

2021학년도 2학기 대학원 강의시간표

※ 강의시간표에 수록된 학사제도 및 시간표는 변경될 수 있으므로 홈페이지
공지사항을 수시로 확인하시기 바랍니다.

단국대학교 대학원

2021학년도 2학기 학사일정

일 정	학 사 내 용
2021. 08. 30(월)	2021학년도 2학기 개강
09. 02(목) - 09. 09(목)	석.박사과정 종합학력시험 접수 및 면제 신청
09. 01(수) - 09. 30(목)	신입생 학생증 교부
09. 02(목) - 09. 09(목)	석.박사과정 외국어시험 면제 신청
09. 06(월) - 09. 10(금)	석.박사과정 외국어시험 신청
09. 13(월) - 09. 17(금)	석.박사과정 종합학력시험(학과별 시행)
09. 25(토)	석.박사과정 외국어시험
09. 24(금) - 09. 29(수)	외국어시험 대체특강 신청(글로벌교육센터 접수)
10. 05(화) - 11. 27(토)	외국어시험 대체특강(글로벌교육센터 시행)
10. 07(목) - 10. 14(목)	석.박사과정 학위청구논문 심사 신청
10. 07(목) - 10. 14(목)	범정학술논문상 연구장려금 신청(총학생회 접수)
10. 18(월) - 10. 22(금)	학위청구논문 심사위원 추천서 입력
10. 22(금) - 11. 02(화)	2022학년도 전기 신·편입학 원서 접수
11. 03(수)	제74주년 개교기념일
11. 15(월) - 11. 26(금)	논문지도교수 신청
11. 13(토)	2022학년도 전기 신·편입학 고사
11. 22(월) ~ 12.23(목)	2021학년도 2학기 기말 강의평가
12. 02(목) ~ 12.16(목)	2021학년도 2학기 기말고사
12. 02(목) ~ 12.23(목)	2021학년도 2학기 기말 성적입력 기간
12. 10(금)	2021학년도 2학기 종강
12. 13(월) - 12. 20(월)	2021학년도 2학기 공휴일 지정순연일
12. 20(월) - 2022. 02. 28(월)	2022학년도 1학기 휴학원서 제출
12. 17(금)	석.박사과정 학위청구논문 심사결과 보고서 제출
12. 24(금) - 12. 28(화)	2021학년도 2학기 성적확인
2022. 01. 03(월) - 01. 07(금)	석.박사과정 학위청구논문 인쇄본 도서관 제출
01. 03(월) - 01. 07(금)	범정학술논문상 우수논문상 신청
01. 03(월) - 02. 25(금)	2022학년도 1학기 복학, 재입학 신청기간
02. 08(화)	2022학년도 1학기 등록금고지서 생성 (웹정보시스템에서 출력, 우편 발송 안함)
02. 14(월) - 02. 28(월)	신입생 OT(학과별 자체시행)
02. 08(화) - 02. 15(화)	2022학년도 1학기 연계과정 신청
02. 14(월) - 02. 18(금)	2022학년도 1학기 수강 신청
02. 21(월) - 02. 24(목)	2022학년도 1학기 등록기간
02. 16(수)	2022년 봄 학위수여식

※ 외국어시험 대체특강은 국제교육센터에서 시행함.

※ 본 학사일정은 사정에 따라 변경될 수 있음. (대학원 홈페이지 내 최신화 된 학사일정 참조)



I. 대학원 수강신청 안내

□ 수업일정

- ✓ 2021학년도 2학기 개강 : 2021. 8. 30(월)
- ✓ 2021학년도 2학기 기말고사 기간 : 2021. 12. 02(목) ~ 12. 16(목)
- ✓ 2021학년도 2학기 종강 : 2021. 12. 10(금)
- ✓ 공휴일에 의한 수업순연일 : 2021. 12. 13(월) ~ 12. 20(월)

1. 대학원 수강신청

대상	내용	일정	비 고
대학원 전 재학생 (신·편입생 포함)	<1차> 수강신청	2021. 8. 16(월) 10:00 ~ 2021. 8. 20(금) 23:59	• 전공(학과공통) 학점 수강신청(본인 입력) • 연구지도세미나 학점은 대학원 교학행정팀에서 일괄 입력(9월말)
	폐강 교과목 통보	2021. 8. 27.(금)	• 대학원 각 학과 안내
	<2차(최종)> 수강신청 정정	2021. 8. 30(월) 10:00 ~ 2021. 9. 6(월) 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)
- ▷ 코로나-19 관련 2021학년도 2학기는 전체 대면수업 / 혼합수업(대면강의-온라인강의 병행) / 전체원격수업으로 시행하며, 교과목별 수업유형은 학과별 개설교과목표(07.30 홈페이지 공지 참조).

2. 대학원 타학과 및 타대학원 수강신청 / 대학원 공통 온라인 교과목 수강신청 (기한 내 미신청시 신청불가)

대상	내용	일 정	신청방법
대학원생 중 수강희망 자 (전공교과 목으로 인정)	타 학과 및 타 대학원 수강신청	2021. 8. 10(화) 10:00 ~ 2021. 8. 17(화) 23:59	• 제출서류 : 타학과(타대학원) 교과목 수강신청서 (해당양식은 대학원 홈페이지 '서식자료실' 다운로드) • 제출처 : 각 대학원 학과 사무실 (연락처: 강의시간표 마지막페이지 혹은 홈페이지공지 참조)
	대학원 공통 온라인 교과목 수강신청		• 제출서류 : 대학원 공통 온라인 교과목 수강신청서 (해당양식은 대학원 홈페이지 '서식자료실' 다운로드) • 제출처 : 각 대학원 학과 사무실 (연락처: 강의시간표 마지막페이지 혹은 홈페이지공지 참조)

- ▷ 반드시 소속학과 지도교수/주임교수 및 수강예정 과목의 담당 교강사와 상의 후 신청하여야 함
- ▷ 특수한 경우에 한하여, 학과 주임교수를 거쳐 승인을 득한 박사과정생은 석사과정만 설치되어 있는 대학원 학과의 교과목 및 특수대학원 교과목을 전공과목으로 신청할 수 있음
(단, 하위학위 과정에서 기 취득한 동일 교과목 신청불가)
- ▷ 코로나 19로 인한 주임교수 및 지도교수의 단국대학교 E-mail 주소가 들어간 캡처 화면으로 대체 가능
* 제출 또한 비대면 제출 가능 (단, 비대면 제출 시 메일 내에 본인의 연락처를 반드시 기입)
- ▷ 수강신청기간과 타학과 수강신청기간이 상이함으로 반드시 확인 요망

3. 보충과목 수강신청

대상	신청	일 정	신청방법
보충과목 이수 대상자 (신입생 포함)	대학원 교과목 보충과목 신청기간 (박사 과정)	2021. 8. 30(월) 10:00 ~ 2021. 9. 7(화) 23:59	- 수강과목 담당 교강사와 상의 후 신청 * 반드시 담당교강사와 합의 후 신청 • 수강신청 일정 변경 시 별도 공지 (대학원 홈페이지 참조)
	학부 교과목 보충과목 신청기간	2021. 9. 8(수) 13:00 ~ 2021. 9. 9(목) 23:59	
	대학원생 보충 제한 과목 수강 신청서 제출 기간	2021. 8. 30(월) 18:00 ~ 2021. 9. 8(수) 23:59 * 학생 직접 입력기한과 상이함으로 반드시 확인 요망	- 제출처 : 각 대학원 학과 사무실 (기한 초과시 수강입력 시스템 등록 불가능) • 희망하는 보충 교과목의 수강학생이 수강제한 수 보 다 초과할 경우 해당 교과목 수강 불가 ▷3 참조

- ▷ 1. 보충과목 이수 대상여부 확인방법 : 웹정보시스템-수강계획도우미-보충과목등록(대학원)-상단의 보충과목
'잔여학점'이 있는 경우 이수 대상자임(잔여학점이 없는 경우 보충과목 이수 대상자 아님.)
* 보충 면제 여부 및 보충과목 이수 대상 여부 상세 확인은 각 학과 사무실 통화 후 확인
* 수강신청 화면의 보충학점 "6"은 한 학기 신청 가능 학점이므로 대상이 아니라도 6이라고 표기 되어있음.
- ▷ 2. 중요사항 : 보충과목 등록만 하고 수강신청을 하지 않는 경우 수강 및 학점인정 불가하므로 수강신청 필수
* 웹정보시스템 - 학사정보 - 수업관리 내 수강신청확인서 혹은 수강시간표를 통해 보충과목 수강신청 여부
확인 필수
- ▷ 3. 희망하는 보충 교과목의 수강학생이 수강제한 수 보다 초과할 경우 해당 교과목 수강 불가
* 희망하는 교과목의 담당 교강사의 보충과목 수강을 사전 승인 시 신청서를 통한 교과목 수강신청 가능
(서명 등은 E-mail 캡처 등을 통해 가능)
* 양식 대학원 서식자료실 참조("보충 제한 과목 수강 신청서")

II. 수강신청 학점

1. 전공(학과공통) 학점 : 매학기 최대 9학점까지 신청가능

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

2. 연구지도세미나 학점 <대학원 교학행정팀에서 일괄 수강입력>

가. 이수학점

석사 및 박사학위과정 학생은 2학기부터 4학기까지 연구지도세미나 총 3개 과목(9학점)을 이수해야
하며 통합학위과정 학생은 2학기부터 7학기까지 연구지도세미나 총 6개 과목(18학점)을 반드시 이수
해야 함. (※ 정규학기 내에 이수하지 못하는 경우 추가로 정규 등록을 하고 반드시 이수하여야 함.)

나. 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
학부-석사 연계과정		3	3						6학점

다. 연구지도세미나 교과목

학기	학위과정	교과목코드	교과목명	분반	입력시기
2	석·박사	073211	연구지도세미나Ⅰ	죽전 : 1분반 천안 : 2분반	대학원 교학행정팀 일괄 입력 (9월 5주차 예정)
3	석·박사	073212	연구지도세미나Ⅱ		
4	석·박사	073213	연구지도세미나Ⅲ		
5	통합	073214	연구지도세미나Ⅳ		
6	통합	073215	연구지도세미나Ⅴ		
7	통합	073216	연구지도세미나Ⅵ		

3. 보충 학점 (보충 과목 이수)

가. 보충과목 수강신청 기준(학위별 신청 보충 교과목 대상 교과목 범위 기준)

- 석사 : 소속 학과 학부 교과목
- 박사 : 1) 소속 학과 교과목 혹은 학과 외 해당 학과 석사에 준하는 교과목
2) 특수대학원 교과목 (단, 소속 학과에 개설된 교과목을 기 이수하고 수강할 교과목이 없을 경우에만 제한적으로 허용)

나. 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

다. 이수학점 : 석사학위 및 석·박사 통합과정(최대 12학점), 박사학위과정(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 수료 위한 전공 이수학점에 포함되지 않음.

라. 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.

마. 보충과목 수강신청

- 1) 보충과목 **등록 후 수강신청**을 하지 않는 경우 수강 및 학점인정 불가하므로 등록 후 수강신청 필수
- 2) 희망보충과목의 수강인원이 이미 초과했을 경우 수강신청 불가능
 - * 단 담당교강사의 **보충과목 수강 허가**와 **보충 제한 과목 수강신청서를 작성**하면 수강신청서 제출 가능

3) 기본 보충과목 등록 후 수강신청 순서

- ① **보충과목 등록 : 수강신청 홈페이지 접속 후 왼쪽 목록(수강계획도우미) 중 “보충과목등록(대학원)” 클릭 후 개설강좌 검색을 통해 등록**
- ② **수강신청 : 보충과목 등록 완료된 교과목을 일반수강신청과 동일하게 수강신청**
- 4) 교직과목, 자유교양과목의 경우 대학원생 개인이 보충과목 신청이 불가능하므로 보충 제한 과목 수강신청서를 작성하여 신청
- 5) 보충과목 신청은 대학원생 보충과목 신청 기간에 반드시 신청을 해야 하며 반드시 수강 신청 전에 담당 교강사와 보충과목 수강 상의 후 수강 신청 (기한 초과시 수강입력 시스템 등록 불가능)

바. 기타 보충과목 이수 관련 안내사항

- 1) 신·편입생의 보충과목 이수 또는 면제 여부는 학과 사무실로 연락 후 내용 확인
- 2) 학부 보충 제한 교과목 수강신청서 제출 시 **수강신청접수 불가 사항**
 - ① 기한 내 미제출 ② 학부 보충 제한 교과목이 아닌 경우 (본인의 수강신청 가능 교과목)
 - * 위의 경우 수강신청 접수가 불가하므로 반드시 확인하여 수강신청에 불이익이 없도록 조치바랍니다.

Ⅲ. 수강신청 시 유의사항

- 수강신청 미신청, 중복수강, 동일과목 수강, 보충학점 이수대상자가 보충과목 등록만 하고 수강신청을 하지 않은 경우, 수업시간의 3분의 2 이상 출석하지 않은 경우에는 학점을 인정하지 않음.
- 수강신청 정정기간 이후 복학하는 경우 반드시 9월 24일(금)까지 대학원 교학행정팀(대학원동 317호)으로 '재학생 수강신청서(대학원 홈페이지 '서식자료실')를 직접 제출하여 반드시 수강신청을 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. (학칙시행세칙 제3조)
- 학기 시작 후 본인의 수강여부를 웹정보시스템 내 (학사정보 - 수업관리 - 수강신청 - 수강시간표)에서 반드시 확인 바랍니다.

Ⅳ. 수업운영단위 안내

1. 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.

2. 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		

3. 2021-2학기 공휴일에 따른 수업 순연일 안내

공휴일	수업순연일
9월 20일(월) 추석연휴	12월 13일(월)
9월 21일(화) 추석	12월 14일(화)
9월 22일(수) 추석연휴	12월 15일(수)
10월 04일(월) 개천절 대체공휴일	12월 16일(목)
10월 11일(월) 한글날 대체공휴일	12월 17일(금)
12월 27일(월) 성탄절 대체공휴일	12월 20일(월)



V. “대학원 한국어” 교과목 수강 관련 사항 안내

1. 수강대상 : TOPIK 성적 4급 미만의 외국인 신·편입생

2. 필수 이수 내용

- ▷ TOPIK 성적 4급 미만자는 한국어능력 향상을 위해 입학 이후 첫 학기부터 다음 A와 B 두 가지 수업을 반드시 모두 수강하여야 함.
 - A. 본교 국제교육센터 한국어학당에 등록하여 정규 1개 학기의 한국어 교육을 수강하여야 함.
(해당 학생은 국제교육센터 한국어학당 성적표를 반드시 제출하여야 함.)
 - B. 「대학원 한국어」(필수/3학점) 과목을 수강하여 해당 학점을 취득하여야 함.

3. 「대학원 한국어」과목 운영방침

- 1) 해당과목은 이수 시 전공학점으로 인정되며, pass/nonpass가 아닌 A-F학점 부여
- 2) 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
- 3) “대학원 한국어”를 이수한 학생은 “대학원 한국어”를 수강한 학기 수만큼 학기당 전공 3학점을 추가로 취득할 수 있음.
- 4) “대학원 한국어” 교과목은 개강일 이전 교학행정팀에서 입력하므로 학생은 “대학원 한국어” 과목에 대한 별도의 수강신청을 하지 않아도 됨(전공과목만 학생 본인이 신청)
- 5) 학생이 학기 중 TOPIK 4급 이상의 성적표 제출 할 경우에도 수업일수의 3분의 2 이상 출석해야 함

4. 2021-2학기 “대학원 한국어” 강의시간표 (예정)

캠퍼스	이수구분	교과목코드	교과목명	학점(시간)	교강사	요일/교시	강의실
죽전 (오프라인)	학과공통	073242 (1분반)	대학원 한국어(죽전)	3학점 (3시간)	최주희	월 19,20,21	대학원동 401호
	학과공통	073242 (2분반)	대학원 한국어(죽전)	3학점 (3시간)	최주희	금 11,12,13,14,15,16	대학원동 204호
	학과공통	073242 (3분반)	대학원 한국어(죽전)	3학점 (3시간)	최주희	금 17,18,19,20	대학원동 204호
천안 (오프라인)	학과공통	073242 (4분반)	대학원 한국어(천안)	3학점 (3시간)	김지연	금 11,12,13,14,15,16	산학협력관 114호



VI 대학원 공통 온라인 교과목 개설 안내

1. 2021-2학기 대학원 공통 온라인 교과목 강의시간표

이수 구분	교과목 코드	교과목명	학점	교강사	요일/교시	강의실
학과 공통 (온라 인)	073980	사회과학통계	3학점	박노진	수 1,2,3,4,5,6	대학원동 207호
	073959	자연과학통계	3학점	김세현	수 9,10,11,12,13,14	대학원동 209호
	073661	창업학(기술기업가정신 사업화:TEC)	3학점	남정민	목 19,20,21	대학원동 206호
	074905	연구방법론과 학위논문작성법	3학점	김세현	목 9,10,11,12,13,14	대학원동 208호
	075242	낭만시대 음악 감상법	3학점	황인정	금 11,12,13,14,15,16	대학원동 207호
	075241	춤과 문화예술	3학점	박미영	수 19,20,21	대학원동 305호

▷ 기말고사 등 오프라인 수업이 필요한 경우 교강사 안내 후 지정 강의실에서 진행할 수 있음.

2. 외국인 유학생을 위한 한국어 교육과정 개설 대학원 공통 온라인 교과목

이수 구분	교과목 코드	교과목명	학점	교강사	요일/교시	강의실
학과 공통 (온라 인)	075361	외국인 대학원생을 위한 한국어쓰기(기본)	3학점	최정혜	월 19,20,21	대학원동 207호
	075362	외국인 대학원생을 위한 한국어 쓰기(심화)	3학점	신정아	월 11,12,13,14,15,16	대학원동 204호
	075359	외국인 대학원생을 위한 한국어 발표와 토론	3학점	신정아	금 7,8,9,10,11,12	대학원동 206호

3. 온라인 교과목 수강신청 방법

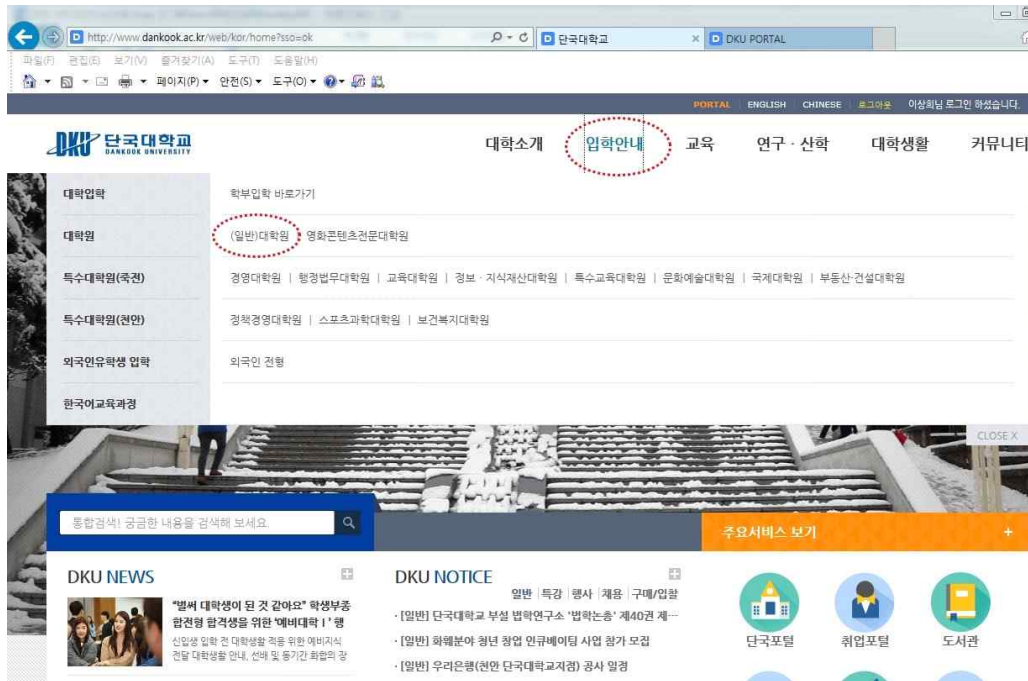
- 1) 온라인 교과목 수강신청서(홈페이지 서식자료실)를 작성하여 학과 주임(지도)교수의 승인을 받아 학과 사무실 서면 제출
- 2) 수강신청 홈페이지 상에서 신청 불가함. 오프라인 신청만 가능하며, 주임교수 또는 지도교수 서명을 받은 신청서를 통해서 전공수업으로 제출 필요

4. 문의사항

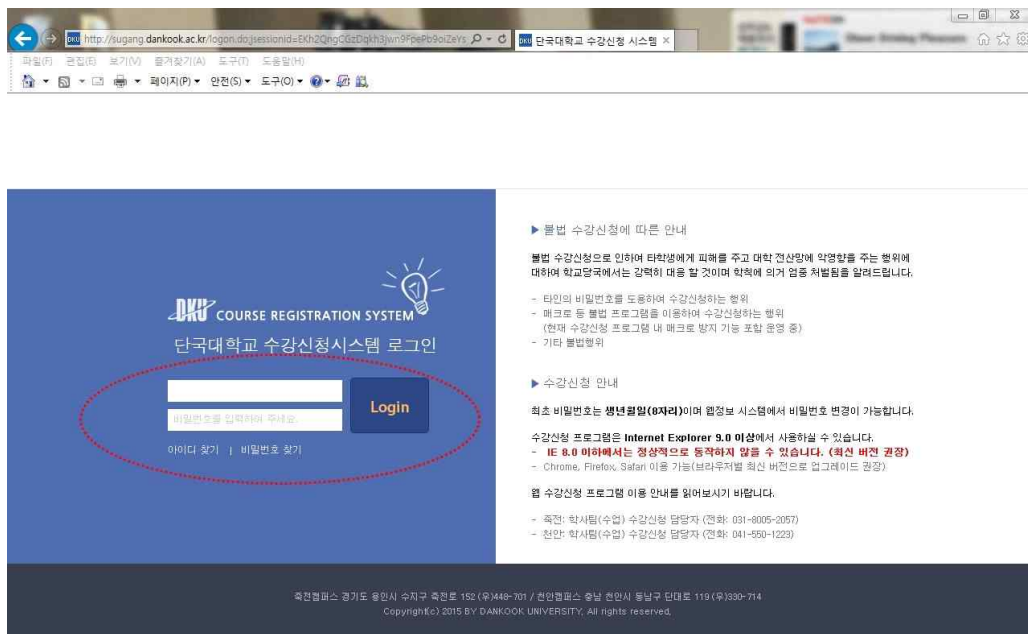
시스템 관련 문의(미래교육혁신원 미래교육2팀)	강의 진행 및 수업 내용 관련 문의(담당 교강사)
• 이러닝캠퍼스 메인페이지의 질의응답 코너 이용 • 전화) 031-8005-2060	• 이러닝캠퍼스(이러닝강의 홈페이지) 접속 → 교과목 → 학습정보 → 질의응답 코너로 문의

VII. 수강신청 방법(Internet Explorer9.0 이상에서 사용가능)

[그림 1] 단국대학교 홈페이지



[그림 2] 수강신청 로그인



[사용방법]

1. 대학 홈페이지에서 대학원 홈페이지(<http://cms.dankook.ac.kr/web/grad>) 이동 후 “대학원” 공지사항 게시판 상단의 배너 “수강신청 바로가기”를 클릭하면 [그림 2]가 나타남.
2. [그림 2] 학번을 입력하고, Password에는 생년월일(yyyymmdd) 8자리를 입력.
(Password를 변경하여 사용하던 학생은 변경된 Password를 사용)
3. 학번을 모르는 학생은 아이디 찾기를 클릭하여 학번을 조회하면 됨.

[그림 3] 대학원 수강 신청 화면

수강신청

2015-2학기

학번: [] 소속: 무역학과 무역경영(2000002734)

성명: [] 제1전공: 무역학과 무역경영

최대학점: 12, 보충학점: [], 연구지도: [], 교적학점: [], 매수학기: 2

교과목-분반: []

교과목명: [] 학점: [] 교강사명: []

요일/교시/강의실: [] 재수강 취득년도: [] 재수강 교과목: []

수강신청내역

삭제	캠퍼스	교과목	분반	교과목명	학점	교강사명	재수강 년도학기
조회된 데이터가 없습니다.							

신청과목 수: [] 신청학점: []

[그림 4] 보충과목 수강신청 (보충과목 이수대상자만 해당됨)

보충과목신청(대학원)

보충학점: 12, 인정학점: 0, 이수학점: 9, 신청학점: [], 잔여학점: 3

보충학점 신청현황

삭제	교과목	교과목명	학점	지정년도	지정학기	수강신청년도	수강신청학기
삭제	307190	경제학원론1	3	2015	1학기	2015	1학기
삭제	341530	무역영어	3	2015	1학기	2015	1학기
삭제	303540	거시경제학	3	2014	2학기	2014	2학기
삭제	341420	무역보험론	3	2014	2학기	2014	2학기

개설강좌 검색

과전: [] 대학원: [] [] SEARCH

추가, 수강조작, 학년, 이수구분, 교과목, 분반, 교과목명, 학점, 교강사명, 요일/교시/강의실, 신청 인원, 제한 인원

조회된 데이터가 없습니다.

[사용방법]

- [그림 3]에 수강신청 하고자 하는 교과목의 코드와 분반을 정확히 입력한 후 「enter」 (매 교과목마다 반복함) 수강신청 내역란을 확인
 - 보충과목 이수대상자는** [그림 3]의 「보충과목등록」클릭 → [그림 4]의 개설강좌 검색에서 교과목 코드를 입력한 후 「search」 버튼 클릭 → 교과목이 조회된 후 「추가」 버튼 클릭(등록 완료) → 보충학점 신청현황 확인
- ※ **중요: 다시 [그림 3] 수강신청 메뉴로 가서 보충과목으로 등록된 교과목을 다시 교과목코드, 분반을 입력하여 조회한 후 저장하여 최종 수강신청을 하여야 함.**
(보충과목 등록만 하고 수강신청을 하지 않는 경우 수강신청이 누락됨)

[그림 5] 종합강의시간표 조회

- [사용방법] 1. [그림 3]의 종합강의시간표를 클릭하면 [그림 5]가 나타남.
 2. [그림 5]의 전공명 란에 소속학과(예 : 무역학과)를 선택한 후 「search」 버튼을 클릭

[그림 6] 학과/전공 조회

수강조각	학년	이수구분	교과목	분반	교과목명	학점	교강사명	요일/교시/강의실	신청 인원	제한 인원
1	대학원	전공영역(대학원)	002210	1	국제무역론연구	3	김세영	화19,20,21(상경411)		30
1	대학원	전공영역(대학원)	002213	1	글로벌전략론연구	3	김성준	토13,14,15,16,17,18(상경410)		30
1	대학원	연구지도	002271	1	무역이론세미나 I	3				0
2	대학원	연구지도	002272	1	무역이론세미나 II	3				0
2	대학원	연구지도	002273	1	무역이론세미나 III	3				0
1	대학원	전공영역(대학원)	002226	1	상사동태론연구	3	정원세	토7,8,9,10,11,12(상경411)		30
1	대학원	전공영역(대학원)	002227	1	국제통상론연구	3	이은재	토1,2,3,4,5,6(상경410)		30
1	대학원	전공영역(대학원)	002235	1	국제결정론연구	3	이봉수	화13,14,15,16,17,18(상경410)		30
1	대학원	연구지도	002278	1	무역결정세미나 I	3				0
2	대학원	연구지도	002279	1	무역결정세미나 II	3				0
2	대학원	연구지도	002280	1	무역결정세미나 III	3				0

- [사용방법] 「search」 버튼을 클릭하면 [그림 6]의 학과별 개설교과목이 나타남. 수강을 희망하는 교과목 코드를 [그림 3]의 메뉴에 입력하여 수강신청을 진행.

Ⅷ 학부-대학원 연계과정 안내

학부-대학원 연계과정 개요

1. 학부 기간 내 대학원 수업을 수강하여 대학원 입학 전 학점인정을 받고, 1개 학기 단축을 통한 3학기 “졸업” 혹은 “수료”하는 과정
* 학부기간 내 최대 12학점 수강가능 단, 대학원 입학 후 최대 9학점 인정
2. 연계과정으로 이수한 학점은 학사학위의 졸업학점에 포함되지 않음
* 단, 본인의 수강 가능 학점으로만 대학원 수업 수강 신청 가능

1. 신청자격

- 가. 우리 대학교 학사학위과정에 재학 중인 자 중 3개 학기 이내 졸업예정이고, 학업성적이 우수하여 대학원 주임교수의 추천을 받은 자
- 나. 조기졸업 예정자는 졸업 1개 학기 전에 신청.

2. 연계과정 수강신청 범위 : 1개 학기에 6학점까지 학부 학점 신청가능 범위 내에서 신청.

- * 학부기간(최대 3개 학기) 동안 12학점까지 수강 가능하며 입학 후 최대 9학점까지 대학원 학점인정

3. 성적 처리

대학원 교과목은 학부 성적표에는 ‘대학원연계’ 대학원 성적표에는 ‘학부연계과목’이라고 표기되나, 대학원 학점에만 포함되며, 학사학위의 졸업 이수학점에는 포함하지 않음.

4. 신청절차 및 기간

- 가. 신청가능 학점 : 1개 학기에 6학점까지 학부학점 신청가능 범위 내에서 신청
- 나. 신청절차 : 학부-대학원 연계과정 등록 및 수강신청서 작성 후 반드시 진학 희망하는 대학원 학과의 주임교수 서명 후 제출
- 다. 신청기간 : 2021. 08. 10(화) ~ 08. 17(화) 12:00 까지
- 라. 제출서류 : 연계과정 등록신청서, 수강신청서, 성적증명서, 학부 교과목 수강 철회 요청서(해당 시) * 기존 연계과정 등록자는 수강신청서만 제출
- 마. 제출방법 : 연계 과정 신청 학생이 진학 희망하는 학과 사무실로 제출
(제출기한 08. 17(화) 12:00)

5. 참고사항

- 가. 수업연한 초과자가 학부-대학원 연계과목을 수강하는 경우, 학칙 시행세칙 제10조에 의거하여 대학원 개설한 과목을 수강 신청한 학점은 **학부 수강신청 학점과 합하여 등록금이 부과**됨.
- 나. 학부-대학원 연계과정을 취소할 경우 **반드시 취소 사실을 통보**해야함.
- 다. 대학원 연계과정 신청 학부생들은 대학원 지원 시 **입학신청관련 절차를 보통 대학원**

입학 절차와 동일하게 진행해야 함.

라. 연계과정 신청 학생의 시간표 내에 학부 교과목과 대학원 교과목이 중복이 되어 있을 경우 수강신청서를 제출할 수 없으나, 학생 본인의 시간표에 있는 학부 교과목을 철회하고 대학원 교과목을 신청하고자하는 학생의 경우에 한해 수강신청서를 제출 할 수 있음.

단, 위의 경우에 **"학부-석사 연계과정을 위한 학부 교과목 수강 철회 요청서"**를 반드시 제출

마. 학부-대학원 연계과정은 일반대학원을 대상으로 진학희망하는 학생이 대상임(특수대학원 제외)

6. 학부-대학원 석사 연계과정 운영 도식표

학위과정		학위 취득 방법	학점 구분	학부 학기별 취득학점			대학원 학기별 취득학점								계
				3-2	4-1	4-2	1	2	3	4	5	6	7	8 ~	
석사 과정	일반	학위논문 학위작품	전공	.	.	.	9	9	6	논문작성	졸업				24
		연구논문	전공	.	.	.	9	9	6	논문작성 + 6	졸업				30
	연계	학위논문 학위작품	전공	6	9	9	9	9	논문작성	졸업					24
		연구논문	전공	6	9	9	9	9	논문작성 + 6	졸업					30
	석·박사 통합과정	학위논문	전공	.	.	.	9	9	9	9	9	9	6	수료 후 논문작성	60
		학위논문	전공	6	9	9	9	9	9	9	9	9		수료 후 논문작성	60

※ 학부에서 6학점 미만 취득학점을 인정받고, 석사 3학기까지 수료에 필요한 전공학점 24학점을 취득할 경우 1개 학기를 단축해 "수료" 할 수 있음. 이후 학위 청구 논문(학위작품) 심사 후 졸업절차 진행 가능

7. 학부- 석사 연계과정 등록을 통한 1개 학기 단축 상세 조건

가. 석사과정 1개 학기 단축 (수업 연한 4학기에서 3학기로 단축 조건)

1) 대학원 3학기 "수료 조건"

- ① 학부 기간 중 진학할 대학원 학과의 개설 교과목을 3학점 이상 취득
- ② 대학원 3학기까지 총 전공 24학점, 연구지도 세미나 I,II 총 6학점 취득

2) 대학원 3학기 "학위 논문 심사 신청 조건" (졸업 조건)

가) 대학원 3학기 "학위 논문(작품) 심사" 신청 조건

- ① 학부 기간 중 진학한 대학원 학과의 개설 전공 교과목을 6학점 이상 취득
- ② 대학원 2학기까지 총 전공 24학점, 연구지도 세미나 I 3학점 취득

나) 대학원 3학기 "연구 논문 심사" 신청 조건 (졸업 조건)

- ① 학부 기간 중 진학한 대학원 학과의 개설 전공 교과목을 6학점 이상 취득
- ② 논문 대체로 연구논문을 선택한 후 대학원 2학기까지 총 전공 24학점, 연구지도 세미나 I 3학점 취득
- ③ 3학기 전공 6학점 및 연구지도 세미나II 3학점 취득 예정 시

※ 논문 심사 신청 조건은 수료학점 뿐만아니라 학위과정별 학위취득 절차를 참고해야하며 필요한 학위 취득 절차를 이수해야함.

나. 통합과정 1개 학기 단축 “수료 조건” (수업 연한 7학기에서 **6학기로 단축 조건**)

- ① 연계과정 진학자가 통합과정으로 신입학 또는 중도전환한 자
- ② 6개 학기까지 졸업에 필요한 전공 60학점, 연구지도세미나 15학점을 취득

8. 학부-대학원 석사 연계과정 관련 장학제도 운영 도식표

구분	장학금	대상	학부 학기			석사 학기			장학금 구분
			3-2	4-1	4-2	1	2	3	
학부	미래육성 장학금	인문·사회, 자연, 공학계열 학부	◎	◎	◎	.	.	.	▶ 학부 수업료 50% 지급 (해당학기)
대학원	성적우수A	인문·사회, 자연, 공학계열 석사 및 통합과정	.	.	.	◎	◎	.	▶ 수업료 50% 지급 (2개학기)
		예·체능, 의학계열 석사 및 통합과정	.	.	.	◎	◎	.	▶ 수업료 30% 지급 (2개학기)

※ 장학금 운영 관련 아래 내용 참조 및 추가 문의 시 아래 문의전화(연락처) 및 대학원 학과사무실 연락처 참조

9. 장학제도 운영 상세 안내

가. 미래육성 장학금 (학부기간 내 장학금)

- 1) 지급대상 : 이공 / 인문사회 계열 3학년 2학기, 4학년 재학생
- 2) 선발 기준
 - 가) 지도교수가 추천하고 해당 대학장 선발
 - 나) 이공계열 : 매학기 캠퍼스별 60명 한도
 - 다) 인문사회계열 : 매학기 양캠퍼스 총 60명 한도
- 3) 장학금 성격 : 해당 학기 학비 감면 (수업료 50%)
- 4) 제출 서류 및 상세 사항 : 신청자 본인 학부 사무실 혹은 장학팀 문의

나. 성적우수 A 장학금

- 1) 지급대상 : 본교 학부 졸업자, 대학원 입학 후 첫 2개 학기
- 2) 선발 기준 및 장학금 성격 : 대상자 전원 보장
 - 가) 인문사회, 자연, 공학 : 수업료 50%, 첫 2개 학기 학비 감면
 - 나) 예체능, 의학 : 수업료 30%, 첫 2개 학기 학비 감면
- 3) 제출 서류 및 상세 사항 : 신청자 희망 대학원 학과 사무실 혹은 대학원 교학행정팀 문의

10. 문의전화(연락처)

- 가. 미래육성장학금관련 문의 사항 : 죽전캠퍼스 031-8005-2092 / 천안캠퍼스 041-550-1321
- 나. 대학원 장학금 관련 문의 사항 : 대학원 교학처 031-8005-2204
- 다. 진학 희망하는 대학원 학과 연락처 : 아래 대학원 학과 사무실 연락처 참고
- 라. 기타 연계과정 관련 문의사항 : 대학원 교학처 031-8005-2207~8

IX. 타 대학교 대학원과의 학점교류

1. 학점교류협약 체결 대학교 : 건국대학교, 명지대학교, 경기대학교, 서울과학기술대학교 등

2. 주요내용 및 신청절차

가. 신청자격 : 대학원 석·박사학위과정 재학생

나. 신청가능 학점 :

매 학기당 3학점 신청 가능하며 재학기간 중 9학점까지 신청.

다. 신청가능 과목 :

학점교류 대학원의 전임교수가 담당하는 교과목의 수강을 원칙으로 하며, 대학원 소속 학과에 개설된 교과목과 동일한 과목은 신청 불가.

라. 신청절차 :

수강과목을 결정한 후 소속 학과의 지도교수와 주임교수의 승인을 받아 교류대학 수강신청서 (소정양식)를 작성하여 강의담당 교수를 경유해서 학과에 제출. 학과에서는 대학원 교학행정팀으로 공문 송부

마. 신청기간 : 학점교류 대학 대학원의 수강신청서 제출기한

(대학원 홈페이지 '공지사항' 참조)

바. 대학간 학점교류 관련 수강신청의 경우 대학원 홈페이지 공지사항에 공지가 되므로 반드시 대학원 홈페이지 공지사항을 참고해 주시기 바랍니다.



X. 2020학년도 대학원 학사제도 변경 주요 내용

2018학년도 1학기부터 졸업 관련 대학원 학사제도를 일부 변경하여 시행하고 있습니다.

	변경된 학사제도
1	석사학위 학위논문 대체
2	종합학력시험 신청대상자 기준과 시행방법
3	외국어시험 시험과목

학과내규에 따라 위 학사제도가 상이하므로 반드시 일반대학원 홈페이지에서 본인 학과의 내규를 확인하시기 바랍니다.

가. 일반대학원 홈페이지 → 나. “자료실” → 다. “학과별 내규”

<http://cms.dankook.ac.kr/web/grad/-53>

The screenshot shows the Dankook University Graduate School website. The navigation bar includes links for '대학원 소개', '학과/전공', '입학 안내', '학사 안내', '자료실', and '게시판'. The '자료실' (Data Room) link is highlighted with a red dashed box and an arrow. Below the navigation bar, there is a grid of links. The '학과별 내규' (Departmental Regulations) link is highlighted with a red dashed box and an arrow. Below this, there is a table with columns for '학과명' (Department Name) and '내규' (Regulations). The '내규' column is highlighted with a red dashed box and an arrow. The table lists various departments and their corresponding download links for regulations.

학과명	내규
TESOL학과	다운로드
경영학과	다운로드
경제학과	다운로드
교육학과	다운로드
국어국문학과	다운로드
도시계획및부동산학과	다운로드
무역학과	다운로드
문예창작학과	다운로드
법학과	다운로드
사학과	다운로드



XI. 학위과정별 학위취득 절차

▶ 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 : 영어와 한국어 중 선택 (영어는 영어가 모국어가 아닌 경우만 가능) ※ 면제기준 등 공지사항 참조	3월초	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	4월초	10월초																		
		4학기말	• 결과보고서 ① 심사위원장이 심사결과 확인 서명 후 결과보고서를 학과로 제출 ② 학생은 표절검사결과확인서를 지도교수 확인 서명을 받은 후 학과로 제출	6월말	12월말																		
		4학기말	• 인쇄 : 심사판정지에 심사위원장과 심사위원 서명을 받은 후 원본포함 5부를 겔표지 하드카바로 제본 • 등록 : 학위논문 원문파일을 도서관 홈페이지에 올린 후 제출서류(학위논문공개동의서와 학위논문등록확인서) 출력, 도서관에 제출 • 제출 : 학위논문 5부(판정지를 포함한 원본 1부, 나머지 사본) 도서관 제출	7월초	1월초																		

▶ 석사과정(학위작품 - 논문대체) : 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 서명 후 해당 학과로 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 : 영어와 한국어 중 선택 (영어는 영어가 모국어가 아닌 경우만 가능) ※ 면제기준 등 공지사항 참조	3월초	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)	4월초	10월초																		
			• 심사 : 심사용 작품제작보고서 3부 준비, 위촉된 심사위원 3명 (지도교수 당연직 심사위원)에게 제출하고, 학과 내규로 정한 심사방법에 따라 심사 받음	5월중	11월중																		
		4학기 말	• 결과보고서 ① 심사위원장이 심사결과 확인 서명 후 결과 보고서를 학과로 제출 ② 학생은 표절검사결과확인서를 지도교수 확인 서명을 받은 후 학과로 제출	6월말	12월말																		
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																		

▶ 석사과정(연구논문 - 논문대체) : 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 서명 후 해당 학과로 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 : 영어와 한국어 중 선택 (영어는 영어가 모국어가 아닌 경우만 가능) ※ 면제기준 등 공지사항 참조	3월초	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	4학기 중	• 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)	4월초	10월초																		
			• 심사 : 심사용 연구논문 2부 준비, 위촉된 심사위원 2명 (지도교수 당연직 심사위원)에게 제출하고, 학위논문 심사방법에 준하여 심사 받음	5월중	11월중																		
		4학기 말	• 결과보고서 ① 심사위원장이 심사결과 확인 서명 후 결과 보고서를 학과로 제출 ② 학생은 표절검사결과확인서를 지도교수 확인 서명을 받은 후 학과로 제출	6월말	12월말																		
M8	학위작품 제작 보고서 인쇄 및 제출	4학기 말	• 인쇄 : 심사판정지에 심사위원장과 심사위원 서명을 받은 후 소프트카바(흰색)로 제본 • 제출 : 제본된 연구논문 1부 및 국문 파일을 학과로 제출	7월초	1월초																		

▶ 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 : 영어와 한국어 중 선택 (영어는 영어가 모국어가 아닌 경우만 가능) ※ 면제기준 등 공지사항 참조	3월초	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)	4월초	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 5부를 겔표지 하드카바로 제본	7월초	1월초																		
			• 등록 : 학위논문 원문파일을 도서관 홈페이지에 올린 후 제출 서류(학위논문공개동의서와 학위논문등록확인서) 출력, 도서관에 제출																				
			• 제출 : 학위논문 5부(판정지를 포함한 원본 1부, 나머지 사본) 도서관 제출																				

▶ 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	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 : 영어와 한국어 중 선택 (영어는 영어가 모국어가 아닌 경우만 가능) ※ 대학원 주관, 면제기준 : 공지사항 참조	3월초	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><th>구분</th><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>계</th></tr><tr><td>전공</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>연구 지도</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>	구분	1	2	3	4	5	6	7	계	전공	9	9	9	9	9	9	6	60학점	연구 지도		3	3	3	3	3	3	18학점		
구분	1	2	3	4	5	6	7	계																								
전공	9	9	9	9	9	9	6	60학점																								
연구 지도		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, 연구윤리준수확인서 학과로 제출(소속 조교가 수합하여 대학원으로 제출)	4월초	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 5부를 겔표지 하드카바로 제본	7월초	1월초																											
			• 등록 : 학위논문 원문파일을 도서관 홈페이지에 올린 후 제출 서류(학위논문공개동의서와 학위논문등록확인서)출력, 도서관에 제출																													
			• 제출 : 학위논문 5부(판정지를 포함한 원본 1부, 나머지 사본) 도서관 제출																													



대학원 학과 주임교수 및 학과사무실 연락처

□ 죽전캠퍼스 : 031-8005-0000(내선번호), 학과 내선번호, 학과사무실 위치

학과	학과 내선번호	학과사무실	비고
IT법학협동과정	3268	대학원동 328호	
건축공학과	3731	제1공학관 315호	
건축학과	3698	제1공학관 412호	
경영학과	3423	상경관 308호	
경제학과	3380	상경관 312호	
고분자공학과	3580	제3공학관 406호	
공연예술학과	3122	체육관 지하 B220호	
공예디자인학과(실용예술조형학과)	041-550-3740	천)예술대학 A동 310호	
과학교육학과	3850	사범관 414호	
교육학과	2212	사범관 411호	
국악학과	3920	음악관 223호	
국어국문학과	3020	인문관 506호	
기계공학과	3497	제1공학관 517호	
데이터지식서비스공학과(데이터사이언스학과)	2214	대학원동 211호	
도시계획및부동산학과	3323	사회과학관 306호	
도예학과	3088	미술관 304호	
무역학과	3394	상경관 312호	
무용학과	3129	무용관 101호	
문예창작학과	041-550-3779	천)예술관 D동 208호	죽)2213
문화예술학과	2217	대학원동 211호	
미래ICT융합-창업학과	2214	대학원동 211호	
미래ICT융합학과	2214	대학원동 211호	
법학과	3275	법학동 328호	
사학과	3030	인문관 507호	
상담학과	3360	소프트ICT관 103호	
생명융합학과	2217	대학원동 211호	
수학교육학과	3828	사범관 417호	
언어병리학과	2278	대학원동 409호	
영어영문학과	3063	인문관 305호	
융합시스템공학	2214	대학원동 211호	
음악학과	3919	음악관 223호	
응용통계학과(정보통계학과)	3256	미디어센터 404호	
일어일문학과	041-550-3190	인문관 407호	
전자전기공학과	3601	제2공학관 215호	
전통의상학과	2211	대학원동 211호	
정치외교학과	3313	사회과학관 103호	
조소학과	041-550-3760	천)예술대학 C동 206호	
조형예술학과	2211	대학원동 211호	
중국어통번역학과	2249	대학원동 211호	
중동·아프리카학과	041-550-3120	천)외국어대학 330호	
중어중문학과	3040	인문관 406호	
철학과	3039	인문관 306호	

학과	학과 내선번호	학과사무실	비고
체육학과	3866	체육관 109호	
커뮤니케이션디자인학과	3100	미술관 320호	
커뮤니케이션학과	3352	미디어센터 103호	
컴퓨터학과	3249	소프트ICT관 501호	
토목환경공학과	3478	제1공학관 214호	
특수교육학과	3820	사범관 321호	
파이버시스템공학과	3560	제3공학관 306호	
패션산업디자인학과	3130	미술관 406호	
한문학과	3790	사범관 318호	
행정학과	3294	사회과학관 104호	
화학공학과	3535	제3공학관 217호	
회화학과	041-529-6069	천)예술대학 A동 109호	

□ 천안캠퍼스 : 041-550-0000(내선번호), 학과 내선번호, 학과사무실 위치

학과	학과 내선번호	학과사무실	비고
간호학과	041-529-6041	의학관 232-1호	
공공관리학과	3341	공공인재대학 242호	
나노바이오의과학과	1144	약학대학 501호	
뉴뮤직학과	3780	예술대학 B동 321-1호	
몽골학과	3230	인문과학관 330호	
물리학과	6191	자연과학1관 222-2호	
미생물학과	6017	자연과학1관 503호	
보건학과	1269	자연과학1관 103호	
분자생물학과	041-529-6117	자연과학2관 508호	
산업공학과	3570	공학관 227호	
생명과학과	3440	자연과학1관 401-01호	
생명자원과학과	3650	생명자원과학관 401호	
수학과	3410	자연과학1관 301호	
식량생명공학과	3620	생명자원과학관 201호	
식품공학과	6362	공학관 517호	
식품영양학과	3470	자연과학2관 410호	
신소재공학과	3530	공학관 116호	
심리학과	3260	공공인재대학 242호	
약학과	1403	약학대학 201호	
에너지공학과	3680	공학관 416호	
운동의과학과	1279	자연과학1관 103호	
원예치료학과	1279	자연과학1관 103호	
유럽어문학과	3180	인문과학관 221호	
의학과	3851	의과대학 151-2호	
의학레이저협동과정	1269	자연과학1관 103호	
임상병리학과	1450	보건간호관 101호	
제약공학과	3580	공학관 228호	
치의학과	1905	치과대학 108호	
화학과	6070	자연과학1관 123호	
환경원에·조경학과	3630	생명자원과학관 301호	
환경자원경제학과	3610	공공인재대학 247호	