

| 대학원 학칙 시행세칙 |

제 1 장 총 칙

제 1 조 (목적) 본 규정은 삼육대학교 대학원 학칙이 위임한 범위 내에서 입학, 등록 및 수강신청, 교육과정, 외국어시험, 종합시험, 학위논문 및 학위수여, 학술상, 우수논문, 장학금지급에 대한 세부적인 시행사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (적용)

- ① 학사사무에 관하여는 특별한 규정이 없는 한 이 세칙을 준용한다.
- ② 세칙에 규정되지 않는 사항에 대해서는 그 사안의 경중(輕重)에 따라 협의 결정하는 것을 원칙으로 한다.

제 2 장 입 학

제 3 조 (모집 횟수 및 시기)

- ① 신입생 선발은 학기 단위로 한다.
- ② 모집 일정은 대학원위원회에서 학사일정을 감안하여 별도로 정한다.

제 4 조 (지원자격) 대학원에 지원할 수 있는 자는 다음 각 호에 해당하는 자로 한다.

<개정: 2021.2.22>

1. 석사과정 및 통합과정 <개정: 2016.9.26, 2018.3.26>
 - 가. 석사학위를 취득하거나 대학원 입학 전 석사학위 취득예정자
 - 나. 가호와 동등 이상의 학력이 인정된 자
2. 박사과정
 - 가. 석사학위를 취득하거나 대학원 입학 전 석사학위 취득예정자
 - 나. 가호와 동등 이상의 학력이 인정된 자
3. 연구과정생: 석사과정 지원자격에 준함

제 5 조 (지원절차) 대학원의 지원절차는 다음과 같으며, 입학지원서류와 함께 소정의 수험료를 납부하여야 한다.

1. 모집일정 공고
2. 지원 서류 접수
3. 전형: 특별전형(서류심사 및 구술고사) 또는 일반전형(서류심사, 필답고사, 구술고사, 실기고사)
4. 입학사정
5. 합격자 발표

제 6 조 (전형)

- ① 석사과정은 서류심사(100점)와 구술고사(100점)로 한다. <개정: 2015.12.14>
- ② 박사과정과 통합과정은 서류심사(100점), 구술고사(100점), 필답고사로 한다. 필답고사는 아래와 같이 실시한다. <개정: 2016.9.26>
 - ㉠ 삭제<2019.6.10>
 - ㉡ 물리치료학과: 전공 필답고사(200점, 전공하려는 분야의 기본지식)
- ③ 연구과정은 서류심사(100점)와 구술고사(100점)로 한다. <개정: 2015.12.14>

제 7 조 (지원구비서류) 입학시험 응시자는 다음 구비서류 1부씩을 제출하여야 한다.

- 1. 석사과정 및 통합과정 <개정: 2016.9.26, 2018.3.26>
 - 가. 입학원서(대학원 소정양식)
 - 나. 대학졸업(예정)증명서
 - 다. 대학 성적증명서
 - 라. 소속학과 교수의 추천서(통합과정에 해당됨)
 - 마. 자기소개서
 - 바. 학업계획서
 - 사. 기타 대학원장이 필요하다고 인정한 서류 또는 자료
- 2. 박사과정 <개정: 2021.2.22>
 - 가. 입학원서(대학원 소정양식)
 - 나. 대학원 졸업(예정)증명서
 - 다. 대학원 성적증명서
 - 라. 자기소개서
 - 마. 학업계획서
 - 바. 소속기관장의 추천서(신학과)
 - 사. 기타 대학원장이 필요하다고 인정한 서류 또는 자료
- 3. 연구과정
 - 가. 입학원서(대학원 소정양식)
 - 나. 최종학교 졸업증명서 혹은 학업증명서

제 8 조 (선수과목의 이수 및 입학조건) 학사학위 취득 후 7년 이상 경과하였거나, 학부의 전공 분야와 상이할 때에는 해당학과의 진학의견서를 받고, 입학 후 선수 과목을 이수하는 조건으로 지원할 수 있다.

제 9 조 삭제<2019.6.10>

제10조 (과목별 배점 및 합격기준)

- ① 입학시험의 각 과목을 100점 만점으로 계산하며 전공과 구술고사의 합격에 필요한 최저점수는 총점의 60% 이상을 취득하여야 하며, 과목낙제가 없어야 한다.
- ② 삭제<2019.6.10>
- ③ 전공시험의 과목낙제는 60% 이상을 취득하지 못하는 경우를 말한다.
- ④ 구술고사의 과목낙제는 구술고사위원별 점수의 평균점수가 60점 이상을 넘지 못

하거나 구술고사 위원 2/3 이상이 40점 미만의 평가를 하는 경우를 말한다.

<개정: 2016.9.26>

⑤ 삭제<2019.6.10>

제11조 (출제위원)

- ① 대학원장은 대학원위원회의 결의를 거쳐 조교수 이상 전임교원 중에서 각 과목의 출제와 채점을 위촉한다.
- ② 구술고사 위원은 해당학과의 교수들로 구성한다.

제12조 (합격사정) 각 학위과정의 입학사정은 시험성적 결과를 토대로 하여 대학원학사운영위원회에서 합격여부를 사정하며 대학원장이 그 결과를 총장에게 보고한 후 총장의 승인을 얻어 합격자를 결정한다. <개정: 2018.3.26.>

제13조 (입학등록) 입학 합격통지서를 받은 자는 소정의 기일 내에 입학등록을 완료하여야 한다. 입학등록을 완료한 자는 당해 학기 개학 일부터 학생의 신분을 취득하게 된다.

제 3 장 등 록

제14조 (석·박사과정 등록) ① 본 대학원생이 아닌 자의 정규 수강은 허용하지 아니한다.

- ② 석사과정은 4학기, 박사과정은 6학기동안 정규등록을 하여야 한다.
- ③ 선수·선택과목의 수강으로 인하여 정규등록을 마친 후에도 이수해야 할 학점이 남아있는 경우에 학점 단위로 소정의 수강료를 납부한다.
- ④ 석사과정 및 박사과정의 학생 중 학위수여 자격조건을 충족한 학생은 정규등록을 한 학기 단축할 수 있다(단, 통합과정은 제외한다). <개정: 2018.3.26>

제14조의2 (등록금의 반환)

- ① 등록금은 과오납으로 인한 것이거나 관계법령이 정한 경우 외에는 반환하지 아니한다.
- ② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 1에 해당하는 경우(이하“반환사유”라 한다)에는 이미 납부한 수업료 또는 입학금을 반환한다.
 1. 법령에 의하여 입학(편입학 및 재입학을 포함한다. 이하 같다)을 할 수 없거나 학업을 계속할 수 없는 경우
 2. 입학허가를 받은 자가 입학포기의 의사를 표시한 경우
 3. 재학중인 자가 자퇴의사를 표시한 경우
 4. 본인의 질병, 사망 또는 천재지변이나 기타 부득이한 사유로 입학을 하지 아니하게 되거나 학업을 계속하지 아니하게 된 경우
 5. 등록금을 납부하였다가 휴학하는 경우 <개정: 2013.4.28>
- ③ 수업료 또는 등록예치금의 반환기준은 다음과 같다. <개정: 2013.4.28>

1. 당해 학기 개강일 전에 반환사유가 발생한 경우에는 이미 납부한 수업료 또는 등록예치금의 전액을 반환한다.
2. 당해 학기 개강일 이후에 반환사유가 발생한 경우에는 입학금은 반환하지 아니하되, 수업료는 다음 구분에 의하여 이를 반환한다.

반환사유 발생일	반환금액
학기개시일 30일까지	수업료의 6분의 5 해당액
학기개시일 30일이 지난 날부터 60일까지	수업료의 3분의 2 해당액
학기개시일 60일이 지난 날부터 90일까지	수업료의 2분의 1 해당액
학기개시일에서 90일이 지난 날	반환하지 아니함

3. 휴학자는 당해학기 성적이 인정되지 않는 경우에 한하여 납부한 등록금의 전액을 반환한다.

[본조신설: 2009.4.16]

제14조의3 (등록금 체납) 등록금이 체납된 자는 총 수업일수의 1/3 이상이 경과되면 출석의 정지를, 1/2 이상이 경과되면 제적의 처분을 할 수 있다. <개정: 2018.3.26>

[본조신설: 2009.4.16.]

제15조 (석·박사과정 연구등록) 연구등록은 논문을 제외한 졸업요건을 충족한 수료생의 등록을 말하며 수료 후 학위논문을 제출하기 위해서는 다음의 호와 같이 연구등록을 하여야 학위논문 제출자격을 부여한다. <개정: 2006.5.26, 2013.11.15>

1. 대학원과정을 수료하고 학위논문을 제출하지 못한 학생은 매 학기 연구등록을 하여야 하며 연구등록비는 학기당 10만원으로 한다.
2. 연구등록을 한 학생은 도서관 등 학교 시설물을 사용할 수 있다.
3. 납부해야 할 연구등록비 총액은 당해 연도의 재입학금 액수를 넘지 않는다.

제16조 (외국인 학생 등록)

- ① 입학자격을 가진 외국인에 대해 정원 외로 입학할 수 있다.
<개정: 2019.6.10>
- ② 합격자는 일반학생과 동일하게 등록금을 기한 내에 납부하여야 하며 장학규정에 따라 등록금을 감면받을 수 있다. 등록 후 사증발급과 변경은 소정의 서류를 대학원에서 발부받아 해당학생이 직접 관련사무소에 제출하여야 한다.
<개정: 2019.6.10>
- ③ 사증변경과 관련되어 기한 내에 접수하지 못해 부과된 범칙금은 해당 학생이 직접 변제함을 원칙으로 한다.

제17조 (학점 취득) 정규학기 수강신청은 12학점까지 할 수 있다. <개정: 2013.4.28>

제18조 (수강신청)

- ① 학업을 계속할 모든 학생은 수강신청을 기간 내에 하여야 한다.
- ② 수강신청 하지 않은 과목은 학점으로 인정될 수 없다.
- ③ 수강신청 변경 기간 후에는 원칙적으로 변경할 수 없다.

- ④ 수강과목 중 1학점 과목이 없이 허용기준 학점보다 1학점이 많을 경우 그 학점을 인정받을 수 있다.
- ⑤ 모든 과목은 재수강할 수 있으며 재수강 과목의 성적 상한은 A(4.0)로 한다.
<개정: 2021.2.22>
- ⑥ 기타 세부적인 사항은 대학교 학칙에 따른다.

제19조 (외국인 학생을 위한 교육과정 및 수강신청)

- ① 외국인 학생 학사운영에 관한 내규를 둔다. <개정: 2019.6.10>
- ② 등록금과 수강신청 및 학적의 제반사항은 대학원 학칙 및 제 규정에 동일하게 적용하며, 특별한 사항은 별도로 규정한다. <개정: 2018.3.26>

제 4 장 교육과정

제20조 (교육과정 편성) ① 대학원의 교과목은 다음과 같이 나눈다.

1. 전공과목: 학생이 소속된 학과 또는 전공과정의 교과목을 말한다.
 2. 전공 간 공통과목: 관련 전공학과나 전공과정의 학생들이 이수하며 전공과목으로 인정되는 교과목을 말한다.
 3. 대학원 공통필수과목: 대학원에서 석사과정에 지정해 놓은 교과목을 말한다.
- ② 각 학과 전공 교육과정은 학과교수회의에서 정하고 대학원교육과정위원회의 의결을 거쳐 시행한다. 단, 대학원 공통과목과 전공간 공통과목은 학과 혹은 전공간 교육과정을 참고하여 대학원에서 지정해서 운영한다.
 - ③ 대학원 석사과정 및 통합과정학생은 대학원 공통필수과목을 1과목 이상 수강해야 한다. <개정: 2016.9.26.>
 - ④ 학과 내 세부전공을 복수로 이수하기 위한 교육과정은 해당 학과 내규에 따르며 성적증명서와 학위수여(수료) 증명서에 세부전공이 복수로 명기된다. <개정: 2021.9.27.>

제21조 (공동강의) 학과 내 전공 관련성이 깊은 과목이나 학과 간 동일과목 혹은 유사과목은 공동강의로 개설할 수 있다.

제22조 (수료학점) 수료학점은 학과별로 교육과정에서 정하되, 이전 입학자에 대해서는 개정 전 학점을 따르는 것을 원칙으로 한다.

제23조 (학점교류 및 학점인정)

- ① 학점교류가 인정되는 국내외 대학원 및 전공 관련성이 깊은 교내 외 다른 학과 대학원 과정에서 학점을 이수할 수 있다.
- ② 제반 사항은 대학원 통합학칙 제31조에 준하여 시행한다.

제24조 (학·석사 연계과정 이수 및 학점이수) <개정: 2013.4.28, 2018.3.26>

- ① 학·석사 연계과정을 이수하고자 하는 학생은 다음 각 호에 해당하는 자격을 모두 갖춘 자로 한다.

1. 2학년 이상 수료한 자
2. 대학원 과목 수강신청 직전 학기까지의 평균평점이 3.0 이상인 자로서 학과 소속교수의 추천을 받은 자
- ② 학·석사 연계과정에서 이수한 학점은 최대 9학점까지 대학원 학점으로 인정받을 수 있으며, 최소한 6학점 이상 대학원 학점을 이수하여야 한다. 대학원 공통필수 과목은 학·석사 연계과정 신청자들이 수강할 수 없다.
- ③ 학·석사 연계과정 이수 중인 학부 학생은 학기 당 최대 20학점(대학원과목 포함)까지 신청할 수 있으며 학·석사 연계과정으로 이수한 대학원 학점은 학사학위 졸업학점에는 포함되지 않는다.
- ④ 학·석사 연계과정을 신청하여 대학원 과목을 이수한 학부 졸업생들이 졸업 후 대학원에 지원할 경우 우선 선발될 수 있으며 조기·우등 졸업생들이 졸업 직후 대학원에 지원할 경우 입학금을 면제 받는다.
- ⑤ 수강신청 확인 및 변경기간에 학·석사 연계과정 지원서와 성적증명서 1부를 첨부하여 대학원 교학팀에 제출하여야 한다.
- ⑥ 학·석사 연계과정을 이수한 학생이 석사과정에 진학하였을 경우 졸업을 한 학기 단축할 수 있으며, 석·박사 통합과정에 진학하였을 경우는 졸업학기 단축 없이 학점만 인정 받을 수 있다. <개정: 2019.6.10>

제25조 (채플) 채플은 대학원 공통과목 1과목 수강으로 대체한다.

제25조의2 (학점포기) 대학원에 재학 중인 학생은 취득한 학점을 마지막 학기 소정의 기간에 1회에 한하여 포기할 수 있다. [본조신설: 2007.1.29]

1. 교육과정 개편으로 해당 전공 교육과정에서 폐지되고 다른 전공에서도 개설되지 않아 재수강할 수 없는 과목은 성적 및 학점 수에 관계없이 학점을 포기할 수 있다.
2. 기타 과목의 학점포기는 6학점까지 할 수 있다.
3. 학점을 포기한 과목은 졸업성적산출에서 제외하며, 학적부에 기재하지 않는다. 단, 학점을 포기하여 삭제된 교과목은 원상 복구할 수 없다.

제 5 장 외국어 시험

제26조 (응시자격) 석사과정, 박사과정, 통합과정의 정규 등록자는 1학기부터 영어, 제2 외국어, 박사과정의 성서원어를 포함한 모든 외국어 시험에 응시할 수 있다. 단, 영어를 모국어로 사용하는 학생의 경우는 시험을 면제한다. <개정: 2016.9.26>

제27조 (응시절차) 외국어 시험에 응시하고자 하는 학생은 기한 내에 신청 및 응시료 납부를 완료하여야 한다. <개정: 2021.2.22>

제28조 (시험일자) 외국어 시험은 매 학기 개강 후 30일 이내에 실시함을 원칙으로 한다.

제29조 (시험과목) 각 학위과정의 외국어(어학) 시험과목은 다음과 같다.

1. 석사과정: 영어 또는 전공영어 <개정: 2016.9.26>
2. 박사과정
 - 가. 영어
 - 나. 삭제<2016.9.26>
 - 다. 헬라어(신학과)
 - 라. 히브리어(신학과: 구약학 전공자에게만 해당됨)
3. 외국인 학생: 영어 또는 한국어를 선택하여야 한다. <개정: 2019.6.10>

제30조 (시험과목의 면제)

- ① TOEFL 550점(IBT 80점), TOEIC 800점, TEPS 550점, IELTS 5.5점 이상의 성적표를 제출한 자는 석·박사과정의 외국어시험을 면제받는다. 단, 해당 공인영어성적표는 제출일 기준으로 발급된 지 2년 이내의 것이어야 한다.
<개정: 2012.1.9., 2016.6.20, 2017.3.13, 2019.6.10>
- ② 석사과정에서 외국어시험에 합격하고 학위과정변경을 통해 통합과정에 진입한 자는 그 합격과목을 통합과정에서의 합격으로 인정한다.
<개정: 2016.9.26>
- ③ 이중언어과정에 재학 중인 외국인 유학생 중 TOPIK 4급(예체능 3급) 이상 취득한 자 또는 본교 600시간의 한국어과정에 수강중이거나 600시간 이상 수강을 완료한 자는 외국어시험을 면제받는다. <개정: 2019.6.10., 2022.1.17>

제31조 (출제위원) 대학원장은 학과장 또는 박사과정위원회의 추천을 받아 해당교수에게 시험문제의 출제와 채점을 위촉한다.

제32조 (출제범위) 출제위원은 당해 외국어의 독해능력이 전공분야의 연구수행에 적합한 수준이 되는가의 여부를 시험할 수 있는 범위 내에서 출제함을 원칙으로 한다.

제33조 (배점 및 합격기준) <개정: 2016.9.26>

- ① 석사과정, 박사과정, 통합과정에서의 외국어시험은 100점 만점으로 하여 70점 이상을 합격으로 인정한다.
- ② 신학과 박사과정의 영어, 헬라어, 히브리어 과목은 100점 만점으로 하여 80점 이상을 합격으로 인정한다.
- ③ 헬라어, 히브리어의 시험을 준비하기 위하여 대학원에서 설강한 과목을 이수하였을 경우에는 해당과목 이수로 시험을 대체할 수 있다.

제34조 (합격인준) 대학원장은 외국어 시험 결과를 대학원위원회에 제출하여 인준을 얻으면 합격으로 확정하고, 합격된 자에게는 합격통지서를 발부한다.

제35조 (재시험) 외국어 시험에 불합격한 자는 재시험에 응시할 수 있다. 단, 해당학기에 1회에 한하여 응시할 수 있다. <개정: 2019.6.10>

제 6 장 종합시험

제36조 (응시자격) 본 대학원 각 학위과정의 종합시험 응시자격은 다음과 같다.

1. 석사과정 <개정: 2016.9.26., 2018.3.26, 2021.2.22>
 - 가. 2개 학기 이상 등록한 자
 - 나. 평균 평점이 B(3.0) 이상이고 C(2.0) 이하의 과목이 2개 이하인 자
 - 다. 외국어 시험에 합격한 자
2. 박사과정 및 통합과정
 - 가. 4개 학기 이상 등록한 자
 - 나. 평균 평점이 B+(3.5) 이상이고 B(3.0) 미만의 과목이 2개 이하인 자
 - 다. 외국어 시험에 합격한 자

제37조 (응시절차) 종합시험에 응시하고자 하는 학생은 기한 내에 신청 및 응시료 납부를 완료하여야 한다.

제38조 (시험일자) 모든 학위과정의 종합시험은 매 학기 정한 일정에 따라 시행한다.
<개정: 2016.9.26>

제39조 (시험과목)

- ① 각 학위과정의 종합시험은 학과에서 정한 내규에 따른다.
- ② 종합시험 신청과목은 이수했거나 이수 중인 과목이어야 한다. <개정: 2021.9.27>

제40조 (출제위원) 출제위원은 교과목 담당교수를 원칙으로 하며, 학과장 또는 박사과정 위원회의 추천에 따라서 대학원장은 해당교수에게 시험문제의 출제와 채점을 위촉한다.

제41조 (배점 및 합격기준) 종합시험의 각 과목은 100점 만점으로 하여 70점 이상을 합격으로 인정한다.

제42조 (합격인준) 대학원장은 과목별 종합시험 결과를 대학원위원회에 제출하여 인준을 얻어 합격으로 확정한다. 합격으로 확정된 과목에 대하여는 합격을 통지한다.

제43조 (재시험) 종합시험에서 불합격하였을 때에는 재시험에 응시할 수 있다. 단, 해당 학기에 1회에 한하여 재시험에 응시할 수 있다. <개정: 2019.6.10>

제 7 장 학위 논문 및 학위 수여

제44조 (논문지도교수 위촉)

- ① 대학원장은 학과장의 추천을 받아 논문지도교수를 2차 학기 등록 후 2개월 이내에 위촉한다. 논문지도교수가 질병, 장기 해외연구 등 부득이한 사유로 학생의 지도가 불가능할 때에는 학과장의 추천에 의하여 다른 교수를 위촉할 수 있다.
<개정: 2009.3.19>
- ② 정년까지의 재직예정기간이 해당학기를 포함하여 석사과정의 경우 2학기 이상, 통합 및 박사과정의 경우 4학기 이상인 교수가 논문지도교수가 됨을 원칙으로

한다. <개정: 2018.3.26>

제45조 (논문지도위원 선정 및 지도위원회 구성)

- ① 학생의 논문지도를 효과적으로 수행하기 위하여 각 학생에 대하여 논문지도위원을 둔다.
- ② 논문지도위원회는 지도교수를 포함하여 석사학위 과정은 2인, 박사과정 및 통합과정은 3인으로 구성하며, 학생의 연구논문과 학위논문 전반에 관한 지도를 한다. <개정: 2016.9.26>
- ③ 논문지도위원은 논문심사위원이 될 수 있다. 단, 부득이한 사유로 학생의 지도가 불가능할 때에는 학과장의 추천에 의하여 다른 교수를 위촉할 수 있다.

제46조 (학위논문계획서 작성과 제출)

- ① 삭제<2021.2.22.>
- ② 석사과정 학생은 논문을 제출하기 한 학기 전에 학위논문계획서를 대학원에 제출하여야 한다. <개정: 2021.2.22>
- ③ 박사과정 및 통합과정 학생은 논문을 제출하기 두 학기 전에 학위논문계획서를 대학원에 제출하여야 한다. <개정: 2021.2.22.>
[제목개정 2021.2.22.]

제47조 (논문학점신청 및 제출)

- ① 논문학점 신청은 모든 교과목 이수의 마지막 학기 수강신청서에 포함되어야 한다. 단, 석사과정의 경우 논문 제출에 대하여 학술지 게재 논문 등 학과내규에 따라 그에 상응하는 것으로 대체할 수 있다. 단, 학위논문제출 대체에 대한 학과내규는 대학원학사운영위원회의 심사를 거쳐야 한다. <개정: 2018.3.26.>
- ② 논문심사에 불합격된 자는 그 다음 학기까지 논문심사가 계속되는 것으로 보며, 다음 학기에 논문을 위한 학점신청은 하지 않는다. <개정: 2021.2.22>
- ③ 심사용 학위논문을 제출할 때는 소정의 논문심사비를 함께 납부하여야 한다. 논문심사에서 불합격하여 다음 학기에 심사용 학위논문을 다시 제출할 때도 논문심사비를 납부해야 한다. <개정: 2021.2.22>

제48조 (논문 예비발표)

- ① 학위논문계획서를 제출한 박사과정 학생은 심사용 학위논문 제출 한 학기 전에 지도교수의 승인을 얻어 예비발표를 하여야 한다.
<개정: 2016.9.26, 2021.2.22>
- ② 삭제<2021.2.22>
- ③ 논문 예비발표는 논문지도교수, 학과의 교수들 및 대학원생들의 참석 하에 발표와 질의응답으로 진행한다. <개정: 2021.2.22>
- ④ 논문 지도교수는 예비발표 시에 나타난 질의사항과 문제점 등을 종합하여 논문을 보완할 수 있도록 지도한다. <개정: 2021.2.22>
[제목개정 2021.2.22.]

제49조 (학위논문 제출 자격) 다음의 요건을 갖춘 학생은 학위논문(가제본)을 제출할 수

있다.

1. 석사과정 <개정: 2018.3.26>

가. 외국어 시험에 합격한 자

나. 종합시험에 합격한 자

다. 학위논문계획서를 대학원에 제출하고 1학기 이상 논문지도를 받은 자

라. 삭제<2021.1.4>

2. 박사과정 및 통합과정 <개정: 2016.9.26, 2018.3.26, 2021.2.22>

가. 외국어 시험에 합격한 자

나. 종합시험에 합격한 자

다. 학위논문계획서를 대학원에 제출하고 2학기 이상 논문지도를 받은 자

라. 학위논문 예비발표를 마친 자

제50조 (심사용 학위논문 제출기한 및 연한) [본조의 2~4항 신설: 2009.4.16]

① 심사용 학위논문의 제출 시기는 매년 4월 말, 10월 말로 한다(30일을 기준일로 한다). 석사과정은 입학 후 5년 이내에, 박사과정 및 통합과정은 10년 이내에 제출하여야 한다. <개정: 2016.9.26>

② 학칙 제39조 제4항에 의거 논문제출자격을 재부여받고자 하는 영구수료자는 매 학기 개시 30일 이전에 소속 대학원장에게 소정의 신청서를 제출하여야 한다.

③ 위 제2항에 의거 등록하는 영구수료자는 연구등록금(입학금의 50%)을 납부하고 논문심사료는 별도로 납부하여야 한다.

④ 학칙 제39조 제4항에 의거 논문제출자격을 재부여 받은 영구수료자는 학과장 및 논문지도교수의 승인을 받아 심사용 학위논문을 제출할 수 있다. 단, 논문 제출자격 재 부여기간은 1회 당 1년, 통산 2년을 초과할 수 없다. <개정: 2015.9.7>

제51조 (심사용 학위논문) 학위논문 작성자는 논문심사를 위하여 석사과정에서는 3부, 박사과정에서는 5부의 원고를 작성하여 논문지도교수 및 학과장의 승인을 받아 논문심사료와 함께 대학원에 제출하여야 한다.

제52조 (학위논문의 체제) 학위논문의 체제는 대학원 학위논문 작성지침으로 정한다.

1. 학위논문은 국문으로 작성함을 원칙으로 한다. 단 학술적 필요에 따라 영문으로 작성할 경우에는 지도교수의 허락을 얻어야 한다.

2. 논문에는 국문요약과 영문초록(Abstract)이 포함되어야 한다.

제53조 삭제<2021.2.22>

제54조 (심사위원의 선정) 논문제출자가 있을 때 각 학과장은 논문심사위원장 및 논문심사위원 후보를 대학원장에게 추천하여야 한다. 대학원장은 심사위원 후보에 대하여 학위논문심사위원으로 위촉한다. <개정: 2008.09.23, 2021.2.22>

제55조 (심사위원수와 자격) ① 심사위원은 석사학위 논문의 경우 3인, 박사학위 논문의 경우 5인으로 구성한다.

② 부교수 이상의 교수, 박사학위를 소지한 조교수 이상의 교수, 또는 박사학위를 소지한 교외의 해당 전문가를 학위논문 심사위원으로 선정될 수 있으나, 최소한 석

사학위 심사위원 중 2인, 박사학위 심사위원 중 3인은 본 대학교 조교수 이상이어야 한다. 단, 예체능계열 학과의 경우 본교 외래교수 예체능계열 임용 기준에 준하는 전문가를 심사위원으로 할 수 있다. <개정: 2021.9.27>

③ 논문 지도교수는 당연직으로 심사위원이 된다.

제56조 (심사위원장) 심사위원장은 논문지도교수를 제외한 심사위원 중에서 위촉하며, 심사위원장은 심사의 진행을 담당하고 심사의 결과를 대학원에 보고한다. 심사위원장은 의결에 있어 심사위원과 동일한 권한을 가진다.

제57조 (논문심사 횟수) 석사학위 논문심사는 2회 이상, 박사학위 논문심사는 3회 이상 실시함을 원칙으로 한다. 그 중 1회는 공개발표로 시행해야 하며 공개발표는 학회에서의 학술발표로 대체할 수 있다. <개정: 2021.2.22>

제58조 (논문심사기간) 석사학위 논문심사는 심사 위촉일로부터 2개월 이내에, 박사학위 논문심사는 3개월 이내에 완료하여야 한다.

제59조 (논문심사의 방법) ① 학위논문의 심사는 대학원에서 지정한 장소와 시일 안에 수행되어야 한다.

② 학위논문 심사는 논문심사와 구술시험, 논문결과 공개발표로 진행한다.

③ 각 심사위원은 제출된 논문원고를 검토하여 논문 제출자의 연구 태도, 논문 주제 및 연구방법의 타당성, 내용의 타당성과 적합성 그리고 연구결과 등을 면밀히 심사하여 수정보완이 필요한 사항을 지적하여 수정하도록 한다.

④ 학위논문의 심사상 필요할 때는 심사위원은 논문 제출자에 대하여 부분, 역분, 또는 모형, 표본 기타 자료를 제출하게 할 수 있다. <개정: 2021.2.22>

⑤ 심사위원장은 각 심사위원의 의견을 종합하여 심사결과보고서를 작성하여 심사위원 전원의 서명 날인을 받아 소정 기일 내에 대학원장에게 제출해야 한다.

<개정: 2021.2.22>

제60조 (심사 및 지도) ① 심사위원들은 논문원고의 검토 및 심사 중에 발견된 부적절한 용어, 불충분한 내용, 부적합한 표현, 탈자, 오자 등의 지적사항에 대하여 다음의 심사 때까지 원고를 수정하도록 한다.

② 심사위원들은 전회의 심사에서 지적된 사항의 수정 보완이 이루어졌는가를 검토하고 내용과 체제에 있어서 학위논문으로서의 결함이 있는지의 여부를 면밀히 관찰한다.

제61조 (논문심사연기) 논문 심사과정에서 학위 논문으로 불충분하여 연구의 보완이 필요 되는 경우에는 추가 연구를 명하고 석사과정이나 박사과정 모두 다음 학기로 연기시킬 수 있다. 이 경우에 심사위원장은 대학원장에게 보고하여야 한다.

제62조 (논문심사 판정) 학위논문의 심사 평가는 100점을 만점으로 하여 석사학위논문의 경우에는 심사위원 2인 이상이 각각 80점 이상으로 평가할 경우 합격으로 하며, 박사학위 논문의 경우에는 심사위원 4인 이상이 각각 80점 이상으로 평가할 경우 합격으로 한다.

제63조 (논문 재심사) 논문의 제출은 총 3회에 한하며, 심사에 불합격한 자는 논문을 보

완하여 1학기 이상 경과한 후에 제출할 수 있다.

제64조 (학위논문 제출 부수) 최종 수정 통과되어 인쇄된 학위논문을 다음과 같이 제출 하되, 대학원에 납부하는 논문은 심사위원의 실인이 날인된 하드 커버 논문이어야 한다. <개정: 2017.9.25, 2019.6.10>

1. 석사 및 박사: 4부(신학과 5부)
2. 온라인 학위 논문 업로드

제65조 (학위수여) 학위는 학위논문 혹은 그에 상응하는 학위수여의 규정을 이수한 자에게 대학원위원회의 의결을 거쳐 대학원장의 제청에 의해 총장이 수여한다.

<개정: 2018.3.26>

제66조 (학위수여의 횟수 및 시기) 본 대학원의 학위 수여 횟수는 연 2회로 하며, 그 시기는 2월과 8월로 한다.

제67조 (학위기) 석사 및 박사 학위의 수여는 각각 별지 제1호 서식과 별지 제2호 서식의 학위기로서 행한다. <개정: 2021.2.22>

제 8 장 대학원 학술상

제68조 (목적) 대학원 과정에서 발표된 학술논문 중에서 우수논문을 선정, 시상함으로써 내실 있는 학문 풍토를 조성하고 연구의욕을 높이고자 한다. <개정: 2021.2.22>

제69조 (심사대상) ① 학생의 전공분야와 관련되는 학술논문을 심사대상으로 한다. 학술논문이라 함은 학술논문의 형식으로 발표된 것이라야 한다. <개정: 2021.2.22>

② 심사대상 논문은 재학 중 혹은 졸업 후 1년 이내에 제1저자로 발표된 논문이어야 하며, 소속은 삼육대학교 혹은 삼육대학교 소재 연구소여야 한다.

<개정: 2021.2.22>

③ 연구조교 실적물은 심사대상에서 제외한다. <개정: 2021.2.22>

제70조 (선정) 선정은 학술상심사위원회에서 정한다. <개정: 2018.3.26.>

[전문개정 2021.2.22.]

제71조 (구비사항) 우수논문 선발에 응하고자 하는 이는 매년 12월 중에 주임교수의 추천서와 함께 논문 및 연구업적에 대한 목록 각 1부를 대학원에 제출하여야 한다.

<개정: 2018.3.26, 2021.2.22>

제72조 (학술상심사위원회) ① 우수논문 선정에 관한 사항을 심사하기 위하여 학술상심사위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다. <개정: 2021.2.22>

② 위원회는 위원장 1인을 포함하여 평교수 5인으로 구성하며, 대학원장이 위촉한다. <개정: 2021.2.22>

③ 위원장은 위원 중에서 호선으로 선출한다.

④ 위원은 본 대학교 전임교원으로 한다.

⑤ 위원회는 대학원장으로부터 심사 요청된 논문 중 우수논문을 선정한다. 단, 우수

한 논문이 없다고 판정할 경우 선정치 아니할 수 있다. <개정: 2021.2.22>

⑥ 위원장은 그 심사결과를 각 위원이 작성한 평가서 제출과 함께 대학원장에게 알려야 한다.

[제목개정 2021.2.22.]

제73조 (위원의 임기) 위촉위원의 임기는 당해 심사기간으로 한다.

제74조 (회의) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하며, 그 의장이 된다.

② 위원회의 회의는 3분의 2 이상의 출석으로 개의하고 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

제75조 (인준) 대학원장은 각 위원장으로부터 통보된 결과에 대해 대학원위원회를 통하여 인준을 받아야 한다.

제76조 (통지 및 발표) 심사결과 선정여부에 관한 사실을 논문을 제출한 본인에게 통지하여야 한다.

제77조 (심사기간) 심사위원회는 매년 12월에 소집한다. <개정: 2018.3.26>

제78조 (시상) ① 선정된 논문에 대하여는 상장 및 소정의 부상을 대학원장이 시상한다.

② 시상은 매년 1월 중에 한다. <개정: 2018.3.26>

제79조 (규정개정) 이 내규의 개정은 대학원위원회에서 위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 행한다.

부 칙

1. 이 세칙은 1995년 3월 1일부터 시행한다.
2. 이 세칙은 1997년 3월 1일부터 시행한다.
3. 이 세칙은 1999년 4월 1일부터 시행한다.
4. 이 세칙은 2002년 3월 1일부터 시행한다.
5. 이 세칙은 2003년 9월 1일부터 시행한다.
6. 이 세칙은 2005년 3월 1일부터 시행한다.
7. 이 세칙은 2007년 3월 1일부터 시행한다.
8. 이 세칙은 2009년 3월 1일부터 시행한다.
9. 이 세칙은 2011년 3월 1일부터 시행한다.
10. 이 세칙은 2013년 3월 1일부터 시행한다.
11. 이 세칙은 2015년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

- ① 이 세칙은 2016년 3월 1일부터 시행한다.
- ② 제2장 6조(전형)의 개정내용은 2016학년도 입학자부터 적용한다.

부 칙

- 이 세칙은 2017년 3월 1일부터 시행한다.
- 이 세칙은 2017년 9월 1일부터 시행한다.
- 이 세칙은 2018년 3월 1일부터 시행한다.
- 이 세칙은 2019년 9월 1일부터 시행한다.
- 이 세칙은 2021년 3월 1일부터 시행한다.
- 이 세칙은 2022년 3월 1일부터 시행한다.

| 대학원 학점교류 시행세칙 |

제 1 조 (목적) 본 세칙은 경희대학교, 광운대학교, 국민대학교, 덕성여자대학교, 동덕여자대학교, 삼육대학교, 상명대학교, 서경대학교, 서울여자대학교, 성신여자대학교 및 한성대학교 대학원 학칙에 의하여 대학원 상호간 학점교류에 필요한 세부사항과 그 절차를 정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (교류자격) 협정대학원(이하 협정교라 칭함)의 강좌를 이수할 수 있는 자는 협정대학원 소속 재학생으로 한다.

제 3 조 (교류학점) 교류학점은 매 학기 당 3학점 이내로 하며, 수료할 때까지 총 9학점을 초과할 수 없다.

제 4 조 (교류학점 이수과목)

- ① 교류학점 이수과목은 협정교에서 동일과정에 개설된 협정교의 전임교수가 담당하는 교과목을 원칙으로 한다.
- ② 소속대학원(이하 소속교라 칭함)에 개설된 교과목과 동일한 과목을 협정교에서 이수할 수 없다.

제5조 (수강신청절차) 교류학점 이수과목을 수강하고자 하는 학생은 다음과 같은 절차를 거쳐야 한다.

1. 교류학점을 취득하고자 할 때는 사전에 지도교수와 협의하여 이수과목을 선택하고, 주임교수(또는 학과장)를 경유하여야 한다.
2. 소속 교에서 소정의 교류학점 수강신청서(2부)를 작성하여 협정교 이수과목 담당교수의 승인을 받아 1부는 협정교 교학과(부)에 제출하여야 하며, 1부는 소속교에 제출하여 각 대학원장의 승인을 받아야 한다.

제 6 조 (교류학점 이수통보) 협정교는 교류학점의 성적을 기말고사 종료일부터 1개월 이내에 소속 교에 통보하여야 한다.

제 7 조 (준수사항) 교류학점 이수과목을 수강하는 학생은 협정교의 학칙을 준수하여야 한다.

제 8 조 (도서관 및 연구시설 이용) 교류학점 이수과목을 수강하는 학생은 협정교의 도서관 및 연구시설을 이용할 수 있다.

부 칙

1. 이 세칙은 협정일로부터 시행한다. (1996.11.)
2. 이 세칙은 2003년 3월 1일부터 시행한다.
3. 이 세칙은 2005년 3월 1일부터 시행한다.
4. 이 세칙은 2007년 3월 1일부터 시행한다.

| 대학원 장학금 지급규정 |

제 1 장 총 칙

제 1 조 (목적) 본 규정은 삼육대학교 대학원(대학원, 신학대학원, 경영대학원, 임상간호대학원을 통칭한다) 장학생의 선정 및 장학금 지급에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (적용범위) 삼육대학교 대학원(이하 “본 대학원”이라 한다)의 장학생 선발 기준과 장학금 지급에 관하여는 국가기관, 외부 장학재단, 외부단체 및 개인 등이 따로 정하는 경우를 제외하고는 본 규정에 따른다.

제 3 조 (사무관장) 장학업무 중 예산배정은 기획처장이, 장학금 재정관리는 사무처장이, 장학생 선발 및 장학금 지급 등 장학업무의 총괄은 대학원장이 관장한다.

제 4 조 (일반사항) 본 규정에 명시되어 있지 않은 사항은 대학원위원회의 심의를 거친다.

제 2 장 대학원위원회

제 5 조 (구성) 본 대학원의 장학생 선발 및 장학금에 관한 기본 방침과 중요사항을 심의하기 위하여 대학원위원회(이하 “위원회”)를 둔다. <개정: 2018.02.28.>

- ① 위원장은 대학원장, 서기는 대학원 부원장이 된다.
- ② 위원은 대학원장, 신학대학원장, 경영대학원장, 임상간호대학원장, 대학원 부원장, 교무처장, 기획처장, 연구산학처장, 재무실장, 학과장 2인, 대학원 교학팀장으로 구성한다.
- ③ 위원회 임기는 보직 재임기간으로 한다.

제 6 조 (기능) 위원회는 다음 사항을 심의한다. 단, 장학생 선발 및 장학금 지급에 관한 사항은 대학원학사운영위원회에 위임한다. <개정: 2018.02.28.>

- ① 장학금 지급 정책 수립에 관한 사항
- ② 장학금의 종류, 지급기준 및 종류별 지급액, 지급인원의 결정에 관한 사항
- ③ 장학금에 관한 규정의 운영에 관한 사항

제 7 조 (회의 및 의결)

- ① 본 위원회의 위원장은 필요에 따라 수시로 위원회를 소집할 수 있다.
- ② 본 위원회의 의결은 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제 3 장 장학금 종류와 수혜내용

제 8 조 (교내 장학금의 종류, 지급기준)

- ① 본 대학원 교내 장학금의 종류, 지급기준 및 지급내용은 [별표 1]과 같다.
<개정: 2018.02.28, 2020.04.06, 2021.01.04, 2022.03.07.>
- ② 연구조교장학금, 수업지원조교장학금 지급내용은 별도의 운영지침으로 정한다.
<개정: 2020.04.06.>

제 9 조 (교외 장학금의 수혜자격) 교외 장학금의 수혜자격은 특별한 결격 사유가 없는 한 장학금을 지급하는 기관 및 단체의 장학규정에 따라 선발 추천한다.

제 10 조 (수혜기간) 장학금 수혜기간은 당해 학기를 원칙으로 하되, 교외 장학금은 지급 기관 및 단체의 장학규정에 따른다.

제 11 조 (장학금 신청) 장학금을 지급받고자 하는 학생은 당해 학기 정해진 기간 내에 해당 서류를 구비하여 신청서를 제출하여야 한다.

제 4 장 장학금 지급 및 관리

제 12 조 (장학금 지급)

- ① 장학금은 등록금 고지 시 감면하여 고지하는 방식으로 지급하거나, 장학생의 계좌에 입금하는 방식으로 지급할 수 있다.
- ② 장학금은 매 학기 초 지급하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 특별한 사유가 있는 경우 매월 지급할 수 있다.

제 13 조 (장학금 지급 중지) 장학생으로 선정된 학생이 다음 각 호에 해당하는 경우 원칙적으로 장학금 수혜대상에서 제외된다.

- ① 학칙에 의거 징계처벌을 받은 자
- ② 휴학, 자퇴 및 제적된 자
- ③ 기타 위원회에서 장학금 수혜자격이 없다고 결정한 자

제 14 조 (장학금 지급 제한) 장학금은 원칙적으로 이중지급을 금지하며 장학금 지급금액은 등록금의 50%를 초과하지 못한다. 다만, 다음의 경우 예외로 적용한다.

- ① 장애인장학금, 입학성적우수장학금, 교육이념구현장학금
- ② 교내 근로성 장학금과 학술장학금
- ③ 교외 장학금의 경우 해당 장학기관에서 이중수혜를 인정할 경우
- ④ 위원회에서 예외로 인정하는 경우

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2002년 1월 4일부터 시행한다.
2. (시행일) 이 개정 규정은 2003년 9월 1일부터 시행한다.
3. (시행일) 이 개정 규정은 2005년 3월 1일부터 시행한다.
4. (시행일) 이 개정 규정은 2007년 3월 1일부터 시행한다.
5. (시행일) 이 개정 규정은 2011년 3월 1일부터 시행한다.
6. (시행일) 이 개정 규정은 2017년 3월 1일부터 시행한다.
7. (시행일) 이 개정 규정은 2019년 3월 1일부터 시행한다.
8. (시행일) 이 개정 규정은 2020년 3월 1일부터 시행한다.

별표 1. 【장학금 지급기준 및 지급내용】<개정: 2022.03.07.>

구분	대상자	지급 기준	지급액
입학성적 장학금	전기, 후기 석사과정 신입생	등록생 5명 이상 학과의 입학 성적 1위 (정원외, 추가모집 제외)	수업료의 20%
입학금감면 장학금	본교 교직원 본인 본교 석사출신 박사과정 입학생 본 대학원에서 본 대학원으로 편 입학한 자 본교 최고지도자과정을 수료하고 대학원 학위과정으로 입학한 자	직원: 직원인사위원회 결의자 교수: 교원인사위원회 결의자	입학금
장려장학금	학위과정생(정원외 및 목회자양성·향학 장학수혜자 제외)	*직전학기 성적기준 석사 : 3.5이상 박사/통합과정: 3.75이상	수업료의 20%
진학장학금	A: 석사과정 신입생 중 입학일 기준 7개월 이내 본교 졸업자	A: 입학 첫 학기 (목회자양성·외국인장학금수혜자 제외)	A:수업료의 100% (박사과정 80%, 장려장학금 포함)
	B: 본교 평생교육원 12학점 이상 이수자	B: 입학 첫 학기	B:수업료의 10%
외국인장학금	정원외 외국인 재학생 (이중언어과정 제외)	A: 직전학기 성적 4.0이상 B: 직전학기 성적 3.5이상 C: 직전학기 성적 3.0이상	A:수업료의 50% B:수업료의 40% C:수업료의 20%
	이중언어과정 정규학기 재학생 중 대학원이 추천한 자	논문을 제외한 학위수여 요건 충족자로서 TOPIK 4급(예체능 3급) 이상 취득 또는 한국어 과정 600시간 이상 이수	수업료의 50%
교육지원조 장학금*	재학생 중 이중언어과정 운영학과 추천자	20명 이상일 때 최대 2명	월 500,000원
국제학생멘토 장학금	이중언어과정 운영학과 소속 외국인 학생 중 멘토로 승인되어 위촉된 자	멘티 최대 5명까지 학기 말에 지급, 상황에 따라 학기별 분할 지급 가능	멘티1인 당 수업료의 10%
장애인장학금	A:장애의 정도가 심한 장애인	국가 장애인 등급 기준	A:수업료의 30%
	B:장애의 정도가 심하지 않은 장애인		B:수업료의 10%
교직원장학금	본교 교직원 본인, 배우자, 자녀 (직원: 정규직 및 무기계약직, 교수: 전임교원)	*직전학기 성적기준 석사: 3.5이상 박사/통합과정: 3.75이상 *교역자 장학금과 중복 지급 불가	수업료의 20%
교역자장학금	한국연합회 산하 정규직 교역자 본인, 배우자 사회복지법인삼육재단이사장 추천자로 연간 2인	*직전학기 성적기준 석사: 3.5이상 박사/통합과정: 3.75이상 *교직원 장학금과 중복 지급 불가	수업료의 20%
공무원장학금	7급 이상 공무원 및 공무원 임용기준에 의한 동등 자격자	*직전학기 성적기준 석사: 3.5이상 박사/통합과정: 3.75이상	수업료의 20%

학과추천 장학금	학위과정별 학과 재학생 5명 이상 학과의 추천 1인(학위과정별 학과 재학생이 20명 이상일 때 1인, 40명 이상일 때 2인 추가 선정)	*직전학기 성적기준 석사: 3.5이상 박사/통합과정: 3.75이상	수업료의 20%
연구조교 장학금*	학위과정생	연구조교 및 수업지원조교 운영지침에 따름	A: 월 800,000원 B: 월 500,000원
수업지원조교 장학금*	학위과정생	연구조교 및 수업지원조교 운영지침에 따름	월 300,000원
원우회임원 장학금*	A: 원우회 회장 B: 원우회 부회장	재학생 수 20명 이상	A:수업료의 10% B:수업료의 5%
교육이념구현 장학금*	본교 전임교원	신학과 석사과정 진학	수업료의 20%
문서전도*	문서전도에 참여한 재학생	문서전도 참여자	총 판매액의 5%
목회자양성 장학금	-	한국연합회 장학규정에 따름	-
목회자향학 장학금	-	한국연합회 장학규정에 따름	-
산학협력 장학금	임상간호대학원 재학생	국립암센터 및 원자력의학원 재직	수업료의 10%
기타장학금	-	별도 협약에 따름	-

*생활비 장학

| 학·석사통합과정 운영규정 |

제1조 (목적)

이 규정은 삼육대학교 학칙 제37조의2에 의거하여 일반대학원 석사학위 개설학과 의 학·석사통합과정 운영에 필요한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (지원자격)

학·석사통합과정 신입학 지원자격은 삼육대학교 학칙 제10조에 의거하여 모집전형에 따라서 선발하고, 학사과정 및 석사과정을 운영하고 있는 학과(학부)에 설치·운영할 수 있다.

제3조 (선발시기 및 선발방법)

학·석사통합과정 학생의 선발시기 및 선발방법, 선발인원은 매년 대학 입시계획 등에 따라 별도로 정한다.

제4조 (수업년한)

학·석사통합과정의 수업년한은 대학 3.5년(7학기), 대학원 1.5년(3학기)을 포함하여 총 5년(10학기)으로 한다.

제5조 (수강신청)

- ① 학·석사통합과정 학생의 학부 재학 시 학기당 수강신청 학점은 학칙시행세칙 제 3조 4항을 따른다.
- ② 학·석사통합과정으로 입학한 자는 지도교수의 수강지도를 받아서 대학원 과목을 학부 5학기부터 7학기 중 최대 6학점까지 수강할 수 있으며, 이 경우 대학의 졸업학점으로 인정하지 아니하고 대학원으로 진입하는 학기에 대학원 이수학점으로 인정할 수 있다.

제6조 (학사관리)

학·석사통합과정 교육과정의 편성·운영, 교과과정의 이수, 학위논문 제출자격 종합 시험 및 학위논문 심사 등 제반 학사에 관한 사항은 학칙 및 대학원 학칙을 적용한다.

제7조 (학생지도)

학·석사통합과정 입학생에게는 대학 입학과 동시에 해당 학과에서 지도교수를 배정하여 지도하며, 지도교수 배정 및 운영에 대한 세부 기준은 학과 내규로 정하여 시행한다.

제8조 (전과)

학·석사통합과정의 학사과정 및 석사과정에서 전과는 허용하지 않는다. 다만, 학사과정 재학 기간 중 1회에 한하여 개설된 학·석사통합과정 내 타 학과로 전과할 수 있다.

제9조 (재입학)

학·석사통합과정으로 입학한 자가 제적되어 재입학을 지원할 경우 학칙 제22조 및 대학원학칙 제18조의 재입학 요건을 충족한 자에 한하여 재입학을 허가할 수 있다.

제10조 (대학원 입학절차)

- ① 학·석사통합과정 학부생의 석사과정 입학에 관한 사항은 학사과정 마지막 학기에 실시한다.
- ② 학·석사통합과정 학부생의 학사과정의 이수율은 학칙 제45조의 졸업요건을 충족하여야 한다.
- ③ 대학원 석사학위 입학 심사를 위하여 개설 학과 학과장이 학사 졸업 대상자 명단을 4월(10월)말 까지 교무처장에게 통보하고, 교무처장은 학·석사통합과정 졸업 대상자들의 학사 예비 졸업사정을 실시하여 그 결과를 4월 (10월)초 까지 대학원장에게 통보한다.
- ④ 대학원장은 학·석사통합과정 입학 대상자들의 입학 심사를 실시한 후 심사결과를 교무처장과 해당 학과장에게 통보한다.
- ⑤ 학사 졸업요건을 충족하지 못하여 대학원에 입학하지 못하는 경우에는 별도 조치 없이도 대학원 입학허가가 즉시 취소되며, 추가로 학사졸업 요건을 충족한 이후에 대학원에 입학하여야 한다.

제11조 (통합과정 포기)

- ① 학·석사통합과정을 중도에 포기하고자 하는 자는 대학 재학 및 대학원 재학 시 수혜 받은 장학금 전액을 반환하여야 한다.
- ② 학·석사통합과정을 중도에 포기하고자 하는 경우 학·석사통합과정 포기신청서(별지서식 1, 별지서식 2)를 작성하여 학사과정 재학생은 교무처장에게 석사과정 재학생은 대학원장에게 제출하여야 한다.

제13조 (준용)

이 규정에 명시되지 않은 사항은 삼육대학교 학칙과 대학원 학칙을 준용하며, 학칙에 명시되지 않은 사항은 대학원위원회의 심의를 거쳐 총장이 별도로 정한다.

부 칙

이 규정은 2019년 3월 1일부터 시행한다.

| 대학원 외국인학생 학사운영 내규 |

제1조 (목적)

이 내규는 대학원 학칙 및 학칙시행세칙에서 정원의 외국인 전형으로 입학한 외국인 학생에 대하여 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (외국인 학생의 정의)

다음 각 호의 1에 해당하는 자를 외국인 학생으로 정의한다.

- ① 부모가 모두 외국인인 외국인
- ② 외국에서 우리나라 초·중등 교육과 대학교육에 상응하는 교육과정을 전부 이수한 재외국민 및 외국인

제3조 (입학)

- ① 외국인 학생은 정원의 전형으로 선발할 수 있다.
- ② 외국인학생 과정은 학생의 언어능력에 따라 다음과 같이 구분하며 언어사용과정을 추가하여 운영할 수 있다.

1. 한국어사용과정

정원내 내국인과 같이 한국어로 수업하는 과정으로 입학 시 TOPIK 4급(예체능 계열 TOPIK 3급) 이상 증빙자료를 제출하여야 함.

2. 영어사용과정

전 과목 영어수업이 진행되는 과정으로 입학 시 영어능력 증빙자료를 제출하여야 함(TOEFL(PBT 530, CBT 197, iBT 71) IELTS 5.5/ CEFR B2/ TEPS 600(NEW TEPS 327)).

3. 이중언어과정

모집단위 내 세부전공으로 구분하여 모집하며 영어를 제외한 외국어(해당 외국어 통역 제공)로 수업을 진행하는 과정으로 해당 과정에서 사용되는 외국어를 모국어로 하는 자여야 함.

③ 외국인학생 과정 운영학과

구분	학과명
영어사용과정	신학과, 약학과, 융합과학과, 중독과학과
이중언어과정	경영학과, 상담심리학과, 음악학과, 통합예술학과

- ④ 협약(국가, 대학, 기관)등을 통한 개인별 지원에 의하여 입학하는 학생의 입학전형 서류는 협약기관을 경유하여 접수할 수 있다.

- ⑤ 외국인학생이 국외에서 취득한 학위에 대해서는 학위검증을 위한 별도의 소위원회
회를 구성하여 심의할 수 있으며 소위원회 구성에 대한 사항은 대학원장이 따로
정한다.

제4조 (외국어자격시험 대체인정)

외국인 학생은 다음 각 호에 해당할 경우 외국어 자격시험대체를 인정할 수 있다.

1. 본교 600시간의 한국어과정에 수강중이거나 600시간 이상 수강을 완료한 자
2. 한국어능력시험(TOPIK) 4급(예체능 3급) 이상 취득한 자

제5조 (학위수여 자격)

제3조 2항에 의해 입학한 외국인 학생의 학위수여자격은 대학원 학칙의 학위수여
자격 요건을 적용한다.

제6조 (장학금)

외국인 학생의 장학금은 대학원 장학금 지급규정에 명시한 외국인 장학금 기준에
따른다.

제7조 (수업운영)

- ① 외국인학생의 수업은 대학원 교육과정 편성 및 운영 지침에 준하여 운영한다. 다
만, 이중언어과정의 경우 학사운영 상 필요한 경우에 방학 중 집중이수제로 운
영할 수 있으며 최소 8주 이상 수업을 운영하여야 한다. 이 경우 교원 강의시수
인정 대신 강의료를 지급한다.
- ② 이중언어과정 수업은 통역수업으로 진행하며 통역교원에 대해 강사료를 지급한
다.
- ③ 이중언어과정의 경우 2개의 세미나 강좌를 전문가 특강수업으로 운영할 수 있으
며 특강 강의료를 지급한다.
- ④ 외국인 학생 수업 운영을 위하여 별도의 운영비를 지급할 수 있다.

제8조 (직제)

제3조 3항의 이중언어과정에 주임교수를 둘 수 있다.

제9조 (기타)

외국인학생은 생활교육관과 협조하여 숙소를 우선 배정한다.

부 칙

이 내규는 2019년 9월 1일부터 시행한다.

이 내규는 2022년 3월 1일부터 시행한다.

| 대학원 학위논문 작성지침 |

1. 제출 지침

- 1) 심사용 논문은 석사 3부, 박사 5부를 작성하여 지도교수의 논문제출 승인서와 함께 제출한다.
- 2) 소정의 논문심사료를 심사용 논문 제출 시에 납부한다.
- 3) 심사용 논문의 제출기한은 전기는 4월 30일, 후기는 10월 31일로 한다.
- 4) 논문이 심사에 통과되면 소정 기일 내에 학위 논문을 인쇄, 제본하여 7부(신학과 8부)를 제출한다.
- 5) 학위논문 중 1부는 흑색의 하드 커버(양장본)로 하고 심사위원회의 검인을 받아 제출한다. 나머지 5부(신학과 6부)는 흑색의 하드 커버로 하고 심사위원회의 검인을 복사한 것으로 제출한다.
- 6) 학위논문은 지침에 따라 작성하는 것을 원칙으로 하나 전공에 따른 특이적인 사항은 학과에서 조정하여 적용할 수 있다.

2. 논문 양식

학위논문은 한글 프로그램으로 작성하며 다음과 같은 체제와 양식으로 작성한다.

A. 용지

- 1) 용지 규격은 80g/cm²의 백색 모조지 또는 이와 동등한 두께의 등사용 백상지로 한다.
- 2) 제본된 용지의 크기는 가로 18.2cm×세로 25.2cm로 한다.
- 3) 제본된 하드 카바 논문의 크기는 19.3cm×26cm로 한다.
- 4) 학위논문의 규격은 4·6배판으로 한다.
- 5) 인쇄 자면은 페이지 번호를 제외하고 23행(세로 22cm)이 되게 한다.
- 6) 단면 인쇄를 원칙으로 하며, 200 페이지가 넘을 경우 양면인쇄를 허락한다.
- 7) 본문 자면 크기는 페이지 번호를 포함하여 14cm×22cm로 한다. 이를 위하여 F7(편집용지)을 열어 용지 종류 A4, 위(39mm)-아래(39mm)-왼쪽(35mm)-오른쪽(35mm)-머리말(10mm)-꼬리말(10mm)-제본(0mm)을 설정한다.

B. 기본 서식

- 1) 본문 글자의 크기는 10.5 포인트, 글자체는 신명조체, 장평 100%, 문단정렬은 양쪽 정렬로 한다. 단, 각주와 참고문헌, 그리고 본문 안에 책명을 기록할 경우, 국문 서적에 한해서 중고딕체를 사용하며, 영문 서적은 신명조의 이탤릭체로 한다.
- 2) 본문의 한 페이지는 24행으로 구성한다. 24행을 이루는 줄 간격을 논문 본문의

기본 줄 간격인 double space(26.2pt)로 정하며, single space 값은 그 반(13.1pt), triple space 값은 한 배 반(39.3pt)으로 설정한다.

- 3) 본문 1행(가로 13.5-14cm)은 한글이 38-40자가 되게 한다. 자간은 0%를 설정한다.
- 4) 각 장의 제목(서론, 본론, 결론 등)은 중앙정렬로 하고 14포인트로 한다.
- 5) 페이지 번호는 아라비아 숫자로 하고, 본문 시작 전까지의 서두 부분 페이지는 로마숫자 소문자로 표기한다. 본문 페이지는 서론의 첫 페이지를 1페이지로 시작한다. 본문의 페이지 숫자는 매 페이지의 상단의 중앙에 온다. 단, 각 장이 시작하는 페이지의 숫자는 그 페이지의 하단 중앙에 온다. 서두 부분의 페이지 숫자는 표지를 제외하고 그 다음 페이지로부터 시작하며, 모두 하단 중앙에 온다. 단 인쇄가 되지 않는 페이지, 즉 공란이 되는 페이지에는 페이지 숫자를 적지 않는다.

3. 줄 간격

A. Single space

- 1) 장 구분 제목을 제외한 모든 분류 제목, 도표, 수표 제목 등이 2 줄 이상이 될 때, 모든 제목의 줄 간격
- 2) 하나의 인용문 안에서 내용이 2 줄 이상일 때의 줄 간격
- 3) 하나의 각주 안에서 내용이 2 줄 이상일 때의 줄 간격
- 4) 하나의 수표, 도표 안에서 내용이 2 줄 이상일 때의 줄 간격
- 5) 하나의 참고 문헌 안에서 내용이 2 줄 이상일 때의 줄 간격
- 6) 본문과 각주 구분선 사이의 간격
- 7) 도표 구획 상부 선과 도표 제목 사이의 간격
- 8) 목차 안에서 주요 구분 장들 아래에 있는 분류 제목(A, B, 1, 2, a, b 등등)들 사이의 간격

B. Double space

- 1) 쪽 번호와 본문 첫 행 사이의 줄 간격
- 2) 장의 제목이 2 줄 이상이 될 때, 장 제목의 줄 간격
- 3) 분류 제목과 곧 이어지는 본문 사이의 간격
- 4) 분류 제목과 그 아래 단계의 새로운 분류 제목이 연속될 경우의 간격
- 5) 본문 안에서의 줄 간격
- 6) 하나의 도표 수표 안에 있는 분류 제목과 내용 사이의 간격
- 7) 각기 다른 각주 사이의 간격
- 8) 목차 안에서 주요 구분 장들을 구분하는 제목의 아래, 위 행과의 간격
- 9) 참고 문헌의 책과 책 사이의 간격

C. Triple space

- 1) 장의 구분 번호(제 1, 2, . . . 장)와 제목 사이의 간격
- 2) 장의 제목과 아래에 이어지는 본문 또는 분류 제목 사이의 간격
- 3) 하나의 본문과 그 아래 새로운 분류 제목이 이어질 때의 사이 간격

D. 기타 줄 간격

- 1) 도표, 수표와 상하 본문 사이의 간격은 4 spaces로 한다.
- 2) 목차를 포함한 모든 새로운 장의 시작은 해당 쪽의 3번째 행에서부터 시작한다.

4. 자간 띄어쓰기

A. No space (띄어쓰기 안 함)

- 1) 일반 약자(abbreviation)의 마침표 다음(예: A. D. B. C.)
- 2) 시각 표시할 경우 시각과 분 사이, 성경구절 인용 시 장과 절 사이(예: 오전 10:30)
- 3) 괄호와 그 안의 시작 및 끝 글자
- 4) 이음줄(-: hyphen)이나 보탬줄(--: dash) 전후
- 5) 비율 표시 사이
- 6) 참고문헌 인용 시 권수와 페이지 사이(예: 5권 77쪽 경우는 5:77로 표기)

B. One space (한 칸 띄어쓰기)

- 1) 인명의 약자(abbreviation) 마침표 다음(예: C. F. Keil)
- 2) 문장에 사용된 쉼표(comma), 꼬리 쉼점(semicolon, ;), 쉼점(colon, :) 다음
- 3) 목차 안에서 각 항의 제목과 첫 마침표 사이
- 4) 인용 문구가 한 장안의 여러 절일 경우(예: 창 10:11, 14, 17, 20, 25)

C. Two spaces (두 칸 띄어쓰기)

약자에 사용된 마침표를 제외하고, 논문의 모든 부분에서 마침표 다음에 두 칸을 띄운다.

D. Three spaces (세 칸 띄어쓰기)

목차 안에서 각 항의 쪽 숫자와 연결되어 오던 마지막 마침표 사이

5. 들여 쓰기

A. 본문과 각주

문단이 바뀔 때는 첫 글자를 들여쓰기(indentation) 한다. 논문의 본문과 각주의 들여쓰기는 모두 4 spaces(영문 논문인 경우는 8 spaces)이다. 한 문단이 나뉘지 않고 계속될 때는 두 번째 줄부터는 들여쓰기가 되지 않으며 그렇게 되어야만 한다.

B. 인용문

인용문의 모든 행은 좌측을 4 spaces 띄우고 시작하여 가지런히 일치시키며, 각 행의 간격은 single space로 한다. 글자 크기는 본문 체와 같다. 문단을 처음부터 인용할 경우에 인용문의 첫 행은 4 spaces 더 들여 쓰기 하여야 하며, 문단의 중간

부분에서 인용할 경우는 들여 쓰기를 하지 않는다.

C. 항목 분류

본문에서 제1장, 제2장, 제3장 등등의 장구별과 장의 제목은 중앙 정렬을 원칙으로 한다. A, B, C 등의 항목은 행의 좌측면에 붙여서, 그 아래 항목인 1, 2, 3 등의 항목은 들여 쓰기 2가 된 상태에서, 세부 항목인 a, b, c 등은 행의 들여 쓰기가 4가 된 상태에서 시작한다.

D. 참고 문헌

참고문헌에서 한 책의 인용이 두 줄 이상일 때, 둘째 줄부터는 8 spaces를 띄우고 시작한다. 이를 정확히 하기 위해서는 Alt+T (문단 모양)에서 왼쪽여백을 8, 내어 쓰기를 8을 하면 두 번째 줄부터 자동으로 인식한다.

E. 표와 그림

- 1) 표는 Table 1. 또는 표 1.로 표시하고 그림은 Figure 1. 또는 그림 1.으로 표시한다.
- 2) 표의 제목은 왼쪽 정렬로 표의 위쪽에 쓰고 그림 제목은 표의 아래쪽에 쓴다.

6. 논문의 구성

구성 요인	하위 요소	하위 요소(영문)
서 두	겉표지 속표지/제목 페이지 제출서 인준서 감사의 글 목차 표 목차 그림 목차 부록 목차 약어표 국문초록	Cover Title Page Submit Sheet Approval Sheet Acknowledgement Table of Contents List of Tables List of Figures List of Appendices Abbreviations Abstract
본 문	I 서론 II 방법 III 결과 IV 논의 V 결론	Introduction Method Results Discussion Conclusion
참고자료	참고문헌 Abstract 부록	Bibliography Abstract Appendix/Appendices

* 본문의 하위요소는 인문계, 자연계, 예능계열에 따라 달라질 수 있다.

7. 항목 배열 방법과 숫자 기호 사용방법

각 항목 배열에 쓰인 기호는 분류 제목에 해당되는 경우에만 사용하며, 본문 내용 중에서 첫째, 둘째 등등의 내용 자체를 분류할 때는 1), 2), 3) 등등과 a), b), c) 등등, 그리고 i), ii), iii) 등등의 기호를 사용하여 항목 분류 형식과 다르게 구별한다. 항목을 배열하는 방법과 그것을 표시하는 숫자 및 기호는 다음과 같이 한다.

I. 제목

A. 제목

1. 제목

a. 제목

(1) 제목

(a) 제목

i. 제목

8. 한글 기능 활용

A. 기본 설정 사항

용지설정과 줄 간격 문제는 II. 논문형식의 B. 글자체 항목에서 취급하였다. 주의할 점은 줄 간격의 단위를 %로 주어서는 안 되며, 된다. 모두 pt (point) 단위로 설정한다. 이는 글자 크기를 확대할 경우, 줄 간격이 같은 비율로 확대되는 것을 방지하기 위함이다.

B. 머리말과 꼬리말

문장 전체에 머리말 옵션은 설정하되 꼬리말과 쪽 번호 위치는 전혀 설정하지 않는다. 이는 출판 및 제본의 난제를 해결키 위함이다. 따라서 쪽 번호를 하단에 기록해야 하는 본문 이전의 모든 페이지들과 새로운 장이 시작되는 쪽에서는 그 쪽 면의 마지막 줄에 쪽 번호를 인위적으로 중앙 정렬시킨다. 그리고 다른 페이지들은 처음 한 번 머리말을 정하면 논문 끝까지 그 양식에 의해 자동 설정된다. 대신 장 시작되는 페이지들에서는 모양-감추기-머리말을 사용하여야 한다.

C. 스타일 지정하기

논문을 쓰면서 양식이 다른 부분마다 새롭게 양식을 정하여 사용하기는 보통 번거로운 일이 아니다. 따라서 양식이 다른 부분마다 스타일을 정하여 해당 부분에 스타일 명령을 주면 논문 전체가 동일한 스타일에서는 동일한 모양을 갖게 된다.

표 2. - 논문에 필요한 기본 스타일 종류와 그 사양

스타일 종류	글자 모양		문단 모양			
	크기	진하게	줄간격	들여쓰기	정렬방식	기타
바탕 글	10.5	X	26.2	4	양쪽혼합	X
장제목	14	O	39.3	0	중앙정렬	X
제목 A B C	12	O	26.2	0	양쪽혼합	문단 위 13.1
제목 1 2 3	11	O	26.2	2	양쪽혼합	문단 위 13.1
제목 a b c	10.5	O	26.2	4	양쪽혼합	문단 위 13.1
인용문	10.5	X	13.1	0	양쪽혼합	문단아래 13.1
각주	10.5	X	13.1	4	양쪽혼합	X
참고문헌	10.5	X	13.1	내어쓰기 8	양쪽혼합	왼쪽여백 8, 문단아래 13.1

9. 논문 양식 기본 예제

A. 표지

지도교수 →	0 0 0 교수 지도	1행-15
학 위 명 →	석 사 학 위 논 문	2행-15
논문제목 →	복음서의 하나님 나라에	5행-25
(긴 경우 2행)	관한 비유 연구	6행-25
학 교 명 →	삼육대학교 대학원	18행-20
전 공 명 →	0 0 과	19행-15
성 명 →	0 0 0	20행-20
작성년월 →	2000년 0월	21행-15

[표지 제안]

1. 글자: 국영문 모두 신명조체를 사용하며, 특별 사양을 사용하여 글자를 진하게 지정한다. 그러나 장평의 변화는 없다. 본문체 크기인 10.51로 지정한 이후, 각 행이 지정한 만큼 확대하여 중앙에 정렬한다.
2. 문단 간격: 전체를 26.2 point로 설정한 후, 5행은 40 point로, 18, 19, 20행은 33 point로 재조정하여 준다. 이는 글씨 크기가 확대된 까닭에 그 행간 간격의 비율을 일정하게 띄우기 위함이다. 전체 행수는 21행이 된다.
3. 제목이 두 줄이라면 5행과 6행은 글자 크기 25, 5행의 줄 간격 40 point로 설정한다.
4. 아래 항에 대한 띄어쓰기는 다음과 같이 별도로 지정한다.
OVOVOV교수V지도 석V사V학V위VV논V문 OWWWOWWWO
5. 제목 아래 부제를 쓸 경우, 제목 바로 아래 줄에 괄호를 사용하여 글씨 크기를 20으로 정하고 진하게 기록한다. 또한 줄 간격은 전체 균형을 생각하여 정한다.

B. 제출서

지도교수 →
학 위 명 →

0 0 0 교수 지도
석 사 학 위 논 문

1행-15
2행-15

논문제목 →
(긴 경우 2행)

복음서의 하나님 나라에
관한 비유 연구

5행-25
6행-25

논문제출 →

이 논문을 석사학위 논문으로 제출함

12행-15

작성년월 →
학 교 명 →
전 공 명 →
성 명 →

2000년 0월
삼육대학교 대학원
00과 00전공
0 0 0

18행-15
19행-20
20행-15
21행-20

[속표지 제안]

1. 표지와는 달리 논문 제출을 보고하는 행이 새로이 추가된다.
2. 학과 전공 기록 시 표지에는 학과만, 속표지에는 학과와 전공을 표시해준다.
3. 표지와는 달리 연도가 먼저 쓰인다.
4. 연월일은 전기 졸업은 2000년 12월, 후기 졸업은 2000년 6월로 명기한다.

C. 인준서

인 준 란➡

000의 석사학위 논문을 인준함

3행-20

주 심 란➡

주심 : 0 0 0

8행-15

부 심 란➡

부심 : 0 0 0

10행-15

부 심 란➡

부심 : 0 0 0

12행-15

학 교 명➡

삼육대학교 대학원

22행-20

작성년월➡

1900년 0월

23행-15

[인준서 제안]

1. 문단 간격: 전체를 26.2 point로 설정한 후, 21행만 40 point로 재조정하여 준다. 주의할 것은 표지, 표제와는 달리 오직 21행에서는 문단 간격을 조정한다. 이는 글씨 크기가 확대된 까닭에 그 행간 간격의 비율을 일정하게 띄우기 위함이다. 전체 행수는 22행이 된다.
2. 인준서는 첫 행과 둘째 행을 비우고, 셋째 행부터 시작한다.
3. 아래 항에 대한 띄어쓰기는 다음과 같이 별도로 지정한다.
주V심VVV:VVVOVVVVVOVVVVVOVV(인)
4. 주심과 부심 이름에는 밑줄 굿기를 하지 않고, (인)을 사용한다.
5. 전공 영역과 성명은 기록하지 않는다.

D. 목차

1) ➡

목 차

2) ➡

감사의 글 5)
i

2) ➡

LIST OF ABBREVIATIONS ii

2) ➡

제1장. 서론 1
6)

3) ➡

A. 문제 제기 1

3) ➡

B. 연구 방법 3

C. 연구 역사 11

7) 8)

제2장. 인자의 개념 111
9)

A.

B.

(중 략)

제5장. 결론
10)

2) ➡

A. 결론

B. 요약

3) ➡

10)

2) ➡

참고문헌

2) ➡

논문 초록

4) ➡

iii

[목차 제안]

- 1)번 “목차”는 해당 페이지의 3행에서부터 시작하며, 글자 사이를 7칸 띄우고 중앙 정렬한다. 글자 크기는 12로 정하고 진하게 새긴다. 목차 안의 항목들이 많아 다음 페이지까지 이어질 경우, 다음 페이지는 시작한 첫 행에서부터 시작한다.
- 2)번 새로운 장 이름과 장 이름 사이의 행 간격은 double space이다.
- 3)번 장 아래 있는 분류 항목들 사이의 구별 간격은 single space이다.
- 4)번 본문 시작 전까지의 모든 페이지 번호는 하단 중앙에 정렬 하면서, 로마식으로 표기한다. 특히 하단에 처리해야 하는 페이지 번호는 자동 설정으로 하지 말아야 하기에 마지막 행에 수동으로 표기하고 중앙 정렬시킨다.
- 5)번 점선 표시는 제목을 기록한 이후 한 칸씩 띄어쓰기를 하며 페이지 번호 앞까지 오되, 제일 긴 페이지 번호의 자릿수 3칸 앞까지 온다. 그리고 자면에 나타난 모든 점들이 세로로 일치 정렬되도록 한다.
- 6)번 장 구별은(제 1 장, 제 2 장 . . .) 같은 장평이며, 첫 칸에 위치하도록 하여 일치시킨다.
- 7)번 장 안의 구분 항목들(A, B . . .)은 장 번호(제 1 장 . . .) 위치서 2칸 띄어서 시작한다. 즉 셋째 칸에서 시작한다.
- 8)번 제일 긴 페이지 번호와 마지막 연결점 사이의 간격은 3칸 띄어쓰기가 되어야 한다.
- 9)번 전체 페이지 번호는 일 자릿수 위치에다 일치시킨다.
- 10)번 장 번호, 장 안의 구별 분류 항목과 첫 글자 사이는 마침표 후에 2칸 띄운다.

E. 본문 예제

	제 2 장	
1) →	영원한 언약과 다윗의 은혜가 가지는 관계에	
2) →	대한 역사적 연구	← 5)
	A. 영원한 언약에 대한 이해	
3) →	1. 영원한 언약에 대한 성서적 개념의	← 6)
	이해와 신학적 의미	← 7)
	인류의 시조가 범죄한 후 그들에게 약속한	← 8)
	하나님의 언약은 언약의 발전된 어떤 형태를	
	(중 략)	
	구원사를 의미한다.	
4) →	2. 언약 언급의 성서적 이해	
	성경이 말하는 바 언약에 대한 이해는	
	다음과 같다.	
	은혜의 계약은 하나님 그 자신 속에 그 근	← 9)
	거를 두고 있다. 하나님은 계약의 주체자	
	이시다. 계약은 인간에 대한 은혜의 산물	
	이다.	
	위 인용문에서 알 수 있듯이 계약은 하나	
	님의 주권적 행위이다.	
	55	← 10)

[본문 제안]

- 1)번 새로운 장의 시작 행은 해당 페이지의 3행에서부터 시작한다. 이때 장 명칭 모두는 글자 크기 14에 진하게 설정한다.
- 2)번 새로운 장의 구분 번호와 장 제목 사이의 간격은 triple space이다.
- 3)번 장 제목과 아래에 이어지는 내용(본문 또는 새로운 하위 제목) 사이 간격은 triple space이다.
- 4)번 일단의 본문 내용의 끝과 새로운 분류 제목 사이의 간격은 triple space이다.
- 5)번 장의 제목이 길어질 경우(한 행의 반 이상을 넘어갈 경우) 두 단으로 분리하되, 역삼각형 모양을 취하도록 하고 줄 간격은 double space이다.
- 6)번 구별 분류 항목 중 A, B 항목은 첫 칸부터, 1, 2항목은 셋째 칸부터 쓰기 시작한다.
- 7)번 장 제목을 제외한 모든 항목의 제목들이(본문 안에 도표를 만들고 도표의 제목을 작성할 경우도 해당됨) 길어서 그 행의 반을 넘길 경우, 제목은 두 단으로 분리하며, 행간 간격은 single space로 설정한다.
- 8)번 들여 쓰기(문단 시작할 경우의 들여 쓰기)는 4칸으로 정한다.
- 9)번 인용문의 첫 행은 새로운 문단을 처음부터 인용할 경우에는 8칸을, 문단의 중간 부분을 인용할 경우에는 4칸을 띄우고 시작한다. 그러나 인용문의 두 번째 행부터는 4칸 들여쓰기를 한다. 따라서 인용문 전체는 좌로 4칸 띄어 정렬하기가 되며, 줄 간격은 single space이다.
- 10)번은 새로운 장이 시작되는 쪽에서는 수동으로 쪽 번호를 기록하고 중앙 정렬한다. 또한 해당 쪽에서는 쪽 번호 넣기 항목을 자동으로 설정하는 것을 취소하여야 이중으로 쪽 번호가 매겨지지 않는다.