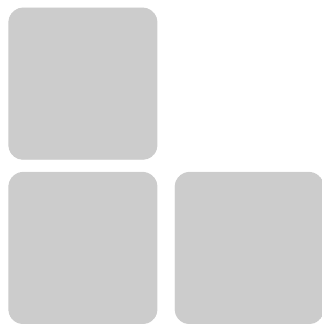


2020학년도 후기 신입생

교 학 안 내



정보·지식재산대학원

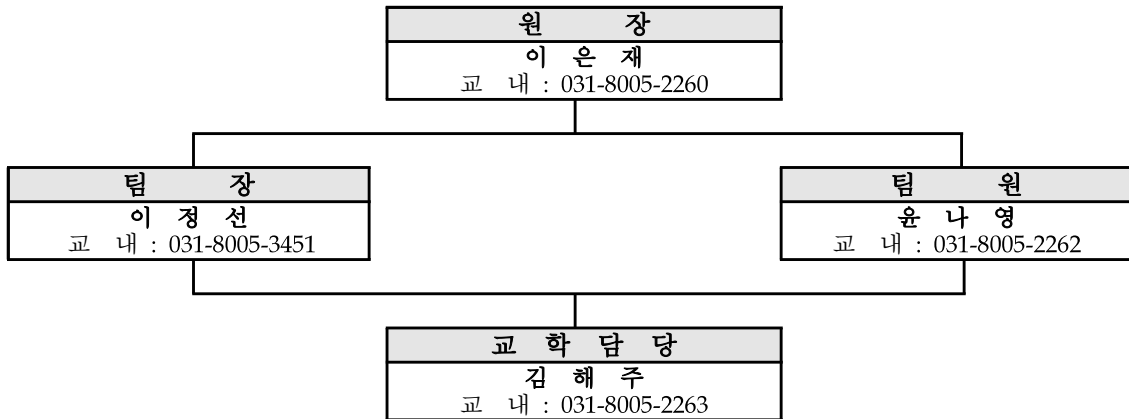
Graduate School of Information Technology and Intellectual Property

목 차

1. 직제 및 주임교수 현황	1
2. 학사일정	2
3. 강의시간표	3
4. 교강사 연락처	5
5. 주요 학사 내용	6
6. 학생증 신청	7
7. 수강 신청	8
1. 정보·지식재산대학원 홈페이지주소	8
2. 수강신청 방법	8
8. 웹정보시스템	9
1. 웹정보시스템의 활용	9
2. 웹정보시스템의 주요내용	9
9. 정보·지식재산대학원 내규	10
10. 주차시스템 안내	19
11. 공지사항	21
12. 죽전캠퍼스 안내도	22

1 직제 및 주임교수 현황

1 정보·지식재산대학원 교학행정팀



2 교수 현황

구분	학과	교수		e-mail	연구실
원장	정보·지식재산대학원	이은재 원장		ittle@dankook.ac.kr	대학원동 516호
학과	정보통신	주임	양재수 교수	js-yang1@daum.net	제2공학관 307호
			신석규 교수	skshin@tta.or.kr	-
		겸임	한익상 교수	btmhan@daum.net	-
			김종호 교수	jhkim@digitalsis.com	-
			김갑용 교수	gahmyong@naver.com	-
	방송영상미디어	주임	김종무 교수	isaac55@dankook.ac.kr	미디어센터 310호
	인공지능공	주임	조성갑 교수	skc1777@naver.com	-
	IT컨버전스				
	식품영양정보	주임	정윤희 교수	yjeong@dankook.ac.kr	자연과학관 224호
			유재식 교수	dhcceo@hanmail.net	-
		겸임	김지현 교수	breadjh64@foodpolis.kr	-
			이정근 교수	seev99@hanmail.net	-
	글로벌벤처창업	주임	박재춘 교수	innosapark@dankook.ac.kr	상경관 623호
			전화성 교수	glory@cntt.co.kr	-
		겸임	김진만 교수	jjinmank@naver.com	-
			김대임 교수	kdi5134@hanmail.net	-
	글로벌지식재산	주임	김용호 교수	yongho10@daum.net	대학원동 228호
			오세일 교수	steveseil.oh@inventusip.com	-
		겸임	김경도 교수	hanual74@daum.net	-
			남상봉 교수	tedsnam@naver.com	-
	ICT융복합내진·초고층공학과 (중소기업 계약학과)	총괄책임	정 란 교수	lanchung@dku.edu	제2공학관 104호
		주임	이상현 교수	lshyun00@dankook.ac.kr	제1공학관 309호
			김치경 교수	cheekim@dankook.ac.kr	제1공학관 315호
		전임	박태원 교수	tw001@dankook.ac.kr	제1공학관 410호
			엄태성 교수	tseom@dankook.ac.kr	국제관 418호
			김태진 교수	taejin86@gmail.com	-
			김대환 교수	dhkim810@gmail.com	-
		겸임	정광량 교수	krchung58@gmail.com	-
			김진근 교수	kimjinkeun@kaist.ac.kr	-

월	일 정	학 사 내 용	비 고
※ ~ 9. 29(화) 15:00까지		휴 · 복학기간	미등록 휴학은 8. 31(월)까지
8	8. 24(월) - 8. 27(목)	2020-2학기 등록	재학생
	8. 24(월) - 9. 5(토)	수강신청	신입생 및 재학생
	9. 5(토)	개 강	
9	9. 5(토) - 9. 12(토)	수강신청 확인 및 정정	
	9. 5(토) - 9. 12(토)	논문대체수업 신청	4학기 생 중 대상자 (공지사항에 첨부된 ★신청서- 제출)
		학위취득과정 변경 신청(4학기 생만)	
		논문자격(영어 및 전공)시험 신청	
	9. 26(토)	논문자격(영어 및 전공)시험	대상자
	9. 14(월) - 9. 26(토)	학위취득과정 선택	2학기 생- 필수 신청, (★‘웹정보’ 신청 후, 신청서 제출)
		논문지도교수 선택	
		학위취득과정 변경 신청	3학기 생- 변경 (★‘웹정보’ 신청 후, 신청서 제출)
	9. 19(토) - 9. 26(토)	논문지도교수 변경 신청	
10	9. 19(토) - 9. 26(토)	연구윤리교육 이수증 제출기간	논문제출자(논문대체수업 신청시 제외)
	10. 3(토)	개천절 휴강	대체 보장 지정일- 12.19(토)
	10. 5(월) - 10. 10(토)	논문예비발표 신청	4학기생 및 수료생 (★‘웹정보시스템’에서 신청)
	10. 24(토) - 10. 31(토)	학위논문심사 신청 심사위원 추천	①심사용 논문 3부(직접 제출) ②심사비 100,000원 (★‘웹정보’ 신청 후, 신청서 제출)
11	11. 2(월) - 11. 14(토)	학위논문심사	대상자
	11. 16(월) - 11. 21(토)	학위논문심사결과보고서 제출	학과 주임교수
	11. 21(토) - 11. 28(토)	2021-1학기 학비감면신청	★신청서 및 재직증명서 제출
12	12. 19(토)	종강	
	12. 21(월) - 12. 31(목)	2020-2학기 성적입력 및 제출	교강사
	1. 1(금) - 1. 7(목)	2020-2학기 성적확인 및 강의평가	
	12월 중	2021-1학기 신입학 전형	
1	21.1.4(월) - 1. 8(금) 예정	논문인쇄본 제출	1. 도서관 제출 : ①논문 4부(날인된 논문 1부 포함) ②공개동의서 1부 ③학위논문등록확인서 1부 2. 교학행정팀 제출 : 날인된 논문(원본) 1부
2	21.2.18.(목) - 23(화)	2021-1학기 등록	재학생
	21.2.18.(목)	2021년 봄 학위수여식 및 우수논문시상식	

개설학과	교시	시간	교과목명 (교차/명칭변경)	교과 코드	분 반	학 점	담당 교수	강의실
연구지도 학점(일괄 신청)			논문연구 5	069988	01	3	3학기생	
			논문연구 6	070133	01	3	4학기생	
정보통신학과	1	09:30~12:00	IT특론	070762	01	3	김영일	대학원동304호
	2	12:30~15:00	4차산업혁명과 요소산업기술융합	072949	01	3	양재수	대학원동304호
	3	15:10~17:40	IT Project-1	069992	01	3	신석규	대학원동304호
방송영상미디어	1	09:30~12:00	영상문화연구	070180	01	3	김평호	대학원동320호
	2	12:30~15:00	뉴미디어와광고	069736	01	3	이혜진	대학원동320호
	3	15:10~17:40	비즈니스커뮤니케이션	072967	01	3	권미정	대학원동320호
IT컨버전스학과	1	09:30~12:00	인터넷커뮤니케이션론	072769	01	3	서재철	대학원동210호
	2	12:30~15:00	개방형클라우드플랫폼설계	074760	01	3	이재두	대학원동210호
	3	15:10~17:40	SI/NI프로젝트론	072600	01	3	조성갑	대학원동210호
식품영양정보학과	1	09:30~12:00	식품마케팅	074779	01	3	이정근	소프트웨어ICT관 227호
	2	12:30~15:00	식품안전성	069991	01	3	유재식	소프트웨어ICT관 227호
	3	15:10~17:40	영양과질병	072765	01	3	정선윤	소프트웨어ICT관 227호
인공지능공학과	1	09:30~12:00	인공지능기초설계	074761	01	3	우재현	인문관 206호
	2	12:30~15:00	딥러닝과객체인식	074762	01	3	우재현	인문관 206호
			디자인생각과창의적사고	074763	01	3	김태형	인문관 205호
	3	15:10~17:40	지능정보알고리즘	074764	01	3	김계철	인문관 205호
글로벌벤처창업	1	09:30~12:00	창업정책론	073398	01	3	박문수	대학원동322호
	2	12:30~15:00	기업가정신과창업	072048	01	3	박재춘	대학원동322호
	3	15:10~17:40	벤처투자론	072315	01	3	전화성	인문관 502호
			글로벌스타트업성공사례	072609	01	3	김재현	대학원동322호
글로벌지식재산	1	09:30~12:00	국내지식재산분쟁사례연구	073769	01	3	노경섭	인문관 503호
			지식재산사업화전략	073953	01	3	남상봉	대학원동321호
	2	12:30~15:00	지식재산소송실무특론	073325	01	3	안병한	인문관 503호
			국제출원실무특론	073323	01	3	김경도	대학원동321호
	3	15:10~17:40	저작권일반이론연구	074806	01	3	김용호	대학원동321호
특강	15:10~16:00							

[ICT융복합내진·초고층공학과]

요일	교시	시간	개설학과	교과목명 (교차/명칭변경)	교과 코드	분 반	학 점	담당 교수	강의실
연구지도 학점(일괄 신청)				논문연구 5	069988	01	3	3학기생	
				논문연구 6	070133	01	3	4학기생	
토	1	08:30~11:00	ICT융복합내진· 초고층공학과	초고층빌딩구조시스템설계	073241	01	3	김진근 정광량	2공학관 106호
				성능기반설계현장실습	073949	01	3	이상현	2공학관 102호
	2	11:10~13:40		응용동역학	073315	01	3	이상현	2공학관 106호
				구조설계실무특론2	074771	01	3	정광량	2공학관 102호
	3	14:40~17:10		건축구조물의 비선형해석	074292	01	3	엄태성	2공학관 106호
				건축구조실험	074413	01	3	정란	2공학관 102호

※ 전공 최소 15학점 이상, 교차 최대 9학점 / 졸업 시까지

학과	성명	e-mail
정보통신	양재수	jsyang@dankook.ac.kr
	신석규	skshin0747@gmail.com
	김영일	yikim4000@naver.com
방송영상 미디어	김평호	pykim55@gmail.com
	이혜진	wealthtree@naver.com
	권미정	rbfrjf@naver.com
IT컨버전스	조성갑	skc1777@naver.com
	이재두	leejd@nia.or.kr
	서재철	sirjaechul@gmail.com
식품영양정보	정선윤	cococosy@naver.com
	이정근	seev99@hanmail.net
	유재식	dhcceo@hanmail.net
인공지능공	김태형	kimtojaa@gmail.com
	우재현	bull0330@korea.ac.kr
	김계철	kkckim@hanmail.net
글로벌 벤처창업	박재춘	innosapark@dankook.ac.kr
	박문수	amhaeng@dankook.ac.kr
	전화성	glory@cntt.co.kr
	김재현	fuco0706@naver.com
글로벌 지식재산	김용호	dydghzla@hanmail.net
	안병한	lawyerabh@naver.com
	남상봉	tedsnam@naver.com
	김경도	hanual74@daum.net
	노경섭	rks524@hanmail.net
ICT융복합내진·초고충공 학과	이상현	lshyun00@dankook.ac.kr
	엄태성	tseom@dankook.ac.kr
	김진근	kimjinkeun@kaist.ac.kr
	정란	lanchung@dankook.ac.kr
	정광량	krchung58@gmail.com

학 사 업 무	주 요 내 용	학칙근거	내규근거
1. 수업연한	▶수업연한 : 2년(4학기) ▶재학연한 : 5년(10학기)	제25조 제27조	제5조
2. 이수과목 및 학점 취득	▶학 점 ·전 공 24 학점 ·연구지도(2개학기) 6 학점 계 30 학점	제23조	제14조
	▶학점취득제한 -학기당 9학점(3과목) : 연구지도 학점 제외 -매학기 수업일수의 2/3이상을 출석한 과목에 한해 당해 학기의 학업 성적을 인정한다. -전공 24학점 중 최소 15학점 이상 이수, 교차과목 최대 9학점 ▶성적평가 70점이상 인정, 69점이하는 불인정 ▶졸업요건 성적은 전체평균 B(80점) 이상이어야 함.	제29조 제33조 제23조	-
3. 논문제출자격 시험	1. 외국어시험 (2학기생부터 해당) · 응시과목 : 영어(전공 및 일반영어)/성적 70점이상 합격 · 외국어시험 면제 - TOEFL(iBT) 71점, TOEIC 750점, TEPS 600점 이상	제35조	제18조
	2. 종합시험 (3학기생부터 해당) · 응시과목: 전공과목 중 2개 과목		제19조
4. 논문지도 교수 선정	대학원생 전원은 3학기부터 논문지도를 받아야 하고, 주임교수와 상의하여 논문지도 교수를 선정함.	제37조	제20조
5. 학위논문 작성 및 심사신청	1. 학위 논문 작성은 지도교수에게 연구계획서를 작성 및 제출 하여 승인을 받아야함.	제38조 ~ 제39조	제21조
	2. 학위 논문 심사 신청은 완성된 논문을 소정 기간내 절차에 따라 신청		
6. 논문심사 및 논문제출	▶학위논문의 심사는 정보·지식재산대학원장의 승인을 받은 심사위원 3명이 하되, 심사위원 2/3이상의 찬성으로 의결한다.	제40조	제22조
7. 학위논문 대체과정	▶논문제출 과정을 대신하는 논문대체과정으로 학위취득 자격을 부여함 ▶조건 -전공과목 30학점 이상을 취득하고 전 과목의 성적 평균이 80점 이상인 자 -제1항의 30학점 중 6학점은 4학기에 이수하되 주임교수의 추천을 받아 과목을 선택하여야 한다. 단, 6학점에 대해서는 각 과목의 성적이 80점 이상이어야 한다. -외국어시험 및 종합학력시험에 합격한 자.	제23조	제26조
8. 휴 학	▶휴학기간은 1학기를 원칙으로 하되 계속하여 2학기를 휴학할 수 없으며 통산하여 2회 한하여 휴학할 수 있다. ▶휴학신청은 중강 후부터 다음 학기 초 30일 이내 까지 할 수 있으며, 웹정보시스템에서 신청 후 주임교수님과 상담하여 허락을 득한다. ▶개강 후 등록금을 납부하여야 휴학이 가능함.	제17조	제9조
9. 복 학	복학은 매학기 개시일로부터 30일 이내로 한다.(웹정보시스템에서 신청, 저장, 출력하여 교학행정팀에 제출) (재직증명서 포함)	제18조	제10조
10. 제적 및 자퇴	1. 제 적 : 등록기간 내에 등록하지 않은 자 휴학기간을 초과하여도 복학하지 않은 자	제19조 ~ 제20조	제11조
	2. 자 퇴 : 자퇴하고자 하는 자는 자퇴원을 제출하여 허가		
11. 재입학	제적된 자가 재입학을 원하는 경우, 매 학기초에 재입학원을 제출할 수 있다. (단, 여석이 있는 경우에 한함)	제13조	-

1

신입생 학생증 발급 신청 방법

개인정보 제3자 제공 동의하시면 교학행정팀에서 학생증을 **일괄 신청**하오니, 신입생 분들은 학생증 수령 안내 연락을 받으신 후 교학행정팀에서 수령하시면 됩니다.

정보 제공 동의방법: 대학홈페이지→상단 Portal 로그인(학번/생년월일)→개인정보 제3자(우리은행)제공 동의 클릭 (※로그인시 팝업창이 안보일 경우 Portala→웹정보→공통→개인정보동의→동의내역 조회)

2

재학생 학생증 발급 신청 방법

단소리 CS센터에서 발급받으실 수 있습니다. [※신분증 지참]
(031-8005-2494)

1

정보·지식재산대학원 홈페이지주소 <http://cms.dankook.ac.kr/web/gict>

정보미디어분야의 고급기술인력배양
전문기술 교육과 기존 산업체 인력의 전문성 유지, 강화를 위한 재교육을 담당

정보·지식재산대학원

단국포털 | 이러닝 | 웹메일 | 도서관 추천 | 도서관 천안 | 취업/진로 | 발전기금 | 인터넷증명발급 | 웹하드 | 규정점

공지사항

- 2015년 가을 학위수여식 및 우수논문시상... 2015.07.29
- 2015학년도 후기 수시2차모집 전형 안내 2015.07.27
- 2015학년도 후기 재학생 등록(등록금 납...) 2015.07.14
- 2015학년도 후기 휴·복학 신청 안내 2015.06.16
- 2015학년도 후기 수시면접 안내 2015.07.22

서식자료실

- 학위논문 작성틀(MS-Word) 2015.04.02
- 대학원논문작성지침과 논문작성틀 2014.12.11
- 논문 발표 신청 관련 (2013. 11. 02 새 양... 2013.04.30
- 보강계획서 2013.04.30
- (논문대체) 추가이수과목 선택 신청서 2013.04.30

갤러리

2015학년도 춘계 워크숍

2015 단국대학교 정보지식재산대학원 후기 신입생 모집

2015.06.15 사회의 생존전략

2015.05.29 기업정신과 창업

2015.04.28 전략성법 특강

2015.04.13 수 일정 안내

2015.03.30 래에 대한 준비

대학원 원서접수 바로가기

합격자 발표 및 고지서 출력 바로가기

재학생 등록금 고지서 출력 바로가기

수강신청 바로가기

네이버 블로그 바로가기

2

수강신청 방법

가. 로그인 : 학번, 비밀번호(생년월일 8자리)

※ 학번을 모를 경우, 학번조회 배너 클릭

① 수강신청 방법

- 3과목 9학점까지 신청가능(연구지도학점은 3학기부터 신청)
- 수강신청 화면에서 교과목번호-분반 입력 후 Enter
- 교과목번호를 모를 경우 과목검색을 이용

② 강의는 2020. 9. 5(토)부터 매주 토요일에 실시됨

(개강 후 강의실은 사정에 따라 다소 변경될 수 있음)

1

웹정보시스템의 활용

: 단국대학교 홈페이지(www.dankook.ac.kr) → 웹정보시스템 → ID(학번), Password(생년월일8자리)

2

웹정보시스템의 주요내용(주로 '학사정보'메뉴 이용)

구 분		해설 및 이용안내	대상학기 및 시기
학 적 관 리	기본학적	주소, 전화번호, 직장 사항 확인 및 변경은 철저히 하시기 바람	수 시
	휴학신청	휴학신청은 종강 후부터 다음 학기 초 30일 이내까지 할 수 있으며, 웹정보시스템에서 신청 후 주임교수님과 상담하여 허락을 득한다.	종강 후 신청기간 내
	학적변동신청	복학신청 <휴학 전 등록금을 납부한 후 휴학한 경우> 복학신청을 클릭한 다음 복학구분을 클릭→저장한 후 복학원서를 출력하여 교학행정팀에 제출하여야 함. <휴학 전 등록금을 미납부하고 휴학한 경우> 직장재직증명서를 소지하고 교학행정팀에 복학신청(복학 승인 후 등록금고지서 발행)	
수 업 관 리	수강신청	수강신청시스템 로그인 팝업창으로 자동 연결 (정보·지식재산대학원 홈페이지 메인 화면 배너에서도 팝업창으로 연결 가능)	개강 전 신청기간 내
	수강시간표	본인이 수강하는 해당학기 시간표 확인 가능	수 시
성 적 관 리	성적조회	최종성적 및 누적성적 확인가능(누적성적 클릭하면 전체 취득학점 및 평균성적을 확인할 수 있고, 년도 학기를 클릭하면 학기별, 과목별 상세한 성적 확인 가능)	수 시
등 록 관 리	등록금고지서 출력	등록관리→등록금고지서출력→지정된 납입장소에서 납입	개강 전 등록기간 내
대학원 논 문	외국어시험 신 청	외국어시험 응시과목 “추가”→선택과목명에 영어 선택→신청 (응시 후 합격자 발표일에 맞춰 합격 여부 확인)	2학기
	종합학력시험 신 청	종합학력시험 응시과목 “추가”→선택과목명에 전공1, 전공2 선택→신청 (응시 후 합격자 발표일에 맞춰 합격 여부 확인)	3학기
	학위취득과정선택 (변경)신청	상세정보의 신규를 클릭하여 학위취득구분(논문제출/논문대체)선택하여 신청 →출력 후 주임교수 서명을 받아 교학행정팀 제출	2학기 (변경신청은 그 이후 가능학기)
	논문지도교수 (변경)신청	상세정보의 신규를 클릭하여 입력 후 신청→출력 후 지도교수, 주임교수 서명 을 받아 교학행정팀에 제출	
	논문예비발표 신 청	논문제목(국문, 영문) 입력→저장 후 논문예비 발표 신청서를 출력하여 교학 행정팀으로 제출	4학기
	논문심사 신 청	논문제목(국문, 영문) 입력→논문심사 원서를 출력하여 교학행정팀으로 제출 출력물:학위논문 심사원서, 연구윤리 준수확인서, 심사위원 추천서	
	논문제목 변경신청	상세정보의 신규를 클릭하여 변경제목 및 변경사유를 작성하여 신청→출력 후 교학행정팀에 제출	

☞ 홈페이지 학사일정 및 공지사항을 확인하여 기간 내에 신청하여 주시기 바랍니다.

정보·지식재산대학원 내규

제정 : 2013. 03. 01

개정 : 2019. 05. 14

제 1 장 총칙

제 1조(목적) 이 내규는 대학원 학칙 및 동 시행세칙에 의거하여 정보·지식재산대학원의 학사운영에 관하여 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제 2조(적용대상) 이 내규의 적용 대상은 정보·지식재산대학원 소속 재학생으로 한다.

제 2 장 학위 과정

제 3조(학위과정 선택)

- ① 학위 과정은 “학위논문제출”과 “논문대체”의 두 과정으로 나뉘어진다.
- ② 학위 과정의 선택은 2학기 시작 후 2개월 이내에 학과주임교수와 상의하여 해당 신청서를 교학행정팀에 제출하여 승인을 받아야 한다.
- ③ 학위과정 승인을 받은 자는 지도교수 및 학과주임교수로부터 학위과정 이수에 대한 지도를 받아야 한다.

제 4조(학위 과정의 변경)

- ① 학위 과정의 선택은 제3조의 신청서를 제출하여 승인된 후에는 3학기, 4학기 시작 후 신청기간에 변경할 수 있다. 단, 신청기간외 부득이한 사유로 이를 변경 하고자 할 경우, 지도교수 및 학과주임교수의 승인을 받아 1회에 한하여 이를 변경 할 수 있다.(수료생포함)
- ② 학위과정의 변경에 따라 추가로 학점(연구 학점 포함)을 신청할 경우, 추가로 수강신청하는 학점이 3학점 이하일때에는 수업료의 1/2, 4학점 이상일 때에는 수업료로 전액을 납부하여야 한다.

제 3 장 수업 및 재학연한

제 5조(수업연한) 정보·지식재산대학원의 수업연한은 2년(4학기)으로 한다. 단, 2010학년도 2학기 이전 입학한 학생은 2년6개월(5학기)로 한다.

제 6조(재학연한) 정보·지식재산대학원의 재학연한은 5년으로 하되, 휴학 기간은 재학연한에서 제외한다. 단, 2010학년도 2학기 이전 입학한 학생은 5년6개월로 한다.

제 4 장 등록 및 학적변동

제7조(등록)

- ① 수업연한을 경과하고도 수료에 필요한 학점을 이수하지 못한 자는 계속하여 등록하여야 학점을 이수할 수 있다.
- ② 수업연한 경과자에 대한 등록금은 수강신청 학점이 3학점 이하일 때에는 수업료의 1/2, 4학점 이상일 때에는 수업료 전액을 납부하여야 한다.

제8조(등록금 대체 및 반환)

- ① 신입생 및 군 입대 휴학생의 경우 본 대학교 학칙 및 관계 법령에 따라 수업료 및 그 밖의 납입금을 대체받을 수 있다.
- ② 수업료를 납입한 후 자퇴하는 자는 관계 학칙에 따라 수업료를 반환할 수 있다. 다만 징계에 의한 제적 등의 사유에 해당하는 자에게는 수업료를 반환하지 아니한다.

제9조(휴학)

- ① 질병이나 그 밖의 부득이한 사유로 한 학기 수업 일수의 1/3 이상을 수강할 수 없을 때에는 소정의 절차를 거쳐 휴학할 수 있다.
- ② 휴학기간은 1학기를 1회로하며 계속하여 2학기를 휴학 할 수 없다.
- ③ 휴학원서 제출은 매 학기 종강일 이후부터 다음 학기 개강 후 30일 이내에 신청하여야 한다.
- ④ 휴학 횟수는 재학 기간 중 2회를 초과할 수 없다. 다만, 임신·출산·육아 및 특별한 사유가 인정되는 경우에는 휴학 횟수를 초과하여 승인할 수 있다.
- ⑤ 질병, 군복무 또는 해외근무 및 임신·출산·육아에 따른 휴학기간은 제2항의 휴학기간에 포함하지 아니한다.
- ⑥ 질병, 군 복무 또는 해외근무 및 임신·출산·육아에 따른 휴학기간은 재학연한에 포함하지 아니한다.

제10조(복학)

- ① 휴학기간이 만료되면 반드시 복학하여야 한다.
- ② 복학원서는 매학기 정해진 기간(2월, 8월)에 신청 하여야 하며, 반드시 등록하여야 한다.
- ③ 복학원서 제출 시 군 전역자는 전역 사실을 확인할 수 있는 별도 서류를 첨부하여야 한다.

제11조(제적 및 자퇴)

- ① 등록기간 안에 등록하지 아니한 자는 제적된다.
- ② 휴학기간을 초과하여도 복학하지 아니한 자는 제적된다.
- ③ 자퇴하고자 하는 자는 자퇴 원서를 제출하여 정보·지식재산대학원장의 허락을 받아야 한다.

제12조(학과 변경)

- ① 학과 변경은 입학 후 1개 학기 경과 후에 신청할 수 있다. 다만, 이미 취득한 학점은 새로운 학과 또는 전공의 교육 과정에 상응하는 과목에 한하여 인정한다.
- ② 신·구 학과주임교수 또는 신·구 지도교수의 승인이 확인된 ‘학과변경신청원’을 교학행정팀에 제출하고 정보·지식재산대학원장이 학과 변경 허가 여부와 제1항의 인정과목을 결정한다.

제 5 장 학점 취득

제13조(학기당 취득 학점)

- ① 학기당 취득 학점은 최대 9학점으로 한다. 단, 연구지도 학점은(제외)
- ② 연구지도학점은 3학기부터 이수한다.
- ③ 교과과정표 이외의 과목은 이수할 수 없다.

제14조(수료요구 학점)

- ① 석사학위과정에서 취득하여야 할 학점은 전공 24학점 이상, 연구지도 6학점을 포함하여 30학점 이상을 취득하여야 한다.
- ② 전공은 최소 15학점 이상을 이수하여야 하며 전공과목의 교차수강은 최대 9학점까지 이수가 가능하다.

【학위논문】

학기	전공과목		계
	전공(공통포함)	연구지도	
1	9학점		9학점
2	9학점		9학점
3	6학점	3학점	9학점
4		3학점	3학점
계	24학점	6학점	30학점

【연구논문-대체논문】

학기	전공과목		계
	전공(공동포함)	연구지도	
1	9학점		9학점
2	9학점		9학점
3	6학점	3학점	9학점
4	6학점(논문대체이수)	3학점	9학점
계	30학점	6학점	36학점

제15조(성적 평가) 학업성적의 평가는 다음 등급을 기준으로 하고, 성적등급 F는 학점취득으로 인정하지 아니한다.

점 수	100~ 95이상	95미만~ 90이상	90미만~ 85이상	85미만~ 80이상	80미만~ 75이상	75미만~ 70이상	70미만
등 급	A+	A	B+	B	C+	C	F
평 점	4.5	4.0	3.5	3.0	2.5	2.0	0

제16조(학점 인정)

- ① 수강과목의 성적이 70점 이상일 때만 학점취득으로 인정한다.
- ② 재입학생이 재입학 전에 취득한 학점은 인정한다.
- ③ 매학기 수강신청서를 제출하지 아니한 자와 수업시간의 3분의 2 이상 출석하지 아니한 자는 학점취득을 인정하지 아니한다.

제 6 장 학위취득 자격시험

제17조(자격시험)

- ① 학위를 취득하려는 자는 정보·지식재산대학원에서 시행하는 “학위취득 자격시험”에 합격하여야 한다.
- ② 학위취득 자격시험은 “영어시험”과 “종합학력시험”으로 한다.

제18조(영어시험)

- ① 영어시험은 정보·지식재산대학원이 주관하여 시행한다.
- ② 시험은 1학기를 이수한 후부터 응시할 수 있다.
- ③ 성적평가는 70점 이상을 합격으로 하며, 불합격한 자는 횟수에 관계없이 재응시할 수 있다.
- ④ 영어시험의 면제 기준은 아래와 같다.

공인시험	TOEFL	TOEIC	TEPS
취득점수	IBT:71	750	600
※ 매년 3월1일, 9월1일 기준으로 2년 이내에 취득한 성적에 한함.			

제19조(종합학력시험)

- ① 종합학력시험은 학과주임교수가 주관하여 시행하고, 시험지와 채점한 답안지를 첨부하여 그 결과를 교학행정팀에 제출하여야 한다.
- ② 시험과목은 전공분야의 학력을 종합 평가할 수 있는 전임교원의 과목 중 2개 과목 이상으로 한다. 다만 부득이하게 전임교원의 과목 출재점이 불가능할 경우 학과주임교수 책임 하에 출재점을 할 수 있다.
- ③ 시험은 18학점을 이수한 후부터 응시할 수 있다.
- ④ 성적평가는 70점 이상을 합격으로 하며, 불합격 과목에 대해서는 횟수에 관계없이 재응시 할 수 있다.

제 7 장 논문 제출

제20조(논문지도교수의 선정)

- ① 학위논문을 작성하려는 자는 2학기 시작 후 2개월 이내에 논문지도교수를 받고자 하는 교수의 승인을 받아 논문지도교수를 정한 후, 논문지도교수 승인신청서를 교학행정팀에 제출하여야 한다.
- ② 논문지도교수는 2년 이내에 정년퇴임하지 않는 본교 전임교원으로 하는 것을 원칙으로 하며 논문지도교수가 퇴임한 경우에는 퇴임 후 2년까지 논문지도교수를 할 수 있다. 다만 정보·지식재산대학원장의 승인을 받은 경우 전임교원이 아닌 자도 논문 지도교수를 할 수 있다.
- ③ 논문지도교수의 변경은 논문 제출 1학기 전에 함을 원칙으로 한다. 다만, 논문지도교수의 퇴직 등 부득이한 사유로 논문지도교수를 변경하여야 할 경우 대학원장의 승인을 받아 학기에 관계없이 변경할 수 있다.(수료생 포함)

제21조(논문심사 신청) 학위논문의 심사를 받고자 하는 자는 정해진 기간 안에 학과주임교수와 지도교수의 확인을 거쳐 정보·지식재산대학원장에게 소정의 심사신청서, 서약서 및 심사용 논문(3부)을 제출하여야 한다.

제22조(논문심사) 학위논문의 심사는 학과주임교수의 추천으로 정보·지식재산대학원장의 승인을 받은 심사위원 3명이 하되, 심사위원의 2/3 이상의 찬성으로 의결한다.

제23조(논문재심사)

- ① 학위논문 심사 결과 불합격 판정을 받았을 때에는 1회에 한하여 재심사를 신청할 수 있다.
- ② 재심사에서 불합격으로 판정된 논문은 학위논문으로 인정하지 아니하며, 학위과정의 수료만을 인정

한다.

제24조(논문제출)

- ① 학위청구논문은 재학연한 이내에 논문심사에 합격하여야 한다. 다만 휴학기간은 논문제출연한에 포함하지 아니한다.
- ② 제1항의 학위청구논문 제출 기간이 지난 경우에는 정당한 사유가 있을 경우 학과주임교수의 추천으로 정보·지식재산대학원장의 승인을 받아 승인된 학기로부터 3년 이내에 학위청구논문을 제출할 수 있다.
- ③ 학위논문 심사의 합격자는 정보·지식재산대학원장이 정하는 기간 내에 5부의 학위논문을 제출하여야 한다.

제25조(학위취득 자격) 다음 각 항의 요건을 모두 충족하는 자는 학위취득 자격을 갖춘 것으로 한다.

- ① 전공과목 24학점, 연구지도 6학점을 포함해 30학점 이상의 학점을 취득하고, 전 과목의 성적 평균이 80점 이상인 자.
- ② 학위취득자격시험에 합격한 자.
- ③ 연구윤리교육 이수자로서 학위논문심사에 통과한 자.

제 8 장 논문 대체

제26조(논문대체 학위취득 자격) 아래의 제1항 내지 제3항의 요건을 모두 충족하는 자는 논문대체 과정으로 학위취득 자격을 갖춘 것으로 한다.

- ① 전공과목 30학점, 연구지도 6학점을 포함한 36학점 이상의 학점을 취득하고, 전 과목의 성적 평균이 80점 이상인 자.
- ② 제1항의 30학점 중 6학점은 4학기에 이수하되 학과주임교수의 지도를 받아 과목을 선택하여야 한다. 단, 6학점에 대해서는 각 과목의 성적이 80점 이상이어야 한다.
- ③ 학위취득자격시험에 합격한 자.
- ④ 연구윤리교육 이수자로서 학위논문심사에 통과한 자.
- ⑤ 위의 제1항 내지 제4항의 요건을 모두 충족하더라도 식품영양정보학과는 학과 내규에 따라 연구보고서를 작성하고 학과 내규에서 규정한 심사위원회의 심사에 합격하여야 한다.

제27조(등록금 납부)

- ① 논문대체 과정자가 추가 이수학점을 취득하지 못하고 다음 학기에 수강신청을 해야 할 경우 신청학점에 따라 등록금을 납부하여야 한다.

- ② 수료자가 학위취득 방법을 변경하여 학점을 추가로 취득해야할 경우에는 해당 학기의 수강신청 학점이 3학점 이하일 때에는 수업료의 1/4, 4학점 이상일 때에는 수업료의 1/2을 납부하여야 한다.

제 9 장 학위 수여

제28조(학위수여) 정보·지식재산대학원의 학위는 학위과정에 필요한 학점을 이수하고 학위취득자격시험에 합격한 후 학위논문심사 또는 논문대체 과정에서 요구하는 학위취득 요건을 갖춘 자를 정보·지식재산대학원장의 제청으로 대학원위원회의 심의를 거쳐 총장이 수여한다.

제29조(학위취소) 부정한 방법으로 학위를 받은 자 또는 그 명예를 손상한 경우에는 대학원위원회의 심의를 거쳐 그 학위를 취소할 수 있다.

제30조(학위과정 수료)

- ① 수료라 함은 수업연한이 경과하고 학위취득자격에 필요한 졸업요구 학점을 취득한 것을 말한다. 다만, 전 과목의 성적평균은 80점 이상이어야 한다.
- ② 수료를 인정하는 시기는 매 학기말로 한다.

제 10 장 장학금 및 상벌

제31조(장학금)

- ① 정보·지식재산대학원에서 정한 자격을 갖춘 자는 장학생 선발 위원회를 통하여 소정의 장학금을 지급할 수 있다.
- ② 장학생 선발 위원회 위원은 각 학과별 주임교수로 구성하고, 위원장은 정보·지식재산대학원장으로 한다.
- ③ 장학생 선발 위원회 간사는 정보·지식재산대학원 교학행정팀장으로 한다.
- ④ 장학금 대상자는 매학기 정해진 신청기간에 장학금신청서와 해당 증빙자료를 첨부하여 교학행정팀에 신청하여야 한다.
- ⑤ 장학금은 등록 시 지급함을 원칙으로 한다.
- ⑥ 정보·지식재산대학원에서 지급하는 장학금의 종류 및 지급액은 다음과 같다.

세목	장학금 구분	장학대상	비고
교내장학금	학사조교A-1	학사조교	월 60만원
	실험실습보조TA	수업조교	수업기준
교내학비감면 (특수대학원)	학사조교A	학사조교	수업료 100%
	양영장학금	본교 재직교직원(100%), 본 재직교직원 자녀(50%)	수업료 100% 수업료 50%
	양영장학금(기타)	본교외 직원및자녀(법인,병원,부속중고등학교)	수업료 50%
	군위탁장학금	군위탁 (협약에 의한 군위탁생)	수업료 50%
	봉사장학금	원우회장	수업료 50%
		원우회 부회장	수업료 40%
		원우회 총무(임원)	수업료 30%
		전공대표	수업료 20%
		재학중 신입생추천자 운영위원회에서 장학금 지급이 결정된 자	수업료 10%
	대내장학금	기업체 재직자	수업료 20%
		가계곤란자와 대학원 발전 기여자 등으로서 운영위원회에서 장학금 지급이 결정된 자	수업료의 10% (추가)
		원장 추천	수업료의 10% (추가)
		주임교수 추천	수업료의 10% (추가)
		그 밖의 MOU협약기관 재직	별도지정

※ 교내 장학금은 총 50% 초과하지 아니한다

제32조(징계) 학생으로서 그 본분과 교육 목적에 위배되는 행위를 한 자는 대학원위원회의 심의를 거쳐 징계할 수 있다.

제 11 장 운영위원회

제33조(운영위원회) 정보·지식재산대학원 운영에 관한 사항을 심의하기 위하여 운영위원회를 둔다.

제34조(운영위원회 구성)

① 운영위원회는 5인 이상 10인 이내로 원장이 위촉하며, 위원장은 정보·지식재산대학원장이 된다. 학과주임교수는 당연직 위원이 된다.

② 정보·지식재산대학원 교학행정팀장을 간사로 한다.

제35조(운영위원회 기능) 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 입학, 수료, 학위수여, 장학금, 졸업사정 등에 관한 사항
2. 학과 또는 전공의 설치와 폐지 및 정원에 관한 사항
3. 교육과정에 관한 사항
4. 정보·지식재산대학원에 관한 내규의 제정 및 개정에 관한 사항(내규의 제정 및 개정은 대학원 위원회의 의결로 확정)
5. 기타 정보·지식재산대학원의 운영에 필요한 사항

제36조(운영위원회 위원 임기) 위원의 임기는 당연직 위원은 그 발령 또는 위촉기한으로 하며 추가 위촉 위원은 매 학년도 단위로 1년으로 하며 연임할 수 있다.

제37조(운영위원회 회의) 운영위원회는 필요에 따라 위원장이 소집하며, 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원의 과반수 찬성으로 의결한다.

제 12 장 내규 개정

제38조(내규 개정)

- ① 본 내규의 개정은 정보·지식재산대학원 운영위원회의 심의를 거쳐 대학원위원회에 개정상정을 하며 대학원위원회의 의결로 확정된다.
- ② 제1항에도 불구하고 교과과정표, 교차수강표의 개정은 운영위원회의 심의 의결로 개정 확정한다.

부칙

제1조(시행일) 본 내규는 2013. 3. 1. 부터 시행한다.(최초 내규의 대학원위원회 심의의결:2013.07.01.)

제2조(적용) 본 내규는 2013학년도 2학기 재학생부터 적용한다.

제3조(기타) 본 내규에서 예시하지 않은 사항은 대학원 학칙 및 시행세칙에 의거하여 시행한다.

부칙[2017.09.01. 개정]

제1조(시행일) 본 개정 내규는 2017. 9. 1. 부터 시행한다.

부칙[2018.05.19. 개정]

제1조(시행일) 본 개정 내규는 2018. 5. 19. 부터 시행한다.

제2조(적용) 본 개정 내규는 2018학년도 1학기 재학생부터 적용한다.

부칙[2018.09.15. 개정]

제1조(시행일) 본 개정 내규는 2018. 9. 15. 부터 시행한다.

제2조(적용) 본 개정 내규는 2018학년도 2학기 재적생부터 적용한다.

부칙[2019.03.30. 개정]

제1조(시행일) 본 개정 내규는 2019. 3. 30. 부터 시행한다.

제2조(적용) 본 개정 내규는 2019학년도 1학기 재적생부터 적용한다.

1. 주차시스템 안내 : 차량번호 인식 시스템(LPR) / 주차권 없음

2. 주차요금

구분	단위	요금	신청서류	비고
정기관	월단위	15,000원	* 차량본인명의 - 차량등록증 사본 * 가족명의차량 - 등본사본, 건강보험증 사본 * 리스차량 - 계약서 사본 * 법인명의차량 - 사업자등록증사본, 재직증명서 or 명함 * 관계 미확인 차량 등록 불가 * 주차관리사무소에서 발급 신청함 * 원하는 개월 수 만큼 결제 가능 (추가 할인 없음)	카드 결제 가능
학기관	학기 단위	40,000원 (토요일만 사용 가능)	* 차량본인명의 - 차량등록증 사본 * 가족명의차량 - 등본사본, 건강보험증 사본 * 리스차량 - 계약서 사본 * 법인명의차량 - 사업자등록증사본, 재직증명서 or 명함 * 관계 미확인 차량 등록 불가 * 주차관리사무소에서 발급 신청함.	
할인권	4시간	2,000 원	* 정보·지식재산대학원 교학행정팀에서 발급 * 정산소(정문 바리게이트)에서 시간별요금과 함께 정산	
	6시간	3,000 원		
	12시간	4,000 원		

◆ 주차관리사무소

-토요 근무시간 : 매달 첫째 주, 셋째 주 토요일 09:00 ~ 13:00

(9월은 첫째, 둘째, 셋째 주 근무. 첫째, 둘째 주는 15:00까지 근무)

-위치 및 구내번호: 해당관 201호 / 031)8005-4081

1. 예비군 편성 대상자 신고

- 1) 신고기간 : 2020. 7. 6(월) ~ 8. 31(금)
- 2) 신고방법
: 단국대학교 홈페이지 웹정보시스템(학사지원) 예비군 편성신고
[홈페이지 로그인→웹정보시스템→학사정보→예비군민방위→예비군편성신고
(예비군편성등록란을 정확히 기입 필수)→저장]
- 3) 문의처 : 죽전캠퍼스 예비군 훈련팀 [031-8005-2435~2437]

2. 주차장 이용안내

- 1) 정기관 : 신분증, 차량등록증 사본 지참하고 주차관리사무소(해당관 201호)에서
발급 신청함.(첫째 주,셋째 주 토요일)
(가격 : 6만원/한 학기 , 1만5천원/월)
- 2) 학기관 : 토요일만 사용가능(가격 : 4만원)
이용기간 3월~6월, 9월~12월 (이용기간 조정 불가)
- 3) 할인권 : 교학행정팀에서 발급
 - 2,000원 : 4시간
 - 3,000원 : 6시간
 - 4,000원 : 12시간

3. 홈페이지 “공지사항” 활용

: 학사관련 모든 사항은 본 대학원 홈페이지 내 공지사항 및 교학행정팀(대학원동 302호) 앞
게시판을 통하여 알려 드리고 있으니 항시 공지사항을 확인하여 학사일정에 착오가 없으시
기 바랍니다.

4. 유의사항

: 신입학 원서 접수시 “**졸업예정증명서**” 제출하신 신입생은 9월 26일(토)까지
“**졸업증명서**”를 교학행정팀(대학원동 302호)에 제출하여 주시기 바라며, 미제출시
합격이 취소됨을 유의하여 주시기 바랍니다.



홈페이지 : <http://cms.dankook.ac.kr/web/guest>

[illegible][illegible]