사회복지대학원 학사운영 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 예원예술대학교 대학원 학칙에서 정한 사회복지대학원(이하 “대학원”이라고 한다.)의 학칙시행에 관하여 필요한 제반사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용) 본 대학원의 학사운영에 관하여 특별히 따로 정한 경우를 제외하고는 이 규정을 적용한다.

제2장 입학(편입학·재입학 포함)

제3조(지원자격 및 지원서류) ① 학칙 제12조에 규정된 요건을 구비한 자는 전공과 관계없이 지원할 수 있다.

② 본 대학원에 입학을 원하는 자는 다음 각 호의 서류를 제출하고 입학전형료를 납부하여야 한다.

1. 입학원서(대학원 소정양식)
2. 대학 졸업증명서 또는 졸업예정증명서 1부
3. 대학 전학년 성적증명서 1부
4. 기타 입시요강에 명시한 서류

제4조(입학전형) 학칙 제13조에 의한 입학전형방법은 다음과 같다.

① 일반전형은 서류전형, 면접고사로 전형하되, 필요한 경우에는 별도의 시험(영어 및 전공)을 부가하여 면접고사 성적에 반영할 수 있다.

② 특별전형은 일반전형과 동일하며, 대학원위원회에서 정하는 일정점수의 가산점을 부가할 수 있다.

③ 위 석사학위과정의 특별전형 자격기준은 다음과 같이 정하되, 대학원위원회의 승인을 받아야 한다.

1. 대학(전문대학포함)의 교원(겸임교원포함), 연구소, 관공서, 기업 및 사회단체 등의 특정직위, 특정자격증 소지자 등으로서 일정한 자격이 있다고 인정되는 자

④ 입학전형 방법은 본 대학원위원회의 자문을 얻어 대학원장이 정한다.

제5조(면접고사위원) 대학원장은 전공교수를 포함한 3인 이상의 면접위원을 임명한다.

제6조(배점 및 과락기준) 입학전형의 과목별 배점과 과락기준은 다음과 같다.

1.서류전형 : 학사성적 100점 만점으로 한다.

2.면접고사 : 100점 만점으로 하되 영어 및 전공과목에 대한 필답 시험의 성적에 대한 평가를 면접고사 성적에 반영할 수 있다.

3.과락기준 : 학사성적 및 면접고사는 만점의 50%미만일 경우 실격 처리한다.

제7조(합격자 확정) 본 대학원의 전형절차에 의해 합격기준에 해당하는 자는 대학원위원회의 사정을 거쳐, 총장의 승인으로 합격이 확정된다.

제8조(합격자 등록) 본 대학원의 입학전형에 합격한 자는 지정하는 기일 내에 등록금을 납부하고 입학에 필요한 소정의 절차를 마쳐야만 입학이 허가된다.

제9조(재입학) ① 대학원학칙 제14조에 의한 재입학은 매학기 등록 기간 내에 재입학원을 제출하여 총장의 허가를 받아야 한다.

② 재입학생에 대하여는 자퇴 또는 제적 전에 취득한 학점을 인정할 수 있다.

③ 재입학 학기는 제적된 학기 이하로 하며 정규등록금과 입학금을 납부하여야 한다.

④ 재입학을 원하는 자는 다음의 구비서류를 본 대학원에 제출하여야 한다.

1. 재입학원서 1부
2. 성적증명서 1부
3. 학적부 1부

4. 주민등록 등본 1부

제10조(편입학) ① 타 대학교 대학원에 재학 중인 자가 본 대학원에 편입학을 원하는 경우 당해 학년도 입학정원에서 재학생수를 뺀 범위 안에서 편입학을 허가할 수 있다.

② 편입학 지원자에 대한 전형은 서류심사 및 면접고사로 하며, 대학원위원회의 자문을 거쳐 총장의 승인으로 합격이 확정된다.

③ 편입학 대상자는 본 대학원에서 2학기 이상 정규등록을 하여야 한다.<개정 2012.2.1.>

④ 편입학 전 타 대학교 대학원에서 취득한 학점은 해당학과(전공) 교수회의를 거쳐 대학원장의 승인을 받아 인정할 수 있다.

⑤ 편입학 지원자는 다음의 서류를 제출하여야 한다.

1. 편입학원서(소정양식) 1부
2. 대학 졸업증명서 및 성적증명서 1부
3. 타 대학원 수료(재학)증명서 및 성적증명서 1부

제3장 등록, 휴학, 복학, 자퇴

제11조(등록의 종류) 등록은 정규등록, 수업년한 경과후의 등록으로 구분한다.

제12조(등록) 학생은 4학기를 등록하여야 한다. 다만, 수업연한내에 소정의 학점을 미 취득한 자는 재학연한 범위 내에서 학점(연구과제 포함)을 취득할 때까지 다음 각 호와 같이 등록하여야 한다.

1. 3학점까지 : 등록금의 1/3
2. 6학점까지 : 등록금의 2/3
3. 7학점이상 : 등록금전액
4. 논문 지도 : 등록금의 1/6

제13조(휴학) ① 일반 휴학을 원하는 자는 매 학기 등록기간 중에, 군입대휴학을 원하는 자는 입영일 7일 이전에 다음 각 호의 구비서류를 제출하여야 한다. 다만, 등록금을 납부하고 유학, 질병 등 특별한 사유가 있는 자는 전공주임교수를 경유 총장의 승인을 받아 휴학할 수 있다. 휴학에 따른 학점인정 기준 수업일수는 3/4선으로 한다.

1. 휴학원(소정양식) 1부
2. 질병, 기타 부득이한 사유로 휴학할 때에는 병원진단서 및 기타 증빙서류
3. 군입대 휴학일 때에는 입영통지서 1통 또는 군복무확인서 1통
4. 서약서 (소정양식) 1부

② 휴학원을 제출하고 입영한 학생이 귀향조치를 받은 때에는 귀향일로부터 7일 이내에 반드시 대학원에 신고하여 필요한 절차를 밟아야 한다.

③ 입대휴학 기간을 만료한 자가 계속해서 일반휴학을 원할 때에는 대학원장의 승인을 받아 휴학할 수 있다.

제14조(복학) ① 휴학사유가 소멸된 자는 매 학기 시작 30일 이전에 전공주임교수를 경유하여 복학원을 제출하고, 대학원장의 허가를 받아야 한다.

② 수업일수 1/4선 이내에 전역예정자인 자는 전역예정증명서를 첨부하여 복학기간 내에 복학하여야 한다.

③ 복학에 필요한 구비서류는 다음과 같다.

1. 복학원(소정양식) 1부
2. 학적부 1부
3. 군전역복학자는 주민등록초본(병적사항 기재) 1부

제15조(자퇴) 학업을 지속할 수 없는 사유가 있어 자퇴를 원하는 자는 소정의 사유서를 첨부하여 총장의 허가를 받아야 한다.

제4장 수학년한, 수업, 전공의변경, 교과운영

제16조(수학년한) ① 수학년한은 수업년한과 재학연한으로 구분한다.

② 수업연한은 4학기(2년)로 한다.

③ 재학년한은 제한을 두지 않는다.<개정 2018.9.10.>

제17조(수업) ① 수업은 상시 야간수업을 원칙으로 한다. 다만, 학사운영상 필요하다고 인정하는 경우에는 주·야간수업을 병행할 수 있으며, 부득이한 경우에는 공휴일 수업을 행할 수 있다.

제18조(학과 및 전공의 변경) ① 대학원 학칙 제27조에 따른 학과 및 전공의 변경은 매 학기 실시하되 신·편입생은 입학한 다음 학기부터 신청할 수 있으며, 재학기간 중 1회에 한한다.<개정 2025.03.19>

② 학과 및 전공의 변경을 희망하는 학생은 다음 각 호의 서류를 제출하여 총장의 승인을 받아야 한다.

1. 전공 변경원(소정양식)
2. 신·구학과(전공) 주임교수의 승인서
3. 이수학점 및 성적일람표
4. 전공학점 인정서

③ 전출학과(전공)에서 이수한 교과목은 전입학과(전공)의 교과목으로 인정하지 않는다. 다만, 전입학과(전공)의 교과목과 동일하거나 유사한 경우에는 전입학과(전공) 전공주임교수의 승인을 받아 취득학점으로 인정할 수 있다.

④ 학과 및 전공변경을 승인받은 학생이 학과 및 전공변경을 취소하고자 하는 경우에는 전공변경을 승인받은 학기 시작일 전까지 전공 변경 취소신청서를 대학원장에게 제출해야 한다.

제19조(교과목편성의 원칙) ① 모든 교과목은 대학원 학문수준과 당해 학과 또는 전공의 학문적 체계에 맞도록 편성한다.

② 교과과정은 2년을 주기로 편성함을 원칙으로 한다.

③ 각 학과의 교과과정은 학과(전공)교수회의를 거쳐 주임교수가 편성하고 대학원장이 이를 승인한다.

제20조(교과목의 변경) 기 편성된 교과목은 변경할 수 없다. 다만, 부득이한 사유로 인하여 교과목의 변경이 필요한 경우 전공주임교수는 교과목 변경원을 대학원장에게 제출하여 승인을 받아야 한다.

제21조(교과목 개설 및 취소) ① 학과(전공)주임교수는 편성된 교과과정 중에서 교과목을 선정하여 매학기시작 1개월 전에 교과목 개설신청서를 대학원장에게 제출하여야 한다.

② 개설교과목 중 수강신청 학생수가 2인 이하인 경우에는 교과목의 개설이 취소된다. 다만, 학과별 학생수가 3인 이하인 경우와 졸업에 필요한 최저 학점의 취득이 불가능할 경우 대학원장의 승인을 받아 개설할 수 있다.

③ 개설된 교과목 중 타 학과(전공) 교과목과 동일하거나 유사한 교과목이 있는 경우 대학원장은 이를 조정하여 1개의 교과목만을 개설한다.

④ 동일 교과목은 연2회 계속하여 개설할 수 없다.

제22조(교과목 담당교수) ① 교과목의 강의, 실기 및 실습을 담당하는 교원의 자격은 다음 각호에 해당하는 자로 한다.

1. 교내·외 대학교의 조교수 이상의 교원<개정 2013.12.4)
2. 각종 학술연구 기관의 연구원으로서 박사학위 소지자
3. 대학원 학과(전공)교수회의 추천을 거쳐 대학원장이 인정한자

② 교과운영상 강사위촉이 불가피할 경우, 해당 학과(전공)주임교수는 외래강사 승인 제청서를 매 학기시작 30일 전에 대학원장에게 제출하여 총장의 승인을 받아야 한다.

제23조(담당 교과목의 제한) 본 대학원의 담당 교과목수는 매학기 각 교수 당 1과목(연구과제 제외)을 초과할 수 없다. 다만, 담당 교과목을 초과할 있을 경우에는 해당학과(전공) 주임교수는 그 사유서를

대학원장에게 제출하여 승인을 받아야 한다.

제24조(수업계획서) 교과목 담당교수는 수업계획서를 당해학기 개시 30일 전까지 본 대학교 홈페이지에 입력하여야 한다.

제25조(수강신청) 수강신청은 매 학기 개강일 전에 수강하고자 하는 교과목을 지도교수의 수강지도를 받아 수강신청을 완료하여야 한다.

제26조(수강신청 과목변경) ① 수강신청 후 교과목 변경사항이 있을 경우 정정기간 내에 지도교수의 지도를 받아 수정 입력하여야 한다.

② 폐강 등으로 수강 신청한 교과목을 변경 또는 취소하고자 할 때에는 학기 초 수강신청 정정기간 내에 본인이 수정 입력하여야 하며 정정기간 만료로 확정된 교과목은 임의로 변경할 수 없다.

제27조(학수제한) (삭제)

제28조(출석일) ① 학생은 총 수업일수의 3/4이상을 출석하여야 하며 이를 충족하지 못한 교과목은 F학점 처리된다.

② 출결사항에 대한 점검은 매시간 담당교수가 확인한다.

제29조(학업성적평가) 모든 교과목의 성적은 100점 만점으로 하며 각 교과목 당 70점 이상을 취득학점으로 인정하고 학업성적의 등급 및 평점은 대학원학칙 제24조에서 정한 바에 따른다.

제30조(공동강의 및 재수강) ① 본 대학원의 교과목 중 필요한 경우에는 대학원장의 승인을 얻어 본 대학교 각 대학원 석사과정 간 공동강의를 할 수 있다.

② 성적 등급 C+(79점)이하일 경우 재수강할 수 있다.

③ 재수강 과목이 2개 과목 이내일 경우에는 3학기 이상에서 재수강할 수 있으며, 재수강하는 경우에 6학점을 초과하여 학점을 신청할 수 없다. 다만, 재수강 교과목의 처리는 다음 각 호와 같다.

1. 미 취득한 교과목을 재수강할 경우에는 당해 교과목 및 이에 유사한 교과목으로 한다.
2. 재수강하여 학점을 취득한 경우 이수과목의 성적평균이 B등급 이상이어야 한다.

제31조(학위과정의 연계) ① 학부 4학년 학생은 주임교수의 추천을 받아 대학원과목을 6학점까지 이수할 수 있으며, 대학원에 진학했을 때 학사과정 졸업학점으로 포함되지 않는 과목에 한하여 대학원 학점으로 인정한다.

② 대학원 석사과정 재학생은 주임교수의 승인을 받아 6학점 이내의 학부 교과목을 수강할 수 있다.

제32조(보충과목의 이수) 타 전공출신자는 학부(대학)에서 2과목 이상(6학점) 보충과목을 이수하게 할 수 있다. 다만, 졸업학점에는 포함하지 아니한다.

제33조(학점교류) ① 학점교류를 원하는 자는 전공분야의 연구를 위하여 국내·외의 타 대학교 대학원에서 수강하여 학점을 취득할 수 있다.

② 학점교류는 수업연한 기간 중 9학점, 학기당 3학점(1과목)을 초과할 수 없다.

③ 학점교류는 학과(전공)주임교수의 동의를 얻어 학점교류 허가원을 학기 시작 15일 이전에 대학원장에게 제출하여 허가를 받아야 한다.

④ 대학원장은 해당학과(전공) 재학생의 20% 범위 내에서 신청자에게 이를 허가할 수 있다.

제34조(각 대학원의 학점인정) 대학원 재학생은 각 학과(전공) 주임교수의 지도를 받아 12학점이내에서 소속대학원의 타 전공 또는 본교의 타 대학원에서 개설한 교과목을 수강할 수 있다.

제35조(학기당 학점) ① 매 학기당 9학점을 초과하여 취득할 수 없다. 다만, 재수강 또는 보충과목을 이수하여야 할 경우에는 따로 6학점까지 초과 이수할 수 있다.

② 대학원학칙 제23조 제1항의 24학점 중 공통과목 6학점 이상이 포함되어야 한다.<개정 2013.12.4.><개정 2014.12.1>

③ 석사학위청구논문 및 작품대상 학생은 교과목학점 이외에 연구과제(논문)를 이수하여야 하며 합격인 경우 Pass로 하고 'P' 평가한다.

④ 매 학기당 취득하여야 할 교과목별 학점배정은 다음과 같다. 다만, 복학이나, 재입학 등으로 인하

여 학기 내 취득학점이 미달될 경우는 예외로 한다.<개정 2014.12.1>

학 기	제1학기	제2학기	제3학기	제4학기	계
전공과목(공통과목)	9	9	6	6(면제과정)	30
연구과제(논 문)	0	0	0	P	(면제과정
계	9	9	6	6	포함)

⑤ 학위논문 면제과정을 선택한 경우 4학기차에 2과목(6학점)을 취득해야 한다.

⑥ 학위논문 과정 입학자가 학위논문 면제과정으로 전환하고자하는 자는 4학기 초에 변경신청서를 제출하고 제5항에 해당하는 학점을 이수하여야 한다.

제36조(취득성적의 포기) ① 취득과목의 성적이 C+이하인 경우 9학점까지 취득학점을 포기할 수 있다.

② 성적을 포기하고자 하는 자는 각 과정별 매학기 개시일로부터 2주일 이내에 취득학점 포기신청서를 대학원 행정과에 제출하여야 한다.

③ 포기한 성적은 다시 인정받을 수 없다.

제37조(외국어시험) (삭제)

제38조(종합시험) ① 종합시험응시 자격은 3학기 총 24학점 이상을 이수한 자 또는 이수 예정자로서 그 평점평균이 B(3.0)이상이어야 한다. 다만, 학위논문 면제과정의 경우, 4학기 총 30학점 이상을 이수한 자 또는 이수 예정자로서 그 평점평균이 B(3.0)이상이어야 한다.

② 종합시험은 매년 4월과 10월에 각각 1회 실시한다.

③ 종합시험은 학생이 이수한 과목 중에서 3개 과목 이상에 대하여 실시하며, 과목 당 100점 만점으로 하여 70점 이상을 합격으로 한다. 불합격된 과목은 재 응시하여야 한다.

④ 종합시험에 응시하려는 자는 응시원서를 제출하고 소정의 응시료를 납부하여야 한다.

⑤ 출제위원은 본 대학원 교원 중에서 대학원장이 임명하며, 출제위원은 출제와 채점을 주관한다.

⑥ 종합시험 출제, 채점, 감독하는 교직원에게 예산의 범위 안에서 수당을 지급할 수 있으며, 지급여부 및 지급금액은 총장의 결재를 얻어 결정한다.<신설 2022.1.24>

제39조(수료) ① 수업년한이 경과하고 소정의 학점을 취득한 자는 석사학위과정의 수료자로 인정한다. 이 경우 학업성적은 전과목의 성적 평점평균이 3.0이상이어야 한다.

② 수료자에게는 수료증서를 수여할 수 있다.

제5장 학위논문제출 및 학위수여

제40조(논문계획서 제출) 논문계획서는 논문제출 1학기(6개월) 이전에 대학원장에게 제출하여야 한다.

제41조(논문계획서 변경) 학위신청논문은 논문계획서의 제목과 내용이 동일하여야 한다. 다만, 논문계획서를 변경하고자 하는 경우에는 논문제출 2개월 이전에 학위논문지도교수의 의견을 첨부하여 학위논문 작성계획서 변경원을 대학원장에게 제출하여 승인을 얻어야 한다.

제42조(학위신청 논문제출) 학위신청을 위한 심사용 논문은 소정 기일 내에 논문지도교수의 추천을 받아 학과(전공)주임교수를 경유하여 심사용 논문 3부를 대학원장에게 제출하여야 한다.

제43조(논문제출자격) 학위신청 심사용 논문을 제출하고자 하는 자는 다음의 자격을 구비하여야 한다.

1. 4학기 이상의 정규등록을 필하고 석사학위과정 이수에 소요되는 학점(연구과제포함)을 취득한 자 또는 취득예정자.
2. 석사학위과정 총 이수성적의 평점평균이 3.0이상인 자.
3. 논문계획서를 제출하고 1학기(6개월)이상 논문지도를 받은 자.
4. 종합시험에 합격한 자.
5. 재학연한이 경과하지 아니한 자.

제44조(논문제출시기) 학위신청논문 제출시기는 년2회로 하며 4월과 10월로 한다.

제45조(제출서류) 학위신청논문을 제출할 때에는 소정의 심사료와 함께 다음 각 호의 서류 각1부씩을 소정의 기일내에 제출하여야 한다.

1. 학위신청논문 제출원
2. 학위신청논문 지도교수 추천서
3. 학위신청논문 심사위원 제청서

제46조(논문의 반환) 학위신청논문 제출자격의 결여 또는 기타의 이유로 학위신청논문의 심사를 할 수 없을 때에는 대학원장은 제출서류와 함께 심사료를 반환하여야 한다.

제47조(학위논문 심사위원 위촉) ① 논문 지도교수는 교원 중에서 3인의 논문 심사위원을 선정하여 학과(전공)주임교수를 경유 대학원장에게 제청한다.

② 심사위원의 자격은 전임교원으로 한다.

③ 논문지도교수는 특별한 사유가 없는 한 심사위원이 된다.

④ 대학원장은 제청된 논문 심사위원을 대학원위원회의 심의를 거쳐 위촉한다.

제48조(심사위원장) ① 학위신청논문 심사위원장은 심사위원 중에서 대학원장이 위촉한다.

② 심사위원장은 논문심사의 진행을 주관하고 심사가 완료될 경우 심사결과에 따른 석사학위 신청논문 심사요지서(소정서식)를 대학원장에게 제출하여야 한다.

③ 논문지도교수는 심사위원장을 할 수 없다.

제49조(심사정족수) 석사학위신청 논문심사는 심사위원 전원의 출석으로 행한다.

제50조(심사위원교체금지) 논문심사가 진행 중일 때는 심사위원을 교체할 수 없다. 다만, 위촉된 심사위원이 질병, 출국 등 부득이한 사유로 논문심사를 계속할 수 없을 때에는 대학원장의 승인을 받아 교체할 수 있다.

제51조(학위논문심사) 학위논문의 심사는 논문전공분야에 대한 기본지식과 논문주제의 학술적 가치 및 타당성, 내용구성의 체계성 등의 적절한 연구방법을 구사하고 있는지에 관해서 실시한다.

1. 학위논문심사는 공개함을 원칙으로 하되, 필요에 따라 심사위원회의 결의로서 비공개로 할 수 있다.
2. 심사는 심사위원장 주관하에 3회 행하되, 그 중 1회는 논문공개 발표를 하여야 한다. 다만, 발표회 혹은 전시회의 경우, 공개발표(전시)후 1회 심사로써 마감한다.
3. 심사시 필요에 따라 논문 제출자에게 부본, 번역본, 모형 또는 기타자료를 제출케 할 수 있다
4. 심사용 논문이 이미 제출된 논문작성계획서의 내용과 동일한 내용의 논문인지 여부를 확인하여, 동일한 내용이면서 논제가 수정된 것은 무관하나, 논문의 연구분야가 논문작성계획서와 다르게 된 경우에는 심사에 합격할 수 없으며, 이 경우에는 학위신청논문 작성계획변경원을 제출하여 6개월 이상 경과한 후 심사를 받을 수 있다.
5. 학위논문의 심사는 심사위원 구성일로부터 1개월 이내에 완료되어야 한다.
6. 최종심사에서는 지적사항의 수정보완이 이루어졌는지 검토하고, 학위논문으로서의 내용과 체재를 갖추었는지 판별하여 논문심사 합격을 결정한다.
7. 학위논문심사에 불합격한자는 재학 연한 내에 재 제출할 수 있다.
8. 기타 학위논문 심사에 관하여 필요한 사항은 대학원위원회의 자문을 거쳐 대학원장이 정한다.

제52조(구술시험) ① 구술시험은 본 심사와 병행 또는 논문심사 종료 후에 행한다.

② 구술시험은 논문과 연관된 광범하고 심오한 전문적 지식 및 학위를 받는 자로서의 자질과 능력 등에 대하여 종합적인 평가를 행한다.

③ 논문심사에는 합격하였으나 구술시험에 불합격하였을 경우에는 1학기 경과한 후에 1회에 한하여 다시 구술시험을 과할 수 있다. 이 경우 불합격하면 학위논문의 합격판정이 취소된다.

제53조(합격판정) 논문심사와 구술시험 성적은 대학원 학칙 제24조에 정한 등급으로 표시하되, 각각 C등급 이상을 합격점으로 하며, 위원 3분의2 이상의 통과로서 합격을 결정한다.

제54조(심사결과 보고) ① 심사위원장은 심사가 종료되면 다음 각 호의 서류를 대학원장에게 제출하여

야 한다.

1. 논문심사 요지서
2. 구술시험 결과보고서

② 대학원장은 제1항에서 정한 서류를 대학원위원회에 제출하여 심의를 거친 후 총장의 재가를 받아 석사 학위과정의 수료자로서 확정한다.

제55조(학위논문의 제출) ① 논문의 심사 및 구술시험에 합격한 자는 심사완료일로부터 10일 이내에 학위 논문(작품도록집 포함)을 작성하여 심사위원이 날인한 2부를 포함하여 9부(하드2, 소프트7)를 디스켓 혹은 CD(지도교수가 제출된 논문과 동일함을 확인)와 함께 대학원장에게 제출하여야 한다.

② 학위논문제출자는 학위논문 맨 끝 장에 저작물이용 허락서를 작성하여 수록하여야 한다.

제56조(논문의 구성) 학위신청논문은 다음과 같이 구성되어야 한다.

1. 표지(별지 제1호 서식)
2. 백지
3. 속표지(별지 제2호 서식)
4. 인준서(별지 제3호 서식)
5. 감사의 글(별지 제4호 서식)-필요한 경우
6. 목차(별지 제5호 서식), 내용목차, 표목차, 도(사진)목차
7. 초록(별지 제6호 내지 제7호 서식)
8. 본문(별지 제8호 서식)
9. 참고자료 및 문헌
10. 부록
11. 저작물 이용 허락서(별지 제9호 서식)

제57조(논문작성용어 및 초록) ① 논문작성용어는 국문 또는 대학원위원회가 인정하는 외국어로 한다.

② 논문의 용어가 국한문일 때에는 영문으로, 논문의 용어가 외국어일 때에는 국한문으로 각각 본문 내용 요약 2페이지 이내의 초록을 첨부하여야 한다.

제58조(논문의 규격 등) 학위논문의 규격, 지질, 인쇄, 제본 등은 다음과 같다.

1. 규격 : 한국산업규격 5판(182㎜ x 257㎜)
2. 지질 : 백색 모조지 70파운드 이상
3. 인쇄 : 전산사식(공판 또는 활판 가능)횡서 인쇄
4. 제본 : 병제(하-드 및 소프트 카바)

제59조(학위수여의결 및 학위기수여) ① 4학기를 등록하고 27학점 이상 이수 및 종합시험에 합격하여 학위 논문심사에 합격한 자와 학위논문 면제과정에서 4학기 등록 및 36학점 이상을 이수하고 종합시험에 합격한자에게는 본 대학원위원회의 심의를 거쳐 본 대학원장의 제청으로 총장이 학위를 수여한다.

② 학위기 수여는 대학원학칙 제34조 제1항에 의한다.

제6장 학과(전공) 주임교수·논문지도 교수

제60조(주임교수임명) 본 대학원의 각 학과에 주임교수를 두며 주임교수는 대학원장이 추천하여 총장이 임명한다.

제61조(주임교수의 직무) 학과(전공) 주임교수는 당해 학과의 교과목 설정, 논문지도교수와 개인별 지도위원 제청, 본 대학원에 관련된 학과(전공)교수회의 주관 및 각종 학사업무를 관장한다.

제62조(논문지도교수) 논문지도교수는 당해 학과(전공) 전공분야가 동일한 본 대학교 전임교원으로 한다. 다만, 필요한 경우 대학원위원회의 결정에 따라 타 대학원의 전임교원 또는 동일 전공분야의 권위자를 위촉할 수 있다.

제63조(학생개인별 지도위원회 구성) 학위논문제출과정의 경우, 대학원장은 학생이 교과학점을 9학점이

상 이수하면 본교의 교원 중 2인 이상을 학생개인별 지도위원회의 위원으로 위촉할 수 있으며, 지도교수는 위원장이 된다.

제64조(학생개인별 지도위원회의 직무) 학생개인별 지도위원회의 직무는 다음과 같다.

1. 담당학생의 연구 및 논문작성 지도
2. 담당학생의 학사지도
3. 담당학생의 학위신청논문 심사

제65조(논문지도학생의 제한) 교수 1인당 1학기에 논문지도 할 수 있는 학생의 수는 학위신청 심사논문 제출시를 기준하여 3명 이하로 제한한다. 다만, 부득이한 경우 원장의 승인을 얻어 예외로 할 수 있다.

제66조(논문지도교수 및 지도위원의 위촉) ① 논문지도교수와 학생개인별 지도위원은 2학기 개강 직후에 당해 학생의 의견과 전공분야를 참작하여 전공주임교수의 제청으로 대학원장이 위촉한다.

② 논문지도교수가 질병, 휴직 또는 출국 등 부득이한 사유로 1학기 이상 학생의 지도가 불가능할 경우 학생개인별 지도위원에게 위임하고 논문지도(연구과제)가 불가능 할 때에는 논문지도 교수를 변경하거나 따로 논문지도교수를 위촉하여 공동으로 지도할 수 있다.

제67조(지도교수의 직무) 논문지도교수의 직무는 다음 각 호와 같다.

1. 당해 학생의 연구 및 논문작성 지도
2. 당해 학생의 학사지도
3. 논문심사위원 제청

제68조(논문지도) 논문지도(연구과제)는 매주 1강좌(1시간)로 하되 15주간으로 한다.

제69조(논문지도비) 논문지도비는 3명에 한하여 지급하며 공동지도 교수는 1/2씩 지급한다.

제7장 장학금

제70조(장학금의 지급) 본 대학원의 학생에게 다음과 같은 장학금을 지급할 수 있다.

1. 성적장학금<개정 2012.2.1.>
2. 특별장학금
3. 공로장학금
4. 재직장학금
5. 교직원 가족장학금

제71조(입학성적장학금) 입학성적이 우수한 자에게는 입학성적 장학금을 지급할 수 있다.

제72조(특별 장학금) 본 대학원 학생에게 등록금액의 30% 범위 내에서 특별장학금을 지급한다.

제73조 (공로장학금) 본 대학원 발전에 현저한 공로가 있다고 인정되는 자와 원우회 회장, 부회장, 총무에게는 공로장학금을 지급할 수 있다.

제74조(재직장학금) 예원예술대학교 및 학교법인 산하 교직원에게는 개인별 등록금액의 50%범위 내에서 재직장학금을 지급한다.

제75조(교직원 가족장학금) 본교 장학금 지급규정을 준용한다.

제76조(지급의 기준) 본 대학원의 장학금은 정상등록을 필한 자에 한하여 지급하며 1인 1종의 장학금 수급을 원칙으로 한다.

제77조(지급의 시기) 각종 장학금은 매 학기 등록시 지급함을 원칙으로 한다.

제78조 (지급의 제한) 다음 각 호에 해당하는 자는 장학금을 지급하지 아니한다.

1. 휴학자
2. 학칙을 위반하거나 학사행정에 지장을 주는 자.
3. 대학원장이 특별한 사유가 있어 지급할 수 없다고 판단한 자
4. 기타 징계 처분을 받은 자.

제8장 보칙

제79조(준 용) 이 학사 규정에 정하지 않은 사항은 본 대학교의 학칙과 대학원 학칙을 준용한다.

부 칙(2007. 10. 1)

1. (시행일) 이 규정은 2007년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙(2009. 2. 1)

1. (시행일) 이 규정은 2009년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙(2010. 4. 1)

1. (시행일) 이 규정은 2010년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙(2012. 2. 1)

1. (시행일) 이 규정은 2012년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙(2013. 12. 4)

1. (시행일) 이 규정은 2013년 12월 4일부터 시행한다.

부 칙(2014. 12. 1)

1. (시행일) 이 규정은 2015년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙(2018. 9. 10)

1. (시행일) 이 규정은 2018년 9월 10일부터 시행한다.

부 칙(2022. 1. 24)

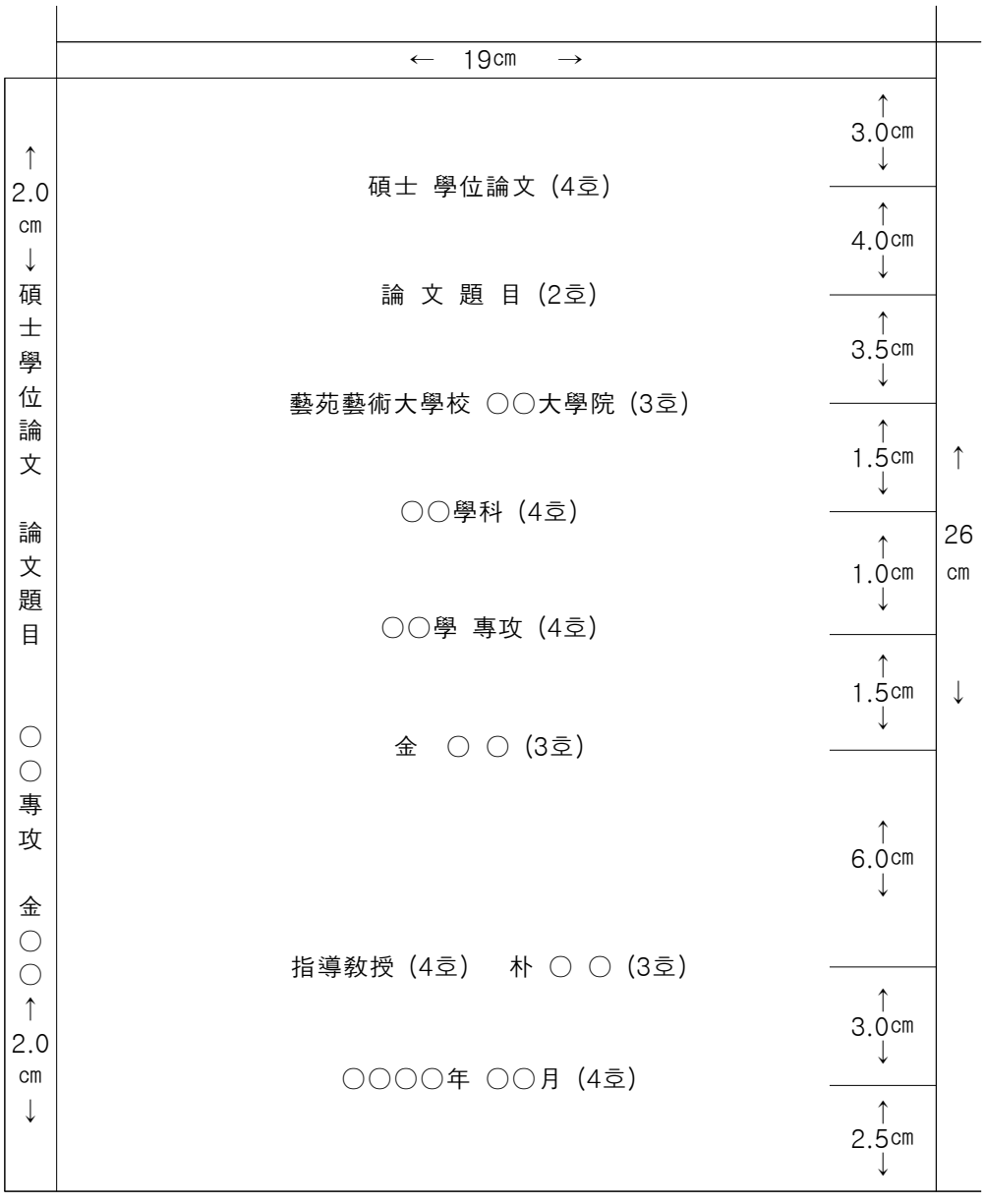
1. (시행일) 이 규정은 2022년 1월 24일부터 시행한다.

부 칙(2025. 3. 19)

1. (시행일) 이 규정은 2025년 3월 19일부터 시행한다.

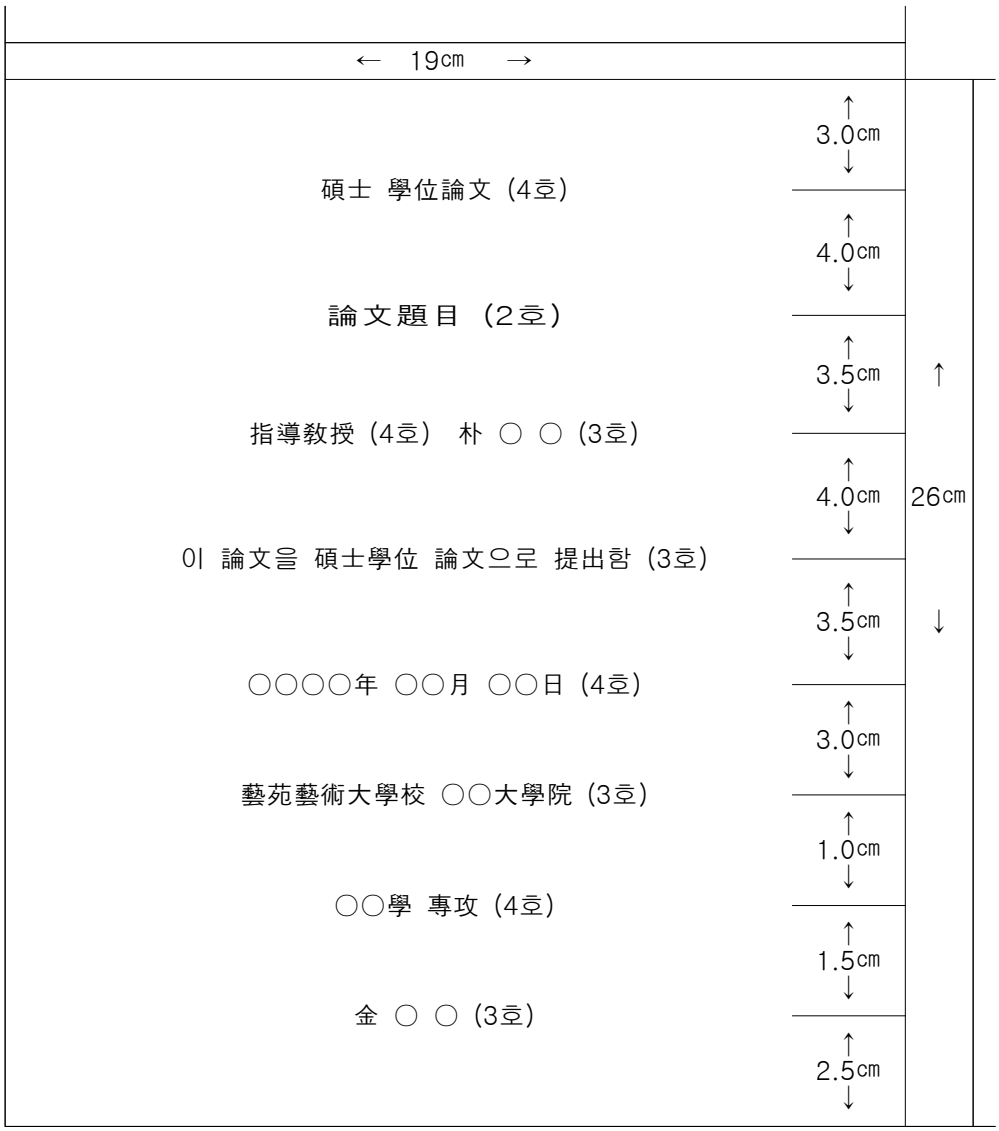
〔별지 제1호 서식 표지〕

표지



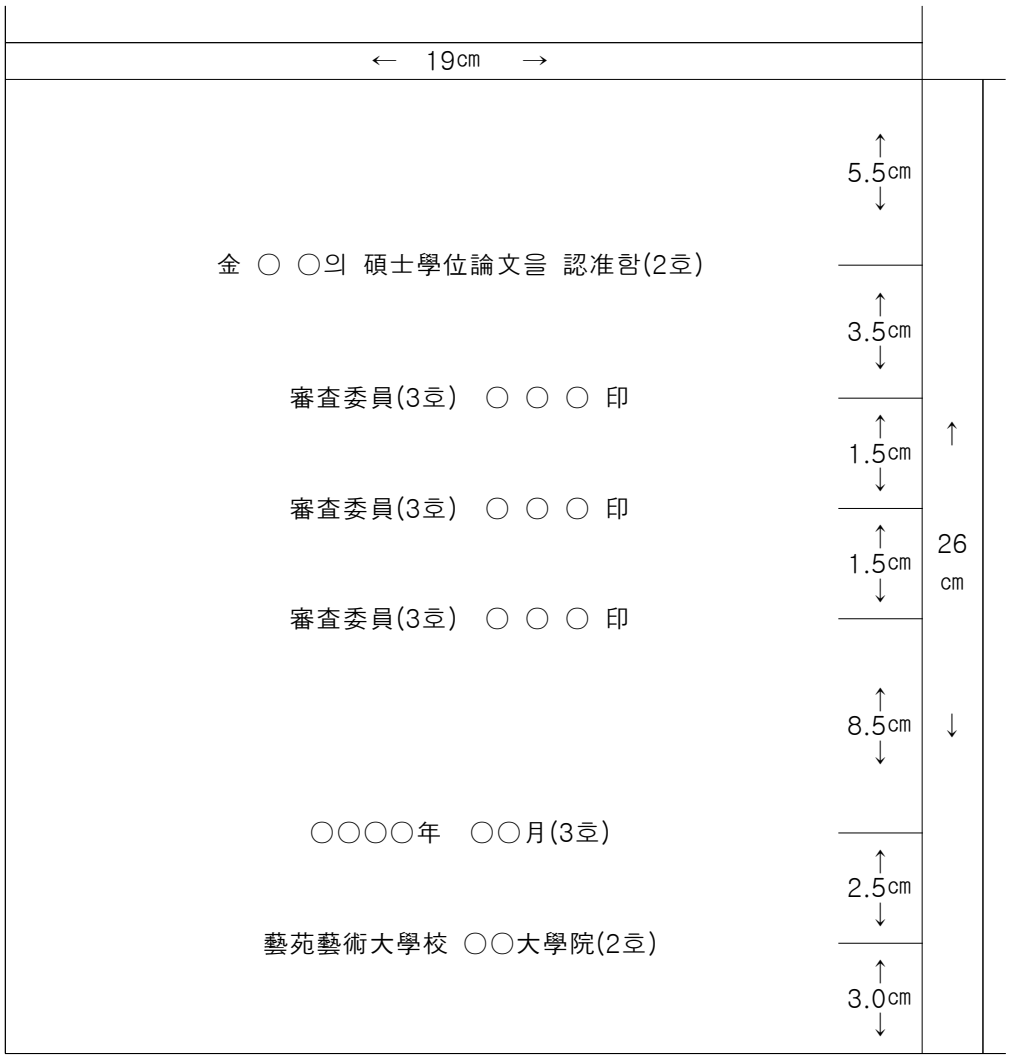
〔별지 제2호 서식 속표지〕

속표지



〔별지 제3호 서식 인준서〕

인준서



〔별지 제4호 서식 감사의 글〕

감사의 글

← 19㎝ →

↑ 3.5㎝ ↓

감사의 글(또는 謝辭) {14pt(공판 4호)}

↑ 2.0㎝ ↓

例示 {10pt(공판 5호)} 本 論文을 提出하기까지 始終

↑ 1.0㎝ ↓

아낌없이 보살펴 주신 指導敎授 朴○○ 博士님께

↑ 1.0㎝ ↓

衷心으로 感謝 드리며 ·····

↑ 1.0㎝ ↓

·····

↑ 1.0㎝ ↓

·····

·····

↑ 1.5㎝ ↓

○○○○年 ○○月 {10pt(공판 5호)}

↑ 1.5㎝ ↓

金 ○ ○ {10pt(공판 5호)}

↑ 2.5㎝ ↓

↑ 26㎝ ↓

〔별지 제5호 서식 목차〕

목차

예1	예2
ABSTRACT	ABSTRACT
제1장 _____	Ⅰ. _____
제1절 _____	A. _____
1. _____	1. _____
가. _____	a. _____
(1) _____	(1) _____
(가) _____	(a) _____
① _____	① _____
참고문헌	참고문헌
부록	부록
색인	색인

〔별지 제6호 서식 국문초록〕

국문초록

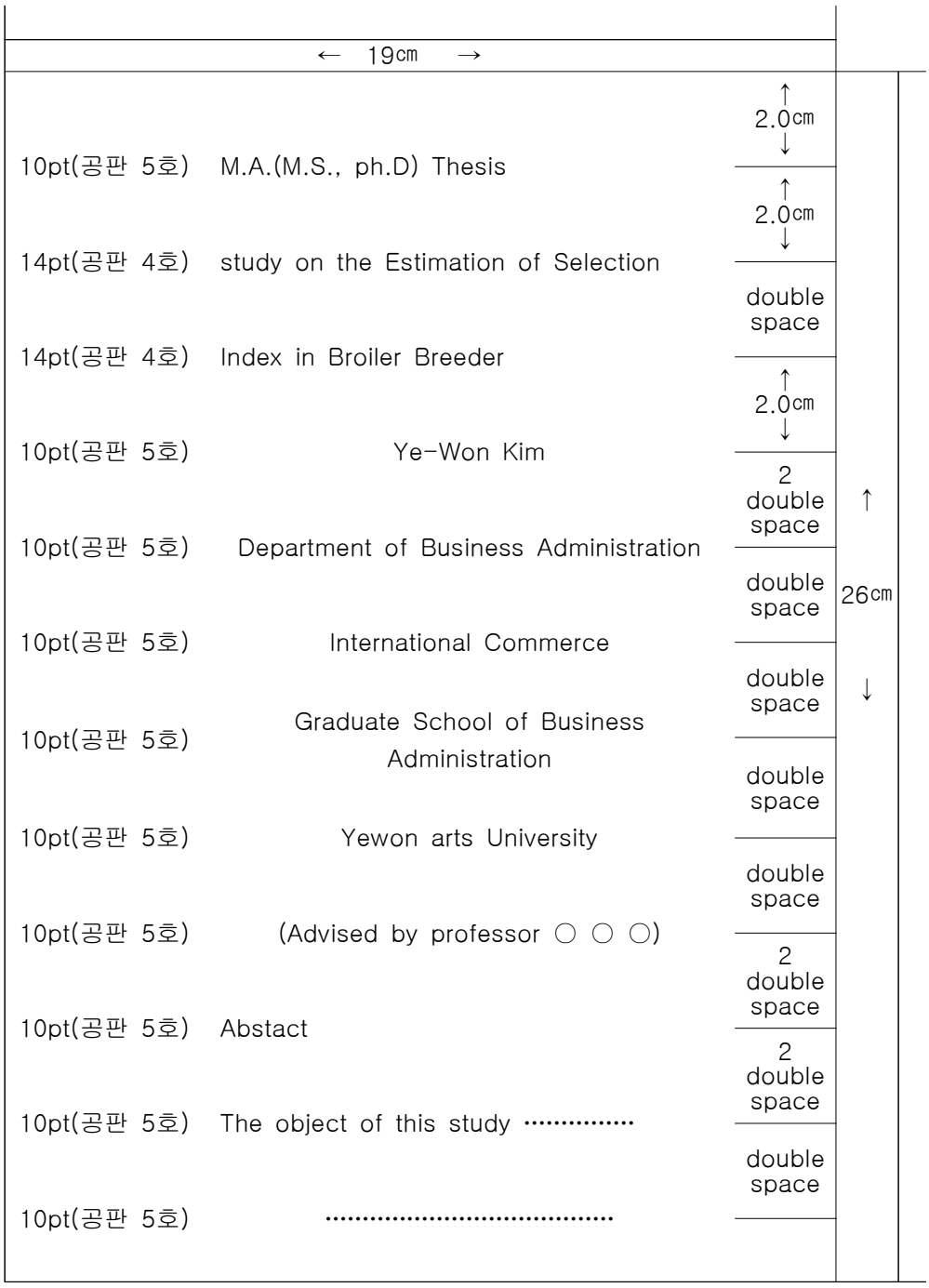
← 19㎝ →

	↑ 3.5㎝ ↓
論 文 題 目(14pt)	↑ 1.5㎝ ↓
金 ○ ○(10pt)	↑ 1.5㎝ ↓
藝苑藝術大學校 ○○大學院(9pt)	↑ 1.0㎝ ↓
○○學 專攻(9pt)	↑ 1.5㎝ ↓
指導敎授 朴 ○ ○(9pt)	↑ 1.5㎝ ↓
요 약	↑ 1.0㎝ ↓
본문 ·····	↑ 1.0㎝ ↓
·····	↑ 1.0㎝ ↓
·····	

↑ 26㎝ ↓

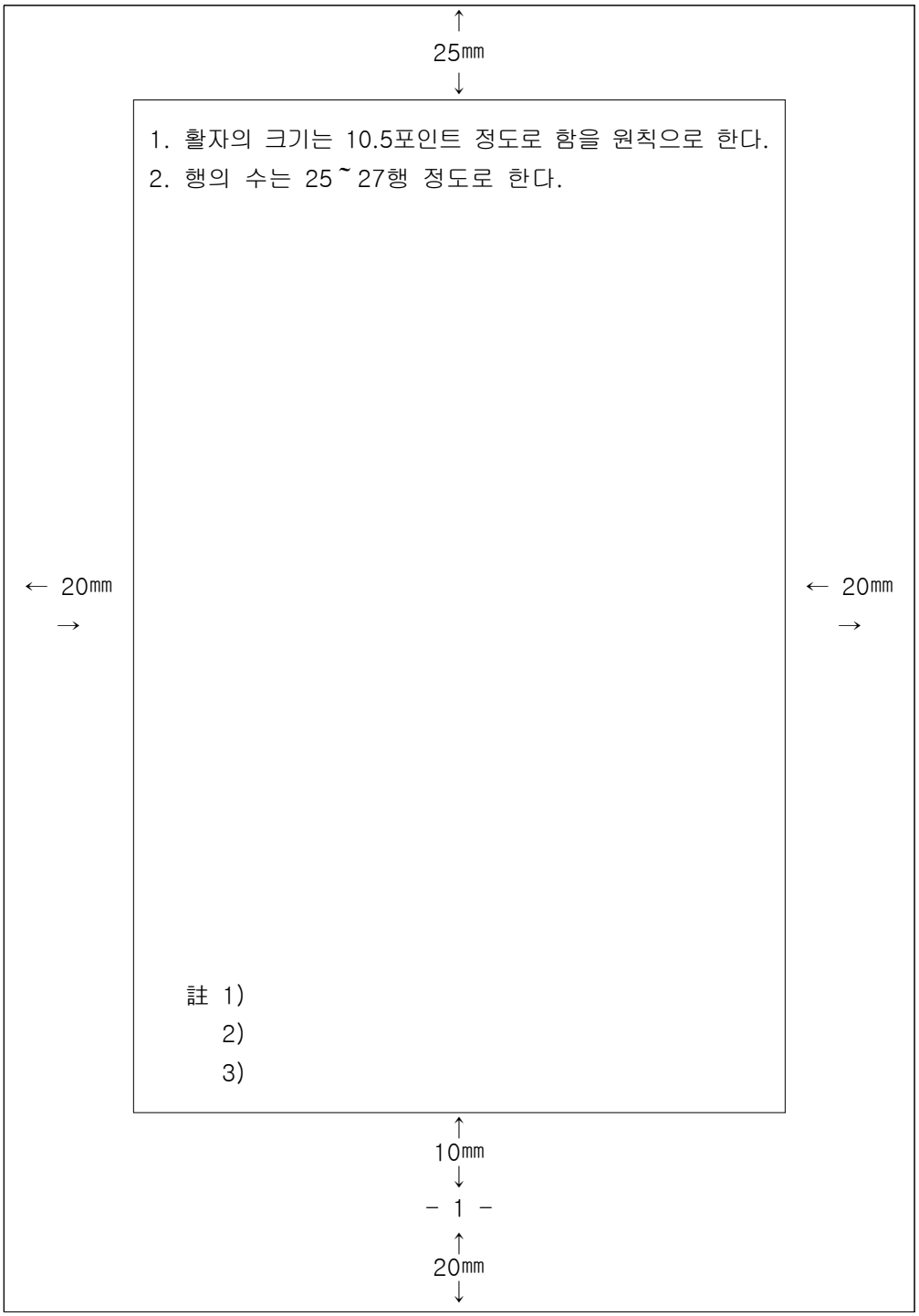
〔별지 제7호 서식 영문초록〕

영문초록



〔별지 제8호 서식 본문〕

본문



〔별지 제9호 서식 저작물 이용 허락서〕

저작물 이용 허락서

대 학 원		과 정		전 공	
성 명	한글:	한문 :	영문 :		
주 소					
연 락 처	E-MAIL :				
논 문 제 목	한글 :				
	영문 :				

본인이 저작한 위의 저작물에 대하여 다음과 같은 조건아래 예원예술대학교가 저작물을 이용할 수 있도록 허락하고 동의합니다.

- 다 음 -

1. 저작물의 DB구축 및 인터넷을 포함한 정보통신망에의 공개를 위한 저작물의 복제, 기억장치에의 저장, 전송 등을 허락함
2. 위의 목적을 위하여 필요한 범위 내에서의 편집·형식상의 변경을 허락함. 다만, 저작물의 내용변경은 금지함.
3. 배포·전송된 저작물의 영리적 목적을 위한 복제, 저장, 전송 등은 금지함.
4. 저작물에 대한 이용기간은 5년으로 하고, 기간종료 3개월 이내에 별도의 의사표시가 없을 경우에는 저작물의 이용기간을 계속 연장함.
5. 해당 저작물의 저작권을 타인에게 양도하거나 또는 출판을 허락을 하였을 경우에는 1개월 이내에 대학에 이를 통보함.
6. 예원예술대학교는 저작물의 이용허락 이후 해당 저작물로 인하여 발생하는 타인에 의한 권리 침해에 대하여 일체의 법적 책임을 지지 않음
7. 소속대학의 협정기관에 저작물의 제공 및 인터넷 등 정보통신망을 이용한 저작물의 전송·출력을 허락함.

년 월 일

저작자: (서명 또는 인)

예원예술대학교 총장 귀하

〔별지 제10호 전과취소원〕

전 과 취 소 원

1. 개인정보

성 명		학 번		
기존전공		전과 후 전공		
이 메 일			연 락 처	

2. 전과 취소 사유

위 본인은 금번학기에 전과를 취소하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

신 청 인 (인)

예원예술대학교 총장 귀하