



2022학년도 대학원 학사 안내 가이드



국민대학교

KOOKMIN UNIVERSITY GRADUATE SCHOOL

목차

1. 포털서비스 및 필수 어플 안내	2	6. 장학제도	11
ON국민 포털서비스(PC) 활용		장학 종류	
국민대학교 필수사이트 이용		제출서류 및 신청방법	
국민대학교 필수설치 어플		주요 장학제도	
2. 학위제도	3	조교 장학제도	
학위수여 및 과정수료 요건		7. 외국어시험 및 종합시험	14
수업연한 초과		외국어시험/종합시험	
수업연한 단축		8. 학위청구논문	16
3. 수업(수강신청, 성적 등)	5	논문지도교수 배정	
수강신청		논문지도평가 및 예비심사	
수업 폐강		학위청구논문 심사 요청	
비대면 수업 수강		논문심사	
타 대학 학점교류		인쇄본 제출	
공통 교과목 (융합및실용개방강좌)		논문제출 연한	
성적 확인		연구등록	
강의 평가		9. 학술활동 지원제도	20
4. 학적변동(휴·복학, 재입학)	7	지원대상 및 자격	
휴학/복학 일정		신청절차/제출서류/지급기준	
휴학 신청		10. 학과 세미나	20
복학 신청		지원대상 및 자격	
재입학 신청		신청절차/제출서류/지급기준	
전공 변경		11. 연구실 안전교육	21
5. 등록 (학자금 대출)	10	12. 학생증 신청 / 증명서 발급	22
등록		모바일학생증 발급안내	
등록 관련 문제		대학원생 카드학생증(실물) 발급안내	
학자금 대출		증명서 발급 안내	
		13. 홈페이지 및 요람 안내	23
		국민대학교 일반대학원 홈페이지 및	
		요람안내	
		2022학년도 학사일정	24

1 포털서비스 이용 안내 및 필수설치 어플 안내

◎ ON국민 포털서비스(PC) 활용 (구 종합정보시스템)

- 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	KCARD	국민페이 충전 및 사용 가능, 전자출결, 도서관이용, 출입관리	플레이스토어/앱스토어에서 '국민대학교'로 검색
2	ON국민	수업채팅, 수업관련 일정 및 공지 확인, 학교관련소식 구독, 시간표 등 확인	
3	국민대학교eCampus	비대면수업 수강	

2 학위제도

◎ 학위수여 및 과정수료 요건

- 학위수여 요건 : 수료(예정)자로 외국어 및 종합시험, 논문 심사 합격
- 과정수료 요건 : 의무 등록학기 동안 수료학점(선수와목 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 +논문인쇄본 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 논문을 제출하면 석사학위만 수여됨. 단, 그 경우 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(선수와목 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 설정기간에 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 지정여부를 결정함.

선수과목 이수는 수료 필수요건이나 대학원 성적(평점평균) 및 수료학점에는 포함되지 않음. 선수과목은 1~2학기때 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 → 지도 및 주임교수, 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

● 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 1이내에서 인정할 수 있다. 다만, 이 경우 사전에 지도교수와 주임교수의 확인을 거쳐 대학원장의 승인을 받아야 한다.

◎ 공통개방강좌

● 공통개방강좌란?

학문간 융합을 촉진하기 위해 개별 학문 분야나 학과를 넘나드는 주제를 다루는 교과목으로 특정 학과에서 개설하지 않고 대학원 공통과목으로 개설함(전공으로 인정)

● 개설 및 수강

매 학기 순환 개설하고 있음. 전 과목 전공으로 인정되며(과목당 2학점) 수강신청 기간에 전산시스템에서 신청함.

● 교과목 목록

1학기: 연구윤리, 커뮤니케이션과교수법, 한국문화읽기(외국인 대상), 경영과창업의이해, 인공지능방법론

2학기: 연구윤리, 커뮤니케이션과교수법, 한국문화읽기(외국인 대상), 통계학, 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

- 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.

FAQ

Q. 등록 후 휴학이 가능한 경우는 무엇이며, 이 경우 등록금 환불이 가능한가요?

A. 등록 후 휴학이 가능한 경우는

- ① 질병(3주 이상의 치료를 요하는 내용이 기재된 진단서 제출)
- ② 객관적으로 수학할 수 없다고 판단될 수 있는 증빙서류를 제출하는 경우 뿐입니다.

※2017학년 1학기부터 등록 후 휴학 시 등록금 환불(등록금 반환기준)

[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) ①전공의 변경은 동일학과 내에 한하여 가능하며, 2차 학기 개강 전·후 소정 기간 내에 전공변경원을 제출하여 대학원장의 허가를 받아야 한다.

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

- ① 학기 개시일로부터 30일까지 : 등록금의 6분의 5
- ② 학기 개시일에서 30일이 지난 날부터 60일까지 : 등록금의 3분의 2
- ③ 학기 개시일에서 60일이 지난 날부터 90일까지 : 등록금의 2분의 1
- ④ 학기 개시일에서 90일이 지난 날 : 반환하지 아니함

◎ 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 성공장학금	본교 학부 출신자로 평점평균 4.0 (단, 자연과학/공학계열은 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 100%	학기별	전임교원
교수추천 우수신입생 장학금	본교 또는 타교 학부 출신자로 대학원성공장학금을 받지 아니하고 본교 장년트랙 전임교원의 추천을 받은 석사과정, 석박사통합과정 신입생	수업료의 50%	학기별	전임교원
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
신학협력조교 장학금	본교에서 신학협력조교로 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
대학원성공 특별장학금	국가, 사회 또는 대학 발전에 크게 기여하였거나 기여할 수 있다고 인정하는 자	예산범위내	지정기간	대학원장
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
BK21플러스 사업장학금	BK21플러스사업에 참여하는 전일제 재학생으로서 사업단(팀)장이 신학협력단에 장학금을 요청한 자	일정금액(수업료 100% 이내)	수업연한 (사업기간 에 한함)	사업단(팀) 장
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
교수추천우수신입생	장학금 신청서 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

● 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

- 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

● 이공계전일제박사과정장학금

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

● 대학원성곡특별장학금

- 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 F 학점이 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, 면학장학금에 한하여 예외로 할 수 있다.

7 외국어시험 및 종합시험

◎ 본 시험은 모두 논문을 제출(논문대체 포함)하기 위한 필수 자격시험임

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, 러시아지역전공-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 학위청구논문을 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.

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. 다만, 학문 분야의 특수성으로 인해 부득이하게 명예교수를 지도교수로 배정하여야 할 경우에는 예외로 대학원장의 승인을 받아 선정 가능합니다.

◎ 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 혹은 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 직전학기까지 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 학사운영규정 제62조 학위논문 제출자격을 갖춘 자 ③ 외국어 및 종합시험에 합격한 자
- 박사과정 : ① 2학기 이상 논문지도를 받아 예비심사에 합격한 자 ② 학사운영규정 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 1 이내에 연기원을 제출할 수 있음. 이 경우 이미 납부한 논문심사료는 환불함.
- 심사기간동안 석사 2회, 박사 3회 이상의 심사를 받아야 함.
- 논문심사가 완료되면 대학원장에게 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.

◎ 인쇄본 제출

- 논문심사 결과 보고 후 인쇄본 제출함.
- 학위논문인준서(심사위원 날인이 들어간 가장 중요한 서류)와 함께 제출함.
- 제출시 기재출된 결과보고서, 인준서, 인쇄본의 논문제목은 정확히 일치하여야함.
- 대학원 교학팀에 인준서를 최종 제출한 후 도서관에 논문 3부를 제출함.

[관련규정]

대학원학사운영규정 제74조(학위논문 제출부수) 완성된 학위논문은 소정의 부수를 소정의 기일 내에 대학원장에게 제출하여야 한다.

◎ 논문제출 연한

- 석사과정은 수료 후 3년, 박사과정은 수료 후 5년 이내에 논문을 제출하여야 함.
- 논문제출 연한이 경과한 경우 외국어 및 종합시험에 응시해서 모두 합격한 경우 1회에 한해 논문제출 연한을 석사는 1년, 박사는 2년까지 연장함. (단, 외국어 및 종합시험 합격 학기를 포함하여 연장함.)

[관련규정]

대학원학사운영규정 제64조(논문제출 연한) ①석사학위논문은 과정수료 후 3년, 박사학위논문은 과정수료 후 5년 이내에 제출하여야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 대학원운영위원회의 의결을 거쳐 2년 이내에서 연장할 수 있다.

②제1항의 기간에는 군복무기간은 이를 산입하지 아니한다.

③제1항의 논문제출연한이 경과한 자는 외국어시험과 종합시험에 재응시하여야 하며, 합격한 경우에는 합격한 시점부터 석사학위청구논문은 1년 이내, 박사학위청구논문은 2년 이내에 다시 제출할 수 있다. 다만, 이 경우는 1회에 한한다.

◎ 연구등록

- 석사 또는 박사과정 수료 후 학위 취득을 위한 논문을 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 지원제도

◎ 지원대상 및 자격

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

◎ 신청절차

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

◎ 제출서류

- 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(2022년 현재)

참가자격	국내		국외	비고
	지원금액	개최지역	지원금액	
논문발표자	₩50,000	서울·경기권	₩200,000	국내 온라인
	₩70,000	서울·경기권 이외		
지정토론자	₩30,000	서울·경기권	₩100,000	국내 온라인
	₩50,000	서울·경기권 이외		
공동논문참여자	₩20,000	국내 전 지역		국내 온라인

※ 온라인 학술활동의 경우, 국내외 구분은 학술대회 주최기관의 소속 국가에 따라 분류함.
국내 온라인 학술활동은 서울·경기권에 준하는 금액을 지원함.

11 학과 세미나

◎ 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)

11 연구실 안전교육

◎ 연구실 안전교육

- 근거 : 연구실 안전환경조성에관한법률 제18조 및 동법 시행규칙 제9조
- 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, 기계설계, 보안스마트전기자동차, 스포츠공학융합, 신소재공, 전자공, 컴퓨터공
이학	금융정보보안, 물리, 바이오발효융합, 산림자원, 식품영양, 임산생명공, 화학
예체능	금속공예, 도예, 미술

12 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

13 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 소개
 - 학과안내
 - 입학
 - 학사안내
 - 시험/논문/졸업
 - 학생지원
 - 정보광장

◎ 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 소개 → 요람)

2022학년도 학사일정

일 자	내 용	비 고
2022.03.02.(수)	• 2022학년도 입학식	
03.02.(수)	• 1학기 개강일	
03.02.(수) ~ 03.08.(화)	• 1학기 수강신청 변경 및 포기 기간	
03.19.(토)	• 전기 외국어·종합시험	
04.11.(월) ~ 04.15.(금)	• 학위 청구논문 심사요청서 제출	
04.20.(수) ~ 04.26.(화)	• 1학기 중간시험 기간	수업 8주차
06.10.(금) ~ 06.11.(토)	• 2022학년도 후기 입학전형일	
06.08.(수) ~ 06.14.(화)	• 1학기 기말시험 기간	수업 15주차
06.15.(수) ~ 06.21.(화)	• 1학기 보강(기말시험 가능)기간	수업결손 보충기간
06.09.(목) ~ 06.23.(목)	• 1학기 성적 입력 기간	
06.09.(목) ~ 06.29.(수)	• 1학기 성적 공시 기간	
06.24.(금)	• 학위 청구논문 심사결과 제출	
06.22.(수)	• 하계방학 시작일	
06.24.(금) ~ 06.29.(수)	• 1학기 성적 이의신청/정정 기간	
07.19.(화) ~ 07.29.(금)	• 2학기 휴·복학 신청 기간	
07.29.(금)	• 논문 지도평가 및 논문 예비심사 결과보고서 제출	
08.10.(수)	• 후기 신입생 오리엔테이션	
08.11.(목) ~ 08.25.(목)	• 2학기 수강신청 기간	
08.17.(수)	• 2021학년도 후기 학위수여식	
08.22.(월) ~ 08.26.(금)	• 2학기 등록기간	
09.01.(목)	• 제76회 개교일	
09.01.(목)	• 2학기 개강일	
09.01.(목) ~ 09.07.(수)	• 2학기 수강신청 변경 및 포기 기간	
09.17.(토)	• 후기 외국어·종합시험	
10.07.(금) ~ 10.14.(금)	• 학위 청구논문 심사요청서 제출	
10.18.(화)	• 개교 76주년 기념일	
10.20.(목) ~ 10.26.(수)	• 2학기 중간시험 기간	수업 8주차
11.04.(금) ~ 11.05.(토)	• 2023학년도 전기 입학전형일	
12.08.(목) ~ 12.14.(수)	• 2학기 기말시험 기간	수업 15주차
12.15.(목) ~ 12.21.(수)	• 2학기 보강(기말시험 가능) 기간	수업결손 보충기간
12.09.(금) ~ 12.22.(목)	• 2학기 성적 입력 기간	
12.09.(금) ~ 12.28.(수)	• 2학기 성적 공시 기간	
12.23.(금)	• 학위 청구논문 심사결과 제출	
12.22.(목)	• 동계방학 시작일	
12.23.(금) ~ 12.28.(수)	• 2학기 성적 이의신청/정정 기간	
2023.01.20.(금)	• 논문 지도평가 및 논문 예비심사 결과보고서 제출	
01.09.(월) ~ 01.27.(금)	• 2023학년도 1학기 휴·복학 신청 기간	
02.10.(금) ~ 02.23.(목)	• 2023학년도 1학기 수강신청 기간	
02.09.(목)	• 전기 신입생 오리엔테이션	
02.15.(수)	• 2022학년도 전기 학위수여식	
02.20.(월) ~ 02.24.(금)	• 2023학년도 1학기 등록 기간	

※ 상기 일정은 대학원 사정에 따라 변경될 수 있음