

2024학년도 사회복지대학원

GUIDE BOOK



한일장신대학교 사회복지대학원

55359 전북 완주군 상관면 왜목로 726-15 | Tel. 063_230_5532 Fax. 063_230_5434

목 차

대학 소개

대학 기구도	7
대학 연혁	8
교육이념 체계도	9
교표 및 교색도	10
교내 조감도	11

사회복지대학원

2024학년도 학사일정	15
사회복지대학원 현황	17
취득학점	17
수강신청 안내	17
2024학년도 1학기 전공별 교과목 개설표	22
강의시간표	23
논문/비논문(연구보고서)	24

대학원 생활 안내

장학금 안내	31
학생증 발급 안내	31
도서관 안내	31
증명서 발급 안내	32
성폭력.가정폭력 예방 교육교내	33
전화번호 안내	34

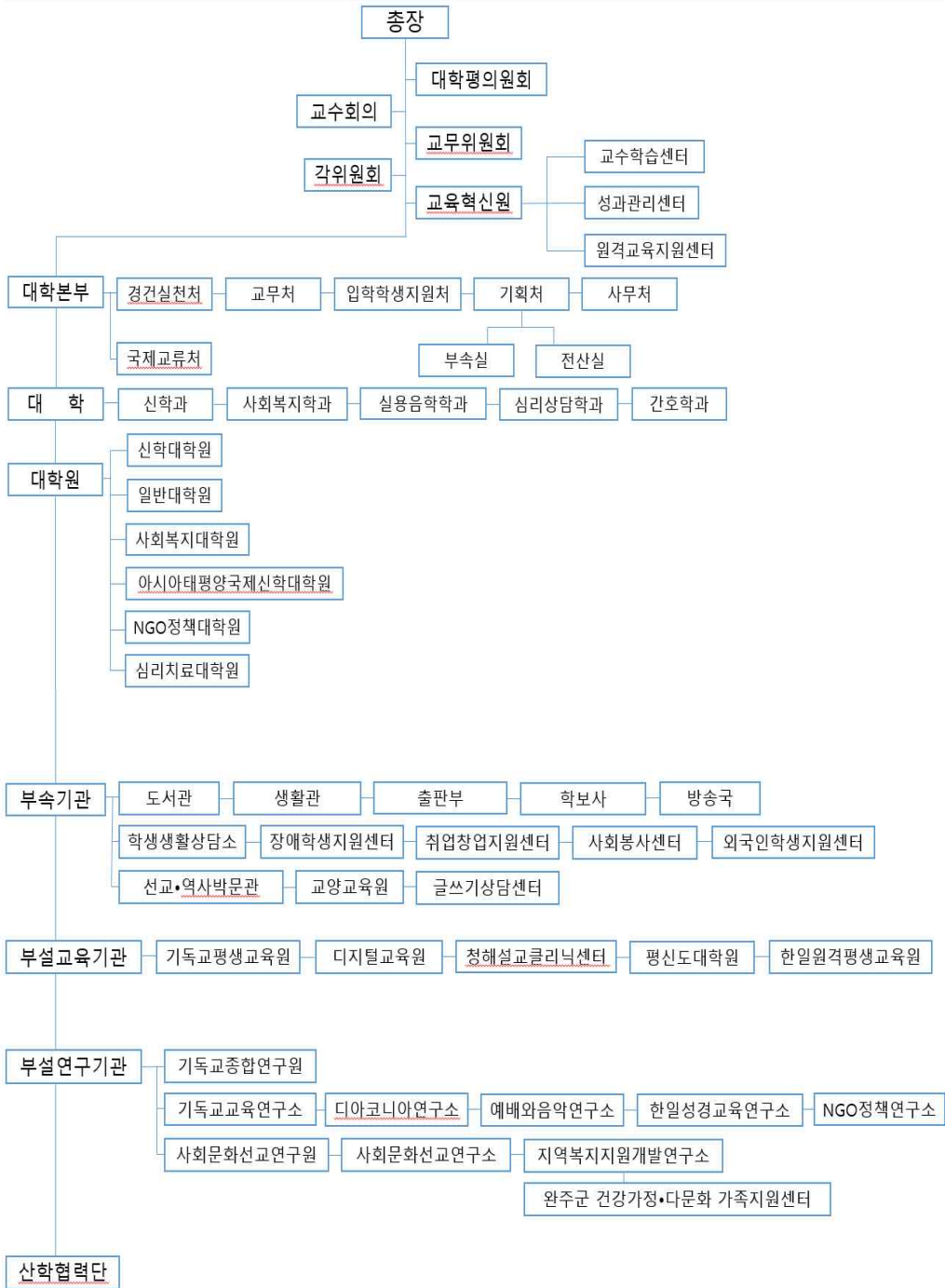
학칙 및 학사내규

사회복지대학원 학칙	37
사회복지대학원 학칙 시행세칙	46

대학 소개



대학 기구도



대학 연혁

일 자	내 용
1922. 6. 2	미국 남장로교 선교부에서 파견한 서서핑(Elisabeth Johanna Shepping) 선교사가 광주에서 여성들을 위한 전도부인(Bible Woman) 양성학교 시작
1923. 9. 4	미국 남장로교 선교부에서 파견한 테이트(Mattie B. Tate) 선교사가 전주에 '여성성경학교' 설립 개교
1940. 9.	신사참배 거부로 여성성경학교 폐교
1947. 9.	전주 한예정성경학교 복교
1948. 9.	광주 이일학교 복교
1961. 4. 1	전주한예정성서신학원과 광주 이일성경학교가 합병, 전주한일신학원으로 명칭 변경
1974. 4. 25	학교법인 한일신학 설립 인가
1980. 2. 21	문교부로부터 4년제 정규대학 학제 인가
1982. 3. 1	전주한일신학교로 명칭 변경하고 남녀 신입생 모집
1984. 11. 16	문교부로부터 4년제 대학 학력 인가
1986. 12. 2	대한예수교장로회 총회로부터 전주한일신학교 인준
1993. 2. 15	현 교지인 전북 완주군 상관면 신리 694-1로 신교사 신축 이전
12. 28	4년제 정규대학으로 승인 인가
1995. 3. 1	한일신학대학교로 교명 변경
1998. 9.	대한예수교장로회(통합) 제83회 총회로부터 총회직영신학대학 승인, 한일장신대학교로 교명 변경
2000. 10.	한국대학교육협의회 제1주기 대학종합평가 수검(신학계열 대학 중 최우수대학 인정)
2001. 8.	군중서관후보생 선발 대학으로 인정
2004. 2.	교육인적자원부 주관 '대학장애학생 교육복지지원평가' 우수대학 선정(전남.북 1위, 전국대학 12위)
2005. 11.	'Hanil Vision 2010*' 중장기발전계획 마련
2006. 2.	교육인적자원부 주관 '대학장애학생교육복지지원평가' 우수대학 선정(전국대학 9위)
2007. 3.	한국대학교육협의회 주관 제2주기 대학종합평가 발전전략및비전 '최우수', 교육여건및지원체제 '우수'
2008. 6. 25	종교지도자양성대학 지정(교육과학기술부 고시 제2008-103호)
12.	'Hanil Vision 2015*' 중장기발전계획 마련
2009. 2.	교육인적자원부 주관 '2008 대학장애학생교육복지지원평가' 최우수대학 선정
2012. 1.	교육과학기술부 학점은행제 원격교육기관(한일원격평생교육원) 인가
2.	교육과학기술부 주관 '2011 대학장애학생교육복지지원평가' 최우수대학 선정
2013. 2.	2014학년도 간호학과 신설 승인
2014. 8.	'Hanil Vision 2020*' 중장기발전계획 마련
2014. 12.	한국대학교육협의회 부설 한국대학평가원 주관 2014 대학기관인증평가 '인증' 획득
2015. 02.	교육부 장애대학생교육복지지원평가 '우수대학' 선정
12.	완주군 건강가정·다문화가족통합지원센터 위탁운영기관 선정
2016. 03.	기독교사회복지대학원, 사회복지대학원으로 명칭 변경
2018. 04.	교육부 및 한국대학평가원 시행 2019 대학기관평가인증 '인증' 획득
2019. 08.	'Hanil Vision 2020*' Ⅱ 중장기발전계획 개정
12.	교육부 및 한국대학평가원 시행 2019 대학기관평가인증 '인증' 획득
2021. 02.	교육부 2020 장애대학생교육복지지원평가 '최우수대학' 선정
09. 2	개교 99주년 기념 행사

교육이념 체계도



한일장신대학교 교육이념 체계도

교육이념

우리 대학은 성경정신과 대한민국의 교육이념에 입각하여 대한예수교 장로회 총회 직할 하에서 장로회 신조와 헌법에 기준하여 한국 교회와 사회의 교역자 및 지도자 양성을 위한 고등교육을 실시한다.

교 훈

진리의 탐구

자유의 구현

사랑의 실천

교육목적

우리 대학은 기독교 정신과 민주교육이념을 바탕으로 시대적 변화와 학문적 요구에 적합한 21세기 세계화·정보화시대의 인성·영성·지성을 갖춘 국가·사회·교회의 지도자 양성을 목적으로 한다.

인 재 상

100년의 역사를 이어갈 섬김과 나눔의 글로벌 지도자

Be A⁺ SERVANT



교육목표

- | | | |
|-----|---|---|
| | 국가와 사회의 지도자 양성 | 기독교 지도자 양성 |
| 대학 | <ul style="list-style-type: none"> · 전인적 지도자 · 전문적 지도자 · 창의적 글로벌 지도자 | <ul style="list-style-type: none"> · 전인적 지도자 · 교회전문 지도자 · 기독교 문화 창조자 |
| 대학원 | <ul style="list-style-type: none"> · 전문적 역량과 섬김의 인성을 갖춘 지도자 육성 · 한국교회와 사회를 위해 일하는 전문인재 육성 · 인성·영성·지성을 갖춘 글로벌 인재 육성 | |

학부(과)별 교육목표

교표 및 교색도

한일장신대학교 교표 및 교색



교 표(SEAL)



교명 변경과 함께 새롭게 태어난
한일장신대학교의 심볼마크는
U자 형태에 청색(blue)을 사용



문고리와 음양의 조화를 모티브로
배움의 문을 열고



교수, 직원, 학생, 동문이
하나의 공동체를 이루어



진취적 기상으로 6대륙을 향해



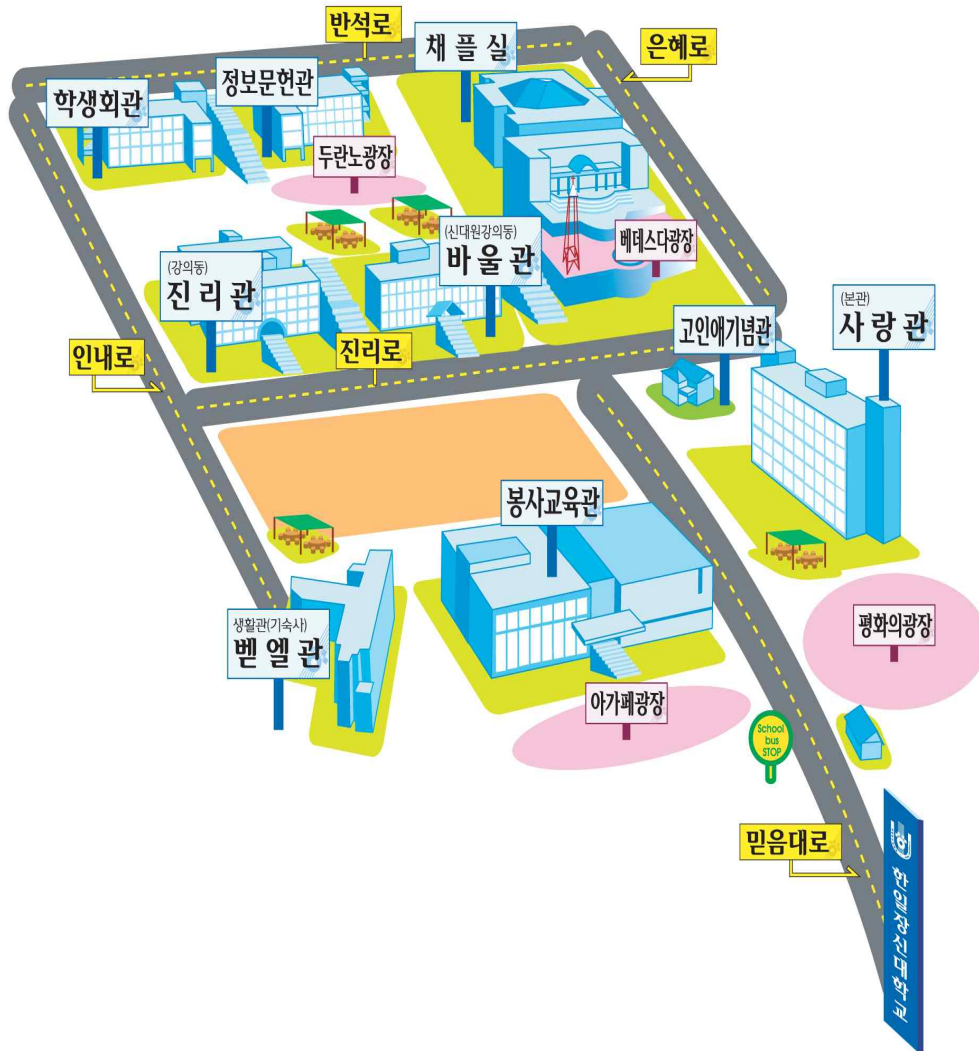
도전을 수용하면서 새로운
지평을 개척하는 종합대학교

교 색(校色)

청색(BLUE)

새로운 도전과 자유를 희망찬 내일을 열어가는
한국의 푸른 청년정신을 상징한다.

교내 조감도



사회복지 대학원



2024학년도 학사일정

월	일	요일	학사일정
3월	4~8	월	신입생 수강신청
	11~13	월~수	1학기 개강, 수강신청 정정 및 확인(대학원)
	14~15	목~금	1학기 폐강과목 수강 신청
4월	5	금	수업일수 1/3선
	22~26	월~금	1학기 1차 수업평가 설문(학부, 대학원)
	22~26	월~금	중간고사
	29~5.3	월~금	2학기 및 2025학년도 1학기 교과운영안 제출
5월	10	금	수업일수 2/3선
	28	화	1학기 종강감사예배(신대원)
	29	수	1학기 종강감사예배(신대원 야간)
6월	3~14	월~금	2학기 장학금신청
	10~14	월~금	기말고사
	10~21	월~금	1학기 성적입력
	14	금	수업일수 3/3선
	10~28	월~금	1학기 2차 수업평가 설문(학부, 대학원)
	18~19	수~목	하계 교직원 연수회
	24~28	월~금	1학기 성적열람 및 이의신청, 정정사유서 제출
7월	3	수	1학기 성적 최종 확정 및 공개
	15~26	월~금	2학기 수업계획서 입력
	29~8.9	월~금	재입학신청
	29~8.30	월~금	2학기 복학 신청
8월	2	금	2022학년도 후기 졸업사정회
	5~9.27	월~금	2학기 휴학 신청
	14~18	월~금	2학기 수강 신청(학부, 대학원)
	19~23	월~금	재학생 등록(학부, 대학원)
	23	금	2022학년도 후기 졸업일
	26	월	2학기 개강
	26~30	월~금	2학기 수강신청 정정 및 확인(학부, 대학원)
	8.7	화	2학기 개강감사예배

※ 위의 학사일정은 학교 사정에 따라 변경될 수 있습니다.

연월	일	요일	학사일정
9	3	화	개교101주년 감사예배 및 기념식
	2~3	월~화	폐강과목 수강 신청
	4	수	개교102주년 기념일
	27	금	수업일수 1/3선
10	14~18	월~금	중간고사
	14~18	월~금	2학기 1차 수업평가 설문(학부, 대학원)
	25	월~금	2025학년도 1학기 및 2학기 교과운영안 제출
11	1	금	수업일수 2/3선
	19	화	2학기 종강감사예배(신대원)
	20	수	2학기 종강감사예배(신대원 야간)
	25~12.6	월~금	1학기 장학금 신청
12	2~6	월~금	기말고사
	6	금	수업일수 3/3선
	2~13	월~수	2학기 성적입력
	2~20	월~수	2학기 2차 수업평가 설문(학부, 대학원)
	16~20	월~금	2학기 성적열람 및 이의신청, 성적정정사유서 제출
	19	목	동계 교직원 연수회
2025			
1	3	금	시무감사예배
	3	금	2학기 성적 최종 확정 및 공개
	3	금	2024학년도 2학기 교과목 CQI보고서 제출
	13~24	월~금	2025학년도 1학기 수업계획서 입력
	13	월	2025학년도 1학기 학과 CQI종합보고서 제출
	24	금	2023학년도 전기 졸업사정회
2	3~3.7	월~금	1학기 복학 신청
	3~4.7	월~금	1학기 휴학 신청
	14	금	2024학년도 전기 학위수여식
	17~21	월~금	1학기 수강 신청(학부, 대학원)
	17~21	화~금	재학생 등록(학부, 대학원)

※ 위의 학사일정은 학교 사정에 따라 변경될 수 있습니다.

사회복지대학원 현황

1. 설립목적: 사회복지대학원은 변화하는 현대사회 속에서 사회복지 철학을 바탕으로 심오한 이론과 응용방법을 연구·교육하여 사회에 봉사할 사회복지 전문인을 양성함을 목적으로 한다.
2. 대학원 체제

과정	입학정원	수업연한	재학연한	수업시기	전공	학위명
석사	15명	2년 (4학기)	4년 (8학기)	야간	사회복지학 다문화사회 전문가 자격과정 청소년지도사 2급 자격과정	사회복지학석사 (M.S.W.)

취득학점

1. 취득학점

구분	총이수(졸업)학점	학점구성		학기당 취득가능학점
		과목이수	논문/연구보고서	
논문	최저 33학점	30학점 이상	3학점	9학점 이상~12학점 이하
비논문 (연구보고서)	최저 38학점	36학점 이상	2학점	

수강신청 안내

1. 수강신청 및 정정기간

- 1) 수강신청기간

- ① 재학생: 2024. 2. 19(월) 10:00~2. 23(금) 24:00
- ② 신/편입생: 2024. 3. 4(월) 10:00~3. 8(금) 24:00

- 2) 수강신청 정정기간: 2024. 3. 11(월)~3. 13(수)

- 3) 수강신청 : 인터넷(학교 홈페이지)으로 학생 본인이 직접 수강 신청

본교 홈페이지(www.hanil.ac.kr) >> Quick Menu >> 대학원학사지원 >>
 ID(학번) 입력 >> 비밀번호(주민등록번호 뒷자리 7자리) 입력 >> 수강신청 >> 확인

- 4) 학기당 수강 가능한 학점: '최저 9학점에서 최대 12학점'
- 5) 수강신청은 반드시 하셔야 하며, 지정 기간에 입력해야 합니다. 수강신청을 하지 않을 경우 수업 및 성적 등에 반영되지 않으니 유의하시기 바랍니다.

2. 전공별 수강신청 안내

1) 사회복지사 2급 자격증을 이미 취득한 경우

①이수과목 안내

구분	내용
전공심화	•필수적인 수강과목은 없으며 선택적으로 수강할 수 있음
논문작성을 위한 과목	•과목명 사회복지자료분석론 •논문을 선택하는 학생은 논문 작성에 도움이 되는 '사회복지자료분석론'을 이수하도록 권장
논문 또는 비논문(연구보고서)	•해당학기: 4학기 •학점: 논문 3학점, 비논문(연구보고서) 2학점

사회복지사 2급 자격증

2) 사회복지사 2급 자격증을 취득하고자 하는 경우

①이수과목

구분	내용
필수과목 (6과목)	•사회복지현장실습과목은 필수로 이수해야 함
선택과목 (2과목)	•학기별 이수 과목 수 1학기(1과목 이수) / 2~3학기(1과목 이수)
논문 또는 비논문(연구보고서)	•해당학기: 4학기 •학점: 논문 3학점, 비논문(연구보고서) 2학점

※사회복지사 2급 자격증 취득 조건

사회복지현장실습을 포함하여 필수과목 6과목 + 선택과목 2과목 이상

※3학기까지 자격증필수과목 6과목과 자격증선택과목 2과목을 이수하지 못한 경우에는 4학기까지 과목을 신청하여 사회복지현장실습 과목과 함께 이수 가능함

②자격증 필수/선택 과목

구분	과목명	
자격증필수과목 (10)	사회복지학개론	사회복지실천기술론
	인간행동과 사회환경	사회복지조사론
	사회복지정책론	사회복지행정론
	사회복지법제와 실천(구. 사회복지법제론)	지역사회복지론
	사회복지실천론	사회복지현장실습
자격증선택과목 (27)	아동복지론(세미나)	자원봉사론
	청소년복지론	사회복지지도감독론
	노인복지론(세미나)	사회복지자료분석론
	장애인복지론(세미나)	프로그램개발과 평가
	여성복지론(세미나)	사회복지역사
	가족복지(치료)론	사회복지윤리와 철학
	산업복지론	복지국가론(추가)
	정신건강사회복지론	가족상담 및 가족치료(추가)
	의료사회복지론	사회복지와 문화다양성(추가)
	학교사회복지론	사례관리론(추가)
	교정복지론	국제사회복지론(추가)
	사회보장론	빈곤론(추가)
	정신건강론	사회복지와 인권(추가)
	사회문제론	

③ 사회복지현장실습에 관한 기준

- 실습시기: 3학기 중 사회복지현장실습계획서를 제출한 후 여름방학 동안 실습(160시간)
- 과목수강: 4학기에 사회복지현장실습 과목 필히 수강
- 실습조건 및 내용

구분	해당 조건
실 습 기 관	보건복지부장관이 선정한 기관, 법인, 시설 또는 단체
실습지도자	사회복지사 1급 자격증 취득 후 3년 이상 복지사업 실무경험자 사회복지사 2급 자격증 취득 후 5년 이상 복지사업 실무경험자 ※ 위 요건을 갖춘 기관실습 지도자가 2명 이상 상근할 것
실 습 시 간	160시간

※실습관련 세부사항은 「사회복지현장실습 안내서」 (<http://lic.welfare.net>)에서 참고하실 수 있습니다.

- 사회복지현장실습확인서에는 아래 3명의 서명을 받아 제출해야 합니다.
①실습지도자 ②실습기관 ③실습지도교수

다문화사회전문가 2급 자격증

1) 다문화사회전문가 2급 자격증을 취득하고자 하는 경우

① 이수과목

구분	내용
자격증필수과목(2과목)	•2과목(6학점) 이상 필수과목 이수해야 함
자격증선택과목(4과목)	•4과목(12학점) 이상 선택과목 이수해야 함
일반선택과목 (1과목)	•1과목(3학점) 이상 선택과목 이수해야 함
논문 또는 비논문(연구보고서)	•해당학기: 4학기 •학점: 논문 3학점, 비논문(연구보고서) 2학점

※다문화사회전문가 2급 자격증 취득 조건

자격증필수과목 2과목 + 자격증선택과목 4과목 + 일반선택과목 1과목

②자격증 필수/선택 과목

구분	과목명	
자격증필수과목	이민정책론	이민법제론
자격증선택과목	다문화사회 교수방법론 한국사회의 다문화현상이해 이민·다문화 가족복지론 국제이주와 노동정책 지역사회와 사회통합	국경관리와 체류의 이해 난민법의 이해 국적법의 이해 이민·다문화 현장실습
일반선택과목	아시아사회의이해 노동법 다문화(사회)교육론 국제인권법 해외동포사회 이해	이주노동자상담과 실제 다문화가족의 상담과 실제 국제이주와 사회통합 다문화교육 현장사례연구 국제이주와 젠더 석·박사 논문연구

청소년지도사 2급 자격증

1) 청소년지도사 2급 자격증 취득하고자 하는 경우

① 이수과목

구분	내용
자격증필수과목(8과목)	•8과목(24학점) 이상 필수과목 이수해야 함.
논문 또는 비논문(연구보고서)	•해당학기: 4학기 •학점: 논문 3학점, 비논문(연구보고서) 2학점

※청소년지도사 2급 자격증 취득 조건

자격증필수과목 8과목

②자격증 필수/선택 과목

구분	과목명	
자격증필수과목	청소년 육성제도론 청소년 지도방법론 청소년 심리 및 상담 청소년 문화	청소년 활동 청소년 프로그램개발과 평가 청소년 문제와 보호 청소년복지론

2) 청소년지도사 2급 시험 및 자격증 신청

※ 자격증신청 문의를 사이트 『Q-Nex』에서 신청하시기 바랍니다.

2024학년도 1학기 전공별 교과목 개설표

전공	교과코드	분반	구분	학기	교과목명	담당 교수	학점	시간	요일	교시	강의실
사회복지학	2101296	01	사회복지자	전체	사회복지와 트라우마(석/박)	최혜정	3	3	월	11~13	1311
	210113	01	사회복지자격증필수	전체	사회복지행정론	김인	3	3	월	11~13	1310
	210280	01	다문화자격증필수	전체	아시아사회의 이해	남연희	3	3	월	11~13	1315
	210123	01	청소년자격증필수	전체	청소년복지론	김웅수	3	3	월	14~16	1310
	210252	01	사회복지자	전체	노인복지론	김양이	3	3	월	14~16	1315
	210132	01	사회복지자격증필수	전체	사회복지실천론	남연희	3	3	화	11~13	1308
	210292	01	사회복지자	전체	가족상담과 치료	이혜숙	3	3	화	11~13	1310
	210291	01	청소년자격증필수	전체	청소년육성제도론	김훈	3	3	화	11~13	1315
	210281	01	사회복지자	전체	사회복지와 문화다양성	김여진	3	3	화	14~16	1308
	210119	01	사회복지자격증필수	전체	인간행동과 사회환경	김봉순	3	3	화	14~16	1310
	210276	01	다문화자격증필수	전체	지역사회와 사회통합	박희수	3	3	화	14~16	1315
공통	210040	01			학위논문	교수별	3	3			
	210079	01			연구보고서	교수별	2	2			

2024학년도 1학기 사회복지대학원 강의시간표

■ 총취득학점 ①논문 선택: 33학점(논문 3학점 포함) ②연구보고서 선택: 38학점(연구보고서 2학점 포함)
 ■ 수강신청 가능학점 학기당 9학점~12학점

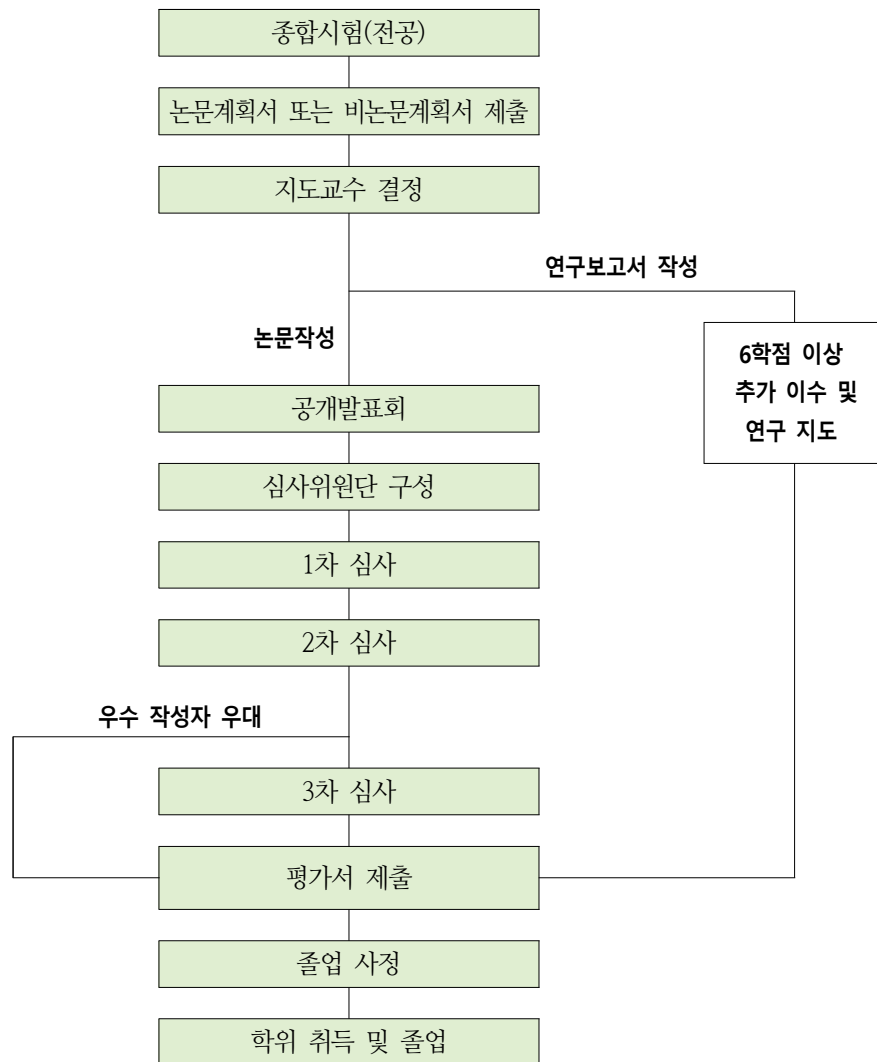
교시	전 공 요 일	사 회 복 지 학					
		월요일			화요일		
1 (11)	18:30~19:15	사회복지와트라우마(석/박) 최혜정 210296-01 바울관1311	사회복지행정론 김인 210113-01 바울관1310	아시아사회의이해 남연희 210280-01 바울관1315	사회복지실천론 남연희 210132-01 바울관1308	가족상담과치료 이혜숙 210292-01 바울관1310	청소년육성제도론 김훈 210291-01 바울관1315
2 (12)	19:15~20:00						
3 (13)	20:00~20:45						
4 (14)	20:45~21:30		청소년복지론 김용수 210123-01 바울관1310	노인복지론 김양이 210252-01 바울관1315	사회복지와문화다양성 김여진 210281-01 바울관1308	인간행동과사회환경 김봉순 210119-01 바울관1310	지역사회와사회통합 박희수 210276-01 바울관1315
5 (15)	21:30~23:15						
6 (16)	22:15~23:00						

■ 논문 · 비논문(연구보고서)

사회복지대학원은 전공과목 학점이수와 함께 논문 또는 비논문(연구보고서)을 통과하고 학점을 취득해야 졸업이 가능합니다. 논문과 비논문(연구보고서) 중 하나를 선택할 수 있으며, 그에 따른 취득학점은 아래와 같습니다.

- ①논문 선택: 33학점(과목 30학점+논문 3학점)
- ②비논문(연구보고서) 선택: 38학점(과목 36학점+연구보고서 2학점)

<논문 연구보고서 작성 단계>



1. 종합시험

- 1) 응시자격: 3학기 이상 등록을 필한 자
- 2) 시험시기: 매학기 시행(4월, 10월)
- 3) 시험과목: 전공 3과목(전공과목(학교지정)2과목+학생선택1과목)
- 4) 합격기준: 100점 만점에 70점 이상

2. 논문계획서/비논문계획서 제출

- 1) 제출자격: 3학기
- 2) 제출시기: 3학기초
- 3) 제출서류: ① 논문계획서 또는 비논문계획서 ② 연구윤리준수서약서

3. 논문공개발표

- 1) 발표시기: 3학기말
- 2) 통과기준: 심사위원 과반수 이상 찬성

4. 논문 심사 및 연구보고서 지도

1) 논문심사

- ① 심사자격: 논문자격시험(종합시험)과 논문공개발표에 통과한 자
- ② 심사방법: 1~3차 심사
- ③ 심사시기: 4학기

2) 연구보고서 지도

지도교수의 연구지도를 받아 소논문 형식(30쪽 이상)의 보고서 작성

논문에서 비논문으로 전환하는 경우

- ◆ 논문공개발표일 전까지는 비논문(연구보고서)으로 변경할 수 있습니다.
(논문을 작성하는 시기의 시점은 논문공개발표부터 시작됩니다.)
- ◆ 논문공개발표 통과 후 연구보고서로 변경을 원하는 경우에는 1학기 졸업이 연기됩니다.
- ◆ 논문을 쓰다가 연구보고서로 전환하고자 할 때는 현재 진행 중인 논문학기는 자동적으로 연기되며, 다음 학기에 재학 중 학칙에 규정된 36학점을 이수하거나 이수하였을 경우 연구보고서를 제출할 수 있습니다.
- ◆ 과정을 수료한 학생이 논문에서 연구보고서로 전환하고자 할 때는 진행 중인 논문학기가 자동적으로 연기된 것으로 인정하여 36학점을 이수하거나, 했을 경우 연구보고서를 제출할 수 있습니다. 이때 등록학점에 따라 수업료를 납부할 수 있습니다.

논문·비논문(연구보고서) 작성법

논문 작성법

1) 논문 완성본 제출 자료

- ① 논문 완성본(소프트커버 제본) 2부
- ② 출력물 1부
- ③ CD 1부
- ④ 학위논문이용허락동의서 1부
- ⑤ 표절검사결과서 1부
- ⑥ 논문제목변경신청서 1부(해당자에 한함)

2) 논문 체제

(1) 논문구비사항

- ① 표제지 ② 인준서 ③ 목차(본문 목차→수표 및 도표 목차) ④ 국문초록 ⑤ 본문
- ⑥ 참고문헌(국문/외국어 순) ⑦ 부록(필요한 경우) ⑧ 주제어

(2) 분량 및 규격

- ① 분량: **50~100쪽**
- ② 규격
 - ▷ 판 종: **4.6배판(182mm×257mm)**
 - ▷ 지 질: 70파운드 이상 모조지
 - ▷ 인쇄방식: 단면인쇄, 공판 또는 활판을 원칙으로 함.
 - ▷ 표지색깔: ①소프트커버 제본: 회색 ②하드커버 제본: 검정색
 - ▷ 표지인쇄양식
 - ①소프트커버 제본: 별지(1)의 도해에 의한 검정색 인쇄(신명조)
 - ②하드커버 제본: 별지(1)의 도해에 의한 금색 인쇄(신명조)
 - ▷ 학위논문 인준서 양식: 별지(4)의 도해에 의한.

3) 논문 정규 서식

내용	방법(논문 완성본)
편집용지	<ul style="list-style-type: none"> ■ 용지설정 A4(210×297mm) ■ 여백주기(단위 : mm) 위 36 / 아래 40 / 왼쪽 40 / 오른쪽 37 / 머리말 13 / 꼬리말 15 / 제본 0
본문 (문단모양)	들여쓰기 2ch / 줄간격 200% / 글씨크기 11point / 글자체(한글, 영문 모두 신명조)
각주 (문단모양)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 줄간격 150% / 글씨크기 10point ■ 1~9번까지 여백(왼쪽 3ch), 10번 이상 여백(왼쪽 3ch, 내어쓰기 1ch)
각 제목 글씨 크기	I. 서론(16point) 1. 문장의 형태(13point) 1) 문장의 종류(11point) (1) 문장의 형태와 종류(11point)
쪽 수	50쪽~100쪽
CD	CD 저장 (성명, 학번, 논문제목, 지도교수, 제출일자 기록할 것.)

〈논문작성법 다운로드〉 학교 홈페이지>학사종합안내>민원서식>대학원>논문작성법

연구보고서 작성법

1) 연구보고서 완성본 제출

: 연구보고서는 지도교수의 인준을 득한 후 1부를 필히 제출하여야 함

2) 연구보고서 체제

(1) 연구보고서 구비사항

- ①표제지 ②인준서 ③목차(본문 목차→수표 및 도표 목차) ④본문 ⑤참고문헌(국문/외국어 순)
⑥부록(필요한 경우)

(2) 분량 및 규격

① 분량: **30쪽 이상**

② 규격

▷판 종: **4.6배판(182mm×257mm)**

▷지 질: 70파운드 이상 모조지

▷인쇄방식: 단면인쇄, 공판 또는 활판을 원칙으로 함.

▷표지색깔: 회색(소프트커버 제본)

▷표지인쇄양식: 별지(1)과 (2)의 도해에 의한 소프트커버 제본(신명조)

▷지도교수 인준서 양식: 별지(3)의 도해 참조

3) 연구보고서 정규 서식(논문작성법 참고)

내용	방법
편집용지	<ul style="list-style-type: none"> ■용지설정 A4(210×297mm) ■여백주기(단위 : mm) 위 36 / 아래 40 / 왼쪽 40 / 오른쪽 37 / 머리말 13 / 꼬리말 15 / 제본 0
본문 (문단모양)	들여쓰기 2ch / 줄간격 200% / 글씨크기 11point / 글자체(한글, 영문 모두 신명조)
각주 (문단모양)	<ul style="list-style-type: none"> ■줄간격 150% / 글씨크기 10point ■1~9번까지 여백(왼쪽 3ch), 10번 이상 여백(왼쪽 3ch, 내어쓰기 1ch)
각 제목 글씨 크기	<p>I. 서론(16point)</p> <p>1. 문장의 형태(13point)</p> <p>1) 문장의 종류(11point)</p> <p>(1) 문장의 형태와 종류(11point)</p>
쪽 수	30쪽 이상

〈논문작성법 다운로드〉 학교 홈페이지>학사종합안내>민원서식>대학원>논문작성법

대학원 생활



장학금 안내

구분	신청대상	지급방법	제출서류
일반(연구)장학금	재학생 전체	수업료 20% 감면	-
동문장학금	본교 학부 또는 대학원 졸업생	수업료 30% 감면	-
원우회장학금	원우회 임원(회장/총무/회계)	수업료 50% 감면	①장학금신청서 ②원우회 공문
산학협약우대장학금	사회복지협약기관 근무자	수업료 30% 감면	①장학금신청서 ②재직증명서
교직원장학금	본교 교직원 가족(배우자/자녀)	등록금 50% 감면	①장학금신청서 ②가족관계증명서

이중수혜 대상일 경우에는 금액이 큰 장학금으로 선택하여 1개 장학금만 지급

학생증 발급 안내

- 학생증은 도서관대출카드, 경건카드(채플 확인)가 하나로 통합된 카드임
 - ①대상자: 입학절차를 완료한 신(편)입 학생 및 학생증을 분실한 재학생
 - ②수령기간: 3. 13(월)부터
 - ③재발급: 학생증 분실시 재발급 신청, 신청 즉시 발급 및 수령 가능(수수료 2,000원)
 - ④발급처: 입학학생지원처(전화 063-230-5452)

도서관 안내

●미래도서관 안내

홈페이지 오른쪽 상단 login후 이용하시면 개인정보 및 제공되는 원문(전자정보원-학술정보) 이용 가능.
ID는 Password는 주민번호 뒷자리(7자리)입니다.
도서관 시스템의 모든 기능을 이용하려면 본인의 ID로 시스템을 로그인해야 합니다.

●이용방법 안내

- ①소장자료 검색
서명키워드, 서명, 주제명 키워드, 저자명, 출판사명, 자료유형별로 검색이 가능합니다.
- ②전자정보원: 인터넷에서 제공되는 자료입니다.
eBook(전자책), 학술정보(국내2,000여학회에서 제공되는 학술지문헌 200만건의 Database / 국외(영어):
종교관련자료- 학술지 230여종의 원문 및 1600여종의 서지정보제공)
- ③원문복사 및 상호대차
우리도서관에 없는 자료에 대해 소정의 비용으로 타도서관에 복사 및 대출신청이 가능합니다.
- ④신착자료 조회
신규로 입수된 자료를 일정기간 동안 안내해 줍니다.
- ⑤도서구입 신청
검색시 원하는 자료가 우리 도서관에 소장되어 있지 않을 경우 자료를 신청할 수 있습니다.
- ⑥도서구입 신청자료 현황조회
본인이 신청한 자료에 대한 처리상황을 확인할 수 있습니다.
- ⑦대출현황 조회
현재 본인이 대출하신 자료에 대한 현황조회가 가능합니다.

● **이용시간 안내**※방학 중 이용시간이 단축될 수 있습니다.

층별	자료실	이용시간			
		월~화	수~금	토요일 공휴일	일요일
1층 대출가능자료	열람대출실, 정보검색실	09:00 ~ 21:00	09:00 ~ 18:00	휴실	휴관
2층 대출불가자료	참고열람실, 정기간행물실 학위논문실, 멀티미디어실	09:00 ~ 18:00			
3층	일반열람실, 세미나실	06:00 ~ 24:00			

● **대출/반납 안내**

구 분	권 수	기 간
학부생	7책	14일
대학원생	10책	30일
교직원 및 시간강사	10책	30일
교수	20책	90일
도서회원	5책	14일

①대출할 때는 반드시 본인 학생증으로 대출하여야 하며 타인의 학생증으로는 대출이 불가합니다.

②연체료

대출도서의 반납기간이 경과시 1일 1권 100원씩 연체료를 징수
연체자는 홈페이지 상에 공지하고 SMS(문자발송)로 통보

③변상

도서관 자료를 대출하여 이를 분실하였거나 훼손하였을 경우에는 자료 1건당 자료구입비와 소정의 정
리비를 부과(동일도서 변상 또는 현실가의 200% 변상)

④예약

대출중인 도서에 한하여, 예약 가능(예약가능권수는 3권, 예약도서보관일은 2일)

● **도서관 이용시 유의사항**

①음식물 및 가방은 반입이 금지되어 있으므로 사물함에 보관하시기 바라며, 귀중품은 소지하시기 바랍니다.

②사물함이용: 매학기 초에 신청하며 학기말에 반환합니다.(예치금 1만원)

③도서관 내에서는 절대적으로 정숙해 주십시오.

④휴대폰은 끄거나 진동으로 해주십시오.

⑤열람석 등에 스티커를 붙이거나 낙서를 하지 마십시오.

⑥일반열람실 좌석을 개인의 고정좌석으로 만들지 마십시오.

도서관 이용에 관한 궁금한 사항은 도서관 홈페이지, 전화 (063)230-5471 ~6 또는 방문하시면 자세히 안
내해 드리겠습니다.

증명서 발급 안내

●발급종류: 재학증명서, 성적증명서, 졸업증명서, 납입증명서

●발급방법

①학교 본관(사랑관)앞 자동증명발급기

②인터넷증명 발급(학교홈페이지>학생서비스>인터넷증명발급>회원가입>학교선택>증명발급)

③팩스민원 신청: 관공서(동사무소,군청, 구청 등)에서 팩스민원 신청

■ 성폭력·가정폭력 예방 교육

① 관련근거

- 양성평등기본법 제30조 및 제31조
- 성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 제5조 및 시행령 제2조
- 성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 제5조 및 시행령 제2조
- 가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 제4조의3 및 시행령 제1조의2

② 예방교육

- 정기교육 : 신입생 오리엔테이션 및 재학생 전체 대상 예방 교육 실시

교내 전화번호 안내

〈앞자리 번호 230와 아래의 번호를 누르시면 됩니다: 230-****〉

대학본부		대학원		교수연구실		학생 자치기구 및 기타	
법인		FAX	230-5447	신학과		총학생회	5520
이사장실	5401	한일신학대학원		강정희	5652	총여학생회	5521
법인사무국	5403	원장	5652	김성준	5492	대의원회	5543
FAX	231-0745	사무실	5531	김은주	5693	학생복지위원회	5555
총장실		일반대학원		박형국	5537	총동아리연합회	5525
부속실	5414	원장	5574	백상훈	5682	방송국	5664
FAX	283-7831	사무실	5532	이승갑	5568	학보사	5684
경건실천처		사회복지대학원		이종록	5571	원우회실	
경건실천처장	5563	원장	5574	차정식	5573	신대원 원우회	5534
교목실	5421	사무실	5532	최영현	5591	신대원 여학우회	5536
실천처/생활관	5422	심리치료대학원				사복대학원 원우회	5535
후원	5413	원장	5574	사회복지학과		일반대학원 원우회	5539
음향실	5696	사무실	5532	최혜정	5494	학부학생회실	
FAX	230-5424	성경과교회대학원		김양이	5682	신학부	5504
교무처		원장	5574	김웅수	5561	사회복지학부	5505
교무처장	5598	사무실	5532	김인	5574	인문사회과학부	5506
교무처실장	5431			김훈	5595	예술학부	5507
수업	5432			남연희	5641	간호학과	5509
교무/교원인사	5433			배성찬	5675	후생복지시설	
FAX	230-5434	부속 및 부설기관		이혜숙	5498	매점	5513
기획처		도서관		심리치료학과		카페테리아	5514
기획처장	5468	도서관장	5498	송현	5657	기숙사식당	5515
기획처실장	5458	사서과	5471/5474	강문선	5594	봉사교육관식당	5518
기획/평가	5408	참고열람	5474	노항규	5563	복사실	5516
성과관리센터/ 정보공시	5456	열람대출	5475/5476	신성숙	5614	구내서점	5544
FAX	230-5679	FAX	287-3455	실용음악학과		보건실	5444
전산실	5459	기독교종합연구원		윤영걸	5692	체력장	5628
FAX	230-5457	기독교종합연구원장	5537	박효정	5647	기타시설	
입학학생지원처		기독교종합연구원 (교외연구)	5533	박원선	5646	교수/강사휴게실(진리관2층)	
입학학생지원처장	5511	기독교종합연구원 (교내연구)	5490	이영기	5576	기본간호실습실(진리관4층)	
입학학생지원실장	5451	산학협력단		체육학과		기사대기실(수위실옆)	
학생/장학/병무	5442	산학협력단장	5576	신의연	5511	노조사무실	
입학	5451~4	산학협력단	5533	김대성	5643	대회의실(사랑관3층)	
FAX	232-0865	FAX	230-5697	신의연	5539	상담및회의실(사랑관1층)	

학칙 및 시행세칙



사회복지대학원 학칙

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 한일장신대학교 사회복지대학원은 변화하는 현대사회 속에서 사회복지 철학을 바탕으로 심오한 이론과 응용방법을 연구·교육하여 사회에 봉사할 사회복지 전문인을 양성함을 목적으로 한다. <개정 '15.07.27>

제2조(명칭) 우리 대학원은 한일장신대학교 사회복지대학원(이하 “대학원”이라 칭한다)이라 한다. <개정 '15.07.27>

제3조(과정) 우리 대학원은 석사학위과정과 연구과정을 둔다.

제4조(전공 및 정원) 우리 대학원이 설치하는 전공 및 학생정원은 별표 1과 같다.

제 2 장 입 학

제5조(입학시기) 우리 대학원의 입학 시기는 매학기 개시일 30일 이내로 한다.

제6조(입학자격) 우리 대학원에 입학할 수 있는 자는 다음 각 호의 1에 해당하는 자로서 우리 대학원에서 시행하는 입학 전형에 합격한 자이어야 한다. <개정 '16.02.01>

1. 4년제 대학에서 학사학위를 받은 자 또는 예정자
2. 외국의 대학에서 학사학위를 받은 자 또는 예정자
3. 기타의 법령에서 이와 동등 이상의 학력이 있다고 교육부장관이 인정한 자 <개정 '16.02.01>

제7조(입학전형) 대학원에 입학할 원하는 자는 다음 각호에 의한 전형시험에 합격하여야 한다. 각호의 반영 여부, 배점, 평가방법 등 구체적 시행방안은 대학원위원회의 의결을 거쳐 따로 정한다. <개정 '16.02.01>

1. 삭제 <개정 '16.02.01>
2. 면접(구술) 시험
3. 서류심사

제8조(지원절차) 우리 대학원에 지원하는 자는 다음 각 호의 소정서류와 입학 전형료를 납부하여야 한다.

1. 입학원서(본 대학원 양식) 1부 <개정 '16.02.01>
2. 출신대학 졸업(예정)증명서 1부 <개정 '16.02.01>
3. 대학 전 학년 성적증명서 1부
4. 재직 또는 경력증명서(해당자에 한함) 1부 <개정 '16.02.01>
5. 연구계획서(본 대학원 양식) 1부 <개정 '16.02.01>
6. 자기소개서(본 대학원 양식) 1부 <개정 '16.02.01>

제9조(등록절차) 입학이 허가된 자는 소정의 입학금과 등록금을 소정기일 내에 납부하여야 하며, 기간 내에 등록을 완료하지 않은 자는 입학의 허가를 취소한다. 다만 납부한 등록금 및 입학금은 과오납과 법령에 의한 경우를 제외하고는 일체 반환하지 않는다.

제 3 장 수업연한, 재학연한, 교과과정 및 수료

제10조(수업연한과 재학연한) ① 우리 대학원의 수업연한은 2년으로 하고, 재학연한은 4년(8학기)을 초과할 수 없다. 다만, 휴학기간은 재학연한에 산입하지 아니한다. <개정 '16.02.01>

② 전①항에도 불구하고 특별한 사유가 있는 자에게 기간을 정하여 재학연한을 연장할 수 있다. <개정 '16.02.01>

제11조(수업) ① 우리 대학원의 수업은 전공별로 행함을 원칙으로 한다. 다만, 각 전공 사이에 유사한 교육 내용의 과목은 통합하여 운영할 수 있다.

② 우리 대학원에 개설될 과목이 우리학교의 다른 교육단위의 과목과 동일할 경우 통합하여 운영할 수 있다. <개정 '20.02.14>

③ 본 대학원 전공별 이수해야 할 학점의 2/3 이상을 해당 전공에서 이수하고 1/3을 본 대학원 타 전공 및 본교 내의 타대학원에서 이수할 수 있다. <개정 '20.02.14>

④ 수업은 야간수업을 원칙으로 하되 필요에 따라 주간수업, 주말수업, 계절수업, 온라인을 통한 원격수업, 현장실습 및 집중수업 등을 할 수 있다. <신설 '23.01.31>

제12조(이수과목 및 취득학점) ① 한 과목의 학점은 3학점으로 한다. 단, 과목의 특성이 있는 경우 달리 정할 수 있다.

② 우리 대학원 학생이 재학 중 취득하여야 할 학점은 논문 3학점을 포함하여 최저 33학점으로 한다. <개정 '16.02.01>

③ 석사학위과정의 학생은 한 학기에 12학점을 초과하여 등록할 수 없다.

제13조(과정수료) ① 우리 대학원에서 4학기 이상 수학하고 소정의 학점을 이수한 자는 과정수료로 인정한다. <개정 '16.02.01>

② 과정수료의 시기는 매학기 말로 한다.

제14조(종합시험) 우리 대학원의 종합시험 응시자격은 3학기이상 등록을 필한 자라야 한다. <개정 '16.02.01>
<개정 '21.11.26>

제 4 장 성 적

제15조(성적) ① 학업성적의 등급은 다음과 같다.

등급	평점	점수	등급	평점	점수
A ⁺	4.5	97-100	C ⁺	2.7	77-79
A	4.3	94-96	C	2.3	74-76
A ⁻	4.0	90-93	C ⁻	2.0	70-73
B ⁺	3.7	87-89	F	0.0	69이하
B	3.3	84-86			
B ⁻	3.0	80-83			

② 학점은 C- 이상을 취득학점으로 계산하나, 수료사정은 전 과목 성적평균이 B- 이상이어야 한다.

제 5 장 등록, 휴학, 복학, 자퇴, 제적 및 재입학

제16조(등록) 학생은 소정기일 내에 등록금을 납부하고 등록을 완료하여야 한다.

제17조(휴학) ① 질병, 기타 부득이한 사유로 인하여 수업일수의 4분의 1이상을 수강할 수 없을 때에는 소정 양식에 의한 휴학원을 제출하여 총장의 허가를 얻어야 한다.

② 휴학기간은 통산하여 4학기를 초과할 수 없다.

제18조(복학) 휴학기간이 만료된 자는 학기 초 등록기간에 복학원을 제출하여 총장의 허가를 얻어야 한다.

제19조(자퇴) 자퇴하고자 하는 학생은 사유서와 자퇴원을 대학원장을 거쳐 총장에게 제출하여야 한다.

제20조(제적) 다음 각 호의 1에 해당하는 학생은 제적한다.

1. 휴학기간 만료 후 등록기간 내에 복학하지 아니한 자
2. 등록기간 내에 등록하지 아니한 자
3. 성적이 극히 불량한 자
4. 삭제 <개정 '16.02.01>

제21조(재·편입학) ① 제적된 자로서 제적된 날로부터 3년 이내에 한하여 정원의 여석이 있을 경우, 1회에 한하여 재입학을 허가할 수 있다.

② 입학정원의 여석이 있는 경우 전형을 거쳐 동종 전공 전공분야에 편입학을 허가할 수 있다.

③ 편입학 전형방법 및 학점인정 등에 관한 사항은 따로 정한다.

제 6 장 공개강좌, 연구생 및 외국인 학생

제22조(공개강좌) 우리 대학원은 필요에 따라 공개강좌를 개설할 수 있다.

제23조(연구생) ① 우리 대학원의 특수과목 또는 과제에 관하여 수강을 희망하는 자는 대학원위원회의 결의를 거쳐 대학원장의 허가를 받아 연구생으로 입학할 수 있다. <개정 '16.02.01>

② 연구생으로 입학할 수 있는 자는 제6조의 각 호와 같다.

③ 연구생의 입학은 제7조를 준용한다.

④ 연구생으로 그 연구실적이 양호한 자에 대하여는 그 연구과목별로 별지 제1호서식에 의한 연구실적증명서를 교부할 수 있다.

제24조(외국인 입학) 외국인의 경우 제6조 각 호와 동등한 자격이 있을 경우, 입학을 허가할 수 있다.

제25조(수강허가) 연구생의 수강허가 및 외국인 학생의 입학허가는 매학기 초에 한다.

제 7 장 연구비 및 장학금

제26조(연구비 및 장학금) ① 우리 대학원 학생으로서 품행이 단정하고 학력이 우수한 자에게는 장학금 또는 연구비를 지급하거나 보조할 수 있다.

② 장학금과 연구비에 관한 세부사항은 총장이 별도로 정한다.

제 8 장 직제 및 대학원위원회 <개정 '16.02.01>

제27조(직제) 우리 대학원에는 원장과 원장을 제외한 3인이상의 교원을 둔다.

제28조(대학원위원회) ① 우리 대학원의 원활한 운영을 위하여 대학원위원회를 둔다. <개정 '16.02.01>

② 대학원위원회는 우리 대학원 외에 총장이 임명하는 위원 7인 이상으로 구성하고 대학원장을 그 위원장으로 한다. <개정 '16.02.01>

제29조(위원의 임기) 위원의 임기는 2년으로 하고 결원으로 새로이 지명된 위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

제30조(대학원위원회의 기능) 대학원위원회는 다음 사항을 심의한다. <개정 '16.02.01>

1. 입학, 수료인정에 관한 사항
2. 전공과목 변경에 관한 사항
3. 수업계획에 관한 사항
4. 공개강좌 설치 및 운영에 관한 사항
5. 연구생 입학에 관한 사항
6. 학위심사에 관한 사항
7. 대학원 제 규칙 제정에 관한 사항
8. 기타 대학원 운영에 관한 중요한 사항

제31조(소집 및 의결) 대학원위원회는 특별한 규정이 없는 한 위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석 위원 과반수의 찬성으로 의결한다. <개정 '16.02.01>

제 9 장 학 위

제32조(학위수여 및 수여자격) 다음 각호를 충족하는 자는 석사학위를 수여받는다.

1. 제10조의 수업연한이 경과된 자
2. 제14조의 종합시험에 합격한 자 <개정 '16.02.01><개정 '21.11.26>
3. 제12조 제②항에 규정된 이수학점을 취득한 자
4. 석사학위청구 논문 또는 연구보고서를 제출하여 통과된 자

제33조(학위논문 심사료) 석사학위청구논문을 제출하는 자는 소정의 심사료를 논문제출과 동시에 납부하여야 한다.

제34조(논문제출)(2008년 8월 21일 개정) ① 삭제 <개정 '16.02.01>

② 작성된 석사학위 논문의 제출시기는 6월말과 12월말로 한다. <개정 '16.02.01>

제35조(논문심사와 구술시험) ① 논문심사와 구술시험은 우리 대학원이 교수 중에서 지정하는 석사학위 논문심사위원이 행한다.

② 석사학위논문 심사위원은 3인 이상으로 하고, 3분의 2이상의 찬성으로 합격을 판정한다.

③ 우리 대학원 심사위원 중 1인을 심사위원장으로 지정하여 심사의 진행을 주재하게 한다. 그러나 각 위원은 심사에 있어서 동등한 자격을 갖는다.

제36조(구술시험과 연구보고서) ① 석사학위 구술시험 및 연구보고서는 학칙 제15조에 정한 등급으로 표시한다.

② 논문을 제출하지 않고 학위를 받고자 하는 자는 제12조 제②항에 규정된 이수학점 이외에 6학점을 추가

로 취득하고 연구보고서를 제출해야 한다.

③ 연구보고서에 관한 세부사항은 따로 정한다.

제37조(학위수여서식) ① 학위의 종별은 별표 1과 같으며, 석사학위의 수여는 별지 제2호 서식과 별지 제3호 서식에 의한다.

제38조(준용규정) 학기, 수업일수, 휴업일, 납입일, 상벌, 기타 이 학칙에 특별히 규정된 것 이외의 사항에 관하여는 한일장신대학교 학칙을 따른다.

부 칙

1. 이 학칙은 1998년 3월 1일부터 시행한다.
2. 이 개정 학칙은 2004년 3월 1일부터 시행한다. 다만 학칙 제15조는 2002년 입학자부터 적용한다.
3. 이 개정 학칙은 2006년 3월 1일부터 시행한다.
4. 이 학칙은 2009년 3월 1일부터 시행하며, 이 개정 학칙의 시행으로 구 학칙과 충돌되는 사항은 운영위원회의 결의에 의해 시행한다.
5. 이 학칙은 2009년 11월 3일부터 시행한다.
6. 이 학칙은 2010년 7월 12일부터 시행한다.
7. 이 학칙은 2012년 10월 11일부터 시행한다.

부 칙 <개정 '15.07.27>

1. (시행일) 이 변경 학칙은 2016학년도부터 시행하는 것으로 한다.

부 칙

1. (시행일) 이 변경 학칙은 2016년 2월 1일부터 시행한다.
2. (경과조치) 제12조 ②항은 2009학년도 입학생부터 적용하여 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 변경 학칙은 2017년 11월 27일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 변경 학칙은 2020년 2월 14일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 변경 학칙은 2021년 11월 26일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 변경 학칙은 2023년 1월 31일부터 시행한다.

(별표 1) <개정 '17.11.27><개정 '20.02.14><개정 '21.11.26>

학위종별 및 해당전공

학 위	전 공	입학정원
사회복지학석사 (M.S.W.)	사회복지학	15명

제 호

연구실적증명서

성 명 :

19 년 월 일생

위 사람은 본 사회복지대학원에서 년 월 일부터

년 월 일까지()을 이수하였음을 증명함.

년 월 일

한일장신대학교 사회복지대학원장(학위)

(인)

석 제 호

학 위 기

성 명 :
19 년 월 일생

위 사람은 본 대학교 사회복지대학원 석사과정(전공)을 이수하고 소정의 시험과 논문심사에 합격하여 사회복지학 석사의 자격을 갖추었으므로 이를 인정함.

논문제목 :

년 월 일

한일장신대학교 사회복지대학원장 (인)

위 인정에 의하여 사회복지학석사(M.S.W.) 학위를 수여함.

년 월 일

한일장신대학교 총장 (인)

학위등록번호 :

사회복지대학원 학칙 시행세칙

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 시행세칙은 사회복지대학원(이하 '우리 대학원') 학칙을 시행하기 위한 세부사항과 절차를 규정함을 목적으로 한다.

제 2 장 입 학

제2조(입학 및 전형시기) ① 우리 대학원의 입학은 일반전형을 원칙으로 하고 필요에 따라 특별전형을 실시할 수 있다. 그 방법 및 일정은 대학원위원회에서 정한다.

② 전형시기는 매학기 시작일로부터 30일 전에 시행하며, 특별전형은 일반전형 이전에 시행한다.

제3조(전형방법) ① 서류심사는 대학 및 대학원 성적, 연구계획서, 자기소개서, 재직 또는 경력증명서, 기타 대학원에서 정하는 사항 등에 대하여 심사한다.

② 면접시험은 지원동기, 가치관, 태도와 표현력 및 창의력, 학문적 자질 및 열의, 기타 대학원에서 정하는 사항 등에 대하여 심사한다.

③ 전 ①, ②항에도 불구하고 학칙 제7조에 의한 입학전형은 필요에 따라 대학원위원회 심의를 거쳐 전형방법 및 평가내용을 달리하여 선발할 수 있다.

④ 응시자가 특별한 사유 없이 면접시험에 불응한 경우에는 입학할 의사가 없는 것으로 간주하여 불합격 처리한다.

제4조(배점 및 평가)

① 배점은 다음과 같다.

구 분	서류심사	면접고사	계
배 점	50	50	100

② 서류심사와 면접시험에 대한 평가는 심사위원이 개별적, 비공개적으로 하여 이를 평균으로 산출한 바에 의한다.

제5조(편입학) ① 당해 학년도 입학정원에서 재학생수를 뺀 범위 안에서 편입학생을 모집할 수 있다.

② 우리 대학원에 편입학을 원하는 경우 학부 및 전적 대학원의 재적증명서, 성적증명서 등의 서류 및 편입학 지원서를 제출해야 한다.

③ 편입학을 허가하기로 한 경우, 전적 대학원에서 이수한 교과목 및 이수학점 등을 고려하여 편입학 학기를 대학원위원회에서 결정하되, 1년 이상 본교에 재적해야 함을 원칙으로 한다.

제 3 장 수업연한, 재학연한, 교과과정, 수료

제6조(재학연한의 연장) 학칙 제10조 ②항에 의한 재학연한의 연장은 대학원장의 재가를 얻어 대학원위원회

의 결의에 의한다.

제7조(수업시기) 우리 대학원의 수업시기는 야간에 하는 것을 원칙으로 하되, 부득이한 사유가 있을 때에는 주간수업 또는 계절수업을 행할 수 있다.

제8조(교과과정) 우리 대학원 학생이 이수하여야 할 교과과목은 우리 대학원에서 정한 교과과정표를 따른다.

제9조(수료시기·수료인정) 이수하여야 할 최저학점(논문 또는 연구보고서학점 미포함)을 취득한 사람으로 수업연한 2년이 경과한 자는 수료로 인정한다.

제 4 장 학점 및 수강신청

제10조(논문학점) 학위논문의 학점은 3학점으로 하며, 학칙 제36조에 의한 연구보고서는 2학점으로 한다.

제11조(학기당 취득학점) 학칙 제12조 ③항에 의한 학기당 신청학점은 수강철회기간 시작 이전을 기준으로 하며 연구과정생은 6학점을 초과할 수 없다.

제12조(학점 인정) ① 본 대학교의 타 대학원에서 개설하는 과목을 수강한 경우 전공별 이수학점의 1/3까지 우리 대학원의 이수학점으로 인정할 수 있다. <개정 '19.11.20>

② 우리 대학원의 연구과정을 마치고 석사학위과정에 입학했을 때에는 이미 이수한 교과과목중 B⁺(3.0)학점 이상인 과목에 한하여 재학중 취득하여야 할 학점에 가산할 수 있다.

제13조(유급) 매학기 소정의 학점을 전혀 취득하지 못하였을 때에는 유급을 하게 된다.

제14조(수강신청) ① 학생은 수강신청 기간내에 이수할 교과과목을 선택하여 지도교수의 지도를 받아 수강신청을 하여야 한다.

② 전 항의 기간내에 수강신청을 하지 못하였을 때는 추가신청 기간내에 반드시 신청하여야 제적을 면할 수 있다.

③ 추가신청의 경우에는 소정의 과태료를 부담하여야 한다.

제15조(수강과목 변경) 이미 수강신청한 과목은 변경할 수 없다. 다만, 시간표 변경, 폐강된 과목 등 기타 부득이한 사정이 있는 경우에 한하여 학기초 일정 기간내에 담당교수, 지도교수의 승인을 받아 변경할 수 있다.

제16조(수강과목 철회) ① 수강과목을 계속 이수할 수 없다고 판단될 때에는 지정된 기간(수업일수 2/3일 이내)내에 해당과목의 담당교수, 대학원장의 승인을 얻어 그 과목을 철회할 수 있다.

② 수강과목 철회후의 잔여신청과목은 최저 3학점 이상이어야 한다.

③ 수강과목을 철회한 후에는 다른 과목을 대신 신청할 수 없다.

④ 철회한 과목은 성적평가에서 제외되나, 학적부상에는 'W'(Withdraw)로 기재한다.

제17조(전공 변경) 전공 및 세부관심분야는 원칙적으로 변경할 수 없다. 다만 부득이한 사유로 전공 및 세부 관심분야를 계속 이수할 수 없을 경우에는 대학원장의 승인을 얻어 최초 1학기 이후 2학기 이전 기간 내에 1회에 한하여 변경할 수 있다.

제18조(재수강제도) ① 성적평가가 F인 과목 또는 등급의 상향을 원하는 과목은 1회에 한하여 재수강 할 수 있다.

② 재수강한 과목의 경우는 성적평가에 재수강 표시를 하며, 이전에 'F'로 평가된 과목은 학적부에서 삭제된다.

제19조(폐강) 대학원장은 이미 개설된 교과과목중 수강신청인원이 3명 미만(우리 대학원 전임교원이 개설한 과목의 경우에는 2명 미만)일 경우 그 과목을 폐강할 수 있다.

제 5 장 시험 및 성적

제20조(시험) 시험은 매 학기 1회 이상 실시한다. 다만 담당교수의 재량에 따라 보고서로 대체할 수 있다.

제21조(출석일수) 당해학기 수업일수의 1/3 이상을 결석한 과목에 대하여는 시험성과와 상관없이 학업성적을 인정하지 아니한다.

제22조(시험불응신고) 정기시험을 사고로 인하여 응시하지 못한 경우에는 시험불응사유서를 담당교수에게 제출하여야 한다.

제23조(시험불응사유서) 시험불응사유서에는 다음 각 호의 1에 해당하는 증빙서류를 첨부하여 제출하여야 한다.

1. 신병으로 응시하지 못한 경우에는 의료기관에서 발행한 진단서를 첨부한다.
2. 입대 및 병무소집 관계로 응시하지 못한 자는 입영통지서 사본 또는 입대확인서를 첨부한다.
3. 직계가족 사망으로 응시하지 못한 자는 사망진단서 또는 이를 증명할 수 있는 서류를 첨부한다.
4. 그 밖의 사유로 응시하지 못한 자는 이에 대한 증빙서류를 첨부한다.

제24조(추가시험) 시험불응사유서를 제출한 자 중, 담당교수가 인정하는 자에 한하여 정해진 기일에 추가시험에 응할 수 있다.

제25조(편입학자 학기·학점인정) 학칙 제21조에 의거하여 편입학한 학생의 학기와 학점의 인정은 대학원위원회 심의를 거쳐 원장이 결정한다. 단 편입학자의 취득학점은 9학점 이내에서 인정할 수 있으며 수업연한은 1학기 단축할 수 있다.

제 6 장 휴학, 퇴학, 제적, 복학 및 재입학

제26조(입대휴학) 군 입대로 인하여 휴학을 하고자 할 때에는 휴학신청서에 입영통지서 사본을 첨부하여 대학원장의 승인을 받아야 한다.

제27조(휴학기간) 휴학의 횟수는 제한하지 아니한다. 단, 입대휴학의 경우에는 복무기간을 휴학기간에서 제외한다.

제28조(휴학신청) 미등록 휴학신청서의 제출은 등록기간내에 제출하며, 등록을 마친 학생의 학기중 휴학신청

서의 제출은 학기 2/3전 이전까지 제출할 수 있다.

제29조(재입학) ① 학칙 제21조 ①항에 의한 재입학을 희망할 경우 사유서를 첨부하여 재입학신청서를 제출하여야 한다.

② 재입학이 허가된 자는 소정의 재입학비를 납부하여야 한다.

제30조(학기·등록금) ① 제28조의 등록을 마친 학생의 등록금은 휴학 후 복학할 때 그 기간에 따라 유효한 것으로 본다.

② 제26조의 입대휴학의 경우 중간시험 이후에 입대휴학한 학생의 당해학기는 인정되며, 중간시험 성적이 그 학기의 성적으로 본다.

제 7 장 삭제

제31조(실시시기) 삭제 <삭제 '21.11.26>

제32조(시험과목) 삭제 <삭제 '21.11.26>

제33조(합격기준) 삭제 <삭제 '21.11.26>

제34조(응시료) 삭제 <삭제 '21.11.26>

제 8 장 종합시험

제35조(응시자격 및 실시시기) 학칙 제14조의 종합시험 매년 4월, 10월 중 실시한다.

제36조(응시료) 종합시험에 응시하고자 하는 학생은 소정의 응시료를 납부하여야 한다.

제37조(시험과목, 시험방법 및 사정기준) 종합시험의 시험과목, 시험방법 및 사정기준은 대학원위원회에서 의논 및 조정하되, 시험과목은 전공 1과목 이상으로 한다.

제38조(합격기준) 종합시험의 합격기준은 각 과목별로 100점 만점에 70점 이상을 취득하여야 합격한 것으로 한다.

제 9 장 학위논문

제39조(학위논문 제출 자격) 우리 대학원 석사과정의 학위 청구 논문을 제출할 수 있는 자격은 다음과 같다.

1. 최저이수학점 30학점(논문학점 미포함)을 취득한 자로 총평균평점 B⁰(3.00)이상인 자
2. 종합시험에 합격한 자 <개정 '21.11.26>
3. 논문계획서를 제출하고 1학기 이상 논문지도를 받은 자
4. 논문지도교수의 추천을 받은 자

제40조(학위논문) 학위논문은 국문으로 작성하여야 하며, 그 성격은 전공분야에 대한 견실한 기본지식이 밑바탕이 되어 있음을 나타내고, 다루는 주제가 학술적 타당성이 있게 조직되고 서술되어야 한다.

제41조(논문지도교수 자격) 논문지도교수는 우리 대학교의 소속 전임교수로 한다.

제42조(지도교수 배정 신청) 학위논문을 제출하고자 하는 학생은 논문자격시험 직전 학기초 2주 이내에 논문지도교수배정신청서를 대학원에 제출하여야 한다.

제43조(논문계획서) 학위논문을 제출하고자 하는 학생은 논문자격시험 학기 개강 이전에 논문계획서를 대학원에 제출하여야 한다.

제44조(논문제목 변경) 전 조의 논문계획서에 기재된 논문제목을 변경하고자 할 때에는 논문지도교수의 승인을 받아 논문제목변경원을 대학원에 제출하여야 한다.

제45조(공개발표) 논문계획서를 제출하고 당해학기말에 공개발표를 시행하고 소정의 심사를 거쳐 통과하여야 한다.

제46조(심사위원 선정) 논문제출 희망자가 있을 때 지도교수의 추천과 대학원위원회의 승인으로 논문심사위원회 및 논문심사위원장을 선정한다.

제47조(심사위원회 구성) ① 심사위원회는 3인으로 구성하며, 논문지도교수는 자동적으로 심사위원이 된다.
② 심사위원중 1인까지는 외부인사로 구성할 수 있다.

제48조(심사위원장) 우리 대학원의 전임교수가 논문심사위원회의 위원장이 되어 심사의 진행을 담당하는 것을 원칙으로 하며, 심사결과를 대학원장에게 보고한다.

제49조(논문심사비) 학위논문을 청구하고자 하는 학생은 학위청구논문심사신청서와 함께 소정의 심사료를 논문 학기초에 납부하여야 한다.

제50조(심사논문 제출) 학위논문 작성자는 논문심사를 위하여 3부의 원고를 작성하여 심사일 2주 전에 심사위원에게 직접 제출하여야 한다.

제51조(논문심사) ① 심사방법은 논문심사와 구술시험으로 시행함을 원칙으로 하되, 3차에 걸쳐 논문심사를 진행한다.

② 심사위원장은 각 심사위원의 의견을 통합하여 소정기일 내에 심사보고서를 대학원장에게 제출하여야 한다.

제52조(심사판정) ① 심사위원은 논문제출자의 연구태도, 논문주제의 타당성, 연구방법의 타당성, 연구성과 등을 엄밀히 심사한다.

② 학위논문의 심사 상 필요할 때에는 논문제출자에 대하여 부분, 역본 또는 모형, 기타 자료를 제출케 할 수 있다.

제53조(논문평가 방법) 학위논문의 심사평가는 논문심사 및 구술시험으로 하되, 학칙 제15조에 정한 등급으로 표시한다.

제54조(논문인쇄) 논문심사를 통과한 논문제출자는 지적된 사항을 충실히 보완한 후 지도교수로부터 인쇄여부 승인을 받아 논문을 인쇄하여야 한다.

제55조(학위논문체제) 학위논문의 체제는 다음 각 호에 따라야 한다.

1. 논문구비사항

①표제지 ②인준서 ③목차(본문 목차→수표 및 도표 목차) ④본문 ⑤참고문헌 ⑥부록(필요한 경우)

2. 분량 및 규격

가. 분량: 50~100쪽

나. 규격

①판 종: 46배판(18.5cm×26.5cm)

②지 질: 70파운드 이상 모조지

③인쇄방식: 단면인쇄, 공판 또는 활판을 원칙으로 함.

④표지색깔: 검정색

⑤표지인쇄양식: 우리 대학원 소정양식에 의한 금색 인쇄(신명조)

⑥학위논문 인준서 양식: 우리 대학원 소정양식에 의함.

제56조(심사완료 및 완성논문 제출) 논문심사는 6월말, 12월말 이내에 완료해야 하며, 심사완료후 완성된 학위논문을 2주일 이내에 대학원에 제출해야 한다.

제 10 장 연구보고서

제57조(연구보고서 제출 자격) 우리 대학원은 연구보고서로 논문을 대체할 수 있으며 연구보고서를 제출할 수 있는 자격은 다음과 같다.

1. 최저이수학점 36학점(연구보고서학점 미포함)을 취득한 자로 총평균평점 B⁰(3.00)이상인 자
2. 종합시험에 합격한 자 <개정 '21.11.26>
3. 비논문(연구보고서)계획서를 제출하고 1학기 이상 연구보고서 논문지도를 받은 자
4. 연구보고서 지도교수의 추천을 받은 자

제58조(지도교수 배정 신청) 연구보고서를 제출하고자 하는 학생은 논문자격시험 직전 학기초 2주 이내에 연구보고서 지도교수 배정신청서를 대학원에 제출하여야 한다.

제59조(연구보고서계획서) 연구보고서를 제출하고자 하는 학생은 논문자격시험 학기 개강 이전에 연구보고서 계획서를 대학원에 제출하여야 한다.

제60조(연구보고서지도비) 연구보고서를 제출하고자 하는 학생은 연구보고서지도신청서와 함께 소정의 지도비를 연구보고서 학기초에 납부하여야 한다.

제61조(연구보고서 지도 및 평가) ① 지도교수의 지도와 우리 대학원 논문작성법에 따라 소논문 형식(30쪽 이상)으로 작성함을 원칙으로 하며, 지도평가는 학칙 제15조에 정한 등급으로 표시한다.

② 지도교수는 소정기일내에 연구보고서지도보고서를 대학원장에게 제출하여야 한다.

제62조(연구보고서 제출) 연구보고서 지도는 6월말, 12월말 이내에 완료해야 하며, 지도 완료후 완성된 연구보고서를 2주일 이내에 대학원에 제출해야 한다.

제 11 장 학위수여

제63조(학위수여자 사정) 대학원장은 학위수여 자격을 대학원위원회에 회부하여 학위수여자 사정을 행한다.

제64조(학위수여) 대학원장의 제청에 의하여 총장은 학위수여자 사정에 통과된 자에게 우리 대학원 학칙 제 37조에 명시된대로 학위를 수여한다.

제65조(학위수여 시기 및 횟수) 학위수여의 시기는 연 2회로 한다.

제 12 장 준용규정

제66조(준용) 이 세칙에 명시되어 있지 않은 사항에 관하여는 한일장신대학교 학칙 및 학사내규를 준용한다.

부 칙

(발효) 이 시행세칙은 2016년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 시행세칙은 2019년 11월 20일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 시행세칙은 2021년 11월 26일부터 시행한다.

