

사회복지대학원 내규

제정 1998. 3. 1
개정 1999. 5. 6
개정 2002. 3. 1
개정 2006. 4. 13
개정 2006. 10. 08
개정 2009. 10. 23
개정 2011. 04. 08
개정 2018. 10. 12
개정 2019. 6. 10
개정 2021. 3. 6
개정 2022. 5. 4

제 1 장 총 칙

제 1 조(목적) 이 내규는 대학원 학칙 제42조에 의거하여 학칙의 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조(학과 및 전공의 설치) 사회복지대학원에 다음의 학과와 전공을 설치한다.

사회복지학과 : 사회복지학전공, 노인복지학전공, 가족치료학전공

제 2 장 입학 및 전공변경

제 3 조(입학전형) ① 입학전형은 연 2회 이내에서 실시한다.

② 이 대학원에 입학을 지원하는 사람은 다음의 서류를 제출해야 한다.

1. 입학원서
2. 대학 졸업(예정)증명서 또는 기타 그 자격을 인정하는 서류
3. 대학 전학년 성적증명서
4. 수학계획서
5. 재직 및 경력증명서(해당자에 한함)

제 4 조(전형방법) ① 서류전형과 면접전형으로 실시한다.

② 서류전형의 평가 항목은 지원자의 학부 전공 관련성, 학부 성적, 실무경력으로 구성한다.

③ 면접전형은 지원자의 학문적 적성·인성, 수학계획 및 진로방향을 평가한다.

제 5 조(전형기준) 입학전형은 아래의 항목별 평가기준에 의해 평가한다.

제 6 조(입학전형위원회) ① 본 대학원의 입학전형을 위하여 입학전형위원회를 둔다.

② 입학전형위원회는 본 대학원 학사위원회 위원으로 구성한다.

제 7 조(학사과정 동일전공 인정범위) 학사과정 전공이 본 대학원 지원학과와 동일 전공임을 인정하는 범위

구분	서류전형			면접전형		계
	학부전공 관련성	학부성적	실무경력	학문적 적성·인성	수학계획 및 진로방향	
사회복지학과	15	25	20	20	20	100

는 입학일 30일 이내에 학사위원회에서 정한다.

제 8 조(전공변경) ① 전공을 변경하고자 하는 학생은 제 2학기 또는 제 2학기 초 30일 이내에 다음 서류를 대학원장에게 제출하여야 한다.

1. 전공변경원
 2. 성적증명서
- ② 전공변경은 같은 입학연도에 전입하고자 하는 전공에 재학생이 있을 때에 한하여 허가함을 원칙으로 한다.
- ③ 전공을 변경한 학생은 기 이수과목 중 전입한 전공에서 요구하는 교과목 및 학점만을 전공과목으로 인정하고, 나머지 학점은 추가로 이수해야 한다.

제 3 장 교과과정 및 학사관리

제 9 조(교과과정) 교과과정은 전공필수, 전공선택, 보충과목, 논문으로 한다.

제 10 조(교과목 담당교수) 교과목의 강의 및 실기를 담당하는 교원은 다음 각 호의 1에 해당하는 사람으로 한다.

1. 교내·외의 부교수 이상의 교원
2. 교내·외의 조교수로서 박사학위를 소지한 교원
3. 석사이상의 학위를 소지하고 해당분야에서 5년 이상 근무한 사람
4. 각종 학술연구기관 및 전무기관 연구원으로 5년 이상 연구경력이 있는 사람
5. 기타 사회복지대학원장이 자격 있다고 인정하는 사람

제 11 조(개설과목 최소인원) 개설과목의 최소 등록인원은 5명 이상을 원칙으로 한다.

제 12 조(학점인정 및 학점교환) ① 입학 전에 국내외의 타 대학원에서 취득한 학점을 인정받기 위해서는 타 대학원 학점인정신청서[서식1]를 입학한 학기초 14일 이내에 주임교수를 경유하여 사회복지대학원장에게 제출하고 학사위원회의 승인을 받아야 한다.

② 교내의 타 대학원에 개설된 교과목을 이수하고자 할 경우 사회복지대학원장의 승인을 받아 이수할 수 있다.

③ 본 대학원에서 주최하는 워크숍을 3회 이상 등록하여 32시간 이상 참석하고 소정의 절차를 거치면 2학점을 취득한 것으로 인정한다.

제 13 조(실습교육) ① 사회복지현장실습 교과목의 기관 실습은 학기 중 또는 방학 중에 실시 할 수 있다. 방학 중 기관 실습은 실습세미나(사회복지현장 실습)수강 직전 방학에 실시하는 것을 원칙으로 한다. 단, 휴학 중에는 기관 실습을 실시할 수 없다.

② 실습세미나(사회복지현장실습) 수강 직전 방학 중 기관실습을 실시하지 않았거나 휴학 중에 기관실습을 실시하는 학생의 경우, 실습세미나 교과목 담당교수와 사회복지대학원장이 이를 검토하여 학점 인정 여부를 결정할 수 있다.

제 14 조(비정규등록) 대학원 학칙 제25조 및 학칙시행세칙 제15조에 규정한 논문연구학점 취득 을 위한 등

등록금은 등록금의 15%의 금액으로, 수료유예 등록 및 학위수여를 위한 등록금액은 등록금의 10%에 해당하는 금액으로 한다.

제 15 조(전공별 최소이수학점 및 보충과목) ① 석사학위과정 이수를 위해서는 소속 전공교과목을 최소한 8 학점 이상 이수하여야 한다.

② 학사학위과정의 전공이 다른 학생은 총 6학점의 보충과목을 이수하여야 한다.

제 16 조(예비수강신청) 다음 학기 학생들의 등록여부, 수강하고자 하는 과목, 신상 변동 상황을 파악하기 위하여 해당학기 종료직전 소정의 양식으로 예비수강신청을 실시할 수 있다.

제 17 조(청강) ① 이 대학원에 개설된 강의를 청강하고자 할 때에는 사회복지대학원장의 승인을 얻어 청강할 수 있다. 이 경우 아래와 같이 수강료를 납입하여야 한다.

1. 본 대학원 졸업자 : 2학점 당 등록금액의 15%

2. 기타 : 2학점 당 등록금액의 25%

② 청강을 원하는 사람은 당해 학기 초 지정된 기일까지 청강신청서[서식 2]를 제출하여야 한다.

③ 청강에 대한 학점은 인정하지 않으며, 타 대학원 등에 학점이수 등의 이유로 제출할 수 없다.

제 18 조(수업평가) 학기 종료 직전 개설된 과목에 대하여 재학생들에 의한 수업평가를 실시한다.

제 4 장 장 학 금

제 19 조(장학금의 종류 및 지급내용) 이 대학원의 장학금의 종류 및 지급내용은 다음과 같다.

1. 면학장학금 : 재학중 성적우수학생에게 아래의 기준으로 일정금액을 지급한다.

㉠ 자 격 : 직전학기 6학점 이상취득, 평점평균이 4.0 이상, 정규등록 학생

㉡ 범 위 : 직전학기 정규 등록생의 10%의 인원

㉢ 동점우선처리 : 취득학점이 많은 학생, 총점이 높은 학생

2. 조교장학금 : 조교로 임용된 자에게 별도의 조교임용규정에 따라서 지급한다.

3. 외부장학금은 교외에서 유치한 장학금으로 기부자의 의사에 따라서 지급한다.

4. 공무원, 군인장학금 : 국가기관이나 지방자치단체에 근무하는 무원 및 국방부 소속 직업군인 입학 시 입학금 및 각 학기 등록금의 50%를 감면해 준다.

5. 재단산하기관 교직원장학금 : 일송학원 산하 의료원 및 학교, 기업에 근무하고 있는 교직원으로 소속기관의 추천을 받은 자가 입학 시 입학금 및 각 학기 등록금의 50%를 감면해 준다.

6. 사회복지기관 종사자장학금 : 사회복지사자격증 소지자 또는 사회복지기관 종사자는 입학금 및 각 학기 등록금의 50%를 감면해 준다.

7. 한림대학교 교직원 장학금 : 한림대학교 교직원 입학 시 입학금 및 각 학기 수업료를 감면한다. 세부 감면율은 별표1에 따른다.

8. 사회복지대학원발전기금장학금: 사회복지대학원 재학생 중 발전기금위원회의 추천을 받은 자로 지급액은 위원회에서 따로 정한다.(단, 등록금 범위 내)

9. 내부장학금의 경우 중복지급 할 수 없음을 원칙으로 한다. 단, 사회복지대학원발전기금장학금은 예외로 한다.

제 20 조(장학생의 자격제한) 다음 각 호의 1에 해당하는 학생은 원칙적으로 사유 발생 후 한 학기를 경과하지 아니하고는 재학생 성적우수장학금의 대상이 되지 아니한다.

1. 복학
2. 재입학
3. 징계(유기정학 이상) 해제
4. 기타 학칙 위반자

제 21 조(장학금 지급 유효기간) 장학금 지급 유효기간은 해당학기에 한한다.

제 5 장 학위청구 논문 제출자격시험

제 22 조(외국어시험) ① 학위청구논문 제출자격을 위한 외국어시험의 과목 및 기준은 학사위원회의 심의를 거쳐 대학원장이 따로 정한다.

② 외국어 시험은 매년 3월과 9월에 시행한다.

제 23 조(종합시험) ① 학위청구논문 제출자격을 위한 종합시험 교과목은 <별표1>과 같다.

② 종합시험은 매년 4월과 10월에 시행한다.

제 24 조(응시자격) ① 외국어시험은 1개 학기 이상 정규등록 한 학생이 응시할 수 있다.

② 종합시험은 전공교과목을 16학점 이상 취득하고, 외국어시험에 합격한 사람이어야 한다.

③ 종합시험에 응시하는 사람은 직전학기 평균평점이 3.0 이상이어야 한다.

제 25 조(응시절차 및 방법) ① 외국어시험과 종합시험에 응시하고자 하는 학생은 지정된 절차에 따라 정해진 기일 내에 신청하여야 한다.

② 종합시험으로 지정된 교과목 중 학기별로 원하는 교과목을 나누어 응시할 수 있다.

③ 학위과정 수료 후 학생이 외국어시험이나 종합시험에 응시하는 경우 소정의 응시료를 납부하여야 한다.

제 26 조(출제 및 평가) ① 시험출제 위원은 해당학과 담당교수 또는 그와 동등한 자격이 있는 사람으로 대학원장이 위촉한다.

② 배점은 100점 만점에 70점 이상을 합격으로 하며, 과목당 합격을 인정한다.

③ 불합격한 과목은 다음 학기나, 과정수료 후 재 응시할 수 있으며 해당 시험 응시절차에 따른다.

제 27 조(학위과정 수료자의 등록금 환불) 학위과정을 수료한 학생이 논문지도 등록의 이유로 수료 후 등록을 하고, 외국어시험이나 종합시험을 응시하여 통과하지 못한 경우 등록금을 환불 한다.

제 6 장 학위청구논문

제 1 절 논문지도

제 28 조(논문지도과정 절차) 논문지도과정은 아래의 절차에 따라 진행된다.

1. 논문지도신청서 제출 : 간략한 구상
2. 논문지도교수배정 : 전공주임교수와 논의하여 논문지도교수 결정
3. 논문지도 : 개별지도 또는 통합지도
4. 학위논문작성계획서 제출
5. 학위논문작성계획서 공개발표 및 심사

제 29 조(논문지도 신청자격) 전공교과목 16학점 이상을 이수한 후 논문지도를 받을 수 있다.

제 30 조(논문지도 신청) ① 논문지도 신청자격을 갖춘 학생은 논문구상을 하여 학위논문 지도신청서 I [서식

3]를 제출하여야 한다.

② 석사과정을 수료한 학생이 논문지도를 받고자 할 경우 또는 학위논문을 제출하고자 할 때에는 당해 학기 초 논문지도등록을 하고 학위논문지도신청서Ⅱ[서식4]를 대학원에 제출하여야 한다.

제 31 조(논문지도방식) 논문지도는 일대일로 지도하는 개별지도방식과 강좌식으로 진행하는 통합지도 방식 중 하나로 한다.

제 2 절 논문심사

제 32 조(논문심사 절차) 학위청구논문심사는 아래의 절차에 따라 진행된다.

1. 학위청구논문 심사신청
2. 논문심사위원회 구성
3. 예비심사
4. 본 심사 및 구술시험

제 33 조(논문심사 신청자격) 학위청구논문심사를 받으려면 아래의 모든 사항을 충족하여야 한다.

1. 해당학기에 전공수료학점 이수 예정
2. 직전학기 평균평점 3.0이상
3. 외국어시험 합격
4. 종합시험 합격

제 34 조(학위청구논문 심사신청) ① 학생은 해당학기 2개월 이내 지도교수의 추천을 받아 학위청구논문 심사신청을 하여야 한다.

② 학위청구논문 심사의망자는 소정의 심사료와 함께 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 석사학위청구 논문심사 신청서[서식 5] 1부
2. 석사학위청구 논문심사 추천서[서식 6] 1부
3. 석사학위청구논문 4부.

제 35 조(논문심사위원회) ① 사회복지대학원장은 전공주임교수의 추천을 받아 논문지도교수를 포함한3인의 논문심사위원을 위촉한다.

② 위촉된 심사위원은 논문의 예비심사와 본심사를 담당한다.

③ 사회복지대학원장은 논문심사위원 중 논문지도교수가 아닌 1인을 심사위원장으로 지명한다. 다만, 위원장은 심사에 있어서 위원과 동등한 자격을 갖는다.

제 36 조(논문의 심사) 논문심사는 예비심사와 본심사로 나누어 실시하되 본심사는 구술시험을 병행한다.

제 37 조(예비심사) ① 예비심사는 서면심사로 하고 비공개로 실시한다.

② 예비심사는 논문제출자의 연구태도, 논문의 주제와 연구방법의 타당성 및 연구성과 등을 엄밀히 심사하고 수정·보완이 필요한 부분을 지적한다.

③ 심사위원은 석사학위논문 예비심사요지[서식 7]를 작성하여 심사위원장에게 제출한다.

④ 예비심사의 판정은 심사위원 3분의 2이상의 찬성을 합격으로 한다.

⑤ 심사위원장은 석사학위논문예비심사 결과통보서[서식 8]에 심사위원들의 예비심사요지를 첨부하여 논문지도교수에게 통보하고, 사회복지대학원장에게 보고하여야 한다.

⑥ 논문지도교수는 논문 제출자에게 예비심사에서 지적된 논문의 수정·보완 사항을 지시하여 논문을 수정한 후 본심사에 제출하도록 지도한다.

제 38 조(본 심사 및 구술시험) ① 본 심사는 예비심사에서 지적된 수정·보완이 이루어졌는가를 검토하고 논

문의 내용과 체계상으로 결함이 있는가를 심사한다.

- ② 구술시험은 본심사와 병행함을 원칙으로 하고 심사위원은 논문 제출자에 대하여 논문에 관련된 구술시험을 행한다.
- ③ 심사위원들은 석사학위논문 심사요지[서식 9]를 작성하여 심사위원장에게 제출한다.
- ④ 논문심사의 판정은 위원 3분의 2이상의 찬성을 합격으로 하고, 구술시험은 100점 만점으로 하여 평균 80점 이상을 합격으로 한다.

제 39 조(심사결과 보고) ① 심사위원장은 해당 학기의 지정된 기일 내에 심사를 완료하고, 석사학위논문 심사결과 종합통보서[서식 10]에 심사위원들의 심사요지를 첨부하여 사회복지대학원장에게 보고하여야 한다.

- ② 사회복지대학원장은 논문심사 및 구술시험 결과를 사회복지대학원 학사위원회에 보고하고 합격자에 대한 학위수여여부를 위원 3분의 2이상의 의결로써 결정한다.
- ③ 사회복지대학원장은 제 2학의 의결과 논문의 심사요지 및 구술시험 결과를 첨부하여 총장에게 보고하여야 한다.

제 40 조(학위논문의 제출) 본 심사 및 구술시험에 합격한 사람은 지정된 기일 내에, 정한 양식에 따라 제출된 논문 6부(양장본)를 사회복지대학원에 제출하여야 한다.

제 7 장 졸업시험

제 41 조(응시자격) ① 졸업시험 응시자격은 다음 각 호의 요건을 구비하여야 한다.

- 1. 4학기이상 정규 등록
- 2. 최종학기 수강신청 학점을 포함하여 전공과목 32학점 이상 취득
- 3. 외국어시험 합격

② 직전학기 평균평점이 3.0 이상이어야 한다.

제 42 조(응시절차) ① 졸업시험에 응시하고자 하는 학생은 지정된 절차에 따라 정해진 기일 내에 신청하여야 한다.

제 43 조(시행일자) 매년 5월말과 11월말에 시행한다.

제 44 조(실시방법) ① 졸업시험의 과목은 학사위원회의 심의를 거쳐 대학원장이 따로 정한다.

② 배점은 100점 만점으로 하여 70점 이상을 합격으로 하며, 과목당 합격을 인정한다.

③ 불합격한 과목은 과정수료 후 재 응시할 수 있으며, 졸업시험 응시절차에 따른다.

④ 시험 출제 위원은 해당 학과 담당교수 또는 그와 동등한 자격이 있는 사람으로 대학원장이 위촉한다.

별표1. 한림대학교 교직원 장학금 등록금 감면율

기관	대상	감면율(%)	비고
대학교	정규직원	70	일 8시간 이상 또는 월 209시간 이상 근무자 대상
	기금직원		
	특수목적사업직원		
	임시직원	50	
	상기 외 교직원		
산단	직원	70	일 8시간 이상 또는 월 209시간 이상 근무자 대상
	기간제직원		
	전담사업직원		
	상기 외 교직원	50	

부 칙

- ① 이 내규는 1998년 3월 1일부로 시행한다.
- ② 이 내규는 1999년 5월 1일부로 시행한다.
- ③ 이 내규는 2002년 3월 1일부로 시행한다.
- ④ 이 내규는 2008년 3월 1일부로 시행한다.
- ⑤ 이 내규는 2008년 10월 1일부로 시행한다.
- ⑥ 이 내규는 2009년 10월 1일부로 시행한다.
- ⑦ 이 내규는 2011년 3월 1일부로 시행한다.
- ⑧ 이 내규는 2018년 11월 1일부로 시행한다.
- ⑨ 이 내규는 2019년 6월 12일부로 시행한다.
- ⑩ 이 내규는 2021년 3월 1일부로 시행한다.
- ⑪ 이 내규는 2022년 9월 1일부터 시행한다.(19조 7. 한림대학교 교직원 장학금)