

## 제 5 편 교 무 행 정

# 교무규정

## 제 1 장 총 칙

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

## 제 2 장 등 록

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

②등록의 종류

1. 정규등록

수업연한 내 일반등록

2. 논문등록

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

3. 부분수강 등록

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

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

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

**제 5 조(징계자의 등록)** 학칙 제 52조에 의하여 징계처분을 받은 학생이 해당 학기 수업을 받지 못하여 학점을 취득하지 못하는 경우라도 그 학기의 등록금은

반환하지 아니한다.

### 제 3 장 휴학, 복학, 퇴학, 제적

제 6 조(휴학의 종류) 휴학의 종류는 다음과 같다.

1. 일반휴학

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

2. 임신, 출산, 육아 휴학

제 7 조(휴학절차) ① 일반휴학

1. 대상자

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

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

2. 휴학기간

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

3. 제출기간

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

4. 구비서류

가. 휴학원서 1통(소정양식)

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

5. 제출요령

가. 구비서류는 교무학생처에 제출한다. (개정 2019. 9. 1)

② 임신·출산·육아휴학<신설 2014.1.1.>

1. 대상자<신설 2014.1.1.>

임신·출산·육아를 사유로 휴학하려는 자

2. 휴학기간<신설 2014.1.1.>

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

3. 구비서류<신설 2014.1.1.>

출생신고서, 진단서, 가족관계증명서

**제 8 조(등록금 대체)** ① 학기를 마치고 다음 학기 등록마감일 전에 휴학하고자 하는 일반 휴학자는 등록금 납입과 관계없이 전조에 명시된 휴학절차를 필하면 된다.

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

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

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

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

1. 복학원서 1통(소정양식)
2. 건강진단서 1통(질병 휴학자)

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

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

## 제 4 장 재입학, 편입학

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

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

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

**제 16 조(편입학 불가)** 편입학이 허가되어 등록을 마치고 수업 중인 자라할 지

라도 학력조회 결과 허위사실이 발견되었을 때에는 제적 처분할 수 있으며, 납부된 등록금은 반환하지 아니한다.

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

## 제 5 장 교 과 과 정

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

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

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

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

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

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

## 제 6 장 시험과 성적

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

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

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

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

③ 교과목의 성적 반영방법은 원칙적으로 시험성적 50%(기말고사 25%, 중간시험 또는 수시시험 25%), 평소학습 30%(과제물), 출석평가 20%로 하되, 예외적

으로 별도의 방법으로 평가할 수 있다. 다만, 출석평가는 20% 이내로 한다.

**제 26 조(성적의 등급 및 평점)** 학적부의 기록은 등급으로 기재하고, 성적평균은 평점을 사용한 가중평균법에 의한다.

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

② 출석성적은 개강일부터 종강일을 종료일로 하여 평가한다.

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

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

④ 결석을 인정하되 제한조치를 하지 아니하는 경우

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

⑤ 지각, 조퇴의 경우

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

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

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

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

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

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

## 제 7 장 졸 업

**제 31 조(졸업요건)** 본교 의 졸업에 필요한 요건은 다음과 같다.

① 석사과정(개정 2019. 3. 1)

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

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

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

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

② 박사과정

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

2. 목회학과의 경우 4학기(정규학기) 40학점(평점평균 3.0) 이상의 학점을 취득하고, 외국어시험, 종합시험을 합격한 후, 박사학위논문을 합격하여야 한다. 외국어시험은 모국어를 제외한 외국어(한/일/영/불/중/독/스페인) 중 1개를 택하여 응시할 수 있다. 학회지 게재는 논문게재 점수제로 50점 이상을 얻어야 한다(등재지/등재후보지 게재 100점, 비등재지 게재 50점). 학술발표는 교내외에서 1회 이상 해야 한다.

## 제 8 장 제 증명서 발급

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

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

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

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

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

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

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

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

③ 삭제(삭제 2013. 3. 1)

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

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

## 제 9 장 학적부 변경



**제 38 조(학적부 기재사항 변경)** 학적부와 가족관계부 상의 기재사항이 상이하  
여 정정하고자 하는 자는 가족관계부 1통을 첨부하여 [교무학생처](#)에 변경원을 제  
출하여야 한다. (개정 2019. 9. 1)

**부 칙**

이 규정은 2008년 9월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

이 규정은 2009년 3월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

이 규정은 2013년 3월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

이 규정은 2014년 3월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

이 규정은 2015년 3월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

**제 1 조 (시행일)** 이 규정은 2019년 3월 1일부터 시행한다.

**제 2 조 (경과규정)** 제 31조(졸업요건)에서 공필과목은 2018학년도 신입생부터

적용하며, 2018학년도 이전 입학하여 현재 재적 또는 수료한 자는 개정 전 세칙에 따른다.

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

## 부 칙

제 1 조 (시행일) 이 규정은 2019년 9월 1일부터 시행한다.

【별지 제1호 서식】

결 재	담당	팀장	처장

## 등록금 분할납부 신청서

학 과		학 번	
전 공		성 명	

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

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

20 . . .

신 청 자 : (인 또는 서명)

지도교수	(인 또는 서명)	
	의견	

선학유피대학원대학교 총장 귀 하

## 교육과정에 관한 규정

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

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

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

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

② 위원회의 구성 및 임무는 다음과 같다.

1. 위원회의 구성은 위원장을 포함하여 5인 이내로 한다.
2. 위원회의 위원장은 **교무학생처장**이 되며 본 위원회의 회무를 통괄한다.

(개정 2019. 9. 1)

3. 위원회의 위원은 위원장의 제청으로 총장이 임명한다.
4. 위원회의 간사는 위원장을 보좌하여 본 위원회의 사무를 처리한다.
5. 위원회 위원의 임기는 1년으로 한다.

③ 위원회의 회의절차는 다음과 같다.

1. 본 위원회의 회의는 필요에 따라 위원장이 소집한다.
2. 회의는 위원 과반수의 출석으로 성립되며, 출석위원 과반수 이상의 찬성으로 결정한다. 다만, 가부동수일 때는 위원장(의장)이 이를 결정한다.
3. 본 위원회에서 결정한 사항은 총장에게 즉시 보고하여야 한다.

**제 5 조(공통필수과목) 삭제**

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

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

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

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

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

대해서는 지도교수의 지시에 따른다.

**부 칙**

이 규정은 2008년 9월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

이 규정은 2013년 3월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

이 규정은 2014년 3월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

이 규정은 2015년 3월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

이 규정은 2019년 9월 1일부터 시행한다.

## 교과과정 운영 시행세칙

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

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

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

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

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

③ (삭제 2013. 3. 1)

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

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

③ 삭제

**제5조(개별학습)** ① (삭제 2013. 3. 1)

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

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

류를 제출하여야 수강으로 인정한다. (개정 2019. 9. 1)

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

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

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

한국어는 TOPIK 4급 이상

2. 학교 자체 외국어시험 PASS(80점 이상)

② (삭제 2008. 9. 1)

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

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

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

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

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

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

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

**제8조(석사과정 논문지도)** ① 논문을 선택한 석사과정 학생은 2학기, 3학기, 4학

기에 논문지도 과목을 수강신청 하여야 한다. 3학기에 지도교수의 지도하에 학위 논문연구계획서를 작성하여 정해진 기일에 **교무학생처**에 제출하여야 하며, 개요 발표 일정에 따라 학위논문 연구계획서 발표를 하여야 한다. (개정 2013. 3. 1, 개정 2019. 3. 1, 개정 2019. 9. 1)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

⑥ 논문심사위원장은 심사위원의 학위논문 심사요지를 첨부하여 학위논문심사 결과보고서를 **교무학생처장**에게 제출한다. (개정 2019. 9. 1)

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

⑧ 논문파일은 도서관에 제출하고 제출확인증과 제본한 논문 7부를 논문심사



완료일로부터 20일 이내 **교무학생처**에 제출하여야 하며, 논문 7부중 3부는 심사위원 전원의 날인을 받아야 한다.(전문개정 2013. 3. 1, (개정 2019. 9. 1))

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

**부칙**

**제1조(시행일)** 이 시행세칙은 2006년 3월 1일부터 시행한다.

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

**부칙**

**제1조(시행일)** 이 시행세칙은 2007년 2월 26일부터 시행한다.

**부칙**

**제1조(시행일)** 이 시행세칙은 2008년 3월 1일부터 시행한다.

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

② 제3조 4항의 규정은 2008년도 신입생부터 적용한다.

[별표1]

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

(전공필수 삭제 2013. 3. 1)

**부칙**

**제1조(시행일)** 이 시행세칙은 2008년 9월 1일부터 시행한다

**부칙**

**제1조(시행일)** 이 시행세칙은 2009년 3월 1일부터 시행한다.

**부칙**

**제1조(시행일)** 이 시행세칙은 2010년 3월 1일부터 시행한다.

**부칙**

**제1조(시행일)** 이 시행세칙은 2013년 3월 1일부터 시행한다.

**부칙**

제1조(시행일) 이 시행세칙은 2014년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 시행세칙은 2015년 3월 1일부터 시행한다.

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

부 칙

제 1 조 (시행일) 이 규정은 2019년 3월 1일부터 시행한다.

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

부 칙

제 1 조 (시행일) 이 규정은 2019년 9월 1일부터 시행한다.

## 편입학 시행세칙

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

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

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

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

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

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

1. 서류심사 : 대학 및 대학원 성적, 기타 학과에서 정하는 사항

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

② 서류심사와 면접시험에 대한 구체적 선발기준은 입학관리위원회에서 정하는 바에 의한다.

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

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

① 석사학위과정

1. 편입학지원서(소정 서식) 1부

2. 대학졸업증명서 1통

3. 대학 및 대학원 석사학위과정 성적증명서 각 1통

② 박사학위과정

1. 편입학지원서(소정 서식) 1부

2. 대학원 졸업증명서 1통

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

**제 6 조(학점인정)** 국내·외의 다른 대학원에서 이수한 학점은 지도교수의 승인을 거쳐 석사학위과정은 12학점, 박사학위과정은 18점 이내에서 교무처장을 거쳐 인정을 받아야 한다.

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

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

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 시행세칙은 2008년 1월 14일부터 시행한다.

## 부칙

**제1조(시행일)** 이 시행세칙은 2008년 9월 1일부터 시행한다.

## 영구수료자 재입학에 관한 규정

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

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

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

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

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

**제6조(대상자의 논문지도)** 재학당시 논문지도교수는 특별한 사정이 없는 한 계속하여 지도함을 원칙으로 한다. 단, 변경시에는 소속학과 회의를 거쳐 교추정 아 이를 허가 한다.

### 부 칙

본 규정은 2018년 9월 1일부터 시행한다.

