



2021학년도 2학기 사범대학
일반대학원 신/편입학생

학사 안내

목차

1



수업

2



학적

3



대학생활

학사제도

수업

- 수강신청
- 연구윤리 교육

1. 수강신청 일정

① 수강신청 홈페이지: <http://sugang.skku.edu>

② 수강신청기간: 1학기 2~3월, 2학기 8~9월 중

2학기 수강신청: 8월 13일(금) ~ 8월 23일(월) 10:00~23:00 *주말·공휴일 제외

③ 수강신청 확인 및 변경기간

구분	강좌 구분	2학기 수강신청 확인 일정
학사과정 및 대학원 공통	자과캠 강좌	8월 30(월) 8:00 ~ 9월 1일(수) 16:59
	인사캠 강좌	
	중대형 온라인 강좌	
	수강신청 불가	9월 1일(수) 17:00 ~ 9월 2일(목) 7:59
	전체 강좌	9월 2일(목) 8:00 ~ 9월 3일(금) 22:59
	폐반확정일	9월 6일(월)
	폐반대상학생 추가 수강신청	9월 7일(화) 8:00 ~ 22:59

- 동일한 교과목이어도 분반에 따라 수업 형태가 다를 수 있으니 수강신청 전 분반 확인 필수

※ ①수강신청 기간과, ②수강신청 확인 및 변경 기간의 수강신청 가능 시간이 다름에 유의

2. 학기당 수강신청 가능학점

학기당 수강가능 학점	비 고
학기당 9학점 이내 (일반대학원)	석박통합과정/박사과정 신입학자는 재학기간 중 원하는 학기를 선택하여 3학점 추가 수강신청 가능 (석박통합과정은 1개 학기, 박사과정은 2개 학기 가능)

- [학교홈페이지 ▸ 킹고 ID 로그인 ▸ GLS ▸ 수업영역 ▸ 대학원수강신청 ▸ 수강가능학점조정]

3. 수강신청 개요

- ① 수업목록 조회: 전자시간표에서 개설된 모든 수업 확인 가능

- [학교홈페이지 ▸ 킹고 ID 로그인 ▸ GLS ▸ 수업영역 ▸ 전자시간표]

- ② **신입생 학번 확인 방법(등록 즉시 학번이 부여됨)**

- [학교홈페이지 ▸ 성균인가입후킹고ID로그인 ▸ GLS ▸ 우측상단]

- ③ 수강신청 대기순번제 및 증원신청 제도 시행

- 수강신청 시 수강정원이 초과되는 시점부터 강좌별 지정해 놓은 인원만큼 대기 순번 부여
- 대기 번호를 받은 학생은 수업 교강사에게 증원 신청 가능(GLS 책가방에서 신청하며, 신청사유 작성)
- 교강사가 승인한 증원 인원에 따라 대기순번대로 수강신청 배정(단, 수강신청 확인 및 변경기간에는 대기 순번 부여X)

4. 수강신청방법

방법1	학교홈페이지 ▸ 킹고 ID 로그인 ▸ GLS ▸ 수업영역 ▸ <u>전자시간표조회</u> ▸ 책가방 담기(학수번호,분반확인) ▸ 수강신청 사이트(http://sugang.skku.edu) ▸ 로그인(학번/킹고포털 패스워드) ▸ 수강신청학년도 선택 ▸ 책가방 클릭 ▸ 수강신청 버튼 클릭
방법2	수강신청사이트(http://sugang.skku.edu) ▸ 로그인 ▸ 학수번호/분반 직접 입력 ▸ 등록

- 선수과목 수강신청: 선수학점이 부여된 학생이 해당 수업을 선수과목으로 수강신청 할 경우 수강신청 사이트에서 **“선수신청”** 버튼 클릭

※ 전공 및 선택 과목인 경우에는 선수신청 버튼을 누르지 않도록 유의

- 논문작성법및연구윤리(COV7001-I2) 수강 신청(학위논문 작성자 필수과목, 선수로 인정)

5. 대학원 수강신청 및 성적 관련 유의사항

- 대학원 수업은 재수강 제도 없음(단, F를 받은 과목은 다시 수강 가능)
- 대학원 수업은 수강철회제도/학점포기제도 없음
 - 수강신청 변경 기간 이후 수강과목을 철회할 수 없으므로 수강신청 변경기간 내 수강 교과목 확정
 - 수강하여 성적을 받은 교과목의 학점을 포기할 수 없음

※ F를 받은 과목은 성적증명서에 표기되지 않으며, 평점평균 산정 시 모수에서 제외됨

★ 재수강/수강철회/학점포기 제도가 없으므로 최초 수강 시 교과목을 신중하게 선택해야 함

6. 성적처리

- 과목 담당 교강사는 시험 종료 후, 성적공시기간에 성적을 전산으로 공시(성적에 이의가 있는 학생은 이의신청 가능)

2학기 성적공시 및 이의신청기간: 12월 17일(금) ~ 12월 22일(수)

※ 단, 아래 요건에 해당되는 학생은 공시 기간 마지막 날(12월 22일(수))에 해당사항 이행 후, 성적 열람 및 이의신청 가능

1. 강의평가 미참여한 경우 1학기 강의평가 기간: 11월 22일(월) ~ 12월 3일(금)

※ 성적 확정일 이후(2021.12.27.(월))부터는 확정된 성적 확인 가능

7. 교수 - 자녀 간 강의 수강 및 성적평가 공정성 준수

- 강의수강 및 성적평가의 공정성과 투명성 제고를 위하여 본교 소속 교수(부모) - 자녀 간 강의 수강 및 성적평가를 금함
 - 필수 교과목일지라도 해당 교수(부모) 강의 분반 외의 타 분반으로 수강신청
- ※ 대체 교과목 또는 대체 분반 부재에 따라 부득이 학생(자녀)이 특정 학기에 해당 교수(부모)의 강의를 수강해야 할 경우, 해당 교수는 교무팀에 반드시 사전 신고하여야 함

1. 연구윤리 교육(논문작성법및연구윤리 교과목 의무 수강)

- ① 목적: 대학원생들의 올바른 논문작성법에 대한 기초 교육 제공 및 연구 윤리의식 고취
- ② 수강 대상: 2016학번 이후 대학원 신/편입학생 중 학위논문작성자
 ※ 전문/특수대학원 학생 중 학위논문 비작성자: 이수권장
- ③ **2020학번 이후 ‘논문작성법및연구윤리’ 미이수 시 논문 본심 신청이 불가합니다.**
(2016~2019학번까지는 수업연한 내 미이수 시 수료 불가하며 초과학기 등록을 해야 함)
※ 본심 신청 전 성적 취득이 완료되어 있어야 하므로 입학 후 첫 학기 수강을 권장

구 분	논문작성법및연구윤리1 (COV7001-I2 분반)
공통사항	• 이수구분: 선수 / • 과목유형: 이론과목 / • 평가방법: 절대평가(P/F)
수업형태	온라인 수업
수업내용	국문논문작성법
운영형태	한국어로 강의
운영부서	교무팀

※ 선수학점이 부과되어 있지 않아도 수강신청 가능

학사제도

학적

- 입학자격 검증(학력조회)
- 학위과정 개요
- 등록
- 인정학점/선수학점
- 수업연한 단축
- 학위과정 변경
- 학점취득
- 논문제출자격시험
- 학위논문심사
- 휴/복학
- 제적/재입학
- 증명서

✓ 소속 학과별 논문(예비)심사 신청 요건 및 논문제출 자격시험 응시 요건 등 학위 취득에 필요한 요건이 상이할 수 있으니, 반드시 학과별 안내사항 참조 및 학과 사무실에 문의하시어 교육과정 이수 및 학위취득에 차질이 없도록 유의하여 주시기 바랍니다.

※ 입학자격 검증을 위한 서류 확인

- 졸업예정자로 입학한 경우, 졸업 후 **최종 학위 졸업증명서를 개강 첫 주까지 학과사무실로 제출**해야 합니다.

※ 외국인의 경우에는 외국인유학생지원팀으로 제출 (문의: 031-290-5028, intlgrad@skku.edu)

· 우편 제출: (16419) 수원시 장안구 서부로 2066 학생회관 03101 성균관대학교 외국인유학생지원팀

· 방문 제출: (인문사회과학캠퍼스-서울) 국제관 2층 90212 외국인유학생지원팀, (자연과학캠퍼스-수원) 학생회관 1층 외국인유학생지원팀

- 졸업증명서 미제출 또는 최종 학위 취득 여부 확인 불가 시 입학자격 미충족으로 입학 취소가 될 수 있으니 유의하시기 바랍니다.
(학기 중 학력조회를 위해 교무팀의 졸업/성적증명서 추가 제출 요청이 있을 경우 협조 부탁드립니다.)

- 해외대학(원) 출신자의 경우, **학력조회 동의서/의뢰서 및 소재 국가별 제출 서류를 반드시 제출해야 합니다.(입학 모집요강에서 안내)**

* **중국의 대학(원) 출신은 credential report나 CHSI 서류 제출 필수**, 타 해외대학(원)의 경우 어포스티유 있으면 제출할 것

1. 수료/졸업(학위수여) 기준(공통)

구분		석사	박사	석박사통합
수업연한(의무등록)	정규등록학기	4학기	4학기	8학기
	연구등록학기	해당없음	4학기	
수료 기준 학점(최소)	전체취득학점	24학점	36학점	57학점
	전공학점	12학점	18학점	30학점
	전공 국제어수업	3학점		6학점
수료기준		수업연한(의무등록학기) 등록 + 수료기준학점 충족 + 누적평점평균 3.0 이상		
개별연구과목 최대 취득 가능 학점		6학점	9학점	12학점
논문제출자격시험		합격(외국어과목 + 전공과목)		
논문작성법및연구윤리		선수 교과목 의무 이수		
졸업(학위수여) 기준	수료기준 충족	공통 해당	공통 해당	
	논문제출자격시험			
	논문예비심사	학과별 요건 상이		
	학술지 논문게재 조건			
	논문본심사			
수여학위명		교육학과(석사: 교육학, 박사: 교육학, 철학), 교과교육학과(석사, 박사: 교육학)		

2. 학위과정 별 수업연한(의무등록학기)

구분	1기	2기	3기	4기	5기	6기	7기	8기	9기	10기	11기	12기	비고
석사	정규등록				-								학석사연계과정생은 1개학기 수업연한단축 가능
박사	정규등록				:	연구등록			-				정상수료
석박사 통합	정규등록				:	연구등록							정상수료
	정규등록				:	연구등록					-	조기수료 (수료희망학기초신청필수)	
	정규등록				:	연구등록					-		

※ 연구등록(박사/석박사통합): 수료 직후 4학기 이내에 학위 취득 시 잔여 연구등록 면제/연구등록생 신분 유지하고자 할 경우 초과연구등록 가능

3. [예시] 최단기 학위 수여 과정

구분	1기	2기	3기	4기	5기	6기	7기	8기
석사	등록 9학점수강 지도교수배정 외국어과목합격 논문작성법및연구윤리	등록 9학점수강	등록 6학점수강 전공과목합격 예비심사	등록 본심사 (학위취득)				
박사	등록 12학점수강 지도교수배정 외국어과목합격 논문작성법및연구윤리	등록 12학점수강	등록 9학점수강	등록 3학점수강 전공과목합격 예비심사 (수료)	연구등록 학술지 논문게재 조건 충족 본심사 (학위취득)	※ 잔여 연구등록(3회) 면제		
석박사 통합	등록 12학점수강 지도교수배정 외국어과목합격 논문작성법및연구윤리	등록 9학점수강	등록 9학점수강	등록 9학점수강	등록 9학점수강	등록 예비심사 3~9학점수강 전공과목합격 (학기단축,수료)	연구등록 학술지 논문게재 조건 충족 본심사 (학위취득)	※ 잔여 연구등록 (3회) 면제

1. 초과 등록

- 학칙에서 정한 수업연한 내에 수료학점을 충족하지 못하여 추가 학기를 이수하기 위해 등록하는 것
- 수강신청 학점에 따라 등록금 차등 부과되므로 수강신청 변경가능 기간 이후 등록금 납부
- 초과등록자 등록금 기준

학위과정 및 적용기준	수강신청학점	등록금
석사/박사: 5학기 이상 등록 석박사통합과정: 9학기 이상 등록	1학점 이하	등록금의 1/6 납입
	2학점	등록금의 1/3 납입
	3학점	등록금의 1/2 납입
	4학점 이상	등록금 전액

2. 연구등록

- 박사/석박사통합과정 수료 후 학위 취득 전까지 학위논문 작성/심사 준비를 하는 기간의 등록비용

① 대상: 일반대학원 박사과정/석박사통합과정 수료자

② 면제기준: 수료 직후 4학기 이내에 학위를 취득하는 경우 잔여기간 연구등록 면제

③ 주의사항

- 연구등록금: 분할납부, 학자금 대출, 장학금 지급 대상에서 제외
- 연구등록금은 수료 후 4개 학기 연속 납부해야 하나(“연구등록 휴학” 없음) 추후 한꺼번에 미납금 납부도 가능
- 연구등록금 미납 내역이 있는 경우 논문제출자격시험 응시, 학위논문 심사 (예비심사/본심사) 신청 등이 제한됨
- 학위논문 작성에 필요하여 4학기를 초과하여 연구등록 할 경우, 5회차부터 학생부담금(실제 납부금액) 없음
(메뉴: GLS-학적/개인영역-등록/장학-연구등록추가신청(4학기초과))

1. 선수학점

- 선수학점 : 선수학점은 수료학점으로 인정되지 않으나 논문제출자격시험 응시와 과정의 수료를 위하여 필수 이수하여야 할 학점을 의미
- 세부사항은 각 대학에서 내규로 정하고 있으며, 선수학점은 전공학점에 포함되지 않음
- 선수학점은 1기 종료 전에 부과하고 2기 종료 전에 이수하는 것이 원칙
- 선수과목 수강신청은 부과된 선수학점의 범위 내에서만 신청 가능(수강신청 기간 내에 부과 받을 것)
- 선수학점의 부과는 소속학과에서 이루어지므로, 입학 직후 학과에 문의하여 진행

※ 신입생은 학적이 생성되는 학기 개시일 이후 선수학점 수강신청 가능(수강신청변경 및 확인 기간에 신청)

2. 인정학점

- 전적 대학원에서 학점 취득 후 **동일** 학위과정으로 신입학한 경우, 전적 대학원 취득성적은 일반대학원 9학점, 전문대학원 15학점, 특수대학원 6학점 이내에서 인정가능
- 편입학자의 경우 전적 대학원에서 취득한 학점을 심사하여 본교의 학점으로 인정하고, 잔여학점이 부과됨
- 학점의 인정은 소속학과에서 이루어지므로, 입학 직후 학과에 문의하여 진행

1. 학위과정 별 수료기준 학점

구분	수료기준학점			
	전체취득학점	전공취득학점(최소)	전공 국제어 학점(최소)	개별연구 학점(최대)
석사	24학점	12학점 이상	3학점	6학점
박사	36학점	18학점 이상	3학점	9학점
석박사통합	57학점	30학점 이상	6학점	12학점

① 전공학점

- 소속 학과에 개설된 교육과정(C/L 포함)을 이수하였을 경우 취득하는 학점
- 다른 학과에 개설된 수업 이수 시 선택학점으로 인정(수료기준학점 중 전체취득학점에만 포함)

② 전공 국제어수업 학점(2007학년부터 적용/ 신·편입생 모두 해당)

- 영어 등 외국어로 진행되는 전공 수업을 이수하여 취득하는 학점(수료기준, 전공취득학점에 포함)

③ 개별연구학점(논문연구학점)

- 지도교수로부터 개별과제를 지정 받아 수행하는 연구과목: 학과별로 필요에 따라 개설함
- 한 학기 최대 이수 가능 학점: 3학점(수료기준 학점에 포함)

④ 선수학점

- 수료기준학점으로 산정되지 않으나, 이수 의무를 부과 받을 경우 과정 수료를 위해 반드시 취득해야 함

※ '논문작성법및연구윤리'는 논문작성 전 반드시 이수하여야 함

2. 학기 당 수강신청 가능학점

구분	학기당 최대 수강신청 가능학점	추가 수강신청 가능학점(편입생 해당 없음)
석사	9학점	해당 없음
박사		2개 학기에 한해 3학점 추가 이수 가능
석박사통합		1개 학기에 한해 3학점 추가 이수 가능

1. 편입학생의 수업연한 단축

- ① 학과 인정학점 심의 시 동시에 진행
- ② 인정조건: 소속 학과장이 우리 학교의 학점으로 인정받는 전적 대학원의 학점 등을 고려하여 심사
 ※ 단, 본교 편입학 후 최소 1개 학기 이상 등록해야 하며, 국제어학점 및 논문작성법및연구윤리 이수 의무 부과

2. 신입학생 학점 인정 및 수업연한 단축

- ① 학과 인정학점 심의 시 동시에 진행
- ② 인정조건 : 아래 조건에 맞는 학점을 인정받을 경우 학생이 선택 가능
 (※ 단, 신입학한 학위과정과 동일한 학위과정에서 취득한 학점에 한함)

항목	최대 인정 가능 학점 (일반대학원)	수업연한단축 조건	최대 수업연한 단축 가능 학기
신입학생의 타대학원 취득학점 인정	9학점	6학점 이상 본교 대학원 학점으로 인정	1학기

3. 석박사통합과정 수업연한 단축(조기수료)

- ① 신청방법: 지도교수의 확인을 받아 매 학기 첫 주에 학사시스템(GLS)으로 직접 신청
 - ② 단축조건 및 범위
 - 석박통합과정 수료에 필요한 이수 학점을 6학기 내에 모두 취득할 경우: **2개 학기** 단축(**6학기 초 신청 필수**)
 - 석박통합과정 수료에 필요한 이수 학점을 7학기 내에 모두 취득할 경우: **1개 학기** 단축(**7학기 초 신청 필수**)
- ※ 단, 학석연계과정생이 석박통합과정으로 진학할 경우에도 최대 단축할 수 있는 학기는 2개 학기까지임
(진학 후 최소 6개 학기는 등록하여야 수료 가능)

4. 석사과정 수업연한 단축(학석사연계과정생만 해당)

- ① 신청방법: 지도교수의 확인을 받아 매 학기 첫 주에 학사시스템(GLS)으로 직접 신청 (**3학기 초 신청 필수**)
- ② 신청자격
 - 석사과정 3기에 재학 중인 학생으로서, 학석사연계과정 입학생 중 학사과정 재학 당시 석박공통과목 또는 팀연구프로젝트를 이수하여 6학점 이상을 취득하여 대학원과정의 학점으로 이관 받은 학생
- ③ 단축범위
 - 석사과정 수료에 필요한 이수 학점을 **3학기 내**에 모두 취득할 경우 **최대 1개 학기 단축 가능**

1. 석박사통합과정 이수 포기(석박사통합 → 석사)

- ① 신청대상: 본교 석박사통합과정 재학생 또는 수료생으로 석박사통합과정 이수를 포기하고 석사학위를 취득하고자 하는 자
 - ※ 석박사통합과정 이수포기 후 석사학위 수여 기준을 충족하는 경우 석사학위 취득 가능
 - ※ 석박사통합과정 이수포기 후 석사학위를 취득한 경우 동일학위과정으로의 재입학 불가
- ② 신청기간: 2월/8월 말(2022학년도 학사일정 참조)
- ④ 신청방법: 신청방법 : GLS>신청/자격관리>석박사통합과정이수포기신청 메뉴

1. 논문제출자격시험

① 학위 취득을 위한 논문 예비·본심사를 받기 전 논문작성 및 제출을 할 수 있는지 그 학업능력과 성과를 확인하는 자격시험

구분		외국어과목	전공과목
신청기간 (응시/면제)	1학기	매 학기 첫 주 (학사일정표 참고)	
	2학기		
신청방법	응시	GLS ▶ 신청/자격관리 ▶ 시험신청 응시 과목 체크 후 저장 버튼 클릭, 신청완료 후 반드시 신청내역 확인	
	대체이수	학과별 학과사무실로 별도 확인 필요	의무 응시
시험일시	1학기	3-4월(별도 공지)	
	2학기	9-10월(별도 공지)	
합격기준		70점 이상 취득(100점 만점) * 학과마다 합격기준 상이	

※ 시험에 불합격할 경우 해당 과목에 한하여 재응시 가능. **세부 사항 소속 학과 사무실 문의**

② 외국어과목 자격시험 및 과목

학적상태	응시과목
재학생/수료생 (※ 휴학생 불가)	- 영어/독어/불어/중국어/일본어/러시아어/한문 중 택 1 (외국인 학생은 모국어를 제외한 외국어 또는 한국어) - 인정기준(학과별 확인 필요)은 면제기준과 같음

※ 외국어시험 면제 기준

응시하고자 하는 외국어과목 중 다음 각 목의 공인인증외국어시험의 성적을 취득한 학생

1. TOEFL(IBT) 80점 이상, TOEIC 700점 이상, TEPS 700점 이상, G-TELP 2등급 60점 이상 또는 3등급 80점 이상 취득자
2. 석사학위과정 재학생 중 성균어학원에서 개설하는 외국어시험 대체강좌를 수강하여 시험에 합격한 학생

③ 전공과목 자격시험 및 과목

학적상태	과정	응시자격	
		이수학점(전공+선택)	평점평균
재학생/수료생 (※휴학생 응시 불가)	석사	15학점	3.0
	박사	27학점	3.0
	석박사통합	39학점	3.0

※ 전공시험 응시과목(석사 과정)

학과	교시	응시과목
교육학과	제1교시	가족요법, 고전검사이론, 교육과정구성법, 교육심리학연습, 교육인류학연구, 교육철학연구, 교육행정이론, 구성주의학습환경설계및개발, 대학교육론:이론과실제, 학교조직사회학, 한국교육사상가연습1 중 택1
	제2교시	고급교육통계, 고등교육정책분석, 교육목적론, 교육사회학특강, 교육행정연구방법, 교직사회학, 질적연구방법론, 집단상담, 테크놀러지를활용한수업방법, 학습동기론, 한국교육사연습1 중 택1
교과교육학과	제1교시	대수학강론, 데이터베이스특론, 수학사특강, 기하학강론, 운영체제특론, 컴퓨터교육의탐구, 컴퓨터기반교수설계및개발, 한국한문학사연구(1), 한국한시교수학습법(1), 한문소설교수학습법 중 택1
	제2교시	경서교수학습법, 수학교수방법론연구, 수학교육비교연구, 수학교육연구질적방법론, 수학교재연구특강, 수학교육연구동향특강, 이조산문교수학습법, 인간과컴퓨터상호작용설계, 인터넷아키텍처, 정보윤리세미나, 한문학비평교수학습법 중 택1

※ 전공시험 응시과목(박사 과정)

학과	교시	응시과목
교육학과	제1교시	가족요법, 고전검사이론, 교육과정연구, 교육심리학연습, 교육인류학연구, 교육행정연구방법, 교육행정이론, 구성주의학습환경 설계및개발, 다문화교육특강, 학교조직사회학, 한국교육사상가연습2, 현대교육철학연구 中 택1
	제2교시	교육경제및재정론, 교육과정사, 교육사회학특강, 교육인식론, 교육지도성, 교직사회학, 문항반응이론, 집단상담, 테크놀러지를활용한수업방법, 평생교육특강, 학습동기론, 한국교육사연습2 中 택1
	제3교시	고급교육통계, 고급발달심리학, 고등교육사회학, 고등교육정책분석, 교육공학에서의크리티컬인쿼리, 교육윤리학, 교육정책론, 다층자료분석, 동양교육고전연구, 상담연구방법론, 심리검사, 인지심리학, 질적연구방법론, 한국교육문제연구 中 택1
교과교육학과	제1교시	가상현실처리시스템, 대수학강론, 수학사특강, 기하학강론, 인터넷아키텍처, 한문교육방법론 中 택1
	제2교시	소프트웨어공학특론, 수학교육연구질적방법론, 수학교재연구특강, 인간과컴퓨터상호작용설계, 한시교육방법론 中 택1
	제3교시	수학교수방법론연구, 수학교육비교연구, 컴퓨터교육의탐구, 한국산문교육연구 中 택1

1. 논문지도교수 신청/배정 절차

- 논문 지도교수 신청/배정은 예비심사 전까지 완료되어야 하며, 2기까지 배정받는 것을 권장함

유형

1) A유형: 논문지도 신청 이전에 지도교수를 배정하는 학과 (학과 사무실로 사전 문의 필요)

- 희망하는 지도교수와의 사전 면담을 통해 지도교수 동의를 득한 후, 정해진 행정 절차 진행
- 지도교수 사전배정 신청원과 연구계획서를 작성하여 지도교수 서명을 받고 GLS에서 논문지도 신청
- 학과에서는 지도교수 사전배정 신청원과 연구계획서에 이상이 없는 경우, 지도교수 배정 승인

- 지도교수 배정은 학생의 소속 학과 전임교원 중 학생 의사, 전공, 연구 분야, 교수 수업 부담을 고려하여 결정

※ 이에 해당하는 전공 교수가 없을 경우 소속 학과 명예교원, 타 학과 및 타 대학교 전임교원 가능

- 논문 주제가 복합적이거나 효과적인 논문지도를 위하여 필요한 경우 2명의 지도교수 선정 가능
(복수 지도교수를 위촉하는 경우에도 지도교수 1인은 반드시 소속 학과 전임교원으로 정해야 함)
- 지도교수는 변경할 수 없는 것을 원칙으로 하나, 부득이한 사유로 지도교수를 변경할 경우
〈논문지도교수변경신청서〉에 지도교수(변경 전/후) 및 학과장 서명을 받아 학사시스템(GLS)으로 제출

2. 논문심사(예비심사/본심사)

① 신청자격 및 신청방법

구분	학위과정	신청자격		신청방법
예비 심사	석사	15학점 이상 취득		평점평균(GPA) 3.0 이상 • 예비심사원, 논문작성 계획서, 연구윤리준수서약서 제출 • 심사료 납부
	박사	27학점 이상 취득		
	석박사 통합	39학점 이상 취득		
본 심사	석사	24학점 이상 취득		• 수업연한 등록 • 평점평균 3.0이상 • 논문제출자격시험 합격 혹은 면제 • 학위청구논문심사(본심사)원, 연구윤리준수서약서 제출 • 심사료 납부
	박사	33학점 이상 취득	• 예비심사 합격	
	석박사 통합	57학점 이상 취득	• 학과에서 인정한 학술지에 논문 1편(공동연구발표 논문도 포함) 이상을 발표(논문게재증명서 포함)	

※ 신청하는 시점에 모든 신청자격이 충족되어 있어야 함

② 심사방법

구분	학위과정	심사방법	심사위원구성		합격기준
예비심사	석사/박사/석박사통합	• 공개발표 및 심사 1회	교내 전임교원 3인 이상(지도교수포함)		심사위원 2/3이상
본심사	석사	• 공개발표 및 심사 1회	교내 전임교원 3인 이상	예비심사위원 포함	심사위원 2/3이상
	박사/석박사통합	• 최종심사 1회	5인 이상		심사위원 4/5이상

※ 심사완료 후 심사결과보고서는 학과로 제출

※ 예비심사와 본심사 동일학기 진행 불가: 예비심사 합격 후 다음 학기부터 본심사 신청 가능

3. 논문 심사 단계별 유의사항

항목	내용
심사원 제출	• 석사/박사/석박사통합 학위 예비심사위원은 지도교수를 포함하여 전임교원 3인 이상으로 구성 • 박사/석박사통합 학위 본심사위원은 예비심사위원을 포함하여 5인 이상으로 구성 • 심사비 납부: 석사예심 4만원, 본심 10만원 / 박사, 석박통합예심 10만원, 본심 51만원 • 심사 취소 및 심사비 환불은 심사 신청기간 종료 후 한달 이내까지 가능함. (단, 심사가 이미 진행된 경우 취소 불가)
학위논문 작성	• 홈페이지-학사안내-학위논문 탭의 <학위논문 작성 서식>에 따라 작성 ※ 논문 초록은 한국어로 논문 작성시 영어, 불어, 독어, 중국어 중 택1하여 작성하고, 영어로 논문 작성 시엔 한국어로 작성 • 논문표지 세부전공: 박사학위 논문의 경우만 기재
학위논문 인쇄	• 양면 인쇄 • 양장 제본(하드 커버)/반양장 제본(소프트 커버) 모두 가능 • 인쇄본은 총 3부 제출. 1부는 심사위원 성명 및 서명(날인)이 있는 것으로 제출하고, 2부는 성명 및 서명(날인)이 없는 것으로 제출
학위논문 제출	• 학위논문 심사(본심사) 통과 후 전자파일/인쇄본을 제출 기한 내에 완료해야 학위수여 가능 • 제출기한: 학사일정내 전자파일(온라인) 탑재 완료 기한과 인쇄본 제출 기한 참고 • 인쇄본 제출 시 심사위원 인정서 원본을 반드시 지참하여 최종 통과되었음을 확인 받고 인쇄본을 제출(원본은 본인 소장 권장) ※ 최종 전자파일/인쇄본 미제출 시 당 학기 학위수여 불가(논문 제출 유예신청시 차학기까지 제출 시 졸업 가능 차 학기에도 미제출 시 논문합격 취소)
학위수여 후 (박사학위자)	• 박사학위논문공표에 관한 시행령: 고등교육법 시행령 제51조 • 박사학위 취득자는 박사학위 취득시점으로부터 1년 이내에 박사학위논문을 학술지, 단행본, 학술대회 등을 통해 공표하고, 공표 결과(게재 학술지명, 공표 일자 등)를 학과사무실로 통보해야 함.

1. 휴학

구분	항목	절차 및 서류
일반 휴학	(등록 전) 일반휴학	- 학사시스템(GLS)으로 신청 ※ 1회 신청 시 2학기까지 가능 (총 휴학 신청 가능학기: 석/박사는 3학기, 석박통합과정은 6학기)
	(등록 후) 학기 중 일반휴학	- 학사시스템(GLS)으로 신청 - 학칙에 의거하여 신청일자 기준으로 등록금 차등 반환 - 수업일수 3/4선 경과 전까지만 신청 가능 - 재학생만 신청 가능 적용(신/편입생, 재입학생 등록 첫학기에는 불가)
	신입·편입·재입학생 등록 첫 학기 일반휴학	- 학사시스템(GLS)으로 신청 (3차 의료기관에서 발급한 4주 이상 입원치료진단서 및 입원확인서 각 1부 첨부) - 학칙에 의거하여 신청일자 기준으로 등록금 차등 반환 - 수업일수 3/4선 이내에 한해서 신청 가능
특별 휴학	(미등록자) 입대휴학	- 학사시스템(GLS)으로 신청 (입영통지서 등 입영 예정 증빙 서류 첨부)
	(등록자) 입대휴학	- 학사시스템(GLS)으로 신청 (입영통지서 등 입영 예정 증빙 서류 첨부) - 수업일수 3/4선 이내 신청 시: 복학 시 무료복학 조치(등록금 조정에 따른 조치 없음)
		- 학사시스템(GLS)으로 신청 (입영통지서 등 입영 예정 증빙 서류 첨부) - 수업일수 3/4선 경과 후 ~ 종강일 이내 신청 시: 성적 인정 시 차기 유료복학, 성적 불인정 시 차기 무료복학
	임신·출산·육아휴학	- 학사시스템(GLS)으로 신청 (진단서, 가족관계증명서 등 증빙 서류 첨부) - 육아휴학: 만8세 이하의 자녀가 있는 부모 중 1명만 신청 가능 - 1회 2개 학기까지, 총 4개 학기 휴학 가능 - 등록자는 수업일수 3/4선 이내에 신청 가능하며, 복학 시 무료복학 조치
	창업휴학	- 창업지원단 방문하여 창업 관련 증빙자료 제출하고 심사를 받은 후 창업지원단에서 직권 신청 - 1회 1개 학기, 총 4개 학기 휴학 가능 - 등록자는 수업일수 3/4선 이내 신청하며, 복학 시 무료복학 조치 - 별도 공지사항 참조

※ 특별휴학 학기는 일반휴학 가능학기수 범위에 포함되지 않음

2. 복학

① 일반복학

- 신청기간: 학사일정에 정해진 기간(1학기: 1월, 2학기: 7월)
- 신청방법: GLS ▸ 신청/자격관리 ▸ 휴/복학신청
- ※ 수강신청은 복학신청 후(등록금 납부 전에도) 가능

② 제대복학

- 신청기간: 학사일정에 정해진 기간(1학기: 1월, 2학기: 7월)
- 최종기한: 수강신청 확인/변경기간 종료 전일까지 (실제 수업 참여 가능한 수업 일수 기준)
- 신청방법: GLS ▸ 신청/자격관리 ▸ 휴/복학신청

(※ 전역증, 혹은 전역일자가 기록된 주민등록 초본 반드시 첨부)

※ **입대휴학만료제적**: 제대일이 포함된 학기의 시작일로부터 1년 이내(아래 예시 참조)에 제대복학

또는 일반휴학연장 신청을 하지 않을 경우 입대휴학만료제적 처리

- 2021년 3월 1일 ~ 2021년 8월 31일 제대: 2022년 1학기 시작일 이전 복학/휴학연장 신청 필수

- 2021년 8월 31일 ~ 2022년 2월 21일 제대: 2022년 2학기 시작일 이전 복학/휴학연장 신청 필수

1. 제적

분류	설명
미등록제적	재학생으로 학사일정에 정해진 등록기간 또는 휴학기간까지 등록 또는 휴학하지 않은 경우
일반휴학만료제적	일반휴학 한 학생이 일반휴학기간이 만료되기 전까지 일반복학 또는 일반휴학연장을 신청하지 않은 경우
입대휴학만료제적	입대휴학 한 학생이 제대일이 포함된 해당학기 개시일로부터 1년 이내에 제대복학 또는 일반휴학연장을 신청하지 않은 경우
특별휴학만료제적	특별휴학 한 학생이 특별휴학기간이 만료되기 전까지 일반복학 또는 특별/일반휴학연장을 신청하지 않은 경우
자퇴제적	학생의 개인사정에 의한 신청에 따라 제적처리 하는 경우
징계제적	학교로부터 징계를 받아 제적처리 되는 경우

2. 재입학

① 신청

- 제적시점으로부터 1년(2개 학기) 이후 도래하는 학기로 재입학 신청 가능

※ 예외: 입대휴학만료제적자 또는 졸업/수료요건 충족 후 학사경고제적된 자의 경우

제적과 동시에 재입학 신청 가능

② 재입학 가능 여부: 재입학 여석과 재입학 심사 결과 등에 따라서 결정

※ 재입학 신청을 한다고 해서 반드시 재입학이 허가되는 것이 아님

※ 학사경고제적/징계제적의 경우, 재입학 후 동일 사유로 다시 제적되면 재입학 불가

③ 재입학자 수업연한 재부여: 재입학 신청한 학생에게는 제적 전 등록 횟수 및 취득한 학점 수에 의해

이수학기 수를 조정하고, 이에 따라 수업연한을 새로 부여할 수 있음

1. 발급증명서 종류 및 학적 상태에 따른 발급 가능 여부

증명서구분	재학생	휴학생	제적생	수료생	졸업생	비고
재학증명서	■					미등록자는 불가
연구등록증명서(박사/석박)				■		수료 후 연구등록 한 학기(미납금 없을시)
휴학증명서		■				
재적증명서	■	■	■			
수료증명서				■		석박사통합포기자는 불가
수료예정증명서	■					석박사통합포기자는 불가
학위수여증명서					■	
학위수여예정증명서	■			■		논문 본심사 신청/접수 후 가능
성적증명서	■	■	■	■	■	

2. 신청 방법

구분	발급시간	발급장소	기타사항
온라인	24시간 (연중무휴)	킹고포털 > 증명발급 (https://icert.skku.edu/)	• 수수료납부(신용카드/휴대폰소액결제) • 우편증명신청 가능(국내는 신청 후 1~2일 소요)

※ 오프라인 및 FAX 발급은 증명발급 홈페이지 안내사항 참조

(https://www.skku.edu/skku/campus/IT_service/it_service10_1.do)

대학생활

- 대학생활 및 적응 지원
- 편의서비스
(킹고봇, 학사콜센터, 기숙사, 주차 등)
- 주요 질문사항

1. 카운슬링 센터

① 개요: 진로 탐색, 대인관계 향상, 자아 성장, 자기표현 훈련 등 다양한 프로그램 운영

- [개인/집단상담] 전문상담자와의 1:1 개인상담 및 집단상담 지원
- [온라인상담] 카운슬링센터 홈페이지(<https://scc.skku.edu/scc>) 에서 로그인 후 신청
- [심리검사] 정서, 성격, 적응, 진로 등 다양한 심리검사를 통해 자신을 보다 객관적으로 이해할 수 있도록 지원
- [심리특강] 특정분야의 전문가의 강연 또는 전문가와 함께 하는 워크숍으로 심리교육 진행

② 신청방법

구분	인문사회과학캠퍼스	자연과학캠퍼스
위치	다산경제관 1층	복지회관 3층
연락처	02-760-1290	031-290-5260
이용시간	(평일) 오전 9시 ~ 오후 5시 30분	
홈페이지	https://scc.skku.edu/scc	

- 전화, 온라인으로 신청한 뒤 방문하거나, 직접 센터에 방문하여 신청서 작성

2. 건강센터

개요: 1차 진료기관으로 질병의 조기발견, 진료 및 진료알선, 건강상담, 학생 건강검진 등 지원

캠퍼스	위치	이용시간	전화번호
인문사회과학캠퍼스	학생회관 2층	09:00~17:30 (점심시간 12:00~13:00 제외)	02-760-1229/1230/1239
자연과학캠퍼스	복지회관 2층		031-290-5250/5252

※ 질병위기경보 및 학사일정에 따라 이용시간 변경 가능

3. 인권센터

- ① 개요: 인권과 관련하여 발생하는 인권침해, 성폭력 등의 피해상담, 신고 접수 및 사건 조사
피해자/가해자를 위한 심리적 지원 및 법적·의료적 지원, 피해 회복을 위한 프로그램 운영

② 신청방법

대상	학생, 교원, 교직원 등 모든 성균관대학교 구성원 (피해자나 행위자 어느 한쪽만 구성원인 경우도 가능)	
상담신청 방법	① 인권센터 홈페이지 상담신청서 양식 작성	
	② 센터 대표 이메일로 신청서 제출(helper@skku.edu)	
	③ 일정 협의 후 상담 진행(전화, 방문)	
연락처	인사캠	02)760-1299
	자과캠	031)290-5682
홈페이지	http://helper.skku.edu	

4. 교육개발센터

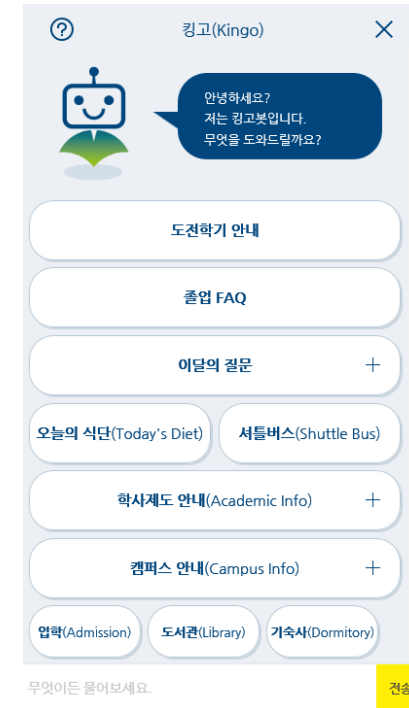
- ① 개요: 학습역량 증진 및 연구 능력 향상을 학습코칭 지원
LAB 생활, 연구, 논문 준비, 시간관리 등 학습과 관련된 전반에 대한 1:1 맞춤형 지원

② 신청방법

대상	본교 대학원 재학생
상담신청 방법	학교 홈페이지 GLS - 신청/자격관리 - 학습컨설팅 신청 및 조회
진행 절차	학습코칭 예약 - 카카오톡 사전 안내 - 사전 질문/답변 - 학습코칭
연락처	02-760-0977

1. 챗봇 서비스

- ① 접속방법: 성균관대학교 홈페이지 우측 상단 및 모바일 어플(KINGO-M)
- ② 제공서비스
 - 셔틀버스, 오늘의 식단, 캠퍼스 안내(빈 강의실 찾기, 건물 찾기, 편의시설 검색, 캠퍼스 맵) 등 학교생활의 필수 정보 제공
 - 주요 학사제도 안내 및 FAQ 제공
 - 킹고봇이 대답하지 못하는 질문은 담당 부서 확인 후 킹고-M의 메시지를 통해 답변



2. 기숙사

① 신청자격

- 재학생(석사: 수료자 신청불가, 박사 및 석박사통합: 수료 후 연구등록생은 지도교수 추천 후 신청가능)
- 복학예정자(학기중 중도휴학자 및 자퇴자는 퇴사 처리)

② 신청방법: GLS ▸ 신청/자격관리 ▸ 기숙사 ▸ 기숙사신청(정규입사)

③ 문의처: 전화 문의가 많아 통화가 어려울 수 있으니 홈페이지의 Q&A나 이메일 이용 문의 바람.

구분	명륜학사(인문사회과학캠퍼스, 서울)	봉림학사(자연과학캠퍼스, 수원)
홈페이지	https://dorm.skku.edu/dorm_seoul/	https://dorm.skku.edu/dorm_suwon/
전화	(02) 760-0163	(031) 290-5185
	평일 09:00-17:30(점심시간 12:00-13:00)	
사무실 위치	600주년기념관 1층	신관A동 지하1층

3. 주차

- 정기권(Tag): (서울) 박사, 시간강사, 조교 / (수원) 학생(석사, 박사 모두 가능), 시간강사, 조교
- 정기권 발급 신청 문의: (서울) 02-740-1904
- * 요금 및 자세한 사항은 학교 홈페이지 대문 하단에서 [주요서비스] - [주차안내] 참조

1. 학생증

- 홈페이지 별도 공지 예정
- 우리은행 일괄 제작 후 1차 배부, 일정 기간 이후 학생지원팀에서 발급
- 학생지원팀 : 인사캠 600주년기념관 1층(02-760-1077)

2. 도서관 이용안내

- 자료실 개관시간: 평일 08:00 ~ 21:40(방학중 09:00 ~ 17:30), 토요일 10:00 ~ 17:00(일요일, 공휴일 휴관)
 - 인사캠 학술정보관(02-760-1210)
- ※ 코로나19로 인하여 단축 운영 중

3. 연구장비 활용

- 공동기기원 : 자연과학캠퍼스 제1종합연구동(031-299-6711~20), 상세 홈페이지 <http://ccrf.skku.edu>

4. 연구지원

- 논문게시 인센티브/국제학술지 게재 논문 교열서비스/박사후 연수과정/국제학술대회 참가 등
- 산학협력단 연구기획팀

5. 예비군 / 민방위

① 예비군 신고기간 : 학교 홈페이지를 통해 공지(1학기 : 2월 3주차~3월 2주차 / 2학기 : 8월 3주차~9월 2주차)

※ 예비군 신고대상자는 등록후 전입신청을 해야만 학생예비군으로 편성 및 예비군훈련 시간단축혜택 가능

② 예비군 신고방법 : GLS ▶ 신청 / 자격 관리 ▶ 예비군 전입신청(신고기간 미신고자 예비군연대 방문 신청서 작성 제출)

③ 민방위 : 대학원생은 주소지 동주민센터에 재학증명서 제출시 민방위대 편성 제외 처리(석사과정으로 한정)

※ 관련근거 : 민방위기본법 제18조(조직) 1항 제 18호 가 목 / 민방위기본법 시행령 제17조(민방위대에서 제외되는 자)

- 대학원생 등이 민방위대 편성 제외자가 되기 위해서는

- 해당 읍, 면, 동 주민센터에 본인이 관련서류를 준비하여 민방위대 편성에서 제외 하여 달라고 직접 신청을 해야 하며

- 읍, 면, 동 주민센터는 신청 접수를 받은 날로 부터 10일 이내에 심사를 거쳐 민방위대 편성 제외 여부를 결정하여야 하며

- 결정을 하였을 때에는 그 결정일 부터 3일 이내 민방위대 편성 제외 심사결과 통보서를 본인과 민방위대장에게 통보해야 함

④ 문의처 : 비상계획관실(예비군연대본부)

캠퍼스	위치	전화번호
인문사회과학캠퍼스	600주년기념관 1층 비상계획관실	02) 760 1126~8
자연과학캠퍼스	학생회관 1층 종합행정실 비상계획관실	031) 290 5092~4

※ 2021년도 예비군 소집훈련 미 실시

※ 문의처

가. 인사캠 : 600주년 기념관 1층 비상계획관실 ☎ 02-760-1126~1128

나. 자과캠 : 학생회관 1층(종합행정실) 비상계획관실 ☎ 031-290-5092~5094