



# 학생 핸드북 2024

# Student Handbook



ALPHACRUCIS COLLEGE  
ACNZ.AC.NZ

## 내셔널 디렉터의 인사



### 웰컴, 나우 마이, 하에레 마이!

뉴질랜드 알파크루시스 컬리지에 오신 여러분을 환영합니다. 이곳에서 훌륭한 교육의 기회 뿐 아니라 따뜻하고 서로 아껴주는 커뮤니티를 발견하게 될 것입니다. 여러분이 학교에서 일하는 사람들과 잘 알게 되고, 다른 학생들과 좋은 우정을 나누게 되길 바랍니다

대학교육이 처음이거나, 오랜 시간이 흘러서 다시 공부를 하게 된 경우라면, 학업이 부담으로 다가올 수 있습니다. 우리는 언제나 도울 준비가 되어 있습니다. 학생이 학업에서 성공하는 것을 보길 원합니다. 도움이 필요하다면, 우리에게 꼭 이야기해 주기 바랍니다.

이 핸드북을 학생 커뮤니티 생활이라던지 학업 수행 관련 학교에 대해서 숙지 하는데 사용하기 바랍니다. 이 핸드북은 학교 생활 동안 최대한 유익을 얻고, 또한 본인 자신이 공헌을 하는데 도움을 줄 것입니다. 이 핸드북에서 답변을 찾을 수 없다면, 학교 스태프에게 연락을 하길 바랍니다.

알파크루시스 학교에서 좋은 시간을 보내시길 바랍니다

*Ko Pirongia tooku maunga*    *코 피롱기아 투쿠 마웅가*

*Ko Waipa tooku awa*        *코 와이파 투쿠 아와*

*Ko Te Papa-O-Rotu raua Oomaero tooku Paa*    *코 테 파파 오 로투 라우아 오오마레오 투쿠 파*

*Ko Tainui tooku iwi*        *코 타이누이 투쿠 이위*

*Ko Ngaati Maahanga Hourua tooku haapu*    *코 나티 마아항아 후루아 투쿠 하푸*

*Ko Te Awaiaataia ko raua Kukutai tooku Rangatira*    *코 테 아와이아타이아 코 라우아 쿠쿠타이 투쿠 랑가티라*

*No Kirikiriroa*    *노 키리키리로아*

*Ko Leeana Kukutai tooku ingoa*    *코 리아나 쿠쿠타이 투쿠 이노아*

*Tēnā koutou, tēnā koutou, tēnā koutou katoa*    *테나 코토우 테나 코토우, 테나 코토우 카토아*

*Pirongia is my mountain*    *피롱기아는 나의 산입니다*

*Waipa is my river*    *와이파는 나의 강입니다*

*Te Papa-O-Rotu and Oomaero Paa are my maraes*    *테 파파 오 로투와 오오마레오 파아는 나의 부족 집입니다*

*Tainui is my region*    *타이누이는 나의 지역입니다*

*Ngaati Maahanga Hourua is my people*    *나아티 마아항아 후루아는 나의 부족입니다*

*Chief Te Awaiaataia and Chief Kukutai are my ancestors*    *테 아와이아타이아와 쿠쿠타이 족장이 나의 조상입니다*

*I am from Hamilton*    *나는 해밀턴에서 왔습니다*

*My name is Leeana Kukutai*    *내 이름은 리아나 쿠쿠타이입니다*

*Greetings to you all*    *여러분에게 인사드립니다*

*Ngā manaakitanga, na manaakitanga,*

*Leeana Kukutai*    리아나 쿠쿠타이

카이와카테레 오 알파크루시스 뉴질랜드

내셔널 디렉터, 알파크루시스 컬리지, 뉴질랜드

## Contents

|                                |                                      |
|--------------------------------|--------------------------------------|
| <b>내셔널 디렉터의 인사</b> .....1      | <b>등록금 및 코스관련 비용</b> ..... 9         |
| <b>배경 정보</b> .....2            | 등록금 보호..... 9                        |
| 목적.....2                       | 학생 용자 및 수당..... 10                   |
| 리더십 구조.....2                   | <b>뉴질랜드 이민성 학생 비자 및 퍼밋</b> ..... 10  |
| 스텝 및 행정.....2                  | <i>학생 퍼밋 연장 및 베리에이션 적용시</i> ..... 10 |
| 인증.....2                       | 수강 철회와 환불..... 10                    |
| 학교철학.....3                     | 학생 면담..... 11                        |
| <i>미션</i> .....3               | 학생증..... 11                          |
| <i>비전</i> .....3               | 학생 웰빙..... 12                        |
| <i>가치</i> .....3               | <i>목양 케어</i> ..... 12                |
| 졸업생 자질.....3                   | 구급 상자..... 12                        |
| <b>일반정보</b> .....4             | <i>코비드 보호 프레임워크</i> ..... 12         |
| 등록 과정.....4                    | <i>의료 서비스 자격</i> ..... 12            |
| 코스.....4                       | <i>병원</i> ..... 12                   |
| <b>신학 디플로마 과정</b> .....4       | <i>사고 보험</i> ..... 12                |
| <b>크리스천 리더십 디플로마 과정</b> .....4 | 헬프라인..... 12                         |
| <b>채플린시 디플로마 과정</b> .....4     | 괴롭힘 과 불법적 차별..... 15                 |
| <b>성경학 디플로마 과정</b> .....4      | <i>안티 불링 (괴롭힘 대항)</i> ..... 15       |
| <b>학사일정</b> .....5             | 행동 표본 (행동 강령)..... 15                |
| 오리엔테이션.....7                   | <i>ACNZ 행동 강령</i> ..... 15           |
| <i>모든 학생</i> .....7            | 2021 교육부 유학생 및 대학생 보호 관리 규정..... 17  |
| 학생 서비스.....7                   | 출석 정책..... 18                        |
| <i>카페테리아</i> .....7            | 출석..... 18                           |
| 컬리지 채플 서비스.....7               | <i>무단 결석시</i> ..... 18               |
| 컴퓨터와 인터넷.....7                 | 학업 진행 상황..... 18                     |
| 마나 세션.....8                    | 지각..... 19                           |
| <i>학생지원</i> .....8             | 휴가 신청..... 19                        |
| 학교 모임.....8                    | <b>의료와 웰빙</b> ..... 20               |
| 학생 포럼.....8                    | <i>호스텔 및 가구가 구비된 아파트</i> ..... 20    |
| 전화.....8                       | 플랫..... 20                           |
| 학교 운영시간.....8                  | 18 세 미만 유학생..... 20                  |
| <b>커뮤니케이션</b> .....9           | 도서관 서비스 및 정책..... 20                 |
| 학생과 스텝간 연락.....9               | <i>도서관 규정</i> ..... 20               |
|                                | 운전과 주차..... 21                       |

|  |           |                              |           |
|--|-----------|------------------------------|-----------|
| 주차.....  | 21        | 학문적 온전함.....                 | 27        |
| 뉴질랜드 내 운전.....   | 21        | 부정 행위.....                   | 27        |
| 운전 면허증.....  | 21        | 공식 학기말 시험에서 부정 행위.....       | 28        |
| 학생 평가.....   | 21        | 평가 형태.....                   | 28        |
| 학생 대표.....   | 21        | 과제물.....                     | 28        |
| 졸업 정책.....   | 21        | 교수 관찰.....                   | 29        |
| 징계 절차.....   | 22        | 학우 평가.....                   | 29        |
| 컴플레인츠.....   | 22        | 시험.....                      | 29        |
| 불만 신고.....   | 22        | 과제물, 시험, 프로젝트.....           | 29        |
| 불만 신고 처리 절차.....   | 23        | 제출, 점수 및 평가.....             | 29        |
| 다른 사항.....   | 23        | 과제 연장.....                   | 30        |
| 프라이버시 이슈.....  | 23        | 재 제출.....                    | 31        |
| 지역 법규.....   | 23        | 재 수강.....                    | 31        |
| 비상연락망.....   | 23        | 재고 과정 APPEALS PROCEDURE..... | 31        |
| <b>아카데믹 규정.....</b>  | <b>24</b> | 재고 접수.....                   | 31        |
| 크로스 크레딧, 크레딧 트랜스퍼, RPL.....                                    | 24        | NZQA 에 재고.....               | 32        |
| 학점 이전 정책 CREDIT TRANSFER.....                                  | 24        | 지적 재산.....                   | 32        |
| 크로스 크레딧 신청서 평가.....  | 24        | 과제물 프레젠테이션.....              | 32        |
| 크레딧 트랜스퍼 신청서 평가.....   | 24        | .....                        | 33        |
| 승인.....  | 25        | 참조 REFERENCING.....          | 34        |
| 이전 경험 인정 정책 RECOGNITION OF PRIOR LEARNING (RPL)<br>POLICY..... | 25        | <b>에세이 가이드 라인.....</b>       | <b>36</b> |
| 승인.....  | 25        | 질문에 대해 깊이 생각하기.....          | 36        |
| 특별 고려 AEGROTAT CONSIDERATIONS (에그로탯).....                      | 26        | 문제를 리서치.....                 | 36        |
| 소개.....  | 26        | 에세이를 계획.....                 | 36        |
| 정책.....  | 26        | 에세이 쓰기.....                  | 36        |
| 신청 조건.....   | 26        | 결론 (끝맺는 말).....              | 37        |
| 세부 신청 조건.....  | 26        | 편집.....                      | 37        |
| <b>수업 방법과 전략.....</b>  | <b>27</b> | 인용과 표절.....                  | 37        |
| 코스 자료.....   | 27        | 요약.....                      | 37        |
| 강의.....  | 27        | 직접 인용.....                   | 38        |
| 현장 실습.....   | 27        | 인용 안의 인용.....                | 38        |
| 독립적 학습.....  | 27        | 표절.....                      | 38        |
| 집단 혹은 그룹 학습.....   | 27        | 축약 ABBREVIATIONS.....        | 38        |
| 원격 학습.....   | 27        | 단어 수.....                    | 38        |
| 인턴십.....   | 27        | <b>APPENDIX I.....</b>       | <b>39</b> |

## 배경 정보

### 목적

뉴질랜드 알파크루시스는 크리스천 리더와 목회자를 계발하는데 힘을 쏟고 있습니다. 이곳의 프로그램은 학업과 영성의 효과적인 발전을 위한 능력과 지식을 제공하고 있습니다. 뉴질랜드와 세계를 향해 중요한 일을 계속 할 학생들을 훈련시키고 있습니다.

### 리더십 구조

ACNZ 카운슬이 이 학교의 운영을 지도하고 있습니다. 카운슬 멤버로,

- Stephen Fogarty 스티븐 포가티
- Joseph McAuley 조셉 맥아울리
- David Perry 데이빗 페리
- Greg Cortese 그레그 콜테즈
- Sanjai Kandregula 산재이 칸드레굴라
- Jonathan Young (former Member of Parliament) 조나선 영 (전 국회의원)

### 스탭 및 행정

- 내셔널 디렉터- 리아나 쿠쿠타이 , 교육학 석사 (리더십) (와이카토 대학), 인문학 석사 (적용 토착 지식) (테와낭가 아오테아로아)
- 수석 아카데미 오피서(시드니) – 데이빗 페리 PhD
- 교수진 및 프로그램 디렉터- 앤드류 아일즈, MBA
- 컬리지 학장 및 신학과 헤드- 스티브 알렌, M.Sc. DipTch. Dip. Grad (Theol)
- 오퍼레이션 매니저- 헬렌 오브키레스카, Bachelor of Retail and Economics
- 아카데미 행정- 루스 마틴, B.A, Dip Couns
- 신학 교수- 마이클 프로스트, PhD
- 신약 교수- 션 두토이, PhD
- 신학과 헤드 (디플로마 및 서티피케이트 과정) – 마기 램본, B.Theol
- 신학과 헤드 (한국어 학위) – 찬기 신, PhD
- 한국어과 행정- 수희 김, B.IHM
- Student Engagement Officer (유학생) – 피터 박, B.Min
- Student Engagement Officer (마오리) – 리아나 쿠쿠타이
- Student Engagement Officer (퍼시픽카) – 페씨 시칼루, BCMIn

### 인증

뉴질랜드 알파크루시스 컬리지는 교육법 1989 규정 아래 뉴질랜드 학위 인증기관 New Zealand Qualifications Authority 으로부터 교육과 트레이닝을 제공하도록 인증을 받았습니다.

## 학교철학

- 미션:**  
세상을 바꿀 크리스천 리더를 준비
- 비전:**  
이웃과 여러 나라를 변화시킬 글로벌 기독교 대학
- 가치:**  
**그리스도 중심:** 우리 학교는 그리스도 신앙에 헌신되어 있습니다, 겸손함으로 서로를 섬기고, 모든 사람을 사랑으로 대합니다  
**우수:** 우리 학교는 높은 수준의 코스를 제공하고 리서치의 질을 높이는데 노력하고 있으며, 우수함을 추구하고 있습니다  
**온전함:** 우리 학교는 과정과 인터랙션 가운데 투명성, 성숙함을 키우는 책무, 지속적인 신뢰성을 가치 있게 여깁니다  
**혁신:** 우리 학교는 창의적이며 목적 지향적이며, 가능한 해결방법을 제공하는 혁신을 가치 있게 여깁니다

## 졸업생 자질

각 프로그램과 코스는 핵심 특성 사항이 학생 안에서 계발되도록 디자인되어 졌습니다

아래와 같은 자질을 학생이 선보일 수 있게 되는 것이 본 학교의 목표입니다:

### 특성 1. 그리스천 세계관

성경과 교회전통에서 나온 기독교 이야기에 대한 지식을 알고, 이 지식이 지역 사회 및 글로벌 사회 안에서 학생 자신에게 어떤 영향이 있는지 인지. 이는 다른 대체적인 세계관을 또한 알며, 내가 아닌 다른 이들의 시각과 가치를 가치 있게 보는 것을 포함.

### 특성 2. 리더십

효과적인 그리스천 리더십을 개인 및 그룹, 기관에 제공할 능력. 하나님 나라와 인류의 선에 공헌할 목표들을 성취할 수 있도록 사람들에게 영향을 주고, 가능하게 도움. 다른 이들을 섬기고 이들이 자라나도록 할 때, 예수 그리스도의 예를 모델로 삼음.

### 특성 3. 온전함과 정의로움

그리스천 세계관을 다양한 상황 및 삶의 책임을 요하는 부분에 적용할 수 있는 능력. 믿음 소망 사랑 및 베품을 주요 특성으로 실천. 복음 및 사회 정의, 평등, 상호 존중, 생태 윤리를 전파.

### 특성 4. 커뮤니케이션

높은 수준의 구술 및 작문, 테크놀로지를 다루는 능력을 사용하여 다양한 청중에게 효과적으로 의사 소통을 함. 시각 자료 및 미디어를 사용하고, 수학 및 대중연설, 설득을 할 수 있는 능력을 포함

### 특성 5. 개인 및 사회성 스킬

독립적으로 할 때 뿐 아니라 협동을 요하는 상황에서 유연함을 사용하는 관계성 스킬. 개인 및 그룹 조직성 스킬이 포함되며, 갈등 관리 및 해결, 다른 이들의 의견을 존중하고, 가치 있게 여김도 포함됨.

### 특성6. 비판적이며 창의적 사고

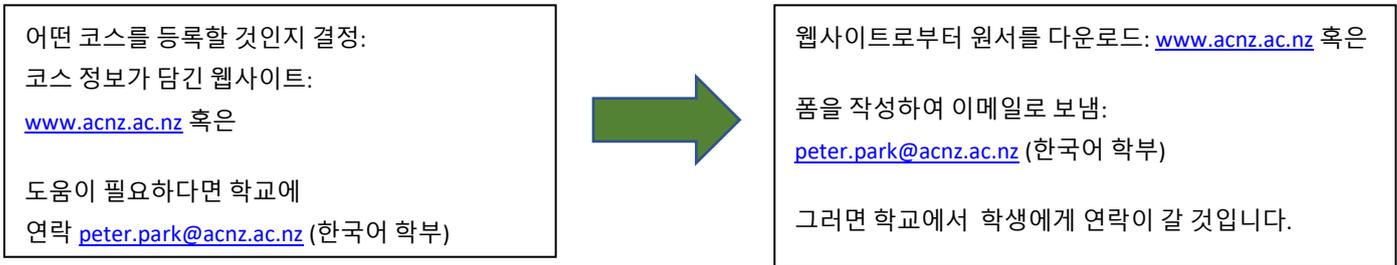
개인 뿐 아니라 지역사회를 배경으로 하였을 때 비판적으로 성찰 할 수 있는 사고 능력. 창의적으로 문제를 리서치하고, 분석하며, 혁신과 하나님의 계시안에서 문제를 해결하는 능력을 포함.

### 특성7. 전문 지식

한 분야에서, 신학적이고, 개념적이며, 방법적인 요소에 있어서, 지식을 사용하고, 유지하며, 보다 높은 수준의 지식과 전문적인 능력을 보유하려고 계속 노력.

## 일반정보

### 등록 과정



## 코스

**현대사역학 학사 과정 -한국어 과정** (레벨 5 -7, 360 학점) –이 프로그램은 기독교학을 필수 전공으로 하여 학생으로 하여금 기독교 영성에 기초한 잘 형성된 윤리 원칙을 가지고, 기독교 신앙을 성경적, 역사적, 신학적으로 심도 있게 이해하도록 하는데 목표를 두었음. 이 필수 전공과 함께 사역학과 성경학을 부전공을 할 수 있음.

**신학 디플로마 과정** (영어 과정) (레벨 5, 120 학점) – 이 프로그램은 신학적 성경적 지식이 어떻게 일상과 사역, 세계의 크리스천 미션에 영향을 미치는 지 알아봄

**크리스천 리더십 디플로마 과정** (영어 과정) (레벨 5, 120 학점) –이 프로그램은 신학적, 성경적 지식과 함께 실제 사역에 적용이 되고, 경험 있는 리더십을 배양함.

**체플린시 디플로마 과정** (영어 과정) (레벨 5, 120 학점) – 이 프로그램은 삶의 여러 문제에 당면한 사람들을 실제적으로 도울 수 있도록 신학적인 훈련을 함

**성경학 디플로마 과정** (영어 과정) (레벨 5, 120 학점)—This programme further develops the biblical and theological skills and knowledge gained in level 5. It is designed for students wanting to pursue a two-year diploma programme. 이 프로그램은 레벨 5 에서 얻은 성경적 신학적인 지식을 높임. 2년 디플로마 프로그램.

**현대사역학 학사 과정** (영어 과정) (레벨 5 -7, 360 학점) –이 프로그램은 기독교학을 필수 전공으로 하여 학생으로 하여금 기독교 영성에 기초한 잘 형성된 윤리 원칙을 가지고, 기독교 신앙을 성경적, 역사적, 신학적으로 심도 있게 이해하도록 하는데 목표를 두었음. 이 필수 전공과 함께, 목회학 전공과, 성경학, 신학, 리더십, 목회학에 부전공을 할 수 있음.

학사일정

2024 년 1 학기

|     | JAN                | FEB            | MAR                 | APR             | MAY | JUN               |
|-----|--------------------|----------------|---------------------|-----------------|-----|-------------------|
| MON | 1 New Year's Day   |                |                     | 1 Easter Monday |     |                   |
| TUE | 2 Holiday          |                |                     | 2               |     |                   |
| WED | 3                  |                |                     | 3               | 1   |                   |
| THU | 4                  | 1              |                     | 4               | 2   |                   |
| FRI | 5                  | 2              | 1                   | 5               | 3   |                   |
| SAT | 6                  | 3              | 2                   | 6               | 4   | 1                 |
| SUN | 7                  | 4              | 3                   | 7               | 5   | 2                 |
| MON | 8                  | 5              | 4 1 학기 개강<br>오리엔테이션 | 8               | 6   | 3 King's Birthday |
| TUE | 9                  | 6 Waitangi Day | 5                   | 9               | 7   | 4                 |
| WED | 10                 | 7              | 6                   | 10              | 8   | 5                 |
| THU | 11                 | 8              | 7                   | 11              | 9   | 6                 |
| FRI | 12                 | 9              | 8                   | 12              | 10  | 7                 |
| SAT | 13                 | 10             | 9                   | 13              | 11  | 8                 |
| SUN | 14                 | 11             | 10                  | 14              | 12  | 9                 |
| MON | 15                 | 12             | 11                  | 15 Term Break   | 13  | 10                |
| TUE | 16                 | 13             | 12                  | 16              | 14  | 11                |
| WED | 17                 | 14             | 13                  | 17              | 15  | 12                |
| THU | 18                 | 15             | 14                  | 18              | 16  | 13                |
| FRI | 19                 | 16             | 15                  | 19              | 17  | 14                |
| SAT | 20                 | 17             | 16                  | 20 Graduation   | 18  | 15                |
| SUN | 21                 | 18             | 17                  | 21              | 19  | 16                |
| MON | 22                 | 19             | 18                  | 22              | 20  | 17                |
| TUE | 23                 | 20             | 19                  | 23              | 21  | 18                |
| WED | 24                 | 21             | 20                  | 24              | 22  | 19                |
| THU | 25                 | 22             | 21                  | 25 Anzac        | 23  | 20                |
| FRI | 26                 | 23             | 22                  | 26              | 24  | 21                |
| SAT | 27                 | 24             | 23                  | 27              | 25  | 22                |
| SUN | 28                 | 25             | 24                  | 28              | 26  | 23                |
| MON | 29 Akl Anniversary | 26             | 25                  | 29              | 27  | 24                |
| TUE | 30                 | 27             | 26                  | 30              | 28  | 25                |
| WED | 31                 | 28             | 27                  |                 | 29  | 26                |
| THU |                    | 29             | 28                  |                 | 30  | 27                |
| FRI |                    |                | 29 Good Friday      |                 | 31  | 28 Matariki       |
| SAT |                    |                | 30                  |                 |     | 29                |
| SUN |                    |                | 31                  |                 |     | 30                |

초중고등학교 방학기간      공휴일      텀 브레이크

## 2024 년 2 학기

|     |    | JULY              | AUG | SEPT | OCT        | NOV        | DEC                     |               |
|-----|----|-------------------|-----|------|------------|------------|-------------------------|---------------|
| MON | 1  |                   |     |      |            |            |                         |               |
| TUE | 2  |                   |     |      | 1          |            |                         |               |
| WED | 3  | Semester Lunch    |     |      | 2          |            |                         |               |
| THU | 4  |                   | 1   |      | 3          |            |                         |               |
| FRI | 5  | 1 학기 종강           | 2   |      | 4          | 1          |                         |               |
| SAT | 6  |                   | 3   |      | 5          | 2          |                         |               |
| SUN | 7  |                   | 4   | 1    | 6          | 3          | 1                       |               |
| MON | 8  | Semester Break    | 5   | 2    | 7          | 4          | 2                       |               |
| TUE | 9  |                   | 6   | 3    | 8          | 5          | 3                       |               |
| WED | 10 |                   | 7   | 4    | 9          | 6          | 4                       |               |
| THU | 11 |                   | 8   | 5    | 10         | 7          | 5                       |               |
| FRI | 12 |                   | 9   | 6    | 11         | 8          | 6                       |               |
| SAT | 13 |                   | 10  | 7    | 12         | 9          | 7                       |               |
| SUN | 14 |                   | 11  | 8    | 13         | 10         | 8                       |               |
| MON | 15 |                   | 12  | 9    | 14         | 11         | 9                       |               |
| TUE | 16 |                   | 13  | 10   | 15         | 12         | 10                      |               |
| WED | 17 |                   | 14  | 11   | 16         | 13         | End of Semester Lunch   |               |
| THU | 18 |                   | 15  | 12   | 17         | 14         | 12                      |               |
| FRI | 19 |                   | 16  | 13   | 18         | 15         | 13                      |               |
| SAT | 20 |                   | 17  | 14   | 19         | 16         | 14                      |               |
| SUN | 21 |                   | 18  | 15   | 20         | 17         | 15                      |               |
| MON | 22 | 2 학기 개강<br>오리엔테이션 | 19  | 16   | 21         | 18         | 16                      |               |
| TUE | 23 |                   | 20  | 17   | 22         | 19         | 17                      |               |
| WED | 24 |                   | 21  | 18   | 23         | 20         | 18                      |               |
| THU | 25 |                   | 22  | 19   | 24         | 21         | 19                      |               |
| FRI | 26 |                   | 23  | 20   | 25         | 22         | 2 학기 종강<br>Summer Break |               |
| SAT | 27 |                   | 24  | 21   | 26         | 23         | 21                      |               |
| SUN | 28 |                   | 25  | 22   | 27         | 24         | 22                      |               |
| MON | 29 |                   | 26  | 23   | 28         | Labour Day | 23                      |               |
| TUE | 30 |                   | 27  | 24   | 29         |            | 24                      |               |
| WED | 31 |                   | 28  | 25   | 동창회        | 30         | 25                      | Christmas Day |
| THU |    |                   | 29  | 26   |            | 31         | 26                      | Boxing Day    |
| FRI |    |                   | 30  | 27   |            |            | 27                      |               |
| SAT |    |                   | 31  | 28   |            |            | 28                      |               |
| SUN |    |                   |     | 29   |            |            | 29                      |               |
| MON |    |                   |     | 30   | Term Break |            | 30                      |               |
| TUE |    |                   |     |      |            |            | 31                      |               |

|             |     |        |
|-------------|-----|--------|
| 초중고등학교 방학기간 | 공휴일 | 텀 브레이크 |
|-------------|-----|--------|

## 오리엔테이션

모든 학생

각 학기 첫 주에 있을 일입니다.

오리엔테이션은 직접 혹은 비디오를 통한 학교의 투어를 포함하며, 아래와 같은 사항을 포함할 것입니다:

- 학생 핸드북- 모든 학생은 등록시 받습니다
- 출석 규칙 (캠퍼스 수업)
- NZIS 학생 비자 및 퍼밋 (적용가능시)
- 보건 및 안전 가이드라인
- 학업 규칙
- 도서관 – 도서관 사용
- 학습 관리 시스템 살펴보기 (무들)
- 복사, 전화, 인터넷
- 카운슬링 및 서포트 서비스
- 학생 행동 수칙
- 학생간 행동이나 잘못에 대한 클레임하는 방법
- 교육부 대학생 및 유학생 보호 및 관리 규정 2021
- 교수진 및 교직원 소개

알파크루시스 컬리지는 마오리 티캉가를 포함하고, (와이탕이)조약 파트너로서 마오리를 대합니다. 이것에 관련하여, 오리엔테이션에서는 마오리 티캉가 세션이 있으며, 티캉가의 중요성과, (와이탕이) 조약이 뉴질랜드의 정체성과 우리 교육의 특성과 디플로마 및 학사 프로그램에 어떤 중요성을 가지는지 의논이 있을 것입니다

## 학생 서비스

카페테리아

펜로즈 캠퍼스에 모든게 완비된 카페테리아가 월요일부터 목요일, 오전 8 시에서 오후 4 시까지 사용할 수 있게 되어 있습니다. 티와 커피가 무료로 제공됩니다. 학생들은 사용 후 깨끗하게 치워주시기 바랍니다.

컬리지 채플 서비스

컬리지 생활의 일부로, 캠퍼스 학생들은 채플 서비스에 참여해야 합니다.

컴퓨터와 인터넷

컴퓨터는 학교 라이브러리에 비치되어 있으며, 과제나 인터넷을 사용할 때 쓸 수 있습니다.

학교 컴퓨터에 허락 받지 않은 소프트웨어를 깔거나, 컴퓨터 세팅을 조정 할 수 없습니다. 또한 학교 컴퓨터로 금지된 사이트를 들어가면 안됩니다.

## 마나 세션

알파크루시스는 문화적인 웰빙을 위하여 – 파레 타파 파. 마나 세션은 온라인 형식으로 각 학기당 한번 있으며, 학생들은 가능한 참석을 요합니다.

## 학생지원

마오리와 퍼시피카 학생은 학업을 하는 동안 학교의 Student Engagement Officer (마오리, 퍼시피카) 를 연락하기 바랍니다.

Engagement Officer 역할은,

- 마오리나 퍼시피카 학생의 필요나 염려되는 사항에 응대
- 염려되는 사항을 내셔널 디렉터에게 알리고, 이를 해결하는데 지원

연락 정보는 오리엔테이션때 전달될 예정입니다. 유학생은 유학생 담당 Engagement officer 에게 연결될 것입니다.

## 학교 모임

학교에서 주최하는 모임에 참여하도록 합니다. 행사는 미리 공지되어질 것입니다.

## 학생 포럼

온라인 세미나가 각 학기에 학생의 육체적 정신적 건강을 지키기 위해 있을 예정입니다. 게스트 스피커가 와서 세션을 이끌 예정입니다.

## 전화

리셉션에서 전화를 사용할 수 있습니다. 사용 전 미리 요청해 주세요. 학생을 대신 하여 받은 전화 메시지는 리셉션에서 관리될 예정입니다.

## 학교 운영시간

- 학교 시설은 학기 중 화-목, 8:30-4:30 에 사용이 가능하며, 이외 필요에 의해 저녁이나 다른 시간대에 열릴 수 있습니다.
- 자율학습이나 방학중, 학교는 8:30-4:30 화-목 에 열려있습니다.
- 주말과 공휴일에는 학교가 닫혀 있습니다.
- 수업시간은 개시된 수업시간표에 나와 있습니다
- 수업시간 변경은 학생에게 미리 공지되어질 것입니다. 학교와 자주 연락을 하기 바랍니다.

## 커뮤니케이션

### 학생과 스태프간 연락

| 종류                   | 연락처  |
|----------------------|--|
| 등록, 비용, 성적표, 졸업      | 입학처, <a href="mailto:admissions@acnz.ac.nz">admissions@acnz.ac.nz</a> ,  |
| 과목 관련                | 교수   |
| 프로그램 플래닝             | 크리스천 스터디즈 (써티피케이트 및 디플로마): 마기램본<br><a href="mailto:margie.lamborn@acnz.ac.nz">margie.lamborn@acnz.ac.nz</a><br>크리스천 스터디즈 (영어과): 스티브알렌 <a href="mailto:steve@acnz.ac.nz">steve@acnz.ac.nz</a><br>크리스천 스터디즈(한국어과): 찬기 신 <a href="mailto:chanki.shin@acnz.ac.nz">chanki.shin@acnz.ac.nz</a> |
| 주소변경, 이메일, 연락처 변경    | 헬렌 오레키브스카 <a href="mailto:reception@acnz.ac.nz">reception@acnz.ac.nz</a> ,   |
| 도서관                  | 스티브 알렌- <a href="mailto:librarian@acnz.ac.nz">librarian@acnz.ac.nz</a>   |
| 누구에게 물어봐야 할지<br>모를때? | 헬렌 오레키브스카 <a href="mailto:reception@acnz.ac.nz">reception@acnz.ac.nz</a> ,<br>수희 김 <a href="mailto:soohee.kim@acnz.ac.nz">soohee.kim@acnz.ac.nz</a> , 피터 박 <a href="mailto:peter.park@acnz.ac.nz">peter.park@acnz.ac.nz</a>  |

## 등록금 및 코스관련 비용

등록금은 한학기 미리 지불이 가능하며, 각 학기당 등록금은 학기가 시작된 후 7 일안에 지불이 되어야 합니다.

유학생의 경우, 비자를 받기전 프로그램 전체 금액이나 첫해 금액이 지불 되어져야 합니다.

유학생의 경우, Offer of Place 문서에 적힌 등록금 금액을 지불 하면 됩니다

코스 비용은 모든 등록금을 의미합니다. 교과서 또는 워크북을 포함하지는 않습니다. 또한 코스 비용은 교통비, 숙박비, 식비를 포함하지 않습니다.

그룹 현장 실습에 참여시, 교통비는 학생들간에 협의해서 지불합니다.

모든 비용은 컬리지 퍼블릭 트러스트 계정으로 들어가며, 학교는 매달 이 계정에서 돈을 전달 받습니다.

유학생은 뉴질랜드에 있는 동안 의료 보험을 의무적으로 들어야 합니다. 학생이나, 학생을 대신하여 학교가 절차를 준비할 수 있습니다. 비용은 코스 비용외 추가 입니다.

등록금 무료 스터디: 만약 전에 (국내외) 대학 교육을 받은 적이 없다면, fees free study 를 신청할 수 있습니다. 자세한 정보는 <https://www.feesfree.govt.nz/> 에 있습니다.

### 등록금 보호

뉴질랜드 정부는 뉴질랜드 학위 인증기관 (NZQA)에 등록된 모든 사교육 기관이 학생의 등록금을 보호할 것을 요구하고 있습니다. 우리는 이 의무 사항을 관리하도록 퍼블릭 트러스트를 지정하였고, 이 기관의 등록금 보호 서비스를 사용하고 있습니다. 퍼블릭 트러스트는 정부가 소유한 신탁기관으로 135 년 동안 있어왔고, 모든 비용은 퍼블릭 트러스트의 커먼 펀드에 보관됩니다. 이에 따라 학생이 지불한 비용도 퍼블릭 트러스트의 신탁 계좌로 먼저 들어가며, 정해진 지불 날짜에 알파크루시스 컬리지로 지불이 됩니다. 이것은 알파크루시스 컬리지가 폐교나 파산, NZQA 인증 상실 같은 경우가 발생할 시 학생이 전액 또는 부분적 환불을 받을 수 있게끔 합니다. 좀 더 자세한 정보는 퍼블릭 트러스트 웹사이트에 나와 있습니다. (<http://www.publictrust.co.nz/fee-protect/information-for-students.html>) 혹은 0800 494 733 으로 전화 연락이 가능합니다.

## 학생 용자 및 수당

NZQA 가 인정하는 프로그램을 공부하는 풀타임, 파트타임 학생으로 뉴질랜드 시민권을 가지고 있거나, 영구 영주권, 또는 난민이어야 합니다.

조건 충족 사항:

- NZQA 가 인정하는 기관에서 풀타임 학생
- 뉴질랜드 시민권을 가지고 있거나, 영구 영주권, 또는 24 개월 이상 뉴질랜드에 거주한 난민

학생 수당은 출석을 잘 유지한 학생에게 지급됨. 출석이 좋지 않은 경우 학생 수당이 캔슬 될 수 있음. 코스를 패스하지 못할 경우, 학생 수당이 캔슬 될 수 있습니다.

## 뉴질랜드 이민성 학생 비자 및 퍼밋

학생 퍼밋은 학생의 비자/퍼밋에 나온 교육기관에서 공부할 때만 오직 유효합니다. 다른 교육기관에서 학업을 할 수 없습니다.

비자 기간이 유효한지 항상 확인을 하여야 합니다.

### 학생 퍼밋 연장 및 베리에이션 적용시

학생이 개인적으로 책임질 사항입니다.

뉴질랜드 이민성 서비스 규정:

- 학생은 학생 퍼밋 신청을 현재 가지고 있는 퍼밋 만료일 6 주전에 해야함
- 학생이 이미 유효한 퍼밋이 있고, 신청서가 간단한 경우라면, 이 신청은 빠른 과정을 거쳐 좀 더 빠른 승인을 받을 수 있음
- 만약 신청을 막바지에 하고, 필요 서류를 구비하지 않은 경우, 신청서가 되돌려 질 수 있으며, 불법행위자가 될 위험이 있습니다.
- 만약 학생이 신청을 할 때 불법자의 상태라면, 뉴질랜드 이민성은 퍼밋을 고려할 의무가 없으며, 학생은 뉴질랜드를 떠나야 함.

유학생의 경우 주당 20 시간 혹은 학생 퍼밋에 나온 허가 내용대로 고용이 되어 일할 수 있습니다.

비자 와 퍼밋 요건, 및 뉴질랜드안에서 근무의 조언, 보고할 사항등은 뉴질랜드 이민성이나 웹사이트를 통해 알 수 있습니다. [www.immigration.govt.nz](http://www.immigration.govt.nz).

## 수강 철회와 환불

- 뉴질랜드 알파크루시스는 NZQA 와 대학교육커미션의 요구조건에 부합하는 환불 규정을 시행하고 있습니다.
- 학생은 글로 Registrar (입학처)에 공부를 철회할 것을 알리거나, 철회서 (Withdrawal Form)을 작성하여 제출해야 합니다.

- 국내 학생의 경우 학기가 시작된 후 8 일 안에 철회를 신청할 경우, 등록금 환불이 가능합니다. 환불은 지불 된 모든 금액을 포함하되, 500 불이나, 전체 지불된 금액의 10%의 금액, 이 둘 중 더 작은 금액을 제하고 환불이 됩니다.
- 국내 학생의 경우 8 일이 지난후 철회나 중단의 경우, 특별한 경우 (병, 의사소견서 제출)가 아닌 이상 환불은 되지 않습니다.
- 유학생의 경우 코스 시작후 10 일안에 등록금을 환불 받을 수 있습니다. 환불은 모든 금액을 포함하되, 25%를 제하고 환불이 됩니다.
- 유학생의 경우 코스 시작 10 일이 지난 이후 과목 수강 철회를 하거나, 코스를 중단할 경우, 심각한 병을 제외하고, 등록금이 환불되지 않습니다. (의사 소견서 제출)
- 최대 기간 4 주 6 일 까지 되는 단기 코스의 경우,
  - 코스 시작 2 일 안에 수강을 철회할 시, 50% 환불이 가능합니다.
  - 만약 코스 기간이 2 일이라면, 환불이 되지 않습니다.
- 코스 기간이 5 주이상 3 개월 미만 시:
  - 수강 철회는 개강일 5 일 안에 이루어져야 하며, 학교는 최대 25% 까지 금액을 받을 권리가 있습니다.
- 학생은 각 프로그램 헤드의 승인을 따라 코스를 변경할 수 있습니다. 비용이 들 수 있습니다.
- 등록금은 다른 학교나 학생에게 전달될 수 없습니다.
- 학생 용자를 받는 뉴질랜드 시민권자나 영주권자가 수강 철회를 할 경우, 학교는 스터디 링크에 보고를 하게 되어 있습니다.
- 유학생이 수강 철회를 할 경우 학교는 뉴질랜드 이민성에 보고를 해야 합니다. 주의: 이런 경우, 이민성은 보통 학생비자를 캔슬합니다.
- 유학생이 현재 학생 비자나 보험을 유지할 수 없는 경우, 철회를 요구 받게 될 것입니다. 이 경우 환불이 되지 않습니다.

## 학생 면담

프로그램관련이나 이슈가 있을 시 과목 교수나 프로그램 헤드와 공식 면담이 신청 가능합니다.

## 학생증

- 등록이 완성될 시, 풀타임 학생은 학생증을 받습니다. 이 카드는 등록 기간 동안 유효합니다.
- 학생증 비용은 풀타임 코스 비용에 포함되어 있습니다. 파트타임 학생에게는 약간의 비용 발생이 있습니다. (학비 정보 참조)
- 학생증 분실 시 학교에 알려야 합니다. 재발급에 10 불의 비용이 들 것입니다.
- 학생증은 도서, CD, DVD 를 대출하거나 반납 시 쓰입니다.
- 학생증은 도서를 사거나, 영화관, 대중 교통 이용에 쓰일 수 있습니다.

## 학생 웰빙

### 목양 케어

만약 공부와 상관없이 삶의 문제에 대해 의논하고 싶다면, 학교에는 상담할 수 있는 목사님들이 있습니다. 더 전문적인 도움이 필요하다면, 더 알맞은 분이나 기관으로 소개해 드립니다. 여러분이 성공적으로 학업을 마치는 것을 돕기 위해 우리가 있습니다. 연락을 리셉션으로 하면 ([reception@acnz.ac.nz](mailto:reception@acnz.ac.nz) or Phone 09 580 1500) 적절한 사람과 연결이 될 것입니다.

### 구급 상자

비상구급상자가 리셉션에 있습니다. 필요한 경우 리셉셔니스트나 교수, 학교 직원에게 요청하십시오. 요청할 경우, 리셉션의 First Aid Kit 등록 용지에 기록이 됩니다.

### 전염병

전염병이 있는 사람은 다른 학생의 건강과 안전을 위한 적절한 조치를 위해 리셉션에 즉시 알려야 합니다.

### 코비드 보호 프레임워크

학교는 여러분이 안전하고 즐거운 환경 가운데 학업을 하길 원합니다. 이 가이드라인이 시시로 변경되므로, 최신 정보를 위해 [the.covid19.tertiaryandtertiary@education.govt.nz](mailto:the.covid19.tertiaryandtertiary@education.govt.nz) 웹사이트를 참조하기 원합니다. 학교에서는 무들과 이메일을 통해 업데이트를 전달 할 것입니다.

### 의료 서비스 자격

대부분 유학생은 뉴질랜드에 있을 동안 공적으로 운용되는 의료서비스에 해당이 되지 않습니다. 방문 중 치료를 받았다면, 전 비용을 다 지불 하여야 합니다. 보건부에 연락하거나 웹사이트를 통해 자세한 사항을 알 수 있습니다. [www.moh.govt.nz](http://www.moh.govt.nz).

### 병원

일반 공중을 위한 병원은 오클랜드 전역에 전략적으로 위치해 있고, 자격을 갖춘 의료진이 있습니다. 비용을 내야합니다 (보통 50 불-90 불). 헬프라인을 참고 하십시오.

### 사고 보험

ACC (사고 보상 회사, Accident Compensation Corporation) 은 모든 뉴질랜드 시민과 영주권자, 임시 방문자에게 사고 보험을 제공하고 있습니다. 그러나, 여전히 다른 치료 비용을 내야 할 수도 있습니다. 더 자세한 내용은 ACC 웹사이트를 참고 하십시오

### 헬프라인

학교는 목양적 돌봄이라던지, 임상 카운슬링, 건강증진, 개인 건강 서비스, 정신 건강 서비스, 마약 교육, 카운셀링, 겜블링 중독, 성 교육, 성 및 생식기관 건강서비스에 대해 많은 정보를 가지고 있습니다. 서포트라던지 에이전시와 연결을 원한다면 리셉션이나 컬리지 디에게 연락 주십시오.

아래에 지원을 받을 수 있는 곳이 나와 있습니다.

#### 헬프라인

라이프라인 **Lifeline** – 0800 543 354 (0800 LIFELINE) or free text 4357 (HELP) Need to talk? Free call or text **1737** any time for support from a trained counsellor

자살 위기 헬프라인 **Suicide Crisis Helpline** – 0508 828 865 (0508 TAUTOKO)

헬스라인 **Healthline** – 0800 611 116

사마리아인 **Samaritans** – 0800 726 666

#### 우울증 관련 헬프라인

우울증 및 염려 헬프라인 **Depression and Anxiety Helpline** – 0800 111 757 or free text 4202 (to talk to a trained counsellor about how you are feeling or to ask any questions)

**www.depression.org.nz** – includes The Journal online support tool

**SPARX.org.nz** – online e-therapy tool provided by the University of Auckland that helps young people learn skills to deal with feeling down, depressed or stressed

#### 청소년을 위한 헬프라인

유스라인 **Youthline** – Free call 0800 376 633, free text 234, email [talk@youthline.co.nz](mailto:talk@youthline.co.nz) or **Web chat** from 7pm–10pm

더로다운닷코닷엔젯 **thelowdown.co.nz** – or email [team@thelowdown.co.nz](mailto:team@thelowdown.co.nz) or free text 5626

왓스업 **What's Up** – 0800 942 8787 (for 5–18 year olds). Phone counselling is available Monday to Friday, 12noon–11pm and weekends, 3pm–11pm. Online chat is available Monday to Friday from 1pm–10pm and Saturday and Sunday from 3pm–10pm.

키즈라인 **Kidslines** – 0800 54 37 54 (0800 kidslines) for young people up to 18 years of age. Open 24/7.

#### 성인과 가족을 위한 헬프라인

이덴츠 **EDANZ** – improving outcomes for people with eating disorders and their families. Freephone 0800 2 EDANZ or 0800 233 269, or in Auckland 09 522 2679. Or email [info@ed.org.nz](mailto:info@ed.org.nz).

부모도움(양육도움) **Parent Help** – 0800 568 856 for parents/whānau seeking support, advice and practical strategies on all parenting concerns. Anonymous, non-judgemental and confidential.

패밀리서비스 211 헬프라인 **Family Services 211 Helpline** – 0800 211 211 for help finding (and direct transfer to) community based health and social support services in your area.

스카이라이트 **Skylight** – Skylight's specialised services support children, young people, and their whānau, to navigate through times of trauma, loss and grief. We aim to provide the right help, at the right time, in the right way.

정신건강 가족지원 **Supporting Families In Mental Illness** – For families and whānau supporting a loved one who has a mental illness. Auckland 0800 732 825. Find other regions' contact details

알코올마약 헬프라인 **Alcohol and Drug Helpline** – 0800 787 797 or [online chat](#)

알유오케이 **Are You OK** – 0800 456 450 family violence helpline

앵자이어티 폰라인 **Anxiety phone line** – 0800 269 4389 (0800 ANXIETY)

도박헬프라인 **Gambling Helpline** – 0800 654 655

머니톡스 **Moneytalks** – 0800 345 123. A free and confidential helpline for people experiencing financial hardship. Moneytalks can provide advice on budgeting, bills, debt, loss of income etc. to individuals, family and whānau. Visit [www.moneytalks.co.nz](http://www.moneytalks.co.nz), email [help@moneytalks.co.nz](mailto:help@moneytalks.co.nz) or txt 4029.

퀵라인 **Quit Line** – 0800 778 778 smoking cessation help

레이프 크라이시스 **Rape Crisis** – 0800 883 300 (for support after rape or sexual assault)

시니어라인 **Seniorline** – 0800 725 463 A free information service for older people

샤인 **Shine** – 0508 744 633 confidential domestic abuse helpline

워먼스 레퓨지 크라이시스 라인 **Women's Refuge Crisis line** – 0800 733 843 (0800 REFUGE) (for women living with violence, or in fear, in their relationship or family)

#### 푸드뱅크

<https://www.foodbank.co.nz/>

학교는 식재료를 받을 수 있는 푸드뱅크 정보가 많이 있습니다. 식재료 지원이 필요하다면, 여기에 **Directory** 정보가 있습니다.

#### 피난처

라이프와이즈 Lifewise: <https://www.lifewise.org.nz/services/community-services/family-services/youth-housing/>

이외: 오클랜드 카운슬, 구세군

#### 숙박:

<https://www.student.com/nz/auckland>

<https://www.internationalhomestay.co.nz/>

오클랜드는 학생, 직장인, 가족에게 모두 매우 인기가 있는 지역이며 숙박 비용이 비쌀 수 있습니다. 방 세개짜리 집에 대해 주당 550-900 불 정도가 들며, 플랫을 하는 경우, 주당 150-350 정도가 들 수 있습니다. 개인 하숙은 주당 150-300 불 정도가 듭니다.

현재 알파크루시스 학교에서는 학생이 오클랜드 안에서 숙박을 찾는 것을 돕지 않고 있습니다. 유학생은 본인이 숙박을 알아보아야 합니다.

오클랜드에서 숙박 시설을 찾는데 도움이 되는 웹사이트:

[www.canz.co.nz](http://www.canz.co.nz) – 크리스천 플랫/렌트 및 플랫메이트 숙박

[www.trademe.co.nz](http://www.trademe.co.nz)

[www.dbh.govt.nz/tenants-index](http://www.dbh.govt.nz/tenants-index). 뉴질랜드 국토부 웹사이트도 정보를 가지고 있습니다

#### 건강 서비스:

헬스포인트 웹사이트는 지역 건강 서비스를 찾는데 좋은 출발 정보를 담고 있습니다

<https://www.healthpoint.co.nz/community-health-services/>

#### 교통

학교 펜로즈 캠퍼스는 기차역으로부터 10 분 거리이며, 주변에 버스 정류장이 있습니다. 좀더 자세한 정보는

<https://at.govt.nz/> 를 참조해 주세요

## 괴롭힘 과 불법적 차별

학교는

- 괴롭힘과 불법적인 차별로부터 자유로운 안전하고 편안한 환경을 스태프와 학생에게 제공한다
- 존엄, 예절과 존중으로 스태프와 직원이 대우받는 환경을 제공
- 컴플레인트에 대해 효과적인 절차가 있는 곳
- 모든 컴플레인트를 조심스럽고 공정하게, 빠르고 비공개로 처리
- 희생자가 되거나 보복으로부터 보호
- 이 정책을 가르치는 행동에 대해 학교에 보고 하는 것을 장려
- 알맞은 행동 표본을 항상 장려

알파크루시스는 성희롱을 포함한 어떠한 괴롭힘, 위협, 불법적인 차별, 성적 비행이 코멘트나 행동으로 모두에게 아니지만 몇몇 사람에게 불쾌감을 줄 수 있다는 것을 인지합니다. 알파크루시스는 각 개인이 코멘트나 행동에 대해 제각기 다르게 반응한다는 것을 받아들입니다. 그렇기에 행동 표본이 학생과 스태프, 봉사자에게 요구되는 것입니다.

일터에서 괴롭힘이나 불법적인 차별, 또는 성적 비행은 이 정책에 위반되며, 처벌을 받을 수 있으며, 학생은 코스에서 제외되거나, 퇴학으로 이어질 수 있습니다. 어떤 경우에는 범죄 혹은 관련 법규정 위반으로 이를 수 있습니다.

이 정책의 자세한 설명 및 관련 절차는 웹사이트에 있습니다. [www.acnz.ac.nz](http://www.acnz.ac.nz).

컴플레인트 양식은 핸드북이나 웹사이트, 리셉션에서 구할 수 있습니다. (이 핸드북 뒷부분에 있는 컴플레인트 신고 양식은 괴롭힘이나 불법적인 차별 등에 쓰일 수 있습니다.)

### 안티 불링 (괴롭힘 대항)

온라인 자료가 [Netsafe](#) and [Youth Law](#) 에 있으며 무료 전화 서포트가 아래와 같이 있습니다.

- [What's Up](#) – free phone 0800 942 8787 counselling support for kids and teenagers
- [Youthline](#) – free phone 0800 37 66 33 support helpline, or free text 234 or email: [talk@youthline.co.nz](mailto:talk@youthline.co.nz)
- To contact the Human Rights Commission, call the free info line number on 0800 496 877 or email: [infoline@hrc.co.nz](mailto:infoline@hrc.co.nz)

## 행동 표본 (행동 강령)

### ACNZ 행동 강령

스태프와 학생은

- 관련된 정책과 절차에 대해서 정보를 받는다
- 성폭행이나 성희롱을 포함한 뉴질랜드 법에 위반되는 행동을 하지 않는다
- 학교 커뮤니티 사람들을 온전 (integrity), 프로페셔널리즘 으로 대하며, 잘 응대하고, 공정, 존중, 예절로 대한다.
- 성별, 인종, 성, 장애, 문화적 배경, 결혼유무, 나이, 정치적 신념, 가족 책임등에 다름을 존중하고, 이에 따라 차별하지 않는다.

- 육체적이나 정신적으로 괴롭히거나 위협하지 않는다
- 다른이의 건강이나 안전을 위협에 빠뜨리는 행동을 하지 않는다
- 알파크루시스 커뮤니티 다른 멤버의 명성이나 직업적 미래에 해를 가할 수 있는 행동을 하지 않는다
- 알파크루시스의 운영이나 재산에 해를 가할 수 있는 행동을 하지 않는다
- 알파크루시스 커뮤니티안에서 소통시, 다른이의 개인적 신념이나 믿고 있는 바에 대해서 이야기할 때 정중한 태도로 이야기한다
- 모든 종류의 위법적인 학업 행위를 멀리한다
- 다른이의 사생활과 비밀을 함부로 대하지 않는다
- 성차별이나 성희롱을 포함한 위법적인 차별이 되는 어떠한 행동도 하지 않는다
- 다른이들이 공부나 리서치 또는 학교안에서 참여하는 일에 대해 자유를 해 할 수 있는 어떠한 행동도 하지 않는다
- 진정으로 의심되고, 잘 알려진 사기나 부정에 대해서 적절한 스태프나 권한이 있는 이에게 적절한 절차를 통해 알린다
- 허가 없이 재정적인 유익이나 개인이나 그룹의 다른 유익을 위해서 학교 사물이나 공식적인 정보를 사용하지 않는다
- 환경을 가능한 해치지 않는 쪽으로 자원을 사용한다

## 학생

- 개인의 학업에 책임감을 갖고 학업과 리서치에 참여
- 뉴질랜드 알파크루시스 커뮤니티의 다른 멤버들을 존중과 예의로 응대.. 온라인으로 의사 소통시 포함.
- 특별한 사정이 없는 이상 정시에 수업과 정해진 활동에 참여.
- 특별한 사정이 없는 이상 과제물을 정시에 제출. 특별한 사정이 있다면 평가 연장 정책 (Assessment Extension Policy)를 따라 연장신청서를 제출.
- 각 코스와 진행 규칙 요건을 따름
- 주요 날짜와 각 등록과 코스에 따른 마감일 준수
- 과제물을 하는데 있어서, 저작권이 있는 자료의 올바른 사용, 다른 이의 작품과 아이디어의 대한 올바른 인정, 은어나 속어를 쓰는 것에 대해 학문 협약 (Academic Scholarship Convention)을 준수.
- 학업과 리서치에 있어 관련 자료를 사용하는데 능숙해짐
- 학교에 있는 개인 연락처를 항상 최신으로 유지
- 필요시 신분증 제시
- 와이탕이 조약의 위치를 존중하고 인정하며, 학교 생활에 있어 마오리 티칸가의 중요성을 존중
- 뉴질랜드 이민성이나 교육부, 학교 신청서나, 등록 신청서에 거짓정보를 제공 하지 않음
- 마약이나 술의 영향아래 수업에 참여하지 않음
- 스태프나 다른 학생들을 말로나 행위로 괴롭히지 않으며 위협하는 행동을 하지 않음
- 학교나 스태프, 다른학생의 물건을 훔치지 않음
- 학교 건물안에서 담배를 피거나, 검을 씹지 않음
- 수업에 참여할 때, 위생적이고 적절한 의복을 입고 참여
- 결석시 학교에 연락
- 수업중 휴대폰을 끄거나 묵음, 회의 모드로 전환
- 허락받지 않은 소프트웨어를 학교 컴퓨터에 설치하지 않으며 컴퓨터 설정을 바꾸지 않음

## 2021 교육부 유학생 및 대학생 보호 관리 규정

알파크루시스는 교육부가 게시한 규정을 따르고 준수합니다. 학교나 교육부 웹사이트에서 이 규정을 받을 수 있습니다.

<https://www.education.govt.nz/international-students/>

이 규정은 학교로 부터 대우에 대해 할 말 이 있을 시 어떻게 해야 하는 지 절차를 제공하고 있습니다

유학생의 경우, 내부 불만 처리 절차에서 해결이 되지 않을 경우, 유학생의 클레임을 다루도록 독립적으로 만들어진 기관인 International Education Appeal Authority (IEAA) 에 연락하십시오.

International Education Appeal Authority  
c/- Ministry of Education  
Private Bag 92644  
Symonds Street  
Auckland 1150  
New Zealand

Phone: +64-9-632 9513  
Fax: +64-9-632 9456  
Email: [info.ieaa@minedu.govt.nz](mailto:info.ieaa@minedu.govt.nz)

모든 유학생은 규정이 요약된 문서를 등록시 받거나, 학교에 도착시 받습니다. 개인적으로 받고 싶다면, 학교 리셉션에 찾아가거나, 혹은 여러 언어로 되어 있는 것을 보려면, <https://www.education.govt.nz/> 에서 볼 수 있습니다.

## 출석 정책

### 출석

- 캠퍼스 수업에 등록된 학생은 최소 80% 이상 출석을 해야 합니다.
- 매 수업에 출석체크가 있습니다.
- 결석시 학교에 알립니다
- 학교는 무단결석한 학생에게 연락을 취할 것입니다
- 유학생인 경우, 뉴질랜드 이민성에서 요구하는 조건을 충족하는 조치가 이루어질 것입니다.

### 결석을 알릴 시

캠퍼스 학생은 결석을 할 경우 미리 학교에 알려야 합니다.

갑작스럽게 결석을 할 경우 최대한 빨리 학교에 알려야 합니다. 결석의 경우, 관리되며, 교수에게 알려질 것입니다.

### 무단 결석시

- 수업때 교수는 출석체크를 할 것 입니다
- The Student Engagement Officers 가 출석을 계속 하는지 안하는지 주시할 것입니다.
- 2 번의 연속 무단 결석시 학교 입학처에 알려질 것입니다.
- 입학관련 팀에서는 학생에게 연락을 취할 것입니다. 해결이 안될 경우, 프로그램 헤드에게 연락이 갈 것입니다.
- 3 번의 연속 무단 결석시, 출석 종료를 하였다고여겨질 것입니다.
- 출석 종료는 유학생의 경우 이민성에 보고 되어질 것입니다.
- 국내 학생의 경우, 해명되지 않은 결석은 학생 대출과 용자의 취소로 이어질 수 있습니다.
- 출석률이 80% 미만일 경우, 면담이 시작될 것이고, 해당 과목이나 프로그램이 종료될 수 있습니다.

## 학업 진행 상황

학생은 만족스런 학업 진행상황을 보여야합니다. 코스에서 발전하지 못하는 모습을 보이면, 프로그램 디렉터와 면담이 있을 것입니다

프로그램을 완료하지 못할 위험이 있는 학생의 경우:

- 한학기에 수강한 과목에서 50%를 fail 하였을때
- 첫번째 수강이나 재차 수강때 과목을 fail 한경우
- 코스 요구사항이나 프로그램 디렉터와 협상한 기준을 맞추지 못한경우
- 80% 출석률을 못채우는 경우나 무들에 접속률이 저조한 경우

학생 학업 진행상황은 모니터링 되어질 것이며 프로그램 헤드에게 보고될 것임. 만족스런 학업 진행 상황을 보이지 않는 학생은 학교 아카데미 스태프의 연락을 받을 것임

학생은 서면으로 학업 진행상황 개입 전략 (Academic Progress Intervention Strategy )에 놓여졌다는 연락을 받게 될 것입니다. 조기 경고 공지로,

- 학생의 학업 진행상황이 만족스럽지 않다는 경고
- 왜 학생의 학업 진행상황이 만족스럽지 않은지 이유

- 적절한 학업적, 코스 또는 목양적 충고를 받으라는 요청 및 온라인 및 개인적인 지원 시스템에 대한 링크 제시 (예, Study Skills website, 프로그램 디렉터 등)

이 경우, 학생은 아래와 같은 조언을 받게 됩니다

- 프로그램 디렉터나 캠퍼스 단을 만나서 학업 진행상태를 논의
- 학업의 양을 줄임
- 휴학을 함
- 아카데믹 스터디 스킬과 영어 랭귀지 지원을 받아야 함
- 출석률을 높임
- 적절한 다른 과목이나 코스로 옮김
- 학업에 영향을 주는 개인적 문제에 대해서 카운셀링/목양케어를 받을 수 있도록 소개
- 위에 나온 부분 중 하나나 여러 개

학생은 서포트 플랜이나 개인적인 교육 플랜 도움 (Individual Education Plan) 을 받을 수 있음

학생은 재적을 위해 또한 코스 진행상황을 satisfactory 레벨로 올리라는 경고를 받을 수 있음. Unsatisfactory 코스 진행 상황인 경우, 학생이 코스로부터 퇴출 될 수 있으며, 유학생인 경우, Appeal 과정 결과에 따라 이민성에도 보고 될 수 있음.

학업 진행상황 개입 전략 (Academic Progress Intervention Strategy )에 놓인 학생의 경우, 학업 진행이 그 다음 학기 moderation 회의에서 검토가 될 것입니다. 이 회의에서 중점적을 볼 사안은:

- 성공적인 이행: 학생이 만족할 만한 학업 진행상황을 보임
  - 학생은 Student Intervention 에서 이제 해당이 안된다고 연락을 받음
  - 정상적으로 등록이 가능
  - 학생이 유학생인 경우, 코스 완료 시간의 변화가 학생 파일에 적힐 것
- 성공적인 이행이 아닐 경우: 학생이 만족할 만한 학업 진행상황을 보이지 않음
  - 과목의 경우, 같은 과목을 두번 fail 함
  - 코스의 경우, 한학기에 50% 이상 의 과목에서 fail 함
  - 학업 진행상황 개입 전략 (Academic Progress Student Intervention)의 다른 요구조건을 충족하지 못했음
  - 학위에서 제외되거나 다시 재등록을 할 수 없음

## 지각

- 학생은 모든 수업에 시간을 지켜야 함. 허락되지 않은 지각으로 교수로부터 수업 참여를 제지 당할 수 있음
- 15 분이 지난 후 수업에 도착하면 결석으로 간주됨

## 휴가 신청

- 학기중 1 주가 넘는 기간동안 학교를 결석할 경우 Special leave 를 신청해야 함
- 이 Special Leave 는 최소 2 주전에 학생 휴가 신청서를 써서 제출
- 모든 스페셜 리브는 교수및 프로그램 디렉터의 승인을 받아야 함..
- 보통, 휴가를 허락받은 학생은 수업을 결석한 시간을 메꾸기위해 따로 수업을 받을 수 없음. 나머지 수업을 따라가는 것은 학생의 책임임.

## 의료와 웰빙

유학생은 반드시 적절하고 유효한 의료 보험과 여행 보험을 뉴질랜드에서 공부하는 동안 소지하고 있어야 함. 승인된 보험을 구입하는 것은 필수이고, 등록 조건에 포함됨. 의료와 여행 보험에 대한 정보를 학교 리셉션에 문의숙박정책

## 호스텔 및 가구가 구비된 아파트

학교는 학교까지의 교통수단이 편리하고 비용이 적절한 호스텔과 가구가 완비된 아파트를 추천 할 수 있다.

## 플랫

학교 부근에 있는 아파트와 주택에서도 임대하여 살 수 있고 혹은 이미 여러 명이 같이 사는 곳에서 방을 빌려서 같이 살 수도 있다. 학교는 그런 종류들의 숙소를 추천하지만 그러한 숙소를 찾는 것은 학생 개인의 책임이다.

## 18 세 미만 유학생

18 세 미만의 유학생들은 학교에서 승인 받은 숙소에서 살도록 해야 한다. 이는 유학생 보호 및 관리 규정 의 요구사항이다. 더 자세한 정보는 입학처나 아카데미 단에게 연락.

## 도서관 서비스 및 정책

도서관은 학기중 화-목, 8.30am to 4.30pm 에 문을 열며, 방학 중에는 9am to 4pm 까지 엽니다. (주말과 공휴일에는 닫습니다). 궁금한 점이나 요청사항은 이 이메일로 보내십시오. [librarian@acnz.ac.nz](mailto:librarian@acnz.ac.nz).

## 도서관 규정

대출 기간은 보통 일주일 입니다 (한국어 학과). 이 기간은 협의 시 연장 될 수 있습니다.

- 대출자는 본인의 도서관 카드나 대출자 번호를 타인이 사용하도록 하지 말아야 합니다.
- 도서를 분실 시 10% 를 더한 금액을 내게 될 것입니다. 만약 도서가 훼손될 시, 해결을 위해 비용을 낼 것입니다.
- 원거리 학생도 도서관에서 대출을 할 수 있습니다. 도서는 우편으로 배송될 것입니다. 그러나 반납 시 학생이 배송 비용을 들여야 합니다.
- 줄을 치거나, 적거나, 하이라이트 펜으로 표시하지 마십시오.
- 도서관 벌칙 금이나, 훼손, 분실시 비용을 내지 않을 경우, 졸업이 안 될 수 있으며, 추심이 있을 수 있습니다.
- 레퍼런스 도서나 저널, 논문은 어떠한 경우에도 도서관밖으로 가져갈 수 없습니다
- 대출 도서가 반납되지 않거나 분실되거나 손상되면 학생들의 계좌에 비용이 부과될 것입니다. 도서 반납을 안한 경우 성적표 발급이 되지 않을 것입니다.
- 학교 라이브러리로부터 승인 (Clearance)이 없는 경우 졸업이 허락되지 않을 것입니다
- 온라인 저널 데이터베이스 라이브러리 카탈로그를 통해 가능합니다. 등록을 마친 학생은 이메일로 유저 네임과 암호를 받게 될 것입니다.

방문자는 학교의 사전 승인 없이 도서관을 이용할 수 없습니다.

## 지역 공공 도서관

지역 공공 도서관에 학업에 필요한 자료가 있을 수 있습니다. 지역 도서관 온라인 카탈로그에 확인하기 바랍니다.

## 운전과 주차

### 주차

학교내의 주차장에 주차를 할 수 있습니다. 그러나 건물 바로 앞에 주차 자리 (Visitors)에 주차하지 마십시오.

다른 회사들이 주차하기 위해 사용하는 주차 장소에 주차한 차는 견인될 것입니다. 견인된 차량을 되찾는 비용은 학생이 부담하게 됩니다. 학교 교내에 주차하는 것은 학생 자신의 책임으로 간주되며, 주차장에서 발생하는 모든 손상이나 도난에 대해 학교는 책임을 지지 않습니다. 학교내 주차가 불가능하면 Rockfield Road 에 주차하는 방법도 있습니다.

### 뉴질랜드 내 운전

뉴질랜드는 다른 나라들과는 다른 도로 수칙이 있습니다. 운전을 희망하는 학생들은 도로 수칙 도서를 가지고 익숙해 져야 합니다. 도서관에 수칙이 있으며 (영문) 서점이나 뉴질랜드 우체국에서 구입 가능합니다.

### 운전 면허증

유효한 면허증없이 차량을 운전하는 것은 불법입니다. 처벌은 벌금이나 경찰의 유죄판결이 될 수 있습니다.

국제 운전면허증은 자동적으로 뉴질랜드에서 받아들여지는 것이 아니므로 자세한 사항은 도로 교통안전처([www.ltsa.govt.nz](http://www.ltsa.govt.nz))에 문의 하십시오 (가지고 와서 뉴질랜드 운전면허증으로 바꾸십시오)

### 학생 평가

주기적으로 학생들은 학교, 프로그램과 교수들에 대해 의견을 낼 수 있습니다. 수업방식이나 포맷, 코스 내용과 강사의 효과성과 같은 측면이 포함됩니다. 이러한 평가는 학교로 하여금 교육의 질을 개선하는데 도움이 됩니다. 알파크루시스 컬리지는 학생들이 각 과목마다 각 학기의 마지막에 이러한 평가를 하도록 장려하고 있습니다.

또한 학생은 학업이 끝난 후 특정 프로그램에 대해 종강 인터뷰를 하거나 설문조사를 하게 됩니다. 추가로 학교는 졸업생을 연락하여, 고용이나 직업적 기회에 대해 연락을 할 수 있습니다.

### 학생 대표

학교에서는 학생 대표가 학생들로 하여금 학교가 학교와 학생 커뮤니티를 위해서 만든 기준에 대해서 영향을 끼치고, 유지하는데 영향을 미치길 원하길 장려하고 있습니다. Faculty and Programs 디렉터나 내셔널 디렉터에게 학생들의 문의 사항을 계속 물어볼 수 있습니다. 이런 문의 사항은 개인적인 것도 되고, 아니면 일반적인 성격의 것도 됩니다. 학생 대표는 또한 학생 대표 카운슬의 멤버가 되기도 하는데, 학교 교직원과 만나서 학생들의 피드백에 대해서 논의하는 시간도 갖게 됩니다.

### 졸업 정책

졸업을 하기 위해 아래의 조건을 충족해야 합니다:

- 최소 정해진 시간이나 최대 정해진 시간안에 학점이수를 하여야 합니다 (코스 핸드북 참조)
- 풀타임인 경우 학생은 적어도 80%의 출석률을 충족하거나 타당한 결석이유가 있어야 합니다
- 모든 학비를 지불하여야 합니다
- 연체료를 지불하고 모든 도서관 아이টে를 반납 완료 하여야 합니다
- 위의 요구 사항이 충족될 때 졸업장과 성적표가 발급이 될 것입니다
- 성적표 재 발급시 50 불을 지불합니다

## 징계 절차

매우 심각한 위반: *아래의 위반에 대해 즉각적인 퇴학이 될 것입니다*

- 위험한 무기 소지
- 다른 사람들을 신체적으로 위협
- 직원이나 학생들의 신체적 폭행
- 고의로 학교나 학생 재산을 손상
- 절도
- 교육부, 이민성 혹은 학교 입학 신청서에 허위 정보를 제공

심각한 위반: 아래와 같은 위반은 말이나 글로 경고가 나갑니다. 그러나 그러한 행동이 지속되는 경우 퇴학 조치가 취해 집니다

학교 건물 내에서 흡연.

- 술을 소지하거나 교내에서 술에 취한 경우
- 성희롱을 포함한 성적 의미가 있는 부적절한 행위
- 욕이나 하나님을 모독하는 언어 사용
- 다른 학생의 안전을 위협하게 하는 무책임한 행동
- 표절 이나, 공모, 부정행위 같은 학문적 위반 행동

## 징계 절차: 경고

- Executive Leadership Team (ELT)에게 보고가 갈 것입니다. 그리고 상황이 논의될 것입니다.
- 문제의 학생은 서면으로 ELT의 입장과 상황을 해결할 행동, 같은 상황이 발생할 경우 일어날 결과에 연락을 받게 될 것입니다.
- 다른 학생의 건강과 복지가 위험한 것이 아니라면, 다른 학생들에게 이 문제를 알리지 않을 것입니다.
- 학교는 긍정적인 해결책을 찾는 데 노력할 것이고 내셔널 디렉터는 해당 학생이나 관련된 다른 학생들이 적절한 상담을 받도록 할 것입니다

## 징계절차: 퇴학

- 내셔널 디렉터가 해당학생을 퇴학시키는 것이 필수적이라고 생각된다면, 카운슬에 바로 연락이 갈 것입니다. Principal 은 카운슬에서 결정을 컨펌할 동안 5 일동안 학생을 정학시킬 권리가 있습니다.
- 만약 뉴질랜드 법 위반으로 퇴학이 발생된다면, 내셔널 디렉터는 관련 기관에 알릴 것입니다.

## 컴플레인츠

### 불만 신고

이슈나 사안에 대해서 교수/프로그램 헤드 또는 Student Engagement Officer 에게 알립니다.

심각한 불만사항은 incident 폼을 사용하며 글로 작성해야 합니다.

불만사항은 아래 단계를 거쳐 처리될 것입니다 (순서대로 적음)

- 입학처
- 학생 단
- 내셔널 디렉터

## 불만 신고 처리 절차

- 모든 심각한 불만 사항은 매니지먼트 팀 (MT) 에 보고가 될 것입니다.
- 매니지먼트 팀은 불만 신고가 공식적으로 다루어져야 할지 결정을 내릴 것입니다. 여기서 나온 결정은 기록되어질 것입니다.
- 매니지먼트 팀은 어떤 액션을 취할 것인지 결정을 내릴 것입니다. 여기서 나온 결정은 기록되어질 것입니다.
- 만약 문제가 해결이 되지 않는다면, 최종 결정을 위해 카운슬에 넘겨질 것입니다.
- 모든 문제에 있어서 매니지먼트 팀은 공정성과 프라이버시 보호 안에서 문제를 다룰 것입니다.
- 만약 컴플레인트가 학생이 만족할 만한 수준으로 해결이 되지 않는다면, 학생은 다른 독립 기관에 도움을 요청할 수 있습니다.

Disputes Resolution Service:

[www.istudent.org.nz](http://www.istudent.org.nz)

## 다른 사항

### 프라이버시 이슈

여러분은 학교가 여러분에 대해서 가지고 있는 정보에 대해서 관련 법으로 제외하지 않는 경우 정보를 요청할 권리가 있습니다.

### 지역 법규

학생들은 모든 지방 법규를 준수해야 합니다. 이러한 법규에 대해 의문사항이 있으면 리셉션에서 알아 볼 수 있습니다.

### 비상연락망

모든 학생들은 비상연락망이나 그들의 연락처 변경시 반드시 학교에 알려야 합니다.

## 아카데미 규정

### 크로스 크레딧, 크레딧 트랜스퍼, RPL

학점 교환, 학점 이전, 이전 경험 인정 정책이 아래에 나와 있습니다. 각각 프로그램에 따라 추가 기준이 있을 수 있음을 알립니다. 관련 정보는 핸드북을 참조하기 바랍니다.

#### 학점 교환 정책 CROSS CREDIT POLICY

크로스 크레딧은 알파크루시스에서 과정을 완료 하였거나, 완료하지 않은 학생, 혹은 알파크루시스에서 명시하는 과목을 하나 이상을 성공적으로 마친 학생에게 해당됩니다. 학점 교환은 특정 과목 혹은 그 전에 공부한 과목들이 알파크루시스 해당 과목에서 요구하는 평가와 학습결과를 충족한다고 여겨질 경우 주어집니다.

신청 과정은 다음과 같은 과정을 거칩니다.

\* 신청서 작성

\* 신청서는 학교 입학처에서 구할 수 있거나, 학교 웹사이트 (acnz.ac.nz) 또는 무들에서 다운로드 할 수 있습니다  
신청서를 작성 후 학교에 제출

\*프로그램 헤드로 부터 승인을 받음

크로스 크레딧 승인을 받은 과목에 한해 입학처장은 Record of Learning 용지에 크로스 크레딧이 되었다고 기록할 것입니다

### 학점 이전 정책 Credit Transfer

학점 이전은 다른 대학 교육기관에서 공부한 것에 대한 학점 이전을 의미합니다. 알파크루시스 학습결과과 과제 요건을 충족한다고 여겨질 경우, 그 과목에 대해서 학점이 이전 될 수 있습니다.

신청을 하기 원한다면, 입학 오퍼를 받아들이기 전에 아카데미 디렉터나 프로그램 매니저에게 먼저 조언을 구해야 합니다. 아카데미 디렉터와 프로그램 매니저는 학점 이전 신청에 대해 관리하고 있으며, 아카데미 위원회에 그 학기에 있었던 모든 학점 이전에 대해 보고합니다.

신청 과정은 다음의 과정을 포함합니다

#### 크로스 크레딧 신청서 평가

입학처는 크로스 크레딧 신청을 받고, 코스 핸드북에 나온 기준을 가지고 평가한 후, 승인을 위해 크리스천 스터디즈 프로그램 헤드에게 전달할 것입니다. 학생 핸드북에 나온 절차를 따라 결정에 대해서 상고 할 수 있습니다.

- 학생은 신청서를 작성해야 함
- 입학처나 학교 웹사이트를 통해 신청서를 받음. 신청서를 작성 후 입학처에 제출. 다른 학교로부터 학점이전관련 비용은 학비정보표를 따름.

#### 크레딧 트랜스퍼 신청서 평가

입학처는 학점 이전 신청서를 받고, 코스 핸드북에 나온 기준을 따라 순위를 정하고 관련 프로그램 헤드에게 승인요청을 할 것입니다. 학점 이전이 안된 부분에 대해서 학생은 학생 핸드북에 나온 절차를 따라 상고 할 수 있습니다.

## 승인

만약 학점 이전이 승인이 된다면, 입학처에서는 credit transfer 라고 Record of Learning 용지에 기록할 것입니다.

## 이전 경험 인정 정책 Recognition of Prior Learning (RPL) Policy

이전 경험 인정 정책은 정식 교육기관 밖에서 트레이닝이나, 지식과 기술, 능력, 속성 등을 지역 기관이나 스포츠 그룹이나 활동 아니면, 다른 인생 경험에서 배웠을 때 여기에 대해서 인정해 는 정책입니다

RPL 은 두가지 방법으로 쓰이는데, 코스로 입학하거나, 학점을 얻는 데 사용되어 질 수 있습니다. RPL 은 학점 이전과 다른 점이, 학생이 어떤 과목의 학습결과를 충족했는지를 평가 받게 될 것입니다. RPL 신청 자격을 결정함에 있어, 아카데미 위원회는 다음을 요구 할 수 있습니다

예전에 했던 일들을 가지고 포트폴리오 준비;

- 신청자의 경험, 책임, 기술과 능력을 설명하는 고용주 혹은 공동체 리더들의 편지;
- 신청자가 특정 기술을 보이고 평가 받음;
- 신청자가 챌린지 테스트를 받고, 과연 기준에 부합하는지 평가;
- 개인 성찰이 담긴 에세이 제출로 신청자가 무엇을 배웠고, 어떻게 배웠으며, 그것이 현재 코스에 어떻게 연관이 있는지 설명
- 위의 모든 방법 혼합

RPL 신청 과정:

- 신청서 작성
- 신청서는 입학처에서 얻거나 학교 웹사이트에서 다운로드 받을 수 있습니다 (acnz.ac.nz). 신청서를 작성하여 학교에 제출합니다. Students are to complete the application form and lodge it with the Registrar. 금액은 Fee Schedule 을 따릅니다 (2019 년 기준 학점당 10 불)
- 신청서 평가
- 신청서는 입학처로 가고, 승인을 위해 프로그램 헤드에게 전달이 됩니다. 학생은 위에 나열한 자료를 제출 하도록 요구 받을 수 있습니다. RPL 이 거절 될 경우, 학생은 학생 책자에 나온 정상적인 절차를 통해 상고 할 수 있습니다
- 승인

## 승인

어떤 과목에 대해서 RPL 이 승인 될 경우, 입학처장은 RPL 이라고 Record of Learning 용지에 기록 할 것입니다

## 특별 고려 AEGROTAT CONSIDERATIONS (에그로텃)

### 소개

병이나, 부상, 장례, 또는 다른 심각한 상황으로 코스의 과제를 마칠 수 없거나, 과제에 영향을 받았을 경우, 애그로텃 컨시더레이션 받을 수 있습니다.

특별 고려는 학생이 본인의 능력이 부족해서 생긴 결과에 대해서는 해당이 되지 않습니다

### 정책

애그로텃을 받으려면:

- 출석률이 75% 이상이어야 하고
- 과제로 중 하나에만 신청할 수 있으며( 50% 가 넘지 않는 과제에 한해)
- 다른 과제에서 평균 60% 를 이루어야 함

### 신청 조건

신청은 서면으로 이루어져야 함:

- 프로그램 담당자에게 제출
- 과제 마감일이나 시험이 지난지 7 일 이내로 이루어 져야 합니다
- 증거물 제출이 동반 되어야 합니다

주의:특별한 경우, 아카데미 위원회는 늦은 신청서를 승인 할 수 있습니다. 같은 학기말 시험이나 일반 시험에 대해 학생이 여러 신청을 하는 경우, 마지막 시험으로부터 7 일 이내에 통합된 신청으로 승인 할 수 있습니다.

만족할 만한 증거가 뒷받침 되어야 합니다

신청자는 14 일 이내로 신청이 받아들여졌는지 아닌지 결과를 프로그램 매니저로부터 받을 것입니다

만약 승인 된다면,

프로그램 헤드는 테스트나 학기말 시험이 아닌 경우, 별점 처리 없이 과제를 완수 하도록 기한을 연장해 줄 수 있습니다.

연장이 적절치 않은 시험이나 학기말 시험에 대해서, 맨 마지막 평가가 끝난 후, 애그로텃이 학기말에 고려되어 질 수 있습니다. 시험 제출자와 의논 후 크리스천 스터디 헤드는 애그로텃 패스나 점수가 어떻게 될 것인지 결정하게 될 것입니다.

### 세부 신청 조건

병이나 부상의 경우, 등록된 의료진이나 아카데미 위원회에 의해 승인된 상담사로 부터의 보고서가 제출되어야 합니다

보고서는 질병이나 부상의 상태와 그것이 학생이 요구되는 과정을 마치거나 시험을 치를 수 있는 데 영향이 있는지에 대한 의견을 진술해야 합니다

장례의 경우, 신문에서의 부고문이나 의료진, 목사, 카우마타 혹은 경찰의 편지가 제출되어야 한다. 신청은 고인과의 관계에 대한 증거를 제공해야 합니다

## 추가 사항

프로그램 매니저는 학생에게 애그로텟에 적절하지 않은 과제에 대해서 알려주어야 함

학생은 과목을 완수하는데 있어 프로그램 매니저에게 어떤 부분이 코스에 많은 부분에 해당하는지, 또한 과제의 많은 부분에 해당 하는지 정보를 요청 할 수 있습니다

학생이 기말 시험을 놓쳤거나, 애그로텟이 여겨질 만한 상황이 벌어졌으나, 담당 교수가 애그로텟 평가를 할 수 없는 경우, 학교는 애그로텟 고려가 되지 않는다고 학생에게 고지할 수 있습니다

## 수업 방법과 전략

### 코스 자료

학교는 온라인 플랫폼인 무들을 통해 코스 자료를 제공합니다. 주소는

<http://nz.moodle.ac.edu.au/moodle/> 입니다.

### 강의

강의는 원리와 토픽에 집중합니다. 원리와 토픽을 가지고 한 주제의 여러 부분을 상황에 대비 시켜 보며, 복습과 요약이 필요합니다. 강의 토픽에 대해 미리 수업 전 읽어와야 합니다.

### 현장 실습

현장실습은 이론을 적용하고, 실제적인 능력을 배양할 기회를 제공합니다. 수행 과정이 평가될 것입니다.

### 독립적 학습

개별 학습이 매우 중요합니다. 학업 성취를 위해서 튼실한 개인 학습 습관을 발전시켜야 합니다. 독립적 학습에는 숙제가 포함이 됩니다.

### 집단 혹은 그룹 학습

팀 스킬을 기르기 위해 그룹으로 공부하는 것이 장려될 것입니다.

### 원격 학습

원격 학습 옵션은 학생이 혼자 공부를 한다던지 그룹으로 할 때 선택할 수 있습니다. 평가는 무들에 제출 한 것을 토대로 이루어집니다.

### 인턴쉽

교회나 크리스천 기관에서 봉사를 하거나, 파트타임으로 고용되었을 인턴쉽 옵션을 사용할 수 있습니다. 남은 학점은 홀로 공부를 한다던지 파트타임 수업을 들으며 과제를 완성함으로써 채울 수 있습니다.

### 학문적 온전함

학교는 학문적 온전함을 중요시 여깁니다. 모든 학생은 컨닝을 하거나, 표절 또는 다른 학업적 불법 행위의 뜻과 그에 따른 결과를 이해하고 있어야 합니다.

### 부정 행위

표절과 공모는 부정 행위입니다

표절은 전체나 부분적으로 다른 사람의 작품이나 인터넷, 출판된 책이나 잡지를 밝히지 않고 베끼는 것입니다. 두가지 경우가 있습니다: 자료가 따옴표 처리가 되어 있어야 하거나, 원본 자료를 밝히지 않고 유사한 말로 다시 쓴 경우.

| 부정행위     | 표절  | 공모  |
|----------|---|---|
| 정의       | 직접적인 표절은 누군가의 작품의 한 부분을 따옴표 처리를 하거나, 저자를 밝히지 않고, 단어 하나 하나를 그대로 베낀 것을 의미. 이런 고의적 표절은 반 윤리적이며 학업적으로 부정직하며, 퇴학을 포함하는 처벌을 받을 수 있음 | 저자를 밝히지 않고 자료를 베껴썼거나, 허가 받지 않은 상태에서 다른 이와 함께, 혹은 여러 이들과 함께 전체적으로나 부분적으로 글을 썼을 때         |
| 첫 부정행위   | 점수가 깎이거나, 다시 자료를 써서 제출해야 할 수 있음   | 0% for coursework component or fail the paper. 코스워크에서 0 점을 받거나 이 과목에서 F.                |
| 두번째 부정행위 | 딘에게 보고 되며, 이 과제물에 대해 0 점에서 50 점 사이를 받게 됨  | Suspension for one or two semesters or exclusion from the college 한 학기 또는 두 학기 정학 또는 퇴학 |
| 세번째 부정행위 | 딘에게 보고되며 이 과제물에 대해 0 점 처리를 받음   | 퇴학  |

### 공식 학기말 시험에서 부정 행위

|          |   |
|----------|---|
| 부정행위     | 기말 시험이나 다른 시험 또는 다른 코스워크에서, 허가 받지 않은 자료를 들여오는 부정직하고 부적절한 행위 |
| 첫 부정행위   | 과목 조정자는 학생으로 하여금 다시 다른 시험을 치루게 하거나 낮은 점수를 줄 수 있다            |
| 두번째 부정행위 | 학생은 시험에서 0%를 받음   |
| 세번째 부정행위 | 과목에서 낙제하고 학교에서 퇴학   |

처벌이 적용될 경우 프로그램 헤드나 Faculty and Programs 디렉터에 의해 학생은 해명의 기회를 갖게 될 것입니다.

만일 상황이 정당하다면, 아카데미 위원회로 조사가 넘어갈 것임. 아카데미 위원회는 퇴학을 시킬 권한을 가지고 있음

## 평가 형태

모든 과제물은 무들에서 찾을 수 있습니다: <http://nz.moodle.ac.edu.au/moodle/>

시험은 정해진 시간 안에 질문에 답하는 것입니다. 점수와 코멘트가 들어간 시험지를 돌려받게 될 것입니다

## 과제물

강의 외에 시간에 완료되어야 하며, 학생 각자의 속도에 따라 완료됨

## 발표

말로 선보이는 것으로 평가자 앞이나 학급 앞에서 선보임. 평가자는 미리 정해진 기준을 가지고 점수를 매기고, 학생에게 발표가 어떠 했는지 피드백을 제공. 종종 학우의 코멘트를 받을 수 있음. 가능한 경우, 발표 시 녹화가 진행되어, 학생들이 본인이 어떠했는지 볼 수 있음

## 교수 관찰

능력이나 어떤 속성이 평가됨. 학생이 임무를 어떻게 해내고 있는지 관찰함으로써 평가

## 학우 평가

학생이 서로 서로를 평가함. 이것은 조심스럽게 진행되며, 학생들의 동의 하에 이루어짐. 이것은 다른 이로부터 본인이 볼 수 없는 통찰을 얻는데 가치가 있는 방법임

## 시험

공식적인 장소에서 여러 질문을 답함

## 과제물, 시험, 프로젝트

모든 평가는 학점을 이수하는데 필수입니다. 과제물은 이 핸드북과 코스 프리스크립션, 학교 발행물에 있는 조건에 맞게 완료가 되어야 합니다.

모든 과제물은 워드 프로그램으로 되어야 하며, 학생은 컴퓨터를 잘 다룰 줄 알아야 합니다. 컴퓨터가 고장나거나 도난 당하는 경우에 대비해, 가능한 과제물을 외장하드 드라이브나 USB 에 저장하십시오. 학교에 몇몇 컴퓨터가 사용 가능하며, 학교 인터넷으로 무들과 다른 온라인 자료를 액세스 할 수 있습니다.

### 예상 밖의 경우:

- 평가 시 부득이 불참하거나 기한내 자료 제출을 못할 때
- 요구되는 수준에 미달되는 과제 제출
- 마감 시한을 놓쳤을 때
- 늦게 과제를 제출시
- 이런 상황에 대해 절차와 해야 할 일이 무들과 이 핸드북에 적혀 있습니다.

풀타임 학생은 강의를 제외하고, 일주일에 15 에서 20 시간을 읽거나 과제물을 쓰는데 보내야 합니다.

실제적인 작업 (발표 등)은 학위 과정에서 아주 중요한 부분입니다. 학점 이수에 전적인 참여가 요구되어 집니다.

## 제출, 점수 및 평가

학생이 과목을 패스하였는지 는 프로그램 매니저나 프로그램 헤드의 추천을 바탕으로 아카데미 위원회가 결정합니다  
과목을 패스하기 위해서, 또 학점 이수를 하기 위하여,

- 출석 정책에 나온 대로 수업에 참여하십시오
- 각 과목 강의 개요에 나온 과제물을 모두 제출 합니다
- 강의 개요에 나온 각 과제물을 다 패스 하도록 합니다

만약 학생이 피할 수 없는 어떤 방해가 있어, 대체 시험을 봐야 하는 경우, 시험 후 7 일이 지나기 전에 증빙서류 (의료 진단서)등을 첨부하여, 서면으로 프로그램 매니저나 부서장에게 보고해야 합니다. 학생의 학업을 평가하는데 있어, 고려가 될 수 있습니다.

피할 수 없는 학업 방해는 아래와 같습니다.

- 전혀 예상할 수 없는 일이 일어났을 때. 피할 수 있거나 방어 할 수 있는 일이 일어났으며,
- 학생의 능력 밖의 일이며
- 학생이 공부하고, 과제를 완료하는데 심각한 방해를 초래하였을 때
- 만약 이런 일이 없었더라면, 학생이 잘 패스 하였을 경우

각 과제를 꼭 전부 패스해야 하는 것은 아니지만, 전체 과제물 점수를 합친 점수가 50% 가 넘어야 합니다 (코스 핸드북 확인 요망)

마감 기한이 지난 과제물은 하루에 3%씩 감점이 되고, 최대 21 점 감점이 될 수 있습니다. 마감일이 지난 후 에세이의 경우 일주일 이후에는 제출을 할 수 없습니다.

모든 과제물은 타이핑이 되어야 합니다. 손으로 쓴 과제물은 반환이 될 것이며, 다시 제출시까지 하루에 3%씩 감점이 있을 것입니다

## 점수 스케일

| 점수  | 퍼센티지                 |
|-----|----------------------|
| A+  | 90-100%              |
| A   | 85-89%               |
| A-  | 80-84%               |
| B+  | 75-79%               |
| B   | 70-74%               |
| B-  | 65-69%               |
| C+  | 60-64%               |
| C   | 55-59%               |
| C-  | 50-54%               |
| D   | 40-49%               |
| E   | below 40%            |
| DNC | 미완료 Did Not Complete |

## 과제 연장

학생은 등록이 되어 있는 상태에서 학기 중에 과제 연장을 신청할 수 있습니다. 과제 연장은 아래 경우에 한해 가능합니다

- 의학적 병 (Doctor's Certificate 필요);
- 극심한 어려움 (재정관련);
- 동정을 요하는 경우

과제 마감 연장 신청서는 과제 마감일 전에 제출이 되어야 합니다. 혹은 예상치 못한 상황이 일어난 경우, 마감일 후 24 시간 안에 제출이 되어야 합니다. 과제 연장은 해당 교수에게 요청해선 안되며, 적절한 절차를 통해 해야 합니다.

극심한 상황으로 인해 과제를 완료하지 못하는 경우, 애그로텟 패스를 신청할 수 있습니다 (위의 애그로텟 패스 섹션 참조)

## 재 제출

재 제출은 레벨 5 (1 학년) 학생 중 처음 학기 때 허용이 됩니다.

학생이 어떤 과제물에서 Fail 점수를 (D 나 그 아래) 받았고, 교수가 보기에 과제물 요구사항을 맞추는데 학생이 진정성 있는 노력을 보였다고 여겨지는 경우, 교수는 학생으로 하여금 재 제출을 하도록 결정할 수 있습니다. 이 경우, 학생은 'Incomplete' 점수를 받게 될 것이며, 3 주안에 다시 과제를 해서 제출 하여야 합니다. 모든 학생의 공평성을 위해, 만약 다시 제출이 된 과제물이 패스가 된다면, 이 과제물 점수가 적용이 되어지되, 받은 점수의 75% 만이 점수로 기록이 될 것입니다. (예를 들어, 재 제출이 된 과제에서 80%를 받게 되면, 성적표에는 60% 로 나올 것입니다). 이러한 벌점은 50%까지 내려갈 수 있습니다.

만약 기간 안에 재 제출이 이루어 지지 않는다면, 학생은 원래대로 Fail 점수를 받게 될 것입니다. 과목당 오직 한 과제물에 한해 재 제출이 허용되며, 그 이상 발생할 경우 Fail 점수로 나올 것입니다. (아카데믹 디렉터가 승인한 특별한 경우 제외)

## 재 수강

만약 어떤 과목에서 50% 이상 점수를 받지 않는다면, 성적표에 Fail (D 혹은 그 아래) 점수를 받을 것입니다. 과목을 패스 하고 싶다면 다시 재 수강을 하여야 합니다. 만약 학생이 30% 이상의 점수를 받았고, 출석 요건을 다 채웠다면, 50%를 할인 한 금액으로 그 과목을 다음에 다시 재수강을 할 수 있습니다. 이 경우 수업에 들어오지 않아도 되며, 과제물만 전부 다시 제출하면 됩니다. 만약 이것이 낙제 점수를 받은 후 즉시 이루어 지지 않는다면, 학생은 다시 전액을 내야 하고 수업을 다시 출석을 해야 합니다. 한번 이상 과목을 반복할 수 없습니다.

## 재고 과정 APPEALS PROCEDURE

만약 주어진 점수가 염려가 되고, 잘못되었다고 생각된다면, 재고 신청을 할 수 있습니다. 과정은 다음과 같습니다.

채점자와 점수를 의논

점수가 나왔을 때, 만약 학생이 실수가 일어났고, 공정하지 않은 일이 일어났다고 생각이 된다면, 채점자와 상의를 할 수 있습니다. 이 첫 단계는 점수에 대해 명확히 밝히고, 잘못되어 있는 생각을 바르게 하고, 오해를 푸는데 있습니다. 이 단계는 학생이 점수를 받아들이거나, 채점자가 다시 문제를 거론하기로 하면 해결이 됩니다. (추가 과제물 또는 재 채점 등)

재고 접수

만약 의논하여 해결이 되지 않을 경우, 학생은 이 문제를 재고하거나 점수를 다시 채점하는 것을 신청할 수 있습니다.

신청서는 아카데믹 위원회에 점수가 나온 지 14 일 전에 제출이 되어야 합니다

모든 신청서는 증빙서류와 정보가 뒷받침 되어야 합니다. 어떤 이유로 재고를 신청하는지 명확히 적혀 있어야 합니다.

이러한 재고는 학생에게 아무런 변동 사항이 없는 결과로 이어질 수 있거나 혹은 더 좋거나 안 좋은 결과로 이어질 수도 있습니다.

재고는 채점자와 크리스천 스터디 헤드나 한 두명의 다른 교수가 할 것입니다.

재고가 끝난 후, 학생은 학교 직원에게 비공식적인 접근이나 압력을 행해서는 안됩니다.

재고 결과 공지는 서면으로 신청한 학생에게 전달이 될 것입니다.

## NZQA 에 재고

만약 이후에도, 학생이 위의 절차가 공정하지 않았다고 여긴다면, NZQA, P O Box 160, Wellington. 에 클레임을 할 수 있습니다.

## 지적 재산

알파크루시스는 모든 코스와 교육자료 및 창의적이고 학술적인 작품의 저작권을 소유하고 있습니다:

- 교수진에 의해 준비된 코스
- 알파크루시스 가진 지적재산을 사용하여 만들어진 저작물
- 알파크루시스의 편딩이나, 자료, 시설, 도구를 사용해서 만들어진 저작물

## 과제물 프레젠테이션

알파크루시스 학교는 평가에 있어 작문 과제물의 제출을 강조하며 작문이 어떤 면에서 학업적인 부분이나 개인의 훈련에 있어서 매우 중요하다고 여깁니다. 이 가이드라인은 학생이 학업을 진정으로 대하며, 학생의 작품이 최고의 품질이 되도록 하는데 유익이 되고자 만들어졌습니다.

말 보다, 글 쓰기를 함으로서 학생은 자료를 완전히 습득하고, 이해력을 더 높일 수 있습니다. 글 쓰기는 아이디어가 조직적으로 발전하도록 합니다. 글쓰기는 새로운 분야의 생각을 발전 시키며, 글쓴이로 하여금 멈추고 생각하게 만듭니다. 지식과 이해력을 담은 가치 있는 작품을 보여 평가를 받는 다는 것 외에도, 글쓰기는 엄청난 만족감을 쓰는 이에게 선사합니다.

이러한 방식의 학생의 지식과 이해도, 발전을 평가하는 것은 전형적인 시험- 급하게 떠 올리고, 순식간에 표현하는 것- 상황의 스트레스를 피하게 하는 방식입니다. 과제물은 조심스런 생각을 가능하게 하고, 바쁘지 않은 방식으로 계획된 답변을 쓸 수 있게 합니다. 그러므로 훨씬 더 높은 품질의 작품이 가능하고 또한 기대되어 집니다.

업로드하는 과제물에는 '성명, 과목 코드, 과제 넘버' 를 적어야 합니다. 예시) 홍길동, KBIB101, 과제 1

과제 질문

(이름)

(학생 번호)

Alphacrucis College

과목 코드, 과목 이름, 평가 형태

마감일:

제출일:

단어 개수:

**저작권 선언**

나는 이 제출이 나의 고유한 작품이고, 따로 저자를 밝히지 않았을 경우, 내가 알고 믿고 있는 한, 다른 사람이 게시하거나 쓴 자료를 포함하지 않으며, 다른 대학의 학사과정이나 디플로마 과정을 위해 받아들여진 자료를 포함하지 않는다는 것을 밝힌다.

서명:

서명인: \_\_\_\_\_ 날짜: \_\_\_\_\_

## 참조 REFERENCING

(영어 신학과 기준입니다. 한국어 학부는 다른 기준을 사용하고 있습니다. 읽고 참고하시면 되겠습니다.)

과제를 할 때 정확하게 참조하는 것은 필수적인 일입니다. 과제에서 인용한 자료에 대해서 참조하는 것은 중요한 일입니다. 다른이의 작품임을 밝히는 것은 표절을 예방하며, 독자로 하여금 본인이 어떻게 리서치를 하였는지 볼 수 있게 합니다.

일반 영어 신학과에서는 참조에 있어 투라비안 시스템을 사용하고 있습니다. 성경 구절을 참조할 때 각주에 달기 보다, 에세이 몸통에 괄호를 넣어 참조해야 합니다. 참고문헌 목록에 성경을 넣어야 할 필요는 없습니다. 참고문헌 목록은 알파벳 순서대로 넣습니다.

투라비안 방식에서는 참고 자료를 각주에 참고 자료를 인용하고, 모든 관련된 참고자료 정보를 넣습니다. 각주는 이 정보가 어디서 왔는지 신속하게 세부사항을 제공합니다. 두번째로 투라비안 방식에서는 모든 참고 정보를 에세이 끝의 비블리오그래피 부분에 넣습니다. 투라비안식 참고문헌을 쓰는 방식은 투라비안 스타일 매뉴얼이나, 무들의 학생 정보 링크에 있는 참고 문헌 자료를 보시기 바랍니다. (더 자세한 정보를 원한다면, 이 도서를 구매하십시오. Turabian, Kate L. *A Manual for Writers of Research Papers, Theses, and Dissertations*, 7th Edition. Chicago: University of Chicago Press, 2007). 참고문헌의 샘플리스트가 아래에 있습니다.

저자가 한 명에서 세명일 때:

각주달때:

1. Larry R. McQueen, *Joel and the Spirit: The Cry of a Prophetic Hermeneutic* (Sheffield: Sheffield Academic Press, 1995), 44.
2. Phil Kendall, David Hogg and Phil Lansdown, *Canberra Hill Areas Environmental Analysis* (Canberra: NCDC, 1981), 4.

비블리오그래피에 :

Kendall, P., D. Hogg, and P. Lansdown. *Canberra Hill Areas Environmental Analysis*. Canberra: NCDC, 1981.

McQueen, L. R. *Joel and the Spirit: The Cry of a Prophetic Hermeneutic*. Sheffield: Sheffield Academic Press, 1995.

책 안의 챕터:

각주달때:

1. M. Brower, 'Experience with self-management and participation in United States industry,' in David. G. Garson and Michael P. Smith eds., *Organisational Democracy* (Beverly Hills: Sage Publications, 1976), 73.

비블리오그래피:

Brower, M. 'Experience with self-management and participation in United States industry,' in David. G. Garson and Michael P. Smith eds. *Organisational Democracy*. Beverly Hills: Sage Publications, 1976, 73-80.

저널 아티클:

각주달때:

1. S.A. Ellington, "The Costly Loss of Testimony," *Journal of Pentecostal Theology* 16 (2000): 48.

In the bibliography:

Ellington, S.A. "The Costly Loss of Testimony." *Journal of Pentecostal Theology* 16 (2000): 48-59.

#### 배치

각 대 에세이는 타이틀 페이지가 있어야 하며, 에세이 끝부분에 참고문헌목록이 있어야 합니다. (참고문헌이라고 새로운 종이에 넣습니다). 에세이에는 들어가는 말, 끝맺는 말 이 있어야 하며, 논리적으로 배치된 여러 단락이 있어야 합니다. 헤딩과 섭헤딩은 적절히 사용되어 질 수 있습니다. 과제는 Arial (or similar) 11 폰트로 쓰며, 1.5 혹은 2.0 줄 간격을 씁니다. 스탠다드 마이크로소프트 템플릿 마진을 사용하면 좋습니다.

## 에세이 가이드 라인

(\*아래 부분은 영어 신학과에서 게시하는 자료로 한국어 에세이 방식과 조금 다를 수 있습니다. 참고로만 이용하시기 바랍니다. 한국어 에세이 방식은 에세이 세미나때 배포되는 자료와 방식을 따릅니다.)

### 질문에 대해 깊이 생각하기

The first task in writing an essay is to determine the exact nature of the question being asked. This will require you to: 에세이를 쓰는 데 있어 첫번째 할 일은 질문의 정확한 성격을 파악하는 것입니다. 이것은 아래와 같은 사항을 요합니다.

에세이 질문을 주의 깊게 읽어보십시오

키워드에 밑줄을 긋고, 뜻을 확인해 봅니다. 필수 교재를 보며 기본적인 읽기를 하거나, 성경적이거나 신학적인 사전을 찾아보는 것이 도움이 될 수 있습니다.

동사에 하이라이트를 합니다. 예) 논의하시오, 요약하시오, 비교하시오 등등

브레인스톡: 맞닿은 토픽 관련, 제기된 다양한 토픽/질문/아이디어로 브레인스톡을 하여 질문의 성격을 명확히합니다. 마인드 맵을 사용하는 것이 도움이 될 수 있습니다.

잠정적인 개요를 만들어 봅니다. 개요나 다이어그램은 어떻게 에세이를 써야 할지 기본구조를 제공해 줌으로써, 에세이 쓰기를 시작할 수 있도록 하게 할 것입니다. 에세이가 완성이 되어 갈 즈음, 글의 구조는 변경이 될지도 모릅니다. 그러니, 이 기본 구조를 만드는데, 너무 시간을 들이지 마시기 바랍니다.

### 문제를 리서치

에세이의 품질은 주장을 알리는데 사용되는 소스의 품질에 달려 있습니다. 리서치를 할 때 해야할 점 있습니다.

다양한 자료를 접하십시오. 학사 학위 학생은 적어도 책과, 성경 사전, 신학 사전, 주석, 저널 아티클을 포함, 열개의 소스를 접해야 합니다. 만약 가능하다면, 특정 토픽에 대해서 여러 견해를 읽어 보는 것이 중요합니다. 그래서, 다양한 관점에서 소스를 사용할 수 있게 말입니다. 효과적으로 읽으며, 노트 필기를 명확히 하거나 사진을 찍으십시오 (도서관 책에 표시를 절대 하지 마시기 바랍니다). 참고문헌을 포함하여 세부 사항을 적으시기 바랍니다.

### 에세이를 계획

계획 단계에서는 에세이의 질문을 분석했을 때 본인이 만든 개요를 어떻게 발전시킬지를 포함합니다. 여기에 키 스텝이 있습니다. 에세이 질문을 다시 읽어봅니다.

브레인스톡 (마인드맵)을 하여 리서치를 합니다.

리서치에서 나온 새로운 아이디어를 바탕으로 에세이 아웃라인을 정교하게 가다듬습니다.

.다시 에세이 질문을 읽고, 본인의 아웃라인이 에세이 질문에 답하는지 확인합니다.

### 에세이 쓰기

위의 제시된 방법으로 에세이 쓰기. 에세이는 항상 세 부분을 포함해야 합니다. 들어가는 말, 바디 (몸통), 끝맺는 말

#### 소개 (들어가는 말)

독자의 관심을 끌고, 이 에세이의 중점이 무엇인지 어느정도 알려야 합니다. 개요는 다음 중 하나나 그 이상을 포함합니다:

본인이 질문을 이해했다는 것을 보여주는 설명이나 요약

질문에 의해 제기된 문제의 설명

에세이가 어떠한 방향을 택할 것인지 설명: 즉 어떻게 질문에 답할 것인지 설명

만약 논쟁하는 에세이를 쓴다면, 요약 또는 힌트를 제공

## 에세이의 몸통 부분

독자가 확연히 알 수 있도록 질문에 답을 합니다

본인의 주장하는 바나 포인트를 잘 전개 시킵니다

본인의 포지션을 뒷받침할 만한 증거를 쓰거나, 서술하는 것에 대해서 잘 발전 시킵니다

참고 문헌 원본을 잘 포함시킵니다

직접 인용에 따옴표를 넣습니다

다른 소스에서 베끼거나 표절한 것이 아닌 본인의 글을 넣습니다 (본 핸드북 표절 부분 참조)

## 결론 (끝맺는 말)

독자에게 글의 마침을 선사합니다. 주장하는 바를 요약하고, 토픽에 대해서 마지막 관점을 제공하십시오.

결론은 다음 중 하나 나 그 이상을 포함합니다.

질문에 대한 답을 다시 명확하게 씀

에세이에서 밝힌 여러 포인트에 대해서 요약

가장 강하게 역설하였던 것에 대해서 다시 한번 씀

질문에 의해 제기된 문제에 대해 해결 제시

연구되어야 할 문제나 분야에 대해서 제시

보통 소개나 결론은 에세이를 쓸 때 맨 마지막에 쓰는 것이 좋습니다.

## 편집

이 편집 과정에 따라 패스와 좋은 점수, 혹은 패스와 낙제가 결정이 됩니다. 가능하다면, 이 편집 과정은 마감일 일주일전에 있어야 합니다. 본인이 쓴 에세이를 큰 소리로 읽습니다.

모든 질문이 답이 되었는지 체크합니다.

본인의 에세이가 논리적으로 구조가 되어 있는지 확인합니다. 즉 명확한 개요, 주장의 전개, 적절하게 결말까지 발전하는지 확인합니다.

각 단락이 이전 단락과 연결되어 있는지 확인합니다

결론이 개요에서 본인이 쓴 선언을 성취시키고 있는지 확인 합니다.

문법과 철자를 확인합니다.

맞는 폰트와 띄어쓰기를 하였는지 확인합니다.

참고문헌이 올바르게 포맷되어 있으며, 쓰여져 있는지 확인합니다.

## 인용과 표절

과제물을 할 때 다른 저자를 직접적으로 인용하는 것은 합법입니다. 그러나, 너무 많은 인용을 하지 않도록 주의해야 합니다. 가끔씩 학생이 본인의 말로 주장을 전개할 시간을 들이길 원하지 않기에, 너무 많은 인용이 사용 될 때가 있습니다. 직접 인용은 다음과 같을 때 쓰여져야 합니다. 저자의 원래 글이 너무나도 명료하게 쓰여 있어서, 학생이 더 이상 개선의 여지가 없을 때 쓰여져야 합니다. 이런 종류의 인용은 적절한 양으로 쓰여질 때 과제물에 힘을 실어 줍니다. 혹은 학생이 저자의 주장에 대해 코멘트를 하거나, 비판하고 싶을 때도 직접 인용을 쓸 수 있습니다. 만약 그런 경우가 아니라면, 학생 본인의 말로, 다른 저자의 주장하는 바를 적는게 좋습니다. 물론 원본 소스가 어떤지 참고 문헌의 형태로 밝혀야 합니다.

## 요약

어떤 작품의 요약은 각주 처리가 되어야 합니다. 다른 저자의 단락 헤딩을 모아 놓는 것은 아카데믹 에세이에 있어 적절하지 않습니다.

## 직접 인용

직접 인용이 사용되는 경우, 똑같은 구두점 찍기와, 철자로 해야 합니다. 원본에 실수가 있었다고 보여지면 [sic] 이라고 적습니다. 이것은 원본에 명확한 실수가 있었다고 알리는 것입니다. 보통, 직접인용에는 쌍따옴표를 인용의 처음과 나중에 붙입니다. 네 줄이나 그 이상의 인용일 때, 왼쪽 마진에서 인덴트를 하고, 한줄띄기로 각 줄을 띄어쓰기를 합니다. 인덴트를 한 경우, 따옴표는 없어도 됩니다.

## 인용 안의 인용

만약 짧게 뽑은 인용문에서 인용이 일어나야 한다면, 전체 인용 부분을 쌍따옴표로 처리하고, 안에 인용 부분을 홑따옴표로 표시하는 것입니다. 그러나, 인덴트가 된 긴 인용문에는 해당이 되지 않습니다. 블록 인용의 경우 따옴표가 필요 없기에, 이 안에서 인용을 하는 경우, 쌍따옴표를 씁니다.

*생략* 관련성이 좀 거리가 있는 긴 인용구를 쓰는 경우나 긴 섹션에서 중요한 부분을 추출해서 쓸 때, 인용 시, 부분을 빠뜨리는 것이 가능합니다. 생략은 점을 세개 앞뒤로 찍는 것으로 표시 됩니다. 생략은 인용문의 처음에, 중간에, 끝에 사용될 수 있습니다. 만약 생략이 쓰인다면, 어떠한 방식으로 던지, 원본의 뜻을 변경하지 않는 것이 중요합니다

## 표절

표절은 기본적으로 저자를 밝히지 않은 자료로, 다른 저자에게서 빌려왔지만, 마치 자신의 것 인양 내놓은 것입니다. 이렇게 함으로써 채점자를 속이려는 의도를 보이고 있습니다. 표절은 심각한 벌칙이 따르기에- 대부분의 경우 자동 fail- 부분적으로든 전체 정보이던 다른 저자로부터 얻어온 정보, 자료, 부분에 대해 밝히는 것은 중요합니다.

## 축약 Abbreviations

규칙으로서 축약은 작문 과제에서 보통 사용되어 지지 않습니다-예외의 경우는 신학적 에세이에서 성경 하나 하나를 축약으로 표시할 때 입니다. 축약된 형식은 성경 구문이 인용될 때마다 쓰여 져야 합니다. 그러나, 성경의 책 하나를 논의할 때에는 전체 이름이 사용되어야 합니다. 각주와 참고문헌을 쓸 때, 축약을 선호합니다. vol., p., pp., chap., 이와 같은 축약은 뒤에 숫자가 나오지 않는다면 쓰지 마시길 바랍니다. (vol. 2, pt. 1, chap. 10, pp. 9-11, 4 vols.). 숫자와 같이 쓰는 경우가 아니면, 축약이 사용이 되지 말아야 합니다. 여기에 가장 많이 쓰이는 축약이 나와 있습니다.

chap./chaps. 챕터/챕터들

ed./eds. 편집되었음

p./pp. 페이지/페이지들

trans. 번역되었음

vol./vols. 권/권들

fig./figs. 그림/그림들

edn 에디션

e.g. 예

et al. 그리고 다른 이들

i.e. 즉 그것은

## 단어 수

단어 수는 일반적으로 10% 내외를 허용합니다. 만약 학생이 이 10%를 넘거나 부족할 경우, 10%의 점수를 감점 받을 것입니다 (여기에 10% 가 더 덧붙여 있거나 부족하다면, 다시 10% 감점). 인용한 부분은 단어 수에 포함이 되지만, 참고문헌과 각주는 단어 수에 포함이 되지 않습니다 (예외로 성경 해석 관련 과목에서 성경을 인용 시, 이는 단어 수에 포함이 되지 않습니다)

## APPENDIX I

### 불만 신고 양식 (Complaint Form)

| 일반 정보: 불만 신고 과정                   |   |
|-----------------------------------|---|
| 1                                 | <p><b>불만 신고하기</b></p> <p>모든 불만 사항은 예의와 정중한 태도로 다루어질 것입니다. 다른 학생에 대해 불만 사항을 접수하기전에 먼저 그 학생과 직접적으로 해결을 하기 바랍니다.</p> <p>만약 문제가 직접적으로 해결되지 않는다면, 아래 방법으로 불만을 제기 할 수 있습니다:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 이 컴플레인트 폼 (리셉션에 구비)을 작성하고, 리셉션에 잇는 컴플레인츠 박스에 넣거나, 내셔널 디렉터에게 제출합니다.</li> <li>• 내셔널 디렉터와 문제를 논의하기 위해 예약을 합니다</li> <li>• 학기말 학생 면담 시 문제를 제기 합니다</li> </ul> <p>문제를 다루는 과정은 학생 핸드북에 나와 있습니다</p> |
| SECTION A: 개인정보                   |   |
| 2                                 | 이름:   |
| SECTION B: 사건의 보고                 |   |
| 3                                 | 무슨 일이 있었는 지 서술하십시오  |
|                                   |   |
|                                   |   |
|                                   |   |
|                                   |   |
|                                   |   |
|                                   |   |
|                                   |   |
|                                   |   |
|                                   |   |
| SECTION C: 요청 사항                  |   |
| 4                                 | 학교가 어떠한 조치를 취하기 원하는지 설명하십시오   |
|                                   |   |
|                                   |   |
|                                   |   |
|                                   |   |
|                                   |   |
| SECTION D: 선언                     |   |
|                                   | _____ / ____ / ____   |
| 서명                                | 날짜  |
| SECTION E: OFFICE USE:            |   |
| Date received:                    | _____ / _____ / _____      Received by: _____   |
| Staff meeting:                    | _____   |
| Decision communicated to student: | _____   |

**학교연락정보**

**우편 주소:**

P 0 Box 12-747  
Penrose  
Auckland 1642  
New Zealand

**스트리트 주소:**

60 Rockfield Rd  
Penrose  
Auckland 1061

**전화:**

+64 9 580 1500

**이메일:** [info@acnz.ac.nz](mailto:info@acnz.ac.nz)

**인터넷:** [www.acnz.ac.nz](http://www.acnz.ac.nz)