「장학금 지급 규정」 신구조문대비표

2018. 3. 1. 개정 판 (시행 2018. 3. 1.) → 2012. 3. 1. 개정 판 (시행 2012. 3. 1.)

바뀜 3 · 신설 0 · 삭제 0 · 번호 변경 0

공식 원본 law.syu.ac.kr · https://suleap.syu.my/r/200/compare?from=814&to=496 · 내려받은 때 2026. 10. 21. 오후 8:15:36 · 밑줄은 바뀐 부분

현 행	개 정 안
제2조(장학생 추천기준) 학업성적우수 장학대상자 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 높은 자 순(차례대로) ≣ 전체 백분위 점수가 높은 자 3. 전 제1호, 제2호가 같은 경우 ≣ 전공필수, 교양필수, 학부기초, 학문의 기초, 전공선택, 일반선택의 총 백분위 점수가 높은 자 순(차례대로) 4. 전 제1호, 제2호, 제3호가 같은 경우 ≣ 채플성적이 좋은 자를 우선한다. ≣ 생년월일이 빠른 자를 우선한다. 5. 교과 성적 중 F학점이 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. 입학성적우수 장학생: 입학 시- 교무처장, 재학 시- 학생처장 2. 학업성적우수 장학생: 학생처장 3. 임원장학생: 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, 핵심역량강화프로그램 참여자(마일리지, 삼육MVP) 건강증진, 교직원복지, 세움, 삼육드림, 봉사대, 글로벌 봉사대, 교환학생, 북한동포, 보훈, 기타 장학생: 학생처장 7. RN/BSN 산학협력, 경영계약학과, 목회자양성, 사역자양성, 재무인턴, 제자사랑, PLUS, 도움, 전공실기성적우수, 장학생: 학부(과)장 8. 외국인 장학생: 입학 시- 교무처장, 재학 시- 학생처장 9. 교원양성 장학생: 입학 시- 교무처장, 재학 시- 학생처장 10. 교외 장학금: 기탁자(단체), 학생처장	**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, 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
제5조(근로장학금 운영기준) ① 근로 장학생을 필요로 하는 각 부서에서는 매 년 2월 근로장학생 활용계획서를 학생처에 제출하여야한다. ② 학생처장은 적정여부를 판단하여 필요하다고 인정되는 경우에 배정한다.	**제5조(근로장학금 운영기준)** ① 근로 장학생을 필요로 하는 각 부서에서는 매 년 2월 근로장학생 활용계획서를학생지원처에 제출하여야한다. ② 학생지원처장은 적정여부를 판단하여 필요하다고 인정되는 경우에 배정한다.

현 행	개 정 안
③ 근로장학금은 근로부서의 부서장이 매 월초 학생처에 신청하여 지급한다.	③ 근로장학금은 근로부서의 부서장이 매 월초 학생지원처에 신청하여 지급한다.