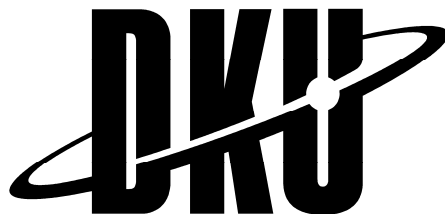


2020학년도 전기 신·편입생

대학원 생활 안내



2020. 2.

단국대학교 대학원

목 차

I	공지사항	1
II	대학원 소개	2
III	학사일정	3
IV	수업	4
V	학적	15
VI	논문	19
VII	학위과정별 학위취득 절차	23
	<별표 1> 장학금 및 병역특전	28
	<별표 2> 학과 전화번호 안내	29
	<별표 3> 캠퍼스 건물 배치도	30

- 대학원 학사일정은 개별통지를 하지 않습니다.
- 학교 홈페이지 대학원 공지사항에서 학사일정을 확인하여 착오가 없도록 하시기 바랍니다.

I

공지사항

1. 개강 일정 연기

가. 신종 코로나바이러스의 영향으로 개강일을 기존 3.2(월)에서 3.16(월)로 2주 연기함

2. 졸업증명서, 성적증명서 제출(2020.02월 졸업예정자에 한함)

가. 2020.02월 졸업예정자가 합격하였을 경우 졸업 후 즉시 졸업증명서와 성적증명서를 제출하여야 함

나. 졸업 및 성적증명서를 제출치 않은 학생은 졸업하지 못한 것으로 간주되어 입학 취소 예정

다. 증명서류 제출은 타 대학 졸업예정자 및 학위수여예정자에 한함
(단국대학교 졸업자의 경우 미제출)

3. 학생증 신청 및 교부

가. 신청(신청기간은 추후 대학원 홈페이지 공지사항에 안내 예정)

단국대학교 홈페이지 ➡ 포탈로그인 ➡ 개인정보 제3자(우리은행) 제공 동의 클릭

나. 교부 : 본인의 학생증 발급여부를 공지사항에서 확인 후, 학과 사무실에서 직접 수령

4. 차량출입증 신청

자동차등록증 사본(본인명의로 아닌 경우 가족관계증명서 사본)을 준비하여 주차관리소
(혜당관 201호)에서 신청(TEL : 031-8005-4081)

5. 기타사항

가. 모든 학생은 학사일정을 필히 숙지하고, 대학원과 관련된 안내사항들이 홈페이지
공지사항을 통하여 전달되므로 수시로 학교 홈페이지 대학원 공지사항 확인 요망

나. 대학원 학칙, 시행세칙, 제반 내규 등을 반드시 숙지 요망

다. 신·편입생의 재학증명서 발급은 2020년 3월 2일부터 가능

II 대학원 소개

1. 대학원의 교육이념·목적·목표 체계



▶ 교육이념

홍익인간의 이념과 구국·자주·자립의 창학정신을 구현

▶ 교육목표

학문의 기초이론과 고도의 학술연구

▶ 교육목적

- 정보화 사회와 고도의 산업기술 사회의 적응력 함양
- 과학적 신지식과 기술의 응용 및 창조능력 개발
- 인간을 존중하는 지도자적 인격의 함양

2. 학과별 교육목적 및 목표 : 각 학과별 교육목적 및 목표는 대학원 요람 참고 요망

3. 대학원 교학처 교학행정팀 안내

구분		담당 업무	전화번호	비고
죽전 캠퍼스	교학행정팀장	교학업무 총괄	(031) 8005-2202	
	팀 원	장학, 학적, 학자금대여 등	(031) 8005-2203	
	팀 원	대학원위원회, 명예박사학위 등	(031) 8005-2204	
	팀 원	신편입학, 유학생관리 등	(031) 8005-2205	
	팀 원	졸업, 논문, 자격시험, 범정학술논문상 등	(031) 8005-2206	
	팀 원	수업업무보조, 제증명발급 등	(031) 8005-2207	
	팀 원	수업, 교무, 실험실습비, 평생교육사 등	(031) 8005-2208	
	팀 원	외국인업무보조 등	(031) 8005-2209	
천안 캠퍼스	팀 원	대학원 업무 보조 등	(041) 550-1263	

Ⅲ 학사일정

일정	학사내용
2020. 2. 3(월) ~ 3. 31(화)	2020학년도 1학기 복학, 재입학 신청기간
2. 7(금)	2020학년도 1학기 등록금고지서 생성 (웹정보시스템에서 출력, 우편 발송 안함)
2. 10(월) ~ 2. 21(금)	2020학년도 1학기 연구보조장학생 신청
2. 17(월) ~ 2. 21(금)	2020학년도 1학기 연계과정 신청
2. 17(월) ~ 2. 21(금)	2020학년도 1학기 수강신청
2. 20(목) ~ 2. 25(화)	2020학년도 1학기 등록기간
2. 20(목)	2020년 봄 학위수여(학적반영일)
3. 2(월) ~ 3. 31(화)	신입생 학생증 교부
3. 16(월)	2020학년도 1학기 개강
3. 16(월) ~ 3. 20(금)	석·박사과정 종합학력시험 접수 및 면제 신청
3. 16(월) ~ 3. 20(금)	석·박사과정 외국어시험 면제 신청
3. 23(월) ~ 3. 27(금)	석·박사과정 외국어시험 신청
3. 23(월) ~ 4. 2(목)	석·박사과정 종합학력시험(학과별 시행)
4. 4(토)	석·박사과정 외국어시험
4. 20(월) ~ 4. 24(금)	석·박사과정 학위청구논문 심사 신청
4. 20(월) ~ 4. 24(금)	범정학술논문상 연구장려금 신청(총학생회 접수)
4. 24(금) ~ 5. 6(수)	2020학년도 후기 신·편입학 원서 접수
5. 1(금) ~ 5. 8(금)	학위청구논문 심사위원 추천서 입력
5. 18(월) ~ 5. 29(금)	논문지도교수 신청
5. 23(토)	2020학년도 후기 신·편입학 고사
6. 15(월) ~ 6. 29(월)	2020학년도 1학기 성적입력기간
6. 19(금)	2020학년도 1학기 종강
6. 22(월) ~ 9. 29(화)	2020학년도 2학기 휴학원서 제출
6. 19(금)	석·박사과정 학위청구논문 심사결과 보고서 제출
7. 3(금) ~ 7. 10(금)	2020학년도 1학기 성적확인 및 강의평가
7. 6(월) ~ 7. 10(금)	범정학술논문상 우수논문상 신청
7. 6(월) ~ 7. 17(금)	석·박사과정 학위청구논문 도서관 제출(원문파일 및 인쇄본)
8. 3(월) ~ 9. 29(화)	2020학년도 2학기 복학, 재입학 신청기간
8. 7(금)	2020학년도 2학기 등록금고지서 생성 (웹정보시스템에서 출력, 우편 발송 안함)
8. 10(월) ~ 8. 21(금)	신입생 OT(학과별 자체시행)
8. 17(월) ~ 8. 21(금)	2020학년도 2학기 연계과정 신청
8. 17(월) ~ 8. 21(금)	2020학년도 2학기 수강신청
8. 19(수)	2020년 가을 학위수여식(죽전, 천안캠퍼스)
8. 24(월) ~ 8. 27(목)	2020학년도 2학기 등록기간

☺ 외국어시험 대체특강은 국제교육센터에서 시행하며, 외국어시험 대체특강 합격자는 수강한 다음 학기에 외국어시험 면제대상자로 반영됨

☺ 본 학사일정은 사정에 따라 다소 변경될 수 있음

1. 수업 일정

- 2020학년도 1학기 개강 : 2020. 3. 16(월)
- 2019학년도 2학기 기말고사 기간 : 2020. 6. 15.(월) ~ 6. 27.(토)
- 2019학년도 2학기 종강 : 2020. 6. 19.(금)
- 공휴일에 의한 수업순연일 : 2020. 6. 22.(월) ~ 6. 27.(토)

2. 수강 신청

가. 대학원 수강신청

대상	내용	일정	비 고
대학원 전 재학생 (신·편입생 포함)	<1차> 수강신청	2020. 2. 17(월) 09:00 ~ 2020. 2. 21(금) 23:59	• 전공(학과공통) 학점 수강신청(본인입력) • 연구지도세미나 학점은 대학원 교학행정팀에서 일괄 입력(3월말)
	폐강예정 교과목 통보	2020. 3. 16.(월)	• 대학원 각 학과 안내
	<2차(최종)> 수강신청 정정	2020. 3. 16(월) 09:00 ~ 2020. 3. 24(화) 23:59	• 정정기간 중 수강신청 변경, 삭제 가능 • 정정기간 후 철회 및 정정 일체불가

- ▷ 수업이 시작되면 출석부에 본인의 이름이 있는지를 반드시 확인하여야 하며, 정정기간에 입력한 교과목은 “수강신청 확인서”를 담당교수에게 제출하고 출석부에 성명을 등재한 후 수업에 임하여야 함
(수강신청 입력 후 반드시 “수강신청확인서”를 출력하여 확인하고 보관하여야 함)
- ▷ 신입생은 학과별로 진행되는 오리엔테이션에서 학사지도를 받은 후 상기 기간 내에 신청바람

나. 대학원 타학과 및 타대학원 수강신청

대상	일 정	신청방법
대학원생 중 수강희망자	2020. 2. 17(월) 09:00 ~ 2020. 2. 21(금) 17:00	• 제출서류 : 타학과(타대학원) 교과목 수강신청서 (해당양식은 대학원 홈페이지 '서식자료실' 다운로드) • 제출처 : 각 캠퍼스 대학원 교학행정팀 (죽전 : 대학원동 317호, 천안 : 자연과학1관 103호)

- ▷ 반드시 소속학과 지도/주임교수 및 수강예정 과목의 담당 교강사와 상의 후 신청하여야 함
(타학과 및 타대학원 교과목 수강에 제한이 있을 수 있음)
- ▷ 특수한 경우에 한하여, 학과 주임교수를 거쳐 대학원장의 승인을 득한 박사과정생은 석사과정만 설치되어 있는 대학원 학과의 교과목 및 특수대학원 교과목을 전공과목으로 신청할 수 있음
(단, 하위학위 과정에서 기 취득한 동일 교과목 신청 불가)

다. 보충과목 수강신청

대상	신청	일 정	신청방법
보충과목 이수 대상자 (신입생 포함)	학부 정정기간	2020. 3. 23(월) 18:00 ~ 2020. 3. 24(화) 23:59	- 수강예정 과목 담당 교강사와 상의 후 신청 - 중요사항 : <u>웹정보시스템-수강계획도우미</u> <u>-보충과목등록-수강신청-완료</u>
	대학원 정정기간	2020. 3. 16(월) 09:00 ~ 2020. 3. 24(화) 23:59	

▷ 보충과목 이수 대상여부 확인방법 : 웹정보시스템-수강계획도우미-보충과목등록(대학원)-상단의 보충과목 '잔여학점'이 있는 경우 이수 대상자임 (잔여학점이 없는 경우 보충과목 이수 대상자 아님)

▷ 중요사항 : 보충과목 등록만 하고 수강신청을 하지 않는 경우 수강신청에서 누락됨으로 보충과목 이수가 안 됨

라. 수강신청 방법

- 수강신청 기간 내 **대학원 홈페이지**(<http://cms.dankook.ac.kr/web/grad>)에서 “수강신청 바로가기” 클릭=>학번 및 패스워드(생년월일 8자리)입력, 로그인=>수강신청=>과목검색=>수강희망 과목 클릭=>수강신청 내역 확인
- 종합강의시간표 검색메뉴 : 수강신청-종합강의시간표-전공검색-전공별 과목 조회
(대학원 홈페이지 공지사항 참조 : 2020-1학기 대학원 강의시간표 안내)
- 학과별 오리엔테이션 기간에 수강지도를 받은 후 수강신청 요망

3. 수강신청 학점

가. 전공(학과공통) 학점 : 매학기 최대 9학점까지 신청가능

※ 박사과정은 4학기까지 전공수료 이수학점 36학점을 충족하기 위해 반드시 매학기 9학점을 신청하여야 함

나. 연구지도세미나 학점 <대학원 교학행정팀에서 일괄 수강입력(3월 말)>

1) 이수학점

학위과정	수강 학기	수강교과목
석사과정, 박사과정	2~4학기	연구지도세미나 I,II,III(3과목 9학점)
석박사 통합과정	2~7학기	연구지도세미나 I,II,III,IV,V,VI(6과목 18학점)

(※ 정규학기 내에 이수하지 못하는 경우 추가로 등록을 하고 반드시 이수하여야 함)

2) 연구지도세미나 학기별 이수학점

과정 \ 학기	1	2	3	4	5	6	7	8	계
석사과정		3	3	3					9학점
박사과정		3	3	3					9학점
통합과정		3	3	3	3	3	3		18학점

3) 연구지도세미나 교과목

학위과정	교과목코드	교과목명	분반	입력시기
석·박사	073211	연구지도세미나Ⅰ	죽전 : 1분반 천안 : 2분반	대학원 교학행정팀에서 일괄 입력 (3월말)
석·박사	073212	연구지도세미나Ⅱ		
석·박사	073213	연구지도세미나Ⅲ		
통합	073214	연구지도세미나Ⅳ		
통합	073215	연구지도세미나Ⅴ		
통합	073216	연구지도세미나Ⅵ		

다. 보충과목 이수

1) 이수대상자

- 석사학위과정과 통합과정에 입학한 학생으로서 학사학위과정의 학과와 다른 학과(전공)에 입학한 자는 학칙에서 정한 정규학점 이외에 12학점에 해당하는 보충과목을 추가로 이수하여야 함
- 박사학위과정에 입학한 학생으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 학칙에서 정한 정규학점 이외에 24학점에 해당하는 보충과목을 추가로 이수하여야 함
 - 석사학위과정의 전공 분야와 박사학위과정의 전공 분야가 상이한 자
 - 특수대학원 석사학위과정의 전공 분야와 박사학위과정의 전공 분야가 동일하거나 유사한 자
 - 편입학한 자의 학과 또는 전공 분야가 편입학 전에 이수한 전공 분야와 상이할 경우

2) 이수학점

학위과정	보충과목 이수학점
석사과정, 석박사 통합과정	최대 12학점
박사과정	최대 24학점

※ 보충과목을 이수하여야 할 학생은 재학 중 하위 학위과정 또는 해당 학부 개설과목 중에서 수강하여야 하며, 매 학기 6학점을 초과할 수 없음

※ 보충과목으로 취득한 학점은 학위과정 수료를 위한 전공 이수학점에 포함되지 않음

3) 보충과목 이수 면제

- 보충과목 이수대상자가 하위 학위과정에서 이수한 과목(B학점 이상)이 “과목 및 학점비교” 절차에 의하여 학과(전공)의 하위 학위과정 과목과 일치하는 것으로 인정될 때에는 그에 해당하는 보충과목의 이수를 면제 할 수 있음
- 특수대학원 석사학위과정의 학과와 일치하더라도 동일학과 판단 의견서로는 보충과목 면제 신청을 할 수 없으며 하위과정 이수교과목 비교 절차를 거쳐 면제할 수 있음

4) 보충과목 이수 관련 안내사항

- 2020학년도 1학기 신·편입생의 보충과목 이수 또는 면제 여부는 개강 전 각 학과로 통보 예정
- 각 학과에서는 전체 대상 학생들에게 반드시 이수여부 및 이수해야할 학점을 안내하여 수강 신청 정정기간 내에 보충과목 수강신청이 이루어지도록 철저히 안내 요망
- 학부 교과목을 보충과목으로 수강할 경우 학부 정정기간(2020. 3. 23(월) 18:00~3. 24(화) 23:59)에 수강신청을 완료해야 함

4. 수강신청 시 유의사항

- 수강신청 미신청, 중복수강, 동일과목 수강, 보충학점 이수대상자가 보충과목 등록만 하고 수강 신청을 하지 않은 경우, 수업시간의 3분의 2이상 출석하지 않을 경우 등 학점을 인정하지 않음
- 수강신청 정정기간 이후 복학하는 경우 반드시 3월 27일(금)까지 대학원 교학행정팀(대학원동 317호)으로 '재학생 수강신청서(대학원 홈페이지 '서식자료실')'를 직접 제출하여 반드시 수강 신청을 완료하여야 함
- 수강신청에 대한 세부사항은 수강신청 기간에 소속 학과에 문의하여 수강지도를 받기 바람
- 학생의 부모가 우리대학의 교원으로 재직하는 경우 부모가 담당하는 교과목은 수강하지 않음을 원칙으로 함. 다만, 불가피하게 수강이 필요한 경우 해당 교원은 소속캠퍼스 교무처에 해당 사실을 반드시 사전에 신고하여야 함.

5. 수업운영단위 안내

가. 강의시간 구분

- 1) 주간(01교시~18교시) : 30분 수업으로 1~2교시 합하여 1시간 강의로 인정함
- 2) 야간(19교시~24교시) : 50분 수업으로 1개 교시(19교시)를 1시간 강의로 인정함

나. 강의시간

주간				야간	
교시	시간(30분)	교시	시간(30분)	교시	시간(50분)
1	09:00~09:30	10	13:30~14:00	19(야1)	18:00~18:50
2	09:30~10:00	11	14:00~14:30	20(야2)	18:55~19:45
3	10:00~10:30	12	14:30~15:00	21(야3)	19:50~20:40
4	10:30~11:00	13	15:00~15:30	22(야4)	20:45~21:35
5	11:00~11:30	14	15:30~16:00	23(야5)	21:40~22:30
6	11:30~12:00	15	16:00~16:30	24(야6)	22:35~23:25
7	12:00~12:30	16	16:30~17:00		
8	12:30~13:00	17	17:00~17:30		
9	13:00~13:30	18	17:30~18:00		

다. 2020-1학기 공휴일에 따른 수업 순연일 안내

공휴일	수업순연일
4월 15일(수) 21대 국회의원선거	6월 22일(월)
4월 30일(목) 부처님 오신 날	6월 23일(화)
5월 5일(화) 어린이날	6월 24일(수)
6월 6일(토) 현충일	6월 27일(토)

6. “대학원 한국어” 교과목 수강 관련 사항(외국인 신·편입생만 해당)

가. 수강대상 : TOPIK 성적 4급 미만의 외국인 신·편입생

나. 세부 사항

「대학원 한국어」 이수	- 입학 후 첫 학기에 「대학원 한국어」(필수/3학점) 과목을 수강하여 해당 학점을 반드시 취득하여야 함 - 첫 학기에는 「대학원 한국어」 3학점 + 전공 3학점을 신청하여야 함 「대학원 한국어」 학점을 취득하지 못한 경우 다음 학기에 「대학원 한국어」 3학점 + 전공 6학점을 신청하여야 함 「대학원 한국어」를 수강한 학기 수만큼 학기당 전공 3학점을 추가로 취득할 수 있음
한국어교육과정 수강	입학 후 첫 번째 학기부터 본교 국제교육센터 한국어학당에 등록하여 정규 1개 학기의 한국어 교육과정을 반드시 수강하여야 함 (해당 학생은 국제교육센터 한국어학당 성적표를 반드시 제출하여야 함)

다. 「대학원 한국어」 과목 운영방침

- 해당과목은 이수 시 전공학점으로 인정되며, pass/nonpass가 아닌 A-F학점 부여
- 첫 학기 수강허용 학점 : 대학원 한국어(필수) 3학점+전공 3학점=6학점만 수강신청 할 수 있으며 첫 학기에 대학원 한국어 과목의 학점을 취득하지 못했을 경우, 다음학기에 대학원 한국어(필수) 3학점+전공 6학점 =9학점만 수강신청 할 수 있음
- “대학원 한국어”를 이수한 학생은 “대학원 한국어”를 수강한 학기 수만큼 학기당 전공 3학점을 추가로 취득할 수 있음
- “대학원 한국어” 교과목은 개강일 이전 교학행정팀에서 입력하므로 학생은 “대학원 한국어” 과목에 대한 별도의 수강신청을 하지 않아도 됨(전공과목만 학생 본인이 신청)
- 학생이 학기 중 TOPIK 4급 이상의 성적표 제출 할 경우에도 수업일수의 3분의 2 이상 출석해야 함

라. 2020-1학기 “대학원 한국어” 강의시간표

캠퍼스	이수구분	교과목코드	교과목명	학점(시간)	교강사	요일/교시	강의실
죽전	학과공통	073242 (1분반)	대학원 한국어	3학점 (3시간)	최주희	월 19,20,21교시	대학원동 305
죽전	학과공통	073242 (2분반)	대학원 한국어	3학점 (3시간)	최주희	수 19,20,21교시	대학원동 215
죽전	학과공통	073242 (3분반)	대학원 한국어	3학점 (3시간)	최주희	목 19,20,21교시	대학원동 307
천안	학과공통	073242 (4분반)	대학원 한국어	3학점 (5시간)	강아영	화 11~16교시, 목 11~14교시	산학협력관 503호

7. 대학원 온라인 교과목 개설 안내

가. 온라인강의 대리출석방지를 위한 2차 본인 인증 시행 안내

- 1) 교육부 지침에 따른 온라인강의 수강자에 대한 대리출석방지 시행
- 2) 2020학년도 1학기 부터 적용(시범 운영)
- 3) (정규 교과) 온라인강의 전체에 대해 동영상 수강 전 본인 2차 인증 시행
- 4) 인증방법
 - 웹정보시스템에 등록된 메일로 본인 인증
 - 구글 OTP 인증
 - 세부 내용은 추후 이러닝캠퍼스에서 안내 예정
- 5) 온라인강의 수강을 하려는 수강생들은 반드시 웹정보시스템에 메일 등록 및 수정 바랍니다.
 - 웹정보시스템 - 학사정보 - 학적관리 - 기본학적(신상정보변경) - 이메일(등록 및 수정)

나. 2020-1학기 온라인 교과목 강의시간표

이수 구분	교과목 코드	교과목명	학점	교강사	요일/교시	강의실
학과 공통	073980	사회과학통계	3학점	박노진	수 4,5,6,7,8,9교시	(죽전) 대학원동 304

▷ 오프라인 수업이 필요한 경우 교강사 안내 후 지정 강의실에서 진행

다. 온라인 교과목 수강신청 방법

- 온라인 교과목 수강신청서(홈페이지 서식자료실)를 작성하여 학과 주임(지도)교수의 승인을 받아 대학원 교학행정팀 서면 제출(수강신청 홈페이지 상에서 신청 불가하며 오프라인 신청만 가능)

라. 온라인 교과목 취득학점 제한

- 교육부 기준에 따라 원격수업을 통해 이수할 수 있는 학점은 학위취득에 필요한 학점의 20% 이내로 제한
석사과정 : 3학점 이내
박사과정 : 6학점 이내
통합과정 : 9학점 이내

마. 이러닝캠퍼스 사용 안내

- 이러닝캠퍼스 교과목 등록 : 대학원 수강신청 기간 내 신청, 수강신청 후 1일 이내에 이러닝 캠퍼스 교과목으로 등록됨
- 사용 메뉴 : 이러닝캠퍼스 접속 후 첫 화면 하단 학습자 메뉴를 참조
- 온라인강의 강의접속 주소 및 사용방법

포털 통한 로그인	포털(http://portal.dankook.ac.kr) 이러닝캠퍼스(죽전, 천안, 대학원) → 통합로그인	아 이 디 : 학번(8자리) 비밀번호 : 웹정보시스템 비밀번호
직접 로그인	이러닝캠퍼스 직접 로그인 http://lms.dankook.ac.kr	
이러닝캠퍼스는 포털시스템(웹정보시스템)과 별개로 운영되기 때문에 수강 신청 후 바로 적용되지 않으며 1일 이내의 시간 간격을 두고 교과목이 등록 됨		

바. 온라인 교과목 안내

1) 온라인 교과목 주요 사항 안내

- 온라인강의 : 첫시간(OT), 기말 고사를 제외한 대부분의 강의를 온라인(인터넷)으로 진행 (오프라인 수업이 필요한 경우 해당 교강사가 안내하여 진행)
- 수강 방법 : 매주 강의를 열리며 지정된 기간(1주일) 안에 기준시간 만큼 수강하면 출석 인정
- 첫 시간은 지정된 강의실에서 담당교수님의 안내를 받으시기 바라며, 이러닝캠퍼스 메인페이지 공지사항 『온라인수강생들은 꼭 읽어주세요』 참고 요망
- 이용 전 사용 매뉴얼 참고
- 시험(기말)은 지정된 시간, 강의실에서 실시 예정

2) 온라인강의 출석 확인 방법

구분	출석 확인	확인 방법
온라인강의	이러닝캠퍼스	이러닝캠퍼스 → 교과목 → 학습활동 → 출석 → 출석 확인[자동 출석 체크]
강의실수업	웹정보시스템	웹정보시스템 → 학사정보 → 수업관리 → 출석확인조회 → 교과목 → 출석 확인

3) 온라인강의 출석 구분 안내

표시	내용	설명	비고
○	출석	강의기간 안에 기준 시간 이상 수강	
√	지각	강의기간 이후에 기준 시간 이상 수강	
△	지각	강의기간 이후에 기준 시간 이하 수강	
×	결석	수강 안함	

※ 기준 시간은 동영상[콘텐츠] 수강 시간이며, 출석 반영 점수는 교과목마다 다를 수 있습니다.

4) 출석 시 주의 사항(다음과 같은 방법으로 수강시 출석인정 불가)

- 강의 종료 후 반드시 출결상태를 확인[학습활동 → 출석 → 출결상태]
- 수강 시 메인페이지(이러닝캠퍼스) 창이 다른 인터넷 페이지로 넘어갈 경우 출석시간 종료 됨
- 수강 시 메인페이지 닫을 경우 출석 시간 종료 됨[메인창(이러닝캠퍼스)과 강의창 항상 열려 있어야 함]
- 컴퓨터와 모바일 동시 수강 시 출석 시간 반영 중지 됨
- 강의수강 중 새로고침(F5) 할 경우 출석 체크 중지 됨
- 모바일 수강 시 수강 후 학습종료 버튼을 클릭하여야 출석시간이 저장됩니다.
- 수강을 하였는데 출석 체크가 안된 경우는 수강생의 부주의로 간주 되어 출석 인정을 받을 수 없음
- [특별한 사유가 있는 경우 담당 교·강사께 문의하여 출석 인정 여부 확인]

마. 문의사항

시스템 관련 문의 (미래교육혁신원 미래교육2팀)	강의 진행 및 수업 내용 관련 문의(담당 교강사)
• 이러닝캠퍼스 메인페이지의 질의응답 코너 이용 • 전화) 031-8005-2060	• 이러닝캠퍼스(이러닝강의 홈페이지) 접속 → 교과목 → 학습정보 → 질의응답 코너로 문의

8. 이수 학점 및 수료

가. 학위과정별 이수 학점

학위과정	학위취득방법	수업연한	이수학점
석사과정	학위논문	4개 학기 이상	33학점(연구지도 9학점 포함)
	연구논문		39학점(연구지도 9학점 포함)
	학위작품		33학점(작품지도 9학점 포함)
연계과정(석사)	학위논문	3개 학기 이상 (1개 학기 단축)	30학점(연구지도 6학점 포함)
	연구논문		36학점(연구지도 6학점 포함)
	학위작품		30학점(작품지도 6학점 포함)
박사과정	학위논문	4개 학기 이상	45학점(연구지도 9학점 포함)
통합과정	학위논문	7개 학기 이상	78학점(연구지도 18학점 포함)
연계과정(통합과정)	학위논문	6개 학기 이상 (1개 학기 단축)	75학점(연구지도 15학점 포함)

나. 연계과정 진학자의 학기 단축

- 연계과정 진학자 중 학부에서 대학원 해당학과 개설 전공 교과목을 6학점 이상 이수하고 2개 학기까지 졸업에 필요한 전공학점과 연구지도세미나Ⅰ(3학점)을 이수하고 3학기에 연구지도 세미나Ⅱ(3학점)를 이수한 자는 연구지도세미나Ⅲ(3학점)을 생략하여 1개 학기를 단축할 수 있음
- 단, 논문대체로 연구논문을 선택한 경우에는 2개 학기까지 전공 24학점을 이수하고 3개 학기에 전공 6학점 이상을 취득하면 연구지도세미나Ⅲ(3학점)를 생략하여 1개 학기를 단축할 수 있음
- 연계과정 진학자(학위과정이 석·박사 통합과정인 자) 중 학부에서 대학원 해당학과 개설 전공 교과목을 6학점 이상 이수하고 6개 학기까지 졸업에 필요한 전공 60학점, 연구지도세미나(15학점)를 이수한 자는 연구지도세미나Ⅵ(3학점)를 생략하여 1개 학기를 단축할 수 있음

다. 주의사항

- 수업연한 동안 전공학점(보충학점 포함) 및 연구지도학점을 취득하지 못하여 학점이수를 위해 수업연한을 초과하여 수강할 경우 수업료를 추가 부담하여야 함

라. 학점인정 : 교과목별 취득성적이 70/100점 이상일 때 학점취득으로 인정

마. 수료인정 : 수업연한이 경과되고 학위과정별 정해진 이수 학점을 취득한 것으로 다음의 조항을 모두 충족한 경우 수료한 것으로 인정함

- 평균성적이 B등급 이상(보충과목 제외)
- 보충과목 이수(대상자만 해당)
- 정규학기 등록[석사 4학기, 학부-대학원 연계(석사) 3학기, 박사 4학기, 석·박사 통합 7학기, 학부-대학원 연계(석·박사 통합) 6학기 이상]

9. 성적 열람 및 강의평가

가. 학업 성적평가 기준(성적등급 F는 학점취득으로 인정하지 않음)

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

나. 성적 확인

- 1) 매학기 성적열람은 최종성적 확인 기간에 웹정보시스템에서 강의평가 설문조사 후 조회 및 확인 가능(별도로 성적표를 발송하지 않음)
- 2) 최종성적 확인기간 : 1학기 - 7월초, 2학기 - 1월초
(누적 성적은 웹정보시스템에서 수시 열람 가능)
- 3) 강의평가 입력 방법

- 홈페이지(<http://www.dankook.ac.kr>) 접속 → PORTAL 클릭 → 본인 "ID" 및 "Password" 입력 → 웹정보시스템 → '학사정보' 메뉴의 '수업관리' 클릭 → 강의평가 → 강의평가입력 → 저장 (강의평가 종료)

10. 타 대학교 대학원 학점교류

- 우리대학교 대학원과 학점교류 협약을 체결한 대학교(건국대학교, 명지대학교, 경기대학교, 서울과학기술대학교 등) 대학원과의 학점 교류로서 석사, 박사 및 석박사통합 학위 과정의 재학생이 학기당 3학점(재학기간 중 9학점)을 취득할 수 있는 제도
- 신청시기 : 매학기 학점교류 대학 수강신청 기간
- 신청가능 과목 : 학점교류 대학원의 전임교수가 담당하는 과목으로 소속 학과에 개설되지 않은 교과목

※ 매학기 방학 중 대학원 홈페이지 “공지사항” 참조

1. 수업연한·재학연한

수업연한	- 석사과정 2년 이상, 박사과정 2년 이상, 통합과정 3년 6개월 이상 - 단, 학부-대학원 연계과정(석사)은 2개 학기, 학부-대학원(석·박사 통합)은 6개 학기 까지 수료에 필요한 전공학점을 취득한 경우 수업연한을 1개 학기 단축 가능
재학연한	석사과정 5년, 박사과정 10년, 통합과정 12년

2. 등록

가. 대학원 석·박사과정 학생은 학칙 제25조에 정한 수업연한에 해당하는 기간 이상을 등록하여야 함

나. 등록금은 매 학기 정해진 등록기간에 납부하여야 함

다. 과정별 수료 이후 등록("대학원 등록 및 학적에 관한 내규" 참조)

- 석사과정의 경우 수료 이후에는 별도의 등록금을 납부하지 않음(단, 수료생 중 주임교수 추천과 대학원장의 승인을 받은 학생은 수료한 다음학기부터 연구등록 가능)
- 박사과정 및 통합과정의 경우 수료 학기부터 학위를 취득할 때까지 매학기 연구등록금(수업료의 10%)을 납부하여야 하며, 연구등록금은 최장 8회까지 납부함
- 연구등록을 연속적으로 필하지 않을 경우에는 연구미등록제적 처리되며, 차후 재입학시 미등록한 학기에 대한 연구등록금과 재입학금을 납부하여야 함

3. 등록금 환불(교육부 "대학 등록금에 관한 규칙" 참조)

- 등록금을 납부한 후, 부득이하게 등록을 포기하고자 할 경우 학기 개시일 전일까지 입학생의 경우에는 입학일을 말함) 반환사유가 발생한 경우에는 이미 납부한 등록금의 전액을 반환함
- 학기 개시일로부터 90일 경과 전까지 자퇴원서를 제출한 자에게는 입학금을 제외한 수업료의 일부를 반환함(휴학 후 자퇴자 포함)

※ 자퇴시 등록금 반환기준(☞ 대학 등록금에 관한 규칙 제6조 제2항)

반환기준일(자퇴일)	반환기준(금액)
학기개시일부터 30일까지	납부한 수업료의 6분의 5 해당액
학기개시일에서 30일이 지난 날부터 60일까지	납부한 수업료의 3분의 2 해당액
학기개시일에서 60일이 지난 날부터 90일까지	납부한 수업료의 2분의 1 해당액
학기개시일 90일 경과 후	반환하지 않음

※ 등록금 반환 신청시 필요서류 : 등록금반환신청서(대학원 교학행정팀에서 교부), 신분증, 등록금 납입영수증, 본인 통장사본

4. 전과 및 전공변경 신청

전과 신청	• 입학 후 1개 학기가 경과한 후에 신청 가능 • 대학원 홈페이지 서식자료실에서 전과신청서를 출력하여 지도교수, 주임교수를 경유하여 대학원 교학행정팀으로 제출 • 취득한 학점은 새로운 학과의 교육과정에 상응하는 과목에 한하여 인정 • 전과는 재학 중 1회에 한하여 신청 가능
전공 변경 신청	• 입학 후 수시 신청 가능 • 대학원 홈페이지 서식자료실에서 전공 변경신청서를 출력하여 지도교수, 주임교수를 경유하여 대학원 교학행정팀으로 제출 • 전공변경은 재학 중 1회에 한하여 신청 가능

5. 휴학

가. 휴학구분 및 신청절차

- 휴학은 일반휴학, 질병휴학, 군입대휴학, 해외근무휴학, 육아휴학 등으로 구분
- 웹정보시스템에서 휴학 신청 후 주임교수 승인을 거쳐 대학원 교학행정팀에서 최종 승인함

나. 신청시기

- 모든 휴학은 재학생의 경우 매 학기 종강일 이후부터 다음 학기 개강 후 3주 이내에 신청하는 것을 원칙으로 함(입영통지서를 발부 받은 자는 예외)
- 신입생은 개강 후 3주 이내(개강 이전에는 휴학 불가)에 신청하여야 함

다. 휴학기간 및 휴학횟수(“대학원 학칙 제17조 제3항 및 제4항” 참조)

- 휴학기간은 1학기를 1회로 함
- 재학기간 중 석사과정은 2회, 박사과정과 통합과정은 3회를 초과할 수 없음
- 다만, 대학원장은 임신, 출산, 육아 및 특별한 사유가 인정되는 경우에는 휴학횟수를 초과하여 승인할 수 있음
- 질병, 군 복무 또는 해외근무 및 임신, 출산, 육아에 따른 휴학기간은 휴학 횟수에 포함하지 않음

라. 휴학시 등록금 납입

- 당해 학기 개강일 이전까지 휴학원서를 제출하는 자는 등록금을 납부할 필요가 없으나, 개강일 이후에는 등록금 전액을 반드시 납부하여야 휴학이 가능함
- 등록금을 납부한 후 휴학할 경우 당해 등록금은 다음 학기 등록금으로 대체됨

6. 복학

- 휴학기간이 만료되면 반드시 복학하여야 하며, 정해진 기간 내 복학하지 아니한 경우에는 미복 학제적 처리됨
- 복학은 당해 학기 개강 이전에 신청하여야 하며, 신청절차는 홈페이지 웹정보시스템에서 신청 (입력), 대학원 교학행정팀에서 최종 승인함
- 등록금 납부는 복학원서를 제출한 후 1주일 이내에 하여야 함
- 전역 후 복학자는 군복무기간을 확인할 수 있는 전역증 사본 또는 주민등록초본 1통(전역사실 기재)을 첨부하여 제출

7. 석·박사 통합과정 중도전환 선발

가. 대상 : 대학원 석사학위과정 3학기 또는 연계과정 2학기에 재학중이며 통합과정 중도 전환을 희망하는 자

- 석사학위과정 3학기 또는 연계과정 2학기까지 전공 24학점 이상을 취득하고 평균평점 3.5 이상인 자
- 석사학위과정 전공과 동일한 통합과정 전공 지원자
- 입학일로부터 5년이 경과되지 않은 자

나. 신청 기간 : 방학기간 중 대학원 홈페이지 공지사항을 통해 안내

다. 제출 서류

- 석·박사통합과정 중도전환 신청서 1부
- 지도교수 추천서 1부
- 학업계획서 1부
- 연구성과 요약서 1부
- 석사학위 성적증명서 1부
- 주임교수 확인서(해당자에 한함)

라. 기타

- 심사 통과자는 개강 후 학적의 학위과정이 석사과정에서 통합과정으로 변경됨
- 심사 통과자가 석사 재학 중 졸업자격시험에 응시하여 합격하였을 경우, 외국어 자격시험 결과는 유효하나, 종합학력시험결과는 무효로 간주됨

8. 단소리CS센터(제증명 발급)

가. 단소리CS센터 주요 업무

제증명 발급	• 재학증명서, 성적증명서 등 각종 증명서 발급
민원 접수	• VOC 홈페이지를 통한 민원 접수 • 통합콜센터(1899-3700) 또는 단소리CS센터 방문을 통한 민원 접수
학생증 재발급	• 학생증 분실 시 학생증 재발급(재발급 수수료 : 현금 8,000원)
학생편의 서비스	• 우산대여, 핸드폰 충전, 팩스 송·수신 서비스

나. 운영시간 및 위치

운영시간	• 09:00~17:00(월~금)
위치	• 죽전캠퍼스 : 범정관 118호(031-8005-2493~5) • 천안캠퍼스 : 울곡기념도서관 104-2호(041-8005-1372~3)

1. 석사학위 취득방법 선택

가. 석사학위 취득방법

구 분	학위 취득 방법
학위논문	1. 33학점 이수 및 평균 80점 이상(전공 24학점, 연구지도 9학점) 2. 학위논문제출 자격시험 합격 3. 학위논문 작성 → 심사·통과
학위작품 (논문대체)	1. 33학점 이수 및 평균 80점 이상(전공 24학점, 작품지도 9학점) 2. 학위논문제출 자격시험 합격 3. 학위작품(작품제작보고서 포함) 제작·발표 → 심사·통과
연구논문 (논문대체)	1. 39학점 이수 및 평균 80점 이상(전공 30학점, 연구지도 9학점) (추가 취득하는 전공 6학점은 지도교수의 과목 또는 주임교수가 지정하는 과목임) 2. 학위논문제출 자격시험합격 3. 연구논문 작성 → 심사·통과

나. 학위작품(학위작품 제작보고서)과 연구논문의 정의

- 1) 학위작품 제작보고서란 전공과 관련한 개인의 창작물에 관한 내용을 기재한 글로, 작품에 대한 제작 의도, 과정, 결과, 전시 등에 관한 내용을 포함하는 학위논문 대체 방안을 의미한다.
- 2) 연구논문이란 전공 분야의 특정 주제에 대한 논문으로, 작성 양식은 학위논문과 같으나 결과물을 학위논문 온라인에 등재하지 않고 중앙도서관(국회 및 국립 도서관)에 제출하지 않는 학위논문 대체 방안을 의미한다.

다. 석사학위 취득방법 선택

- 1) 석사학위에 한해 학위취득방법[학위논문, 연구논문(논문대체), 학위작품(논문대체)]을 2학기 말에 지도교수와 주임교수의 승인을 받아 선택해야 함
- 2) 학과별로 선택할 수 있는 학위취득방법이 상이하므로 학과에 문의해야 함

라. 학생의 학위취득 방법 선택 및 변경

- 1) 2학기 말 학위취득 방법(학위논문, 학위작품, 연구논문 중 택1)을 선택하여 웹정보시스템에서 입력, 출력 후 지도교수·주임교수의 승인을 받아 시행해야 함
- 2) 학위취득과정 변경은 원칙적으로 불가함. 단, 사유서 첨부 후 주임교수의 승인을 득할 경우 3학기 말까지 대학원장의 승인 하에 변경할 수 있음

2. 논문지도교수 선정 및 논문지도

대상자	- 학위논문(연구논문, 학위작품 포함)을 작성하려는 자는 1학기 말(편입생은 편입한 학기 초)에 논문지도를 받고자 하는 교수의 승인을 받아 논문 지도교수를 정한 후(웹정보시스템 → 대학원 → 논문지도교수) 학과 사무실로 승인신청서를 제출해야 함 - 논문지도교수는 2년(박사과정 지도교수는 3년) 이내에 정년퇴임하지 아니하는 교원으로 하는 것을 원칙으로 하며, 지도교수가 퇴임한 경우에는 퇴임 후 2년까지 논문지도가 가능함 - 휴학 예정자도 반드시 신청해야 함
제출시기	1학기 말
논문지도카드 작성 및 제출	논문지도교수를 정한 학생은 2학기 초까지 홈페이지 웹정보시스템에서 연구지도카드를 다운로드 받아 작성하고 지도교수에게 제출
논문지도 학생 수	논문지도교수가 지도할 수 있는 학생 수는 석사학위과정 10명, 박사학위과정 및 통합과정 6명 이내로 하되, 학과(전공)의 특성에 따라 대학원장의 승인을 받아 이를 초과할 수 있음
공동 지도교수	- 효과적인 논문지도를 위해 필요하다고 인정되는 경우에는 지도교수 및 주임교수의 추천으로 대학원장의 승인을 받아 공동지도교수 1인을 위촉할 수 있음 - 공동지도교수에게는 논문지도비를 지급하지 않음
논문지도	- 논문지도교수를 정한 학생은 수시로 지도교수를 면담하여 학술연구 및 논문 지도에 관한 지도를 받아야 함 - 논문지도교수는 학생의 학위논문과 관련하여 표절, 대필 등 연구부정 행위가 발생하지 않도록 지도하여야 함

3. 논문지도교수 변경

- 학생, 논문지도교수의 사정 등 부득이한 사유로 논문지도교수를 변경하여야 할 경우에는 변경신청서를 소속 대학원장에게 제출하여 승인을 받아야 함
- 논문 지도교수의 변경은 논문 제출 1학기 전에 변경하는 것을 원칙으로 함. 다만, 논문지도교수의 퇴직 등 부득이한 사유로 논문지도교수를 변경하여야 할 경우 대학원장의 승인을 받아 학기에 관계없이 변경할 수 있음

4. 학위청구 자격시험 및 연구윤리교육

가. 외국어 자격시험

응시자격	- 각 학위과정 1학기를 이수한 이후부터 응시할 수 있음 - 불합격시 횟수에 관계없이 재응시 가능 - 편입학생이 전적 대학원에서 해당 외국어 과목을 합격하였을 경우 학과 주임교수 승인하에 인정 가능
------	--

시험과목	• 내국인 : 영어 • 외국인 : 외국인 학생 : 영어(영어가 모국어가 아닌 경우만 가능)와 한국어 중 선택. 단, 2019학년도 입학자부터는 한국어만 가능
시행시기	• 1학기 : 4월초, 2학기 : 9월말
면제기준	• 대상 : TOEFL, TOEIC, TEPS, TOEIC Speaking, OPIC, TOPIK, 해외어학연수, 공인된 시험 성적 등 정해진 기준을 충족한 자 • 면제신청 : 신청기간에 외국어시험 면제신청서를 작성하여 학과 사무실로 제출 • 단, 국제교육센터 외국어자격시험 대체특강 합격자는 수강한 다음 학기에 반영되며, 면제신청서를 제출할 필요 없음 • 내국인 : 면제가능한 제2외국어의 종류는 학과별로 상이하므로 확인하여야 함

나. 종합학력 자격시험

응시자격	• 석사과정 : 석사과정-전공과목 18학점 이상을 취득한 자(연구지도학점 제외) • 박사과정 : 박사과정-전공과목 27학점 이상을 취득한 자(연구지도학점 제외) • 석·박사 통합과정 : 통합과정-전공과목 45학점 이상을 취득한 자 (연구지도학점 제외) • 불합격시 횟수에 관계없이 재응시 가능
응시과목	• 석사과정 : 본인이 취득한 전공과목 중 전임교원의 과목 중 2개 과목 이상 • 박사과정 : 본인이 취득한 전공과목 중 전임교원의 과목 중 4개 과목 이상 ※ 지도교수의 과목을 1개 이상 선택 할 수 없음
시행시기	• 매 학기 3월, 9월
면제기준	• 종합학력시험 면제조건은 학과별로 상이하므로 학과의 정해진 면제기준을 충족한 자는 종합학력시험 면제신청서를 작성하여 공지되는 신청기간에 학과에 제출하여야 함 • 휴학생은 자격시험 신청 및 면제신청서 제출 불가

다. 연구윤리교육 이수

1) 이수목적 및 절차

교육 목적	연구자가 연구수행, 논문작성 과정에서 연구윤리를 준수하고 표절 등의 연구 부정행위를 예방할 수 있게 함
대상 및 절차	• 2017학년도 1학기 신/편입학생부터 논문을 작성하려는 학생은 필수적으로 연구윤리교육을 이수해야 함 • 입학 2학기차부터 학위청구논문 심사신청서를 제출하기 전까지 1회 이수하면 됨(입학 다음 학기부터 수강 가능) • 교육방법 2가지 중 하나를 선택 수강 후 수강확인서를 출력하여 교학행정팀으로 제출(교육비 무료)

2) 이수방법 (두 가지 방법 중 택일)

- 카피킬러, 동영상강의(VOD 교육) 수료(120분)

접속 주소	단국대학교 홈페이지 포털시스템(PORTAL) ➡ 이러닝 ➡ 표절방지시스템 ➡ 카피킬러캠퍼스 ➡ 카피킬러에듀(Copy Killer EDU) 바로가기 ➡ 온라인 강의(동영상 강의) ➡ 강의수강 ➡ 마이페이지 이수증 발급
수강 절차	• 수강신청 직후 동영상교육(VOD 교육)은 수강 가능 • 수강한 다음날 마이페이지 ➡ 이수증발급에서 수강확인서 출력 후 교학행정팀에 제출
비고	• 언제든지 수강 신청하고 바로 이수할 수 있어 가장 편리한 방법이며, 논문을 작성하는데 필요한 카피킬러 교육을 받을 수 있음

- 국가과학기술인력개발원(KIRD) 사이버윤리교육 수료(120분)

접속 주소	http://e.kird.re.kr/cyber/front.do
수강 절차	사이트 접속 ➡ 회원가입 ➡ 수강신청 ➡ 수강 ➡ 수료증 발급 ➡ 교학행정팀 제출
수강 과목	참여연구원을 위한 연구윤리
기타	• 회원 가입시 연구자번호 기입하지 않고 "단국대학교 일반대학원" 소속으로 가입해야 함
비고	• 회원가입 절차가 다소 불편하지만 내용은 자세하고 충실함. 제출시 학번기재.

※ 세부사항은 대학원 홈페이지 게시판을 참고 요망

5. 논문제출

가. 논문심사(연구논문, 학위작품 포함) 신청 자격

- 석사 4학기(연계과정 3학기), 박사 4학기 이상 등록한 자
- 학위과정별 정해진 이수학점을 취득하고, 평균성적이 B등급 이상인 자
- 소정의 연구지도학점을 이수한 자
- 보충과목 이수대상자는 소정의 학점을 취득한 자
- 외국어 및 종합학력 자격시험에 합격한 자
- 연구윤리교육을 이수한 자

나. 논문심사 신청 : 매학기 정해진 기간 내에(대학원 학사일정 참고) 신청

다. 학위논문 작성법 : 단국대학교 대학원 홈페이지 학사안내 ➡ 학위취득(논문) ➡ 논문작성 지침 참조

6. 학위수여

- 학위과정에 필요한 학점을 이수하고 자격시험에 합격한 후 학위논문 심사에 합격한 자를 대학원장의 제청으로 대학원위원회의 심의를 거쳐 총장이 수여함

VII 학위과정별 학위취득 절차

1. 석사과정(학위논문) : 논문지도교수 신청(M1) ⇨ 학위논문 제출(M8)까지

순서	제 목	해당 학기	진 행 절 차	제출시기																			
				전기	후기																		
M1	논문지도교수 승인신청서 제출	1학기 중	① 지도교수 1인을 선정하여 웹정보시스템에서 입력, 출력 ② 지도교수·주임교수 서명을 받은 후 학과사무실로 제출	5월말	11월말																		
M1-1	논문지도교수 변경 신청서 제출	2학기 부터	① (학생, 지도교수의 사정 등 부득이한 사유 발생 시) 웹정보시스템에서 입력, 출력 ② 전/후 지도교수와 주임교수 서명을 받은 후 학과사무실로 제출	상시	상시																		
M2	학위취득방법 선택신청서 제출	2학기 말	① 학위취득방법을 결정한 후 웹정보시스템에서 입력, 출력 ② 지도교수·주임교수 서명 후 학과사무실로 제출	5월말	11월말																		
M3	외국어 및 종합학력시험 통과	2학기 부터	• 외국어시험 : 2학기 이상 등록자 - 내국인 학생 : 영어 - 외국인 학생 : 영어(영어가 모국어가 아닌 경우만 가능)와 한국어 중 선택. 단, 2019학년도 입학자부터는 한국어만 가능 ※ 면제기준 등 공지사항 참조	3월중	9월초																		
		3학기 부터	• 종합학력시험 : 전공 18학점 이상 취득자 - 전공 2과목 이상 학과별 시행 ※ 면제기준 학과별 내규로 공지사항 참조																				
M4	수료학점 취득	4학기	• 최단기 수료 학점 취득 학기 <table border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th><th>1학기</th><th>2학기</th><th>3학기</th><th>4학기</th><th>계</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>전 공</td><td>9학점</td><td>9학점</td><td>6학점</td><td></td><td>24학점</td></tr> <tr> <td>연구지도</td><td></td><td>3학점</td><td>3학점</td><td>3학점</td><td>9학점</td></tr> </tbody> </table>	구 분	1학기	2학기	3학기	4학기	계	전 공	9학점	9학점	6학점		24학점	연구지도		3학점	3학점	3학점	9학점		
구 분	1학기	2학기	3학기	4학기	계																		
전 공	9학점	9학점	6학점		24학점																		
연구지도		3학점	3학점	3학점	9학점																		
M5	연구윤리교육 이수	2학기 부터	• 이수 : - 카피킬러, 동영상강의(VOD 교육) 수료 - 국가과학기술인력개발원(KIRD) 사이버윤리교육 수료 • 제출 : 수료증을 대학원 또는 해당 학과로 제출	상시	상시																		
M6	연구계획서 제출	적정 시기	재학 중 적절한 시기에 지도교수에게 제출																				
M7	학위논문 심사신청	4학기초	• 신청자격 기준 - 연구윤리교육을 이수 및 자격시험에 합격한 자 - 전공 24학점 이상 취득하고, 총 평점평균이 B학점 이상인자 - 보충과목 이수(대상자에 한함)자 • 신청 절차 ① 논문제목을 웹정보시스템에서 입력, 출력 ② 지도교수·주임교수 서명을 받은 후 학위논문심사 신청서, 연구윤리준수확인서 학과로 제출 (소속 조교가 수합하여 대학원으로 제출) • 심사 : 심사용 논문 3부 준비, 위촉된 심사위원 3명 (지도교수 당연직 심사위원)에게 제출하여 심사 받음	4월중	10월초																		
			• 결과보고서 ① 심사위원장이 심사결과 확인 서명 후 결과보고서를 학과로 제출 ② 학생은 표절검사결과확인서를 지도교수 확인 서명을 받은 후 학과로 제출	5월중	11월중																		
		4학기말		6월말	12월말																		
M8	학위논문 인쇄, 등록 및 제출	4학기말	• 인쇄 : 심사판정지에 심사위원장과 심사위원 서명을 받은 후 원본 포함 4부를 겔표지 하드카바로 제본 ※ 법학 관련 전공자 5부 • 등록 : 학위논문 원문파일을 도서관 홈페이지에 올린 후 제출서류 (학위논문공개동의서와 학위논문등록확인서) 출력, 도서관에 제출 • 제출 : 학위논문 4부(판정지를 포함한 원본 1부, 나머지 사본) 도서관 제출 ※ 법학 관련 전공자 5부	7월초	1월초																		

2. 석사과정(학위작품-논문대체) : 논문지도교수 신청(M1) ⇨ 학위작품제작보고서 제출(M8)까지

순서	제 목	해당 학기	진 행 절 차	제출시기																			
				전기	후기																		
M1	논문지도교수 승인신청서 제출	1학기 중	① 지도교수 1인을 선정하여 웹정보시스템에서 입력, 출력 ② 지도교수·주임교수 서명 후 해당 학과로 제출	5월말	11월 말																		
M1-1	논문지도교수 변경 신청서 제출	2학기 부터	① (학생, 지도교수의 사정 등 부득이한 사유 발생 시) 웹정보시스템에서 입력, 출력 ② 전/후 지도교수와 주임교수 서명을 받은 후 학과사무실로 제출	상시	상시																		
M2	학위취득방법 선택신청서 제출	2학기 말	① 학위취득방법을 결정한 후 웹정보시스템에서 입력, 출력 ② 지도교수·주임교수 서명 후 학과사무실로 제출	5월말	11월 말																		
M3	외국어 및 종합학력시험 통과	2학기 부터	• 외국어시험 : 2학기 이상 등록자 - 내국인 학생 : 영어 - 외국인 학생 : 영어(영어가 모국어가 아닌 경우만 가능)와 한국어 중 선택. 단, 2019학년도 입학자부터는 한국어만 가능 ※ 면제기준 등 공지사항 참조	3월중	9월초																		
		3학기 부터	• 종합학력시험 : 전공 18학점 이상 취득자 - 전공 2과목 이상 학과별 시행 ※ 면제기준 학과별 내규로 공지사항 참조																				
M4	수료학점 취득	4학기	• 최단기 수료 학점 취득 학기 <table border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th><th>1학기</th><th>2학기</th><th>3학기</th><th>4학기</th><th>계</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>전 공</td><td>9학점</td><td>9학점</td><td>6학점</td><td></td><td>24학점</td></tr> <tr> <td>연구지도</td><td></td><td>3학점</td><td>3학점</td><td>3학점</td><td>9학점</td></tr> </tbody> </table>	구 분	1학기	2학기	3학기	4학기	계	전 공	9학점	9학점	6학점		24학점	연구지도		3학점	3학점	3학점	9학점		
구 분	1학기	2학기	3학기	4학기	계																		
전 공	9학점	9학점	6학점		24학점																		
연구지도		3학점	3학점	3학점	9학점																		
M5	연구윤리교육 이수	2학기 부터	• 이수 : - 카피킬러, 동영상강의(VOD 교육) 수료 - 국가과학기술인력개발원(KIRD) 사이버윤리교육 수료 • 제출 : 수료증을 대학원으로 제출	상시	상시																		
M6	연구계획서 제출	적정 시기	재학 중 적절한 시기에 지도교수에게 제출																				
M7	학위작품 심사신청	4학기 중	• 신청자격 기준 - 연구윤리교육을 이수 및 자격시험에 합격한 자 - 전공 24학점 이상 취득하고, 총 평점평균이 B학점 이상인자 - 보충과목 이수(대상자에 한함)자 • 신청 절차 ① 학위작품 제목을 웹정보시스템에서 입력, 출력 ② 지도교수·주임교수 서명을 받은 후 학위작품심사신청서, 연구윤리준수확인서 학과로 제출 (소속 조교가 수합하여 대학원으로 제출)	4월중	10월 초																		
			• 심사 : 심사용 작품제작보고서 3부 준비, 위촉된 심사위원 3명 (지도교수 당연직 심사위원)에게 제출하고, 학과 내규로 정한 심사방법에 따라 심사 받음	5월중	11월 중																		
		4학기 말	• 결과보고서 ① 심사위원장이 심사결과 확인 서명 후 결과 보고서를 학과로 제출 ② 학생은 표절검사결과확인서를 지도교수 확인 서명을 받은 후 학과로 제출	6월말	12월 말																		
M8	학위작품 제작 보고서 인쇄 및 제출	4학기 말	• 인쇄 : 심사판정지에 심사위원장과 심사위원 서명을 받은 후 소프트카바(흰색)로 제본(작품사진 포함 필수) • 제출 : 제본된 학위작품제작보고서 1부 및 국문 파일을 학과로 제출	7월초	1월초																		

3. 석사과정(연구논문-논문대체) : 논문지도교수 신청(M1) ⇨ 연구논문 제출(M8)까지

순서	제 목	해당 학기	진 행 절 차	제출시기																			
				전기	후기																		
M1	논문지도교수 승인신청서 제출	1학기 중	① 지도교수 1인을 선정하여 웹정보시스템에서 입력, 출력 ② 지도교수·주임교수 서명 후 해당 학과로 제출	5월말	11월 말																		
M1-1	논문지도교수 변경 신청서 제출	2학기 부터	① (학생, 지도교수의 사정 등 부득이한 사유 발생 시) 웹정보시스템에서 입력, 출력 ② 전/후 지도교수와 주임교수 서명을 받은 후 학과사무실로 제출	상시	상시																		
M2	학위취득방법 선택신청서 제출	2학기 말	① 학위취득방법을 결정한 후 웹정보시스템에서 입력, 출력 ② 지도교수·주임교수 서명 후 학과사무실로 제출	5월말	11월 말																		
M3	외국어 및 종합학력시험 통과	2학기 부터	• 외국어시험 : 2학기 이상 등록자 - 내국인 학생 : 영어 - 외국인 학생 : 영어(영어가 모국어가 아닌 경우만 가능)와 한국어 중 선택. 단, 2019학년도 입학자부터는 한국어만 가능 ※ 면제기준 등 공지사항 참조	3월중	9월초																		
		3학기 부터	• 종합학력시험 : 전공 18학점 이상 취득자 - 전공 2과목 이상 학과별 시행 ※ 면제기준 학과별 내규로 공지사항 참조																				
M4	수료학점 취득	4학기	• 최단기 수료 학점 취득 학기 <table border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th><th>1학기</th><th>2학기</th><th>3학기</th><th>4학기</th><th>계</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>전 공</td><td>9학점</td><td>9학점</td><td>6학점</td><td>6학점</td><td>30학점</td></tr> <tr> <td>연구지도</td><td></td><td>3학점</td><td>3학점</td><td>3학점</td><td>9학점</td></tr> </tbody> </table>	구 분	1학기	2학기	3학기	4학기	계	전 공	9학점	9학점	6학점	6학점	30학점	연구지도		3학점	3학점	3학점	9학점		
구 분	1학기	2학기	3학기	4학기	계																		
전 공	9학점	9학점	6학점	6학점	30학점																		
연구지도		3학점	3학점	3학점	9학점																		
M5	연구윤리교육 이수	2학기 부터	• 이수 : - 카피킬러, 동영상강의(VOD 교육) 수료 - 국가과학기술인력개발원(KIRD) 사이버윤리교육 수료 • 제출 : 수료증을 대학원으로 제출	상시	상시																		
M6	연구계획서 제출	적정 시기	재학 중 적절한 시기에 지도교수에게 제출																				
M7	연구논문 심사신청	4학기중	• 신청자격 기준 - 연구윤리교육을 이수 및 자격시험에 합격한 자 - 전공 24학점 이상 취득하고 연구논문 대체를 위한 전공 6학점 추가 취득(예정)자로, 총 평점평균이 B학점 이상인자 - 보충과목 이수(대상자에 한함)자 • 신청 절차 ① 연구논문 제목을 웹정보시스템에서 입력, 출력 ② 지도교수·주임교수 서명 후 받은 후 연구논문심사신청서, 연구윤리준수확인서 학과로 제출 (소속 조교가 수합하여 대학원으로 제출)	4월중	10월 초																		
			• 심사 : 심사용 연구논문 2부 준비, 위촉된 심사위원 2명 (지도교수 당연직 심사위원)에게 제출하고, 학위논문 심사방법에 준하여 심사 받음	5월중	11월 중																		
		4학기 말	• 결과보고서 ① 심사위원장이 심사결과 확인 서명 후 결과 보고서를 학과로 제출 ② 학생은 표절검사결과확인서를 지도교수 확인 서명을 받은 후 학과로 제출	6월말	12월 말																		
M8	연구논문 인쇄 및 제출	4학기말	• 인쇄 : 심사판정지에 심사위원장과 심사위원 서명을 받은 후 소프트카바(흰색)로 제본 • 제출 : 제본된 연구논문 1부 및 국문 파일을 학과로 제출	7월초	1월초																		

4. 박사과정 : 논문지도교수 신청(D1) ⇨ 학위논문 제출(D7)까지

순서	제 목	해당 학기	진 행 절 차	제출시기																			
				전기	후기																		
D1	논문지도교수 승인신청서 제출	1학기 중	① 지도교수 1인을 선정하여 웹정보시스템에서 입력, 출력 ② 지도교수·주임교수 서명 후 해당 학과로 제출	5월말	11월말																		
D1-1	논문지도교수 변경 신청서 제출	2학기 부터	① (학생, 지도교수의 사정 등 부득이한 사유 발생 시) 웹정보시스템에서 입력, 출력 ② 전/후 지도교수와 주임교수 서명을 받은 후 학과사무실로 제출	상시	상시																		
D2	외국어 및 종합학력시험 통과	2학기 부터	• 외국어시험 : 2학기 이상 등록자 - 내국인 학생 : 영어 - 외국인 학생 : 영어(영어가 모국어가 아닌 경우만 가능)와 한국어 중 선택. 단, 2019학년도 입학자부터는 한국어만 가능 ※ 면제기준 등 공지사항 참조	3월중	9월초																		
		4학기 부터	• 종합학력시험 : 전공 27학점 이상 취득자 - 전공 4과목 이상 학과별 시행 ※ 면제기준 학과별 내규로 공지사항 참조																				
D3	수료학점 취득	4학기	• 최단기 수료 학점 취득 학기 <table border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th><th>1학기</th><th>2학기</th><th>3학기</th><th>4학기</th><th>계</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>전 공</td><td>9학점</td><td>9학점</td><td>9학점</td><td>9학점</td><td>36학점</td></tr> <tr> <td>연구지도</td><td></td><td>3학점</td><td>3학점</td><td>3학점</td><td>9학점</td></tr> </tbody> </table>	구 분	1학기	2학기	3학기	4학기	계	전 공	9학점	9학점	9학점	9학점	36학점	연구지도		3학점	3학점	3학점	9학점		
구 분	1학기	2학기	3학기	4학기	계																		
전 공	9학점	9학점	9학점	9학점	36학점																		
연구지도		3학점	3학점	3학점	9학점																		
D4	연구윤리교육 이수	2학기 부터	• 이수 : - 카피킬러, 동영상강의(VOD 교육) 수료 - 국가과학기술인력개발원(KIRD) 사이버윤리교육 수료 • 제출 : 수료증을 대학원으로 제출	상시	상시																		
D5	연구계획서 제출	적정 시기	재학 중 적절한 시기에 지도교수에게 제출																				
D6	학위논문 심사신청	수료 후	• 신청자격 기준 - 연구윤리교육을 이수 및 자격시험에 합격한 자 - 수료학점을 취득하고, 총 평점평균이 B학점 이상인자 - 보충과목 이수(대상자에 한함)자 • 신청 절차 ① 논문제목을 웹정보시스템에서 입력, 출력 ② 지도교수·주임교수 서명을 받은 후 학위논문심사신청서, 연구윤리준수확인서 학과로 제출 (소속 조교가 수합하여 대학원으로 제출)	4월중	10월초																		
			• 심사 : 심사용 논문 5부 준비, 위촉된 심사위원 5명 (지도교수 당연직 심사위원)에게 제출하여 심사 받음	5월중	11월중																		
			• 결과보고서 ① 심사위원장이 심사결과 확인 서명 후 결과 보고서를 학과로 제출 ② 학생은 표절검사결과확인서를 지도교수의 확인 서명을 받은 후 학과로 제출	6월말	12월말																		
D7	학위논문 인쇄, 등록 및 제출	수료 후	• 인쇄 : 심사판정지에 심사위원장과 심사위원 서명을 받은 후 원본포함 4부를 겔표지 하드카바로 제본 ※ 법학 관련 전공자 5부	7월초	1월초																		
			• 등록 : 학위논문 원문파일을 도서관 홈페이지에 올린 후 제출서류 (학위논문공개동의서와 학위논문등록확인서) 출력, 도서관에 제출																				
			• 제출 : 학위논문 4부(판정지를 포함한 원본 1부, 나머지 사본) 도서관 제출 ※ 법학 관련 전공자 5부																				

5. 석·박사통합과정 : 논문지도교수 신청(D1) ⇨ 학위논문 제출(D7)까지

순서	제 목	해당 학기	진 행 절 차	제출시기																												
				전기	후기																											
D1	논문지도교수 승인신청서 제출	1학기 중	① 지도교수 1인을 선정하여 웹정보시스템에서 입력, 출력 ② 지도교수·주임교수 서명 후 해당 학과로 제출	5월말	11월 말																											
D1-1	논문지도교수 변경 신청서 제출	2학기 부터	① (학생, 지도교수의 사정 등 부득이한 사유 발생 시) 웹정보시스템에서 입력, 출력 ② 전/후 지도교수와 주임교수 서명을 받은 후 학과사무실로 제출	상시	상시																											
D2	외국어 및 종합학력시험 통과	2학기 부터	• 외국어시험 : 2학기 이상 등록자 - 내국인 학생 : 영어 - 외국인 학생 : 영어(영어가 모국어가 아닌 경우만 가능)와 한국어 중 선택. 단, 2019학년도 입학자부터는 한국어만 가능 ※ 대학원 주관, 면제기준 : 공지사항 참조	3월중	9월초																											
		6학기 부터	• 종합학력시험 : 전공 45학점 이상 취득자 - 전공 4과목 이상 학과별 시행 ※ 면제기준 학과별 내규로 공지사항 참조																													
D3	수료학점 취득	7학기	• 최단기 수료 학점 취득 학기 <table><tr><td>구 분</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>계</td></tr><tr><td>전 공</td><td>9</td><td>9</td><td>9</td><td>9</td><td>9</td><td>9</td><td>6</td><td>60학점</td></tr><tr><td>연구지도</td><td></td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>18학점</td></tr></table>	구 분	1	2	3	4	5	6	7	계	전 공	9	9	9	9	9	9	6	60학점	연구지도		3	3	3	3	3	3	18학점		
구 분	1	2	3	4	5	6	7	계																								
전 공	9	9	9	9	9	9	6	60학점																								
연구지도		3	3	3	3	3	3	18학점																								
D4	연구윤리교육 이수	2학기 부터	• 이수 : - 카피킬러, 동영상강의(VOD 교육) 수료 - 국가과학기술인력개발원(KIRD) 사이버윤리교육 수료 • 제출 : 수료증을 대학원으로 제출	상시	상시																											
D5	연구계획서 제출	적정 시기	재학 중 적절한 시기에 지도교수에게 제출																													
D6	학위논문 심사신청	수료 후	• 신청자격 기준 - 연구윤리교육을 이수 및 자격시험에 합격한 자 - 수료학점을 취득하고, 총 평점평균이 B학점 이상인자 - 보충과목 이수(대상자에 한함)자 • 신청 절차 ① 논문제목을 웹정보시스템에서 입력, 출력 ② 지도교수·주임교수 서명을 받은 후 학위논문심사신청서, 연구윤리 준수확인서 학과로 제출(소속 조교가 수합하여 대학원으로 제출)	4월중	10월 초																											
			• 심사 : 심사용 논문 5부 준비, 위촉된 심사위원 5명 (지도교수 당연직 심사위원)에게 제출하여 심사 받음	5월중	11월 중																											
			• 결과보고서 ① 심사위원장이 심사결과 확인 서명 후 결과 보고서를 학과로 제출 ② 학생은 표절검사결과확인서를 지도교수의 확인 서명을 받은 후 학과로 제출	6월말	12월 말																											
D7	학위논문 인쇄, 등록 및 제출	수료 후	• 인쇄 : 심사판정지에 심사위원장과 심사위원 서명을 받은 후 원본포함 4부를 겔표지 하드카바로 제본 ※ 법학 관련 전공자 5부 • 등록 : 학위논문 원문파일을 도서관 홈페이지에 올린 후 제출서류 (학위논문공개동의서와 학위논문등록확인서)출력, 도서관에 제출 • 제출 : 학위논문 4부(판정지를 포함한 원본 1부, 나머지 사본) 도서관 제출 ※ 법학 관련 전공자 5부	7월초	1월초																											

별첨 1. 장학금 및 병역특전 안내

장학금 및 병역특전 안내

구분	장학명	선발대상	선발절차	장학금액
교내	학사조교A	학과의 일반행정 보조	학과자체 선발	수업료 100% + 분기별 180만원(해당학기)
	연구보조	교수의 연구활동 보조	선발위원회 심의를 거쳐 선정	수업료 50%(해당학기)
	단국	본교 출신자	선발기준에 의한 선정	입학금 100%(입학학기)
	성적우수 A	본교 학부 출신으로 석사 및 통합과정 진학자	학과교수회의를 통해 주임교수가 추천하고 선발위원회 심의를 거쳐 선정	수업료 30~70%(1, 2학기)
	성적우수	성적우수 신입생으로서 석사, 박사 및 통합과정 진학자	학과교수회의를 통해 주임교수가 추천하고 선발위원회 심의를 거쳐 선정	수업료 20~70%(1, 2학기)
	공학인증TA	공학인증(설계과목)보조	선발기준에 의한 선정	해당금액
	실험/실습보조TA	교수의 수업보조(실험/실습)	선발기준에 의한 선정	시간당 24,000원
	양영	본교 법인 임직원 및 대학교직원의 직계자녀	석사, 박사과정 신입생 및 재학생	수업료 50%(정규학기)
	협동과정	• 의학레이저협동과정 합격자 • 학연산협동과정 합격자 (정규직에 한함)	선발기준에 의한 선정	수업료 50%(정규학기)
	특별	학교발전에 공로가 있는 자	대학원장이 추천하고 총장이 승인	
	학술교류	국내외 학술활동 참여자에 대한 보조	선발위원회의 심의를 거쳐 선정	10만원~150만원
	외국인 (재외국민)	정원외로 입학한 외국인 또는 재외국민	TOPIK 성적 소지자 ① TOPIK 3급 또는 대학원 한국어능력시험 통과자 : 수업료 30%(1~2학기) ② TOPIK 4급 : 수업료 40%(정규학기) ③ TOPIK 5급 이상 : 수업료 50%(정규학기) ④ 본교 출신자 우대사항 ㉠ 장학금 10% 추가 지원 ㉡ 기숙사 입사 보장(기숙사비 본인 부담) 영어성적 소지자(TOEFL PBT 550, CBT 210, IBT 80, IELTS 5.5 이상) 또는 영어를 모국어나 공용어로 사용하는 국가에서 초·중등교육과정을 이수하거나 정규학위를 취득한 자 ① 1, 2학기 : 수업료 50% ② 3, 4학기 : 위 TOPIK 성적 기준에 의해 지급	
	고시	본교 학부졸업자로 신입 및 재학생 중 사법·행정·기술고시, 공인회계사, 각종 5급 상당 공무원 시험 1차 합격자	선발기준에 의한 선정	수업료 100%(정규학기)
	봉사	학생회 발전을 위해 봉사한 자	학생회장이 추천하고 대학원장이 승인	수업료 40%~100%(해당학기)
	대학원복지장학금	기초수급대상자, 차상위계층자, 장애인(증빙서류 제출 필수)	선발기준에 의한 선정	입학금 100% 수업료 50%(정규학기)
	융합시스템 공학과 장학금	학과 합격자	학과 자체 선발기준 (외국인 및 재외국민 제외)	최대 500만원
	나노바이오 의과학과 장학금	학과 합격자	선발기준에 의한 선정	① 교내기숙사 우선배정 ② 소정의 BK21 장학금을 교내 장학금과는 별도로 추가 지급함 ③ 영국UCL 대학, 미국듀크대학, 하버드 대학-NIH, 호주시드니 대학 등에서의 해외 연수기회 제공
교외	범은장학금	별도 선발		
	단문장학금			
	한국장학재단 대학원생지원장학금			
	지정기부장학금			
	(재)평통여성장학재단			

※ 교내장학금은 중복 지급 불가(단국, 공학인증TA, 실험/실습보조TA, 학술교류장학금은 중복지급 가능)

※ 장학금의 종류 및 금액은 향후에도 학교 정책의 변경에 따라 일부 조정될 수 있음

□ 본교는 병역특례 지정대학원임(자연·공학계 박사과정 입학자는 전문연구요원 시험에 응시할 수 있음)

별첨 2. 학과 전화번호 안내

□ 죽전캠퍼스

학과	전화번호	학과	전화번호	학과	전화번호
건축공학과	031-8005-3731	문화예술학과	031-8005-2217	중동·아프리카학과	041-550-3120
건축학과	031-8005-3698	무용학과	031-8005-3129	조형예술학과	031-8005-2211
경영학과	031-8005-3423	법학과	031-8005-3275	중어중문학과	031-8005-3040
경제학과	031-8005-3380	사학과	031-8005-3030	철학과	031-8005-3039
고분자공학과	031-8005-3580	수학교육학과	031-8005-3828	체육학과	031-8005-3866
과학교육학과	031-8005-3850	생명융합학과	031-8005-2217	커뮤니케이션디자인학과	031-8005-3100
교육학과	031-8005-2212	상담학과	031-8005-3360	커뮤니케이션학과	031-8005-3352
국악학과	031-8005-3920	언어병리학과	031-8005-2278	컴퓨터학과	031-8005-3249
국어국문학과	031-8005-3020	영어영문학과	031-8005-3063	토목환경공학과	031-8005-3478
기계공학과	031-8005-3497	음악학과	031-8005-3919	특수교육학과	031-8005-3820
공연예술학과	031-8005-3122	응용통계학과	031-8005-3256	파이버시스템공학과	031-8005-3560
공예디자인학과	041-550-3740	융합시스템공학과	031-8005-3961	패션산업디자인학과	031-8005-3130
도시계획및부동산학과	031-8005-3323	일어일문학과	041-550-3190	한문학과	031-8005-3790
도예학과	031-8005-3088	전자전기공학과	031-8005-3624	행정학과	031-8005-3294
데이터지식서비스공학과	031-8005-2214	전통의상학과	031-8005-2211	화학공학과	031-8005-3543
미래ICT융합학과	031-8005-2214	정치외교학과	031-8005-3313	회화학과	041-529-6069
무역학과	031-8005-3394	조소학과	041-550-3760	IT법학협동과정	031-8005-3268
문예창작학과	041-550-3779	중국어통번역학과	031-8005-2249		

□ 천안캠퍼스

학과	전화번호	학과	전화번호	학과	전화번호
공공관리학과	041-550-3341	식품영양학과	041-550-3470	원예치료학과	041-550-1279
간호학과	041-529-6041	심리학과	041-550-3260	유럽어문학과	041-550-3180
나노바이오의과학과	041-550-1144	식품공학과	041-550-6362	의학레이저협동과정	041-550-1269
뉴뮤직학과	041-550-3780	신소재공학과	041-550-3530	약학과	041-550-1403
몽골학과	041-550-3230	생명과학과	041-550-3440	의학과	041-550-3851
물리학과	041-529-6191	생명자원과학과	041-529-6054	제약공학과	041-550-3580
미생물학과	041-529-6017	수학과	041-550-3410	치의학과	041-550-1905
보건학과	041-550-1269	에너지공학과	041-550-3680	환경자원경제학과	041-550-3610
분자생물학과	041-529-6117	운동의과학과	041-550-1279	환경원예·조경학과	041-550-3640
산업공학과	041-550-3570	임상병리학과	041-550-1450	화학과	041-550-6070
식량생명공학과	041-550-3620				

별첨 3-1. 죽전캠퍼스 건물 배치도



죽전 캠퍼스

- | | | |
|--------------|---------------|-------------------|
| ① 정문 및 상징탑 | ⑮ 대운동장 | ⑳ 웅비홀(생활관) |
| ② 법정관(대학본부) | ⑯ 남파음악관 | ㉑ 틀샘길(인공수로) |
| ③ 퇴계기념중앙도서관 | ⑰ 평화의 광장 | ㉒ 테니스장 |
| ④ 해당관(학생회관) | ⑱ 사회과학관 | ㉓ 설립자상(범정 장형 선생) |
| ⑤ 소프트웨어 ICT관 | ⑲ 제1공학관 | ㉔ 설립자상(해당 조희재 여사) |
| ⑥ 미디어센터 | ㉚ 제2공학관 | ㉕ 공상 |
| ⑦ 사법관 | ㉛ 제3공학관 | ㉖ 복지관 |
| ⑧ 상경관 | ㉜ 노천마당(꽃살경계장) | ㉗ 건축대학 실험동 |
| ⑨ 인문관 | ㉝ 석주선기념박물관 | ㉘ 글로벌 산학협력관 |
| ⑩ 법학관 | ㉞ 연민기념관 | ㉙ 무용관 |
| ⑪ 옥포공원 | ㉟ 파워플랜트 | ㉚ 대학원동 |
| ⑫ 미술관 | ㊱ 주차빌딩 | ㉛ 국제관 |
| ⑬ 학군단 | ㊲ 종합실험동 | ㉜ 진리관(행복기숙사) |
| ⑭ 체육관 | ㊳ 집현재(생활관) | |

별첨 3-2. 천안캠퍼스 건물 배치도



천안 캠퍼스

- | | | |
|---------------------|-------------------|-----------------|
| ① 진입로 | ⑫ 대운동장 | ⑳ 보건간호관 |
| ② 산학협력관 | ⑬ 시계탑공원 | ㉑ 치의학관 · 치과대학병원 |
| ③ 단우홀(생활관) | ⑭ 공상 | ㉒ 약학관 |
| ④ 봉사관(행복기숙사) | ⑮ 야외공연장 | ㉓ 테니스장 |
| ⑤ 학사재(생활관) | ⑯ 자연과학1관 | ㉔ 약학관 |
| ⑥ 체육관 | ⑰ 자연과학2관 | ㉕ 단국대학교병원 |
| ⑦ 율곡기념도서관 | ⑱ 공학관 | ㉖ 창업보육센터 |
| ⑧ 인문과학관(대학본부) | ㉒ 설립자상(해당 조희재 어시) | ㉗ 주차장 |
| ⑨ 설립자상(법정 장형 선생) | ㉓ 학생회관 | ㉘ 천호지 |
| ⑩ 예술관A · B · C · D동 | ㉔ 생명자원과학관 | |
| ⑪ 사회과학관 | ㉕ 실험연구동 | |

