

◆ 목원대학교 채플 내규 ◆

2016. 08.

목원대학교 교목실

1. **제 1 조(출석관리)** 학생은 매 채플시간에 성실하게 출석하여야 한다.
한 학기 당 3회까지 결석이 허용 된다. 한 학기 4회 이상 결석할 경우 F 처리 된다.
2. **제 2 조(공결)** 아래와 같은 경우에 한해서 출석을 할 수 있다. 단, 수업내용의 보완을 위하여 교목실이 과제물을 요구하거나 교회출석을 요구할 수 있다.
 - 가. 병역법에 규정된 각종 징.소집이나 각종 검사에 응하는 경우 - 신체검사, 예비군훈련 등
(단, 자신이 일정을 조정할 수 있는 경우 제외) **증빙서류: 신체검사, 예비군훈련 등의 확인서 필요.**
 - 나. 직계존속 또는 직계존비속의 사망으로 인한 결석 - 5일 이내 **증빙서류: 사망진단서, 가족관계증명서**
* 직계존속 : 부모, 조부모, 외조부모, 아들, 딸, 손자, 증손
 - 다. 본인 혼인으로 인한 결석 - 1회 공결 **증빙서류: 청첩장**
 - 라. 총장의 추천 또는 허락을 받아 학교대표로 참석한 각종 교육, 연수, 훈련으로 인한 결석
- 교육, 연수, 훈련 기간동안 (단, 개인적으로 지원하여 참가하는 대회 및 시험은 제외)
※ 전자결재 공문발송(교목실과 사전협의)
 - 마. 전국대회, 세계대회 참가기간 - **※ 전자결재 공문발송(교목실과 사전협의)**
 - 바. 법정 공휴일, 투표일 등의 공휴일
 - 사. 재판의 원, 피고 또는 증인 등으로 법정에 출두할 때 **증빙서류: 법정 출두 확인증**
 - 아. 교육실습에 참가할 때(교직 이수자에 한함) - **※ 전자결재 공문발송(교목실과 사전협의)**
 - 자. 천재지변 등으로 참석이 불가능하다고 총장이 인정할 때
 - 차. 기타 학생처장 및 교무처장이 인정하는 학내, 외 행사로 인한 결석- 행사기간
(단, 교목실과 사전에 협의한 경우) ※ 전자결재 공문발송(협의: 역사학과 답사, 도시공학과 답사)
※학교 행사라 하더라도 준비모임이나 여행연습은 인정하지 않음.
※학부(과) MT, 동아리행사, 체육행사, 학생자치행사 등은 인정하지 않음.
※졸업사진 촬영은 인정하지 않음.
 - 카. 기타 결석사유가 정당하다고 판단되는 경우(교목회의에서 결정)
 - 타. **입원으로 인한 결석(3회 이내) ※통원치료는 인정하지 않음/ 증빙서류: 입·퇴원 확인서**
3. **제 3 조(결석)** 원활한 채플 운영을 위하여 아래에 해당하는 경우는 결석처리 할 수 있다.
 - 가. 채플 시작시간으로부터 5분이 초과한 뒤 출석한 경우
 - 나. 지정된 좌석에 착석하지 않는 경우
 - 다. 수강신청한 분반 이외의 채플에 참석하는 경우
 - 라. 결석 횟수가 3회를 초과한 뒤에 출석한 경우
4. **제 4 조(적극참여 권면=경고)** 원활한 채플 운영을 위하여 아래에 해당하는 경우는 채플에 적극참여하도록 권면처리 할 수 있다.
 - 가. 지각(단, 채플 시작 후 5분 이내까지 인정)
 - 나. 예배와 관련없는 신문 및 서적류를 읽는 경우
 - 다. 엎드려서 계속 잠을 자는 경우
 - 라. 음식물을 가지고 입장하거나 섭취하는 경우
 - 마. 휴대폰 사용, 잡담, 화장, 이어폰, 전자기기 이용 등 채플에 집중하지 않는 행동을 하는 경우
 - 바. 공중장소에 부적절한 복장으로 참석하는 경우(슬리퍼 등)
5. **제 5 조(과락처리=F)** 원활한 채플운영을 위하여 다음에 해당하는 경우는 교목회의를 거쳐 F처리 할 수 있다.
 - 가. 대리 출석하는 경우(대리 출석본인, 대리관계자 모두 F)
 - 나. 고의로 채플을 방해하는 경우
 - 다. 채플 지도를 거부하는 경우
 - 라. 허위서류를 제출하는 경우