

대구대학교 사회복지대학원 운영 규정

제1장 총칙

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

제2장 입학전형

제2조(전형시기) 입학전형은 매년 1회 또는 2회 매 학기 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. 다만, 동일 계열의 학과 출신이어야 하며, 비동일계 출신자의 경우 입학 후 보충과목 이수를 조건으로 하여 지원할 수 있다.

제5조(제출서류) 본 대학원의 입학전형에 응시하고자 하는 자는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 입학원서(소정양식) 1부
2. 대학졸업증명서 또는 졸업예정증명서 1부
3. 대학 전 학년 성적증명서(실점 평균 표기된 것) 1부
4. 그 밖에 필요한 서류

제6조(전형료) 입학원서를 제출하는 자는 소정의 전형료를 납부하여야 한다.

제7조(전형방법) 입학지원자에 대한 전형방법은 서류전형(전적대학성적, 경력, 출신대학학과)과 면접고사에 의한다.

제8조(배점) 입학시험의 배점은 서류전형 50점, 면접고사 50점으로 한다. 다만, 변경이 필요할 경우 총장이 따로 정한다.

제9조(면접고사위원) 본 대학원장은 전공별로 3인 이상의 면접위원을 위촉한다.

제10조(선발방법) 선발방법은 본 대학원 운영위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 얻어 이를 확정한다.

제11조(등록포기와 납입금 환불) 신입생의 등록포기 및 납입금 환불에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.

제12조(입학취소) 입학전형 과정에서 부정한 방법으로 합격하였거나 지원자격 미달자로 판명된 사람은 입학할 수 없다.

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

② 재입학한 학생의 수업연한은 자퇴 및 제적이전의 잔여기간에 한정한다.

③ 재입학한 학생의 휴학은 자퇴 및 제적이전의 잔여기간에 한정한다.

제14조(편입학) 본 대학원 정원에 여석이 있을 경우 편입학을 시행 할 수 있다.

1. 지원자격: 국내·외 대학원에서 동일 또는 유사 전공분야의 석사학위과정을 한 학기 이상 이수한 사람 또는 수료한 사람
2. 전형방법: 입학전형 방법은 서류전형 및 면접고사에 의한다.
3. 수업연한 및 재학연한: 편입학생의 수업연한과 재학연한은 본 대학원에 편입학한 학기에 따라 적용한다.
4. 편입학 학기: 전적 대학원에서의 이수학기에 따라 편입학 학기를 정한다.
 - 가. 한 학기 이수자: 2학기
 - 나. 두 학기 이상 이수자: 3학기
5. 학점인정: 편입학생의 편입학전 전적 대학원의 학점은 해당 학과장의 심의와 본 대학원장의 승인

을 거쳐 12학점까지 인정할 수 있다.

제3장 등록, 전공변경, 휴학, 복학

제15조(정규등록) ① 학생은 학위과정을 수료할 때까지 정규등록을 매학기 소정의 등록기간 내에 하여야 한다.

② 정규등록은 수업연한(5학기)에 이를 때까지 해야 하는 등록을 말하며, 수료학점을 취득하지 못한 자는 수료학점을 취득할 때까지 소정의 등록을 하여야 한다.

제16조(학점단위등록) 정규등록학기를 초과한 학생의 수업료를 수강신청 학점에 따라 학점단위등록을 할 수 있다.

1. 1학점부터 3학점까지 수업료의 2분의 1 해당액

2. 4학점 이상은 해당학기 등록금 전액

제17조(납입금의 반환) 입학금, 수업료, 그 밖의 납입금의 반환은 「대구대학교 등록금에 관한 규정」에 따른다.

제18조(전공변경) ① 전공변경을 원하는 경우 1학기를 수료한 자에 한하며, 2학기 초 30일 이내에 전공변경원을 본 대학원장에게 제출하여 승인을 얻어야 한다.

② 전공변경을 한 경우 이수학점 인정은 전공주임교수와 학과장의 학점심사를 거쳐 변경 전 전공의 교육과정에 해당하는 과목에 한정한다.

제19조(휴학과 휴학자의 등록) ① 질병 그 밖의 부득이한 사유로 수업일수의 4분의 1이상을 수강할 수 없는 자는 소정의 기간 내에 휴학원을 제출하여 본 대학원장의 승인을 받아야 한다.

② 휴학기간은 1회에 2학기를 초과하지 못하며, 재학 중 4학기를 초과할 수 없다. 다만, 의무 군복무로 인한 휴학기간은 이에 포함하지 아니한다.

③ 휴학증인가가 계속하여 휴학을 원할 경우 휴학연기원을 제출하여 본 대학원장의 승인을 받아야 한다.

④ 휴학당시 수업료를 납부하지 않은 휴학자는 복학 시 복학학기 수업료 전액을 납부하여야 한다.

⑤ 등록금을 납부하고 휴학한 경우에 휴학신청 시점에 따라 복학학기 등록금은 「대구대학교 등록금에 관한 규정」에 따른다.

⑥ 기납부한 등록금대비 복학학기 등록금이 인상 될 경우 납부한 등록금을 대체하고 인하 될 경우 인하액을 반환 후 대체한다.

⑦ 임신·출산·육아 등의 사유가 있을 경우 관련 증빙서류를 제출하여 육아휴학을 신청 할 수 있으며, 그 기간은 1년 이내로 하고 일반휴학 기간에는 포함하지 아니한다.

제20조(복학) ① 휴학기간이 만료된 학생은 소정의 기간 내에 복학원을 제출하여 본 대학원장의 승인을 받은 후 등록하여야 한다.

② 병역을 필한 학생이 복학할 때에는 병사사실이 기재된 주민등록초본을 복학원과 함께 제출하여야 한다.

③ 육아휴학자의 복학은 일반휴학자와 동일하게 적용한다.

제4장 수업과 학점

제21조(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 신청할 수 없다. 다만, 보충과목, 개별연구지도, 사회복지 현장실습은 예외로 한다.

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

제22조(수업일수) 수업일수는 매 학기 15주 이상으로 한다.

- 제23조(수업계획서 제출)** 교과목 담당교수는 교과목 개설과 동시에 수업계획서를 입력하여야 한다.
- 제24조(학업성적)** 학업성적은 시험(정기시험, 수시평가) 출석, 과제물, 발표 등 수업의 기여도를 포함하여 평가하며 A, B, C, F 등급으로 처리한다.
- 제25조(성적정정)** 교과목 담당교수의 착오로 성적이 나오지 않거나 오기 되었을 경우에는 성적정정원을 증빙서류와 함께 제출하여 본 대학원장의 승인을 받아 정정할 수 있다.
- 제26조(휴학자의 성적인정)** 휴학자의 성적인정은 수업일수 3분의 2가 경과한 후 군입대 휴학하는 학생은 본인이 희망할 경우에 교과목 담당교수는 해당 학기 성적을 인정할 수 있다.
- 제27조(상호 이수학점 인정)** ① 본 대학원과 협정관계 및 외국대학교에서 학점을 취득한 경우와 학·연협동 연구과정에 참여하는 연구소에서 취득한 학점은 이수학점으로 인정할 수 있다.
 ② 국내·외 대학원(본 대학교 타 대학원 포함)에서 이수한 학점은 본 대학원장의 승인으로 9학점까지 인정할 수 있다.
 ③ 국내·외 대학교(사이버대학 포함)에서 이수한 학점은 보충학점으로 6학점까지 인정할 수 있다.
 (개정 2019.3.1.)
- 제28조(출석부 제출)** 교과목 담당교수는 출석부를 학기 종료 후 7일 이내에 대학원행정실로 제출하여야 한다.
- 제29조(학점단위와 이수시간)** 학생이 취득하여야 할 학점은 교과학점과 연구학점으로 하며, 학점단위는 3학점으로 하고, 교과학점은 1학기당 15시간 이상의 강의를 1학점으로 한다.
- 제30조(개별연구지도 학점)** ① 논문 및 연구방법 지도를 위하여 지도교수가 부과하는 학점이다.
 ② 개별연구지도 학점은 제5학기에 신청하며, 1학점을 교과학점 이외에 취득하여야 한다.
 ③ 개별연구지도 학점을 미취득하였을 경우 수료가 되지 않는다.
- 제31조(수료학점)** 수료에 필요한 학점은 전공과목 24학점이상(개별연구지도 포함 25학점)을 이수하여야 하며, 비동일계의 경우 보충과목 6학점 이상을 추가 이수하여야 한다.(개정 2019.3.1.)
- 제32조(보충과목 학점인정)** 해당학과(전공) 전공과목으로 인정할 수 있는 교과목을 하위과정에서 이미 이수한 자는 입학 후 보충과목 학점인정원을 제출하여 6학점까지 인정받을 수 있다.(개정 2019.3.1.)
- 제33조(보충과목 이수)** ① 비동일계 입학자는 본 대학원에서 개설되는 보충과목 중에서 6학점 이상을 이수하여야 하며, 비동일계 여부는 학과장이 판정한다.(개정 2019.3.1., 2024.9.1.)
 ② 본 대학원에 과목이 개설되지 않을 경우 학과장은 전공주임교수와 협의하여 학부 또는 본 대학교 타 대학원의 유사한 교과목 중에서 이수하게 할 수 있다.
 ③보충과목은 매학기 6학점까지 이수할 수 있으며, 제1항에 해당하는 보충과목 학점을 취득하지 못한 경우에는 수료할 수 없다.
- 제34조(현장실습)** 본 대학원 학생으로서 사회복지사로서의 자질과 능력을 향상시킬 수 있도록 4학기 또는 5학기에 3주(120시간) 이상의 현장실습을 이수하여야 한다.

제5장 교육과정

- 제35조(교육과정 편성)** 교육과정은 원칙적으로 다음 각 호와 같이 편성되어 있으나, 명기하지는 아니한다.
1. 전공: 전공학문의 연구를 심화시키는데 필요한 과목을 말한다.
 2. 개별연구지도: 논문 제출을 위한 연구학점을 말한다.
 3. 보충과목: 비동일계 출신자가 이수해야 하는 과목을 말하며, 동일계 출신자도 이수할 수 있다.
- 제36조(교과목 설정의 원칙)** 교과목을 설정할 경우에는 국제적 학문추세에 맞는 과정의 학문수준과 해당학과의 학문적 체계에 부합하는 내용으로 전공과목, 보충과목으로 구분하여 학과(전공) 교수회의를 거쳐 본 대학원장의 승인을 얻어야 한다.(개정 2019.3.1.)
- 제37조(교육과정 개정)** 교육과정 개정에 관한 사항은 다음 각 호에 따라 이루어지며, 본 대학원 운영위원회 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.

제38조(강좌개설) 학과장은 학기 1개월 전에 학과 교수회의를 거쳐 강좌개설신청서를 본 대학원장에게 제출하여야 한다.

1. 원격강좌는 학기별 6학점 이내로 개설할 수 있다.
2. 개설강좌의 수강인원이 2명 이하일 경우 폐강을 원칙으로 한다. 다만, 불가피한 경우에는 사유서 제출 후 본 대학원장의 승인을 받아 학과(전공)별 2개 강좌까지 개설가능하며, 해당 강좌는 전임교원이 담당해야 한다.

제39조(공동강의) 교육과정 운영에 필요하거나 유익할 경우 본 대학원장은 타 대학원과 공동강의를 허락할 수 있다.

제40조(교과목 담당교수 임무) 본 대학원의 강의를 담당한 교수는 학기당 소정시간의 강의를 충실히 하여야 하며 결강 시는 반드시 보강을 실시하여야 한다.

제41조(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.

제42조(강사위촉) 시간강사를 위촉하고자 할 경우 학과장은 매학기 개강 전 소정의 기간 내에 시간강사 추천서를 본 대학원장에게 제출하여 승인을 얻어야 한다.

제43조(강사변경) 부득이한 사정으로 강사를 변경하여야 할 경우에는 지체 없이 학과장은 사유서와 함께 강사변경신청서를 본 대학원장에게 제출하여 승인을 얻어야 한다.

제6장 종합시험

제44조(시험시기) 종합시험은 매학기 초에 실시한다.

제45조(응시자격) 종합시험은 4학기 이상 정규등록을 한 자로서 최저 18학점 이상을 이수하고, 평균 평점이 3이상인 자

제46조(응시절차) 종합시험에 응시하고자 하는 자는 소정기간 내에 종합정보시스템에서 신청하여야 한다.

제47조(수험료) 종합시험 응시자에게는 소정의 수험료를 징수 할 수 있다.

제48조(평가기준) 종합시험은 전공분야와 이에 부수되는 분야의 학식을 종합 평가한다.

제49조(시험과목) 종합시험 과목은 학생이 이수한 전공과목 2과목으로 학생이 선택하여 신청하는 것을 원칙으로 한다.(개정 2019.3.1., 2024.9.1.)

제50조(과목별 배점과 시간) 종합시험은 과목당 100점 만점으로 하며, 각각 60분의 시험시간을 부여한다.

제51조(합격기준) ① 종합시험의 합격점수는 각 과목별로 70점 이상으로 한다.

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

제52조(관리와 내용) 종합시험은 학과장 주관 하에 실시한다.

제53조(출제와 채점위원 위촉) ① 종합시험 출제위원은 학과장이 전공주임교수와 협의를 거쳐 전공분야 교원으로 위촉한다.

② 시험의 채점은 출제위원이 하는 것을 원칙으로 한다.

제54조(결과보고) 시험결과는 본 대학원장에게 보고하여야 한다.

제7장 학위논문

제55조(학위청구논문 제출 자격) 학위청구논문의 제출 자격은 다음 각 호와 같다.

1. 5회 이상 정규등록을 하고, 24학점 이상을 이수한 학생

2. 학업성적이 종합평균 평점 3이상인 학생
3. 종합시험에 합격한 학생
4. 논문지도교수로부터 최소 1학기 이상 지도를 받은 학생
5. 학위논문 발표 및 심사에 합격한 학생

제56조(논문심사 기준) 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

제57조(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 2019.3.1.)
- ③ 논문지도교수의 제청 시기는 2학기 중에 하여야 하며, 2년 이내에 정년에 달하는 교원은 논문지도교수로 제청할 수 없다.
- ④ 학과장은 ‘학위논문 지도교수 제청서’ (별지 제1호 서식)를 본 대학원장에게 제출하여야 한다.
- ⑤ 논문지도교수는 원칙적으로 변경할 수 없다. 다만, 논문지도교수가 질병, 외유, 그 밖의 부득이한 사유로 논문지도를 계속할 수 없을 때는 ‘학위논문 지도교수 변경 제청서’ (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 초과할 경우 해당 논문지도교수는 사유서를 제출하여 본 대학원장의 승인을 받아야 한다.
- ⑧ 대필 등 부정행위로 학위를 취득한 경우 논문지도교수에게는 해당 학기부터 2년 동안 논문지도 대상 학생을 추가 배정하지 않는다.

제58조(논문계획서 발표와 심사) ① 논문계획서 발표와 심사는 3학기부터 할 수 있다.

- ② 논문계획서 발표와 심사에 평균 80점 이상을 받아 합격한 학생은 다음 학기부터 학위논문발표와 심사를 받을 수 있다.(개정 2019.3.1.)
- ③ 논문계획서 발표 심사위원은 논문지도교수를 포함한 관련학과 3인 이상으로 한다.(개정 2019.3.1.)
- ④ 논문지도교수는 논문계획서 발표와 심사가 종료되면 ‘논문계획서 발표 및 심사결과보고서’ (별지 제3호 서식)와 ‘연구윤리 준수확인서’ (별지 제3-1호 서식)를 본 대학원장에게 제출하여야 한다.

제59조(논문제목 변경) 논문계획서 심사결과 보고서 제출 이후 논문지도 진행 중 논문제목을 변경하여야 할 경우에는 논문지도교수와 학과장의 확인을 받아 ‘논문제목 변경 신청서’ (별지 제11호 서식)를 제출하여야 한다.

제60조(예비논문 발표와 심사) (삭제 2019.3.1.)

제61조(논문심사위원 구성) ① 논문심사위원은 논문지도교수를 포함한 본 대학교 정년트랙 전임교원으로 하고 정년트랙 전임교원이 아닐 경우 박사학위를 소지한 해당 분야 전문가로 대학원위원회회의 심의를 거쳐 위촉한다.(개정 2025. 5 .1.)

- ② 본 대학교 명예교수는 논문심사위원으로 위촉될 수 있으며, 만 70세 이상자는 논문심사위원이 될 수 없다.
- ③ 논문심사위원은 3명으로 구성하며, 논문지도교수는 논문심사위원장이 될 수 없다.
- ④ (삭제 2019.3.1.)
- ⑤ 논문지도교수가 외유 등 특별한 사유로 논문 심사에 참여할 수 없는 경우에는 해당 전공분야의 정년트랙 전임교원으로 대신 할 수 있다.(개정 2019.3.1)

제62조(심사위원장의 임무) ① 심사위원장은 논문심사의 진행을 주재하고, 학위논문심사결과보고서를 본 대학원장에게 제출하여야 한다.

② 심사위원장은 의결을 할 때에 다른 심사위원과 동등한 권한을 가진다.

제63조(논문심사위원 추천과 임무) 논문계획서 발표 심사에 합격한 학생에 대하여 논문지도교수는 제61조에 따라 학과장과 전공주임교수와 협의하여 ‘학위논문 심사위원 추천서’ (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.)

제64조(학위논문 심사위원 변경) 학위논문심사위원은 원칙적으로 변경할 수 없다. 다만, 부득이한 사유가 있을 때는 ‘학위논문 심사위원 변경 신청서’ (별지 제6호 서식)를 본 대학원장에게 제출하여 승인을 받아야 한다.

제65조(학위논문발표와 심사 신청) ① 제55조 중 제1호부터 제4호까지를 충족하여야만 학위논문 발표와 심사 신청을 할 수 있다.

② 학위논문발표와 심사 신청자는 ‘학위논문발표 및 심사 신청서’ (별지 제7호 서식)와 소정의 논문심사료를 본 대학원장에게 제출하여야 한다.

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

제66조(학위논문 공개 발표) ① 논문계획서 발표 심사에 합격한 학생은 1회 이상 학위논문 공개 발표를 하고, 심사위원장은 ‘학위논문 공개 발표 결과보고서’ (별지 제8호 서식)(개정 2019.3.1.)

② 공개 발표 불합격자에게는 논문심사비를 반환한다.

제67조(학위논문 심사) ① 학위논문심사는 3회 이상 사전에 공지된 장소에서 공개리에 다음 각 호와 같이 실시한다.

1. 초심은 논문내용의 학술적 가치검토, 논리적인 전개의 타당성 검토, 창의적인 내용확인, 이미 발표된 논문부분의 삽입여부 검토, 수정·보완하여야 할 내용을 검토하여야 하며, 학과에 따라 학위논문공개발표 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 논리 전개의 타당성, 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 ‘학위논문 심사 결과보고서’ (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 해당 학기 소정의 기간 내에 논문심사가 불가능할 때에는 ‘학위논문 심사 연기원’ (별지 제10호 서식)을 제출하여 본 대학원장의 승인을 받아야 하며, 그 기간은 다음 학기까지로 한다.

⑤ 논문심사 불합격자에게는 논문심사비를 반환하지 않는다.

제68조(학위논문 작성법) ① 학위논문 작성은 「대학원 학위논문 작성지침」에 따른다.(개정 2019.3.1.)

② 학위논문은 한국어로 작성함을 원칙으로 하나, 학문 성격상 외국어로 작성할 때에는 논문지도교수의 승인을 받아야 한다. 다만, 외국어는 영어만 가능하다.

제69조(학위청구논문 제출) 논문심사를 통과한 자는 다음 각 호의 증빙자료를 제출하여야 한다.

1. ‘학위청구논문 제출 신청서’ (별지 제12호 서식)
2. 저작물이용허락서
3. 완성논문 4부(인준 2부 포함)
4. 파일제출확인서

제70조(학위논문 포상과 징계) ① 논문지도교수, 전공주임교수 및 학과장의 추천에 따라 우수논문을 포상

할 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.

제8장 비논문 학위과정

제71조(수여요건) 비논문 석사 학위를 받고자 하는 자는 다음 각 호를 충족하여야 한다.

- 1. 5회 이상 정규등록을 하고, 동일계는 전공과목 24학점(개별연구지도 포함 25학점), 비동일계는 전공과목 24학점(개별연구지도 포함 25학점) 및 보충과목 6학점 이상을 취득한 학생(개정 2019.3.1.)
- 2. 제1호의 학점 외에 본 대학원에서 개설하는 전공과목 6학점을 추가 이수한 학생(개정 2019.3.1.)
- 3. 수료에 필요한 전 교과목의 성적평점평균이 3 이상인 학생
- 4. 종합시험에 합격한 학생

제72조(신청시기 및 절차) ① 비논문 학위과정 신청은 3학기부터 할 수 있으며, "비논문학위과정 신청서"(별지 제13호 서식)을 제출하여 소속 대학원장의 승인을 받아야 한다.

② 대학원장은 비논문 석사 학위 신청자 명단(별지14호서식)을 7일 이내에 총장에게 보고하여야 한다.

제9장 학위수여

제73조(학위수여 시기) 학위수여는 매년 2월과 8월에 시행한다.

제74조(학위수여) 소정의 학점을 취득하고 자격시험에 합격한 후 학위논문을 제출하여 논문 심사에 통과한 학생에게는 본 대학원 운영위원회의 심의를 거쳐 해당학위를 수여한다. 다만, 비논문 학위과정의 경우에 제71조의 요건을 충족하고 제72조에 따라 소속 대학원장의 승인과 총장에게 보고 절차를 마친 학생에게 본 대학원 운영위원회의 심의를 거쳐 해당 학위를 수여한다.

제75조(학위기 수여) 학위기 수여는 본 대학원장의 인정에 의하여 총장이 행한다.

제76조(학위복장) ① 석사학위복의 후드 색깔은 흰색으로 하며, 공개강좌과정 수료생은 노란색 한다.

② 학위모의 수실 색깔은 백색으로 한다.

제10장 공개강좌

제77조(개설시기) 공개강좌의 개설 시기는 3월과 9월 2회로 하며 교육기간은 1년 또는 6개월로 한다.

제78조(입학자격) 지원 자격은 학력과 전공에 관계없이 지원할 수 있다.

제79조(전형방법) 서류심사에 의하여 결정한다.

제80조(수업료) 공개강좌 수강생은 소정의 수업료를 납부하여야 한다.

제81조(수료증서) 공개강좌를 이수한 자에게 증서를 교부할 수 있다.

제82조(자격인정서) ① 공개강좌를 이수한 자에게 자격인정서를 교부할 수 있다.

② 자격인정서의 명칭과 발급 관리방법은 본 대학원장이 따로 정한다.

제83조(제출서류) 공개강좌에 입학하고자 하는 자는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

- 1. 입학원서(사진 3×4cm 2매 부착) 1부
- 2. 주민등록등본(부부 동시 지원자에 한함) 1부
- 3. 재직증명서 또는 그 밖의 증빙 서류(장학금 지급 대상자에 한함) 1부
- 4. 사업자등록증 사본(해당자에 한함) 1부

제11장 학생활동

제84조(학칙준수) 학생은 학칙과 본 대학원의 각종 규정을 반드시 준수하여야 하며 연구에 정진하고 본 대학원생의 품위를 지켜야 한다.

제85조(연구활동) 학생은 사전에 전공주임교수와 학과장의 허락을 받아 전공분야에 관계되는 연구활동을 할 수 있다.

제86조(단체활동) 학생은 연구활동과 친목을 위한 모임을 만들 수 있으나, 이 모임은 사전에 본 대학원장의 승인을 얻어야 한다.

제12장 장학금

제87조(장학금의 종류와 지급기준) ① 면학 및 연구 지원을 위해 장학금(학비감면)을 지급한다.

② 장학금(학비감면) 종류는 다음과 같다.

1. 외국어성적우수장학금: 토익, 토플 등 외국어성적이 우수한 학생에게 장학금을 지급할 수 있다.
 2. 학업성적우수장학금: 재학중 품행이 방정하고 학업성적이 우수한 학생에게 장학금을 지급할 수 있다.
 3. 유공장학금: 본 대학원 발전에 기여한 학생에게 장학금을 지급할 수 있다.
 4. 특별사정장학금: 학생의 가사사정, 연구활동이 활발한 학생에게 장학금을 지급할 수 있다.
 5. 특별장학금: 국내·외 학술논문 발표 실적, 수업 및 학문 연구활동, 학생의 가사사정, 대학원발전 기여도 등을 고려하여 필요하다고 인정될 때 장학금을 지급할 수 있다.
 6. 협정기관 장학금: 본 대학교와 협정을 맺은 기관의 직원에게 지급하며 지급액은 협정내용에 준하여 결정한다.
 7. 공개강좌 수강생의 장학금: 다음 각 목의 해당자에게 등록금의 20%를 장학금으로 지급한다. 다만, 본 대학원 발전에 특별히 기여한 자는 총장의 승인을 받아 등록금 전액을 특별장학금으로 지급할 수 있다.
 - 가. 공무원, 보훈대상자, 국가유공자 및 국영기업체 임직원
 - 나. 사회복지기관 종사자 및 장애인
 - 다. 농어민 후계자
 - 라. 부부 동시 입학 시 1인에게 학비감면
 - 마. 본 대학교 병설전문대학졸업자 및 부설교육기관 수료자
 - 바. 본 대학교 교직원 본인 직계존비속 및 배우자
 - 사. 본 대학원 발전에 기여한 학생
 8. 복지장학금: 학교법인 영광학원 임원과 사무국 직원, 산하 각급 학교에 재직하고 있는 교직원(단, 임시직원 제외)과 그의 배우자와 직계자녀에게 수업료의 50%를 장학금으로 지급한다.
 9. 저소득층장학금: 경제적 가계 곤란자(저소득의 기준은 관할청에 정하는 바에 의함)
 10. 입학장학금: 사회복지 관련 종사자 및 입학성적우수자에게는 장학금을 지급할 수 있다.
- ③ 장학금(학비감면) 지급기준은 총장이 따로 정한다.

제88조(장학금 지급제한) ① 장학금은 중복지급하지 아니한다. 다만, 근로에 따른 장학금이나 특별히 필요하다고 인정된 학생에게는 총장의 승인을 얻어 중복 지급할 수 있다.

② 학점단위등록 시는 장학금 지급대상에서 제외한다.

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

제13장 학생상벌

제89조(상벌심의) 대학원생 상벌에 관한 사항은 본 대학원 운영위원회의 심의를 거쳐야 한다.

제90조(포상) 본 대학원생이 다음 각 호에 해당될 때에는 소정의 절차를 거쳐 포상을 할 수 있다. 다만, 유급자 및 징계처분을 받았던 자는 포상심의에서 제외 된다

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

제91조(포상 발의) 제90조의 사유가 발생하였을 때에는 학과장은 ‘표창추천서’ (별지 제15호 서식)를 본 대학원장에게 제출하여 포상을 발의할 수 있다.

제92조(징계) 징계는 근신, 유기정학, 무기정학, 제적 또는 학위 청구 논문 제출 자격 제한 등으로 구분한다.

제93조(근신) 다음 각 호에 해당하는 본 대학원생은 3일 이상 7일 미만의 근신에 처한다.

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

제94조(유기정학) 다음 각 호에 해당하는 본 대학원생은 7일 이상 1개월 미만의 유기정학에 처한다.

1. 제93조 각호에 해당하는 행위를 재범한 학생
2. 학우에게 협박 또는 폭행한 학생
3. 단체행사를 교란하게 하는 행동을 하거나 동조한 학생
4. 시험 중 부정행위를 행하거나 이를 방조한 학생. 다만, 정상에 따라 시험 과목 중 일부과목의 학점취득을 무효로 할 수 있다.
5. 그 밖에 제93조 각호마다 심한 상태의 학생 본분을 망각한 행위를 한 학생

제95조(무기정학) ① 다음 각 호에 해당하는 본 대학원생은 1개월 이상의 무기정학에 처한다.

1. 제94조 각호에 해당하는 행위를 재범한 학생
2. 이유 없이 교직원을 비방하거나 유언비어를 퍼뜨린 학생
3. 학우에게 집단 폭행을 한 학생
4. 고의로 학교 시설을 파괴하거나 허가 없이 이를 외부에 반출한 학생
5. 시험 중 대리 응시를 한 학생과 이를 응시토록 주선한 학생. 다만, 해당 학기 수강하는 과목의 일부 또는 전 과목의 학점취득을 무효로 할 수 있다.
6. 전호에 준하는 행위를 한 학생
7. 학생회 선거를 방해하는 행위를 한 학생
8. 그 밖에 제94조 각 호보다 심한 상태의 학생 본분을 망각한 행위를 한 학생

② 무기정학 처분을 받은 자의 징계를 해제하고자 할 때에는 학과장 또는 전공주임교수 발의에 의하여 본 대학원 운영위원회의 심의를 거쳐 해제할 수 있다.

제96조(제적 또는 학위청구논문 제출자격 제한) 다음 각 호에 해당하는 본 대학원생은 제적 또는 학위 청구논문 제출자격을 제한한다.

1. 제95조 각호에 해당하는 행위를 재범한 학생
2. 학원 내에서 정치활동을 하거나, 할 목적으로 조직이나 선동을 한 학생
3. 본 대학원장의 허가 없이 집단적 행위로 수업을 방해하거나 지장을 초래케 한 학생
4. 교직원에게 반항하여 해당 교직원의 위신을 심히 추락시킨 학생
5. 교외에서 학교의 명예를 심히 훼손한 학생
6. 성향이 불량하며 개전의 정이 없다고 인정된 학생

제97조(징계절차) ① 징계사유가 발생하면 학과장은 제1호에서 제4호까지 서류를 구비하여 본 대학원 운영위원회에 징계를 요구하여야 한다.

1. ‘비위사실진술조서’ (별지 제16호 서식)
2. ‘징계혐의자 명단’ (별지 제17호 서식)
3. ‘징계 사유 설명서’ (별지 제18호 서식)
4. ‘징계혐의자주장서’ (별지 제19호 서식)

5. '징계의결서' (별지 제20호 서식)

② 본 대학원 운영위원회에서는 징계대상 대학원생을 출석시켜 진술기회를 부여한다. '출석 통지서' (별지 제21호 서식)

제98조(재가) 본 대학원 운영위원회의 심의를 거쳐 총장의 재가를 얻어 시행한다.

제99조(권리상실) 이 규정에 의거 처벌을 받은 자는 본 대학원생으로서 부여 받은 모든 권리가 상실 또는 정지된다.

제100조(처벌의 감면) 본 대학원장은 징계대상자나 징계 중에 있는 본 대학원생이 개선의 정이 현저하다고 인정될 때에는 처벌을 감면할 수 있다.

제101조(통보) 본 대학원장은 징계사실을 해당 학과와 본인에게 지체 없이 통보해야 한다.(별지 제22호 서식)

제102조(학적부 등재) 징계 처분자의 징계사항을 학적부에 등재한다. 다만, 수료 시 본 대학원 운영위원회의 심의에 따라 징계처분 사항을 삭제할 수 있다.

제14장 학과장과 전공주임교수

제103조(학과장과 전공주임교수 임기) 학과장과 전공주임교수의 임기는 1년으로 한다.

제104조(학과장과 전공주임교수 변경) 학과장이나 전공주임교수가 부득이한 사정으로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 새 학과장과 전공주임교수를 결정하여 총장의 승인을 얻어야 한다.

제105조(학과장과 전공주임교수의 임무) 학과장과 전공주임교수는 다음 각 호의 임무를 수행하여야 한다.

1. 학과(전공) 학생들의 지도 및 감독
2. 교육과정운영에 관한 책임
3. 논문지도교수 선정에 대한 사항
4. 학생들의 등록 및 학적변동에 관한 지도
5. 학점에 관한 지도 및 확인
6. 학위논문제출에 관한 제반사항 지도 및 확인
7. 학생의 각종 활동에 대한 지도 감독
8. 학칙과 본 대학원 운영 규정 중에 학과장 또는 전공주임교수와 관련되는 사항에 대한 협조 및 학생 생활전반에 대한 확인 지도

제106조(학과 교수회의) 학과장과 전공주임교수는 학과(전공) 전체 업무에 대해 책임을 지며, 학과장은 필요에 따라 언제든지 학과 또는 전공교수회의를 소집 및 주재하고, 학과의 전체 업무를 주관한다.

제15장 운영위원회

제107조(구성 및 임기) ① 본 대학원의 운영에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 운영위원회를 둔다.

② 위원회는 7인 이상으로 구성하며 위원장에는 사회복지대학원장이, 간사에는 행정실 직원 중에서 임명한다.

③ 위원의 임기는 1년을 원칙으로 한다. 다만, 결원으로 인하여 새로이 임명된 위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.

제108조(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.

제109조(운영위원회 심의사항) 본 대학원 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 학칙 제49조제2항에 따른 대학원위원회에서 위임받은 사항
2. 본 대학원 전공의 설치, 폐지 및 학생 정원에 관한 사항
3. 본 대학원에 관한 규정의 제·개정에 관한 사항
4. 본 대학원 학생의 포상 및 징계에 관한 사항
5. 그 밖에 본 대학원 운영에 필요하다고 인정되는 사항

제110조(회의와 결정) 운영위원회 회의는 위원장이 소집하고 위원과반수의 출석으로 개최하여 출석위원 과반수 찬성으로 결정한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2005년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2006년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2008년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2011년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2011년 4월 8일부터 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 4월 29일로 부터 시행한다. 다만, 제19조 제7항은 2013년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2013년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2013년 10월 18일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2014년 10월 13일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2016년 6월 29일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2017년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2017년 9월 1일부터 시행한다. 다만, 2016학년도 전기 이전 수료자 중 비논문석사학위를 받고자 하는 자는 비논문학위과정 등록 후 제71조 2호의 조건을 충족하여야 한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2019년 3월 1일부터 시행하며, 재적생이 개정 전 이수한 공통과목은 전공과목학점을 이수한 것으로 본다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2023년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 규정은 2024년 9월 1일부터 시행한다.
- ② (외국어시험 폐지에 따른 경과조치) 이 규정에 따라 외국어시험 폐지는 2024년 9월 1일 현재 재적생 및 수료생부터 적용한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2025년 5월 1일부터 시행한다.

【별지 제3호 서식】

논문계획서 발표 및 심사 결과보고서						
전 공				학 기	제 출 자	
심사위원 (지도교수를 포함한 관련 학과 3인 이상)	(인)	점	일 시	장 소		참가인원
	(인)	점	20 . .			명
	(인)	점				
	(인)	점				
1. 논문계획 가. 연구주제 나. 연구동기 및 기대효과 다. 연구내용 및 방법			라. 연구일정 마. 참고문헌(별지 사용 가능) 2. 계획서 심사평			

※ 심사위원께서는 100점 만점으로 채점하여 주시기 바랍니다.

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

담 당	실 장	원 장

사회복지대학원장 귀하

연구윤리 준수 확인서

논문제출자	과 정	석사학위	학 과	사회복지
	학 번		성 명	
지도교수	학 과		성 명	
논문제목	국 문			
	영 문			

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 년 월 일

서 약 자 : (인)

확 인 자 : 지도교수 (인)

사회복지대학원장 귀하

담 당	실 장	원 장

학위논문 발표 및 심사 결과보고서

사회복지학과 (전공) 성 명 :

발표일시 : 20 년 월 일 발표장소 :

논문제목 : _____

1. 논문발표 및 심사내용 개요

--

2. 심사위원 판정

성 명	직 위	판 정	확인(인)

심사위원은 “판정” 란에 “가” 또는 “부” 로 표기하고, 확인(인)란에 “날인” 하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

지 도 교 수 : (인)

전공주임교수 : (인)

학 과 장 : (인)

담 당	실 장	원 장

사회복지대학원장 귀하

외부 심사위원 신상명세서

※ 공란없이 작성하여 주시기 바랍니다.

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

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

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

학위논문 심사위원 변경 신청서

1. 논문제출자

학 과	전 공	성 명
사회복지학과		

2. 심사위원 변경내용

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

변경사유 :

위와 같이 학위논문 심사위원을 변경코자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

변경전 심사위원 : (인)
변경후 심사위원 : (인)
지 도 교 수 : (인)
전 공 주 임 교 수 : (인)
학 과 장 : (인)

사회복지대학원장 귀하

담 당	실 장	원 장

학위논문 발표 및 심사 신청서

학 과	사회복지	전 공	
성 명	한글 :	전 화	() -
	한자 :	휴 대 폰	
입학년월	년 월	수료년월	년 월(예정)
논문제목			

20 년 월 일

신청인 : (인)

사회복지대학원장 귀하

담당	실장	원장

..... 절 취 신

학위논문 발표 및 심사신청서 접수증

전공 성명 :

20 년 월 일

접수자 : (인)

학위논문 심사 연기원

▣ 논문제출자

학 과	전 공	성 명
사회복지		

연기사유 :

위와 같이 학위논문 심사를 연기하고자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

신 청 인 : (인)

지 도 교 수 : (인)

전공주임교수 : (인)

학 과 장 : (인)

사회복지대학원장 귀하

담 당	실 장	원 장

비논문 학위과정 연구보고서

전 공		학 번		수료년월	년 월(예정)
성 명 (한 자)	()	연락처	자택 : () -		
			휴대폰 : - -		
연구보고서 제 목					

연구요지 :

붙임과 같이 연구보고서를 제출합니다.

붙임 연구보고서 1부

20 년 월 일

신 청 인 : (인)

지 도 교 수 : (인)

전공주임교수 : (인)

학 과 장 : (인)

담 당	실 장	원 장

사회복지대학원장 귀하

표 창 추 천 서			
성 명	(한자 :)	생년월일	
소 속	사회복지학과	전공	학기 (학번 :)
주 소		전 화	- -
		휴대폰	- -
포상종류	공로상() 모범상()		
추천내용 ※6하원칙에 의거하여 작성			
<p style="text-align: center;">위와 같이 추천합니다.</p> <p>붙임 : 증빙자료</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">추천자 : 전공 (인)</p> <p style="text-align: center;">확인자 : 학과장 (인)</p> <p style="text-align: center;">사회복지대학원장 귀하</p>			

징계사유설명서

성명		학번		생년월일		
소속	사회복지학과		전공	학기차	입학년월	년 월
주소				전화		
징계사유						

징계 혐의자 주장서

1. 성 명 : (인)
2. 소 속 : 사회복지학과 전공 학기차
3. 학 번 :

년 월 일

사회복지대학원운영위원회 위원장 귀하

본인의 징계 요구 사유에 대하여 아래와 같이 주장합니다.

징계의결요구사유	혐의자주장	비고 (증거서류목록등)

징계처분통고서

성명	학번	생년월일	소속	주소
			학과 전공	
징계처분 주 문	에 처한다.			
징계처분 사 유				
징계기간 : 20 . . - 20 . . (일간)				
위와 같이 징계처분 함을 통고합니다.				
년 월 일				
대구대학교 총장 (인)				
귀하				