



열린교육 · 맞춤교육 · 평생교육
천안충신평생교육원
대한예수교장로회 총회신학

2017년 2학기

수 강 편 램



홈페이지 <http://www.cacs.co.kr>

천안충신(CACS)평생교육원



목 차

1. 학교안내도	-----	1
2. 원장 인사말	-----	2
3. 교육원 연역	-----	3
4. 교육원 발전사	-----	4
5. 수강신청 및 수강료 납부	-----	5
6. 학점인정절차	-----	6
7. 이용시 주의사항	-----	8
8. 자격취득(사회복지사 2급)	-----	10
1) 사회복지전공(2년) 과정표	-----	11
2) 사회복지전공(4년) 과정표	-----	12
3) 상담학전공(4년) 과정표	-----	13
4) 신학전공 (4년) 과정표	-----	14
9. 사회복지 실습기준 안내	-----	15
10. 학사관리지침	-----	16
11. 학습자 군복무 입영기일 연기제도 안내	-----	19
12. 학점은행제 실시과목	-----	20
1) 사회복지학	-----	20
2) 신학	-----	21
3) 상담학	-----	21
4) 교양과목(일반)	-----	21
13. 레포트 표지양식	-----	22
14. 학사관리시스템 메뉴얼	-----	23
15. 교육원 운영규칙	-----	29
16. 교육원 학칙	-----	34



1. 학교 안내도



도로명 : 천안시 동남구 순천향4길 12 (서원빌딩)
 주 소 : 천안시 동남구 쌍용동 558-3번지



봉명역 ① | 2번 출구 232m

쌍용패션거리 (886) | 206m

쌍용패션거리 (887) | 215m

충무병원 (837) | 274m

충무병원 (836) | 280m

일반 30(충남예술고등학교-방아다리공원) | 31(천흥리(중 ...

일반 12(방아다리공원-부영아파트) | 2(남부고가교-청담웨 ...

일반 1(백석농공단지-천안시청) | 614(종합터미널-휴대2리) ...

일반 1(천안시청-백석농공단지) | 13(천안아산역-단대병원) ...



2. 교육원 원장 인사말

♣ 원장 인사말

명품교육, 평생교육, 영원교육,
 천안총신평생교육원



21C는 정보사회를 넘어 지식정보사회입니다. 지식이 주요 자원이자 경쟁력의 원천이라 할 수 있습니다. 과거의 교육 내용으로는 급격하는 현대사회의 변화에 적절히 대처할 수 없습니다. 그리고 다양하고 복잡한 사회에서 개인의 자아실현과 욕구를 충족시키기도 어렵습니다.

따라서 끊임없이 배우고 익혀야 할 필요성이 있는데 이를 뒷받침 해주는 것이 평생교육입니다. 또한 개인의 삶의 질 향상 뿐만 아니라 교육의 사각지대에 놓인 이들에게 경쟁력을 갖추도록 하기 위해 평생교육원의 역할은 매우 중요합니다.

천안총신평생교육원에서는,

1. 보다 다양하고 품격 있는 맞춤형 프로그램을 개발하여 자기주도형 평생교육서비스를 제공할 것입니다.
2. 교과를 초월해 기독교계에 필요한 인재를 양성하는 일과 기독교 문화를 정착시키는 일에 최선을 다하겠습니다.

앞으로 우리 천안총신평생교육원은 중부지역의 평생교육을 발전 정착시키고 한사람 한사람의 소중한 꿈을 키워나가는 디딤돌로서의 역할을 다하겠습니다.

감사합니다.



천안총신평생교육원 원장 **한 효 동**



3. 천안총신(CACS)평생교육원 연혁

2005.09	천안총회신학연구원 개원 (신학과과정, 사회복지과정, 심리상담과정)
2010.05	평생교육원 운영위원 발족
2010.08	천안시민신문 등록 (충남 아00087)
2010.10	천안총신평생교육원 등록인가(천안지원교육청 제56호)
2012.01	중앙신학대학원대학교 산학협력업무협약서
2012.03	대한신학대학원대학교 협약체결
2014.02	천안총신평생교육원 이전(천안시 서북구 백석로 281 대호빌딩 4층)
2014.03	민간자격협회 학교폭력예방상담사 1급, 2급 자격증 등록 (등록번호 2014-1075) (교육부 위탁 : 한국직업능력개발원)
2014.06	민간자격협회 심리상담사 1, 2급 자격증 등록(등록번호 2014-2885) (교육부 위탁 : 한국직업능력개발원)
2014.08	천안총신평생교육원 운영자문위원 10명 위촉 (위원 :맹상복, 최민기, 박상돈, 박성웅, 이정원, 김연웅, 김장옥, 유창기, 최만준, 홍성현)
2015.01	교육부 학점은행제 학위과정 인정 (신학사, 상담학사, 사회복지사) 17과목
2015.04	천안총신평생교육원 시설확장 및 위치변경 (성정동688-13, 4층 ⇒ 성정동688-13, 3.4층)
2015.08	월드기독타임지 등록 (충남)
2016.01	교육부 학점은행제 학위과정 인정 (추가 14과목)
2016.11	천안총신평생교육원 교사 매입 6층 (동남구 순천향4길 12) 대지 332.7㎡ 연면적1,133.28㎡
2017.01	교육부 학점은행제 학위과정 인정 (추가 12과목)
2017.05	천안총신평생교육원 이전 (2층, 3층, 4층) 행정실1, 교강사실1, 상담실3, 강의실4, 휴게실2, 양호실1



4. 천안총신평생교육원(CACS평생교육원) 발전사

천안총회신학교를 모체로 한 천안총신평생교육원 (또는 CACS평생교육원)은 발전을 거듭하여 2015년 교육부로부터 학점은행제(출석기반) 교육기관으로 인정을 받았습니다.

천안총회신학교는 장로교단의 최초 신학교인 평양신학교(마포삼열, 1901.01)에 뿌리를 두고 있습니다. 평양신학교(일제 강점기에 폐쇄) 이후 재건된 장로회신학교(총신대학교)는 8대 학장으로 박형룡 박사를 추대하고 지금에 이르게 되었는데, 천안총회신학은 박형룡 박사의 보수신학을 따르고 있으며 청교도 보수신학을 연구하고 전파하고 있습니다.

천안총회신학교는 사)대한예수교장로회총회합동개혁 인준 신학교로 전국적으로는 12개 있으며 천안에는 본 신학교가 있습니다. 천안총회신학교는 제19대 총장(2005.09)으로 한효동 박사가 취임하게 되었습니다. 천안총회신학교는 천안중앙노회를 행정노회로 하여 5개 지역노회(천안동노회, 천안서노회, 충남노회, 수경노회, 경기노회)를 지원하고 있으며, 캠퍼스는 수원과 김포에 해외에는 중국 북경에 있습니다.

천안총회신학교는 2005년 9월에 개원하여 2008년 1월에 성정동 700-3번지로 확장 이전하여 사역을 감당하는 중에 2014년 2월 10일 성정동 688-13번로 현 주소지로 이전하였고 2010년 8월 천안시민신문을 충청남도 충남아00087호 등록을 했습니다. 또한 동년 10월에는 천안총신평생교육원을 천안지원교육청 제56호로 등록인가 받았습니다. 2011년 3월에는 국제신학대학원대학교(이사장 라원 박사)와 협약을 체결하여 학적 복원(M.div.eq)을 통한 총회신학 졸업생들에게 국제신학대학원대학교 목회학 석사(M.div.eq)를 취득할 수 있는 기회를 제공하고 있습니다. 그리고, 2012년 3월에는 대한신학대학원대학교와 학술교류 및 업무 협약을 체결하여 교육부 정규신학석사(Th.M.) 과정을 체결하였고 2016년 11월 17일 교사를 매입하여 2017년 5월 18일 현 위치로 이전하게 되었습니다.

특히 천안총신평생교육원에서는 심리상담사과정 외 447개 교육과정을 천안지원교육지원청에 등록하여 다양한 민간자격증과정을 실시하고 있으며, 2015년 1월에는 교육부로부터 학점은행제(출석기반) 교육기관(신학사과정, 사회복지사과정, 상담학사과정) 인정을 받았습니다.

그리고 출석수업에 참여하지 못한 분들을 위한 민간자격증 강좌를 한국사이버진흥원과 협약을 체결하여 교육비 무료로 민간자격증을 취득하게 하였으며, 졸업시까지 2개 이상의 자격증을 취득할 수 있도록 지도하고 있습니다.

동년 8월에는 월드기독타임즈(월간)를 발간하여 문서선교지로서 중부권 기독교뉴스의 중심에 서게 되었습니다. 천안 총회신학교 설립시 부터 시작해 온 문서 선교를 더욱더 구체화하고, 올바른 기독교 신학과 봉사정신으로 신앙을 확립하기 위해 복지신학(신학, 사회복지, 상담)을 초교과적으로 운영되고 있습니다.

고등학교 졸업자 및 동등학력자들에게는 학위과정 전문학사(사회복지사2급) 학사 학위 (신학사, 상담학사)을 할 수 있을 뿐만 아니라 무엇보다도 저렴한 등록금과 다양한 장학혜택으로 과정을 마칠 수 있습니다.



5. 수강신청 및 수강료 납부

1. 수강신청방법

- 1) 천안충신평생교육원 홈페이지 접속 ⇒ 학사정보시스템 클릭
- 2) 학사정보시스템 로그인
 - * ID : 학번/ 비밀번호 : 최초회원 가입시 비밀번호 (비밀번호 변경가능함)
- 3) 로그인 후 수강신청방법
 - ① 수강신청 클릭
 - ② 우측 상담 조회버튼 클릭
 - * 조회버튼을 클릭하셔야 과목이 표시됩니다.
 - ③ 과목 확인후 수강하실 과목 신청 버튼 클릭
 - ④ 신청하신 과목은 아래쪽으로 이동합니다.
 - * 저장 버튼은 따로 없으며 수정을 원하시면, 해당과목 삭제 후 신청하시면 됩니다.
 - ⑤ 수업반응도 평가를 안한 학습자는 수강신청 불가
 - * 수강신청기간 : 1학기 1. 1. - 3월개강전 2학기 7.1 - 9월개강전.

2. 수강신청시 유의사항

- 1) 한학기 수강신청 학점은 최대 24학점까지이며, 1년에 최대 42학점까지 이수할 수 있습니다. (시간제 과목은 학기당 12학점까지 수강신청 가능)
- 2) 수강 신청한 교과목을 수강하지 않을 경우 그 교과목은 성적은 “0” 처리되며, 특히 분반의 경우 수강 신청한 해당 반에서 수강하여야 하고 임의로 다른 반 수강시 해당 과목 성적은 인정되지 않고 “0” 처리됩니다.
- 3) 수강인원이 미달되는 과목은 폐강될 수 있으며, 수강인원미달과목 공지를 반드시 확인하신 후 다른 과목으로 변경하셔야 합니다.

* 과목별 폐강 기준 인원 : 개설된 과목의 수강인원이 10명 미만일 경우 폐강

- 4) 과목(분반)의 최대 정원은 20~30명이고, 선착순 마감됩니다.
 - * 정원 초과로 인한 분반시 전공, 학년별로 동일시간대에 임의 배정하여 편성합니다.
- 5) 현장실습과목은 본교 기준에 맞는 경우 졸업학기 전 수강신청 및 실습 가능합니다.

3. 수강료납부(1과목 당 200,000원) (단 사회복지현장실습 300,000)

등록금은 해당 농협 계좌로 **납부 351-0424-7679-73 (예금주 : 천안충신평생교육원)**

* 등록기간에 등록금 미납시 수강 신청시 취소 될 수 있습니다.

4. 수강료 환불기준

『평생교육법 시행령』 학습비 반환기준(제23조 제2항 관련)을 준수하여 환불.



6. 학점인정 절차

☆ 학습자 등록 및 학점인정 신청기간

구 분		1/4 분기	2/4 분기	3/4 분기	4/4 분기
개 별 학 습 자	온라인	1.2-2.3	4.1-4.30	7.1-7.31	10.1-10.31
	국가평생교육진흥원 방문접수	1.2-1.15	4.1-4.9	7.1-7.15	10.1-10.13
	시.도교육청 방문접수	1.2-1.15	4.1-4.9	7.1-7.15	10.1-10.13
교육훈련기관 단체 접수		12.16- 익년1.15	4.1-4.18	6.16-7.15	10.1-10.20

1. 학습자 등록(미등록시 학위신청 불가합니다.)

1) 학습자 등록이란?

학점을 인정받아 학위를 수여하기 위해서 국가평생교육진흥원 학점은행제에 학습자로 등록하는 절차

* 학습자로 등록하여만 학점인정신청을 할 수 있으며, 국가평생교육진흥원학점은행 홈페이지(<http://www.cb.or.kr>) “마이페이지” 를 통해 학점취득사항을 조회할 수 있음.

2) 구비서류 : 학습자 등록신청서, 최종학력증명서, 주민등록등본 또는 초본 각 1부.
 수수료 4,000원(국가평생교육진흥원 수수료)

2. 학점인정신청

1) 학점인정신청이란?

여러 방법을 통하여 취득한 학점을 학점은행제를 통해 인정받고자 하는 신청 즉 학점 인정 신청을 해야지만 학점으로 등록되는 것입니다.

2) 구비서류

- ① 평가인정 학습과목이수 : 학점은행 홈페이지에서 확인.
- ② 자격증 취득 : 자격증 원본 또는 사본 1부.
- ③ 시간제등록 이수 : 이수기관에서 발급한 성적증명서 원본 1부.
- ④ 학점인정대상학교의 학습과목이수 : 성적증명서 원본 1부.
- ⑤ 수수료 : 학점당 1,000원(국가평생교육진흥원 수수료)

3. 학위수여 대상자 요건 및 학위신청



1) 교육부장관에 의한 학위수여

☞ 학위수여 요건

구 분		학사 학위	전문학사 학위
단일전공 학위취득요건	교양	30학점 이상	15학점 이상
	전공	60학점 이상	45학점 이상
	일반	50학점 이상	20학점 이상
	총 학점	140학점 이상	80학점 이상

* 이수학점 중 반드시 학점은행제 평가인정 학습과목 또는 시간제 등록 이수학점이 18학점이상 포함되어야 함.

* 전공, 교양 요건을 제외한 나머지는 일반선택으로 이수하는 것이 아니라 학습구분상 전공, 교양, 일반선택을 자유롭게 이수할 수 있습니다.

학위 소지자가 타 전공 학위 취득시 요건	학사학위취득	전문학사취득
	전공 48학점이상 이수	전공36학점이상 이수
	학사→학사(48학점) 학사→전문학사(36학점)	2년제 전문학사→ 2년제 전문학사

2) 학위신청 : 학위신청은 학위에 필요한 모든 학점을 취득하거나 취득예정인 학습자가 학위를 수여받고자 하는 경우 신청하는 절차

▷ 학위신청에 필요한 서류 : 학위신청동의서 1부.

▷ 학위취득자의 학점인정신청 기간

구 분	신 청 기 간	
	교무과 신청	개인신청(홈페이지)
전기학위신청(2월학위수여)	11.23-12.6	12.16-익년1.15
후기학위신청(8월학위수여)	5.25-6.7	6.15-7.15

*학위수여대상자에 한해 학위신청기간동안 최종적인 학점인정신청, 학위신청을 동시에 진행합니다. 이 기간 후에는 학위를 위한 학점인정신청을 할 수 없으므로 반드시 학위신청 기간 내에 최종적인 신청을 마무리해야 합니다.



7. 학점은행제 이용시 주의사항

1. 학위취득을 위한 최소이수학점, 1년 1학기에 인정될 수 있는 학점제한
 학사과정 140학점, 2년제 전문학사과정 80학점, 3년제 전문학사과정 120학점.

구 분	전공이수	교양이수	총 취득학점	취득학점제한
전문학사(2년제)	최소 45학점	최소 15학점	최소 80학점	연간 42학점 학기당 24학점 까지만 가능
학사(4년제)	최소 60학점	최소 30학점	최소 140학점	

제한되는 학점 : 평가인정학습과목. 시간제. 독학학위제 시험면제교육과정
 중퇴한대학. 졸업한 전문대학.

제한되지 않은 학점 : 자격증취득. 독학학위제 시험합격과목.
 중요무형문화재보유자, 이수자 및 전수교육 이수학점

2. 1개 학점은행제 교육기간에서 이수할 수 있는 최대학점(학점은행제 과목에 한함)
 본교에서는 학사과정의 경우 학점은행제 과목으로 105학점 취득하고 나머지 35학점은 시간제, 자격증, 타 대학 취득학점 등으로 이수할 수 있습니다.

학 사 과 정	전 전문 학 사 과 정
105학점 까지	60학점 까지

3. 전문학사 취득자의 학사학위 연계 신청시 학점인정 기준

구 분	인 정 학 점
전문학사	학습자가 과목단위로 선택하여 2년제는 80학점, 학년제는 120학점이내
학사(제적시)	학습자가 과목단위로 선택하여 140학점이내

4. 타전공 학위수여 요건

타 기관에서 이미 학위를 취득한 학습자가 학점은행제를 통해 다른 전공의 학위를 추가로 수여 받을 수 있는 제도는 아래와 같습니다.



변경 후 (2009년 9월 이후)	
학사학위 취득	전문학사학위 취득
전공 48학점 이상 이수(전필포함)	전공36학점 이상 이후(전필포함)
공통) 이수학점 중 반드시 학점은행제 평가인정 학습과목 또는 시간제 등록을 통해 이수한 학점이 18학점 이상 포함되어야 함	
변경 후) 평가인정학습과목, 시간제 이수 또는 학점인정대상학교(제적), 자격증 및 독학학위제 학점사용 가능	
변경 후) 각종학교 졸업자도 타 전공 이용 가능.	

5. 학습비 반환기준

1) 학습비 반환사유가 발생한 경우, 「평생교육법 시행령」 (별표 3) 학습비 반환기준(제23조 제 2 항 관련)에 따라 환불하여야 함.

구 분	반환사유 발생 시점	반환금액
1.평가인정 학습과정 운영에 관한 규정 제 4조 제2항에 따른 반환사유의 경우		과오납된 금액 전액
제4조 제2항 제2호부터 제4호까지의 규정에 해당하는 경우	수업 시작일 전일까지	이미 납부한 학습비 전액
	수업 시작일 부터 총 수업시간의 1/6 경과 전	이미 납부한 학습비의 5/6 해당액
	총 수업시간의 1/6 이상부터 1/3 미만 까지의 기간 동안	이미 납부한 학습비의 2/3 해당하는 금액
	총 수업시간의 1/2 미만까지의 기간 동안	이미 납부한 학습비의 1/2에 해당하는 금액
	총 수업시간의 1/2 이상 경과	반환하지 않음
비 고	학습비 반환기환 : 반환사유 발생시, 실제 납부한 금액을 기준으로 하여 5일 이내 반환한다.	



8. 사회복지사 2급 자격취득

1. 자격요건 : 전문대학이상의 학력자 중 아래 14과목을 이수한자

구 분	과 목 명	이수과목
필수과목(10)	, 인간행동과사회환경, 사회복지정책론, 사회복지법제, 사회복지실천론, 사회복지실천기술론, 사회복지조사론, 사회복지행정론, 지역사회복지론, 사회복지현장실습	필수 10과목
선택과목(20)	, 청소년복지론, 노인복지론, 장애인복지론, 여성복지론, 가족복지론, 산업복지론, 의료사회 사업론, 학교사회사업론, 정신건강론, 교정복지론, 사회보장론, 자원봉사론, 정신보건사회복지론, 사회복지발달사, 사회복지지도감독론, 사회복지자료분석론, 프로그램개발과평가, 사회복지윤리와철학	선택 4과목이상

*** 사회복지전공 (전공필수 7과목/전공선택 30과목) 전문학사**

- * 1급자격 취득 기준(시험응시 후 합격시 취득)
 - 전문학사(사회복지 2급 자격증 과목) 취득 후 실무 경력 1년 인정 후 응시가능
 - 학사(사회복지 2급 자격증 과목) 취득 후 응시 가능

2. 신청기관 : 전국 시/도 사회복지사협회

3. 구비서류

구 분	구 비 서 류
학위취득 후 신청가능	<ul style="list-style-type: none"> - 사회복지사 자격증 교부신청서 1부 - 회원가입신청서 1부 - 반명함판 사지(3×4) 2매 - 실습이후확인서 1부 - 신청비 5만원 (자격증 발급비 1만원, 회원증 발급비 1만원, 연회비 3만원)
참고 : 전문대학 졸업자이거나 대학교 졸업자인 경우 학위수여증명서 대신 해당학교 졸업증명서 첨부 가능함	

문의사항 : 한국사회복지사협회 <http://www.welfare.net/> 02)786-0845-7

자격증신청 : 충청남도사회복지사협회 <http://cnwelfare.net> 041) 541-5598



(2년) 사회복지전공 세부교육과정표 (전공필수 7과목/전공선택 30과목)

구 분	과 목	학점	시간	
			강의	실습
전 공 필 수	사회복지개론	3	3	0
	사회복지법제	3	3	0
	사회복지실천론	3	3	0
	사회복지정책론	3	3	0
	사회복지조사론	3	3	0
	사회복지행정론	3	3	0
	사회복지현장실습	3	1	4
전 공 선 택	가족복지론	3	3	0
	가족생활교육	3	3	0
	건강가정론	3	3	0
	교정복지론	3	3	0
	노인복지론	3	3	0
	사회문제론	3	3	0
	사회보장론	3	3	0
	사회복지발달사	3	3	0
	사회복지실천기술론	3	3	0
	사회복지윤리와철학	3	3	0
	사회복지자료분석론	3	3	0
	사회복지지도감독론	3	3	0
	산업복지론	3	3	0
	아동복지론	3	3	0
	여가 및 레크리에이션	3	2	2
	여성복지론	3	3	0
	영유아보육론	3	3	0
	의료사회사업론	3	3	0
	인간행동과사회환경	3	3	0
	자원봉사론	3	3	0
	장애인복지론	3	3	0
	정신건강론	3	3	0
	정신보건사회복지론	3	3	0
	지역사회복지론	3	3	0
	청소년복지	3	3	0
	케어개론	3	3	0
	케어기술	3	3	0
	케어실습	3	0	6
	프로그램개발과평가	3	3	0
	학교사회사업론	3	3	0



(4년) 세부교육과정표 (전공필수 10과목/전공선택 38과목)

구분	과목	학점	시간	실습
전공필수	사회복지개론	3	3	0
	사회복지법제	3	3	0
	사회복지실천기술론	3	3	0
	사회복지실천론	3	3	0
	사회복지정책론	3	3	0
	사회복지조사론	3	3	0
	사회복지행정론	3	3	0
	사회복지현장실습	3	1	4
	인간행동과사회환경	3	3	0
	지역사회복지론	3	3	0
전공선택	가족복지론	3	3	0
	가족상담및치료	3	3	0
	가족생활교육	3	3	0
	건강가정론	3	3	0
	교정복지론	3	3	0
	노인복지론	3	3	0
	범죄사회학	3	3	0
	복지국가론	3	3	0
	비교사회복지론	3	3	0
	사회문제론	3	3	0
	사회보장론	3	3	0
	사회복지발달사	3	3	0
	사회복지세미나	3	3	0
	사회복지시설운영론	3	3	0
	사회복지윤리와철학	3	3	0
	사회복지자료분석론	3	3	0
	사회복지지도감독론	3	3	0
	사회사업상담이론과실제	3	3	0
	사회심리학	3	3	0
	사회통계학	3	3	0
	사회학개론	3	3	0
	산업복지론	3	3	0
	심리학개론	3	3	0
	아동복지론	3	3	0
	여성복지론	3	3	0
	영유아보육론	3	3	0
	의료사회사업론	3	3	0
	임상사회사업론	3	3	0
	자원봉사론	3	3	0
	장애인복지론	3	3	0
	재가복지론	3	3	0
	정신건강론	3	3	0
	정신보건사회복지론	3	3	0
	조직심리학	3	3	0
	종교와사회복지	3	3	0
	청소년복지	3	3	0
	프로그램개발과평가	3	3	0
	학교사회사업론	3	3	0



• 상담학 세부교육과정표 (전공필수 7과목/전공선택 31과목)

구분	과목	학점	시간	
			강의	실습
전공필수	가족상담및치료	3	3	0
	개인상담의과정과실제	3	3	0
	상담면접의기본기법	3	3	0
	상담실습	3	2	2
	상담학개론	3	3	0
	성격심리학	3	3	0
	심리학개론	3	3	0
전공선택	결혼과가족	3	3	0
	노인상담	3	3	0
	단기상담	3	3	0
	드라마치료	3	3	0
	미술치료	3	2	2
	발달심리	3	3	0
	부모상담	3	3	0
	부부상담	3	3	0
	사이버상담	3	3	0
	사회심리학	3	3	0
	상담사례연구	3	3	0
	상담이론과실제	3	3	0
	심리검사법	3	2	2
	심리치료	3	2	2
	아동상담	3	3	0
	연구조사방법론	3	3	0
	예술심리치료이론과 기법	3	3	0
	음악치료	3	2	2
	이상심리학	3	3	0
	인간관계론	3	3	0
	인지행동상담	3	3	0
	정신건강론	3	3	0
	정신역동상담	3	3	0
	중독상담	3	3	0
	진로상담	3	3	0
	집단상담	3	2	2
	청소년심리및상담	3	3	0
	특수아상담	3	3	0
	학교심리학	3	3	0
	학습심리학	3	3	0
	행동수정	3	2	2



• 신학사 세부교육과정표 (전공필수 9과목/전공선택 62과목)

구 분	과 목	학점	시간	
			강의	실습
전공필수	구약개론	3	3	0
	그리스어기초	3	3	0
	기독교교육개론	3	3	0
	기독교윤리학개론	3	3	0
	목회신학	3	3	0
	선교신학	3	3	0
	신약개론	3	3	0
	조직신학원론	3	3	0
	히브리어기초	3	3	0
전공선택	고대근동의역사와종교	3	3	0
	공관복음서해석	3	3	0
	교리사	3	3	0
	교회법과교리	3	3	0
	교회와사회윤리	3	3	0
	교회와성례전	3	3	0
	교회학교행정및운영	3	3	0
	구약묵시문학	3	3	0
	구약신학	3	3	0
	구약연구방법론	3	3	0
	구약원전강독	3	3	0
	구약지혜문학	3	3	0
	구약통독	3	3	0
	구원론	3	3	0
	근대교회의역사	3	3	0
	기독교교육사	3	3	0
	기독교복지선교	3	3	0
	기독교사상사	3	3	0
	기독교상담개론	3	2	2
	기독교윤리와사회사상가	3	3	0
	디아코니아와선교	3	3	0
	바울서신연구	3	3	0
	복음서이해	3	3	0
	사도행전해설	3	3	0
	선교사상가연구	3	3	0
	설교학개론	3	2	2
	성령론	3	3	0
	성서교육의이론과실제	3	3	0
	성서배경사	3	3	0
	성서와정신건강	3	3	0
	성서지리	3	3	0
	시편해석	3	3	0
	신구약중간기문헌연구	3	3	0
신론	3	3	0	
신약신학	3	3	0	



신약연구방법론	3	3	0
신약원전강독	3	3	0
신약주석	3	3	0
신학독어	3	3	0
신학영어	3	3	0
신학적인간론	3	3	0
실천신학	3	3	0
아동선교론	3	3	0
에큐메니칼운동의역사와신학	3	3	0
예배학과목회실습	3	2	2
예언서이해	3	3	0
오경해석	3	3	0
요한복음서해석	3	3	0
이스라엘의역사	3	3	0
일반서신과목시문학	3	3	0
재활선교	3	3	0
종교개혁사	3	3	0
중세교회사	3	3	0
창세기주석과신학	3	3	0
철학적신학	3	3	0
초대교회사	3	3	0
한국교회사	3	3	0
한국문화와기독교	3	3	0
현대기독교사상	3	3	0
현대선교학	3	3	0
현대영성신학	3	3	0
환경과생태신학	3	3	0

9. 사회복지 실습 기준안내

1. 신청대상 : 졸업예장에 한해서 가능
2. 실습기간 및 수업 : 방학 중 실습과 수업을 동시에 시작하여 15주간 진행
3. 실습기관선정조건
 - 실습기관 : 사회복지사업과 관련된 법인, 기관, 단체.
 - 실습지도자 자격
 - 사회복지사 1급 : 경력 3년이상자
 - 사회복지사 2급 : 경력 5년이상자
 - 실습정원 : 실습지도자 1명당 최대 5명(기관별 실습 인원 제한 없음)
4. 실습시간(총 120 시간 이상 실습)
 - 1일 최대 8시간, 15일 이상
 - 주말, 야간 시간대 활용 실습 가능



10. 학사 관리 지침

1. 학습자의 출결석

아래 사항에 해당되는 학습자는 결강원과 증빙서류를 수강과목별 교수님께 제출함으로써 해당 학습과목 강의시간의 출석으로 인정됩니다. 단 공결은 실 수업의 1/3을 초과할 수 없다.

구분	대 상	일 수 (일)
훈련, 시험	예비군, 민방위훈련, 훈련과 관련한 국가시험(자격증, 면허증)	소요일수
결혼	본인	7일
	본인 및 배우자의 직계존비속, 형제자매	1일
회갑	본인, 배우자, 본인 및 배우자의 직계존비속, 형제자매	1일
사망	배우자	7일
	본인 및 배우자의 직계존비속	5일
	본인 및 배우자의 형제자매, 백숙부모	3일
출산	배우자	1일
탈상	배우자, 본인 및 배우자의 직계존비속, 형제자매	1일

2. 학습과목 학점이수를 위한 출석 및 평가 성적

- 1) 출석 성적 : 각 과목의 이수에 필요한 총 시간의 8/10(80%) 이상을 출석하여야 함
 (지각 3회 또는 조퇴 3회시 결석 1시간으로 산출)

출석률	점수	출석률	점수
100%	15점	85% 이상~90% 미만	12점
95% 이상~100% 미만	14점	80% 이상~85% 미만	11점
90% 이상~95% 미만	13점	80% 미만	과락

- 2) 성적 평가(중간고사, 기말고사, 과제, 출석)

	중간고사	기말고사	과제	수업참여도	발표	출석	합계
점수	25	25	15	10	10	15	100

단) 교수의 제량으로 평가요소를 정할 수 있으며 공정하고 객관적으로 성적을 부여하여야 하며 출석성적의 비율은 전체 성적의 20%를 초과하지 못한다.

등급	점수	평균	비고
A+	100-95	4.5	과목별 성적평가 기준 A학점 : 20% B학점 : 40%
A0	94-90	4.0	
B+	89-85	3.5	



B0	84-80	3.0	CDF학점 : 40%
C+	79-75	2.5	
C0	74-70	2.0	
D+	69-65	1.5	
D0	64-60	1.0	
F	59점이하	0	학점인정 불가

* 성적평가는 60점 이상 받아야 학점으로 인정

3. 휴강 및 보강 : 국경일로 인한 공식적 휴강도 보강 실시

보강은 학기 기말고사 다음 주에 실시한다.

4. 유학 및 복학

1) 휴학

① 일반휴학(사정사정, 질병, 기타 부득이한 사유로 해당학기에 등록을 할 수 없는 자)

- 휴학원서는 매학기 설정된 기간 내에 제출함을 원칙으로 한다

- 휴학기간은 6개월 1학기를 원칙으로 함(1회 연기 가능)

- 구비서류 : 휴학원서 1통(소정양식), 휴학사유서 1통

질병사유 휴학자는 국·공립 병원 및 종합병원방행 4주 이상진단서

- 서류제출 : 교학과에 제출후 승인을 받아야 한다.

② 입대휴학

- 학기 중 군입대를 할 경우는 개강 후 수업일수의 2/3이상을 반드시 출석해야 해당 학기 인정 가능하며, 입대전날까지 출석을 해야 학점인정되나, 입대전 출석과 중간고사, 레포트 등의 성적이 충족되어야 한다.

- 입영명령서를 받고 군에 입대하는 자 (공익근무요원, 상근예배역 및 산업체 기능요원 포함)는 군 입대 휴학을 할 수 있음

- 휴학기간은 군 입대기간(장기하사는 제외) 동안으로 함

- 구비서류 : 휴학원서(소정양식), 입영통지서 사본

- 서류제출 : 교학과에 제출 승인을 받아야 한다

- 일반휴학 중인 자가 입대하는 경우에도 군 입대 휴학원을 제출하여야하며, 제출하지 않을 경우 제적.

- 소집 후 귀향조치를 받은 경우에는 1주일 이내에 교학과에 신고하여야 한다.

2) 복학

- 휴학중인 학생이 등록금을 납부하고 해당학기 초 30일 이내에 복학을 원할 경우에는 이를 허가할 수 있다. 휴학기간이 만료되거나 휴학사유가 소멸되어 복학하고자 하는 자는 매학기 등록기간내에 다음 서류를 갖추어 교학과에 제출하여 승인을 받아야 한다.

- 복학원서(소정양식) 1부



- 3) 자퇴(가정사정, 질병, 기타 부득이한 사정으로 퇴학하고자 하는 자)
- 구비서류 : 자퇴원서, 사유서(소정양식) 1부
 - 서류제출 : 교학과에 제출 후 허가를 얻어야 한다.
 - 등록금 납부 영수증, 통장사본(환불자에 한함)

5. 각종 증명서 발급

1) 증명서를 발급받으려면?

증명서를 발급받으려는 자는 교학과에서 교부하는 증명서 발급 신청서에 기재사항을 기입한 후 신청한다.

2) 증명서 발급 및 학생증 재발급

발급처	수수료	종류	비고
교무과	3,000원	성적증명, 재학증명, 학위증명, 수강확인증명, 교육비 납입증명	증명(원장)
교무과	20,000원	학생증 재발급	교무과

6. 학생업무

교무과(학사행정)에서는 학생들의 생활지도, 학생자치회 운영, 상벌관계, 동아리 활동, 장학금 관리 및 지급, 학생증 발급, 해외연수, 학생 후생복지시설 및 면학분위기 조성을 위한 업무등 기타

학생활동 전반에 관한 업무를 담당하고 있다.

1) 학생행사활동 : M.T 및 체육대회 수학여행 학생행사 지원 및 진행

2) 학생증 발급 : 구비서류 : 사진 1매, 학생증 발급 신청서

* 학생증은 본인이 본 교육원의 학생임을 증명하는 것으로 요구가 있을 때에는 언제라도 제시할 수 있도록 항상 휴대 하여야 한다. 특히 시험 볼 때는 반드시 휴대해야 한다.

3) 장학업무

- 학업성적이 우수한 자
- 가정사정이 곤란하여 학비조달이 곤란한 자
- 근로학생
- 기타 위원회에서 지급이 필요하다고 인정되는 자

4) 진로 / 취업정보 / 아르바이트

- 진로와 관련된 상담 편입 상담
- 교육원 홈페이지 취업정보란에 각종 기업체의 고용정보를 제공



11. 학점은행제 학습자 군복무 입영기일 연기제도안내

1. 개요

국가 평생교육진흥원은 학점은행제 학습자에게도 정규대학 재학생에 상응하는 학습권을 보장토록하고 지속적으로 학습할 수 있는 기회를 제공하기 위하여 군복무 입영기일 연기제도의 도입을 적극 추진하였다. 그 결과 현역입영업무 규정(병무청 시행 2011. 07. 01)을 통하여 학점은행제 학습자에게도 다음과 같이 입영기일을 연기할 수 있는 기회가 마련되었다.

2. 신청자격

- 고졸학력자로서 학점은행제 학습자등록이 완료되고, 교육훈련기관에서 평가인정 학습과목을 수강중인 자(단, 출석수업 기반 평가인정 학습과목에 한함)

* 수강과목 수에 대한 제한 없음

(1개 과목 이상 지속적으로 수강하고 있는 학습자는 모두 신청 가능)

- 학습자 등록 및 학점신청이 입영 3개월 전까지 반드시 등록시 입영연기 가능

3. 연기기간

- 1회에 한하여 통산 2년의 입영기일 연기기간 범위 내 기간을 정하여 연기가 가능

4. 신청방법

- 병무청 홈페이지(www.mma.go.kr) 「입영기일연기 포기신청」 메뉴에서 신청

* 자세한 내용은 병무청 홈페이지 참조(문의처 : 병무청 현역입영과 042-481-2734)



12. 학점은행제 실시과목

1. 전공과목
 - 사회복지전공
 - 신학전공
 - 상담학전공
2. 교양 / 일반과목

* 시간표는 수강신청 결과에 따라 변동될 수 있습니다.

* 재학생은 신입생 수강신청과목에 대해 수강신청 정정기간에 수강가능

* 교강사는 수업만족도 평가이후에 확정됨

년 도	구 분	이수구분	교 과 목 명	학 점
2017년	사회복지	전필	사회복지개론	3
		전필	사회복지법제	3
		전필	사회복지실천기술론	3
		전필	사회복지실천론	3
		전필	사회복지정책론	3
		전필	사회복지조사론	3
		전필	사회복지행정론	3
		전필	사회복지현장실습	3
		전필	인간행동과 사회환경	3
		전필	지역사회복지론	3
		전선	가족복지론	3
		전선	가족상담 및 치료	3
		전선	심리학개론	3
		전선	여성복지론	3
		전선	자원봉사론	3
		전선	재가복지론	3
		전선	정신건강론	3
		전선	청소년복지론	3



	신학	전필	구약개론	3
		전필	기독교교육개론	3
		전필	기독교윤리학개론	3
		전필	목회신학	3
		전필	선교신학	3
		전필	신약개론	3
		전필	조직신학원론	3
		전선	고대근동의역사와종교	3
		전선	구약신학	3
		전선	바울서신연구	3
		전선	성령론	3
		전선	예언서이해	3
		전선	오경해석	3
		전선	초대교회사	3
		상담학	전필	가족상담 및 치료
	전필		상담면접의기본기법	3
	전필		상담학개론	3
	전필		심리학개론	3
	전선		노인상담	3
	전선		미술치료	3
	전선		부모상담	3
	전선		인간관계론	3
	전선		인지행동상담	3
	전선		정신건강론	3
	전선		정신역동상담	3
	전선		청소년심리 및 상담	3
	전선	학습심리학	3	
	교양		심리학개론	3
			가족상담 및 치료	3
			사회복지개론	3
			인간관계론	3
			미술치료	3



R E P O R T

제 목	
-----	--

평 가 항 목	평가기준 배점	평 가 점 수
★ 주제 및 내용 적합성	3	
★ 제출 분량	3	
★ 제출 마감일 준수	3	
★ 인터넷 다운 여부	3	
★ 과제물 작성요령 준수 (표지, 목차, 글자포인트, 참고문헌)	3	
합 계	15	

담당교수 평가의견	
--------------	--

교 과 목 명	
담 당 교 수	교수님
학 과	
학 년	
성 명	
출 일	년 월 일



천안총신(CACS)평생교육원

학사관리시스템 매뉴얼 홈페이지 주소

학생 <http://cacs.gocampus.co.kr/stud/>

교수 <http://cacs.gocampus.co.kr/prof/>

직원 <http://cacs.gocampus.co.kr/mngr/>

1. 천안총신평생교육원 홈페이지 <http://cacs.co.kr>

학점은행제 천안총신평생교육원 **다음카페** <http://cafe.daum.net/cacs5768591>

더보기 +	교육원 소식	더보기 +	교육상담문의
2015년 1학기 개강	2015-02-21 개척교회부흥성장세미나	2014-11-08	041-576-8591
2015년 1학기 모집요강	2015-02-12 2014년 수확여행	2014-11-07	근무시간 : 평일 10:00~19:00
2015년 학점은행제 신입생 입학설명...	2015-01-31 학교폭력예방상담사 교육 열법	2014-11-01	

2. 학사관리시스템에서 교강사는 **【교수】** 학점은행제 입학생 **【학점은행제】** 민간자격증 교육원생은 **【학점은행제】** 계절학기 **【평생교육원】** 으로 선택 교,강사 아이디는 고유 번호, **학생 아이디는 학번, 비밀번호는 동일하게 주민번호 뒤 7자리 넣고 로그인 합니다**(본인 변경 가능함)

☐ 로그인시 아래의 이미지가 나타납니다, 화면이 보이지 않거나 x로 나타나는 경우에는 다시 로그인 화면(상단이미지 화면)에서 구분선택 아래에 있는 **뷰어설치**를 클릭하여 뷰어설치를 반드시 해야 합니다.



열린교육 · 맞춤교육 · 평생교육
천안총신평생교육원
 대한예수교장로회 총회신학



천안총신평생교육원

학사관리 프로그램을 보시려면 로그인을 해야합니다.
 정확히 입력해주시시오.

E-CAMPUS

구분선택 아이디 로그인
 페이지 표시가 되지 않을 경우 : [붙여넣기](#) 비밀번호
 * [학번찾기](#) * [비밀번호변경](#)



- MAIN MENU**
- 학생정보관리
 - 공지사항
 - 질문사항문의
 - 개인정보수정
 - 학적관리
 - 증명서신청
 - 로그아웃

학사관리 > 로그아웃 > 공지사항

공지사항관리

조회

순번	제목	작성자	작성일	읽음
7	NEW 개인정보 변경 안내	학생처	2015-03-08 오후	0
6	2015년 1학기 학점은행제 시간표	교무처	2015-02-24 오전	3
5	동계특강 안내	관리자	2014-11-26 오후	12
4	개인정보처리방침(임직원)	관리자	2014-11-26 오전	13
3	심리상담사2급 자격증과정 개강 안내	행정실	2014-11-18 오후	15
2	시간표	교무처	2014-11-06 오후	9
1	2013년 2학기 과정이 시작됩니다	실장	2013-09-07 오후	17

3. 로그인 후 개인정보 수정

- 비밀번호, 사진업로드, 주소등 수정가능

(수정이 안되는 부분을 수정하고자 하면 교무과에 변경요청)

◆◆◆수정완료후 반드시 **“저장”**



학사관리 > 학생정보관리 > 개인정보수정

MAIN MENU

- 학생정보관리
 - 공지사항
 - 입문시합문의
 - 개인정보수정
- 학적관리
- 증명서신청
- 로그아웃

개인정보수정 [저장]

학번	<input type="text"/>	한글이름	<input type="text"/>
한글이름	<input type="text"/>	영문이름	<input type="text"/>
영문이름	<input type="text"/>	학과	복지신학 / 복지신학 / 복지신학
학과	복지신학 / 복지신학 / 복지신학	사진선택	<input type="button" value="업로드"/> <input type="button" value="삭제"/> <input type="button" value="찾기"/>
생년월일	1987/11/16	주소	<input type="text"/>
우편번호	<input type="text"/>	전화번호	<input type="text"/>
주소	<input type="text"/>		
전화번호	<input type="text"/>	E-Mail	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>	암호변경	<input type="text"/>
암호변경	<input type="text"/>		

4. 학적관리

- 개설과목조회 : 해당년도 , 해당학기 지정하여 조회
- 강의계획서 앞면과 뒷면을 열람하여 강의안, 교재, 과제 등을 확인.



학사관리 > 학적관리 > 개설과목조회

MAIN MENU

- 학생정보관리
- 학적관리
 - 개설과목조회
 - 강의평가
 - 수강신청
 - 성적조회
 - 휴복학신청/확인
- 증명서신청
- 로그아웃

년도: 2015 | 학기: 1학기 | 학차: 1학년 | 검색조건: | 과목: |

학기별 총 개설과목 조회 [조회] [출력] [도움말]

구분	학수번호	과목명	분반	이수학년	학점	첨부	출력	주야	담당교수	과정



- MAIN MENU**
- 학생정보관리
 - 학적관리
 - 개설과목조회
 - 강의평가
 - 수강신청
 - 성적조회
 - 휴복학신청/확인
 - 증명서신청
 - 로그아웃

학사관리 > 학적관리 > 개설과목조회

년도 학기 검색조건 과목

학기별 총 개설과목 조회 조회 출력 도움말

구분	학수번호	과목명	분반	이수학년	학점	첨부	출력	주야	담당교수	과정
<input type="checkbox"/>	전선	CP503	인간관계론	1	4	3	X	주간	강완수	복지신학
<input type="checkbox"/>	전필	OT101	구약개론	1	4	3	X	주간	노우석	복지신학
<input type="checkbox"/>	전선	NT200	바울서신연구	1	4	3	X	주간	정철주	복지신학
<input type="checkbox"/>	전선	ST203	성령론	1	4	3	X	주간	정철주	복지신학
<input type="checkbox"/>	전필	SW100	사회복지개론	1	4	3	X	주간	이인혜	복지신학
<input type="checkbox"/>	전필	SW101	사회복지실천기술론	1	4	3	X	주간	이인혜	복지신학
<input type="checkbox"/>	전선	SW204	자원봉사론	1	4	3	X	주간	김성순	복지신학
<input type="checkbox"/>	전선	SW202	청소년복지	1	4	3	X	주간	김성순	복지신학



- MAIN MENU**
- 학생정보관리
 - 학적관리
 - 개설과목조회
 - 강의평가
 - 수강신청
 - 성적조회
 - 휴복학신청/확인
 - 증명서신청
 - 로그아웃

학사관리 > 학적관리 > 수강신청

학생구분	학점은행	학번	51150325	이름	한아름	주야	주간
신청년도	2015	학기	1학차				
과정	복지신학	학과	복지신학	전공	복지신학	학년	1학년

수강가능과목 조회

신청	학수번호	과목명	이수구분	학점	교수	분반	학년	학과	전공	주야	수강/정원
<input checked="" type="checkbox"/>	OT101	구약개론	전필	3	노우석		1-4	복지신학	복지신학	주간	9/100
<input checked="" type="checkbox"/>	NT200	바울서신연구	전선	3	정철주		1-4	복지신학	복지신학	주간	19/100
<input checked="" type="checkbox"/>	ST203	성령론	전선	3	정철주		1-4	복지신학	복지신학	주간	19/100
<input checked="" type="checkbox"/>	SW100	사회복지개론	전필	3	이인혜		1-4	복지신학	복지신학	주간	9/100
<input checked="" type="checkbox"/>	SW101	사회복지실천기술론	전필	3	이인혜		1-4	복지신학	복지신학	주간	10/100

최고신청학점 0 최소신청학점 0 현재신청학점 3 수강신청 확인서 출력 도움말

수강신청과목 저장

취소	학수번호	과목명	이수구분	학점	교수	분반	학년	학과	전공	대체	수강구분
<input type="checkbox"/>	CP503	인간관계론	전선	3	강완수		1-4	복지신학	복지신학	N	



5. 수강신청을 완료하였다면 인쇄를 눌러 출력, 서명하여 교무과에 제출

* 수강신청(정정기간 포함) 기간 내에는 수강신청을 정정할 수 있으며 수강신청확인서를 이미 제출하였다더라도 수강신청 정정한 확인서를 다시 제출하여야 함.

신청학기 : 2015년도1학기		수강신청 확인서				2015/03/09 11:23:16	
학과	복지신학 / 복지신학 / 복지신학	학년	1	학번	51150325	이름	한아름
이수	과목번호	교과목명	주야	시간	학점	교수	
전선	CP503	인간관계론	주간	3	3	강완수	
신청학점	3	위의 내용이 틀림 없음을 확인합니다.				서명 :	

6. 강의평가 : 매 학기 종강 1주전~종강 후 1주까지 가능
 (강의평가 기간은 공지사항에 공지됨.)

: 조회후 각 과목 클릭하여 평가완료!

※ 강의평가를 반드시 하셔야만 성적조회 가능합니다.

※ 평가내용은 외부로 누출되지 않으니 안심하셔도 됩니다.

강의평가/STU041

년도: 2015 학기: 1학차

과목코드: CP503 과목명: 인간관계론 담당교수: 강완수

강의평가 **평가서는 수정이 불가능합니다. 신중하게 평가해주세요. 평가가 끝났으면 저장버튼을 클릭하시면 됩니다.** [저장] [도움말]

모든 항목에 답변해주세요.

No	질문	매우 좋음	좋음	보통	나쁨	매우 나쁨
01	강의계획서는 과목의 성격을 잘 반영하였다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
02	교수님은 제시한 강의계획서에 따라 수업을 진행하였다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
03	교수님은 충분한 수업준비를 하였다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
04	교수님은 수업시간에 성실하게 가르쳤다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
05	교수님은 과목을 쉽게 이해할 수 있도록 강의를 잘 하였다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
06	교수님은 질문에 성의있게 답변하였다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
07	교수님은 결강, 휴강, 지각이 없이 수업시간을 잘 지켰다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
08	교수님은 해당 과목에 대한 학문적 깊이를 가지고 수업을 잘 하였다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
09	교수님은 수업에 효과적이며 학습의욕을 고취시켰다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10	교수님은 수업시간에 과목과 무관한 내용 등 불필요한 낭비가 없고 지루하지 않았다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11	매시간 수업내용 및 구성이 적절하였으며 시험문제 역시 적절하였다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12	교수님은 학생이 자신의 의견을 발표할 수 있도록 격려했다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13	과제물은 수업을 보충하는데 효과적이었다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14	교수님은 수업에 적절한 교재를 선정하였다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15	교수님의 강의는 개혁주의 신학적(비신학과정의 경우 개혁주의 신앙적)이다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16	교수님의 신앙과 인격은 본받을 만큼 존경스럽다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17	수업내용이나 교수방법을 모두 고려할 때 이 강좌는 전체적으로 만족스러웠다.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

※ 본 과목을 수강하면서 교수 개인에 대한 의견이나 바라는 사항 및 강의 진행에 도움이 될만한 의견이 있으면 구체적으로
 ※ 직원 및 학교에 대한 의견이나 바라는 사항이 있으면 구체적 기피하여 작성시요

- 성적조회 : 현재학기 및 지난학기의 성적조회, 출력가능
- 조회하고자 하는 년도는 4자리 입력(예2017), 학기에는 1.혹은 2 입력
 *신청학점, 취득학점, 총점, 평점, 백분위 단위로 표기됨
- 전체성적조회 : 조회버튼 클릭하면 그동안 이수한 성적이 학기별로 표기된 형식이 조회됨
- * 증명서 신청
- 증명서 신청 : 조회-> 발급한 증명서 조회 가능.
 : 추가->발급하고자 하는 증명서 추가 접수됨
 신청만 되고 발급은 교무과로 문의.



열린교육 · 맞춤교육 · 평생교육
천안총신평생교육원
대한예수교장로회 총회신학

1. 천안총신평생교육 학칙



천안총신(CACSEI)평생교육원



1. 천안총신평생교육원 운영규칙

제1조(목적)

이 평생 교육시설은 평생교육법에 의하여 국민으로서의 자질 향상에 기여할 수 있는 평생교육을 실시함을 목적으로 한다.

제2조(명칭)

본 시설의 명칭은 “천안총신평생교육원 (“ 이하 CACS평생교육원 “)이라 한다.

(개정 2011.1.27.명칭변경) (개정 2014.9.15. 명칭변경)

제3조(위치)

본 평생교육시설은 충남 천안시 서북구 백석로 281 (성정동 688-13번지) 대호빌딩 3층~4층에 소재한다.

(개정 2013.5.10) (개정 2015.4.1.)

제4조(교육과정)

본 평생교육시설의 교육과정은 영역별로 작성한 별첨 교육과정편성표에 의한다.

(개정 2013.5.10.) (개정 2014.3.12.) (개정 2014.9.15.) (개정 2015.4.1.)

제5조(정원)

본 평생교육시설의 교육정원과 강좌당 정원은 별첨 교육과정 편성표와 같다.

제6조(교육기간) 과정당 교육기간은 별첨 교육과정 편성표와 같다.

제7조(수료)

① 본 평생교육시설에서 소정의 교육과정을 수료하였다고 인정한 자에게 수료증을 수여할 수 있다.

② 수료자에게 자격인정 등의 명칭이나 문구를 사용한 증서를 수여하지 아니한다.

제8조(교육중립성 유지)

본 평생교육시설은 정치적, 파당적, 종교적, 기타 개인적 편견의 선전이나 물품의 선전, 판매행위, 특정 종교의 교리전파를 목적으로 하지 아니한다.

제9조(학습비)

① 학습비는 주무 관청에 신고한 금액을 징수한다.

② 학습비는 이익 잉여금이 발생하지 않도록 적정하게 산출하며 실제 운영상 이익 잉여금이 발생한 때에는 학습자에게 반환하거나 교육 환경 개선 또는 교육활동에 투자할 수 있다.

③ 학습비등의 반환사유(이하 “반환사유” 라 한다.)는 다음 별첨 학습비 반환기준표 와 같다.

④ 신고 된 학습비는 모든 참가자가 볼 수 있도록 교육과정별로 구분하여 본 평생교육시설



출입구에 제시 하거나 안내서 등으로 비치한다.

- ⑤ 다음 가가 호의 1에 해당하는 자는 학습비를 면제하거나 감액할 수 있다.
1. 원호대상자 등의 국가 유공자 또는 그의 가족
 2. 당해 교습과정에 재능이 탁월한 자
 3. 기타 본 시설에서 인정하는 자

제10조(경비관리)

본 평생교육시설의 모든 경비는 연도별로 구분하여 별도 통장으로 구분한다.

제11조(예. 결산)

본 평생교육시설의 예. 결산서는 매 회계연도별로 수입 및 지출 내역을 명확히 작성하여 보관한다.

제12조(장부비치)

본 평생교육시설에는 다음의 서류 및 장부를 비치하고 항상 정확하게 기록 및 유지 및 관리한다.

- ① 운영규칙
- ② 등록증
- ③. 현금출납부 및 통장 (수입 및 지출에 관한 증명서 포함)
- ④ 교육과정 편성표
- ⑤ 수료증 (서식1)
- ⑥ 학습비 영수증 원부 (서식2)
- ⑦ 학습참가자 대장(서식3)
- ⑧ 수료증 교부대장(서식4)
- ⑨ 학습참가자 출석부(서식5)
- ⑩ 문서접수 및 발송대장(서식6)
- ⑪ 홍보물 비치대장(서식7)
- ⑫ 직원명부(서식8)
- ⑬ 강사대장(서식9)

제13조(시행세칙)

본 평생교육시설의 운영에 필요한 세부사항을 따로 정하여 시행할 수 있다.

- 부 칙 -

본 운영규칙은 2010년 10월 28일부터 시행한다.

정관수정	2011년	1월	27일
정관수정	2013년	5월	10일
정관수정	2014년	3월	12일
정관수정	2014년	9월	15일
정관수정	2015년	4월	1일



【별첨】

학습비 반환기준표(제4조 2항관련)

구 분	반환사유 발생 시점	반환금액
1.평가인정 학습과정 운영에 관한 규정 제4조 제2항에 따른 반환사유의 경우		과오납된 금액 전액
제4조 제2항 제2호부터 제4호까지의 규정에 해당하는 경우	수업 시작일 전일까지	이미 납부한 학습비 전액
	수업 시작일 부터 총 수업시간의 1/6 경과 전	이미 납부한 학습비의 5/6 해당액
	총 수업시간의 1/6 이상부터 1/3 미만 까지의 기간 동안	이미 납부한 학습비의 2/3 해당하는 금액
	총 수업시간의 1/2 미만까지의 기간 동안	이미 납부한 학습비의 1/2에 해당하는 금액
	총 수업시간의 1/2 이상 경과	반환하지 않음
비 고	학습비 반환기환 : 반환사유 발생시, 실제 납부한 금액을 기준으로 하여 5일 이내 반환한다.	



열린교육 · 맞춤교육 · 평생교육
천안총신평생교육원
대한예수교장로회 총회신학

2. 천안총신평생교육 학칙



천안총신(CACS)평생교육원



2. 천안총신평생교육원 학칙

제 1 장 총 칙

제1조 (명칭)

본 교육원은 “천안총신평생교육원” 또는 “CACS평생교육원”(이하 “교육원”이라 한다)이라 한다.

제2조 (소재지)

교육원은 충남 지역에 둔다.

제3조 (목적)

교육원은 대한민국의 교육이념과 대학의 사회교육정신에 입각하여 국민에게 평생을 통한 사회교육의 기회를 부여하며 국민의 자질을 향상케 함을 목적으로 한다.

제4조 (구성)

교육원은 천안총신평생교육원장(이하 “교육원장”) 1인, 부원장 1인 약간 명의 전임교원 및 사무직원으로 구성할 수 있다.

제5조 (교육과정)

① 교육원에는 사회복지과정, 상담사자격과정, 전문자격증과정, 신학과정 각 기업체나 기관 등의 요청에 의한 위탁교육과정, 대학교 및 대학원 산학협력교육과정 및 기타 필요한 교육과정을 둔다.

② 과정별 운영에 관한 규정은 그 특징에 따라 따로 정할 수 있다.

③ “학점은행제 과정은 「평가인정 학습과정 운영에 관한 규정」을 준수한다.” (신설 2016. 4. 27)

제6조 (정원)

각 과정별 정원은 강의실 규모에 따라 교육원장이 정한다.

제7조 (수업)

교육원의 수업은 주, 야간 혹은 계절제 등의 시간의 융통성을 가질 수 있다.

제8조 (교육장소)

교육원의 교육장소로는 교내시설 혹은 교외시설을 활용한다.

제 2 장 입 학

제9조 (입학시기)

교육원의 입학시기는 교육원장이 정한다.

제10조 (자격)

교육원의 각 과정별 입학자격에는 학력의 제한을 두지 않는 것이 원칙이나 과정의 특성상 학력을 제한할 수 있다.



제11조 (전형)

교육원의 입학지원자에 대하여는 서류전형, 면접, 또는 기타 방법에 의한 입학전형을 행하되, 교육과정의 수준과 내용에 따른 전형방법은 교육원장이 정한다.

제12조 (지원절차)

입학지원자는 교육원이 요구하는 서류일체를 함께 소정의 입학전형료를 납부하여야 한다.

제13조 (등록)

- ① 교육원의 소정의 교육과정의 입학전형에 합격한 자는 등록시에 수강료 등 소정의 학습비를 납부하여야 한다.
- ② 강좌진행 중 입학하는 자는 수강료 및 학습비를 감면할 수 있다.
- ③ 학습비의 반환은 평생교육원 반환규정을 준용한다.

제 3 장 교육과정

제14조 (수업연한)

교육원의 각 과정별 수업연한은 교육원장이 정한다.

제15조 (교과과정)

각 과정별 교과과정 및 내용은 교육원장이 정한다.

제16조 (이수학점)

각 과정별 이수교과목 및 학점은 교육원장이 정한다.

제17조 (학업성적)

교과목별 학업성적은 출석 및 학업성취에 대한 평가의 결과로서 합격 및 불합격으로 구분하여 사정한다. 단, 연수과정의 성격상 필요한 경우에는 원장이 평가기준을 따로 정할 수 있다.
 단) 교수의 제량으로 평가요소를 정할 수 있으며 공정하고 객관적으로 성적을 부여하여야 하며 출석성적의 비율은 전체 성적의 20%를 초과하지 못한다.

평가요소	출석	중간고사	기말고사	과제물	발 표	수업참여 도
배점비율	15%	25%	25%	15%	10%	10%

출석성적 부여 기준 예시(출석점수가 15점 만점인 경우)

출석률	점수	출석률	점수
100%	15점	85%이상~90%미만	12점
95%이상~100%미만	14점	80%이상~85%미만	11점
90%이상~95%미만	13점	80%미만	과락

제18조 (수료증 수여)

각 과정에 설치되는 강좌별로 소정의 학점을 취득한 자에 대하여는 수료를 인정하고 수료증을 수여한다.

제19조 (수료증명서등의 발급)



- ① 각 과정에 설치되는 강좌별 수료자에 대하여는 수료증명서를 교부할 수 있다.
- ② 모든 강좌내의 각 교과목을 이수하고 학점을 취득한 자에 대하여는 그 교과목의 이수증명서를 교부할 수 있다.
- ③ 모든 강좌에 수강하고 있는 자에 대하여는 재학증명서를 교부할 수 있다.

제 4 장 수강생 지도 및 장학금

제20조 (포상)

교육원장은 품행이 방정하고 학업성적이 우수하거나 타의 모범이 될 만한 수강생에 대하여 포상할 수 있다.

제21조 (징계)

- ① 수강생이 그 본분에 위배되는 행위를 할 때에는 학사지원운영위원회의 의결을 거쳐 원장이 징계할 수 있다.
- ② 징계의 종류는 근신, 정학, 제적으로 구분한다.

제22조 (장학금)

- ① 수강생으로서 학업성적이 우수하고 품행이 방정 한자에 대하여는 장학금을 지급 할 수 있다.
- ② 수강생 중 배우자 및 직계자녀, 5인 이상 단체수강자, 교직원배우자 및 직계자녀에 대해서는 수강료를 감면할 수 있다.

제 5 장 교수회 및 교무위원회

제23조 (교수회)

- ① (구성) 교수회의 구성은 필요시에 교육원장이 정한다. 정할 시에는 다음의 각호에 의한다.
- ② (의결 정족수) 교수회는 교육원장이 이를 소집하여 의장이 되고 과반수 출석으로 개최하고 출석인원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ③ (심의사항) 교수회는 특별규정이 있는 경우를 제외하고는 다음 사항을 심의한다.
 1. 수업 및 연구에 관한 사항
 2. 교과과정에 대한 사항
 3. 입학, 진급 또는 졸업에 관한 사항
 4. 학생의 지도 및 상벌에 관한 사항
 5. 시험 및 사정에 관한 사항
 6. 기타 교육원장의 부의하는 학사에 관한 사항
- ④ (회의록 작성) 교수회에 서기를 두고 회의록을 작성, 보관한다.

제24조 (교무위원회)

- ① (설치) 교무위원회의 구성은 필요시에 교육원장이 정한다. 정할 시에는 다음 각 호에 의한다.
- ② (구성) 교무위원회는 교육원장이 지명하는 자로 한다.
- ③ (의결정족수) 교무위원회는 의장이 이를 소집하여 과반수 출석으로 개최하고 출석인원 과반수의 찬성으로 한다.
- ④ (심의내용) 교무위원회에서 심의할 내용은 다음과 같다.



1. 교무위원회는 교육원장이 이를 소집하며, 그 의장이 된다.
2. 교무위원회는 다음의 사항을 심의한다.
 - 1). 학칙변경에 관한 사항
 - 2). 입학 및 졸업에 관한 사항
 - 3). 시험 및 성적사정에 관한 사항
 - 4). 학생의 지도 및 상벌에 관한 사항

제 6 장 학생회

제25조 (학생활동)

- ① (학생활동의 사전승인) 본원 재학생의 자치활동을 위하여 학생회를 두며, 그 조직과 운영에 관한 사항은 원장이 따로 정한다.
- ② (학생자치기구)
 1. 본교는 학생자치기구인 천안총신평생교육원 총학생회(이하 '총학생회'라 한다) 를 설치한다.
 2. 본교 학생은 입학허가와 동시에 학생회 회원이 되며, 휴학이나 제적, 자퇴와 동시에 학생회 회원의 신분을 상실한다.
- ③ (학생회비) 총학생회 회원은 소정의 학생회비를 자율적으로 납부한다.
- ④ (학생활동의 금지)
 1. 총학생회는 학교운영에 관한 부당한 간섭 및 자치활동의 범위를 넘는 행위는 할 수 없다.
 2. 학생은 다음 각 호의 사항을 할 수 없으며 이를 위반할 경우 징계할 수 있다.
 - 1) 학내에서의 정치적 활동
 - 2) 학외에서 본교명의를 정치적 활동
 - 3) 본교의 기본기능 수행을 방해하는 행위
 - 4) 기타 교육목적 및 학내질서 유지에 위배되는 행위
- ⑤ (대표의 선출 및 임기)

총학생회의 선발은 학생회칙에 의한 방법으로 선출하고 임기는 1년으로 한다.
- ⑥ (학생단체의 조직) 학생단체를 조직하고자 할 때에는 학생단체 운영 및 활동규정에 의거 교육원장의 승인을 받아야 한다.
- ⑦ (회비) 재학생은 필요시에 소정의 학생회비를 납부하여야 한다.
- ⑧ (금지활동) 학생은 정당 또는 정치적 목적의 사회단체 및 정치활동을 원내에서 할 수 없으며 집단적 행위, 성토, 시위, 농성, 등교거부, 마이크 사용 등으로 학업에 지장을 초래하는 어떠한 행위도 할 수 없다.
- ⑨ (승인) 학생단체 또는 학생이 다음 열거한 행위를 하고자 할 때에는 원장의 승인을 받아야 하며 1호의 집회에 있어서는 목적, 개최일시, 장소 및 참석예정인원 등에 대하여 사전승인을 받아야 한다.
 1. 10인 이상의 집회
 2. 각 기관 또는 개인에 대한 학생활동 후원요청 또는 시상의뢰
- ⑩ (징계) 이상의 제규정을 위반한 학생에 대하여는 교수회의 심의를 거치지 않고 원장이 직권 징계할 수 있다.

제 7 장 학칙 개정 절차



제26조 학칙 개정절차

① (학칙 제정 및 개정의 예고)

학칙을 개정할 경우에는 개정안의 취지, 주요내용 또는 전문을 공고하여야 한다.

② (공고기간)

학칙 개정안의 공고기간은 특별한 사정이 없는 한 7일로 한다.

③ (의견제출 및 처리)

1. 본교의 교직원은 개정안이 공고되기 전에 의견을 제출할 수 있다.

2. 당해 개정안에 대한 의견이 제출된 경우 의견을 제출한 자에게 그 제출된 의견의 처리 결과를 통지하여야 한다.

④ (공포절차 및 공포)

제반학칙의 공포는 교육원장이 관계서류를 첨부하여 공포한다.

제 8 장 운영위원회

제27조(운영위원회)

① 교육원장의 자문에 응하고 운영에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 두되, 학사지원운영위원회가 겸한다.

② 전문적인 사항을 연구 및 심의하기 위하여 운영위원회 산하에 자문위원회를 둘수 있다.

제28조(회의록 작성 보고)

위원회의 간사는 회의록을 작성하여 위원장(교육원장)의 날인 후 보관하여야 한다.

제29조(위원회의 심의사항)

위원회는 교육원의 다음 사항을 심의한다.

① 각 과정별 정원 및 교과과정에 관한 사항

② 기타 교육원 운영에 관한 중요사항

제 9 장 재 정

제30조 (재정)

교육원의 운영경비는 학습비, 입학금, 후원금, 기타 수입으로 충당한다.

제31조 (회계)

교육원의 회계는 회계년도에 따른다.

제32조 (기타)

① 본 학칙의 시행에 필요한 시행세칙은 교육원장이 따로 정할 수 있다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2010년 10월 28일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2016년 4월 27일부터 시행한다.