

2020-1학기 일반대학원 주요 학사 안내



아주대학교 대학원

2020-1학기 대학원 주요 학사일정

학사내용	기 간	비고
1학기 개강일	3.16(월)	
1학기 수강정정기간	3.16(월)~3.23(월)	3일간
1학기 수강포기/학점포기기간	4.8(수) ~ 4.10(금)	3일간
1학기 수업일수 1/4선	4.10(금)	
2020학년도 후기 대학원 입학전형(정시)기간 (신·편입학, 학위과정변경)	4월 중	
1학기 종합시험일(석·박사)	4월 초 학과별 진행	
1학기 청구논문(박사) 제출기간 (논문심사비 납부기간)	4.2(목) ~ 4.8(수)	5일간
47주년 개교기념일	4.12(일)	
21대 국회의원선거	4.15(수)	
1학기 논문계획서(석·박사) 제출기간	4.16(목) ~ 4.20(월)	3일간
석가탄신일	4.30(목)	
어린이날	5.5(화)	
1학기 수업일수 1/2선	5.8(금)	
1학기 청구논문(석사) 제출기간 (논문심사비 납부기간)	5.1(금) ~ 5.8(금)	5일간
1학기 수업일수 3/4선	6.5(금)	
현충일	6.6(토)	
1학기 수업평가기간	6.12(금) ~ 7.2(목)	
1학기 최종논문심사(석·박사)결과 제출 마감일	6.19(금)	
1학기 종강일	6.26(금)	
1학기 성적입력·제출기간	6.22(월) ~ 7.5(일)	
1학기 학위논문(석·박사) 인쇄본 제출기간	6.22(월) ~ 7.3(금)	10일간

대학원 학사제도

- 학위과정 진행 개요
- 학점취득
- 학점인정
- 비교과 과목 이수
- 학위논문 제출자격시험
- 학위논문 제출 및 심사

- ✓ 이 자료는 대학원 신입생 및 재학생의 학사에 도움을 주고자 대학원 제 규칙의 주요내용 및 참고자료를 요약 정리한 것입니다.
- ✓ 제 규칙 변경이 있을 수 있으며, 소속 학과별로 대학원 기준을 상회하는 별도 기준이 있는 경우가 있습니다. 자세한 사항은 반드시 소속학과 사무실에 문의하시어 **교육과정 이수 및 학위취득에 차질이 없도록 유의**하여 주시기 바랍니다.

학위과정 진행 개요

1. 수료 및 졸업요건

과정	학과		수료 요건					졸업 요건	
			총 학점	전공 학점	연구 학점	등록	평점		
석사	일반		30	24	6	4학기	3.0	<ul style="list-style-type: none"> - 학위과정 수료 - 자격시험(외국어시험, 종합시험) 합격 - 학위논문 심사 합격 - 학위논문 최종본(인쇄본)을 도서관 홈페이지에 업로드하고 논문인쇄본 제출 (석사 3부, 박사 3부) 	
	전문 간호사 과정	2015년 입학자까지	39	33					
		2016년 입학자부터	42	36					
	소프트웨어특성화학과 (2016년 입학자까지)		45	39					
	금융 공학과	2012년 입학자까지	45	39					6학기
		2013년 입학자부터	42	36					4학기
박사	2013년 입학자까지		69	60	9	4학기			
	2014년 입학자부터		69	54~60	9~15				
	2017년 입학자부터		45	30~36	9~15				
통합	2013년 입학자까지		63	54	9	8학기			
	2014년 입학자까지		63	48~54	9~15				
기타	<ul style="list-style-type: none"> ·전공학점에는 학과별로 요구하는 전공필수학점이 반드시 포함되어야 함 ·박사(통합)과정의 전공 및 연구학점은 학과별로 상이 -> 대학원 홈페이지 참조(grad.ajou.ac.kr) ·석사, 박사과정 편입생의 경우 본교 편입 이후 2학기 이상 등록 ·학석사연계과정생의 경우 1학기 단축 가능 ·통합과정의 경우 학칙이 정하는 학점 이상을 취득한 자는 수업연한을 1년 이내에서 단축 가능 								

학위과정 진행 개요

1. 수료 및 졸업요건 - 계속

[2017학년도 이후 박사과정 입학생 이수학점]

- 2017학년도 박사과정 입학생부터는 석사학점 인정제도가 없어지고, 기존의 석사과정 최대 인정학점 24학점을 제외하고, 실제 취득에 필요한 학점으로 명시(금융공학과는 12학점 범위 내에서 추가인정)
- 지도교수 지정과목 추가 의무이수
 - 지정과목 학점 : 3학점 ~ 12학점
 - 지정과목의 학점만큼 졸업학점이 추가됨
(예 시) 3학점 지정 시 -> 졸업학점 : 45학점 + 3학점(지정과목) => 총 졸업학점 48학점
 - 의무이수 대상자 : 전문대학원 및 특수대학원 석사학위 졸업자 또는 석사과정과 박사과정의 전공이 상이한 경우
 - 의무이수 제외 대상 : 지도교수 면제 사유서를 제출할 경우 의무이수 면제
(학과장 및 학장 경유하여 대학원장 승인 필요)
- 적용대상 : 2017학년도 박사과정 신입생부터 적용

2. 지도교수

- 지도교수 배정 절차
 - 학과장이 학생의 의견을 참작하여 각 학위과정별로 2학기 초까지 학생 개인별 지도교수 배정계획서 제출
→ 학장(학사과정에 연계가 없는 학과의 경우에는 대학원장) 검토 및 위촉
 - 지도교수 배정 이후 지도교수의 연구학점 수강신청 가능
- 지도교수 변경
 - 변경사유 : 학생지도가 불가능한 사유(질병, 휴직, 국외파견 등)가 발생한 경우에 한함
 - 제출서류 : 지도교수 변경원 (변경사유 필히 기재)
 - 절차 : 변경 지도교수의 확인 → 학과장 확인 → 학장(학사과정에 연계가 없는 학과의 경우에는 대학원장)의 허가

학위과정 진행 개요

3. 대학원생 장학 유지 조건

- 장학생은 장학자격을 유지하기 위해서 **매 학기 4학점 이상 수강**하며, **F 또는 U학점이 없어야 하며**, 장학종류에 따른 학점 요건 (평점평균3.5 또는 3.0)을 유지하여야 함
(아주대학교 홈페이지에 게재된 일반대학원 학사운영규칙 참조)
- ※ 기준학점
 - 특별장학, 학연산장학, 외국인장학, 연구장학(석사연구장학, 박사연구장학) : **평점 3.5**
 - 그 외 장학생 : **평점 3.0~3.3 (세부내용은 모집요강 참조)**
- ※ 석사과정 특별장학생, 외국인장학생이 일반 휴학할 경우 장학자격이 박탈됨
- 대부분의 장학은 전일제 (Full Time) 학생을 대상으로 하고 있음. 전일제는 직업이 없고 소득이 없이 학업에만 종사하는 학생을 말함. 매 학기 4대 보험 가입 확인서를 제출을 통해 전일제 유무를 확인 (학연산, 공직자 장학은 4대보험 가입확인서 제출 예외이지만 매학기 재직에 대한 서류를 제출하여야 함.) (박사연구장학의 경우 연구보고서를 제출하여야 계속 수혜가 가능함)
- 장학생은 등록금 고지서 발급 시 장학 금액이 학비감면으로 처리되어 고지되며, 매학기 4학점(전공 및 연구학점 포함) 이상 수강 신청해야 함
- 장학 선발 및 TA장학과 관련된 내용은 소속 학과사무실로 문의

학점취득

- 학기별 최대 신청학점 : **12학점**(연구학점 포함)
- 연구학점 수강신청 : 연구학점이 부족할 경우 수료(졸업) 불가
 - 석사과정 : **학기당 3학점 신청**
 - 박사(통합)과정 : **학기당 3학점 또는 6학점 신청**
- 학부과목 수강신청 : 재학기간 중 총 석사과정/박사과정은 각 6학점, 통합과정은 12학점 이내
 - 신청기간 : 학부수강신청 일정과 겹치는 기간
 - 절차 : AIMS → 신학사서비스 → 좌측 메뉴 수강신청에서 학부교과구분 및 전공 선택 후 수강신청
- 현장실습 교과목 수강 : 재학기간 중 총 **6학점** 이내에서 수강 및 학점인정
 - 신청기간 : 수강신청기간
 - 자세한 내용은 대학원 홈페이지(grad.ajou.ac.kr) 수강신청 공지사항 참조
- 학과별 전공과목 인정범위 : 지도교수가 승인한 일반대학원 내 타학과의 유사계열 전공 관련 교과목도 인정
- 장학 신청 : 직전학기에 4학점 이상 취득, F 또는 U학점 없이 각 장학 수혜기준에 따른 평점 취득
 - 연구학점을 포함하되 전공 이수학점 미 충족자는 반드시 전공과목을 신청하여야 하며 연구학점만 취득할 경우 장학수혜불가
 - 단, 전공과목 학점을 모두 이수한 자는 취득학점과 관계없이 누계성적에 의함
- F학점 과목은 해당과목을 재수강하여 성적을 취득하여야만 F가 삭제됨
- 타대학원(협약대학원) 과목 수강신청 : 재학기간 중 총 12학점 초과 불가
 - 수강대상과목 : 본 대학원 교육과정에 편성된 과목으로써 당해학기에 본 대학원에 미개설된 과목
 - 절차 : 학점교환인정제 수강신청서 제출(수업담당교수, 본인 소속 지도교수 및 학과장, 학장 서명 필요)
 - 협약대학원 : 과학기술연합대학원대학교, 건국대, 경기대, 경희대, 국민대, 국방대, 동국대, 명지대, 서울대, 숙명여대, 연세대(의학과), 한양대

학점인정

□ 신·편입학 및 재입학자의 학점인정

- 신청시기 : 입학한 당해 학기 초 지정한 신청기간 내
- 인정범위
 - 신·편입학자는 전적 대학원에서 취득한 학점 중 졸업에 필요한 전공학점의 1/2까지 인정 가능
 - 재입학자는 이전에 취득한 학점을 통산하여 인정받을 수 있음
- 제출 서류 : 신(편)입학생 전적대학원 학점인정신청서, 성적증명서 각 1부
- 신청절차 : 학생 신청서 작성 → 학과장 확인(학과장 주관하에 학과에서 학점사정) → 학장 → 대학원장 승인

□ 석사학위과정 입학생의 석사학위과정 수강특례과목 학점인정 신청

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

□ 박사학위과정 신입학자의 석사 학점인정(2016년 까지 입학한 박사과정 입학생만 해당)

- 신청시기 : 박사학위과정에 입학한 당해 학기 초 지정한 신청 기간 내
- 인정범위 : 최대 24학점 범위 내에서 인정
 - * 단, 석사과정과 박사과정의 전공이 상이한 경우 최대12학점 범위 내에서 인정하고 타당한 근거로 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

비교과 과목 이수

□ 비교과 과목 의무이수기준

- 적용대상: 2014학년도 신입생부터(2013학년도 이전 신입생은 이수 적극권장)
- 이수기준
 - 학과 교과목으로 이수하는 경우에는 대체 인정
 - 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

※ 2014학번부터는 상기 비교과과목 미 이수 시 학위청구논문 제출 불가

□ 비교과 과목 이수 안내

- 연구윤리, 연구노트
 - 수강방법 : 국가과학기술인력기술개발원(www.kird.re.kr)에서 온라인 이수 후 수료증 발급
 - 이수처리 : [AIMS -신학사서비스 - 비교과]에서 수료증 업로드 후 이수신청 등록
- 논문작성법
 - 수강방법 : [AIMS -신학사서비스 - 비교과]에서 수강신청 후 [AIMS -아주Bb]에서 수강
 - 이수처리 : 학기말 대학원에서 수강이력을 확인 후 일괄적으로 이수처리

비교과 과목 이수

□ 비교과 과목 대제 인정 교과목(정규 교과목)

비교과	학과	과목	
논문작성법	NCW학과	NCW세미나	
	분자과학기술학과	전주기연구방법론	
	의학과*	의학연구방법론1, 2	
	의생명과학과*	의생명 연구자료의 분석 및 활용	
	간호학과		간호연구
			학위논문세미나
건축학과	논문작성법 연구		
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	

학위논문 제출자격시험

1. 외국어시험(영어)

□ 교내실시 영어시험

- 시험과목 : 영어
- 시험시기 : 학사일정표상 시험일자 (2월 초/8월 초 중 실시. 별도 공지사항 참조)
- 응시자격 : 대학원 재학생(휴학생, 수료생 포함)
- 응시절차 : 개인별 Web 신청 (홈페이지 AIMS2 포탈 로그인 → 신학사서비스 → 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 횡수에 관계없이 재응시 가능

□ 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 입학 학기 초에 대학원에서 일괄 면제 조치

[한국어시험 면제기준]

- TOPIK 초급(1급~6급)이상 취득자, 세계한국말인증시험(KLPT) 1급 이상, KBS 한국어능력시험 4급 이상
- 본교 한국어학당 한국어시험 통과자, 대학원에서 개설한 한국어 강의 이수자

[면제신청 절차]

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

학위논문 제출자격시험

1. 외국어시험(영어) - 계속

- 외국어시험 대체과목
 - 0학점, 주 3시간
 - 매학기 수강신청 기간에 신청
 - 수강신청 자격 : 재학생 및 수료생 (단, 휴학생 제외, **매학기 개설, 수강정정기간에는 신청 불가**)
(단, 2012학년도 9월 ~2018학년도 9월 입학한 약학과 학생은 영어 대체과목 인정이 안되므로 신청대상에서 제외됨.)
 - 수 강 료 : 1개 학기당 120,000원
 - 성적평가 : PASS & FAIL
 - 외국어시험 대체과목 통과(Pass) 기준
 - 기존의 초급반, 중급반 구분 없이 초급 및 중급 내용을 통합하여 '영어' 수업실시
 - 수업에서 패스할 경우 영어자격 요건 충족으로 인정
 - 외국어시험 응시여부와 상관없이 수강가능

2. 종합시험

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

학위논문 제출 및 심사

1. 학위논문 제출 자격

- 각 학위과정 수료(수료예정)자
 - 자격시험(외국어시험 및 종합시험)에 합격한 자
 - 연구기반 비교과과목을 이수한 자(2014학년도 신입학생부터 적용)
 - 입학 후 석사과정은 6년, 박사 및 통합과정은 10년을 초과하지 않은 자.
다만, 휴학기간은 이 기간에서 제외하며, 기한 초과자는 지도교수의 추천으로 대학원위원회의 심의를 거쳐 학위청구논문 제출가능.(연구등록필)
 - 학회지 게재 요건의 경우 학과의 요건이 대학원 기준을 상회할 경우 학과의 요건을 우선함
 - 박사학위과정은 대학원에서 인정한 학회지에 아래와 같이 게재(예정)한자
 - 이공계열 : 국내 2편 또는 국제 1편 이상
 - 인문사회계열 : 국내 또는 국제 1편 이상
 - 의학과 : 학과의 요건에 따름 / - 의생명과학과 : 학과의 요건에 따름
 - 간호학과 : 국내 1편 또는 국제 1편 이상
 - 석·박사통합과정은 대학원에서 인정한 학회지에 아래와 같이 게재(예정)한 자
 - 이공계열 : 국제 1편 이상
 - 인문사회계열 : 국내 2편 이상 또는 국제 1편 이상
 - 의학과 : 학과의 요건에 따름 / - 의생명과학과 : 학과의 요건에 따름
 - 간호학과 : 국내 1편 또는 국제 1편 이상
- ※ 박사(통합)과정 학회지 게재 인정 세부 기준

구분	~ 2014학년도 입학자 까지	2015학년도 이후 입학자
저자 인정범위	저자 구분 없음	대학원생이 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 한함) 등재 학술지를 인정할 수 있다. (사유서 첨부)
국내 학술지 인정범위	학과에서 인정하는 학술지	• 한국연구재단 등재(후보) 학술지 (국내 학술지 인정범위는 학과별로 상이하므로 학과에 문의요망)

학위논문 제출 및 심사

2. 학위논문 제출 시기

- 박사(통합)과정 : 4월과 10월 중 학사일정표상의 제출기간
- 석사과정 : 5월과 11월 중 학사일정표상의 제출기간

3. 학위논문 심사위원 구성

- 심사위원의 구성은 지도교수의 추천으로 학과장을 경유하여 대학원장이 위촉
- 석사학위 논문의 심사위원은 3인 이상으로 구성하되, 본 대학교 전임교원 2인을 포함하여야 하며 1인은 교외인사(외부교수 또는 전문가) 또는 특임교원(명예교수 포함)으로 구성 가능
- 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)
- 교내 심사위원은 해당학과의 교원을 우선으로 위촉하여야 하며, 인접분야의 교원을 포함하여 구성 가능

4. 학위논문 심사절차

- ① 학위청구논문심사원 제출(본인, 지도교수, 학과장 날인)
- ② 학위논문 심사1회 이상(최종심사는 공개로 진행을 원칙)
- ③ 심사결과 제출
- ④ 최종논문 인쇄본 제출

학위논문 제출 및 심사

5. 제출서류

□ 청구논문 심사원 제출 서류

- ① 학위청구논문심사원 1부
- ② 심사용 논문(석사 3부, 박사 5부)
- ③ 지도교수 추천서 1부
- ④ 논문심사료 납부
- ⑤ 본인이력서(박사학위만 해당) 1부
- ⑥ 학회지 게재 확인서 및 관련 학회지에 게재된 논문별쇄본 또는 게재예정증명서(박사학위만 해당)
- ⑦ 논문 연구윤리준수 확인서 1부

□ 청구논문심사 결과 제출 서류

- ① 청구논문 최종심사결과보고서
- ② 논문표절(유사도) 점검확인서 및 관련 자료(신청 및 이용절차 대학원 홈페이지 공지사항 참조)

대학원 학사행정

- 수강신청
- 등록, 휴학, 복학, 제적
- 학생증 및 증명서 발급
- 학과사무실

수강신청

1. 수강신청기간 및 절차

- 수강신청 기간 : 2월 및 8월 학사일정 기간 중
- 수강정정기간은 학기초에 있음

- 수강신청 절차[①이수학점 충족현황 검토 → ②수업시간표/수업계획서 열람 → ③수강신청 → ④지도교수 확인]

① 이수학점 충족현황 검토

- 수강신청전 전공(학과별 전필과목 포함) 및 연구과목의 필수 이수조건을 확인하여 수료(졸업)에 차질이 없도록 유의
- 홈페이지 AIMS2포탈 로그인 → 신학사서비스 → 졸업 → 졸업요건 취득현황 조회 화면에서 조회가능

② 수업시간표/수업계획서 열람

- 홈페이지 AIMS2포탈 로그인 → 신학사서비스 → 상단 교과수업 클릭 좌측 메뉴 수업시간표/계획서 조회

③ 수강신청

- 홈페이지 AIMS2포탈 로그인 → 신학사서비스 → 좌측 메뉴 수강신청(수강신청 개설강의 목록 조회)
→ 수강신청 저장 → 수강신청 결과 조회

④ 지도교수 확인

- 교수용 AIMS를 이용하여 해당 지도교수(지도교수 미배정 시 학과장)로부터 수강지도 확인

[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

[강의실 건물명 약자]

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

수강신청

2. 수강신청 시 유의사항

- 학기별 최대 신청학점은 12학점(연구학점 포함)
- 연구학점 수강신청 : 지도교수의 연구과목 신청. 연구학점이 부족할 경우 수료(졸업) 불가
 - 석사과정 : 학기당 3학점 이내 신청
 - 박사(통합)과정 : 학기당 3학점 또는 6학점 이내 신청(학과별로 상이)
- 학부과목 수강신청 : 재학기간 중 총 석사과정 및 박사과정은 각 6학점, 통합과정은 12학점 이내
 - 신청기간 : 학부수강신청 일정과 겹치는 기간
 - 절차 : AIMS → 신학사 서비스 → 좌측 메뉴 수강신청에서 학부교과구분 및 전공 선택 후 수강신청
 - * 지도교수가 승인하여 지정한 과목에 한하여 수강신청 가능
- 현장실습 교과목 수강 : 재학기간 중 총 6학점 이내에서 수강 및 학점인정
 - 신청기간 : 수강신청기간
 - 자세한 내용은 대학원 홈페이지(grad.ajou.ac.kr) 수강신청 공지사항 참조
- 학과별 전공과목 인정범위 : 지도교수가 승인한 일반대학원 타학과 유사계열 전공 관련 교과목도 인정
 - 교내 타 특수대학원 수업은 수강신청 불가
- 장학 신청 : 직전학기에 4학점 이상 취득, **F 또는 U학점** 없이 각 장학 수혜기준에 따른 평점 취득
 - 연구학점을 포함하되 전공 이수학점 미충족자는 반드시 전공과목을 신청하여야 하며 연구학점만 취득할 경우 장학수혜불가
 - 단, 전공과목 학점을 모두 이수한 자는 취득학점과 관계없이 누계성적에 따름
- F학점 과목은 해당과목을 재수강하여 성적을 취득하여야만 F가 삭제됨

등록, 휴학, 복학, 제적

1. 등록

- **등록기간** : 학사일정표 상 등록기간 참조(2월 말, 8월 말)
- **최소등록학기**
 - 석사학위과정 : 2년 단, 학·석사연계생의 경우 1학기 단축 가능
 - 박사학위과정 : 2년
 - 석·박사통합과정 : 4년 단, 학칙이 정하는 학점이상을 취득한 자에 대하여는 수업연한을 1년 이내에서 단축 가능
 - 석사 및 박사학위과정 편입학생 : 1년 이상
- **학점(초과)등록**
 - 대상자 : 최소등록학기를 마치고, 학위과정을 수료하지 못한 자가 3학점 이하를 수강 신청하는 경우 (연구학점 포함)
 - 학비감면
 - 0 ~ 3학점까지 등록금의 2분의 1에 해당하는 금액
 - 4학점 이상은 등록금 전액
 - 제출서류 : 없음.
 - 반영절차 : 초과학기자는 매 학기 본 등록기간(2월 및 8월 말) 등록 불가 → 3월 및 9월 수강 정정 기간 후 학점이 확정되면 신청한 학점을 반영하여 일괄적으로 고지서 생성 → 3월 및 9월 중순 추가 등록기간에 등록금 납부

등록, 휴학, 복학, 제적

1. 등록 - 계속

□ 08~13학번

- 학적유지등록

- 학위과정 수료생의 학적유지를 위한 등록비를 수료 후 학위취득 직전학기까지 매학기 납부
- **전산신청: 불필요** (별도의 전산 신청 등 없이 자동으로 고지서 생성)
- 등록금 : 등록금의 3%

- 연구등록

- 졸업논문 제출 학기에만 연구등록비 납부
- **전산신청: 필요** (매년 1~2월 초, 7~8월 초 연구등록 전산 신청을 완료하여야만 연구등록 고지서 출력 가능)
- 등록금: 등록금의 5%

□ 14학번 이후

- 학적유지등록: 없음

- 연구등록

- 학위과정 수료생 (2014학년도 이후 입학생부터 수료생은 매학기 연구등록금을 납부)
- **전산신청: 별도 신청 불필요**(연구등록 고지서 매학기 자동 생성)

□ 학위논문 제출자격 재부여자: 기한 초과로 인한 논문 제출자격 상실자 중 대학원장 승인을 거쳐 자격을 회복한 자

* 청구논문 제출기한은 입학 후, 석사 6년, 박사 및 통합 10년까지임

- 학과를 통해 청구논문자격회복 필요: 매년 1월 및 7월 시행

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

등록, 휴학, 복학, 제적

2. 휴학

- **휴학사유** : 질병, 군입대, 기타 사유로 계속하여 수업일수 1/4 이상 수업을 받을 수 없을 때
 - **휴학종류** : 일반휴학, 군입대휴학, 임신·출산·육아(만 8세 이하 자녀)휴학, 질병휴학, 장기해외파견 휴학
 - **휴학신청 제출서류**
 - 일반휴학 : 전산 신청
 - 특별휴학 : 전산 신청 불필요, 휴학원 및 증빙서류(**질병휴학: 진단서 및 소견서, 임신·출산: 임신사실확인서 (진단서 등), 육아휴학: 가족관계증명서, 장기해외파견휴학: 재직증명서 및 파견확인서**)
 - 군입대휴학 : 전산 신청 불필요, 군입대 휴학원, 군입영 통지서(또는 입영 증빙서류)
 - 기타: 등록금 환불을 원할 시 **등록금환불신청서**
 - **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)
 - **휴학 전산신청 절차**
 - 신청 : 홈페이지 AIMS2 포탈 로그인 → 신학사서비스 클릭 → 학적 → 휴학신청 클릭
 - 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, 입대 서류 구비하여 대학원 교학팀 사무실로 제출해야 함.
 - ③ 일반휴학 중 군입대 휴학으로 변경하고자 할 때는 군입영통지서 또는 군복무확인서를 대학원 교학팀으로 제출

등록, 휴학, 복학, 제적

2. 휴학 - 계속

- **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
- **휴학기간**
 - 휴학은 1회 2학기를 초과할 수 없으며, 각 학위과정 구분 없이 **통산 4학기를 초과할 수 없음**
 - 군입대, 임신·출산·육아(만 8세 이하 자녀), 질병, 장기 해외파견(1년 이상)으로 인한 휴학은 휴학횟수 및 기간에 포함하지 않음. 단, 임신·출산·육아로 인한 휴학은 통산 2년을 초과할 수 없음
 - 휴학기간을 연장하고자 할 때에는 해당 학기의 등록기간 중 휴학연장원을 제출하여야 함

3. 복학

- **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
- **제출서류**
 - 일반휴학 복학자 : 아래 복학신청 방법 참조
 - 군입대휴학 복학자 : 복학원, 주민등록초본 또는 군복무를 증빙할 수 있는 서류
 - * 제대일로부터 1년 이내에 복학하지 않으면 제적처리 됨
- **복학절차**
 - 신청 : 홈페이지 AIMS2 포탈 로그인 → 학사(대학원) 클릭 → 학적 → 복학신청 클릭
 - 하단 신청연도, 신청학기 선택 → 저장 클릭
 - ※ 유의사항 : 군제대 복학은 제대증빙서류 확인 후 처리해야 하므로 웹신청으로 하면 안되며, 제대 서류 구비하여 대학원 교학팀 사무실로 제출해야 함

등록, 휴학, 복학, 제적

4. 제적

- 휴학기간 만료 후 복학을 하지 않은 자
- 등록기간 내에 등록을 하지 않은 자
- 학업성적이 극히 불량한 자(2018학년도부터 입학생부터 적용)
 - 두 번째 학사경고(평점평균 2.5 미만)에 해당하는 자
- 학생으로서 그 본분을 이탈하는 불미한 행동을 하는 자

학생증 및 증명서 발급

1. 학생증 발급

□ 다기능학생증 발급

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

□ 신입생의 경우

- 신청절차

1) 개인정보 이용 제공 동의서 제출(AIMS)

· AIMS2 로그인 ▷ 개인정보관리 ▷ 개인정보동의 ▷ 3번, 5번 제목 클릭하여 본문 내용 확인 후
동의함에 체크 후 저장

2) 학생증 신청 : AIMS2 로그인 ▷ 신학사서비스 ▷ 학생 ▷ 학생증발급신청 ▷ "신청" 클릭

3) 신청화면 : 첨부파일 참조

- 학생증 배부 : 학기초 학과 사무실 통해서 배부 예정(발급완료 후 홈페이지 공지)

□ 재발급의 경우

- 일반 : 수수료 3,000원 지참 후 발급

- 국제 : 수수료 14,000원 지참 후 발급

학생증 및 증명서 발급

2. 증명서 발급

□ 증명서 종류

- 재학생 : 재학증명서, 졸업(예정)증명서, 성적증명서, 수료예정증명서, 장학수혜증명서, 학적부
- 휴학생 : 휴학증명서, 성적증명서, 장학수혜증명서, 학적부
- 수료생 : 수료증명서, 연구등록증명서, 성적증명서, 장학수혜증명서, 학적부, 졸업(예정)증명서
- 졸업생 : 석사학위수여증명서, 박사학위수여증명서, 성적증명서, 장학수혜증명서, 학적부

□ 발급시기

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

□ 신청방법 : 신청은 교내 학사 무인증명서발급기 또는 학교 홈페이지에서 신청 후 발급

□ 증명서 인터넷발급

- 메인홈페이지 → 학사정보 → 증명서발급 → 인터넷 즉시 발급

□ 증명서 발급문의 : 종합지원센터 (신학생회관 116호 / 구내번호 1541 ~ 1544)

학과사무실

대학원 학과사무실 현황

학과	전화(219-0000)	위치
기계공학과	2336	동관 301호
화학공학과	2381	서관 206호
환경공학과	2329	팔달관 208호
환경안전공학과	3904	팔달관 208호
산업공학과	2416	팔달관 210-4호
신소재공학과	2382	팔달관 208호
건축학과	1530	산학관 713호
건축공학과	1530	
시스템공학과	3579	팔달관 210-2호
건설시스템공학과 교통공학과	1534, 1529	팔달관 208호
도시개발학과	1530	산학관 713호
데이터사이언스학과	3897	캠퍼스플라자 408호
전자공학과	1877	원천관 335호
컴퓨터공학과	2645	팔달관 408-1호
미디어학과	3646	산학관 627호
지식정보공학과	1827	산학관 531호
수학과	2553	원천관 239호
물리학과		
화학		
생명과학과		
경영학과	2705	다산관 317호
경영정보학과		
글로벌경영학과		
금융공학과	3661	다산관 317호

학과	전화(219-0000)	위치
국어국문학과	2802	다산관 217호
영어영문학과		
사학과		
문화콘텐츠학과		
디지털휴머니티융합학과		
경제학과	2732	울곡관 307호
심리학과	2792	
응용사회학과	2736	
정치외교학과	2792	
행정학과	2732	
법학과	3779	종합관 308호
의학과, 의생명과학과	5021, 4527	송재관 203호
간호학과	7009	홍재관 209호
약학과	3432	약학관 211호
분자과학기술학과	1593	에너지센터 513호
에너지시스템학과	2207	에너지센터 211호
교육학과	2097	종합관 711호
응용생명공학과	3579	팔달관 210-2호
NCW학과	2990	팔달관 408호
우주전자정보공학과	2356	원천관 335호
의용공학과	3579	팔달관 210-2호
소프트웨어특성화학과	3678	팔달관 408호
의약생명정보시스템협동과정	3579	팔달관 210-2호
라이프미디어협동과정	3646	산학관 627호



감사합니다.

아주대학교 대학원