

문화·영상창업대학원 학사운영 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 예원예술대학교 대학원 학칙에서 정한 문화·영상창업(이하 “대학원”이라고 한다.)의 학칙시행에 관하여 필요한 제반사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용) 본 대학원의 학사운영에 관하여 특별히 따로 정한 경우를 제외하고는 이 규정을 적용한다.

제2장 입학(편입학·재입학 포함)

제3조(지원자격 및 지원서류) ① 학칙 제12조에 규정된 요건을 구비한 자는 전공과 관계없이 지원할 수 있다.

② 본 대학원에 입학을 원하는 자는 다음 각 호의 서류를 제출하고 입학전형료를 납부하여야 한다.
<개정 2013.12.4>

1. 입학원서(대학원 소정양식)
2. 대학 졸업증명서 또는 졸업예정증명서 1부
3. 대학 전학년 성적증명서 1부
4. 기타 입시요강에 명시한 서류

제4조(입학전형) 학칙 제13조에 의한 입학전형방법은 다음과 같다.

① 일반전형은 서류전형과 면접고사로 실시하며, 필요한 경우에는 별도의 시험(사업계획서 및 논술시험)을 부과하여 성적에 반영할 수 있다.

② 특별전형은 모집인원의 50%범위 내에서 다음 각 호의 1에 해당하는 자에 대하여 선발하고, 전형방법은 일반전형과 동일하며, 세부사항은 대학원운영위원회에서 정한다.<개정 2013.12.4>

1. 창업보육센터매니저, 창업교육경험자 등 벤처 및 창업관련 업무종사(관련) 자
2. 특허권, 실용신안권 보유자
3. 전국 규모의 창업경진대회 수상자(국가중앙관서, 지방자치단체 또는 중소기업청에서 시행한 경진대회 수상자)
4. 경영학 또는 문화영상 관련 석사학위 이상인 자
5. 100대 대기업 5년이상 근무 경력자 및 법인 기업체 부장급 이상 인사
6. 기타 대학원 설립목적에 부합되는 경력을 인정받은자

③ 입학전형 방법은 본 대학원 운영위원회의 자문을 얻어 대학원장이 정한다.<개정 2013.12.4>

제5조(면접고사위원) 대학원장은 전공교수를 포함한 2명이상 5명 이내로 임명한다.

제6조(배점 및 과락기준) 입학전형의 과목별 배점과 과락기준은 다음과 같다.<개정 2013.12.4>

- 1.서류전형 : 학사성적 100점 만점으로 한다.
- 2.면접고사 : 100점 만점으로 하되 영어 및 전공과목에 대한 필답시험의 성적에 대한 평가를 면접고사 성적에 반영할 수 있다.
- 3.과락기준 : 학사성적 및 면접고사는 만점의 50%미만일 경우 실격 처리한다.

제7조(합격자 확정) 본 대학원의 전형절차에 의해 합격기준에 해당하는 자는 대학원운영위원회의 사정을 거쳐, 총장의 승인으로 합격이 확정된다.<개정 2013.12.4>

제8조(합격자 등록) 본 대학원의 입학전형에 합격한 자는 지정하는 기일 내에 등록금을 납부하고 입학에 필요한 소정의 절차를 마쳐야만 입학이 허가된다.

제9조(재입학) ① 대학원학칙 제14조에 의한 재입학은 매학기 등록 기간 내에 재입학원을 제출하여 총장의 허가를 받아야 한다.

- ② 재입학생에 대하여는 자퇴 또는 제적 전에 취득한 학점을 인정할 수 있다.
- ③ 재입학 학기는 제적된 학기 이하로 하며 정규등록금과 입학금을 납부하여야 한다.
- ④ 재입학을 원하는 자는 다음의 구비서류를 본 대학원에 제출하여야 한다.
 - 1. 재입학원서 1부
 - 2. 성적증명서 1부
 - 3. 학적부 1부
 - 4. 주민등록 등본 1부

제10조(편입학) ① 타 대학교 대학원에 재학 중인 자가 본 대학원에 편입학을 원하는 경우 당해 학년도 입학정원에서 재학생수를 뺀 범위 안에서 편입학을 허가할 수 있다.

- ② 편입학 지원자에 대한 전형은 서류심사 및 면접고사로 하며, 대학원운영위원회의 자문을 거쳐 총장의 승인으로 합격이 확정된다.<개정 2013.12.4>
- ③ 편입학 대상자는 본 대학원에서 2학기 이상 정규등록을 하여야 한다.
- ④ 편입학 전 타 대학교 대학원에서 취득한 학점은 대학원 소속 교수회의를 거쳐 대학원장의 승인을 받아 인정할 수 있다.
- ⑤ 편입학 지원자는 다음의 서류를 제출하여야 한다.
 - 1. 편입학원서(소정양식) 1부
 - 2. 대학 졸업증명서 및 성적증명서 1부
 - 3. 타 대학원 수료(재학)증명서 및 성적증명서 1부

제3장 등록, 휴학, 복학, 자퇴

제11조(등록의 종류) 등록은 정규등록, 수업연한 경과후의 등록으로 구분한다.

제12조(등록) 학생은 4학기를 등록하여야 한다. 다만, 수업연한내에 소정의 학점을 미 취득한 자는 재학 연한 범위 내에서 학점(연구과제 포함)을 취득할 때까지 다음 각 호와 같이 등록하여야 한다.

- 1. 3학점까지 : 등록금의 1/3
- 2. 6학점까지 : 등록금의 2/3
- 3. 7학점이상 : 등록금전액
- 4. 논문 지도 : 등록금의 1/6

제13조(휴학) ① 일반 휴학을 원하는 자는 매 학기 등록기간 중에, 군입대휴학을 원하는 자는 입영일 7일 이전에 다음 각 호의 구비서류를 제출하여야 한다. 다만, 등록금을 납부하고 유학, 질병 등 특별한 사유가 있는 자는 전공주임교수를 경유 총장의 승인을 받아 휴학할 수 있다. 휴학에 따른 학점인정 기준 수업일수는 3/4선으로 한다.

- 1. 휴학원(소정양식) 1부
- 2. 질병, 기타 부득이한 사유로 휴학할 때에는 병원진단서 및 기타 증빙서류
- 3. 군입대 휴학일 때에는 입영통지서 1통 또는 군복무확인서 1통
- 4. 서약서 (소정양식) 1부

② 휴학원을 제출하고 입영한 학생이 귀향조치를 받은 때에는 귀향일로부터 7일 이내에 반드시 대학원에 신고하여 필요한 절차를 밟아야 한다.

③ 입대휴학 기간을 만료한 자가 계속해서 일반휴학을 원할 때에는 대학원장의 승인을 받아 휴학할 수 있다.

제14조(복학) ① 휴학사유가 소멸된 자는 매 학기 시작 30일 이전에 지도교수를 경유하여 복학원을 제출하고, 대학원장의 허가를 받아야 한다.

② 수업일수 1/4선 이내에 전역예정자인 자는 전역예정증명서를 첨부하여 복학기간 내에 복학하여야 한다.

③ 복학에 필요한 구비서류는 다음과 같다.

1. 복학원(소정양식) 1부
2. 학적부 1부
3. 군전역복학자는 주민등록초본(병적사항 기재) 1부

제15조(자퇴) 학업을 지속할 수 없는 사유가 있어 자퇴를 원하는 자는 소정의 사유서를 첨부하여 총장의 허가를 받아야 한다.

제4장 수학년한, 수업, 전공의변경, 교과운영

제16조(수학년한) ① 수학년한은 수업연한과 재학연한으로 구분한다.

- ② 수업연한은 4학기(2년)로 한다.
- ③ 재학연한은 4년으로 하되, 휴학기간은 재학연한에 산입하지 아니한다.

제17조(수업) ① 수업은 매주 토요일 주간수업을 원칙으로 한다. 다만, 학사운영상 필요하다고 인정하는 경우에는 주중수업 또는 공휴일 수업을 행할 수 있다.

② 수업주수는 매 학년 30주(매학기 15주)이상으로 한다.

제18조(학과 및 전공의 변경) ① 전과 및 동일계열 내에서 전공변경을 원하는 자는 학기초 30일 이내에 전과 및 전공 변경원을 대학원장에게 제출하여 총장의 승인을 얻어야 한다. 다만, 재학기간 중 2학기 초 1회에 한한다.

- ② 이 경우 이수과목의 학점을 고려하여 변경된 전공분야에 해당하는 동일교과목 학점만을 인정한다.
- ③ 전공변경을 원하는 자는 다음 각 호의 서류를 대학원장에게 제출하여야 한다.

1. 전공 변경원(소정양식)
2. 신·구학과(전공) 주임교수의 승인서
3. 이수학점 및 성적일람표
4. 전공학점 인정서

제19조(교과목편성의 원칙) ① 모든 교과목은 대학원 학문수준과 당해 학과 또는 전공의 학문적 체계에 맞도록 편성한다.

- ② 교과과정은 2년을 주기로 편성함을 원칙으로 하며, 모든 교과목의 학점수는 한 과목당 1~3학점 및 PASS제 편성 원칙으로 한다.
- ③ 창업교육의 내실화를 위하여 교육과정은 국비지원 기관인 중소기업청의 기준을 준수하여 편성하되, 사업계획서에 반영한다.
- ④ 교과과정은 대학원 소속 교수가 협의하여 편성하고 대학원장이 이를 승인한다.

제20조(교과목의 변경) 기 편성된 교과목은 변경할 수 없다. 다만, 부득이한 사유로 인하여 교과목의 변경이 필요한 경우 책임교수는 교과목 변경원을 대학원장에게 제출하여 승인을 받아야 한다.

제21조(교과목 개설) ① 지도교수는 편성된 교과과정 중에서 교과목을 선정하여 매학기시작 1개월 전에 교과목 개설신청서를 대학원장에게 제출하여야 한다.

② 동일 교과목은 연2회 계속하여 개설할 수 없다.

제22조(교과목 담당교수) ① 교과목의 강의, 실기 및 실습을 담당하는 교원의 자격은 다음 각호에 해당하는 자로 한다.

1. 교내·외 대학교의 조교수 이상의 교원<개정 2013.12.4>
2. 각종 학술연구 기관의 연구원으로서 박사학위 소지자
3. 대학원 학과(전공)교수회의 추천을 거쳐 대학원장이 인정한자

② 교과운영상 강사위촉이 불가피할 경우, 외래강사 승인 제청서를 매 학기시작 30일 전에 제출하여 대학원운영위원회 심의를 거쳐 대학원장 승인을 받아야 한다.

제23조(수업계획서) 교과목 담당교수는 수업계획서를 당해학기 개시 30일 전까지 본 대학교 홈페이지에

입력하여야 한다.

제24조(수업평가) 교과목별 담당교수는 매학기 수강생들에게 수업평가를 실시하여 다음 학기 수업설계에 참조하여 반영한다.

제25조(수강신청) 수강신청은 매 학기 개강일 전에 수강하고자 하는 교과목을 지도교수의 수강지도를 받아 수강신청을 완료하여야 한다.

제26조(수강신청 과목변경) ① 수강신청 후 교과목 변경사항이 있을 경우 정정기간 내에 지도교수의 지도를 받아 수정 입력하여야 한다.

② 폐강 등으로 수강 신청한 교과목을 변경 또는 취소하고자 할 때에는 학기 초 수강신청 정정기간 내에 본인이 수정 입력하여야 하며 정정기간 만료로 확정된 교과목은 임의로 변경할 수 없다.

제27조(청강) 각 대학원생은 개설된 교과목에 대하여 청강할 수 있다. 청강과목은 수강신청 시에 기재하고 성적평가는 “이수필”과 “이수미필”로 평가하여 학적부에 기재한다.

제28조(출석일) ① 학생은 총 수업일수의 3/4이상을 출석하여야 하며 이를 충족하지 못한 교과목은 F학점 처리된다.

② 출결사항에 대한 점검은 매시간 담당교수가 확인한다.

③ 출석·공결운영지침에 의해 서류를 구비하여 승인을 받은 자는 출석으로 인정할 수 있다.

제29조(학업성적평가) ① 모든 교과목의 성적은 100점 만점으로 하며 각 교과목 당 70점 이상을 취득학점으로 인정하고 학업성적의 등급 및 평점은 대학원학칙 제24조에서 정한 바에 따른다.

② 학생은 부여받은 성적에 대하여 이의가 있을 시에는 7일 이내에 성적이의 신청서를 작성하여 담당교수에게 제출하여야 하며, 담당교수는 정당한 사유가 발생 시 성적정정신청원을 작성하여 제출한다.

제30조(공동강의 및 재수강) ① 본 대학원의 교과목 중 필요한 경우에는 대학원장의 승인을 얻어 본 대학교 각 대학원 석사과정 간 공동강의를 할 수 있다.

② 성적 등급 C+(79점)이하일 경우 재수강할 수 있다.

③ 재수강 과목이 2개 과목 이내일 경우에는 3학기 이상에서 재수강할 수 있으며, 재수강하는 경우에 6학점을 초과하여 학점을 신청할 수 없다. 다만, 재수강 교과목의 처리는 다음 각 호와 같다.

1. 미 취득한 교과목을 재수강할 경우에는 당해 교과목 및 이에 유사한 교과목으로 한다.
2. 재수강하여 학점을 취득한 경우 이수과목의 성적평균이 B등급 이상이어야 한다.

제31조(학위과정의 연계) <삭제 2008.7.15.>

제32조(보충과목의 이수) <삭제 2008.7.15.>

제33조(학점교류) ① 학점교류를 원하는 자는 전공분야의 연구를 위하여 국내·외의 타 대학교 대학원에서 수강하여 학점을 취득할 수 있다.

② 학점교류는 수업연한 기간 중 9학점, 학기당 3학점(1과목)을 초과할 수 없다.

③ 학점교류는 지도교수의 동의를 얻어 학점교류 허가원을 학기 시작 15일 이전에 대학원장에게 제출하여 허가를 받아야 한다.

④ 대학원장은 해당학과(전공) 재학생의 20% 범위 내에서 신청자에게 이를 허가할 수 있다.

제34조(각 대학원의 학점인정) 대학원 재학생은 지도교수의 지도를 받아 12학점 이내에서 소속대학원의 타 전공 또는 본교의 타 대학원에서 개설한 교과목을 수강할 수 있다.

제35조(학기당 학점) ① 매 학기당 9학점을 초과하여 취득할 수 없다. 다만, 재수강 또는 보충과목을 이수하여야 할 경우에는 따로 6학점까지 초과 이수할 수 있다.

② <삭제 2008.7.15.>

③ 석사학위청구논문 및 사업계획서(택1)는 합격인 경우 Pass로 하고 'P' 평가한다.

④ 매 학기당 취득하여야 할 교과목별 학점배정은 다음과 같다. 다만, 복학이나, 재입학 등으로 인하여 학기 내 취득학점이 미달될 경우는 예외로 한다.<개정 2013.12.4.><개정 2014.12.1.>

학 기	제1학기	제2학기	제3학기	제4학기	계
전공과목	9	9	6	6	30
연구과제(논문)	0	0	0	P	
계	9	9	6	6	30

⑤ 학위논문 면제과정을 선택한 경우 4학기차에 2과목(6학점)을 취득해야 한다.

⑥ 학위논문 과정 입학자가 학위논문 면제과정으로 전환하고자하는 자는 4학기 초에 변경신청서를 제출하고 제5항에 해당하는 학점을 이수하여야 한다.

제36조(취득성적의 포기) ① 취득과목의 성적이 C+이하인 경우 9학점까지 취득학점을 포기할 수 있다.

② 성적을 포기하고자 하는 자는 각 과정별 매학기 개시일로부터 2주일 이내에 취득학점 포기신청서를 대학원 행정과에 제출하여야 한다.

③ 포기한 성적은 다시 인정받을 수 없다.

제37조(외국어시험) <삭제 2008.7.15>

제38조(종합시험) ① 종합시험응시 자격은 3학기 총 24학점 이상을 이수한 자 또는 이수 예정자로서 그 평점평균이 B(3.0)이상이어야 한다. 다만, 학위논문 면제과정의 경우, 4학기 총 30학점 이상을 이수한 자 또는 이수 예정자로서 그 평점평균이 B(3.0)이상이어야 한다.<개정 2014.12.1>

② 종합시험은 매년 4월과 10월에 각각 1회 실시한다.

③ 종합시험은 각 과목 당 100점 만점으로 하여 70점 이상을 과목합격으로 한다.

④ 종합시험에 응시하려는 자는 응시원서를 대학원 행정실에 제출하고 소정의 수험료를 납부하여야 한다.

⑤ 종합시험 과목 중 일부과목에 합격한 자에 대하여는 차기시험까지 그 과목을 합격으로 한다.

⑥ 종합시험은 학생이 이수한 과목 중에서 3개 과목 이상에 대하여 실시한다.

⑦ 출제위원은 본 대학원에서 출강한 교원 중 각 과목별로 2인 이상을 위촉한다. 다만, 부득이한 경우에는 1인으로 할 수 있다.

제39조(수료) ① 수업년한이 경과하고 소정의 학점을 취득한 자는 석사학위과정의 수료자로 인정한다. 이 경우 학업성적은 전과목의 성적 평점평균이 3.0이상이어야 한다.

② 수료자에게는 수료증서를 수여할 수 있다.

제5장 학위논문제출 및 학위수여

제40조(논문(사업)계획서 제출) 논문(사업)계획서는 논문제출 1학기(6개월) 이전에 대학원장에게 제출하여야 한다.

제41조(논문(사업)계획서 변경) 학위신청논문은 논문(사업)계획서의 제목과 내용이 동일하여야 한다. 다만, 논문(사업)계획서를 변경하고자 하는 경우에는 논문제출 2개월 이전에 학위논문지도교수의 의견을 첨부하여 학위논문작성계획서변경원을 대학원장에게 제출하여 승인을 얻어야 한다.

제42조(학위신청 논문(사업계획서)제출) 학위신청을 위한 심사용 논문(사업계획서)은 소정 기일 내에 논문지도교수의 추천을 받아 심사용 논문(사업계획서) 3부를 대학원장에게 제출하여야 한다.

제43조(논문(사업)계획서)제출자격) ① 학위신청 심사용 논문을 제출하고자 하는 자는 다음의 자격을 구비하여야 한다.

1. 4학기 이상의 정규등록을 필하고 석사학위과정 이수에 소요되는 학점(연구과제포함)을 취득한 자 또는 취득예정자.
2. 석사학위과정 총 이수성적의 평점평균이 3.0이상인 자.
3. 논문(사업)계획서를 제출하고 1학기(6개월)이상 논문지도를 받은 자.
4. 종합시험에 합격한 자.

5. 재학년한이 경과하지 아니한 자.

② 석사학위청구는 논문 또는 사업계획서 중 택 1하여 제출한다.

제43조의2(논문(사업계획서)제출시기) 학위신청논문 제출 시기는 년 2회로 하며 4월과 10월로 한다.<조 신설 2013.12.4>

제44조(제출서류) 학위신청논문을 제출할 때에는 소정의 심사료와 함께 다음 각 호의 서류 각1부씩을 소정의 기일내에 제출하여야 한다.

1. 학위신청논문 제출원
2. 학위신청논문 지도교수 추천서
3. 학위신청논문 심사위원 제청서

제45조(논문의 반환) 학위신청논문 제출자격의 결여 또는 기타의 이유로 학위신청논문의 심사를 할 수 없을 때에는 대학원장은 제출서류와 함께 심사료를 반환하여야 한다.

제46조(학위논문 심사위원 위촉) ① 논문 지도교수는 교원 중에서 3인의 논문 심사위원을 선정하여 대학원장에게 제청한다.

② 심사위원의 자격은 전임교원으로 한다.

③ 논문지도교수는 특별한 사유가 없는 한 심사위원이 된다.

④ 대학원장은 제청된 논문 심사위원을 대학원운영위원회의 심의를 거쳐 위촉한다.<개정 2013.12.4>

제47조(심사위원장) ① 학위신청논문 심사위원장은 심사위원 중에서 대학원장이 위촉한다.

② 심사위원장은 논문심사의 진행을 주관하고 심사가 완료될 경우 심사결과에 따른 석사학위 신청논문 심사요지서(소정서식)를 대학원장에게 제출하여야 한다.

③ 논문지도교수는 심사위원장을 할 수 없다.

제48조(심사정족수) 석사학위신청 논문심사는 심사위원 전원의 출석으로 행한다.

제49조(심사위원교체금지) 논문심사가 진행 중일 때는 심사위원을 교체할 수 없다. 다만, 위촉된 심사위원이 질병, 출국 등 부득이한 사유로 논문심사를 계속할 수 없을 때에는 대학원장의 승인을 받아 교체할 수 있다.

제50조(논문심사 구분) 석사학위청구논문 심사는 예비심사와 본 심사로 구분하여 실시함을 원칙으로 한다.

제51조(예비심사) ① 예비심사 대상자는 석사학위청구논문개요서 4부를 소정기일 내에 대학원지원실에 제출하여야 한다.

② 예비심사는 심사위원 참석 하에 1회 이상 논문(사업계획서)발표회를 가져야 함을 원칙으로 한다.

③ 심사위원장은 예비심사 결과(판정은 “가”, “부”로 한다.)를 대학원장에게 제출하여야 한다.

제52조(본 심사 및 구술시험) ① 본 심사 대상자는 석사학위청구논문 3부(심사위원이 4인 이상인 경우에는 심사위원 수로 한다)를 소정 기일 내에 대학원지원실에 제출하여야 한다.

② 석사학위청구논문의 평가는 심사위원별 “가” 또는 “부”로 판정하며 통과여부는 심사위원 3분의 2 이상의 찬성으로 한다.

③ 심사위원은 논문에 관련된 문제에 대하여 구술시험을 병행하며, 평가는 심사위원별 100점 만점에 평균 70점 이상을 합격으로 한다.

제53조(심사결과 보고) ① 심사위원장은 심사가 종료되면 다음 각 호의 서류를 대학원장에게 제출하여야 한다.

1. 논문심사 요지서
2. 구술시험 결과보고서

② 대학원장은 제1항에서 정한 서류를 대학원위원회에 제출하여 심의를 거친 후 총장의 재가를 받아 석사 학위과정의 수료자로서 확정한다.

제54조(학위논문의 제출) ① 논문의 심사 및 구술시험에 합격한 자는 심사완료일로부터 10일 이내에 학위 논문(작품도록집 포함)을 작성하여 심사위원이 날인한 2부를 포함하여 9부(하드2, 소프트7)를 디스

켓 혹은 CD(지도교수가 제출된 논문과 동일함을 확인)와 함께 대학원장에게 제출하여야 한다.

② 학위논문제출자는 학위논문 맨 끝 장에 저작물이용 허락서를 작성하여 수록하여야 한다.

제55조(논문의 구성) 학위신청논문은 다음과 같이 구성되어야 한다.

1. 표지(별지 제1호 서식)
2. 백지
3. 속표지(별지 제2호 서식)
4. 인준서(별지 제3호 서식)
5. 감사의 글(별지 제4호 서식)-필요한 경우
6. 목차(별지 제5호 서식), 내용목차, 표목차, 도(사진)목차
7. 초록(별지 제6호 내지 제7호 서식)
8. 본문(별지 제8호 서식)
9. 참고자료 및 문헌
10. 부록
11. 저작물 이용 허락서(별지 제9호 서식)

제56조(논문작성용어 및 초록) ① 논문작성용어는 국문 또는 대학원위원회가 인정하는 외국어로 한다.

② 논문의 용어가 국한문일 때에는 영문으로, 논문의 용어가 외국어일 때에는 국한문으로 각각 본문 내용 요약 2페이지 이내의 초록을 첨부하여야 한다.

제57조(논문의 규격 등) 학위논문의 규격, 지질, 인쇄, 제본 등은 다음과 같다.

1. 규격 : 한국산업규격 5판(182cm x 257cm)
2. 지질 : 백색 모조지 70파운드 이상
3. 인쇄 : 전산사식(공판 또는 활판 가능)횡서 인쇄
4. 제본 : 병제(하드 및 소프트 카바)

제58조(학위수여의결 및 학위기수여) ① 4학기를 등록하고 24학점 이상 이수 및 종합시험에 합격하여 학위 논문심사에 합격한 자와 학위논문 면제과정에서 4학기 등록 및 30학점 이상을 이수하고 종합시험에 합격한 자에게는 대학원위원회의 심의를 거쳐 대학원장의 제청으로 총장이 학위를 수여한다.<개정 2013.12.4><개정 2014.11.18>

② 학위기 수여는 대학원학칙 제34조 제1항에 의한다.

제6장 학년별 지도교수·논문지도 교수

제59조(지도교수임명) ① 본 대학원의 학년별 지도교수를 둘 수 있으며, 지도교수는 대학원장이 임명한다.

② 지도교수를 변경하고자 할 시에는 지도교수 변경원을 작성하여 제출한다.

제60조(지도교수의 직무) 학년별 지도교수는 당해 학년의 교과목 설정, 논문지도교수와 개인별 지도위원 제청, 본 대학원에 관련된 각종 학사업무를 관장한다.

제61조(논문지도교수) 논문지도교수는 당해 학과(전공) 전공분야가 동일한 본 대학교 전임교원으로 한다. 다만, 필요한 경우 대학원운영위원회의 결정에 따라 타 대학원의 전임교원 또는 동일 전공분야의 권위자를 위촉할 수 있다.<개정 2013.12.4>

제62조(논문지도교수 변경) 논문지도교수는 원칙적으로 변경할 수 없다. 다만, 부득이한 사유로 논문지도교수를 변경하여야 할 경우에는 대학원장의 승인을 받아야 한다.

제63조(공동지도교수) ① 논문지도교수가 연구년, 장기해외출장, 파견 또는 기타 부득이한 사정으로 연구지도의 공백이 발생할 경우 및 일정기간 동안 타 전공분야의 연구지도가 필요할 경우에는 공동지도교수를 둘 수 있다.

② 우리대학교와 협약관계에 있는 연구소 연구원의 지도가 필요한 경우에는 연구소 연구원을 공동지도교수로 위촉할 수 있다.

③ 제1항의 경우에서 우리대학교에 전공영역 교원이 없을 경우에는 타 대학교 전공영역 교원을 공동 지도교수로 위촉할 수 있다.

④ 논문에는 공동 지도교수명을 병기할 수 있다.

⑤ 제2항의 경우에서 공동지도교수자격은 석사학위 이상을 소지한 자라야 한다.

제64조(논문지도학생의 제한) 교수 1인당 1학기에 논문지도 할 수 있는 학생의 수는 학위신청 심사논문 제출시를 기준하여 3명 이하로 제한한다. 다만, 부득이한 경우 원장의 승인을 얻어 예외로 할 수 있다.

제65조(논문지도교수 위촉) ① 논문지도교수는 2학기 개강직후에 당해 학생의 의견과 전공분야를 참작하여 대학원 소속 교수회의를 거쳐 대학원장이 위촉한다.

② 논문지도교수가 질병, 휴직 또는 출국 등 부득이한 사유로 1학기 이상 논문지도(연구과제)가 불가능 할 때에는 논문지도 교수를 변경하거나 따로 논문지도교수를 위촉하여 공동으로 지도할 수 있다.

제66조(지도교수의 직무) 논문지도교수의 직무는 다음 각 호와 같다.

1. 당해 학생의 연구 및 논문작성 지도
2. 당해 학생의 학사지도
3. 논문심사위원 제청

제67조(논문지도) 논문지도(연구과제)는 매주 1강좌(1시간)로 하되 15주간으로 한다.

제68조(논문지도비) 논문지도교수의 논문지도비는 대학원 예산범위 내에서 지급하며 그 구체적인 사항은 대학원운영위원회에서 정한다.

제7장 학생활동, 장학금

제69조(학생활동) ① 대학원생은 자유롭고 민주적인 학생자치활동을 위해 원우회를 둘 수 있다.

② 원우회는 학생자치기구로 대학원생을 대표한다.

③ 원우회 또는 학생이 대학시설을 이용하여 학생활동을 하고자 할 때에는 신고하여 승인을 얻어야 한다.

제70조(장학금의 지급) 본 대학원의 학생에게 다음과 같은 장학금을 지급할 수 있다.<개정 2013.12.4>

1. 성적장학금
2. 특별장학금
3. 공로장학금
4. 창업·벤처장학금
5. 산학장학금
6. 재직장학금
7. 교직원 가족장학금

제71조(성적장학금) 성적이 우수한 자에게는 성적장학금을 지급할 수 있다.<개정 2013.12.4>

제72조(특별장학금) 본 대학원 학생에게 등록금액의 30% 범위 내에서 특별장학금을 지급한다.

제73조(공로장학금) 본 대학원 발전에 현저한 공로가 있다고 인정되는 자와 원우회 회장, 부회장, 총무에게는 공로장학금을 지급할 수 있다.

제74조(창업·벤처장학금) ① 본 대학원 재학 중 전공분야의 벤처기업 아이템을 사업화하여 창업하는 학생에게는 대학원위원회의 심사를 거쳐 등록금액의 30% 범위 내에서 장학금을 지급할 수 있다.

② 전국규모 문화예술대회에서 우수한 성적으로 입상한 자와 교내 각종 창업경진대회에서 우수한 성적으로 입상한 자에게 창업·벤처장학금을 지급 할 수 있다.

제75조(산학장학금) 학생활동에 타의 모범이 되고 인턴쉽, 현장연구 활동 등에서 성적이 우수한 자에게는 산학장학금을 지급할 수 있다.

제76조(재직장학금) 예원예술대학교 장학금 지급규정 제19조를 준용한다.

제77조(교직원 가족장학금) 예원예술대학교 장학금 지급규정 제19조를 준용한다.

제78조(지급의 기준) 본 대학원의 장학금은 정상등록을 필한 자에 한하여 지급하며 1인 1종의 장학금 수급을 원칙으로 한다.

제79조(지급의 시기) 각종 장학금은 매 학기 등록 시 지급함을 원칙으로 한다.

제80조(지급의 제한) 다음 각 호에 해당하는 자는 장학금을 지급하지 아니한다.

1. 휴학자
2. 학칙을 위반하거나 학사행정에 지장을 주는 자.
3. 대학원장이 특별한 사유가 있어 지급할 수 없다고 판단한 자
4. 기타 징계 처분을 받은 자.

제8장 창업전문가과정, 위탁생 <장이동 2013.12.4>

제81조(창업전문가과정) 본 대학원의 설립목표를 달성하기 위하여 창업전문가 과정을 개설 할 수 있다.

제82조(창업전문가과정 지원) 창업전문가과정 지원자는 소정의 전형료를 납부하여야 하며 석사학위전형 과정에 탈락한 자는 별도의 원서와 전형료를 내지 않고 의사표시로 지원할 수 있다.

제83조(창업전문가과정 인원) 창업전문가과정 인원은 석사학위과정 총 정원의 50% 이내로 한다.

제84조(창업전문가합격자 확정) 대학원의 전형절차에 의해 합격기준에 해당하는 자는 대학원위원회의 사정을 거쳐 총장의 승인으로 합격이 확정된다.

제85조(창업전문가합격자 등록) 대학원의 입학전형에 합격한 자는 지정하는 기일 내에 등록금을 납부하고 입학에 필요한 소정의 절차를 마쳐야 입학이 허가된다.

제86조(창업전문가과정생) ① 창업전문가과정은 산학연계를 통한 이론적인 체계를 정리하고 새로운 지식을 얻고자 하는 자에게 학문을 교수함을 목적으로 한다.

② 창업전문가과정생의 수강료는 대학원위원회에서 정한다.

③ 창업전문가과정생의 수강과목은 대학원위원회에서 정한다.

④ 창업전문가과정생에게는 연구실적증명서를 교부할 수 있다.

제87조(위탁생) 교육인적자원부령이 정하는 위탁생에 대하여는 소정의 절차를 거쳐 정원외로 입학을 허가할 수 있다.

제9장 보칙

제88조(준 용) 이 학사 규정에 정하지 않은 사항은 본 대학교의 학칙과 대학원 학칙을 준용한다.

부 칙(2007. 3. 1)

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙(2008. 7. 15)

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙(2009. 2. 1)

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙(2013. 12. 4)

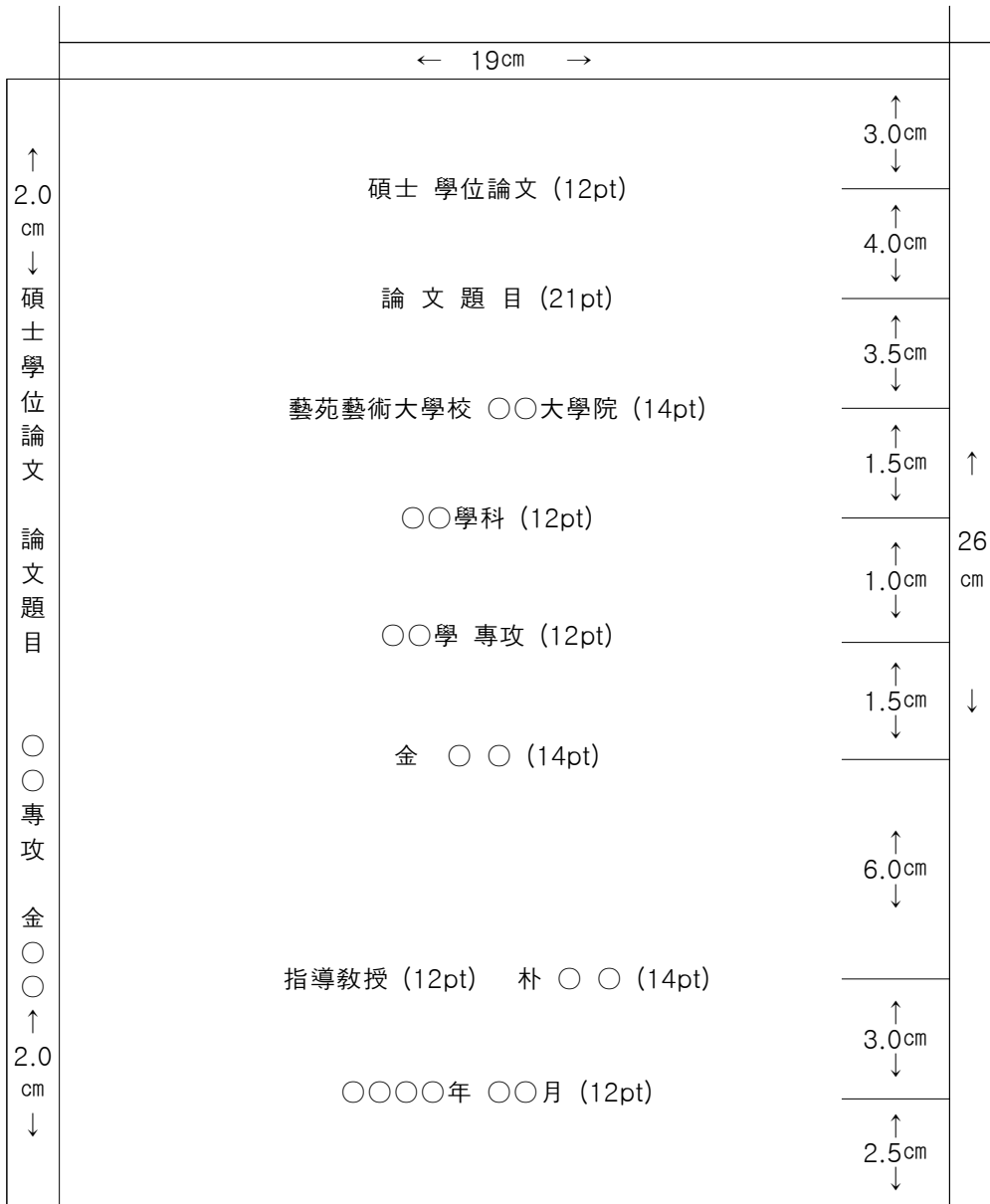
제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙(2014. 12. 1)

제1조(시행일) 이 규정은 2015년 3월 1일부터 시행한다.

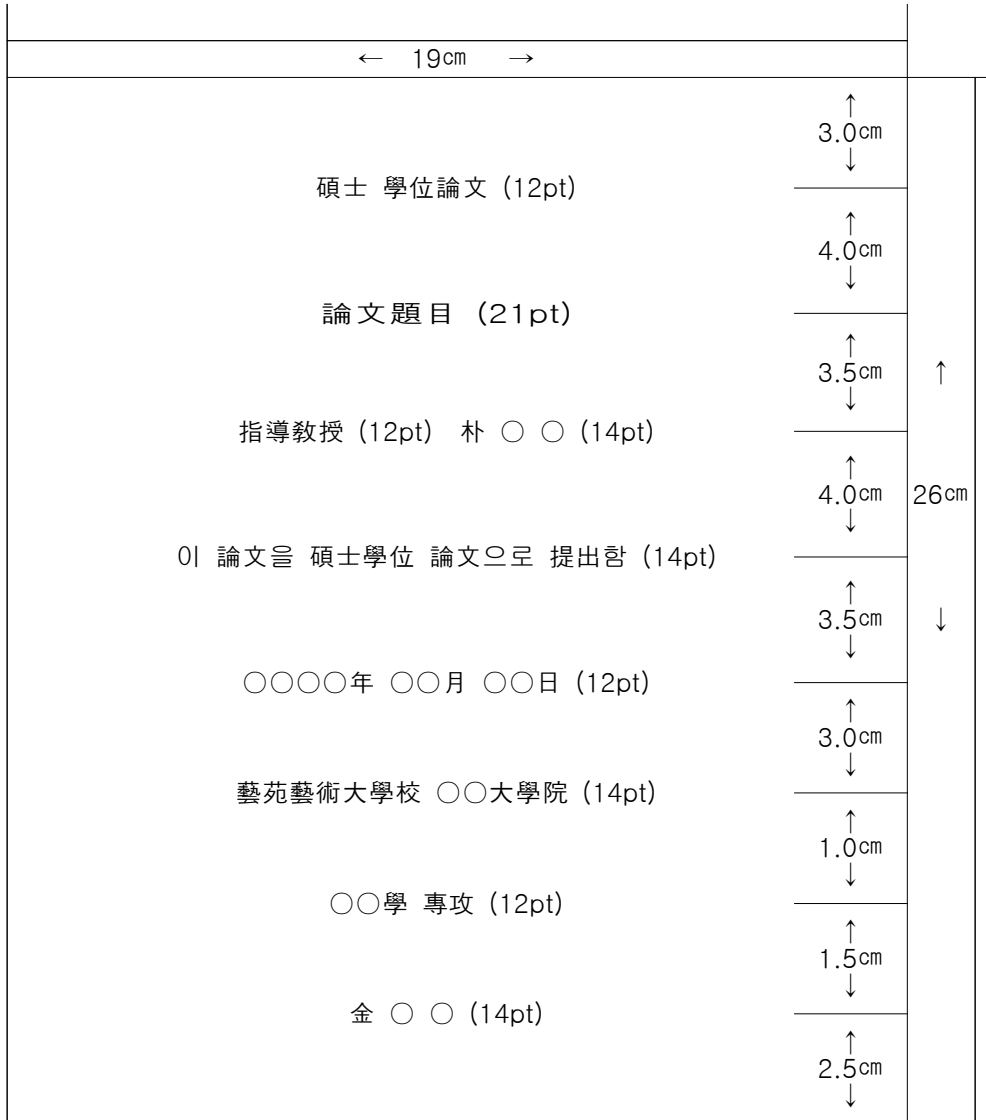
[별지 제1호 서식 표지]

표지



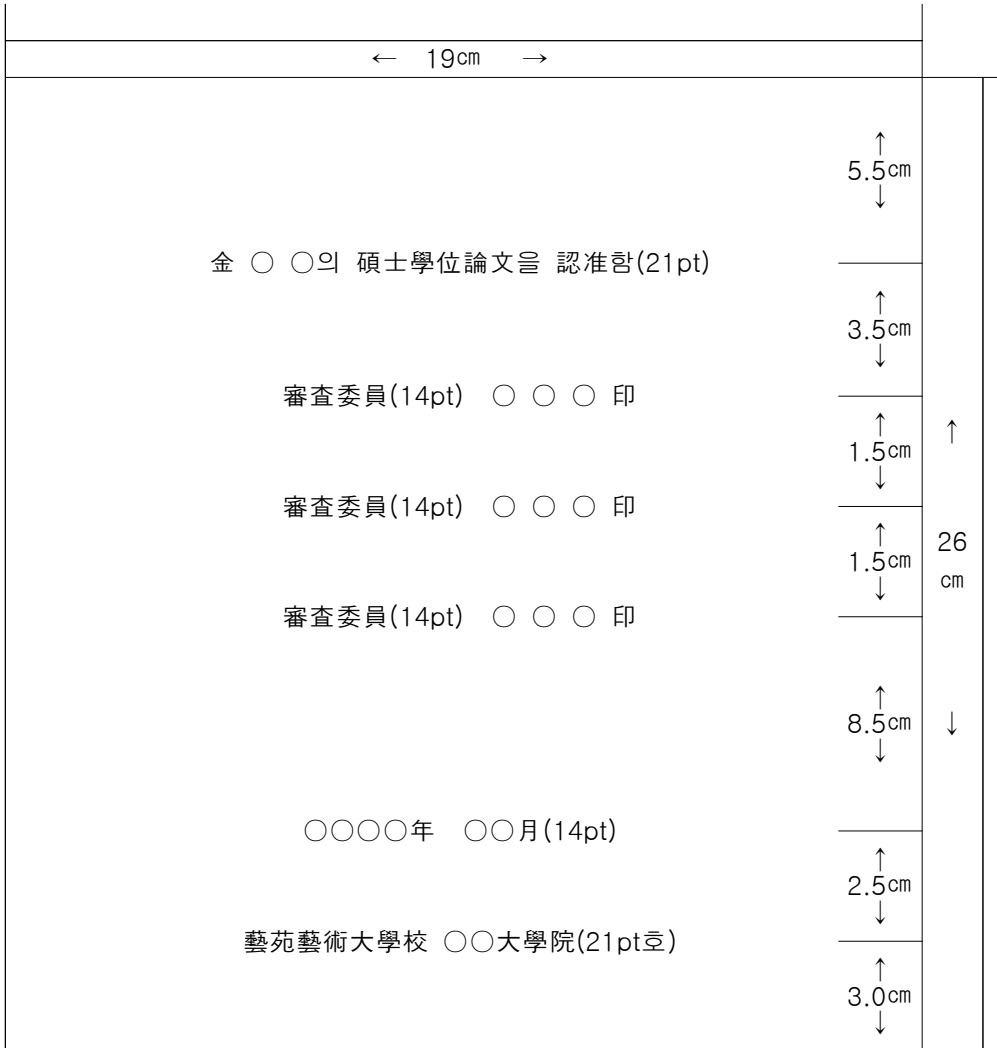
[별지 제2호 서식 속표지]

속표지



[별지 제3호 서식 인준서]

인준서



[별지 제4호 서식 감사의 글]

감사의 글

← 19cm →		
↑ 3.5cm ↓	↑ 3.5cm ↓	
감사의 글(또는 謝辭) (14pt)		
↑ 2.0cm ↓	↑ 2.0cm ↓	
例示 (10pt) 本 論文을 提出하기까지 始終		
↑ 1.0cm ↓	↑ 1.0cm ↓	
아낌없이 보살펴 주신 指導教授 朴○○ 博士님께		
↑ 1.0cm ↓	↑ 1.0cm ↓	↑
衷心으로 感謝 드리며		
↑ 1.0cm ↓	↑ 1.0cm ↓	26cm
.....		
↑ 1.0cm ↓	↑ 1.0cm ↓	↓
.....		
↑ 1.5cm ↓	↑ 1.5cm ↓	
○○○○年 ○○月 (10pt)		
↑ 1.5cm ↓	↑ 1.5cm ↓	
金 ○ ○ (10pt)		
↑ 2.5cm ↓	↑ 2.5cm ↓	

[별지 제5호 서식 목차]

목차

예1	예2
ABSTRACT	ABSTRACT
제1장 _____	I. _____
제1절 _____	A. _____
1. _____	1. _____
가. _____	a. _____
(1) _____	(1) _____
(가) _____	(a) _____
① _____	① _____
참고문헌	참고문헌
부록	부록
색인	색인

[별지 제6호 서식 국문초록]

국문초록

← 19cm →		
論 文 題 目(14pt)	↑ 3.5cm ↓	↑ 26 cm ↓
金 ○ ○(10pt)	↑ 1.5cm ↓	
藝苑藝術大學校 ○○大學院(9pt)	↑ 1.5cm ↓	
○○學 專攻(9pt)	↑ 1.0cm ↓	
指導教授 朴 ○ ○(9pt)	↑ 1.5cm ↓	
요 약	↑ 1.5cm ↓	
본문	↑ 1.0cm ↓	
.....	↑ 1.0cm ↓	
.....	↑ 1.0cm ↓	

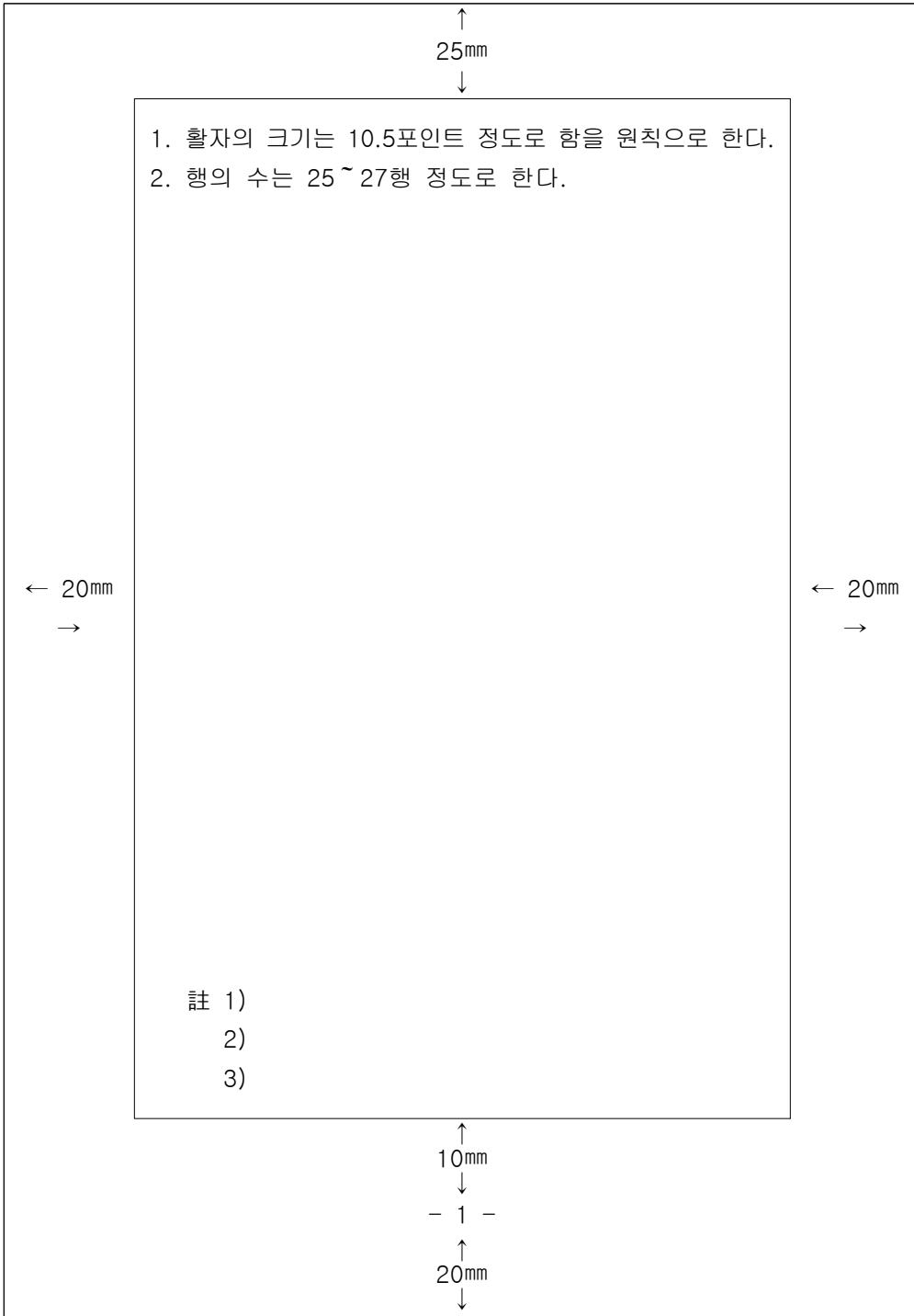
[별지 제7호 서식 영문초록] <서식변경, 2013.12.4>

영문초록

		← 19cm →	
10pt	M.A.(M.S., ph.D) Thesis	↑ 2.0cm ↓	
12pt	study on the Estimation of Selection	↑ 2.0cm ↓	
12pt	Index in Broiler Breeder	double space	
10pt	Ye-Won Kim	↑ 2.0cm ↓	
10pt	Department of Business Administration	2 double space	↑
10pt	International Commerce	double space	26cm ↓
10pt	Graduate School of Business Administration	double space	
10pt	Yewon arts University	double space	
10pt	(Advised by professor ○ ○ ○)	2 double space	
10pt	Abstact	2 double space	
10pt	The object of this study	double space	
10pt	double space	

[별지 제8호 서식 본문]

본문



[별지 제9호 서식 저작물 이용 허락서]

저작물 이용 허락서

대 학 원		과 정		전 공	
성 명	한글:	한문 :	영문 :		
주 소					
연 락 처	E-MAIL :				
논 문 제 목	한글 :				
	영문 :				

본인이 저작한 위의 저작물에 대하여 다음과 같은 조건아래 예원예술대학교가 저작물을 이용할 수 있도록 허락하고 동의합니다.

- 다 음 -

1. 저작물의 DB구축 및 인터넷을 포함한 정보통신망에의 공개를 위한 저작물의 복제, 기억장치에의 저장, 전송 등을 허락함
2. 위의 목적을 위하여 필요한 범위 내에서의 편집·형식상의 변경을 허락함. 다만, 저작물의 내용변경은 금지함.
3. 배포·전송된 저작물의 영리적 목적을 위한 복제, 저장, 전송 등은 금지함.
4. 저작물에 대한 이용기간은 5년으로 하고, 기간종료 3개월 이내에 별도의 의사표시가 없을 경우에는 저작물의 이용기간을 계속 연장함.
5. 해당 저작물의 저작권을 타인에게 양도하거나 또는 출판을 허락을 하였을 경우에는 1개월 이내에 대학에 이를 통보함.
6. 예원예술대학교는 저작물의 이용허락 이후 해당 저작물로 인하여 발생하는 타인에 의한 권리 침해에 대하여 일체의 법적 책임을 지지 않음
7. 소속대학의 협정기관에 저작물의 제공 및 인터넷 등 정보통신망을 이용한 저작물의 전송·출력을 허락함.

년 월 일

저작자: (서명 또는 인)

예원예술대학교 총장 귀하