



일반대학원생을 위한
학위과정 종합가이드



Contents

일반대학원생을 위한
학위과정 종합가이드

I 대학원 안내

- 1. 설치 학과 및 연락처 5
- 2. 일반대학원 학사운영실 안내 6
- 3. 업무유형별 지원부서 안내 6
- 4. 일반대학원 홈페이지안내 7
- 5. 대학원 규정 안내 7

※ 학사 로드맵 8

II 입학

- 1. 신(편)입학 모집 및 지원 10
- 2. 신(편)입생 오리엔테이션 11
- 3. 신(편)입생 학점인정 11
- 4. 재입학 11
- 5. 학석사연계과정 및
학사-석박사통합 연계과정 12

III 장학

- 1. 장학제도 13
- 2. 개별신청 장학 13
- 3. 추천장학 14
- 4. 논문조건형장학 논문조건 안내 15

IV 학적

- 1. 휴학 17
- 2. 복학 18
- 3. 등록 19
- 4. 학자금대출 21
- 5. 연구등록 22
- 6. 동일계열 내 학과 소속변경(전과) 23
- 7. 세부전공 변경 23
- 8. 제적 23
- 8. 학적부기재사항 정정 24
- 9. 과정전환 24
(석박사통합과정 ↔ 석사과정)

V 수업

- 1. 교육과정 25
- 2. 일반대학원 공통강좌 25
- 3. 수강신청 25
- 4. 강의평가 26

VI 성적

- 1. 성적 27
- 2. 신(편)입생 학점인정 27
- 3. 학점교류 28
- 4. 선수과목 이수제도 28
- 5. 연구프로젝트 학점인정제 29
- 6. 현장실습 학점인정제 30

VII 연구

- 1. 국내·외 연구실적 인정 및 등록 31
- 2. 대학원 학술상 32
- 3. 학술지게재장려금 34

VIII-① 논문 [자격시험]

- 1. 자격시험 - 외국어시험 36
- 2. 외국어시험 대체강좌 37
- 3. 자격시험 - 종합시험 38
- 4. 자격시험 - 박사과정 제2외국어시험 40

VIII-② 논문 [지도교수 위촉 및 논문제출 자격요건]

- 1. 논문지도교수 41
- 2. 학위논문제출 자격요건 41
- 3. 학위논문 제출연한 42

VIII-③ 논문 [심사 절차]

1. 초록발표	43
2. 심사원서 제출 및 논문심사비 납부	43
3. 심사위원 위촉	44
4. 심사횟수	44
5. 논문심사 진행	44
6. 결과판정	45
7. 학위논문 납본	45

VIII-④ 논문 [학위논문 대체제도]

1. 시행학과	46
2. 심사절차	47

IX 수수료 및 졸업

1. 수수료	49
2. 조기수수료	49
3. 수수료와 졸업(학위수여) 차이	49
4. 학위수여식	50

X 교내 학생프로그램

1. 교환학생 프로그램	51
2. 교양외국어센터 글로벌라운지 프로그램	52
3. 취업지원 프로그램	53
4. 인권·장애학생지원센터 프로그램	53
5. 카운슬링센터 상담 프로그램	54

XI 생활지원

1. 각종 증명서 발급	55
2. 학생증 발급	56
3. 중앙도서관 이용 안내	57
4. 시설대관	58
5. 주차 안내	59
6. 예비군 안내	60
7. 기숙사 안내	61



1. 설치 학과 및 연락처(학과명 '가나다'순)

학과명	전화번호	학과명	전화번호
가정학과	2260-8750	연극학과	2260-8753
건설환경공학과	2260-8737	영어영문학과	2260-8705
건축공학과·건축학과	2260-8738	영화영상학과	2260-8754
경영학과	2260-3502	융합에너지신소재공학과	2260-8513
경영정보학과	2260-3517	의생명공학과	031-961-5350
경제학과	2260-8725	의학과	054-770-2826
경찰행정학과	2260-8719	인공지능학과	2290-1442
광고홍보학과	2260-8729	인도철학과	2260-8701
교육학과	2260-8744	일본학과	2260-8710
국어국문학과	2290-1891	자율사물지능학과	2260-8760
국어교육학과	2260-8746	전자전기공학과	2260-8735
국제통상학과	2260-3505	정보통신공학과	2260-8755
기계공학과	2260-8580	정치학과	2260-8717
기술창업학과	2260-8735	중어중문학과	2260-8711
멀티미디어공학과	2260-8760	지리학과	2260-8748
물리학과	2260-8713	철학과	2260-8728
미디어커뮤니케이션학과	2260-8723	체육학과	2260-3481
미술학과	2260-8752	컴퓨터공학과	2260-8742
미술사학과	2260-8741	통계데이터사이언스학과	2260-8715
바이오환경과학과	031-961-5347	한문불전번역학과	2260-3893
반도체과학과	2260-8716	한의학과	031-961-5824
법학과	2260-8724	행정학과	2260-8718
북한학과	2260-8721	화학과	2260-8714
불교학과	2260-8701	화학공학과	2260-8739
사학과	2260-8671	회계학과	2260-3518
사회학과	2260-8720	(협동)국제다문화학과	2290-1891
산업시스템공학과	2260-8743	(협동)부디스트비즈니스학과	2260-3893
생명과학과	031-961-5348	(협동)뷰티아트케어학과	2260-8754
선학과	2260-8701	(협동)상담코칭학과	2260-3635
수학과	2260-8712	(협동)스포츠과학융합학과	2260-8741
수학교육학과	2260-8749	(협동)의료기기산업학과	2290-1449
식품생명공학과	031-961-5349	(협동)제약바이오산업학과	2290-1383
식품산업관리학과	2260-8730	(협동)지식재산학과	2290-1461
약학과	031-961-5205	(협동)핀테크블록체인학과	2260-8743
역사교육학과	2260-8747	(협동)VR·AR테크놀로지학과	2260-8760



2. 일반대학원 학사운영실 안내

대표전화	이메일	위치	운영시간
· 통합안내 : 02-2260-3137 · 팩스 : 02-2260-8894	dgugs@dongguk.edu	본관 3층	· 학기중 : 9시~17시 · 방학중 : 10시~17시

지원업무	연락처
입학, 교내장학, 학석사연계과정	02-2260-3038
외국어시험, 종합시험, 학위논문, 논문게재장려금 신청, 교육과정	02-2260-3036
학적(휴·복학 등), 학자금 대출, 학사일반	02-2260-3037
수강신청, 수업(교육과정), 성적관리	02-2290-1785



3. 업무유형별 지원부서 안내

지원부서	업무	대표전화	위치
학생CS센터	· 각종증명서 발급 · 학생증 발급	02-2260-8661~4	본관 3층
재무팀	· 등록금 납부, 교육비납입증명서	02-2260-3084	본관 2층
글로벌인재지원팀	· 외국인 유학생 체류지원, 학교생활 적응 관련 상담 및 지원	02-2260-3440	혜화관 5층
산학지원실	· 연구등록(B) · 연구과제참여확인서 발급 · 연구원경력증명서 발급	(연구등록B/연구과제참여확인서) 02-2260-3868 (연구원경력증명서)학생CS센터	본관 2층
중앙도서관	· 각종 자료 대출 · 열람실 및 세미나실 이용 · 논문 납본, d-collection	lib.dongguk.edu 접속 안내>도서관소개>조직/직원 담당업무별 연락처 확인	중앙도서관
인권·장애학생 지원센터	· 인권상담 및 인권침해 신고 · 장애학생 지원 업무	02-2260-3648~49	서애로3길 28 (원흥관 뒷문 밖 단독주택)
취업센터	· 취업정보, 기업정보 제공 · 취업컨설팅	02-2260-3055	본관 3층
자산팀	· 시설대관 업무	02-2260-3079	본관 2층
주차관리실	· 주차권 구입	02-2260-8779	경영관 2층
대학예비군연대	· 예비군훈련 관련 업무	02-2260-3047~8	본관 2층
카운슬링센터	· 심리검사 실시 및 해석 · 개인상담	02-2260-3932	계산관 A동 1층
남사학사/고양학사	· 기숙사 업무 지원	남산학사 02-2260-4932~3 고양학사 031-961-5392~4	각 기숙사 학사운영실



4. 일반대학원 홈페이지(<http://gs.dongguk.edu>) 자료 및 게시물 수시 확인

주요 공지사항	학기별 학사일정 및 안내사항 수시확인 필요
학사	학사정보 → 학사일정, 학사제도 안내 등
각종양식 및 신청서	학사정보 → 양식함



5. 대학원 규정 안내

- 접속경로 : 동국대학교 규정 홈페이지(<http://rule.dongguk.edu>) - 분야별조회 → 제2편 학칙
→ 제2장 일반대학원 → 일반대학원 학칙시행세칙 열람



학사 로드맵

일반대학원생을 위한 학위과정 종합가이드

1. 일반대학원 학사 로드맵

구분	주요 일정	재학학기	시기		체크
			1학기	2학기	
논문 지도 교수	논문지도교수위촉	입학 후 2학기 내	상시접수	상시접수	<input type="checkbox"/>
	연구윤리준수서약서 및 연구계획서제출		지도교수 위촉 후 2개월 이내	지도교수 위촉 후 2개월 이내	<input type="checkbox"/>
자격 시험	종합시험 및 대체합격 신청 (과목별대체인정)	석사 3학기 이상 등록(예정) 박사 4학기 이상 등록(예정) 석박사통합 5학기 이상 등록(예정)	2월 첫째주	8월 첫째주	<input type="checkbox"/>
	종합시험 대체합격 신청 (국내외 학술지 논문게재)	학기제한없음	2월~3월 중	8월~9월 중	<input type="checkbox"/>
	제2외국어시험 신청 (해당자에 한함)	2학기 이상 등록(예정)	2월 첫째주	8월 첫째주	<input type="checkbox"/>
	외국어시험 신청	2학기 이상 등록(예정)	2월 셋째주	8월 셋째주	<input type="checkbox"/>
	외국어시험 면제 신청	학기제한없음	2월~3월 중	8월~9월 중	<input type="checkbox"/>
학위 논문	학위청구논문 초록 신청	수료(예정)자	3월 넷째주	9월 넷째주	<input type="checkbox"/>
	박사 학위논문 심사원서 제출 및 심사비 납부		4월 첫째주	10월 첫째주	<input type="checkbox"/>
	석사 학위논문 심사원서 제출 및 심사비 납부		4월 넷째주	10월 넷째주	<input type="checkbox"/>
	석사 및 박사 학위청구논문 심사		~6월 셋째주	~12월 셋째주	<input type="checkbox"/>
	석사 및 박사 최종합격 학위청구논문 납본 및 제출		7월 초	1월 초	<input type="checkbox"/>
졸업	조기수료 신청기간 (해당자에 한함)	석사 3학기 석박사통합 6학기 이상	6~7월 중	12~1월 중	<input type="checkbox"/>
	졸업사정 결과 조회	수료 및 학위수여 예정 대상자	7월 넷째주	1월 넷째주	<input type="checkbox"/>

※ 학사일정은 매학기 변경될 수 있습니다. 일반대학원 홈페이지의 학기별 공지사항을 반드시 확인 바랍니다.



2. 수업연한 및 재학연한

과정	이수학점	수업연한	연구등록	학위논문 제출연한
석사과정	24학점	4학기	-	입학일 이후 6년 이내
박사과정	36학점	4학기	2학기	입학일 이후 10년 이내
석·박사통합과정	54학점	8학기	2학기	

※ 세부내용은 이수 가이드 본문의 관련 내용 참조

1. 일반대학원 홈페이지(<http://gs.dongguk.edu>) 자료 및 게시물 수시 확인

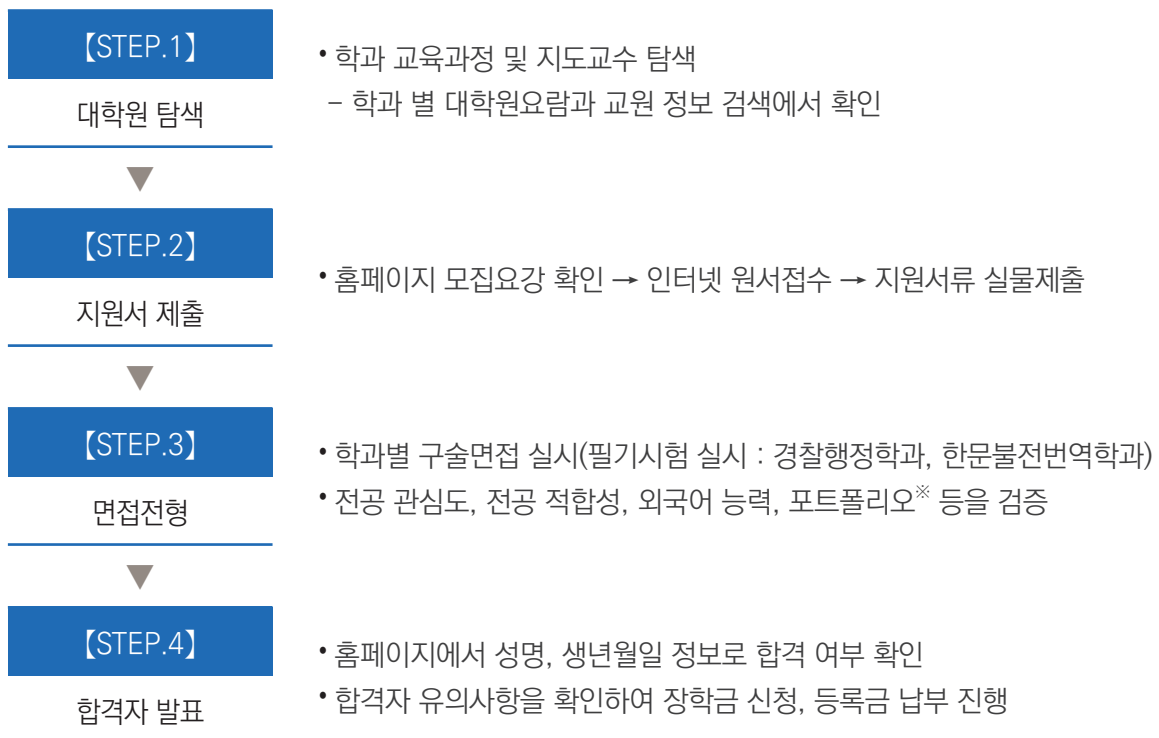
가. 모집시기

구분	입학일자	전형	모집시기	지원방법
전기 입학	매년 3월 1일	일반전형(1차)	전년도 10월	유웨이어플라이 (www.uwayapply.com) 인터넷 원서접수
		특별전형(2차)	전년도 12월	
후기 입학	매년 9월 1일	일반전형(1차)	모집년도 5월	
		특별전형(2차)	모집년도 7월	

나. 모집공고 확인

- 1) 동국대학교 홈페이지 www.dongguk.edu → 공지사항 → 입시공지
- 2) 일반대학원 홈페이지 gs.dongguk.edu → 공지사항 → 입시공지

다. 대학원 입학 절차(일반전형 기준)



※ 포트폴리오 심사 학과 : 국어국문학과 박사과정(소지자 우대), 미술학과, 건축학과 설계전공

2. 신(편)입생 오리엔테이션

가. 시행시기 : 매 2월 중순, 8월 중순

나. 내용 : 학사제도, 수강신청방법, 학생증발급, 학생회소개 등 신(편)입생 대상 학사안내

다. 오리엔테이션 자료 : PDF파일(국문,영문) 홈페이지 업로드

※ 학과 개별 오리엔테이션을 진행하는 경우도 있음

3. 신(편)입생 학점인정

- 일반대학원 홈페이지 > 공지사항 > 학사공지에서 세부안내 확인

4. 재입학

가. 대상자 : 학기 사유 중 1가지 사유로 제적처리 된 경우

- 휴학기간 만료 미복학 제적생 / 미등록 제적생 / 자퇴생

※ 단, 징계처분으로 인하여 제적된 원생은 재입학 불가

나. 시행시기 : 매 5월 중순, 11월 중순

다. 절차 : 서류제출 → 학과심사 → 결과발표

라. 유의사항

1) 재입학 여석에 따라 재입학이 제한될 수 있음

2) 등록과 수강신청을 하지 않은 경우에는 재입학 허가를 취소(무효처리)

※ 재입학 첫 학기 입학금 부과

3) 재입학하는 학기 일반휴학 불허

4) 재입학생의 기존 학적 및 상벌 사항 등은 연속하여 적용



5. 학위연계과정(학부생 대상) : 학석사연계과정 및 학사석박사통합연계과정(2022년 1월 기준)

구분	학·석사 연계과정	학사·석박사통합 연계과정
모집인원	석사과정 입학정원의 30%범위 내	박사과정 입학정원 범위 내
지원자격 (학기)	본교 학사과정 재학생 중 선발 학기에 5~8학기 등록예정자	본교 학사과정 재학생 중 선발 학기에 5~7학기 등록예정자
지원자격 (성적)	7학기 내 소정 졸업요건 충족 및 평점평균 3.50 이상 혹은 8학기 내 소정 졸업요건 충족 및 평점평균 3.00 이상	7학기 내 소정 졸업요건 충족 및 평점평균 3.50 이상
지원학과	지원자의 주전공, 복수전공, 연계전공 대학원 학과	지원자의 주전공, 복수전공, 연계전공 대학원 학과
혜택	<ul style="list-style-type: none"> - 수업연한 단축(학사6개월, 석사6개월 /최대 총1년) - 학사과정 수강신청 시 초과학점(최대21학점) 신청 - 수강신청가능학점 내 학기 당 6학점(총 12학점) 석사과정 과목 선수강 가능 - 학사과정에서 수강한 대학원과목의 이수구분은 전공과목으로 인정하며, 학사과정 졸업학점 초과 학점은 석사과정 졸업학점(최대 9학점까지)으로 인정 - 학사과정 졸업논문(시험) 면제(약학과예외) - 장학금 신청 및 수혜(동국미래인재장학 등) 	<ul style="list-style-type: none"> - 수업연한 단축 (학사6개월, 석박통합1년 /최대 총1.5년) - 학사과정 수강신청 시 초과학점(최대21학점) 신청 - 수강신청가능학점 내 학기 당 6학점(총 12학점) 석사,석박통합과정 과목 선수강 가능 - 학사과정에서 수강한 대학원과목의 이수구분은 전공과목으로 인정하며, 학사과정 졸업학점 초과 학점은 석박사통합과정 졸업학점(최대 9학점까지)으로 인정 - 학사과정 졸업논문(시험) 면제(약학과예외) - 장학금 신청 및 수혜(동국미래인재장학 등)
유의사항	<ul style="list-style-type: none"> - 학사과정 졸업과 동시에 대학원 석사과정에 입학 (대학원 모집기간에 입학원서 제출) - 석사과정 입학 첫학기 휴학 불가 - 석사과정 입학 후 3학기 내 수료학점 미취득시 4학기 정규등록 - 대학원 입학 전 포기자, 신입생등록하지 않은 자, 학사 전체평점평균 3.50미만이거나 타 졸업요건 미충족자는 학부 8학기까지 등록하여야함 - 학사과정 전체성적 평점평균 3.00 미만인 경우, 학부 및 석사 학기 단축 없음 - 편입생(약학대학제외) 지원 불가 	<ul style="list-style-type: none"> - 학사과정 졸업과 동시에 대학원 석박통합과정에 입학 (대학원 모집기간에 입학원서 제출) - 석박통합과정 입학 첫학기 휴학 불가 - 석박통합과정 입학 후 6학기 내 수료학점 미취득시 7학기 정규등록 - 대학원 입학 전 포기자, 신입생등록하지 않은 자, 학사 전체평점평균 3.50미만이거나 타 졸업요건 미충족자는 학부 8학기까지 등록하여야함 - 학사과정 전체성적 평점평균 3.50 미만인 경우, 학부 학기 단축 없음 - 편입생(약학대학제외) 지원 불가
지원시기	매 학기말	매 학기말
선발절차	지원서접수(학과장추천)→ 자격요건충족여부확인→합격자발표	지원서접수(학과장추천)→ 자격요건충족여부확인→합격자발표

1. 장학제도

가. 대학원 장학제도는 개별신청 장학과 추천 장학으로 나뉨

나. **개별신청 장학** : 신입학 전형 합격자 발표 후 안내되는 합격자 유의사항을 참고하여 해당 기간 안에 신청서와 소정의 증빙서류를 제출하여야 함(미 신청시 지급불가)

다. **추천 장학** : 추천 기관의 추천 또는 주관 기관의 별도 선발 절차에 따라 선정되며, 개별 신청을 받지 않음

2. 개별신청 장학

장학명	대상 과정	자격 요건	장학금액
본교출신 신입생장학	석사 박사 석·박사통합	· 본교 서울캠퍼스 및 경주캠퍼스 학부 또는 대학원(일반/전문/특수대학원 포함) 석사 출신 입학생 · 학점은행제를 통한 본교 총장명의 학사학위 수여자 · 학교법인 동국대학교 전산원에서 63학점 이상을 취득 후 교육부장관명의 학사학위 수여자	입학금 100%
신입생 우수장학	석사 석·박사통합	· 본교 서울캠퍼스 학사학위 취득자(예정자 포함)로서, 대학원 석사과정, 석박사통합과정 전일제 입학생 · 학점은행제를 통한 본교 총장명의 학사학위 수여자인 대학원 석사과정, 석박사통합과정 전일제 입학생 · 학교법인 동국대학교 전산원에서 84학점 이상 취득하고 교육부장관 명의의 학사학위 취득자로서, 대학원 석사과정, 석·박사통합과정 전일제 입학생	첫학기 수업료 100%
학사-석사 연계장학 (논문조건장학)	석사	· 본교 서울캠퍼스 입학학기 직전 학사학위 취득예정자(기 졸업생 제외)로서, 대학원 석사과정 전일제 신입학생(학·석사 연계과정 포함) · 의무사항 : 저명논문 공저 1편 게재(지도교수 교신·공동저자 참여 필수)	첫 학기 수업료 100% 2~3학기 수업료 50%
학사-석박사 통합 연계장학 (논문조건장학)	석·박사통합	· 본교 서울캠퍼스 입학학기 직전 학사학위 취득예정자(기 졸업생 제외)로서, 대학원 석·박사 통합과정 전일제 신입학생 · 의무사항 : 저명논문 주저자 1편과 공동저자 2편 게재 (지도교수 교신 또는 공동저자 참여 필수)	첫 학기 수업료 100% 2~6학기 수업료 50%
의학계열 장학	석사 석·박사통합	· 본교 및 타교 출신의 대학원 의학계열 전일제 입학생 · 본교 및 타교 출신의 동국대 의료원 소속 전공의, 임상전문의, 한의사면허소지자인 행정조교이며, 대학원 의학계열 입학생	첫 학기 수업료 100%
이공계 장학	석사 석·박사통합	· 이공계학과 전일제 신입학생(타교 출신)	첫 학기 수업료 100%

장학명	대상 과정	자격 요건	장학금액
글로벌 우수인재 양성장학 (논문조건장학)	박사 석·박사통합	· 석·박사통합 및 박사과정 전일제 신입학생 · 국제저명(2편) 및 국내저명(3편) 주저자로 논문 게재 의무 · 최근 3년 이내 직전학위 취득자로, 별도 선발절차 진행 (신입생 대상 별도 선발 공지 게시 참조)	입학금 100% 수업료 100% (정규학기감면)
건학이념구현 장학	석사 박사 석·박사통합	· 입학일 이전에 구축계를 수지한 대한불교조계종 재적 승려로 대한불교조계종 교육원장의 장학추천을 받은 일반대학원 입학생 · 대한불교조계종 교육원에서 기본교육과정 이수자로 선정된 자	수업료 65% (정규학기 감면)
동국가족장학	석사 박사 석·박사통합	· 본교 교직원 및 자녀, 배우자	수업료 일정 비율 (정규학기 감면)

3. 추천장학

장학명	자격 요건	장학금액
산학협력장학	· 본교와 교류협약을 맺은 산업체, 연구기관 등의 임·직원 중 본교 일반대학원 입학생으로 소속 기관장의 추천을 받은 자	수업료 30% 이내 (정규학기 감면)
공로장학	· 학교 발전에 공로가 있는 자로 매 학기 초 추천 절차를 거쳐 선발	수업료 30~50% (정규학기 감면)
BMC 특성화장학	· 바이오메디캠퍼스 소재 생명과학과, 바이오환경과학과, 의생명공학과, 식품생명공학과, 약학과 석사과정 전일제 신입학생으로 · 최근 3년 이내 직전학위 취득자 중 각 단과대학장의 추천을 받은 자 · 의무사항 : 국제저명학술지(SCIE Q2 이상) 주저자로 논문 게재 (지도교수 교신 또는 공동저자 참여 필수) · 입학 후 첫 학기에 학과 별 선발절차 시행	입학금 100% 수업료 100% (정규학기감면)
의료기기 특성화장학	· 의료기기산업학과 산업체 계약학과 입학생	입학금+수업료의 일정 비율 (정규학기감면)
지식재산장학	· 지식재산학과 입학생(합격자 발표 후 학과에서 별도 선정)	수업료 50% (정규학기 감면)
제약바이오 특성화 장학	· 제약바이오산업학과 전일제 입학생(합격자 발표 후 학과에서 별도 선정)	수업료 100% (정규학기감면)
	· 제약바이오산업학과 시간제 입학생(합격자 발표 후 학과에서 별도 선정)	수업료 30% (정규학기감면)

장학명	자격 요건	장학금액
학생회 공로장학	· 일반대학원 총학생회 간부 임명자	수업료 일정 비율 (학생회 참여학기 감면)
조교장학	· 본교 조교로 임용된 자	매 학기 조교장학 해당금액
교환학생장학	· 국제처 교환학생 프로그램에 선정된 자매대학 파견 학생	수업료 일정 비율 (정규학기 감면)
고시장학	· 일반대학원 재학기간 중 5급(행정/기술)공채, 외교관후보자, 공인회계사, 변리사 최종 합격	최종합격 다음학기 수업료 100%
교육원장학	· 대한불교조계종 교육원장의 추천으로 한문불전번역학과 입학자	수업료 일정 비율 (정규학기 감면)
군위탁장학	· 고등교육법 시행령 제29조 제2항에 따라 교육부장관의 추천을 받아 입학한 군 위탁학생	수업료 일정 비율 (정규학기 감면)

4. 논문조건형장학 논문조건 안내

가. 조건형장학제도

장학명	대상 과정	의무요건(논문조건)
학사-석사 연계장학	석사	· 저명논문 공저 1편 게재 [본교 전임교원(지도교수) 공동저자 또는 교신저자 필수]
학사- 석박사통합 연계장학	석·박사 통합	· 저명논문 주저자 1편과 공동저자 2편 게재 [본교 전임교원(지도교수) 공동저자 또는 교신저자 필수]
글로벌 우수인재 양성장학	박사 석박통합	· 이공계 : 국제저명논문 주저자 2편 게재 [본교 전임교원(지도교수) 교신저자 필수] · 인문사회/예체능계 : 국내저명논문 주저자 3편 게재 [본교 전임교원(지도교수) 교신저자 필수]
이공계우수 외국인장학 (SRD)	석사 박사 석박통합	· 박사 : 국제저명논문 주저자 2편 [본교 전임교원(지도교수) 교신저자 필수] · 석·박사통합 : 국제저명논문 주저자 3편 [본교 전임교원(지도교수) 교신저자 필수] · 석사 : 국제저명논문 공동저자 1편 [본교 전임교원(지도교수) 공동저자 또는 교신저자 필수]
BMC 특성화장학	석사	· 국제저명학술지 주저자 1편 또는 공동저자 2편 [본교 전임교원(지도교수) 공동저자 또는 교신저자 필수]

※ 저명논문 기준 : 【이공계】SSCI, A&HCI, SCI, SCIE(Q2이상) 【인문사회/예체능계】KCI 등재지

※ 전일제 학생 : 자격기준(4대보험 미가입자)은 반드시 재학기간 중 유지하여야 함

나. 조건형장학 의무요건(논문조건) 제출 방법

- 1) 의무사항 이행기한 : 본인 학위청구논문(초록심사) 제출 전까지
(예시) 2022-봄(2월) 졸업일 경우, 2021년 9월 초록신청기간까지
2022-가을(8월) 졸업일 경우, 2022년 3월 초록신청기간까지

2) 제출서류 : 조건형장학확인서 및 논문사본

3) 제출처 : 일반대학원 학사운영실

※ 조건형장학확인서 출력방법 :

uDRIMS → 대학원학사 → 졸업 → 졸업논문관리 → 연구실적등록 → '평가년도'를 논문게재년도로 설정 → '조회', '추가' 버튼 클릭 후 논문 정보 입력(노란색 음영 부분) → '저장' 클릭 → '조건형장학확인서' 출력

※ 초록심사 신청기간 이후 학술지 게재 예정일 경우, '게재예정/확정증명서'로 제출 가능

※ 의무요건 미이행 시 학위청구논문 제출 및 심사 불가능

※ 의무요건 충족 완료 이후 논문(학술지)건부터 논문게재장려금 신청 가능

IV

학 적

일반대학원생을 위한 학위과정 종합가이드

1. 휴학

※ 도서관 미반납도서가 없을 시 승인

※ 외국인 학생은 원칙적으로 휴학 불허하나 부득이한 경우 글로벌입학팀의 승인을 득한 후 신청 가능

가. 일반휴학

1) 신청기간 : 매학기 개강 전(1월 중순, 7월 중순) 및 개강 직후 (3월 초순, 9월 초순)

2) 휴학가능기간 : 석사, 박사 통산 4학기, 석·박사통합 통산 6학기까지 가능

3) 신청방법

* 일반휴학 : [uDRIMS→대학원학사→학적→학적변동관리→휴학신청/취소등록]

* 일반휴학연장 : [uDRIMS→대학원학사→학적→학적변동관리→휴학연장신청/취소등록]

4) 유의사항

가) 1회 1학기 휴학을 원칙으로 함

나) 1학기 휴학기간 만료 후 복학하지 않는 자 또는 휴학연장신청을 하지 않는 자는

“휴학기간 만료 제적” 처리됨

나. 병사휴학(군휴학)

1) 신청기간 : 매학기 개강전(1월 중순, 7월 중순) 및 개강 직후 (3월 초순, 9월 초순)

2) 휴학가능기간 : 병역법이 정한 의무복무기간까지만 인정(복무기간은 일반휴학기간과 별도)

3) 신청방법 : [uDRIMS→대학원학사→학적→학적변동관리→휴학신청/취소등록] 메뉴에서
휴학사유를 ‘군휴학’으로 선택

4) 제출서류 : 입영통지서 (uDRIMS 신청시 스캔하여 첨부)

5) 유의사항

가) 입영명령서(영장)에 의하여 군에 입대하여야 하는 자는 입대 10일 전까지 군휴학
신청하여야 함(미신청시 제적처리됨)

나) 개강일 이후부터 종강일 사이의 기간 중 군입대를 하는 경우 정기신청기간 내 일반
휴학 신청 후, 입대 10일전까지 군휴학 신청하여야함(이 경우에는 상시 신청 가능)

다. 임신·출산 및 육아휴학

1) 신청기간 : 상시

2) 휴학가능기간 (일반휴학기간과 별도)

가) 임신·출산휴학 : 여학생 본인의 임신·출산을 사유로 사유별 2학기까지 휴학 가능
(임신과 출산은 연속적인 단일 사유로 적용함)

나) 육아휴학 : 만 8세 이하 자녀양육을 사유로 재학기간 중 통산 2학기까지 휴학 가능

※ 여학생의 경우, 임신·출산 및 육아휴학을 재학기간 중 통산 6학기까지 가능

3) 신청방법

가) 정기신청기간 내 : [uDRIMS→대학원학사→학적→학적변동관리→휴학신청/취소등록]

메뉴에서 휴학사유를 '임신출산휴학' 또는 '육아휴학'으로 선택

나) 상시신청 : 일반대학원 학사운영실 문의

4) 제출서류 (uDRIMS 신청시 스캔하여 첨부/ 방문신청시 지참)

가) 임신·출산 휴학 : 출생신고서 사본 또는 진단서

나) 육아휴학 : 가족관계증명서

라. 창업휴학

1) 신청기간 : 매학기 개강전(1월 중순, 7월 중순) 및 개강 직후 (3월 초순, 9월 초순)

2) 휴학가능기간 : 재학기간 중 통산 4학기까지 휴학 가능 (일반휴학기간과 별도)

3) 신청방법 : [uDRIMS→대학원학사→학적→학적변동관리→휴학신청/취소등록] 메뉴에서 휴학사유를 '창업휴학'으로 선택

4) 제출서류 : 사업자등록증, 법인등기부등본, 법인인감증명서 등 창업사실을 확인할 수 있는 서류 (uDRIMS 신청시 스캔하여 첨부)

5) 유의사항 : 1회에 2학기 휴학을 원칙으로 하며, 4학기까지 연속하여 휴학하고자 하는 경우 창업휴학 연장 신청하여야 함

마. 질병휴학

1) 신청기간 : 상시

2) 신청방법 : 일반대학원 학사운영실 문의

3) 제출서류 : 일반휴학원(대학원 홈페이지 양식함), 4주 이상 진단서(종합병원(대학병원이상급) 발행)

4) 유의사항 : 일반휴학기간을 소진한 경우에 한해 1회에 1학기 휴학을 원칙으로 2학기까지 가능

2. 복학

가. 신청기간 : 1차 신청(1월 초순, 7월 초순), 2차 신청(1월 하순, 7월 하순)

나. 신청방법 : [uDRIMS→대학원학사→학적→학적변동관리→복학신청/취소등록] 메뉴

다. 신청 대상자

1) 각종 휴학기간 만료자

2) 군복학자 : 입대를 이유로 군휴학 중인 전역자 또는 전역예정자로, 개강 이후 수업결손이 3주를 초과하지 않는 자,
의무복무로 인한 휴학자는 전역일로부터 1년 이내에 복학하여야 함
(주민등록초본/전역증/전역예정증명서 스캔하여 첨부)

라. 유의사항 : 복학예정자 중 기숙사 입사를 원하는 원생은 반드시 1차 복학신청 기간에 신청해야 함

3. 등록

가. 등록대상자

- 1) 등록대상자 : 당해학기 재학생 (복학생 및 재입학생 포함)
- 2) 등록제외자 : 모든 휴학예정생 (복학취소생 포함)
 - 가) 휴학의 범위 : 일반, 병사, 질병 등 모든 휴학 포함
 - 나) 휴학자 등록금 : '등록금의 반환기준'에 의거 반환 또는 징수
- 3) 유의사항
 - 가) 학기개시일 14일 이후 휴학하는 경우 '등록금의 반환기준'에 의거 반환 또는 징수
 - 나) 휴학생의 장학금은 취소되며, 복학학기에 재신청 필요

나. 등록금 고지서

- 1) 발급시기 : 매학기 등록기간 전 학교 홈페이지 공지
 - 2) 발급방법
 - 가) uDRIMS(유드림스) 출력 (<https://uDRIMS.dongguk.edu>)
 - ① 방법: uDRIMS 로그인 → 학사정보 → 등록 → 등록대상자선정 → 고지서출력
 - 나) 동국대학교 모바일 앱 확인
 - ① 동국대학교 모바일 앱 설치방법
 - 아이폰: 앱스토어 → 동국대학교 검색 → 동국대학교 모바일 앱 설치
 - 안드로이드: PLAY스토어 → 동국대학교 검색 → 동국대학교 모바일 앱 설치
 - ② 확인방법: 동국대학교 모바일 앱 로그인 → 학사정보 → 등록/장학 → 고지서확인
- ※ 등록금 납부 후에는 고지서 출력이 불가하며, 등록 확인서 출력가능

다. 등록금 납부 방법

- 1) 가상계좌 이용 납부
 - 가) 입금가능 시간 : 등록기간 내 9:00 ~ 21:00 (단, 마감일은 17:00 종료)
 - 나) 고지서에 기재된 본인의 가상계좌(신한, 국민, 농협)중 한 계좌를 선택하여 무통장입금 혹은 계좌이체로 등록금 고지서상의 등록금을 정확하게 입금
 - 다) 전국 모든 은행 창구, ATM, 인터넷뱅킹, 폰뱅킹, 모바일뱅킹 등을 이용 가능
(단, 타행 송금 수수료는 본인부담)
 - 라) 반드시 해당 학기 원생 본인 등록금 고지서의 가상계좌로 입금 (매학기 가상계좌 변경)
 - 마) 보내는 사람(송금인)의 명의로 원생 본인이 아니어도 상관없음
 - 바) 금액을 나눠서 입금할 수 없으니 반드시 사전에 이체한도를 확인 및 조정
 - 사) 선택경비 납부를 원할 경우 해당 항목의 금액을 등록금에 합산하여 입금해야 함
 - 아) CMA계좌에서 가상계좌로 계좌이체 불가
- ※ 입금오류 사례 : 입금가능 시간 오류, 금액 분할 송금, 송금액 오류, 계좌번호 오류
- ※ 가상계좌?
원생 개인별로 부여된 고유계좌로, 보내는 사람(송금인)의 명의로 관계없이 정확한 금액이 입금되면 해당 학생의 등록금으로 처리되는 계좌
(단, 반드시 입금 시 가상계좌의 예금주가 본인 이름이 맞는지 확인하고 입금 요망)

- 2) 은행창구 납부: 고지서 지참하여 은행(신한, 농협) 방문 납부 (국민은행은 가상계좌만 가능)
- 3) 인터넷뱅킹 공과금(대학등록금) 납부서비스 이용 납부
 - 가) 신한은행 홈페이지 로그인 → 공과금 → 기타 → 대학등록금 → 학교선택 → 학번입력
 - 나) 농협은행 홈페이지 로그인 → 공과금 → 대학등록금납부 → 학교선택 → 학번입력

라. 분할납부

- 1) 신청기간: 상기 일정 참조
 - ※ 분할납부 신청 기간 이외 추가 신청 절대 불가
 - ※ 분할납부 신청 기간 내에만 분할납부 신청 취소 가능
- 2) 납부대상: 일반대학원 재학생
- 3) 신청제외대상: 당해학기 신(편)입생, 재입학생, 휴학(예정)생, 학자금대출자, 신용카드납부 예정자, 연구등록생, 분할납부 연체자
 - ※ 학점등록생(초과학기생)은 분할납부 2차 신청기간에만 신청 가능
- 4) 신청방법: uDRIMS로그인 → 대학원학사 → 등록 → 등록대상자선정 → 분납신청(고지서출력)
- 5) 등록금액 및 등록기간

분납회차		등록금액		등록기간	납부은행
		분할납부1차 (4회 분납)	분할납부2차 (3회 분납)		
1회		등록금의 25%	신청전	상기 일정 참조	신한은행
2회	1회	등록금의 25%	등록금의 50%		
3회	2회	등록금의 25%	등록금의 25%		
4회	3회	등록금의 25%	등록금의 25%		

- 6) 유의사항
 - 가) 분할납부 신청 후 1회 분할납부금을 납부하지 않을 경우 신청이 자동 취소
 - 나) 분할납부자는 신용카드 납부 및 학자금대출이 불가
 - 다) 최종 분할납부금 납부 마감일까지 등록금을 완납하지 못했을 경우, 학칙에 의거 미등록 제적
 - 라) 분할납부 중인 납부자가 휴학하는 경우 '등록금의 반환기준'에 의거 반환
 - ※ 분할납부금이 '등록금의 반환기준'에 의거 공제금액에 미달하는 경우 해당 미달금액을 납부하여야 휴학 신청 가능
 - 마) 분할납부 연체시 다음 학기 분할납부 승인이 거절될 수 있음
 - 바) 납부를 원하지 않는 선택경비 항목은 체크표시를 해제한 후 고지서를 출력
 - 사) 분할납부에 따라 발생하는 수수료는 없습니다. (무이자 할부)

마. 학점등록 & 선수등록

- 1) 학점등록: 정규등록 학기가 지났으나 수료에 필요한 소정의 학점을 취득하지 못한 경우
- 2) 선수등록: 선수과목 이수대상자가 소정의 선수과목을 모두 이수하지 못한 경우
- 3) 고지서 발급: 수강신청 완료 및 등록금액 수정 후 발급

※ 등록금액 수정 방법 :

수강정정 → 일반대학원학사운영실 연락 → 등록금액 수정(재무팀협조)
→ 수정 확인 후 고지서 출력

- 4) 학점(선수)등록 등록금 책정

수강신청 과목	수강학점	등록금
전공과목	1~3학점	당해학기 등록금의 1/2
	4학점 이상	당해학기 등록금 전액
선수과목	1과목	당해학기 등록금의 10%

※ 학점+선수등록 예시: 전공과목(3학점) + 선수과목(1과목) = 당해학기 등록금의 60%

※ 학점등록(초과학기생) : 2월 초, 8월 초 공지되는 등록공지 참조

4. 학자금대출 : 세부사항은 한국장학재단 홈페이지 <http://www.kosaf.go.kr/> 참조

가. 신청방법

- 1) 한국장학재단 홈페이지(www.kosaf.go.kr) 또는 모바일 애플리케이션에서 신청

나. 대출상품

- 1) 취업 후 상환 학자금대출(2022-1학기 신설)
 - ① 만 40세 이하
 - ② 소득기준 4구간 이하
- 2) 일반 상환 학자금대출
 - ① 만 55세 이하(만 55세 이전 입학자는 만 59세까지)
 - ② 소득기준 제한 없음

다. 대출조건

- 1) 등록금 : 당해학기 소요액 전액(한도있음)
- 2) 대출금액 총 한도 (일반대학원 기준)
 - ① 석사과정 : 총 6천만원 (의·치의·한의계열은 9천만원까지)
 - ② 박사과정 및 석·박사통합과정: 총 9천만원 (의·치의·한의계열은 1억 2천만원까지)
 - ③ 생활비 : 연 300만원(학기당 150만원)
- 3) 성적기준 : 제한 없음

5. 연구등록

가. 연구등록 시행 배경

- 1) 박사과정 재학(수업) 연한 축소(6학기→4학기)에 따라 연구등록제도 시행
- 2) 재학(수업) 연한의 단축으로 개개인의 능력여부에 따라 조기 교과과정 학점 이수 및 학위논문 전념 기회 부여

나. 정의 : 박사(석박사통합)과정 수료한 자는 수료 시부터 학위를 취득할 때까지 연속하여

최대 2학기까지 연구등록

※ 단, 2010년 2월 이전 수료생의 경우 연구등록횟수 상이

다. 적용대상 : 박사(석박사통합)과정 수료 이후

라. 등록기간 : 최소 1회(학기)에서 최대 2회(학기)까지

※ 단, 2010년 2월 이전 수료생의 경우 연구등록횟수 상이

마. 연구등록금 : 해당 학기 본인 소속계열 등록금의 15% 해당액

※ 등록금 인상률과 연동하여 인상

바. 연구지원 내역

- 1) 조교임용 가능
- 2) 학생 연구자로서 외부 과제 참여 가능
- 3) 교내시설 이용 및 연구 지원에 있어 일반 수료생에 우선

사. 유의사항

- 1) 연구등록을 필하지 않은 자는 학위논문 연구지도를 받을 수 없으며, 자격시험 응시 및 학위청구논문 제출 불가
- 2) 연구등록 세부항목 : 연구관리비, 논문지도비
- 3) 수료 직후 연구등록을 시작하지 않을 시 최종연구등록학기에 연구등록금액 누적되어 부과됨
- 4) 연구등록 해당자는 매학기 등록기간에 반드시 본인의 연구등록금을 확인 및 등록
- 5) 위 사항은 연구등록A에 대한 안내이며, 연구등록B는 산학지원실로 별도문의 및 신청

6. 동일계열 내 학과 소속변경(전과)

가. 신청자격

- 1) 신청 당시 1~2학기 등록 재학생
- 2) 신청기회는 1회에 한함
 - ※ 신청제한
 - 3학기 이상 재학생
 - 학·석사연계과정, 학·석박사통합연계과정으로 대학원에 입학한 원생
 - 특정학과(계열) 대상 장학 수혜학생, 논문조건형 장학 수혜학생

나. 시행시기 : 매 5월 중순, 11월 중순

다. 절차 : 서류제출 → 학과심사 → 결과발표

라. 유의사항

- 1) 학과소속변경 승인 후 기존 학적, 상벌사항, 취득성적 등은 연속하여 적용
- 2) 학과소속변경 전 이수학점의 전공인정 범위에 따라 소속변경 후 이수하여야 할 전공학점 범위가 달라질 수 있음

7. 세부전공 변경

가. 내용 : 전공의 변경은 원칙적으로 허용하지 않지만, 부득이한 경우 1회에 한하여 허용

나. 방법 : 재학 중 상시 접수 (수료 이후 불가)

- 1) 제출서류 : 전공변경원(대학원 홈페이지 양식함)
- 2) 제출처 : 일반대학원 학사운영실

8. 제적

가. 휴학기간만료 제적 : 휴학기간 만료 후 소정 기일 내에 복학하지 아니한 자

나. 미등록 제적 : 매 학기 초 소정 기일 내에 등록하지 아니한 자

다. 자퇴 : 상시 접수

- 1) 제출서류 : 자퇴원(대학원 홈페이지 양식함)
 - ※ 지도교수 및 학과장 승인 필
 - ※ 외국인 학생은 글로벌인재지원팀 사전승인 필수
- 2) 제출처 : 일반대학원 학사운영실

라. 징계처분 : 학생의 본분을 이탈한 행위로 인해 상당한 정도로 면학 분위기를 저해하여 징계 처분된 자 또는 관계기관에 의해 구속이상의 형사처벌을 받은 자 등

8. 학적부기재사항 정정

가. 내용 : 성명(개명), 주민번호(변경), 외국인등록번호(변경), 법명등록, 국적(변경) 등

나. 방법 : 상시 접수

- 1) 제출서류 : 학적부기재사항정정원(대학원 홈페이지 양식함)
- 2) 제출처 : 일반대학원 학사운영실

다. 유의사항 : 영문성명, 개인정보(주소, 연락처, 이메일주소 등)은 [uDRIMS→대학원학사→학적→학적기본관리→학적정보등록] 메뉴에서 본인이 직접 변경 후 저장

9. 학적부기재사항 정정

가. 석박사통합과정→석사과정

- 1) 내용 : 석박사통합과정 2학기 등록(예정) 이후부터 포기 가능
- 2) 방법 : 상시 접수 (단, 학기 종료 후 일괄 처리)
 - 가) 제출서류 : 석박사통합과정포기원(대학원 홈페이지 양식함)
※ 지도교수 및 학과장 승인 필
 - 나) 제출처 : 일반대학원 학사운영실
- 3) 유의사항 : 기 수혜 장학 반환 또는 장학 조건 달성 필요

나. 석사과정→석박사통합과정

- 1) 내용 : 본교 석사과정 2학기 이상 재학생이 석박사통합과정 3학기로 전환 지원 가능(전일제 우선)
- 2) 방법 : 입학전형을 통한 접수 (매 5월 중순, 10월 중순) ※ 모집요강 참조



수업

일반대학원생을 위한 학위과정 종합가이드



1. 교육과정 : 학과별 교육과정(개설교과목)은 학과별 대학원 요람 참조

※ 대학원 요람은 일반대학원 홈페이지에서 열람 가능



2. 일반대학원 공통강좌

학수번호	교과목명	학점	이론	실습	이수대상	비고
CMN7001	예비교수자를위한교수법	3	3	0	박사	-
CMN7002	연구윤리와논문작성법	0	3	0	공통	필수과목/동영상강의
CMN7003	연구방법론	0	1	0	공통	동영상강의
CMN7004	체계적문헌고찰 I (기초)	3	3	0	공통	-
CMN7005	체계적문헌고찰 II (심화)	3	3	0	공통	-



3. 수강신청

가. 기간 : 매 2월 초순, 8월 초순 (단, 신입생은 재학생 수강신청 직후 별도 기간)

나. 방법 : [uDRIMS→대학원학사→교과수업→수강신청관리→수강신청] 메뉴

다. 유의사항

- 1) 정규과목 : 한 학기 최대 3과목(1과목=3학점, 최대 9학점) 신청가능
- 2) 선수과목 : 선수과목 이수대상자는 전공과목과 별도로 한 학기 최대 6학점까지 신청가능(선수과목은 uDRIMS 수강신청 화면에서 '선수'라고 표시된 과목임)
- 3) 동일과목으로 전공과 선수 중복 인정 불가
- 4) 재수강 : F학점을 받은 교과목에 대해 1회에 한하여 재수강 가능
(동일 교과목은 3~4학기 후에 개설되므로 유의해야 함)
- 5) 대학원은 학점포기 불가 및 수강취소 기간 없음
- 6) '연구윤리와논문작성법' 동영상 강좌 : 공통필수 과목(재학 중 의무 수강)
- 7) 공정성 제고를 위하여 교수 가족(자녀 및 배우자 등)의 강의 수강신청 자제

라. 교차수강

- 1) 동일 학과 내 타 학위과정(석사↔박사) : 학기당 6학점
- 2) 일반대학원 내 타 학과 : 학기당 6학점
 - * 신청 방법 : 수강신청화면에서 희망학과 조회 후 수강신청
 - * 별도서류 없으나 수업개설학과, 수업담당교원에 반드시 문의 및 상담 후 진행
- 3) 본교 특수대학원 및 영상대학원 : 학기당 3학점(통산 최대9학점)
 - * 소정양식(붙임 양식)을 작성하여 일반대학원 학사운영실 제출(서류 필요)
- 4) 위 2), 3) 및 학점교류로 취득하는 학점은 재학 중 최대 각 과정별 수료학점의 1/2 이내에 한해 이수가능

마. 수강정정 : 매 3월 초순, 9월 초순 정해진 기간 중 수강신청내용에 대한 정정(추가신청, 신청취소) 가능,
단 수강정정기간에 변경한 과목의 출석인정여부, 수업운영사항(성적평가방식 등)에 대하여는
개별 숙지 필요 (이외 수강취소 기간 없음)

4. 강의평가

가. 기간 : 매 6월 초순, 12월 초순

나. 방법 : [uDRIMS → 대학원학사 → 교과수업 → 강의평가관리 → 강의평가등록] 메뉴

※ 강좌별로 평가 후 하단 '평가하기' 버튼을 클릭하여야 저장됨

※ 평가한 강좌의 경우 '평가완료'라 표기됨

다. 유의사항

- 1) 강의평가를 완료한 경우에만 성적정정 및 이의신청 기간 동안 온라인 성적조회 가능
- 2) 개강 5주 이후 시행하는 학습자요구도조사와 별도



성적

일반대학원생을 위한 학위과정 종합가이드

1. 성적

가. 성적등급 : A+, A0, B+, B0, C+, C0, F (7등급) ※ D등급 없음

나. 성적인정

- 1) 수업일수의 1/3 이상 결석한 과목의 성적은 F학점 처리
- 2) F는 과목낙제로, 각 학위과정 최저수료학점에 가산되지 않음
- 3) F도 평점계산에 가산되며, 학적부에 기록됨을 유의
- 4) 매 학기 정규(전공)과목 9학점, 선수과목 6학점을 초과하여 성적을 취득할 수 없음
- 5) 한 번 부여된 성적은 정정이 불가하니, 성적공시 및 정정 가능 기간에 확인해야 함
(강의평가 시행자에 한해 성적공시 및 정정 기간에 성적 조회 가능)

다. 성적증명서 발급가능 시기 : 매 학기 종강 후 성적확정 완료 시점부터 (매 1월 초순, 7월 초순)

2. 신(편)입생 학점인정

가. 시기 : 매 3월, 9월 초

나. 내용

구분	대상	내용	학점인정범위	처리방법
학위과정연계	박사과정	본교 일반대학원 석사과정 취득학점(24학점) 초과분 인정	동일계열 한해 최대 3학점	일반대학원 학사운영실 처리사항 확인 후 이상이 있는 경우 이의신청
대학원학점 선취득	석사과정, 석박통합과정 (1학기)	본교 학사과정 재학 시 대학원 과목을 선취득한 경우, 학부 졸업기준학점 초과분 인정	최대 9학점 (6학점 이상 인정 시 석사 조기수료 가능)	
편입학생 학점인정	편입학생	* 동일계열과목 한해 2학기 편입 : 최대 석사과정 6학점, 박사과정 9학점 3학기 편입 : 최대 석사과정 12학점, 박사과정 18학점		편입생학점인정요청서, 전적대학성적증명서 서류제출
국내외 일반대학원 이수경력	석사과정	본교 입학전 국내외 일반대학원 석사과정 이수경력이 있는 경우 인정	동일(유사)학과 전공과목 한해 최대 6학점 (6학점 인정 시 석사 조기수료 가능)	석사과정학점인정요청서, 출신대학원성적증명서 서류제출

3. 학점교류

가. 교류대학 : 국내 28개 대학(2022.3월기준), ※ 단, 각 대학 사정상 시행여부가 변동될 수 있음

나. 방법

- 1) 신청기간 : 대학별 신청기간 및 제출서류를 홈페이지 수시 업데이트
(매 1월초~2월초, 7월초~8월초)
- 2) 신청방법 : 타대학원강좌수강허가원 양식을 작성하여 일반대학원 학사운영실 제출
※ 단, 지도교수 및 학과장 승인(날인) 필수
※ 일부대학은 추가 서류를 요청하는 경우가 있으므로 정확히 확인

다. 학점인정

- 1) 학기당 최대 9학점 취득 가능
- 2) 본교 교차수강 및 학점교류로 취득하는 학점은 재학 중 최대 각 과정별 수료학점의 1/2 이내에 한해 이수가능

4. 선수과목 이수제도

가. 선수과목 이수대상

- 1) 현 학위과정 전공과 이전 학위과정 전공이 다른 자
- 2) 소속 학과 변경 등의 사유로 인해 소속 학과장의 이수를 요구받은 자
- 3) 편입생으로서 편입한 학과와 전적 대학원의 학과가 상이한 자

나. 학과별 선수과목 이수제도 운영여부 및 이수기준 : 별도 공지 참조 (학과별 상이)

다. 선수과목 이수대상 여부 확인 : [uDRIMS-대학원학사-학적-학적기본관리-학적정보등록] 화면에서 '학적상세-학적기본'의 '선수대상여부'에 체크되어 있으면 선수과목 이수대상, 체크되어 있지 않으면 선수과목 이수 대상 아님

라. 이수방법

- 1) 매 학기초 수강신청 기간 내에 정규과목 수강신청과 같이 uDRIMS에서 학과 시간표 상에 선수과목으로 지정된 과목을 신청 (이수구분 “선수” 표시), 학기 당 전공과목과 별도로 최대 6학점 추가 신청가능
- 2) 이수학점 : 9학점(3개 과목) 이상 (학과내규로 별도 지정가능하므로 학과에 문의)
- 3) 선수과목은 과정의 수료를 위하여 이수하여야 할 과목이며, 취득학점으로는 미인정
- 4) 선수과목 성적인정 : 이수한 선수과목들의 총 평점평균이 3.0 이상이면 이수완료

마. 면제신청

- 1) 이전학위과정 이수과목 중 선수과목 인정가능한 경우 학과장 승인에 따라 면제
※ 특수대학원 석사출신 박사과정생 : 2학점 과목 2개를 3학점 과목 1개로 면제
- 2) 면제절차
 - ① 원생 : 선수과목 면제대장(양식) 작성
 - ② 원생 : 학과담당직원에게 제출(선수과목 면제대장(양식) 및 이전학위과정 성적증명서)
 - ③ 학과 : 학과장 검토 및 승인(날인) 협조
 - ④ 학과 : 원생별 성적증명서, 선수과목면제대장 일반대학원 학사운영실 제출
※ 원생은 각 학과담당직원에게 서류 제출 일정 및 서류 제출 방법 사전 확인 필수

5. 연구프로젝트 학점인정제

가. 신청자격

- 1) 석사 및 박사(석박사통합과정 포함) 재학생
- 2) 학기별 최대 수강 가능 학점(9학점)을 초과하지 않는 범위 내에서 신청 가능
- 3) 정규학기 내에서만 신청 가능 (학점등록 불가)

나. 신청프로그램

- 1) 연구프로젝트 학점제(3학점)
: 지도교수 지도하에 총 90시간 이상 (1일 최대 8시간, 주 40시간 이내, 주말제외)
- 2) 연구프로젝트 학기제(9학점)
: 지도교수 지도하에 총 270시간 이상 (1일 최대 8시간, 주40시간 이내, 주말제외)

다. 결과물 제출서류

- 1) 공통서류
 - ① 연구프로젝트 학점인정 결과보고서 1부
 - ② 관련 연구결과 실적물(필수) 1부
- 2) 학기제(9학점) 신청자 추가 필수서류
 - ③ 연구수행 일지(산학협력단 연구노트 대체 가능) 1부
 - ④ 연구과제 참여 확인서 또는 증빙서류 1부

라. 유의사항 : 학위과정 수료학점의 1/2 이상은 교과수업 이수 필수



6. 현장실습 학점인정제

가. 신청자격

- 1) 석사 2학기 이상 전일제 재학생 (석박사통합, 박사과정은 제외)
- 2) 현장실습 시작 전 신청서 및 4대보험 가입내역확인서를 제출하여 허가를 득한 자
- 3) 학기별 최대 수강 가능 학점(9학점)을 초과하지 않는 범위 내에서 신청 가능
- 4) 정규학기 내에서만 신청 가능 (학점등록 불가)

나. 참여 가능 기업

- 최대 1일 8시간, 1주 40시간 이상 근무 가능한 국내외 기업체, 연구소, 공공기관 등으로 고용보험에 가입된 고용인 5인 이상 사업장

다. 신청프로그램

- 1) 현장실습 학점제(3학점)
: 총 120시간 이상 (연속 4주 이상, 1일 6시간 이상), 정규학기·방학 중 신청 가능
- 2) 현장실습 학기제(9학점)
: 총 360시간 이상 (연속 12주 이상, 1일 6시간 이상), 정규학기에만 신청 가능

라. 결과물 제출서류

- 1) 현장실습결과보고서(원생 본인 작성)
- 2) 현장실습평가서(기업담당자 작성)
- 3) 현장실습 출근부(기업담당자 작성)
※ 현장실습 평가서 및 출근부는 반드시 기업담당자 작성 후 봉인하여 제출

마. 학점부여 학기

- 1) 학기 초 신청 : 해당학기 성적으로 인정
- 2) 방학 중 신청 : 다음학기 성적으로 인정

바. 유의사항 : 학위과정 수료학점의 1/2 이상은 교과수업 이수 필수



연구

일반대학원생을 위한 학위과정 종합가이드

1. 국내·외 연구실적

가. 연구실적 uDIRMS 등록방법

- uDIRMS → 대학원학사 → 졸업 → 졸업논문관리 → 연구실적등록 → ‘평가년도’를 논문게재년도로 설정 → ‘조회’, ‘추가’ 버튼 클릭 후 논문 정보 입력(노란색 음영 부분) → ‘저장’ 클릭

나. 학술지 등급 확인 방법안내

- 1) 조회 사이트(학술지명 검색) : <https://s2journal.bwise.kr>
- 2) 학술지 종류
 - 국내저명 : KCI 등재지, KCI 등재후보지
 - 국제저명 A : A&HCI, SSCI, SCIE(JCR 상위 50% 학술지, Q1, Q2)
 - 국제저명 B : SCIE(JCR 하위 50% 학술지, Q3, Q4)
 - 국제저명 C : SCOPUS

다. 박사학위 연구업적

연구업적	비고
<ul style="list-style-type: none"> · 인문·사회계열(가정학과 포함) : KCI등재지 1건 이상 · 예·체능계열 : KCI등재지(등재후보지 포함) 1건 이상 · 이·공·약·의학계열 : SCI(E) / SCOPUS 1건 혹은 KCI 2건 이상* 	<ul style="list-style-type: none"> · 주저자/교신저자 · 게재확정 인정

* 이·공·약·의학계열 학과(전공)에 대한 ‘KCI 2건 이상’ 기준의 적용 대상 여부와 신설학과(협동과정)에 대한 위 기준의 경감 여부는 일반대학원 운영위원회 심의를 거쳐 결정한다.

* 세부기준 학과내규 참조

라. 조건형장학 의무요건 제출 방법

- 1) 의무사항 이행기한 : 본인 학위청구논문(초록심사) 제출 전까지
 (예시) 2022-봄(2월) 졸업일 경우, 2021년 9월 초록신청기간까지
 2022-가을(8월) 졸업일 경우, 2022년 3월 초록신청기간까지
- 2) 제출서류 : 조건형장학확인서* 및 논문사본
 ※ 조건형장학확인서 출력방법 : uDIRMS → 대학원학사 → 졸업 → 졸업논문관리 → 연구실적등록 → ‘평가년도’를 논문 게재년도로 설정 → ‘조회’, ‘추가’ 버튼 클릭 후 논문 정보 입력(노란색 음영 부분) → ‘저장’ 클릭 → ‘조건형장학확인서’ 출력
- 3) 제출처 : 일반대학원 학사운영실

4) 유의사항

- 초록심사 신청기간 이후 학술지 게재 예정일 경우, '게재예정/확정증명서'로 제출 가능
- 의무요건 미이행 시 학위청구논문 제출 및 심사 불가능
- 의무요건 충족 완료 이후 논문(학술지)건부터 논문게재장려금 신청 가능

5) 논문조건형장학 프로그램

장학명	대상 과정	의무요건(논문조건)
학사-석사 연계장학	석사	· 저명논문 공저 1편 게재 [본교 전임교원(지도교수) 공동저자 또는 교신저자 필수]
학사- 석박사통합 연계장학	석박통합	· 저명논문 주저자 1편과 공동저자 2편 게재 [본교 전임교원(지도교수) 공동저자 또는 교신저자 필수]
글로벌 우수인재 양성장학	박사 석박통합	· 이공계 : 국제저명논문 주저자 2편 게재 [본교 전임교원(지도교수) 교신저자 필수] · 인문사회/예체능계 : 국내저명논문 주저자 3편 게재 [본교 전임교원(지도교수) 교신저자 필수]
이공계우수 외국인장학 (SRD)	석사 박사 석박통합	· 박사 : 국제저명논문 주저자 2편 [본교 전임교원(지도교수) 교신저자 필수] · 석·박사통합 : 국제저명논문 주저자 3편 [본교 전임교원(지도교수) 교신저자 필수] · 석사 : 국제저명논문 공동저자 1편 [본교 전임교원(지도교수) 공동저자 또는 교신저자 필수]
BMC특성화 장학	석사	· 국제저명학술지 주저자 1편 또는 공동저자 2편 [본교 전임교원(지도교수) 공동저자 또는 교신저자 필수]

※ 저명논문 기준 : 【이공계】SSCI, A&HCI, SCI, SCIE(Q2이상) 【인문사회/예체능계】KCI 등재지

※ 전일제 학생 : 자격기준(4대보험 미가입자)은 반드시 재학기간 중 유지하여야 함

2. 대학원 학술상

가. 목적

- 1) 우수 연구실적에 대한 시상을 통해 일반대학원생의 연구동기 부여
- 2) 일반대학원 연구경쟁력을 제고하고 학술활동에 대한 붐업 제고

나. 공모대상

- 1) 매년 개교 기념일(5.8.일자) 기준 본교 일반대학원 재학생 및 수료생
- 2) 해당년도 2월 학위수여자

다. 연구업적 평가기간 : 직전년도 1년간(1.1.~12.31.) 발표한 연구업적

라. 연구실적 종류

- 1) 논문 : 주저자(제1저자), 공동주저자, 공동저자
 - 국내저명 : KCI 등재지, KCI 등재후보지
 - 국제저명 A : A&HCI, SSCI, SCIE(JCR 상위 50% 학술지, Q1,Q2)
 - 국제저명 B : SCIE(JCR 하위 50% 학술지, Q3,Q4)
 - 국제저명 C : SCOPUS
- 2) 학술발표 : 국내 및 국제학술대회 구두 및 포스터 발표 (주발표자)
- 3) 특허 : 국내 및 국제특허 (주발명자 및 공동발명자)

마. 평가기준 : 대학원 학술상 수여기준에 따라 평가

바. 학술상 시상식 : 매년 개교 기념식 중 수여(일정 매년 상이)

사. 학술상 종류 및 선정기준

구분	계열구분	인원	선정기준	비고
연구 대상	전 계열	1명	· 전체 연구실적 총점 최상위 자 · 최소 충족기준 - 인문/사회/예체능 : 국제저명 A,B 학술지 학문분야별 JCR 상위50% 이내 주저자 논문 1건 이상 - 자연/공학/바이오약학/의학 : 국제저명A 학술지 학문분야별 JCR 상위 10% 이내 논문 2건 이상 (주저자 1건 포함)	
최우수 논문상	인문/사회/예체능	제한 없음	국제저명A 논문 중 학문분야 내 I/F 최상위 논문 (최소충족기준 : 학문분야 상위 50% 이내 필수)	주저자 논문
	이학/공학/바이오약학/의학	제한 없음	1순위 : I/F 10이상 2순위 : 학문분야별 JCR 상위 10% & I/F 5.0 이상	국제저명A 주저자 논문
최우수 연구상	인문/사회/예체능	각1명	해당계열 연구실적 총점 최상위자	주저자 논문 1건 이상 필수
	이학/공학/바이오약학/의학		해당계열 연구실적 총점 최상위자	
우수 연구상	인문/사회/예체능	각1명	해당계열 연구실적 총점 차순위자	주저자 논문 1건 이상 필수
	이학/공학/바이오약학/의학		해당계열 연구실적 총점 차순위자	
1. 적격자가 없는 분야는 시상할 수 없음 2. 종전 수상자의 경우 동일한 종류의 학술상 시상은 제한함				



3. 학술지게재장려금

가. 목적

- 1) 국내외 저명 학술지 논문게재 활성화를 통한 연구역량 강화
- 2) 우수 연구 성과에 대한 보상과 지원을 통해 활발한 연구동기 부여

나. 지원대상

- 1) 재학, 휴학, 수료생(수료생은 연간 3편 이내, 수료일 기준 3년 이내)
- 2) 사사표기 : 동국대학교 일반대학원 소속 표기(타 소속기관 도는 병행 표기인 경우 지원 불가)
- 3) 논문게재일로부터 3개월 이내 지원(신청서 제출일 기준)

다. 제외대상

- 1) SRD/글로벌우수인재양성장학/학사석사연계장학/학사석박사통합연계장학 등 조건형장학 수혜자(무무 게재 조건 해당 논문 초과분부터 신청가능)
- 2) 수료 후 3년 경과자

라. 지원기준

계열구분	국제저명학술지					국내저명학술지
	A&HCI, SSCI	SCIE				KCI등재지
		JCR 상위 25%이내 (Q1)	JCR 상위 50%이내 (Q2)	JCR 상위 75%이내 (Q3)	JCR 상위 100%이내 (Q4)	
인문/사회/ 예체능	200만원	100만원 (*110만원)	90만원	60만원	50만원	50만원
자연/공학/의학	100만원	**120만원				미지원

※ 국제저명학술지 논문 가산금 : * JCR 10% 이내 / ** JCR 5% 이내

마. 지원논문 인정원칙

1) 주저자에 대한 인정

- 가) 별도의 주저자(제1저자) 역할이 명시되어 있으며, 본교 전임교원이 교신저자인 경우
- 나) 교신저자가 타 소속기관일 경우 지원불가
- 다) 주저자 소속표기가 반드시 본교일 경우에 한하여 지원함
- 라) 교신저자가 비전임교원, 기타교원의 경우 해당 금액의 50%만 지급
- 마) 교신저자가 없는 논문(대학원생 주저자), 단독논문의 경우 해당 금액의 50%만 지급
단, 학문/학과별 학술지 특성상 교신저자 운영하지 않는 학술지의 경우 해당기관의
확인과 지도교수의 승인 절차를 거쳐 해당 금액의 100%를 예외적으로 지급할 수 있음
- 바) 공동주저자(제1저자)의 경우 환산비율<1/공동주저자(제1저자 수)>에 의거 지급
- 사) Editorial, Letter, Proceedings papers Type 등은 지원 불가함

바. 신청방법 : 학술지게재장려금 신청서 및 논문사본

- ※ 학술지게재장려금 신청서 출력방법 : uDRIMS → 대학원학사 → 졸업 → 졸업논문관리 → 연구실적등록
→ ‘평가년도’를 논문게재년도로 설정 → ‘조회’, ‘추가’ 버튼 클릭 후 논문 정보 입력(노란색 음영 부분) →
‘저장’ 클릭 → ‘학술지장려금신청서’ 출력

사. 제출처 : 일반대학원 학사운영실



① 논문-자격시험

일반대학원생을 위한 학위과정 종합가이드

1. 자격시험 - 외국어시험

가. 신청시기 : 매년 2월, 8월 중

나. 시험시기 : 매년 3월, 9월 초(연 2회)

다. 응시자격 : 2학기 이상 정규등록(예정)한 자, 수료생도 응시 가능

라. 합격기준 : 100점 만점에 70점 이상

마. 시험과목 : 영어, 한국어(외국인 대상)

※ 외국인 학생의 경우, 학과 특성 고려하여 영어 또는 한국어시험 부과(학과에 별도 확인 필요)

바. 시험교재

- 1) 영어시험은 대학원에서 선정한 영어독해교재(Triggers III) 내에서 출제(교내서점에서만 구입 가능)
- 2) 한국어시험은 대학원에서 제작한 교재(학문적 글쓰기의 기초) 내에서 출제(일반서점에서도 구입 가능)

사. 외국어시험 면제기준(아래 조건 중 한 가지 충족 시)

1) 공인어학시험 성적 취득한 자

가) 영어 : TOEIC 700점, TOEFL 76점(IBT) 207점(CBT), TEPS 600점(NEW TEPS 327점),

IELTS 5.5 등급, G-TELP LEVEL3 85점(LEVEL2 64점), OPIC IM2, TOEIC Speaking 140점 이상

나) 한국어 : 한국어능력시험(TOPIK)에서 5급 이상

※ 증빙서류 : 본교 외국어시험일 기준 2년 이내의 공인어학성적표(원본)

2) 전적대학원에서 외국어시험에 이미 합격한 편입생

※ 증빙서류 : 전적 대학원 성적증명서 등 외국어시험 합격여부 증빙 가능한 서류

3) 타 일반대학원 외국어시험 합격 후, 동일 학위과정을 수료 또는 학위취득한 자

※ 증빙서류 : 전적 대학원 수료증명서 또는 학위수여증명서

(단, 수료증명서 제출시, 외국어시험 합격여부 기재되어 있는 경우에만 인정)

4) 공용어 및 상용어가 영어인 국가(한국어 시험의 경우 국내)에서 학위취득 하였거나, 수업 및 학위취득 과정이 영어(한국어 시험의 경우 한국어)로 진행되었음이 객관적으로 인정되는 경우(학사학위 이상)

※ 증빙서류 : 학위수여증명서 또는 해당 대학원 증빙자료

5) 본교 입학일 이후 국제저명학술지(SCIE)에 영어로 작성된 논문을 주저자(제1저자)로 게재한 경우

※ 증빙서류 : 학술지 논문사본, 면제신청서는 uDRIMS 연구실적등록 화면에서 출력

6) 외국어시험(영어) 대체강좌(일반대학원 학사운영실 주관)를 수강하여 Pass한 경우(여름/겨울방학 실시)

※ 수강자격 : 석사 및 박사과정 4학기 이상 재학생, 석·박사통합과정 6학기 이상 재학생, 수료생

아. 외국어시험 면제 제출서류

1) 위 면제기준의 1)~4)에 해당하는 경우, 해당 증빙서류와 면제신청서를 신청기간 내 일반대학원 학사운영실로 제출

2) 위 면제기준의 5)에 해당하는 경우, 학술지 논문사본과 면제신청서 (uDRIMS 연구실적등록 후 출력)를 신청기간 내 일반대학원 학사운영실로 제출

※ 경로 : uDRIMS → 대학원학사 → 졸업 → 졸업논문관리 → 연구실적등록 → '평가년도'를 논문게재년도로 설정 → '조회', '추가' 버튼 클릭 후 논문 정보 입력(노란색 음영 부분) → '저장' 클릭 → '외국어시험면제신청서' 출력

2. 외국어시험 대체강좌

가. 목적 : 대학원에서 요구하는 일정수준의 영어실력으로 향상시키고, 영어실력이 일정수준에 도달한 대학원생에게 논문제출자격시험인 외국어(영어)시험 부과를 면제하기 위하여 대체강좌 개설 및 운영

나. 수강신청자격 : 수료생 혹은 석사 및 박사 4학기이상 재학생, 석박통합과정 6학기이상 재학생

다. 신청시기 : 매 5월 하순, 11월 하순에 유드림스 신청 후, 수강료(30만원) 납부

라. 신청방법 : [uDRIMS → 대학원학사 → 졸업 → 외국어시험신청 → 외국어시험정보 → 작업구분 “신청” 클릭] 메뉴

마. 수업운영

1) 수업기간 : 매 방학 중 4주, 주 3회, 1회 당 3시간

2) 수업내용 : 영어독해 위주

3) 성적처리 : 출석, 시험, 과제 등 합산하여 총점 100점 만점 70점 이상이면 PASS

- 출석 3/5 미만이거나, 시험 0점(결시자포함) 취득자는 총점 무관 FAIL



3. 자격시험 - 종합시험

가. 신청시기 : 매년 2월, 8월 초

나. 시험시기 : 매년 3월, 9월 초(연 2회)

다. 응시자격 및 합격기준

1) 석사

자격	3학기 이상 정규등록(예정), 18학점 이상 취득, 평점평균 3.0 이상
과목수	학과에서 정하는 과목으로, 전체 2과목(기초공통 및 전공과목) 이하
합격기준	각 과목 70점 이상(각 과목별 합격을 인정함)

2) 박사(석·박사통합과정 포함)

가) 종합시험을 부과하는 대신에 학위 논문 청구 전까지 국내외 저명 학술지에 논문게재를 원칙으로 하며, 학과별 논문게재 요건은 라 - 2)번 참고

나) 단, 학술지 논문게재가 어려운 원생은 지도교수, 학과 주임교수의 승인을 통해 아래와 같이 종합시험에 응시하여 합격하면 인정됨

자격	박사	4학기 이상 정규등록(예정), 27학점 이상 취득, 평점평균 3.0 이상
	석·박사 통합	5학기 이상(3학기 입학자는 3개 학기 이상) 정규등록(예정), 평점평균 3.0 이상
과목수	학과에서 정하는 과목으로, 전체 3과목(기초공통 및 전공과목) 이하	
합격기준	각 과목 70점 이상(각 과목별 합격을 인정함)	

라. 종합시험 면제기준

1) 교과목 성적 우수(A0 이상 취득)

가) 재학 중 종합시험 해당 교과목을 수강하여 A0 학점 이상을 취득한 경우, 대체합격 신청서 및 성적증명서를 학과사무실로 제출

※ 단, 학과별 내규에 명시한 학과에 한하여 인정

나) 시행학과

학과	적용대상	비고
불교학과, 선학과, 국제다문화학과(2015-1학기 입학생부터 2019-1학기 입학생까지만 가능) , 물리학과, 화학과, 통계데이터사이언스학과 , 경제학과, 식품산업관리학과, 의류기기산업학과, 건설환경공학과, 건축학과, 신재생에너지공학과, 기술창업학과, 융합표준학과, 핀테크블록체인학과, 전자전기공학과, 국어교육학과 , 약학과, 제약바이오산업학과, 한문불전번역학과(구 한국불교융합학과), 부디스트비즈니스학과, 지식재산학과, 자율사물지능학과, 상담코칭학과, 국제통상학과 , 뷰티아트케어학과	전체	· 통계데이터사이언스학과: A+학점인 과목만 신청가능 · 국어교육학과: 2020-1학기 입학자부터 A+학점인 과목만 신청가능 · 국제통상학과: 무역학 조사방법론 I(석사) 및 II(박사) 과목 / 전공과목
멀티미디어공학과, 산업시스템공학과	2013년 신입생부터	

2) 학술지 논문 게재

가) 입학일 이후 게재한 주저자(제1저자) 학술지에 대해 학술지 논문사본과 면제신청서

(uDRIMS 연구실적등록 후 출력)를 신청기간 내 일반대학원 학사운영실로 제출

※ 경로 : uDRIMS → 대학원학사 → 졸업 → 졸업논문관리 → 연구실적등록 → ‘평가년도’를 논문게재년도로 설정
→ ‘조회’, ‘추가’ 버튼 클릭 후 논문 정보 입력(노란색 음영 부분) → ‘저장’ 클릭 → ‘종합시험대체신청서’ 출력

나) 면제기준

그룹	학과	석사	박사
인문·사회 (가정학과 포함)	인문사회계 전 학과, 가정학과	국내저명 학술지 게재논문 1편	국내저명 학술지 게재논문 2편
	경찰행정학과(2016학년도 입학생부터)	국내저명 학술지 게재논문 1편	국내저명 학술지 게재논문 4편
	국어교육학과(2020학년도 입학생부터)	국내저명 학술지 게재논문 1편	국내저명 학술지 게재논문 3편
자연과학·공학 (I)	수학과, 통계데이터사이언스학과, 바이오환경과학과, 컴퓨터공학과, 정보통신공학과, 건설환경공학과, 기계공학과, 건축공학과, 건축학과, 산업시스템공학과, 수학교육학과, 멀티미디어공학과, 신재생에너지공학과, 의료기기산업학과, 기술창업학과, 핀테크블록체인학과, 자율사물지능학과, VR·AR테크놀로지학과	국제저명A 학술지 게재논문 1편	국제저명A 학술지 게재논문 1편
자연과학·공학 (II)	물리학과, 화학과, 반도체과학과, 생명과학과, 의생명공학과, 식품생명공학과, 전자전기공학과, 화학공학과, 융합에너지신소재공학과, 융합표준학과, 재생의공학과, 인공지능학과	국제저명A 학술지 게재논문 1편	국제저명A 학술지 게재논문 2편
예·체능	미술학과, 연극학과, 영화영상학과, 뷰티아트케어학과, 체육학과, 스포츠과학융합학과	국내저명 학술지 게재논문 1편	국내저명 학술지 게재논문 2편
의학·약학	한의학과, 의학과, 한의생명협동과정, 약학과(사회약학전공 외)	국제저명A 학술지 게재논문 1편	국제저명A 학술지 게재논문 2편
	약학과(사회약학전공), 제약바이오산업학과	국내저명 학술지 게재논문 1편	국내저명 학술지 게재논문 2편



4. 자격시험 - 박사과정 제2외국어시험

가. 시행학과 : 불교학과, 선학과, 인도철학과, 국어국문학과, 사학과, 미술사학과,
한문불전번역학과(구. 한국불교융합학과)

나. 응시자격 : 박사과정 2학기 이상 정규등록(예정)한 자

다. 시험과목 : 독어, 불어, 일어, 중국어, 한문, 범어, 터키어 등 학과 지정

라. 신청시기 : 매년 2월, 8월 초

마. 시험시기 : 매년 3월, 9월 초(연 2회)



② 논문 - 지도교수 위촉 및 논문제출 자격요건

일반대학원생을 위한 학위과정 종합가이드



1. 논문지도교수

가. 지도교수 위촉(매학기 3월, 9월)

- 1) 대상 : 입학 후 2학기 내
- 2) 제출서류
 - 가) 논문지도교수 위촉신청서
 - 나) 연구윤리준수서약서, 연구계획서 (지도교수 위촉 후 2개월 이내)
- 3) 제출처 : 학과사무실

나. 지도교수 변경 : 전공이나 논문주제의 변경, 논문지도교수의 장기출장, 퇴직, 사망 등 필요한 경우 변경 가능

- 1) 제출서류 : 지도교수변경원
- 2) 제출처 : 학과사무실
- 3) 지도교수 변경 후 3회 이상 논문지도를 받아야 논문 제출 가능

다. 공동지도교수 : 주지도교수 외에 본교교원 또는 박사학위를 소지한 외부 전문가를 공동지도교수로 신청 가능

- 1) 제출서류 : 공동지도교수 위촉신청서
- 2) 제출처 : 학과사무실



2. 학위논문제출 자격요건

가. 4학기 이상 정규등록을 필한 원생(다만, 수업연한 단축 과정인 경우 그에 따름)

나. 총 평점평균이 3.0 이상이면서 수료학점 이상 취득하거나 취득 예정인 자

다. 선수과목 학점을 취득하거나 취득예정인 자(해당자에 한함)

라. 연구계획서 및 연구윤리준수서약서를 제출한 자

마. 외국어시험과 종합시험에 합격한 자

바. 논문 초록발표를 통과한 자

사. 박사과정 수료자의 경우에는 연구등록을 필한 자

아. 박사과정의 경우, 아래의 연구업적 기준을 충족한 자. 다만, 아래 기준을 상회하는 별도의 기준을 학과내규로 정한 경우에는 그 기준에 따른다.

연구업적	비고
<ul style="list-style-type: none"> · 인문·사회계열(가정학과 포함) : KCI등재지 1건 이상 · 예·체능계열 : KCI등재지(등재후보지 포함) 1건 이상 · 이·공·약·의학계열 : SCI(E) / SCOPUS 1건 혹은 KCI 2건 이상* 	<ul style="list-style-type: none"> · 주저자/교신저자 · 게재확정 인정

* 이·공·약·의학계열 학과(전공)에 대한 'KCI 2건 이상' 기준의 적용 대상 여부와 신설학과(협동과정)에 대한 위 기준의 경감 여부는 일반대학원 운영위원회 심의를 거쳐 결정한다.

* 세부기준 학과내규 참조

자. 논문지도확인서를 제출한 자

차. 입학일로부터 석사학위는 6년, 박사학위는 10년이 경과되지 아니한 자

3. 학위논문 제출연한

가. 2013년 입학생부터

- 1) 석사 : 입학일 이후 6년 이내
- 2) 박사(석박사통합) : 입학일 이후 10년 이내

나. 2013년 이전 입학생 : 2013년 3월 1일을 입학 기산일로 하여 위와 동일하게 적용

다. 유의사항

- 1) 제한연한에 군복무(의무복무) 기간은 제외
- 2) 제출연한이 경과된 자는 단 1회에 한하여 허가원을 제출하고 논문제출 가능
(심사받을 당해학기 초록신청기간 내에 일반대학원 학사운영실로 제출)



③ 논문 - 학위논문 심사 절차

일반대학원생을 위한 학위과정 종합가이드

1. 초록발표

- 가. 지도교수의 사전 지도를 받아 소정기간 내에 uDRIMS로 신청해야 하며 신청시 논문 개요(1200byte 이내)를 탑재해야 함
- 나. 지도교수 및 학과장은 논문제출 자격요건, 탑재여부 등을 확인 후 승인 처리함
- 다. 승인을 받은 원생은 논문초록 및 논문작성계획서를 소정기간 내에 발표해야 함
- 라. 발표는 지도교수, 학과장, 해당학과 교수, 관련 전공분야 연구자 등이 참석한 가운데 진행함
- 마. 진행은 학과장(또는 위임받은 교원)이 하며, 참가자의 요구가 있을 때는 원생은 관련 자료를 제시하거나 질의에 성실하게 답변해야 함
- 바. 초록심사 결과 “가” 판정을 받은 경우 학위논문 제출이 가능함

2. 심사원서 제출 및 논문심사비 납부

가. 지도교수 및 학과장의 승인을 거쳐 소정 기간 내에 심사원서 제출 및 논문심사비 납부

나. 석사학위논문 심사원서 및 논문심사비 : 매년 5월 또는 11월 제출 원칙

- 1) 석사학위 신청자격 심사원서(소정양식) 1부
- 2) 논문지도확인서 1부
- 3) 카피킬러캠퍼스 표절검사 종합결과 확인서 1부
- 4) 심사용 논문(가제본) 3부
- 5) (해당자에 한함)심사위원 기피 신청서 1부
- 6) 논문심사비 : 130,000원

다. 박사학위논문 심사원서 및 논문심사비 : 매년 4월 또는 10월 제출 원칙

- 1) 박사학위 신청자격 심사원서(소정양식) 1부
- 2) 논문지도확인서 1부
- 3) 연구실적인정서(소정양식) 1부
- 4) 연구실적물(논문사본) 각 1부
- 5) 카피킬러캠퍼스 표절검사 종합결과 확인서 1부
- 6) 심사용 논문(가제본) 5부
- 7) (해당자에 한함)심사위원 기피 신청서 1부
- 8) 논문심사비 : 630,000원

3. 심사위원 위촉

가. 심사위원 수

- 1) 석사 : 3인
- 2) 박사 : 5인(내부 4인 이내, 외부 1인 이상)
※ 본교 퇴임 전임교원 및 현직 비전임교원은 내부인사로 간주

나. 위촉은 학과장이 지도교수의 의견을 들어 교내외 전임교원이나 소정의 자격요건과 연구윤리 요건을 갖춘 자 가운데 심사위원을 구성하여 위촉 신청하면 대학원장이 승인

다. 지도교수는 당해 논문의 심사위원으로 위촉될 수 있으나 심사위원장은 될 수 없음

라. 위촉된 심사위원은 심사 개시 후에는 교체할 수 없음. 다만, 부득이한 사유로 심사를 계속할 수 없을 경우 학과장의 제청으로 대학원장이 새로 위촉

4. 심사횟수

가. 석사 : 본심사 1회 이상 (대면심사 원칙)

나. 박사

- 1) 예비심사 1회 (서면심사 원칙)
- 2) 본심사 3회 이내 (대면심사 원칙)

5. 논문심사 진행

가. 심사사항

- 1) 논문주제 및 연구방법의 타당성
- 2) 논문내용의 적절성 및 독창성
- 3) 연구성과
- 4) 연구윤리 준수 여부
- 5) 체제의 완비, 논지의 일관성, 배경지식과 참고문헌 활용도 등 종합 평가

나. 심사위원은 논문제출자에게 논문에 관련된 질의를 할 수 있고, 논문의 수정보완을 명할 수 있으며 수정보완 사항에 대해서도 심사함

6. 결과판정

가. 석사학위논문

- 1) 심사위원장은 심사위원의 의견을 종합하여 '가' 또는 '부' 판정
'가' 판정은 3등급(A/B/C)으로 세분화하여 판정
- 2) 심사위원 중 판정에 대한 이견이 있을 경우 추가심사 진행가능
단, 심사기간 내에 추가심사 및 결과 판정 완료해야 함
- 3) 참여교수 간 합의가 안 된 경우 심사위원 3인의 평가 중 2인 이상의 '가' 판정으로 합격 처리
- 4) 심사위원장은 심사보고서를 작성하여 심사위원 전원의 서명·날인을 받아 기일 내에 대학원장에게 제출해야 함

나. 박사학위논문(예비심사)

- 1) 각 심사위원은 총평으로서 심사결과를 수, 우, 미, 양, 가로 평가
- 2) 심사위원 5인의 평가 중 4인 이상 "우"판정이면 합격으로 함
- 3) 예비심사 합격자에 한해 본심사 진행
- 4) 지도교수는 예비심사 각 심사위원의 총평 및 심사의견에 대한 종합의견을 확인하여 피심사자가 논문을
수정·보완할 수 있도록 지도

다. 박사학위논문(본심사)

- 1) 심사위원 5인 중 4인 이상 투표용지에 의한 '가' 판정과 '80점 이상(100점 만점)'을 합격으로 함
- 2) 심사위원 중 판정에 대한 이견이 있을 경우 추가 심사 진행가능
단, 심사기간 내에 추가심사 및 결과 판정 완료해야 함
- 3) 심사위원장은 각 심사위원의 의견을 종합하여 심사보고서를 작성하여 심사위원 전원의 서명·날인을 받아
투표용지와 함께 기일 내에 대학원장에게 제출해야 함

7. 학위논문 납본

가. 매년 12월 말 또는 6월 말 소정기간 내 도서관 홈페이지에 학위논문 원문 온라인 등록

나. 온라인 등록이 승인되면 논문규격에 따라 인쇄·제본('완제본')하여 매년 1월초 또는 7월초
소정기간 내 도서관에 하드커버 완제본 및 저작권 동의서를 제출해야 함

학위구분	계열	제출부수
석사, 박사	불교 및 법학과 논문	5부
	불교 및 법학과 이외의 논문	4부

다. 일반대학원 학사운영실에 완제본 원본 1부(대학원장이 검인한 후 본인에게 반환) 및 제출확인서, 카피킬러
캠퍼스 표절검사확인서를 제출해야 함



④ 논문 - 학위논문 대체제도(석사과정)

일반대학원생을 위한 학위과정 종합가이드

1. 시행학과

대체구분	시행학과 및 기준	
프로젝트 보고서 제출 (17개 학과)	사학과, 영어영문학과 번역학전공, 광고홍보학과, 의료기기산업학과(학과간협동과정), 건설환경공학과, 전자전기공학과, 정보통신공학과, 컴퓨터공학과, 기술창업학과, 지식재산학과, 영화영상학과, 약학과, 의학과, 한의학과, 상담코칭학과, 자율사물지능학과, 인공지능학과	
저명학술지 논문 게재 (31개 학과)	사학과(국내저명 1편), 영어영문학과 번역학전공(국내저명 2편), 수학과(국제저명 1편), 통계학과(국내저명 1편), 법학과(국내저명 2편 또는 국제저명 1편), 미디어커뮤니케이션학과(국내저명 1편), 국제통상학과(국내저명 또는 국제저명 1편), 사회학과(국내저명 1편), 경영학과(국내저명 1편 또는 국제저명 1편), 회계학과(국내저명 1편), 건설환경공학과(국내저명 2편 또는 국제저명 1편), 건축공학과(국내저명 2편 또는 국제저명 1편), 산업시스템공학과(국제저명 1편), 정보통신공학과(국내저명 2편 또는 국제저명 1편), 화학공학과(국제저명 1편), 기술창업학과(국내저명 2편 또는 국제저명 1편), 신재생에너지공학과(국내저명 1편), 지식재산학과(국내저명 1편), 가정학과(국내저명 1편), 국어교육학과(국내저명 또는 국제저명 1편), 체육학과(국내저명 또는 국제저명 2편), 영화영상학과(국내저명 1편), 약학과(국제저명 1편), 의학과(국내저명 1편), 한의학과(국제저명 또는 국내저명 1편), 상담코칭학과(국제저명 또는 국내저명 1편), 의생명공학과(국제저명 1편), 자율사물지능학과(우수국제학술대회(BK21플러스사업 Computer Science 분야 인정 IF 2 이상) 1편 또는 국제저명 1편), 인공지능학과(우수국제학술대회(BK21플러스사업 Computer Science 분야 인정 IF 2 이상) 1편 또는 국제저명 1편), 지리학과(국내저명 1편), VR·AR테크놀로지학과(국제저명 1편)	
기타대체 방법 (7개 학과)	국어국문학과	· 문예창작전공 - 작품집으로 대체
	경제학과	· 외국인 석사과정생 한정 1) 지도교수가 지정한 논문(5편 이상)을 문헌 연구 형식으로 보고서 제출 2) 경제 현안에 대한 이슈노트 형식의 보고서 제출 3) 1)과 2)에 대한 심사위원회(3명 이상의 교수로 구성)의 구술고사 실시 후 구술시험의 내용을 서식으로 남김
	사회학과	· 외국인 석사과정생 한정 1) 지도교수가 지정한 논문(5편 이상)을 문헌 연구 형식으로 보고서 제출 2) 사회 현상에 대한 이슈노트 형식의 보고서 제출 3) 1)과 2)에 대한 심사위원회(3명 이상의 교수로 구성)의 구술고사 실시 후 구술시험의 내용을 서식으로 남김
	정치학과	· 지도교수와 협의 및 승인 거쳐 보고서와 사례연구 대체 시행시기 (2021-가을부터)
	경영학과	· 경영대학 경영연구원 <경영과 사례연구>에 논문 게재하여 '저명 학술지 논문 게재'의 기준과 동일하게 석사논문 대체

대체구분	시행학과 및 기준	
기타대체 방법 (7개 학과)	기술창업학과	<ul style="list-style-type: none"> 트랙구분하여 운영 1) 창업가 트랙 : 프로젝트 보고서 대체 (사업계획서, 신규과제 수주, 특허출원) 2) 창업학 연구자 트랙 : 저명학술지로 대체
	영화영상학과	<ul style="list-style-type: none"> 내·외국인석사과정생 공통 : 석사학위청구논문, 저명학술지논문 게재, 프로젝트보고서 중 택1 외국인석사과정생 한정 : 지도교수가 지정한 논문 3편 이상에 관한 보고서 작성과 이에 대한 구술형식의 심사

※ 세부기준 및 내용은 각 학과사무실로 별도 확인 바람

2. 심사절차

가. 대체방법1 - 학술지논문게재

순서	내용	진행주체	비고
1	학위청구논문 초록심사 신청 및 초록발표	원생	초록심사 '가(可)' 판정 받은 자에 한해 이후 절차 진행 가능
2	논문심사비 미납부 대상	-	심사위원에게 논문심사비 미지급
3	석사학위신청자격 심사원서 및 구비서류 제출 (심사용논문은 제출 불필요)	원생	<ul style="list-style-type: none"> 심사원서 '신청구분'에 '대체방법' 선택 기입 후 제출 학술지논문게재 대체자는 심사용논문 제출 불필요
4	심사위원 위촉	학과담당직원	심사위원은 학과장, 지도교수 포함 2~3인 으로 위촉
5	논문심사 진행	학과별 심사일정	
6	심사결과 판정 및 논문심사결과보고서 제출	심사위원	심사위원이 결과 판정 후 학과담당직원에게 제출
7	논문심사 결과 전산처리 및 결과보고서 공문제출	학과담당직원	
8	최종합격논문 중앙도서관 납본 제외 대상	-	
9	학술지논문 사본 또는 별쇄본 일반대학원 학사운영실에 제출	원생	이외 구비서류 포함 제출

나. 대체방법2 - 프로젝트보고서, 기타 대체

순서	내용	진행주체	비고
1	학위청구논문 초록심사 신청 및 초록발표	원생	초록심사 '가(可)' 판정 받은 자에 한해 이후 절차 진행 가능
2	논문심사비 납부	원생	
3	석사학위신청자격 심사원서 및 구비서류 제출 (학위논문 형태의 심사용논문 포함)	원생	- 심사원서 '신청구분'에 '대체방법' 선택 기입 후 제출 - 프로젝트보고서 및 기타대체 학위논문작성양식(Sample) 형태로 작성 제출
4	심사위원 위촉	학과담당직원	심사위원은 학과장, 지도교수 포함 3인 으로 위촉
5	논문심사 진행	학과별 심사일정	
6	심사결과 판정 및 논문심사결과보고서 제출	심사위원	심사위원이 결과 판정 후 학과담당직원에게 제출
7	논문심사 결과 전산처리 및 결과보고서 공문제출	학과담당직원	
8	최종합격논문 중앙도서관 납본 대상	원생	학위논문작성양식(Sample) 형태로 납본
9	일반대학원 학사운영실에 원본 제출	원생	학위논문작성양식(Sample) 형태로 제출, 이외 구비서류 포함 제출



수료 및 졸업

일반대학원생을 위한 학위과정 종합가이드

1. 수료

가. 요건

과정	정규등록학기	학점	평점평균
석사	4학기 이상	24	3.0 이상
박사	4학기 이상	36	3.0 이상
석·박사통합	8학기 이상	54	3.0 이상

- ※ 선수과목 이수대상자는 소정의 선수과목을 이수하여야 수료할 수 있음
- ※ 일부학과는 과정별 수료기준 학점이 다를 수 있음. 각 학과사무실로 별도 확인 바람

2. 조기수료

가. 요건

구분	조기수료 기준	혜택
석사과정	본교 학부과정에서 졸업학점을 초과하여 대학원 학점을 선취득하고, 입학시 대학원 학점으로 6학점 이상을 인정 받은 자	수업연한 6개월 (한 학기) 단축
	타 대학교 일반대학원 이수경력이 있는 신입생 중 전적 대학원 취득학점을 6학점 이상 인정받은 자	
석·박사통합 과정	54학점 이상을 취득하고 총 평점평균이 3.50 이상인 자	수업연한 최대 2학기까지 단축 가능

- ※ 선수과목 이수대상자는 선수과목을 이수요건을 동시에 충족하여야 함
- ※ 편입생 및 박사과정은 조기수료 해당사항 없음

나. 신청방법 : 상기 기준을 충족하는 조기수료 희망자는 일반대학원 학사운영실에 조기수료 신청서 제출

3. 수료와 졸업(학위수여) 차이

수료	졸업(학위수여)
정규등록학기를 마치고, 소정의 학점(석사 24학점, 박사 36학점, 석·박사 통합 54학점)을 평점평균 3.0 이상으로 이수한 경우	수료기준 충족 + 외국어시험 및 종합시험 합격 등 학위논문제출자격요건 완료 후, 학위논문 심사에 통과한 경우



4. 학위수여식

가. 학위복

1) 석사 학위자 학위복 대여

가) 대여기간 : 학위수여일 당일 또는 포토존 운영기간 중

나) 대여비 : 20,000원

2) 박사 학위자 학위복 개별준비

가) 박사학위 가운은 학문분야별 후드 색상을 참조하여 개별적으로 학위복 제작 또는 대여 준비

나) 학문분야별 후드 색상

학 위 명	색 상	비 고
철학박사	Dark Blue	검은파랑
문학박사 영화학박사 지리학박사 향장예술학박사	White	흰색
교육학박사	Light Blue	연한파랑색
법학박사	Purple	자주색
정치학박사 북한학박사	Blue	남색(파랑색)
행정학박사	Peacock Blue	공작푸른색(광택있는 푸른색)
경찰학박사 범죄학박사	Light Purple	연한자주색
사회학박사	Maroon	적갈색(고동색)
경제학박사	Copper	구리색
경영학박사 무역학박사	Brown	갈색
호텔관광경영학박사	Light Sky Blue	연한하늘색
이학박사	Golden Yellow	황금색
농학박사	Maize	황색(옥수수빛)
환경생태공학박사 (임학박사)	Russet	황갈색
공학박사 의생명공학박사 기술창업학박사	Orange	적황색
한의학박사	Light Green	연한녹색
의학박사	Green	녹색
약학박사	Olive Green	올리브색
미술학박사	Dark Brown	밤색
광고홍보학박사	Royal Blue	밝은 감청색
심리학박사	Navy	남색
체육학박사	Bright red	밝은 빨강
언론학박사	Crimson	진홍색(진한 빨강)



교내 학생프로그램

일반대학원생을 위한 학위과정 종합가이드



1. 교환학생 프로그램

가. 개요 : 본교와 학생 교류협정을 체결한 해외 자매대학에서 한 학기 또는 1년간 수학한 후, 해외대학에서 취득한 학점을 본교 학점으로 인정받는 제도

나. 지원 자격

- 1) 대학원 재학생 및 휴학생으로, 해외파견에 결격사유가 없는 자
※ 단, 파견학기에는 반드시 재학신분 유지(휴학 불가)
- 2) 지원시점 기준 1학기 이상 이수
- 3) 누적 평점평균 3.0 이상
- 4) 파견대학별 어학기준 충족(TOEFL, JLPT, HSK 등)
- 5) 대학원생의 경우 신청 전 글로벌교류팀 별도 상담 필수

다. 학점 인정 : 졸업학점의 최대 1/2까지 본교 학점으로 인정 가능(P/F 처리)

라. 교환학생 장학 : 파견 대학에 따라 상이하며 매 학기 교환학생 선발 시 공지

마. 선발시기 : 2~3월 및 8~9월

바. 담당부서 : 글로벌교류팀 본관 1층 02-2260-3464/3465/3466



2. 교양외국어센터 글로벌라운지 프로그램

가. 대상 : 대학원 재학생(수료생 포함)

나. 담당부서 : 교양외국어센터 02-2260-3474

프로그램명	참여방법
English Clinic	<ul style="list-style-type: none"> • 영문 에세이 작성 등 영어 학습 관련 원어민 교수의 1:1 또는 그룹(최대 3명) 상담 지도 시행 • 이용방법 및 시간 <ol style="list-style-type: none"> 1) 학기중 매주 월~금 09:00~17:00 중 1일2회 가능(30분 단위) <ul style="list-style-type: none"> ※ 1인당 매주 8회 이용 가능 ※ 공휴일, 방학중(2022.6.15.~8.31) 미운영 2) 신청방법 : 드림패스(ddp.dongguk.edu) → 로그인(uDRIMS 아이디/패스워드 동일) → 상담 → English Clinic/Zone → 교원 및 상담시간 선택 → 상담요청내역 입력 3) 유의사항 <ul style="list-style-type: none"> - 2022-1학기 English Clinic은 Webex를 활용한 비대면 상담으로 운영 - 상담 예정일 2일전(휴일, 주말 제외)까지 예약 필수 - 사전 예약취소 없는 무단 불참 또는 지각은 해당 학기 이용 제한 - 2022-1학기 수강중인 교과목의 과제물 첨삭, 대학원생의 영어 논문 첨삭 및 초록 번역 이용 불가 - English Clinic 이용을 위한 이용자 본인 자료 미비시 상담 불가
English Zone	<ul style="list-style-type: none"> • 원어민 교수와 주제별 영어토론을 하거나, 영어 원서 열람, 인터넷 검색, 영어 영상 시청 등 다양한 형태의 영어 학습을 지원하는 열린 공간으로 운영 • 이용방법 및 시간 <ol style="list-style-type: none"> 1) 학기중 매주 월~금 09:00~17:00 중 1일2회 가능(30분 단위) 2) 신청방법 : 드림패스(ddp.dongguk.edu) → 상담 → English Clinic/Zone → 참여시간 선택 → 상담요청내역 입력 3) 유의사항 <ul style="list-style-type: none"> - 2022-1학기 English Zone은 Webex를 활용한 영어토론만 운영예정이며 코로나19 상황에 따라 대면 English Zone 운영으로 전환 예정(미팅룸당 최대 5명) - 상담 예정일 2일전(휴일, 주말 제외)까지 예약 필수 - 사전 예약취소 없는 무단 불참 또는 지각은 해당 학기 이용 제한



3. 취업지원 프로그램

가. 취업센터 홈페이지 활용

- 1) 각종 채용정보(추천채용, 인턴, 아르바이트), 취업 프로그램 정보(취업특강, 캠퍼스리쿠르팅 등) 제공
- 2) 온라인 기업정보 열람 : 대기업/공기업 취업정보, 잡플래닛 기업정보, NCS합격솔루션, AI 자소서/면접역량 합격솔루션, 현직자 취업멘토링 무료이용권 제공
- 3) 성공취업을 위한 「취업톡톡」 : 동문 선배 취업후기, 취업센터 웹진 열람 가능
- 4) 취업센터 홈페이지 접속방법 : 드림패스(ddp.dongguk.edu) → 로그인(uDRIMS 아이디/패스워드 동일)
→ 취업정보 → 접속 후 각종 온라인 취업정보 열람 가능

나. 취업준비 서적 및 관련 정보 열람

- 이용 방법 : 본관 3층 취업센터 방문 후 신분증(또는 학생증) 맡기고 대여 가능



4. 인권·장애학생지원센터 프로그램

가. 인권상담 및 인권침해 신고

- 1) 대상 : 동국대학교 구성원 누구나 이용 가능 사건 당사자 및 주변인(제3자) 신청 가능
- 2) 내용 : 인권침해 및 성희롱·성폭력 피해 관련 도움이 필요한 경우 전문연구원의 상담 제공 및 피해구제절차 진행 가능
- 3) 신청방법 : 전화, 이메일, 방문신청 가능 → 상담시간 예약 및 담당자 배정 후 상담
※ 개인신상정보와 상담 및 신고내용은 비밀이 보장됩니다.
※ 대리인 신고를 원하는 경우, 대리인 신고가 가능. 단, 신고 당사자 동의가 있어야 함

나. 장애학생 지원

- 장애학생의 원활한 학습을 위해 교수·학습 지원, 이동편의, 소모임 지원, 간담회 등 생활지원

다. 문의처 : 인권·장애학생지원센터

- 1) 위치 : 서애로3길 28-원흥관 뒷문 밖 단독주택
- 2) 연락처 : 02-2260-3648~49
- 3) 이메일 : human_rights@dongguk.edu
- 4) 홈페이지 : <http://humanrights.dongguk.edu>



5. 카운슬링센터 상담 프로그램

가. 카운슬링센터란?

- 대인 관계·학업문제·진로문제·성격문제·정서문제에 대해 예방할 수 있도록 안내하며 내면의 성장 및 성숙을 도모하는 대학 내 전문심리상담기관
- 문의처 : 02-2260-3932 / counseling.dongguk.edu

나. 개인상담

- 적응의 어려움이나 일상적인 고민 등 다양한 문제를 혼자 힘으로 해결하기 어려울 때 1:1 관계의 전문상담 제공
- 신청 방법 : 전화 신청 → 신청서 작성(이메일) → 온라인 심리검사 → 비대면 해석 상담 진행

다. 심리검사 실시 및 해석

- 1) 성격검사 - MBTI 성격유형검사, TCI 기질성 격검사
- 2) 진로검사 - Holland 적성탐색검사, Strong 직업흥미검사
- 3) 심리적 스트레스/적응 - MMPI 다면적인성 검사, SCT 문장완성검사, K-BDI-2 백 우울척도
- 4) 학습검사 - MLST 학습전략검사, SLT 자기조절 학습검사, U&I 학습유형검사
- 5) 심리검사 비용 : 3,000원
- 6) 검사결과 해석 : 해석상담 신청 후 검사결과 확인 가능
- 7) 신청방법 : 전화 신청 → 신청서 작성(이메일) → 온라인 심리검사 → 비대면 해석 상담 진행



생활지원

일반대학원생을 위한 학위과정 종합가이드



1. 각종 증명서 발급

· 발급방법 상세 안내 : 메인 홈페이지(www.dongguk.edu)→동국CS광장→학생CS 센터→증명서 발급

증명서	발급방법	문의처
학적부(국문) 재적증명서(국문/영문) 재학증명서(국문/영문) 휴학증명서(국문/영문) 졸업(학위수여)증명서(국문/영문) 졸업예정(학위수여예정)증명서(국문/영문) 수료증명서(국문/영문) 제적증명서(국문/영문) 성적증명서	· 학생CS센터 방문 발급 · 무인발급기 · 인터넷증명발급 (dongguk.certpia.com)	학생CS센터 02-2260-8661~4
장학수혜확인원	uDRIMS에서 직접 출력 · uDRIMS - 대학원학사 - 장학 - 장학생관리 - 장학수혜확인원	일반대학원 학사운영실 02-2260-3038
교육비납입증명서	uDRIMS에서 직접 출력 · uDRIMS - 대학원학사 - 등록 - 수납관리- 교육비납입증명서 출력 ※ 현재 재학 중인 학기의 교육비납입증명서 발급불가(다음 해 1월 1일부터 발급가능)	재무팀 02-2260-3086
등록금납부확인서	uDRIMS에서 직접 출력 · uDRIMS - 대학원학사 - 등록 - 수납관리 - 등록금납부확인서	재무팀 02-2260-3086
연구원경력증명서	학생CS센터 방문 발급	학생CS센터 02-2260-8661~4
조교경력증명서	대학원 학과 소속 단과대학 학사운영실 방문 발급	각 단과대학 조교 발령담당자 개별 문의

2. 학생증 발급

가. 문의처 : 학생CS센터 (본관 3층, 2260-8661~4)

나. 신입생 학생증 발급

1) 체크카드형 학생증

- uDRIMS 개인정보 수집·이용·제공 동의 후 신한/국민은행 택1하여 동국대지점 방문신청 또는 APP 다운로드 신청(신한은행 : 신한SOL / 국민은행 : KB스타뱅킹)
- 신한은행 동국대지점(명진관1층) ☎02-2265-1954 / 국민은행 동국대지점(혜화관1층) ☎02-2279-9791

2) 일반형 학생증 : uDRIMS에서 개인정보 수집 이용·제공 동의 → 학생CS센터 방문

3) 발급비용 : 신입생의 경우 무료

4) 학생증 사진 : 신입학 원서접수 시 사용된 사진이 기본 사진으로 활용됨
(변경 희망시 신청전 uDRIMS 사진 변경 필요)

5) 수령장소 : 3월 말 각 학과사무실에서 수령

6) 학생증 발급 세부사항은 매 학기 신입생 안내 게시판 참조

다. 학생증 재발급

구분	발급방법
체크카드형 학생증	신한/국민은행 통한 무료 재발급 (입학년도 별 발급방법 상이) - 교내기능정지 : 동국대 중앙도서관 (☎02-2260-8622~3) - 금융기능정지 : 신한/국민카드 분실센터 (신한카드 ☎1544-7200 / 국민카드 ☎1588-1688)
일반형 학생증	학생CS센터 방문 → 학생증 재발급 신청 → 학생증 익일 발급 (수수료 5,000원)

라. 모바일 학생증 (중앙도서관 ☎02-2260-8622)

- 1) 발급방법 : 동국대학교 모바일 열람증 App다운 → 로그인(uDRIMS ID/PW)
- 2) 주요 활용처 : 중앙도서관 출입, 열람실 좌석배정, 대출 등

마. 국제 학생증 (☎02-733-9393 / 홈페이지 www.isic.co.kr)

- 1) 신청자격 : 학부 및 대학원 중 재학생 및 휴학생 (수료생 및 졸업생 신청불가)
- 2) 금액 : 유효기간 1년당 17,000원 (금융기능 유무 동일)
- 3) 발급 방법 및 수령장소
 - ① 금융기능 O : 동국대 홈페이지 → CS광장 → 학생CS센터 → 학생증 발급 → 국제학생증 → 국제학생증 신청하기 click → 온라인신청서 작성
 - ② 금융기능 X : <http://www.isic.co.kr> 접속 → ISIC 온라인신청서 바로가기 click
※ (국문)재학증명서 또는 휴학증명서 등록 필요
- 4) 수령장소
 - ① 금융기능 O : 명진관 1층 신한은행 동국대지점 방문 ☎02-2260-8989
 - ② 금융기능 X : 종각역 1번출구 키세스 방문 또는 우편수령 ☎1688-936(키세스 카카오톡 문의 : @isic)

3. 중앙도서관 이용 안내

가. 중앙도서관 정보 안내

- 1) 홈페이지 : <http://lib.dongguk.edu>
- 2) 페이스북 : <http://fb.com/dongguklibrary>
- 3) 카카오톡 : @도석완
- 4) 인스타그램 : @dgu_library
- 5) 유튜브 : 동국대학교 중앙도서관

나. 대학원생 관련 중앙도서관 각종 서비스 확인 필수

- 중앙도서관 홈페이지(lib.dongguk.edu) → 서비스 → 신분별서비스 → 대학원생 click

다. 자료실 구성 및 이용시간

건물	층	명칭	분야/시설	이용시간					
				학기중			방학중		
				평일	토요일	공휴일	평일	토요일	공휴일
중앙 도서관	4층	창의학습공간	3D프린터실, 레이저 커팅실 등	09:00 -21:00	09:00 -17:00	휴관	09:00-17:00	휴관	
	3층	IC Zone	세미나실, 컨퍼런스 룸, 열람좌석, 캐럴						
		자료실	자연·과학분야, 지정도서						
	2층	The Lounge MASIL	학습·휴식 공간, 전시, 미디어 활용공간						
		IF Zone	멀티미디어 이용·감상						
		대출·반납실	대출·예약						
	1층	인포메이션	출입관리, 열람증 발급, 상호대차						
		불교학자료실 통합학술지원 센터	불교학·철학·예술분야, 고서열람, 참고봉사						
지하 1층	자료실	사회과학·경영분야, 법학 참고도서							
지하 2층	자료실	어학·문학·역사· 법학분야, 정기간 행물, 참고도서, 미당문고							
법학관	1층	제1열람실	열람실	06:00-24:00(연중 무휴)					
	2층	제2열람실							
	3층	제3열람실							
약학관	2층	자료실	바이오·약학분야	09:00 -21:00	09:00 -17:00	휴관	09:00-17:00	휴관	
		정보검색실	정보검색실	06:00-24:00(연중 무휴)					
		남종현열람실	열람실						
바이오 관	1층	세스코열람실	열람실	06:00-24:00(연중 무휴)					
	지하 1층	IM Zone	멀티미디어 이용·감상	10:00 -21:00	09:00 -17:00	휴관	09:00-17:00	휴관	

※ 도서관 자료실 및 시설/기기이용 세부 내용은 중앙도서관 홈페이지(lib.dongguk.edu) → 시설이용 메뉴 참조



4. 시설대관

가. 교내 시설 대관신청 방법

- 1) uDRIMS에서 신청가능
- 2) 접속 경로 : uDRIMS 로그인 → 대관신청 → 교내시설 예약관리 → 신청하기 → 날짜 및 강의실 선택 → 조회 → 이용시간 체크 → 예약선택 → 예약신청 → 상세내역 입력 → 예약신청 → 사용승인 & 관련부서 협의 → 허가서 출력 → 수위실 제출
- 3) 자세한 사항은 uDRIMS → 대관신청 → 시설대관 공지사항 참조 바람

나. 신청 가능 시설

- 1) 강의실 및 세미나실
 - 사용 희망일 1개월 전~2일 전(토, 일, 공휴일 제외)까지 uDRIMS로 신청가능
 - 강의실은 1인당 1회 4시간, 월 3회 이내, 강당/세미나실은 1인당 1일 1회, 학기 2회 이내로 신청가능 (승인불가 건수 포함)
- 2) 중강당
 - 중강당은 300명 이상 참석 가능한 교내행사에 한하여 사용이 허가됨
- 3) 운동장
 - 중구민 개방 관련 대관 불가 시간 있음
평일 06:00~09:00 / 토요일 06:00~08:00 / 일요일 06:00~13:00
 - 운동장은 1인당 1일 1회, 학기 2회 이내로 신청할 수 있음(승인불가 건수 포함)
 - 자세한 사항은 uDRIMS 대관신청 공지사항에서 매학기 운동장 대관 신청 안내 참조 바람
- 4) 만해광장
 - 사용 가능 시간 : 10:00~13:00/13:00~16:00 / 16:00~19:00(3회)
 - 만해광장은 1인당 1일 1회, 학기 2회 이내로 신청할 수 있음(승인불가 건수 포함)
- 5) 고양 바이오메디캠퍼스 시설
 - 상영홀 강당 : 150명 이상 참석 가능한 교내 행사에 한하여 사용 허가
 - 약학관 대강당 : 70명 이상 참석 가능한 교내 행사에 한하여 사용 허가
 - 운동장 및 농구장 : 바이오메디캠퍼스 운동장 및 농구장 사용은 uDRIMS로 신청 가능
 - PBL실 : 각 단과대학 학사운영실(바이오시스템대학 또는 약학대학) 대관 신청 후 사용
 - 농장 시설(잔디밭 및 정자 이용) : 바이오자원생태농장 031-962-6210 개별 문의
 - 기타 고양 바이오메디캠퍼스 대관 문의 : BMC종합행정실 031-961-5452

다. 시설대관 유의사항

- 1) 한 단체에서 여러 명 신청 시 사용을 제한함
- 2) 당일대관 신청불가(단, 대관시스템 점검일 제외)
- 3) 허가 여부는 uDRIMS '예약확인/변경/취소/허가서 출력'에서 확인할 수 있음
- 4) 대관신청 시 홈페이지 상세내역 기재예시를 참고하여 행사명 및 행사개요를 구체적으로 기재하여야 시설 사용승인이 가능함
- 5) 승인불가자는 uDRIMS 시설대관 → 예약확인/변경/취소/허가서 출력에서 승인불가사유를 확인 바라며, 승인불가된 시설은 승인여부 SMS 통보 즉시 대관신청 허용으로 승인불가 시설에 대한 수정 및 변경이 불가하니 신중하게 신청 바람
- 6) 신청내용 허위기재 및 신청목적과 다르게 사용할 경우에 대관신청 승인이 취소되며, 대관신청 단체나 신청자는 대관시설 사용불가자로 등록되어 추후 교내시설 이용이 불가능함
- 7) 교내 입시 및 홈커밍데이 등 교내행사시 교내 전체 강의실 대관 불가
- 8) 매 학기 수업이 시작되는 첫 1주일 동안은 수업시간 변경으로 강의실이 수시로 변경됨에 따라 시설대관 신청과 중복 되는 경우가 발생할 수 있으니 많은 양해 바람
- 9) 시설대관 관련 문의 : (서울) 자산팀 02-2260-3079 (고양) BMC종합행정실 031-961-5452

5. 주차 안내

가. 주차요금 : 최초 30분 1500원 / 이후 10분당 500원

나. 주차 관련 문의 및 주차권 발급, 할인권 구입 : 주차관리실(경영관 2층, 02-2260-8779)

다. 주차 할인권 구매 : 대학원생 4,000원/6시간

라. 정기주차권 발급 : 일반대학원 박사과정생 20,000원/1개월

※ 석사과정생은 할인권 구매 이용 바람

마. 주차 할인권 구매 및 정기주차권 발급시 구비서류

- 1) 차량등록증(최초 구입시 1회)
- 2) 학생증

6. 예비군 안내

가. 학생예비군 대상 : 대학원에 재학(학기초과자 제외) 중인 예비군자원

나. 편성신고 : 없음

다. 훈련편성 : 학부 단과대 및 학과별, 대학원으로 구분하여 훈련일자별 편성

라. 훈련안내 : 학교 홈페이지, 현수막, 대학신문, 학사운영실 게시판, E-mail, 문자 등으로 안내

마. 훈련연기

- 1) 해외 출국 사유 : 연기신청 불필요(예비군연대에서 병무청과 연계 자동 처리)
- 2) 질병, 각종응시, 주요업무 등의 사유 - 관련 증빙서류 지참, 예비군연대 방문 신청 - 인터넷 예비군홈페이지(www.yebigun1.mil.kr)에서 신청 : 예비군연대 전화 필수

바. 훈련일 수업 유고결석인정 처리 방법

- 1) “훈련참가확인서(교육필증)”을 훈련장 or 예비군연대 or 예비군홈페이지에서 발급 - 「uDRIMS 학사정보 → 교과수업 → 출결관리 → 유고결석인정신청서」에서 증빙서류 등록

사. 유의사항

- 1) 학생예비군 편성대상자인 경우, 동국대학교예비군연대에 편성되어 있는지 반드시 확인해야 함
- 「uDRIMS 학사정보(대학원학사)→ 학적→ 학적기본관리→ 학적부열람/수정(학적정보등록)」 하단 “기타정보-예비군편성여부”에서 “편성자” 확인
- 인터넷예비군홈페이지(www.yebigun1.mil.kr) / 모바일 예비군앱 접속→ 로그인→ 소속 확인
- 대학 예비군연대 전화하여 학생예비군 편성 확인 ☎ 02-2260-3047~3048
* 학적부서 승인일로부터 4~5일 후 동국대학교연대 소속 변경 확인 가능
* 전역(소집해제)예정자는 전역 2주~4주 후 동국대학교 소속 확인 가능
- 2) 학생예비군대상자임에도 불구하고, 미 편성 시 반드시 대학 예비군연대로 확인 전화 필수
- 3) 각종 예비군 안내가 uDRIMS 에 등록 된 개인정보(휴대폰번호, E-mail)로 발송되므로 최신화 필수
- 4) 코로나-19, 재난사항, 훈련장 여건 등으로 훈련 일정 변경(취소) 시, 홈페이지 / E-mail 공지
- 5) 3차 예비군훈련 무단불참 시 예비군법에 의거 고발 처벌될 수 있으므로 반드시 참석해야 함
- 6) 휴학, 학기초과, 졸업(수료), 제적 사유 발생 시 신고 없이 자동으로 주민등록지 관할 지역예비군부대 소속 (예 : 필동예비군동대, 장충예비군동대 등)으로 변경 됨

아. 담당 부서 : 대학예비군연대 02-2260-3047~8

7. 기숙사 안내

가. 대학원 신입생 기숙사 신청 : 일반전형 합격자에 한하여 일반대학원 학사운영실 신청 및 선발

- 1) 일반전형 합격자 안내에서 기숙사 신청 참조(타 전형 선발 불가)
- 2) 일반대학원 신입생 각 기숙사별 T/O 내에서 각 기숙사 선발기준에 맞추어 선발

나. 대학원 재학생 기숙사 신청 : 각 기숙사 홈페이지 참조하여 개별 신청

남산학사	<p>가. 지원자격: 대학원 재학생</p> <p>나. 선발기준: 지역기준을 우선적용하고 선발인 원을 초과하여 신청할 경우 성적기준을 적용</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 지역기준: 부모의 주민등록지 기준(신청일 기준 1개월 이내 발급기준) <ul style="list-style-type: none"> - 1순위: 서울/경기/인천 이외의 지역 거주자 - 2순위: 서울/경기/인천 지역의 거주자 2) 성적기준: 입사기간 중 받은 선행점/별점은각 5점당 0.1점을 가감하여 반영됨 <ul style="list-style-type: none"> - 재학생: 직전학기 평점평균 - 신입생: 입학성적 <p>다. 선발</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 선발일정: 매 학기 남산학사 홈페이지 공지 사항 참조 2) 선발과정: 선발공고→uDRIMS 신청→서류 접수→합격발표→사비 수납→룸메이트신청→입사 3) 외국인학생은 별도 선발(글로벌인재지원팀 문의) <p>라. 입사기간: 4개월, 6개월, 방학(2개월)으로 운영되며 신청 시 선택이 가능함</p> <p>마. 비용: 매년 상이할 수 있으므로 상세는 공지사항 참조</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 입사보증금: 100,000원(시설 및 비품의 훼손 없이 퇴사 시 전액 환불됨) 2) 기숙사비: 375,000원/월, 12,500원/일 <p>바. 담당 부서 : 남산학사 행정팀</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 위치: 남산학사 1층 2) 연락처: 2260-4932~3 3) 주소: (04620) 서울특별시 중구 필동로 1길 30 4) 홈페이지: http://dorm.dongguk.edu
고양학사	<p>가. 지원자격: 대학원 재학생, 수료생</p> <p>나. 선발기준(재학생): 지원자가 기숙사 정원 초과 시,</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 캠퍼스, ② 거주지역, ③ 직전학기성 적, ④ 상·별점 기준 선발 <p>※ 신입생은 현거주지 관계 없이 선발(정원 초과 시 입학성적순 선발)</p> <p>※ 거주지역-1순위: 서울/경기/인천 이외의 지역, 2순위: 서울/경기/인천 지역</p> <p>※ 상·별점- 입사기간 중 받은 선행점·별점</p> <p>다. 선발</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 선발일정: 매 학기 전 고양학사 홈페이지 공지사항 참조 2) 선발과정: 선발공고→uDRIMS신청→서류 접수(해당자만)→합격발표→사비 수납→희망 룸메이트신청→입사 <p>라. 입사기간: 4개월, 6개월, 방학(2개월)</p> <p>마. 비용: 매년 상이할 수 있으므로 고양학사 홈페이지 공지사항 참조</p> <p>바. 담당 부서 : 고양학사 행정팀</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 위치: 고양학사 1층 2) 연락처: 031-961-5392~4 3) 주소: (10326) 경기도 고양시 일산동구 동국로 32 동국대학교 바이오메디캠퍼스 고양학사 4) 홈페이지: https://bmcdorm.dongguk.edu/

