

2022

삼육대학교 요람

SAHMYOOK UNIVERSITY BULLETIN

사람을 변화시키는 교육 · 세상을 변화시키는 대학

사람을 변화시키는 교육 · 세상을 변화시키는 대학

삼육대학교 대학요람

- EDUCATION MANIFESTO -

- 교훈 진리·사랑·봉사
- 인재상 정직한 교양인, 창의적 지식인, 실천적 봉사인
- 비전 사람을 변화시키는 교육 · 세상을 변화시키는 대학

○ 사명진술

삼육대학교는 재림교회 교육철학에 기초해 그리스도 중심의 기독교 교육을 추구한다. 인간은 창조주 하나님의 형상에 따라 완전하게 창조되었지만 죄의 결과로 하나님의 성품과 거룩한 목적을 상실하였다. 성경과 엘렌 화이트에 의해 주어진 재림교회 교육 이념에 따라서 삼육대학교는 모든 사람을 하나님의 형상으로 회복하는 구원의 목표를 지향하고 있다.

하나님의 형상을 회복하는 교육이란 인간의 동기, 사고, 행동이 하나님의 이상에 미치게 하는 교육이다. 이를 위해 육체적, 정신적, 영적으로 균형 잡힌 전인교육, 즉 건강한 생활양식과 윤리적인 행동양식과 올바른 품성의 형성을 위한 교육을 추구한다. 특별히 삼육대학교는 학문적 지식은 물론이고 지식과 지혜의 원천인 하나님을 아는 지식을 교육함으로써 이 세상에서뿐만 아니라 내세에서도 영원한 삶을 살 수 있도록 준비시킨다.

재림교회 교육철학을 구현하기 위해 신앙과 학문과 삶의 통합을 추구하는 교육을 실시하며, 하나님을 사랑하고, 이웃을 사랑하고, 자연을 사랑하는 마음을 가진 신앙적이고, 윤리적이고, 심미적인 인간성을 양육한다. 특별히 교육을 통해 가정과 교회와 사회에서 예수 그리스도의 증인으로서 신실하게 살며, 이웃과 사회를 위해 성실하게 봉사하는 삶을 살도록 교육한다.

○ 교육이념

삼육대학교는 재침일안식일예수재림교회의 교육이념에 따라 지성과 영성과 신체의 균형진 발달 위에 숭고한 기독교 신앙과 창의적이고 실제적인 전문 지식을 겸비한 인재를 양성하여 그들로 하여금 현세에서 행복한 삶을 영위하고, 진리와 사랑과 봉사의 정신으로 이웃과 세계와 천연계의 평화로운 삶에 이바지하며, 나아가서 내세에서 영원한 생명을 향유하게 하는 것을 교육이념으로 한다.

○ 교육목적

삼육대학교는 대한민국과 우리 대학교의 교육이념에 따라, 기독교 세계관을 바탕으로 한 학문의 수월성 교육과 전인적 인성교육을 균형있게 실시하여 “미션,” “비전,” 열정을 지닌 창의적 지식인“을 양성하는 ”삼육 MVP교육“을 교육목적으로 한다.

○ 교육목표(삼육MVP/진리와 사랑의 글로벌 봉사자)

- 지성과 영성과 신체의 균형진 발달을 도모하는 전인적 인간육성
- 건전한 인성과 사회 윤리 및 폭넓은 문화적 소양 함양
- 성경 진리에 기초한 기독교 세계관에 따른 인류애와 환경 보존 의식 함양
- 전문 지식과 실용 기술을 갖춘 창의적 지식인 육성
- 정보화 시대를 선도할 수 있는 정보처리 능력 함양
- 세계화 시대에 능동적으로 참여할 수 있는 국제적 식견과 언어 능력을 지닌 글로벌리더 육성
- 가치관과 세계시민 정신을 지닌 지구촌 봉사자 육성

「삼육대학교 비전 및 발전전략」

VISION & STRATEGY OF UNIVERSITY

발전계획 체계

가치-이념 체계	슬로건	사람을 변화시키는 교육, 세상을 변화시키는 대학					
	교육이념	지성과 영성과 신체의 균형잡힌 전인교육을 통한 인류사회 기여					
	교육목적	미션(Mission)·비전(Vision)·열정(Passion)을 갖춘 전인적 인재 양성					
	교육목표	삼육 MVP(진리와 사랑의 글로벌 봉사자)					
	인재상	정직한 교양인		창의적 지식인		실천적 봉사자	
	핵심역량	시민의식	소통	창의적 사고	자기주도	글로벌	나눔실천
	하위역량	·준법 ·사회참여 ·양심	·의사소통 ·대인관계 ·사회성	·전문성 ·통합적사고 ·개방성	·문제해결 ·목표설정 실천 ·자기효능감	·글로벌능력 ·글로벌적응 ·다문화이해	·배려 ·봉사 및 실천 ·사회적 책무

비전	사람중심의 창의융합으로 지속가능한 미래를 열어가는 대학							
6대 발전 목표	M 미션	01 대학의 지능화 혁신을 위한 교육·연구역량 혁신	V 비전	03 MVP 교육의 융합화·유연화·초연결화 혁신	P 표준	05 성과관리·시스템 기반 행정·재정 관리 혁신		
		02 공유 생태계 조성 및 가치를 창출하는 산학협력		04 OECD Education 2030 기반 교육 질 관리 선도대학		06 예비 신입생, 대국민 대상 대학 브랜드 인지도 제고		
4대 전략 방향	01 고등 교육 선도	미래교육을 선도하는 MVP 교육혁신	02 학생 미래 비전	학생주도 미래 설계 및 MVP인재 구현을 위한 종합지원 체계	03 사회 가치 창출	공유 협력 사회기여, 융합·초연결 산학협력, 현장기반 실용연구 혁신	04 지속 가능 경영	구성원의 참여·소통으로 함께 성장하는 혁신 거버넌스 구현
12대 전략 과제	1	융합·유연화 기반 미래형 교육운영 체계 혁신	4	역량기반 교육 통합관리체계 구축	7	사회문제해결과 미래혁신을 위한 실용연구 역량 강화	10	국내외 입학자원 확보 및 학생 유지 관리
	2	미래사회 역량 함양을 위한 교과교육 혁신	5	학생 성장, 성공을 위한 학업생활 종합지원	8	소통형 산학협력 네트워크 추진 강화	11	재정 건전성 확보
	3	교육관리체계 혁신	6	사회기여 MVP 인재들 완성하는 진로·취창업 지원	9	사회적 가치 구현을 위한 공유·협력	12	행정관리 역량 강화
특성화기반 공유·확산	사람중심 창의융합 혁신 > 글로벌 공유 확산 > 고등교육 선도모델의 글로벌 스탠다드화							

「삼육대학교 UI」

University Identity

U.I.(University Identity)란 대학의 특성과 정체성을 형상화하고 이미지를 통일하는 시스템을 일컫는다. U.I.는 대내적으로 대학의 정체성을 다지고 학교이념을 확고히 하며, 구성원간의 단결력을 고양하여 능률을 향상시키고, 대외적으로는 대학이 지향하는 이미지를 체계적이며 능동적으로 전달하여 장단기적으로 대학의 위상을 고양시키는 시스템이다.

심벌마크



디자인의 의미

완전체로서의 원형은 우주와 지구를 상징하며, 동시에 천연계의 우주 만물의 완성, 삼육인의 융합과 가능성을 나타내고 있다. 이는 세계 속의 삼육대학교의 선도적인 역할과 미래지향적인 이미지를 시각화한 것으로 세계 곳곳의 각 분야에서 선두자적 역할을 하는 삼육인의 능력을 봉사의 손길로 나타내는 의미도 포함한다.

표현 이미지

각 원형은 삼위일체적 구도로 완전함을 지(知), 영(靈), 체(體) 곧 삼육교육(三育教育)의 이념을 상징하고, 세 타원은 자연 생명의 상징인 원형과 만나 생명을 간직한 형상인 씨앗의 모양을 이루고, 또한 중앙에 있는 미래적 삼각형 이미지는 우리 대학교의 교훈인 진리, 사랑, 봉사의 큰 뜻을 표현하고 있으면서 영원한 초월적 세계를 지향하고 있다.

중심에서 뻗어 나오는 밝은 청색은 생명 탄생과 자연 친화를 상징하며, 바깥쪽으로 길어지는 청색은 전통적이며 전향적인 삼육대학교의 교육의지를 미래지향적인 색감으로 표현하고 있다. 동시에 이 청옥색은 원대한 이상 곧 하나님의 율법을 구현하는 것으로서 삼육인이 입어야 하는 예복 즉 순종의 의상을 의미하고 있다. 완전체의 원형이 만나 이루는 세 꼭지점의 삼각형체는 지(Menus), 영(Spiritus), 체(Corpus)의 균형진 발달로 인한 전인교육(全人教育)으로 초월자의 형상을 목표로 하고 있다.

「2022학년도 학사일정」

ACADEMIC CALENDAR

- 1학기 -

구분	일	월	화	수	목	금	토	행사
1							1	
	2	3	4	5	6	7	8	
	9	10	11	12	13	14	15	01 신정
	16	17	18	19	20	21	22	03-14 교역자 계절(동기)대학
	23	24	25	26	27	28	29	03 18 신년 교례회 및 사무식 계절 대학 성적 확인
	30	31						24-26 예비수강신청 26 전문의 시험
2			1	2	3	4	5	01-02 설날
	6	7	8	9	10	11	12	07-09 본수강신청
	13	14	15	16	17	18	19	07 전문의 시험
	20	21	22	23	24	25	26	18 전기 학위수여식
	27	28						13-18 21 28 재학생 등록 기간 교수 협의회 휴·복학 만기일
3			1	2	3	4	5	01 삼일절
	6	7	8	9	10	11	12	02 개강/입학식
	13	14	15	16	17	18	19	02-08 수강신청 확인 및 정정 기간(1주차)
	20	21	22	23	24	25	26	09 20대 대통령 선거일
	27	28	29	30	31			23-25 수강과목 중도포기(4주차)
4						1	2	
	3	4	5	6	7	8	9	
	10	11	12	13	14	15	16	11-5/6 중간 강의평가(7주차)
	17	18	19	20	21	22	23	18-22 교직원 춘계 기도주일
	24	25	26	27	28	29	30	20-26 중간고사(8주차)
5	1	2	3	4	5	6	7	
	8	9	10	11	12	13	14	
	15	16	17	18	19	20	21	01 근로자의 날
	22	23	24	25	26	27	28	05 어린이날
	29	30	31					09-13 봄 사랑 나눔 주간
6				1	2	3	4	01 지방선거일
	5	6	7	8	9	10	11	06 현충일
	12	13	14	15	16	17	18	08-14 보강주간
	19	20	21	22	23	24	25	15-21 교수 협의회(방학 및 2학기 준비)
	26	27	28	29	30			15-27 성적 입력 기간 27-7/15 하계 계절학기
7						1	2	
	3	4	5	6	7	8	9	
	10	11	12	13	14	15	16	18 계절 학기 성적 확인
	17	18	19	20	21	22	23	25-8/5 교역자 계절(하기)대학
	24	25	26	27	28	29	30	
8		1	2	3	4	5	6	
	7	8	9	10	11	12	13	01 졸업 사정회
	14	15	16	17	18	19	20	01-03 예비수강신청 기간
	21	22	23	24	25	26	27	15 광복절
	28	29	30	31				19 후기 학위수여식 22-26 재학생 등록 기간
								22 교수협의회 31 휴·복학 만기일

- 일부 일정은 학교 사정에 따라 변경될 수 있습니다. -

- 2학기 -

구분	일	월	화	수	목	금	토	행사			
9					1	2	3	01 09-12	개강 한가위	01~07 26-28	수강신청 확인 및 정정 수강 중도 포기(4주차)
	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					
10							1	03 06 10 20-26 31~11/4	개천절 체육대회 개교 기념일 중간고사(8주차) 가을 사랑 나눔 주간	05 10 11~11/4 24~28	천보축전 한글날 대체공휴일 중간 강의평가 (7주차) 교직원 추계 기도주일
	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			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							
12					1	2	3	08-14 15-26 25 26-1/13	보강 주간 성적 입력 기간 성탄절 동계 계절학기	15-21 19-20 27~1/2 30	기말 고사 교수협의회 성적 확인 기간 종무식
	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				
2023 1	1	2	3	4	5	6	7	01 02-13 21~23 30-2/1	신정 교역자 계절(동기)대학 설날 예비 수강신청	02 18	신년 교례회 및 사무식 계절 대학 성적 확인
	8	9	10	11	12	13	14				
	15	16	17	18	19	20	21				
	22	23	24	25	26	27	28				
	29	30	31								
2023 2				1	2	3	4	06 06-08 13-17 20 28	졸업사정회 본수강신청 재학생 등록 기간 교수 협의회 및 헌신회 휴·복학 만기일	17 23 24 3/2(목)	전기 학위수여식 편입생 오리엔테이션 신입생/ 편입생 수강신청 개강 / 입학식
	5	6	7	8	9	10	11				
	12	13	14	15	16	17	18				
	19	20	21	22	23	24	25				
	26	27	28								

• 목 차 •

I. 대학의 이념과 연혁 / 01	
● 대학설립 이념	03
● 대학연혁	04
II. 대학의 직제와 조직 / 15	
● 학교법인 삼육학원	17
● 제위원회	18
● 대학기구표	29
III. 학사운영 학칙 / 31	
● 학칙	33
IV. 학칙시행세칙 / 52	
● 학칙시행세칙	55
● 연계전공 운영지침	88
● 융합(공유)전공 운영지침	91
● 원격수업 운영지침	93
● MOOC 운영지침	101
● K-MOOC 특별학점인정제	104
● 자기주도설계전공 지침	105
● 학사학위취득 유예 운영규정	107
● 명예졸업에 관한 규정	111
● 장학 규정	115
● 현장실습 시행세칙	124
● 학생 출결 예외 규정	126
별첨1 우수 학생 해외유학 및 어학연수생 선발 지침	127
별첨2 교환학생 제도 규정	128
별첨3 삼육대학교 삼육MVP 인증 프로그램	134
별첨3 Conservatory(U2Can♪music) 프로그램	141
별첨4 삼육 MVP+ 졸업인증제	142
별첨5 스미스아너스인증제 지침	143
V. 교육과정 안내 / 145	
● 교육과정편성	147
● 교양과정	148
● 교직과정	189
● 평생교육사과정	194
● 중독연계과정	195
VI. 학생생활안내 / 200	
● 총학생회	201
● 선거시행세칙	208
● 총동문회	212
● 삼육대학교 성희롱·성폭력 예방 및 처리에 관한 규정	217
● 건강과학특성화사업 및 금연금주클리닉	220

·
·
·
·
·
·

I 대학의 이념과 연혁

「대학 설립 이념」

삼육대학교는 1906년 10월 10일에 평안남도 순안(順安)에서 시작된 의명학교(義明學校)와 그것을 계승한 조선합회 사역자 양성소, 그리고 삼육신학원(三育神學院) 및 삼육신학대학을 모체로 하여 발전된 대학교이다.

우리 대학교는 제칠일안식일예수재림교회가 운영하는 교육과 학문연구의 기관으로서 학생들에게 지성과 영성과 신체가 조화를 이루게 하는 지식을 가르쳐, 현세에서 개인의 행복한 생활과 인류 사회에 이바지하는 보람된 삶을 영위하게 하며, 나아가서는 내세에서 영원한 생명을 향유할 수 있도록 교육하는 일을 그 사명으로 삼는다.

우리 대학교는 이와 같은 교육적 사명을 수행하기 위하여 학생들에게 성경에 기초한 기독교적 교양을 포함한 일반 교양 영역과 다양한 전공 영역의 교육 과정을 제공하며, 이론과 실체가 조화된 교육을 지향하고 해당 분야의 최고의 학술 이론과 최신 정보를 전달하고 그 숙달을 기하게 한다.

이상과 같은 우리 대학교의 교육적 사명을 두 마디의 비전으로 요약한다면 「사람을 변화시키는 교육」과 「세상을 변화시키는 대학」이라 할 수 있다. 우리 대학교는 이 비전에 담긴 대학의 이미지와 특색을 실현하기 위하여 학문의 수월성 교육은 물론이고 인성교육(人性教育)을 강조하고, 지적·영적·신체적으로 균형진 발달을 도모하는 전인교육(全人教育)에 선도적 역할을 해왔다.

SU-GLORY 교육체계도



「대학 연혁」

- 1906. 10. 10. 평남 순안에 제칠일안식일예수재림교 교역자 양성을 위하여 제칠일안식일예수재림교의 교육이념에 기초하여 의명학교가 창설되고, 스미드 목사가 초대 교장으로 취임하다.
- 1917. 본 교회의 교역자의 학력을 높이기 위하여 2년제 고등반으로 신학과를 병설하고, 선교사 전시열 목사(조선대회장)가 과장을 겸임하다.
- 1931. 04. 06. 의명학교 신학과를 서울시 동대문구 회기동의 제칠일안식일예수재림교 본부교회로 이전하여 명칭을 조선합회 신학교로 하다.
- 1937. 일본의 신사 참배 강요에 대한 종교적 신념을 견지하기 위하여 자진하여 의명학교 경영에서 철수하다.
- 1937. 05. 02. 사역자 양성소로 재 개교하고 선교사 이시화(Lee, Clinton. W)목사가 소장으로 선임되다.
- 1940. 11. 선교사 철수에 따라 한국인 교역자 이성의 목사가 소장에 선임되다.
- 1941. 제칠일안식일예수재림교 한국연합회장 최태현 목사가 소장을 겸임하다.
- 1942. 05. 일제의 탄압으로 폐교하다.
- 1947. 09. 01. 서울시 동대문구 회기동 본부교회에서 조선합회 신학교로 재 개교하고, 선교사 원륜상 목사가 교장으로 취임하다.
- 1949. 11. 13. 경기도 양주군 노해면 공덕리(현재 노원구 공릉2동 26-21)의 구 황실 소유 임야 약 70정보를 구입하여 신학교를 이전하고 학제를 본과, 특과, 방청과로 구분하다.
- 1950. 06. 25. 사변으로 임시 휴교하다.
- 1951. 11. 수복하여 삼육신학원이라 교명을 개칭하고 이제명 목사가 원장으로 취임하다.
- 1954. 정동심 목사가 원장으로 취임하고, 학기초를 4월로 하여, 동년 7월 20일에는 대학령에 의한 4년제 각종 학교로 문교부의 인가를 받다.
- 1954. 08. 25. 이단열 목사가 원장으로 취임하다.
- 1955. 소강당이 준공되다.(1993년 철거)
- 1960. 07. 02. 지고석 목사가 원장으로 취임하다.
- 1961. 06. 정규4년제 대학으로 문교부의 인가를 받아 삼육신학대학으로 개칭하고 지고석 목사가 초대 학장으로 취임하다.
- 1962. 03. 01. 삼육실업초급대학의 인가를 받아 병설하고, 3월에 농업과와 가정과의 학생을 모집하다.
- 1965. 01. 18. 구인서 박사가 제2대 학장으로 취임하다.
- 1967. 03. 01. 교명을 삼육대학으로 개칭하고, 초급대학의 가정과와 농과를 각각 가정교육과와 농업교육과로 승격시키다.
- 1968. 03. 01. 영어영문학과가 신설되다.
- 1969. 09. 15. 김종화 교수가 제3대 학장으로 취임하다.
- 1971. 09. 01. 엘리야관이 준공되다.
- 1972. 12. 08. 송권 교수가 제4대 학장으로 취임하다.
- 1973. 12. 19. 삼육기술전문학교의 인가를 받아 병설하고, 1974학년도에 낙농업과와 식품영양과의 학생을 모집하다.
- 1974. 03. 01. 간호학과가 신설되다.
- 1975. 02. 17. 본 교단 교육의 일원화를 위해 위생간호전문학교의 이사회와 대학의 이사회를 통합하여 일원화하다.
- 1975. 02. 19. 이기돈 박사가 제5대 학장으로 취임하다.
- 1977. 01. 05. 김종화 박사가 제6대 학장으로 취임하다.

- 1978. 03. 01. 가정교육과가 경영학과로 개과되다.
- 1979. 03. 01. 농업교육과가 약학과로 개과되다.
- 1978. 12. 14. 사무엘관이 준공되다.
- 1980. 09. 26. 선교 70주년 기념관(대강당)이 준공되다.
- 1981. 03. 01. 영양학과, 화학과, 음악교육과가 신설되다.
- 1984. 07. 25. 도서관, 유가공 실험실습장이 준공되다.
- 1985. 08. 19. 과학관, 에스라관, 학생회관 및 정문이 준공되다.
- 1987. 11. 28. 행정관, 남대기숙사, 여대기숙사가 준공되다.
- 1988. 03. 01. 생물학과, 원예학과가 신설되다.
- 1990. 09. 01. 김홍량 박사가 제7대 학장으로 취임하다.
- 1991. 09. 미국 교육 문화원 지정 TOEFL 시험 센터를 설치하다.
- 1992. 03. 01. 재활치료학과, 낙농자원학과가 신설되다.
- 1992. 03. 01. 교명을 삼육대학교로 변경하다.
- 1992. 09. 28. 예언의신연구원을 개관하다.
- 1992. 11. 16. 선교 90주년 기념관(대학교회 예배당 및 다목적관)이 준공 및 헌당되다.
- 1993. 02. 18. 유즈노시할린에 분교 러시아 삼육대학을 설치하다.
- 1993. 03. 01. 학부제를 실시하여 신학부, 인문사회과학부, 자연과학부, 의약학부를 두다. 부설 평생교육원을 개원하다.
- 1993. 03. 01. 학장 칭호를 총장으로 변경하다.
- 1994. 03. 01. 사회복지학과가 신설되다.
- 1994. 09. 01. 박해중 박사가 제8대 총장에 취임하다.
- 1996. 03. 01. 전산통계학과, 경영정보학과가 신설되다.
- 1996. 03. 01. 신계훈 박사가 제9대 총장에 취임하다.
- 1996. 03. 01. 언어교육원(ILC)과 정보전산교육원이 신설되다.
- 1996. 03. 01. 인문사회과학부를 인문사회학부, 경상학부, 음악학부로 나누다.
- 1996. 10. 10. 개교 90주년 행사를 가지다.
- 1997. 03. 01. 간호학과에 간호학사학위완성과정인 신설되다.
- 1997. 03. 01. 영양학과가 식품영양학과로 개명되다.
- 1997. 03. 01. 낙농자원학과가 응용동물학과로 개명되다.
- 1997. 03. 01. 자연과학부를 이학부, 응용과학부로 나누다.
- 1997. 05. 13. 평생교육원을 사회교육원으로 개명하다.
- 1997. 09. 11. 바울관이 준공되다.
- 1997. 10. 10. 터전마련 50주년 행사를 가지다.
- 1998. 03. 01. 영어영문학과(야간), 환경디자인학과, 생활체육과학과가 신설되다.
- 1998. 03. 01. 전산통계학과가 컴퓨터과학과로 개명되다.
- 1999. 01. 22. 보육시설이 준공되다.
- 1999. 03. 01. 기독교상담학과가 신설되다.
- 1999. 03. 01. 환경디자인학과가 환경원예디자인학과로 개명되다.
- 1999. 03. 01. 생활체육과학과, 환경원예디자인학과, 응용동물학과가 야간에서 주간으로 전환되다.
- 1999. 03. 01. 학부제를 개편하여 인문사회학부(영어영문학 전공, 경영학 전공), 인문사회과학부(영어영문학 전공, 사회복지학 전공, 경영정보학 전공, 컴퓨터과학 전공), 생명자원과학부(식품영양학 전공, 응용동물학 전공), 이학부(화학 전공, 생물학 전공), 원예환경학부(원예학 전공, 환경원예디자인 전공)으로 나누고 나머지는 단일학과로 두다.
- 2000. 01. 29. 제2과학관이 준공되다.

- 2000. 03. 01. 이학부가 자연과학부로 개명되다.
- 2000. 03. 01. 생활체육과학과가 생활체육학과로 개명되다.
- 2000. 03. 01. 테크노경영학부(경영학 전공, 경영정보학 전공, 컴퓨터과학 전공)가 주야간에 신설되다.
- 2000. 03. 01. 인문사회학부를 영어영문학 전공과 사회복지학 전공으로 개편하다. 원예환경학부를 폐지하고 생명자원과학부에 원예학 전공을 포함시키고 환경원예디자인학과를 단일학과로 개편하다.
- 2000. 03. 01. 재활치료학과가 물리치료학과로 개명되다.
- 2000. 03. 17. 신학관이 준공되다.
- 2000. 06. 01. 남대극 박사가 제10대 총장에 취임하다.
- 2000. 11. 09. 체육관이 준공되다.
- 2001. 03. 01. 생물학과가 생명과학과로 개명되다.
- 2001. 05. 24. 미국 Andrews University와 학술교류협정을 체결하다.
- 2001. 06. 26. 미국 La Sierra University와 학술교류협정을 체결하다.
- 2002. 03. 01. 인문학부가 영미어문학부로 개명되다.
- 2002. 03. 01. 테크노경영학부를 경영학과, 경영정보학과, 컴퓨터과학과로 분할 모집하다.
- 2002. 03. 01. 음악교육과가 음악학과로 개과되다.
- 2002. 03. 01. 언어교육원이 국제문화교육원으로 개명되다.
- 2002. 03. 27. 학생회관이 증축되다.
- 2002. 04. 13. 태국 Mission College, 인도 University of Pune와 학술교류협정을 체결하다.
- 2002. 07. 08. 인도 Spicer Memorial College와 학술교류협정을 체결하다.
- 2002. 07. 17. 남아공 Helderberg College와 학술교류협정을 체결하다.
- 2002. 07. 26. 탄자니아 Tanzania Adventist College와 학술교류협정을 체결하다.
- 2002. 10. 10. 삼육대학교 출판부가 개소되다.
- 2002. 11. 11. 삼육대학교의 새로운 U.I.가 제정 및 선포되다.
- 2002. 11. 14. 온실이 준공되다.
- 2003. 04. 17. 미국 Southwestern Adventist University와 학술교류협정을 체결하다.
- 2003. 05. 25. 대만 Taiwan Adventist College와 학술교류협정을 체결하다.
- 2003. 05. 29. 호주 Avondale University와 학술교류협정을 체결하다.
- 2003. 09. 01. 남녀생활관 및 식당이 준공되다.
- 2003. 11. 13. 미국 Atlantic Union College와 학술교류협정을 체결하다.
- 2004. 02. 13. 동물사육관이 준공되다.
- 2004. 03. 01. 기독교상담학과가 상담학과로 개과되다.
- 2004. 03. 01. 학부제를 제1학부(신학과, 영미어문학부, 경영학과, 경영정보학과, 상담학과, 음악학과), 제2학부(화학과, 생명과학과, 원예학과, 응용동물학과, 컴퓨터과학과, 환경원예디자인학과), 제3학부(간호학과, 약학과, 식품영양학과, 물리치료학과, 사회복지학과, 생활체육학과)로 개편하고, 각 학부에 행정지원실을 두다.
- 2004. 07. 26. 미국 Pacific Union College와 학술교류협정을 체결하다.
- 2004. 08. 29. 인도 Roorkee Adventist College와 학술교류협정을 체결하다.
- 2004. 09. 20. 독일 Bogenhofen Seminary, 러시아 Russian Sahmyook University, 나이지리아 Babcock University와 학술교류협정을 체결하다.
- 2005. 03. 01. 서광수 박사가 제11대 총장에 취임하다.
- 2005. 03. 01. 대학식품 건물을 리모델링하여 다니엘관으로 명명하다.
- 2005. 03. 01. 환경원예디자인학과 계열을 예체능 계열에서 자연과학 계열로 변경하다.

- 2005. 03. 01. 입학정원 감축(총 10명: 경영학과 2명, 경영정보학과 1명, 원예학과 1명, 환경원예 디자인학과 2명, 식품영양학과 1명, 사회복지학과 2명, 생활체육학과 1명)
- 2005. 04. 20. 중국 Hebei University와 학술교류협정을 체결하다.
- 2005. 04. 23. 중국 Shenyang University of Technology와 학술교류협정을 체결하다.
- 2005. 11. 22. 중국 Yuxi Teachers' College와 학술교류협정을 체결하다.
- 2005. 12. 01. 영국 Newbold College와 학술교류협정을 체결하다.
- 2005. 12. 02. 교육인적자원부로부터 삼육의명대학과의 통합을 승인 받다.
- 2006. 02. 02. 교육인적자원부 주관 '장애학생지원평가 최우수대학'으로 선정되다.
- 2006. 02. 23. 노동부 주관 "2006 취업지원기능 확충사업(SU(秀) 진로·취업 완성 아카데미 과정) 지원 대학"에 선정되다.
- 2006. 03. 01. 인문사회대학, 보건복지대학, 과학기술대학, 문화예술대학 등 4개 단과대학, 21개학 부(과)에 31개 전공과 대학원, 신학전문대학원, 경영대학원, 보건복지대학원 등 4개 대학원을 두다.
- 2006. 03. 01. 교육인적자원부 주관 2년 연속 '보건복지 특성화 우수대학(케어메니저양성)'으로 선정되다.
- 2006. 03. 10. NIT연합대학(서울 지역 11개 대학연합) '나노·IT 융합기술 혁신클러스터 - 서울 테크노폴리스(technopolis)'에 참여하다.
- 2006. 05. 19. 서울시 교육청으로부터 '화석 및 지구역사 현장체험 연수기관'으로 지정되다.
- 2006. 07. 19. 서울시 "서어나무 숲 - 서울 생태보전지역"으로 지정되다.
- 2006. 07. 06. 짐바브웨의 Solusi University와 학술교류협정을 체결하다.
- 2006. 07. 27. 헤럴드경제 주관 '제4회 헤럴드경제 마케팅대상(비영리 부문)'을 수상하다.
- 2006. 09. 14. 제2 창학 선언 및 비전선포식을 하다.
- 2006. 09. 14. ISO 9001획득하다.
- 2006. 10. 02. 교육인적자원부 주관 '장애학생 교육복지 실태 최우수대학'으로 선정되다.
- 2006. 10. 10. 개교 100주년 기념 행사를 가지다.
- 2006. 10. 10. 개교 100주년 기념 우표를 발행하다.
- 2006. 10. 10. 필리핀 Mountain View College, South Philippine Adventist College, Central Philippine Adventist College, 가나 Valley view University, 우간다 Bugema University, 방글라데시 Bangladesh Adventist Seminary and College, 케냐 University of Eastern Africa-Baraton, 트리니다드토바고 University of the Southern Caribbean, 탄자니아 University of Arusha, 홍콩 Hong Kong Adventist College와 학술교류 협정을 체결하다.
- 2006. 10. 11. 인도 Northeast Adventist College와 학술교류 협정을 체결하다.
- 2006. 10. 12. 인도 Lowry Memorial College, 필리핀 Adventist University of the Philippine와 학술교류 협정을 체결하다.
- 2006. 10. 13. 에티오피아 Ethiopian Adentist College와 학술교류 협정을 체결하다.
- 2007. 01. 01. 미국 ETS 주관 TOEFL IBT 시험센터 인증을 받다.
- 2007. 02. 06. 한국 TOEIC 위원회 주관 토익시험센터를 유치하다.
- 2007. 02. 22. 육군사관학교와 학술교류협정을 체결하다.
- 2007. 02. 27. 경영정보학과 및 디지털경영학부 경영정보트랙 정보통신부 IT접목학과 지원사업에 선정되다.
- 2007. 03. 01. SU秀MVP인증프로그램이 개설되다.
- 2007. 03. 01. 사회복지학부 보건정보학전공을 보건관리학전공으로 개명하다.
- 2007. 03. 14. 중앙도서관 리노베이션 준공하다.

- 2007. 05. 14. 한국대학신문 ‘아름다운 캠퍼스’에 선정되다.
- 2007. 05. 16. 다목적관을 리모델링하여 보건복지교육관으로 개관하다.
- 2007. 05. 30. 중국 Jilin Institute of Chemical Technology, Jilin Medical College와 학술교류 협정을 체결하다.
- 2007. 05. 31. 중국 Northeast Dianli University와 학술교류 협정을 체결하다.
- 2007. 06. 21. 중국옥계사범대학과 학생교류 협정을 체결하다.
- 2007. 06. 28. 환경부, 산업자원부 공동주최 ‘환경경영대상 지구환경 보전상’을 수상하다.
- 2007. 08. 06. 한국사학진흥재단 ‘4년제 사립대 경영분석 종합평가 우수대학’으로 선정되다.
- 2007. 09. 03. 약학대학이 신설되다.
- 2007. 09. 07. 스포츠서울 주관 종합대학 부분 ‘Top-Brand’를 수상하다.
- 2007. 10. 12. 한국대학신문 ‘클린캠퍼스 대상’을 수상하다.
- 2007. 10. 22. 백주년기념관이 준공되다.
- 2007. 12. 14. 일본 토마코마이 코마자와 대학과 학술교류 협정을 체결하다.
- 2008. 03. 01. 신학대학이 신설되다.
- 2008. 03. 01. 2008학년도 보건관련학과 학생정원조정에 따라 간호학과의 학생정원이 5명 증원되어 음악학부, 사회복지학부, 영미어문학부, 상담학과, 디지털경영학부의 정원을 각각 1명씩 감축하다.
- 2008. 03. 01. 영미어문학부 영어언어문화전공을 영어커뮤니케이션전공으로, 예술디자인학부를 미술디자인학부로 개명하다.
- 2008. 04. 01. 한국사학진흥재단과 학교경영컨설팅 양해각서(MOU)를 체결하다.
- 2008. 05. 14. 100주년기념 음악관이 준공되다.
- 2008. 06. 04. 100주년기념 인조잔디구장이 준공되다.
- 2008. 06. 한국일보주관 2008 대한민국 국민건강문화 대상을 수상하다.
- 2008. 06. 25. 미국 Southern Adventist University와 협정을 체결하다.
- 2008. 09. 한국사학진흥재단 주관 2008전국대학 경영평가 전국 8위
- 2008. 09. 05. 중국 동북대학과 학술교류 협정을 체결하다.
- 2008. 09. 29. 일본 오사카산업대학과 학술교류협정을 체결하다.
- 2008. 10. 한국대학신문 교육환경 대학 대상을 수상하다. 경향신문 경영혁신 우수대학으로 선정되다
- 2009. 03. 01. 디지털경영학부 회계전공을 경영회계전공, 음악학부를 음악학과로 개명하다. 동양어학부를 폐지하고 모집단위를 분리하여 중국어과(38명), 일본어과(38명)로 신입생을 선발하고, 환경원에디자인학부를 폐지하고 원예학과(38명)와 환경원에디자인학과(37명)로 분리하여 신입생을 선발하다. 약학대학 약학과가 6년제로 전환됨에 따라 1학년 신입생을 선발하지 않고 대신 해당 모집인원 30명과 영미어문학부(6명), 음악학과(14명), 화학과(5명), 생명과학과(4명)를 감축하여 간호학과 입학정원을 20명 증원하고, 기초의약과학과(30명)를 신설하며, 중국어과(3명), 일본어과(3명), 사회복지학부(3명)를 증원하여 선발하다.
- 2009. 03. 09. 김기곤 박사가 제12대 총장에 취임하다.
- 2009. 04. 09. 한국표준협회와 직무분석 및 교육과정 강화 컨설팅 양해각서(MOU)를 체결하다.
- 2009. 05. 09. 교육과학기술부 주관 교육역량강화사업(11억 1천만원)에 선정되다.
- 2009. 06. 19. 제3과학관이 준공되다.
- 2009. 08. 31. 바울관 1층을 리모델링하여 종합행정실, 입학관리본부, 영성교육상담실, 취업정보센터, 상담지원센터를 운영하다.
- 2009. 09. 01. 기초의약과학과를 약학대학 내에 편제를 편성하다.

- 2009. 09. 01. ‘산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률’에 의하여 계약학과(경영학)를 설치 운영하다.
- 2009. 09. 16. 서울시 주관 특허기술상품화기술개발지원 사업(7억 2천만원)에 선정되다.
- 2009. 09. 22. AUA(Adventist University of Africa)와 국제교류협력을 위하여 양해각서(MOU)를 체결하다.
- 2009. 10. 13. 한국대학신문, 한국대학대상 사회봉사부문 대상 수상하다.
- 2010. 02. 08. 통합완성년도 첫 졸업생 1011명을 배출하다.
- 2010. 03. 01. 복수전공 활성화를 위한 교육과정을 개편하고 학과(부)자율경영제를 실시하다.
- 2010. 03. 01. 디지털경영학부를 경영학부로 개명하다.
- 2010. 03. 01. 미술디자인학부의 커뮤니케이션디자인전공을 커뮤니케이션디자인학과로, 미술컨텐츠전공을 미술컨텐츠학과로 개명하고 전공에서 학과로 모집단위를 변경하다.
- 2010. 03. 03. 교육과학기술부로부터 약학대학 계약학과 정원 2명을 배정받다.
- 2010. 04. 08. Hebei College of Finance(하북금융대학: 중국)와 국제교류협력을 위하여 양해각서(MOU)를 체결하다.
- 2010. 05. 12. Fukuoka Prefectural University(후쿠오카현립대학: 일본)와 국제교류협력을 위하여 양해각서(MOU)를 체결하다.
- 2010. 07. 09. Universidad de Montemorelos(멕시코)와 국제교류협력을 위하여 양해각서(MOU)를 체결하다.
- 2010. 10. 18. ZaoZhuang University(조장대학: 중국)와 국제교류협력을 위하여 양해각서(MOU)를 체결하다.
- 2011. 03. 01. 경영학부 내의 세부전공(경영회계, 유통마케팅, 경영정보)을 경영학과와 경영정보학과로 학과명을 변경하며, 상담학과를 상담심리학과로, 환경원예디자인학과를 환경그린디자인학과로 학과명을 변경하다.
- 2011. 03. 01. 입학정원 정원 내 조정(영미어문학부 - 105명, 중국어과 - 37, 경영학부 내 경영학 - 60명, 경영정보학과 - 40명, 사회복지학부 내 사회복지학 전공 - 30명, 보건관리학 전공 - 30명, 약학과 - 30명, 컴퓨터학부 - 80명, 동물과학부 내 동물자원학 전공 - 30명, 동물생명공학전공 - 30명, 카메카트로닉스학과 - 39명)
- 2011. 03. 01. 교양 교육과정을 개편하다.
- 2011. 03. 18. 사단법인 한국언론인연합회가 주최하고 교육과학기술부와 한국교육방송공사(EBS)가 후원하는 ‘2011 대한민국 참교육대상(인성교육 부문)’을 수상하다.
- 2011. 04. 20. Adventist University of Africa(아프리카삼육대학: 케냐)와 국제교류협력을 위하여 양해각서(MOU)를 체결하다.
- 2011. 10. 13. 한국대학신문, ‘2011 한국대학대상(사회봉사교육 부문)’을 수상하다.
- 2011. 11. 04. 중국 Yuxi Normal University(옥계사범대학)와 세부 협정을 체결하다.
- 2012. 02. 28. 교육과학기술부, ‘2012 장애학생교육복지지원 최우수대학교’로 선정되다
- 2012. 03. 05. 김상래 박사가 제13대 총장에 취임하다.
- 2012. 03. 15. 사단법인 한국언론인연합회, ‘2012 대한민국 참교육대상(인성교육 부문)’을 수상하다.
- 2012. 04. 27. 헤럴드경제, ‘제6회 대한민국교육산업대상(영어교육부문)’을 수상하다.
- 2012. 07. 13. 미국 Long Island University와 국제교류협력을 위하여 양해각서(MOU)를 체결하다.
- 2012. 10. 18. 한국대학신문, ‘2012 한국대학대상(사회봉사교육 부문)’을 수상하다.
- 2012. 11. 23. 중국 심양건축종합대학교와 국제교류협력을 위하여 양해각서(MOU)를 체결하다.
- 2012. 12. 03. 중국 Shangdong University(산둥대학)와 국제교류협력을 위하여 양해각서(MOU)를 체결하다.
- 2013. 01. 08. 미국 Loma Linda University와 국제교류협력을 위하여 양해각서(MOU)를 체결하다.

- 2013. 01. 17. 미국 Walla Walla University와 국제교류협력을 위하여 양해각서(MOU)를 체결하다.
- 2013. 04. 10. 사단법인한국언론인연합회, '2013 대한민국 참교육대상(인성교육 부문)'을 3년 연속 수상하다.
- 2013. 07. 1. 말레이시아 University of Malaya와 국제교류협력을 위하여 양해각서(MOU)를 체결하다.
- 2013. 09. 1. 교육부·한국대학평가원으로부터 '2013년도 대학기관평가인증'을 공인받으며 '비전드림 MVP교육 사회봉사 모범대학'으로 선정되다.
- 2013. 09. 17. 일본 Tokyo Keizai University와 국제교류협력을 위하여 양해각서(MOU)를 체결하다.
- 2013. 11. 27. 일본 Osaka City University와 국제교류협력을 위하여 양해각서(MOU)를 체결하다.
- 2014. 03. 1. 사회복지학부를 폐지하고 '사회복지학전공'을 '사회복지학과'로, '보건관리학전공'을 '보건관리학과'로 개명하다.
- 2014. 03. 25. 도미니카 Dominican Adventist University와 국제교류협력을 위하여 양해각서(MOU)를 체결하다.
- 2014. 03. 25. 독일 Friedensau Adventist University와 국제교류협력을 위하여 양해각서(MOU)를 체결하다.
- 2014. 03. 25. 멕시코 Linda Vista University와 국제교류협력을 위하여 양해각서(MOU)를 체결하다.
- 2014. 03. 25. 멕시코 Navojoa University와 국제교류협력을 위하여 양해각서(MOU)를 체결하다.
- 2014. 03. 25. 브라질 Amazonia Adventist College와 국제교류협력을 위하여 양해각서(MOU)를 체결하다.
- 2014. 03. 25. 브라질 Centro Universitario Adventista De São Paulo와 국제교류협력을 위하여 양해각서(MOU)를 체결하다.
- 2014. 03. 25. 브라질 Minas Gerais Adventist College와 국제교류협력을 위하여 양해각서(MOU)를 체결하다.
- 2014. 03. 25. 스페인 Spanish Adventist Seminary와 국제교류협력을 위하여 양해각서(MOU)를 체결하다.
- 2014. 03. 25. 아르헨티나 River Plate Adventist University와 국제교류협력을 위하여 양해각서(MOU)를 체결하다.
- 2014. 03. 25. 아이티 Haitian Adventist University와 국제교류협력을 위하여 양해각서(MOU)를 체결하다.
- 2014. 03. 25. 에콰도르 Ecuador Adventist University와 국제교류협력을 위하여 양해각서(MOU)를 체결하다.
- 2014. 03. 25. 이탈리아 Italian Adventist College Villa Aurora와 국제교류협력을 위하여 양해각서(MOU)를 체결하다.
- 2014. 03. 25. 칠레 Chile Adventist University 와 국제교류협력을 위하여 양해각서(MOU)를 체결하다.
- 2014. 03. 25. 코스타리카 Central American Adventist University와 국제교류협력을 위하여 양해각서(MOU)를 체결하다.
- 2014. 03. 25. 콜롬비아 Colombia Adventist University와 국제교류협력을 위하여 양해각서(MOU)를 체결하다.
- 2014. 03. 25. 쿠바 Cuba Adventist Theological Seminary와 국제교류협력을 위하여 양해각서(MOU)를 체결하다.
- 2014. 03. 25. 파키스탄 Pakistan Adventist Seminary and College와 국제교류협력을 위하여 양해각서(MOU)를 체결하다.
- 2014. 03. 25. 페루 Peruvian Union University와 국제교류협력을 위하여 양해각서(MOU)를 체결하다.

- 2014. 03. 25. 프랑스 Adventist University of France와 국제교류협력을 위하여 양해각서(MOU)를 체결하다.
- 2014. 05. 20. 크로아티아 Adriatic Union College와 국제교류협력을 위하여 양해각서(MOU)를 체결하다.
- 2014. 07. 01. 캐나다 Canadian University College와 국제교류협력을 위하여 양해각서(MOU)를 체결하다.
- 2014. 07. 01. 수도권대학특성화(CK-II) 사업(17억 3천 2백만원)에 선정되다.
- 2014. 08. 20. 미국 School of Visual Arts와 국제교류협력을 위하여 양해각서(MOU)를 체결하다.
- 2014. 12. 04. 뉴스타트교육관이 준공되다.
- 2015. 02. 04. 미국 Loma Linda University와 교육·연구 분야의 협력을 위하여 양해각서(MOU)를 체결하다.
- 2015. 03. 01. 기초의약과학과가 폐과되다.
- 2015. 03. 01. 자유전공학부가 신설되다.
- 2015. 03. 01. 중국어과가 중국어학과로 개명되다.
- 2015. 03. 01. 일본어과가 일본어학과로 개명되다.
- 2015. 03. 01. 동물과학부의 동물자원학전공과 동물생명공학전공을 통합하여 동물생명자원학과로 개명되다.
- 2015. 03. 01. 원예학과와 환경그린디자인학과를 통합하여 환경디자인원예학과로 개명되다.
- 2015. 03. 01. 입학정원 정원 내 조정(신학과 5명 감축, 영미어문학부 15명 감축, 간호학과 55명에서 65명으로 증원, 자유전공학부 35명 배정)
- 2015. 04. 10. 사단법인 한국언론인연합회, '2015 대한민국 참교육대상(인성교육 부문)'을 수상하다.
- 2015. 10. 15. 한국대학신문, '2015 한국대학대상(인성교육 부문 우수상)'을 수상하다.
- 2016. 02. 01. 김성익 박사가 제14대 총장에 취임하다.
- 2016. 03. 01. 영미어문학부가 영어영문학부로 개명되다.
- 2016. 03. 01. 입학정원 10명 증원(간호학과 10명), 50명 감축(중국어학과 3명, 일본어학과 3명, 경영학과 3명, 사회복지학과 2명, 식품영양학과, 4명, 생활체육학과 5명, 화학과 4명, 생명과학과 3명, 컴퓨터학부 5명, 카메카트로닉스학과 3명, 건축학과 4명, 음악학과 5명, 커뮤니케이션디자인학과 3명, 미술컨텐츠학과 3명)
- 2016. 06. 07. 수도권대학특성화(CK-II) 사업 계속지원에 선정되다.
- 2016. 07. 06. 다니엘관, 요한관, 박물관이 준공되다.
- 2017. 02. 27. 화학과와 생명과학과를 통합하여 화학생명과학과로 개명하다.
- 2017. 02. 27. 컴퓨터학부와 카메카트로닉스학과를 통합하여 컴퓨터·메카트로닉스공학부로 개명하다.
- 2017. 02. 27. 커뮤니케이션디자인학과와 미술컨텐츠학과를 통합하여 아트앤디자인학과로 개명하다.
- 2017. 02. 27. 입학정원 9명 감축(자유전공학부 9명)
- 2017. 04. 03. 한국대학교육협의회 주관 '2017 대학정보공시 운영협력대학'으로 선정되다.
- 2017. 04. 28. 교육부 주관 '대학자율역량강화지원사업(ACE+)'에 선정되다.
- 2017. 04. 28. 중소기업청 주관 '창업보육센터 2016년 경영평가 'A'등급' 획득하다.
- 2017. 05. 24. (사)한국창업보육협회 주관 창업보육센터, '2017년 BI 보육역량강화사업(BI 맞춤형 지원)'에 선정되다.
- 2017. 06. 21. '제7회 국립암센터 금연대상' 종합대상을 수상하다.
- 2017. 09. 29. 고용노동부 주관 '2017 대학일자리센터 소형사업(시범)'에 신규 운영 대학에 선정되다.
- 2017. 10. 19. 보건복지부, KBS, 사회복지공동모금회가 공동 주최하는 '2017 대한민국 나눔국민대상'에 국무총리표창을 수상하다.
- 2017. 10. 26. 2017 한국대학신문 대학대상 교육혁신 우수 대학에 선정되다.

- 2017. 12. 22. 교육부, 한국연구재단 주관 ‘교육국제화역량인증제(IEQAS)’에 인증대학으로 선정되다.
- 2018. 01. 19. 파란 사다리 사업 수주
- 2018. 02. 01. ACE+ 교육성과 확산을 위한 제1회 교양교육 포럼 개최
- 2018. 02. 27. 삼육대, ‘2018 KDB 창업교육 프로그램’ 운영 대학 선정
- 2018. 03. 21. 삼육대, ‘2018 대학정보공시 운영협력대학’ 선정
- 2018. 03. 26. 글로벌한국학과 및 IT융합공학과를 신설하기로 결의하다
- 2018. 03. 28. 삼육대, ‘2018 서울시민정원사 양성교육’ 운영
- 2018. 04. 03. 2018 상반기 경기꿈의대학 운영
- 2018. 04. 23. 노원구 자유학기제 사업 운영
- 2018. 05. 08. 삼육대 등 서울 23개大, 세계 최초 ‘공유대학 플랫폼’ 구축
- 2018. 05. 25. 삼육대, ‘해외취업연수사업(K-Move스쿨)’ 선정
- 2018. 07. 04. ACE+ 교육성과 확산을 위한 국제교양학술포럼 개최
- 2018. 07. 04. 2018 한국문학과종교학회 국제학술대회 개최
- 2018. 08. 23. 삼육대, 대학기본역량진단 ‘자율개선대학’ 최종 선정
- 2018. 09. 10. 2018 하반기 경기꿈의대학 운영
- 2018. 10. 28. ‘Glory삼육 캠페인, 발전기금 모금 행사
- 2018. 11. 02. 2018학년도 신앙과학문통합세미나(IFL)
- 2018. 11. 09. 北 평양과기대와 상호협력을 위한 MOU 체결
- 2018. 11. 20. 필리핀 라이시움 대학교와 MOU 체결
- 2018. 11. 21. 2018 대한민국브랜드대상 ‘미래선도대학브랜드’ 선정
- 2018. 11. 28. 2018 People’s Grocery 지역사회 행사
- 2019. 03. 01. 글로벌한국학과 및 IT융합공학과 개과
- 2019. 03. 11. 대학일자리본부 운영 평가 ‘우수’ 등급 획득
- 2019. 03. 25. 학사학위취득 유예제 시행
- 2019. 04. 05. 대학혁신지원사업 국고지원
- 2019. 05. 23. SU-이노베이션 아카데미 신설
- 2019. 06. 25. 대학기관평가인증 ‘우수대학’ 선정
- 2019. 07. 12. 대한걷기연맹과 걷기대회 개최 위한 MOU 체결
- 2019. 07. 18. 제1기 'SU-MVP 최고경영자과정' 수료식
- 2019. 09. 03. 글로벌예술영재교육원 설립
- 2019. 09. 24. 삼육대-노원문화재단, 노원구 문화예술진흥 위한 MOU 체결
- 2019. 09. 26. 中 산동성건직업전문대와 국제교류 위한 MOU 체결
- 2019. 10. 01. 구리행 2-2번 마을버스 캠퍼스 경유 운행
- 2019. 10. 07. 개교 113주년·터전 이전 70주년’ 기념예배
- 2019. 12. 26. 제2기 SU-MVP 최고경영자과정 수료식
- 2019. 11. 13. 삼육대-한신대 대학혁신지원사업 협약 체결
- 2019. 11. 20. 삼육대 제15대 총장에 김일목 교수 선임
- 2019. 12. 02. 제1회 캡스톤디자인 경진대회 개최
- 2019. 12. 31. 약학대학 학제전환 승인
- 2020. 02. 21. 서울시 평생교육진흥원 대학연계 시민대학
- 2020. 02. 18. 창업교육 프로그램 운영대학 선정
- 2020. 02. 24. 산학협력단 특허지원사업 선정
- 2020. 03. 01. 15대 김일목 총장 부임
- 2020. 03. 01. 컴퓨터메카트로닉스공학부가 컴퓨터공학부로 명칭 변경

- 2020. 03. 01. 한류콘텐츠 연계전공 신설
- 2020. 03. 18. 신입생 온라인 MVP캠프 실시
- 2020. 04. 14. 대학일자리센터 대형사업 운영기관 선정
- 2020. 05. 01. 창업보육센터, 중기부 경영평가서 ‘최우수 기관’ 선정
- 2020. 05. 15. 첫 명예홍보대사 중국 허난대 구오차오 교수 임명
- 2020. 06. 02. 한국원자력의학원 ‘코로나 19극복 업무협약(MOU)’ 체결
- 2020. 06. 17. 지능정보융합학부·항공관광외국어학부 신설...2021학년도 신입생 모집
- 2020. 06. 22. 생활관 브니엘관 준공(레지텐셜 콜리지)
- 2020. 07. 15. 삼육대-삼육서울병원-삼육식품, 바이오헬스 융합연구센터 추진
- 2020. 07. 17. 노원구 ‘2020 고교-대학 연계 지역인재육성사업’ 운영
- 2020. 07. 20. 인성교육원 ‘교육기부 진로체험 인증기관’ 재인증
- 2020. 07. 29. ERP 컨설턴트 교육과정 공동 개발
- 2020. 07. 30. 이음인문교양교육연구소, 통일부 ‘통일 교과목 개발 공모’ 선정
- 2020. 07. 31. 건축학교육 프로그램 인증 획득(4년)
- 2020. 09. 21. 삼육대와 美 약학전문대학원 특례입학 제도 도입
- 2020. 10. 14. 미주한인재림교인 장학재단, 신학과에 장학금 3천불 전달
- 2020. 10. 14. 서울시 북부교육지원청 ‘지역사회 교육 발전을 위한 업무협약(MOU)’ 체결
- 2020. 10. 22. 2020 대학대상 ‘미래교육혁신 우수대학’ 선정
- 2020. 11. 19. 서울 4년제대 해외취업자 수 1위 선정
- 2020. 11. 26. 한국토지주택공사(LH) ‘산학연 기술개발 인프라 구축 업무협약(MOU)’ 체결
- 2020. 12. 29. 약학교육 평가인증 획득(5년)
- 2021. 01. 12. 대학혁신지원사업 성과포럼 ‘ACE를 넘어 혁신으로’
- 2021. 03. 02. 신입생 온라인 MVP캠프 실시
- 2021. 03. 08. K-Move스쿨 운영기관 선정
- 2021. 04. 02. 제품기반 지식재산 패키지 구축사업 선정
- 2021. 04. 02. 혁신공유대학 바이오헬스 컨소시엄 구축
- 2021. 04. 15. ICT R&D 혁신바우처 지원사업 선정
- 2021. 04. 22. SW중심대학 선정
- 2021. 04. 21. 창업보육센터 경영평가 2년 연속 ‘최우수 평가’
- 2021. 04. 26. 창업보육센터 ‘BI지원센터’ 5년 연속 선정
- 2021. 05. 04. 인공지능융합학부·바이오융합공학과 신설
- 2021. 05. 26. ‘박물관 길 위의 인문학’ 운영기관 선정
- 2021. 07. 15. 비교과 장학금으로 간편결제 시스템 SU-Pay 출시
- 2021. 08. 31. 씨젠의료재단, 5억원 규모 장학기금 기탁
- 2021. 09. 01. 장학금 지급액 2년 연속 ‘수도권 1위’
- 2021. 09. 03. 2021년 대학기본역량진단 ‘일반재정지원대학’ 최종 선정
- 2021. 10. 01. IR 정보시스템 구축
- 2021. 10. 06. “혁신을 넘어 공유로” 노원지역 4개대 연합 성과포럼 개최
- 2021. 10. 13. 개교 115주년 기념예배, SU-GLORY 2030’ 비전 선포
- 2021. 10. 28. 美 자매대학과 교류협력 강화를 위한 편입학·교환학생 파견 MOU 체결
- 2021. 11. 11. 미주 장학재단 ‘삼육대학교 국제재단’ 공식 출범
- 2021. 11. 17. 국제학술대회 ‘ICSU 2021’
- 2021. 11. 20. 개교 115주년 기념 ‘희망 나눔 음악회’ 개최
- 2022. 01. 03. 삼육대 박물관, 대학박물관 진흥지원 사업 ‘최우수상’

·
·
·
·
·
·

Ⅱ 대학의 직제와 조직

「학교법인 삼육학원」

• 학교법인 삼육학원 이사회 •

- * 이사장 강순기
- * 전무이사 박정택
- * 상무이사 박종규
- * 이사 김삼배 김일목 남시창 박두한 신원식 장원관 진광진 정근태 조영욱 허창수
- * 감사 은기호 이승희

• 삼육대학교 운영위원회 •

- * 의장 강순기
- * 서기 김일목
- * 위원 감철규 강석우 김삼배 김은자 남시창 박두한 배홍득 박정택 정원식 임종성 장원관 정근태
조영일 최병순 최승호 허창수
- * 초청위원 류수현 박세현 신지연 신중학 엄덕현 이병희 제해종 최성욱 한경식

「2022학년도 제위원회」 COMMITTEE

정책기구				
위원회명	기능	위원구성	임명직위원	주관부서
교수회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 중대한 학칙 신설/변경 ○ 중대한 정책 신설/변경 ○ 기타 학교 운영에 관한 중대한 사항들 	총장(의장), 교무처장(서기), 교수 전원(조교수 이상)		교무처
직원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직원에 관한 주요 행정 사안들 ○ 대학 운영에 있어서의 직원들의 역할에 관한 주요 사항들 	총장(의장), 사무처장(서기), 직원 전원(정규직)		총무인사 팀
교무 위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대학(원) 학과, 부속기관, 부설연구소의 설치와 폐지에 관한 사항 ○ 학사 관련 규정의 제정과 개폐에 관한 사항 ○ 입학, 수료, 졸업에 관한 사항 ○ 교수의 교무에 관한 사항 	총장(위원장), 교무처장(서기), 부총장, 각 처장, 총장특보, 재무실장, 교육혁신원장, 국제교육원장, 학술정보원장, 스미스학부대학장, 생활교육원장, 각 단과대학장, 각 대학원장, S/W융합교육원장		교무처
교육이념 구현 위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 이념구현을 위한 규정에 관한 사항 ○ 학생 신앙지도에 관한 정책 사항 ○ 교직원 신앙프로그램에 관한 사항 	총장(위원장), 교육처장(서기), 부총장, 각 처장, 총장특보, 재무실장, 국제교육원장, 학술정보원장, 글로벌사회혁신원장, 사회봉사단장, 교육혁신원장, 생활교육원장, 신학대학원장, 스미스학부대학장, 단과대학장		교목처
전인교육 위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전인교육을 위한 정책 수립 및 운영 방안 입안 	교육처장(위원장), 글로벌사회혁신원장(서기), 부총장, 각 처장, 총장특보, 사회봉사단장, 재무실장, 교수(2)	교수: 김정미, 송창호B	교목처
행정 위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학교시설 및 장비구입에 관한 사항 ○ 예산편성 및 결산에 관한 사항 ○ 수당, 급여규정에 관한 사항 ○ 행사, 규정승인 등 학교행정에 관한 제반사항 ○ 기타 총장이 제의한 사항 ○ 행정 조직의 변경이나 신설에 관한 사항 ○ 각 부서, 학과, 부속기관들의 운영에 관한 사항 ○ 각종 위원회 신설이나 폐지에 관한 사항 ○ 정규직 고용 및 인사에 관한 사항 ○ 계약직 고용 및 인사에 관한 사항 ○ 교직원 장학에 관한 사항 ○ 500만원 이상의 재정 안전에 관한 사항 ○ 의례적인 결의사항(졸창, 병가, 휴가, 장소대여, 처·실장 전결사항 등) 	총장(의장), 기획처장(서기), 부총장, 각 처장, 총장특보, 재무실장, 교육혁신원장, 국제교육원장, 생활교육원장, 평생교육원장, 글로벌사회혁신원장, 학술정보원장, 스미스학부대학장, 대학원장, 단과대학장, 내부감사, 기획평가팀장, 예산팀장, 교수(1), 직원(1)	교수: 류병열 직원: 장성일	기획처
대학 평의위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대학의 발전계획에 관한 사항 ○ 학칙의 제정 또는 개정에 관한 사항 ○ 대학 헌장의 제정 또는 개정에 관한 사항 ○ 대학교육과정의 운영에 관한 사항 ○ 대학의 예산 및 결산에 관한 사항 ○ 개방이사추천위원회 위원 추천에 관한 사항 ○ 총장이 부의하는 교육에 관한 주요사항 	교수대표(5), 직원대표(3), 조교대표(1), 동문대표(1), 학생대표(2), 외부인사(1)	교수: 서경현, 최성숙, 박일호, 황윤정, 김현영 직원: 박상진, 김기석, 류재권 조교: 박민경 동문: 임종성 학생: 김범준, 신지애 외부: 정광호	기획처
미래전략위 원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 발전계획 및 특성화 계획 승인 ○ 각부서 발전전략 실행 점검 ○ 학과 발전계획 협의 	총장(위원장), 기획처장(서기), 부총장, 각 처장, 총장특보, 재무실장, 교육혁신원장, 국제교육원장, 학술정보원장, 스미스학부대학장, 대학원장, 단과대학장		기획처
미래전략추 진 위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 발전계획에 따른 각 부처별 세부실행전략 협의 	총장(위원장), 기획처장(서기), 부총장, 각 처장, 총장특보, 재무실장, 각 부처 실무팀장		기획처
대학특성화 추진 위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대학의 특성화 계획 수립 및 사업추진에 관한 사항 ○ 특성화 관련 정책수립에 관한 사항 ○ 대학특성화 선정 심의 및 중점특성화 자정에 관한 사항 ○ 사업단 사업단장 재청 및 운영위원 승인에 관한 사항 ○ 사업단 계약직원 및 연구원 채용에 관한 사항 ○ 개별 사업단의 사업계획 심의 및 지표설정에 관한 사항 ○ 개별 사업단의 사업계획 추진에 관한 점검 및 변경 심의에 관한 사항 ○ 특성화 사업비 배정 및 집행에 관한 사항 ○ 개별 사업단의 사업추진상황 및 결과의 점검 및 자체평가 심의에 관한 사항 	총장(위원장), 기획처장(서기), 부총장, 각 처장, 총장특보, 재무실장, 교육혁신원장, 국제교육원장, 글로벌사회혁신원장, 생활교육원장, 평생교육원장, 학술정보원장, S/W융합교육원장, 단과대학장, 대학원장, 스미스학부대학장		기획처

정책기구				
위원회명	기능	위원구성	임명직위원	주관부서
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 특성화 관련 재정지원사업 관리에 관한 사항 ○ 기타 총장이 필요하다고 인정하여 부여한 사항 			
대학혁신위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 재정지원사업 운영의 총괄적 점검 ○ 자율혁신계획 상 특성화 방향에 기반한 투자 계획수립 ○ 대학 내 재정지원사업의 성과에 대한 총괄적 평가·환류 및 투명성·공공성 강화를 위한 모니터링 	총장(위원장), 기획처장(서기), 부총장, 각 처장, 총장특보, 스미스학부대학장, 재무실장, 단과대학장, 대학원장, 각 대학원장, S/W융합교육원장, 대학혁신지원사업단장, 대학일자리본부장, 총학생회장		기획처
건축협의회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교사 신축에 관한 사항 ○ 교사 증(개)축에 관한 사항 ○ 부동산 개발에 관한 사항 	총장(의장), 사무처장(서기), 부총장, 각 처장, 총장특보, 재무실장, 캠퍼스사업단장, 건축학과장, 건축학과 교수(1), 장애학생지원센터장, 사무부처장, 예산팀장, 재무팀장, 시설관리팀장, 건축안전관리팀장	건축학과 교수: 이태은	건축안전관리팀
위기관리위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대학 차원의 주요 문제발생 시 긴급조치를 필요로 하는 사항에 대한 협의 및 조치 	총장(위원장), 부총장(서기), 각 처장, 총장특보		건축안전관리팀
비상대책위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대학 차원의 주요 문제발생 시 긴급조치를 필요로 하는 사항에 대한 협의 및 조치 	총장(위원장), 부총장(서기), 대외협력처장, 해당처장, 재무실장		건축안전관리팀
대학원 행정위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대학원 교직원 고용 및 인사에 관한 사항 ○ 대학원 시설 및 장비구입에 관한 사항 ○ 대학원 예산편성 및 결산에 관한 사항 ○ 대학원 행사, 규정승인 등 학교 행정에 관한 제반사항 ○ 기타 총장이 제한한 사항 ○ 고충처리 또는 갈등조정에 관한 사항 ○ 교직원 징학에 관한 사항 ○ 수당, 급여규정에 관한 사항 	총장(의장), 대학원장(서기), 부총장, 각 처장, 총장특보, 재무실장, 대학원부원장, 각대학원장, 대학원교수(1)	대학원 교수: 박정양	대학원

총장행정전문기구				
위원회명	기능	위원구성	임명직위원	주관부서
교수협의회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학기 초와 학기 말 정기 모임 및 임시모임 ○ 총장 정책방향 발표 ○ 각 부처 계획 발표 및 보고 ○ 기타 의견 수렴 및 토의 	총장(의장), 교무처장(서기), 교수 전원(조교수 이상), 초청위원(재무실장, 내부감사)		교무처
총장정책자문위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대학 정책에 관한 포괄적인 건의 및 총장 정책 자문 	총장(위원장), 부총장(서기), 초청위원(8명내외)	남대극, 남상숙, 변윤식, 유제성, 이국현, 이태은, 주미경, 홍명관	총장실

총장직속기구				
위원회명	기능	위원구성	임명직위원	주관부서
감사심의위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 감사보고서 및 감사처분 요구안에 대한 심의 ○ 감사처분 이의신청에 대한 심의 ○ 기타 감사에 부수되는 사항에 대한 심의 및 자문 	부총장(위원장), 내부감사(서기), 교무처장, 기획처장, 사무처장, 재무실장, 기획평가팀장, 교수(2)	교수: 손애리, 정수목	내부감사실
산학협력단 운영위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 산학협력 체결 및 이행 관련 사항 ○ 산학협력사업 관련 사항 ○ 산학협력단 예산결산 관련 사항 ○ 산학협력관련 대학의 사실 및 운영 지원사항 ○ 연구소 개·폐소 ○ 연구개발 활성화, 창업지원 관련 사항·학교기업 설치 운영 및 지원 사항 	산학협력단장(위원장), 산학협력팀장(서기), 각 처장, 재무실장, 내부감사, 산학협력지원센터장, 창업보육센터장, 중소기업산학협력센터장		산학협력단
지식재산권 심의위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지식재산권의 취득 및 관리에 관한 사항 ○ 기술의 이전 및 사업화에 관한 사항 	산학협력단장(위원장), 산학협력팀장(서기), 각 처장, 재무실장, 특허관련전문기(1, 수시변경), 관련분야전문기(1, 수시변경)		산학협력단
산학협력단 입찰위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 산학협력단 입찰에 관한 사항 	산학협력단장(위원장), 산학협력팀장(서기), 재무실장, 산학협력단구매입찰담당자, 초청(2, 수시변경)		산학협력단
창업보육센터 운영위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 창업보육센터 입주·퇴실 관련사항 ○ 창업보육센터 운영 관련 제반 사항 	산학협력단장(위원장), 창업보육센터장(서기), 각 처장, 재무실장, 창업보육센터팀장, 산학협력팀장, 창업보육메니저, 입주기업 대표자(초청)		산학협력단
중소기업 산학협력센터	<ul style="list-style-type: none"> ○ 중소기업산학협력센터 추진관련 사항 	산학협력단장(위원장), 중소기업산학협력센터장(서기), 각 처장, 총장특보, 재무실장, 산학협력팀장		산학협력단

총장직속기구				
위원회명	기능	위원구성	임명직위	주관부서
운영위원회				
산학협력 지원센터위 원회	○ 산학협력지원센터 추진관련 사항	산학협력단장(위원장), 산학협력지원센터장(서기), 각 처장, 재무실장, 산학협력팀장		산학협력단
비교과통합 센터 운영위원회	○ 센터의 사업계획과 예산에 관한 사항 ○ 비교과프로그램 심의 및 선정 ○ 부서별 비교과프로그램 종합보고서에 대한 심의 ○ 비교과프로그램 개선이행과제 선정 및 이행계획 승인 ○ 센터 인사에 관한 사항 ○ 센터 제 규정의 제정 및 폐지에 관한 사항 ○ 기타 센터 운영에 필요한 사항	부총장(위원장), 교육혁신원장(서기), 비교과통합센터장(간사), 기획처장, 학생처장, 교육처장, 교무처장, 대학일자리본부장, 대학혁신지원사업단장, 스미스학부대학장, 글로벌사회혁신원장, 생활건강증진원장, 생활교육원장, SW융합교육원장, 학술정보원장, 국제교육원장		교육혁신원
비교과통합 센터 실무위원회	○ 부서, 단과대학 및 학과(부)의 비교과프로그램 사업계획 관련사항 ○ 비교과프로그램 운영 자문 ○ 부서별 비교과프로그램 운영 종합보고서 자문 ○ 비교과프로그램 마일리지 제도에 관한 사항 ○ 기타 센터 운영에 관한 중요한 사항	비교과통합센터장(위원장), 비교과통합센터 전임연구원(서기), 기획평가팀장, 예산팀장, 학사지원팀장, 대학혁신지원사업단 팀장, 학술정보원 팀장, 스미스학부대학 교학팀장, 교육팀장, 취업진로지원센터장, 스타트업지원센터장, 학생복지팀장, 글로벌사회혁신원 팀장, SW융합교육원 팀장, 생활교육원 팀장, 국제교육원 팀장, 학생상담센터 담당자(1)		교육혁신원
교수학습개발 센터 운영위원회	○ 교수학습프로그램 운영계획서 심의 및 자문 ○ 개별 교수학습프로그램의 COI 보고서 심의 및 자문 ○ 교수학습 관련 연구보고서 심의 및 자문 ○ 교수학습 연차별 종합보고서 심의 및 자문 ○ 기타 교수지원 프로그램 운영에 관한 사항 ○ 기타 학습지원 프로그램 운영에 관한 사항	교육혁신원장(위원장), 교수학습개발센터장(서기), 교무부처장, 스미스학부대학장, 글로벌사회혁신원장, 대학일자리본부장, 취업진로지원센터장, 교수(2)	교수: 김길숙, 최중완	교육혁신원
교육인증센 터 운영위원회	○ 센터의 운영계획의 수립에 관한 사항 ○ 센터 운영에 관련된 규정의 개폐에 관한 사항 ○ 기타 센터의 운영에 관한 주요한 사항	교육혁신원장(위원장), 교육인증센터장(서기), IR센터장, 교무부처장, 교수(1)	교수: 김유선	교육혁신원
원격교육지 원센터 운영위원회	○ 센터의 운영계획의 수립에 관한 사항 ○ 센터 운영에 관련된 규정의 개폐에 관한 사항 ○ 기타 센터의 운영에 관한 주요한 사항	원격교육지원센터장(위원장), 원격교육지원센터팀장(간사), 교수(2)	교수: 김현영, 박춘식	교육혁신원
교육과정 인증위원회	○ 인증기준, 인증절차 등 교육과정 및 교과목 인증 평가 요소에 관한 사항 ○ 인증평가단의 구성, 교육 및 운영에 관한 사항 ○ 교육과정 및 교과목 인증평가 과정의 관리 감독에 관 한 사항 ○ 평가결과의 최종 판정에 관한 사항 ○ 그 밖에 교육과정 및 교과목 인증에 따른 제반사항	교육혁신원장(위원장), 교육인증센터장(서기), 교육인증센터 연구원(간사), 교무부처장, 단과대학장(2), 스미스학부대학장, 외부위원(3)	단과대학장: 박철주, 오복자 외부: 김현우, 이래효, 변현정	교육혁신원
교육혁신원 운영위원회	○ 교육혁신원의 주요업무 운영에 관한 사항 ○ 교육혁신원 업무추진에 관한 세부적인 논의	총장(위원장), 교육혁신원장(서기), 교육처장, 기획처장, 교무처장, 학생처장, 글로벌사회혁신원장, 스미스학부대학장, 일자리본부장, 교육혁신원팀장, 원격교육지원센터팀장		교육혁신원
대학일자리 본부 운영위원회	○ 대학일자리본부 사업 운영 규정의 제정, 개정 ○ 진로실정, 취업역량강화 프로그램 운영에 관한 중요 사항 ○ 창업 교과 과정 운영에 관한 중요 사항 ○ 창업역량 강화 프로그램 운영에 관한 중요 사항 ○ 캠퍼스타운사업 관련 운영 사항 ○ 그 밖에 대학일자리본부 사업 추진 및 운영에 관하여 필요한 사항	일자리본부장(위원장), 취업진로지원센터장(서기), 기획처장, 학생처장, 교무처장, 산학협력단장, 재무실장, 스타트업지원센터장, 산학협력센터장, 캠퍼스타운사업단장, 국제교육원장	취업전담교수, 정업전담교수	대학일자리 본부
인성교육 실행위원회	○ 인성교육 프로그램 연구 및 개발에 관한 사항 ○ 각종 인성교육실행에 관한 사항	글로벌사회혁신원장(위원장), 글로벌사회혁신원팀장(서기), 생활교육원장, 교무부처장, 학생복지팀장, 교수(5)	교수: 김나미, 유동기, 윤재영, 정수목, 최선순	글로벌사회 혁신원
사회봉사단 운영위원회	○ 학생들의 사회봉사 활동 관련 사항 ○ 봉사단 운영의 전반 사항 ○ 사회봉사 과목 운영에 관한 사항 ○ 교직원들의 사회봉사 활동 관련 사항· 해외봉사활동 관련 사항 ○ 학생지원봉사단 활동 사항 ○ 기타 기관봉사 관련 사항	사회봉사단장(위원장), 글로벌사회혁신원팀장(서기), 학생처장, 글로벌사회혁신원장, 교육처장, 교무처장, 사무처장, 교수(1)	교수: 김용선	사회봉사단
인권위원회	○ 인권상담 ○ 갑질피해의 판단(2차피해포함) ○ 피해자에 대한 보호조치 ○ 그밖에 갑질피해 방지에 관한 사항	부총장(위원장), SU인권센터 인권상담팀장(서기), 교무처장, 학생처장, 사무처장, 학생상담센터장		SU인권센터
성희롱 성폭력 성매매 고충심의 위원회 (양성평등위원회)	○ 성희롱·성폭력·성매매 예방과 대책 수립 ○ 성희롱·성폭력·성매매 사건의 조사·중재 ○ 가해자의 징계요구 또는 발의 ○ 기타 사건의 적절한 해결을 위한 필요한 조치	부총장(위원장), 양성평등상담팀장(서기), 양성평등상담팀 간사, 교무처장, 사무처장, 학생복지팀장, 총무인사팀장, 교수(2), 직원(2), 학생(2), 외부자문(양성평등 전문가)	교수: 최성숙 직원: 박명화, 장성일 학생:	SU인권센터

총장직속기구				
위원회명	기능	위원구성	임명직위	주관부서
SW중심 대학 운영위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업운영 관련 규정 제·개정에 관한 사항 ○ 사업운영 계획 수립과 추진에 관한 사항 ○ 사업계획 변경에 관한 사항 ○ 사업단 소속 교원 및 직원 총원에 관한 사항 ○ 사업비 배정 및 집행 승인에 관한 사항 ○ 사업단 내의 세부 위원회 구성에 관한 사항 ○ 사업성과 및 평가에 관한 사항 ○ 그 밖에 사업단 운영을 위하여 필요한 사항 	총장(위원장), SW중심대학사업단장(서기), 부총장, 각 처장, 총장특보, 재무실장, 스미스학부대학장, SW융합교육센터장, SW운영지원센터장, 외부전문위원(1인)	외부: 남현우	S/W융합교육원
학술정보 운영위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 도서관 운영의 기본 계획의 실행에 관한 사항 ○ 도서 예산 집행 심의 ○ 도서관에서 계획하는 특정사업 ○ 도서관 제 규정의 제정 및 개폐 ○ 기타 도서관 운영에 관한 제반사항 	부총장(위원장), 학술정보원장(부위원장), 학술정보팀장(서기), 교무처장, 기획처장, 학생처장, 연구산학처장, 사무처장, 사무부처장, 교무부처장, 재무실장, 학생복지팀장, 예산팀장, 기획평가팀장, 교수(2), 직원(1)	교수: 김유선, 황윤정 직원: 윤진한	학술정보원
정보전산 운영위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전산시스템의 개발·운영에 관한 사항 ○ 인터넷 운영에 관한 사항 ○ 교내외 통신에 관한 사항 ○ 정보전산교육에 관한 사항 	학술정보원장(위원장), 학술정보원 정보전산팀장(서기), 재무실장, 예산팀장, 총무인사팀장, 기획평가팀장, 학사지원팀장, 학술정보원팀장, 컴퓨터학부장, 해당분야전문교수(1/ 수시변경), 해당실무자, 초청위원(해당사업부서)		학술정보원
학교기업 운영위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학교기업 운영 및 기본방침에 관한 사항 	부총장(위원장), 해당학교기업대표(서기), 교무처장, 기획처장, 사무처장, 산학협력단장, 재무실장, 해당학교기업연계학과교수(2), 초청(2)	SU-edumi: 오덕신 SU-Agri: 김유선 초청: 해당학교기업사업팀장, 재무담당자	학교기업
생명윤리 위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 생명윤리 및 안전에 관련된 사항 	위원장, IRB 행정간사, IRB 전문간사, 교수(3), 외부(1)	위원장: 윤재영 전문간사: 김혜린 행정간사: 김정선 교수: 한숙정, 황윤정, 이승원 외부: 이은주	연구산학처
캠퍼스확장 및 관리사업단 위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 캠퍼스 확장을 위한 주요 관공서 및 유관기관과의 업무 협력에 관한 사항 ○ 캠퍼스 부지 매입 관련 연도별 일정 계획 수립 및 법적 타당성 검토에 관한 사항 ○ 캠퍼스 부지를 활용한 수입사업 검토에 관한 사항 ○ 기타 캠퍼스 부지 관련 사항 	캠퍼스사업단장(위원장), 재무실장, 법인처장, 건축안전관리팀장, 캠퍼스타운단장, 교수(2), 외부전문가(5)	교수: 한경식, 김경남 외부: 정광호, 이광복, 김인기, 한효동, 정재선	캠퍼스확장 및 관리사업단

교목처 자문기구				
위원회명	기능	위원구성	임명직위	주관부서
교목위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교내선교 정책 연구 ○ 학교 신앙활동 지원 방안 연구 ○ 교직원 신앙부흥방안 연구 	교목처장(위원장), 교목팀장(서기), 핵심교양교수		교목처
채플위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 채플운영을 위한 순서 기획 ○ 채플 출석 규정 제정 ○ 채플갈식자를 위한 교육 프로그램 ○ 채플 예결산 운영 	교목처장(위원장), 교목팀장(서기), 채플 담당목사(2), 학사지원팀장, 신학과장, 학생복지팀장, 교수(3)	채플 담당목사: 정상민, 고기림 교수: 김영안, 황윤정, 음영철	교목처
핵심교양 위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 핵심교양 교육과정 계획 ○ 핵심교양 교재발간 ○ 핵심교양 교수법 연구 ○ 핵심교양 교수 배정 	교목처장(위원장), 교목팀장(서기), 신학과장, 핵심교양교수, 스미스학부대학장, 스미스학부대학 교학팀장		교목처
교육이념 구현 실행위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육이념구현 전략 수립 ○ 교내선교 방향 및 정책수립 ○ 교내선교 운영방안 점검 	교목처장(위원장), 교목팀장(서기), 글로벌사회혁신원장, 교무부처장, 학생복지팀장, 스미스학부대학부학장, 교육혁신원장		교목처
선교전략 위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교내선교전략 수립 ○ 안고 및 소그룹 운영 계획 ○ 소그룹리더 양성 계획 	교목처장(위원장), 교목팀장(서기), 교무처장, 학생처장, 각 학과(부)장, 핵심교양교수		교목처
영성지원 위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교목위원회의 제안사업을 심의·조력 	교목처장(위원장), 교목팀장(서기), 교수(6), 직원(2)	교수: 송창호, 김정미, 김봉근, 박준범, 이승원, 황윤정 직원: 이준태, 장성일	교목처

교무행정 자문기구				
위원회명	기능	위원구성	임명직위	주관부서
교원인사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교원의 임용·승진·재임용·해임 등 교원인사에 관한 사항 	교무처장(위원장), 교무부처장(서기), 부총장, 교목처장, 학생처장, 기획처장, 대외협력처장		교무처

교무행정 자문기구				
위원회명	기능	위원구성	임명직위원	주관부서
위원회	<ul style="list-style-type: none"> 교원의 포상 및 징계 사항 소속 교원의 업적평가 평가결과와 이의신청에 대한 심사 	입학처장, 연구산학처장, 초청(사무처장, 총장특보, 해당학장(필요시))		
교육과정 운영위원회	<ul style="list-style-type: none"> 교양 및 전공 전반에 대한 교육과정의 운영 및 기타 요구사항을 연구·기획·평가에 관한 사항 교육과정 개편 계획 수립에 관한 사항 교육과정 운영에 관한 중요 사항 기타 위와 관련한 제반사항 	교무처장(위원장), 교무부처장(서기), 기획처장, 스미스학부대학장, 학사지원팀장, 교수(6)	교수: 김경남, 김현영, 이승원, 임태중, 최경천, 황윤정	교무처
교원양성 운영위원회	<ul style="list-style-type: none"> 교직과정 및 유아교육과의 설치 운영, 교육실습 및 기타 중요사항을 연구·기획·평가 	교무처장(위원장), 교직과학과장(서기), 교무부처장, 각 교직과정설치학과장, 유아교육과 학과장, 교직교수 전원, 외부인사(1)	외부: 김학택	교무처
학위검증위원회	<ul style="list-style-type: none"> 학위검증위원회규정 제9조의 규정에 의한 1차 및 2차 조사 수행에 관한 사항·학위검증위원회규정 제10조의 규정에 의한 제2차 조사위원회의 조사결과에 승인에 관한 사항 학위검증위원회규정 제23조의 규정에 의한 재심의 요청의 처리에 관한 사항 제보자 보호를 위한 조치에 관한 사항·학위검증 절차의 개선에 관한 사항 기타 위원장이 부의하는 사항 	교무처장(위원장), 교무부처장(서기), 교목처장, 기획처장, 연구산학처장, 대학원장, 교수(4)	교수: 고원배, 손애리, 임명성, 정구철	교무처
학과(부)장 회의	<ul style="list-style-type: none"> 학과의 운영에 관한 사항 학과 교육과정에 관한 사항 입학·졸업 사정에 관한 사항 기타 필요하다고 인정하여 부의하는 사항 	교무처장(의장), 교무부처장(서기), 입학처장, 교수지원팀장, 학사지원팀장, 입학팀장, 각 학과(부)장		교무처
공동기기 실험실 조정위원회	<ul style="list-style-type: none"> 공동실험기기 용도별 분류 및 배치 공동기기실험실 운영 및 관리 지침 작성 	공동기기실험실장(위원장), 교무부처장(서기), 학장(3), 자연계열학과장, 연구실안전환경관리자	학장: 고원배, 이재구, 강진양	공동기기 실험실
외국인교원 통합관리 위원회	<ul style="list-style-type: none"> 외국인 교원의 인사, 학사, 출입국 관리, 시설, 신앙의 통합관리 	국제교육원장(위원장), 교수지원팀장(서기), 교무처장, 학사지원팀장, 건축안전관리팀장, 스미스학부대학 교학팀장, 국제교육원 팀장, 교목처 팀장		국제교육원, 교무처
교무행정 혁신위원회	<ul style="list-style-type: none"> 교무 기본정책, 행정 및 제도개선, 학사 정책 건의 및 자문에 관한 사항 	교무처장(위원장), 교무부처장(서기) 교수(5)	교수: 오해전, 윤재영, 이규일, 이원희, 최성숙	교무처
원격수업 관리위원회	<ul style="list-style-type: none"> 본 대학교 원격수업교과목 개발, 개설 및 운영에 관한 사항 원격수업의 발전적 방안 모색과 정책 수립에 관한 사항 본 대학교 이외의 원격수업교과목 콘텐츠 개발 및 운영에 관한 사항 기타 원격수업 운영과 관련된 주요 사항 	교무처장(위원장), 교육혁신원장(서기), 스미스학부대학장, 원격교육지원센터 팀장, 교수(1), 학사지원팀장(간사), 학생(2)	교수: 김성완 학생:	교무처

입시행정 자문기구				
위원회명	기능	위원구성	임명직위원	주관부서
대학입학 전형 관리위원회	<ul style="list-style-type: none"> 입학전형 관련 정책 및 계획 신입생 및 편입생의 모집요강에 관한 사항 입학자격 및 선발 기준에 관한 사항 ·입학전형요소 및 선발 기준에 관한 사항 기타 입학전형에 관한 주요 사항 	입학처장(위원장), 입학팀장(서기), 교무부처장, 각 학과(부)장		입학처
대학입학 전형 공정관리 위원회	<ul style="list-style-type: none"> 대학입사관리에 대한 공정성 확보·입사자체 검사 	평교수위원(15명 이내)	김경남(위원장) 유동기, 유예진, 임명성, 이유진, 정이정, 김영안, 유재현, 신선화, 송영천, 서경현	입학처
약학대학 입학 전형위원회	<ul style="list-style-type: none"> 약학대학 입학전형관리 관련 사항 약학대학 신입생 및 편입생 모집요강 관련 사항 기타 약학대학 입학전형에 관한 주요 사항 	입학처장(위원장), 입학팀장(서기), 약학대학장, 약학과장, 교수(1)	교수: 송창호A	입학처
대학입학 전형 연구자문 위원회	<ul style="list-style-type: none"> 입시제도에 관한 연구 및 자문 	입학처장(위원장), 입학팀장(서기), 교수(2), 직원(1), 교사(삼육고1, 일반고2), 입시전문가(1)	교수: 류한철, 음영철 직원: 박순봉 교사: 김일훈, 이호형, 최미르 전문가: 우현철	입학처
대학입학 전형영향 평가위원회	<ul style="list-style-type: none"> 대학입학전형에서 대학별 고시에 대한 점검분석, 영향 평가에 관한 사항 	부총장(위원장), 입학처장(서기), 입학팀장, 교수(2), 외부위원(3명)	교수: 황윤정, 박명환 외부: 신현근, 이호형, 최미르	입학처
학생부종합 전형 심의위원회	<ul style="list-style-type: none"> 학생부종합전형 평가의 공정성과 신뢰성 확보 방안 심의 학생부종합전형 지원서류 자격심사 및 형기기준(유사) 	입학처장(위원장), 입학팀장(서기), 교수(2)	교수: 조미숙, 최승년	입학처

입시행정 자문기구				
위원회명	기능	위원구성	임명직위	주관부서
	<ul style="list-style-type: none"> 도 검증 등) ○ 학생부종합전형 각 단계별 평가 특이사항 ○ 기타 학생부종합전형 절차 및 평가에 관한 주요사항 			

학생지원 자문기구				
위원회명	기능	위원구성	임명직위	주관부서
장학위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장학금 유지 정책에 관한 사항 ○ 장학금 지급 방법/규정에 관한 사항 ○ 장학금 수혜 자격에 관한 사항 ○ 기타 장학관련 사항 	학생처장(위원장), 학생복지팀장(서기), 각 처장, 총장특보, 재무실장		학생처
학생지도 위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 선행 및 모범 학생의 포상과 관련된 사항 ○ 학칙 위반 학생의 징계에 관한 사항 ○ 기타 관련 사항 	학생처장(위원장), 학생복지팀장(서기), 글로벌사회혁신원장, 교무부처장, 해당 학과(부)장, 교목팀장		학생처
학생장학 실행위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장학금 수혜자 결정에 관한 사항 ○ 장학금 유지에 관한 사항 	학생처장(위원장), 학생복지팀장(서기), 각 학과(부)장		학생처
학생복지 위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학생 복지와 관련된 사항 ○ 복지시설에 관한 사항 ○ 기타 관련 사항 	학생처장(위원장), 학생복지팀장(서기), 기획처장, 사무처장, 재무실장, 재무팀장, 수익사업단 담당자, 총학생회장, 총학생회 복지부장		학생처
사랑나눔 주간 위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사랑나눔주간과 관련된 사항 ○ 기타 관련 사항 	학생처장(위원장), 학생복지팀장(서기), 교목처장, 교내선교지원팀 담당교수(1), 학사지원팀장, 교목팀장, 교육미디어지원담당자, 총학생회총교부장, 연합찬양리더		학생처
장애학생 특별지원 위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애학생의 교육 및 복지 지원에 관한 사항 ○ 심사 청구 사건에 대한 심사 · 결정 ○ 장애학생의 사설 및 설비 지원에 관한 사항 ○ 장애학생지원센터의 운영지원에 관한 사항 ○ 장애학생 지원제도의 개선 및 지원정책의 수립에 관한 사항 ○ 기타 장애학생 지원을 위하여 대통령령으로 정하는 사항 	학생처장(위원장), 장애학생지원센터장(서기), 교무처장, 기획처장, 사무처장, 자문교수(1)	자문교수: 유재현	장애학생 지원센터
장애학생 운영위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애학생의 교수학습에 관한 사항 ○ 장애학생의 생활복지에 관한 사항 ○ 장애학생 편의시설 설치 및 확충에 관한 사항 ○ 장애학생의 상담진료 개발에 관한 사항 ○ 장애학생지원의 개선발전 방안에 관한 사항 ○ 장애학생지원센터의 운영에 관한 사항 · 장애학생의 교육복지 전반에 걸친 정책 제안사항 	장애학생지원센터장(위원장), 장애학생지원센터담당자(서기), 교수지원팀장, 건축안전관리팀장, 총학생회 복지부장, 장애학생대표		장애학생 지원센터
학생상담 센터 운영위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학생상담센터와 관련된 사항 ○ 기타 관련된 사항 	학생처장(위원장), 학생상담센터장(서기), 상담센터 간사, 교수(3), 전임상담원(1)	교수: 신선화, 정구철, 황윤정 전임상담원:	학생생활 상담센터
글로벌 캠퍼스 대책위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 외국인학생 유치 및 관리에 대한 사항 · 외국인학생 학칙 위반 학생의 징계에 관한 사항 ○ 외국인학생 기타 관련 사항 	학생처장(위원장), 국제교육원 부원장(서기), 교목처장 국제교육원장, 생활교육원장, 사무처장, 시온관장, 글로벌한국학과장, 학생복지팀장, 국제교육원팀장, 교수(2)	교수: 김나미, 김낙철	국제교육원
재학생 충원율 관리 위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 현재 우리 대학 중도탈락률 현황 파악 및 원인 분석 ○ 재학생 만족도 향상을 위한 세부 전략 수립 및 방안 제시 ○ 행정부서 및 학과와의 유기적 협조 도모 ○ 학교지표(강의평가, 교과과정 등), 학내활동(학식, 사설, 학생지원활동 등)의 모든 ○ 분야에 대한 재학생 만족도 파악 및 불만족 사항에 대한 개선 방안 제시 ○ 연구결과 도출 시 대학의 중장기 발전계획의 중요자료로 활용 ○ 재학생 충원율이 상대적으로 안정적인 타 대학 사례 비교 연구 ○ 제적자들의 자퇴사유 등의 면밀한 검토, 연구를 통한 개선 방안 제시 	학생처장(위원장), 학생복지팀장(서기), 교무처장, 기획처장, 교육혁신원장, IR센터 팀장, 교무부처장, 입학처 팀장, 교수(2)	임명성, 정구철	
감염병관리 위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 감염병 발생에 대한 대학의 대비 및 대응에 관한 사항 ○ 감염병의 예방 및 관리를 위해 필요한 제반 사항 ○ 감염병의 예방 및 관리를 위해 필요한 제반 사항 	부총장(위원장), 건강증진센터장(서기), 교무처장, 기획처장, 대외협력처장, 사무처장, 학생처장, 재무실장, 생활교육원장, 학생복지팀장, 학사지원팀장, 대학원교학팀장, 국제교육원팀장, 총무인사팀장, 홍보팀장, 보건소 간호사		학생처

기획정책 자문기구				
위원회명	기능	위원구성	임명직위	주관부서
발전전략	○ 삼육대학교 대학 발전전략 방안의 수립 및 추진에 관	부총장(위원장), 기획처장(서기), 각 처장,	교수: 이국현, 김정미	기획처

기획정책 자문기구				
위원회명	기능	위원구성	임명직위	주관부서
위원회	<ul style="list-style-type: none"> 한 사항 삼육대학교 대학 중·장기 발전계획 삼육대학교 대학 발전전략 관련 성과평가 및 자체평가에 관한 사항 기타 대학 발전에 관한 필요한 사항 	총장특보, 재무실장, 교수(2), 직원(2), 학생(3), 외부(1)	<ul style="list-style-type: none"> 직원: 신동석, 김원구 학생: 김범준, 신지애 형성민 외부: 임종성 	
	<ul style="list-style-type: none"> 발전계획수립소위원회 발전계획·특성화의 수립 및 조정 	교수(7)	<ul style="list-style-type: none"> 이국현(위원장, 교육이념), 김정미(교육, 학생), 정이정(사회가치), 봉원영(국제화, 경영), 임태종(환경분석, 재정, 성과관리), 특성화 분야(2명) 	
	<ul style="list-style-type: none"> 발전계획추진소위원회 발전계획·특성화의 추진 	<ul style="list-style-type: none"> 기획처장(위원장), 기획평가팀장(서기), 각 처장, 총장특보, 교육혁신원장, 국제교육원장, 글로벌사회혁신원장, 생활교육원장, 평생교육원장, 학술정보원장, S/W융합교육원장, 스미스학부대학장, 직원(1) 	<ul style="list-style-type: none"> 직원: 김원구 	
	<ul style="list-style-type: none"> 발전계획평가소위원회 발전계획·특성화의 평가 및 환류 	교수(7)	<ul style="list-style-type: none"> 이국현(위원장, 교육이념), 김정미(교육, 학생), 정이정(사회가치), 봉원영(국제화, 경영), 임태종(환경분석, 재정, 성과관리), 특성화 분야(2명) 	
규정심의위원회	<ul style="list-style-type: none"> 규정의 제·개정 규정 검토·심의 및 안건 상정 	<ul style="list-style-type: none"> 기획처장(위원장), 기획평가팀장(서기), 학생복지팀장, 총무인사팀장, 학사지원팀장, 연구산학팀장, 예산팀장, 재무팀장, 교수(2) 	<ul style="list-style-type: none"> 교수: 봉원영, 	기획처
예산위원회	<ul style="list-style-type: none"> 예산편성 심의·추가경정예산 편성 심의 예산의 조정(1천만원 이상): 전용·사업취소 추가경정예산 및 예비비 사용의 심의·예산집행결과 검토 등록금액 책정에 관한 사항 	<ul style="list-style-type: none"> 기획처장(위원장), 예산팀장(서기), 부총장, 사무처장, 학생처장, 재무실장, 내부감사, 기획평가팀장, 재무팀장, 예산담당자, 교수(2) 	<ul style="list-style-type: none"> 교수: 송창호A, 윤미은 	기획처
성과상여금 심사위원회	<ul style="list-style-type: none"> 성과상여금 지급에 관한 사항 (지급기준, 지급율, 기준액, 기타) 	<ul style="list-style-type: none"> 부총장(위원장), 기획처장(서기), 각 처장, 총장특보, 재무실장, 예산팀장, 기획평가팀장, 교수(2), 직원(1) 	<ul style="list-style-type: none"> 교수: 김용선, 서경현 직원: 이준태 	기획처
학과평가 기획연구위원회	<ul style="list-style-type: none"> 학과평가 관련 규정의 재개정과 폐지 학과평가 기본계획 수립 및 운영 학과평가 기준, 지표 개발 및 개선 학과평가 기본계획 조정과 개선대책 학과평가심사위원 추천 학과평가를 위한 예산 확보와 평가 활동 지원 대책 수립 학과평가 결과의 공시 및 대학발전 계획 반영 	<ul style="list-style-type: none"> 기획처장(위원장), 기획평가팀장(서기), 부총장, 각 처장, 총장특보, 각 단과대학장, 재무실장 		기획처
학과평가 실무위원회	<ul style="list-style-type: none"> 학과평가 시행 및 심사 절차에 관한 사항 학과평가 기준, 평가항목별 자료 수집 및 개발 학과평가 지표 개발을 위한 자료 수집 	<ul style="list-style-type: none"> 기획평가팀장(위원장), 평가담당(간사), 학생복지팀장, 교수지원팀장, 연구산학팀장 		기획처
학과구조 개선위원회	<ul style="list-style-type: none"> 학과의 신·증설 및 폐지에 관한 사항·학과의 명칭 변경 및 통폐합에 관한 사항 전체정원 및 계열 학과의 정원조정에 관한 사항 기타 정원조정 및 총장이 부의하는 사항 	<ul style="list-style-type: none"> 기획처장(위원장), 기획평가팀장(서기), 부총장, 교무처장, 교무부처장, 교수(3), 초정위원(학생처장, 연구산학처장, 입학처장, 기획담당자) 	<ul style="list-style-type: none"> 교수: 서경현, 이승원, 최승년 	기획처
등록금 심의위원회	<ul style="list-style-type: none"> 등록금 심의에 관한 사항 등록금 인상율 심의에 관한 사항 등록금 책정에 관한 제반사항 	<ul style="list-style-type: none"> 교수대표(2), 직원대표(1), 학생대표(학부2, 대학원1), 동문대표(1), 외부전문가대표(1) 	<ul style="list-style-type: none"> 교수: 이병희, 류수현 직원: 이주승 학생(학부): 김범준, 신지애 학생(대학원): 형성민 동문: 임종성 외부: 박재영 	기획처
부서업무 협의회	<ul style="list-style-type: none"> 부서 간 업무조정 및 협력 부서 건의사항 협의 부서 업무 추진 사항 검토 	<ul style="list-style-type: none"> 기획처장(의장), 기획평가팀장(서기), 사무처장, 재무실장, 부서팀장 전원 		기획처
통합정보 시스템 상시점검 위원회	<ul style="list-style-type: none"> 통합정보시스템에 관한 제반 사항 통합정보시스템 구축 추진계획 수립 및 통합정보시스템 추진위원회 보고에 관한 사항 통합정보시스템 개발관련 상시점검 	<ul style="list-style-type: none"> 기획처장(위원장), 학술정보원장(부위원장), 기획평가팀장(간사), 정보전산팀장(간사), 학생복지팀장, 교수지원팀장, 학사지원팀장, 총무인사팀장, 예산팀장, 재무팀장, 연구산학팀장, 교목팀장, 대외협력팀장, 건축안전관리팀장, 국제교육원팀장, 교육혁신원팀장, 대학원교학팀장, 평생교육원팀장 		기획처
대학혁신 운영위원회	<ul style="list-style-type: none"> 사업계획 및 사업비 집행계획 수립 핵심 및 자율 성과지표 관리 세부 집행 지침 마련 등 전반적 사업관리 	<ul style="list-style-type: none"> 총장(위원장), 기획처장(서기), 각 처장, 총장특보, 교수(2), 학생(1), 외부(1) (초정위원: 김재현, 신동석, 이주승) 	<ul style="list-style-type: none"> 교수: 김경미, 최경천 학생: SU-패널 대표(미선정) 외부전문가: 박재영 	대학혁신 지원사업단
연구장비 심의위원회	<ul style="list-style-type: none"> 3천만원 이상의 연구 및 실험실습 기자재 구입과 운영에 관한 심의, 결정 	<ul style="list-style-type: none"> 기획처장(위원장), 공통기기실험실장(서기), 교무처장, 산학협력팀장, 예산팀장, 교수(5), 	<ul style="list-style-type: none"> 교수: 강진양, 류한철, 이원희, 조지웅, 최선순 	기획처

기획정책 자문기구				
위원회명	기능	위원구성	임명직위인	주관부서
		공통기기술함실 담당자, 직원(1)	직원 신동석	
교육만족도 관리위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육 수요자 만족도 조사 및 관리 계획 심의 ○ 행정서비스 및 교육과정 종합분석보고서 검토 및 보고 ○ 만족도 개선 계획에 따른 개선사항 모니터링 및 개선 실적 확인 	기획처장(위원장), 기획평가팀장(서기) 학생처장, 사무처장, 담당직원, 교수(1), 직원(2)	교수 손애리 직원 김영상, 장성일	기획처
자체평가 기획 연구위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자체평가 관련 규정의 재개정과 폐지에 관한 사항 ○ 자체평가 기본계획 수립 및 운영에 관한 사항 ○ 자체평가 기준, 지표 개발 및 개선에 관한 사항 ○ 자체평가 기본계획 조정과 개선대책에 관한 사항 ○ 자체평가심사위원 추천에 관한 사항 ○ 자체평가를 위한 예산 확보와 평가활동 지원 대책 수립에 관한 사항 ○ 자체평가 결과의 공시 및 대학발전계획 반영에 관한 사항 ○ 그 밖의 자체평가와 관련하여 총장이 필요하다고 인정되는 사항 	총장(위원장), 기획처장(서기), 각 처장, 총장특보, 재무실장		기획처

사무행정 자문기구				
위원회명	기능	위원구성	임명직위인	주관부서
재정운영 위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 새로운 은행 거래의 시작과 종료하는 행위 ○ 장기성예금·투자예금의 선택 결정 ○ 은행입금과 배서인 구성 ○ 매일 재정보고서 검토 분석(각 기별 결산) ○ 감사보고서 검토 ○ 재정규정에 따른 내역의 검토·결의 ○ 사업계획에 따른 재정집행 검토 ○ 기타 운영위원회가 규정하는 내용 	부총장(위원장), 재무실장(서기), 기획처장, 재무팀장, 예산팀장, 대외협력팀장, 결산담당자, 단과대학장(1), 교수(1)	단과대학장: 고훈배 교수 박철주	재무실
기금운용 심의회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 매 회계연도 법 제32조의2제3항 ○ 에 따른 기금 운용의 계획에 관한 사항·기금운용에 관한 규정의 제정 및 개정에 관한 사항 ○ 기타 기금의 관리·운용과 관련하여 심의회 심의가 필요하다고 인정하는 사항 	총장(위원장), 재무실장(서기), 기획처장, 대외협력처장, 학생(1), 동문(1), 외부전문가(1)	학생: 김범준 동문: 임종성 외부전문가: 최준환	재무실
직원인사 위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직원 채용에 관한 사항 ○ 직원의 보직 임명에 관한 사항 ○ 직원의 승급·승진에 관한 사항 ○ 직원의 포상 및 징계에 관한 사항 ○ 기타 직원 인사에 관한 사항 	사무처장(의장), 사무부처장(서기), 부총장, 교육처장, 교무처장, 학생처장, 기획처장, 재무실장, 교무부처장, 총무인사팀장, 5급 이상 직원(1), 초청(대외협력처장, 연구인사처장, 입학처장, 총장특보)	직원 김영상	총무인사팀
건축입찰 위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대학의 건물보수 및 환경개선에 관한 사항 	사무처장(위원장), 건축안전관리팀장(서기), 기획처장, 재무실장, 사무부처장, 초창: 시설관리팀장, 건축학과장		건축안전 관리팀
구매입찰 위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 구매(고액) 입찰에 관한 사항 ○ 컴퓨터 및 전산관련 구입에 관한 사항·기타 입찰에 관한 사항 	재무실장(위원장), 재무팀장(서기), 기획처장, 사무부처장, 입찰담당자, 초창(해당 부서장 혹은 팀장)		재무팀
교역자 협의회 (고용노동부 의무사항)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직원 인사·노무 제도 및 근무환경 개선 ○ 직원 휴생복지 및 건강증진 ○ 기타 교역자간의 협조에 관한 사항 	사무처장(의장), 총무인사팀장(서기), 기획처장, 학생처장, 재무실장, 사무부처장, 직원 대표(6인 이하)		총무인사팀
환경조경 위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 환경 개선에 관한 사항 ○ 조경 계획 및 운영에 관한 사항 ○ 환경 및 조경 관리에 관한 사항 	사무처장(위원장), 시설관리팀장(서기), 재무실장, 사무부처장, 기획평가팀장, 조경담당자, 교수3(환경디자인원예학과, 건축학과, 아트앤디자인학과)	교수: 김경남, 김웅선, 이태은	시설관리팀
시설 및 공간 배치위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시설 및 공간배치에 관한 모든 사항 	부총장(위원장), 사무처장(서기), 교육처장, 교무처장, 학생처장, 기획처장, 연구인사처장, 시설관리팀장, 건축안전관리팀장		시설관리팀
사택관리 위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사택 압퇴실에 관한 사항 ○ 기혼자 숙소에 관한 사항 ○ 사택건축 및 구입에 관한 사항 ○ 재계약에 관한 사항 ○ 유지·보수에 관한 사항·전세·월세에 관한 사항 ○ 파견목사 사택에 관한 사항 	사무처장(위원장), 시설관리팀장(서기), 사무부처장, 건축안전관리팀장, 시설관리팀장, 교육처장, 기획처장, 재무실장, 예산팀장, 국제교육원팀장, 초창(시운관장)		시설관리팀
실험실습기 자재운영 관리위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 실험실습기자재의 효과적인 운영방법 연구 ○ 실험실습기자재의 효과적인 관리방법 연구 ○ 실험실습기자재의 활용 결과물 점검 ○ 실험실습기자재 폐기 검토 	사무처장(위원장), 건축안전관리팀장(서기), 사무부처장, 시설관리팀장, 교무부처장, 재무팀장, 연구인사팀장, 공동실험실조정위원장, 연구실안전환경관리자, 초창(해당 학과장)		시설관리팀
부정청탁 방지위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 부정청탁 예방에 관한 사항 ○ 부정청탁 시 징계 등 책임에 관한 사항 	사무처장(위원장), 내부감사(서기), 교무처장, 학생처장, 청탁방지담당관(총무인사팀장), 교수지원팀장, 입학처장, 학생복지팀장, 대학원교학팀장, 연구인사팀장, 산학협력팀장, 평생교육원 팀장)		총무인사팀
재난관리 위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 재난 및 안전관리에 관한 사항 	부총장(위원장), 사무처장(서기), 교육처장, 교무처장, 학생처장, 기획처장, 대외협력처장,		총무인사팀

사무행정 자문기구				
위원회명	기능	위원구성	임명직위원	주관부서
연구실 안전관리 위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 안전관리 중장기 계획 ○ 안전관리 규정 및 안전사고 예방대책 심의 등 ○ 안전관리에 대한 전반적인 심의 및 협의 	연구산학처장, 재무실장 부총장(위원장), 공통기시설합실장(서기), 사무처장, 약학과장, 동물생명자원학과장, 화학생명과학과장, 식품영양학과장, 건축학과장, 환경디자인원예학과장, 컴퓨터공학부장, 연구산학처장, 연구실안전환경관리자(3명)		건축안전 관리팀
소방대책 위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 소방안전관리업무의 심의·결정 ○ 화재사고 대책 	부총장(위원장), 건축안전관리팀장(서기), 교무처장, 사무처장, 학생처장, 재무실장, 사무부처장, 건강증진센터장, 연구실안전환경관리자		건축안전 관리팀
비상대책 실무위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대학 차원의 주요 문제발생 시 긴급조치를 필요로 하는 사항에 대한 협의 및 조치 	사무처장(위원장), 건축안전관리팀장(서기), 초창, 해양실무사 및 전문가		건축안전 관리팀
고충처리 위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교직원 고충상담 및 처리방안 마련 	사무처장(위원장), 총무인사팀장(서기), 해당처장, 재무실장, 교수(남여 각 1명), 직원(남여 각 1명)	교수: 서경현, 신지연 직원: 이순우, 장성일	총무인사팀
정보공개 위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 삼육대학교 정보의 공개 여부에 관한 사항 	부총장(위원장), 사무처장(서기), 교무처장, 교무처장, 학생처장, 기획처장, 입학처장, 대외협력처장, 연구산학처장, 총무인사팀장, 정보공개가 청구된 소관부서의 부서장		사무처
개인정보 보호 위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 개인정보보호에 관한 사항 	사무처장(위원장), 총무인사팀장(서기), 각 처장, 총장특보, 평생교육원장, 국제교육원장, 학술정보원장, 재무실장		총무인사팀
개인정보 보호 실무위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 개인정보보호에 관한 사항 ○ 개인정보보호 세부실행점검 	사무처장(위원장), 총무인사팀장(서기), 행정부서 팀장		총무인사팀

연구산학행정 자문기구				
위원회명	기능	위원구성	임명직위원	주관부서
교수연구 위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장단기 연구활성화 및 지원계획 ○ 연구 규정 제·개정 ○ 학술연구비 지원과제의 선정·평가 및 연구비 배정, 지급 중단 등 관리 ○ 연구비 집행 및 관리와 관련된 중요사항 ○ 대학부실연구소 및 자율연구소 평가 	연구산학처장(위원장), 연구산학팀장(서기), 교무처장, 기획처장, 재무실장, 대학원장, 교수(2), 초청(2·음약학과장, 아트앤디자인학과장)	교수: 임종은, 정구철	연구산학처
연구윤리 심의위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구윤리에 관한 제반사항 ○ 연구윤리규정에 제·개정사항 	연구산학처장(위원장), 연구산학팀장(서기), 교무처장, 기획처장, 재무실장, 대학원장, 교수(2), 초청(2·음약학과장, 아트앤디자인학과장)	교수: 임종은, 정구철	연구산학처
연구보안 관리 심의위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보안사고 발생시 처리사항 ○ 보안관리규정의 제·개정사항 ○ 보안등급 분류의 적정성 평가사항 ○ 보안관리 사항 	연구산학처장(위원장), 연구산학팀장(서기), 교무처장, 기획처장, 재무실장, 대학원장, 교수(2), 초청(2·음약학과장, 아트앤디자인학과장)	교수: 임종은, 정구철	연구산학처
동물실험 윤리위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 동물실험 윤리에 관한 사항 	연구산학처장(위원장), 간사(서기), 위원(3), 수의사(1), 동물보호단체추천인(1)	김희진, 이완희 외부: 윤진아 수의사: 송시환 동물보호단체추천인: 박상후	연구산학처
생물안전 관리 위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 유전자재조합실험의 위해성 평가심사 및 승인에 관한 사항 ○ 유전자변형생물체 연구시설 안전관리 확보에 관한 사항 ○ 생물안전 교육훈련 및 건강관리에 관한 사항 ○ 생물안전관리 규정의 제·개정에 관한 사항 ○ 기타 위원장이 필요하다고 인정되는 사항 	연구산학처장(위원장), 연구산학팀장(서기), LMO관련교수관련교수(3), 생물안전관리책임자, 생물안전관리실무자, 연구실안전환경관리자, 외부위원(1)	교수: 김현희, 김희진, 황윤정 생물안전관리책임자: 최성숙 생물안전관리실무자: 김장선 연구실안전환경관리자: 신승복 외부: 양현원	연구산학처
출판위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 출판부 운영 기본방침에 관한 사항 ○ 출판 선정 및 사전사후 검열 ○ 관련규정의 제정 및 조정 	연구산학처장(위원장), 연구산학팀장(서기), 교수(3)	교수: 박명환, 윤재영, 음영철	연구산학처

대외협력 자문기구				
위원회명	기능	위원구성	임명직위원	주관부서
발전기금 위원회	<ul style="list-style-type: none"> ● 기금조성의 계획 및 예·결산에 관한 사항 ● 기금의 관리·운영에 관한 사항 	대외협력처장(위원장), 대외협력팀장(서기), 기획처장, 학생처장, 연구산학처장, 재무실장, 직원(1)	직원: 손희은	대외협력처
발전기금 확대위원회	<ul style="list-style-type: none"> ● 기금조성의 계획에 관한 사항 	대외협력처장(위원장), 대외협력팀장(서기), 기획처장, 학생처장, 연구산학처장, 재무실장, 학과(부)장, 5급이상 직원 전원, 직원(1)	직원: 손희은	대외협력처
언론대응	<ul style="list-style-type: none"> ● 위기 대응체계수립에 관한사항 	대외협력처장(위원장), 홍보팀장(서기)		홍보팀

대외협력 자문기구				
위원회명	기능	위원구성	임명직위	주관부서
관리위원회	<ul style="list-style-type: none"> 위기 상황발생시 효과적인 대응에 관한 사항 위기 상황 발생 후 평가와 개선에 관한 사항 주관부서 및 위험 유형별 전담부서에서 부의하는 사항 기타 언론대응관련 필요사항 	학생처장, 기획처장, 사무처장, 해당 부서장, 해당 학과장		
홍보위원회	<ul style="list-style-type: none"> 교내외 홍보정책 협의 기타 주무부서의 요청사항에 대한 자문 	대외협력처장(위원장), 홍보팀장(서기), 기획평가팀장, 교수(4)	교수: 김유선, 음영철, 전종범,	홍보팀
홍보대사 관리위원회	<ul style="list-style-type: none"> 홍보대사 자격심의, 위(해)촉 발의 및 위(해)촉 승인에 관한 사항 홍보대사 활용과 관련한 대학의 대외사업 발굴과 지원에 관한 사항·그 밖의 홍보대사 관리에 필요한 사항 	대외협력처장(위원장), 홍보팀장(서기), 부총장, 교목처장, 기획처장, 연구산학처장, 재무실장		홍보팀

부속기관 및 기타 자문기구				
위원회명	기능	위원구성	임명직위	주관부서
교양 교육과정 운영위원회	<ul style="list-style-type: none"> 교양 교육과정 운영에 대한 사항 교양 교과목의 개설·배치·조정에 관한 사항 스미스학부대학 비교과과정 운영에 대한 사항 교양과목 강사 선정에 대한 사항 	스미스학부대학장(위원장), 스미스학부대학 교학팀장(서기), 교무부처장, 신학과장, 단과대학장(2), 교직과장(1)	단과대학장: 김성운, 박철주 교직과장: 박완성	스미스학부 대학
교양교육 평가위원회	<ul style="list-style-type: none"> 교양교육 평가 전반에 관한 사항 학생수요도 및 강의 피드백 조사와 평가 교양교육 질 평가 평가 결과에 관한 환류 점검 기타 교양교육평가 관련 업무 	스미스학부대학장(위원장), 스미스학부대학 교학팀장(서기), 교육혁신원 팀장, 교수(1), 직원(1)	교수: 임명성 직원: 김광철	스미스학부 대학
IIE 운영위원회	<ul style="list-style-type: none"> 한국어과정 개설 및 운영 해외대학과의 교류협정 추진 국제학생 유치와 관련된 사항 국제학생 지원과 관련된 사항 국제화 프로그램과 관련된 사항 	국제교육원장(위원장), 국제교육원부원장(서기), 교무처장, 사무처장, 기획처장, 학생처장, 재무실장, 국제교육원팀장, 교수(3)	교수: 김진현, 봉원영, 오성규	국제교육원
생활교육원 운영위원회	<ul style="list-style-type: none"> 생활교육원 운영 기획 및 지원 기타 생활교육원 운영에 관한 사항 	생활교육원장(위원장), 시온관장(서기), 학생처장, 사무처장, 재무실장, 신학숙관장, 에덴관장, 예산팀장, 학사지원팀장, 시설관리팀장, 생활교육원팀장, 국제교육원팀장, 생활관영양사, 직원(1)	직원: 김창희	생활교육원
평생교육원 운영위원회	<ul style="list-style-type: none"> 평생교육원 주임교수·계약직원 임면에 관한 사항 입학 및 등록에 관한 사항 학사관리 업무에 관한 사항 체육문화센터운영에 관한 사항 평생교육원 운영에 관한 사항 기타 위원장의 제안사항 	부총장(위원장), 평생교육원장(서기), 교무처장, 학생처장, 기획처장, 사무처장, 산학협력단장, 재무실장, 내부감사, 평생교육원팀장, 생활체육학과장, 초청(체육문화센터과장)		평생교육원
박물관 운영위원회	<ul style="list-style-type: none"> 박물관 운영에 관한 제반 사항 	박물관장(위원장), 학예사(서기), 교수(4), 초청위원(1)	교수: 김용선, 서정미, 이정미, 이태은 초청:	박물관
건강증진 위원회	<ul style="list-style-type: none"> 보건실과 관련된 사항 기타 대학보건 관련 사항 	생활건강증진위원장(위원장), 건강증진센터장(서기), 교수(4:간호학과, 생활체육학과, 보건관리학과, 신학과)	교수: 김원근, 신선화, 유재현, 이재구	건강증진 센터
유치원 운영위원회	<ul style="list-style-type: none"> 기본 운영 계획 수립 및 승인 규정 및 운영세칙의 제정, 개정, 폐지·종사자 채용 및 인사에 관한 사항 재정에 관한 사항 소위원회의 구성 500만원 이상의 지출 안건 	부총장(위원장), 유치원장(서기), 기획처장, 사무처장, 재무실장, 유아교육과학과장, 유치원원감, 유치원행정실장		유치원
어린이집 운영위원회	<ul style="list-style-type: none"> 기본 운영 계획 수립 및 승인 규정 및 운영세칙의 제정, 개정, 폐지·종사자 채용 및 인사에 관한 사항 재정에 관한 사항 소위원회의 구성 500만원 이상의 지출 안건 	부총장(위원장), 어린이집원장(서기), 기획처장, 사무처장, 재무실장, 유아교육과학과장, 어린이집원감, 어린이집행정실장		어린이집
글로벌예술 영재교육원 위원회	<ul style="list-style-type: none"> 글로벌예술영재교육원 규정의 제정, 개정 및 폐지에 관한 사항 글로벌예술영재교육원의 예산 및 결산에 의한 사항 그 밖의 글로벌예술영재교육원 운영에 관한 사항 	글로벌예술영재교육원장(위원장), 글로벌예술영재교육 부원장(서기), 기획처장, 사무처장, 산학협력단장, 평생교육원장, 재무실장, 외부전문가(2)	외부:	글로벌예술 영재교육원
직장방위 협의회	<ul style="list-style-type: none"> 대학 방위 대책 및 그 지원계획의 수립·시행에 관한 사항 대학직장예비군 교육훈련 지원에 관한 사항 대학직장예비군의 육성·지원에 관한 사항 기타 협의회의 의장 또는 위원이 제출한 안건 	총장(의장), 예비군대대장(간사), 부총장, 각 처장, 총장특보, 재무실장		예비군대대

대학원 자문기구				
위원회명	기능	위원구성	임명직위원	주관부서
발전전략 위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 중장기운영 계획 검토 ○ 조직 변경 및 행정제도 개선에 관한 사항 ○ 주요 재정지출에 관한 사항 ○ 주요 시설의 설치에 관한 사항 ○ 기타 대학운영정책에 관한 사항 	총장(의장), 대학원장(서기), 부총장, 각 대학원장, 부원장, 교무처장, 기획처장, 사무처장, 총장특보, 연구산학처장, 교수(2)	교수: 양민규, 임종은	대학원
대학원위원 회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 입학, 수료 및 학위수여에 관한 사항·학과 또는 전공의 설치·폐지 및 학생정원에 관한 사항 ○ 교육과정에 관한 사항 ○ 대학원에 관한 제 규정의 제정 및 개정에 관한 사항 ○ 기타 대학원 운영에 관한 중요사항 	대학원장(의장), 부원장(서기), 부총장, 각 대학원장, 교무처장, 기획처장, 연구산학처장, 총장특보, 재무실장, 대학원교수(2)	대학원교수 2인(약학과장, 중독학과장), 교학팀장	대학원
대학원 학사운영위 원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대학원위원회 심의사항의 사전 심의·대학원위원회에서 위임한 사항 ○ 기타 대학원장이 부의하는 사항 	대학원장(의장), 부원장(서기), 교무처장, 기획처장, 연구산학처장, 총장특보, 재무실장, 각 학과장		대학원
교육과정 위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 각 학과 교육과정의 운영 및 기타 중요사항의 연구, 기획 및 평가 	대학원장(의장), 부원장(서기), 교무처장, 기획처장, 대학원 학과장(7), 대학원 교학팀장	상담심리학과장, 신학과장, 융합과학과장, 간호학과장, 물리치료학과장, 사회복지학과장	대학원
입사공정 관리위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대학입사관리에 대한 공정성 확보 ○ 입사관리에 대한 감사 	평교수 위원장(1), 평교수 위원(4)	강경아(위원장), 김나미, 김유선, 송창호, 윤재영	대학원
대학원 학술위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대학원 학술 진흥에 관한 사항 ○ 학술상 시행에 관한 중요사항의 연구, 기획 및 심의 	대학원장(의장), 부원장(서기), 대학원장이 위촉하는 평교수(7)	교수: 김유선, 류한철, 박준범, 봉원영, 장구철, 한숙장, 황윤정	대학원

·
·
·
·
·
·

Ⅲ 학사운영 학칙

삼육대학교 학칙

1964.9.8 제정	2006.3.1 개정
1981.3.1 개정	2007.3.1 개정
1984.3.1 개정	2008.3.1 개정
1985.3.1 개정	2009.3.1 개정
1988.3.1 개정	2010.3.1 개정
1990.3.1 개정	2011.3.1 개정
1991.3.1 개정	2012.3.1 개정
1993.3.1 개정	2013.3.1 개정
1995.3.1 개정	2014.3.1 개정
1996.1.17 개정	2015.3.1 개정
1997.3.1 개정	2016.3.1 개정
1998.3.1 개정	2016.9.1 개정
1999.3.1 개정	2017.2.27 개정
2000.3.1 개정	2018.3.1 개정
2001.3.1 개정	2020.3.1 개정
2003.3.1 개정	2021.3.1. 전면개정
2004.3.1. 개정	2022.3.1. 개정
2005.3.1 개정	

제1장 총칙

제1조(목적)

이 학칙은 삼육대학교(이하 "본교"라 한다)의 교육목적과 교육목표를 구현하기 위한 교육조직 및 운영 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(교육목적과 목표)

- ① 본교는 대한민국과 본교의 교육이념에 따라 기독교 세계관을 바탕으로 영성과 지성과 신체의 균형진 발달을 도모하여 미션·비전·열정을 갖춘 전인적 인재를 양성하는 것을 교육목적으로 한다.
- ② 본교의 교육목표는 삼육 MVP(진리와 사랑의 글로컬 봉사자)이며, 다음과 같이 정의한다.
 1. 기독교적 세계관에 기반한 문화적 소양과 환경 보존 의식 배양
 2. 전문 지식과 실용 기술에 기반한 자기주도 능력과 창의력 배양
 3. 세계화 시대를 선도할 수 있는 국제적 식견과 소통 능력 배양
 4. 인류애에 기초한 인도주의적 가치관과 봉사 정신 함양

제3조 (학교규칙의 정의와 체계)

- ① 대학과 대학원 학칙 및 그 외에 소정의 절차에 따라 본교에서 제정·시행되는 모든 규칙을 통틀어 “학교규칙”이라 한다.
- ② 학사과정과 단과대학(이하 “대학”으로 한다)의 조직·운영 등에 관한 사항은 이 학칙으로 정하고, 각 대학원은 각각의 「대학원 학칙」을 따로 둔다.
- ③ 이 학칙과 각 「대학원 학칙」은 대학과 대학원의 조직과 운영 등의 대강을 정하고 세부사항은 규정, 시행세칙, 내규, 지침에서 정한다. 이를 적용함에 있어 효력 단계의 순서는 학칙-규정-시행세칙-내규-지침 순으로 한다.
- ④ 「고등교육법」과 「고등교육법 시행령」 등 국가법령이 학교규칙에 정하도록 한 사항은 이 학칙과 규정, 시행세칙, 내규, 지침에서 정한다.

제2장 조직

제1절 총장

제4조 (총장)

- ① 총장은 교무를 통할하고 본교를 대표한다.
- ② 총장의 직무를 보좌하기 위하여 부총장 1~3인을 두며, 부총장은 총장 유고시 그 직무를 대행한다.

제2절 조직의 구성

제5조(조직 구성)

- ① 본교의 교육목적과 목표를 달성하기 위하여 아래 각 호의 조직·시설·기구·기관을 둔다.
 1. 교육조직: 학부와 대학원의 교육을 담당하는 조직
 2. 행정조직: 교육과 연구의 행정을 담당하는 조직
 3. 부속시설: 교육과 연구 수행에 반드시 필요한 기본 시설
 4. 부속기구: 학사와 연구 업무, 학생 지원활동을 원활하게 수행하기 위하여 총장 직속 또는 각 교육·행정조직 산하에 설치하는 조직
 5. 부설기관: 본교의 교육과 연구, 사회봉사와 산학협력을 지원하되 독립적 운영체계를 갖춘 기관
 6. 기타: 산학협력단과 학교기업, 학술정보원 등
- ② 1항 각호의 조직·시설·기구·기관의 설치·변경·폐지에 관한 사항은 행·재정위원회에서 심의·의결한다.

제6조 (교육조직)

- ① 본교에 신학대학, 인문사회대학, 보건복지대학, 과학기술대학, 약학대학, 문화예술대학, 미래융합대학, 간호대학, 스미스학부대학을 둔다.
- ② 본교에 대학원과 신학대학원, 경영대학원, 임상간호대학원을 둔다.
- ③ 각 대학에 또는 독립적으로 학부·학과·전공을 둘 수 있다.
- ④ 학생의 정원은 입학정원을 기준으로 하며, 모집단위별 입학정원은 [별표 1]과 같이 한다.
- ⑤ 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」에 의하여 국가, 지방자치단체 또는 산업체 등과 계약에 의한 학과 및 학부(이하 “계약학과 등”을 설치·운영할 수 있다.
- ⑥ 총장은 각 대학의 해당 교무를 통할하는 학장, 각 대학원의 해당 교무를 통할하는 대학원장과 각 학부·학과·전공의 해당 교무를 수행하는 학부장·학과장·전공주임교수를 임명한다.
- ⑦ 각 교육조직의 운영에 필요한 사항은 각 조직 단위에서 따로 정할 수 있으나 교무위원회의 승인을 받아야 한다.

제7조 (행정조직)

- ① 본교에 교목처와 교무처, 학생처, 기획처, 사무처, 대외협력처, 연구산학처와 재무실을 둔다.
- ② 총장은 1항의 각 처와 실의 장을 임명한다.
- ③ 각 행정 조직의 운영에 필요한 사항은 각 조직 단위에서 따로 정할 수 있으나 행·재정위원회의 승인을 받아야 한다.

제8조 (부속시설)

- ① 부속시설로 국제교육원을 두며, 총장의 요청에 따라 추가 부속시설을 둘 수 있다.
- ② 1항의 부속시설을 효율적으로 운영하기 위하여 총장이 그 장을 임명한다.
- ③ 각 부속 시설의 운영에 필요한 사항은 따로 정하되 행·재정위원회의 승인을 받아야 한다.

제9조 (부속기구)

- ① 본교의 교육·연구와 학생 활동을 지원하기 위하여 부속기구를 둘 수 있다.
- ② 1항의 부속기구를 효율적으로 운영하기 위하여 총장이 그 장을 임명한다.
- ③ 부속기구의 운영에 필요한 사항은 각 부속기구 단위에서 따로 정하되 교무위원회의 승인을 받아야 한다.

제10조 (부설기관)

- ① 본교의 교육·연구, 사회봉사, 산학협력을 지원하기 위하여 대학교회, 평생교육원, 박물관, 유치원/어린이집과 보육교사교육원 등을 둘 수 있다.
- ② 1항의 각 부설기관을 효율적으로 운영하기 위하여 총장이 그 장을 임명한다.
- ③ 각 부설기관의 설립과 운영에 필요한 사항은 각 부설기관 단위에서 따로 정하되 행·재정위원회의 승인을 받아야 한다.

제11조 (산학협력단)

- ① 「산업교육진흥 및 산학협력촉진」에 관한 법률에 따라 독립법인으로 산학협력단을 둔다.
- ② 산학협력단을 효율적으로 운영하기 위하여 총장이 산학협력단장을 임명하고, 산학협력단장은 산학협력단의 업무를 통할한다.
- ③ 산학협력단 업무는 연구산학처 직원이 겸무할 수 있다.
- ④ 산학협력단의 설립과 운영, 지원에 필요한 사항은 따로 정하되 행·재정위원회의 승인을 받아야 한다.

제12조 (학교기업과 기술지주회사)

- ① 본교의 교육·연구와 기술 개발·이전·사업화, 교내 창업을 촉진·지원하기 위하여 학교기업과 기술지주회사를 둘 수 있다.
- ② 학교 기업과 기술지주회사의 설립과 운영, 지원에 필요한 사항은 따로 정하되 행·재정위원회의 승인을 받아야 한다.

제3장 학사와 학적

제1절 학사 운영

제13조 (학년도 및 학기)

- ① 학년도는 3월 1일부터 다음 해 2월 말까지로 한다.
- ② 학기는 매 학년도 2학기 이상으로 하며, 이에 따른 학기 개시일 및 종료일은 다음과 같다.
 1. 제1학기: 3월 1일부터 8월 말까지
 2. 제2학기: 9월 1일부터 다음 해 2월 말까지
 3. 전항의 학기 외에 계절학기를 둘 수 있다.
 4. 학기 단위를 기간 내에서 주차별로 구별하여 운영할 수 있다.
- ③ 제2항에도 불구하고 교무운영상 필요한 경우나 총장이 필요하다고 판단할 경우에 학기 개시일 및 종료일을 조정하거나 학과, 학년 또는 학위과정별로 달리 정할 수 있다.

제14조 (수업일수)

- ① 수업일수는 매 학년도 30주 이상으로 하며, 유연학기제와 집중수업제를 운영할 수 있고 그에 관한 세부 사항은 따로 정한다.
- ② 천재지변, 그 외에 교육과정의 운영상 부득이한 사유로 제1항에 따른 수업일수를 충족할 수 없

는 경우에는 「고등교육법 시행령」 제11조 제2항에 따라 매 학년도 2주의 범위에서 수업일수를 감축할 수 있다.

- ③ 휴업일 등으로 인하여 휴강이 발생할 경우 정해진 절차에 따라 보강계획서를 제출하고 이행하여야 한다.

제15조 (휴업일)

- ① 정기 휴업일은 다음과 같다.

1. 일요일
2. 국정공휴일

- ② 입학전형, 졸업식, 천재지변 및 기타 긴박한 사정이 있을 경우 총장은 휴업기간을 변경하거나 임시휴업일을 정할 수 있다.

- ③ 필요에 따라 휴업일에도 수업을 할 수 있다.

제16조 (수업 연한 및 재학 연한)

- ① 본교 학생의 수업 연한과 재학 연한은 아래 각호와 같다.

1. 본교 학생의 수업연한은 4년으로 하고 재학 연한은 8년으로 한다.
2. 건축학과 학생의 수업연한은 5년으로 하고 재학연한은 10년으로 한다. 단, 건축학과 4년제는 1호에 적용한다. [개정: 2021.11.29.]
3. 약학과 4년제(6년제) 학생의 수업연한은 4년(6년)으로 하고 재학연한은 8년(12년)으로 한다. [개정: 2021.11.29.]
4. 전·편입 및 재입학 학생의 재학 연한은 본교에서 수업하여야 할 연한의 2배를 초과할 수 없다.
5. 휴학기간은 재학 연한에 산입하지 않는다.
6. 조기졸업의 자격을 득한 경우 수업연한을 1학기 감축 할 수 있다.

- ② 재학 연한 이내에 졸업에 필요한 전 과정을 이수하지 못한 사람은 제적된다.

- ③ 장애학생 등과 같이 총장이 허가하는 학점등록 학생의 예외적인 재학 연한은 따로 정한다.

제17조 (수업방법과 교수시간)

- ① 수업은 통상적인 출석수업 외에 학교규칙에 정하는 바에 따라 이러닝(e-Learning) 등 온라인 매체를 활용하는 방법을 사용할 수 있다.

- ② 교원은 학기당 학교규칙이 정하는 최소교수시간(책임수업시간) 이상의 강의를 한다.

제2절 입학과 등록

제18조 (입학 시기)

입학을 허가하는 시기는 매학기 시작일 30일 이내로 한다.

제19조 (입학자격)

학사과정의 입학자격은 다음 각 호의 어느 하나에 해당해야 한다.

1. 국내·외 고등학교를 졸업한 사람
2. 법령에 의하여 고등학교 졸업 이상의 학력이 있다고 인정되는 사람

제20조 (편입학)

국가법령과 학교규칙이 정하는 범위 내에서 편입학을 허가할 수 있다. 이에 관한 세부사항은 따로 정한

다.

제21조 (입학 및 편입학 전형)

- ① 입학 및 편입학생의 선발은 별도로 정하는 고사 또는 심사로 한다.
- ② 입학 및 편입학 전형의 절차와 방법은 모집 시에 공고한다.
- ③ 입학 및 편입학 전형에 관한 세부사항은 따로 정한다.

제22조 (등록 및 편·입학의 취소)

- ① 등록은 매 학기 소정의 기일 내에 등록금을 납부하고 수강신청을 함으로써 완료된다.
- ② 입학 또는 편입학 관련 제반 절차를 기일 내에 이행하지 않을 때에는 입학 또는 편입학의 허가를 취소할 수 있다.
- ③ 신입학 및 편입학 전형과정에서 자기소개서 등 관련 서류의 위조, 허위작성, 대필 등이 확인될 경우 불합격 처리 하고, 입학 후에라도 서류 검증 등을 통하여 주요사항 누락, 서류 위조, 허위작성, 대필 등 부정행위 방법이 있다고 판단되는 경우에는 입학이 취소될 수 있다.
- ④ 대입 지원에서 부정행위 방법으로 지원하거나 이에 협조하여 공정한 학생 선발 업무를 방해한 경우 입학 취소 및 별도의 처벌을 받을 수 있으며, 본교 및 타 대학에 부정행위 방법으로 지원하여 입학이 취소된 자는 3년 동안 본교에 지원할 수 없다.
- ⑤ 총장이 인정하는 장애학생 등에 대하여는 학점등록을 허가하고 신청학점에 해당하는 등록금을 납부하도록 할 수 있으며, 그 등록에 관한 구체적인 사항은 따로 정한다.

제23조 (재입학)

- ① 제적된 사람이 재입학을 신청한 경우에는 총 정원의 범위 내에서 재입학을 허락할 수 있다. 단, 교원 및 의·약인 양성 관련 학과에 재입학하고자 하는 경우에는 모집단위별 재입학정원의 범위 안에서 재입학을 허락한다.
- ② 재입학을 희망하는 사람은 매 학기 개시 전 정해진 기간에 소정의 절차에 따라 신청하여야 한다.
- ③ 재입학을 신청한 학생의 제적 당시 모집단위가 폐지된 경우에는 해당 모집단위의 교과과정과 유사한 교과과정을 운영하는 모집단위로 재입학 할 수 있다. 다만, 유사한 교과과정을 운영하는 모집단위가 없는 경우의 재입학에 관하여는 총장이 따로 정한다.)

제24조 (전과)

2학년 및 3학년, 4학년 학생은 정해진 절차를 거쳐 자신의 소속을 같은 학년의 다른 모집단위로 옮길 수 있으며, 이에 관한 세부사항은 따로 정한다.

제3절 등록금

제25조 (등록금 납부)

- ① 학생은 매학기 정해진 기간에 소정의 등록금을 납부하여야 한다.
- ② 등록금 납입기일 이전에 휴학 허가를 받은 학생은 그 학기 등록금을 납부하지 아니한다.
- ③ 등록금은 결석, 출석정지 또는 정학의 이유로 감면하지 아니한다.

제26조 (등록금의 공시) 매학기 개시 전에 등록금의 금액 및 납입 기일을 공시한다.

제27조 (등록금심의위원회)

등록금 책정에 관한 사항을 심의하기 위하여 등록금 심의위원회를 두며 그 구성 및 운영에 관한 사항은 따로 정한다.

제28조 (등록금 외 교육비)

실험·실습·실기 및 특별교육 등에 소요되는 기타 교육비용을 따로 징수할 수 있으며 그에 관한 세부사항은 따로 정한다.

제29조 (등록금의 반환)

납부된 등록금은 과오납으로 인한 것이나 관계법령이 특별히 정한 경우 외에는 반환하지 않는다.

제30조 (등록금 체납자의 처리)

총장은 총 수업일수의 1/4 이상이 경과하였으나 등록금이 체납된 사람에 대해서는 출석의 정지률, 1/2 이상 경과하였으나 체납된 사람에 대하여는 제적 처분을 할 수 있다.

제4절 학적관리

제31조 (휴학 및 복학)

- ① 질병 등 기타 부득이한 사정으로 인하여 당해 학기에 21일 이상 등교할 수 없는 재학생은 지정 기간 내에 휴학 신청하여 총장의 허가를 얻어 휴학할 수 있다. 단, 질병으로 인한 때에는 의사의 진단서를 첨부하여야 한다.
- ② 학업성적 또는 품행이 불량하여 정상적인 수업을 받을 수 없다고 판단되는 사람에게 선도 기회를 부여하기 위하여 총장이 직권으로 휴학을 명할 수 있다.
- ③ 휴학은 1년(또는 학기) 단위로 실시하되 재학 중 3회, 통산 2년을 초과할 수 없다. 단, 의료기관이 인정하는 장기치료를 요하는 경우와 창업 또는 임신·출산·육아 등으로 수학할 수 없는 경우에 총장의 승인을 받아 휴학 기간을 2회 더 연장할 수 있으나 통산 4년을 초과할 수 없다.
- ④ 병역법상 복무의무로 인하여 수학할 수 없는 기간은 휴학기간에 산입하지 않는다.
- ⑤ 휴학한 사람은 그 휴학기간 만료 또는 휴학사유 해소 후 첫 학기 초에 복학하는 것을 원칙으로 한다. 단, 휴학기간 만료 전이라도 총장의 허가를 얻어 복학할 수 있다.

제32조 (유급)

- ① 간호학과와 약학과 학생에 한하여 유급을 적용하며 유급 대상자는 다음 각 호와 같다.
 1. 1년간 1, 2학기(계절학기 제외) 평점이 1.85 미만인 학생
 2. 1년간 전공과목 중 F학점이 3개 이상인 학생
- ② 유급은 매 학년말에 시행하며, 1학기만 이수하고도 유급대상자가 되는 학생은 그 다음 학기에 휴학하여 학점등록을 신청할 수 없다.
- ③ 유급된 학생은 성적 부진에 의한 제적 대상에서는 제외되나 1, 2학기 학점은 소실되며 등록 후 해당 학년 1, 2학기 과정을 다시 이수하여야 한다. 단, 채플과 교양과목의 학점은 인정해 주며, 다음 학기의 수강학점은 간호학과 15학점, 약학과 20학점으로 제한한다.
- ④ 약학과 학생은 2회, 간호학과 학생은 3회 유급하면 제적된다.
- ⑤ 유급 대상 학생에게 최소한 다음 학년도 등록 시작 2주 전에 유급 사실을 본인에게 통보한다.

제33조 (학사경고)

학업성취도가 현저하게 미흡한 학생에게 학사경고 조치를 하며, 그에 관한 기준, 내용, 방법 및 절차 등에 대한 구체적인 사항은 따로 정한다.

제34조 (이중학적 금지)

학사과정 학생(이하 “학생”이라 한다)은 이중학적을 보유할 수 없다. 다만, 국가법령 또는 학교규칙이 허용하거나 총장이 허락한 경우는 그렇지 않다.

제35조 (퇴학 및 제적)

- ① 자퇴하고자 하는 학생에 대해서는 제적을 허가할 수 있다.
- ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 제적된다.
 1. 휴학 기간 경과 후 복학예정 기간 내에 복학하지 아니한 자
 2. 매 학기 소정의 기간 내에 등록을 완료하지 아니한 자
 3. 학칙에 따라 퇴학 또는 출교 처분을 받은 경우
 4. 학칙에 명시된 재학 연한 내에 소정의 과정을 이수하지 못한 경우
 5. 학사경고를 연속 3회 또는 통산 5회 받은 경우
 6. 유급을 누적하여(약학과 2회, 간호학과 3회) 받은 자

제5절 교육과정과 학점 취득

제36조 (교과목의 분류와 편성)

- ① 교과는 교양과목, 전공과목으로 구분하고, 이를 다시 필수과목과 선택과목으로 구분한다.
- ② 전공 과정은 다음과 같다.
 1. 제1전공: 소속 학과가 개설한 기본전공과정
 2. 제2전공: 소속 학과 이외의 학과가 개설한 전공과정(부전공, 복수전공, 연계전공, 융합전공, 자기설계전공 등)
- ③ 교양과목은 인성교양 영역, 인문학 영역, 사회과학 영역, 자연과학 영역, 문화예술 영역 등에 속하는 과목들이 균형 있게 포함되도록 편성한다.
- ④ 교직과정이 설치된 학과 등에 교직 과목을 둔다.
- ⑤ 교과목은 오프라인 강의와 온라인 강의, 실험·실습 강의 등으로 진행되며, 교과목의 편성과 운영 등에 관한 세부사항은 따로 정한다.

제37조 (교과 이수단위)

교과의 이수단위는 학점으로 하고, 학점은 1학기 간 15시간 이상의 강의를 1학점으로 하고, 실험 및 실습, 실기, 기타 학칙이 정하는 과목은 1학기 간 30시간 이상의 강의를 1학점으로 한다.

제38조 (휴, 보강)

공휴일 또는 부득이한 사정으로 휴강을 하고자 할 때, 교과목 담당 교수는 휴강 및 보강계획서를 제출하고 교무처장의 승인 후 이행한다. 그 방법과 절차 등에 관한 세부사항은 따로 정한다.

제39조 (수강신청)

학생은 매 학기 이수하고자 하는 교과목에 대하여 수강 신청하여야 하며, 수강신청에 관한 세부사항은 따로 정한다.

제40조 (학점인정)

- ① 수강과목에서 D학점 이상 받은 과목의 학점을 취득학점으로 인정한다.
- ② (군복무 기간 중 취득학점 인정) 「고등교육법」 제23조 제1~2항, 「고등교육법시행령」 제15

조 제2항에 따라 군 복무중인 사람이 본교에서 인정하는 기관에서 소정의 등록 및 수강 절차를 거쳐 원격강좌로 취득한 학점 또는 평생교육진흥원의 평가와 인정을 받은 군 교육훈련 과정에서 이수하고 제출하는 학점은 학기당 3학점(연 6학점), 최대 12학점 이내에서 인정한다. 단, 군 복무 기간 중 취득한 학점으로 조기 졸업할 수 없다.

- ③ (고교-대학 연계 심화과정) 「고등교육법」 제23조(학점의 인정) 제1항 3호에 따라 고교생이 본교에 진학 후 “고교-대학 연계 심화과정”으로 취득한 학점은 최대 6학점 이내에서 인정한다.
- ④ (K-MOOC 강좌 취득학점 인정) 지식 공유를 주도할 온라인 K-MOOC 개설 강좌 중 본교가 정한 과목을 수강한 후 이수증을 제출한 학생에게 학기당 1학점, 재학 중 총 3학점까지 인정한다.
- ⑤ 학점 인정 관련 방법과 절차 등에 관한 세부사항은 따로 정한다.

제41조 (학점의 취소)

인정한 학점이라도 그 인정과정에 과오 또는 부정행위가 확인되었을 때에는 이를 취소한다.

제42조 (학점 인정시기) 학점을 인정하는 시기는 학기말로 한다.

제43조 (학기당 취득학점)

학생의 매 학기 취득 기본학점은 17학점으로 하고 매 학기 최대 취득학점은 20학점으로 한다(약학과는 최대 23학점). 단, 학과(부)별 졸업 충족 학점에 따라 매 학기 취득 기준학점과 최대 취득학점을 달리 할 수 있으며 이에 관한 세부사항은 따로 정한다. [개정: 2021.11.29.]

제44조 (전공이수)

- ① 학사과정에서 학생이 소속한 전공(주전공) 이외에 다음 각 호에 해당하는 전공을 이수할 수 있고, 다음 각 호의 전공이수에 관한 세부사항은 따로 정한다.
 - 1. 복수전공: 학생이 소속한 학과(부)의 주 전공과 함께 다른 학과가 개설한 기본전공과정을 이수하는 전공과정
 - 2. 부전공: 학생이 소속한 학과(부) 이외의 전공과정을 일정 학점 수 이상 이수하는 교육과정
 - 3. 연계전공: 주 전공 교과과정과 연계하여 다른 학과(부)에 편성된 교과과정을 이수함으로써 추가할 수 있는 전공과정
 - 4. 융합(공유)전공: 모집 단위에는 설치되어 있지 않으나, 2개 이상의 학부, 학과 또는 전공이 융합하여 제시하는 전공과정
 - 5. 자기설계전공: 학생이 교과과정을 구성하여 총장의 승인을 받는 전공과정
- ② 제1항 각호에 해당하는 전공과정을 이수하지 않은 사람은 단일 전공과정을 이수해야 하며, 이를 위하여 해당 전공과목 75학점을 이수하여야 한다. 이수한 전공은 학적부와 졸업증서에 기재한다.
- ③ 제1항 각호에 해당하는 전공과정을 이수하고자 하더라도 유아교육과, 건축학과(5년제), 간호학과, 물리치료학과와 약학과의 전공은 이수할 수 없다.

제45조 (학·석사 연계과정)

- ① 재학 중 성적이 우수한 학생은 교무처장의 승인을 얻어 학사학위 과정과 대학원의 교육과정을 상호 연계하는 학·석사 연계과정을 이수할 수 있다.
- ② 제1항의 규정에 의하여 수강할 수 있는 석사학위과정의 교과목은 총 12학점을 초과할 수 없다.
- ③ 제2항의 규정에 의하여 취득한 학점은 학사학위과정 졸업 및 수료에 필요한 학점에 포함시키지 않는다.

④ 제1항의 운영에 관한 세부사항은 따로 정한다.

제46조 (인증제 교육과정)

학과(부)는 일반교육과정과 국내외 교육과정인증기관의 기준에 적합하도록 설계하고 인증을 받은 교육과정을 병행하여 운영할 수 있다.

제47조 (외국인 학생 이수증서 수여) 외국인 특별생에게는 교과 이수의 정도에 따라 이수증서를 수여한다.

제48조 (재입학생의 학점) 재입학생은 제적 이전에 이수한 학점을 인정받을 수 있고, 이에 더하여 졸업에 필요한 잔여 학점을 이수하여야 한다.

제49조 (전과 및 편입학생 학점) 전과 및 편입학 한 사람에 한하여서는 전적대학 학과에서 이수한 교과목과 학점을 심사하여 해당 전과 및 편입학과의 과정과 공통되는 범위 내에서 취득한 성적과 학점을 인정하고, 소정의 잔여 과정을 이수하게 한다. 이에 관한 세부사항은 따로 정한다.

제6절 시험과 성적

제50조 (시험) 교과목별로 성적을 평가하기 위해서 중간시험과 기말시험을 실시하는 것을 원칙으로 한다. 필요에 따라 퀴즈와 및 시험을 대체하는 다른 형태의 과제를 실시할 수 있다.

제51조 (응시자격) 학생은 3주 이상의 수업에 결석하면 그 교과목의 시험에 응할 자격이 없다. 단, 질병이나 기타 사고로 부득이 하게 중간시험과 학기말 시험에 응하지 못한 사람은 추가시험에 응할 수 있다.

제52조 (성적 평가)

- ① 학업성적은 100점 만점으로 하고, 출석상황과 학습태도(예습, 복습), 과제평가, 시험성적 등을 참작하여 부여한다. 단, 실험, 실습, 실기 및 기타 이에 준하는 특수 과목의 성적 평가는 따로 정할 수 있다.
- ② 병역, 질병이나 기타 부득이한 사정으로 중간시험과 기말시험에 응할 수 없는 사람은 시험 실시 24시간 이전에 증빙서류(진단서, 소집영장 원본 및 사본, 부고, 기타)를 첨부하여 총장의 승인을 얻어 추가 시험에 응할 수 있다. 추가시험으로는 B+를 상회할 수 없다.
- ③ 학업 성적의 등급과 평점은 다음과 같다. 성적 분포 비율은 별도로 정한다.

실점수	등급	평점	실점수	등급	평점
95~100	A+	4.50	70~74	C	2.00
90~94	A	4.00	65~69	D+	1.50
85~89	B+	3.50	60~64	D	1.00
80~84	B	3.00	59점 이하	F	0
75~79	C+	2.50	합격	P	불계

④ 매 학기 수업일수의 5분의 4 이상을 출석하지 아니한 교과목의 성적은 'F'가 된다. 다만, 불가피한 사유로 출석하지 못한 경우는 예외로 할 수 있다.

제7절 수료와 졸업

제53조 (수료학점) 졸업에 필요한 학점 및 각 학년의 수료학점은 다음과 같다.

1. 신학대학, 인문사회대학, 보건복지대학, 과학기술대학, 문화예술대학, 간호대학

·졸업이수학점: 130학점

·수료학점

학년	수료학점	학년	수료학점
제1학년	34학점 이상	제3학년	102학점 이상
제2학년	68학점 이상	제4학년	130학점 이상

2. 미래융합대학(인공지능융합학부, 컴퓨터공학부)

·졸업이수학점: 140학점

·수료학점

학년	수료학점	학년	수료학점
제1학년	36학점 이상	제3학년	108학점 이상
제2학년	72학점 이상	제4학년	140학점 이상

3. 건축학과 5년제

·졸업이수학점: 160학점

·수료학점

학년	수료학점	학년	수료학점
제1학년	34학점 이상	제4학년	130학점 이상
제2학년	68학점 이상	제5학년	160학점
제3학년	102학점 이상		

4 약학과 4년제/약학과 6년제

·졸업이수학점: 165학점/240학점

·수료학점

학년	수료학점	학년	수료학점
제1학년	42학점 이상	제4학년	92학점/168학점 이상
제2학년	84학점 이상	제5학년	138학점/210학점 이상
제3학년	46학점/126학점 이상	제6학년	165학점/240학점 이상

제54조 (학위수여) 이 학칙에 따라 소정의 과정을 이수한 사람에 대하여는 [별표 2]의 학위에 따라 별지 [서식 1], [서식 2]에 의한 졸업증서를 수여한다.

제55조 (복수학위 수여) 외국대학과의 복수학위 협정에 따라 복수학위를 수여할 수 있으며, 복수학위운영에 관한 세부사항은 따로 정한다.

제56조 (졸업)

① 이 학칙에서 정한 재학연한 이내에 전공을 반드시 이수하여야만 졸업할 수 있다. 복수전공(부전공, 교직, 평생교육사 과정 포함), 연계전공 및 자기설계전공, 융합(공유)전공도 재학연한 이내

- 에 모든 과정을 이수한 사람에 한하여 이를 인정한다. (교육과정의 졸업학점 이수 표 참조).
- ② 학생이 졸업하기 위해서는 130학점(약학과 4년제 165학점, 약학과 6년제 240학점, 건축학과 5년제 160학점) 이상의 학점을 취득하여야 한다. [개정: 2021.11.29.]
 - ③ 7학기 동안에 4학년의 전 과정(건축학과 5년제는 9학기 동안에 5학년의 전 과정)을 이수한 사람 중 전 학과목 성적의 평균평점이 4.2 이상인 사람은 조기졸업을 할 수 있다. 조기졸업에 관한 구체적인 사항은 따로 정한다. [개정: 2021.11.29.]
 - ④ (학사학위취득 유예) 정규 8학기(건축학과 5년제는 10학기)를 모두 이수하고 모든 졸업기준을 갖추었으나 정한 기간에 본인이 학사학위취득의 유예를 신청할 수 있다. 이에 관한 구체적인 사항은 따로 정한다. [개정: 2021.11.29.]

제4장 학생

제1절 학생활동

제57조 (학생회)

- ① 본교 학생은 삼육대학교 총학생회(이하 “총학생회”라 한다) 및 자치기구를 구성할 수 있다.
- ② 학생회는 전시, 사변 또는 이에 준하는 국가 비상사태 시 그 활동이 정지될 수 있다.
- ③ 학생들의 전반적인 활동(총학생회 및 각 자치기구 포함)을 지도하기 위하여 학생지도위원회를 두며, 그 운영에 관한 세부사항은 따로 정한다.

제58조 (학생회비) 본교에 재학하는 학생은 자율적으로 학생회비를 납부한다.

제59조 (학생지도) 총장은 매 학년 초에 효과적인 학생지도 계획을 수립하여 교수들과 협의하여 이를 시행한다. 이 학칙에서 정하지 않은 학생지도 및 생활에 관한 세부사항은 따로 정한다.

제60조 (학생활동)

- ① 본교 학생은 학내·외를 막론하고 정당 또는 정치적 목적의 단체에 가입하거나 정치활동을 할 수 없다.
- ② 학생은 학교의 운영에 관하여 직접 관여할 수 없으며, 집단행위 및 성토, 시위, 농성, 등교거부 등의 학업에 지장을 초래하는 행위를 할 수 없다.
- ③ 이 학칙에 명시되지 않은 학생활동에 관한 세부사항은 따로 정한다.

제61조 (간행물) 학생 단체 또는 학생의 모든 정기 및 부정기 간행물은 지도교수의 추천과 학생지도위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아 발행한다.

제62조 (장애학생 지원 및 차별 금지)

본교의 특별전형을 통하여 신입학 및 편입학한 학생들의 학습지원을 위하여 학습도우미 파견 및 장애학생지원센터 운영, 장학금 지급 등의 복지 지원을 확대하고, 장애학생에 대한 학습 차별을 금지하여야 하며 문제 제기가 있을 경우에는 장애학생특별지원위원회에서 처리한다.

제2절 장학금

제63조 (장학금 지급대상)

- ① 본교 학생으로서 학업성적이 우수하고 품행이 단정한 사람 및 경제적 사정이 곤란한 사람에게 장학금

을 지급할 수 있다.

② 장학생 선발 및 지급에 관한 사항은 따로 정한다.

제64조 (등록금의 감면) 총장은 품행이 단정하고 학업 성적이 특히 우수하거나 상이군인 혹은 순국지사의 유자녀로서 경제적으로 곤란한 사람, 학생장학위원회 추천을 받은 사람 또는 장학상 필요하다고 인정되는 사람에 대하여 등록금 및 기타 징수금의 전부 또는 일부를 감면할 수 있다.

제3절 포상 및 징계

제65조 (포상) 학업성적이 우수하고 타의 모범이 되는 학생에게는 포상할 수 있다.

제66조 (징계)

- ① 총장은 학생이 학교규칙을 위반하거나 학생의 본분에 어긋난 행위를 하였을 때에는 징계할 수 있다.
- ② 징계는 근신과 유기정학, 무기정학, 제적으로 구분한다.
- ③ 학생을 징계하고자 하는 경우에는 해당 학생에게 징계혐의 사실을 사전에 고지하고, 구두진술·증거제출·의견제출의 기회를 주어야 한다.
- ④ 징계 내용과 절차에 관한 세부사항은 따로 정한다.

제67조 (징계자의 재입학) 학교규칙 위반에 따른 징계로 제적된 사람은 학과교수회의 및 학생생활지도위원회의 심의를 거쳐 총장이 이를 승인할 경우 재입학 할 수 있다.

제5장 공개강좌

제68조 (공개강좌)

- ① 교양 또는 전문분야에 관한 이론과 기술의 습득을 희망하는 자를 위하여 공개강좌를 둘 수 있다.
- ② 공개강좌를 이수한 자에게는 이를 증명하는 수료증을 교부할 수 있다.
- ③ 공개강좌의 개설 및 운영에 관한 세부사항은 총장이 이를 따로 정한다.

제6장 회의체

제1절 교수회와 평의원회

제69조 (교수회 종류와 의장)

다음 각 호와 같이 교수회를 두고 그 구성과 의장은 아래와 같다.

- 1. 전체교수회는 본교 소속 전임교원으로 구성하고 총장이 의장이 된다.
- 2. 단과대학교수회는 해당 대학 소속 전임교원으로 구성하고 학장이 의장이 된다.
- 3. 학과(학부)교수회는 해당 학과(학부) 소속 전임교원으로 구성하고 학과장(학부장)이 의장이 된다.
- 4. 대학원교수회는 해당 대학원 소속 전임교원으로 구성하고 대학원장이 의장이 된다.

제70조 (전체교수회)

- ① 의장이 필요하다고 인정할 때 또는 재적 교원 3분의 1 이상 요구가 있을 때 교수회를 소집한다.
- ② 교수회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 학칙 제정과 개정의 발의에 관한 사항
 2. 교수 및 교수 연구에 관한 사항
 3. 입학, 졸업 또는 진급에 관한 사항
 4. 학생지도, 학생 포상, 장학 및 징계에 관한 사항
 5. 대학평의원의 선출에 관한 사항
 6. 기타 총장이 부의하는 중요 학사관련 사항
- ③ 교수회 심의사항 중 일부 사항을 심의하는데 필요한 경우 별도의 위원회를 구성·운영할 수 있다.

제71조 (대학과 학과(학부), 대학원의 교수회)

- ① 대학·학과(학부)·대학원의 중요사항을 심의하기 위하여 각 단위별 교수회를 둘 수 있다.
- ② 대학·학과(학부)·대학원의 교수회의 구성, 기능 및 운영 등에 관한 세부사항은 따로 정한다.

제72조 (대학평의위원회)

- ① 대학의 중요사항을 심의하기 위하여 학교법인삼육학원 법인정관 제8장에 정해진 바에 따라 대학평의위원회를 둔다.
- ② 대학평의위원회의 구성, 기능 및 운영 등에 관한 세부사항은 따로 정한다.

제2절 위원회 및 기타 회의체

제73조 (교무위원회)

- ① 교육·연구 등 교무에 관한 중요사항을 심의·의결하기 위하여 교무위원회를 둔다.
- ② 교무위원회는 총장과 부총장, 대학원장, 대학장, 처장·실장·본부장, 교육혁신단장, 국제교육원장, 학술정보원장, 대학평의위원회대표로 구성하고, 총장이 의장이 되고 교무처장이 서기가 된다.
- ③ 교무위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ④ 교무위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.
 1. 교육조직, 부속시설과 부속기구의 설치·운영 및 폐지에 관한 사항
 2. 학과 또는 학부 설치 및 폐지에 관한 사항
 3. 학사 관련 규정·내규·지침의 제정, 개정 및 폐지에 관한 사항
 4. 입학·수료·졸업에 관한 사항
 5. 교원 및 교무에 관한 사항
 6. 교무 관련 위원회의 설치·운영 및 폐지에 관한 사항
 7. 기타 총장이 부의하는 사항
- ⑤ 교무위원회 심의사항 중 일부 사항을 심의·의결하는데 필요한 경우 별도의 소위원회를 구성·운영할 수 있다.

제74조 (삼육대학교 행정위원회)

- ① 대학의 행정에 관한 중요사항을 심의·의결하기 위하여 삼육대학교 행정위원회를 둔다.
- ② 삼육대학교 행정위원회는 총장과 부총장, 대학원장, 대학장, 처장·실장·본부장, 국제교육원장, 학술정보원장, 산학협력단장, 내부감사, 예산팀장, 총장이 지명하는 교수 1인과 직원 1인으로 구성하고, 총장이 의장이 되고 기획처장이 서기가 된다.
- ③ 삼육대학교 행정위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ④ 삼육대학교 행정위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.
 1. 행정조직과 기관 및 기구의 설치·운영 및 폐지에 관한 사항
 2. 행정 관련 규정·내규·지침의 제정, 개정 및 폐지에 관한 사항

- 3. 대학 시설 및 장비의 구입·설치·운영 및 폐기에 관한 사항
- 4. 직원의 인사·복지·배치 등에 관한 사항
- 5. 예산의 편성·집행 및 결산에 관한 사항
- 6. 행정에 관한 제반 사항과 기타 총장이 부의하는 사항
- ⑤ 삼육대학교 행정위원회 심의사항 중 일부 사항을 심의·의결하기 위하여 필요한 경우 별도의 소위원회를 구성·운영할 수 있다.

제75조 (직원회)

- ① 직원의 행정·복지 등에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 직원회를 둔다.
- ② 직원회의 설치·운영·폐지 등에 관한 사항은 따로 정한다.

제76조 (기타 위원회 및 협의회)

- ① 교무위원회와 행·재정위원회 외에도 다양한 분야에 관한 전문적 연구·심의를 위하여 각종 위원회나 협의회를 설치·운영할 수 있다.
- ② 각 위원회나 협의회 설치·운영·폐지에 관한 사항은 회의체의 특성에 따라 교무위원회나 행·재정위원회의 승인을 받아야 한다.

제7장 학칙의 개정

제77조 (학칙 개정)

이 학칙을 개정하고자 할 때에는 아래의 절차를 거쳐야 한다.

- 1. 학칙을 개정하고자 하는 부서의 장은 학칙개정 의뢰 시 관련 부서와의 충분한 협의를 거친 후 학칙개정의 필요성, 개정내용, 시행예정일 및 개정에 따른 효과를 교무처장에게 제출한다.
- 2. 발의된 개정안은 교무처장이 개정의견을 수합하여 작성한 학칙 개정안을 교내 신문, 게시판 또는 홈페이지를 통하여 7일 이상 공고한다.
- 3. 교무처장이 접수한 의견을 검토하여 심의안을 작성하고 교무위원회와 대학평의원회에서 개정안을 심의한다.
- 4. 총장은 심의 결과에 따른 개정안을 본교 이사회에 보고하여 의결을 받아야 한다.
- 5. 총장은 의결을 받은 즉시 개정된 학칙을 확정·공포하여 시행한다.
- 6. 개정된 학칙은 공포한 날부터 시행한다.

제78조 (절차의 생략) 관련 법령과 정관 등 상위 규정의 개정 내용을 반영하는 하위 규정의 경미한 개정, 단순한 자구 수정, 명백한 오류의 정정 등과 같이 기술적이거나 사소한 사항은 제78조 제3호부터 제5호까지의 절차를 생략할 수 있다.

제8장 부칙

부 칙

- ① 본 개정 학칙은 2021년 3월 1일부터 시행한다.
- ② (경과조치) 2021학년도부터 모집단위가 통합되어 신설된 학과는 다음의 각 호와 같이 운영한다.
 - 1. ‘항공관광외국어학부’로 통합된 중국어학과와 일본어학과는 구학칙에 의하여 재학생이 졸업

하는 2023학년도(2024년 8월말)까지 존속한다. 단, 기존의 중국어학과와 일본어학과의 휴학자는 ‘항공관광외국어학부’로 복학하되 본인의 의사에 따라 통합 전 학과로 학적을 유지할 수 있으나 ‘항공관광외국어학부’의 교육과정을 따른다.

2. ‘지능정보융합학부’로 통합된 경영정보학과와 IT융합공학과는 구학칙에 의하여 재학생이 졸업하는 2023학년도(2024년 8월말)까지 존속한다. 단, 기존의 경영정보학과와 IT융합공학과의 휴학자는 ‘지능정보융합학부’로 복학하되 본인의 의사에 따라 통합 전 학과로 학적을 유지할 수 있으나 ‘지능정보융합학부’의 교육과정을 따른다.

부 칙

① 본 개정 학칙은 2022년 3월 1일부터 시행한다.

② (경과조치)

1. ‘영어영문학부’가 ‘영어영문학과’로 학과명을 변경함에 따라 ‘영어영문학부’는 구학칙에 의하여 재학생이 졸업하는 2024학년도(2025년 8월말)까지 존속한다. 단, 기존의 영어영문학부의 휴학자는 ‘영어영문학과’로 복학하되 본인의 의사에 따라 입학 당시 학과로 학적을 유지할 수 있으나 ‘영어영문학과’의 교육과정을 따른다.
2. ‘동물생명자원학과’가 ‘동물자원과학과’로 학과명을 변경함에 따라 ‘동물생명자원학과’는 구학칙에 의하여 재학생이 졸업하는 2024학년도(2025년 8월말)까지 존속한다. 단, 기존의 동물생명자원학과의 휴학자는 ‘동물자원과학과’로 복학하되 본인의 의사에 따라 입학 당시 학과로 학적을 유지할 수 있으나 ‘동물자원과학과’의 교육과정을 따른다.
3. ‘지능정보융합학부’가 ‘인공지능융합학부’로 학과명을 변경함에 따라 2022학년도 ‘지능정보융합학부’ 재학생의 소속을 ‘인공지능융합학부’로 한다. 단, 기존의 경영정보학과와 IT융합공학과의 휴학자는 ‘인공지능융합학부’로 복학하되 본인의 의사에 따라 통합 전 학과로 학적을 유지할 수 있으나 ‘인공지능융합학부’의 교육과정을 따르며, 경영정보학과 소속 학생이 ‘인공지능융합학부’를 선택하는 경우에 등록금은 공과계열 기준의 등록금을 2022학년도부터 납부한다.

[별표1]

「학부(과) 편성 및 입학 정원」

단과대학	모집단위	세부전공	2022	2021	2020	2019	2018
신학대학	신학과		38	40	40	40	35
인문사회대학	영어영문학부	영어영문학전공	-	80	80	80	90
		영어통번역전공					
	영어영문학과		70	-	-	-	-
	중국어학과		-	-	30	30	34
	일본어학과		-	-	30	30	34
	경영학과		60	62	62	62	57
	경영정보학과		-	-	40	40	40
	유아교육과		35	50	50	50	50
	글로벌한국학과		30	30	20	20	
항공관광외국어학부	동양어문화전공	40	40	-	-	-	
	항공관광전공						
보건복지대학	사회복지학과		30	30	30	30	28
	보건관리학과		30	30	30	30	30
	상담심리학과		40	40	40	40	39
	식품영양학과		46	46	46	46	46
	생활체육학과		36	40	40	40	45
	물리치료학과		40	40	40	40	40
과학기술대학	화학생명과학과		73	73	73	73	73
	동물생명자원학과		-	40	60	60	60
	동물자원과학과		30	-	-	-	-
	환경디자인원예학과		75	75	75	75	75
	바이오융합공학과		30	-	-	-	-
미래융합대학	컴퓨터공학부	컴퓨터시스템전공	71	71	71	-	-
		소프트웨어전공					
	컴퓨터·메카트로닉스공학부	컴퓨터공학전공	-	-	-	71	111
		소프트웨어전공					
		메카트로닉스전공					
IT융합공학과		-	-	40	40	-	
인공지능융합학부	기술경영전공	100	100	-	-	-	
	인공지능공학전공						
문화예술대학	건축학과 (5년제)		39	40	40	40	36
	건축학과 (4년제)		10	10	-	-	-
	아트앤디자인학과		70	70	70	70	84
	음악학과		45	50	50	50	50
간호대학	간호학과		69	65	65	65	65
	간호학사학위특별과정		(40)	(40)	(40)	(40)	(40)
약학대학	약학과		30(30)	(30)	(30)	(30)	(30)
계			1,137(70)	1,122(70)	1,122(70)	1,122(70)	1,122(70)

[별표2]

「학부(과)별 학위명」

대학명	학과/전공	학위	학과/전공	학위
신학대학	신학과	신학사		
인문사회대학	영어영문학과	문학사	유아교육과	문학사
	경영학과	경영학사	동양어문화전공	문학사
	글로벌한국학과	문학사	항공관광전공	관광경영학사
보건복지대학	사회복지학과	사회복지학사	식품영양학과	이학사
	보건관리학과	보건학사	생활체육학과	체육학사
	상담심리학과	문학사	물리치료학과	물리치료학사
과학기술대학	화학생명과학과	이학사	동물자원과학과	이학사
	환경디자인원예학과	이학사	바이오융합공학과	공학사
미래융합대학	컴퓨터공학전공	공학사	소프트웨어전공	공학사
	경영정보시스템전공	경영공학사	인공지능공학	공학사
	지능형반도체전공	공학사		
문화예술대학	건축학과 (5년제)	건축학사	아트앤디자인학과	디자인학사
	건축학과 (4년제)	공학사	음악학과	음악학사
간호대학	간호학과	간호학사		
약학대학	약학과 4년제	약학사	약학과 6년제	약학사
연계전공	학과/전공	학위	학과/전공	학위
연계전공	중독심리전공	문학사	스마트헬스케어전공	이학사
	미디어콘텐츠전공	문학사	정원디자인전공	이학사
	공연예술콘텐츠전공	예술학사	외식산업경영전공	이학사
	유아건강교육전공	문학사	운동재활전공	이학사
	데이터과학전공	경영학사	중독재활전공	보건학사
	마케팅사회조사경영	경영학사	건강운동관리전공	체육학사
	사회적경제전공	경영학사		
융합(공유)전공	학과/전공	학위	학과/전공	학위
융합(공유)전공	바이오그린디자인	이학사	스포츠의학전공	체육학사

[서식 1]

제○○○○호

학 위 증

○ ○ ○
년 월 일생

위 사람은 본 대학교 소정의 과정을 이수하여 아래와 같이 학사의
자격을 갖추었으므로 이 증서를 수여함

학과(전공): ○○○학과, ○○학사
○○○학과, ○○학사
○○○학과, ○○학사
부 전 공: ○○○

○○○○년 ○○월 ○○일

삼육대학교 총장 ○ ○ ○

학위등록번호: 삼육대 ○○○○(학)○○○

[서식 2]

제○○○○호

학 위 증

성 명 :
주민등록번호 :
전 공 :

위 사람은 「학점인정 등에 관한 법률 시행령」 제16조의규정에 의한 ○
○학(전공)의 과정을 이수하고 (○○학사)의 자격을 얻었으므로 이를 인
정하고 이 증서를 수여함

○○○○년 ○○월 ○○일

삼육대학교 총장 ○ ○ ○

교육부 학위등록번호: 삼육대- 학점-○○○○-학-○○○

•
•
•
•
•
•

Ⅳ 학사운영 학칙시행세칙

삼육대학교 학칙시행세칙

제1장 목적

제1조 (목적) 본 학칙 시행세칙은 삼육대학교 학칙이 정한 범위 안에서 학칙 시행 상 필요한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2장 입학, 편입학, 재입학

제1조 (입학 - 학칙 제18조, 제19조, 제21조, 제22조) 매 학년도의 “학생 모집 요강”에 따라 필요한 서류를 제출하고(관계 학칙 참조) 면접을 거쳐 합격된 후 따로 정하는 바에 따라 등록을 완료함으로써 우리 대학교의 학생이 된다.

제2조 (편입학 - 학칙 제20조, 제21조, 제22조)

- ① 매 학기의 “편입학생 모집 요강”에 명시된 전형에 합격하고 등록을 완료함으로써 우리 대학교의 학생이 된다.
- ② 편입학은 학사편입학과 일반편입학으로 구분하며 모집에 관한 세칙은 모집 시마다 이를 총장이 따로 정한다.
- ③ 학사편입학의 경우 3학년 전체 입학정원의 5% 이내와 해당 학과(부) 입학정원의 10% 이내에 한하여 정원 외로 허가할 수 있다.
- ④ 일반편입학의 경우 여석이 있는 경우에 한하여 3학년에 편입학을 허가할 수 있다.
- ⑤ 적정한 자격을 갖춘 외국인, 교포, 재외국민 자녀 등은 입학정원 외로 3학년에 편입학을 허가할 수 있다.
- ⑥ 3학년에 편입학된 학생은 68학점 이상, 4학년 편입학생은 34학점을 각각 이수해야 한다. 단, 간호학사학위완성과정은 따로 정한다.[개정: 2007.2.23, 2008.1.28]
- ⑦ 편입생은 조기졸업을 할 수 없다.
- ⑧ 편입생이 이수해야 할 학점은 다음과 같다.

[표 1] 편입생 학점이수표-약학과는 제외

편입 학년/학기	교양		전공		졸업최소학점
	교양필수	영역별교양 (교선)	최소전공 (복수전공 선택시)	단일전공	
공통사항	학과가 요구하는 모든 전공필수 및 전공선택 학점을 이수하여야 함				
3-1 편입	6 (인성교양/2과목)	-	42	51	68학점
3-1 편입 (건축학과 5년제)	6 (인성교양/2과목)	-	-	86	102학점
4-1 편입	3 (인성교양/1과목)	-	-	21	34학점

※ 편입생이 부전공을 이수할 경우 제1전공의 단일전공 학점을 이수하여야 함.

[개정: 2007.7.23, 2008.1.28, 2009.3.2., 2009.11.23., 2014.1.3., 2021.11.29]

제3조 (재입학 절차 - 학칙 제23조) 학사징계에 의한 제적자(학칙 제35조)가 재입학을 희망하는 경우 소정의 절차를 거친 후 총장의 허락을 받아 재입학할 수 있다.

제4조 (입학, 편입학 및 재입학 허가)

- ① 입학은 총장이 허가하며, 편입학과 재입학은 정원에 결원이 있을 때에 한하여 허가할 수 있다. 단, 우리 대학교의 재적생 및 제적생에 대하여는 편입학을 허가하지 아니한다. [신설: 2021.2.22.]
- ② 재입학의 허가는 다른 법령에 의하지 않는 한 제적일로부터 1년이 경과되어야 한다. 단, 학칙 제35조 ②항 1호와 2호의 경우엔 적용하지 않는다. [신설: 2021.11.29]

제3장 등록, 학점, 수강신청, 평가, 학사경고, 휴학, 학석사 연계과정

제1조 (등록 - 학칙 제25조)

- ① 등록을 원하는 학생은 등록금을 납부하고 학기 초 소정 기간 내에 교무처의 지시에 따라 학과 등록 절차를 마쳐야 한다. 지정된 등록일시는 이를 엄수하여 수업에 지장이 없도록 하여야 한다. 기일 내에 등록치 않은 학생은 지연기간에 해당하는 과목의 시간에 결석한 것으로 처리한다.
- ② 학과 등록 시에 학생들은 요람 및 기타 공지사항을 따르고 또 학생은 각 학과 학년별 지도교수로부터 수강과목에 관한 면밀한 지도를 받아야 한다.
- ③ [삭제: 2009.3.2]
- ④ 등록금
 1. 정규 8학기(5년제는 10학기) 등록을 필 한 후에 남은 학점을 이수할 경우, 1~3학점까지는 해당 학기 등록금의 6분의 1 해당액, 4~6학점까지는 해당 학기 등록금의 3분의 1 해당액, 7~9학점까지는 해당 학기 등록금의 2분의 1 해당액을 납부하여야 하며, 시간제등록생도 이에 준한다. [개정: 2006.1.26., 2012.1.9., 2013.2.15., 2015.3.16., 2018.2.26]
 2. [삭제 : 2015.3.16.]
 3. 정규 8학기(5년제는 10학기) 등록을 필한 후에 졸업 필수 과목으로 학점이 부여되지 않은 과목이 남은 경우, 또는 졸업학점을 모두 이수하고 취업 준비를 위해 졸업을 유예하는 학생인 경우, 학적 유지를 위해 반드시 학점을 등록 할 필요는 없지만 수강 학점이 있는 경우 본교 수업 연한 초과자의 차등납부제(학칙시행세칙 제3장 제1조 ④항 등록금)를 적용한다. [신설 : 2018.2.26.] [개정: 2019.3.25.]
- ① 등록을 원하는 학생은 등록금을 납부하고 학기 초 소정 기간 내에 교무처의 지시에 따라 학과 등록 절차를 마쳐야 한다. 지정된 등록일시는 이를 엄수하여 수업에 지장이 없도록 하여야 한다. 기일 내에 등록치 않은 학생은 지연기간에 해당하는 과목의 시간에 결석한 것으로 처리한다.
- ② 학과 등록 시에 학생들은 요람 및 기타 공지사항을 따르고 또 학생은 각 학과 학년별 지도교수로부터 수강과목에 관한 면밀한 지도를 받아야 한다.
- ③ [삭제: 2009.3.2]
- ④ 등록금
 1. 정규 8학기(5년제는 10학기, 6년제는 12학기) 등록을 필 한 후에 남은 학점을 이수할 경우, 1~3학점까지는 해당 학기 등록금의 6분의 1 해당액, 4~6학점까지는 해당 학기 등록금의 3분의 1 해당액, 7~9학점까지는 해당 학기 등록금의 2분의 1 해당액을 납부하여야 하

며, 시간제등록생도 이에 준한다. [개정: 2006.1.26., 2012.1.9., 2013.2.15., 2015.3.16., 2018.2.26., 2021.11.29]

2. [삭제 : 2015.3.16.]

3. 정규 8학기(5년제는 10학기, 6년제는 12학기) 등록을 필한 후에 졸업 필수 과목으로 학점이 부여되지 않은 과목이 남은 경우, 또는 졸업학점을 모두 이수하고 취업 준비를 위해 졸업을 유예하는 학생인 경우, 학적 유지를 위해 반드시 학점을 등록 할 필요는 없지만 수강 학점이 있는 경우 본교 수업 연한 초과자의 차등납부제(학칙시행세칙 제3장 제1조 ④항 등록금)를 적용한다. [신설 : 2018.2.26.] [개정: 2019.3.25., 2021.11.29]

제2조 (학점 취득 - 학칙 제43조)

① 매 학기 취득 기준학점은 17학점(약학과는 23학점)으로 한다. [개정: 2008.1.28., 2009.3.2., 2017.2.27]

② [삭제: 2008.1.28].

③ 평균평점이 3.70 이상인 학생은 20학점(약학과는 25학점)까지 이수할 수 있다. [개정: 2008.1.28., 2009.3.2., 2017.2.27]

④ 장학금 혜택을 받기 원하는 학생은 15학점(약학과는 17학점) 이상 취득하여야 한다. [개정: 2008.1.28., 2009.3.2., 2016.2.1]

제3조 (수강신청 - 학칙 제39조)

① 다음 학기에 학업을 계속할 모든 학생은 수강신청을 하여야 한다. 다만, 학사학위취득 유예자는 수강신청을 의무화 하지 않는다. 학사학위취득 유예자가 희망하는 경우 수강신청을 통해 학점을 이수할 수 있다.

② 교육과정에서 휴학 등의 사유로 수강신청의 어려움이 있을 경우 학과장, 지도교수의 지도를 받는다.

③ 필수과목(교양, 전공, 교직)에 F나 FA를 받은 학생은 반드시 재이수 하여야 한다.

④ 수강신청 학점은 17학점(약학과는 23학점)을 신청함이 원칙이나 전 학기 평균평점이 3.70 이상인 학생은 20학점(인공지능융합학부, 컴퓨터공학부는 21학점, 약학과는 25학점)까지 신청할 수 있다. 단, 학사경고 대상자는 15학점(약학과는 20학점)을 초과할 수 없으나 학교에서 제공하는 특별 교육 프로그램을 이수한 학생에게는 학점을 제한하지 아니한다.[개정: 2012.7.9., 2017.2.27., 2021.11.29]

⑤ 수강신청과목 중 선택과목에서 1학점 과목이 없이 허용기준 학점보다 1학점이 많을 경우는 그 학점을 인정받을 수 있다.

⑥ 수강신청을 하고 수강하지 않는 과목은 F로 처리하며, 수강신청을 하지 않고 수강하는 과목의 학점은 인정받지 못한다.

⑦ 시간이 중복되는 과목의 수강신청은 할 수 없다.[개정: 2007.2.23, 2008.1.28]

⑧ 허용된 기준학점을 초과하여 수강신청 하였을 때에는 일반선택, 교양선택, 전공선택, 교양필수, 전공필수의 순 및 학점이 적은 순으로 삭제한다. [개정: 2007.2.23., 2013.10.28]

⑨ 재수강 과목은 C+ 등급 이하인 경우에 재수강할 수 있으며, 재수강 과목의 성적 상한은 B+로 한다. 단, 재수강 횟수는 과목당 1회에 한한다. [개정: 2015.3.16., 2017.2.27]

1. 재수강과목은 이미 취득한 성적과 새로 취득한 성적 중 높은 성적으로 인정한다. 다만, 낮은 성적 과목은 'W'(Withdrawal)로 표기하고 취득 학점과 평점 평균에는 반영하지 아니한다. 유사과목의 재수강도 이에 준한다.[개정: 2007.1.28., 2014.3.31]

2. [삭제: 2014.3.31]

3. 재수강 과목과 대체과목의 유사성에 대해서는 교양은 스미스학부대학에서 전공은 학과에서

판정한다. [개정: 2017.2.27]

- ⑩ (복학생의 수강신청)
 - 1. 복학생에 대하여는 복학 해당 학년도 교육과정에 준하여 수강신청하고 복학전 미취득과목이 개설되지 않을 때는 유사과목으로 대체하여 수강신청 할 수 있다.
 - 2. 전항의 대체 유사과목은 학과장이 지정하여 교무처장의 승인을 받아야 한다.
- ⑪ (편입·전과 학생의 수강신청) 편입학생과 전과학생의 수강신청은 편입·전과 학생의 학점이수표에 따른다.
- ⑫ (수강신청 최소학점) 수강신청 최소학점은 12학점 이상으로 한다. 단, 8학기(건축학과 5년제는 10학기, 약학과 6년제는 12학기)에는 예외로 한다. [신설: 2008.1.28., 개정: 2016.3.21., 2021.2.22., 2021.11.29]
- ⑬ (군 복무학생 학점등록). [삭제: 2009.11.23]
- ⑭ 약학과 학생의 경우 5학년 2학기까지 실무실습, 약학총론 및 약사법규를 제외한 전공필수 교과목의 101학점을 취득하지 못한 학생은 6학년 실무실습 수강 신청 및 실습을 할 수 없다. [신설: 2011.1.31., 개정: 2016.3.21]
- ⑮ 수강하는 모든 과목에 대하여 매 학기 2회(중간, 기말) 강의평가를 실시한다. [신설: 2013.4.28.,]
- ⑯ (교수-자녀간 강의수강 사전 신고) 강의를 수강하는 학생이 해당 강의를 담당하는 교원의 자녀인 경우, 교원은 학생 수강신청 후 즉시 신고서(별도양식)를 작성하여 교무처에 제출하여야 한다. [신설: 2021.1.22.]

제4조 (강좌의 폐강) 교과목에 등록된 학생 수가 교양과목인 경우 15명 이하, 전공과목인 경우 7명 이하의 강좌는 설강하지 않는 것을 원칙으로 하나 부득이한 경우에는 총장의 허가를 받아 강좌를 개설할 수 있다. [개정: 2004.11.26, 2006.9.4, 2008.12.4, 2011.4.13., 2012.3.13., 2017.2.27]

제5조 (시험 - 학칙 제50조)

- ① 모든 학생은 대학이 일제히 실시하는 중간고사와 기말고사에 응하여야 한다. 중간고사와 기말고사에 대한 교무처의 계획과 일치하지 않는 시험은 교무처장의 승인이 있어야 시행될 수 있다. 단, 학과 담당교수의 재량에 의하여 학력 향상을 위하여 수시로 해당 학기 중 시험을 시행할 수 있다.
- ② 각 교과목의 고사시간은 50분을 원칙으로 한다.
- ③ (추가시험) 중간고사나 기말고사에 응시치 않는 경우는 F로 된다. 추가시험제도는 원칙적으로 인정치 않는다. 단, 갑작스럽고 중대한 사고, 집안의 예기치 않은 참사, 기타 중대한 일로 추가시험이 불가피한 학생은 증빙서류를 첨부하여 교무처에 제출하여 허락을 받아야 한다. 중간고사인 경우 추가 시험기간에도 불가피한 일이 계속되어 추가시험 응시도 불가능할 때에는 평소의 학습 현황 및 기타 평가 등을 참고로 해당 과목의 최하점수에서 중간점수 사이의 점수를 줄 수 있다. 기말고사인 경우는 중간고사 성적의 90%까지를 줄 수 있다. 학생은 개별적으로 담당교수를 만나 시험을 볼 수 있도록 별도의 배려를 요구하여서는 안 된다. 추가시험 성적은 B+를 초과하지 못한다.
- ④ 부정행위자의 성적은 해당 과목을 F로 처리한다.
- ⑤ 시험시간에 학생이 20분 이내로 지각을 했으면 응시할 수 있으나 20분이 경과한 경우에는 응시할 수 없다. 따라서 모든 학생은 시험이 시작된 지 20분까지는 교실에서 나가지 못한다.
- ⑥ 재학생 중 중간고사에 응시하고 군입대로 인하여 기말고사에 응시치 못하는 경우에는 중간고사 성적을 학기 성적으로 처리할 수 있다. 단, 중간고사 이후의 입대에정자는 입대 2주일 전까

지는 수업에 참석해야 하고, 입대일이 기말고사 종료 일주일 이후인 자는 기말고사에 응시해야 한다.

제6조 (성적 및 평점 - 학칙 제52조)

① 학업 성적은 다음과 같이 기재 처리한다.

[표 2] 등급별 점수 및 평점 환산표

등 급	점 수	평 점	등 급	점 수	평 점
A+	95-100	4.50	A	90-94	4.00
B+	85-89	3.50	B	80-84	3.00
C+	75-79	2.50	C	70-74	2.00
D+	65-69	1.50	D	60-64	1.00
F	59 이하	0	FA	결석으로 인한 낙제	0

② 평균평점 성적에 의하여 순위를 정할 때의 동점자 처리는 취득 학점이 많은 자, 전공필수, 교양필수, 전공선택, 일반선택의 성적이 좋은 자 및 백분위 점수에 의하여 처리한다. [개정: 2007.2.23, 2007.1.28, 2011.6.13]

③ 모든 과목의 성적분포 비율은 다음과 같이 상대평가를 원칙으로 하되, Pass/Fail로 평가 할 수 있다. 단, 천재지변 또는 사회재난 등 교육과정의 운영상 브득이한 사유가 있을 경우 학업성적평가 방법은 총장이 따로 정할 수 있다. [개정: 2010.12.17., 2012.3.13., 2013.1.7., 2013.2.15., 2020.05.11.]

A 이상: 30% 이하 B~B+: 0~70% C+ 이하: 30% 이상

단, 실험실습과목, 연극, 합창(주) 및 단체교육과목이나 졸업논문, 전공실기, 외부 위탁에 의한 실습과목 및 수강인원이 9명 이하인 과목은 다음과 같이 평가한다. [개정: 2016.3.28.]

A 이상: 40% 이하 B~B+: 0~80% C+이하: 20%이상

교직과목은 A 이상: 30% 이하, B~B+: 0%~90%, C+ 이하: 10% 이상으로 평가한다. 다만, 별도 상대평가(A이상: 40%이하, C+이하: 20% 이상) 중 교무처장의 승인을 받은 과목은 이에 준하여 평가한다. [개정: 2015.3.16.]

④ (학점포기) [삭제: 2014.3.31.]

제7조 (학점취득 특별시험) [본조 삭제: 2009.11.9]

제8조 (학사경고 - 학칙 제33조)

① 어떠한 사유로나 전체 평균평점이 1.50 미만인 학생에게는 학사경고를 받는다.

[개정: 2007.2.23, 2011.6.13]

② 학사경고 처분을 받은 학생에게는 다음 학기 수강 학점수를 15학점(약학과는 20학점) 이하로 제한한다. 단, 학교에서 제공하는 특별 교육 프로그램을 이수한 학생에게는 학점을 제한하지 아니한다.[개정: 2009.2.18., 2012.1.9., 2012.7.9., 2018.2.26]

③ 학업성적 부진으로 학사경고 처분을 받은 자로서 그 이후 학기 성적의 평균평점이 1.50 이상인 자에게는 학사경고를 해제한다. [개정: 2007.2.23, 2011.6.13]

- ④ 재학기간 중 학사경고를 연속하여 3회 이상 받은 자나 재학 중 통산하여 5회 이상 받은 자는 제적된다. 다만, 제9학기 이상 등록자 중 10학점 미만 신청자와 현장실습(인턴십)신청자로 3학점 초과하여 수강신청한 자는 학사경고 대상에서 제외한다. [개정: 2011.6.13]

제9조 (휴학, 복학 - 학칙 제31조) [본조 개정: 2014.10.27]

- ① (휴학의 종류) 휴학은 다음 각 호와 같이 구분한다.
1. 일반휴학: 학칙 제31가 정하는 통산 2년을 초과할 수 없는 휴학
 2. 특별휴학: 학칙 제31조가 정하는 통산 4년을 초과할 수 없는 휴학
- ② 특별휴학의 종류는 다음 각 호와 같다.
1. 임신·출산·육아 휴학: 장기치료·임신·출산 또는 만 8세 이하 자녀의 육아로 인한 휴학
 2. 군입대 휴학: 군복무로 인한 휴학(의무복무기간에 한함)
 3. 창업 휴학: 「벤처기업 육성에 관한 특별조치법」이 정하는 ‘벤처기업’의 창업으로 인한 휴학(기업 대표인 경우에 한함)
- ③ 휴학절차
1. 휴학을 하고자 하는 학생은 소정의 절차에 따라 신청한 후 교무처장의 승인을 얻어야 한다. 단, 질병으로 인한 휴학은 종합병원의 진단서를 첨부하여야 한다
 2. 휴학원은 매 학기말 기말고사 종료 후부터 개강 후 3주 이내에 제출하는 것을 원칙으로 한다.
- ④ (일반휴학 기간의 연장) 일반휴학은 1년(또는 학기) 단위로 실시하되 재학 중 3회, 통산 2년을 초과할 수 없다. 단, 의료기관이 인정하는 장기치료를 요하는 경우 교무처장의 제청으로 총장의 승인을 받아 휴학 기간을 2회 더 연장할 수 있으며 통산 4년을 초과할 수 없다.
- ⑤ (특별휴학의 기간)
1. 임신·출산·육아 휴학의 기간은 최장 2년으로 한다.
 2. 군입대 휴학
 - ㉠ 입대휴학은 군복무 의무로 인하여 수학할 수 없는 기간으로 하며, 휴학기간을 연장하고자 할 경우에는 정해진 휴학 신청기간 내에 일반휴학으로 신청해야 한다.[개정: 2021.1.22.]
 - ㉡ 일반휴학 또는 정학 중에 있는 학생이 군복무 입대할 경우에는 군복무 휴학 절차를 밟아야 한다.
 - ㉢ 군복무 휴학기간은 제대할 때까지로 한다.
 - ㉣ 입영휴학 학생이 귀가조치 되었을 때는 귀가조치 후 5일 이내에 교무처장에게 신고하여야 한다.
 3. 창업휴학의 기간은 최장 2년으로 한다.
- ⑥ (휴학의 제한) 신입(편입, 재입학, 전과)생에게는 당해 학기에 휴학을 허가하지 아니한다. 다만, 입영휴학, 3주 이상의 장기질병의 경우에는 예외로 한다. [개정: 2005.5.2, 2009.3.2]
- ⑦ 복학 및 절차
1. 휴학자는 휴학기간이 만료되는 해당학기의 등록기간 내에 복학하여야 한다.
 2. 입영휴학자가 복학할 경우 개강 후 3주 이내에 복학할 것을 원칙으로 한다. 단, 결강은 2주를 넘지 못한다. [개정: 2004.2.13]
- ⑧ 군복무로 인한 휴학자는 제대 후 1년 이내에 복학하여야 하며, 휴학 연장의 허락없이 복학하지 않을 시는 제적된다.
- ⑨ 휴학기간이 경과한 후 등록기간 내에 복학(등록)하지 아니하면 제적된다.
- ⑩ 휴학생이 휴학기간 동안 계절학기에 학점등록을 하고자 할 경우 재수강 과목에 한하여 6학점까지 허락한다.[개정: 2009.3.2., 2015.3.16]

제10조 (학·석사 연계과정 - 학칙 제45조)

- ① 학칙 제45조의 규정에 의한 학·석사 연계과정 이수를 신청하고자 하는 학생은 다음 각 호에 해당하는 자격을 모두 갖춘 자로 한다.
 1. 2학년 이상 수료한 자 [개정: 2008.1.28., 2013.10.28., 2018.3.26]
 2. 대학원 과목 수강신청 직전 학기까지의 평균평점이 3.0 이상인 자로 한다. [개정: 2006.3.15, 2008.10.6]
- ② 제 1항에 해당하는 학생은, 1학기 지원자는 2월 셋째 주, 2학기 지원자는 8월 셋째 주에 대학원 교학부에 학·석사 연계과정 지원서와 소정의 서류를 제출한 후 수강신청 변경기간 전까지 수강신청을 마쳐야 한다. [개정: 2006.06.08]
- ③ 학·석사연계과정으로 대학원에서 이수한 학점은 학사학위과정 졸업 및 수료에 필요한 학점에 포함시키지 않는다. [개정: 2006.06.08] 실시: 2006년 2학기부터

제11조 (석사학위과정 수강 특례 교과목의 성적 등) [본조 신설: 2003.1.10]

- ① [삭제: 2008.3.10]

제4장 부전공 · 복수전공 · 연계전공

제1조 (부전공 영역 - 학칙 제44조)

- ① 전학년 평균평점이 2.50 이상인 학생들의 자유 선택에 따라 할 수 있다.
- ② 부전공을 하고자 할 때는 재학 중 어느 학기에나 지도교수, 제1 전공 학과(부)장 혹은 전공주임교수, 부전공 희망학과 학과(부)장 혹은 전공주임교수를 경유하여 교무처장에게 신청하여야 한다.
- ③ 부전공은 해당 학과(부)의 전공 교과목을 21학점 이상 이수하여야 한다.
- ④ 교직과정을 이수하지 않는 학생이 교육학 관련 과목을 21학점 이상 이수할 경우 '교육학' 부전공으로 인정한다.
- ⑤ 부전공을 이수 도중 포기하거나 요구조건을 충족시키지 못하였을 때에는 이를 일반선택 학점으로 인정한다.
- ⑥ 이수한 부전공은 졸업증서에 이를 표시한다.

제2조 (복수전공 영역 - 학칙 제44조) 복수전공 영역은 우리 대학교에 개설되어 있는 학과 혹은 학부 전공으로 한다. 단, 유아교육과, 간호학과, 물리치료학과, 약학과, 건축학과 5년제는 복수전공에서 제외한다. [개정: 2007.2.23., 2010.12.17., 2021.11.29]

- ① [삭제: 2007.2.23]
- ② 신청서 제출은 최소 4학기 이상 이수한 학생으로 신청전 전학년 평균평점이 2.50 이상인 자라야 한다.
- ③ 복수전공을 선택하고자 하는 학생은 4학기 이상 이수한 자로 신청서를 작성하여 지도교수, 제1 전공 학과(부)장 혹은 전공주임교수, 복수전공 희망학과 학과(부)장 혹은 전공주임교수를 경유하여 교무처장에게 신청하여야 한다.
- ④ 복수전공 소요학점 취득 전에 중도 포기한 자 또는 재학 연한 이내에 이수하지 못한 자는 제1 전공의 학위만을 수여한다.
- ⑤ 복수전공을 시도하다 중도에서 포기할 경우, 그 학점은 부전공 학점이나 일반선택 학점으로 인정받을 수 있다.
- ⑥ 학과(부)의 수용능력 등을 감안하여 복수전공자의 수를 제한할 수 있다.

- ⑦ 복수전공시 이수해야 할 전공과목은 다음과 같다. [개정: 2007.2.23., 2009.3.2., 2017.2.27]
1. 제1전공: 전공 39학점
 2. 복수전공: 전공 36학점

제3조 (연계전공 - 학칙 제44조) [본조 신설: 2014.4.10]

- ① 본 대학교의 모든 학부과정 재학생은 연계전공을 할 수 있다.
- ② 연계전공은 제1전공으로 선택할 수 없으며, 부전공으로 인정하지 않는다.
- ③ 연계전공을 이수하기 위해서는 주전공 39학점, 연계전공 교과과정 영역에서 36학점 이상을 이수하여야 하며, 연계전공을 이수하는 학생이 제1전공의 교육과정에 편성된동일한 과목을 이수할 경우에는 6학점까지 중복 인정할 수 있으며, 전공은 75학점 이상을 이수하여야 한다. 자세한 이수 과목 및 이수조건은 각 연계전공에서 정한 기준에 따른다. [개정: 2016.6.20]
- ④ 연계전공을 이수하고자 하는 자는 2학년 1학기부터, 매학기 소정의 기간에 신청하여야 하며 해당 연계전공 책임교수의 승인을 받아 “연계전공 신청서”를 학사지원센터에 제출하여야 한다.
- ⑤ 연계전공의 변경은 재학 중 1회에 한하여 허가한다.
- ⑥ 연계전공 이수 중 중도포기할 경우 그때까지의 취득학점은 일반선택학점으로 인정한다.
- ⑦ 소정의 연계전공 전과정을 이수한 자에게는 해당 학위를 수여한다.
- ⑧ 연계전공을 이수하였더라도 제1전공의 졸업요건을 갖추지 못하면 학위를 취득할 수 없다.

제4조 융합(공유)전공 - 학칙 제44조 [본조 신설: 2017.2.27]

- ① 본 대학교의 모든 학부과정 재학생은 융합(공유)전공을 할 수 있다.
- ② 융합(공유)전공은 제1전공으로 선택할 수 있다.
- ③ 융합(공유)전공을 이수하기 위해서는 주 전공(제1전공) 이수 학점과 관계 없이 융합(공유)전공 과목을 75학점이상 이수하여야 한다. 자세한 이수 과목 및 이수조건은 융합(공유)전공 규정에서 정한 기준에 따른다.
- ④ 융합(공유)전공을 이수하고자 하는 자는 2학년 1학기부터 매학기 소정의 기간에 신청하여야 하며 해당 융합(공유)전공 책임(주임)교수의 승인을 받아 “융합(공유)전공 신청서”를 학사지원센터에 제출하여야 한다.
- ⑤ 융합(공유)전공의 변경은 재학 중 1회에 한하여 허가한다.
- ⑥ 융합(공유)전공 이수 중 중도포기할 경우 그때까지의 취득학점은 복수전공 또는 부전공으로 인정되며, 복수전공 또는 부전공으로 인정 받지 않을 경우 일반선택학점으로 인정된다.
- ⑦ 소정의 융합(공유)전공 전과정을 이수한 자에게는 제1전공으로서의 해당 학위를 수여한다.
- ⑧ 융합(공유)전공을 이수하였더라도 중도 포기할 경우, 입학 학과(부)의 제1전공의 졸업요건을 갖추지 못하면 학위를 취득할 수 없다.
- ⑨ 기타 세부사항은 별도 지침으로 이를 따로 정한다.

제5장 수강과목 변경, 취소에 관한 규정

제1조 (목적) 본 규정은 수강에 관해 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (수강신청 변경)

- ① 수강과목의 변경은 불허함을 원칙으로 하되 수강신청 후 과목, 담당교수, 학점(시간), 폐강 등의 변경사유가 발생한 경우에 한하여 변경기간 내에 수강신청을 변경할 수 있다.
- ② 수강신청 변경으로 인해 강의를 받지 못해 생긴 결석은 결석으로 처리된다.

③ 수강신청 변경기간은 학기초에 교무처장이 공고하며 수강신청변경 기간 외의 변경은 불허한다.

제 3 조 (수강과목 중도 포기) [개정: 2009.11.23]

- ① 매학기 교무처에서 공고하는 소정의 기간 내에 수강과목 중도 포기가 가능하다.
- ② 학기당 최저 이수학점(12학점)에 미달될 시 중도 포기할 수 없으며 8학기 이상 자는 예외로 한다. 다만, 장애학생의 경우에는 지도교수, 학과장의 추천에 의거하여 11학점 이상 남겨 놓고 포기할 수 있다.
- ③ 중도 포기로 인해 해당 강좌가 설강기준에 미달될 시 신청할 수 없다.
- ④ 중도 포기 후 다른 과목을 대신 신청할 수 없다.
- ⑤ 중도 포기한 과목은 복원이 불가하다.

제6장 채플(chapel)

제1조 (목적과 집회) 우리 대학교의 창학이념을 구현하기 위하여 주 1회의 학년별 채플을 운영한다. [개정: 2010.03.22., 2012.1.9]

제2조 (채플) [개정: 2010.03.22, 1010.12.17., 2012.1.9., 2012.3.13., 2017.2.27., 2021.1.22.]

- ① 모든 재학생은 채플에 정규 등록 시마다 의무적으로 참석하여야 한다.
- ② 채플은 7학기까지 이수해야 하며(3학년 편입생은 3학기 이수) 매 학기 P학점으로 하여 점수를 부여하고 이수과목명은 「채플」로 한다.
- ③ 채플 성적은 다음과 같이 분류 표시한다.

[표 3] 채플 결석점수 환산표

결석 횟수	점 수	비고
0회	A+	지각 : 0.5 결석 : 1
0.5 ~ 2	A	
2.5 ~ 3	B+	
3.5 ~ 4	B	

- ④ 채플에 F를 얻은 학생은 학기 중 보충교육 프로그램이나 방학 중 보충교육 프로그램으로 지정된 횟수만큼 보충교육 프로그램을 이수하여야 한다.
- ⑤ [삭제: 2021.1.22]
- ⑥ [삭제: 2021.1.22]
- ⑦ 채플 점수가 F인 학생은 장학금 수혜자가 될 수 없다.
- ⑧ [삭제: 2012.3.13]
- ⑨ [삭제: 2010.3.22]
- ⑩ 채플의 순서 담당자(기도, 특창, 반주, 지휘, 방송, 등)는 사전에 교목처에 보고하여야 한다.
- ⑪ 채플시간에 현저한 소음이나 전자기기 사용, 과제 및 신문, 잡지보는 행위로 채플 진행을 방해했을 경우에는 그 시간은 결석으로 간주하며, 그 정도에 따라 징계할 수 있다.

제3조 (채플지도) [개정: 2010.03.22., 2012.1.9., 2021.1.22.]

- ① 학과장과 지도교수 및 전임교수는 주1회의 채플에 참석하여 해당 학과 학생들의 출석, 태도, 복장, 분위기 등이 정숙하고 경건하게 유지되도록 지도에 임하여야 한다.

② 담당목사는 학과장 및 지도교수와 상의하여 출석 지도에 임한다.

제4조 (출석점검 및 기타 사항의 지도) [개정: 2010.03.22., 2012.1.9]

- ① 채플 시작 시각의 엄수와 출석점검의 정확을 기하기 위하여 정시에 출입문을 닫고 5분 내에 출석점검을 마치도록 한다.
- ② 2층에서 예배를 드리는 학과의 학생이 지각했을 경우 정시가 지나면 제자리에 앉는 것을 허락하지 않는다.
- ③ 채플 시간의 2회 지각은 1회 결석으로 처리된다.
- ④ 출석 점검하는 시간에 빈 좌석은 결석으로 처리된다.
- ⑤ 등록을 마치고 수강신청 함으로 채플 출석을 인정받게 된다.
- ⑥ 채플출결 업무 및 채플 보충교육 업무는 교목처에서 주관한다. [신설: 2012.1.9., 개정: 2017.2.27. 2021.1.22]

제5조 (취업자 채플) [본조 삭제: 2012.3.13]

제7장 졸업요건

제1조 (일반요건 - 학칙 제56조) [개정: 2006.2.14.]

- ① 각 학과(전공)에서 요구하는 교양필수, 전공필수를 포함하여 모두 130학점(약학과 4년제는 165학점, 6년제는 240학점, 건축학과 5년제는 160학점) 이상을 취득하여야 하며 정한 재학연한 이내에 단일전공(전공 75학점 이상)을 반드시 이수하여야만 졸업할 수 있다. 연계(융합)전공, 복수전공(부전공, 교직, 평생교육사 과정 포함) 융합(공유)전공도 재학연한 이내에 모든 과정을 이수한 자에 한하여 이를 인정한다.(교육과정의 졸업학점이 수표참조). [개정: 2007.2.23., 2009.11.23., 2014.12.23., 2017.2.27., 2021.1.22., 2021.11.29]
- ② 졸업 조건들을 충족시키는 책임은 근본적으로 학생들 자신에게 있다. 학생들은 자기의 학과과목 이수를 관리하여야 한다.
- ③ 1년 이상 휴학하였을 때는 복학 당시의 교육과정 요건들을 충족시켜야 한다.
- ④ 정규 등록으로 8회(5년제는 10회)를 등록하여야 한다. 단, 조기졸업 대상자는 예외로 한다.
- ⑤ 졸업학년의 첫 학기(7학기, 단, 5년제는 9학기) 등록 전에 그간 이수한 학점을 반드시 점검하여 졸업 준비에 차질이 없도록 해야 한다.
- ⑥ 교양필수과목 중 cyber로 진행되는 과목은 시각장애인(중증), 청각장애인(중증), 지적 장애인, 외국인 유학생에 한하여 다른 교양선택 과목으로 대체할 수 있다. 장애 중증 학생은 「사회봉사-교필」 과목이 면제된다. [개정: 2011.2.25., 2014.12.23., 2017.2.27]
- ⑦ 지적, 자폐성 장애 학생은 교양선택 과목의 영역별 이수가 어려운 경우 영역 구분 없이 학점을 이수할 수 있다. [신설: 2016.11.28]

제2조 (졸업반) 학생은 그가 학위를 위한 모든 요건들을 마칠 수 있는 학년도 제1학기에 접어들 때 졸업반 반원이 될 수 있다.

제3조 (결석졸업) 각 졸업 예정자는 총장의 승인을 받지 않는 한 졸업식에 반드시 참석하여야 한다. 단, 질병, 외유 등 부득이한 사정으로 참석치 못할 경우 총장의 승인을 얻어 결석졸업을 할 수 있다. 제1 학기말에 학위를 위한 모든 요건들을 마친 학생은 후기 졸업식에서 학위를 수여 받는다.

제4조 (조기졸업 - 학칙 제56조)

- ① 7학기(5년제는 9학기) 동안에 4년(5년)의 전 과정을 이수한 자 중 전 학과목 성적의 평균평점이 4.20 이상인 자는 조기졸업 할 수 있다. [개정: 2006.1.26., 2007.2.23., 2009.11.23., 2014.12.23., 2021.1.22]
- ② 조기졸업을 희망하는 학생은 114학점(5년제는 149학점) 이상을 이수한 후 제7학기 소정 기간 내에 조기졸업을 신청하여야 한다.[개정: 2006.1.26]
- ③ 조기졸업 희망자 중 7학기(5년제는 9학기) 중에 졸업 요건에 필요한 학점을 취득하였으나 평균평점이 기준에 미달되어 조기졸업을 할 수 없는 자는 잔여 학기의 등록금을 납부하여야 하며, 잔여 매 학기에 1학점 이상 수강신청 하여야 한다.[개정: 2006.1.26]
- ④ SU秀 MVP 인증프로그램 중 하나를 이수하여야 한다. [본항신설: 2005.5.2., 2007.3.28., 개정: 2021.1.22.]
- ⑤ 학점초과 취득제에 의하지 않고 취득한 초과 학점수는 조기졸업이수학점에서 제외한다. [본항신설: 2017.2.27]

제5조 (우등졸업)

- ① 평균평점이 4.20 이상일 것 [개정: 2007.2.23]
- ② D+ 이하의 학점이 없을 것(채플 포함)
- ③ 품행이 단정할 것. 단, 우등졸업 후보자는 적어도 최종 2개년간(4학기 이상) 재학한 자로 학과장과 교무처장의 추천을 받아 졸업사정위원회의 승인을 받아야 한다.
- ④ SU秀 MVP 인증프로그램 중 하나를 이수하거나 학과에서 지정하는 조건을 충족하여야 한다. [본항신설: 2005.5.2., 2007.3.28]

제6조 (학사학위취득 유예 - 학칙 제56조) [본조신설: 2017.2.27.][개정: 2019.3.25., 2021.11.29]

- ① 정규 8학기(건축학과 5년제 10학기)를 모두 이수하고 졸업 사정을 통과한 졸업대상자에 한하여 학사학위취득 유예를 신청할 수 있다.
- ② 학사학위취득 유예신청은 학기마다 신청해야 하며 재학 연한에서 해당 학생의 재학한 기간을 제외한 기간까지 신청이 가능하다.
- ③ 학사학위취득 유예자는 학위수여 유예기간에 휴학할 수 없다.
- ④ 학사학위취득 유예자는 학교에서 실시하는 취업역량강화 프로그램 등에 참여 할 수 있으며, 필요한 경우 학교는 프로그램운영에 대한 최소한의 운영실비를 학생에게 부담 하게 할 수 있다. 또한, 학사학위취득 유예자는 학점이 부과되는 교과목을 수강신청 할 수 있다.
- ⑤ 학사학위취득 유예자는 학적을 유지하기 위해 반드시 학점을 등록 할 필요는 없지만 희망하는 경우 수강신청을 통해 학점을 이수할 수 있다.
- ⑥ 학사학위취득 유예자로 확정된 이후에는 취소할 수 없으나, 사망, 질병, 군입대 등의 사유로 학업 지속이 곤란한 경우 학사학위취득 유예를 취소할 수 있다. 단, 이 경우 유예신청학기의 졸업자로 처리된다.
- ⑦ 학사학위취득 유예자의 등록금은 수강 학점이 없는 경우 학적 보유 및 제반 시설 이용을 위해 소정의 등록금을 부과할 수 있으며, 수강 학점이 있는 경우 본교 수업 연한 초과자의 차등납부제(학칙시행세칙 제3장 제1조 ④항 등록금)를 적용한다. 본교에서 정한 소정의 기간 내에 등록금을 납부 하지 않을 경우 학사학위취득 유예를 직권 취소하며, 당초 졸업예정 시기에 졸업자로 처리한다.

제8장 장학 제도

제1조 (목적) 학칙 제3조의 규정에서 위임된 필요한 사항은 총장이 따로 정한다.

제2조 - 제11조 [삭제: 2012.3.13.]

제9장 학과간 전과

제1조 (전과의 정원) 전과는 전과 희망 학과(부) 모집정원의 100% 이내 범위에서 전과를 할 수 있다. [개정: 2013.8.13., 2017.2.27]

제2 조 (전과의 제한)

- ① 간호학과, 물리치료학과, 유아교육과는 여석이 있는 경우만 가능하며, 건축학과 5년제는 제2학년 및 제3학년으로의 전과가 가능하나 건축학인증에서 요구하는 SPC이수와 관련하여 학과의 면접을 거쳐 전과할 수 있다. 단, 약학과는 전과할 수 없다. [개정: 2008.1.28, 2009.3.2., 2010.12.17., 2021.1.22., 2021.11.29]
- ② 전과는 제2학년 1학기(3학기째) 초, 제3학년 1학기(5학기째) 초, 제4학년 1학기(7학기째) 및 제4학년 2학기(8학기째) 초에 같은 학년의 다른 모집단위로 옮길 수 있으며, 2회에 한하여 허가한다. [개정: 2021.11.29.]
- ③ 여석이 있는 경우만 전과가 가능한 간호학과, 물리치료학과, 유아교육과에 전과 희망자가 초과한 경우에는 성적, 면접 혹은 소정의 시험을 거쳐 선발한다. [개정: 2013.8.13]
- ④ 전과는 전과를 하고자 하는 해당 학년 혹은 학기 직전까지 이수한 자만이 전과의 자격이 있다.

제3조 (자격) 전과에 필요한 요건은 전과를 신청한 학기까지 취득 학점이 학년 당 평균 30학점 이상으로 평균평점이 2.0 이상이어야 한다. 단, 재외국민과 외국인의 경우는 그 자격을 따로 정한다. [개정: 2004.2.13., 2008.1.28., 2014.10.27., 2021.1.22]

제4조 (절차)

- ① 전과를 원하는 학생은 전과원서를 제2학년 초(6월초, 12월초), 제3학년 초(6월초, 12월초)와 제4학년 초(6월초, 12월초)의 전과 신청기간 중에 교무처에 제출한다.
[개정: 2013.8.13., 2014.12.23., 2017.2.27]
- ② 교무처장은 적격여부를 심의한 후 전입 학과장의 협의를 거쳐 전과를 승인한다.
[개정: 2013.8.13., 2021.1.22.]
- ③ 실기가 필요 되는 학과(부)로 전과할 경우에는 실기고사, 면접고사 등을 실시한 후 전과를 허용한다. [개정: 2004.2.13]
- ④ 삭제 [신설 : 2009.3.2., 2009.11.23., 2010.12.17., 2017.2.27]

제5조 (이수과목) 전과한 학생은 전입 학부 혹은 학과에서 지정하는 전공과목을 이수하여야 하며, 그 내용은 편입학 학생의 학점 이수 요구사항과 동일하다. 전적 학과(부)에서 취득한 과목은 복수, 부전공 과목으로 인정받을 수 있다.

제10장 학생 출결석, 계절학기, 학점은행제도, 시간제 등록

제1조 (결석 조치 규정)

- ① 학생은 등록금을 납부하고 수강신청 함으로써 강의시간 및 채플에 출석할 자격을 부여받게 된다.
- ② 유고 결석
 - 1. 다음의 사유로 결석하는 경우에는 결석으로 처리하지 않는다. 다만, 사유발생 3일 이내(삼촌까지의 친족사망의 경우 사유발생 5일 이내)에 증빙서류를 첨부하여 지도교수와 학과장을 경유 교무처장의 승인을 얻어야 한다.
 - 2. 다음과 같은 경우에는 유고결석으로 인정될 수 없다. 신문 기자의 신문발간 작업, 각 클럽의 연습 및 공연, 타교와의 운동시합, 교통편의 연착, 지원병의 소집 및 시험, 가족의 병고, 가사 및 개인사정, 체육대회 예선전, 기타 이에 준하는 사정 [개정: 2009.11.23]

[표 4] 유고결석 사유 및 인정기간 [개정: 2008.1.28., 2021.2.22]

유고결석 사유	제출 서류	결석인정기간
삼촌까지의 친족사망	가족관계증명서, 사망진단서	3일
입원치료, 전염병 질환 등 등교가 불가능한 질병 또는 상해 치료	입원확인서, 진단서	2주
본인 결혼	청첩장, 혼인관계증명서	5일(주말제외)
보건 공결	필요 서류 없음	학기당 3회(3일)
출산 공결(본인 및 배우자)	출생신고서	5일(주말제외)
징병검사 등 병사사항	징병검사 확인서	실제소요기간
교육실습	교육실습 확인서	실제소요기간
학생 활동 부서 임원의 국제회합 또는 이에 준하는 경우	관련 공문 및 확인서	실제소요기간
정부 기관의 요청에 의한 특별회합	관련 공문 및 확인서	실제소요기간
총장이 인정하는 학교행사 및 이에 준하는 경우	관련 공문 및 확인서	실제소요기간

- ③ 10분 이상의 지각은 결석으로 간주하며, 3회 지각을 1회의 무고결석으로 간주한다. 시간 중의 2회의 조퇴는 1회의 무고결석이 된다.
- ④ 학생은 결석으로 보고되지 않기 위해서 매시간 자기의 지정된 자리가 있으면 그 자리에 반드시 앉아야 하며, 지각의 경우도 반드시 자기 자리에 앉아야 한다. 출석 확인 후 담당교수의 허락 없이 떠나는 자는 결석이 된다.
- ⑤ 연속 2~4시간 강의하는 경우에는 매시간 출석 상황이 표시되어야 한다.
- ⑥ 일단 기재된 사항은 후일에 기록을 변경할 수 없다.
- ⑦ 학기 도중 주당 강의시간의 3배 이상 결석한 경우 그 학생은 자동적으로 FA(결석초과로 인한 낙제)를 받게 되며 그 과목수강에서 제외된다. 비록 기말고사 시작 하루나 이틀 전이라도 예외 없이 이 조치를 받는다.
- ⑧ 한 과목의 분반이 여러 개 있을 경우, 수강신청한 반에는 출석하지 않고 다른 반에 출석하여 수업을 받으면 결석으로 간주된다.
- ⑨ 강의시간에 교수가 정각에 도착하지 않을 경우에 학생들은 10분간 기다려야 하며, 그 후에 교무처에 휴강여부를 확인한다.
- ⑩ 정규 학기와 같이 취급되는 학교 행사시의 결석은 당 행사기간의 전과목의 결석으로 간주한다.

제2조 (계절학기)

- ① (개설)
 - 1. 계절학기는 하계 또는 동계방학 중에 개설한다.
 - 2. 수강인원이 교양 16명, 전공 8명 이상인 과목에 한하여 개설하는 것을 원칙으로 한다. [개정: 2004.2.13., 2006.11.20., 2013.5.6]

3. 계절학기의 개설은 개시 15일 전에 교과목, 학점, 수강시간, 수강료 및 등록요령 등 필요한 사항을 교무처장이 공고한다.
4. 약학과와 의공과목은 계절학기 개설을 하지 않는 것을 원칙으로 한다. [개정: 2012.1.9.]
- ② (수강대상자) 계절학기 수강 대상자는 2학기 이상 등록한 자로 한다.
[개정: 2009.11.23., 2013.8.13]
- ③ (수업기간) 계절학기 수업기간은 3주 이상으로 하고 학점당 수업시간은 이론은 15시간 이상, 실험실습 과목은 30시간 이상으로 한다.
- ④ (수강신청)
 1. 계절학기 개설 교과목의 수강을 희망하는 자는 계절학기 수강신청 기간에 신청을 해야 한다. [개정: 2017.2.27]
 2. 계절학기에 취득할 수 있는 학점은 6학점 이내로 한다. 단, 연계전공 이수자에 한하여 계절학기 연계전공 관련 실습과목 신청시 추가학점 이수를 허용한다. [개정: 2016.6.20]
- ⑤ (학점인정)
 1. 수강신청자가 총 출석시간의 4/5 이상을 출석하고 소정의 시험에서 D 이상의 평점을 취득하였을 때에는 이수학점으로 인정한다.
 2. 계절학기에서 취득한 학점은 학적부에 기재되어 전체 평점 산출에 포함되나 장학생 선발, 학사경고 대상자 등을 결정하는 데는 사용하지 않는다.
- ⑥ (수업료) 계절학기 개설 교과목의 수강을 허가받은 자는 학점별로 소정의 수강료를 납부하여야 한다.

제3조 (학점은행제에 의한 학위수여)

- ① (학위수여 신청자격) 학점인정 등에 관한 법률시행령 제 16조 제2항에 의거 대학교의 장이 학위를 수여할 수 있다. [개정: 2010.03.22]
- ② (학위종류에 따른 전공) 수여 가능한 학위는 학점은행제 규정에 의한 표준교육과정에서 정하며 우리 대학교에 개설되어 있는 전공 중 학점은행제로 학위를 수여 한다. 그 외 표준교육과정상에 있는 전공과 유사한 전공의 경우 평생교육진흥원의 심의를 거쳐 수여여부를 결정한다. [개정: 2010.3.22]

[표 5] 학점은행제에 의한 학위종류[개정: 2010.3.22.,2021.2.22]

삼육대학교 학위	삼육대학교 전공	평생교육진흥원 학위	표준교육과정
사회복지학사	사회복지학	행정학사	사회복지학
이학사	생명과학	이학사	생명과학
문학사	심리학	문학사	심리학
체육학사	체육학	체육학사	체육학

* 위의 과정을 본교 시간제등록, 평생교육원에서 84학점 이상 수강 또는 학사 타 전공으로 48학점 이수 시 총장 명의의 학위를 받을 수 있다. [개정: 2015.3.16., 2018.2.26]

- ③ (학위수여 요건) 아래의 자격을 갖춘 자는 학점인정 등에 관한 법률 제9조의 규정에 의거 학사학위를 수여 받을 수 있다. [개정: 2008.1.28, 2009.3.30, 2010.3.22., 2012.1.9., 2018.2.26]
 1. 고등학교를 졸업한 자 또는 이와 동등이상의 학력이 있다고 인정된 자
 2. 학점인정 등에 관한 법률 제7조의 규정에 의하여 일정한 학점을 인정받은 자
 3. 학점인정 등에 관한 법률 시행규칙 제9조가 정하는 학위수여 요건을 충족한 자
 4. 당해 본 대학교 평생교육원에서 취득한 학점이 84학점 이상인자
- ④ (타전공자 학위수여) 타전공이란 대학교의 복수전공 제도와 유사하게 이미 학위를 소지한 학습자가 학점은행제를 통해 다른 전공의 학위를 수여받을 수 있는 제도로 전공 48학점 이상(전필포함) 학위

수여 요건을 충족한 자는 대학의 장이 학위를 수여할 수 있다. [신설: 2009.3.30]

- ⑤ (학위수여절차) 우리 대학교에 학위수여를 신청하고자 하는 자는 평생교육진흥원으로부터 학점을 인정받은 후 학위신청서, 학점인정증명서 또는 성적증명서 등의 서류를 제출 하여야 하며, 학위수여 요건에 적합한 지를 심사한 후 졸업사정회의 심의를 거쳐 학위수여 여부를 결정한다. [개정: 2010.03.22]
- ⑥ (학위수여) 학위수여 예정일 14일 이전에 평생교육진흥원에 학위수여 예정자 명단을 통보하고 그 결과에 따라 학위를 수여할 수 있다. [개정: 2010.03.22]
- ⑦ 기타의 사항은 학점은행제 운영규정에 따른다.
- ⑧ (증명서 발급) 대학에서 발급하는 학위증명서는 우리 대학의 졸업증명서 양식을 사용하되 학점인정 등에 관한 법률 제9조 및 학칙 제43조의 규정에 의한 학위임을 명시하도록 한다. 또한 대학의 장 등에 의해 학위를 수여한 이후에는 학습자의 학점 인정 내역 및 성적자료를 평생교육진흥원으로 부터 대학으로 이관하여, 대학에서 학위증명서와 성적증명서 등을 발급한다.

제4조 (시간제등록)

- ① (등록시기) 시간제등록생 등록은 매학기 초 30일 이내 소정의 전형을 거쳐 등록을 허가할 수 있다.[개정: 2012.1.9]
- ② (등록자격) 시간제등록을 원하는 자는 고등학교 졸업자 또는 기타 법령에 의하여 고등학교 졸업이상의 학력이 있다고 인정되는 자라야 한다.
- ③ (등록지원절차) 시간제등록을 원하는 자는 다음 서류와 전형료를 제출하여야 하며, 기 제출한 서류와 전형료는 일체 반환하지 않는다.
 - 1. 고등학교 졸업증명서 또는 기타 그 자격을 증명할 수 있는 서류
 - 2. 학교생활기록부
 - 3. 기타 필요한 서류
- ④ (선발방법) 출신고등학교 생활기록부의 기록, 최종 졸업학교의 성적 및 면접 등의 성적으로 선발한다. 우리 대학의 학생과 통합하여 수업을 받는 시간제등록생과 시간제등록생만을 대상으로 하는 시간제등록생으로 분리하여 선발할 수 있다. 시간제등록생만을 대상으로 하는 교과목의 수업일수는 4 주 이상으로 운영할 수 있다.[개정: 2012.1.9]
- ⑤ (등록인원) '정규 학생과 통합하여 운영할 수 있는 시간제등록생 등록인원'과 '별도반으로 선발할 수 있는 시간제등록생의 등록인원'을 합하여 총 입학정원의 10% 이내로 한다.[개정: 2012.1.9]
- ⑥ (이수학점) 이수학점은 매 학기 12학점, 연간 24학점(계절학기 포함)을 초과할 수 없다. [개정: 2012.1.9]
- ⑦ (등록금 및 수강신청) 전형에 합격한 자는 소정기간 내 수강신청하고 수강신청 학점에 따라 산정된 등록금을 납부하여야 한다. 기타 등록금의 산정과 환불 및 수강신청에 관한 사항은 우리 대학교 재학생에 준한다. [개정: 2004.12.13]
- ⑧ (시간제등록생 운영세칙) 시간제등록생의 운영에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

제5조 (개별지도) 삭제 [개정: 2006.3.15.]

제11장 졸업논문 규정

제1조 (졸업논문)

- ① 졸업논문을 제출하기 위하여는 6학기 이상을 이수하고 소정의 교양과목, 전공과목을 이수하여야 한다.

- ② 졸업반 학생은 졸업논문 제출 마감일 전에 논문을 제출해야 한다.
- ③ 졸업논문 심사에 통과하지 못하면 졸업증서를 수여하지 않으며 수료증만 교부한다.
- ④ 졸업논문 지도교수는 졸업학년 초까지 전임교수 중에서 위촉되어야 한다.
- ⑤ 논문은 3명 이상의 교수가 심사하여 통과 여부를 결정한다.
- ⑥ 제 4 학년 학생은 2학기 초 2주일 이내에 논문계획서를 소속 학과장에게 제출하여야 한다.
- ⑦ 논문 지도교수는 해당 학과 전임교수 중에서 학과장이 선정하여 총장이 이를 위촉한다.
- ⑧ 논문 지도교수는 논문 작성의 전 과정을 지도하여야 한다.
- ⑨ 논문양식 : 논문의 구체적 양식은 우리 대학교 소정양식에 따라야 한다. [개정: 2021.1.22]
- ⑩ 학과에 따라서 실험실습 보고서, 실기발표, 졸업시험, 기타시험 등으로 졸업논문을 가름할 수 있다.
- ⑪ 실기발표의 경우는 공고를 통해서 공개되어야 한다.
- ⑫ 실험실습을 요하는 졸업논문 및 실기발표는 2인 공동으로 작성할 수 있되 개인의 분담 부분 및 능력이 판단될 수 있어야 한다.

제12장 교직과정

제1조 (목적) 본 규정은 교육법 제 79조 및 교원자격 검정령에 따라 유능한 중등학교 교사로 양성하려는 교직 교육의 효율적 실행을 목적으로 한다.

제2조 (교직과정 설치 학과) 교직과정이 설치된 학과는 다음과 같다.

[개정: 2006.1.26, 2007.2.23., 2012.2.27., 2021.11.29]

[표 6] 교직과정 설치학과/전공

계열	학부·학과/전공	자격종별	표시과목	선발인원
사범계	유아교육과	유치원정교사(2급)	-	35
비사범계	신학과	중등학교정교사(2급)	종교	2
	영어영문학전공	중등학교정교사(2급)	영어	3
	상담심리학과	전문상담교사(2급)	-	3
	식품영양학과	영양교사(2급)	-	2
	간호학과	보건교사(2급)	-	4
	간호학사학위완성과정	보건교사(2급)	-	1
	환경디자인원예학과	중등학교정교사(2급)	식물자원·조경	2
	음악학과	중등학교정교사(2급)	음악	2

제3조 (교직과정 신청) 교직과정을 이수하고자 하는 학생은 제2학년 1학기 해당 공지 기간에 교직과정 이수 신청서를 작성한 후 학과장을 경유하여 교무처장에게 제출하여야 한다. [개정: 2021.1.22]

제4조 (교직과정 선발)

- ① 교직과정 이수대상자 선발은 제2학년 2학기 개강 전까지 성적, 인성 등을 참작하여 선발한다.
[개정: 2004.12.13]
- ② 교직과정 이수대상자 수는 제2조 표에 따라 선발한다.
- ③ 3학년에 편입한 학생은 선발대상에서 제외한다. 단, 간호학사학위완성과정은 선발할 수 있다.
[개정: 2004.2.13]

제5조 (교직과목의 학점과 성적)

- ① 교직과정 이수학점은 교원자격증 표시과목에 대한 전공과목 50학점 이상(기본이수 영역과목 7과목, 21학점 이상 포함)과 교직과목 22학점 이상을 이수하여야 한다.
[개정: 2009.3.2]
- ② 졸업전체 평균 성적이 전공은 75점, 교양은 80점 이상이어야 한다. [개정: 2009.3.2., 2021.1.22]
- ③ 졸업학기까지 교직과정 소정의 학점을 취득하지 못한 경우에는 이미 취득한 학점은 일반선택 학점으로 인정할 수 있다.
- ④ 본 대학에 편입학하여 교직과정을 이수하는 자는 전적대학에서 이수한 학점 중 기본이수과목은 21학점 이내, 교직필수과목은 이수한 전과목을 인정받을 수 있다. [신설: 2008.3.10., 개정: 2021.1.22.]

제5조의 2 (교직 부전공, 복수전공) 교직과정 이수예정자로 선발된 모든 학생들은 교직이 설치된 전공에서 부전공 및 복수전공을 이수할 수 있다. [본조 신설: 2005.7.29]

1. 부전공 이수학점: 해당 전공의 전공과목 30학점 이상(기본이수과목 14학점 이상, 교과교육영역 6학점 이상 포함) [개정: 2009.3.2]
2. 복수전공 이수학점: 해당 전공의 전공과목 50학점 이상(기본이수과목 7과목, 21학점 이상 포함) [개정: 2009.3.2]
3. 교직 부전공 및 복수전공자들은 반드시 주전공 학위를 취득하고, 주전공 교원자격무시험 검정에 합격해야만 교직 부전공 및 복수전공 무시험검정에 합격할 수 있다. [본조 신설: 2005.7.29]
4. 교직복수전공자는 복수전공을 하고자 하는 학과의 교직 승인인원의 2배 수 이내에서 선발할 수 있다.
[신설: 2009.3.2., 개정: 2021.1.22.]

제6조 (교원양성위원회) [개정: 2008.1.28]

- ① 교직과정 운영에 관한 사항을 심의하기 위하여 교원양성위원회를 둔다.
- ② 교원양성위원회는 교무처장, 교무부처장, 교직과장, 설치학과장 및 교직과목 담당교수 중에서 총장이 위촉하는 5인 이내의 교원, 외부인사 1인으로 구성하며, 교무처장이 그 위원장이 된다. [개정: 2021.1.22.]
- ③ 교원양성위원회는 교직교육의 제반사항에 대한 의결권과 감사권을 갖는다.

제7조 (교직과정 실험실습비) 교육실습에 소요되는 제반 경비는 실습생의 부담으로 한다.

제13장 평생교육사과정

제1조 (목적) 평생교육법에 의거 모든 국민의 자질향상을 위한 평생교육의 차원에서 각 사회단체, 사회교육시설에서 실시하는 사회교육활동의 기획, 분석 및 지도업무를 전담하게 하는 평생교육사 양성을 위한 과정이다.

제2조 (평생교육사과정 이수신청) 평생교육사 자격증을 얻고자 하는 학생은 2학년 1학기 중에 소정양식의 평생교육사과정 이수신청서를 소속학과장의 승인을 얻어 교무처에 제출하여야 한다.

제3조 (평생교육사 과정이수에 따른 학점인정)

- ① 전 항에 의한 이수신청서를 제출한 학생이 평생교육사과정 21학점 이상을 취득하고 이수과목의 성

- 적이 평균 80점 이상이면 평생교육사 3급 자격증을, 평생교육사과정 30학점 이상 취득하고 이수과목의 성적이 평균 80점 이상이면 평생교육사 2급 자격증을 취득할 수 있다.[개정: 2009.3.2]
- ② 평생교육사과정의 이수학점은 졸업학점에 가산되므로 학기당 수강신청 학점의 범위 내에서 신청하여야 하며, 이수한 학점은 일반선택 과정으로 인정한다.

제14장 국내 및 국제 교류 교육

제1절 국제 교류 교육

삼육대학교와 외국대학간의 소정 협약에 의한 학생의 교류교육을 위하여 학점을 상호 인정하는 단기 해외 유학제도를 운영한다. 이에 관한 규칙은 다음과 같다.

제1조 우리 대학교 학생에게 재학 중 1회에 한하여 한 학기 또는 두 학기 동안 우리 대학교와 협약된 외국의 대학에서 수학하는 유학을 허가할 수 있다.

제2조 교환학생은 우리 대학교에서 1년 이상 공부한 학생이어야 하고, 유학 1년 후 우리 대학교에서 1학기 이상 공부할 기간이 남아 있는 학생 중에서만 선발할 수 있다. [개정: 2008.1.28]

제3조 지원 당시 평균평점이 교비 유학생은 3.8 이상, 자비 유학생은 3.2 이상 되고, 학교생활과 인성에 대해 학부(과)장의 추천을 받은 자라야 한다. [개정: 2008.1.28., 2016.2.1]

제4조 단기 해외 유학을 희망하는 학생은 소정 기간에 단기 해외 유학 신청서(소정양식)에 보호자 연서로 소속 학과장, 총장의 승인을 거쳐 교무처에 제출하여야 한다.

제5조 유학기간의 매 학기 소정 등록금을 대학간 협약에 의해 우리 대학교 또는 유학 대학에 납부하도록 한다.

제6조 유학에 필요한 제반 수속 및 경비 등은 본인이 부담한다. 체재기간 생활비는 본인 또는 유학할 대학의 부담으로 한다. 경비 부담에 관한 보증인서약서(소정양식)를 제출하여야 한다.

제7조 유학의 최종 승인은 삼육대학교 총장이 한다.

제8조 유학할 대학에서의 과목 이수에 관하여는 다음과 같이 정한다.

- ① 매 학기 13~20학점을 수강신청하고 이수해야 한다.
- ② 우리 대학교에서 이미 이수한 과목의 학점 취득은 인정하지 않는다.
- ③ 본인의 전공 및 부전공과목의 이수를 권장한다. 다만, 전공 및 부전공이 아닌 과목은 우리 대학교 교육과정상에 있는 과목에 한하여 이를 일반교양 선택과목 이수로 인정할 수 있다.
- ④ 유학허가를 받은 학생은 지도교수와 상의하여 과목 이수 계획서를 작성하고 학과장, 교무처장 및 총장의 승인을 받는다.

제9조 해외유학에서 이수한 성적의 증명서는 해당 대학에서 직접 우리 대학교 교무처로 우송된 것에 한하여 이를 인정한다.

제10조 해외유학 대학에서 이수한 과목의 성적은 우리 대학교 학업 성적표에 P/F로 기록하여 이를 해외유학에서 이수한 과목 및 성적임을 표기하고 총 취득 학점 누계에 합산한다. [개정: 2021.1.22.]

제11조 해외유학 허가 기간이 만료되면 귀국하여 우리 대학교 교무처에 귀국 보고를 하고 소정 기간에 다음 학기 등록을 하여야 한다. 유학허가 기간은 연장될 수 없다.

제12조 본 규정에 없는 기타 제반 사항에 대하여는 우리 대학교와 유학 대학 학칙 및 학사 내규를 준용한다.

제13조 교무처는 유학에 관심 있는 학생에게 안내, 상담 및 자료 제공을 한다. 우수학생 해외유학 및 어학연수에 관한 사항은 [별첨 1]을 참조할 것

제14조 (해외어학연수) [본조 신설: 2008.10.6]

- ① 계절학기 기간 해외 자매대학에서 어학연수과정을 3주(60시간) 이상 이수하고 수료 하였을 경우 해외어학연수 3학점을 인정한다.
- ② 해외 자매대학에서 TESOL 과정을 6주이상 이수하고 자격증을 취득하였을 경우 6학점을 인정한다.
- ③ 해외대학에서 1년 이상 어학연수과정을 이수하고 수료 하였을 경우 그 과정을 심사하여 수준에 따라 일반영역 교양과목으로 최대 8학점을 인정한다. [개정: 2013.4.28.]

제2절 국내 교류 교육

제1조 (목적) 이 시행세칙은 재학기간 중 우리 대학교와 소정 협약한 국내 대학(이하 ‘교류대학’이라 함)에서의 수학 및 그 이수학점 인정에 관한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (교류형태) 교류대학과의 교류형태는 다음과 같다.

1. 방학 중의 계절학기 강좌의 수강 및 학점 교류
2. 학기 중 일부 과목의 수강 및 학점 교류

제3조 (지원자격) 교류대학에서 수학하고자 하는 학생(이하 ‘지원자’라 한다)의 지원자격은 다음과 같다.

1. 2학기 이상을 등록한 학생 [개정: 2016.11.28]
2. 학칙에 의해 징계 받은 사실이 없는 자
3. 편입생은 신청 불가 [신설: 2016.11.28]
4. 마지막 학기(8학기 이상) 등록생은 당해 계절학기의 타대학 신청 불가. 단, 불가피한 사항에 대해 학과 요청이 있는 경우 교무처장의 승인을 통해 허락할 수 있다. [신설: 2016.11.28]

제4조 (신청 및 선발)

- ① 지원자는 우리 대학교에서 공고한 신청기간 내에 소정의 신청서 및 구비서류를 갖추어 지도교수, 학과(부)장의 추천을 받아 총장이 선발한다.
- ② 선발된 학생을 총장이 교류대학 총장에게 추천하면 교류대학의 자체심사를 거쳐 교류대학의 총장이 학점교류 학생으로 결정한다.

제5조 (협회사항) 학점교류 인원은 교류대학 간에 협의하여 결정한다.

제6조 (수강 및 의무)

- ① 학점교류 학생의 총 수강학점은 28학점(졸업학점의 1/5)을 초과할 수 없다.
- ② 학점교류 학생은 우리 대학교에 등록하여야 한다. 단, 방학중의 계절학기 강좌의 수강 및 학점 교류 일 경우에는 교류대학에 등록하여야 한다.
- ③ 학점교류 학생이 교류기간에 소요되는 개인의 비용일체는 본인이 부담한다.
- ④ 학점교류 학생은 교류대학의 학칙을 준수하고 소정의 학점을 이수하여야 한다. 단, 교류학생이 교류대학의 학칙을 준수하지 않을 때는, 소속대학에 사유를 통보하고 소속대학에 복귀시킨다.
- ⑤ 학점교류 학생은 교류기간이 끝나면 즉시 우리 대학교에 복귀하여야 한다.

제7조 (학점인정)

- ① 학점 교류학생이 교류대학에서 취득한 학점은 교류대학의 교무처장이 소속대학의 교무처장에게 통지한다.
- ② 교류대학에서 취득한 학점은 100점을 기준으로 백분율로 표시하며, 우리 대학교의 성적 기준에 의하여 처리한다.
- ③ 소속대학의 교무처장은 통지 받은 학점에 대해 해당 학과(부)장을 경유, 총장의 승인을 받아 학적부에 수록한다.

제8조 (교류학생의 지도 및 관리)

- ① 교류학생의 지도 및 관리는 소속대학과 교류대학간의 긴밀한 협조에 의하여 공동으로 행한다.
- ② 교류대학은 교류학생에게 소속대학 학생과 동일한 학업과 복지시설의 이용을 허락한다.

제9조 (실행기구 구성) 실무과장 1인을 두어 교류 대학간의 학생학점교류운영위원회를 구성 운영한다.

제10조 (학칙 준용) 이 세칙이 정하는 이외에 기타 필요한 사항은 우리 대학교의 학칙 및 학칙시행세칙과 교류대학의 학칙 및 협약 내용을 준용한다.

제15장 제 증명서 발급

제1조 (증명서의 종류)

1. 재학증명서: 현재 재학하고 있는 자
2. 재적증명서: 우리 대학교에 재적한 사실이 있는 자
3. 졸업증명서: 우리 대학교를 졸업한 자
4. 졸업예정증명서: 현재 재학하고 있는 자로서 4학년 2학기 등록을 필하고 취득학점이 114학점(약학과 4년제 142학점, 약학과 6년제 219학점, 건축학과 5년제 143학점)이상인 자(단, 조기 졸업신청자는 예외로 한다.) [개정: 2009.11.23.][개정: 2020.02.24., 2021.1.22., 2021.11.29]
5. 수료증명서: 학칙 제53조 수료학점을 이수한 자 [개정: 2006.1.26., 2017.2.27., 2021.1.22., 2021.11.29]
6. 성적증명서: 우리 대학교에 재적한 사실이 있는 자의 성적

제2조 (발급절차)

- ① 제 증명서는 학적부 및 졸업대장에 기재된 사실을 대조 확인한 후 발급한다.

② 제 증명서의 발급은 교무처장 명의로 한다.

제3조 (수수료) 증명서의 발급을 받고자 하는 자는 증명서 발급 수수료를 납부하여야 한다.

제16장 학적부 기재사항 변경

제1조 (변경절차) 학적부와 호적상의 기재사항이 상이하여 다음 사항을 정정하고자 하는 학생은 반드시 변경된 사유가 기재된 주민등록등본 1통을 첨부하여 정정원을 교무처에 제출하여야 한다.

1. 개명
2. 주민등록번호

제17장 학력 조회

제1조 (학력 조회)

- ① 편입생에 대한 학력 조회는 소정서식에 의한다.
- ② 전항의 조회는 편입학 후 2개월 이내에 행하되 전적대학을 조회대상으로 한다.

제2조 (제적 처리) 학력 조회 결과 학력에 허위사실이 있음이 판명된 때에는 본인을 출석시켜 그 사실을 통보하고 입학을 취소한다.

제3조 (회보) 외부로부터의 학력 조회에 대한 회답은 사실여부를 확인한 후 소정의 결재를 거쳐 회보한다.

제18장 등록금 반환 및 체납

제1조 (등록금 반환 - 학칙 제29조)

- ① 납부한 입학금 및 등록금에 대한 반환은 다음 기준에 따른다.
 1. 법령에 의하여 입학(재입학 및 편입학을 포함)을 할 수 없거나 학업을 계속할 수 없는 경우
 2. 입학허가를 받은 자가 입학포기의 의사를 표시한 경우
 3. 재학 중인 자가 자퇴의 의사를 표시한 경우 3의2. 휴학 중인 자가 복학하지 않아 제적된 경우 (혹은 자퇴의 의사를 표시한 경우) [신설: 2012.1.9.]
 4. 본인의 질병사망 또는 천재지변이나 기타 부득이한 사유로 당해 학교에 입학할 하지 아니하게 되거나 학업을 계속하지 아니하게 된 경우
 5. 등록금을 납부하였다가 휴학하는 경우 [신설: 2013.2.15.]
- ② 반환 기준 [개정: 2012.1.9.]
 1. 해당 학기 개시일(입학생의 경우에는 입학일을 말한다.) 전일까지 반환사유가 발생한 경우에는 이미 납부한 등록금의 전액을 반환한다.
 2. 해당 학기 개시일 이후에 반환사유가 발생한 경우에는 입학금은 반환하지 않되, 등록금(입학금은 제외한다. 이하 이 호에서는 같다.)은 다음 표의 기준에 따라 반환한다.

반환 사유 발생일	반환 금액
학기 개시일부터 30일까지	등록금의 6분의 5 해당액
학기 개시일에서 30일이 지난 날부터 60일까지	등록금의 3분의 2 해당액
학기 개시일에서 60일이 지난 날부터 90일까지	등록금의 2분의 1 해당액
학기 개시일에서 90일이 지난 날	반환하지 않음

3. 군휴학자는 당해 학기 성적이 인정되지 않는 경우에 한하여 납부한 등록금의 전액을 반환한다. [신설: 2013.2.15., 개정: 2021.11.29]

제2조 (등록금 체납) 등록금이 체납된 자는 총 수업일수의 1/4 이상이 경과되면 출석의 정지를, 1/2 이상이 경과되면 제적의 처분을 할 수 있다.

제19장 학생지도 및 생활

제1절 총 칙

제1조 (목적) 이 세칙은 학칙에서 규정한 학생생활 전반에 관한 사항을 세부적으로 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (기본원칙) 학생생활은 우리 대학교의 학칙과 학생회 운영규정, 그리고 본 세칙에 따른다. [개정: 2012.3.13]

제2절 학생증과 학생 신분 확인

제3조 (등록확인 및 효력) 학생증은 유효기간(졸업)이 지나면 사용할 수 없고, 휴학이나 다른 이유로 기간이 경과한 경우에는 재발급 받아야 한다. [개정: 2004.2.13., 2012.3.13]

제4조 (제시 의무) 학생은 교내외를 막론하고 항상 학생증을 휴대하여야 하며, 우리 대학교 교직원의 요구가 있을 때에는 즉시 이를 제시하여야 한다.

제5조 (대여 및 변조 금지) 학생증은 타인에게 대여하거나 변조할 수 없다.

제6조 (재발급) 학생증을 분실 또는 훼손하였을 때에는 그 사유를 명기한 신청서와 함께 소정양식에 의거 즉시 신고하고 재발급 받아야 한다. [개정: 2012.3.13]

제3절 학생단체(동아리 등) 및 학생활동

제7조 (학생단체의 정의) 학생단체란 우리 대학교의 총학생회 부서 산하에 있거나 또는 독립적으로 존재하는 단체 그리고 이에 준하는 단체를 말한다.

제7조의2 (학생단체의 조직 승인) 학생회에 소속되지 아니한 학생단체를 조직하고자 할 때에는 학생지도위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 얻어야 한다. [신설: 2021.1.22.]

제7조의3 (학생활동의 승인 사항) 학생회칙에 포함되어 있지 않은 학생활동 사항과 다음 각 호에 해당되는 사항은 목적, 개최일시, 장소 및 참가 예정 인원 등을 기재, 소정의 절차를 거쳐 학생처장을 통해 총장에게 승인을 받아야 한다. [신설: 2021.1.22.]

1. 학급단위 이상의 공적 행사
2. 교내 광고, 인쇄물의 첨부 또는 배부
3. 외부 인사의 학내 초청

제8조 (등록 요건) 학생들이 단체를 설립하고자 할 때에는 다음의 요건을 구비하여야 한다.

[개정: 2012.3.13.]

- ① 설립 목적이 우리 대학교의 교육이념 및 학칙과 위배되지 아니하여야 한다.
- ② 활동 범위가 전교생을 대상으로 한 것이어야 한다.
- ③ 동아리는 적어도 3개 학과 이상에 소속된 15명 이상의 학생 회원이 확보되어야 한다.

[개정: 2016.3.21]

- ④ [삭제]
- ⑤ 지도교수를 선정하고 취임 승낙을 받아야 한다.
- ⑥ 기타 총장이 특별히 지시하는 요건을 갖추어야 한다.

제9조 (등록 절차) 학생단체로 등록하고자 할 때에는 매 학년초 학생처가 공고한 기간 내에 다음의 서류를 구비하여 학생처에 제출하여야 한다. [개정: 2012.3.13.]

1. 학생단체 등록 신청서(학생처 소정양식)
2. [삭제]
3. 대표학생 서약서
4. 학생 회원들의 서명이 날인된 20명 이상의 단체원 명부
5. 회칙 및 규약
6. 연간 활동 계획서
7. 연간 활동 보고서(재등록의 경우에 한함)

제10조 (지도교수)

- ① 지도교수는 반드시 우리 대학교에 재직 중인 조교수 이상이거나 학생생활지도위원회에서 인정한 자이어야 한다. [개정: 2012.3.13.]
- ② 지도교수는 그 단체의 활동을 지도하고 감독하여야 한다.
- ③ 지도교수는 2개 단체까지 추대 받아 취임할 수 있다.
- ④ 지도교수가 해외 연수, 출장 등 지도할 수 없는 경우에는 타교수로 하여금 대리 지도를 위촉하여 학생처장의 승인을 얻어야 한다.

제11조 (법적 효력) 등록 신청을 마친 학생단체는 학생생활지도위원회의 심의와 총장의 승인을 받아 학생처장이 공고한 날로부터 공식 학생단체로 인정된다.

제12조 (재등록)

- ① 모든 학생단체의 존속 기간은 등록된 당해 연도에 국한한다.
- ② 계속 활동을 원하는 학생단체는 등록 절차에 따라 매 학년초에 재등록을 하여야 한다. 이 경우에는 반드시 그 단체의 전 학년도의 활동 보고서를 첨부하여야 한다.

③ 재등록이 없는 경우, 학생단체는 당해 학년도의 종료와 함께 해산된 것으로 본다.

제13조 (변경 신고) 학생단체의 회칙, 임원, 및 기타 등록 사항에 변경이 있을 때에는 이를 1주일 이내에 학생처에 신고하여야 한다.

제14조 (활동 제한 및 금지)

① 각 단체의 활동이 우리 대학교의 학칙 또는 제 규정에 위배되거나 등록 서류상의 허위 기재 사실이 확인될 때는 학생생활지도위원회의 심의와 학생처장의 제청으로 총장은 다음의 각 조치를 취할 수 있다.

1. 단체의 해산
2. 단체의 조직과 활동에 대한 제한
3. 기타 교육상 필요하다고 인정되는 조치

② 제1항의 조치에도 불구하고 활동을 계속할 때에는 불법 단체 활동으로 간주하여 징계 조치한다.

제15조 (방학 중 봉사활동) [개정: 2012.3.13.]

① 봉사활동을 실시하고자 지원하는 단체는 봉사 활동 개시 1개월 전까지 다음의 서류를 구비하여 사회봉사단장에게 제출하고 승인을 받아야 한다.

1. 봉사활동 계획서
2. 예산 계획서
3. 참가 학생 명단

② 봉사활동을 완료한 단체는 완료 후 1주일 이내로 봉사활동 결과 보고서를 학생처에 제출하여야 한다.

③ 봉사활동 기간에는 지도교수가 전 기간 함께 하여야 한다.

제16조 (학과 교수들의 학생지도) 학과 교수들은 소속학과 학생들의 지도를 위해 다음의 내용을 협의한다.

1. 학회활동 전반에 관한 건
2. 학과 공동체 활동에 관한 건 [개정: 2021.1.22.]
3. 소속학과 학생들의 장학금 결정에 관한 건
4. 소속학과 학생들을 자치기구 대표로 추천하는 건
5. 기타 학과의 학생활동에 관한 건

제17조 (동아리 외 학생활동) 동아리 외 학과별 그룹활동 등록에 대하여는 학생생활지도위원회에서 별도로 정한다. [개정: 2012.3.13.]

제4절 집회, 게시, 인쇄물 배포

제18조 (집회 신청) 학생 개인이나 단체가 다음과 같은 집회를 하고자 할 때에는 학생처장을 거쳐 총장의 사전 허가를 받아야 한다. [개정: 2012.3.13.]

1. 교내외 집회
2. 기관 또는 개인에 대한 학생 활동 후원 요청 집회
3. 외부 인사의 학내 초청

제19조 (집회 허가 절차) [개정: 2012.3.13.]

- ① 집회 허가는 소정 양식을 갖추어 행사 10일 이전에 학생처에 제출하여야 한다. 단, 등록된 학생단체의 정기 집회는 3일 전까지 제출하여 허가를 얻으면 된다.
- ② 집회 허가를 위해 제출하여야 할 서류는 다음과 같다.
 1. 집회 허가신청서 - 집회의 목적, 일시, 장소, 참가예정인원을 명시하여야 한다.
 2. 대표 학생 서약서(신청서 양식에 포함)
 3. 지도교수 확인서(신청서 양식에 포함)
 4. 행사 일정표
 5. 참여자 명단
- ③ 학생처장은 집회 전에 허가신청서가 허위로 기재 되었음을 발견하였을 경우에는 허가를 취소할 수 있다.
- ④ 집회가 집회 허가신청서의 내용과 달리 진행되었을 경우는 학생생활지도위원회의 심의를 거쳐 징계할 수 있다.

제20조 (외부행사 참가) 우리 대학교 학생단체나 다수의 학생이 외부행사에 참가하려면 10일 전에 다음과 같은 소정의 서류를 갖추어 학생처장의 사전 승인을 받아야 한다.

1. 외부행사 참여 허가신청서
2. 지도교수 확인서
3. 참여학생 명단
4. 대표학생 서약서

제21조 (게시물)

- ① 게시물은 반드시 학생처의 승인을 받아야 한다. [개정: 2012.3.13.]
- ② 학생 개인 또는 단체 명의의 게시물은 사전에 게시자의 신분을 밝히고 학생처장의 승인을 받은 후 게시하여야 한다. [개정: 2012.3.13.]
- ③ [삭제: 2012.3.13.]
- ④ 모든 게시물은 반드시 지정된 장소에 부착하여야 하며, 게시기간은 14일 이내로 한다. [개정: 2004.2.13]
- ⑤ 승인되지 않은 모든 게시물은 발견 즉시 철거할 수 있다.
- ⑥ 다음의 경우는 승인 없이 게시할 수 있다. 단, 이 경우도 지정된 장소에 공식 규격으로 게시하여야 한다. (개정: 2006.2.14)
 1. 승인된 단체의 정기 모임 안내
 2. 동문회 모임 안내
 3. 승인된 행사의 안내
 4. 총학생회, 총대의원회, 동아리연합회 등 학교의 공식행사 [개정: 2021.1.22.]

제5절 [삭제: 2012.3.13.]

제22조 (현수막) 학생이 개인 또는 단체의 명의로 현수막을 교내에 게시하고자 할 때에는 학생처장의 사전 승인을 받은 후 게시자의 신분을 밝히고 지정된 장소에 게시하여야 한다. [개정: 2004.2.13]

제23조 (인쇄물) 학생이 단체 또는 개인의 명의로 인쇄물 및 영상물을 제작, 배포하고자 할 때에는 학생처장의 승인을 받아야 한다. [개정: 2012.3.13.]

1. [삭제: 2012.3.13.]
2. [삭제: 2012.3.13.]
3. [삭제: 2012.3.13.]

제24조 (간행물) 학생이 발간하는 정기, 부정기 간행물을 제작 및 배포하고자 할 때에는 학생처장의 승인을 받아야 한다. [개정: 2012.3.13., 2021.1.22.]

1. [삭제: 2012.3.13.]
2. [삭제: 2012.3.13.]
3. [삭제: 2012.3.13.]

제6절 포 상

<삭제> [개정: 2006.1.26]

제25조 (적용범위) [삭제: 2006.1.26]

제26조 (포상) [삭제: 2006.1.26]

제27조 (포상의 발의와 결정) [삭제: 2006.1.26]

제7절 징 계

제28조 (징계) 총장은 학생이 우리 대학교의 설립정신을 위반하거나 학생 신분에서 어긋나는 행위를 하는 등 학칙을 위반하는 경우에는 소정의 절차를 거쳐 그를 징계하여야 한다.

제28조의2 (징계처분) [신설: 2021.1.22.]

① 아래의 각 항에 해당하는 학생은 소정의 절차를 거쳐 징계를 가한다.

1. 학칙을 위반한 자
2. 품행이 불량하여 개전의 가망이 없는 자
3. 학업성적이 열등하여 성업의 가망이 없는 자
4. 정당한 사유 없이 결석이 무상한 자
5. 음주, 흡연, 마약복용, 기타 우리 대학의 교육이념과 학칙을 공공연히 거부하는 자

② 징계는 그 정상에 따라 근신, 유기정학, 무기정학 및 제적으로 구분한다.

제29조 (징계의 종류 및 권리 정지) 징계는 근신, 유기정학, 무기정학, 제적으로 구분하며 징계를 받은 학생은 학과와 학생회 임원이 될 수 없고, 징계기간 동안 선거권이 정지된다. 단, 총학생회장의 피선거권은 선거시행세칙을 따른다. [개정: 2012.3.13.]

- ① 근신은 3개월 이상이며, 징계기간 동안 지도교수나 학과장의 지도를 받아야 되며 수업과 도서대출 이외의 모든 학생활동의 참여가 금지된다.
- ② 유기정학은 14일 미만이며, 징계기간 동안 지도교수나 학과장의 지도를 받아야 되며 수업출석, 도서대출, 학생활동, 선거참여 등 학생으로서의 권리가 정지된다. 유기정학을 받은 자는 유기정학 종료 후에도 종료일로부터 6개월간 자동적으로 근신에 들어간다.
- ③ 무기정학은 14일 이상이며, 징계기간 동안 지도교수나 학과장의 지도를 받아야 되며 수업출석, 도서대출, 학생활동, 선거참여 등 학생으로서의 권리가 정지된다. 무기정학을 받은 자는 무기정학 종료

후에도 종료일로부터 6개월간 자동적으로 근신에 들어간다.

- ④ 기타 학생생활지도위원회의 의결에 따라 징계 받은 학생에게 봉사활동을 명할 수도 있다(단, 3개월 근신 제외).

제30조 (징계의 절차와 발의) 학생의 징계사유가 발생되었을 경우 다음과 같은 절차로 징계한다.

- ① 징계사유를 최초로 발견한 자의 도움을 받아 사건경위를 확인한다.
- ② 학생처는 필요한 경우에 해당 학생으로부터 진술서를 받아 놓는다.
- ③ 학생처는 징계 사유가 발생한 학생의 해당 학과 학과장이나 지도교수에게 징계 사유가 발생하였음을 알리고 의견을 듣는다. 필요한 경우 지도교수나 학과장으로부터 의견서를 받는다.
- ④ 발의된 징계에 대해서는 학교 공적 게시물에 공고하고 학생 본인, 학부모, 지도교수, 학과장, 교무처장에게 징계 사실을 문서로 전달한다.
- ⑤ 근신은 학생처장의 명의로, 정학과 제적은 총장의 승인을 얻어 징계를 집행한다.
- ⑥ 학생의 징계 사유가 명백히 근신에 해당된다고 판단될 경우는 학생처장이 학생부처장, 해당 학과장과의 협의를 거쳐 직권으로 징계를 발의할 수 있다.
- ⑦ 학생의 징계 사유가 근신에 해당되는 사안일 때는 학생지도소위원회를 소집하여 의결할 수 있으며, 정학 이상에 해당되는 사안일 때는 학생생활지도위원회를 소집하여 의결한다. (학생지도소위원회: 학생처장, 학생부처장, 해당 학과 학과장, 교무부장, 교무부처장)

제31조 (징계의 해제)

- ① 근신이 만료되면 학생 본인이 학생처에 해제 요청을 하여야 하며 학생처는 지도교수 및 학과장의 의견을 물어 해제 여부를 판단한 후, 본인에게 해제 사실을 통보한다.
 1. 학생 본인의 서약서
 2. 지도교수나 학과장의 지도결과보고서(징계 해제 포함)
 3. 봉사활동 이수 확인서(단, 학생생활지도위원회에서 봉사활동 명령을 받은 자에 한함)
- ② 유기정학이 만료되면 학생 본인이 학생처에 해제 요청을 하여야 하며, 학생처장은 지도교수 및 학과장의 의견을 물어 해제 여부를 판단한 후, 본인 및 학부모에게 해제 사실을 통보한다.
 1. 학생 본인의 서약서
 2. 지도교수나 학과장의 지도결과보고서(징계 해제 포함)
 3. 봉사활동 이수 확인서(단, 학생생활지도위원회에서 봉사활동 명령을 받은 자에 한함)
- ③ 무기정학은 본인의 뚜렷한 개전의 정이 보일 때, 학생처장은 다음과 같은 서류를 받아 학생생활지도위원회의 심의를 거쳐 해제한다. 무기정학이 해제되면 본인 및 학부모에게 해제 사실을 통보한다.
 1. 학생 본인의 서약서
 2. 학부모 요청서
 3. 지도교수나 학과장의 지도결과보고서(징계 해제 포함)
 4. 봉사활동 이수 확인서(단, 학생생활지도위원회에서 봉사활동 명령을 받은 자에 한함)
- ④ 학생생활과 관련된 학칙 및 규칙 위반으로 제적된 학생이 재입학 하고자 할 때에는 소정의 절차를 밟아야 한다.

제32조 (각 징계 종류에 해당하는 징계 사유) 각 징계의 종류에 해당하는 사유는 다음과 같다. 단, 음주와 흡연에 관한 사항은 학칙시행세칙 제19장 제33조에 준한다.

- ① 근신
 1. 교구 및 시설을 파손한 자
 2. 교내에서 무단 취식 및 기숙하는 자
 3. [삭제: 2012.3.13.]

4. 승인 받지 않은 광고, 인쇄물을 게시하거나 살포한 자
5. [삭제: 2012.3.13.]
6. 승인 받은 광고물을 무단히 제거한 자
7. 수업과 채플에 대리출석한 자와 이를 하게 한 자
8. 기타 소지도위원회에서 근신에 해당된다고 결정한 자
9. 온라인(SNS)을 통한 학우의 명예 훼손이나 허위사실 유포 자

② 유기정학

1. 근신 각 호의 행위를 재범한 자
2. 학교의 명예를 훼손 한 자
3. 교내·외에서 부녀자를 희롱한 자
4. 학교 공식 단체 행사를 방해한 자
5. 시험 중의 부정행위자
6. 수업을 방해하거나 지장을 초래한 자
7. 학생증을 무단 변조하거나 불법사용 및 사용하게 한 자
8. 교직원을 비방하거나 욕되게 한 자
9. 학교의 교육이념을 공공연히 거부하는 자
10. 기타 지도위원회에서 유기정학에 해당된다고 결정한 자

③ 무기정학

1. 유기정학 각 호의 행위를 반복한 자
2. 고의로 학교 재산을 부당하게 사용하거나 파손 또는 외부에 무단 반출한 자
3. 학내에서 폭력, 폭언을 행사한 자
4. 허가 없이 학생 단체(동아리)를 조직하거나 집회를 한 자
5. 흥기 또는 마약 등을 소지하거나 사용한 자
6. 학교에 제출하거나 학교가 발행하는 제 증명서를 무단 위조하거나 변조한 자
7. 국가의 공식기관에 의해 학생금지 활동으로 선포된 행위를 하는 자
8. 게시물과 각종 매체 및 인터넷 등을 통하여 타인과 학교에 피해를 준 자
9. 기타 지도위원회에서 무기정학에 해당된다고 결정한 자[신설: 2012.3.13.]
10. 온라인(SNS)을 통한 학교 명예 훼손 및 허위사실 유포 자
11. 학내 컴퓨터, 통신망, 데이터, 소프트웨어 등을 부당하게 사용하거나 그 운용을 방해하므로 학생 본분에 어긋난 행위를 한 자
12. 성폭력·성희롱 예방 및 처리에 관한 규정 제17조에 의한 징계 요청이 있는 자

④ 제적

1. 무기정학 각 호의 행위를 재범한 자
2. 집단 행위로 수업을 방해하거나 지장을 초래한 자
3. 교직원을 폭행한 자
4. 폭행으로 타인에게 치명적 상처를 입힌 자
5. 교외에서 학교의 명예를 심히 훼손한 자
6. 신앙 이외의 이유로 벌금형이나 금고 이상의 형을 확정 받은 자
7. 학원 내에서 정치활동을 하거나 할 목적으로 조직이나 선동을 한 자
8. 기타 지도위원회에서 제적에 해당된다고 결정한 자 [신설: 2012.3.13.]

제33조 (흡연 및 음주)

- ① 교내 및 학교 공식행사에서의 음주 및 흡연
 1. 1회 발견과 동시에 무기정학에 처한다.

2. 이 경우의 무기정학 해제를 위해서는 반드시 다음과 같은 사항을 이수하고 각종 서류를 갖추어 학생처에 제출하여야 한다.
 - 가. 단연클리닉 또는 5일 금연학교 수료증
 - 나. 본인의 서약서
 - 다. 학부모의 요청서
 - 라. 지도교수의 지도결과 보고서
 - 마. 봉사활동 이수 확인서(단, 학생생활지도위원회에서 봉사활동 명령을 받은 자에 한함)
3. 이 경우에도 학생의 요청에 의해 학과장이나 지도교수가 해당 학생의 지도를 약속할 경우 다음과 같은 조건으로 근신으로 징계할 수 있다.
 - 가. 학과장의 의견서와 지도교수의 계획서, 학생 본인의 서약서가 학생처에 제출되어야 한다.
 - 나. 무기정학을 면하는 대신 근신을 1년으로 한다. 단, 이 경우에는 근신 기간 만료 후에도 학과 및 학생회 임원이 될 수 없다.
 - 다. 단연클리닉 또는 5일금연학교를 수료하여야 한다.
 - 라. 이 경우의 근신 해제도 ㉔목에 준한다.
 - 마. 지도기간 중 해당 학생이 개선의 정이 전혀 없어 지도가 불가능하다고 지도교수나 학과장이 판단하여 지도중지 보고서를 제출하면 그 날짜로 해당 학생은 무기정학에 들어간다.
- ② 교외의 학교 공식행사에서의 음주 및 흡연 [개정 : 2017.2.27.]
 1. 3개월간의 근신에 처한다.
 2. 근신 해제를 위해서는 반드시 다음과 같은 사항을 이수하고 각종 서류를 갖추어 학생처에 제출하여야 한다.
 - 가. 단연클리닉 또는 5일금연학교 수료증
 - 나. 본인의 서약서
 - 다. 지도교수의 지도결과 보고서(징계 해제 포함)
 3. 음주나 흡연으로 근신 중인 자가 근신기간 중 동일한 사안으로 재범하게 되면 자동적으로 유기정학에 처한다. 이 경우도 제32조 제2항에 준한다.
- ③ 본 조에 기록되지 않은 사항은 학칙 시행세칙 제19장 제33조의 일반적 법칙에 준한다.

제34조 (시행세칙 외의 사안 발생) 이 시행세칙에 명시되어 있지 않은 사항은 학생생활지도위원회가 결의하고 총장이 승인한 바에 따른다(성희롱, 성폭력 등).

제35조 (개정) 이 시행세칙을 개정하고자 할 때에는 학생생활지도위원회의 심의와 교무위원회의 결의를 거쳐 총장의 승인을 받아야 한다.

제20장 의료혜택 및 공상처리

제1절 총 칙

제1조 (목적) 학생들이 부상을 당했을 시 공상처리 및 진료비 지급에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2절 공상의 범위 및 진료비 청구 방법

제2조 (공상의 범위)

1. 수업 중 또는 실험 중의 상해
2. 대학이 주관하는 공식적인 행사시의 상해
3. 교내에서 일어나는 상해

제3조 (진료비 청구) 진료비를 지급 받고자 하는 학생은 사고 즉시 학생처에 신고하여 확인을 받은 후, 다음의 서류를 학생처로 제출하여야 한다.

1. 사고보고서 1부
2. 지도교수확인서 1부
3. 진료비 영수증
4. 본인 명의의 통장 사본 1부
5. 진단서 및 소견서(영수금액이 10만원 이상인 자)

제4조 (진료비 지급범위)

- ① 의료보험 적용 시 치료에 소요되는 실비용
- ② 진단서 및 제 증명수수료는 포함하지 않는다.

제5조 (진료비 지급기준) 진료비 중 500만원을 초과하지 않는 금액은 보험회사에 청구하여 전액을 지급한다. 단, 500만원을 초과한 금액과 보험처리 되지 않는 진료비는 학생지도 소위원회에서 지급여부를 결정한다.

제6조 (합인) [본조 삭제: 2012.3.13]

제21장 전공의 결정 (본장 신설 : 2006.2.23.)

제1조 (전공결정범위)

- ① 학과모집단위로 입학한 학생은 입학한 학과를 제1전공으로 한다.
- ② 학부 모집단위로 입학한 학생은 학부내의 전공을 제1전공으로 선택한다.
- ③ 복학 또는 재입학한 학생의 전공은 입학 당시의 모집단위에 따라 결정한다. 단, 복학 또는 재입학 시기에 입학당시의 소속 모집단위가 폐지 된 학생의 전공은 교무위원회에서 심의 결정한다.

제2조 (전공결정의 시기)

- ① 학부 모집단위의 입학생은 본인이 이수한 과목을 기준으로 1학년 2학기 말에 제1전공을 선택한다.
[개정: 2009.11.23]
- ② 삭제 [개정: 2009.11.23]

제3조 (전공별 허용인원)

- ① 전공별 허용인원은 전공별 정원의 110%로 한다. 단, 전공이 소속된 각 모집단위의 100%를 초과할 수 없다.
- ② 전공분야의 교육여건을 고려하여 각 전공 영역의 학생 수를 조절할 수 있다.

- ③ 전공별 정원은 학교편제 정원에 따른다.
- ④ 상기 ②항에 언급된 학부내의 전공별 허용인원은 제한을 두지 아니할 수 있다.

제4조 (전공 결정)

- ① 전공결정은 1학년 2학기(2개 학기)까지의 총 취득 학점이 30학점 이상인 학생 중에서 총 평균평점 순으로 한다.[개정: 2008.1.28]
- ② 상기 ①의 기준을 적용하여 선발한 후 여석이 있는 경우 1학년 2학기(2개학기)까지의 총 수강신청 학점이 30학점 미만인자 중 성적순으로 선발한다.
- ③ 제1지망에서 결정되지 아니한 학생은 제2, 3지망 순으로 결정한다.

제5조 (동점자 처리)

- ① 제4조에 따라 전공결정 사정시 동점자 처리는 취득학점수가 많은 학생을 우선으로 한다.
- ② 취득학점수가 같은 경우 신청하는 제1전공의 전공과목 취득학점수가 많은 학생을 우선하여 선발한다.
- ③ 상기①항, ②항에도 불구하고 동점자가 발생하면 모두 선발한다.

제6조 (미결정자 처리)

- ① 제1전공 신청을 하지 않은 학생은 여석이 있는 전공 중에서 본인이 택할 수 있도록 한다.
- ② 상기 ①항에도 불구하고 제1전공을 결정하지 않은 자는 총장의 위임을 받아 교무처장이 전공을 배정할 수 있다.

제22장 부칙

부 칙

이 세칙은 2001년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2003년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2004년 3월 1일부터 시행한다. 다만, 간호학사학위완성과정의 교직원정원은 3명으로 한다.

부 칙

이 세칙은 2005년 3월 1일부터 시행한다. 다만, 식품영양학과 교직원과정 자격종별을 식품가공교사에서 영양교사 2급으로 변경한다. 상담학과에 교직원과정을 설치하고 전문상담교사 2급 자격을 부여한다.

부 칙

이 세칙은 2006년 3월 1일부터 시행한다. 유아교육과를 교직원과정을 설치하고 유치원정교사(2급) 자격을 부여한다.

부 칙

이 세칙은 2007년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2008년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2009년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2010년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2011년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

① 이 세칙은 2012년 3월 1일부터 시행한다.

② (경과조치) 제12장 제2조(교직과정 설치 학과) 선발인원의 개정 내용은 2012학년도 입학자부터 적용한다.

부 칙

① 이 세칙은 2013년 3월 1일부터 시행한다.

② (경과조치) 제12장 제2조(교직과정 설치 학과) 선발인원의 개정 내용은 2013학년도 입학자부터 적용한다.

부 칙

① 이 세칙은 2014년 3월 1일부터 시행한다.

② (학점포기제도 폐지에 따른 경과조치) 학칙시행세칙 제3장 제6조 ④항의 학점포기제도 폐지에도 불구하고 2018년 2학기까지 학점포기 유예기간을 두며, 학점포기제도에 따른 경과조치는 다음 각 호와 같다.

1. 2013학년도 2학기까지 이수한 과목에 한해서는 6학점까지 학점포기가 가능하지만 2014학년도 1학기부터 이수한 과목의 학점포기는 '불가'하다.
2. 2013학년도 2학기까지 이수한 학점에 대하여 학점포기 할 경우, 성적증명서에 'W(Withdrawal)'로 표기되며 취득 학점 및 평점평균에 반영되지 않는다.
3. 2015년 8월 졸업예정자에게는 위의 2호가 적용되지 않으며 2015년 8월까지 졸업하는 학생들이 2013학년도 2학기까지 이수한 과목을 학점포기 할 경우, 'W'로 표기되지 않는다.

부 칙

① 이 세칙은 2015년 3월 1일부터 시행한다.

② (경과조치) 이 세칙 제3장 제1조 ④항, 제3조 ⑨항, 제9조 ⑩항은 2015년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2016년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

- ① 이 세칙은 2017년 2월 27일부터 시행한다.
- ② (경과조치) 이 세칙 제7장 졸업요건 제1조 ①항 130학점(간호학과는 135학점, 약학과는 165학점, 건축학과는 170학점)은 2017학년도 입학생부터 적용하며, 2021학년도 1학기에 복학 또는 재입학한 학생은 이 규정을 적용한다.

부 칙

- 이 세칙은 2018년 3월 1일부터 시행한다.
- 이 세칙은 2020년 3월 1일부터 시행한다.
- 이 세칙은 2021년 2월 22일부터 시행한다.
- 이 세칙은 2021년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

- ① 본 개정 학칙시행세칙은 2022년 3월 1일부터 시행한다. 단 학칙시행세칙 제9장 제2조 ①항 (전과 규정)은 공포한 날부터 시행한다.

「연계(융합)전공 운영지침」

제1조 (목적) 이 시행 세칙은 학칙 제36조의 2에 의하여 삼육대학교 연계전공에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (정의) 연계전공이라 함은 모집단위에는 설치되어 있지 않으나, 2개 이상의 학부, 학과 또는 전공이 연계하여 제공하는 전공을 말한다.

제3조 (연계·융합전공 개설)

- ① 2개 이상의 학부(학과, 전공)에 속해 있는 2인 이상의 전임교수가 개발하고, 참여 학과(부)의 협의를 거쳐, 참여 학과(부) 교수 각각의 2분의 1이상의 동의가 있을 때 설치 발의 한다.
- ② 참여할 전공 교수들로 구성된 연계(융합)전공운영위원회를 통해 주임교수를 선임한다.
- ③ 연계전공 개설을 위한 운영계획서를 작성하여 총장의 승인을 얻어야 한다. 운영계획서에 포함될 내용은 다음과 같다.
 1. 전공명칭 및 참여 전공
 2. 전공개요 및 개설 목적
 3. 배출 인력의 진로와 진출분야, 관련 자격증 취득
 4. 교육내용 및 연계(융합)전공 운영 기본계획
 5. 연계전공 교육과정 편성표
 6. 참여교수 명단 및 연계(융합)전공운영위원회 구성 사항
 7. 연계전공 이수 시 졸업요건(졸업시험, 논문) 및 학위명
 8. 참여 학과 회의록
- ④ 연계전공 신설 신청은 연계전공 활성화 차원에서 매 학년도 말 신청할 수 있다.
- ⑤ 개발된 교육과정은 교육과정운영위원회와 교무위원회의 심의 후 총장이 승인한다.

제4조 (연계전공 폐지) 다음 각호에 해당하는 연계전공은 폐지 대상이 되며, 교육과정위원회의 심의를 거쳐 폐지할 수 있다.

1. 4학기 연속 신청학생이 없거나 또는 최근 3년간 연계전공 이수자가 20명 미만일 때
2. 기타 연계전공을 운영할 수 없는 사유가 있는 경우
3. 폐설 된 연계전공은 이수신청자가 졸업하는 시점까지 교과목을 운영한다.

제5조 (연계전공 운영) 연계전공 운영은 전공별로 주임교수를 배정한다.

제6조 (교과목 편성)

- ① 연계전공과목 편성은 연계전공에 참여한 교수들의 소속 학부(학과, 전공)에 개설된 과목으로 편성함을 원칙으로 하며, 개설 과목은 학과별로 균형 있게 편성하되, 참여 학과간 최소 1과목(3학점) 이상을 교차 수강할 수 있도록 편성한다. 또한 타 학부(학과, 전공)과목도 연계전공의 과목으로 지정하여 구성할 수 있으며 참여 학과(부)에 직접적으로 개설하기 어려운 성격의 과목은 교양영역에 연계전공 과목으로 편성할 수 있다.
- ② 연계전공에 참여하는 학부(학과, 전공)에서는 연계전공 운영의 활성화를 위하여 3과목(9학점)까지 교육과정운영위원회의 승인을 받아 학부(학과, 전공)별로 추가 교과목을 신설할 수 있다.
- ③ 연계전공으로 개설하는 과목은 제1전공의 개설시기(학년, 학기)와 동일하게 편성하여야 한다.

④ 개설 교과목의 폐강기준은 전공교과목의 폐강기준에 따른다.

제7조 (연계전공 이수신청) ① 연계전공 이수신청은 1학년 이상을 수료한 학생이 신청할 수 있으며, 매 학기 다전공 신청기간에 차세대통합정보시스템(SU-WINGs)를 통해 신청할 수 있다.

② 신청자는 학사지원센터의 승인 후 교무처장의 승인을 받아야한다.

제8조 (신청 및 절차)

① 연계전공을 이수하고자 하는 자는 연계전공 신청기간에 차세대통합정보시스템(SU-WINGs)를 통해 신청한다.

② 교무처장은 연계전공 이수대상자를 결정하여 승인 여부를 확인할 수 있도록 관련 소속 학부(과)장에게 통보하여야 한다.

③ 이전에 이수한 과목 중에 연계전공 과목에 해당되는 경우 이수한 학점은 소급하여 연계 전공으로 인정 받을 수 있으며, 인정 기간은 연계전공 신청 1년전 까지만 허용한다.

④ 연계전공 이수는 희망하는 모든 학생을 대상으로 하며, 신청학부(학과, 전공)의 제한은 없다.

제9조 (학점이수) 연계전공의 학점이수는 다음과 같다.

① 제1전공의 졸업학점은 반드시 이수하여야 한다.

② 연계(융합)전공 이수자는 해당 연계전공에서 지정한 소정의 학점을 이수하여야 한다.

③ 연계(융합)전공을 중도에 포기할 경우 졸업전까지 포기기간에 차세대통합정보시스템(SU-WINGs)를 통해 신청한다. 연계전공 중도 포기자의 이수학점은 일반선택 학점으로 인정하며, 복수전공이나 부전공으로 인정되지 않는다.

④ 제1전공의 교과목과 연계전공 교과목이 중복될 경우 6학점까지 중복 인정할 수 있으며, 연계전공은 36학점 이상을 이수하여야 한다.

제10조 (운영 및 관리)

① 연계전공 주임교수는 해당 연계전공의 제반사항을 관리운영 하고, 연계전공과 관련된 행정사항(졸업사정, 학위수여 등)은 원 소속 학과에서 담당한다.

② 연계전공 이수 인원은 참여 학부(학과, 전공)의 전임교원 수, 강의실(실험실습실) 등의 여건을 고려하여 "전공별 연계(융합)전공운영위원회"에서 결정한다.

제11조 (학위수여)

① 제1전공의 졸업요건은 충족 되었으나 연계전공의 졸업요건이 충족되지 않았을 경우 2개의 학위를 수여하지 않는다.

② 연계(융합)전공 신청자 중 연계전공의 학위수여 요건을 충족하지 못한 자는 조기졸업 대상에서 제외한다.

제12조 (기타) 본 운영 지침에 정하지 않았거나 적용상의 해석이 필요한 경우에는 교무처장이 따로 정한다.

부 칙

(시행일) 이 세칙은 2017년 2월 27일부터 시행한다.

(시행일) 이 세칙은 2020년 3월 1일부터 시행한다.

(시행일) 이 세칙은 2021년 3월 1일부터 시행한다.

「융합(공유)전공 운영지침」

제1조 (목적) 이 지침은 학칙 제36조의 2에 의하여 삼육대학교 융합(공유)전공에 관한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (정의) ① 융합(공유)전공이라 함은 모집 단위에는 설치되어 있지 않으나, 2개 이상의 학부, 학과 또는 전공이 융합(공유)하여 제공하는 전공을 말하며, 소속 학과와 무관하게 제1전공으로 인정된다.

제3조 (융합·공유전공 개설)

- ① 2개 이상의 학부(학과, 전공)에 속해 있는 2인 이상의 전임교수가 개발하고, 참여할 전공 교수들로 구성된 융합(공유)전공운영위원회를 통해 주임교수를 선임한다.
- ② 개발된 교육과정은 교육과정운영위원회와 교무위원회의 심의 후 총장이 승인한다.
- ③ 융합(공유)전공 개설을 위한 구비서류를 작성하여 총장의 승인을 얻어야 한다.
 1. 전공명칭 및 참여 전공
 2. 전공개요 및 개설 목적
 3. 배출 인력의 진로와 진출분야, 관련 자격증 취득
 4. 교육내용 및 융합(공유)전공 운영 기본계획
 5. 융합(공유)전공 교육과정 편성표
 6. 참여교수 명단 및 융합(공유)전공운영위원회 구성 사항
 7. 융합(공유)전공 이수 시 졸업요건(졸업시험, 논문) 및 학위명
- ④ 융합(공유)전공 신설 신청은 융합(공유)전공 활성화 차원에서 매 학년도말 신청할 수 있다.

제4조 (융합·공유전공 폐지) 다음 각호에 해당하는 융합(공유)전공은 폐지대상이 되며, 교육과정위원회의 심의를 거쳐 폐지할 수 있다.

1. 3학기 연속 신청학생이 없는 경우
2. 기타 융합(공유)전공을 운영할 수 없는 사유가 있는 경우

제5조 (융합·공유전공 운영) 융합(공유)전공 운영은 전공별로 주임교수를 배정하고, 행정지원을 위해 조교 1인을 배정한다.

제6조 (교과목 편성)

- ① 융합(공유)전공과목 편성은 연계전공에 참여한 교수들의 소속 학부(학과,전공)에 개설된 과목으로 편성함을 원칙으로 하되, 타 학부(학과, 전공)과목도 융합(공유)전공의 과목으로 지정하여 구성할 수 있다.
- ② 융합(공유)전공에 참여하는 학부(학과, 전공)에서는 융합(공유)전공 운영의 활성화를 위하여 6과목(18 학점)까지 교육과정위원회의 승인을 받아 학부(학과, 전공)별로 추가 교과목을 신설할 수 있다.
- ③ 융합(공유)전공으로 개설하는 과목은 제1전공의 개설시기(학년, 학기)와 동일하게 편성하여야 한다.
- ④ 개설 교과목의 폐강기준은 전공 교과목의 폐강기준에 따른다.

제7조 (융합·공유전공 이수신청) 융합(공유)전공 이수신청은 1학년 이상을 수료한 학생이 신청할 수 있으며, 지원자는 해당 전공주임 교수 허가를 받고 총장의 승인을 받아야한다.

제8조 (신청 및 절차)

- ① 융합(공유)전공을 이수하고자 하는 자는 융합(공유)전공 주임교수의 확인을 받은 융합(공유)전공이수 신청서를 소정기간 내 학사지원센터에 제출하여야 한다.
- ② 교무처장은 총장의 승인을 받아 융합(공유)전공 이수대상자를 결정하여 즉시 해당 융합(공유)전공 주임교수에게 통보하여야 한다.
- ③ 제1항의 이수를 위하여 융합(공유)전공의 과목수강은 융합(공유)전공 신청 이전에 가능하며 이수한 학점은 융합(공유)전공 학점으로 인정한다.
- ④ 융합(공유)전공 이수는 희망하는 모든 학생을 대상으로 하며, 신청학과(학부, 전공)의 제한은 없다.

제9조 (학점이수) 융합(공유)전공의 학점이수는 다음 각 호와 같다.

1. 제1전공의 이수학점과 무관하게 융합(공유)전공에 개설된 과목을 75학점 이상 이수해야 제1전공으로 인정이 가능하다.
2. 제1전공의 교과목과 융합(공유)전공 교과목이 중복될 경우 6학점까지 중복 인정할 수 있으며, 융합(공유)전공은 75학점 이상을 이수하여야 한다.
3. 융합(공유)전공을 중도에 포기할 경우 졸업전까지 융합(공유)전공 포기원을 총장에게 제출하여야 하며, 융합(공유)전공 중도 포기자의 이수학점은 일반선택 학점으로 인정하며, 복수전공이나 부전공으로 인정된다.

제10조 (운영 및 관리)

- ① 융합(공유)전공 주임교수는 해당 융합(공유)전공의 제반사항을 관리운영 하고, 융합(공유)전공과 관련된 행정사항(졸업사정, 학위수여 등)은 주임교수 소속 대학에서 담당한다.
- ② 융합(공유)전공 이수 인원은 참여 학부(학과, 전공)의 전임교원 수, 강의실(실험실습실) 등의 여건을 고려하여 "전공별 융합(공유)전공운영위원회"에서 결정한다.

제11조 (학위수여)

- ① 제1전공의 졸업요건은 충족 되었으나 융합(공유)전공의 졸업요건이 충족되지 않았을 경우 제1전공으로 졸업이 가능하다.
- ② 융합(공유)전공 신청자 중 융합(공유)전공의 학위수여 요건을 충족하지 못한 자는 조기졸업 대상에서 제외한다.

부 칙

(시행일) 이 지침은 2017년 2월 27일부터 시행한다.

「원격수업 운영 지침」

개정일 : 2020.09.01.

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 지침은 삼육대학교(이하 “본 대학교”라 한다) 학칙 제26조에 근거하여 원격수업의 개발 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 지침에서 사용하는 용어는 다음과 같이 한다.

- ① “원격수업”(e-Learning)이란 한 학기 수업 전체 또는 일부를 “온라인학습관리시스템” 또는 지정된 “실시간화상강의시스템”을 이용하여 교수자와 학습자가 직접 대면하지 아니하고 교육매체를 활용한 교수-학습활동을 실시하는 강좌를 총칭한다.
- ② 온라인학습관리시스템(이하 “e-Class”라 한다.)은 삼육대학교가 운영하는 학습관리시스템을 가리킨다.
- ③ “동영상강의”란 교수자가 사전에 수업자료를 동영상으로 제작하여 “e-Class”에 등록하고, 학습자가 지정된 기간 내에 시청하고 학습할 수 있도록 하는 강의를 말한다.
- ④ “원격수업교과목”이란 온라인학습관리시스템 및 화상강의시스템을 활용하여 멀티미디어 콘텐츠와 다양한 학습활동을 제공하는 교육방식으로, 평가활동을 제외한 한 학기 수업의 70% 이상을 원격수업으로 진행되는 교과목을 지칭한다.
- ⑤ “실시간화상수업”은 지정된 “실시간화상강의시스템”을 활용하여 교수자와 학습자가 실시간으로 진행하는 원격수업을 가리킨다.
- ⑥ “blended learning(혼합형)”은 온라인과 오프라인으로 병행으로 수업을 진행하는 강의로, 전체 수업 중 50%이상을 원격으로 진행하는 교과목을 지칭한다.
- ⑦ “강좌시간”은 동영상강의 콘텐츠 재생 시간을 지칭한다.
- ⑧ 교수-학습활동 시간은 강좌시간, 질의·응답 및 토론 시간, 퀴즈 및 과제 시간 등을 종합한 시간을 지칭한다.

제3조(담당부서) ① 본 대학교 원격수업 개설 및 운영 관련 제반업무는 교무처에 서 담당한다.

② 원격수업 관리는 학사지원팀에서 담당한다.

③ 원격수업을 목적으로 제작된 콘텐츠 결과물에 대한 관리는 교육혁신단 디지털러닝센터에서 담당한다.

제2장 운영위원회

제4조(위원회) 원격수업의 개설 및 운영에 관한 사항을 연구심의하기 위하여 원격수업관리위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

제5조(구성) ① 위원회는 위원장 1인을 포함하여 8인 이내로 구성한다.

② 위원은 교무처장, 교육혁신단장, 스미스학부대학장, 디지털러닝센터 팀장, 초청 교수 1인, 학사지원 팀장, 학생(2)으로 구성하며, 위원장은 교무처장, 간사는 학사지원팀장으로 한다.

제6조(회의) ① 위원장이 필요하다고 인정하거나 재적위원 과반수 이상의 요구가 있을 때에 위원장은

회의를 소집한다.

② 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수이상의 찬성으로 의결한다.

제7조(기능) 위원회는 본 대학교 원격수업에 관한 다음 각 호의 사항을 연구·심의한다.

1. 본 대학교 원격수업교과목 개발, 개설 및 운영에 관한 사항
2. 원격수업의 발전적 방안 모색과 정책 수립에 관한 사항
3. 본 대학교 이외의 원격수업교과목 콘텐츠 개발 및 운영에 관한 사항
4. 기타 원격수업 운영과 관련된 주요 사항

제8조(평가위원회) 제7조의 기능을 수행하기 위하여 필요한 경우 평가위원회를 둘 수 있으며, 평가위원은 해당 분야의 전문지식과 경험이 있는 교원 중에서 위원장이 위촉한다.

제3장 원격수업 개설 및 운영

제9조(원격수업 개설) ① 원격수업교과목을 개설하고자 하는 교수는 매학기 교과목 개설 시 학과장을 경유하여 교무처에 이를 제출하여야 한다.

- ② 원격수업은 원격강좌 개설 신청서[별지 제1호서식]의 내용을 바탕으로 교과목의 적합성, 멀티미디어 활용도, 교수자의 역량 등을 종합적으로 고려하여 운영위원회의 심의를 거쳐 개설한다.
- ③ 원격수업교과목 개설은 본 대학교 정규 교과과정에 설치되어있는 교과목에 한하며, 담당교수는 전임 교원을 원칙으로 한다. 단, 운영위원회의 결정에 따라 비전임이 개설할 수도 있다.
- ④ 원격수업교과목 콘텐츠는 담당교수 본인이 직접 개발한 콘텐츠이어야 한다. 단 운영위원회의 승인을 통해 외부콘텐츠(또는 공동 콘텐츠)를 활용할 수도 있다(이 경우에는 담당교수의 책임시수 인정을 하지 않는 것을 원칙으로 함).
- ⑤ 원격수업은 정규학기에 개설하는 것을 원칙으로 한다. 단, 계절수업에는 위원회의 심의를 거쳐 총장의 허가를 받아 개설할 수 있다.
- ⑥ 원격수업의 강의콘텐츠는 신규 개설학기(일반학기 및 계절학기)를 포함하여 3년까지 개설할 수 있으며, 담당교수는 최대 수강인원과 수강신청 자격을 명시한 수업계획서를 본 대학교 종합학사관리시스템(suwings)을 통해 학생들에게 공지하여야 한다.
- ⑦ 원격수업교과목은 매학기 학과(부)별로 개설할 수 있으며, 교원은 다음과 같이 원격강좌를 개설할 수 있다.
 - 가. 전임교원이 원격강좌를 개설하기 위해서는 원격수업 교과목 인증을 받아야 하며, 1년에 개설할 수 있는 원격강좌 수는 최대 3강좌로 한다.
 - 나. 계절수업에 개설하는 원격강좌는 상기 '가'에서 제한하는 개설 강좌 수에서 예외로 할 수 있다. 단, 과목이 다를 경우에는 운영위원회의 승인을 받아 추가로 개설할 수 있다.

제10조(동영상콘텐츠 제작) ① 원격수업을 위한 동영상콘텐츠는 담당교원이 직접 제작함을 원칙으로 하되 복수의 교원이 공동제작할 수 있다.

② 원격수업교과목에서 타인이 제작한 동영상콘텐츠를 활용할 경우 원 동영상의 20%(최대 15분) 이내로 활용할 수 있으며, 각 동영상수업의 20%(25분 동영상수업의 경우 5분)를 초과하여서는 아니된다.

제11조(교원의 저작권 주의 의무) 담당교원은 동영상콘텐츠 개발 및 제작에 사용된 저작물에 대한 저작권 위배 여부를 확인하여야 하며, 수업자료 제작 및 수업 운영 시 저작권법을 위배하여 자료를 사용하

여서는 아니 된다.

제12조(원격수업교과목 개발지원) ① 최초 원격수업교과목을 개발하고자 할 경우 위원회에 교안을 제출, 심의를 거쳐야 한다.

- ② 원격수업교과목의 신규개발을 활성화하기 위하여 동영상강의 개발비를 지급할 수 있다.
- ③ 원격수업을 목적으로 제작된 동영상강의에 대한 소유권은 본 대학교에 귀속됨을 원칙으로 한다.
- ④ 원격수업의 질 관리를 위해 운영위원회 및 평가위원회에서는 동영상강의 결과물에 대한 평가를 실시할 수 있다.
- ⑤ 동영상강의 평가 결과는 향후 동영상강의 제작을 위한 피드백으로만 활용함을 원칙으로 한다.
- ⑥ 디지털러닝센터는 원격강좌 콘텐츠(이하 “콘텐츠”)의 개발과 유지·보수를 지원한다.
- ⑦ 동영상강의는 담당 교수자가 직접 개발하거나 외부 전문업체(외부)에 의뢰하여 개발을 맡길 수 있다.
- ⑧ 교육기관 및 업체 등에서 개발한 동영상강의를 구매하거나 임대하는 방식으로 동영상강의를 사용할 수 있다.
- ⑨ 디지털러닝센터는 동영상강의가 원활하게 이루어 질 수 있도록 강좌 녹화, 저작도구의 제공, 녹화시설(이러닝 녹화 강의실, 스튜디오) 및 장비 등을 관리 운영한다.
- ⑩ 원격수업 지원금 운영에 관한 사항은 별도 내규로 정한다.

제13조(원격수업교과목 개발신청)

- ① 교과목 개발을 위하여 동영상강의를 지원받고자 하는 교원은 신청서를 작성하여 디지털러닝센터에 신청하여야 한다.
- ② 신청자격은 본교의 전임교원으로 하며 다음 각 호에 해당되는 자는 신청할 수 없다.
 - 1. 콘텐츠 개발 자격 기준에 부합 하지 못한 자(콘텐츠 개발 자격 기준은 별지 안내)
 - 2. 콘텐츠 개발 연구비 수혜자로서 개발기간이 종료되지 아니한 자
 - 3. 콘텐츠 개발 개시일로부터 3년 이내에 퇴직 예정자
 - 4. 개발 기간 중 연구년 또는 장기연수가 계획되어 있는 자
 - 5. 3년 이내 동일 교과목으로 콘텐츠 개발 지원을 받은 자
 - 6. 1년 이내 콘텐츠 개발 지원을 받은 자
 - 7. 본교 연구비 관리 규정에 의한 연구비 신청제한 자
 - 8. 기타 사항으로 위원회에서 개발 지원 불가 판정을 받은 자

제14조(원격수업교과목 선정)

- ① 개발 지원을 신청한 원격수업교과목 콘텐츠에 대해서는 위원회의 심사를 거쳐 결정한다.
- ② 지원이 결정된 콘텐츠의 교수에게 연구비를 지급 할 수 있다.
- ③ 심사기준 및 연구비의 지원 액수에 대해서는 따로 정한다.

제15조(콘텐츠 갱신·폐지) 교수자는 운영하고 있는 원격 강좌용 콘텐츠가 시대에 부합하지 못하는 내용이라고 판단되는 경우, 해당 콘텐츠의 갱신 혹은 폐지를 요청할 수 있다. 원격 강좌용 콘텐츠의 갱신 및 폐지 여부는 위원회에서 정한다.

제16조(원격수업 운영) ① 원격수업은 본 대학교의 e-Class를 통하여 운영한다. 단, 학점교류 원격수업 교과목은 해당 기관 플랫폼을 사용한다.

- ② 교수-학습활동 원격수업의 동영상강의는 수업시간 1시간당 25분 이상으로 하되, 강의와 토론, 질의응답, 퀴즈, 학습자 발표 등의 수업활동을 포함하여 50분 이상의 수업활동이 이루어지도록 구성하여

야 한다. 이에 대한 구성기준은 [별표 2]와 같다.

- ③ 원격수업 시 교원은 매 수업시간 전까지 수업자료를 학습관리시스템(e-Class)에 등록하여야 한다.
- ④ 교원의 강의 및 학습자와의 상호작용이 없이 파워포인트슬라이드나 PDF파일 등 학습자료 제공만으로 수업을 대체하여서는 아니 된다.
- ⑤ 중간고사, 기말고사의 평가는 출석 평가를 원칙으로 하되, 교과목의 특성을 고려하여 온라인평가를 실시하거나, 추가적인 온라인 학습, 또는 과제물 평가 등으로 대체할 수 있다.
- ⑥ 원격수업 교과목 담당교수는 학기당 1회 이상 일정한 시간과 장소를 정하여 학생들과 질의응답 및 토론, 대화의 시간을 갖는 것을 권장하며, 대면강의를 시행하는 경우 수업계획서에 명시하고 사전에 공지하여야 한다.
- ⑦ 수업용 동영상콘텐츠는 3년 이내에 갱신하는 것을 원칙으로 하되, 3년 동안 동영상콘텐츠를 보완하지 않을 경우 원격수업관리위원회의 심의 결과에 따라 차년도 원격수업교과목 개설을 제한할 수 있다.
- ⑧ 실시간화상강의를 운영하는 담당교수는 네트워크 장애에 대비하여 수업을 녹화하여 학생들에게 제공할 수 있다.

제17조(운영의 제한) ① 원격수업교과목 운영 및 학점취득 등은 본 대학e-class(LMS)에서 운영하는 것을 원칙으로 하며, 국내 타 대학 등과의 학점교류에 관한 규정에 따라 타 대학에서 진행되는 수업을 이수한 과정도 본 대학 학점으로 인정할 수 있다.

② 원격수업교과목을 운영하고자 하는 학과(부) 등에서는 교무처에서 정한 절차에 따라 사전에 교무처장의 승인을 받아야 하며, 사전에 승인을 받지 않은 경우 원격수업교과목으로 인정하지 아니한다.

제18조(수업 질관리) ① 매학기 2회 이상 원격수업에 대한 강의평가를 실시하고, 대학이 정하는 방법에 따라 그 결과를 공개한다.

② 학기말에 실시한 강의평가 결과가 일정 수준 이하인 원격수업 담당교원에게 원격수업관리위원회는 수업 개선을 위한 교육 참여를 권고한다.

③ 제2항의 교육 참여를 권고받은 교원이 지정된 교육에 참여하지 않을 경우 원격수업관리위원회는 해당 교원에 대하여 이후 원격수업 개설을 제한할 수 있다.

제19조(동영상강의 출석) 동영상수업을 수강하는 학생은 교원이 지정한 시간까지 주차별 동영상을 시청 완료하여야 한다.

제20조(수업자료 관리 및 보관)

- ① 온라인학습관리시스템에 등록된 강의 자료 데이터는 6년 후 폐기한다. 단, 통계는 준영구 보관한다.
- ② 강좌별 학습 활동 데이터는 6년 후 폐기한다. 단, 과제 데이터는 표절 유사도 비교를 위해 폐기하지 아니한다.

제4장 원격수업교과목 수강 및 이수

제21조(취득학점) ① 본 대학교 학생은 정규학기 당 최대 6학점(계절학기 6학점)까지 학점을 취득할 수 있다.

② 온라인강좌의 수강신청 학점은 정규 교육과정 학점으로, 오프라인강좌와 동일하게 적용되어, 학기별 수강신청 최대학점(21학점)에 포함된다.

- 제22조(수강신청) ① 원격수업교과목의 수강신청 자격은 본 대학교에 재학 중인 학생에 한한다.
 ② 원격수업교과목 수강신청은 일반강좌 수강신청과 동일한 절차에 따른다.

제23조(출결점검) 출결점검은 e-Class상의 온라인 출석 현황표와 주별 수업 내용에 관한 상호작용(과제, 토론, 질의응답, 퀴즈 등)을 통해 확인한다.

제24조(시험) ① 중간시험은 각 교과목별 담당교수 책임 하에 등교 시험으로 진행하거나, 과제물, 수시시험, 수업으로 대체할 수 있다.

- ② 기말시험은 각 교과목별 담당교수 책임 하에 등교 시험으로 시행하는 것을 원칙으로 한다. 단, 수강 인원이 100명을 초과하거나 과목 성격 상 등교 시험이 불가피한 경우, 학사지원팀과 협의하여 원격으로 시행할 수 있다.
 ③ 시험 실시방법 및 학습 평가에 대한 세부 사항은 강의계획서 내용에 포함되어야 하며, 학생들에게 미리 공지되어야 한다. 또한, 주관부서에서는 등교 시험 실시 1주일 전 고사장을 배정하여 담당교수에게 통보하여야 한다.

제5장 동영상 콘텐츠 소유권

제25조(동영상콘텐츠 저작권) ① 본교에서 제작 지원 또는 교안개발비를 지원받아 개발한 동영상콘텐츠는 학교의 소유로 한다.

- ② 학교의 동의 없이, 개발된 교안을 정보통신매체 및 기타의 방법으로 제3자에게 제공할 수 없다.
 ③ 우리 대학교의 수업 목적으로 제작한 동영상콘텐츠를 우리 대학교의 강의 이외의 다른 목적으로 사용하고자 할 경우에는 총장의 사전 승인을 얻어야 한다.
 ④ 우리 대학교 원격수업 콘텐츠의 지식재산권에 관한 사항은 「지식재산권 관리규정」을 준용한다.

제26조(준법 의무) 교수자와 학습자는 다음 각 호를 포함한 저작권 또는 타인의 초상권을 침해하는 행위를 하여서는 아니되며, 해당 행위를 한 경우에는 징계할 수 있다.

1. 담당교원의 사전 승인 없이 강의를 녹화하여 보관하는 행위
2. 수업 영상이나 수업을 위해 제공된 자료를 제3자에게 송신하거나 유포하는 행위
3. 원격수업 중 교원 또는 학습자가 이미지나 영상을 캡처하여 제3자에게 송신하거나 유포하는 행위
4. 학습관리시스템 아이디나 비밀번호 또는 실시간화상강의 주소나 아이디, 비밀번호를 해당 교과목에 수강등록하지 않은 제3자에게 알려주는 행위

제6장 보 칙

제27조(기타) ① 이 규정에 명시되지 않은 사항은 본교 학칙과 학칙시행세칙을 준용하되, 시행에 관하여 필요한 세부사항은 위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아 시행한다.

- ② 재해, 재난, 감염병 및 천재지변 등으로 인해 정상적인 대면수업이 불가능하여 일반과목들을 원격수업으로 진행해야 할 경우, 이 규정의 적용을 예외로 하고 별도의 지침을 정해 총장의 승인을 받아 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 규정은 2019년 9월 1일부터 시행한다.
- ② (시행일) 이 규정은 2020년 9월 1일부터 시행한다.
- ③ (다른 규정의 폐지) 이 지침의 시행으로 “온라인강좌운영규정”은 폐지한다.

<별지 제1호 서식>

원격수업 교과목 개설 신청서

교수자	소속	단과대학명:		학과(부):	
	성명		휴대전화		
	e-mail				
강좌	교과목명				
	학수번호		학점		시간
	개설년도		개설학기		
	개설영역	<input type="checkbox"/> 교양 <input type="checkbox"/> 전공			
분류	<input type="checkbox"/> 인문과학 <input type="checkbox"/> 사회과학 <input type="checkbox"/> 공학 <input type="checkbox"/> 자연과학 <input type="checkbox"/> 예술체육 <input type="checkbox"/> 기타 ()				
<p>※ 강좌구분 :</p> <p>※ 원격수업 강좌개발지원에 대한 자세한 문의는 디지털러닝센터로 하시기 바랍니다. (☎02-3399-3030)</p> <p style="text-align: center;">위와 같이 원격수업 교과목을 개설하고자 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">202 년 월 일</p> <p style="text-align: center;">담당 교수 : (인)</p> <p style="text-align: center;">학과(부)장 : (인)</p> <p>삼육대학교 교무처장 귀하</p>					

<별표 1> 온라인 강의 구분

분류	온라인강의비율	학점	최소 강의시수(학기)	차시당 기준시간
온라인	100%	3학점	오프라인 2차시	해당없음
			온라인 39차시	25분 이상/차시당
		2학점	오프라인 2차시	해당없음
			온라인 26차시	25분 이상/차시당
혼합형(A)	50%	3학점	오프라인 21차시	50분 이상
			온라인 21차시	25분 이상/차시당
		2학점	오프라인 14차시	50분 이상
			온라인 14차시	25분 이상/차시당
혼합형(B)	70%	3학점	오프라인 12차시	50분 이상
			온라인 30차시	25분 이상/차시당
		2학점	오프라인 8차시	50분 이상
			온라인 20차시	25분 이상/차시당

※ 비 고

1. 1학점 기준으로, 온라인강의는 차시당 최소 25분 이상으로 이루어져야 한다.
2. 온라인강좌는 차시당 최소 25분은 동영상강의를 기준으로 하며, 학습시간은 강의콘텐츠 재생시간을 포함하여 1학점 기준으로 차시 당 50분 이상이 되도록 구성하여야 한다.

<별표 2> 이러닝 수업 인정시간 산정 기준

항목	기준	최대 횟수	인정 시간 (분)	비고
온라인 강의 진행시간	1시수 1회(본인 제작)		25	최소시간 25분
e-Class 상호작용	공지사항 게시판 운영시 (회당 20분)	10	200	주차별 적절히 활용
	질의응답 게시판 운영시 (회당 20분)	10	200	
	강의자료(PPT, 요약본, 유튜브) (종류당 20분)	10	200	
	과제 (회당 60분)	4	240	
	팀프로젝트 (회당 60분)	4	240	
	시험(퀴즈) (회당 최소 5문제 이상 20분)	5	200	
	토론 (회당 60분)	3	180	
기타(투표, 설문, 학습진단 등 각 20분 × 각 3회) ZOOM (real time)	-	-		
오프라인 상호작용	중간/기말 (회당 90분)	2	180	시험 후 e-Class 상호 작용

「MOOC 운영 시행세칙」

제1조 (목적) 이 시행세칙은 삼육대학교 온라인 강좌 운영지침에 근거하여 MOOC의 운영에 관한 세부 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의) 이 시행세칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. MOOC(Massive Open Online Courses): 강의개설 기간 동안 온라인으로 강의내용을 이수할 수 있고, MOOC 플랫폼을 통해 과목이수 인증까지 가능한 온라인 교과목 또는 교육방식
2. 인증: MOOC를 수강하고 온라인상의 평가 및 시험 절차를 거쳐 일정 수준에 있다고 인정된 수강생에 대하여 그 사실을 증명하는 것

제3조 (MOOC 활용을 위한 교육프로그램)

- ① 교수학습개발원은 MOOC가 교육수준의 향상에 기여하고 합리적·효율적으로 운영될 수 있도록 교원을 대상으로 교육프로그램을 실시한다.
- ② 교수학습개발원은 교육프로그램을 이수한 교원에게 인증서를 교부한다.
- ③ MOOC를 개설하여 운영하고자 하는 교원은 사전에 소정의 교육을 이수하여야 한다.

제4조 (MOOC의 형태) MOOC의 형태는 다음 각 호와 같다.

1. 판서녹화형
2. 태블릿 PC 녹화형
3. 다큐멘터리형
4. 그밖에 MOOC 교육방식에 적합한 형태

제5조 (MOOC의 구성요소와 기본단위) ① 다음 각 호의 구성요소를 모두 갖추면 MOOC의 기본단위를 충족한 것으로 인정한다.

1. 강의동영상
2. 스크립트 콘텐츠
3. 평가 콘텐츠(퀴즈, 과제 등)
4. 시험 콘텐츠

제6조 (세트의 정의와 학점의 환산)

- ① 제5조 제1호가 정하는 기본단위 20개를 1세트로 한다.
- ② MOOC 1세트는 1학점에 해당하는 것으로 본다.

제7조 (MOOC 개설의 허가)

- ① MOOC를 운영하고자 하는 교원은 소정의 절차에 따라 제3조 제2항이 정하는 인증서와 함께 MOOC 개설 허가신청서를 제출한다.
- ② MOOC를 운영하기 위해서는 온라인 강좌 운영지침에 따라 해당 교과목이 온라인활용 교육 교과목으로 승인되어야 한다.
- ③ 총장은 소정의 위원회(교육과정운영위원회 또는 교양과정운영위원회)의 심의를 거쳐 MOOC의 개설을 허가할 수 있다.
- ④ MOOC를 개설하기 위해서는 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어야 한다.
 1. 해당 교과목이 MOOC에 적합할 것

2. 그밖에 MOOC의 합리적 운영에 필요한 조건

제8조 (MOOC의 개설과 운영)

- ① 어떤 교과목이 MOOC로 개설되기 위해서는 제3항의 각 차별 개강일을 기준으로 강의동영상이 완성되어 있어야 한다.
- ② MOOC는 본교 학습관리시스템에 탑재하여 운영한다. 다만, 총장의 허가가 있을 때에는 본교 학습관리시스템과 병행하여 혹은 본교 학습관리시스템이 아닌 MOOC 플랫폼에만 탑재하여 운영할 수 있다.
- ③ MOOC는 학년도 학기별로 구분하여 운영한다
- ④ MOOC를 수강하고자 하는 사람은 소정 절차에 따라 수강신청을 하고, 교수학습개발원은 수강생 정보 및 학습진행 정보 등을 지원한다.

제9조 (MOOC의 수강인증) MOOC 수강생에게는 소정의 절차를 거쳐 인증서를 발급할 수 있다.

제10조 (학점인정: MOOC의 담당교수가 본교 소속인 경우)

- ① 총장은 본교 교원이 담당교수인 MOOC를 본교의 학점인정 교과목으로 승인할 수 있으며, 승인을 위해서는 다음 각 호가 정하는 절차를 거쳐야 한다.
 1. 학과(부)교수회의의 추천
 2. 온라인활용 교육 운영 규정이 정하는 온라인활용 교육 운영위원회의 심의
 3. 교육과정 관련 위원회 규정이 정하는 위원회(교육과정운영위원회 또는 교양과정운영위원회)의 심의
- ② MOOC를 본교의 학점으로 인정하기 위해서는 다음 각 호의 요건이 모두 충족되어야 한다.
 1. 학사일정에 따른 수강신청
 2. 해당 학기 MOOC 수강
 3. 학사일정에 따른 시험(시험은 반드시 오프라인 방식으로 시행하여 평가함)
- ③ 본교 학생이 MOOC를 수강하여 취득할 수 있는 학점은 학기당 3학점을 한도로 한다.
- ④ 본교 교원은 학기당 3학점 이내에서 학점이 인정되는 MOOC를 운영할 수 있다.

제11조 (학점인정: MOOC의 담당교수가 타기관 소속인 경우) 본교 학생이 국내 또는 외국의 교육기관에서 운영하는 MOOC를 수강한 경우에 그것을 본교의 학점으로 인정하기 위한 요건 및 절차 등에 대해서는 내규로 따로 정한다.

제12조 (책임수업시간 인정 등)

- ① 제11조에 따라 본교의 학점인정 교과목으로 승인된 MOOC는 수업시수로 인정받을 수 있다.
- ② MOOC의 담당교수에게는 출석수업의 50%에 해당하는 수업시수를 인정하며, 해당 학기에 책임수업시간을 충족하지 못한 경우에 대해서는 「책임수업시간 및 강의료 지급 규정」에 적용한다.
- ③ MOOC 수강생 중 본교 소속 학생의 수가 「학사운영 규정」이 정하는 폐강기준에 해당하는 때에는 수업시수로 인정하지 않는다.

제13조 (담당교수의 임무) MOOC의 담당교수는 다음 각 호의 임무를 수행한다.

1. 강의자료의 구성, 강의 설계 및 관리
2. 강의 개설기간 동안 수강생의 수강형태 관리
3. 강의 형태에 따라 온라인 학습 커뮤니티 구성과 유지 관리

4. 시험의 운영과 평가
5. 지적재산권 관련 문제에 대한 책임
6. 그밖에 MOOC의 운영에 필요한 사항

제14조 (담당교수에 대한 재정적 지원) MOOC의 담당교수에 대해서는 1회에 한해 학점당 1,000,000원의 재정지원을 한다.

제16조 (내규, 지침) 이 시행세칙에서 정하지 않은 사항은 내규 또는 지침으로 정하여 시행할 수 있다.

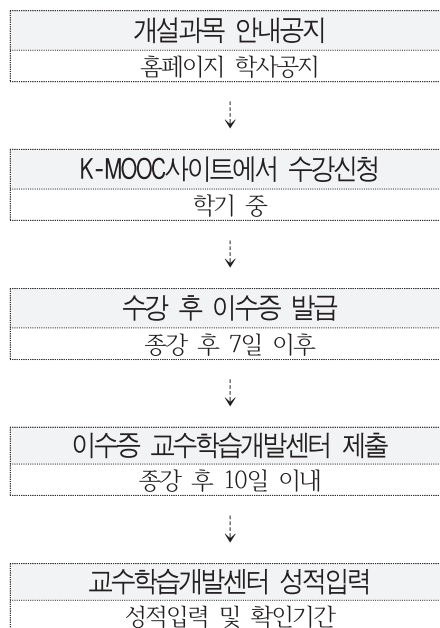
부 칙

(시행일) 이 지침은 2017년 2월 27일부터 시행한다.

「K-MOOC 강좌 특별학점인정제」

- * 내용 : 학기별로 대학에서 정하는 K-MOOC 강좌를 수강 후, 이수증을 제출한 학생에게 소정의 절차를 따라 학점을 부여하는 제도
- * 대상 : 재학생(초과 학기 재학생 제외)
- * 인정과목 : K-MOOC 개설 강좌 중 대학이 정한 과목
- * 수강신청 : K-MOOC 사이트에서 회원가입 후 대학이 학기별로 정한 MOOC과목을 수강
- * 학점인정 : 학기당 1학점, 재학 중 총 3학점까지 인정
- * 과목개설 및 세부사항
 1. 과목 개설은 학기당 1-3과목 내로 개설
 2. 과목 세부사항
 - 1) 이수구분 : 교양선택
 - 2) 학점 : 1학점
 - 3) 평가 : 절대평가, /PF로 개설
- * 성적 및 학점 인정 절차
 1. 교양선택으로 인정하며, 재학기간 중 총 3학점에 한해 인정함
 2. 학기 말에 K-MOOC 수강 사이트로부터 이수증을 발급받아 교수학습개발센터로 기간 내에 제출하면 계절학기 성적으로 인정

K-MOOC 강좌 수강 및 학점 인정 절차



「자기주도설계전공 지침」

제1조 (목적) 이 지침은 학칙 제36조의 2 제2항의 규정에 의한 자기설계전공 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (신청자격) 자기주도설계전공을 이수하고자 하는 자는 2학기 이상(편입생은 1학기 이상) 수료한 자이어야 하며, 평균평점이 2.00 이상인 자로 한다.

제3조 (신청시기 및 절차)

- ① 매 학기 소정의 기간에 신청하여야 하며, 학과(부) 지도교수의 승인을 받아 “자기주도설계전공 신청서”를 학사지원센터에 제출하여야 한다.
- ② 신청자는 자기주도설계전공 관련 지도 교수의 지도 하에 교과과정을 편성하여 신청한다.

제4조 (대상과목) 자기주도설계전공 편성 시 기존의 개설과목만을 활용하여야 한다.

제5조 (학점이수)

- ① 최소전공이수학점은 36학점 이상으로 한다.
- ② 자기주도설계전공은 교차인정과목을 포함한 최소전공인정 학점을 모두 이수하여야 한다.
- ③ 주전공에서 이수한 교과목과 자기설계전공 교과목이 중복될 경우 최대 6학점까지 인정한다.
- ④ 자기설계전공 이수자가 이전에 이수한 자기설계전공의 과목도 자기설계전공과목 학점으로 인정한다.
- ⑤ 부전공, 복수전공, 연계전공 이수자가 부전공, 복수전공, 연계전공을 포기하고 자기주도설계전공을 신청하는 경우 이수한 과목도 자기주도설계전공과목 학점으로 인정할 수 있다.

제6조 (운영지침)

- ① 자기주도설계전공 신청은 학생이 자기주도설계전공 지도교수의 자문을 받아 정해진 기간 내에 신청한다.
- ② 교무처 학사지원팀에서는 신청한 학생 지도교수의 승인 후 자기주도설계전공 교과목에 대한 심사를 교과목 주전공 학과에 요청한다.
- ③ 교과목 주관학과에서는 자기주도설계전공 교과목 타당성을 심사하여 허가여부를 교무처 학사지원팀에 통보하고 학사지원팀에서는 심사결과를 취합하여 학생에게 통보한다.

제7조 (이수기간) 주전공학과(부) 졸업시까지 이수하여야 하며, 자기주도설계전공 학점을 모두 이수하지 못하였을 경우 본인의 희망에 따라 자기주도설계전공을 이수할 때까지 주전공학과(부)의 졸업을 유보할 수 있다.

제8조 (이수제한)

주전공 외에 연계전공, 융합(공유)전공, 자기주도설계전공만을 단일전공으로 하여 졸업할 수 없다.

제9조 (이수포기)

- ① 자기주도설계전공의 이수를 중도 포기하고자 하는 자는 당해 학기말까지 “자기주도설계전공 취소신청서”를 교무처 학사지원팀에 제출하여야 한다.
- ② 자기주도설계전공을 포기한 경우 그 동안 이수한 과목 학점은 주전공 학점 또는 일반선택 학점으로

인정한다. 다만, 허가를 받은 경우 부전공·복수전공·연계전공 및 연계(공유)전공 학점으로 인정할 수 있다.

제10조 (학위수여)

- ① 자기주도설계전공 이수자에게는 졸업요건이 충족되었을 때 주전공 학과(부)의 학위명과 학생설계전공학과(부)의 학위명을 병행 표기한 1개의 학위증서를 수여한다.
- ② 자기주도설계전공 중도 포기자는 졸업요건이 충족된 당해 학기에 주전공의 학위를 수여한다.

제11조 (학칙적용) 이 시행세칙에 규정되지 않은 사항은 본 대학교 학칙 및 관계규정을 적용한다.

부 칙

(시행일) 이 내규는 2017년 2월 27일부터 시행한다.

「학사학위취득 유예 운영규정」

제1조 (목적) 이 규정은 「삼육대학교 학칙」 제45조의 2에 따라 삼육대학교 소속 학생의 학사학위취득 유예에 관한 세부적인 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (정의) 본 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “학사학위취득 유예”라 함은 「삼육대학교 학칙」 (이하 “학칙”이라 한다) 제45조에 규정된 졸업 요건을 충족하는 자가 본인의 원에 의하여 해당 학기 졸업 시기에 졸업을 하지 아니하고 일정 기간까지 졸업을 연기하는 것을 말한다.
2. “학사학위취득 유예자”라 함은 학사학위취득 유예의 허가를 받고, 정해진 기간 내에 등록금을 납부한 자를 말한다.

제3조 (적용대상) “학사학위취득 유예”는 삼육대학교(이하 “본교”라 한다) 소속 학사과정 졸업 예정자를 대상으로 한다.

제4조 (유예기간) 학사학위취득 유예는 재학 연한에서 해당 학생의 재학한 기간을 제외한 기간까지 가능하다.

제5조 (유예절차) 학사학위취득 유예를 신청하고자 하는 학생은 SU-WINGS 학사정보시스템으로 신청하며 소속 학부(과)장을 경유하여 총장이 허가한다.

제6조 (신청자격) 신청자격은 다음 요건을 모두 충족하는 자로 한다.

- ① 학칙 제3조(수업연한)에 규정된 수업 연한을 충족하고 학칙 제3조(재학 연한)를 초과하지 아니한 자
- ② 학칙 제43조(학위수여)에 규정된 졸업을 인정받은 자로서 8학기(건축학전공은 10학기) 이상 이수한 자

제7조 (신청시기)

- ① 최초 신청은 8학기(건축학과는 10학기)이상을 이수하고 졸업 요건을 충족하는 해당 학년도 학기말 성적이 확정된 시기에 한다.
- ② 2회째 신청은 졸업유예 최초 학기의 학기말 성적이 확정된 이후에 한다.

제8조 (유예조건)

- ① 학사학위취득 유예자는 학사학위취득 유예 기간에 휴학할 수 없다.
- ② 학사학위취득 유예자는 반드시 학점을 등록 할 필요는 없지만 희망하는 경우 수강신청을 통해 학점을 이수 할 수 있다.
- ③ 학사학위취득 유예자의 등록금은 수강 학점이 없는 경우 학적 보유 및 제반 시설 이용을 위해 소정의 등록금을 부과할 수 있다. 또한 수강 학점이 있는 경우 본교 수업 연한 초과자의 차등납부제(학칙 시행세칙 제3장 제1조 ④항 등록금)를 적용한다.
- ④ 삭제

제9조 (유예자 권리와 의무) 학사학위취득 유예자는 학사학위취득 유예제도 취지의 범위 안에서 재학생과 동등한 권리와 의무를 가진다.

제10조 (기타사항)

- ① 학사학위취득 유예의 허가를 받은 자가 본교에서 정한 등록금을 납부하지 않을 경우에는 학사학위취득 유예를 직권취소하며, 당초 졸업예정 시기에 졸업 처리한다.
- ② 학사학위취득 유예의 허가를 받고 등록금을 납부한 이후에는 학사학위취득 유예를 취소할 수 없다. 다만, 별지에서 정하는 사망, 부상, 질병, 군입대, 기타 부득이한 사유로 학업 지속이 곤란한 경우에는 학생의 신청[별지 제2호 서식]에 따라 학부(과)장을 경유하여 교무처장의 제청으로 총장이 학사학위취득 유예를 취소할 수 있으며, 이 경우 유예기간 학기의 졸업자로 처리한다.
- ③ 제2항에서 정한 학사학위취득 유예 취소 시, 제8조 제3항에서 정한 금액의 환불은 「삼육대학교 학사운영규정」의 해당 규정을 준용한다.
- ④ 학사학위취득 유예자는 학사학위취득 유예 기간 만료 후, 천재지변 등의 지연 사정이 없는 한 졸업 처리한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 3월 1일부터 시행한다.

제2조(적용대상) 이 규정은 2017학년도 전기 졸업 대상자부터 적용한다.

부 칙

이 세칙은 2019년 3월 1일부터 시행한다.

(별지 제2호 서식)

학사학위취득 유예 취소신청서

학과(부)								
학 번		성 명						
이수학기수		총취득학점	전체평점평균					
e-mail주소			연락처	(TEL) (HP)				
졸업유예 취소 사유	사망(), 부상(), 질병(), 군입대(), 기타():							
졸업유예 신청 횟수	최초신청(), 2회째 신청()							
졸업유예 기간	학년도 학기							
<p>위 본인은 삼육대학교 졸업유예 운영규정에 따라 위와 같이 졸업유예를 취소 신청합니다.</p> <p>20 년 월 일</p> <p>위 본 인 (인)</p> <p>보 호 자 (인)</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 50px; text-align: center;">경</td> <td style="width: 150px; text-align: center;">학 과(부)장</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">유</td> <td></td> </tr> </table> <p>삼육대학교 총장 귀하</p> <p>- 첨부(관계 증명서류)</p> <ul style="list-style-type: none"> · 종합병원장진단서(6주 이상, 암, 법정전염병, 장기지속치료 중 택 1 이상) · 입영통지서사본, 군복무확인서, 사망진단서, 사유서 등 					경	학 과(부)장	유	
경	학 과(부)장							
유								

※ 졸업유예 취소자 유의사항

1. 졸업유예 취소 사유 해당란()에 ○표 표시할 것
2. 기타는 ()에 ○표 표시 및 사유명시 하고 사유서 첨부할 것

「명예졸업에 관한 규정」

제1조 (목적) 이 규정은 삼육대학교(이하 '본 대학교'라 함) 명예졸업에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (대상 및 자격) ① 본 대학교에 입학하여 학적을 두었다가 사정에 의하여 제적된 자로서, 다음 각 호의 1에 해당하는 자에게 수여한다.

1. 국가와 사회발전에 크게 기여하였다고 인정되는 자
 2. 본교의 발전에 지대한 공헌을 한 자
 3. 기타 명예졸업장을 수여할 충분한 사유가 있는 자
- ② 본 대학교에 학적이 없는 자로서, 학교발전에 지대한 공헌을 하였거나 명예를 빛낸 자

제3조 (신청절차) ① 명예졸업증서는 수여대상자 본인(본인이 사망한 경우에는 가족)의 신청이 있어야만 한다.

② 명예졸업증서 수여 대상자(본인이 사망한 경우 가족 또는 법정대리인)는 다음 각 호의 서류를 구비하여 신청하여야 한다.

1. 명예졸업증서 신청서(별지 제1호 서식)
2. 소속 학과(부)장의 추천서
3. 이력서
4. 주민등록등본 및 초본(사망자의 경우 가족 또는 법정대리인)
5. 공적사항을 증명할 수 있는 각종 증빙자료

제4조 (인정학과) 명예졸업 학과의 인정은 대상자에 따라 본 대학교에 재적했던 지는 재적했던 학과(부)로 하며, 재적한 적이 없는 자는 본인의 희망에 따라 학과를 정할 수 있다.

제5조 (수여절차) ① 명예졸업증서 수여는 본 규정 제3조 ②항 각호의 요건을 갖춘 자로서 교무위원회 심의를 거쳐 총장이 수여한다.

② 별지 서식에 의한 명예졸업증서의 수여는 본 대학교 정규 학위수여일 이외에도 할 수 있다.

제6조 (명예졸업증서) 명예졸업증서 수여는 별지 제2호 서식으로 한다.

제7조 (학위종별) 증서에는 증서번호만 기재하고 학위종별은 기재하지 않는다.

제8조 (수여자의 관리) ① 본 대학교에 학적을 두었다가 제적된 자는 학적부의 특기사항란에 명예졸업증서의 수여근거를 기록하고, 학위등록번호란에 "명예졸업"이라 표시한다.

② 본 규정의 제2조 제2항에 의한 명예졸업자는 명예졸업자 명부에 명예졸업증서의 수여 근거를 기록하여 보관한다.

제9조 (대우) 명예졸업자는 본 대학교 정규 졸업생에 준하는 대우를 한다.

제10조 (졸업의 취소) 명예졸업을 인정받은 자가 본 대학교의 명예를 실추시켰거나, 사회적 물의를 일으킨 때에는 즉시 교무위원회의 심의를 거쳐 총장은 명예졸업을 취소할 수 있다.

부 칙

이 규정은 2018년 3월 01일부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

명예졸업증서수여신청서	사진
<p style="text-align: center;">_____ 대학 _____ 학과(부) 학번 : _____</p> <p>성명 : _____ (한자) _____ 주민등록번호 : _____</p> <p>본인은 명예졸업증서 수여에 관한 규정 제3조제2항에 의거하여 명예졸업증서 수여를 신청합니다.</p> <p>붙임서류 : 1. 소속 학과(부)장의 추천서 2. 이력서 3. 주민등록등본 및 초본(사망자의 경우 가족 또는 법정대리인) 4. 공적사항을 증명할 수 있는 각종 증빙자료</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청자 : (인) 추천자 : (인)</p> <p style="text-align: center;">삼육대학교 교무처장 귀하</p>	

[별지 제2호 서식]

명예 학 제 호

명예졸업증서

○ ○ ○

년 월 일생

위 사람은 년 월 본 교 대학
학과에 입학 한 후 소정의 과정을 이수하지 못하였으나
_____ 하였기에 명예 졸업증서를 수여함.

○○○○년 ○월 ○○일

삼육대학교 총장 학위 (인)

「장학 규정」

제1장 총 칙

제1조 (목적) 본 규정은 삼육대학교(이하 "본 교" 라 한다)의 모든 장학금에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (적용범위) 본교의 장학생선발과 지급에 관하여는 국가기관, 외부 장학재단, 외부단체 및 개인 등이 따로 정하는 경우를 제외하고 본 규정에 따른다.

제3조 (사무관장) 장학업무 중 예산배정은 기획처장이, 장학금 재정관리는 사무처장이, 장학생 선발 및 장학금 지급 등 장학업무의 총괄은 학생처장이 관장한다.

제4조 (지급대상) 본 교 재학생으로서 장학금 수혜를 원하는 자는 품행이 단정한 자 중, 다음 각 호의 하나에 해당되어야 한다.

1. 신입생 중, 입학성적이 우수한 자
2. 학업성적이 우수한 자
3. 가계가 곤란하여 학비조달이 곤란한 자
4. 국가보훈법에 의한 교육지원 대상자
5. 교내 부서에 배치되어 노력을 제공하는 근로학생
6. 학교 명예를 선양하였거나, 학교발전에 기여한 자
7. 기타 장학위원회에서 지급이 필요하다고 인정된 자

제5조 (보고) 학생처장은 매학기 장학위원회의 심의를 거쳐 장학생 현황을 총장에게 보고하여 승인을 받는다. <개정:2012.11.26.>

제2장 장학위원회

제6조 (구성) 장학업무에 관한 중요사안을 심의 및 결의하기 위하여 장학위원회와 장학실무위원회를 둔다.

- ① 장학위원회 위원은 학생처장(위원장), 학생복지팀장(서기), 교목처장, 교무처장, 기획처장, 사무처장, 대외협력처장, 연구산학처장, 전인교육원장, 재무실장으로 구성한다. <개정: 2016.02.29>
- ② 장학실무위원회 위원은 학생처장(위원장), 학생복지팀장(서기), 각 학부(과)장으로 구성한다.<개정: 2016.02.29>

제7조 (기능) 위원회는 다음 각 항을 심의한다.

- ① 장학위원회
 1. 장학금에 관한 기본방침
 2. 장학금 지급규정에 관한 사항
 3. 장학금 수혜 자격에 관한 사항

4. 장학금 지급방법에 관한 사항
 5. 장학금 유치에 관한 사항
 6. 기타 장학관련 사항
- ② 장학실무위원회
1. 장학금 수혜자 결정에 관한사항
 2. 장학금 유치에 관한 사항
 3. 기타 장학관련 사항 <개정: 2013.08.28>

제8조 (임기) 위원 임기는 재임기간 중으로 한다.

제9조 (회의소집)

- ① 장학위원회와 장학실무위원회는 매 학기 초에 위원장이 소집한다. 다만, 필요시는 수시로 소집할 수 있다. <개정: 2013.08.28>
- ② 회의는 위원장이 소집하며 재적위원의 3분의 2 이상의 출석과 과반수의 찬성으로 의결한다.

제3장 장학금 신청과 지급

제10조 (신청기간 및 방법) 장학금을 받고자 하는 학생은 정해진 기간 내에 해당 장학금을 신청하고 관련서류를 학생처에 제출하여야 한다. <개정: 2012.11.26>

제11조 (신청자격 제한) 다음 각 항의 하나에 해당하는 학생에게는 해당 학기 장학금을 지급하지 아니한다.

1. 휴학자 또는 제적자
2. 학칙을 위반하여 징계 중에 있는 자 : 해당학과와 징계가 해제된 다음 학기에도 장학대상자에서 제외됨(단, 근신은 징계기간에 해당하는 학기만 장학대상자에서 제외되며, 이미 장학수혜를 받은 자는 다음 학기까지 장학대상자에서 제외됨)
3. 학점등록생
4. 기타 장학위원회에서 정하는 사항 <전문개정: 2012.11.26>

제12조 (추천절차)

- ① 학생처장은 매 학기 각 학(부)과별로 장학금 배정종목과 금액 및 수혜자격, 배정인원 등을 명시한 장학금 지급 계획안을 작성하여 장학위원회의 심의와 총장의 결재를 얻어 각 학(부)과장 및 해당 부서장에게 통보한다.
- ② 제1항의 통보를 받은 학(부)과장 및 해당 부서장은 학년간 균형 있게 수혜 대상자를 선정하고 이를 학생처장에게 추천한다. 단, 학(부)과장은 학(부)과 교수회의를 거쳐야 한다.

제13조 (추천기준) 각 학(부)과에서는 장학금 신청자 중 제11조에 해당되지 않는 자로서 다음의 조건을 참작하여 추천한다.

- ① 장학생 추천대상자는 본 장학규정에 따라 해당학기 정규 등록생(재학생) 중에서 추천한다.
- ② 장학생 추천 대상자 선발은 학(부)과 교수회의에서 서류심사와 면접을 통하여 실시한다.

제14조 (장학생 확정)

- ① 학생처는 각 학부(과)로부터 추천된 장학생 후보자에 대하여 성적, 이중추천 여부, 수혜자격요건, 인원수, 금액 등을 검토하여 총장의 결재를 얻어 확정한다.
- ② 학생처는 확정된 장학생 명단을 학생등록기간 전에 공고할 수 있다.

제15조 (지급방법)

- ① 학생처는 확정된 장학생에게 장학증서를 발급하여 준다.(단, 요청시)
- ② 장학금은 등록금 고지서에서 장학금액을 감면 처리함을 원칙으로 한다. 단, 교내외 장학금이 등록기간 후에 확정되는 경우에는 현금으로 지급할 수 있다.

제16조 (지급유효기간) 장학금의 지급은 수혜사유가 발생한 해당 학기에 한하여 유효하다. 단, 교외장학금은 기탁한 장학단체 또는 개인이 정하는 조건에 따르며, 수혜 대상자 중 부득이 휴학으로 인한 경우는 복학할 경우 수혜 대상자로 한다.

제17조 (장학금 지급 결과 보고) 학생지장은 장학금 지급결과를 총장에게 보고하여야 한다.

제4장 장학금 종류와 배정

제18조 (장학금) 장학금의 종류는 별첨자료 1과 같다. <개정:2014.3.13.>

제19조 (교내장학금의 배정) 교내장학금은 각 학(부)과별 모집단위 및 재학생 수에 비례하여 배정함을 원칙으로 한다.

제20조 (기탁 장학금) 각 학(부)과 및 개인에 직접 기탁된 장학금은 지체 없이 본 교 장학기금계정에 예입한다.

제21조 (기탁 장학금 배정) 기탁 장학금 중 학(부)과 또는 개인에게 지정된 기금은 학(부)과 또는 개인에 배정하고 공동기금 장학금은 학(부)과별 재학생 수에 비례하여 배정하되 장학생 수의 전체적인 균형을 유지한다.

제22조 (교외장학생의 추천) 교외장학생의 추천은 다음과 같다.

- ① 교외 장학단체에서 학(부)과 및 인원을 지정하였을 경우, 학(부)과장이 추천한다.
- ② 특정 학(부)과에 지정되지 않았을 경우, 학(부)과 장학생 수의 비율을 고려하여 장학위원장(학생처장)이 선정한다.
- ③ 교외 장학단체에서 수혜자를 지명하여 추천을 의뢰할 경우, 특별한 결격사유가 없는 한 그에 따른다.
- ④ 교외장학금이 학교를 통하여 전달될 때에는 본 교 장학기금계정에 예입한 후, 해당자에게 지급한다.
<개정: 2012.11.26>

제23조 (근로장학생의 추천 및 활용) 본교 특정 부서에 배치되어 일정시간의 근무를 하는 근로장학생의 추천절차는 다음과 같다.

1. 학생처는 매 년 2월 부서로부터 근로장학생 활용계획서를 접수한다.

2. 근로장학생의 근로 부서 배치는 본인의 의사를 참작하여 해당 근로 부서와 협의하여 결정한다.
3. 각 근로 부서의 장은 매월 초 근로장학생 지급신청서를 학생처에 제출한다.

제24조 (이중수혜금지) <삭제:2014.3.13.>

제25조 (장학금 지급중지 및 취소) <삭제 : 2012.11.26.>

제26조 (장학금 지급 범위) 장학금은 등록금 범위 내에서 지급하며, 등록금 범위 안에서 지급된 모든 교내장학금은 학비감면을 목적으로 한다. <개정: 2014.3.13.>

제27조 (장학금의 승계) <삭제:2012.3.1.>

제28조 (장학생의 교체) 학과의 추천에 의해서 선발된 장학대상자 중 다음 각 호에 해당하는 사유의 발생으로 장학생을 교체하고자 할 때에는 소속 학(부)과에서 교수회의를 통하여 장학생을 교체하여야 한다. <개정: 2012.11.26>

1. 중복 수혜의 경우
2. 본인이 포기했을 경우
3. 기타

제29조 (장학금 반환) 장학금을 수혜한 자가 자퇴, 제적할 경우, 기 수혜 한 장학금을 반환하여야 하며, 반환된 장학금은 학교에 귀속된다. 다만, 부득이한 경우에 장학위원회의 심의를 거쳐 반환액의 전액 또는 일부를 면제받을 수 있다.

제30조 (국가장학금 배정) 국가장학금의 종류와 지급기준은 다음과 같으며 세부기준과 금액은 교육부와 장학위원회에서 별도로 정하는 바에 따른다. <개정: 2016.5.2>

① 국가장학금 I 유형

1. 한국장학재단의 소득심사 결과, 0-8분위인 학생에게 지급되는 장학금으로서 선발기준 및 금액은 한국장학재단의 지급기준에 따른다.
2. 직전학기 성적 평점평균 80점 이상이며, 12학점 이상 취득한 자에게 지급한다.
(단, 기초 ~ 2분위 이하에 대해서는 C학점(70점) 경고제 적용)

② 국가장학금 II 유형

1. 한국장학재단의 소득심사 결과, 국가장학금 I 유형 승인자인 0-8분위 학생에게 지급되는 장학금으로 금액은 교육부에서 지원한 예산과 장학위원회에서 별도로 정하는 기준에 따른다.
2. 직전학기 성적 평점평균 80점 이상이며, 12학점 이상 취득한 자에게 지급한다.
(단, 기초 ~ 2분위 이하에 대해서는 C학점(70점) 경고제 적용)

제31조 (보칙) 이 규정에 명시되지 않은 사항은 장학위원회의 결의에 따른다.<개정: 2016.5.2>

제32조 (시행세칙) 이 규정 시행에 관하여 필요한 사항은 세칙으로 정한다.<개정: 2016.5.2.>

부 칙

1. 본 규정은 2004년 3월 1일부터 시행한다.

2. 본 규정은 2005년 3월 1일부터 시행한다.
3. 본 규정은 2006년 3월 1일부터 시행한다.
4. 본 규정은 2007년 3월 1일부터 시행한다.
5. 본 규정은 2008년 3월 1일부터 시행한다.
6. 본 규정은 2009년 3월 1일부터 시행한다.
7. 본 규정은 2010년 3월 1일부터 시행한다.
8. 본 규정은 2011년 3월 1일부터 시행한다.
9. 본 규정은 2012년 3월 1일부터 시행한다.
10. 본 규정은 2012년 11월 26일부터 시행한다.
11. 본 규정은 2013년 9월 1일부터 시행한다.
12. 본 규정은 2014년 3월 1일부터 시행한다.
13. 본 규정은 2016년 3월 1일부터 시행한다.
14. 본 규정은 2016년 5월 2일부터 시행한다.

별첨자료 1. 장학금의 종류 및 세부시행규칙

※ 장학대상자 공통사항

- 모든 장학대상자는 반드시 정규 등록한 재학생이어야 한다.
- 제적이나 징계를 받은 경우에는 해당학기에 수혜 받은 모든 장학금은 환수 처리된다.
(단, 근로는 제외로 하며, 교외장학은 해당기관 규정을 우선함)
- 징계를 받은 경우, 징계기간에 해당하는 학기와 다음 학기까지 장학대상자에서 제외된다.
(단, 근신의 경우에는 징계기간에 해당하는 학기에 장학대상자에서 제외된다)
- 모든 교내장학금은 타 장학과의 중복수혜가 가능하나, 장학금의 합계는 수업료의 100%를 넘지 못한다. (단, *이중수혜 가능 표기 장학, 일부 교외장학(외부재단규정을 우선함)은 수업료를 초과하는 경우에도 중복하여 전액 지급한다)

① 성적우수장학금

장학금명	지급액	대상자	지급 기준	비 고
입학 전체수석	4년간(건축학과는 5학년) 등록금 전액(입학금 포함)	정시모집 합격자 중 전체수석	* 학과수석(차석)은 모집 인원이 많은(적은)입학 전형의 합격자 중 에서 선발한다.	* 모든 장학금은 등록금범위 내 에서 지급한다. (단,이중수혜 가능 표기 장학 제외)
수능성적우수 A	4년간(건축학과는 5학년) 등록금 전액(입학금 포함)	대학수학능력시험 국어, 수학, 영어영역 백분위 평균 98점 이상 -영어영역은 삼육대학교 환산등급표 적용	* 정시(수시) 모집인원이 해당 학과의 전체모집 정원의 30% 미만일 경우, 수시(정시) 모집인 원에서 수석과 차석을 선발한다.	
PEET성적우수 상위4%이내		PEET 전영역 백분위 상위 4%이내		
수능성적우수 B	등록금 전액(입학금 제외) * 1학년 2학기 ~ 3학년 2학기 : 등록금 50% * 4학년 : 등록금 25% (단,건축학과는 5학년)	대학수학능력시험 국어, 수학, 영어영역 백분위 평균 95점 이상 -영어영역은 삼육대학교 환산등급표 적용	* 직전학기 성적기준 · 15학점 이상 이수 (약학과 17학점) · 평균평점 3.5 이상 · 채플성적 D이상	
PEET성적우수 2등급		PEET 전영역 백분위 상위 5%이내		
수능성적우수 C	등록금 전액(입학금 제외) * 1학년 2학기 ~ 2학년 : 등록금 20% * 3, 4학년 : 등록금 10% (단,건축학과는 5학년)	대학수학능력시험 국어, 수학, 영어, 탐 구(1과목)영역 백분위 평균 93점 이상 -영어영역은 삼육대학교 환산등급표 적용		
학과 수석	입학학기의 등록금 전액(입학금 제외)	입학 학(부)과 수석		
학과 차석	입학학기의 등록금 전액(입학금 제외)	입학 학(부)과 차석		
학업우수1위	해당학기 등록금 100%	종합성적 반영	성적 1위	* 평점이 같은 경우, 교무처에서 정한 기준을 적용한다. * 배정인원은 학과, 학년 별 재학인원에 따라 배정
학업우수2위	해당학기 등록금 50%		성적 2위	
학업우수3위	해당학기 등록금 30%		성적 3위	
학업우수4위	50만원		성적 4위	

② 교내장학금

장학금명	지급액	대상자	지급 기준
학생임원	* 별도 책정	* 학생자치기구 및 학과에서 임원으로 활동 중 인 학생	* 직전학기 평점 2.5 이상, 채플 D 이상
나눔	* 100~200만원	* 한국장학재단 소득분위 8분위 이내인 자	* 직전학기 평점 2.0 이상, 채플 D 이상
학과사랑	* 학과배정	가계곤란자	* 각학과 교수상담을 통해 선발
나눔2	* A: 등록금 100% (국가장학금 포함) * B: 등록금 60%	* 기초생활수급자 · A: 국가장학금 수혜자 · B: 국가장학금 미수혜자	* 직전학기 평점 2.0 이상, 채플 D 이상
가족	* 등록금 1/3 * 각각 50만원	* 가족 3명 이상 재학 * 가족 2명 재학	* 직전학기 평점 2.0 이상, 채플 D 이상
도움	* 학과별 배정	* 학(부)과 근로학생	* 가계곤란자
RN/BSN 산학협력1	* A: 등록금의 25% * B: 등록금의 15%	* 간호학과 RN/BSN 학생 중 간호학과 협약 산학협력기관 간호사에게 지원 · A: 삼육서울병원 · B: 삼육서울병원 외	* 학년 당 8명 선발
건강증진	* 20만원	* 흡연자 중 완전히 단연한 학생에게 장학금 지급	
가계곤란 기혼자	* 50만원	* 기혼자 중 가계곤란 자	* 학기당 10명 선발 * 직전학기 평점3.0이상, 채플 D이상
성적향상	* 50만원	* 직전학기보다 평균평점이 0.5점 이상 향상 * 직전학기성적 2.5이상(학기당 72명 선발)	
보훈1	* A: 등록금 50% * B: 등록금 100%	* A: 국가보훈법의 교육지원 대상자 * B: 교육보호대상자(국가유공자 본인)	* A: 직전학기 평점 1.5 이상 * B: 성적제한 없음
북한동포1	* 등록금 50%	* 북한동포	* A: 직전학기 평점 1.5 이상
교직원 복지	* A: 등록금 100% * B: 등록금 60%	* 본교 교직원자녀	* A: 2.5 이상 * B: 2.0 ~ 2.5 미만 * 채플 D이상
	* A: 등록금 50% * B: 등록금 30%	* 본교 교직원 본인 및 배우자	
	* A: 등록금 60% * B: 등록금 36%	* 간호보건대학 교직원 자녀	
자매 학교진흥	* 20만원	* 본 재단 교육기관의 교직원 자녀	* A: 직전학기 평점 2.0 이상 * 채플 D이상

장학금명	지급액	대상자	지급 기준
세움	* A: 등록금 30% * B: 등록금 10%	* 장애등급을 받은 학생	* A: 장애등급 1~3급 * B: 장애등급 4~6급
국제화능력향상	50~100만원	▶ 영어 및 제2외국어 성적 향상자	*2학년부턴 신청가능
외국인	* A: 등록금 60% * B: 등록금 45% * C: 등록금 35% * D: 등록금 25%	* 외국인입학전형으로 입학한자 * 부모 모두 외국인인 자 (화교 및 약학과 제외)	* 직전학기 성적 15학점 이상, 체플 D 이상 · A: 4.0 이상 · B: 3.5 이상 · C: 3.0 이상 · D: 2.5 이상
	* 입학학기 등록금 30%	* 본교 한국어과정 1년 이상 수료자	
	* A: 등록금 100% * B: 등록금 100% * C: 등록금 50%	* A: 입학 시 S-TOPIK 6급 취득자 * B: 입학 시 S-TOPIK 5급 취득자 * C: 입학 시 S-TOPIK 4급 취득자	* 직전학기 평점 · A: 4.0이상 (4년간) · B: 3.5이상 (1년간) · C: 3.5이상 (1년간)
장학금명	지급액	대상자	지급 기준
삼육드림	* 70만원	* 본교 재학 중, 한국장학재단 등록금대출 횟수가 4회 이상인 자 * 소득분위 8분위 이내인 자	* 본교 4학기 이상 수료자 * 직전학기 평점 2.0 이상, 체플 D 이상
근로	* 시간당 7,530원	* 교내 각 부서 근로학생	* 가계곤란자
PLUS	* 연간 최대 600만원	* 학과: 학과추천자	* 교외장학금 유치금액의 50% * 직전학기 평점 2.0 이상, 체플 D 이상
공로	* 등록금 50%	* 국가대표	* 국가대표로 선발된 학기
	* 50만원	* 임기를 마친 총학생회장	* 졸업 시 까지 지급
	* A: 등록금 100% * B: 등록금 50% * C: 등록금 30%	* 사법·외무·행정고시, 공인회계사, 공 무 원시험 7급, 5급 합격자 기술사, 변리사, 세무사 시험 합격자	* A: 최종합격자 * B: 1차 합격자(세무사 제외) * C: 세무사 1차 합격자
전공실기 성적우수	* 1위: 등록금 10% * 2위: 등록금 7.5%	* 음악학과 학년·전공별 실기성적우수자	* 학과배정
마일리지	* 마일리지 적립금액	* 마일리지 신청자	* 마일리지 100점당 1만원, * 취업진로지원센터 신청
삼육MVP	* Silver: 50만원 * Gold: 100만원 * MVP: 150만원	* 각 등급별로 자격을 갖춘자	* 취업진로지원센터 신청
교환학생	* 등록금 100%	* 자비 교환학생	
해외봉사	35만원	사회봉사단 해외봉사프로그램 선발자	* 사회봉사단에서 선발
글로벌 봉사	* 200만원	* 재학기간 중 1년 이상 천명선교사(신학과생 제외), 국제 구호단체, 국제기구 등 해외봉사활동 등을 성공적으로 마친 학생	* 4학기(편입생은 2학기) 이상 수료자 (단, 마일리지장학 중복 불가)
목회자 양성1	* 등록금 17% (국가장학, 자매기관진흥 장학제외)	* 신학과 재학생 * 당해학기 국가장학금 신청자	* 직전학기 평점 3.0이상 체플 B이상, 신학숙학점 이수
홍보대사 장학	* 홍보팀 지급기준	* 당해학기 학생홍보대사 활동자	* 직전학기 평점 2.0 이상, 체플 D 이상
멘토링 장학	* 10만원~60만원	* 교수학습개발팀 멘토링 * MVP캠프 신입생 멘토링	* 교수학습개발센터 선발 * 전인교육원 선발
재무인턴1	* 등록금 25%	* 경영학과 재학생 중 재무인턴 희망자	* 직전학기 평점 3.0이상, 체플 D이상
취업인턴십	600,000원(1개월)	* 취업인턴십 프로그램 참여자	* 취업진로지원센터 신청
창의학습	100,000~500,000원	* 교내 공모전 당선자	
학생전략기획	시간비	* 학생전략기획팀 활동자	
글로벌리더	2,000,000원	자매대학연수 프로그램 선발자	* 직전학기 평점 2.5이상
기타	* 등록금 범위 내	* 가계곤란자	* 장학위원회나 장학위원장이 추천한 자

③ 교외장학금

장학금명	지급액	대상자	지급 기준
보훈2	* 등록금 50%	* 국가보훈법의 교육지원 대상자	* 직전학기 평점 1.5 이상
북한동포2	* 등록금 50%	* 북한동포	* A: 직전학기 평점 1.5 이상
목회자	* 등록금 33%	* 신학과 재학생	* 직전학기 평점 3.0이상

양성2	(국가장학금, 자매기관진 흥장학 제외)	* 당해학기 국가장학금 신청자	채플 B이상, 신학숙 학점 이수
재무인턴2	* 등록금 50%	* 경영학과 재학생 중 재무인턴 희망자	* 직전학기 평점 3.0이상, 채플 D이상
RN/BSN 산학협력2	* A: 등록금의 25%	* 간호학과 RN/BSN 학생 중 산학협력기관 간호사에게 지원 · A: 삼육서울병원	* 학년 당 8명 선발
제자사랑 (교수회)	* 70만원	* 학부(과) 추천자	* 1년에 학부(과)별 1명
직원 (직원회)	* 50만원	* 학부(과) 추천자	* 별도 선발
도르가	* 50만원	* 도르가회 선발	* 삼육대학교회 도르가회
석일	* 100 ~ 200만원	* 석일장학재단에서 선발	* 석일장학재단
제일인재양성장학재단	* 100만원	* 선교사지망생 중 추천자	* 교수추천
매원	* 150만원	* 가계곤란자 중 전학기평점 3.0이상,	* 매원장학재단
KT	* 등록금 50%	* IT계열 학과 2명	* KT
농어촌 희망재단	* 150만원 ~ 250만원	* 실제로 농업에 종사하는 자 또는 자녀	* 농어촌희망재단
총동문회장학	50만원	* 총동문회 선발	* 총동문회
밀알장학	*학과추천	* 학과에서 유지한 밀알장학금	*각 학과
교외장학	은성,인애,양종호,최종벽,태성,표래만, 흥명기,최성림, 정광석장학		* 각 기탁목적에 따라 지급
서울희망장학	*50~100만원	*소득분위 0~4분위	* 서울장학재단
국가장학 금유형 I	* 33.75 ~260만원	* 기초생활수급대상자 * 소득분위 : 1~8분위 * 다자녀	* 한국장학재단
국가장학 금유형 II	* 예산범위내	* 국가장학금유형1 수혜자중 선발(대학 자체 기준)	* 한국장학재단
국가우수	인문100년, 이공계, 예술 체육비전	*한국장학재단 선발 기준	* 한국장학재단
국가근로	* 시간당 8천원 ~ 9.5천원	* 소득분위 : 8분위 이내	* 한국장학재단
* 기타 장학재단 및 단체 JS, KM, KT미래인재, 대산농촌문화재단, 두산연강재단, 매원장학재단, 본솔장학재단, 북아태지회, 서울우유장학회, 성남시장학회, 쌍용공무리장학, 아산사회복지재단, 엘리아, 영풍문화재단, 오성장학재단, 재덕장학, 천국장학, 하이서울공익인재, 하트하트장학, 한국지도자육성장학, 형애장학회, 기타 지자체 및 외부장학재단 * 개인기탁 권석운, 김봉진, 김이열, 김창우, 김혜조, 박영자, 박영태, 박옥정, 손경상, 신혜원, 윤치승, 이건영, 이기호, 이병빈, 이원정, 이원정, 임병의, 정우영, 종립, 최경수, 최희만, 표래만, 커밍즈, 태성, 은성, 하평장, 한영선, 호송 등 다수			

「장학지급 규정」

제1조 (목적) 이 세칙은 장학금 지급에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (장학생 추천기준) 학업우수장학대상자 중 동점자가 있을 경우에는 교무처에서 정한 순위 기준을 따른다.

1. 평균평점이 높은 자
2. 취득학점이 많은 자
3. 전공필수, 교양필수, 전공선택, 일반선택의 평점이 높은 자(차레대로)
4. 총 과목별 백분위 점수가 높은 자
5. 채플성적이 좋은 자
6. 생년월일이 빠른 자
7. 교과과목(채플 및 0학점 교과목 포함) 중 F학점이 있는 경우에는 장학대상에서 제외한다.

제3조 (장학금별 추천자 구분) 장학금별 추천자는 다음 각 호와 같다.

1. 입학성적우수 장학생: 입학 시 - 교무처장, 재학 시 - 학생처장
2. 학업우수 장학생: 학생처장
3. 학생임원장학생: 학부(과) 임원 - 학(부)과장, 자치기구 임원 - 학생처장
4. 근로 장학생: 해당부서장
5. 나눔1, 2 장학생: 학생처장, 학부(과) 배정은 학부(과)장
6. 가족, 공로, 자매학교진흥, 가계곤란 기혼자, 성적향상, 마일리지, 삼육MVP, 건강증진, 교직원복지, 세움, 삼육드림, 해외봉사, 글로벌 봉사, 교환학생, 북한동포, 보훈, 기타 장학생: 학생지원처장 및 해당 부서장
7. RN/BSN 산학협력, 목회자양성, 사역자양성, 재무인턴, 제자사랑, PLUS, 도움, 전공실기성적우수, 장학생: 학부(과)장
8. 외국인 장학생: 입학 시 - 교무처장, 재학 시 - 학생지장
9. 교외 장학금: 기탁자(단체), 학생처장

제4조 (장학금 인원배정) 장학인원 배정은 별도 규정이 없는 한 학부(과)별, 학년별 재학인원에 비례하여 배정하되 학업우수장학 인원을 우선적으로 배정한다.

제5조 (근로장학금 운영기준)

1. 근로 장학생을 필요로 하는 각 부서에서는 매 년 2월 근로장학생 운영계획서를 학생처에 제출하여야한다.
2. 학생처장은 적정여부를 판단하여 필요하다고 인정되는 경우에 배정한다.
3. 근로장학금은 근로부서의 부서장이 매 월초 학생처에 신청하여 지급한다.

제6조 (장학지도) 각 학부(과)장은 장학금을 수혜 받은 학생에게 수혜자로서의 본분을 다하고 학업에 정진하여 타의 모범이 되도록 지도하여야 한다.

부 칙

1. (시행일) 이규정은 2004년 3월 1일부터 시행한다.
2. (시행일) 이규정은 2005년 3월 1일부터 시행한다.
3. (시행일) 이규정은 2006년 3월 1일부터 시행한다.
4. (시행일) 이규정은 2007년 3월 1일부터 시행한다.
5. (시행일) 이규정은 2008년 3월 1일부터 시행한다.
6. (시행일) 이규정은 2009년 3월 1일부터 시행한다.
7. (시행일) 이규정은 2010년 3월 1일부터 시행한다.
8. (시행일) 이규정은 2011년 3월 1일부터 시행한다.
9. (시행일) 이규정은 2012년 3월 1일부터 시행한다.
10. (시행일) 이규정은 2016년 3월 1일부터 시행한다.

「현장실습 시행세칙」

제1조 (목적) 이 세칙은 학칙 제25조에 따라 국내의 현장실습(Internship) 과정에 관한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의) 현장실습(Internship)이라 함은 총장이 인정하는 협약에 의해 국내·외 산업현장 또는 관련기관에서 진행되는 현장교육 및 실습을 의미한다.

제3조 (교과의 편성 및 학점) 현장실습은 다음의 호와 같이 편성하여 시행한다.

1. 교과목 편성 및 구분

교과목명	현장실습 I	현장실습 II	현장실습 III	현장실습 IV	정규학기
학점	2	3	6	12	
실습기간	1개월(4주) 이상	2개월(8주) 이상	3개월(12주) 이상	4개월(16주) 이상	계절학기
교과목명	현장실습 I	현장실습 II	현장실습 III	현장실습 IV	
학점	2	3	6	12	계절학기
실습기간	1개월(4주) 이상	2개월(8주) 이상	3개월(12주) 이상	4개월(16주) 이상	

* 1일 8시간 기준

2. 교과목은 실습 기간에 따라 전공 또는 일반선택으로 인정하고 학수번호는 공통으로 사용한다.
3. 재학 중 15학점까지 취득할 수 있다.

제4조 (현장실습 주관부서의 의무) 현장실습 운영 주관부서(취업지원팀)에서는 교육이 당초 의도한 효과를 달성할 수 있도록 관리 감독하여야 한다.

제5조 (신청자격 및 절차)

- ① 재학생을 대상으로 하며 직전학기 성적 평점평균이 3.0 이상이어야 한다. 다만, 협약된 기관장의 별도 요구가 있는 경우에는 총장이 별도로 정할 수 있다.
- ② 해외 현장실습을 신청하고자 하는 학생은 해당국 언어사용이 가능하고 해외여행에 결격사유가 없어야 하며 해당 프로그램에 선발된 학생이어야 한다.
- ③ 현장실습을 신청하고자 하는 학생은 지도교수 및 소속 학과장의 승인을 받아 현장실습 주관부서에 신청하여야 한다.
- ④ 신청인원은 학과(부), 학년별 입학정원의 30% 이내에서 신청할 수 있으며, 이를 초과할 경우에는 학과(부) 회의를 거쳐 총장의 승인을 받아야 한다.

제6조 (수강 및 등록)

- ① 현장실습 신청자는 해당 학기에 등록을 하여야 하며, 해당 교과목을 수강신청 하여야 한다.
- ② 계절제 현장실습 신청자는 수강신청과 함께 소정의 수강료를 납부하여야 한다. 단 'SU 인턴십' 신청자는 수강료 전액을 면제한다. [개정: 2016.6.20]
- ③ 현장실습 시간과 해당 학기 교과목의 수업시간 중복은 인정하지 않는다.
- ④ 12학점 현장실습(Internship)의 교과목은 8학기 이상 자만 수강신청할 수 있다.

제7조 (학점인정 및 성적표기) [개정: 2016.6.20]

- ① 현장실습 프로그램을 이수한 학생은 소정의 절차를 거쳐 해당 학기 이수학점으로 인정한다.
- ② 국가 또는 공공기관에서 주관하는 해외 현장실습 프로그램에 선발된 학생이 과정을 이수할 경우,
 - 휴학생이 단기(3개월)로 이수하면 3학점, 중기(6개월)로 이수하면 6학점을 인정한다
 - 재학생이 본 대학교에 등록금을 납부 후 해당 학기에 과정을 이수하면 12학점까지 인정한다.

제8조 (보칙) 이 세칙에 명시되지 않은 사항은 학칙 및 학칙시행세칙 등 관련 규정과 현장실습기관과의 체결된 협약에 따른다.

부 칙

이 시행세칙은 2010년 8월 30일부터 시행한다.

이 시행세칙은 2012년 3월 1일부터 시행한다.

이 시행세칙은 2013년 6월 14일부터 시행한다.

이 시행세칙은 2016년 3월 1일부터 시행한다.

「학생 출결 예외 사항에 대한 세부지침」

제1조 (목적) 이 규정은 학칙시행세칙 제19장 제8절 제34조의 2 출결석 예외 사항에 대한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (근거) 고등교육법 제20조 2항에 의거 학년도 30주 이상 수업일수를 준수하되, 세부 시행령은 대학별 학칙에 위임한다.

제3조 (출결인정 범위)

구분	인정범위	비고
공식적인 국내외 대회 출전으로 인한 공결	해당 출전기간	출전을 위한 연습기간 포함
조기 취업 합격자에 대한 공결	해당 등록학기	취업한 날로부터 인정
천재지변 또는 질병으로 인한 공결	해당 소요기간	소견서 기간내로 인정

제4조 (출결 인정 요건)

1. 국내외 대회 출전으로 인한 공결은 학과(부)장의 승인
2. 조기 취업 합격자에 대한 공결은 해당기관의 재직증명서 제출 후 학과(부)장 승인
3. 천재지변 또는 질병으로 인한 공결은 소견서 첨부 후 해당부서 검토

제5조 (출결 인정 제출서류)

1. 국내외 대회 출전으로 인한 공결은 학과(부)장의 승인
 - 출전주관기관 공문 사본 1부(출전자 명단 포함)
 - 학과(부)장 서명 공문 1부
2. 조기 취업 합격자에 대한 공결은 해당기관의 재직증명서 제출 후 학과(부)장 승인
 - 합격기관의 재직증명서 원본 1부(4대 보험 가입 증명 가능 업체)
 - 학과(부)장 서명 공문 1부
3. 천재지변 또는 질병으로 인한 공결은 소견서 첨부 후 해당부서 검토
 - 해당기관 소견서 1부
 - 학과(부)장 서명 공문 1부

제6조 (출결 인정 신청절차)

1. 공결신청서 작성
2. 해당 서류 제출
3. 학사지원센터 검토
4. 학과장에게 통보

제7조 (기타 사항) 조기 취업 합격자는 출석인정을 제외한 중간고사 또는 기말고사 및 과제를 동일하게 이수하여야 한다. 성적은 해당교수에게 위임한다.

부 칙

이 지침은 2016년 9월 1일부터 시행한다.

[별첨 1]

「우수 학생 해외유학 및 어학연수생 선발 지침」

우수 학생을 우리 대학교에 유치하고 재학생의 면학 분위기를 높이기 위하여 다음과 같은 어학연수 제도 및 해외유학 제도를 시행한다. 다만, 어학연수의 경우 모든 경비를 우리 대학교가 지불하고, 1년 간의 해외 자매대학 유학의 등록금은 50%를 자매대학에서, 나머지 50%는 우리 대학교가 각각 부담하고, 왕복 항공료도 우리 대학교가 제공한다.

우수 학생 해외 유학 제도 규정

- ① 입학전형에서의 입학성적 우수자 및 전체수석인 학생으로, 유학을 선택한 1학년 평균평점이 3.8 이상인 자 중 10명을 선발한다.
- ② 해외 자매대학에 유학을 원하는 학생은 TOEFL 성적이 550점(CBT 213점, iBT 80점) 이상이어야 한다.
- ③ 근신 이상의 처벌을 받은 일이 없어야 하며, 학과장의 추천을 받은 자이어야 한다.
- ④ 미국에서 취득한 학점은 학점인정 심사를 거쳐 우리 대학교의 학점으로 인정될 수 있다.
- ⑤ 선발된 학생은 제2학년 1학기 동안 수속 준비를 마친 후 8월말에 출국하여 지정된 해외 자매대학에서 각자의 전공과목을 수강하고 학기를 마친 후 다음 해 7월말 이전에 귀국하여야 한다.
- ⑥ 취득하는 학점은 전공과 관련 있는 과목을 우선으로 하되 한 학기에 13학점 이상을 이수해야 하며, 인정할 수 있는 학점은 34학점으로 한다.
- ⑦ 해외유학에 선발된 학생은 우리 대학교에 등록금을 납부하여 등록하여야 하며, 유학 자매대학의 등록금은 우리 대학교가 부담한다. 기숙사비 및 식비는 학생 각자가 부담한다. 단, 선발 학생의 왕복 항공료는 우리 대학교가 부담한다.
- ⑧ 해외유학 1년 후 우리 대학교에 돌아오지 않는 학생은 우리 대학교가 제공한 모든 경비를 반환해야 하고 자매대학에서의 50%의 등록금 감면도 취소된다.

입학성적 우수 학생 해외 어학연수 제도 규정

- ① 입학성적 우수자 및 전체 수석인 학생으로, 1년 간의 해외유학 보다 단기 어학연수를 택한 학생으로 선발한다. 단, 선발인원은 각각의 전공마다 1명씩 선발함을 원칙으로 한다.
- ② 각 학과(부)에서 입학성적이 우수한 학생을 선발하되 1학년 평균평점(계절학기 포함)이 3.8 이상인 자이어야 한다.
- ③ 근신 이상의 처벌을 받은 일이 없어야 하며, 학교 생활, 인성에 대하여 학과장의 추천을 받은 자이어야 한다.
- ④ 어학연수 기간은 3주를 원칙으로 한다.
- ⑤ 어학연수 과정에 참여한 자가 학점 신청을 하고 어학연수를 마친 경우 연수 기간 중 취득한 학점을 학점인정 심사를 거쳐 우리 대학교의 학점으로 인정받을 수 있다.
- ⑥ 연수 기간의 어학연수 비용과 왕복 항공료는 우리 대학교가 부담한다.

부 칙

- 이 규정은 2013년 6월 14일부터 시행한다.
 이 규정은 2016년 3월 1일부터 시행한다.
 이 규정은 2017년 3월 1일부터 시행한다.

[별첨 2]

「교환학생 제도 규정」

□ 영어권 교환학생 규정

제1조 (목적) 본 규정은 삼육대학교와 교환학생 협정을 맺은 영어권 대학으로 교환학생 파견 업무를 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (자격) 교환학생으로 지원할 수 있는 자는 다음 각 호의 요건을 갖추어야 한다.

1. 본교에서 3학기 이상 수료하고 귀국 후 1학기 이상 재학기간이 남아있는 자(교비)
본교에서 2학기 이상 수료하고 귀국 후 1학기 이상 재학기간이 남아있는 자(자비)
2. 전(全)학년 평균평점 3.2 이상인 자
3. 해당 외국대학에서 요구하는 어학능력을 갖춘 자. 영어권 외국대학은 토플성적 PBT 550점 혹은 IBT 80점 이상인 자
4. 근신 이상의 처벌을 받은 일이 없는 자
5. 학부(과)장 추천을 받은 자

제3조 (선발조건)

1. 교환학생은 해당국가에서 성실히 예배에 참석해야하며 금주금연을 학과장이 보장하는 학생이어야 하고 수학중 문제가 발생할 시는 보조금 전액을 반환해야 한다.
2. 교환학생이 수학기간이 끝난 후에도 복학하지 않거나 타대학에 편입할 시는 보조금 전액을 환불해야하며 해당학과는 교환학생 선발에서 제외한다.

제4조 (수학기간) 교환학생의 수학기간은 1년 이내로 한다.

제5조 (교과과정의 이수) 교환학생이 외국대학에서 이수한 학점을 인정받기 위해서는 전공과목 이수에 관한 사항에 대해 사전에 소속 학과장 또는 주임교수의 지도를 받아야 한다.

제6조 (취득학점의 인정) 교환학생의 취득학점은 전공주임 교수 및 학과자의 승인을 받아, 교무처장이 인정한다. 교환학생은 최고 34학점까지 인정하는 것을 원칙으로 한다.

제7조 (사무관장) 교환학생의 선정은 국제문화교육원에서 관장하고 서류전형(학과성적40%, 어학성적30%)과 면접전형(30%)으로 결정하며 필요한 경우 행협이 추천할 수 있다.

□ 영어권 교환학생 선발 내규

- 면접위원: 교무처장(위원장), 인문사회대학장, 대외협력부장, 교무부장, 영미어문학부장
- 반영비율: 학교성적 40%, 어학성적 30%, 면접 30%

(1) 학교성적(40%) 기준평점: 3.2점-반영점수 14점 (평점 0.1점 추가시 반영점수 2점 가산)

평균평점	반영점수	평균평점	반영점수
3.2~3.29	14	3.9~3.99	28
3.3~3.39	16	4.0~4.09	30
3.4~3.49	18	4.1~4.19	32
3.5~3.59	20	4.2~4.29	34
3.6~3.69	22	4.3~4.39	36
3.7~3.79	24	4.4~4.49	38
3.8~3.89	26	4.5	40

(2) 어학성적(30%)

iBT	PBT	반영점수
113이상	647이상	30
111-112	640-643	29
110	637	28
109	630-633	27
106-108	623-627	26
105	617-620	25
103-104	613	24
101-102	607-610	23
100	600-603	22
98-99	597	21
96-97	590-593	20
94-95	587	19
92-93	580-583	18
90-91	577	17
88-89	570-573	16
86-87	567	15
84-85	563	14
83	557-560	13
81-82	553	12
80	550	11

(3) 면접(30%)

1) 평가영역

가. 기본소양 평가(교육이념, 생활태도 및 습관, 인성 및 사회봉사활동 등) 20점
 나. 교환학생 학업계획서, 어학능력 평가 10점, 30점*5(평가위원)=150÷5 =30점

<등급구성>

등급	평가	등급	평가
A+	매우 훌륭함	C	비교적 보통임
A	훌륭함	D+	비교적 결여됨
B+	잘함	D	결여됨
B	비교적 잘함	E+	매우 결여됨
C+	보통임	E	결여정도 심함

□ 중어권 교환학생 규정

제1조 (목적) 본 규정은 삼육대학교와 교환학생 협정을 맺은 중어권 대학으로 교환학생 파견 업무를 규

정함을 목적으로 한다.

제2조 (자격) 교환학생으로 지원할 수 있는 자는 다음 각 호의 요건을 갖추어야 한다.

1. 본교에서 2학기 이상을 수료하고 귀국 후 1학기 이상 남아있는 자.
2. 전(全)학년 평균평점 3.2 이상인 자
3. 신HSK 4급(180점)이상인 자
4. 근신 이상의 처벌을 받은 일이 없는 자
5. 학부(과)장 추천을 받은 자

제2의2조 (선발조건)

1. 교환학생은 금주금연을 학과장이 보장하는 학생이어야 하고 수학중 문제가 발생할시는 보조금 전액을 반환해야 한다.
2. 교환학생이 수학기간이 끝난 후에도 복학하지 않거나 타대학에 편입할시는 보조금 전액을 환불해야하며 해당학과는 교환학생 선발에서 제외한다.

제3조 (등록금 납부) 등록금은 소속대학에 납부하는 것을 원칙으로 한다.

제4조 (파견인원) 파견인원수는 교환대학과 협의 후 결정한다.

제6조 (신청절차) 교환학생을 지원하는 학생은 소정의 구비서류를 갖추어 국제문화교육원에 제출하여야 한다.

제7조 (수학기간) 교환학생의 수학기간은 1년이내로 한다.

제8조 (교과과정의 이수) 교환학생이 중국대학에서 이수한 학점을 인정받기 위해서는 전공과목 이수에 관한 사항에 대해 사전에 소속 학과장 또는 주임교수의 지도를 받아야 한다.

제9조 (취득학점의 인정) 교환학생의 취득학점은 전공주임 교수 및 학과장의 승인을 받아, 교무처장이 인정한다. 교환학점은 최고 34학점까지 인정한다.

제10조 (사무관장) 교환학생의 선정은 국제문화교육원에서 관장하고 서류전형(학과성적40%, 어학성적 30%)과 면접전형(30%)으로 결정하며 필요한 경우 행협이 추천할 수 있다.

□ 중어권 교환학생 선발 내규

- 면접위원: 교무처장(위원장), 인문사회대학장, 대외협력부장, 교무부장, 중국어학과장
- 반영비율: 학교성적 40%, 어학성적 30%, 면접 30%

(1) 학교성적(40%) 기준평점: 3.2점-반영점수 14점 (평점 0.1점 추가시 반영점수 2점 가산)

평균평점	반영점수	평균평점	반영점수
3.2~3.29	14	3.9~3.99	28
3.3~3.39	16	4.0~4.09	30
3.4~3.49	18	4.1~4.19	32
3.5~3.59	20	4.2~4.29	34
3.6~3.69	22	4.3~4.39	36
3.7~3.79	24	4.4~4.49	38
3.8~3.89	26	4.5	40

(2) 어학성적(30%)

중국어 어학시험	실제 점수				
HSK(한어수평고사)	6급 (210점)	6급 (180점)	5급 (195점)	4급 (210점)	4급 (180점)
반영점수	30점	25점	20점	15점	10점

(3) 면접(30%)

1) 평가영역

가. 기본소양 평가(교육이념, 생활태도 및 습관, 인성 및 사회봉사활동 등) 20점

나. 교환학생 학업계획서, 어학능력 평가 10점, 30점*5(평가위원)=150÷5 =30점(반영점수)

<등급구성>

등급	평가	등급	평가
A+	매우 훌륭함	C	비교적 보통임
A	훌륭함	D+	비교적 결여됨
B+	잘함	D	결여됨
B	비교적 잘함	E+	매우 결여됨
C+	보통임	E	결여정도 심함

□ 일어권 교환학생 규정

제1조 (목적) 본 규정은 삼육대학교와 교환학생 협정을 맺은 일어권 대학으로 교환학생 파견 업무를 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (자격) 교환학생으로 지원할 수 있는 자는 다음 각 호의 요건을 갖추어야 한다.

1. 본교에서 2학기 이상을 수료하고 귀국 후 1학기 이상 남아있는 자.
2. 전(全) 학년 평균평점 3.2 이상인 자
3. JLPT 2급 또는 JPT 580점 이상인 자
4. 근신 이상의 처벌을 받은 일이 없는 자
5. 학부(과)장 추천을 받은 자

제3조 (선발조건)

1. 교환학생은 금주금연을 학과장이 보장하는 학생이어야 하고 수학중 문제가 발생할시는 보조금 전액을 반환해야 한다.
2. 교환학생이 수학기간이 끝난 후에도 복학하지 않거나 타대학에 편입할시는 보조금 전액을 환불해야하며 해당학과는 교환학생 선발에서 제외한다.

제4조 (등록금 납부) 등록금은 소속대학에 납부하는 것을 원칙으로 한다.

제5조 (과건인원) 과건인원수는 교환대학과 협의 후 결정한다.

제6조 (신청절차) 교환학생을 지원하는 학생은 소정의 구비서류를 갖추어 국제문화교육원에 제출하여야 한다.

제7조 (수학기간) 교환학생의 수학기간은 1년 이내로 한다.

제8조 (교과과정의 이수) 교환학생이 일본대학에서 이수한 학점을 인정받기 위해서는 전공과목 이수에 관한 사항은 사전에 소속 학과장 또는 주임교수의 지도를 받아야 한다.

제9조 (취득학점의 인정) 교환학생의 취득학점은 전공주임 교수 및 학과장의 승인을 받아, 교무처장이 인정한다. 교환학점은 최고 34학점까지 인정하는 것을 원칙으로 한다.

제10조 (사무관장) 교환학생의 선정은 국제문화교육원에서 관장하고 서류전형(학과성적40%, 어학성적 30%)과 면접전형(30%)으로 결정하며 필요한 경우 행협이 추천할 수 있다.

□ 일어권 교환학생 선발 내규

- 면접위원: 교무처장(위원장), 인문사회대학장, 대외협력부장, 교무부장, 이상복 교수
- 반영비율: 학교성적 40%, 어학성적 30%, 면접 30%

(1) 학교성적(40%) 기준평점: 3.2점-반영점수 14점 (평점 0.1점 추가시 반영점수 2점 가산)

평균평점	반영점수	평균평점	반영점수
3.2~3.29	14	3.9~3.99	28
3.3~3.39	16	4.0~4.09	30
3.4~3.49	18	4.1~4.19	32
3.5~3.59	20	4.2~4.29	34
3.6~3.69	22	4.3~4.39	36
3.7~3.79	24	4.4~4.49	38
3.8~3.89	26	4.5	40

(2) 어학성적(30%)

일본어 어학시험	실제점수			
	750점 이상	700점 이상	650점 이상	580점 이상
JPT	1급	-	2급	-
JLPT	1급	-	2급	-
반영점수	30점	20점	10점	5점

(3) 면접(30%)

1) 평가영역

가. 기본소양 평가(교육이념, 생활태도 및 습관, 인성 및 사회봉사활동 등) 20점

나. 교환학생 학업계획서, 어학능력 평가 10점, 30점*5(평가위원)=150÷5 =30점(반영점수)

<등급구성>

등급	평가	등급	평가
A+	매우 훌륭함	C	비교적 보통임
A	훌륭함	D+	비교적 결여됨
B+	잘함	D	결여됨
B	비교적 잘함	E+	매우 결여됨
C+	보통임	E	결여정도 심함

부 칙

이 규정은 2013년 6월 14일부터 시행한다.

[별첨 3]

「삼육대학교 삼육 MVP 인증 프로그램」

삼육MVP

- 삼육(三育) - 지성과 영성과 신체의 균형진 발달
- MVP - Mission, Vision, Passion을 겸비하여 세상을 변화시키는 글로벌 엘리트

삼육MVP 인증 프로그램이란?

삼육MVP 인증 프로그램은 대부분의 자격 위주의 인증제에서 벗어나 교육적 가치를 부여한 성장형 교육 프로그램입니다. 재학 중 세움영역, 키움영역, 나눔영역에서 등급별로 인증을 받음으로서 사회에서 요구하는 기본 소양을 충족하고, 나아가 국제화된 인재를 양성하는 프로그램입니다.

삼육MVP 인증 프로그램은 세움영역의 채플/기본소양교육, 키움영역의 영어/MOS/자격증/평점, 나눔영역의 봉사로 구성되어 있으며, 자신의 목표를 등급별로 정하고 계획성 있게 준비하여 인증을 받도록 권장하고 있습니다.

□ 기대효과

- 1) 입학에서 졸업까지 자기관리 능력을 갖추게 해줍니다.
- 2) 사회가 요구하는 기본적인 소양을 갖추게 해줍니다.
- 3) 취업을 위한 유리한 조건을 갖추게 해줍니다.
- 4) 정직하고 섬김의 리더십을 겸비한 사람으로 준비시켜 줍니다.
- 5) 나눔의 기쁨을 아는 가슴이 따뜻한 사람으로 준비시켜 줍니다.

□ 삼육MVP 인증 프로그램의 개요

삼육MVP 인증 프로그램은 학생경력개발 프로그램과 병행하며 경력마일리지 및 자격에 따라 인증서를 부여합니다.

1) 적용대상

- 현재 재학 중인 학부 학생(대학원생, 교환학생, 학점등록생, 휴학생 신청 불가)

2) 인정기간

- 재학기간(휴학 포함) 중에 취득한 자격증 또는 마일리지에 한해 인정합니다.
(단, 영어는 재학 또는 휴학 중 취득한 점수로 2년 동안만 유효합니다.)

3) 주관부서

- 취업진로지원센터(팀장 02-3399-3231, 담당 02-3399-3232)

4) 인증등급

- ① MVP (최상급) ② Gold (1급) ③ Silver (2급)

5) 장학금의 지급

- ① 마일리지 : 학생경력개발 프로그램의 마일리지에 따라 장학금을 받을 수 있습니다.
- ② 전체영역 : 해당등급의 전체영역을 모두 이수한 경우 인증서와 장학금을 받을 수 있습니다.

6) 신청 절차

순서	내용	주관부서
1 ↓	인증 신청	취업정보센터
2 ↓	영역별 마일리지 및 자격 취득	학생 개인
3 ↓	서류 검토	취업정보센터
4 ↓	인증	취업정보센터
5 ↓	장학금 지급	학생지원처

□ 삼육MVP 인증기준

영역	등급	인증		Silver (2급)	Gold (1급)	MVP (최상급)	비 고
		항목	과목				
세움영역		1. 체플		이수	이수(B학점)	이수(A학점)	모든 영역 누적 마일리지 1,500 이상 장학금 지급 (100 마일리지 =1만원)
		2. 교양성경		해당 없음	해당 없음	10학점 이수 (편입생 4학점)	
		3. 리더십	인성 & 리더십 마일리지	300마일리지 이상	500마일리지 이상	800마일리지 이상	
		4. 진로설정	진로설정 마일리지	300마일리지 이상	600마일리지 이상	900마일리지 이상	
키움영역	5. 영어(택1)	TOEIC		600점 이상	800점 이상	900점 이상	
		TOEFL	PBT	490점 이상	570점 이상	608점 이상	
			CBT	163점 이상	240점 이상	253점 이상	
			IBT	57점 이상	94점 이상	102점 이상	
		Teps		476점 이상	690점 이상	828점 이상	
	OPic		Intermediate Low 이상	Intermediate High 이상	Advanced Low 이상		
		6. MOS/ICDL		Expert/Start	Expert/Start	Expert/Start	
		7. 자격증	자격증 마일리지	해당 없음	300마일리지 이상	900마일리지 이상	
	8. 평점		3.0 이상	3.2 이상	3.6 이상		
나눔영역		9. 봉사	봉사 마일리지	50 시간 이상	100 시간 이상	200 시간 이상	
특 전				장학금 50만원	장학금 100만원	장학금 200만원	

※ 특전은 장학금으로 지급하되, 졸업자에 한해서 현금 지급합니다.

※ 마일리지는 '학생경력개발 프로그램'의 점수를 의미합니다.

삼육MVP 인증 프로그램 세부 기준 설명

모든 영역의 프로그램은 1회에 한하여 마일리지를 부여합니다.
(단, 예외는 학생경력개발 마일리지표에 명시함)

○ 세움(영역)교육

- 1) 채플 : 학점 이수(Gold급은 직전학기 성적 B이상, MVP급은 직전학기 성적 A이상)
- 2) 리더십 및 진로교육 : 학생경력개발 프로그램에 근거하여 관련 마일리지의 취득점에 따라 등급별로 인정합니다. (참조: 학생경력개발 마일리지 점수표)
- 3) 삼육MVP 인증은 교양성경 10학점(편입생4학점)이상 이수하여야 합니다.

○ 키움(영역)교육

- 1) 영어
 - ① 영어 과목은 TOEIC, TOEFL, Teps, OPic 중 한 과목을 선택하면 됩니다.
 - ② 본 대학교에서 시행하는 3주이상의 해외어학연수에 참여한 후 인증서(수료증)를 취득한 경우 Silver급 영어영역을 이수한 것으로 인정합니다.

2) MOS

① 취득과목

인 증 항목	Silver (2급)	Gold (1급)	MVP (최상급)
MOS/ICDL	Expert/Start	Expert/Start	Expert/Start

- ② 교양필수선택 과목으로 MOS를 수강 시 할인된 접수비로 시험을 볼 수 있습니다.

3) 자격증

- ① 학생경력점수표에서 제시한 국가공인자격증 및 민간협회(or기업)의 자격증에 대해서만 인정합니다. 단, 등급이 있는 자격증은 1급 또는 고급과정만 인정합니다. (참조: 학생경력개발 마일리지 점수표)
- ② 본 과정의 모든 자격증 및 제2외국어, 실습과정은 전공과 무관합니다.
- ③ 현장실습 중 해외봉사 활동은 6개월 이상 활동할 경우 MVP등급으로 인정하며, 나눔영역의 봉사 활동과 중복할 수 없습니다.
- ④ 공인자격증 및 실습대회 관련 마일리지 항목은 인증위원회의 결의에 의해 변경될 수 있습니다.

- 4) 평점 : 신청 직전학기까지의 전체 평점입니다.

○ 나눔(영역)교육

- 1) 봉사 : 학생경력개발 프로그램에 근거하여 봉사 마일리지의 취득점에 따라 등급별로 인정합니다.

○ 특전

- 1) 각 등급별로 인증서와 장학금이 지급됩니다.
- 2) 학생경력개발 프로그램에 참여하여 취득한 누적 마일리지로 장학금이 지급됩니다.

(100마일리지 당 1만원의 장학금이 지급됩니다.)

- 3) 하위등급 취득 후 상위등급 취득 시 장학금은 차액만 지급합니다.
- 4) 장학금은 3년마다 변경될 수 있습니다.

삼육MVP 인증 프로그램 규정

제1조 (목적) 본 규정은 삼육MVP 인증 프로그램 시행에 필요한 제반사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (정의) 삼육MVP 인증 프로그램이란 재학생들을 위한 성장형 전인교육 프로그램으로, 세움교육, 키움교육, 나눔교육을 단계별로 이수함으로써 미션(Mission), 비전(Vision), 열정(Passion)을 소유한 미더운 인재를 양성하는 삼육대학교만의 고유한 학생중심 교육제도를 말한다.

제3조 (적용범위)

- ① 본 규정은 2007학년도 신입생(재입학생 포함)부터 적용되며, 이전년도 재학생들은 종전의 삼육엘리트인증제와 병행하여 적용된다.
- ② 편입생은 2008학년도부터 적용되며, 6개월 이내에 취득한 외국어 성적, IT자격취득, 전공 자격증, 봉사시간을 인정받을 수 있다.
- ③ 타대학으로부터 온 교환학생 및 학점등록생 해당되지 않는다.
- ④ 특수교육대상자로 입학 한 학생은 영어시험과 MOS 및 전공자격증 시험에 대해 장애인복지법에 따른 혜택을 적용받을 수 있다. 세부 규정은 시험 주관기관에서 정한 시험규정에 따른다.

제4조 (인증영역) 삼육MVP 인증 프로그램은 세움영역의 채플/기본소양교육, 키움영역의 영어/MOS/자격증/평점, 나눔영역의 봉사로 구성되어 있으며, 모든 영역에 대하여 정해진 등급별 기준을 충족하여야 인증한다.

제5조 (인증등급)

- ① 인증등급은 MVP(최상급), Gold(1급), Silver(2급), 3가지로 정하며, 각 등급은 인증영역별로 정해진 기준을 모두 충족할 때 인증하게 된다.
- ② 상위등급 인증자는 하위등급을 인증 받은 것으로 여겨, 별도로 하위등급을 신청할 수 없다.
- ③ 등급별 인증기준표는 별지에 따른다.

제6조 (인증기간)

- ① 영어시험은 재학 또는 휴학 중 취득한 점수로 2년 동안만 인정한다.
- ② MOS, 전공 자격증, 봉사시간은 재학 중 취득 또는 이수한 것에 한해 인정한다.

제7조 (신청기간) 신청기간은 재학 중으로 하며, 휴학 중이나 졸업 후에는 신청할 수 없다.

제8조 (인증절차)

- ① 인증신청서와 제출서류를 준비하여 취업진로지원센터에 신청한다.
- ② 제출서류는 재학 중 취득한 것에 한해 인정함을 원칙으로 한다.
- ③ 인증심의위원회의 검토 후 인증서를 발급 한다.
㉠ MVP인증서 - 최상급 ㉡ Gold인증서 - 1급 ㉢ Silver인증서 - 2급

- ④ 인증서를 발급받은 자는 학생지원처에 장학금 신청을 한다.
- ⑤ 학생지원처는 서류 확인 후 장학증서를 발급한다.

제9조 (특혜 및 장학금 지급) 각 등급별 인증자는 인증서를 수여 받게 되며, Silver인증자는 50만원, Gold 인증자는 장학금 100만원, MVP 인증자는 장학금 200만원을 지급하되, 하위등급 취득 후 상위 등급 취득 시 장학금은 차액만 지급한다.

제10조 (위원회)

- ① 삼육MVP 인증 프로그램에 관한 주요사항을 심의하기 위해 인증심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.
- ② 위원회의 위원은 취업정보서비스센터장을 위원장으로, 취업정보서비스센터 부장을 서기로, 교무부장, 각 영역별 위원을 임명하되, 인성영역은 교목실장, 영어영역은 영미어문학부장, MOS영역은 컴퓨터학부장, 봉사영역은 사회봉사단장으로 한다.
- ③ 위원회는 인증서 발급을 위해 인증서를 심의할 뿐 아니라 프로그램의 개선 및 연구를 수행 한다.

제11조 (세부규정에 대한 시행) 위원회를 통해 세부규정을 따로 정한 후 시행 한다.

부 칙

이 규정은 2007년 3월 1일부터 시행한다.

(경과조치) 2006년도 이전에 입학한 학생들은 삼육엘리트인증제를 병행 적용한다.

이 규정은 2013년 6월 14일부터 시행한다.

이 규정은 2016년 3월 1일부터 시행한다.

[서식1] : 인증신청서

삼육MVP 인증 신청서										
신청 등급	<input type="checkbox"/> MVP <input type="checkbox"/> Gold <input type="checkbox"/> Silver			신청일자	년 월 일					
학 번	주민등록번호			-		<input type="checkbox"/> 남/ <input type="checkbox"/> 여				
성 명	국문				영문					
소속학부(과)	전공					학년				
주 소	(-)									
전화번호	() -		휴대폰	() -						
e-mail										
인증요건 확인	인성	<input type="checkbox"/> 채플(학점) :		<input type="checkbox"/> 교양성경 :		<input type="checkbox"/> 인성&리더십 :				
		<input type="checkbox"/> 진로설정과목:								
	영어	TOEIC	TOEFL		TEPS		OPIc			
		점	PBT	점	점	점	단계			
			CBT							
	IBT									
	MOS	<input type="checkbox"/> MOS Expert Master(Outlook제외)		<input type="checkbox"/> MOS Maste		<input type="checkbox"/> MOS				
자격증	<input type="checkbox"/> 자격증명		<input type="checkbox"/> 공모전/학술대회명		<input type="checkbox"/> 현장실습					
	<input type="checkbox"/> 제2외국어				학점 :					
봉사	<input type="checkbox"/> 봉사시간: _____시간		<input type="checkbox"/> 봉사공모: _____		<input type="checkbox"/> 사회봉사 <input type="checkbox"/> 사회봉사II					
		<input type="checkbox"/> 헌 혈: _____회		<input type="checkbox"/> 장기기증: _____						
인증불가사유										
첨부서류	1)		2)		3)					
	4)		5)		6)					
위의 내용과 같이 인증을 신청합니다 년 월 일 신청자 : _____ (서명)										
※ 주) 상기 기재내용에 허위사실이 있을 경우 본 신청서는 무효처리 되며 1년간 신청할 수 없음.										
접수번호	No.		접수자							
인증등급			인증확인란	삼육대학교 취업정보·서비스센터장		(직인)				
인증영역 제출서류(사본제출, 원본소지) 1. 인성 : 성적표 또는 프로그램 참가 확인서 2. 영어 : 성적표 또는 이수증 3. MOS : 자격증 4. 자격증 : 자격증 또는 참가 실적물 5. 봉사 : 성적표(학점이수인 경우) 또는 봉사기관 작성 인증서										

「Conservatory(U2Can♪music) 프로그램」

프로그램 명칭의 의미는 '당신은 삼육대학교에서 무엇이든 할 수 있다.'로서 대학생활 기간 동안 전공 학위 취득 외에도 마음만 먹으면 '삼육대학교에서는 무엇이든지 배우고 익힐 수 있다'는 도전 정신을 대표하는 문구로서 21세기 삼육대학교 특성화의 일환으로 제시된 삼육 인증제의 모토가 되는 명칭으로 현대의 청소년들에게 가장 쉽게 이해되고 기억되는 웹사이트 주소에서 착안하였다.

□ 목적

21세기 삼육대학교 인성교육 특성화와 대학 문화 개발 및 정착, 평생 전인교육의 기틀 마련 등을 목적으로 하고 있다.

□ 내용

- ① 대학생활 중에 악기 하나를 배운다.
- ② 전공 교수들의 지도로 저렴하고도 질 높은 악기교육이 가능하다.
- ③ 악기 임대를 통하여 학생들이 배우고 싶은 악기를 배우게 한다.
- ④ 삼육 인증제를 위한 초석을 다져 기타의 영역에 모델이 된다.

□ 장점

- ① 비싼 악기를 구입하지 않아도 악기를 배울 수 있다.
- ② 악기를 가지고 다닐 필요가 없어 분실할 염려가 없다.
- ③ 매주 1회 전공 강사로부터 레슨을 받을 수 있다.
- ④ 어린 시절 배웠던 악기를 연결하여 할 수 있다.
- ⑤ 점심시간, 또는 일과 후에도 연습을 할 수 있어 편리하다.
- ⑥ 학교생활에 활력을 주어 보람된 대학생활을 할 수 있다.
- ⑦ 다양한 악기를 배울 수 있다

□ 악기 종류

- ① 관악기 : 플룻, 클라리넷, 오보에, 트럼펫, 트럼본, 색소폰
- ② 현악기 : 바이올린, 비올라, 첼로, 콘트라베이스, 클래식기타

「삼육 MVP+ 졸업인증제」

삼육 MVP+ 졸업인증제는 모든 재학생들이 재학 중 교과과정 및 비교과과정을 통해 Mission, Vision, Passion 3개 영역을 이수하도록 규정하는 제도로, Mission(영성)영역의 채플/인성 및 진로 및 취업교육, Vision(지성)영역의 국제화/IT, Passion(실천)영역의 봉사 및 건강관리로 구성되어 있으며, 최소한의 삼육인으로서 갖추어야 할 기본자질을 4년간의 교육과정에서 갖추도록 요구하고 있습니다.

「기대효과」

- ① 삼육인으로써 입학에서 졸업까지 자기관리 능력을 갖추게 해줍니다.
- ② 삼육인으로써 사회가 요구하는 기본적인 소양을 갖추게 해줍니다.
- ③ 삼육인으로써 취업을 위한 유리한 조건을 갖추게 해줍니다.
- ④ 삼육인으로써 정직하고 섬김의 리더십을 겸비한 사람으로 준비시켜 줍니다.
- ⑤ 삼육인으로써 나눔의 기쁨을 아는 가슴이 따뜻한 사람으로 준비시켜 줍니다.

「삼육MVP 인증 프로그램의 개요」

- 적용대상 : 2017학년도 입학생부터
- 삼육MVP 인증기준(졸업인증기준)

<Mission영역>

인증 분야		졸업인증기준
항 목	과 목	
인성(교과영역)	채플	이수필수
	MVP+교육(흡연음주예방교육)	이수필수
	그린교육	이수필수
진로 및 취업프로그램		300마일리지 이상

<Vision영역>

인증 분야		졸업인증기준
항 목	과 목	
영어(비교과영역) (택1)	TOEIC	730점 이상
	TOEIC Speaking	120점
	TOEFL IBT	83점 이상
	TEPS	580점 이상
	TEPS Speaking	52점
	OPIc	IM2 이상
IT(교과영역)	TIE 프로그램	50시간 이상
	컴퓨팅 사고력	코딩3급

<Passion영역>

인증 분야		졸업인증기준
항 목	과 목	
봉 사(교과 및 비교과영역)	봉사프로그램	50시간 이상
건강관리	생활건강증진프로그램	50시간 이상

「스미스 아너스 인증제 지침」 (Smith Honors Certificate)

제1조 (목적) 이 지침은 스미스 아너스 인증제 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (신청자격)

- ① 교양 교과목을 이수하고자 하는 전체 재학생(단, 휴학생 및 학점등록생 제외)
- ② 전체 평균평점 3.0 이상
- ③ 본교 1학기 이상 수료한 자

제3조 (신청시기 및 절차)

- ① 매 학기 소정의 기간에 “스미스 아너스 인증제 신청서”와 함께 “스미스 아너스 로드맵”을 스미스교양대학에 제출하여야 한다.
- ② 신청자가 구비 서류를 제출하면 스미스학부대학은 심사 후 예비인증을 실시하고 이수 완료 시 “스미스 아너스(Smith Honors)”로 최종 인증한다.
- ③ 신청자는 재학 중 스미스 아너스 교과목을 계획에 맞추어 이수한다.
- ④ 신청자는 마지막 학기 소정 기간 내 스미스학부대학에 “스미스 아너스 인증”을 신청하여 최종 인증을 받는다.

제4조 (대상과목)

- ① 스미스 아너스 인증이 가능한 대상과목은 인성교양영역 및 영역별 선택교양영역의 제 과목으로 한다.
- ② 이미 수강했거나 앞으로 수강할 계획인 교양 교과목들을 중심으로 설계한다.

제5조 (학점이수)

- ① 최소 이수학점은 15학점 이상으로 한다.
- ② 스미스 아너스 인증을 받기 위하여 최소 이수학점을 모두 이수하여야 한다.
- ③ 신청자는 “스미스 아너스 인증제 매뉴얼”에 제시된 Mission, Vision, Passion 유형과 트랙명을 선택하고 매뉴얼에 따라 교과목을 설계하고 이수한다.

제6조 (운영지침)

- ① 스미스학부대학 교학팀은 신청자가 “스미스 아너스 인증 신청서”와 “스미스 아너스 로드맵”을 접수한다.
- ② 스미스학부대학은 신청자의 제반 서류를 심사하고 예비 인증을 실시한다.
- ③ 예비인증을 통과한 신청자는 재학 중 자유롭게 설계된 교과목을 이수한다.
- ④ 스미스학부대학 교학팀은 신청자의 교과목 이수 상황을 매 학기 모니터링한다.

제7조 (인증조건)

- ① 최종 인증을 받기 위한 최소 성적 조건은 15학점 평균 평점이 3.5점 이상이어야 한다.
- ② 반드시 신청자가 인증을 신청해야한다. 예비 인증을 받고 이수했다고 하여 자동적으로 대상자가 되지 않는다.

제8조 (이수포기)

- ① 스미스 아너스 교과목 이수를 중도 포기하고자 하는 자는 소정 기간 내 “스미스 아너스 인증 취소 신청서”를 스미스학부대학 교학팀에 제출하여야 한다.
- ② 스미스 아너스 교과목 이수를 포기한 경우 그동안 이수한 교과목은 영역별 교양선택 교과목으로 인정되며 영역별 교과목 이수 의무를 따라야 한다.

제9조 (이수 교과목 수강 불가)

- ① 신청자가 자기주도설계 교과목 이수 중 해당 교과목의 폐지, 미설강, 폐강 등의 사유로 수강 불가 사유가 발생한 경우 스미스교양대학 교학팀에 통보한다.
- ② 스미스학부대학 교학팀의 지시에 따라 이수변경 신청서를 제출하여 예비인증을 다시 받도록 한다.

제10조 (특전)

- ① 스미스학부대학으로부터 최종 인증을 받은 경우 졸업장에 “스미스 아너스(Smith Honors)”를 명기한다.
- ② “스미스 아너스” 인증을 받은 경우 SU-마일리지 장학금 2,000 점을 부여한다.

제11조 (학칙적용) 이 시행세칙에 규정되지 않은 사항은 본 대학교 학칙 및 관계규정을 적용한다.

부 칙

(시행일) 이 내규는 2017년 2월 27일부터 시행한다.