

- 이의제기자는 이의제기에 적절하다고 여겨지는 어떠한 자료라도 이의제기 위원회에 제출할 권리를 가진다.
- 이의제기자는 또한 다음의 경우에 위원회 앞에 출석할 선택권을 행사할 수 있다.
- 이의제기자는 자기를 지원해줄 기능을 가진 조연자를 동반할 수 있다;
- 그 조연자가 변호나 대리자로서 행동하는 것은 허용되지 않는다;
- 이의제기 위원회의 결정은 최종적이고, 본부 위원회의 다음 회의에 보고될 것이다.

STUDENT GRIEVANCE POLICY AND PROCEDURE

학생 불평 해소 규정 및 절차

목적과 범위

시드니 신학대학(이하 SCD)은 학문 연구 및 개인 개발에 도움이 되는 조화로우며 협력적인 환경을 조성하고 유지하는데 있어 학교의 비전과 가치를 실천하기 위해 전념하고 있다. SCD는 학생들이 차별과 괴롭힘, 욕설과 희생제물이 되거나 또는 다른 형태의 불공정함을 당하지 않도록 법에 따라 책임을 가집니다. SCD는 학생들이 간혹 불이익이나 고통을 당할 수 있음을 인지하고 있으며, 또한 불평사항이 관련자 모두에게 최소한의 스트레스와 최대한의 보호를 받으며 일관되고 투명한 방식으로 즉각적으로 대응되도록 보장하고 있다.

시드니 신학대학의 학생불평 해소 규정과 절차들은 학문적이거나 비 학문적인 영역에서 학생들에게 영향을 미치는 어떠한 종류의 상황이나 과정에서 발생하는 불평의 문제를 해결하기 위한 제도를 공급하고 있다.

정의: '교육 기구'란 SCD의 회원학교 및 한국신학부를 의미한다.

이 규정은 불평이 회원 학교의 단계에서부터 SCD 그 자체에까지 진행될 수 있도록 허용된다.

학생 불평 해소 정책과 그 절차의 적절한 이행에 대한 궁극적인 책임은 SCD 이사회에 있다.

SCD의 학생 불평 해소 정책과 절차는 SCD의 모든 학생들 및 교수진과 일반 직원들 모두에게 소통된다. 그것은 아래의 자료에서 찾을 수 있다.

- on the SCD website; SCD 웹사이트.
- in the SCD Handbook; SCD 핸드북.
- on each MI website; and 각 회원학교의 웹사이트.
- in each MI Handbook. 그리고, 각 회원 학교의 핸드북.

정의

'장'이란 회원 학교의 학장 혹은 본부 총장에 의해 위임된 한국신학부의 학장을 말한다.

'본부 총장실'이란 SCD 본부 사무실을 말하며, SCD 관리의 주체이며, 본부 총장이 그 안에서 자리잡고 있다. 거기에는 코스웍, 리서치, 학생관리, 재정담당 디렉터와 다양한 지원하는 직원들이 있다. 디렉터 레벨의 직원 혹은 그 이상이 학생불평해소와 관계된 역할을 담당하게 된다.

각 학교의 장은 매년 초에 SCD 학생관리 담당 디렉터에게 각 회원학교의 불평해소 담당자와 학생변호자의 역할을 하도록 조언한다(이 역할의 정의에 관해서는 아래 2.2 내역을 참조). 학생관리 디렉터는 매년 임명되는 담당자의 중앙 기록을 필요한 소통을 위하여 보유하며, 또한 최소한 7 년 동안 불평사항 결과의 기록을 보관한다. 이 과정은 다른 고등교육정책이나 법령에 따라 발생할 수 있는 다른 책임들을 대신하지 않는다.

취약한 사람의 학대 또한 기타 불법 행위에 대한 주장 주장은 적절한 조치를 취할 수 있도록 학장에게 즉시 보고되어야 한다.

불평해소의 모든 과정에서 학생에게는 어떤 비용도 부과하지 않는다.

어떤 학문적 문제의 불평제기는 일반적 불평해소절차가 교무위원회나 해당 위원회의 결정을 동반할 수 있는 변경이 요구될 수 있음을 유의하라. 이에 관해서는 아래의 내용을 참고하라.

* 코스웍 평가에 관한 불평.

* 리서치 학생의 지도교수, 진행과정, 후보생 자격 및 심사에 관련한 불평.

불평을 제기하는 학생들에 대한 지침은 정책 자체에 부록으로 첨부되며, 불만처리 절차에 대한 간단한 소개를 학생들에게 제공한다.

불평 해소 과정에서의 담당자들과 책임

SCD 나 다른 회원 학교에 고용된 모든 직원들은, 특정한 상황에 따라 달라질 수 있지만, 공식적인 불평해소 과정에서 일정한 역할을 해야 한다. 이 과정의 핵심적인 역할을 담당하는 자들과 그들의 책임은 아래의 규정에 따른다:

1. 산하 교육 기관의 책임자들: 회원 학교의 학장들과 한국 신학부 학장

책임자들은 선정 학교에 접수된 불평을 해소하기 위해 불평해소 담당자와 학생대변인을 직원들 가운데서 선임하고, 만일 학생이 선임한 불평해소 담당자 또는 학생 대변인을 수용하지 못할 경우에는 반드시 수용가능한 대안을 제공해야 한다.

만일 불평이 불평해소 담당자에 의해 진행된 논의들을 통해 해소되지 못할 경우, 학교장은 그 해당 학생과 인터뷰를 하고, 필요한 결정을 하고, 그 결정 사항을 불평 해소의 과정 속에 참여한 모든 자들과 논의하게 될 것이다. 만일 학생이 그 사안에 대해 더 논의하기를 원할 경우, 학교장은 불평해소 담당자에게 그 학생을 SCD 본부의 불평해소 담당자에게 보고하도록 지시하고, 불평해소를 위한 모든 과정의 기록은 적어도 7 년간 본교에 보관하도록 해야 한다.

2. 총장 (DEAN)

총장은 SCD 에 접수된 불평해소를 위해, 리서치 학위 과정의 관계자들 또는 각 학교에 의해 SCD 에 추천된 자들을 포함하여 총장의 휘하에 있는 SCD 디렉터들 가운데서 불평해소 담당자와 학생 대변인을 선임한다. 그리고 지명된 학생 대변인을 학생이 수용하지 않을 경우, 수용 가능한 대안을 제공해야 한다.

총장은 상처받기 쉬운 자들에게 가해진 학대나 다른 어떤 불법적인 행위에 대해 신속하게 통보를 받아야 하며, 적절한 사후 조치를 취해야 한다.

SCD 불평해소 담당자에 의해 제공된 논의를 통해 불평이 해소되지 않을 경우, 총장은 조항 3.4.2 에 따라 불평해소 위원회를 소집하고, 불평해소 담당자에게 학생과 논의되었던 결과들을 위원회에 보고하도록 지도한다. 만일 해당 학생이 그 문제에 대해 더 논의하기를 원할 경우, 총장은 그 사안에 대해 조사하거나 보고할(시민권을 가진 학생 경우) 외부 불평해소 담당자를 위촉하거나, (유학생을 경우)유학생 옴부즈맨을 해당 학생에게 안내해야 한다.

총장은 이사회로부터 모든 불평을 해소하기 위한 모든 책임을 위임 받았으며, 외부 불평해소 담당자 또는 유학생 옴부즈맨을 포함한 일체의 불평 해소 과정의 결과들을 이사회에 보고할 책임이 있다. 총장은 SCD 불평해소 과정의 모든 기록물을 7 년 동안 보관해야 한다.

3. 불평 해소 담당자

불평해소 담당자는, 리서치 학위 과정 포함하여, 해당 학교가 임명하고 SCD 의 총장이 승인한 학교 직원을 말한다. 그는 불평해소 과정의 성격과 불평해소 과정에 도움을 주는 자들에 관한 조언과 정보를 얻기 위해 초기에 학생이 우선적으로 만나야 할 사람이며, 이에 관한 적절한 훈련을 받은 자이다(영문 원본 3.4.1 과 3.4.2. 참고). 해당 학교에서 불평이 발생하였지만 해소가 되지 않아 SCD 에 보고해야 할 경우, 해당 학교의 불평해소 담당자는 그/그녀의 역할을 양도하여, SCD 불평해소 담당자가 그 역할을 대신하게 될 것이다.

불평해소 담당자는 불평에 연루된 모든 자들에 대해 신속하고, 정중하게, 그리고 치우치지 않게 행동해야 한다. 불평해소 담당자의 역할은 아래와 같다:

* 불평하는 자와 불평을 받은 자의 조정을 촉진하고 그 결과를 기록하기; 도출된 결정사항 또는 행동을 포함한 모든 과정을 기록하기; 그리고 적절하게 당부하기. 예를 들어, 해당 학교의 불평해소 담당자는 학적처장이 될 수도 있다. SCD 본부에서는, 리서치 학위 과정을 포함하여, 불평해소 담당자는 일반적으로 학생처장이 그 역할을 맡는다.

4. 학생 대변인

학생대변인은, 리서치 학위 과정을 포함하여, 각 학교장이 임명하고 SCD 총장인 승인한 학교 직원이다. 그는 조항 3.4.1 과 3.4.2 의 내부조항에 의거하여 불평해소 전 과정에서 해당 학생을 돕고 지원하는 자이며, 그에 관한 적절한 훈련을 받은 자이다. 대변인의 업무는 해당학생에게 무료로 제공된다.

반드시 학생대변인은 전 과정을 통해 필요한 모든 정보와 적절한 조언을 학생에게 제공해야 하며, 학생이 요구할 시 모든 미팅에 학생과 동반해야 하며, 신속하고, 존중심을 가지고, 그리고 세심하게 학생과 소통해야 한다. 학생 대변인은 해당학생이 허락하지 않는 경우 대화 내용을 누구와도 공유할 수 없으며, 단지 공정하고 알맞은 결과에 도달하도록 학생을 지지할 역할만을 감당해야 한다.

필요하다면, 학생대변인은 학생으로 상담이나 건강회복을 위한 서비스를 받도록 조언할 수 있다.

학교에서 발생한 불평사항이, SCD 본부에 보고될 경우, 해당 학교의 학생대변인은 그/그녀의 역할을 양도하여, SCD 학생대변인으로 그 역할을 대신하도록 한다. 예를 들어, 해당 학교의 불평해소 담당자는 목회 경험을 가진 교수가 될 수 있다. SCD 본부에서는, 리서치 학위 과정을 포함하여, 학생대변인은 상황에 따라 해당 과정의 교학처장이나 리서치 과정의 처장이 될 수 있을 것이다.

5. 각 부서 및 본부 학장 사무실 소속 기타 교직원

만약 해당 불평해소 담당자(2.2.1) 또는 학생 대변인(2.2.2)이 불평해소청원 접수를 희망하는 학생들에게 부적합하다고 학생이 판단할 경우에 학과 부서장 또는 상황에 따라 학장이 해당 학생과의 상의를 통해 별도의 담당자를 지정하도록 한다.

6. 외부 불평 해소 담당자

외부 불평해소 담당자란 고등 교육에 있어 권위 및 그에 상응하는 경력을 지닌 자로 SCD 또는 이외 MI 소속을 갖지 아니한 자를 말한다. 이는 학장이 지정한 자로서 만약 아래의 기존 절차로도 해결하지 못하는 국내 SCD 학생의 불평해소사항을 조사하도록 하며 이같은 상황에 학장을 통하도록 한다.

현재로서 (2016) 해당 담당자는 Rev. Dr. Mark Harding 으로, 전직 ACT (Australian College of Theology) 총장을 역임한 바 있다.

7. 유학생 옴부즈맨 (민원 조사관)

유학생 옴부즈맨은 정부에서 지정한 자로서 호주에서 사립교육 및 훈련을 받는 외국인 학생들이 가지는 고충이나 문제를 조사하는 역할을 담당한다: <http://www.oso.gov.au/>.

불평 해소 절차

1. 불평 해소 건이 접수 되기 전

불평해소 청원이 접수되기 전에 앞서 학생들은 가능한한 관련자와 직접 문제를 해결할 수 있도록 권장한다. 이를 위해 학과 부서 내 학생 과장 및 상담관들이 상시 도움을 제공할 수 있다. 학장 사무실 차원에서는 학생 행정 관리자가 전반적인 도움을 제공하도록 지정되어 있다.

2. 학생 불평 해소 청원이란 무엇인가?

불평해소 청원이란 SCD 관할 아래 있는 사람, 또는 관련된 학교로부터 행동이나 반응을 요구하는 교수회의 일원에게 제출된 우려나 불만에 대한 문서를 말한다. 불평은 학술적이든 비 학술적이든 학생에게 영향을 주는 어떠한 상황이나 과정과 관련될 수 있고, 어떤 교수회 또는 SCD 자체 안에 있는 사람이나 사람들이 대상일 수 있다. '학생불평해소 담당자'로 지명된 사람은 보통 연락해야 할 첫번째 대상이다.

정의:

- * 고충을 제기한 사람을 '청원자' 라고 부른다.
- * 고충 제기를 받은 사람(들)을 '청원 해당자' 라고 부른다.

불평해소청원은 코스 유닛과 강의에 대한 정규적인 학생 피드백의 일부가 아니고, 오히려 개인적 상황에 대한 불평이라 할 것이다. SCD 는 통상적으로 익명의 불평에는 대응하지 않는다. 그러나 직원은 익명이든 그 외의 것이든 취약한 학생에 대한 학대나 다른 불법적인 행동에 대한 모든 불평 사항들을 교수에게 전해야 하고, 그들은 함께 경찰에 신고해야 할 것이다.

SCD 는 제기된 불평해소 청원들과 교수회 안에서 학생이 만족할 때까지 해결된 기록들을 적어도 7

년 동안 관련된 교수회 내에 보관할 것을 요구하는데 이는 청원자나 어떤 직원이라도 그 후에 이전의 문제에 대해 언급해야 할 이유가 생기는 경우를 대비하기 위한 것이다. 그러나 동시에 SCD 는 SCD 본부에 위탁하지 않고 해결된 고충은 SCD 가 정부 당국에 보고하도록 요청 받은 공적 청원의 단계에까지 가지 않은 문제로 본다. SCD 본부와 함께 제기된 어떠한 불평해소 청원의 기록도 공적 불평해소 청원으로 취급될 것이며 기록들은 적어도 7 년 동안 보관될 것이다.

3. 불평 해소 청원의 처리 과정에서 직원들을 위한 일반 원칙들

불평해소청원의 처리 과정을 돕는 직원은 다음의 원칙들이 확실히 세워지도록 최선을 다해야 한다:

- * **비밀보장:** 모든 부서들은 기밀을 유지해야 하는 기본 의무를 가진다. 일반적으로 청원 해당자는 누가 불평해소 청원을 제기했는지를 알아야 하는 공정성이 요구된다.
- * **과정의 공정성:** 학생 청원자와 해당자는 모두 그 불평해소 청원을 해결함에 있어 적절한 정보, 지원, 그리고 보조를 받아야 한다.
- * **부당한 반격 또는 희생자가 되지 않기:** SCD 는 희생자가 생기지 않도록 하기 위해 필요한 모든 조치를 취할 것이다. 학생을 희생자로 만들었다고 보여지는 직원이 있다면 적절한 징계 처분을 받게 될 것이다.
- * **민감성:** 모든 불평해소 청원사항은 민감하게, 그리고 관련된 모든 것들은 조심스럽게 다루어질 것이다.
- * **적시성:** 불평해소 청원의 평가는 규정에 제시된 과정을 따라 제출한지 10 일 안에 개시되어야 한다. 학생은 내부 조사 결과와 다루어야 할 외부 불평과 이의 제기 과정(아래 3.4 에 제시된)에 대해 최소한의 비용이나 무료로 십 일안에 통 받아야 한다. 목적은 불평해소 청원이 제기된 지 4 주 안에 불평을 해결하는 것이다. 청원자와 해당자는 불평 해소의 과정에 대해 지속적으로 정보를 받고 그 문제의 해결이 4 주를 넘길 것 같을 때 문서로 통보 받아야 한다.

4. 불평 해소 처리 과정

일반적인 상황에서는 특정 학과의 이론 과목 수강생의 경우 해당 학과 부서를 통해 불평해소청원 사항을 접수하도록 한다. 단 학생의 판단에 따라 (그 판단이 정당한지 여부에 상관없이) 해당 문제가 학과 부서 차원에서 적절히 다루어지지 않을 것이라고 생각할 수 있다. 학생 누구나 SCD 에 직접 신고할 수 있다.

만일 학과 부서를 통하여 불편 사항을 신고한 후에 그 결과에 학생이 만족하지 않을 시에, 또한 해당 문제에 대하여 지속적으로 문제에 대하여 제기할 의사가 있을 시에 해당학과 부서의 불평해소 담당자는 반드시 SCD 학생불평해소 담당자에게 위임되는 것을 확인하고 관련 정보 및 증빙서류가 모두 담당자에게 전달될 것을 확인하도록 한다.

만약 학생이 SCD 의 후속 조사를 만족하지 못하고 그 문제를 더 추진하기를 원할 경우 학장은 이를 외부불평해소 담당자(국내 학생 담당)에게 보내거나 유학생일 경우 연락처와 함께 그 학생을 유학생 옴부즈맨에게 보낸다.

아무 때에도 피고나 원고는 서로에 대해 희생자가 되거나 차별되어서는 안 된다. 학생은 고충 처리 과정이 진행되는 동안 본인의 학과과정에 등록이 유지된다.

1) 회원 학교에 불평 해소 청원 접수

학생은 명시된 불평해소 담당자에게 가야 한다. 그러나 만약에 그 사람이 수용하지 않는다면,

학생은 그 역할을 잘 감당해 줄 다른 직원을 보내주도록 회원학교의 학장에게 질문할 수 있다.

불평해소 담당자:

- * 학생으로부터의 제기되는 문제를 대한 비공식적인 최초의 설명을 듣게 된다.
- * SCD 의 학생 불평해소 규정 과정에 있어서 학생은 쉽게 다가갈 수 있다는 것을 확인하라.
- * 불평 청원자와 해당자 모두는 그들이 그 과정을 통하여 친구나 가족들에 의해 지원 받거나/동행하게 될 지 모른다는 것을 확신하라.
- * 학생은 불평 통지 양식을 스스로 또는 학생 변호 직원의 조언을 받은 후 양식을 작성하여 제출하라(아래와 같이).
- * 학생은 명시된 학생 변호자나 또는 만약에 그 사람이 학생의 관심을 수용 할 수 없다면, 학생과 함께 의논 할 수 있는 교수들의 책임자에게 직접 보내고, 회원 학교의 직원으로부터 학생 변호자에게 하나의 대안을 제공하라. 만약에 학교 안에서 직원이 그 학생을 수용 할 수 없다면, 청원자는 SCD 불평해소담당자를 통하여 SCD 자체에게 의뢰된다.
- * 학생변호자는 가능하면 빨리 그 학생과 함께 만난다. 그리고 학생이 다음과 같이
 - 모든 과정과 그의/그녀의 권리를 충분히 이해하게 하고,
 - 학생변호자 함께 비밀이 유지되는 신뢰를 가지고 그 사건을 납득할 만하게 편안히 토론할 수 있음을 느끼게 하고,
 - 학생변호자는 고의로 거짓을 지원하지 않는다는 것을 이해하게 하며,
 - 관심의 특별한 이슈를 분명히 말 할 수 있다는 것과, 관련 정보와 증거를 확보할 수 있음을 보장해 주어야 한다.
- * 만약 필요하다면 학생 변호자는 다음의 것들을 제공한다:
 - 학생불평해소 통지양식을 어떻게 완성해야 하는 지에 대해 조언.
 - 어떤 추가적인 기록 또는 기관의 정보
 - 상담이나 건강 서비스에 의뢰해 주기.

* 학생변호자는 이 과정을 통하여 어떤 것이 필요로 되어질 때 연락과 조언의 준비를 갖도록 학생을 위하여 계획하는 것과 학생에 의해 요구된다면 학생과 함께 미팅을 수반하는 것을 계획한다. 학생변호자의 존재(참여, 출석, 인품)는 추가적으로 친구나 가족들의 그 참여를 방해하지 않는다. 학생변호자는 어느 누구를 다루는 토론으로부터 억제한다. 그러나 학생들이 요구하지 않는다면 단지 결과를 성취하기 위하여 학생을 지원하는 것과 함께 오로지 학생들에게 무거운 짐을 지우지 않는다면 학생들은 아니다.

학생 불평 해소 담당자는,

- * 티칭 바디의 최고 책임자에게 완성된 학생 불평 해소 통지 양식의 복사본을 제공한다.
- * 하나의 일치된 결과에 이르려는 목적으로 청원자와 해당자 사이의 토론을 만들라.
- * 학생과 함께 불평 응답 양식을 완성하고 완성된 양식의 복사물도 제출하라.
- * 학교 장에게 그 결과를 보고하라.

만약 그 사건이 학생보기에 만족하게 해결되었다면, 학교장은 불평해소 청원의 결론과 과정을 기록한 편지를 학생에게 제공하고, 불평해소 담당자로 하여금 적어도 7 년 동안 관련된 기록을 보관하게

한다. 이 기록들은 비밀로 분류되는데 단 불평해소청원 당사자 감독하에 요청할 경우를 제외하고는 그렇게 비밀로 분류된다.

만약 그 사건이 잘 해결되지 못했다면, 학교장은 그 학생과 인터뷰할 것이고, 그 전 과정에 포함된 모든 당사자들과 결정을 위해 의사 소통한 후 결정을 내리게 된다.

만약 학생이 불평해소를 위한 청원을 더 계속하기를 바란다면, 불평해소 담당자는 그것을 SCD 본부의 불평해소 담당자에게 의뢰해서 SCD 차원에서 해결하도록 한다.

2) 불평 해소 청원하기

학생불평 해소 청원은 리서치 학생들의 경우 또는 티칭 바디에 대항하여 그들의 불평의 본질 때문에 그렇게 하기를 좋아하는 사람들의 경우, 위에 언급된 과정 없이 SCD 에 곧바로 제기할 수 있다.

또는, 만약에 위에 언급된 과정에 의해 미해결된 것으로 남아 있다면 티칭 바디로부터 SCD에에게로 의뢰될지 모른다. 후자의 경우에, SCD 불평해소 담당자는 티칭 바디의 불평해소 담당자로부터 의뢰를 받은 후에 SCD 불평해소 담당자와 학생번호자는 티칭 바디로부터 그 인계 받게 된다. SCD 본부레벨에서의 그 과정은 회원학교 내에서 했던 일을 좀더 넓게 반영시키는 과정들이다.

SCD 본부의 불평해소 담당자는,

- * 학생으로부터의 제기되는 문제를 비공식적으로 처음으로 설명을 듣게 된다.
- * SCD 의 학생 불평해소 규정과 절차 쉽게 다가갈 수 있다는 것을 확인시켜 준다.
- * 불평해소 청원자와 해당자 모두는 그들이 그 과정을 통하여 친구나 가족들에 의해 지원 받거나/동행하게 될 지 모른다는 것을 확실하게 한다.
- * 학생은 불평 통지 양식을 스스로 또는 학생번호자의 조언을 받은 후 양식을 작성하여 제출한다(아래와 같이).
- * 학생을 명시된 학생번호자에게 보내거나 또는 그 번호자가 만약에 학생의 관심을 수용 할 수 없다면, 학생을 함께 의논 할 수 있는 학장에게 직접 보내고, SCD 의 디렉터들 중에서 학생번호자를 선임하여 그 대안을 제공한다.

* 만약 필요하다면 학생 변호자는 다음의 것들을 제공한다:

- 학생불평해소 통지양식을 어떻게 완성해야 하는 지에 대해 조언.
- 어떤 추가적인 기록 또는 기관의 정보
- 상담이나 건강 서비스에 의뢰해 주기.

* 학생번호자는 이 과정을 통하여 어떤 것이 필요로 되어질 때 연락과 조언의 준비를 갖도록 학생을 위하여 계획하는 것과 학생에 의해 요구된다면 학생과 함께 미팅을 수반하는 것을 계획한다.

학생번호자의 존재(참여, 출석, 인품)는 추가적으로 친구나 가족들의 그 참여를 방해하지 않는다.

학생번호자는 어느 누구를 다루는 토론으로부터 억제한다. 그러나 학생들이 요구하지 않는다면 단지 결과를 성취하기 위하여 학생을 지원하는 것과 함께 오로지 학생들에게 무거운 짐을 지우지 않는다면 학생들은 아니다.

학생 불평 해소 담당자는,

- * 티칭 바디의 최고 책임자에게 완성된 학생 불평 해소 통지 양식의 복사본을 제공한다.
- * 하나의 일치된 결과에 이르려는 목적으로 청원자와 해당자 사이의 토론을 만들라.

- * 학생과 함께 불평 응답 양식을 완성하고 완성된 양식의 복사물도 제출하라.
- * 학교 장에게 그 결과를 보고하라.

그 사건이 해결되지 않았다면, 학장은,

- * 가능하면 빨리 그 사건에 대하여 보고하고 조사하기 위하여 SCD 의 다른 멤버 학교에서 관련된 경험을 가진 한 사람과 둘 또는 세 사람의 불평해소 위원회를 만들 것을 약속한다.
- * 학생이 추가로 제출한 자료를 포함하여 관련된 자료를 그 위원회를 제공한다.
- * 위원회의 보고서를 접수한다.
- * 결과에 대하여 이해할 만한 분명한 기록된 조언을 포함하여 불평해소 담당자에게 그것의 내용을 학생과 의사소통하기 위해 직접 보낸다.

불평 해소 담당자는,

- * 위원회의 보고의 결과에 대하여 학생에게 분명하고 이해할 만한 기록된 조언을 제공한다.
- * 불평해소 담당자는 완성된 양식의 복사와 함께 불평응답 양식을 완성한다.
- * 불평해소 담당자는 학생의 대답을 학장에게 알린다.

만약에, 불평 위원회의 과정 또는 촉진된 것을 토론 후에 그 사건이 학생의 만족을 위해 해결되었다면, 학장은 그 결과와 불평 과정의 결론을 기록한 편지와 함께 학생에게 제공하고 적어도 7 년 동안 관련된 기록과 함께 불평 대답 양식을 불평 해소 담당자에게 직접 보내라. (i)이 기록들은 불평자가 어떤 부분에 요구를 감독하여 허락되는 것과 (ii) SCD 가 정부 에이전시에게 그 사건을 보고하도록 요구되는 것을 제외하고는 비밀보장과 함께 유지된다.

만약에 그 사건이 위에 요약된 그 과정에 의해 미해결된 것으로 남아 있고 학생이 그것의 해결을 위해 더 추구하기를 희망한다면, 학장은 4 주 안에 그것에 관하여 보고하고 조사하기 위하여 외부 불평해소위원회 계획한다(시민권자 학생). 또는 학생을 유학생 옴부즈맨에게 의뢰한다(유학생을 위하여). 전자의 경우에, 학장은 외부 불평 해소 위원회의 조사 결과를 학생과 이사회에게 보고한다. 후자의 경우에, 학생은 인권옹호자로부터 대답을 얻는다. 학장은 그 과정이 SCD 에게 잘 알려졌다면 유학생 옴부즈맨의 대답을 포함하여 그 과정을 위원회에 보고한다. 또 다른 경우에, 학장은 불평 통지문과 대답, 그리고 다른 기록들은 위에서 언급된 것과 같이 비밀보장의 똑같은 조건과 함께 학장 사무실에 적어도 7 년 동안 보관된다.

3) 가능한 결과

절차가 종결되는 시점에 따라 가능한 결과는 다음과 같을 수 있다:

- * 학생이 조언과 지원을 받은 후, 응답자와 직접 문제들을 해결하고 합의에 도달한다;
- * 문제 수정과 같은 상호 수용 가능한 해결책은 한 가지 또는 다른 수준에서 조정에 이를 수 있다;
- * 외부 학생불만 관계자 또는 해외 학생 옴부즈맨들은 학장의 지시에 따라 시행한다;
- * 학생은 사과를 받고, 교육 기관 또는 SCD 측의 모든 결함을 적절하게 처리한다;
- * 교육 기관 또는 SCD는 적절한 기준들을 유지하면서 향후 유사한 문제들을 방지할 목적으로 절차를 검토한다;

* 학생은 그 문제를 더 잘 이해하고 교육 기관 또는 SCD의 입장을 수용한다.

4) 학생 불만 규정의 특수 사례

일부 학생불만사항들은 학술위원회와 그 위원회의 결정을 내포한다는 점에서 일반적인 불만처리 과정을 수정해야 한다. 일반적인 불만사항은 다음과 같다:

* 과제 평가와 관련된 불만 사항.

* 지도교수, 학습 과정, 학위 진행자, 시험에 관한 대학원 연구생의 불만 사항.

(1) 과제물 평가에 대한 불만 사항

첫 번째 경우 학생은 다음과 같은 경우 과제물 항목에 제시된 결과에 대해 해당 교수에게 호소할 수 있다:

학생이 채점 오류가 발생 했다고 판단할 경우; 혹은

학생은 부여된 성적에 대해 고민이 되는 경우.

이 대화는 학생이 원하는 대로 학생 불만 통지 양식을 사용하여 비공식적으로 또는 불만사항들을 관계하는 자 그리고 학생 지원 담당자의 조언으로 진행될 수 있다. 지속적인 의견 불일치가 있을 경우, 책임자는 관련 교육 기관의 직원 또는 다른 SCD 교수진의 합의에 의해 두 번째 심사자를 임명한다. 책임자는 원 결과와 두 번째 결과를 모두 고려하고 결정을 내리는데, 이는 학생에게 전달된다. 만약 학생이 이 문제를 더 진행하고자 할 경우, 학생은 3.4.1 에 명시된 바와 같이 공식적인 불만을 제기할 수 있으며, 만약 이것이 아직 시작되지 않았다면, 그 또는 그녀의 교육 기관 위원회에 이사회에 결정에 대한 원 결과와 두 번째 결과를 모두 전달한 책임자를 통해 정식으로 호소할 수 있다. 이사회가 결정한 것을 학생에게 전달하게 되면, 불만사항 책임자는 학생과 함께 불만 결과 양식을 작성하여 책임자에게 전달한다. 교육 기관의 연구 위원회는 교육 기관의 외부 구성원을 포함할 수도 있고 포함하지 않을 수도 있다.

과정 과목에 있어서 낙제된 최종 점수는 SCD 학술 위원회에 항소를 할 수 있는 유일한 근거다.

학생이 과정 과목의 최종 성적 낙제에 대한 호소와 관련하여 교육 기관의 검토 절차가 제대로 지켜지지 않았다고 판단하는 경우, 학생은 교육 기관장을 통해 SCD 학술 위원회에 항소할 수 있다. 그 책임자는 학장을 통해 SCD 학술 위원회의 개입을 요청하고, 원본과 두 번째 결과를 포함하여 완료된 불만 통지 양식과 불만 결과 양식 및 기타 관련 문서를 제공한다. 문서에는 적절한 검토 절차가 교육 기관에 의해 준수되지 않았다는 학생의 증거가 포함되어야 한다.

항소는 교육 기관에 대한 항소의 결정적 결과를 수령한 후 10 일 이내에 학술 위원회 위원장에게 서면으로 제출해야 한다.

그 학생은 불만 처리 절차가 진행되는 동안 계속 등록되어져 있다.

학술 위원회의 결정은 최종적이다.

학생이 학술위원회의 결정을 받아들이지 않고 문제를 더 진행하고자 할 경우, 학장은 제3.4.2 절(영문 원본)의 최종 단락에 따라 진행한다.

(2) 지도교수, 학습 과정, 학위 진행자, 시험에 관한 대학원 연구생의 불만 사항

- 불만족스러운 지도 교수

- 만족스러운 학생 진행과 관련된 분쟁

- 최종 연장을 한 후보생과 관련된 문제들

- 논문 심사 결과.

A. 지도교수, 진행, 또는 최종 연장과 관련한 불만

학생은 공식적인 불만처리 절차에 들어가기 전에 지도교수(들) 그리고 연구 책임자와의 의논을 통해 불만을 해결하기 위한 합리적인 시도를 해야 한다.

이 문제가 비공식적으로 혹은 3.4.2 (영문 원문)에 명시된 불만 처리 과정의 초기 단계에 따라 해결될 경우, 기존 기록에 대한 모든 변경 사항을 연구 위원회에서 검토 및 비준해야 하며, 관련될 경우 연구 위원회가 학술 위원회에 보고해야 한다.

만약 결의가 없고 학생이 그 문제를 더 진행하기를 원한다면, 학생은 3.4.2 에서 정한 바와 같이 공식적인 불만을 제기할 수 있다. 만약 이것이 아직 시작되지 않았다면, 학장에게 학생불만 위원회를 구성해 진행해 줄 것을 요청할 수 있다. 이 경우 학생불만 위원회는 10 일 이내에 소집하여 회의를 열고 권고한다. 학술위원회 위원장, 연구위원, 학장, 3 명으로 구성된다. 추천서는 학생, 연구위원회, 학술위원회에 통지되며, 학생불만 위원회의 보고서를 받아들이거나 다르게 결정할 수 있다. 학장은 학생에게 결과를 통지한다. 학생이 학술위원회의 결정을 받아들이든 안 받아들이든, SCD 학생불만 관계자는 학생과 함께 불만 결과 양식을 작성하고, 위의 3.4.2 에서 설명되어 있는 대로 추가 조치를 취하여 부가적인 상황을 해결한다. 그 학생은 불만 처리 절차가 진행되는 동안 계속 등록되어져 있다.

B. 시험 결과와 관련된 불만

4 개의 SCD 연구 학위 모두에 대한 심사 과정은 A.15 항목에 따라 연구 학위 규정에 명시되어 있으며, 각각 B.4.6, C.4.6, D.4.6, E.4.6 에서 개별 학위별로 반복된다. 각각의 경우에, 연구위원회가 전반적으로 심사자의 보고에 대한 불확실성을 주입하는 경우, 연구 위원회의 최종 권고 및 최종 결과에 관한 학술 위원회의 결정을 지도하기 위한 추가 심사자 또는 구두 또는 필기 시험을 임명하기 위한 규정이 있다.

학생이 학술 위원회의 결정을 수용하지 않고 더 진행하고자 하는 경우, 학생은 SCD 학생 불만 통지 양식을 사용하여 학장에게 불만을 제기할 수 있다. 이러한 상황에서 학생불만 관계자의 역할을 고려해 볼 때, 학장은 학생 지원 관계자에게 그 학생을 언급하고 외부 학생불만 관계자 또는 해외 학생 옴부즈맨에게 이 문제를 회부하고 3.4.2 에 명시된 대로 결론을 내린다.

Author(s), Latest (Role) and Previous 저자 (직책)	Diane Speed (Dean)
Last Approval (Date)최종 승인일	Academic Board (Nov 2016)
Date for Review 개정일	Five years after the last date(s) above 최종 승인 후 5 년
Previous Approval(s) 이전 승인일	Academic Board (2 Jun 2014) and Council (11 Jun 2014) Council (Feb 2009) 교무위원회(2014,6 월), 이사회(14 년 6 월 11
Minor Amendments from 1 January 2017 년 1 월 부분 수정	Academic Board Standing Committee (12 January 2019, 2 June 2019) 2019 년 1 월 교무위원회

GUIDELINE FOR STUDENTS LODGING A GRIEVANCE

불평 해소 청원 학생들을 위한 가이드라인

현재 SCD 에 등록되어 있는 학생이든지 과거에 등록했던 학생이든지 그 혹은 그녀가 차별과 괴롭힘, 욕설과 희생제물이 되거나 또는 다른 형태의 불공정함을 당했다고 느껴지면, 그 학생은 SCD 학생불평해소 규정과 절차에 따라 공식적인 불평해소 문건을 제출할 수 있다. 그 양식은 SCD 웹사이트나 멤버스쿨의 웹사이트를 통해 얻을 수 있고 접수 가능하다. 공식적인 불평은 '불평해소청원'으로 이해된다. 그 불평을 제기한 사람은 '청원자'로, 그리고 그 불평의 대상자는 '응답자'가 된다.

공식적 불평청원은 학문적인 내용이거나 비 학문적인 내용 둘 다 가능하며, 그것은 학생의 개인적 경험과 관련이 된 문제이다. 그것은 각 과목의 강의에 대한 일반적인 피드백과는 다른 상당히 독특한 것이다.

어떤 불평들은 SCD 코스웍 과정을 제공하는 멤버스쿨에 접수될 것인 반면에 다른 어떤 불평들은 책임있는 고등교육기구로서의 SCD 본부에 접수도 될 수 있다. 연구과정의 후보생들의 불평들은 SCD 레벨의 다른 규정으로 다루어질 것이다. 불평들은 먼저 산하의 소속 학교에 접수되는 것이 좋고 만약 그것이 만족스럽게 해결되지 않을 때에는 SCD 본부에 이첩될 것이다.

SCD 의 학생불평해소 규정과 절차는 그것이 발생한 캠퍼스나 지역과 상관없이 SCD 에 등록되어 있거나 과거에 등록되었던 모든 학생들에게 적용되는데 그것은 학생의 거주지나 학업양식과도 상관이 없다.

학생불평해소정책과 절차의 적절한 시행을 감독하는 궁극적 책임은 SCD 이사회에 있으며, 이사회는 그 과정에 대한 감독을 본부 학장에게 위임합니다. 그 과정은 위임된 사람에 의해 집행되는데, 1)각 산하 신학교에 혹은 2)SCD 본부(SCD 레벨)에서 위임된 사람에 의해 집행된다. 각각의 단계에서는 한 명을 '불평해소담당자'로 지명되고 그 과정의 기본적인 관리자로 행동하게 된다. 그리고 다른 한 사람은 학생변호자로 위촉이 되는데, 이는 순수하게 학생을 도와서 올바른 결과를 산출하기 위해 전과정에 일하게 된다. 학생은 담당자(핸들러)나 학생변호자 를 교체할 권리가 있다. 만약 지명된 사람이 어떤 이유이든지간에 받아들일 수 없는 사람이라면 말이다. 덧붙여서, 학생은 그 과정에서 가족이나 친구를 동반할 수도 있다.

만약 이 불평청원이 회원학교나 SCD 레벨에서도 잘 해결되지 못할 경우에 그 일은 SCD 에 의해서 외부 청원해소관에 이첩되며, 유학생들은 이 문제를 직접 유학생 옴부즈맨에 제기할 수 있다.

학생은 이 모든 불평해소청원의 과정에서 어떤 비용도 지불하지 않는다.

학생이 불평해소청원의 접수를 바라든지 아니면 그 과정에 대해서 문의한다면 그 학교의 담당관에게 접촉해야 한다, 그러나 적당한 이유가 있고 어떤 직원이 직접적 도움을 찾는다면 그 학생은 학교의 학장에게나 혹은 본부 학장에게 곧 바로 접근할 수도 있다.

