

**단국대학교
정책경영대학원 교학안내**



단국대학교 정책경영대학원

<http://cms.dankook.ac.kr/web/gpb>

차 례

I. 2022-2학기 학사일정	1
II. 정책경영대학원 소개	2
1. 교육목적 및 목표	2
2. 교직원 현황	2
3. 학과 주임교수 현황	2
III. 2022-2학기 수강신청 안내	3
1. 수강신청 및 정정기간	3
2. 수강신청지침	3
① 입력방법	3
② 수강신청 학점기준	3
③ 유의사항	4
IV. 2022-2학기 종합강의시간표	5
1. 학과별 개설 교과목	5
2. 수강신청 입력방법(화면 안내)	6
V. 각종 학사안내	9
1. 학사관련 웹정보시스템 사용안내	9
2. 주요 학사안내	10
3. 논문 관련 일정 안내	14
4. 기타안내	15
VI. 공지사항	16
1. 교내주차장 사용안내	16
2. 교학행정팀 안내(전화번호 및 근무시간)	16

1. 대학원 학사일정은 개별통지를 하지 않습니다.
2. 모든 학생은 수시로 정책경영대학원 홈페이지의 공지사항에서 학사일정을 확인하여 착오가 없도록 하시기 바랍니다.
3. 기타 궁금하신 사항은 정책경영대학원 교학행정팀(041-550-3204)으로 문의바랍니다.

I. 2022학년도 2학기 학사일정

구분	상 세 일 정	학 사 내 용	비 고
7월	6. 27(월) ~ 8. 26(금)	휴학 신청기간	등록휴학 : 2022.09.01.(목) ~ 09.26.(월)
	6. 13(월) ~ 7. 29(금)	강의계획서 입력기간	- 2022학년도 2학기 교과목
	7. 04(월) ~ 7. 15(금)	재입학 신청기간	
	7. 04(월) ~ 7. 15(금)	학위취득과정 변경신청기간	
	7. 11(월) ~ 8. 12(금)	복학 신청기간	
8월	8. 22(월) ~ 8. 26(금)	수강신청 기간	- 신입생, 재학생
	8. 24(수)	2022년 가을 학위수여식	- 재학생
	8. 22(월) ~ 8. 25(목)	등록기간	- 예정
9월	9. 07(수)	2학기 개강	
	9. 08(목) ~ 9. 13(화)	수강신청 정정기간	- 신입생, 재학생, 수료생 등
	9. 07(수) ~ 9. 16(금)	외국어 및 종합학력시험 신청기간	- 웹정보에서 신청 - 외국어시험-2학기생,미응시자 - 종합 시험-4학기생,미응시자
10월	10. 04(화) ~ 10. 12(수)	학위취득과정 선택신청 제출기간	- 서식 자료실에서 다운로드 - 웹정보에서 신청
	10. 04(화) ~ 10. 12(수)	논문 지도교수 신청	- 3학기 논문 해당자 전체
	10. 12(수)	외국어 및 종합학력시험 실시	
	10. 17(월) ~ 10. 28(금)	학위논문 심사 신청 및 심사위원 추천	- 대상: 5학기 논문제출 해당자 (재학생 및 수료생)
11월	11.03(목)	개교기념일	
	11. 07(월) ~ 11. 18(금)	강의시간표 제출	- 학과 및 주임교수
12월	12. 05(월) ~ 12. 14(수)	2023학년도 1학기 장학금 신청서 제출기간	- 2023학년도 1학기 재학예정인 재학생 및 복학예정자
	12. 07(수) 까지	논문심사 결과보고서 제출	
	12. 12(월) ~ 12. 19(월)	2학기 성적입력 및 전송기간	- 교강사
	12. 12(월) ~ 12. 23(금)	2학기 성적 확인 및 정정기간	
	12. 14(수)	2학기 종강	
	12월 ~ 1월 초 예정	학위논문 인쇄본 제출	- 도서관등록 및 제출 - 논문 4부(날인 1부 포함) - 학위논문전문 인터넷 수록 (확인서, 공개동의서 제출) - 확정일정은 추후 공지 예정
	12. 26(월) ~ 2. 24(금)	2023학년도 1학기 휴학원서 제출기간	
1월	1. 09(월) ~ 2. 17(금)	2023학년도 1학기 복학 신청	
2월	2. 13(월) ~ 2. 17(금)	2023학년도 1학기 수강신청 기간	- 재학생
	2. 15(수)	2023년 봄 학위수여식	- 예정
	2. 20(월) ~ 2. 23(목)	2023학년도 1학기 등록기간	- 예정

※ 위 학사일정은 사정에 따라 변경될 수 있으니 홈페이지 공지사항 참고 바랍니다.

Ⅱ. 정책경영대학원 소개

1 교육목적 및 목표

1. 교육 목적 및 목표: 정책 경영분야의 직업인 또는 일반성인을 위한 계속교육을 주된 교육 목적으로 한다.
2. 교육이념, 목적, 목표 체계

대학원 교육이념	홍익인간의 이념과 구국.자주.자립의 창학정신을 구현
대학원 교육목적	학문의 기초이론과 고도의 학술연구
대학원 교육목표	<ul style="list-style-type: none"> · 정보화 사회와 고도의 산업기술 사회의 적응력 함양 · 과학적 신지식과 기술의 응용 및 창조능력 개발 · 인간을 존중하는 지도자적 인격의 함양

3. 학과별 교육목적 / 목표

각 학과별로 학과의 교육목적과 목표를 설정하여 두고 있습니다. 각 학과별 교육목적과 목표는 대학원 요람을 참고하시기 바랍니다.

2 교직원 현황

직 책	성명	전화번호	담당업무
원 장	이 영 애	041-550-1500	정책경영대학원 총괄
팀 장	이 종 근	041-550-3201	교학과 업무총괄
담 당	정 지 윤	041-550-3204	정책경영대학원 석사과정 업무

3 전공 주임교수

대학원명	학 과(전공)	성 명	직 급	전 화
정책경영	행정학(행정/경찰행정)	임 동 완	교수	041-550-3315
	경영학(경영/무역/회계세무/경영정보)	임 덕 순	교수	041-550-3356
	문화예술(문화예술)	최 배 석	교수	041-550-1501
	특수법무(특수법무/부동산경매)	이 영 행	교수	041-550-3204
	자산관리(부동산경영/금융자산)	박 윤 선	교수	041-550-3204
	상담심리학(상담심리)	이 영 림	교수	041-550-3262

▶ 전공주임 교수의 담당 업무

1. 수강신청을 포함한 학사지도
2. 시간표작성, 강사추천 및 강의의 원활한 진행
3. 논문지도교수 선정에 관한 업무
4. 논문심사접수, 심사위원선정, 심사 진행 및 결과 관련 업무

Ⅲ. 2022학년도 2학기 수강신청 안내

1 수강신청 및 정정기간

대 상 자	신청 및 정정기간	비 고
재학생 및 신입생	신청 - 2022. 08. 24(월) 10:00 ~ 26(금) 23:59 정정 - 2022. 09. 08(목) 10:00 ~ 13(화) 23:59	

2 수강신청 지침

① 입력방법 : 학교 홈페이지(<http://cms.dankook.ac.kr/web/gpb>)를 통한 개인별 입력

<p>■ 수강신청 사이트 접속 방법</p> <p>① 정책경영대학원 홈페이지 → 대학원 재학생 수강신청 배너 클릭 로그인 후 입력</p> <p>② 정책경영대학원 홈페이지 → '학사안내'의 '수강신청' → "수강신청바로가기"를 클릭</p>
<p>■ 교과목코드-분반번호 입력 → 조회 → 선택 및 입력 → [종료]</p>
<p>※ [수강신청 입력방법] 상세내역 : p.6 (그림) 참조</p>
<p>※ 유의사항</p> <p>1) 교과목이 [수강신청확인서]에 정확히 입력되었는지 확인</p> <p>2) [수강신청확인서]에 입력된 과목만 인정</p> <p>3) 모바일 수강신청 가능</p> <p>4) 6학점이 맞게 신청됐는지 확인</p>

② 수강신청 학점기준

(1) 논문대체자(논문 미제출 시) 이수학점

학 기	이수영역 및 학점		합계
	전공과목	논문대체	
1학기	6	-	6
2학기	6	-	6
3학기	6	-	6
4학기	6	-	6
5학기	-	6	6
합 계	24	6	30 (졸업요구학점)

(2) 논문작성자 이수학점

학 기	이수영역 및 학점		합계
	전공과목	연구지도	
1학기	6	-	6
2학기	6	-	6
3학기	6	-	6
4학기	6	3	9
5학기	-	3	3
합 계	24	6	30

☞ 3학기 말에 학위취득과정선택(논문작성 또는 논문대체과목 이수) 신청서를 반드시 제출해야 하며, 논문작성자 선택자는 4학기 때부터 연구지도 수강신청을 해야 한다.

③ 유의사항

- (1) 수강신청 전에 [학위취득별 이수 학점]을 고려하여 수강신청
 - 졸업요구학점 반드시 확인
 - 수강신청 전에 본인의 누적성적을 확인하여 중복수강이 되지 않도록 유의
- (2) 논문작성자의 경우 반드시 “연구윤리교육” 필수 이수
- (3) 수강신청을 하지 않고 이수한 교과목의 성적은 인정하지 않음.
 - 수강신청 후, [수강신청확인서]를 출력하여 확인
 - 개강 후 출석부 명단을 반드시 확인
- (4) 동일과목의 재수강 운영기준
 - 원칙적으로 재수강 불가 (단, F학점의 경우에만 재수강 가능)
 - 중복수강 시 성적 불인정
- (5) 강의실 배정은 사정에 따라 변경될 수 있으니, 정책경영대학원 홈페이지 공지사항을 수시로 확인

※ 폐강 기준

구분	폐강기준 인원	비고
전공영역	3명 이하	

※ 주의사항

수업 연한 동안 전공학점을 취득하지 못해 학점 이수를 위해 수강할 경우 수업료를 추가 부담하여야 하므로 학점취득 및 관리에 주의가 필요함.

IV. 2022학년도 2학기 강의시간표

1. 학과별 개설 교과목

학과	교시	과목코드	과목명	강의실	담당교수
행정	1~3	075679	재무행정론	사회304	임동완
	4~6	073759	정책이론	사회304	이영애
경영	1~3	075694	글로벌 경제학	사회114	한중수
	1~3	074027	조직구조론	사회113	김달원
	4~6	075723	글로벌 마케팅	사회114	박현희
	4~6	074030	관리회계학	사회113	이원식
문화예술	1~3	073766	동아시아비교문화연구	사회308	최배석
	1~3	073149	문화소비자행동론	사회309	이희성
	4~6	075665	글로벌 한류 트렌드 연구	사회309	이희성
	4~6	074062	문화예술경영전략	사회308	이찬
특수법무	1~3	074460	민법과 민사집행법의 특수연구	사회310	임대성
	1~3	075491	부동산 공매절차와 실전사례 연구	사회333	박용덕
	1~3	075514	경매와 부동산 공법 II	사회316	이영행
	4~6	074897	부동산경매와 개발론	사회316	이영행
	4~6	075208	부동산경매에서 매각절차와 낙찰이후 특수개발사례연구	사회333	이종혁
	4~6	075185	부동산경매의 법원실무 사례연구	사회310	지석재
자산관리	1~3	074811	부동산경제론	사회215	박운선
	1~3	074814	부동산학원론	사회214	박병섭
	4~6	072547	NPL투자론	사회215	박운선
	4~6	072036	경매투자론	사회214	박병섭
상담심리	1~3	074815	인지행동상담	사회303	고려진
	1~3	072793	연구방법론	사회315	이영림
	1~3	072554	심리검사	사회302	위지희
	4~6	072553	발달심리	사회302	박정은
	4~6	072236	상담이론과실제	사회315	김연
	4~6	072792	이상심리학	사회303	이미원

※ 연구지도 학점 신청

학과명	과목코드	교과목명	학점	신청대상
논문신청자	072213	연구지도1	3	4학기생
	072214	연구지도2	3	5학기생

* 논문대체자(5학기 학점대체)는 연구지도 수강신청 불가

▶ 수업 기간: 2022. 9. 7(수) ~ 12. 14(수) 매주 수요일

▶ 강의 시간 : 1~3교시(18:00~20:30) 4~6교시(20:40~23:10)

2. 수강신청 입력방법

① 정책경영대학원 홈페이지(<http://cms.dankook.ac.kr/web/gpb>)에서 하단의 수강신청 바로가기 배너 클릭

[사진1]



② [수강신청 바로가기] 클릭 → [사진2] 화면으로 이동

[사진2]



③ 본인의 학번과 비밀번호를 입력하고 확인을 클릭 (학번 확인이 필요할 경우 아이디 찾기 클릭→[사진3])

[사진3]



아이디(학번) 찾기

성명 생년월일 SEARCH

- 학번(아이디)찾기는 재학생 및 휴학생에 한해 조회가 가능합니다.
- 성명은 공백없이 입력해 주세요.
- 공백없이 yyyymmdd(예: 19950815)형태로 입력해 주세요.

학번	성명	학위과정/소속
조회된 데이터가 없습니다.		

④ 수강하고자 하는 과목의 교과목코드와 분반을 입력하거나, “search” 버튼 클릭하여 전체 리스트에서 선택

[사진4]



수강신청

교과목번호-분반

교과목코드와 분반번호를 입력 후 Enter를 치면 해당 강좌가 수강신청 됩니다.

학번	소속	교과목번호-분반	교과목명	학점	교강사명	재수강 여부	신청학점
		030387 1	심리언어와 영어교육	2	김연조		2

⑤ 수강신청확인서로 이동하여 수강신청확인서에 신청한 과목들이 정확히 입력되었는지 확인

[사진5]

단국대학교 수강신청시스템

COURSE REGISTRATION SYSTEM

로그아웃

수강신청확인서

2015년도 2학기 수강신청확인서

종료

2015-2학기	소속		과목 수	1
	학번		학점 계	2

번호	캠퍼스	교과목번호	분반	교과목명	학점	이수구분	교강사명	요일/교시/강의실
1	죽전	030387	1	심리언어와 영어교육	2	전공선택(대학원)	김연조	수22,23(인문204)

수강신청

수강신청확인서

수강계획도우미

보충과목등록(대학원)

※ [수강신청확인서]에 입력된 과목만 수강 인정되므로 유의하시기 바랍니다.

※ 수강 신청한 과목을 정정하려면 정정하려는 교과목 삭제 후, 다시 수강신청 하여야 합니다.

V. 각종 학사안내

1 학사관련 웹정보시스템 사용 안내

웹정보 배너명	학사구분	해설 및 이용방법	학기 및 시기
학 적 관 리	기본학적 (신상정보변경)	주소, 전화번호, 직장사항 확인 및 변경 입력	수 시
	학적변동신청	휴학신청 : ▶휴학신청 클릭→ 휴학구분 클릭→ 저장 ▶휴학기간 및 횟수 : 1회 1학기(6개월), 재학연한 중 총 2회	종강 후~개강 전 1주일 이내
		복학신청 클릭→ 복학구분 클릭→ 저장	복학신청기간
수 업 관 리	수강신청	수강신청 페이지로 이동 (Link 클릭)	수강신청 기간
	수강신청 확 인 서	본인이 수강 신청한 과목 확인 및 출력 가능	수 시
	수강시간표	본인이 수강하는 해당학기 시간표 확인 및 강의계획서 출력 가능	수 시
	강의시간표 (전체용)	과목 검색 및 강의계획서 확인 가능	
	출강관리	출석확인 및 조회	
	강의평가 입력	본인이 수강한 과목의 강의에 대한 평가 내용 입력 - 강의평가 후, 해당 학기 성적확인 가능	매 학기 말 (강의평가기간)
성 적 관 리	성적조회	학기수강성적 및 누적(전체)성적 확인가능 ▶ 최종성적조회 : 종강 후 최종성적 조회 기간에 조회 가능 ▶ 누적성적조회 : 전체 취득학점 및 평균성적 확인 가능 년도/학기를 클릭→ 학기별, 과목별 성적 확인 가능	수 시
장 학 관 리	장학관리	▶장학금수혜내역조회 : 수혜내역만 확인 가능 ▶장학금 신청 : 학기 말 공지사항 참조하여 신청 제출 서류 : 신청서(서식자료실), 재직증명서, 관련 서류 등	매 학기 말
등 록 관 리	등록금고지서 출력	매학기 등록기간 중 본인의 등록금고지서를 출력하여 사용	등록기간 중
	등록금 납부내역조회	학기별 등록금 납부내역 확인 가능	
대 학원 논문	외국어시험 신청	▶대상자 : 2학기 이상 등록자 및 불합격자 ▶웹정보시스템 : 외국어시험신청 → 내용 입력 및 저장 → 신청서식 출력→ 제출	학기 초 (3월, 9월)
	종합학력신청	▶대상자 : 4학기 이상 등록자 중 18학점 이상 취득자 및 불합격자 ▶신청과목 : 전공 2과목 ▶면제 : 학과성적(전공 24학점)이 전 과목 90점 이상일 경우 면제 신청서 제출	학기 초 (3월, 9월)
	학위취득과정 선택신청	▶대상자 : 3학기생	학기 초 (4월, 10월)
	논문지도 교수신청	[논문지도교수 승인신청] ▶논문지도교수신청을 클릭→ 지도교수명 입력→ 검색→ 신청할 지도교수명 선택→ 주임교수명 입력 및 출력→ 논문지도교수 및 주임교수의 날인을 받아 교학행정팀으로 제출	학기 초 (4월, 10월)

웹정보 배너명	학사구분	해설 및 이용방법	학기 및 시기
		[논문지도교수 변경신청] ▶논문지도교수의 유고, 전공의 변경 등 부득이한 경우에 한하여 교체 가능 ▶논문지도교수신청을 클릭→ 지도교수명 입력→ 검색→ 신청할 지도교수명 선택→ 변경 사유작성→ 저장→ 변경신청서 출력→ 변경전·후(지도교수) 및 주임교수의 날인→ 교학행정팀으로 제출	논문제출 1학기 전
	논문심사	▶신청자격 : 논문심사 신청자 ▶논문심사신청 클릭→ 신청서, 요약서, 추천서 작성→ 신청서 출력→ 지도교수, 주임교수 날인 후→ 교학행정팀으로 제출	- 신청시기 : 학기 초 (4월, 10월) - 심사시기 : 학기 중 (5월, 11월)

2 주요 학사안내

1. 수강신청

가. 신청절차: 매학기 초에 정책경영대학원 홈페이지(<http://www.dankook.ac.kr/web/gpb>) '학사안내'의 '수강신청'에서 "수강신청바로가기"를 클릭하여 본인이 직접 수강신청을 하여야 합니다.

(수강신청은 정책경영대학원 홈페이지 공지사항에 첨부한 강의시간표를 참고하여 학과 주임교수의 지도를 받아 신청한다.)

- 모바일을 통하여 수강신청도 가능합니다.
- 매 학기별 성적확인은 웹정보시스템에서 개별 확인하여야 하며, 별도로 성적표는 발송하지 않습니다.

나. 학기당 수강신청 학점

1) 논문작성자

가) 전공학점: 학기별로 6학점씩 24학점까지 신청 가능

나) 연구지도학점: 4학기부터 5학기까지 연구지도학점을 3학점씩 6학점까지 취득하여야 하며, 5학기에 논문심사 신청(3학기말에 논문지도를 받고자하는 교수의 승인을 받아 논문지도교수를 선정함)

※ 연구윤리교육 필수 이수 : 2학기부터 4학기 내 1회 필수 이수 후 이수증 제출

■ 연구윤리교육 이수방법 ■

- 카피킬러, 동영상강의(VOD 교육) 수료
- * 접속 : 단국대 홈페이지 포털시스템(PORTAL) ⇨ 이러닝 ⇨ 표절방지시스템
⇨ 연구윤리교육포털(Copy Killer EDU) ⇨ 등록 ⇨ 동영상강의 수강
 - * 수강 : 동영상교육(120분 VOD 교육)은 수강신청 및 수강
 - * 제출 : 마이페이지 ⇨ "이수증 발급"에서 출력 교학행정팀에 제출
 - * 기타 : 논문을 작성하는데 필요한 카피킬러 교육도 수강할 수 있음

2) 논문대체자

가) 전공학점: 학기별로 6학점씩 24학점까지 신청

나) 연구지도학점: 이수할 필요 없음

다) 논문대체과목: 5학기에 2과목 6학점을 반드시 이수하여야 함

※ 유의사항 : 3학기 중에 학위취득과정선택(논문작성 또는 논문대체과목 이수) 신청서를 반드시 제출해야 하며, 논문작성자 선택자는 4학기 때부터 연구지도 수강신청을 해야 한다.

다. 수강신청과목 정정

수강신청 정정기간 : 2022. 09. 08(목) ~ 09. 13(화)

※ 수강 신청한 과목은 임의로 변경할 수 없지만

폐강, 시간표의 변경 등 부득이한 사정이 있을 시 소정의 절차를 거쳐 정정 가능

라. 교내 타 대학원의 교과목 수강이 필요한 경우 타 학과 교과목 수강신청서(홈페이지 → 소속 대학원 서식자료실)를 작성 정책경영대학원 교학행정팀(사회과학관 229호)에 제출하여 대학원장의 승인을 얻어야 학점을 인정받을 수 있음

3. 학점인정 및 수료

가. 담당교수가 평가한 성적이 과목당 70점 이상일 때 학점취득으로 인정

나. 석사학위과정에서 취득하여야 할 학점은 30학점 이상으로 한다. 다만 논문을 작성하는 학생은 소정의 전공학점을 취득(전공 24학점 이상, 논문 6학점 이상)하고 등록을 완료(석사 5학기)하였을 때 전 과정을 수료한 것으로 인정

4. 수업 및 재학연한

가. 수업연한: 석사과정 2년 6개월(5학기)

나. 재학연한: 석사과정 5년 6개월(11학기) * 휴학기간은 제외

5. 등록

가. 대학원 석사과정 학생은 학칙 제22조에 정한 수업연한에 해당하는 기간 **5회 이상**을 등록해야 함

나. 등록금고지서는 별도 발송하지 않으며, 홈페이지 웹정보시스템에서 개별 출력하여 지정은행에 정해진 기간 내에 납부해야 함

다. 수업 연한을 경과하고도 수료에 필요한 학점을 이수하지 못한 자는 추가로 등록하여 학점을 취득해야한다. 다만 수강신청 학점이 **3학점 이하일 때에는 수업료의 1/2, 4학점 이상일 때는 수업료 전액**을 납부하여야 합니다.

6. 제적

가. 등록기간 내에 등록하지 아니한 자는 제적됩니다.

나. 휴학기간을 초과하여도 복학하지 아니하는 자는 제적됩니다.

7. 휴학

가. 휴학구분 및 제출절차(www.dankook.ac.kr)

1) 휴학은 일반휴학, 질병휴학, 입대휴학으로 구분됩니다.

2) 질병 기타 부득이한 사유로 수업일수의 3분의 1 이상 수강할 수 없는 경우 소정의 절차를 거쳐 주임교수와 대학원장의 허가를 받아 휴학할 수 있다.

3) **육아휴학**은 임신 출산 또는 **만 8세 이하 자녀의 육아**를 이유로 정상적인 학업 수행이 곤란하여 휴학하는 것을 말하며 학생은 병·의원 진단서 또는 가족관계증명서 등을 첨부하여 교학행정팀에 제출하여야 합니다.

4) 방법 : 단국대 웹정보시스템 → 학적변동신청 → 신규 → 세부사항입력 → 저장 → 전화, 방문, 이메일 기타 가능한 방법으로 주임교수님께 휴학상담

나. 제출시기

1) 모든 휴학은 재학생의 경우 당해 학기 수업 종료 후, 다음 학기 개강 후 3주 이내에 신청하는 것을 원칙(입영통지서를 발부 받은 자는 예외)으로 하며

2) 신입생은 첫 학기에 휴학이 불가합니다.

다. 휴학기간 및 휴학횟수

1) 휴학기간 및 횟수는 **1개 학기를 1회**로 하고, **2회를 초과할 수 없습니다**. 다만 각 대학원장은 질병, 군복무, 해외근무, 임신·출산·육아 등 특별한 사유가 인정되는 경우에는 휴학 횟수의 제한에도 불구하고 그 횟수를 초과하여 휴학을 승인 할 수 있다.

2) 군입대, 해외근무, 질병, 임신·출산·육아에 따른 휴학기간은 휴학 기간에 포함하지 아니한다.

3) 휴학기간은 재학 연한에 산입하지 않습니다.

라. 휴학 시 등록금 납입

당해 학기 개강일 이전까지 휴학원서를 제출하는 자는 등록금을 납부할 필요가 없으나, 학기개시일 이후에는 등록금 전액을 반드시 납부하여야 휴학이 가능합니다.

8. 복학

가. 휴학기간이 만료되면 반드시 복학하여야 하며, 정해진 기간 내 복학하지 아니한 경우에는 제적처리됩니다.

나. 등록금납부는 복학원서를 제출한 후 정해진 등록 기간 내에 등록해야 합니다.

(전역 후 복학자는 군복무기간을 확인할 수 있는 전역증 사본 또는 주민등록 초본 1통(전역사실 기재)을 첨부하여 제출)

9. 등록금 환불

가. 관련: 교육부 “대학 등록금에 관한 규칙”

나. 등록금을 납부한 후, 부득이하게 등록을 포기할 경우 학기개시일 전에 등록 포기 신청자는 등록금 전체(입학금 포함)를 반환합니다.

다. 학기개시일로부터 90일 경과 전까지 자퇴제적 신청서를 제출할 경우 입학금을 제외한 등록금의 일부가 반환됩니다(휴학 후 자퇴자 포함)

라. 등록금 반환신청 시 제출서류

- 등록금반환신청서
- 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권)
- 본인명의 통장사본

10. 외국어 및 종합학력 자격시험

가. 외국어 자격시험

- 1) 시행기간: 매 학기 4월, 10월
- 2) 시험과목: 영어
- 3) 응시자격: 2학기부터 응시가능 (불합격 시 재응시 가능)

나. 종합학력 자격시험

- 1) 시행기간: 매 학기 4월 중순, 10월 중순
- 2) 응시자격: 전공학점 18학점(연구학점 제외) 이상을 취득한 자(4학기부터)
- 3) 응시과목: 전공 2과목 이상(응시과목은 본인이 취득한 전공과목 중에서 학과주임교수 및 지도교수의 지도를 받아 신청할 것)
- 4) 성적평가: 과목당 100점 만점에 70점 이상을 합격으로 하며, 불합격 과목은 재응시 할 수 있습니다.
- 5) 편입학의 경우 전적 대학원에서 합격한 종합학력시험 과목이 단국대학의 개설과목과 유사하거나 일치할 경우 면제신청서를 제출하여 이를 과목별로 인정할 수 있습니다.

11. 논문지도 교수선정 및 논문지도

가. 논문지도교수 선정방법: 학위논문을 작성하려는 학생은 석사과정 3학기 말에 학과 주임교수와 협의하여 논문지도를 받고자하는 교수의 승인을 받아 논문지도교수를 선정하고 (웹정보시스템 → 대학원 → 논문지도교수) 대학원장에게 승인신청서를 제출하여야 합니다.

나. 논문지도교수 선정 원칙: 논문지도교수는 2년 이내에 정년퇴임하지 않는 교원으로 하는 것을 원칙으로 하며, 지도교수가 퇴임하는 경우에는 퇴임 후 2년까지만 논문지도를 할 수 있다.

다. 지도교수변경: 지도교수의 유고등 불가피한 경우로 논문지도교수를 변경하고자할 경우에는 소정의 양식을 소속 대학원장에게 제출하여 허가를 받아야 하며, 논문제출 1학기 전에 함을 원칙으로 한다.

라. 제출시기: 학기 초

마. 제출방법: 3학기 초까지 홈페이지 웹정보시스템에서 작성하여 정책경영대학원 교학행정팀에 제출

바. 수시로 지도교수를 면담하여 학술연구 및 논문지도에 관한 지도를 받아야 합니다.

12. 학위논문 및 논문 대체과목 이수

가. 학위논문 제출자

1) 학위논문의 지도 및 작성

㉠ 2학기 초에 소정의 연구지도록을 작성하고 지도교수에게 제출하여야 합니다

㉡ 학위논문을 작성하고자 하는 시점에 학위논문 연구계획서를 작성하여 지도 교수에게 제출하여야 한다

2) 논문심사신청서 제출자격

㉠ 교과학점 18학점 이상을 이수하고, 평균성적이 80학점 이상인 자

㉡ 연구학점 3학점(4학기신청 4, 5학기 이수) 이상을 이수한 자

㉢ 석사 5학기를 등록한자

㉣ 외국어 및 종합학력시험에 합격한 자

3) 학위논문 심사및 재심사

㉠ 학위논문에 대한 심사결과 불합격 판정을 받았을 때에는 논문제출 기간 내에 재심사를 신청할 수 있다.
재심사는 전회의 심사일로부터 6개월 이내에는 신청할 수 없다.

㉡ 재심사에서 불합격 판정된 논문은 학위논문으로 인정하지 아니하며, 학위과정의 수수료만을 인정한다.

㉢ 학위논문은 재학 연한 이내에 논문심사에 합격하여야 한다.

㉣ 학위논문 합격자는 대학원이 정하는 기간 내에 논문 일정 부수를 제출하여야 한다.

나. 논문대체 과목 학점 이수(취득)자

1) 신청자격

㉠ 교과학점 18학점 이상을 이수하고 평균성적이 80점 이상인 자

㉡ 논문대체학점 6학점(4학기 초에 신청 5학기 이수) 이상을 이수한 자

㉢ 석사 5학기를 등록한 자

㉣ 외국어 및 전공자격시험에 합격한 자

2) 신청방법

가) 4학기 말에 논문대체신청서 작성 후 교학행정팀 제출

나) 전공주임교수와 상의하여 대학원장의 승인으로 결정합니다.

다. 5학기 초 논문대체교과목 수강신청(3과목 6학점)

3) 위 항의 조건을 모두 갖춘 자는 논문제출 대신 논문 대체과목 이수로 학위를 받을 수 있습니다.

13. 학위수여

가. 최종논문심사에 합격하고 소정의 완성된 논문을 제출하여야 학위를 수여합니다.

나. 5학기에 논문대체 과목을 신청하여 **성적이 B학점 이상** 취득한 자는 논문제출로 인정하여 학위를 수여합니다.

14. 졸업증명서(학위증명서) 제출

졸업예정자가 합격하였을 경우 졸업과 동시에 졸업증명서(학위 증명서)를 정책경영대학원 교학행정팀에 제출하여야 합니다. [졸업(학위)증명서를 기한 내 제출하지 않은 학생은 입학을 취소함]

3 논문 관련 일정 안내

순서	제 목	해당학기	진 행 절 차	제출시기	
				전기	후기
1	논문지도교수 승인신청서 제출	2학기말	지도교수 1인을 선정하여 웹정보시스템에서 입력, 출력 지도교수·주임교수 날인 후 교학행정팀으로 제출	5월	11월
2	학위청구자격시험	2학기초	외국어시험 : 전공영어 (2학기 이상 등록자) (※ 면제기준 : 공지사항 참조)	3월	9월
		4학기초	종합학력시험 : 과목 (전공 2과목) (※ 응시자격 및 면제기준 : 공지사항 참조)		
3	학위취득과정 선택신청서 제출	4학기말	신청서에 내용 작성하여 지도교수·주임교수 날인 후 교학행정팀으 로 제출 (웹정보시스템에서 입력, 출력)	5월	11월
4	학위청구논문 심사 신청	5학기중	신청 : 신청서에 내용 작성, 지도교수·주임교수 날인 후 교학행정팀으로 제출 (서식은 웹정보시스템에서 출력) 심사비 : 100,000원 제출서류 : ① 논문심사신청서 ② 서약서 ③ 사진 ④ 심사위원신청서	4월	10월
			심사 : 심사용 논문을 심사위원 3인에게 각 1부씩 제출 하여 심사 받음(전공별 심사일 7일전 제출)	5월	11월
5	논문 인쇄 및 제출	5학기말	인쇄 : 심사위원 3인의 날인 후 인쇄	6월	12월
			제출 : 도서관 홈페이지에서 서식 출력 제출 ※ 천안캠퍼스 -> 을곡기념중앙도서관 전자정보자료실 1)도서관 제출 : - 학위논문 4부(날인 1부 포함) - 논문등록확인서 / 논문공개동의서 2)교학행정팀 제출 : 표절검사 결과 확인서 제출		

유의 사항	※ 위 일정은 변동 가능하므로 정책경영대학원 홈페이지 공지사항을 참조바랍니다.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 학위취득과정의 선택은 3학기 1회로 한정하며 변경이 불가함 2. 학위논문선택 여부에 관계없이 종합학력시험(외국어, 자격시험)은 합격하여야 함(70점 이상) 3. 구체적인 제출기간 및 상세내역은 정책경영대학원 홈페이지 공지사항을 확인할 것

4 기타 안내

학사구분	해설 및 이용방법	학기 및 시기(비고)
재입학	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 제적된 자가 재입학을 원할 경우, 심의 후 재입학 가능 ▶ 제출서류 : 재입학원서 1부 	7월 초, 1월 초
학생증 관련	학생증 신청 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 신청 방법 : 교학행정팀에서 일괄 신청 후 배부 ▶ 소요 시간 : 약 2주 정도 ▶ 수령 방법 : 약 2주 후 교학행정팀에서 수령 	신입생 해당
	학생증 재발급 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 신청방법 본인이 직접 CS센터 방문 후 신청(당일 재발급 가능) 	수 시
	학생증 이용 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 도서관 출입 및 대출 시 이용 (※ 우리은행 연동하여 사용을 원하는 경우 발급된 학생증 지참하여 교내 우리은행 지점에 직접 신청) 	
	수료생 도서관 이용 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 도서관 3층 대출실에서 허가원과 사진 1매 제출→ 임시열람증 수령 (1년간 도서관 출입 가능함) 	
제증명 발급	제증명 종류 <p>재학증명서, 휴학증명서, 성적증명서, 학위증명서, 납입금증명서, 장학금수혜확인서, 교육비 납입증명서(연말정산용) 등 해당자에 한함</p>	
	인터넷 발급 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 발급방법 <ol style="list-style-type: none"> ① 단국대학교 홈페이지(www.dankook.ac.kr)→ 증명서발급 클릭 ② 필요한 증명서와 매수 선택→ 결제→ 발급(출력 : 로컬프린터) (※결제 : 핸드폰, 신용카드) ③ 수수료 : 재학생 500원/ 졸업생 1,000원 외에 인터넷 수수료 	

☞ [웹정보시스템] 이용방법

홈페이지(<http://www.dankook.ac.kr>) → 온라인 서비스 → 웹정보시스템 → ID(학번), Password(주민등록번호 앞 10자리입력) → 확인 → 화면 왼쪽의 학적변동, 수업 등의 배너를 클릭하여 이용하면 됩니다.

☞ 이외의 각종서식은 정책경영대학원 홈페이지 [자료실]→[서식자료실]에서 필요한 서식을 이용

VI. 공지사항

1 교내주차장 사용안내

- ① 본 캠퍼스는 주차공간이 유료화로 운영됩니다.
- ② 차량을 이용하려면 [정기주차]나, [주차할인] 등록하여야 합니다.
 - ▶ 정기주차 : 주차관리실(학생회관 3층 - 학생식당 입구)
 - ▶ 주차할인
 - 종류 : 4시간 주차할인(출차시 2,000원), 6시간 주차할인(출차시 3,000원)
 - 할인 방법 : 교학행정팀(사회과학관 229호) 방문 또는 전화(☎ 041-550-3204)로 등록
- ③ 정기주차 등록 안내
 - 가. 신청장소 : 주차관리실(학생회관 3층) / ☎ 041-522-7013
 - 나. 제출서류
 - ① 차량소유(본인) : 차량등록증 사본 1부, 학번
 - ② 차량소유(가족) : 차량등록증(가족명의) 사본 1부, 주민등록등본(가족관계확인용) 또는 의료보험증 사본 1부.
 - 다. 금액
 - ① 월 단위 주차권 : 15,000원(기간 : 매월 1일 ~ 말일)
 - ② 학기단위 주차권 : 60,000원(기간 : (1학기) 3/1~8/31 /(2학기) 9/1~익년2/28)
 - 라. 기타사항 : 30분까지는 무료임

2 교학행정팀 안내

- 1) 모든 학사업무에 관련된 내용은 정책경영대학원 홈페이지 [공지사항]을 통해 안내합니다.
수시로 확인하여 학교생활에 불이익이 없도록 확인하시기 바랍니다.
- 2) 교학행정팀 연락처 및 근무시간 안내

구 분	정 책 경 영 대 학 원	비 고
교학행정팀 위치	사회과학관 229호	
교학행정팀 연락처	☎ : 041- 550-3204 Fax : 041- 550-7852	
근무시간	<학기중> ▶ 월요일 : 09:00 ~ 17:00 ▶ 화요일 : 09:00 ~ 17:00 ▶ 수요일 : 09:00 ~ 17:00 ▶ 목요일 : 09:00 ~ 17:00 ▶ 금요일 : 09:00 ~ 17:00 ※ 야간 대면 수업 있는 경우 13:00 ~ 21:00	<방학중> 09:00 ~ 15:00