

2019 년도 가을학기 등록안내 (Diploma)

Shalom! 그리스도의 평화와 은혜가 여러분의 삶과 가정, 학업과 교회에 늘 있기를 바랍니다. 다가오는 **2019 년 가을학기** 수강신청에 대한 안내를 다음과 같이 공지합니다.

• 수강신청안내문과 함께 링크된 서류 내용

- (1) 2019 가을학기 스케줄 (수업 & 채플): 수업 스케줄은 장소/교수나 학교 사정에 따라 변동될 수 있습니다.
- (2) 권장수강신청표 - 디플로마 (Diploma, 홈페이지 링크)
- (3) MCF401 기독교 영성훈련 과목 안내문
- (4) [파플리에서 수강신청하는 방법 \(문서\)](#)
- (5) [그린장학금 신청서](#) - 매 학기마다 제출 (2019 년 2 월 28 일에 개정된 양식을 사용해야 함)

• 서류 제출 및 문의사항:

- 디플로마 과정 (Diploma): kdip@cbts.edu (신세이 간사)

1. 가을학기 수강신청 안내

- 1) 수강신청기간: **2019 년 5 월 1 일 (수) 10am - 2019 년 8 월 5 일 (월) 10am**
- 2) **수강신청기간 마감일인 8 월 5 일 오전 10 시까지 수강신청을 하지 않은 경우에는 학업의사가 없는 것으로 판단하여, 해당 학생의 I-20 는 정해진 절차에 따라 종료되게 됩니다.**
- 3) 수강신청은 파플리로만 등록할 수 있습니다.
- 4) 이전 학기 미납금 (2019 봄학기)을 완납하지 않은 경우에는 수강등록이 불가능합니다.
- 5) 수강신청방법 (홈페이지에 링크된 수업 스케줄을 참조하여 파플리에서 직접 수강 신청함)
 - 링크된 권장수강신청표에서 각 지역별 수강과목을 확인 후 수강 등록
 - 홈페이지에 링크된 “파플리에서 수강신청하는 방법”을 참고하여 수강신청.
 - 타지역 수업을 수강해야 하는 분들은 (온라인 수업 포함) 파플리로 수강신청이 안되므로, 해당하는 수업만 수강변경신청서 (Add/Drop)에 작성, 서명, 스캔 하셔서 과정 담당자에게 보내주십시오 (스캐너가 없는 경우, “Tiny Scanner” 등의 app 사용할 것. 일반사진은 받지 않음).
- 6) 수강 신청 시 과거에 수강하여 이수한 과목을 중복신청 할 수 없습니다.
- 7) **디플로마 학생들은 MCF401 기독교영성훈련 수업을 필수로 신청하셔야 하며 이 수업은 매 학기마다 신청해야 합니다 (“MCF401 기독교 영성훈련 안내문” 반드시 확인할 것).**
- 8) 온라인 1 과목, 교실수업 2 과목, 그리고 MCF401 을 수강해야 합니다 (F-1 학생 기준).

2. 등록금 납부 안내

- 등록금 및 각종 fee 는 온라인을 통해서 납부할 수 있습니다.
- 2019 년 10/31 일까지 가을학기 등록금이 완납되지 못했을 경우에는 11 월 1 일부터는 매달 \$30 의 Late Fee가 있습니다.

1) 수업료는 학점당 \$360 이며, 행정비는 \$250 입니다. 그린장학금을 신청하면 심사를 거쳐 최대 학점당 \$210 의 장학금 혜택을 받게 됩니다 (자세한 사항은 그린장학금 신청서를 참조).

Ex) 장학금을 최대로 받았을 경우 (100%):

Diploma 과정: \$4,570 (12 학점 + 행정비) - \$2,520 (그린장학금 \$210 X 12 학점) = **\$2,050**

단, 그린장학금은 학기 중간에 학업을 그만두거나 과목 수강철회 (Drop)를 할 경우에는 혜택을 받으신 그린장학금을 반환해야 합니다 (디플로마 4 학점 1 과목당 \$840).

2) 수업료 및 행정비 납부 (3 회 분납)

- ① 일시불 납부: 2019 년 8 월 31 일까지
- ② 분납: 1 차 분납: 8 월 15 일 (Diploma: \$690)
2 차 분납: 9 월 15 일 (Diploma: \$680)
3 차 분납: 10 월 15 일 (Diploma: \$680)

3) 납부 방법 및 유의사항

- ① 온라인으로 납부 (권장): 아래 링크를 통해서 Credit/Debit 카드로 납부 (자동이체 없음)
<https://www.cbts.edu/tuition-fees-form>
(혹은 파폴리 로그인 후 Home 을 누르면 메인화면에 "Online Payments for Tuition and Fees"라는 항목에 링크 있음).
- ② 체크로 납부할 시 학교에 우편으로 보내주십시오:
 - 우편주소: Korean Program
6601 Monticello Rd. Shawnee, KS 66226-3513
 - 체크의 소유자와 학생이 다를 경우, 메모란에 학생이름을 영문으로 적어주십시오.
- ③ 납부신청서를 통해 신용카드로 납부 (기존의 방식): 홈페이지 행정서식에 있는 수업료 납부신청서를 작성하여 매달 이메일로 보내주십시오. (자동이체 없음)
 - ❖ 납부확인: 체크나 납부 신청서를 이용할 경우, 납부가 정상적으로 처리되면 7-10 일 이내로 영수증이 발송됩니다. 받으신 영수증을 반드시 잘 보관하십시오 (Tax 보고 용도 등을 위해).
 - ❖ 등록금 잔액이 남아 있는 경우에만, 매달 balance statement 가 발송됩니다.

3. 수업 기간 안내 (스케줄 참고)

- ① 온라인 수업: 15 주 동안 매주 온라인으로 출석해야 합니다
- ② 출석수업: 5 일 혹은 6 주간의 집중과정의 경우에도 집중수업 전과 후에도 수업이 있습니다.

예를 들어, 수업일정이 9/16 [10/7~10/11 (5Days)] 11/8 의 경우,

- a) 오리엔테이션은 8/19 일 (월) 부터 시작하고 (모든 수업들이 동일함),
- b) 예시된 수업은 온라인을 통해서 9/16 부터 본격적으로 시작되어 과제들이 주어지며,
- c) 10 월 7 일~ 10 월 11 일까지 출석수업을 한 뒤에 11/8 일까지 시험/과제제출 등이 마무리 됩니다.

4. 수강신청 정정 및 수업료 환불 안내

- 1) 기간: 8월 5일(월) - 8월 11일(주일): 수강변경신청서를 작성하여 이메일로 제출 (담당: 신세이 간사)
- 2) 8월 12일(월)부터는 수강신청 정정 **Late Fee \$30** 이 붙습니다 (이메일 수신 날짜를 기준으로 함).
- 3) **수업료 정산 안내 (수업철회 할 경우)**
 - ①. 모든 수업 철회는 Drop 양식이 제출된 날짜를 기준으로 합니다.
 - ②. 학기 시작 첫날 (8/19) 이전에 수업을 철회한 경우에는 수업료가 환불됩니다 (**행정비는 환불안됨**).
 - ③. 학기 첫날인 8/19 일 이후로 수업을 철회한 경우에는 참석한 Contact Hour 에 대해서는 수업료를 지불해야 합니다 (\$24/ Contact Hour. 각 수업 오리엔테이션도 수업시간에 포함됨).
 - ④. 온라인 수업을 포함하여 Contact Hour 에 대한 계산은 등록처에서 담당합니다 (제시카 윌리엄스).
 - ⑤. **학기 중에 학업을 중단하고 drop 할 경우에는 그린장학금을 반환해야 합니다 (디플로마 \$840 [4 학점 수업 1 과목일 경우]).** 학비 환불 최종 정산에 이 부분이 함께 적용됩니다.
 - ⑥. 행정비 \$250 은 어떤 경우에도 환불되지 않습니다.

5. Class Orientation Week (각 과목 오리엔테이션 주간): 8/19 (월)부터 Moodle 을 통해 시작

- 1) 기간: 2019 년 8월 19일(월)부터 - 8월 25일(주일)까지
 - 2) 모든 수업은 8월 19일부터 온라인 오리엔테이션이 시작됩니다 (온라인 수업은 OT 와 함께 수업시작).
 - 3) 하실 일: 수강 신청한 과목의 Moodle 에 들어가 수업의 전반적인 개관을 배우는 주간입니다. 일반적으로 로그인을 해서 수업개관을 살펴 본 후 퀴즈에 답함으로 출석체크가 됩니다.
 - 4) **교재 목록은 홈페이지에 곧 업데이트 될 예정입니다.** 교재 구입은 적어도 3 주 정도의 배송기간을 고려해서 주문을 서둘러 주셔야 합니다. 실러버스 및 교재구입 및 수업에 대한 문의는 수업 담당교수님께 해주십시오 (**각 과목 담당교수 연락처는 실라버스와 한국부 홈페이지-학교소개-교수진에 있음**).
 - 5) 교과서 주문은 배송 사고 등의 이유로 단체 주문보다는 개별적으로 주문하여 수업을 준비해 주시기를 권장합니다.
6. **질병으로 인한 결석: 질병으로 인해 수업에 참여하지 못했을 경우, 결석한 다음날부터 10 일 이내로 결석사유서와 의사진단서를 첨부하여 제출해야 합니다.**
7. 수강신청을 비롯한 학교행정의 변동사항은 한국부 홈페이지나 **CBTS 이메일을 통해서 안내**됩니다. 확인하지 못함으로 인한 책임은 학생본인에게 있으니, 수시로 공지사항과 학교 이메일 등을 확인해주시기 바랍니다.

서류 제출과 문의사항은

디플로마 과정 담당자인 신세이 간사에게 연락주세요 (kdip@cbts.edu).

센트럴 신학대학원 한국부 드림