

# [대학원 수업운영 시행세칙]

[개정일 2025.10.01.]

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 세칙은 백석대학교 대학원(이하 ‘대학원’ 이라 한다) 수업운영에 관한 세부적인 내용을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 본 대학원 학사업무에 관하여 학칙 및 대학원 학칙 시행 규정에서 정한 사항 이외에 대하여 이 세칙을 적용한다.

**제3조(운영현황)** 각 대학원에서 개설하여 운영하는 전공은 「대학원별 학위과정 및 전공」(별표 1)과 같다.

## 제2장 교육과정 및 강좌개설

**제4조(교육과정)** ① 대학원 발전과 시대상황의 변화에 따라 매 2년마다 교육과정을 개정할 수 있으며 대학원위원회의 심의를 거쳐 승인을 받아야 한다.

② 선정된 교과목은 2년 이내에는 변경하지 않는 것을 원칙으로 한다. 다만 부득이한 사유로 인하여 교과목 변경이 불가피한 경우에는 각 대학원소위원회 등을 통해 대학원장의 요청으로 대학원위원회의 심의를 거쳐 승인을 받아야 한다.

**제5조(수업일수)** 수업일수는 매 학년도 30주 이상(매 학기 15주 이상)으로 한다. 다만, 계절수업 또는 다학기제 수업 등으로 운영하는 경우 학점당 시간을 기준으로 하며, 이에 관한 세부사항은 별도의 지침 등으로 정할 수 있다.

**제6조(수업시간)** 수업시간의 단위는 주간은 매 교시 50분으로 야간 및 주말은 매 교시 45분으로 한다.

**제7조(요일별수업일)** ① 매학기 요일별 15주에 해당하는 수업일을 각각 지정한다.

② 학사일정이 변동되는 경우 수업일 또는 요일이 변경될 수 있다.

**제8조(강의진행)** 교과목 담당교수는 교과목표와 수업·평가계획서에 의한 충실한 강의를 진행하여야 한다.

**제9조(수업계획서)** ① 교과목 담당교수는 당해 학기 수업계획서(15주차 강의내용 포함)를 수강신청 전까지 학교 홈페이지 종합정보시스템에 직접 입력하여 학생들이 수강신청시 열람할 수 있도록 하여야 한다.

② 수업계획서는 교과목 역량, 교과목 설명, 활용기자재, 주간계획, 출석성적 평가사항 등의 내용을 이전 학기 강의평가 결과 분석 및 개선사항을 반영하여 충실하게 작성하여야 한다.

**제10조(교과목 담당교수 배정)** ① 교과목 담당교수는 대학원장이 전공지도교수와 전공별

교수와 협의하여 배정하고, 대학원부총장의 승인을 얻어 최종 확정한다.

② 강의 시수는 특정 교수에게 시간 배정이 편중되거나 또는 특정교수의 책임시수가 미달되지 않도록 소속 전공(과)교수들이 사전 협의를 거쳐 배정하며, 필요시 교학처장이 조율한다.

③ 강사에게는 주당 최대 6시수까지 강의를 배정할 수 있으며, 다만, 부득이한 경우 대학원부총장의 허락을 받아 최대 9시수까지 배정할 수 있다.

**제11조(수업시간표 변경)** ① 확정된 수업시간표는 변경하지 못한다. 다만, 부득이한 사유로 변경하고자 할 때에는 변경사유 발생일 이후 1주일 이내에 변경사유를 첨부하여 교학처장의 승인을 얻어야 한다.

② 학생들에게 공지된 수업시간표는 부득이한 경우가 아니면 변경할 수 없다.

### 제3장 수강신청 관리

**제12조(수강신청 방법)** ① 학생은 매학기 소정기간 내에 홈페이지의 종합정보시스템에 접속하여 수강신청을 하여야 한다.

② 학생은 교육과정 및 수업시간표를 참고하여 공통 및 교양과 전공교과목 이수 여부 등을 확인하고 수강신청을 하여야 한다.

**제13조(수강신청 절차)** ① 대학원교학처에서 수업시간표를 안내 받는다.

② 수강신청 입력 안내를 읽고 숙지한다.

③ 수업시간표에 의해 이수할 과목을 선정하고, 수강신청 절차에 의하여 본인이 직접 종합정보시스템을 이용하여 정확히 입력한다.

**제14조(수강신청 지도 및 관리)** ① 편입·재입·복학한 학생은 졸업학점 충족을 위하여 필요한 경우 다른 학차 또는 다른 분반의 과목을 수강할 수 있다.

② 학생은 부모의 강의를 수강하지 않아야 하며, 부득이 부모의 강의를 수강하는 경우에는 해당 교원과 수강자녀가 「교수-자녀 수강 신고서」(별지 제1호서식)를 작성하여 대학원교학처에 제출하여야 한다.

③ 제②항을 위반하는 경우 해당 교원은 복무사항 위반에 대하여 교원복무위반심사위원회 회부 등의 조치를 취할 수 있다.

**제15조(수강신청)** ① 매 학기 소정기일 내에 그 학기에 이수하고자 하는 교과목을 교과과정을 참조하여 수강신청 한다.

② 대학원별 학기당 최대 수강신청 가능 학점은 다음과 같다.

1. 일반대학원, 기독교전문대학원, 실천신학대학원: 9학점
2. 신학대학원: 20학점
3. 교육대학원: 9학점
4. 상담대학원: 9학점(단, 1~2학차의 경우 전공과목의 수강가능학점은 6학점)
5. 보건복지대학원: 9학점(단, 전공과목의 수강가능학점은 6학점)
6. 문화예술대학원: 8학점

**제16조(미수강 신청자에 대한 처리)** 등록금을 납입한 재학생이 수업일수 1/4선까지 수강 신청하지 않은 경우, 당해 학기는 성적을 부여하지 않는다.

**제17조(수강신청 정정)** ① 수강신청 한 과목은 임의로 정정하거나 취소할 수 없으며, 승인을 받지 않고 임의로 수강한 과목의 성적은 인정하지 않는다.

② 수강신청 한 과목의 정정 및 취소는 정해진 기간에 할 수 있다.

**제18조(수강신청 과목 철회)** ① 수강신청 과목을 계속 이수할 수 없다고 판단될 때에는 대학원교학처에서 정하는 기간 내에 해당 과목 담당교수와 대학원 교학처장의 승인을 받아 과목을 철회할 수 있다.

② 수강신청 과목을 철회했을 경우, 다른 과목을 대신 신청할 수 없다.

③ 철회한 과목은 성적 평가에서 제외되며, 학적부에는 “W” (withdrawal)로 기재된다.

④ 수강 과목을 철회한 학생은 학점초과신청이나 성적순에 의하여 지급되는 장학금 수혜 대상에서 제외된다.

**제19조(중복수강 금지)** ① 기 이수한 교과목명 및 과목코드가 동일한 교과목은 중복 수강할 수 없음을 원칙으로 한다.

② 수업 시간이 중복되는 교과목은 수강 신청할 수 없다.

**제20조(재수강)** ① 기 취득한 성적이 C+ 이하인 교과목은 재수강할 수 있다.

② 재수강 교과목의 경우에는 반드시 기 수강한 과목명과 교과코드 및 학점이 동일하여야 한다.

③ 재수강 과목의 성적은 이미 취득한 성적과 재수강하여 취득한 성적 중 우수한 성적을 인정한다.

**제21조(학점의 취소)** 정당한 사유 없이 학칙 및 본 세칙에 의한 기준 학점을 초과하여 수강 신청하거나 학점을 초과 취득한 경우, 초과 수강신청 과목 또는 취득한 과목의 학점을 취소할 수 있다.

## 제4장 수업운영 및 관리

**제22조(수업시간 준수 및 운영)** ① 수업담당 교수는 개강 첫 주부터 반드시 강의를 실시하여야 한다.

② 강의시간과 강의실은 임의로 변경할 수 없다.

③ 학생들의 출결사항을 매 교시 철저히 점검하여야 한다.

④ 홈페이지 “사이버캠퍼스”를 통해 과제물 제시, 강의자료 탑재 등 강의 준비에 적극 활용할 수 있다.

**제23조(폐강)** ① 강좌의 폐강여부는 다음 각 호에 한해서 할 수 있다.

1. 전공 및 교양(공통) 과목의 수강인원이 5명 미만인 경우(단, 재학생수가 5명 미만인 전공의 전공과목과 문화예술대학원 전공실기과목은 제외)

2. 신학대학원 심화과목의 경우 10명 미만인 경우

3. 원격강좌(완전사이버강좌)의 수강인원이 20명 미만인 경우

② 다만, 부득이한 사유로 과목 개설이 필요하다고 인정되는 경우 교학처장이 허가할 수 있다.

**제24조(성적관리)** ① 대학원별 성적평가 기준은 다음과 같으며 학업성적의 등급과 평점은 「대학원 학칙」 제23조(성적평가)에 따른다.

1. 일반, 기독교전문, 실천신학 교육, 보건복지, 상담, 문화예술대학원: 절대평가
2. 신학대학원: 상대평가(단, 수강인원이 14명 이하인 교과목 및 경건훈련 교과목은 절대평가로 함)

② C학점 이상을 취득학점으로 인정하며 산술점수는 공개하지 않음을 원칙으로 한다.

**제25조(계절수업)** ① 계절수업은 하계 및 동계 방학 중에 운영한다.

② 개설 가능한 교과목은 본 대학원의 교육과정에 편성되어 있는 교과목 중에서 단기 집중교육에 적합한 교과목을 원칙으로 한다. 다만, 과목 개설이 필요하다고 인정되는 경우 교학처장의 승인을 받아 전임교원이 담당할 수 있다.

③ 수강을 원하는 자는 정해진 기간에 종합정보시스템에서 수강신청을 하고 수강료를 납부하여야 하며, 수강신청인원이 20명 이상인 강좌를 개설하는 것을 원칙으로 한다.

④ 수강료는 「대학원 학칙 시행규정」 제31조(청강 및 학점등록)에 따른 학점등록 금액을 원칙으로 한다(단, 신학대학원의 경우 학점당 9만원으로 한다).

⑤ 계절수업 수강을 취소하는 경우 다음 각 호에 따라 수강료를 반환한다.

1. 수업개시 전: 수강료 전액 반환
2. 총 수업시간의 1/3이 지나기 이전: 수강료의 2/3 반환
3. 총 수업시간의 1/3이 지난 후부터 1/2이 지나기 이전: 수강료의 2/3 반환

⑥ 수업에 따른 강의료는 「강사료 지급규정」(대학원 강사료 지급기준)에 따라 특수대학원 B급 주말강사료에 해당하는 금액(56,000원)을 지급한다.

⑦ 계절수업과 관련해서는 교원업적평가와 책임시수에는 적용하지 않는다.

**제26조(강의실 사용)** ① 강의실은 수업 및 학습활동 등에 지장을 주지 않는 경우에 한하여 지도교수의 지도하에 사용신청이 가능하다.

② 강의실을 사용하고자 하는 경우에는 강의실사용신청서를 제출하여야 하며 교학처 승인 하에 사용가능하다.

③ 다음 각 호에 해당하는 경우 사용허가를 취소할 수 있다.

1. 수업 및 교육활동이나 시설공사 등 학교사정상 부득이한 경우
2. 학교에 긴급한 행사가 있을 경우
3. 사용허가 받은 목적 이외의 용도로 사용하는 경우
4. 사용허가의 조건을 위반하는 경우
5. 그밖에 관리주체의 판단으로 강의실 사용이 불가능한 경우

**제27조(휴강·결강)** ① 교과 담당교원이 출장 및 기타 사유로 휴강을 하게 될 경우에는 사전에 종합정보시스템에서 휴강·보강 신청을 하여 승인을 받아야 한다.(국경일, 공휴일, 임시휴업 등으로 인한 휴강은 미제출)

② 휴강 및 결강을 하게 된 경우, 사전에 학생들에게 보강일자와 시간 등을 공지하여

보강수업에 차질이 없도록 하여야 한다.

**제28조(보강)** ① 수업보강은 사전에 종합정보시스템에서 신청해야하며 휴강신청 시 보강일을 지정하고 「보강결과보고서」(별지 제2호 서식)를 제출하여야 한다.

② 모든 수업은 학기 내에 법정 수업시간(15시간 이상)을 충족하여야 하며, 학사일정을 참조하여 개강일과 종강일을 엄수하여야 한다.

③ 국경일, (임시)공휴일, 휴업일, 학사휴무일 등으로 인하여 공식적으로 휴강시에는 교학처의 안내에 따라 원격수업으로 보강을 실시할 수 있다.

④ 교과 담당교원의 사정으로 휴강할 경우에는 대면수업을 보강하는 것을 원칙으로 한다.

③ 공휴일, 휴업일, 토요일(정규 토요일 수업인 경우 제외)의 보강은 지양하며, 종강 이후에 실시한 보강수업은 인정하지 아니한다.

**제29조(휴·보강관련 강의평가 처분)** 휴·보강 관련 강의평가에 관한 항목의 평균점수가 3.0미만인 교원에게는 교학처장이 주의 조치를 취할 수 있고 강사의 경우는 위촉을 제한할 수 있다(현장실습, 개인실기지도 및 원격강좌 과목은 제외).

**제30조(현장실습)** 학생이 전공분야와 관련된 지식·기술·태도 등을 습득하기 위하여 필요한 경우 해당 과목을 수강신청하고, 교수의 지도를 받아 현장실습기관에서 실습을 할 수 있다.

① 실습기관: 실습 기관은 해당 전공분야와 연관되어 전공 지식 배양이 가능한 기관이어야 하며, 실습생의 현장교육 및 실습지도가 가능하고, 안전을 충분히 보장할 수 있는 기관으로서 우리 대학원과 실습관련 협약을 체결하는 것을 원칙으로 한다.

② 지도교수: 지도교수는 해당 실습에 관한 자세한 사항(실습시간, 실습기관의 종류와 자격, 실습내용, 실습절차, 평가기 등)을 수업계획서 등을 통해 학생에게 사전에 충분히 안내하여야 하며, 학생이 원활히 실습에 임할 수 있도록 지도·관리하여야 한다.

③ 실습절차: 학생은 현장실습이 필요한 경우 「실습기관 기초조사지」(별지 제3호 서식)를 교학처에 제출하며, 이를 근거로 교학처는 해당학생의 실습을 해당기관에 의뢰한다. 해당 실습기관에서는 현장실습의 목적과 범위 내에서 실습을 진행하며, 실습이 종료된 후 평가기준에 따라 현장실습생에 대한 평가를 실시하며 그 결과를 학교(지도교수)에게 제출하여야 한다.

④ 실습비용: 현장실습에 소요되는 비용의 산정 및 부담 방법 등은 대학원과 실습기관이 협의하며, 일부는 학교에서 지급할 수 있다.

⑤ 필요한 경우 관련 자격분야의 현장실습 운영과 관련된 별도의 지침을 제정하여 운영할 수 있다.

**제31조(강의평가)** ① 강의평가는 매 학기 2회 이상 실시하며, 지정한 설문내용에 응답하는 방법으로 평가함을 원칙으로 한다.

② 강의평가 결과는 교원의 강의개선, 업적평가, 강사 위촉 및 학생의 수강선택 참고 등에 반영할 수 있으며, 강의평가 결과가 우수한 교원에게는 업적평가 반영 등을 할 수 있으며, 강의평가 결과가 평점평균 3.5 미만 또는 하위 5% 미만의 교원(전임,연봉,겸

임)에 대하여 교수법 챌린지 의무수강, 강의개선 계획서 제출 조치를 할 수 있다.

## 제5장 출석 및 시험관리

**제32조(출석 관리)** 출석은 다음과 같이 관리한다.

- ① 출석점검 결과는 매 교시별로 정확하게 기록·유지하며, 대단위로 운영되는 강좌의 경우 지정좌석으로 출석을 점검할 수 있다.
- ② 매 학기 수업일수의 1/4을 초과하여 결석한 경우 해당 과목 성적은 “F” 처리한다.
- ③ 무단결석, 강의 도중 무단퇴실 등은 결석으로 처리하며, 지각과 조퇴는 3회를 1회의 결석으로 처리한다.

**제33조(시험 관리)** 시험은 중간시험과 기말시험 등으로 구분하여 실시할 수 있으며, 시험 감독은 과목 담당교수가 직접 감독한다.

## 제6장 수업관련 서류 제출

**제34조(수업관련 서류 제출)** ① 종강 후 수업담당 교수는 강좌별로 휴·보강 여부를 확인한 후 출석부를 정리(수업일수 15주 실시여부 확인 철저)하여 제출한다.

② 성적평가표는 성적평가 총점 및 등급을 표기하여 제출한다.

③ 불가피하게 부모의 강의를 수강하는 학생에 대한 수업관련 서류는 해당 학생의 출석부, 과제물 사본, 시험답안지 사본 등을 모두 교학처에 제출하여야 한다. 이 경우 대학원 교학처장은 기재출된 교수-자녀수강신청서를 참조하여 출석 및 성적의 공정성 여부를 확인하여야 한다.

**제35조(수업관련 서류 보관)** ① 성적 평가와 관련된 과제물, 시험답안지 등은 교수가 보관하여야 하며 교학처의 요청이 있을시 제출하여야 한다.

부칙

이 세칙은 2024년 11월 12일부터 시행한다.

부칙

이 세칙은 2025년 8월 1일부터 시행한다.

부칙

이 세칙은 2025년 10월 1일부터 시행한다.

[별표 1]

## [대학원별 학위과정 및 전공]

대학원	과정	모집인원	전공	세부 전공	주/야	운영여부	수업연한 (학기)	비고
일반 대학원 [천안]	석사	10	가정전문간호학	-	주간	O	2.5년(5학기)	
		23	소프트웨어융합	-	주간	O	2년 (4학기)	
			인성개발학	-	주간	O		
			청소년학	-	주간	X		
	석사	정원외 (외국인)	소프트웨어융합(외국인)	-	주간	O	3년(6학기)	외국인 트랙
			한국어관광스포츠융합(외국인)	-	주간	O		
			한국문화태권도융합(외국인)	-	주간	O		
			공연예술학(외국인)	-	주간	X	2년(4학기)	이중언어 (중국어 트랙)
			스포츠경영학(외국인)	-	주간	X		
			글로벌교육학(외국인)	-	주간	X		
			국제통상학(외국인)	-	주간	X		
	박사	5	소프트웨어융합	-	주간	O	3년(6학기)	

대학원	과정	모집인원	전 공	세부전공	주/야	운영여부	수업연한(학기)	비고	
기독교 전문 대학원 [서울]	석사	40	신학	구약, 신약, 역사, 조직, 실천	주간	O	2년 (4학기)		
			기독교교육학	-	주간	O	2년 (4학기)		
			기독교미술학	-		O			
			기독교상담학	-		X			
			기독교선교학	-		O			
			기독교신문방송학	-		X			
			기독교철학	-		X			
			기독교행정학	-		O			
			옵토메트리학	-		O			
	석박사 통합	박사	80	신학	구약, 신약, 역사, 조직, 실천	주간	O	4년(8학기)	
	신학			구약, 신약, 역사, 조직, 실천	주간	O	2년(4학기)		
	실천신학(Th.D.in Min.)			-	주간	O	3년 (6학기)		
	경영 · 행정학			기독교행정학		O			
				NPO경영학		O			
	교육학			기독교교육		O			
				평생교육HRD		O			
				응용행동분석		O			
	글로벌어문학			-		X			
	기독교선교학			-		O			
	기독교철학			-	X				
	미술학			미술학	O				
				뷰티예술	O				
	사회복지학			-	O				
	옵토메트리학			-	O				
	음악학			-	O				
	박사	20	상담학	-	주간	O	3년(6학기)		
	박사	정원외 (외국인)	경영 · 행정학	경영학트랙	주간	O	2.5년(5학기)	이중언어 (중국어 트랙)	
			교육학	-	주간	O			
			미술학	디자인트랙	주간	O			
			음악학	-	주간	O			



대학원	과정	모집인원	전공	세부전공	주/야	운영 여부	수업연한(학기)	비고
신학 대학원 [서울]	석사	300	목회학	주간	주간	○	3년 (6학기)	
				야간	야간	○		
				온라인	야간	○		
실천신학 대학원 [서울]	석사	20	실천신학	-	주간	○	2.5년 (5학기)	
교육 대학원 [서울]	석사	82	상담심리	-	야간 (주말)	○	2.5년 (5학기)	양성과정
			기독교학교교육	-	야간 (주말)	○	2.5년 (5학기)	재교육 과정
			미술치료교육	-		○		
			유아교육	-		○		
			유아특수교육	-		○		
			응용행동분석	-		○		
			코칭심리	-		○		
			평생교육·진로직업상담	-		○		
		정원외 (외국인)	교육학(외국인)	-	주간	○	1년(4학기)	이중언어 (중국어 트랙)
상담 대학원 [서울]	석사	150	가족상담학	-	야간 (주말)	○	2.5년 (5학기)	
			기독교상담학	-		○		
			아동상담학	-		○		
			청소년상담학	-		○		
			가족상담학	-	야간 (화목)	○		
			기업및조직상담학	-		○		
			다문화상담학	-		X		
			예술심리치료	-		○		
			중독상담학	-		○		
		정원외 (외국인)	글로벌경영학(외국인)	-	주간	○	2.5년 (5학기)	외국인 트랙
			경영학(외국인)	-	주간	○	1년 (4학기)	이중언어 (중국어 트랙)
			예술경영학(외국인)	-	주간	○		
			응용심리학(외국인)	-	주간	○		
보건복지 대학원 [서울]	석사	50	물리치료학	-	야간 (주말)	○	2.5년 (5학기)	
			범죄심리학	-		○		
			사회복지학	-		○		
			심리치료	-		○		
			복지경영학	복지경영		○		
				뷰티경영	야간(월)	○		
			간호학	-	야간 (주말)	X		
			경찰학	-		X		
			교정복지학	-		X		
			안경광학	-		X		
			작업치료학	-		X		
			정신건강의료사회복지학	-		X		

대학원	과정	모집인원	전공	세부전공(파트)	주/야	운영 여부	수업 연한	비고
문화예술 대학원 [서울]	석사	50	기독교음악학	CCM(보컬, 건반, 기타, 드럼, 베이스),  오르간, 예배인도	야간 (주말)	O	2.5년 (5학기)	
			음악학	성악, 작곡, 피아노, 합창지휘, 피아노페다고지, 성악크로스오버, 피아노크로스오버,  관현악(바이올린, 비올라, 첼로, 더블베이스, 플루트, 클라리넷, 오보에, 바순, 트럼펫, 트럼본, 호 른, 튜바, 하프, 타악기, 리코더),  관현악크로스오버(바이올린, 첼로, 플루트, 하모니카, 오카리나)		O		
			실용음악학	보컬, 싱어송라이터, 기타, 건반, 베이스, 드럼, 작곡, 뮤직프로덕션,  관현악(색소폰, 트럼펫, 트럼본, 플루트, 클라리넷, 바이올린, 오보에, 호른, 퍼커션),		O		
			기독교문화콘텐츠학	-		O		
			영화영상학	-		O		
	석사	정원외 (외국인)	미술학(외국인)	-	주간	O	1년 (4학기)	이중언어 (중국어 트랙)
			음악학(외국인)	-		O		
			미술교육학(외국인)	-	주간	X	2년 (4학기)	이중언어 (중국어 트랙)
			음악교육학(외국인)	-		X		
			중어중문학	-		X		

[별지 제1호서식]

## 교수-자녀 수강 신고서

### 1. 교과목 내역

학 부	전 공	이수 구분	교과코드	과 목 명	학 점	시 간	요일/교 시	담당 교원

### 2. 자녀인적사항

학번	성명	학부	전공	학년	연락처

상기와 같이 교수-자녀 수강을 신고하오니 허락하여 주시기 바랍니다.

20    년    월    일

담당교수(신청인): \_\_\_\_\_ (서명 또는 날인)

수강자녀(신청인): \_\_\_\_\_ (서명 또는 날인)

경 유	원장

결 재	담당	팀장	부처장	처장

백석대학교총장 귀하

[별지 제2호서식]

## 보강결과 보고서

보강대상	학부 /					
	전공					
휴강일시	20    년    월    일(    요일).    :    ~    :					
휴강사유						
※ 보강내용 ※						
월	일	요일	교시(시간)	교과목명	학점	강의실
			교시(    :    ~    : )			
			교시(    :    ~    : )			
			교시(    :    ~    : )			
			교시(    :    ~    : )			
교수내용						

상기와 같이 보강결과를 보고합니다.

20    년    월    일

담당교수:

(서명 또는 날인)

백석대학교총장 귀하

[별지 제3호서식]

## 실습 기관 기초 조사지

실습예정학생 인적사항		성명		학번	
		대학원	대학원 (전공: )	과정	석사, 박사, 석박사통합
실 습 기 관	명칭				
	유형				
	주소				
	연락처	전화		팩스	
	실습지도교사 인적사항	성명		직위	
실습기간		~			
주요실습내용					
실습비					
기타사항					

20    년    월    일

작성자

(서명 또는 인)

백석대학교 대학원교학처장 귀하