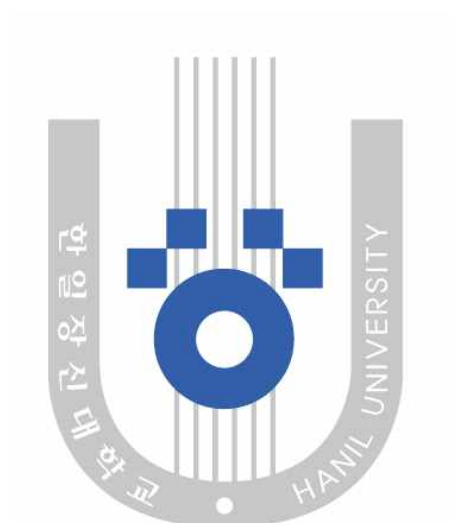


2024학년도 성경과교회대학원

GUIDE BOOK



한일장신대학교 성경과교회대학원

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
성경과교회대학원 현황	17
취득학점	18
수강신청 안내	18
2024학년도 1학기 전공별 교과목 개설표	19
강의시간표	20
논문/비논문(연구보고서)	21

대학원 생활 안내

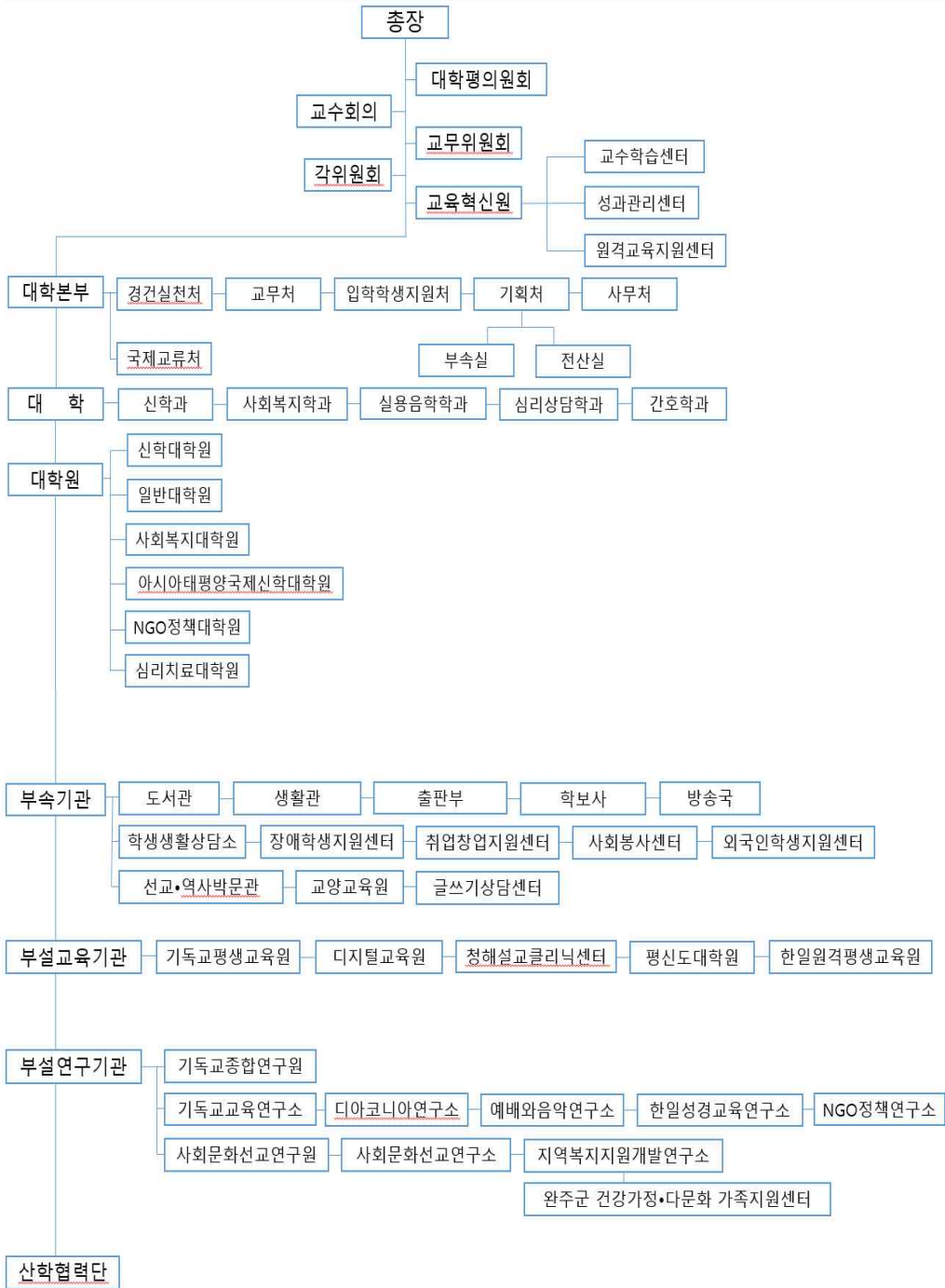
장학금 안내	27
학생증 발급 안내	27
도서관 안내	28
증명서 발급 안내	27
교내 전화번호 안내	29
성폭력.가정폭력 예방 교육	30

학칙 및 학사내규

성경과교회대학원 학칙	33
성경과교회대학원 시행세칙	42

대학소개

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



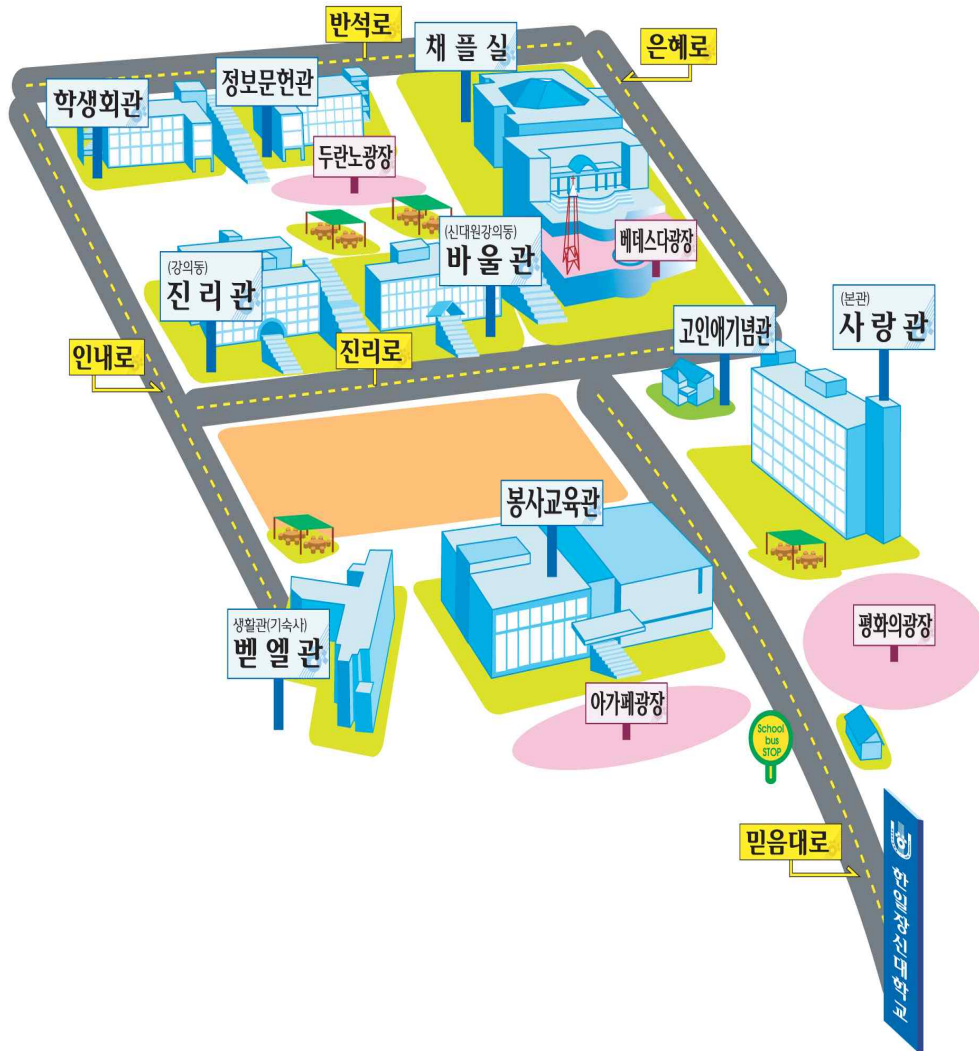
도전을 수용하면서 새로운 지평을 개척하는 종합대학교

교 색(校色)

청색(BLUE)

새로운 도전과 자유를 희망찬 내일을 열어가는 한국의 푸른 청년정신을 상징한다.

교내 조감도



성경과교회대학원

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.

성경과교회대학원 현황

1. 교육목적

기독교 정신을 바탕으로 창의적 이론과 과학적 방법을 탐구하고, 지도적 인격을 도약하여 인류 문화 향상에 기여함을 목적으로 한다.

2. 대학원 학제

과정	입학정원	수업연한	재학연한	수업시기	전공	비고
석사	6명	2년(4학기)	4년	야간	성경과교회	

3. 학과/전공/학위 구성

과정	학과	전공	학위
석사	성경과교회학	성경과교회	문학석사(M.A.)

취득학점

1. 취득학점 구성

과정	총이수(졸업)학점	학점구성		학기당 취득가능학점
		과목이수	논문/비논문	
논문	최저 30학점	27학점 이상	3학점	9학점 이하
비논문 (연구보고서)	최저 35학점	33학점 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: '9학점이하'

5) 수강신청은 반드시 하셔야 하며, 지정 기간에 입력해야 합니다. 수강신청을 하지 않을 경우 수업 및 성적 등에 반영되지 않으니 유의하시기 바랍니다.

2024학년도 1학기 전공별 교과목 개설표

전공	교과코드	분반	교과목명	담당 교수	학점	시간	요일	교시	강의실
성경과교회	710006	01	다음세대 상담의 이론과 실제	신성숙	3	3	월	11~13	1202
	710007	01	구약성경 맥잡기	박혁순	3	3	월	14~16	1202
	710005	01	교회학교 예비학	최영현	3	3	화	11~13	연구실
공통		01	학위논문	교수별	3	3			
		01	연구보고서	교수별	2	2			

2024학년도 1학기 성경과교회대학원 강의시간표

■ 총취득학점 ①논문 선택: 30학점(과목 27학점+논문 3학점) ②연구보고서 선택: 35학점(과목 33학점+연구보고서 2학점)
 ■ 수강신청 가능학점 학기당 9학점 이하

교시	전 공	성경과교회		
	요 일	월요일	화요일	
1 (11)	18:30~19:15	다음세대 상담의 이론과실제 신성숙 바울관1202 710006-01	교회학교 예배학 최영현 연구실 710005-01	
2 (12)	19:15~20:00			
3 (13)	20:00~20:45			
4 (14)	20:45~21:30	구약성경맥잡기 박혁순 바울관1202 710007-01		
5 (15)	21:30~23:15			
6 (16)	22:15~23:00			

■ 논문 · 비논문(연구보고서)

1. 성경과교회대학원 전공과목 학점 이수와 함께 논문 또는 비논문(연구보고서)을 통과하고 학점을 취득해야 졸업이 가능합니다.
2. 학위 취득을 위한 자격 요건은 아래와 같습니다.

구분	학위 취득 요건
논문	논문 과목이수 최저 27학점+논문 3학점
비 논문 (연구 보고서)	연구보고서 과목이수 최저 33학점+연구보고서 2학점

3. 논문 / 연구보고서 · 졸업연주(작품) 진행 절차

석사과정

논문	종합시험(3학기이상) ⇨ 논문계획서(3학기초) ⇨ 논문 준비 ⇨ 논문심사 신청(4학기 또는 수료자) ⇨ 논문심사(구두시험) ⇨ 논문 완성본 제출
비논문 (연구보고서)	종합시험(3학기이상) ⇨ 연구보고서계획서(3학기초) ⇨ 연구보고서 지도 ⇨ 연구보고서 지도신청(4학기 또는 수료자) ⇨ 연구보고서 지도(결과보고서) ⇨ 연구보고서 완성본 제출

1) 종합시험

- 응시자격: 3학기 이상 등록을 필한 자
- 시험시기: 매학기 시행(4월, 10월)
- 시험과목 및 합격기준

구분	석사	합격기준
성 경 과 교 회 학 과	전공과목	100점 만점에 70점 이상

2) 논문계획서·비논문(연구보고서)계획서, 연구윤리준수계획서 제출

- 제출자격: 3학기초

4) 논문심사

- 심사방법과 심사위원 구성

구분	학과	심사방법	심사위원
석 사	성경과교회학	구두시험	심사위원 3인

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	■ 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)	■ 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

대학생활안내

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

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 (교외연구)	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)	

■ 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

학칙 및 시행세칙

성경과교회대학원 학칙

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 본 대학원은 기독교 정신을 바탕으로 이론신학과 실천신학을 교육하여 교회와 사회에 필요한 지도자를 양성하는 데 기여함을 목적으로 한다.

제 2 장 과정 및 정원

제2조(명칭) 본 대학원은 성경과교회대학원이라고 한다.

제3조(과정) 본 대학원에는 석사학위과정(M.A.)과 연구과정을 둔다.

제4조(입학정원) ① 학위과정별 입학정원은 별표 1과 같다.

② 다음 각 호에 해당하는 자는 제1항의 규정에도 불구하고 그 정원을 따로 정할 수 있다.

1. 교육부령이 정하는 위탁학생
2. 부모가 모두 외국인인 외국인 학생 또는 외국에서 우리나라 초·중등의 교육과 대학교육에 상응하는 교육 과정을 전부 이수한 재외국민 및 외국인

제 3 장 입 학

제5조(입학 및 전형시기) ① 본 대학원의 입학(편입학 및 재입학을 포함한다) 시기는 매 학기 시작일로부터 30일 이내로 한다.

② 입학전형은 정시전형을 원칙으로 하고 필요에 따라 특별전형을 실시할 수 있다. 그 방법 및 일정은 대학원위원회에서 정한다.

제6조(지원 자격) 본 대학원에 입학할 지원자는 다음의 자격을 구비하여야 한다.

- ① 국내 외 대학에서 학사학위를 받은 자 또는 받을 예정인 자.
- ② 기타 법령에 의하여 위와 동등 이상의 학력이 있다고 인정된 자.

제7조(입학전형방법) 본 대학원의 입학전형 방법은 서류심사와 면접으로 하되, 필요에 따라 필답시험과 구술 시험을 부과할 수 있다.

제8조(지원 절차) 본 대학원에 입학할 지원자는 입학원서와 다음 서류를 제출하고 전형료를 납부하여야 한다.

- ① 대학 및 최종학교 졸업증명서 또는 졸업예정서
- ② 대학 및 최종학교 성적증명서

③ 기타 필요한 서류

제9조(편입학) ① 당해학년도 입학정원에서 재학생수를 뺀 범위 안에서 편입학생을 모집할 수 있다.

② 편입학을 원하는 경우, 학부 및 전적대학원의 재적증명서, 성적증명서 등의 서류 및 편입학 지원서를 제출한다.

③ 편입학을 허가하기로 한 경우, 전적 대학원에서 이수한 교과목 및 이수학점 등을 고려하여 편입학 학기를

대학원위원회에서 결정하되, 1년 이상 본교에 재적해야 함을 원칙으로 한다.

제10조(재입학) 제25조(휴학)의 규정에 의거 제적된 자는 입학정원의 결원이 있을 때 1회에 한하여 재입학을 허가할 수 있다.

제 4장 이수학점, 수업 및 성적

제11조(수료 및 이수학점) ① 학위과정을 수료하기 위해서는 최저 27학점을 이수하여야 한다. 학위논문이나 연구보고서는 3학점으로 인정한다.

② 학위취득을 위하여 학위논문과 연구보고서 중 택일할 수 있다.

③ 연구보고서에 관한 세부사항은 따로 정한다.

제12조(학기당 이수학점) 학생은 매 학기 9학점을 초과하여 이수할 수 없다. 단, 연구과정생은 6학점을 초과할 수 없다.

제13조(수업시기) 본 대학원의 수업 시기는 야간에 하는 것을 원칙으로 하되, 주간 수업, 주말수업, 계절수업, 온라인을 통한 원격수업, 현장실습 및 집중수업 등을 할 수 있다.

제14조(수강과목) 학생의 수강과목은 소정의 교과과정에 의하여 개설하고 학생은 주임교수의 지시에 따라 수강과목을 선택한다.

제15조(수업시간표) 매 학기 수업시간표는 대학원위원회의 심의를 거쳐 개강 전에 대학원장이 공포한다. 일단 확정된 시간표는 학기 도중에 변경되지 아니한다.

제16조(선수과목) 타 전공 입학생의 경우 전공과목의 이수를 위하여 사전에 교과과정에서 이를 선수과목으로 지정하여 추가학점을 취득하게 한다.

제17조(본교 내의 타대학원 학점 인정) ① 본 대학원 이외의 대학원에서 수강하는 경우 본 대학원 전공별 이수해야 할 학점의 2/3 이상을 해당 대학원 전공에서 이수하고 1/3을 본교 내의 타대학원의 타 전공에서 이수할 수 있다.

제18조(연구과목) 학생들의 연구 의욕을 고취하기 위해, 개별적 연구 과제를 부여하고 수시로 담당교수의 지도를 받아 보고서를 제출하여 평가받을 수 있도록 연구과목을 지정할 수 있다.

제19조(학업평가 및 재수강) ① 학업성적 평가의 등급 및 평점은 다음 표와 같이 한다.

② 동일교과목을 재수강하였을 때는 그 중에서 양호한 성적 하나만 인정한다.

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			

제20조(이수인정 평점) 학생의 수강과목별 출석률이 강의시작 시간의 4분의 3이상이고 학업성적 등급이 B- 이상이면 이수학점에 가산된다. 그러나 각 학위과정의 수료에 필요한 이수학점의 총 평양 평균은 3.0이상이어야 한다.

제21조(학사경고) 매학기 성적의 평양 평균이 3.0 미만인 경우에는 학사경고를 받게 되며 학사경고를 총 2회 받을 경우 성적불량으로 제적된다.

제 5장 등록, 휴학, 복학, 제적

제22조(등록 및 등록금) 대학원 각 학위과정의 학생은 매학기 소정의 기간 내에 등록을 하여야 하며, 등록 시 소정의 등록금을 기한 내에 납부하여야 한다. 정규등록은 처음부터 4학기를 해야 하며, 이후에는 학위를 취득할 때까지 매학기 소정의 등록과 함께 10만원의 연구등록비를 납부하여야 한다.

제23조(등록생의 권한) 정규등록을 한 학생은 학점을 이수할 수 있고 각종 자격시험에 응시할 수 있으며 학위논문 연구지도도를 받을 수 있다. 연구등록을 한 학생은 각종 자격시험에 응시할 수 있고 학위논문 연구지도도를 받을 수 있으며, 과정수료에 필요한 학점을 추가로 이수할 수 있다. 다만, 추가로 학점을 이수할 경우에는 별도로 정하는 바에 따라 별도의 등록금을 납부하여야 한다.

제24조(재학 연한) 본 대학원의 재학 연한은 수업 연한을 포함하여 5년을 초과할 수 없다.

제25조(등록금의 대체 및 반환) ① 군 입대 휴학자의 경우, 우리 대학교 학칙 및 관계법령이 정하는 바에 따라 등록금 및 기타 납입금을 대체받을 수 있다.

② 등록금을 납입한 후 일반휴학 및 자퇴를 할 경우 등록금 반환을 원칙으로 하며, 반환금액은 관계법령 및 등록제도 운영에 관한 시행세칙이 정하는 바에 따른다.

제26조(휴학) ① 한 학기 수업일수의 3분의1 이상을 결석하는 특별한 이유가 있는 학생은 휴학원서를 제출하여 이의 허락을 받아야 한다.

② 학생 휴학의 총 기간은 재적기간 동안, 2년(4학기)을 초과할 수 없으며, 횟수는 제한하지 아니한다. 다만, 군복무로 인한 휴학생은 소정의 절차를 거쳐 병역 의무기간 동안 계속 휴학이 인정될 수 있다.

제27조(복학) 휴학자로서 복학을 원하는 학생은 정해진 기일 내에 소정의 절차를 거쳐 복학원서를 제출하여 복학의 허가를 받아야 한다.

제28조(제적) 학생이 제22조(등록 및 등록금), 제26조(휴학), 제27조(복학), 제41조(논문제출 시한)의 학칙을 위반하는 경우 또는 제21조(학사경고), 제47조(징계)에 의하여 제적 처분을 받은 자는 제적된다.

제29조(자퇴) 자진 퇴학하고자 하는 자는 소정의 절차를 밟아야 한다.

제 6 장 자격시험

제30조(학위논문 제출 자격시험) ① 학생은 소정의 학점을 취득하고 학위논문 제출 자격시험(종합시험)에 합격한 자가 학위논문을 제출할 수 있다.

② 학위논문 제출 자격시험 운영에 관하여 필요한 사항은 내규로 정한다.

③ 대학원장은 종합자격시험과 논문심사의 구술시험에 정원 외(ex officio)로 참석할 수 있다.

제 7 장 학위논문

제31조(연구계획) 자격시험에 합격한 자는 종합시험 결과와 학위논문 연구계획서를 제출하여야 한다.

제32조(논문 지도교수 선정) 논문의 지도교수는 학생의 자율적 선택에 따라 결정하되, 그 과정에 갈등이 생기는 경우 대학원장이 직권으로 개입하여 조정한다.

제33조(논문작성) 연구계획의 승인을 받은 학생은 1학기 이상 연구 지도를 받은 후 학위논문을 제출할 수 있다.

제34조(논문규격) 학위논문은 한국어로 작성함을 원칙으로 하나 지도교수의 승인에 따라 외국어로 작성할 수도 있으며, 그 규격은 별도로 정한다.

제35조(논문제출) 완성된 학위논문은 논문지도교수의 허락을 받아 소정 기일 내에 제출하여야 한다.

제36조(심사위원) 학위논문의 심사는 지도교수의 추천으로 승인을 받은 심사위원이 이를 심사하며 심사위원은 3인으로 한다.

제37조(논문심사 및 구술시험) 학위논문의 심사위원은 논문심사와 논문 제출자에 대한 구술시험을 행한다.

제38조(논문심사위원장) 대학원장은 지도교수의 추천을 받은 심사위원 중에서 1인을 심사위원장으로 정하여 심사의 진행을 주도하게 할 수 있다. 심사위원장은 의결권에 있어 심사위원과 동등한 권한을 갖는다.

제39조(심사의결) 논문심사위원회의 의결은 석사학위논문의 경우 3분의 2 이상의 찬성에 의한다.

제40조(재심사) 학위논문이 심사에 불합격할 경우에 학생은 적절한 수정·보완을 실시하여 1학기 이상이 경과한 후에 재심사를 받을 수 있다. 재심사에서 불합격한 경우에는 더 이상 논문심사를 받을 수 없으며 수

료생으로 학위과정을 마쳐야 한다.

- 제41조(논문제출 시한) ① 학위논문은 학생의 입학일로부터 5년 이내에 그 심사에 합격하여야 한다.
② 휴학 및 제적기간은 위 제1항의 시한에 산입하지 아니한다.
③ 각 학위과정의 학생으로 합당한 사유가 있는 경우 대학원장의 재가를 얻어 2년까지 연장할 수 있다.

제 8 장 연구과정생, 외국인 학생, 공개강좌

제42조(연구과정생) 학위를 소지한 자로서 대학원 강의를 청강하고자 하는 자는 소정의 심사와 전형고사에 합격될 경우 연구과정생의 자격으로 청강할 수 있다. 그러나 연구과정생은 소정의 청강료를 납부하여야 하며, 청강학점은 인정되지 않는다. 이수자에게는 소정의 재학 사실증명서를 발행할 수 있다.

제43조(외국인 학생) 외국인으로서 대학원에 입학하고자 하는 자는 별도의 입학전형에 합격할 경우 정원 외로 입학할 수 있다.

- 제44조(공개강좌) ① 공개강좌는 대학원 정상수업에 지장이 없는 한 직무, 교양 또는 연구를 위한 학식 또는 기술의 습득을 희망하는 자를 널리 지도함을 목적으로 행할 수 있다.
② 공개강좌의 과목 또는 제목, 기간, 수강인원, 장소 및 기타에 관한 사항은 매 개강 시 대학원장이 이를 정하여 발표한다.

제 9 장 학생활동

- 제45조(원우회) ① 학생의 자치활동기구로 대학원에 원우회를 둔다.
② 원우회의 운영에 관한 세부사항은 따로 정한다.
③ 원우회의 운영(사업, 예·결산 등) 및 회칙 개정에 관한 사항은 대학원위원회의 승인을 받는다.

제 10 장 상 별

제46조(장학금) 학생에게는 별도로 정하는 바에 따라 장학금을 지급할 수 있다.

제47조(징계) 학생으로서 신분에 위배되는 행위가 있을 때에는 이를 징계할 수 있다.

제 11 장 학위수여

제48조(학위수여) 학위는 졸업 소요학점을 이수하고 자격시험에 합격한 후 학위논문 또는 연구보고서 심사에 합격한 자로서 대학원장의 제청으로 대학원위원회의 의결을 거친 자에게 총장이 수여한다.

제 12 장 직 제

제49조(조직) 대학원에는 원장, 학과 또는 전공별로 주임/지도교수를 둔다.

제50조(주임, 지도교수) 대학원 각 학과와 학과 간 협조과정에는 학사를 담당할 주임교수를 두고 개별 학생의 연구 지도를 담당할 지도교수를 둔다.

제51조(대학원위원회 구성) 대학원에는 대학원위원회를 둔다. 대학원위원회는 본 대학교 교수 중에서 총장이 임명하는 위원 7인 이상으로 구성하고 대학원장을 위원장으로 한다.

제52조(대학원위원회 위원의 임기) 위원의 임기는 2년으로 한다. 그러나 결원으로 인하여 새로이 지명된 위원의 임기는 전임자의 잔임 기간으로 한다.

제53조(대학원위원회 심의사항) 대학원위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

- ① 학생의 입학, 퇴학과 과정의 수료 인정에 관한 사항
- ② 학과, 전공의 설치와 폐지 및 학생 정원에 관한 사항
- ③ 수업 계획에 관한 사항
- ④ 학위, 대학원 또는 대학원위원회에 관한 제반 규칙, 내규들의 제정 및 개폐에 관한 사항
- ⑤ 장학금 또는 연구비의 지급 또는 보조에 관한 사항
- ⑥ 기타 대학원 학사에 관한 주요 사항

제54조(대학원위원회의 심의방법) ① 대학원위원회는 필요에 따라 위원장이 이를 소집하며 그 의장이 된다.

② 대학원위원회는 특별한 규정이 없는 한 위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 단, 학칙개정인 경우 위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 3분의 2이상의 찬성으로 의결한다.

제 13 장 준용규정 등

제55조(준용규정) 기타 대학원 학칙에 특히 규정하지 않은 사항에 관하여는 한일장신대학교 학칙을 준용한다.

제56조(내규제정) 대학원학칙 시행을 위한 내규는 대학원위원회에서 따로 정한다.

부 칙

1. (시행일) 이 학칙은 2023년 3월 1일부터 시행한다.

(별표 1)

설치학과, 학위종류 및 입학정원

학 위	학 과	전 공	입학정원
문학석사 (M.A.)	성경과교회학과	성경과교회학	6명

(별지 제1호서식)

제 호

연구실적증명서

성 명 :

19 년 월 일생

위 사람은 본 대학원에서 년 월 일부터

년 월 일까지()을 이수하였음을 증명함.

년 월 일

한일장신대학교 대학원장(학위)

(인)

(별지 제2호서식)

석 제 호

학 위 기

성 명 :
19 년 월 일생

위 사람은 본 대학교 성경과교회대학원 석사과정(성경과교회학 전공)
을 이수하고 소정의 시험과 연구실적 심사에 합격하여 (문학)석사의
자격을 갖추었으므로 이를 인정함

논문제목 :

 년 월 일

한일장신대학교 대학원장 (인)

위 인정에 의하여 문학석사(M.A.) 학위를 수여함

 년 월 일

한일장신대학교 총장 (인)

학위등록번호 :

(별지 제3호서식)

석 제 호

학 위 기

성 명 :
년 월 일생

위 사람은 본 대학교 성경과교회대학원 석사과정(성경과교회학 전공)을 이수하고 소정의 시험에 합격하고 자격요건을 갖추었으므로 (문학)석사학위를 인정함

년 월 일

한일장신대학교 대학원장 (인)

위 인정에 의하여 문학석사(M.A.) 학위를 수여함

년 월 일

한일장신대학교 총장 (인)

학위등록번호 :

성경과교회대학원 학칙 시행세칙 <개정 '23.00.00>

제 1 장 총 칙

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

제 2 장 입 학

제2조(지원구비서류) 학칙 제8조 3호의 기타 필요한 서류는 자기소개서 및 진로계획서 등 입학전형에 제출하는 기타 서류로서 필요한 경우 대학원위원회의 결의를 통해 정한다.

제3조(전형방법) ① 서류심사는 대학 및 대학원 성적, 학업계획 및 학문 성취 목적, 추천서, 기타 대학원에서 정하는 사항 등에 대하여 심사한다.

② 면접시험은 학문적인 훈련과 수학 능력, 창의적 능력과 표현 방식, 전공에 대한 지식, 기타 대학원에서 정하는 사항 등에 대하여 심사한다.

③ 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 한 것을 평균으로 산출한 바에 의한다.

제5조(신입생등록) 합격이 확정된 자는 소정의 기일 내에 등록함으로써 입학하게 된다.

제 3 장 수업연한, 재학연한, 교과과정, 수료

제6조(재학연한의 연장) 학칙 제20조의 재학연한을 초과한 자는 합당한 사유가 있는 경우 소정의 신청서를 제출하여 대학원장의 재가와 대학원위원회의 결의를 얻어 재학연한을 연장할 수 있다.

제7조(수료시기·수료인정) 이수하여야 할 최저학점(논문 또는 연구보고서학점 미포함)을 취득한 사람으로 수업연한 2년이 경과한 자는 수료로 인정한다.

제 4 장 학점 및 수강신청

제8조(논문학점) 학위논문의 학점은 3학점으로 하며, 학칙 제11조 ②항에 의한 연구보고서는 2학점으로 한

다.

제9조(학점인정) 학칙 제3조의 연구과정을 마치고 석사학위과정에 입학했을 때에는 이미 이수한 교과과목 중 B°(3.0)학점 이상인 과목에 한하여 소정의 절차를 거쳐 최고 6학점을 재학 중 취득하여야 할 학점에 가산할 수 있다.

제10조(유급) 매학기 소정의 학점을 전혀 취득하지 못하였을 때에는 유급을 하게 된다.

제11조(수강신청) ① 학생은 수강신청 기간 내에 이수할 교과과목을 선택하여 지도교수의 지도를 받아 수강신청을 하여야 한다.

② 수강신청 기간 내에 신청을 하지 못하였을 경우에는 추가신청 기간 내에 반드시 신청하여야 제적을 면할 수 있다.

③ 추가신청의 경우에는 소정의 과태료를 부담하여야 한다.

제12조(수강과목 변경) 이미 수강 신청한 과목은 변경할 수 없다. 다만, 시간표 변경, 폐강된 과목 등 기타 부득이한 사정이 있는 경우에 한하여 학기 초의 일정 기간 내에 담당교수나 지도교수의 승인을 받아 변경할 수 있다.

제13조(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.

제14조(전공 변경) 전공 및 세부관심분야는 원칙적으로 변경할 수 없다. 다만 부득이한 사유로 전공 및 세부관심분야를 계속 이수할 수 없을 경우에는 대학원장의 승인을 얻어 최초 1학기 이후 2학기 이전 기간 내에 1회에 한하여 변경할 수 있다.

제15조(재수강제도) ① 성적평가가 F인 과목 또는 등급의 상향을 원하는 과목은 1회에 한하여 재수강 할 수 있다.

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

제16조(폐강) 대학원장은 이미 개설된 교과과목중 수강신청인원이 3명 미만(본 대학원 전임교원이 개설한 과목의 경우에는 2명 미만)일 경우 그 과목을 폐강할 수 있다.

제 5 장 시험 및 성적

제17조(시험) 시험은 매 학기 1회 이상 실시한다. 다만 담당교수의 재량에 따라 보고서로 대체할 수 있다.

제18조(출석일수) 당해학기 수업일수의 1/3 이상을 결석한 과목에 대하여는 시험성적과 상관없이 학업성적을 인정하지 아니한다.

제19조(시험불응신고) 사고로 인하여 정기시험에 응시하지 못한 경우에는 시험불응사유서를 담당교수에게 제

출하여야 한다.

제20조(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.

제21조(추가시험) 시험불응사유서를 제출한 자 중, 담당교수가 인정하는 자에 한하여 정해진 기일에 추가시험에 응할 수 있다.

제22조(편입학자 학기·학점인정) 학칙 제9조에 의거하여 편입학한 학생의 학기와 학점의 인정은 대학원위원회 승인을 얻어 원장이 결정한다. 단 편입학자의 취득학점은 9학점 이내에서 인정할 수 있으며 수업연한은 1학기를 단축할 수 있다.

제 6 장 휴학, 퇴학, 제적, 복학 및 재입학

제23조(입대휴학) 군 입대로 인하여 휴학을 하고자 할 때에는 휴학신청서에 입영통지서 사본을 첨부하여 대학원장의 승인을 받아야 한다.

제24조(휴학신청) 미등록 휴학신청서의 제출은 등록기간 내에 제출하며, 등록을 마친 학생의 학기 중 휴학신청서의 제출은 학기 2/3선 이전까지 제출할 수 있다.

제25조(재입학) ① 학칙 제27조에 해당하여 제적된 자가 제적된 날로부터 3년 이내에 재입학을 원하는 경우에는 재입학신청서를 제출하여 대학원장의 승인을 받아야 한다.

② 재입학이 허가된 자는 소정의 재입학비를 납부하여야 한다.

제26조(학기·등록금) ① 제24조의 등록을 마친 학생의 등록금은 휴학 후 복학할 때 그 기간에 따라 유효한 것으로 본다.

② 제23조의 입대휴학의 경우 중간시험 이후에 입대 휴학한 학생의 당해학기는 인정되며, 중간시험 성적을 그 학기의 성적으로 본다.

제 7 장 종합시험

제27조(응시자격 및 실시시기) 종합시험 응시자격은 3학기 이상 등록을 필한 자로 매년 4월, 10월 중 실시한다.

제28조(응시료) 종합시험에 응시하고자 하는 학생은 소정의 응시료를 납부하여야 한다.

제29조(시험과목, 시험방법 및 사정기준) 종합시험의 시험과목, 시험방법 및 사정기준은 대학원위원회에서 의논하여 결정하기로 한다.

제30조(합격기준) 종합시험의 합격기준은 각 과목별로 100점 만점에 70점 이상을 취득하여야 합격한 것으로 한다.

제 8 장 학위논문

제31조(학위논문 제출 자격) 본 대학원 석사과정의 학위 청구 논문을 제출할 수 있는 자격은 다음과 같다.

1. 최저이수학점 27학점(논문학점 미포함)을 취득한 자로 총 평균평점 B⁰(3.00) 이상인 자
2. 논문계획서를 제출하고 1학기 이상 논문지도를 받은 자
3. 논문 지도교수의 추천을 받은 자

제32조(학위논문) 학위논문은 국문으로 작성하여야 하며, 그 성격은 전공분야에 대한 건실한 기본지식이 밑바탕이 되어 있음을 나타내고, 다루는 주제가 학술적 타당성이 있게 조직되고 서술되어야 한다.

제33조(논문지도교수 자격) 본 대학원 소속 박사학위 소지 전임교수가 지도교수가 됨을 원칙으로 한다.

제34조(지도교수 배정 신청) 학위 논문을 제출하고자 하는 학생은 논문자격시험 직전 학기 초 2주 이내에 논문지도교수 배정신청서를 대학원에 제출하여야 한다.

제35조(논문계획서) 학위 논문을 제출하고자 하는 학생은 논문자격시험 학기 개강 이전에 논문계획서를 대학원에 제출하여야 한다.

제36조(논문제목 변경) 전 조의 논문계획서에 기재된 논문제목을 변경하고자 할 때에는 논문지도교수의 승인을 받아 논문제목 변경원을 대학원에 제출하여야 한다.

제37조(심사위원회 구성) 학칙 제37조의 심사위원 중 1인까지는 외부인사로 구성할 수 있으며, 논문지도교수는 자동적으로 심사위원이 된다.

제38조(심사위원장) 본 대학원의 전임교수가 논문심사위원회의 위원장이 되어 심사의 진행을 담당하는 것을 원칙으로 하며, 심사결과를 대학원장에게 보고한다.

제39조(논문심사비) 학위 논문을 청구하고자 하는 학생은 학위 청구논문심사 신청서와 함께 소정의 심사료를 논문 학기 초에 납부하여야 한다.

제40조(논문심사 및 평가) ① 학칙 제38조에 따른 심사방법은 전공에 따라 방법을 달리할 수 있으며, 심사에 대한 평가는 학칙 제18조에 정한 등급으로 표시한다.

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

제41조(심사판정) ① 심사위원은 논문제출자의 연구태도, 논문주제의 타당성, 취급방법의 타당성, 연구 성과 등을 엄밀히 심사한다.

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

제42조(논문인쇄) 논문심사를 통과한 논문제출자는 지적된 사항을 충실히 보완한 후 지도교수로부터 인쇄여부 승인을 받아 논문을 인쇄하여야 한다.

제43조(학위논문체제) 학위논문의 체제는 다음 각 호에 따라야 한다.

1. 논문 구비사항

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

2. 분량 및 규격

가. 분량: 50~100쪽

나. 규격

- ① 판종: 46배판(18.5cm×26.5cm)
- ② 지질: 70파운드 이상 모조지
- ③ 인쇄방식: 단면인쇄, 공판 또는 활판을 원칙으로 함
- ④ 표지색깔: 검정색
- ⑤ 표지인쇄양식: 본 대학원 소정양식에 의한 금색 인쇄(신명조)
- ⑥ 학위논문 인준서 양식: 본 대학원 소정양식에 의한 함.

제44조(심사완료 및 완성논문 제출) 논문심사는 6월말, 12월말 이내에 완료해야 하며, 심사완료 후 완성된 학위논문을 2주일 이내에 대학원에 제출하여야 한다.

제 9 장 연구보고서

제45조(연구보고서 제출 자격) 본 대학원은 연구보고서로 논문을 대체할 수 있으며 연구보고서를 제출할 수 있는 자격은 다음과 같다.

- 1. 최저이수학점 27학점(연구보고서학점 미포함)을 취득한 자로 총평균평점 B⁰(3.00)이상인 자
- 2. 종합시험에 합격한 자
- 3. 비논문(연구보고서)계획서를 제출하고 1학기 이상 연구보고서 논문지도를 받은 자
- 4. 연구보고서 지도교수의 추천을 받은 자

제46조(지도교수 배정 신청) 연구보고서를 제출하고자 하는 학생은 논문자격시험 직전 학기 초 2주 이내에 연구보고서 지도교수 배정신청서를 대학원에 제출하여야 한다.

제47조(연구보고서계획서) 연구보고서를 제출하고자 하는 학생은 논문자격시험 학기 개강 이전에 연구보고서 계획서를 대학원에 제출하여야 한다.

제48조(연구보고서 지도비) 연구보고서를 제출하고자 하는 학생은 연구보고서 지도신청서와 함께 소정의 지도비를 연구보고서 지도 학기 초에 납부하여야 한다.

제49조(연구보고서 지도 및 평가) ① 지도교수의 지도와 본 대학원 논문작성법에 따라 소논문 형식(30쪽 이상)으로 작성함을 원칙으로 하며, 지도평가는 학칙 제18조에 정한 등급으로 표시한다.

② 지도교수는 소정기일 내에 연구보고서 지도보고서를 대학원장에게 제출하여야 한다.

