**연례보고: 웨슬리안의 교회 교육 기관**

설명: 이 보고서는 ECD가 학생들에게 사역 학업을 제공하는 단체들과 소통하는 것을 돕는다. 추수를 위하여 들판은 무르익어 가지만, 일꾼은 적다. 웨슬리안 교회를 위하여 실력있는 사역자들을 구비하며, 교육하며, 세워가는 일에 당신의 역할에 대하여 감사한다. 하나님 나라 안에서 당신과 함께 일하는 것은 기쁨이다.

**연례 갱신 마감: 4월 15일**

**기관의 유형**

[ ]  웨슬리안 지방회 [ ]  지역 웨슬리안 교회

[ ]  웨슬리안 대학 [ ]  혼합(Hybrid)

**기관 정보**

**기관이름** **기본 연락처**

**주소**

**시** **주** **우편번호** **나라**

**전화 #1** **전화 #2**

**이메일** **웹싸이트**

**연례 일정**

[ ]  우리는 마련된 템플릿을 사용한다 (부록 템플릿 2를 보라)

[ ]  우리는 우리의 연례 일정의 자체 기록을 가지고 있다(첨부)

**교수 평가**

[ ]  우리는 마련된 템플릿을 사용한다 (부록 C)

[ ]  우리는 자체 교수 평가를 가지고 있다(첨부)

**재정**

[ ]  우리는 마련된 템플릿을 사용한다 (부록 D)

[ ]  우리는 모든 재정에 관한 자체 기록을 보관한다 (첨부)

**학생 성적**

[ ]  우리는 마련된 템플릿을 사용한다 (부록 E)

[ ]  우리는 학생의 성적/기록의 자체 예비기록을 보관한다 (첨부)

**정책**

[ ]  우리는 웨슬리안 교회 자격인정 과정 안에서 우리의 교과과정이 학점을 인정받기 위하여 요구되는 기관 정책(부록 A)을 이해하고 준수한다.

**제출**

이 서류와 모든 서류들을 다음 주소로 제출한다:

Education and Clergy Development, Institute Application

PO Box 50434, Indianapolis IN 46250

부록 A

기관 정책

**기관은 무엇인가?**

기관은 웨슬리안 교회 안에서 사역학생들을 위하여 사역교육 클래스를 마련하는 Education & Clergy Development (ECD)에 의해 인정된 단체이다.

**자격**

웨슬리안 교회 안에서 자역인정을 위한 학점 인정을 받기 위하여 공인된 학과목을 제공 하는 교육 프로그램을 추구하는 어느 기관도 이 간단한 자료집을 매년 완성해야한다.

**기관의 유형**

* **웨슬리안 지방회:** 지방회 기관들은 웨슬리안 교회의 지방회 수준에서 운영한다. 인정: DBMD 의장.
* **지역 웨슬리안 교회:** 지역 교회 기관들은 지역교회 수준에서 운영한다. 인정: 담임 목사와DBMD 의장.
* **대학**: 대학 기관들은 웨슬리안 교회의 인정받은 한 교육기관 안에서 운영한다. 예: 사역을 위한 구비, 크로스 훈련. 인정: 가장 높은 순위의 지역/사역 지도자 (예. 종교분과 의장)
* **혼합:** 어떤 기관들은 위의 유형의 혼합체로 운영한다. 인정: 모든 단체들이 포함됨. 예: 12Stone 성경공부 프로그램

**코디네이터 자격요건**

* 각 기관은 인정된 코디네이터가 있어야 한다. 코디네이터들은 기관들의 효과적인 운영에 책임이 있다. 코디네이터들은 흔히 DBMD 의장들, 지방회 행정가, 목사나 행적적으로 은사있는 사람이다.
* 전형적인 코디네이터의책임: 1) 예산, 수업료, 수수료, 지불금등 같은 재정, 2) 수업 일정을 짜고 공고하는 일, 3) 등록관리, 4) 교수 채용과 일정과 교신, 5) 장소 마련과 교신, 6) 모든 학생 기록관리, 7) ECD에 연례보고, 그리고 9) 필요한대로 다른 운영 책임들.

일정과 가격책정

* **연례 일정:** 각 기관은 그 학생들에게 현행 일정을 마련해야 한다. 학과목은 4개월 전에 만들어져야 한다. 많은 사람들은 이것을 웹페이지를 통해서 한다. 샘플 일정을 위해 부록 B를 보라. 이것은 각 기관에서 적절하게 여겨지는(그들의 역년에 따라, 즉. 1월-12월, 6월-5월) 그들의 양식으로 할 수 있다.
* **가격책정:** 각 기관은 자기관의 학비, 수수료, 그리고 할인/장학금을 정해서 공고하여야 한다.

학생 기록과 성적

* **채점 마감**: 모든 성적은 학생들에게 열람 가능하게 해야 하며 마지막 학과 제출 마감 30일안에grades@wesleyan.org.로 이메일로 보고해야한다. 기관들은 모든 성적 보고의 사본을 보관해야 한다. 샘플 성적 보고를 위하여 부록 A를 보라.
* 성적을 공고가 지연되는 것이 가장 흔한 불평사항들 중에 하나이다. 기간 내에 성적을 마감하고 공고하는 것은 필수적이다. 당신의 협조에 감사한다.
* **사역 자격인정 성적증명서:** ECD가Education and Clergy Development에 등록한 학생을 위하여 사역 자격인정 성적 증명을 위해 성적을 매긴다. 학생들은 Education and Clergy Development ([www.wesleyan.org/ecd/enroll](http://www.wesleyan.org/ecd/enroll))에 그들이 등록되었는지 혹은 등록해야 하는지를 연락할 수 있다.

**학업 자격요건들**

모든 기관 학과목은 사역준비의 매뉴얼(the Manual of Ministerial Preparation)에 포함된 그러나 꼭 그것에만 한정이 되지 않은 기준들과 목표들에 충족되어야 한다:

* **공부/학과 시간:** 각 과목은 학생이 학과 전과 학과 후의 30시간(독서, 쓰기, 과제들과 혹은 시험 포함)에 더하여 20시간의 “앉는 시간”으로 구성되어야 한다. 이것은 온라인이나 혼합 형식에서는 달라질 수 있다. 질문들에 대해서는 ECD와 상의하라.
* **강의요강:** 각 과목은 무엇을 공부할 것이며, 학생들이 꼭 구입해야 할 교과서들과 그 과목의 요건들을 서술한 강의요강을 마련해야 한다. 각 강의 요강은 ECD 부서에 의해 출판되기 전에 사전 승인을 받아야하며 ECD에 의하며 마련된 기본적인 강의요강의 요소들을 사용해야 한다 (부록 F를 보라).
* **과목 구성방식:** 수업은 여러 주간의 밤에, 여러 토요일, 두번의 주말, 삼일동안 집중 수업방식, 모두 주간 수업, 온라인등, 여러가지 방식으로 열릴 수 있다.
* **수업 양:** 학생들은 어느 때든지 한번에 두 학과 이상을 취할 수 없도록 권장 되어야 한다.
* **강의 기간:** 강의는 6개월 이상(공표된 과목전 과제를 시작한 날부터 과목 후 마지막 과제 마감까지) 지속되지 않도록 한다.
* **채점:** 만일 그 기관의 채점 등급이 ECD의 것(부록 F를 참조)과 크게 다르면, 그 기관은 ECD에 변환차트를 제공할 의무가 있다.
* **자격인정을 위한 학점:** 학생들이 웨슬리안 교회 안에서 자격인정을 위한 학점을 받으려면, 그들은 성적 C나 그 이상을 받아야 한다.
* **다양한 교수:** 어느 개인 학생이든 한 강사에게서 8 과목이상 택할 수 없다. 어떤 예외이든지 ECD에서 승인을 받아야 한다.
* **교수 평가:** 각 기관은 교수 실적 평가를 위한 시스템(즉, 학생 평가서)을 가지고 있어야 한다. 부록 C가 기관들에 의해 사용될 수 있는 템플릿을 마련한다.
* 새로운 재가를 위한 자격요건은 [www.wesleyan.org/1872](http://www.wesleyan.org/1872) 에서 찾을 수 있다.

부록 B: 연례 일정 템플릿

기관**:**

년도**:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 강의 | 개강 날짜 | 종강 날짜 | 교수 |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |

**부록C**

**교수와 과목 평가**

교사 : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

과목 : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

아래의 범위에 따라 교수나 과목을 가장 잘 묘사한다고 당신이 매기는 평점을 아래에 매기라.

1. 미숙함: 나의 기대에 미치지 못함. 큰 변화를 고려해야 한다.
2. 보통: 나의 최소한 기대에 미치지만, 큰 성장과 변화가 필요함.
3. 좋음: 자격요건들을 충분히 충족시키지만 , 발전해야 할 여지가 있음.
4. 아주좋음: 이 과목을 위한 나의 기대를 지속적으로 충족시킴.
5. 월등함: 내 기대치를 초과하고 이 과목에서 탁월함을 입증함.

N/A: 해당사항이 없거나 불충분한 정보

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 교수가 지역교회의 삶의 실제상황들을 이해하다 | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **N/A** |
| 그 과목이 목표들과 목적들을 실현하다 | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **N/A** |
| 교수가 학생들의 필요들에 민감하다 | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **N/A** |
| 그 과목이 나와 웨슬리안교회 안에서의 사역에 관련이 있다 | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **N/A** |
| 그 과목이 나로하여름 평생 배우는자로의 동기를 부여한다 | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **N/A** |
| 수업시간들이 질서있고 순차적이었다  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **N/A** |
| 교수가 수업에서 나누어진 견해들을 존중하고 그의/그녀의 견해를 고집하지 않는다 | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **N/A** |
| 교수가 적절한 그룹의 역학관계를 촉진한다 | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **N/A** |
| 교수가 그의/그녀의 식견을 분명하게 나타낸다 | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **N/A** |
| 교수가 각 수업을 위해 준비한다 | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **N/A** |
| 지정된 교과서들은 수업에 적절했다. | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **N/A** |
| 과제물들은 수업시간에 가르쳐지고/배운것을 강화시킨다  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **N/A** |
| 교수는 학습환경을 조성하고 발전시킨다 | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **N/A** |
| 교수는 자신을 드러내고, 가까이하기 쉽고, 겸손하다 | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **N/A** |
| 이 과목은 웨슬리안 교회 안에서의 사역을 위한 준비를 계속하도록 나를 격려하는데 도움이된다 | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **N/A** |
| 교수는 그 과목에 관한 제안이나 건의 사항을 받는 것에 열려있다  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **N/A** |
| 교수는 지역교회/웨슬리안 교회에 대한 헌신을 보여준다 | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **N/A** |
| 나는 이 과목에 참여함으로 하나님과의 동행함에서 더 가깝고 더 확신을 갖도록 성장했다 | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **N/A** |

그 과목의 어느 부분이 당신에게 가장 유익했는가?

그 과목의 가장 중요하지 않은 측면은 무엇이었는가?

제안들이나 논평:

**부록 D:**

**재정 개관**

아래 분야들을 완성하시오.

**학비/강의**

이것은 어떤 할인이나 장학금에 적용되기 전의 기본 학비이다.

**추정된 학생의 수/년도**

이것은 한 과목을 택한 특별한 학생들의 숫자이다.

**추정된 과목 좌석의 수/년도**

이것은 당신이 택한 과목 등록수이다. 보통, 이것은 학생수/년도보다 적다(더 많지 않음).예를들면, 만약 한 학생이 올해 5과목을 택한다면, 그들은 한 학생으로 계산되지만 교실 좌석은 다섯개이다.

**교수 사례비**

예, $800/과목

**대략적인 년 보조금/장학금** (지방회, 지역교회, 대학, 등.) 예를들면, 어떤 지방회들은 재정적으로 지불 능력을 가지기 위해서는 기관에 주는 보조금으로 예산이 부족하다, 즉. 지방회가 기관의 흑자를 유지하려고 1500불을 승인했다. 만약 당신의 지방회가 학생들에게 장학금을 제공한다면, 지출된 장학금의 전체 액수를 명시하라, 즉 12명 100불 장학금을 합계 1200불로.

**할인** (당신이 제공한 할인을 명시하라):

예를 들어, 웨슬리안 지방회나 DBMD 할인, 즉 웨슬리안 학생들에게 과목당 25불 할인이나 사역 학생들(ministerial students)이나 라이센스 사역자들(licensed ministers)로 인정된 학생들을 위하여 과목당 10퍼센트 할인.

**부록 E**

**성적 보고/학생 기록**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **성명 (이름 & 성)**  | **과목** | **성적** | **수료 날짜** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

부록 **F**

기본 강의계획서 요소들

모든 강의 계획서는 이런 기본적인 요소들을 포함해야 한다.

[ ]  과목 표제

[ ]  교수와 교수의 연락정보(즉. 이메일. 전화, 등)

[ ]  과목 서술

[ ]  교과서들

[ ]  과목 성과/목적

[ ]  채점 등급

[ ]  과제들

[ ]  표절 진술

[ ]  과목 참고문헌과/이나 추천 자료들

[ ]  과목 날짜 (과목 전에 할 일, 과목 날짜/시간, 마감날짜, 등.)

[ ]  정책(출석 요건, 연장 방침, 문서 요건)

만약 원한다면 기관들이 사용할 수 있는 템플릿이 여기에 있다. 이것을 위하여 education@wesleyan.org 에 연락할 수 있다.



Updated: 4/17/2017

**과목: [과목의 타이틀을 삽입하라]**

교수: [교수 정보를 삽입하라]

이메일: [이메일을 삽입하라]

전화: [전화번를 삽입하라]

우편 주소: [우편주소를 삽입하라]

**강의 계획서 개관**

강의 계획서에서 발견하게 될 것:

* 과목 서술
* 과목 목적과 학습 결과
* 필수 교과서
* 과목 이전 과제들
* 현장수업 정보
* 과목 이후 과제들
* 채점 정보
* 정책들과 자격 요건들
	+ 출석
	+ 채점 등급
	+ 책들
	+ 마감 날자들
	+ 연장
	+ 제출 문서들
	+ 성직임명 마감날짜
	+ 표절
* 참고
* 다른 과목 서류들

**과목 내용**

[과목 내용을 여기에 삽입하라]

**과목 목적들과 학습 결과들**

이 학습시간 동안에, 학생은……..

* [여기에 과목의 목적들과 학습 결과들을 삽입하라]

**필수 교과서**

웨슬리안 출판사(The Wesleyan Publishing House 800-493-7539)에 연락하여 책을구입한다. 아니면 온라인 [www.wphstore.com](http://www.wphstore.com). 에서

* [강의 교과서들을 여기에 삽입하라]

**강의전 과제들**

[강의전 과제들을 여기에 삽입하라]

**실시간 수업**

학생들은 모든 실시간 수업 시간에 출석하도록 요구된다.

[실제 강의 시간에 연관된 모든 정보를 여기에 삽입하라]

**강의 후 과제들**

[강의 후의 과제들을 여기에 삽입하라]

**강의후 모든 과제들의 마감 [마감 날짜를 기입하라]**

**성적**

[과제에 의한 성적/점수의 내역을 삽입하라]

**정책들과 자격 요건들**

**출석**

학생들은 모든 수업시간에 출석하도록 요구된다. 최소한 요구되는 앉아 있는 시간 (20시간) 의 적어도 80퍼센트(16시간) 출석하지 못하면 자동적으로 탁락된다. 그 20퍼센트 내에서의 모든 결석은 강의 전에 서면으로(즉, 이메일) 교수에게 허락을 받아야 한다. 그 강의 중이나 이미 일어난 결석 후에 면제받으려고 허락을 구하지 말라.

**채점 등급**

100-97 A

96-94 A-

93-91 B+

90-88 B

87-85 B-

84-81 C+

80-76 C

75-71 C-

70-68 D

67나 이하 F

학생들은 그 과목에 패스하고 성직임명을 위한 학점을 위하여 “C” 이상 받아야 한다.

**책들**

학생들은 웨슬리안 출판사를 통해서 그들의 책들을 구매하도록 권장한다. 때로, 할인 혜택이 있다. 웨슬리안 출판사 연락 전화: 800-493-7539, 온라인 구매: [www.wphonline.com](http://www.wphonline.com).

**마감 날자**

모든 과제들은 강의 계획서나 교수에 의해 말로 전달된 날자에 마감된다. 교수들은 강의 마지막 시간 후 최대 12주간 안에 Education and Clergy Development에 제출해야 한다. 과제들은 교수에게 강의 마감 날 8주 후에는 제출할 수 없다. 과제들이 마감날자까지 제출되지 않으면 그 과제는 자동으로 “0” 처리된다.

**연장**

병, 심각한 부상이나 학생의 직계 가족의 사망이나 유사한 정상참작할 수 있는 형편에 의해 연장이 될 수(그러나 보장은 없는) 있다. *의심이 될 때는 교수에게 연락하라.* 또한, 마지막 마감날자 후에는, 교수로 부터 서면으로(즉, 이메일) 연장을 받지 못하면, 어떤 과제도 받아들여지지 않는다. 의사소퉁이 열쇠이다. 교수는 마감날자를 지난 각주에 학생의 성적을(연장허락을 받은 경우에도) 20퍼센트 줄일 수 있다. Education and Clergy Development는 연장을 거절할 권리와 필요하다고 생각되면 교수를 기각할 수 있다.

**문서**

모든 쓰여진 문서는 타이프되어야 한다. 문서는 8.5 x 11 종이에 12포인트 폰트를 보통, 읽기 쉬운 스타일로 한 줄씩 여백을 두어야 한다. 여백은 모든 면에1인치 간격을 둔다. 각 문서는 적어도 다음 사항을 포함해야 한다: 학생의 성명, 과목 제목, 그리고 날자. 문서의 각 면마다 당신의 이름을 포함하도록 권고한다.

**성직임명 마감**

만약 학생이 정해진 해에 임명 후보가 되면, 수업활동은 아래와 같이 완성되어야 한다: 최종 성적 제출 마감(강의 마지막 날 이후 12주)은 학생의 지방회 회의 적어도 40일 전이어야 한다. 교수들은 이 마감날자 전에 성적을 제출할 어떤 요구도 충족할 필요가 없다.

**표절**

웨슬리안 교회의 사역 학생들은 그들의 개인적인, 직업적이고 학구적인 삶과 일에서 정직과 성실을 보이도록 기대된다. 기독교인으로서, 우리는 높은 수준의 정직함으로 부름을 받았다. 이와같이, 우리 사역 훈련 과목에서 학생들은 엄격한 학구적 지침을 따르도록 요구된다.

다음은 한 대학 카타로그에서 빌려온 것이다.

**표절** — 이것은 다른 사람의 작업을 자신의 것으로 내어 놓는 것으로 정의된다. 그것은 실제로 다른 이에 의해 되어진 작업을 자기가 한 것으로 속이려는 시도이다.

교수와 학생들은 생각들과 말들이 사용된 근원들과 조화되도록 보이기 위하여 명예를 걸고함으로써 정직한 연구가 행하여졌다는 것을 입증한다. 표절의 예들은 다음 것들을 포함(그러나 국한되어 있지 않는)한다:

1. 주제, 시험, 문서, 도서 읽기 보고나 다른 사람의 작품에서 쓰여진 것의 전부나 부분을 복사함
2. 실제보다 자신의 작업이 자신의 교수에서 더 정확하고 잘되었다고 보이기 위하여 다른 사람에 의해 전부나 부분적으로 된 것을 자신의 것으로 제출함
3. 적절한 문서 출처없이 어떤 출처로부터 자료를 인용함
4. 적절한 문서 출처없이 어떤 출처로부터 요약함과 의역함
5. 문서나 출처의 그릇된 설명
6. 전문적인 문학 평론가나 학교내 친구의 부수적인 보고나 서평을 자신의 원래 생각으로 사용함
7. 다른 사람이나 그룹 안에서 일하면서 복사한 문제집의 답변들을 제출하고 그리고 교수로부터 명시적인 허가없이 그 그룹의 각 멤버와 동일한 답볍을 제출함

**부정행위** — 부정행위는 다음 것들을 포함(그러나 제한이없이)한다:

1. 시험 질문들에 답하기 위하여 승인되지 않은 미리 준비된 자료들을(커닝 쪽지)를 사용함.
2. 시험이나 퀴즈 동안에 다른 학생에게 도움을 줌
3. 시험 기간동안에 다른 이들로부터 시험 문제의 답들을 얻음
4. 출석 기록에 다른 사람의 이름을 서명
5. 하지 않은 실험실 작업이나 과외 독서를 했다고 주장함
6. 관계된 교수의 사전 승인없이 같은 작업을 한 과목 이상에 제출함

승인받지 않은 사역 훈련프로그램(즉 FLAME, FLAMA, 통신과목, Cross Training, District Extension Classes, Equipping for Ministry, 등)을 통해 학점을 인정받는 모든 학생들을 위한 Education and Clergy Development 정책:

1. 어떤 표절의 경우(의도적이든 아니든) 그 특정과제는 자동적으로 “F”가 될 것이며 그리고 그 과목의 자동 낙제로 끝날 수 있다.
2. 반복된 위반은 그 과목의 자동 낙제로 끝날 것이다.
3. 세번째 위반은 웨슬리안 교회의 자격 인정과정으로부터 자동철회로 끝날 것이다.

**참고문헌**

[학생들이 추가 독서와 공부를 위해 사용할 수 있는 어떤 책들이나 자료들을 삽입하라]

**다른 과목 서류들**

[어떤 독서 보고, 과목 서류들, 독서 등을 삽입하라]