2020학년도 전기

신·편입생 오리엔테이션 학사가이드

숙명여자대학교 대학원

2020학년도 전기

신·편입생 오리엔테이션 학사가이드

숙명여자대학교 대학원

목차

Contents

상생가치
창출로
사회에
기여하는
연구중심대학원

Ⅰ. 소개 1

1. 설치학과 3
2. 주요 행정부서 5
3. 대학원 총학생회 8

Ⅱ. 학사 안내 9

1. 입학부터 졸업까지 9

2. 학적 11
등 록 | 휴 학 | 복 학 | 제 적 | 재입학

3. 수업 및 성적 16
수료 학점 | 수강신청 학점 | 보충과목
수강신청 일정·방법 | 학점교류 | 성 적

4. 자격시험 25
외국어 시험 | 종합 시험

5. 박사학위과정 학술지 논문게재 또는 동등업적 요건 27

6. 학위논문 28

Ⅲ. 기타안내 30

1. 도서관 이용 30
2. 장학금 및 학자금 대출 32
3. 조교임용 37
4. 대학원생 편의시설 45
5. 연구윤리 46
6. 생명윤리위원회(IRB) 안내 47
7. 동물실험윤리위원회(IACUC) 안내 49

■ 캠퍼스 안내

Ⅰ. 소개

교 훈

정 숙　　현 명　　정 대

▮ 교육이념

정숙, 현명, 정대를 지향하는 여성교육과 민족의 정통성과 주체성을 확립하는 민족교육의 실현이라는 창학이념을 바탕으로 시대의 요청에 부응하는 능력 있는 여성을 양성하고 국가와 민족, 인류 발전에 기여하는 여성 지도자를 배출하는데 있다.

▮ 대학원의 교육목적

학술이론과 그 응용방법을 연구하여 창의적이고 봉사하는 전문 여성인력을 양성하고, 학문 창달을 통하여 사회 및 문화 발전에 기여하는 데 있다.

▮ 대학원의 교육목표

- 투철한 학문관과 전문성을 겸비한 여성 연구인력을 육성한다.
- 학문연구를 통하여 민족과 인류사회의 발전에 공헌할 여성인재를 양성한다.
- 세계화 시대를 이끌어 갈 창조적 리더십을 갖춘 여성 지도자를 배출한다.

본 대학원은 여성전문인력 양성이라는 사회적 요청에 부응한 숙명여자대학교 종합대학 승격에 발맞추어 1955년 3월, 당시 초대 총장으로 재임한 고 임숙재 박사를 첫 대학원장으로 석사과정 국어국문학과, 영어영문학과, 가정학과 총3개 학과 52명 정원으로 출범하였다.

상생가치 창출로 사회에 기여하는 연구중심대학원을 표방하는 본 대학원은 2020학년도 현재 석사과정 4계열 49개 학과, 3개 학·연·산 협동과정, 3개 학과간 협동과정과 박사과정 38개 학과, 4개 학·연·산 협동과정, 5개 학과간 협동과정을 통한 학문의 영역을 확대·심화하여 석사 9,007명, 박사 1,448명, 명예박사 35명을 배출하였다.

1. 설치 학과

		석사과정	박사과정
일반과정	인문사회계	국어국문학과	국어국문학과
		역사문화학과	역사문화학과
		프랑스언어·문화학과	프랑스언어·문화학과
		중어중문학과	중어중문학과
		독일언어·문화학과	독일언어·문화학과
		일본학과	-
		문헌정보학과	문헌정보학과
		미술사학과	미술사학과
		영어영문학과	영어영문학과
		문화관광학과	문화관광학과
		외식경영학과	-
		교육학과	교육학과
		가족학과	가족학과
		아동복지학과	아동복지학과
		정치외교학과	정치외교학과
		행정학과	행정학과
		사회심리학과	-
		미디어학과	미디어학과
		홍보광고학과	홍보광고학과
		법학과	법학과
		경제학과	경제학과
		소비자경제학과	-
		경영학과	경영학과
		글로벌서비스학과	-
	자연과학계	물리학과	물리학과
		화학과	화학과
		생명시스템학과	생명시스템학과
		수학과	수학과
		통계학과	통계학과
		의류학과	의류학과
		식품영양학과	식품영양학과
		약학과	약학과
		제약학과	제약학과

		석사과정	박사과정
일반과정	공학계	IT공학과 화공생명공학과 컴퓨터과학과 전자공학과 기계시스템학과 소프트웨어융합학과	IT공학과 화공생명공학과 컴퓨터과학과 전기공학과 기계시스템학과 -
	예체능계	피아노과 관현악과 성악학과 작곡학과	음악학과
		산업디자인학과 시각·영상디자인학과 환경디자인학과	디자인학과
		조형예술학과 체육학과 무용학과	조형예술학과 체육학과 무용학과
협동과정	학연산	농촌진흥청 - 한국과학기술연구원 한국세라믹기술원	농촌진흥청 식품의약품안전처 한국과학기술연구원 한국세라믹기술원
	학과간	인력개발정책학 - -	인력개발정책학 동아시아지역학 헬스산업학
		빅데이터분석융합학 기후환경에너지학	- 기후환경에너지학 문화예술교육학

2. 주요 행정부서

근무시간	평일 09:00 ~ 17:30 (12:00 ~ 13:00 점심시간 제외)

1) 대학원 교학팀

- 홈페이지: http://gs.sookmyung.ac.kr
- 대표전화: 2077-7263
- 이메일: smgrad@sookmyung.ac.kr
- 위치: 진리관 210호
- Fax: 2077-7800

업무	연락처
입학 / 총학생회 지원	2077-7999
휴·복학 / 학적관리 / 학점인정 / 성적 학위논문 / 지도교수 / 졸업	2077-7928
수업 / 수강신청 / 외국어시험·종합시험	2077-7929
학점교류 / BK21플러스	2077-7927

2) 학과 사무실

학 과	위치	전 화	이메일
국어국문학과	순헌관 411호	2077-7310	km9310@sm.ac.kr
역사문화학과	순헌관 412호	710-9367	histo-culture@sm.ac.kr
프랑스언어·문화학과	순헌관 314호	710-9329	french@sm.ac.kr
중어중문학과	순헌관 311호	710-9375	china9335@sm.ac.kr
독일언어·문화학과	순헌관 316 B호	710-9291	dokmun@sm.ac.kr
일본학과	순헌관 602호	710-9885	smjapan@hanmail.net
문헌정보학과	순헌관 220호	710-9373	an9377@sm.ac.kr
미술사학과	미대 210호	710-9959	arthistory@sm.ac.kr
영어영문학과	진리관 303호	710-9376	grad-english@sm.ac.kr
문화관광학과	새힘관 205호	710-9969	ctour@sm.ac.kr
외식경영학과	새힘관 205호	2077-7335	lcb@sm.ac.kr
교육학과	순헌관 922호	710-9349	edugs@sm.ac.kr
가족학과	순헌관 323 A호	710-9457	family@sm.ac.kr
아동복지학과	순헌관 417 C호	710-9159	childwelfare@sm.ac.kr
정치외교학과	순헌관 313호	710-9488	politics@sm.ac.kr
행정학과	순헌관 313호	710-9499	ec9499@sm.ac.kr
사회심리학과	순헌관 712호	2077-7607	socpsygrad@sm.ac.kr
미디어학과	새힘관 201호	710-9293	media@sm.ac.kr
홍보광고학과	순헌관 312호	710-9734	prad@sm.ac.kr
법학과	진리관 209호	710-9597	smlaw@sm.ac.kr
경제학과	순헌관 315호	710-9507	fa9507@sm.ac.kr
소비자경제학과	순헌관 312호	710-9525	conecon@sm.ac.kr
경영학과	순헌관 316 A호	710-9528	ruddudwhry@hanmail.net
글로벌서비스학과	백주년 512호	2077-7578	globalservice@sm.ac.kr
물리학과	과학관 209호	710-9407	ca9407@sm.ac.kr
화학과	과학관 101호	710-9413	chem@sm.ac.kr
생명시스템학과	과학관 101호	710-9199	life_sys@sm.ac.kr
수학학과	사회교육관 416호	710-9425	math@sm.ac.kr
통계학과	사회교육관 512호	710-9437	stat@sm.ac.kr
의류학과	순헌관 323 B호	710-9463	cloth9463@sm.ac.kr
식품영양학과	순헌관 323 B호	710-9470	fn9470@sm.ac.kr
약/제약학과	약대 205호	2077-7619	pharm9576@sm.ac.kr
IT공학과	명신관 513호	710-9379	itdept@sm.ac.kr
화공생명공학과	과학관 463호	2077-7469	chembioe@sm.ac.kr
컴퓨터과학과	명신관 425호	710-9431	computer@sm.ac.kr

학 과	위치	전 화	이메일
전자공학과	르네상스프라자B210호	710-9338	gselectro@sm.ac.kr
기계시스템학과	르네상스프라자501호	2077-7862	mechasys@sm.ac.kr
소프트웨어융합학과	명신관 425호	710-9431	software@sm.ac.kr
피아노과	음대 201호	710-9534	ga9534@sm.ac.kr
관현악과	음대 201호	710-9559	gb9559@sm.ac.kr
성악학과	음대 201호	710-9533	gc9533@sm.ac.kr
작곡학과	음대 201호	710-9532	gd9532@sm.ac.kr
음악치료전공(박사)	음대 703호	710-9608	mtherapy@sm.ac.kr
시각·영상디자인학과	미대 210호	710-9958	smvd@sm.ac.kr
산업디자인학과	미대 210호	710-9582	smid@sm.ac.kr
환경디자인학과	미대 210호	710-9758	smed@sm.ac.kr
조형예술학과	미대 210호	710-9718	visual-art@sm.ac.kr
체육학과	진리관 304호	710-9840	movement@sm.ac.kr
무용학과	진리관 302호	710-9450	cl9450@sm.ac.kr
인력개발정책학	순헌관 1019호	710-9998	hrd@sm.ac.kr
동아시아지역학	백주년 512호	2077-7578	eastasia@sm.ac.kr
헬스산업학	새힘관202호	710-9720	health_industry@sm.ac.kr
빅데이터분석융합	순헌관 710호	710-9186	bigdata@sm.ac.kr
기후환경에너지학	순헌관 907호	710-9206	climate19@sm.ac.kr
문화예술교육학	순헌관 701호	2077-7725	cultureartsedu@sm.ac.kr

3) 기타 지원부서

업무	부서	위치	연락처
조교 임용	교무팀	행정관 403호	710-9013
등록	재무회계팀	행정관 302호	710-9049
장학금/학자금대출	학생지원센터	학생회관 201호	710-9033
학생증/증명서 발급	학생지원센터	학생회관 301호	710-9908
주차권 발급	주차관리실	행정관 115호	710-9981
영어시험대체강좌	TESOL행정실	인재관 1층 TESOL행정실	2077-7897/7899
IRB 생명윤리	연구개발혁신팀	행정관 203호	710-9656

3. 대학원 총학생회

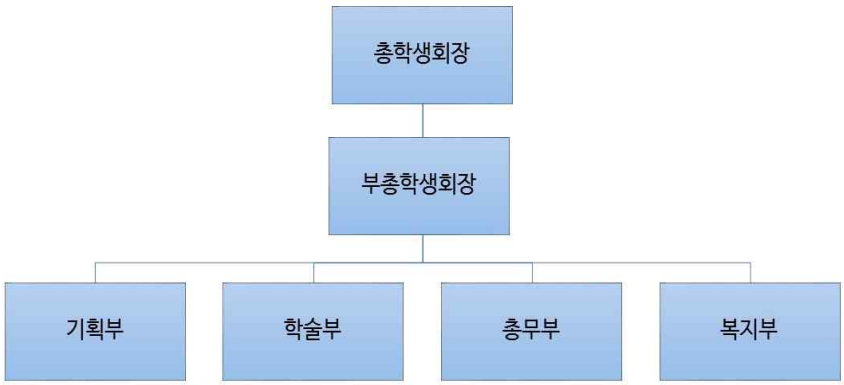
1) 총학생회 소개

대학원생들을 대표하여 학교생활과 연구활동의 편의와 권익 도모하는 대학원생 자치기구

■ 주요 활동

- 학사생활 지원 : 민원수렴, 중간•기말고사 간식 배부, 무료프린트 지원
- 연구활동 지원 : 스터디 그룹•도서구입 선정 및 지원,
  개인열람실•사물함 배정 및 관리, 통계 특강 등
  워크숍 개최, 학회 참가비 및 논문 투고비 지원
- 등록금심의위원회, 대학평의원회 위원(학생대표),
  인권침해예방 및 처리특별위원회(학생대표),
  성폭력•성희롱 예방 및 처리 특별위원회(학생대표)

2) 총학생회 집행부



■ 홈페이지 : http://snowe.sookmyung.ac.kr/club/graduate
■ 연락처 : 2077-7117, graduate@sm.ac.kr (진리관 607호)
■ 근무시간 : 9:30~18:30 (점심시간 제외 12:00~13:00)

Ⅱ. 학사 안내

1. 입학부터 졸업까지

■ 자세한 사항은 대학원 홈페이지의 **학사일정표** 및 **공지사항**에서 확인하여 주십시오.

* 석사과정 및 박사과정 기준(학·석사연계 및 석·박통합과정은 다소 상이할 수 있음)

내용	학기	시기	주요사항
재학생 등록	매학기 개강 전	2월, 8월	- 재학생, 연구등록생 등록금 납부 - 숙명포털 ▸ 학사 ▸ 등록 ▸ 등록금고지서 출력 ▸ 납부 - 분할납부신청: 숙명포털 ▸ 학사 ▸ 등록 ▸ 등록금고지서 출력 및 분납신청
학생증 발급	첫학기 초	개강 후	- 각 학과 사무실에서 수령 - 수령 전까지는 모바일 학생증 이용
수강신청	매학기 개강 전	2월, 8월	- 강의시간표: 대학원 홈페이지 ▸ 강의시간표조회에서 확인 - 수강신청: 숙명포털 - 수강정정: 매학기 초
보충과목이수대상자 보충과목학점인정서 제출	첫학기 시작 전	2월, 8월	- 대상자 여부 확인방법 : 숙명포털 ▸ 학사 ▸ 학적정보 ▸ 학적기본사항관리 ▸ 보충과목이수대상 - 보충과목 학점인정: 주임교수 상담 및 승인 후 성적증명서, 보충과목인정서 제출
성적확인	매학기	6월말, 12월말	- 성적확인 및 이의신청 - 숙명포털 ▸ 학사 ▸ 성적 ▸ 성적조회
전공 및 지도교수 배정	석사 2학기 박사 1학기	3월, 9월	- 세부전공 및 논문지도교수 제청 : 석사 및 석박통합과정 2학기, 학석사연계 및 박사과정1학기

내용	학기	시기	주요사항
영어시험	매학기	3월중, 9월중	- 3월/9월 셋째 주에 시험 실시 - 영어시험 면제 신청자도 시험신청기간에 면제신청 - 논문심사 신청 전까지 합격하여야 함
학위논문연구계획서 입력	석사 3학기 박사 1학기	3월말, 9월말	- 대상: 석사 3학기, 박사 1학기, 석박통합 4학기 - 작성방법 : 숙명포털▸졸업▸논문관리▸논문연구계획서 작성
종합시험	매학기	학과별 확인	- 신청방법: 숙명포털▸졸업▸시험관리▸종합시험 신청 - 논문심사 신청 전까지 합격하여야 함
학위청구논문 심사신청	4학기	4월초,10월초	- 신청방법: 숙명포털▸졸업▸논문관리▸학위논문제출신청서
학위청구논문 심사	4학기	학과별 실시	- 심사결과 제출 : 6월10일경, 12월10일경 - 인쇄본 및 온라인 제출 : 1월 중순, 7월 중순
학위수여식	4학기 말	2월말, 8월말	- 학위청구논문심사에 합격하고 졸업사정에 통과한 자

2. 학적

1) 등록

① 수업연한 (정규등록기간)

과 정	학·석사연계	석사	박사	석·박사통합
학 기	3~4학기	4학기	4학기	8학기

• 정규학기내에 수료하지 못하거나 학위취득을 못한 경우 다음과 같이 등록함

[**학점등록**] 수료학점(보충과목 이수학점 포함)이 부족한 경우

* 3학점은 정규등록금의 1/3, 6학점은 정규등록금의 2/3, 7학점 이상은 정규등록금 전액

* 학·석사연계과정 : 3학기에 수료하지 못한 경우에는 4학기에 정규등록함

[**연구등록**] 논문심사 및 자격시험을 통과하지 못한 경우

* 학·석사연계과정 : 3학기에 수료하였으나 학위논문심사에 합격하지 못한 경우는 4학기에 정규등록함

② 재학연한 (최대등록 가능기간)

과 정	학·석사연계	석사	박사	석·박사통합
학 기	12학기	12학기	20학기	20학기

* 대학원 학칙 제10조(수업연한과 재학연한) 참조

③ 등록금 고지서 출력 및 분할납부 신청

- 경로 : 숙명포털시스템 ▸ 학사 ▸ 등록 ▸ 등록금고지서 출력 및 분납신청
- 대상 : 재학생
  (단, 신입생, 재입학생은 첫 학기에는 분할납부 대상에서 제외됨)
- 분납 횟수 : 4회
- 1차 분할납부 등록기간을 준수하지 않을 경우 분할납부 신청이 자동 취소되고 일시납자로 전환되며, 각 차수별 분할납부 등록기간을 준수

하지 않을 경우 다음 학기 분할납부 신청이 제한됨

※ 총학생회비는 분납 1차분에만 고지되므로 납부희망 시 분납 1차분 등록금에 합산하여 납부함

④ 등록금 납부

- 납부방법 : 등록금고지서에 출력된 가상계좌로 이체
- 납부확인 : 숙명포털 ▸ 학사 ▸ 등록 ▸ 교육비납입증명서 확인
  (납부 익일 오전 10시부터 확인가능)

※ 2020학년도 1학기 재학생 등록일정 **(* 변동사항 있을 경우 별도 공지 예정)**

납부횟수	고지서 출력	구분	등록
일시납	2020.2.13.(목) 오후 5시부터	본등록	2020.2.20(목)~2.26(수)
		추가1	2020.3.4(수)~3.6(금)
		추가2	2020.3.11(수)~3.13(금)
일시납(학기초과자)	2020.3.17.(화) 오후 5시부터	최초등록	2020.3.18(수)~3.20(금)
분할납부	분할납부 신청기간		2020.2.13(목)~2.18(화)
	2020.2.13.(목) 오후 5시부터	1차 납부	2020.2.20(목)~2.26(수)
		2차 납부	2020.3.24(화)~3.26(목)
		3차 납부	2020.4.27(월)~4.29(수)
		4차 납부	장학재단 분납대출 실행기간 발표 후 추후 공지 예정
납부확인 문자수신신청	등록금납부 전일 16시까지		2020.2.13(목)~2.19(수)

2) 휴학

① 최대 휴학기간

과 정	학·석사연계	석사	박사	석·박사통합
학 기	2년	2년	2년	3년

※ 신입생은 개강 후 휴학신청 가능 (학석사연계과정생은 첫 학기에 휴학 불가)

※ 모든 휴학은 재학 중인 학생 가능 (연구등록생은 휴학 신청 불가)

※ 임신/출산/육아 휴학

사 유	임신/출산	육아
신청자격	재학 중인 학생(연구등록생 불가)	
가능학기	출산(예정)일이 포함된 학기 또는 출산 직후 학기에만 가능	만8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 양육하는 학기
제출서류	예정일이 기재된 병원진단서(소견서), 가족관계증명서, 출생신고서 중 택1	가족관계증명서 자녀의 재학증명서(해당자에 한함)
휴학기간	자녀 1인당 최대 1년 *임신 · 출산 · 육아휴학은 일반휴학기간에 산입하지 않고 추가로 신청 가능	

② 신청 방법 및 유의사항

구분	개강 2주 이내	개강 2주 이후
방법	숙명포털 ▸ 학사 ▸ 학적 ▸ 휴학신청	대학원 교학팀에 휴학원서 제출
등록금	전액환불 (신입생의 경우 입학금 제외)	수업일수에 따라 공제 (*아래 표 참고)

※ 2020학년도 1학기 휴학 및 자퇴에 따른 등록납부/반환 기준

(* 변동사항 있을 경우 별도 공지 예정)

휴학신청일	2020-1 일정	반환금액
학기 개시일로부터 2주 이내	2020.3.16(월)까지	등록금 전액 (신입생은 입학금 제외)
학기 개시일 2주 경과한 날부터 30일 경과 전	2020.3.30(월)까지	등록금의 5/6 해당액
학기개시일 30일 경과한 날부터 60일 경과 전	2020.4.29(수)까지	등록금의 2/3 해당액
학기개시일 60일 경과한 날부터 90일 경과 전	2020.5.29(금)까지	등록금의 1/2 해당액
학기개시일 90일 경과 후	2020.6.01(월)부터	없음

3) 복학

① 신청기간 : 학사일정에 지정된 복학 신청기간
② 신청방법 : 숙명포털 ▸ 학사 ▸ 학적 ▸ 복학신청
③ 휴학기간이 만료되었으나 복학 신청을 하지 않은 경우 미복학제적 처리됨

4) 제적

제적 대상 (대학원 학칙 제24조)	제적 종류	비고
① 재학연한 이내에 각 과정의 학위를 취득하지 못한 자 - 석사/학·석사 연계과정 12학기 - 박사/석·박사 통합과정 20학기	학기초과 제적	재입학 불가
② 징계에 의하여 퇴학 조치된 자	징계 제적	
③ 수료사정 시 전체학기 평점평균이 B0(3.0) 미만인 자	제적	재입학 가능
④ 휴학기간이 경과하여도 복학하지 않은 자	미복학 제적	
⑤ 소정기일 내에 등록금을 납부하지 않거나 자진퇴학한 자	미등록 제적/ 자퇴	

※ 자퇴 시 당해학기 인정 기준일

대상	자퇴시기	당해학기 이수 인정 기준
재학생	당해학기 기말고사 시작일 전 평일	이수학기로 인정 안함
	당해학기 기말고사 시작일 이후	이수학기로 인정함
연구등록생 (정규학기 수료자)	5월 말 / 11월 말 이내	이수학기로 인정 안함
	6월 / 12월 이후	이수학기로 인정함

* 자퇴 시 당해학기 이미 지급된 장학금은 전액 회수함

5) 재입학

자퇴 또는 제적된 자가 재입학하고자 할 때에는 당해 학년도 입학정원여석이 있을 경우 **1회에 한하여** 대학원장의 허가를 받아 재입학할 수 있으며, 수료자는 입학 정원여석에 관계없이 재입학이 가능함

① 신청기간 : 개강 2개월 전 (1월 초 / 7월 초)
② 지원자격 :
- 자퇴 및 미등록제적
- 미복학제적의 사유로 학업을 중도 포기한 제적자

③ 제출서류 : 재입학원서 1부, 재학 당시 성적증명서 1부, 학적부 1부

※ 유의사항

- 재입학은 재학기간 중 1회에 한하여 가능하며, 재학연한 초과자와 징계에 의한 제적자는 재입학할 수 없음
- 재입학 합격 후 등록포기(미등록)할 경우 다시 재입학 할 수 없음
- 재입학한 학생은 제적 이전 본 대학원에서 취득한 학점(F성적 제외) 및 합격한 종합시험, 외국어시험 등을 인정받을 수 있음
- 재입학생의 재학연한은 최초 입학일로부터 기산하며, 휴학 및 제적기간은 재학연한에 포함되지 않음

3. 수업 및 성적

1) 학위과정별 수료학점(전공학점)

구분	학·석사연계과정	석사과정	박사과정	석·박사통합과정
전공	24학점 이상	24학점 이상	36학점 이상	54학점 이상
보충	아래『학과별 보충학점』참조			

2) 학과별 보충학점 (*학과별 상이*)

계열	학과	석사	박사
인문사회계	국어국문학과	9	12
	역사문화학과	9	12
	프랑스언어·문화학과	0	0
	중어중문학과	15	24
	독일언어·문화학과	9	12
	일본학과	9	12
	문헌정보학과	15	24
	미술사학과	15	24
	영어영문학과	9	12
	문화관광학과	6	9
	외식경영학과	6	9
	교육학과	15	24
	가족학과	9	12
	아동복지학과	9	12
	정치외교학과	9	12
	행정학과	9	12
	사회심리학과	9	—
	미디어학과	9	12
	홍보광고학과	9	12
	법학과	9	12
	경제학과	9	12
	소비자경제학과	9	12
	경영학과	9	12
	글로벌서비스학과	9	—
공학계	IT공학과	9	12
	화공생명공학과	0	0
	컴퓨터과학과	9	12
	전자공학과	12	15
	기계시스템학과	9	12
	소프트웨어융합학과	9	12

계열	학과	석사	박사
자연과학계	물리학과	9	12
	화학과	9	12
	생명시스템학과	9	12
	수학과	0	0
	통계학과	9	12
	의류학과	9	12
	식품영양학과	15	24
	약·제약학과	9	12
예체능계	피아노과	15	—
	관현악과	0	—
	성악학과	15	—
	작곡학과	15	—
	음악학과	—	24
	시각·영상디자인학과	15	—
	산업디자인학과	15	—
	환경디자인학과	15	—
	디자인학과	—	24
	조형예술학과	9	12
	체육학과	9	12
	무용학과	15	24
학과간 협동과정	인력개발정책학	0	0
	동아시아지역학	—	12
	헬스산업학	—	0
	빅데이터분석융합학	0	—
	기후환경에너지학	0	0
	문화예술교육학	—	6

※ 석·박통합과정은 학과별 석사기준에 보충과목 학점을 이수하여야 함

① 전공과목

- 석·박사 전공과목은 교차 수강 가능

  (예) 석사과정생 → 박사 전공과목 수강 가능, 박사과정생 → 석사 전공과목 수강 가능

※원격수업을 통해 이수할 수 있는 학점은 수료학점의 20%를 초과할 수 없음

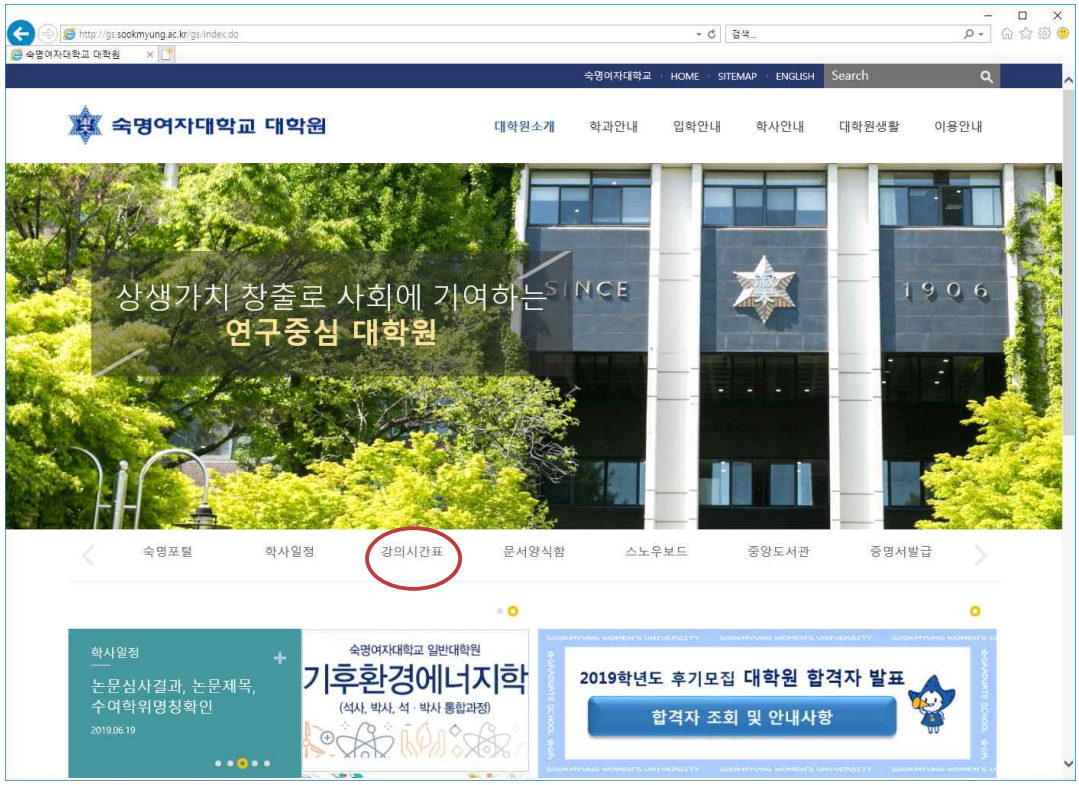
② 보충과목

- **이수대상 : 하위과정의 전공을 변경하여 입학한 학생**
- 보충과목 수강신청방법
  - 대학원 홈페이지 공지사항에서 보충과목 이수 가능 학과를 확인
  - 타학과의 전공과목을 보충과목으로 이수하고자 할 경우 「타학과 보충과목 수강신청서」 제출 (디자인학과, 음악학과에 한함)
- 보충과목 인정학점 : 하위과정 재학 시 보충과목으로 인정할 수 있는 과목을 이수한 경우, 소속학과 대학원 주임교수의 확인을 받아 「보충과목 인정서」를 제출하면 보충과목 이수학점으로 인정받을 수 있음

- 유의사항
  - 보충과목은 평점평균에 반영되지 않음
  - 성적증명서에 보충과목 이수사항 및 과목별 취득 성적 표기
  - 2020학년도부터 석사과정/석박사통합과정은 학과별 내규로 학과 내 공통과목을 지정할 수 있으므로 관련 사항은 해당 학과에서 안내

2) 수강신청 학점

- 학기당 최대 9학점 신청 가능
  단, 보충과목 신청 시 3학점 추가 신청 가능
- 강의시간표 및 강의계획서 조회: 대학원 홈페이지에서 가능

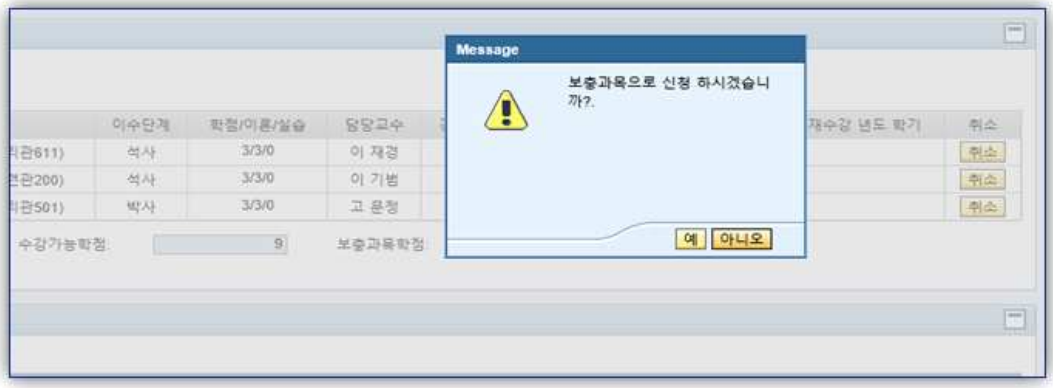


- **「연구윤리 및 논문작성법」 교과목**

-필수과목: 이수하지 않을 경우 미수료 처리됨(논문제출 자격요건)
-성적: P/F(10주차 온라인 강의), 첫학기에 수강을 권장
-정규학기 이후 수강은 1/6의 등록금을 납부 후 이수가능

3) 보충과목 수강신청

구분	석사과목 전공과목	학사과목 학부과목
박사 과정생	**보충과목으로 신청여부 메시지 있음**: **선택1.예→보충** 선택2.아니요→전공	X
석사 과정생	전공과목으로 이수	O (보충학점으로 자동 신청됨)
석·박통합과정생	전공과목으로 이수	O (보충학점으로 자동 신청됨)



※ 학부 과목 재수강시 F를 맞은 경우에만 재수강 가능,재수강시 성적 최대 A-

4) 수강신청 일정

수강신청 공지사항 확인

- ▶ 공지시기 : 1월 말, 7월 말
- ▶ 대학원 홈페이지 공지사항에서 확인

수강신청 전 확인사항

- ▶ 개설과목 확인 : 대학원 홈페이지 “강의시간표” 조회
- ▶ 대학원 학칙, 학칙시행세칙, 학과내규, 종합시험 과목, 학과별 필수이수과목 등 확인

수강신청
2020.2.18.~2.20.

- ▶ 수강신청시기 : 2월, 8월 셋째 주 경
- ▶ 수강신청방법 : 학교 홈페이지 ▸ 수강신청 바로가기
- ▶ 수강신청 가능학점 : 한 학기 최대 9학점
  단, 보충과목이수대상자는 최대 12학점까지(보충과목 1개 이상 신청할 경우) 가능

수강정정
2020.3.9.~3.14.

- ▶ 수강정정 방법 : 숙명포털 로그인
  (수강신청과 같은 방법으로 정정)

수강포기
2020.4.6.~4.10.

- ▶ 수강포기 신청방법 : “수강신청포기원”을 작성하여 대학원 교학팀에 제출 (대학원 홈페이지 ▸ 문서양식함에서 다운로드) *보충과목 수강포기도 동일한 방법으로 함

5) 수강신청 방법

① 숙명포털(**http://portal.sookmyung.ac.kr/irj/portal**) 로그인
ID: 학번, PW: 대문자"SM"+"주민등록번호앞자리6개"
- 첫 로그인 시 보안 유지를 위해 필히 신규 비밀번호로 변경하시기 바랍니다.

② 메뉴명: 학사→수강신청→수강신청





※ 숙명포털시스템 메뉴 구성

메뉴	분류	소분류	비고
학사	학적	학적정보	연락처/주소/계좌번호
		복학신청	
		휴학신청	
	수업	강의시간표조회	
		수업평가	개강후 13~14주차
	수강신청	수강신청	수강신청/수강정정
		수강조회	신청내역 필히 확인
		개인시간표	
		계절학기 관련 메뉴	
	성적	금학기 성적조회	
		학과(전공)만족도 및 학생상담설문조사	
		전체학기 성적조회	
	졸업 <졸업사정	수료사정결과조회	
		졸업사정결과조회	
	졸업 <시험관리	종합시험 관련 메뉴	
		영어시험 관련 메뉴	
		영어강좌 관련 메뉴	
	졸업 <논문관리	논문연구계획서 작성	
		학위논문/과제/시험신청	
		논문심사비 및 학위자격응시	
		논문 제출신청 포기	
		학위논문 제목변경신청서	
		학위논문/과제 심사결과 및 논문제목 조회	
	대외교류	국내 학점교류 신청	
	등록	등록고지서 출력 및 분납신청	
		등록금납부내역조회	
		교육비납입증명서 출력	
	장학	장학금수혜증명서	
통합(기타)	모바일ID신청		

6) 학점교류

구분 \ 학위과정	석사/학·석사연계	박사	석·박통합	신청방법
타교 일반대학원 학점교류	총 9학점 이내 (학기당 3학점)	총 12학점 이내 (학기당 3학점)	총 18학점 이내 (학기당 3학점)	신청서 제출
우리 대학원 타학과	총 6학점 이내	총 9학점 이내	총 15학점 이내	숙명포털
우리 대학 특수대학원	총 6학점 이내			신청서 제출
전체	**총 12학점 이내**	**총 18학점 이내**	**총 27학점 이내**	

※ 본교 소속 학과에서 수료학점의 1/2이상 이수해야 함

※ 학점교류로 이수한 학점은 전공학점으로만 인정됨 (보충학점 인정불가)

※ 학점교류 불가 과목 : 0학점 교과목, P/F 평가 교과목, 보충과목, 당해 학기에 우리 대학원에 개설되어 있는 교과목

※ **단, 원격수업을 통해 이수할 수 있는 학점은 수료학점의 20%를 초과할 수 없음**

① 타 대학원 학점교류 신청방법

- 매 방학(1월, 7월) 기간 다음 학기 학점교류 공지 확인 (대학원홈페이지)
- 지도교수와 협의하여 수강과목 결정
- 숙명포털에서 “학점교류 수강신청서” 입력한 후 출력하여 주임교수의 승인을 받아 본교 대학원 교학팀에 제출

■ 학점교류 대상학교

강원대 대학원, 경남대 대학원, 경북대 대학원, 경희대 대학원, 고려대 대학원, 과학기술연합대학원대학교, 광운대 대학원, 국방대 대학원, 대구대 대학원, 동국대 대학원, 부경대 대학원, 서울대 대학원, 서울시립대 대학원, 성균관대 대학원, 숭실대 대학원, 아주대 대학원, 안동대 대학원, 영남대 대학원, 인천대 대학원, 인하대 대학원, 전북대 대학원, 제주대 대학원, 중앙대 대학원, 충남대 대학원, 충북대 대학원, 포항공과대 대학원, 한국과학기술원(KAIST) 대학원, 한국예술종합학교 대학원, 한국외대 대학원, 한국항공대 대학원, 한림대 대학원, 한양대 대학원, 홍익대 대학원, 총 33개교

② 타 학과 과목 신청방법 : 지도교수와 협의하여 숙명포털에서 수강 신청

③ 본교 특수대학원 학점교류 신청방법

- 매 방학(2월, 8월) 기간 '학점교류 안내' 공지 확인 (대학원 공지사항)
- 신청기간 : 개강 후 수강정정기간
- 지도교수와 협의 후 수강과목 결정
- '학점교환수강신청서(특수대학원)'를 작성하여 대학원 교학팀에 제출
  - 학점교환수강신청서 : 대학원 홈페이지 문서양식함에서 다운로드
  - 특수대학원 교과목 담당교수, 지도교수, 주임교수의 승인을 받아 제출
- 숙명포털에서 수강신청 내역 확인

7) 학점인정 및 성적

① 학점인정 (학점인정서 제출시기: 첫 학기 지정기간)

학위과정 / 구분	학·석사연계	석사	박사
편입학점	-	9학점 이하(2학기) 12학점 이하(3학기)	9학점 이하(2학기) 18학점 이하(3학기)
학·석사연계학점	9학점 이하	-	-
초과학점	-		6학점 이하
보충학점	-	학과별내규참조	학과별내규참조

* 학·석사연계과정 : 석사 과목을 학부과정에서 이수한 경우 최대 9학점까지 인정 가능
* 박사과정 : 석사과정에서 수료학점을 초과하여 이수한 학점에 대해서는 최고 6학점까지 인정 가능 (보충과목 이수 대상자는 석사과정 초과취득학점 인정 대상에서 제외)
* **보충학점: 학과별 내규에 따라 보충학점 지정이 상이하므로 학과별 이수학점에 따라 인정학점도 달라짐 (학과별 이수학점 : Page 16 참조)**

② 이수 성적

- 과목별 학점인정 성적 : C-(1.7) 이상
- 졸업가능 전체학기 평점평균 : B0(3.0) 이상

• 보충과목 학점인정 성적 : C-(1.7) 이상

※ 성적 조회 : 숙명포털에서 조회 (“성적포기” 불가, 보충과목도 성적포기 불가)

4. 자격시험

※ 영어시험과 종합시험에 합격해야 학위논문심사 신청이 가능함

1) 영어시험

① 응시자격 : 재학생, 휴학생, 수료(연구등록)생 가능

② 시험과목 : 영어

③ 영어시험 일정

- 신청기간 : 매 학기 개강일부터 2일 이내
- 시험일 : 매 학기 1회 실시 (3월 셋째 주 / 9월 셋째 주 경)
- 응시료 납부 등 세부사항 : 일반대학원 홈페이지 공지사항 참조

④ 합격기준 : 100점 만점에 60점 이상 취득

⑤ 시험 면제기준

- 공인어학성적 우수자 (* 영어시험면제기준 참조)
- 외국대학 학사학위 이상 취득자

- 영어를 공용어로 사용하는 국가의 대학에서 학사학위 이상을 취득한 경우 영어시험을 면제함

- 면제신청방법

면제신청서 작성	→	증빙서류 첨부	→	대학원 교학팀 제출
대학원 홈페이지 문서양식함 다운로드		- 공인영어시험성적표 - 외국대학(원) 졸업증명서		영어시험신청기간 (3월 초/9월 초)

※ 공인 영어시험성적 우수자의 대학원 영어면제기준

면제종류	인문사회계열	자연과학계열	예체능계열
TOEIC	790점 이상	750점 이상	690점 이상
TOEFL PBT	550점 이상	530점 이상	500점 이상
TOEFL CBT	213점 이상	197점 이상	173점 이상
TOEFL IBT	80점 이상	71점 이상	61점 이상
IELTS	6급 이상	5.5급 이상	5급 이상
TEPS(NEW TEPS)	660점(361) 이상	640(349)점 이상	620(337)점 이상

*** 유효기간 만료된 성적표는 인정 불가**

※ 외국인유학생(부모 모두 외국인인 외국인으로 정원 외 입학생)

한국어사용과정	영어사용과정
TOPIK 4급 이상 **※예체능계열 3급이상**	TOEFL 530(CBT197, IBT 71), IELTS 5.5, CEFR B2, TEPS 600점(NEW TEPS 326점)또는 그에 상응하는 점수의 국가 공인민간영어능력평가시험 ※ 영어능력 시험 중 TOEIC은 제외 ※ 영어를 공용어로 사용하는 국가의 국적을 소지한 학생은 이를 증빙할 수 있는 서류와 현지 고등학교 졸업증명서로 언어능력시험을 대체할 수 있음

- 2017학년도 후기 입학생부터는 외국국적에 의한 외국어시험면제는 없음

⑥ 영어시험 대체강좌

- 영어강좌(대학원 독해과정)에 합격 → 다음 학기 영어시험에 합격 인정
  (예) 2020-1학기에 수강 후 통과시 2020-2학기 외국어시험 합격(면제)처리
- 영어강좌는 재학, 휴학 및 수료(연구등록) 중에 신청 가능
- 학위청구논문 심사 신청 직전학기까지만 신청 가능
- 문의 : TESOL행정실 02-2077-7897 / 7899, smart-office@sm.ac.kr

2) 종합시험

① 응시자격
- 시험신청일 기준 다음에 해당하는 자 (당해 학기 취득예정학점 포함)
  - 석사과정 : 18학점 이수예정자
  - 박사과정 : 24학점 이수예정자
  - 석·박사통합과정 : 42학점 이수예정자

* 시험신청 학기말 기준 이수학점이 위 기준에 미달할 경우 불합격 처리됨
- 재학생, 휴학생, 수료생(연구등록생) 응시 가능

② 시험일정 : 학과별 내규에 따라 매 학기 1회 이상 시행(학과별 확인)

③ 합격기준 : 100점 만점에 70점 이상
- 과목이 2개 이상인 경우 과목별로 응시 가능함
- 과목별 합격(부분합격) 인정함
- 불합격 과목에 대한 재응시 횟수 제한 없음

5. 박사학위과정 학술지 논문게재 또는 동등업적 요건

2015학년도 전기 박사과정 입학생(석·박사통합과정, 편입학 포함)부터 시행

① 학술지와 논문내용은 해당 전공분야와 일치하여야 한다.

② '주저자'에는 '제1저자' 및 '교신저자'가 포함된다.

③ 박사과정 입학(석·박사통합과정, 편입학 포함) 후에 게재한 논문으로서 본 대학원 소속임을 밝힌 실적만 인정한다.

④ 논문별쇄본, 논문게재예정증명서, 또는 논문채택증명서를 학위논문 제출 시에 대학원에 제출하여야 한다.

⑤ 학술지 논문게재의 동등업적이나 예외 인정은 학과교수회의의 승인을 받아야 한다.

※ 학과별 기준 : 대학원 홈페이지 - [학사안내] - [졸업] - [졸업심사]에 [학술지 논문게재 및 동등업적요건] 참조

6. 학위논문

1) 논문지도교수 제청/세부전공 선택/연구계획서 제출

구분 \ 학위과정	학·석사 연계	석사	박사	석·박사 통합	비고
세부전공 선택	1학기	2학기	1학기	2학기	학과사무실
논문지도교수 제청	1학기	2학기	1학기	2학기	학과사무실
연구계획서 제출	2학기	3학기	1학기	4학기	숙명포털시스템

2) 신청자격

※ 다음 각 호 사항에 모두 해당되어야 신청 가능

① 수업연한 이상 등록하고 수료학점을 취득하였거나 논문제출학기에 취득예정
② 전체학기 성적의 평점평균이 3.0 이상인 학생
③ 외국어 및 종합시험에 합격한 학생
④ 「 연구윤리 및 논문작성법 」 과목을 이수한 학생
⑤ 박사학위 과정은 학과내규에 규정된 학술지 논문 게재 또는 동등업적요건 충족

3) 학위논문신청절차

논문 지도교수 제청 및 세부전공 선택

- 입력시기 : 3월 초, 9월 초
  - 석사 및 석박통합과정 : 2학기
  - 학·석사연계 및 박사과정: 1학기
- 제출장소: 학과사무실 → 대학원 교학팀

논문 연구계획서 작성

- 입력시기 : 3월 말, 9월 말
- 입력방법 :숙명포털 ▸ 졸업 ▸ 논문관리 ▸ 논문연구계획서 작성
  - 학·석사연계과정: 2학기
  - 석사과정: 3학기
  - 박사과정: 1학기
  - 석·박사통합과정 4학기 이상 재학생 및 수료생

학위청구논문 신청 접수 및 심사비 납부

- 제출시기 : 4월 초, 10월 초(학사일정 참조)
- 신청방법 : 숙명포털 ▸ 졸업 ▸ 논문관리 ▸ 학위논문제출신청서 작성(연구윤리준수서약서 동의 및 저장) ▸ 논문심사비응시료고지서
- 제출장소 : 대학원 교학팀

논문심사취소 및 포기원 제출

- 제출시기 : 4월 중, 10월 중(학사일정 참조)
- 신청방법 : 숙명포털 ▸ 졸업 ▸ 논문관리 ▸ 학위논문제출신청포기원 작성 ▸ 지도교수/주임교수 확인
- 제출장소 : 대학원 교학팀

학위청구논문 심사

- 심사시기 : 4월 중순 ~ 6월 초, 10월 중순 ~ 12월 초
  *석사: 본심사의 경우 예비심사 종료 7일 이후 진행
  *박사: 본심사의 경우 2차 예비심사 종료 14일 이후 진행

논문심사결과보고서 제출

- 제출시기 : 6월 10일경, 12월 10일경(학사일정 참조)
- 제출장소 : 학과사무실 ▸ 대학원 교학팀

논문심사결과/제목/수여 학위명 확인조회 및 논문제목 변경

- 결과조회 : 숙명포털에서 확인
- 제목변경 : 숙명포털 ▸ 졸업 ▸ 논문제목변경승인원작성 ▸ 심사위원 전원 확인 ▸ 대학원 교학팀에 제출

논문제출 (온라인, 인쇄본)

- 제출시기 : 1월 중순, 7월 중순
- 제출장소 : 도서관

논문인준서 사본 및 학위논문제출확인서 제출

- 제출시기 : 1월 중순, 7월 중순 논문인쇄본 제출 직후
- 제출장소 : 대학원 교학팀

학위수여

- 학위수여식 시기 : 2월 25일경, 8월 25일경

Ⅲ. 기타안내

1. 도서관 이용

1) 개관시간

구분	위치	학기중		방학중	
		평일	토요일	평일	토요일
중앙도서관	1층~5층	09:00-22:00	09:00-17:00	09:00-19:00	09:00-13:00
법학전문도서관	진리관102호	09:00-22:00	휴실	09:00-19:00	휴실
음악도서실	음대205호	09:00-20:00		09:00-17:00	

- 대학원 열람실: 별관 지하 1층 A2
- 열람실: 별관 지하 1층 및 중앙도서관 6층 (24시간 연중무휴 개방)

2) 희망도서 구입 신청

① 구입신청 금액 : 개인별 연간 40만원 이내

② 도서관 웹사이트▸도서관서비스▸자료이용▸자료구입신청▸자료구입신청조회

※ 문의 : 학술정보지원팀 (☎ 02-710-9121, 9123)

3) 도서 대출

① 권수 및 기간 : 25책 30일 대출 가능

② 대출연장 : 연장 신청일 기준으로 대출기간의 1/2만큼 2회 연장 가능
도서관 웹사이트▸My Library▸자료이용▸대출/연장/예약 현황▸대출연장 신청

4) 타기관 자료 이용 서비스(상호대차) : 도서관 웹사이트▸ 도서관서비스

원문복사 신청	• 신청 가능 자료 : 우리 도서관에 소장되어 있지 않은 **자료** • 자료 제공 방법 : 국내외 협력 기관에 복사 의뢰하여 제공
타기관 도서 대출	• 신청 가능 자료 : 우리 도서관에 소장되어 있지 않은 **단행본** • 자료 제공 방법 : 국내외 협력 도서관에 의뢰하여 대출

5) 전자자료 이용 : 도서관 웹사이트 ▸ 자료검색 ▸ 전자자료

학술논문	• 국내외 전자자료를 Article 단위로 통합 검색
학술DB	• 학술 DB명 등으로 검색 또는 가나다순 리스트에서 자료 검색
전자저널	• 전자학술지명 등으로 검색 또는 가나다순 리스트에서 자료 검색
전자책/오디오북	• 전자책/오디오북명 등으로 검색 또는 가나다순 리스트에서 자료 검색
동영상강좌	• 동영상 강좌 품목 등으로 검색 또는 가나다순 리스트에서 자료 검색 후 수강 가능

6) 도서관 정보이용 교육 : 도서관 웹사이트 ▸ 연구학습지원 ▸ 이용교육 신청

정보이용교육 (정기교육)	• 도서관 오리엔테이션, 자료검색 교육, 학술정보 DB이용 교육 등 • 개별 신청
수업지원 교육	• 전공별로 특화된 데이터베이스 검색법과 학술문헌 이용법 교육 • 담당교수 신청 (수업 중 이용교육)
소규모 교육	• 10인 이상 동일 전공 소규모그룹 맞춤교육 • 교육희망일 2주 전까지 신청

※ 문의 : 학술정보운영팀 (☎ 02-710-9120, 9124)

2. 장학금 및 학자금 대출 (문의 : 학생지원센터 장학담당)

1) 교내장학금 (☎ 02-710-9907)

① 성적 장학금

장학금명	선발 및 지급 기준	지급 내역	비고	중복수혜	중복수혜 누계한도	지급대상
명재대학원	다음 각 항 모두에 해당되는 자 ① 학부 우수동문: 본교 학부 성적 3.5(평점 4.3만점 기준)이상으로 본교 석사학위 과정 또는 석·박사 학위 통합 과정에 입학한 자 석사우수동문: 본교 대학원 석사학위과정을 졸업하고 본교 박사학위 과정에 입학한 자<2017학년도 2학기부터 적용> ② 1항의 자로서 재학기간 중 직전 학기 평점평균이 4.0(평점 4.3만점 기준)이상인 자 ③ 조교임용 관련 규정에 따라 석사학위과정 4학기 내, 석·박사학위 통합과정 8학기 내, 박사학위과정 4학기 내 조교로 근무할 수 있는 자 • 재학 중 직전학기 평점이 4.0미만인 경우에는 당해학기 장학금 지급을 중지함	- 석사학위과정은 최대 4학기, 석·박사학위 통합과정은 최대 8학기, 박사과정은 최대 4학기(입학학기 포함) 수업료 전액 지급 - 전임조교B: 월40만원, 관리조교: 월30만원, 행정조교: 월30만원의 장학금 추가 지급	*성적미달로 장학금을 받지 못할 경우 별도로 정한 조교 장학금 지급 *교육, 강의, 연구 조교는 추가 지급 장학금 없음	X	■수업료 ■등록금 초과 (등록금 외의 월정액)	신(편)입생/재학생
학석사연계과정	다음 각 항 모두에 해당되는 자 - 학부에서 학·석사연계과정을 이수하고 본교 석사과정에 입학한 자로서 석사과정 재학기간 중 직전 학기 평점평균이 4.0(평점 4.3만점 기준) 이상인 자 - 조교임용 관련 규정에 따라 3학기 간 조교로 근무할 수 있는 자 * 재학 중 직전학기 평점이 4.0 미만인 경우에는 당해학기 장학금 지급을 중지함	- 3학기(입학학기 포함) 간 수업료 전액 지급 - 전임조교B: 월40만원 관리조교: 월30만원 행정조교: 월30만원의 장학금 추가 지급	*2005학년도부터 적용 *성적미달로 장학금을 받지 못할 경우 별도로 정한 조교 장학금 지급 *교육/강의/연구 조교는 추가지급 장학금 없음	X	■수업료 ■등록금 초과 (등록금 외의 월정액)	신입생/재학생
숙명글로벌인재	글로벌시대를 선도할 차세대 여성지도자를 육성하기 위하여 지급하는 장학금(복수학위제)	수업료 전액		X	■수업료	재학생

<table>
<tr><th>장학금명</th><th>선발 및 지급 기준</th><th>지급 내역</th><th>비고</th><th>중복수혜</th><th>중복수혜 누계한도</th><th>지급대상</th></tr>
<tr><td>[청파기금]
세계지역
핵심인재
(외국인학생)</td><td>• 부모 모두 외국인인 외국인 특별전형을 통해 입학한 자로 세계지역핵심인재 장학생 선발과정을 통해 선발된 외국인 학생

〈 지급 기준 〉
※ 재학 시 P/F 교과목을 제외한 과목의 취득학점이 6학점 이상인 자에 한하여 지급
※ 정규학기 (수혜학기 기준: 석사 4학기, 박사 4학기)까지 지급
※ 보충과목은 성적에 산입되지 않음
※ 심사를 통해 기숙사비 , 항공료 등을 추가 지원할 수 있음
※ 의료보험가입자만 지급</td><td>• 입학 시 지급기준
<table><tr><th>등급</th><th>지급액</th></tr><tr><td>A</td><td>입학금 및 첫 학기 수업료의 100%</td></tr><tr><td>B</td><td>입학금 및 첫 학기 수업료의 70%</td></tr><tr><td>C</td><td>입학금 및 첫 학기 수업료의 50%</td></tr><tr><td>D</td><td>입학금</td></tr></table>※ 입학 시 장학등급에 따라 차등 지급

• 재학 시 지급기준
1)2013학년도 2학기 입학생~2017학년도 1학기 입학생까지
<table><tr><th>직전 학기 성적</th><th>지급액</th></tr><tr><td>3.7 이상</td><td>수업료의 100%</td></tr><tr><td>3.5-3.7 미만</td><td>수업료의 70%</td></tr><tr><td>3.0-3.5 미만</td><td>수업료의 50%</td></tr><tr><td>2.7-3.0 미만</td><td>수업료의 30%</td></tr><tr><td>2.3-2.7 미만</td><td>수업료의 10%</td></tr></table>2) 2017학년도 2학기 입학생부터
<table><tr><th>직전 학기 성적</th><th>지급액</th></tr><tr><td>3.7 이상</td><td>수업료의 80%</td></tr><tr><td>3.5-3.7 미만</td><td>수업료의 70%</td></tr><tr><td>3.0-3.5 미만</td><td>수업료의 50%</td></tr></table></td><td></td><td>○</td><td>■입학금 및 수업료
■등록금 초과(기숙사비, 항공료)

■단 재학 중에는 수업료 범위 내에서 중복수혜 가능</td><td>신입생/재학생</td></tr>
<tr><td>[청파기금]
세계지역
핵심인재
(추천_외국인학생)</td><td>• 협약기관 추천으로 입학한 외국인 학생

〈 지급 기준 〉
※ 재학 시 P/F 교과목을 제외한 과목의 취득학점이 6학점 이상인 자에 한하여 지급
※ 정규학기 (수혜학기 기준: 석사 4학기, 박사 4학기)까지 지급
※ 보충과목은 성적에 산입되지 않음
※ 심사를 통해 기숙사비 , 항공료 등을 추가 지원할 수 있음
※ 2019학년도 1학기 입학생부터 적용
※ 의료보험가입자만 지급</td><td>• 협약기관 추천 유학생의 경우, 협정서상의 규정을 우선으로 한다.</td><td></td><td>○</td><td>■ 입학금 및 수업료
■ 등록금 초과(기숙사비, 항공료)
■단 재학 중에는 수업료 범위 내에서 중복수혜 가능</td><td>신입생/재학생</td></tr>
</table>

② 활동·봉사 장학금

장학금명	선발 및 지급 기준	지급 내역	중복 수혜	중복수혜 누계한도	지급대상
학생회	총학생회장, 부총학생회장, 임원에게 지급하는 장학금	인문계열 수업료 전액 또는 일부	○	■수업료 초과	재학생
연구지원	연구 활동이 왕성한 자로서 소정의 심사를 거쳐 선발된 자 (논문게재, 학술발표 등을 고려하여 선발)	일정액	○	■등록금 초과	재학생
대형연구과제 장학금	• 연간 연구비가 인문사회예체능계 1억 이상, 자연과학계 3억 이상의 과제(세부연구과제 및 위탁연구 제외 금액) • 연구비 수주금액별로 해당되는 대학원생에게 장학금 지급 • 대상자 선발은 2017학년도 2학기 마감 (2018학년도부터 경과조치로 운영)	일정액	X	* 조교장학금 중복 수혜 불가	신입생/재학생

③ 근로·생활 장학금

장학금명		선발 및 지급 기준	지급 내역	중복 수혜	중복수혜 누계한도	지급대상
조교	전임조교B	조교임용 관련 규정에 따라 전임조교B로 임명받은 자	조교 인사규정 시행세칙에 따름	X	■수업료	신입생/재학생
	교육조교	조교임용 관련 규정에 따라 교육조교로 임명받은 자		○	■수업료	
	관리조교	조교임용 관련 규정에 따라 관리조교로 임명받은 자		X	■수업료	
	행정조교	조교임용 관련 규정에 따라 행정조교로 임명받은 자		X	■수업료	
	연구조교	조교임용 관련 규정에 따라 연구조교로 임명받은 자		○	■수업료	
	강의조교	조교임용 관련 규정에 따라 강의조교로 임명받은 자		○	■수업료	
BK21플러스		BK21플러스 교내공모사업에 선정된 사업팀(단)에서 특별업무를 수행한 대학원생에게 지급하는 장학금	일정액	○	■등록금 초과	신입생/재학생

④ 기금·기탁 장학금

장학금명	선발 및 지급 기준	지급 내역	중복 수혜	중복수혜 누계한도	지급대상
청파기금	세계지역핵심인재장학금 등을 교내기금으로 지급하는 장학금 (지급기준, 지급액 등은 해당장학금 기준과 동일)	등록금 전액 또는 일부	해당 장학금 기준	해당장학금 기준	신입생/재학생

장학금명	선발 및 지급 기준	지급 내역	중복 수혜	중복수혜 누계한도	지급대상
글로벌 인재양성기금	글로벌 인재양성을 위한 프로젝트 진행을 위한 발전기금으로 본교 재학생(외국인)에게 지급되는 장학금	일정액	○	해당장학금 기준	재학생
동문	각 단과대학 및 학과 동문회의 장학금으로 성적이 우수하고 가정형편이 어려운 학생에게 지급하는 장학금	등록금 전액 또는 일부	해당 장학금 추천에 따름	해당 장학금 추천에 따름	신입생/ 재학생
기탁	독지가로부터 기탁 받은 장학금으로 성적이 우수하고 가정형편이 어려운 학생에게 지급하는 장학금	등록금 전액 또는 일부			
외부	외부장학재단으로부터 기탁 받은 장학금으로 성적이 우수하고 가정형편이 어려운 학생에게 지급하는 장학금	등록금 전액 또는 일부	재단지급 규정	재단지급 규정	신입생/ 재학생

⑤ 자격·수상 장학금

장학금명	선발 및 지급 기준	지급 내역	중복 수혜	중복수혜 누계한도	지급대상
시민단체 상근자	환경재단의 장학사업 제휴협약에 근거하여, '시민단체 상근자 장학생'으로 확정된 자 1명	수업료의 50% (입학금 본인부담) (기준: 직전학기 평점평균 B0 이상)	○	■수업료	신입생/ 재학생
숙명공로	본교 발전에 기여한 공로가 크게 인정되는 재학생 또는 그의 자녀에게 지급하는 장학금	수업료 전액 또는 일부	○	■수업료	재학생
교직원 자기계발	본교 대학원의 학위취득과정 지원을 위해, 선정위원회 심사를 거쳐 선발된 우리대학 정규직 또는 무기계약직원에게 지급하는 장학금 *장학금 수혜대상자의 의무사항과 회수기준은 별도로 정함	- 석사학위과정은 최대 4학기, 석·박사학위 통합과정은 최대 8학기, 박사과정은 최대 4학기 -입학금 및 수업료 전액	X	■입학금 및 수업료	신입생/ 재학생
연합기숙사 추천	홍제동 대학생연합기숙사에 추천되어 입소하는 재학생	학기당 30만원, 42만원(소득분위 3분위 이하자)	○	■등록금 초과(학기말에 일괄지급. 단, 학기중 퇴소 시에는 입소기간까지의 장학금을 지급)	재학생
공모전	공모전에서 수상 경력이 있는 대학원생을 심사하여 지급하는 장학금	일정액	○	■등록금 초과	재학생

장학금명	선발 및 지급 기준	지급 내역	중복 수혜	중복수혜 누계한도	지급대상
특성화 선발	특성화학과로 선발된 학과 소속으로서, 학과 심사에 의하여 우수 인재로 선발된 대학원생에게 지급하는 장학금 *대학혁신사업기간에 한해 국고재원으로 한시적 적용	일정액	0	등록금 초과	신입생 (당해연도 3월 또는 9월 입학)

2) 교외장학금 (☎ 02-710-9033)

- 한국장학재단 대학원생지원장학금
- 일반기탁장학금 및 동문기금장학금
- 외부재단장학금(수시 선발 및 추천)

3) 정부학자금 대출(일반상환학자금 대출) : 해당 학기 대학원생

- 대출범위 및 한도 : 등록금 + 생활비 (소득분위 무관)
- 대출금리 및 기간 : 고정금리 / 대출기간(거치기간 및 상환기간)동안 원리금 분할 상환

※ 문의 : 한국장학재단 홈페이지 참조 및 전화상담(☎ 1599-2000)

3. 조교임용 (문의: 교무팀 ☎ 02-710-9013)

1) 조교 임용 자격

※ 본 자격에 부적합시 임용 취소됨

<table>
<tr><th>구분</th><th>조교유형</th><th>임용 자격 (*자격 조건이 다수인 경우, 모두 충족해야 함)</th></tr>
<tr><td rowspan="2">급여조교</td><td>전임조교A</td><td>1) 학사 학위 이상
2) 09:00-17:30 전일근무 가능자</td></tr>
<tr><td>행정조교(급여)</td><td>※ 신규임용불가</td></tr>
<tr><td rowspan="4">장학조교</td><td>전임조교B
교육조교
관리조교
연구조교
행정조교(장학)</td><td>1) 본교 대학원(일반/특수/교육대학원) 정규학기 재학생 (휴학생 불가)
2) 학과의 경우 학과소속 재학생 우선선발
- 단, 학과내 지원자 없을 경우 타과 지원자 선발가능</td></tr>
<tr><td>강의조교
(대형강의/
사이버강의)</td><td>3월초 학사팀(710-9015)의 안내공문에 따라 임용제청
*대형강의: 수강인원 150명 이상인 강의</td></tr>
<tr><td>공대특별연구조교B
공대특별강의조교</td><td>※ 신규임용불가
2016-2018 신입생 중 임용된 자는 졸업시까지 장학금 지원
단, 매학기 장학금 수혜기준 미달시 장학금 반납</td></tr>
<tr><td>BK연구조교</td><td>※ 신규임용불가
단, 2015년, 2017년 BK연구조교로 선정된 자는 졸업시까지 지원</td></tr>
<tr><td>근무기간제한</td><td colspan="2">⦿ 급여조교(전임조교A, 행정조교(급여)): 본교에서 <u>최대 2년간 근무 가능</u>
⦿ 장학금 조교(교육조교, 관리조교, 연구조교, 행정조교(장학)): <u>정규학기 대학원 재학생만 가능</u>
<table>
<tr><th rowspan="2">구 분</th><th colspan="2">일반대학원</th><th rowspan="2">특수(교육)대학원
정규학기</th></tr>
<tr><th>일반정규학기</th><th>석박통합 정규학기</th></tr>
<tr><td>석사과정</td><td>4학기</td><td rowspan="2">8학기</td><td rowspan="2">5학기</td></tr>
<tr><td>박사과정</td><td>4학기</td></tr>
</table>
※ 2021학년도부터 본교 조교 근무기간은 최대 2년간 (급여조교, 장학금조교 포함)</td></tr>
</table>

2) 조교 배정기준/지원범위및내역/근무시간

① 학부 및 전공

<table>
<tr><th colspan="2">조교구분</th><th>배정기준</th><th>지원범위 및 내역</th><th>근무시간</th></tr>
<tr><td colspan="2">전임조교A</td><td>· 학과(부), 전공당 1명</td><td>• 학과(부), 전공의 교육, 연구, 행정 업무</td><td>전일 근무
(9:00-17:30)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">인문사회예능계열</td><td>전임조교B</td><td>· 학과(부), 전공당 1명
- 단, 매학기 소속 학부(전공) 재학생 규모 고려하여 배정하되, 재학생 규모 150명 미만인 경우 전임조교B 대신 교육조교로 배정함</td><td>• 학과(부), 전공의 교육, 연구 지원</td><td rowspan="2">소속 부서장과 협의

※ 장학조교는 고정된 출퇴근시간이 없으며, 교원의 연구/교육활동을 지원하되 지원범위/내역은 해당교원과 협의하여 결정함</td></tr>
<tr><td>교육조교</td><td>· 정년과정 전임교원 1인당 1명
- 단, 학부(과), 전공주임 및 교무위원과 연구년 교원, 휴직 교원은 배정 안 함</td><td>• 전임교원의 교육, 연구 활동 보조</td></tr>
<tr><td>*자연계열</td><td>관리조교</td><td>· 정년과정 전임교원 1인당 1명

*자연계열: 이과대학/공과대학/의류학과/식품영양학과/약학부</td><td>• 전임교원의 교육, 연구 활동 보조
• 실험/실습실 관리</td><td>※ 장학조교는 고정된 출퇴근시간이 없으며, 교원의 연구/교육활동을 지원하되 지원범위/내역은 해당교원과 협의하여 결정함</td></tr>
<tr><td colspan="2">조교겸직</td><td colspan="3">· 교육조교의 경우 강의조교(1개 강좌) 겸직가능
· 강의조교의 경우 총 2개 강좌 겸직가능
- 단, 명재대학원장학금(舊우수동문장학금)/학석사연계장학금 대상자는 조교겸직에 따른 장학금 추가지급 없음
▶교육조교+강의조교(1개강좌) or 강의조교+강의조교(총2개강좌) 외의 겸직 없음</td></tr>
</table>

② 특수대학원

조교구분	배정기준	지원범위 및 내역	근무시간
전임조교B	• 전공주임의 교육 및 연구활동 지원 • 전공의 학사업무 보조	소속 부서장과 협의	교학과/대학원 전공사무실
교육조교	• 정년과정 전임교원의 교육 및 연구활동 지원 - 단, 전공주임/교무위원/연구년/휴직교원은 배정안 함. ※교육조교의 경우 1개 강좌의 강의조교 겸직 가능		-
행정조교 (장학)	• 공개강좌 업무보조		공개강좌 사무실

③ 연구소, 부속/부설기관, 교무위원

조교구분	배정기준	지원범위 및 내역	근무시간
연구소	연구조교	• 연구활동 지원 • 연구소 제반 업무 보조	소속 부서장과 협의
교무위원 (학장/원장/처장)	행정조교(장학)	• 교무위원 제반업무 보조	
행정부서	행정조교(장학)	• 소속 부서 행정 업무 보조	
	행정조교(급여)	• 소속 부서 행정 업무 지원	전일 근무 (9:00-17:30)

3) 조교 임용 우선선발 대상

※ 각 학과/부서 임용후보자 접수시 우수동문 및 장애학생 우선선발

대상자	보수 및 급여	비고
우수동문	명재대학원장학금 (舊우수동문장학금)	▶우수동문 자격조건: 기준 참고 - 별첨자료「조교 우수동문장학금 지급 기준 안내」 - 학생지원센터 홈페이지內「장학금지급내규」 ▶우수동문 및 학석사연계과정 해당여부 확인: SAP프로그램에서 조교임용 신청시 주민번호에 연동된 학번에 따라 자동체크
	학석사연계과정 장학금	
장애학생	급여조교	▶ 장애인고용촉진 및 직업재활법에 의거 우선선발 ▶ 장애학생이 부서/팀에 임용신청할 경우 우선선발 ▶ 임용요청시 관련 증명서류 제출

4) 조교 임용 일정

※ 학과/부서의 조교임용 방법: ①공고 후 신규임용 or ② 기존 조교 재임용

구분		접수기간 (예시: 2020학년도)	대상자	대상확정
1차 접수 등록금선감면	조교 보수금액을 임용학기 등록금고지서상에서 미리 감액함	01.21(화)- 01.30(목)	재학생 및 (조교)재임용예정자	02.10(월) 전후 교무팀 확정명단 공문발송
2차 접수 계좌지급	등록금 선납부 후 조교보수금액을 계좌지급함	02.17(월)- 02.21(금)	신입생/재입학생/복학생 & 1차 접수기간에 접수 못한 재학생	02.28(금) 전까지
강의조교 접수 (대형/사이버 강의)	3월초 학사팀의 공문에 따라 임용 진행예정	3월 중	신입생 재학생	3월초 학사팀 공문에 따름
권장/ 불가사항	▶직전학기 임용되어 계속 재임용 예정인 자 → 1차 조교임용 접수 권장 (면직절차 없이 재임용 제청) **▶1차 접수한 등록금선감면 조교는 당해학기 조교사직 불가** → 변동가능성 있는 경우 2차 접수 권장			

5) 조교 임용 제청 방법

「조교임용프로그램 매뉴얼」 참고

구분	구비 서류	제청 방법
급여 조교	1. 신규임용 ① 이력서(자유양식) ② 최종학위 졸업증명서 ③ 신한은행 계좌사본 2. 재임용/재입교 : 첨부서류 불필요	1. SAP 프로그램/부서아이디(p로 시작) 로그인 2. ZHRM034 [인사] 조교임용프로그램 3. 참고 [조교임용/재임용/재입교 신청매뉴얼] **※ 모든 매뉴얼 및 양식은 그룹웨어 > FAQ > 공유자료함 > 교무팀에서 상시 다운로드 가능**
장학 조교	1. 신규임용 ① 이력서(자유양식) ② 우수동문장학금 신청서 (*해당자만) 2. 재임용/재입교 ① 우수동문장학금 신청서 (*해당자만)	

6) 조교 보수(급여 및 장학금) 내역

조교구분	보수금액 (급여 및 장학금)	명재대학원장학금(舊우수동문장학금)/ 학석사연계과정장학금		
		일반대학원	특수대학원	교육대학원
전임조교A 행정조교(급여)	월 1,896,000원 (기초급 1,796,000원 및 정액급식비 100,000원 / 4대 보험 가입)	우수동문장학금 추가 지급 없음		
전임조교B	장학금 (등록금 전액)	추가장학금 (월40만원)	추가장학금 (월30만원)	추가장학금 (학기당 50만원)
교육조교	장학금 (1,661,000원)	장학금 (등록금 전액)	-	
관리조교	장학금(등록금 전액)	추가장학금 (월30만원)	추가장학금 (월30만원)	
행정조교 (장학)	장학금(등록금전액)	추가장학금 (월30만원)	추가장학금 (월30만원)	
연구조교	장학금 (2,372,000원)	장학금 (등록금 전액)	-	
강의조교	장학금 (1,114,000원)	장학금 (등록금 전액)	-	

조교구분	보수금액 (급여 및 장학금)	명재대학원장학금(舊우수동문장학금)/ 학석사연계과정장학금		
		일반대학원	특수대학원	교육대학원
공대조교	장학금(등록금전액)	우수동문장학금 추가 지급 없음		
특별연구조교B	장학금(등록금전액)			
특별강의조교	장학금(등록금반액)			
비고	- **조교겸직시 (교육조교+강의조교 or 강의조교+강의조교) 장학금은 해당 조교 보수를 합한 금액임** - **특수대학원생, 교육대학원생**의 추가장학금은 추후 각 교학팀에서 지급함 - **경영전문대학원생**이 장학금(등록금전액)에 해당하는 전임조교B, 관리조교, 행정조교(장학) 유형으로 임용시 일반대학원 인문계열 등록금에 해당하는 장학금을 지급함 - **경영전문대학원 전임조교B의 장학금은 등록금의 50%임**			

7) 조교 보수(급여 및 장학금) 지급 방법

「2020-1 조교임용제청매뉴얼」참고 / ※ 은행계좌정보 미입력시 장학금 수혜 불가

구분	보수지급 계좌 (급여 및 장학금)	계약(근무) 기간	지급내역 및 유의사항
급 여 조 교	**신한은행 계좌로 매월 25일 지급** 본인명의 계좌만 지급 가능 / 타행 불가	**• 1년 단위** ※1년 미만 계약시 교무팀 사전 승인 필요	• 급여는 해당월 1일-말일까지 근무한 것에 대한 지급분임 • 실지급액: 공지된 급여 (1,896,000원=기초급 1,796,000원 및 정액급식비 100,000원)에서 4대보험(국민연금, 건강보험, 산재보험, 고용보험) 개인부담금 납부액 및 주민세, 소득세가 공제된 금액
장 학 조 교	**본인 입력 계좌로 지급** **① SAP임용프로그램 입력시(신한계좌)** **② 숙명포탈에 입력시(타행계좌)**	**• 학기 단위** **(6개월, 방학기간 포함)** : 학기개시일-학기마지막일	**• 학기 시작 후 15일 이내 사직자는 장학금 미지급** • 외국인유학생장학금 등 전액장학금을 지원받는 경우 조교장학금 추가 지급불가 • 당해학기 학자금대출을 받은 경우 조교 장학금 수혜 후 대출을 상환해야 함(월정액장학금은 제외)

8) 조교 면직 제청 안내

① 조교 면직 종류

종류	내용	주의사항
면직	계약기간 만료에 따른 사직	- 기간만료 후 타소속으로 재임용예정인 자는 면직제청 불필요 - 재임용 예정인 자가 면직제청시 재임용 및 장학금 지급 불가
의원면직	개인사정에 따른 중도퇴사	

② 조교 면직(의원면직) 제청 방법

「조교 면직 프로그램 매뉴얼」 참고

면직예정자 및 담당자별	면직 업무 절차
면직(의원면직) 예정 조교	1) 퇴직의사를 퇴직 1개월 전에 소속부서장에게 전달 2) 인수인계 준비 3)「사직서 」(첨부양식) 작성 및 부서장 확인
학과(부), 전공의 전임조교A 또는 담당직원	1) 급여조교는 매월 15일자 이전 교무팀에 면직제청 (권장) 2) 장학조교는 면직의사 접수 즉시 교무팀에 면직제청

③ 조교 보수(급여 및 장학금) 반환

구분	보수(급여 및 장학금) 반환
급여 조교	⦿ **의원면직시** - 월 15일 이전 접수된 경우 근로기간만큼 급여지급함 - 월 15일 이후 접수된 경우 해당월 전체급여 및 세금정산되며, 퇴직후 익월에 반환급여(마이너스 급여, 즉 학교에 반환해야 하는 급여)가 발생함
장학 조교	⦿ **의원면직시** - 수혜장학금을 일할 계산하여 잔여 근무기일에 해당하는 장학금만큼 반환해야 함 (한달 31일 기준) - 면직제청이 완료되면 반환금액과 입금계좌 등 안내받아 반환해야 함 - 면직제청의 완료여부는 면직자 본인이 소속 학부(과), 전공 사무실 혹은 해정부서에 확인하고, 본인이 요청한 사직일과 면직제청서의 사직일자의 일치여부를 반드시 확인해야 함 **※ 휴학에 따른 면직시 장학금반환이 선수되어야 휴학가능**

대학원 신입생을 위한 안내사항

Q. 조교로 근무하고 싶은데 어떻게 신청할 수 있나요?

A. 조교의 선발은 각 소속(부서/학과·부/실)에서 자율적으로 진행하고 있습니다.
자신이 지원하고자 하는 곳에 직접 방문 / 유선으로 문의하거나, 혹은 학교홈페이지 〉 SNOWE 〉 좌측 중간에 각 학과(부서)별 채용공고를 확인하시고 지원하면 됩니다.

Q. 조교 지원 시기는 어떻게 되나요?

A. **급여 조교 임용**은 **공석이 생기는 대로** 학기 중 **수시로 채용**됩니다.
장학 조교의 임용은 **학기 단위**로 이루어집니다. 위의 조교 신청 및 임용 일정을 확인하여 지원하고자 하는 부서에 연락하는 것이 좋습니다. 주로 1,2월과 7,8월에 채용공지가 많습니다.

4. 대학원생 편의시설

1) 대학원생 열람실

① 도서관 열람실 이용 신청

- 도서관 개인 열람실
  - 장소 : 중앙도서관 3층 자료실 내 개인열람실 8개
  - 이용시간 : 자료실 개실 시간과 동일
  - 신청및이용방법 : 논문학기에 이용가능, 학교 및 도서관 공지사항 확인 (학기중 2회 [2월, 8월] 및 방학중 2회 [6월, 12월] 신청)
- 대학원 열람실
  - 장소 : 도서관 별관 지하 1층 A2 열람실 (총 76석, 지정좌석 30석)
  - 자유석 이용방법 : 예약 후 6시간 이용
  - 지정좌석 이용방법 : 논문학기에 이용가능, 학기 초 도서관에 이용문의

② 진리관 601호 열람실 이용신청

- 매 학기 초 총학생회 홈페이지 공지사항 확인
- 선착순 지정 (총학생회 메일로 신청)

③ 순헌관 424호 자유열람실

2) 주차장 이용

- 정기주차권 : 행정관 1층 주차관리실에서 발급(월 3만7천원, 학기당 15만원)
- 주차요금 안내 : 학교 홈페이지 ▸ 복지·편의·문화 ▸ 주차요금표
- 주차관리실(행정관115호) ☎710-9981, 070-7404-5098

5. 연구윤리

1) 연구부정행위 유형

유형	세부내용
위조	존재하지 않는 연구 원자료 또는 연구자료, 연구결과 등을 허위로 만들거나 기록 또는 보고하는 행위
변조	연구 재료·장비·과정 등을 인위적으로 조작하거나 연구 원자료 또는 연구자료를 임의로 변형·삭제함으로써 연구 내용 또는 결과를 왜곡하는 행위
표절	일반적 지식이 아닌 타인의 독창적인 아이디어 또는 창작물을 적절한 출처표시 없이 활용함으로써, 제3자에게 자신의 창작물인 것처럼 인식하게 하는 행위
부당한 저자표시	연구내용 또는 결과에 대하여 공헌 또는 기여를 한 사람에게 정당한 이유 없이 저자 자격을 부여하지 않거나, 공헌 또는 기여를 하지 않은 사람에게 감사의 표시 또는 예우 등을 이유로 저자 자격을 부여하는 행위
부당한 중복게재	연구자가 자신의 이전 연구결과와 동일 또는 실질적으로 유사한 저작물을 출처표시 없이 게재한 후, 연구비를 수령하거나 별도의 연구업적으로 인정받는 경우 등 부당한 이익을 얻는 행위
연구부정행위에 대한 조사 방해 행위	본인 또는 타인의 부정행위에 대한 조사를 고의로 방해하거나 제보자에게 위해를 가하는 행위
기타	그 밖에 각 학문분야에서 통상적으로 용인되는 범위를 심각하게 벗어나는 행위

2) 연구윤리진실성위원회

연구부정행위 발생 시 공정하고 체계적인 진실성 검증을 위하여 설치.
(관련 규정 : 우리대학「연구윤리진실성위원회 규정」및 교육부 훈령 제 263호「연구윤리 확보를 위한 지침」)
※ 문의 : 연구윤리진실성위원회 sm_ethics@sookmyung.ac.kr

3) 관련 사이트

연구윤리정보센터(한국연구재단 지정) http://www.cre.or.kr/

4) 관련 교과목

「연구윤리 및 논문작성법」

6. 생명윤리위원회(IRB) 안내

1) 생명윤리위원회 소개

① 「생명윤리 및 안전에 관한 법률」이 정한 바에 따라 인간 대상 연구를 비롯한 인체유래물 연구에 있어 인간의 생명윤리 및 안전을 확보하기 위해 설치
② 본교 소속된 연구자가 수행하는 연구계획서상에 인간 대상 및 인체 유래물 연구는 IRB심의대상으로 ★연구를 개시하기 전에 사전 심의★를 원칙으로 함
※ 문의 : 연구개발혁신팀 irb@sookmyung.ac.kr / ☎ 02-710-9656

2) 심의대상

① 인간 대상 연구
- 사람을 대상으로 물리적으로 개인하거나 환경을 조작하는 연구(식품 등의 섭취, 운동, 시각·청각등에 자극 또는 스트레스 유발 등)
- 의사소통, 대인접촉 등의 상호작용을 통하여 수행하는 연구(설문조사, 인터뷰, 행동 관찰 등) 및 개인을 식별할 수 있는 정보를 이용하는 연구

② 인체 유래물 연구
- 인체로부터 수집하거나 채취한 조직·세포·혈액·체액 등 인체 구성물 또는 이들로부터 분리된 혈청, 혈장, 염색체, DNA, RNA, 단백질 등을 직접 조사·분석하는 연구

3) 심의 신청 방법

① 생명윤리위원회 심의시스템(irb.sookmyung.ac.kr) 회원가입
② IRB 교육이수
- 연구자의 IRB교육이수증 제출은 필수서류로 '생명윤리위원회 공지사항'에서 확인
③ 심의신청서 작성 및 제반서류를 업로드
- 연구 실시 예정 1-2개월 이전에 신청서를 포함한 관련 서류를 제출

4) 심의 종류 및 접수 마감

구분	정규심의	신속심의
접수마감	매월 둘째주 화요일	매월 첫째주 목요일
심의일정	매월 마지막주 지정요일	부정기적
심의대상	① 신규심의 ② 재심의(보완후재심의, 보류)	① 심의 면제 확인 ② 승인된 연구의 변경심의 ③ 재심의(조건부승인) ④ 종료보고에 대한 심의

대학원 신입생을 위한 안내사항

Q. 학위논문도 IRB 심의가 의무사항인가요?

A. 본교 졸업을 위한 학위논문에는 IRB 승인번호가 의무사항은 아니나, 생명윤리법에서 인간 대상 연구를 하는 경우 반드시 기관위원회의 사전 심의 및 승인을 받도록 하고 있으며 향후 국내·외 학술지에 논문을 게재할 때 기관위원회(IRB) 승인을 요구하는 학술지라면 게재가 어려울 수 있으므로 이는 연구자가 판단하여 심의 신청을 결정하여야 함. 또한 각 학과에서 학위논문 IRB 심의에 대한 의무규정을 정하고 있으므로 소속 과사무실에 문의 요함 (박사학위논문은 심의를 받고 진행할 것을 권장함)

7. 동물실험윤리위원회(IACUC) 안내

1) 동물실험윤리위원회 소개

① 「동물보호법」이 정한 바에 따라 본교에서 수행되는 실험동물의 보호와 윤리적인 취급을 도모하기 위하여 설치 운영
※ 문의 : 연구개발혁신팀 iacuc@sookmyung.ac.kr / ☎ 02-710-9656

2) 심의대상

① 본교에서 동물실험을 실시하고자 하는 모든 연구자는 해당하는 연구, 교육, 실습을 개시하기 전에 위원회의 승인을 받은 후 실험을 개시해야함
② 동물 또는 동물의 조직 등 동물시료를 대상으로 실시하는 시험 또는 연구

3) 심의 신청 방법

① 동물실험윤리위원회 심의시스템(iacuc.sookmyung.ac.kr) 회원가입
② IACUC 교육이수
- 모든 연구자는 심의시스템에서 IACUC 윤리교육 후 이수번호를 발급
③ 심의신청서 작성 및 제반서류를 업로드
- 연구실시예정 1개월 이전에 신청서를 포함한 관련 서류를 제출

4) 심의 종류 및 접수 마감

구분	정규심의
접수마감	매월 셋째주 화요일
심의일정	매월 넷째주 지정요일
심의대상	① 신규심의/재심의 ② 지속심의 ③ 승인된 연구의 변경심의 ④ 종료보고에 대한 심의

※ 심의 접수 건이 많을 경우 정규심의 외 추가심의를 진행함

■ 캠퍼스 안내



제1캠퍼스

1. 순헌관(본관) Queen Sunheon Building
2. 수련교수회관 Suryeon Faculty Building
3. 행파교수회관 Haengpa Faculty Building
4. 진리관(대학원관) Veritas Building
5. 명신관(서관) Myungshin Building
6. 지혜문(서문) Wisdom Gate[West Gate]
7. 새힘관 Saehim Hall
8. 행정관 Administration Building
9. 평화문(제1캠퍼스 정문) Peace Gate[1st Campus Main Gate]
10. 학생회관 Student Union Building
11. 창업보육센터 Sookmyung Business Incubation Center
12. 명재관(기숙사) Sookmyung Residence Hall
13. 원형극장 Arena Theater

제2창학캠퍼스

14. 르네상스플라자 / 숙명여자대학교박물관 Renaissance Plaza / Sookmyung Women's University Museum[Suryeon Faculty Building]
15. 음악대학 College of Music
16. 사회교육관 Center for Continuing Education
17. 약학대학 College of Pharmacy
18. 미술대학 College of Fine Arts
19. 백주년기념관 Centennial Hall
20. 자유문(제2창학캠퍼스 정문) Freedom Gate[2nd Foundation Campus Main Gate]
21. 한국음식연구교육원 The Korean Food Institute
22. 중앙도서관 Main Library
23. 과학관 College of Science
24. 다목적관 Multicomplex Hall
25. 프라임관
26. 말굽광장(가칭)

부속건물

27. 백로국제관 Baengno International House
28. 매화국제관 Maehwa International House
29. 숙명인재관 Sookmyung Professional Center
30. 새빛관 Saebit Hall
31. 구국관 Guguk House
32. 국제4관 International House 4
33. 국제5관 International House 5
34. 국제6관 International House 6
35. 국제7관 International House 7


Sookmyung
Women's
University