「장학 규정」 신구조문대비표

2016. 5. 2. 개정 판 (시행 2016. 5. 2.) → 2016. 2. 29. 개정 판 (시행 2016. 3. 1.)

바뀜 14 · 신설 0 · 삭제 1 · 번호 변경 0

공식 원본 law.syu.ac.kr · https://suleap.syu.my/r/195/compare?from=505&to=504 · 내려받은 때 2026. 10. 21. 오후 4:25:05 · 밑줄은 바뀐 부분

현 행	개 정 안
제1조(목적) 본 규정은 삼육대학교(이하 "본교" 라 한다.)의 모든 장학금에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	**제1조(목적)** 본 규정은 삼육대학교(이하 "본교" 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.	**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 재정 관리는 사무처장이, 장학생 선발 및 장학금 지급 등 장학업무의 총괄은 학생지원처장이 관장한다.	**제3조(사무관장)** 장학업무 중 예산배정은 기획처장이, 장학금 재정관리는 사무처장이, 장학생 선발 및 장학금 지급 등 장학업무의 총괄은 학생지원처장이 관장한다.
제4조(지급대상) 본교 재학생으로서 장학금 수혜를 원하는 자는 품행이 단정한 자 중, 다음 각 항의 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	**제4조(지급대상)** 본교 재학생으로서 장학금 수혜를 원하는 자는 품행이 단정한 자 중, 다음 각 항의 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
제6조(구성) 장학업무에 관한 중요 사안을 심의 및 결의하기 위하여 장학위원회와 장학실무위원회를 둔다. ① 장학위원회 위원은 학생지원처장(위원장), 복지지원팀장(서기), 교목처장, 교무처장, 기획처장, 사무처장, 대외협력처장, 연구처장, 입학처장, 재무실장으로 구성한다. 〈개정 2016-02-29〉 ② 장학실무위원회 위원은 학생지원처장(위원장), 복지지원팀장(서기), 교무부처장, 예산팀장, 재무팀장, 각 학부(과)장으로 구성한다. 〈개정 2013-08-28〉〈개정 2016-02-29〉	**제6조(구성)** 장학업무에 관한 중요 사안을 심의 및 결의하기 위하여 장학위원회와 장학실무위원회를 둔다. ① 장학위원회 위원은 학생지원처장(위원장), 학생복지지원팀장(서기), 각 처장, 인성교육원장, 재무실장으로 구성한다. 〈개정 2014-02-14〉〈개정 2016-02-29〉 ② 장학실무위원회 위원은 학생지원처장(위원장), 학생지원팀장(서기), 교무부장, 예산팀장, 재무팀장, 각 학부(과)장으로 구성한다. 〈개정 2013-08-28〉
제7조(기능) 위원회는 다음 각 항을 심의한다. ① 장학위원회 1. 장학금에 관한 기본방침 2. 장학금 지급규정에 관한 사항	**제7조(기능)** 위원회는 다음 각 항을 심의한다. ① 장학위원회 1. 장학금에 유치 정책에 관한 사항 2. 장학금 지급 방법/규정에 관한 사항

현 행	개 정 안
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 관한 사항 2. 장학금 유치에 관한 사항 3. 기타 장학관련 사항 〈개정 2013-08-28〉	3. 장학금 수혜 자격에 관한 사항 4. 기타 장학관련 사항 〈개정 2016-02-29〉 ② 장학실무위원회 1. 장학금 수혜자 결정에 관한사항 2. 장학금 유치에 관한 사항 3. 기타 장학관련 사항 〈개정 2013-08-28〉
제12조(추천절차) ① 학생지원처장은 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 학년 간 균형 있게 수혜 대상자를 선정하고 이를 학생지원처장에게 추천한다. 단, 학(부)과장은 학(부)과 교수회의를 거쳐야 한다.	**제12조(추천절차)** ① 학생지원처장은 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 학생지원처장에게 추천한다. 단, 학(부)과장은 학(부)과 교수회의를 거쳐야 한다.
제15조(지급방법) ① 학생지원처는 확정된 장학생에게 장학증서를 발급하여 준다.(단, 요청 시) ② 장학금은 등록금 고지서에서 장학금액을 감면 처리함을 원칙으로 한다. 단, 교내외 장학금이 등록기간 후에 확정되는 경우에는 현금으로 지급할 수 있다.	**제15조(지급방법)** ① 학생지원처는 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.
제18조(장학금 종류 및 지급기준) 장학금의 종류는 [별표서식]과 같다. 〈개정 2014-03-13〉	**제18조(장학금 종류 및 지급기준)** 장학금의 종류는 별첨자료 1과 같다. 〈개정 2014-03-13〉
제20조(기탁 장학금) 각 학(부)과 및 개인에 직접 기탁된 장학금은 지체 없이 본교 장학기금계정에 예입한다.	**제20조(기탁 장학금)** 각 학(부)과 및 개인에 직접 기탁된 장학금은 지체 없이 본 교 장학기금계정에 예입한다.
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(학생지원처장)이 선정한다. ③ 교외 장학단체에서 수혜자를 지명하여 추천을 의뢰할 경우, 특별한 결격사유가 없는 한 그에 따른다. ④ 교외장학금이 학교를 통하여 전달될 때에는 본교 장학기금계정에 예입한 후, 해당자에게 지급한다. 〈개정 2012-11-26〉	**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(학생지원처장)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 학생지원처는 매 년 2월 부서로부터 근로장학생	**제23조(근로장학생의 추천 및 활용)** 본 교 특정 부서에 배치되어 일정시간의 근무를 하는 근로장학생의 추천절차는 다음과 같다. ① 학생지원처는 매 년 2월 부서로부터 근로장학생

현 행	개 정 안
활용계획서를 접수한다. ② 근로장학생의 근로 부서 배치는 본인의 의사를 참작하여 해당 근로 부서와 협의하여 결정한다. ③ 각 근로 부서의 장은 매월 초 근로장학생 지급신청서를 학생지원처에 제출한다.	활용계획서를 접수한다. ② 근로장학생의 근로 부서 배치는 본인의 의사를 참작하여 해당 근로 부서와 협의하여 결정한다. ③ 각 근로 부서의 장은 매월 초 근로장학생 지급신청서를 학생지원처에 제출한다.
제30조(국가장학금 배정) 국가장학금의 종류와 지급기준은 다음과 같으며 세부기준과 금액은 교육부와 장학위원회에서 별도로 정하는 바에 따른다. 〈개정 2016-05-02〉 ① 국가장학금 I유형 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 II유형 1. 한국장학재단의 소득심사 결과, 국가장학금 I유형 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)	<삭 제>
제31조(보칙) 이 규정에 명시되지 않은 사항은 장학위원회의 결의에 따른다. 〈개정 2016-05-02〉	**제30조(보칙)** 이 규정에 명시되지 않은 사항은 장학위원회의 결의에 따른다.
제32조(시행세칙) 이 규정 시행에 관하여 필요한 사항은 세칙으로 정한다.〈개정 2016-05-02〉	**제31조(시행세칙)** 이 규정 시행에 관하여 필요한 사항은 세칙으로 정한다.