

2026학년도
대학원 학사가이드
(1-2학기 통합본)



숙명여자대학교 대학원
SOOKMYUNG WOMEN'S UNIVERSITY GRADUATE SCHOOL

목차

Contents

상생가치
창출로
사회에
기여하는
연구중심대학원

I. 소개	1
1. 설치학과	2
2. 주요 행정부서 및 학과 연락처	4
3. 대학원 총학생회	6
II. 학사 안내	7
1. 입학부터 졸업까지	7
2. 학적 등록 휴학 복학 제적 재입학	9
3. 수업 및 성적 학점 성적 보충과목 수강신청 학점교류	13
4. 자격시험 영어시험 종합시험	21
5. 박사학위과정 학술지 논문게재 또는 동등업적 요건	24
6. 학위논문	24
III. 기타 안내	26
1. 도서관 이용	26
2. 장학금 및 한국장학재단 학자금 대출	28
3. 조교임용	33
4. 연구윤리	41
5. 생명윤리위원회(IRB)	42
6. 동물실험윤리위원회(IACUC)	43
7. 편의시설	45
■ 캠퍼스 안내	48

I. 소개



교 훈

정숙 . 현명 . 정대

■ 교육 이념

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

■ 교육 목적

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

■ 교육 목표

1. 투철한 학문관과 전문성을 겸비한 여성 연구 인력을 육성한다.
2. 학문연구를 통하여 민족과 인류사회의 발전에 공헌할 여성인재를 양성한다.
3. 세계화 시대를 이끌어 갈 창조적 리더십을 갖춘 여성 지도자를 배출한다.

1. 설치 학과

		석사학위과정	박사학위과정
일반 과정	인문 사회 계	국어국문학과 역사문화학과 프랑스언어·문화학과 중어중문학과 독일언어·문화학과 일본학과 문헌정보학과 미술사학과 영어영문학과 문화관광외식학과 교육학과 가족학과 아동복지학과 정치외교학과 행정학과 사회심리학과 미디어학과 홍보광고학과 법학과 경제학과 소비자경제학과 경영학과 글로벌서비스학과	국어국문학과 역사문화학과 프랑스언어·문화학과 중어중문학과 독일언어·문화학과 - 문헌정보학과 미술사학과 영어영문학과 문화관광외식학과 교육학과 가족학과 아동복지학과 정치외교학과 행정학과 사회심리학과 미디어학과 홍보광고학과 법학과 경제학과 - 경영학과 글로벌서비스학과
	자연 과학 계	화학과 생명시스템학과 수학과 통계학과 의류학과 식품영양학과 약학과 제약학과	화학과 생명시스템학과 수학과 통계학과 의류학과 식품영양학과 약학과 제약학과
	공학 계	IT공학과 화공생명공학과 컴퓨터과학과 전자공학과 기계시스템학과 데이터사이언스학과 응용물리학과	IT공학과 화공생명공학과 컴퓨터과학과 전자공학과 기계시스템학과 - 응용물리학과

		석사학위과정	박사학위과정
일반 과정	예 체 능 계	피아노학과 관현악과 성악학과 작곡학과	피아노학과 음악학과 성악학과 작곡학과
		시각·영상디자인학과 산업디자인학과 환경디자인학과	디자인학과
		조형예술학과 체육학과 무용학과	조형예술학과 체육학과 무용학과
협동 과정	학 과 간	인력개발정책학 - - 빅데이터분석융합학 기후환경에너지학 -	인력개발정책학 동아시아지역학 헬스산업학 - 기후환경에너지학 문화예술교육학
	학 연 산	농촌진흥청 - 한국과학기술연구원 한국세라믹기술원 국립암센터	농촌진흥청 식품의약품안전처 한국과학기술연구원 한국세라믹기술원 국립암센터

※ 학과간 협동과정 계열구분

- 인력개발정책학 : 인문사회계열
- 동아시아지역학 : 인문사회계열
- 헬스산업학 : 공학계열
- 빅데이터분석융합학 : 인문사회계열
- 기후환경에너지학 : 자연과학계열
- 문화예술교육학 : 예체능계열

2. 주요 행정부서 및 학과 연락처

정규 근무시간	평일 9:00 ~ 17:30 (12:00 ~ 13:00 점심시간 제외)
---------	---

* 방학 중 단축근무 시행으로 근무시간이 변경될 수 있습니다.

1) 대학원 교학팀

업무	연락처
학적관리 / 학점교류 / 학점인정 / 학위논문 / 지도교수 / 졸업	02-2077-7928
수업 / 수강 신청 / 영어시험 / 종합시험	02-2077-7929
입학 / 총학생회 / 장학금	02-2077-7999

- 홈페이지 : <https://gs.sookmyung.ac.kr>
 - ※ 홈페이지 공지사항에 학사 관련 주요 내용이 공지되므로 공지사항을 **수시로 확인**하시기 바랍니다.
- 대표전화 : 02-2077-7263
- 이메일 : smgrad@sm.ac.kr
- 위치 : 진리관 210호
- Fax : 02-2077-7800

2) 주요 행정부서

부서	업무	연락처
교무팀	조교 임용	02-710-9724
재무회계팀	등록금	02-710-9049
학생지원센터/대학원 교학팀	장학금	28페이지 참고
학생지원센터	증명서 발급	02-710-9815
신한은행 숙명여대지점	학생증 발급	02-713-6851
중앙도서관	도서관 이용	02-710-9001
주차관리실(하이파킹)	교내 주차장 위탁운영 (정기주차권등록 업무 등)	02-710-9981
SMART	영어시험 대체 강좌	02-2077-7730
연구진흥팀	생명윤리위원회(IRB)	02-710-9656
	동물실험윤리위원회(IACUC)	02-2077-7021

3) 학과 사무실

학과명	내선	학과 메일	사무실 위치
국어국문학과	02-2077-7310	km9310@sookmyung.ac.kr	순헌관411
역사문화학과	02-710-9367	histo-culture@sookmyung.ac.kr	순헌관412
프랑스어어.문화학과	02-710-9329	french@sookmyung.ac.kr	순헌관314
중어중문학과	02-710-9375	china9335@sookmyung.ac.kr	순헌관311
독일언어.문화학과	02-710-9342	dokmun@sookmyung.ac.kr	순헌관316B
일본학과(석)	02-710-9885	smjapan@daum.net	순헌관310A
문헌정보학과	02-710-9373	an9377@sookmyung.ac.kr	순헌관220
미술사학과	02-710-9959	arthistory@sookmyung.ac.kr	미대210
영어영문학과	02-710-9376	grad-english@sookmyung.ac.kr	진리관303
문화관광외식학과	02-2077-7776	lcb@sookmyung.ac.kr	새힘관204
교육학과	02-710-9349	edugs@sookmyung.ac.kr	순헌관922
가족학과	02-710-9457	family@sookmyung.ac.kr	순헌관323A
아동복지학과	02-710-9159	childwelfare@sookmyung.ac.kr	순헌관425
정치외교학과	02-710-9488	politics@sookmyung.ac.kr	순헌관313
행정학과	02-710-9499	ec9499@sookmyung.ac.kr	순헌관313
사회심리학과	02-2077-7607	socpsygrad@sookmyung.ac.kr	순헌관721
미디어학과	02-710-9293	media@sookmyung.ac.kr	새힘관201
홍보광고학과	02-710-9734	prad@sookmyung.ac.kr	순헌관312
법학과	02-710-9597	smlaw@sookmyung.ac.kr	진리관209
경제학과	02-710-9507	fa9507@sookmyung.ac.kr	순헌관315
소비자경제학과	02-710-9525	conecon@sookmyung.ac.kr	순헌관312
경영학과	02-710-9528	ruddudwhry@hanmail.net	순헌관316A
글로벌서비스학과	02-2077-7496	globalservice@sookmyung.ac.kr	수련교수회관507
화학과	02-710-9413	chem@sookmyung.ac.kr	과학관101
생명시스템학과	02-710-9199	life_sys@sookmyung.ac.kr	과학관101
수학과	02-710-9425	math@sookmyung.ac.kr	사회교육관416
통계학과	02-710-9437	stat@sookmyung.ac.kr	사회교육관512
의류학과	02-710-9463	cloth9463@sookmyung.ac.kr	순헌관323B
식품영양학과	02-710-9470	fn9470@sookmyung.ac.kr	순헌관323B
약학과/제약학과	02-2077-7619	pharm9576@sookmyung.ac.kr	약대205
IT공학과	02-710-9379	ai@sookmyung.ac.kr	명신관513
화공생명공학과	02-2077-7469	chembioe@sookmyung.ac.kr	과학관463
컴퓨터과학과	02-710-9431	computer@sookmyung.ac.kr	명신관425
전자공학과	02-2077-7860	electro@sookmyung.ac.kr	르네상스프라자501
기계시스템학과	02-2077-7862	mechasys@sookmyung.ac.kr	르네상스프라자501
데이터사이언스학과	02-710-9431	software@sookmyung.ac.kr	명신관425
응용물리학과	02-710-9407	ca9407@sookmyung.ac.kr	과학관209
피아노학과	02-710-9534	ga9534@sookmyung.ac.kr	음대201
관현악과	02-710-9559	gb9559@sookmyung.ac.kr	음대201
성악학과	02-710-9533	gc9533@sookmyung.ac.kr	음대201
작곡학과	02-710-9532	gd9532@sookmyung.ac.kr	음대201
음악학과(관악전공/현악전공)	02-710-9559	gb9559@sookmyung.ac.kr	음대201
음악학과(음악치료학전공)	02-710-9608	mtherapy@sookmyung.ac.kr	음대706
시각.영상디자인학과	02-710-9958	smvd@sookmyung.ac.kr	미대210
산업디자인학과	02-710-9582	smid@sookmyung.ac.kr	미대210
환경디자인학과	02-710-9758	smed@sookmyung.ac.kr	미대210
디자인학과	02-710-9958	smed@sookmyung.ac.kr	미대210
조형예술학과	02-710-9718	visual-art@sookmyung.ac.kr	미대210

학과명	내선	학과 메일	사무실 위치
체육학과	02-710-9444	movement@sookmyung.ac.kr	수련교수회관206
무용학과	02-710-9450	andyd@sookmyung.ac.kr	진리관302
인력개발정책학	02-710-9315	hrd@sookmyung.ac.kr	순헌관1019
동아시아지역학	02-2077-7578	globalservice@sookmyung.ac.kr	수련교수회관507
헬스산업학	02-710-9720	health_industry@sookmyung.ac.kr	새힘관202
빅데이터분석융합학	02-710-9186	bigdata@sookmyung.ac.kr	순헌관710
기후환경에너지학	02-2077-7664	climate19@sookmyung.ac.kr	수련교수회관204
문화예술교육학	02-710-9422	cultureartsedu@sookmyung.ac.kr	순헌관1018

3. 대학원 총학생회

대학원생들을 대표하여 학교생활과 연구활동의 편의와 권익을 도모하는 대학원생 자치 기구

■ 주요 활동

- 학사생활 지원 : 민원 수렴, 중간·기말고사 간식 배부, 무료 프린트 지원
- 연구활동 지원 : 스터디 그룹·도서구입 선정 및 지원, 개인열람실·사물함 배정 및 관리, 통계 특강 등 워크숍 개최, 학회 참가비 및 논문 투고비 지원
- 교내 위원회 대학원생 대표 활동 : 대학평의위원회, 등록금심의위원회, 인권침해예방 및 처리 특별위원회, 성폭력·성희롱 예방 및 처리 특별위원회

■ 홈페이지 : <https://snowe.sookmyung.ac.kr/club/graduate>

■ 연락처 : 02-2077-7117, graduate@sm.ac.kr

■ 위치 : 진리관 607호

※ 2026. 8. 현재 총학생회가 구성되지 않았습니다. 총학생회 입후보를 원하시는 분께서는 대학원교학팀(02-2077-7999)으로 연락주시기 바랍니다.

II. 학사 안내

1. 입학부터 졸업까지

1) 졸업요건

심사항목	학위과정		
	석사	박사	석·박통합
① 수업연한 이상 등록	4학기 (학·석사연계 3학기)	4학기	6~8학기
② 학점이수	24학점	36학점	54학점
③ 보충과목이수 (해당자에 한함)	9학점 (*학과별 상이)	12학점 (*학과별 상이)	9학점 (*학과별 상이)
④ 총 평점평균	3.0/4.3 이상		
⑤ 연구윤리 및 논문작성법	교과 이수		
⑥ 학과별 필수교과목 이수	소속 학과에서 필수 이수 교과목으로 지정한 교과목		
⑦ 영어시험	영어시험 합격		
⑧ 종합시험	학과 내규에 규정된 시험 합격		
⑨ 학술지논문게재 및 동등요건	-	학과 내규에 규정된 요건 충족	
⑩ 학위논문	심사 합격 및 학위논문(pdf, hwp) 제출		

※ 수료 및 학위논문제출 자격 요건

① ~ ⑥ 심사항목	수료 요건
① ~ ⑨ 심사항목	학위논문 제출 자격
⑤, ⑨ 심사항목	2015학년도 전기 신·편입생부터 적용
⑦ 영어시험	외국인 유학생(한국어트랙)의 경우 ① TOPIK 4급 이상, 예체능 계열 TOPIK 3급 이상 제출 ② 입학시 대학원 교학팀에 제출한 경우 별도 제출 서류 없음 (입학시 미제출자 영어시험 면제 기간 중 신청) ※ 반드시 대학원 교학팀으로 제출해야 함

2) 입학부터 졸업까지

■ 자세한 사항은 대학원 홈페이지 학사일정 및 공지사항에서 확인하시기 바랍니다.

주요사항	학기	시기	내용
학생증 발급	첫 학기 초	개강 후	- 헤이영 캠퍼스 및 신한은행 모바일앱 쓸(SOL)을 이용하여 학생증 신청 ▶ 신한은행(숙대지점) 문자 수신 후 방문 수령
수강 신청	매 학기	2월, 8월	- 대학원 홈페이지 ▶ 강의시간표 메뉴에서 시간표 확인 가능 - 수강 신청 : 숙명포털 - 수강 정정 : 매 학기 초
보충과목이수대상자 보충과목학점인정서 제출	첫 학기 시작 전	2월, 8월	- 숙명포털 ▶ 학사 ▶ 학적정보 ▶ 학적기본사항관리 ▶ '보충과목이수대상' 란에 '대상'으로 보임 - 주임교수 상담 및 승인 후 성적증명서, 보충과목 인정서를 학과사무실에서 취합하여 교학팀 제출
성적확인	매 학기	6월 말, 12월 말	- 성적확인 및 이의신청 - 숙명포털 ▶ 학사 ▶ 성적 ▶ 성적조회
전공 및 지도교수 배정	석사 2학기 박사 1학기	3월, 9월	- 세부전공 및 논문지도교수 제청 : 석사 및 석·박통합과정 2학기, 학·석사연계 및 박사과정 1학기
영어시험	매 학기	3월, 9월	- 3월, 9월 둘째 주에 시험 실시 - 영어시험 면제 신청자도 시험신청기간에 면제신청 해야 함 - 논문심사 신청 전까지 합격하여야 함
학위논문 연구계획서입력	석사 3학기 박사 1학기 학·석사연계 2학기 석·박통합 4학기	3월 말, 9월 말	- 대상: 과정별 해당 학기 이상 재학생 및 수료생 (박사 1학기생의 경우 세부전공과 지도교수 배정이 완료된 자) - 숙명포털 ▶ 졸업 ▶ 논문관리 ▶ 논문연구계획서 작성
종합시험	매 학기 초 또는 말	학과별 확인	- 숙명포털 ▶ 졸업 ▶ 시험관리 ▶ 종합시험 신청 - 논문심사 신청 전까지 합격하여야 함 - 학과별로 진행되므로 학과사무실로 일정 및 장소 문의
학위논문 심사 신청	석사/박사 4학기 석·박통합 8학기	4월 초, 10월 초	- 숙명포털 ▶ 졸업 ▶ 논문관리 ▶ 학위논문제출신청서 - 논문심사비 납부/논문제출신청포기원 제출
학위논문 심사결과 제출	석사/박사 4학기 석·박통합 8학기	학과별 실시	- 심사결과 제출마감 : 1학기 6월 초, 2학기 12월 초 - 학위논문파일 온라인 제출 : 7월 중순, 1월 중순
학위수여식	석사/박사 4학기 석·박통합 8학기	2월 말, 8월 말	- 학위논문심사에 합격하고 졸업사정에 통과한 자

※ 학·석사연계과정생의 수업연한은 6개월, 석·박통합과정생의 수업연한은 1년 이내에서 단축할 수 있음(2022. 4. 22. 개정)

2. 학적

※ 성명(영문 포함), 주민번호가 변경된 경우

- 대학원 홈페이지 '문서양식함' > '학적기재사항정정원' 작성 후 대학원 교학팀 메일로 제출
- 영문 성명은 학위논문을 영문으로 작성 및 제출할 때 사용되므로 성과 이름의 순서, 띄어쓰기, 대소문자 구분을 정확하게 표기해야 함

1) 등록

① 수업연한 (정규등록기간)

과정	학·석사연계	석사	박사	석·박사통합
학기	3~4학기	4학기	4학기	6~8학기

- 정규학기 내에 수료하지 못하거나 학위 취득을 못한 경우 다음과 같이 등록함

[학점등록] 수료학점(보충과목 이수학점 포함)이 부족한 경우

- * 3학점은 정규등록금의 1/3, 6학점은 정규등록금의 2/3, 7학점 이상은 정규등록금 전액
- * 『연구윤리 및 논문작성법』 교과목 이수를 위해 등록하는 경우 정규등록금의 1/6
- * 학·석사연계과정 : 3학기에 수료하지 못한 경우에는 4학기에 정규 등록함
- * 석·박사통합과정 : 6~7학기에 수료하지 못한 경우에는 8학기까지 정규 등록함

[연구등록] 논문심사 및 자격시험을 통과하지 못한 경우

- * 재학생 등록기간에 연구등록금을 납부해야 함
- * 계열별, 학위과정별 내·외국인 금액 상이함
- * 연구등록금은 분할 납부 불가함

② 재학연한 (최대등록 가능기간)

과정	학·석사연계	석사	박사	석·박사통합
학기	12학기(6년)	12학기(6년)	20학기(10년)	20학기(10년)

③ 등록금 고지서 출력 및 분할납부 신청(분납횟수 : 4회)

- 경로 : 속명포털시스템 ▶ 학사 ▶ 등록 ▶ 등록금고지서 출력 및 분납신청
- 대상 : 재학생 (신입생, 재입학생은 첫 학기에는 분할납부 대상에서 제외됨)
- 1차 및 2차 분할납부 등록기간을 준수하지 않을 경우 분할납부 신청이 자동 취소되고 일시납자로 전환되며, 각 차수별 분할납부 등록기간을 준수하지 않을 경우 다음 학기 분할납부 신청이 제한될 수 있음

④ 등록금 납부

- 납부방법 : 등록금고지서에 기재된 가상계좌로 이체 (단, KB국민은행의 모바일 및 농협 ARS는 해당 은행과의 연계 시스템 제한으로 사용 불가할 수 있음)
- 납부확인 : 우리대학 홈페이지>등록금납부 실시간 조회(학번, 이름, 가상계좌번호 입력)

· 유의사항

- * 등록금 납부가 보이스피싱과 연관된 경우 등록금을 재납부해야 하며, 민형사상 책임을 질 수 있음
- * 보이스피싱으로 인한 피해를 예방하기 위해 등록금 납부시 반드시 정식 금융기관을 통하여 본인이 직접 납부함

2) 휴학

① 최대 휴학기간

과정	학·석사연계	석사	박사	석·박사통합
학기	2년	2년	2년	3년

- 신·편입·재입학생은 개강 후 휴학 신청 가능
- 모든 휴학은 재학 중인 학생만 가능
- **학·석사연계과정생은 첫 학기 휴학 불가**
- **연구등록생(수료생)은 휴학 신청 불가**
- 신청기간: 학사일정에 지정된 휴학 신청기간(대학원 홈페이지 공지사항 확인)
- 휴학 기간이 만료되는 경우 반드시 복학 신청 또는 휴학(연장) 신청을 해야 함
※ 복학 또는 휴학(연장) 신청을 하지 않을 경우 미복학 제적 처리됨
- 휴학기간은 재학연한에 산입하지 않음

② 임신/출산/육아 휴학

사유	임신/출산	육아
신청자격	재학 중인 학생(연구등록생 불가)	
가능학기	출산(예정)일이 포함된 학기 또는 출산 직후 학기에만 가능	12세 이하 또는 초등학교 6학년 이하의 자녀 (자녀의 신체·정신상의 장애로 장기 요양이 필요한 경우에는 16세 이하 또는 고등학교 1학년 이하의 자녀)를 양육하는 학기
제출서류	①예정일이 기재된 병원진단서(소견서), 가족관계증명서, 출생신고서, 자녀의 재학증명서(해당자의 한함) 중 택1 ②휴학신청서(개강 2주 이후에 신청하는 경우)	
휴학기간	* 임신/출산/육아휴학 합쳐서 자녀 1인당 최대 1년 →자녀가 2명인 경우 2년 신청 가능하지만, 최대 1년 단위로 신청해야 함 * 임신/출산/육아휴학은 일반휴학기간에 산입하지 않고 추가로 신청 가능 * 휴학기간은 재학연한에 산입하지 않음	

③ 신청 방법 및 유의사항

구분	개강 2주 이내	개강 2주 이후
방법	숙명포털 ▶ 학사 ▶ 학적 ▶ 휴학신청	대학원 교학팀에 휴학신청서 제출
등록금	전액 환불 (신입생의 경우 입학금 제외)	수업일수에 따라 공제금 납부 (※ 아래 표 참고)

④ 휴학 및 자퇴에 따른 등록납부/반환 기준

반환사유 발생일	반환금액
학기개시일로부터 2주 이내	등록금 전액 (신입생은 입학금 제외)
학기개시일 2주 경과한 날부터 30일 경과 전	등록금의 5/6
학기개시일 30일이 경과한 날부터 60일 경과 전	등록금의 2/3
학기개시일 60일이 경과한 날부터 90일 경과 전	등록금의 1/2
학기개시일 90일 경과 후	반환하지 않음

※ 상세한 휴학 및 자퇴에 따른 등록금 납부/반환 기준은 대학원 홈페이지 공지사항 확인

3) 복학 및 조기 복학

- ① 신청기간 : 학사일정에 지정된 복학 신청기간(대학원 홈페이지 공지사항 확인)
- 복학신청 이후 등록금 납부 및 수강신청 가능
- ② 신청방법 : 숙명포털 ▶ 학사 ▶ 학적 ▶ 복학신청
- ③ 조기복학 : 1년 휴학신청 했으나 1학기 경과 후 앞당겨 복학하는 것을 말함
- ④ 휴학기간이 만료되었으나 복학 신청을 하지 않은 경우 미복학제적 처리됨
- ⑤ 복학신청 후, 학기 시작 전에 복학을 취소하고 휴학을 연장하고자 하는 경우 대학원 홈페이지 문서양식함에서 '복학 취소 및 휴학연장 신청서'를 작성하여 제출해야 함

4) 제적

제적 대상 (대학원 학칙 제24조)	제적 종류	비고
① 재학연한 이내에 각 과정의 학위를 취득하지 못한 자 - 석사/학·석사연계과정 12학기 - 박사/석·박사통합과정 20학기	학기초과 제적	재입학 불가
② 징계에 의하여 퇴학 조치된 자	징계 제적	
③ 휴학기간이 경과하여도 복학하지 않은 자	미복학 제적	재입학 가능
④ 소정기일 내에 등록금을 납부하지 않거나 자진 퇴학한 자	미등록 제적/자퇴	

※ 자퇴 시 당해 학기 인정 기준일

대상	자퇴 시기	당해 학기 이수 인정 기준
재학생	당해 학기 기말고사 시작일 전 평일	이수 학기로 인정 안 함
	당해 학기 기말고사 시작일 이후	이수 학기로 인정함
연구등록생 (정규학기 수료자)	5월 말 / 11월 말 이내	이수 학기로 인정 안 함
	6월 / 12월 이후	이수 학기로 인정함

- * 자퇴 시 당해 학기 이미 지급된 장학금은 전액 회수함
- * 조교 임용자의 자퇴 신청 절차는 아래와 같음
학과에서 교무팀으로 조교 면직 제청 공문 발송 > 교무팀 면직 승인 > 조교 장학금 반환
(해당 학기말 기준 일할계산) > 주임교수 확인 > 학생지원센터 확인 > 재무회계팀 확인
> 대출도서 확인 > 대학원 교학팀에 자퇴신청서 제출
- * 대학원홈페이지> 문서양식함 > 자퇴신청서 작성하여 주임교수의 허가를 받아
대학원 교학팀으로 직접 제출

※ 자퇴 시 해당학기 최종 성적이 필요한 경우에는 성적 확정 이후에 자퇴신청을 해야 함

5) 재입학

자퇴 또는 제적된 자가 재입학하고자 할 때에는 당해학년도 입학정원 여석이 있을 경우 (단, 수료(연구등록) 중 제적자는 재입학 여석에 관계없이 지원 가능) 1회에 한하여 학과 전체교수의 동의 및 대학원장의 허가를 받아 재입학할 수 있음.

- ① 신청기간 : 개강 2개월 전(상세 일정은 대학원 홈페이지 공지사항 참고)
- ② 제출서류 : 재입학원서 1부(홈페이지 공지사항 첨부파일), 성적증명서 1부(학생지원센터 방문 발급 또는 홈페이지 제증명 발급 활용), 학적부 1부(학생지원센터 방문 발급)
- ③ 접수처 : 대학원 교학팀(상세 접수방법은 당해학기 공지사항 참고)
- ④ 지원자격 : 미등록제적, 미복학제적, 자퇴, 수료 사정 시 평점평균 미달 제적 등의 사유로 학업을 중도 포기한 자
- ⑤ 전형방법
 - 가. 모집단위(해당 학과)에서 재입학 지원자의 적격/부적격 여부 판정
※ 서류심사 후 필요에 따라 면접·구술심사(실기시험 등) 진행할 수도 있음
 - 나. 재입학 여석보다 지원자가 많을 경우 심사결과 적격자 중 우선순위 기준에 따라 선발함
※ 우선순위 기준 : 취득학점이 많은 자>누계 평점평균이 높은 자 순으로 선발
 - 다. 재입학은 제적 당시의 학과 및 학기로만 가능함

※ 유의사항

- 재입학은 1회에 한하여 가능하며, 학기초과제적자와 징계에 의한 제적자는 재입학할 수 없음

- 재입학 합격 후 재입학금을 포함한 등록금을 납부해야 하며, 등록포기(미등록)할 경우 다시 재입학 할 수 없음
- 재입학한 학생은 제적 이전에 본 대학원에서 취득한 학점(F성적 제외) 및 합격한 종합시험, 영어시험 등을 인정받을 수 있음
- 재입학생의 재학연한은 최초 입학일로부터 기산하며, 휴학 및 제적기간은 재학연한에 포함되지 않음

3. 수업 및 성적

1) 학위과정별 수료학점 (전공학점)

구분	학·석사연계과정	석사과정	박사과정	석·박사통합과정
전공	24학점 이상	24학점 이상	36학점 이상	54학점 이상
보충	3) 학과별 보충학점 참조			

- 석·박사 전공과목은 교차 수강 가능
(예) 석사과정생→박사 전공과목 수강 가능, 박사과정생→석사 전공과목 수강 가능
- 대학원 홈페이지 내 강의시간표를 통해 수업 개설현황을 확인할 수 있음

2) 학점인정 및 성적

① 학점인정

구분 \ 학위과정	학·석사연계	석사	박사
편입학점	-	9학점 이하(2학기 편입생) 12학점 이하(3학기 편입생)	9학점 이하(2학기 편입생) 18학점 이하(3학기 편입생)
학·석사연계학점	9학점 이하	-	-
초과학점	-	-	6학점 이하
보충학점	-	학과별 내규참조	학과별 내규참조

- 모든 학점인정서는 입학 후 첫 학기 지정기간에 학과로 제출하고, 학과에서 일괄 취합하여 신청 내역 확인 후 그룹웨어를 통해 대학원 교학팀을 수신처 지정하여 제출
- 학·석사연계과정 : 석사 과목을 학부과정에서 이수한 경우 최대 9학점까지 인정 가능
(단, 취득학점과 성적이 모두 반영됨에 주의)
- 박사과정 : 석사과정에서 수료학점을 초과하여 이수한 학점에 대해서는 최고 6학점까지 인정 가능 (단, 보충과목 이수 대상자는 석사과정 초과취득학점 인정 대상에서 제외)
- 보충학점 : 학과별 내규에 따라 보충학점 지정이 상이하므로 학과별 이수학점에 따라 인정학점도 달라짐 (다음 페이지 참조)
- 소속 학과 주임교수의 사전허락을 받아 우리대학교 특수대학원 교과목을 이수한 경우, 특수대학원은 최대 6학점까지(특수대학원, 대학원 연계과목 포함) 인정 가능(학점교환 신청서 제출해야 함. p20 참조)

② 이수 성적

- 과목별 학점인정 성적 : C-(1.7) 이상
- 졸업(수료) 가능 전체학기 평점평균 : B0(3.0) 이상
- 보충과목 학점인정 성적 : C-(1.7) 이상

※ 성적 조회 : 숙명포털에서 조회 ('성적포기' 불가, 보충과목도 '성적포기' 불가)

※ **총 수업시간의 1/4 이상 결석한 교과목의 성적은 F로 처리됨**

3) 학과별 보충학점

2026. 9. 기준

계열	학과	석사	박사	계열	학과	석사	박사
인문 사회	국어국문학과	9	12	공학	데이터사이언스학과	9	-
	역사문화학과	9	12		응용물리학과	9	12
	프랑스언어·문화학과	0	0	자연 과학	화학과	9	12
	중어중문학과	15	24		생명시스템학과	9	12
	독일언어·문화학과	9	12		수학과	0	0
	일본학과	9	-		통계학과	9	12
	문헌정보학과	9	12		의류학과	9	12
	미술사학과	15	24		식품영양학과	15	24
	영어영문학과	9	12		약·제약학과	9	12
	문화관광외식학과	6	9		피아노학과	15	0
	교육학과	15	24	예체능	관현악과	15(8*)	-
		12*	18*				
		9*	12*		성악학과	6	9
	가족학과	9	12		작곡학과	15(12*)	24(18*)
	아동복지학과	9	12		음악학과	관현악	-
	정치외교학과	9	12			음악치료	6*
	행정학과	9	12		시각·영상디자인학과	-	24
	사회심리학과	9	12			-	-
	미디어학과	9	12		산업디자인학과	9	-
	홍보광고학과	9	12		환경디자인학과	9	-
	법학과	9	12		디자인학과	-	12
	경제학과	9	12		조형예술학과	9	12
	소비자경제학과	9	-		체육학과	9	12
	경영학과	9	12		무용학과	15	24
	글로벌서비스학과	0	0	학과간 협동과정	인력개발정책학	0	0
공학	IT공학과	9	12		동아시아지역학	-	12
	화공생명공학과	0	0		헬스산업학	-	0
	컴퓨터공학과	9	12		빅데이터분석융합학	0	-
	전자공학과	12	15		기후환경에너지학	0	0
	기계시스템학과	9	12		문화예술교육학	-	6
※ 석·박통합과정은 석사기준의 보충과목학점을 이수해야 함 ※ 교육학과 석사 12학점, 박사 18학점은 2024학년도 1학기 신입생부터 적용함 ※ 교육학과 석사 9학점, 박사 12학점은 2026학년도 2학기 신입생부터 적용함 *재입학생은 최초 입학학년도로 구분함				※ 관현악과 석사 8학점 및 음악학과 박사 관현악전공 6학점은 2025학년도 2학기 신·편입생 부터 적용함 ※ 작곡학과 석사 12학점, 박사 18학점은 2025학년도 2학기 입학생부터 적용함			

· 이수대상 : 하위과정의 전공을 변경하여 입학한 학생

· 보충과목 인정서 제출 : 보충과목 이수 대상자로 선정된 학생은 하위과정 재학 시 이수한 과목 중 소속학과 주임교수의 인정을 받은 과목(성적 C-이상)은 해당 학점만큼 보충학점으로 인정받을 수 있음. 보충과목인정서와 하위과정 성적증명서를 제출 기한 내에 해당 학과 사무실에서 취합하여 대학원 교학팀으로 제출해야 함

- 보충과목 이수대상자 선정 여부 확인은 2월(1학기 입학생)/8월(2학기 입학생) 말부터 <숙명포털>학사>학적정보>학적기본사항관리에서 '보충과목이수대상'란에서 확인 가능

· 보충과목 수강신청방법

- 대학원 홈페이지 학사안내 > 보충과목 이수 참조
- 타학과와 전공과목을 보충과목으로 이수하고자 할 경우 「타학과 보충과목 수강신청서」 제출

· 유의사항

- 보충과목은 평점평균에 반영되지 않음
- 성적증명서에 보충과목 이수사항 및 과목별 취득 성적 표기

4) 수강신청

- 학기당 최대 9학점 신청 가능 (* 단, 보충과목 신청 시 3학점 추가 신청 가능)
※ 박사과정 이수 중 1회에 한하여 주임교수 승인을 얻어 3학점을 추가 신청 가능
(박사과정 추가학점 수강신청서 제출)
- 필수이수과목은 2020학년도부터 학과 내규로 지정함으로 해당 학과에 확인
- 강의시간표 및 강의계획서 조회 : 대학원 홈페이지에서 가능
- 메뉴경로: ➔대학원홈페이지 > 학사안내 > 수업 > 강의시간표 조회

교과강의시간표 조회

검색기간

학년도: 2026학년도

학기: 1학기

과목조회

시 활용교과조회

교양필수교양선택**학과 / 전공**교직공통/마이크로디그리교수법과목검색담당교수검색학부신설과목집중학기전문/산학연계특성화영역별과목학부신입생수강과목

소속: 일반대학원

학과전공: IT공학

☐ 학부신입생수강과목

검색

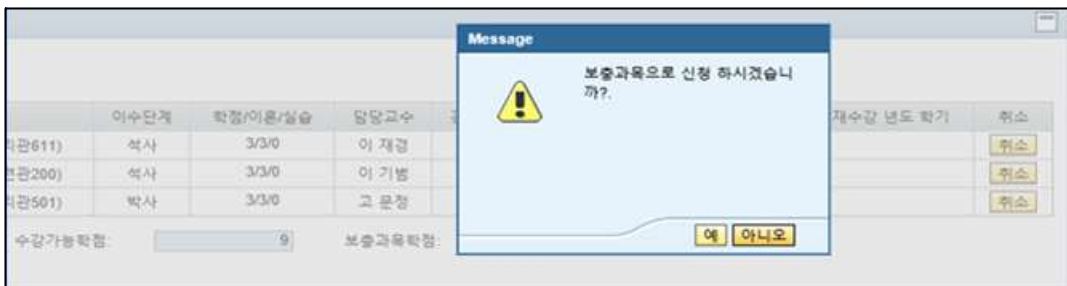
강의형태	과목명	과목번호	분반	계획	동영상	교과구분	강의시간	담당교수	이수단계	학점/이론/실습	정원	신청	여석
	HCI특론	21060632	001			전공(대학원)	월 12:00-14:50(전 211)	김상면	박사	3/3.0/0.0	20	0	20
	김성업공지능특론	21105519	001			전공(대학원)	목 15:00-17:50(전 211)	김지우	석사	3/3.0/0.0	20	0	20
	고급컴퓨터그래픽스	21021046	001			전공(대학원)	수 13:00-15:50(전 211)	박화진	석사	3/3.0/0.0	20	0	20
	데이터마이닝론	21021192	001			전공(대학원)	화 12:00-14:50(전 211)	최윤희	석사	3/3.0/0.0	20	0	20

· 「연구윤리 및 논문작성법」 교과목 (온라인 강의)

- 필수과목 : 이수하지 않을 경우 미수로 처리됨
- 논문제출 자격요건이므로 학위청구논문 심사 신청 이전에 반드시 이수해야 함
- 성적 : P/F
- 수강신청 : 매 학기 수강신청 및 정정기간에 속명포털시스템에서 수강 신청
- 정규학기 이후 수강은 1/6의 등록금을 납부 후 이수 가능
- 수강방법 : 스노우보드(<https://snowboard.sookmyung.ac.kr/>) 연구윤리 및 논문작성법 강의실에서 상세히 안내
- 02분반 수강신청 제한 : 음악대학 피아노, 관현악, 성악 석사과정 논문대체졸업 학과
- 참고사항
 - * 수강신청을 통해서만 수강 가능하므로 재학생만 수강가능(휴학생, 수료(연구등록)생 수강불가)
 - * 2015학년도 3월 신입생부터는 본 교과목이 필수이수과목(수료 및 학위논문제출자격요건)이므로, 가능한 첫 번째 또는 두 번째 학기에 이수할 것을 권장함

5) 보충과목 수강신청

구분	석사학위과정	학사학위과정
	전공과목	학부과목
박사과정생	보충과목으로 신청여부 메시지 팝업 : 선택1. 예→보충 선택2. 아니요→전공	X
석사과정생	전공과목 이수로 처리됨 (보충학점으로 인정 불가)	O (보충학점으로 자동 신청됨)
석·박사통합과정생	전공과목 이수로 처리됨 (보충학점으로 인정 불가)	O (보충학점으로 자동 신청됨)



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

★ 이수완료 후 보충학점을 전공학점으로, 전공학점을 보충학점으로 변경 불가하므로 보충과목 이수 대상자는 수강신청 후 반드시 전공 및 보충과목 수강신청 내역을 확인하여 불이익이 없도록 함

6) 수강신청 일정 및 방법

수강신청 관련 공지	▶ 공지시기 : 2월 초, 8월 초 ▶ 대학원 홈페이지 공지사항에서 확인
수강신청 전 확인사항	▶ 개설과목 확인 : 대학원 홈페이지 '강의시간표' 조회 ▶ 대학원 학칙, 학칙시행세칙, 학과내규, 종합시험 과목, 학과별 필수이수과목 등 확인
수강신청 2월경 / 8월경	▶ 수강신청시기 : 2월, 8월 셋째 주 경 ▶ 수강신청방법 : 학교 홈페이지>수강신청 바로가기 또는 숙명포털 로그인(학사>수강신청) ▶ 유의사항 · 학기당 최대 9학점 신청 가능 (단, 보충과목 신청 시 3학점 추가 신청 가능) ※ 박사과정 이수 중 1회에 한하여 주임교수 승인을 얻어 3학점 추가 신청 가능 (박사과정 추가학점 수강신청서 제출) · 강의시간표 및 강의계획서는 대학원 홈페이지에서 조회 가능 · 「연구윤리 및 논문작성법」 교과목은 필수과목임. 이수하지 않을 경우 미수로 처리됨(수로 및 논문제출자격요건) - 성적 : P/F, 첫 학기에 수강을 권장 - 정규학기 이후 수강은 1/6의 등록금을 납부 후 이수가능
수강정정 개강 첫 주	▶ 숙명포털>학사>수강신청 (수강신청 방법과 동일)
수강포기 개강 4주차	▶ '수강신청포기원'을 작성하여 대학원 교학팀에 제출 (대학원홈페이지 ▶문서양식함에서 다운로드) * 보충과목 수강포기도 동일한 방법으로 함

※ 수강신청/정정/재수강/포기 후 유의사항

- 1) 수강신청, 정정, 또는 수강포기 후에는 반드시 숙명포털에서 수강신청내역을 조회하여 확인
- 2) 박사과정 보충과목이수 대상자는 보충과목으로 신청되었는지 전공학점으로 수강신청되었는지 반드시 확인 ★ 수강 후 보충학점 ↔ 전공학점으로 변경 불가
- 3) F학점을 받은 교과목은 동일교과목으로 1회에 한하여 재수강 가능함
단, F학점을 받은 필수과목에 한하여 학과주임교수 및 대학원장의 승인을 받은 경우에는 추가적으로 재수강할 수 있음(재수강신청서 별도 제출)
- 4) 수강신청여부 확인 없이 출석부에 수기로 이름을 기입하여 수강한 학생은 학점을 인정받을 수 없음
- 5) 수강취소하지 않고 임의로 수업에 참여하지 않은 과목은 F학점 부여

※ 숙명포털시스템 메뉴 구성

- 숙명포털 : <https://portal.sookmyung.ac.kr/irj/portal>
- ID: 학번
- PW: 대문자SM + 생년월일yymmdd + 느낌표! (예 : SMyyymmdd!)
 - 첫 로그인 이후 보안 유지를 위해 필히 신규 비밀번호로 변경하시기 바랍니다.

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

7) 학점교류 및 학점교환

학위과정		석사/학·석사연계	박사	석박통합	신청방법
구분					
학점교류	타교 대학원	총 9학점 이내 (학기당 3학점)	총 12학점 이내 (학기당 3학점)	총 18학점 이내 (학기당 3학점)	신청서 제출
타학과 인정	본교 대학원 타학과	총 6학점 이내	총 9학점 이내	총 15학점 이내	숙명포털 (서류제출X)
학점교환	본교 특수대학원	총 6학점 이내			신청서 제출
전체		총 12학점 이내	총 18학점 이내	총 27학점 이내	

- ※ 본교 소속 학과에서 수료학점의 1/2 이상 이수해야 함
- ※ 학점교류 및 학점교환으로 이수한 학점은 전공학점으로만 인정됨 (보충학점 인정불가)
- ※ 학점교류 및 학점교환 불가 과목 : 0학점 교과목, P/F 평가 교과목, 보충과목, 당해 학기에 우리 대학원에 개설되어 있는 교과목
- ※ 석사 4학기, 박사 4학기, 석박통합과정 8학기 이상 학점교류 신청 불가
단, 특별한 경우(재정지원 사업, 외부지원 사업 수행 등 불가피한 경우)에는 대학원장의 승인을 얻어 신청 가능
- ※ 1학기 신입생은 교류대학과의 학사일정 불일치로 학점교류 신청이 어려울 수 있음

① 타교 대학원 학점교류 신청방법

- 매 방학(1월, 7월)기간 다음 학기 학점교류 공지 확인(➔[대학원 홈페이지](#)>[학사안내](#)>[학점교류](#)>[학점교류 신청 게시판](#)) → 지도교수와 협의하여 수강과목 결정 → [숙명포털](#)에서 '학점교류 수강신청서' 입력한 후 출력하여 지도교수, 주임교수의 승인을 받아 교류 대학 요구 서류와 함께 본교 대학원 교학팀에 제출

■ 학점교류 대상학교(총 38개교)

강원대학교, 경남대학교, 경북대학교, 경희대학교, 고려대학교, 과학기술연합대학원대학교, 광운대학교, 국방대학교, 대구대학교, 동국대학교, 동아대학교, 부경대학교, 삼육대학교(약학과에 한함), 서울과학기술대학교, 서울대학교, 서울시립대학교, 서울여자대학교, 성균관대학교, 숭실대학교, 아주대학교, 안동대학교, 영남대학교, 인천대학교, 인하대학교, 전북대학교, 제주대학교, 중앙대학교, 충남대학교, 충북대학교, 포항공과대학교, 한국과학기술원, 한국예술종합학교, 한국외국어대학교, 한국체육대학교(글로벌서비스학과에 한함), 한국항공대학교, 한림대학교, 한양대학교, 홍익대학교

② 본교 대학원 타 학과 과목 신청 방법 : 지도교수와 협의하여 숙명포털에서 수강신청 기간 내 직접 수강 신청

③ 본교 특수대학원 학점교환 신청방법

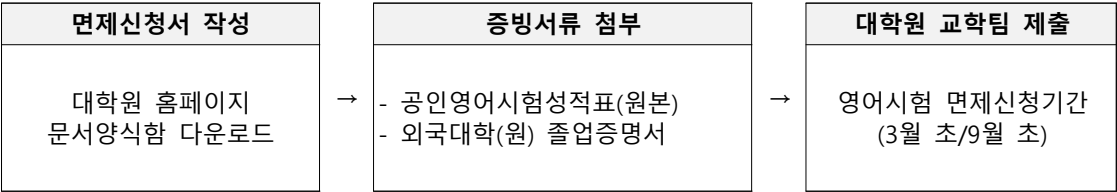
- 매 방학(2월, 8월) 기간 '학점교환 안내' 공지 확인 (대학원 홈페이지)
- 신청기간 : 개강 후 수강정정기간
- 지도교수와 협의 후 수강과목 결정
- '학점교환수강신청서(특수대학원)'을 작성하여 대학원 교학팀에 제출
 - 학점교환수강신청서 : 대학원 홈페이지 문서양식함에서 다운로드
 - 특수대학원 교과목 담당교수, 지도교수, 주임교수의 승인을 받아 제출
- 신청서 제출 후 숙명포털에서 수강신청 최종 내역 확인

4. 자격시험

※ 영어시험과 종합시험에 합격해야 학위논문심사 신청이 가능함

1) 영어시험

- ① 응시자격 : 재학생, 휴학생, 수료(연구등록)생 가능
- ② 시험과목 : 영어
- ③ 영어시험 일정
 - 신청기간 : 매 학기 개강일부터 5일 이내
 - 시험일 : 매 학기 1회 실시
 - 응시료 납부 등 세부사항 : 대학원 홈페이지 공지사항 참조
- ④ 합격기준 : 60점 이상(100점 만점)
- ⑤ 기출문제 : [➔대학원 홈페이지>학사안내>졸업>영어시험>기출문제](#)
- ⑥ 영어시험 면제 신청 [➔대학원 홈페이지>학사안내>졸업>영어시험>영어시험면제](#)
 - 공인영어시험성적 우수자 (영어시험 면제기준 참조, 신청일 기준 성적 유효기간이 지난 경우 인정하지 않음)
 - 영어를 공용어로 사용하는 국가의 대학에서 학사학위 이상을 취득한 자
 - 해당자는 면제 신청 기간에 면제 신청서를 제출해야 인정됨



※ 영어시험 면제 기준

언어	자격시험	일반			외국인유학생	비고
		인문사회계열	자연/공학계열	예체능계열	전계열	
영어	TOEIC	790점 이상	750점 이상	690점 이상	-	유효기간 만료 전 성적만 인정
	TOEFL PBT	550점 이상	530점 이상	500점 이상	530점 이상	
	TOEFL CBT	213점 이상	197점 이상	173점 이상	197점 이상	
	TOEFL IBT	80점 이상	71점 이상	61점 이상	71점 이상	
	IELTS	6급 이상	5.5급 이상	5급 이상	5.5급 이상	
	TEPS	660점 이상	640점 이상	620점 이상	600점 이상	
	NEW TEPS	361점 이상	349점 이상	337점 이상	326점 이상	
	CEFR	-	-	-	B2 이상	
한국어*	TOPIK	-			4급이상 3급이상(예체능 계열)	

* 외국인 유학생 중 한국어 트랙 입학생은 한국어만 해당 됨

⑦ 영어시험 대체강좌

- 영어시험 대체강좌에 합격 → 다음 학기 영어시험에 합격 인정

대체강좌 이수학기	영어시험 합격처리	비고
1학기	9월말	■ 대학원 졸업인증 영어대체강좌 합격자에 한하여 영어시험 합격 인정 ■ 별도 면제신청 하지 않음
여름학기(방학)		
2학기	3월말	
겨울학기(방학)		

- 수강료 : 34만원(2026학년도 여름학기 기준)

구분	출석	과제	기말고사
온라인 강좌	20%	40%	40%(오프라인 시험)

- 이수기준 : 출석 + 과제 + 기말고사 총점 74점 이상 통과
(결석 2회 초과 또는 과제 미제출시 총 점수와 상관없이 불합격)
- 합격여부는 숙명포털에서 확인(단, 제적생은 합격처리에서 제외됨)
- 영어강좌는 재학, 휴학 및 수료(연구등록) 중에 신청 가능
- 논문제출 학기생은 수강 불가
- 문의 : SMART 행정실 02-2077-7730 / smart-office@sookmyung.ac.kr

2) 종합시험

- ① 응시자격: 시험신청일 기준 다음에 해당하는 재학생, 휴학생, 수료생(연구등록생)

구분	학기 초	학기 말
석사과정	18학점 이상 이수 완료한 자	18학점 이상 이수 예정자
박사과정	24학점 이상 이수 완료한 자	24학점 이상 이수 예정자
석·박통합과정	42학점 이상 이수 완료한 자	42학점 이상 이수 예정자

* 시험 신청 학기 말 기준 최종 이수학점이 위 기준에 미달할 경우 불합격 처리됨

- ② 시험일정 : 학과별 내규에 따라 매 학기 1회 이상 시행(학과별 시기 확인)
- ③ 학과별 종합시험 과목안내 : [→대학원홈페이지>학사안내>졸업>종합시험>과목안내](#)
- ④ 합격기준 : 각 과목 100점 만점에 70점 이상
- 과목이 2개 이상인 경우 과목별로 응시 가능함
 - 과목별 합격(부분합격) 인정함
 - 불합격 과목에 대한 재응시 횟수 제한 없음
- ⑤ '숙명포털>졸업>종합시험 결과확인'에서 본인의 지난 학기까지의 종합시험 결과를 확인해야 함

⑥ 유의사항

- 종합시험은 논문심사(논문대체) 신청의 자격요건으로서 구술시험, 학술지 논문게재 및 교과성적 등 종합시험 필기시험을 대체하여 진행하는 경우에도 대상자가 직접 종합시험을 신청하여 종합시험 성적을 득해야 함
- 종합시험을 신청하지 않을 경우 종합시험에 응시할 수 없으며, 구술시험, 학술지 논문게재, 교과성적 등 종합시험 대체도 진행 할 수 없음
- 그 외 종합시험 응시자격 및 시행 등 학과별 내규로 지정됨에 따라 학과로 확인

5. 박사학위과정 학술지 논문게재 또는 동등업적 요건

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

- ① 학술지와 논문내용은 해당 전공분야와 일치하여야 한다.
- ② '주저자'에는 '제1저자' 및 '교신저자'가 포함된다.
- ③ 박사과정 입학(석·박사통합과정, 편입학 포함) 후에 게재한 논문으로서 본 대학원 소속임을 밝힌 실적만 인정한다.
- ④ 논문별쇄본, 논문게재예정증명서, 또는 논문채택증명서를 학위논문제출 시에 대학원에 제출하여야 한다.
- ⑤ 학술지 논문게재의 동등업적이나 예외 인정은 학과교수회의의 승인을 받아야 한다.
※ 예외 인정 시 학과 내규에 근거가 있어야 함
- ⑥ 상기 내용 외에는 각 학과별 내규에 따라 적용되므로 학과 내규 확인 바람
※ 학과별 기준 : 대학원 홈페이지 - [학사안내] - [졸업] - [졸업심사]에 [학술지 논문게재 및 동등업적요건] 참조

6. 학위논문

1) 논문지도교수 제청/세부전공 선택/연구계획서 제출

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

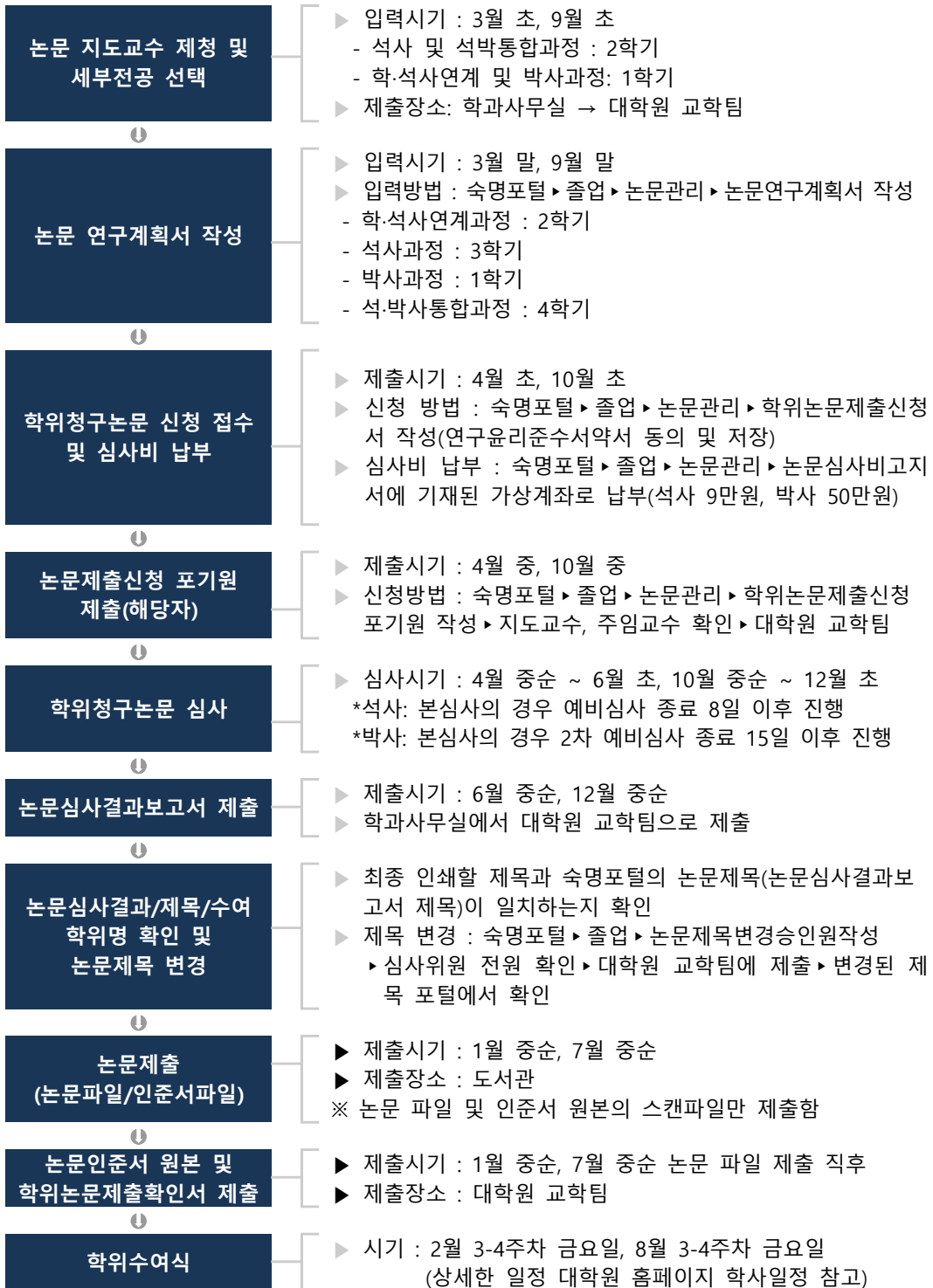
※ 연구계획서는 각 학위과정별로 해당 학기에 1회만 입력이 가능하며, 입력 이후 수정이 불가능함

2) 신청 자격

※ 다음 각 호 사항에 모두 해당되어야 신청 가능

- ① 수업연한 이상 등록하고 수료학점을 취득하였거나 논문 제출 해당 학기에 취득 예정으로 전체학기 성적 평점평균이 B0(3.0) 이상인 자
- ② 영어시험 및 종합시험에 합격한 자
- ③ '연구윤리 및 논문작성법' 과목 이수자(예정 포함)(2015학년도 전기 신·편입생부터 적용)
※ 단, 학과 내규에 따라 이수자(예정 제외)로 제한할 수 있음
- ④ 박사학위 과정은 학과 내규에 규정된 학술지 논문 게재 또는 동등업적요건 충족자

3) 학위논문 신청 절차



Ⅲ. 기타 안내

1. 도서관 이용

1) 개관시간

구분	위치	학기 중		방학 중	
		평일	토요일	평일	토요일
중앙도서관	1층~5층	9:00~22:00	9:00~17:00	9:00~19:00	9:00~13:00
법학전문도서관	진리관 101호, 102호	9:00~21:00	휴실	9:00~17:00	휴실
음악도서실	음대 205호	9:00~19:00		9:00~17:00	

- 중앙도서관 6층 열람실: 24시간 운영(연중무휴, 단, 설·추석 당일 휴관)
- 중앙도서관 5층 휴(休): 24시간 개방(연중무휴, 단, 설·추석 당일 휴관)
- 방학 중 단축근무 시행으로 개관시간이 변경될 수 있음

2) 희망도서 구입 신청

- ① 구입신청 금액: 개인별 연간 40만원 이내
 - ② 도서관 웹사이트 ▶ 도서관서비스 ▶ 자료이용 ▶ 자료구입신청 ▶ 자료구입신청조회
- ※ 문의: 학술정보지원팀(도서: 02-710-9121, E-Book: 02-710-9117)

3) 도서 대출

- ① 권수 및 기간: **30책 30일 대출 가능**
- ② 대출연장: 연장 신청일 기준으로 대출기간의 1/2만큼 2회 연장 가능
도서관 웹사이트 ▶ My Library ▶ 자료이용 ▶ 대출/연장/예약 현황 ▶ 대출연장 신청

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

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

5) 전자자료 이용 : 도서관 웹사이트 ▶ 자료검색 ▶ 전자자료

학술논문	· 국내외 전자자료를 Article 단위로 통합 검색
학술DB	· 학술DB명 검색 또는 가나다순 리스트에서 자료 검색
전자저널	· 전자학술지명 검색 또는 가나다순 리스트에서 자료 검색
전자책/오디오북	· 전자책/오디오북명 검색 또는 가나다순 리스트에서 자료 검색
동영상강좌	· 탑재된 동영상강좌 중 선택하여 수강

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

※ 논문 작성 학기 전에 필수적으로 기본 및 전공특화교육 이수를 강력 권고함

정보이용교육 (정기기본교육)	· 도서관 오리엔테이션, 자료검색 교육, 학술정보 DB이용 교육 등 · 개별 신청
수업지원 교육 (전공특화교육)	· 전공별로 특화된 데이터베이스 검색법과 학술문헌 이용법 교육 · 담당 교수를 통하여 신청 (수업 중 이용 교육 가능)
소규모 교육 (전공특화교육)	· 5인 이상 동일 전공 소규모그룹 맞춤교육 · 교육희망일 2주 전까지 신청

※ 문의 : 학술정보운영팀 (02-710-9120, service@sookmyung.ac.kr)

7) 통계 분석 컨설팅 서비스 : 도서관 웹사이트 ▶ 연구학습지원 ▶ 연구지원 ▶ 속명DSS센터

통계 데이터 기획 및 수집	· 연구 주제 관련 통계 데이터 및 서베이 연구 데이터 수집 방법 안내
통계 데이터 분석 및 활용	· 통계 프로그램을 이용한 연구 데이터 분석 및 활용방법 안내

※ 문의 : 속명DSS센터 (02-2077-7738~9, smdss@sookmyung.ac.kr)

2. 장학금 및 한국장학재단 학자금 대출

※ 문의 전화

구분	명 칭	업 무	담당 부서	연락처
장 학 금	학석사연계과정 중 ② 조교 비임용자	선발	대학원 교학팀	02-2077-7263
	석·박사 통합과정 중 ② 조교 비임용자			
	DREAM			
	재직자	지급	학생지원센터	02-710-9811
	현직공무원			
	위 장학금 외			
대출	한국장학재단 학자금 대출	대출	한국장학재단	1599-2000

■ 장학금

1) 성적 장학금

장학금명	선발 및 지급 기준	지급 내역	비고	중복 수혜	중복수혜 누계한도
명제대학원	다음 각 항 모두에 해당되는 자 ① ▶ 학부 우수동문: 본교 학부 성적 3.5(평점 4.3만점 기준)이상으로 본교 석사학위 과정, 박사 학위과정 또는 석·박사학위 통합 과정에 입학한 자 <본교 학부 졸업후 박사학위과정 입학자는 2021년 1학기 입학부터 적용> ▶ 석사우수동문: 본교 일반대학원 석사학위 과정을 졸업하고 본교 일반대학원 박사학위 과정에 입학한 자<2017학년도 2학기 입학생부터 적용> ② 1학의 자로서 재학기간 중 직전 학기 평점평균이 4.0(평점 4.3만점 기준)이상인 자 ③ 조교임용 관련 규정에 따라 석사학위과정, 석·박사학위 통합과정, 박사학위과정 재학생으로 조교로 임명받은 자 • 재학 중 직전학기 평점이 4.0미만인 경우에는 당해학기 장학금 지급을 중지함	- 수업료 전액 지급 - 교육조교A: 월30만원, 교육조교C: 월30만원의 장학금 추가 지급	*성적미달로 장학금을 받지 못할 경우 별도로 정한 조교 장학금 지급 *교육조교B, 강의, 연구 조교는 추가지급 장학 없음	X	■수업료 ■등록금 초과 (등록금 외의 월정액)
학석사 연계과정	다음 각 항에 해당되는 자 ① 조교 임용자 - 학부에서 학·석사연계과정을 이수하고 본교 석사과정에 입학한 자로서 석사과정 재학기간 중 직전학기 평점평균이 4.0(4.3만점 기준) 이상인 자 - 조교임용 관련 규정에 따라 3학기 간 조교로 임명받은 자 * 재학 중 직전학기 평점이 4.0 미만인 경우에는 당해학기 장학금 지급을 중지함.	- 3학기(입학학기 포함)간 수업료 전액 지급 - 교육조교A: 월30만원, 교육조교C: 월30만원의 장학금 추가 지급	*2005학년도부터 적용 *성적미달로 장학금을 받지 못할 경우 별도로 정한 조교 장학금 지급 *교육조교B/강의/연구조교는 추가지급 장학금 없음	X	■수업료 ■등록금 초과 (등록금 외의 월정액)
	② 조교 비임용자 - 학부에서 학·석사연계과정을 이수하고 본교 석사과정에 입학한 자 - 신입생으로 조교로 임명받지 않은 자 - 첫 학기 휴학하지 않은 자	- 첫 학기 수업료 50%	*학석사연계과정 신입생으로 조교로 임용받지 않은 경우 첫 학기에 한하여 장학금 지급함. *첫 학기 휴학,자퇴,제적된 경우 지급된 장학금 전액을 반환함.	○	■수업료

장학금명	선발 및 지급 기준	지급 내역	비고	중복 수혜	중복수혜 누계한도																																					
석박사 통합과정	다음 각 항에 해당되는 자 ① 조교 임용자 - 석사과정생의 석박사통합과정 전환자 또는 석박사통합과정에 입학한 자로서 석박사통합과정 재학기간 중 직전학기 평점평균이 4.0(4.3만점 기준) 이상인 자 - 조교임용 관련 규정에 따라 정규학기 조교로 임명받은 자 * 재학 중 직전학기 평점이 4.0 미만인 경우에는 당해학기 장학금 지급을 중지함.	- 정규학기 수업료 전액 지급 - 교육조교A: 월30만원, 교육조교C: 월30만원의 장학금 추가 지급	*성적미달로 장학금을 받지 못할 경우 별도로 정한 조교 장학금 지급 *교육조교B/강의/연구조교는 추가지급 장학금 없음	X	■수업료 ■등록금 초과 (등록금 외의 일정액)																																					
	② 조교 비임용자 - 석사과정생의 석박사통합과정 전환자 또는 석박사통합과정에 입학한 자 - 조교로 임명받지 않은 자 - 첫 학기 휴학하지 않은 자	- 첫 학기 수업료 50%	*석박사통합과정 전환자 또는 석박사통합과정 신입생으로 조교로 임용받지 않은 경우 첫 학기에 한하여 장학금 지급함. *석박사통합과정으로 신입학 후 첫 학기 또는 석박사통합과정으로 전환 후 첫 학기에 휴학, 자퇴, 제적된 경우 지급된 장학금 전액을 반환함.	○	■수업료																																					
숙명 글로벌인재	글로벌시대를 선도할 차세대 여성지도자를 육성하기 위하여 지급하는 장학금(복수학위제)	수업료 전액		X	■수업료																																					
세계지역 핵심인재 (외국인 학생)	● 부모 모두 외국인인 외국인 특별전형을 통해 입학한 자로 세계지역핵심인재 장학생 선발 과정을 통해 선발된 외국인 학생 < 지급 기준 > ※ 재학 시 P/F 교과목을 제외한 과목의 취득학점이 6학점 이상인 자에 한하여 지급 ※ 정규학기 (수혜학기 기준: 석사 4학기, 박사 4학기)까지 지급 ※ 보충과목은 성적에 산입되지 않음 ※ 심사를 통해 기숙사비, 항공료 등을 추가 지원할 수 있음 ※ 의료보험가입자만 지급 ※ 4.3 만점환산 기준 ※ 직전학기 성적으로 환산	● 입학 시 지급기준 <table border="1"><thead><tr><th>등급</th><th>지급기준</th><th>지급액</th></tr></thead><tbody><tr><td>A</td><td>TOPIK 6급</td><td>첫 학기 수업료의 70%</td></tr><tr><td>B</td><td>TOPIK 5급 또는 본교어학원 6급 수료증 소지자</td><td>첫 학기 수업료의 50%</td></tr><tr><td>C</td><td>TOPIK 4급 또는 본교어학원 5급 수료증 소지자</td><td>첫 학기 수업료의 40%</td></tr><tr><td>D</td><td>TOPIK 3급 또는 본교어학원 4급 수료증 소지자</td><td>첫 학기 수업료의 30%</td></tr><tr><td>E</td><td>본교 동문(학위과정 졸업(예정자)) 및 방문교환학생(수학종료(예정자))</td><td>입학금</td></tr></tbody></table> ※ 입학 시 장학등급에 따라 차등 지급 ※ 2021학년도 9월 입학자 부터 적용 ● 재학 시 지급기준 1) 2013학년도 2학기 입학생~2017학년도 1학기 입학생까지 <table border="1"><thead><tr><th>직전 학기 성적</th><th>지급액</th></tr></thead><tbody><tr><td>3.7 이상</td><td>수업료의 100%</td></tr><tr><td>3.5-3.7 미만</td><td>수업료의 70%</td></tr><tr><td>3.0-3.5 미만</td><td>수업료의 50%</td></tr><tr><td>2.7-3.0 미만</td><td>수업료의 30%</td></tr><tr><td>2.3-2.7 미만</td><td>수업료의 10%</td></tr></tbody></table> 2) 2017학년도 2학기 입학생부터 <table border="1"><thead><tr><th>직전 학기 성적</th><th>지급액</th></tr></thead><tbody><tr><td>3.7 이상</td><td>수업료의 80%</td></tr><tr><td>3.5-3.7 미만</td><td>수업료의 70%</td></tr><tr><td>3.0-3.5 미만</td><td>수업료의 50%</td></tr></tbody></table> 3) 2021학년도 1학기 입학생부터	등급	지급기준	지급액	A	TOPIK 6급	첫 학기 수업료의 70%	B	TOPIK 5급 또는 본교어학원 6급 수료증 소지자	첫 학기 수업료의 50%	C	TOPIK 4급 또는 본교어학원 5급 수료증 소지자	첫 학기 수업료의 40%	D	TOPIK 3급 또는 본교어학원 4급 수료증 소지자	첫 학기 수업료의 30%	E	본교 동문(학위과정 졸업(예정자)) 및 방문교환학생(수학종료(예정자))	입학금	직전 학기 성적	지급액	3.7 이상	수업료의 100%	3.5-3.7 미만	수업료의 70%	3.0-3.5 미만	수업료의 50%	2.7-3.0 미만	수업료의 30%	2.3-2.7 미만	수업료의 10%	직전 학기 성적	지급액	3.7 이상	수업료의 80%	3.5-3.7 미만	수업료의 70%	3.0-3.5 미만	수업료의 50%	○	■수업료 (단, 동문 및 방문교환학생은 입학금 포함 중복 수혜가능) ■등록금 초과 (기숙사비, 항공료, 교통비 등)
등급	지급기준	지급액																																								
A	TOPIK 6급	첫 학기 수업료의 70%																																								
B	TOPIK 5급 또는 본교어학원 6급 수료증 소지자	첫 학기 수업료의 50%																																								
C	TOPIK 4급 또는 본교어학원 5급 수료증 소지자	첫 학기 수업료의 40%																																								
D	TOPIK 3급 또는 본교어학원 4급 수료증 소지자	첫 학기 수업료의 30%																																								
E	본교 동문(학위과정 졸업(예정자)) 및 방문교환학생(수학종료(예정자))	입학금																																								
직전 학기 성적	지급액																																									
3.7 이상	수업료의 100%																																									
3.5-3.7 미만	수업료의 70%																																									
3.0-3.5 미만	수업료의 50%																																									
2.7-3.0 미만	수업료의 30%																																									
2.3-2.7 미만	수업료의 10%																																									
직전 학기 성적	지급액																																									
3.7 이상	수업료의 80%																																									
3.5-3.7 미만	수업료의 70%																																									
3.0-3.5 미만	수업료의 50%																																									

장학금명	선발 및 지급 기준	지급 내역	비고	중복 수혜	중복수혜 누계한도								
		<table><tr><td>직전 학기 성적</td><td>지급액</td></tr><tr><td>4.0~4.3</td><td>수업료의 50%</td></tr><tr><td>3.7~4.0 미만</td><td>수업료의 30%</td></tr><tr><td>3.5~3.7 미만</td><td>수업료의 20%</td></tr></table>	직전 학기 성적	지급액	4.0~4.3	수업료의 50%	3.7~4.0 미만	수업료의 30%	3.5~3.7 미만	수업료의 20%			
직전 학기 성적	지급액												
4.0~4.3	수업료의 50%												
3.7~4.0 미만	수업료의 30%												
3.5~3.7 미만	수업료의 20%												
		4) 정보공시 반영되는 국제전문학술지에 논문게재(학생 제1저자, 전임교원 교신저자) 논문 게재후 6개월 이내인 경우에 한하며 논문 제출후 심사에 의해 수업료의 100% 장학금 지급(정규학기에 한함)											
[청과기금] 세계지역 핵심인재 (추천 외국인 학생)	- 협약기관 추천으로 입학한 외국인 학생 < 지급 기준 > ※ 재학 시 P/F 교과목을 제외한 과목의 취득학점이 6학점 이상인 자에 한하여 지급 ※ 정규학기 (수혜학기 기준: 석사 4학기, 박사 4학기)까지 지급 ※ 보충과목은 성적에 산입되지 않음 ※ 심사를 통해 기숙사비, 항공료 등을 추가 지원할 수 있음 ※ 2019학년도 1학기 입학생부터 적용 ※ 의료보험가입자만 지급	협약기관 추천 유학생의 경우, 협정서상의 규정을 우선으로 한다.		○ ■ 입학금 및 수업료 ■ 등록금 초과(기숙사비, 항공료, 교통비 등) ■ 단, 재학중에는 수업료 범위 내에서 중복수혜 가능.									

2) 활동·봉사 장학금

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

3) 근로·생활 장학금

장학금명	선발 및 지급 기준	지급 내역	중복 수혜	중복수혜 누계한도
조교	교육조교A	조교 인사 규정 시행 세칙에 따름	X	■ 수업료
	교육조교B		○	■ 수업료
	교육조교C		X	■ 수업료
	연구조교		○	■ 수업료
	강의조교		○	■ 수업료
4단계BK21 장학금	4단계 BK21사업에 선정된 교육연구팀(단)에서 특별임무를 수행한 대학원생에게 지급하는 장학금(2020.9~2027.8)	일정액	○	■ 등록금 초과
DREAM	- 경제적 사정이 곤란한 자에게 학업에 전념할 수 있도록 장학금 지급이 필요하다고 인정되는 경우	- 수업료 일부 *휴학, 자퇴, 제적된 경우 해당 학기 지급된 장학금 전액을 반환함	○	■ 수업료

4) 기금·기탁 장학금

재원별 구분	선발 및 지급 기준	지급내역	중복 수혜	중복수혜 누계한도
교내 적립기금 (청파기금 등)	숙명창조인재장학금, 학군단장학금 등 교내기금으로 지급하는 장학금 (지급기준, 지급액 등은 해당장학금 기준과 동일) *학과 기금은 학과 추천에 따라 지급함.	등록금 또는 연수비용일부	해당 장학금 기준	해당장학금 기준
교내적립기금 (글로벌 인재양성기금)	글로벌 인재양성을 위한 프로젝트 진행을 위한 발전기금으로 본교 재학생(외국인은 휴학생 포함)에게 지급되는 장학금	일정액 (시간당 지급)	○	■ 등록금 초과
교외 기탁 (경상비성)	동문 및 독지가 등으로부터 기탁 받은 장학금으로, 학업 성적이 우수하고 가정형편이 어려운 학생에게 지급하는 장학금	등록금 전액 또는 일부	해당 장학금 추천에 따름	해당 장학금 추천에 따름
교외 외부장학금	100여 개의 외부장학재단으로부터 기탁받은 장학금으로 학업 성적이 우수하고 가정형편이 어려운 학생에게 지급하는 장학금	등록금 전액 또는 일부	재단지급 규정	재단지급 규정

5) 자격·수상 장학금

장학금명	선발 및 지급 기준	지급 내역	중복 수혜	중복수혜누계한도
시민단체 상근자	환경재단의 장학사업 제휴협약에 근거하여, '시민단체 상근자 장학생' 으로 확정된 자 1명	수업료의 50% (입학금 본인 부담) (기준: 직전학기 평점평균 B0 이상)	○	■ 수업료
숙명공로	본교 발전에 기여한 공로가 크게 인정되는 재학생 또는 그의 자녀에게 지급하는 장학금	수업료 전액 또는 일부	○	■ 수업료
교직원 자기계발	본교 대학원의 학위취득과정 지원을 위해, 선정위원회 심사를 거쳐 선발된 우리대학 정규직 또는 무기계약직원에게 지급하는 장학금 *장학금 수혜대상자의 의무사항과 회수기준은 별도로 정함.	- 석사학위과정은 최대 4학기, 석·박사학위 통합과정은 최대 8학기, 박사과정은 최대 4학기 -입학금 및 수업료 전액	X	■ 입학금 및 수업료
연합기숙사 추천	홍제동 대학생연합기숙사에 추천되어 입소하는 재학생	학기당 30만원, 42만원(소득 분위 3분위 이하자)	○	■ 등록금 초과 (학기말에 일괄지급. 단, 학기중 퇴소 시에 는 입소 기간까지의 장학금을 지급)
공모전	공모전에서 수상 경력이 있는 대학원생을 심사하여 지급하는 장학금	일정액	○	■ 등록금 초과
특성화 선발	1. 특성화 사업으로 선발된 숙명 연구 클러스터 사업에 참여하는 대학원생에게 지급하는 장학금 *대학혁신사업기간에 한해 국고재원으로 한시적 적용	일정액	○	■ 등록금 초과
	2. 연구중점 특화분야 인재양성 사업으로선정된 4단계 BK21 예비 교육연구단(팀)소속 학과 박사 신입생에게 지급하는 장학금 ※ 대학혁신사업비 국고 재원으로 2023학년도 2학기부터 2024학년도 2학기까지 한시적 적용	일정액	○	■ 등록금초과
숙명 LINC 3.0 장학금	LINC3.0 사업 참여학과 소속의 참여교원*이 추천하여 선발된 대학원생 *총 5개학기 한시적 적용 - 2022학년도 2학기 - 2023학년도 1학기, 2학기 - 2024학년도 1학기, 2학기 *지급대상 : 신입생/재학생	일정액	○	■ 등록금 초과

장학금명	선발 및 지급 기준	지급 내역	중복 수혜	중복수혜누계한도
숙명혁신 연구장학금	LINC+ 4차산업혁명 혁신선도대학 참여 교원이 추천하여 선발 된 자 ※ 매학기 참여교원 1인당 대학원생 1인 추천을 원칙으로 함. 단, 추천학생이 없을 경우, 동일학기에 한해 해당학과 TO안에 서 타 참여교원이 선발 가능 ※ 총 4개학기 한시적 적용: 2020학년도 2학기, 2021학년도 1, 2학기, 2022학년도 1학기 ※ 장학금 지급시기는 매학기 초(1학기 3월, 2학기 9월) : 조교장학금과 중복수혜 방식을 위함.	수업료 전액 또는 일부	X	■수업료
제작자	제작자의 직무 전문성과 관련 연구 장려를 위해 본교 석사/석. 박사통합/박사과정에 입학한 제작자 중 선발(신입생 대상)	일정액 *휴학, 자퇴, 제적된 경우 해당 학기 지급된 장학금 전액을 반환함	○	■수업료
토픽(TOPIK) 장학금	• 자격 - 부모 모두 외국인인 외국인 전형을 통해 입학한 자로 정규학 기 등록생(의료보험가입자에 한함) • 지급기준 입학 후 1년 이내 토픽(TOPIK) 4급 이상 취득자 2025학년도 9월 신입생부터	일정액	○	■등록금 초과
현직공무원 장학금	현직 공무원으로 재직 중인 자 (단, 공무원연금 가입자에 한함) (2026학년도 전기 신입생부터 적용)	수업료의 30%	X	■수업료

■ 한국장학재단 학자금 대출

***문의: 1599-2000 (한국장학재단)**

***학기별 대출 신청기간은 학교홈페이지 SNOWE-공지사항 게시물 참고**

***학자금 대출 실행 후, 해당 학기 장학금 수혜 시 반드시 재단으로 즉시 대출금 상환해야 함.**

- 학자금 중복지원, 부실자료 제출, 등록금 및 대출 차액 미상환자 등은 해소시까지 대출 제한
- 대출약정 시, 약관,약정서,동의서 등을 꼼꼼하게 읽고보고 약정체결하여야 함
- 기등록 처리는 해당 등록 회차별 등록 마감일 이후 약 1~3 영업일 시간 소요
- 장학금 수혜 예정자는 학자금 중복지원 이슈가 발생하지 않도록 대출여부를 신중하게 판
단하여야 함.
- 학자금 대출자의 학적 변동에 따른 반환금 발생 시, 한국장학재단에 대출 상환됨.

3. 조교임용

(문의: 교무팀 ☎ 02-710-9724)

Q. 조교로 근무하고 싶은데 어떻게 신청할 수 있나요?

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

Q. 조교 지원 시기는 어떻게 되나요?

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

1) 조교 임용 자격

- ※ 본 자격에 부적합 시 임용 취소됨
- ※ 조교장학금 수혜자는 외부재단 장학금/연구비에서 수업료 지원이 불가할 수 있으니, 사전에 중복수혜 가능 여부를 꼭 확인바랍니다.
- ※ 조교인사규정 제5조에 따라, 급여조교는 교내외 타기관의 직 겸직이 불가하며 장학조교는 담당직무에 지장을 주지 않는 경우에 한하여 소속기관장의 승인을 득하면 교내외 타기관의 직 겸직가능
(조교 유형 간 겸직은 [교육조교B와 1개의 강좌 강의조교] 혹은 [강의조교 2개 강좌]만 가능)

구분	조교유형	임용 자격 (*자격 조건이 다수인 경우, 모두 충족해야 함)
급여 조교	행정조교 (급여)	1) 학사 학위 이상 2) 09:00-17:30 전일근무 가능자 ※ 1년 기준으로 임용하며 매월 1일자/15일자 발령을 권장함 (면직은 매월 말일) ※ 1년 계약기간 내 장학조교 등으로 이동 불가
장학 조교	교육조교A 교육조교B 교육조교C 연구조교	1) 본교 대학원(일반/특수/교육대학원) 재학생 (휴학생 불가) 2) 학과의 경우 학과소속 재학생 우선선발 - 단, 학과내 지원자 없을 경우 타과 지원자 선발가능
	강의조교 (대형강의)	2월/8월 말 학사팀(710-9015)의 안내공문에 따라 임용제청 ※ 조교 배정기준 : 대형강의(수강인원 150명 이상인 강의)와 사이버강의
	BK연구조교	4단계 BK21사업 참여 전임교원 1인당 배정 졸업 전까지 국제전문학술지(SCIE, SCOPUS)에 「주저자」로 논문 1편 이상 게재 의무
근무 기간 제한		● 급여조교 : 본교에서 최대 2년까지 근무 가능 ● 장학조교 : 대학원 재학기간 동안 가능(휴학생불가)

2) 조교 배정기준/ 지원범위 및 내역 / 근무시간

※ 장학조교는 고정된 출·퇴근시간이 없으며, 교원의 연구/교육활동을 지원하되, 지원범위와 내역은 해당교원과 협의하여 결정함

① 학부 및 전공

조교구분		배정기준	지원범위 및 내역	근무시간
행정조교 (급역)		· 학과(부), 전공당 1명	· 학과(부), 전공의 교육, 연구, 행정 업무	전일 근무 (주5일 9:00 ~ 17:30)
인문 사 회 예 능 계 열	교육 조교A	· 학과(부), 전공당 1명 - 단, 매학기 소속 학부(전공) 재학생 규모 고려하여 배정하되, 재학생 규모 150명 미만인 경우 교육조교A 대신 교육조교B로 배정함	· 학과(부)장, 전공주임의 전반적인 교무활동 지원	- 소속 부서장과 협의 ※ 장학조교는 고정된 출퇴근시간이 없으며, 교원의 연구/교육활동을 지원하되 지원범위/내역은 해당교원과 협의하여 결정함
	교육 조교B	· 정년과정 전임교원 1인당 1명 - 단, 학부(과)장, 전공주임 및 교무위원과 연구년교원, 휴직교원은 배정안함	· 전임교원의 교육, 연구 활동 보조	
	*이 공 계 열	교육 조교C	· 정년과정 전임교원 1인당 1명 * 이공계열: 이과대학/공과대학/의류학과/식품영양학과/약학부	
조교 유형 간 겸직		· 교육조교B의 경우, 강의조교(1개 강좌) 겸직가능 · 강의조교의 경우, 총 2개 강좌 겸직가능 ▶ 교육조교B+강의조교(1개강좌) or 강의조교+강의조교(총2개강좌) 외의 겸직 없음 - 단, 명재대학원장학금(舊우수동문장학금)/학석사연계장학금/석박통합장학금/세계지역핵심인재장학금(부모모두 외국인인 외국인 전형 입학) 대상자는 조교겸직에 따른 장학금 추가지급 없음		

② 특수대학원

조교구분	지원범위 및 내역	근무 장소	근무 시간
교육조교A	· 학과장, 전공주임의 전반적인 교무활동 지원 · 전공의 학사업무 보조	각 학과/대학원 전공사무실	소속 부서장과 협의
	· 공개강좌 업무보조	공개강좌 사무실	
교육조교B	· 정년과정 전임교원의 교육, 연구 활동 보조 - 단, 전공주임/교무위원/연구년/휴직교원은 배정안함 ※ 교육조교B의 경우 1개 강좌의 강의조교 겸직 가능	-	

③ 연구소, 부속/부설기관, 교무위원

구분	조교 구분	지원범위 및 내역	근무 시간
교무위원 (학장/원장/처장), 행정부서	교육조교A	• 단과대학(장), 대학원(장), 기관(장)의 전반적인 교무활동 보조	소속 부서장과 협의
연구소	연구조교	• 연구활동 지원 • 연구소 제반 업무 보조	

3) 조교 임용 우선선발 대상

※ 각 학과/부서 임용후보자 접수 시 우수동문 및 장애학생 우선선발

대상자	보수 및 급여	비고
우수동문	명재대학원장학금 (舊우수동문장학금)	▶ 우수동문 선발 및 지급기준: 기준 참고 - 학생지원센터 홈페이지內 「장학금지급내규」 ▶ 우수동문 및 학석사연계과정, 석박통합과정 장학금 해당여부 확인: SAP프로그램에서 조교임용 신청 시 주민번호에 연동된 학번에 따라 자동체크 ▶ 우수동문 지급내역: 조교구분 변동에 따라 장학금 추가 지급액 변경 예정
	학·석사연계과정 및 석박통합과정 장학금	
장애학생	급여조교	▶ 장애인고용촉진 및 직업재활법에 의거 우선선발 ▶ 장애학생이 부서/팀에 임용신청할 경우 우선선발 ▶ 임용요청 시 관련 증명서류 제출

4) 조교 임용 일정

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

※ 임용 제청 기안문이 접수기간 내에 교무팀으로 수신되어야 합니다 (기안상신시점 아님). 접수기간 이후에 교무팀으로 수신될 경우, 다음 차수 접수기간에 제청한 것으로 간주하여 진행합니다.

※ 선감면 / 계좌지급 구분

① 등록금 선감면(신입생 외 재학생) : 조교 장학금액을 임용학기 등록금 고지서 상 미리 감액하여 발행함.

▶ 등록금 고지서에 해당 장학금이 반영되기 전까지 고지서 상 금액(의료공제회 등) 미납하여야 함

▶ 고지서 감면 후 등록하여야 함

② 계좌 지급(학기별 신입생) : 등록금 선납부 후 조교 장학금액을 계좌지급함

5) 조교 임용 제청 방법 및 구비서류(자세한 일정은 「조교임용프로그램 매뉴얼」 참고)

구분		접수기간 (기한엄수)	대상자	등록금 납부방법
1차 접수 (일반·특수·교육대학원생) ▶등록금 선감면		1월중순/ 7월중순	재학생 (※분할납부희망자는 1차 접수만 가능) (신입생, 재입학생, 복학생 불가)	▶등록금선감면 • 등록기간에 등록금 고지서상 장학금 감면된 금액으로 등록함. (장학금 반영 전까지 납부 금지 (의료공제회비 포함))
2차 접수 (일반·특수 ·교육 대학원생)	▶등록금 선감면 (고지서 반영시기: 3월초/9월초)	2월초/ 8월초	복학생 & 1차 접수기간에 접수 못한 재학생	▶(장학금 반영 후) 0원등록 및 잔여금액 등록
	▶계좌지급 : 3월말/ 9월말부터 임용제청순으로 순차지급함)		당해학기 신입생, 재입학생만 가능	▶계좌 지급 •포털시스템에서 본인계좌 반드시 확인 후 임용제청할 것.
강의조교 접수(대형/사이버강의) ▶계좌지급 : 4월 중순부터 임용제청순으로 순차지급함)		3월 중	신입생, 재입학생, 복학생, 재학생 (학기 중 임용자 포함)	•강의조교의 경우, 2월말/8월말 학사팀의 공문에 따라 임용 진행 예정
권장 및 불가 사항		※ 초과학생 접수기간 : 3월 초 / 9월 초 (등록금 고지서 첨부 필수) [선감면 신청] : <u>대학원 소속과 관계없이 선감면만 가능(학기별 신입생, 학기 중 임용제외)</u>하므로 내용에 유의하시어 제청해 주시기 바랍니다. ▶선감면 신청의 경우, 고지서 상 장학금이 반영될 때까지 등록금 납부 금지(의료공제회비 포함) → 고지서 감면 후 등록하여야 함 → 등록금 전액 수혜 시, '0원 등록' 하여야 함 ▶등록금선감면 조교는 당해 학기 조교사직(임용취소/의원면직) 불가 → 선감면 접수 후 계좌지급으로의 변경 불가 ▶재학생 및 복학생(신입생 제외) 선감면만 가능. 단, 신입생은 계좌지급으로 신청		
		[계좌지급 신청] ▶숙명포털(학번로그인)에 계좌번호 미입력시, 장학금 수령 불가(개인정보>은행계정) ▶당해 학기 학자금 대출을 받은 경우, 조교 장학금 수혜 후 대출을 상환해야 함 [근거] 「한국장학재단설립 등에 관한 법률」 제 50조5 제7항 및 동일법 시행령 제35조의6 (관련 : 학생지원센터-5881(2024. 1. 4.)) ▶직전학기 임용되어 계속 재임용 예정인 자 → 면직절차 없이 재임용 제청 ▶장학조교가 등록금 전액반환 기간 내 면직 요청 시, 장학금 미지급(전액반환) ▶동일 학기 內 조교유형 및 소속변경 불가 ▶학기 시작 3달 이후부터는 장학조교 사직에 따른 조교교체 불가 및 신규 임용 불가		

구 분	장 학 조 교 (교육조교A,B,C/연구조교/강의조교/BK연구조교)	급 여 조 교						
구 비 서 류	① 이력서(자유양식) ② 장학조교 복무협약서 (반드시 자필서명) ③ 장학조교 신청 서류 (반드시 자필서명) 가. 장학조교 임용 신청서 나. 조교 보안 서약서 다. 개인정보의 수집・이용에 대한 동의서 라. 조교 겸직 규정 준수 서약서 마. 우수동문장학금 신청서 (*해당자만) (아래의 증빙서류 함께 제출) <table><tr><td>학부 우수동문</td><td>a. [학사 학위] 졸업증명서, 성적증명서 b. [석사 학위] 성적증명서</td></tr><tr><td>석사 우수동문</td><td>a. [석사 학위] 졸업증명서 b. [박사 학위] 성적증명서</td></tr><tr><td>학석사 연계과정 / 석박통합 과정</td><td>a. [현재 재학 학위] 성적증명서 (직전 학기 성적 필수) ※ 학석사연계과정 신입생의 경우 학사 졸업성적증명서</td></tr></table> ◆ 신입생의 경우, 졸업증명서를 졸업예정증명서로 대체 가능 ◆ 성적증명서의 경우, 직전학기 성적 포함 필수 ※ 재임용의 경우, 변동사항이 없는 경우 이력서 외 서류(②-③) 제출 ※ 신규임용과 재임교의 경우는 모두 제출	학부 우수동문	a. [학사 학위] 졸업증명서, 성적증명서 b. [석사 학위] 성적증명서	석사 우수동문	a. [석사 학위] 졸업증명서 b. [박사 학위] 성적증명서	학석사 연계과정 / 석박통합 과정	a. [현재 재학 학위] 성적증명서 (직전 학기 성적 필수) ※ 학석사연계과정 신입생의 경우 학사 졸업성적증명서	① 이력서(자유양식) ② 최종학위 졸업증명서 ③ 신한은행 계좌사본 (타 은행 불가) ④ 급여조교 신청 서류 (반드시 자필서명) 가. 급여조교 임용 신청서 나. 성범죄경력조회동의서 다. 조교 보안 서약서 라. 개인정보의 수집・이용에 대한 동의서 마. 조교 겸직 규정 준수 서약서 ※ 재임용의 경우, 변동사항이 없는 경우 [④ 조교 신청 서류(가~마)]만 제출 ※ 신규임용과 재임교의 경우는 모두 제출 ※ 장학조교에서 급여조교로 재임용시에는 신규임용으로 간주됩니다. 임용 제청 서류를 준비하여 주십시오.
	학부 우수동문	a. [학사 학위] 졸업증명서, 성적증명서 b. [석사 학위] 성적증명서						
석사 우수동문	a. [석사 학위] 졸업증명서 b. [박사 학위] 성적증명서							
학석사 연계과정 / 석박통합 과정	a. [현재 재학 학위] 성적증명서 (직전 학기 성적 필수) ※ 학석사연계과정 신입생의 경우 학사 졸업성적증명서							
제 청 방 법	1. SAP 프로그램>부서아이디(p로 시작) 로그인 2. [장학조교] ZHRM034 [인사] 조교임용프로그램 ※ [2025-1 SAP프로그램 장학조교 임면직 매뉴얼] 참고 ※ 모든 매뉴얼 및 양식은 아래의 3가지 방법으로 다운로드 가능 ① 조교 임용 및 제청 안내 공문 내 첨부서류 ② 그룹웨어 > 게시 > 공유자료함 > 교무팀 ③ 교무팀 홈페이지(https://faculty.sookmyung.ac.kr/faculty/index.do)>게시판>자료실, 서식다운로드	1. SAP 프로그램>부서아이디(p로 시작) 로그인 2. ZHRM040_2 [인사] 급여 조교 임용프로그램 ※ [2025-1 SAP프로그램 급여조교 임면직 매뉴얼] 참고						

6) 조교 보수(급여 및 장학금) 내역

조교구분	보수금액 (급여 및 장학금)	명재대학원장학금(舊우수동문장학금) /학석사연계과정 및 석박통합과정 장학금	우수동문 장학금	숙명동문 장학금
		일반대학원	특수대학원	교육대학원
행정조교 (급여)	월 2,278,000원 (기초급 2,078,000원 및 정액급식비 200,000원 / 4대 보험 가입)	우수동문장학금 추가 지급 없음		
교육조교A	장학금 (등록금 전액)	추가장학금 (월 30만원)	추가장학금 (월30만원)	추가장학금 (기준 충족 시 학기당 50만 원)
교육조교B	장학금 (1,797,000원)	장학금 (등록금 전액)	-	
교육조교C	장학금 (등록금 전액)	추가장학금 (월 30만원)	추가장학금 (월30만원)	
연구조교	장학금 (2,566,000원)	장학금 (등록금 전액)	-	
강의조교	장학금 (1,205,000원)	장학금 (등록금 전액)	-	
BK연구 조교	장학금 (등록금 전액+월30만원)	우수동문장학금 추가 지급 없음		
비고	- 장학금(등록금 전액) : 기본 수업료 기준. 추가 수업료 등 제외 - 조교겸직 시 (교육조교B+강의조교 or 강의조교+강의조교) 장학금은 해당 조교 보수를 합한 금액임. - 명재대학원장학금 및 학석사연계 및 석박통합과정 장학금은 일반대학원 재학생만 해당함. - 특수대학원생, 교육대학원생의 추가장학금은 별도 기준에 따라 사후 선정하므로, 추후 각 교학팀에 문의해주시기 바랍니다. - 외국인 유학생 임용 전 교무팀에 타 장학금 수혜 여부를 확인하여 주시기 바랍니다. - 경영전문대학원생 재학생이 장학금(등록금전액)에 해당하는 교육조교A, C 유형으로 임용 시 일반대학원 인문계열 등록금(2026 기준 학기당 5,098천원 예정) 적용함 - 경영전문대학원에 타 학과 소속 재학생이 교육조교A, C로 임용 시 본인 소속의 등록금 전액을 지급 ※ 월정액 추가장학금을 제외한 조교장학금은 수업료 내에서 지급됨.			

7) 조교 보수(급여 및 장학금) 지급 방법

조교임용제청 매뉴얼 참고/※ 은행계좌정보 미입력 시 장학금 수혜 불가

구분	보수지급 계좌 (급여 및 장학금)	계약(근무) 기간	지급내역 및 유의사항
급여 조교	신한은행 계좌로 매월 25일 지급 본인명의 계좌만 지급 가능 / 타행 불가	• 1년 미만 ※ 최대 2년까지 근무 가능	• 급여는 해당월 1일~말일까지 근무한 것에 대한 지급 분임 • 실지급여: 공지된급여 (2,231,000원=기초급 2,031,000 원+정액급식비 200,000원)에서 4대보험(국민연금, 건 강보험, 산재보험, 고용보험) 개인부담금 납부액 및 주 민세, 소득세가 공제된 금액
장학 조교	본인 입력계좌로 지급 ① 학번 로그인 > 숙명포털에 입력 (타행가능) ② SAP임용프로그램 입력시(신한계좌)	• 학기 단위 (6개월, 방학기간 포함) : 학기개시일~학기 마지막일	• 학기 시작 후 등록금 전환 반환기간 내 사직자는 장학금 미지급 • 외국인유학생장학금 등 전액장학금을 지원받는 경우 조교장학금 추가 지급불가 • 당해학기 학자금대출을 받은 경우 조교 장학금 수혜 후 대출을 상환해야 함 (선지급장학금 및 월정액장학금은 제외)

8) 조교 면직 제청 안내

① 조교 면직 종류

종류	내용	주의사항
면직	계약기간 만료에 따른 사직	- 기간만료 후 타소속으로 재임용예정인 자는 면직제청 불필요 - 재임용 예정인 자가 면직제청시 재임용 및 장학금 지급 불가 - 계약기간 내 조교유형 및 소속변경 불가 - 면직일자(매월 말일자(30/31일)로 권장함
의원면직	개인사정에 따른 중도퇴사	

② 조교 면직(의원면직) 제청 방법 : 「조교 면직 프로그램 매뉴얼」 참고

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

※ 모든 매뉴얼 및 양식은 그룹웨어 > FAQ > 공유자료함 > 교무팀에서 상시 다운로드 가능

③ 조교 보수(급여 및 장학금) 반환

구분	보수(급여 및 장학금) 반환
급여 조교	● 의원면직시 - 월 15일 이전 접수된 경우 근로기간만큼 급여지급함 - 월 15일 이후 접수된 경우 해당 월의 전체급여가 지급되며, 익월에 반납액(마이너스 급여, 즉 학교에 반환해야 하는 급여)가 발생함
장학 조교	● 의원면직시 - 수혜장학금을 일할 계산하여 잔여 근무기일에 해당하는 장학금만큼 반환해야 함(한달 31일 기준) - 면직제청이 완료되면 반환금액과 입금계좌 등 안내받아 반환해야 함 - 면직제청의 완료여부는 면직자 본인이 소속 학부(과), 전공 사무실 혹은 행정부서에 확인하고, 본인이 요청한 사직일과 면직제청서의 사직일자 일치여부를 반드시 확인해야 함 ※ 휴학에 따른 면직 시, 장학금반환이 선수되어야 휴학이 가능함. 면직절차(장학금 반환 과정 포함)는 2주 정도 소요되오니 등록금 반환 일정을 확인하시어 미리 의원면직 제청 기안을 상신해주시기 바랍니다. (제청이 늦어짐에 따라 등록금 반환 및 휴학에 대한 문제가 발생할 경우에 대해서는 책임지지 않습니다. 가급적 빨리 학과 등에 의사를 밝히고 제청 상신부탁드립니다.) ※ 학기 시작 후 등록금 전액반환기간 내 면직 요청 시, 장학금 전액 반환해야 함
	[장학금 반환 문의] - 대학원생: 학생지원센터 대학원 장학담당(710-9144) - 특수대학원: 특수대학원 교학팀(710-9083) - 교육대학원: 교육대학원 교학팀(2077-7887)

4. 연구윤리

1) 연구부정행위 유형

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

2) 연구윤리진실성위원회

연구부정행위 발생 시 공정하고 체계적인 진실성 검증을 위하여 설치(관련 규정 : 우리대학 「연구윤리진실성위원회 규정」 및 교육부 훈령 제263호 「연구윤리 확보를 위한 지침」)

※ 문의 : 연구윤리진실성위원회 sm_ethics@sookmyung.ac.kr

3) 관련 사이트

연구윤리정보센터(한국연구재단 지정) <https://cre.nrf.re.kr/>

4) 관련 교과목

「연구윤리 및 논문작성법」 : 2015학년도 3월 입학생(모든 학위과정, 신·편입학)부터 필수 이수 과목으로, 수료 및 학위논문 제출자격 요건임

5. 생명윤리위원회(IRB: Institutional Review Board)

1) 생명윤리위원회 소개

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

2) 심의대상

- ① 인간 대상 연구
 - 사람을 대상으로 물리적으로 개입하거나 환경을 조작하는 연구(임상시험, 식품섭취, 운동 등)
 - 의사소통, 대인접촉 등의 상호작용을 통하여 수행하는 연구(설문조사, 인터뷰, 녹화 관찰 등을 통한 연구)
 - 연구대상자 개인을 식별할 수 있는 정보를 이용하는 연구(성명, 주민등록번호, 이메일주소, 전화번호, 병원등록번호 수집)
- ② 인체 유래물 연구
 - 인체로부터 수집하거나 채취한 조직·세포·혈액·체액 등 인체 구성물 또는 이들로부터 분리된 혈청, 혈장, 염색체, DNA, RNA, 단백질 등을 직접 조사·분석하는 연구(생명윤리 및 안전에 관한 법률 적용 연구에 해당)

3) 심의 신청 시 주의사항

- ① 반드시 연구 수행 전에 심의 및 승인을 받는 것이 원칙(연구 개시 이후 심의 불가)
- ② 신규 접수 마감일은 매월 둘째 주 화요일이며 월 1회 심의가 개최되므로 관련 연구 수행 ★최소 2개월 전★에는 IRB심의 신청을 해야 함
- ③ 심의 신청 방법은 [대학원생을 위한 연구윤리.pdf] 자료 참고

4) 심의 종류 및 접수 마감

구분	정규심의	신속심의
접수마감	매월 둘째 주 화요일	매월 첫째 주 목요일
심의일정	매월 마지막 주 지정 요일(월1회)	부정기적
심의대상	① 신규심의 ② 재심의 (보완 후 재심의 등)	① 심의 면제 확인 ② 승인된 연구의 변경심의 및 지속심의 ③ 재심의 (조건부 승인) ④ 종료보고에 대한 심의

Q. 학위논문도 IRB 심의가 의무사항인가요?

- A. 현 법률상 <생명윤리 및 안전에 관한 법률> 적용되는 연구의 경우에는 연구를 개시하기 전에 소속기관의 IRB에서 사전 심의를 받을 것을 원칙으로 하고 있습니다. 단, 석박사 학위논문은 연구목적과 교육목적이 같이 있는 연구성과물로, IRB심의 의무화 여부는 자율적으로 각 학과에서 정하고 있습니다.
- 석사 학위논문 : 연구자가 지도교수님과 상의하여 자율적으로 심의 신청을 결정해야 합니다.
 - 박사 학위논문 : IRB심의를 받고 진행하는 것을 권장합니다. IRB심의를 받지 않은 경우 국내외 학술지에 게재가 어려워지는 추세로, 추후 논문 게재 시 불이익이 있을 수 있습니다.
 - IRB 심의 내용을 학위논문에 포함할 경우에는 심의신청건에 대한 '종료보고 승인'을 받아, 추후 학위논문에 문제가 발생하지 않도록 하여야 함.

6. 동물실험윤리위원회(IACUC: Institutional Animal Care and Use Committee)

1) 동물실험윤리위원회 소개

- ① '동물보호법'이 정한 바에 따라 본교에서 수행되는 실험동물의 보호와 윤리적인 취급을 도모하기 위하여 설치 운영
- ② 본교 소속된 연구자가 본교에서 수행하는 동물 또는 동물의 조직 등 동물 시료를 대상으로 하는 실험, 연구, 교육, 실습은 IACUC 심의 대상으로 **★연구를 개시하기 전에 사전 심의★**를 원칙으로 함

※ 문의: 연구진흥팀 iacuc@sookmyung.ac.kr / ☎ 02-2077-7021

2) 심의대상

- ① 본교에서 동물실험을 수행하고자 하는 연구, 교육, 실습
- ② 동물 또는 동물의 조직 등 동물시료를 대상으로 수행하는 실험 또는 연구

3) 심의 신청 방법

- ① 반드시 연구 수행 전에 심의 및 승인을 받는 것이 원칙
- ② 심의 접수 마감일은 매월 셋째 주 목요일이며, 월 1회 심의 개최
- ③ 동물실험윤리위원회 심의시스템(iacuc.sookmyung.ac.kr) 회원가입
- ④ IACUC 교육이수
 - 모든 연구자는 심의시스템에서 IACUC 윤리 교육, 이용자 교육 수강 후 이수번호 및 수료증 발급
- ⑤ 심의신청서 작성 및 제반서류를 업로드
 - 연구 수행 예정 1개월 이전에 신청서를 포함한 관련 서류를 제출

4) 심의 종류 및 접수 마감

구분	정규심의
접수마감	매월 셋째 주 목요일
심의대상	① 신규심의 ② 승인된 연구의 지속심의(다년도 연구의 경우 1년 주기로 신청) ③ 승인된 연구의 변경심의 ④ 재심의 ⑤ 종료보고에 대한 심의

7. 편의시설

1) **대학원생 열람실**: 진리관 601호 / **대학원생 사물함**: 진리관 5층, 순헌관 지하 1층

2) **주차장 이용(주차관리실(행정관 1층 주차장 내) 연락처: 02-710-9981)**

- 정기주차권 등록(1인 1대 / 신청 및 연장 업무 진행시 주차관리실 방문 필요)
 - 업무시간: 평일 08:00~18:00 / 토, 일, 공휴일 미운영
 - ※ 신학기 정기주차권 (신규)등록자 편의를 위하여 신학기 기간 주차관리 사무실 연장 운영(공지사항 참조)
 - 등록시 필요 서류: 자동차등록증 + 학생증(하이영캠퍼스 모바일 학생증 가능)
 - 가족차량 차량의 경우 소유자(계약자)와 대학원생의 가족관계를 입증 할 수 있는 서류 추가 필요(주민등록등본, 가족관계증명서 등)
 - ※ 렌트(리스) 차량: 렌트(리스) 계약서 추가 지참하여 정기간 등록시 제시
 - ※ 법인(회사) 차량: 재직증명서 또는 회사명이 표기된 명함 지참하여 정기간 등록시 제시

구분	주차요금(원)		비고
대학원생	월	37,500	-
	학기	151,500	-
조교	월	25,500	재직증명서 제출 (교무팀 발급)
	학기	101,500	
일반연구원	월	16,000	
	학기	68,000	

- 정기주차권 미등록 차량의 경우 학과별 **하이파킹** 주차 관리 사이트 계정 (console.humax-parcs.com)을 활용하여 주차 요금 할인 적용(일일단위) 등록 가능
 - 입차시마다 대학원생 차량번호를 학과사무실에서 등록하여 요금변경권(할인) 적용 대상으로 처리
- 주차요금 안내 : 학교 홈페이지 ▶ 대학생활 ▶ 복지·문화 ▶ 주차요금표
 - 일반차량: 30분(기본) 2,000원 / 초과 10분마다 600원 / 2시간 초과시 10분당 1,000원 / 1일 한도 30,000원(당일 0시~24시 기준)
- 교내주차장 출입구 운영 시간 및 출입제한 높이

구분	출입문	출입 능시간	통과높이
제1캠퍼스	GATE 1(행정관 지하주차장 출입구)	24시간 개방	2.0m 이내
	GATE 2(명신관 지상 출입구)	08:00~20:00	3.0m 이내
제2캠퍼스	GATE 3(지하차도 출입구)	24시간 개방	2.1m 이내
	GATE 4(사회교육관 출입구)	07:00~19:00	2.1m 이내

- 교내 전기차 충전 시설

구분	장소	수량	비고
제1캠퍼스	행정관 1F 주차장	급속(50kW) 1기	주차관리실 앞
	행정관 B2F 주차장	완속(7kW) 5기	-
제2캠퍼스	제2창학 B3F 주차장	완속(7kW) 5기	백주년기념관 앞
	제2창학 B2F 주차장	완속(7kW) 6기	음악대학 출구 앞
외부	새빛관 지상 주차장	완속(7kW) 2기	-

3) 기타 복지시설

① 식당 및 카페

구분	명칭	내용	위치	운영시간
식당	명신관식당	한식, 컵밥, 돈가스, 면류	명신관 B1F	10:00~18:00 (마지막 주문: 17:40) 방학 중 미운영
	순헌관식당	한식	순헌관 B1F	11:20~14:00 (학기 중) 11:20~13:30 (방학 중)
카페	스노우카페	음료(커피류), 샌드위치	명신관 B1F	10:00~15:00
	IL MAZZIO	음료(커피류), 간편식, 샐러드 등	순헌관 B1F	09:00~16:00
	스타벅스 숙명여대정문점	샐러드, 베이커리, 카페	프라임관 B1F	운영사 홈페이지 참고
	더베이크 숙명여자대학교 중앙도서관점	베이커리 등	중앙도서관 5F	08:00~20:00 (평일)

② 편의시설

구분	명칭	전화번호	위치	운영시간
편의점	GS25 숙대학생회관점	1644-5425 1644-5037	학생회관109호	24시간 (무인)
POD센터 복사, 출력, 논문 제본, 포스터, 디자인&편집	디자인을 품은인쇄	02-2077-7080 010-5008-5558 [무인출력(컬러 가능)] 도서관 2F, 도서관 4F, 르네상스 4F, 프라임관 2F, 과학관 1F, 약학대학 B1F, 음악대학 도서관, 학생회관 3F, 명신관 라운지, 순헌관 2F, 명재관 4F	학생회관112호 외 무인출력기	08:30~19:00 (학기 중) 09:00~17:00 (방학 중)
건강체력실		02-710-9647	프라임관B104호	08:00~20:00 (학기 중) * 방학 중 운영 시간 별도 공지

4) 교내 Wi-Fi 이용

- ID : Wi-Fi 목록 중 SMU 선택 후 학번 입력
- PW : 휴대폰번호 (숙명포털에 등록된 휴대폰번호, '-'없이 숫자만 기재)
- 문의처 : 디지털인프라팀 02-710-9945

5) 헤이영캠퍼스(Heyoung Campus) 숙명

- 모바일학생증, 전자출결, 학사행정, 도서관 좌석배정, 주요사이트 바로가기, Push 알림 등 대학생활 필수 서비스를 통합하여 제공하는 우리 대학 대표 앱(App)임
- 앱스토어 또는 구글플레이 스토어에서 “헤이영 캠퍼스” 로 검색하여 다운받음
- 사용자 매뉴얼 다운로드 방법
숙명여자대학교 홈페이지 → 대학생활 → IT서비스 → 스마트캠퍼스
- 문의처 : 데이터전략팀 02-710-9911

■ 캠퍼스 안내



제 1 캠퍼스

- ① 순헌관(본관)
- ② 수련교수회관
- ③ 행파교수회관
- ④ 진리관(대학원관)
- ⑤ 명신관(서관)
- ⑥ 지혜문(서문)
- ⑦ 새힘관
- ⑧ 행정관
- ⑨ 평화문(제1캠퍼스 정문)
- ⑩ 학생회관
- ⑪ 창업보육센터
- ⑫ 명재관(기숙사)
- ⑬ 원형극장

제 2 창학캠퍼스

- ⑭ 르네상스플라자, 숙명여자대학교박물관
- ⑮ 음악대학
- ⑯ 사회교육관
- ⑰ 약학대학
- ⑱ 미술대학
- ⑲ 백주년기념관
- ⑳ 자유문(제2창학캠퍼스 정문)
- ㉑ 한국음식연구교육원
- ㉒ 중앙도서관
- ㉓ 과학관
- ㉔ 다목적관
- ㉕ 프라임관
- ㉖ 눈꽃광장홀
- ㉗ 눈꽃광장

부속건물

- ㉘ 백로국제관
- ㉙ 매화국제관
- ㉚ 숙명인재관
- ㉛ 새빛관
- ㉜ 구국관
- ㉝ 국제4관
- ㉞ 국제5관
- ㉟ 국제6관
- ㊱ 국제7관