

대구대학교 재활과학대학원 운영 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 대구대학교 대학원학칙(이하 “학칙” 이라한다)에서 재활과학대학원(이하 “본 대학원” 이라 한다)에 위임된 사항들의 세부절차와 학사운영에 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2장 입학

제2조(전형시기) 입학전형은 매년 1회 또는 2회 매학기 개학 전에 실시한다.

제3조(입학전형) 입학전형은 일반전형과 특별전형으로 구분하여 시행하며, 입학전형에 관한 세부 사항은 총장이 따로 정한다.

제4조(지원자격) 학칙 제6조에 규정된 자격을 갖추어야 한다.

제5조(지원학과) 입학전형에 지원할 수 있는 학과는 학사과정에서 이수한 학과(부) 및 전공에 대한 제한을 두지 아니한다. 다만, 비동일계의 경우 입학 후 보충과목 이수를 조건으로 하여 지원할 수 있다.

제6조(제출서류) 본 대학원의 입학전형에 응시하고자 하는 자는 다음 각호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 입학원서(소정양식) 1부
2. 대학졸업증명서 또는 졸업예정증명서 1부
3. 대학 전학년 성적증명서 1부(실점 평균 표기된 것)
4. 기타 필요한 서류

제7조(전형료) 입학원서를 제출하는 자는 소정의 전형료를 납부하여야 한다..

제8조(전형방법) 지원자에 대한 전형은 서류전형(학사학위과정 성적)과 면접고사에 의하여 행한다.

제9조(면접고사위원) 본 대학원장은 학과(전공)별로 3인 이상의 면접위원을 위촉한다.

제10조(배점) 입학시험의 배점은 다음과 같다. 다만, 변경이 필요할 경우 총장이 따로 정한다.(개정 2020.11.1.)

1. 서류전형: 100점
2. 면접고사: 200점

제11조(선발방법) 선발방법은 본 대학원 운영위원회 심의 후 총장의 승인을 받아 확정한다.

제12조(등록포기 및 납입금 환불) 신입생의 등록포기 및 납입금 환불에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.

제13조(재입학) ① 자퇴 또는 제적된 자의 재입학은 재입학 여석이 있을 때 허가한다. 다만, 재학연한을 초과한 자와 징계에 의하여 제적된 자는 재입학 할 수 없다.

② 재입학한 학생의 수업연한은 자퇴 및 제적이전의 잔여기간에 한한다.

③ 재입학한 학생의 휴학은 자퇴 및 제적 이전의 잔여기간에 한한다.

④ 재입학생에 대하여는 자퇴 및 제적 전에 취득한 학점을 인정할 수 있다.

제14조(편입학 등) ① 입학정원에 여석이 있을 경우 편입학을 시행할 수 있다.

② 다음 각호에 의하여 편입학 학생을 선발한다.

1. 지원자격은 국내·외 대학원에서 동일 또는 유사 전공분야의 석사학위과정을 한 학기 이상 이수한 사람 또는 수료한 사람
2. 전형방법은 서류전형, 면접고사로 하되, 필요한 경우 전공지식과 연구계획서 등을 평가하여 면접고사 성적에 반영할 수 있다.
- ③ 편입학 학기는 다음의 각목과 같이 전적 대학원에서의 이수학기에 따라 정한다.

1. 한 학기 이수자: 2학기
2. 두 학기 이상 이수자: 3학기
- ④ 편입학생의 전적 대학원의 학점은 해당 학과장의 심의와 본 대학원장의 승인을 거쳐 12학점까지 인정할 수 있다.
- ⑤ 편입학생의 수업연한과 재학연한은 본 대학원에 편입학한 학기에 따라 적용한다.
- ⑥ 편입학전형에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

제15조 < 삭제 >

제16조 < 삭제 >

제3장 외국인학생

제17조(지원자격) ① 학칙 제6조에 정한 입학자격을 가진 외국인으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자가 지원할 수 있다.

1. 교육부령이 정하는 위탁학생
2. 부모가 모두 외국인인 외국인 학생
3. 외국에서 우리나라 초·중등교육과 대학교육에 상응하는 교육과정을 전부 이수한 재외국민 및 외국인
- ② 어학능력을 갖춘자 (아래 인정기준 중 어느 하나의 기준 충족 시 어학능력이 인정됨)

구분	시험명	시행처	인정기준
어학성적소지자	TOPIK(한국어능력시험)	국립국제교육원	3급이상
	DU한국어능력시험	본 대학교 한국어교육센터	50/100점 이상
수학가능 확인을 받은 자		해당학과	본 대학원 해당학과로부터 수학능력이 입증되어 확인을 받은 후 본 대학원장이 승인한 자

제18조(입학지원서류) 외국인 학생이 입학하고자 하는 경우에는 다음 각호의 서류를 제출하여야 한다. 다만, 입학지원서류의 변경이 필요할 경우 본 대학원장이 따로 정할 수 있다.

1. 입학지원서
2. 최종학력 졸업(예정)증명서(공증본 및 아포스티유확인서/영사인증/교육부인증보고서(택1) 첨부)
3. 최종학력 성적증명서(공증본 및 아포스티유확인서/영사인증/교육부인증보고서(택1) 첨부)
4. 입학추천서
5. 자기소개서
6. 여권 사본 및 외국인등록증 사본
7. 우리나라의 호적등본에 해당되는 증명서
8. 재정능력입증서류(1)
 - 가. 유학경비부담자의 미화 \$12,000 이상 은행잔고 증명서(3개월 이상 계속 예치)
 - 나. 유학경비부담자의 미화 \$12,000 이상 국내송금 또는 환전증명서
 - 다. 기관의 장학금 지급예정 증명서
9. 재정능력입증서류(2)
 - 가. 재직증명서와 소득액증명원(부모님 모두 재직상태일 시에는 재직증명서 각 1부씩 제출)
 - 나. 사업자등록증과 소득액증명원
 - 다. 부동산관련 보유증명서
 - 라. 재산세 과세증명서
10. 학비 및 생활비 조달계획서
11. 학업계획서
12. 칼라사진 1매
13. 학력조회뢰서: 국내 대학(원)은 제외

14. 어학능력 증명서

가. 공인어학성적 증명서(TOPIK은 3급 이상)

나. 수학가능 확인서(해당 학과장)

제19조(입학전형) 외국인 학생은 특별전형으로 선발하며 전형방법은 다음과 같다.

1. 외국인 학생의 입학지원서 등 관련서류를 해당학과에 심사 의뢰한다.
2. 해당학과에서는 3인 이상의 심사위원을 구성하여 심사의견서에 적정여부를 판정한다.
3. 본 대학원 운영위원회에서는 서류심사의견서를 검토하여 합격 여부를 심의한다.

제20조(학칙준수) 외국인으로 입학한 자는 본 대학원의 학칙과 모든 규정을 지켜야 한다.

제21조(제적) 외국인이 다음 사항에 해당할 시 제적할 수 있다.

1. 입학후 30일 이상 장기 결석자
2. 출입국관리법과 국내법 위반자

제4장 등록, 전과, 휴학, 복학

제22조(정규등록 및 휴·복학자의 등록) ① 학위과정별 학생은 5회 이상의 정규등록을 매 학기 소정의 등록기간 내에 하여야 한다.(개정 2024.9.1.)

② 정규등록 학기를 초과한 학생의 수업료는 수강신청 학점에 따라 학점단위등록을 할 수 있으며 금액은 「대구대학교 등록금에 관한 규정」에 따른다.

③ 이미 등록금을 납부하고 휴학한 경우에 휴학신청 시점에 따라 복학학기 등록금 기준은 「대구대학교 등록금에 관한 규정」에 따른다.

④ 기납부한 등록금대비 복학학기 등록금이 인상될 경우 납부한 등록금으로 대체하고, 인하될 경우 인하액을 반환한 후 대체한다.

⑤ 등록후 수업일수 3분의2이전에 입영휴학하는 경우에는 전역 후 복학 시 당해학기 등록금을 인정할 수 있다.

제23조(납입금의 반환) 입학금, 수업료 기타 납입금의 반환은 「대구대학교 등록금에 관한 규정」에 따른다.

제24조(전과 또는 전공변경) ① 전과 또는 전공변경은 2학기 초 30일 이내에 총장이 허가한다.

② 전과 또는 전공변경은 무시험을 원칙으로 하되, 필요하다고 인정할 때는 고사를 행할 수 있다.

③ 전과는 전학기까지 이수한 과목의 평균평점이 B이상인 자에게 허가할 수 있다.

④ 전과한 자는 전과한 학과의 졸업학점을 취득하여야 한다. 다만, 이미 취득한 동일과목의 학점은 이를 인정할 수 있다.

⑤ 전과한 자의 재학연한에 관하여는 종전의 재학 연한을 통산한다.

제25조(휴학) ① 질병, 기타 부득이한 사유로 수업일수의 4분의 1이상을 수강할 수 없는 자는 소정의 기간내에 휴학원을 제출하여 본 대학원장의 승인을 받아야 한다.

② 휴학기간은 1회에 2학기를 초과하지 못하며, 재학중 4학기를 초과할 수 없다. 다만, 의무 군복무로 인한 휴학기간은 이에 산입하지 아니한다.

③ 휴학 중인 자가 계속하여 휴학을 원할 경우 휴학연기원을 제출하여 본 대학원장의 승인을 받아야 한다.

④ 군휴학자는 입영일 7일전에 입영통지서 사본과 휴학원을 제출하여 본 대학원장의 승인을 받아야 한다.

⑤ 휴학기간은 재학연한에 산입하지 아니한다.

⑥ 임신·출산·육아 등의 사유가 있을 경우 관련 증빙서류를 제출하여 육아휴학을 신청 할 수 있으며, 그 기간은 1년 이내로 하고 일반휴학 기간에는 산입하지 아니한다.

제26조(복학) ① 휴학기간이 만료된 학생은 소정의 기간내에 복학원을 제출하여 본 대학원장의 승인을 받은 후 등록하여야 한다.

② 병역을 필한 학생이 복학할 때에는 병사사실이 기재된 주민등록초본을 복학원과 함께 제출하여야 하며, 반드시 전역 후 1년 이내(학기 개시일 기준)에 복학하여야 한다.

제5장 수업 및 학점

제27조(수강신청) ① 등록을 마친 학생은 매 학기 소정기간 내 학과장 또는 전공주임교수의 지도를 받아 수강신청을 한 후 이상 유무를 확인하여야 한다..

② 수강신청은 매 학기 6학점을 초과하여 이수할 수 없다. 다만, 보충과목과 개별연구지도는 예외로 한다.(개정 2024.9.1.)

③ 강의시간 변경 등 부득이한 사정이 있을 경우 소정의 기간 내에 수강정정을 하여야 한다.

제28조(수업일수) 수업일수는 매 학기 15주 이상으로 한다.

제29조(학점단위) 학생이 취득하여야 할 학점은 교과학점과 연구학점으로 하며, 교과학점은 1학기당 15시간 이상의 강의를 1학점으로 한다. 다만, 실험실습 및 실기는 1학기 30시간 이상을 1학점으로 한다.

제30조(개별연구학점) ① 석사학위과정의 학생이 논문 제출을 위하여 지도교수가 부과하는 학점이다.

② 개별연구지도학점은 제4학기에 신청하며, 1학점을 교과학점 이외에 취득하여야 한다.(개정 2020.11.1., 2024.9.1.)

③ 개별연구지도학점을 미 취득하였을 경우 수료가 되지 않는다.

제31조(이수학점) ① 수료에 필요한 학점은 전공과목 24학점 이상(개별연구지도 포함 25학점)을 이수하여야 하며, 비동일계의 경우 보충과목 6학점 이상을 반드시 추가 이수하여야 한다.(개정 2019.3.1.)

② 비논문학위과정은 해당학과의 전공과목 6학점을 반드시 추가 이수하여야 한다. (개정 2020.11.1., 2024.9.1.)

③ (삭제 2024.9.1.)

제32조(수업계획서 제출) 교과목 담당교수는 교과목 개설과 동시에 수업계획서를 입력하여야 한다.

제33조(학업성적) 학업성적은 시험(정기시험, 수시평가), 출석, 과제물, 발표 등 수업의 기여도를 포함하여 평가하며 실점으로 처리한다.

제34조(성적정정) 교과목 담당교수의 착오로 성적이 나오지 않거나 오기 되었을 경우에는 성적정정원을 증빙서류와 함께 제출하여 본 대학원장의 승인을 받아 정정할 수 있다.

제35조(출석부 제출) 담당교과목 교수는 학기 종료 후 7일 이내에 본 대학원 행정실로 출석부를 제출하여야 한다.

제36조(타 학과 이수학점 인정) 학생은 소속학과 또는 전공의 교과목과 유사한 타 학과 또는 전공의 교과목에 대하여 학과장 및 전공주임교수의 허락과 본 대학원장의 승인으로 6학점까지 취득하여 전공학점으로 인정받을 수 있다.

제37조(상호 이수학점 인정) ① 본 대학원과 국내·외 대학교간 협력관계 및 외국대학교에서 학점을 취득한 경우와 학생의 전공분야 연구를 위하여 학·연협동 연구과정에 참여하는 연구소에서 취득한 학점은 이수학점으로 인정할 수 있다.

② 국내·외 대학원(본 대학교 타 대학원 포함)에서 이수한 학점은 성적이 B이상인 경우 대학원장의 승인으로 6학점까지 인정할 수 있다.

제38조(휴학자의 성적인정) 휴학자의 성적인정은 수업일수 3분의 2가 경과 한 후 군입대 휴학하는 학생에 대하여 본인이 희망할 경우에 교과목 담당교수는 당해학기 성적을 인정할 수 있다.

제6장 교육과정

제39조(교육과정 편성) 교육과정은 원칙적으로 다음 각 호와 같이 편성되어 있으나, 명기하지는 아니한다.(개정 2019.3.1.)

1. 전공: 전공학문의 연구를 심화시키는데 필요한 과목을 말한다.
2. 개별연구지도: 논문 제출을 위한 연구학점을 말한다.
3. 보충과목: 비동일계 출신자가 이수해야 하는 과목을 말한다.

제40조(교과목설정의 원칙) 교과목을 설정할 경우에는 국제적 학문추세에 맞는 과정의 학문수준과 해당 학과의 학문적 체계에 부합하는 내용으로 전공과목, 보충과목으로 구분하여 학과 교수회의를 거쳐 본 대학원장의 승인을 얻어야 한다.(개정 2019.3.1.)

제41조(교육과정 개정) 교육과정 개정에 관한 사항은 다음 각 호에 따라 이루어지며, 본 대학원 운영위원회의 심의를 거쳐 본 대학원장의 승인을 얻어야 한다.

1. 정기개정은 4년 주기로 실시한다.
2. 수시개정은 학생의 요구, 학문적 동향, 사회적 변화에 따라 수시개정 할 수 있다.

제42조(강좌개설) 학과장은 학기 1개월 전에 학과의 교수회의를 거쳐 강좌개설신청서를 본 대학원장에게 제출하여야 한다.

제43조(공동강의) 교육과정 운영에 필요하거나 유익할 경우 본 대학원장은 타 대학원과 공동강의를 허락할 수 있다.

제44조(교과목 담당교수 임무) 본 대학원의 교과목을 담당한 교수는 학기당 소정시간의 강의를 충실히 하여야 하며 결강 시는 반드시 보강을 실시하여야 한다.

제45조(담당과목 학점제한) 동일교수가 한 학기에 담당할 수 있는 교과목 학점수는 학기당 6학점을 초과하지 아니함을 원칙으로 한다. 다만, 부득이 한 사유로 6학점을 초과하여 담당하여야 할 경우에는 본 대학원장의 승인을 얻어야 한다.

제46조(강사위촉) ① 본 대학원의 강의를 담당하는 강사는 학칙 제52조에 의한 교원과 이와 동등한 자격을 가진 자라야 한다.

- ② 제1항의 강사를 시간강사로 위촉하고자 하는 학과장 및 전공주임교수는 매학기 개강 전 소정의 기간 내에 시간강사 추천서를 본 대학원장에게 제출하여 승인을 얻어야 한다.

제47조(강사변경) 부득이한 사정으로 강사를 변경하여야 할 경우에는 학과장 및 전공주임교수가 강사변경신청서를 본 대학원장에게 제출하여 승인을 얻어야 한다.

제7장 보충과목

제48조(보충과목 이수) ① 학과장 및 전공주임교수가 제출한 “보충과목 이수 확인서”에 의거 인정된 동일계 학과 외에는 비동일계로 보충과목을 이수하여야 한다.

- ② 보충과목은 본 대학원 해당학과 개설과목 중에서 이수하되 해당학과(전공)에 교과목이 개설되지 않을 경우 학과장은 전공주임교수와 협의하여 유사한 타 학과, 본 대학교 학부 또는 타 대학원의 교과목중에서 이수하게 할 수 있다.

- ③ 보충과목은 매학기 6학점까지 이수할 수 있으며, 제2항에 해당하는 보충과목 학점을 취득하지 못한 경우에는 수료할 수 없다.

제49조(보충과목 학점인정) 해당학과(전공) 전공과목으로 인정할 수 있는 교과목을 하위과정(입학당시 제출 대학교 성적표 기준)에서 이미 이수한 자는 보충과목학점인정원을 입학 후에 제출하여 본 대학원장의 승인을 얻으면 6학점까지 인정받을 수 있다.(개정 2019.3.1.)

제8장 외국어 및 종합시험

제50조(시험시기) 외국어시험 및 종합시험은 매학기 초에 실시한다.

제51조(응시자격) 외국어 및 종합시험 자격은 다음 각 호와 같다.

1. 외국어시험: 3학기 이상의 정규등록을 필한 자

2. 종합 시험: 4학기 이상 정규등록을 필한 자로서 최저 18학점 이상 이수하고, 평점평균이 3이상인 자.

제52조(응시절차) ① 외국어시험 또는 종합시험에 응시하고자 하는 자는 인터넷 신청을 하여야 한다. 다만, 종합시험 응시자는 전공주임교수와 학과장의 확인을 받아야 한다.

② TOEIC 또는 TOEFL 성적우수자로서 외국어 시험 면제 대상자는 인터넷 신청 후 증빙자료를 신청기한 내에 본 대학원 행정실로 제출하여야 한다.

제53조(응시료) 외국어시험과 종합시험 응시자에게는 소정의 응시료를 징수 할 수 있다.

제54조(평가기준) ① 외국어시험은 외국어로 된 논문과 저서를 이해할 수 있는 능력에 관하여 평가한다.

② 종합시험은 전공분야와 이에 부수되는 분야의 학식에 관하여 종합 평가한다.

제55조(시험과목) 외국어 및 종합시험 과목은 다음 각 호와 같다.

1. 외국어시험

가. 시험과목은 영어로 한다.

나. TOEIC 또는 TOEFL 성적우수자로서 다음에 해당하는 경우에는 시험을 면제할 수 있다.(개정 2020.11.1.)

계열	TOEIC	TEPS	TOEFL
			iBT
자연	750	550	80

2. 종합시험과목은 학생이 이수한 전공과목 2과목을 학생이 선택하여 신청하는 것을 원칙으로 하되, 동일교수에게 1과목까지 신청할 수 있다.(개정 2019.03.1.)

제56조(과목별 배점 및 시간) 외국어 및 종합시험은 과목당 100점 만점으로 하며, 각각 60분의 시험시간을 부여한다.

제57조(합격기준) ① 외국어시험과 종합시험의 합격점수는 각 과목별로 100점 만점에 70점 이상으로 한다.

② 외국어시험과 종합시험에서 합격기준에 미달된 과목은 해당 학기에 다시 응시할 수 없다.

제58조(관리 및 내용) 외국어시험 및 종합시험은 학과장 주관 하에 실시한다.

제59조(출제 및 채점위원 위촉) ① 외국어시험 출제위원은 교내 교원 중에서 학과장이 위촉한다.

② 종합시험 출제위원은 학과장이 학과 교수와 협의를 거쳐 전공분야 교원에게 위촉한다.

③ 각종시험의 채점은 출제위원이 하는 것을 원칙으로 한다.

제60조(결과보고) 외국어시험 및 종합시험 결과는 본 대학원장에게 보고하여야 한다.

제9장 학위논문 및 비논문 학위과정(재활산업학과 - 삭제 2020.11.1.)

제61조(학위청구논문 제출 자격) 학위청구논문의 제출자격은 다음 각 호와 같다.

1. 수료예정자 또는 수료자 (개정 2020.11.1.)

2. 학업성적이 평점평균 3이상인 자

3. 외국어 및 종합시험에 합격한 자

4. (삭제 2020.11.1.)

5. 학위논문 발표 및 심사에 합격한 자

제62조(논문심사기준) 논문심사 기준은 다음과 같다.

1. 전공영역의 기초지식 확인

2. 논리전개의 타당성

3. 학계에의 기여도

4. 독창적인 연구의 심도

5. 논문전체 내용의 체계

6. 참고문헌 및 인용문의 타당성

제63조(논문지도교수) ① 논문지도교수는 본 대학교 정년트랙 전임교원으로 한다.

② 경우에 따라 공동논문지도교수를 둘 수 있으며, 공동논문지도교수는 정년트랙전임교원 또는 박사 학위를 소지한 전공분야 권위자로 한다.(개정 2020.11.1.)

③ 논문지도교수의 제청 시기는 2학기 중에 하여야 하며, 2년 이내에 정년에 달하는 교원은 지도교수로 제청할 수 없다.

④ 전공주임교수 및 학과장은 학위논문지도교수제청서(별지 제1호 서식)를 본 대학원장에게 제출하여야 한다.

⑤ 논문지도교수는 원칙적으로 변경할 수 없다. 다만, 논문지도교수가 지병, 외유, 기타 부득이한 사유로 논문지도를 계속할 수 없을 때는 학위논문지도교수변경제청서(별지 제2호 서식)를 제출하여야 한다.

⑥ 논문지도교수가 정년퇴임할 경우 논문지도를 퇴임 후 1년까지 연장할 수 있다.

⑦ 논문지도교수 1인당 논문지도 대상 학생은 10명을 초과할 수 없다. 다만, 10명을 초과 할 경우 논문지도교수는 사유서를 제출하여 본 대학원장의 승인을 받아야 한다.

⑧ 대필 등 부정행위로 학위를 취득한 경우 논문지도교수에게는 해당 학기부터 2년동안 논문지도대상 학생을 추가배정하지 않는다.

제63조의 1(비논문 지도교수) 비논문 학위과정의 지도교수는 전조의 학위논문의 논문지도교수와 같다

제64조(논문계획서 발표 및 심사) ① 논문계획서 발표 및 심사는 3학기부터 할 수 있다.

② 논문계획서 발표 및 심사에 평균 80점 이상을 받아 합격한 자는 다음 학기부터 학위논문 발표 및 심사를 받을 수 있다.(개정 2019.3.1.)

③ 논문계획서 발표 심사위원은 논문지도교수를 포함한 관련학과 교수 3명 이상으로 한다.(개정 2019.3.1.)

④ 논문지도교수는 논문계획서 발표 및 심사가 종료되면 논문계획서발표및심사결과보고서(별지 제3호 서식)와 연구윤리 준수확인서(별지 제21호 서식)를 본 대학원장에게서 제출하여야 한다.

제64조의 1(비논문 학위과정 신청서 제출 및 자격) ① 비논문 학위과정 신청은 3학기부터 할 수 있으며, 비논문 학위과정 신청서(별지 제22서식)를 본 대학원에 제출하여야 한다.

② 비논문 학위과정 신청자는 연구보고서(별지 제23서식)를 제출하여야 하며, 연구보고서 제출 자격은 다음 각 호와 같다.

1. 수료예정자 또는 수료자 (개정 2020.11.1.)
2. 학업성적이 평점평균 3이상인 자 (개정 2020.11.1.)
3. 외국어 및 종합시험에 합격한 자
4. (삭제 2020.11.1.)

③ 비논문 학위과정 운영학과는 직업재활학과, 언어치료학과, 의료재활학과로 한다.(신설 2020.11.01., 개정 2024.9.1.)

제65조(예비논문 발표 및 심사) (삭제 2019.3.1.)

제66조(논문심사위원 구성) ① 논문심사위원은 논문지도교수를 포함한 본 대학교 전임교원으로 하고 비 전임교원 또는 외부인사는 박사학위를 소지한 해당 분야 권위자로 위촉한다.(개정 2020.11.1.)

② 본 대학교 명예교수는 논문심사위원으로 위촉할 수 있으며, 만 70세 이상자는 논문심사위원이 될 수 없다

③ 논문심사위원은 3명으로 구성하며, 논문심사위원장은 논문지도교수를 제외한 정년트랙전임교원 또는 명예교수로 한다.(개정 2020.11.1.)

④ 논문지도교수가 외유 등 특별한 사유로 논문 심사에 참여할 수 없는 경우에는 해당 전공분야의 정년트랙 전임교원으로 대신 할 수 있다.(개정 2019.3.1.)

제66조의 1(연구보고서 심사위원 구성) ① 연구보고서 심사위원은 지도교수를 포함한 3인으로 하며, 심사위원

전원 80점 이상일 경우 합격으로 한다.(개정 2020.11.1.)

제67조(심사위원장의 임무) ① 심사위원장은 논문심사의 진행을 주재하고, 학위 논문심사결과보고서를 본 대학원장에게 제출하여야 한다.

② 심사위원장은 의결을 할 때에 다른 심사위원과 동등한 권한을 가진다.

제68조(논문심사위원 추천 및 임무) 논문계획서발표 및 심사에 합격한 자에 한하여 논문지도교수는 제 66조에 따라 학과장 및 전공주임교수와 협의하여 학위논문심사위원추천서(별지 제5호 서식)를 본 대학원장에게 제출하여야 하며, 논문심사위원은 논문제출자의 논문발표요지, 논문전체내용 및 참고문헌 등을 심의하여 학술적 타당성이 체계적으로 전개되어 있는지를 확인하여야 한다.(개정 2019.3.1.)

제69조(학위논문 심사위원 변경) 학위논문심사위원은 원칙적으로 변경할 수 없다. 다만, 부득이한 사유가 있을 때는 학위논문심사위원변경신청서(별지 제7호 서식)를 본 대학원장에게 제출하여 승인을 받아야 한다.

제70조(학위논문 발표 및 심사 신청) ① 제61조 중 제1호부터 제3호까지를 충족하여야만 학위논문 발표 및 심사 신청을 할 수 있다.

② 학위논문발표 및 심사 신청자는 학위논문발표및심사신청서(별지 제6호 서식)와 소정의 논문 심사료를 납부하여야 한다.

③ 학위논문 심사에 불합격한 자는 학위논문 발표 및 심사를 다시 하여야 하며, 해당 학기에는 재신청할 수 없다.

제71조(학위논문 공개발표) 논문계획서발표 및 심사에 합격한 자는 1회 이상 학위논문 공개발표를 하고, 심사위원장은 학위논문공개발표결과보고서(별지 제8호 서식)를 본 대학원장에게 제출하여야 한다.(개정 2019.3.1.)

제72조(학위논문 심사) ① 학위논문심사는 3회 이상 사전에 공지된 장소에서 공개리에 다음 각 호와 같이 실시한다.

1. 초심은 논문내용의 학술적 가치검토, 논리적인 전개 타당성 검토, 창의적인 내용확인, 이미 발표된 논문부분의 삽입여부 검토, 수정·보완하여야 할 내용을 검토하여야 하며, 학과에 따라 학위논문 공개발표 심사를 초심으로 대체할 수 있다.(개정 2019.3.1.)

2. 중심은 1회 이상 하되, 수정·보완이행 확인, 논리의 명확성 검토, 논문 체제 검토, 참고문헌의 활용성을 검토하여야 한다.

3. 종심은 최종심사로 논문의 전반적인 내용과 논리전개의 타당성 및 수정·보완 사항 등을 포함하여 학위청구논문의 내용과 전공지식 및 학위청구자로서의 자질과 능력을 종합적으로 평가하여 심사하여야 한다.(개정 2019.3.1.)

② 논문심사위원장은 전항의 기준에 따라 학위논문의 합격여부를 판정하여 소정의 기간 내에 석사학위논문심사결과보고서(별지 제9호 서식)를 본 대학원장에게 제출하여야 한다.(개정 2019.3.1.)

③ 논문심사의 합격기준은 심사위원 전원 80점 이상이어야 한다.(개정 2019.3.1.)

④ 당해 학기 소정의 기간 내에 논문심사가 불가능할 때에는 학위논문심사연기원(별지 제10호 서식)을 제출하여 본 대학원장의 승인을 받아야 하며, 그 기간은 다음 학기까지로 한다.

⑤ 논문심사 불합격자에게는 논문심사비를 반환하지 않는다.

⑥ 논문심사 합격자는 발표·심사과정에서 제목 및 내용이 변경되었을 경우 논문제목변경신청서(별지 제11호 서식)를 제출하여야 한다.

제73조(학위논문) 학위논문은 다음과 같이 작성하여야 하며, 자세한 사항은 ‘대학원 학위논문 작성지침’에 따른다.

1. 학위논문 작성: 학위논문은 한국어로 작성함을 원칙으로 한다. 다만, 학문 성격상 외국어로 작성할 때에는 논문지도교수의 승인을 받아야 하며, 영어만 가능하다.

2. 학위논문은 한글 2004 이상에서 작성하여야 하며, 작성 요령은 다음과 같다.

가. 편집용지: 4 x 6배판(190 x 260mm : 편집용지(F7)→사용자정의→폭 190, 길이 260mm 지정)

나. 문단모양

- (1) 용지여백: 위쪽 30mm, 머리말 0mm
왼쪽 25mm, 오른쪽 25mm
아래쪽 15mm, 꼬리말 12mm

(2) 줄간격: 160 또는 180

다. 글자모양

(1) 글꼴: 신명조

(2) 크기

① 본문: 10 또는 11 point

② 각주: 본문 보다 1 point 작게

제73조의 1(연구보고서 작성 및 구성) ① 연구보고서의 작성방법은 학위논문과 같으며, 프로젝트를 기반으로 한다.

② 연구보고서의 구성은 학위논문과 같다.

제74조(학위논문구성) 학위논문은 다음과 같이 구성하여야 한다.

1. 표제지: (대학원 학위논문작성지침 별지 참조)
2. 내표지: (대학원 학위논문작성지침 별지 참조)
3. 목차
4. 표목차
5. 그림목차
6. 요약
7. 본문
8. 참고문헌
9. 영문초록 또는 국문초록(논문이 외국어로 작성된 경우): 위 논문작성지침 별지 참조
10. 부록, 색인, 기타(있을 경우에 한 함)

제75조(학위논문 제본 방법) 학위논문 작성이 완료되면 다음과 같이 제본을 하여야 한다.

1. 판종: 46배판(190mm X 260mm)
2. 지질: 70파운드 이상 백색 모조지
3. 표지: 쥐색 레자크지 200g/m² 소프트
4. 인쇄방식: 마스터 또는 옵셋으로 인쇄하되 양면으로 인쇄하여야 한다. 다만, 특별한 경우에는 단면으로 인쇄할 수 있다.

제75조의 1(연구보고서 제본 방법) 연구보고서 작성이 완료되면 제본을 하여야 하며, 제본방법은 학위논문과 같다.

제76조(학위청구논문 제출) 논문심사를 통과한 자는 다음 각 호의 증빙자료를 제출하여야 한다.

1. 학위청구논문제출신청서(별지 제12호 서식)
2. 저작물이용허락서
3. 완성논문 4부(인준 2부 포함) (개정 2020.11.1.)
4. 파일제출확인서

제77조(논문 포상 및 징계) ① 논문지도교수, 학과장 및 전공주임교수의 추천에 따라 우수논문을 포상할 수 있다.

② 우수논문 심사위원은 본 대학원장이 위촉한다.

③ 우수논문 심사방법 및 절차는 본 대학원장이 따로 정한다.

④ 논문대필 등 부정행위로 학위를 취득한 경우 해당학생은 징계위원회에 회부한다.

제10장 학위수여

제78조(학위수여 시기) 학위수여는 매년 2월과 8월에 시행한다.

제79조(학위기 수여) 석사 학위기 수여는 본 대학원장의 인정에 의하여 총장이 행한다.

제80조(학위복장) ① 석사학위복의 후드 색깔은 노란색으로 한다.

② 학위모의 수실 색깔은 백색으로 한다.

제11장 연구생과 연구과정

제81조(연구생) 연구생은 비학위과정인 연구과정에서 수학하는 자를 말한다.

제82조(입학자격) 연구과정의 입학지원자격은 석사과정에 준한다.

제83조(입학시기) 연구과정의 입학시기는 석사학위과정과 동일하다.

제84조(입학지원서류) 연구과정에 입학할 지원자는 다음의 서류를 구비하여 제출하여야 한다.

1. 입학원서 1부
2. 대학 졸업(졸업예정)증명서 또는 학사학위등록증 사본 1부
3. 대학 전학년 성적증명서 1부
4. 이력서 1부
5. 주민등록등본 1부
6. 사진(5 X 7Cm 상반신) 4부

제85조(입학전형) 연구과정 입학전형은 서류전형과 면접고사를 실시한다.

제86조(수학연한) 연구과정의 수학연한은 1년으로 하며, 연구기간의 연장은 통산하여 3년을 초과할 수 없다.

제87조(수료학점) 연구과정의 수료학점은 12학점으로 하며, 매학기 6학점을 초과하여 이수할 수 없다.

제88조(등록) 소정의 등록기간내 등록을 하여야 하며, 등록금을 석사과정의 80%에 해당하는 금액을 납부하여야 한다.

제89조(수료증명서) 연구과정 수료자에게는 소정의 수료증명서를 발급할 수 있다.

제12장 장학금

제90조(장학금의 종류 및 지급기준) ① 면학 및 연구 지원을 위해 장학금(학비감면)을 지급한다.

② 장학금(학비감면) 종류는 다음과 같다.

1. 특별장학금: 국내·외 학술논문발표실적, 수업 및 학문연구활동, 본 대학교 발전 기여도 등을 고려하여 총장이 특별히 필요하다고 인정하는 장학금
2. 교수추천장학금: 입학성적, 학업성적, 가계 사정, 선행, 학교 발전기여도 등을 고려하여 학과(전공) 교수가 추천하는 장학금
3. 학생봉사장학금: 본 대학교 발전에 기여하고 학생회 운영에 봉사한 자에게 지급하는 장학금
4. 외국인장학금: 본 대학원에 유학중인 외국인학생에게 지급하는 장학금(외국인연구조교 제외)
5. 복지장학금: 학교법인 영광학원 임원과 사무국 직원, 산하 각급 학교에 재직하고 있는 교직원(단, 임시직원 제외)과 그의 배우자와 직계자녀에게 지급하는 장학금
6. 저소득층장학금: 경제적 가계 곤란자에게 지급하는 장학금(저소득의 기준은 관할청에 정하는 바에 의함)

③ 장학금(학비감면) 지급기준은 총장이 따로 정한다.

제91조(장학금 지급제한) ① 장학금은 수업료의 100%를 초과하여 지급하지 아니한다. 다만, 근로장학금, 장애인도우미장학금, 장학단체나 장학금 기탁자가 장학금 수혜자를 지정하는 외부 장학금은 예외로 할 수 있으며, 특별히 필요하다고 인정된 학생에게는 총장의 승인을 얻어 초과 지급할 수 있다.

② 수업연한을 초과하거나 학점단위 등록 시는 장학금 지급대상에서 제외한다.

③ 재학 중 학칙에 의하여 징계를 받은 자는 장학금 지급대상에서 제외한다.

제13장 학생 활동

제92조(학칙준수) 학생은 대학원 학칙과 본 대학원의 각종규정을 반드시 준수하여야 하며 연구에 정진하고 대학원생의 품위를 지켜야 한다.

제93조(연구활동) 학생은 사전에 전공주임교수 또는 학과장의 허락을 받아 전공분야에 관계되는 연구활동을 할 수 있다.

제94조(단체활동) 학생은 연구활동과 친목을 위한 모임을 만들 수 있으나, 이 모임은 사전에 본 대학원장의 승인을 얻어야 한다.

제14장 학생 상벌

제95조(포상) 본 대학원생이 다음 각 호에 해당될 때에는 소정의 절차를 거쳐 포상을 할 수 있다. 다만, 유급자와 징계처분을 받았던 자는 포상심의에서 제외된다.

1. 공로상: 학교와 지역사회에 크게 공헌한 자
2. 모범상: 타 대학원생의 모범이 될 만한 선행을 하였거나 뛰어난 재능을 발휘하여 학교 명예를 높인 자

제96조(포상 발의) 제95조의 사유가 발생하였을 때에는 전공주임교수와 학과장은 표창추천서(별지 제13호 서식)를 본 대학원장에게 제출하여 포상을 발의할 수 있다.

제97조(징계) 징계는 근신, 유기정학, 무기정학, 제적 또는 학위청구논문제출자격제한 등으로 구분한다.

제98조(근신) 다음 각 호에 해당하는 본 대학원생은 3일 이상 7일 미만의 근신에 처한다.

1. 교직원에게 불손한 언행을 한 자
2. 학생 품위를 떨어뜨리는 언행을 한 자
3. 면학분위기를 흐리게 한 자
4. 기타 학생 본분을 망각한 행위를 한 자

제99조(유기정학) 다음 각 호에 해당하는 본 대학원생은 7일 이상 1개월 미만의 유기정학에 처한다.

1. 제98조 각호에 해당하는 행위를 재범한 자
2. 학우에게 협박 또는 폭행한 자
3. 단체행사를 교란하게 하는 행동을 하거나 동조한 자
4. 시험 중 부정행위를 행하거나 이를 방조한 자. 다만, 정상에 따라 시험과목 중 일부과목의 학점취득을 무효로 할 수 있다.
5. 기타 제98조 각호마다 심한 상태의 학생 본분을 망각한 행위를 한 자

제100조(무기정학) ① 다음 각 호에 해당하는 본 대학원생은 1개월 이상의 무기정학에 처한다.

1. 제99조 각호에 해당하는 행위를 재범한 자
2. 이유 없이 교직원을 비방하거나 유언비어를 퍼뜨린 자
3. 학우에게 집단 폭행을 한 자
4. 고의로 학교 시설을 파괴하거나 허가 없이 이를 외부에 반출한 자
5. 시험 중 대리 응시를 한 자와 이를 응시토록 주선한 자. 다만, 당해 학기 수강하는 과목의 일부 또는 전 과목의 학점취득을 무효로 할 수 있다.
6. 전호에 준하는 행위를 한 자
7. 학생회 선거를 방해하는 행위를 한 자
8. 기타 제99조 각호보다 심한 상태의 학생 본분을 망각한 행위를 한 자

② 무기정학 처분을 받은 자의 징계를 해제하고자 할 때에는 당해 전공주임교수와 학과장의 발의에 의하여 본 대학원 운영위원회의 심의를 거쳐 해제할 수 있다.

제101조(제적 또는 학위청구논문제출자격제한) 다음 각 호에 해당하는 본 대학원생은 제적 또는 학위청

구논문제출자격을 제한한다.

1. 제100조 각호에 해당하는 행위를 제법한 자
2. 학원 내에서 정치활동을 하거나, 할 목적으로 조직이나 선동을 한 자
3. 본 대학원장의 허가 없이 집단적 행위로 수업을 방해하거나 지장을 초래케 한 자
4. 교직원에게 반항하여 당해 교직원의 위신을 심히 추락시킨 자
5. 교외에서 학교의 명예를 심히 훼손한 자
6. 성향이 불량하며 개전의 정이 없다고 인정된 자

제102조(징계절차) ① 징계사유가 발생하면 전공주임교수와 학과장은 다음 각호의 서류를 구비하여 본 대학원 운영위원회에 징계심의를 요구하여야 한다.

1. 비위사실진술조서(별지 제14호 서식)
2. 징계혐의자 명단(별지 제15호 서식)
3. 징계사유설명서(별지 제16호 서식)
4. 징계혐의자주장서(별지 제17호 서식)
5. 징계의결서(별지 제18호 서식)

② 본 대학원 운영위원회에서는 징계대상 본 대학원생을 출석시켜 진술기회를 부여한다.(별지 제19호 서식)

제103조(재가) 본 대학원 운영위원회의 심의를 거쳐 총장의 재가를 얻어 시행한다.

제104조(권리상실) 이 규정에 의거 처벌을 받은 자는 본 대학원생으로서 부여 받은 모든 권리가 상실 또는 정지된다.

제105조(처벌의 감면) 본 대학원장은 징계대상자나 징계 중에 있는 본 대학원생이 개전의 정이 현저하다고 인정될 때에는 처벌을 감면할 수 있다.

제106조(통보) 본 대학원장은 징계사실을 당해 학과와 본인에게 지체 없이 통보해야 한다.(별지 제20호 서식)

제107조(학적부 등재) 징계 처분자에 대하여 징계사항을 학적부에 등재한다. 다만, 수료 시 본 대학원 운영위원회의 심의에 따라 징계처분 사항을 삭제할 수 있다.

제15장 학과장과 전공주임교수

제108조(학과장과 전공주임교수 임기) 학과장과 전공주임교수의 임기는 1년으로 한다.

제109조(학과장과 전공주임교수 변경) 부득이한 사정으로 학과장과 전공주임교수의 직무를 수행할 수 없을 때에는 총장의 승인을 얻어 새 학과장과 전공주임교수로 변경하여야 한다.

제110조(학과장과 전공주임교수의 임무) 학과장과 전공주임교수는 다음 각호의 임무를 수행하여야 한다.

1. 학과(전공) 학생들의 지도와 감독
2. 교육과정운영에 관한 책임
3. 논문지도교수 선정에 대한 사항
4. 학생들의 등록과 학적변동에 관한 지도
5. 학점에 관한 지도와 확인
6. 학위논문제출에 관한 제반사항 지도와 확인
7. 학생의 각종 활동에 대한 지도감독
8. 학칙과 본 대학원 운영규정 중에 학과장과 전공주임교수와 관련되는 사항에 대한 협조 및 학생생활전반에 대한 확인지도

제111조(학과교수회의) 학과장과 전공주임교수는 필요에 따라 언제든지 학과 또는 전공교수회의를 소집 및 주재하며, 학과의 전체업무에 대한 책임을 진다.

제16장 운영위원회

제112조(구성 및 임기) ① 본 대학원의 운영에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 운영위원회를 둔다.

② 위원회는 7인 이상으로 구성하며 위원장에는 재할과학대학원장이, 간사는 행정실 직원 중에서 임명한다.

③ 위원의 임기는 1년으로 한다. 다만, 결원으로 인하여 새로이 임명된 위원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.

제113조(위원장 및 직무) ① 위원장은 회무를 총괄하고 위원회를 대표하며, 위원회의 회의를 소집하여 그 의장이 된다.

② 간사는 위원장의 명을 받아 위원회의 제반 사항을 처리한다.

③ 위원장이 그 직무를 수행할 수 없는 부득이한 사정이 있는 경우에는 위원 중에서 연장자가 그 직무를 대행한다.

제114조(심의사항) 본 대학원 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 학칙 제49조제2항에 의한 대학원위원회에서 위임받은 사항
2. 본 대학원 학과(전공)의 설치, 폐지 및 학생정원에 관한 사항
3. 본 대학원에 관한 규정의 제·개정에 관한 사항
4. 본 대학원 학생의 포상 및 징계에 관한 사항
5. 기타 본 대학원 운영에 필요하다고 인정되는 사항

제115조(회의 및 결정) 운영위원회 회의는 위원장이 소집하고 위원과반수의 출석으로 개최하여 출석위원 과반수 찬성으로 결정한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2010년 4월 28일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2011년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2012년 2월 14일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2012년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2012년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2013년 8월 1일부터 시행한다, 다만 제25조제6항은 2013년 2월 1일부터 적용한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2013년 10월 18일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2014년 10월 13일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2016년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2019년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2021년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2024년 9월 1일부터 시행한다.

학위논문 지도교수 제청서

대 상 학 생				지 도 교 수				
과 정	전 공	입학년월	성 명	직 위	학위종별	성 명	전공분야	날인

위와 같이 학위논문 지도교수를 제청하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

전공주임교수 : ①

학 과 장 : ①

재활과학대학원장 귀하

담 당	실 장	원 장

학위논문 지도교수 변경 제청서

석사학위과정 학과 전공 입학년월 : 년 월

성 명(학번) : () 연락처 : () -

변 경 전				변 경 후			
직 급	학위종별	성 명	세부전공	직 급	학위종별	성 명	세부전공

변경사유 :

위와 같이 학위논문 지도교수를 변경하고자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신 청 인 : ①
변경전 지도교수 : ①
변경후 지도교수 : ①
전공주임교수 : ①
학 과 장 : ①

재활과학대학원장 귀하

담 당	실 장	원 장

【별지 제3호 서식】

논문계획서 발표 및 심사 결과보고서									
과 정	석 사	학 과		전 공		학 기		제출자 (학번)	
심 사 위 원 (지도교수를 포함한 관련 학과 교수 3인 이상)		①	점	일 시		장 소		참 가 인 원	
		①	점	: ~ :				명	
		①	점						
		①	점						
1. 논문계획					라. 연구일정				
가. 연구주제									
나. 연구동기 및 기대효과					마. 참고문헌(별지 사용 가능)				
다. 연구내용 및 방법					2. 계획서 심사평				

※ 심사위원회에서는 100점 만점으로 채점하여 주시기 바랍니다.

※ 평균 80점 이상을 합격으로 하며, 다음 학기부터 공개발표 심사를 받을 수 있습니다.

재활과학대학원장 귀하

담 당	실 장	원 장

외부 심사위원 신상명세서

※ 공란없이 작성하여 주시기 바랍니다.

성 명		주민등록번호	
계좌번호	은행 지점 계좌번호 :		
주 소			
연 락 처	자 택	() -	연구실 () -
	휴대폰		

성명		주민등록번호	
계좌번호	은행 지점 계좌번호 :		
주소			
연락처	자택	() -	연구실 () -
	휴대폰		

성 명		주민등록번호	
계좌번호	은행 지점 계좌번호 :		
주 소			
연 락 처	자 택	() -	연구실 () -
	휴대폰		

성명		주민등록번호	
계좌번호	은행 지정 계좌번호 :		
주 소			
연 락 처	자택	() -	연구실 () -
	휴대폰		

학위(청구)논문 발표 및 심사 신청서

학위과정	석 사	학 과		전 공	
성명/학번	· 성명 :		전 화	() -	
	· 학번 :		휴 대 폰		
입 학 년 월	년	월	수료년월	년	월(예정)
논 문 제 목					

☞ 심사비 : 학위청구논문 :100,000원
☞ 심사비는 아래의 대학원 계좌로 입금하여 주시기 바랍니다.
※ 대구은행 140-10-002451 예금주:재활과학대학원(반드시 본인 실명으로 입금)

년 월 일
신 청 인 : 인
논문지도교수 : 인
전공주임교수 : 인
학 과 장 : 인

담 당	실 장	원 장

재활과학대학원장 귀하

----- 절 취 선 -----

학위(청구)논문 발표 및 심사신청서 접수증	
· 학위과정 : 재활과학대학원 석사과정	
· 학 과 :	성 명 :
· 심 사 비 : 100,000원(학위청구논문)	
년 월 일	
접 수 자 :	인

학위논문 심사위원 변경 신청서

1. 논문제출자

과 정	학 과	전 공	성명(학번)
석 사			

2. 심사위원 변경내용

변 경 전				변 경 후			
직 급	학위종별	성 명	세부전공	직 급	학위종별	성 명	세부전공

변경사유 :

위와 같이 학위논문 심사위원을 변경코자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

변경전 심사위원 : 인

변경후 심사위원 : 인

논문지도교수 : 인

전공주임교수 : 인

학 과 장 : 인

재활과학대학원장 귀하

담 당	실 장	원 장

학위논문 공개발표 결과보고서

석사학위과정 학과 전공 성 명(학번)

발표일자 : 년 월 일 발표장소 :

논문제목 :

위 학생의 학위논문 공개발표 결과를 다음과 같이 보고합니다.

참 석 자	
발표내용개요	
평 가	A · B · C · F(탈락)

년 월 일

심사위원장 : 인
심 사 위 원 : 인
심 사 위 원 : 인

재활과학대학원장 귀하

담 당	실 장	원 장

석사학위논문 심사 결과보고서

1. 심사 대상자

학과	전공	성명(학번)
논문제목 :		

2. 심사일자 및 장소

구 분	초 심	중 심	종 심
심사일자			
심사장소			

3. 논문 심사 성적 (100점 만점에 실점수 기재)

심 사 위 원 장	심 사 위 원	심 사 위 원	평 균 (점수)
성 명 :	성 명 :	성 명 :	
(점수 :)	(점수 :)	(점수 :)	

논문심사요지 :

위와 같이 석사학위논문 심사 결과를 보고합니다.

년 월 일

심사위원장 : 인
심 사 위 원 : 인
심 사 위 원 : 인

재활과학대학원장 귀하

담 당	실 장	원 장

학위논문 심사 연기원

■ 논문제출자

과 정	학 과	전 공	성 명 (학 번)
석 사			

연기사유 :

위와 같이 학위논문 심사를 연기하고자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신 청 인 : ①
논문지도교수 : ①
전공주임교수 : ①
학 과 장 : ①

재활과학대학원장 귀하

담 당	실 장	원 장

논문제목 변경 신청서

석사학위과정

학과

전공

성명(학번)

연락처 : () -

변경전 논문제목	변경후 논문제목

변경사유 :

위와 같이 논문제목을 변경하고자 논문제목변경신청서를 제출합니다.

년 월 일

논문지도교수 :

전공주임교수 :

학 과 장 :

인인인

재활과학대학원장 귀하

담 당	실 장	원 장

학위청구논문 제출 신청서

* 빈칸을 빠짐없이 작성하여 주시기 바랍니다.

학위과정	석 사	학과 및 전공	학과				전공
성명/학번	· 성명 :		연락처	자 택 :()		-	
	· 학번 :			휴대폰 : -		-	
현 주 소							
근 무 처	직장명		직 위		전 화 ()	-	
논문제목							

위와 같이 석사학위청구논문을 완성하여 제출합니다.

- 첨 부 1. 완성논문 4부(인준 2부 포함)
2. 저작물 이용 허락서 1부.
3. 파일제출확인서 1부. 끝.

년 월 일

신 청 인 : 인
논문지도교수 : 인
전공주임교수 : 인
학 과 장 : 인

재활과학대학원장 귀하

담 당	실 장	원 장

표 창 추 천 서			
성 명	(한자 :)	주민등록번호	
소 속	학과 전공 학기(학번 :)		
주 소		전 화	- -
		휴대폰	- -
포상종류	공로상(), 모범상()		
추천내용 ※ 6하원칙에 의거하여 작성			
위와 같이 추천합니다.			
붙임 : 증빙자료			
년 월 일			
추천자 : 전공주임교수 : 인			
학 과 장 : 인			
재활과학대학원장 귀하			

비 위 사 실 진 술 조 서

성명	(한 글)	전 화	-	-
	(한 자)	휴대폰	-	-
소속	학과 전공 학기(학번 :)			
주소				
비위사실 :				
위와 같이 진술 합니다.				
년 월 일				
진 술 인 : 인				
재활과학대학원장 귀하				

※ 비위사실은 6하 원칙에 의거하여 자세히 기재해야 함.

징 계 사 유 설 명 서

성 명		학 번		주민등록번호	
소 속	학과 전공 학기차			입학년월	년 월
주 소				전 화	
징계사유					

출 석 통 지 서

인적사항	성 명	(한자:)	학 번	
	소 속	학과 전공	학 기 차	
출 석 이 유				
출 석 일 시				
출 석 장 소				
유 의 사 항		1. 진술을 위한 출석을 원하지 아니할 때에는 아래의 진술권 포기서를 즉시 제출할 것. 2. 사정에 의하여 서면진술을 하고자 할때는 상벌위원회 개최일 전일까지 도착하도록 진술서를 제출할 것. 3. 정당한 사유서를 제출하지 아니하고 지정된 일시에 출석하지 아니 하거나, 서면 진술서를 제출하지 아니하는 경우에는 진술할 의지가 없는 것으로 인정, 처리한다.		
대구대학교 재활과학대학 운영규정 제102조 제2항에 의하여 위와 같이 출석할 것을 통지합니다.				
년 월 일				
재활과학대학원운영위원회 위원장 (인)				
귀하				

-----절 취 선-----

진 술 권 포 기 서

인적사항	성 명	(한자:)	학 번	
	소 속	학과 전공	학 기 차	
본인은 귀 위원회에 출석하여 진술하는 것을 포기합니다.				
년 월 일				
성 명 : ①				
재활과학대학원운영위원회 위원장 귀하				

징 계 처 분 통 고 서

성 명	학 번	주민등록번호	소 속	주 소
			학과 전공	
징계처분 주 문	에 처한다			
징계처분 사 유				
징 계 기 간 : . . - . . (일간)				
위와 같이 징계처분 함을 통고합니다. 년 월 일 대 구 대 학 교 총 장 (인) 귀하				

연구윤리 준수 확인서

논문제출자	과정		학 과		
	학번		성명		
지도교수	학과		성명		
논문제목	국문				
	영문				

본인은 학위논문의 제목, 목차, 내용 등의 작성에 있어 논문대필 등의 부정한 행위를 하지 않고 연구윤리를 철저히 준수할 것을 다짐하면서 이에 학위논문 연구윤리 준수 확인서를 제출합니다.

이를 위반할 시에는 어떠한 제재조치에도 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

20 . . .

서약자 : (인)

확인자 : 논문지도교수 (인)

재활과학대학원장 귀하

담 당	실장	원 장

비논문학위과정 신청서

학 과	학과		전공	학 번		학기차	
성 명			전 화	() -			
			휴대폰				

위와 같이 비논문학위과정 신청서를 제출하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

 년 월 일

신 청 인 : _____(인)

논문지도교수 : _____(인)

학 과 장 : _____(인)

재활과학대학원장

귀하

담 당	실 장	원 장

비논문학위과정 연구보고서 제출 신청서

1. 심사 대상자

학 과	학과		전공	학번	
성 명		연락처	자택 : ()	-	
			휴대폰 : - -		
연구보고서 제 목					

연구요지 :

2. 연구보고서 심사 성적 (100점 만점에 실점수 기재)

지 도 교 수	심 사 위 원 1	심 사 위 원 2
성명 : (점수:)	성명 : (점수:)	성명 : (점수:)

※ 지도교수를 포함한 학과교수 3인의 심사위원 전원 80점 이상 일 경우 합격으로 한다.

위와 같이 연구보고서 심사결과 보고서를 제출합니다.

붙임 연구보고서 1부

년 월 일

지도교수 : (인)
심사위원1 : (인)
심사위원2 : (인)

재활과학대학원장

귀하

담 당	실 장	원 장