

| 대학원 학칙 시행세칙 |

제1장 총 칙

제1조 (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.

제2조 (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.

제2장 입 학

제3조 (모집 회수 및 시기)

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

제4조 (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. 학사학위를 취득하거나 대학원 입학 전 학사학위 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

제5조 (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

제6조 (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.>

1. 삭제 <2019. 6. 10.>

2. 물리치료학과: 전공 필답고사(200점, 전공하려는 분야의 기본지식)

- ③ 연구과정은 서류심사(100점)와 구술고사(100점)로 한다. <개정: 2015. 12. 14.>

- ④ 예체능학과의 경우 실기고사(200점)를 실시할 수도 있다. <신설: 2023. 2. 13.>

제7조 (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

제8조 (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.

제9조 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 못하거

나 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., 2022. 9. 5.>

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

제3장 등록

제14조 (석·박사과정 등록)

① 본 대학원생이 아닌 자의 정규 수강은 허용하지 아니한다.

② 석사과정은 4학기, 박사과정은 6학기 동안 정규등록을 하여야 한다. 단, 계약학과의 경우 별도의 규정을 따른다.<개정: 2023. 2. 13.>

③ 선수·선택과목의 수강으로 인하여 정규등록을 마친 후에도 이수해야 할 학점이 남아 있는 경우에 학점 단위로 소정의 수강료를 납부한다.

④ 석사과정 및 박사과정의 학생 중 학위수여 자격조건을 충족한 학생은 정규등록을 석사과정은 1년 이내, 박사과정은 6개월 이내에서 단축할 수 있다(단, 통합과정은 제외한다). <개정: 2018. 3. 26., 2022. 9. 5.>

제14조의2 (등록금의 반환) <본조신설: 2009. 4. 16.>

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. 삭제 <개정: 2023.2.13>

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.>

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 입학을 허가할 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.>

제4장 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 공통과목: 대학원에서 지정해 놓은 교과목을 말한다.<2023. 2. 13.>

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 학생은 대학원 공통과목을 수강해야 한다. <개정: 2016. 9. 26., 2023. 2. 13.>

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 학과소속교수의 추천을 받은 자
- ② 학·석사 연계과정에서 이수한 학점은 최대 9학점까지 대학원 학점으로 인정받을 수 있으며, 최소한 6학점 이상 대학원 학점을 이수하여야 한다. 대학원 공통과목은 학·석사 연계과정 신청자들이 수강할 수 없다. <개정: 2023. 2. 13.>
 - 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.

제5장 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 530점(CBT 197, IBT 71점), TOEIC 800점, TEPS 600점(NEW TEPS 326점), IELTS 5.5점, CEFR B2, TOPIK 4급(예체능 3급), HSK 4급, JLPT 2급, JPT 580점 이상의 성적표를 제출한 자는 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., 2022. 6. 20.>
- ② 석사과정에서 외국어시험에 합격하고 학위과정변경을 통해 통합과정에 진입한 자는 그 합격과목을 통합과정에서의 합격으로 인정한다. <개정: 2016. 9. 26.>
- ③ TOPIK 4급(예체능 3급) 이상 취득한 자 <개정: 2019. 6. 10., 2022. 1. 17., 2022. 6. 20., 2023. 2. 13.>

제31조 (출제위원) 대학원장은 학과장 또는 박사과정위원회의 추천을 받아 해당교수에 게 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 대학원학사운영위원회에 제출하여 인준을 얻으면 합격으로 확정한다. <개정: 2022. 6. 20., 2023. 2. 13.>

제35조 (재시험) 외국어 시험에 불합격한 자는 재시험에 응시할 수 있다. 단, 해당학기에 1회에 한하여 응시할 수 있다. <개정: 2019. 6. 10.>

제6장 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 대학원학사운영위원회에 제출하여 인준을 얻어 합격으로 확정한다. <개정: 2022. 6. 20., 2023. 2. 13.>

제43조 (재시험) 종합시험에서 불합격하였을 때에는 재시험에 응시할 수 있다. 단, 해당 학기에 1회에 한하여 재시험에 응시할 수 있다. <개정: 2019. 6. 10.>

제7장 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.>

제44조 1(공동논문지도교수) 대학원장은 소속 학과장 및 학생의 요청이 있는 경우, 공동논문지도교수 1인을 위촉 할 수 있다.

제44조 2 (논문지도교수의 자격)

- ① 논문지도교수의 자격은 다음 각 호의 기준을 충족하는 자로 한다.
1. 위촉일 이전 3년간 국제학술지 또는 한국연구재단 등재지에 2편 이상 논문을 게재하였거나 이와 등등한 연구실적을 갖춘 전임교원
 2. 정년까지의 재직예정기간이 해당학기를 포함하여 석사과정의 경우 2학기 이상, 통합 및 박사과정의 경우 4학기 이상인 전임교원
- ② 제1항의 규정에도 불구하고 논문지도교수의 자격을 갖추었다고 인정되는 자의 경우, 대학원장은 논문지도교수로 위촉할 수 있다.

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) <제목개정: 2021. 2. 22.>

- 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.>

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 학과 내규는 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 논문 심사비를 납부해야 한다. <개정: 2021. 2. 22.>

제48조 (논문 예비발표) <제목개정: 2021. 2. 22.>

- 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.>

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) <본조 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 매학기 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 재부여기간은 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 포함 되어야 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 전문가는 학위논문 심사위원으로 선정될 수 있으나, 최소한 석사학위 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, 역본, 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, 박

사학위 논문의 경우에는 심사위원 4인 이상이 각각 80점 이상으로 평가할 경우 합격으로 한다.

제63조 (논문 재심사) 논문의 제출은 총 3회에 한하며, 심사에 불합격한 자는 논문을 보완하여 1학기 이상 경과한 후에 제출할 수 있다.

제64조 (학위논문 제출 부수) 최종 수정 통과되어 인쇄된 학위논문을 다음과 같이 제출하되, 대학원에 납부하는 논문은 심사위원의 실인이 날인된 하드 카피 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 회수 및 시기) 본 대학원의 학위 수여 회수는 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.>

제8장 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. 학술 논문이라 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., 2021. 2. 22.>

제71조 (구비사항) 우수논문 선발에 응하고자 하는 이는 매년 12월 중에 주임교수의 추천서와 함께 논문 및 연구업적에 대한 목록 각1부를 대학원에 제출하여야 한다. <개정: 2018. 3. 26., 2021. 2. 22.>

제72조 (학술상심사위원회) <제목개정: 2021. 2. 22.>

- 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, 우수한 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.

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.>

제9장 규정 개정 <신설: 2022. 6. 20.>

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.
- 이 세칙은 2022년 9월 1일부터 시행한다.
- 이 세칙은 2023년 3월 1일부터 시행한다.

| 대학원 학점교류 시행세칙 |

제1조 (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.

제2조 (교류자격) 협정대학원(이하 협정교라 칭함)의 강좌를 이수할 수 있는 자는 협정대학원 소속 재학생으로 한다.

제3조 (교류학점) 교류학점은 매 학기 당 3학점 이내로 하며, 수료할 때까지 총 9학점을 초과할 수 없다.

제4조 (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.

제6조 (교류학점 이수통보) 협정교는 교류학점의 성적을 기말고사 종료일로부터 1개월 이내에 소속 교에 통보하여야 한다.

제7조 (준수사항) 교류학점 이수과목을 수강하는 학생은 협정교의 학칙을 준수하여야 한다.

제8조 (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.

Chapter 1. General Rules

Article 1 (Purpose)

The Bylaws of Graduate School Regulations stipulates detailed implementation of admission, registration and course registration, curriculum, foreign language test, comprehensive test, thesis/dissertation and degree conferment, academic award, excellent thesis award, and scholarships within the scope delegated by the Graduate School Regulations.

Article 2 (Scope of Application)

- ① Regarding academic affairs, these bylaws shall apply mutatis mutandis unless otherwise specified.
- ② Matters not stipulated in the bylaws shall, in principle, be decided through consultation according to the gravity of the matter.

Chapter 2. Admissions

Article 3 (Recruitment Frequency and Schedule)

- ① The recruitment of new students is done on a semester basis.
- ② The recruitment schedule is determined by the Graduate School Committee in consideration of the academic schedule.

Article 4 (Qualification)

Those who fall under any of the following sub-paragraphs may apply for graduate school.

- ① Master's programs and M&D combined programs
 1. Graduates of 4-year colleges and/or universities or those who are expected to obtain a bachelor's degree before entering graduate school
 2. Those with academic qualifications equivalent to a bachelor's degree
- ② Doctoral Programs

Those who hold a master's degree or are expected to hold a master's degree before entering graduate school
- ③ Research Students: Same as the master's program application qualifications.

Article 5 (Application Process)

The application process for graduate schools is as follows, and a prescribed examination fee must be paid along with the application documents.

- ① Notification of Recruitment Schedule
- ② Receipt of application documents
- ③ Screening: Special admissions (Document review and oral examination) or regular admissions (Document review, written examination, oral examination, performance examination)
- ④ Confirmation of Admission
- ⑤ Announcement of Admission result

Article 6 (Screening)

- ① The screening of a master's program applicant consists of a document review (100 points) and an oral examination (100 points).
- ② The screening of a doctoral program and M&D combined program applicant consists of a document review (100 points), oral examination (100 points), and written examination. The written exam is conducted as follows.
 1. Deleted
 2. Department of Physical Therapy: Written test on basic knowledge of the field (200 points)
- ③ The screening for research students consists of a document review (100 points) and oral examination (100 points).
- ④ In the case of arts and sports departments, a practical test(200 points) may be conducted.

Article 7 (Documents Required for Application)

Applicants must submit the following documents for application.

- ① Master's programs and M&D combined programs
 1. Application form (Graduate school prescribed form)
 2. Certificate of (expected) graduation (undergraduate program)
 3. Official Transcript of previous academic program(s)
 4. Letter of recommendation from a professor of an affiliated department (for M&D combined programs only)
 5. Personal statement (Graduate school prescribed form)
 6. Research statement (Graduate school prescribed form)
 7. Other documents or materials deemed necessary by the dean of the graduate school
- ②. Doctoral programs
 1. Application form (Graduate school prescribed form)
 2. Certificate of (expected) graduation (Master's program)

3. Official Transcript of previous academic program(s)
 4. Personal statement (Graduate school prescribed form)
 5. Research statement (Graduate school prescribed form)
 6. Letter of recommendation from the head of an affiliated institution (for Theology majors)
 7. Other documents or materials deemed necessary by the dean of the graduate school
- ③ Research Programs
1. Application form (Graduate school prescribed form)
 2. Certificate of graduation from the highest level of education received

Article 8 (Completion of Prerequisite Courses and Admission Requirements)

If more than 7 years have elapsed since obtaining a bachelor's degree, or if the major a student wishes to apply for is different from the major of their undergraduate degree, they can apply on the condition that one receives a written opinion on admission from a relevant department and completes prerequisite courses after admission.

Article 9 Deleted

Article 10 (Point Distribution and Acceptance Criteria for Each Subject)

- ① Each subject of the entrance exam is calculated on a 100 scale basis; the minimum score required to pass the major and oral exams is 60% or higher and there must be no subject failure.
- ② Deleted
- ③ A failure in examinations on the major area of the study indicates that applicants have failed to obtain a score of 60% or higher on the test.
- ④ A failure in oral examinations indicates the average points given by oral examiners are below 60 or the evaluation points of two out of three examiners are below 40.
- ⑤ Deleted

Article 11 (Appointment of Examiner)

- ① The dean of the graduate school appoints the examiner of each subject among full-time faculty members at or above assistant professors level through a resolution of the Graduate School Committee.
- ② The examiners of oral examination are composed of professors from a relevant department.

Article 12 (Admission Process)

Admission to each degree program is based on the results of the test scores, and the Graduate School Committee of Academic Affairs evaluates whether or

not the student is accepted. The dean of the graduate school reports the evaluation results to the president of the university and then the admitted students are determined with the approval of the president of the university.

Article 13 (Registration)

Those who have received a letter of admission must complete the registration within the prescribed period. Those who have completed registration will acquire student status from the first day of school.

Chapter 3. Enrollment

Article 14 (Enrollment of Master's and Doctoral Courses)

- ① Non-graduate students are not allowed to take regular courses.
- ② Regular registration is required for 4 semesters for a master's program and 6 semesters for a doctoral program. However, in the case of contract departments, separate regulations are applied.
- ③ If there are still credits to be completed after completing regular registration due to taking prerequisite and elective courses, the prescribed tuition fee is paid in units of credits.
- ④ For those who are in a master's or doctoral program who meet the qualifications for conferring a degree, regular registration can be shortened within 1 year for the master's program and within 6 months for the doctoral program (except for M&D combined programs).

Article 14-2 (Refund of Tuition)

- ① Tuition is not refundable unless they are due to overpayment, mistake, or as stipulated by relevant laws and regulations.
- ② Notwithstanding Paragraph ①, the already paid tuition or admission fee will be refunded in the following cases (hereinafter referred to as "reason for refund").
 1. When one cannot enter school (including transfer and readmission; hereinafter the same) or continue their studies according to the law
 2. When one who has been granted admission expresses their intention to give up admission
 3. When one who is currently enrolled expresses their intention to drop out
 4. In cases of disease, death, natural disaster, or other unavoidable reasons that prevent admission or continued study
 5. In case of taking a leave of absence after paying tuition

- ③ Refund policy for tuition and registration deposit is as follows
1. The full amount of the paid tuition or registration deposit will be refunded if the reason for the refund occurs before the first day of the semester,
 2. If the reason for the refund occurs after the first day of the semester, the admission fee will NOT be refundable, but the tuition fee can be refunded according to the following criteria.

Refund Request Made	Refund Amount
No later than 30 days from the first day of the semester	5/6 of the tuition fee
Between 30 days to 60 days from the first day of the semester	2/3 of the tuition fee
Between 60 days to 90 days from the first day of the semester	1/2 of the tuition fee
After 90 days from the first day of the semester	No refund

Article 14-3 (Unpaid Tuition)

Students who are in arrears in tuition fees may be suspended from attendance if more than 1/3 of the total class days have elapsed, and expelled from school if more than 1/2 of the total class days have elapsed.

Article 15 (Research Enrollment of Master's and Doctoral Programs)

Research enrollment refers to the registration of students who have obtained all the credits required for graduation but have not successfully defended the thesis/dissertation. To submit a thesis/dissertation after the completion of their coursework, research enrollment is required as follows to grant the qualification for submitting the thesis/dissertation.

- ① Students who have completed the required coursework and have not submitted a thesis must enroll for research every semester, and the research enrollment fee is 100,000KRW per semester.
- ② Students who have enrolled for research can use school facilities such as the library.
- ③ The total amount of research enrollment fee to be paid does not exceed the amount of re-admission fee for the current year.

Article 16 (Admission of International Students)

- ① International students with admission qualifications may be admitted outside the quota.
- ② International students who are admitted to graduate school must pay the tuition fee within the prescribed period just like other students and can receive tuition reductions or exemptions according to the scholarship regulations. For visa issuance and its extension after registration, they must

obtain prescribed documents from the graduate school office and submit them directly to the relevant office.

- ③ In principle, an international student is responsible for the penalty imposed for not submitting the application within the deadline concerning the visa issuance and its extension.

Article 17 (Credits)

Students can apply for up to 12 credits in the regular semester.

Article 18 (Course Registration)

- ① All students intending to continue their studies must register for courses within the specified period.
- ② Courses that have not been registered cannot be recognized as credits.
- ③ In principle, changes cannot be made after the course registration adjustment period.
- ④ If there is no 1 credit course among the courses student have applied for and it is inevitable to exceed the credit limit by 1 credit, it can be accepted.
- ⑤ All courses can be retaken, but the highest grade one can get for repeated courses is A (4.0).
- ⑥ Other details comply with the Graduate School Regulations.

Article 19 (Curriculum and Course Registration for International Students)

- ① The Graduate School Bylaws of Academic Affairs for International Students is set up in the graduate school for the management of academic affairs for international students.
- ② Matters related to tuition fees, course registration, and academic records comply with the Graduate school Regulations and its bylaws, as well as, other related regulations of the graduate school. Special matters are stipulated separately.

Chapter 4. Curriculum

Article 20 (Curriculum organization)

- ① Graduate school courses consist of the following:
 1. Major courses: the subjects of the department or major area of students' study.
 2. Common courses between majors: the courses that students of related departments or similar majors can take and are recognized as their own major courses after completion.

3. Common es courses: the required courses assigned by the graduate school.
- ② The major courses of each department's curriculum is determined at the department faculty meeting and implemented through the resolution of the Graduate School Curriculum Committee. However, common essential courses and common subjects between majors are designated and operated by the graduate school by referring to the department and curriculum.
- ③ Graduate students must take common essential courses they are required.
- ④ A curriculum for double majors within a department complies with the bylaws of the relevant department, and double majors are specified on the transcript and degree conferment (completion) certificate.

Article 21 (Joint Lecture)

Courses that are closely related to the majors within departments or the same or similar subjects between departments can be offered as joint lectures.

Article 22 (Number of credits for completion)

The number of credits for completion is determined by the curriculum of each department. In principle, for existing students, the number of credits for completion is determined by the curriculum of the department at the time of one's admission.

Article 23 (Credit Exchange and Credit Recogniioin)

- ① Credits can be earned in graduate schools in and out of Korea where a credit exchange treaty is signed, and in the departments in and out of the graduate school that are closely related to one's major areas of study.
- ② Matters related to the credit exchange and recognition comply with Article 31 of Graduate School Regulations.

Article 24 (B&M Linked Program)

- ① Students who wish to apply for a B&M combined program must meet all of the following qualifications.
 1. Students who have completed sophomore in an undergraduate program
 2. Students with an average GPA of 3.0 or higher until the semester immediately preceding the course registration for graduate school courses, and those who have been recommended by the department professor
- ② Students have to take at least 6 credits from graduate school courses as a B&M combined program and only up to 9 credits can be recognized as graduate school credits. Students in a B&M combined program cannot take common essential courses in graduate school.
- ③ Undergraduate students who have applied and selected as a B&M combined

program can apply for up to 20 credits (including graduate school credits) per semester, and graduate school credits earned through the B&M combined program are not included in the graduation credits for the bachelor's degree.

- ④ Graduates of the undergraduate program who have applied for a B&M combined program and completed the graduate school courses can be selected first if they apply to graduate school after graduation, and if early/honorable graduates apply to graduate school right after graduation, the admission fee is exempted.
- ⑤ During the course registration and adjustment period, the application form for a B&M combined program and a transcript must be submitted to the Graduate School office.
- ⑥ Students who have completed a B&M combined program can shorten their graduation by one semester if they advance to the master's course, but if they are enrolled in an M&D combined program, only credits can be recognized without shortening the length of study.

Article 25 (Chapel)

Chapel is replaced by taking required common essential courses.

Article 25-2 (Withdrawal of credits)

Students who are enrolled in graduate school may give up the credits they have acquired only once during the prescribed period of the last semester.

- ① Courses that cannot be retaken because they were abolished from the curriculum of the relevant major due to the reorganization of the curriculum and are not offered in any other majors may be given up regardless of grades and number of credits.
- ② Up to 6 credits can other credits be given up.
- ③ Courses for which credits have been given up are excluded from graduation grade and are not recorded in the school register. However, courses deleted due to giving up credits cannot be restored.

Chapter 5. Language Proficiency Examinations

Article 26 (Eligibility)

Regular registrants of master's, doctoral, and M&D combined programs can take all foreign language tests from the first semester, including English language test, a second foreign language test, and the biblical language test for

a doctoral course. However, students whose native language is English are exempted from the English language test.

Article 27 (Application Procedure)

Students who wish to take the foreign language test must submit the application form and pay the examination fee to the graduate school office within the prescribed period.

Article 28 (Examination Date)

In principle, the foreign language test is conducted within 30 days of the beginning of each semester.

Article 29 (Test Subjects)

Foreign language test subjects for each degree course are as follows.

- ① Master's degree: English or major English
- ② Doctoral degree:
 - 1. English
 - 2. Deleted
 - 3. Greek (Theology)
 - 4. Hebrew (Theology: Old testament majors only)
- ③ International students can choose between English and Korean.

Article 30 (Exemption of Test)

- ① Those who submit the TOEFL score of 530 (CBT 197, IBT 71) or higher, TOEIC score of 800 or higher, TEPS score of 600 (NEW TEPS 326) or higher, IELTS score of 5.5 or higher, CEFR B2 or higher, TOPIK Level 4 (for Arts & Sports majors Level 3) or higher, HSK Level 4 or higher, JLPT Level 2 or higher, a JPT score of 580 or higher are exempted from the foreign language test. However, the official English test score must be issued within 2 years from the date of submission.
- ② Those who have passed the foreign language test during the master's program and entered an M&D combined program through a change of degree program will be recognized as passing the foreign language test in the M&D combined program.

Article 31 (Appointment of Examiner)

The dean of the graduate school entrusts a professor with the recommendation of the department chair or the Doctoral Program Committee to present and grade the examination questions.

Article 32 (Scope of Examination)

In principle, the examiner should make a test within the range that can test whether or not the reading comprehension ability of the relevant foreign

language is at a level suitable for conducting research in the field of major.

Article 33 (Total Score and Passing score)

- ① The foreign language test in master's, doctoral, and M&D combined programs is scored out of 100, and a passing score is 70 or higher.
- ② English, Greek, and Hebrew subjects in the Doctoral course of Theology are scored out of 100, and a passing score is 80 or higher.
- ③ If students have taken courses taught in graduate school to prepare for the Greek or Hebrew exams, they can substitute the exams by completing the courses.

Article 34 (Approval of Pass)

The dean of the graduate school submits the results of the foreign language test to the Graduate School Committee of Academic Affairs, and if approved, it is confirmed as a pass, and a notification of passing is issued to those who have passed.

Article 35 (Retake)

Those who fail the foreign language test may retake the test. However, they can only apply for a retake once per semester.

Chapter 6. Comprehensive Examination

Article 36 (Eligibility)

The qualifications for taking the comprehensive exam for each degree program at this graduate school are as follows.

- ① Master's programs
 1. Those who have registered for more than 2 semesters
 2. Students with an average GPA of B (3.0) or higher and no more than 2 subjects with a C (2.0) or lower
 3. Those who have passed the foreign language test
- ② Doctoral programs and M&D combined programs
 1. Those who have registered for more than 4 semesters
 2. Students with an average GPA of B+ (3.5) or higher and no more than 2 subjects with a B (3.0) or lower
 3. Those who have passed the foreign language test

Article 37 (Application Procedure)

Students who wish to take the comprehensive exam must apply and pay the examination fee within the deadline.

Article 38 (Examination Date)

Comprehensive examinations for all degree programs are conducted according to the schedule set every semester.

Article 39 (Test Subjects)

- ① Comprehensive examinations for each degree program follow the Bylaws of the department.
- ② The subjects applied for the comprehensive exam must be ones that students have already completed or are currently taking.

Article 40 (Appointment of Examiner)

In principle, the professor in charge of the subject is the examiner, and upon the recommendation of the department chair or the Doctoral Program Committee, the dean of the graduate school entrusts the professor with the task of setting and grading the exam questions.

Article 41 (Total Score and Passing Score)

Each subject of the comprehensive examination is scored out of 100, and a passing score is 70 or higher.

Article 42 (Approval of Pass)

The dean of the graduate school submits the results of the comprehensive examination for each subject to the Graduate School Committee of Academic Affairs for approval and confirms the pass. For subjects confirmed as passing, notification of passing is notified.

Article 43 (Retake)

Those who fail the comprehensive exam may retake the test. However, they can only apply for a retake once per semester.

Chapter 7. Thesis/Dissertation and Degree Conferment

Article 44 (Appointment of Advisor)

- ① The dean of the graduate school, with the recommendation of the department chair, appoints the academic advisor for writing the thesis/dissertation within two months of registration on student's second semester. If the advisor is unable to guide the student due to unavoidable reasons such as illness or long-term overseas research, they may appoint another professor upon the recommendation of the department chair.
- ② In principle, a professor whose expected tenure until retirement, including the relevant semester, is 2 semesters or more for a master's program and

4 semesters or more for doctoral and M&D combined programs can be assigned as an academic advisor.

Article 44-2 (Co-advisor for Thesis/Dissertation)

Upon request from the department chair and students, the dean of the graduate school may appoint a co-advisor for thesis/dissertation after deliberation by the Graduate School Committee of Academic Affairs.

Article 45 (Selection of thesis/dissertation Advisors and formation of Advisory Committee)

- ① In order to effectively conduct thesis/dissertation guidance, the advisory committee member is appointed for each student.
- ② The thesis/dissertation advisory committee consists of two members for a master's program and three members for a doctoral and M&D combined program including the advisor, and provides guidance on students' research thesis and dissertation in general.
- ③ The thesis/dissertation advisor can be a thesis/dissertation reviewer. However, if student guidance is not possible for unavoidable reasons, other professors may be commissioned upon the recommendation of the department chair.

Article 46 (Thesis/Dissertation Proposal)

- ① Deleted
- ② The students in a master's program must submit their thesis proposal to the graduate school one semester prior to submitting their thesis.
- ③ The students in a doctoral and M&D combined programs must submit their dissertation proposal to the graduate school two semesters prior to submitting their dissertation.

Article 47 (Course Registration and Submission of Thesis/Dissertation)

- ① Students must register for the thesis/dissertation course in the last semester after completing all coursework. In the case of a master's course, the thesis submission can be replaced with a corresponding one according to the department bylaws, such as thesis published in an academic journal. However, the bylaws of the department for substituting thesis submission must be reviewed by the Graduate School Committee of Academic Affairs.
- ② Those who fail to pass the thesis/dissertation review are considered to continue the thesis/dissertation review in the following semester and do not have to register for the thesis/dissertation course in the following semester.
- ③ When submitting a thesis/dissertation for review, a prescribed evaluation fee must be paid. The evaluation fee must also be paid when resubmitting the

thesis/dissertation for review in the following semester after failing the evaluation.

Article 48 (Public Defense)

- ① Doctoral students who have submitted a dissertation proposal must make a public defense with the approval of their advisor one semester prior to submitting the dissertation for review.
- ② Deleted
- ③ The public defense of the dissertation is carried out by a presentation and a Q&A session in the presence of the dissertation advisor, department professors, and graduate students.
- ④ The advisor guides the thesis/dissertation to be supplemented by synthesizing the questions and problems that appear during the public defense.

Article 49 (Requirements for Submitting the Thesis/Dissertation)

Students who meet the following requirements may submit a thesis/dissertation (provisional copy).

- ① Master's program
 1. Those who have passed the foreign language test
 2. Those who have passed the comprehensive examination
 3. Those who have submitted the thesis proposal to the graduate school and received guidance by the advisor on thesis for more than one semester
 4. Deleted
- ② Doctoral program and M&D combined program
 1. Those who have passed the foreign language exam
 2. Those who have passed the comprehensive examination
 3. Those who have submitted the dissertation proposal to the graduate school and received guidance by the advisor on the dissertation for more than two semesters.
 4. Those who have passed the public defense

Article 50 (Submission Period of the Thesis/Dissertation for Review)

- ① The submission period of the thesis/dissertation for review is at the end (30th day) of April and October every year. For a master's program, it must be submitted within 5 years from admission, and for a doctoral and M&D combined programs, within 10 years.
- ② Regarding Article 39, Paragraph ④ of the Graduate School Regulations, when a person who has permanently completed the coursework wishes to be re-qualified for thesis/dissertation submission, they must submit a

prescribed application to the dean of the graduate school 30 days before the beginning of each semester.

- ③ When a person who has permanently completed the coursework registers under Paragraph ②, they must pay the research enrollment fee (50% of the admission fee) and the thesis/dissertation evaluation fee separately.
- ④ When a person who has permanently completed the coursework is re-qualified for thesis/dissertation submission pursuant to Article 39, Paragraph ④ of the Graduate School Regulations, they may submit a thesis/dissertation for review with the approval of the department chair and the advisor. However, the period for re-granting qualifications for thesis/dissertation submission cannot exceed 1 year per time, and 2 years in total.

Article 51 (Thesis/Dissertation for Review)

Students writing the thesis/dissertation must prepare 3 copies of master's thesis for a master's program and 5 copies of doctoral dissertation for a doctoral program, and submit them to the graduate school along with the evaluation fee after obtaining approval from the advisor and department chair.

Article 52 (Format of the Thesis/Dissertation)

The format of the thesis/dissertation is determined by the guidelines for writing the graduate thesis/dissertation.

- ① In principle, the thesis must be written in Korean. However, if a student needs to write in English for academic reasons, they must obtain permission from their advisor.
- ② The thesis/dissertation must include a summary in Korean and an abstract in English.

Article 53 Deleted

Article 54 (Appointing the Thesis/Dissertation Review Committee Members)

When a student submits a thesis/dissertation, the department chair must recommend a chairperson and candidates for thesis/dissertation review committee to the dean of the graduate school. The dean of the graduate school appoints candidates for the thesis/dissertation review committee as the thesis/dissertation review committee members.

Article 55 (Number of Reviewers and Qualification)

- ① The Thesis/Dissertation Review Committee consists of 3 people for the master's thesis and 5 people for the doctoral dissertation.
- ② Associate professors or higher level, assistant professors or higher level with a doctoral degree, or external experts with a doctoral degree can be

selected as the thesis/dissertation review committee members, but at least two of the master's thesis reviewers and three of the doctoral dissertation reviewers must be an assistant professor or higher level at Sahmyook University. However, in the case of Arts & Sports departments, experts who meet the criteria for the appointment of foreign professors in the areas of Arts & Sports can be appointed as thesis/dissertation review committee members.

- ③ The thesis/dissertation advisor becomes a member of the review committee as a matter of course.

Article 56 (Chairperson of Review Committee)

The chairperson of the review committee is appointed among the review committee members excluding the advisor, and the chairperson of the review committee is in charge of the progress of the review and reports the results of the review to the graduate school. The chairperson of the review committee has the same authority as the rest of the reviewers in making decisions.

Article 57 (Number of the Thesis/Dissertation Review)

In principle, the thesis review for the master's degree is conducted more than twice, and the dissertation review for the doctoral degree is conducted more than three times. One of them must be a public presentation, and the public presentation can be replaced with an academic presentation at a conference.

Article 58 (Deadline of the Thesis/Dissertation Review)

The thesis review for a master's degree must be completed within 2 months from the date of commissioning the review, and the dissertation review for a doctoral degree must be completed within 3 months.

Article 59 (Method of Thesis/Dissertation Review)

- ① The thesis/dissertation review must be conducted at the place and time specified by the graduate school.
- ② The process of the thesis/dissertation review is carried out by the evaluation of the thesis/dissertation, oral presentation, and public announcement of evaluation results.
- ③ Each reviewer looks into the submitted thesis/dissertation manuscript and carefully examines the research attitude of the thesis submitter, the validity of the thesis topic and research method, the validity and suitability of the contents, and the outcome of research, and points out the matters that need to be corrected and supplemented.
- ④ When it is necessary for the thesis/dissertation review, the review committee may ask the thesis/dissertation submitter to submit a copy, translation, any

models, samples, or other data.

- ⑤ The chairperson of the review committee shall prepare a report on the evaluation results by synthesizing the opinions of each review committee member, obtain the signatures and seals of each member, and submit it to the dean of the graduate school within the prescribed period.

Article 60 (Review and Guidance)

- ① The thesis/dissertation reviewers guide a submitter to revise the manuscript until the next review with regard to matters such as inappropriate terms, insufficient content, inappropriate expressions, omissions, and typos found during the review and evaluation of the thesis/dissertation manuscript.
- ② The thesis/dissertation reviewers check whether the matters pointed out in the previous review have been corrected or supplemented, and closely observe whether there are any deficiencies in the content and structure of the thesis/dissertation.

Article 61 (Postponement of Thesis/dissertation review)

In the course of the thesis/dissertation review, if the thesis/dissertation is found to be insufficient and the research needs to be supplemented, additional research can be ordered, and both master's and doctoral programs can be postponed to the next semester. In this case, the chairperson of the thesis/dissertation review committee must report to the dean of the graduate school.

Article 62 (Evaluation of Thesis/Dissertation Review)

The evaluation of the thesis/dissertation is based on a perfect score of 100. In the case of a master's thesis, two or more reviewers giving a score of 80 or more are considered as passing, whereas in the case of a doctoral dissertation, four or more reviewers giving 80 or more are considered as passing.

Article 63 (Re-evaluation of Thesis/Dissertation)

Thesis/Dissertation submission is limited to 3 times, and those who have failed to pass the thesis/dissertation review may revise and supplement the thesis/dissertation and submit for re-evaluation after more than one semester has elapsed.

Article 64 (Number of Copies to be Submitted)

Students should submit the final version of the revised and printed thesis/dissertation as follows; however, the thesis/dissertation that is to be submitted to the graduate school must be published with a hard cover with the official seal of the thesis/dissertation review committee members.

- ① Master's and Doctoral degree: 4 copies (Theology department 5 copies)

② Upload to the online thesis/dissertation system

Article 65 (Degree Conferment)

The degree is conferred by the president of Sahmyook University upon the recommendation of the dean of the graduate school through the resolution of the graduate school committee to those who have completed the thesis/dissertation or met the corresponding qualification of the regulations for conferring a degree.

Article 66 (Time of Degree Conferment)

The graduate school confers degrees twice a year, in February and August.

Article 67 (Diploma)

The conferment of master's and doctoral degrees is carried out in the form of Attachment No. 1 and 2, respectively.

Chapter 8. Graduate School Academic Awards

Article 68 (Purpose)

The graduate school aims to create a fruitful academic environment and enhance motivation for research by selecting and awarding excellent academic papers among the ones published in the graduate school,

Article 69 (Papers to be Reviewed)

- ① Academic papers related to a student's major are subject to review. A paper for a review must be published in the form of an academic paper.
- ② Papers to be reviewed must be papers published as the first author during enrollment or within one year after graduation, and must belong to Sahmyook University or a research institute located in Sahmyook University.
- ③ Achievements during the research assistant period are excluded from the review.

Article 70 (Selection)

The selection is determined by the Academic Award Committee.

Article 71 (Requirements)

Those who wish to apply for the selection of excellent thesis must submit a list of thesis and research achievements to the graduate school along with a recommendation letter from the head professor during December of each year.

Article 72 (Academic Award Review Committee)

- ① The Academic Award Review Committee (hereinafter referred to as the "Committee") is set up to review matters related to the selection of excellent

papers.

- ② The committee is composed of 5 general professors, including one chairperson, who is commissioned by the dean of the graduate school.
- ③ The chairperson is elected from the members.
- ④ The committee members are full-time faculty members of this university.
- ⑤ The committee selects excellent papers among the papers requested for review by the dean of the graduate school. However, if it is judged that there is no excellent thesis, no paper may be selected.
- ⑥ The chairperson must notify the dean of the graduate school along with the submission of the evaluation report prepared by each member.

Article 73 (Term of Office)

The term of office for the commissioned members shall be the relevant examination period.

Article 74 (Meetings)

- ① The chairperson convenes committee meetings and presides over them.
- ② Meetings of the Committee are opened with the attendance of more than 2/3, and resolutions are made with the consent of more than 2/3 of the members present.

Article 75 (Approval)

The dean of the Graduate School must obtain approval through the Graduate School Committee for the results notified by each chairperson.

Article 76 (Notification and Announcement)

The person who submitted the thesis/dissertation must be notified whether their paper has been selected or not.

Article 77 (Time of Review)

The Review committee convenes annually in December

Article 78 (Award)

- ① For the selected thesis/dissertation, the dean of the graduate school will award a certificate and a prize.
- ② The award ceremony is held in every January.

Chapter 9. Amendments of Bylaws

Article 79 (Amendment of Bylaws)

Amendments to these bylaws are made with the attendance of the majority of the Graduate School Committee members and are made with the consent of

more than two-thirds of the members present.