교과목의 연구 및 운영
- * 역량별 강화를 위한 자유선택 교과목의 개발 및 운영
 - 지속적 역량연구에 기초한 자유선택 교양교

과의 개발 및 운영

행정실(담당직원 조은지 주임)

* 본관 1층 교무처

* 02-2600-2452 (FAX: 02-2600-2459)



KCU교육 혁신원

KCU교육혁신원장 박봉길

주요업무

- * 교육수요 조사 및 성과 관리
- * 교육환경 개선 사업
- * 교육과정 개선 지원
- * 비교과과정 개선 지원
- * 교육혁신 관련 연구

행정실

- * 본관 B1층
- * 02-2600-2238



전자 계산소

전자계산소장 신창섭

주요업무

- * 교내 행정업무 시스템 분석 및 설계와 프로그램 작성에 관한 업무
- * 정보처리에 관한 업무(학술지원, 정보과학개발 및 교내 행정업무 등)
- * 타 대학 및 기업과의 정보교환에 관한 사항
- * 개발된 업무의 프로그램 문서화 및 유지,보수와 자료처리에 관한 업무
- * 전자계산소의 행정수행에 관한 업무
- * 전자계산기 조작 및 유지 보수에 관한 업무
- * 전산관련 비품 및 일반 소모품 구입관리에 관한 업무
- * 학생실습 및 정보교육지원에 관한 업무
- * 교직원의 정보통신 교육에 관한 업무
- * 정보, 통신망(Internet, LAN, Network)운영에 관한 업무
- * 지역사회와 연계한 정보화 사업 추진 및 운영에 관한 업무
- * 기타 위 각호에 부수되는 업무

행정실

- * 창의관 3층
 - * 02-2600-2437(FAX: 02-2600-2438)
-



KCU학술 연구소

KCU학술연구소장 김태수

주요업무

- * 교내 학술연구 지원사업 업무
- * 교수논문집 간행사업 업무
- * 연구발표 및 세미나개최 업무
- * 학술연구 데이터베이스 구축 업무
- * 산학연 협동과제에 관한 연구협력 업무
- * 기타 본 연구소 목적달성을 위한 사업 업무
- * 기타 위 각 호에 부수되는 업무

행정실

- * 본관 1층
- * 02-2600-2426 (FAX: 02-2600-2424)



생활관

생활관장 심상길

주요업무

- * 관생의 입, 퇴사 및 지도에 관한 업무
- * 생활관 건물 및 시설관리 업무
- * 생활관의 관생 선발 및 학기 중 입, 퇴사에 관한 업무
- * 생활관 경리, 회계에 관한 업무
- * 기타 위 각호에 부수되는 업무

행정실

- * 본관 1층(교목실)
 - * 02-2600-2428 (FAX: 02-2600-2424)
-

언론센터

언론센터장 서재선

방송팀

주요업무

- * 방송국원의 임명 및 지도 감독 업무
- * 방송프로그램 개발 및 프로그램 내용 지도 업무
- * 방송제작 및 방송활동 업무
- * 학교 홈페이지 온라인(KCBS소식)에 월편성표 및 인터뷰, 이벤트 업로드
- * 방송행사 업무
- * 기타 위 각 호에 부수되는 업무

행정실

- * 성서관 2층
- * 02-2600-2240

학보팀

주요업무

- * 학생기자의 임명 및 지도감독 업무
- * 소식지의 편집 및 기획
- * 소식지의 발행 및 배부
- * 학교 홈페이지 온라인 학교 소식에 업로드 업무
- * 기타 위 각 호에 부수되는 업무

행정실

- * 성서관 2층
- * 02-2600-2241

출판팀

주요업무

- * 학교간행물의 출판 업무
- * 학술도서의 출판 업무
- * 기독교 교양교재의 출판 업무
- * 부속 및 부설기관 간행물의 출판대행 업무
- * 위의 각호와 관련된 자료의 수집, 정리, 조사 및 연구 업무
- * 기타 위 각 호에 부수되는 업무

행정실

- * 성서관 2층
- * 02-2600-2597



남북통합 지원센터

남북통합지원센터장 박영희

주요업무

- * 교과목 개발 및 운영
- * 통일사회복지사 이수증 수여
- * 통일봉사단 활동
- * 월례회
- * 국내외 다양한 기관들과의 산학협력 프로그램 시행
- * 남북통합 장학금
- * 개발도상국 방문

행정실

- * 본관 1층
- * 02-2600-2201 (FAX: 02-2600-2202)



KCU 리더십 센터

KCU리더십센터장 박영란

주요업무

- * 리더십 교과목 개발 및 운영
- * 리더십 교육 및 훈련 프로그램 개발 및 운영
- * 리더십 관련 교재 개발 및 출판
- * 리더십 관련 연구 및 자료 발간
- * 산관학연 협력 사업 수행
- * 본 센터 목적 달성을 위한 사업
- * 기타 위 각호에 부수되는 업무

행정실

- * 본관 1층
 - * 02-2600-2523 (FAX: 02-2600-2459)
-



장애학생 지원센터

장애학생지원센터장 심상길

주요업무

- * 장애학생을 위한 교수학습지원과 보조공학기기 지원에 관한 업무
- * 장애학생을 위한 편의시설 및 설비 지원 신청에 관한 업무
- * 장애학생을 위한 학사 등의 상담에 관한 업무
- * 장애학생을 위한 학교생활 등의 상담에 관한 업무
- * 장애학생 도우미 교육, 상담 및 지원 등에 관한 업무
- * 장애학생 교육복지 실태조사에 관한 업무
- * 교직원 및 보조인력의 장애업무 교육에 관한 업무
- * 장애인식 개선 등의 프로그램 및 활동 진행에 관한 업무
- * 기타 장애학생 지원과 관련된 업무

행정실

- * 본관 1층(학생처 내)
- * 02-2600-2462(FAX: 02-2600-2464)



학생상담 센터

학생상담센터장 최정현

주요업무

- * 개인상담
- * 집단상담
- * 개인심리검사
- * 집단심리검사
- * 교육
- * 슈퍼비전
- * 특강 및 워크숍
- * 재학생 지원
- * 교직원 지원
- * 소그룹 지원
- * 성폭력 상담

행정실

- * 진리관 1층
 - * 02-2600-2297
-



창업지원 센터

창업지원센터장 이득규

주요업무

- * 창업아이디어 및 지식재산 창출지원
- * 창업지도 및 상담에 관한 제반업무
- * 창업관련 박람회 소개 및 견학지도
- * 창업사업화 및 보육공간 지원
- * 창업특강 진행
- * 창업 유관기관 연계지원
- * 신학협력 제반업무
- * 지식재산 및 세무회계 교육
- * 기타 창업지원과 관련된 업무

행정실

- * 본관 1층
- * 02-2600-2276






VIII



부설기관 등



평생교육원
보육교사교육원
산학협력단

주요업무

* 교무

- 교육원장 직인 관수 업무
- 교육과정운영, 계획, 조정 및 결정 업무
- 교원 인사기록 관리 및 교원 임면 보고 업무
- 교육원 과정별 정원조정 업무
- 교육원 수강료 및 각종 납입금 책정 업무
- 교육원 예·결산 편성 및 예산 운용 조정 업무

- 교육원 기자재 및 물품 구입 관리 업무
- 학생지도계획 수립 업무
- 문서 및 우편물 수발, 분류, 통계, 보존, 폐기 관리 업무
- 강사 위촉 관리 업무

* 학적

- 입학전형 및 학적변동 관리 업무
- 학적부 작성, 정리, 보관, 관리 업무
- 수료에 관한 사항 업무
- 학적에 관한 제증명 발급 업무

* 수업

- 동·하계 제 강좌 설편 업무
- 교과과정의 설편 및 강의의 개폐 업무
- 시험 및 성적 관리 업무
- 수강등록신청 및 수업의 진행 업무
- 강의 평가

* 홍보

- 교육원 홍보 기획 업무
- 교육과정 운영에 필요한 자료수집과 정리 업무

*** 학생지원 및 복지**

- 학생증 발급 업무
- 신입생 및 교육과정에 관한 오리엔테이션 업무
- 학생행사 지원 및 관리 업무
- 수료생 취업알선 및 진로지도 업무
- 장학생 선정 및 장학위원회의 운영 업무
- 학생복지 및 보건의후생에 관한 사항 업무
- 각종 학생 추천서 발급 업무

*** 기타 위 각 호에 부수되는 업무**

행정실

* 창의관 1층

* 02-2600-2501 (FAX: 02-2600-2509)



보육교사 교육원

보육교사교육원장 강우준

주요업무

* 교무

- 교육원장 직인 관수 업무
- 교육훈련계획, 조정 및 결정 업무
- 교원 인사기록 작성과 관리 및 교원 임면 보고 업무
- 교육원 정원조정 업무
- 교육원 수강료 및 각종 납입금 책정 업무
- 교육원 예 결산 편성 및 예산 운용 조정
- 교육원 기자재 및 물품 구입 관리 업무
- 교육원 홍보기획 업무
- 학생지도 계획 수립 업무
- 문서 및 우편물 수발, 분류, 통계, 보존, 폐기 관리 업무
- 강사 위촉 관리 업무
- 교원 휴·복직 및 여행, 출장 업무

* 학적

- 입학전형 및 학적변동(휴학,복학,재입학,제적)관리 업무
- 학적부 작성, 정리, 보관, 관리 업무
- 졸업사정 및 수료에 관한 사항 업무
- 학적에 관한 제증명 발급 업무

* 수업

- 시험 및 성적 관리 업무
- 수업진행 및 강의평가 업무
- 보육교사 관련 제교육과정 계획, 운영 업무

*** 학생지원 및 복지**

- 학생 앰티. 졸업여행 및 학생행사 지원, 관리 업무
- 학생증 발급 업무
- 학생상벌에 관한 사항 업무
- 학생간행물 발간지도 및 게시물 통제 업무
- 신입생 오리엔테이션 업무
- 장학생 선정 및 장학위원회의 운영 업무
- 학생복지 및 보건후생에 관한 사항 업무
- 각종 학생추천서 발급 업무
- 졸업생 취업알선 및 진로지도 업무
- 총학생회 및 학생자치기구, 동아리 활동지도 업무
- 학생회비 지출관리 감독 및 행정지도 업무
- 학생지도위원회 운영

*** 기타 위 각 호에 부수되는 업무**

행정실

* 사회교육관 1층

* 02-2600-2502 (FAX: 02-2642-5950)



산학 협력단

산학협력단장 강우준

주요업무

- * 산학 협력단 계약학과 유치 및 학사지원업무
- * 대응연구비에 관한 사항 업무
- * 연구지원을 위한 기획 및 제도개발 업무
- * 대외연구비 지원 및 관리(계약,입금,지급) 업무
- * 간접연구경비 징수 및 관리 업무
- * 학교기업 설립 및 운영에 관한 업무
- * 지적재산권의 취득 및 관리에 관한 업무
- * 기술이전 및 사업화 촉진에 관한 업무
- * 운영위원회 등 소관위원회 운영 업무
- * 협력단 산하 연구기관 운영 및 실적관리 업무
- * 부설연구소 대외협력업무 추진사항 업무
- * 산학협력 촉진에 관한 제반 사항 업무
- * 산학협력단 경리 업무
- * 기타 위 각 호에 부수되는 업무

행정실

- * 사회교육관 1층
- * 02-2600-2501 (FAX: 02-2642-5951)





IX



대 학 원



일반대학원

특수대학원

신학대학원

사회복지대학원

교육대학원

대학원 학사안내

일반대학원

▶ 교육목적

본 대학원은 신학의 기초학문 연구는 물론 신학전반에 걸친 심도 있는 학문적 연구와 유능한 신학자의 배출을 그 목적으로 한다.

▶ 이수학점표

대학원명		학 과	전 공	이수학점	이수구분		비고
일반대학원	박사과정	신학 (Ph.D)	구약신학 신약신학 조직신학 역사신학 실천신학	45학점	전공과목 선택과목 논문 계	21학점 15학점 9학점 45학점	
	석사과정	신학 (Th.M.)	구약신학 신약신학 조직신학 역사신학 실천신학	30학점	전공과목 선택과목 논문(2과목 선택) 계	12학점 12학점 6학점 30학점	

▶ 교과목이수안내

【일반대학원 박사과정(Ph.D.)】

- 신청학점 : 한학기 3과목(9학점)까지 신청할 수 있다.
(박사과정 공통과목 1과목, Ph.D./Th.M.과목 중 2과목 선택)
- 졸업학점 : 45학점 중 본인 전공과목을 21학점, 타 전공 중 2개 전공 이상에서 1과목 이상 15학점, 논문 9학점을 선택하여 각각 취득하여야 한다.

※ Ph.D.과정에 입학한 자중에서 대학에서 신학을 전공하지 않은 자는 신학 대학원 또는 대학의 신학부에서 다음과 같이 24학점(필수5과목, 선택3과목)을 선수과목으로 이수하여야 한다.

필수 - 구약학총론, 신약학총론, 헬라어, 히브리어, 환원역사와신학

선택 - 실천신학, 조직신학 과목 중 각 1과목, 본인전공과목 중 1과목

【일반대학원 석사과정(Th.M.)】

- 신청학점 : Th.M.과목 중에서 3과목(9학점)까지 신청할 수 있다.
- 졸업학점 : 30학점 중에서 본인의 전공과목을 12학점, 신학논문작성법 P(3)학점, 타 전공 중 2개 전공 이상에서 1과목 이상 12학점, 논문 6학점을 선택하여 취득하여야 한다.
- ※ Th.M.과정에 입학한 자중에서 대학에서 신학을 전공하지 않은 자는 신학대학원 또는 대학의 신학부에서 다음과 같이 21학점(필수5과목, 선택 2과목)을 선수과목으로 이수하여야 한다.
필수 - 구약학총론, 신약학총론, 헬라어, 히브리어, 환원역사와신학
선택 - 실천신학, 조직신학 과목 중 각 1과목

▶ 교육과정

일반대학원 박사/석사과정 구약신학전공

구분	과 목 명	학점	과목명 영문표기
전 공 과 목	구약신학세미나	3	Seminar on O.T. Theology
	구약원전강독	3	Reading on Hebrew Text
	시편연구세미나	3	Seminar on Psalms
	창세기연구	3	Study on Genesis
	오경 석의	3	Exegesis on Pentateuch
	묵시문학세미나	3	Seminar on Apocalyptic
	구약성경과 고대근동	3	O.T. & Ancient Near East
	구약신학 연구	3	Study on Old Testament Theology
	시가서 연구	3	Study on Poetry
	예언서 연구	3	Study on Old Testament Prophecy
	구약역사서연구	3	Study on History of Old Testament
	열왕기 상하 연구	3	The Book of Kings
	구약신학	3	Theology of the Old Testament
	지혜서연구	3	Study of the Literature Books

일반대학원 박사/석사과정 신약신학전공

구분	과 목 명	학점	과목명 영문표기
전 공 과 목	현대성서해석학세미나	3	Contemporary Biblical Hermeneutics
	공관복음세미나	3	Synoptic Gospels
	요한신학세미나	3	Seminar on The Gospel of John
	신약신학세미나	3	Seminar on New Testament Theology
	바울신학 세미나	3	Seminar on Pauline Theology
	신약성서 해석학	3	New Testament Hermeneutics
	신약신학	3	Theology of the New Testament
	예수의 비유	3	The Parables of Jesus
	사도행전	3	The Acts of Apostles
	누가복음세미나	3	Seminar on Gospel of Luck
	히브리서연구	3	Study of The Hebrews
	로마서 세미나	3	Seminar on Romans
	마태복음 세미나	3	Seminar on The Gospel of Matthew
	요한계시록세미나	3	Seminar on Revelation
	하나님 나라와 종말론	3	Kingdom of God and Eschatology
	옥중서신세미나	3	Seminar on Prison Epistles
	마가복음세미나	3	Seminar on Gospel of Mark
	고린도전서세미나	3	Seminar on Corinthians
	바울의 성령론	3	Pauline Pneumatology
	바울의 기독교론	3	Pauline Christology
신약학총론	3	Introduction to the New Testament	

일반대학원 박사/석사 역사신학전공

구분	과 목 명	학점	과목명 영문표기
전 공 과 목	고대교부세미나	3	Seminar on Patristic Theology
	환원문서연구	3	Seminar on Restoration Treatises
	환원사상가연구	3	Seminar on Restoration Leadership
	역사신학세미나	3	Seminar on Theology of the History
	초기교회 역사와 사상	3	History and Thought of the Early Church
	한국근대사와 기독교	3	Christianity and Modern History in Korea
	종교개혁사	3	History of the Reformation
	교회사세미나	3	Seminar on Church History
	환원신학세미나	3	Seminar in the Restoration Movement
	중세교회사	3	Medieval Church History
	환원운동사	3	History of the Restoration Movement
	초대교회사	3	History of Early Church
	한국교회사	3	Korean Church History
	한국교회와 사회	3	Korea Church and Social
	아시아교회사	3	Asian Church History

일반대학원 박사/석사과정 조직신학전공

구분	과 목 명	학점	과목명 영문표기
전 공 과 목	신학연구방법론	3	Methodology of Theological Study
	종말론 세미나	3	Seminar on Eschatology
	실존주의와 기독교	3	Existentialism & Christianity
	삼위일체론연구	3	Study on Trinity
	기독교변증학	3	Christian Apologetics
	조직신학 개론	3	Outline of Systematic Theology
	신학연구방법론	3	Methodology of Theological Study
	인간론 세미나	3	Seminar on Anthropology
	기독교론 세미나	3	Seminar on Christology
	종교개혁과 신학	3	Theology of Reformation
	신학과 윤리 세미나	3	Seminar on Theology and Ethics
	기독교의 사회적 교훈	3	Christianity Society Moral
	성례전 연구	3	Study in Theology of Sacrement
	신학개론	3	Introduction to Theology

일반대학원 박사/석사과정 실천신학전공

구분	과 목 명	학점	과목명 영문표기
전 공 과 목	영적지도사론	3	Spiritual Leadership
	교회성장연구세미나	3	Seminar on Church Growth Movement
	목회상담의 이론과 실제	3	Principles and Practices of Pastoral Counseling
	현대실천신학개론세미나	3	Seminar on Contemporary Introduction to Practical Theology
	가정사역 세미나	3	Seminar on Family in Church
	기독교교육학 세미나	3	Seminar on Christian Education
	교회개척론	3	Church Planting
	실천신학총론	3	Introduction to Practical Theology
	목회신학 세미나	3	Seminar on Pastoral Theology
	예배신학 세미나	3	Seminar on Christian Worship
	강해설교 작성법	3	Expository Preaching Writing
	목회와 영성	3	Spiritual and Ministry
	설교학세미나	3	Seminar on Preaching
	선교학 세미나	3	Seminar on Missiology
	디아코니아신학과 실천	3	Diakoniathology and Praxis
	타 문화권 선교	3	Cross-Culturally Mission
	세계전도	3	World Evangelism
	사도행전과 선교	3	Acts and Mission
	가정의 위기연구	3	Family in Crisis
	개인상담	3	Personal Counseling
목회사례연구와 분석	3	Applied Research and Analysis in Ministry	
선교역사	3	History of Missions	

특수대학원

신학대학원

▶ 교육목적

본 신학대학원은 신, 구약성경이 정확무오한 하나님의 말씀으로 신앙과 생활에 유일한 법칙임을 믿는다. 성경 외에는 개인 신앙의 자유를 구속하며, 개교회의 자율성을 억압할 수 있는 어떠한 인위적인 문서(신조, 헌법, 장정 등)도 갖지 않는다. 이 같은 신앙과 신학의 바탕 아래 이 시대에 필요한 목회자, 선교사, 신학자 그 외에 기독교 기관에서 종사할 전문인 양성을 목적으로 한다.

▶ 이수학점표

대학원명	학 과	전 공	이수학점	이수구분	비고
신학대학원	신학 (M.Div.)	신학	93학점	필수과목 63학점 선택과목 24학점 논문(선택과목중) 6학점 계 93학점	

▶ 교과목이수안내

【신학대학원 석사과정(M.Div.) 학점이수방법】

- 관련규정 : 대학원학칙 제14조, 시행세칙 제12조 3항, 7항.
- 신청학점 : 매 학기 개설과목 중에서 강의과목 4과목(12학점)과 신학강독(2학점), 목회실습(1학점) 등 15학점을 신청하며, 1학기는 헬라어, 2학기는 히브리어를 수강 할 시는 18학점까지 신청할 수 있다. 이때 각 학년별로 개설된 필수과목을 우선 신청하여야 한다.
- 졸업학점 : 전공필수과목 63학점, 전공선택을 30학점(졸업논문 6학점을 포함) 도합 93학점을 취득하여야 한다. 단 졸업논문은 학점이수로 대신할 수 있다.

▶ 교육과정 : 필수

이수구분	학수번호	과 목 명	학점	과 목 명
1차년도 1학기	OT417	구약학총론	3	Introduction to the Old Testament
	NT413	공관복음서 연구	3	Seminar on the Synoptic Gospel
	ST411	조직신학개론	3	Introduction of Systematic Theology
	HT416	환원역사와신학	3	History and Thought of the Restoration Movement
	NT411	헬라어	3	Greek
	BT500	신학강독1	2	Reading in Theology 1
	PT610	목회실습1	1	Ministry Practicum 1
1차년도 2학기	NT415	신약학 총론	3	Introduction to the New Testament
	OT420	구약신학	3	Theology of the Old Testament
	HT411	서양기독교회사	3	History of Western-Christianity
	PT413	실천신학총론	3	Introduction to Practical Theology
	OT411	히브리어	3	Hebrew
	BT501	신학강독 2	2	Reading in Theology 2
	PT611	목회실습2	1	Ministry Practicum 2
2차년도 1학기	PT416	예배학세미나	3	Seminar on Christian Worship
	ST415	신론세미나	3	Seminar a Doctrin of God
	BT502	신학강독3	2	Reading in Theology 3
	PT612	목회실습3	1	Ministry Practicum 3
2차년도 2학기	BT503	신학강독4	2	Reading in Theology 4
	PT613	목회실습4	1	Ministry Practicum 4
3차년도 1학기	BT504	신학강독5	2	Reading in Theology 5
	PT614	목회실습5	1	Ministry Practicum 5
3차년도 2학기	RP703	학위논문 (전공 2과목 수강 대체)	6	Dissertation

▶ 교육과정 : 선택

이수구분	학수번호	과 목 명	학점	과 목 명
전공선택	OT313	이스라엘역사와종교	3	History and Religion of Israel
	OT314	시가서연구	3	Study of the Poetical Books
	OT316	지혜서 연구	3	Study of the Literature Books
	OT318	구약역사서연구	3	O.T.History and Religion
	OT414	예언서 연구	3	Study of the Prophets
	OT416	오경연구세미나	3	Seminar on the Pentateuch
	NT314	요한신학	3	Johannine Theology
	NT318	예수의비유	3	Parables of Jesus
	NT323	사도행전	3	Acts of the Apostles
	NT414	바울신학	3	The Pauline Theology
	NT417	성서해석과 독법	3	Biblical Hermeneutics
	NT420	마가복음세미나	3	Seminar of Mark's Gospel
	HT413	그리스도의교회사	3	History and Thought of the Church of Christ
	HT412	한국교회사	3	Korean Church History
	HT417	신약교회연구	3	Study on New Testament Church
	HT418	종교개혁사	3	History of the Reformation
	HT419	초기교회 역사와 사상	3	History and Thought of the Early Church
	HT421	교회사세미나	3	Seminar on Church History
	ST315	기독교론세미나	3	Seminar on Chirstology
	ST425	칼빈신학연구	3	Seminar on Calvin's Theology
	ST316	종말론세미나	3	Seminar on Eschatology
	ST515	교회론세미나	3	Seminar on Ecclesiology
	ST318	인간론세미나	3	Seminar on Anthropology
	ST319	현대신학	3	Contemporary Theology
	ST413	기독교윤리	3	Christian Ethics
	ST426	성령론세미나	3	Seminar on Pueumatology
	PT418	목회신학	3	Postoral Theology
	PT310	다원시대의 목회개발	3	Pastoral Development in Pluralistic Age
	PT313	설교이론과 실제	3	Theories and Practics of Sermon
	PT318	디아코니아신학과 실천	3	Diakoniatheology and Praxis
	PT319	전도의 이론과 실제	3	Theories and Practics of Evangelism
	PT316	영적지도자론	3	Spiritual Leadership
	PT414	목회상담이론과실제	3	Principles and Practices Counseing
	PT514	교회성장학	36	Church Growth

사회복지대학원

▶ 교육목적

본 사회복지대학원은 케이씨대학교의 교육이념과 국가의 복지이념을 기반으로 한 미래지향적 교육을 통하여 전문사회복지사를 양성하고자 한다.

▶ 교육목표

1. 일반주의사회복지사(generalist)로서의 전문성확립
2. 지역사회 연계실천과 적용을 통한 실용성강화
3. 실천적 교과목 개발과 국제교류 활성화를 통한 다양성 추구

▶ 이수학점표

대학원명	학 과	전 공	이수학점	이수구분	비고
사회복지 대 학 원	사회복지학 (M.S.W.)	사회복지학	30학점	전공과목 24학점 논문(전공과목중) 6학점 계 30학점	

▶ 교과목이수안내

【사회복지대학원 석사과정(M.S.W.)】

- 신청학점 : 매 학기 개설과목 중에서 전공과목 3과목(9학점)을 신청할 수 있으며, 사회복지사 자격이 없는 비전공자는 자격증 취득에 필요한 전공 자격과목(총8과목)을 우선 수강하여야 한다.
- 졸업학점 : 전공과목 30학점(논문 6학점 포함)을 취득하여야 한다.

▶ 교육과정

구분	학수번호	과목명	학점	과목명 영문표기
전공 자격 과목	SW124	인간행동과 사회환경	3	Human Behavior and Social Environment
	SW102	사회복지정책론	3	Social Welfare Policy
	SW103	사회복지조사론	3	Research Methods for Social Welfare
	SW224	지역사회복지론	3	Social Work with Communities
	SW504	사회복지법제	3	Social Welfare & Law
	SW522	아동복지론	3	Child Welfare
	SW204	노인복지론	3	Social Welfare Services for the Aged
	SW241	사회복지현장실습	3	Field Instruction
	SW312	프로그램개발과평가	3	Program Development and Evaluation
전공 심화 과목	SW552	4차산업혁명명과사회보장	3	The Fourth Industrial Revolution and the Social Security
	SW244	사례관리연구	3	Study on Case Management
	SW554	거버넌스와사회복지	3	Governance and Social Welfare
	SW532	가족상담및치료	3	Family Counseling and Therapy
	SW530	인권과 사회복지	3	Human Rights And Social Welfare
	SW313	위기개입	3	Crisis Intervention
	SW316	국제개발협력과 NGO	3	International Development Cooperation and NGOS
	SW537	질적연구방법론	3	Qualitative Research Method
	SW551	노년기설계	3	Design for the life of Elderly Adults
	SW555	통일과사회복지	3	Unification and Social Welfare
	SW553	심리운동	3	Psychomotorik
	SW528	정신건강론	3	Mental Health
	SW546	이주난민현상과사회복지	3	Migrant & Refugess Phenomenon and Social Welfare
	SW545	노인복지정책과서비스전달체계	3	Social Work Program and Service Delivery for Older Adults
SW227	사회복지자료분석론	3	Statistics Methods and Analyses for Social Work	

▶ 교육목표

본 과정은 현대인들에게 나타나는 적응, 학습, 진로, 비행, 성격 등 여러 문제들을 상담을 통하여 스스로 해결할 수 있도록 도와줄 수 있는 유능하고 성숙된 상담 전문가를 교육하는 것을 목표로 한다.

이를 위해 인간의 심리발달과 성격, 다양한 상담이론과 기법을 습득케 하여 실제 상담현장에서 적용할 수 있도록 하며, 내담자와의 상담과정 측정과 평가를 위한 심리검사와 연구방법을 학습하도록 교육과정을 편성하였다.

▶ 이수학점표

대학원명	학 과	전 공	이수학점	이수구분	비고
교육대학원	교육학 (M.Ed.)	상담심리	30학점	전공과목 24학점 논문(전공과목중) 6학점 계 30학점	

▶ 교과목이수안내

【교육대학원 석사과정(M.Ed.)】

- 신청학점: 매학기 개설과목 중에서 전공과목 2과목(6학점)을 신청할 수 있으며, 선수과목을 신청할 경우 9학점까지 수강할 수 있다.
- 졸업학점: 전공과목 30학점(논문 6학점 포함)을 취득하여야 한다.

▶ 교육과정

구분	학수번호	과목명	학점	과목명 영문표기
선수	ED159	교육학개론	3	Introduction to Education
선수	ED151	심리학개론	3	Introduction to Psychology
전공	ED164	심리측정및평가	3	Psychological Test and Assessment
전공	ED102	성격심리	3	Personality Psychology
전공	ED104	집단상담	3	Group Counseling
전공	ED105	가족상담	3	Family Counseling
전공	ED106	진로상담	3	Career Counseling
전공	ED107	상담이론과 실제	3	Theories and Practices of Counseling
전공	ED108	상담실습 및 사례연구	3	Counseling Practicum and Case Study
전공	ED109	발달심리	3	Developmental Psychology
전공	ED121	이상심리	3	Abnormal Psychology
전공	ED123	아동발달	3	Child Development Psychology
전공	ED124	학습심리	3	Learning Psychology
전공	ED126	청년발달	3	Adolescence Development Psychology
전공	ED156	질적연구방법론	3	Research Methodology
전공	ED165	중독심리와상담	3	Addiction Psychology and Counseling
전공	RP705	논문작성법	P(3)	Essay Writing

대학원 학사안내

휴 · 학 · 안 · 내

1. 개요

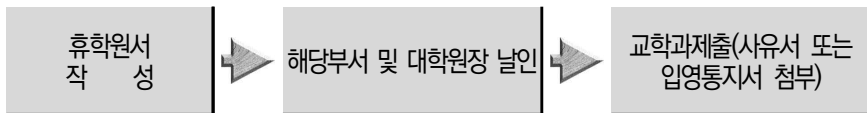
학생이 질병 또는 부득이한 사유로 인하여 수업일수의 3분의1(5주) 이상을 수강 할 수 없을 때에는 휴학원서를 제출하여 휴학할 수 있다.(학칙 제 24조)

2. 휴학기간

휴학은 1회에 2학기를 초과할 수 없으며 재학 중 통산 4학기를 초과할 수 없다. 단, 부득이한 경우 1회(2학기)에 한하여 휴학연장을 허락할 수 있다.

3. 신청방법

- ① 일반휴학은 개강 후 5주 이내에 휴학원서에 사유서 또는 진단서를 첨부하여 사무처, 도서관을 경유하고, 대학원장의 확인을 받아 교학과에 제출하고 원장의 허가로 휴학할 수 있다.
- ② 군입대휴학은 휴학원서에 입영통지서를 첨부하여 사무처, 도서관을 경유하고, 대학원장의 확인을 받아 교학과에 제출하여야 한다.
- ③ 일반휴학기간 중 군입대를 할 경우에는 입영통지서를 교학과에 제출하여야 하고, 부득이 한 경우는 입대 후 6개월 이내에 복무확인서를 제출하여야 한다. (복무확인서 미제출 시 휴학기간만료로 제적될 수가 있다.)

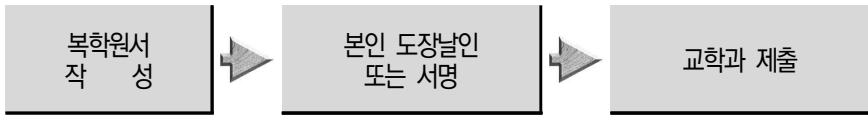


1. 개요

휴학기간만료 또는 휴학사유가 종료된 경우 복학 예정학기 등록기간 이전에 복학원서를 제출하여 허락을 받아야 한다. 단, 군입대휴학자의 전역일이 개강 일로부터 1개월 미만의 경우에는 수업에 지장이 없는 한 복학을 허가할 수 있다.(학칙 제25조)

2. 신청방법

매학기 등록기간 전 복학원서를 교학과에 제출하고 대학원장의 허락을 받아야 한다. (혹, 직장근무나 군복무 등 부득이한 사유로 학교 방문이 어려운 경우 학적담당자의 양해 하에 Fax로 복학신청서를 송부하여 허락을 받을 수 있다.)



1. 개요

휴학기간만료 또는 기타 사유로 인하여 제적되었던 자가 재입학을 원할 시는 당해 학년 정원에 여석이 있을 시는 재입학을 허락할 수 있다.

2. 신청방법

매학기 등록기간 전 재입학지원서를 교학과에 제출하고, 재입학이 허락되면 입학금과 등록금을 납부하여야 한다. 재입학자의 재학 당시 취득학점은 심사를 거쳐 인정할 수 있다.

외 · 국 · 어 · 시 · 험 · 안 · 내

- 시행시기 : 매 학기 개강 후 1개월 이내
- 관련규정 : 대학원학칙 제19조 2항, 시행세칙 제32조.
- 신청자격 : 일반대학원 재학생
- 시험과목 : 박사과정 - 2과목(영어는 필수, 독어와 불어 중 택일)

- 합격판정 : 60점 이상을 합격으로 하고, 불합격은 다음학기에 응시
※ 외국어시험 불합격으로 수업연한이 경과된 학생은 등록금의 10%를 납입하고 외국어시험에 응시하여야 함

졸 · 업 · 종 · 합 · 시 · 험 · 안 · 내

- 시행시기 : 1학기 4월~5월, 2학기 10월~11월
- 관련규정 : 대학원학칙 제19조 2항, 시행세칙 제33조
- 신청자격 : **신학대학원 석사과정**
 - 4학기 이상 등록하고 45학점 이상 취득자**일반대학원, 사회복지대학원, 교육대학원 석사과정**
 - 3학기 이상 등록 12학점 이상 취득자**일반대학원 박사과정**
 - 5학기 이상 등록, 외국어시험에 합격하고, 30학점 이상 취득자
- 시험과목 : 박사과정은 본인의 전공과목이 포함된 필수2과목과 선택1과목, 석사과정은 본인의 전공과목과 타 전공과목 중 1과목 선택
- 합격판정 : 과목당 70점 이상을 합격으로 하고, 불합격과목은 다음 학기에 응시
※ 졸업종합시험 불합격으로 수업연한이 경과된 학생은 등록금의 10%를 납입하고 졸업종합시험에 응시하여야 함.

졸업종합시험 과목일람표

대학원명(과정)	학 과	전 공	졸업종합시험과목		비 고	
			전공과목	선택과목		
일반대학원	박 사 과 정	신학	구약신학	구약신학 신약신학	조직신학 역사신학 실천신학	}택1
			신약신학			
			조직신학	조직신학 역사신학	구약신학 신약신학 실천신학	}택1
			역사신학			
			실천신학	실천신학1 실천신학2	구약신학 신약신학 조직신학 역사신학	}택1
	석 사 과 정	신학	구약신학	구약신학	구약신학 신약신학 조직신학 역사신학 실천신학	}택1
			신약신학	신약신학		
			조직신학	조직신학		
			역사신학	역사신학		
			실천신학	실천신학		
신학대학원	신학	신학	구약신학 신약신학 조직신학 역사신학 실천신학			
사회복지대학원	사회 복지학	사회복지학	지정과목(2과목)			
교육대학원	교육학	상담심리	지정과목(2과목)			

1. 학위청구논문 지도교수배정

· 석사과정(Th.M./M.Div./M.S.W./M.Ed) :

- (1) 자격 : 3학기 이상 등록을 필한자 (신학대학원은 5학기 이상, 사회 복지대학원은 2학기 이상)
- (2) 방법 : 학위청구논문연구계획서를 제출하여 대학원위원회에서 배정을 한다.

· 박사과정(Ph.D.) :

- (1) 자격 : 5학기 이상 등록하여 30학점 이상 취득하고, 지도교수의 승인을 받은 자
- (2) 방법 : 학위청구논문연구계획서를 제출하여 대학원위원회에서 배정을 한다.

학위청구논문계획서 구비 요건 :

- ① 논문의 제목 ② 목차 ③ 연구방법 ④ 논문개요 ⑤ 전공주임교수승인서

2. 학위청구논문 초고제출

· 석사과정(Th.M./M.Div./M.S.W./M.Ed) :

- (1) 시기 : 1학기는 4월, 2학기는 10월.
- (2) 자격 : 학위청구논문계획서를 제출하여 논문지도교수를 배정 받고, 1학기 이상 지도받은 자
- (3) 방법 : 학위청구논문으로서의 내용과 형식을 갖춘 논문 1부를 교학과에 제출

· 박사과정(Ph.D.) :

- (1) 시기 : 1학기는 4월, 2학기는 10월.
- (2) 자격 : 학위청구논문계획서를 제출하여 논문지도교수를 배정 받고, 2학기 이상 지도받은 자
- (3) 방법 : 학위청구논문으로서의 내용과 형식을 갖춘 논문 1부를 교학 과에 제출

3. 학위청구논문 심사신청

· 석사과정(Th.M./M.Div./M.S.W./M.Ed.) :

(1) 시기 : 1학기는 5월, 2학기는 11월

(2) 자격

① Th.M

- 4학기 이상 등록하고, 24학점 이상 취득한자.

② M.Div

- 6학기 이상 등록하고, 81학점 이상 취득한자.

③ M.S.W./M.Ed

- 3/4학기 이상 등록하고, 24학점 이상 취득한자.

④ 공통자격

- 졸업종합시험에 합격한 자.

- 논문초고를 제출하여 지도교수의 지도를 받은 자.

- 지도교수의 승인을 받은 자.

(3) 방법 :

① 학위청구논문심사신청서를 작성하여 소정의 심사료를 납부

② 학위청구논문으로서의 내용과 형식을 갖춘 논문 5부를 교학부에 제출

· 박사과정(Ph.D.) :

(1) 시기 : 1학기는 5월, 2학기는 11월

(2) 자격 :

① 6학기 이상 등록하고, 36학점 이상 취득한자.

② 외국어시험에 합격한 자.

③ 졸업종합시험에 합격한 자.

④ 논문초고를 제출하여 지도교수의 지도를 받은 자.

⑤ 지도교수의 승인을 받은 자.

(3) 방법 :

① 학위청구논문심사신청서를 작성하여 소정의 심사료를 납부

② 학위청구논문으로서의 내용과 형식을 갖춘 논문 5부를 교학부에 제출

4. 학위청구논문 심사

(1) 심사신청에 의하여 접수된 논문은 대학원위원회에서 논문심사위원을

선정하고, 지정된 일자에 논문구술시험과 심사를 거쳐 합격여부를 판정한다.

(2) 정규등록학기 내에 논문심사에 합격하지 못한 자는 1학기 경과 후 논문재심사신청을 하여야하며, 학위논문제출을 위하여 당해 학기 등록금의 일부를 납부하여야 한다.(시행세칙 14조 5항)

사 · 회 · 복 · 지 · 실 · 습 · 안 · 내

- 대상자 : 매 학년도 2학기에 3차 학기 이상 등록자로 사회복지실습과목 미수강자.
- 실습기간 : 매 학년도 여름방학기간 또는 학기중
- 신청방법 : 환원마당 자료실에서 사회복지실습신청서를 다운 받아 작성
 - 1) 실습할 사회복지현장실습기관을 선정하여 실습 가능여부를 파악하여 신청서에 실습기관에 관한 내용을 기재하여 제출
 - 2) 실습기관 섭외가 불가능한 자는 학교에서 지정하는 실습기관 중에서 선택
 - 3) 실습신청자는 2학기에 사회복지실습과목을 수강신청하여 수강하여야 함
- 제출기간 : 1학기 중 대학원 홈페이지 공지사항의 지정일까지 교학과에 제출.
- 사회복지현장실습에 관한 기준
 - 가. 실습 기관 : 법 제2조제1호에 따른 사회복지사업과 관련된 법인·시설, 기관 및 단체로 한다.
 - 나. 실습지도자 : 사회복지사 1급 자격증을 소지한 자로서 3년 이상 또는 사회복지사 2급 자격증을 소지한 자로서 5년 이상 사회복지사업의 실무 경험이 있는 자가 실습을 지도하여야 한다.
 - 다. 실습 시간 : 현장실습시간은 120시간 이상으로 한다.
- 2010년부터 사회복지학 교과목을 이수하는 경우 실습 기준을 준수해야 함.

[사회복지현장실습기관 예시]

※ 아래의 기관예시는 참고사항이며, 실습기관 선정은 실습지도자, 실습시간 기준을 반드시 준수하여 학교(교육기관)와 상의하여 결정함.

- 사회복지법인 및 사회복지시설(이용시설, 생활시설 등)
- 공공기관(지방자치단체, 보건복지가족부, 국회 등)
- 사회복지서비스를 제공하는 병원, 학교, 교정기관, 시민사회단체 등

※ 자격증 발급 신청시 별첨양식의 '사회복지현장실습확인서'를 제출하여야 함.

※ 비고 : 해외의 사회복지시설에서 현장실습은 인정되지 않음.

○ 실습지도자 자격인정 범위

- 실습지도자 자격기준 중 어느 하나의 기준에 이미 충족한 경우는 실습지도자 자격기준에 해당하는 것으로 본다. 즉, 1급 자격증 소지한 자로서 3년 이상 실무경험이 없지만, 이전에 2급 자격증 소지한 자로서 5년 이상 실무경험이 있는 경우 실습지도자 자격에 해당됨

○ 사회복지현장실습 이수기준

※ 사회복지학 교과목 지침서, 한국사회복지교육협의회 발간

- 학점 및 시간 : 3학점 11시간(현장실습 8시간 + 실습세미나 3시간)
- 학교, 학생, 기관의 사정에 따라 학생은 다음의 방법 중 한 가지를 택할 수 있음.

- 1) 학기 중 실습 : 주당 8시간 실습기관 출석하여 최소 120시간 이상 근무
- 2) 방학 중 실습 : 1일 8시간 주 5회 실습기관 출석하여 최소 120시간 이상 근무·생활시설에서의 실습할 경우 실습으로 인정될 수 있는 시간은 1일 8시간으로 최소 120시간 근무

1. 자격취득 기준(사회복지사협회 홈페이지<http://kasw.or.kr/참조>)

- 사회복지사 1급 : 사회복지법 제11조 3항의 규정에 따라 국가시험에 합격한 자.
- 사회복지사 2급 : 고등교육법에 의한 대학원에서 사회복지학 또는 사회사업학을 전공하고 석사 또는 박사학위를 취득한 자. 다만 대학에서 사회복지학을 전공하지 않고 사회복지학 석사 학위를 취득한 자는 보건복지부령이 정하는 사회복지학 전공교과목과 관련 교과목 중에서 사회복지현장실습을 포함한 필수과목 6과목 이상, 선택과목 2과목 이상을 각각 이수한 경우에 한하여 사회복지사 자격을 인정한다.

※ 대학원은 사회복지학과 사회사업학 전공이외에는 사회복지사 자격증을 취득할 수 없습니다.

- 가. 고등교육법에 따른 대학원에서 사회복지학 또는 사회사업학을 전공하고 석사학위 또는 박사학위를 취득한 자. 다만, 대학에서 사회복지학 또는 사회사업학을 전공하지 아니하고 동 석사학위를 취득한 자는 보건복지가족부령이 정하는 사회복지학 전공교과목과 사회복지관련 교과목 중 사회복지현장실습을 포함한 필수과목 6과목이상(대학에서 이수한 교과목을 포함하되 대학원에서 4과목이상을 이수하여야 함)과 선택과목 2과목 이상을 이수한 경우에 한하여 사회복지사 자격을 인정한다.

대학원에서 사회복지(사업)학 전공자인 경우(타전공은 인정되지 않음) : 대학원에서 사회복지현장실습을 포함하여 (2004. 7. 31 이후 입학생부터 해당) 필수과목 6과목, 선택과목 2과목을 이수하고 석사학위를 취득하여야 함. 대학(학부)에서 이수한 교과목이 있을 경우 2과목까지 인정

2. 이수과목

- 대학원 이수과목
필수과목 6과목 이상 18학점, 선택 2과목 이상 6학점 도합 8과목 이상 이수하여야 함.

○ 이수과목 내용

필수과목	선택과목
사회복지개론, 인간행동과 사회환경, 사회복지정책론, 사회복지법제, 사회복지실천론, 사회복지실천기술론, 사회복지조사론, 사회복지행정론, 지역사회복지론, 사회복지현장실습	아동복지론, 청소년복지론, 노인복지론, 장애인복지론, 여성복지론, 가족복지론, 산업복지론, 의료사회사업론, 학교사회사업론, 정신건강론, 교정복지론, 사회복지장론, 사회문제론, 자원봉사론, 정신보건사회복지론, 사회복지지도감독론, 사회복지자료분석론, 프로그램 개발과 평가, 사회복지발달사, 사회복지윤리와 철학
6과목 18학점(과목당 3학점) 이상	2과목 6학점 (과목당 3학점) 이상

3. 1급 사회복지사자격증 ㄹ 국가시험제도

○ 응시자격(대학원졸업자)

위 사회복지사 2급 자격 취득요건을 갖춘 자로서 석사학위취득자.

○ 시험과목 및 시험방법

응시과목명	응시과목에 포함되는 교육내용	문항수	비고
사회복지 기초	인간행동과 사회환경 사회복지조사론	50개	<ul style="list-style-type: none"> • 모든 응시과목에서 사회복지 각 분야론의 응용문제를 반영하여 출제한다. • 시험 시간은 총 200분으로 한다.
사회복지실천	사회복지 실천론 사회복지 실천 기술론 지역사회복지론	75개	
사회복지 정책과 제도	사회복지정책론 사회복지행정론 사회복지법제론	75개	
총 문항수		200개	

학생증을 발급 받아야 도서관을 이용하실 수 있습니다.

입학원서에 부착된 사진으로 학생증을 발급하되 사진교체를 원하는 학생은 교학과에 사진(또는 파일)을 제출하면 학생증을 발급합니다.

○ 이용요금

가. 정기권: 1개월(10,000원), 6개월(60,000원)

나. 1일 방문객은 최초 15분은 무료이고 10분 단위로 500원 부과

○ 기타사항

가. 학생은 정기권을 구입하셔서 이용에 협조하여 주시기 바랍니다.

나. 정기권은 정문차단기 박스에서 구입하시기 바랍니다.





X

부 록

학교법인한국그리스도의교회학원정관
케이씨대학교학칙
케이씨대학교학칙시행세칙
케이씨대학교대학원학칙
케이씨대학교대학원학칙시행세칙
교수인명사전
대학캠퍼스맵

학교법인한국그리스도의교회학원정관

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 법인은 대한민국의 교육이념에 입각하여 그리스도의 교회 정신과 교육이념을 바탕으로 민족복음화와 세계선교의 비전을 구현하기 위한 인류구원, 복리증진 및 문화 창달을 위하여 유아교육, 중등교육 및 고등교육을 실시함을 목적으로 한다.

제2조(명칭) 이 법인은 학교법인 한국 그리스도의 교회 학원(이하 “법인”)이라 한다.

제3조(설치학교) 이 법인은 제1조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 학교를 설치 경영한다.

1. 케이씨(KC)대학교
2. 등촌중학교
3. 화곡유치원

제4조(주소) 이 법인의 사무소는 서울특별시 강서구 화곡동 산 204번지에 둔다.

제5조(정관의 변경) ① 이 법인 정관의 변경은 이사정수의 3분의 2이상의 찬성에 의한 이사회 의결을 거쳐야 한다. ② 제1항에 따라 정관을 변경한 경우에는 교육부장관이 정하여 고시하는 서류를 갖추어 14일 이내에 교육부장관에게 보고하여야 한다.

제 2 장 자산과 회계

제 1 절 자 산

제6조(자산의 구분) ① 이 법인의 자산은 기본재산과 보통재산으로 구분하되 기본 재산은 교육용 기본재산과 수익용 기본재산으로

구분하여 관리한다.

② 기본재산은 별도의 대장으로 관리하는 재산과 제11조의 규정에 의한 적립금 및 기타 이사회의 의결에 의하여 기본재산으로 정하는 재산으로 한다.

③ 보통재산은 제2항에서 정하는 기본재산 이외의 재산으로 한다.

제7조(재산의 관리) ① 제6조 제2항의 규정에 의한 기본재산의 매도, 증여, 교환 또는 용도를 변경하거나 담보에 제공하고자 할 때에는 이사회의 의결을 거쳐 관할청의 허가를 받아야 한다.

② 기본재산과 보통재산의 운영과 관리에 관하여는 법령과 이장관에 특별히 규정이 있는 경우를 제외하고는 이사회에서 따로 정한다.

제8조(경비와 유지방법) 이 법인의 경비는 기본재산에서 나는 과실 및 수익사업의 수입 및 기타의 수입으로 충당한다.

제 2 절 회 계

제9조(회계의 구분) ① 이 법인의 회계는 학교에 속하는 회계와 법인에 속하는 회계로 구분한다.

② 법인회계는 일반회계와 수익사업회계로 구분할 수 있다.

③ 제1항의 학교에 속하는 회계는 당해 학교의 장이 집행하고 법인업무에 속하는 회계는 이사장이 집행한다.

제10조(예산외의 채무부담) 수지예산으로써 정한 이외의 의무 부담 또는 권리 포기는 이사회의 의결을 거쳐 관할청의 허가를 받아야 한다.

제11조(세계 잉여금의 처리) 이 법인에 속하는 회계의 매년도 세계 잉여금은 차입금의 상환과 익년도에 이월 사용하는 분을 제외하고는 적립하여야 하며, 이 적립금은 기본재산으로 한다.

제12조(회계년도) 이 법인의 회계년도는 3월1일부터 익년 2월 말일까지로 한다.

제12조의2(예·결산보고 및 공시) 법인회계 및 학교회계의 예산은 매 회

계연도 개시 5일 이전까지, 결산은 매 회계연도 종료 후 3개월 이내에 관할청에 보고하고, 학교 홈페이지에 1년간 공시하여야 한다.

제 3 절 예산결산 자문위원회

제13조 내지 제17조(삭제)

제18조 내지 제21조(삭제)

제 3 장 기 관

제 1 절 임 원

제22조(임원의 종류와 정수) ① 이 법인에 다음의 임원을 둔다.

1. 이사 : 8인 (이사장 1인을 포함한다)
2. 감사 : 2인
3. 삭제

제22조의2(상근임원) ① 제22조1항의 임원중 상근하는 임원으로 이사장 및 이사 중 1인을 둘 수 있다.

② 제1항의 규정에 의하여 상근하는 임원의 보수는 이사회회의결을 거쳐 별도로 정한다.

제23조(임원의 임기) ① 임원의 임기는 다음 각 호와 같다. 다만, 최초의 임원 반수의 임기는 그 임기의 반으로 한다.

1. 이사 : 4년
2. 감사 : 2년, 다만 감사는 1회에 한하여 중임할 수 있다.

② 보선에 의하여 취임하는 임원의 임기는 이사 4년, 감사 2년으로 한다.

제24조(임원의 선임방법) ① 이사와 감사는 이사회에서 선임하여 관할청의 승인을 받아 취임한다. 이 경우 임원의 성명, 나이, 임기, 현직 및 주요경력 등 인적사항을 학교 홈페이지에 상시 공개 한다.

② 임기 전 임원의 해임은 이사회 의결로 한다..

③ 임원 중 결원이 생긴 때에는 2월 이내에 이를 보충하여야 한다.

④ 임원의 선임은 임기만료 2개월 전에 하여야 하며, 늦어도 임기 개시 1개월 전에 관할청에 취임승인을 신청하여야 한다. 제24조의2(개방이사의 자격) 이 법인의 개방이사는 법인이 설치·경영하는 학교의 건학이념을 구현할 수 있도록 그리스도의 교회성도 중 침례를 받고 본 법인의 설립목적에 찬동하는 자로 한다.

- ② 삭제
- ③ 삭제
- ④ 삭제
- ⑤ 삭제

제24조의3(개방이사의 정수) 이 법인의 개방이사의 수는 2인으로 한다.

제24조의4(개방이사의 선임) ① 이사장은 개방이사의 선임사유가 발생한 날부터 15일 이내(재적이사의 경우 임기만료 3개월전)에 개방이사추천위원회(이하“추천위원회”라 한다)에 개방이사 선임대상자를 추천 요청하여야 한다.

② 이사장은 개방이사 선임 대상자를 추천 요청할 때 제24조의2에서 정한 자격요건을 함께 제시할 수 있다.

③ 이사장으로부터 추천 요청을 받은 추천위원회는 30일 이내에 대상인원의 2배수를 추천하여야 한다. 다만, 동 기간 내에 추천이 없을 시에는 법인은 관할청에 추천을 요청한다.

제24조의5(추천위원회) ① 추천위원회는 그리스도대학교 대학평의원회에 둔다.

② 추천위원회 위원 정수는 9인으로 하고, 그 구성은 다음 각호와 같다.

1. 대학평의원회에서 추천하는 자 3인
2. 학교운영위원회에서 추천하는 자 2인
3. 법인에서 추천하는 자 4인

③ 추천위원회 위원장은 위원의 호선으로 선출한다.

④ 그 밖의 추천위원회 운영에 관한 세부적인 사항은 추천위원회 규정으로 정할 수 있다.

제25조(임원선임의 제한) ① 이사 정수의 반수 이상은 대한민국 국민이어야 한다. 다만 대한민국 국민이 아닌 자가 학교법인의 기본재산액의 2분의 1 이상에 해당하는 재산을 출연한 경우에는 이사정수의 3분의 2 미만을 대한민국국민이 아닌 자로 할 수 있다.

② 이사회에 있어서 각 이사 상호간에 민법 제777조에 규정된 친족관계에 있는 자가 이사 정수의 4분의 1을 초과하여서는 아니 된다.

③ 이사 정수의 3분의 1 이상은 교육경험이 3년 이상 있는 자라야 한다.

④ 감사는 감사 상호간 또는 이사와 민법 제777조에 규정된 친족관계에 있는 자가 아니어야 한다.

⑤ 감사 중 1인은 추천위원회에서 단수 추천한 자를 선임한다.

⑥ 제5항의 감사 추천 등에 대하여는 제24조의4의 규정을 준용한다.

⑦ 감사 중 1인은 공인회계사의 자격을 가진 자라야 한다. (단, 대학 입학정원이 500명이 될 때까지 유보한다).

⑧ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 임원으로 선임하고자 하는 경우에는 재직이사 3분의 2 이상의 찬성을 얻어야 한다.

1. 관할청으로부터 임원취임승인이 취소된 날로부터 5년이 경과한 자

2. 사립학교교원으로 재직 중 파면된 날부터 5년이 경과한 자

3. 관할청의 요구에 의해 학교의 장에서 해임된 날부터 3년이 경과한 자

제26조(이사장 선출방법과 그 임기 등) ① 이사장은 이사의 호선으

로 취임한다.

② 이사장의 임기는 이사로 재임하는 기간으로 한다.

③ (삭제)

제27조(이사장 및 이사의 직무) ① 이사장은 법인을 대표하고 법인의 업무를 통리한다. ② 이사는 이사회에 출석하여 법인의 업무에 관한 사항을 심의 결정하며, 이사회 또는 이사장으로부터 위임받은 사항을 처리한다.

제28조(이사장 직무대행자 지정) ① 이사장이 사고가 있을 때에는 이사장이 지명하는 이사가 이사장의 직무를 대행한다.

② 이사장이 궐위되었을 때에는 이사회에서 지명하는 이사가 직무를 대행한다.

③ 제1항 및 제2항의 규정에 의하여 이사장 직무대행자로 지명된 이사는 지체 없이 이사장 선출의 절차를 밟아야 한다.

제29조(감사의 직무) 감사는 다음의 직무를 행한다.

1. 법인의 재산상황과 회계를 감사하는 일
2. 이사회와 그 업무에 관한 사항을 감사하는 일
3. 제1호 및 제2호의 감사결과 부정 또는 불비한 점이 있음을 발견한 때 이를 이사회와 관할청에 보고하는 일
4. 제3호의 보고를 하기 위하여 필요한 때에는 이사회와 소집을 요구하는 일
5. 법인의 재산상황과 회계 또는 이사회와 그 업무에 관한 사항에 대하여 이사장 또는 이사에게 의견을 진술하는 일

제30조(임원의 겸직 금지) ① 이사장은 당해 학교법인이 설치·경영하는 사립학교의 장을 겸할 수 없다.

② 이사는 감사 또는 당해 학교법인이 설치, 경영하는 학교의 교원 기타 직원을 겸할 수 없다. 다만, 학교의 장은 예외로 한다.

③ 감사는 이사장·이사 또는 학교법인의 직원 (당해 학교법인이 설치, 경영하는 학교의 교원 기타 직원을 포함한다)을 겸할 수 없다.

제 2 절 이 사 회

제31조(이사회의 구성 및 기능 등) ① 이사회는 이사로서 구성한다.

② 이사회는 다음 각 호의 사항을 심의, 결정한다.

1. 학교법인의 예산, 결산, 차입금 및 재산의 취득, 처분과 관리에 관한 사항

2. 정관의 변경에 관한 사항

3. 학교법인의 합병 또는 해산에 관한 사항

4. 임원의 임면에 관한 사항

5. 법인이 설치한 학교의 장 및 교원의 임면에 관한 사항

6. 법인이 설치한 학교의 경영에 관한 중요 사항

7. 수익사업 등에 관한 사항

8. 기타 법령이나 정관에 의하여 그 권한에 속하는 사항

③ 감사는 이사회에 출석하여 발언할 수 있다.

제32조(이사회의 개회 및 의결 정족수) ① 이사회는 재적이사의 과반수가 출석하지 아니하면 개회하지 못한다.

② 이사회의 의사는 이 정관에 특별히 규정한 경우를 제외하고는 이사정수 과반수의 찬성으로 의결한다.

제33조(이사회 의결 제척사유) 이사장 또는 이사가 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 그 의결에 참여하지 못한다.

1. 임원 및 학교의 장 선임과 해임에 있어 자신에 관한 사항

2. 금전 및 재산의 수수를 수반하는 사항으로서 임원 자신이 법인과 직접 관계되는 사항

제34조(이사회의 소집) ① 이사회는 이사장 또는 이사장 직무대행자가 소집하고 그 의장이 된다.

② 이사회를 소집하고자 할 때에는 적어도 회의 7일 전에 회의의 목적을 명시하여 각 이사에게 통지하여야 한다. 다만, 이사 전원이 집합되고 또 그 전원이 이사회의 개최를 요구한 때에는 예외로 한다.

③ 이사에 대한 통지는 법인에 신고 된 주소 및 연락처에 우편으로 하되, 텔렉스 또는 팩시밀리로도 할 수 있다.

제34조의 2(이사회 회의록의 공개) ① 이사회는 회의종결 후 10일

이내에 당해 회의록을 대학교 홈페이지를 통하여 3개월간 공개하여야 한다. 다만, 사립학교법시행령 제8조의2제1항 각 호에 해당하는 사항은 이를 공개하지 아니할 수 있다.

② 제1항의 단서에 따라 이사회 회의록을 공개하지 아니하고자 하는 경우에는 당해 이사회에서 회의록의 공개여부 및 공개범위 등을 의결하여야 한다.

제35조(이사회 소집의 특례) ① 이사장은 다음 각 호의 1에 해당하는 소집 요구가 있을 때에는 그 소집 요구 일로부터 20일 이내에 이사회가 소집될 수 있도록 7일 이내에 회의 소집 통지를 하여야 한다.

1. 재적이사 반수이상이 회의 목적을 제시하여 소집을 요구한 때

2. 제29조 제4호의 규정에 의하여 감사가 소집을 요구한 때

② 이사회 소집권자가 궐위되거나 또는 이를 기피함으로써 7일 이상의 회의 소집이 불가능할 때에는 재적이사 과반수의 찬동으로 이를 소집할 수 있다. 다만, 소집권자가 이사회의 소집을 기피한 경우에는 관할청의 승인을 얻어야 한다.

제 3 절 대학평의위원회

제35조의2(대학평의위원회 설치) 대학에는 교육에 관한 중요사항을 심의하게 하기 위하여 대학평의위원회(이하 “평의위원회”라 한다)를 설치한다.

제35조의3(대학평의회의 구성) ① 평의위원회는 교원, 직원 및 학생을 대표할 수 있는 자, 그리고 동문 및 대학발전에 도움이 될 수 있다고 인정된 자 중에서 학교의 장이 위촉하는 11인으로 구성하며, 각 구성단위의 정원은 다음 각 호와 같다.

1. 교원대표 5인
2. 직원대표 3인
3. 학생대표 1인
4. 동문대표 1인

5. 대학발전에 도움이 될 수 있는 자 1인

② 평의회 구성에 있어서 제1항의 각 구성단위 중 어느 한 단위에 속하는 평의원의 수가 정수의 2분의 1을 초과할 수 없다.

제35조의4(평의원의 위촉) 평의원은 다음 각 호의 구성단위에서 추천한 자를 총장이 위촉한다.

1. 교원을 대표하는 평의원은 교수회의에서 추천한 자(각 학부별 1명)
2. 직원을 대표하는 평의원은 직원협의회에서 추천한 자
3. 학생을 대표하는 평의원은 총학생회에서 추천한 자
4. 동문을 대표하는 평의원은 총동문회에서 추천한 자
5. 대학발전에 도움이 될 수 있는 자는 외부인사 중에서 총장이 추천한 자

제35조의5(평의회 의장 등) ① 평의회에 의장과 부의장 각 1인을 둔다.

② 의장과 부의장은 평의회에서 호선하되, 그 임기는 평의원 임기와 같다.

③ 의장은 평의회를 대표하며, 회의를 주재하고 부의장은 의장을 보좌하며, 의장 유고시 이를 대리한다.

제35조의6(평의원의 임기) 평의원의 임기는 2년으로 한다. 다만, 학생평의원의 임기는 1년, 보궐 평의원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.

제35조의7(평의원의 기능) 평의회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. 다만, 제3호 내지 제5호의 경우 각각 자문에 한한다.

1. 대학의 발전계획에 관한 사항
2. 학칙의 제정 또는 개정에 관한 사항
3. 대학현장의 제정 또는 개정에 관한 사항
4. 대학교육과정의 운영에 관한 사항
5. 대학의 예산 및 결산에 관한 사항
6. 추천위원회 위원 추천에 관한 사항
7. 기타 학교의 장이 부의하는 사항

제35조의8(운영규정) 평의회 운영에 대하여 필요한 사항은 학교의 장이 따로 정한다.

제 4절 인재양성위원회

제35조의9(인재양성위원회 설치) 본 대학교의 설립목적 달성을 위하여 인재양성위원회(이하“위원회”라 한다)를 설치한다.

제35조의10(위원회의 구성) 위원회는 대학설립목적의 이해관계자 5인(위원장 포함)으로 구성하며, 그 위원의 위촉과 위원장의 임면은 이사장이 행한다.

제35조의11(임기) 위원의 임기는 1년으로 하고 중임할 수 있다.

제35조의12(위원회의 기능) 위원회는 다음 각 호를 심의한다.

1. 그리스도의 교회에 적합한 인재 발굴
2. 그리스도의 교회 지도자 육성 방안 마련
3. 해외선교사 육성 방안 마련
4. 설립목적달성을 위한 정관제35조의13의 특별장학생 선발
5. 위원회의 제반 업무는 교목실이 주관한다.

제35조의13(특별장학생) ① 본 대학의 설립목적 달성을 위하여 위원회에서 선발된 특별장학생을 대학의 학부와 대학원에 둔다.

② 특별장학생의 수는 신학부 및 신학대학원 편재정원의 30% 이내로 하며, 특별한 경우 위원회의 심의를 거쳐 변경 할 수 있다.

제 4 장 수 익 사 업

제36조(수익사업의 종류) 이 법인이 설치하여 유지, 경영하는 학교의 운영과 선교를 위하여 다음 각 호의 사업을 한다.

1. 농경업
2. 축산업
3. 임대업

제36조의2(수탁사업의 운영) ① 이 법인이 설치·경영하는 학교의 교육·연구·복지·실습 등을 위하여 국가, 지방자치단체, 공공법인

등으로부터 사회복지시설 및 보육시설, 도서관 요양병원 등의 사업을 수탁 받아 운영할 수 있다.

② 제1항의 규정에 따른 사회복지시설 및 보육시설, 도서관, 요양병원 등의 운영에 관한 규정은 따로 규칙으로 정한다.

제37조(수익사업의 명칭) 제36조의 사업을 하기 위하여, 설치한 사업체의 명칭은 다음과 같다.

1. 화곡빌딩 등
2. 파주농장

제38조(수익사업체의 주소) 수익 사업체의 사무소는 서울특별시 강서구 화곡동 산 204번지와 경기도 파주시 광탄면 방축리 58번지에 둔다.

제39조(관리인) ① 제37조에 규정된 사업을 경영하기 위하여 관리인을 둔다.

② 제1항의 규정에 의한 관리인의 임용, 복무, 보수 및 기타 필요한 사항은 이사회 의결을 거쳐 이사장이 정한다.

③ 삭제

제 5 장 해 산

제40조(해산) 이 법인을 해산하고자 할 때에는 이사정수의 3분의 2 이상의 찬성으로 관할청의 인가를 받아야 한다.

제41조(잔여재산의 귀속) 이 법인을 해산하였을 때에 잔여재산은 합병 및 파산의 경우를 제외하고는 교육부장관에 대한 청산종결의 신고가 종료된 후 재단 법인 그리스도의 교회 유지 재단이 경영하는 교육기관에 귀속된다.

제42조(청산인) 이 법인이 해산할 때에는 청산인은 해산 당시의 이사 중에서 선출하되 관할청의 승인을 받아야 한다.

제 6 장 교 직 원

제 1 절 교 원

제 1 관 임 면

제43조(임면) ① 이 법인이 설치·경영하는 학교의 장은 이사회의 의결을 거쳐 이사장이 임면한다. 다만, 대학교의 장에 대하여 그 임기 중에 해임하고자 하는 경우에는 이사 정수의 3분의 2 이상의 찬성에 의한 이사회의 의결을 거쳐야 한다.

② 학교의 장의 임기는 4년으로 하며 중임할 수 있다. 다만, 중학교의 장은 1회에 한하여 중임할 수 있다.

③ 중학교 이하의 학교의 경우 학교의 장 이외의 교원은 당해 학교의 장의 제청으로 이사회의 의결을 거쳐 이사장이 임면한다.

④ 학교의 장 이외의 대학교의 교원은 인사위원회의 심의를 거쳐 당해 학교의 장의 제청으로 이사회의 의결을 거쳐 다음 각 호의 범위 안에서 계약조건을 정하여 이사장이 임면 한다. (단, 계약조건은 정관운영시행세칙으로 정한다.)

1. 근무기간

가. 교수 : 정년까지의 기간. 다만, 본인이 원하는 경우에는 계약으로 정하는 기간으로 한다.

나. 부교수, 조교수 : 계약으로 정하는 기간

다. 강의전담교수, 겸임교수 : 계약으로 정하는 기간

2. 급 여

정관 제49조로 정하는 연봉액

3. 근무조건

교수시간 및 소속 학과 등에 관한 사항

4. 업적 및 성과

연구실적·논문지도·진로상담 및 학생지도 등에 관한 사항

항

5. 재계약 조건 및 절차

근무기간 종료 후 다시 임용되는 조건 및 절차에 관한

사항

⑤ 제4항의 계약조건을 본인의 동의와 학교의 장의 제청을 거쳐 변경할 수 있다.

⑥ 조교는 그 근무기간은 1년으로 하여 임용한다.

⑦ 대학교의 교목실장, 대외협력실장, 평가관리실장, 대학원장 등의 보직은 총장의 제청으로 이사장이 보하며 기타 교직원 보직은 이사장의 동의로 총장이 보한다.

⑧ 제1항 내지 제4항 이외의 교원은 당해 학교의 장의 제청으로 이사회의 의결을 거쳐 이사장이 임명한다.

⑨ 제1항 내지 제4항의 규정에 의하여 임면권자가 교원을 임명하였을 때에는 임명한 날로부터 7일 이내에 관계증빙서류를 첨부하여 관할청에 보고하여야 한다.

⑩ 교원(학교의 장을 포함한다)의 정년은 65세로 하며(중학교는 교육공무원법을 준용하며, 유치원은 따로 정한다.) 그 정년에 달한 날이 속하는 학기의 말일에 퇴임한다.

⑪ 교원을 신규 채용함에 있어서 특정대학에서 학사학위를 취득한 자가 모집단위별 채용인원의 3분의2를 초과하여서는 아니 된다.

⑫ 교원의 수준향상을 위하여 평가제를 실시하며, 그 평가는 승진, 재임용 등에 반영한다. 이에 필요한 규정은 따로 정한다.

⑬ 교직원의 급여를 연봉제로하고 직무의 능력과 난이도를 연봉제에 반영한다. 이에 필요한 규정은 따로 정한다.

제43조의2(중학교의 기간제 교원) ① 교원이 다음 각 호의 1에 해당하는 사유가 있는 경우에는 교원자격증을 가진 자중에서 기간을 정하여 임용하는 교원을 임용할 수 있다.

1. 교원이 제44조 각 호의 1에 해당하는 사유로 휴직하여 후임자의 보충이 불가 피한 때

2. 교원이 파견·연수·정직·직위해제 또는 휴가 등으로 1월 이상 직무에 종사할 수 없어 후임자의 보충이 불가피한 때

3. 파면·해임 또는 면직처분을 받은 교원이 「교원지위향상을 위한 특별법」 제9조 제1항의 규정에 의하여 교원소청심사위

원회에 소청심사를 청구하여 후임자의 보충 발령을 하지 못하게 된 때

4. 특정교과를 한시적으로 담당할 교원이 필요한 때

② 기간제교원은 임용기간이 만료되면 당연히 퇴직된다.

③ 중등학교 이하의 기간제 교원을 임용하는 경우 임면권자는 그 권한을 소속 학교의 장에게 위임할 수 있다. 단, 학교장이 임면할 경우에는 이를 지체 없이 이사장에게 보고하여야 한다.

④ 기간제교원의 임용기간은 1년 이내로 하되, 필요한 경우 2년의 범위 내에서 그 기간을 연장할 수 있다.

제43조의3(전형결과 공개) ① 교원 공개전형에 응시한 자가 전형결과 등에 관한 공개를 요구하는 때에는 신규 채용자가 확정된 후 이를 공개하여야 한다.

② 제1항의 정보공개에 대하여는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조 내지 제17조를 준용한다.

제43조의4(교원의 명예퇴직수당) ① 교원으로 20년 이상 근속한 자가 정년1년 이전에 명예퇴직을 신청 할 수 있으며, 이 경우 예산의 범위 안에서 명예퇴직 수당을 지급 할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 명예퇴직수당의 지급대상, 범위, 지급액 및 지급절차는 교육공무원법 제36조 및 국가공무원 명예퇴직수당 지급규정을 준용한다.(중학교 이하의 경우 교육공무원 명예퇴직수당규정을 준용한다.)

제43조의5(특별승진) 재직 중 공적이 특히 현저한 자가 정관 제43조의4의 규정에 의하여 명예퇴직 할 때에는 특별승진 임용할 수 있다.

제43조의6(중학교 이하의 퇴직교원 기간제 교원 임용) 삭제

제 2 관 신 분 보 장

제44조(휴직의 사유) 교원이 다음 각 호의 1에 해당하는 사유로 휴직을 원하는 경우에는 당해 교원의 임면권자는 휴직을 명할 수 있다. 다만, 제1호 내지 제4호 및 제11호의 경우에는 본인의 의

사에 불구하고 휴직을 명하여야 하고, 제7호의 경우에는 본인이 원하는 경우 휴직을 명하여야 한다.(중등학교 이하는 교육공무원법을 준용한다.)

1. 신체 또는 정신상의 장애로 장기간의 휴양을 요할 때
2. 병역법의 규정에 의하여 징집 또는 소집된 때
3. 천재, 지변 또는 전시, 사변이나 기타 사유로 인하여 생사 또는 소재가 불명하게 된 때
4. 기타 법률의 규정에 의한 의무를 수행하기 위하여 직무를 이탈하게 된 때.
5. 학위취득을 목적으로 해외유학을 하거나 외국에서 1년 이상 연구하게 된 때
6. 국제기구, 외국기관 또는 재외 국민교육기관에 고용된 때
7. 자녀(만6세 이하의 초등학교 취학 전 자녀)를 양육하기 위하여 필요하거나 여교원이 임신 또는 출산하게 된 때
8. 관할청이 지정하는 연구기관이나 교육기관등에서 연수하게 된 때
9. 사고 또는 질병등으로 장기간의 요양을 요하는 부모, 배우자, 자녀 또는 배우자의 부모의 간호를 위하여 필요한 때
10. 배우자가 해외근무를 하게 되거나 제5호에 해당하게 된 때
11. 교원의 노동조합 설립 및 운영에 관한 법률 제5조의 규정에 의하여 노동조합 전임자로 종사하게 된 때

제45조(휴직의 기간) 교원의 휴직기간은 다음과 같다.(중학교 이하는 교육공무원법을 준용한다.)

1. 제44조 제1호의 사유로 인한 휴직기간은 1년 이내로 한다.
2. 제44조 제2호 및 제4호 및 제11호의 규정에 의한 휴직기간은 그 복무기간이 종료 될 때까지로 한다.
3. 제44조 제3호의 규정에 의한 휴직기간은 3월 이내로 한다.
4. 제44조 제5호의 규정에 의한 휴직기간은 3년 이내로 한다. 다만, 학위취득의 경우에는 3년의 범위 안에서 연장 할 수 있다.
5. 제44조 제6호의 규정에 의한 휴직기간은 그 고용기간으로

한다.

6. 제44조 제7호의 사유로 인한 휴직기간은 1년 이내로 한다. 다만 여교원의 경우 임용권자는 2년의 범위 안에서 그 휴직 기간을 연장할 수 있다.

7. 제44조 제8호의 규정에 의한 휴직기간은 3년 이내로 한다.

8. 제44조 제9호의 사유로 인한 휴직기간은 1년 이내로 하되, 재직기간 중 총3년을 초과할 수 없다.

9. 제44조 제10호의 사유로 인한 휴직기간은 3년 이내로 하되, 3년 범위 안에서 연장할 수 있다. 다만, 총 휴직기간은 배우자의 국외근무, 해외유학·연구 또는 연수기간을 초과할 수 없다.

10. 제44조 제11호의 사유로 인한 휴직기간은 그 전임기간으로 한다.

제46조(휴직교원의 신분) ① 휴직중의 교원은 신분을 보유하나 직무에 종사하지 못한다.

② 휴직기간 중에 그 사유가 소멸된 때에는 30일 이내에 임용권자에게 이를 신고하여야 하며, 임용권자는 지체 없이 복직을 명하여야 한다.

③ 제44조 제3호의 경우를 제외하고는 휴직기간이 만료된 교원이 30일 이내에 복귀를 신고한 때에는 당연히 복직된다.

제47조(휴직교원의 처우) ① 제44조제1호의 규정에 의하여 휴직된 교원에 대하여는 그 휴직기간 중 봉급의 7할을 지급하며, 결핵성 질환으로 인한 휴직의 경우에는 그 휴직기간 중 봉급의 8할을 지급한다. 다만 제44조제5호의 규정에 의하여 휴직된 교원에 대하여는 그 휴직기간 중 봉급의 5할을 지급할 수 있다.

② 제44조 제2호 내지 제4호와 제6호 내지 제11호의 규정에 의하여 휴직된 교원에 대하여는 봉급을 지급하지 아니한다.

③ (삭제)

제48조(직위해제 및 해임) ① 형사사건으로 기소된 교원에 대하여는 직위를 부여하지 아니한다.

② 임면권자는 다음 각 호의 1에 해당하는 교원에 대하여는

직위를 부여하지 아니할 수 있다.

1. 직무수행 능력이 부족하거나 근무성적이 극히 불량한 자 또는 교원으로서 근무태도가 심히 불성실한 자

2. 징계의결이 요구된 자

③ 제1항 또는 제2항의 규정에 의하여 직위를 부여하지 아니한 경우에 그 사유가 소멸된 때에는 지체 없이 직위를 부여하여야 한다.

④ 제1항 또는 제2항의 규정에 의하여 직위가 해제된 자에 대하여는 봉급의 8할을 지급한다. 다만, 제1항 또는 제2항 제2호의 규정에 의하여 직위 해제된 자가 직위해제일로부터 3월이 경과하여도 직위를 부여받지 못할 때에는 그 3월이 경과한 이후의 기간 중에는 봉급의 5할을 지급한다.

⑤ 임명권자가 제2항 제1호에 의하여 직위 해제된 자에 대하여 3월 이내의 기간의 대기를 명한다.

⑥ 제5항의 규정에 의하여 대기명령을 받은 자에 대하여는 임면권자는 능력 회복이나 태도개선을 위한 교육훈련 또는 특별한 연구과제의 부여 등 필요한 조치를 하여야 한다.

⑦ 제2항 제1호와 제2호 또는 제1항의 직위해제 사유가 경합하는 때에는 제2항 제2호 또는 제1항의 직위해제 처분을 하여야 한다.

⑧ 제2항 제1호의 규정에 의하여 대기명령을 받은 자가 그 기간 중 능력의 향상 또는 개전의 정이 없다고 인정된 때에는 임면권자는 교원징계위원회의 동의를 얻어 면직시킬 수 있다.

제49조(보수) 교원의 보수는 연봉제로 자격과 경력 및 직무의 난이성과 책임의 정도에 따라 이사회 의결을 거쳐 따로 규칙으로 정한다. (중학교 이하는 공무원 보수규정을 준용한다.)

제50조(의사에 반한 휴직, 면직 등의 금지) ① 교원은 형의 선고 또는 사립학교법에 정하는 사유에 의하지 아니하고는 본인의 의사에 반하여 휴직 등 부당한 처분을 당하지 아니한다. 다만, 학급, 학과의 개폐에 의하여 폐직이나 과원이 된 때에는 그러하지 아니한다.

② 교원은 권고에 의하여 해직을 당하지 아니한다.

③ 교원의 징계처분 기타 그 의사에 반하는 불리한 처분에 대하여 불복이 있을 때에는 재심위원회에 재심을 청구할 수 있다. 제50조의2(후임자 보충발령의 유예) 교원이 본인 의사에 반하여 파면 또는 해임되거나 근무성적 불량으로 면직되었을 때에는 그 처분한 날로부터 30일 이내에 후임자의 발령을 하지 못한다.

제50조의3(교수 연구년) ① 연구년 중의 교원의 수는 전임교원의 15분의 1 이내로 하고 휴직 등 학교직무에 종사하지 아니하는 교원을 포함한 경우에는 전임 교원 총수의 10분의 1 이내로 제한한다. 다만 학부의 전임 교원이 5인 미만인 경우 한 학기의 연구년이 겹치는 경우에는 연구년을 허가하지 아니한다.

② 연구년은 6개월에서 1년으로 하며 재직기간 중 총2회, 2년을 초과할 수 없다.

③ 연구년 신청자는 교무위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아 이사장에게 보고한다.

④ 연구년이 종료된 교원은 1개월 이내에 임명권자에게 그 복귀를 신고한다.

제50조의4(교원 파견 및 교환) ① 교원의 파견 및 교환은 총장의 승인을 받아 임명권자에게 보고한다.

② 파견 및 교환 교원은 그 직무를 마친 후 1개월 이내에 그 복귀를 임명권자에게 보고한다.

제 3 관 교원인사위원회

제51조(교원인사위원회 설치) 교원 (학교의 장을 제외한다)의 임면 등 인사에 관한 중요 사항을 심의하기 위하여 당해 학교에 교원인사위원회(이하 “인사위원회”라 한다)를 둔다.

제52조(인사위원회의 기능) ① 인사위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 교원임면에 관한 사항
2. 중학교의 경우 교원의 보직과 연수 및 포상대상자의 추천

에 관한 사항

3. 공개전형의 시행에 관한 사항

4. 기타 학교의 장이 인사위원회의 심의를 필요로 한다고 인정하는 사항

② 인사 위원회가 제43조의 제2항의 규정에 의하여 임용기간이 만료되는 교원에 대하여 제1항의 규정에 의한 임명의 동의를 함에 있어서 전 임용기간 중의 다음 사항을 참작하여야 한다.

1. 연구 실적 및 전문 영역의 학회 활동

2. 학생의 교수 연구 및 생활 지도에 대한 능력과 실적

3. 교육관계 법령의 준수 및 기타 교원으로서의 품위 유지

제53조(인사위원회 조직) ① 인사위원회는 학교별로 학교의 장이 임명하는 5인의 교원으로 조직한다.

② 인사위원회 위원의 임기는 1년으로 하되, 중임할 수 있다.
제54조(인사위원회 위원장 및 직무) ① 인사위원회의 위원장은 당해 학교의 장이 임명한다. 다만, 대학교의 경우에는 교무처장이 위원장이 된다.

② 인사 위원회의 위원장은 위원회를 대표하며 회무를 통리한다.

③ 인사 위원회의 회의는 위원장이 이를 소집하고 의장이 된다.

④ 위원장이 사고가 있을 때에는 위원장이 미리 지정한 위원이 그 직무를 대행한다.

제55조(인사위원회의 회의소집 등) ① 인사위원회의 회의는 학교의 장이 요청이 있을 때 또는 위원장이 필요하다고 인정할 때에 위원장이 이를 소집한다.

② 인사위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결 한다.

제56조(회의록 작성) ① 인사위원회는 회의록을 작성하여 당해 학교의 장에게 보고하여야 한다.

② 제1항의 회의록에는 위원장을 포함한 출석위원 2인 이상

이 서명 날인한다.

제57조(인사위원회의 간사 등) ① 인사위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사와 서기를 둘 수 있다.

② 간사와 서기는 당해 학교 소속 직원 중에서 당해 학교의 장이 임명한다.

제58조(운영세칙) 인사 위원회의 운영에 관하여 정관에 규정되지 아니한 사항은 인사위원회의 의결을 거쳐 위원장이 이를 정한다.

제 2 절 교원 징계위원회

제59조(교원징계위원회의 조직) ① 교원징계위원회는 5인의 위원으로 조직한다.

② 교원징계위원회의 위원은 교원 또는 학교 법인의 이사 중에서 이사회 의결을 거쳐 이사장이 임명한다. 다만, 학교법인의 이사인 위원의 수가 위원의 2분의 1을 초과할 수 없다.

제60조(삭제)

제61조(교원징계위원회의 위원장 선출) ① 교원징계위원회 위원장은 위원의 호선으로 선출한다.

② 교원징계위원회의 위원장은 위원회를 대표하며 회무를 통리한다.

③ 교원징계위원회의 회의는 위원장이 이를 소집하고 그 의장이 된다.

④ 위원장이 사고가 있을 때에는 위원 중에서 연장자가 그 직무를 대행한다.

제62조(징계의결의 기한) 교원 징계위원회가 징계의결요구를 받은 때에는 그 요구서를 접수한 날로부터 60일 이내에 징계에 관한 의결을 하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있을 때에는 해당 징계위원회의 의결로 30일의 범위 안에서 1차에 한하여 그 기한을 연장할 수 있다.

제63조(제척사유) 징계위원회 위원은 그 자신에 대한 징계사건을 심리하거나 피징계자가 친족관계가 있을 때에는 당해 징계사건의

심리에 관여하지 못한다.

제63의2조(위원의 기피) ① 징계대상자는 교원징계위원회의 위원이 불공정한 의결을 할 우려가 있다고 인정할 만한 상당한 사유가 있을 때에는 그 사실을 서면으로 소명하고 기피를 신청할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 기피신청이 있을 때에는 위원회의 의결로 기피여부를 결정하여야 한다. 이 경우 기피신청을 받은 자는 의결에 참여하지 못한다.

③ 제63조의 규정에 의한 제척 또는 제1항의 규정에 의한 기피로 교원징계위원회 출석위원의 3분의 2에 미달되어 징계사건을 심리할 수 없게 된 때에는 교원징계위원회의 위원장은 위원의 수가 재적위원 수의 3분의 2이상이 될 수 있도록 위원의 임명권자에게 임시위원의 임명을 요청하여야 한다.

제63조의3(징계의결 요구사항 통지) 교원의 임명권자가 교원에 대한 징계의결을 요구한 때에는 징계의결요구와 동시에 징계대상자에게 징계사유를 기재한 설명서를 송부하여야 한다.

제64조(진상조사 및 의견의 개진) ① 교원징계위원회는 징계사건을 심리함에 있어서 진상을 조사하여야 하며, 징계의결을 행하기 전에 본인의 진술을 들어야 한다. 다만, 2회 이상 서면으로 소환하여도 불응한 때에는 그 사실을 기록에 명시하고 징계의결을 할 수 있다.

② 교원징계위원회는 필요하다고 인정한 때에는 관계인을 출석시켜 의견을 들을 수 있다.

제65조(징계의결) ① 징계의결은 재적위원 3분의 2이상의 출석과 재적위원 과반수의 찬성으로 행하여야 한다.

② 교원징계위원회는 징계 사건을 심리하고 징계를 의결할 때에는 주문과 사유를 기록한 징계 의결서를 작성하고 이를 임명권자에게 통고하여야 한다.

③ 임명권자가 제2항의 통고를 받은 때에는 그 통고를 받은 날로부터 15일 이내에 그 의결내용에 따라 징계처분을 하여야 한다. 이 경우에 있어서 임명권자가 법인인 때에는 징계 처분권

을 이사장에게 위임한다.

④ 징계 처분권자는 징계처분의 사유를 기재한 결정서를 당해 교원에게 교부하여야 한다.

⑤ 교원징계위원회 회의는 공개하지 아니한다.

제66조(징계의결시의 정상참작 등) 교원징계위원회가 징계사건을 의결함에 있어서는 징계대상자의 소행, 근무성, 공적, 개전의 정, 징계요구의 내용, 기타 정상을 참작하여야 한다.

제66조의2(징계사유의 시효) 교원징계위원회의 요구는 징계사유가 발생한 날로 부터 3년을 경과한 때에는 이를 행하지 못한다.

제67조(교원징계위원회의 간사 등) ① 교원징계위원회의의 사무를 처리하기 위하여 간사와 서기를 둘 수 있다.

② 간사와 서기는 교원징계위원회가 설치된 당해 기관 소속직원 중에서 그 임명권자가 임명한다.

제68조(운영세칙) 교원징계위원회의 운영에 관하여 이 정관에 규정되지 아니한 사항은 당해 교원징계위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제69조 내지 제82조 삭제

제 3 절 사 무 직 원

제83조(자격) ① 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 사무직원(기능직 및 기술직 등을 포함한다. 이하 “일반직원”이라 한다)으로 임용될 수 없다.

1. 금치산자 또는 한정치산자
2. 파산자로 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
4. 금고이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과 하지 아니한 자
5. 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자

6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 정지된 자
7. 이 법인과 이 법인이 설치 경영하는 학교에서 징계에 의하여 파면의 처분을 받은 때로부터 5년을 경과하지 아니한 자와 해임처분을 받은 때로부터 3년을 경과하지 아니한 자

② 일반직원의 신규임용에 있어서는 학력에 제한을 두지 아니한다. 다만, 기술직 및 기능직은 임용될 직종에 관한 자격증, 면허증, 기타 임용권자가 필요로 하는 자격이 있는 자를 인사규칙이 정하는 바에 따라 우선 임용할 수 있다.

③ 재직 중인 일반직원이 제1항의 규정에 해당하게 된 때에는 당연 퇴직한다.

제84조(임용) ① 일반직원의 신규임용, 승급, 근속승진, 대우직원선발, 승진, 전직, 강임, 휴직, 직위해제, 복직, 면직 및 파면(이하 “임용”이라 한다)은 임용권자가 공개채용, 전형 또는 근무성적 기타 능력의 실증에 의하여 행함을 원칙으로 한다. 다만, 근속승진, 대우직원선발의 경우 중학교 일반직원을 대상으로 한다.

② 제1항의 규정에 의한 임용에 있어서 그 시험과목, 방법, 절차 등에 관하여는 따로 인사규칙으로 정한다.

③ 일반직원은 이사장이 임용하되, 학교소속 일반직원은 당해 학교의 장의 제청이 있어야 한다.

④ 이사장은 본 법인산하 각 기관의 장의 동의를 얻어 일반직원을 법인산하 각 기관으로 인사이동을 명할 수 있다.

⑤ 사무직원의 정년은 5급 이상은 61세, 6급 이하는 58세로 하며, 그 정년이 달한 날이 속한 그 달 말일에 퇴직한다.(중학교 이하는 지방공무원법을 준용한다.)

제85조(복무) 일반직원의 복무에 관하여는 사립학교 교원에게 적용하는 규정을 준용한다.

제86조(보수) 일반직원의 보수는 연봉제로 일반의 표준생계비 및 민간인의 임금 등을 고려하여 직무의 난이성 및 책임의 정도에 따라 적당하도록 직급 및 근속기간에 따라 이사회의 의결을 거쳐 따로 인사규칙으로 정한다.

제86조의2(직원의 명예퇴직수당) ① 직원으로 20년 이상 근속한 자가 정년 1년 이전에 명예퇴직을 신청 할 수 있으며, 이 경우 예산의 범위 안에서 명예퇴직 수당을 지급할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 명예퇴직수당의 지급대상, 범위, 지급액 및 지급절차는 국가공무원 명예퇴직수당 지급규정을 준용한다.(중학교 이하의 경우 지방공무원 명예퇴직수당규정을 준용한다.)

제87조(신분보장) 일반직원의 신분보장에 관하여는 사립학교 교원에게 적용하는 규정을 준용한다.

제88조(징계 및 재심청구) ① 일반직원의 징계는 사립학교 교원에게 적용하는 규정을 준용하되, 징계위원회는 법인에 따로 두어야 한다.

② 일반직원의 재심청구를 위하여 법인에 일반직원 재심위원회를 두되, 그 조직 및 운영 등에 관하여는 이사회의 의결을 거쳐 이사장이 따로 규칙으로 정한다.

제 7 장 직 제

제 1 절 법 인

제89조(법인의 사무조직) ① 이 법인의 업무를 처리하게 하기 위하여 법인에 사무처와 필요시 목적기구를 설치할 수 있다.

② 법인의 사무처장은 부이사관 이상의 직원으로 한다.

③ 사무처에 총무과와 관리과를 두며 과장은 서기관 또는 사무관으로 보한다.

④ 목적기구설치의 규정은 정관운영시행세칙으로 정한다.

⑤ (삭제)

⑥ (삭제)

제 2 절 대 학 교

제90조(총장 등) ① 대학교에 총장을 둔다.

② 총장은 교무를 통할하고 소속교직원을 지휘감독하며 학생을 지도하고 대학교를 대표한다.

③ 삭제

④ 총장이 사고나 궐위되었을 때에는 교무처장이 총장 직무를 대행하거나, 이사회의 의결을 거쳐 총장 직무 대행자를 이사장이 임명한다.

⑤ 삭제

⑥ 삭제

⑦ 삭제

제90조의2(대학원장) ① 대학교의 각 대학원에 대학원장을 두며 총장의 제청으로 이사장이 보하고, 그 임기는 2년으로 한다.

② 대학원장은 교수 또는 부교수로 보한다.

③ 대학원장은 총장의 명을 받아 당해 대학원의 교무를 통할하고 소속직원을 지휘·감독하며 학생을 지도한다.

제90조의3(학술진흥연구원) 삭제

제91조(교목실) ① 교목실에 교목팀, 선교팀, 대학교회를 둔다

② 교목실에 정관 제1조의 목적을 달성하기 위하여 법인의 신앙담당이사 및 교목실장과 교목들을 둘 수 있다. 교목실장은 별정직이나 부교수이상의 교원으로 보하고, 각 팀의 교목은 교원이나 교역자 중 총장이 추천하여 이사장이 보한다.

③ 보수 및 교목실 운영에 관한 사항은 정관운영시행세칙으로 정한다.

제91조2(대외협력실) ① 제1조의 목적을 달성하기 위하여 대학교에 대외협력실을 둔다. 실장은 별정직이나 부교수이상의 교원으로 보한다.

② 보수 및 대외협력실 운영에 관한 사항은 정관운영시행세칙으로 정한다.

제91조의3(평가관리실) ① 대학의 위상과 발전을 도모하기 위하여 평가관리실을 둔다. 실장은 별정직이나 부교수이상의 교원으로 보한다.

② 평가관리실에 전문위원으로 위원회를 두고 운영에 관한사항은

정관운영시행세칙으로 정한다.

제92조(하부조직) ① 대학교에 교무처, 학생처, 기획처, 사무처를 두며 대학원에 교학과를 둔다.

② 교무처에 교무과, 입학관리과, 교수학습지원센터를 두며, 처장은 부교수이상 교원으로 보하고, 센터장과 과장은 교원 또는 사무관 이상의 직원으로 보한다.

③ 학생처에 학생과, 종합인력개발센터, 사회봉사센터를 두며 처장은 부교수이상 교원으로 보하고 센터(실)장과 과장은 교원 또는 사무관 이상의 직원으로 보한다.

④ 기획처에 기획예산팀을 두며 처장은 부교수이상 교원으로 보하고 팀장은 교원 또는 사무관 이상의 직원으로 보한다.

⑤ 사무처에 총무과, 시설관리과를 두며, 처장은 부교수이상의 교원이나 부이사관으로 보하고, 과장은 사무관 이상의 직원으로 보한다.

⑥ 대학원에 교학과를 두며 교학과장은 교원 또는 사무관 이상의 직원으로 보한다.

⑦ 제1항 제2항 제3항 제4항 제5항 제6항의 분장업무는 따로 규정으로 정하여 시행한다.

제92조의2(산학협력단) ① 대학교에 산업교육진흥 및 산학협력촉진법에 관한 법률 및 동법 시행령에 의거하여 산학협력에 관한 업무를 관장하는 조직으로 산학협력단을 둔다.

② 산학협력단에는 단장 1인을 두며 부교수 이상 교원이나 또는 부이사관으로 보한다.

제93조(부속기관) ① 대학교에 전자계산소, 도서관, 생활관, kcu학술연구소, 리더쉽센터, 언론센터 등 필요한 부속기관을 둘 수 있다.

② 부속기관의 장은 조교수이상의 교원이나 부이사관이나 서기관으로 보한다.

③ 부속기관의 장은 총장의 명을 받아 시설에 관한 사무를 관장하고 소속직원을 지휘 감독한다.

④ 도서관의 직원은 사서자격증을 소지한 일반직원으로 보한다.

⑤ 부속기관에 필요한 부서를 둘 수 있으며 부서장은 일반직원이나 교원으로 보하되 그 분장업무는 따로 규칙으로 정한다.
제93조의2(부설기관) ① 대학교에는 평생교육원, 보육교사교육원, 노인장기요양보호사교육원등 필요한 부설기관을 둘 수 있다.

② 부설기관의 장은 설치기관의 규정에 따르며, 총장의 추천으로 이사장이 임명하며, 부설기관에 국장을 두며 국장은 부이사관으로 보한다.

③ 부설기관에 필요한 부서를 둘 수 있으며 부서장은 일반직원이나 교원으로 보하되 그 분장업무는 따로 규칙으로 정한다.

제93조의3(목적부설기관) ① 대학교에는 특수한 목적을 위해 부설기관을 둘 수 있다.

② 목적부설기관의 장은 설치기관의 규정에 따르며, 이를 제외하고는 총장의 추천으로 이사장이 임명한다.

③ 그 분장업무는 따로 규칙으로 정한다.

④ 대학교에 직장예비군을 두고 그 장은 지휘 부대장이 임명한 장교로 한다.

⑤ 법인산하에 사회복지실을 둘 수 있다. 단 사회복지실 운영에 관한 사항은 이사장이 별도의 규칙으로 정한다

제94조(명예박사학위수여) ① 대학교의 설립이념에 부합하고 교회 및 사회 각 분야에서 탁월한 학문적 업적이나 식견과 경륜을 갖춘 인사 중에서 소정의 심사 절차를 거쳐 명예박사학위를 수여할 수 있다.

② 명예박사학위 수여에 관한 절차는 정관운영시행세칙으로 정한다.

제 3 절 중 학 교

제95조(교장 등) ① 중학교에 교장 1인과 교감 1인을 둔다.

② 교장은 교무를 통할하고 소속 교직원을 지휘 감독하며 학생을 지도하고 학교를 대표한다.

③ 교감은 교장을 보좌하며 교장이 사고가 있을 때에는 교장의 직무를 대행한다. 다만, 교장이 궐위되었을 경우에는 교장이 선임될 때까지 이사회 의결을 거쳐 교장직무대리를 이사장이 임명할 수 있다.

제96조(하부조직) 중학교에 행정실을 두며 실장은 주사로 보하되 그 분장업무는 따로 규칙으로 정한다.

제97조(학교운영위원회 설치) 「초·중등교육법」(이하 “법”이라 한다) 제34조 및 같은 법 시행령(이하 “령”이라 한다) 제63조의 규정에 따라 학교운영의 자율성을 높이고 지역의 실정과 특성에 맞는 다양한 교육을 창의적으로 실시할 수 있도록 하기 위하여 등촌중학교에 학교운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)를 설치한다.

제98조(운영위원회의 구성) ① 운영위원회 위원(이하 “위원”이라 한다)의 정수 및 구성 비율은 영 제58조를 적용한다.

② 학교운영위원회 위원의 정수 결정을 위한 학생수는 임기개시 해당 연도 3월 1일 학생수를 기준으로 한다.

③ 그 밖에 위원 구성 등에 관한 사항은 운영위원회 규정(이하 “규정”이라 한다)으로 정한다.

제99조(위원의 선출 등) ① 학교장은 운영위원회의 당연직 교원위원이 된다.

② 학부모위원은 학부모중에서 민주적 대의절차에 따라 학부모 전체회의에서 직접 선출하되 서신, 우편, 전자투표를 이용하여 선출할 수 있다. 다만, 규정이 정하는 바에 의하여 전체회의에서 선출하기 곤란한 사유가 있는 경우에는 학급별 대표로 구성된 학부모 대표회의에서 선출하며, 학급별 대표는 학급별 학부모 전체회의에서 선출하되 서신, 우편, 전자투표를 이용하여 선출할 수 있다.

③ 당연직 교원위원을 제외한 교원위원은 교원중에서 선출하되 교직원 전체회의에서 무기명투표 등을 거쳐 2배수 추천한 자중에서 학교장이 위촉한다.

④ 지역위원은 학부모위원 또는 교원위원의 추천을 받아 학부모위원 및 교원위원이 무기명투표로 선출하되, 학부모위원 또는 교원위원은 제100조제1항의 선출관리위원회에 지역위원으로 추천할 사람의 공개

모집을 요청할 수 있다. 다만, 지역위원 후보자의 수는 지역위원 정수의 2배 이상이 되도록 노력한다.

⑤ 학부모위원 및 교원위원은 임기만료일 10일 이전에 선출하고, 지역위원은 임기만료일 전일까지 선출한다.

⑥ 위원이 결원된 때에는 보궐선출 한다. 다만, 남은 임기가 3개월 미만인 경우에는 운영위원회의 결정으로 선출하지 아니할 수 있다.

⑦ 그 밖에 위원 선출에 관한 사항은 규정으로 정한다.

제100조(선출관리위원회) ① 학부모위원과 교원위원의 선출을 관리하기 위하여 각각 학부모회(학부모 대표회의를 포함한다)와 교직원 전체 회의에서 추천한 사람 등으로 구성된 학부모위원선출관리위원회와 교원위원선출관리위원회를 둔다.

② 제1항의 학부모위원선출관리위원회와 교원위원선출관리위원회는 각각 3명 이상 5명 이내로 하고 그 밖에 구성 및 운영에 관한 사항은 규정으로 정한다.

제101조(위원의 임기) ① 위원의 임기는 2년으로 하며, 1차에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.

② 위원의 임기개시일은 4월 1일로 한다.

제102조(위원의 자격) ① 학부모위원 및 지역위원은 「국가공무원법」 제33조의 공무원 결격사유에 해당되지 아니하여야 하며 정당의 당원이 아닌 자이어야 한다.

② 위원은 다른 학교의 위원을 겸할 수 없다.

③ 위원이 제1항 및 제2항에 해당할 때에는 당연히 퇴직한다.

제103조(위원의 의무 등) ① 위원은 무보수 봉사직으로 수당을 지급하지 않는다.

② 위원은 운영위원회 회의에 성실히 참여하여야 하며, 운영위원회를 거치지 아니하고는 학교운영에 관여할 수 없다.

③ 위원은 그 지위를 남용하여 소속 학교와의 거래 등을 통하여 재산상의 권리이익을 취득하거나 다른 사람을 위하여 그 취득을 알선하여서는 아니 된다.

④ 학부모위원은 일반 학부모가 부담하는 학교운영지원비 외에는 어떠한 비용도 부담하지 아니한다.

제104조(위원의 자격상실) ① 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 자격을 상실한다.

1. 교원위원이 소속을 달리한 때
2. 학부모위원은 자녀학생이 졸업 및 전학·퇴학한 때. 다만, 자녀학생이 졸업한 경우에는 해당 학년도말까지 위원의 자격을 유지한다.
3. 회의소집 통지를 받고도 사전연락 없이 3회 연속 회의에 불참한 때
4. 학부모위원이 제출한 신상자료에서 허위사실이 있는 것이 발견된 때
5. 제103조 제3항을 위반한 때

② 제1항 제4호 및 제5호는 운영위원회 의결로 결정한다.

③ 위원은 본인의 의사에 따라 사직서를 제출할 수 있으며 이 경우 운영위원회는 그 의결로 위원의 사직을 수리할 수 있다. 다만, 폐회 기간에는 위원장이 수리할 수 있다.

제105조(위원장 및 부위원장) ① 운영위원회에는 위원장 및 부위원장 각 1인을 두되, 교원위원이 아닌 위원 중에서 선출한다.

② 위원장과 부위원장의 임기는 1년으로 하며, 연임할 수 있다.

③ 위원장과 부위원장은 무기명투표로 선출하되 재적위원 과반수의 득표로 당선된다. 다만, 재적위원 과반수 이상의 득표자가 없을 때에는 2차투표를 하여 최고득표자를 당선자로 하고, 최고득표자가 2인 이상인 경우에는 연장자를 당선자로 한다.

④ 위원장과 부위원장은 운영위원회의 동의를 얻어 그 직을 사임할 수 있다.

⑤ 위원장은 운영위원회를 대표하고 회의를 소집하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

⑥ 위원장 또는 부위원장이 임기 중에 궐위된 때에는 보궐선출 할 수 있으며, 그 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.

제106조(기능) ① 운영위원회는 법 제32조제2항에서 규정한 사항 이외에도 다음 각 호의 사항을 자문한다.

1. 학교규정의 제·개정

2. 교복 및 체육복의 선정, 수학여행, 방과 후 프로그램, 학생수련활동(학생야영수련활동을 포함한다) 등 학부모가 경비를 부담하는 사항. 다만, 특정서클 등에서 특정학생을 대상으로 하는 사항은 제외한다.
3. 지역사회교육에 관한 사항과 학부모 및 일반인을 대상으로 한 평생교육 프로그램의 설치·운영에 관한 사항
4. 학부모, 교직원, 학생, 지역주민으로부터 제출된 학교운영 등과 관련된 건의사항
5. 학교시설의 개방 및 이용에 관한 사항 중 6개월 이상 장기 사용의 경우
6. 국가 또는 지방자치단체의 보조금 및 지원금의 신청에 관한 사항
7. 개방이사추천위원회 위원 추천에 관한 사항
8. 그 밖에 학교운영에 관한 위원들의 제안사항과 학교장이 자문 요청한 사항

② 운영위원회는 학교발전기금의 조성·운용 및 사용에 관한 사항에 대하여 심의의결한다.

③ 운영위원회는 학부모가 경비를 부담하는 사항을 자문하려는 때에는 다음 각 호의 어느 하나 이상의 방법으로 학부모의 의견을 수렴하여야 한다.

1. 학부모 전체회의
2. 학교 홈페이지
3. 가정통신문
4. 그 밖에 운영위원회의 의결로 정한 방법

④ 운영위원회는 학생의 학교생활과 밀접한 관련이 있는 사항을 자문할 때에는 학생 대표 등을 회의에 참석하게 하여 의견을 들어야 한다.

⑤ 운영위원회는 학생의 학교생활과 관련된 사항에 관하여 학생 대표에게 다음 각 호의 어느 하나 이상의 방법으로 학생들의 의견을 수렴하여 제안하게 할 수 있다.

1. 학생 설문조사
2. 학생회(대의원회)
3. 그 밖에 운영위원회의 의결로 정한 방법

⑥ 법 제32조 제1항 제5호의 정규 학습시간 종료 후 또는 방학기간

중 학생의 교육활동·수련활동은 인성 및 창의성을 함양하는 교육활동에 중점을 두어야 한다.

⑦ 제1항 제4호의 건의사항은 위원 1인 이상의 소개를 얻어 건의서를 제출하여야 한다.

제107조(건의사항 처리) ① 위원장은 제106조 제1항 제4호의 건의서를 접수한 때에는 이를 운영위원회에 회부하여 자문한다.

② 건의사항을 소개한 위원은 운영위원회의 요구가 있을 때에는 건의사항의 취지를 설명하여야 한다.

③ 운영위원회에서 자문하여 채택한 건의사항이 학교장의 권한에 해당하는 경우 운영위원회는 의견서를 첨부하여 건의사항을 학교장에게 이송하고 학교장은 그 처리 결과를 운영위원회에 보고하여야 한다.

④ 위원장은 건의사항의 처리 결과를 건의한 사람에게 통지하여야 한다.

제108조(서류제출 요구) 운영위원회는 그 의결로 안건의 자문과 직접 관련된 서류의 제출을 해당 학교장에게 요구할 수 있다.

제109조(회의소집 등) ① 회의는 정기회와 임시회로 구분하여 운영하며, 정기회의 소집 시기는 규정으로 정한다. 다만, 위원 선출 후 최초로 소집되는 회의는 학교장이 위원의 임기개시일부터 15일 이내에 소집한다.

② 임시회 소집은 학교장 또는 재적위원 4분의1 이상의 요구가 있을 때에 위원장이 회의 개최 7일전에 소집공고와 함께 회의 안건을 첨부하여 위원에게 개별 통지하여야 한다. 다만, 위원장이 긴급을 요하는 의안이라고 인정할 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 운영위원회의 회의 일수 및 회기 등 회의에 대한 사항은 규정으로 정한다. 다만, 회의는 연 8회 이상 개최하며, 회의일수는 연 30일을 초과할 수 없다.

④ 위원장은 일과 후, 주말 등 위원들이 참석하기 편리한 시간을 정하여 회의를 소집하여야 한다.

제110조(의안의 제출·발의) 운영위원회에서 자문할 의안은 학교장 또는 재적위원 4분의 1 이상의 연서로 제출하거나 발의한다. 다만, 예산안과 결산은 학교장이 이를 제출한다.

제111조(의사 및 의결정족수) 운영위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하며, 출석위원 과반수의 찬성으로 결정한다.

제112조(회의 공개원칙) ① 운영위원회 회의는 공개한다. 다만, 교육 또는 교권의 보호 등을 위하여 필요하다고 인정하는 경우 운영위원회의 결정으로 공개하지 아니할 수 있다.

② 운영위원회는 회의를 개최할 때에는 학교 홈페이지, 가정통신문 등을 통하여 회의 개최일자, 안건 등을 알림으로써 학부모, 교직원, 학생, 지역주민 등이 회의에 참관할 수 있도록 하여야 한다.

③ 위원장은 질서를 유지하기 위하여 방청인의 퇴장을 명할 수 있다.

제113조(회의록 작성 등) ① 운영위원회는 회의를 개최하였을 때에는 회의 일시, 장소, 참석자, 안건, 발언요지, 결정사항 등이 포함된 회의록을 작성하고 학교장과 위원장이 서명하여야 한다.

② 운영위원장은 제1항에 따라 작성한 회의록과 회의결과를 학교 홈페이지 등을 통해 공개하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항은 운영위원회의 의결로 공개하지 아니할 수 있다.

1. 회의록에 포함되어 있는 이름, 주민등록번호 등 개인에 관한 사항으로서 공개될 경우 개인의 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있다고 인정하는 사항
2. 공개될 경우 운영위원회 자문의 공정성을 크게 저해할 우려가 있다고 인정하는 사항
3. 학생 교육 또는 교권 보호를 위하여 공개하기에 적당하지 아니하다고 인정하는 사항

③ 운영위원회는 매 학년도말에 예·결산 내용을 포함한 운영위원회의 활동상황 보고서를 작성하여 학교 홈페이지, 가정통신문 등을 통하여 공개하고 다음 회의 시 보고하여야 한다.

제114조(자문결과의 시행 등) ① 학교장은 운영위원회의 자문결과를 최대한 존중하여야 한다.

② 학교장은 운영위원회의 자문을 거치는 경우 교육활동 및 학교운영에 중대한 차질이 발생할 우려가 있거나 천재·지변, 기타 불가항력의 사유로 운영위원회를 소집할 여유가 없는 때에는 법 제32조제2항 및 제106조 제1항 각호의 사항에 대하여 운영위원회의 자문을 거치지 아니하고

이를 시행할 수 있다.

③ 학교장은 제2항의 규정에 의하여 운영위원회의 자문을 거치지 아니하고 시행한 때에는 관련사항과 그 사유를 지체 없이 운영위원회와 법인이사회, 관할 교육청에 서면으로 보고하여야 한다.

④ 운영위원회는 그 의결로 영 제63조제4항에 따른 시정명령을 서울특별시교육감 또는 관할 지역교육지원청의 교육장에게 신청할 수 있다.
제115조(소위원회의 설치 등) ① 운영위원회는 안건을 효율적으로 자문하기 위하여 분야별 소위원회를 둘 수 있다. 다만, 학교급식소위원회와 예결산소위원회는 반드시 두어야 한다.

② 안건자문의 전문성을 높이기 위하여 소위원회에 학부모, 외부 전문가 등을 참여하게 할 수 있다.

③ 그 밖에 소위원회의 구성 및 운영 등에 관한 사항은 규정으로 정한다.

제116조(간사) 간사는 운영위원회의 회의기록 등 사무를 처리하기 위하여 행정직원 중 학교장의 추천을 거쳐 위원장이 임명한다.

제117조(운영경비) 운영위원회 운영에 필요한 제반 경비는 교육청의 예산관련 지출 및 규정에 따른다.

제118조(이사회의 지원) 학교법인 이사장은 운영위원회가 그 설치 취지와 목적을 달성할 수 있도록 지원하여야 한다.

제119조(학교내외의 자생조직) 학부모 등으로 구성되는 학교 내외의 자생조직은 규정이 정하는 바에 따라 자율적으로 운영하거나 운영위원회의 산하단체로 둘 수 있되, 그 대표자는 그 조직의 활동과 관련하여 운영위원회의 허가를 얻어 회의에 출석·발언할 수 있다.

제120조(위임규정) 운영위원회의 구성·운영 등에 관하여 이 정관에서 정하지 아니한 사항은 규정으로 정한다.

제121(학교교육분쟁조정위원회설치) 교원예우에 관한규정 제6조 제4항에 의거 이 법인 이 설치.경영하는 등촌중학교에 학교교육분쟁조정위원회를 설치 운영하며 이에 필요 한 사항은 별도 규정으로 정한다.

제 4 절 유치원

제122조(교원의 배치) ① 유아교육법 제20조 제1항 동법 시행령 제23조 제1항의 규정에 의하여 원 장·원감 외에 학급마다 교사 1인을 배치하고, 필요한 경우 부담임을 배치하여 학급을 관리 하게 한다.

② 유아교육법 제20조 제3항 동법 시행령 제23조 제3항에 의거 종일반에는 보조원을 두어 종일반 담임을 돕도록 한다.

③ 유아교육법 시행령 제23조 제4항의 규정에 의하여 보직교사 1인을 둔다. 보직교사는 유 치원1정 자격을 갖춘 교사로 임명한다.

④ 그 외 세부사항은 교육청의 보직교사 배치계획에 따른다.

⑤ 유아교육법 제21조 및 동법시행령 제24조에 의하여 10급 상당의 기능직원(사무, 조무, 방호) 1인, 조리사1인, 운전기사 1인을 배치한다.

제123조(유치원운영위원회 설치) ① 「유아교육법」 제19조의3 및 같은 법 시행령 제22조 의2에 따라 유치원운영위원회(이하 "운영위원회"라 한다)를 설치한다.

제124조(운영위원회의 구성) ① 운영위원회위원(이하 "위원"이라 한다)의 정수 및 구성비율은 「유아교육법 시행령」 제22조의3을 적용한다.

② 위원회의 정수 결정을 위한 유아수는 임기개시 해당연도 3월 1일 유아수를 기준으로 한다.

③ 그 밖에 위원 구성 등에 관한 사항은 운영위원회 규정(이하 "규정"이라 한다)으로 정한다.

제125조(위원의 선출 등) ① 원장은 운영위원회의 당연직 교원위원이 된다.

② 학부모위원회는 학부모 중에서 민주적 대의 절차에 따라 학부모 전체회의에서 직접 선출 하되 서신, 우편, 전자투표를 이용하여 선출 할 수 있다. 다만, 규정이 정하는 바에 의하여 전체회의에서 선출하기 곤란한 사유가 있는 경우에는 학급별 대표로 구성된 학부모 대표회의에서 선출하며, 학급별 대표는 학급별 학부모 전체회의에서 선출하되 서신, 우 편, 전자투표를 이용하여 선출할 수 있다.

③ 당연직 교원위원을 제외한 교원위원은 교원 중에서 선출하되 교직원 전체회의에서 무기명투표를 거쳐 추천한 자 중에서 원장이 위촉한다.

④ 학부모위원 및 교원위원은 임기만료일 10일 이전에 선출한다.

⑤ 위원이 결원된 때에는 보궐선출한다. 다만 남은 임기가 3개월 미만인 경우에는 운영위원회의 결정으로 선출하지 아니할 수 있다.

⑥ 그 밖에 위원 선출에 관한 사항은 규정으로 정한다.

제126조(기능) 운영위원회는 「유아교육법」 제19조의4 및 「유아교육법 시행령」 제22조의5에서 규정한 사항 이외에도 다음 각 호의 사항을 자문한다.

1. 유치원규정의 제·개정
2. 학부모, 교직원 등으로부터 제출된 유치원 운영과 관련된 건의사항
3. 국가 또는 지방자치단체의 보조금 및 지원금의 신청에 관한 사항
4. 그 밖에 유치원 운영에 관한 위원들의 제안사항과 유치원장이 자문 요청한 사항

제127조(위임규정) ① 운영위원회의 구성·운영 등에 관하여 이 정관에 정하지 아니한 사항은 규정으로 정한다.

② 최초로 제정되는 규정은 교직원전체회의의 검토를 거쳐 원장이 정한다.

제 5 절 정 원

제128조(정원) 법인 및 각급 학교에 두는 일반직원의 정원은 각각 별표1 및 별표 2,3과 같다.

제 6 절 보 칙

제129조(공고) 이 법인이 법령과 정관 및 기타 이사회 의결에 의하여 공고하여야 할 사항은 서울에서 발간되는 일간지에 공고한다.

제130조(시행세칙) 이 정관의 시행에 관하여 필요한 사항은 이사회 의결을 거쳐 세칙으로 정한다.

제131조(설립당초의 임원) 이 법인의 설립당초의 임원은 다음과 같다.

직 위	성 명	임 기
이사장	김 기 순	4년
이 사	엘 헤스겔 체셔	4년
이 사	이 채 화	4년
이 사	윌리엄 에이 리차드슨	4년
이 사	다니엘 씨 하딘	4년
이 사	이 지 호	2년
이 사	김 득 환	2년
이 사	신 상 만	2년
이 사	조 연 배	2년
감 사	말콤 파수리	2년
감 사	윌리엄 램지	1년
감 사	시드니 알렌	1년

부 칙

본 정관은 1965년 2월 5일부터 시행한다.

부 칙

이 정관은 1967년 3월 11일부터 시행한다.

부 칙

이 정관은 1977년 10월 27일부터 시행한다.

부 칙

이 정관은 1981년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 정관은 1982년 8월 11일부터 시행한다.

② (교원에 대한 경과조치) 이 정관 시행당시 대학교육기관에 근무하는 교원 (학교의 장을 제외한다) 및 일반직원은 이 정관에 의하여 학교의 장이 임명한 것으로 본다. 다만, 대학교육기관의 교원의 임용기간은 종전의 규정에 의한다.

③ (교원징계에 대한 경과조치) 이 정관시행 당시 교원징계위원회 및 재심위원회에 계류중인 징계 및 재심청구사건은 종전의 규정에 의한다.

④ (인사위원회위원에 대한 경과조치) 이 정관 시행 당시 종전의 정관에 의하여 임명된 교원은 대학교육기관의 인사위원회위원 중 이 정관에 의하여 당연직 위원이 아닌 위원은 이 정관 시행일에 해임된 것으로 본다.

⑤ (일반직원에 대한 경과조치) 이 정관의 시행당시 종전의 정관에 의하여 임용되어 근무하는 일반직원이 이 정관에 의한 정원을 초과하는 경우에는 그 초과하는 일반직원이 퇴직할 때까지 그 정원이 따로 있는 것으로 보되, 일반직원의 신규 임용은 그 초과하는 정원이 있을 때에는 채용하지 못한다.

부 칙

이 정관은 1985년 9월 12일부터 개정 시행한다.

부 칙

이 정관은 1987년 1월 5일부터 개정 시행한다.

부 칙

이 정관은 1987년 8월 19일부터 개정 시행한다.

부 칙

① 이 정관은 1991년 11월 30일부터 시행한다.

② (교원에 대한 경과조치) 이 정관 시행당시 대학교육기관에 근무하는 교원 (학교의 장을 제외한다) 및 일반직원은 이 정관에 의하여 학교법인이 임명한 것으로 본다. 다만, 대학교육기관의 교원의 임용기간은 종전의 규정에 의한다.

③ (교원징계에 대한 경과조치) 이 정관시행 당시 교원징계위원회 및 재심위원회에 계류중인 징계 및 재심청구사건은 종전의 규정에 의한다.

④ (학교의 장 임기에 대한 경과조치) 이 정관 시행당시 종전의 정관에 의하여 임기 없이 임명된 학교의 장의 임기는 이 정관 시행일로부터 기산한다.

⑤ (인사위원회에 대한 경과조치) 이 정관의 시행당시 종전의 정관에 의하여 임명된 교원은 대학교육기관의 인사위원회 위원 중 이 정관에 의하여 당연직 위원이 아닌 위원은 이 정관 시행일에 해임된 것으로 본다.

⑥ (일반직원에 대한 경과조치) 이 정관의 시행당시 종전의 정관에 의하여 정원을 초과하는 경우에는 그 초과하는 일반직원이 퇴직할 때까지 그 정원이 따로 있는 것으로 보되, 일반직원의 신규임용은 그 초과하는 정원이 있을 때에는 채용하지 못한다.

부 칙

- ① 이 정관은 1994년 4월 4일부터 개정 시행한다.
- ② 다만, 이 정관 시행 당시에 재직중인 교원은 제43조 제6장의 규정에 불구하고 그 임용기간을 재임한다.

부 칙

이 정관은 1994년 12월 13일부터 시행한다. 단, 대학원에 관한 규정은 1995년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

- ① 본 정관은 1995년 1월 17일부터 시행한다.
- ② (교원에 대한 경과 조치) 이 정관 개정 당시 재직중인 교수, 부교수로서 정년 보장을 받은 교원에 대하여는 제43조 4항 규정에 불구하고 종전의 규정을 적용한다.

부 칙

이 정관은 1996년 12월 19일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 정관은 1997년 3월 1일부터 시행한다.
- ② (학장에 대한 경과조치) 이 정관 시행당시 재임중인 그리스도신학대학 학장은 이 정관에 의한 그리스도신학대학교 총장으로 임명된 것으로 보며 그 임기는 잔임 기간으로 한다.

부 칙

이 정관은 1997년 12월 16일부터 시행한다.

부 칙

이 정관은 2000년 3월 3일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 정관은 2000년 7월 4일부터 시행한다.
- ② (운영위원회규정의 제정에 관한 특례) 이 정관 시행 후 최

초로 제정하는 규정은 당해학교의 교원 및 학부모의 의견을 수렴하여 학교장이 정한다.

③ (최초로 구성되는 운영위원회 위원의 임기 개시 및 만료 시기) 이 정관 시행 후 최초로 선출된 운영위원회 위원의 임기는 정관에서 정한 임기에 관한 규정에 불구하고 운영위원회의 최초 소집일로부터 개시하며, 차기 운영위원회 위원 임기 개시일 전일에 만료된다.

부 칙

(시행일) 이 정관은 2000년 8월 8일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 정관은 2001년 7월 13일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 정관은 2001년 12월 29일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 정관은 2002년 2월 23일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 정관은 2002년 3월 22일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 정관은 2002년 6월 14일부터 시행한다.

(계약임용에 관한 경과조치) 제43조의 1의 개정규정은 2002년 1월1일 이후 임용되는 신규 채용자부터 적용하며, 2001년12월31일까지 임용되어 재직중인 교원의 경우에는 교육인적자원부장관이 정한 ‘재직중인 대학교원에대한 임용지침’을 준용한다. 다만, 근무기간은 아래와 같이 적용한다.

가. 교 수 : 정년

나. 부 교 수 : 7년

다. 조 교 수 : 4년

라. 전임강사 : 2년

부 칙

(시행일) 이 정관은 2003년 1월 14일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 정관은 2004년 8월 20일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 정관은 2004년 11월 20일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 정관은 2005년 10월 19일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 정관은 2005년 12월 22일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 정관은 2006년 8월 24일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 정관은 2006년 11월 3일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 정관은 2007년 4월 30일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 정관은 2007년 6월 14일부터 시행한다.

② (임원 선임기간의 예외) 개정 정관 시행일 이후 임원의 임기만료 등으로 결원이 발생하여 우선적으로 선임되는 개방이사 또는 감사는 제24조의 2(개방이사의 자격 및 추천) 및 제25조제5항의 규정에도 불구하고 그 결원발생일로부터 2월 이내에 보충할 수 있다.

③ (학교장 임기에 대한 경과조치) 개정 정관 시행 당시 재임 중인 학교장에 대해서는 정관 개정에도 불구하고 당해 학교장의 임기 종료일까지는 종전규정에 의한다. 다만, 재임 중인 학교장의 계속 근무가 어렵다고 판단되며, 위 기간 중일지라 하더라도 이사회 의결을 거친 경우 중도 해임할 수 있다.

부 칙

(시행일) 이 정관은 2007년 10월 23일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 정관은 2007년 12월 7일부터 시행한다. 다만, 제44조제7호의 개정 규정은 2008년 1월 1일 이후 시행 한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 정관은 2009년 3월 31일부터 시행한다.
- ② (보직에 대한 경과조치) 이 정관 시행 당시의 각 보직은 이 정관에 의하여 임명한 것으로 본다.

부 칙

- ① (시행일) 이 정관은 2009년 5월 15일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 정관은 2009년 11월 10일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 정관은 2010년 2월 5일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 정관은 2010년 9월 30일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 정관은 2011년 2월 18일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 정관은 2011년 3월 31일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 정관은 2012년 2월 21일부터 시행한다.

② (기능10급 직원으로 재직중인 직원에 대한 기능9급 직원으로 승진임용에 관한 특례) 이 정관 시행 당시 기능10급으로 재직중인 직원은 재직기간에 따라 2012년 5월 23일까지 순차적으로 승진임용한다.

③ (전임강사로 재직중인 교원에 관한 특례) 이 정관 시행 당시 전임강사로 재직중인 교원은 2012년 7월 22일부터 조교수로 계약변경한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 정관은 2012년 11월 27일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 정관은 2015년 3월 30일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 정관은 2015년 7월 13일부터 시행한다.

<별표 1> 법인 직원 직제표

일 반 직								
총 원	2급 (이사관)	3급 (부이사관)	4 급 (서기관)	5 급 (사무관)	6 급 (주사)	7 급 (주사보)	8 급 (서기)	비 고
9	1	1	1	1	2	1	2	
기 능 직								
총 원	6등급	7등급	8등급	9등급	10등급			비 고
6	1	1	2	2				

<별표 2> 대학 직원 직제표

일 반 직									
총원	2급 (이사관)	3급 (부이사관)	4 급 (서기관)	5 급 (사무관)	6 급 (주사)	7 급 (주사보)	8 급 (서기)	9급 (서기보)	비 고
35	1	2	5	7	7	5	5	3	
기 능 직									
총 원	6 등급	7 등급	8 등급	9 등급	10 등급				비고
8	4	2	1	1	0				

<별표 3> 중학교 직원 직제표

일 반 직							
총 원	4 급	5 급	6 급 (주 사)	7 급 (주사보)	8 급 (서 기)	9 급 (서기보)	비 고
4			1			3	

케이씨대학교학칙

제 1 장 총 칙

제 1 조 (목적) 본 대학교는 대한민국 교육이념과 기독교 정신에 입각하여, 국가사회와 인류발전에 필요한 학술의 심오한 이론과 광범위한 응용방법을 교수 연구하고, 아울러 인격의 도야와 건전한 사상을 함양하여, 기독교 사업에 공헌할 그리스도의 교회 지도자를 양성함을 목적으로 한다.

제 2 조 (편제 및 정원) ① 본 대학교에 일반대학원과 특수대학원을 둔다.

② 대학원에 대한 사항은 따로 정한다.

③ 대학교의 편성 및 입학정원은 (별표 1)과 같다.

④ 2이상의 전공이 설치된 학부로 입학한 자의 전공은 제2학년 진급 시에 결정하되 이에 관한 세부사항은 따로 정한다.

제 2 장 수업 연한과 재학 연한

제 3 조 (수업 연한) ① 본 대학교의 수업년한은 4년(8학기)으로 한다.

② 조기졸업은 1년(2학기) 이내의 수업년한을 단축할 수 있다.

③ 편입학자의 수업년한은 2년(4학기)이상으로 한다.

제 4 조 (재학연한) ① 재학 연한은 8년(16학기)을 초과하지 못한다. 단, 휴학기간은 재학연한에 산입하지 않는다.

② 편입학한 학생의 재학 연한은 본 대학교에 수업하여야 할 연한의 2배를 초과하지 못한다.

③ 재입학 학생의 재학 연한은 재입학 후 본 대학교에서 수업하여야 할 연한의 2배를 초과하지 못한다.

④ 재학 연한 내에 졸업에 필요한 전과정을 이수하지 못하는 자는 제적된다.

⑤ 총장이 인정하는 장애학생에 대하여는 재학연한을 제한하지 않는다.

제 3 장 학년도와 학기, 수업일수 및 휴업일

제 5 조 (학년도 및 학기) ① 학년도는 매년 3월 1일부터 익년 2월말까지로 한다

② 제1학기는 3월 1일부터 8월말까지, 제2학기는 9월 1일부터 익년 2월말까지로 하되 제2학기 수업은 2주를 초과하지 않는 범위 내에서 학기 개시일 전에 개강할 수 있다.

③ 방학중에 계절학기를 운영하며, 이에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.

제 6 조 (수업일수 등) ① 수업일수는 매 학기당 15주 이상으로 한다. 단, 계절학기는 3주 이내로 한다.

② 수업은 주간수업, 야간수업, 계절수업, 온라인에 의한 수업 및 현장실습수업 등의 방법으로 할 수 있다.

제 7 조 (휴업일) ① 정기 휴업일은 다음 각 호와 같다.

1. 개교 기념일(4월 19일)
2. 여름 방학
3. 겨울 방학
4. 일요일
5. 국정 공휴일

② 비상사태나 기타 불가피한 사정이 있을 때에는 임시 휴업을 할 수 있다.

③ 휴업 일이라도 필요에 따라 실습 과제 등을 과할 수 있다.

제 4 장 입 학 (편입, 재입학 포함)

제 8 조 (입학시기) 입학할 허가하는 시기는 매 학기초 30일 이내로 한다.

제 9 조 (입학자격) 본 대학교를 입학할 수 있는 자는 다음 각호 1에 해당하는 자라야 한다.

1. 고등학교 졸업자
2. 고등학교 졸업학력 검정고시에 합격한 자
3. 법령에 의거 고등학교 졸업자와 동등이상의 자격이 있다고 인정된 자

제 10 조 (지원서류) 본 대학교에 입학할 지원자는 다음 서류를 소정의 전형료와 함께 제출하여야 한다.

1. 입학원서
2. 고등학교 졸업증명서 (예정증명서)
3. 고등학교 학교생활기록부 사본(검정고시합격자는 합격증 원본 및 사본)
4. 삭제
5. 삭제
6. 삭제
7. 삭제
 - 가. 삭제
 - 나. 삭제
 - 다. 삭제
8. 기타 교무위원회의 결의에 의하여 당해연도 모집요강에 추가되는 서류

제 11 조 (지원 방법) ① 삭제.

- ② 삭제
- ③ 삭제

제 12 조 (입학전형) ① 입시에 관한 사항 중 모집정원은 매학년도 교무위원회에서 의결하여 확정한다.

② 대학입학전형계획 주요사항 및 입학사정에 관한 심의를 위하여 입시관리위원회를 두며, 구성 및 운영에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.

③ 입학전형의 공정한 관리를 위하여 대학입시공정관리대책위원회를 두며, 구성 및 운영에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.

④ 공교육 정상화를 위하여 「대학 입학전형 선형학습 영향평가 위원회」를 두고 이에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.

제 13 조 (입학허가 및 취소) 입학(재 입학, 편 입학 포함)의 허가는 총장이 행한다. 단, 결격사유가 있는 것으로 판단된 자는 입학 후라도 이를 취소한다.

제 14 조 (입학절차) ① 입학이 허가된 자는 소정기일 내에 입학등록금을 납부하여야 한다.

② 전항의 절차를 기일 내에 이행하지 아니할 때에는 입학 허가를 취소할 수 있다.

제 15 조 (보증인) 삭제

제 16 조 (편 입학) 당해 년도 또는 당해 학기 모집단위별로 제1, 2학년에 제적자가 있을 경우 제3학년으로 편입생을 모집할 수 있다.

제 17 조 (편입학 자격) ① 제3학년에 편입학할 수 있는 자는 전적대학에서 2년 과정을 수료한 자 또는 법령에 의하여 이와 동등한 자격이 있다고 인정된 자에 한 한다.

② 학사학위를 취득한 자 또는 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정되는 자는 정원외로 제3학년에 편입할 수 있으며, 그 인원은 당해 학년 입학정원의 5% 그리고 당해 학년 모집단위별 입학정원의 10% 이내로 한다.

③ 제1)항, 제2)항 해당자중 전적대학에서 징계 또는 성적불량으로 제적된 자는 편입학 할 수 없다.

제 18 조 (편입학 사정) 편입학 지원자에 대하여는 다음 사항에 따라 사정한다.

1. 전적대학의 성적 2. 면접고사 3. 실기고사 (음악학부에 한함)

제 19 조 (재입학) 재입학은 총정원(계열별 학생정원을 합한 학생정원)의 범위 내에서 허가하고, 다음 각 호 1에 해당하는 자는 재입학을 허가하지 아니한다.

1. 삭제
2. 삭제
3. 징계에 의해 퇴학처분이나 제적을 당한 자
4. 타교에 재학 중인 자
5. 삭제

제 5 장 전 과<부>

제 20 조 (전과<부>) 전과<부>는 전출학과<부> 입학정원 중 20%, 전입학과<부> 입학정원의 40% 범위 안에서 실시하며 학기 초 30일 이내에 허가할 수 있다.

제 21 조 (전과<부> 자격) ① 전과<부> 지원자는 제 1학년 이상 수료한 자이어야 한다.

② (삭제)

- ③ 주야간학부 간의 전과<부>는 정원 내에서 허락할 수 있다.
- ④ 예능계열로의 전부는 실기시험에 합격하여야 한다.
- ⑤ 간호학과로의 전과는 허락하지 않는다.

제 21 조의 1 (전과<부> 절차) ① 전과<부> 지원자는 지원서에 제 반서류를 첨부하여 지원한다.

- ② 전과<부> 지원자에 대하여는 학력 및 면접시험을 과할 수 있다.
- ③ 전과<부> 지원자에 대하여는 교무처장의 승인 하에 총장의 재가를 얻어야 한다.
- ④ 전과<부>에 관한 세부사항은 따로 정한다.

제 21 조의 2 (학과<부> 선택) 자율전공학부로 입학한 학생은 2학기 이수 후 소속 학과를 선택할 수 있다.

제 6 장 휴학, 퇴학, 제적, 복학

제 23 조 (휴학) 학생이 부득이한 사유로 인하여 30일 이상 계속 수업을 받을 수 없을 때에는 보증인 연서로 휴학원서를 제출하여 총장의 허가를 얻어 휴학할 수 있다.

제 24 조 (휴학명령) 다음 각 호의 경우 총장이 휴학을 명할 수 있다.

1. 건강상의 이유로 정상적인 수업이 불가능하다고 인정되는 자
2. 학업 성적 또는 품행이 불량하여 정상적인 수업에 가망이 없거나 지도상 불가피 하다고 판단되는 자

제 25 조 (휴학기간) ① 휴학은 1회에 2학기를 초과할 수 없으며, 통산 3회까지 허가한다. 단 부득이한 사유로 휴학연장을 원할 시는 총장은 휴학연장을 허락할 수 있다.

- ② 휴학기간은 재학 연한에 산입하지 아니한다.
- ③ 병역법상 복무의무, 임신, 출산, 육아 또는 총장이 특별히 인정한 사유로 휴학하는 경우에는 제1항의 휴학기간에 산입하지 아니하며 총장이 인정한 장애학생에 대하여는 휴학기간에 제한을 두지 아니한다.

제 26 조 (입대휴학) 삭제

제 27 조 (퇴학) 퇴학은 자원퇴학과 직권퇴학(미등록, 성적불량, 징계 등)으로 나누고 소정의 제적 절차에 의하여 제적 처리된다.

제 28 조 (자원퇴학) 자원 퇴학을 하고자 하는 자는 보증인 연서의 자

원 퇴학원을 제출하여 총장의 허가를 받아야 한다.

제 29 조 (제적) 학생으로서 아래의 각 호에 해당할 때는 총장이 이를 제적한다.

1. 학력부실 또는 신체 허약으로 인하여 학업의 가망이 없다고 인정된 자
2. 1개월 이상 무계출 결석한 자
3. 휴학기간 만료 후 1개월이 넘도록 복학하지 아니한 자
4. 타교에 입학한 자
5. 소정기간 내에 등록하지 아니한 자
6. 기독교의 진리에 어긋나고 품행이 불량하여 개선의 가망이 없다고 인정된 자
7. 통산 3회 이상 학사경고를 받은 자는 제적처리할 수 있다.
8. 2회 이상 징계를 받은 자
9. 재학 연한을 넘어서도 졸업 자격을 얻지 못한 자.
10. 기타 학칙 및 제 규정을 위반한 자

제 30 조 (복학) 휴학기간만료 또는 종료된 자는 학기 초 등록기간 이전에 복학원서를 제출하여 허락을 받아야 한다. 단, 기간전이라도 총장의 허가로 복학할 수 있으며, 군 입대 휴학자의 전역일이 개강 일로부터 1개월이 초과하지 않는 경우에는 수업에 지장이 없는 한 복학을 허가할 수 있다.

제 7 장 학사경고와 유급

제 31 조 (학사경고) ① 매학기 성적불량자에게는 학사경고를 하며, 학사경고에 대한 기준은 시행세칙으로 정한다.

- ② 학사경고는 당해 학기말에 실시한다.
- ③ 학사경고를 받은 자는 이를 학적부에 기재하고 보증인에게 통지한다.
- ④ 학사경고를 받은 학생은 다음 학기 수강신청 학점을 15학점 이하로 제한한다.
- ⑤ 학사경고를 받은 학생은 학사경고자 상담과 대학생활과 자기이해프로그램을 이수해야 한다.

제 8 장 교육과정

제 32 조 (교과목) ① 본 대학교의 교과목은 교양과목과 전공과목으로 하고 이를 다시 필수과목과 선택과목으로 구분한다.

② 교양과목의 학점배점 기준은 전체 이수과목의 25% 이상으로 한다. 단, 단 국가 또는 교육부 단위 차원의 특별한 사안에 따라 예외를 둘 수 있다.

③ 교양과목은 인문과학, 사회과학, 자연과학, 예체능 등의 각 계열에 속하는 과목을 균형있게 선택하여 이수하여야 한다.

④ 교육과정은 총장이 따로 정하는 바에 의한다.

⑤ 경건 훈련과 목회실습은 반드시 이수하여야 하며, 이에 관한 사항은 “경건 훈련에 관한 규정” 과 “목회실습규정” 으로 정한다.

제 33 조 (부전공 및 복수전공) ① 부전공 또는 복수전공을 이수하고자 하는 자는 다음 각 호의 요건을 충족하여야 한다.

1. 부전공은 해당 전공 또는 학부에서 요구되는 전공필수를 포함한 전공과목을 21학점 이상 이수하여야 한다.

2. 복수전공은 해당 학부에서 요구하는 전공과목 39학점 이상과 졸업논문(연주)에 합격하여야 한다.

② 부전공 및 복수전공 이수에 관한 세부사항은 이를 따로 정한다.

③ 부전공 또는 복수 전공 이수자에 대하여는 졸업시 졸업증서와 학적부에 이 사실을 기재한다.

제 34 조 (교과이수 단위) 교과과정 이수의 단위는 학점으로 하고 학점은 1학기 15시간이상의 강의를 1학점으로 하되 실습, 실기 등 대학교가 특별히 정하는 학과목은 1학기 30시간 이상의 강의를 1학점으로 한다.

제 35 조 (수업시간표) 수업시간표는 매학기 수업이 시작되기 전에 작성하여 총장에게 보고한다.

제 36 조(수강신청 및 수강신청 변경) ① 학생은 소정 기간 내에 그 학기에 이수할 과목의 수강신청을 하여야 한다.

② 수강신청을 마친 수강과목은 임의로 변경할 수 없다. 단, 부득이 수강신청을 변경하고자 할 때에는 수강신청변경 기간에 수강신청 변경을 할 수 있다.

③ 입영 또는 복무 중인 자가 「병역법」 제73조제2항의 규정에 따라 휴학 중 학점취득을 위한 등록을 신청 할 경우 총장은 수강을 허락할 수 있다.

제 37 조 (이수학점) ① 졸업에 필요한 학점은 130학점 이상으로 한다.

② 이수결과 과락된 과목이 필수과목일 때에는 이를 재수강하여야 한다.

③ 재수강은 C급 이하의 성적을 취득한 과목에 한하여 허락하고, 재수강에 관한 사항은 따로 정한다.

제 38 조 (취득학점) ① 학생은 매학기 15학점이상 17학점까지 취득함을 원칙으로 한다. 단, 직전학기 성적이 4.20 이상인 자는 20학점까지 초과학점이수를 할 수 있다.

② 초과학점이수 등을 통하여 졸업학점을 취득한 자는 조기졸업을 신청할 수 있다.

제 39 조 (출석의무) 학생이 한 학기 수업 시간수의 3분의 10이상을 결석한 과목에 대해서는 그 학점을 인정하지 아니한다.

제 40 조의 1 (편입생 학점인정) 편입학 학생의 학점 인정에 관하여는 총장이 따로 정한다.

제 40 조의 2 삭제

제 40 조의 3 (타대학 이수학점의 인정) 학생이 본교가 인정하는 국내·외 대학에서 취득한 학점은 졸업학점의 2분의 10이내에서 이수학점으로 인정할 수 있으며 이에 관한 사항은 따로 정한다.

제 40 조의 4 (시간제등록제) ① 고등교육법 제36조 및 시행령 제53조에 의하여 다음 1호의 자격자를 시간제등록생으로 선발할 수 있다.

1. 고등학교를 졸업한 자 또는 법령에 의하여 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정된 자.

2. 시간제등록생은 입학정원의 10% 이내로 선발하며, 학습과정은 본과 학생과 통합 또는 별도의 학습반으로 선발할 수 있다.

3. 시간제등록생의 운영에 관한 세부사항은 따로 정한다.

제 9 장 시험, 성적, 졸업

제 41 조 (성적평가) 학업성적은 출석사항, 중간고사, 기말고사, 과제물 등을 합산하여 평가함을 원칙으로 한다.

제 42 조 (성적 등급) 성적 평가의 등급은 다음과 같이 분류한다.

등 급	점 수	평 가
A +	95 - 100	4.5
A 0	90 - 94	4.0
B +	85 - 89	3.5
B 0	80 - 84	3.0
C +	75 - 79	2.5
C 0	70 - 74	2.0
D +	65 - 69	1.5
D	60 - 64	1.0
F	-----	0

제 43 조 (시험) 시험은 매학기 중간 및 학기말로 시행한다. 단, 필요한 경우에는 수시로 시행할 수 있다.

제 44 조 (추가시험) 질병 기타 부득이한 사유로 인하여 시험에 응할 수 없는 자는 증빙서류를 첨부하여 교무처장의 승인을 얻어 추가시험에 응할 수 있다.

제 45 조 (성적취소) 성적이 과오 또는 부정행위로 인정되었을 때에는 이를 취소할 수 있다.

제 46 조 (학년수료) 각 학년별 수료에 필요한 학점은 다음과 같다.

1. 제 1 학년 33학점 이상
2. 제 2 학년 66학점 이상
3. 제 3 학년 99학점 이상
4. 제 4 학년 130학점 이상

제 47 조(졸업심사) ① 다음 각 호의 요건을 갖춘 학생을 심사하여 (별표 2)의 학사학위를 수여한다.

1. 학칙 제3조 1항 내지 3항의 수업년한 이상을 등록한 자.
2. 교과과정에서 정한 130학점 이상을 취득한 자.
3. 경건 훈련 7학기 이상 합격자.
4. 목회실습 6학기 이상 합격한 자(신학부에 한함).
5. 위 2호의 규정학점을 이수하고 복수전공 또는 학술교류협정에서 정한 교과과정을 이수한 자.
6. 제48조의 졸업인증을 받은 자.

② 삭제

③ 삭제

제 48 조 (졸업인증) ① 모든 학생은 졸업 시까지 다음 각 호에 의한 졸업인증 기준을 모두 충족하여야 한다.

1. 어학능력인증 혹은 영어회화능력인증을 받은 자
2. 학부(전공)별로 요구하는 졸업논문, 졸업종합시험, 자격증 취득, 졸업연주 등에 합격한 자

② 졸업인증에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

제 49 조 (졸업시기) ① 졸업은 전기 또는 후기로 한다.

② 조기 졸업자도 전기 또는 후기 졸업할 수 있다.

제 50 조의 1 (학위) ① 본 대학교 소정의 전 교육과정을 이수한 후 졸업심사에 합격한 자에게는 (별표 2)의 구분에 따라 (서식 1)의 학사 학위를 수여한다.

② 삭제

③ 본교에 학적을 두었다가 제적된 자로서 본교의 명예를 빛낸 자 또는 특별한 사유로 졸업하지 못한 자에게 명예졸업장을 수여할 수 있으며, 세부사항은 총장이 따로 정한다.

제 50 조의 2 (복수학위) 국내·외 대학교와의 학술교류협정에 의하여 복수의 학위를 수여할 수 있으며 세부사항은 따로 정한다.

제 51 조 (졸업취소) ① 졸업생이라도 학칙 제45조에 의한 성적 취소 등의 사유가 있을 때는 졸업 및 학위 수여를 취소한다.

② 수료와 졸업에 관한 사항은 따로 정한다.

제 10 장 학생활동

제 52 조 (학생회) ① 학생의 자체적인 활동을 위한 케이씨대학교 학생회(이하 학생회라 한다)를 두며 학생회 회칙은 따로 정한다.

② 학생회를 지도·감독하기 위하여 학생처장을 위원장으로 하는 학생지도 위원회를 둔다.

③ 학생지도위원회는 학생처장, 교무처장, 교목실장, 기획처장, 사무처장 및 총장이 임명하는 약간명의 교원으로 구성한다.

④ 학생회는 전시, 사변 또는 이에 준하는 국가 비상사태에 있어서는 그 활동이 정지된다.

제 53 조 (학생단체) 각 학생단체는 학생회에 소속하여 총장이 임명

하는 지도교수를 두어야 한다.

제 54 조(학업방해 행위 등의 금지) 학생은 학내에서는 정치활동이나 정당이 관여하는 행사를 주관하거나 개최할 수 없으며 집단적 행위, 성토, 시위, 농성, 등교거부, 수업거부, 학생기 사용, 기타 방법 등으로 수업방해행위나 학교 업무에 지장을 초래하는 행위를 할 수 없다.

제 55 조(학생집회의 승인) 학생단체 또는 학생이 다음에 열거한 행위를 하고자 할 때에는 학생처장을 거쳐 총장에게 신고를 하여야 한다.

1. 교내 10인 이상의 집회
2. 교내광고, 인쇄물의 첨부 또는 배부
3. 각 기관 또는 개인에 대한 학생활동 후원 요청 또는 시상 의뢰

제 56 조(간행물의 승인) 학생단체 또는 모든 정기 또는 부정기 간행물은 지도교수의 추천과 총장의 승인을 받아 발행하며 간행물의 편집은 총장이 위촉한 약간명의 교수가 지도하고 인쇄, 간행물은 배포 전에 반드시 총장의 승인을 받아야 한다.

제 57 조(벌칙) 제10장의 제 규정을 위반한 학생에 대하여는 학생지도위원회의 심의와 의결을 거쳐 총장이 징계하되 필요시 해당학생에게 진술의 기회를 부여할 수 있다.

제 11 장 포상과 징계

제 58 조 (포상) 총장은 학업성적이 우수한 학생이나 선행에 있어 타의 모범이 되는 학생에 대해서는 학생지도위원회의 심의를 거쳐 포상할 수 있다.

제 59 조 (징계) ① 총장은 다음 각 호에 해당하는 행동을 한 학생에 대하여는 학생지도위원회의 의결을 거쳐 징계할 수 있다.

1. 비 성경적 교리를 신봉하거나 선전하는 자
2. 학생상호간의 폭행 및 구타, 그리고 심리적 압박을 주어 그 피해가 현저하게 드러난 자
3. 학교시설물 및 비품 등을 파손하거나, 허가없이 문서 또는 서류 등을 열람, 절취한 자

4. 각종 시험에 부정행위를 한 자
 5. 교직원의 정당한 지도를 거부하는 자
 6. 정당한 사유없이 계속적으로 예배, 학교행사 및 수업에 빠지거나 방해하는 자
 7. 타 학생의 재산에 손해를 준 자
 8. 집단적 행위로 수업을 방해하거나 지장을 초래하는 자
 9. 정당한 사유없이 장기 결석하는 자
 10. 이성간에 비윤리적인 문제를 일으키는 자
 11. 학교의 명예를 손상시키는 자
 12. 음주, 흡연, 도박 및 인체에 유해한 물품을 소지, 사용하는 행위
 13. 교내에서 무단 취식 및 기숙하는 자
 14. 교직원의 명예와 인격을 모독하는 언행이나 표현을 한 자
- ② 징계는 견책, 근신, 유기정학, 무기정학, 퇴학으로 구분한다.

제 12 장 등록금

- 제 60 조 (입학금) 입학(편입학)이 허가된 자는 소정의 입학금을 소정 기일 내에 납부하여야 한다.
- 제 61 조 (등록금) 학생은 매학기 정한 기간 내에 소정의 수업료 및 기타 납부금으로 구성되는 등록금을 납부하여야 하며 등록금 납부에 관한 사항은 따로 정한다.
- 제 61 조의 1 (등록금분할납부) 등록기간 내에 등록금 전액을 가정형편상 부득이 납부하지 못할 경우 소정의 기간 내에 분할납부를 할 수 있고 세부사항은 따로 정한다.
- 제 61 조의 2 (등록금심의위원회) 등록금을 정할 때 등록금심의위원회의 심의를 거쳐야 한다. 위원회의 구성 및 세부사항은 등록금심의위원회 규정으로 정한다.
- 제 62 조 (등록금반환) ① 등록금 또는 입학금이 과오납된 경우에는 그 금액을 반환한다.
- ② 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 제3항의 기준에 따라 이미 납부한 등록금 및 입학금을 반환한다.
1. 법령에 의하여 입학(재입학, 편입학 포함)을 할 수 없거나

학업을 계속할 수 없는 경우

2. 입학허가를 받은 자가 학기 개시일까지 입학포기 의사를 표시한 경우

3. 재학중인 자가 자퇴의사를 표시한 경우

4. 본인의 사망, 질병 또는 천재지변이나 기타 부득이한 사유로 입학을 아니하게 되거나 학업을 계속하지 아니하게 된 경우

③ 등록금 반환금액에 대한 기준은 다음과 같다.

1. 당해학기 개시일까지 : 입학금 및 등록금 전액

2. 학기개시일 30일 경과전: 등록금의 5/6

3. 학기개시일 30일이 경과한 날부터 60일 경과전: 등록금의 2/3

4. 학기개시일 60일이 경과한 날부터 90일 경과전: 등록금의 1/2

5. 학기개시일 90일 경과후: 반환하지 않음

6. 당해학기 개시일의 다음 날부터 반환사유가 발생한 경우에는 입학금은 반환하지 아니한다.

④ 휴학의 경우 이미 납부한 등록금은 반환하지 아니하나, 한국장학재단 학자금대출의 경우 상환을 조건으로 반환할 수 있다. 단, 휴학만료 제적된 경우는 제3항의 기준에 따라 등록금을 반환한다.
제 63 조 (감면) 입학금 및 등록금은 결석, 출석정지, 정학 또는 제적의 이유로 감면되지 아니한다.

제 13 장 장학금

제 64 조 (장학금지급) 학생으로서 학업성적이 우수하고 품행이 단정하며 가정 형편이 곤란한 자 등에게는 장학금을 지급할 수 있다.

제 65 조 (대상 선발) 장학금을 지급받을 학생은 지도교수의 추천에 의하여 장학위원회의 심의를 거쳐 총장이 결정하며, 세부 사항은 따로 정한다.

제 14 장 직 제

제 66 조 (직제) 본 대학교의 직제는 학교법인 한국 그리스도의 교회 학원 정관에 따라 정한다.

제 15 장 교수회

제 67 조 (교수회) 본 대학교에 교수회를 두고, 본교 전임강사 이상의 교원으로 구성한다.

제 68 조 (소집) 교수회는 총장이 소집하고 그 의장이 된다.

제 69 조 (기능) 교수회는 총장의 자문에 응하여 다음 사항을 심의한다.

1. 수업에 관한 사항
2. 교수 및 연구에 관한 사항
3. 입학 및 졸업사정에 관한 사항(학부별 교수회의)
4. 삭제
5. 기타 총장이 부의하는 주요사항
6. 대학평의원회 구성에 관한 사항

제 70 조 (의결) 교수회는 재적인원 과반수의 출석으로 개최하고 출석인원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제 71 조 (교수회 내규) 교수회는 본 대학교의 규정에 저촉되지 않는 범위 내에서 내규를 정할 수 있다.

제 16 장 교무위원회

제 72 조 (교무위원회) 본 대학교에 교무위원회를 두며 총장, 교목실장, 교무처장, 학생처장, 기획처장, 사무처장, 대학원장, 대외협력실장, 평가관리실장으로 구성한다. 단, 총장이 필요하다고 인정할 때에는 이외의 자를 참석하게 할 수 있다.

제 73 조 (소집) 교무위원회는 총장이 소집하고 그 의장이 된다.

제 74 조 (기능) 교무위원회는 다음과 같은 사항을 심의한다.

1. 교과과정에 관한 사항
2. 학사에 관한 사항
3. 학칙 및 제 규정의 제·폐·개정에 관한 사항
4. 중요정책에 관한 사항
5. 기타 총장이 제시하는 중요 사항

제 75 조 (의결) 교무위원회는 재적 인원 과반수의 출석으로 개최하고 출석인원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제 17 장 외국인 특별학생 및 위탁생

- 제 76 조 (외국인 특별학생) ① 외국인으로서 본 대학교에 입학을 원하는 자가 있을 때에는 수업에 지장이 없는 한 전형을 거친 후 정원의 외국인 특별 학생으로 입학을 허가할 수 있다.
- ② 외국인 특별학생에 대하여는 교과이수의 정도에 따라 이수증을 수여한다.
- ③ 본 대학교 소정의 시험에 합격한 자에게는 본인의 희망에 따라 학력을 검정한 후 본 학칙 제50조의 규정에 의해 학위 증서를 수여할 수 있다.
- ④ 본 대학교에 외국인에 관한 규정이 따로 없는 한 본 학칙에 준한다.

- 제 76 조의 1 (군 위탁생) ① 학군제휴 협약에 의하여 육군참모총장의 추천을 받은 자는 정원외로 입학할 수 있다.
- ② 군위탁생은 등록금의 50%(입학금 제외)를 감면할 수 있다.
- ③ 학군제휴 대학 및 군내 교육기관간 학점교류를 12학점까지 인정할 수 있다. 이에 관한 세부사항은 「학군 제휴」 협약서를 준용한다.

제 18 장 부속기관, 부설기관, 산학협력단

제 77 조 (부속기관) 본 대학교는 다음 부속기관을 두며 그 운영에 필요한 규정은 따로 정한다.

1. 도서관
2. 전자계산소
3. KCU학술연구소
4. 생활관
5. 언론센터
6. 남북통합지원센터
7. KCU리더십센터
8. 장애학생지원센터
9. 학생상담센터
10. 창업지원센터

11. 교양교육원
12. KCU교육혁신원
13. 교수학습지원센터
14. 교육성과관리센터

제 78 조 (부설기관) 본 대학교의 선교적 교육목표 달성과 보다 효율적인 교회교육 및 그리스도의 교회 지도자 양성을 위해 다음과 같은 부설기관을 두며, 그 운영에 관한 필요한 규정은 따로 정한다.

1. 평생교육원
2. 보육교사교육원
3. 삭제
4. 삭제
5. 예비군중대

제 79 조 (산학협력단) ① 본 대학교에는 정부의 산업교육진흥및산학협력촉진법 및 동시행령에 의거하여 산학협력에 관한 업무를 관장하는 조직으로 산학협력단을 둔다.

② 산학협력단의 조직 및 운영 등에 관한 세부사항은 따로 정한다.

제 19 장 계약학과

제 80 조 (계약학과 설치) 계약학과는 산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률 제8조에 근거하여 국가, 지방자치단체 또는 산업체 등과 계약에 의하여 학부 또는 학과(이하 '계약학과' 라 한다)를 설치·운영할 수 있다.

1. 국가, 지방자치단체 또는 산업체등이 채용을 조건으로 학자금 지원계약을 체결하고, 특별한 교육과정의 운영을 요구하는 경우
2. 국가, 지방자치단체 또는 산업체등이 그 소속직원의 재교육이나 직무능력 향상 또는 전직 교육을 위하여 그 경비의 전부 또는 일부를 부담하면서 교육을 의뢰하는 경우

제 80 조의 1 (계약학과 명칭 및 입학정원, 학위종별 설치·운영등) ①

계약학과와 학생수 또는 학생정원은 고등교육법시행령 제28조 1항, 제30조의 규정에도 불구하고 따로 있는 것으로 본다. 다만, 제80조 1항에 의한 학년별 학생수 또는 학생정원은 당해 학년의 전체 입학생수 또는 입학학생정원의 100분의 10을 초과할 수 없다.

② 계약학과와 모집학과별 명칭 및 입학정원은 별표3과 같고, 계약학과와 명칭은 융합산업학부로 한다.

③ 학과별 수여학위는 별표4와 같다.

④ 계약학과와 설치·운영기간은 케이씨대학교 계약학과 설치·운영규정에 따로 정한다

제 80 조의 2 (지원자격 및 선발절차) ① 계약학과에 입학·편입학할 수 있는 자는 제9조 또는 제17조에 해당하는 자로서 계약학과 설치·운영에 관한 계약을 체결한 산업체에 재직종업자로 한다.

② 계약학과 석사과정에 입학할 수 있는 자는 학사학위 또는 동등학력 소지자로 한다.

③ 계약학과와 입학·편입학절차는 학칙 및 제규정에 따르되, 특별전형으로 선발할 수 있다.

제 80 조의 3 (수업 연한) ① 본 대학교의 계약학과 수업연한은 4년(8학기)으로 한다.

② 조기졸업은 1년(2학기) 이내의 수업연한을 단축할 수 있다.

③ 편입학자의 수업연한은 2년(4학기)으로 한다. 단, 4학년 편입자의 경우 1년(2학기)으로 한다.

제 80 조의 4 (편입학) 학사학위과정 3학년 편입을 원칙으로 하되, 전문대 3년제 과정 졸업자나 이와 동등한 학력이 인정되는 자를 대상으로 4학년 편입을 허용 할 수 있다.

제 80 조의 5 (편입학 자격) ① 제3학년에 편입학할 수 있는 자는 전적대학에서 2년 과정을 수료한 자 또는 법령에 의하여 이와 동등한 자격이 있다고 인정된 자에 한 한다.(학점은행제의 경우 80학점이상 수료한 자)

② 4학년 편입의 경우 이전대학에서 3학년 이상을 수료한자 또는 법령에 의하여 이와 동등한 자격이 있다고 인정된 자에 한 한다.(학점은행제의 경우 120학점이상 수료한 자)

③ 제1)항, 제2)항 해당자중 전적대학에서 징계 또는 성적불량으로 제적된 자는 편입학 할 수 없다.

제 80 조의 6 (졸업요건) ① 학사과정의 졸업요건은 각호를 충족하여야

하며, 이외의 사항은 협약에 의하여 별도로 정할수 있다.

1. 4년(8학기, 편입학자는 4학기) 이상 등록을 원칙으로 하되, 협약에 의하여 단축(조기졸업)할수 있다.

2. 신입학자는 130학점 이상 이수한자, 2학년 편입학자는 전공 65학점 이상, 4학년 편입학자는 전공 31학점 이상을 취득하여야 한다.

3. 전학년 평균평점이 2.0 이상인자.(협약에 의하여 조기졸업 교과과정을 이수한자 포함)

4. 졸업종합시험(전공과목 2과목) 80점 이상인자.

제 80 조의 7 (수업료 등 납부금) ① 계약학과외의 경우에는 학생에게 등록금 총액의 100분의 50을 초과하여 부과할 수 없다.

② 삭제

제 80 조의 8 (운영경비) 제80조 각호에 의하여 계약된 국가, 지방자치단체 또는 산업체가 등록금의 100분의 50 이상을 현금으로 부담하여야 한다.

제 80 조의 9 (설치·운영기간) 계약학과외의 설치·운영기간은 계약학과에 재학하는 학생이 학위를 취득하거나 학력을 인정받을 수 있는 최소한의 기간 이상으로 한다.

제 80 조의 10 (계약학과 폐지 등) ① 계약학과에 설치된 특정 계약학과가 그 설치·운영기간이 만료되기 전에 폐지되는 경우 당해 계약학과에 재적하는 학생은 계약학과에서 운영하고 있는 다른 학과 또는 본과 동일전공에서 학업을 지속할 수 있도록 한다.

② 전항의 경우 학업이수 등에 관한 제반사항은 본교의 재적생과 동일하게 적용하되 납입금 등은 총장이 따로 정한다.

제 80 조의 11 (계약학과운영위원회) ① 계약학과외의 운영에 관한 사항을 심의하기 위하여 계약학과운영위원회를 설치하여 각 호를 심의한다.

1. 계약학과 운영에 관한 사항

2. 입학에 관한 사항

3. 계약학과 협약 및 등록금 책정에 관한 사항

4. 계약학과 운영규정 개정에 관한 사항

5. 기타 총장이 부의하는 사항

② 위원회는 평생교육원장, 계약학과장, 교무과장, 대학원과장, 학생대표, 산업체 관계자를 당연직으로 하고 필요시 총장이 임명하는 약간명을 위원으로 한다.

③ 위원장은 평생교육원장이 되며 회의를 총괄한다.

제 80 조의 12 (학사관리 등) 계약학과의 운영에 있어 학사관리 등에 관한 사항은 학칙 및 학칙 시행세칙에 따른다.

제 20 장 자체평가

제 81 조 (자체평가) ① 본 대학교는 교육 여건 개선 및 교육·연구·조직·운영·시설·설비 등의 질적 향상을 위하여 고등교육 기관의 자체평가에 관한 규칙에 따라 자체평가를 실시한다
② 자체평가에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

제 21 장 구조개혁위원회

제 82 조 (구조개혁위원회) ① 본 대학의 학부(전공)의 정원조정이나 개폐에 관한 사항을 심의하기 위하여 구조개혁위원회를 둔다.
② 구조개혁위원회는 교무처장, 학생처장, 기획처장, 사무처장, 평가관리실장 및 총장이 임명하는 약간명의 위원으로 구성한다.
제 83 조 (운영규칙) 구조개혁위원회의 운영에 관한 세부규칙은 총장이 이를 따로 정한다.

제 22 장 장애인 특별지원위원회

제 84 조 () 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제29조에 따라 장애인 특별지원위원회를 두고 위원회의 기능, 조직, 운영에 관한 세부 사항은 총장이 따로 정한다.

제 23 장 학점은행제

제 85 조의 1 (학위수여요건) ① 본 대학교 평생교육원에서 「학점 인정 등에 관한 법률」에 의하여 일정한 학점을 인정받은 자가 본 대학교 총장이 수여하는 학위를 취득하기 위하여는 다음 각 호의

요건을 충족하여야 한다.

1. 고등학교를 졸업한자 또는 이와 동등이상의 학력이 있다고 인정된 자
2. 「학점인정 등에 관한 법률」 제7조의 규정에 의하여 교양 30학점 이상, 전공 60학점 이상, 총 140학점 이상을 인정받은 자
3. 본 대학교에서 취득한 학점이 84학점 이상인 자
4. 학사학위 소지자가 「학점인정 등에 관한 법률 시행령」 제16조에 의거하여 다른 전공분야의 학위를 취득하려는 경우 해당 전공분야에서 전공 48학점 이상을 본 대학교에서 취득한 자.

② 제1항의 요건을 충족한 자가 본 대학교 총장이 수여하는 학위를 취득하고자 하는 경우에는 국가평생교육진흥원으로부터 학점을 인정받은 후 본 대학교에 학위신청서 및 관련서류를 소정 기간 내에 제출하여야 한다.

제 85 조의 2 (학위수여) ① 제81조의 1의 학위수여요건을 충족한 자에게는 국가평생교육진흥원의 심의를 거쳐 서식2호 서식에 의한 학위를 수여한다.

② 제1항에 의하여 학위를 수여하는 경우, 학위의 종류 및 전공은 「학점인정 등에 관한 법률 시행령」에 의한 표준교육과정을 기준으로 하되, 유사전공심의를 받은 전공에 한해 표준교육과정 또는 학칙 제 80조의 1의 학위수여 요건을 충족한 자에게는 [별표 5]의 구분에 따라 학위명을 기재하여 학사학위를 수여한다.

제 85 조의 3 (증명서 발급) 학점은행제로 학위를 취득한 자가 학위증명서 및 성적증명서 발급을 요청한 경우에는 서식 3호, 서식 4호에 의거하여 증명서를 발급할 수 있다.

제 85 조의 4 (학습과정) ① 학점은행제 학습과정은 「평가인정 학습과정 운영에 관한 규정」 제5조 내지 제9조 사항을 포함하여 운영규정을 준수한다.

② 학점은행제 시행에 필요한 세부적인 사항은 총장이 별도로 정한다.

부 칙

1. (시행일) 이 변경학칙은 1988년 10월 31일부터 시행한다.
2. (졸업정원제를 입학정원제로 전환함에 따른 경과조치) 1981학년도부터 1987학년도 사이에 입학하여 1990학년도까지 졸업하는 학생에 대한 대학 정원운영은 구 학칙에 의한 졸업정원제 규정에 따른다.

부 칙

본 개정학칙은 1991년 9월 2일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 변경 학칙은 1993년 4월 1일부터 시행한다.
2. (제적학생 구제를 위한 특례) 대학학생정원령 제2조 제3항 제4호에 해당하는 자중에서 개전의 정이 있다고 판단되는 자로 재입학 허가하는 경우에는 제14조의 규정에도 불구하고 재입학을 허가할 수 있으며, 이에 필요한 세부사항은 학장이 따로 정한다.

부 칙

이 변경학칙은 1994년 3월 1일부터 시행하되, 제9조는 1994학년도 입학자부터 적용한다.

부 칙

이 변경학칙은 1995년 3월 13일부터 시행하되, 제 48조는 1995학년도 입학자부터 적용하며 재학생은 이전 학칙을 적용한다.

부 칙

1. (시행일) 이 변경 학칙은 1996년 5월 6일부터 시행하되, 96년 3월 1일부터 적용한다.
2. (학과명칭 변경에 따른 경과조치) 이 변경학칙 시행당시 종교음악학과에 재적하고 있는 자는 교회음악과에 재적하고 있는 자

로 본다.

3. (어학교사 실시에 따른 경과조치) 이 학칙 제48조의 규정에 불구하고 어학교사는 1995학년도 입학자부터 적용하며 그 이전 입학자는 종전의 규정에 의한다.

부 칙

1. (시행일) 이 변경학칙은 1997년 1월 27일부터 시행한다.
2. (경과 조치) 이 변경 학칙의 제2조 제3)항 및 제50조의 규정은 1997학년도 입학자부터 적용하되 그 이전 입학자는 종전의 규정에 의한다.
3. (동전) 1996년 3월1일 이전 입학자로서 이 학칙 변경 당시 재학 중인 학생은 졸업시까지 종전의 학과(신학과, 종교철학과, 교회행정학과, 선교언어학과, 사회복지학과, 아동복지학과, 교회음악과)로 학적을 유지한다.
4. (동전) 1997년 3월1일 이후에 입학하는 자와 동일 학년에 복학하는 자에게는 이 변경 학칙을 적용한다.

부 칙

이 변경 학칙은 1997년 5월 13일부터 시행하되, 1997년 3월 1일부터 적용한다.

부 칙

이 변경 학칙은 1997년 10월 14일부터 시행한다.

부 칙

- 1) (시행일) 본 개정학칙은 1998년 12월 1일부터 시행한다.
- 2) (경과조치) 본 개정학칙의 (별표 1) 학부별 입학정원과 (별표 2) 학부별 수여학위는 1999학년도 입학자부터 적용한다.
- 3) (학부명 변경에 따른 경과조치) 현재 기독교복지학부와 교회음악학부에 소속된 학생은 각각 사회복지학부와 음악학부에 소속된 것으로 한다.
- 4) (복학생에 대한 경과조치) 1999년 3월1일 이후 입학자와 동일학

년 복학자는 이 변경학칙을 적용한다.

부 칙

이 변경 학칙은 1999년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 변경 학칙은 1999년 7월 19일부터 시행한다.

부 칙

이 변경 학칙은 1999년 8월 17일부터 시행한다.

부 칙

이 변경 학칙은 2000년 12월 12일부터 시행한다.

부 칙

이 변경 학칙은 2001년 1월 16일부터 시행한다.

부 칙

이 변경 학칙은 2002년 8월 23일부터 시행한다.

부 칙

이 변경 학칙은 2002년 12월 23일부터 시행한다.

부 칙

이 변경 학칙은 2003년 1월 28일부터 시행한다.

부 칙

이 변경 학칙은 2003년 2월 27일부터 시행한다.

부 칙

이 변경 학칙은 2003년 3월 10일부터 시행한다.

부 칙

이 변경 학칙은 2003년 6월 9일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 변경 학칙은 2003년 9월 1일부터 시행한다.
2. (경과조치) 이 변경 학칙의 제2조 제3)항 및 제50조의 규정은 2004학년도 입학자부터 적용하되 그 이전 입학자는 종전의 규정에 의한다.
3. (동전) 2003년 3월 1일 이전 입학자로서 이 학칙 변경 당시 재학중인 학생은 졸업시까지 종전의 전공(선교학전공)으로 학적을 유지한다.
4. (동전) 2004년 3월 1일 이후에 입학하는 자와 동일 학년에 복학하는 자에게는 이 변경 학칙을 적용한다.

부 칙

이 변경 학칙은 2004년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 변경 학칙은 2004년 7월 22일부터 시행한다.

부 칙

이 변경 학칙은 2004년 9월 6일부터 시행한다.

부 칙

이 변경 학칙은 2004년 10월 11일부터 시행한다.

부 칙

이 변경 학칙은 2004년 11월 22일부터 시행한다.

부 칙

이 변경 학칙은 2004년 12월 27일부터 시행한다. 단, 제62조(등록금반환)는 2004학년도 2학기 등록일부터 적용한다.

부 칙

이 변경 학칙은 2005년 1월 31일부터 시행한다.

부 칙

이 변경 학칙은 2005년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 변경 학칙은 2006년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 변경 학칙은 2006년 4월 3일부터 시행한다.

부 칙

이 변경 학칙은 2006년 5월 8일부터 시행한다.

부 칙

이 변경 학칙은 2007년 3월 7일부터 시행한다.

부 칙

이 변경 학칙은 2007년 5월 21일부터 시행한다.

부 칙

이 변경 학칙은 2007년 8월 31일부터 시행한다.

부 칙

이 변경 학칙은 2008년 3월 27일부터 시행한다.

부 칙

이 변경 학칙은 2009년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. 이 변경 학칙은 2009년 4월 1일부터 시행한다.
2. (동전) 2009년 3월 1일 이전 입학자로서 이 학칙 변경 당시 재학중인 학생은 졸업시까지 종전의 전공(경영정보학야간전공)으로 학적을 유지한다.
3. (동전) 2010년 3월 1일 이후에 입학하는 자와 동일 학년에 복학하는 자에게는 이 변경 학칙을 적용한다.

부 칙

이 변경 학칙은 2009년 5월 6일부터 시행한다.

부 칙

이 변경 학칙은 2009년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 변경 학칙은 2009년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙

- 1) 이 변경 학칙은 2010년 2월 22일부터 시행한다.
- 2) (경과조치) 이 규정이 시행되기 전 제80조(계약학과(부) 등 설치운영) 제2)항은 이 규정에 준하여 시행된 것으로 한다.

부 칙

- 1) 이 변경 학칙은 2011년 1월 21일부터 시행한다.

부 칙

- 1) 이 변경학칙은 2011년 3월 1일부터 적용한다.
- 2) 별표1의 입학정원은 2012학년도 입학자부터 적용한다.
- 3) 2011학년도 이전 입학자의 학부는 전공에 따라 별표1의 학부로 변경된 것으로 본다.

부 칙

- 1) 이 변경학칙은 2011년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙

- 1) 이 변경학칙은 2011년 5월 9일부터 시행한다.

부 칙

- 1) 이 변경학칙은 2011년 10월 19일부터 적용한다.
- 2) (경과조치1) 제 37조 1항, 38조 1항, 46조 1호 내지 4호, 47조 1항 2호, 6호, 48조는 2012학년도 입학자부터 적용한다.
- 3) (경과조치2) 제38조 1항에도 불구하고 2012학년도 이전 입학자 중 2012학년도 이후 입학자와 동등 또는 하급학년에 복학 또는 재입학하는 자에게는 동일하게 적용한다.
- 4) (경과조치3) 위 경과조치2에도 불구하고 2012학년도 입학자와 동등 또는 하급학년에 복학 또는 재입학하는 자의 37조 및 47조 1항 2호의 졸업이수학점은 2012년 이전에 본교에서 이수한 년수에 따라 제46조의 학년수료학점을 1학년 이수는 35학점, 2학년 이수는 70학점, 3학년 이수는 105학점으로 적용하며, 제37조 1항 및 47조 1항 2호의 졸업이수학점은 이수학년 1개 학년에 2학점씩 가산하여 산정한다.

부 칙

- 1) 이 변경학칙은 2011년 11월 10일부터 적용한다.
- 2) (경과조치1) 별표1의 입학정원은 2013학년도 입학자부터 적용

한다.

3) (경과조치2) 2012학년도 이전 입학자가 2013학년도 이후의 입학자와 동일학년에 복학 또는 재입학하는 자는 이 변경학칙을 적용한다.

부 칙

1) 이 변경학칙은 2011년 12월 28일부터 적용한다.

부 칙

1) 이 변경학칙은 2012년 5월 10일부터 적용한다.

부 칙

1) 이 변경학칙은 2012년 12월 11일부터 적용한다.

부 칙

1) 이 변경학칙은 2013년 3월 25일부터 적용한다.

부 칙

1) 이 변경학칙은 2013년 11월 12일부터 적용한다.

부 칙

1) 이 변경학칙은 2014년 1월 15일부터 적용한다.

부 칙

1) 이 변경학칙은 2014년 3월 28일부터 적용한다.

부 칙

1) 이 변경학칙은 2014년 4월 30일부터 적용한다.

부 칙

1) 이 변경학칙은 2014년 9월 15일부터 적용한다.

부 칙

1) 이 변경학칙은 2015년 3월 27일부터 적용한다.

부 칙

- 1) (시행일) 본 변경학칙은 2015년 5월 8일부터 시행한다.
- 2) (경과조치) 본 변경학칙의 제9조, 제10조 5호는 2017학년도 입학자부터 적용한다.

부 칙

1) 이 변경학칙은 2015년 5월 18일부터 시행한다.

부 칙

1) 이 변경학칙은 2015년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

1) 이 변경학칙은 2015년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

- 1) 이 변경학칙은 2016년 3월 1일부터 시행한다.
- 2) (경과조치) 제47조 1)항의 3은 2016학년도 입학자부터 적용한다.

부칙

- 1) 이 변경학칙은 2016년 4월 1일부터 적용한다.
- 2) (경과조치) 2017학년도 이전 입학자가 2017학년도 이후의 입학자와 동일학년에 복학 또는 재입학하는 자는 이 변경학칙을 적용한다.

부칙

1) 이 변경학칙은 2016년 5월 20일부터 적용한다.

부칙

1) 이 변경학칙은 2016년 9월 23일부터 적용한다.

2) (경과조치) 본 규정 32조 2항은 개정규정의 시행일에도 불구하고
2016학년도 교육과정부
터 적용하는 것으로 한다.

부 칙

- 1) 이 변경학칙은 2016년 11월 1일부터 시행한다.
- 2) (경과조치) 제47조 1)항의 3은 2016학년도 입학자부터 적용한다.

부 칙

- 1) 이 변경학칙은 2017년 1월 1일부터 적용한다.

부 칙

- 1) 이 변경학칙은 2017년 3월 6일부터 적용한다.

부 칙

- 1) 이 변경학칙은 2017년 3월 27일부터 적용한다.
- 2) (식품과학부 명칭 변경) 2016학년도 식품과학부 식품과학전공(주간)
을 식품영양학부 식품영양학전공(주간)으로 명칭을 변경한다.

부 칙

- 1) 이 변경학칙은 2017년 6월 1일부터 적용한다.

부 칙

- 1) 이 변경학칙은 2017년 9월 7일부터 적용한다.

부 칙

- 1) 이 변경학칙은 2017년 12월 18일부터 적용한다.

부 칙

- 1) 이 변경학칙은 2018년 2월 28일 시행한다.
- 2) (경과조치) 2019학년도 이전 입학자가 2019학년도 이후의 입학자와 동일학년에 복학 또는 재입학하는 자는 이 변경학칙을 적용한다.

부칙

- 1) 이 변경학칙은 2018년 11월 30일 시행한다.

부칙

- 1) 이 변경학칙은 2019년 2월 11일 시행한다.

(별표 1) 입학정원
(2016년 입학자)

학 부	전 공	입학정원
신 학 부	신학전공(주간)	25명
사회복지학부	사회복지학전공(주간)	40명
	국제사회복지학전공(주간)	
경 영 학 부	경영정보학전공(주간)	20명
	경영학전공(주간)	20명
	세무회계학전공(주간)	20명
음 악 학 부	피아노전공(주간)	17명
	기독교실용음악전공(주간)	11명
	뉴미디어음악전공(주간)	7명
외국어학부	영어전공(주간)	20명
	중국어전공(주간)	20명
아동복지상담심리학부	아동복지학전공(주간)	22명
	상담심리학전공(주간)	23명
간호학부	간호학전공(주간)	40명
식품영양학부	식품영양학전공(주간)	25명
교양실용학부		

(2017년, 2018 입학자)

계열	모집단위 (개설학부, 학과)	2017	2018
		인문사회계열	신학과 자율전공학부 (경영학과, 빅데이터경영학과, 사회복지학과, 상담심리학과, G2국제어학과)
자연과학계열	간호학과	40명	40명
	식품영양학과	30명	30명
예체능계열	음악콘텐츠학과	35명	30명
합계		310명	277명

(2019년 입학자)

계열	모집단위 (개설학부, 학과)	입학정원
인문사회계열	신학과	20명
	G2빅데이터경영학과	62명
	사회복지학과	65명
	상담심리학과	30명
자연과학계열	간호학과	40명
	식품영양학과	30명
예체능계열	음악콘텐츠학과	30명
합계		277명

(별표 2) 수여학위

(2016년 입학자)

학 부	전 공	수여학위
신 학 부	신학전공(주간)	신학사
사회복지학부	사회복지학전공(주간)	문학사
	국제사회복지학전공(주간)	
경 영 학 부	경영정보학전공(주간)	경영학사
	경영학전공(주간)	
	세무회계학전공(주간)	
음 악 학 부	피아노전공(주간)	음악학사
	기독교실용음악전공(주간)	
	뉴미디어음악전공(주간)	
외국어학부	영어전공(주간)	문학사
	중국어전공(주간)	
아동복지상담심리 학부	아동복지학전공(주간)	문학사
	상담심리학전공(주간)	
간호학부	간호학전공(주간)	간호학사
식품과학부	식품과학전공(주간)	이학사

(2017-2018년 입학자)

계열	학과	수여학위
인문사회계열	신학과	신학사
	사회복지학과	문학사
	상담심리학과	문학사
	경영학과	경영학사
	빅데이터경영학과	경영정보학사
	G2국제어학과	문학사
자연과학계열	간호학과	간호학사
	식품영양학과	이학사
예체능계열	음악콘텐츠학과	음악학사

(2019년 이후 입학자)

계열	학과	수여학위
인문사회계열	신학과	신학사
	G2빅데이터경영학과	G2경영학사
	사회복지학과	문학사
	상담심리학과	문학사
자연과학계열	간호학과	간호학사
	식품영양학과	이학사
예체능계열	음악콘텐츠학과	음악학사

(별표 3) 융합산업학부 입학정원
(2018년 이전 입학자)

과정	학 과 명	입학정원
학사	사회복지학과	편입 20명 신입 20명
학사	웨딩파티산업경영학과	편입 20명 신입 20명
학사	미용예술경영학과	편입 20명 신입 20명
학사	산업경영학과	편입 20명 신입 20명
학사	복지상담학과	편입 20명 신입 20명
학사	아동학과	편입 40명 신입 40명

(2019년 입학자)

과정	학 과 명	입학정원
학사	사회복지학과	신입 15명
학사	산업경영학과	신입 15명
학사	아동학과	신입 25명

(별표 4) 융합산업학부 수여학위

과정	학 과 명	수여학위
학사	사회복지학과	문학사
학사	웨딩플래너경영학과 웨딩파티산업경영학과	웨딩경영학사
학사	미용예술경영학과	미용경영학사
학사	산업경영학과	경영학사
학사	복지상담학과	문학사
학사	아동학과	문학사

(별표 5) 학점은행제 수여학위

학 위	전공	수여학위
학사	신학 전공	신학사
	사회복지학 전공	행정학사
	실용음악학 전공	음악학사
	아동학 전공	문학사

서식1)

제 0000-000 호

학 위 증

성명: 000
생년월일: 0000년 00월 00일

위의 사람은 본 대학교에서 0
0전공의 모든 과정을 이수하고
00시의 자격을 얻었으므로 이
증서를 수여함

복수전공: 복수학위명;
부전공;

0000년 00월 00일

케이씨대학교 총장 00박사 0 0 0
학위등록번호 KC대0000(학)000

서식2)

제 0000-000호

학 위 증

성 명: 000
생년월일: 0000년 00월 00일

위의 학생은 학점인정등에 관한 법률 제 9조 및 학칙 제 47조의 규정에 의하여 본 대학교 00학의 과정을 이수하고 00학사의 자격을 얻었으므로 이 증서를 수여함.

0000년 00월 00일

케이씨대학교 총장 00박사 0 0 0

학위등록번호 KC대-학점-0000-000

서식3)

제 0000 - 000호

학 위 증 명 서

성 명 :
생 년 월 일 :
세 부 전 공 :
학 위 :
졸업 년월일 :
학위등록번호 : KC대-학점-201*-***

학점인정 등에 관한 법률 제9조2항 및 학칙 제85조에 따라
위의 학위를 취득하였음을 증명함.

0000년 00월 00일

케 이 씨 대 학 교 총 장

케이씨대학교학칙시행세칙

제 1 장 목 적

제 1 조 (목적) 본 시행세칙은 케이씨대학교 학칙에서 위임된 사항을 시행하기 위하여 필요한 규정을 정함을 목적으로 한다.

제 2 장 학기등록

제 2 조 (학년도 및 학기) ① 학년도는 매년 3월 1일부터 익년 2월말일까지로 한다.

② 학기는 1학기, 2학기여름과 겨울방학에 실시하는 계절학기로 구분한다.

③ 제1학기는 3월부터 8월말까지, 제2학기는 9월부터 익년 2월말일까지로 하되, 제2학기 수업은 2주를 초과하지 않는 범위 내에서 학기개시일 전에 개강할 수 있다.

④ 총장은 천재지변 기타 교육과정의 운영상 부득이한 사유로 인하여 학칙 제3장 제5조 1항의 규정에 의한 수업일수를 충족할 수 없을 경우 매 학년도 2주의 범위 내에서 수업을 감축할 수 있다.

⑤ 수업운영에 관한 사항은 따로 정한다.

제 3 조 (계절학기) ① 계절학기는 여름과 겨울방학 중에 각각 3주간씩으로 한다.

② 계절학기는 6학점(6시간) 이내로 수강할 수 있다.

③ 계절학기의 과목개설은 각 학부 또는 과목이수가 필요한 학생들의 신청에 따라 수강신청인원 10명 이상인 과목에 한하여 개설한다.

④ 계절학기에는 어학현지실습 등의 특별과목을 개설할 수 있다.

⑤ 계절학기에 관한 사항은 따로 정한다.

제 4 조 (등록) ① 학생은 매학기 정한 기한 내에 등록을 필함으로써 학생의 자격을 얻는다.

② 등록은 소정의 등록금을 납부하고 수강신청을 함으로써 완료된다. 단, 총장이 인정하는 장애학생(수강학점이 17학점 미만인 자)의 등록금은 학점당 당해학기 등록금의 17분의 1로 계산하고, 계절학기 등록금은 총장이 따로 정한다.

③ 등록금은 수업료와 기타 납부금으로 나눈다.

제 4 조의 2 (학업연장자의 등록) ①수업연한(8학기)을 초과하는 학생의 등록은 아래 기준에 따른다.

1.수강학점이 1학점이상 3학점이하: 당해학기 수업료의 6분의 1해당액

2.수강학점이 4학점이상 6학점이하: 당해학기 수업료의 3분의 1해당액

- 3. 수강학점이 7학점 이상 9학점 이하: 당해학기 수업료의 2분의 1 해당액
 - 4. 수강학점 10학점 이상: 당해학기 수업료 전액
 - 5. Pass 과목만 등록 : 당해학기 수업료의 1/17 해당액
 - ② 조기졸업대상자가 졸업에 필요한 이수학점을 모두 이수하였으나 PASS 과목을 이수하지 못한 경우의 등록은 제 1항의 5호에 따른다.
- 제 4 조의 3 (등록금분할납부) 학칙 제61조의 2에 의거 분할납부를 시행하며 다음에 따른다.
- ① 삭제
 - ② 분할납부 신청한 학생은 학교에서 정한 소정 기간내에 납부해야 한다.
 - ③ 분할납부금을 소정 기일까지 납부하지 않을 경우 직권 휴학처리하며, 직권 휴학 시 당해 학기 성적은 당연 취소된다.

제 3 장 수강신청

- 제 5 조 (수강신청) ① 수강신청은 정해진 기간 중 학사인트라넷을 통하여 이수할 과목을 선택하여 신청하여야 한다.
- ② 과목선택은 해당학부 학년의 개설과목 중 교양필수, 전공필수, 교양선택, 전공선택 순으로 선택하되, 하급학년의 미취득 과목을 우선하여 신청하여야 한다.
 - ③ 수업시간이 중복되는 과목은 수강신청 할 수 없다.
 - ④ 수강신청과목의 정정은 수강신청 기간 내에 정정할 수 있다.
 - ⑤ 수강신청한 과목의 성적을 취득하지 못하면 과목낙제가 되고, 수강신청을 하지 않고 취득한 과목의 성적은 인정하지 않는다.
 - ⑥ 교육과정의 변경 등으로 인하여 폐지된 과목을 수강 또는 재수강하고자 하는 자는 학과(부)장을 경유하여 교무처에 대치(면제)과목을 신청하여 수강을 대치 또는 면제할 수 있다.
 - ⑦ 어학 또는 실기실습 과목의 특성상 기 취득한 자격 또는 어학성적이 월등하여 해당과목의 수강이 불필요하다고 인정되는 경우에는 지도교수와 학부장을 경유하여 교무처에 대치(면제)과목을 신청하여 수강을 대치 또는 면제할 수 있다.
 - ⑧ 수강신청은 해당학년도 학생이 우선적으로 신청할 수 있으며, 재수강은 잔여석에 한해 수강할 수 있다.
- 제 6 조 (수강학점 제한) ① 수강학점은 학년간 34학점을 초과할 수 없으며, 매학기 15학점 이상 19학점까지 신청할 수 있다. 단, 총장이 인정하는 장애학생과 4학년은 최저학점을 적용하지 않는다.
- ② 계절학기는 6학점(6시간)까지 수강신청을 할 수 있다.
 - ③ 직전학기 학사경고를 받은 자는 해당 학기 수강신청학점을 15학점으로 제한한다. 단, 대학생활과 자기이해 프로그램을 추가로 신청할 수 있다.
 - ④ 직전학기 평균평점이 4.20 이상인 자는 3학점을 추가하여 수강신청 할

수 있다.

⑤ 간호학과 소속 직전학기 전공 2과목 이상 낙제(F)점수를 받은 자는 해당 학기 전공과목을 수강신청 할 수 없다.

⑥ 온라인강좌는 매 학기당 6학점(6시간)까지 수강신청 할 수 있으며, 재학기간 중 졸업학점의 5분의 1이내에서 온라인강좌로 학점을 취득 할 수 있다.

제 7 조 (수강신청과목 확인 및 변경) ① 수강신청한 과목의 변경은 정해진 수강신청과목 확인 및 변경기간에 학사인트라넷을 통하여 확인, 변경하여야 한다.

② 수강신청과목의 폐강 또는 수강인원 제한으로 인하여 지정기간에 수강신청과목 변경을 할 수 없을 시는 즉시 교무과에 신고하여 조치를 받아야 한다.

③수강신청은 전공지도교수의 수강지도를 받아 본인이 직접 수강신청기간에 학사 인트라넷을 통하여 수강신청하여야 한다.

④ ①, ② ③항을 불이행하여 발생한 수강학점 미취득 또는 과목낙제는 학생의 책임으로 한다.

제 8 조 (수강신청과목 포기) 수강신청과목의 포기는 매학기 개강 후 5주 이내에 담당교수의 동의를 얻어 교무처장의 승인을 받아야 한다.

제 4 장 시험, 성적, 추가시험, 재수강

제 9 조 (시험) 교과목 시험은 중간시험과 기말시험으로 구분하며 학사일정에 따라 실시한다.

① 삭제

② 삭제

제 10 조 (성적평가) ① 성적평가는 상대평가를 원칙으로 하며, 등급별 분포 비율은 다음의 기준으로 한다.

등급	평점	수강학생 비율(상대평가)	
		교양과목	전공과목
A +, A 0	4 . 5, 4 . 0	0 - 30 %	0 - 35 %
B +, B 0	3 . 5, 3 . 0	0 - 70 %	0 - 80 %
C +, C 0	2 . 5, 2 . 0	0 - 100%	0 - 100%
D +, D 0	1 . 5, 1 . 0	0 - 100%	0 - 100%
F	0 . 0	0 - 100 %	0 - 100 %

(단, PASS과목, 실습·실기과목의 경우 예외로 할 수 있다.)

② 성적평가는 출석, 중간시험, 학기말시험, 과제물, 실기시험 등의 성적을 합산하여 평가한다.

③ ②항의 성적합산이 60점 이상일 경우에는 급제로 하고, 그 미만은 낙제(F)로 한다.

④ 사무적 착오 또는 부정행위로 취득한 성적으로 판명되었을 시는 이를

취소한다.

⑤ 출석으로 인정된 조기취업자의 출석 및 성적평가는 출석일수 및 취업 개시 일에 따라 그에 상응하는 시험, 과제, 대체학습에 의하여 평가 하여야 한다.

제 11 조 (시험기간중 유고서 신고) ① 중간시험과 학기말시험중 하나를 유고로 응시하지 못하였을 시 과목담당교수에게 알려야 하며, 교무과에 신고서를 제출하여 출석으로 인정이 되면 기 응시한 시험 성적의 80%를 인정받는다.

② 시험유고신고는 시험기간 종료 후 7일 이내에 제출하여야 한다.

제 12 조 (추가시험) 추가시험은 총장이 필요하다고 인정하는 때 실시할 수 있으며 응시하고자 하는 자는 다음의 증빙서를 첨부하여 교무처장의 승인을 받아야 한다.

1. 신병으로 인하여 응시하지 못했을 시는 병원의 진단서를 제출하여야 한다.
2. 입대, 병무소집으로 응시하지 못할 시는 소집영장이나 입대확인서 사본을 제출하여야 한다.
3. 직계가족의 사망으로 불응하는 자는 증빙서류를 첨부해야 한다.
4. 그 외 부득이한 사정으로 응시치 못했을 때 또는 과락을 당해 학교의 특별조치를 취했을 경우 이에 대한 증빙서류를 첨부해야 한다.
5. 추가시험에 응시하고자 하는 자는 소정원서를 교무과에 제출하고 응시자격을 허락 받은 후 과목당 소정의 고사료를 기획사무처에 납부하여야 한다.
6. 추가시험으로는 B+ 이상의 성적을 얻지 못한다.

제 13 조 (성적확인 및 열람) ① 매학기 학생은 소정기일 내에 학사인트라넷을 통하여 당해학기 학점취득 및 성적을 확인할 수 있다.

② 성적열람은 학사인트라넷에서 열람할 수 있다.

제 14 조 (이의 신청) ① 성적 확인 후 이의가 있을 경우 교과목 담당 교수에게 이의를 신청할 수 있다.

② 교과목 담당 교수는 학생의 이의신청에 대하여 분명한 사유가 있을 때에는 성적을 정정할 수 있다.

③ 성적확인 및 이의신청 기간이 종료된 후에는 성적확인,이의신청 및 성적 정정을 할수 없다. 단 불가피한 경우 교과목 담당 교수가 성적정정 신청서를 제출하여 총장의 승인을 받은 경우에는 예외로 한다.

④ 성적 정정 신청서에는 교과목 담당 교수 사유서와 이를 입증할 수 있는 증빙자료 및 각서를 첨부하여 성적확인 미의신청 기간 종료 후 4주 이내에 학과장 또는 학부장을 경유하여 교무처에 제출한다.

⑤ 교과목 담당교수의 성적 정정 신청서와 그 결과는 성적보고서에 반드시 이를 첨부하여 보관한다.

⑥ 이의신청 기간 후 성적 정정으로 인하여 장학금 수혜기준학점에 도달하여도 모든 장학금 수혜대상에서 제외되며 우등대상에서도 제외된다.

제 15 조 (학적부 등재) ① 성적의 학적부 등재는 등급으로 하며, 평균평점의 계산은 각 과목의 평점에 학점수를 곱하여 이를 합산한 후 신청학점의 합계로 나눈 값으로 한다.

② 수강신청과목 중 낙제과목도 평점평균 계산 시 포함하며, 학적부에 기재한다.

제 16 조 (학사경고) ① 직전학기 성적이 아래 표의 이수학기별 성적(평균평점)에 미달자된 자에게는 학사경고를 한다.

(미만)

이수학기	1학기 -4학기	5학기 이상
평균평점	1.50	2.00

② 직전학기 3과목 이상 낙제(F)점수를 받은 자는 학사경고를 한다. 단, 간호학과는 2과목 이상 낙제(F)점수를 받은 자는 학사경고를 한다.

③ 학사경고가 통산 3회 이상인 자는 제적한다. 단, 학업증진서약서를 제출한 학생은 교무처장의 승인을 받을 경우 제적을 면할 수 있다.

④ 학사경고자는 지도교수의 상담을 받아야 하며, 2회 이상인 자는 추가로 학생상담센터의 학사경고자 상담을 받아야 한다.

⑤ 8학기 이상 이수한 자는 학사경고를 면한다.

제16-1조 (유급) ① 삭제

제 17 조 (재수강) ① 기 수강한 과목의 성적이 C+급 이하일 경우에는 재수강할 수 있다.

② 낙제(F)과목이 필수과목이면 반드시 재수강을 하여야 하고, 선택과목인 경우는 해당과목을 재수강하거나 타과목을 수강하여야 한다.

③ 재수강은 수강신청한도 학점내에서 신청할 수 있으며, 재수강할 수 있는 과목 수는 학기당 6학점 이하로 제한한다.

④ 재수강은 과거에 이수했던 과목의 성적과 재수강하여 취득한 성적을 비교하여 높은 성적을 학점으로 인정한다. 다만, 성적이 동일한 경우에는 과거에 이수했던 성적으로 인정한다. 재수강시 성적은 A까지 취득할 수 있다.

⑤ 재수강 희망자는 수강신청기간 중에 학사인트라넷으로 재수강신청을 할 수 있다.

제 5 장 결석처리

제 18 조 (출석미달에 의한 학점취소) 1학기 중 1/3이상 결석한 과목은 출석미달로 과목낙제가 된다. 이때 비록 급제성적을 얻었을지라도 학기말 제출된 해당과목 출석부에 의하여 교무처에서 직권으로 성적을 취소한다.

제 19 조 (결석) ① 결석이라 함은 수업시간 (학교행사도 포함)에 10분 이상 지각하거나 강의도중 퇴실하거나 불참하는 것을 결석이라 한다.

- ② 지각 3회는 1회의 결석으로 처리한다.
- 제 20 조 (출석으로 인정받을 사유) 다음 각호의 1에 해당하는 사유로 결석한 자가 유고결석계와 증빙서류를 교무과에 제출하여 교무처장의 허락을 얻으면 출석으로 인정받을 수 있다. 단 출석으로 인정받을 수 있는 기간은 조기취업으로 인한 경우를 제외하고 최대 수업일수의 1/3 이내로 한다.
1. 배우자, 본인 및 배우자의 직계가족, 직계비속과 형제자매의 사망으로 인한 5일 이내
 2. 병사관계(신체검사 등)로 인하여 병무청장이 발행한 통지서가 있을 때의 소요되는 일 수
 3. 정부기관의 요청에 의하여 동원된 학생으로서 교무처장이 인정한 때
 4. 본인의 질병사고난 상해로 인한 입원했을 때의 소요일 수
 5. 졸업예정자(최종학기)의 조기취업으로 인하여 교무처장의 사전 심사 및 허가된 기간 동안
 6. 기타 총장이 허락할 때
- 제 21 조 (유고결석계 제출) ① 본규정 제 20조의 사유에 해당하는 경우, 증빙서류를 첨부하여 유고결석계를 교무처에 제출하여야 한다.
- ② 삭제
 - ③ 삭제

제 6 장 재입학, 편입학

- 제 22 조 (재입학) ① 재입학은 학칙 제19조에 의하여 허락한다.
- ② 삭제
 - ③ 삭제
 - ④ 재입학을 원하는 자는 재입학원서와 사유서, 성적증명서, 학적부사본, 병적 확인서 및 서약서를 갖추어 보증인 연서로 제출해야 한다.
 - ⑤ 재입학은 총장이 허가한다.
 - ⑥ 재입학 인원은 주야간 및 정원 내·외로 구분한다.
 - ⑦ 모집단위가 폐지된 학부 또는 학과의 재입학은 총장이 동일 또는 유사 학부(과)에 허가한다.
- 제 23 조 (재입학자 학점인정) ① 재입학자의 학점인정은 재학당시 취득한 학점을 인정할 수 있다.
- ② ①항의 경우에도 불구하고 제적기간이 오래되어 추가학점 이수가 필요하다고 판단될 시는 취득학점의 1/3이내에서 추가학점취득을 요구할 수 있다.
- 제 24 조 (편입학) ① 편입학은 학칙 제16, 17조에 의하여 모집인원을 정하여 선발한다.
- ② 편입학자의 학점취득은 <별표 3> 편입학 이수학점표에 요구된 학점을 모두 이수하여야 한다.
 - ③ 편입학자가 전적대학에서 취득한 동일 또는 유사과목은 학부장의 허

락을 받아 타 과목으로 대치하여 수강할 수 있다.

제 7 장 전과(부), 부전공, 복수전공, 교직과정.

제 25 조 (전과(부)) ① 본 대학에 입학하여 1년 이상 수료한 학생이 전출학과(부) 입학정원 중 20%, 전입학과(부) 입학정원의 40% 범위 내에서 전과(부)를 신청하면 이를 심사하여 전과(부)를 허락할 수 있다.

② 주, 야간 학부의 전과(부)는 해당학과(부)에 제적자가 있을 경우 허락할 수 있다.

③ 삭제

④ 전과(부)는 매학기 수강신청기간 2주전부터 1주일간 전과(부)신청서에 제반서류를 첨부하여 교무과에 신청한다.

⑤ 전과(부)는 이를 심사하여 총장이 허락한다. 단, 필요시 학력 및 면접 시험을 실시 할 수도 있다.

⑥ 전과(부)가 허가된 학생은 전입학과(부)의 졸업에 필요한 전공과목을 모두 이수하여야 한다. 단, 전출학과(부)에서 이수한 과목중 동일과목이 있을 때는 그 과목의 성적을 인정한다.

제 26 조 (부전공) ① 본 대학에 입학하여 부전공을 원할 시는 매학기 수강신청기간 2주전부터 1주일간 부전공 이수를 신청할 수 있다. 단, 간호학과(부)의 부전공은 허락하지 않는다.

② 삭제

③ 부전공이수는 이를 심사하여 총장이 허락한다.

④ 부전공이수는 신청전공의 전공필수과목을 포함하여 21학점 이상을 취득하여야 한다.

⑤ 삭제

⑥ 부전공 이수자는 졸업 시 졸업증서와 학적부에 이 사실을 기재한다.

제 27 조 (복수전공) ① 복수전공 신청은 매학기 수강신청기간 2주전부터 1주일간 할 수 있다. 단, 간호학과(부)의 복수전공은 허락하지 않는다.

② 삭제

③ 복수전공이수는 이를 심사하여 총장이 허가한다.

④ 복수전공은 본인소속과 다른 학부 또는 전공에서 교과과정상의 졸업에 필요한 이수학점을 <별표 2>와 같이 이수하여야 한다.

⑤ 복수전공 이수자는 졸업 시 졸업증서와 학적부에 제2전공으로 기재한다.

제 28 조 (교직과정) 삭제

제 8 장 휴학, 복학, 퇴학, 제적.

제 29 조 (휴학) ① 학생이 부득이한 사유로 인하여 30일 이상 계속 수업을 받을 수 없을 때에는 보증인 연서로 휴학원서를 제출하여 총장의 허가를 얻어 휴학할 수 있다.

② 휴학은 1회에 2학기를 초과할 수 없으며, 재학중 통산 3회까지 이를 허가한다. 단, 부득이한 사유로 휴학연장을 원할 시는 총장은 허가할 수 있다.

③ 휴학은 개강후 5주 이전까지 허가하며, 해당학기 등록을 필하고 휴학 사유가 발생하는 자는 수업일수의 1/2이내에서 휴학을 허락할 수 있다. 단, 질병으로 인한 휴학과 입대휴학의 경우는 제외한다.

④ 신입생 및 편입생은 첫 학기에 휴학할 수 없다. 단, 질병일 경우와 군복무중인 경우에는 예외로 하며 휴학 사유가 질병일 경우 진단서를 휴학원에 첨부하여야 한다.

⑤ 병역법상 복무의무, 임신, 출산, 육아 또는 총장이 특별히 인정한 사유로 휴학하는 경우에는 제2항의 휴학기간에 산입하지 아니하며 총장이 인정한 장애학생에 대하여는 휴학기간에 제한을 두지 아니한다. 휴학은 일반휴학과 군 입대휴학으로 구분한다.

제 30 조 (일반휴학) 삭제

제 31 조 (군 입대 휴학) ① 군 입대 휴학은 휴학원서에 입영명령서 사본을 첨부하여 교무과에 제출하여야 한다.

② 일반 휴학기간 중 군입대를 할 경우 ①항과 동일한 방법에 의한다.

제 32 조 (휴학계 제출) ① 휴학을 원하는 자는 휴학원서에 사유서를 첨부하여 보호자와 지도교수의 허락을 받아 학생처, 사무처, 도서관을 경유하여 교무과에 제출하여 교무처장의 허가를 받아야 한다.

② 휴학원서를 제출치 않고 등록하지 않은 자는 미등록 휴학자로 간주하며, 휴학기간만료 전까지 복학하지 않으면 제적으로 처리할 수 있다.

제 33 조 (휴학과 등록금) ① 등록금을 납입하고 휴학한 자가 소정기간 내에 복학할 경우는 복학학기 등록금의 증액된 금액을 납부하지 않는다.

② ①항의 경우 휴학당시 등록된 학기의 수강과목 중 1과목이라도 학점이 취득된 경우에는 복학학기의 납입금 전액을 납부하여야 한다.

제 34 조 (복학) ① 휴학한 자가 복학을 할 시는 매학기 개강 전까지 복학원서를 제출하여 허가를 얻어야 한다.

② 군입대휴학자가 개강일로부터 5주가 초과하지 않는 경우에 복학을 원할 시는 수업에 지장이 없는 범위에서 복학을 허가할 수 있다.

제 9 장 졸 업

제 35 조 (졸업의 요건) ① 4년(8학기, 편입학자는 4학기) 이상 등록 또는 제 6조 4항에 따라 초과학점이수를 하고 6학기 이상 등록하여 130학점(편입학 인정학점 포함) 이상을 취득한 자.

② 전학년 평균평점이 2.0(조기졸업은 4.20) 이상인자.

③ 학칙 제48조에 의한 졸업인증을 받은 자

- ④ 경건훈련학점 7회 P를 취득한 자(세부사항은 경건훈련에관한규정에 따름)
 - ⑤ 신학부는 목회실습 6회 P를 취득한 자
 - ⑥ 위 4항, 5항의 경우 조기졸업자는 각각 1회씩 감한다.
- 제 36 조 (졸업학점) ① 졸업에 필요한 교과별 기준학점은 <별표1>과 같다.
- ② 계약학과의 교과별 졸업학점 학점은 <별표4>과 같다.
 - ③ 학칙 제40조의3에 의하여 복수학위를 받고자 하는 자는 (별표) 복수 전공을 위한 학점이수표의 복수전공학점을 포함하여 70학점 이상의 전공과목 학점을 취득하여야 한다.
- 제 37 조 삭제

제 10 장 제증명, 학적부 기재사항 변경

- 제 38 조 (증명서 발급) ① 제 증명의 발급부서와 종류는 다음과 같다.
1. 교무처: 재학·휴학·성적·졸업·졸업예정·재적·수료·교직이수예정증명서 및 기타 관련 증명서
 2. 학생처: 취업추천서, 장학관련 추천서, 장학금 수혜(비수혜)증명서 및 기타 관련 증명서
 3. 사무처: 교육비납입증명서 및 기타 관련증명서
- ② 제 증명발급에는 소정의 수수료를 납부하여야 하며 이에 관한 사항은 따로 정한다.
- 제 39 조 (학적부 기재사항 변경) 학적부와 기재사항이 서로 달라 정정하고자 하는 자는 반드시 변경사유가 기재된 호적등본이나 호적초본 2통을 첨부하여 교무처에 제출하여야 한다.
- 제 40 조 (기재변경 내용) ① 개명
- ② 생년월일 변경 ③ 본적지 변경

제 11 장 학점은행제 학습과정

- 제 41 조 (학점은행제 학습과정 운영) 학점은행제 학습과정은 「평가인정 학습과정 운영에 관한 규정」 제5조부터 9조 조항을 포함하여 운영규정을 준수한다.

부 칙

- ① (경과조치) 본 내규 제 15조는 1989학년도 이후 졸업예정자부터 해당된다.
- ② (시행일) 본 내규는 1986년 4월 2일부터 실시한다.
- ③ 본 개정 내규는 1988년 8월 22일부터 시행한다.
- ④ 본 개정 내규는 1991년 9월 2일부터 시행한다.
- ⑤ 본 시행세칙은 1995년 3월 7일부터 시행한다.

부 칙

- ① 본 시행세칙은 1997년 2월 7일부터 시행한다.
- ② 본 규정 제13조 2항, 제25조 3항은 1995학년도 입학자부터 적용한다.
- ③ 본 규정 제29조의 1 ②항 및 제29조의 2 ②항은 1997학년도 입학자부터 적용한다.

부 칙

본 시행세칙은 1997년 5월 13일부터 시행하되, 1997년 3월 1일부터 적용한다.

부 칙

본 시행세칙은 1998년 4월 1일부터 시행하되, 1998년 1월 1일부터 적용한다.

부 칙

- ① 본 시행세칙은 1999년 3월 1일부터 시행한다.
- ② (경과조치) 본 시행세칙 제35조는 1999년 3월 1일 입학자부터 적용한다.

부 칙

본 시행세칙은 1999년 3월 23일부터 시행한다.

부 칙

본 시행세칙은 1999년 7월 19일부터 시행한다.

부 칙

본 시행세칙은 1999년 8월 17일부터 시행한다.

부 칙

본 시행세칙은 2000년 12월 12일부터 시행한다.

부 칙

본 시행세칙은 2002년 8월 23일부터 시행한다.

부 칙

본 시행세칙은 2003년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

본 시행세칙은 2004년 3월 1일부터 시행한다. 단, 제4조의 2는 2005학년도 1학기부터 적용한다.

부 칙

본 시행세칙은 2004년 9월 6일부터 시행한다.

부 칙

본 시행세칙은 2004년 10월 11일부터 시행한다.

부 칙

본 시행세칙은 2004년 12월 27일부터 시행한다.

부 칙

본 시행세칙은 2005년 1월 31일부터 시행한다.

부 칙

본 시행세칙은 2005년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 변경 학칙은 2006년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 변경 학칙은 2006년 4월 3일부터 시행한다.

부 칙

이 변경 학칙은 2006년 5월 8일부터 시행한다.

부 칙

이 변경 학칙은 2007년 5월 21일부터 시행한다.

부 칙

이 변경 학칙은 2008년도 입학자부터 적용한다.

부 칙

이 변경 시행세칙은 2009년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 변경 시행세칙은 2010년 2월 22일부터 시행한다.

부 칙

이 변경 시행세칙은 2010년 6월 7일부터 시행한다.

부 칙

이 변경 시행세칙은 2011년 3월 14일부터 시행한다.

부 칙

- ① 이 변경 시행세칙은 2011년 4월 25일부터 시행한다.
- ② (경과조치) 2010학년도 이전까지 계절학기에서 취득한 학점은 제 3조 2항 및 제35조 1항에도 불구하고 조기졸업학점으로 유효한 것으로 본다.

부 칙

이 변경 시행세칙은 2011년 5월 2일부터 시행한다.

부 칙

- ① 이 변경 시행세칙은 2011년 11월 1일부터 시행한다.
- ② (경과조치1) 제4조 2항, 4조의2 1항 5호, 35조 1항, 3항, 36조는 2012학년도 입학자부터 적용한다.
- ③ (경과조치2) 위 2항의 경과조치에도 불구하고 제4조 2항, 4조의2 1항 5호는 2012학년도 이후 입학자와 동일학년에 복학 또는 재입학 하는 자에게는 본 세칙을 적용한다.
- ④ (경과조치3) 별표4의 편입학이수학점표는 2014학년도 편입자부터 적용한다.

부 칙

- ① 이 변경 시행세칙은 2011년 11월 21일부터 시행한다.
- ② (경과조치1) 별표3의 편입학 이수학점표는 2014학년도 편입자부터 적용한다.

부 칙

- ① 이 변경 시행세칙은 2012년 3월 15일부터 시행한다.
- ② (경과조치1) 별표1, 별표2는 2012학년도 입학자부터 적용한다.
- ③ (경과조치2) 별표3의 편입학 이수학점표는 2014학년도 편입자부터 적용한다.

부 칙

- ① 이 변경 시행세칙은 2012년 4월 20일부터 시행한다.

부 칙

- ① 이 변경 시행세칙은 2013년 4월 5일부터 시행한다.

부 칙

- ① 이 변경 시행세칙은 2013년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

- ① 이 변경 시행세칙은 2014년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

- ① 이 변경 시행세칙은 2014년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

- ① 이 변경 시행세칙은 2015년 2월 2일부터 시행한다.

부 칙

- ① 이 변경 시행세칙은 2015년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

- ① 이 변경 시행세칙은 2015년 3월 26일부터 시행한다.
- ② (경과조치1) 제4조의 3 1항은 2015학년도 1학기부터 적용한다.
- ③ (경과조치2) 제17조 1항, 3항.4항은 2015학년도 2학기부터 적용한다.

부 칙

- ① 이 변경 시행세칙은 2015년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

- ① 이 변경 시행세칙은 2015년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙

- ① 이 변경 시행세칙은 2016년 3월 1일부터 시행한다
- ② (경과조치 1) 본 규정 17조(재수강)은 2016학년도 2학기 수강신청부터 적용한다.
- ③ (경과조치 2) 본 규정 제35조 ④항은 2016학년도 입학자부터 시행한다
- ④ (경과조치 3) 본 규정 별표1,별표2는 2016학년도 입학자부터 적용한다.
- ⑤ (경과조치 4) 본 규정 별표3은 2016학년도 편입자부터 적용한다.

부 칙

- ① 이 변경 시행세칙은 2016년 5월 9일부터 시행한다.

부 칙

- ① 이 변경 시행세칙은 2016년 9월 5일부터 시행한다
- ② (경과조치 1) 별표1은 2016학년도 입학자부터 적용한다.

부 칙

- ① 이 변경 시행세칙은 2016년 11월 1일부터 시행한다
- ② (경과조치1) 본 규정 제35조 ④항은 2016학년도 입학자부터 시행한다.
- ③ (경과조치2) 본 규정 별표1은 2016학년도 입학자부터 적용한다.
- ④ (경과조치3) 본 규정 별표3은 2016학년도 편입자부터 적용한다.
- ⑤ (경과조치4) 별표 4는 2017학년도 입학자부터 적용한다.

부 칙

- ① 이 변경 시행세칙은 2016년 11월 28일부터 시행한다.
- ② (경과조치 1) 본 규정 제20조 ⑤항은 2016학년도 2학기부터 적용한다.
- ③ (경과조치 2) 본 규정 제35조 ⑤항은 2016학년도 2학기부터 적용한다.

부 칙

- ① 이 변경 시행세칙은 2016년 12월 26일부터 시행한다.

부 칙

- ① 이 변경 시행세칙은 2017년 9월 7일부터 시행한다.
- ② (경과조치 1) 본 규정 제16조 ①항은 2016학년도 1학기부터 적용한다.

부 칙

- ① 이 변경 시행세칙은 2017년 12월 7일부터 시행한다.

부 칙

- ① 이 변경 시행세칙은 2018년 1월 5일부터 시행한다.

부 칙

- ① 이 변경 시행세칙은 2018년 2월 28일부터 시행한다.
- ② 본 규정 별표1, 2은 2018학년도 입학자부터 적용한다.
- ③ 본 규정 별표3은 2018학년도 편입자부터 적용한다.

부 칙

① 이 변경 시행세칙은 2018년 8월 20일부터 시행한다.

부 칙

① 이 변경 시행세칙은 2019년 2월 11일부터 시행한다.

<별표 1> 졸업에 필요한 이수학점표

학부	경건 훈련	목회 실습	교 양				전 공		졸업 이수 학점
			필수		선택	합계	필수	선택	
			도대	핵심					
신학과	7회	6회	11	4~8	19~23	38	17	22	130
G2빅데이터경영학과	7회		13	4~8	17~21	38	12	*48(27)	130
사회복지학과	7회		13	4~8	17~21	38	0	39	130
상담심리학과	7회		13	4~8	17~21	38	0	39	130
음악콘텐츠학과	7회		13	4~8	17~21	38	16	23	130
간호학과	7회		13	4~8	4~8	25	102	3	130
식품영양학과	7회		13	4~8	17~21	38	6	33	130

* G2빅데이터경영학과 단일전공시 전공선택48, 복수전공시 전공선택27

<별표 2> 복수전공에 필요한 이수학점표

학부	전공		
	필수	선택	계
신학과	17	22	39
G2빅데이터경영학과	12	27	39
사회복지학과	0	39	39
상담심리학과	0	39	39
음악콘텐츠학과	16	23	39
식품영양학과	6	33	39

<별표 3> 편입학 이수학점표

학부	경건 훈련	목회 실습	전 공			졸업 이수 학점	지정과목
			필수	선택	계		
신학과	3회	4회	15	24	39	65	교양도대 [기독교의이해] 필수 이수 음악콘텐츠학과 편입자는 전공에서 지정하는 2-3개 과목 추가이수
경영학과	2회		6	33	39	65	
빅데이터경영학과	2회		9	30	39	65	
사회복지학과	2회		3	36	39	65	
상담심리학과	2회		0	39	39	65	
G2국제어학과	2회		15	24	39	65	
음악콘텐츠학과	2회		16	23	39	65	
간호학과	2회		92	3	95	97	
식품영양학과	2회		6	33	39	65	

<별표 4> 융합산업학부 학과별 졸업학점

(2017학년도 이후 입학자)

학과(전공)	과정	교양	전공	일반선택	합계
사회복지학과	학사과정	22	38	70	130
웨딩파티산업경영학과	학사과정	22	38	70	130
미용예술경영학과	학사과정	22	38	70	130
복지상담학과	학사과정	22	38	70	130
아동학과	학사과정	22	38	70	130

케이씨대학교대학원학칙

제1장 총칙

제1조(목적) 본 대학원은 대한민국의 교육이념과 그리스도의교회의 정신에 입각하여 학계, 사회 및 교회지도자 양성을 목적으로 심오한 학문을 연구 개발하고 창조적 능력을 함양하는 것을 목적으로 한다.

제2조(설치대학원) 본 대학원에 일반대학원, 신학대학원, 사회복지대학원, 교육대학원을 둔다.

제3조(과정) 각 대학원에 석사학위과정(이하 “석사과정”이라 한다)을 두고 일반대학원에 박사학위과정(이하 “박사과정”이라 한다)을 둔다.

제3조의2(계약학과 명칭 및 입학정원, 학위종별 설치·운영 등) ① 대학원에 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」 제8조에 의거 국가, 지방단체 또는 산업체 등과 계약에 의한 석사 또는 박사학위 과정을 설치·운영할 수 있으며, 이의 운영에 관한 사항은 따로 정한다.

② 계약학과의 명칭, 학생정원 및 학위명은 별표 6과 같다.

③ 계약학과의 설치·운영기간은 케이씨대학교 계약학과 설치·운영규정에 따라 정한다.

제4조(정원) 각 대학원의 학과 및 정원은 별표(1)와 같다.

제2장 입학, 재입학 및 편입학

제5조(입학시기) 각 대학원의 입학시기는 매 학기 초 30일 이내로 한다.

제6조(입학자격) 각 대학원에 입학할 수 있는 자는 다음 각 호의 자격을 갖춘 자로서 각 대학원에서 시행하는 소정의 입학전형에 합격하여야 한다.

① 석사과정

1. 학사학위를 소지한 자
 2. 법령에 위와 동등한 학력이 인정된 자
 3. 삭제
- ② 박사과정
1. 석사학위를 소지한 자
 2. 법령에 위와 동등한 학력이 인정된 자
- ③ 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 정원외로 입학을 허가할 수 있다.
1. 교육부령이 정하는 위탁학생
 2. 부모가 모두 외국인인 외국인 학생
 3. 외국에서 우리나라 초·중등교육과 대학교육에 상응하는 교육 과정을 이수한 재외국민 및 외국인
 4. 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」 제8조에 의한 계약학과학생

제7조(교직원 학생) 본 대학교직원 중 각 대학원에 근무하는 전임교원 및 직원은 입학할 수 없다. 단 부득이한 경우 재학기간동안 휴직하는 조건으로 입학할 수 있다.

제8조(전형방법) ① 각 대학원의 과정별 입학전형은 다음과 같다.

1. 석사과정 : 서류전형, 면접
 2. 박사과정 : 서류전형, 면접
- ② 다음 각호의 1에 해당하는 경우 총장은 특별전형을 실시할 수 있다.
1. 외국인 학생
 2. 박사과정 지원자 중에서 대학원위원회에서 심의하여 특별전형대상자로 추천한 자
- ③ 선발고사 시행에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

제9조(재입학) ① 제적 또는 자퇴자가 재입학을 하고자 할 때는 당해 학년도 입학정원에서 재학생수를 뺀 범위 안에서 재입학을 허가할 수 있다.

- ② 재입학자에게 제적 또는 자퇴하기 전에 취득한 학점을 인정할 수 있다.

제10조(편입학) 편입학은 당해 학년도 입학정원에서 재학생수를 뺀 범위 안에서 허가할 수 있다.

제3장 수업 및 수료

제11조(수업연한 및 재학연한) ① 각 대학원의 수업연한과 재학연한은 별표(2)와 같다.

② 특수대학원은 학점인정, 초과학점취득 등에 의하여 수업연한을 단축할 수 있으며, 기간은 1학기로 한다.

제12조(수업일수) 각 대학원의 수업일수는 매 학기 15주 이상으로 한다.

제13조(수업형태) 일반대학원의 수업은 주간예, 특수대학원의 수업은 야간에 실시한다. 단, 필요에 따라 계절수업을 실시할 수 있으며, 계약학과의 경우에는 주말수업을 할 수 있다.

제14조(이수학점) 각 대학원의 학위과정별 이수학점은 별표(3)과 같다.

제15조(교육과정) 교육과정의 편성과 운영에 관한 사항은 대학원위원회의 심의를 거쳐 총장이 따로 정한다.

제16조(성적평가) ① 학업성적의 등급과 평가는 다음과 같다.

등급	평점	점수
A+	4.5	95-100
A0	4.0	90-94
B+	3.5	85-89
B0	3.0	80-84
C+	2.5	75-79
C0	2.0	70-74
F	0.0	69이하

② P(합격) : 실기, 실습, 논문 등의 성적으로 학점은 인정하나 성적계산에는 산입하지 아니한다.

제17조(학점인정) 다음 각 항에 해당하는 경우 대학원위원회의 심의를 거쳐 학점을 인정할 수 있다.

① 국내외 대학원에서 취득한 학점 중 본 대학원의 교육과정과 동일한 과목의 학점

② 본 대학원과 학점교환제 협정관계에 있는 타 대학원에서 학점교

환제의 규정에 의하여 취득한 학점

③ 삭제

④ 편입생의 전적대학원에서 취득한 학점 중 본 대학원의 교육과정과 동일 또는 유사하다고 인정되는 과목의 학점

제18조(선수과목) 각 대학원 과정에서 사전에 하위과정의 교과목을 이수하게 할 필요시는 이를 교과과정에 선수과목으로 지정할 수 있으며, 이때 취득학점은 학위취득 소요학점에 산입하지 아니한다.

제19조(학위수여) ① 삭제

② 각 과정별 수업연한을 이수하고 제14조의 이수학점과 각 대학원 별로 규정한 외국어시험, 종합시험 등과 학위청구논문 심사에 합격한 자에게 총장은 별표(4)의 학위를 수여한다.

③ 2항의 학위수여자에게는 별지1의 학위증을 수여한다.

④ 학술과 대학발전 및 사회와 교계에 공적이 큰 각 1호의 자에게는 대학원위원회의 심의로 <별표5>의 명예박사학위를 수여할 수 있다.

1. 민족복음화와 세계선교의 비전을 구현한 자.

2. 인류평화와 복리증진에 공헌한 자.

3. 학술진흥과 인류문화창달에 기여한 자.

4. 그리스도의 교회와 대학발전에 공헌한 자.

5. 국가발전과 지역사회의 발전에 공헌한 자.

⑤ 4항의 명예박사학위 수여자에게는 <별지4>의 학위를 수여한다.

⑥ 학위수여에 관한 사항은 시행세칙으로 정한다.

제20조(논문제출자격) ① 각 대학원에서 소정의 학점을 취득하고 각 대학원 별로 규정한 외국어시험, 종합시험 등에 합격한 자는 학위청구 논문을 제출할 수 있다.

② 각 대학원 석사과정은 소정의 추가학점취득으로 논문을 대신할 수 있다.

③ 학위청구논문에 관한 사항은 시행세칙으로 정한다.

제21조(자격시험) 각 대학원의 학위취득을 위한 과정별 자격시험에 관한 사항은 시행세칙으로 정한다.

제22조(수료) ① 각 과정별 수업연한 이상을 등록하고 정해진 학점을 모두 취득한 학생에 대하여 해당 학위과정의 수료를 인정한다.

- ② 수료의 시기는 매 학기말로 한다.
- ③ 수료 후 재학연한 내에 학위수여를 받지 못한 자에게는 별지2와 같은 수료증서를 수여한다.

제4장 등록 및 학적

제23조(등록) ① 본 대학원의 재학생과 신입생은 소정기간 내에 수업료, 입학금, 기타의 비용을 납입하고, 수강신청등록을 하여야 한다.

② 취득학점 미달에 의한 수업연한 초과 시에는 학점등록을 하여야 한다.

③ 등록에 관한 세부사항은 시행세칙으로 정한다.

제24조(휴학) ① 질병 또는 기타 부득이한 사유로 인하여 수업 일수의 3분의1 이상을 수강 할 수 없는 자는 휴학원을 제출하여 대학원장의 허가를 받아 휴학할 수 있다.

② 휴학기간은 계속하여 2학기를 초과할 수 없으며 통산 4학기를 초과할 수 없다. 단, 질병, 사고 등의 부득이한 경우 1회(2학기)에 한하여 휴학연장을 허락할 수 있다.

③ 군복무 및 임신 출산, 만 8세 이하(취학 중인 경우에는 초등학교 2학년 이하를 말한다)의 자녀 육아를 사유로 휴학하는 경우에는 휴학기간에 산입하지 않는다.

제25조(복학) 휴학기간이 만료된 자는 즉시 복학하여야 하며, 복학의 시기는 매 학기 30일 이내로 한다.

제26조(제적) ① 다음의 각 호1에 해당하는 자는 제적 처리한다.

1. 소정 기간 내에 등록하지 아니한 자.
2. 휴학 기간이 경과하여도 복학하지 아니한 자.
3. 학력부실 및 학력 위조자.
4. 신체 및 정신질환으로 학업을 계속할 수 없는 자.

제27조(자퇴) 자퇴하고자 하는 자는 자퇴원서를 제출하여 총장의 허가를 받아야 한다.

제5장 연구생, 공개강좌, 위탁교육

제28조(연구생) ① 본 대학원에서 개설되는 특정교과목 또는 연구과제에 대하여 수강을 원하는 자는 연구생으로 둘 수 있다.

② 연구생은 석사과정은 학사 또는 동등학력 이상, 박사과정은 석사 학위 이상의 학력소지자로서 수학능력이 있는 자를 대학원위원회에서 심의하여 입학을 허가할 수 있다.

③ 연구실적이 우수한 연구생에게는 별지3의 연구실적 증명서를 교부할 수 있다.

제29조 삭제

제30조(공개강좌) ① 각 대학원은 학업에 지장이 없는 범위에서 공개강좌를 개설할 수 있다.

② 공개강좌는 직무, 교양, 연구 상 필요한 지식과 기술의 습득을 희망하는 자를 지도함을 목적으로 한다.

③ 공개강좌를 이수한 자에게는 이수증서 또는 자격증서를 교부할 수 있다.

제31조(위탁교육) 본교의 소속교단인 그리스도의교회 한국교역자회에서 추천하는 학생을 다음의 기준으로 선발하여 신학대학원에서 위탁교육을 할 수 있다.

1. 대상 : 그리스도의교회 한국교역자회에서 신학교육을 추천 받은 자.

2. 전형 : 구술시험을 부과할 수 있다.

3. 등록금 : 소정의 기본 등록금과 학점당 등록금을 납부한다.

4. 과정이수 : 과정이수자에게 대학원위원회에서 심의하여 이수증을 교부할 수 있다.

제6장 상벌

제32조(장학금) 학업성적이 우수하고 품행이 방정한 자에게는 대학원위원회의 심의를 거쳐 장학금을 지급할 수 있으며, 이에 관한 세부사항은 대학원장학금내규로 정한다.

제33조(징계) ① 학생이 학칙을 위반하거나 학생 본분에 위반되는 행위를 할 때에는 대학원위원회의 심의를 거쳐 총장이 징계한다.

② 징계의 종류는 근신, 유기정학, 무기정학, 제적으로 구분한다.

제7장 직제 및 대학원 위원회

제34조(직제) 각 대학원에는 원장을 두며, 원장은 당해 대학원의 교무를 통괄한다. 일반대학원장은 각 대학원의 업무를 조정한다.

제35조(교학과) 각 대학원의 제반 업무를 담당하기 위하여 교학과를 두며 필요한 사무직원을 둔다.

제36조(대학원위원회) ① 각 대학원의 운영에 관한 사항을 심의하기 위하여 대학원위원회(이하 “위원회”라 칭한다)를 둔다.

② 위원회는 총장이 교원 중에서 임명하는 7인 이상의 위원으로 구성하고 일반대학원장이 그 위원장이 된다.

제37조(임기) 위원의 임기는 2년으로 한다. 다만 결원으로 인하여 새로 임명된 자는 전임자의 잔임 기간으로 한다.

제38조(위원회의기능) ① 위원회는 다음의 사항을 심의 결정한다.

1. 입학, 수료 및 학위수여에 관한 사항
2. 학과 또는 전공의 설페 및 정원에 관한 사항
3. 교육과정에 관한 사항
4. 장학, 연구비의 지급 및 보조에 관한 사항
5. 공개강좌 설치 및 운영에 관한 사항
6. 대학원에 관한 제 규정의 제정 및 개정에 관한 사항
7. 기타 대학원 운영에 필요한 사항

제39조(의결) 위원회는 필요에 따라 위원장이 이를 소집하고 특별한 규정이 없는 한 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수 이상의 찬성으로 의결한다. 위원장은 의결권을 가진다.

제8장 삭제

제9장 기타

제47조(준용) 본 학칙에 규정되지 아니한 사항은 본 대학교 학칙을 준용

한다.

제48조(시행세칙) 본 학칙 시행에 필요한 세부사항은 위원회의 심의를 거쳐 총장이 시행세칙으로 정한다.

제49조(학칙개정) 본 학칙의 개정은 대학원위원회와 대학평의원회의 심의를 거쳐 총장의 재가로 시행한다.

부 칙

- 1) (시행일자) 이 학칙은 2003년 3월 1일부터 시행한다.
- 2) (종전학칙의 폐지) 종전 그리스도신학대학교신학대학원학칙은 이 학칙 시행과 동시에 폐지한다.

부 칙

- 1) (시행일자) 이 학칙은 2003년 9월 17일부터 시행한다.

부 칙

- 1) (시행일자) 이 학칙은 2003년 11월 25일부터 시행한다.

부 칙

- 1) (시행일자) 이 학칙은 2004년 10월 14일부터 시행한다.

부 칙

- 1) (시행일자) 이 학칙은 2005년 10월 24일부터 시행한다.
- 2) (경과조치) 본 학칙 별표3의 박사과정 이수학점은 2006학년도 입학자부터 적용하되 이전 입학자가 2006학년도 입학자와 동일 또는 하급학년으로 복학할 시에는 본 개정학칙을 적용할 수 있다.

부 칙

1) (시행일자) 이 학칙은 2009년 6월 5일부터 시행한다.

부 칙

1) (시행일자) 이 학칙은 2014년 9월 1일부터 시행한다

부 칙

1) (시행일자) 이 학칙은 2014년 11월 1일부터 시행한다

부 칙

- 1) (시행일자) 이 학칙은 2014년 12월 1일부터 시행한다.
- 2) (경과조치) 이 변경 학칙의 제8장 제40조 내지 제46조의 규정은 2015학년도 입학자부터 적용하되 그 이전 입학자는 종전의 규정에 의한다.

부 칙

- 1) (시행일자) 이 학칙은 2015년 3월 25일부터 시행한다.
- 2) (경과조치) 이 변경 학칙의 제3조의2와 별표6은 2015학년도 입학자부터 적용한다.

부 칙

1) (시행일자) 이 학칙은 2015년 4월 6일부터 시행한다.

부 칙

1) (시행일자) 이 학칙은 2015년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

- 1) (시행일자) 이 학칙은 2016년 4월 18일부터 시행한다.
- 2) (경과조치) 제3조 2항 별표6 개정 이전에 입학한 계약학과 학생들의 소속대학원은 본 개정학칙에 따른다.

부 칙

- 1) (시행일자) 이 학칙은 2016년 12월 15일부터 시행한다.
- 2) (경과조치) 제3조 2항 별표6 개정 이전에 입학한 계약학과 학생들의 소속대학원 수여학위는 본 개정 학칙에 따른다.

부 칙

- 1) (시행일자) 이 학칙은 2018년 2월 12일부터 시행한다.

부 칙

- 1) (시행일자) 이 학칙은 2018년 8월 20일부터 시행한다.
- 2) (경과조치) 제20조 2항 개정 이전에 입학자도 본 개정 학칙의 적용을 받을 수 있다.

부 칙

- 1) (시행일자) 이 학칙은 2018년 10월 25일부터 시행한다.
- 2) (경과조치) 이 변경 학칙 제11조의 규정은 2019학년도 입학자부터 적용하되 그 이전 입학자는 종전의 규정에 의한다.

부 칙

- 1) (시행일자) 이 학칙은 2019년 2월 11일부터 시행한다.
- 2) (경과조치) 이 변경 학칙 별표6은 2019학년도 입학자부터 적용하되 그 이전 입학자는 종전의 규정에 의한다.

[별표 1] 각대학원별 설치학과 및 입학정원

대학원명	과 정	학 과	전 공	입학정원	비고
일반대학원	박사학위과정	신학	구약신학 신약신학 조직신학 역사신학 실천신학	5명	
	석사학위과정	신학	구약신학 신약신학 조직신학 역사신학 실천신학	7명	
신학대학원	석사학위과정	신학	신학	20명	
교육대학원	석사학위과정	교육학	상담심리	20명	
사회복지대학원	석사학위과정	사회복지학	사회복지학	20명	
계				72명	

[별표 2] 각대학원별 수업연한 및 재학연한

대학원명	과 정	수업연한	재학연한	비 고
일반대학원	박사학위과정	3년	7년	
	석사학위과정	2년	4년	
신학대학원	석사학위과정	3년	5년	
교육대학원	석사학위과정	2년6개월	5년	
사회복지대학원	석사학위과정	2년	4년	
계약학과	석사학위과정	2년6개월	5년	

[별표 3] 각 대학원별 이수학점

대학원명	과 정	이수학점	논문	비고
일반대학원	박사학위과정	36학점	9학점	
	석사학위과정	24학점	6학점	
신학대학원	석사학위과정	87학점	6학점	
교육대학원	석사학위과정	24학점	6학점	
사회복지대학원	석사학위과정	24학점	6학점	
계약학과	석사학위과정	24학점	6학점	

[별표 4] 대학원별 수여학위 종별

대학원명	과 정	학 과	학 위 명	비 고
일반대학원	박사학위과정	신학	신학박사(Ph.D.)	
	석사학위과정	신학	신학석사(Th.M.)	
신학대학원	석사학위과정	신학	신학석사(M.Div.)	
교육대학원	석사학위과정	교육학	교육학석사(M.Ed.)	
사회복지대학원	석사학위과정	사회복지학	사회복지학석사(M.S.W.)	

[별표 5] 명예박사 수여학위 종별

대학원명	학위명	비고
일반대학원	신학박사	
	목회학박사	
	철학박사	
	문학박사	

[별표 6] 계약학과 학과별 모집인원 및 수여학위
(2019학년도 이전 입학자)

대학원명	학 과	전 공	입학정원	수여학위	비고
사회복지대학원	사회복지학과	사회복지학	20명	사회복지학석사	
	아동복지학과	아동복지학	20명	아동복지학석사	
교육대학원	상담심리학과	상담심리학	20명	교육학석사	

(2019학년도 입학자)

대학원명	학 과	전 공	입학정원	수여학위	비고
사회복지대학원	사회복지학과	사회복지학	6명	사회복지학석사	
교육대학원	상담심리학과	상담심리학	6명	교육학석사	

제 호

학 위 증

성 명:

년 월 일생

위 사람은 본 대학교 ○○대학원 과정(전공)을
이수하고 의 자격을 갖추었으므로 이를 증명 함.

년 월 일

케이씨대학교 ○○대학원장 ○○박사 인

위의 증명에 의하여 학위를 수여함.

년 월 일

케이씨대학교 총장 ○○박사 인

학위번호 : KC대 2000 ()_____

제 호

수 료 증 서

성 명:

년 월 일생

위 사람은 본 대학교 ○○대학원 과정(전공)을
이수하였으므로 이 증서를 수여함.

년 월 일

케이씨대학교 ○○대학원장 ○○박사 (인)

케이씨대학교 총장 ○○박사 (인)

제 호

연구실적증명서

성 명:

년 월 일생

위 사람은 본 대학교 ○○대학원 과정(전공)에서
연구생으로서 연구실적이 양호하였기에 이를 증명 함.

년 월 일

케이씨대학교 ○○대학원장 ○○박사 (인)

(별지 4)

명박 제 호

학 위 기

(국적)

성 명 :

년 월 일생

위 사람은 민족복음화와 세계선교의 비전을 구현하였으므로 (인류구원과 복리증진에 공헌하였으므로/학술진흥과 인류문화창달에 기여하였으므로/그리스도의 교회와 대학발전에 공헌하였으므로/국가발전과 지역사회발전에 공헌하였으므로) 그 공적을 인정하여 본 대학교 대학원위원회 심의를 거쳐 명예 ○○학 박사 학위수여자 로 추천합니다.

케이씨대학교 ()대학원장 _____ 박사 (인)

위의 추천에 의하여 명예 ○○학 박사의 학위를 수여함.

년 월 일

케이씨대학교 총 장 _____ 박사 (인)

학위번호 : *KC대 2000* (명박) _____

케이씨대학교대학원학칙시행세칙

제 1 장 총 칙

제 1 조 (목적) 본 시행세칙은 케이씨대학교 대학원 학칙에서 규정한 학
사업무 시행에 필요한 세부사항과 그 절차를 정함을 목적으로 한다.

제 2 장 입 학

제 2 조 (입학자격) 각 대학원 과정별 입학자격은 다음과 같다.

- ① 일반대학원 박사과정
 - 1. 국내·외 대학원 석사학위과정 이수(예정)한 자 또는 이와 동
등 이상의 학력이 있다고 인정된 자
 - 2. 세례 받은 자
 - 3. 삭제
- ② 일반대학원 석사과정
 - 1. 학사학위 또는 동등학력 소지자
 - 2. 세례 받은 자
- ③ 신학대학원
 - 1. 학사학위 또는 동등학력 소지자
 - 2. 세례 받은 자
- ④ 사회복지대학원
 - 1. 학사학위 또는 동등학력 소지자
- ⑤ 교육대학원
 - 1. 학사학위 또는 동등학력 소지자
 - 2. 삭제
 - 3. 삭제

제 3 조 (입학지원서류)

- ① 박사과정
 - 1. 입학지원서 1부
 - 2. 대학 및 대학원 졸업(예정)증명서, 성적증명서 각 1부
 - 3. 삭제
 - 4. 삭제
 - 5. 신앙진술서 1부
 - 6. 연구계획서 1부

- 7. 이력서 1부
- 8. 주민등록등본 1부
- ② 석사과정
 - 1. 입학지원서 1부
 - 2. 대학 졸업(예정)증명서, 성적증명서 각 1부
 - 3. 삭제
 - 4. 주민등록등본 1부
 - 5. 삭제
 - 6. 신앙진술서(일반대학원, 신학대학원) 1부

제 4 조 (입학전형방법) 본 대학원의 입학전형은 일반전형과 특별전형으로 나누어 실시한다.

- ① 각 과정별 일반전형은 다음과 같다.
 - 1. 박사과정 : 서류심사, 면접
 - 2. 석사과정 : 서류심사, 면접
- ② 본 대학원의 특별전형은 다음과 같다.
 - 1. 외국인 지원자
 - 2. 박사과정에 지원한 현직 대학전임교원, 학술연구기관의 전임 연구원, 기타 본 대학원위원회에서 추천하는 자
 - 3. 위 2호에 해당하는 자는 서류심사와 면접만으로 입학전형을 실시할 수 있다.

제 5 조 (입학허가 및 취소) ① 본 대학원 입학전형에 합격하고, 소정의 등록금을 납입한 자는 입학할 수 있다.

- ② 위1항에 의하여 입학한 후에도 결격사유가 있을 시는 입학허가를 취소한다.

제 6 조 (편입학) ① 본 대학원과 동등이상의 대학원에서 1학기 이상 수학한 자에게 당해 학년도 입학정원에서 재학생수를 뺀 범위 안에서 편입학을 허가할 수 있다.

- ② 편입학자가 전적대학원에서 취득한 학점 중에서 본 대학원의 교육과정과 동일 또는 유사하다고 인정되는 과목의 학점을 대학원위원회에서 심의하여 이수학과와 취득 학점을 인정할 수 있다.
- ③ 편입학자의 학기와 학점의 인정은 수업연한과 졸업이수학점의 2분의 1을 초과하여 인정할 수 없다.

제 7 조 (재입학) ① 본 대학원에서 제적된 자가 재입학을 원할 시 입학정원에서 재학생수를 뺀 범위 안에서 재입학을 허가할 수 있다. 단, 징계에 의하여 퇴학된 자는 재입학을 허가할 수 없다.

- ② 재입학이 허가된 자는 소정의 수업료, 기타 비용을 납입하여야 한다.
- ③ 재학연한만료로 수료된 자의 경우 1회에 한하여 재입학을 허가

하며 재학연한은 재입학한 학기부터 석사는 2년, 박사는 3년 이내로 한다.

제 8 조 (재입학구비서류) ① 재입학자는 다음의 구비서류를 제출하여야 한다.

1. 재입학청원서 1부
2. 성적증명서 1부
3. 본인 각서 1부

제 9 조 (재입학자 학점인정) ① 재입학자가 재학당시 취득한 학점은 인정받을 수 있다.

② 재입학 학기는 인정받은 학점 수에 따라 학기를 인정한다.

제 3 장 등 록

제 10 조 (등록) ① 본 대학원의 재학생과 신입생은 소정기간 내에 수업료, 입학금, 기타 비용을 납입하여야 한다.

② 등록은 등록금의 납입과 수강과목신청을 필함으로서 이루어진다.

③ 정해진 기간에 등록하지 아니한 자는 제적할 수 있다.

④ 등록금의 납부와 환불은 학교수업료 및 입학금에 관한규칙에 따라 적용한다.

제 11 조 (수강신청) 등록금을 납부한 학생은 다음과 같이 수강신청을 하여야 한다.

① 매학기 이수하고자 하는 교과목을 수강신청 기간에 정확하게 입력하여야 한다.

② 신청한 수강과목은 임의로 변경할 수 없으며, 지정된 수강과목 확인 및 정정기간에 필히 수강신청한 과목을 확인하고, 이상이 있을 시에는 정정할 수 있다.

제 12 조 (수강학점제한) 각 대학원 과정별 한 학기 취득학점은 다음과 같다.

① 일반대학원 박사과정 - 9학점

② 일반대학원 석사과정 - 9학점

③ 신학대학원 - 15학점

④ 사회복지대학원 - 9학점

⑤ 교육대학원 - 6학점

⑥ 특수대학원에서 수업연한을 단축하여 조기수료를 원하는 학생은 한 학기에 3학점을 추가로 취득할 수 있으며, 이때 추가로 신청한 학점에 대한 수업료를 추가로 납입하여야 한다.

⑦ 신학대학원 전공필수 기초성서원어과목과 사회복지대학원에서

사회복지사자격증 취득을 위한 선수과목은 수강학점제한에 적용되지 않는다.

제 13 조(재수강) ① 성적이 ‘C’ 급 이하인 과목은 1회에 한하여 재수강할 수 있다.

② 재수강과목은 수강신청시 반드시 재수강으로 표시하여야 하며, 재수강 표시를 하지 않은 과목은 인정할 수 없다.

③ 재수강과목의 학점취득과 동시에 종전의 학점은 삭제한다.

④ 재수강과목은 본 세칙 제12조의 수강학점제한 내에서 수강신청하여야 한다.

제 14 조 (학점등록) ① 수학연한 동안 정규등록을 하고 졸업학점이 부족한 학생은 학점등록을 하여야 한다. 단 학점등록이 본 세칙 제12조에서 규정한 수강학점제한의 2/3를 초과하는 경우 해당학기 등록금 전액을 납부하여야 한다.

② 학점등록은 1학점 당 해당학기 등록금을 각 대학원 과정별 수강학점제한 한도학점으로 나눈 금액으로 한다.

③ 사회복지대학원과 교육대학원 학생 중에서 조기졸업을 원하는 자의 초과취득학점 등록은 위 2항에 준하여 등록하여야 한다.

④ 선수과목 취득은 본 조항을 적용하지 아니한다.

⑤ 수학연한 동안 정규등록을 하고 졸업에 필요한 학점을 이수한 후 졸업종합시험 또는 학위논문을 제출하기 위하여 등록하고자 하는 자는 다음과 같이 등록하여야 한다.

1. 졸업종합시험 : 해당학기 등록금의 1/10을 납입하여야 한다.

2. 연구등록 : 해당학기 등록금의 1/10을 납입하여야 한다.

제 4 장 교육과정

제 15 조 (이수학점) 본 대학원을 졸업하기 위한 각 대학원 과정별 이수학점은 별표1과 같다.

제 16 조 (교육과정) 각 대학원의 전공별 교육과정은 따로 정한다.

제 17 조 (과목개설) ① 각 전공주임교수는 종강 1개월 전까지 다음 학기 개설예정과목을 선정하여 대학원별 교수회의에서 심의한 후 대학원위원회의 승인을 받아 개설과목을 확정한다.

② 과목당 학점 수는 3학점을 원칙으로 하고, 선수과목, 신학강독, 논문, 실습 등의 과목은 대학원위원회에서 학점 수를 조정할 수 있다.

제 18 조 (선수과목) ① 각 대학원에서 전공의 변경, 자격증 취득 등을 위하여 필요하다고 인정될 때에는 대학원위원회의 승인을 받아 해당학생에게 선수과목을 지정할 수 있다.

② 취득한 선수과목 학점과 성적은 학적부에 기재할 수 있으나 졸업 학점에는 포함하지 아니한다.

제 19 조 (성적) ① 학업성적의 등급과 평가는 다음과 같다.

등급	평점	점수
A+	4.5	95-100
A0	4.0	90-94
B+	3.5	85-89
B0	3.0	80-84
C+	2.5	75-79
C0	2.0	70-74
F	0.0	69이하

② P(합격) : 실기, 실습, 논문 등의 성적으로 학점은 인정하나 성적계산에는 산입하지 아니한다.

③ 성적은 학과목 담당교수가 성적보고서를 작성하여 보고함으로써 확정된다.

④ 보고되어 확정된 성적은 정정할 수 없다. 단, 과오처리의 경우 담당교수가 사유서와 관계 증빙서류를 첨부한 성적정정보고서를 제출하여 총장의 결재를 득 한 경우에 한하여 성적을 정정할 수 있다.

⑤ 불가피한 사유에 의하여 시험에 응시하지 못하였거나, 과제를 기한 내에 제출하지 못하였을 경우 해당학생의 성적을 보류할 수 있으며, 담당교수는 개강 2주전까지 성적을 확정하되 'B'급 이하의 성적만을 줄 수 있다. 이때 기한 내에 성적이 확정되지 않을 경우 'F'로 처리한다.

⑥ 'F' 성적은 학적부에 기재하고 성적평균 계산에 포함한다.

⑦ 'F' 성적은 재수강에 의하지 아니하고 삭제할 수 없다.

⑧ 부정한 방법에 의하여 취득된 성적은 'F'로 처리한다.

제 20 조 (성적의 취소) 다음의 경우 취득한 성적을 취소할 수 있다.

① 대학원위원회의 결의로 '정학' 이상의 징계처분을 받은 학생의 해당학기 성적 전부

② 정해진 등록금을 납부하지 아니하고 취득한 성적

③ 수강신청을 하지 아니하고 취득한 과목의 성적

④ 제12조에 규정한 수강제한학점을 초과하여 신청한 과목의 성적

⑤ 휴학 등 학적변동으로 인하여 성적을 취득할 수 없는 자에게 부과된 성적

제 21 조 (학점인정) 본 대학원의 학점인정은 대학원위원회에서 심의하여 다음과 같이 허가할 수 있다.

① 국내외 대학원에서 취득한 학점 중 본 대학원의 교육과정과 동일한 과목의 'B+' 이상 성적을 취득한 학점

- ② 전국신학대학협의회 회원교 대학원간의 학점교환 실시규정에 의하여 취득한 학점
- ③ 편입생의 전적대학원에서 취득한 학점 중 본 대학원의 교육과정과 동일 또는 유사하다고 인정되는 과목의 학점
- ④ 신학대학원의 헬리어, 히브리어 과목은 학부에서 'B+' 이상 취득한 경우 학점을 인정할 수 있다.

제 22 조 (시험) 시험은 성적평가를 위한 중간고사, 학기말고사와 학위취득을 위한 외국어시험, 졸업종합시험으로 구분한다.

제 23 조 (출석) 학생은 학점취득을 위하여 수업에 출석하여야 하며, 1/3 이상 결석한 과목은 출석미달로 'F' 처리한다.

제 5 장 학 적

제 24 조 (휴학) ① 질병, 기타 부득이한 사유로 인하여 수업일수의 3분의1 이상을 수강할 수 없는 자는 해당 대학원장의 승인을 받아 휴학원을 제출하여 총장의 허가를 받아야 한다.

② 휴학기간은 계속해서 2학기를 초과할 수 없으며 통산하여 4학기를 초과할 수 없다. 단, 질병, 사고 등의 부득이한 경우 1회(2학기)에 한하여 휴학기간을 연장할 수 있다.

③ 휴학은 매 학기 개강 후 5주 이내에 신청하여야 하며, 이때까지 미 등록자는 제적으로 처리할 수 있다.

④ 군복무를 위한 휴학은 입영명령서 사본을 첨부하여 휴학원을 제출하여야 하며, 군 입대 후 3개월 이내에 복무확인서를 교학과에 제출하여야 한다.

⑤ 일반휴학자가 휴학기간 중에 군에 입영할 경우에는 입영명령서 사본을 제출하여 휴학사유와 기간을 변경하여야 한다.

⑥ 군복무 및 임신 출산, 만8세 이하(취학 중인 경우에는 초등학교 2학년 이하를 말한다)의 자녀 육아를 사유로 휴학하는 경우에는 2학기의 휴학기간에 산입하지 아니한다.

⑦ 휴학의 경우 이미 납부한 등록금은 반환하지 아니하며, 등록을 하고 개강 후 5주가 지난 이후에 휴학을 신청할 경우 해당학기 등록금은 무효로 한다. 단, 휴학사유가 군입대, 출산 및 진단서를 첨부한 건강상의 이유로 수업일수의 1/3 이상을 수강할 수 없다는 관계증빙서류를 제출한 경우에는 예외로 한다.

⑧ 휴학기간은 재학연한에 산입하지 아니한다.

제 25 조 (복학) ① 휴학하였던 자가 휴학기간만료 또는 휴학사유가 소멸한 때에는 학기초 등록기간까지 복학원을 제출하여 복학을 하여야 한다.

② 휴학기간이 만료된 자가 복학을 하지 아니한 때에는 제적으로 처리한다.

제 26 조 (제적) 다음 각 항의 1에 해당하는 자는 제적할 수 있다.

- ① 등록기간 내에 등록 또는 휴학하지 아니한 자
- ② 휴학기간만료 후에도 복학하지 아니한 자
- ③ 자퇴원을 제출하여 대학원장의 승인을 받은 자
- ④ 대학원위원회의 결의로 징계에 의하여 퇴학된 자

제 27 조 (자퇴) 본 대학원을 자퇴하고자 하는 자는 해당 대학원장의 승인을 받아 자퇴원을 제출하여 총장의 허가를 받아야 한다.

제 28 조 (징계) ① 징계는 경징계와 중징계로 구분하며, 경징계는 경고, 주의, 훈계로 하며, 중징계는 정학 또는 퇴학으로 처분할 수 있다. 단, 시험 부정행위자는 중징계에 해당한다.

② 다음 각호 1에 해당하는 자는 대학원위원회의 결의로 징계처분할 수 있다.

1. 각종 시험에서 부정행위를 한 자
2. 고의적으로 수업을 방해한 자
3. 본 대학의 교육이념을 훼손하거나 학교의 명예를 손상한 자
4. 기타 대학원위원회에서 징계처분에 해당된다고 결의한 자

제 6 장 학사지도

제 29 조 (전공주임교수) ① 전공주임교수는 해당전공의 석사과정과 박사과정의 교육과정 설정과 변경, 교과목 개설, 해당 전공학생의 학사지도 등을 관장한다.

② 전공주임교수는 본 대학의 전임교원 중에서 대학원장이 위촉한다.

③ 신학대학원과 전공주임교수가 위촉되지 아니한 전공의 학생지도는 해당 대학원장이 이를 대신한다.

제 30 조 (지도교수) ① 박사과정 학생의 학사지도를 위하여 지도교수를 둔다.

② 지도교수는 대학원위원회에서 선임한다.

제 31 조 (논문지도교수배정)

① 박사과정은 지도교수가 논문지도교수를 겸한다. 단, 지도교수가 논문지도에 어려움이 있는 경우 대학원위원회에서 공동지도교수를 임명하거나 변경할 수 있다.

② 석사과정은 대학원위원회에서 학위청구논문 연구계획서를 심사하여 논문지도교수를 배정한다.

③ 배정된 논문지도교수는 변경할 수 없다. 단, 논문지도교수가 질

병 또는 장기부재 등으로 논문지도를 할 수 없는 경우에는 대학원위원회에서 논문지도교수를 변경할 수 있다.

④효과적인 논문지도를 하기 위하여 논문지도 학생 수를 지도교수 1인당 석사학위과정은 5명, 박사학위과정은 3명으로 제한한다. 다만, 수료학생은 제외되며, 예외의 경우 대학원위원회에서 결정한다.

제 7 장 졸업시험

제 32 조 (외국어시험) 본 대학원에서 학위를 취득하기 위하여 1종 이상의 외국어시험에 응시하여 합격하여야 한다.

- ① 박사과정 - 영어를 필수로 하고 독일어와 불어 중 택일
- ② 삭제
- ③ 삭제
- ④ 외국어시험은 과목당 100점을 만점으로 하고, 60점 이상을 합격으로 한다.
- ⑤ 외국어시험은 입학한 학기부터 응시할 수 있으며, 응시회수에 제한을 두지 않는다.

제 33 조 (졸업종합시험) ① 각 대학원 과정별 졸업종합시험 과목은 별표 2와 같다.

- ② 박사과정 졸업종합시험 응시자격은 다음과 같다.
 1. 5학기 이상 등록을 필한 자
 2. 과정이수학점 30학점 이상을 취득한 자
 3. 외국어시험에 합격한 자
- ③ 석사과정 졸업종합시험 응시자격은 다음과 같다.
 1. 3학기 이상 등록을 필한 자(신학대학원은 4학기 이상)
 2. 과정이수학점의 1/2 이상을 취득한 자.
 3. 삭제
- ④ 졸업종합시험은 과목당 100점을 만점으로 하고, 70점 이상을 합격으로 한다.

제 8 장 학위청구논문

제 34 조 (논문연구계획서) 본 대학원 재학생 중에서 다음의 요건을 갖춘 자는 학위청구논문 연구계획서를 제출하여 대학원위원회의 승인을 받아야 한다.

- ① 박사과정
 1. 5학기 이상 등록을 필한 자

2. 과정이수학점 30학점이상을 취득한 자
 3. 외국어시험에 합격한 자
 4. 삭제
 5. 지도교수의 승인을 받은 자
- ② 석사과정
1. 3학기 이상 등록을 필한 자(신학대학원은 5학기 ,사회복지대학원은 2학기 이상)
 2. 과정이수학점의 1/2이상을 취득한 자.(신학대학원은 60학점 이상)
 3. 전공주임교수의 승인을 받은 자
- ③ 학위청구논문 연구계획서에는 다음의 요건을 갖추어야 한다.
1. 논문의 제목(부제포함)
 2. 목차
 3. 연구방법
 4. 논문개요
 5. 지도교수 또는 전공주임교수의 승인서

제 35 조 (논문제출자격) 본 대학원의 과정별 학위청구논문 제출자격은 다음과 같다.

- ① 박사과정
1. 6학기 이상 등록을 필한 자
 2. 과정이수학점을 취득한 자
 3. 외국어시험에 합격한 자
 4. 졸업종합시험에 합격한 자
 5. 학위청구논문 제목 및 개요의 허가를 받고 2학기 이상 논문지도를 받은 자
- ② 석사과정
1. 수업연한에 해당하는 학기의 등록을 필한 자
 2. 과정이수학점을 취득한 자
 3. 외국어시험에 합격(면제)한 자
 4. 졸업종합시험에 합격한 자
 5. 학위청구논문 제목 및 개요의 허가를 받은 자
- ③ 특수대학원 학생 중 원하는 자는 본인전공 교과과정에 의하여 개설된 과목 중에서 2과목(6학점)을 이수하여 학점을 취득하는 것으로 학위청구논문을 면제받을 수 있다.

제 36 조 (논문초고제출) ① 석사학위과정에서 학위청구논문 심사를 원하는 자는 1학기는 4월말, 2학기는 10월말까지 논문초고 1부를 대학원교학과에 제출하여야 한다.

- ② 박사학위과정에서 학위청구논문 심사를 원하는 자는 1학기는 3

월말, 2학기는 9월말까지 논문초고 1부는 대학원교학과에 제출하여야 한다.

제 37 조 (논문심사신청) 본 세칙 제35조의 요건을 갖춘 자는 논문지도교수의 승인을 받아 다음과 같이 학위청구논문심사신청을 하여야 한다.

① 석사과정은 논문 3부를 소정의 심사료와 함께 1학기는 5월말, 2학기는 11월말까지 제출하여야 한다.

② 박사과정은 학위청구논문예비심사를 위하여 1학기는 5월말, 2학기는 11월말까지 논문3부를 제출하여 예비심사를 거친 후 지정일까지 논문 5부를 소정의 심사료와 같이 제출하여야 한다.

제 38 조 (논문심사위원) ① 논문심사위원은 대학원위원회에서 선정하여 대학원장이 위촉한다.

② 논문심사위원은 논문지도교수를 포함하여 석사과정은 3인, 박사과정은 '예비논문심사'는 3인, '논문심사'는 5인으로 구성되되, 박사과정 '논문심사'의 경우 심사위원 중에서 2인은 타 대학의 전임교원으로 위촉한다.

③ 위원 중 1인을 심사위원장으로 선임하여 심사의 진행을 주관하게 하며, 타 심사위원과 동일한 의결권을 갖는다. 단, 논문지도교수는 위원장이 될 수 없다.

제 39 조 (논문심사) ① 논문심사는 '구술시험'으로 한다.

② 박사학위논문심사는 '예비논문심사'와 '논문심사'로 나누어서 실시하되 '예비논문심사'에 합격한 논문에 대하여 '논문심사'를 실시한다.

③ 심사위원은 제출된 논문을 면밀히 검토하여 논문의 주제 및 연구방법의 타당성, 내용의 적절성, 창의성 등을 심사하며, 학위논문으로서의 결함이 없는가를 판정한다.

④ 논문심사에 필요할 시에는 논문제출자에게 부분, 역본, 모형, 표본, 기타 자료 등을 제출케 할 수 있다.

⑤ 학위논문의 심사는 소정의 기일 내에 완료되어야 한다.

제 40 조 (논문심사판정) ① 학위청구논문 심사결과 심사위원 2/3 이상이 찬성하여야 합격으로 판정한다.

② 심사결과는 심사위원장이 소정양식에 작성하여 심사위원의 서명, 날인을 받아 소정기일 내에 제출하여야 한다.

③ 논문심사에 불합격한 자는 1학기 이상 경과 후 논문재심사를 신청할 수 있다.

제 41 조 (논문 내용 표절) 표절이란 타인의 연구내용 일부 또는 전체를 불법적으로 인용하여 본인의 연구내용처럼 사용하는 것이다. 따라서 학위논문 작성 시에 표절은 절대 허용을 하지 않으며, 논문심사

가 불합격 처리되는 주요 원인이 될수 있다.(‘학위논문 연구윤리 준수 확인서. 소정양식’ 작성)

제 42 조 (박사학위논문의 공표) ① 박사학위를 받은 자는 학위수여일로부터 1년 이내에 박사학위논문을 공표하여야 한다.

② 공표방법은 학회지, 국내외학술지, 정기간행물 게재, 학술세미나 발표, 단행본 발간, 기타 대학원위원회가 정하는 방법에 따라 공표한다.

제 43 조 (논문제출) 논문심사에 합격한 자는 각 심사위원이 인준한 인준서를 삽입하여 규정에 의하여 출판하고, 완성된 논문 5부를 하드바운드(검정색)로 제출하여야 한다.

제 44 조 (학위청구논문의 체제) 논문의 체제는 다음에 따라야 한다.

- ① 판종 : 가로 19cm.세로26.2cm
- ② 제본형식 : 페이퍼 바운드, 하드바운드(검정색)
- ③ 표제인쇄방식 : 별지 양식 1.2.3.
- ④ 논문인쇄방식(한글97)
 1. 여백 : 위 20, 아래 15, 왼쪽 25, 오른쪽 25
 2. 머리말 꼬리말 : 각 15
 3. 들여쓰기 3, 글자크기 11, 자간 3, 줄 간격 200%
- ⑤논문이 반드시 갖출 사항과 순서
 1. 표제지(별지양식1)
 2. 속표지(별지양식2)
 3. 인준서(별지양식3)
 4. 목차
 5. 본문
 6. 참고도서 목록
 7. 부록 : 색인. 기타(있을 경우)
 8. 감사의 글(있을 경우)

제 9 장 학위수여

제 45 조 (학위수여자격) 본 대학원의 학위수여 자격은 다음과 같다.

- ① 수업연한 이상 등록을 필한 자
- ② 과정이수학점을 취득하고 평균평점이 3.00 이상인 자
- ③ 외국어시험에 합격(면제)한 자
- ④ 졸업종합시험에 합격한 자
- ⑤ 학위청구논문심사에 합격한 자

제 46 조 (졸업심사) 제45조의 자격을 갖춘 자를 대학원위원회에서 심사하여 졸업을 허락한다.

제 47 조 (학위수여) 졸업심사에서 합격한 자에게 대학원장의 추천에 의하여 총장은 별표3의 학위를 수여한다.

제 48 조 (학위수여 시기) 학위수여는 매년 2월과 8월에 시행한다.

제 49 조 (학위수여취소) 본 대학원에서 학위를 수여 받은 자가 학위과정 이수 중에 학생신분에 위배되는 행위 또는 사실이 입증된 경우와 학위수여 후에라도 학교의 명예를 손상하는 행위를 했을 경우 또는 명예박사학위를 받은 자가 그 명예를 손상한 경우에는 총장이 대학원 위원회의 심의를 거쳐 학위수여를 취소할 수 있다.

제 10 장 연구생, 외국인, 위탁생

제 50 조 (연구생) ① 수업에 지장이 없는 범위에서 제2조의 입학자격을 갖춘 자를 연구생으로 선발할 수 있다.

② 연구생은 매 학기 개강 전까지 등록을 받으며, 제14조에 따라 등록을 하여야 한다.

③ 연구생은 지원대학원 과정별 수강제한학점의 1/2까지 수강할 수 있으며, 연구실적이 양호한 자에게는 연구실적증명서를 발부할 수 있다.

제 51 조 (지원서류) 연구생으로 지원하는 자는 다음의 서류를 구비하여 제출하여야 한다.

1. 연구생지원서
2. 출신대학 또는 대학원의 졸업, 성적증명서
3. 담임목회자 추천서(신학대학원)

제 52 조 (외국인학생) ① 대학원 입학자격이 있는 자로서 다음 각호1에 해당하는 자가 본 대학원에 입학할 경우 정원 외로 입학을 허가할 수 있다.

1. 부모가 모두 외국인인 외국인 학생
2. 외국에서 우리나라의 초·중등교육과정과 대학교육에 상응하는 교육과정을 전부 이수한 재외국민 및 외국인

② 전항의 자격을 가진 외국인의 입학전형은 서류심사로 대신할 수 있다.

③ 외국인학생 입학에 필요한 구비서류는 다음과 같다.

1. 입학지원서
2. 학력 및 성적증명서(1항 2호 해당자는 관련증명서 전체)
3. 외국인증빙서류 또는 해외거주증명서

제 53 조 (외국어강좌) 외국인만을 대상으로 교육할 때에는 외국어로 강의할 수 있다.

제 54 조 (위탁생) 다음 각 항1에 해당하는 자는 위탁교육을 실시할 수

있다.

- ① 교육인적자원부령이 정하는 위탁학생
- ② 그리스도의교회 한국교역자회에서 추천하는 위탁학생을 아래의 기준으로 선발하여 신학대학원에서 교육한다.

1. 대상 : 그리스도의교회 한국교역자회에서 신학교육을 위탁한 자.

- 2. 전형 : 소정의 구술시험을 부과할 수 있다.
- 3. 등록금 : 소정의 기본 등록금과 학점당 등록금을 납부한다.
- 4. 학점이수 : 소정의 학점을 이수하고 학기중에 각종 시험에 합격한 자에게 대학위원회에서 심의하여 이수증을 교부할 수 있다.

제 11 장 기 타

제 55 조 (학적부 기재사항 변경) ① 본 대학원 입학후 학적부의 기재사항 중 성명, 주민등록번호 등이 변경되어 호적과 상이할 경우 증빙서류를 첨부하여 정정 신청을 할 수 있다.

- ② 삭제

부 칙

- ① (시행일자) 본 시행세칙은 2003년 3월 1일부터 시행한다.
- ② (종전규정의 폐지) 본 시행세칙의 시행과 동시에 종전의 신학대학원학칙시행세칙, 석사학위청구논문 관계 규정은 폐지된 것으로 본다.
- ③ (경과조치) 본 시행세칙 제정 이전에 신학대학원에 입학한 학생은 본 세칙에 의하여 입학한 것으로 보고, 이 세칙의 적용을 받는다.

부 칙

- ① (시행일자) 본 시행세칙은 2003년 9월 17일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일자) 본 시행세칙은 2003년 11월 25일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일자) 본 시행세칙은 2004년 10월 14일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일자) 본 시행세칙은 2005년 8월 31일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일자) 본 시행세칙은 2005년 10월 24일부터 시행한다.

② (경과조치) 본 학칙 별표3의 박사과정 이수학점은 2006학년도 입학자부터 적용하되 이전 입학자가 2006학년도 입학자와 동일 또는 하급학년으로 복학할 시에는 본 개정학칙을 적용할 수 있다.

부 칙

① (시행일자) 본 시행세칙은 2007년 10월 15일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일자) 본 시행세칙은 2009년 6월 8일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일자) 본 시행세칙은 2010학년도 입학자부터 시행한다.

부 칙

① (시행일자) 본 시행세칙은 2010년 12월 2일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일자) 본 시행세칙은 2012년 10월 1일부터 시행한다.

② (경과조치) 본 시행세칙 21조 ④항은 2012학년도 입학자부터 적용하되 이전 입학자가 2012학년도 입학자와 동일 또는 하급학년으로 복학할 시에는 본 개정학칙을 적용할 수 있다.

부 칙

① (시행일자) 본 시행세칙은 2014년 입학자부터 적용한다.

부 칙

① (시행일자) 본 시행세칙은 2014년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일자) 본 시행세칙은 2016년 4월 18일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일자) 본 시행세칙은 2016년 12월 15일부터 시행한다.

② (경과조치) 제47조(학위수여) 별표3 개정 이전에 입학한 계약학과 학생들의 소속대학원 학위명은 본 개정 세칙에 따른다.

부 칙

① (시행일자) 본 시행세칙은 2017년 4월 3일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일자) 본 시행세칙은 2017년 7월 17일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일자) 본 시행세칙은 2019년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일자) 본 시행세칙은 2019학년도 1학기 부터 시행한다.

부 칙

① (시행일자) 본 시행세칙은 2019학년도 1학기 부터 시행한다.

<별표 1> 대학원 과정별 이수학점표

대학원명		학 과	전 공	이수 학점	이수구분		비고
일 반 대 학 원	박사과정	신 학	구 약 신 학 신 약 신 학 조 직 신 학 역 사 신 학 실 천 신 학	45학점	전공과목 선택과목 논 문 계	21학점 15학점 9학점 45학점	
	석사과정	신 학	구 약 신 학 신 약 신 학 조 직 신 학 역 사 신 학 실 천 신 학	30학점	전공과목 선택과목 논문(2과목 선택) 계	12학점 12학점 6학점 30학점	
신 학 대 학 원		신 학	신 학	93학점	필수과목 선택과목 논문(2과목 선택) 계	63학점 24학점 6학점 93학점	
교 육 대 학 원		교 육 학	상 담 심 리	30학점	전공과목 논문(2과목 선택) 계	24학점 6학점 30학점	
		계 약 학 과 상담심리학	상 담 심 리	30학점	전공과목 논문(2과목 선택) 계	24학점 6학점 30학점	
사 회 복 지 대 학 원		사 회 복 지 학	사 회 복 지 학	30학점	전공과목 논문(2과목 선택) 계	24학점 6학점 30학점	
		계 약 학 과 사회복지학	사 회 복 지 학	30학점	전공과목 논문(2과목 선택) 계	24학점 6학점 30학점	
		계 약 학 과 아동복지학	아 동 복 지 학	30학점	전공과목 논문(2과목 선택) 계	24학점 6학점 30학점	

※ 박사과정 Tutorial과목은 3과목(9학점)까지 인정할 수 있다.

※ 일반대학원 박사과정과 석사과정 선택과목은 본인의 전공 외에 2개전공 이상에서 1과목 이상씩 학점을 취득하여야 한다.

※ 박사과정 5개 전공 세미나과목은 모두 필히 이수하여야 한다.

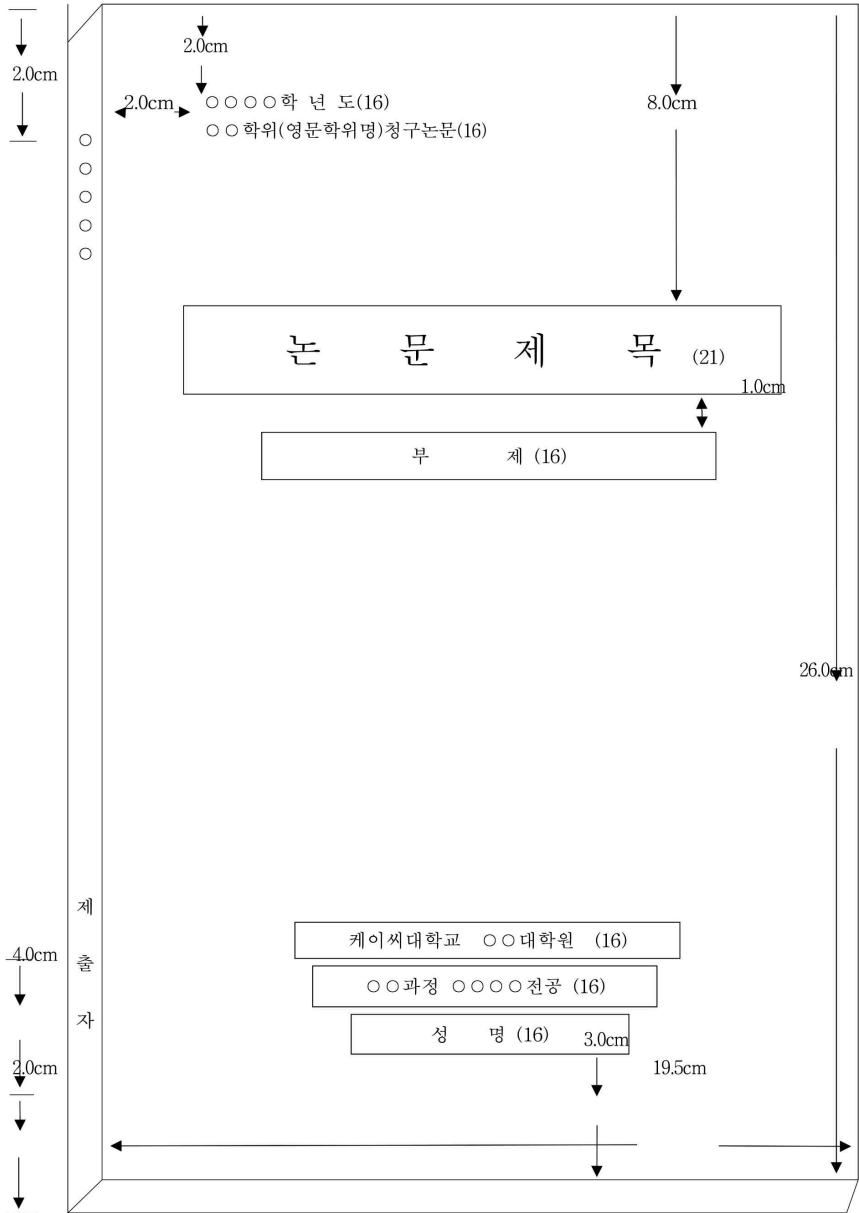
<별표 2> 졸업종합시험 과목일람표

대학원명(과정)		학 과	전 공	졸업종합시험과목		비고
				전공과목	선택과목	
일 반 대 학 원	박사과정	신 학	구 약 신 학	구 약 신 학	조직신학 } 역사신학 } 실천신학 }	
			신 약 신 학	신 약 신 학		
			조 직 신 학	조 직 신 학	구약신학 } 신약신학 } 실천신학 }	
			역 사 신 학			
	실 천 신 학	실 천 신 학 1 실 천 신 학 2	구약신학 } 신약신학 } 조직신학 } 역사신학 }			
	석사과정	신 학	구 약 신 학	구 약 신 학	구약신학 } 신약신학 } 조직신학 } 역사신학 } 실천신학 }	
			신 약 신 학	신 약 신 학		
			조 직 신 학	조 직 신 학		
역 사 신 학			역 사 신 학			
		실 천 신 학	실 천 신 학			
신 학 대 학 원	신 학	신 학	구 약 신 학 신 약 신 학 조 직 신 학 역 사 신 학 실 천 신 학			
교 육 대 학 원	교 육 학	상 담 심 리	전공과목 중 2과목 지정			
	계 약 학 과 상담심리학	상 담 심 리				
사 회 복 지 대 학 원	사회복지학	사 회 복 지 학	전공과목 중 2과목 지정			
	계 약 학 과 사회복지학					
	계 약 학 과 아동복지학	아 동 복 지 학				

<별표 3> 대학원 전공별 수여학위

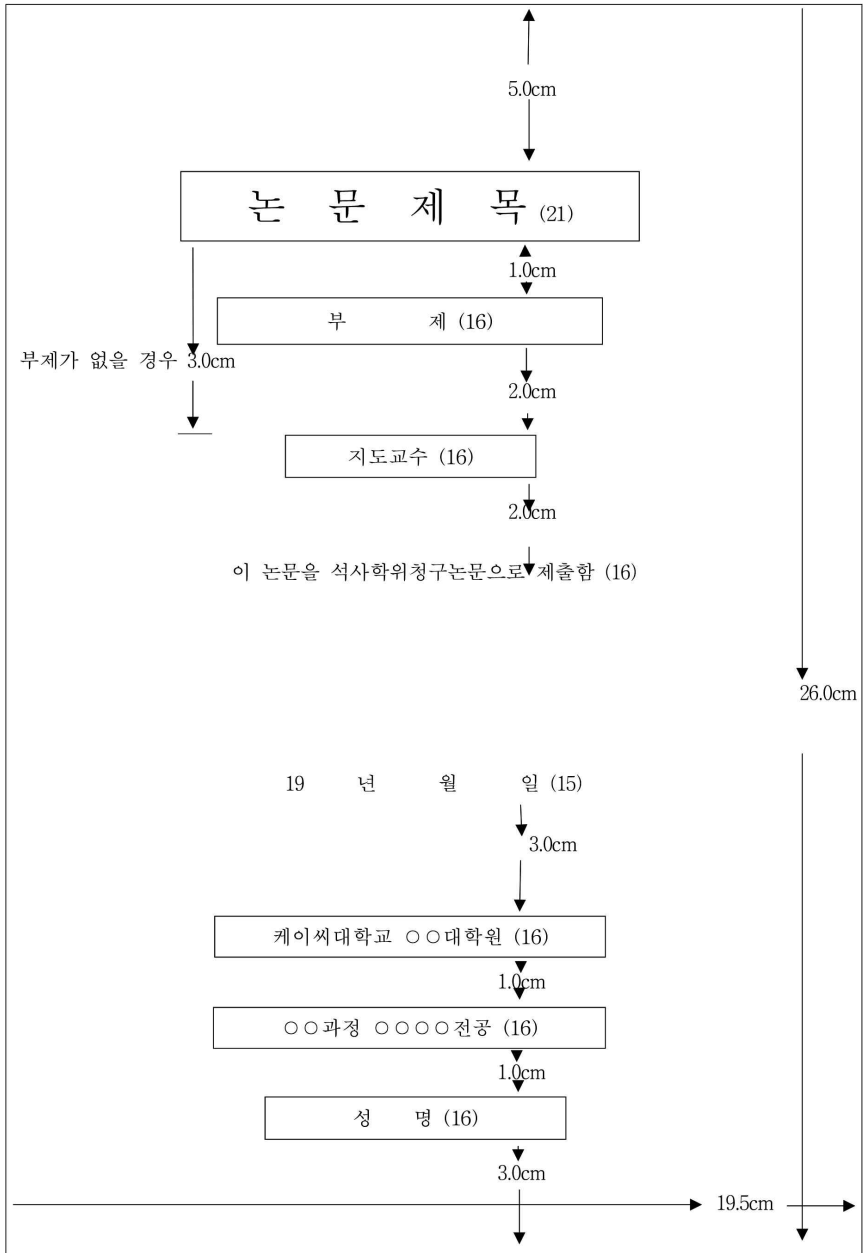
대학원명	과 정	학 과	학 위 명(영문학위명)	약자
일 반 대 학 원	박 사 과 정	신 학	신학박사(Doctor of Philosophy)	Ph.D.
	석 사 과 정	신 학	신학석사(Master of Theology)	Th.M.
신 학 대 학 원		신 학	신학석사(Master of Divinity)	M.Div.
교 육 대 학 원		교 육 학	교육학석사(Master of Education)	M.Ed.
		계 약 학 과 상 담 심 리 학	교육학석사(Master of Education)	M.Ed.
사 회 복 지 대 학 원		사 회 복 지 학	사회복지학석사(Master of Social Welfare)	M.S.W.
		계 약 학 과 사 회 복 지 학	사회복지학석사(Master of Social Welfare)	M.S.W.
		계 약 학 과 아 동 복 지 학	아동복지학석사(Master of Child Welfare)	M.C.W.

<별지 양식 1> 논문표지 및 책등



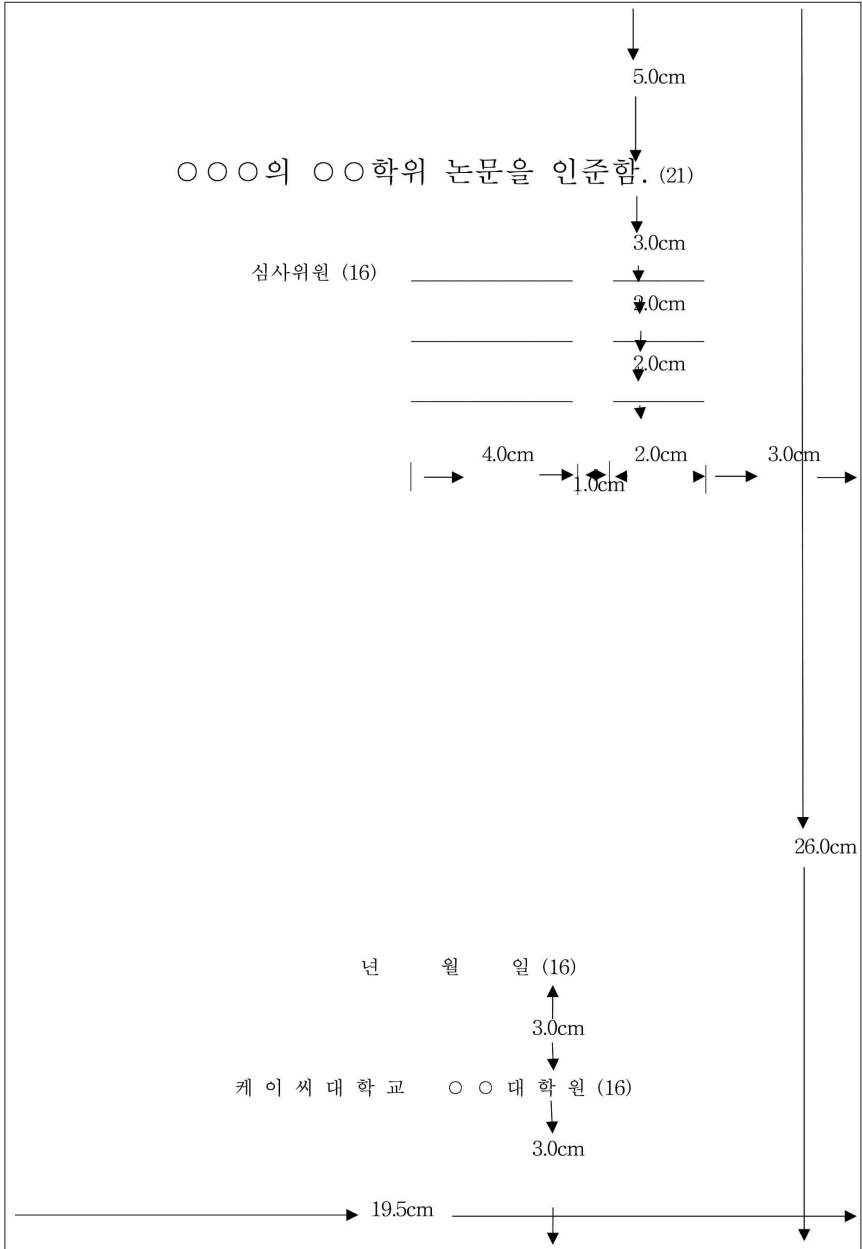
()안의 숫자는 인쇄시 폰트 크기임.

<별지 양식 2> 속표지



()안의 숫자는 인쇄시 폰트 크기임.

<별지 양식 3> 인준서



()안의 숫자는 인쇄시 폰트 크기임.

교수인명사전

신학과

이름	직급	학위명	최종학위학교명	전공
이오갑	교수	Dr. en Theol	프랑스몽벨리에-빠리신학대학교	조직신학
문병하	교수	D.Min.	미국HardingUniversity	실천신학
김문현	부교수	Ph.D.	미국ChicagoTheologicalSeminary	신약신학
손세훈	부교수	Ph.D.	호서대학교	구약신학
심상길	부교수	Ph.D.	백석대학교	신약신학
박신배	부교수	Ph.D.	연세대학교	구약신학
전인수	조교수	Ph.D.	연세대학교	역사신학

G2빅데이터경영학과

이름	직급	학위명	최종학위학교명	전공
이상철	부교수	Ph.D.	경희대학교	경영정보학
이강호	부교수	Ph.D.	일본 큐슈대학교	경제공학
강우준	부교수	Ph.D.	성균관대학교	컴퓨터공학
박영란	부교수	Ph.D.	이화여자대학교	영어학(의미론)
김태수	부교수	Ph.D.	서울대학교	행정학
김 강	부교수	Ph.D.	서강대학교	회계학
서재선	조교수	Ph.D.	중국臺灣東吳大學	중국어학 (중국문자학)
김장현	조교수	Ph.D.	홍익대학교	마케팅
안영란	조교수	Ph.D.	미국 State University of New York at Stony Brook	언어학 (음성, 음운론)
송경애	조교수	Ph.D.	중국 北京大學	중국문화
크리스	초빙교수	M.A.	미국Abilene Christian University	Missions
엑스	초빙교수	M.A.	루마니아 Stefancel Mare University	영어번역

사회복지학과

이름	직급	학위명	최종학위학교명	전공
박은숙	부교수	Ph.D.	경북대학교	복지행정
구희완	부교수	Ph.D.	연세대학교	교육학
전석균	부교수	Ph.D.	송실대학교	사회사업방법론
박영희	부교수	Ph.D.	이화여자대학교	사회복지
황선영	부교수	Ph.D.	미국 University of Illinois	Public Health
한성심	부교수	Ph.D.	숙명여자대학교	아동복지
박봉길	부교수	Ph.D.	부산대학교	사회복지
마주리	부교수	Ph.D.	단국대학교	특수교육
은선경	조교수	Ph.D.	송실대학교	다문화사회복지
이정관	초빙교수	Ph.D.	동국대학교	사회복지

상담심리학과

이름	직급	학위명	최종학위학교명	전공
홍이화	조교수	Ph.D.	미국 Drew University	심리학과 종교
김희봉	부교수	Ph.D.	독일 Universität Wuppertal	철학
최정현	조교수	Ph.D.	연세대학교	상담학
노혜진	조교수	Ph.D.	중앙대학교	사회복지학

음악콘텐츠학과

이름	직급	학위명	최종학위학교명	전공
이연숙	부교수	Diplom	Roma Art's Academy	보컬
		Diplom	오스트리아 Mozarteum 국립음악대학교	성악
이현주	부교수	D.M.A.	미국 콜롬비아대학교	작곡
최연희	부교수	Konzertexamen	독일 한스아이슬러국립음악대학교	피아노
신창섭	조교수	M.M.	상명대학교	뉴미디어음악
최성락	조교수	M.M.	상명대학교	뉴미디어음악

간호학과

이름	직급	학위명	최종학위학교명	전공
김옥선	부교수	Ph.D.	연세대학교	간호학
이창관	부교수	Ph.D.	연세대학교	간호학
김경숙	조교수	Ph.D.	이화여자대학교	보건학
주은경	조교수	Ph.D.	한양대학교	간호학
박경란	조교수	Ph.D.	가톨릭대학교대학원	간호학
이지연	조교수	Ph.D.	경희대학교	간호학
박정숙	초빙교수	Ph.D.	연세대학교	간호학

식품영양학과

이름	직급	학위명	최종학위학교명	전공
박은영	부교수	Ph.D.	일본 교토대학교	식품화학 / 기능성식품학
윤진아	조교수	Ph.D.	고려대학교	영양학 / 임상영양학
안정희	조교수	Ph.D.	고려대학교	영양유전체
김경림	초빙교수	M.A.	명지대학교	한국전통음식문화

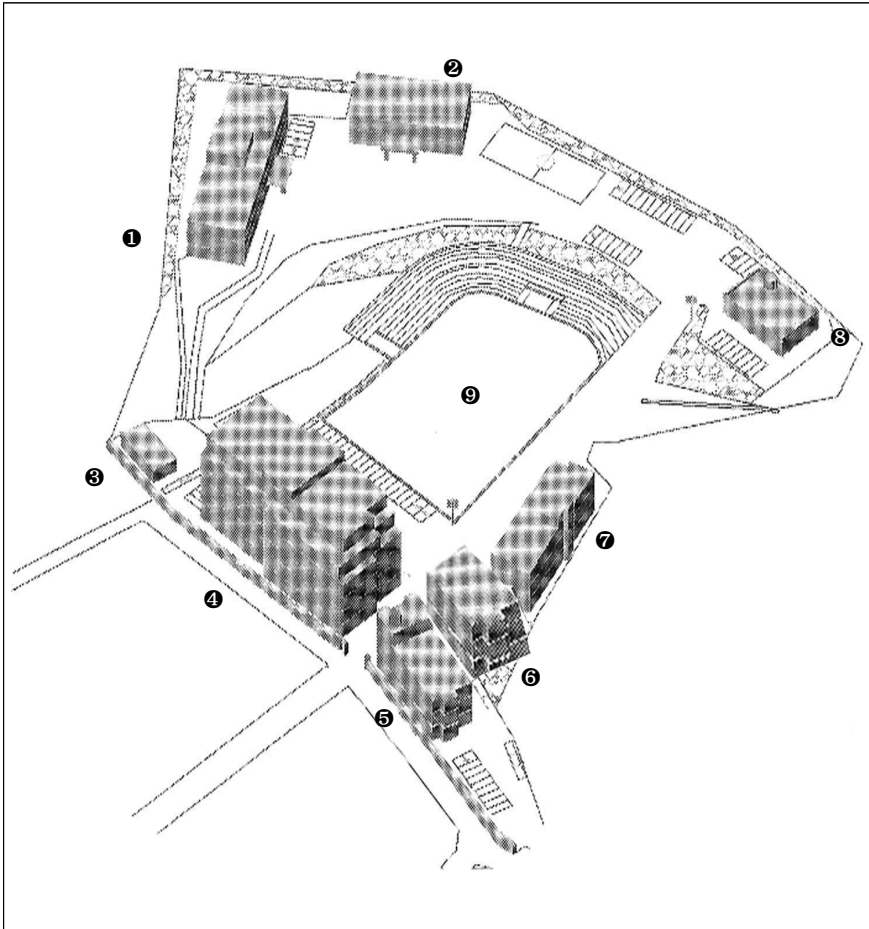
융합산업학부

이름	직급	학위명	최종학위학교명	전공
권순택	교수	Ed.D.	미국 콜롬비아대학교	교육사회/종교교육
백미현	조교수	Ph.D.	중앙대학교	교육학

산학협력단

이름	직급	학위명	최종학위학교명	전공
이득규	조교수	Ph.D.	송실대학교	마케팅

대학캠퍼스맵



- ① 성서관
- ② 최수열기념관(도서관)
- ③ 학생복지관
- ④ 본 관
- ⑤ 창의관
- ⑥ 과학관
- ⑦ 진리관(생활관)
- ⑧ 음악관
- ⑨ 운동장

케이씨대학교 요람

2019년 2월 18일 인 쇄
2019년 2월 20일 발 행

발행인 이길형
발행처 케이씨대학교
서울 강서구 까치산로 24길 47
전화 (02) 2600-2400 팩스 (02) 2698-8876

인쇄처 케이엔컴 02.2268.7890

〈비매품〉