

# 대학원 생활 안내



2018. 8

단국대학교 정책경영대학원

# 목 차

I.	교육목적 및 목표 .....	1
II.	교직원 현황 .....	1
III.	전공주임교수 현황 .....	1
IV.	주요학사 안내 .....	2
<별첨1>	천안캠퍼스 건물 배치도	8

1. 대학원 학사일정은 개별통지를 하지 않습니다.
2. 모든 학생은 수시로 학교 홈페이지의 소속 대학원 공지사항에서 학사일정을 확인하여 착오가 없도록 하시기 바랍니다.
3. 각종 변경 사항은 신속히 게시판에 공지하도록 하겠습니다.  
◎ 기타 자세한 문의는 정책경영대학원 교학과로 문의 하시기 바랍니다.(041-550-1261)

## I. 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	· 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.

## II. 교직원 현황

직 책	성 명	전화번호	담당업무
정책경영대학원장	허 승 욱	550-1500	정책경영대학원 총괄
팀장	고 종 재	550-1260	교학과 업무총괄
차장	백 은 숙	550-1261	정책경영대학원 석사과정 제반업무
직원	조 아 라	550-1262	정책경영대학원 업무

## III. 전공주임교수

대학원명	학 과(전공)	성 명	직 급	전 화
정책경영	경영학(경영/무역/회계세무/경영정보)	임 덕 순	교수	041-550-3356
	문화예술(문화예술)	최 배 석	교수	041-550-1501
	상담심리학(상담심리)	임 명 호	교수	041-550-3263
	자산관리(부동산경영/금융자산)	김 승 래	교수	041-550-1262
	특수법무(특수법무)	전 장 현	교수	041-550-1577
	행정학(행정/경찰행정)	이 영 애	교수	041-550-3333

### ▶ 전공주임 교수의 담당 업무

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

## IV. 주요 학사안내(정책경영대학원)

### 1. 수강신청

가. 신청절차 : 매 학기초(2월말, 8월말)에 학교 홈페이지(www.dankook.ac.kr) 소속 대학원 공지사항 상단의 “**대학원수강신청바로가기**”를 클릭하여 본인이 직접 수강신청을 하여야 합니다.

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

•매 학기별 성적확인은 웹정보시스템에서 개별 확인하여야 하며, 별도로 성적표는 발송하지 않습니다.

나. 학기당 수강신청 학점

#### 1) 논문작성자

가) 전공학점: 학기별로 6학점씩 24학점까지 신청할 수 있으며,

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

※ 주의사항: 학위논문에 대한 심사결과 불합격 판정을 받았을 때에는 논문제출 기간내에 제39조의 규정에 의하여 재심사를 신청할 수 있다. 다만, 재심사는 전회의 심사일로부터 6개월 이내에는 신청할 수 없다.

#### 2) 논문대체자

가) 전공학점: 학기별로 6학점씩 24학점까지 신청

나) 연구지도학점: 이수할 수 없음

다) 논문대체과목: 5학기에 2과목 6학점을 반드시 이수 하여야 함

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

3) 보충과목 이수 대상자(주임교수의 요청에 의하여 소속 대학원장이 필요하다고 인정하는 경우와 편입학생의 경우)는 소정의 보충과목을 이수하여야 합니다.

다. 수강신청과목 정정

수강 신청한 과목은 임의로 변경할 수 없습니다.

단, 폐강, 시간표의 변경 등 부득이한 사정이 있을 시 소정의 절차를 거쳐 정정할 수 있습니다.

라. 동일과목 수강 불허 : 과락(70점 미만)인 과목을 제외하고는 동일과목을 재수강할 수 없으며, 중복수강 시 그 과목의 성적은 인정하지 않습니다.

마. 교내 타 대학원의 교과목 수강이 필요한 경우 타 학과 교과목 수강신청서(홈페이지 → 소속 대학원 서식자료실)를 작성 대학원교학과(산학협력관 312호)에 제출하여 대학원장의 승인을 얻어야 학점을 인정받을 수 있습니다.

바. 강의시간

1 ~ 3교시 : 18:00~20:30, 4 ~ 6교시 : 20:40~23:10

### 2. 학점이수

가. 교과(전공)학점 : 24학점 이상(아래 표 참조)

나. 연구학점(논문지도) : 연구학점은 논문지도 과목(연구지도 I, II)으로 6학점(4, 5학기-학기당 3학점)을 반드시 이수하여야 합니다.

※ 주의사항 : 수업 연한 동안 전공학점(보충 포함)을 취득하지 못해 학점이수를 위해 수강할 경우 수업료를 추가 부담하여야 하므로 학점취득·관리에 주의 요함.

1) 논문대체자(논문작성 안하는자) 이수학점

학 기	이수영역 및 학점		합계
	전공과목	논문대체	
1학기	6	5학기때 전공 6학점 이수로 논문대체 완료	6
2학기	6		6
3학기	6		6
4학기	6		6
5학기	6		6
합 계	24		30

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

※ 3학기말에 학위취득과정선택(논문작성 또는 논문대체과목 이수) 신청서를 반드시 제출해야 하며, 논문작성자 선택자는 4학기때부터 연구지도 수강신청을 해야 한다.

3. 학점인정 및 수료

- 가. 담당교수가 평가한 성적이 과목당 70점 이상일 때 학점취득으로 인정합니다.
- 나. 석사학위과정에서 취득하여야할 학점은 30학점 이상으로 한다. 다만 논문을 작성하는 학생은 소정의 전공학점을 취득(전공 24학점 이상, 논문6학점 이상)하고 등록을 완료(석사 5학기)하였을 때 전 과정을 수료한 것으로 인정합니다.

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 등록하여야 합니다.
- 나. 등록금고지서는 별도 발송하지 않으며, 홈페이지 웹정보시스템에서 개별 출력하여 지정은행에 정해진 기간 내에 납부하여야 합니다.
- 다. 수업 연한을 경과하고도 수료에 필요한 학점을 이수하지 못한자는 계속하여 등록하여야 학점을 이수 할 수 있다. 다만 수강신청 학점이 **3학점 이하일 때는 수업료의 1/2, 4학점 이상일 때는 수업료 전액**을 납부 하여야 한다.

6. 제적

- 가. 등록기간안에 등록하지 아니한자는 제적된다.
- 나. 휴학기간을 초과하여도 복학하지 아니하는 자는 제적된다.

7. 휴학

- 가. 휴학구분 및 제출절차(www.dankook.ac.kr)
  - 1) 휴학은 가사, 질병, 군입대, 해외근무 휴학으로 구분합니다.
  - 2) 질병 기타 부득이한 사유로 수업일수의 3분의 1 이상 수강할 수 없을 경우 소정의 절

차를 거쳐 주임교수와 대학원장의 허가를 받아 휴학 할 수 있다.

3) 방법: 홈페이지 웹정보시스템에서 신청(입력)하고 원서를 출력하여 예비군훈련과(男), 지도교수, 주임교수를 경유하여 대학원 교학과(산학협력관 312호)에 제출하여야 합니다.

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 개강 후 1주 이내(개강 이전에는 휴학 불가)에 제출하여야 합니다.

다. 휴학기간 및 휴학회수

- 1) 휴학기간 및 횟수는 1개 학기를 1회로 하고, 2회를 초과 할 수 없다. 다만 각 대학 원장은 특별한 사유가 인정되는 경우에는 휴학 횟수를 확대하여 시행할 수 있다.
- 2) 군입대, 해외근무, 질병에 따른 휴학기간은 제1) 항의 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, **개강일 이후에는 등록금 전액을 반드시 납부하여야 휴학이 가능합니다.**

## 8. 복학

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

나. 복학은 당해 학기 개강 이전에 신청하여야 하며, 신청절차는 홈페이지 웹정보시스템(www.dankook.ac.kr)에서 신청(입력)하고 원서를 출력하여 비상계획과(남학생에 한 함), 지도교수, 주임교수를 경유하여 대학원 교학과에 제출하여야 합니다.

다. 등록금납부는 복학원서를 제출 한 후 1주일 이내에 하여야 합니다.

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

## 9. 등록금 환불

가. 관련 : 교육인적자원부 “학교수업료 및 입학금에 관한 규칙 개정령”

나. 등록금을 납부한 후, 부득이하게 등록을 포기하고자 할 경우 학기 개시일전에 등록포기 신청자는 등록금전체(입학금포함)를 반환하며,

다. 학기 개시일로부터 90일 경과 전까지 자퇴원을 제출한 자에게는 입학금을 제외한 등록금의 일부가 반환됩니다(휴학 후 자퇴자 포함)

라. 등록금 반환신청 시 제출서류

- 등록금반환신청서(홈페이지 → 대학원 서식자료실)
- 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권)
- 등록금 납입영수증
- 본인명의 통장사본

## 10. 외국어 및 종합학력 자격시험

가. 외국어 자격시험

- 1) 시행기간 : 매 학기 4월중순, 10월중순경.
- 2) 시험과목 : 영어
- 3) 응시자격 : 2학기부터 응시가능(불합격시 재응시할 수 있음)
- 4) 면제기준 :

㉠ 편입학의 경우 전적 대학원에서 해당 외국어 과목을 합격하였을 경우 인정.

㉡ 공인시험 TOEFL

(PBT 530점, CBT 197점, IBT 71점)이상, TOEIC 750점 이상, TEPS 600 이상

- 해외연수 등을 통하여 외국어 능력이 일정 수준 이상이라고 판단되는 자에게는 외국어시험에 합격한 것으로 인정할 수 있다. 공인시험의 성적은 매년 3월1일, 9월 1일 기준 2년 이내의 것으로 한다.

나. 종합학력 자격시험

- 1) 시행기간 : 매 학기 4월중순, 10월중순경
- 2) 응시자격 : 전공학점 18학점(연구학점 제외) 이상을 취득한 자( 4학기 부터)
- 3) 응시과목 : 전공 2과목 이상(응시과목은 본인이 취득한 전공과목 중에서 학과주임 교수 및 지도교수의 지도를 받아 신청할 것)
- 4) 성적평가 : 과목당 100점 만점에 70점 이상을 합격으로 하며, 불합격 과목은 2회에 한하여 재 응시 할 수 있습니다.
- 5) 편입학의 경우 전적 대학원에서 합격한 종합학력시험 과목이 단국대학의 개설과목과 유사하거나 일치할 경우 이를 과목별로 인정할 수 있습니다.
- 6) 면제기준 :
  - ㉠ 편입학의 경우 전적 대학원에서 합격한 종합학력시험과목이 본교의 개설과목과 유사하거나 일치할 경우 이를 과목별로 인정 할 수 있다.
  - ㉡ 학과성적(전공24학점)이 전 과목성적 90점 이상인 자에게는 종합학력시험을 면제한다.

**※ 유의사항 : 자격시험(외국어 및 종합시험)을 통과하지 못할 경우 졸업 불가능**

11. 논문지도 교수선정 및 논문지도

- 가. 논문지도교수 선정방법 : 학위논문을 작성하려는 학생은 석사과정 제3학기말에 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 퇴임후 2년까지만 논문지도를 할 수 있다.
- 라. 지도교수변경: 지도교수의 유고등 불가피한 경우로 논문지도교수 를 변경하고자 하는 경우에는 소정의 양식을 소속 대학원장에게 제출하여 허가를 받아야 하며, 논문제출 1학기전에 함을 원칙으로 한다.
- 마. 제출시기 : 지도교수 승인신청서는 2학기 종강 전
- 바. 제출방법 : 3학기(다음학기)초까지 홈페이지 웹정보시스템에서 작성하여 대학원 교학과에 제출
- 사. 수시로 지도교수를 면담하여 학술연구 및 논문지도에 관한 지도를 받아야 합니다.

12. 학위논문 및 논문 대체과목 이수

가. 학위논문 제출자

- 1) 학위논문의 지도 및 작성
  - ㉠ 2학기초에 소정의 연구지도록을 작성하고 지도교수에게 제출하여야 합니다
  - ㉡ 학위논문을 작성하고자 하는 시점에 학위논문 연구계획서를 작성하여 지도교수에게 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 심사 및 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 재학연한 이내에 논문심사에 합격하여야 한다.
- ㉣ 학위논문 합격자는 대학원이 정하는 기간내에 논문 일정부수를 제출하여야 한다.

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

■ 연구윤리교육 이수방법 ■

카피킬러, 동영상강의(VOD 교육) 수수료

- \* 접속 : 단국대학교 홈페이지 포털시스템(PORTAL) ⇨ 교육지원 ⇨ 표절방지시스템 ⇨ 연구윤리교육포털(Copy Killer EDU) ⇨ 온라인강의 ⇨ 동영상강의 ⇨ “표절예방 필수코스 카피킬러 활용법” 신청
- \* 수강 : 동영상교육(120분 VOD 교육)은 수강신청 하시고 바로 들으면 됨.
- \* 제출 : “마이페이지 ⇨ 이수증발급”에서 출력 교학행정팀에 제출
- \* 기타 : 논문을 작성하는데 필요한 카피킬러 교육도 수강할 수 있음

나. 논문대체 과목 학점 이수(취득)자

1) 신청자격

- ㉠ 교과학점 18학점 이상을 이수하고 평균성적이 80점 이상인 자
- ㉡ 논문대체학점 6학점(4학기초에 신청 5학기 이수) 이상을 이수한 자
- ㉢ 석사 5학기를 등록한자
- ㉣ 외국어 및 전공자격시험에 합격한 자

2) 신청방법

5학기 수강신청 기간에 논문대체교과목 수강신청(2과목 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 논문 제출로 인정하여 학위를 수여합니다.

14. 장학금(대학원 학칙시행세칙 제26조)

- 재학 중 전체 재학생에게 일괄적으로 등록금의 30%에 해당하는 장학금을 지급합니다.
- 외국인, 군위탁, 본교직원, 협약기관 : 협약에 의한 군위탁 또는 본교에 재직중인 직원, 교류협약에 의한 기관에게는 등록금의 1/2에 해당하는 장학금을 지급합니다.
- 학사조교 장학금 : 대학원에 재학 중인 조교에게는 수업료 전액과 분기별로 일정액을 장학금으로 지급한다.
- 이외의 장학금은 각각의 지급 기준에 의해 지급하며, 지급기준이 없을 경우 대학 원장이 지급 기준을 정하여 지급합니다.

## 15. 제증명 발급

- 가. 각종 증명은 인터넷에서 발급이 가능하며
- 나. CS경영센터(울곡기념도서관 1층)에서는 각종 증명서 및 영문 제증명 발급이 가능하며, 이용요금은 인터넷발급 비용보다 추가 부담됩니다.
- 나. 학적부, 자격시험확인서 등 일부 증명서는 대학원교학과에서만 발급합니다.

## 16. 학적보유자 등재원서 제출

신입생으로서 군입대 대상자 중 미필자(면제자 제외) 전원은 기 배부된 학적보유자 등재원서를 수강신청 시 대학원교학과(산학협력관 312호)에 제출하여야 합니다.  
(홈페이지 소속 대학원 → 서식자료실)

## 17. 졸업증명서(학위증명서) 제출

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

## 18. 학생증 신청 방법

대학생활->학사안내->학생증발급->신입생학생증발급바로가기클릭 ID카드(학생증)클릭->우리은행 홈페이지ID카드 안내에서 ID카드 발급신청 클릭->약관에 동의함 체크->확인->개인 정보입력에서 학교/기관명 선택에서 반듯이 단국대학교 천안(캠)을 선택->개인정보를 입력->확인->출력하여 신분증지참 우리은행 단국대학교 천안캠퍼스 지점 (도서관1층)에 신청하면 됩니다.

## 19. 교내 주차장 유료화에 대한 안내

- 가. 정기주차권(별도신청) : 월 15,000원, 학기당 60,000원
- 나. 그외 주차 할인권 제시할 경우 일일 4시간이상(2,000원)
  - \* 주차할인권은 매학기 초 정책경영대학원교학과에서 배부
- 다. 신청장소 : 대행업체(학생회관 3층 - 학생식당 입구)
- 라. 문의전화(주차관리사무실) : 041-522-7013
- 마. 정기주차권 신청서류
  - 1) 정기주차권 발급 신청서 1부
  - 2) 장애인 증명서(장애 1, 2, 3급인 경우 해당자에 한함) 1부

☞ 가능한 주차는 건물앞 저수지쪽 무료주차장을 이용하시기 바랍니다.

<별첨 1>

-- 천안캠퍼스 건물 배치도 --



1	산학협력관 (정책경영대학원 사무실 312호)	2	체육대학(체육관)	3	예술대학	4	학사재(기숙사)
5	울곡기념도서관(학	6	인문과학대학(본부, 입	7	법정대학경상대학	8	첨단과학대학
9	공학대학	10	생명자원과학대학	11	학생회관(학생극장, 평생 교육원,우체국)	12	의과대학병원
13	대운동장	14	주차장	15	의과대학	16	안서정
17	공상	18	안서호	19	제3과학관(대학원)		