

대학원 학사제도 안내 2021



상명대학교
SANGMYUNG UNIVERSITY

대학원 학사제도 안내 2021

I. 학사일정	01
1. 2021학년도 1학기 학사일정	01
2. 2021학년도 2학기 학사일정	02
II. 수강신청	03
1. 수강신청 기간	03
2. 수강신청 방법	03
3. 수료인정 이수학점	03
4. 수강신청 가능학점	04
5. 학점 교류	04
6. 이수구분 변경	04
7. 유의사항	04
III. 수료 및 졸업 요건	05
IV. 장학금 안내(2021학년도 기준)	07
V. 학자금대출 안내	08
1. 신청절차	08
2. 일반상환학자금대출	08
VI. 대학원별 안내사항	09
■ 일반대학원 외국어시험	09
■ 교육대학원	11
■ 학위청구 방법	16
VII. 외국인 유학생 출입국 안내	18
1. 출입국 업무 대행 서비스	18
2. 체류기간 연장	18
3. 외국인 등록	19

I. 학사일정

1. 2021학년도 1학기 학사일정

월	요일	일	월	화	수	목	금	토	일정
3		1	2	3	4	5	6		1 삼일절, 1학기 개시 4~8 수강신청 정정 및 취소 11~15 외국어시험 신청 18~24 종합시험 신청 25~31 지도교수 제청
	7	8	9	10	11	12	13		
	14	15	16	17	18	19	20		
	21	22	23	24	25	26	27		
	28	29	30	31					
4					1	2	3		5 수업일수 1/3선 5~12 학위청구논문 심사신청 12~30 중간강의평가 12~15 외국어시험 20~26 중간고사 22 수업일수 1/2선 27~30 종합시험
	4	5	6	7	8	9	10		
	11	12	13	14	15	16	17		
	18	19	20	21	22	23	24		
	25	26	27	28	29	30			
5								1	5 어린이날 10~6.4 학위청구논문 예비 및 본심사 10 수업일수 2/3선 17 개교기념일 19 석가탄신일
	2	3	4	5	6	7	8		
	9	10	11	12	13	14	15		
	16	17	18	19	20	21	22		
	23	24	25	26	27	28	29		
6			1	2	3	4	5		6 현충일 8~14 보강 및 자율학습 주간 7~28 기말강의평가 15~21 기말고사 15~24 성적입력 22 하계방학 시작 25~28 성적확인, 이의신청 및 정정
	6	7	8	9	10	11	12		
	13	14	15	16	17	18	19		
	20	21	22	23	24	25	26		
	27	28	29	30					
7					1	2	3		6~13 학위청구논문 최종작성 인준 제본 제출 6 성적확정 7~9 학점포기 신청 26~30 하계방학 집중 휴가
	4	5	6	7	8	9	10		
	11	12	13	14	15	16	17		
	18	19	20	21	22	23	24		
	25	26	27	28	29	30	31		
8	1	2	3	4	5	6	7		2~6 휴·복학 신청 17~26 수강신청(재학생) 15 광복절 25~30 수강신청(신·편입생) 23~25 재학생 등록 25 2020 후기 학위수여식
	8	9	10	11	12	13	14		
	15	16	17	18	19	20	21		
	22	23	24	25	26	27	28		
	29	30	31						

2. 2021학년도 2학기 학사일정

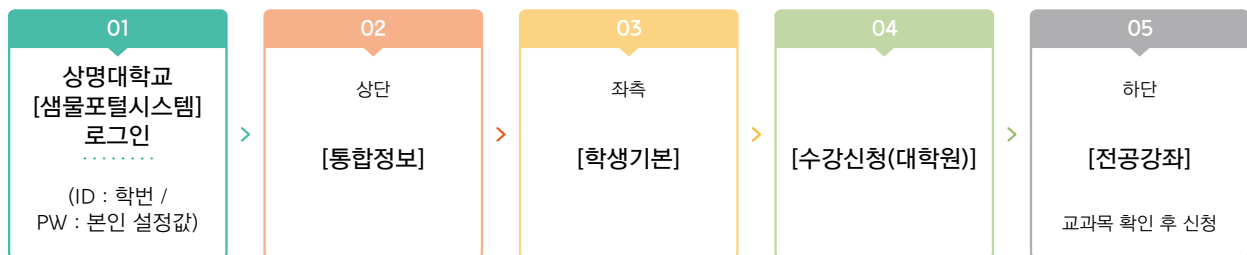
월	요일	일	월	화	수	목	금	토	일정
9					1	2	3	4	1 2학기 개시 1~7 수강신청 정정 및 취소 9~13 외국어시험 신청 21 추석 27~10.1 지도교수 제청 28~10.5 종합시험 신청
		5	6	7	8	9	10	11	
		12	13	14	15	16	17	18	
		19	20	21	22	23	24	25	
		26	27	28	29	30			
10							1	2	3 개천절 5 수업일수 1/3선 9 한글날 11~14 외국어시험 11~18 학위청구논문 심사신청 22 수업일수 1/2선 27~11.1 종합시험
		3	4	5	6	7	8	9	
		10	11	12	13	14	15	16	
		17	18	19	20	21	22	23	
		24	25	26	27	28	29	30	
		31							
11			1	2	3	4	5	6	9 수업일수 2/3선 15~12.10 학위청구논문 예비 및 본심사
		7	8	9	10	11	12	13	
		14	15	16	17	18	19	20	
		21	22	23	24	25	26	27	
		28	29	30					
12					1	2	3	4	7~30 기말강의평가 8~14 보강 및 자율학습 주간 15~21 기말고사 15~28 성적입력 22 동계방학 시작 25 성탄절 29~31 성적확인, 이의신청 및 정정
		5	6	7	8	9	10	11	
		12	13	14	15	16	17	18	
		19	20	21	22	23	24	25	
		26	27	28	29	30	31		
1								1	5~12 학위청구논문 최종작성 인준 제본 제출 7 성적확정 10~12 학점포기 신청
		2	3	4	5	6	7	8	
		9	10	11	12	13	14	15	
		16	17	18	19	20	21	22	
		23	24	25	26	27	28	29	
		30	31						
2			1	2	3	4	5		1 설날 3~8 휴·복학 신청 14~25 수강신청(재학생) 23 2021 전기 학위수여식(서울) 24 2021 전기 학위수여식(천안) 24~28 수강신청(신·편입생)
		6	7	8	9	10	11	12	
		13	14	15	16	17	18	19	
		20	21	22	23	24	25	26	
		27	28						

II. 수강신청

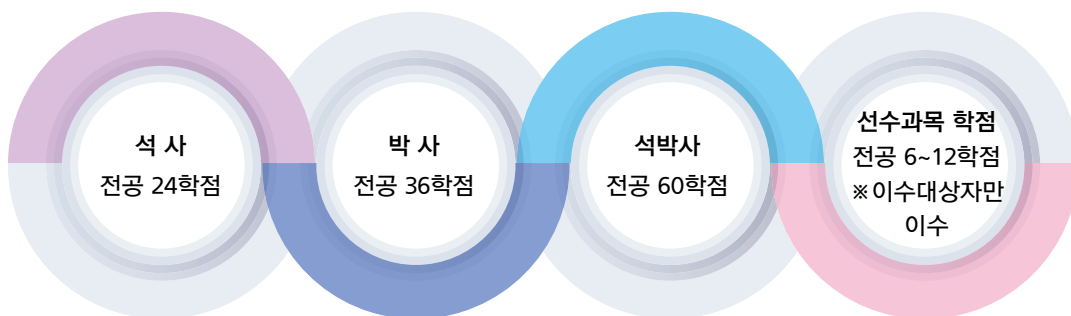
1. 수강신청 기간

수강신청	수강신청 정정
- 2월 말 - 8월 말	- 3월 초 - 9월 초

2. 수강신청 방법



3. 수료인정 이수학점



※ 선수과목 이수대상자(비동일 계열 출신 입학자로 학과에서 지정한 사람 / 박사과정 입학자 중 특수 또는 전문대학원 출신도 선수과목 6학점 의무 이수 대상임.)는 소속학과 전공 교과를 신청하여 '선수학점'으로 인정받아야 함.(학과별로 자세한 내용은 대학원 홈페이지 학사안내의 수업 / 성적 → 선수과목 이수대상에서 확인)

4. 수강신청 가능학점

구분	일반대학원	교육대학원	상담대학원		경영대학원		문화기술대학원	
최대 수강신청 가능 총 학점	12학점	5학기 내내 전공 전필 교직 모두 포함 총 10학점	1~2학기	12학점	1~2학기	12학점	12학점	
			3~5학기	15학점	3~5학기	15학점		
전공	최대 9학점		1~2학기	9학점	1~2학기	9학점	1~2학기	6학점
			3~5학기	12학점	3~5학기	12학점	3~5학기	9학점
일반선택	선수 포함 최대 6학점		3학점		3학점		1~2학기	6학점
							3~5학기	3학점

※ 대학원별로 한 학기당 수강신청이 가능한 총 학점수가 다르며, 특수대학원의 경우 학기별로 전공과 일반선택 교과목의 최대 신청 가능 학점 또한 다르므로 유의 바람.

일반대학원에서 최대 12학점을 수강신청할 시 전공 9학점 / 일반선택 3학점 또는 전공 6학점 / 일반선택 6학점의 수강은 가능하나, 전공 3학점 / 일반선택 9학점의 신청은 불가함.

5. 학점 교류

가. 교내 타 학과 및 타 대학원과의 학점 교류

- 1) 학기당 최대 9학점까지, 재학기간 중 총 수료 인정 학점(석사 24학점, 박사 36학점, 석박사 60학점)의 1/2까지 전공으로 인정 가능
- 2) '대학원 학점 교류 신청원'을 제출해야 함(미제출 시 일반선택으로 인정되어 수료 인정 학점에서 제외됨).

나. 국내·외 타교 대학원과의 학점 교류

- 1) 재학기간 중 최대 9학점까지, 학기당 3학점까지만 전공으로 인정 가능
- 2) 해당 대학 학점 교류 신청원 교유 서식을 제출해야 함.

6. 이수구분 변경

가. 소속학과 전공을 선수 또는 일반선택으로 이수 구분 변경 가능

나. 일반선택을 전공으로 이수 구분 변경 가능

다. '대학원 이수구분 변경 신청원'을 제출해야 함.

7. 유의사항

가. 'C' 이하의 성적을 부여받은 과목만 동일 교과목에 한해 재수강 가능함.

나. 수강신청한 강좌를 1/3 이상 결석 시 'F' 처리함.

다. 수강신청 인원이 3명 이하(서울캠퍼스), 2명 이하(천안캠퍼스)일 경우 폐강함.

III. 수료 및 졸업 요건

구분	시기	내용						
입학	3월 / 9월	석사 / 박사 / 석·박사통합						
학점 이수	수료인정 학점 충족 이상	<table border="1"> <thead> <tr> <th>석사</th><th>박사</th><th>석·박사통합</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>전공 24학점</td><td>전공 36학점</td><td>전공 60학점</td></tr> </tbody> </table> ※ 선수과정 수강대상자는 별도로 선수학점을 이수하여야 함. 대학원 홈페이지 : 학사안내 → 수업/성적 → 선수과목 이수 대상 참조.	석사	박사	석·박사통합	전공 24학점	전공 36학점	전공 60학점
석사	박사	석·박사통합						
전공 24학점	전공 36학점	전공 60학점						
총 이수 학기		<table border="1"> <thead> <tr> <th>석사</th><th>박사</th><th>석·박사통합</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4학기 (특수대학원 : 5학기)</td><td>4학기</td><td>8학기</td></tr> </tbody> </table> ※ 2013학년도 이전 박사과정 입학자 및 박사과정 GKS정부초청 외국인장학생은 6학기 이수하여야 함. ※ 학·석사연계로 석사 입학한 경우는 1학기 단축 가능함.	석사	박사	석·박사통합	4학기 (특수대학원 : 5학기)	4학기	8학기
석사	박사	석·박사통합						
4학기 (특수대학원 : 5학기)	4학기	8학기						
종합시험	4월 / 10월	응시자격 : 재학생, 휴학생, 수료자 응시료 : 석사과정 30,000원, 박사과정 40,000원 응시 신청시기 : 3월 / 9월 [응시자격 기준 취득학점] <table border="1"> <thead> <tr> <th>석사</th><th>박사</th><th>석·박사통합</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15학점</td><td>18학점</td><td>42학점</td></tr> </tbody> </table> ※ 대학원 홈페이지 : 시험/논문 → 종합시험에서 상세 참조	석사	박사	석·박사통합	15학점	18학점	42학점
석사	박사	석·박사통합						
15학점	18학점	42학점						
지도교수 배정	3월 / 9월	대학원에 입학한 두번째 학기 개강 1개월 이내에 소속 학과에서 배정함.						
논문(대체)계획서	두번째 학기	- 지도교수를 배정받으면 논문(대체)계획서를 작성하여야 함. - 논문(대체)계획서를 작성하지 않으면 졸업학기에 학위청구(졸업) 신청이 불가능함.						

구분	시기	내용						
부논문 발표	논문 심사신청 전까지	<table border="1"> <tr> <th>석사</th><th>박사</th><th>석·박사통합</th></tr> <tr> <td>해당 없음</td><td>해당</td><td>해당</td></tr> </table> 부논문 실적 제출마감 : 3월/9월 논문 심사신청 시기 : 1학기(4월)/2학기(10월) ※대학원 홈페이지 : 시험/논문→논문/연구보고서/작품발표→중간공개발표/ 부논문에서 상세 참조	석사	박사	석·박사통합	해당 없음	해당	해당
석사	박사	석·박사통합						
해당 없음	해당	해당						
논문중간 공개발표	논문 심사신청 학기 전까지	<table border="1"> <tr> <th>석사</th><th>박사</th><th>석·박사통합</th></tr> <tr> <td>해당 없음</td><td>해당</td><td>해당</td></tr> </table> 논문중간 공개발표 결과 제출마감 : 2월/8월 논문 심사신청 시기 : 1학기(4월)/2학기(10월) ※대학원 홈페이지 : 시험/논문→논문/연구보고서/작품발표→중간공개발표/ 부논문에서 상세 참조	석사	박사	석·박사통합	해당 없음	해당	해당
석사	박사	석·박사통합						
해당 없음	해당	해당						
학위청구심사	5월 / 11월	[신청자격] - 재학생, 수료자 - 종합시험 합격(예정)자[일반대학원은 외국어시험 합격(예정) 필수] - 평점평균 3.0(B) 이상 - 연구윤리교육을 이수하고, 연구윤리준수 서약 동의 [논문 심사 일정] - 심사 신청 : 4월/10월 - 예비심사 및 본심사 진행 : 5월/11월 - 최종작성 인준 제본 제출 : 7월 초~중순/1월 초~중순 [논문대체(작품발표, 연구보고서) 심사 일정] - 논문대체 자격 : 특수대학원 석사과정 / 일반대학원 예능계열 석사과정 2017학년도 입학자부터 - 심사 신청 : 5월 말~6월 초/11월 말~12월 초 - 최종작성본 제출 : 7월 초~중순/1월 초~중순 [신청자격 등록학기] <table border="1"> <tr> <th>석사</th><th>박사</th><th>석·박사통합</th></tr> <tr> <td>4학기 이상</td><td>4학기 이상</td><td>8학기 이상</td></tr> </table> ※2013학년도 이전 박사과정 입학자 및 박사과정 GKS정보초청 외국인장학생은 6학기 이상 ※학·석사연계로 입학한 석사과정자는 3학기 이상 ※대학원 홈페이지 : 시험/논문 → 논문/연구보고서/작품발표 → 논문심사, 논문대체신청에서 상세 참조	석사	박사	석·박사통합	4학기 이상	4학기 이상	8학기 이상
석사	박사	석·박사통합						
4학기 이상	4학기 이상	8학기 이상						
학위수여 및 수료인정	2월 / 8월	- 학위수여 대상 : 학위청구 심사에 합격한 사람 - 수료인정 대상 : 수업연한 이상 등록하고 수료인정학점을 충족한 사람 - 학위증명서(졸업증명서), 수료증명서 발급시기 : 학위수여식 일자 오후부터 증명서발급기/인터넷증명서 발급 사이트 (smu.certpia.com)/ 동주민센터에서 발급 가능 - 학위명 및 학위복 색상 : 대학원 홈페이지 → 학사안내 → 휴복학/졸업 → 학위수여명 및 학위수여식안내 참조						

IV. 장학금 안내(2021학년도 기준)

구분	수혜자격
자하장학금	대학원별 성적 및 연구실적이 우수한 자로서 각 대학원장이 정한 기준에 적합한 학생에게 지급
상명장학금	대학원별 성적이 우수하고 행정 또는 학사지원 업무를 지원하기 위하여 단위(부서)장의 추천을 받은 학생에게 지급
면학장학금	각 대학원에 재학 중인 자로서 학술 활동에 참여하여 학문향상에 공헌했다고 인정한 학생에게 지급
복지장학금	학교법인 상명학원이 임용한 본 대학교에 재직 중인 교직원 본인과 배우자 및 직계비속에게 지급
특별전형입학자 장학금	특별전형으로 입학한 학생에게 각 대학원장이 정한 기준에 따라 지급 (※ 외국인 특별전형 장학금 지급기준은 아래의 별표 참조)
진학장학금	본 대학을 졸업하고 본교의 각 대학원 석사과정에 입학한 학생에게 소정 기간 동안 지급
공로장학금	입시, 교육혁신, 산학, 취업, 대외교류, 홍보 등의 분야에서 학교, 지역사회, 국가발전에 공로가 인정되는 자에게 지급
특별장학금	특별히 지급할 사유가 있는 자에게 지급

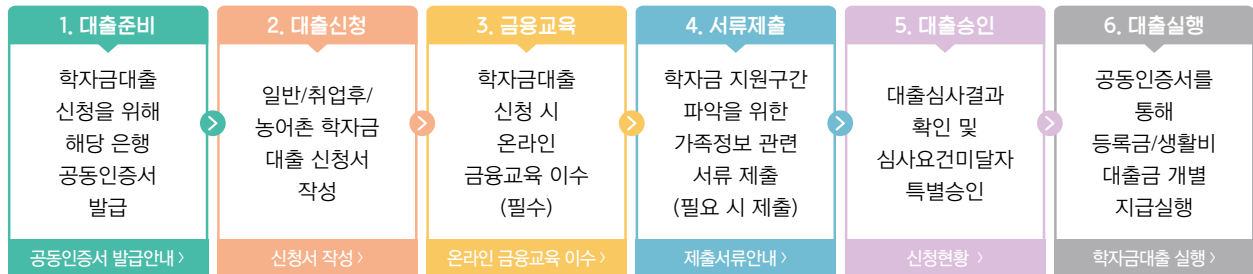
※ 장학금은 중복수혜 불가하며, 특별한 경우에는 총장의 승인을 얻어 중복수혜 가능

■ 외국인 특별전형 장학금 지급기준

구분	계열	지급기준	지급률		지급기준	지급률
재학생	인문 사회계	TOPIK 6급	30%	+	평점평균 4.0~4.5	20%
		TOPIK 5급				
		TOPIK 4급	20%		평점평균 3.3~3.99	10%
		TOPIK 3급				
	이공계, 예·체능계	TOPIK 6급	20%	+	평점평균 4.0~4.5	30%
		TOPIK 5급				
		TOPIK 4급	10%		평점평균 3.3~3.99	20%
		TOPIK 3급				
		TOPIK 2급				
		외국인전형합격자				

V. 학자금대출 안내

1. 신청절차



2. 일반상환학자금대출

구분		내용		
지원 자격	신청 연령	만 55세 이하		
	성적 기준	- 직전학기 성적 70/100점 이상, 직전학기 이수학점 12학점 이상 이수 * 단, 학기당 최저이수학점이 12학점 미만인 경우 대학 학사 규정에 따름 * 학점은행제로 취득한 학점 불인정(시간제, 전일제) [성적 및 이수학점 예외기준]		
		지원대상	직전학기성적	직전학기이수학점
		대학원생	70/100점(C학점) 이상	기준 적용 제외
		신입생군(신입생, 재입학생, 편입생), 장애인	기준 적용 제외	기준 적용 제외
신용 요건	재단 대출 채무불이행(연체 포함), 부실채권 보유, 신용도판단정보, 공공정보 등 보유 중인 자는 제외			
생활비 대출	대출 가능금액	학기당 최대 150만원, 최소 10만원(대출금액 단위 : 5만원 단위)		
		* 단, 등록금 납부 전인 재학생 대학등록예정자의 경우 금액한도 50만원 및 횟수한도 1회에 한하여 가능하며, 잔여 금액은 등록 이후 실행 가능 * 소속 대학의 학사정보 및 학자금 지원구간 (단, 사전승인인 경우 수납원장 포함)이 산정된 대학등록예정자		
등록금 대출	대출 가능금액	상한	- 등록금 전액(입학금, 수업료 등) - 일반대학(전문대학 포함) : 4,000만원 - 5·6년제 대학 및 일반·특수 대학원 : 6,000만원	
		하한	등록금 : 10만원 이상(입학금, 수업료 등) 단, 분할 납부 연계 등록금대출은 회차별 10만원 이상	
상환 방법	거치기간(이자납부)		조건별 최장 10년	
	상환기간(이자+원금납부)		최장 10년	
대출금 지급	등록금		대출금을 지급 신청 시 대학의 계좌로 입금	
	생활비		본인 계좌로 입금	

※ 상기 내용은 한국장학재단의 사정에 따라 변경될 수 있으며 기타 자세한 사항은 한국장학재단 홈페이지 (www.kosaf.go.kr) 참조

VI. 대학원별 안내사항

■ 일반대학원 외국어시험

1. 구분별 신청대상

구분			신청대상	
			한국인	외국인
시험	영어, 프랑스어, 독일어, 일본어, 중국어		해당	비해당
	한국어		비해당	해당
대체	공인 어학성적	영어, 프랑스어, 독일어, 일본어, 중국어	해당	비해당
		한국어(TOPIK)	비해당	해당
	대체강좌 수강	외국어(영어)강좌	해당	비해당
		특별강좌	해당	비해당

2. 통과 기준 및 절차

가. 시험

1) 외국어시험

가) 신청자격 : 대학원 재적(재학·휴학)생 및 수료자 중 한국인

나) 시행방법 및 일정 : 대학원홈페이지 공지사항 참조

다) 신청방법 : '샘물포탈시스템' 로그인 → '통합정보' 선택 → '학생기본' 선택 → '졸업' 선택 → '외국어시험 신청' 선택 → '학번' 입력 및 조회 → 시험과목 선택후 신청

라) 시험과목 및 합격기준

구분	내용
시험과목	영어, 프랑스어, 독일어, 일본어, 중국어 중 택1
합격기준	100점 만점에 70점 이상 합격

마) 교재명 및 시험범위(2020학년도 2학기 외국어시험 참고 내용)

시험과목	교재명	출판사	출판일
영어	한권으로 완성하는 독해원리 완성편	도서출판 지금	2019. 9
프랑스어	Grammaire Progressive du Français Niveau débutant (2e ÉDITION)	CLE INTERNATIONAL	2010년 이후 판본
독일어	SNULT 독일어 서울대학교 언어교육원 편	서울대학교 출판문화원	2011. 01. 30.
일본어	메이겐 독해 일본어	다락원	2008
중국어	신공략중국어-실력향상편 上	다락원	2007년 2판 발행 이후

※ 2021학년도 외국어시험 교재명 및 시험범위는 변경될 수 있음.

바) 응시료 입금

- 응시료 : 20,000원

- 입금기간 : 대학원홈페이지 공지사항 참조

※ 가상계좌번호 확인방법 : '샘물포탈시스템' 로그인 → '통합정보' 선택 → '학생기본' 선택 → '졸업' 선택 → '외국어시험 신청' 선택 → '학번' 입력 및 조회 → 가상계좌 확인

2) 한국어능력시험

가) 신청자격 : 대학원 재적(재학·휴학)생 및 수료자 중 외국인

나) 주관기관 : 국제언어문화교육원

다) 시행방법 및 기간 : 대학원홈페이지 공지사항 참조

라) 합격기준

- 인문사회계열 : 한국어시험 4급 통과자
- 자연과학, 공학, 예·체능계열 : 한국어시험 3급 통과자

나. 외국어시험 대체

1) 공인 어학성적 인정

가) 외국어능력검증시험

- 신청자격 : 대학원 재적(재학·휴학)생 및 수료자 중 한국인
- 접수기간 : 학기중 수시 접수
- 대체인정 기준(점수)

구분		인정점수
영어	TOEIC	750점 이상
	TOEFL(iBT)	72점 이상
	TEPS	2급(327점)이상
	IELTS	6.0점 이상
프랑스어	DELF	A2 이상
독일어	SD	SD1 이상
일본어	JPT	740점 이상
	JLPT	N1(135점) 이상
중국어	HSK	5급 이상

※ 유효기간 범위 내의 성적증명서만 인정하며 유효기간이 없는 경우 응시 일자로부터 2년 이내만 인정

나) 한국어능력시험

- 신청자격 : 대학원 재적(재학·휴학)생 및 수료자 중 외국인
- 접수기간 : 학기중 수시 접수
- 대체인정 기준(점수)

학과계열	인문사회	자연과학, 공학, 예·체능계열
인정기준(등급)	한국어능력시험(TOPIK) 4급이상	한국어능력시험(TOPIK) 3급이상

2) 외국어시험 대체강좌 수강

가) 외국어(영어)강좌

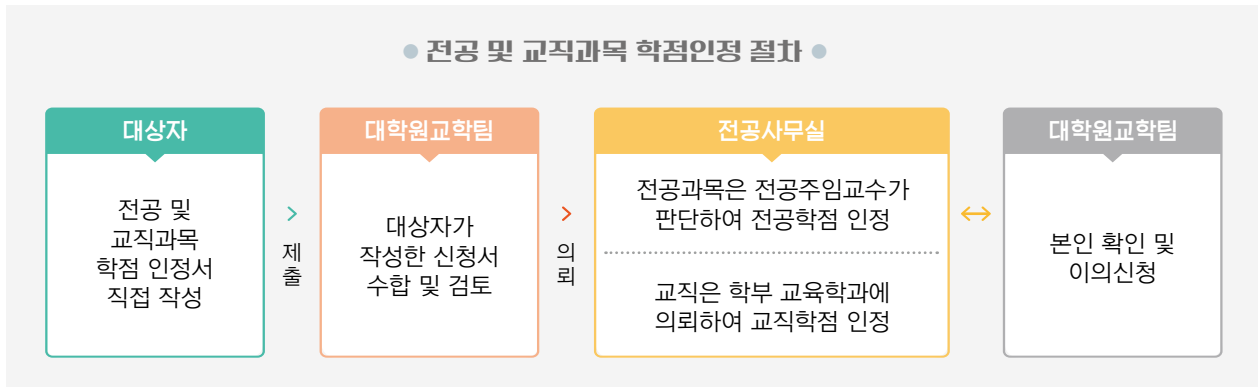
- 신청자격 : 대학원 재학생 중 한국인
- 이수구분 : 일선
- 시행시기 : 학기중
- 합격기준 : 70점 이상(100점 만점)

나) 외국어시험 특별강좌

- 신청자격 : 대학원 재적(재학·휴학)생 및 수료자 중 한국인
- 시행시기 : 방학기간중
- 합격기준 : 70점 이상(100점 만점)

■ 교육대학원

1. 전공 및 교직과목 학점 인정 안내



가. 관련

- 1) 고등교육법 제23조
- 2) 교원자격검정령 시행규칙 제12조

나. 대상자 : 2021학년도 1학기 교육대학원 양성과정 신·편입생

다. 인정방법 및 내용

- 1) 전공과목
 - 가) 대학에서 취득한 학점으로서 학부에서 이수구분이 전공으로 표기된 과목에 한하여 인정가능하고 일반선택이나 교양으로 이수한 경우 전공학점 인정 불가
 - 나) 학부에서 이수한 전공과목과 명칭이 다를 경우 전공주임교수 판단에 의해 인정
- 2) 교직과목
 - 가) 교직과정이 설치된 대학에서 교직과목으로 개설된 과목을 이수한 경우에 한하여 인정
 - 나) 해당 과목을 일반선택이나 교양으로 이수한 경우 출신대학에서 교직과목으로 개설되었다는 확인서를 첨부하여야 하며, 그 외의 경우 인정 불가("교직과목 개설확인서"는 해당 대학에서 사용하는 서식을 인정)

라. 전공 및 교직과목 학점인정서 작성방법 : 대학원홈페이지 공지사항 참조

마. 제출서류

- 1) 전공 및 교직과목 학점 인정서
- 2) 성적증명서

바. 제출기간 : 2021년도 3월초(세부 일정은 대학원홈페이지 공지사항 참조)

사. 제출방법 : 전공 및 교직과목 학점 인정서와 성적증명서를 스캔하여 대학원교학팀에 메일 제출

2. 학교현장실습 신청 안내

가. 배정방법

- 1) 학교교섭 : 상명대학교에서 실습학교를 임의로 배정
- 2) 개별교섭 : 학생이 직접 실습을 원하는 학교를 섭외하여 이수

나. 신청자격 및 절차

- 1) 신청기간 : 2학기 재학기간중 신청
- 2) 실습기간 : 3학기 재학기간중 실습
- 3) 신청절차
 - 가) 학교교섭 : 대학원홈페이지 공지사항 참조
 - 나) 개별교섭
 - 교육대학원 홈페이지 양식지함에서 교육실습수락서 다운로드
 - 실습학교에 교육실습수락서 제출
 - 실습학교장 직인 날인한 교육실습수락서를 대학원교학팀에 제출

다. 실습기간

- 1) 2021학년도 1학기 : 3월, 4월 중 4주간(실습학교와 협의)
- 2) 2021학년도 2학기 : 9월, 10월 중 4주간(실습학교와 협의)

라. 학교현장실습 실습비 : 학교에서 실습비 지원

※ 교육실습 수락서에 입력된 실습지도비 입금계좌 확인후 지급

마. 학교현장실습 신청시 유의사항

- 1) 현장실습 파견기간에 "학교현장실습" 과목을 수강신청 하기 바람.
- 2) 현장실습 파견 전에 휴학 여부 등을 신중하게 고려하여 신청바람.
- 3) 휴학이나 개인 사정 등으로 취소할 경우 반드시 실습학교에 취소를 통보하고 "학교현장실습 취소사유서"를 대학원교학팀으로 제출 바람.

바. 학교현장실습 종료후 제출자료 및 기한

- 1) 제출자료
 - 가) 학교현장실습일지 : 학생이 작성 및 대학원교학팀에 제출
 - 나) 교육실습결과보고서 : 실습학교에서 작성 및 대학원교학팀으로 전자공문 제출
※ 교육대학원 홈페이지 - 게시판 - 양식지함 - 교육실습결과보고서(양식) 참고
 - 다) 학습지도안(자유양식) : 학생이 작성 및 대학원교학팀에 제출
- 2) 제출기한 : 학교현장실습 종료후 1주일 내에 대학원교학팀으로 제출

사. 성적 평가방법 : 실습학교의 결과보고서 평가점수, 학습지도안, 사전교육 이수여부를 종합하여 성적 부여

3. 교육봉사 신청 안내

가. 총 이수 시간 : 5학기까지 60시간 이상 이수

※ 5학기에 봉사활동 이수확인서를 제출할 경우, 교원자격증 무시험검정에 문제가 될 수 있으므로 4학기 이내에 교육봉사활동 이수를 권장

나. 인정기간 : 교육봉사활동 계획서를 제출하여 인정을 받은 이후부터 해당 학기 종료 1주일 전까지 봉사활동 실적확인서를 제출한 경우에 한하여 성적을 인정함.

다. 제출서류

- 1) 봉사활동 전 : 교육봉사활동 신청서(교육대학원 홈페이지 양식지함에서 다운로드)
- 2) 봉사활동 후
 - 가) 교육봉사활동 실적확인서(봉사기관에서 발급)

- 나) 교육봉사일지(교육대학원 홈페이지 양식지함에서 다운로드)
- 다) 교육봉사활동 설문지(교육대학원 홈페이지 양식지함에서 다운로드)
- 라) 교육봉사 자기성찰 보고서(자유양식)

라. 이수방법

- 1) 교육봉사 신청서는 활동 전(2주전 까지)에 대학원교학팀(교육대학원)에 제출하면 봉사기관의 적합여부를 검토 및 승인함
- 2) 교육봉사 활동과 동시에 일지 작성
 - 교육봉사일지는 봉사활동을 수행할 때마다 작성
 - 기관별로 교육봉사일지를 각각 작성하지 않고 한 권으로 작성
 - 봉사기관에서 별도로 발급되는 교육봉사활동 확인서가 있는 경우, 그것을 첨부
- 3) 5학기까지 교육대학원 재학 중 60시간 이상을 학기나 방학을 이용하여 이수
- 4) 해당 학기 중 총 60시간 이수가 가능하다고 판단될 경우 또는 60시간 이수 후에 [교육봉사]과목 신청
- 5) 총 60시간 이수에 관한 확인서를 정리하여 교육봉사일지, 교육봉사활동 설문지 및 교육봉사 자기성찰보고서와 함께 대학원교학팀(교육대학원)으로 제출(교육봉사 완료 후 해당기관에서 받은 확인서는 [교육봉사] 과목을 신청한 당해 학기에 최종 수합하여 제출)
- 6) 총 60시간 이수여부 및 [교육봉사] 교과목 수강여부 확인 후 성적처리
- 7) 주의사항
 - 가) 사전에 교육봉사활동 계획서를 제출하지 않고 봉사를 실시한 경우 봉사활동 시간 불인정→ 성적 'F'처리
 - 나) 동생행복도우미 프로젝트로 교육봉사활동을 진행하는 경우 기본교육Ⅰ(기본교육) 및 기본교육Ⅱ(보수교육) 4시간은 봉사활동에 포함하지 않음.
 - 다) 교과목에 배정된 수업일(토)에 별도의 수업은 진행하지 않음.
 - 라) 교육대학원은 신입생 오리엔테이션시 교육봉사활동 사전교육을 시행하며, 교직원지원센터에서 매 학기 시행하는 교육봉사 사전교육은 희망하는 경우에 참석

마. 교육봉사 기관 선정

- 1) 학교현장실습 실시 가능 학교 : 유·초·중·고·특수학교(외국인 학교 제외)
- 2) 동생행복도우미 프로젝트에 등록된 기관
- 3) 공공기관의 장이 인정한 비영리 기관
 - 가) 시·도교육청, 교육지원청, 시·도청, 구청에서 운영하는 기관
 - 나) 지역아동센터나 복지관에서의 교육봉사는 시·도교육청, 교육지원청, 시도청, 구청의 기관장이 인증(봉사활동확인서 발급)하는 경우에 한하여 인정
 - 다) 비영리기관은 비영리기관을 증빙할 수 있는 서류를 제출 하여야함.
- 4) 전공분야와 관련된 사회교육기관 또는 시설 : 본교 협력학교 및 종로구 소재 중·고등학교

바. 교육봉사 인정 활동 : 학생을 직접 가르치는 교육활동만 인정하며, 한 기관에서 최소 30시간 이상 봉사활동을 수행함.

- 1) 교과목지도
- 2) 특기·적성지도(체육, 미술, 컴퓨터 등)
- 3) 학습부진아지도
- 4) 멘토링
- 5) 서울시 동행프로젝트 프로그램의 경우 아래 봉사프로그램 인정
 - 가) 교과목학습 지도
 - 나) 특기적성 지도
 - 다) 기초학력향상 프로그램
 - 라) 초등 돌봄교실
 - 마) 중학교 방과후 공부방
 - 바) 체험학습지원(한 기관에서 최소30시간이상, 1일 6시간까지의 요건을 충족하는 경우에 한하여 인정)

사. 교육봉사 인정 불가 활동

- 1) 교육실습생이 교육실습기간 중 실습학교에서 이수한 교육봉사
- 2) 영어회화전문강사의 경우 근무지에서 이수한 교육봉사
- 3) 학교 도서관 책정리 등 사서업무, 간식지도, 급식지도, 야간자율학습감독, 교무 보조 등

4. 응급처치 및 심폐소생술 실습

가. 실습 목적 : 교원양성과정을 이수하는 사람이 무시험검정을 통하여 교원 자격을 받으려면 위기상황 시 학생 구조 능력을 갖출 수 있도록 교원양성과정을 이수하는 동안 응급처치 및 심폐소생술 실습을 2회 이상 받아야 함.

나. 관련 근거

- 1) 교원자격검정령 제19조 제3항 관련 별표1 및 부칙 제2조 「응급처치 및 심폐소생술 실습기준 신설」
(대통령령 제26710호, 2015.12.15.)
- 2) 교육부 발행 「2020년도 교원자격검정 실무편람」 73~74페이지

다. 이수 대상 : 교육대학원 재학생(외국어로서의 한국어교육전공 제외)

라. 실습 개최 : 매학기 방학기간 중(6~7월/12월~1월) 개최(상명대학교 사범대학에서 매학기 중 개최하는 실습 이수 가능)

5. 교직 적성 및 인성검사

가. 검사 목적 : 교원자격검정령에 의하여 무시험검정을 통하여 교원자격을 취득하려면 교원양성과정을 이수하는 동안 교원양성기관의 장이 실시한 교직 적성 및 인성 검사 결과 적격판정을 2회 이상 받아야 함.

나. 관련 근거

- 1) 교원자격검정령 제19조 제3항 관련 별표1
- 2) 교육부 발행 「2020년도 교원자격검정 실무편람」 52~53페이지, 73페이지

다. 검사 대상 : 교육대학원 재학생(외국어로서의 한국어교육전공 제외)

라. 검사 시행 : 매학기 방학기간 중(6~7월/12월~1월) 시행

6. 논문대체(연구보고서)

가. 논문대체계획서 최초 작성 시 계획서의 구분을 연구보고서로 선택하거나 논문대체변경(논문↔논문 대체)을 논문심사 신청기간 전에 신청하여야 함.

나. 수료인정학점[전공(교직 포함) 24 학점] 외에 전공(교직 포함) 6학점을 추가 이수하여야 함.

다. 학위청구(졸업) 학기에 연구보고서 및 지도교수의 평가서를 제출함.

7. 교원자격무시험검정 신청 안내

가. 교원자격무시험검정 : 교원자격증 취득을 위하여 교육대학원 양성과정에 입학한 학생 중에서 졸업학기에 졸업 요건 및 교원자격무시험검정 합격 기준을 검정하는 것

나. 관련 근거

- 1) 「교원자격검정령」 제18조 ~ 제19조
- 2) 「교원자격검정령 시행규칙」 제9조

다. 제출 대상 : 졸업예정자 또는 수료자로 아래 “1) ~ 6)” 항목 모두 충족

- 1) 무시험검정 기본이수 학점 : 자격종별로 상이하므로 교원자격무시험검정 합격 기준(교육대학원 홈페이지 공지사항 참조) 확인 요망
- 2) 교육대학원 석사학위 취득(예정)
- 3) 교직 적성 및 인성검사 기준 충족(2회)
- 4) 응급처치 및 심폐소생술 실습 기준 충족(2회)
- 5) 각종 면허증 및 자격증 취득 여부(해당자에 한함)
- 6) 전공 및 교직과목 성적기준 충족 여부
 - 가) 전공 : 평균 75점 이상
 - 나) 교직 : 평균 80점 이상

라. 제출 서류

- 1) 공통 제출서류 : 해당 자격(중등/사서/영양) 무시험검정원서(교육대학원 홈페이지 양식지함에서 다운로드)
- 2) 자격종별 추가 제출서류
 - 가) 중등학교 정교사(2급) : 추가 제출서류 없음
 - 나) 사서교사(2급) 및 영양교사(2급) : 관련 면허증 사본
 - 다) 중등학교 정교사(2급) 부전공
 - 재직증명서(현직교원임을 확인할 수 있는 증명서)
 - 2급 정교사 교원자격증 원본

마. 제출 기한 : 대학원홈페이지 공지사항 참조

바. 제출 방법

- 1) 교원자격무시험검정원서 : 작성 완료후 PDF 파일을 대학원교학팀에 이메일로 제출
- 2) 자격종별 추가 제출서류 : 관련 서류 스캔후 PDF 파일을 대학원교학팀에 이메일로 제출
 - ※ 2급 정교사 교원자격증 원본 : 졸업일 전에 대학원교학팀에 직접 제출 바람.

사. 유의 사항

- 1) 무시험검정을 신청하지 않거나 검정내역을 확인하지 않아 발생하는 불이익은 본인이 책임져야 함.
- 2) 실제 생년월일과 학적부상의 생년월일 일치 여부 확인 바람.

■ 학위청구 방법 : 논문/논문대체(작품발표, 연구보고서, 학점추가이수)

1. 논문대체 신청대상

- 가. 일반대학원 : 예능계열 석사과정(2017학년도 입학자부터 신청 가능)
- 나. 특수대학원(교육대학원, 상담대학원, 경영대학원, 문화기술대학원) : 전계열 석사과정

2. 작품발표

- 가. 논문대체계획서 최초 작성 시 계획서의 구분을 작품발표로 선택하거나 논문대체변경(논문↔논문대체)을 논문심사 신청기간 전에 신청하여야 함.
- 나. 학위청구(졸업) 학기에 작품발표보고서 및 지도교수의 평가서를 제출함.

3. 연구보고서

- 가. 논문대체계획서 최초 작성 시 계획서의 구분을 연구보고서로 선택하거나 논문대체변경(논문↔논문대체)을 논문심사 신청기간 전에 신청하여야 함.
- 나. 수료인정학점(전공 24학점)외에 전공 6학점을 추가 이수하여야 함.
- 다. 학위청구(졸업) 학기에 연구보고서 및 지도교수의 평가서를 제출함.

4. 학점추가이수

- 가. 논문대체계획서 최초 작성 시 계획서의 구분을 학점추가이수로 선택하거나 논문대체변경(논문↔논문대체)을 논문심사 신청기간 전에 신청하여야 함.
- 나. 수료인정학점(전공 24학점)외에 전공 12학점을 추가 이수하여야 함.

5. 학과별 논문대체 인정 현황(인정 : ○, 불인정 : 공백)

대학원	학과	논문	작품발표	연구보고서	학점추가이수
일반대학원	조형예술학과	○	○	○	
일반대학원	생활예술학과	○	○	○	
일반대학원	음악학과	○	○		
일반대학원	뉴미디어음악학과	○			
일반대학원	무용학과	○	○		
일반대학원	디지털이미지학과	○	○		○
일반대학원	디자인학과	○	○	○	○
일반대학원	사진영상미디어학과	○	○		
일반대학원	영화영상학과	○	○		
일반대학원	연극학과	○	○		
일반대학원	공연영상미술학과	○	○		
일반대학원	만화·애니메이션학과	○	○		
교육대학원	국어교육전공	○		○	
교육대학원	영어교육전공	○		○	
교육대학원	일본어교육전공	○		○	
교육대학원	수학교육전공	○		○	
교육대학원	사서교육전공	○		○	
교육대학원	체육교육전공	○		○	
교육대학원	미술교육전공	○		○	
교육대학원	음악교육전공	○		○	
교육대학원	영양교육전공	○		○	
교육대학원	상담심리전공	○		○	
교육대학원	외국어로서의한국어교육전공	○		○	
상담대학원	아동·청소년상담학과	○		○	○
상담대학원	가족상담·치료학과	○		○	○
경영대학원	웰스매니지먼트학과	○		○	○
경영대학원	글로벌부동산학과	○		○	○
경영대학원	보건서비스경영학과	○		○	○
경영대학원	기업경영관리학과	○		○	○
문화기술대학원	공연예술경영학과	○	○	○	
문화기술대학원	뮤지텍노로지학과	○	○	○	

※ 본 표에 서술하지 않은 학과는 논문대체를 인정하지 않음.

VII. 외국인 유학생 출입국 안내

1. 출입국 업무 대행 서비스

가. 대행 업무

- 1) 외국인등록 신청
- 2) 체류기간 연장 및 체류자격 변경

나. 서비스 운영 일정 : 대외협력처 홈페이지 참조(oia.smu.ac.kr)

다. 문의 방법

한국어 및 영어	중국어	베트남어
ID : onepublic 	ID : JYP-JJ 	ID : hanvietkorea 

라. 신청 서비스별 서류 목록표

D-4 ⇨ D-2 체류자격 변경	외국인 등록	D-2 체류기간 연장
① 통합신청서 ② 여권 복사본 ③ 외국인등록증 원본(소지자) ④ 사진 1매 ⑤ 표준입학허가서 ⑥ 교육비 납입증명서 ⑦ 최종학력 인증서류 ⑧ 최종학력 성적인증서류(베트남 학생만) ⑨ 은행잔고증명서(\$20,000기준) ⑩ 대학 재학증명서 ⑪ 사유서(해당자) ⑫ 부동산계약서 사본 ⑬ 위임장	① 통합신청서 ② 여권 복사본 ③ 사진 1매 ④ 재학증명서 ⑤ 부동산계약서 사본 ⑥ 위임장	① 통합신청서 ② 여권 복사본 ③ 외국인등록증 원본(소지자) ④ 재학증명서 ⑤ 교육비 납입증명서 ⑥ 전 학기 성적증명서 ⑦ 은행잔고증명서 ⑧ 최근 6개월 통장 입출금거래내역(해당자) ⑨ 사유서(해당자) ⑩ 지도교수 확인서(해당자) ⑪ 부동산계약서 사본 ⑫ 위임장

2. 체류기간 연장

가. 시기 : 체류기간 만료 4개월 전부터 연장신청 가능

나. 기간 : 학사일정 등을 고려하여 체류기간 만료일 3월 또는 9월 말까지 부여함.

※ 휴학, 제적 및 졸업 시 바로 출국해야 함(15일 이내 체류기간 종료).

3. 외국인 등록

가. 외국인 등록신고

- 1) 대상 : 대한민국에 입국해서 90일 이상을 초과하여 체류하고자 하는 자
- 2) 시기 : 사증 취득 후 대한민국에 입국한 날로부터 90일 이내
- 3) 준비물(외국인등록증 없는 학생만 해당됨)
 - 가) 외국인 등록증발급신청서(출입국 사무소 제공)
 - 나) 여권
 - 다) 사진(3.5×4.5) 1매
 - 라) 재학증명서
 - 마) 등록금 납부증명서
 - 바) 수수료
 - 사) 폐결핵진단서

나. 외국인등록증 재발급

- 1) 사유
 - 가) 외국인등록증 분실
 - 나) 외국인등록증 기재란 부족
 - 다) 외국인등록사항(성명 / 생년월일 / 국적) 변경
- 2) 시기 : 사유가 발생한 날로부터 14일 이내에 신청
- 3) 준비물
 - 가) 여권
 - 나) 외국인등록증발급신청서
 - 다) 사진(3.5×4.5) 1매
 - 라) 수수료

다. 외국인등록사항 변경 신고

- 1) 내용 : 인적사항, 학교 및 체류지 변경
- 2) 시기 : 14일 이내에 신고
- 3) 준비서류
 - 가) 여권
 - 나) 외국인등록증
 - 다) 변경신고서
 - 라) 재학증명서(해당자)
 - 마) 인적사항 등 변경 관련 서류(해당자)
 - 바) 부동산계약서(해당자)

研究生院 学士制度指南 2021



상명대학교
SANGMYUNG UNIVERSITY

研究生院 学士制度指南 2021

I. 学事日程	23
1. 2021学年度 第1学期 学事日程	23
2. 2021学年度 第2学期 学事日程	24
II. 课程申请	25
1. 选课时间	25
2. 选课方法	25
3. 结业认证 应修学分	25
4. 选课可能学分	26
5. 学分交流	26
6. 履修区分变更	26
7. 注意事项	26
III. 结业及毕业资格条件	27
IV. 奖学金指南 (2021学年度为准)	29
V. 各研究生院事项通知	30
■ 一般研究生院 外国语考试	30
■ 学位请求方法	32
VI. 外国人留学生出入境指南	34
1. 出入境业务代理服务	34
2. 滞留期间延长	34
3. 外国人登录	35

I. 学事日程

1. 2021学年度 第1学期 学事日程

月	星期	日	一	二	三	四	五	六	日程
3			1	2	3	4	5	6	1 三一节, 第一学期开始 4~8 课程申请 更正及取消 11~15 外国语考试 申请 18~24 综合考试 申请 25~31 指导教授 申请
		7	8	9	10	11	12	13	
		14	15	16	17	18	19	20	
		21	22	23	24	25	26	27	
		28	29	30	31				
4						1	2	3	5 授课天数 1/3线 5~12 申请学位论文审查 12~30 期中讲义评价 12~15 外国语考试 20~26 期中考试 22 授课天数 1/2线 27~30 综合考试
		4	5	6	7	8	9	10	
		11	12	13	14	15	16	17	
		18	19	20	21	22	23	24	
		25	26	27	28	29	30		
5								1	5 儿童节 10~6.4 学位论文预审和主审 10 授课天数 2/3线 17 建校纪念日 19 释迦诞辰日
		2	3	4	5	6	7	8	
		9	10	11	12	13	14	15	
		16	17	18	19	20	21	22	
		23	24	25	26	27	28	29	
6				1	2	3	4	5	6 显忠日 8~14 补充及自习周 7~28 期末讲义评价 15~21 期末考试 15~24 成绩录入 22 暑假开始 25~28 成绩确认, 异议申请及更正
		6	7	8	9	10	11	12	
		13	14	15	16	17	18	19	
		20	21	22	23	24	25	26	
		27	28	29	30				
7						1	2	3	6~13 学位论文最终制本提交 6 成绩确定 7~9 学分抛弃 申请 26~30 夏季集中休假
		4	5	6	7	8	9	10	
		11	12	13	14	15	16	17	
		18	19	20	21	22	23	24	
		25	26	27	28	29	30	31	
8		1	2	3	4	5	6	7	2~6 休学, 复学申请 17~26 课程申请(在学生) 15 光复节 25~30 课程申请(新生及插班生) 23~25 在学生 25 2020 后期学位授予仪式
		8	9	10	11	12	13	14	
		15	16	17	18	19	20	21	
		22	23	24	25	26	27	28	
		29	30	31					

2. 2021学年度 第2学期 学事日程

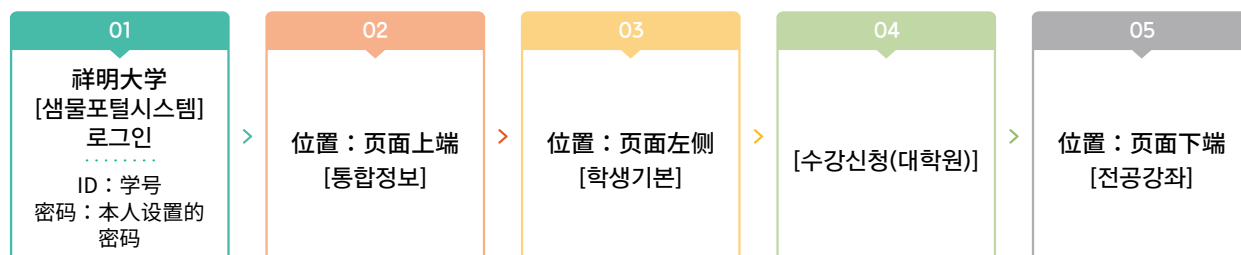
月	星期	日	一	二	三	四	五	六	日程
9				1	2	3	4		1 第2学期开始
		5	6	7	8	9	10	11	1~7 课程申请更正及取消
		12	13	14	15	16	17	18	9~13 外国语考试申请
		19	20	21	22	23	24	25	21 中秋
		26	27	28	29	30			27~10.1 指导教师提请 28~10.5 综合考试申请
10							1	2	3 开天节
		3	4	5	6	7	8	9	5 授课天数 1/3线
		10	11	12	13	14	15	16	9 韩文日
		17	18	19	20	21	22	23	11~14 外国语开始
		24	25	26	27	28	29	30	11~18 学位论文审查申请
		31							22 授课天数 1/2线 27~11.1 综合考试
11			1	2	3	4	5	6	9 授课天数 2/3线
		7	8	9	10	11	12	13	15~12.10 学位论文预审和主审
		14	15	16	17	18	19	20	
		21	22	23	24	25	26	27	
		28	29	30					
12				1	2	3	4		7~30 期末讲义评价
		5	6	7	8	9	10	11	8~14 补充及自习周
		12	13	14	15	16	17	18	15~21 期末考试
		19	20	21	22	23	24	25	15~28 成绩录入
		26	27	28	29	30	31		22 寒假开始 25 圣诞节 29~31 成绩确认 异议申请及更正
1								1	
		2	3	4	5	6	7	8	
		9	10	11	12	13	14	15	5~12 学位论文最终制本提交
		16	17	18	19	20	21	22	7 成绩确认
		23	24	25	26	27	28	29	10~12 学分抛弃申请
		30	31						
2			1	2	3	4	5		1 春节
		6	7	8	9	10	11	12	3~8 休学复学申请
		13	14	15	16	17	18	19	14~25 课程申请(在学生)
		20	21	22	23	24	25	26	23 2021 前期学位授予仪式(首尔)
		27	28						24 2021 前期学位授予仪式(天安) 24~28 课程申请(新生及插班生)

II. 课程申请

1. 选课时间

选课	选课更正
- 2月末 - 8月末	- 3月初 - 9月初

2. 选课方法



3. 结业认证应修学分



※ 选修科目的进修对象（学科指定的非同一系出身的入学者/博士课程入学者中特殊或专门研究生院出身的也是选修科目的6学分必修对象）必须申请所属学科专业课程，并获得"选修学分"认证（各学科的详细内容，在研究生院网站学士方案内的授课/成绩→选修科目的进修对象中确认）。

4. 选课可能学分

区分	研究生院	教育研究生院	商谈研究生院		经营研究生院		文化技术研究生院	
最多选课 总学分	12学分	5个学期内 专业(전공) 专必(전필) 教职(교직) 全部包括共10 学分	1-2学期	12学分	1-2学期	12学分	12学分	
			3-5学期	15学分	3-5学期	15学分		
专业	最多9学分		1-2学期	9学分	1-2学期	9学分	1-2学期	6学分
			3-5学期	12学分	3-5学期	12学分	3-5学期	9学分
一般选择	包括选修 最多6学分		3学分		3学分		1-2学期	6学分
							3-5学期	3学分

※ 不同研究生院每个学期可申请听课的总学分不同，特殊研究生院每个学期可申请专业和一般选修课目的最大学分也不一样，因此望注意。

一般研究生院一学期内最多申请12学分，其中可以选择专业9学分/一般选择3学分或者专业6学分/一般选择6学分。

专业3学分/一般选择9学分则不能正常申请。

5. 学分交流

1) 在校内与其他学科、其他研究生院的学分交流

- ① 每学期最多9学分，在校期间总结业认可学分（硕士24学分，博士36学分，硕士60学分）的1/2专业
- ② 必须提交"研究生院学分交流申请"（否则将被认定为非专业的一般选择，被排除在授课承认学分之外）

2) 与国内或者国外其他研究生院的学分交流

- ① 在学期期间最多认证9学分，每个学期最多认证3学分
- ② 必须提交授课学校的"研究生院学分交流申请"文件

6. 履修区分变更

- 1) 可将所属专业改为选修或一般选择。
- 2) 可将一般选择改为专业变更履修区分。
- 3) 必须提交"研究生院履修区分变更申请"。

7. 注意事项

- 1) 只有被授予C以下成绩的科目，才能在同一科目重修。
- 2) 课程申请的讲座，缺课1/3以上时进行"F"处理。
- 3) 课程申请人员不足时（首尔校区3名、天安校区2名），课程将进行废讲处理。

III. 结业及毕业资格条件

区分	时间	内容						
入学	3月、9月	硕士、博士、硕博连读						
学分要求	结业认证学分总数以上	<table> <tr> <th>硕士</th><th>博士</th><th>硕博连读</th></tr> <tr> <td>专业24学分</td><td>专业36学分</td><td>专业60学分</td></tr> </table> ※ 选修课程申请对象需要另外修修学分。 参考大学院官网：学事指南(학사안내) → 课程/成绩(수업/성적) → 选修科目 对象参考(선수과목 이수 대상 참조)	硕士	博士	硕博连读	专业24学分	专业36学分	专业60学分
硕士	博士	硕博连读						
专业24学分	专业36学分	专业60学分						
总应修学期		<table> <tr> <th>硕士</th><th>博士</th><th>硕博连读</th></tr> <tr> <td>4学期 特殊研究生院：5学期</td><td>4学期</td><td>8学期</td></tr> </table> ※ 2013学年度以前博士课程入学者及博士课程GKS政府邀请外国奖学生必须进 修6个学期。 ※ 学硕连读可缩短1学期。	硕士	博士	硕博连读	4学期 特殊研究生院：5学期	4学期	8学期
硕士	博士	硕博连读						
4学期 特殊研究生院：5学期	4学期	8学期						
综合考试	4月、10月	报考资格：在学生、休学生、结业者 报考费：硕士课程30,000韩元，博士课程40,000韩元， 报名时间：3月/9月 [考试资格标准 取得学分] <table> <tr> <th>硕士</th><th>博士</th><th>硕博连读</th></tr> <tr> <td>15学分</td><td>18学分</td><td>42学分</td></tr> </table> ※ 参考大学院网站：考试(시험)/论文(논문) → 综合考试(종합시험)	硕士	博士	硕博连读	15学分	18学分	42学分
硕士	博士	硕博连读						
15学分	18学分	42学分						
指导教授分配	3月、9月	大学院入学的第二学期开课一个月内由所属专业分配						
论文(代替)计划书	第二学期	- 被分配到指导教授的要写论文(代替)计划书。 - 未制定论文(代替)计划书，毕业学期不能申请学位申请(毕业)						

区分	时间	内容						
副论文发表	论文审查前截止	<table> <tr> <th>硕士</th><th>博士</th><th>硕博连读</th></tr> <tr> <td>不相关</td><td>相关</td><td>相关</td></tr> </table> 副论文实绩提交截止日期：3月/9月 论文审查申请时间：第1学期(4月)/2学期(10月) ※ 详细参考大学院官网：考试(시험)/论文(논문) → 论文(논문)/研究报告(연구보고서)/作品发表(작품발표) → 中间公开发表(중간공개발표)/副论文(부논문)	硕士	博士	硕博连读	不相关	相关	相关
硕士	博士	硕博连读						
不相关	相关	相关						
论文中期公开发表	论文审查学期前截止	<table> <tr> <th>硕士</th><th>博士</th><th>硕博连读</th></tr> <tr> <td>不相关</td><td>相关</td><td>相关</td></tr> </table> 论文中期公开发表结果提交截止日期：2月/8月 论文审查申请时间：第1学期(4月)/2学期(10月) ※ 详细参考大学院官网：考试(시험)/论文(논문) → 论文(논문)/研究报告(연구보고서)/作品发表(작품발표) → 中间公开发表(중간공개발표)/副论文(부논문)	硕士	博士	硕博连读	不相关	相关	相关
硕士	博士	硕博连读						
不相关	相关	相关						
学位请求审查	5月、11月	[申请资格] 1. 在学生、结业生 2. 综合考试合格(预定)者[一般研究生院必须通过外语考试(预定)] 3. 平均分3.0(B)以上 4. 进修研究伦理教育，同意遵守研究伦理誓约 [论文审查日程] 1. 审查申请：4月/10月 2. 进行预备审查和正式审查：5月/11月 3. 提交最终制作批准书：7月初~中旬/1月初~中旬 [论文代替(作品发表，研究报告)审查日程] 1. 论文代替资格：特殊研究生院硕士课程一般研究生院综艺系硕士课程2017学年度入学者开始 2. 审查申请：5月末~6月初/11月末~12月初 3. 提交最终制作本：7月初~中旬/1月初~中旬 [申请资格 登录学期] <table> <tr> <th>硕士</th><th>博士</th><th>硕博连读</th></tr> <tr> <td>4学期以上</td><td>4学期以上</td><td>8学期以上</td></tr> </table> ※ 22013学年度之前的博士课程的入学者及博士课程GKS邀请政府外国人奖学生是6个学期以上 ※ 学.硕士连读, 硕士入学者硕士课程3个学期以上 ※ 详细参考大学院官网：考试(시험)/论文(논문) → 论文(논문)/研究报告(연구보고서)/作品发表(작품발표) → 论文审查(논문심사)	硕士	博士	硕博连读	4学期以上	4学期以上	8学期以上
硕士	博士	硕博连读						
4学期以上	4学期以上	8学期以上						
学位授予及结业认证	2月、8月	• 学位授予对象：学位申请审查合格者 • 结业认证对象：申请授课年限以上并满足结业认证学分的人 • 学位证书(毕业证书)、结业证书发放时间：学位授予仪式日的下午开始证明书签发/网络证明书签发网站 (smu.certpia.com)/可在洞居民中心签发 • 学位名称及学位服颜色：参考研究生院主页 → 学士指南(학사안내) → 休学(휴복학)/毕业(졸업) → 学位授予及学位授予仪式指南(학위수여명 및 학위수여식안내 참조)						

IV. 奖学金指南(2021学年度 为准)

部分	受惠资格
紫霞奖学金	对论文实绩，学术活动等优秀者，按照研究生院院长指定的标准支付
祥明奖学金	向各研究生院成绩优秀，为支援行政或学士支援业务而获得单位(部门)长推荐的学生发放。
免学奖学金	向各个研究生院就读的学生，参加学术活动，对提高学术有贡献的学生发放。
福祉奖学金	向学校法人祥明学院聘用的本大学在职教职员本人和配偶及直系亲属支付
特招入学者奖学金	向以特别录取入学的学生，按照各研究生院院长规定的标准支付 (※外国人特别录取奖学金支付标准请参照)
升学奖学金	向本科毕业并进入本校各研究生硕士课程的学生在规定时间内给予奖励
贡献奖学金	向在入学、教育革新、产学、就业、对外交流、宣传等领域有贡献的学校、社区、国家发展成就的人支付。
特别奖学金	支付给有特别事由的人

※ 奖学金不能重复受惠，特殊情况可获得校长批准后重复受惠

■ 外国人特别录取奖学金支付标准

部分	类别	发放标准	发放金额		发放标准	发放金额
在读生	人文社会类	TOPIK 6级	30%	+	平均绩点 4.0~4.5	20%
		TOPIK 5级				
		TOPIK 4级	20%		平均绩点 3.3~3.99	10%
		TOPIK 3级				
	理工类 艺体能类	TOPIK 6级	20%	+	平均绩点 4.0~4.5	30%
		TOPIK 5级				
		TOPIK 4级	10%		平均绩点 3.3~3.99	20%
		TOPIK 3级				
		TOPIK 2级				
		外国人入学合格者				

V. 各研究生院 事项通知

■ 一般研究生院 外国语考试

1. 各部分申请对象

区分			申请对象	
			韩国人	外国人
考试	英语, 法语, 德语, 日语, 中国语		相关	非相关
	韩国语能力考试(TOPIK)		非相关	相关
对象	公认语言成绩	英语, 法语, 德语, 日语, 中国语	相关	非相关
		韩语(TOPIK)	非相关	相关
	讲座代替	外国语(英语)讲座	相关	非相关
		特别讲座	相关	非相关

2. 通过标准及程序

1) 外国语考试

- ① 申请资格：研究生在籍(在学、休学)生和结业者中韩国人
- ② 考试方法及日程：详情参考研究生院官网的公告栏
- ③ 申请方法：登录"샘물포털시스템" → 选择"통합정보" → 选择"학생기본" → 选择"졸업" → 选择"외국어시험신청" → 输入"学号"并查询 → 选择考试科目后申请
- ④ 考试科目及合格标准

区分	内容
考试科目	英语, 法语, 德语, 日语, 中文 选1个
合格标准	100分满分70分及以上合格

⑤ 教材名及考试范围(2020学年度第2学期外语考试参考内容)

考试科目	教材名	出版社	出版日
英语	한권으로 완성하는 독해원리 완성편	도서출판 지금	2019. 9
法语	Grammaire Progressive du Français Niveau débutant (2e ÉDITION)	CLE INTERNATIONAL	2010年以后复刻
德语	SNULT 독일어 서울대학교 언어교육원 편	서울대학교 출판문화원	2011. 01. 30.
日语	메이켄 독해 일본어	다락원	2008

※ 2021学年度外语考试教材名及考试范围可能会变更。

⑥ 考试费支付

- 考试费：20,000韩元

- 汇款时间：参考研究生院网站公告

※ 虚拟账号确认方法：登录"샘물포털시스템" → 选择"통합정보" → 选择"학생기본" → 选择"졸업" → 选择"외국어시험신청" → 输入"学号"并查询 → 确认虚拟账户

2) 韩国语能力考试

- ① 申请资格: 研究生在籍(在学、休学)及结业中的外国人
- ② 管理机关: 国际语言文化教育院
- ③ 施行政程序及时间: 参考研究生院主页公告
- ④ 合格标准
 - 人文社会学科: 韩国语考试4级通过者
 - 自然科学、工程、艺术体育类: 韩国语考试3级通过者

3) 外国语考试代替

- ① 外语能力验证考试
 - 申请资格: 研究生在籍(在学、休学)生和结业者中的韩国人
 - 受理时间: 学期中随时受理
 - 代替认定标准(分数)

区分		认证分数
英语	TOEIC	750分以上
	TOEFL(iBT)	72分以上
	TEPS	2级(327分)以上
	IELTS	6.0分 以上
法语	DELF	A2 以上
德语	SD	SD1 以上
日语	JPT	740점 以上
	JLPT	N1(135分) 以上
中文	HSK	5级 以上

※ 承认有效期范围内的成绩证明书, 如果没有有效期, 只承认考试日期2年以内的证书

- ② 韩国语能力考试
 - 申请资格: 研究生在籍(在学、休学)生和结业者中的外国人
 - 受理时间: 学期中随时受理
 - 代替认定标准(分数)

学科类别	人文社会	自然科学、工程、艺体能系列
认证标准(等级)	韩国语能力考试(TOPIK) 4级以上	韩国语能力考试(TOPIK) 3级以上

- ③ 外语考试代课讲座
 - 外语(英语)讲座
 - 申请资格: 在读研究生中的韩国人
 - 外语考试特别讲座
 - 申请资格: 在籍研究生(在学、休学)生和结业者中的韩国人

■ 学位请求方法：论文/论文代替(作品发表、研究报告、学分追加履修)

1. 论文代替申请对象

- 1) 一般研究生院：综艺类硕士课程(2017学年度入学者可开始申请)
- 2) 特殊研究生院(教育研究生院、商谈研究生院、经营研究生院、文化技术研究生院)：全系硕士专业作品

2. 作品发表

- 1) 最初制定论文代替计划书时，需将计划书的分类通过作品发表进行选择，或论文代替变更(论文↔论文代替)在论文审查申请期限前进行申请。
- 2) 学位请求(毕业)学期提交作品发表报告书及指导教授的评估书。

3. 研究报告书

- 1) 最初制定论文替代计划书时，应选择计划书的分类作为研究报告或论文替代变更(论文↔论文替代)在论文审查申请期限前提出申请。
- 2) 除结业认定学分(专业24学分)外，需加修6个专业学分。
- 3) 在学位申请(毕业)学期提交研究报告及指导教授的评估。

4. 学分追加履修

- 1) 最初制定论文代替计划书时，需将计划书的分类选择为学分追加已修或论文代替变更(论文↔论文代替)在论文审查申请期限前申请。
- 2) 除结业认定学分(专业24学分)外，还需追加修满专业12学分。

5. 各学科论文替代认证现状(认证:○, 不认证:空白)

研究生院	学科	论文	作品发表	研究报告	学分追加已修
研究生院	造型艺术学科	○	○	○	
研究生院	生活艺术学科	○	○	○	
研究生院	音乐学科	○	○		
研究生院	新媒体音乐学科	○			
研究生院	舞蹈学科	○	○		
研究生院	数码影像学科	○	○		○
研究生院	设计学科	○	○	○	○
研究生院	照片影像媒体学科	○	○		
研究生院	电影影像学科	○	○		
研究生院	戏剧学科	○	○		
研究生院	公演影像美术学科	○	○		
研究生院	漫画动画学科	○	○		
教育研究生院	国语教育专业	○		○	
教育研究生院	英语教育专业	○		○	
教育研究生院	日语教育专业	○		○	
教育研究生院	数学教育专业	○		○	
教育研究生院	历史教育专业	○		○	
教育研究生院	体育教育专业	○		○	
教育研究生院	美术教育专业	○		○	
教育研究生院	音乐教育专业	○		○	
教育研究生院	营养教育专业	○		○	
教育研究生院	商谈心理专业	○		○	
教育研究生院	外语的韩语教育专业	○		○	
商谈研究生院	儿童·青少年商谈专业	○		○	○
商谈研究生院	家族商谈治疗学科	○		○	○
经营研究生院	经营管理学科	○		○	○
经营研究生院	全球房地产学科	○		○	○
经营研究生院	保健服务经营学科	○		○	○
经营研究生院	企业经营管理学科	○	○	○	○
文化技术研究生院	公演艺术经营学科	○	○	○	
文化技术研究生院	音乐科技学科	○	○	○	

VI. 外国留学生出入境指南

1. 出入境业务代理服务

1) 代理业务

- ① 外国人登录申请
- ② 滞留期限延长及滞留资格变更

2) 服务运营日程：参考对外合作处网站(oia.smu.ac.kr)(仅限首尔校区)

3) 问询方法

韩语及英语	汉语	越南语
ID : onepublic 	ID : JYP-JJ 	ID : hanvietkorea 

4) 申请服务项目文件目录表

D-4 ⇨ D-2 滞留资格变更	外国人登陆	D-2 滞留时间延长
① 综合申请书 ② 护照复印件 ③ 外国人登录证原件(携带者) ④ 照片1张 ⑤ 标准入学许可书 ⑥ 学费缴纳证明书 ⑦ 最终学历认证文件 ⑧ 最终学历成绩证书类(只有越南学生) ⑨ 银行余额证明(\$20,000基准) ⑩ 大学在校证明 ⑪ 事由书(当事人) ⑫ 房地产合同复印件 ⑬ 授权书	① 综合申请书 ② 护照复印件 ③ 照片1张 ④ 在校证明书 ⑤ 房地产合同副本 ⑥ 委任状	① 综合申请书 ② 护照复印件 ③ 外国人登录证原件(携带者) ④ 在校证明书 ⑤ 学费缴纳证明书 ⑥ 前一学期成绩证明书 ⑦ 银行余额证明书 ⑧ 近6个月存折存取款交易明细(当事人) ⑨ 事由书(当事人) ⑩ 指导教授确认书(当事人) ⑪ 房地产合同复印件 ⑫ 授权书

2. 滞留时间延长

1) 时间：可在滞留时间届满4个月前开始申请延长

2) 期间：考虑学习日程等，赋予滞留期限到期的3月或9月末为止

※ 休学、开除学籍及毕业时需立即出国(15日以内滞留时间结束)。

3. 外国人登录

1) 外国人登记申报

- ① 对象: 入境后超过90天以上需滞留者
- ② 时间: 取得签证后入境韩国之日起90天以内
- ③ 所需要的材料(只适用于无外国人身份证的学生)
 - 外国人登录证发放申请书 (提供出入境事务所)
 - 护照
 - 照片 (3.5x4.5) 1张
 - 在校证明
 - 学费证明书
 - 手续费
 - 肺结核诊断书

2) 重新发放外国人登录

- ① 事由
 - 外国人登录证遗失
 - 外国人登录证记载栏不足
 - 外国人登录事项(姓名/出生年月日/国籍)变更
- ② 时间: 从事由发生日起14日内申请
- ③ 所需要的材料
 - 护照
 - 外国人登录证发放申请书
 - 照片(3.5x4.5)1张
 - 手续费

3) 外国人登记事项变更申报

- ① 内容: 变更个人资料、学校及滞留地
- ② 时间: 14日内申报
- ③ 所需要的材料
 - 护照
 - 外国人登录证
 - 变更申报书
 - 在校证明(当事人)
 - 个人信息等变更相关文件(当事人)
 - 房地产合同(当事人)

Guide of Academic Policies and Procedures

2021



Guide of Academic Policies and Procedures 2021

I . Academic Calendar	39
1. Academic Calendar for Spring Semester 2021	39
2. Academic Calendar for Fall Semester 2021	40
II . Course Registration	41
1. Registration Period	41
2. How to Register	41
3. Compulsory Credits for Completion of Degree	41
4. Possible Credits for Registration	42
5. Credit Exchange	42
6. Change of Course Classification	42
7. Note	42
III . Conditions for Completion and Graduation	43
IV . Scholarships (as of Academic 2021)	45
V . Information of Graduate Schools	46
■ Foreign Language Examination of the Graduate School	46
■ Requirements for Degree	48
VI . Entry and Departure for International Students	50
1. Entry and Departure Help Service	50
2. Visa Extension	51
3. Alien Registration	51

I. Academic Calendar

1. Academic Calendar for Spring Semester 2021

Day Month	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Schedule
3		1	2	3	4	5	6	1 Samiljeol(Independence Movement Day), Spring Semester Begins 4~8 Course Add/Drop & Course Registration Confirmation Period 11~15 Application for Foreign Language Examination 18~24 Application for Comprehensive Examination 25~31 Request for Advisor
	7	8	9	10	11	12	13	
	14	15	16	17	18	19	20	
	21	22	23	24	25	26	27	
	28	29	30	31				
4					1	2	3	5 1/3 of Semester 5~12 Application for Thesis 12~30 Midterm Course Evaluation 12~15 Foreign Language Examination 20~26 Midterm Examination 22 1/2 of Semester 27~30 Comprehensive Examination
	4	5	6	7	8	9	10	
	11	12	13	14	15	16	17	
	18	19	20	21	22	23	24	
	25	26	27	28	29	30		
5							1	5 Children's Day 10~6.4 Thesis Defense Period 10 2/3 of Semester 17 SMU Foundation Day 19 Buddha's Birthday
	2	3	4	5	6	7	8	
	9	10	11	12	13	14	15	
	16	17	18	19	20	21	22	
	23	24	25	26	27	28	29	
6			1	2	3	4	5	6 Memorial Day 8~14 Makeup and Self-Study Period 7~28 Final Course Evaluation 15~21 Final Examination 15~24 Submission of Course Grades 22 Start of Summer Vacation 25~28 Final Grades Check, Objection, and Correction Period
	6	7	8	9	10	11	12	
	13	14	15	16	17	18	19	
	20	21	22	23	24	25	26	
	27	28	29	30				
7					1	2	3	6~13 Thesis Approval & Bookbinding Submission Period 6 Finalization of Grades 7~9 Renunciation of Credits Period 26~30 Concentrated Holidays during Summer Vacation
	4	5	6	7	8	9	10	
	11	12	13	14	15	16	17	
	18	19	20	21	22	23	24	
	25	26	27	28	29	30	31	
8	1	2	3	4	5	6	7	2~6 Application for Leave and Return 17~26 Course Registration (Registered Students) 15 Liberation Day 25~30 Course Registration (New and Transfer Students) 23~25 Enrollment for Fall Semester 25 Graduation Ceremony
	8	9	10	11	12	13	14	
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	23	24	25	26	27	28	
	29	30	31					

2. Academic Calendar for Fall Semester 2021

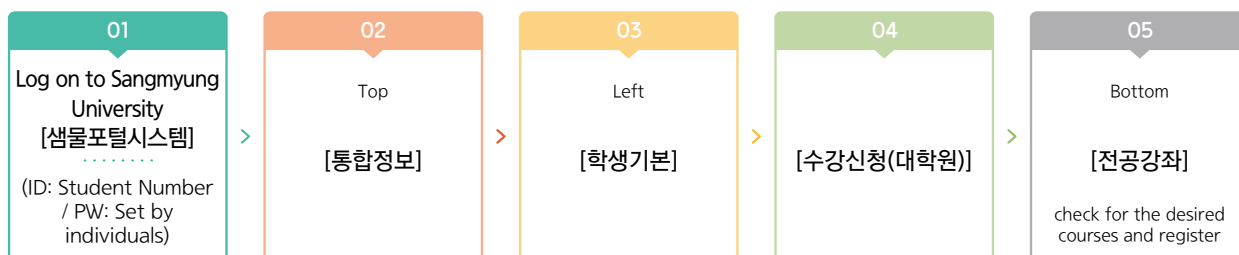
Day Month	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Schedule
9				1	2	3	4	1 Fall Semester Begins
	5	6	7	8	9	10	11	1~7 Course Add/Drop & Course Registration Confirmation Period
	12	13	14	15	16	17	18	9~13 Application for Foreign Language Examination
	19	20	21	22	23	24	25	21 Chuseok (Korean Thanksgiving Day)
	26	27	28	29	30			27~10.1 Request for Advisor 28~10.5 Application for Comprehensive Examination
10						1	2	3 National Foundation Day 5 1/3 of Semester 9 Hangeul Day (Hangeul Proclamation Day) 11~14 Foreign Language Examination 11~18 Application for Thesis 22 1/2 of Semester 27~11.1 Comprehensive Examination
	3	4	5	6	7	8	9	
	10	11	12	13	14	15	16	
	17	18	19	20	21	22	23	
	24	25	26	27	28	29	30	
	31							
11		1	2	3	4	5	6	9 2/3 of Semester 15~12.10 Thesis Defense Period
	7	8	9	10	11	12	13	
	14	15	16	17	18	19	20	
	21	22	23	24	25	26	27	
	28	29	30					
12				1	2	3	4	7~30 Final Course Evaluation 8~14 Makeup and Self-Study Period 15~21 Final Examinations 15~28 Submission of Course Grades 22 Start of Winter Vacation 25 Christmas Day 29~31 Final Grades Check, Objection, and Correction Period
	5	6	7	8	9	10	11	
	12	13	14	15	16	17	18	
	19	20	21	22	23	24	25	
	26	27	28	29	30	31		
1							1	5~12 Thesis Approval & Bookbinding Submission Period 7 Finalization of Grades 10~12 Renunciation of Credits Period
	2	3	4	5	6	7	8	
	9	10	11	12	13	14	15	
	16	17	18	19	20	21	22	
	23	24	25	26	27	28	29	
	30	31						
2			1	2	3	4	5	1 Seollal (Lunar New Year's Day) 3~8 Application for Leave and Return 14~25 Course Registration (Registered Students) 23 Graduation Ceremony (Seoul) 24 Graduation Ceremony (Cheonan) 24~28 Course Registration (New and Transfer Students)
	6	7	8	9	10	11	12	
	13	14	15	16	17	18	19	
	20	21	22	23	24	25	26	
	27	28						

II. Course Registration

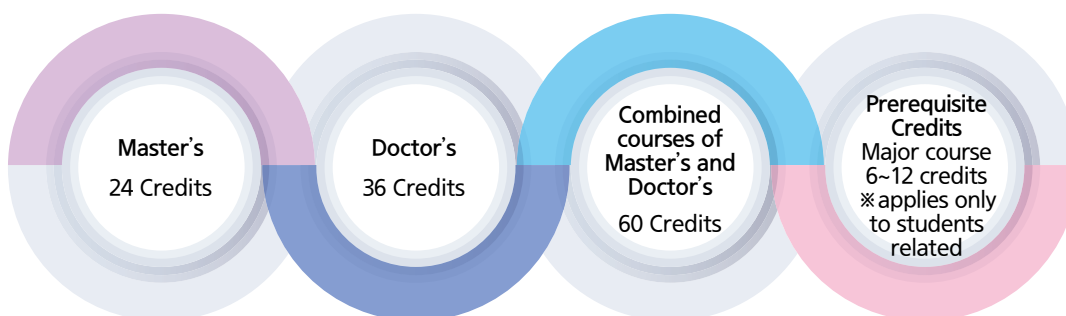
1. Registration Period



2. How to Register



3. Compulsory Credits for Completion of Degree



※ Prerequisite credits are required to the students who have not previously majored in their chosen field. Those entering doctor's program from special or professional graduate schools must also enroll in prerequisite courses (6 mandatory credits). (For more information of each department, log on to the graduate school website : 학사안내 → 수업/성적 → 선수과목 이수대상)

4. Possible Credits for Registration

Classification	The Graduate School	Graduate School of Education	Graduate School of Counseling		Graduate School of Business Administration		Graduate School of Culture and Technology	
Maximum Credits for Registration (per semester)	12	Maximum 10 for all five semesters, including major, mandatory, and teacher training courses	Semester 1~2	12	Semester 1~2	12	12	
			Semester 3~5	15	Semester 3~5	15		
Major	Maximum 9		Semester 1~2	9	Semester 1~2	9	Semester 1~2	6
			Semester 3~5	12	Semester 3~5	12	Semester 3~5	9
General Electives	Maximum 6 including prerequisites		3		3		Semester 1~2	6
							Semester 3~5	3

※ Total number of credits to each graduate school may vary; for special graduate schools, the number of maximum credits that can be taken each semester varies between major courses and general electives as well. In the Graduate School, 9 credits in major / 3 credits in general electives or 6 credits in major / 6 credits in general electives are available for a total of 12 credits in registration, but 3 credits in major / 9 credits in general electives are not available.

5. Credit Exchange

- a. Credit exchange with other majors and/or other graduate schools within SMU
 - 1) Students may take up to 9 credits per semester, up to half of the total credits needed for completion of degree (Master's: 24, Doctor's: 36, Combined: 60).
 - 2) Students must submit '대학원 학점 교류 신청원'. If not, the credits are considered as general electives and will not be counted as completion credits
- b. Credit exchange with other graduate schools outside (domestic and abroad)
 - 1) Students may take up to 3 credits per semester, up to 9 credits during the total duration of their time in graduate school.
 - 2) Students must submit the necessary application form required by the related graduate school for the credits to be counted toward completion of degree.

6. Change of Course Classification

- a. It is possible to change major courses to prerequisite or general elective.
- b. It is possible to change general electives to major courses.
- c. Students must submit '대학원 이수구분 변경 신청원'.

7. Note

- a. Students may retake a course if they receive 'C' or lower.
- b. 1/3 or more absences of the registered course will result in an 'F'.
- c. If there are less than 3 students (Seoul Campus) or 2 students (Cheonan Campus) registered for the course, it will be cancelled.

III. Conditions for Completion and Graduation

Classification	Time Period	Content						
Admissions	March / September	Master's / Doctor's / Combined Master's and Doctor's						
Credit Completion	Meeting the credit requirement for completion of degree	<table> <tr> <th>Master's</th><th>Doctor's</th><th>Combined</th></tr> <tr> <td>24 major credits</td><td>36 major credits</td><td>60 major credits</td></tr> </table> ※Some students need to obtain prerequisite credits and for more information you can refer to the Graduate School website : 학사안내 → 수업/성적 → 선수 과목 이수 대상	Master's	Doctor's	Combined	24 major credits	36 major credits	60 major credits
Master's	Doctor's	Combined						
24 major credits	36 major credits	60 major credits						
Total Number of Semesters for Completion		<table> <tr> <th>Master's</th><th>Doctor's</th><th>Combined</th></tr> <tr> <td>4 (Special Graduate Schools : 5)</td><td>4</td><td>8</td></tr> </table> ※Those admitted to the doctor's program before 2013 and GKS students must take 6 semesters. ※A semester may be shortened if admitted to the Combined courses of Bachelor's and Master's programs.	Master's	Doctor's	Combined	4 (Special Graduate Schools : 5)	4	8
Master's	Doctor's	Combined						
4 (Special Graduate Schools : 5)	4	8						
Comprehensive Examination	April / October	Requirement : Students enrolled, taken a leave of absence, or completed the required credits for completion. Fee : 30,000 KRW for Master's and 40,000 KRW for Doctor's Application Period : March/September [Credit Requirements for Application] <table> <tr> <th>Master's</th><th>Doctor's</th><th>Combined</th></tr> <tr> <td>15</td><td>18</td><td>42</td></tr> </table> ※Refer to the Graduate School website for more information : 시험/논문 → 종합시험	Master's	Doctor's	Combined	15	18	42
Master's	Doctor's	Combined						
15	18	42						
Allocation of Thesis Advisor	March / September	Thesis advisors will be allocated to students within the first month of the 2nd Semester after enrollment.						
Thesis (Substitution) Plan	2nd Semester	- Once thesis advisors are allocated, students must submit thesis (substitution) plans. - Otherwise, they cannot apply for graduation.						

Classification	Time Period	Content						
Supplementary Treatise Presentation	Before Thesis Submission	<table border="1"> <tr> <th>Master's</th><th>Doctor's</th><th>Combined</th></tr> <tr> <td>not applicable</td><td>applicable</td><td>applicable</td></tr> </table> Deadline of supplementary treatise submission : March/September Thesis submission Period : First semester(April)/ Second semester(October) ※Refer to the Graduate School website for more information : 시험/논문 → 논문/연구보고서/작품발표 → 중간공개발표/부논문	Master's	Doctor's	Combined	not applicable	applicable	applicable
Master's	Doctor's	Combined						
not applicable	applicable	applicable						
Thesis Midterm Presentation	Before the semester of thesis submission	<table border="1"> <tr> <th>Master's</th><th>Doctor's</th><th>Combined</th></tr> <tr> <td>not applicable</td><td>applicable</td><td>applicable</td></tr> </table> Deadline for the result of thesis midterm presentation : February/August Thesis submission period : First semester(April)/ Second semester(October) ※Refer to the Graduate School website for more information : 시험/논문 → 논문/연구보고서/작품발표 → 중간공개발표/부논문	Master's	Doctor's	Combined	not applicable	applicable	applicable
Master's	Doctor's	Combined						
not applicable	applicable	applicable						
Thesis Review	May / November	[Qualification for Review] 1. A person enrolled or completed the coursework 2. A person who has passed or will pass the comprehensive exam [the Graduate School students must pass foreign language examination] 3. GPA of 3.0(B) or higher 4. A person who has completed the research ethics education and submitted the research ethics agreement [Review Schedule] 1. Application for Review : April/October 2. Preliminary and Main Review : May / November 3. Thesis Approval & Bookbinding Submission : Early~mid July / Early~mid January [Schedule for Thesis Substitution Review] 1. Qualification : Students in the Master's programs of special graduate schools or entered after 2017 in the Master's programs in the area of art of the Graduate School 2. Application for Review : late May~early June / late November~early December 3. Final Submission : Early~mid July / Early~mid January [Registered Semester for Application Qualification] <table border="1"> <tr> <th>Master's</th><th>Doctor's</th><th>Combined</th></tr> <tr> <td>4 semesters or more</td><td>4 semesters or more</td><td>8 semesters or more</td></tr> </table> ※Those admitted to the Doctor's programs before 2013 and GKS students of Doctor's programs must register 6 semesters or more. ※Those admitted to the Combined courses of Bachelor's and Master's must register 3 semesters or more. ※Refer to the Graduate School website for more information : 시험/논문 → 논문/연구보고서/작품발표 → 논문심사, 논문대체신청	Master's	Doctor's	Combined	4 semesters or more	4 semesters or more	8 semesters or more
Master's	Doctor's	Combined						
4 semesters or more	4 semesters or more	8 semesters or more						
Conferment of Degree and Completion Recognition	February / August	• Candidate for graduation : A person who has passed thesis review • Candidate for completion : A person who has enrolled for the required number of semesters and fulfilled the credit requirement for completion • Issuing period of the certificate of graduation and completion : will be available after the afternoon of the graduation day through certificate issuing machines / Internet certificate website (smu.certpia.com) / Community Service Center. • Title of degree and color of graduation gown : Refer to the Graduate School website for more information : 학사안내 → 휴복학/졸업 → 학위수여명 및 학위수여식안내						

IV. Scholarships (as of Academic 2021)

Classification	Qualifications
자하장학금	provided to students with excellent grades and research results which meet the criteria set by the deans of graduate schools
상명장학금	provided to students with excellent grades and recommendations from the head of departments for administrative or academic affairs assistance
면학장학금	provided to students who have participated in academic activities and have been acknowledged for the contribution of academic improvement
복지장학금	provided to Sangmyung faculty/staff members and their spouses and children
특별전형입학자 장학금	provided to students admitted through special admission procedures set by the deans of graduate schools
진학장학금	provided to students who had graduated from SMU for bachelor's degree and entered in the Master's programs
공로장학금	provided to students who have been acknowledged for the significant contributions to SMU, local societies, and the Republic of Korea in the fields of admission, educational innovation, industry-academic cooperation, employment, international cooperation, and promotion.
특별장학금	provided to students who have special causes for scholarship

※ Double recipients of scholarship are not allowed, except in special cases with the approval of president.

■ Criteria of Special Admission Scholarship for International Students

Classification	Category	Criteria	Rate		Criteria	Rate
Registered Students	Humanities and Social Sciences	TOPIK Level 6	30%	+	GPA 4.0~4.5	20%
		TOPIK Level 5				
		TOPIK Level 4	20%		GPA 3.3~3.99	10%
		TOPIK Level 3				
	Natural science and Engineering, Physical Education and Art	TOPIK Level 6	20%	+	GPA 4.0~4.5	30%
		TOPIK Level 5				
		TOPIK Level 4	10%		GPA 3.3~3.99	20%
		TOPIK Level 3				
		TOPIK Level 2				
		International students who passed the admission examinations				

V. Information of Graduate Schools

■ Foreign Language Examination of the Graduate School

1. Applicants by Classification

Classification			Subject	
			Korean Students	International Students
Examination	English, French, German, Japanese, Chinese		Applicable	Not applicable
	Korean		Not applicable	Applicable
Substitution	Certificates of Official Language Examinations	English, French, German, Japanese, Chinese	Applicable	Not applicable
		Korean (TOPIK)	Not applicable	Applicable
	Taking a Substitution Courses	외국어(영어)강좌	Applicable	Not applicable
		Special Courses	Applicable	Not applicable

2. Criteria and Procedure

a. Examination

1) Foreign Language Examination

- Qualification : Korean students enrolled, taken a leave of absence, or completed graduation requirements in the Graduate School
- Method and Schedule: Refer to the announcement of the Graduate School website.
- Registration Info : log on to '샘물포탈시스템' → '통합정보' → '학생기본' → '졸업' → '외국어시험 신청' → fill in student numbers and click '조회' → choose the desired language exam and register
- Exam Subjects and Acceptance Criteria

Classification	Content
Exam Subject	Choose among English, French, German, Japanese, and Chinese
Acceptance Criteria	More than 70 points out of 100

e) Textbooks and Range of Exam (Reference of 2020 fall semester exams)

Exam Subject	Title of Book	Publisher	Publishing Date
English	한권으로 완성하는 독해원리 완성편	도서출판 지금	2019. 9
French	Grammaire Progressive du Français Niveau débutant (2e ÉDITION)	CLE INTERNATIONAL	2010 or later
German	SNULT 독일어 서울대학교 언어교육원 편	서울대학교 출판문화원	2011. 01. 30.
Japanese	메이겐 독해 일본어	다락원	2008
Chinese	신공략중국어-실력향상편 上	다락원	2007. 2nd edition or later

※ Textbooks and range of exam are subject to change for the 2021 academic year.

f) Fee of the Exam

- Fee : 20,000 KRW
- Deposit Period : Refer to the announcement of the Graduate School website.
- ※ How to check for virtual account number: log on to '샘물포탈시스템' → '통합정보' → '학생기본' → '졸업' → '외국어시험' → fill in student numbers and click '조회' → check for virtual account number

2) Korean Proficiency Exam

- a) Qualification : International students enrolled, taken a leave of absence, or completed graduation requirements at the Graduate Schools
- b) Implementation Institute : International Language and Culture Education Center
- c) Method and Schedule : Refer to the announcement of the Graduate School website.
- d) Acceptance Criteria
 - Humanities and Social Sciences : Level 4 or higher
 - Natural Science and Engineering, Physical Education and Art : Level 3 or higher

b. Substitution of Foreign Language Examination

1) Certificates of Official Language Exams

a) Foreign Language Proficiency Test

- Qualification : Korean students enrolled, taken a leave of absence, or completed graduation requirements at the Graduate School
- Application : throughout semester
- Substitution Criteria (scores)

Classification		Score for Substitution
English	TOEIC	750 or higher
	TOEFL(iBT)	72 or higher
	TEPS	Level 2 (327) or higher
	IELTS	6.0 or higher
French	DELF	A2 or higher
German	SD	SD1 or higher
Japanese	JPT	740 or higher
	JLPT	N1 (135) or higher
Chinese	HSK	Level 5 or higher

※ All certificates must be within the term of validity; if not having such a term, they will be accepted in case the application is within 2 years of test date.

b) Test of Proficiency in Korean(TOPIK)

- Qualification : International students enrolled, taken a leave of absence, or completed graduation requirements at the Graduate School
- Application : throughout semester
- Substitution Criteria (scores)

Category	Humanities and Social Sciences	Natural Science and Engineering, Physical Education and Art
Substitution Criteria (Level)	TOPIK Level 4 or higher	TOPIK Level 3 or higher

2) Substitution Courses for Foreign Language Exams

a) 외국어(영어)강좌

- Qualification : Korean students enrolled, taken a leave of absence, or completed graduation requirements at the Graduate School
- Classification : General electives
- Substitution Criteria : 70/100 or higher

b) Special Courses of Foreign Language Exams

- Qualification : Korean students enrolled, taken a leave of absence, or completed graduation requirements at the graduate school
- Application : during summer or winter vacation
- Substitution Criteria : 70/100 or higher

■ Requirements for Degree : Thesis/Thesis Substitution (Work Exhibition, Research Report, Additional Credits)

1. Applicants for Thesis Substitution

- a. The Graduate School : Master's Program in Arts (applicable to students entering after 2017 academic year)
- b. The Special Graduate Schools (Graduate School of Education, Graduate School of Counseling, Graduate School of Business Administration, Graduate School of Culture and Technology) : Master's program in all fields

2. Work Exhibition

- a. When writing the thesis substitute plan for the first time, the classification of the plan must be selected as a work exhibition, or students must apply for thesis substitution change (thesis ↔ thesis substitute) before the thesis review application period.
- b. In the semester of graduation, a work exhibition report and an evaluation of the supervisor are submitted.

3. Research Report

- a. When writing the thesis substitute plan for the first time, the classification of the plan must be selected as a research report, or students must apply for thesis substitution change (thesis ↔ thesis substitute) before the thesis review application period.
- b. In addition to the credits recognized for completion (24 major credits), 6 additional credits of major must be completed.
- c. In the semester of graduation, a research report and an evaluation of the supervisor are submitted.

4. Additional Credits

- a. When writing the thesis substitute plan for the first time, the classification of the plan must be selected as additional credits, or students must apply for thesis substitution change (thesis ↔ thesis substitute) before the thesis review application period.
- b. Students must take 12 extra major credits in addition to the 24 credits required for completion of degree.

5. Acceptance Criteria for Thesis Substitution (Acceptance marked by O)

Graduate Schools	Department	Thesis	Work Exhibition	Research Report	Additional Credits
The Graduate School	Fine Arts and Art Theory	O	O	O	
The Graduate School	Living Art and Design	O	O	O	
The Graduate School	Music	O	O		
The Graduate School	New Media Music	O			
The Graduate School	Dance	O	O		
The Graduate School	Digital Imaging	O	O		O
The Graduate School	Design	O	O	O	O
The Graduate School	Photography & Visual Media	O	O		
The Graduate School	Film and Media	O	O		
The Graduate School	Theatre Arts	O	O		
The Graduate School	Performing Arts and Visual Arts	O	O		
The Graduate School	Cartoons and Animation	O	O		
Graduate School of Education	Korean Education	O		O	
Graduate School of Education	English Education	O		O	
Graduate School of Education	Japanese Education	O		O	
Graduate School of Education	Mathematics Education	O		O	
Graduate School of Education	Library Science Education	O		O	
Graduate School of Education	Physical Education	O		O	
Graduate School of Education	Fine Arts Education	O		O	
Graduate School of Education	Music Education	O		O	
Graduate School of Education	Nutrition Education	O		O	
Graduate School of Education	Counseling Psychology Education	O		O	
Graduate School of Education	Korean Language Education as a Foreign Language	O		O	
Graduate School of Counseling	Child and Youth Counseling	O		O	O
Graduate School of Counseling	Family Counseling and Therapy	O		O	O
Graduate School of Business Administration	Wealth Management	O		O	O
Graduate School of Business Administration	Global Real Estate	O		O	O
Graduate School of Business Administration	Health Service Business Management	O		O	O
Graduate School of Business Administration	Corporate Business Management	O		O	O
Graduate School of Culture and Technology	Performing Arts Management	O	O	O	
Graduate School of Culture and Technology	Music Technology	O	O	O	

※ Departments and majors not listed above do not accept thesis substitutions.

VI. Entry and Departure for International Students

1. Entry and Departure Help Service

a. Agency Service

- 1) Alien Registration Application
- 2) Extension of Period of Stay and Change of Status of Stay

b. Service Operation Schedule : Refer to the International Student Services Team website(oia.smu.ac.kr) for more information

c. Contact Information

Korean / English	Chinese	Vietnamese
Kakao ID : onepublic 	Wechat ID : JYP-JJ 	Kakao ID : hanvietkorea 

d. List of Documents

D-4 ⇔ D-2 Change of Status	Alien Registration	Extension of D-2
① Integrated Application Form ② Copy of Passport ③ Original Alien Registration Card (Holder) ④ 1 Photo ⑤ Certificate of Admission ⑥ Certificate of Tuition Payment ⑦ Certificate of Final Academic Background ⑧ Certificate of Transcripts for the Final Academic Background (Vietnamese Students only) ⑨ Certificate of Bank Balance (more than \$20,000) ⑩ Certificate of Enrollment ⑪ Statement of Reason (if applicable) ⑫ Copy of Real Estate Contract ⑬ Power of Attorney	① Integrated Application Form ② Copy of Passport ③ 1 Photo ④ Certificate of Enrollment ⑤ Copy of Real Estate Contract ⑥ Power of attorney	① Integrated Application ② Copy of Passport ③ Original Alien Registration Card (Holder) ④ Certificate of Enrollment ⑤ Certificate of Tuition Payment ⑥ Certificate of Transcripts for all semesters ⑦ Certificate of Bank Balance ⑧ Bankbook Deposit and Withdrawal Transaction Details for the last 6 months (if applicable) ⑨ Statement of Reason (if applicable) ⑩ Confirmation of Advisory Professor (if applicable) ⑪ Copy of Real Estate Contract ⑫ Power of Attorney

2. Visa Extension

- a. Application Period : Students may apply for extension starting from 4 months before the expiration of stay
- b. Period of Stay : Considering the academic calendar, etc., the period of stay is granted until the end of March or September.
- ※ Students who take a leave of absence or graduate must leave Korea immediately (the period of stay terminates within 15 days.)

3. Alien Registration

- a. Alien Registration Report
 - 1) Subject : those who wish to stay in Korea for more than 90 days
 - 2) Application Period : within 90 days from the date of entry into Korea after obtaining a visa
 - 3) Materials needed (only for students without alien registration card)
 - a) Application Form for Issuance of Alien Registration Card
 - b) Passport
 - c) 1 Photo (3.5×4.5)
 - d) Certificate of Enrollment
 - e) Certificate of Tuition Payment
 - f) Fee
 - g) Pulmonary Tuberculosis Diagnosis Certificate
- b. Alien Registration Card Reissuance
 - 1) Reason
 - a) Loss of Alien Registration Card
 - b) Insufficient fields to fill out the alien registration card
 - c) Change of alien registration information (name / date of birth / nationality)
 - 2) Period : within 14 days from the date of the occurrence of the cause
 - 3) Materials needed
 - a) Passport
 - b) Application Form for Issuance of Alien Registration Card
 - c) 1 Photo (3.5×4.5)
 - d) Fee
- c. Change of Alien Registration Information
 - 1) Content : Change of personal information, School, and Place of Stay
 - 2) Period : within 14 days from the date of the occurrence of the cause
 - 3) Required Documents
 - a) Passport
 - b) Alien Registration Card
 - c) Report of Change
 - d) Certificate of Enrollment (if applicable)
 - e) Documents related to Change of Personal Information, etc. (if applicable)
 - f) Real Estate Contract (if applicable)