

2015학년도 제1학기

학사안내

목 차

- 학사일정표 1
- 수강신청안내..... 2
- 대학원 주요 학사 안내..... 7

아주대학교 대학원

【 2015학년도 대학원 일반학과(2학기제) 학사일정표 】

학기	학사내용	기간	비고
	2015-1학기 학위청구논문 제출자격 회복신청기간	1 ~ 2월 중	
	1학기 외국어시험(석·박사) 신청기간	1.15(목) ~ 1.19(월)	3일간
	1학기 지도교수 및 지도위원 신청기간	2월 중	
	1학기 외국어시험일(석·박사)	2.6(금)	
	1학기 수업계획서 입력기간	1.2(금) ~ 2.10(화)	
	1학기 수강신청기간	2.10(화) ~ 2.16(월)	5일간
	1학기 수강지도기간	2.10(화) ~ 3.13(금)	
	설 연휴	2.18(수) ~ 2.20(금)	공휴일
	2014학년도 전기 학위수여식	2.23(월)	
	1학기 등록기간	2.23(월) ~ 2.27(금)	5일간
	1학기 외국어시험 면제신청기간	3월 중	
	1학기 개강일	3.2(월)	
	1학기 수강정정기간	3.5(목) ~ 3.9(월)	3일간
	1학기 종합시험(석·박사)신청기간	3.12(목) ~ 3.16(월)	3일간
	1학기 수강포기/학점포기기간	3.25(수) ~ 3.27(금)	3일간
	1학기 수업일수 1/4선	3.27(금)	
1학기	2015학년도 후기 대학원 입학전형(정시)기간 (신·편입학, 학위과정변경)	4월 중	
	1학기 청구논문(박사) 제출기간 (논문심사비 납부기간)	4.2(목) ~ 4.8(수)	5일간
	1학기 종합시험일(석·박사)	4월 초 학과별 진행	
	42주년 개교기념일	4.12(일)	
	1학기 논문계획서(석·박사) 제출기간	4.16(목) ~ 4.20(월)	3일간
	1학기 수업일수 1/2선	4.24(금)	
	어린이날	5.5(화)	공휴일
	1학기 청구논문(석사) 제출기간 (논문심사비 납부기간)	5.7(목) ~ 5.13(수)	5일간
	1학기 수업일수 3/4선	5.22(금)	
	석가탄신일	5.25(월)	공휴일
	1학기 수업평가기간	6.1(월) ~ 7.1(수)	
	현충일	6.6(토)	공휴일
	1학기 종강일	6.19(금)	
	1학기 최종논문심사(석·박사)결과 제출 마감일	6.19(금)	
	1학기 성적입력·공시기간	6.15(월) ~ 6.29(월)	
	1학기 성적정정·제출기간	6.30(화) ~ 7.1(수)	2일간
	1학기 학위논문(석박사) 인쇄본 제출기간	6.22(월) ~ 7.3(금)	10일간

* 본 대학원 사정에 따라 학사 일정은 조정이 될 수 있음.

【 수강 신청 안내 】

1. 수강신청 및 지도기간

학과	학사업무	기간	수강지도기간
일반학과 (2학기제)	수강신청	2015.02.10(화)~2.16(월)	2015.02.10.(화)~3.13(금)
	개강	2015.03.02.(월)	
	수강정정	2015.03.05.(목)~3.9(월)	
	수강포기 및 학점포기	2015.03.25.(수)~3.27(금)	

2. 수강신청 학점제한 : 12학점(연구학점 포함)
수강제한 학점 이상 취득한 성적에 대해서는 성적이 인정될 수 없으며, 취득한 성적은 삭제 처리됨.

3. 수강신청절차

[이수학점 충족현황 검토 → 수업시간표/수업계획서 열람 → 수강신청과목 전산입력 → 지도교수 확인]

가. 이수학점 충족현황 검토 : 수강신청 전 전공 및 연구과목의 필수 이수 조건을 확인하여 수료(졸업)에 차질이 없도록 유의

나. 수업시간표/수업계획서 열람 : 홈페이지 AIMS2포탈 로그인 → 학사(대학원) → 상단 교과수업 클릭 좌측 메뉴 수업시간표/계획서 조회

다. 수강신청 : 홈페이지 AIMS2포탈 로그인 → 학사(대학원) → 좌측 메뉴 수강신청(학과 전공 클릭 또는 수강신청 개설강의 목록 조회) → 수강신청 저장 → 수강신청 결과 조회

* 전공 및 연구과목의 필수 이수조건을 반드시 확인하여 수료(졸업)에 차질이 없도록 유의

라. 지도교수 확인 : 교수용 AIMS를 이용하여 해당 지도교수(지도교수 미배정 시 학과장)로부터 수강지도 확인

*** 지도교수의 수강지도 확인을 받지 않은 경우 수강신청 접수가 되지 않으므로 전산입력 후 반드시 지도교수의 수강지도 확인을 받아야 한다.**

마. 수강신청과목 정정 방법 : 수강정정기간에 수강신청내용을 정정한 후 지도교수의 수강지도 확인을 다시 받는다.

바. 수강신청 후 반드시 수강신청현황을 확인하여 수강신청 오류로 학기말에 학점을 받지 못하는 경우가 발생되지 않도록 확인해야 한다.

4. 수강신청 유의사항

가. 학기별 최대 신청학점은 12학점(연구학점 포함)임.

나. 학생들은 수강신청 전 반드시 개인 취득학점 및 수강과목을 확인해야 한다.

다. 학과별 전공과목 인정범위 : 지도교수가 승인한 유사계열 전공 관련 교과목도 인정

라. **동일명칭 교과목(대체과목 포함)의 중복 수강은 불가하며 수강신청이 안 됨.**

특히, 박사과정 학생은 석사과정 인정학점(신입생은 예정 인정학점)의 교과목과 중복여부를 반드시 확인하여 이수학점에 차질이 없도록 한다.(중복 시 취득학점 미인정)

*** 수업내용과 담당교수가 다른 경우에도 동일명칭 교과목은 수강신청 불가.**

마. 연구학점 신청

학위과정구분	2013학년도 (신)입학한 학생까지	2014학년도 (신)입학한 학생부터
석사과정	6학점	6학점
(전문간호사과정)	(6학점)	(6학점)
(소프트웨어특성화학과)	(6학점)	(6학점)
(금융공학과)	(6학점)	(6학점)
박사과정	9학점	9~15학점
통합과정	9학점	9~15학점

* 교과학점을 모두 이수한 자라도 연구학점을 이수하지 못한 자는 반드시 연구과목에 대한 수강신청을 하여야 함.

* 2014학년도 이후 입학생은 9~15학점 이내에서 학과별로 상이하므로 아래 <별표2> '학과별 이수 학점' 을 필히 확인 후 수강신청 요망.

1) 2013학년도 (신)입학생까지

- 1) 석사과정 : 지도교수 배정 후부터 학기당 3학점 신청 (총 6학점 이수)
- 2) 박사과정 : 지도교수 배정 후부터 학기당 3학점 신청 (총 9학점 이수)
- 3) 석박사 통합과정 : 지도교수 배정 후부터 학기당 3학점 신청 (총 9학점 이수)

* 연구학점은 한 학기에 3학점까지 신청할 수 있다.

* 교과학점을 모두 이수한 자라도 연구학점을 이수하지 못한 자는 반드시 연구과목에 대한 수강신청을 하여야 한다.

*** 연구학점이 부족할 경우 수료가 불가하며, 최소등록학기(4학기) 이후 연구학점만 신청 할 경우에도 등록금을 납부하여야 한다.**

<별표1> 일반대학원 박사과정 및 석·박사통합과정 이수학점 (2013학년도 (신)입학한 학생까지)

학과	박사과정			석·박사통합과정		
	전공	연구	계	전공	연구	계
전 학과	60	9	69	54	9	63

2) 2014학년도 (신)입학생부터

- 1) 석사과정 : 지도교수 배정 후부터 학기당 3학점 신청 (총 6학점 이수)
- 2) 박사과정 : 지도교수 배정 후부터 학기당 3학점 또는 6학점 신청 (총 9~15학점 이수)
- 3) 석박사 통합과정 : 지도교수 배정 후부터 학기당 3학점 또는 6학점 신청 (총 9~15학점 이수)

* 연구학점은 한 학기에 6학점까지 신청할 수 있다.

* 교과학점을 모두 이수한 자라도 연구학점을 이수하지 못한 자는 반드시 연구과목에 대한 수강신청을 하여야 한다.

*** 연구학점이 부족할 경우 졸업 및 수료가 불가하며, 최소등록학기(4학기) 이후 연구학점만 신청 할 경우에도 등록금을 납부하여야 한다.**

* 박사(통합)과정 연구학점 이수기준이 9학점인 경우에는 학기당 3학점 신청을 원칙으로 함.

* 장학신청을 위한 최소 수강학점은 4학점 이상임(전공 이수학점 미충족자는 반드시 전공과목을 신청하여야 하며 연구학점만 취득할 경우 장학수혜 불가)

<별표2> 일반대학원 박사과정 및 석·박사통합과정 이수학점 (2014학년도 (신)입학한 학생부터)

학과	박사과정			석·박사통합과정		
	전공	연구	계	전공	연구	계
기계공학과	60	9	69	54	9	63
산업공학과	60	9	69	54	9	63
화학공학과	54	15	69	48	15	63
재료공학과	54	15	69	51	12	63
환경공학과	54	15	69	48	15	63
건설교통공학과	54	15	69	48	15	63
건축학과	54	15	69	54	9	63
건축공학과	54	15	69	54	9	63
시스템공학과	54	15	69	48	15	63
도시개발학과	54	15	69	54	9	63
전자공학과	54	15	69	48	15	63
컴퓨터공학과	54	15	69	48	15	63
미디어학과	54	15	69	48	15	63
수학과	54	15	69	48	15	63
물리학과	54	15	69	48	15	63
화학과	54	15	69	48	15	63
생명과학과	54	15	69	48	15	63
경영학과	60	9	69	54	9	63
경영정보학과	60	9	69	54	9	63
글로벌경영학과	60	9	69	54	9	63
국어국문학과	60	9	69	54	9	63
영어영문학과	57	12	69	54	9	63
불어불문학과	60	9	69	54	9	63
경제학과	60	9	69	54	9	63
심리학과	60	9	69	54	9	63
응용사회학과	54	15	69	54	9	63
정치외교학과	54	15	69	54	9	63
행정학과	54	15	69	54	9	63
법학과	60	9	69	54	9	63
의학과	60	9	69	54	9	63
의생명과학과	60	9	69	54	9	63
간호학과	57	12	69	-	-	-
약학과	54	15	69	48	15	63
에너지시스템학과	54	15	69	48	15	63
분자과학기술학과	54	15	69	48	15	63
교육학과	57	12	69	-	-	-
금융공학과	60	9	69	54	9	63
의용공학과*	54	15	69	48	15	63
우주전자정보공학과*	54	15	69	48	15	63
응용생명공학과*	54	15	69	48	15	63
NCW학과*	54	15	69	48	15	63
의약·생명정보시스템협동과정*	54	15	69	48	15	63
라이프미디어협동과정*	60	9	69	54	9	63

주) ‘*’ 는 학과간협동과정을 의미함.

바. 외국어 시험

: 외국어시험 관련사항은 【 대학원 주요학사안내 】 참고

사. 학부과목 수강

1) 학부과목 수강신청은 학과장 및 지도교수가 지정하는 과목에 한하여 **재학기간 중 석사과정 및 박사 과정은 각 6학점, 통합과정은 12학점 이내**에 대해서만 전공 학점으로 인정한다.

2) 학부과목 수강신청방법은 대학원개설과목 수강신청기간에 홈페이지를 통하여 동일한 방법으로 신청 하며 신청 후 **반드시 지도교수의 수강지도를 받아야 한다.**

* 학부과목 수강신청서는 별도 제출하지 않음

아. 특수대학원(경영대학원, 공공정책대학원, 교육대학원, 산업대학원, 정보통신대학원, ITS 대학원, 국제 대학원, 보건대학원, 법무대학원 등)에 개설된 과목의 학점은 인정하지 않는다.

자. **장학 신청을 위해서는 직전학기 전공 4학점이상 이수하여 F학점이 없이 각 장학 수혜기준이 되는 평점을 취득하여야 한다. 단, 전공학점을 직전학기까지 이미 취득한 경우에는 전공 및 연구학점을 4학점 이상 이수하여 F학점 없이 각 장학 수혜기준이 되는 평점을 취득하여야 한다.**

* 외국인 장학은 학과에 상관없이 평점 3.5 이상을 취득하여야함

* 연구학점을 포함하되 전공 이수학점 미충족자는 반드시 전공과목을 신청하여야 하며 연구학점만 취득 할 경우 장학수혜불가

* 단, 전공과목 학점을 모두 이수한 자는 취득학점과 관계없이 누계성적에 의한다.

차. 석사학위과정 수강특례과목 학점인정 신청(2006.2학기 이후 석사과목 수강특례자)

- <석사학위과목 수강특례이수학점 인정신청서>를 지정된 신청기간에 지도교수 및 학과장의 확인을 받아 학과 사무실에 제출하여야 한다.

카. 신·편입학자의 전적대학원 취득학점 인정 신청

- 신·편입학자의 전적대학원 취득학점 인정은 신·편입학기 지정된 신청기간에 학점취득인정서를 제출 하여 인정받을 수 있다.

* 신·편입학자는 전적대학원에서 취득한 학점 중 심사를 거쳐 석사는 12학점, 박사는 18학점까지 인정 받을 수 있다.

타. 해외에서 수학하는 유학생 및 교환학생은 반드시 본교에서 수강신청을 하여야 하며, 본교의 학사일정에 따라 성적을 제출하는 것을 원칙으로 한다.

파. **F학점 과목은 해당과목을 재수강하여 성적을 취득하여야만 F가 삭제됨.** 해당전공의 사정으로 과목이 개설되지 않아 재수강이 불가능한 경우에 한하여 학점포기 기간에 학점을 포기할 수 있음.(학점포기원 해당학과에 제출)

5. 수강신청 정정

가. 수강정정기간에 지도교수의 수강지도 확인 하에 수강신청 정정

나. 폐강되는 과목은 수강신청 정정기간에 정정

다. 기간 : 학사일정표 참조

6. 수강과목 포기

가. 수강정정 후 부득이한 경우 수강 신청한 과목을 수강포기 기간에 포기

나. 기간 : 학사일정표 참조. (수강포기원 학과사무실에 제출)

7. 타대학원(협약대학원) 과목 수강신청 및 학점인정

가. 대상학교 : 협약대학원

- 협약대학원 : 과학기술연합대학원대학교, 경기대, 경희대, 국민대, 국방대, 동국대, 명지대, 서울대, 숙명여대, 연세대(의학과), 한양대, 울산대

나. 수강신청 절차 및 성적부여

- 학점교환에 의하여 개설된 강좌를 수강하고자 하는 학생은 수강신청기간 중 **학점교환인정제 수강신**

청서를 작성하여 수강할 대학원(개설 교과목 담당교수)의 승인(서명)을 받아 본인 소속 지도교수 및 학과장 확인(서명)을 받은 후 학과사무실에 수강신청서를 제출한다.

- 성적부여 : 학기말에 해당 대학으로부터 성적 접수

다. 수강신청서 제출 : 학과사무실

라. 수강신청 유의사항

1) **협약대학원에서 수강하여 이수할 수 있는 교환학점은 각 학위과정별로 총 12학점을 초과할 수 없다.**

2) 협약대학원 개설과목의 수강신청 및 정정은 반드시 본 대학원으로 서면 제출하여야 한다.

3) 교환과목은 대학원 교육과정에 포함된 과목으로 당해 학기에 본 대학원에 개설되지 않은 과목으로 한다.

4) 학점교환인정제 수강신청서에 수강 교과목의 영문명을 반드시 기재한다.

5) 당해 학기 본 대학원에 개설된 교과목에 대해서는 협약대학원 과목 수강을 허용하지 아니한다.

마. 준수사항

- 학점교환에 의하여 협약대학원에서 수강하는 학생은 해당 대학원의 학칙을 준수하여야 한다.

8. 교시별 강의시간 현황

1교시 : 09:00 ~ 09:50	A교시 : 09:00 ~ 10:15
2교시 : 10:00 ~ 10:50	B교시 : 10:30 ~ 11:45
3교시 : 11:00 ~ 11:50	C교시 : 12:00 ~ 13:15
4교시 : 12:00 ~ 12:50	D교시 : 13:30 ~ 14:45
5교시 : 13:00 ~ 13:50	E교시 : 15:00 ~ 16:15
6교시 : 14:00 ~ 14:50	F교시 : 16:30 ~ 17:45
7교시 : 15:00 ~ 15:50	G교시 : 18:00 ~ 19:15
8교시 : 16:00 ~ 16:50	
9교시 : 17:00 ~ 17:50	

9. 강의실 건물명 약자

(음):율곡관 (다):다산관 (원):원천관 (팔):팔달관 (서):서관 (동):동관
(전):중앙전산원 (산):산학협력원 (중)종합관

10. 수강 신청 관련 서식 : <http://grad.ajou.ac.kr> 로그인 후 서식자료실에서 다운로드

- 학점교환인정제 수강신청서
- 석사학위과목 수강특례이수학점인정 신청서(2006.2학기 이후 석사학위과목이수자에 한함)
- 신(편)입학생 전적대학원 학점인정신청서

11. 개인정보정정

- 개인정보(연락처, 주소(E-mail주소 포함)가 변경된 학생은 홈페이지에서 주소를 필히 정정바람.

【 2015학년도 1학기 수업 시간표 】
※ 수업시간표는 학과 사정에 의해 학기시작 전 변동될 수 있음.

* 연구학점 신청

학위과정구분	2013학년도 (신)입학한 학생까지	2014학년도 (신)입학한 학생부터
석사과정 (전문간호사과정) (소프트웨어특성화학과) (금융공학과)	6학점 (6학점) (6학점) (6학점)	6학점 (6학점) (6학점) (6학점)
박사과정	9학점	9~15학점
통합과정	9학점	9~15학점

- * 교과학점을 모두 이수한 자라도 연구학점을 이수하지 못한 자는 반드시 연구과목에 대한 수강신청을 하여야 함.
- * 2014학년도 이후 박사 및 석박사통합과정 입학자는 과정 중 이수할 연구학점이 9~15학점 범위 내에서 학과별로 상이하므로 수강신청안내(p.2~p.4) <별표1>, <별표2> '일반대학원 박사과정 및 석박사통합과정 이수학점'을 확인 후 수강신청 요망.

수업시간표는 대학원 홈페이지 - 학사안내 - 수업 - 수업시간표 참고 바람.

수업시간표 바로가기 [클릭!](http://haksa.ajou.ac.kr/GcouLecturePlanWeb.html) (<http://haksa.ajou.ac.kr/GcouLecturePlanWeb.html>)

대학원 주요 학사 안내

☆ 이 자료는 대학원 신입생 및 재학생 개인의 학사관리에 도움을 주고자 대학원 제 규칙의 주요 내용 및 참고자료를 요약 정리한 것입니다.

☆ 종종 제 규칙과 학사일정 및 행정절차를 몰라서 졸업시기를 놓치는 등 안타까운 일이 발생하여 이를 미연에 방지하는데 도움이 되도록 하기 위한 것입니다.

☆ 이 자료는 제 규칙 변경 등에 따라 다소 달라질 수도 있으므로 대학원 홈페이지를 수시로 확인하시기 바랍니다.

☆ 대학원 홈페이지에는 대학원 재학 중 필요한 정보 및 학사업무 처리 기능이 있습니다. 최상의 학사지원서비스가 제공될 수 있도록 학생개인정보를 지속적으로 업데이트 해주시기 바랍니다.

▶ 대학원 홈페이지 : <http://grad.ajou.ac.kr>

▶ 아주대학교 홈페이지 : <http://www.ajou.ac.kr>

【 수업 · 성적 · 학점인정 】

■ 수업연한

1. 석사학위과정 : 2년 이상
2. 박사학위과정 : 2년 이상
3. 석·박사 통합과정 : 4년 이상
 - * 석·박사 통합과정의 경우 학칙이 정하는 학점이상을 취득한 자에 대하여는 수업연한을 1년 이내에서 단축할 수 있다.
 - * 석사 및 박사학위과정 편입학자의 본 대학원에서의 수업연한은 각 학위과정 공히 1년 이상으로 한다.

■ 이수학점

1. 졸업이수학점 현황

과 정	총 이수학점	전공과목	연구과목	성적	인정학점	등록
석사 (전문간호사과정) (소프트웨어특성화학과) (금융공학과)-2012학년도 이전 신입학 (금융공학과)-2013학년도 이후 신입학	30	24	6	누계평균 평점 3.0이상 취득	석사학위 수강특례인정 학점(6학점 이내) 포함	2년 이상(편입 학생은 1년 이상)
	(39)	(33)	(6)			
	(45)	(39)	(6)			
	(45)	(39)	(6)			
박사	69	60	9	3.0이상 취득	석사인정학점 (24학점이내) 포함	4년 이상
	69	54~60	9~15			
석·박사통합	63	54	9	-	-	4년 이상
	63	48~54	9~15			

* 2014학년도 이후 박사 및 석·박사통합과정 입학자는 총 이수학점 범위 내에서 전공과목 및 연구과목 이수 학점이 학과별로 상이하므로 [별표1, 대학원 학사운영규칙 학과별 이수기준] 참조요망

2. 연구학점 수강신청 : 연구학점이 부족할 경우 수료(졸업) 불가

- 1) 2013년 신입학 이전 - 석사·박사·통합과정 학기당 3학점 신청
- 2) 2014년 신입학 이후 - 석사과정 학기당 3학점, 박사·통합과정 학기당 3학점 또는 6학점 신청
 - 최소등록학기(4학기) 이후 연구학점만 신청 할 경우에도 등록금을 납부하여야 함.
 - 박사(통합)과정 연구학점 이수기준이 9학점인 경우에는 학기당 3학점 신청을 원칙으로 함.
 - 교과학점을 모두 이수한 자라도 연구학점을 이수하지 못한 자는 반드시 연구과목에 대한 수강신청을 하여야 한다.
 - 연구학점이 부족할 경우 수료가 불가하며, 최소등록학기(4학기) 이후 연구학점만 신청 할 경우에도 등록금을 납부하여야 한다.

■ 학점인정

1. 학부과목 수강 및 학점인정

- 인정범위 : 재학기간 중 총 석사과정 및 박사과정은 각 6학점, 통합과정은 12학점 이내
- 대상과목 : 학과장 및 지도교수가 지정하는 과목
- 제출시기 : 매 학기 수강신청기간
- 수강신청 절차 : 대학원 수강신청기간에 대학원 홈페이지에서 대학원개설과목 수강신청과 동일한 방법으로 신청 -> 지도교수의 AIMS를 통하여 수강지도를 받을 것.

2. 타 대학원 과목수강 및 학점인정

- 인정범위 : 재학기간 중 총 12학점(전공과목) 초과 불가
- 대상과목 : 교환과목은 대학원 교육과정에 포함된 과목으로 당해 학기에 본 대학원에 개설되지 않은 과목
- 제출서류 : 학점교환인정제 수강신청서
- 제출시기 : 매 학기 수강신청기간
- 신청절차 : 신청서 작성 → 타 대학원 교과담당교수 확인 → 본 대학원 지도교수 확인 → 학과장 확인 → 학과 사무실 제출 → 학장 → 대학원장 승인
- 성적제출
 - ▶ 협약대학원 : 협약대학원 교학팀에서 수강신청자의 성적을 일괄로 본 대학원에 송부(경기도, 경희대, 국민대, 동국대, 명지대, 서울대, 연세대(의학과), 한양대, 숙명여대, 국방대, 과학기술연립대학원대학), 울산대
 - ▶ 학점교류 성적인정 : 본 대학원 총 이수학점에는 포함하되, 누계 평균평점에는 합산하지 않으며 취득성적 그대로 학업성적표에 기록하고 학점교류로 취득한 성적임을 표기(다만, 복수 학위자의 경우 본 대학원의 성적평가 기준으로 환산하여 학업성적표에 기록)

3. 박사학위과정 신입학자의 석사 학점인정

- 신청시기 : 박사학위과정에 입학한 당해 학기 초 지정한 신청 기간 내
- 인정범위 : 최대 24학점 범위 내에서 인정
 - * 단, 석사과정과 박사과정의 전공이 상이한 경우 최대12학점 범위내에서 인정하고 타당한 근거가 추가 인정이 필요할 경우 '초과인정사유서' 제출
- 제출서류 : 신(편)입생 전적대학원 학점인정 신청서, 석사 성적증명서 각 1부
- 신청절차 : 본인 신청서 작성 → 학과장 및 사정위원 확인(학과장 주관 하에 학과에서 학점사정) → 학장 → 대학원장 승인

4. 석사학위과정 입학생의 석사학위과정 수강특례과목 학점인정 신청 (2006.2학기 이후 석사과목 수강특례자)

- 신청시기 및 인정범위 : 석사과정에 입학한 당해 학기 지정된 신청 기간 내 6학점 이내
- 제출서류 : 석사학위 수강특례과목 이수학점인정신청서
- 신청절차 : 본인 신청서 작성 → 지도교수 확인 → 학과 사무실 제출 → 학과장 → 학장 → 대학원장 승인

5. 신·편입학 및 재입학자의 학점인정

- 신청시기 : 입학한 당해 학기 초 지정한 신청기간 내
- 인정범위
 - 신·편입학자는 전적 대학원에서 취득한 학점 중 석사는 12학점, 박사는 18학점 범위 내에서 인정
 - 재입학자는 이전에 취득한 학점을 통산하여 인정받을 수 있음
- 제출 서류 : 신(편)입학생 전적대학원 학점인정신청서, 성적증명서 각 1부.
- 신청절차 : 본인 신청서 작성 → 학과장 확인(학과장 주관하에 학과에서 학점사정) → 대학원 계열장 → 대학원 제출 → 대학원위원회 심의 승인

■ 성적평가

1. 성적평가방법

- 전공과목 : 정기 또는 수시시험, 출석사항, 보고서 등을 참작하여 평가
- 연구과목 : 논문지도

2. 성적평가

구 분	등급	평점	점수	비 고
전공과목	A ⁺	4.5	95 ~ 100	
	A _o	4.0	90 ~ 94	
	B ⁺	3.5	85 ~ 89	
	B _o	3.0	80 ~ 84	
	C ⁺	2.5	75 ~ 79	
	C _o	2.0	70 ~ 74	
연구	F	0	0 ~ 69	
	S(가)			Satisfaction
	U(부)			Unsatisfaction

※ F 과목 처리 : 동일과목을 재수강하여 성적을 취득하지 않으면 삭제되지 않음.

※ 과목이 폐지되고 대체과목이 지정되지 않은 경우, 또는 수료예정자가 학과사정으로 과목이 개설되지 않아 재수강이 불가능한 경우 학점포기 가능

3. 성적확인(인터넷 조회) : 홈페이지 AIMS2 포탈 로그인 → 학사 대학원 → 상단 교과수업 클릭 → 수업평가 → 수강과목 선택 → 개별문항 평가 → 성적 조회

【 지도교수 · 자격시험 · 논문 · 수료 및 졸업 】

■ 지도교수

1. 지도위원회 구성

- 배정시기 : 2학기 초까지
- 지도위원회 구성
 - 석사과정 : 지도교수를 포함하여 2인 이상으로 구성
 - 박사 및 통합과정 : 지도교수를 포함하여 3인 이상으로 구성
- 지도교수 배정 절차 : 학과장(주임교수) 지도교수 배정계획서 학장에게 제출 (해당 학생의 취득학점 및 의견 참조) → 학장이 위촉 (학사과정에 연계가 없는 학과의 경우에는 대학원장이 위촉)

2. 지도교수의 자격(일반대학원 학사운영규칙 제26조)

- 석사, 박사학위과정 및 통합과정 지도교수의 자격은 당해 학생과 전공 분야가 동일한 본 대학교 조교수 이상의 전임교원(의학과, 의생명과학과는 부교수이상 이거나 박사 학위를 소지한 조교수 이상의 전임교원)
- 당해 학생이 대학 교원일 경우에는 학생과 전공분야가 동일하고, 박사학위를 소지한 본 대학교의 부교수 이상의 전임교원으로서 당해 학생과 동일 직급 이상인 자.
- 본 대학교 전임교원 이외의 인사를 공동지도교수로 위촉할 경우에는 학과장 또는 학과 주임교수의 제청으로 학장(학사과정에 연계가 없는 학과의 경우에는 대학원장)의 승인 후 공동지도교수로 위촉 가능

3. 지도교수 및 지도위원 변경

- 변경사유 : 학생지도가 불가능한 사유(질병, 휴직, 국외파견 등)가 발생한 경우에 한함
- 제출서류 : 지도교수 변경원 (변경사유 필히 기재)
- 절차 : 변경 지도교수(위원)의 확인 → 학과장 확인 → 학장(학사과정에 연계가 없는 학과의 경우에는 대학원장)의 허가

■ 자격시험

1. 외국어시험(영어)

가. 교내실시 영어시험

- 시험과목 : 영어
 - 단, 자국어가 영어인 외국인은 한국어로 대체
 - 자국어가 영어가 아닌 외국인은 영어 또는 한국어 중 택일
- 시험시기 : 학사일정표상 시험일자 (2월/8월 중 실시. 별도 공지사항 참조)
- 응시자격 : 대학원 재학생(휴학생, 수료생 포함)
- 응시절차 : 개인별 Web 신청 (홈페이지 AIMS2 포탈 로그인 → 학사 대학원 → 상단 졸업메뉴 클릭 → 외국어시험 신청)한 후 신청기간 내 응시료(15,000원) 납부 (무통장입금 및 자동이체)
- 합격인정 : 100 점 만점에 석사과정은 60점 이상, 박사 및 통합과정은 70점 이상
- 불합격된 경우 횟수에 관계없이 재 응시 가능

나. 시험면제 신청

[영어시험 면제기준]

구분	TOEIC	TEPS	ILETS	TOEFL			G-TELP		TOEIC Speaking	OPic
				PBT	CBT	IBT	level 2	level 3		
면제기준	730	605	6.0	534	200	72	67	89	Level 5	IL

* 본교 출신(학부 2009년 신입학자부터) 대학원 진학자 중 기준을 충족한 자는 별도의 신청과정 없이 대학원에서 일괄 면제 조치

[한국어시험 면제기준]

- 한국교육과정평가원 한국어능력시험(TOPIK) 초급이상 취득자
- 세계한국말인증시험(KLPT) 1급 이상
- KBS 한국어능력시험 4급 이상
- 본교 한국어학당 한국어시험 통과자
- 대학원에서 개설한 한국어 강의 이수자

[면제신청 절차]

- 유효기간 : 2년 이내 (성적취득일 기준)
- 신청시기 : 매학기 외국어시험 신청기간
- 신청절차 : 본인 신청서 작성 → 학과 제출 → 대학원장 승인
- 제출서류 : 외국어시험 면제신청서, 성적표 사본 (원본지참 → 원본은 대조 후 반환)

다. 외국어시험 대체과목

- 0학점, 주 3시간
 - 매학기 수강신청 기간에 신청
 - 수강신청 자격 : 재학생 및 수료생 (단, 휴학생 제외)
 - (단, 2012학년도 이후 입학한 약학과 학생은 영어 대체과목 인정이 안되므로 신청대상에서 제외 됨.)
 - 수 강 료 : 1개 학기당 120,000원
 - 성적평가 : PASS & FAIL
 - 수강신청 결과에 따라 반 편성, 수강인원, 강의시간은 조정될 수 있음.
- 라. 2011-2학기 입학생부터 적용되는 외국어시험 대체 영어 과목 안내
- 반 편성

2011-1학기 이전 입학생 적용	2011-2학기 이후 입학생 적용
<ul style="list-style-type: none"> - 학생의 영어실력 측정을 위한 영어 평가시험 실시 후 점수에 따른 반 편성 (초급반 2개, 중급반 1개) - 초급반, 중급반 수준별 수업 실시 - 영어 평가시험 미실시 학생은 영어 실력 상관없이 자동으로 초급반에 편성됨 - 초급반, 중급반 관계없이 한 학기를 이수하고 패스할 경우 영어 자격 요건 충족으로 인정 	<ul style="list-style-type: none"> - 학생의 영어실력 측정을 위한 영어 평가시험 실시 후 점수에 따른 반 편성(초급반 2개, 중급반 1개) - 초급반, 중급반 수준별 수업 실시 - 영어 평가시험 점수 결과 초급반으로 편성되는 학생의 경우 한 학기는 초급반, 한 학기는 중급반 총 2개 학기를 이수하고 각 반에서 패스할 경우에 한해 영어 자격 요건 충족으로 인정 - 영어 평가시험 점수 결과 중급반으로 편성되는 학생의 경우 한 학기 중급반만 이수하고 패스할 경우 영어자격 요건 충족으로 인정 - 영어 평가시험 미실시 학생은 영어실력과 상관없이 자동으로 초급반에 편성되며 한 학기는 초급반, 한 학기는 중급반 총 2개 학기를 이수하고 각 반에서 패스할 경우에 한해 영어자격 요건 충족으로 인정 <p>※ 특이사항: 영어 평가시험 결과 석사 60점, 박사 및 통합 70점 이상인 자는 영어자격 요건을 충족 한 것으로 인정하며, 외국어 대체 영어과목 수강 대상에서 제외됨)</p>

※ 대학원 주관 외국어시험 합격자 및 공인외국어시험 성적 제출을 통하여 외국어면제 처리자는 수강대상자가 아님

- 평가시험 및 기준 점수

수준별 반 편성기준		영어 평가시험 시기	시행대상 및 시기
초급반	중급반		
- 영어 평가시험 결과	- 영어 평가시험 결과	<ul style="list-style-type: none"> - 입학 후 2학기 이전까지 평가시험 응시 권고 - 시험은 매학기 실시 	<ul style="list-style-type: none"> - 2011학년도 2학기 입학생부터 적용 - 시험시기: 2월, 8월 실시 - 수업은 가급적 초급반, 중급반 모두 동일한 날, 동일한 시간에 운영
· 석사: 50점 미만	· 석사: 50점 이상~60점 미만		
· 박사: 50점 미만	· 박사: 50점 이상~70점 미만		
· 통합: 50점 미만	· 통합: 50점 이상~70점 미만		

- 외국어시험 대체 영어과목 운영내용

- 신청기간: 매학기 수강신청 기간에 온라인 신청(수강신청 정정기간에는 신청 불가)
- 신청방법: 홈페이지 AIMS2포탈 → 학사(대학원) 상단 교과수업 → 수강신청(공통/영어선택)

- 수강료
 - 수강료: 120,000원/1개 학기당
 - 납부방법: 납부기한은 수강신청기간 내 납부
스탠다드차타드(SC)은행 632-15-000373 (예금주:아주대 일반대학원)
 - 수강신청기간 내에 본인 "이름+학과" 명 기재 후 이체(예: 홍길동 기계)
 - 수강신청기간 내에 상기 수강료 미납 시 수강취소로 간주하여 별도의 개인 의사 확인 없이 자동 취소됨.
- 성적평가: PASS & FAIL (0학점)
- ※ 외국어 대체과목 영어성적은 학위청구논문 제출자격 여부를 판정하기 위한 용도이며 당해학기 정규 성적으로는 반영되지 않음.

2. 종합시험

- 시험과목
 - 석사과정 : 전공I, 전공II
 - 박사 및 통합과정 : 전공I, 전공II
- * 종합시험은 각 학과별로 진행되므로 세부과목 및 일정은 학과로 문의
- 시험시기 : 매 학년도 4월과 10월 중 실시(학사일정표 및 공지사항 참조)
- 응시자격 : 각 학위과정 공히 전공과목 18학점 이상 취득하고 성적 평점평균이 3.0 이상인 자
- 응시절차 : 개인별 Web 신청(홈페이지 AIMS2 포탈 로그인) → 학사 대학원 → 상단 졸업 클릭 → 좌측 종합시험 신청
- 합격인정 : 각 학위과정 공히 각 과목 100점 만점에 60점 이상
- 불합격된 경우 횟수에 관계없이 재 응시 가능

3. 외국어시험 및 종합시험 결과 확인 (인터넷 조회)

: 홈페이지 AIMS2 포탈 로그인 → 학사 대학원 → 상단 졸업 클릭 → 외국어 시험/ 종합시험 등록 클릭 → 결과 확인

4. 자격시험 응시자 유의사항

- 응시원서 제출 전에 필히 기 시험결과를 인터넷에서 확인한 후 착오 없이 응시
- 매 학기 학사일정표상의 응시원서 접수기간을 엄수하여야 하며, 마감일자 이후에는 접수가 불가하므로 착오 없도록 유의(사정에 따라 일정이 다소 변경될 수 있으며, 변경될 경우에는 홈페이지에 게시)

■ 비교과과목 이수

1. 연구기반 비교과 의무이수기준

가. 적용대상: 2014학년도 신입생부터(2013학년도 이전 신입생은 이수 적극권장)

나. 이수기준

- 1) 학과 교과목으로 이수하는 경우에는 대체 인정
- 2) 박사과정 학생이 석사과정에서 이수한 경우 '연구윤리' 1회 면제, 연구노트 면제

구분	이수기준	의무이수 적용 대상	이수 시기(권장)
연구윤리	석사과정: 1회 이상 박사/통합과정: 2회 이상	2014학년도 신입생부터	청구논문제출 전까지
연구노트	1회 이상	2014학년도 신입생부터 (이공계에 한함)	2학기 까지 이수 권장
논문작성법	1회 이상	2014학년도 신입생부터	2학기 까지 이수 권장

※ 2014학년부터는 상기 비교과과목 미 이수 시 학위청구논문 제출 불가

다. 비교과 교육 대체 인정 과목(정규 교과목) 현황

비교과	학과	과목	비고
논문작성법	NCW학과	NCW세미나	
	분자과학기술학과	전주기연구방법론	
	의학과*	의학연구방법론1, 2	
	의생명과학과*	의생명 연구자료의 분석 및 활용	
	간호학과	간호연구 학위논문세미나	
연구윤리	분자과학기술학과	분자과학기술입문	
	NCW학과	NCW세미나	
	의학과*	의학연구방법론1, 2	
	의생명과학과*	의생명 연구자료의 분석 및 활용	
연구노트	분자과학기술학과	분자과학기술입문	
	NCW학과	NCW세미나	
	의학과*	의학연구방법론1, 2	
	의생명과학과*	의생명 연구자료의 분석 및 활용	

* 2015학년도부터 의학연구방법론1, 2 및 의생명 연구자료의 분석 및 활용의 경우 논문작성법, 연구윤리, 연구노트 모두 인정

2. 연구기반 비교과 교육 시행 계획(연간)

- 가. 아래 연간 교육 프로그램을 참고하여 학위청구논문 제출 전까지 수강 하여야 함
- 나. 교내 개설 비교과과목 또는 외부 개설 강좌 중 선택하여 이수
- 다. 교육 프로그램별로 시행 전 별도 안내 예정

구분	과목명	연구기반 비교과 교육 프로그램		
		오프라인	시기	온라인
필수	연구윤리	특강: 학기당 1회(산학협력팀)	5월	국가과학기술인력개발원 ●연구원을 위한 연구윤리 (5,000원:수강자 부담)
		*분자 관련과목 오픈(1학기) - 분자과학기술입문	3월 첫째, 둘째주	
필수	연구노트	특강: 학기당 1회(산학협력팀)	5월	국가과학기술인력개발원 ●연구노트 (5,000원:수강자 부담)
		*분자 관련과목 오픈(1학기) - 분자과학기술입문	3월 셋째주	
필수	논문작성법	*분자 관련과목 오픈(2학기) - 전주기연구방법론	9월	본교 e-class 탑재 -상시 수강 가능

* 국가과학기술인력개발원 홈페이지를 통하여 온라인 강좌 수강 가능하며, 이수증을 수령하여 본교 'AIMS -학사(대학원) - 비교과' 에서 이수신청 등록하여야 함.

■ 학위논문

1. 논문계획서

- 가. 제출자격 및 제출시기
 - 석사 및 통합과정 : 전공과목 12학점 이상 취득자로서 3학기 초에 제출하는 것을 권장함
 - 박사과정 : 전공과목 9학점 이상 취득자로서 2학기 초에 제출하는 것을 권장함
- 나. 제출절차 : 홈페이지 AIMS2 포탈 로그인 → 학사 대학원 → 상단 졸업 클릭 → 좌측 논문 계획서 등록 → 논문제목 입력

다. 제출시기 : 4월, 10월중
* 별도 공지사항 참조

2. 학위청구논문

가. 제출자격 : 다음 각 항을 모두 충족하는 자

- 1) 각 학위과정 수료자
 - 2) 자격시험(외국어시험 및 종합시험)에 합격한 자
 - 3) 연구기반 비교과과목을 이수한 자(2014학년도 신입학생부터 적용)
 - 4) 2개 학기 이상 논문지도를 받은 자
 - 5) 입학 후 석사과정은 6년, 박사 및 통합과정은 10년을 초과하지 않은 자. 다만, 휴학기간은 이 기간에서 제외하며, 기한 초과자는 지도교수의 추천으로 대학원위원회의 심의를 거쳐 학위청구논문 제출 가능.(연구등록필)
 - 6) 박사학위과정은 학위논문 내용을 대학원에서 인정한 학회지에 아래와 같이 게재(예정)한 자
 - 이공계열 : 국내 2편 또는 국제 1편 이상
 - 의학계열 : 국내 또는 국제 2편 이상
 - 인문사회계열 : 국내 또는 국제 1편 이상
 - 7) 석·박사통합과정은 학위논문 내용을 대학원에서 인정한 학회지에 아래와 같이 게재(예정)한 자
 - 이공계열 : 국제 1편 이상
 - 의학계열 : 국내 또는 국제 2편 이상
 - 인문사회계열 : 국내 2편 이상 또는 국제 1편 이상
 - 의생명과학과 : 국제 2편 이상
- * 박사과정/석박사통합과정 학위논문 학회지 게재 기준

구분	2014학년도 이전 입학자	2015학년도 이후 입학자
저자 인정범위	저자 구분 없음	대학생이 제1(주)저자 또는 교신저자로 게재한 학회지 논문에 한하여 인정한다. * 다만, 학문분야의 특성상 부득이한 경우에는 예외로 할 수 있다. ** 수학과, 금융공학과 등은 저자의 구분 없이 알파벳순으로 게재
국제 학술지 인정범위	학과에서 인정하는 학술지	● 이공계는 SCI(E), A&HCI 등재 학술지를 원칙으로 한다. ● 인문사회계는 SSCI, SCIE, A&HCI 등재 학술지를 원칙으로 한다. * 다만, 학문분야의 특성상 부득이한 사유가 있는 경우에는 G7국가에서 발간하는 학술지, SCOPUS(영문 학술지에 포함) 등재 학술지를 인정할 수 있다. (사유서 첨부)
국내 학술지 인정범위	학과에서 인정하는 학술지	● 한국연구재단 등재(후보) 학술지

나. 학위청구논문 제출시기

- 1) 석사과정 : 5월과 11월 중 학사일정표상의 제출기간
- 2) 박사과정 : 4월과 10월 중 학사일정표상의 제출기간

다. 학위 논문 심사위원 구성

- 1) 심사위원의 구성은 지도교수의 추천으로 학과장을 경유하여 대학원위원회의 심의를 거쳐 대학원장이 위촉
- 2) 석사학위 논문의 심사위원은 3인 이상으로 구성하되, 본 대학교 전임교원 2인을 포함하여야 하며 1인은 교외인사(외부교수 또는 전문가) 또는 특임교원(명예교수 포함)으로 구성 가능
- 3) 박사학위 논문의 심사위원은 박사학위를 소지한 5인 이상으로 구성하되, 본 대학교 전임교원 3인과 1인의 교외인사(외부교수 또는 전문가)를 포함(의학과의 교내 심사위원(전임교원)은 부교수 이상이거나 박사학위를 소지한 조교수 이상)

4) 교내 심사위원은 해당학과 교원을 우선으로 위촉하여야 하며, 인접분야의 교원을 포함하여 구성 가능

라. 절차 : 별지 참조

1) 학위청구논문심사원 제출(본인, 지도교수, 학과장 날인) → 학위논문 심사(석사 1회, 박사 2회 이상 심사, 반드시 1회 공개발표 포함) → 심사결과 제출 → 논문 인쇄본 제출

마. 제출서류 (해당 학과에 제출)

1) 청구논문 심사 시

- ① 학위청구논문심사원 1부
- ② 심사용 논문(석사 3부, 박사 5부)
- ③ 지도교수 추천서 1부
- ④ 논문심사료
- ⑤ 본인이력서(박사에 한함) 1부
- ⑥ 논문발표 증명서 및 관련 학회지에 게재된 논문별쇄본 또는 게재예정증명서 및 관련학회지에 제출된 논문 사본(박사과정) 1부
- ⑦ 논문 연구윤리준수 확인서 1부

2) 청구논문심사 결과 보고 시

- ① 석사 : 청구논문 최종심사결과보고서, 공개발표결과보고서
- ② 박사 : 청구논문(1차 또는 2차, 최종) 심사결과보고서, 공개발표결과보고서
- ③ 공통 : 논문표절(유사도) 점검확인서 및 관련 자료(신청 및 이용절차 대학원 홈페이지 공지사항 참조)

바. 학위청구논문 작성지침 : 대학원 홈페이지 → 학사안내 → 서식자료실에서 확인

3. 논문계획서 및 학위논문 확인 (인터넷 조회)

: 홈페이지 AIMS2 포탈 로그인 → 학사 대학원 → 상단 졸업클릭 → 좌측 논문계획서 등록 → 논문제목 입력

■ 수 료

1. 수료요건

과 정		총 이수학점	전공과목	연구과목	성적	인정학점	등록
석사 (전문간호사과정) (소프트웨어특성화학과) (금융공학과)-2012학년도 이전 신입학 (금융공학과)-2013학년도 이후 신입학		30 (39) (45) (45) (42)	24 (33) (39) (39) (36)	6 (6) (6) (6) (6)	누계평균 평점 3.0이상 취득	석사학위 수강특례인정 학점(6학점 이내) 포함	2년 이상(편입 학생은 1년 이상)
박사	2013학년도 이전 신입학 2014학년도 이후 신입학	69 69	60 54~60	9 9~15		석사인정학점 (24학점이내) 포함	
석·박사통합	2013학년도 이전 신입학	63	54	9		-	4년 이상
	2014학년도 이후 신입학	69	48~54	9~15			

※ 2014학년도 이후 박사 및 석·박사통합과정 입학자는 총 이수학점 범위 내에서 전공과목 및 연구과목 이수 학점이 학과별로 상이하므로 [별표1. 대학원 학사운영규칙 학과별 이수기준] 참조요망

2. 수료생이 자격시험(외국어시험, 종합시험)에 응시하고자 할 때

- 응시하고자 하는 학기의 학사일정에 따른 자격시험 접수일자에 응시절차에 따라 신청

3. 수료생이 학위청구논문 신청을 하고자 할 때

- 해당학기 학사일정표상의 등록기간에 연구등록을 하고, 청구논문제출기간에 소정의 심사료를 납부하고

청구논문심사원 학과로 제출

■ 졸 업

1. 졸업요건

- 상기의 학위과정을 수료하고,
- 자격시험(외국어시험, 종합시험)에 합격하고,
- 학위논문 심사에서 합격으로 판정을 받은 후 학위논문 최종본(인쇄본)을 도서관 홈페이지에 업로드하고 책자형 논문 4부를 제출한 자.

2. 학위수여식

- 학위수여식은 매 학년도 1회 실시하며 실시 시기는 2월임
- 후기(8월) 졸업자는 졸업일자(통상 8월 말)에 학위를 먼저 수령하고, 학위수여식은 익년 2월에 참석

【 등록 · 휴학 · 복학 · 제적 · 학위과정 변경 】

■ 등록

1. **등록기간** : 학사일정표 상 등록기간 참조(2월 말, 8월 말)

2. 최소등록학기

- 석사학위과정 : 2년
- 박사학위과정 : 2년
- 석 · 박사통합과정 : 4년 단, 학칙이 정하는 학점이상을 취득한 자에 대하여는 수업연한을 1년 이내에서 단축 가능
- 석사 및 박사학위과정 편입학생 : 1년 이상

3. 학점(초과)등록

- 대상자 : 최소등록학기를 마치고, 학위과정을 수료하지 못한 자가 6학점 이하를 수강 신청하는 경우 (연구학점 포함)
- 학비감면
 - 0 ~ 3학점까지 등록금의 3분의 1에 해당하는 금액
 - 4 ~ 6학점까지 등록금의 2분의 1에 해당하는 금액
 - 7학점 이상은 등록금 전액
- 제출서류 : 학비감면신청서
- 신청시기 : 매 학기 등록기간
- 신청절차 : 학비감면신청서 작성 → 대학원 제출(학비감면고지서 발급) → 학생등록

4. **학적유지 등록 및 연구등록** : 학위과정을 수료한 자는 학적유지 등록 및 학위청구논문을 제출하기 위해서는 연구등록을 하여야 한다. (수료생의 학적유지 등록 및 연구등록은 장학금이 적용되지 않는다.)

* 입학학년도별 수료생 등록

입학년도	학적유지비(수업료3%)	연구등록비(수업료5%)
2007학년도 이전 신입학생	-	학위취득학기에 납부
2008~2013학년도 신입학생	수료후 학위취득 직전학기까지 매학기 납부	학위취득학기에 납부
2014학년도 이후 신입학생	-	수료후 학위취득 직전학기까지 매학기 납부

▶ 학적유지등록

- 학위과정 수료생의 학적유지를 위한 등록비를 수료 후 학위취득 직전학기까지 매학기 납부
- 등록금 : 등록금의 3%
- * 2008학년도 ~2013학년도 입학생

▶ 연구등록

- 등록대상자 : 학위과정 수료생 (2014학년도 이후 입학생부터 수료생은 매학기 연구등록을 해야함)
학위과정 수료생으로 논문제출 대상자 (~ 2013학년도 이전 입학생)
학위논문 제출자격 재부여자
(기한 초과로 인한 논문 제출자격 상실자 중 대학원위원회 승인을 거쳐 자격을 회복한 자)
- * 청구논문 제출기한은 입학 후, 석사 6년, 박사 및 통합 10년까지임.
- 연구등록금 : 등록금의 5%

- 연구등록 신청 및 납부안내 : 해당기간에 홈페이지에서 연구등록 신청 후 납부기간에 납부
* 홈페이지 신청자에 한하여 고지서 출력 및 납부가 가능함.
자세한 사항은 대학원 홈페이지 공지사항을 참고.

■ 휴 학

1. **휴학사유** : 질병, 군입대, 기타 사유로 계속하여 수업일수 1/4 이상 수업을 받을 수 없을 때

2. **휴학종류** : 일반휴학, 군입대휴학

3. 휴학신청 제출서류

- 일반휴학 : 아래 휴학신청 방법 참조
- 군입대휴학 : 군입대 휴학원, 군입영 통지서(또는 입영 증빙서류)

4. **휴학신청시기** : 매 학기 수업일수 1/4선 이내

- * 복학시의 등록금
- 매학기 수업일수 1/4선 이내 (이미 등록을 했을 경우 : 복학 시 무료복학 처리)
- 군입대휴학의 경우 3/4선 이내 (이미 등록을 했을 경우 : 복학 시 무료복학 처리)

5. 휴학절차

가. 휴학 신청

1) 위치 : 홈페이지 AIMS2 포탈 로그인 → 학사(대학원) 클릭 → 학적 → 휴학신청 클릭

2) 방법

- 재학생 중 휴학 신청자 : 휴학신청 버튼 클릭 → 하단 변동세부구분, 휴학사유, 휴학사유 내역, 휴학기간 선택 및 입력 → 저장 클릭
- 휴학생 중 휴학연장 신청자 : 휴학연장 버튼 클릭 → 하단 변동세부구분, 휴학사유, 휴학사유 내역, 휴학기간 선택 및 입력 → 저장 클릭

* 유의사항

- ① 휴학연장 시 신청학기에 복학신청 정보가 자동 생성되며, 이는 휴학 연장 신청을 위한 전산상의 자동 프로그램 생성 내용으로써 참고사항임. 즉, 휴학연장신청 학기에 휴학연장 처리함에 있어 아무런 지장을 주지 않음.
- ② 군입대휴학은 입대증빙서류 확인 후 처리해야 하므로 웹신청으로 하면 안되며, 기존 방식대로 입대서류 구비하여 대학원 교학팀 사무실로 제출해야 함.
- ③ 일반휴학 중 군입대 휴학으로 변경하고자 할 때는 군입영통지서 또는 군복무확인서를 대학원 교학팀으로 제출.

6. **휴학취소** : 수업일수 1/4선 이내에 <휴학 취소원>을 제출 (절차는 휴학절차와 동일)

* 군 입대자가 귀향조치를 받았을 때에는 1주일 이내에 신고하여 군 입대 휴학을 취소해야 함.

7. 휴학기간

- 가. 휴학은 1회 2학기를 초과할 수 없으며, 각 학위과정 구분 없이 통산 4학기를 초과할 수 없다. 다만, 군입대, 질병, 장기 해외파견(1년 이상)으로 인한 휴학은 휴학횟수 및 기간에 포함하지 않는다.
- 나. 휴학기간을 연장하고자 할 때에는 해당 학기의 등록기간 중 휴학연장원을 제출하여야 한다.

■ 복 학

1. **복학시기** : 휴학기간이 만료되는 다음 학기 개시 전 (매 학기 2월 말, 8월 말 경)

* 단, 군입대 휴학자 중 제대일이 등록기간 이후인 경우에는 수업일수 1/4선 이내에 복학 가능

2. 제출서류

- 일반휴학 복학자 : 아래 복학신청 방법 참조
- 군입대휴학 복학자 : 복학원, 주민등록초본 또는 군복무를 증빙할 수 있는 서류
- * 제대일로부터 1년 이내에 복학하지 않으면 제적처리 됨.

3. 복학절차

가. 복학 신청

- 1) 위치 : 홈페이지 AIMS2 포탈 로그인 → 학사(대학원) 클릭 → 학적 → 복학신청 클릭
- 2) 방법 : 복학신청 버튼 클릭 → 하단 신청연도, 신청학기 선택 → 저장 클릭

※ 유의사항 : 군제대 복학은 제대증빙서류 확인 후 처리해야 하므로 웹신청으로 하면 안되며, 기존 방식대로 제대 서류 구비하여 대학원 교학팀 사무실로 제출해야 함.

■ 제 적

1. 휴학기간 만료 후 복학을 하지 않은 자
2. 등록기간 내에 등록을 필하지 않은 자
3. 학업성적이 극히 불량한 자
4. 학생으로서 그 본분을 이탈하는 불미한 행동을 하는 자

■ 학과 및 전공 변경

1. 시기 : 제2학기 및 제3학기 진급대상자에 한하여 해당 학기 개시 전에 재학 중 1회만 전과를 허용할 수 있음.
2. 제출서류 : 전과원서, 전과 학점인정신청서, 성적증명서
3. 절차 : 전과원서에 전출학과 및 전입학과의 지도교수 및 학과장 서명 → 학장 → 대학원 제출 → 대학원 위원회 심의 → 대학원장 허가

■ 징 계 : 학생의 본분에 위배되는 행위를 했을 때 대학원위원회의 심의를 거쳐 징계
예) 자격시험 부정행위자 등

■ 석사과정생의 석·박사통합과정으로 학위과정 변경

* 본교 일반대학원 석사 재학생 중 석·박사통합과정으로의 학위과정 변경을 원하는 경우 신청

1. 지원자격

- 가. 본교 일반대학원 재학자로서 1학기 이상 이수한 자
- 나. 지도교수의 추천을 받은 자

2. 제출서류

- 가. 석·박사통합과정 학위변경 지원서(소정양식) 1부
- 나. 성적증명서 원본 1부

3. 접수방법 : 제출서류는 대학원으로 우편송부 또는 방문제출

4. 전형방법 : 서류심사 및 면접

5. 전형료 : 면 제

* 지원시기 : 대학원 입학전형 기간

【 병 무 】

■ 병무정보

1. 재학생 입영연기

- 졸업 가능여부와 관계없이 제한연령(석사 26세, 박사 28세)까지 계속 입영연기 됨
- * 개인 신청절차 없음

2. 재학 중 입영을 원할 경우

- 시·군·읍·면·동 또는 지방병무청 민원실에 <재학생 입영원서> (입영 희망시기 기재) 제출
- 우편 및 FAX 출원 가능

■ 병역특례 전문연구요원

1. 지원자격

병역법 및 동법 시행령에서 규정한 전문연구요원 선발대상자로서 다음 각호의 요건을 충족하는 자

- 현역입영대상자 중 의무종사기간(3년)을 35세까지 마칠 수 있는 자
- 석사학위 이상 취득하고 자연계 박사학위과정 수학 중에 있는 자
- 석·박사학위통합과정에 재학중인 자는 고등교육법 제31조 제1항 제2호 및 제3호의 규정에 의한 석사학위과정의 수업연한 이상을 이수한 자

□ 선발기준

구 분		배 점	비 고
공인인증시험 점수	영 어	300점	환산점수 반영
	국 사	0점	통과(PASS)
	계	300점	
출신대학원 성적반영	대학원 석사과정 성적	300점	출신 대학원에서 제출한 백분율 환산점수를 반영
총 점		600점	

■ 영어시험 : 서울대영어교육원 TEPS(Test of English Proficiency developed by Seoul National University)

- 인정범위 : 접수기간 내 유효한 성적

※ 접수마감일 기준 유효한 성적만 인정

- 인정수준 : 시험성적(990점 만점)을 현행 300점 만점으로 환산

- 과락기준 : 500점(환산점수 151.5점) 미만

■ 국사시험 : 국가편찬위원회 「한국사능력검정시험」

- 인정범위 : 접수기간 내 유효한 성적

※ 접수마감일 기준 최근 4년 이내 인증 받은 급수만 인정

- 인정수준 : 3급 이상 합격자

■ 가산점 : 국제과학올림피아드 입상자에 대하여는 관련 서류 제출시

영어시험 배점의 5%(15점) 가산점 부여

※ 병역 대체복무제도 개선방안(제39회 국무회의의 보고)에 따른 조치로 과학영재의 전문요원 우선 편입 추진 <(구)과학기술부 기술개발지원과-2550(2004.10.7)호>

■ 동점자 발생 시 우선순위

: ① 대학원성적 고득점자 → ② 영어성적 고득점자 → ③ 연소자

2. 제출서류

- 지원자 기록표 및 지원서
- 석사학위 취득증명서
- ※ 통합과정 재학자는 통합과정 재학증명서 및 확인서로 같음
- 영어(TEPS) 성적표
- 국사(한국사능력검정시험) 인증서
- 대학원 석사과정 성적증명서
- ※ 통합과정에 재학중인 자는 석사과정 이수 성적증명서 제출
- 병적증명서
- ※ 지방병무청장이 발행한 것으로 현역대상임을 증명할수 있는 신체등급 급수(1~3급)가 표시되어 있어야 함
- 박사과정 재학증명서, 통합과정에 재학 중인 자는 재학증명서 및 확인서

3. 복무기간

박사과정 수료 후 해당분야에서 의무종사기간 3년 (수료 후 매학기 연구등록 必)

4. 제도문의

- <http://suwon.mma.go.kr> (인천경기지방병무청)
- <http://www.rndjm.or.kr> (RND jM전문연구요원)
- <http://www.koita.or.kr> (한국산업기술진흥협회)
- <http://iljari.mma.go.kr> (전문연구요원시스템)
- <http://www.kice.re.kr> (한국교육과정평가원)

【 학생증 및 증명서 발급 】

■ 다기능학생증 발급

- 발급 장소 : 아주서비스센터(신학생회관 116호 / 구내번호 1541 ~ 1544)

1. 신입생의 경우

- 학기 초 서비스센터를 방문하여 <학생증발급신청서>를 작성 후 발급. (학과별로 상이하므로 학과사무실에 문의)
- 방문시 본인학번, 영문이름 확인 후 반명함판 사진 1장 지참 후 방문

2. 재발급의 경우

- 교체발급 : 소지하고 있는 학생증 지참 후 발급
- 분실재발급 : 수수료 7000원 지참 후 발급

■ 증명서 발급

1. 증명서 종류

- 가. 재학생 : 재학증명서, 졸업(예정)증명서, 성적증명서, 수료예정증명서, 장학수혜증명서, 학적부
- 나. 휴학생 : 휴학증명서, 성적증명서, 장학수혜증명서, 학적부
- 다. 수료생 : 수료증명서, 연구등록증명서, 성적증명서, 장학수혜증명서, 학적부, 졸업(예정)증명서

라. 졸업생 : 석사학위수여증명서, 박사학위수여증명서, 성적증명서, 장학수혜증명서, 학적부

2. 발급시기

- 수료예정증명서는 매 학기 수업일수 1/4선 이후부터 발급
- 학위수여예정증명서는 학위청구논문 제출 직후부터 발급
- 수료증명서 및 학위수여증명서는 매 학기 학위수여일자를 기준으로 이후 발급

3. 신청방법 : 신청은 교내 학사무인증명서발급기 또는 학교 홈페이지에서 신청 후 발급

4. 증명서 인터넷발급

- 메인홈페이지 → 학사정보 → 증명서발급 → 인터넷 즉시 발급

5. 증명서 발급문의 : 아주서비스센터 (신학생회관 116호 / 구내번호 1541 ~ 1544)

【 논문 제출 절차 】

■ 석사학위과정

논문계획서 제출	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 전공과목학점 12학점이상 취득자 ▶ 논문계획서 제출기간에 대학원 홈페이지 로그인 후 논문제목을 입력하고, 논문계획서를 작성하여 학과에 제출
↓	
연구등록 및 논문심사위원 선정	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 연구등록신청기간에 홈페이지에 신청하고 소정의 연구 등록금을 납부 ▶ 지도교수가 추천하여 학과장, 대학장을 경유하여 대학원장이 선정
↓	
청구논문심사본 제출	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 대학원 홈페이지 로그인 후 논문제목을 입력하고 청구논문심사원을 출력한 후 첨부서류를 첨부하여 학과에 제출 ▶ 제출서류 <ol style="list-style-type: none"> ① 석사학위청구논문심사원 ② 지도교수추천서 ③ 심사위원명단 ④ 교외심사위원추천서 (해당자) ⑤ 심사용 논문 ⑥ 논문 연구윤리 준수확인서
↓	
논문심사료 납부	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 납부금액 및 방법 - 석사과정 100,000원을 학과(부서가상계좌) 통장으로 계좌이체
↓	
심사 의뢰	▶ 각 위원장 앞으로 심사의뢰서 발송
↓	
논문 심사 진행	▶ 1회 이상, 1회의 공개발표 포함
↓	
심사결과보고서 제출	▶ 최종심사결과보고서, 공개발표결과보고서, 학위논문 표절 점검 확인서 학과에 제출
↓	
학위논문인쇄본 제출 및 도서관 업로드	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 제출절차 <ol style="list-style-type: none"> ① 중앙도서관 홈페이지 학위논문 제출시스템(dcollection) 접속 ② 로그인(ID: 학번, PW: 주민번호 뒤 7자리 번호) ③ 원문파일 업로드 ④ 저작물이용허락서 동의 ⑤ 관리자 승인 ⑥ 저작물 이용허락서 및 학위논문제출확인서 출력 (dCollection 시스템의 제출내역조회에서 출력) ⑦ 제출서류 취합해서 도서관에 제출 ▶ 제출장소 중앙도서관 학술정보개발팀 정보지원실(열람실1층 사무실) ▶ 제출서류 <ol style="list-style-type: none"> ① 책자형 학위논문 2부(심사위원이 날인한 복사본) ② 저작물 이용허락서 1부 ③ 학위논문제출확인서 1부 ▶ http://dcollection.ajou.ac.kr:9080/dcollection/jsp/index.jsp (논문제출과정 동영상 안내보기)

■ 박사학위과정

논문계획서 제출	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 전공과목학점 9학점이상 취득자(단, 석박사통합과정 12학점 이상) ▶ 논문계획서 제출기간에 대학원 홈페이지 로그인 후 논문제목을 입력하고, 논문계획서를 작성하여 학과에 제출
↓	
연구등록 및 논문심사위원 선정	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 연구등록신청기간에 홈페이지에 신청하고 소정의 연구 등록금을 납부 ▶ 지도교수가 추천하여 학과장, 대학장을 경유하여 대학원장이 선정
↓	
청구논문심사본 제출	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 대학원 홈페이지 로그인 후 논문제목을 입력하고 청구논문심사원을 출력한 후 첨부서류를 첨부하여 학과에 제출 ▶ 제출서류 <ol style="list-style-type: none"> ① 박사학위청구논문심사원 ② 지도교수추천서 ③ 심사위원명단 ④ 교외심사위원추천서 ⑤ 학회지게재논문별쇄본 또는 게재예정증명서 ⑥ 학위논문 학회지게재확인서 ⑦ 논문 연구윤리 준수확인서 ⑧ 심사용 논문
↓	
논문심사료 납부	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 납부금액 및 방법 - 박사과정 550,000원을 학과(부서가상계좌) 통장으로 계좌이체
↓	
심사 의뢰	▶ 각 위원장 앞으로 심사의뢰서 발송
↓	
논문 심사 진행	▶ 2회 이상 논문심사, 1회의 공개발표 포함
↓	
심사결과보고서 제출	▶ 1차(2차) : 최종심사결과보고서, 공개발표결과보고서, 학위논문 표절 점검 확인서 학과에 제출
↓	
학위논문인쇄본 제출 및 도서관 업로드	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 제출절차 <ol style="list-style-type: none"> ① 중앙도서관 홈페이지 학위논문 제출시스템(dcollection) 접속 ② 로그인(ID: 학번, PW: 주민번호 뒤 7자리 번호) ③ 원문파일 업로드 ④ 저작물이용허락서 동의 ⑤ 관리자 승인 ⑥ 저작물 이용허락서 및 학위논문제출확인서 출력 (dCollection 시스템의 제출내역조회에서 출력) ⑦ 제출서류 취합해서 도서관에 제출 ▶ 제출장소 중앙도서관 학술정보개발팀 정보지원실(열람실1층 사무실) ▶ 제출서류 <ol style="list-style-type: none"> ① 책자형 학위논문 4부(심사위원이 날인한 복사본) ② 저작물 이용허락서 1부 ③ 학위논문제출확인서 1부 ▶ http://dcollection.ajou.ac.kr:9080/dcollection/jsp/index.jsp (논문제출과정 동영상 안내보기)