

대학원학칙 융합소프트웨어전문대학원 시행세칙

2010.3.1. 제정

<컴퓨터정보통신대학원·융합소프트웨어전문대학원 행정실>

- 제 1 조 (목적) 이 세칙은 본교 대학원학칙(이하 "학칙"이라 함)이 융합소프트웨어전문대학원(이하 "대학원"이라 함)에 위임한 사항과 그 시행에 필요한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.
- 제 2 조 (교육목표) 본 대학원은 미래 산업 발전을 위해 새로운 융합 영역을 개척하는 창의적, 맞춤형 융합 소프트웨어 고급 인력 양성을 목표로 한다.
- 제 3 조 (과정) ① 본 대학원은 복수학위 과정과 단일학위 과정을 둘 수 있다.
② 학위 과정 운영에 관한 세부사항은 내규로 정한다.
- 제 4 조 (수업연한과 재학연한) ① 수업연한은 교육을 위한 최소한의 등록기간을 의미하며 재학연한은 입학 후 부터 졸업 시까지의 기간을 말한다.
② 재학연한은 학위청구논문 제출기한(최장 6년) 내에서는 제한을 두지 않으며, 재학생이 졸업 조건만 충족하면 최소 등록기간의 제약없이 재학 기간을 단축할 수 있다.
- 제 5 조 (학기제) 복수학위 과정 학기제는 세부 사항에서 따로 정하며, 단일학위과정은 2년 4학기제로 한다.
- 제 6 조 (재입학) ① 제적된 자가 재입학할 경우 당해 년도의 입학정원 범위 내에서 원칙적으로 1회에 한하여 허가할 수 있으며, 재입학은 본 대학원장의 승인을 얻어야 한다.
② 재입학시 등록금 및 해당 학칙은 재입학하는 연도의 기준을 따른다.
- 제 7 조 (등록금) ① 학생은 학교에서 정한 소정의 등록금을 기한 내에 납부하여야 한다.
② 등록금의 액수 및 납입기일은 매학기 시작 전에 공시한다.
- 제 8 조 (미수료자 등록금 학비 감면) 석사과정 미수료자로서 수업연한(2년) 이상 등록하는 자의 등록금 감면에 관한 사항은 다음 각 항과 같으며, 해당 학생은 소정 기일에 학비감면 신청을 하여야 한다.
1. 교과학점 1~3학점 수강신청자는 등록금의 2분의 1 납부.
 2. 교과학점 4~5학점 수강신청자는 등록금의 3분의 2 납부.
 3. 교과학점 6학점 이상 수강신청자는 등록금 전액 납부.
 4. 지도학점 수강신청자는 등록금의 3분의 1 납부.
- 제 9 조 (수강신청) 수강신청은 매학기 지정된 수강신청 기일 내에 당해 학기에 이수하고자 하는 교과목을 소속 과정의 학과내규와 교과과정을 참조하여 수강 신청한다.
- 제 10조 (수강신청 정정 및 취소) 수강신청 정정은 소정기간 내에서만 변경할 수 있으며, 기간 이후에는 교과목을 임의로 정정할 수 없다.
- 제 11조 (지도교수 위촉) ① 입학과 동시에 대학원장은 학생의 의사를 참작하여 지도교수를 위촉한다.
② 대학원장은 지도교수의 요청에 따라 공동지도교수를 위촉할 수 있다.
- 제 12조 (지도교수 변경) ① 지도교수의 퇴임, 휴직, 해외여행 및 그 밖의 사유로 1년 이상 연구 및 논문지도를 받을 수 없는 경우에는 지도교수를 변경하여야 한다.
② 지도교수를 변경하고자 할 때에는 지도교수변경원을 제출하여 대학원장의 승인을 얻어야 한다.
③ 학생이 지도교수를 변경하고자 하나 지도교수가 불허할 때에는 지도교수 변경

사유서를 대학원장에게 제출하고 대학원장은 대학원위원회에 회부하여 그 사유가 타당하다고 인정되는 경우, 대학원장의 승인을 얻어 지도교수의 지도를 중지시키고 다른 지도교수를 선정할 수 있다.

제 13조 (교환학생) ① 본 대학원과 국외대학(원) 사이에 체결된 학술교류협정을 근거로 마련된 교환학생제도(ESP, Exchange Student Program)에 따라 상호 교환하는 모든 대학원생에게 적용한다.

② 교환기간은 1년을 초과할 수 없다.

제 14조 (교환학생 학점인정) ① 최대 9학점을 교환학점으로 인정받을 수 있으며, 학생은 교환대학 수강신청 전 수강 예정신청서를 제출하여 지도교수와 학과주임의 확인을 거쳐 본 대학원장의 승인을 받은 후 수강신청해야 한다.

② 귀국 후 즉시 '학점인정신청서'에 학점인정 방식, 수강과목 개요를 기재하고 교환대학 성적표를 첨부하여 지도교수와 학과주임의 확인을 거쳐 본 대학원장의 승인을 받는다.

③ 교환대학에서 이수한 교과목의 과목명과 학점은 대학원의 교과과정에 준하여 처리한다.

④ 학점인정은 원칙적으로 학술교류협정의 교환프로그램에 한하여 인정한다.

⑤ 교환학점을 인정받아 수료를 하고자 할 경우, 수료심사를 위한 심의회의일 이전에 성적인정 관련 절차를 완료하여야 하며, 그때까지 성적인정을 완료하지 못하면 수료는 다음 학기로 이월된다.

제 15조 (자격시험) ① 자격시험은 외국어시험과 종합시험으로 나누어 실시한다.

② 외국어시험과 종합시험의 합격인정에 따른 세부사항은 따로 정한다.

제 16조 (종합시험 응시자격) 석사학위 종합시험은 단일학위과정 2학기(복수학위과정 3Module) 이상 이수하고, 교과과목 12학점 이상, 평균평점 3.0이상으로 취득한 자에 한하여 응시할 수 있으며, 세부사항은 따로 정한다.

제 17조 (종합시험 응시절차 및 시기) ① 종합시험에 응시하고자 하는 자는 응시원서를 지도교수의 승인을 받아 지정된 기일내에 학사지원부에 제출하여야 한다.

② 종합시험 시기는 학사일정에 따른다.

제 18조 (학위청구논문 제출자격) ① 학위 과정별 수료에 필요한 최소학점을 이수한 자는 학위 청구논문을 제출할 수 있다.

② 수료에 필요한 학점 세부사항은 따로 정한다.

제 19조 (학위청구논문 제출의 연한) 학위청구논문은 입학년도로부터 석사학위과정은 6년이 경과한 후에는 제출할 수 없다. 다만, 군복무, 출산, 휴학, 기타 본 대학원 대학원위원회에서 그 사유를 인정받은 기간은 이에 산입하지 아니한다. 특히 재입학자의 학위청구논문 제출연한은 최초 입학일로부터 기산한다.

제 20조 (학위청구논문 제출 절차 및 시기) ① 석사학위 청구논문을 제출하는 자는 지도교수의 승인을 얻어 석사학위 청구논문 심사료와 함께 다음의 서류를 첨부하여 제출하여야 한다.

1. 심사용 논문 3부(가제본된 것)
2. 청구논문 심사신청서 및 제출승인서
3. 청구논문 심사위원 추천서
4. 청구논문 심사결과보고서
5. 주민등록초본(입학 후 군필자)

② 학위 청구논문의 제출 시기는 학사일정에 따른다.

제 21조 (심사용논문의 분량) 논문의 분량에는 제한이 없다.

제 22조 (심사용논문의 용지 및 판형) 용지는 백지를 사용하고, 크기는 4·6배판(대략257×188 mm)으로 하는 것을 원칙으로 한다.

제 23조 (심사용논문의 개요 및 번역본 제출) 논문개요는 2000자 내·외로 하여 논문 목차 앞에 오게 한다.

- 제 24조 (논문심사 위원) ① 심사위원은 지도교수가 추천하고 대학원장이 위촉한다.
 ② 석사학위 논문심사위원회는 지도교수를 포함하여 3인 이상으로 구성하며 필요한 때에 지도교수의 추천으로 1명 이내의 박사학위를 소지한 외부교수 또는 전문가를 위촉할 수 있다.
 ③ 지도교수는 심사위원회의 위원장이 되며, 대학원장에 대한 보고의무를 갖는다.
 ④ 각 심사위원은 심사에 있어서 동등한 자격을 갖는다.
- 제 25조 (논문심사 판정) ① 학위논문 심사는 논문심사와 구술시험으로 한다.
 ② 논문심사위원회의 합격판정은 석사학위 논문은 심사위원 3분의 2 이상의 찬성으로 이루어진다.
- 제 26조 (재심사) 논문심사 결과 수정·보완이 필요하여 불합격된 논문은 지도교수의 지도하에 수정·보완한 후 6개월 이내에 다시 제출할 수 있다.
- 제 27조 (논문심사 결과보고) ① 심사위원회는 소정기일 내에 논문심사와 구술시험을 완료하고, 합격과 불합격으로 최종 판정한다.
 ② 심사위원장(지도교수)은 심사결과보고서를 첨부하여 그 결과를 대학원장에게 보고하여야 한다.
- 제 28조 (대학원위원회 심의) 대학원장은 외국어시험, 종합시험, 논문심사(구술시험 포함) 결과를 대학원위원회에 상정하여 학위 수여 여부를 심의하고, 심의 결과를 총장에게 보고하여 승인을 얻어야 한다.
- 제 29조 (학위수여) 학위는 대학원위원회의 학위수여 심의를 거쳐 총장의 승인을 받은 자에게 수여한다.
- 제 30조 (완제본논문의 용어) ① 학위청구논문은 국문으로 작성함을 원칙으로 하나, 지도교수의 승인으로 외국어로 작성할 수 있다.
 ② 학위청구논문을 외국어로 작성하는 경우에는 국문 번역본을 첨부해야 한다. 다만, 외국어문학과와 학문성격상 부득이한 경우에는 이를 첨부하지 않을 수 있다.
 ③ 학위청구논문을 외국어로 작성하는 경우에는 국문초록을 첨부하여야 한다.
- 제 31조 (완제본논문의 온라인 등록) 완제본논문을 제본하여 제출하기 전에 도서관 홈페이지에 학위논문 원문과 논문초록을 등록하고, 저작권동의서를 제출한다.
- 제 32조 (완제본논문의 제본 및 제출) ① 논문이 심사에 통과되면 대학원에서 규정한 양식에 따라 인쇄·제본하여 소정기일 내에 지정된 부서에 일정 부수를 제출한다.
 ② 완제본논문 원본은 심사위원(장)의 검인을 받아 흑색의 딱딱한 표지로 제본하여 본인이 보관한다.
 ③ 석사학위 논문 중 3부는 흑색의 딱딱한 표지로 하고, 나머지는 백색 또는 회색의 부드러운 표지로 한다.
- 제 33조 (완제본논문의 판형 및 지질) 완제본논문의 규격은 4·6배판으로 하며, 지질은 모조지 80파운드르 한다.
- 제 34조 (완제본논문의 장정) 완제본논문의 표지, 내지 등의 장정(裝幀) 및 작성은 별지의 '학위논문 작성 규격'에 따른다.
- 제 35조 (완제본논문 활자) ① 논문제목의 활자의 크기는 활자수가 10자 이내일 경우에는 30포인트(pt.), 1행 이내일 경우에는 28포인트, 2행 이상일 경우에는 21포인트로 한다.
 ② 학교명칭(高麗大學校 融合소프트웨어專門大學院. Graduate School of Convergence IT, Korea Univ.)의 활자는 논문제목의 활자 크기가 28포인트 이상일 경우에는 20포인트, 21포인트의 경우에는 18포인트 크기로 한다
 ③ 년 월 일과 인(印)은 14포인트로 한다
 ④ 기타 부분은 전부 16포인트로 한다(학과, 성명, 지도교수, 석사학위논문, ……제출함, ……완료 함 등).
 ⑤ 활자의 위치는 표시된 대로 하되 위치표시가 없는 것은 좌우 중앙에 놓이게 한다

다.

제 36조 (복수학위) ① 본 대학원과 국외대학(원) 사이에 체결된 학술교류협정을 근거로 복수학위를 취득할 수 있다. 지원 및 취득관련 세부사항은 체결된 학술교류협정을 참조한다.

② 본 대학원 복수학위 과정의 경우, 입학생들은 협정을 맺은 국외대학(원)의 학위와 함께 총 2개의 학위를 받을 수 있다. 복수학위는 입학 시에 선택, 추후 변경할 수 없으며, 각 대학이 규정하는 수수료 및 학위 취득 조건에 부응하는 자에 한하여 수여한다.

제 37조 (대학원위원회의 회의) ① 대학원위원회는 대학원장이 임명하는 위원으로 구성한다.

② 대학원위원회는 필요에 따라 위원장이 이를 소집하고 그 의장이 된다.

③ 당연직 위원을 제외한 위원의 임기는 2년으로 한다. 단, 결원으로 인하여 새로 임명되는 위원의 임기는 전임자의 잔여임기로 한다.

④ 그 밖에 본 대학원 대학원위원회 운영에 관한 사항은 본교 “위원회설치운영규정”을 준용한다.

제 38조 (준용) 기타 이 세칙에 명시하지 아니한 사항은 대학원 학칙 및 일반대학원 시행세칙을 준용한다.

부 칙

이 시행세칙은 2010년 3월 1일부터 시행한다.