

为研究生院新生的

2025

机智的

硕博士生活

#信韩大学

#研究生院

#新生



## 目录介绍

1. 学习日程指南 - 4p
2. 新生学生证号查询以及综合信息系统登录方法 - 5p
3. 课程申请 - 9p
4. 在线校园使用方法 - 11p
5. 履修学分 - 17p
6. 出席指南 - 21p
7. 学籍指南 - 26p
8. 外语考试指南 - 29p
9. 综合考试指南 - 30p
10. 学位授予及结业条件 - 31p
11. 学位论文进展流程(硕士课程) - 32p
12. 学位论文进展流程(博士课程) - 36p
13. 学位论文进展流程(共通) - 40p



## 目录介绍

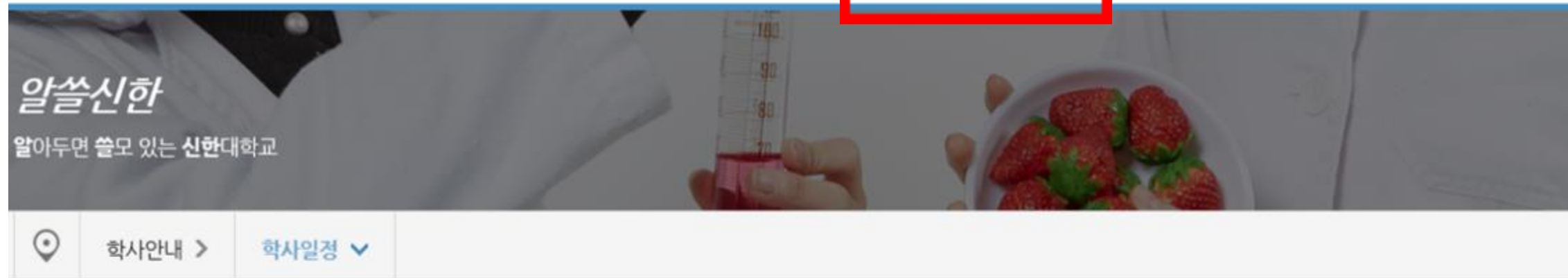
14. 生命伦理委员会(IRB) 介绍 - 41p
15. 生命伦理委员会(IRB) 审议流程图 - 42p
16. 奖学金指南 - 43p
17. 中央图书馆使用指南 - 45p
18. 证明书发行指南 - 48p
19. 定期停车券发放指南 - 49p
20. 校内设施利用指南 - 50p
21. 其他事项(学生证发行, 打印机使用, 网络教育) - 51p
22. 其他事项(大学院主页公告事项) - 52p
23. 1对1聊天咨询及kakao聊天频道添加指南 - 53p
24. 大学院教学组指南 - 54p
25. 学校校区地图 - 55p



# 查询学习日程

## #学习日程指南

신한대학교 대학원 대학원안내 입학 학과안내 **학사안내** 학위논문정보 자료실 커뮤니티



학사안내 > 학사일정

학사안내  
학사일정

### 학사일정

월간 일정 주간 일정 프린트 엑셀다운로드

< 2022 > 2월

일	월	화	수	목	금	토
		1 2022학년도 1학기 복학신청기간	2 2022학년도 1학기 복학신청기간	3 2022학년도 1학기 복학신청기간	4 2022학년도 1학기 복학신청기간	5
6	7	8	9 2022학년도 1학기 휴학신청기간	10 2022학년도 1학기 휴학신청기간	11 2022학년도 1학기 휴학신청기간	12

1. 大学院主页  
学习指南, 学习日程查询
2. 大学院主页公告事项  
“2025年度学习日程”内容确认



# ID (学号)查询

1

**NAVER** 신한대학교 종합정보시스템

통합검색 실시간검색 지식iN 블로그 학술정보  이미지 웹사이트 뉴스 더보기 ▾

연관검색어  신한대학교 신한대 신한대 종합정보시스템 네이버즘 신한대학교 기숙사 신고   
네이버즘 서버시간 신한대학교 웹메일 네이버시계

웹사이트

2

[신한대학교 종합정보시스템](https://stins.shinhan.ac.kr/)

<https://stins.shinhan.ac.kr/>

iView를 열 수 없습니다. iView가 브라우저, 운영 체제 또는 장치와 호환되지 않습니다. 자세한 내용은 시스템 관리자에게 문의하십시오.

## #学号查询方法

\*\* 综合情报系统 ‘学号’使用ID\*\*

1. NAVER输入

‘신한대학교 종합정보시스템’  
查询

2. 点击‘신한대학교 종합정보시스템’



# ID (学号) 查询

## #学号查询方法

The screenshot shows the Shinhan University Integrated Information System (SHINHAN UNIVERSITY 종합정보시스템) login page. It features a navigation bar with the university logo and the text 'New Start! 신한대학교'. Below the navigation bar, there are several service icons: 홈페이지, 중앙도서관, 인터넷명명발급, 사이버캠퍼스, 취업정보, and 캠퍼스. The main content area is divided into two sections: '01 일반 로그인' (General Login) and '02 아이디 찾기' (Find ID). The '01 일반 로그인' section has input fields for '사용자 아이디' (User ID) and '비밀번호' (Password), and a '일반 로그인' button. The '02 아이디 찾기' section has a '아이디 찾기' button. A red box highlights the '아이디 찾기' button, with a callout '3' pointing to it. Another red box highlights the '아이디 찾기' form, with a callout '4' pointing to it. The form includes a '개인정보처리방침' (Privacy Policy) section with a checkbox for '개인정보 처리방침에 동의합니다.' (I agree to the privacy policy), which is checked. Below this, there are radio buttons for '학생 (학번 찾기)' (Student) and '교직원 (사번 찾기)' (Faculty). There are also radio buttons for '휴대전화' (Mobile phone) and '이메일' (Email). The form has input fields for '이름' (Name) and '생년월일' (Date of birth) with dropdown menus for year, month, and day. There are '확인' (Confirm) and '취소' (Cancel) buttons at the bottom of the form.

3. 在登录界面点击‘아이디 찾기’
4. 点击同意收集个人情报按钮并输入姓名与出生年月日后确认

# ID (学号) 查询

## #学号查询方法

5

### 本人认证

이용 중인 통신사를 선택하세요.


알뜰폰이란?  
이동통신사(SKT, KT, LGU+)의 통신망을 임대하여 별도의 휴대전화 서비스(MVNO)를 제공하는 사업자를 말합니다.

개인정보이용동의     고유식별정보처리동의  
 서비스이용약관동의     통신사이용약관동의

[시작하기](#)

6

### ID后几位确认

종합정보시스템 아이디 찾기

입력하신 정보와 일치하는 아이디 목록입니다.

아이디 선택 후 인증과정을 거쳐 아이디 뒷자리를 확인하실 수 있습니다.  
보안을 위해 아이디를 앞에서 6자리를 표기하고, 끝자리는 \*로 표시하였습니다.

201880\*\*    입학일 : 2018-02-27

확인을 원하는 아이디 왼쪽의 버튼을 클릭하여  
아이디 뒷자리를 확인 할 수 있습니다.

[이전화면](#)    [아이디 뒷자리 확인](#)

7

### 确认手机短信数字

성공적으로 발송하였습니다

요청하신 아이디가 인증하신 휴대전화 번호로 발송되었습니다.

[확인](#)

5. 手机本人认证  
(短信或PASS app 认证)
6. 点击 ‘아이디 뒷자리 확인’
7. 手机文字确认  
(确认发送的文字ID)

# ID(学号)查询

## #学号查询方法

8. 在综合情报系统登录画面输入 ID与密码

\*\*初始化密码：  
小写s + 使用者的出生年月日(8位)

例) s19841205

신한대학교 종합정보시스템

New Start! 신한대학교  
신한대학교 종합정보 시스템에 오신것을 환영합니다.

8

01 일반 로그인

사용자 아이디

비밀번호

일반 로그인

02 공인인증서 로그인

사용자 아이디

인증서 로그인

로그인안내

아이디 찾기

사용자 아이디는 학번(학생-졸업/제적생 포함), 사번(교직원) 최초 초기 비밀번호는 소문자s + 사용자생년월일(8자리) 입니다.  
예) s19990905  
비밀번호 5회이상 오류시 일반 로그인 및 공인인증서 로그인 둘다 제한 됩니다.

비밀번호 찾기

비밀번호가 기억이나지 않을 시에는 비밀번호 찾기 버튼을 클릭하시면 임의로 변경된 비밀번호가 입력하신 SMS나 eMail로 전송 됩니다.

공인인증서 로그인 안내

공인인증서로 로그인하시면 따로 종합정보 시스템의 비밀번호를 입력하지 않으시고 공인인증서의 암호로 사이트 이용이 가능합니다.

공인인증서가 없으신가요?

공인인증서는 은행 등에서 쉽게 발급이 가능하며 없으신 분은 우측의 일반 로그인을 이용하여 사이트 접속이 가능합니다.

# 综合情报系统 - 课程申请

## #课程申请

\* 登录综合情报系统

1. 点击‘수업’



1

신한대학교 종합정보시스템

홈 | 학적 | **수업** | 성적 | 등록 | 장학 | 시설관리 | 발전기금 | 설문조사

수강신청 | 홈

통합의 힘으로내일의 슈퍼스타를 키웁니다.  
서울권에서 새롭게 도약하는 취업중심 신한대학교에서미래를바꾸세요

### 2020학년도 1학기 수강신청 안내

- ✓ 본수강신청 : 2020.02. 10(월) ~ 02.14(금) 재학생, 02.24(월) ~ 02.28(금) 신입생 [09:00~24:00]
- ✓ 등록금납부 : 2020.02.17(월) ~ 02.19(수) 재학생1차  
2020.02.24(월) ~ 02.26(수) 재학생2차  
2020.02.17(월) ~ 02.18(화) 계약학과(도시기반공학과 재학생)  
2020.02.24(월) ~ 02.25(화) 계약학과(도시기반공학과 산업체)  
[은행업무 시간내]
- ✓ 수업기간 : 2020.03.16(월) ~ 2020.07.05(일)

**수강신청 바로가기**

이 페이지는 상단에 게재된 수강 신청 기간동안만 한시적으로 접근이 가능한 페이지이며 해당 시스템은 모든 브라우저에서 접근이 가능하나 토를 제외한 브라우저에서는 일부기능이 정상적으로 작동하지 않을 수 있습니다.

**개인정보 보호 차원에서**

포탈 로그인 비밀번호 변경을 주기적으로 실시해 주시기 바랍니다.  
**최소한 분기에 한번(3개월에 한번) 비밀번호를 변경하는것은 만일에 일어 날수 있는 보안사고를 사전에 예방할수 있게 설정 되어 있습니다.**

-수강신청 기간 이전에는 최소한 1회 이상 반드시 실시하여 주시기 바랍니다.

**포탈에서 관리하고 있는**

휴대폰, 이메일 등의 정보를 자신의 정보로 관리하여 개인의 연락처를 통해 송신되는 다양한 부가서비스의 불이익을 당하지 않도록 주의하여 주시기 바랍니다.

예) 비밀번호를 잊어버렸을시 비밀번호 수신 예) SMS로 발송되는 주요공지내용 수신 등

**인터넷 익스플로러**

브라우저 설정(필수)

도구-> 호환성 보기설정-> 호환성보기에서 모든 웹사이트 표시 체크-> 닫기

(도구 메뉴가 보이지 않을경우에는 IE 오른쪽 상단의 톱니바퀴 아이콘에서 우클릭-> 메뉴모음 선택)

# 综合情报系统 - 课程申请

## #课程申请

**[수업] 수강신청**

학번: 20190106    성명: 홍민나    학년: 02학년    과장: 박사과정  
 제1전공: 교육학전공(학)    제2전공:    제3전공:    학적상태: 정학

4

과목명	과목코드	분반	주전공 이수구분	다(복수)/부(연계)융복합전공 이수구분	강의 시간	담당교수	학점/이론/실습	수강인원	수강유지사항	비고
교육과 세계 역사 분석 세미나	EE0029	001	전선			방승환	3.0/3/0	200		복인 신청

5

2

과목명	과목코드	분반	주전공 이수구분	다(복수)/부(연계)융복합전공 이수구분	강의 시간	담당교수	학점/이론/실습	수강인원	수강유지사항	비고	
실천 사회과학 연구방법론 특강 연구	EE0062	001	전월		목 13교시 20:50-21:40 (제1캠퍼스 시운관-3080 (구 국제관)) 목 14교시 21:40-22:30 (제1캠퍼스 시운관-3080 (구 국제관)) 목 15교시 22:30-23:20 (제1캠퍼스 시운관-3080 (구 국제관))	김영길	3.0/3/0	50		신청	
글로벌융합 인재교육 세미나(CH)	EE0004	001	전선		화 6교시 14:00-14:50 (제1캠퍼스 시운관-3080 (구 국제관)) 화 7교시 15:00-15:50 (제1캠퍼스 시운관-3080 (구 국제관)) 화 8교시 16:00-16:50 (제1캠퍼스 시운관-3080 (구 국제관))	상기훈	3.0/3/0	20	30	신청	
아동 인지발달 지원 프로그램 개발 이해	EE0011	001	전선		목 10교시 18:10-19:00 (제1캠퍼스 시운관-3080 (구 국제관)) 목 11교시 19:00-19:50 (제1캠퍼스 시운관-3080 (구 국제관)) 목 12교시 19:50-20:40 (제1캠퍼스 시운관-3080 (구 국제관))	조영숙	3.0/3/0	5	45	신청	
통일교육 정책 이해 세미나	EE0016	001	전선		화 2교시 10:00-10:50 (제1캠퍼스 시운관-3080 (구 국제관)) 화 3교시 11:00-11:50 (제1캠퍼스 시운관-3080 (구 국제관)) 화 4교시 12:00-12:50 (제1캠퍼스 시운관-3080 (구 국제관))	양현숙	3.0/3/0	50	23	27	신청
교육과 세계 역사 분석 세미나	EE0029	001	전선			방승환	3.0/3/0	50	11	39	
고등교육 평가 및 연료 시스템 분석 연	EE0045	001	전선		수 10교시 18:10-19:00 (제1캠퍼스 시운관-3080 (구 국제관)) 수 11교시 19:00-19:50 (제1캠퍼스 시운관-2080 (구 국제관)) 수 12교시 19:50-20:40 (제1캠퍼스 시운관-2080 (구 국제관))	이현경	3.0/3/0	50	9	41	신청
개발연구지도	EE0049	001	전선		월 10교시 18:10-19:00 (제1캠퍼스 여변계열관-3050) 월 11교시 19:00-19:50 (제1캠퍼스 여변계열관-3050) 월 12교시 19:50-20:40 (제1캠퍼스 여변계열관-3050)	한이수	3.0/3/0	50	11	39	신청
아시아 교육 이슈(EN)	EE0063	001	전선		월 7교시 15:00-15:50 (제1캠퍼스 시운관-3080 (구 국제관)) 월 8교시 16:00-16:50 (제1캠퍼스 시운관-3080 (구 국제관))	JohnDolanRemis	3.0/3/0	50	11	39	신청

3

2.科目与时间, 教授确认

3. 点击申请按钮

4. 申请明细确认

5. 申请取消时点击取消按钮

\* 每学期可申请9学分

\* 超额申请时, 向大学院教学组提交超额学分申请书, 并缴纳听课费

\* 其他学科科目每学期可修3分 (最大12学分)

# 使用环境及连接方法

## 이용환경

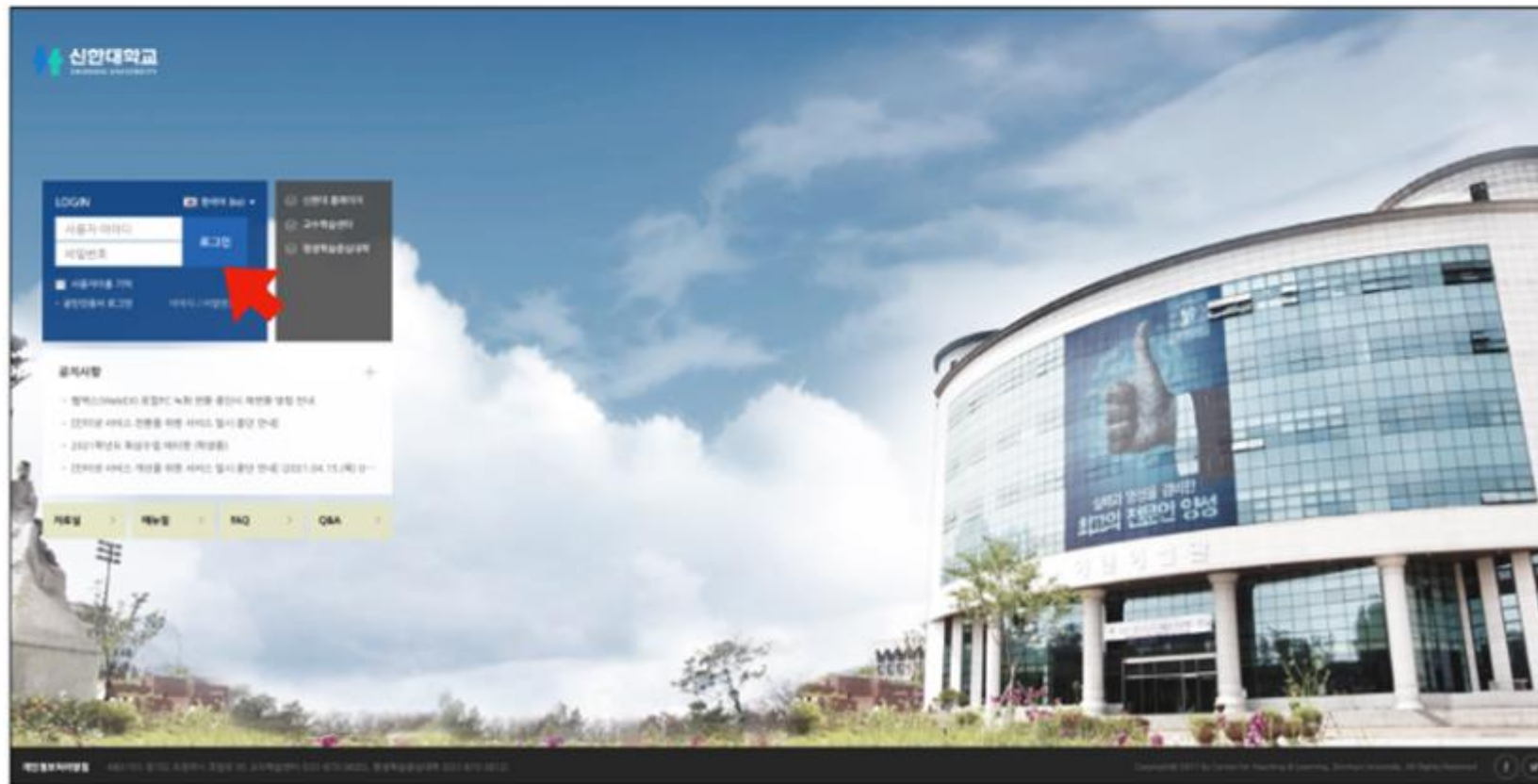
- 디바이스: PC, 태블릿, 스마트폰
- 운영체제: Windows, MacOS, Linux, iOS, Android
- 브라우저: Chrome(PC, 태블릿, 스마트폰), Safari(iOS, MacOS) 등 웹표준을 준수하는 모든 브라우저

## 접속방법

- 웹 브라우저: 다음 도메인을 입력하여 접속할 수 있습니다.
- 도메인: [cyber.shinhan.ac.kr](http://cyber.shinhan.ac.kr)

## 로그인

- 웹 브라우저: 화면 좌측에 아이디(학번)과 비밀번호 입력 후, **[로그인]** 버튼을 클릭하여 로그인합니다.



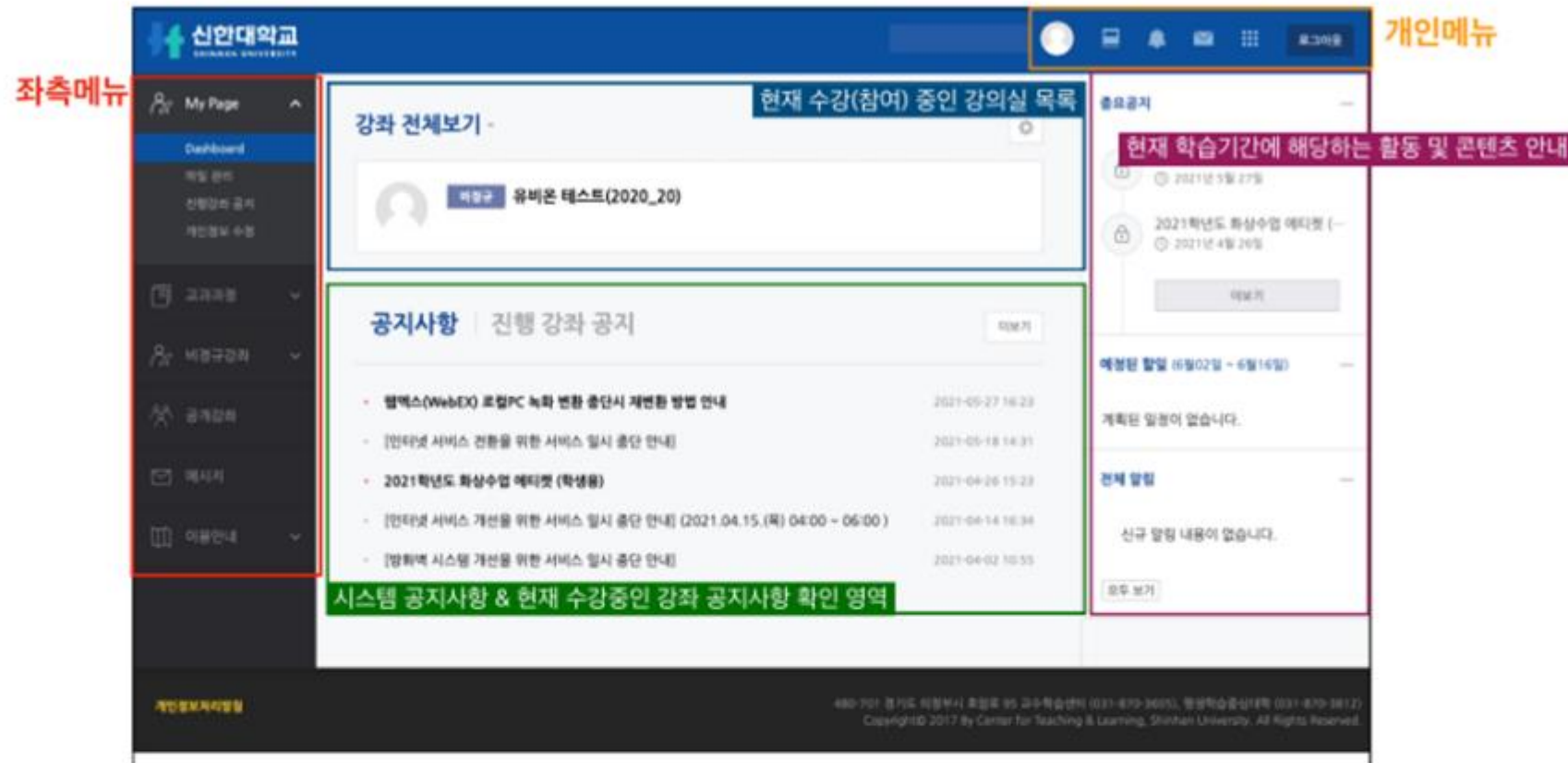
## 在线校园

1. 进入在线校园
2. 电脑，平板，手机都可以使用在线校园，但平板与手机会出现网路错误的情况所以建议使用电脑登录
3. 在线校园登录方法与综合情报系统登录方式一致



# 主页

## #在线校园



1. 在线校园登录画面如下，通过左侧菜单选择讲座与确认

2. 上端个人菜单可以确认正在进行的讲座目录和通知等

### 좌측메뉴

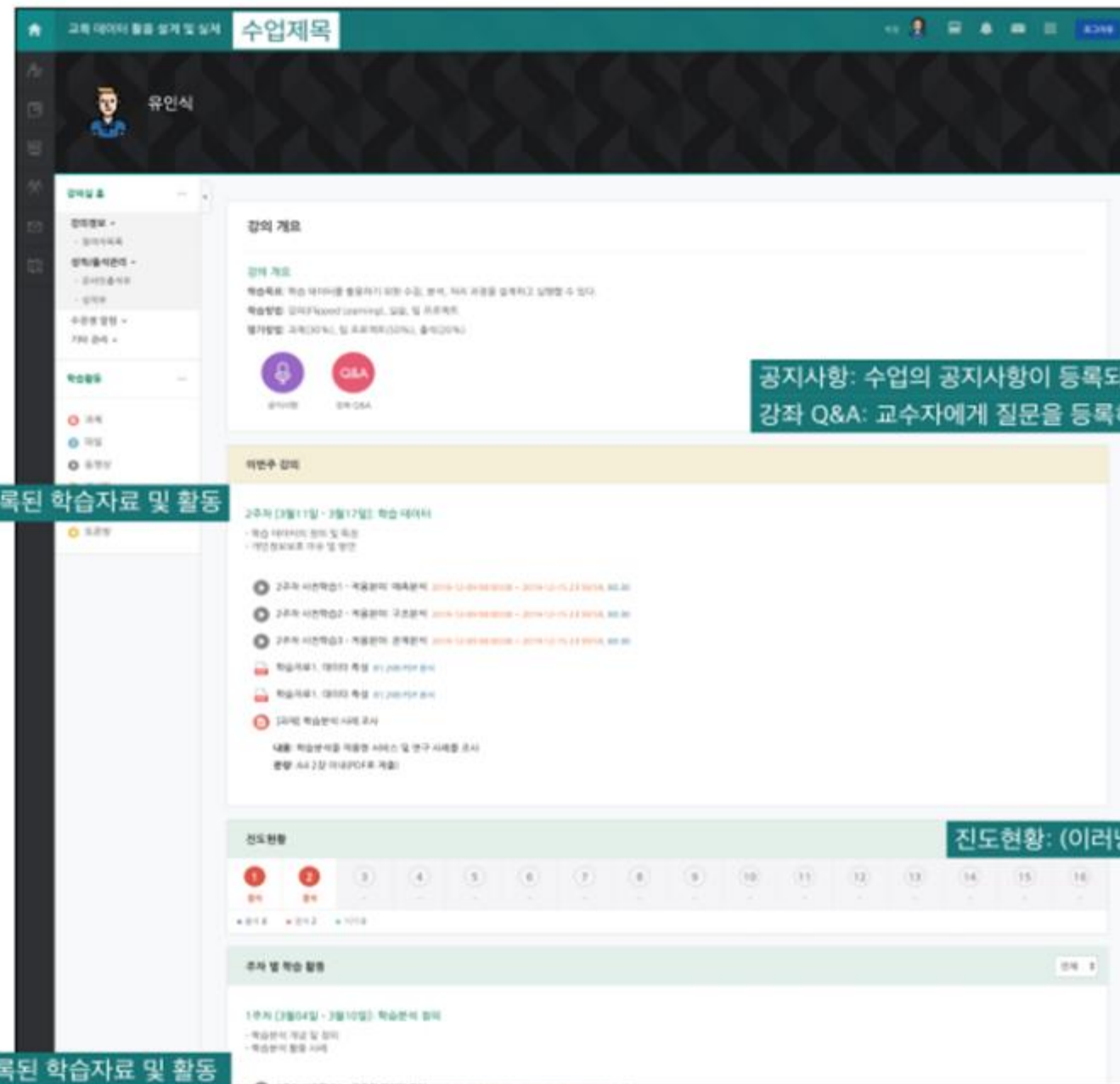
- My Page | Dashboard, 파일관리, 진행강좌 공지, 개인정보 수정
- 교과과정 | 수강강좌(학기별 강좌조회)
- 비정규강좌 | 교내 부서에서 개설, 운영하는 비정규 교과목
- 공개강좌 | 공개 되어 운영되는 교과목 확인
- 메시지 | 교수자 또는 동료 학습자와의 메시지 발신/수신 내역
- 이용안내 | 사이트 공지사항, 이용관련 문의사항, 매뉴얼 등

### 개인메뉴

- 프로필 | 언어변경, 개인정보 수정(프로필 이미지 변경)
- 진행중인 강좌 | 진행중인 강좌 목록
- 전체알림 | 새로운 공지사항, 학습자료 및 활동 알림
- 메시지 | 새로운 메시지(교수자 또는 동료 학습자 발송)
- 로그아웃 | 사이트 로그아웃

# 讲义室界面

- 페이지를 상하로 이동하며 주차를 이동할 수 있습니다.
- 주차에 등록된 학습 자료(파일, 동영상 등) 및 활동(과제, 퀴즈, 토론 등)을 클릭하여 이용할 수 있습니다.



이번주 강의: 현재 주차에 등록된 학습자료 및 활동

공지사항: 수업의 공지사항이 등록되는 게시판  
강좌 Q&A: 교수자에게 질문을 등록하고 피드백을 받을 수 있는 게시판

진도현황: (이러닝 수업에서) 주차별 학습상태 표시

주차별 학습활동: 각 주차에 등록된 학습자료 및 활동

## #在线校园

- 1.进入讲座后上下移动页面即可移动
- 2.观看每周已登录的视频及点击查看活动等
- 3.观看视频后确认进度现状，确认是否正常标记进度（影响出席）
- 4.随时确认讲座登记的公告事项
- 5.可以在讲座Q&A上向教授进行提问及反馈

# 学习VOD

- 강의실에 등록된 동영상을 클릭하여 이용(접근)할 수 있습니다.
- 학습여부(진도체크)를 확인하는 동영상은 학습기간을 확인하시기 바랍니다(동영상 제목 오른쪽에 붉은 글씨로 기간 표기).
- 창이 열리면 재생 버튼(▶)을 클릭하여 재생합니다(실제 재생한 기록을 기준으로 학습여부를 판단).
- 학습 완료 후 창을 닫아야 정상적으로 학습기록이 보관됩니다.

The screenshot displays a learning management system interface. On the left, there is a sidebar with a list of course materials including PDF documents and discussion boards. The main content area shows a list of video lectures with their respective titles and durations. A video player window is open, showing a video titled '발명' (Invention) with a subtitle '정신적인 창작 활동이다.' (It is a mental creative activity). The video player includes a progress bar and a play button.

## #在线校园

- 1.点击讲义室已登录的视频即可视听
- 2.如每周分类上传多个授课VOD时, 必须完成全部视频学习才能被认定为出席
- 3.当教授进行Webex实时授课时, 必须在规定的时间连接上课才会判定为出席

# 作业, 讨论, 问答

- 강의실에 등록된 과제를 클릭하여 정보(내용, 기간, 제출상태)를 확인하고 제출하는 페이지로 이동이 가능합니다.
- 과제 제출 형식은 첨부파일 업로드, 직접 작성이 있으며, 교수자가 과제를 생성할 때 선택합니다.
- **과제 제출하기** 버튼을 클릭하여 과제 제출 페이지로 이동합니다. 이후 첨부파일 업로드 또는 작성을 진행합니다.
- 제출 기한 이후에 과제를 수정(편집)하는 경우 제출 상태가 '늦은제출'로 변경됩니다.

The screenshot displays a web interface for an online learning platform. On the left, a sidebar lists course materials and assignments. The main content area shows the details of an assignment titled "[과제] 학습분석 사례 조사". The assignment description includes the content (learning analysis services and research cases) and the format (A4 2 pages or less, PDF). Below the description, a table shows the submission status for the assignment.

제출 여부	제출 안 함
제출 상황	제출되지 않음
종료 일시	2019-12-15 00:00
마감까지 남은 기한	5 일 9 시간
최종 수정 일시	-
제출물 설명	▶ 댓글 (0)

## #在线校园

如在课堂中有布置作业、讨论、问答等，请在通知的截止日期内参加

# 电子出勤

- 이러닝 수업 강의실은 '온라인 출석부'가 기본적으로 활성화 되어 있습니다.
- 온라인출석부가 활성화되지 않은 강의실은 '학습 진도 현황'페이지가 본 페이지의 기능의 일부 정보를 제공합니다.
- 주차별, 콘텐츠별 학습 정도를 확인할 수 있으며, 'O회 열람' 버튼을 클릭하여 상세 기록을 확인할 수 있습니다.

The screenshot displays a web interface for online learning. On the left is a navigation menu with options like '강의실 홈', '강의정보', '성적/출석관리', '수강생 알림', and '학습활동'. The main content area shows a '출석 현황' (Attendance Status) section with a table of attendance records. Above the table, there are fields for '학번' (Student ID), '이름' (Name), and '학점' (Credits), along with a '휴대 전화' (Mobile Phone) field. A note above the table states: '\* 출석 요건 : 기간내 출석 인정 요구 시간 이상을 학습할 경우 출석-[O], 지각-[▲], 결석-[X]'. The table has columns for '강의 자료' (Lecture Material), '출석인정 요구시간' (Required Attendance Time), '총 학습시간' (Total Learning Time), '출석' (Attendance), and '주차 출석' (Weekly Attendance). The table lists several lecture materials with their respective attendance times and status.

	강의 자료	출석인정 요구시간	총 학습시간	출석	주차 출석
1	1주차 사전학습1 - 교육학 데이터 분석	00:15	00:15 2회 열람	○	○
	1주차 사전학습2 - 학습분석학	00:15	00:15 1회 열람	○	
2	2주차 사전학습1 - 적용분야: 예측분석	00:15	00:20 2회 열람	○	○
	2주차 사전학습2 - 적용분야: 구조분석	00:15	00:15 1회 열람	○	
	2주차 사전학습3 - 적용분야: 관계분석	00:15	00:15 1회 열람	○	
3	3주차 사전학습1 - 학습분석 표준화 플랫폼(IIMS CALIPER)	00:15	-		
	3주차 사전학습2 - LMS에서 데이터 활동 설계	00:15	-		
4	4주차 사전학습1 - 학동	00:15	-		
	4주차 사전학습1 - 스피크	00:15	-		

## #在线校园

1. 确认网课是否正常出席及认证, 点击“온라인 출석부”
2. 使用平板电脑及手机进行学习时, 可能会出现网络错误无法保存学习时间情况, 所以建议大家使用电脑登录观看
3. 教育课程的全部或一部分可通过远程授课进行

# 毕业学分及各科目的履修学分

毕业学分 / 本人科目 / 其他学科

- \* 其他学科每学期不可超过3学分
- \* 其他学科的超额学分不包括在毕业学分之中

区分	硕士学位课程 (论文)	硕士学位课程 (非论文)
毕业学分	24学分以上	30学分以上
本人科目课程	12学分以上	15学分以上
其他学科课程	12学分以内	
先修科目	在本科9学分以上	本科·硕士学位课程9学分以上

## 外国学生注意事项

区分	2025-1学期	2025-2学期	2026-1学期	2026-2学期
现有在学生及 2025学年度前期新生	[1年听课的科目数] ▪ 3门以下: 不可在线听课 ▪ 4门~6门: 可修1门在线课程 ▪ 7门以上: 可修2门在线课程		[1年听课的科目数] ▪ 3门以下: 不可在线听课 ▪ 4门~6门: 可修1门在线课程 ▪ 7门以上: 可修2门在线课程	
구분	2025-2学期	2026-1学期	2026-2学期	2027-1学期
2025学年度 后期新生	[1年听课的科目数] ▪ 3门以下: 不可在线听课 ▪ 4门~6门: 可修1门在线课程 ▪ 7门以上: 可修2门在线课程		[1年听课的科目数] ▪ 3门以下: 不可在线听课 ▪ 4门~6门: 可修1门在线课程 ▪ 7门以上: 可修2门在线课程	

## #履修学分

- \* 必须修满规定的毕业学分才能取得毕业
- \* 必须按照各学位课程和学科设置的课程中规定的学分比例完成学分履修
- \* 硕士 ↔ 博士课程交叉履修时, 如果选修了所属学科的其他学位课程中开设的必修课程, 可认定为专业学分
- \* 外国学生每年在线上课取得进修学分的30%以内

## 履修选修科目(仅限普通研究生院)

### 选修课程指南

- 跨专业入学者在毕业前，需修满9学分以上的选修科目
- 是否属于选修科目将根据学科的选修科目确认事项决定  
(第一学期末可确认是否符合)
- 不包括结业学分/需在上一学位课程中结业
- 已修成绩合格以(P)标示
- 在其他大学履修了选修科目时 (学分银行制等)，应向大学院教学组提交履修结果
- 如希望在本校本科及大学院履修选修科目时，请咨询大学院教学组

### #履修学分

- \* 选修科目也可通过其他大学或学分银行制课程履修
  - \* 在本校本科或硕士课程中申请选修科目时，在选课期间必须向大学院教学组课程负责人咨询
- 教学组课程担当(031-870-3393)

# 假期课程与重修

## 假期课程

- 除最后一个学期外可以在假期中履修学分且各个学期最多可履修6学分
- 假期学期运营时间：夏季及冬季期间进行8周以上
- 开设条件：满足以下两个条件时可开设
  - ① 10人以上可听课时
  - ② 在学科提出开设请求的情况时(其他: 大学院认为有必要时可开设)

## 重修

- 已取得的科目成绩等级在C+以下时，可以重修，重修成绩确定时，之前已取得的成绩将被删除

## 按学期区分可修学分

- 每学期只可修9学分，若想修超额学分时，则需填写超额学分申请书提交到大学院教学组，通过申请后缴纳超额学费

## #履修学分

### \* 假期课费用

- 硕士：每科 783,000원
- 博士：每科 866,000원

[计算标准] 各学期课程每学期学费  
÷ 9学分 × 假期课程申请的学分  
× 50% 减免

\* 重修时按照学期区分只可申请9学分以内

\* 包含超额学分，每学期最多只能申请12学分

- 超额学分学费：每科 240,000원

# 考试与学分认证/成绩标准

## 考试与学分认证

- 成绩通过出勤，期中考试，期末考试，作业课题进行评价，根据需要通过实际技能或定期考试来进行
- 学分认定：出勤天数应占三分之二以上且各科目考试成绩应达到70分

## 成绩标准

等级	分数	平均分
A+	95分以上 ~ 100分	4.5
A	90分以上 ~ 95分未满	4.0
B+	85分以上 ~ 90分未满	3.5
B	80分以上 ~ 85分未满	3.0
C+	75分以上 ~ 80分未满	2.5
C	70分以上 ~ 75分未满	2.0
F	<70分未满>	0
P/N	通过/未通过	通过/未通过

## #履修学分

\* 在C+ 以下时可以重修，重修成绩确定时，已取得的成绩将被删除

\*重修时可在个学期可修学分9学分以内申请

## 전자출결 학생용 사용 방법

### 설치 URL (주소)

<http://attend.shinhan.ac.kr/app>

설치방법은 QR코드 동영상을 참조하세요



### IOS 설치 및 설정방법

앱 설치 시,  
사파리 혹은 인터넷 창에 위쪽의 설치 URL(주소)을 입력하거나  
QR코드 사이트 설치동영상을 참조해주세요.

앱을 설치 한 후,  
설정 > 일반 > 프로파일(기기관리) > Xidsystem Co.,LTD >  
"Xidsystem Co.,LTD를 신뢰함" 을 클릭 후 사용하세요.

### 학생 출석체크 방법

교수님이 출석체크를 하면 화면에 출결확인 메시지 알림이 도착  
합니다. 이때, 해당 메시지를 슬라이딩 해야만 출석체크가 원활히  
진행됩니다.



## 전자출결 사용 시 꼭 체크하세요!

\* 아이폰 & 안드로이드 사용자 모두 권장됩니다.



### 1) 네트워크 연결

Wi-Fi도 가능하지만, 3G 혹은 LTE 네트워크 연결을 권장  
합니다.

### 2) 블루투스 항상 켜기

'블루투스 항상 켜기' 모드가 활성화 되어 있지 않으면, 블루  
투스를 켜는 과정에서 시간 지연으로 출석이 누락 될 수 있습  
니다. 항상 켜기 모드를 유지해 이러한 문제를 사전에 예방  
하세요!

### 3) 강제종료 금지

수업 전 앱을 실행시키고, 홈버튼을  
눌러 실행 상태를 항상 유지 해주세  
요. 앱을 완전히 종료하면 출석체크  
가 되지 않습니다.



전자출결앱 실행상태 (IOS) ▶▶

## IOS 7.0 이하 혹은 12.1 이상 해당 학생



IOS 7.0 버전 이하 혹은 12.1 이상은 **장치 이름을 새롭게 설정**해야  
합니다.  
장치 이름을 설정하지 않으면, 전자출결 시 인식이 되지 않습니다.  
설정 방법은 해당 QR코드 사이트 도움말을 통해 확인해주세요.

## 안드로이드 4.3버전 미만 해당 학생



안드로이드 4.3 미만은 **블루투스 항상 켜기 모드를 직접 설정**해  
주셔야합니다. 설정하지 않을 경우, 전자출결 시 매번 블루투스  
승인메세지가 표시됩니다. 블루투스 항상 켜기 모드 설정 방법은  
해당 QR코드 사이트 도움말을 통해 확인해주세요.



블루투스가 켜져 있어도 배터리는  
거의 소모되지 않습니다!

# 出勤分数/出勤认证等

## 出勤分数

- 以“20分”满分为基准评价,
- 缺勤1次计三分, 迟到与早退各计一分
- **缺勤五次以上按F处理**

## 出勤认证

- 面对面课程使用电子出勤软件(手机软件)
- **非面对面授课在观看网络校园视频时, 100%进度以上观看后点击视频右上角X时才能被认定为出勤**
- **非面对面授课在线实时授课只有在相应课程出勤时才能被认定为出勤**

## 电子出勤软件使用

- 因未安装电子出勤应用程序, 可能会出现未认证的出席情况, 所以**必须安装**
- 通过电子出勤APP发送负责教授便签及大学院公告事项介绍小纸条等

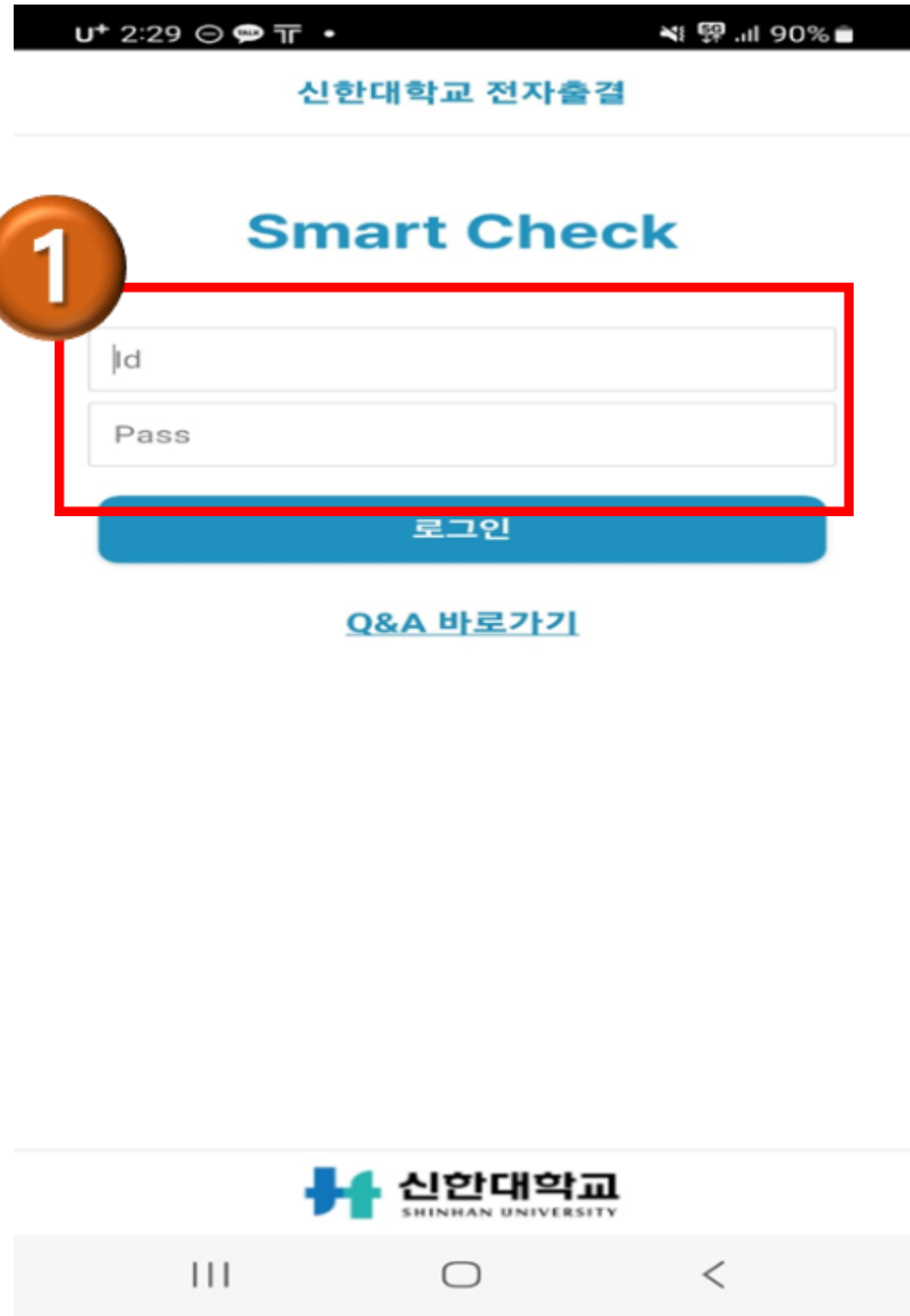
## #出勤指南

\* 学分认证的最低标准是应出勤总授课天数(15周)的三分之二。  
各科目的考试成绩应达到70分以上

\* 在线校园内的出勤内容不是通过综合信息系统出勤自动确认, 而是通过教授的手动输入确认。  
因此, 期间内的出勤内容可能会有所不同

# 电子出勤(学生用)使用方法

## #电子出勤软件使用方法

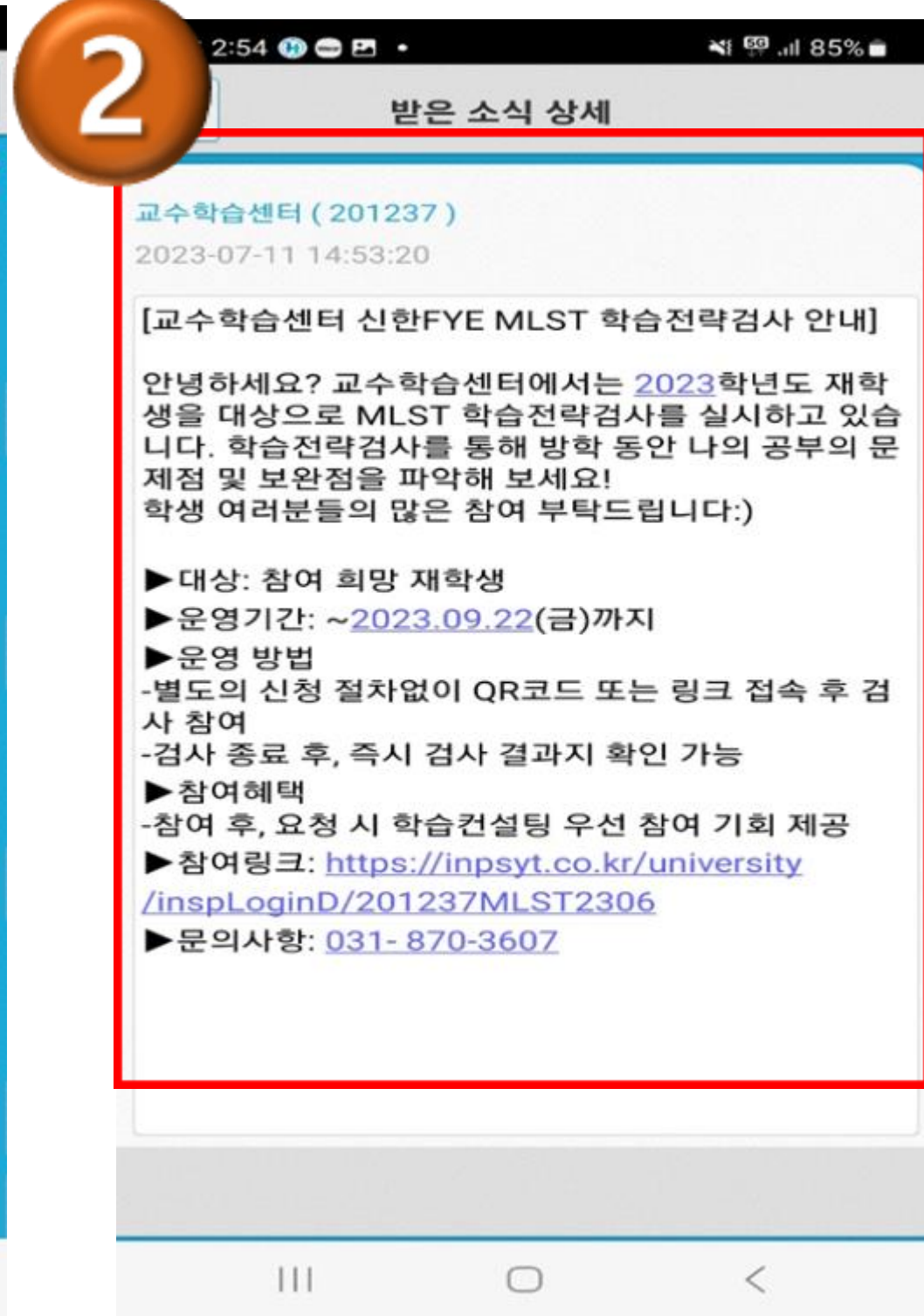
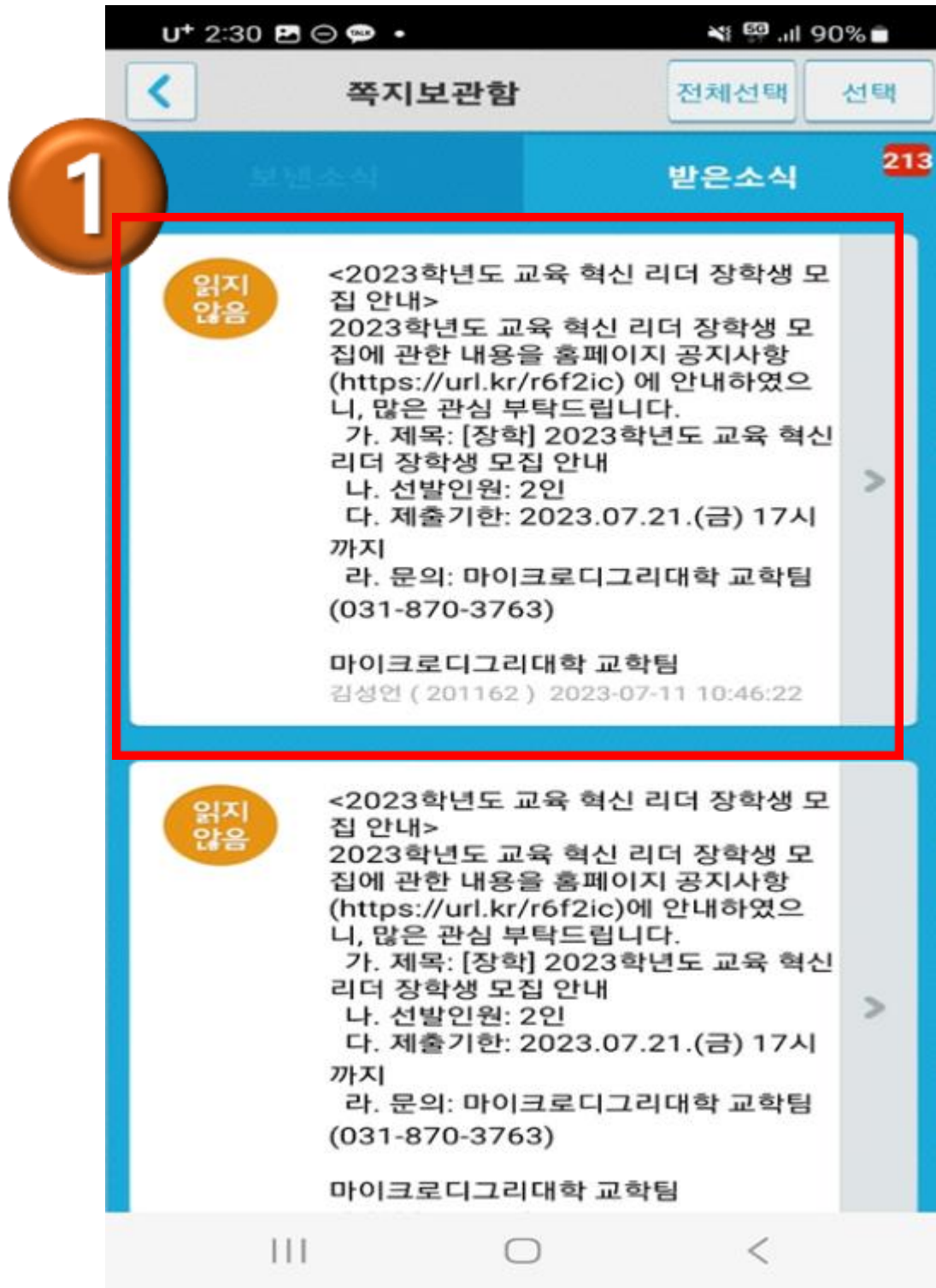


1. 电子出勤软件ID与密码和综合情报系统ID与密码相同
2. 电子出勤/图书馆利用时, 可使用相关按钮作为学生证使用
3. 可查询相应学期时间表
4. 通过电子出勤APP发送多种公告事项

※关于便条保管箱界面参考下一张发送各种公告事项, 随时确认纸条保管箱

# 电子出勤(学生用)使用方法

# #电子出勤软件使用方法



1. 已发送通知列表  
点击该通知事项以查看详细信息

2. 详细确认已发送的通知事项

- 发送各种公告事项, 随时确认收件箱

# 事假缺勤与公假

## 事假缺勤与公假天数

缺勤事由	出席认定期间	证明文件
父母、配偶、配偶的父母、直系亲属死亡	7天	死亡诊断书, 家族关系证明书
兄弟姐妹、配偶的兄弟姐妹、祖父母(外祖父母)、配偶的祖父母(外祖父母)死亡	3天	死亡诊断书, 家族关系证明书
本人结婚	7天	请帖
1.本人分娩 2.配偶分娩(包括分娩当天前后申请)	1. 20天 2. 10天	医疗机构的诊断书或出生申报书等
本人疾病	14天以内	医疗机构的诊断书等
校长认可的活动、应政府机关及公共机关的要求参加特别活动、发表学术(演出)	相应期间	相关公文书
自然灾害及传染病	相应期间	自我隔离通知书等

## #出勤指南

\* 应大学院运营要求, 如果有因故缺勤或其他情况, 应将相关凭证提交给授课教授得到出勤认可

\* 超过14天因故缺勤的情况, 根据事情情况可能被劝告休学

# 休学

## 休学类别与休学申请

### 一般休学

疾病、事故、家庭情况或其他不得已的原因

### 育儿休学

因怀孕、分娩及子女养育(满8周岁以下)原因休学时(子女1人2个学期)

- 一般休学对象在每学期规定的期限内提交休学申请书(因疾病或事故休学需要附有4周以上的诊断书)
- 新生·插班生第一学期不可休学(疾病、怀孕、生育及育儿理由除外)

## #学籍指南

- 休学年限共4学期，每学期延长休学都需要申请
- 怀孕、生育及子女养育(满8岁以下)原因休学时，不包括在休学年限内

# 复学/转科系及专业变更

## 复学申请

- 有复学意向的学生请在申请期间提交复学申请书
- 军人复学的情况，则在开学后4周内例外允许复学

## 转科系及专业变更

- 转科系与专业变更时间:一学期结束-四学期开学前只能申请一次

同一学科内	<ul style="list-style-type: none"><li>• 选修科目9学分以上</li><li>• 全学科所履修学分中最高认可18学分</li></ul>
非同一学科	<ul style="list-style-type: none"><li>• 选修科目9学分以上</li><li>• 全学科所履修学分中最高认可6学分</li></ul>

## #学籍指南

\* 休学延长需每学期都提交一次申请  
(不延长则按未复学开除处理)

\* 转科系及专业变更因选修科目最高可认可学分等原因，可能无法按照授课年限毕业，因此请慎重决定

# 退学/开除

## 退学申请

- 与主任教授商议，并由主任教授在退学申请书签字，提交到大学院教学组

## 被开除的情况

- 休学期满未按期复学者(授课天数满三分之一后退学处理)
- 在注册登录期间未登录者(授课天数满三分之一后退学处理)
- 因违反校规而受到开除学籍处分的人(按处分日期开除)

## #学籍指南

\* 相关材料请在大学院主页资料室下载

# 外国语考试

## 外国语考试指南

应试时间	第一学期开始可申请
应试费用	2万韩元
合格标准	硕士60分以上, 博士70分以上
考试科目	韩国人-英语、外国人-韩语
免考标准	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 以应试日起2年以内的公认外语考试成绩提交时</li> <li>· <b>进修大学院开设的语言特讲时</b></li> <li>· 韩国人(英语): 提交本大学“Learning 365”英语语言课程结业证</li> <li>· 外国人(韩语): 提交本大学韩语4级课程或特别项目结业证</li> </ul>

- 缴费通知单打印方法
- 在大学综合信息系统[등록]각종 시험 고지서 출력 打印栏中, 可在缴纳期限前3天~1天打印

## #外国语考试

### 外语公认成绩的种类和可免考分数

对象	区分	外语免考分数	
韩国人	TOEIC	650점 以上	
	TOEFL	PBT	500점 以上
		CBT	200점 以上
		IBT	70점 以上
	New TEPS	241分 以上	
	IELTS	5.0 以上	
外国人	TOPIK (韩语能力考试)	4级以上	

- \* 不合格时每学期都可以再考
- \* 外语考试不合格时, 不能最终提交论文及不能取得学位
- \* 最后一学期以后外语考试不合格时, 应通过研究生登记维持学生身份

# 综合考试

## 综合考试指南

应试时期	硕士与博士第三学期开始可进行考试
应试费用	每科15,000韩元(硕士3门, 博士5门) / <b>补考2万韩元(每科)</b>
合格标准	各科成绩70分以上
考试科目	选择

- 缴费通知单打印方法
- 在大学综合信息系统 [등록] 각종 시험 고지서 출력打印栏中, 可在缴纳期限前3天~1天打印

## 综合考试指南

- \* 不合格时每学期都可以再考
- \* 综合考试不合格时, 不能提交最终论文及不能取得学位
- \* 最后一学期以后, 综合考试不合格时, 应通过研究登记维持学生身份
- \* 转系生必须在转系学科合格综合考试

# 学位授予及结业条件

## 学位授予及结业条件

学位	结业	学位授予
硕士学位	修满24学分以上但未满足学位授予条件者	1~4 全部通过时 1. 获得24学分以上的专业课程 2. 外语考试 3. 综合考试 4. 通过论文审查或取得专业科目30学分以上并提交论文代替实绩时
博士学位	修满36学分以上但未满足学位授予条件者	1~4 全部通过时 1. 获得36学分以上的专业课程 2. 外语考试 3. 综合考试 4. 论文审查

- 已完成结业条件但不具备学位授予条件的，需要进行研究登录注册 (研究注册费：学费的五分之一)
- 超过授课年限(2年)者奖学金发放对象除外

## #学位授予及结业条件

- \* 学位论文提交年限  
硕士课程：从入学开始6年  
博士课程：从入学开始10年

\* 外国学生即使通过外语考试，为了获得学位，也要取得TOPIK(韩国语能力考试)4级以上(双语专业对象及艺体能3级)

- \* 超过学期者学费
  - 3学分以下: 相当于学期学费的5分之1
  - 3-6学分: 相当于学期学费的5分之2
  - 6-9学分: 相当于学期学费的5分之3
  - 超过9学分: 全额

### 学位论文提交资格

- 外语考试与综合考试的合格者
- 已注册4个学期以上者
- 取得24学分以上者

### 硕士课程论文指导教师选定方法级审查程序

- 第2学期后选定论文指导教师
- 论文指导教师从本大学的专任教授中选定(不得已时可以委托其他学科的教授或外部讲师, 需大学院院长批准)
- 确定论文指导教师后, 在规定时间内提交论文计划书
- 论文预备发表在第三学期后进行, 须3位教授以上协商决定
- 硕士论文预备发表通过者, 应在指定日期提交下列材料进行初审, 终审
  - 학위청구논문 제출승인서(学位申请论文提交批准书)1份 - 학위 청구논문 심사요구서(学位申请论文审查申请书)1份
  - 연구윤리준수확인서(遵守研究伦理确认书)
  - 论文指导费及审查费(另外决定)
  - 评审论文三份(评审委员)
- 初审, 终审报告书由评委(可, 不)决定
- 终审报告书由审查委员决定, 终审报告的评价分数为100分满分, 各审查评分平均在80分以上才算合格

# 获得学位的步骤 - 1

## #学位论文进展流程 (硕士课程)

### STEP 01

外语考试合格

### STEP 02

确认区分学分及平均评分  
(第二学期结束后申请学位课程,选择追加履修学分或选择论文写作)

### STEP 03

申请硕士学位, 提交论文计划书  
(第三学期之后)

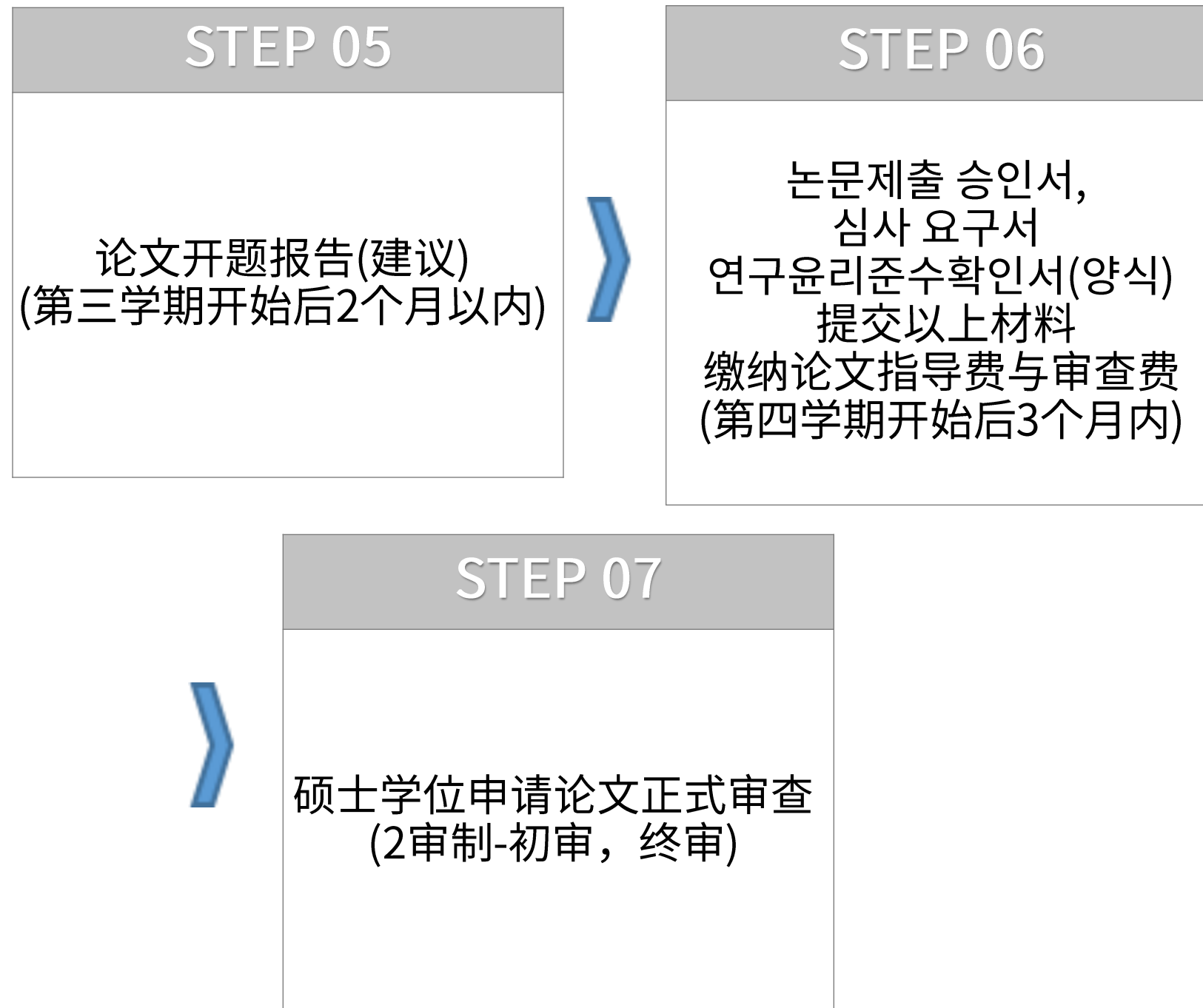
### STEP 04

综合考试合格  
(第三学期后可报考)

\* 学位论文提交年限  
硕士课程: 入学年起6年

\* 外国学生即使通过外语考试, 为了取得学位也要通过TOPIK4级(双语3级)

## 获得学位的步骤 - 2



### #学位论文进展流程 (硕士课程)

- \* 学位论文提交年限  
硕士课程：入学年起6年
- \* 外国学生即使通过外语考试，为了取得学位也要通过TOPIK4级(双语3级)

# 获得学位的步骤 - 3

## STEP 08

论文审查结果报告书提交(主任教授)  
(카피킬러 프로그램) copy-killer

提交论文查重检查确认书(总结报告1份)

论文dCollection电子邮件提交

(学位论文提交确认书、学位论文著作使用同意书一份)

最终论文印刷

## STEP 09

研究伦理在线教育进修及结业书  
(网站内发放结业证书)

论文印刷本:

中央图书馆4本(本人提交)

学位论文提交确认书,

学位论文著作使用同意书各一份

(提交到中央图书馆)

## #学位论文进展流程 (硕士课程)

\* 学位论文提交年限  
硕士课程: 入学年起6年

\* 外国学生即使通过外语考试, 为了取得学位也要通过TOPIK4级(双语3级)

### 学位论文提交资格

- 外语考试与综合考试的合格者
- 已注册4学期以上者
- 获得36学分以上且总平均分在3.0以上者

### 博士课程论文指导教师选定方法及审查程序

- 第二学期后选定论文指导教师
- 论文指导教师从本大学的专任教授中选定(不得已时可以委托其他学科的教授或外部讲师, 需大学院院长批准)
- 确定论文指导教师后, 在规定时间内提交论文计划书
- 论文预备发表在第四学期后进行, 须3位教授以上协商决定
- 博士论文预备发表通过者, 应在指定日期内提交下列材料进行初审, 二审, 终审
  - 학위 청구논문 제출승인서(学位申请论文提交批准书) 1份 - 학위 청구논문 심사요구서(学位申请论文审查申请书)1份
  - 연구윤리준수확인서(遵守研究伦理确认书)
  - 论文指导费及审查费(另外决定)
  - 评审论文5份(评审委员)
- 初审、二审、终审报告书由评委(可, 不)决定
- 终审报告书由审查委员决定, 终审报告的评价分数为100分满分, 各审查评分平均在80分以上才算合格

# 获得学位的步骤 - 1

## #学位论文进展流程 (博士课程)

STEP 01

外语考试合格

STEP 02

确认取得学分及平均评分  
(完成3个学期以上)

STEP 03

申请博士学位，提交论文计划书  
(第二学期开学后)

STEP 04

综合考试合格  
(3学期后可报考)

\* 学位论文提交年限

硕士课程：入学起10年

\* 外国学生即使通过外语考试，为了取得学位也要通过TOPIK4级(双语3级)

## 获得学位的步骤 - 2

### STEP 05

论文开题报告(建议)  
(第4学期开学后2个月以内)

### STEP 06

논문제출 승인서,  
심사 요구서  
연구윤리준수확인서(양식)  
提交以上材料  
缴纳论文指导费与审查费

### STEP 07

博士学位申请论文正式审查  
(三审制 - 初审, 二审, 终审)

### #学位论文进展流程 (博士课程)

- \* 学位论文提交年限  
硕士课程: 入学起10年
- \* 外国学生即使通过外语考试, 为了取得学位也要通过TOPIK4级(双语3级)

## 获得学位的步骤 - 3

### STEP 08

论文审查结果报告书提交(主任教授)  
(카피킬러 프로그램) copy-killer

提交论文查重检查确认书(总结报告1份)

论文dCollection电子邮件提交

(学位论文提交确认书、学位论文著作  
使用同意书各一份)

最终论文印刷

### STEP 09

研究伦理在线教育进修及结业书  
(网站内发放结业证书)

论文印刷本：

中央图书馆4本(本人提交)

学位论文提交确认书,

学位论文著作使用同意书各一份

(提交到中央图书馆)

### #学位论文进展流程 (博士课程)

\* 学位论文提交年限  
硕士课程：入学起10年

\* 外国学生即使通过外语考试，为了  
取得学位也要通过TOPIK4级(双语3级)

# 学位论文相关事项

## #学位论文进展流程(通用)

区分	内容
论文规格及写作要领	· 参考大学院主页资料室 “대학원 논문체제(양식)”
硕士生论文替代变更申请期限	· 在第3学期及第4学期只能申请1次，在指定期间内申请
硕士生论文替代注意事项	· 专业6学分追加进修(24学分->30学分),提交学位论文替代研究报考书
论文指导教师变更	· 与现有论文指导教师及新申请论文指导教师进行商谈后，应向大学院教学组提交论文指导教师变更申请书（主页下载表格）
论文审查费	· 硕士22万, 博士55万
论文放弃程序	· 经指导教师批准，向大学院教学组提交放弃申请
论文提交延期	· 未能在大学规定的期限内提交论文时，经论文指导教师及专业主任教授确认，可向大学院院长提交论文延期申请，并延期至下学期提交论文
研究注册生未注册者能否进行论文指导	· 不可
学位论文提交年限	· 入学年度起 硕士6年，博士10年
论文预备审查申请与最终审查申请方法	· 在综合信息系统 [성적] 标签中选择 [논문관리] 标签后选择论文审查申请，填写及申请
韩国人用外语写论文或外国学生用韩语写的论文，是否有单独的审查程序	· 最终论文审查前，外国语(外国学生为韩国语) 论文可另行对相关语言进行论文补充审查，未通过时不得授予学位

### 信韩大学生命伦理委员会

根据「有关生命伦理及安全的法律」第10条第1项,以科学和道德的方式进行人体研究和人体衍生物研究,其目的在于规定设立和运营生命伦理审议委员会所需的事项,以防止侵害人类尊严和价值或对人体造成危害,并确保生命伦理及安全。

### “人类对象研究”?

以人类为对象,通过物理介入或沟通、人际接触等相互作用进行的研究或利用能够识别个人的信息的研究,具体包括以下情况

- 甲. 以人类为对象进行物理性个人的研究:直接操纵研究对象或操纵研究对象的环境获得资料的研究(仲裁研究、实验研究等)
- 乙. 通过沟通、人际接触等相互作用进行的研究:通过观察研究对象的行动、面对面问卷调查等获得资料的研究(调查研究、观察研究、面谈研究等)
- 丙. 利用个人识别信息(identifiable information)的研究:利用直接或间接识别研究对象的信息的研究(第2次资料研究等)。

### “人体衍生物研究”?

直接调查、分析人体衍生物的研究,具体包括以下情况

- 直接调查、分析从人体收集或提取的组织、细胞、血液、体液等人体构成物或从人体分离的血清、血浆、染色体、DNA(Deoxyribonucleic acid)、RNA(Ribonucleic acid)和蛋白质等人体衍生物的研究

## 生命伦理委员会(IRB)审议确定及提交到教学组的步骤-1

### STEP 01

进行论文开题报告的学期(硕士3学期, 博士4学期)与指导教师商谈后, 判断是否属于生命伦理(IRB)后, 符合时申请

### STEP 02

指导教师填写生命伦理(IRB)审议表格后, 申请生命伦理委员会审议

### STEP 03

- 批准 -> 研究开始  
- 不批准-> 重新申请"批准"后开始研究  
\* 生命伦理(IRB)结果通知书领取及保管

### STEP 04

1. 生命伦理(IRB)结果通知书与  
2. 学位请求论文终审申请期间内提交生命伦理遵守确认书到研究生院教学组

## #生命伦理委员会(IRB)审议进展流程(硕士·博士课程)

- \* 决定申请生命伦理(IRB)审议
  - 进行硕士、博士课程开题报告时与指导教师决定
  - 论文终审学期无法进行审议, 因此必须在预备发表的学期之前(硕士第3学期, 博士第4学期)完成审议
  - \*\* 在STEP 01中未进行时无法进行研究\*\*
- \* 生命伦理(IRB)审议申请表格
  - 研究生院网站→资料室→搜索"生命伦理"
- \* 生命伦理委员会的审议事项及程序、样式等与研究生院无关, 独立运营, 详细内容必须咨询相关委员会。
  - 部门名称: 生命伦理审议委员会
  - 联系方式: 031) 870-3167

## 奖学金种类 / 资助期间 / 重复支付

### 奖学金种类与金额

- 参考大学院网站资料室的研究生奖学规定

### 奖学金资助期

- 奖学金资助时间以相应学期为原则

### 奖学金重复支付

- 奖学金不能重复发放
- 重复时给予有利于学生的奖学金
- 可重复发放的奖学金种类
  - 研究奖学金 / 行政实习奖学金 / 特别奖学金(学科指定捐款)

## #奖学金指南

- \* 奖学金中断及收回
  - 违反校规及规定 地行为  
因此受到惩戒处分时
  - 有相应学期未合格(F学分)科目时
  - 休学、退学、开除、退職等奖学金  
领取资格消失时  
(资格维持期间登记后休学时维持)
  - 超过学期注册时
  - 奖学金申请理由虚假或损害研究生品德时
  - 其他在大学院奖学委员会会议决定的情况

# 奖学金申请及流程

## 奖学金申请

- 确认主页上公告的学期开始前的受理时间，并在奖学金申请书上取得本人及主任教授的签名后提交给大学院教学组

## 奖学金申请书提交与否

申请书提交 X	申请书提交 O
<ul style="list-style-type: none"><li>• 校长奖学(校长推荐奖学除外)<ul style="list-style-type: none"><li>• 大学院院长</li></ul></li><li>• 外国留学生讲学(성적==成绩)<ul style="list-style-type: none"><li>• 成绩奖学</li><li>• 同门奖学</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 教职员直系亲属奖学</li><li>• 公务员及军人奖学</li><li>• 家庭困难奖学</li><li>• 创学理念奖学</li><li>• 教职员奖学</li></ul>

## #奖学金指南

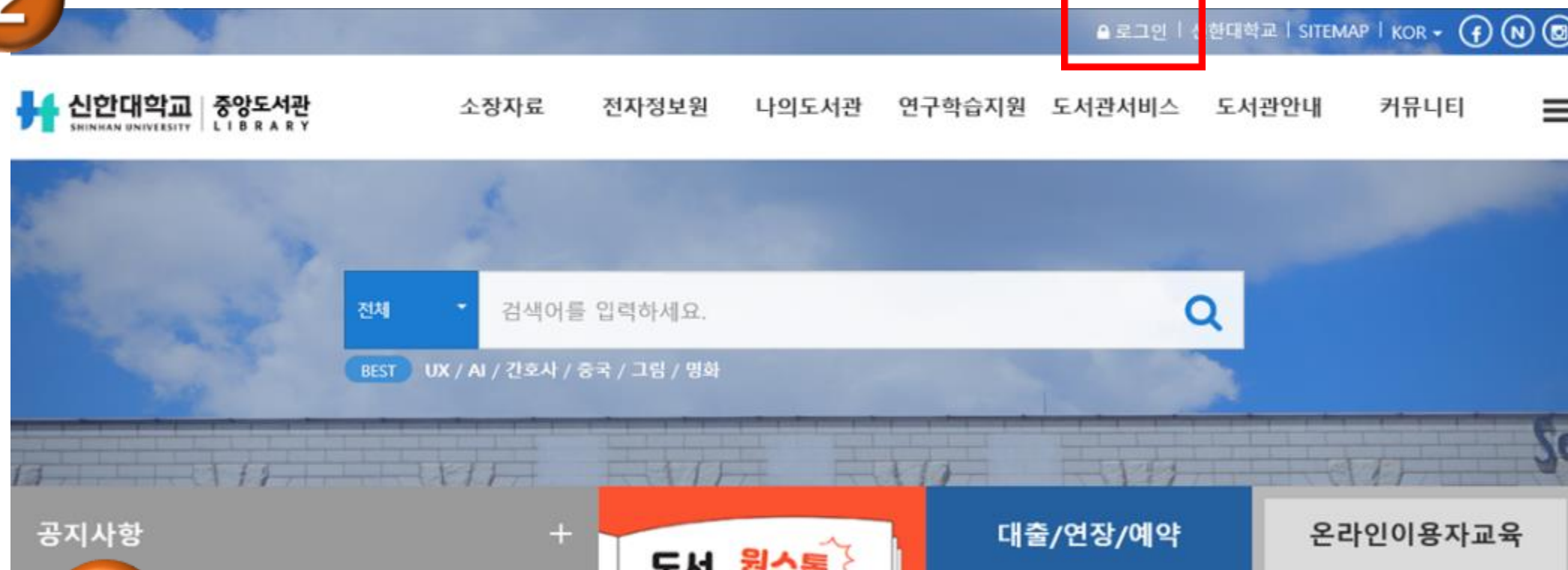
- 奖学金中断及收回
  - 违反校规及规定地行为因此受到惩戒处分时
  - 有相应学期未合格(F学分)科目时
  - 休学、退学、开除、退職等奖学金领取资格消失时(资格维持期间登记后休学时维持)
  - 超过学期注册时
  - 奖学金申请理由虚假或损害研究生品德时
  - 其他在大学院奖学委员会议决定的情况

# 登录方法

1 登录中央图书馆网站



2



3

일반 로그인      공인인증서 로그인

아이디

비밀번호

아이디저장  사용

로그인

## #中央图书馆使用指南

\* 初始登陆方法

- ID: 学号
- PASSWORD: 19 与 20  
(指本人出生年份的前两位数字)+  
身份证号码前6位, 共8位数字  
(예: 19930101/20000301)

\* 用户名不可转让或者借用

\* 个人信息同意在登录时只需最初1次即可

\* 密码丢失相关咨询如下

- 议政府校区: 031-870-3125
- 东豆川校区: 031-870-2954

# 在线用户教育

## #中央图书馆使用指南

1



\* 使用中央图书馆之前需要完成用户培训

\* 新生: 首次认证用  
도서관이용교육

\* 在学生: 在学生(复习用)  
도서관이용교육

· 1本书 1日 50韩元

※ 毕业生在返还前停止发放证明

2



# 借书及线上图书馆的使用

## 借书

- 中央图书馆网站
- 使用中央图书馆前必须接受在线用户教育(图书馆网站)
- 安装信韩大学电子出勤APP后, 可使用APP内的学生证进行借用
- 详细事项请参考中央图书馆网站

## 线上图书馆的使用

- 论文制作及报告书制作所需的学术信息活用教育(DBPIA)
- 海外学术电子信息EBSCO DB 在线教育
- 面向RISS学术研究者的海外电子期刊 WILEY ONLINE LIBRARY 用户教育
- 各种电子书及电子期刊
- Hackers Champstudy提供的语言(托业,托业口语考试,OPIc,会话,日语,汉语等), IT 资格证(MOS, 电脑, ITQ等), 金融资格证(电算会计, 金融3种资格证等)在线授课
- 可使用Eduwill提供的9级公务员考试(一般行政职, 教育行政职, 社会福利职, 保健职, 护理职) 及就业准备讲座等。

## #中央图书馆使用指南

- \* 逾期图书的制裁措施
  - 1本书 1日 50元
  - 毕业生到返还为止证明材料停止发放
- \* 请利用写论文所需的教育
- \* 各种电子书及在线讲座(语言、资格证)可以免费使用

## 证书及签发手续费 单位：韩元

证明书	学籍状态	签发费用 (韩文)	签发费用 (英文)
成绩证明书 在学证明书 休学证明书 学位授予预定证明书	在学/休学	500韩元	1,000韩元
成绩证明书 学位证书	毕业	1,000韩元	2,000韩元
成绩证明书 开除学籍证明书	除名	500韩元	1,000韩元
成绩证明书 结业证书	结业	1,000韩元	2,000韩元
学费缴纳证明书	在学/休学	免费(使用综合信息系统) 500韩元(证明签发网站等)	-

校内无人证明书签发机	网络电子证明签发
<ul style="list-style-type: none"> <li>议政府校区：말씀관, 행함관 1楼, 시온관1楼 (预定)</li> <li>东豆川校区：本官 1楼</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>发放在校证明书、成绩证明书、学费缴纳证明书等</li> <li>※ 网址： <a href="http://sh.certpia.com">http://sh.certpia.com</a></li> </ul>

## #证明发行指南

- 免费发放学费缴纳证明书

[종합정보시스템]

<http://stins.shinhan.ac.kr>

综合信息系统登录

-> 点击[등록]

-> 学年设定后打印

# 停车券发放

· 向停车管理处提交定期停车申请确认书(经大学院教学组确认并盖章)并缴纳停车费

如果已安装了电子出勤APP, 出示学生证, 则无需单独的确认书

区分	利用次数	金额		备注
		月单位(1个月)	学期单位(6个月)	
定期券 登录时	-	25,000韩元	125,000韩元	
单期券 购买时	3小时	1,500韩元		最多可以使用2张 (6小时 3,000韩元)
	12小时	5,000韩元		

\* 30分内回车时免费

\* 现金支付标准

\* 停车管理处(에벤에셀관3楼): 031-870-3118 / 周一~五 09:00~18:00

\* 停车登录(提示大学院学生证)及询问请咨询停车管理处

## #定期停车券发放指南

\* 如果工作日下午6点前无法访问, 请联系研究生院教学组, 领取表格,

请向停车管理处电话登录

- 停车管理处: 에벤에셀관 3楼,  
031-870-3118

# 教室及校内设施的使用

## 시온관 使用时

- 向学科主任教授申请 -> 向大学院教学组提交业务协助 -> 判断是否批准后决定 -> 批准通报->使用

## 其他校内设施使用时

- 向学科主任教授申请 -> 向大学院教学组提交业务协助 -> 大学院教学组向管理该设施的部门请求协助 -> 判断是否批准后决定 -> 批准通报->使用
- \*除在校生以外的外部人员，设施可能会受到限制或需要缴纳设施使用费，且在违反校规及常规使用目的的情况下，可能会受到限制

## #校内设施使用指南

\* 限制学生除上课外对学校设施的使用 (研究及学术聚会除外)

## 学生证发放/复印机使用/在线教育

### 学生证发放

- 请安装信韩大学电子出勤应用程序后，使用应用程序内的学生证

### 使用复印机的方法

- 在기도관1楼/시온관1楼使用复印机(收费)

### 在线教育

- 通过网络校园及指定教育听课网站
    - 研究室安全教育
    - (性)暴力预防教育
    - 论文研究伦理教育
    - 残疾人意识改善教育
- 等有关法律规定，研究生必须进修的教育

### #其他指南

\* 根据相关法律，所有学生必须每年接受必修教育

\* 外国留学生有必要接受韩国法律的进修

# 大学院主页 (공지사항)

신한대학교 종합정보시스템 HOME SITEMAP LOGIN

신한대학교 대학원 대학원안내 입학 학과안내 학사안내 학위논문정보 자료실 커뮤니티

신한대학교 대학원  
소통과 창의의 글로벌 리더 양성  
Shinhan Graduate Schools

2022학년도 2차모집 원서접수 바로가기 사이버캠퍼스

공지사항

공지사항	+
* [휴복학]2022학년도 1학기 휴복학 신청 안내	01.10
* [중앙도서관] 해외 학술전자정보 EBSCO DB 온라인 교육...	01.06
* [논문] 최종학위논문 인쇄본 제출 일정 안내	12.30
* [입학]2022학년도 전기 대학원 신입생 2차모집 (원서접수...	12.27
* [공고]2022-2023 중국 정부초청 장학생 선발 안내	12.16

강의시간표  
신한대학교 대학원 강의시간표 안내

자료실  
대학원 양식 자료실

정기주차권발급안내  
정기주차권 관련 안내입니다.

## #其他指南



\* 大学院网站  
在NAVER搜索栏里  
搜索‘신한대학교 대학원’

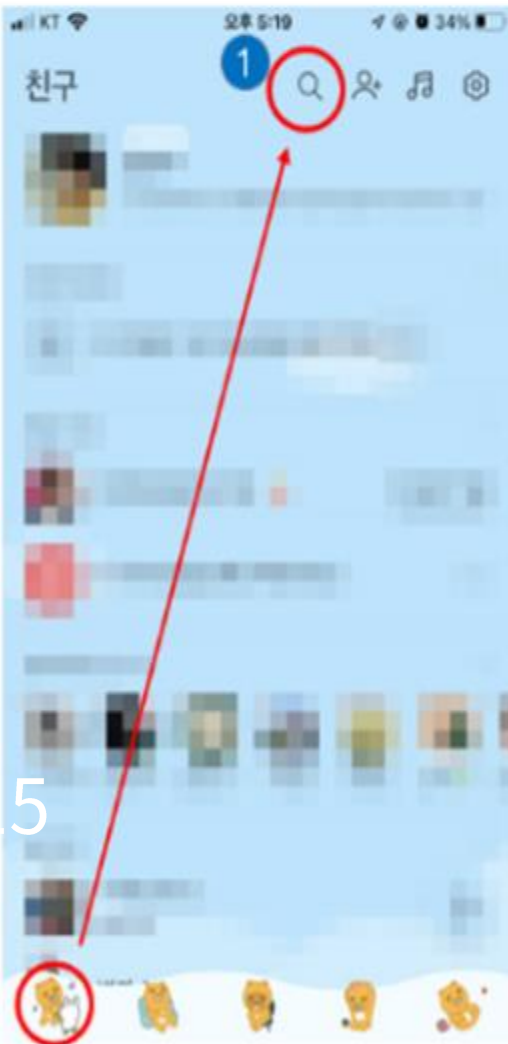
\* 研究生院网站内公告事项中  
随时公布各期间的研究生院日程

\* **必须随时确认**，以免在学业相关  
事宜上受到不利影响

# 添加Kakao频道的的方法

## 신한대학교 대학원 카카오톡 채널 추가 및 1:1 상담 요청 방법

1. 카카오톡 실행 후 친구에서 채널 "찾기(돋보기)" 실행



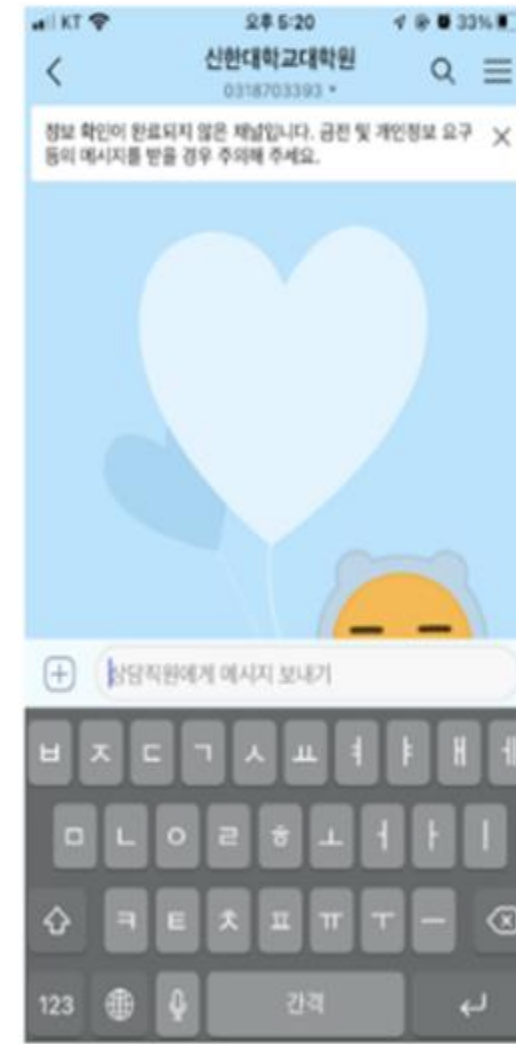
2. "신한대학교대학원" 검색 후 검색된 채널 "클릭"



3. "신한대학교대학원" 채널 추가  
4. 1:1카카오톡 상담 요청 시 채널 이름 옆 상담요청 버튼 클릭



5. 상담 요청 버튼 클릭하면 아래와 같은 카카오톡 채팅창이 생성됨. 개별 상담 진행



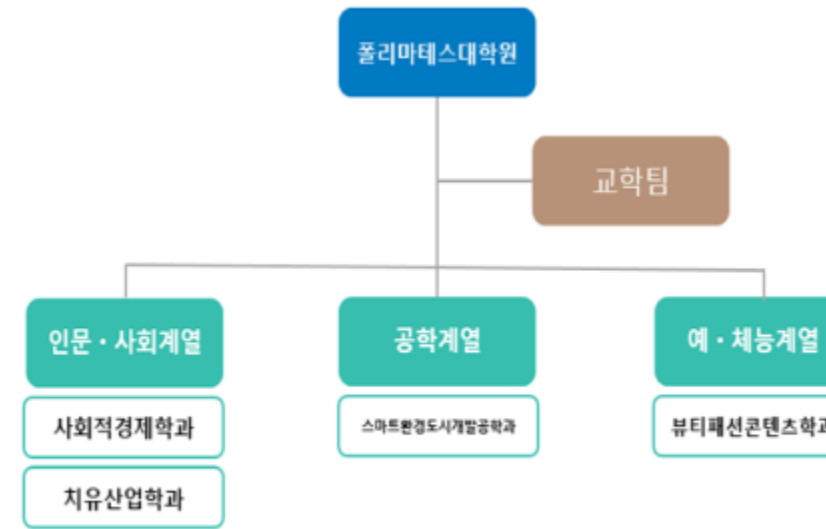
## #添加Kakao频道及 1:1聊天咨询

添加Kakao talk频道

“신한대학교대학원”后确认公告的消息

\* 也可以进行1:1聊天咨询

# 大学院教学组指南



职位	名字	负责业务	电话	电子邮件
팀장(组长)	송기상(宋起尚)	大学院教学组业务总管	031-870-3401	kssong@shinhan.ac.kr
계장(系长)	조인희(赵仁熙)	大学院企划·规定·论文	031-870-3402	gopdmz33@shinhan.ac.kr
팀원(组员)	최영준(崔荣俊)	大学院预算·入学·留学生管理	031-870-3403	hawl@shinhan.ac.kr
팀원(组员)	박재우(朴宰祐)	大学院教务·学籍·课程·毕业考试	031-870-3393	pjw2601@shinhan.ac.kr
팀원(组员)	이광민(李光敏)	登录·奖学·非学位课程	031-870-3397	uchsasuke@shinhan.ac.kr
팀원(组员)	김다현(金多炫)	留学生管理	031-870-3398	dahyeon@shinhan.ac.kr
팀원(组员)	권혜진(权慧珍)	首席执行官课程(东豆川)	031-870-3404	hjkk@shinhan.ac.kr

大学院教学组办公室地址: 경기도 의정부시 호암로 95(호원동) 신한대학교 시온관 4층 4060호



# SHINHAN UNIVERSITY CAMPUS MAP

신한대학교 제1캠퍼스

A. 정문 (Main gate)

B. 입구 (Entrance)

C. 에벤에셀관 (Ebenezer)



D. 벧엘관 (Bethel)

E. 신한의원 (Shinhan Hospital)

F. 북문 (North gate)

G. 운동장 (Playground)

H. 행함관 (Sola Opera)

I. 후문 (Back gate)

J. 진리관/도서관 (Sola Gratia/Library)

K. 말씀관 (Sola Scriptura)

L. 카르멜2관 (Carmel2)

M. 은혜관 (Sola Gratia)

N. 믿음관 (Sola Fide)

O. 빛과 소금관 (Sal, et lux)

P. 변혁관 (Renovare)

Q. 기도관 (Sola Oratio)

R. 광야관 (Midbar)

S. 모리아관 (Midbar)

T. 시온관 (Zion)

U. 교양관 (A Promise church)

V. 카르멜1관 (Carmel1)

장애인 휴게소 (A Handicapped Rest Area)

주차장 (Parking Lot)

KB국민은행 (Bank)

구내식당 (Restaurant)

카페 (Cafe)

편의점 (Convenient Store)

우체국 (Post Office)

차로 (Road)



Designed by. 20171417 박지우 / 20171456 이지은



# SHINHAN UNIVERSITY CAMPUS MAP

신한대학교 제2캠퍼스

- A. 정문 (Main gate)
- B. 본관 (Main Building) 🏪 🍴
- C. 별관 (Annexe)
- D. 로댐관 (Retama raetam)
- E. 셔틀 버스 (Shuttle Bus)
- F. 샤론관 (Sharon)
- G. 브니엘관 (Peniel) ☕ 🏪
- H. 베데스다관 (Bethesda)

- 🍴 구내식당 (Restaurant)
- ☕ 카페 (Cafe)
- 🏪 편의점 (Convenient Store)
- 🚗 차로 (Road)



Designed by. 20171417 박지우 / 20171456 이지은

새로운 시작,  
입학을 축하합니다

신한대학교 대학원에서 여러분들의 새로운시작을 응원합니다.



 신한대학교 | 대학원  
SHINHAN UNIVERSITY