

상담복지정책대학원 학사운영내규

제정일 : 2008. 12. 10

개정일 : 2013. 7. 24

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 내규는 광운대학교(이하 '본교'라 한다) 대학원 통합학칙(이하 '학칙'이라 한다) 및 대학원 통합학칙 시행세칙(이하 '시행세칙'이라 한다)에 의거하여 본교 상담복지정책대학원(이하 '대학원'이라 한다)의 학사운영에 필요한 세부사항과 절차를 규정함을 목적으로 한다.<개정 2010. 2. 9>

제 2 장 입 학

제2조(입학자격) 본 대학원의 입학전형 지원자격은 다음 각호와 같다.

1. 신입학 : 국내·외 대학에서 학사학위를 받은 자 또는 법령에 의하여 이와 동등이상의 학력이 있다고 인정된 자
2. 편입학 : 국내·외 대학원에서 동일·유사 전공분야의 석사학위과정을 1학기이상 이수한 자
3. 재입학 : 본 대학원 재입학 경력이 없는 자. 단, 학칙 제19조 제2항 제4호 내지 제6호에 의하여 제적된 자는 재입학할 수 없다.

제3조(지원서류) 본 대학원에 입학할 지원자는 시행세칙 제5조에서 정하는 소정의 서류를 제출하여야 한다.

제4조(전형방법) 본 대학원의 학생선발은 서류심사와 구술시험으로 하되, 그 내용은 당해연도 상담복지정책대학원 운영위원회(이하 '운영위원회'라 한다)에서 정하는 바에 따른다.<개정 2010. 2. 9>

제5조(합격사정) 대학원장은 운영위원회를 소집하여 합격자 사정을 행한 후, 총장의 재가를 받아 합격자를 확정한다.

제6조(학점인정) ① 재입학시 퇴학 또는 제적 전에 취득한 학점을 통산하여 인정할 수 있다.

② 편입학시 편입학 전에 전적대학원에서 취득한 학점은 2학기 편입은 최대 6학점, 3학기 편입은 최대 12학점까지 인정받을 수 있다.

제7조(전공변경) ① 학칙 제15조의 2에 따라 본 대학원 학생이 입학전공을 변경하고자 할 때에는 입학 후 2학기 이내에 한하여 등록기간 내에 주임교수의 확인을 받아 전공변경원을 출원하여 대학원장의 승인을 받아야 한다.

② 전공변경 이전 전공에서 취득한 학점은 최대 6학점까지 인정받을 수 있다.

제 3 장 교과과정

제8조(교과과정 편성) ① 본 대학원 교과과정은 다음 각호와 같이 구분하며, 필수과목은 반드시 이수하여야 한다.

1. 전공필수과목 : 입학년도 시행 해당 전공의 교과과정에서 전공필수과목으로 지정된 교과목<개정 2011. 11. 9>
2. 전공선택과목 : 입학년도 시행 해당전공의 교과과정에서 전공필수로 지정되지 않은 교과목, 그리고 타

학과(전공)의 교과목으로서 전공으로 [별표 1]에 지정된 교과목 <개정 2011. 11. 9>

3. 일반선택과목 : 제1호 및 제2호에 해당하지 않는 교과목 <개정 2011. 11. 9>

② 사회복지학과 전공교과목 중 사회복지현장실습과목은 사회복지사자격증 소지자의 경우 전공선택으로 한다.<개정 2011. 11. 9>

제9조(교과과정 설정) 본 대학원 교과과정은 운영위원회의 심의를 거쳐 총장이 결정한다.

제10조(교과목 설정원칙) 모든 교과목은 과정의 학문수준과 학문적 체계에 부합되는 내용으로 하며, 그 내용에 따라 필수와 선택으로 구분한다.

제11조(교과목 개설) 전공주임교수는 개강 1개월 전까지 개설 교과목 및 담당교수를 선정하여 대학원장의 승인을 받아야 한다.<개정 2011. 11. 9>

제12조(교과목 담당교수) 교과목 담당교수는 다음 각호에 해당하는 자로 한다.

1. 본교 전임교수(교수, 부교수, 조교수 및 전임강사)
2. 본교 교원이 아닌 자 중 박사학위 소지자, 부교수 이상 또는 동등 이상의 자격(각 연구소의 연구원)을 가진 자
3. 기타 운영위원회에서 인정한 자

제13조(강사위촉) 교과운영상 강사를 위촉하고자 할 경우에는 전공주임교수는 개강 1개월 전까지 강요청서를 대학원장에게 제출하여 승인을 받아야 한다.<개정 2011. 11. 9>

제14조(강사변경) 부득이한 사정으로 강사를 변경하여야 할 경우에는 해당 전공주임교수는 지체없이 강사변경신청서를 사유서와 함께 대학원장에게 제출하여 승인을 받아야 한다.<개정 2011. 11. 9>

제15조(교과목 폐강) <삭제 2011. 11. 9>

제16조(이수 및 수료 학점) ① 학칙 제21조에서 정하는 학기당 이수학점(최저 2학점, 최대 12학점)을 충족함에 있어서 학기당 이수신청교과목의 2/3는 전공교과목이어야 한다. 단, 학기당 최대학점 이상을 수강신청하려는 자는 소정의 서류를 대학원장에게 제출하여 사전승인을 받아야 한다.<개정 2011. 11. 9>

② 전공과목 중 총 30학점 또는 총 12과목이상 취득하여야 한다. 단, 수료학점과 관계없이 학점을 더 이수하고자 할 경우 졸업연기를 신청할 수 있다.<개정 2011. 11. 9>

제17조(타 학과(전공)과목 전공인정) 타 학과(전공)의 개설과목으로서 해당 학과(전공)의 전공으로 인정되는 과목은 [별표 1]과 같다. 별표에 표시되지 않는 과목은 일반선택으로 하며, 수료학점에는 포함시키지 않는다.<개정 2011. 11. 9>

제 4 장 외국어시험 및 종합시험

제18조(응시자격) ① 외국어시험은 학기에 관계없이 응시할 수 있다.

② 종합시험은 4학기에 등록하고 24학점이상 취득(예정)한 자로서 취득학점의 평점평균이 B학점이상인 자가 응시할 수 있다.<개정 2011. 11. 9>

제19조(응시절차) 외국어시험 및 종합시험에 응시하려는 자는 소정의 기일 내에 응시원서를 제출하여야 한다.

제20조(전형료) 외국어시험 및 종합시험에 응시하려는 자는 소정의 전형료를 납부하여야 한다.

제21조(출제위원) ① 외국어시험의 출제위원은 대학원장이 선정한다.

② 종합시험의 각 전공별 출제위원은 각 전공별 주임교수가 선정한다.

제22조(시험일자) ① 외국어시험은 매 학기 초 1개월 이내에 실시한다.

② 종합시험은 매 학기 초 2개월 이내에 실시한다.

제23조(시험방법) ① 외국어시험과 종합시험은 필답시험을 원칙으로 한다.

② 외국어시험은 영어시험으로 하며, 출제위원이 정하여 실시한다.

③ 종합시험은 각 전공별 출제위원이 정하여 실시한다.

제24조(출제범위) ① 외국어시험의 출제범위는 출제위원이 정한다.

② 종합시험의 출제범위는 각 전공별 출제위원이 정한다.

제25조(합격인정 최저점수) ① 외국어시험은 100점 만점에 60점 이상을 합격으로 인정한다.

② 외국어시험은 공인인정 성적으로 대체할 수 있으며, 기준은 운영위원회에서 정한다.

③ 종합시험은 과목당 100점 만점에 70점 이상을 합격으로 인정한다.

제26조(시험시간) 외국어시험은 60분, 종합시험은 100분으로 한다.

제27조(재시험) 외국어시험 및 종합시험에 불합격한 자는 횟수에 관계없이 재 응시할 수 있다.

제28조(합격인준) 외국어시험 및 종합시험 결과는 대학원장의 재가를 받아 합격여부가 확정된다.

제 5 장 학위논문

제29조(학위논문 제출자격) 다음 각호의 요건을 모두 갖춘 자는 학위논문 심사를 위하여 학위청구논문을 제출할 수 있다.

1. 필수과목을 포함하여 학칙 제21조의 수료학점을 취득한 자 또는 당해학기 취득 가능한 자로 총 평량평균이 3.0이상인 자
2. 외국어시험 및 종합시험에 합격한 자
3. 논문지도교수의 지도를 받아 논문제목을 승인받은 후 논문연구지도를 받고 있는 자

제30조(논문지도교수) ① 본 대학원 학생은 3학기 수강신청 시 논문지도교수를 선정하여 대학원장의 승인을 받아야 한다.<개정 2011. 11. 9>

② 논문지도교수는 본교 전임교수 중에서 선정하는 것을 원칙으로 한다.<개정 2011. 11. 9>

③ 논문지도교수는 원칙적으로 해당 학과(전공) 전임교수 중에서 선정하되, 부득이한 경우 타 학과(전공) 전임교수에게 의뢰할 수 있다. 단, 필요시에 전임교수 1인 외에 공동논문지도교수(특별임용교원에 관한 규정 제3조에 해당하는 교수)를 둘 수 있으며 대학원장의 허가를 받아야 한다.<개정 2011. 11. 9>

④ 논문지도교수의 퇴임, 휴직 및 그 밖의 사유로 논문지도를 받을 수 없는 경우에는 운영위원회의 승인을 받아 논문지도교수를 변경할 수 있다.

⑤ 논문 제출학기에는 논문지도교수를 변경할 수 없는 것이 원칙이나, 부득이한 경우 운영위원회의 승인을 받아 변경할 수 있다.

제31조(학위논문심사청구) ① 논문을 작성하고자 하는 자는 소정 기일 내에 학위논문 연구계획서를 논문지도교수를 경유, 대학원장에게 제출하여 승인을 받아야 한다.

② 제1항에 따라 학위논문 연구계획서를 승인받고 일정기간 동안 논문지도를 받은 자는 학과에서 실시하는 공개발표를 거친 후 소정 기일 내에 다음 각호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 논문 원고 3부
2. 논문제출승인서(대학원 비치) 1부
3. 논문심사료 및 논문지도비 납부 영수증

③ 정해진 기일 내에 논문작성이 완료되지 않은 자는 논문제출연기원을 논문지도교수 및 전공주임교수를 경유, 대학원장에게 제출하여 다음 학기로 논문제출을 연기한다. 이때 다음 학기 수업료는 해당학기 등록금의 5분의 1로 한다.

제32조(논문제출 자격심의) 운영위원회는 논문제출자의 자격을 심의한다.

제33조(심사위원회 구성) ① 논문지도교수는 논문심사위원 후보를 대학원장에게 제청하여야 한다.<개정 2011. 11. 9>

② 대학원장은 제청된 심사위원후보를 운영위원회에 회부하여 심사위원을 확정, 논문심사를 위촉한다.

③ 심사위원은 3인으로 하며, 논문지도교수는 자동적으로 심사위원이 된다.

④ 심사위원의 자격은 제30조 논문지도교수의 자격을 준용하되, 심사위원을 외부인사로 의뢰할 경우 심사위원 3인 중 1인을 초과할 수 없다.<개정 2011. 11. 9>

제34조(심사위원장) 심사위원장은 논문지도교수 1인을 제외한 나머지 2인 중 1인을 호선으로 선임하

며, 논문심사의 진행을 주재하고 심사결과를 대학원장에게 보고하여야 한다.

제35조(논문심사방법) ① 논문심사는 초심(구술시험 병행), 재심, 종심으로 구분하여 실시한다.

② 지정 기일 내에 인쇄·재본된 논문 6부를 중심용으로 대학원에 제출하여야 한다.

제36조(논문심사판정) 논문심사위원은 논문주제의 창의성, 논문내용 및 체제의 타당성, 논문결과의 사회적 기여도 등을 엄밀히 심사하여 판정한다.

제37조(논문심사평가) 학위논문의 심사평가는 초심, 재심, 종심 모두 100점 만점에 각 심사위원이 채점한 성적을 평균하여 80점 이상을 합격으로 한다.

제38조(학위논문체제) 학위논문의 체제는 [별표 2] 학위논문 작성지침에 따라야 한다.

제39조(학위논문제출) 완성·인준된 학위논문 8부, CD(디스켓) 3장 및 학위논문사용권 위임동의서 1부를 소정 기일 내에 대학원에 제출하여야 한다.

제 6 장 학위수여

제40조(학위수여) ① 다음 각호의 졸업요건을 모두 충족한 자는 학위수여자격을 가진다.

1. 학칙 제21조의 수료학점을 취득한 자 중 총 평점평균이 3.0이상인 자
2. 외국어시험 및 종합시험에 합격한 자
3. 논문심사에 합격한 자

② 논문심사 불합격판정으로 논문연구학점을 인정받지 못하여 제1항 3호의 요건을 충족하지 못함에도 불구하고 교과목 취득학점 30학점을 취득한 자도 학위수여자격을 가진다.<개정 2011. 11. 9>

③ 대학원장의 제청으로 총장은 학위수여자 사정에 통과된 자에게 학칙 제44조 [별표 2]의 학위를 수여한다.

제41조(학위수여자 사정) 대학원장은 운영위원회를 소집하여 학위수여자 사정을 행한다.

제42조(증서) 제40조에 의한 석사학위 수여는 [별지 제1호서식]에 의한다.<개정 2010. 2. 9>

제43조(수여시기) 학위수여 시기는 매 학기 말 연 2회로 한다.

제 7 장 장학금

제44조(장학금의 구분) 본 대학원의 장학금은 다음 각호와 같다.

1. 일반장학금
2. 외국인장학금
3. 학비감면장학금
4. 기타 장학금

제45조(장학생 선정) ① 본 대학원에 재학 중인 자에게 소정의 장학금을 지급할 수 있다.

② 본 대학원의 재학생으로서 다음 각호의 1에 해당하는 자는 일반장학금 및 외국인장학금 지원자격이 부여된다.

1. 직전 학기 성적이 우수하고 품행이 방정한 자
2. 타의 모범이 되며 학비조달이 곤란한 자

제46조(지급기준 및 금액) ① 일반장학금 및 외국인장학금의 수혜 대상자는 운영위원회에서 정한다.

② 학비감면장학금의 수혜 대상자와 수혜금액은 [별표 3]과 같으며, 학비감면장학금 및 기타 장학금의 수혜 대상자와 지급 금액은 운영위원회에서 정한다.<개정 2011. 11. 9>

제47조(지급중지) 장학생으로 선정된 자가 다음 각호의 1에 해당할 경우 그 지급을 중단한다.

1. 학칙을 위반하는 행동을 한 사실이 있을 때
2. 장학금 신청사유가 허위일 때
3. 재학 학기 중 장학금 수혜대상자격이 소멸되었을 때

4. 기타 대학원생으로서 품위를 손상시킨 때

제 8 장 연구과정

제48조(연구과정 설치) 연구과정은 비학위과정으로 석사학위과정에 설치한다.

제49조(연구과정 입학) ① 연구과정의 입학지원 자격, 전공분야 및 입학시기는 석사학위과정에 준한다.

② 연구과정에 연구생으로 입학하고자 하는 자는 지정 기일 내에 소정의 서류를 제출하여야 하며, 서류전형 및 구술시험에 합격한 경우에 입학을 허가한다.

제50조(연구과정 등록) 연구과정 등록절차와 등록금에 관한 사항은 대학원장이 정한다.

제51조(수업연한 및 재학연한) 연구과정의 수업연한은 1년(2학기)으로 하며, 재학연한은 1년 6개월(3학기)로 한다. 단, 휴학기간은 포함하지 않는다.

제52조(취득학점) 연구과정에서 취득하여야 할 최저학점은 12학점으로 한다.

제53조(교과과정) 연구과정의 전공 및 교과과정은 석사학위과정에 준한다.

제54조(수료증) 연구생으로서 소정의 과정을 마친 자에게는 연구실적증명서를 발급할 수 있다.

제55조(연구생 제적) 연구생이 미등록, 자격미달 또는 학생신분에 어긋나는 일로 물의를 일으킨 때에는 대학원장은 등록을 취소할 수 있다.

제 9 장 단기교육과정

제56조(단기교육과정 설치) 전문분야의 연구와 교육을 위하여 부정기로 단기교육과정을 설치할 수 있다.

제57조(단기교육과정 운영) 수강생의 입학전형에 관한 사항, 교과목 설·폐강에 관한 사항, 수료자 사정에 관한 사항, 기타 과정 운영에 관한 제반사항은 운영위원회에서 심의·의결하여 정한다.

제58조(단기교육과정 입학) 단기교육과정에 입학하고자 하는 자는 운영위원회에서 정한 입학요강에 명기된 요건을 충족하여야 한다.

제59조(수강기간 및 개강) 매회 수강기간 및 개강은 모집 1개월 전까지 운영위원회에서 정하여 모집 요강에 명기한다.

제60조(수강료) 본 과정을 수강하려는 자는 지정 기일 내에 소정의 수강료를 납부하여야 한다.

제61조(수료증) 소정의 과정을 마친 자에게는 이수증명서를 발급할 수 있다.

제 10 장 계절수업

제62조(개설시기) 계절수업은 동·하계방학기간에 설치·운영할 수 있다.

제63조(개설과목) 개설과목은 교과과정의 교과목 또는 이와 관련하여 심화학습이 필요한 교과목으로서 운영 위원회 심의를 거쳐 대학원장이 개설한다.<개정 2011. 11. 9>

제64조(수강대상) 수강 대상자는 본 대학원 재학생 중 희망하는 자로 한다.

제65조(수강신청) ① 계절수업 수강을 원하는 자는 지정 기일 내에 교학과에 수강신청서를 제출해야 한다.

② 수강신청과목은 폐강을 제외하고는 일체 정정할 수 없다.

③ 수강신청자가 10명 미만인 교과목은 개설하지 아니할 수 있다.

제66조(수업시간) 수업시간은 과목별로 1학점 당 15시간 이상으로 한다.

제67조(수강료) 수강료는 계절수업 개강 이전에 대학원장이 따로 정한다.

제68조(성적) ① 계절수업 취득학점으로는 조기 졸업할 수 없다.

- ② 계절수업 성적은 계절수업 개설기간을 포함하는 학기의 계절수업 성적으로 처리한다.
- ③ 계절수업 취득성적은 정규학기의 평균성적 산출 및 장학생 선발 등에 산입하지 않는다. 단, 정규 교과과정상의 과목을 계절수업으로 개설한 경우에는 예외로 한다.
- ④ 계절수업 취득학점은 졸업에 필요한 학점으로 인정하지 아니한다. 단, 정규교과과정상의 과목을 계절수업으로 개설한 경우에는 졸업학점으로 인정할 수 있다.

제 11 장 기 타

제69조(표창) 재학기간 중 학업이 뛰어나거나 본 대학원의 발전에 공헌이 큰 자에게는 표창할 수 있다.

제70조(준용규정) 이 내규에 규정되지 아니한 사항에 관하여는 학칙을 준용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 내규는 2008년 12월 10일부터 시행한다.

제2조(규정폐지) 이 내규의 제정과 동시에 정보복지대학원 학위수여 규정, 정보복지대학원 계절수업 운영 규정, 정보복지대학원 교과과정 운영에 관한 내규, 정보복지대학원 단기교육과정 운영내규, 정보복지대학원 연구과정 및 공개강좌에 관한 내규, 정보복지대학원 외국어시험 및 종합시험 시행내규, 정보복지대학원 위탁생 과정에 관한 규정, 정보복지대학원 편입학에 관한 내규, 정보복지대학원 학생지도에 관한 내규, 정보복지대학원 학위논문에 관한 내규, 정보복지대학원 장학금지급 규정은 폐지한다.

부 칙 <2010. 2. 9>

이 규정은 2010년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 <2011. 11. 9>

제1조(시행일) 이 내규는 2012년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 <2013. 7. 24>

제1조(시행일) 이 내규는 2013년 3월 1일부터 시행한다.

[별표 1] 전공 인정 타 학과(전공)과목

[자격증 관련 타 학과(전공) 전공교과목 인정 지정과목]										
소속전공	개설전공	교과목명	이수 구분	학점	소속전공	개설전공	교과목명	이수 구분	학점	
청 소 년 지도복지	사회복지	아동복지론	전선	3	사회복지 /청소년 지도복지	심리치료	성상담	전선	2	
		가족복지론	전선	3			심리치료세미나	전선	2	
		노인복지론	전선	3	사회복지	심리치료	아동복지론	전선	3	
		가족치료론	전선	3			가족복지론	전선	3	
		성격심리학	전선	2			노인복지론	전선	3	
사회복지	청 소 년 지도복지	청소년복지론	전선	3	심리치료	사회복지	가족치료론	전선	3	
		청소년육성제도론	전선	2			성격심리학	전선	2	
		청소년심리및상담	전선	2			인간관계론	전선	2	
		청소년문화론	전선	2			지역사회복지론	전선	3	
		청소년활동	전선	2			사회복지실천기술론	전선	3	
		청소년프로그램개발과 평가	전선	2			인간행동과사회환경	전선	3	
		청소년문제와보호	전선	2			사회복지조사론	전선	2	
		청소년상담이론과실제	전선	2			청소년 지도복지	청소년복지론	전선	3
		청소년지도방법론	전선	2				청소년육성제도론	전선	2
사회복지 /청소년 지도복지	심리치료	상담이론과실제	전선	3	청소년 지도복지	심리치료	청소년심리및상담	전선	2	
		심리검사및진단	전선	2			청소년문화론	전선	2	
		심리검사	전선	3			청소년활동	전선	2	
		이상심리	전선	2			청소년프로그램개발 과 평가	전선	2	
		집단상담	전선	3			청소년문제와보호	전선	2	
		상담기법	전선	2			청소년상담이론과 실제	전선	2	
		아동상담	전선	3			청소년지도방법론	전선	2	
		상담연구방법론	전선	2			인간행동과사회환경	전선	3	
		가족상담	전선	3			사회복지실천기술론	전선	3	

		미술치료	전선	2			사회복지조사론	전선	2
※ 단, 소속전공의 개설과목을 이수하여야 졸업학점으로 인정되며, 타전공의 과목은 졸업학점 승인을 받아야 졸업학점으로 인정이 가능함.									

[별표 2] 학위논문 작성지침

1. 서식, 용지 및 제본

- 가. 학위논문은 국문형서로 작성하되, 단 영문의 기재가 불가피할 때에는 국문 옆에 ()안에 기술한다.
- 나. 논문판종 : 4?6배판(18.5×25.5cm)
 지 질 : 70파운드 이상 모조지를 사용한다.
- 다. 용지의 상하 2.0cm 좌우 2.0cm씩 여백을 남긴다.
- 라. 인쇄방식 : 단면 인쇄하되, 검은색으로 한다.
- 마. 표지색깔 : 학위 논문의 표지는 곤색으로 한다.
 제 본 식 : 클로스양장
 장 식 : 하드바운드(Hard Bound, 형겅)로 한다.
- 바. 표지인쇄방식 : 명조체 2호 활자로 하고, 금박으로 인쇄한다. 단, 필요하다고 생각할 때는 논문 제목 밑에 부제목(Sub-Title)을 붙여도 무방하다.
- 사. 겉표지 내면은 백색이지(裏紙)를 붙이고, 한 장의 백색 모조지(120파운드)를 두고 속표지를 넣는다.

2. 논문기재순서 및 방법

- 가. 서두
 - (1) 속표지
 - (2) 논문인준서
 - (3) 감사의 말(있을 경우)
 - (4) 논문요지(국문과 영문순으로 각기 약 300단어 내외로 작성)
 - (5) 차 례
 - (가) 본문차례 : 본문차례는 3단계(장, 절, 항) 기법을 쓰고 더 세분화 할 필요가 있을 때에는 1. 가. (1). (가). ①. ㉠로 짜나간다. 그러나 장, 절, 항을 로마 대수자로 인용하고 그 다음은 예1과 같이 세분할 수 있다.
 ※ 예 1. 장, 절, 항, 1, 가, 1), 가), ①, ㉠
 ※ 예 2 I II III
 - (나) 그림 차례 : 1, 2, 3,
 - ※ 예 1. 그림 차례페이지
 그림 1. 사회복지 전달매체도.....2
 그림 2. 경찰조직 기구도15
 - (다) 사진 차례 : 1, 2, 3,
 - ※ 예 1. 사진 차례페이지
 사진 1. 은혜 노인복지원20
 사진 2. 1:1 상담장면32

(라) 표 차례 : 1, 2, 3,

※ 예 1. 표 차례 페이지

표 1. 노인의 욕구체계13

표 2. 노인의 욕구 특성비교23

나. 본문 : 서론, 본론, 결론

다. 그림과 사진 및 표의 표제 표기방법

(1) 그림과 사진의 제목은 그림의 하단에 명시하고 한글로 제목을 부기한다.

※ 예 : 그림 1. 노인복지기관 현장실습

(2) 표의 표제는 상단에 명기하되 한글로 표제를 부기한다.

※ 예 : 표1. 노인 교육 훈련기관

라. 본문주, 내용주 및 참고문헌의 기재법

인용?참고한 자료의 출처를 밝히는 참고주(reference notes)는 다음과 같이 본문 중에 괄호를 사용하여 처리하거나, 본문의 내용을 상술하기 위해 내용주를 사용하는 경우는 해당 쪽 하단에 각주로 처리하고, 그 자료의 내역을 정리한 참고문헌(reference list)을 논문의 끝 부분에 첨부한다.

(1) 본문주

1) 자료가 문장의 일부로 언급되는 경우

예 : 박동서(1990)에 의하면 ... ; Okun(1975/1988: 61-69)을 중심으로 ...; 김창준?안병만(1990: 79)은...; Perry & Wise(1990)의 분류에 따라 ...; ... Hwang(1987)과 신무섭(1985)을 들 수 있다; Brown 외(1982)의 연구에서도 ...; 감사원법 제2조 제1항에서는 ... 「 '93과학기술연감」 (1994: 35)에 제시된 ...

2) 자료가 괄호속에 분리되어 언급되는 경우

예 : ...라고 볼 수 있다(감사원법 § 2①; 「조선일보」, 1993; 안병영, 1990; 과학기술처, 1987); ...을 제시하였다

(예 : 이종범 외, 1990; 1990; Thomas, 1976; Hempel, 1965: 258-264).

(2) 내용주

본문의 내용에 설명을 부연하기 위한 내용주(content notes)는 해당 부분의 오른쪽 위에 논문 전편을 통해서 일련번호를 매기고(예: ...하였다.1)), 페이지 하단에 각주로 처리한다. 내용주에서 인용문을 처리하는 방법은 아래와 같다.

예 : 1) 고객에 대한 학자들의 정의는 다양하나, Linden(1994: 23)은 크게 3가지로 구분한다.

(3) 참고문헌

(가) 참고문헌의 서두에 기재해야 할 외국인명은 성을 앞에 이름을 뒤에, 기재하여야 한다.

(나) 각주가 있는 논문의 참고문헌은 인용한 면의 기재를 생략한다.

(다) (기재 방법)

① 단행본인 경우

필자, 발행연도, 책명, 소재지, 출판사

※ 예 3.

- ㉠ 권영찬. (1967). 「기획론」. 서울 : 범문사.
 - ㉡ Merton, Robert K. (1968). Social Theory and Social Structure. New York : Free Press.
 - ㉢ 김창준·안병만. (1989). 입법부와 행정부의 관료행태 비교. 박동서·김광웅(공편). 「의회와 행정부」. 77-115.
 - ㉣ Thomas, Kenneth. (1976). Conflict and Conflict Management. In Murvin D. Dunnette(ed.), Handbook of Industrial and Organizational Behavior, 889-935. Chicago: Rand McNally College Publishing Co.
 - ㉤ Okun, Arthur M. (1988). 「평등과 효율」, 정용덕(역). 서울: 성균관대학교 출판부; Equality and Efficiency: The Big Tradeoff. Washington, D. C.: The Brookings Institute, 1975.
 - ㉥ Hempel, Carl G. (1965). Aspects of Scientific Explanation. New York: The Free Press; 강신택. 「사회과학연구의 논리: 정치학·행정학을 중심으로」, 129-130. 서울: 박영사, 1995에서 재인용.
 - ㉦ 신무섭. (1985). 「한국행정부의 예산안 결정과정에 있어서 점증주의 행태에 관한 연구」. 박사학위논문, 서울대학교 행정대학원.
 - ㉧ 안병영. (1990). 관료부대는 고질병인가. 「한국일보」, 6. 28: 5.
 - ㉨ 감사원법. (개정 1995. 1. 5, 법률 제4937호)
 - ㉩ 과학기술처. (1987). 「과학기술행정 20년사」. 서울: 과학기술처.
 - ㉪ 「'93과학기술연감」. (1994). 서울: 과학기술처.
 - ㉫ 「조선일보」. (1993). 통상전담기구 만들어야. 1. 30: 3.
- ② 정기 간행물인 경우
 필자, 발행연도, 제목, 잡지이름, 권호수, 출판사, 인용면
 ※ 예 4.
- ㉠ 이종범·김준한·정용덕. (1990). 행정학과 교육프로그램 개발에 관한 연구. 「한국행정학보」, 24(1): 367-426.
 - ㉡ Perry, James L. & Wise, Lois R. (1990). The Motivational Bases of Public Service. Public Administration Review. 50(3): 367-426.
- (라) 각주 또는 참고 문헌의 번호를 본문에 표시하고자 할 때는 7호 활자로 해당 본문의 우상단에 반괄호를 명기한다.
 ※ 예 큰 비중을 차지하고 있다.1),3)

[별표3] 교내장학금 수혜 대상자 및 수혜 금액 <개정 2013.07.24>

상담복지정책대학원 신(편)입학 학비감면 규정

구분	기관	감면율	감면대상	비고
정부기관 <변경>	협약기관	30%<삭제>	강북구청/노원구청 공무원 <삭제>	정규직 및 6개월 이상 전일제 비정규직에 한함[제출서류: 재직증명서(정규직, 비정규직 명시)]
		50%	* 학군제휴협약에 의한 군위탁생 * 5급 이상 공무원 <신설>	
	기타기관	30% <변경>	국가, 지방 공공기관공무원(행정,입법,사법, 국공사립교육, 경찰, 군인및군속, 연구등)(단, 대학조교는 제외) 각종 사회복지/상담 시설 및 단체직원(사회복지시설, 상담기관, 아동 및 청소년시설, 영유아 보육기관 등)	
유관기관	협약기관	30%	각종 사회복지/상담시설 및 단체직원(사회복지시설, 상담기관, 아동 및 청소년 시설, 영유아 보육기관 등)	*우리대학 또는 대학원과 공식적으로 협약을 체결한 기관이 있는 경우 적용.
	기타기관	25% <변경>	각종 사회복지/상담시설 및 단체직원(사회복지시설, 상담기관, 아동 및 청소년 시설, 영유아 보육기관 등)	*정규직 및 6개월 이상 전일제 비정규직에 한함[제출서류: 재직증명서(정규직, 비정규직 명시)]
광운대학	교직원	65%	교수, 직원	정규직 및 6개월 이상 전일제 비정규직에 한함[제출서류: 재직증명서(정규직, 비정규직 명시)]
	자녀	50%	교직원 직계자녀	제출서류: 가족증명원
	졸업생	30%	정규학사과정 졸업생	제출서류: 졸업증명서
10%		학점은행제 등 비정규과정 졸업생	제출서류: 졸업증명서	
가족	부부, 부모, 자녀, 형제	10%	동시재학 중인 2인 중 1인 (단, 교직원 및 그 자녀의 경우는 해당 없음)	제출서류: 가족증명원
		20%	동시재학 중인 3인 이상 중2인(단, 교직원 및 그 자녀의 경우는 해당 없음)	

1. 시행일

- 2013학년도 1학기 신(편)입학생부터 적용

2. 시행원칙

- 학비감면 내에서 이중 수혜 불가(단, 가족감면은 제외)
- 학기감면과 장학금의 이중 수혜 여부는 운영위원회에서 정함
- 별도의 제한이 없는 한, 2개 이상의 감면기준에 해당하는 경우 감면대상자에게 유리한 기준을 적용함.

3. 제출서류

- 이 감면기준에 의거하여 감면을 받고자 하는 경우, 해당 학기 등록시 해당 서류를 제출

4. 의무사항

- 감면 적용 해당 학기 시작 후 1개월 이내에 감면 항목의 효력이 변경(입사, 퇴사 등) 되면 교학과로 그 사실을 통보하여야 하며, 감면 혜택을 취소 또는 신규 해당 감면 기준을 적용하여 차액을 지급함.

[별지 제1호서식] 학위기 양식

1. 논문제출자

석 제 호	
학 위 기	
성 명	년 월 일생
위 사람은 본 대학교 상담복지정책대학원에서 석사 학위과정을 이수하고 소정의 시험에 합격한 후 아래의 논문을 제출하고 대학원운영위원회의 심사에 통과하여 ○ ○ 석사의 자격을 갖추었으므로 이를 인정함. 논문제목 :	
20 년 월 일	
광운대학교 상담복지정책대학원장 ○○○박사 ○○○ (인)	
위의 인정에 의하여 ○○석사 학위를 수여함.	
20 년 월 일	
광운대학교 총 장 ○○○박사 ○○○ (인)	
학위번호 :	

2. 학점졸업자

석 제 호

학 위 기

성 명

년 월 일생

위 사람은 본 대학교 상담복지정책대학원에서 석사
학위과정을 이수하고 소정의 시험과 학점을 취득하고
대학원 원회의 심사에 통과하여 ○○석사의 자격을
갖추었으므로 이를 인정함.

20 년 월 일

광운대학교 상담복지정책대학원장 ○○○박사 ○○○ (인)

위의 인정에 의하여 ○○석사 학위를 수여함.

20 년 월 일

광운대학교 총 장 ○○○박사 ○○○ (인)

학위번호 :