



2023학년도

대학원 학사안내 가이드



국민대학교

KOOKMIN UNIVERSITY GRADUATE SCHOOL

목차

1. 포털서비스, 필수 어플, 교내제공서비스 안내	2	6. 장학제도	11
ON국민 포털서비스(PC) 활용		장학 종류	
국민대학교 필수사이트 이용		제출서류 및 신청방법	
국민대학교 필수설치 어플		주요 장학제도	
성곡도서관 도서구입신청 서비스 안내		조교 장학제도	
국민대학교 공용소프트웨어 이용 안내		7. 외국어시험 및 종합시험	14
국민대학교 공동전산실 이용 안내		외국어시험/종합시험	
2. 학위제도	4	8. 학위청구논문	16
학위수여 및 과정수료 요건		논문지도교수 배정	
수업연한 초과		논문지도평가 및 예비심사	
수업연한 단축		학위청구논문 심사 요청	
3. 수업(수강신청, 성적 등)	6	논문심사	
수강신청		학위논문 제출	
수업 폐강		논문제출 연한	
비대면 수업 수강		연구등록	
타 대학 학점교류		9. 학술활동 및 학과세미나 지원제도	20
Core기초과목		지원대상 및 자격	
성적 확인		신청절차/제출서류/지급기준	
강의 평가		10. 연구실 안전교육	21
4. 학적변동(휴.복학, 재입학)	8	11. 학생증 신청 / 증명서 발급	22
휴학/복학 일정		모바일학생증 발급안내	
휴학 신청		대학원생 카드학생증(실물) 발급안내	
복학 신청		증명서 발급 안내	
재입학 신청		12. 홈페이지 및 요람 안내	23
전공 변경		일반대학원 홈페이지 및 요람안내	
5. 등록 (학자금 대출)	10	13. 융합 학사제도 안내	24
등록		Customized전공	
등록 관련 문제		마이크로디그리	
학자금 대출		2023학년도 학사일정	25

1 포털서비스, 필수 설치 어플 및 교내 제공 서비스 안내

◎ ON국민 포털서비스(PC) 활용

- 주소: portal.kookmin.ac.kr
- 각종 학사정보 + 교내정보 + 공지사항 + 각종 서비스 바로가기 등의 서비스 제공
- Google Chrome / Microsoft Edge / Naver Whale 이용 권장
- 이용 전 통합 아이디 생성 필수

※ ON국민 포털사이트(portal.kookmin.ac.kr) → 사용자 등록(통합ID 생성)

※ 학번 확인 방법

- ON국민 포털 메인 오른쪽 상단
- ON국민 포털 > 개인정보 변경

◎ 국민대학교 필수사이트 이용

순번	사이트명	사이트주소	주요내용
1	수강시스템	sugang.kookmin.ac.kr	수강신청
2	가상대학시스템	ecampus.kookmin.ac.kr	비대면수업 수강
3	전자출결시스템	kcard.kookmin.ac.kr	국민페이 충전 및 사용 가능, 전자출결, 도서관이용, 출입관리

◎ 국민대학교 필수설치 어플

순번	어플명	주요내용	설치방법
1	K-CARD	국민페이 충전 및 사용 가능, 전자출결, 도서관 이용, 출입관리	플레이스토어/앱스토어에서 '국민대학교'로 검색
2	ON국민	수업 채팅, 수업 일정 및 공지, 학교 소식 구독, 시간표 등 확인	
3	국민대학교 eCampus	비대면수업 수강 시 활용 (또는 온라인 강좌 수강)	

◎ 국민대학교 성곡도서관 도서구입 신청/조회 서비스 안내

- 학업 또는 논문 작성 관련 필요 도서가 학교 도서관에 없을 경우 성곡도서관 '도서구입 신청서
비스' 통해 구입 신청 가능
- 상세사항 : [도서관 바로가기](#) → My Library → 도서구입신청/조회

◎ 국민대학교 공용소프트웨어 이용 안내

제작사	계약품목	사용대상	비고
윤디자인	윤서체(총 485종)	교내 구성원 전체	사용범위 :1,2차 라이선스
한글과 컴퓨터	한글 2020 이하	학교물품	
Microsoft	Windows Upgrade(8.1, 10)	학교물품	최초 OS보유 시 대여 및 설치 가능
	MS Office		
SAS	BASE SAS 외 18종	개인/학교물품	
Mathworks	Matlab	개인/학교물품	
	Standard & Full Suite		
안랩	Ahnlab V3 IS 9.0, V3 Net	학교물품	PC 및 윈도우서버
IBM	SPSS 네트워크버전 100 user	개인/학교물품	교외 사용 불가
	SPSS 독립실행버전 100 user		포털>열린캠퍼스>IT서비스신청>SPSS사용신청서 통해 기발급
카오스그룹 소프트웨어	V-RAY	학교물품	Plug-in 형태 설치
Adobe	포토샵,일러스트레이터		
이스트소프트	알툴즈	학교물품	

※ 설치 관련 상세사항 교내 홈페이지 참조 바로가기

◎ 국민대학교 공동전산실 이용 안내

- 강의실 : 강의 시간에만 개방 및 강의 목적으로만 이용 가능
- 개방실 : 운영 시간동안 개방 및 자유롭게 이용 가능
- 강의/개방실 : 강의 시간 외 개방

구분	건물호실	용도	좌석 수	프린터	스캐너	국민페이 입금기
북악관 내선:4298	북 213	강의	51	-	-	-
	북 215	강의/개방	51	흑백 1대	O	-
	북 509	개방	54	흑백 1대	O	-
	북 511	개방	53	흑백 2대	O	O
과학관 내선:4727	과 321	개방	44	흑백 2대 컬러 1대	O	O
	과 323	강의	51	-	-	-
조형관 내선:4586	조 221	강의/개방	31	흑백 1대 컬러 1대	O	O
공학관 내선:4659	공B121	강의	54	-	-	-
	공B122	강의	54	-	-	-
	공B124	개방	66	흑백 3대	O	O
	공B210	강의	79	-	-	-
경영관 내선:4516	경 413	강의	53	-	-	-
	경 504	개방	16	흑백 3대	O	O
예술관 내선:4339	예 226	개방	48	흑백 2대 컬러 1대 플로터 1대	O (2대)	O
미래관 내선:5111	7 449	강의	61	-	-	-
		개방	24	흑백 3대	O	O
법학관 내선:5045	법B101-4	개방	30	흑백 2대	O (2대)	O
합계			820	강의실: 403석, 강의/개방실: 82석, 개방실: 335석		

※ (운영시간) 학기 중: 평일 09:00 - 18:00 / 평일 야간 09:00 - 22:00 (북악관 511호, 공학관 B124호) / 토요일 09:00 - 17:00 (경영관 504호)
방학 중: 평일 09:00-17:00 (야간 및 주말 운영 없음)

2 학위제도

◎ 학위수여 및 과정수료 요건

- 학위수여 요건 : 수료(예정)자로 외국어 및 종합시험, 논문 심사 합격
- 과정수료 요건 : 의무 등록학기 동안 수료학점(선수과목 포함)을 모두 이수함

구분	학위수여 요건 (①~④)				학위수여
	수료 요건 (①+②)		③논문제출 자격시험	④학위청구논문	
	① 필수 등록학기	② 수료학점			
석사과정	4학기	24학점	외국어시험, 종합시험	예비·본심사 합격 + 학위논문 제출	석사학위(학술)
박사과정	5학기	36학점			박사학위(학술)
석박사통합과정	9학기	60학점			

※ 각 과정별 위의 수업연한(의무등록학기) 동안은 반드시 등록금을 납부하여야 함

※ 음악학과 등 일부 학과의 경우, 학위청구논문을 대체하는 별도의 방법을 시행함.

※ 석박사통합과정의 경우, 최종적으로 박사학위가 수여되며, 석사과정 중도 수료 후 석사학위 논문을 제출하면 석사학위만 수여됨. 단, 석사 중도 수료 후 박사학위 취득을 원할 경우 박사과정 입학 후 취득하여야 함.

☞ 상기 표는 반드시 순차적이지 않으며, 수료와 동시 또는 수료 후 학위 취득 가능(일정 확인 필수)

FAQ 석사과정 3학기 안에 24학점을 모두 이수하면 3학기 등록 후 수료가 가능한가요?

☞ 석사과정 수료 요건은 4학기 등록과 24학점 이수이기 때문에 수강을 하지 않는 학기도 필수 등록학기이며, 논문 지도 등 학위취득을 준비하셔야 합니다.

◎ 수업연한 초과

● 수업연한(의무 등록 학기) 초과

과정별 의무 등록 학기를 다 채우고 수료학점(선수과목 포함)을 이수하지 못한 경우에는 초과 학기를 등록하여야 하며 수강신청 학점에 해당하는 등록금을 납부하여야 함.

(초과학기 등록금 : 3학점까지 등록금 반액, 4학점 이상은 전액)

◎ 수업연한 단축

수료자격에 필요한 학점을 취득한 경우에 한하여 수업연한을 1개 학기 단축할 수 있는 제도로 다음 방법에 의함.

- ▶ 국제학술지 논문 게재 : 저명한 국제학술지(SCI, SSCI, SCIE, A&HCI, SCOPUS)에 논문을 100% 게재한 경우 1개 학기 단축 가능
- ▶ 사전이수제도 : 본교 학부 재학 시 대학원 교과목을 6학점 이상 이수한 경우(학석사연계과정생의 경우도 동일) 대학원 석사 및 석박사통합 과정 재학생 중 1개 학기 단축 가능
- ▶ 신청 시기 : 석사과정 3학기 초, 박사과정 4학기 초 신청

[사전이수제도 관련 규정]

학사운영규정 제24조(수업연한 단축) ①학칙 제23조 제2항에 따라 다음 각호의 1에 해당되는 자는 수료자격에 필요한 학점을 취득한 경우에 한하여 수업연한을 6월 이내에서 단축할 수 있다.

1. 본교 학칙 제32조의 2에 따라 본교 학사과정에서 대학원 교과목 6학점 이상을 수강하여 소정의 학점을 취득한 자로서 석사과정 및 석박사통합과정에 입학한 자
2. 저명한 국제학술지(SCI, SSCI, SCIE, A&HCI, SCOPUS)에 논문을 100% 게재한 자

②제1항 제2호에 해당되는 경우에는 각호에 따라 게재실적을 통산할 수 있다.

1. 1인 연구 100% 인정
2. 2인 공동연구 70% 인정
3. 3인 공동연구 50% 인정
4. 4인 공동연구 30% 인정
5. 5인 공동연구 20% 인정
6. 6인 이상 공동연구 $1/(n+1)$ 인정
7. 주저자(제1저자)인 경우에는 3인 이상의 공동연구에서도 70% 인정

③제1항의 각 호의 1에 해당하는 자는 주임교수의 승인을 받아 수업연한 단축신청서와 첨부 자료를 소정 기간 내에 대학원장에게 제출한 후 총장의 승인을 얻어야 한다. 다만, 제출일 현재까지 제1항 제2호 소정의 학술지에 게재 예정이 확정된 경우에는 게재 예정을 증명할 수 있는 자료를 첨부하여야 한다.

학사운영규정 제36조(과정간 취득학점 인정) 본교 학사과정 재학 중 대학원 교과목을 미리 이수한 자가 대학원 석사과정 또는 석박사통합과정에 입학한 경우 6학점까지 이를 인정할 수 있다. 다만, 해당 교과목의 성적등급이 B 이상이고, 학사과정의 졸업학점에 포함되지 않는 과목에 한한다.

3 수업 (수강신청, 성적 등)

◎ 수강신청

● 최대 수강신청 학점

- 학기당 최대 9학점까지 신청할 수 있음
- 지정된 선수과목은, 상기 9학점을 초과하여 수강신청 가능

● 수강신청 방법

- 기간 : 매 학기 개강 전 정해진 수강신청 기간
- 방법 : ① 'ON국민포털' 접속 → 수강신청시스템으로 이동
② 수강신청시스템 직접(sugang.kookmin.ac.kr) 접속 → 수강신청
- 수강신청 변경 : 별도 설정 기간에 변경 또는 삭제 가능

※ 선수과목 :

신입생 입학 학과(전공)와 하위과정(석사입학자는 학부과정, 박사과정 입학자는 석사과정)의 학과(전공)가 같지 않은 경우에 선수과목을 지정할 수 있음.

박사과정 신입생 중 전문·특수대학원 졸업자(전문석사학위)의 경우도 석사과정의 이수과목, 논문작성 여부 등을 고려하여 학과 학사관리위원회에서 선수과목 지정 여부를 결정함.

선수과목 이수는 수료 필수요건이나 대학원 성적(평점평균) 및 수료학점에는 포함되지 않음. 선수과목은 1~2차 학기 조기 수강을 원칙으로 하며 선수과목 수강가능한 학기를 반드시 사전 확인해야 함.

● 일반대학원 타 학과, 타 대학원 교과목 신청

- 최대 수강 학점 : 각 학위과정별 수료학점의 1/2분 이내까지 이수 가능
- 방법 : 수강신청시스템 기타수강신청 메뉴에서 수강신청 → '기타수강신청서' 출력 → 교과목 담당교수의 확인 날인 → 대학원 교학팀 제출 (개강 전 수강신청기간에만 가능)

◎ 수업 폐강

● 수강신청 기간 이후 수강인원이 3명미만인 과목은 폐강됨.

(폐강과목을 수강신청한 학생은 수강신청 변경 및 포기기간에 변경함)

◎ 비대면 수업 수강

● 가상캠퍼스(ecampus.kookmin.ac.kr) 접속 → ON국민 포털 아이디 & 비밀번호 입력 → 비대면수업 수강

● 필수 설치 어플 : eCampus모바일버전 / ZOOM 어플리케이션 / K*Talk (ON국민) 어플리케이션

● 온라인강의 수강

- eCampus → 강좌 전체 보기 → 내 수강과목 입장 → 해당 주차 온라인강의 클릭
- eCampus 활용 매뉴얼 바로가기

◎ 타 대학 학점교류

● 학점교류협약 체결 대학

- 경희대, 건국대, 광운대, 국방대, 덕성여대, 동국대, 동덕여대, 상명대, 삼육대, 서경대, 서울여대, 성신여대, 아주대, 중앙대, 충북대, 한성대, 한국외대, 한양대, 한국체대, 제주대

● 수강신청 방법

국내대학 : 본교 **일반대학원 홈페이지** 접속 → 각 교류대학별 일정 및 양식을 확인(대학별 학점교류 신청 기간이 상이) → 학점교류신청서 다운로드(지도교수 및 주임교수, 교과목 담당 교수의 승인 날인) → 대학원 교학팀 제출

외국대학 : 본교와 협정 체결대학 여부 확인, 학점교류신청서 소속학과 제출

● 최대 수강학점 : 학위과정별로 수료학점의 2분의 1 이내에서 학점 취득이 가능, (1학기 1개 학교 1강좌 수강신청 가능)

※ 수료·졸업 사정 관련으로 마지막 학기에는 학점교류가 제한됨.

[관련규정]

학사운영규정 제37조(타 학과 등 취득학점인정) ①타 학과, 본교 타 대학원, 타 대학의 대학원에서 이수한 학점은 각 학위과정별 수료학점의 2분의 1 이내에서 인정할 수 있다. 다만, 이 경우 사전에 지도교수와 주임교수의 확인을 거쳐 대학원장의 승인을 받아야 한다.

◎ Core기초과목

● Core기초과목이란?

학문간 융합을 촉진하기 위해 개별 학문 분야나 학과를 넘나드는 주제를 다루는 교과목으로 특정 학과에서 개설하지 않고 대학원 공통과목으로 개설함.

※ Core기초과목의 취득학점은 2023학년도 1학기부터 학사운영규정 제37조에 따라 **타 학과 취득학점으로 인정됨.**

● 개설 및 수강

매 학기 순환 개설하고 있음. 수강신청 기간에 수강시스템(sugang.kookmin.ac.kr)에서 신청함.

● 교과목 목록

개설학기	개설 과목	
	공통	학기별
1학기	연구윤리(사이버강좌), 커뮤니케이션교수법, 한국문화읽기(외국인 대상)	경영과창업의이해, 인공지능(AI)방법론
2학기		통계방법론, PBL기반 창업실전전략

◎ 성적 확인

● 성적입력(교강사) → 강의평가(학생) → 성적확인(학생) → 정정요청(학생) → 성적확정

- 성적 확인 후 성적에 이의가 있는 경우에는 해당 교·강사에게 정정을 요청할 수 있음 (정정요청이 받아들여진 경우에는 반드시 최종 성적을 확인하여야 함.)

◎ 강의 평가

● 강의평가(학생) → 강의평가 결과 해당교수 조회 / 단과대학 통보 → 강의 개선

- 기말 강의평가를 완료하여야 성적공시기간 및 성적이의신청/정정기간 중 성적 확인이 가능함.

4 학적변동 (휴학, 복학, 재입학)

◎ 휴학/복학 일정

- 일정 : 매년 1월, 7월 중 휴학 및 복학 신청 가능 (대학원 홈페이지에 일정 공지)
- 방법 : 본인이 직접 'ON국민포털'을 통해 신청함

◎ 휴학 신청

● 한 학기 단위 신청

- 예정하는 휴학기간이 1년 이상인 경우도 학기 단위로 휴학을 신청함. 신청 후 해당 학기 휴학이 승인되었는지 시스템의 학적상태로 확인 필요

휴학기간을 연장하고자 할 경우에는 휴학기간만료일 이전의 휴학신청기간에 휴학신청을 하여야 하며, 자동으로 휴학되는 것으로 생각하고 휴학신청을 하지 않으면 휴학기간만료 제적처리됨.

● 휴학가능 학기 : 연속 3개 학기, 합산 6개 학기까지 가사(일반)휴학이 가능함.

- 연속으로 3개 학기 휴학, 통산 6개 학기를 휴학한 경우, 1학기 이상 반드시 복학해야 함.
복학하지 않을 경우 휴학기간만료제적처리 됨에 유의해야 함.
- 임신·출산·육아휴학은 가사휴학에 더해 통산 2년(4학기)까지 추가로 가능함.

● 휴학 시 등록금 반환 : 등록 후 부득이한 사정이 생겨(주로, 질병 관련) 휴학을 해야 하는 경우에 이미 납부한 등록금은 반환함. 복학학기에 다시 등록하여야 함.

◎ 복학 신청

- 복학신청 및 승인 후 등록, 수강신청 가능함.

[관련규정]

학사운영규정 제9조(휴학의 종류 및 제출서류) ①학칙 제17조에 의한 휴학은 입영휴학, 가사휴학, 질병휴학, 임신·출산·육아휴학, 창업휴학으로 구분한다. ②휴학하고자 하는 자는 대학원장이 정하는 소정기간 내에 휴학 신청서와 다음 각 호의 해당하는 증빙서류를 첨부하여 제출하여야 한다.

- 1.입영휴학 : 입영통지서 사본
- 2.가사휴학 : 증빙서류 불필요
- 3.질병휴학 : 종합병원에서 발행하는 2개월 이상 치료를 요하는 진단서
- 4.임신·출산·육아휴학 : 관련 사실을 입증할 증빙서류
- 5.창업휴학 : 사업자등록증 등 관련 사실을 입증할 증빙서류
- 6.기타사유로 인한 휴학 : 관련 사실을 입증할 증빙서류

학사운영규정 제10조(휴학기간) ①휴학기간은 다음의 구분에 의한다.

- 1.입영휴학 : 병역의무 이행으로 인하여 수학할 수 없는 기간
- 2.가사휴학 : 학기 또는 1년 단위로 하되, 3학기까지 연속으로 할 수 있으며, 통산 6학기 이내
- 3.질병휴학 : 진단서에 명시된 치료기간 이내
- 4.임신·출산·육아휴학 : 여학생이 임신·출산 또는 만 8세 이하의 자녀를 양육하기 위한 기간으로 학기 또는 1년 단위로 하고, 통산 4학기 이내

5.창업휴학 : 학기 또는 1년 단위로 하되, 4학기 이내

②휴학기간을 연장하고자 할 경우에는 휴학기간만료일 이전의 휴학신청기간에 휴학신청을 하여야 하며, 등록 후 휴학하는 경우 이미 납부한 등록금은 '등록금 수납 및 반환에 관한 내규'에 따라 반환한다.

③입학(신입학, 편입학, 재입학)자는 입학 후 첫 학기에는 휴학할 수 없다. 다만, 다음 각 호의 경우는 예외로 한다.

1.입영휴학, 2.질병휴학, 3.임신·출산·육아휴학

4.기타 부득이하다고 인정되는 사유

학사운영규정 제14조(휴학자의 복학) ①휴학기간이 만료되어 복학하고자 하는 자는 휴학기간이 만료되는 다음 학기 소정기간 내에 복학원서를 대학원장에게 제출하고 등록금을 납부하여야 한다.

②휴학기간 경과 후 3주 이내에 복학하지 아니하는 경우에는 제적 처리한다.

◎ 재입학 신청

● 대상 : 휴학기간만료, 미등록 등으로 제적이 된 자(징계로 제적이 된 자는 제외)

● 시기 : 매 학기 개강 전(대략 1월 또는 7월 중 진행) 재입학 신청 공지 확인

● 절차 : ① 재입학 신청(재입학원서 작성, 지도교수 및 주임교수 확인 후 대학원 교학팀제출) → ②대학원 교학팀에서 해당 학과에 재입학 심사 의뢰 → ③ 학과별 심사(학과 학사관리위원회에서 심사) → ④ 대학원 교학팀에서 합격자 발표 → ⑤ 등록, 수강신청

[관련규정]

학사운영규정 제18조(재입학의 절차) ①학칙 제14조 제1항에 의거하여 재입학을 지원하는 자는 소정 기간 내에 재입학원서와 관련서류를 대학원장에게 제출하여야 한다.

②재입학은 해당 학과 주임교수를 경유하여 대학원장의 제청에 따라 총장이 이를 허가할 수 있다.

③재입학자는 등록금 이외에 해당년도 입학금의 반액을 재입학금으로 납부하여야 한다.

④재입학이 허가된 자에게는 이미 이수한 학기, 학점 및 자격시험 등을 인정할 수 있다.

학사운영규정 제19조(재입학의 제한) 징계에 의하여 제적 처분을 받은 자는 재입학할 수 없다.

◎ 전공 변경

● 학과 내 전공변경 제도를 운영함. 대학원은 전공 분야에 대한 깊이 있는 연구 목적으로 입학하는 곳이므로 학부와 달리 전과제도는 운영하지 않음

[관련규정]

학사운영규정 제22조(전공의 변경) ① 전공의 변경은 동일학과 내에 한하여 가능하며, 2차 학기 개강 전·후 소정 기간 내에 전공변경원을 제출하여 대학원장의 허가를 받아야 한다. 단, 정부지원 재정지원사업 참여로 인한 2차 학기 이상 재학생의 전공의 변경 신청은 대학원장의 심사 후 승인할 수 있으며, 기타 부득이한 사유로 필요하다고 대학원장이 판단한 경우에 전공 변경을 승인할 수 있다.

②전공변경은 별도 교과목 개설을 요하지 않을 경우에 한하여 허가하며, 전공변경자는 변경된 전공에서 인정된 학점 외의 수료에 필요한 잔여학점을 이수하여야 한다.

5 등록 (학자금 대출)

◎ 등록

- 매년 2월, 8월 중 등록기간 내 등록금 납부
- 가상계좌를 통한 인터넷뱅킹, 폰뱅킹 또는 은행 창구 납부

◎ 등록 관련 문제

- 등록금 전액(100%) 장학금 지급 대상자인 경우, 실제 납부할 금액(0원)이 없더라도 우리은행을 방문해서 “등록처리” 하거나 우리은행 인터넷뱅킹에 접속하여 ‘등록 처리’하여야 등록이 완료됨.
(개인→공과금→등록금→등록금조회/납부→학교명, 가상계좌, 학번 입력)
 - 상기 ‘등록처리’ 하지 않는 경우 미등록 제적됨
- 장학금 수혜자 중
 - 등록금 고지서 반영 : 등록금 고지서에 장학금이 반영된 경우에는 등록금 고지서의 실납입액을 납부
 - 등록금 고지서 미반영 : 등록금 전액 납부 후, 장학금을 개인 계좌로 지급함.

FAQ.

Q. 등록금 납부 후 자퇴하는 경우 등록금 환불이 되나요?

A. 자퇴하는 경우 등록금은 환불됩니다. (등록금 반환기준)

1. 해당 학기 개시일 전일까지 반환사유가 발생한 경우에는 이미 납부한 수업료 전액을 반환
2. 해당 학기 개시일 이후에 반환사유가 발생한 경우에는 등록금(입학금 제외)은 다음 기준에 따라 반환

- ① 학기 개시일부터 30일까지 : 수업료의 6분의 5
- ② 학기 개시일에서 30일이 지난 날부터 60일까지 : 수업료의 3분의 2
- ③ 학기 개시일에서 60일이 지난 날부터 90일까지 : 수업료의 2분의 1
- ④ 학기 개시일에서 90일이 지난 날 : 반환하지 않음

◎ 학자금 대출 (한국장학재단에서 학자금 대출 업무 총괄)

- 신청 기간 내에 대출 신청 시, 한국장학재단에서 학교로 바로 등록 처리함.
- 학자금 대출 신청 가능 기간은 본교 등록금 납부 기간 내로 설정함.
- 대출신청 절차
 - ▶ 학자금대출포털사이트 접속하여 회원가입 (기존 회원은 생략)
 - ▶ 실명확인을 거쳐 회원가입 승인을 받게 되면 로그인 후 학자금대출신청서 작성
 - ▶ 학교 추천, 학자금대출신용보증기금의 평가, 대출대상자로 결정
 - ▶ 승인 결과 확인 후 보증 및 대출약정을 체결함.(기간 내에 보증 및 대출약정을 체결하지 않는 경우에는 대출신청을 취소한 것으로 간주되므로 반드시 등록금 납부기간 내에 대출신청을 완료해야 함.)

6 장학제도

◎ 장학 종류

장학종류	지급대상		지급액	지급기간	추천인
대학원 성곡장학금	본교 학부 출신자로 평점평균 4.0 (단, 자연과학/공학 계열은 평점평균 3.9)이상이며, 본교 학부의 출신 학과(전공)에서의 평점평균 석차가 상위 15% 이내이며(단, 자연과학/공학계열은 상위 20%, 예체능계열은 상위 10% 이내) 본교 정년트랙 전임교원의 추천을 받은 석사과정, 석박사통합과정 신입생		수업료의 50%	학기별	전임교원
교수추천 우수신입생 장학금	교수추천 교육조교	본교 또는 타교 학부 출신자로 대학원 성곡장학금을 받지 아니하고, 본교 진학 예정 학과 정년트랙 전임교원의 추천을 받은 석사과정, 석박사통합과정 신입생	수업료의 50%	학기별	전임교원
	산학지원 교육조교	본교 또는 타교 학부 출신자로 대학원 성곡장학금을 받지 아니하고, 본교 진학 예정 학과 정년트랙 전임교원의 추천을 받은 석사과정, 석박사통합과정 신입생 중 국가연구개발사업 연구과제 참여자 (미 참여 시 장학금 수혜자격 상실)	수업료의 50%	학기별	전임교원
연구지원 우수학생 장학금	연구지원 교육조교	연구 지원을 위해 학과 주임교수가 추천한 자로 타 장학금을 받지 않는 연구과제 참여자(미 참여 시 장학금 수혜자격이 상실, 석사과정, 석박사통합과정 신입생 및 4차학기 이하 재학생)	수업료의 50%	학기별	주임교수
교육조교 장학금	본교에서 교육조교로 확정된 자 (경제사정 곤란자를 우선 선발함)		교육조교: 수업료의 50%	학기별	주임교수
연구조교 장학금	본교에서 연구조교로 확정된 자		A:수업료의 100% B:수업료의 70%	학기별	소속부서장 해당교수
산학협력조교 장학금	본교에서 산학협력조교로 확정된 자		A:수업료의 100% B:수업료의 70%	학기별	소속부서장 해당교수
교환학생 장학금	교환 계약에 의거 자매결연 학교장의 추천을 받고 본 대학교 총장이 승인한 자		교환계약에서 정한 금액	수업연한	대학원장
외국인학생 장학금	대학원 부·모·학생 외국인 특별전형으로 입학한 외국인으로서 외국인유학생 장학금 지침에서 정한 조건에 부합하는 자		일정금액	수업연한	국제교류처장
북한이탈주민 장학금	북한이탈주민		수업료의 50%	학기별	주임교수
교직원직계 가족장학금	본교 교직원(전임교원 또는 정규직원) 배우자 또는 직계자녀 / 명예교수 직계자녀		수업료의 50%	수업연한	대학원장
이공계전일제 박사과정 장학금	이공계열 전일제 박사과정생으로서 지도교수가 수업료의 50%를 지원하기로 하고 추천한 자		수업료 100% (지도교수 50%, 학교지원 50%)	학기별	지도교수
대학원성곡 특별장학금	국가, 사회 또는 대학 발전에 크게 기여하였거나 기여할 수 있다고 인정하는 자		예산범위내	지정기간	대학원장

장학종류	지급대상	지급액	지급기간	추천인
고시장학금	석·박사과정 재학 중 사법고시·행정고시·외무고시·기술고시·변리사·공인회계사시험에 최종 합격한 자	수업료의 100%	한 학기 (해당학기)	대학원장
	석사과정 입학 시 및 재학 중 사법고시·행정고시·외무고시·기술고시·변리사·공인회계사시험 1차에 합격한 자	수업료의 100%	한 학기 (해당학기)	대학원장
인문100년 장학금	학부에서 인문100년장학금을 받은 학생이 졸업과 동시에 동일 계열의 본교 일반대학원 석사과정에 진학하고 재학시 매학기 평점평균 3.75이상 유지하고 주임교수의 추천을 받은 자	수업료의 100%	수업연한	주임교수
산학협력 장학금	솔루션 전력전자연구센터에 소속되어 기술개발에 참여중인 대학원 재학생으로서 센터장이 산학협력단에 장학금을 요청한 자	수업료 100% (산학협력 장학금전출 50%, 학교지원 50%)	수업연한 (사업 기간에 한함)	연구 책임자
4단계BK21 사업장학금	4단계BK21사업에 참여하는 전일제 재학생으로서 사업단(팀)장이 산학협력단에 장학금을 요청한 자	일정금액 (수업료 100% 이내)	수업연한 (사업기간에 한함)	사업단(팀) 장
국민스타연구 인재장학금	국민스타연구인재에 선발된 자	수업료의 100% 및 일정금액	학기별	대학원장
외부장학금	각 장학재단에서 정한 바에 의함			

◎ 제출서류 및 신청방법 (그외 장학은 해당자에 한해 문의바람)

장학금 종류	서류	절차
대학원성곡	장학금 신청서 1부	대학원 교학팀 제출 (모든 장학에 개인정보활용동의서 제출)
교수추천우수신입생	장학금 신청서 1부	
연구지원우수학생장학금	장학금 신청서 및 주임교수추천서 각 1부	
이공계전일제박사과정	장학금 추천서 1부 4대보험 가입여부 확인서 1부	
대학원성곡특별	대학원장 선정	
인문100년	장학금 신청서 1부	
교직원직계가족	장학금 신청서 1부 가족관계증명서(첫 학기만) 1부	
외부장학	외부장학 기준에 따름	
조교장학 (연구조교A,B,교육조교)	조교희망원	ON국민포털→ 조교희망원 신청→ →해당부서에서 조교 추천→임용

- 모든 장학은 매 학기 신청서를 제출해야 함 - 등록 전 정해진 기간에 동시 신청 접수 - 장학 간 이중수혜가 불가하기 때문에 중복신청을 방지하고자 동시에 접수
--

◎ 주요 장학제도

● 대학원성곡장학금

- 대상 : 신입생 중 본교 정년트랙 전임교원 추천을 받은 자(본교 정년트랙 전임교원 1인당 1명 학생만 추천 가능)
- 유지조건 : 최초 추천교수의 추천, 직전 학기 평점평균 3.75 이상, 직전 학기 신청과목 중 F학점이 없어야 함. 신청조건 충족 시 최대 4학기 수혜 가능

● 교수추천우수신입생장학금(교수추천교육조교)

- 대상: 신입생 중 본교 정년트랙 전임교원의 추천을 받은 자(본교 정년트랙 전임교원 1인당 1명 학생만 추천 가능)
- 유지조건 : 최초 추천교수의 추천, 직전 학기 평점평균 3.75 이상, 직전 학기 신청과목 중 F학점이 없어야 함. 신청조건 충족 시 최대 4학기 수혜 가능

● 연구지원우수학생장학금(연구지원교육조교)

- 대상: 석사과정(석박사통합과정 1~4학기 포함) 재학생 중 학과 주임교수의 추천을 받은 자
- 유지조건 : 주임교수의 추천, 직전 학기 평점평균 3.75 이상, 직전 학기 신청과목 중 F학점이 없어야 함. 신청조건 충족 시 최대 4학기 수혜 가능
- 연구지원교육조교에게는 연구과제 참여의 의무가 있으며, 미 참여 시 장학금 수혜자격 상실

● 이공계열전일제박사과정장학금

- 대상 : 이공계열 전일제 박사과정생으로서 지도교수가 수업료의 50%를 지원하기로 한 자
- 기타 : 외부기관에 소속되지 않고 학교에서 연구 및 과제에 참여하여야 함.

● 대학원성공특별장학금

- 대상 : 국가, 사회 또는 대학 발전에 크게 기여하였거나 기여할 수 있다고 인정받은자

● 인문100년장학금(석사과정 4학기 수혜가능)

- ▶ 대상: 학부에서 인문100년장학금을 받은 학생이 졸업과 동시에 동일 계열의 본교 일반대학원 석사과정에 진학하고 재학 시 매학기 평점평균 3.75 이상 유지하고 주임교수의 추천을 받은 자
- ▶ 유지조건 : 최초 주임교수의 추천, 직전 학기 평점평균 3.75 이상, 직전 학기 신청과목 중 F학점이 없어야 함.

● 교직원직계가족장학금 (수업연한 수혜가능)

- ▶ 대상 : 본교 교직원의 배우자 또는 직계자녀, 명예교수의 직계자녀

◎ 조교장학제도

● 신청방법

- ▶ 매학기 개강 전(1월 또는 7월) 대학원 홈페이지 및 학과를 통해 조교신청 안내
- ▶ 인터넷으로 '조교희망원' 신청([ON국민포털](#)→ 조교희망원 신청)
(조교희망원이 등록되어 있지 않으면 해당 부서에서 추천이 불가하여 반드시 기한 내에 조교희망원을 신청하여야 함.)
- ▶ 조교희망원 신청이 완료되면 근무부서에서 추천여부를 결정하며 실제 장학 및 근무부서는 근무부서에서 변경하여 추천 가능함.
- ▶ 근무부서에서 조교추천을 해야 임용되므로 추천에 대한 문의는 근무부서에 문의하시기 바람.
- ▶ 조교발령 및 추천결과는 신청기간 후 조교희망원 작성페이지 하단에서 확인 가능
- 조교로 선발되면 6개월(3월~8월, 9월~2월) 간 해당 부서에서 근무하여야 하고, 불가피하게 중도 면직되는 경우에는 잔여기간에 해당하는 장학금을 반환하여야 함.

[관련규정]

제88조(장학금 수혜 제한) 장학금의 수혜는 원칙적으로 한 종류에 한한다. 다만, 면학장학금, 국제화장학금, 국민스타연구인재장학금에 한하여 예외로 할 수 있다.

7 외국어시험 및 종합시험

- ◎ 본 시험은 모두 논문을 제출(논문대체 포함)하기 위한 필수 자격시험임.
- ◎ 하단 본부 주관 학과 출제시험은 **2023학년도 1,2학기까지만 진행 예정**이며, 외국어·종합시험 제도 개선에 따라 **2024학년도부터는 제도 변경 예정** (다음 페이지 하단 참조)

구분	외국어시험	종합시험
시험시기	매년 3월과 9월에 시험 실시	
응시자격	재학생이면 가능(1차 학기부터 가능)	석사 : 16학점 이상 취득한 자 박사 : 24학점 이상 취득한 자
시험과목	영어 (외국인 학생은 한국어)	석사 2과목 박사 3과목
합격점수	100점 만점에 70점 이상이면 합격	
면제기준	공인된 각종 인증시험(TOEIC, TOEFL, New TEPS, IELTS, G-TELP, TOPIK 등) 등에서 면제 기준점수 이상을 취득한 자	종합시험은 면제기준이 없으며, 개별 과목별로 응시할 수 있음
제2외국어 (학과별 추가시험)	국사학과 박사과정 : 한문시험 국제지역학과 박사과정 : 중국지역전공-HSK 7급 이상, 일본지역전공-JLPT 1급 이상, 러시아지역 전공-서울대 어학능력시험 러시아어 3급 이상	
신청절차	홈페이지에 공지된 접수기간에 ON국민 포털을 통해 신청 국민대학교 ON포털(portal.kookmin.ac.kr) 로그인 → 학사서비스 → 졸업정보 → 각종 시험 신청 → 외국어·종합시험 신청	

[외국어시험 관련규정]

학사운영규정 제45조(외국어시험) ①각 학위과정의 학생이 대학원 학위 청구 논문을 제출하기 위해서는 외국어시험에 합격하여야 한다.

②외국어시험은 년2회(3월과 9월) 실시하며, 100점 만점에 70점 이상을 합격으로 인정한다.

③외국어시험 과목은 영어로 한다. 다만, 해당 학과의 요청이 있는 경우 다음의 외국어로 응시할 수 있다.

1. 중어중문학과 석사 및 박사과정 : 중국어
2. 국제지역학과 석사과정
 - 1) 러시아지역전공 : 러시아어
 - 2) 중국지역전공 : 중국어
 - 3) 일본지역전공 : 일본어

④,⑤생략

⑥박사과정은 외국어시험과 별도로 학과의 필요에 따라 제2외국어시험을 실시할 수 있다. 다만, 제2외국어는 모국어를 택할 수 없다.

학사운영규정 제46조(외국어시험 응시자격) 외국어시험의 응시자격은 석사과정 및 박사과정 1학기 이상 등록을 필한 자로 한다.

학사운영규정 제47조(외국어시험의 면제) ①공인된 각종 인증시험(TOEIC, TOEFL, New TEPS, IELTS, G-TELP, TOPIK 등) 등에서 다음 각 호의 1에 해당되는 자는 외국어시험을 면제한다. 다만, 외국어시험 면제를 받고자 하는 자는 공시된 절차에 의하여 면제요청서 및 성적표 등을 대학원에 제출하여야 한다.

1. 토플(TOEFL) 72점(IBT) 이상 취득자

2. 토익(TOEIC) 700점 이상 취득자
 3. 뉴텡스(New TEPS) 326점 이상 취득자
 4. 아이엘츠(IELTS) 5.0 이상 취득자
 9. 본교 교양대학에 개설된 한국어 교양과목을 다음과 같이 이수한 자
 - 가. 인문사회계열 : 9학점 이상
 - 나. 자연/공학/예체능계열 : 6학점 이상
 10. 제45조 제5항에 따른 모국어가 영어인 외국인 학생으로서 면제요청서를 제출한 자
 11. 해당 외국어를 모국어로 사용하는 나라에 소재한 대학에서 학사 이상의 학위를 취득하고 본교 석사, 박사과정에 입학한 내국인
 12. 전적 대학원에서 해당 외국어 과목을 합격하고 본교 석사, 박사과정에 편입학한 내국인
 13. 대학원에서 인정한 본교 한국어교육센터 개설 한국어교육프로그램을 120시간 이상 이수한 외국인 학생으로서 면제요청서를 제출한 자
- ②제출되는 영어인증시험의 성적은 외국어시험일을 기준으로 2년 이내만 인정되며, 사후조치를 통하여 위변조가 적발될 때에는 이전의 외국어시험 합격이 자동적으로 취소된다. 다만, 이 경우에는 1년 이내에 외국어시험에 응시할 수 없다.

[종합시험 관련규정]

학사운영규정 제49조(종합시험) ①각 학위과정의 학생이 대학원 학위청구논문을 제출하기 위해서는 종합시험에 합격하여야 한다.

②종합시험은 년2회(3월과 9월) 실시하며, 100점 만점에 70점 이상을 합격으로 인정한다.

학사운영규정 제50조(종합시험의 응시자격) 종합시험에 응시할 수 있는 자격은 다음 각호의 1과 같다.

1. 석사과정 : 16학점 이상 취득한 자
2. 박사과정 : 24학점 이상 취득한 자

학사운영규정 제51조(종합시험의 시험과목) ①종합시험과목은 석사과정 2과목, 박사과정 3과목을 실시함을 원칙으로 한다.

②각 학과 주임교수는 학과 학사관리위원회 심의를 거쳐 제1항의 시험과목을 정하여 소정 기간 내에 대학원장에게 제출하여야 한다. 정해진 시험과목은 대학원장이 인정하는 특별한 사유를 제외 하고는 변경할 수 없다.

2024학년도 이후 외국어시험 및 종합시험 제도 변경 (세부사항 추후 안내)

- ▶ 외국어시험 : 공인 어학성적표 제출 또는 대학원 인정 영어수업 이수 통과 (내국인만 해당)
- ▶ 종합시험 : 학과 주관 운영 필기시험 합격

8 학위청구논문

◎ 논문지도교수 배정

● 배정시기 : 2차 학기 초

(학과 주임교수는 학생의 전공 및 연구분야와 의사를 참작하여 지도교수 배정)

● 지도교수 변경 : 논문지도교수는 논문 지도 중에는 변경이 불가하나, 지도교수가 연구교수, 질병, 장기 해외 출장, 휴직 등으로 지도가 어려운 경우에 한하여 변경 가능

● 지도교수 인원 : 논문지도교수는 1인이 원칙이나 논문주제가 복합적이거나 효과적인 논문지도를 위해 필요하다고 인정되는 경우에는 2명까지 선정 가능

FAQ

Q. 명예교수가 논문지도교수로 선정될 수 있습니까?

A. 기존 지도교수가 명예교수가 되었을 경우에는 지도교수로서 계속 지도가 가능하지만 지도교수 신규 선정 시 명예교수는 선정할 수는 없습니다.

◎ 논문지도평가 및 예비심사

● 석사과정은 1학기 이상, 박사과정은 2학기 이상 논문 지도를 받고 평가에 통과해야 함

● 지도교수가 배정된 이후 학과 위에서 정한 기간 이상 논문지도를 받고, 지도평가 또는 예비심사에 합격하여야 함.

● 지도평가 또는 예비심사에 합격하여야 학위청구논문 심사 요청을 할 수 있음.

● 박사과정은 예비심사 실시가 원칙이며, 석사과정은 학과의 필요에 따라 학과운영내규로 정해 실시함(요람 참조)

● 논문지도평가 및 예비심사는 학위청구논문 심사와 동일 학기에 실시할 수 없으며, 학위청구논문 심사를 받는 직전 학기까지 해당 심사를 합격하여야함.

예비심사란?

예비심사는 본심사에 앞서 제출할 논문을 미리 심사하여 본논문 심사 가능 여부를 판정하는 것이며, 심사위원 및 학과 소속 대학원생이 참석한 가운데 공개발표를 거침. 일정 및 방법 등은 학과에서 정함. (합격한 학생에 한하여 차기 학기 청구 논문 심사 신청이 가능함.)

[관련규정]

제60조(논문지도 및 평가) ①석사과정은 1학기 이상, 박사과정은 2학기 이상 논문 지도를 받고 그 평가에 합격하여야 한다.

②평가는 지도평가 또는 예비심사로 실시하며, 각 학과 주임교수는 논문심사 직전 학기말까지 평가 결과를 대학원장에게 보고하여야 한다.

③지도평가 또는 예비심사의 합격은 논문제출연한까지 유효한 것으로 본다.

제61조(논문예비심사) ① 석사과정은 학과의 필요에 따라 학과학사관리위원회 심의를 통해 논문예비심사를 실시할 수 있으며, 박사과정과 석박사통합과정(박사)은 논문예비심사를 실시하여야 한다.
 ② 예비심사위원은 학과학사관리위원회에서 정하며, 논문지도교수를 포함하여 3인으로 구성한다.
 ③ 예비심사대상자는 예비심사원과 예비심사용 논문원고를 소정 기간 내에 주임교수에게 제출하여야 한다.
 ④ 예비심사의 구체적인 절차 방법 등은 소속학과 학사관리위원회에서 정하며, 예비심사대상자는 심사위원 및 소속학과 대학원 재학생 참석하에 공개 발표를 하여야 한다.
 ⑤ 예비심사의 판정은 심사위원 3분의 2 이상 찬성을 합격으로 하며, 심사결과는 대학원장에게 보고하여야 한다.

◎ 학위청구논문 심사 요청

- 석사과정 : ① 1학기 이상 논문지도를 받아 지도평가 또는 예비심사에 합격한 자 ② 학사운영 규정 제62조 학위논문 제출자격을 갖춘 자 ③ 외국어 및 종합시험에 합격한 자
- 박사과정 : ① 2학기 이상 논문지도를 받아 예비심사에 합격한 자 ② 학사운영 규정 제62조 학위논문 제출자격을 갖춘 자 ③ 외국어 및 종합시험에 합격한 자
- 외국어시험 및 종합시험 응시와 학위청구논문 심사 요청은 같은 학기에 진행할 수 있으나, 시험에 불합격하는 경우에는 해당 학기에 학위청구논문 심사 요청 불가함.

[관련규정]

대학원학사운영규정 제62조(논문제출자격) 각 학위과정에 있어서 학위청구논문을 제출할 수 있는 자의 자격은 다음의 각호에 해당하는 자라야 한다.

1. 본 대학원 학칙 제34조에서 정한 석·박사과정 수료(예정)자
2. 소정의 학점(선수과목 포함)을 취득하고 평점평균이 B 이상인 자 또는 평점평균 B 미만으로서 학과학사관리위원회의 심의 및 추천을 받은 자
3. 외국어시험과 종합시험에 합격한 자
4. 석사과정 1학기, 박사과정 2학기 이상 논문 지도를 받아 그 평가에 통과한 자 또는 논문예비심사에 통과한 자

대학원학사운영규정 제63조(논문제출절차) ① 각 과정별 심사용 학위청구논문을 제출하고자 하는 자는 소정의 논문심사료를 납부하고, 학위청구논문 심사요청서를 제출하여야 한다.

② 학위청구논문은 한국어 또는 영어로 작성함을 원칙으로 하되, 필요시 대학원장의 사전 승인을 받아 타 언어로 작성 할 수 있다.

③ 학위청구논문 제출자는 논문심사를 위하여 그 원고를 석사학위는 3부, 박사학위는 5부를 소정 기일 내에 대학원장이 정하는 바에 따라 제출하여야 한다.

◎ 논문심사

- 논문심사는 대학원에서 지정한 본심사 기간 중 학과별 일정에 의하여 진행함
- 논문심사 기간 중 연기사유가 발생한 경우에는 논문심사기간 2분의 1이내에 연기원을 제출할 수 있음. 이 경우 이미 납부한 논문심사료는 환불함.
- 심사기간동안 석사 2회, 박사 3회 이상의 심사를 받아야 함.
- 논문심사가 완료되면 심사결과보고서를 제출하여야 함.

[관련규정]

대학원학사운영규정 제65조(논문심사위원 선정) ①논문심사위원은 각 학과 학사관리위원회의 심의를 거쳐 주임교수의 제청에 의하여 대학원장이 위촉하며, 특별한 사유가 없는 한 예비심사위원을 포함하여야 한다.

②심사위원은 석사학위 청구논문의 경우 3인, 박사학위 청구논문의 경우 5인(그 중 2인 이상은 본교 전임교원이 아닌 자)으로 한다.

③논문심사위원장은 논문지도교수가 아닌 자 중에서 선정하고 심사의 진행을 주재하며 의결에 있어 기타 심사위원과 동일한 권한을 갖는다.

④논문심사위원의 자격은 제57조로 논문지도교수의 자격과 같다.

대학원학사운영규정 제66조(논문심사위원 교체) 논문심사를 개시한 이후에는 심사위원을 교체할 수 없다. 다만, 질병, 출국 및 기타 부득이한 사유로 논문심사를 계속할 수 없을 때에 한하여 대학원장의 승인을 얻어 교체할 수 있다.

대학원학사운영규정 제67조(심사자료 제출) 논문심사위원은 논문심사시 참고논문 또는 부분, 역본, 모형, 표본 및 기타 논문심사에 필요한 자료를 제출하게 할 수 있다.

대학원학사운영규정 제68조(논문심사기간 및 연장) ①석사학위와 박사학위 청구논문의 심사는 소정 기일 내에 논문심사와 구술시험을 완료하여야 한다. 다만, 학위청구논문의 수정 보완을 위하여 부득이한 경우에는 대학원장의 승인을 얻어 1회에 한하여 6개월까지 심사 기간을 연장할 수 있다.

②학위청구논문 심사위원장은 논문심사기간 중 논문심사를 연기하고자 하는 사유가 발생한 때에는 논문심사기간 2분의 1 이내에 논문심사 연기원을 대학원장에게 제출하여야 한다. 이 경우에는 이미 납부한 논문심사료를 반환한다.

③논문심사기간이 2분의 1 이상 경과한 후에는 논문심사 연기원을 제출할 수 없다.

대학원학사운영규정 제71조(논문심사 결과보고) ①학위논문 심사위원장은 심사를 종료한 후 소정 기간 내에 심사요지 및 심사결과 종합보고서를 대학원장에게 보고하여야 한다.

②학위청구논문 심사결과 종합보고서 제출 이후에는 논문원고에 대한 수정 보완을 할 수 없다.

◎ 학위논문 제출

● 제출대상 : 학위청구논문 심사에 합격한 자

● 제출기간 : 당해학기 소정의 기간 내

● 제출서류

1. 도서관(dcollection)으로 제출할 서류

- 학위논문 파일
- 날인된 학위논문 인준서(ON국민 포털에서 출력된 양식) 스캔본

2. 대학원 교학팀으로 제출할 서류

- 날인된 학위논문 인준서(ON국민 포털에서 출력된 양식) 원본 1부
- 학위논문 파일 제출 확인서 1부 (<http://kookmin.dcollection.net>)
- 학위논문 파일의 [속표지,심사청구서,인준서,차례] 출력 1부 (논문체제 확인용)

[관련규정]

대학원학사운영규정 제74조(학위논문 제출) 학위청구논문 심사에 합격한 자는 인준된 학위논문을 소정 기간 동안 본교 도서관에 온라인으로 제출하여야 한다.

◎ 논문제출 연한

- 석사학위논문은 과정수료 후 3년, 박사학위논문은 과정수료 후 5년 이내에 제출해야 함.
- 논문제출연한이 경과한 자 중에서 소정 기간 내에 학과학사관리위원회의 심의를 거쳐 대학원장의 승인을 받은 경우에는 승인받은 학기를 포함하여 석사학위청구논문은 1년 이내, 박사학위청구논문은 2년 이내에 다시 제출할 수 있음. 다만, 이 경우는 1회에 한함.
- 지도평가 또는 예비심사의 합격은 논문제출연한까지 유효하므로 논문제출연한 경과자는 학위청구논문심사 직전 학기까지 지도평가 또는 예비심사에 다시 합격해야 함.

◎ 연구등록

- 석사 또는 박사과정 수료 후 학위 취득을 위한 학위청구논문을 심사받는 학기에 하는 등록
- 지도평가 또는 예비심사를 진행하는 학기에는 연구등록이 필요 없음. 지도평가 또는 예비심사 합격후 본심사 학기에만 연구등록을 함(연구등록은 해당 학기만 유효).
- 연구등록금 : 석사과정은 당해 학기 수업료의 50분의 1, 박사과정은 10분의 1
- 혜택 : 연구등록증명서 발급, 도서관 이용, 증명서 수수료 재학생 기준 책정, 전산실 등 교내시설 이용 시 재학생에 준하는 대우 등
- 특정사업 관련 연구등록 : 석사 또는 박사과정 수료 후 특정사업에 참여하기 위해 과정에 관계없이 당해 학기 수업료의 50분의 1을 연구등록금으로 납부
- 연구등록은 매학기 초에 실시하며, 특정사업연구등록의 경우 신청서와 연구과제참여확인서 제출이 필요함

[관련규정]

제21조(연구등록) ①박사학위과정생 중 수업연한 내에 학위를 취득하지 못한 자는 과정수료 후 학위청구논문을 제출하여 심사 받고자 하는 당해 학기 초에 연구등록을 하고 소정기간 내에 당해 학기 등록금의 10분의 1에 해당하는 금액을 납부하여야 한다.

②석사과정을 수료한 자는 학위청구논문을 제출하여 심사를 받고자 하거나 또는 학적이 필요하다고 판단되는 학기에 연구등록을 할 수 있으며, 박사과정 및 석박사통합과정을 수료한 자가 학위청구논문을 제출하지 않는 학기에 학적이 필요한 경우 연구등록을 할 수 있다. 이 경우 소정기간 내에 당해 학기 등록금의 50분의 1에 해당하는 금액을 납부하여야 한다.

9 학술활동 및 학과세미나 지원 제도

- 학술활동 지원

◎ 지원대상 및 자격

- 대상 : 국내·외(온라인)학회에서 논문 발표자(공동논문 발표 포함), 지정토론자
- 자격 : 정규학기 등록 재학생(수료생, 연구등록생 제외)

◎ 신청 절차

- ON국민 로그인 → 포털 → 학사서비스 → 학적정보 → 학술회의참가보고 → 신청서 작성 → 신청 → 신청서 출력 후, 대학원 교학팀에 방문 제출
- 학술회의 개최 후 1개월 이내 신청

◎ 제출 서류

- 신청서 1부(일반대학원 홈페이지 양식함)
- 학회지 및 학술행사 안내 자료 원본 1부
- 발표 논문 초록 사본 1부
- 국내 : 학회가입비/참가비 영수증, 교통을 이용한 증빙자료(금액 명시) 등
국외 : 학회가입비/참가비 영수증, 교통을 이용한 증빙자료(금액 명시) 등
여권 사본(본인 확인 및 출입국 확인 날인 부분 등)
- 외국인 학생의 경우, 본인 통장사본 1부 지참 필수

◎ 지급기준 (2023년 현재)

참가 자격	개최 지역(국내)	최대 지원금액	개최 지역(국외)	최대 지원금액
논문발표자	서울·경기·인천	₩50,000	아시아	₩200,000
	충청·대전·강원	₩70,000	아시아 외 (유럽, 아메리카, 오세아니아)	₩300,000
	경상·전라	₩90,000		
	제주도	₩110,000		
포스터 논문발표자	서울·경기	₩30,000	아시아	₩100,000
	충청·대전·강원	₩50,000	아시아 외	₩200,000
	경상·전라	₩60,000		
	제주도	₩70,000		

지원 자격	KCI급	지원금액	SCI급	지원금액
학술 논문 게재자	한국연구재단등재지, 한국연구재단등재 후보지	₩150,000	SCI, SSCI, SCIE, A&HCI, SCOPUS	₩250,000

※ 온라인 학술활동의 경우, 국내외 구분은 학술대회 주최기관의 소속 국가에 따라 분류함.

국내 온라인 학술활동은 서울·경기권에 준하는 금액을 지원함.

- 학과세미나 지원

◎ 지원대상 및 자격

- 대상 : 학과 자체 세미나·학술회의 등 대학원생의 연구역량을 강화시키는 학술활동 (예체능의 경우 공연·전시 포함)

◎ 신청절차 (온라인신청이 아닌 직접제출)

- 사전 제출 : 상기 제출 서류는 반드시 행사 10일전에 제출
- 사후 제출 : 소정양식의 결과보고서 및 지출 영수증을 행사 직후 제출

◎ 제출서류

- 학과세미나지원경비 신청서(계획서) 1부
- 학과 세미나 지출 계획서 1부
- 참여 대학원생 명단 1부
- 법인 현금 영수증 또는 법인카드 영수증

※ 제출서류 양식은 일반대학원 홈페이지에서 다운로드 가능

◎ 지급기준

- 기본지원금액 10만원 + 재학생 1인당 2만원. 다만, 학과당 최대 50만원 이내로 함.
- 학과당 년 1회(최대 50만원 지원)

10 연구실 안전교육

◎ 연구실 안전교육

- 근거 : 연구실 안전환경 조성에 관한 법률 제20조 및 동법 시행규칙 제10조
- 교육시간 : 학기별 6시간 이상 (단, 수학, 컴퓨터공, 예체능계열은 학기별 3시간 이상)
- 유의사항
 - 연구실 안전교육은 법정 의무교육이며 교육이수는 사고 발생을 예방하기 위함과 동시에 사고발생 시 피해보상 및 사고자 책임의 중요한 기준이 됨.
 - 연구실 안전교육 방법은 학과별로 상이하므로 소속 학과의 안내를 받아야 함.

계열	의무시행 학과
공학	건설시스템공, 건축, 기계공, 기계시스템, 보안스마트에어모빌리티, 신소재공, 전자공, 지능형반도체및디스플레이, 컴퓨터공, 융합디자인테크놀로지, 혁신소재리뉴어블디자인
이학	금융정보보안, 물리, 바이오발효융합, 바이오의약, 산림자원, 식품영양, 임산생명공, 화학, 기후기술융합, 문화재보존, 스포츠애널리틱스, 수학
예체능	금속공예, 도예, 미술, 공간디자인

11 학생증 신청 및 증명서 발급

◎ 모바일학생증 발급안내

● 다운로드 및 설치 방법

- 안드로이드폰 사용자는 구글 Play 스토어에서, 아이폰 사용자는 애플 앱스토어에서 '국민대학교 모바일학생증'으로 검색 후 다운로드 및 설치
- 설치된 국민대학교 모바일학생증 App을 실행하여 로그인 화면에서 포털ID 및 비밀번호를 이용하여 로그인 후 발급함.

● 유의사항

- 모바일 학생증 설치 후, ON국민앱을 설치해야 함.
(ON국민앱 K*Talk을 통해 인증번호 발송됨.)
- 포털에 등록된 핸드폰번호로 인증절차가 이루어지기 때문에 실제 사용번호와 다른 경우에는 포털 내정보관리에서 휴대폰번호 수정 후 진행하기 바람.

● 문의시간 및 연락처

- 문의시간: 9:30 ~ 16:00 (공휴일 제외) / 연락처: 종합서비스센터 (☎ 02-910-4050, 4060)

◎ 대학원생 카드학생증(실물) 발급안내

● 신청 대상: 대학원 신입생

● 신청 기간: 학기초부터 신청가능 (평일 09:00~15:30)

● 신청/수령/등록 방법

- 포털 → KCARD → ID카드 → ID카드 관리 → '정규 ID카드 신청' → 아래 '확인' 버튼 클릭 → 요구자료 입력 → 신청하기 버튼 클릭 → 아래 재출력 버튼 클릭
- 신청서 출력 (ID카드 발급신청서) → 출력본 총 1부 준비
- 대학원생 사진 변경 필요 시 → 해당 대학원교학팀에서 먼저 사진변경 후 종합서비스센터로 서류 제출바람.
- 신청서 출력본을 종합서비스센터(학교 본부관 1층 105호)에 제출/신청 → 즉시발급
- 체크카드 연동 시 국민대학교 우리은행지점(종합복지관 2층)에 방문(신분증 지참) → 카드 등록(카드에 금융기능 활성화) → 카드 사용

● 문의시간 및 연락처

- 문의시간: 9:30 ~ 16:00 (공휴일 제외) / 연락처: 종합서비스센터 (☎ 02-910-4050, 4060)

◎ 증명서 발급안내

● 발급 증명서: 성적, 재학, 휴학, 수료, 재적, 학위수여예정 증명서

● 발급방법: 인터넷신청, 우편발급신청, 방문신청(본부관 1층 종합서비스센터) 등 가능

12 국민대학교 일반대학원 홈페이지 및 요람 안내

◎ 국민대학교 일반대학원 홈페이지 안내

- 주소: gds.kookmin.ac.kr (바로가기)
- 일반대학원 홈페이지 통한 각종 최신 학사안내 확인 필수
- 일반대학원 홈페이지 메뉴 안내
 - 대학원, 학과 소개
 - 입학안내
 - 학사, 장학안내
 - BK21사업
 - K라이프

◎ 국민대학교 일반대학원 요람 안내

- 일반대학원 학칙 및 학사운영규정 등 관련 규정 수록
- 학과별 운영내규 수록
- 학과별 교육목표 및 교육과정 수록
- 요람 바로가기 (국민대학교 일반대학원 홈페이지 → 대학원, 학과 소개 → 요람)

13 융합 학사제도 안내

◎ Customized전공

- 대학원생이 소속 전공 외 타 학문 분야(타학과)의 교과목을 수강(석사:9학점, 박사:12학점)하고 융합트랙이수로 인정받는 제도
- 전공교육 내실화를 위해 Customized 전공으로 인정받는 학점 중 일부만 (석사:6학점, 박사:6학점) 수료학점으로 인정하며, Customized 전공 신청 시 추가학점 이수 필요 (석사:3학점, 박사:6학점)

구분	석사	박사	석·박통합	비고
수료학점	24학점	36학점	60학점	
Customized전공 필수 이수학점	9학점	12학점	12학점	석사 3학점, 박사 6학점 추가이수 필요
소속 전공 수료학점 인정	(6학점)	(6학점)	(6학점)	
Customized 전공 신청 시 총 이수 필요 학점	27학점	42학점	66학점	

- 성적증명서에 Customized전공 분야명 표기
- 신청시기 : 석사 4차 학기, 박사 5차 학기 시작 전
- 신청방법 : 교과목 이수 후 신청, 신청서(2월,8월) 소속학과 제출
- 유의사항
 - 수업연한 단축예정자의 경우 해당사항 없음
 - Customized전공으로 이수한 학점은 타 학과 취득학점으로 인정함
 - Customized전공 신청 분야명(성적증명서 표기 분야명)의 경우 학칙에 명시된 본인 소속 전공 외 타 학과 전공명 및 학과명으로 한정함

◎ 마이크로디그리

- 대학원생 융합역량 강화 및 분야별 특성화 교육 활성화
- 사회와 산업, 연구의 최신 트렌드를 반영하여 전공별 전공교수가 설계한 트랙 프로그램 운영으로 분야별 전문가 양성
- 대학원생이 학과별 설정된 분야별 특정과목을 3개 과목(9학점) 이상 이수하고 마이크로디그리 이수로 인정받는 제도 (분야가 설정된 학과에 한정됨. 2023학년도 마이크로디그리분야 하단참조)
- 신청시기 : 2차 학기 이후 교과목 이수 전 사전신청 원칙
- 신청방법 : 신청서 제출 → 대학원 신청 승인 → 대학원 수료사정 전 과목 이수 확인 후 최종승인
- 성적증명서에 별도 표기
- 2023학년도 마이크로디그리 분야 안내
 - 바이오발효융합학과 '바이오산업융합'분야 마이크로디그리

학과	분야명	과목코드	과목명
바이오발효융합학과	바이오산업융합	659740a	바이오에너지공학특론
		7125701	Eco-생물소재비즈니스모델
		7124901	Eco-산업실무특론
		7124701	빅데이터와인공지능
		7125001	GMP및기기분석특론
		7125501	생물공정공학특론

※ 분야별 과목은 학년도별로 변경될 수 있으며, 신청년도 기준 과목으로 적용됨.

2023학년도 학사일정

일 자	내 용	비 고
2023.03.02.(목)	• 2023학년도 입학식	
03.02.(목)	• 1학기 개강일	
03.02.(목) ~ 03.08.(수)	• 1학기 수강신청 변경 및 포기 기간	
03.18.(토)	• 전기 외국어·종합시험	
04.10.(월) ~ 04.13.(목)	• 학위 청구논문 심사요청서 제출	
04.20.(목) ~ 04.26.(수)	• 1학기 중간시험 기간	수업 8주차
06.09.(금) ~ 06.10.(토)	• 2023학년도 후기 입학전형일	
06.08.(목) ~ 06.14.(수)	• 1학기 기말시험 기간	수업 15주차
06.15.(목) ~ 06.21.(수)	• 1학기 보강(기말시험 가능)기간	수업결손 보충기간
06.09.(금) ~ 06.22.(목)	• 1학기 성적 입력 기간	
06.16.(금) ~ 06.28.(수)	• 1학기 성적 공시 기간	
06.23.(금)	• 학위 청구논문 심사결과 제출	
06.22.(목)	• 하계방학 시작일	
06.23.(금) ~ 06.28.(수)	• 1학기 성적 이의신청/정정 기간	
06.24.(토)	• ON국민 시스템 정기 점검일	
07.10.(월) ~ 07.20.(목)	• 2학기 휴·복학 신청 기간	
07.28.(금)	• 논문 지도평가 및 논문 예비심사 결과보고서 제출	
08.01.(화) ~ 08.25.(금)	• 후기 신입생 오리엔테이션 (학과별 일정 상이)	
08.17.(목) ~ 08.29.(화)	• 2학기 수강신청 기간	
08.16.(수)	• 2022학년도 후기 학위수여식	
08.21.(월) ~ 08.25.(금)	• 2학기 등록기간	
09.01.(금)	• 제77회 개교일	
09.01.(금)	• 2학기 개강일	
09.01.(금) ~ 09.07.(목)	• 2학기 수강신청 변경 및 포기 기간	
09.16.(토)	• 후기 외국어·종합시험	
10.10.(화) ~ 10.12.(목)	• 학위 청구논문 심사요청서 제출	
10.18.(수)	• 개교 77주년 기념일	
10.20.(금) ~ 10.26.(목)	• 2학기 중간시험 기간	수업 8주차
11.10.(금) ~ 11.11.(토)	• 2024학년도 전기 입학전형일	
12.08.(금) ~ 12.14.(목)	• 2학기 기말시험 기간	수업 15주차
12.15.(금) ~ 12.21.(목)	• 2학기 보강(기말시험 가능) 기간	수업결손 보충기간
12.08.(금) ~ 12.21.(목)	• 2학기 성적 입력 기간	
12.15.(금) ~ 12.27.(수)	• 2학기 성적 공시 기간	
12.22.(금)	• 학위 청구논문 심사결과 제출	
12.22.(금)	• 동계방학 시작일	
12.22.(금) ~ 12.27.(수)	• 2학기 성적 이의신청/정정 기간	
2024.01.26.(금)	• 논문 지도평가 및 논문 예비심사 결과보고서 제출	
2024.01.08.(월) ~ 01.26.(금)	• 2024학년도 1학기 휴·복학 신청 기간	
02.14.(수) ~ 02.27.(화)	• 2024학년도 1학기 수강신청 기간	
01.29.(월) ~ 02.14.(수)	• 전기 신입생 오리엔테이션 (학과별 일정 상이)	
02.14.(수)	• 2023학년도 전기 학위수여식	
02.21.(수) ~ 02.27.(화)	• 2024학년도 1학기 등록 기간	

※ 상기 일정은 대학원 사정에 따라 변경될 수 있음