
목 차

2020학년도 제1학기

대 학 원 수 강 신 청 안 내

1. 서울한영대학교 교육목표 및 체계도	1
2. 2020학년도 대학원 학사 일정표	2
3. 2020-1학기 시간표	4
4. 수강신청 유의사항 안내	5
5. 수강신청 세부사항 안내	6
6. 사물함 사용	12
7. 학자금 대출	13
8. 학생증 발급	13
9. 채플 안내	13
10. 전자교탁 사용안내	14
11. 카피킬러 이용방법	16
12. 학위청구논문 로드맵	27
14. 한영연구논문 모집 공고	33
15. 자격증 취득과목 안내	34
16. 대학원 주임교수 명단	38
17. 대학원 학칙 주요사항	39
18. 연구윤리 규정	42
19. 도서관이용안내	46
20. 학생상담센터	48
21. 건물별 강의실 현황	51
22. 사이버 연구윤리 교육안내	52



서울한영대학교 대학원
GRADUATE SCHOOL OF SEOUL HANYOUNG UNIVERSITY

서울한영대학교 교육목표 및 체계도

교육이념	진리	영성	실천
------	----	----	----

설립이념	개혁주의 신앙과 성경적 세계관을 기반한 지성과 온전한 품성을 겸비하고 이웃과 세계를 섬기는 실천적 역량을 갖춘 전인적 인재 육성		
------	---	--	--

미션	기독교 이념에 입각한 학술의 심오한 이론과 고등교육을 실시하여 국가사회의 중추적 역할을 담당할 지도적 인재양성		
----	---	--	--

(비전)	참된 진리와 섬김으로 이웃과 세상을 치유하는 글로벌 대학		
------	---------------------------------	--	--

교육목표 (인재상)	통합형 창의인	공감형 영성인	배려형 치유인
------------	---------	---------	---------

핵심가치	C H R I S T					
	품성 (Character)	치유 (Healing)	소통 (Relationship)	혁신 (Innovation)	섬김 (Service)	진리 (Truth)

핵심역량	전인적 품성	- 순결한 품성과 글로벌 시민으로서의 도덕성 및 책임감을 함양함으로써 진실되고 진정성 있는 책임감을 발휘하는 능력 - 하위역량 : 글로벌 시민역량, 자기인식 역량
	통합적 사고	문제를 해결함에 있어 올바른 의사결정을 위해 극적으로 다양한 대안과 방법에 대해 사고하고 탐색할 수 있는 능력 - 하위역량 : 의사결정 구조화 역량, 창의적 발상 및 대안탐색 역량
	공감적 소통	새로운 이해를 구성하고 타인과 상호작용하며, 자신의 학습을 확장하기 위한 도구로 커뮤니케이션을 활용할 수 있는 능력 - 하위역량 : 문제해결적 소통 역량, 합리적 표현 역량
	섬김의 리더십	- 공동체를 형성하고 구성원들이 상호 존중할 수 있는 여건을 조성해 구성원들이 창의성을 발휘할 수 있도록 이끌 수 있는 능력 - 하위역량 : 성실 및 신뢰 역량, 존중의 리더십 역량

2020학년도 대학원 학사일정

※ 2020-1학기 개강일은 연기하나 학점당 15시간의 수업시간은 필히 준수하여야 함.

변경 후	내 용	비고
03.09.(월) ~ 03.14.(토)	• 신입생 수강신청 • 오리엔테이션 공지사항 수강편람으로 대체	
2020.03.16.(월)	• 1학기 개강일	수업 1주차
03.16.(월) ~ 03.21.(토)	• 1학기 수강신청 변경 및 포기 기간	
04.06.(월) ~ 04.11.(토)	• 학위청구 논문지도교수 신청서 제출 • 졸업관련 시험신청(외국어시험/졸업종합시험)	수업 4주차
04.13.(월) ~ 04.25.(토)	• 논문지도교수 배정 결과 통보 • 졸업관련 시험 출제교수 통보	수업 5~6주차
05.04.(월) ~ 05.09.(토)	• 1학기 중간시험 기간	수업 8주차
05.09.(토) ~ 05.16.(토)	• 졸업관련 시험(예정)	수업 8~9주차
05.04.(월) ~ 05.16.(토)	• 학위청구 논문 제출신청서 제출	수업 8~9주차
05.18.(월) ~ 05.23.(토)	• 학위청구 논문 지도비 납부	수업 10주차
05.18.(월) ~	• 학위청구 논문 심사 시작	수업 10주차
06.08.(월) ~ 06.13.(토)	• 논문지도 I, II 결과보고서 제출 • 학위청구 논문계획서(프로포절) 제출	수업 13주차
06.12.(금) ~ 06.13.(토)	• 2020학년도 후기 입학전형일	
06.22.(월) ~ 06.27.(토)	• 1학기 기말시험 기간 • 1학기 강의평가 기간	수업 15주차
06.22.(월) ~ 07.03.(금)	• 1학기 성적 입력 기간	
06.22.(월) ~ 07.10.(금)	• 1학기 성적열람 및 정정기간	
06.29.(월)	• 하계방학 시작일	
07.02.(목) ~ 07.06.(월)	• 1학기 성적 이의신청/정정 기간	
~ 07.17.(금)	• 1학기 성적확정 • 1학기 성적보고서 제출 • 학위청구 논문 심사 마감 / 관련서류 제출	
~ 07.24.(금)	• 학위 청구논문 심사결과 제출	
07.20.(월) ~ 07.31.(금)	• 2학기 휴·복학 신청 기간	
08.10.(월)	• 2019학년도 후기 학위수여식	
08.13.(목) ~ 08.18.(금)	• 2학기 수강신청 기간 • 후기 신입생 오리엔테이션	
08.21.(금) ~ 08.27.(목)	• 2학기 등록기간	

2020-1학기 시간표

08.31.(월)	• 2학기 개강일	수업 1주차
08.31.(월) ~ 09.05.(토)	• 2학기 수강신청 변경 기간	
09.14.(월) ~ 09.19.(토)	• 학위청구 논문지도교수 신청서 제출 • 졸업관련 시험신청(외국어시험/졸업종합시험)	수업 3주차
09.21.(월) ~ 09.29.(화)	• 논문지도교수 배정 결과 통보 • 졸업관련 시험 출제교수 통보	수업 4~5주차
10.19.(월) ~ 10.24.(토)	• 2학기 중간시험 기간	수업 8주차
10.24.(토) ~ 10.31.(토)	• 졸업관련 시험(예정)	수업 8~9주차
10.19.(월) ~ 10.31.(토)	• 학위청구 논문 제출신청서 제출	수업 8~9주차
11.02.(월) ~ 11.07.(토)	• 학위청구 논문 지도비 납부	수업 10주차
11.02.(월) ~	• 학위청구 논문 심사 시작	수업 10주차
11.16.(월) ~ 11.21.(토)	• 논문지도 I,II 결과보고서 제출 • 학위청구 논문계획서(프로포절) 제출	수업 12주차
12.07.(월) ~ 12.12.(토)	• 2학기 기말시험 기간 • 동계계절학기 등록기간	수업 15주차
12.14.(월) ~ 12.19.(토)	• 2학기 보강(기말시험 가능) 기간	수업결손 보충기간
12.14.(월) ~ 12.26.(금)	• 2학기 성적 입력 기간	
12.28.(월) ~ 12.31.(목)	• 2학기 성적 열람 및 정정기간	
~ 12.31.(목)	• 학위청구 논문 심사 마감 / 관련서류 제출	
~ 2021. ~ 01.08.(금)	• 학위 청구논문 심사결과 제출	
12.21.(화)	• 동계방학 시작일	
2021.01.18.(월) ~ 01.29.(금)	• 2021학년도 1학기 휴·복학 신청 기간	
02.15.(월) ~ 02.20.(토)	• 2021학년도 1학기 수강신청 기간	
02.15.(월)	• 전기 신입생 오리엔테이션	
02.17.(수)	• 2020학년도 전기 학위수여식	
02.22.(월) ~ 02.26.(금)	• 2021학년도 1학기 등록 기간	
03.02.(월)	• 2021학년도 입학식	

※ 상기 일정은 대학원 사정에 따라 변경될 수 있음

수강신청 유의사항 안내

- 2020-1학기는 2020. 3. 16(월) 개강합니다.
- F학점을 받게 되면 성적증명서에 표기되고, 평점평균에도 반영되니 수강신청 시 유의하시기 바랍니다.
- 수강신청 사용환경
 - 가. 휴대폰 및 아이패드 등 태블릿 PC 이용 불가, 크롬 및 사파리 등 기타 웹브라우저 이용 불가
 - 나. PC의 IE11 이상 사용자는 '호환성보기설정'을 반드시 해주시기 바랍니다.
- 수강신청은 학사종합정보시스템 (<http://hycs.hytu.ac.kr>) 사이트로 접속하여 실행함
- 수강신청 / 변경 및 포기 / 시간표 확인 관련
 - 가. 수강에 관련된 신청, 변경 및 포기의 주체는 학생 본인임.
 - 나. 교·강사의 허락을 받는다고 수강 신청 또는 변경 및 포기가 되지 않음.
 - 다. 교·강사의 출석부에 수기로 입력된 수강신청 사항은 인정되지 않으며, 온라인을 통한 신청만 인정됨.
 - 라. **수강신청 후 반드시 개인시간표에서 수강신청 내역을 확인하여야 하며, 개인 시간표를 확인 하지 않아 발생하는 모든 책임은 학생 본인에게 있음.**
 - 마. 수강신청인원은 강의실 허용인원을 초과할 수 없으며, 학사일정 이외에 수강관련 변경 및 포기 불가.
- 졸업이수학점 및 교육과정 문의는 해당대학원 주임교수님께 문의하셔서 졸업요건을 충족하여 졸업에 차질이 없도록 하시기 바랍니다.
(☞ 대학원 교학처 고등교육법과 대학원 학칙 및 규정에 따라 행정업무를 처리함을 원칙으로 함을 인지하시기 바랍니다.)
- 시간표의 교시별 강의시간을 반드시 참고하시기 바랍니다.

주간	월	1	2	3	4	5	6	7	8	9
		9:10-10:00	10:10-11:00	11:00-11:50	12:20-13:10	13:10-14:00	14:05-14:55	15:00-15:50	15:50-16:40	16:45-17:30
화,목,토	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	9:10-10:00	10:05-10:55	11:00-11:50	12:40-13:30	13:35-14:25	14:30-15:20	15:25-16:15	16:20-17:10	17:15-18:00	
야간	야0	야1	야2	야3	야4	야5	야6			
	17:30-18:00	18:00-18:45	18:45-19:30	19:30-20:15	20:20-21:05	21:05-21:50	21:50-22:35			

- 수업시간 및 강의 장소는 사정에 의하여 변경될 수 있습니다.
- 수강신청에 따른 문의사항은 대학원 교학처로 문의하시기 바랍니다.

수강신청 세부사항 안내

1. 수강신청 세부일정

구분	일정 및 시간	비고	
강의계획서 조회	2020. 2. 17(월) 부터		
수강신청	재학생 복학생 재입학생	2020.2.17.(월) 10:00 ~ 2.21.(토) 18:00까지	· 해당기간과 시간내에 수강신청하지 못한사항은 변경이 불가합니다.
	신입생 편입생	2020.3.9.(월) 10:00 ~ 3.14.(토) 18:00까지	· 논문대체과정(논문대체학점 이수제)이수 신청서를 대학원 교학처로 제출 · 4학기제 - 3학차부터 · 6학기제 - 3, 4학차부터 제출가능
논문대체과정 이수 신청서 제출			
수강신청 변경	2020.3.9.(월) 10:00 ~ 3.14.(토) 18:00까지		
폐강공지	2020. 3. 19.(목)	· 폐강기준인원에 해당하는 교과 공지 · 홈페이지 공지사항 확인	
수강철회	2020.3.30(월) - 4.4(토)	· 수강철회신청서를 대학원 교학처로 제출	

2. 대학원별 수강신청 가능학점

대학원명	과정	전공	신청할 수 있는 학점		비고
			2018입학생까지	2019입학생부터	
일반대학원	박사	신학	9학점 이내	6학점 이내	· 논문대체과정신청시 초과신청 가능
		사회복지학			
특수대학원	석사	신학	21학점 이내	15학점 이내	
		상담심리학			
		사회복지학	12학점 이내	6학점 이내	
		아동학			

3. 대학원별 교과이수 및 취득학점

1) 2018학년 입학자 까지

대학원	과정		전공필수		전공선택	일반선택	사회과학통계	채플	외국어시험			종합시험	논문지도1	논문지도2	논문	이수학점
			논문작성법	연구방법론					영어	제2외국어(고전어)						
										헬라어	히브리어					
일반대학원	박사	신학	6학기	2	3	19	12	-	P	P	P	P	P	P	6	42
			7학기	2	3	22	15	-	P	P	P	P	P	P	6	48
		복지(상담심리)	6학기	2	3	18	10	3	-	P	-	P	P	P	6	42
			7학기	2	3	21	13	3	-	P	-	P	P	P	6	48
	Th. M.	4학기	2	3	12	12	-	P	P	-	P	P	-	6	35	
			6학기	2	3	18	12	-	P	P	-	P	P	-	6	41

대학원	과정	전공필수	전공선택	논문작성법	사회과학통계	Internship Program	채플	외국어시험			종합시험	논문지도1	논문	이수학점
								헬라어	히브리어	영어				
특수대학원	신학대학원	45	45	2	-	6	P	P	P	P	P	-	6	104
	상담복지대학원	21	6	2	3	-	P	-	-	P	P	-	6	38
	통역대학원	18	6	2	-	-	P	-	-	P	P	-	6	32
	연구과정(1년)	15	12	2	-	2	P	P	P	P	P	-	-	31

※ 일반대학원 석사학위과정, 특수대학원 석사학위과정은 논문미작성시 전공학점(6학점)으로 논문학점을 대체할 수 있다.

2) 2019학년 입학자부터

대학원	과정		전공		경건예배	외국어시험			종합시험	논문지도1	논문지도2	논문	이수학점	비고
			전공필수(연구방법론)	전공선택		영어	제2외국어(고전어)							
							헬라어	히브리어						
일반대학원	박사	신학	6학기	3	33	P	P	P	P	P	P	P	6	42
			7학기	3	39	P	P	P	P	P	P	P	6	48
		복지(상담심리)	6학기	3	33	-	P	-	P	P	P	P	6	42
			7학기	3	39	-	P	-	P	P	P	P	6	48
	Th. M.	4학기	3	21	P	P	-	P	P	-	6	30	논문제출	
			3	27	P	P	-	P	P	-	30	교과이수		
		6학기	3	27	P	P	-	P	P	-	6	36	논문제출	
			3	33	P	P	-	P	P	-	36	교과이수		

대학원	과정		전공	성경통독	Internship Program	경건예배	외국어시험			종합시험	논문작성법	논문지도1	논문	이수학점	비고
							헬라어	히브리어	영어						
특수대학원	신학대학원	신학	84	-	6	P	P	P	P	P	P	P	6	96	논문제출
			84	6	6	P	P	P	P	P	-	-	-	96	교과이수
	성경강해학	24	-	-	P	-	-	P	P	-	-	-	6	30	논문제출
		30	-	-	P	-	-	P	P	-	-	-	30	교과이수	
	상담복지대학원	24	-	-	-	-	-	P	P	P	P	P	6	30	논문제출
			30	-	-	-	-	-	P	P	-	-	-	30	교과이수
연구과정(1년)	-	-	2	-	P	P	P	P	P	-	-	-	31	-	

② 동일전공이 아닌 경우 15학점 내에서 추가 이수토록 하거나 일부 유사과목을 인정할 수 있다.

③ 박사과정 중 D. Min., 상담심리, 사회복지학을 제외한 신학 전공자는 제2외국어(고전어-히브리어, 헬라어, 아람어, 라틴어) 중에서 한 과목을 선택하여 시험을 통과하여야 한다. 혹은 제2외국어(고전어 - 히브리어, 헬라어, 아람어, 라틴어) 과목을 이수해야 한다.

④ 논문작성자는 논문작성법을 이수해야 하며 본교 석사과정 졸업자 중 논문작성법 이수자는 박사과정에서 동일과목에 대하여 이수를 인정할 수 있다.

⑤ 논문작성법은 모든 학생이 필수과목으로 수강하되, 본교 석사과정 졸업자 중 논문작성법 과목 이수자는 박사과정에서 동일과목에 대하여 이수학점을 인정한다.

⑥ 박사과정 논문지도(1, 2)는 최소한 5학기까지 1단계 이상 신청해야 한다.

⑦ <2019.07.15. 삭제>

⑧ Th. M.의 수업기한은 두 개로 구분된다. 정규대학 신학과를 졸업하여 신학사를 소지하였을 경우와 연구원을 3년 이수하였을 경우에는 각각 6학기를 이수하여야 하며, 신학석사(M. Div.)학위를 취득하여 입학한 학생의 경우에는 4학기를 이수하여야 한다.

⑨ (2018.11.1. 삭제)

5. 수강신청 방법 안내



(1) 서울한영대학교 대학원 홈페이지에 접속 : <http://grad.hytu.ac.kr/>
 • e학사종합정보 클릭 (<http://hycs.hytu.ac.kr/>)

(2) 로그인 - 아이디 : 학번 / 패스워드 : 주민등록번호 뒷자리



(3) 로그인 후 상단 메뉴 중에서 수강/성적 메뉴 클릭



(4) 해당 교과목 선택 후 왼쪽 방향 화살표 클릭



(5) 수강신청최종확인 클릭



(6) 수강신청 유의사항

- 1) 본교 석사과정 졸업자 중에서 논문작성법 과목이수자는 박사과정에서 동일과목을 이수한 것으로 인정한다. 단, 학점은 인정하지 않는다.
- 2) 박사과정 중 상담심리, 사회복지를 제외한 신학 전공자는 제2외국어(고전어-히브리어, 헬라어, 아람어, 라틴어) 중에서 한 과목을 선택하여 시험을 통과하여야 한다. 혹은 외국어(고전어-히브리어, 헬라어, 아람어, 라틴어) 과목을 이수해야 한다.
- 3) 특수 대학원생은 졸업논문을 학점이수(6학점)로 대체할 수 있다.
- 4) 인턴십 프로그램
 - ① 대 상: 신학대학원 (각 학기 1학점, 총 6학기 6학점)
 - ② 평 가: 신앙수련회, 월간 사역보고서(담임 교역자 확인필)
- 5) 사회복지사 자격증 취득은 상담복지 대학원 사회복지학 전공 재학생만 가능하다.

(7) 학적안내

1) 휴학

- ① 신청방법 : 휴학원서(대학원 홈페이지 > 학사안내 > 학사행정자료실 > 휴학원서로 검색 > 주임교수 경유 후 사인받고 → 도서관 대여책 반납 후 → 교학처에 휴학원서 제출
- ② 유의사항 : 휴학 중 연락처가 변경될 경우 학사종합시스템 로그인 후 개인정보 수정

2) 복 학

- ① 신청방법 : 복학원서(대학원 홈페이지 > 학사안내 > 학사행정자료실 > 복학원서로 검색 > 교학처에 휴학원서 제출 → 등록금 납부 → 복학 완료
- ② 유의사항 : 복학신청은 학기초 20일 이내에 신청
신청서 제출 후에 학사인트라넷을 통해 등록금 고지서 출력 후 납부
등록금을 납부해야 복학이 완료됨

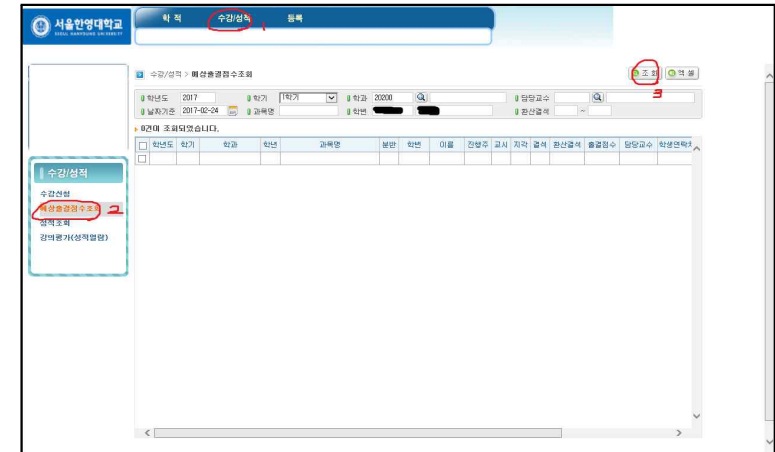
3) 재입학

- ① 신청기간 : 매년 6월, 12월 [홈페이지 공지]
- ② 신청자격 : 제적 후 학교에 다시 입학하고자 하는 자
- ③ 신청방법 : 홈페이지 공지 확인 → 재입학원서 작성(성적 및 재적증명서 첨부) → 교학처 제출 → 입학허가 개별 연락 → 등록금 수납 → 재입학 완료
- ④ 유의사항 : 입학 시 학업성적과 품행 등을 심사하여 허가하며, 징계 등의 사유로 제적된 자는 재입학을 허가하지 않는다.

(8) 전자출결 예상출결점수 확인안내

- (1) 본 대학원 홈페이지(<http://grad.hytu.ac.kr/>) 학사정보시스템 아이콘을 실행함.
- (2) 로그인화면에서 ID와 Password를 입력함.
(ID:학번 / Password:주민등록번호 뒤 7자리)
IE11 이상 사용자는 '호환성보기설정'을 반드시 해주시기 바랍니다.
- (3) 1) 학사정보시스템 화면에서 수강/성적 버튼 클릭
2) 수강/성적 화면에서 예상출결점수조회 버튼 클릭

3) 예상출결조회화면에서 조회 버튼 클릭



사물함 사용

- 1) 교내 사물함 사용자는 사용을 원하는 사물함 번호를 확인한 후 교학처에 오셔서 사물함 사용 신청서를 작성 사용허가를 받아야 사용이 가능합니다. 신청서는 대학원홈페이지 자료실에서 다운 받으시기 바랍니다.
- 2) 개인 1개 이상 신청하실 수 없으며, 대리 신청도 불가합니다.
- 3) 사물함 사용자는 개인 자물쇠를 준비하여야 하며, 되도록 비밀번호 자물쇠를 사용해주시기 바랍니다.
- 4) 대여기간 : 9월 2일(월) ~ 12월 21일(토) 대여기간 종료 후 미정리 된 내용물의 경우 바로 폐기처리 되니 유의하시기 바랍니다.
- 5) 미신청자가 사물함을 사용할 시 사물함의 내용물은 공지 없이 수거될 수 있습니다.
- 6) 대학원생이 사용할 수 있는 사물함은 진리동 1층, 2층, 글로벌비전센터 2층에 있습니다. 타건물은 사용이 불가합니다.

학자금 대출

- 1) 매학기 한국장학재단(www.kosaf.go.kr) 및 학교 홈페이지에서 신청기간 공지
- 2) 신청은 학생 본인이 직접 하셔야 하며 문의 사항도 한국장학재단에 직접 하셔야 합니다.

학생증 발급

-입학시 제출하신 원서 사진으로 학생증 발급이 됩니다. 입학하시면 1회 무료로 발급되어 지나 분실하여 재발급 신청하실 경우에는 3000원의 신청료가 발생합니다.

채플 안내

1. 일시 및 장소

매주 월요일 17:30-18:00 대학본부 6층 소공연장

2. 참석 대상

일반대학원 박사 신학전공 / 석사 신학전공

신학대학원 석사

※ 일반대학원 상담심리학 및 사회복지학 전공은 미참석

3. 참석 횟수

1학기 15회 중 11회 이상 참석

※ 참석횟수 미달시 채플 Non-Pass / 대학원 교학처와 상담

전자교탁 사용안내

1-1. 전자교탁 전원 - 전자교탁 오른쪽 스위치로 작동



1-2. 컴퓨터 전원 - 전자교탁 전면 아래쪽 스위치로 작동



2-1. 전자교탁 전면 안내



2-2. 전자교탁 컨트롤러 조작 안내



- ① 마이크 볼륨 조절 / ② 컴퓨터 볼륨 조절
- ③ START - 프로젝터 On / 스크린 Down
STOP - 프로젝터 Off / 스크린 Up

프로젝터와 스크린 사용/종료 시 START와 STOP을 이용해 조작하시기 바랍니다.

카피킬러 이용방법

1. E-학사정보 접속

(1) 대학원 홈페이지를 통해 접속할 때



(2) 주소창에 직접 입력하여 접속하는 방법 - hycs.hytu.ac.kr 입력 후 엔터



2-1. E-학사정보 로그인

LOGIN SYSTEM
아이디 - 본인 확인
패스워드 - 본인 주민번호 뒷자리

아이디:
 비밀번호:

아이디저장
 아이디찾기 비밀번호찾기

입력 후 확인 클릭

1. 아이디는 학번, 비밀번호는 주민등록 번호 뒷자리 7자리를 입력하시기를 바랍니다. 홈페이지 계정으로 로그인 할 수 없습니다.

2-2. E-학사정보 로그인 후 카피킬러 배너 클릭

서울한영대학교 | 학 적 | 수강/성적 | 등록 | 마일리지

My Profile
 HP :

Copy Killer
클릭

“Welcome to the Seoul Hanyoung University”
 진리, 영성, 실천의 교육이념 위에 심장적인 함문을 겸비한
 전인교육을 통한 교회와 인류사회에 기여할 수 있는 인재양성

2-3. 카피킬러 접속 후 약관 체크하여 시작

English | 한국어 | test1 | 로그아웃 | 패밀러 사이트

Copy Killer | 서울한영대학교

이동방법 | 문서업로드 | 검사결과 | 고객센터

서비스 이용약관

서비스 이용약관

제 1 조 (목적)
 본 이용약관(이하 "약관"이라 함)은 < 주식회사 무하유 >(이하 "회사"라 함)가 제공하는 인터넷 서비스인 < 카피킬러, COPYKILLER >(이하 "서비스"라 함)를 이용하는 사용자(이하 "회원"이라 함)와 회사간에 가입 및 사용에 관한 제반 사항과 기타 필요 사항을 규정함을 목적으로 합니다.

제 2 조 (약관 효력 및 변경)

내용을 확인하였으며 동의합니다.

개인정보 수집 및 이용 동의

개인정보 수집 및 이용 동의
 정보통신망법 및 개인정보보호법 등 관련 법률에 따라 본 사이트에 회원가입 신청하시는 분께 수집하는 개인정보의 항목 및 방법, 개인정보의 수집 및 이용목적, 개인정보의 보유 및 이용기간을 안내 드리오니 자세히 읽은 후 동의하여 주시기 바랍니다.

1. 수집하는 개인정보의 항목 및 방법
 가. 수집하는 개인정보의 항목

내용을 확인하였으며 동의합니다.

약관 체크 후 동의 클릭

3-1. 카피킬러 사용방법 - 사용 매뉴얼 클릭하여 확인

English | 한국어 | 201533102 | 로그아웃 | 패밀러 사이트

Copy Killer | 서울한영대학교

이동방법 | 문서업로드 | 검사결과 | 고객센터

표절검사의 기준!
카피킬러캠퍼스
 카피킬러는 표절없는 바람직한 학술문화를 지원합니다.

표절예방 필수코스, 카피킬러 활용법

올바른 인용/출처 표기법

출처생성기

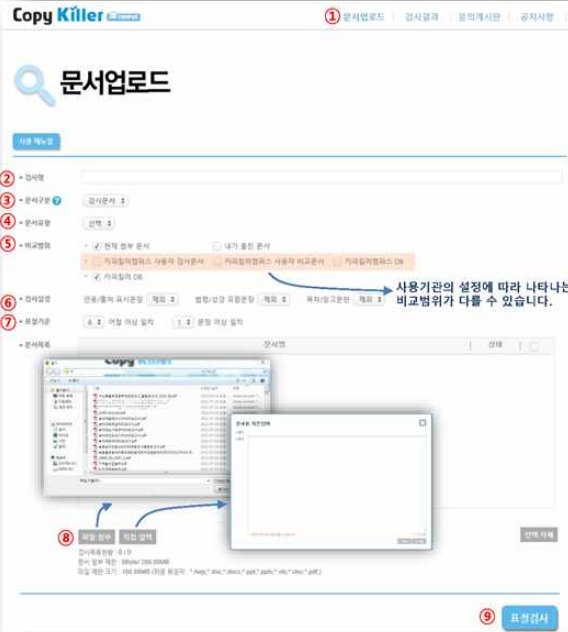
연구윤리 자가점검표

부당한 중복게제 예방법

3-2. 카피킬러 사용방법 - 사용메뉴얼

01. 표절검사하기

문서 업로드(1)



※특별한 검사기준이 없을 경우 접속하신 사이트의 **검사설정 그대로 유지한 후 검사**하시면 됩니다.
(다른 설정 변경 필요 없이 검사명만 입력하시면 됩니다.)

① **문서업로드**: 해당 메뉴 클릭 시 검사 문서 업로드 가능

② **검사명**: 검사할 문서들에 대한 이름으로, 본인이 구분할 수 있는 이름으로 입력

③ **문서구분 설정**
 • 검사문서: 표절검사 시 실제 표절검사가 진행됩니다.
 • 비교문서: 표절 검사 시 비교하고 싶은 문서로 등록됩니다.
 ※ 비교문서로 등록할 경우 **비교범위-내가 올린 문서** 통해 **비교대상으로** 활용할 수 있습니다.

④ **문서유형 선택**
 • 과제물, 자기소개서, 학위는문, 학술논문, 연구/정책보고서, 연구대회/공모자료, 독후감, 보도자료, 기타 중 검사문서 유형 선택

⑤ **비교범위 설정**
 • 현재 첨부 문서: 현재 검사 그룹의 첨부 문서 상호 간의 비교를 합니다.
 • 내가 올린 문서: 내가 등록한 전체 또는 일부 선택한 문서와 비교합니다.

• 카피킬러캠퍼스(기관명) 사용자 검사문서
 - 기관명 copykiller.co.kr 사이트 사용자들이 검사한 문서와 비교합니다.
 • 카피킬러캠퍼스(기관명) 사용자 비교문서
 - 기관명 copykiller.co.kr 사이트 사용자들이 업로드하여 등록된 비교문서와 비교합니다.
 • 카피킬러캠퍼스(기관명) DB
 - 기관명 copykiller.co.kr 사이트에서 보유한 문서와 비교합니다.

• 카피킬러DB: 카피킬러에서 보유한 학술DB 및 웹에 공개된 문서와 비교합니다.

※특별한 검사기준이 없을 경우 접속하신 사이트의 **검사설정 그대로 유지한 후 검사**하시면 됩니다.
(다른 설정 변경 필요 없이 검사명만 입력하시면 됩니다.)

⑥ **검사 설정**
 • 인용문장/출처표시문장 제외: 표절 검사 시 직접인용 표시를 허가나 내주, 자주 형식으로 출처를 표시한 내용에 대하여 검사대상에서 제외를 할 것인지 선택할 수 있습니다.
 • 범령/성경 포함문장 제외: 표절 검사 시 문서 내 '범령과 성경이 포함된 문장은 검사대상에서 제외할 수 있습니다. (범령과 성경은 원문 그대로 기재하셔야 합니다.)
 • 목차/검고문안 제외: 표절 검사 시 논문 목차나 목차문 등 서지정보에 대하여 검사대상에서 제외를 할 것인지 선택할 수 있습니다.
 ※검사 설정에 따라 산출되는 표절율이 변동될 수 있습니다.

⑦ **표절기준**
 • 어절: 연속 어절 기준을 설정합니다. (최소 5어절 이상)
 • 문장: 어절 수 설정에 더불어 특정 문서에서 연속된 문장을 기준에 맞추어 검사합니다.

⑧ **파일 첨부 or 직접 입력**
 • 파일첨부: 검사하고자 하는 문서를 파일로 업로드 합니다.
 • 직접 입력: 검사 문서를 직접 작성합니다.

* 문서업로드 시 제한 범위
 - 해당 최대 100MB / 직접 입력 시 최대 30,000자
 - 한 번 업로드 가능한 전체 파일용량 및 개수 : 200MB / 300개
 - 검사 가능 파일: hwp, doc, docx, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf
 ※ 제한 범위는 기관별로 상이할 수 있습니다.

⑨ **표절 검사**: 모든 설정 완료 후 표절검사 진행

02. 표절검사결과(1)

검사목록확인



① **검사 대기**: 표절검사 대기 상태
 검사 중: 검사 대기 후 검사가 시작되어 진행되는 단계
 * 실시간으로 검사가 이루어지며, 첨부문서의 크기 및 개수에 따라 본 단위의 시간이 소요될 수도 있습니다.

② **검사 완료**: 검사가 완료되면 ▶▶▶▶▶▶▶ 버튼이 활성화 됨

③ **문서 결과 확인**: 검사명 or ▶▶▶▶▶▶▶ 클릭 시 해당 문서의 표절결과 상세 확인 가능

④ **상세보기**: 각각의 문서 파일명 or ▶▶▶▶▶▶▶ 클릭 시 해당 파일의 상세 표절결과 확인 가능

⑤ **표절률 정렬**: 검사 문서의 표절률에 따라 오름/내림/평균순으로 정렬 가능

⑥ **검사 설정 변경 알림**: 검사 완료 후 사용자에게 의해 검사설정이 변경되어 표절률에 영향을 미친 경우 표시

⑦ **표절검사 결과확인서 다운로드**: ▶▶▶▶▶▶▶ 아이콘 클릭 시 해당 파일의 표절검사 결과확인서 다운로드 가능 (기본보기/요약보기/상세보기 중 선택)

⑧ **전체 다운로드**
 : 검사 그룹 내 문서별 표절율이 한번에 출력되는 표절검사 종합결과확인서 또는 기본보기/요약보기/상세보기 결과확인서 전체 다운로드 가능





원목(검사문서)을 기준으로 표절의심영역으로 분석된 하이러이팅 문장을 클릭하면 우측(비교문장)에 비교 대상 문장과 예상 출처가 제시됩니다.

- ① 문서 정보: 각각의 문장별로 선택보기 가능 / 클릭하면 해당 문장만 보여짐
- ② 보기 방식: 검사문서 문장별 / 문서별 보기 선택 가능
- ③ 표절 의심 영역: 표절의심 영역으로 하이러이팅 문장을 클릭하여 오른쪽 의심출처 비교문장 및 비교문서 출처정보 확인하기
- ④ 외부 사이트 이동: 외부출처 URL 클릭 시 해당 내용 원문 확인 가능
- ⑤ 1:1 비교검사: 같은 검사문서 내 문서가 의심출처로 나올 경우 해당 문서 외 1:1 비교검사 가능
- ⑥ 비교 문서 확인: 선택한 문장 이외에 해당 출처에서 내 문서와 일치하는 다른 내용 전체 및 상세 출처 정보 확인 가능



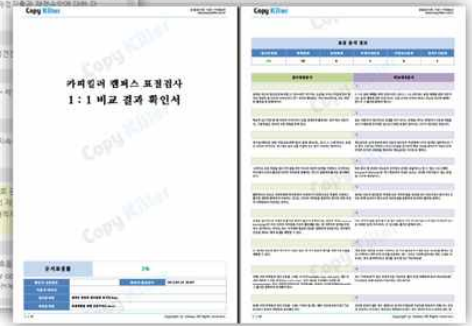
- ① 검사 설정 변경: 검사 설정 변경 기준 적용 시 실시간으로 표절률 변동 최종 설정한 내용으로 검사 결과가 저장됨
- ② 비교 문서 확인: 비교 문서 탭으로 이동하여, 내 문서와 가장 유사한 문서 정보 및 해당 출처 확인 가능
 - 각 도메인 주소 내에서 내 문서와 일치하는 문서들의 목록과 문장 확인 가능 (도메인 주소 클릭->각 문서명 클릭->일치하는 문장 확인)
 - 비교 문서 제외 후 적용 시 실시간으로 표절률 변경
- ③ 결과확인서 다운로드: 현재 문서의 표절검사 결과확인서 다운로드 가능
 - 기본보기: 내 문서의 표절검사 결과와 비교문서 정보의 출력
 - 요약보기: 내 문서에서 표절의심영역만 비교하여 출력
 - 상세보기: 내 문서 전체와 비교된 상세한 출처 내용을 모두 출력

• FIU 금융정보를 활용하여 일제-권사재산 수직 등 재정영역 강화 금융상용금융거래 등에 대해 시도 단계적으로 과세 관련
 출처: 재정포탈2019년12월19일15.pdf
 복사 교육 문화 등 사회보하는 국민에게 친화적이다. 각 실의실 개선을 위한 투자를 중심으로 하
 대외외, 리소르로워 노력을 병행하였다.



1:1 비교는 내가 올린 문서들 간에 사용이 가능합니다.

- ① 의심되는 문서와의 상세한 1:1 비교 가능
- ② 1:1표절검사 결과 확인서 다운로드



1. 해당 문서의 검사결과를 다양한 보기 방식의 PDF파일로 다운로드하여 확인-제출 할 수 있습니다.
 2. 검사결과에 대한 변형이 불가하도록 워터마크가 삽입된 PDF 형태로 제공됩니다.
- ※ 표절검사 결과확인서 제출 양식은 평가기관이다. 따라서 평가기관 담당자에게 확인 후 해당 결과확인서를 제출하시면 됩니다.



① 기본보기: 검사 결과 및 비교문서 정보 출력

② 요약보기: 내 문서에서 표절의심영역만 비교하여 출력

③ 상세보기: 내 문서 전체와 비교된 상세한 출처 내용을 모두 출력

비교 문서 등록하기

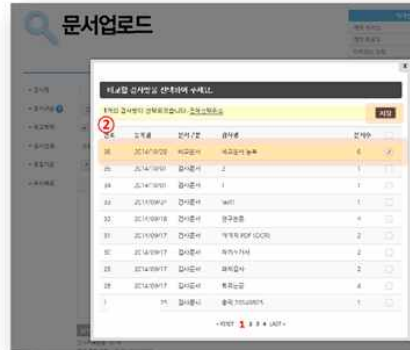


내가 가지고 있는 문서를 **비교문서로 등록**하여 나만의 DB 구축이 가능



- ① **비교문서 등록**: 문서업로드 메뉴에서 '문서구분-비교문서'로 설정
- ② **문서업로드**: 파일첨가 또는 직접업로드를 통하여 나만의 비교문서를 업로드
- ③ **문서등록**: 비교문서 업로드 후 '문서등록' 버튼 클릭하여 등록 진행
- ④ **등록 완료**: 비교문서 등록 완료 시 검사목록에서 등록완료 확인 가능
* 비교문서의 경우 표절률이 표시되지 않음

비교범위 설정
내가 올린 문서선택



- ① **비교범위 선택**: 내가 올린 문서 선택, 내가 올린 문서의 전체 or 개별선택 가능
↳ 기본설정-전체 / 개별선택 클릭 시 선택목록 팝업이 뜨게 됨.
- ② **문서 선택**: 내가 올린 문서 개별선택 진행, 선택 후 저장버튼 클릭
- ③ **비교범위 확인**: 내가 올린 문서 비교범위 선택 내용 최종 확인

표절률 낮은 출처 제외하기

Q. 표절률(%)이 낮은 출처는 제외하고 유사성이 높은 출처만 갖고 비교하고 싶습니다.

A. 검사설정 항목 중 '□%이하 비교문서 제외'에 임의의 숫자를 넣고 적용버튼을 누르면, 해당 %이하의 비교문서는 제외된 상태로 표절률이 재산출됩니다.



표절의심문장
출처확인

Q. 제가 쓴 문서 일부가 표절을 했다고 나옵니다. 이 비교문장이 나온 출처에 대해 더 자세히 보고 싶습니다.

A. 비교문장 탭 내 출처를 클릭하면 해당 표절의심문장의 출처정보를 확인할 수 있습니다.



- ① 출처 URL 클릭 시 해당 사이트로 이동
- ② 출처 CopyKiller 클릭 시 해당 출처 정보 확인

03. 활용하기 TIP(4)
표절의심문장
한번에 확인하기

Q 특정 출처 문서 내에서 어떤 부분이 겹치는지 해당 부분만 모아서 확인하고 싶습니다.

A 비교문서 탭 내에서 보고 싶은 출처 문서를 클릭 시 하단에 표절의심문장만 모아서 확인 가능합니다.



내가 작성한 문서
비교대상 제외하기

Q 이미 발표된 제 논문이 비교 대상에 포함되어 표절률이 높게 나타납니다. 해당 문서를 제외하고 검사가 가능한가요?

A 검사 설정을 조정 하시고 재검사 하시면 됩니다. (해당 문서 제외 후 재검사 진행)



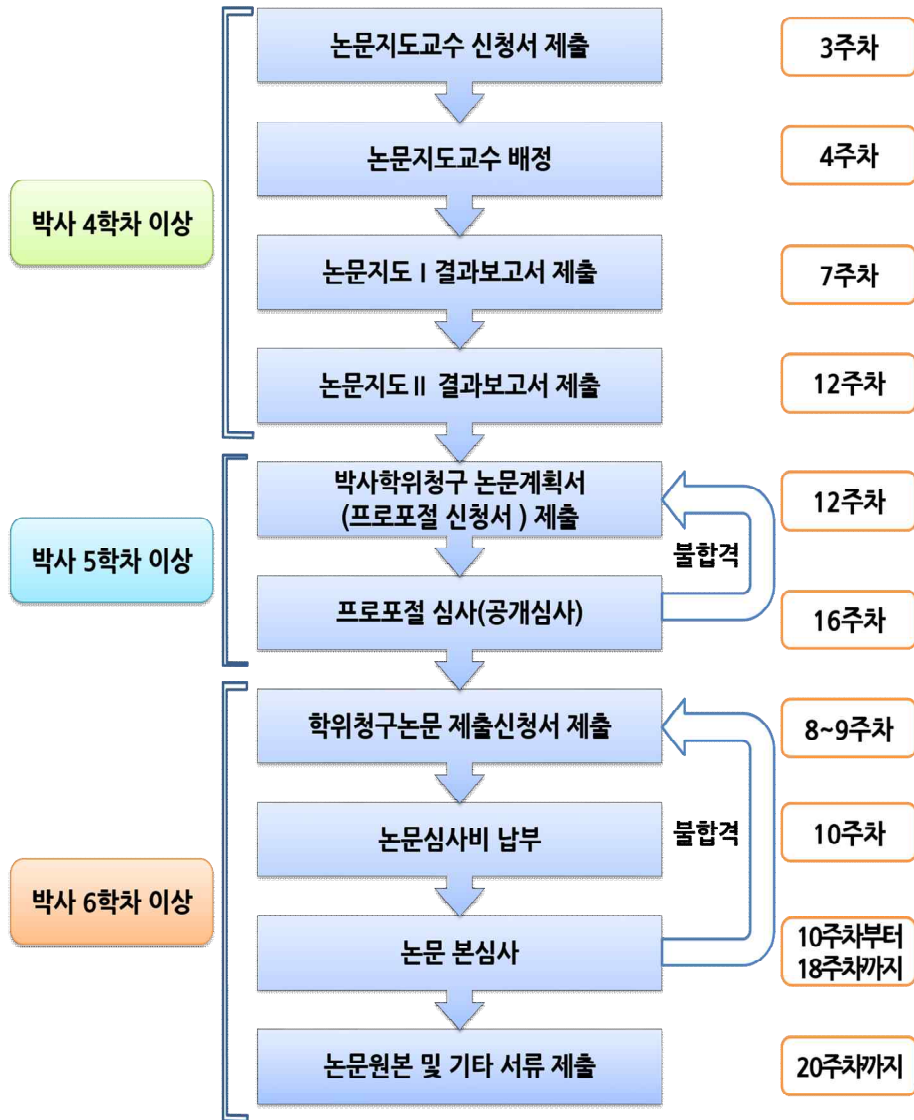
서비스 문의

- 이용 중 궁금하신 사항을 문의게시판(Q&A)에 남겨주시면 실시간으로 확인 후 답변 드립니다.
- 문의 전 '공지사항 / 자주 묻는 질문' 게시판 내용을 먼저 살펴보시면 도움이 됩니다.
- 문의처
 - E-mail : help@copykiller.com
 - Tel : 1588-9784 [평일 09:00~18:00 , 점심시간 13:00~14:00]

본 문서는 지정된 사용자만을 위한 것이며, 부정경쟁방지 및 영업비밀의 보호에 관한 법률을 포함하여 관계 법령에 따라 보호의 대상이 되는 영업비밀, 기밀정보 등을 포함하고 있습니다. 본 문서에 포함된 정보의 전부 또는 일부를 무단으로 제3자에게 공개, 배포, 복사 또는 사용하는 것은 엄격히 금지됩니다. 본 문서가 잘못 전송된 경우, 발신인 또는 당사에게 알려주시고 본 문건을 즉시 파기 또는 반송하여 주시기 바랍니다.

학위청구논문 로드맵

1) 일반대학원(박사) 논문 로드맵

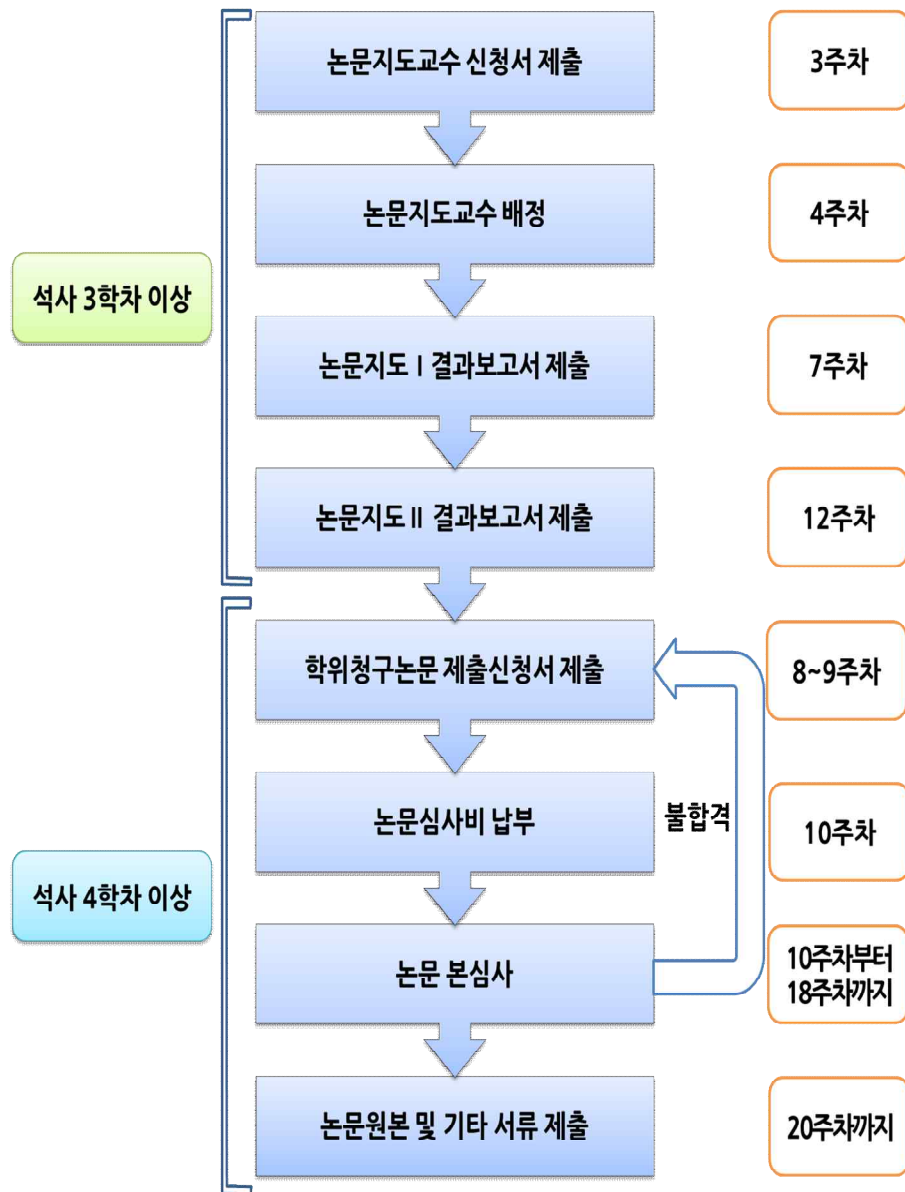


2) 일반대학원(박사) 논문 일정에 따른 제출사항

학 차	일 정	제 출 서 류	참 고 내 용
박사 4학차 이상	4월 6일(월)~11일(토)	논문지도교수 신청서	교수 날인 후 제출
	4월 13일(월)~25일(토)	논문지도교수배정	주임교수 회의에서 결정/통보
	4월 27일(월)~5월 2일(토)	논문지도 I 결과보고서	지도교수 날인하여 학생 제출 (미제출자 프로포절 심사 불가)
	6월 8일(월)~13일(토)	논문지도 II 결과보고서	
	6월 13일(토) 마감	한영연구논문 게재 (수강안내책자 p.32 참조)	미게재시 프로포절 신청 불가
박사 5학차 이상	6월 8일(월)~13일(토)	프로포절 신청서 (박사학위청구 논문계획서)	심사본은 지도교수 날인하여 6월 16일(화)까지 1부 제출 (분량: 10p~50p)
		심사일정은 추후 공지	프로포절 심사(공개심사) 세부일정은 지도교수 결정
박사 6학차 이상	5월 4일(월)~16일(토)	학위청구논문 제출신청서 논문심사본 연구윤리준수서약서 I 연구윤리교육 수료증 제출 (수강안내책자 p.48 참조)	논문심사본은 지도교수 날인하여 교학처에 1부 제출 * 심사위원은 대학원위원회에서 결정/통보
	5월 18일(화)~23일(토)	논문지도비 납부 연구등록금 납부 (수료자에 한하고 단 1회)	- 논문지도비 900,000원 - 연구등록금 422,000원 계좌이체(국민345-01-0026-803, 서울한영대학교) 카드결제(총무처방문)
	5월 18일(월)~7월 17일(금)	졸업논문 본심사	세부일정은 지도교수 결정
	7월 17일(금) 마감	논문 원본파일 논문인쇄본 4부 저작물이용허락서 1부 연구윤리준수서약서 II 1부 카피킬러표절검사확인서 1부	학위청구논문 인준 도장 확인 후 논문 인쇄
지도교수 제출서류	프로포절 심사 후	프로포절 심사평가서	심사평가서를 심사위원이 채점/날인하여 교학과에 제출
	7월 17일(금) 마감	학위청구논문심사결과보고서	심사위원장이 각 심사위원 날인 후 1차, 2차, 3차 심사요지 포함하여 제출

※ 참조 : 일정을 준수하지 못했을 경우 다음 학기에 계속 진행한다.

3) 일반대학원(석사) 논문 로드맵

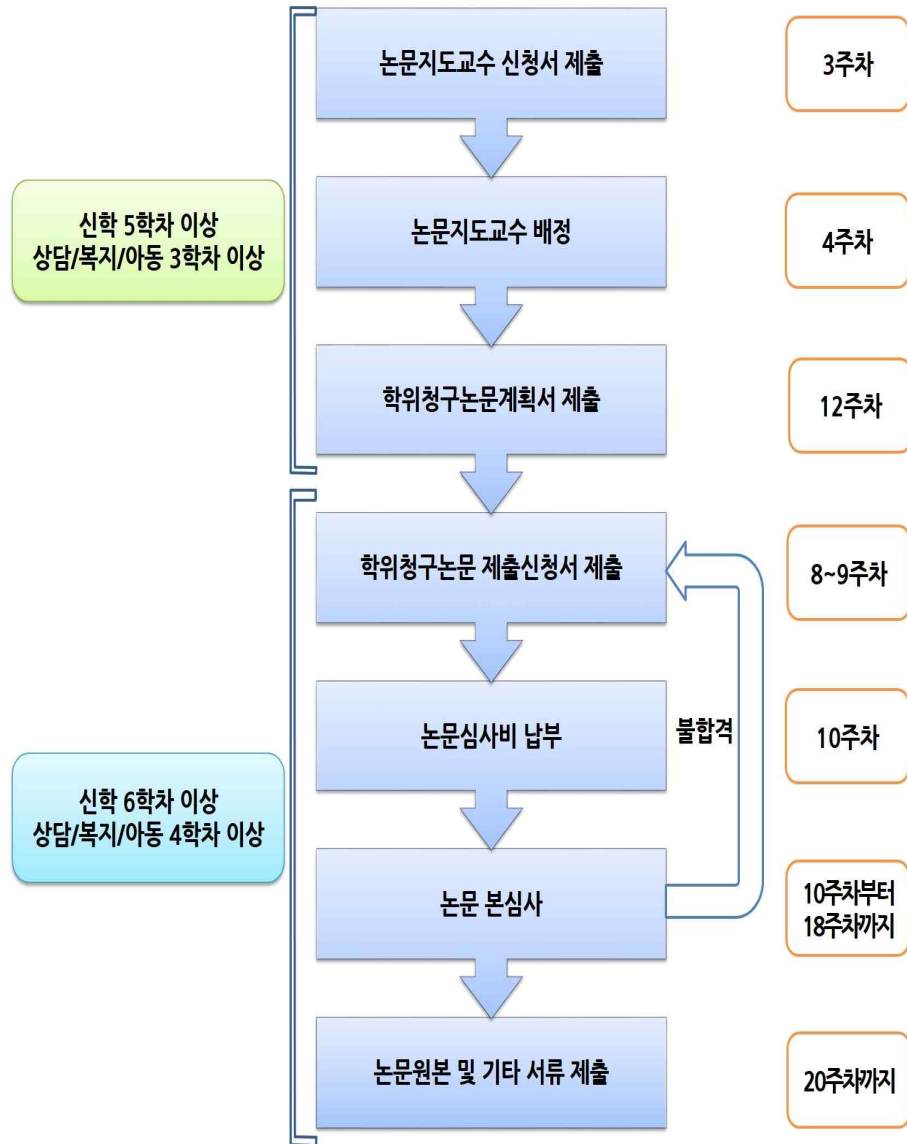


4) 일반대학원(석사) 논문 일정에 따른 제출사항

학 차	일 정	제 출 서 류	참 고 내 용
석사(2년과정) 3학차 이상	4월 6일(월)~11일(토)	논문지도교수 신청서	교수 날인 후 제출
	4월 13일(월)~25일(토)	논문지도교수배정	주임교수 회의에서 결정/통보
	4월 27일(월)~5월 2일(토)	논문지도 I 결과보고서	지도교수 날인하여 학생 제출 (미제출자 논문 본심사 불가)
	6월 8일(월)~13일(토)	논문지도 II 결과보고서	
석사(3년과정) 5학차 이상	6월 13일(토) 마감	한영연구논문 게재 (수강안내책자 p.32 참조)	<u>미게재시 논문심사 신청 불가</u>
	5월 4일(월)~16일(토)	학위청구논문 제출신청서 논문심사본 연구윤리준수서약서 I 연구윤리교육 수료증 제출 (수강안내책자 p.48 참조)	논문심사본은 지도교수 날인하 여 교학처에 1부 제출 * 심사위원은 대학원위원회에 서 결정/통보
석사(2년과정) 4학차 이상 석사(3년과정) 6학차 이상	5월 18일(화)~23일(토)	논문지도비 납부	- 논문지도비 300,000원 - 연구등록금 (마지막학기 등록금의 1/10) 계좌이체(국민345-01-0026-803, 서울한영대학교) 카드결제(충무처방문)
	5월 18일(월)~ 7월 17일(금)	졸업논문 본심사	세부일정은 지도교수 결정
	7월 17일(금) 마감	논문 원본파일 논문인쇄본 4부 저작물이용허락서 1부 연구윤리준수서약서II 1부 카피킬러표절검사확인서 1부	학위청구논문 인준 도장 확인 후 논문 인쇄
지도교수 제출서류	7월 17일(금) 마감	학위청구논문심사결과보고 서	심사위원장이 각 심사위원 날 인 후 1차, 2차, 3차 심사요지 포함하여 제출

※ 참조 : 일정을 준수하지 못했을 경우에는 다음 학기에 계속 진행한다.

5) 특수대학원 논문 로드맵



6) 특수대학원 논문 일정에 따른 제출사항

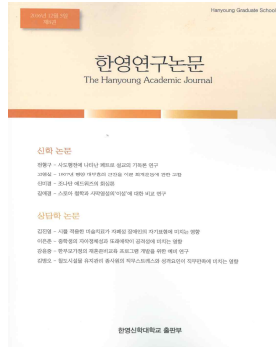
학 차	일 정	제 출 서 류	참 고 내 용
신학 5학차 이상	4월 6일(월)~11일(토)	논문지도교수 신청서	교수 날인 후 제출
	4월 13일(월)~25일(토)	논문지도교수배정	주임교수 회의에서 결정/통보
	6월 8일(월)~13일(토)	학위청구논문계획서	지도교수 날인하여 학생 제출 (미제출자 논문 본심사 불가)
신학 6학차 이상	5월 4일(월)~16일(토)	학위청구논문 제출신청서 논문심사본 연구윤리준수서약서 I 연구윤리교육 수료증 제출 (수강안내책자 p.48 참조)	논문심사본은 지도교수 날인하 여 교학처에 1부 제출 * 심사위원은 대학원위원회에 서 결정/통보
	5월 18일(화)~23일(토)	논문지도비 납부	- 논문지도비 300,000원 - 연구등록금 (마지막학기 등록금의 1/10) 계좌이체(국민345-01-0026-803, 서울한영대학교) 카드결제(총무처방문)
	5월 18일(월)~ 7월 17일(금)	졸업논문 본심사	세부일정은 지도교수 결정
	7월 17일(금) 마감	논문 원본파일 논문인쇄본 4부 저작물이용허락서 1부 연구윤리준수서약서Ⅱ 1부 카피킬러표절검사확인서 1부	학위청구논문 인준 도장 확인 후 논문 인쇄
지도교수 제출서류	7월 17일(금) 마감	학위청구논문심사결과보고 서	심사위원장이 각 심사위원 날 인 후 1차, 2차, 3차 심사요지 포함하여 제출

※ 참조 : 일정을 준수하지 못하였을 경우에는 다음 학기에 계속 진행한다.

“주여 우리에게 학자의 영을 주소서!”(사 50:4)

제12집

한영연구논문 원고 모집 공고



한영연구논문 제12집 원고 투고를 다음과 같이 안내하오니 본교 대학원생의 적극적인 참여를 바랍니다.

- ◎ **필 수** : 일반대학원(박사,Th.M.)은 코스웍(coursework) 과정 중 제출. **연구업적인정, 미게재 시 논문공개심사(proposal) 신청 불가**
- ◎ **제출 서류** : 연구논문 파일 이메일 제출(aimouse@nate.com) 카피킬러 표절결과확인서(요약보기) 1부(표절률 10% 이하).
- ◎ **논문 규격** : B5용지 20쪽 내외의 소논문 (본교 논문작성법에 의하여 작성, 국문초록 및 참고문헌 포함)
- ◎ **마 감** : 2020년 6월 2일(화)
- ◎ **원고 게재** : 본인의 논문지도교수님을 포함하여 본 대학원 교수 2인 심사 후 게재 확정
- ◎ **논문 게재비** : 10만원(게재 확정 후 납부) 카드납부(학교 총무처 방문) 계좌이체(국민은행 345-01-0026-803 서울한영대학교)
- ◎ **기타문의** : 대학원 교학처 박철희 조교(02-2669-2305)

1) 사회복지사 자격증

- (1) 이수과목: 필수 6과목, 선택 2과목, 계: 8과목 이상
- (2) 자격증 종류: 사회복지사 2급
- (3) 대상: 상담복지대학원의 사회복지학 재학생
- (4) 관련과목

구분	교과목	이수학점
필수 과목 (6)	사회복지개론, 인간행동과 사회환경, 사회복지정책론, 사회복지법제, 사회복지실천론, 사회복지실천기술론, 사회복지조사론, 사회복지행정론, 지역사회복지론, 사회복지현장실습(필수, 120시간 이상)	6과목 18학점 이상 (과목당 3학점)
선택 과목 (2)	아동복지론, 청소년복지론, 노인복지론, 장애인복지론, 여성복지론, 가족복지론, 산업복지론, 의료사회사업론, 학교사회사업론, 정신건강론, 교정복지론, 사회보장론, 사회문제론, 자원봉사론, 정신보건사회복지론, 사회복지지도감독론, 사회복지자료분석론, 프로그램개발과 평가, 사회복지발달사, 사회복지윤리와 철학	2과목 6학점 이상 (과목당 3학점)

(5) 사회복지사 1급 자격시험과목

사회복지기초: ① 인간행동과 사회환경 ② 사회복지조사론
 사회복지실천: ③ 사회복지실천론 ④ 사회복지실천기술론 ⑤ 지역사회복지론
 사회복지정책과제도: ⑥ 사회복지정책론 ⑦ 사회복지행정론 ⑧ 사회복지법제

2) 발달재활서비스 제공인력 자격인증 (아동놀이심리학 전공)

- 「발달재활서비스 제공 인력 자격 및 인정 절차 기준」(고시)('18. 9.12. 시행) -

* 발달재활서비스란?(장애아동 복지지원법 제21조)

- ① 대상 : 만 18세 미만, 시각·청각·언어·지적·자폐성·뇌병변 장애아동
- ② 목적 : 장애아동의 정신적·감각적 기능 향상을 위해 필요한 서비스를 지원하고 장애아동을 양육하는 가정의 경제적 부담 경감
- ③ 영역 : 청능, 미술, 음악, 행동, 놀이, 심리, 감각, 운동재활, 재활심리
- ④ 시행 : 2007년 “장애아동재활치료 바우처 사업”으로 시작

□ 고시가 제정됨에 따라 앞으로 발달재활서비스 제공 인력으로 활동하고자 하는 경우에는 이 고시에 규정된 **영역별 교과목을 반드시 이수**하여야 한다.

관련 교과목을 이수한 경우에는 **관련서류(성적증명서, 실습확인서 등)를 제출**하여 발달재활서비스 자격관리위원회의 심의를 거쳐 **자격을 인증**받아야 한다.

○ ‘이 고시’는 보건복지부 홈페이지(www.mohw.go.kr → 정보 → 법령 → 훈령·예규·고시)에서 확인할 수 있다.

○ 발달재활서비스 제공 인력의 자격 규정(안 제4조)

- 언어재활사
- 대학 또는 이와 동등 학교에서 14개 과목, 42학점 이상 이수자
- 대학원에서 7개 과목 21학점 이상 이수자(공통과목 1과목 포함)

(1) 공통과목 : 애아동의 이해(필수)*

(2) 놀이심리

전공필수(5)	전공선택(30)	추가과정
<ul style="list-style-type: none"> • 놀이치료 • 발달정신병리학 • 발달진단 및 심리평가 • 놀이치료 관찰 및 실습 • 놀이치료 실습 및 슈퍼비전 	<ul style="list-style-type: none"> • 아동중심놀이치료 • 발달놀이치료 • 생태학적놀이치료 • 인지행동놀이치료 • 정신분석적놀이치료 • 모래놀이치료 • 게임놀이치료 • 부모자녀놀이치료 • 치료놀이 • 집단상담 • 아동상담 • 청소년상담 • 발달심리 • 사회정서발달 • 인지발달 • 신경심리 • 성격심리 • 임상심리 • 상담심리 • 심리학개론 • 아동심리치료 • 특수아동치료 • 가족상담 • 부모교육 및 상담 • 특수아부모교육 • 아동권리 및 복지 • 응용행동분석 • 정신건강 • 아동생활지도 • 연구방법론 	<p>임상실습 총 200시간 이상* (단, 전공필수 교과에서 이수된 실습시간 포함)</p>

(3) 심리운동

전공필수(5)	전공선택(23)	추가 과정
<ul style="list-style-type: none"> • 심리운동 신체경험 • 심리운동 물질경험 • 심리운동 사회경험 • 심리운동 현장적용 • 심리운동 현장실습 	<ul style="list-style-type: none"> • 심리운동학개론 • 생활세계와 심리운동 • 심리운동 공간구성 • 전이를 위한 심리운동 지원 • 심리운동관찰 진단과 평가 • 트람폴린 • 수중심리운동 • 심리운동과 이완 • 언어 및 의사소통 심리운동 지원 • 심리운동과 학교폭력 예방 • 영유아 심리운동 • ADHD 아동 심리운동 • 감각과 지각 • 정신의학 • 장애아 가족지원 • 운동생리학 • 특수체육개론 • 발달장애아심리운동 • 인체해부학 • 숲 심리운동 • 승마심리운동 • 유아운동론 • 응급처치 및 심폐소생술 	-

2) 평생교육사 자격증(신법, 2009학년도 입학자)

- (1) 자격증 종류: 평생교육사(2급)
- (2) 이수과목: 필수 5과목 (하계, 동계계절학기 수업진행)
평생교육론, 평생교육방법론, 평생교육경영론, 평생교육프로그램개발론, 평생교육실습(4주간)
- (3) 자격요건: 대학원에서 필수과목 15학점 이상 이수하고, 석사학위 또는 박사학위를 취득한 자
- (4) 대상: 모든 대학원생
- (5) 관련과목

과정	구분	교과목
양성과정	필수	평생교육론, 평생교육방법론, 평생교육경영론, 평생교육프로그램개발론
		평생교육실습(4주간)
<p>비교)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 필수과목은 평생교육실습을 포함하여 15학점 이상을 이수하여야 한다. 2. 과목당 학점은 3학점으로 하고, 성적은 각 과목을 100점 만점으로 하여 평균 80점 이상이어야 하며, 평생교육실습 과목은 「평생교육법 시행령」 제69조 제2항에 따라 문자해득교육 프로그램으로 지정받은 기관, 「평생교육법」 제19조부터 제21조까지의 규정에 해당하는 평생교육기관에서의 4주간 현장실습을 포함한 수업과정으로 구성한다. 3. 『평생교육실습』과목은 평생교육 필수과목(평생교육론, 평생교육방법론, 평생교육경영론, 평생교육프로그램개발론)을 모두 이수한 이후에 수강신청이 가능함 		

(6) 평생교육사 종사분야



평생교육사는 「평생교육법」에 따른 공공 및 민간영역 평생교육기관에서 평생교육 관련 정책/사업 및 평생교육 프로그램 등을 기획·운영하고 있으며, 주민자치센터·도서관 등 다른 법령에 따라 평생교육을 주된 목적으로 설립된 기관에서도 지역주민의 평생학습 참여를 위한 다양한 활동을 하고 있습니다.

(7) 평생교육사 배치대상기관 및 배치기준

평생교육법 시행령 별표2에 따른 평생교육사의 배치대상 및 배치기준은 다음과 같습니다.

배치대상	배치기준
국가평생교육진흥원시·도평생교육진흥원	1급 평생교육사 1명 이상을 포함한 5명 이상
장애인평생교육시설	평생교육사 1명 이상
시·군·구평생학습관	정규직원 20명 이상:1급 또는 2급 평생교육사 1명을 포함한 2명 이상 정규직원 20명 미만:1급 또는 2급 평생교육사 1명 이상
법 제 30조 ~ 제 38조의 평생교육시설 (학력인정 평생교육 시설 제외)학점은행기관타 법령에 따라 평생교육을 주된 목적으로 하는 시설·법인 또는 단체	평생교육사 1명 이상

대학원 주임교수 명단

▣ 학과별 주임교수

대학원명	과정	전공	주임교수
일반대학원	박사	신학	손수호 교수
		상담심리학	박미하 교수
		사회복지학	김민정 교수
특수대학원	석사	신학	손수호 교수
		상담심리학	박미하 교수
		사회복지학	김민정 교수
		아동놀이심리학	이미란 교수

대학원 학칙 주요사항

1. 외국어시험 및 종합시험

- 제19조 (응시방법 및 자격)** ① 외국어시험 및 종합시험에 응시하려는 학생은 정한 일정에 따라 소정의 응시료와 원서를 작성하여 교학과에 제출해야 한다.
 ② 종합시험에 응시하는 신학대학원 학생은 5학기 이상, 상담복지대학원 학생은 3학기 이상, 통역대학원 학생은 3학기 이상 등록한 자라야 한다. 일반대학원의 신학석사(Th. M.) 과정은 3학기 이상, 박사학위 과정은 5학기 이상 등록한 자라야 응시할 수 있다.
 ③ 외국어시험은 1학기부터 응시할 수 있다. 단, 외국어시험은 토플(70점 이상), 토익(700점 이상) 텡스(600점 이상)로 대체할 수 있다.

※ 2015년 입학생부터 신학대학원에 신학을 전공하지 않은 학생이 입학하였을 경우 종합고사에서 성정고사를 응시해야 한다.

- 제20조 (합격인정)** ① 외국어시험 및 종합시험은 100점 만점에 70점 이상을 합격으로 한다.
 ② 시험에 불합격한 자는 재 응시할 수 있으며, 소정의 응시료와 원서를 제작성하여 교학과에 제출해야 한다.

대학원명	외국어시험	종합시험
일반대학원 박사 신학대학원	1학차 ~ 6학차	5학차 ~ 6학차
일반대학원 석사 상담복지대학원 통역대학원	1학차 ~ 4학차	3학차 ~ 4학차

2. 선수과목

제11-1조 (선수과목) 대학원에 입학한 자로서 선수과목 이수 대상자는 다음과 같다.

- ① 학부의 전공과 다른 석사(박사)학위 과정에 입학한 자.
- ② 해당학과에서 판단하여 선수과목 이수가 필요하다고 인정된 자.
- ③ 선수과목 이수 대상자는 입학전형 시 학과에서 지정한다.
- ④ 선수과목의 이수는 성적은 부여하되 수료에 필요한 학점에는 가산하지 않는다.

3. 논문

제21조 (학위논문) ① 석사·박사학위논문은 지도교수의 승인에 따라 국문 또는 외국어로 작성할 수도 있다. 단, 지도교수의 요청 시에는 그 해당 사유를 대학원에 서면으로 제출하여야 한다. 논문전체를 영문으로 작성할 경우 5쪽 내외의 국문초록과, 5쪽 내외의 영문초록을 함께 첨부하여야 하며, 국문으로 작성할 경우는 5쪽 내외의 영문초록을 첨부하여야 한다.(2015.12.23)

제23조 (논문지도교수의 선임) 논문지도교수의 선임신청 시기는 일반대학원(박사과정) 4차 학기, 일반대학원(석사과정) 3차 학기 혹은 4차 학기, 신학대학원 5차 학기, 상담복지대학원 3차 학기, 통역대학원 3차 학기로 한다. 학생은 논문지도도를 희망하는 교수와 상담 후 논문지도교수를 신청하여야 하며, 지도교수 회의를 거쳐 대학원장의 승인을 받아야 한다.

제24조 (논문지도교수의 배정) 효과적인 논문지도도를 위하여 전임교수 1인이 담당할 학생의 수는 한 학기당 박사과정 3명과 석사과정 3명 이내로 제한한다. 단, 전공지도도의 특성상 필요할 시에는 대학원장의 승인 하에 예외로 할 수 있다.

제25조 (논문지도교수의 변경) 부득이한 사유로 인하여 논문지도 교수를 변경하고자 할 경우에는 해당 지도교수를 경유하여 변경신청서를 제출하고 대학원장의 허락을 받아야 한다.

제26조 (학위논문제출자격) 학위논문을 제출할 수 있는 자격은 다음 각 호와 같다.
 ① 학칙에 정한 소정의 학점을 취득하고 총 평균 평점이 3.0/4.5 이상인 자.
 ② 외국어시험 및 종합시험에 합격한 자.
 석사과정 : M. Div.(영어/헬라어/히브리어), M. A.C.P., M. A.S.W., M. A.C., M. A.C.S.(영어) Th. M.(영어)
 박사과정 : 영어, 제2외국어(고전어)와 종합시험으로 한다.

제27조 (논문계획서) 외국어시험과 종합시험에 합격한 자는 본교 서식에 의한 논문계획서(Proposal)를 교학처에 제출하여야 한다.
 ① 석사과정 : 학생은 지도교수에게 논문계획서(Proposal)를 보고하여야 한다.
 ② 박사과정 : 학생은 전공교수들을 중심으로 구성된 논문심사위원 앞에서 연구계획서(Proposal)를 발표한 후 과반수의 승인을 받아야 한다.
 ③ 논문을 작성하는 학생은 연구윤리규정준수서약서 I을 제출하여야 한다.
 ④ 논문계획서(Proposal)는 논문제목, 연구범위, 연구방법, 연구사, 연구절차, 연구자료 및 용어, 예상되는 연구결과, 참고문헌 등의 내용을 중심으로 작성하며, 분량은 30쪽 이내로 한다.

제28조 (논문심사비) ① 논문지도도를 받고자 하는 학생은 매학기 혹은 논문 본 심사를 받기 이전에 논문심사비를 납부하여야 한다.
 ② 논문 재심사를 받을 경우 1차 납부액의 50%를 심사비로 납부하여야 한다.

제29조 (논문지도 기간) 박사과정은 3학기 이상, 석사과정은 2학기 이상 논문지도도를 받아야 하며 충분한 지도도를 위해 그 기간을 연장할 수 있다.

제33조 (재심사) 학위청구논문 심사에 불합격된 경우, 학생은 적절한 수정·보완을 실시하여 한 학기 이상 경과한 후에 1회에 한하여 재심사를 받을 수 있다.

제34조 (학위논문제출시한) 석사학위과정의 학위논문은 학생의 입학일로부터 9년 이내에, 박사학위과정은 11년 이내에, 일반대학원의 석사학위과정에서 수업연한이 3년일 경우에는 10년 이내에 학위논문을 제출하여야 한다. 이 기간에는 일반휴학 및 제적기간을 포함한다.

제35조 (논문제출) ① 모든 심사에 합격한 학생은 본교에서 규정하는 서식에 따라 제본된 논문 10부를 제출하여야 한다.
 ② 제출하는 논문 중 1부는 심사위원 전원의 서명 날인을 받은 것이어야 한다.
 ③ 논문 제출 시 논문 파일과 저작물 이용 허락서(소정양식)를 함께 제출하여야 한다.
 ④ 논문 제출 시 표절을 하지 않았다는 연구윤리규정준수서약서 II를 제출하여야 한다.
 ⑤ 논문 제출 시 논문지도교수는 논문지도도에 대한 연구윤리규정을 준수하여 완성하였다는 확인서를 제출하여야 한다.(연구윤리규정 준수확인서 III)

제36조 (논문규격) 논문규격은 본 대학원이 정한 규정에 따라 작성한다.(학위논문 양식 참조)
 ① 판종 : 가로 19.5cm, 세로 26.5cm

- ② 제본형식 : 페이퍼 바운드
- ③ 논문에 반드시 갖추어야 할 사항과 순서 :
가) 표제지 나) 속표지 다) 인준서 라) 국문초록 마) 목차 바) 논문 사) 결론 아) 참고문헌목록 자) 부록 : 색인, 기타(있을 경우) 차) 영문초록

5. 휴학 및 복학

- 제15조 (휴학)** ① 질병 또는 기타 부득이한 사유로 4주 이상 수업을 계속할 수 없는 자는 전공주임교수 또는 지도교수의 승인을 받아 휴학원서를 제출하여 원장의 허락을 받아야 한다.
- ② 휴학기간은 계속하여 2학기를 초과할 수 없으며, 통산하여 석사과정 3학기, 박사과정 4학기를 각각 초과할 수 없다.
 - ③ 군입대 휴학은 입영통지서, 임신·출산·만8세 미만의 육아 등으로 인한 육아휴학은 가족관계증명서 또는 증빙서류, 신체·정신상의 장애로 장기 요양일 경우 진단서와 소견서를 제출하여야 한다.
 - ④ 군입대 휴학은 복무기간, 육아휴학은 2년(4학기), 신체·정신상의 장애로 장기 요양일 경우 진단서와 소견서에 따라 휴학기간을 재학기간에 산입하지 아니한다.
 - ⑤ 휴학원서는 학기개시일까지 제출하여야 하며, 등록 또는 휴학원서 제출이 없을시 자동제적처리 된다.
 - ⑥ 일반 휴학자가 휴학기간 중에 군에 입대하게 될 경우에는 입영명령서를 지참하여 휴학사유 및 휴학기간을 변경하여야 한다.
 - ⑦ 논문학기(규정 외 학기) 중에는 휴학할 수 없다.
 - ⑧ 신(편)입학자의 당해 학기 일반 휴학은 허락하지 않는다. 단, 질병 등의 부득이한 사유로 인한 경우 대학원장의 허락을 받아 휴학할 수 있다.

- 제15-1조 (휴학에 따른 등록금 반환)** 등록 후 휴학 시 등록금 반환은 다음과 같다. 등록 후 학기 개시 일 전까지 휴학할 경우 등록금 전액을 반환한다. 학기 개시일 이후에 휴학을 하는 경우에 다음과 같이 등록금을 반환한다.
- ① 학기개시일 30일 경과 전 : 수업료 6분의 5 해당액
 - ② 학기개시일 30일이 경과한 날부터 60일 경과 전 : 수업료 3분의 2 해당액
 - ③ 학기개시일 60일이 경과한 날부터 90일 경과 전 : 수업료 2분의 1 해당액
 - ④ 학기개시일 90일 경과 후 : 반환하지 아니함

- 제16조 (복학)** ① 휴학기간이 만료된 자는 다음 학기 등록기간 이전까지 복학원서를 교학과에 제출하여야 한다.
- ② 휴학기간 만료 후에도 복학하지 않는 자는 제적처리한다. 단, 부득이한 사유로 인하여 복학하지 못할 때에는 휴학연장 청원을 하여 허락을 받아야 한다.
 - ③ 군입대 휴학자는 제대 후 다음 학기 등록기간 이전까지 복학원서를 제출하여야 한다.
 - ④ 군입대 휴학자가 귀향조치를 받았을 경우는 다음 학기 등록기간 이전까지 복학원서를 제출하여야 한다.
 - ⑤ 등록을 필한 후 중간시험 개시 전에 휴학하였다가 복학할 경우에는 등록금의 차액만을 징수한다. 단, 군입대 휴학자는 예외로 한다.
 - ⑥ 복학하고자 하는 자는 복학원서를 제출하여야 한다.
 - ⑦ 징계가 해제된 자도 등록을 하기 위한 복학절차를 밟고 허락을 받아야 한다.

연구윤리 규정

제1장 총칙

제1조 (목적) 본 규정은 「학술진흥법」 제15조에서 위임한 사항을 정함으로써, 교원과 원생들의 학술연구 수행 및 학위논문 지도와 관련된 역할과 책임에 관하여 기본적인 원칙과 방향 및 연구윤리 지침을 제시하여 연구부정행위를 방지하고 연구의 진실성을 확보하는데 목적이 있다.

- 제2조 (정의)** 본 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.
1. “연구자”란 「학술진흥법」 제2조 제5호에서 규정한 연구자를 말한다.
 2. “대학등”이라 함은 「학술진흥법」 제2조 제2호, 제3호, 제4호와 제5조 제2항에서 규정한 대학·연구기관·학술단체(이하 “대학등”이라 한다)를 말한다.
 3. “전문기관”이라 함은 연구자 및 연구기관 등을 지원하고 관리·감독하는 기관(이하 “전문기관”이라 한다)을 말한다.
 4. “연구 원자료”란 연구 목적을 달성하기 위해 연구자가 실험, 관찰, 조사 등을 거쳐 수집한 가공 이전의 자료와 문헌 등을 말한다.
 5. “연구자료”란 연구 원자료를 가공한 자료와 이를 활용한 2차 자료 및 문헌을 말한다.
 6. “연구결과”란 연구자가 연구 활동을 통해 얻은 연구자료를 활용하여 도출한 체계화된 결론을 말한다.
 7. “연구결과물”이란 연구자가 연구 활동을 통해 최종적으로 얻은 결과를 기술한 보고서, 논문, 간행물, 단행본 등의 학술적 저작물과 지식재산을 말한다.

- 제3조 (적용대상)** ① 본 규정은 서울한영대학교(이하 본교) 교원 및 강사, 직원, 대학원생 및 연구원 등에 대하여 적용한다.(2017.1.1 개정)
- ② 제3조제①항의 적용대상이 다음 각 호의 사업을 수행하는 경우에 적용한다.
1. 「학술진흥법」 제5조에 따른 학술지원사업
 2. 「기초연구진흥 및 기술개발지원에 관한 법률」 제6조 및 제14에 따른 교육부 소관 기초연구사업 및 특정연구개발사업
 3. 제1호 및 제2호 외의 교육부 소관 연구개발사업
 4. 그 밖에 교육부장관이 필요하다고 인정하는 사업 및 분야
- ③ 자체의 연구 활동, 교육부 이외의 국가기관 및 국가 이외의 외부기관으로부터 지원받은 과제의 연구윤리 문제에 적용할 수 있다. 이때, ‘자체의 연구 활동’이란 학위논문 발표, 본 대학의 자체 예산으로 수행되는 연구 등을 포함하고, ‘교육부 이외의 국가기관 및 국가 이외의 외부기관으로부터 지원받은 과제’란 교육부를 제외한 국가기관, 기업 및 민간단체로부터 수탁 받은 연구 등을 포함한다.

제4조 (적용범위) ① 본 규정은 연구자, 편집위원, 심사위원이 지켜야 할 사항을 규정한다. ② 연구개발의 과제의 제안, 연구개발의 수행, 연구개발결과의 보고 및 발표 등 연구개발의 전범위에 적용하며, 다른 법령에서 정한 경우를 제외하고는 이 규정을 따른다.

제5조 (준수확인서) 본교 교원 및 강사, 직원, 대학원생 및 연구원 등은 본 규정에 대한 확인서를 작성한다.(별지 제1호, 별지 제2호). 논문지도교수는 별지 제3호의 준수확인서를 작성한다.

제2장 연구자 및 대학등의 역할과 책임

제6조(연구자의 역할과 책임) 연구자는 연구의 자유에 기초하여 자율적으로 연구를 수행하되, 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 연구대상자의 인격 존중 및 공정한 대우
2. 연구대상자의 개인 정보 및 사생활의 보호
3. 사실에 기초한 정직하고 투명한 연구의 진행
4. 전문 지식을 사회에 환원할 경우 전문가로서 학문적 양심 견지
5. 새로운 학술적 결과를 공표하여 학문의 발전에 기여
6. 자신 및 타인의 저작물 활용 시 적절한 방법으로 출처를 밝히는 등 선행 연구자의 업적 인정·존중
7. 연구계약의 체결, 연구비의 수주 및 집행 과정의 윤리적 책임 견지
8. 연구비 지원기관의 이해관계에 영향을 받지 않고, 연구결과물에 연구와 관련된 모든 이해관계 명시
9. 지속적인 연구윤리교육의 참여

- 제7조(대학등의 역할과 책임)** ① 대학등은 연구자가 연구에 전념하고 연구윤리를 준수할 수 있도록 합리적이고 자율적인 연구 환경과 연구 문화를 조성하는 데 적극 노력한다.
- ② 대학등은 연구윤리 확립을 위하여 자체적으로 연구윤리 지침을 마련 한다.
 - ③ 대학등은 연구윤리를 확보하고 연구부정행위의 발생을 예방하기 위하여 연구수행 과정에서의 갈등이나 분쟁을 중재하거나 조정하는 기구를 설치·운영하여야한다.
 - ④ 대학등은 연구부정행위가 발생하였을 경우 이에 대해 검증·판단하는 기구를 설치·운영하여야 한다.
 - ⑤ 대학등은 연구자가 연구수행 과정에서 연구윤리를 준수하고 연구부정행위를 예방할 수 있도록 정기적으로 연구윤리 교육을 실시하여야 한다.
 - ⑥ 대학등은 교육부장관 또는 전문기관의 장이 연구윤리 실태 조사 등 연구윤리 확립을 위한 업무를 수행할 때 이에 적극 협조하여야 한다.
 - ⑦ 대학등은 인지하거나 제보받은 연구부정행위 의혹에 대해 엄정하게 조사하여야 하며, 교육부장관, 전문기관 및 대학등으로부터 소속 연구자의 연구부정행위 의혹에 대한 조사 또는 자료를 요청받을 경우 이에 적극 협조하여야 한다.

제3장 연구부정행위

- 제11조 (연구부정행위의 범위)** ① 연구부정행위는 연구의 제안, 수행, 결과보고 및 발표 등에서 이루어진 위조·변조·표절·부당한 논문저자 표시·자료의 중복사용 등을 말하며 다음 각 호와 같다.
1. “위조”는 존재하지 않는 연구 원자료 또는 연구자료, 정보 또는 연구결과 등을 허위로 만들거나 기록 또는 보고하는 행위를 말한다.
 2. “변조”는 연구 재료·장비·과정 등을 인위적으로 조작하거나 연구 원자료 또는 연구자료를 임의로 변형·삭제함으로써 연구 내용 또는 결과를 왜곡하는 행위를 말한다.
 3. “표절”이라 함은 다음 각 목과 같이 일반적 지식이 아닌 타인의 독창적인 아이디어 또는 창작물을 적절한 출처표시 없이 활용함으로써, 제3자에게 자신의 창작물인 것처럼 인식하게 하는 행위
 - 가. 타인의 연구내용 전부 또는 일부를 출처를 표시하지 않고 그대로 활용하는 경우
 - 나. 타인의 저작물의 단어·문장구조를 일부 변형하여 사용하면서 출처표시를 하지 않는 경우
 - 다. 타인의 독창적인 생각 등을 활용하면서 출처를 표시하지 않은 경우
 - 라. 타인의 저작물을 번역하여 활용하면서 출처를 표시하지 않은 경우
 4. “부당한 논문저자 표시”는 연구내용 또는 결과에 대하여 과학적·기술적 공헌 또는 기여를 한 사람에게 정당한 이유 없이 논문저자 자격을 부여하지 않거나, 과학적·기술적 공헌 또는 기여를 하지 않은 자에게 감사의 표시 또는 예우 등을 이유로 논문 저자 자격을 부여하는 행위를 말한다. 다음 각 목과 같이 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
 - 가. 연구내용 또는 결과에 대한 공헌 또는 기여가 없음에도 저자 자격을 부여하는 경우
 - 나. 연구내용 또는 결과에 대한 공헌 또는 기여가 있음에도 저자 자격을 부여하지 않는 경우

- 다. 지도학생의 학위논문은 학술지 등에 지도교수의 단독 명의로 게재·발표하는 경우(다만, 연구비와 승인에 관련 없는 경우 제외한다.)
 5. “자료의 부당한 중복게재”는 연구자가 자신의 이전 연구결과와 동일 또는 실질적으로 유사한 저작물을 출처표시 없이 게재한 후, 연구비를 수령하거나 별도의 연구업적으로 인정받는 경우 등 부당한 이익을 얻는 행위를 말한다.
 6. 타인에게 위 제1호 내지 제4호의 행위를 제안·강요하거나 협박하는 행위는 “연구부정행위에 대한 조사 방해 행위”는 본인 또는 타인의 부정행위에 대한 조사를 고의로 방해하거나 제보자에게 위해를 가하는 행위를 말한다.
 7. 그 밖에 학문분야에서 통상적으로 용인되는 범위를 현저하게 벗어난 행위
- ② 대학등의 장은 제1항에 따른 연구부정행위 외에도 자체 조사 또는 예방이 필요하다고 판단되는 행위를 자체 지침에 포함시킬 수 있다.

제12조 (업적) 연구자는 자신이 실제로 행한 연구에 대해서만 업적으로 인정한다.

- ① 공동으로 연구하였을 경우 연구자명의 표기는 상대적 기여에 무관하게 기여도에 따라 정확하게 반영한다.
- ② 단지, 직책을 고려하여 저자가 되거나 제1저자로서 업적을 인정받는 것은 정당화될 수 없다.
- ③ 연구나 서술(번역)에 기여하였음에도 공동저자(역자)나 공동연구자로 기록되지 않은 것은 정당화될 수 없다.
- ④ 연구 혹은 저술에 대한 작은 기여는 서문, 각주, 사의 등에서 적절하게 감사의 표현을 명기한다.

제13조 (중복 게재 및 이중 출판) 연구자는 이전에 연구하여 출판 혹은 게재한 자신의 연구물을 새로운 연구물인 것처럼 출판 및 투고하거나 시도하지 않는다. 이미 학술지에 게재한 소논문을 모아 논문집으로 발행할 경우 각 논문의 각주 혹은 서론에 표기한다.

제14조 (인용 및 참고문헌 표기) 타인의 학술자료를 인용할 경우 각주와 참고문헌에 정확하게 기술하여 출처를 명확히 밝혀야 한다.

- ① 타인의 글에서 문장을 직접 인용한 경우 “ ”로 표기하여 타인의 주장을 그대로 사용하였음을 밝혀 독자에게 자신의 주장과 구별할 수 있도록 한다.
- ② 타인의 글에서 내용이나 아이디어를 차용할 경우 각주(후주)를 통해 인용 여부 및 참고 여부를 밝힌다.

제15조 (논문의 수정) 연구자는 논문을 평가하는 과정에서 편집위원회와 심사위원의 의견을 가능한 수용하여 논문을 수정한다. 평가결과에 동의하지 않을 경우 그 근거와 이유를 상세하게 기록하여 편집위원회에 알린다.

제16조 (연구윤리규정 위반) 연구자의 부정행위 발생 시 학생 및 지도교수는 연구윤리위원회 규정 제24조에 결과조치에 대하여 연대책임을 진다.

제17조(연구부정행위의 판단) ① 연구부정행위는 다음 각 호의 기준으로 판단한다.

1. 연구자가 속한 학문 분야에서 윤리적 또는 법적으로 비난을 받을 만한 행위인지
 2. 해당 행위 당시의 ‘연구윤리 확보를 위한 지침’ 및 해당 행위가 있었던 시점의 보편적인 기준을 고려
 3. 행위자의 고의, 연구부정행위 결과물의 양과 질, 학계의 관행과 특수성, 연구부정행위를 통해 얻은 이익 등을 종합적으로 고려
- ② 제11조 제1항제7호에서 정한 ‘그 밖에 각 학문분야에서 통상적으로 용인되는 범위를 심각하게 벗어난 행위’를 판단하고자 할 때에는 대학등의 연구자의 소속기관에서 금지되는 행위를 명문으로 정하고 있거나 연구자가 속한 학계에서 부정행위라는 인식이 널리 퍼져 있는지 등을 고려하여야 한다.

제5장 논문지도자의 윤리규정

제31조 (논문지도교수의 자격)

- ① 대학원 학위논문의 지도교수는 박사학위를 소지한 본 대학교의 교수·부교수 및 조교수 3년차 이상자로 한다.(2014.7) 학문의 성격상 부득이 외래강사(타 대학 교수)를 지도교수로 위촉할 경우 이와 동등한 자격의 소지자라야 한다.
- ② 논문지도교수는 정년퇴임 시까지 석사학위과정은 3학기 이상, 박사학위과정 및 석·박사 통합과정은 4학기 이상 지도할 수 있는 자 중에서 위촉한다.

제32조 (논문지도교수 업적)

- ① 개인연구실적 : 최근 3년 이내 한국연구재단 등재지 및 등재후보지 이상의 학술지에 1편 이상의 논문게재실적 보유자
- ② 공동연구실적 : 2인일 경우 최근 3년 이내 한국연구재단 등재지 및 등재후보지 이상의 학술지에 2편 이상, 3인 이상일 경우 3편 이상의 논문게재 실적을 보유한 자
- ③ 위 각 항에도 불구하고, 특별한 사유로 대학원 원장이 논문지도교수로 추천한 자

제33조 (지도교수의 태도)

- ① 논문을 지도하는 교수는 청렴할 뿐 아니라 학문적 도의와 학자적 품위를 유지하여 성실히 가르친다.

제6장 편집위원의 윤리규정

제34조 (책임) 편집위원은 학자로서의 인격과 자율성에 기초하여 투고된 논문의 게재 여부를 책임 있게 결정한다.

제35조 (공정성) 편집위원은 투고된 논문을 연구자의 성별, 나이, 소속, 직급, 친분에 근거하지 아니하고 오직 논문의 질적 수준과 투고규정에 근거하여 공정하게 취급한다.

제36조 (의뢰) 편집위원은 투고된 논문의 평가를 관련된 전공 지식을 겸비한 공정한 심사자에게 의뢰한다. 또한 객관적인 평가를 위해 연구자와 지나친 친분관계에 있는 사람에게 의뢰하지 않는다.

제37조 (비밀유지) 편집위원은 논문평가가 완료되어 게재여부가 확정될 때까지 심사자 이외의 사람에게 저자에 대한 사항이나 논문의 내용을 일체 공개하지 않는다.

제7장 심사위원의 윤리규정

제1조 (평가) 심사위원은 편집위원이 의뢰한 논문을 심사규정에 따라 정해진 기간 안에 성실하게 평가하여 편집위원회에 제출하여야 한다. 만일 자신의 전공이 논문의 주제와 일치하지 않을 경우 편집위원에게 그 사실을 알린다.

제2조 (공정성) 심사위원은 개인적인 신념이나 친분을 떠나 객관적인 기준에 근거하여 공정하게 논문을 평가해야 한다. 충분한 학문적 근거 없이 논문을 탈락시키거나 개인적인 학문적 관점을 중시하여 논문을 탈락시켜서도 안 된다. 심사할 논문을 정독하여 평가해야 한다.

제3조 (존중) 심사위원은 논문투고자의 인격과 독립성을 존중하여야 한다. 평가서에 자신의 견해를 밝히되 보완이 요구될 경우 그 이유를 명확히 밝혀야 한다. 가급적 정중하고 부드러운 표현을 사용하여 연구자를 비하하거나 모독하는 표현은 삼간다.

제4조 (비밀유지) 심사위원은 심사하는 논문과 관련된 사항 대해 일체 비밀을 유지해야 한다. 논문을 심사하는 도중에 논문의 내용을 타인에게 말하거나 보여주는 것은 적절하지 않다. 논문이 게재된 학술지가 출판되기 전에 투고자의 동의 없이 논문의 내용을 인용하지 말아야 한다.

도서관이용안내

1. 소개

서울한영대학교 도서관은 진리·영성·실천의 교육이념 아래 성경적 세계관에 기초한 실천적 지식인을 양성하는 대학의 인재상 구현을 위한 학문연구지원기관이다.

기독교이념의 고등교육 실행을 위한 연구 자료를 제공하고, 이용자 중심의 맞춤형 도서관 실현을 위해 국내서 80,000여권, 국외서 50,000여권, 정기간행물 250여종, 비도서 2,100여종의 소장 자료를 전자도서관시스템을 통해 제공하며, 모든 자료열람실을 완전 개가제로 운영하고 있다. 대학에 설치된 학과(신학, 재활상담심리학, 유아특수재활학, 사회복지학, 재활복지학, 음악학)의 학문분야를 중심으로 전문자료 및 최신자료를 적극적으로 제공하고 있으며 다양한 참고자료(논문, 잡지, 비도서, 참고문헌 등)도 구비하고 있다.

2. 이용시간

구분	학기 중			방학 중		
	월~금	토	일, 공휴일	월~금	토	일, 공휴일
일반자료실 참고자료실	09:00 ~21:00	11:00 ~15:00	closed	09:30 ~16:30	closed	closed
자유열람실	07:00~22:30					

3. 자료이용 방법

도서관 홈페이지 로그인	- 도서관 홈페이지: http://lib.hytu.ac.kr - ID: 학번 / PW: 주민번호 뒷자리(e-학사종합정보에서 변경가능)
대출권수 및 기간	- 5책 14일(1회 연장 가능)
반납	- 일반자료실 대출 데스크에 직접 반납 - 대학본부동 2층에 비치된 도서 반납기 이용
연장	- 도서관홈페이지 >> 로그인 >> MY LIBRARY >> 대출현황/연장 >> 연장
예약	- 찾고자 하는 도서가 '대출 중'인 경우 예약 가능, 반납되면 우선 대출
연체	- 대출 도서 연체 시 대출정지(대출권수×연체일) - 100일 이상 장기 연체 시 각종 증명서 발급 중지
도서 분실 및 파손	- 대출한 도서를 분실하거나 파손이 된 경우 동일한 도서로 변상 - 현금 변상 시에 도서정가의 2배 변상

4. 전자책서비스(북큐브, YES24)

- 국내서 5,900권, 국외서 1,000종
- 도서관홈페이지 >> 전자정보서비스 >> E-BOOK 혹은 Quick Manu >> 통합전자책 바로접속
- 모바일 이용방법: <http://lib.hytu.ac.kr:8085/m> 접속 후 로그인(도서관계정과 동일)

5. 국내외 학술DB 검색

DB	제공사	내용	스마트폰 이용
KISS	한국학술정보	- 국내학회지 3,283종의 학회지 원문 제공	mkiss, kstudy.com
DBPIA	누리미디어	- 국내학회지 1,980종의 학회지 원문 제공	m.dbpia.co.kr
SCHOLAR	교보문고	- 국내학회지, 연구기관 보고서, 대학간행물, 전문상업지, 정부간행물 등 전 분야 학회지 1,124종 제공	scholar.dkyobobook.co.kr
E-ARTICLE	학술교육원	- 584개 학술기관의 866종 학술지 제공 - 신학관련 학회지 제공	earticle.net
NML	낙소스코리아	- 낙소사에서 제공하는 클래식 음악제공	앱 "NML"
코리아스칼라	학술교육원	- 국내 학회 및 학술단체에서 발행되고 있는 214종의 학술지 원문 구축, 제공	db.koreascholar.com
KSDC DB	한국사회과학 데이터센터	- 주요 설문조사 및 통계데이터를 수집 및 표본화하여 제공하는 통합 DB	ksdccb.kr

- 이용방법: 도서관홈페이지 > 전자정보
- 외부접속: NML, KISS: 도서관 문의
DBPIA, E-ARTICLE, SCHOLAR, 코리아스칼라, KSDC DB: 도서관 홈페이지 로그인 후 접속

6. 도서관서비스

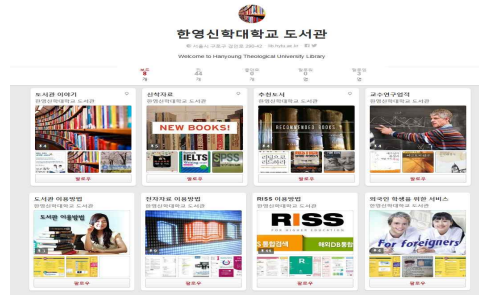
도서구입신청	- 도서관에 소장하고 있지 않은 도서가 필요한 경우 신청가능 - 도서관 홈페이지 > MY LIBRARY > 도서구입신청
상호대차서비스 (http://www.riss.kr)	- 본교 도서관의 미 소장 자료에 대하여 타 대학도서관에서 원문복사 신청 및 대출서비스 - 외국학술지원센터(FRIC)에서 제공되는 학술저널은 무료로 이용가능
타 기관 열람의뢰서 온라인발급	- 본 도서관의 미소장 자료를 타기관이 소장하고 있는 경우 자료 이용을 위해 방문 시 타 기관 열람의뢰서를 온라인으로 발급해 주는 서비스 - 이용방법: 도서관 홈페이지 > 도서관 서비스 > 타기관 열람의뢰서
장애학생 서비스	- 도서관 자료 배달 및 우송서비스 제공 - 도서관 이용 시 도서관도우미 서비스 제공

7. 도서관 SNS

■ 도서관 블로그(<http://blog.naver.com/hytulib>)



■ 도서관 PINTEREST(<https://www.pinterest.com/hytulib>)



※도서관 문의전화: 4층 일반자료실·대출실 02-2669-2280 / 5층 참고자료실 02-2669-2282~3

학생상담센터

본 센터는 본교 재학생에게 일어나는 다양한 심리적인 문제들을 해결할 수 있도록 도움을 주기 위한 전문적인 상담기관입니다. 자기이해, 잠재력 발견 및 개발 등을 통해 대학생활 적응, 학업성취, 원만한 대인관계를 형성하고, 건강한 한영인으로서는 보다 성숙하고 만족스런 대학생활을 해 나갈 수 있도록 전문적인 심리상담과 다양한 프로그램을 제공하고 있습니다.

1. 위치 및 이용시간

위치 : 글로벌비전센터 1층 G-107호(학생생활상담센터) / G-106호(집단상담실)
이용시간 : 학기 중 (월-금) 09:00-18:00 / 방학 중 (월-금) 09:30-16:30 / 주말 및 공휴일 휴무.

2. 상담 프로그램

1) 개인 상담

개인상담은 전문 상담자와의 일대일 상담을 통해 학업, 진로, 대인관계, 신앙생활 등 학교생활에서 경험하는 다양한 문제와 스트레스를 보다 효과적으로 해결함으로써 학교생활을 보다 효율적으로 영위할 수 있게 도와주며 인간적인 성장을 위해 노력하는 과정입니다.

* 신청방법

- (1) 센터를 방문 또는 학생생활상담센터 홈페이지로 접속하여 상담신청서를 작성합니다.
- (2) 접수면접을 통해 상담 받고 싶은 내용에 관하여 이야기를 나눕니다.
- (3) 상담자가 정해지면, 상담센터에서 상담시간을 정하여 직접 연락(문자 또는 전화)을 드립니다.
- (4) 상담 소요시간 : 주1회(50-60분)이며, 상담횟수는 상담자와 내담자가 의논하여 정합니다.

2) 집단상담

비슷한 관심과 문제를 가진 다른 학생들과 함께 모여 자신과 타인에 대해 이해하며, 필요한 정보를 서로 교환하고 함께 도움을 주고받으며 모두의 성장을 위해 나아가는 프로그램입니다.

- (1) 집단상담 공고 : 학기 중 학교 또는 학생생활상담센터·본교 홈페이지에 공지합니다.
- (2) 집단상담 소요시간 : 주1회 90-120분 진행, 총 5-10회기로 다양합니다.
- (3) 유의사항 : 1집단 10명 내외로 구성되며, 각 집단상담별로 선착순 마감됩니다.

* 집단상담의 종류

진로탐색 집단, 자아성장 집단, 대인관계 향상 집단, 스트레스관리 집단 등

3) 심리검사

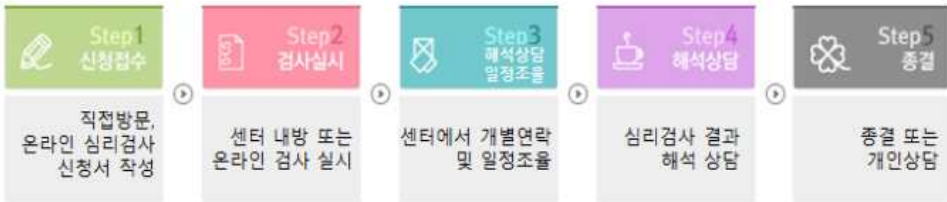
개인의 성격, 적성에 관련된 심리검사를 실시하여 대학 내 구성원들이 자기에 대한 이해를 높이고 보다 객관적인 의사결정을 내릴 수 있도록 전문적인 도움을 제공합니다.

* 심리검사 종류 (이 외 다양한 심리 및 진로검사 보유)

(1) 다면적 인성검사(MMPI-2)

- 목적: 현재 생활에 대한 심리적 적응도를 알아보는 검사로, 자신의 성격특성, 행동양식, 정서상태 등을 종합적으로 살펴볼 수 있습니다.
- 내용: 성격적 특성, 대처방식, 심리적 불만감 정도 등(문장완성검사와 함께 실시)

2 심리검사 진행순서



- 소요시간: 약 1시간

(2) 성격유형검사(MBTI)

- 목적: 자신의 타고난 심리적 선호 경향을 파악하여, 성격특성의 장점과 보완할 점을 탐색함으로써 자신과 타인에 대한 이해를 높여 줍니다.
- 내용: 내향-외향, 감각-직관, 사고-감정, 판단-인식의 선호에 따른 16가지 유형
- 소요시간: 약 40분

(3) 적성탐색검사(Holland)

- 목적: 자신이 지각하는 활동적 흥미, 성격, 유능감, 가치, 직업 등을 고려하여, 6개의 직업적 성격 유형 중 어느 유형에 속하는지를 알아봄으로써, 진로계획과 방향결정에 도움을 줍니다.
- 내용: 실재형, 탐구형, 예술형, 사회형, 기업형, 관습형
- 소요시간: 약 30분

3. 홈페이지 : <http://counsel.hytu.ac.kr/> (기본 아이디 : 학번/ 비밀번호 : 생년월일 YYMMDD)



홈페이지를 통해 개인·집단상담 및 심리검사 신청이 가능하오니 많은 이용 부탁드립니다.

4. 센터 사람들

(센터장) 박미숙 교수(재활상담심리학과), (전문상담원) TEL. 02-2669-2351~3

행정부서 안내(각종 문의 시 부서별 직통번호를 이용하셔야 원활한 안내를 받을 수 있습니다.)

학과(전공), 행정부서	해당업무	전화번호	위치
대학원 교학처	대학원 각종 업무	2669-2300	진리동 2층
총무처	등록금납부, 교육비납입증명서발급	2669-2240 2669-2241	대학본부 2층
학생생활상담센터	학생상담	2669-2353	글로벌비전센터 1층 G-106호
도서관	도서대출	2669-2285	대학본부 4층
	정기간행물, 열람실	2669-2283	대학본부 2층
평생교육원	학점은행제 상담	2669-2314 2669-2313	영성동 1층
전산실	전산실 이용	2669-2325	영성동 2층
국제대학원	국제대학원 문의	2669-2402	진리동 2층
계약학과	계약학과 문의	2669-2382	영성동 1층
식당	식당, 매점 사용 문의	2669-2278	대학본부 B1층

건물별 강의실 현황

글로벌 비전센터	1층	장애학생지원센터, 학생생활상담센터, Coffee shop, 교수학습센터, 매점, 스터디룸, 집단상담												
	2층	201호(강의실), 202호(강의실), 203호(강의실), 205호(강의실), 204호(휴게실)												
	3층	총장실, 법인사무국/이사장실, 법인회의실, 세미나실, 학사부총장실, 교목실, 시설관리과, 산학협력단장실,												
	4층	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412-413	
		한철홍 교수	김윤재 교수	오창택 교수	김천수 교수	정석규 교수	남성현 교수	강병노 교수 오동록 교수	이미란 교수	강영욱 교수	손수호 교수	김민정 교수	강의실	
	5층	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513
		김봉화 교수	이준호 교수	권형재 교수	한상민 교수	이수영 교수	백선아 교수	유병우 교수	김미경 교수	남궁선 교수	박미하 교수 박미숙 교수	박성숙 교수 김은혜 교수	공정숙 교수	
	6층	기숙사												
7층	기숙사													
8층	식당, 게스트하우스													
영성동	1층	평생교육원, 계약학과, 5강의실, 6강의실(글로벌리야홀),(유욱 교수),(박일권 교수)(정신섭 교수) 의무실												
	2층	7강의실, 8강의실(Lab2), 9강의실, 멀티실, 컴퓨터실습실1, 전산서버실, 영어설교통역연구원, (정효숙 교수),(이은경 교수) 충동문화사무실/대학원 원우회												
	3층	10강의실, 11강의실(Lab1), 12강의실, 음악과연습실1,2,3, (박은경 교수), (서재민 교수) 휴게실												
	4층	13강의실(보육실습실), 14강의실, 15강의실, 체력단련실, 아복과피아노연습실, (박덕송 교수), (우은주 교수), (유지은 교수),												
	5층	16강의실, 17강의실, (장미진 교수), 여학생휴게실, 동아리실,(그루터기, 엘라리아, 부름, 위드, 아레떼) 기계실 스튜디오 강의실, 대의원실, 사이버평생교육원												
대학 본부	지하1층	식당, 기계실												
	1층	글로벌 융합사업단 방재실												
	2층	교무처, 외래강사실, 기획실, 총무처, 직원 및 장애학생 휴게실, 가정폭력상담소												
	3층	학생처, 취창업지원센터, 지역사회 협력센터, 세계복음화, 총회사무실, 회의실												
	4층	일반자료실, 대출실												
	5층	참고자료실, 자유열람실, 휴게실												
	6층	601호(기도실), 602 방송실, 어학원행정실, 603호(소공연장), 604호(강의실), 605호(강의실),606호(강의실)												
	7층	대강당, 방송실, 교목실(8층)												
진리동	1층	1강 2강 3강 4강												
	2층	5강 6강 7강 세미나실 대학원 교학처/국제대학원 대학원 원장실												
	3층	소강당 중1강 중 2강												
	4층	휴게실, 연구실												