

서울과학기술대학교 대학원 학사운영 규정

서울과학기술대학교(대학원혁신본부), 02-970-6796

제정 2021. 9. 1.

개정 2021. 12. 2.

개정 2022. 4. 29.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 서울과학기술대학교 학칙 제11조에 따라 일반대학원, 전문대학원, 특수대학원 등 대학원 학사 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. (개정 2021.12.2.)

제2장 주임교수 등

제2조(주임 및 지도교수 임명 등) ① 대학원에는 각 학과(협동과정, 전공)마다 학과(협동과정, 전공)주임교수, 개별학생의 지도교수 및 겸임교원을 둔다.

② 학과(협동과정, 전공)주임교수는 본교 조교수 이상의 교원 중에서 총장이 임명하며, 임기는 2년으로 한다.

③ 철도전문대학원 및 주택도시대학원의 주임교수는 내부주임교수와 외부주임교수(이하 “학과주임교수”라 한다) 각 1명을 두며, 외부주임교수(협약기관장이 협약기관 소속의 직원(연구원) 중에서 대학원혁신본부장에게 추천한 사람)는 대학원혁신본부장이 추천하여 총장이 임명하며, 임기는 2년으로 한다.

④ 지도교수는 해당학생의 입학일을 기준으로 석사과정의 경우 정년이 4개

학기 이상, 박사과정의 경우 정년이 6개 학기 이상, 석·박사통합과정의 경우 정년이 8개 학기 이상 남은 본교의 조교수 이상 교원 중에서 주임교수가 별지 제1호서식의 지도교수승인신청서에 따라 추천하는 사람을 대학원혁신본부장이 검토 후 임명한다.

⑤ 지도교수는 입학 후 두 번째 학기 이내에 선정하며, 대학원혁신본부장이 필요하다고 인정할 경우 지도교수 이외의 교원 등을 공동지도교수로 선정할 수 있다.

⑥ 지도교수가 연구년제 및 해외파견 발령 등으로 지도교수의 변경이 필요한 경우에는 별지 제2호서식의 지도교수 변경신청서에 따라 지도교수를 변경한다. 다만, 현 지도교수가 장기출장, 사망 등으로 승인할 수 없는 경우에는 현 지도교수의 승인을 생략할 수 있다.

제3조(주임 및 지도교수의 임무) ① 주임교수는(철도전문대학원 및 주택도시대학원은 내부주임교수) 학사 운영 전반을 주관하며 다음 각 호의 임무를 수행한다.

1. 시간표 작성과 강사 추천
2. 원활한 강의 진행
3. 전공분야에 대한 학생의 연구지도와 지도교수 추천
4. 논문심사위원의 추천
5. 학생의 신상파악 및 지도
6. 학과(협동과정, 전공)의 발전을 위한 자문

② 지도교수는 학생의 이수과목의 지도, 논문지도 및 그 밖의 수학지도를 담당한다.

제3장 대학원위원회

제4조(대학원위원회의 설치 및 기능) 대학원의 운영에 관한 주요사항을 심의하기 위하여 각 대학원에 대학원위원회를 두며, 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 입학·수료 및 학위수여에 관한 사항
2. 학과(협동과정, 전공)의 설치·폐지 및 학생정원에 관한 사항
3. 교육과정에 관한 사항
4. 대학원 관련 규정의 제·개정에 관한 사항
5. 그 밖의 대학원의 운영에 관한 중요사항

제5조(대학원위원회의 구성 및 의결) ① 위원은 총장이 임명하며, 위원장 1명을 포함하여 7명 이상 11명 이하로 한다.

② 위원의 임기는 2년으로 한다. 다만, 결원으로 인하여 새로 임명된 위원의 임기는 전임위원의 남은기간으로 한다.

③ 위원장은 대학원혁신본부장이 되며 대학원위원회의 사무를 총괄하고, 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 총장이 지명한 위원이 위원장의 업무를 대행한다.

④ 대학원위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

제4장 입학, 등록 및 학적 등

제6조(입학전형) 대학원 입학전형에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.

제7조(합격자 결정) 합격자는 지원자의 입학전형 결과에 대하여 대학원위원회의 심의를 거쳐 총장이 결정한다.

제8조(등록) ① 대학원 입학전형에 합격한 사람은 지정된 기일 내에 등록금을 납

부하고 필요한 서류를 제출하여야 한다.

② 등록금은 학기 단위로 정하며, 각 학과(협동과정, 전공)별로 차등 부과할 수 있다.

③ 각 대학원별 수업연한 이내에 수료학점을 이수하지 못한 학생이 미달된 수료학점을 취득하고자 할 경우에는 수강신청 학점에 따라 다음과 같이 등록금을 납부하여야 한다.

1. 1학점부터 3학점까지는 해당 학기 등록금의 2분의 1 해당액
2. 4학점 이상은 해당 학기 등록금 전액

제9조(휴학) ① 휴학을 원하는 학생은 다음 각 호의 서류를 첨부하여 정해진 절차에 따라 휴학신청 후 총장의 허가를 받아야 한다.

1. 군복무인 경우 : 입영통지서
2. 질병인 경우 : 4주 이상의 의사진단서
3. 만 8세 이하(취학 중인 경우에는 초등학교 2학년 이하를 말한다)의 자녀를 양육하기 위하여 필요하거나 여학생이 임신 또는 출산하게 된 경우 : 임신·출산 증명서, 가족관계증명서 등
4. 창업의 경우 : 사업자등록증 또는 법인등기부등본
5. 그 밖의 부득이한 경우 : 휴학사유서, 관계 증명서

② 휴학신청 시기는 매 학기 등록기간으로 하되, 등록기간 이후의 휴학신청은 등록한 학생에 한하여 부득이한 경우(질병, 군복무 등)에 허가한다.

③ 신·편입생과 재입학생은 입학한 첫 학기에는 휴학할 수 없다. 다만, 군복무, 질병, 「재난 및 안전관리기본법」 제3조제1호에 따른 재난 등 불가피한 경우에는 허가할 수 있다.

④ 학칙 제42조제3항에도 불구하고, 임신·출산·육아의 휴학기간은 자녀 1명에

대하여 2개 학기(여학생은 6개 학기) 이내로, 창업 휴학기간은 최대 4개 학기 이내로 한다. (개정 2021.12.2.)

제10조(복학) 학생은 휴학기간이 만료되거나 휴학사유가 소멸된 경우 매 학기 정해진 기간에 정해진 절차에 따라 복학신청을 하여야 하며, 복학은 매 학기 수업 일수 4분의 1선 이내에 해야 한다.

제11조(전과) ① 전과는 1개 학기를 수학과 6학점 이상을 이수한 석사 또는 박사 과정(석·박사통합과정 포함) 학생이 매 학년도 학기 개시 전 정해진 기간에 신청하여야 한다.

② 전과를 하려는 학생은 매 학년도 학기 개시 전 정해진 기간에 별지 제3호 서식의 전과신청서를 전과 희망학과(협동과정, 전공)에 접수하여야 한다.

③ 전과신청서를 접수한 전과 희망학과(협동과정, 전공) 주임교수는 전과신청 학생의 수능능력 및 학과 수용여부를 검토하여 허가여부를 대학원혁신본부장에게 제출하여 총장의 허가를 받아야 한다.

④ 전과가 허가된 학생의 학점인정은 해당 학과에서 인정하는 교과목으로 하며, 학과는 별지 제4호서식의 학점인정표를 대학원혁신본부장에게 제출하여야 한다.

제12조(자퇴) 자퇴를 원하는 학생은 별지 제5호서식의 자퇴원을 대학원혁신본부장에게 제출하여야 한다.

제13조(재입학) ① 자퇴 또는 제적된 학생이 재입학을 원할 경우 해당 학년도 입학정원에서 재학생수를 뺀 결원이 있는 경우에 한하여 한 차례만 허가할 수 있다.

② 징계제적 및 입학취소 처분을 받은자, 제적 후 5개학기가 초과된 자는 재입학을 허가 할 수 없다.

③ 재입학을 하려는 학생은 매 학년도 학기 개시 전 정해진 기간에 별지 제6호서식의 재입학신청서를 제출하여야 한다.

④ 제1항에 따라 재입학을 허가할 경우에는 재적 당시의 소속 학과로 재입학을 허가한다. 다만, 재입학을 허가하려는 모집단위가 폐지된 경우에는 같은 대학원의 유사학과의 정원 이내로 재입학을 허가할 수 있다.

⑤ 재입학하는 학생이 재학 시 취득한 학점(F학점 포함)은 그대로 인정한다. 다만, 교육과정 개편으로 폐지된 교과목 학점인정 여부는 학과회의에서 정한다.

제14조(편입학) ① 편입학은 학위과정별로 해당 학년도 입학정원에서 재학생수를 뺀 결원이 있는 경우에 한하여 모집하며, 국내외 대학원에서 동일·유사 전공분야의 학위과정을 2학기 이상 이수한 경우에 한하여 허가할 수 있다.

② 징계제적 처분을 받은 자는 편입학을 허가 할 수 없다.

③ 편입학 시기는 신입생 입학에 준한다.

④ 편입학한 학생의 전적 대학원에서 이수한 학점은 해당 학과(협동과정, 전공)의 교과목과 같거나 유사하다고 인정한 경우에 한정하여 수료학점의 2분의 1 범위에서 인정하며, 학과는 별지 제4호서식의 학점인정표를 대학원혁신본부장에게 제출하여야 한다.

제15조(학적부 관리 및 기록) ① 학적부는 통합정보시스템에서 전산 관리 한다.

② 학적부는 보관 책임자의 허락 없이 임의로 열람하거나 복사할 수 없다.

③ 학적부에는 다음 각 호의 사항을 기록한다.

1. 학생에 관한 인적 사항
2. 성적 및 학적에 관한 사항
3. 상벌에 관한 사항

제16조(학적부 정정) 학적부의 등재사항 중 성명, 생년월일, 주민등록번호 등 정

정이 필요한 경우 다음 각 호의 서류를 구비하여 별지 제7호서식의 학적부 기재사항 정정신청서를 제출하여야 한다. 다만, 학생의 주소와 전화번호, 영문 이름 변경은 통합정보시스템에서 학생이 직접 정정한다.

1. 기본증명서(변경사유 기재된 것)
2. 주민등록초본(변경사유 기재된 것)
3. 외국인등록증
4. 여권

제17조(증명서 종류 및 발급) ① 증명서 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 재학증명서
2. 성적증명서
3. 휴학증명서
4. 졸업(예정)증명서
5. 수료(예정)증명서
6. 제적증명서
7. 교육비납입증명서
8. 학적부
9. 장학금 수혜 확인서

② 증명서는 재적생, 졸업생, 수료자, 제적자 등에게 발급한다. 다만, 졸업(수료)예정증명서는 최종학기 등록을 마치고 졸업(수료)에 필요한 요건을 모두 이수 가능하다고 판단되는 경우에 발급한다.

제5장 교과과정의 편성·이수, 수강신청 및 성적 등

제18조(교육과정) ① 교육과정은 학과(협동과정, 전공)에서 편성하는 것을 기본으

로 하되, 대학원 차원이나 2개 이상의 학과(협동과정, 전공)가 협의를 거쳐 합동으로도 편성할 수 있다.

② 석사과정과 박사과정(석·박사통합과정 포함)은 구분하지 아니하고, 통합 편성하여 운영할 수 있다.

③ 교육과정을 개편 운영하고자 하는 주임교수는 교육과정 편성 및 변경 계획서를 대학원혁신본부장에게 제출하고, 대학원교육과정위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아 확정한다.

④ 교육과정은 공통필수과목, 공통선택과목, 전공필수과목 및 전공선택과목으로 구분한다.

⑤ 대학원 교육과정의 각 교과목 이수의 단위는 학점으로 하고, 각 교과목은 1학기 15시간 이상의 수업을 1학점으로 하며, 3학점 이내로 편성한다.

제19조(대학원교육과정위원회) ① 대학원 교육과정 운영에 관한 주요사항을 심의하기 위하여 대학원교육과정위원회를 두며 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 대학원 교육과정 개발 운영 계획에 관한 사항
2. 대학원 교육과정 개편에 관한 사항
3. 그 밖의 교육과정 운영에 관한 필요한 사항

② 대학원교육과정위원회는 10명 이내로 구성하되, 대학원혁신본부장을 위원장으로 하며 당연직 위원을 제외한 위원은 총장이 임명하며, 그 임기는 2년으로 한다.

③ 위원회는 재적위원 과반수 이상의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수 이상의 찬성으로 의결한다.

제20조(교과목의 개설) ① 주임교수는 매 학기 수강신청 2주전까지 당해 학기에 개설할 교과목과 담당교수를 정하여 대학원혁신본부장에게 제출하여야 한다.

② 교과목의 개설은 격년단위로 개설하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 대학원 단위, 2개 이상의 학과(협동과정, 전공)에서 합동으로 개설하는 교과목은 예외로 한다.

③ 같은 대학원 내 학과(협동과정, 전공)간 또는 다른 대학원간에 같거나 유사한 교과목이 있는 경우에는 주임교수 간에 협의하여 합동으로 개설할 수 있다.

④ 한 학과(협동과정, 전공)의 개설교과목이 다른 학과(협동과정, 전공)의 개설교과목과 같거나 유사한 경우에는 총장이 조정할 수 있다.

⑤ 교과목당 수강인원은 4명 이상이어야 한다. 다만, 해당 학기 재학생이 3명 미만이거나, 필수과목, 세미나과목, 실무프로젝트과목은 특별한 사유로 총장의 승인을 받은 경우에는 예외로 한다.

제21조(수업방법) 학습자의 학습효과를 제고하기 위하여 다음 각 호의 방법으로 수업을 진행할 수 있다.

1. 출석수업 : 교내·외 강의실에서 이루어지는 수업
2. 원격수업 : 방송·정보통신 매체 등을 활용하여 온라인으로 이루어지는 수업 (동영상 강의, 실시간 화상강의 등 포함)
3. 혼합형 수업 : 출석수업과 원격수업을 병행하여 이루어지는 수업 (TBL(Triple Blended Learning 수업 등)

제22조(교시별 수업시간) 교시별 수업시간은 별표 1과 같다.

제23조(수업시간표 편성) ① 대학원혁신본부장은 매 학기 수업시간표를 수강신청 시작 5일 이전에 공고하여야 한다.

② 각 교과목 담당교수는 교과목 개요, 교육목표, 평가방법 등이 기재된 강의 계획서를 해당 학기 수강신청기간 7일 전까지 통합정보시스템에 등재하여야 한다.

③ 공고된 시간표는 변경하지 아니한다. 다만, 부득이한 사유로 개설교과목과 담당교수를 변경하고자 할 경우에는 주임교수가 개설교과목 및 담당교수 변경신청서를 대학원혁신본부장에게 제출하여 승인받아야 한다.

제24조(휴강·결강과 보강) ① 교과목 담당교수는 학기 중에 다음 각 호의 사유로 휴강 또는 결강을 하려는 경우에는 사전에 수강학생에게 공지하여야 한다.

1. 연구 및 업무로 인한 출장
2. 본인 또는 배우자의 직계존비속 경조사
3. 질병, 사고 및 「재난 및 안전관리기본법」 제3조제1호에 따른 재난 등

② 제1항에 따른 사유가 발생한 경우 교과목 담당교수는 사전에 휴강 또는 결강 및 보강 정보를 통합정보시스템에 입력하여야 하고, 당해 학기 중에 보강을 실시하여야 한다.

③ 교과목 담당교수는 보강 실시 후 7일 이내에 보강 이행 확인 및 결과보고서를 통합정보시스템에 입력하여야 한다.

④ 교과목 담당교수는 제2항에도 불구하고 사고나 조사로 인한 부득이한 경우 휴강 또는 결강 이후에 주임교수의 사후승인을 거쳐 해당 정보를 통합정보시스템에 입력할 수 있다.

⑤ 제2항 또는 제3항에 따른 의무사항을 위반하는 경우에는 해당 교원의 업적평가 등에 불이익을 줄 수 있다.

제25조(수업관리 성실의무) ① 교과목 담당교수는 본 규정에 따른 수업기간 준수, 출결 관리, 휴강·결강 및 보강 절차를 준수하여야 한다.

② 대학원혁신본부장, 학과(협동과정, 전공) 주임교수는 엄정한 학사관리를 위해 제1항에 대한 준수 여부를 점검하고 관리하여야 한다.

제26조(강의평가) ① 해당 학기 중 개설한 모든 교과목을 대상으로 강의평가를

실시한다.

② 제1항에 따른 강의평가는 매 학기말에 해당 교과목을 수강한 학생을 대상으로 실시한다.

③ 제1항에도 불구하고 과목 특성에 따라 총장이 인정하는 강좌의 경우에는 강의평가 대상에서 제외한다.

④ 평가결과는 강의개선 및 각종 평가 등에 활용할 수 있으며, 강의평가의 활용에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.

제27조(수강 신청 및 변경, 철회) ① 학생은 지도교수의 수강지도를 받아 정해진 기간에 수강신청을 하고, 폐강 등 부득이한 사유로 수강 신청 사항의 변경이 있는 경우에는 개강 후 1주일 내에 지도교수와 주임교수의 지도를 받아 변경하여야 한다.

② 수강학생이 수강 신청한 교과목을 이수할 수 없다고 판단할 때에는 수업일수 3분의 2선 이내에 통합정보시스템에서 해당 교과목 수강을 철회할 수 있다.

③ 동일교과목을 중복 신청하여 취득한 학점은 수료학점으로 인정하지 아니한다.

④ 필수교과목은 반드시 이수하여야 한다. 다만, 교육과정 개편 등으로 필수교과목이 변경된 경우에는 예외로 한다.

⑤ 본교 대학원에서 석사학위를 취득하고 같은 대학원 박사과정에 입학한 학생은 학위과정 공통필수과목이 동일한 경우 박사과정 공통필수과목을 이수하지 않아도 된다.

제28조(수강신청 기준학점) ① 재학생은 매 학기당 최소 3학점 이상 수강신청을 반드시 하여야 하며, 수강학점은 9학점을 초과하여 취득할 수 없다.

② 선 이수과목 신청학점 및 논문연구과목 신청학점은 제1항의 매 학기 수강학점에 포함되지 않는다.

③ 직전 학기에 9학점 이상 취득하고 평균평점이 4.0 이상인 일반대학원 학생과 각 대학원별 국내외 대학과의 학술교류 협정에 따른 공동학위 또는 복수학위 교육과정을 수학하는 학생은 3학점까지 초과하여 취득할 수 있다.

제29조(선 이수과목) ① 비동일 계열 전공 출신 학생은 학과에서 지정하는 선 이수과목을 별지 제8호서식의 선 이수과목 수강신청서에 따라 6학점 이내에서 이수하여야 한다. (개정 2021.12.2.)

② 선 이수과목은 입학 후 3학기 이내에 이수하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있는 경우에는 조정하여 이수할 수 있다.

③ 선 이수과목의 성적평가는 “S(합격)” 또는 “U(불합격)” 으로 평가하여 학적부에 기재하고, 취득학점은 수료학점 및 성적에 포함되지 아니한다. (개정 2021.12.2.)

제30조(논문연구과목) ① 지도교수가 담당하는 논문연구과목은 반드시 학위과정별 정해진 학기에 수강 및 이수하여야 한다. 다만, 지도교수가 연구년제 및 해외파견 발령 등으로 수강지도를 할 수 없을 경우에는 지도교수가 지정하는 교수(본인 동의 필요)에게 수강 신청하여 이수할 수 있다.

② 일반대학원 논문연구 I·II(6학점)과목은 지도교수별로 석사·박사과정은 3학기부터, 석·박사통합과정은 7학기부터 수강 신청하여 이수하여야 한다. 다만, 학석사연계과정의 경우에는 석사과정 2학기부터 수강 신청하여 이수하여야 한다.

③ 특수대학원 논문연구 I·II(6학점)과목은 지도교수별로 석사과정 4학기부터 수강 신청하여 이수하여야 한다. 다만, 2019학년도 2학기 이전에 입학한 학생의

경우에는 논문연구과목(3학점)을 석사과정 5학기에 수강 신청하여 이수하여야 한다.

④ 전문대학원 논문연구 I·II(6학점)과목은 지도교수별로 석사과정은 3학기부터, 박사과정은 4학기부터, 석·박사통합과정은 7학기부터 수강 신청하여 이수하여야 하고, 학석사연계과정의 경우에는 석사과정 2학기부터 수강 신청하여 이수하여야 한다. 다만, 2022학년도 이전에 입학한 철도전문대학원 학생의 경우에는 논문연구과목(3학점)을 석사과정은 4학기, 박사과정은 5학기, 석·박사통합과정은 8학기에 수강신청하여 이수하여야 한다.

⑤ 논문연구과목의 성적평가는 “S(합격)” 또는 “U(불합격)” 으로 평가하여 학적부에 기재하고, 취득학점은 일반대학원의 경우 수료학점에 포함되지 않으며, 특수·전문대학원의 경우에는 수료학점에 포함된다. (개정 2021.12.2.)

제31조(연구윤리교육 의무 이수) ① 학생은 연구의 수행, 실적 등과 관련 위조, 변조, 표절, 부당한 저자표시 또는 중복 게재 등 연구 진실성에 반하는 행위를 하지 않아야 한다.

② 학생은 연구윤리 의식 고취를 위해 연구윤리교육을 이수하여야 한다.

제32조(재수강) ① 동일 학위과정에서 C⁺ 이하인 교과목은 재수강 할 수 있다. 다만, 재수강하여 취득할 수 있는 최고 성적은 A^o 이며, 기존에 이수한 교과목의 성적은 성적표에서 삭제된다.

② 재수강할 교과목이 교육과정 개편 등으로 개설되지 않을 경우에는 주임교수가 지정하는 대체교과목으로 재수강 할 수 있다.

제33조(이수학점의 인정) ① 재학 중 국내외 다른 대학원에서 학점을 이수하고자 하는 경우에는 대학원혁신본부장의 사전 승인을 받아야 하며, 국내외 다른 대학원에서 취득한 학점은 석사과정은 6학점 이내, 박사과정 및 석·박사통합

과정은 9학점 이내에서 이수학점으로 인정할 수 있다. 다만, 학술교류협정기관과의 학술교류협정에 따라 국내외 대학원에서 학점을 이수하고자 하는 경우에는 예외로 인정한다.

② 재학 중 본교 내 다른 대학원에서 개설하는 교과목을 수강하고자 할 경우에는 지도교수 및 주임교수의 지도를 받아 수료학점 이내에서 수강할 수 있으며, 취득한 학점은 이수학점으로 인정할 수 있다.

③ 대학원 입학이전에 국내외 다른 대학원(본교 내 다른대학원 포함)의 동일 학위과정에서 취득한 학점을 인정받고자 하는 경우에는 지도교수와 학과 주임교수의 확인과 대학원혁신본부장의 승인을 거쳐 석사과정 또는 석·박사통합과정은 6학점 이내, 박사과정은 12학점 이내에서 이수학점으로 인정할 수 있다.(편입학생 제외)

④ 본교 대학원에서 석사학위를 취득하고 박사과정에 입학한 전공일치 학생 중 석사과정의 수료학점을 초과하여 취득한 학점(논문연구과목 제외)은 대학원혁신본부장의 승인을 거쳐 6학점 이내에서 박사과정 학점으로 인정한다.

⑤ 학사과정 4학년 재학생 중 성적이 우수한 학생이 대학원교과목을 수강하고자 하는 경우에는 대학원혁신본부장의 사전 승인을 받아 6학점 이내에서 수강할 수 있다. 이 경우 취득한 학점은 학사과정의 졸업학점에 포함하지 아니하며, 석사과정의 같은 학과에 진학한 경우 석사과정 이수학점으로 인정할 수 있다.

⑥ 학점을 인정하는 시기는 매 학기말로 하며, 학점인정을 받고자 하는 학생은 별지 제9조서식의 학점인정신청서를 학과(협동과정,전공)에 제출하여 학과 승인을 거쳐 대학원혁신본부장에게 제출하여야 한다.

제34조(대학원 원격수업 개설 및 학점인정) ① 「교육부 일반대학의 원격수업 운

영 기준」 및 「서울과학기술대학교 원격수업 운영에 관한 시행세칙」에 따라 각 학과는 대학원혁신본부장의 승인을 얻어 원격수업을 개설할 수 있다.

② 학위과정별 취득학점은 수료학점의 100분의 50범위내에서 인정한다. 다만, 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조 제1호에 따른 재난 상황 등 총장이 필요하다고 인정하는 경우에는 예외로 할 수 있다.

제35조(학습경험의 학점인정) ①학칙 제75조제3항과 관련한 학습경험의 학점인정은 재학 중 국내·외 다른 학교·연구기관 및 산업체 등에서 학습·연구·실습활동에 1학기 15주이상 직접 참여한 학습경험에 한하며, 석사과정은 3학점 이내, 박사과정은 6학점 이내에서 취득학점으로 인정하고 수료학점에 포함한다. (개정 2021.12.2.)

② 학점인정 신청 및 평가는 ‘실무프로젝트’ 교과목(기존 전문대학원 박사과정 인턴쉽 연구과제 교과목 포함) 이수를 통해 이루어지며, 학점인정 절차는 「연구계획서 제출 - 승인 및 수강신청 - 중간보고서 제출 - 학기말 최종보고서 제출 - 평가 및 학점인정 최종 심의」의 단계를 거친다.

③ 학점 신청을 받고자 하는 학생은 별지 제10호서식의 학점인정계획서를 작성하여 지도교수와 주임교수의 검토를 거친 후 매 학기 수강신청과 동시에 대학원혁신본부장에게 제출 승인을 받아야 한다.

④ 학점인정을 신청한 학생은 매 학기말까지 학점인정 신청 서류(학점인정계획서, 별지 제11호서식의 중간보고서, 별지 제12호서식의 최종보고서 및 실적증빙자료 등)를 학과에 제출하여야 하고, 이를 토대로 학과 자체 평가를 거친 후 학점인정심의회에서 최종 심의를 거쳐 취득학점으로 인정한다.

⑤ 학습경험의 학점 인정 여부를 심의하기 위하여 대학원혁신본부장을 위원장으로 하는 학점인정심의회를 10명 이내로 구성하고, 당연직 위원을 제외한

위원은 총장이 임명하며, 그 임기는 2년으로 한다.

⑥ 학점인정심의회는 재적위원 과반수 이상의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수 이상의 찬성으로 의결한다.

제36조(출석관리 및 인정) ① 교과목 담당교수는 수업 시작 시 학생의 출결을 점검하여야 한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여 출석할 수 없는 학생은 별지 제13호서식의 출석인정원에 따라 학과(협동과정,전공) 주임교수의 승인을 받아 출석으로 인정받을 수 있다.

1. 병역법 등 관계 법령에 따른 동원 소집: 실 소요기간

2. 총장이 인정하는 각종 공식행사: 실 소요기간

3. 본인·배우자의 직계존·비속 및 배우자의 상고: 5일 이내

4. 입원 치료: 실 소요기간

5. 졸업예정자의 취업(인턴 포함): 취업이후부터 학기종료일까지

6. 그 밖에 총장이 필요하다고 인정한 사항

③ 주임교수는 제2항에 따라 출석인정 승인을 받은 학생명단을 교과목 담당교수에게 알려야 한다.

제37조(성적처리) ① 각 교과목별 성적평가 시 성적등급 A+비율은 수강인원을 기준으로 50퍼센트를 초과하지 못한다. 다만 수강인원이 2명 미만인 강좌에는 이를 적용하지 아니한다.

② 외국인특별전형으로 입학한 외국인학생 및 학술교류협정에 의한 교환학생의 성적평가는 절대평가로 할 수 있다. 다만, 절대평가한 학생을 제외한 학생에 대해서는 해당 강좌에 대하여 제1항에 따라 상대평가를 실시한다.

③ 논문연구과목과 실무프로젝트과목의 성적평가는 “S(합격)” 또는 “U(불합

격)”으로 한다. (개정 2021.12.2.)

④ 교과목 담당교수는 정해진 성적입력 기간에 성적을 통합정보시스템에 입력하여야 하며 성적 정정기간에 성적을 정정하여야 한다.

제38조(성적의 정정) ① 교과목 담당교수는 성적입력 및 정정 기간이 지난 후에는 성적을 정정할 수 없다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 성적을 정정할 수 있다.

1. 성적 전산입력 과정 등에서 착오가 있는 경우
2. 성적입력 기간에 성적을 입력하지 않은 경우

② 성적을 정정하려는 교과목 담당교수는 학기 종강일 이후 3주 이내에 별지 제14호서식의 성적정정요구서를 학과(협동과정,전공)를 경유하여 대학원혁신본부장에게 제출하여야 한다.

제39조(성적평가자료 보존) ① 교과목 담당교수 및 소속 학과(협동과정,전공) 주임교수는 출석부, 성적평가 보조전표를 해당 학기 종강일 이후 3주 이내에 통합정보시스템에 등재하여야 하며, 보존기간은 5년으로 한다.

② 총장은 출석부, 성적평가 보조전표 보관상태를 정기적으로 점검하여, 점검 결과를 학과평가 등에 반영할 수 있다.

제6장 학위수여

제1절 학위논문제출자격시험

제40조(시험실시) ① 학위논문을 청구하려는 학생(무논문제과정 학생 포함)은 학위논문제출자격시험에 합격하여야 학위논문제출자격 및 학위수여자격이 주어진다.

② 학위논문제출자격시험은 전공분야의 기초 및 전문지식과 연구능력을 종합평

가하기 위하여 매 학기 실시한다. 다만, 무논문제과정의 경우에는 전공분야의 기초 및 전문지식에 국한하여 평가를 실시할 수 있다.

③ 재입학자 및 영구수료 등록생이 과거 재학 시 이미 학위논문제출자격시험을 합격했을 경우에는 그 결과를 인정한다.

④ 대학원위원회가 정하는 기준을 충족하는 자에 대하여는 학위논문제출자격시험을 면제할 수 있다.

⑤ 대학원혁신본부장, 학과(협동과정, 전공) 주임교수는 엄정한 학위논문제출자격시험을 위해 관리·감독하여야 한다.

제41조(응시자격) ① 학위논문제출자격시험에 응시하고자 하는 학생은 다음 각 호의 자격을 충족하여야 한다.

1. 일반대학원은 석사과정 및 박사과정(석·박사통합과정 포함) 3학기이상 등록하고, 18학점이상을 이수한 경우. 다만, 학석사연계과정의 경우에는 2학기이상 등록하고, 15학점이상 이수한 경우

2. 특수대학원은 석사과정 4학기이상 등록하고, 15학점이상을 이수한 경우

3. 전문대학원은 석사과정 3학기이상, 박사과정(석·박사통합과정 포함) 4학기이상 등록하고, 15학점이상(석·박통합과정 21학점이상)을 이수한 경우. 다만, 학석사연계과정의 경우에는 2학기이상 등록하고, 15학점이상 이수한 경우

② 석·박사통합과정을 중도 포기한 학생으로서 석사과정의 수료요건을 갖춘 자는 지도교수의 추천을 받아 석사학위 취득을 위한 학위논문제출자격시험에 응시할 수 있다.

제42조(응시절차) 학위논문제출자격시험에 응시하고자 하는 학생은 대학원혁신본부장이 지정한 기간 내에 응시원서를 제출하여야 한다.

제43조(합격기준) ① 학위논문제출자격시험은 시험방법에 따라 100점을 만점으로

하여 성적이 70점 이상이거나, 심사위원회를 구성할 경우에는 재적위원 3분의 2 이상의 찬성으로 합격여부를 정한다.

② 학위논문제출자격시험은 과목별 합격을 인정하고, 불합격한 경우에는 재응시할 수 있다.

제44조(운영) 학위논문제출자격시험 운영 및 면제에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

제2절 학위의 종류

제45조(학위의 구분 결정) ① 일반대학원은 학술학위가 수여되며, 특수대학원과 전문대학원은 전문학위가 수여된다. 다만, 전문대학원은 학문의 특성상 필요한 경우 학술학위를 수여할 수 있다.

② 전문대학원 학생은 입학 후 두 번째 학기 이내에 지도교수와 상의하여 수여학위를 결정하고, 주임교수의 확인을 받은 후 대학원혁신본부장에게 제출하여 총장의 허가를 받아야 한다.

제3절 학위청구논문의 작성·제출·심사

제46조(논문연구 계획서) 학위청구논문을 작성하고자 하는 석사과정 및 박사과정의 학생은 3학기 초, 석·박사통합과정 학생은 7학기 초에 논문연구 계획서를 지도교수와 주임교수의 확인을 받은 후 대학원혁신본부장에게 제출하여야 한다.

제47조(무논문제의 설치 및 절차) ① 특수대학원 및 전문대학원 석사과정 전문학위의 경우 논문작성 대신 추가 교과목을 이수할 경우 논문작성을 통과한 것으로 갈음하는 무논문제 제도를 둔다. 다만, 주택도시대학원 건축환경·설비공학과 학생은 대상에서 제외한다.

② 무논문제를 선택하고자 하는 학생은 3학기에 지도교수 및 주임교수의 동의를 얻어 별지 제15호서식의 무논문제(無論文制) 신청서를 제출하여 대학원 혁신본부장의 승인을 받아야 한다.

③ 무논문제를 선택하고자 하는 학생은 논문연구 교과목은 수강할 수 없으며, 논문연구 대체교과목을 9학점이상 추가 이수하여야 한다.

제48조(논문 제출자격 요건) ① 학위청구논문을 제출하고자 하는 학생은 다음 각 호의 조건을 충족하여야 한다.

1. 제59조의 수료요건을 충족하였거나, 해당학기까지 이수 예정인 경우
2. 학위논문제출자격시험에 합격한 경우
3. 연구윤리 교육을 이수한 경우
4. (일반·전문대학원) 석사과정 학술학위의 경우 해당 전공분야의 국내외 학술대회에 논문 1편 이상을 발표하거나 일반국제학술지나 국내전문학술지에 저자 구분 없이 학위청구논문과 관련 있는 논문 1편 이상을 게재(온라인 게재 포함)한 경우. 다만, 부모가 모두 외국인인 순수외국인 학생은 예외로 하고, 일반·전문대학원 조형계열(산업디자인학과 제외)학과의 학생은 전시회 발표 2회 또는 공모전 입상 1회 이상인 경우도 인정하며, 일반대학원 인문계열 중 TESOL학과 및 문예창작학과와 경우에는 학과에서 자체적으로 위원회를 구성하여 학위청구논문 제출 최소 1개 학기 전에 연구계획서에 대한 발표 및 심사를 거쳐 통과한 경우에도 인정한다.
5. (일반·전문대학원) 박사과정, 석·박사통합과정 학술학위의 경우에는 해당 전공분야의 SCIE, SSCI, A&HCI, 또는 SCOPUS 등재지(등재 분류상에 제시된 언어사용 논문에 한함)에 주저자 또는 교신저자로 학위청구논문과 관련 있는 논문 1편 이상을 게재(온라인 게재 포함)하거나 게재예정인 경우. 다만, 건축(도시)계획·

설계분야, 조형계열 분야, 인문사회계열분야의 경우에는 작품, 전시회 성과물 및 국내학술지 게재 실적으로 대체 가능하며, 해당 분야별 연구실적물 인정기준은 별표 2에 따른다.

6. (전문대학원) 박사과정, 석·박사통합과정 전문학위의 경우에는 해당 전공 분야의 일반국제학술지, 한국연구재단 등재학술지(등재후보지포함)에 주저자 또는 교신저자로 학위청구논문과 관련있는 논문 1편 이상을 게재(온라인 게재 포함)하거나 게재예정인 경우. 다만, IT정책전문대학원 IT디자인융합전공의 연구실적물 인정기준은 별표 2에 따른다.

② 제1항 제4호, 제5호 및 제6호의 연구실적물은 본교 소속임을 명시하여 학위청구논문심사원 제출일까지 게재되거나, 게재예정증명서(게재 예정 년월호 등 게재예정 정보가 명확히 기재되어야 함)를 제출한 경우에 한하여 학위청구논문 제출 대상자의 실적물로 인정한다. 다만, 등재지의 등재기준은 학위청구논문심사원 제출 직전년도 등재리스트를 기준으로 한다. <개정 2022. 4. 29.>

③ 제1항 제4호, 제5호 및 제6호의 연구실적물을 제출하고자 하는 학생은 실적물에 대하여 해당 전공분야 학술지에 게재되었는지의 여부, 학위청구논문과의 관련 여부, 표절 여부 등 연구윤리와 관련된 사항 등을 검토하고, 정해진 절차에 따라 연구실적결과물을 대학원혁신본부장에게 제출하여 승인을 받아야 한다. 다만, 대학원혁신본부장이 연구실적물 승인심사시 필요하다고 인정되는 경우에는 지도교수 등 해당 학과에 검토를 요청할 수 있다. <개정 2022. 4. 29.>

제49조(논문의 작성) ① 논문은 국문으로 작성함을 원칙으로 하되 외국어로도 작성할 수 있다. 국문으로 작성된 논문의 경우는 외국어로 초록을 첨부하여야 하며, 외국어로 작성된 경우에는 국문 초록을 첨부하여야 한다.

② 논문의 작성요령은 대학원혁신본부장이 따로 정한다.

제50조(논문 제출서류) ① 논문을 제출하려는 학생은 지도교수와 주임교수의 추천을 받아 다음 각 호의 서류를 제출하고 정해진 심사료를 납부하여야 한다.

1. 학위청구논문심사원 1부(별지 제16호서식)
2. 심사용 석사학위논문 3부(박사학위논문은 5부)
3. 논문제목 변경내역서(변경이 있을시)
4. 연구윤리 서약서 1부(별지 제17호서식)
5. 연구윤리교육 이수 확인서 1부
6. 학위청구논문 표절검사 확인서 1부(표절검사시스템 활용방법 및 조치 기준에 대해서는 「서울과학기술대학교 대학원 학위논문 표절검사시스템 활용지침」을 따른다)

② 대학원혁신본부장은 제1항 제1호부터 제6호까지의 서류 제출 기간을 정하여 매 학기 시작 전 홈페이지 등에 공지한다.

③ 제1항 제1호부터 제6호까지 서류의 유효기간은 서류 제출한 당해 학기 졸업일까지로 한다.

제51조(논문 제출시기 및 기한) ① 논문의 제출 시기는 년 2회, 학기당 1회로 한다.

② 학위논문은 석사과정의 경우 수료 후 3년 이내, 박사과정의 경우 수료 후 5년 이내에 제출하여야 한다.

③ 제2항에도 불구하고, 2022학년도 이전에 입학한 철도전문대학원 학생의 경우에는 석사과정은 수료 후 4년 이내, 박사과정은 수료 후 6년 이내에 제출하여야 한다. 또한 2009학년도 이전에 입학한 IT정책전문대학원·융합과학대학원 학생의 경우에는 석사과정은 수료 후 4년 이내, 박사과정은 수료 후 6년 이내에 제출하여야 하고, 나노IT디자인융합대학원 학생의 경우에는 석사과정

은 수료 후 2년 이내, 박사과정은 수료 후 4년 이내에 제출하여야 한다.

④ 제2항 및 제3항의 논문제출 기한에는 군복무기간은 제외한다. 또한 부득이한 사유가 있는 경우에는 대학원혁신본부장의 승인을 받아 논문제출시기를 1년 연장할 수 있다.

제52조(논문심사위원회) ① 주임교수는 논문을 제출한 학생별로 본교 전임교원 또는 청구논문 분야에 권위가 있는 외부인사 중에서 석사학위청구논문 심사위원은 3명 이상, 박사학위청구논문 심사위원은 5명 이상을 대학원혁신본부장에게 추천하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있는 경우 대학원혁신본부장의 승인을 받아 그 수를 줄일 수 있다.

② 주임교수는 지도교수와의 협의를 거쳐 지도교수를 학위청구논문심사위원회 위원에 포함하거나 제외할 수 있다.

③ 학위청구논문심사위원회는 제1항에서 추천된 심사위원으로 구성하며, 위원 중에서 지도교수가 아닌 1명을 심사위원장(주심)으로 한다.

④ 박사학위청구논문 심사위원에는 적어도 2인 이상의 박사학위 소지자를 포함하여야 한다. 또한 2인 이상의 다른 학과(협동과정, 전공) 또는 교외의 전문가를 포함하는 것을 원칙으로 한다.

제53조(논문심사) 논문심사는 심사위원 참석 하에 1회 이상 공개발표 하는 것을 포함하여 2회 이상 실시하는 것을 원칙으로 한다.

제54조(논문의 평가 및 통과) ① 학위청구논문의 심사 평가는 심사위원별 “가” 또는 “부”로 판정한다.

② 학위청구논문 심사는 석사과정의 경우에는 논문 심사위원 3분의 2 이상, 박사과정의 경우에는 논문 심사위원 5분의 4 이상의 찬성으로 합격여부를 결정한다.

제55조(심사결과 보고) 주임교수는 최종심사까지 마친 후 심사위원장으로부터

심사결과를 받아 지정된 기간내에 대학원혁신본부장에게 보고하여야 한다.

제56조(논문 재심사) 제출된 학위청구논문이 심사위원회에서 부적당하다고 판정 받은 경우와 완성논문을 미제출한 경우에는 제50조에 따라 서류를 다시 제출하여 재심사를 받아야 한다.

제57조(논문심사비) 논문심사위원에게는 소정의 심사비를 지급할 수 있다.

제58조(우수논문상) ① 총장은 학술적으로 우수한 논문을 제출한 학생에게 우수논문상을 수여할 수 있다.

② 우수논문상 수상자는 대학원위원회 심의를 거쳐 선정한다.

제4절 수료 및 학위수여

제59조(수료요건) 석사과정 또는 박사과정(석·박사통합과정 포함)을 수료하기 위해서는 다음의 요건을 충족하여야 한다.

1. 대학원 수업연한을 충족한 경우
2. 학위과정 수료학점을 이수하고, 전체 과목의 성적 평점평균이 3.0(B⁺) 이상인 경우
3. 정해진 선 이수과목을 이수한 경우
4. 지정된 필수 교과목을 이수한 경우
5. 외국인학생의 경우 입학전형 시 정한 별도의 기준에 충족하는 경우
6. 상시 연구 활동종사자 안전교육을 이수하고 수료증을 발급받은 경우(일반대학원 공학 및 이학계열에 한함)

제60조(학위수여 요건) ① 석사과정 또는 박사과정(석·박사통합과정 포함)의 학위를 수여받기 위해서는 다음의 요건을 충족하여야 한다.

1. 제59조의 수료요건 충족

2. 학위논문제출자격시험 합격

3 연구윤리교육 이수

4 제48조 제1항 제4호, 제5호, 제6호의 연구실적물 승인(일반전문대학원에 한함)

5. 제53조의 논문심사 합격

② 특수·전문대학원 무논문제과정 학위를 수여받기 위해서는 다음의 요건을 충족하여야 한다.

1. 제59조의 수료요건 충족

2. 학위논문제출자격시험 합격

3. 연구윤리교육 이수

제61조(석·박사통합과정 중도포기자에 대한 조치) ① 석·박사통합과정에 재학 중인 학생이 중도에 포기하고자 할 때는 매 학기 정하여진 기간 내에 별지 제18호서식의 석·박사통합과정 중도포기원을 제출하여야 한다.

② 석·박사통합과정 중도포기자가 석사학위 수여기준을 충족한 경우에는 석사학위를 수여할 수 있다.

제62조(학위수여자 결정) 제60조의 학위수여 요건을 충족한 학생의 학위수여 여부는 재적위원 3분의 2 이상의 찬성으로 대학원위원회 심의를 거쳐 총장이 정한다.

제63조(학위논문의 제출) 학위수여가 결정된 학생은 심사위원 전원의 날인을 받은 학위논문을 석사과정은 3부, 박사과정은 4부를 인쇄하여 지정된 기간에 대학원 혁신본부장에게 제출하여야 한다.

제64조(박사학위논문의 공표) 박사학위를 받은 자는 받은 날부터 1년 이내에 교육부장관이 정하는 바에 따라 박사학위논문을 공표하여야 한다. 다만, 교육부장관이 그 공표가 적당하지 아니하다고 인정하는 경우에는 공표하지 아니한다.

제64조의2(학위수여 취소) ①학칙 제82조에 따라 석사학위 또는 박사학위를 연구부정행위 등의 부정한 방법으로 받은 경우에는 대학원위원회의 심의를 거쳐 학위수여를 취소할 수 있다.

② 제1항의 연구부정행위에 따른 학위수여 취소에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다. [신설 2021. 12. 2.]

제5절 창업과정 운영

제65조(창업과정 설치) ① 창업 인재 양성을 위해 석사과정(일반대학원은 학술학위, 특수·전문대학원은 전문학위 수여)에 창업과정을 둔다.

② 창업과정을 선택한 학생이 다음 각 호의 요건을 모두 충족할 경우 대학원위원회의 심의를 거쳐 학위를 수여한다.

1. 대학원 수업연한을 충족한 경우

2. 일반대학원은 24학점이상, 특수·전문대학원은 30학점이상을 이수하고, 전체 과목의 성적 평점평균이 3.0(B⁺) 이상인 경우

3. 지정된 필수 교과목과 창업교과목 6학점 이상 이수한 경우

4. 일반대학원은 논문연구 I, II 과목(6학점) 이수 및 논문 심사에 합격한 경우

5. 특수·전문대학원은 창업연구과목(3학점) 이수한 경우

6. 재학 중 사업자 등록 및 5백만원 이상의 매출 실적을 달성한 경우

제66조(창업과정 신청절차) 창업과정을 신청하고자 하는 학생은 입학 후 두 번째 학기 이내에 지도교수 및 주임교수의 동의를 얻어 지도교수승인신청서에 창업과정으로 표기하여 대학원혁신본부장에게 제출하여야 한다.

제67조(창업과정 운영) ① 창업과정을 선택한 학생은 제6장제1절에 따른 학위논문제출자격시험, 제48조제1항제4호에 따른 학술대회 발표 및 학술지 논문 게재

재 의무를 면제한다.

② 창업과정을 선택한 일반대학원 학생은 논문연구 I, II 과목(6학점)을 이수하고, 학위청구논문을 작성하여 논문심사를 받아야 한다.

③ 창업과정을 선택한 특수·전문대학원 학생은 논문연구 I, II 과목(6학점) 대신 창업연구과목(3학점)을 이수하여야 하며, 학위청구논문 작성은 면제한다.

④ 창업교과목 취득학점은 6학점까지 이수학점으로 인정한다.

제7장 장학·복지

제68조(장학금의 종류 및 지급) ① 대학원에서 지급하는 장학금의 종류, 수혜조건, 지급범위 등 장학금 운영에 관한 사항은 대학원위원회의 심의를 거쳐 총장이 정한다.

② 장학금은 학기별로 지급함을 원칙으로 하며, 장학금의 총액이 해당학기 등록금을 초과할 수 없다. 다만, 학생조교 장학금의 경우 총장이 따로 정하며, 교외장학금은 기탁자가 지정하는 바에 따른다.

제69조(대학원생 인권 및 복지) ① 대학원혁신본부장은 대학원의 연구문화를 개선하고 학생들의 인권 신장과 복지 개선을 위해 노력하여야 한다.

② 대학원생의 권리 및 의무 등 인권 신장에 관한 구체적인 사항은 총장이 따로 정한다.

제8장 연구과정

제70조(모집 학과 및 인원) ① 실무에 관련된 학문 또는 특수한 과목의 수업을 희망하는 학생을 위하여 석사과정 각 학과(협동과정, 전공)에 연구과정을 둘 수 있다.

② 연구과정의 모집인원은 석사과정 정원의 20퍼센트 이내로 한다.

제71조(입학시기) 연구과정의 입학시기는 매 학기 초 30일 이내로 한다.

제72조(입학자격) 연구과정의 입학자격은 대학 졸업자 또는 이와 동등한 학력이라고 교육부장관이 인정한 학생으로서 본교에서 실시하는 시험 또는 전형에 합격한 학생으로 한다.

제73조(입학전형) ① 연구과정에 입학하고자 하는 학생은 원서 제출과 함께 전형료를 납부하여야 하며, 전형일시 및 방법은 별도로 정하여 발표한다.

② 연구과정의 전형은 면접 및 구술고사로 하며 면접위원의 평균점수가 100점 만점의 70점 이상인 사람을 합격으로 한다.

제74조(수강료) 연구과정의 수강료는 대학원 동일학과(협동과정, 전공) 석사과정의 등록금과 같다.

제75조(교과목 및 수업연한) 연구과정의 수강과목은 지원학과(협동과정, 전공)의 석사과정에 개설된 교과목에 한하며, 연구기간은 2개 학기 이내로 한다.

제76조(수료) ① 연구과정을 수료하기 위한 최소 학점은 12학점으로 한다.

② 연구과정을 수료한 학생이 본교 대학원 석사과정 같은 학과(협동과정, 전공)에 입학하면, 연구과정에서 취득한 학점을 6학점 범위에서 수료학점으로 인정할 수 있다.

③ 연구과정을 수료한 학생에게는 별지 제19호서식에 따라 수료증서를 수여할 수 있다.

제9장 명예박사학위

제77조(명예박사학위 수여대상자 제정) ① 학칙 제81조에 따라 각 대학원장은 명예박사학위 수여대상자를 총장에게 제청할 수 있다. (개정 2021.12.2.)

② 명예박사학위수여 대상자를 제청할 때에는 이력서, 별지 제20호서식의 공적조서, 그 밖의 필요한 증빙자료를 제출하여야 한다.

제78조(명예박사학위 수여대상자 공적심사 등) ① 명예박사학위 수여대상자의 공적을 심사하기 위하여 대학원혁신본부에 공적심사위원회를 둔다.

② 공적심사위원회는 7인 이내의 위원으로 구성하며, 총장이 위촉한다.

③ 공적심사위원회 위원장은 위원회에서 호선하며, 위원장이 의장이 된다.

④ 공적심사위원회는 위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 심의·의결한다.

⑤ 공적심사위원회는 명예박사학위 수여대상자에 대한 공적심사를 완료한 경우 대학원혁신본부장에게 별지 제21호서식의 공적심사서를 제출하여야 한다.

제79조(대학원위원회의 심의 의결) ① 대학원혁신본부장은 제78조제5항에 따라 명예박사학위 수여대상자의 공적심사 결과물을 첨부하여 대학원위원회에 심의를 요청하여야 한다.

② 대학원혁신본부장은 명예박사학위 수여대상자에 대한 대학원위원회의 심의 결과를 총장에게 보고하여야 한다.

제10장 보 칙

제80조(그 밖의 사항) 이 규정에 정해진 사항 이외의 사항은 총장이 따로 정하여 시행한다.

부 칙(제632호, 2021. 9. 1.)

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 제30조 제4항, 제48조 제1항 제4호부터 제6호, 제51조 제2항의 규

정은 2022학년도 입학생부터 적용하며, 제68조 제2항의 규정은 2022학년도 1학기부터 적용한다.

제3조(연구실적물 인정기준에 관한 경과조치) 제48조 제1항 제4호부터 제6호의 규정 시행 이전에 전문대학원에 입학한 학생은 종전의 「서울과학기술대학교 전문대학원 학사운영 규정」 제38조 제1항 및 제2항을 따른다. 다만, 제38조 제1항 관련된 별표1 중 지도교수를 논문에 교신저자 또는 저자로 반드시 명시하도록 하는 인정기준은 제외한다. <개정 2022. 4. 29.>

제4조(장학금의 등록금 초과 지급 제한에 관한 경과조치) 제68조 제2항 시행 전까지 종전의 「서울과학기술대학교 일반대학원 학사운영 규정」 제63조 제2항, 「서울과학기술대학교 전문대학원 학사운영 규정」 제64조 제2항, 「서울과학기술대학교 특수대학원 학사운영 규정」 제61조 제2항을 따른다

제5조(다른 규정의 폐지) ① 서울과학기술대학교 일반대학원 학사운영 규정은 폐지한다.

② 서울과학기술대학교 전문대학원 학사운영 규정은 폐지한다.

③ 서울과학기술대학교 특수대학원 학사운영 규정은 폐지한다.

④ 서울과학기술대학교 교통인프라 철도운영 중기과정 운영 규정은 폐지한다.

제6조(다른 규정의 개정) ① 서울과학기술대학교 학사학위과정과 석사학위과정의 연계과정 운영규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조 제1항의 “대학원장은”을 “대학원혁신본부장은”으로 한다.

② 서울과학기술대학교 대학원 산·학·연·관 협동과정운영 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조의 “석사학위과정을”를 “석사학위과정 및 박사학위과정을”로 한다.

제3조 제1항의 “일반대학원, 철도전문대학원, IT정책전문대학원, 에너지환경대

학원, 나노IT디자인융합대학원, 산업대학원, 주택대학원”을 “일반대학원, 전문대학원, 특수대학원”으로 하고, 같은 조 제2항의 “대학원장”을 “대학원혁신본부장”으로 하고, “대학원장이”를 “대학원혁신본부장이”로 한다.

제5조의 “석사학위과정의”를 “석사학위과정 및 박사학위과정의”로 한다.

③ 서울과학기술대학교 글로벌 철도연수과정 운영 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조의 “전문대학원”을 “대학원”으로 한다.

제4조 제2항의 “철도전문대학원장이”를 “대학원혁신본부장이”로 한다.

제5조 제2항의 “철도전문대학원장으로”를 “대학원혁신본부장으로”로 하며, “철도전문대학원장이”를 “대학원혁신본부장이”로 한다.

제12조 제2호의 “종합시험”을 “학위논문제출자격시험”으로 한다.

제13조의 “종합시험”을 “학위논문제출자격시험”으로 한다.

제14조 제1항의 “대학원장이”를 “대학원혁신본부장이”로 하고, 같은 조 같은 항 제4호의 “종합시험”을 “학위논문제출자격시험”으로 한다.

제17조의 “전문대학원”을 “대학원”으로 한다.

④ 서울과학기술대학교 대학원 수료 후 등록생 운영 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조 제2항의 “대학원장에게”를 “대학원혁신본부장에게”로 하고, 같은 조 제3항의 “대학원장은 학사운영위원회 및”을 “대학원혁신본부장은”으로 한다.

⑤ 서울과학기술대학교 대학원 영구수료 등록생 운영 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조 제2항의 “대학원장에게”를 “대학원혁신본부장에게”로 하고, 같은

조 제3항의 “대학원장은 학사운영위원회 및”을 “대학원혁신본부장은”으로 한다.

⑥ 서울과학기술대학교 대학원 공개강좌 운영 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조의 “대학원장이 추천하여 총장이 임명하고”를 “대학원혁신본부장이 임명하고”로 한다.

제4조의 “대학원장이”를 “대학원혁신본부장이”로 한다.

제5조 제2항의 “주임교수가”를 “대학원혁신본부장이”로 한다.

제6조 제2호의 “대학원장이”를 “대학원혁신본부장이”로 한다.

제10조의 “대학원장이”를 “대학원혁신본부장이”로 한다.

제16조 제2항의 “대학원장의”를 “대학원혁신본부장의”로 하고, 같은 조 제3항의 “행정실”을 “대학원혁신본부”으로 한다.

제17조의 “대학원장이”를 “대학원혁신본부장이”로 한다.

부 칙 (제654호, 2021. 12. 2.)

이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙 (제687호, 2022. 4. 29.)

이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

[별표 1] (제22조관련)

교시별 수업시간표

교 시	시 간	
	50분 수업	75분 수업
제0교시	08:00~08:50	10:00~11:15 11:30~12:45 13:00~14:15 14:30~15:45 18:30~19:45 20:00~21:15 21:30~22:45
제1교시	09:00~09:50	
제2교시	10:00~10:50	
제3교시	11:00~11:50	
제4교시	12:00~12:50	
제5교시	13:00~13:50	
제6교시	14:00~14:50	
제7교시	15:00~15:50	
제8교시	16:00~16:50	
제9교시	17:00~17:50	
제10교시	18:00~18:50	
제11교시	19:00~19:50	
제12교시	20:00~20:50	
제13교시	21:00~21:50	
제14교시	22:00~22:50	

[별표 2] (제48조관련)

박사과정 연구실적 요건에 대한 대체인정 기준

구분	해당 학과	연구실적물 인정범위	인정률		인정 기준
			학술 학위	전문 학위	
건축 (도시) 계획· 설계 분야	(일반대학원) 건축과 등	가. 시공된 작품으로 공인된 국제적 권위의 상을 수상한 작품	100%		200%
		나. 시공된 작품으로 국내 공공단체, 문화단체 및 사단법인으로부터 심사과정을 마친 후 수상한 작품	100%		
		다. 공인된 국제설계경기 당선작품	100%		
		라. 공인된 국제설계경기 입상작품	70%		
		마. 공인된 국내설계경기 및 공모전 당선작품	70%		
		바. 공인된 국내설계경기 및 공모전 입상작품	50%		
		사. 공인된 기관에서 주최하는 국내외 전시회 초대작가 전시작품	50%		
		아. 한국연구재단 등재학술지(등재후보지 포함) 제1저자로 논문 1편 게재	100%		
조형 계열 분야	(일반대학원) 산업디자인학과	가. 한국연구재단 등재학술지 제1저자로 논문 1편 게재	100%		200%
	(일반대학원) 시각디자인학과 도예학과 금속공예디자인학과 조형예술학과	가. 고급(A급) 전시회 - 국제 디자인, 아트페어 및 산업전시회 개인전 (1부스, 1화랑(기업), 1인전) - 국내외 중형 미술관 초대 개인전 - 국내외 정부기관 및 대기업이 운영하는 전시관에 초대된 개인전	150%		
		나. 개인전 - 국내외 갤러리 및 전시 전용공간	100%		
		다. 중요 단체전 - 국제아트페어, 국제디자인페어, 국제 대형전시 - 국내외 대형 미술관, 중형 미술관 - 국내외 국공립 미술관 및 정부기관, 대기업이 주관하는 전시 - 사단법인 협회전	25%		
		라. 한국연구재단 등재학술지(등재후보지 포함) 제1저자로 논문 1편 게재	100%		

구분	해당 학과	연구실적물 인정범위	인정률		인정 기준
			학술 학위	전문 학위	
조형 계열 분야	(IT정책전문대학원) IT디자인융합전공	가. 한국연구재단 등재학술지 (등재후보지 포함) 제1저자로 논문 1편 게재	100%	100%	200%
		나. 개인전 (국내외 갤러리 및 전시 전용공간) 또는 단체전 (국내외 미술관, 아트페어 및 사단법인 협회전) 4회이상 (전문학위도 논문1편 게재는 필수)	-	100%	
인문 사회 계열 분야	(일반대학원) 문예창작학과	가. 한국연구재단 등재학술지(등재후보지 포함) 제1저자로 논문 1편 게재	100%		200%
		나. 문예지에 전공 장르의 창작품 발표 (시 3편 이상, 소설 1편 이상, 평론 1편 이상 발표), 희곡은 1편 이상 발표 또는 공연	200%		
	(일반대학원) 인문경영학과	가. 한국연구재단 등재학술지(등재후보지 포함) 제1저자로 논문 1편 게재	100%		200%
	(전문대학원)*	가. 한국연구재단 등재학술지(등재후보지 포함) 제1저자로 논문 1편 게재	100%	200%	200%

* 철도(철도경영정책학과), IT정책(AI공공정책전공, 융합미디어·콘텐츠정책전공, 디지털문화정책전공), 융합과학(에너지정책학과)

※ 학생은 논문에 서울과학기술대학교 00대학원 소속임을 반드시 명시하여야 한다.

[별지 제1호서식] (제2조관련)

지도교수 승인신청서

성명		과정	
학과		학번	
학위구분	일반·특수 대학원 석사과정	일반과정() 창업과정()	
	전문대학원 석사, 박사과정	전문학위 [일반과정() 창업과정()	학술학위()

위와 같이 학위 구분을 결정하고 아래 교수에게 논문(창업)지도
를 받고자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

신 청 인 : (인)

위 학생의 논문(창업)지도를 수락함.

지도교수: (인)

주임교수: (인)

서울과학기술대학교 대학원혁신본부장 귀하

지도교수 변경신청서

1. 학생 인적사항

학 과	학 번	성 명	과 정	재학학기
				학기

2. 지도교수 변경 사항

변경전(현 지도교수)		변경후(선임예정지도교수)	
학과명	성명	학과명	성명

3. 지도교수 변경 사유 : 해당 란에 “o”표시
(논문연구분야 변경 및 기타 부득한 경우는 사유를 구체적으로 기재)

장기출장	연구년제(1년이상)	
	해외파견(1년이상)	
퇴직		
논문 연구분야 변경		
기타 부득이한 경우		

위 사유로 인하여 지도교수를 변경하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신 청 인: (인)

현 지도교수: (인)

* 현 지도교수가 장기출장, 사망 등으로 승인할 수 없는 경우에는 현 지도교수 승인 생략 가능

선임예정 지도교수 : (인)

주 임 교 수: (인)

서울과학기술대학교 대학원혁신본부장 귀하

전 과 신 청 서

소 속	대학원		학과	과정
전부(과)희망학과	대학원		학과	
성 명		이수학기	성 별	남, 여
이수학점		총 평점평균		

전과사유(본인)

지도교수 의견

위와 같이 전과를 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

첨부 성적증명서 1부.

년 월 일

신 청 인 : (인)

지도교수 : (인)

주임교수 : (인)

서울과학기술대학교 대학원혁신본부장 귀하

학점 인정 표

1. 학생 인적사항

학 과	학 번	성 명	과 정

2. 학점인정 교과목

인정신청과목				해당학과인정과목				
이 수 구 분	취 득 과목명	이 전 학 점		이 수 구 분	대 치 교과목명	인 정 학 점		교과목 코드
		학점	성적			학점	성적	
취득 교과목수		취득 학점		인정 교과목수		인정학점		

년 월 일

주임교수 _____ (인)

서울과학기술대학교 대학원혁신본부장 귀하

자 퇴 원

성 명		학 번	
학 과		연 락 처	
학위과정/학기	과정/ 학기		
자 퇴 사 유			
※등록금 환불대상자 기재사항	은 행 명		
	계좌번호		
	예 금 주	※ 은행통장사본 첨부	

위와 같은 사유로 인하여 자퇴 하고자 하오니 허가하여 주시
기 바랍니다.

년 월 일

신청인 : (인)

지도교수 : (인)

주임교수 : (인)

서울과학기술대학교 대학원혁신본부장 귀하

재입학 신청서			
제적당시소속	대학원 학과 과정		
성명		연락처	
재적기간			
이수학점	학점	이수학기 (계절학기 미포함)	학기
제적사유	미복학제적(), 미등록제적(), 자퇴(), 기타제적()		

위와 같이 재입학을 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 : (인)

서울과학기술대학교 대학원혁신본부장 귀하

학적부기재사항 정정 신청서 (해당사항만 기재)				
학과			생년월일	
성명			학번	
연락처				
정정내역	성명	구		
		신		
	생년월일	구		
		신		
	주민등록번호	구		
신				
정정사유				

위와 같이 학적부 기재사항을 정정 하고자 신청 합니다.

년 월 일

신청인(본인) : (인)

서울과학기술대학교 대학원혁신본부장 귀하

※ 유 의 사 항

1. 성명, 주민등록번호, 생년월일 정정은 기본증명서 1통 또는 주민등록초본 1통을 첨부할 것

2. 영문성명 및 주소 정정은 인터넷 통합정보시스템에서 본인이 직접 정정할 것

선이수과목 수강신청서

학년도 제 학기

학 과		학위과정/학기			
학 번		연락처			
성 명	(인)				
■ 비동일계 선이수과목 ■					
교과목 코드	교과목명	이수 구분	주.야 구분	학점	담당 교수명

위와 같이 선이수과목 수강을 신청합니다.

년 월 일

주임교수 (인)

서울과학기술대학교 대학원혁신본부장 귀하

학 점 인 정 신 청 서

학과 학번 성명

출신대학교 및 대학원

(학사, 석사, 박사)과정에서 이수한 학점을 아래와 같이 인정하여 주시기 바랍니다.

인 정 신 청 과 목 명		학점	성적	이수년도 및 학기	인정 여부 (○/×)	비고
전적학교 과목명	본교 해당 과목명					
				년 학기		
				년 학기		
				년 학기		
				년 학기		
				년 학기		
				년 학기		
				년 학기		
				인정학점 합계	학점	

※ 위에서 인정한 과목과 같은 과목을 수강할 경우 취득학점으로 인정하지 않음

붙임 : 학사, 석사 또는 박사학위 성적증명서 1부.

년 월 일

신청인 (인)

주임교수 (인)

서울과학기술대학교 대학원혁신본부장 귀하

학습경험의 학점인정 계획서

신청시기 : 20		학년도	학기	교과목명 : 실무프로젝트	
학과	과정	학번	성명	연락처	
학습 경험 계획 요약					
프로젝트명 / 참여과제명					
참여기간		20 . . . ~ 20 . . . (15주이상)			
참여역할					
기관명 / 업종					
소재지					
프로젝트(참여과제) 책임자		직위 :		성명 :	
		연락처 :			
학습 경험 계획 기술					
* 학습 경험(연구,실습,직무) 동기, 전공과의 연계성, 주차호름별 학습경험 내용, 프로젝트 참여의 주도적 역할, 숙달정도, 학습 경험으로 얻게 될 효과, 학습 경험 수행 시 고려할 사항 등 전반적인 계획을 알 수 있도록 아래 칸에 자유롭게 기술하여 주시기 바랍니다. (별지사용가능)					
지도교수 의 견	- -	확 인	지도교수	주임교수	
본인은 제35조(학습경험의 학점인정)에 의거하여 학점인정을 받고자 위와 같이 계획서를 제출합니다. 첨부한 문서와 기재된 내용은 모두 사실이며, 사실과 다를 경우 학점인정 취소 등을 포함한 불이익을 감수할 것을 서약합니다.					
년 월 일 신청인: (서명) 서울과학기술대학교 대학원혁신본부장 귀하					

학습경험의 학점인정 중간보고서

신청시기 : 20		학년도	학기	교과목명 : 실무프로젝트	
학과	과정	학번	성명	연락처	
학습 경험 요약					
프로젝트명 / 참여과제명					
참여기간		20 . . . ~ 20 . . . (15주이상)			
참여역할					
기관명 / 업종					
소재지					
프로젝트(참여과제) 책임자		직위 :		성명 :	
		연락처 :			
학습 경험 기술					
* 주차호름별 학습 경험(연구,실습,직무) 내용(현재까지), 프로젝트 참여의 주도적 역할, 숙달정도, 학습 경험(연구,실습,직무) 으로 얻게 될 효과, 학습 경험 수행 시 고려할 사항 등 계획서에 맞춰 잘 진행되고 있는지, 계획서 대비 변경사항 등 전반적인 학습 경험(연구,실습,직무) 추진내용을 알 수 있도록 아래칸에 자유롭게 기술하여 주시기 바랍니다. (별지사용가능)					
지도교수 의 견	- -	확 인	지도교수	주임교수	
본인은 제35조(학습경험의 학점인정)에 의거하여 학점인정을 받고자 위와 같이 중간보고서를 제출합니다. 첨부한 문서와 기재된 내용은 모두 사실이며, 사실과 다를 경우 학점인정 취소 등을 포함한 불이익을 감수할 것을 서약합니다.					
년 월 일 신청인: (서명) 서울과학기술대학교 대학원혁신본부장 귀하					
※ 첨부자료 : 실적 증빙자료 제출 가능					

[별지 제12호서식] (제35조관련)

학습경험의 학점인정 최종보고서

신청시기 : 20		학년도 학기		교과목명 : 실무프로젝트	
학과		과정	학번	성명	연락처
학습 경험 요약					
프로젝트명 / 참여과제명					
참여기간		20 . . . ~ 20 . . . (15주이상)			
참여역할					
기관명 / 업종					
소재지					
프로젝트(참여과제) 책임자		직위 :		성명 :	
		연락처 :			
학습 경험 성과 기술					
<p>* 전공과의 연계성, 주차호름별 직무경험 내용, 프로젝트 참여의 주도적 역할, 숙달정도, 직무 경험으로 얻게 된 효과, 직무 수행 시 고려한 사항, 계획서 대비 변경사항, 최종 증빙자료 리스트 등 전반적인 직무 경험 내용을 알 수 있도록 아래칸에 자유롭게 기술하여 주시기 바랍니다. (별지사용가능)</p>					
지도교수		-		학 인	지도교수
의견	-				
본인은 제35조(학습경험의 학점인정)에 의거하여 학점인정을 받고자 위와 같이 최종보고서를 제출합니다.					
첨부한 문서와 기재된 내용은 모두 사실이며, 사실과 다를 경우 학점인정 취소 등을 포함한 불이익을 감수할 것을 서약합니다.					
<div style="text-align: center;"> 년 월 일 신청인: (서명) </div>					
<div style="text-align: center;"> 서울과학기술대학교 대학원혁신본부장 귀하 </div>					
※ 첨부자료 : 포트폴리오 및 작품, 경력증명서, 자격증 등 실적 증빙자료 필수 제출					

[별지 제13호서식] (제36조관련)

출석인정원

1. 인적사항	학 과		성 명					
	학 번							
2. 결석사유								
3. 결석기간	년 월 일부터 년 월 일까지(일)							
4. 결 석 교과목 내 역	교과목명	교과목 코드	강좌 번호	월일	요일	교시	담당교수	담당교수 확인(인)
* 결석 사유별 출석 인정 범위								
사유별	인 정 범 위					기 간	비 고	
병 역	병역법등 관계법령에 의해 동원 소집					실 소요기간		
공 무	총장이 인정하는 각종 공식행사					〃		
질병(입원)	입원 치료					〃		
상 고	본인·배우자의 직계존비속 및 배우자의 상고					5일 이내		
취 업	졸업예정자(인턴 포함)의 취업					취업이후부터 학기종료일까지		
기 타	그 밖에 총장이 필요하다고 인정한 사항							본인 결혼 등

불임 관계증명서 1부.

위와 같이 출석인정원을 제출하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

년	월	일	
신 청 인 :			(인)
지도교수 :			(인)

()학과 주임교수귀하

학위청구논문 심사원

과 정 (석사, 박사)		학 과	
성명(한글/한자)	()	학 번	
학 위 종 류		연락처	
학 력			
논문제목 (국/한문)			
(영 문)			

상기 본인은 학위청구논문심사를 받고자 원서를 제출합니다.

년 월 일

신 청 인 : (인)

상기자의 지도교수로서 논문제출 자격을 인정하여 이에 추천합니다.

지도교수 : (인)

주임교수 : (인)

서울과학기술대학교 대학원혁신본부장 귀하

연구윤리서약서

본인은 서울과학기술대학교 00대학원생으로서 학위논문작성과정에서 다음과 같은 연구윤리의 기본원칙을 준수할 것을 서약합니다.

첫째, 지도교수의 지도를 받아 정직하고 엄정한 연구를 수행하여 학위논문을 작성한다.

둘째, 논문작성 시 위조, 변조, 표절 등 학문적 진실성을 훼손하는 어떤 연구 부정행위도 하지 않는다.

년 월 일

학 과 :

지도교수 :

성 명 : (인)

서울과학기술대학교 대학원혁신본부장 귀하

석·박사통합과정 중도포기원

성명		학과		학번	
재학학기	()	개학기	재학	취득학점	()
1. 포기사유 (구체적으로 기술)					
2. 지도교수 의견					

위와 같이 석·박사통합과정을 중도 포기하고자 하오며, 본 포기원을 제출한 후는 포기원 제출 철회 및 박사학위 취득이 불가능을 알고 신청하오니 허락하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 : (인)

지도교수 : (인)

주임교수 : (인)

서울과학기술대학교 대학원혁신본부장 귀하

제 호

수료증서

성명

년 월 일생

위 사람은 우리대학교 ()대학원 연구과정 _____학과(협동과정,전공)에서 전 과정을 이수하였음을 인정함.

년 월 일

서울과학기술대학교 ()대학원장 ○○○ (직인)

위의 인정에 따라 이 증서를 수여함

년 월 일

서울과학기술대학교 총장 ○○박사 ○○○ (직인)

공적조서

(앞면)

성명		한자	
주민등록번호			
본적	미기재		
직업		소속	
직위		직급	
공적기간			
공적요지 (50자 내외)			
추천 명예박사 학위 명칭		명예 ○○학 박사	
조사자			
소속		직위	
직급		성명	
위의 기록이 틀림없음을 확인합니다.			
년 월 일			
○○ 대학원장		성명	직인

(뒷면)

주요경력			
년월일	이력	년월일	이력
과거 포상기록(훈장·포장·표창별로 기록)			
년월일	내용	년월일	내용
공적사항			

