프라임(Prime)대학원 학사에 관한 시행세칙

제 1 장 총 칙

제1조 (목적) 이 세칙은 성결대학교 대학원 학칙의 프라임(Prime)대학원(이하 “본 대학원”이라 한다) 학사에 관한 시행 및 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제 2 장 입학, 편입학, 재입학

제2조 (입학 응시자격) 본 대학원의 석사과정에 입학할 수 있는 자는 다음의 자격을 갖추고 소정의 입학전형에 합격하여야 한다.

1. 국내·외 4년제 대학교에서 학사학위를 받은 자 또는 본 대학원 입학 전 학사학위 취득예정자
2. 법령에 의하여 제1호와 동등이상의 학력이 있다고 인정받은 자

제3조 (구비서류) 본 대학원의 입학시험에 응시하고자 하는 자는 다음의 서류를 소정기간까지 본 대학원에 제출하여야 한다.

1. 입학원서(소정양식) 1부
2. 대학졸업(예정)증명서 1부
3. 대학 전 학년 성적증명서 1부
4. 재직 및 경력증명서(해당자) 각 1부

제4조 (전형방법) 본 대학원 입학전형의 세부사항은 대학원위원회의 심의를 거쳐 원장이 정한다.

제5조 (편입학) ① 입학정원의 범위 내에서 결원이 있을 경우 동일계열 전공에 한하여 편입학을 허가할 수 있다.

② 편입학 학년 및 학점은 대학원위원회 편입사정에서 정하되 학과의 졸업에 필요한 이수학점을 취득하여야 한다.

③ 편입학 절차는 신입생 전형절차에 준용한다.

제6조 (재입학) ① 재입학은 동일전공에 입학원서를 제출하고 재입학 사정에 합격한 자로 한다.

② 징계 제적자와 재학연한을 초과한 자는 재입학 할 수 없다. 다만 재학연한 초과에 귀책사유가 없는 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 재입학자는 입학금과 수업료를 납부하여야 한다.

제7조 (입학허가) 입학허가는 대학원위원회의 심의를 거쳐 입학전형 합격자를 선정하며 합격자는 소정 기간내에 등록을 필하여야 한다.

제 3 장 교과과정 및 이수

제8조 (교과과정) 본 대학원에 설치된 학과별 이수교과과정은 각 학과 전공별 교과과정표에 의한다.

제9조 (교과의 이수) ① 각 전공별 이수해야 할 최저학점은 24학점이상으로 하며 세부내용은 다음과 같다.

학 과 명	전공	논문	계	비고
경영학과	24	P	24	논문대체 학점이수시 30학점
행정학과	24	P	24	
유통물류학과	24	P	24	
문화예술학과	24	P	24	
디자인학과	24	P	24	
상담학과	24	P	24	

② 본 대학교 설립이념에 따른 특정과목을 개설하여 이수하게 할 수 있다.

③ 본인 희망에 따라 졸업논문을 교과목 6학점으로 대체하여 이수할 수 있다.

제10조 (교과목 개설) ① 각 전공별 학기당 개설학점은 최저이수요구학점÷수업연한(이수학기)으로 하며 조기졸업의 경우 3학점 이내에서 추가할 수 있다.

② 교과목은 전공별 전체 재학생을 대상으로 통합 개설하며 재학인원이 40명 이상인 경우 2개 반을 운영할 수 있다.

제11조 (조기졸업자 교과이수) ① 조기졸업을 희망하는 자의 지원자격은 1학기를 마친 자로 한다.

② 조기졸업을 희망하는 자는 학위논문을 제출할 수 없으며, 2차, 3차 학기에 9학점을 수강하여야 한다.

제12조 (수강신청) ① 학생은 수강신청 기간 내에 수강신청을 하여야 한다.

② 학기당 수강신청학점은 6학점을 초과할 수 없다. 다만 조기졸업 및 졸업에 필요한 학점을 추가로 취득할 필요가 있는 자는 예외로 하되 수업연한 초과자의 등록에 관한 사항은 제18조 3항을 적용한다.

③ 수강신청을 하지 아니하고 수강한 과목의 학점은 인정하지 않는다.

④ 대학원생이 학사과정 개설과목을 수강신청하기 위해서는 학부 수강신청 기간 내에

추가 수강신청서를 작성하여 대학원 교학과에 제출하여야 한다.

⑤ 본 대학 학부 학생이 대학원 개설과목 수강을 원할 경우 또는 대학원생이 학부의 개설과목 수강을 원할 경우, 전체 학기 합산 6학점 이내에서 수강하게 할 수 있다.

제13조 (수강신청 변경) ① 수강신청과목의 변경은 개강일로부터 2주일 이내에만 가능하다.

② 수강신청자는 소정 기간 내에 종합정보시스템에서 수강신청 결과를 조회하여 이상유무를 확인하여야 하고, 학부 또는 본 대학원과 교류협정을 체결한 타 대학교 대학원 및 본 교내 타 대학원의 강좌를 수강하고자 할 경우에는 수강신청서를 작성하여 대학원 교학과에 제출하여야 한다.

제14조 (수강신청과목 철회) ① 수강과목을 계속 이수할 수 없다고 판단될 때는 학기개시 후 8주째 주간에 담당교수와 원장의 승인을 얻어 그 과목을 철회할 수 있다.

② 수강과목을 철회했을 때는 다른 과목을 대신 신청할 수 없다.

③ 철회한 과목은 학적부상에는 "W"(withdraw)로 표시된다.

제15조 (수강과목 폐강) 이미 개설한 강좌라도 수강인원이 5명 미만일 경우 그 과목을 폐강할 수 있다.

제16조 (성적정정) 성적은 담당교수가 포털시스템에 입력한 후 확정 처리한 이후에는 정정할 수 없다. 다만 담당교수의 착오나 기타 불가피한 사유가 있었음이 인정될 경우에는 소정 기간내에 성적 정정원을 대학원 교학과에 제출하여 원장의 승인을 받아 정정할 수 있다.

제17조 (학점포기 신청) ① 교과목의 성적은 출석, 시험, 발표, 과제물 등의 성적을 종합하여 평가한다.

② 학점포기는 최저이수요구학점에 영향이 없는 범위 내에서 마지막 학기에 신청하며, 포기학점은 성적증명서에서 삭제한다.

제17조의 2 (성적평가) ① 교과목의 성적은 출석, 시험, 발표, 과제물 등의 성적을 종합하여 평가한다.

② 출석성적은 20%이상 반영하여야 한다.

③ 교과목당 실제 수업시간의 1/4이상 결석한 자는 학점을 부여하지 아니한다.

제17조의 3 (휴학자 성적 인정) ①입대, 일반(질병휴학에 한함)휴학자 성적은 출석일수 12/15이상 수강한 자에 한하여 교과목 담당교수가 부여할 수 있다.

② ①항에 해당하는 학생은 교학과로 휴학자성적인정원을 제출하여야 한다.

제 4 장 등록, 휴·복학

제18조 (등록) ① 학생은 매학기 정해진 기간 내에 소정의 수업료와 그 밖의 납부금(이하 “등록금”이라 한다)을 납부하고 수강신청을 함으로써 등록이 완료되며, 재학생의 자격을 갖게 된다.

② 개강 후 7일이내 휴학원을 제출하여 허락을 받은 자는 해당 학기 등록금을 납부하지 않을 수 있다.

③ 수업연한 초과자는 다음과 같이 신청학점에 따라 등록금(입학금은 제외한다)을 납부하여야 한다.

1. 신청학점이 1학점이상 3학점이하: 등록금의 2분의 1을 납부
2. 신청학점이 4학점이상: 등록금의 전액을 납부

④ 종합시험 등의 불합격으로 정규학기에 졸업을 못한 경우 관련분야의 응시료를 납부하여야 하며 이를 등록으로 인정한다.

⑤ 학기당 6학점을 초과하여 수강하고자 하는 자는 제3항에 의하여 등록금을 부과할 수 있다.

⑥ 조기졸업 신청자는 초과학점 이수학기에 1.5배 등록금을 납부하여야 한다.

제19조 (분납제) ① 학생은 등록금을 분할 납부(이하 “분납”이라 한다)할 수 있다.

② 분납을 원하는 학생은 정해진 기간에 재무회계과에 신청하여야 한다. 다만 신입생, 편입생 및 학기 초과자는 분납신청대상에서 제외한다.

③ 분납을 신청한 학생은 정해진 기간에 등록금을 납부하며, 분납등록금을 정해진 기간에 등록하지 아니한 학생은 대학원학칙 제23조에 의거 미등록 제적 처리한다.

제20조 (등록금 반환사유) 등록금은 다음 각 호에 해당하지 않는 이상 반환하지 아니한다.

1. 법령에 의하여 입학(재입학 및 편입학을 포함)을 할 수 없거나 학업을 계속할 수 없는 경우
2. 입학허가를 받은 자가 입학포기의 의사를 표시한 경우
3. 재학 중인 자가 자퇴의 의사를 표시한 경우
4. 휴학 중인 자가 복학하지 않아 제적된 경우(신설 2016.10.1.)
5. 본인의 질병, 사망 또는 천재지변이나 기타 부득이한 사유로 본 대학원에 입학을 하지 아니하게 되거나 학업을 계속하지 아니하게 된 경우

제21조 (등록금 등의 반환기준) ① 당해 학기 개시일(입학생의 경우 입학일)까지 반환사유가 발생한 경우에는 이미 납부한 등록금 전액을 반환한다.

② 당해학기 개시일 다음날 이후에 반환사유가 발생한 경우에는 입학금을 반환하지 아

니하되, 등록금(입학금은 제외한다)은 다음 각 호의 구분에 의하여 반환한다.

	반환사유 발생일	반환금액
1	학기개시일 30일 경과전	등록금의 6분의 5 해당액
2	학기개시일 30일이 경과한 날부터 60일 경과전	등록금의 3분의 2 해당액
3	학기개시일 60일이 경과한 날부터 90일 경과전	등록금의 2분의 1 해당액
4	학기개시일 90일 경과후	반환하지 아니함

③ 1차 분납금만 납부한 학생이 자퇴하는 경우 등록금반환은 제2항과 같으며, 공제 후 1차 분납금이 반환금액보다 적은 경우에는 부족금액을 납부하여야 한다.

④ 장학금 수혜자가 휴학할 경우, 장학금 수혜가 취소되며, 제2항에 의한 등록금 반환금액 산정 시에는, 장학금 상당액이 감면된 등록금을 기준으로 하여 계산한다. 다만 장학금을 등록금 감면 외의 방법으로 지급받은 경우, 기지급된 장학금 전액을 학교에 반환하여야 한다.

⑤ 등록에 관하여 이 세칙에 특별히 규정되지 아니한 사항에 대하여는 본 대학교 학칙 및 대학원 학칙을 준용한다.

제22조 (휴학의 종류) 휴학은 일반휴학과 입대휴학, 창업휴학, 육아(임신·출산 포함)휴학으로 구분한다.

1. 일반휴학: 질병 또는 부득이한 사유 등으로 당해 학기 수학이 불가능할 때의 휴학
2. 입대휴학: 군입영 명령을 받았을 때 또는 지원입대로 인한 휴학
3. 창업휴학: 창업으로 인한 휴학
4. 육아휴학: 육아(임신·출산 포함)로 인해 수학이 불가능할 때의 휴학

제22조의 2 (휴학원제출) ① 미등록으로 휴학하고자 하는 자는 소정의 휴학원과 증빙자료를 첨부하여 학기 개강 후 2주 이내에 교학과에 제출하여 승인을 받아야 한다. 다만 입대휴학자와 휴학기간이 종료되는 복학예정자는 학기 개강 후 3주 이내에 휴학원을 제출하여야 한다.

1. 일반(질병)휴학: 종합병원 진단서 등
2. 입대휴학: 입영통지서
3. 창업휴학: 사업자등록증 또는 법인 등기부등본 등의 증명서(다만 창업휴학에 관련된 세부 사항은 별도로 정한다).
4. 육아(임신·출산 포함): 임신확인증명서 또는 가족관계증명서

② 등록을 마친 후 휴학하고자 할 때에는 매 학기 개강 후 3주 이내에 휴학원을 제출하여야 한다.

③ 휴학기간 경과 후라도 다음의 경우에는 총장의 허가를 얻어 휴학할 수 있다.

1. 1개월 이상의 가료를 요하는 질병(종합병원 진단서 첨부)
2. 창업으로 인한 휴학
3. 육아(임신·출산 포함)로 인한 휴학
4. 천재지변이나 이에 준하는 특별한 사유가 있을 때(공공기관이 발행하는 증명서 첨부)

④ 일반휴학 기간 중 군에 입대하는 경우에는 입대휴학원을 다시 제출하여야 한다.

제22조의 3 (휴학기간) ① 일반휴학기간은 2개 학기를 초과할 수 없으며 통산 4학기를 초과할 수 없다. 다만 군입대 및 육아(임신, 출산 포함), 창업으로 인한 휴학 기간은 예외로 한다.

② 학적부에 등록된 장애학생은 총장의 승인에 의하여 휴학기간을 연장할 수 있다.

③ 등록을 마친 자로서 학기 개학일로부터 3/15이 경과된 후 휴학한 자의 등록금의 효력은 소멸된다.

④ 입대, 질병으로 인한 휴학에 해당하는 자는 수업일수 12/15이상 경과시에 등록금 효력이 소멸되며 해당 학기 수업은 모두 마친 것으로 인정한다.

제22조의 4 (휴학의 제한) 신입(편입), 재입학 학생에게는 해당 학기에 휴학을 허락하지 아니한다. 다만 군입대휴학, 4주 이상의 장기치료를 요하는 질병의 경우에는 예외로 한다.

제22조의 5 (복학) ① 휴학기간이 만료된 자는 수강신청기간 이내에 복학원을 교학과로 제출해야 한다(다만 입대휴학자는 전역증명서 첨부).

② 휴학기간 종료까지 복학 또는 휴학을 연장하지 아니하면 미복학제적 된다.

③ 입대휴학자가 개강일 이후 복학하고자 할 경우에는 전역일이 총 수업일수의 5/15이내인 경우, 다음 각 호의 서류를 제출하여 정해진 기간 내에 복학신청을 할 수 있다. 다만, 당 학기의 출결은 복학자 본인이 책임으로 한다.

1. 복학신청서
2. 전역예정증명서
3. 본인서약서

제 5 장 외국인 학생

제23조 (입학) ① 학칙 제7조의 자격이 있는 외국인 학생의 입학은 정원의 10% 범위 안에서 정원외로 입학을 허가할 수 있다.

② 외국대학을 졸업한 자는 대학원학칙 제7조에 의하여 국내에서 학사 또는 석사 학위

를 가지고 있는 자와 동등이상의 학력이 인정된 자에 해당한다.

제24조 (전형) ① 외국인 학생 입학전형은 특별전형에 의한다. 다만 외국인 학생은 전공분야 수학이 가능한 일정수준 이상의 한국어 사용능력이 있어야 하며, 본 대학원은 이를 평가하기 위하여 국립국제교육원 주관 한국어능력시험에서의 일정 성적(석사학위과정의 경우 3급)이상의 취득을 요구할 수 있다.

② 전형방법에 대한 사항은 대학원위원회의 심의를 거쳐 대학원장이 정한다.

제 6 장 종합시험

제25조 (응시자격) 종합시험에 응시할 수 있는 자는 3학기이상 이수한 자로 한다. 다만 조기졸업 대상자는 2학기이상 이수한 자로 한다.

제26조 (시험과목) 종합시험은 각 전공별로 지정한 과목 중 2과목으로 한다.

제27조 (출제범위) 종합시험은 각 전공별 연구방법에 대한 기초지식과 능력을 평가할 수 있는 문제로 출제한다.

제28조 (시험일시) 종합시험은 매 학기 학사일정에 따라 실시한다.

제29조 (응시절차) ① 종합시험에 응시하고자 하는 자는 응시료와 응시원서를 지정한 기일내에 대학원 교학과에 제출하여야 한다.

② 응시료는 시험 종류별로 부과하며 과목별 재시험 때에도 동일하다.

제30조 (합격인정 및 기준) 종합시험 70점 이상 득점으로 한다.

제31조 (과목합격) 종합시험은 전공별 과목 합격을 인정할 수 있다.

제32조 (재시험) ① 불합격한 과목을 재시험에 응시할 때 과목을 변경할 수 있다.

② 종합시험에 불합격하였을 경우 학위논문 본심사 결과보고서를 제출할 수 없다.

제 7 장 학위논문

제33조 (제출자격) 본 대학원 학생의 학위논문 제출자격은 다음과 같다.

1. 제9조에 의한 전공별 이수학점을 이수한 자로서 성적 평균평점이 3.0이상인 자
2. 종합시험에 합격한 자
3. 학위논문계획서의 승인을 받아 한 학기 이상 지도교수의 논문지도를 받은 자
4. 논문지도비 및 논문심사비를 납부한 자

제34조 (논문지도교수 배정) ① 학위논문을 작성하고자 하는 자는 논문 주제(제목)를 결정하여 전공주임교수와 상의한 후 희망논문지도교수신청서를 작성하여 대학원장의 승인

을 받는다. 다만, 논문지도교수의 정년퇴임 시까지 잔여 임기가 1년 이상이어야 한다. 논문지도교수 신청은 4학기부터 할 수 있다.

② 학위논문 지도교수는 본 대학교 전임교수로 한다.

③ 논문지도를 시작한 후에는 논문지도교수를 교체할 수 없다. 다만 지도교수의 부득이한 사유로 논문지도를 계속할 수 없을 경우 원장의 승인을 받아 교체할 수 있다.

제35조 (학위논문계획서) ① 학위논문을 작성하고자 하는 자는 학위논문계획서와 학위논문연구윤리 준수확인서, 학위논문지도교수 신청서를 대학원 교학과에 제출하여야 한다.

② 학위논문계획서와 연구윤리준수확인서는 3월 넷째주 또는 9월 넷째주까지 제출하여야 한다..

③ 논문제목을 변경하고자 하는 자는 논문 제목을 수정하여 지도교수의 승인을 받아야 한다.

④ 원장은 제출된 학위논문계획서를 4월 첫째주 또는 10월 첫째주까지 승인하여야 한다.

제36조 (논문원고제출) ① 학위논문 예비심사를 위하여 소정기일 내에 논문원고 3부를 지도교수의 승인을 받아 각 해당 심사위원에게 제출하여야 한다.

② 삭제 <2018.01.08.>

제37조 (논문심사) ① 논문심사는 예비심사와 본 심사로 나눈다.

② 논문심사 방법은 논문심사와 구술시험으로 한다.

③ 논문심사위원은 본교 전임교수로서 논문지도교수가 아닌 자가 주심이 되고 부심 2인을 전공주임교수의 추천과 대학원위원회 심의를 거쳐 원장이 임명한다. 특별한 경우 부심 1인은 박사학위를 소지한 교외의 전문가로서 각 호의 하나에 해당하는 자로 한다.

1. 타교 교원으로서 조교수 이상인 자
2. 연구기관의 연구원으로 박사학위 취득 한 후 2년 이상 해당 연구분야에 근무한 자
3. 기타 위 1, 2호의 기준에 해당하는 경력이 있다고 대학원장이 인정하는 자

제38조 (논문예비심사) ① 논문 예비심사는 심사위원 전원의 참석으로 1회의 예비심사를 원칙으로 한다.

② 논문예비심사는 4월 넷째주 또는 10월 넷째주까지 실시한다.

③ 논문심사위원은 논문 제출자에게 예비심사에 필요한 자료를 제출하게 할 수 있으며 논문 제출자는 예비심사에 참석하여 심사위원의 질의에 응답하여야 한다.

④ 심사위원은 논문제출자의 논문주제 및 연구방법의 타당성, 논문내용의 취급방법 및 연구성 등을 면밀히 검토하여 수정보완사항을 심사하여야 한다.

⑤ 심사위원회 주심은 심사위원의 의견을 종합하여 논문심사의견서를 작성하여 전공주임 교수에게 제출하여 원장의 승인을 받아야 한다.

제39조 (논문본심사) ① 논문제출자는 논문 본심사를 위한 논문 인쇄본 3부를 5월 넷째주 또는 11월 넷째주까지 각 해당 심사위원에게 제출하여야 한다.

② 본 심사는 심사위원 전원의 참석으로 시행한다.

③ 본 심사는 예비심사에서 지적된 사항의 수정 보완 내용을 검토하여야 한다.

④ 논문 본심사는 6월 둘째주 또는 12월 둘째주까지 실시한다.

제40조 (논문평가) ① 논문심사는 심사위원 2/3이상의 승인으로 한다.

② 구술시험은 논문심사와 병행하여 시행하며 논문에 관련된 문제에 대하여 평가하고 “합격”, “불합격”으로 판정한다. 이때 논문심사는 논문제출자의 출석 없이 시행한다.

③ 심사위원장은 학위논문평가 보고서를 심사위원 연서로 작성하여 원장에게 제출하여야 한다.

제41조 (학위논문제출) 학위논문 본 심사에 합격한 자는 학위논문 최종본 원문 파일을 dCollection에 탑재한 후 제출확인서 및 저작권동의서를 완성된 학위논문 5부와 함께 6월말 또는 12월말까지 대학원교학과에 제출하여야 한다.

제 8 장 학위논문의 작성

제42조 (구비사항) 학위청구논문에는 다음 사항을 갖추어야 한다.

1. 논문표지(서식1)
2. 속표지(서식2)
3. 인준서(서식3)
4. 감사의 글(필요한 경우에 한함)
5. 목차(서식4, 수표 또는 도표차례 포함)
6. 논문요약(2면 이내로 본문과 동일한 언어로 사용)
7. 본문(각주는 일련번호로 한다)
8. 참고문헌: 논문작성에 이용한 참고문헌을 국내, 국외로 구별하여 저자의 성명을 가, 나, 다순 또는 A, B, C순으로 기재
9. 부록, 색인, 기타(필요한 경우에 한함)
10. 영문요약(서식5, 2면 이내로 함)

제43조 (분량) **한글 기준 줄 간격 200%로 작성하고** 학위논문의 분량은 60페이지 이상으로 한다.

제44조 (규격) 학위논문은 다음의 규격에 따라 작성하여야 한다.

1. 용지: 70파운드 백색 모조지

2. 규격: 4×6배판(가로182mm, 세로257mm)
3. 인쇄방식: 단면 인쇄하되 공판타자, 활판인쇄 또는 컴퓨터인쇄(300dpi이상)으로 하며, 활자의 크기 10P, 가로 40～45자, 세로 28～32행으로 함
4. 제본형식: 클로스양장
5. 표지색: 곤색
6. 표지인쇄방식: 신명조체 22P 활자로 하고 금색으로 인쇄
7. <삭제 2019.05.01.>

제45조 (논문작성방법) 논문작성에 관한 세부사항은 본 대학원이 제시하는 논문작성법에 의한다.

부 칙

(시행일) 이 세칙은 2015년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 세칙(제17조, 제17조의 2)은 2015년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 세칙(제25조)은 2016년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 세칙(제2조, 제7조, 제12조, 제17조의 2, 제18조, 제19조, 제20조, 제21조, 제23조, 제24조, 제33조, 제41조)은 2016년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 세칙(제34조, 제35조, 제36조, 제37조, 제38조, 제39조, 제41조)은 2018년 1월 8일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 세칙(제18조)은 2018년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 세칙(제43조, 제44조)은 2019년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 세칙(제17조의 3, 제22조,제22조의 2, 제22조의 3, 제22조의 4, 제22조의 5, 제40조)은 2019년 8월 1일부터 시행한다.

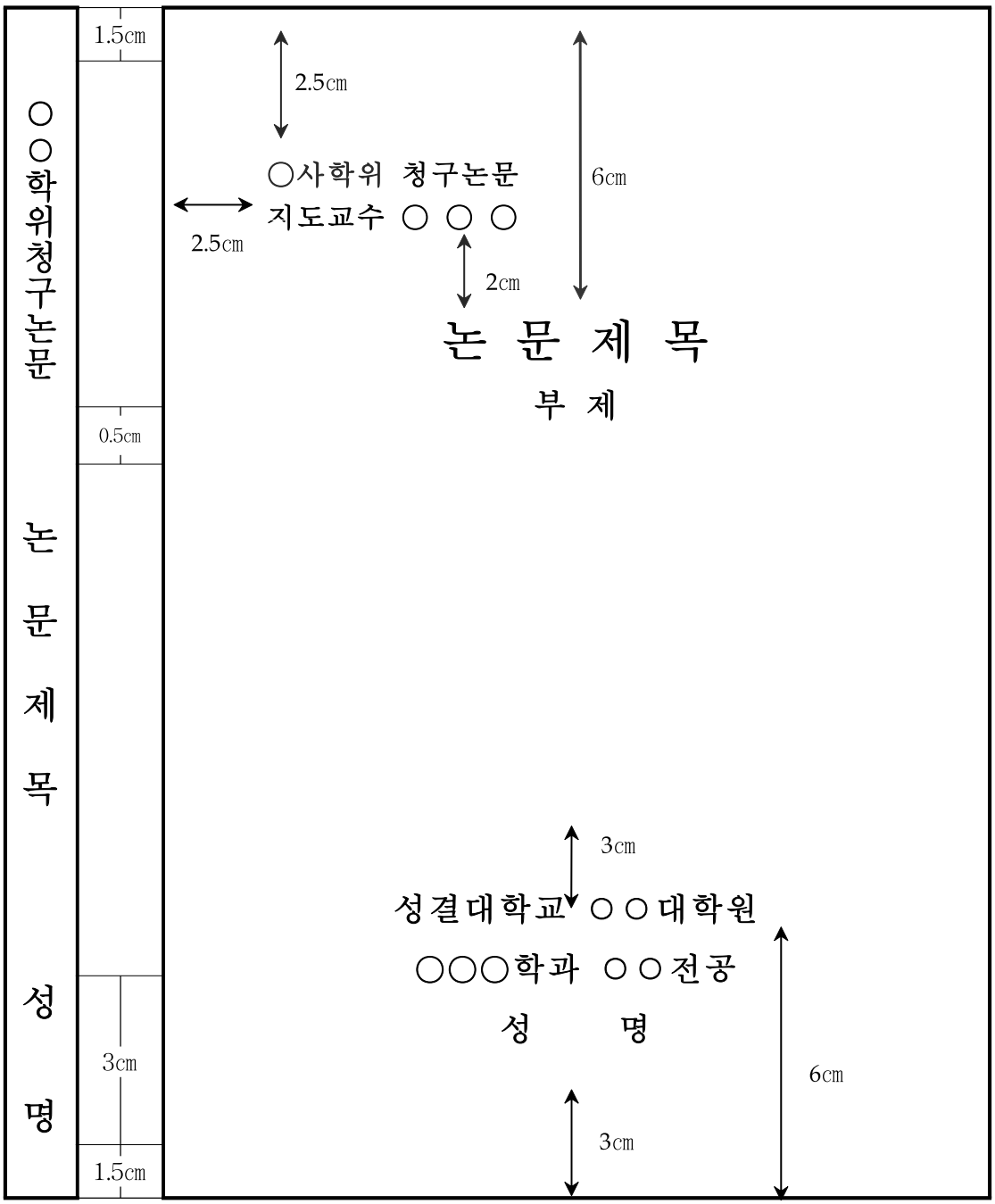
부 칙

(시행일) 이 개정 세칙(제12조)은 2020년 1월 1일부터 시행한다.

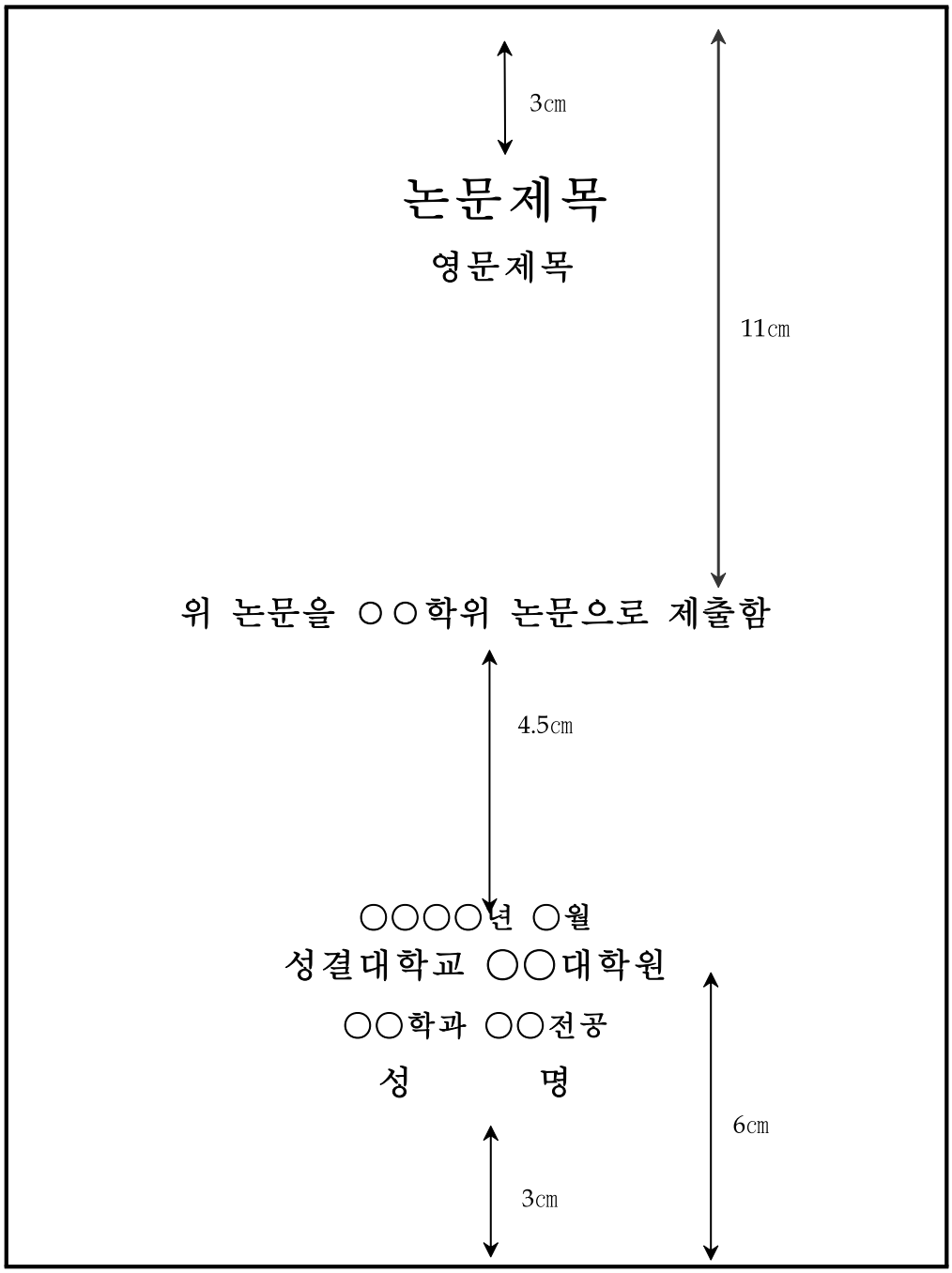
부 칙

(시행일) 이 개정 세칙(제37조)은 2021년 3월 1일부터 시행한다.

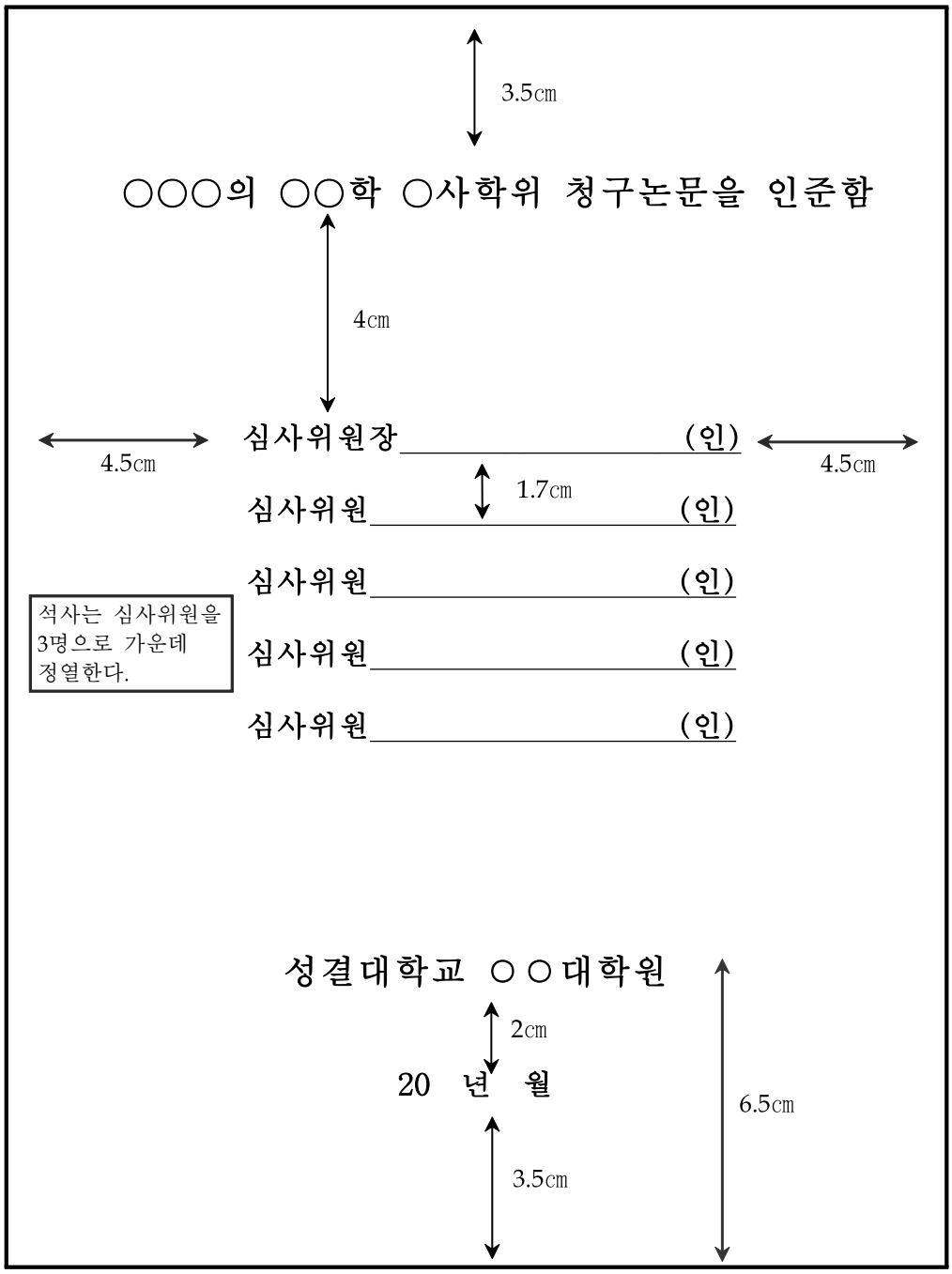
(서식 1) 논문표지 양식


○○학위청구논문
논문제목
성명
1.5cm
0.5cm
3cm
1.5cm
2.5cm
2.5cm
○사학위 청구논문
지도교수 ○ ○ ○
6cm
2cm
논 문 제 목
부 제
3cm
성결대학교 ○○대학원
○○○학과 ○○전공
성 명
6cm
3cm

(서식 2) 속표지 양식



(서식 3) 인준서 양식


3.5㎝
○○○의 ○○학 ○사학위 청구논문을 인준함
4㎝
4.5㎝
심사위원장 (인)
4.5㎝
1.7㎝
심사위원 (인)
심사위원 (인)
석사는 심사위원을 3명으로 가운데 정열한다.
심사위원 (인)
심사위원 (인)
성결대학교 ○○대학원
2㎝
20 년 월
6.5㎝
3.5㎝

(서식 4) 목차양식

목차

표목차 ii

그림목차 iii

국문초록 iv

제1장 서론 1

제1절.....1

제2절 4

1. 6

2. 8

제2장 10

제1절 14

제2절 19

1. 22

2. 25

참고문헌 30

부록(필요시) 32

ABSTRACT 34

(서식 5) 영문요약 양식

ABSTRACT

영문제목

부제

Hong(성) Kil dong(이름)

Department of xxx(영문으로 학과명), Major in xxx

Graduate School of SungKyul University, Anyang Korea

Advisor;Prof. oooo