

IT융합대학원 학사운영규칙

제 정	2012.	7.	19
개 정	2014.	2.	17
개 정	2014.	8.	20
개 정	2014.	12.	18
개 정	2016.	12.	5
개 정	2017.	9.	15
개 정	2020.	5.	11

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 「아주대학교 학칙」(이하 “학칙”이라 한다)에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 학사운영규칙(이하 “규칙”이라 한다)은 IT융합대학원(이하 “본 대학원”이라 한다.)의 모든 과정(학위 및 비학위과정)의 운영에 적용한다.

제 2 장 입 학

제3조(입학자격) 본 대학원에 입학할 수 있는 자는 학칙 제22조에 해당하는 자로 한다.

제4조(입학전형) ① 입학전형은 일반전형과 특별전형으로 학생을 모집하고, 모집시기에 따라 정시모집과 수시모집으로 구분한다.

② 학칙 제28조에 의한 입학전형기준은 다음 각 호와 같다.

1. 서류심사에서는 직장, 직급, 경력연한 그리고 출신학부 평점을 고려한다.
2. 면접시험에서는 지원자의 적성과 품성, 계속교육 동기, 전공지식, 관련업무 및 어학 능력 등에 관하여 심사한다.
3. 서류심사 및 면접시험은 배점기준에 의하여 행하며, 이에 관한 사항은 학사운영위원회에서 따로 정한다.

③ 본 대학원 지원자는 당해년도 모집요강에서 정한 지원 서류를 제출하고, 전형료를 납부하여야 한다.

제5조(배점 및 합격기준) ① 본 대학원 서류심사 및 면접시험에 합격하기 위해서는 총점의 60%이상을 취득하여야 한다.

② 석사학위과정의 서류심사 및 면접시험의 배점은 다음 각 호와 같다.

1. 서류심사 50점

2. 면접시험 50점

제6조(입학허가) 본 대학원 입학허가는 본 대학원 학사운영위원회(이하 “학사운영위원회” 라 한다) 심의를 거쳐 총장이 이를 행한다.

제7조(입학취소) 입학이 허가된 자가 학칙 제29조에 의한 자격이 없는 자로 확인된 경우에는 입학허가를 취소한다.

제8조(재입학) 본 대학원 학생으로서 제적된 자가 동일과정 및 동일 학과에 재입학을 원할시에는 여석이 있을 경우 1회에 한하여 이를 허가 할 수 있다.

제9조(편입학) ① 본 대학원 총정원에 여석이 있을시 국내·외 대학원 석사과정을 1학기 이상 이수한 자에 대하여 학사운영위원회의 심의를 거쳐 편입학을 허가할 수 있으며, 시기와 절차는 학칙 제24조에 따라 시행한다.

② 석사학위 취득자가 편입한 경우에는 최대 15학점 이내에서 학사운영위원회에서 심의를 거쳐 인정할 수 있다.

제 3 장 등록, 휴학, 복학 등

제10조(등록) ① 학생은 매학기 학교에서 정하는 등록기간에 등록금을 납부하여야 하며, 학칙으로 정한 각 학위과정의 최소 수업연한 이상을 등록하여야 한다.

② 수료자 중 연구학점을 이수한 자가 청구논문을 제출하거나 일정시험에 응시하기 위하여 학적을 유지하고자 할 경우 소정의 등록비를 납부하여야 한다. (개정 2020.05.11)

제10조의2(수료자 등록) 수료자 중 학위취득을 위해 교과목을 이수하고자 하는 자는 수료자 등록을 하여야 하며, 수강신청학점에 따라 소정의 등록금을 납부한다.

[본조신설 2020.05.11]

제11조(등록연기) 학생이 매학기 학교에서 정하는 등록기간에 등록금을 납부할 수 없는 경우 개강일로부터 2개월까지 총장의 허가를 받아 등록금 일부의 납부를 연기할 수 있다.

제12조(등록금) 본 대학원 석사학위과정의 등록금은 학기등록제로 한다. 다만, 편입생은 당해 학기 수강신청학점에 따라 납부할 수 있다.

제13조(등록금의 반환) ① 이미 납부한 등록금은 다음 각 호의 경우를 제외하고는 반환하지 아니한다.

1. 과오납의 경우
2. 법령에 의하거나 본인의 사망, 질병, 천재지변 또는 개인적인 사유로 학업을 계속할 수 없는 사유가 발생한 경우

② 전항 제2호의 경우 등록금 반환액 산정일의 기준은 다음과 같다.

1. 재학중인 경우 : 자퇴원서 제출일

2. 휴학중인 경우 : 휴학원서 제출일

③ 제1항 제2호의 경우 등록금 반환액은 다음 각 호의 기준에 의한다. 다만 입학생의 경우 학기개시일 당일까지는 입학금을 반환하며 그 이후에는 입학금을 반환하지 않는다.

1. 학기개시일 당일까지 : 전액 반환

2. 학기개시일 30일 경과 전 : 6분의 5 반환

3. 학기개시일 30일이 경과한 날부터 60일 경과 전 : 3분의 2 반환

4. 학기개시일 60일이 경과한 날부터 90일 경과 전 : 2분의 1 반환

5. 학기개시일 90일 경과 후 : 반환하지 않음

6. 학기개시일 30일 및 60일, 90일이 토, 일요일인 경우 월요일 자퇴원서 접수까지, 공휴일인 경우 익일 자퇴원서 접수까지를 인정한다.

④ 등록금 반환액의 기준은 장학금과 학비감면액을 제외한 학생이 납부한 금액으로 한다.

제14조(학과변경) ① 학과를 변경하고자 하는 자는 전출·입학과 학과장의 승인을 거쳐 대학원장의 허가를 받아야 한다,

② 학과의 변경은 제2학기 또는 제3학기 시작 전에 1회에 한하여 할 수 있다.

제15조(휴학) ① 질병, 군입대, 기타 부득이한 사유로 휴학하고자 하는 자는 휴학원을 제출하여야 한다.

② 휴학기간은 1회 2학기, 통산 4학기를 초과하지 못하며, 휴학을 연장하고자 할 때에는 휴학연장원을 제출하여야 한다. 다만, 군입대, 질병, 임신·출산·육아(만 8세 이하 자녀)로 인한 휴학은 휴학기간에 포함하지 아니한다. 이 경우 임신·출산·육아로 인한 휴학은 통산 2년을 초과할 수 없다. (개정 2016.12.5)

③ 휴학자는 휴학중에도 학적을 보유한다.

제16조(휴학시의 등록금 반환) ① 등록을 마친 후 휴학하는 자의 등록금 반환액은 제13조 제3항의 기준에 의한다.

② 전항의 규정에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 경우 휴학당시 납부한 등록금을 복학시의 등록금 전액으로 인정한다. 다만, 휴학자가 반환을 요청할 경우의 등록금 반환액은 전항의 기준에 의한다.

1. 수업일수 4분의 1선 이내에 일반휴학하는 경우(개정 2014.8.20)

2. 수업일수 4분의 3선 이내에 군입대휴학하는 경우

3. 천재지변, 질병 등으로 부득이하게 수업일수 4분의 3선 이내에 총장의 허가를 받아 일반휴학하는 경우

제17조(휴학취소) ① 등록기간 중에 휴학절차를 마친 학생이 해당학기 수업일수 4분의 1선 이내에 복학을 하고자할 때에는 휴학을 취소할 수 있다.

② 군에 입대하고자 휴학원을 제출한 자가 귀향조치를 받았을 때에는 1주일 이내에 신고하여 휴학을 취소할 수 있다.

제18조(복학) 복학은 휴학기간이 만료되는 다음 학기초의 등록기간내에 복학원을 제출하고 등록하여 복학한다. 다만, 휴학만료전이라도 총장의 허가를 받아 복학할 수 있다.

제19조(자퇴) 자퇴하고자 하는 자는 자퇴원서를 제출하여 총장의 허가를 얻어야 하며, 자퇴에 따른 등록금 환불은 제13조에 따른다.

제 4 장 과목 이수 및 성적

제20조(수업) ① 수업은 야간에 실시하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 필요시 주말수업, 방학 중 계절수업 등 주간수업을 실시할 수 있다.

② 수업은 교실수업, 방송·통신에 의한 수업, 현장실습수업(견학, 워크숍 포함) 등의 방법에 의하여 할 수 있다.

제21조(수강신청) 수강신청은 정해진 기간 내에 하여야 한다.

제22조(수강신청 변경) 수강신청 변경기간 이후에는 수강과목을 변경할 수 없다. 다만, 부득이한 사유가 있을 경우 개강일로부터 4주 이내에 소정의 절차를 거쳐 대학원장이 이를 허가할 수 있다.

제23조(교과목 개설) 매학기 개설 교과목은 학과별 학과장의 심의를 거쳐 대학원장이 정한다.

제24조(학점) ① 이수과목의 단위는 3학점으로 하여 주당 1시간을 1학점으로 한다.

② 학위논문 지도를 받기위한 연구학점은 6학점 이상을 이수하여야 하며, 3학기부터 연구학점을 3학점 단위로 수강신청하여 이수하여야 한다. 단, 학점인정을 받은 자에 한하여 2학기부터 연구학점을 이수할 수 있다. 연구학점의 평가는 S(가), U(부), I(미필)로 표기한다.

③ 학기당 수강신청학점은 연구학점을 포함하여 매학기 9학점 이하로 한다. 단, 글로벌 IT 융합세미나 과목은 초과하여 신청할 수 있다. (개정 2017.9.15)

제25조(이수학점) 본 대학원에서 이수하여야 할 학점은 다음과 같다. (개정 2020.05.11)

총 이수학점	전공학점	연구학점
30학점	24학점	6학점

※ 연구학점 취득 및 학위논문심사청구를 대신하고자 하는 경우에는 상기 표의 전공학점 외 6학점 추가 이수

제26조(재수강) 재학중 F학점을 받은 과목에 대하여는 전공주임교수가 지정하는 과목을 수강하는 조건으로 F학점 받은 과목을 삭제할 수 있다.

제27조(출석) 수업일수의 4분의 3이상을 출석하여야 성적을 부여할 수 있다.

제28조(학점인정) ① 전공 변경 시 전적 전공에서 취득한 학점은 소정의 심사를 거쳐 인정할 수 있다.

- ② 본 대학원 내 타 학과 교과목을 이수할 경우 전적 전공에서 취득한 학점은 소정의 심사를 거쳐 인정할 수 있다.
- ③ 재입학자의 이전취득 학점을 통산하여 인정할 수 있다.
- ④ 편입학 및 전과한 학생의 전적 전공 취득학점은 소정의 심사를 거쳐 12학점 한도 내에서 인정할 수 있다.

제29조(수료) 본 대학원 석사과정의 수료는 수업연한의 등록을 마치고, 소정의 교육과정에 따라 전공학점을 이수(단, 누계평점평균 3.0 이상인 자에 한함)한 경우를 말한다. (개정 2020.05.11)

제30조(강의계획서) 교과목 담당교수는 강의계획서를 작성하여 개강 2주일 전까지 대학원에 제출하여야 한다.

제 5 장 학점교류

제31조(타대학원 학점인정) 본 대학교 각 대학원 및 국내외 타대학원에서 취득한 학점은 소정의 심사를 거쳐 6학점까지 인정할 수 있다.

제32조(협약서 적용) 학점교류에 관하여 규정하지 않은 기타 사항은 학점교류 협약서를 적용한다.

제 6 장 학위취득

제33조(종합시험) ① 석사학위를 취득하고자 하는 자는 본 대학원에서 실시하는 종합시험에 합격하여야 한다.

- ② 종합시험에 응시하고자 하는 자는 3학기 이상 등록하고, 전공을 12학점 이수 하고, 취득성적의 평점평균이 3.0 이상인 자로 한다.(개정 2014.8.20)
- ③ 종합시험 응시자는 소정의 응시료 및 응시원서를 제출하여야 한다.
- ④ 종합시험 응시과목은 전공과목 중 2과목으로 한다.
- ⑤ 종합시험의 각 과목은 100점 만점으로 하고, 60점 이상을 합격으로 한다.
- ⑥ 종합시험은 매학기 실시함을 원칙으로 하며, 그 시기와 절차, 기타 세부사항은 대학원장이 따로 정한다.(개정 2014.8.20)

제34조(지도교수) 학생은 논문지도를 위하여 1인 이상의 지도교수를 배정받아야 하며, 지도교수는 2학기 이후에 배정한다.

제35조(논문계획서) 2학기 이상 이수하고 지도교수를 배정받은 학생은 학위논문 연구계획서를 작성하여 지도교수와 학과장의 추천을 받아 대학원장에게 제출하여야 한다.

제36조(학위청구논문 제출) ① 본 대학원 학위과정 수료(예정)자로서 다음 각 호의 자격을 갖춘 자는 학칙 제48조에 의거 지도교수와 학과장을 경유하여 학위청구논문을 제출할 수 있다. (개정 2020.05.11)

1. 2학기 이상 논문지도를 받고 연구학점을 이수한 자로서 지도교수의 논문제출 승인을 받은 자.

2. 종합시험에 합격한 자

② 심사용 논문은 연 2회로 한다.

③ 대학원 학위청구논문을 제출하고자 할 때에는 소정의 심사료와 함께 다음 각 호의 서류를 소정 기일내에 지도교수의 추천을 받아 대학원장에게 제출하여야 한다.

1. 학위청구논문 심사원 1부

2. 학위논문심사위원 추천서 1부

3. 심사용 청구논문 3부

4. 논문 연구윤리 준수 확인서 1부

제37조(논문체제) ① 학위청구논문은 다음 각 호와 같이 작성하여야 한다.

1. 용어는 국문을 원칙으로 하되 필요시 지도교수의 승인을 받아 외국어로 작성할 수 있다.

2. 논문의 판형은 4×6배판으로 한다.

3. 논문의 표지는 “청남색”으로 하고, 제목 등을 금박 인쇄하며, 양장으로 제본하여야 한다.

4. 표지 다음에는 속표지, 그 다음에는 인준서를 반드시 넣어야 한다.

② 기타 학위청구논문의 체제에 대한 세부사항은 별도의 지침으로 정한다.

제38조(논문심사) ① 논문심사위원은 대학원장이 구성하여 위촉한다.

② 석사학위 청구논문의 심사위원은 3인 이상으로 구성한다.

③ 학위청구논문 제출자의 지도교수는 특별한 사유가 없는 한 자동적으로 심사위원이 된다.

④ 석사학위 청구논문 심사위원장은 지도교수를 포함한 심사위원중에서 호선하며, 특별한 사유가 없는 한 지도교수로 한다.

⑤ 논문의 심사는 심사위원 3분의 2이상의 찬성으로 결정한다.

⑥ 심사위원장은 논문의 심사결과를 심사 종료 후 7일 이내에 대학원장에게 제출하여야 한다.

⑦ 논문심사에 불합격한 자는 다음 학기에 다시 제출할 수 있다.

⑧ 논문의 대필, 표절 등 부정한 행위로 인한 연구윤리 준수 위반자에 대해서는 본 대학원 학사운영위원회에 회부하여 해당자와 논문 지도교수에 대한 구체적인 조치사항을 결정한다.

제39조(논문제출부수) 논문심사에 통과된 논문은 논문인준서에 심사위원이 서명 날인한 양장 제본 논문을 포함하여 소정부수를 소정기일내에 중앙도서관 및 대학원 교학팀에 제출하여야 한다.

제40조(학위수여) ① 학위수여사정은 교과목 이수여부, 취득학점 이수여부, 평점평균 3.0이상 취득, 종합시험 합격여부, 학위청구논문심사를 결과를 종합하여 학위수여여부를 본 대학원 학사운영위원회에서 사정한다.

- ② 학위수여사정을 통과한 자에게 해당 학위를 수여한다.

제 7 장 장학금

제41조(학비감면) <삭제 2014.02.17>

제42조(장학의 종류와 대상) ① 장학은 재원에 따라 교내장학과 교외장학으로 구분한다.

② 교내장학의 종류는 다음과 같다.(개정 2014.02.17)

1. 성적우수장학 : 재학생 중 직전학기에 과목낙제 없이 6학점 이상을 취득하고 평점 평균 4.0 이상인 자로서 학과별 최고 성적우수자
2. 봉사장학 : 원우회 임원 및 과대표로서 평점 평균 3.5 이상인자 중 학생자치활동을 위해 봉사하는 자
3. 계약학과 장학 : 계약학과로 입학한 자
4. 원장 추천장학 : 학과장의 추천을 받거나 대학원장이 필요하다고 인정되어 학사운영 위원회에서 승인을 받은 자
5. 희망장학 : 경제적 사정을 고려하여 학사운영위원회에서 승인을 받은 자
6. 자기개발장학 : 글로벌 IT융합세미나 참여 등 원장이 인정하는 자기개발 프로그램에 참가한 자
7. 공공기관장학 : 정부기관, 정부투자기관, 공기업 임직원
8. 국가자격장학 : 기술사, 건축사, 공인회계사 또는 이와 동등한 자격증 소지자 및 품질 명장 (평생교육진흥원 자격 학점 인증기준 고시에 의한 국가자격 1등급 해당자)
9. 기업추천장학 : 기업대표가 자체장학금 30% 이상 지원하기로 하고 추천한 자
10. 아주가족장학 : 아주대학교 교직원, 교직원 자녀, 동문
11. 입학장학 : 한 기관에서 동시에 3인 이상 입학한 경우에 해당하는 자
12. 기여장학 : 본 대학원 발전에 기여한 자

③ 제2항에 의한 교내 장학의 장학대상 및 지급기준, 지급 금액은 학사운영위원회에서 정한다.(신설 2014.02.17)

④ 교외장학은 지원기관의 선정기준에 따르되 선정기준이 없을 경우 본 대학원학사운영위원회에서 선정기준을 정하여 지급한다.

제43조(지급제한) ① 장학금은 이중수혜 할 수 없다. 다만, 자기개발장학, 기여장학, 봉사장학 및 교외 장학의 경우에는 예외로 한다.(개정 2014.02.17) (개정 2014.12.18)

② 성적우수장학의 경우에는 학점동일시 취득학점이 많은 자, 취득 학기가 많은 자, 연장자 순으로 성적우수 장학생을 정한다.

③ 징계, 휴학 등의 결격사유 해당자에게는 지급을 중지한다.

④ 학과 인원이 3명 이하인 경우 성적우수 장학금은 지급하지 않는다.

제 8 장 연구과정 및 공개강좌

제44조(운영방침) 연구과정은 실무와 관련하여 이론적인 연구를 하고자 하는 자에게 새로운 학문을 교수할 수 있도록 교육과정을 편성 운영한다.

제45조(교육과정) ① 본 대학원 연구과정의 교육과정은 석사학위과정에 준하며 매 학기당 전 교과목 6학점이상을 수강하여 연구인정을 받아야 한다.

② 본 대학원 연구과정 수료에 필요한 최저학점은 12학점으로 한다.

③ 수료자에게는 <별표>의 증서를 수여한다.

제46조(공개강좌) ① 본 대학원 학생 이외의 자를 대상으로 하는 공개강좌를 둘 수 있다.

② 공개강좌는 직무교양 또는 연구상 심오한 학식 또는 기술의 습득을 희망하는 자를 지도함을 그 목적으로 한다.

③ 공개강좌의 과목 또는 제목, 실시기간, 수강인원, 장소 및 기타 세부적인 사항은 개강시 마다 본 대학원 학사운영위원회에서 이를 따로 정한다.

제 9 장 학사운영위원회

제47조(학사운영위원회 구성) ① 학칙 제16조 제7항의 규정에 의한 본 대학원 학사운영위원회는 본 대학원장, 부원장을 포함하여 7인 이상의 위원으로 구성한다.

② 학사운영위원회의 위원장은 본 대학원 원장이 된다. 다만, 위원장 유고시에는 부원장이 그 직무를 대행한다.

③ 학사운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 입학, 수료 및 학위수여에 관한 사항
2. 학과 또는 전공의 설치·폐지와 학생정원에 관한 사항
3. 교육과정에 관한 사항
4. 공개강좌의 설치·폐지 및 그 운영에 관한 사항
5. 규칙 등의 제정 및 개·폐에 관한 사항
6. 기타 대학원 운영에 관한 사항

제48조(학사운영위원회 운영) ① 학사운영위원회 회의는 필요에 따라 위원장이 소집한다.

② 학사운영위원회 위원의 임기는 1년으로 하며 연임할 수 있다. 다만, 결원으로 인하여 새로 임명된 위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

③ 학사운영위원회는 특별한 규정이 없는 한 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.(개정 2014.8.20)

제49조(회의록) 회의결과는 회의록으로 작성 보존한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 2012년 7월 19일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 본 대학교 일반대학원 및 산업대학원에서 전과 혹은 편입학한 학생은 전적 전공 취득학점을 소정의 심사를 거쳐 12학점을 초과하여 인정할 수 있다.

부 칙

이 규칙은 2014년 2월 17일부터 시행한다.

부 칙

이 규칙은 2014년 8월 20일부터 시행한다.

부 칙

이 규칙은 2014년 12월 18일부터 시행한다.

부 칙

이 규칙은 2016년 12월 5일부터 시행한다.

부 칙

이 규칙은 2017년 9월 15일부터 시행한다.

부 칙 <기획팀-414호 : 2020.05.11>

이 규칙은 공포일부터 시행한다.