

「장학금 지급 규정」 신구조문대비표

2006. 2. 28. 제정 판 (시행 2006. 3. 1.) → 2012. 3. 1. 개정 판 (시행 2012. 3. 1.)

바뀜 6 · 신설 0 · 삭제 0 · 번호 변경 0

공식 원본 law.syu.ac.kr · <https://suleap.syu.my/r/200/compare?from=495&to=496> · 내려받은 때 2026. 10. 21. 오후 6:40:19 · 밑줄은 바뀐 부분

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 세칙은 장학금 지급규정(이하 "규정"이라 한다)의 시행에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) 이 세칙은 장학금 지급에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.
제2조(장학생 추천기준) 장학생 추천 대상자 중 동점자가 있을 경우에는 다음의 순위에 의한다. ①평균평점이 같은 경우 1. 신청학점이 많은 학생을 우선한다. 2. 환산평균(환산총점/신청학과목 수)이 높은 학생을 우선한다. ②평균평점과 총점이 같은 경우는 최하위 학점등급이 높은 학생이 우선한다. ③전 1, 2호가 같은 경우 1. 1학년: 교양과목 점수가 우수한 경우(교양필수)가 우선한다. 2. 2학년: 전공과목 점수가 우수한 경우(전공필수)가 우선한다. ④전 1, 2, 3호가 같은 경우 총 평균평점이 우수한 경우가 우선한다. ⑤교과성적 중 "F" 학점이 있을 경우에는 장학금 추천대상에서 제외한다.	제2조(장학생 추천기준) 학업성적우수장학대상자 중 동점자가 있을 경우에는 교무처에서 정한 순위 기준을 따른다. ① 평균평점이 같은 경우 : 취득학점이 많은 학생을 우선한다. ② 취득학점이 같은 경우 ≡ 전공필수, 교양필수, 학부기초, 학문의 기초, 전공선택, 일반선택의 성적이 높은자 순(차례대로) ≡ 전체 백분위 점수가 높은자 ③ 전 ①, ②호가 같은 경우 ≡ 전공필수, 교양필수, 학부기초, 학문의 기초, 전공선택, 일반선택의 총백분위 점수가 높은자 순(차례대로) ④ 전 ①, ②, ③호가 같은 경우 ≡ 채플성적이 좋은자를 우선한다. ≡ 생년월일이 빠른자를 우선한다. ⑤ 교과 성적 중 F 학점이 있을 경우에는 장학금 추천대상에서 제외한다.
제3조(장학금별 추천자 구분) 장학금별 추천자는 다음 각 호와 같다. 1. 입학성적우수장학생: 입학시 — 교무처장, 재학시 — 학생지원처장 2. 성적우수장학생: 학과장 3. 장려장학생: 학과장 4. 근로장학생: 해당부서장, 해당 학과장 5. 임원장학생: 학생지원처장 6. 면학장학생: 학생지원처장 7. 나눔장학생: 학생지원처장, 해당 학과장 8. 가족장학생: 학생지원처장 9. 공로장학생: 학생지원처장 10. 보훈장학생: 학생지원처장 11. 교직원장학생: 학생지원처장 12. 실업부자녀장학생: 학생지원처장 13. 삼육재단장학생: 학생지원처장 14. 모국수학생 및 외국인유학생: 입학시 — 교무처장, 재학시 — 학생지원처장 15. 동문회장학생: 학과장 16. 기타 장학생: 학생지원처장	제3조(장학금별 추천자 구분) 장학금별 추천자는 다음 각 호와 같다. ① 입학성적우수 장학생: 입학 시- 교무처장, 재학 시- 학생지원처장 ② 학업성적우수 장학생: 학생지원처장 ③ 임원장학생: 학부(과) 임원- 학(부)과장, 자치기구 임원- 학생지원처장 ④ 근로 장학생: 해당부서장 ⑤ 나눔 1, 2 장학생: 학생지원처장, 학부(과) 배정은 학부(과)장 ⑥ 가족, 공로, 자매학교진흥, 가게곤란 기혼자, 성적향상, 마일리지, 삼육MVP, 건강증진, 교직원복지, 세움, 삼육드림, 봉사대, 글로벌 봉사대, 교환학생, 북한동포, 보훈, 기타 장학생: 학생지원처장 ⑦ RN/BSN 산학협력, 경영계약학과, 목회자양성, 사역자양성, 재무인턴, 제자사랑, PLUS, 도움, 전공실기성적우수, 장학생: 학부(과)장 ⑧ 외국인 장학생: 입학 시- 교무처장, 재학 시- 학생지원처장 ⑨ 교원양성 장학생: 입학 시- 교무처장, 재학 시- 학생지원처장 ⑩ 교외 장학금: 기탁자(단체), 학생지원처장

현 행	개 정 안
제4조(장학금 인원배정) 장학인원 배정은 별도 규정이 없는 한 학과별, 학년별 재학인원에 비례하여 배정하되 성적우수장학 인원을 우선적으로 배정한다.	제4조(장학금 인원배정) 장학인원 배정은 별도 규정이 없는 한 학부(과)별, 학년별 재학인원에 비례하여 배정하되 성적우수장학 인원을 우선적으로 배정한다.
제5조(근로장학금 운영기준) ①근로장학금 희망학생은 매 학기말 소정기간 내에 근로 장학생 신청서를 학생지원처에 제출한다. ②근로장학생을 필요로 하는 각 행정부서장 또는 각 학과장은 매학기 말 필요인원을 학생지원처에 요청 의뢰한다. ③학생지원처장은 적정여부를 판단하여 필요하다고 인정되는 경우에는 총장의 승인을 얻어 배정한다. ④장학금의 지급은 근로 부서장이 매 학기말 학생지원처에 신청하여 지급한다.	제5조(근로장학금 운영기준) ① 근로 장학생을 필요로 하는 각 부서에서는 매 년 2월 근로장 학생 활용계획서를학생지원처에 제출하여야한다. ② 학생지원처장은 적정여부를 판단하여 필요하다고 인정되는 경우에 배정한다. ③ 근로장학금은 근로부서의 부서장이 매 월초 학생지원처에 신청하여 지급한다.
제6조(장학지도) 각 학과장은 장학금을 수혜 받은 학생에게 수혜자로서의 본분을 다하고 학업에 정진하여 타의 모범이 되도록 지도하여야 한다.	제6조(장학지도) 각 학부(과)장은 장학금을 수혜 받은 학생에게 수혜자로서의 본분을 다하고 학업에 정진하여 타의 모범이 되도록 지도하여야 한다.

개정문 (참고본)

원본(law.syu.ac.kr)에 개정문이 없어, 직전 판과의 신규 대비로 다시 만든 참고본입니다. 공식 문서는 공포 원문을 따릅니다.

「장학금 지급 규정」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 "지급규정(이하 "규정"이라 한다)의 시행"을 "지급"으로 한다.

제2조를 다음과 같이 한다.

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

① 평균평점이 같은 경우 : 취득학점이 많은 학생을 우선한다.

② 취득학점이 같은 경우

≡ 전공필수, 교양필수, 학부기초, 학문의 기초, 전공선택, 일반선택의 성적이 높은자 순(차레대로)

≡ 전체 백분위 점수가 높은자

③ 전 ①, ②호가 같은 경우

≡ 전공필수, 교양필수, 학부기초, 학문의 기초, 전공선택, 일반선택의 총백분위 점수가 높은자 순(차레대로)

④ 전 ①, ②, ③호가 같은 경우

≡ 채플성적이 좋은자를 우선한다.

≡ 생년월일이 빠른자를 우선한다.

⑤ 교과 성적 중 F 학점이 있을 경우에는 장학금 추천대상에서 제외한다.

제3조를 다음과 같이 한다.

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

① 입학성적우수 장학생: 입학 시- 교무처장, 재학 시- 학생지원처장

② 학업성적우수 장학생: 학생지원처장

③ 임원장학생: 학부(과) 임원- 학(부)과장, 자치기구 임원- 학생지원처장

④ 근로 장학생: 해당부서장

⑤ 나눔1, 2 장학생: 학생지원처장, 학부(과) 배정은 학부(과)장

⑥ 가족, 공로, 자매학교진흥, 가계곤란 기혼자, 성적향상, 마일리지, 삼육MVP, 건강증진, 교직원복지, 세움, 삼육드

림, 봉사대, 글로벌 봉사대, 교환학생, 북한동포, 보훈, 기타 장학생: 학생지원처장

㉗ RN/BSN 산학협력, 경영계약학과, 목회자양성, 사역자양성, 재무인턴, 제자사랑, PLUS, 도움, 전공실기성적우수, 장학생: 학부(과)장

㉘ 외국인 장학생: 입학 시- 교무처장, 재학 시- 학생지원처장

㉙ 교원양성 장학생: 입학 시- 교무처장, 재학 시- 학생지원처장

㉚ 교외 장학금: 기탁자(단체), 학생지원처장

제4조 중 "학과별"을 "학부(과)별"로 한다.

제5조를 다음과 같이 한다.

제5조(근로장학금 운영기준) ① 근로 장학생을 필요로 하는 각 부서에서는 매 년 2월 근로장학생 활용계획서를 학생지원처에 제출하여야 한다.

② 학생지원처장은 적정여부를 판단하여 필요하다고 인정되는 경우에 배정한다.

③ 근로장학금은 근로부서의 부서장이 매 월초 학생지원처에 신청하여 지급한다.

제6조 중 "학과장"을 "학부(과)장"으로 한다.

부 칙

이 규정은 2012년 3월 1일부터 시행한다.