

공공대학원 내규

시행 : 2025. 3. 1.

제1장 총강

제1조(목적) 본 내규는 경희대학교(이하 “본교”라 한다) 공공대학원(이하 “본 대학원”이라 한다)의 교육 및 학사 운영 등에 관하여 「경희대학교 대학원 학칙」(이하 “대학원 학칙”이라 한다)과 「경희대학교 대학원 학칙 시행세칙」(이하 “학칙 시행세칙”이라 한다)에서 위임된 사항 및 그 시행에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(교육과정)

- ① 본 대학원에 석사학위 과정과 비학위과정을 두며, 비학위과정은 연구과정과 특별과정을 둘 수 있다.
- ② 제1항의 교육과정을 타 대학원, 연구소(원) 및 기업 등과 연계 또는 공동으로 운영할 수 있다.
- ③ 전공 내에 분야별로 특화된 트랙을 운영할 수 있으며, 세부 사항은 「전공 내 트랙 운영 지침」으로 정한다.

제3조(학위과정의 학과와 전공)

- ① 본 대학원의 석사학위 과정의 전공, 학위명 및 입학정원은 [별표 1]과 같다.
- ② 본 대학원장은 학문적·사회적 수요와 대학원의 운영상 필요에 따라 학사운영위원회의 심의를 거쳐 학과 및 전공 분야를 신설, 변경 또는 폐지할 수 있다.

제4조(학위과정의 총정원 등)

- ① 본 대학원 학위과정의 입학정원은 110명으로 한다. 단, 본교의 제반 사정에 따라 입학정원을 조정할 수 있다.
- ② 학위과정의 학과 및 전공 신규입학정원은 제1항의 총정원 범위 내에서 안분하여 정한다.
- ③ 본 대학원장은 각 학과 및 전공 분야에 대한 직전(直前) 학기 지원자 수 및 본 대학원의 제반 사정을 감안하여 전공 분야의 신규 선발 예정 인원을 학기마다 유동적으로 배정할 수 있으며, 해당 학과 또는 전공 분야에 대하여 당해 학기의 신규입학정원을 배정하지 아니할 수 있다.
- ④ 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 자는 입학정원과는 별도로 선발할 수 있다.
 1. 교육부령이 정하는 위탁학생
 2. 부모가 모두 외국인인 외국인 학생
 3. 외국에서 우리나라 초·중등교육과 대학교육에 상응하는 교육과정을 전부 이수한 재외국민 및 외국인
 4. 북한이탈주민

제5조(오프캠퍼스 운영 등) 본 대학원은 오프캠퍼스(off-campus)를 운영할 수 있으며, 이에 관한 사항은 별도로 정한다.

제6조(연계 또는 공동과정의 운영) 연계 또는 공동으로 운영하는 과정은 다른 대학원, 연구소(원) 및 기업 등과의 협정에 따라 운영한다.

제2장 입학

제1절 일반입학

제7조(입학시기 및 선발) 학위과정의 입학은 학기별로 시행하고, 비학위과정의 입학은 당해 과정의 목적과 필요에 따라 수시로 시행한다.

제8조(입학자격)

- ① 본 대학원의 석사과정 입학 자격은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자로 한다.
 - 1. 국내·외 4년제 대학교에서 학사학위를 받은 자 또는 본 대학원 입학일 이전 학사학위 취득예정자
 - 2. 법령에 의하여 제1호와 동등 이상의 학력이 있다고 인정받은 자
- ② 연구과정의 입학자격은 석사과정에 준한다.
- ③ 특별과정의 입학자격은 각 과정의 목적에 따라 별도로 정한다.

제9조(입학전형 방법) 본 대학원의 입학전형 방법은 서류심사와 면접에 의해 선발한다.

제10조(입학전형위원회)

- ① 본 대학원의 입학업무에 공정을 기하고 이의 효율적인 시행을 위해 입학전형위원회를 둔다.
- ② 본 대학원의 입학전형위원회는 본 대학원 학사운영위원 또는 전공주임교수로 구성하며, 그 운영에 관한 사항은 별도로 정한다.

제11조(입학등록 및 합격취소)

- ① 입학이 허가된 자는 소정 기일 내에 입학금 및 등록금을 납부하고 수학에 필요한 제반절차를 이행하여야 한다.
- ② 입학이 허가된 자 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 합격을 취소한다.
 - 1. 입학금과 등록금을 지정한 기간 내에 납부하지 아니한 자
 - 2. 본 대학원 입학 전에 학사학위를 취득하지 못한 자
 - 3. 허위 서류를 제출하거나 입시 과정에 있어서 기타 부정한 방법을 저지른 자

제2절 편입학

제12조(지원자격) 국내·외 타 대학원의 석사학위 이상의 과정에서 1개 학기 이상 이수하고 6학점 이상을 취득한 자는 본 대학원 석사학위과정에 편입학할 수 있다.

제13조(전형방법) 편입학 전형방법은 본 대학원 입학전형위원회에서 정한다.

제14조(학점인정) 편입학자의 학점인정은 전적대학원 학과(전공) 및 이수학기(학점)를 고려하여 최대 16학점까지 주임교수 추천 및 입학사정위원회 심의를 거쳐 본 대학원장이 인정할 수 있다.

제3절 재입학

제15조(재입학의 요건)

- ① 제적된 자는 결원의 범위 내에서 해당 학과 주임교수의 추천 및 학사운영위원회의 심의를 거쳐 본 대학원장의 승인을 받아 재입학을 할 수 있다.
- ② 재입학은 제적 전에 재적하였던 학과에 한하여 허용한다.

제16조(재입학의 등록) 재입학이 허가된 자는 재입학금을 납부하여야 하며, 재입학금액은 당해 연도의 신입생 입학금과 같다.

제17조(재입학의 제한)

- ① 3회 이상 제적된 자는 재입학을 할 수 없다.
- ② 징계로 인하여 제적된 자는 재입학을 할 수 없다.

제3장 등록

제18조(등록)

- ① 재학생은 매 학기 정해진 기일 내에 등록금을 납부하여 등록하여야 한다.
- ② 수업연한 동안 수료에 필요한 학점을 전부 취득하지 못하여 다음 학기에 추가로 등록하여 수강하고자 하는 자는 다음 각 호의 기준에 따라 등록금을 납부하여야 한다.
 1. 1학점부터 3학점까지는 해당 학기 등록금의 2분의 1 해당액
 2. 4학점 이상은 해당 학기 등록금의 전액

제19조(추가등록) 소정의 기한 내에 등록을 하지 못한 학생은 추가 등록기간에 등록을 하여야 한다.

제20조(입학금 및 등록금 반환)

- ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우(이하 “반환사유”라 한다)에는 이미 납부한 입학금 또는 등록금을 반환한다.
 1. 입학금 또는 등록금이 과오납 된 경우
 2. 법령에 의하여 입학할 수 없거나 학업을 계속할 수 없는 경우
 3. 입학허가를 받은 자가 입학 포기의 의사를 표시한 경우
 4. 휴학 중인 자가 복학하지 않아 제적(除籍)된 경우
 5. 본인의 질병·사망 또는 천재지변이나 그 밖에 부득이한 사유로 입학할 하지 않게 되거나 학업을 계속하지 않게 된 경우
- ② 해당 학기 개시일(입학생의 경우에는 입학일을 말한다) 전일까지 반환사유가 발생한 경우에는 이미 납부한 등록금의 전액을 반환한다. 단, 제1항 제1호의 경우에는 과오납된 금액 전액을 반환한다.
- ③ 해당 학기 개시일 이후에 반환사유가 발생한 경우에는 입학금은 반환하지 아니하되, 등록금은 [별표 2]의 기준에 따라 반환한다.

제21조(휴학 및 등록금)

- ① 등록을 마치고 휴학하고자 하는 학생은 개강 후 21일 이내에 휴학원서를 제출하여야 한다. 이 경우 기 납부된 등록금은 복학 시 등록금으로 인정받을 수 있다.
- ② 제1항의 기간에 휴학하지 아니하는 경우에는 복학 시 등록금으로 대체할 수 없다.
- ③ 입학한 당해 학기에는 휴학신청을 할 수 없다.

제4장 수업

제22조(수업연한)

- ① 석사학위과정의 수업연한은 5학기(2년 6개월)로 한다.
- ② 연구과정 및 특별과정의 수업연한은 별도로 정한다.

제23조(재학연한) 본 대학원의 재학연한은 별도로 정하지 아니한다.

제24조(수강신청)

- ① 수강신청은 정해진 기간 내에 주임교수의 지도하에 본인이 직접 신청하여야 한다.
단, 의료관리학과, 사회복지학과는 10학점, 나머지 학과는 9학점까지 수강신청 할 수 있다.
- ② 수강신청 과목의 정정은 개강 후 1주 이내에 하여야 한다.

제25조(수업방법)

- ① 본 대학원의 수업은 야간에 실시함을 원칙으로 한다.
- ② 과정의 특성상 주간에 수업을 할 경우 본 대학원장의 승인을 얻어 시행할 수 있다.

제26조(출석일수)

- ① 출석일수가 수업일수의 3분의 2에 미달된 자는 해당 과목 성적을 취득할 수 없다.
- ② 공무 출장으로 인한 결석은 소속 기관장의 증명서를 사전 혹은 사후에 제출한 경우에 한하여 출석

으로 인정하되, 학기당 3회까지로 한다.

③ 질병으로 인한 결석자는 병·의원장의 진단서를 제출한 경우에 학기당 3주 이내에 한하여 출석으로 인정할 수 있다.

제27조(강의개설기준) 강의는 강의과목별로 수강희망자가 5인 이상인 경우에 개설하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 교육과정 운영상 필요한 경우에는 학사운영위원회 심의를 거쳐 본 대학원장의 승인을 얻어 예외로 인정할 수 있다.

제28조(강의계획서)

① 본 대학원 교과목 담당 교원은 다음 학기 개설될 과목의 강의계획서를 수강신청 이전에 학생에게 제시하여야 한다.

② 본 대학원에 비치되지 않은 교육용 보조도구나 실험실습기자재가 필요한 경우 교과목 담당교원은 강의계획서 제출 시 이를 본 대학원에 요청하여 충실한 교육이 이루어질 수 있도록 하여야 한다.

제29조(강의평가) 본 대학원 교과목 담당교원은 학기 말 정해진 기간에 학생들로부터 강의평가를 받아야 한다.

제30조(출·결관리)

① 강의담당교수는 학기초 강의시작 직전에 출석과 지각의 기준을 수강생들에게 주지시키고, 그 기준에 따라 강의시간마다 수강생의 출석, 지각 및 결석 사항을 엄격하게 관리하여야 하며, 그 자료를 학기말에 본 대학원 행정실에 제출하여야 한다.

② 본 대학원 행정실장은 교.강사의 출.결강 및 휴.보강 현황을 종합하여 본 대학원장에게 보고하여야 한다.

③ 본 대학원장은 개설되는 강좌의 교강사 출.결강 및 휴.보강 현황을 관리하여야 한다.

제31조(학점포기)

① 본 대학원에서 이수한 과목 중 F학점을 취득한 경우 해당과목의 학점을 포기할 수 있다.

② 학점포기는 졸업 시까지 총 6학점 이내에서 가능하다.

③ 학점포기한 과목의 성적은 성적증명서에 'W'로 표기한다.

④ 학점포기 신청은 소정기간 내에 하여야 한다.

제5장 학적변동

제32조(휴학)

① 질병이나 기타 부득이한 사유로 수강할 수 없는 경우 본 대학원장의 승인을 얻어 휴학할 수 있다.

② 휴학기간은 한 학기를 단위로 하되, 그 기간은 통산 4개 학기를 초과할 수 없다.

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 증빙서류를 첨부하여 특별휴학을 신청하는 경우에는 제 2항에서 정한 휴학기간에 산입하지 아니한다.

1. 병역의무 이행으로 인한 휴학은 병역의무 이행기간에 해당하는 학기까지 휴학이 가능하며 입영통지서 등을 제출하여야 한다.

2. 해외파견으로 인한 휴학은 해외파견기간에 해당하는 학기까지 휴학이 가능하며 매 학기마다 해외근무 사실이 확인 가능한 재직증명서 또는 인사팀 확인서면을 제출하여야 한다.

3. 임신, 출산 또는 만 7세 이하(및 취학전) 자녀의 육아를 위한 휴학은 최대 2학기까지 가능하며, 다음 각 목의 사유에 해당하는 서류를 첨부한 신청서를 제출하여야 한다.

가. 임신 : 임신확인서

나. 출산 : 출산(예정)증명서 또는 진단서

다. 육아 : 가족관계증명서

4. 교도소 또는 구치소 수용으로 인한 휴학은 수용기간에 해당하는 학기까지 휴학이 가능하며 수용

증명서를 제출하여야 한다.

5. 기타 특별한 사정이 있다고 본 대학원장이 승인한 자

④ 휴학기간을 연장하고자 하는 경우에는 휴학연장원을 제출하여 본 대학원장의 승인을 받아야 한다.

제33조(복학) 휴학생은 휴학기간이 만료되면 본 대학원장의 승인을 얻어 학기 개시일로부터 21일 이내에 복학하여야 한다.

제34조(제적) 본 대학원장은 대학원 학칙 제19조의 규정에도 불구하고, 학생이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우 대학원위원회 심의 및 총장의 승인을 받아 제적한다.

1. 휴학기간 만료 후 복학하지 아니한 자
2. 등록금을 소정 기일 내에 납입하지 아니한 자
3. 징계 등의 사유에 의하여 대학원위원회에서 제적 의결된 자
4. 타교에 입학한 자
5. 학업의 성업에 가망이 없다고 총장이 인정한 자

제35조(전공, 학과변경)

- ① 재학생은 3기 학기 개시일 이전에 전공 또는 학과 변경을 신청할 수 있다.
- ② 전공 또는 학과를 변경하고자 하는 자는 주임교수, 현재 소속 학과장, 변경 신청하고자 하는 소속 학과장의 확인을 거쳐 본 대학원장의 승인을 받아야 한다.
- ③ 전공 또는 학과의 통폐합이 발생 시 제1항의 예외로 할 수 있다.
- ④ 본 대학원장은 전공 또는 학과 변경 신청이 있을 경우 학사운영위원회의 심의를 거쳐 재학 중 1회에 한하여 승인할 수 있다.

제6장 학점 및 성적

제36조(이수과목 및 취득학점)

- ① 이수과목은 공통과목과 전공과목으로 구성한다.
- ② 학점은 학기를 단위로 하여 과목당 2학점을 원칙으로 한다. 단, 자격증 취득에 필요한 과목이나 전공의 요청이 있는 경우 3학점 과목을 개설할 수 있다.
- ③ 본 대학원의 수료를 위한 최저 이수 취득학점은 32학점으로 한다.

제37조(학점인정)

- ① 학점을 인정받기 위해서는 강의시간의 3분의 2 이상을 출석하고 해당과목 성적이 C-(평균1.7, 67점) 이상이어야 한다.
- ② 공통과목의 성적은 P(급제) 또는 N(낙제)으로 처리할 수 있다.

제38조(교내·외 타대학원 과목 또는 특별 프로그램이수) 본 대학원 재학생이 교내·외 타대학원 개설 과목 또는 특별 프로그램 개설 과목을 이수할 경우 주임교수와 본 대학원장의 승인을 받아 최대 16학점까지 인정받을 수 있다.

제7장 학위자격시험

제39조(시험시기)

- ① 학위자격시험은 매 학기 1회 실시한다.
- ② 시험일시는 시험일 2주 전까지 본 대학원장이 공고한다.

제40조(학위자격시험)

- ① 본 대학원에서 석사학위를 취득하고자 하는 자는 학위자격시험에 합격해야 한다.

- ② 학위자격시험에 응시하기 위해서는 공통과목과 전공과목을 포함하여 20학점 이상 취득하여야 한다.
- ③ 학위자격시험은 전공 2과목으로 하되, 세부사항은 학사운영위원회에서 정한다.
- ④ 학위자격시험은 과목당 100점을 만점으로 하여 80점 이상을 합격으로 한다.

제8장 학위논문

제41조(학위지도교수)

- ① 학위지도교수는 본 대학원 또는 본교의 전임교원으로 선정하는 것을 원칙으로 하나 특별한 사유가 있을 때에는 본 대학원장의 승인을 얻어 타 대학교 전임교원 또는 해당 분야 전문가를 학위지도교수로 선정할 수 있다.
- ② 학제 간 논문지도가 필요한 경우 해당 전공주임교수의 추천을 받아 본 대학원장의 승인을 얻어 공동학위지도교수를 배정받아야 한다.
- ③ 석사학위 학위지도교수는 1인이 동일기수의 학생 5인 이상을 지도하지 않는 것을 원칙으로 한다. 단, 특별한 사유가 있을 경우에는 본 대학원장의 승인을 얻어 예외로 할 수 있다.
- ④ 학위지도교수는 원칙적으로 변경할 수 없으나 특별한 사유가 있는 경우에 한하여 신·구 학위지도교수 또는 주임교수의 동의와 본 대학원장의 승인을 얻어 변경할 수 있다.

제42조(논문연구)

- ① 학위청구논문을 제출하는 자는 논문연구Ⅰ 과목과 논문연구Ⅱ 과목을 이수하여야 한다.
- ② 논문연구Ⅰ 과목과 논문연구Ⅱ 과목은 순차적으로 이수하여야 하며 다음 각 호의 시기에 수강신청하여야 한다. 단, 3기에 논문연구Ⅰ을 신청하지 못한 경우 4기에 진행할 수 있다.
 1. 논문연구Ⅰ : 3기
 2. 논문연구Ⅱ : 4기
- ③ 논문연구Ⅰ 과목과 논문연구Ⅱ 과목을 이수하고자 하는 자는 지도교수의 승인을 받은 학위지도교수 선정확인서 및 논문예비계획서를 정해진 기간 내에 본 대학원장에게 제출해야 한다.
- ④ 논문공개발표(이하 “공개발표”라 한다)를 하려는 자는 공개발표 신청서를 제출하여야 하며, 학위지도교수는 공개발표 후 결과보고서를 정해진 기간 내에 본 대학원장에게 제출하여야 한다.
- ⑤ 제46조에 따라 논문대체과목을 이수하는 자는 논문연구Ⅰ 과목과 논문연구Ⅱ 과목을 이수하지 않아도 무방하다.

제43조(논문심사)

- ① 학위논문 심사를 받고자 하는 자는 논문지도 과목을 수강신청 하여야 하며 다음 각 호의 자격을 모두 구비하여야 한다.
 1. 5학기 이상의 정규등록을 마치고, 수료에 필요한 학점을 취득하였거나 당해 학기 취득 예정자
 2. 수료학점의 평균성적이 80점 이상인 자
 3. 학위자격시험에 합격한 자
 4. 논문연구Ⅰ,Ⅱ를 수강하여 이수한 자
- ② 심사용 학위논문을 제출하고자 하는 자는 학위지도교수의 승인을 받아 다음 각 호의 서류와 심사료를 구비하여 정해진 기간 내에 본 대학원장에게 제출하여야 한다.
 1. 논문제출승인서 1부
 2. 심사용 학위논문 가제본 3부
- ③ 논문심사는 학위지도교수를 포함한 3인의 전공분야 교원 또는 전문가로 구성하여 실시한다.
- ④ 주심위원은 반드시 본교 전임교원이어야 한다.
- ⑤ 주심위원은 논문심사의 진행을 주재하며, 심사위원은 심사에 있어 주심위원과 동등한 권한을 갖는다. 단, 주심위원은 학위지도교수를 겸할 수 없다.

- ⑥ 논문심사의 통과는 심사위원 2인 이상의 동의가 있어야 한다.
 ⑦ 주심위원은 논문심사 결과보고서를 서면으로 본 대학원장에게 제출하여야 한다.

제44조(논문제출) 논문심사를 통과 한 자는 정해진 기간내에 논문을 인쇄·제본하여 해당부서에 다음과 같이 제출하여야 한다.

제출처	용도	부수	규격
행정실	보관용	1	하드커버
중앙 도서관	보관용	3	하드커버 * 학위논문 원문파일 제출

제45조(우수논문상)

- ① 본 대학원생들의 연구활동 진작과 학위청구논문의 질적 향상을 도모하기 위해 우수논문상 수여제도를 둔다.
 ② 우수논문상 수여 대상자는 각 전공주임교수의 추천을 받아 학사운영위원회의 심의를 거쳐 본 대학원장이 선정한다.
 ③ 우수논문상 수상자로 선정된 자에 대하여는 학위취득 시 상장 또는 상패를 수여할 수 있다.

제46조(논문대체)

- ① 제43조 제1항 각 호의 자격을 모두 충족하고, 논문을 대신하여 3과목(6학점이상)의 논문대체과목을 추가로 이수하면 논문심사를 통과한 것과 동등하게 인정한다.
 ② 논문대체과목은 5기에 수강신청 한다.
 ③ 논문대체과목을 이수하기 위해서는 논문대체과목 각 각의 성적이 80점 이상이어야 한다. P/N으로 성적이 나오는 과목은 P를 받아야 한다.
 ④ 논문대체과목 중 80점 미만이거나 N을 받은 과목이 있을 경우, 전공주임교수의 승인을 거쳐 본 대학원장의 허가를 받아 다음 학기에 개설되는 논문대체과목을 재이수할 수 있다.

제9장 학위수여

제47조(학위수여자격) 학위를 받기 위해서는 다음의 각 호의 자격을 모두 갖추어야 한다.

1. 공통과목 1과목(2학점) 이수자
2. 학위자격시험 통과자
3. 논문심사 통과 또는 논문대체과목 이수

제48조(학위수여) 본 대학원장은 학위취득에 필요한 절차를 마친 경우 학사운영위원회 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아 학위기를 수여한다.

제49조(수료)

- ① 소정의 수업연한을 이수하고 정해진 학점을 취득한 자 중 학위논문 미제출자는 수료처리 한다.
 ② 비학위과정자로서 수업일수의 3분의 2 이상을 이수한 경우에는 수료증을 교부할 수 있다.

제50조(민간자격증)

- ① 본 대학원장이 지정한 학과 또는 전공분야에서 소정의 과정을 이수한 자에 대해 별도의 자격인증서를 수여할 수 있다.
 ② 자격인증서 교부 시 전공분야와 자격인증서 명칭이 동일 또는 유사하여야 한다.

제10장 학생지도 및 장학금

제51조(학생의 의무) 본 대학원 학생은 학내 제 규정을 준수하고 본 대학원 교수의 지도를 받아야 한다.

제52조(징계)

- ① 학생이 학내 제규정을 위반하거나 그 본분에 위배되는 행위를 한 때에는 징계할 수 있다.
- ② 징계의 종류는 견책, 근신(근로봉사), 유기정학, 무기정학 및 제적으로 구분한다.
- ③ 견책, 근신(근로봉사), 유기정학 처분은 대학원위원회 심의를 거쳐 본 대학원장이 행하며, 무기정학, 제적 처분은 본 대학원장의 제청으로 대학원위원회 심의를 거쳐 총장이 행한다.

제53조(장학금 지급기준)

- ① 학업성적이 우수하고 품행이 발라 타의 모범이 될 뿐만 아니라, 본 대학원 발전에 기여한 바가 인정되는 원생에게는 장학금을 지급할 수 있다.
- ② 모든 장학수혜자는 직전학기 학업성적이 평균 B학점(백분율 기준 80점)이상이고, F학점이 없어야 한다. 단, 학사운영위원회에서 교육상 필요하다고 인정하는 경우에는 예외로 할 수 있다.
- ③ 시민단체장학, 공공기관장학, 경희가족장학, 특별장학의 경우 매 학기 해당 기간 내에 재직증명서 또는 북한이탈주민등록확인서를 제출한 자에 한하여 지급할 수 있다.
- ④ 장학금 종류와 지급기준은 [별표 3]과 같다.
- ⑤ 기타 기부 등에 의한 장학금은 본 대학원장의 결재를 득한 후 처리한다.

제54조(장학금의 이중수혜금지)

장학금은 이중으로 받을 수 없다. 단, 등록금 범위 내에서는 학사운영위원회 심의를 거쳐 본 대학원장의 승인을 득한 경우에는 예외로 할 수 있다.

제11장 해외 인턴십

제55조(정의) 해외 인턴십(이하 “인턴십”이라 한다)이란 본 대학원 시민사회·NGO학과, 글로벌거버넌스학과, 사회복지학과 재학생이 국외의 시민사회 관련단체, 정부, 기업, 연구소, 국제기구 등에서 8주 이상을 유·무급으로 근무하는 것을 말한다.

제56조(인턴십 수행)

- ① 인턴십의 기회는 학생 본인이 확보하는 것을 원칙으로 한다.
- ② 인턴십은 재학생만 가능하며, 해당학기에 수강신청을 하여야 한다.
- ③ 인턴십 실시 전에 담당교수의 승인을 받아 인턴십 계획서를 본 대학원 행정실에 제출하여야 한다.
- ④ 인턴십이 종료되면 인턴십 수행기관은 인턴십평가보고서를 1학기는 6월 초, 2학기는 12월 초까지 본 대학원 행정실에 직접 제출하여야 한다.
- ⑤ 인턴십을 이수한 학생은 인턴십수행보고서를 1학기는 6월 초, 2학기는 12월 초까지 본 대학원 행정실에 제출하여야 한다.

제57조(등록금 및 경비)

- ① 인턴십을 수행하는 학기의 등록금은 본 대학원에 납부하여야 한다.
- ② 인턴십에 대한 제반 경비는 본인이 부담하는 것을 원칙으로 한다.

제58조(학점인정) 인턴십의 학점은 본 대학원장의 승인을 받아 다음 각 호에 의거하여 P(급제) 또는 N(낙제)으로 처리할 수 있다. 단, 학점 인정은 8학점의 범위 내에서 누적 가능하다.

1. 8주 이상 : 4학점
2. 12주 이상 : 6학점
3. 16주 이상 : 8학점

제12장 계약학과 과정 운영

제59조(목적) 본 대학원은 학교와 정부기관 또는 산업체와의 상호 발전을 목적으로 석사과정 계약학과 교육과정을 운영할 수 있으며 운영에 관한 사항은 별도로 정한다.

제60조(설치과정 및 학과) 본 대학원 석사과정의 계약학과 개설학과는 [별표 4]와 같다.

제13장 직제

제61조(직제)

- ① 본 대학원에서는 대학원장, 부대학원장, 학과장, 전공주임교수 및 본 대학원 운영에 필요한 교직원을 둘 수 있다.
- ② 본 대학원은 학사운영위원회를 비롯하여 필요한 경우 각 위원회를 둘 수 있다.

제62조(학사운영위원회)

- ① 본 대학원 운영의 주요 사항을 심의하기 위하여 학사운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.
- ② 위원회는 본 대학원장, 부대학원장(당연직위원)을 포함하여 5인 이상의 위원으로 구성된다.
- ③ 임명직위원은 본교 교원(전임, 비전임 막론) 중 본 대학원 운영에 관련된 자로 본 대학원장이 임명한다.
- ④ 당연직위원의 임기는 보직 재임기간으로 하고, 임명직위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.
- ⑤ 본 대학원장은 위원회 위원장이 되며, 위원회 회의를 소집하고 그 의장이 된다.
- ⑥ 위원회 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 성원하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ⑦ 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.
 1. 대학원위원회 심의사항의 사전 심의
 2. 대학원위원회에서 위임한 사항
 3. 학과 및 전공분야의 신설 또는 폐지, 비학위과정의 설치 및 운영에 관한 사항
 4. Off-Campus의 설치 및 운영에 관한 사항
 5. 연계과정 및 공동과정의 운영에 관한 사항
 6. 장학제도의 운영에 관한 기본적인 사항
 7. 계약학과 운영에 관한 사항
 8. 본 내규가 위임한 사항 및 내규시행세칙의 제·개정에 관한 사항
 9. 본 대학원의 학사운영에 관한 사항
 10. 기타 본 대학원장이 부의하는 사항

제14장 보칙

제63조(준용) 본 내규에 규정되지 아니한 사항은 교내 제 규정을 준용하되, 위원회의 심의를 거쳐 본 대학원장이 정하여 시행한다.

부칙

- ① (시행일) 본 내규는 2011.3.1부터 시행한다.
- ② (경과조치)
 1. 본 내규의 시행과 동시에 「행정대학원내규」 및 「NGO대학원 내규」는 폐지한다.
 2. 행정대학원 또는 NGO대학원에 입학한 학생에 대해서는 소속 학과 및 전공분야를 인정한다. 다만, 학생이 원하는 경우에 심사를 거쳐 공공대학원 내의 학과 및 전공 분야로 소속을 변경할 수 있다.
 3. 본 내규의 시행으로 변경 또는 폐지된 공통과목 및 전공과목을 이미 이수한학생에 대하여 그 과목을 이수한 것으로 본다.

4. [별표3] 공공대학원 장학금 지급종류 및 지급기준은 2014년 3월 신입생부터 적용한다.

부칙

① (시행일) 본 내규는 2013년 3월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 내규는 2014년 3월 1일부터 시행한다.

② (경과조치) [별표3] 공공대학원 장학금 지급종류 및 지급기준은 2014년 3월 신입생부터 적용한다.

부칙

① (시행일) 본 내규의 전공명칭은 2015학년도 신입생부터 시행한다.

② (수강신청) 수강신청은 2014년 9월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 내규는 2015년 3월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 내규는 2015년 9월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 내규는 2016년 3월 1일부터 시행한다.

② (경과조치) 행정대학원과 NGO대학원 소속의 학생이 재입학 혹은 복학할 경우에도 본 내규를 준용한다. 단, 행정대학원과 NGO대학원의 폐원에 따른 학과 및 전공이 없을 경우, 학사운영위원회의 심의를 거쳐 본 대학원 소속의 학과 및 전공으로 변경할 수 있다.

부칙

① (시행일) 본 내규는 2016년 9월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 내규는 2017년 3월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 내규는 2017년 9월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 내규는 2018년 3월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 내규는 2018년 9월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 내규는 2019년 3월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 내규는 2019년 9월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 내규는 2020년 9월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 내규는 2021년 9월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 내규는 2023년 9월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 내규는 2024년 3월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 본 내규는 2025년 3월 1일부터 시행한다.

[별표 1] 공공대학원 석사학위과정의 전공, 학위명 및 입학정원

과정	학과	전공	학위명	입학 정원
석사 학위 과정	정책학과	공공정책	행정학 석사	110명
	의료관리학과	간호행정 병원행정	의료행정학석사	
	사회복지학과	사회복지 노인·케어복지 아동상담트랙	사회복지학석사	
	시민사회·NGO학과	시민사회·NGO	시민사회(NGO)학석사	
	글로벌거버넌스학과	글로벌거버넌스	국제개발학석사	

[별표 2] 등록금의 반환기준

반환사유 발생일	반환금액
학기 개시일 부터 30일까지	등록금의 6분의 5 해당액
학기 개시일에서 30일이 지난 날 부터 60일까지	등록금의 3분의 2 해당액
학기 개시일에서 60일이 지난 날 부터 90일까지	등록금의 2분의 1 해당액
학기 개시일에서 90일이 지난 날	반환하지 아니함

1. 등록금 반환 발생일은 재학생의 경우에는 신청일, 휴학생의 경우에는 휴학기간 중 최초 휴학신청일 기준으로 하며 반환사유 발생일의 말일이 휴일인 경우에는 익일 평일을 해당기간의 말일로 한다.
2. 입학이 허가된 학생으로 학력사항 또는 입학관련 서류의 위·변조 등으로 입학이 취소된 경우에는 등록금(입학금 포함)은 반환되지 않는다.

[별표 3] 공공대학원 장학금 지급종류 및 지급기준

장학구분	지급기준 및 지급액	지급액
총장장학	①본교발전에 지대한 공헌을 한 자	등록금 전액 또는 일부
대학원장장학	①대학원 발전에 기여하였거나 타의 모범이 되는 자 ②기타 대학원장이 장학금지급이 필요하다고 인정한 자	등록금 전액 또는 일부
시민단체장학	①시민사회·NGO학과 및 글로벌거버넌스학과를 전공하는 학생 중 NGO단체 등에 6개월 이상 재직 중인 자 (단, 인턴인 경우 장학금 제외)	등록금의 30%
공공기관 장학 A	①공무원, 교사, 직업군인, 사회복지기관(사회복지학과에 한함) 등에서 6개월 이상 재직 중인 자(정규직) ②비영리 보건기관 등에 6개월 이상 재직 중인 자(비정규직 포함)	등록금의 20%
공공기관 장학 B	①계약학과에 입학/재학 중인 학생으로서 공무원인 자	등록금의 일부
공공기관 장학 C	①계약학과에 입학/재학 중인 학생으로서 공공기관 등에 재직중인 자	등록금의 일부
국가고시장학	①변리사시험, 공인회계사시험 및 공인노무사 시험 등 국가자격시험 1차합격자(단, 본대학원 재학 중 합격자에 한함)	등록금의 30%
	②사법시험, 변리사시험, 공인회계사 시험 및 공인노무사 시험 등 국가자격시험 2차합격자(단, 본 대학원 재학 중 합격자에 한함)	등록금의 50%
모범장학	①원우회장 ②원우회 부회장 및 임원	등록금 전액 또는 일부
특별장학	①외국인 또는 새터민 등 경제적 사정을 감안하여 장학금 지급이 필요하다고 인정된 자	등록금 전액 또는 일부

경희가족장학 A	① 학교법인 경희학원 및 경희대학교, 경희사이버대학교에 2년 이상 재직 중인 교직원	등록금 전액
경희가족장학 B	① 학교법인 경희학원 및 경희대학교, 경희사이버대학교에 2년 이상인 교직원의 배우자 및 자녀와 경희의료원, 강동경희대병원 및 경희학원 병설학교에 2년 이상 재직 중인 교직원	등록금의 50%
경희가족장학 C	① 경희대학교, 경희호텔전문대학, 경희간호전문대학, 경희사이버대학 등 경희대학교 총장이 발급하는 학위를 받은 동문	등록금의 20%
군제휴장학	① 학·군제휴 조건에 입학하는 현직군인	등록금의 40%
근로장학·조교장학	① 업무보조 및 근로를 제공하는 자	등록금 전액 또는 일부

주1) 6개월 이상 재직 중인 자는 한 직장(근무지)에서 6개월 이상 재직자를 말함.

[※ 단, 예외사항은 본 대학원장의 승인을 얻어 장학금을 지급할 수 있다.]

주2) 장학금 지급 시 신입생의 경우 입학금은 제외된다.(단, 공공기관장학 B 및 경희가족장학 A는 예외로 함)

주3) 시민단체장학, 공공기관장학 B·C, 경희가족장학 A·B는 정규직원에 한하며, 예외사항은 학사운영위원회의 심의를 거쳐 지급할 수 있다.

주4) 장학 혜택을 받은 학기에 미등필로 휴학할 경우 장학 및 장학금은 취소된다.

주5) 장학금의 지급 기간은 5개 학기를 초과할 수 없다.(단, 본 대학원장의 승인을 득한 경우에는 예외로 할 수 있다)

주6) 계약학과외의 경우 학사운영위원회 심의를 거쳐 공공대학원장의 결재를 득하여 별도의 장학금 지급기준을 정할 수 있다.

주7) 장학금 지급에 필요한 서류는 소정기간 내에 제출해야 하며, 소정기간 이후 제출자는 장학금을 지급하지 아니한다.

[별표 4] 공공대학원에 설치하는 계약학과

과정	학과	전공	학위종별
석사과정	정책학과	철도안전정책(30명), 행정학(20명)	행정학석사
	사회복지학과	사회안전(20명)	사회복지학석사