

Since
1906*

2022학년도 후기
교육대학원 시융합교육전공
추가모집요강



숙명여자대학교 교육대학원

목 차

1. 모집일정.....	1
2. 모집전공 및 인원.....	2
3. 지원자격.....	2
4. 전형방법.....	3
5. 지원절차.....	3
6. 충원.....	8
7. 등록취소 및 등록취소로 인한 등록금 환불.....	8
8. 유의사항.....	9
9. 특전.....	9
10. 수업시간.....	9
11. 석사학위취득.....	10
12. 장학금.....	11
13. 찾아오시는 길.....	12

[별지1] 개인정보활용동의서 양식

[별지2] 학력조회동의서 양식

1
모집일정

구분	일정		비고
인터넷 입학원서 접수	2022.07.01(금) 10:00 ~ 07.07(목) 17:00		교육대학원 홈페이지 [입학원서 접수] 배너 클릭
인터넷 원서접수자의 입학원서 및 첨부서류 제출 (※ 필수제출)	등기 우편	2022.07.07(목) 우체국소인분으로 07.08(금)까지 도착한 서류	▶ <u>코로나19 확산 방지를 위해 가급적 등기우편 제출 권장</u> ▶ 기한 내 미제출 시 선발대상에서 제외됨
	직접 방문	2022.07.01(금)~ 07.08(금) 접수시간 : 10:00 ~ 17:00 (주중 점심시간 : 12시~13시, 주말/공휴일 : 휴무)	
전형(시험)장소 공지	시험대기장소 진리관513호		
전형(시험) 일자	2022.07.23(토) 10:00		
최초 합격자 발표	2022.07.27(수) 예정		이메일 개별통지
최초 합격자 등록	2022.07.27.(수) 10:00 ~ 16:00까지		<2022학년도 등록금> ▶ 신입학금 : 913,000원 ▶ 수 업 료 : 4,379,000원

2 모집전공 및 인원

본 대학원 입학정원은 총정원제로 운영되며, 전공별 입학인원은 지원자수와 성적 등을 고려하여 선발함.
(※ 지원 전공이 본인의 학부 전공과 일치/유사하지 않을 경우, 재교육과정(석사학위만 취득)으로만 지원 가능)

◎ 모집전공 및 인원 : 약간 명

모집과정	계열	전공	재교육과정
석사학위과정(야간)	과학교육	AI융합교육	○

3 지원자격

가. 국내·외 4년제 정규대학 학사학위 취득자(해당 학기 취득예정자 포함) 또는 법령에 따라 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 인정된 자

※ 외국소재 대학 출신자의 경우, 대학이 해당 국가의 공인을 받은 경우에만 본교 지원이 가능하며, 추후 사실과 다른 것이 확인될 경우 본교의 입학 등 모든 사항이 취소됨

※ 학부 전공과 다른 전공분야 지원 가능함(단, 석사학위 취득만 가능하며, 교원자격증 취득은 불가능함)

나. 지원자격

과정	지원 목적	특별전형 및 학위취득전형 지원자격
재교육과정	석사학위 취득 (교원자격증 취득불가)	본 대학원 지원전공과 학사학위 전공이 동일하지 않아도 지원 가능함 (단, 전공이 다를 경우 보충과목을 이수해야 함) ※ 석사학위취득 목적으로 입학 시 교원자격증 취득 불가

※ 본교 지원 시 복수지원(2개 이상의 전공에 지원)은 불가함

4 전형방법

◎ 본교 전형은 필기시험 또는 실기시험 없이 서류심사와 구술시험으로 선발함

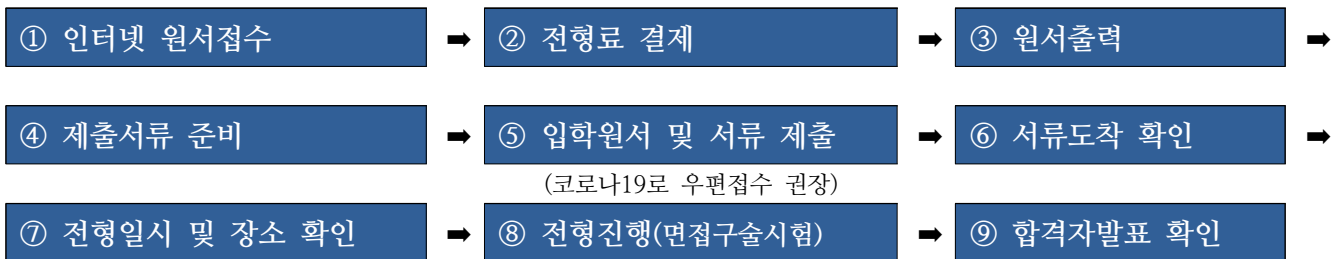
가. 구술시험 : 교직적·인성면접을 포함한 구술시험은 전공별로 전공 특성에 맞추어 실시함

▶ 면접구술시험 준비자료 : [교육대학원 홈페이지](#) > 입학안내 > 입시정보 > 입학시험 준비자료

구분	출신대학 성적	교직적·인성면접, 구술시험 성적	계
비율	50%	50%	100%
점수	100점	100점	200점

- ▶ 준비물 : 수험표, 신분증(주민등록증, 여권, 운전면허증), 코로나19로 인해 추가 안내되는 물품이 있을 시 전형 장소 공지글에 함께 안내할 예정임
- ▶ 코로나19 감염증 관련으로 면접구술시험이 비대면으로 진행될 경우 사전에 공지할 예정임

5 지원절차



※ 본 대학원은 원서접수 전문 대행기관을 통해 원서접수를 위탁 처리하고, 수집한 개인정보(성명, 주민등록번호, 전화번호, 이메일 주소, 학력사항, 경력사항 등)는 개인정보보호법에 따라 입학전형 목적 이외의 용도로 사용하지 않습니다. 단, 최종 합격자의 개인정보는 본 대학원의 학적부 생성, 학생증 발급, 학력조회 등을 위한 자료로 활용하므로 원서접수 시 개인정보의 수집 및 이용에 대한 지원자의 동의가 필요합니다.

① 인터넷 원서접수 : 2022.07.01.(금) 10:00 ~ 07.07.(목) 17:00

- ㉠ 교육대학원 홈페이지 <입학원서 접수> 배너 클릭
- ㉡ 인터넷 원서접수 대행사 : (주)진학사(<http://www.jinhak.com>)
- ㉢ 인터넷 원서접수 유의사항 확인
- ㉣ 원서 입력 기간에는 입력한 내용을 수정할 수 있으나, 전형료 납부 후에는 수정이 불가하므로 반드시 전형료 결제 전 작성한 원서를 다시 한번 확인하고 결제하도록 함
- ㉤ 원서작성 기본 안내

사진 업로드	▪ 규정된 사이즈로 업로드 할 것(입학 후 학생증 사진으로 사용) - 최근 3개월 이내 반명함판 컬러사진 3X4cm 기준 - 이미지 확장자명 JPG로 저장(파일크기 2MB 이내) - 해상도 최소 400 dpi 이상 - 사이즈 309x475(가로x세로) 이상 픽셀
학력사항	▪ 졸업(예정)증명서에 기재된 학과명 기재 ▪ 교원자격증 취득희망자인 경우, 학사학위 취득학과는 지원자격 기재사항에 입력한 출신학과와 동일한 학과 입력함 ▪ 학위등록번호는 졸업자만 입력함(예정자의 경우, “예정”으로 입력)
직장명	▪ 특별전형 지원자만 입력하고, 현재 재직하고 있는 근무지 입력
교원자격증 보유사항	▪ 특별전형 지원자는 보유하고 있는 교원자격증 종류 입력(예 : 중등학교 정교사(2급) 영어) ▪ 교원자격증을 2개 이상 보유한 경우는 1, 2에 나누어 입력

- ▶ 모든 입력사항은 제출서류와 일치하여야 하며, 증빙서류가 없는 경우 인정하지 않으므로 입력하지 말 것
- ▶ 인터넷으로 입력한 내용이 사실과 상이하여 발생한 불이익은 본 대학원에서 책임지지 않음
- ▶ 원서접수 시 항시 연락이 가능한 연락처와 이메일주소를 빠짐없이 정확하게 기재하여야 하며, 잘못 기재하여 발생하는 불이익은 지원자 본인이 감수하여야 함

② 전형료 결제 : 신용카드, 무통장입금, 인터넷뱅킹 중 택 1

전공	전형료금액	인터넷 원서접수 수수료	실납부금액
AI융합교육전공	80,000원	5,000원	85,000원

- 인터넷 원서접수 후 변경 또는 취소, 전형료 환불이 불가능하므로 전형료 결제 전에 신중히 결정하기 바람
- 본대학원 환불규정에 해당하는 사유를 제외하고는 반환하지 않음(원서접수 이후 수수료 5천원은 환불 불가)
- 전형료 결제(입금) 후에 수험번호가 부여되면 원서접수가 정상적으로 완료된 것임

◆ 전형료 환불규정 ◆

환불가능사유	환불 절차
천재지변으로 인하여 입학전형에 응시하지 못하는 경우	① 주민등록등본 또는 초본(거주지 확인) 1부 및 「입시지원포기서」 작성(교육대학원 홈페이지 문서양식함 해당양식 사용, 자필서명 필수) 및 제출(양식 내 안내된 첨부서류도 함께 제출, gsed@sm.ac.kr로 송부) → ② 원서접수 취소 → ③ 전형료 환불
질병 또는 사고 등으로 의료기관에 입원하여 입학전형에 응시하지 못한 경우	① 진단서 혹은 입원확인서 1부 및 「입시지원포기서」 작성(교육대학원 홈페이지 문서양식함 해당양식 사용, 자필서명 필수) 및 제출(양식 내 안내된 첨부서류도 함께 제출, gsed@sm.ac.kr 로 송부) → ② 원서접수 취소 → ③ 전형료 환불

※ 환불가능사유에 해당되는 경우의 전형료 반환 기준

구 분	전형료 반환액	비고
원서접수 마감 전	전형료 전액	단, 인터넷 원서접수 수수료 5,000원은 반환되지 않음
원서접수 마감 후 3일 이내	전형료의 20% 공제 후 반환	
원서접수 마감 후 3일 경과 후 ~ 7일 이내	전형료의 30% 공제 후 반환	
원서접수 마감 후 7일 경과 후	전형료의 50% 공제 후 반환	
전형일 이후	전형료 반환하지 않음	

※ 타 대학원 중복지원으로 인하여 면접일정이 겹쳐 지원을 포기하는 경우에는 환불가능사유에 해당되지 않으므로 환불이 절대 불가하니 신중히 지원바람.

③ 원서출력 & ④ 제출서류 준비

㉔ 인터넷 원서접수 완료 후 출력할 서류

- 입학원서(프린트하고 반드시 자필 서명하여 제출함),
- 수험표(프린트하고 면접구술시험 당일 지참함),
- 우편발송용 봉투표지(첨부서류에 부착할 라벨이 함께 출력됨. 제출하는 모든 증빙서류(증명서 등)의 오른쪽 하단에 반드시 본인의 수험번호 및 성명이 기재된 라벨을 부착하여 제출함),
- 학력조회동의서(프린트하고 반드시 지원자 서명에 자필 서명하여 제출함),

㉕ 제출서류 안내

- 모든 증명서는 반드시 원본(최근 3개월 이내 발행된 것)이어야 하며, 접수된 서류는 일절 반환하지 않음
- 스캔이나 팩스로 발급된 증명서는 인정되지 않음
- 재발급이 가능한 증명서 형식으로 제출하는 것이 원칙이나, 불가피하게 원본이 하나밖에 존재하지 않고 증명서의 형태로 발급되지 않을 시에는 원본과 사본을 함께 제출하여 ‘원본대조필’ 확인을 받고 사본을 제출하도록 함, 원본은 면접구술시험 당일 수령가능(면접구술시험 전 수령을 권장함, 원본 수령은 본인 방문 수령으로 가능하며 등기우편으로는 분실의 위험으로 불가함)

구분	재교육과정	
	특별전형	학위취득전형
	석사학위취득 목적(교원자격 미취득)	
입학원서	○	○
학사학위 졸업(예정)증명서 원본①	○	○
학사학위 성적증명서 원본②	○	○
경력증명서 원본	○③	X
교원자격증 원본+사본④	○	X
개인정보활용동의서⑤	○	○
학력조회동의서⑥	○	○

① 학위등록번호가 기재된 졸업증명서 제출

② 편입학자인 경우, 편입학 이전 대학의 성적증명서도 함께 제출해야 함

③ 초등학교·중학교·고등학교 정규직 교사 → 총 재직기간이 명시된 교육청에서 발급한 경력증명서 또는 현재 근무하는 학교에서 발급한 경력증명서

국·공립 유치원 정규직 교사 → 총 재직기간이 명시된 교육청에서 발급한 경력증명서

- ④ 제출한 교원자격증은 전형일 당일 교육대학원 교학팀(진리관504호) 방문하여 반드시 원본 대조하여야 함
- ⑤ 인터넷 원서접수 완료 후 해당 양식 다운로드하여 작성(동의여부 체크 및 자필서명 필수)
- ⑥ 인터넷 원서접수 완료 후 해당 양식 다운로드하여 작성(제출한 학사학위에 대한 학력조회동의임, 자필서명 필수)

※ 본 대학원 지원서 제출서류에 학업계획서(연구계획서)는 없음

※ 지원목적별 & 전형별 필수 제출서류가 아닌 그 외 경력증명서, 각종 장학금 수혜내역증명서, 어학성적증명서, 각종 수상내역증명서, 기타 자격증 등은 제출하지 않도록 함

■ 외국대학 출신 지원자 추가 안내사항

1) 외국대학의 증명서는 영문 증명 제출을 원칙으로 하며, 영어 이외의 외국어 서류는 반드시 공증 받은 한글 번역서를 첨부하여 원본과 함께 제출해야 함

2) 추가 제출 서류 (미제출 시 결격으로 불합격 처리됨)

① 졸업증명서와 성적증명서에 대한 아포스티유 확인서 또는 해당국 영사 확인서

※ 전학년 성적증명서 관련 유의사항

- 100점 만점 환산된 성적증명서 제출(백분율 기재가 불가능한 경우 만점 기준 제시 또는 성적시스템에 대한 설명 제출)

- 제출 성적표에 지원자 100점 만점으로 환산된 성적이 표시되어 있지 않거나 평균평점에 대한 정보가 기재되어 있지 않은 경우, 지원자의 성적이 명시된 확인서를 출신 대학에서 발급받아 추가 제출함

- 학교의 공식확인서 발급이 불가능할 경우, WES 웹사이트(www.wes.org/) 또는 Foreign Credits 웹사이트(www.foreigncredits.com)에서 성적을 환산하고 출신 대학의 확인을 받아 제출

※ 아포스티유 협약 가입국의 경우, 해당 학교 소재국 정부 지정기관에서 발급한 아포스티유 확인서 제출

※ 아포스티유 비협약국의 경우, 해당 학교 소재국 대한민국 영사관에서 발급한 재외교육기관확인서 또는 재외영사확인서 제출

② 여권 사본

◎ 아포스티유 가입국 현황 확인 : https://www.0404.go.kr/consulate/consul_apo.jsp

3) 중국대학을 졸업한 경우

① 국내 및 중국 거주 지원자 제출서류

가. 학력·학위증 인증보고서 원본(2개 다 제출) *영사확인 서류는 인정하지 않음

(1) 학위 인증보고서 1부(영문) : <Credentials Reports> (<http://cdgdc.edu.cn/>) 영문이 아닐 경우 공증번역본 제출

(2) 학력 인증보고서 1부(영문) : <Online Verification of Higher Education Qualification Certificate> (<http://chsi.com.cn>)

(3) 졸업증명서 원본(중문 혹은 영문), 졸업예정자는 졸업예정증명서 제출, 졸업 후 졸업증명서 제출

나. 학위증 및 졸업증 공증본 각 1부(영문, 2개 다 제출)

다. 성적표: 아래 방법 중 택 1

㉠ 인증보고서 원본

※ 중국학력인증센터(www.chsi.com.cn) : 학사 학위증서, 대학교 재학증명서(영문)

※ 중국학위인증센터(www.chinadegrees.cn) : 학사 학위증서, 대학교 재학증명서 (영문)

㉡ 영사확인 원본: 졸업학교 주재 한국대사관에서 영사확인을 받아 제출

② 유의사항

가. 지원 시 제출서류가 해당 사이트에서 검증되지 않으면 인정되지 않음

나. 인증서 발급까지 약 30일 소요되므로 미리 준비하도록 함

4) 입학 후 본교에서 학력조회에 관한 소명을 요청한 경우 적극 협조하여야 함

협조하지 않을 경우, 학력에 문제가 있는 것으로 간주하여 입학 후에라도 합격과 입학을 취소함

⑤ 입학원서 및 서류 제출

구분	제출기한	위치/주소
등기우편 제출	2022.07.07(목) 우체국소인분으로 07.08(금)까지 도착한 서류 (우편발송용 봉투표지에 제출서류 체크(v) 표시하여 발송용 봉투 겉면에 부착하여 발송)	☎[04310] 서울특별시 용산구 청파로47길 100 (청파동2가) 숙명여자대학교 교육대학원 교학팀 (진리관 504호)
방문 제출	2022.07.01(금) ~ 07.08(금) 접수시간 : 10:00 ~ 17:00 (주중 점심시간 : 12시~13시, 주말/공휴일 : 휴무)	진리관 504호 〈 <u>코로나19 확산 방지를 위해</u> <u>등기우편제출을 권장함</u> 〉

※ 유의사항

- ① 구비서류가 미비한 경우 접수하지 않음
 - 원본으로 제출해야 하는 서류를 사본으로 제출한 경우에도 구비서류 미비로 간주함
 - 자격증은 반드시 원본과 사본을 함께 제시하여 원본대조를 받아야 함. 등기우편으로 서류(원본)를 제출한 경우 전형당일(07.23(토) 12:00까지) 교육대학원 교학팀(진리관504호)을 방문하여 제출 서류를 회수해야 함. 미회수 시, 접수서류로 간주하여 추후 반환하지 않음.
- ② 입학원서 및 증빙서류가 기한 내 제출되지 않을 경우, 무효로 처리하여 합격자 선발대상에서 제외됨
- ③ 입력한 지원서와 접수 완료된 증빙서류는 변경 및 취소가 불가하며 어떤 경우에도 반환되지 않음

⑥ 서류도착 확인 : 입학원서 및 서류 제출 3일 경과 후 확인

- ㉠ 교육대학원 홈페이지 [서류도착 확인] 배너 클릭
- ㉡ 등기우편 발송인 경우 2022.07.07(목) 우체국소인분이라 하더라도 우편배달사고 등 기타 사유로 2022.07.08.(금)까지 도착하지 않아 불이익이 발생할 경우 본 대학원에서는 책임지지 않음

⑦ 전형일시 및 장소 : 2022.07.23.(토) 10:00 진리관513호 면접대기실

⑧ 전형진행 : 2022.07.23(토) 10:00

- ㉠ 수험표, 신분증(주민등록증, 여권, 운전면허증) 반드시 지참, 코로나19로 추가물품 필요 시 추후 안내
- ㉡ 수험생은 예정된 시간까지 수험생 대기장소에 도착하여 인솔자의 지시에 따라야 하고, 면접구술시험이 끝난 후 대기 장소에 재 입장할 수 없으며 구술시험 내용을 유출하여서는 안 됨
- ㉢ 입학원서와 서류를 제출하지 않은 서류 미제출자는 면접대상에서 제외됨

⑨ 합격자발표 확인 : 2022.07.27(수) 교육대학원 홈페이지 발표 예정

- ㉠ 합격자는 개별통지함(미확인으로 인하여 발생하는 불이익은 본 대학원에서 책임지지 않음)
- ㉡ 2022년 8월 학사학위 취득예정자가 합격한 경우, 아래 서류를 기한 내 제출하여야 함
 - 제출서류 : 학사학위 졸업증명서(학위등록번호 기재) 1부, 학사학위 최종 성적증명서 1부
 - 제출기한 : 2022.08.26.(금) 17:00 까지
 - 제출처 : 교육대학원 교학팀(진리관 504호)

※ 유의사항 : 2022년 8월 학사학위 취득예정자가 학사학위(자격)를 취득하지 못하면 합격을 취소함

[2022학년도 기준 교육대학원 신입생 등록금 내역 (단위 : 원)]

입학금	수업료	학생회비(선택)	의료공제회비(선택)	합계
913,000	4,379,000	30,000	3,000	5,325,000

※ 등록 기간에 미등록 시 합격이 취소됨

※ 장학금은 신입생 등록금 납부 시 감면 처리되지 않고 입학 후 본인 계좌로 지급됨

6 충원

- 가. 최초합격자 등록 마감 후, 미등록자 및 등록취소자(환불자)로 인해 결원이 발생하면 충원할 수 있음
- 나. 추가합격자는 개별 통보하며 순위는 공개하지 않음
- 다. 추가합격자 개별 통보 시 본 대학원의 노력에도 불구하고 연락이 되지 않으면 선순위 후보자라도 대상에서 제외되며 이에 대해 추후 어떠한 사유로도 이의를 제기할 수 없음
- 라. 원서접수에 입력한 전화번호, 비상연락처가 변경되면 바로 교학팀(02-710-9077)에 알림
- 마. 추가합격자로 결정된 자는 정해진 등록 기간에 등록하여야 하며 미등록 시 합격이 취소됨

7 등록취소 및 등록취소로 인한 등록금 환불

- 가. 등록취소 및 환불신청을 하면 이를 다시 취소할 수 없으니 신중히 신청하여야 함
- 나. 입학포기 및 등록금환불요청서(교육대학원 홈페이지 문서양식함 해당 양식 사용, 자필서명 필수) 1부, 등록금 납입 영수증 1부, 지원자 신분증 사본 1부, 지원자 명의의 통장 사본 1부를 교학팀에 제출하여 신청함
- 다. 학기개시일 이후(1학기: 3월 1일, 2학기: 9월 1일)의 등록포기는 자퇴로 처리되며, 본교 등록금 환불 기준에 따라 환불됨

8 유의사항

- 가. 본 교육대학원에 입학하여 부전공 이수는 불가함
 나. 재교육과정으로 입학한 자는 재학 중 양성과정으로 변경할 수 없음
 다. 인터넷 원서접수를 완료하였어도 입학원서와 제출서류 일체 또는 일부를 해당 기간 내에 제출하지 않으면 자격 미달로 처리되며, 입학시험에 응시할 수 없음
 라. 수험생은 전형 당일 수험표와 신분증(주민등록증, 여권, 운전면허증)을 반드시 지참하여야 하며, 전자통신기기(휴대전화, 전자시계, 무선송신기, PDA 등)의 사용을 금지함
 마. 입학전형의 평가내용 및 성적, 선발인원은 공개하지 않음
 바. 지원자의 학업능력이 현저하게 부족하거나 교직부적격자로 판단되면 입학을 허가하지 않을 수 있음
 사. 지원자격 미달자 및 제출서류의 허위 기재, 위·변조된 서류 제출, 대리시험, 기타 부정한 행위와 관련된 사실이 확인될 경우 위 사실이 합격에 영향을 미치지 않았더라도 합격과 입학을 취소할 수 있음

본 대학원 입학시험에 필요한 사실증명에 관한 서류를 위조·변조하여 제출한 경우에는 부정행위로 간주되며, 부정행위를 한 지원자 및 합격자는 본 모집요강에서 정한 바에 따라 입학시험이 무효 처리되고, 무효 처리 시점 이후 2년 동안 입학시험의 응시자격을 정지합니다. 또한 사안에 따라 형법 제231조의 “사문서 등의 위조·변조”에 해당될 수도 있으므로 각별히 주의하여야 합니다.

- 아. 원서접수 이후 전화번호, 비상연락처가 변경된 경우 교학팀(02-710-9077)에 즉시 알림
 자. 본 교육대학원 신입생 모집과 관련하여 본 요강에 명시되지 아니한 사항은 본 교육대학원위원회가 정하는 바에 따름

9 특전

- 가. 초·중·고등학교 현직교원은 전형에서 우대하며, 입학 후 소정의 장학금을 지급함
 나. 중증장애학생으로 입학전형에 지원하여 최종 합격한 자는 우리대학 내 장애학생도우미지원제도를 신청할 수 있음

10 수업시간

- 가. 교육대학원 수업개설 요일

구분	월	화	수	목	금
수업개설 요일(주 4일)	전공	교직	전공	교직	전공

- 나. 수업시간 :

교시	수업시간	비고
야간	1~2교시	18:20 ~ 20:00 (100분 수업)
	3~4교시	20:10 ~ 21:50 (100분 수업)

※ AI융합교육전공의 수업시간은 위의 표와 다를 수 있음.

11 석사학위취득

가. 석사학위과정 이수학점 : 석사학위 취득을 위하여 교육대학원에서 반드시 이수해야 하는 학점

과정	1학기~4학기까지 이수해야 할 학점			5학기	졸업학점
	공통과목	전공과목	수료학점(공통+전공)	학위논문	
석사학위(5학기제)	8학점	16학점	24학점	6학점	30학점

- ※ 교육대학원 입학자는 모두 석사학위취득을 위해 교육대학원 재학 중 반드시 위 기준을 충족해야 함
 ※ 교원자격증 소지자 및 학부에서 교직을 모두 이수한 경우에도 공통과목 8학점을 석사학위취득을 위해 본 대학원 재학 중 반드시 이수하여야 함

나. 석사학위청구

전 공	석사학위청구 (택1)	
	학위논문	학위자격시험(6학점 추가 이수)
AI융합교육	O	O

12 장학금

장학금명	장학금액	선발 및 지급기준
교육대학원 순헌장학금	100만원	직전 학기 6학점 이상을 이수하고 성적 3.7(평점 4.3만점 기준)이 상인 자 중에서 전공주임교수의 추천을 받은 자
원우회장학금	수업료의 전액 또는 일 부	원우회 임원으로 활동하는 자
현직교사장학금	수업료의 30%	① 초·중·고등학교 현직 정교사 (기간제 교사 제외) ② 공무원 연금 또는 사학연금에 가입한 자 ※ 유치원 교사의 경우 국·공립유치원 재직교원만 해당
AI융합교육 장학금	수업료의 50%	AI융합교육전공 재학생으로서 ① AI융합교육 협약을 맺은 교육청 및 초·중·고등학교의 소속 장 학사, 현직 정교사 (기간제 교사 제외) ② 공무원 연금 또는 사학연금에 가입한 자 ※ 유치원 교사의 경우 국·공립유치원 재직교원만 해당
현직공무원장학금	수업료의 30%	① 현직공무원 (단, 공기업 제외) ② 공무원 연금에 가입한 자
학·군협약 장학금	수업료의 30%	현역군인으로 재직 중인 학생
조교장학금	수업료 전액 또는 일부 (학교에서 정함)	① 조교임용 관련 규정에 의거 해당 학기에 조교로 임명받은 학 생 ② 조교구분에 따라 차등 지급
학군단 교육 및 행정인력 장학금	수업료의 30%	본교 학군단의 교육 및 행정 인력으로 근무하는 학생
숙명동문장학금	100만원	① 신입생 : 본교 학부를 졸업하고 학부 성적 3.5(평점 4.3만점 기 준)이상인 자 ② 2학기 이상 정규학기 재학생 : 본교 학부를 졸업하고 대학원 직전학기 성적 3.7(평점 4.3만점 기준)이상인 자 * 타 교내 장학금과 중복수혜 시 반액만 지급
연구인력육성장학 금	100만원	논문심사를 우수한 성적으로 통과한 재학생으로서 각 전공 주임교수 의 추천을 받은 학생
교직원장학금	수업료의 50%	본교에 정규 교직원으로 재직 중인 학생
특성화지원장학금	경비 일부	국내·외 교육현장탐방, 임용고시특강 등 특성화프로그램에 참여자 로 선발되어 모든 과정을 이수한 학생

※ 장학금은 신입생 등록금 납부 시 감면 처리되지 않고 입학 후 본인 계좌로 지급됨

※ 위 장학금 내용은 변경될 수 있음

13 찾아오시는 길



※ 빨간 점선은 지하철역에서 학교로 오시는 도보 방향입니다.

지하철 이용안내	
4호선	숙대입구역에서 하차 후 10번 출구로 나와서 효창공원 방면으로 15분 정도 걸어오시거나 간선버스 400번, 마을버스 용산04번을 탑승하여 숙대(정·후문)에 하차하십시오.
1호선	남영역에서 효창공원 방면으로 15~20분 정도 걸어오시거나 마을버스 용산04번을 탑승하시어 숙대(정·후문)에 하차하십시오.
6호선	효창공원앞역에서 하차 후 2번 출구로 나와서 효창공원 방면으로 15~20분 정도 걸어오시거나 간선버스 400번, 지선버스 2016번을 탑승하시어 숙대(정·후문)에 하차하십시오.
경의/중앙선	효창공원앞역에서 하차 후 4번 출구로 나와서 효창공원 방면으로 15~20분 정도 걸어오시거나 간선버스 400번, 지선버스 2016번을 탑승하시어 숙대(정·후문)에 하차하십시오.

정류장별 하차 버스 정보			
숙명여대 평화문 앞 하차	간선 400번, 마을버스 용산04번	1호선 남영역 1번 출구 방향 하차	간선 162번, 503번 지선 1711번, 7016번 마을버스 용산02번, 용산03번
숙명여대앞 하차	간선 400번, 마을버스 용산04번	신광초교 맞은편 하차	간선 262번, 503번 마을버스 용산04번
청파2동 사무소 근방 하차	간선 262번, 마을버스 용산04번	자유문 근방 하차	간선 400번
4호선 숙대입구역10번 출구 방향 하차	간선 162번, 503번, 505번 지선 1711번, 7016번	6호선 효창공원역 2번 출구 방향 하차	간선 110A번, 400번, 740번 지선 2016번
지혜문 앞 하차	간선 400번, 지선 2016번, 마을버스 용산04번	한겨레신문사 근방 하차	간선 163번, 261번, 263번, 604번, N16(심야)
중앙 차 선 / 상 하 차 선 포함 하차	간선 100번, 150번, 151번, 152번, 162번, 421번, 500번, 501번, 502번, 504번, 506번, 507번, 605번, 750A번, 750B번, 751번, 752번 / 지선 1711번, 7016번 / 공항 6001번		

입학상담안내	
숙명여자대학교 교육대학원 교학팀 (진리관 504호)	02-710-9077, 9629
http://ed.sookmyung.ac.kr	이메일: gsed@sm.ac.kr

[별지 2] 학력조회동의서 INFORMED CONSENT DOCUMENT

본인은 숙명여자대학교에 학위취득 여부와 성적에 대한 조회 권한을 부여하며, 숙명여자대학교가 실시하는 학력조회 절차에 동의합니다.

The purpose of this document is to give consent to Sookmyung Women's University to access my academic records. I fully understand the explanation provided to me.

※ 학력조회동의서는 본 교육대학원 지원자 모두 제출 대상입니다.

지원자 작성 Written by applicant	
(국내대학 졸업자는 국문으로 작성하고, 해외대학 졸업자만 영문으로 작성합니다.)	
학교명 Institution (University)	
취득학위 Type of Degree	학사학위 Bachelor
학과/전공 Major Course of Study	
지원자성명 Student Name *(해외대학 출신자의 경우 해당학교에 등록된 본인이름 기입)	성 _____ 이름 _____ (Family Name) (Given Name)
학번 Student ID No	
생년월일 Date of birth	_____ 년 (YYYY) / _____ 월/(MM) / _____ 일/(DD)
입학일자 Date of admission(transfer from another school)	_____ 년 (YYYY) / _____ 월/(MM) / _____ 일/(DD)
졸업일자 Date of graduation(transfer to another school)	_____ 년 (YYYY) / _____ 월/(MM) / _____ 일/(DD)
지원자 서명 및 작성일자 Signature of applicant, Date	
지원자 서명 _____ (Signature of applicant) 작성일자 Date _____ 년 (YYYY) / 월/(MM) / 일/(DD)	
▼ 아래 항목(회색음영부분)은 해외대학 출신자만 작성합니다. ▼	
학력조회 담당부서명 및 연락처, 이메일 Office name in charge of verification / Phone No. / FAX No. /Email	Name of office : _____ Phone : _____ FAX : _____ Email : _____



SOOKMYUNG WOMEN'S UNIVERSITY

Academic Affairs – Graduate School of Education (Veritas Building 504)
Sookmyung Women's University 100 Cheongparo 47gil Yongsan-gu Seoul, Korea
TEL : +82-2-710-9077 FAX : +82-2-2077-7799
E-mail : gsed@sm.ac.kr Homepage : <http://ed.sookmyung.ac.kr>