

2024-1학기 보건대학원 신입생 오리엔테이션



인하대학교 보건대학원

목 차

○ 신입생 오리엔테이션

1. 보건대학원 조직
2. 전공별 주임교수 현황
3. 전공별 참여교수 현황
4. 행정실 운영 안내
5. 학사 안내
6. 2024-1학기 학사일정표
7. 2024-1학기 강의시간표
8. Campus Map

○ 규정

1. 보건대학원학칙시행세칙
2. 특수대학원장학금지급내규

○ 신입생 오리엔테이션

1. 보건대학원 조직

직위	성명	소속	전화번호
원장	박창신	보건대학원	032-860-9800
부원장	안영미	보건대학원	032-860-8207
실장	육경미	보건대학원행정실 겸)의과대학행정실	032-860-9801
담당	김지희	보건대학원행정실의 겸)의과대학행정실	032-860-9803
담당	박유나	보건대학원행정실	032-860-9840

2. 전공별 주임교수 현황

전공	성명	전화	이메일
커뮤니티케어	이훈재	032-860-9841	lee4146@inha.ac.kr
바이오헬스융합	최병현	032-860-9881	bryan@inha.ac.kr
환경보건	김환철	032-890-3216	carpediem@inha.ac.kr
I-헬스케어	손민	032-860-8212	sohnmin@inha.ac.kr

3. 전공별 참여교수 현황

○ 커뮤니티케어

교수명	소속	전화	이메일
임종한	의과대학	032-860-9800	ekeeper@inha.ac.kr
함옥경	간호학과	032-860-8211	okkyung@inha.ac.kr
이훈재	의과대학	032-860-9841	lee4146@inha.ac.kr
김윤희	의과대학	032-860-9842	younhee@inha.ac.kr
임민경	의과대학	032-860-9861	mickey@inha.ac.kr
이돈희	경영대학	032-860-7737	dhlee04@inha.ac.kr

○ 바이오헬스융합

교수명	소속	전화	이메일
최병현	의과대학	032-860-9881	bryan@inha.ac.kr

교수명	소속	전화	이메일
권순조	공과대학	032-860-9176	soonjo.kwon@inha.ac.kr
백종윤	공과대학	032-860-7513	gybaik@inha.ac.kr
김선민	공과대학	032-860-7328	sunmk@inha.ac.kr
전태준	공과대학	032-860-7511	tjjeon@inha.ac.kr
허윤석	공과대학	032-860-9177	yunsuk.huh@inha.ac.kr
양윤정	공과대학	032-860-7512	yj.yang@inha.ac.kr
백영빈	공과대학	032-860-7516	ybbaek@inha.ac.kr
양수근	의과대학	032-890-2832	sugeun.yang@inha.ac.kr
이상민	공과대학	032-860-7420	sanglee@inha.ac.kr
이철희	공과대학	032-860-7311	chulhee@inha.ac.kr
조인숙	간호학과	032-860-7271	insook.cho@inha.ac.kr
이운규	의과대학	032-860-9882	wklee@inha.ac.kr
이돈희	경영대학	032-860-7737	dhlee04@inha.ac.kr
박소라	의과대학	032-860-9852	srpark@inha.ac.kr
장연화	법학전문대학원	032-860-8972	kulpro@inha.ac.kr
백경희	법학전문대학원	032-860-8964	khbaek@inha.ac.kr

○ 환경보건

교수명	소속	전화	이메일
임종한	의과대학	032-860-9800	ekeeper@inha.ac.kr
김환철	의과대학	032-890-3560	carpediem@inha.ac.kr

○ I-헬스케어

교수명	소속	전화	이메일
안영미	간호학과	032-860-8207	aym@inha.ac.kr
함옥경	간호학과	032-860-8211	okkyung@inha.ac.kr
조인숙	간호학과	032-860-8201	insook.cho@inha.ac.kr
손민	간호학과	032-860-8212	sohnmin@inha.ac.kr
이은진	간호학과	032-860-8214	eunjinlee@inha.ac.kr
서민희	간호학과	032-860-8215	mhsuh@inha.ac.kr

4. 행정실 운영 안내

위치	학기 중	방학 중(계절학기)	방학 중
60주년기념관 330호	·월,수,금 9시 ~ 18시 ·화, 목 14시 ~ 21시	월~금 9시 ~ 17시	월~금 9시 ~ 16시

5. 학사 안내

(1) 학사 관련 온라인 시스템 이용

연번	구분	주요내용
1	인하포털시스템 (https://portal.inha.ac.kr)	- 수강신청, 성적확인, 등록금 고지서 출력, 휴학신청 등 학사행정
2	I-class 시스템 (https://learn.inha.ac.kr)	- 수업 자료 업로드, 과제 제출 등
3	보건대학원 홈페이지 (https://gsph.inha.ac.kr)	- 공지사항 게시 및 학사 관련 정보

[인하포털시스템] <https://portal.inha.ac.kr>



공지	행사/세미나	INHA뉴스
인하 봉사활동 공모제 - 지역사회 공헌 위해 직접 기획한 봉사활동 나서		2023-08-02
외국어(Art Play) 프로그램 진행		2023-08-01
인하 캠퍼스콜 시작 - 253명 해외대학생 참여		2023-07-31
2023학년도 2학기 중급과정 문학예술교육사 2급 과정수강생 모집		2023-07-28
마추출판신문위원회 지역문화 진흥인재양성 협력 업무협약		2023-07-28

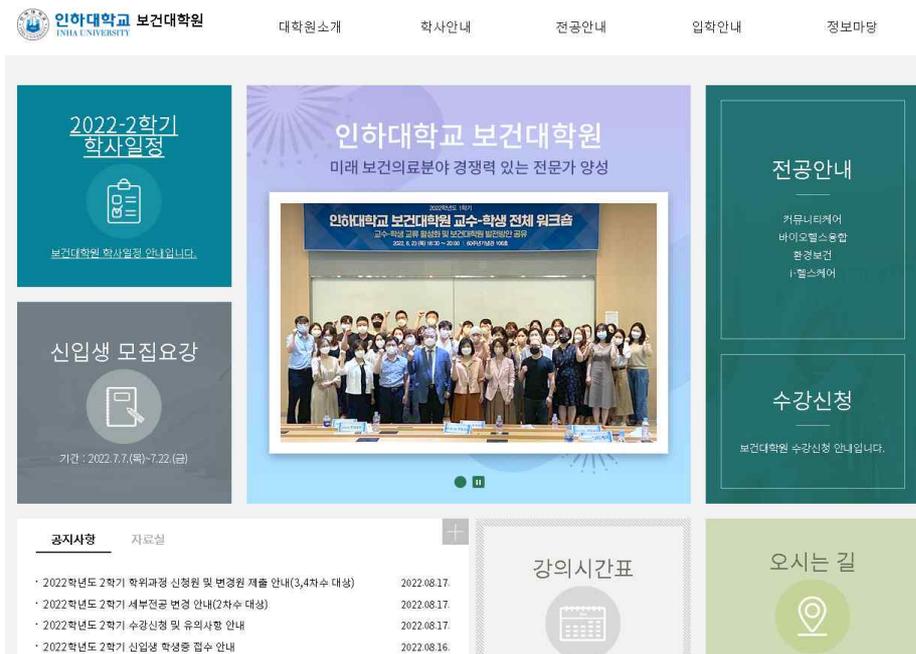
▶ 모든 학사행정은 “인하포털시스템”을 통해 이뤄집니다.

[I-Calss 시스템] <https://learn.inha.ac.kr>



▶ 수업 자료 업로드 및 비대면 수업 시 “I-CALSS”를 통해 이뤄집니다

[보건대학원 홈페이지] <https://gsph.inha.ac.kr>



▶ 모든 학사일정 및 행사 안내는 “보건대학원 홈페이지”에서 안내되오니 정기적으로 확인이 필요합니다.

(2) 등록 및 휴·복학

- 반드시 4학기(논문학위제) 또는 5학기(학점학위제) 정규등록을 필하여야 함
- 매 학기 휴·복학은 수업일수 1/4선 이내에서 가능
(복학 시 수강신청기간에 수강신청 필수)
- 휴학신청 방법
보건대학원 홈페이지 -> 정보마당 -> 학사관련 서식
-> 휴학원 출력 및 작성 후 보건대학원 행정실로 제출

※ 주의사항

등록금 납부 후 휴학기간 내(수업일수 1/4) 휴학 시 등록금은 복학 시로 이월되나, 휴학기간 이후 휴학하는 경우 등록금반환규정에 따라 일부 반환됨

○ 복학 신청 안내

- 신청기간: 소정 기간(방학 중 보건대학원 홈페이지 공지)
- 복학방법: 복학원 제출 및 등록금 납부 (사전에 장학금신청서 및 재직증명서 제출 필요)

※ 주의사항

1. 복학대상자가 기간내 복학하지 않을 시 제적처리됨.
2. 장학금신청서 및 재직증명서 미제출시 장학금 혜택이 제외되며, 추후 제출하더라도 보전하지 않음.
3. 등록금 납부 후 휴학한 경우, 재직증명서 및 장학금신청서 제출 불필요

(3) 수강신청

☞ 인하포털시스템 로그인 → 학사행정 → 대학원 수업(수강신청) → 강의시간표 확인 및 수강과목 학수번호 입력/저장 (* 분반 입력란은 모두 "001" 입력)

- 수강신청 기간 : 2/26(월) ~ 2/29(목)
- 수강변경 기간 : 3/6(수) ~ 3/8(금)
- 매 학기 16주 수업이며, 화·목요일에 강의
- 한 과목의 단위는 2학점으로 학기당 최대 9학점 수강 가능하며, CO 이상일 경우 취득학점으로 인정
- 연구과목 수강
학위제 구분에 관계없이 3차수에 "연구1", 4차수에 "연구2" 수강 연구과목을 통해 논문 및 연구보고서 작성

(4) 장학금 신청

- 매학기 등록 전 소정기간에 장학금신청서 및 재직증명서 제출자에 한하여 장학금 지급(홈페이지 정보마당 > 학사관련 서식> 장학금신청서).
- 장학금 증명서와 재직증명서는 매학기 새로 제출해야 함
- 재직증명서는 원본 제출

(5) 졸업요건

- 석사학위 취득요건
 1. 정규등록(논문학위제: 4학기, 학점학위제: 5학기)을 필한 자
 2. 규정된 이수과목(논문학위제의 경우 24학점이상, 학점학위제의 경우 30학점이상)을 취득한 자
 3. 취득학점의 평점평균이 3.00 이상인 자
 4. 전공종합시험에 합격한 자
 5. 논문학위제의 경우 학위논문이 심사에서 통과된 자, 학점학위제의 경우 지도교수가 인정한 전공분야의 연구보고서를 제출한 자

○ 학위제별 이수 학점

연한	과정별 졸업이수요건	과목	학점	비고	
4학기제	논문학위제(24학점) (학위논문 제출)	전공	6	12학점	*전공필수 및 전공선택 모두 포함 (전공필수 3과목은 필수로 이수하여야 함)
		연구1, 2	2	2학점	
		기타 (타 전공선택)	5	10학점	
5학기제	학점학위제(30학점) (연구보고서 제출)	전공	8	16학점	**연구과목 3, 4차에 수강 및 필수로 이수하여야 함
		연구1, 2	2	2학점	
		기타 (타 전공선택)	6	12학점	

○ 전공필수과목

전공필수 과목명	개설(예정)학기	
	매년 1학기	매년 2학기
1. 보건학개론	개설	개설
2. 보건의료세미나	개설	-
3. 보건학연구방법론	-	개설

○ 졸업자격시험(전공종합시험)

- 응시자격

논문학위제: 3학기 이상 등록하고, 12학점을 평균 B0 이상으로 이수한 자

학점학위제: 4학기 이상 등록하고, 16학점을 평균 B0 이상으로 이수한 자

- 시험 과목: 보건학개론, 보건학연구방법론

- 60/100점 이상 합격이며, 불합격된 과목의 경우 다음 학기 재응시 가능

- 신청방법

☞ 인하포털시스템 로그인 → INS(학사행정) → (대학원)수업 → 전공시험신청

(6) 지도교수 지정 및 학위제 신청

○ 지도교수 지정: 2차수에 “지도교수제청서” 제출

○ 학위과정 신청: 3차수에 “학위과정신청원” 제출

(7) 학생증 신청 및 발급

○ 신청기간- 비금융학생증

대상	기간	교부일
신입생	미정	미정

○ 신청방법

- 보건대학원 홈페이지 공지사항 참고하여 신청서와 반명함판 사진 파일을 이메일로 제출

- 금융 카드로 원할 시 비금융 학생증 발급 후 직접 하나은행 인하대점 방문하여 신청

○ 수수료

- 신규 : 없음

- 재발급 : 5,000원

- 수수료는 현금 납부만 가능

(8) 비룡주차장 정기 주차 신청 : 정문 주차관리실(032-860-8627)

1. FAX 신청

- 정기주차권 발급신청서(공지사항)을 작성하여 본교 주차관리실로 FAX로 보낸 후,
- 주차장 이용요금 20,000원/6개월을 계좌로 납부
- ※ FAX 접수는 평일 17:00까지만 가능

2. 직접 방문 신청

- 본교 주차관리실(학교 정문 우측의 주황색 벽돌 건물)에 직접 방문하여 신청
- 주차요금 현장 납부

3. 구비서류

- 정기주차권 발급신청서 1부. (보건대학원 홈페이지)
- 자동차등록증 사본 1부.
- 가족관계증명서 1부. (가족명의 차량인 경우)

※ 주차기간은 FAX접수와 이용료 입금된 날부터 적용됩니다.

※ 자세한 사항은 주차관리실로 연락요망 (032-860-8627 / FAX 032-862-4333)

※ 반드시 비룡주차장 내에 주차하시기 바랍니다.



6. 2024-1학기 학사일정표

	일자	학사 내용
2월	16(금)	▶ 2024년 2월 보건대학원 학위수여식
	26(월) ~ 29(목)	▶ 2024-1학기 등록 및 수강신청
3월	5(화)	▶ 보건대학원 개강 및 신입생 오리엔테이션
	6(수) ~ 8(금)	▶ 수강신청 변경
	8(금)	▶ 학위제 신청 및 변경 마감
	11(월) ~ 15(금)	▶ 전공종합시험 신청
	29(금)	▶ 2024-1학기 일반휴학 신청 마감 ▶ 지도교수제청서 제출 마감
4월	17(수)	▶ 전공종합시험(예정)
	22(월) ~ 26(금)	▶ 중간고사
	25(목)	▶ 학위논문심사 제청 마감 ▶ 논문제목 온라인 등록 및 심사용논문(가제본)제출 ▶ 연구보고서 제출원 제출
5월	7(화) ~ 24(금)	▶ 2024-2학기 신입생 모집 원서접수(예정)
6월	6(목)	▶ 현충일
	10(월)	▶ 논문심사 결과 제출 및 연구보고서 제출
	17(월) ~ 21(금)	▶ 기말고사
	24(월) ~ 28(금)	▶ 보강주간
7월	5(금)	▶ 학위논문 완성본 제출
8월	16(금)	▶ 2024년 8월 보건대학원 학위수여식

※ 본 학사일정은 사정에 따라 변경될 수 있으니 보건대학원 홈페이지 등을 통해 사전에 반드시 확인 바랍니다.

※ 중간고사 및 기말고사 일정은 과목별로 상이하오니 반드시 수업계획서 또는 담당교과목 교수에게 확인 바랍니다.

7. 2024-1학기 강의시간표

	화요일		목요일	
	18:30~20:00	20:10~21:40	18:30~20:00	20:10~21:40
공통(전필)	보건학개론 (임종한) 60주년-307호		보건의료세미나 (안영미) 60주년-307호	
커뮤니티케어	★보건관리총론 (이훈재) 60주년-407호	보건의료빅데이터 입문 (임민경) 60주년-407호	의료보장론 (김윤희) 60주년-407호	통합건강증진 (정수경) 60주년-307호
바이오헬스융합	★보건의료법률과 쟁점 (장연화) 60주년-228호	바이오헬스워크숍 (최병현) 60주년-408호	★AI기반 맞춤형 의료서비스 (이현규) 60주년-408호	보건의료인력 양성전략 (차봉은) 60주년-227호
환경보건	환경보건논문 (김환철) 60주년-408호			환경정의 (고정근) 60주년-228호
I-헬스케어	글로벌건강과 문화 (안영미) 60주년-227호	건강과의사소통 (고윤우) 60주년-307호		

- ※ 2024-1학기 연구1, 2 개설(대상차수 3, 4), 지도교수와 반드시 상의하여 논문 및 보고서 계획 논의 필요
- ※ ★두개전공으로 모두 인정되는 과목(하단“전공 인정 교과목 현황” 참조)

※ 전공 인정 교과목 현황

교과목 명	교과목 개설 전공	전공학점 인정 전공
보건관리총론	커뮤니티케어	I-헬스케어
만성병의 역학과 관리		
지역사회 보건		
AI 기반 맞춤형 의료서비스	바이오헬스융합	
의료서비스 운영 혁신 전략	커뮤니티케어	바이오헬스융합
보건의료 법률과 쟁점	바이오헬스융합	커뮤니티케어

8. Campus Map



○ 규정

보건대학원 학칙시행세칙

제정 : 2020. 8. 25.

개정 : 2023. 9. 15.

제1장 총 칙

제1조 (목적) 이 학칙 시행세칙(이하 '세칙'이라 한다)은 인하대학교 대학원 통합학칙(이하 '학칙'이라 한다)의 시행에 있어 보건대학원(이하 '본 대학원'이라 한다)의 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2장 입학 및 등록

제2조 (입학시기) 본 대학원의 입학 시기는 매학기 시작일로부터 30일 이내로 한다.

제3조 (지원자격) 본 대학원의 입학을 지원하는 자는 다음 각 호의 하나에 해당하는 자격을 갖추어야 한다.

1. 국내의 대학에서 학사학위를 취득한 자 또는 취득예정자
2. 국외의 대학에서 학사학위를 취득한 자로서 본 대학원위원회의 인정을 받은 자
3. 기타 교육부장관이 지정하는 학교를 졸업한 자로서 본 대학원위원회의 인정을 받은 자

제4조 (입학전형) 입학전형은 서류심사, 구술 면접시험, 필기시험 중 본 대학원위원회의 결정에 따라 시행한다.

제5조 (지원절차) 입학지원자는 모집 시 다음 각 호의 서류를 제출하고 전형료를 납부하여야 한다.

1. 입학원서 1부
2. 대학 졸업(예정)증명서 1부
3. 대학 전 학년 성적증명서 1부
4. 재직증명서 1부(해당자에 한함)
5. 반명함판사진 1매(최근 6개월 이내에 촬영한 컬러사진)

제6조 (합격사정 절차) 전공별 합격기준에 도달할 수험생은 본 대학원위원회 3분의 2 이상의 참석, 참석위원 과반수 이상의 찬성으로 합격순위를 정한다. 본 대학원위원회는 제7조에 의거 최종 합격예정자를 확정, 본 대학원장의 제청으로 총장이 승인한다.

제7조 (합격사정) 본 대학원위원회는 최종 합격예정자를 다음 각 호에 따라 확정한다.

단, 전공별 사정에서 불합격된 자는 본 대학원위원회에서 합격시킬 수 없다.

1. 시험점수의 합격기준
2. 전공별 정원
3. 전공 적합성

제8조 (등록) ① 논문학위제는 4학기 이상, 학점학위제는 5학기 이상 정규 등록하여야 한다.

② 입학이 허가된 자는 소정기간 내에 등록금을 납부하고 등록을 마쳐야 한다.

제9조 (입학허가 취소) 본 대학원에 입학이 허가된 자가 제3조에 의한 지원자격이 없는 자로 확인되거나 또는 제8조제2항의 절차를 소정기일 내에 마치지 아니한 경우 입학허가를 취소한다.

제10조 (등록종류) 등록은 정규등록, 연구등록, 미취득학점등록으로 분류한다.

1. 정규등록: 규정학점 취득을 위한 교과목의 이수 등을 포함하는 정규학기 등록을 의미한다.
2. 연구등록: 정규등록을 마친 후에 학위논문 또는 연구보고서 작성을 위해 필요한 연구학기 등록을 의미한다.
3. 미취득학점등록: 정규등록 내에 소정의 학점 중 취득하지 못한 학점이 있는 자가 해야 하는 등록을 의미한다.

제11조 (등록금) 등록 시에는 다음 각 호와 같이 등록금을 납부하여야 한다.

1. 정규등록금: 입학금 및 수업료
2. 연구등록금: 학위논문 또는 연구보고서 지도비
3. 미취득학점등록금: 소정의 수업료

제3장 수업연한, 수업일수, 교과, 학점 및 수료

제12조 (수업연한) 본 대학원의 수업연한은 다음 각 호와 같다.

1. 석사과정(논문학위제): 4학기
2. 석사과정(학점학위제): 5학기
3. 연구과정: 1년

제13조 (수업일수 및 방법) ① 수업일수는 매학기 16주 이상으로 한다. 단, 천재지변 또는 기타 학사운영상 부득이한 사유로 수업일수를 총당할 수 없을 경우에는 「고등교육법시행령」에 따라 교육부장관의 승인을 얻어 매학년도 2주 범위 내에서 수업일수를 감축할 수 있다.

② 수업은 야간에 실시함을 원칙으로 한다.

제14조 (교과목 개설) 각 전공의 주임교수는 교육과정에 따른 설강과목과 강의담당 교수를 개강 4주 전까지 본 대학원장에게 제출하여 승인을 얻어야 한다.

제15조 (교과목 폐강) 수강생 수가 2명 이하인 경우에는 본 대학원장의 승인을 받아 폐강할 수 있다.

제16조 (수강신청 시기) 수강신청 시기는 매학기 개강 전 2주일 이내로 한다.

제17조 (수강신청 절차 및 정정) ① 수강하고자 하는 교과목을 매학기 소정의 절차에 따라 신청해야 한다.

② 수강 교과목의 정정신청은 개강일로부터 3주 이내에 하여야 하며, 수강신청 정정기간이 경과한 후에는 추가신청이나 변경을 할 수 없다.

제18조 (수강신청 학점) 매학기 수강학점은 9학점을 초과할 수 없다.

제19조 (학점 수) ① 일반과목은 2학점, 연구과목은 1학점을 원칙으로 한다.

② 연구과목(연구1, 연구2)는 학위과정 구분없이 이수하여야 한다.

제20조 (이수학점 및 수료) ① '논문학위제'와 '학점학위제'로 구분하며, 각 학위과정에서 이수하여야 할 학점은 다음과 같다.

구 분	졸업이수학점	전공학점	잔여학점(타 전공과목 포함)
논문학위제	24학점	14학점	10학점
학점학위제	30학점	18학점	12학점

② 전공학점은 전공필수, 전공선택, 연구과목을 포함한다.

③ 단, 본 대학원 설강과목 중 본 대학원위원회가 승인한 경우, 본 대학원 내 타 전공과목을 수강하더라도 전공학점으로 인정받을 수 있다.

제21조 (학위과정 신청 및 변경) ① 학위과정의 신청은 3차학기 수강신청 기간에 지도교수의 승인을 받아 '논문학위제'와 '학점학위제' 중 하나를 선택하여 본 대학원에 학위과정신청원을 제출함을 원칙으로 한다.

② 학위과정의 변경을 원하는 자는 지도교수의 승인을 받아 다음 각 호의 서류를 본 대학원장에게 제출하여 승인을 받아야 한다. 단, 4차학기 초 지정기간 내 1회에 한하여 할 수 있다.

1. 학위과정변경원 1부
2. 사유서 1부
3. 성적증명서 1부

제22조 (학점인정) ① 국내외 타 대학원을 졸업한 자가 취득한 학점은 동일 또는 유사한 과목에 한하여 12 학점 이내에서 해당 전공 주임교수의 제청에 의하여 본 대학원위원회의 심의를 거쳐 인정할 수 있다.

② 석사학위과정 수료를 위해 필요한 학점 중 전공필수 학점 이외의 잔여 학점은 본교 타 특수대학원에서 이수할 수 있으며, 이에 관한 세부사항은 별도로 정한다.

③ 동일과정에 재입학하였을 때는 이전에 취득한 학점을 인정할 수 있다.

제23조 (학점인정 서류) 제22조의 학점인정을 원하는 자는 다음 각 호의 서류를 구비하여 신청해야 한다.

1. 학점인정원 1부
2. 타 대학원 성적증명서 1부
3. 타 대학원 졸업증명서 또는 수료증명서(해당자에 한함)

제24조 (수업연한 단축) 제8조 및 제12조와는 예외적으로 제22조제1항에 의하여 학위수여에 필요한 조건을 충족한 경우, 수업연한을 1학기 이내에서 단축할 수 있다.

제4장 성 적

제25조 (성적평가) 학업성적은 시험성적, 과제평가, 출석상황, 학습태도 등을 참작하여 부여하며, 그 등급과 평점은 다음 표와 같다.

등 급	점 수	평 점	등 급	점 수	평 점
A ⁺	95 ~ 100	4.50	C ⁺	75 ~ 79	2.50
A ₀	90 ~ 94	4.00	C ₀	70 ~ 74	2.00
B ⁺	85 ~ 89	3.50	F	0 ~ 69	0
B ₀	80 ~ 84	3.00	NC	-	무평점

제26조 (취득학점 인정) 학점은 성적등급 C₀ 이상을 취득학점으로 계산하고, 수료를 인정하는 성적은 전체 교과목 평점평균이 3.00 이상이어야 한다.

제27조 (출결관리) 수강 교과목별 학기당 수업시간의 4분의 1 이상 결석한 경우에는 F 학점을 부여한다.

제28조 (성적공시 및 이의제기) ① 매학기 말에 수강 교과목별 성적을 공시한다.

② 전항에 의해 공시된 성적에 대해서는 이의를 제기할 수 있다.

제5장 휴학, 복학, 제적, 자퇴 및 재입학

제29조 (휴학) ① 휴학하고자 하는 자는 수업일수 4분의 1의 기간 내에 휴학원을 제출함을 원칙으로 하며 본 대학원장의 승인을 받아야 한다.

② 휴학기간은 1회에 2학기를 초과할 수 없으며, 통산하여 6개 학기를 초과할 수 없다.

③ 전항에도 불구하고 군복무로 인한 휴학은 횟수 및 제한기간에 포함되지 아니하며, 임신·출산·육아(만8세 이하 자녀 대상)로 인한 휴학은 통산 4개 학기를 초과하지 않는 범위 내에서 횟수 및 제한기간에 포함되지 아니한다.

④ 수업일수 4분의 1의 기간 내에 휴학한 일반휴학자의 등록금은 복학하는 학기의 등록금으로 대체해 주되, 수업일수 4분의 1의 기간 이후에 휴학한 일반휴학자의 해당학기 등록금은 반환·대체하지 않는다.

제30조 (복학) 휴학한 자는 휴학기간이 종료되거나 또는 휴학사유가 소멸되었을 때는 수업일수 4분의 1의 기간 내에 복학하여야 한다.

제31조 (제적) 다음 각 호의 하나에 해당하는 자는 제적한다.

1. 휴학기간이 경과하여도 복학하지 않은 자
2. 등록기간 내에 납입금을 내지 않은 자
3. 학업에 태만하거나 학생으로서 그 본분을 이탈하여 불미한 행동을 한 자

제32조 (자퇴) 자퇴하고자 하는 자는 자퇴원을 제출하여 본 대학원장의 승인을 받아야 한다.

제33조 (재입학) ① 제적되거나 자퇴한 자가 재입학하고자 할 때는 해당학기 신입생 입학지원서 접수기간 내에 해당 전공 주임교수의 동의를 받아 재입학원서를 제출하여야 하며, 본 대학원장의 승인을 받아야 한다. 다만, 재입학은 1회에 한하여 허가할 수 있다.

② 동일과정 재입학에 한하여 기존에 취득한 학점을 인정할 수 있다.

제6장 전공변경

제34조 (전공변경 신청자격 및 학점인정) ① 전공의 변경은 2차학기 등록기간 이내에 변경함을 원칙으로 한다.

② 변경 전 전공에서 취득한 이수학점의 인정은 변경 후 전공의 교과과정에 해당하는 교과목에 한하되 8 학점 이내에서 주임교수가 인정할 수 있다.

제35조 (전공변경 절차) 전공변경을 원하는 자는 다음 각 호의 서류를 매학기 초 30일 이내에 본 대학원장에게 제출하여 승인을 받아야 한다.

1. 전공변경원
2. 성적증명서

제7장 연구과정 및 공개강좌

제36조 (연구과정의 목적) ① 본 대학원에는 석사학위를 수여하지 않는 연구과정을 둘 수 있다.

② 연구과정은 다년간 실무에 종사한 자로서 이론적인 체계를 정리하고 새 지식을 얻고자 하는 자에게 새로운 학문을 교수함을 목적으로 한다.

③ 전공분야는 석사학위과정에 준한다.

제37조 (입학 및 수업연한) ① 본 대학원 연구과정 입학은 제3조의 지원자격을 갖추고 본 대학원에서 실시하는 전형에 합격하여야 하며, 해당 입학전형은 제4조를 준용한다.

② 연구과정 학생은 최저 12학점을 이수해야 한다.

③ 연구과정 학생은 1년간 12학점을 이수하여 소정의 과정을 마치는 것을 원칙으로 한다.

제38조 (연구과정의 수료) 본 대학원 연구과정 수료자에게는(별지 제1호 서식)과 같은 증서를 수여한다.

제39조 (공개강좌의 목적) ① 본 대학원은 필요에 따라 공개강좌를 개설할 수 있다.

② 공개강좌는 다년간 실무에 종사한 자로서 이론적인 체계를 정리하고 새 지식을 얻고자 하는 자에게 새로운 학문을 교수함을 목적으로 한다.

③ 전공분야는 석사학위과정에 준한다.

제40조 (수강) 공개강좌의 과목, 주제, 기간, 수강대상 및 정원, 장소 등에 관한 사항은 본 대학원위원회에서 결정하여 본 대학원장이 발표한다.

제41조 (공개강좌의 수료) 공개강좌 수료자에게는(별지 제2호 서식)과 같은 증서를 수여한다.

제8장 위원회

제42조 (위원회의 구성) 본 대학원위원회는 전임교수 중에서 본 대학원장의 추천으로 총장이 임명하는 7인 이상의 위원으로 구성하고 위원장은 본 대학원장이 된다.

제43조 (위원의 임기) 위원의 임기는 2년으로 하고, 결원이 있을 때에는 새로 임명하되, 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

제44조 (심의사항) 본 대학원위원회는 다음 사항을 심의한다.

1. 입학, 수료 및 학위수여에 관한 사항
2. 전공의 설치·폐지 및 학생 정원에 관한 사항
3. 교육과정에 관한 사항
4. 학위심사에 관한 사항
5. 세칙 개정에 관한 사항
6. 기타 운영에 관한 중요한 사항

제45조 (위원회 의결) ① 본 대학원위원회는 필요에 따라 위원장이 이를 소집하며, 위원장은 그 의장이 된다.

② 본 대학원위원회는 다른 규정이 없는 한 위원의 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제9장 학생지도

제46조 (학생지도제의 운영) 학생의 학업과 진로 및 취업 등을 체계적으로 지도하기 위하여 주임교수 및 지도교수 제도를 운영한다.

제47조 (주임교수) 본 대학원에는 각 전공 분야별로 주임교수를 두며 주임교수는 인하대학교(이하 '본교'라 한다) 전임교수로 한다.

제48조 (주임교수 직무) 주임교수는 다음 각 호의 학사업무에 참여한다.

1. 전공과목의 설강
2. 강의담당 교수의 제청
3. 지도교수 선임 제청
4. 시험의 주관
5. 기타 학사업무

제49조 (지도교수 위촉) 지도교수는 학생별로 정하며 1차학기를 수료한 후 당해 학생의 의견 및 전공분야를 참작하여 해당전공 주임교수가 대학원장에게 제청하고, 대학원장이 위촉한다.

제50조 (지도교수 직무) 지도교수는 학생의 연구논문지도 및 학사지도를 담당한다.

제51조 (지도교수 자격) 지도교수는 전공분야의 본교 전임교수로 한다. 다만, 논문지도를 받던 중 지도교수가 퇴임했을 때 해당 학생의 요청에 의해 졸업 시까지 계속해서 논문을 지도할 수 있다.

제52조 (지도교수 변경) 지도교수의 사고, 자격상실, 퇴임, 기타 부득이한 사유 등으로 지도교수를 변경하여야 할 경우에는 제49조의 절차에 따른다.

제10장 자격시험

제53조 (응시자격) 자격시험 응시자격은 다음 각 호와 같다.

1. 논문학위제: 3학기 이상 등록하고, 12학점을 평균 B_0 이상으로 이수한 자.
2. 학점학위제: 4학기 이상 등록하고, 16학점을 평균 B_0 이상으로 이수한 자.

제54조 (응시절차) 자격시험에 응시하고자 하는 학생은 지도교수와 주임교수의 승인을 얻어 공시기간 내 응시원서를 본 대학원 행정실에 제출해야 한다.

제55조 (시험일자) 자격시험은 매년 4월과 10월중에 실시하는 것을 원칙으로 한다.

제56조 (시험과목) 시험과목은 전공필수 2과목으로 한다. 다만 천재지변 또는 기타 학사운영상 부득이한 사유로 시험을 실시할 수 없을 때에는 해당과목의 성적이 A_0 이상인 경우 시험과목을 면제할 수 있다.

제57조 (출제위원) 시험의 출제위원은 전공분야의 본교 전임교원 또는 동등 이상의 자격을 갖춘 교외인사로 하며 지도교수 또는 주임교수의 추천으로 본 대학원장이 위촉한다.

제58조 (합격인정점수) 각 교과목의 만점은 100점으로 하고 60점 이상일 때 합격으로 한다. 다만, 불합격된 과목이 있을 때는 재응시할 수 있다.

제11장 학위논문

제59조 (제출자격) 학위청구논문을 제출하고자 하는 자는 다음 각 호의 요건을 갖추어야 한다.

1. 4학기 정규등록을 마치고 소정의 논문지도를 받은 자. 단, 수업연한 단축자는 예외로 한다.
2. 자격시험에 합격한 자
3. 지도교수의 논문제출 승인을 받은 자

제60조 (제출시기) 학위청구논문 제출 시기는 5월과 11월 연 2회로 한다.

제61조 (구비서류) 학위청구논문을 제출할 때에는 논문 심사료와 함께 다음 각 호의 서류를 소정기일 내에 제출하여야 한다.

1. 학위청구논문 심사원서 1부
2. 예비심사용 논문 3부
3. 성적증명서 1부

제62조 (예비심사용 논문) 예비심사용 논문은 본 대학원의 소정 양식에 따라 작성한 것으로 한다.

제63조 (논문 심사료 반환) 예비심사에서 제출자격의 미달 또는 기타의 사유로 접수를 거부하였을 때는 제 59조의 서류와 함께 논문 심사료를 반환한다.

제64조 (심사위원 위촉) 논문 심사위원은 지도교수와 주임교수가 본 대학원위원회에 추천하여 본 대학원장이 위촉한다.

제65조 (심사위원 자격) 심사위원은 제출논문의 전공분야 본교 전임교원을 원칙으로 하되, 동등 이상의 자격을 갖춘 교외인사도 위원으로 위촉할 수 있다.

제66조 (심사위원 구성) 심사위원은 주심 1인과 부심 2인 등 3인으로 구성한다.

제67조 (심사위원 교체금지) 논문심사를 개시한 후에는 원칙적으로 심사위원을 교체할 수 없다. 다만, 심사위원이 질병·해외여행 기타 부득이한 사유로 논문심사를 계속할 수 없을 경우에는 본 대학원장의 승인을 얻어 교체할 수 있다.

제68조 (심사위원 정족수) 논문심사는 심사위원 3분의 2 이상의 참석 하에 행한다.

제69조 (심사방법) 논문심사는 예비심사와 본심사로 나누어 실시한다.

1. 예비심사: 예비심사에서는 예비심사용 논문에 대하여 수정·보완이 필요한 사항을 서면으로 지적하며, 심사상 필요한 경우에 부논문·인용문헌·역본·모형표본 및 기타 자료의 제출을 명할 수 있다. 논문심사 시 논문 제출자를 출석시켜 내용 설명이나 질문을 할 수 있다.
2. 본심사: 본 심사에서 예비심사를 통과한 논문에 대하여 논문 제출자를 출석시켜 구술시험을 부과하고 논문의 수정 및 보완을 명할 수 있다.

제70조 (심사기간) 학위논문의 예비심사 및 본심사는 심사 위촉일부터 30일 이내에 완료해야 한다.

제71조 (심사연기) 예비심사결과 내용이 학위논문으로 불충분하여 연구 및 보완이 필요하다고 인정될 때에 추가 연구를 지시함과 동시에 심사를 1학기 이상 연기시킬 수 있으며 심사위원장(주심)은 지체없이 이를 서면으로 본 대학원위원회에 보고해야 한다.

제72조 (논문심사 판정) 논문심사의 평가는 「가·부」로 하며, 심사위원 3분의 2 이상이 「가」로 평가할 때 합격으로 한다.

제73조 (논문양식) 본 심사용의 논문의 크기는 4.6배판(가로 188mm × 세로 257mm)으로 하며, (별지 제3,

4, 5호 서식)에 준한다.

제74조 (논문제출 부수) 본 심사를 통과한 자는 15일 이내에 논문 2부(하드커버 또는 소프트커버)를 본 대학원에 제출해야 하며, 그 논문의 전자파일은 정석학술정보관에 제출해야 한다.

제75조 (석사학위 취소) 석사학위 논문의 위조, 변조, 표절 등으로 학위를 취소할 만한 중대한 사유가 발생하면 다음 절차를 밟아 학위를 취소할 수 있다.

1. 전공주임교수는 학위취소의 구체적인 사유 및 배경, 논문지도교수와 심사위원의 의견서 및 회의록, 당사자의 진술서, 각종 증빙자료 등을 첨부하여 본 대학원장에게 학위취소를 요청한다.
2. 본 대학원장은 본 대학원위원회의 심의를 거쳐 총장에게 학위 취소를 제청한다.
3. 학위취소가 결정되면 본 대학원장은 관련부서와 당사자에게 이 사실을 알리고 수여한 학위 원본과 논문을 회수하여 파기한다.

제12장 학위수여

제76조 (학위의 종류) 본 대학원에서 수여하는 학위종류는 다음과 같다.

전공명	학위명
커뮤니케이션	보건학석사
바이오헬스융합	보건학석사
환경보건	보건학석사
I-헬스케어	보건학석사

제77조 (학위수여 자격) 다음 각호의 요건을 갖춘 자는 본 대학원 석사학위 수여자격을 가진다.

1. 규정된 이수과목(논문학위제의 경우 24학점이상, 학점학위제의 경우 30학점이상)을 취득한 자
2. 취득학점의 평점평균이 3.00 이상인 자
3. 자격시험에 합격한 자
4. 논문학위제의 경우 학위논문이 심사에서 통과된 자, 학점학위제의 경우 지도교수가 인정한 전공분야의 연구보고서를 제출한 자

제78조 (학위수여 결정) 보건대학원장은 학위수여일 30일 이전에 본 대학원위원회를 개최하여 학위수여 대상자에 대한 학위수여 여부를 결정한다.

제79조 (학위수여 시기) 학위수여는 매년 2월과 8월에 행한다.

제80조 (학위기) 본 대학원에서 수여하는 논문제 학위기는(별지 제6호 서식), 학점제 학위기는(별지 제7호 서식)과 같다.

부 칙<2020. 8. 25.>

제1조 (시행일) 이 세칙은 2020년 8월 25일부터 시행한다.

부 칙(2023. 9. 15.)

제1조 (시행일) 이 규정은 2023년 9월 15일부터 시행한다.

제2조 (경과조치) 이 개정규정의 시행일에도 불구하고 제22조 제2항은 2023학년도 2학기부터 시행한다.

(별지 제1호 서식)

제 호

수 료 증

성명 : ○ ○ ○

년 월 일생

위 사람은 본 대학교 보건대학원 보건학 연구과정에서 소정의 과정을 수료하였기에 이를 증명함.

년 월 일

인하대학교 보건대학원장(학위명) ○ ○ ○

직
인

위 증명에 의하여 이 증서를 수여함.

년 월 일

인하대학교 총 장(학위명) ○ ○ ○

직
인

(별지 제2호 서식)

제 호

수 료 증

성명 : ○ ○ ○

년 월 일생

위 사람은 본 대학교 보건대학원 보건학 공개강좌과정에서 소정의 과정을 수료하였기에 이를 증명함.

년 월 일

인하대학교 보건대학원장(학위명) ○ ○ ○

직
인

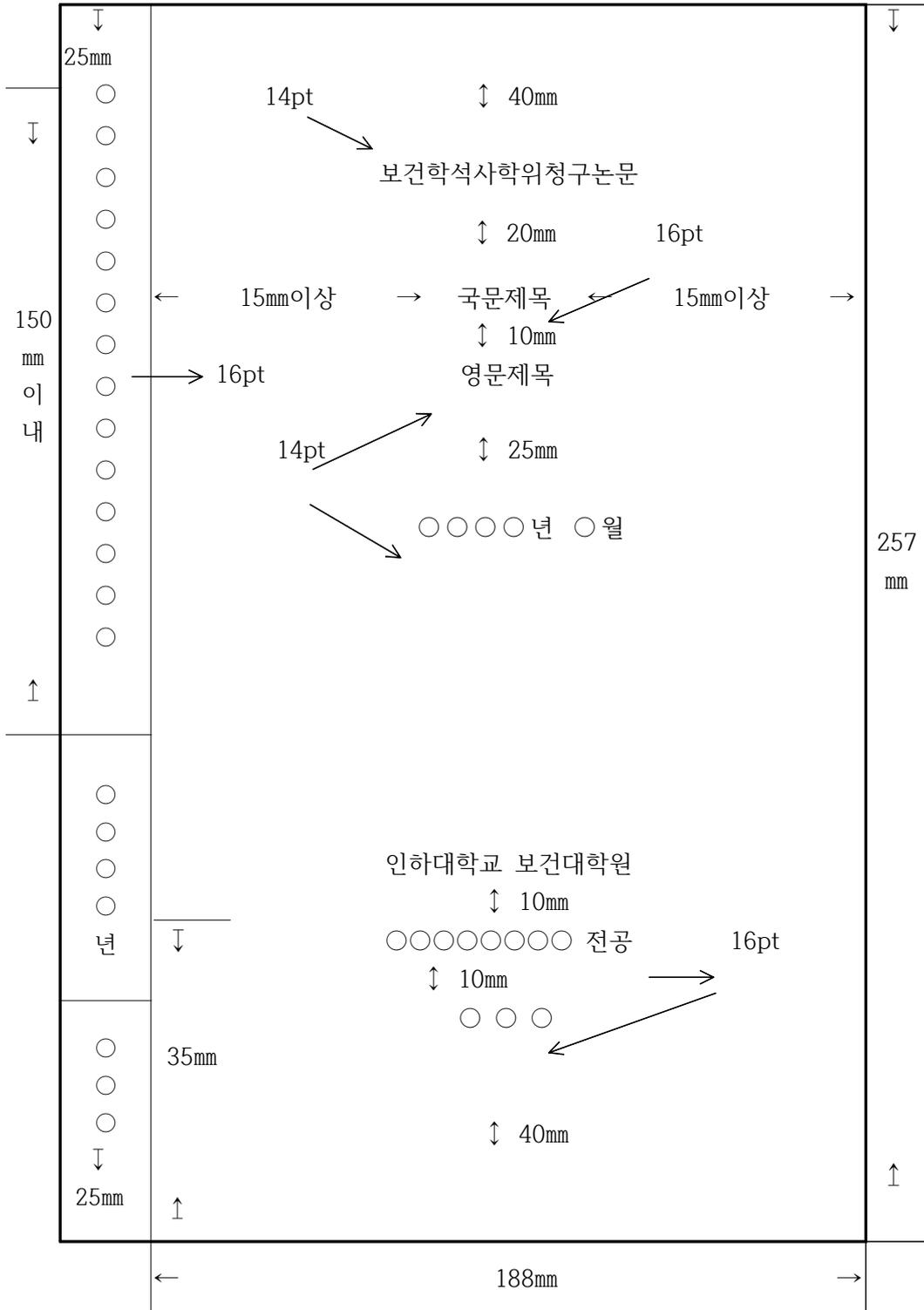
위 증명에 의하여 이 증서를 수여함.

년 월 일

인하대학교 총 장(학위명) ○ ○ ○

직
인

표 지



[별지 제4호 서식]

속 표 지

다음 2행 이외는 표지와 같음

16pt



지도교수 ○ ○ ○

↑ 10mm

이 논문을 보건학석사학위 논문으로 제출함

↑ 10mm

(별지 제6호 서식)논문학위제 학위수여자

석제 호

학 위 기

성명 : ○ ○ ○

년 월 일생

위 사람은 본 대학교 보건대학원의 보건학 석사과정(전공)을 이수하고 아래의 논문을 제출하여 보건대학원위원회의 심사를 통과하였으므로 이에 보건학석사의 자격을 갖추었음을 인정함.

논문제목 :

년 월 일

인하대학교 보건대학원장(학위명) ○ ○ ○

직
인

위의 인정에 의하여 보건학석사 학위를 수여함.

년 월 일

인하대학교 총 장(학위명) ○ ○ ○

직
인

학위번호 : 인하대○○(석)○○

(별지 제7호 서식)학점학위제 학위수여자

석제 호

학 위 기

성명 : ○ ○ ○

년 월 일생

위 사람은 본 대학교 보건대학원의 보건학 석사과정() 전공)을 이수하고 보건대학원위원회
의 심사를 통과하였으므로 이에 보건학석사의 자격을 갖추었음을 인정함.

년 월 일

인하대학교 보건대학원장(학위명) ○ ○ ○

직
인

위의 인정에 의하여 보건학석사 학위를 수여함.

년 월 일

인하대학교 총 장(학위명) ○ ○ ○

직
인

학위번호 : 인하대○○(석)○○

특수대학원 장학금지급내규

제정 : 2000. 3. 1.
개정 : 2021. 12. 20.

제1조 (목적) 이 내규는 인하대학교(이하 “본 대학교”라 한다) 각 특수대학원(이하 “대학원”이라 한다)의 장학금 지급에 관한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (적용대상) 이 내규의 적용대상은 교육대학원, 경영대학원, 공학대학원, 정책대학원, 상담심리대학원, 보건대학원의 석사학위과정 학생으로 한다.

제3조 (장학금의 종류) 본 대학원의 장학금 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 학비보조장학금
2. 성적우수장학금
3. 교직원장학금
4. 학습조교장학금
5. 특별장학금

제4조 (학비보조장학금) ① 학비보조장학금의 지급대상 및 지급액은 다음과 같다.

지급액	지급 대상	특이사항
A 수업료의 50%	공무원(교육행정직공무원 포함) 교사, 군위탁생 본교 교직원 배우자 및 자녀 인하대병원 교직원 한진그룹 임직원	※ 아래의 경우 예외 적용함 1. 정책대학원 - 시군구의회의원, 언론인: 50% - MOU 협회 회원 임직원: 40% - 인하대병원 MOU 기관 임직원 등: 30% 2. 공학대학원 - 기술사, 기능장, 건축 사, 변리사 또는 이와 동등한 전문 자격증 소지자 : 30%
B 수업료의 40%	공공기관, 공기업 임직원 시, 군, 구의회 의원	
C 수업료의 30%	MOU체결 협회 회원 및 기관 임직원/MOU체결 학교 졸업생 정석인하학원 교직원 인하대병원 협력사 직원 본교 학부 졸업생 본교 산학협력단 인하가족회사 임직원 본교 창업보육센터 입주기업 임직원 본교 총동창회 및 동문기업 임직원	
D 수업료의 20%	기업체 임직원 타 대학 교직원 인하대병원 MOU기관 임직원 등	

② 학비보조장학금 지급대상자의 자격에 대한 세부기준은 다음 각 호와 같다.

1. 공무원: 「국가공무원법」 및 「지방공무원법」에서 정의하는 일반직·특정직 공무원
2. 교사: 「유아교육법」에 의한 유치원과 「초·중등교육법」에 의하여 설치된 각급 학교에 정규직으로 재직중인 교사
3. 군위탁생: 「학군협약」에 의거 입학하는 군 위탁생
4. 교육행정직 공무원: 제1호에서 정의하는 공무원 중 교육행정직렬 공무원
5. 본교 교직원 배우자 및 자녀: 본 대학교에 재직중인 정규 직원의 배우자 및 자녀
6. 인하대병원 교직원: 인하대병원에 재직중인 교직원
7. 한진그룹 임직원: 한진그룹 계열사에 재직중인 임직원
8. 공공기관 및 공기업 임직원: 「공공기관의 운영에 관한 법률」에서 정의하는 공공기관 및 공기업에 근무하는 임직원
9. 시·군·구의원: 「지방자치법」에서 정의하는 시, 군, 구 의원
10. MOU 체결 협회 회원 및 기관 임직원/MOU체결 학교 졸업생 : 총장 또는 산학협력단장 또는 대학원장 명의로 상호협정을 체결한 협회 및 기관의 임직원 및 본교와 MOU체결한 학사학위과정 운영 전문대학의 전공심화과정 졸업생
11. 정석인하학원 교직원: 정석인하학원 산하 각급 학교에 재직중인 교직원
12. 인하대병원 협력사 직원: 인하대병원에서 근무하는 협력사 직원
13. 본교 학부 졸업생: 본교에서 학사학위를 취득한 졸업생
14. 본교 산학협력단 인하가족회사 임직원: 본교 산학협력단에 인하가족회사로 등록한 기업의 임직원
15. 본교 창업보육센터 입주기업 임직원: 본교창업보육센터 입주기업의 임직원
16. 본교 총동창회 및 동문기업 임직원: 본교 총동창회 사무국 임직원 및 총동창회 동문기업으로 등록한 기업의 임직원
17. 기업체 임직원: 상장업체 또는 일반기업체의 임직원
18. 타 대학 교직원: 타 대학에 근무하는 정규직원
19. 인하대병원 MOU기관 임직원 등: 인하의료원장 또는 인하대병원장 명의로 상호협정을 체결한 병원·의원의 임직원, 인하대병원에서 운영하는 CEO교육 과정의 수료생

20. 언론인: 본교에서 정한 기준에 따른 언론사 재직자

③ 제1항에서 언론인 학비보조의 경우 정책대학원 언론·홍보학과에 입학한 경우에 한하여 지급하며, 세부적인 기준은 별도로 정한다.

제5조 (성적우수장학금) ① 재학 중 성적이 우수한 학생을 각 등록차수별로 1명씩 선발하여 다음과 같이 성적우수장학금을 지급한다. 다만, 직전학기 재학생 수가 400명을 초과할 경우 각 등록차수별로 2명씩 선발한다.

1. 선발대상: 직전 학기 평점평균이 4.2 이상인자
2. 지급액: 수업료의 50%

② 성적우수장학생 선발에 관한 세부 기준은 각 대학원별로 별도로 정한다.

제6조 (교직원장학금) 본 대학에서 재직하는 정규직원, 조교 및 산학협력단 재직자에게 다음과 같이 교직원 장학금을 지급한다.

1. 지급대상 : 본 대학교에 1년 이상 재직 중이며 사무처장의 추천으로 총장의 승인을 받은 정규직원 및 조교
단, 산학협력단 재직자의 경우 산학협력단장의 추천으로 총장의 승인을 받은 자로 한다.
2. 대상자별 지급액은 아래와 같다.

정규직원	조교 및 산학협력단 재직자
「단체협약」에 의거하여 지급	- 입학시: 등록금의 50% - 재학중: 직전학기 평점평균이 4.0 이상일 경우 수업료의 50%

제7조 (특별장학금) 본 대학교의 발전에 공헌하거나 대학의 운영을 위하여 특별히 장학금을 지급할 필요가 있는 경우에는 다음과 같이 특별장학금을 지급한다.

지급대상	지급액
등록차수별 1인 이내에서 대학원장이 추천하는 자. 단, 150명을 초과하는 등록차수에 대해서는 2명 추천 가능	수업료의 30%
대학원장이 추천하고, 총장이 승인하는 자	수업료의 100% 이하

제8조 (학습조교장학금) ① 매학기 개설 강좌의 수강인원이 20명 이상인 강좌에 한해 학습조교가 필요한 사유가 있는 경우 학습조교 장학생을 선발하여 해당학과(전공)에 배정하여 수업료의 5%를 학습조교장학금으로 지급할 수 있다.

② 특수대학원별 학습조교 장학생 총 인원은 매학기 기획처와 협의하여 결정한다.

제9조 (장학생선발) ① 각 대학원에서는 선발인원에 대하여 장학금 지급에 필요한 다음 각 호의 증빙서류를 제출받아야 한다.

1. 재직증명서
2. 재직기관장 추천서 : 필요시
3. 근로소득원천징수영수증 : 필요시
4. 기타 장학금 지급에 필요한 증명서 및 추천서

② 장학생은 매학기 각 대학원위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 얻어 결정한다.

제10조 (이중수혜금지) ① 장학금의 혜택은 이중으로 받을 수 없다. 다만, 제7조의 특별장학금 및 제8조의 학습조교장학금은 예외로 한다.

② 이중수혜대상자는 본인에게 유리한 장학금을 택하여 수혜 받을 수 있다.

③ 이중수혜의 경우에도 장학금 수혜 총액은 수업료를 초과할 수 없다.

제11조 (지급제한) 대학원의 모든 장학금은 해당 대학원의 수업년한을 초과하여 지급할 수 없다.

제12조 (기타사항) 이 내규에 명시되지 아니한 기타 세부사항은 각 대학원에서 교육목표에 따라 기획처와 사전협의를 거쳐 총장의 승인을 얻어 시행한다.

부 칙

1. 이 내규는 2000학년도 제1학기(2000년 3월 1일)부터 시행한다.
2. 이 개정내규는 2001년 3월 1일부터 시행한다.
3. 이 개정내규는 2002년 3월 1일부터 시행한다.
4. 이 개정내규는 2002년 9월 1일부터 시행한다.
5. 이 개정내규는 2003년 3월 1일부터 시행한다.
6. 이 개정내규는 2007년 7월 5일부터 시행한다.
7. 이 개정내규(교직원 장학금 지급기준 변경)는 2007년 11월 20일부터 시행한다.
8. ① (시행일) 이 개정내규는 2008년 7월 15일부터 시행한다. 다만, 학비보조장 학금의 경우 2009학년도 신입생에게는 다음의 지급기준을 적용한다.

대학원	A		B		C	
	지급 대상	지급액	지급 대상	지급액	지급 대상	지급액
교육대학원	인하대 병원 및 인하공전 교직원 MOU기관 임직원	매학기 수업료의 30%	교육 행정직 공무원	수업료의 20%	일반직 ·특정직 공무원	매학기 수업료의 10%
공학대학원			교사, 한진그룹 임직원		타 대학 교직원, 거래소 상장업체 임직원	
경영대학원			MOU협회 임원		MOU협회 임직원	
행정대학원			일반직 ·특정직 공무원		MOU협회 회원	

② (경과조치) 이 개정내규에도 불구하고, 2008학년도 이전 입학생은 종전의 내규를 적용한다.

부 칙<2010. 3. 1.>

(명칭변경) 특수대학원학칙 개정(2010.3.1)에 의거 「행정대학원」이 「정책대학원」으로 명칭 변경됨. 이에 따라 관련 규정류의 행정대학원 명칭을 2010년 3월 1일자로 「정책대학원」으로 변경함

부 칙 <2010. 3. 22.>

- 제1조(시행일) 이 개정내규는 2010년 3월 22일부터 시행한다.
제2조(경과조치) 제4조제3항의 개정내규는 2010학년도 2학기부터 적용한다.

부 칙 <2013. 11. 26.>

제1조(시행일) 이 개정내규(제4조)는 2013년 11월 26일부터 시행한다.

제2조(경과조치) “한진그룹 임직원”, “인하대병원 교직원”, “정석인하학원 산하 각급학교 교직원”, “인하대병원 MOU기관 임직원 등”에 관한 제4조의 개정내규는 2014학년도 1학기 신입생부터 적용하고, 2013학년도 이전 입학생은 종전의 내규를 적용하되, 필요한 경우 총장의 승인을 받아 별도로 정할 수 있다.

부 칙 <2013. 12. 18.>

이 개정내규(제4조제1항 및 제2항)는 2013년 12월 18일부터 시행한다.

부 칙 <2014. 4. 21.>

제1조(시행일) 이 개정내규(제4조제1항, 제2항 개정 및 제4항 신설)는 2014년 4월 21일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 본 개정내규는 2014학년도 2학기 신입생부터 적용한다.

부 칙 <2015. 11. 1.>

제1조 (시행일) 이 개정내규(제2조, 제3조, 제4조, 제5조, 제6조, 제7조, 제9조 개정 및 제8조, 제10조, 제11조로의 조번호 변경)는 2015년 11월 1일부터 시행한다.

제2조 (경과조치) 본 개정내규는 2016학년도 1학기 기준 신입생 및 재학생부터 적용한다.

부 칙 <2017. 11. 21.>

제1조 (시행일) 이 개정내규(제4조 1항 및 2항, 제6조)는 2017년 11월 21일부터 시행한다.

제2조 (경과조치) 본 개정내규는 2018년도 1학기 기준 신입생 및 재학생부터 적용한다.

부 칙 <2019. 11. 7.>

제1조 (시행일) 이 개정내규(제2조)는 2019년 11월 7일부터 시행한다.

부 칙 <2020. 5. 29.>

제1조 (시행일) 이 개정내규(제2조)는 2020년 5월 29일부터 시행한다.

부 칙 <2021. 3. 30.>

제1조 (시행일) 이 개정내규(제4조 학비보조장학금)의 MOU체결 학교 졸업생 장학혜택 부여 및 공학대학원 전문자격증 소지자 장학혜택부여는 2021년 3월 30일부터 시행한다.

부 칙 <2021. 12. 20.>

제1조 (시행일) 이 개정내규 제3조 (장학금의 종류), 제8조 (학습조교장학금), 제9조(장학생선발), 제10조(이중수혜금지) 조항은 2022년 1학기부터 시행한다.