

비즈니스IT전문대학원 학사운영규정

제 1 장 총칙

제1조(목적) 이 학사운영규정은 국민대학교 대학원학칙(이하 “학칙”이라 한다)에서 위임된 사항과 그 시행에 있어 비즈니스IT전문대학원(이하 “대학원”이라 한다)에서 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 장 학사운영

제 1 절 입학

제2조(입학 시기) 입학 시기는 매 학기 초 30일 이내로 한다.

제3조(입학자격) ① 학칙 제11조에 규정된 요건을 구비한 자는 각 학위과정에 지원할 자격이 있다.

② 석·박사과정 지원자는 학사 또는 석사학위의 전공과 관계없이 지원할 수 있다.

제4조(입학전형) 입학전형의 전형방법, 지원절차 등은 모집 시의 모집요강에 의하며, 이에 관한 사항은 비즈니스IT전문대학원 운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)의 심의를 거쳐 정한다.

제5조(편입학자격) ① 편입학은 대학원 각 학위과정의 입학정원에 여석이 있는 경우에 한하여 모집할 수 있다.

② 각 학위과정의 편입학 지원 자격은 다음과 같다.

학위과정	편입학기	전적대학원	
		등록학기	이수학점
석·박사	2	1학기 이상	6학점 이상
	3	2학기 이상	12학점 이상

③ 편입학 전형은 제4조의 입학전형에 준하여 총장이 따로 정한다.

제6조(외국인 입학) ① 학칙 제8조 제4항 제2호 및 제3호에 해당하는 외국인에 대하여는 서류전형으로 선발할 수 있다. <개정 2017.03.01.>

② 외국인 입학지원자는 다음 각 호의 필요한 서류를 제출하여야 한다.

1. 입학원서(소정양식)
2. 대학 졸업(예정)증명서(박사과정 지원자는 대학 및 대학원 졸업(예정) 증명서)
3. 대학 성적 증명서(박사과정 지원자는 대학 및 대학원 성적 증명서)
4. 학업 계획서
5. 추천서
6. 기타 대학원장이 필요하다고 인정하는 서류

제7조(등록) 입학이 허가된 자는 지정된 기일 내에 소정의 납입금을 납부하고, 수강신청을 하여 등록을 필해야 한다.

제 2 절 학적 변동

제8조(휴학의 종류) 휴학의 종류는 다음과 같다. <개정 2013.03.01.>

1. 일반휴학 : 개인사정, 질병, 사고 및 기타 부득이한 사유로 휴학하는 경우
2. 입영휴학 : 병역의무를 이행하기 위해 휴학하는 경우
3. 임신·출산·육아휴학 : 여학생이 임신 또는 출산을 하는 경우 또는 8세 이하의 자녀를 양육하기 위하여 휴학하는 경우

제9조(일반휴학) ① 일반휴학 대상자는 다음 각 호의 1과 같다.

1. 개인사정, 질병, 사고 및 기타 부득이한 사유로 해당학기에 등록할 수 없는 자
 2. 등록 후 본인의 질병 또는 부득이한 사유로 계속 수학할 수 없는 자
- ② 일반휴학 하고자 하는 자는 매학기 대학원장이 정하는 소정기간 내에 다음 각 호의 서류를 구비하여 신청하여야 한다. <개정 2017.03.01.>

1. 휴학원서(소정 서식)
2. 증빙서류(제1항 제2호에 해당하는 경우)

가. 질병으로 휴학하는 경우 : 3주 이상의 치료를 요하는 내용이 기재된 진단서

나. 기타 부득이한 사유로 휴학하는 경우 : 객관적으로 수학할 수 없다고 판단될 수 있는 증빙서류

③ 일반휴학은 한 학기 단위로 하고, 2년(4학기) 연속으로 할 수 없으며, 통산 3년(6학기)을 초과할 수 없다. 단, 입영 및 임신·출산·육아를 위한 휴학은 예외로 한다. <개정 2013.03.01.>

④ “삭제” <2017.03.01.>

제10조(입영휴학) ① 입영휴학 기간은 병역의무 이행으로 인하여 수학할 수 없는 기간으로 한다.

② 재학 또는 일반 휴학 중 병역의무를 이행하기 위하여 입영휴학을 하고자 하는 자는 병역의무 개시일전에 휴학원서와 입영통지서 사본을 대학원장에게 제출하여야 한다.

제10조의2(임신·출산·육아휴학) ① 임신·출산·육아휴학 기간은 1학기 또는 1년 단위로 하고, 통산 2년(4학기) 이내로 한다.

② 임신으로 휴학을 하고자 하는 자는 임신진단서를, 출산 및 육아로 인한 휴학을 하고자 하는 자는 출생증명서 또는 가족관계증명서를 대학원장에게 제출하여야 한다.

<본조신설 2013.03.01.>

제11조(입영사유 소멸) ① 입영 연기, 귀향조치 등으로 인하여 입영휴학의 사유가 소멸된 때에는 이를 7일 이내에 대학원장에게 신고하여야 한다.

② 제1항의 경우 입영휴학이 취소되며 학적은 입영휴학전의 상태로 환원되어 재학 중이었던 자는 학업을 계속하여야 하고 일반 휴학 중이었던 자는 다음 학기에 복학하거나 휴학원서를 제출하여야 한다.

③ 제1항의 절차를 이행하지 아니한 경우에는 제적 처리한다.

제12조(휴학자의 학점인정) ① 재학생이 중간고사 이후 입영 휴학하는 자는 입영휴학에 의한 학업성적처리원을 대학원장에게 제출하여야 한다.

② 학업성적 처리는 입영휴학전의 출석, 과제, 중간고사 시험성적 및 평소의 학습태도 등을 감안하여 성적을 인정할 수 있다.

제13조(일반 및 임신·출산·육아휴학자의 복학) ① 휴학기간이 만료되어 복학하고자 하는 자는 휴학기간이 만료되는 다음 학기 소정기간 내에 복학원서를 대학원장에게 제출하고 등록금을 납부하여야 한다.

② 휴학기간 경과 후 3주 이내에 복학하지 아니하는 경우에는 제적 처리한다.

제14조(입영휴학자의 복학) ① 입영휴학자는 복무기간 종료일로부터 1년 이내에 해당되는 학기의 소정기간 내에 복학원서를 대학원장에게 제출하여야 한다.

② 부득이한 사유로 복학할 수 없는 경우에는 일반 휴학할 수 있다.

③ “삭제” <2017.03.01.>

④ 입영휴학자가 복무기간 종료일로부터 1년 이내에 복학 또는 일반휴학하지 아니하는 경우에는 제적 처리한다.

제15조(퇴학) 퇴학하고자 하는 자는 지도교수 및 주임교수를 경유하여 대학원장에게 퇴학원서를 제출하여야 한다.

제16조(제적) 학칙 제19조 제1, 2, 3호에 해당되는 자는 매학기 4월 1일, 10월 1일자로 제적 처리하며, 제4호에 해당되는 자는 제적처분을 받은 날로 제적 처리한다.

제17조(재입학의 절차) ① 재입학을 지원하는 자는 소정 기간 내에 재입학원서와 관련서류를 대학원장에게 제출하여야 한다. <개정 2019.08.08.>

② 재입학은 해당 학과 주임교수를 경유하여 대학원장의 제청에 따라 총장이 이를 허가할 수 있다.

③ 재입학자는 등록금 이외에 해당 년도 입학금의 반액을 재입학금으로 납부하여야 한다. <개정 2014.06.03.>

④ 재입학이 허가된 자에게는 이미 이수한 학기, 학점 및 자격시험 등을 인정할 수 있다.

제18조(재입학의 제한) 징계에 의하여 제적 처분을 받은 자는 재입학 할 수 없다.

제19조(수업연한 초과자 등록) 수업연한 내에 수료 학점을 취득하지 못한 자는 재학연한 내에 총장이 따로 정하는 바에 따라 학점 당 등록금을 납부하여야 한다. <개정 2014.04.29.>

제20조(연구등록) ① 박사과정 학생 중 수업연한 내에 학위를 취득하지 못한 자는 과정수료 후 학위청구논문을 제출하여 심사 받고자 하는 당해 학기 초에 연구등록을 하고 소정기간 내에 당해 학기 등록금의 3분의 1에 해당하는 금액을 납부하여야 한다.

<개정 2014.04.29.>

② 석사과정을 수료한 자는 학위청구논문을 제출하여 심사를 받고자 하거나 또는 학적이 필요하다고 판단되는 학기에 연구등록을 할 수 있으며, 박사과정 및 석박사통합과정을 수료한 자가 학위청구논문

을 제출하지 않는 학기에 학적이 필요한 경우 연구등록을 할 수 있다. 이 경우 소정기간 내에 당해 학기 등록금의 50분의 1에 해당하는 금액을 납부하여야 한다. <개정 2012.12.01., 2014.04.29.>

제21조(전공의 변경) ① 전공의 변경은 학기 제한을 두지 않되, 학생의 현재 소속 전공과 변경할 전공의 주임교수 모두에게 허가를 득한 후 전공변경원을 제출하여 대학원장의 승인을 받아야 한다. <개정 2014.04.29.>

② 전공변경은 별도 교과목 개설을 요하지 않을 경우에 한하여 허가하며, 전공변경자는 변경된 전공에서 인정된 학점 외의 수료에 필요한 잔여학점을 이수하여야 한다.

제 3 절 수업연한 및 재학연한

제22조(수업연한) 대학원의 수업연한은 석사과정 2년, 박사과정 2년 6월, 석·박사 통합과정은 4년 6월로 한다.

제23조(수업연한 단축) ① 학칙 제23조 제2항에 따라 다음 각 호의 1에 해당되는 자는 수업연한을 6월 이내에서 단축할 수 있다.

1. 본교 학칙 제32조의 1에 따라 본교 학사학위과정에서 대학원 교과목 6학점 이상을 수강하여 소정의 학점을 취득한 자로서 석사과정에 입학한 자
2. 저명한 국제학술지(SCIE, SSCI, A&HCI, SCOPUS)에 통산점수 100점 이상의 논문을 게재한 자 <개정 2012.03.01., 2020.09.01.>

② 제1항 제2호에 해당되는 경우 학술지에 대한 점수는 다음과 같다.

<개정 2012.03.01., 2020.09.01.>

1. 국제학술지(SCIE, SSCI, A&HCI) 200점
2. 국제학술지(SCOPUS) 130점

③ 제1항 제2호에 해당되는 경우 공동연구 인정환산율은 다음 각 호와 같다.

<개정 2012.03.01.>

1. 1인 연구 100% 인정
2. 2인 공동연구 70% 인정(주저자의 경우 80%)
3. 3인 공동연구 50% 인정(주저자의 경우 70%)
4. 4인 공동연구 30% 인정(주저자의 경우 60%)
5. 5인 공동연구 20% 인정(주저자의 경우 50%)
6. 6인 이상의 공동연구 $(1/(n+1)) \times 100\%$ 인정(주저자의 경우 $(2/(n+1)) \times 100\%$ 인정)

④ 제1항의 각호에 해당하는 자는 수업연한 단축신청서와 첨부 자료를 소정 기간 내에 주임교수를 경유하여 대학원장에게 제출하여야 한다. 단, 제출일 현재까지 게재 예정이 확정된 경우에는 게재 예정을 증명할 수 있는 자료를 첨부하여야 한다.

<개정 2012.03.01.>

⑤ 소정 기간 내에 수업연한 단축신청서를 제출한 자는 운영위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아 수업연한을 6월 이내에서 단축할 수 있다. <개정 2012.03.01.>

제24조(재학연한) ① 대학원의 재학연한은 석사과정 4년, 박사과정 9년을 초과할 수 없으며, 편입학자는 잔여 수업연한의 2배로 한다.

② 재입학자의 재학연한은 전적기간을 통산한다.

③ 휴학기간은 재학연한에 산입하지 아니한다.

제 4 절 등록 및 수강신청

제25조(등록) 재학생은 제22조에서 정한 수업연한에 따라 매 학기 지정된 기간 내에 소정의 등록금을 납부하여야 한다. <개정 2019.08.08.>

제26조(수강신청) ① 수강신청은 학기당 9학점 범위 내에서 다음 학기에 수강할 교과목을 소정 기간 내에 지도교수 및 주임교수의 확인을 받아 수강 신청하여야 하며, 직전 학기 평점 평균이 4.0 이상인 경우에 한해 지도교수 또는 소속 전공의 주임교수의 승인을 받아 12학점까지 신청할 수 있다.

<개정 2011.03.01., 2021.02.01.>

② 수강 신청한 교과목을 변경하고자 할 때에는 학기 초 수강신청 변경기간 내에 본인이 수강신청 변경원을 제출하여야 한다.

③ 지정 기간 내에 수강신청을 하지 아니한 자가 해당학기 교과목을 임의로 수강하였을 경우에는 교과목 담당교수로부터 성적이 제출되어도 인정하지 아니한다.

④ 동일한 교과목을 중복 수강하여 취득한 학점은 인정하지 아니한다.

제27조(수강신청 변경) 수강 신청한 교과목의 변경은 불허한다. 다만, 수강 신청한 교과목의 폐강이나 기타 부득이한 사정으로 이를 변경하고자 할 경우에는 소정 기간 내에 수강신청 변경 또는 포기원을 제출하여야 한다.

제28조(재수강) ① 성적등급이 C+ 이하인 과목에 한하여 동일 과목을 재수강할 수 있다. 단, 재수강 성적은 A를 초과할 수 없다. <개정 2014.03.01.>

② 재수강 시 최종 이수한 교과목의 성적만 인정된다.

③ 재수강 이전에 취득한 교과목의 성적은 성적증명서에 기재하되, 취득학점 및 평점평균에는 반영하지 않는다.

<전문개정 2019.08.08.>

제 5 절 석·박사통합과정 진급

제29조(자격요건) 석·박사통합과정에 입학한 자로서 4학기 이상 등록을 하고 석사과정 수료 후 박사과정으로 진급하기 위해서는 다음의 요건을 갖추어야 한다.

1. 석사과정 수료에 필요한 수료학점(24학점) 이상을 취득하고 성적평점 평균이 4.0이상인 자
2. 학칙 제 39조 제1항의 규정에 의한 자격시험에 응시하여 외국어시험과 종합시험을 80점 이상의 성적으로 합격한 자

제30조(진급신청 절차) ① 제29조의 자격요건을 갖춘 자는 자격요건이 결정된 후 1개월 이내에 소정의 진급심사청구서를 해당 학과 주임교수에게 제출하여야 한다. <개정 2019.08.08.>

② 해당 주임교수는 학과학사관리위원회 심의를 거쳐 진급심사 결과를 대학원장에 제출 하여야 한다.

제 3 장 교육과정

제 1 절 교과목 및 학점 이수

제31조(교과목 및 이수단위) ① 교과목 구분은 별첨 교과 과정표에 의한다.

② 교과목의 이수단위는 학점으로 하고, 매 학기 15시간 이상의 수업을 1학점으로 한다. 다만, 특별한 교과목의 경우에는 총장이 따로 정한다.

제32조(이수학점) ① 석사과정의 학생은 한 학기 연구윤리와 석사논문연구 3학점을 포함하여 27학점 이상의 학점을 이수하여야 한다. <개정 2021.09.01.>

② 박사과정의 학생은 두 학기 연구윤리와 박사논문연구 6학점을 포함하여 36학점 이상의 학점을 이수하여야 한다. <개정 2021.09.01.>

③ 각 학위과정의 학생은 수료학점의 2분의 1 이상을 본 대학원에서 개설한 교과목으로 반드시 이수하여야 한다.

제33조(선수과목) ① 주임교수는 각 과정의 학생이 전공과목 이수를 위하여 필요한 선수과목을 지정하여 이수하도록 할 수 있다.

② 각 과정의 학생은 1차 학기와 2차 학기에 선수과목을 이수하여야 한다. 단, 이수학점은 수료학점에 산입하지 아니한다.

③ 선수과목은 석사과정 2과목 6학점, 박사과정 4과목 12학점을 초과할 수 없다.

④ 선수과목의 학점은 통과와 낙제로 구분한다.

제 2 절 취득학점 인정

제34조(학점의 인정) 학칙 제30조의 평가에 의하여 교과목의 성적 등급이 C 이상일 때 학점을 취득한 것으로 인정한다.

제35조(학기당 취득학점) ① 각 과정의 학기당 취득학점은 9학점 이내로 하며, 직전 학기 평점 평균이 4.0 이상인 경우에 한해 지도교수 또는 소속 전공의 주임교수의 승인을 받아 12학점까지 취득할 수 있다. <개정 2021.02.01.>

② 선수과목은 학기당 취득학점을 초과하여 이수할 수 있다.

제36조(과정간 취득학점 인정) 본교 학사학위과정 재학 중 대학원 교과목을 미리 이수한 자가 대학원 석사과정에 입학한 경우 6학점까지 이를 인정할 수 있다. 단, 해당 교과목의 성적등급이 B 이상이어야 한다.

제37조(타 대학원 취득학점 인정) 각 학위과정의 학생이 주임교수를 경유하여 대학원장의 승인을 얻어 본교 타 대학원에서 수강한 교과목을 인정할 수 있다. 단, 각 학위과정 수료학점의 2분의 1 이내에서만 인정할 수 있다.

제38조(타교와의 취득학점 인정) ① 국내·외의 타 대학원에서 이수한 학점은 석사과정 6학점, 박사과정 9학점까지 인정할 수 있다.

② 본 대학원과 학점 교류를 시행하고 있는 국내·외의 타 대학원에서 취득한 학점은 각 학위과정 수료학점의 2분의 1 이내에서 총장이 따로 정하는 학점교류 협정에 따라 이를 인정한다. 다만 해당 학점의 이수 이전에 대학원에 이의 이수를 신청하여 승인을 얻어야 한다.

제39조(편입학자의 학점인정) 편입학생의 전적 대학원에서 이수한 학점은 편입학생이 입학하기 전에 해당 전공의 심의에 따라 대학원장이 다음과 같이 인정할 수 있다.

학위과정 편입학기	석 사	박 사
2학기	6학점 이내	9학점 이내
3학기	12학점 이내	18학점 이내

제40조(재입학자의 학점인정) 재입학이 허가된 자에게는 주임교수의 요청에 따라 대학원장의 승인을 받아 이미 이수한 학점을 인정할 수 있다.

제 3 절 시험과 성적

제41조(시험) 교과목별로 담당교수는 성적을 평가하기 위해 중간시험과 기말시험을 실시한다. 다만, 교과목 담당교수의 재량에 따라 과제물 부여 등으로 대체할 수 있다.

제42조(성적 및 평가) ① 각 교과목의 성적은 학칙 제30조에 따라 등급으로 표시한다.

② 성적 평가는 중간시험 30%, 기말시험 30%, 과제물 20% 및 출석 20%의 비중에 의하여 평가함을 원칙으로 한다.

③ 학칙 제30조 제2항에 따라 부여된 "I" 학점은 성적표상에 "I"로 표시하고, 담당교수는 다음 학기 개시 2주일 전까지 평가된 성적을 대학원장에게 제출하여야 하며, 이 기간 내에 제출하지 않을 경우에는 자동적으로 F 처리된다.

④ 기타 평가에 관한 자세한 사항은 대학원장이 따로 정한다.

제43조(성적의 취소와 정정) ① 다음 각 호의 1에 해당하는 성적은 취소한다.

1. 사무착오에 의한 성적
 2. 수강신청을 하지 않은 교과목의 성적
 3. 시험 부정행위, 기타 부정한 방법으로 취득한 과목의 성적
 4. 무기정학 이상의 징계를 받은 자의 당해 학기 성적
- ② 제출된 성적은 정정할 수 없다. 다만, 학생의 잘못이 아닌 담당교수의 착오 등으로 인한 경우에는 대학원장이 정하는 소정 기일 내에 성적을 정정할 수 있다.

제 4 장 논문제출 자격시험

제 1 절 외국어시험

제44조(외국어시험) ① 박사과정 학생이 박사학위 청구논문을 제출하기 위해서는 외국어시험에 합격하여야 한다.

② 외국어시험은 년 2회(3월과 9월) 실시하며 100점 만점에 70점 이상을 합격으로 인정한다.

③ 외국어시험은 영어로 하며, 다만 외국인 학생은 한국어로 응시한다.

제45조(외국어시험 응시자격 및 절차) ① 외국어시험의 응시자격은 박사과정 2학기 이상 등록을 필한 자로 한다.

② 외국어시험에 응시하고자 하는 자는 기한 내에 소정의 응시료와 함께 응시원서를 교학팀에 제출하여야 한다.

제46조(외국어시험의 면제) ① 외부 공인기관에서 실시하는 영어인증시험 성적이 다음 각 호의 1을 만족시키는 자는 외국어시험을 면제받을 수 있다. 다만 외국어시험 응시원서 접수시 해당 성적표를 제출하여야 한다. <2014.04.29. 개정> <2014.06.03. 개정>

1. TOEFL 565점(PBT 기준)이상 또는 220점(CBT)이상 취득한 자
 2. TOEIC 790점 이상
 3. TEPS 700점 이상
 4. NEAT(국가영어능력평가시험) 245점 이상
 5. 한국어능력시험(TOPIK) 4급 이상 취득자
 6. 본교 국제교육원 한국어교육센터에 개설된 한국어강좌를 11학점 이상 이수한 자
- ② 영어인증시험의 성적은 외국어시험일을 기준으로 2년 이내에 취득한 것만 인정되며, 사후조회를 통하여 성적의 위·변조 사실이 적발될 때는 이전의 외국어시험 합격이 자동 취소되고 이후 1년 동안 외국어시험에 재응시할 수 없다.

제 2 절 종합시험

제47조(종합시험) ① 박사과정 학생이 박사학위 청구논문을 제출하기 위해서는 종합시험에 합격하여야

한다.

② 종합시험은 년 2회(3월과 9월) 실시하며 100점 만점에 70점 이상을 합격으로 인정한다.

③ 종합시험은 전공필수 및 전공선택에서 총 4과목으로 하며, 전공영역과 연구방법에 대한 제반 지식과 능력을 시험한다. <2014.06.03. 개정>

1. 전공 선택 과목은 응시자가 이수한 과목들 중에서 서로 유사하지 않은 과목을 선택하여, 주임교수의 승인을 얻어야 한다.

제48조(종합시험 응시자격 및 절차) ① 종합시험의 응시자격은 24학점 이상을 취득하고 평균성적이 B 이상인 자로 한다.

② 종합시험에 응시하고자 하는 자는 기한 내에 소정의 응시료와 함께 응시원서를 교학팀에 제출하여야 한다.

제 3 절 출제위원 및 재응시

제49조(출제위원) ① 대학원장은 외국어시험과 종합시험 문제의 출제위원 및 채점위원을 선정하여야 한다.

② 선정된 출제위원 및 채점위원은 소정의 절차에 따라 문제의 출제와 채점을 완료한다.

제50조(재 응시) 외국어시험 및 종합시험에 불합격한 자는 재 응시할 수 있다.

제 5 장 학위논문

제 1 절 논문지도

제51조(지도교수) ① 주임교수는 학생의 전공과 의사를 참작하여 본교 전임교원 중 1인을 학생의 학위논문 작성을 지도할 지도교수로 정한다.

② 주임교수는 지도교수 이외의 교내외 교수 및 박사학위 소지자를 공동지도교수로 위촉할 수 있다.

제52조(지도교수의 선정 및 변경) ① 학생은 3차 학기 초 이전에 주임교수에게 지도교수 배정 요청을 하여야 한다. <개정 2014.04.29.>

② 주임교수는 지도교수 배정이 완료된 후 즉시 대학원장에게 보고하여야 한다.

③ 지도교수의 부득이한 사정으로 인해 학생 지도가 어려울 때는 지도교수 변경원을 제출하여 대학원장의 승인을 받아야 한다.

제53조(논문계획서) ① 석사과정 학생은 학위논문심사 예정 학기의 직전 학기말까지는 논문계획서를 제출하여야 한다.

② 박사과정 학생은 학위논문심사 예정 학기의 직전학기 말까지는 논문계획서를 제출하여야 한다.

제54조(논문지도학점의 이수) ① 석사과정 학생은 논문계획서 제출 이후에 한 학기 3학점의 연구윤리와 석사논문연구를 이수하여야 한다. <개정 2021.09.01.>

② 박사과정 학생은 논문계획서 제출 이후에 두 학기 6학점의 연구윤리와 박사논문연구를 이수하여야 한다. <개정 2021.09.01.>

제 2 절 학위청구논문 심사

제55조(논문의 제출) ① 학위청구논문을 제출하고자 하는 각 과정의 학생은 소정의 논문심사료를 납부하고 학위청구논문 심사요청서를 제출하여야 한다.

② 학위청구논문 심사요청지는 논문심사일 30일 전까지 심사용 원고를 석사학위는 3부, 박사학위는 5부를 각 제출하여야 한다.

제56조(논문제출 연한) ① 석사학위논문은 과정수료 후 3년, 박사학위논문은 과정수료 후 5년 이내에 제출하여야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 운영위원회의 의결을 거쳐 2년 이내에서 연장할 수 있다. <개정 2012.08.21., 2017.06.01.>

② 전항의 기간에는 군복무기간은 산입하지 아니한다.

③ 제1항의 논문제출 연한이 경과한 후에 논문을 제출코자 할 때에는 다음 각 호와 같으며, 1회에 한한다. <개정 2012.08.21.>

1. 석사학위청구논문은 1년 이내에 제출할 수 있다.

2. 박사학위청구논문은 외국어시험과 종합시험에 재응시하여 합격한 시점부터 2년 이내에 제출할 수 있다.

제57조(논문심사위원회) ① 논문심사위원회는 주임교수의 제청에 의하여 대학원장이 위촉한다.

② 심사위원회는 석사학위 청구논문의 경우 3인, 박사학위 청구논문의 경우 5인(그중 2인은 본교 전임 교원이 아닌 자)으로 한다.

③ 심사위원장은 지도교수가 아닌 자 중에서 선정하며 심사의 진행을 주재하고 의결에 있어서 다른 심사위원과 동일한 권한을 갖는다.

제58조(논문심사 및 보고) ① 논문의 평가는 구술시험을 포함하여 100점 만점에 70점 이상을 합격으로 한다.

② 논문심사는 석사학위의 경우 심사위원의 3분의 2 이상, 박사학위는 심사위원의 5분의 3 이상의 찬성으로서 그 합격 여부를 결정한다.

③ 심사위원장은 논문심사 결과를 주임교수를 거쳐 대학원장에게 보고하여야 한다.

④ 대학원장은 학위수여 여부의 결정과 논문의 심사요지, 외국어시험, 종합시험 및 구술시험 결과를 총장에게 보고하여야 한다.

제59조(논문재심사) 논문심사에 불합격한 자는 논문을 다시 작성하여 심사를 받을 수 있다.

제 3 절 석사학위청구논문제출 대체

제60조(신청서 제출) 석사과정 학생은 졸업직전 학기에 학위논문대체신청서를 제출할 수 있다.

제61조(학위논문대체 졸업시험 자격) 지도교수 승인을 받아 학위논문대체신청서를 제출한 자는 다음 각 호의 1에 해당되는 요건을 갖추고 소정의 졸업시험에 합격한 경우에는 학위논문을 대체하여 학위를 취득할 수 있다.

1. 연구윤리와 석사논문연구 3학점 대신 전공과목 3학점을 취득하는 것을 포함하여 수료학점의 총 6학점 이상을 취득한 자 <개정 2021.09.01.>
2. 연구윤리와 석사논문연구 3학점 대신 전공과목 3학점 이상을 취득하고 재학 중 평가위원회에서 인정하는 자격증을 취득한 자 <개정 2011.03.01., 2021.09.01.>
3. 연구윤리와 석사논문연구 3학점 대신 전공과목 3학점을 취득하고, 평가위원회에 포트폴리오(IT프로젝트 보고서)를 제출하여 인정을 받은 자 <개정 2011.03.01., 2021.09.01.>

제62조(학위논문대체 졸업시험) ① 졸업시험에 응시하고자 하는 자는 졸업예정 학기 초에 학위논문대체 졸업시험 응시원서를 제출하고 소정의 응시료를 납부하여야 한다.

② 졸업시험과목은 졸업예정자가 이수한 전공과목 중 주임교수가 지정한 3과목으로 한다.

③ 졸업시험 합격기준은 각 과목별 100점 만점에 70점 이상을 합격으로 한다. 다만, 과목 불합격자는 주임교수의 승인을 받아 해당학기 1회에 한하여 재 응시할 수 있다.

제 4 절 학위논문의 체제

제63조(논문의 인쇄 및 체제) ① 학위청구논문 심사에 합격한 자는 최종 합격한 논문의 원고를 인쇄해야 한다.

② 최종 논문의 인쇄본은 다음 각 호에 규정된 체제에 따르는 것을 원칙으로 한다.

1. 판종 : 4x6배판(18.5cm x 25.5cm)
2. 지질 : 70파운드 이상의 모조지
3. 인쇄방식 : 전자인쇄
4. 표지색 : 하드커버(흑색), 소프트커버(미색 계통)
5. 제본형식 : 클로스 양장
6. 논문내용 및 순서
 - 1) 겉표지(<예시 1> 참조)
 - 2) 속표지(<예시 2> 참조)
 - 3) 인준서(<예시 3> 참조)
 - 4) 차례(수표 또는 도표차례 포함)
 - 5) 본문
 - 6) 참고서적 목록

- 7) 논문초록(한국어로 작성한 논문은 외국어로, 외국어로 작성한 논문은 한국어로 작성)
- 8) 부록, 색인, 기타(있을 경우)
7. 논문의 서술방식은 각 전공분야의 대표적 학회의 논문작성방법에 준한다.

제 6 장 수료 및 학위수여

제 1 절 수료

- 제64조(수료의 요건)** ① 대학원 각 과정에서 수업연한 이상을 등록하고 석사과정 27학점, 박사과정 36학점을 취득한 학생에 대하여 각 과정의 수료를 인정할 수 있다.
- ② 선수과목이 지정된 자는 그 교과목의 학점을 취득하여야 한다.
- 제65조(수료자 확정)** ① 대학원장은 운영위원회를 소집하여 수료 자격을 갖춘 자의 수료여부를 심의하고, 총장의 승인을 받아 각 과정 수료를 확정한다.
- ② 각 과정의 수료를 인정하는 시기는 매 학기말로 하며, 수료자에 대하여는 수료증명서를 발급할 수 있다.

제 2 절 학위수여

- 제66조(학위의 종류)** 본 대학원에서 수여하는 학위의 종류와 표기방법은 <별표 1>과 같다.
- 제67조(학위수여요건)** 각 과정의 학위수여자 요건은 다음 각 호에 해당하는 자라야 한다.
1. 석사 및 박사과정 수료(예정)자
 2. 소정의 외국어시험 및 종합시험에 합격한 자
 3. 학위청구논문을 작성하여 논문심사와 구술시험에 합격하고 학위논문(인쇄본)의 인준을 받았거나 또는 논문 제출을 면제받은 자
 4. 별도의 내규로 정해진 자격요건을 갖춘 자
- 제68조(학위수여자 확정)** 대학원장은 운영위원회를 소집하여 학위수여 대상자의 학위수여 여부를 심의하고 총장의 승인을 받아 각 과정의 학위수여를 확정한다.
- 제69조(학위수여)** ① 총장은 학위수여 확정자에게 <별지 서식 1, 2>의 학위기에 의하여 학위를 수여한다.
- ② 학위수여의 시기는 매 학기말로 한다.

제 7 장 장학금

- 제70조(장학금의 종류)** 대학원은 각 과정의 학생에게 다음 각 호의 1에 해당하는 장학금을 지급할 수 있다. <개정 2012.03.01., 2012.12.01., 2017.06.01., 2021.11.01.>
1. 연구조교장학금

2. 대학원 성곡장학금
3. 군·경·공무원 및 동문장학금
4. 전일제장학금
5. 외국인장학금
6. 교직원직계가족장학금
7. 교직원본인장학금
8. 교환학생장학금
9. 외부장학금
10. 우수학생 연구 장학금
11. 산학장학금
12. 기타 운영위원회에서 지급대상자로 결정된 자

제71조(연구조교장학금 및 우수학생 연구 장학금) 본교에서 연구조교로 확정된 자에게는 연구조교장학금 (연구조교A: 수업료 100%, 연구조교B: 수업료 70%)을 지급할 수 있으며, 우수학생 연구 장학생으로 선정된 자에게는 학기당 운영위원회에서 정하는 금액의 장학금을 지급할 수 있다. <개정 2012.03.01., 2019.08.08.>

제71조의2(대학원 성곡장학금) 본교 학부 취득학점 평점평균이 4.0 이상인 석사과정 신입생으로서 전임 교원의 추천을 받아 운영위원회의 심의를 거쳐 장학생으로 선정된 자에게는 학기별 수업료의 100%를 장학금으로 지급할 수 있다.

<본조신설 2012.12.01.>

제71조의3(전일제장학금) 전일제 석사과정 재학생에게는 수업료의 50%를 장학금으로 지급할 수 있다.

<본조신설 2012.12.01.>

제71조의4(교수추천국민장학금) 본교 졸업생으로서 일정자격을 갖추고 전임교원의 추천을 받은 대학원 석사과정 또는 석박사통합과정 신입생에게는 수업료의 50%를 장학금으로 지급할 수 있다. <개정 2013.03.01.>

<본조신설 2012.12.01.>

제72조(군·경·공무원 및 동문 장학금) 군인, 경찰, 공무원 및 국민대학교 동문에 한하여 등록금의 일정비율을 장학금으로 지급한다. 수혜비율은 20-50% 범위 내로 운영위원회에서 정한다. <개정 2017.06.01.>

제73조(외국인장학금) ① 외국인으로서 본 대학원 석사 및 박사 과정에 재학하는 자는 외국인 장학금을 지급할 수 있다.

② 등록금에 해당하는 금액을 지급함을 원칙으로 하고 기타 교환규약에 의거 자매결연 학교장의 추천을 받은 자에게는 총장이 수학에 필요하다고 인정될 때 인정하는 금액을 추가로 지급할 수 있다.

③ 국가기관 공모사업을 통한 외국인학생을 모집할 경우 계약조건에 따라 총장이 승인하는 금액을 추가로 지급할 수 있다. <신설 2015.08.01.>

제74조(교직원직계가족장학금) 본교에 재직하고 있는 학교법인 임직원, 교직원(전임교원 또는 정규직원)의 배우자 및 직계자녀로서 본 대학원에 재학하고 있는 학생에 대하여는 다음의 구분에 의하여 장학금을 지급한다. <개정 2021.11.01.>

1. 학교법인 임직원, 교직원 배우자 및 직계자녀 : 배우자 및 직계자녀에 대하여 등록금 전액의 50% 지급
2. 명예교수 직계자녀 : 명예교수 처우(월정액지급) 기간까지 교직원에 준하여 지급

제75조(교직원본인장학금) 본교에 재직하고 있는 교직원(비정규직 포함), 본교 학교법인 임직원 및 본교 학군단 교관에 한하여 지급하며, 장학금액은 등록금의 75%로 한다. <개정 2012.03.01.>

제76조(교환학생장학금) 교환계약에 의거 교환학생으로 재학 중인 학생에게 다음 각 호에 따라 장학금을 지급할 수 있다.

1. 대상자 : 교환계약에 의거 자매결연 학교장의 추천을 받고 본교 총장이 승인한 자
2. 지급금액 : 교환계약에서 정한 금액

제77조(외부장학금) 외부장학금의 장학생 선정 및 지급은 장학금 지급기관 또는 각 장학단체에서 정한 바에 따른다.

제77조의2(산학장학금) 비전일제(산업체 등 재직자) 학생의 경우 운영위원회의 결정에 따라 장학금을 차별적으로 지원할 수 있다.

<본조신설 2017.06.01.>

제78조(이중지급 금지) 각종 장학금의 지급은 원칙적으로 한 종류에 한하며, 이중으로 지급할 수 없다. 다만, 총장이 인정하는 특별한 경우와 우수학생 연구 장학금은 예외로 한다. <개정 2012.03.01.>

제 8 장 각종 위원회

제 1 절 운영위원회

제79조(설치 및 구성) ① 대학원의 운영에 관한 사항을 심의하기 위하여 운영위원회를 둔다.

② 운영위원회 위원은 5인 이상으로 구성하며, 위원은 대학원장의 제청으로 총장이 위촉하고 위원장은 대학원장이 된다.

제80조(기능) 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 입학·수료 및 학위수여에 관한 사항
2. 학과 또는 전공의 설치·폐지와 학생정원에 관한 사항
3. 교육과정 정책에 관한 사항
4. 대학원 학사운영규정 및 제 내규, 운영지침 등의 제정 및 개·폐에 관한 사항
5. 대학원 학칙 개정 심의 요청에 관한 사항
6. 기타 대학원의 운영에 관한 중요 사항

제81조(회의) ① 운영위원회의 회의는 위원장이 이를 소집하고 그 의장이 된다.

② 회의는 재적위원 과반수 출석으로 개의하고 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.

제 2 절 장학위원회

제82조(설치 및 구성) ① 대학원 장학금의 효율적인 관리 운영 및 지급정책에 관한 심의를 위하여 장학위원회를 둔다.

② 위원은 운영위원회 위원으로 구성하며, 위원장은 대학원장, 간사는 대학원 교학팀장이 된다.

제83조(기능) 장학위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 대학원 장학금의 예산 및 지급의 기본방향
2. 장학생수의 배정
3. 장학규정 개폐에 관한 사항
4. 기타 관련된 사항

제84조(회의) ① 장학위원회의 회의는 위원장이 이를 소집하고 그 의장이 된다.

② 회의는 재적위원 과반수 출석으로 개의하고 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.

제 9 장 기타 사항

제85조(학적부 기재사항) ① 학적부에는 학생의 신상, 학적변동, 상벌, 성적 및 학위등록사항 등을 기재한다.

② 학적부 기재사항을 정정하고자 하는 자는 학적부기재사항 정정신청서와 소정의 서류를 대학원장에게 제출하여야 한다.

③ 편입학한 학생의 학적부 성적 기록은 편입학한 후 취득한 성적에 한한다.

제86조(제 증명 발급) ① 대학원 제 증명서의 종류는 다음 각 호와 같으며, 각호 이외에 증명서가 필요한 경우는 대학원장이 정한다.

1. 재학증명서 (국문·영문)
2. 성적증명서 (국문·영문)
3. 수료(예정)증명서 (국문·영문)
4. 학위수여(예정)증명서 (국문·영문)
5. 재적증명서 (국문·영문)
6. 휴학증명서 (국문·영문)
7. 기타증명서

② 대학원 제 증명서는 종합서비스센터에서 발급한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2003년 3월 1일부터 시행한다.

제2조(내규의 폐지) 이 규정의 시행으로 종전 대학원의 수강 및 타대학원 학점인정에 관한 내규는 폐지한다.

제3조(경과조치) 제23조에도 불구하고 2003년 2월 28일 현재 비즈니스IT전문대학원 박사과정에 재적 중인 자에 대하여는 그 수업연한을 3년으로 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 개정규정은 2005년 3월 1일부터 시행한다.

제2조(내규의 폐지) 이 규정의 시행으로 종전 학위수여규정, 박사학위과정 외국어시험 및 종합시험에 대한 내규, 산학학점 이수에 대한 내규, 장학금 지원에 대한 내규는 폐지한다.

제3조(경과조치) 2004학년도 제2학기 입학생까지는 기존의 규정을 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 개정규정은 2006년 5월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 2004학년도 제2학기 입학생까지는 기존의 규정을 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 개정규정은 2007년 3월 1일부터 시행한다.

제2조(내규의 폐지) 이 규정의 시행으로 학위종별 수여기준에 관한 내규, 인턴십학점 이수에 관한 내규는 폐지한다.

제3조(경과조치) 2004학년도 제2학기 입학생까지는 기존의 규정을 적용한다.

부 칙



① (시행일) 이 개정규정은 2009년 3월 1일부터 시행한다.

② (적용례) 1. 제5장 제3절의 개정사항은 2009학년도 1학기 입학생부터 적용한다.

2. 제71조, 제74조, 제75조의 개정사항은 2009학년도 1학기 재학 중인 대상자부터 적용한다.

부 칙

이 개정규정은 2011년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정규정은 2012년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정규정은 2012년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙


이 개정규정은 2012년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정규정은 2013년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정규정은 2014년 3월 1일부터 시행한다.



부 칙

이 개정규정은 2014년 4월 29일부터 시행하되, 제19조, 제20조, 제21조, 제46조, 제52조의 개정사항은 2014학년도 2학기부터 적용한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 개정규정은 2014년 6월 3일부터 시행한다.
- ② (경과조치) 폐지되는 정보미디어경영전공에 재적 중인 자는 구 학칙에 의하여 변경 전 학칙을 유지하는 것으로 본다. 단, 본인의 의사에 따라 비즈니스IT전공으로 학적을 변경할 수 있다.

부 칙

이 개정규정은 2015년 5월 22일부터 시행하되, 2015학년도 이전 입학생을 포함한 모든 재적생에게 적용한다.


부 칙

이 개정규정은 2015년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 개정규정은 2017년 3월 1일부터 시행한다.
- ② (적용례) 제9조 제4항 및 제14조 제3항의 개정사항은 2017학년도 전기 납부한 등록금부터 적용한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 개정규정은 2017년 6월 1일부터 시행한다.
 - ② (적용례) 제70조 및 제77조의2의 개정사항은 2017학년도 후기 신입생부터 적용한다.
- 

부 칙

이 개정규정은 2017년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 개정규정은 2019년 8월 8일부터 시행한다.

② (경과조치) 제28조의 개정사항은 2015학년도 1학기 이후 재수강한 교과목부터 적용한다.

부 칙

이 개정규정은 2020년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙


이 개정규정은 2021년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정규정은 2021년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정규정은 2021년 11월 1일부터 시행한다.



<별표 1> 학위의 종류 및 표기방법<2020.9.1. 개정>

학위 구분	비즈니스IT 전공 (Business Information Technology)		트레이딩시스템 전공 (Trading Systems)	
	국문 학위명	영문 학위명	국문 학위명	영문 학위명
석사	경영학석사 (비즈니스IT전공)	Master of Arts in Business Administration	경영학석사 (트레이딩시스템전공)	Master of Arts in Business Administration
	경영정보학석사 (비즈니스IT전공)	Master of Arts in Management Information Systems	경영정보학석사 (트레이딩시스템전공)	Master of Arts in Trading Systems
	이학석사 (비즈니스IT전공)	Master of Science in Management Information Systems	이학석사 (트레이딩시스템전공)	Master of Science in Trading Systems
	공학석사 (비즈니스IT전공)	Master of Engineering in Management Information Systems	공학석사 (트레이딩시스템전공)	Master of Engineering in Trading Systems
박사	경영학박사 (비즈니스IT전공)	Doctor of Philosophy in Business Administration	경영학박사 (트레이딩시스템전공)	Doctor of Philosophy in Business Administration
	경영정보학박사 (비즈니스IT전공)	Doctor of Philosophy in Management Information Systems	경영정보학박사 (트레이딩시스템전공)	Doctor of Philosophy in Trading Systems
	이학박사 (비즈니스IT전공)	Doctor of Philosophy in Business Information Technology	이학박사 (트레이딩시스템전공)	
	공학박사 (비즈니스IT전공)		공학박사 (트레이딩시스템전공)	

<별지서식 1> 석사 학위기 양식

석 제 호

학 위 기

(성 명)

년 월 일생

위 사람은 본교 비즈니스 IT 전문대학원 석사과정을 이수하여
경영학/경영정보학/이학/공학석사(○○○)의 자격을 갖추었으므로 이를 인정함.

년 월 일

국민대학교 비즈니스IT전문대학원장 (학위) (인)

위의 인정에 의하여 경영학/경영정보학/이학/공학석사(○○○) 학위를 수여함.

년 월 일

국민대학교 총장 (학위) (인)

학위등록번호 : 호

<별지서식 2> 박사 학위기 양식

박 제 호

학 위 기

(성 명)

년 월 일생

위 사람은 본교 비즈니스 IT 전문대학원 박사과정을 이수하고
소정의 시험과 논문심사에 합격하여
경영학/경영정보학/이학/공학박사(○○○)의 자격을 갖추었으므로 이를 인정함.

년 월 일

국민대학교 비즈니스IT전문대학원장 (학위) (인)

위의 인정에 의하여 경영학/경영정보학/이학/공학박사(○○○) 학위를 수여함.

년 월 일

국민대학교 총장 (학위) (인)

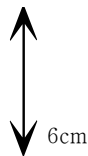
학위등록번호 :

호

<예시 1> 학위논문 겉표지(등표지 포함)

<p>↕ 2cm</p> <p>碩 士 學 位 論 文 (13 pt.)</p> <p>論 文 題 目 (11-13 pt.)</p> <p>金 ○ ○ 2 0 ○ ○ (10 pt.)</p> <p>↕ 2cm</p>	<p>↕ 2.5cm</p> <p>碩士學位 論文 (17 point) (박사인 경우 “○○學博士學位 論文”으로 표기함)</p> <p>↕ 2.5cm</p> <p>論 文 題 目 (22 point)</p> <p>↕ 1cm</p> <p>－ 한 글 副 題 － (13 point)</p> <p>英 文 題 目 (13 point)</p> <p>－ 英 文 副 題 － (13 point)</p> <p>國民大學校 비즈니스IT專門大學院 (22 point)</p> <p>○ ○ ○ 專攻 (17 point)</p> <p>金 ○ ○ (22 point)</p> <p>20 년 월 (17 point)</p> <p>↕ 2.5cm</p>
--	---

<예시 2> 학위논문 속표지



論 文 題 目 (22 point)

－ 한 글 副 題 － (17 point)

英 文 題 目 (17 point)

－ 英 文 副 題 － (17 point)

指導教授 ○ ○ ○ (17 point)

이 論文을 碩士學位請求論文으로 제출함 (16 point)

(박사인 경우 “○○學博士學位 請求論文”으로 표기함)

20 년 월 일 (17 point)

(심사용 논문 제출일)

國民大學校

비즈니스IT專門大學院 (22 point)

↕ 0.8cm

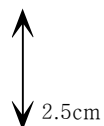
○ ○ ○ 專攻 (17 point)

↕ 0.8cm

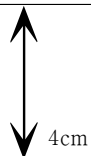
金 ○ ○ (22 point)

↕ 0.8cm

2 0 년 (17 point)



<예시 3> 학위논문 인준서



金 ○ ○ 의

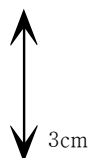
碩士學位請求論文을 認准함 (17 point)

(박사인 경우 “○○學博士學位 請求論文”으로 표기함)

20 년 월 (17 point)

8cm

審査委員長	○	○	○	印	(15 point)
審査委員	○	○	○	印	
審査委員	○	○	○	印	
審査委員	○	○	○	印	(박사만 추가표기)



國民大學校
비즈니스IT專門大學院 (16 point)

