2018학년도 후기 신입생

교 학 안 내

일 시 : 2018. 08. 25(토) 10:30
장 소 : 대학원동 319호

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

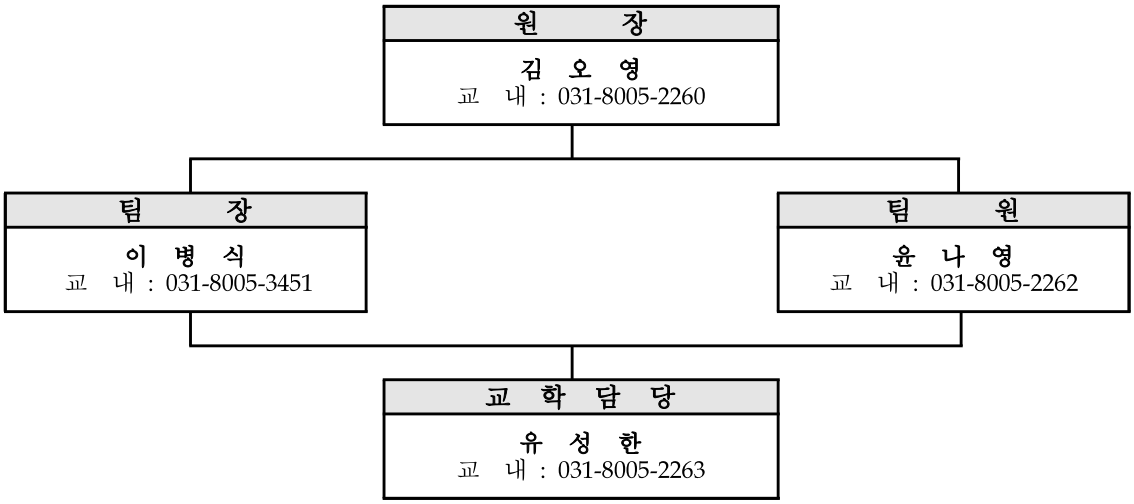
10. 주차시스템 안내 ····· 19

11. 공지사항 ····· 20

12. 죽전캠퍼스 안내도 ····· 21

1 직제 및 주임교수 현황

1 정보·지식재산대학원 교학행정팀



2 교수 현황

구분	학과	교수		연구실
원장	정보·지식재산대학원	김오영 원장		대학원동 516호
학과	정보통신	주임	양재수 교수	제2공학관 307호
		겸임	신석규 교수	-
			김종호 교수	-
			이명수 교수	-
	방송영상 미디어	주임	김종무 교수	미디어센터 310호
		겸임	김형태 교수	-
	인공지능공 IT컨버전스	주임	조성갑 교수	-
	식품영양 정보	주임	정윤화 교수	자연과학관 224호
		겸임	유재식 교수	-
	글로벌 벤처창업	주임	남정민 교수	자연과학관 405호
		겸임	김성환 교수	-
			김진만 교수	-
			전화성 교수	-
	글로벌 지식재산	주임	김용호 교수	-
		전임	박재균 교수	-
		전임	손승우 교수	-
		겸임	최효선 교수	-
		겸임	오세일 교수	-
	ICT융복합내진·초고층공학과 (중소기업 계약학과)	총괄책임	정 란 교수	제2공학관 104호
		주임	이상현 교수	제1공학관 309호
		전임	김치경 교수	제1공학관 315호
		전임	박태원 교수	제1공학관 410호

2 학사일정

월	일 정	학 사 내 용	비 고
※ ~ 9. 28(금) 15:00까지		휴·복학기간	미등록 휴학은 8. 31(금)까지
8	8. 22(수) - 8. 24(금)	2018-2학기 등록	재학생
	8. 22(수)	2018년 가을 학위수여식 및 우수논문시상식	
	8. 25(토)	신입생 오리엔테이션	신입생, 학생회임원, 교수, 교직원
	8. 27(월) - 9. 1(토)	수강신청	신입생 및 재학생
9	9. 1(토)	개 강	
	9. 1(토) - 9. 8(토)	수강신청 확인 및 정정	
		논문대체수업 신청	4학기 생 중 대상자 (★신청서 제출)
		학위취득과정 변경 선택(4학기 생만)	
		논문자격(외국어 및 전공)시험 신청	외국어(2학기생 및 미응시자) 종합시험(3학기생(18학점 취득)및 미응시자) (★'웹정보시스템'에서 신청)
	9. 10(월) - 9. 22(토)	학위취득과정 선택	2학기 생- 필수신청 (★'웹정보' 신청 후, 신청서 제출)
		논문지도교수 선택	
		학위취득과정 변경 신청	3학기 생- 변경 (★'웹정보' 신청 후, 신청서 제출)
		논문지도교수 변경 신청	
	9. 22(토) - 9. 29(토)	연구윤리교육 이수증 제출기간 (논문대체수업 신청시 제외)	2017학년도 1학기 입학자부터
	9. 29(토)	논문자격(외국어 및 전공)시험	대상자
10	10. 8(월) - 10. 13(토)	논문예비발표 신청	4학기생 및 수료생 (★'웹정보시스템'에서 신청)
	10. 13(토)	2018학년도 후기 워크샵	재학생, 교수, 직원
	10. 27(토) - 11. 3(토)	학위논문심사 신청 및 심사위원 추천	①심사용 논문 3부(직접 제출) ②심사비 100,000원 (★'웹정보' 신청 후, 신청서 제출)
11	11. 3(토)	개교기념일 휴강	대체 보강 지정일 - 12. 15(토)
	11. 5(월) - 11. 17(토)	학위논문심사	대상자
	11. 19(월) - 11. 24(토)	학위논문심사결과보고서 제출	학과 주임교수
	11. 24(토) - 12. 1(토)	2019 -1학기 학비감면 신청	★신청서 및 재직증명서 제출
12	12. 15(토)	종강	
	12. 17(월) - 12. 26(수)	2018-2학기 성적입력 및 제출	교강사
	12. 27(목) - 1. 2(수)	2018-2학기 성적확인 및 강의평가	
	12월 중	2019-1학기 신입학 전형	
1	19. 1 .7(월) - 1. 11(금)	논문인쇄본 제출	**1. 도서관 제출 :** ①논문 5부(날인된 논문 1부 포함) ②공개동의서 1부 ③학위논문등록확인서 1부 **2. 교학행정팀 제출 :** 날인된 논문(원본) 1부
2	19. 2. 19(화) - 22(금) 예정	2019-1학기 등록	재학생
	19. 2. 21(목)	2019년 봄 학위수여식 및 우수논문시상식	

3 강의시간표

교시	시간	개설학과	교과목명 (교차/명칭변경)	교과코드	분반	학점	담당교수	강의실
연구지도 학점(일괄 신청)			논문연구 5	069988	01	3	논문연구 5(3학기생)	
			논문연구 6	070133	01	3	논문연구 6(4학기생)	
1	9:30~12:00	정보통신	이동및무선통신	073940	01	3	선경섭	304호
		방송영상미디어	연구설계와 방법	070176	01	3	김종무	320호
		IT컨버전스	인공지능설계	073958	01	3	우재현	인문관 205호
		식품영양정보	식품첨가물	070765	01	3	유재식	소프트웨어ICT관 227호
		인공지능공	블록체인기술과응용	073942	01	3	서재철	210호
		글로벌벤처창업	4차산업혁명기술과글로벌기업전략	073945	01	3	정재진	322호
		글로벌지식재산	지식재산사업화전략	073953	01	3	이홍기	인문관 203호
			전기전자융합기술특론	073954	01	3	한경호	321호
2	12:30~15:00	정보통신	인터넷사물통신망특론	072605	01	3	이명수	304호
		방송영상미디어	멀티미디어 제작의 이해	057797	01	3	김주철	320호
		IT컨버전스	블록체인어플리케이션개발	073941	01	3	우재현	인문관 205호
			클라우드 컴퓨팅 특론	070178	01	3	이재두	인문관 204호
		식품영양정보	커피과학개론	073339	01	3	윤용현	소프트웨어ICT관 227호
		인공지능공	블록체인어플리케이션개발	073941	01	3	우재현	인문관 205호
		글로벌벤처창업	벤처전략론	073948	01	3	남정민	322호
		글로벌지식재산	국제특허소송전략	072230	01	3	김병남	321호
			상표·디자인분쟁사례연구	073955	01	3	최효선	인문관 203호
특강	15:10~16:00	정보·지식재산세미나 학기 중 2회						추후공지
3	15:10~17:40 *특강실시일* 16:10~18:40	정보통신	소프트웨어 테스팅	072594	01	3	신석규	304호
		방송영상미디어	미디어정책론	071472	01	3	김종무 전병종	320호
		IT컨버전스	IT Project-2	070172	01	3	조성갑	인문관203호
		식품영양정보	식품영양관련법규	073944	01	3	강권수	소프트웨어ICT관 227호
		인공지능공	지능정보론	073943	01	3	김계철	210호
		글로벌벤처창업	창업과평생교육특론	073946	01	3	김재현 홍혜영	인문관 106호
			벤처창업연구세미나2	073947	01	3	남정민	322호
		글로벌지식재산	IP금융	073956	01	3	정치화	인문관 202호
			고급특허출원실무	072051	01	3	오세일	인문관 201호
			IP라이센싱계약론	073957	01	3	김용호	321호

※전공 최소 15학점 이상, 교차 최대 9학점 / 졸업시까지

[ICT융복합내진·초고층공학과]

요일	교시	시간	개설학과	교과목명 (교차/명칭변경)	교과 코드	분반	학점	담당 교수	강의실
연구지도 학점(일괄 신청)				논문연구 5	069988	01	3	논문연구 5(3학기생)	
				논문연구 6	070133	01	3	논문연구 6(4학기생)	
토	1	08:30~11:00	ICT융복합내진·초고층공학과	철근콘크리트구조공학특론 (2학기생 신청)	073314	01	3	김진근	제2공학관 106호
				성능기반설계현장실습 (4학기생 신청 / 논문대체)	073949	01	3	이상현	제2공학관 102호
	2	11:10~13:40		응용동역학 (2학기생 신청)	073315	01	3	이상현	제1공학관 105호
				초고층구조설계실무 (4학기생 신청 / 논문대체)	073950	01	3	김종호 변항용	제2공학관 102호
				강구조성능기반내진설계 (4학기생 신청)	073951	01	3	이경구	제2공학관 106호
	3	14:40~17:10		건축지반기초공학 (2학기생 신청)	073316	01	3	김준희 조완제	제2공학관 106호
				건축구조진단공학 (4학기생 신청 / 논문대체)	073952	01	3	정란 박태원	제2공학관 102호

4 학과별 교강사 연락처

학과	성 명	2018-2 강의 교과목
정보통신	이명수	인터넷사물통신망특론
	신석규	소프트웨어 테스팅
	선경섭	이동및무선통신
방송영상 미디어	김종무	연구설계와 방법
	김주철	멀티미디어 제작의 이해
	전병종	미디어정책론
IT컨버전스	조성갑	IT Project-2
	이재두	IT 기획특론
	우재현	인공지능설계, 블록체인어플리케이션개발
식품영양 정보	유재식	식품첨가물
	윤용현	커피과학개론
	강권수	식품영양관련법규
인공지능공	우재현	블록체인어플리케이션개발
	서재철	블록체인기술과응용
	김계철	지능정보론
글로벌 벤처창업	남정민	벤처창업연구세미나2, 벤처전략론
	정재진	4차산업혁명기술과 글로벌기업전략
	김재현	창업과평생교육특론
	홍혜영	
글로벌 지식재산	김용호	IP라이센싱계약론
	오세일	고급특허출원실무
	최효선	상표·디자인분쟁사례연구
	김병남	국제특허소송전략
	한경호	전기전자융합기술특론
	이홍기	지식재산사업화전략
	정치화	IP금융
ICT융복합내진·초고층공 학과	정란	건축구조진단공학
	박태원	
	이상현	성능기반설계현장실습, 응용동역학
	김준희	건축기반기초공학
	조완제	
	김종호	초고층구조설계실무
	변항용	
	김진근	철근콘크리트구조공학특론

5 주요 학사 내용

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 논문지도**를 받아야 하고, 주임교수와 상의하여 논문지도 교수를 선정함.	제37조	제20조
5. 학위논문 작성 및 심사신청	1. **학위 논문 작성**은 지도교수에게 연구계획서를 작성 및 제출하여 승인을 받아야함.	제38조 ~ 제39조	제21조
	2. **학위 논문 심사 신청**은 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	▶**휴학기간**은 1학기를 원칙으로 하되 계속하여 2학기를 휴학할 수 없으며 통산하여 2회 한하여 휴학할 수 있다. ▶**휴학신청**은 종강 후부터 다음 학기 초 30일 이내 까지 할 수 있으며, **웹정보시스템에서 신청, 저장, 출력**하여 교학행정팀에 제출하여 허락을 득한다. ▶개강 후 등록금을 납부하여야 휴학이 가능함.	제17조	제9조
9. 복 학	복학은 **매학기 개시일**로부터 30일 이내로 한다.	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 자**가 재입학을 원하는 경우, 매 학기초에 재입학원을 제출할 수 있다. (단. **여석**이 있는 경우에 한함)	제13조	-

6 학생증 신청

1 신입생 학생증 발급 신청 방법

교학행정팀에서 **일괄 신청**하오니, 신입생 분들은 학생증 수령 안내 연락을 받으신 후 교학행정팀에서 수령하시면 됩니다.

2 재학생 학생증 발급 신청 방법

단소리 CS센터에서 발급받으실 수 있습니다. [※신분증 지참]

학생증 분실 등으로 인한 재발급 시에는 발급비용 8,000원이 부과됩니다.
(신규 발급 시, 별도의 비용 부과되지 않음)

7 수강 신청

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



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 2018. 9. 1(토)부터 매주 토요일에 실시됨
(11.3(토) 개교기념일로 인해 제외).
(개강 후 강의실은 사정에 따라 다소 변경될 수 있음)

8 웹정보시스템

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
학적 관리	기본학적	주소. 전화번호. 직장 사항 확인 및 변경은 철저히 하시기 바람		수 시
	학적변동신청	휴학신청	휴학구분을 클릭→저장한 후 휴학원서를 출력하여 교학행정팀에 제출하여야 함.	종강 후 신청기간 내
		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)	
수업 관리	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
성적 관리	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
등록 관리	등록금고지서 출력	등록관리→등록금고지서출력→지정된 납입장소에서 납입		개강 전 등록기간 내
대학원 논문	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 서명을 받아 교학행정팀에 제출		
	논문예비발표 신 청	논문제목(국문, 영문) 입력→저장 후 논문예비 발표 신청서를 출력하여 교학행정팀으로 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 : 2018. 05. 19

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 재적생으로 한다.

제 2 장 학위 과정

제 3조(학위과정 선택)

① 학위 과정은 **"학위논문제출"과 "논문대체"**의 두 과정으로 나누어진다.

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 이를 변경할 수 없다. 단, 부득이한 사유로 이를 변경 하고자 할 경우, 지도교수 및 학과주임교수의 승인을 받아 1회에 한하여 이를 변경할 수 있다.

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 5년으로 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 수없을 때에는 소정의 절차를 거쳐 휴학할 수 있다.

② 휴학기간은 1학기를 1회로 한다.

③ 휴학원서 제출은 매 학기 종강일 이후부터 다음 학기 개강 후 30일 이내에 신 청하여야 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 첨부하

여야 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	6학점		6학점
2	9학점		9학점
3	9학점	3학점	12학점
4		3학점	3학점
계	**24학점**	**6학점**	**30학점**

【연구논문-대체논문】

학기	전공과목		계
	전공(공통포함)	연구지도	
1	6학점		6학점
2	9학점		9학점
3	9학점	3학점	12학점
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 출채점이 불가능할 경우 학과주임교수 책임 하에 출채점을 할 수 있다.

③ 시험은 18학점을 이수한 후부터 응시할 수 있다.

④ 성적평가는 70점 이상을 합격으로 하며, 불합격 과목에 대해서는 횟수에 관계 없이 재응시 할 수 있다.

제 7 장 논문 제출

제20조(논문지도교수의 선정)

① 학위논문을 작성하려는 자는 2학기말에 논문지도를 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 논문지도를 할 수 있다. 다만 정보·지식재산대학원장의 승인을 받은 경우 전임교원이 아닌 자도 논문 지도를 할 수 있다.

③ 논문지도교수의 변경은 논문 제출 1학기 전에 함을 원칙으로 한다.

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 인정한다.

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 제1항의 경우 등록금의 납부액은 수강신청 학점이 3학점 이하일 때에는 수업료의 1/2, 4학점 이상일 때에는 수업료 전액을 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 소정의 장학금을 지급할 수 있다.

② 장학금 대상자는 매학기 정해진 신청기간에 장학금신청서와 해당 증빙자료를 첨부하여 교학행정팀에 신청하여야 한다.

③ 장학금은 등록 시 지급함을 원칙으로 한다.

④ 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	공무원,정부투자기관 재직자	**수업료 30%**
		기업체 재직자	**수업료 20%**
		가계곤란자와 대학원 발전 기여자 등으로서 운영위원회에서 장학금 지급이 결정된 자	**수업료의 10%** **(추가)**

※ 교내 장학금은 총 50% 초과하지 아니한다
■ 2018년 9.1 입학자 부터 적용

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 위원의 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 개회하고, 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 재적생부터 적용한다.

10 주차시스템 안내

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

2. 주차요금

구분	단위	요금	신청서류	비고
정기권	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
학기권	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** * 정산소에서 시간별요금과 함께 정산	
	6시간	3,000 원		
	1일	4,000 원		

◆ 주차관리사무소

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

(3월은 첫째, 둘째, 셋째 주 근무. 첫째, 둘째 주는 15:00까지 근무)

-위치 및 구내번호: 혜당관 201호 / 031)8005-4081

11 공지사항

1. 예비군 편성 대상자 신고

1) 신고기간 : 2018년 9월 7일(금)까지 (예정)

2) 신고방법

: 단국대학교 홈페이지 웹정보시스템(학사지원) 예비군 신고

[홈페이지 로그인→웹정보시스템→학사지원→예비군→예비군편성신고
(예비군편성등록란을 정확히 기입 필수)→저장]

3) 문의처 : 죽전캠퍼스 예비군 훈련팀 [031-8005-2435~2437]

2. 주차장 이용안내

1) 정기권 : 신분증, 차량등록증 사본 지참하고 주차관리사무소(혜당관 201호)에서 발급 신청함.(첫째 주,셋째 주 토요일)
(가격 : 6만원/한 학기 , 1만5천원/월)

2) 학기권 : 토요일만 사용가능(가격 : 4만원)
이용기간 3월~6월, 9월~12월 (이용기간 조정 불가)

3) 할인권 : 교학행정팀에서 발급

· 2,000원 : 4시간
· 3,000원 : 6시간
· 4,000원 : 1일

3. 홈페이지 “공지사항” 활용

: 학사관련 모든 사항은 본 대학원 홈페이지 내 공지사항 및 교학행정팀(대학원동 301호) 앞 게시판을 통하여 알려 드리고 있으니 항시 공지사항을 확인하여 학사일정에 착오가 없으시기 바랍니다.

4. 유의사항

: 신입학 원서 접수시 “**졸업예정증명서**” 제출하신 신입생은 9월 1일(토)까지 “**졸업증명서**”를 교학행정팀(대학원동 301호)에 제출하여 주시기 바라며, 미제출시 합격이 취소됨을 유의하여 주시기 바랍니다.

12 죽전캠퍼스 안내도



홈페이지 : http://cms.dankook.ac.kr/web/gict

MEMO

이름	전화번호	이름	전화번호