
- 2024학년도 전기 -

경영대학원 MBA 신입생 오리엔테이션 자료



경 영 대 학 원

목 차

① 대학 소개	3
② 과정 소개	5
1. 경영대학원 소개	5
2. 전공 교육과정	5
3. 2024-1학기 수업시간표	7
4. 학사운영제도	8
5. 졸업요건	10
- 학위자격시험	10
- 학위제구분	10
- 학위논문작성	11
6. 수강신청	12
7. 통합정보시스템 이용 안내	14
8. 학생증 발급	16
9. 2024학년도 학사일정	17
③ 대학생활(교내시설) 안내	20
1. 학산도서관 이용	20
2. 공연장 이용	21
3. 스포츠센터 이용	21
4. 주차 정기권 안내	21
5. 교학실 안내	22

I 대학소개

■ 대학이념



○ 교육이념

홍익인간의 이념 하에 교양과 덕성과 능력을 고루 갖춘 지도적 한국인 상을 구현함으로써 국가와 인류사회의 발전에 기여한다.

○ 교육목적

국가와 인류사회의 발전에 필요한 학술이론과 그 응용방법을 교수·연구함으로써 자주적·창의적·민주적 인격을 갖춘 지도적 인재를 양성하고 지역사회의 발전을 선도한다.

○ 교육목표

인간화·세계화·정보화의 바탕 위에서 전문적 소양과 능력을 갖춘 지도적 인재를 양성한다.

■ 캠퍼스 안내



- | | | | | |
|---------------------|---------------------|-----------------|------------|--------------|
| 01 대학본부 | 08 공과대학 | 동북아물류대학원 | 21 체육관 | 28 도시과학대학 |
| 02 교수회관 | 09 공동실용실습관 | 15 인문대학 | 22 학군단 | 29 생명공학과 |
| 03 홍보관 | 10 게스트하우스 | 16 예술체육대학 | 23 강당, 공연장 | 30 제2생활관(예정) |
| 04 정보전산원(BM컨텐츠관) | 11 복지회관(학생회관) | 17 학생회관 | 24 전망타워 | 01 해송로 |
| 05 자연과학대학, 생명과학기술대학 | 12 컨벤션센터 | 18 제1생활관 | 25 어린이집 | 02 율천로 |
| 06 화산 도서관 | 13 사회과학대학, 글로벌법경경대학 | 19 국제교류관 | 26 온실 | 03 해당화로 |
| 07 정보기술대학 | 14 경영대학, 동북아국제통상학부 | 20 스포츠센터, 골프연습장 | 27 제2공동실습관 | 04 중앙정원 |

II 과정소개

1 경영대학원 소개

■ 설립취지

경영대학원(MBA: Master of Business Administration)은 정보화·세계화 시대에 기업이 필요로 하는 전문지식과 의사결정력을 갖춘 전문 경영인을 양성하는 특수대학원으로 1997년 출범하였다. 경영대학원은 기업경영에 필요한 국제경영, 경영정보(MIS), 마케팅, 운영관리, 인사조직, 재무, 회계 등 경영관리 직무 능력 전반에 대한 체계적인 이론적 지식과 경험을 제공하며, 이를 통해 경쟁력 있는 미래경영자로 성장시키는 것을 목표로 한다.

■ 비전

01

현대사회의 급격한 환경변화에 적극적으로 대처하고 국경없는 치열한 경쟁 속에서 생존할 수 있도록 새로운 경영철학 및 경영전략 그리고 새로운 기업관리 방식 등에 관한 이론과 이를 바탕으로 실무적으로 역량을 갖춘 전문경영인이 무엇보다 필요합니다.

02

특히 정보화 및 국제화의 세계적 흐름에 맞추어 선진 경영이론과 경영기법을 도입 연구하고, 이를 한국 실정에 접목시킴과 동시에 이들 전문경영인과 기업들이 국제화 시대에서 경쟁력을 갖도록 지속적으로 교육시킬 필요가 있습니다.

03

본 경영대학원은 경영전문가를 배출하여 우리나라 산업 사회의 발전에 기여하는 최고의 교육기관을 목표로 하고 있습니다.

04

이를 위하여 해외의 관련 분야의 선진대학 및 연구기관과 밀접한 유대를 가지며 산학협동을 촉진함으로써 사명을 다하고자 합니다. 또한 본원은 인천의 지역사회 발전에 크게 기여함은 물론이며 나아가 한국경제 발전에 이바지하게 될 것입니다.

2 전공 교육과정

■ 경영학전공 교육목표

기업 등 조직의 경영에 필요한 경영관리 직능 전반에 대한 체계적인 학습을 위하여 운영된다. 전공 과정에서는 회계, 인사조직, 생산마케팅, 경영정보 등의 경영학 세부 분야를 심도있게 접근할 수 있으며 아울러 경영학 전체를 통합적 시각에서 이해하는 능력을 갖추게 된다.

■ 수업개요

- 수업연한 : 2년 과정(4학기)
- 수업시간 : 화 ~ 수, 18:30 ~ 22:00

■ 경영학전공 교육과정

구분	경영학전공					
	1학기			2학기		
	이수구분	과목명	학점	이수구분	과목명	학점
공통 과목	전공선택	경영학원론	2	전공선택	경영학원론	2
	전공선택	경영프로젝트	2	전공선택	경영프로젝트	2
	전공선택	경영철학	2	전공선택	경영철학	2
	전공선택	상법	2	전공선택	상법	2
	전공선택	경영사례세미나	2	전공선택	경영사례세미나	2
	전공선택	경제학개론	2	전공선택	경제학개론	2
	전공선택	경영학 토론	2	전공선택	경영학 토론	2
	전공선택	비즈니스 트렌드	2	전공선택	비즈니스 트렌드	2
경영 일반	전공선택	경영전략	2	전공선택	경영과 문화	2
	전공선택	관광산업의 현황 세미나	2	전공선택	전략사례세미나	2
	전공선택	관광조사분석	2	전공선택	관광조사분석	2
				전공선택	Capstone 경영전략 시뮬레이션	2
경영 정보 시스템	전공선택	경영정보	2	전공선택	데이터 경영	2
	전공선택	디지털 융합 사회	2	전공선택	E-Business 세미나	2
국제 경영	전공선택	글로벌 마케팅	2	전공선택	국제경영	2
	전공선택	해외시장경영	2	전공선택	기업과 환경	2
	전공선택	비즈니스 협상	2	전공선택	다국적 기업론	2
마케팅	전공선택	마케팅 관리	2	전공선택	소비자행동론	2
	전공선택	마케팅 사례분석	2	전공선택	계량마케팅	2
	전공선택	광고론	2	전공선택	브랜드경영	2

운영 관리	전공선택	생산운영관리	2	전공선택	서비스운영관리	2
	전공선택	SCM	2	전공선택	데이터와 의사결정	2
	전공선택	서비스 사이언스	2	전공선택	경영통계	2
인사 조직	전공선택	조직행위론	2	전공선택	인사관리	2
	전공선택	조직행위세미나	2	전공선택	인사관리세미나	2
	전공선택	기업윤리	2	전공선택	리더십	2
재무 관리	전공선택	재무관리	2	전공선택	투자론	2
	전공선택	기업재무론	2	전공선택	파생상품론	2
	전공선택	경영분석	2			
회계	전공선택	회계원리와 재무제표	2	전공선택	세무회계와 세무전략	2
	전공선택	재무회계와 회계전략	2	전공선택	관리회계와 원가전략	2
기타	전공선택	논문지도	3	전공선택	논문지도	3

3 2024-1학기 수업시간표

강의실 : 경영대학(14호관)

구분	화요일			수요일		
	103호	203호	507호	103호	203호	507호
1교시 ~ 2교시 (18:30 ~ 20:10)	생산운영관리	경영분석	조직행위론	회계원리와 재무제표	경영정보	관광조사분석
	김창희	주현태	김석영	오원선	김준우	김우혁
3교시 ~ 4교시 (20:20 ~ 22:00)	경영학원론	SCM	마케팅관리	재무회계와 회계전략	상법	광고론
	박현준	이상훈	김영균	황희주	문상일	윤태웅

4

학사운영제도

- **수업연한** : 석사학위과정(2년)
- **재학연한** : 5년(10학기)
- **학위수여연한** : 입학일로부터 5년 이내
- **수업운영** : 야간수업(화·수)
- **학기당 이수학점** : 매학기 8학점 (최소 2학점 이상)
- **유효성적** : 70점(C등급) 이상, 수료성적은 전 이수과목 평균 80점(B등급) 이상 유효
- **졸업(수료)학점**
 - 논문학위제 : 24학점 이상 + 논문심사통과
 - 학점학위제 : 30학점 이상
- **성적평가** : 상대평가(A+등급 : 30% 이내)
- **출석점수** : 수업일수 1/3 이상 결석 시 해당 교과목 학점취득 불가
- **공결기준** : 학기당 최대 3회까지 허용

공결사유	결석 허용 기간	필요서류
○ 경조사로 인한 결석 - 본인 결혼 - 본인 및 배우자의 형제자매 결혼 - 본인 출산 - 배우자 출산 - 배우자 사망 - 본인 및 배우자의 직계존속 사망 - 자녀와 그 배우자 사망 - 본인 및 배우자의 백(숙) 부모 사망 - 본인 및 배우자의 형제자매 사망	· 7일 · 1일 · 20일 · 5일 · 7일 · 5일 · 3일 · 3일 · 3일	· 출석인정원 · 관련 증빙자료
○ 입원 및 치료 (단순 감기 등 경미한 질병 및 상해 불가)	· 4주 이내	· 출석인정원 · 진단서
○ 수강신청 과목변경(추가) 및 폐강으로 인한 수강변경	· 해당 기간	-
○ 병역관계로 인한 결석	· 해당 기간	· 출석인정원 · 관련 증빙자료
○ 출장 등 회사 지시로 인한 결석	· 2일 이내	· 출석인정원 · 관련 증빙자료

■ 휴학

휴학구분	사유	휴학기간	신청기한	필요서류
일반휴학	개인사정에 의한 휴학	1년 이내	학기시작 30일 이내	-
질병휴학	질병으로 인한 휴학	1년 이내	사유발생 시	진단서
육아휴학	임신·출산 또는 만 8세 이하 자녀의 육아로 인한 휴학	1년 이내	사유발생 시	임신험인서 또는 가족관계증명서
입대휴학	군복무로 인한 휴학	군복무기간	사유발생 시	입영통지서

■ 복학

- 휴학기간이 만료되면 즉시 복학하여야 함.
- 복학기간 : 학기 초 등록기간 내

■ 제적

제적구분	사유	제적시기	필요서류
자원퇴학	개인사정에 의한 자원퇴학	상시신청	자퇴원서
미복학제적	휴학기간이 만료되었으나 복학절차를 밟지 아니한 자	학기시작 30일 이후	-
미등록제적	기간 내 등록(수강신청·등록금납부)을 마치치 못한 자		-
재학연한 초과제적	재학연한이 경과된 자	학기시작 30일 이내	-

■ 장학제도

장학금구분	신청대상
성적장학금	- 2~4차 재학생 - 직전학기 성적 3.5 이상인 자 - 성적우수자(최우수, 우수, 장려)로 선정된 자
공로장학금	- 2~4차 재학생 - 직전학기 성적 3.5 이상인 자 - 원우회 간부(회장, 부회장, 임원) 중 추천받은 자
특별장학금	- 신입생 및 재학생 - 직전학기 성적 3.5 이상인 자(신입생 제외) - 교육협약기관 재직자

※ 유의사항

- 휴학예정자 지급 불가 / 장학금 중복수혜 불가
- 신청기간 내 서류 미도착 시, 장학금 지급 불가
- 장학금 지급 인원, 비율, 금액은 경영대학원위원회에서 예산범위 내 최종결정
- 경영대학원 포탈 계좌번호 사전 입력 요구
 - : 포탈 ▶ 통합정보 ▶ 학사행정 ▶ 학적 ▶ 학적기본관리 ▶ 개인학적조회 (학생) ▶ 오른쪽상단 “개인정보수정” ▶ 계좌 입력 후 저장

5 졸업요건

■ 학위자격시험

○ 외국어시험

- 응시자격 : 석사과정 1~4차 재학생
- 시험과목 : 영어(※ 석사학위 소지자는 면제)
- 시험주기 : 5월, 10월(연 2회)
- 합격인정점수 : 60점 이상
- 재 시험 : 수업연한 경과 후 1년까지 횟수에 상관없이 응시가능

○ 종합시험

- 응시자격 : 외국어시험 합격자(휴학생 불가)
 - 전공과목 16학점 이상을 평균성적 80점(B학점)이상으로 취득한 자
- 시험과목 : 이수전공 2과목 선택
- 시험주기 : 6월, 11월(연 2회)
- 합격인정점수 : 과목별 70점 이상
- 재 시험 : 재학연한 중 횟수에 상관없이 응시가능

■ 학위제 구분

- 신청기간 : 석사과정 3차 재학생
- 학위제구분

학위제구분	졸업요건
논문학위제	24학점 이상 이수 + 학위논문작성
학점학위제	30학점 이상 이수

■ 학위논문 작성

○ 논문제출자격

- 4차수 등록
- 외국어시험 및 종합시험 통과
- 해당 학기를 포함하여 24학점 이상 이수 예정 및 평점평균이 80점(B등급) 이상인 자

○ 학위논문 제출과정

【3차수】

- 1) 논문학위제 신청 및 지도교수 배정 : 3월, 9월
- 2) 연구계획서 제출 : 4월, 10월
- 3) 연구계획서 발표 : 5월, 11월

【4차수】

- 1) 학위청구논문 제출신청서 작성 : 4월, 10월
- 2) 학위청구논문 심사위원 배정 : 4월, 10월
- 3) 학위청구논문 예비심사 : 5월, 11월
- 4) 학위청구논문 본심사 : 6월, 12월
- 5) 학위청구논문 인쇄본 제출 : 7월, 1월

○ 심사합격기준

- 논문평가 및 구술시험 합격기준 점수 충족
- 심사위원 3인 중 2인 이상이 80점 이상 부여

※ 논문표절 참고사항

논문표절 프로그램(Copy Killer)과 관련하여 기준은 규정으로 정해져 있지 않으며, Copy Killer의 사례를 참고하여 논문표절 결과는 지도교수님에게 상담하여 진행.

※ 논문 지도 사례(Copy Killer)

양호 : 0 ~ 10% | 유의 : 10 ~ 15% | 의심 : 15 ~ 20% | 위험 : 20% ~

- (불합격 시) 1학기 이상이 경과한 후 다시 작성하여 제출

○ 학위논문 인쇄본 제출

- 인쇄본 : 총 4부(심사위원 인준지 포함) 교학실 제출

[학산도서관 2부, 국회도서관 1부, 국립중앙도서관 1부]

- 디지털파일 : dCollection에 직접 학위논문 디지털파일 업로드

6

수강신청

■ 수강신청 페이지 주소 : <http://gsugang.inu.ac.kr:8885/>

■ 로그인 계정 정보

- ID : 학번
- PW : 주민등록번호 앞6자리

■ 수강신청 방법

1) 수강신청 페이지 로그인

인천대학교 대학원 수강신청

Course registration

LOGIN

아이디(학번)

포털비밀번호

* 아이디(학번) / 비밀번호는 포털시스템과 동일합니다.

아이디 / 비밀번호 찾기

로그인

[환경설정 및 유의사항](#) [홈페이지](#)

2) 로그인 후 첫화면

2018년도 2학기	학번	성명	학적상태	재학
	대학원	학과	차수	

[전공과목](#) [기타과목](#) [선수과목](#) [타학과과목](#) [교목명\(코드\)조회](#) * 주의(전공) : 검정역→주간학과 수업 / **교동역→미간학과** / 회역→미강강좌

* <수강신청> 개설 강좌 리스트 선택부입니다.

- 학수번호가 달라도 교과목명이 같으면 동일 과목이므로 중복 수강입니다.
- 학과에 문의하여 지도를 받은 후 수강신청 하시기 바랍니다.

▶ 수강신청내역

(수강신청 내역 (☞ 삭제시 삭제할 과목은 클릭하세요))

순번	이수구분	학수번호	교과목명	학점	요일 및 교사(강의실)	개설학년(부)	계수강	교강사	취소
----	------	------	------	----	--------------	---------	-----	-----	----

[취임시 출력](#)

3) 전공과목 신청

2018년도 2학기 학번 성명 학적상태 재학
대학원 학과 차수

전공과목 선택 1 전공과목 기타과목 선수과목 타학과과목 과목명(코드)조회 * 주의(전공): 경영학→주관학과 수업 / 고등학→이간학과 / 외학→미간강좌

과목 선택 2

학년	이수구분	학수번호	교과목명	학점	일어여부	요일 및 교사(강의실)	개설학과	교강사	신청
전학년 [적사]	전공선택								신청
전학년 [적사]	전공선택								신청
전학년 [적사]	전공선택								신청

수강신청내역 (*수강신청 내역 (*식재시 식재할 과목을 클릭하세요))

수강신청 여부 확인 3

순번	이수구분	학수번호	교과목명	학점	요일 및 교사(강의실)	개설학과(부)	제수강	교강사	취소
1	전공선택								취소 시 취소버튼 선택

확인서 출력

4) 기타과목(논문과목) 신청

2018년도 2학기 학번 성명 학적상태 재학
대학원 학과 차수

기타과목 선택 1 전공과목 기타과목 선수과목 타학과과목 과목명(코드)조회 * 주의(전공): 경영학→주관학과 수업 / 고등학→이간학과 / 외학→미간강좌

영역 선택 2

>> 과목선택 논문 선택 조회

이수구분	학수번호	교과목명	학점	요일 및 교사(강의실)	교강사	신청
논문	공통필수					미간
논문	공통선택					신청
논문	교직					신청
논문	논문					신청
논문	기초과학					미간
논문	전공기초					신청
논문	부전공					사유

수강신청내역 (*수강신청 내역 (*식재시 식재할 과목을 클릭하세요))

수강신청 여부 확인 4

순번	이수구분	학수번호	교과목명	학점	요일 및 교사(강의실)	개설학과(부)	제수강	교강사	취소
1	전공선택								취소 시 취소버튼 선택

확인서 출력

7 통합정보시스템 이용 안내

■ 통합정보시스템(Portal) : 인천대학교 학생관리시스템

■ 통합정보시스템 페이지 주소 : <http://portal.inu.ac.kr>

■ 로그인 계정 정보

- ID : 학번
- PW : 주민등록번호 앞6자리

■ 통합정보시스템 접속 방법

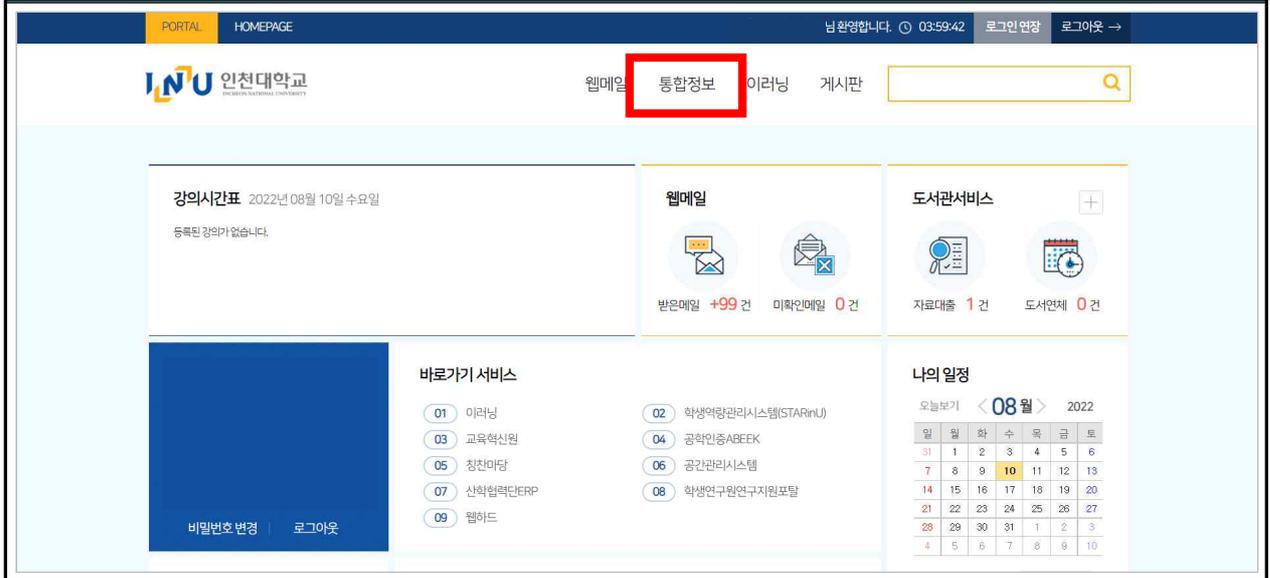
1) 인천대학교 홈페이지 접속 후 상단의 메뉴 “Portal” 선택



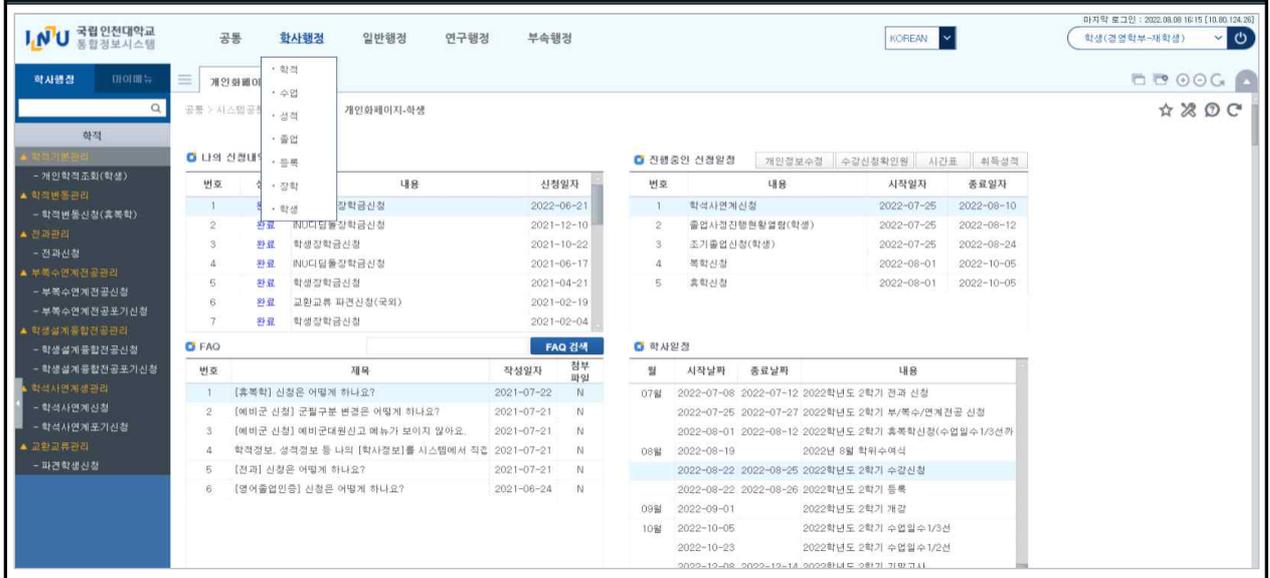
2) 포털시스템(Portal) 로그인



3) 로그인 후 상단의 메뉴 “통합정보” 선택



4) 통합정보시스템 접속 후 관련 메뉴 사용



■ 통합정보시스템 메뉴별 안내

- 학적 : 학적기본관리(수정), 학적변동관리(휴 · 복학)
- 수업 : 시간표관리, 강의계획서 조회
- 성적 : 강의평가, 성적관리, 성적처리, 학점인정관리
- 졸업 : 외국어시험관리, 종합시험관리, 지도교수배정관리, 연구계획서관리, 대학원졸업논문관리, 대학원졸업대상자관리
- 등록 : 등록금고지서 및 증명서, 기타경비등록
- 장학 : 장학금신청, 장학증명서출력
- 학생 : 학생증관리

■ 체크카드 겸용 학생증 발급

- 신청기간 : 상시
- 신청대상 : 신입생, 재학생
- 카드종류 : 신한은행 S20 체크카드(후불·교통카드 가능)
- 발급비용 : 무료
- 발급기간 : 3주 ~ 4주 소요
- 주요기능 : 도서관 시설 이용, 식당·매점 등 복지시설 이용
- 발급방법 : 신한은행 “SOL” 어플에서 학생증 신청

■ 모바일 학생증 발급

- 신청기간 : 상시
- 신청대상 : 신입생, 재학생
- 카드종류 : 모바일 학생증
- 발급기간 : 발급 즉시 이용 가능
- 주요기능 : 도서관 시설 이용, 식당·매점 등 복지시설 이용
- 발급방법 : 인천대학교 스마트캠퍼스 어플 다운로드 후 이용

2024학년도 경영대학원 학사운영계획

주요일정표

년 월	일정 및 내용	공 휴 일
2024년 1월	8(월)~12(금) 22(월)~26(금) 재입학 신청 휴·복학신청(수업일수1/3선까지 신청가능)	1(일) 신정
2월	13(화)~16(금) 16(금) 19(월)~23(금) 1학기 등록 (재학생/복학생) 2024년 2월 학위수여식 신입생 및 재학생 수강신청	9(금)~12(월) 설날
3월	4(월) 제1학기 개강	1(금) 삼일절 12(화) 개교기념일
4월	7(일) 8(월)~12(금) 25(목) 25(목) 29(월)~5/3(금) 수업일수 1/3선 학위청구논문 제출신청서 제출 외국어시험 수업일수 1/2선 학위청구논문 심사신청서 제출	10(수) 국회의원 선거
5월	12(일) 27(월)~31(금) 30(목) 수업일수 2/3선 학위청구논문 예심결과보고서 제출 종합시험	6(금) 어린이날 대체공휴일 15(수) 석가탄신일
6월	10(월)~14(금) 17(월)~21(금) 1학기 기말시험 학위청구논문 본심결과보고서 제출	6(목) 현충일
7월	8(월)~12(금) 22(월)~26(금) 재입학 신청 휴·복학신청(수업일수1/3선까지 신청가능)	
8월	12(월)~16(금) 16(금) 19(월)~23(금) 제2학기 등록(재학생/복학생) 2024년 8월 학위수여식 신입생 및 재학생 수강신청	15(목) 광복절
9월	2(월) 제2학기 개강	16(월)~18(수) 추석
10월	6(일) 7(월)~11(금) 24(목) 24(목) 28(월)~11/1(금) 수업일수 1/3선 학위청구논문 제출신청서 제출 외국어시험 수업일수 1/2선 학위청구논문 심사신청서 제출	3(목) 개천절 9(수) 한글날
11월	10(일) 25(월)~29(금) 28(목) 수업일수 2/3선 학위청구논문 예심결과보고서 제출 종합시험	
12월	9(월)~13(금) 16(월)~20(금) 2학기 기말시험 학위청구논문 본심결과보고서 제출	25(수) 성탄절
2025년 1월	6(월)~10(금) 20(월)~24(금) 재입학 신청 휴·복학신청(수업일수1/3선까지 신청가능)	1(수) 신정 29(수)~31(금) 설날
2월	17(월)~21(금) 21(금) 24(월)~28(금) 1학기 등록 (재학생/복학생) 2025년 2월 학위수여식 신입생 및 재학생 수강신청	

※ 학사일정은 대학원 학내 사정에 따라 일부 변경될 수 있음

■ 경영대학원 월별 세부일

년 월	일	월	화	수	목	금	토	세 부 일 정	
2024년 1월	1	2	3	4	5	6			
	7	8	9	10	11	12	13	1(월)	신정
	14	15	16	17	18	19	20	8(월) ~ 12(금)	학위청구논문 최종 인쇄본 제출
	21	22	23	24	25	26	27	8(월) ~ 12(금)	재입학 신청
	28	29	30	31				22(월) ~ 26(금)	휴복학신청(수업일수1/3선까지 신청가능)
2월				1	2	3			
	4	5	6	7	8	9	10	9(금) ~ 12(월)	설날
	11	12	13	14	15	16	17	13(화) ~ 16(금)	1학기 등록 (재학생/복학생)
	18	19	20	21	22	23	24	16(금)	2024년 2월 학위수여식
	25	26	27	28	29			19(월) ~ 23(금)	신입생 및 재학생 수강신청
3월					1	2			
	3	4	5	6	7	8	9	1(수)	삼일절
	10	11	12	13	14	15	16	4(월)	1학기 개강
	17	18	19	20	21	22	23	5(화) ~ 11(월)	수강신청 변경(신입생/재학생)
	24	25	26	27	28	29	30	11(월) ~ 15(금)	학위제신청서 및 지도교수배정신청서 제출
	31							12(일)	개교기념일
4월		1	2	3	4	5	6	1(월) ~ 5(금)	외국어시험 접수
	7	8	9	10	11	12	13	7(일)	수업일수 1/3선
	14	15	16	17	18	19	20	8(월) ~ 12(금)	학위청구논문 제출신청서 제출
	21	22	23	24	25	26	27	25(목)	수업일수 1/2선
	28	29	30					25(목)	외국어시험
5월			1	2	3	4		6(월)	어린이날 대체공휴일
	5	6	7	8	9	10	11	7(화) ~ 10(금)	종합시험 접수
	12	13	14	15	16	17	18	12(일)	수업일수 2/3선
	19	20	21	22	23	24	25	15(수)	석가탄신일
	26	27	28	29	30	31		20(월) ~ 24(금)	연구계획서 발표의견서 제출
6월							1		
	2	3	4	5	6	7	8	6(목)	현충일
	9	10	11	12	13	14	15	10(월) ~ 14(금)	1학기 기말시험
	16	17	18	19	20	21	22	17(월) ~ 21(금)	학위청구논문 본심결과보고서 제출
	23	24	25	26	27	28	29		
7월		1	2	3	4	5	6		
	7	8	9	10	11	12	13	8(월) ~ 12(금)	학위청구논문 최종 인쇄본 제출
	14	15	16	17	18	19	20	8(월) ~ 12(금)	재입학 신청
	21	22	23	24	25	26	27	22(월) ~ 26(금)	휴복학신청(수업일수1/3선까지 신청가능)
	28	29	30	31					

년 월	일	월	화	수	목	금	토	세 부 일 정
2024년 8월					1	2	3	12(월) ~ 16(금) 15(목) 16(금) 19(월) ~ 23(금) 2학기 등록(재학생/복학생) 광복절 2024년 8월 학위수여식 신입생 및 재학생 수강신청
	4	5	6	7	8	9	10	
	11	12	13	14	15	16	17	
	18	19	20	21	22	23	24	
	25	26	27	28	29	30	31	
9월	1	2	3	4	5	6	7	2(월) 3(화) ~ 9(월) 9(월) ~ 13(금) 16(월) ~ 18(수) 23(월) ~ 27(금) 30(월) ~ 9/4(금) 2학기 개강 수강신청 변경(신입생/재학생) 학위제신청서 및 지도교수배정신청서 제출 추석 연구계획서 제출 외국어시험 접수
	8	9	10	11	12	13	14	
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	23	24	25	26	27	28	
	29	30						
10월			1	2	3	4	5	3(목) 6(일) 7(월) ~ 11(금) 9(수) 24(목) 24(목) 28(월) ~ 11/1(금) 개천절 수업일수 1/3선 학위청구논문 제출신청서 제출 한글날 수업일수 1/2선 외국어시험 학위청구논문 심사신청서 제출
	6	7	8	9	10	11	12	
	13	14	15	16	17	18	19	
	20	21	22	23	24	25	26	
	27	28	29	30	31			
11월						1	2	4(월) ~ 8(금) 10(일) 18(월) ~ 22(금) 25(월) ~ 29(금) 28(목) 종합시험 접수 수업일수 2/3선 연구계획서 발표의견서 제출 학위청구논문 예심결과보고서 제출 종합시험
	3	4	5	6	7	8	9	
	10	11	12	13	14	15	16	
	17	18	19	20	21	22	23	
	24	25	26	27	28	29	30	
12월	1	2	3	4	5	6	7	9(월) ~ 13(금) 16(월) ~ 20(금) 25(수) 2학기 기말시험 학위청구논문 본심결과보고서 제출 성탄절
	8	9	10	11	12	13	14	
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	23	24	25	26	27	28	
	29	30	31					
2025년 1월				1	2	3	4	1(수) 6(월) ~ 10(금) 6(월) ~ 10(금) 20(월) ~ 24(금) 29(수) ~ 31(금) 신정 학위청구논문 최종 인쇄본 제출 재입학 신청 휴복학신청(수업일수1/3선까지 신청가능) 설날
	5	6	7	8	9	10	11	
	12	13	14	15	16	17	18	
	19	20	21	22	23	24	25	
	26	27	28	29	30	31		
2월							1	17(월) ~ 21(금) 21(금) 24(월) ~ 28(금) 1학기 등록 (재학생/복학생) 2025년 2월 학위수여식 신입생 및 재학생 수강신청
	2	3	4	5	6	7	8	
	9	10	11	12	13	14	15	
	16	17	18	19	20	21	22	
	23	24	25	26	27	28		

Ⅲ

대학생활(교내시설) 안내

1

학산도서관 이용



동북아시아의 중심에서 새롭게 태어나는 지식센터 인천대학교 학산도서관

교수와 학생 등 대학구성원의 효과적인 학술연구 및 학습 활동이 중추적 역할을 담당하며 필요한 자료를 수집, 정리하고 체계적인 관리로 도서관 이용자의 정보욕구를 충족시켜주기 위해 송도에서 새롭게 시작합니다.

■ 학산도서관 홈페이지 주소 : <http://lib.inu.ac.kr>

■ 로그인 계정 정보

- ID : 학번
- PW : 주민등록번호 뒤7자리

■ 제공서비스

- 소장자료 검색 : 키워드 검색과 전방일치 검색
- 대출연장(1회)과 예약 및 예약상황 조회, 대출상황조회, 이전 대출기록조회
- 희망도서 신청 : 1인당 연 3회, 회당 2권 신청 가능하며,
도서 열람 가능 시 SMS문자 서비스 제공
- 좌석현황 확인 : 지하 열람실 및 멀티미디어실
- 타 대학 열람의뢰서 신청 및 출력
- 전자정보의 이용 : 국내·외전자정보, 전자책, 오디오북, 사이버학습관 등

■ 대출규정

- 자료의 대출 및 연기
 - 대학원생 : 10권 30일
 - 대출 시 반드시 학생증 지참

- 대출자료 연기 : 1회에 한해 홈페이지에서 로그인 후 30일까지 연기 가능
(대출기간 중에 신청 가능하며, 단 예약된 자료는 불가)
- 동일도서 2권 이상 대출 불가

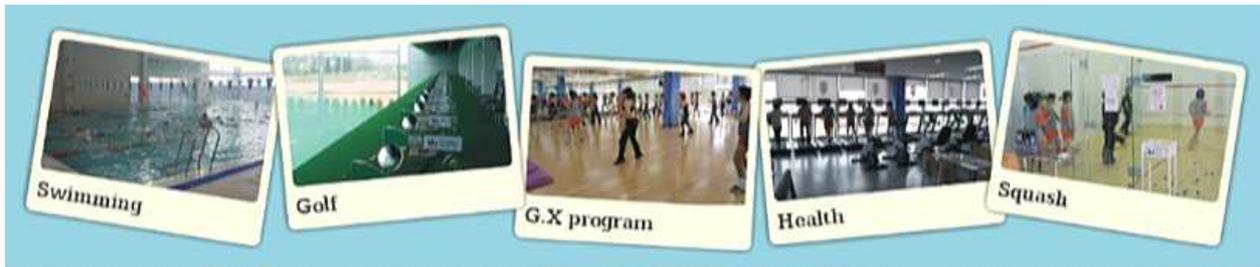
2 공연장 이용

- 위치 : 인천대학교 강당·공연장(23호관)
- 활용 : 각종 행사(음악회, 전시회, 예식장 등) 이용
- 이용문의 : 시설관리팀 032-835-9515



3 스포츠센터 이용

- 위치 : 인천대학교 스포츠센터(20호관)
- 운영프로그램 : 골프/수영/헬스/스쿼시/아쿠아로빅/에어로빅/G.X/유소년스포츠



- 재학생 혜택 : 이용요금 10% 감면
- 이용문의 : 스포츠센터 032-835-4121

4 주차 정기권 안내

- 신청장소 : 주차관리실(지하주차장 14번 기둥 앞) 032-835-9799
- 정기권 종류 및 금액

소속구분	종류 및 금액	필요서류	비고
대학원생	<ul style="list-style-type: none"> - 월 권 : 10,000원 - 학기권 : 25,000원 - 년 권 : 50,000원 	<ul style="list-style-type: none"> - 자동차등록증 원본 - 신분증 - 학생증 또는 재학증명서 	<ul style="list-style-type: none"> - 월 권 : 월 단위 - 학기권 : 6개월 단위 <ul style="list-style-type: none"> · 1학기 : 3월 ~ 8월 · 2학기 : 9월 ~ 다음해 2월 - 년 권 : 1년 단위 <ul style="list-style-type: none"> · 3월 ~ 다음해 2월 · 9월 ~ 다음해 8월 ※ 월권신청 : 매월 25일경

- 홈페이지 주소 : <http://mba.inu.ac.kr>
- 교학실 위치 : 14호관 408호 경영대학(원) 교학실
- 석사과정 담당직원 연락처
 - E-mail : atul26@inu.ac.kr
 - Tel : 032-835-8504 / (SMS전용) 010)4324-8501
 - Fax : 032-835-0705
 - Kakaotalk ID : inu_mba



인천대학교 경영대학원

【별첨1】

인천대학교 경영대학원 석사과정(MBA) 원우회 회칙

제 1 장 총 칙

제1조(명칭) 본회는 인천대학교 경영대학원 MBA석사과정 원우회(이하“인경원”이라 칭한다)라 한다.

제2조(목적) 인경원은 회원 상호간의 친목을 도모하고 본 대학원 발전에 기여하며 회원의 인격과 학문을 연마하여 교육발전에 이바지함을 목적으로 한다.

제3조(사무소) 인경원은 인천대학교 경영대학원(이하“본 대학원”)내에 사무소를 둔다.

제4조(공고) 인경원의 모든 공고내용은 인경원이 운영하는 밴드에 공고한다.

제5조(사업) 인경원은 다음과 같은 사업을 한다.

- ① 회원 상호간의 친목도모에 필요한 제반 활동
- ② 회원의 인격과 학문연마에 필요한 사업
- ③ 본 대학원 발전을 위한 사업
- ④ 기타 본회의 목적을 달성하기 위한 제반사업

제2장 회 원

제6조(자격) 인경원의 회원은 다음과 같다.

- ① 정회원 : 본 대학원 석사학위과정(MBA)에 재학 중인 자로서 원우회비를 납부한 자
- ② 명예회원
 1. 본 대학원 현직 교직원
 2. 본 대학원 졸업생 중 회장이 추천하여 임원회의 승인을 얻은 자

제7조(권리) 인경원 정회원은 임원 선거권과 피선거권을 가지며 인경원 제반 사업에 참여하여 인경원이 제공하는 혜택을 받을 권리가 있다.

제8조(의무)

- ① 인경원의 정회원은 회칙준수와 제28조(회비)에서 정한 회비를 납부하여야 하며, 회의출석 및 의결사항 준수와 집회 및 연구 활동에 참여할 의무가 있다.
- ② 회원은 인경원이 운영하는 밴드에 가입하여야 한다.

제9조(명예회원의 역할) 명예회원은 인경원의 자문에 응하여 지속적인 발전을 지원한다.

제10조(회원자격의 상실)

- ① 회원으로서 현저히 품위를 손상시키거나 인경원의 발전에 상당한 저해 행동을 한 자에 대하여는 회원자격을 박탈할 수 있다.
- ② 전항에 해당하는 자의 회원자격을 박탈하고자 할 경우 회장은 당사자에게 반드시 서면으로 통지하여 소명 기회를 부여한 후 자격박탈 사유 및 소명내용을 기초로 임원회의 의결을 거쳐 회원자격 박탈 여부를 서면으로 통보한다.
- ③ 전항에 의한 소명기회 부여 시 대상자가 소명을 하지 않는 경우 소명기회를 포기한 것으로 본다.
- ④ 대상자는 회장이 회원자격 박탈 통지서를 발행한 날로부터 7일이 경과하면 회원 자격이 상실된다. 이때, 기 납부회비는 반환하지 않는다.

제3장 기 구

제11조(임원) 인경원의 임원은 다음과 같다.

- ① 회장(재학생의 대표로서 '제4장 회장선거'에 의거 선출)
- ② 수석부회장(재학 2년차 부회장 중 회장이 임명한 자)
- ③ 부회장(재학 1년차 부회장 1인 포함)
- ④ 사무국장, 정책국장, 재무국장, 경영지원국장, 대외협력국장, 학술국장, 홍보국장, 행사국장, 문화국장, 사무부장, 재무부장, 학술부장, 행사부장
- ⑤ 위 각호에서 임원 취임일을 기준으로 1학기 이상을 수료한 자는 재학 2년차로보며, 본 항은 회칙 전체에 준용된다.

제12조(감사) 인경원의 사업목적에 따른 사무 및 사업, 예산집행을 감시하고 투명성을 재고하기 위해 재학 1, 2년차에서 감사 각 1인을 각 년차별 원우회원 과반수 찬성으로 선출한다.

제13조(고문 및 자문) 회장은 인경원의 원활한 활동과 지원을 위하여 고문 및 자문위원을 위촉할 수 있다.

제14조(임원, 감사 선출과 임명)

- ① 회장은 '제4장 회장선거' 규정에 따라 선출한다.
- ② 회장은 제11조에 의한 수석부회장, 부회장, 국장, 부장을 임명한다.
- ③ 회장은 제12조에 의한 감사를 인증한다.

제15조(임기)

- ① 회장의 임기는 매년 1월1일에 개시하여 12월31일에 종료한다.(단, 신·구회장의 이·취임식이 신임회장 임기 개시일 이전에 이루어지는 경우에는 이·취임식 익일부터 신임회장 임기가 개시된다.)
- ② 감사의 임기는 회장의 임기와 동일하다.
- ③ 고문, 자문은 당사자를 위촉한 회장의 임기가 종료되는 날 해촉된 것으로 본다.
- ④ 결원이 생길 경우 후임자의 임기는 전임자의 잔여기간으로 하되, 임기 잔여기간이 1개월 이하일 경우에는 후임자를 보선하지 않는다.

제16조(임무) 임원의 임무는 다음과 같다.

- ① 회장은 본회를 대표하고 총회 및 임원회의 의장으로서 회무를 총괄한다.
- ② 수석부회장은 회장을 보좌하고 회장 유고 시 그 임무를 대행한다.
- ③ 부회장은 회장을 보좌하고 회장의 업무분장에 따라 해당 업무를 추진한다.
- ④ 사무국장은 본회의 회의 및 일반사무 실무를 총괄한다.
- ⑤ 정책국장은 본회의 사업실무를 총괄한다.
- ⑥ 재무국장은 본회의 재정 등에 관한 실무를 총괄한다.
- ⑦ 경영지원국장은 원우화합 및 지원 등에 관한 실무를 총괄한다.
- ⑧ 대외협력국장은 대외적인 업무에 관한 실무를 총괄한다.
- ⑨ 학술국장은 연구 활동 등 학술발전에 관한 실무를 총괄한다.
- ⑩ 홍보국장은 대내·외 홍보 등에 관한 실무를 총괄한다.
- ⑪ 문화국장은 문화교류에 관한 실무를 총괄한다.
- ⑫ 행사국장은 일반 행사 및 체육행사 등에 관한 실무를 총괄한다.
- ⑬ 사무부장, 재무부장, 학술부장, 행사부장은 해당 국장을 도와 사무를 집행한다.
- ⑭ 감사는 사무, 사업 및 재정을 감사하고 결산 시 임원회 및 총회에 감사보고서를 제출하며, 필요 시 감사 의견을 발표한다.
- ⑮ 고문 및 자문은 회장의 요청에 따라 인경원 운영 및 사업에 관한 정책적 지도 및 자문을 한다.

제4장 회 장 선 거

제17조(피선거권) 회장에 선출될 수 있는 자는 경영대학원 1학기 이상 수료하고 2학기 이상 수강 중에 있는 원우(졸업 시 까지 1년 이상 재학이 필요한 자만 해당)로서 정회원 7인의 추천을 받아 선거관리위원회에 등록한 자로 한다.

제18조(선거권)

- ① 선거권을 가지는 자는 재학 중 모든 학기의 원우회비를 납부한 자로 회장선거 공고일 현재 재학 중인 인경원 정회원으로 한다.
- ② 이전 학기 원우회비 미납자의 경우 일괄납부 후 선거권을 가질 수 있다.

제19조(선거방법)

- ① 회장선거는 정기총회 또는 임시총회를 통해 보통, 평등, 직접, 무기명 비밀투표에 의한다. 다만, 총회소집이 불가능한 경우 임원회에서 추대하여 회장을 결정할 수 있다.
- ② 후보등록자가 1인인 경우 총회에서 찬반투표를 실시하여 과반수의 출석과 출석인원 과반수의 찬성으로 의결하여 당선자로 결정한다.
- ③ 복수일 경우 기호는 제17조(피선거권)에 충족된 자가 후보등록원서를 선거관리 위원장에게 제출한 순서로 한다.
- ④ 득표수가 많은 자가 당선된다.
- ⑤ 비밀투표를 보장하기 위하여 별도의 간이 투표소를 설치한다.

제20조(선거운동)

- ① 선거운동 기간은 후보자 등록일로 부터 선거일 전일까지로 한다.
- ② 선거운동 방법과 종류는 선거관리위원장이 공고하는 내용에 따른다.

제21조(선거 시기)

- ① 회장선거일은 매년 11월 중 회장이 지정한 날로 한다.

제22조(선거관리위원회)

- ① 선거의 제반 업무를 관리하기 위하여 선거관리위원회(이하'선관위'라 함)를 둔다.
- ② 선거관리위원회는 3인으로 구성하되, 선거관리위원장은 회장이 겸임하거나 임명할 수 있다.
- ③ 선거관리위원장은 회장선거 공고 시 선관위 위원 3인을 공고하여야 한다.
- ④ 회장선거 공고에는 선관위에서 정한 후보등록서식, 입후보 추천서식 및 선거운동 방법, 선거운동의 종류를 포함하여야 하며, 입후보자가 제출한 후보등록원의 주요내용을 공고하여야 한다.
- ⑤ 선거관련 공고는 제4조(공고)에 따른다.

제5장 회 의

제23조(회의의 종류와 소집)

- ① 인경원 회의는 총회, 임원회, 실무자회로 구분한다.
- ② 총회는 그 개최시기에 따라 정기총회, 임시총회로 구분한다.
- ③ 정기총회는 매 3월 중에 회장이 소집한다.
- ④ 임시총회는 회장이 필요하다고 판단한 경우 또는 임원회의 과반수 결의나 회원 과반수 요청에 의하여 소집할 수 있다.
- ⑤ 임원회는 회장이 필요하다고 판단한 경우 또는 임원 5인 이상의 요청이 있을 때 소집한다.
- ⑥ 실무자회의는 사무국장이 필요 시 수시로 소집할 수 있다. 단, 필요에 의해 회장 및 회장이 지정한 자도 참여할 수 있다.
- ⑦ 정기총회, 회장선거를 위한 총회를 제외한 임시총회는 서면의결 또는 인경원 밴드에 의한 전자의결로 할 수 있다.

제24조(회의의 구성)

- ① 총회는 정회원 전원으로 구성한다.
- ② 임원회는 회장, 수석부회장, 부회장, 국장, 부장으로 구성한다.
- ③ 실무자회의는 국장, 부장으로 구성하되 회장 및 회장이 지정한자는 회의에 참석 할 수 있다.

제25조(총회의 의결사항) 총회 의결사항은 다음 각 호와 같으며, 의결은 정회원 과반 수 출석과 출석인원 과반수의 찬성으로 의결한다. 단, 서면의결 또는 전자의결일 경우 총회는 전원이 참가한 것으로 간주하며, 공고된 기간 내에 표결행위 또는 의결 행위를 하지 않는 경우 기권으로 간주한다.

- ① 회칙개정
- ② 회장선출
- ③ 사업계획 및 예산, 결산승인 및 감사보고
- ④ 기타 주요사항

제26조(임원회의 의결사항) 임원회의 의결사항은 다음 각 호와 같으며, 의결은 임원회 구성원 과반수의 출석

과 출석인원 과반수의 찬성으로 한다.

- ① 총회로 부터 위임받은 사항 의결
- ② 총회개최 및 운영에 관한 의결
- ③ 임원회의에 상정된 안건 의결
- ④ 실무회의에서 의결된 안건 승인
- ⑤ 기타 주요사항의 의결

제6장 재 정

제27조(재원) 인경원 재정은 원우회비, 특별회비, 찬조금, 기타 보조금으로 충당한다.

제28조(회비)

- ① 회원의 입회비 및 회비징수액은 총회 또는 임원회 의결을 거쳐 결정한다. 회비는 원우회 재무국장 명의의 통장으로 입금한다.
- ② 회비는 매학기 개강일로 부터 1개월 이내에 납부하는 것을 원칙으로 한다.

제29조(집행)

- ① 회장은 당해임기 내 사업계획과 예산(안)을 편성하여 임원회의 심의를 거쳐 예산 범위 내에서 지출할 수 있다.
- ② 회장은 사업계획 수립 시 예견되지 못한 지출이 필요한 경우, 임원회의 승인을 얻어 사업계획 범위 외에도 지출할 수 있다.
- ③ 재무국장은 분기 말 원우회비 사용내역에 대하여 감사의견을 첨부하여 제4조(공고) 방법에 따라 공개하여야 한다.
- ④ 회장은 총회를 통한 사업계획 및 예산(안)승인 전에 불가피하게 지출하여야 할 사유가 있어 집행한 경우 사후에 총회에서 승인을 받을 수 있다.

제30조(발전기금)

- ① 인경원은 본 대학원과 원우회의 발전을 위해 발전기금을 조성할 수 있다.
- ② 회장은 발전기금 조성위원회(이하 '발전위원회')를 별도로 둘 수 있다.
- ③ 발전기금의 조성은 발전위원회에서 정한 금액으로 추진한다.
- ④ 회장은 발전위원장과 발전위원을 위촉할 수 있다.
- ⑤ 회장은 발전기금 조성을 위하여 별도 세부계획을 수립하고 홍보 할 수 있다.
- ⑥ 발전위원장은 교내 장학금을 받은 정회원에게 장학금 중 일부를 발전기금으로 기부하는 것을 권고할 수 있다.

제31조(회계연도) 인경원의 회계연도는 임원의 임기와 같다.

제7장 장 부

제32조(장부) 인경원은 다음 각 호의 장부를 관리한다.

- ① 회칙
- ② 회원 명부
- ③ 회비관리를 위한 은행통장
- ④ 입출금 장부
- ⑤ 각종 영수증 장부
- ⑥ 각종 회의록

제8장 경 조 사

제33조(경조사) 인경원의 정회원 및 명예회원을 대상으로 축하 또는 조의를 위한 경조사 지급규정을 별첨으로 작성하여 운영한다.(별첨 1참조)

제34조(특별 경조사) 인경원의 정회원 및 명예회원이 긴급재난(천재지변, 화재) 및 심각한 질병이나 사고, 기타 경조사 발생 시 임원회의 의결로 특별 경조사 금액을 지급 할 수 있다.(별첨 1참조)

제9장 회 칙 개 정

제35조(발의) 회칙의 개정은 필요 시 임원회 의결로 발의한다.

제36조(공고) 발의된 회칙의 개정(안)은 제4조(공고)에 따라 7일 이상 공고한다.

제37조(의결) 발의된 회칙개정(안)은 발의된 날로부터 10일 이내에 제25조(총회의 의결사항)에 따라 총회에서 의결한다.

제38조(효력) 회칙개정(안)을 의결한 경우 제4조(공고)에 의한 공고일 익일부터 효력이 발생한다.

제39조(기수별 대표성)

- ① 원우회장이 속한 기수는 원우회장 및 원우회 임원이 당해기수를 대표하는 기능을 겸한다.
- ② 원우회장은 제14조(임명) ②항에 의한 1년차 부회장, 부장을 임명하고자 할 경우 1년차 정회원의 대표성을 유지할 수 있는 공식적인 기수모임에서 선출하여 임명하여야 한다.
- ③ ②항에 의해 임명된 자는 1년차 기수를 대표하며, 1년차 정회원을 대표하여 원우회 사업, 활동에 참여하여야 한다.
- ④ 동일년도에 입학한 자는 동일기수로 하며, 재학 중의 기수별 활동은 원우회의 사업 활동과 중복, 위배되지 않아야 한다.

부 칙

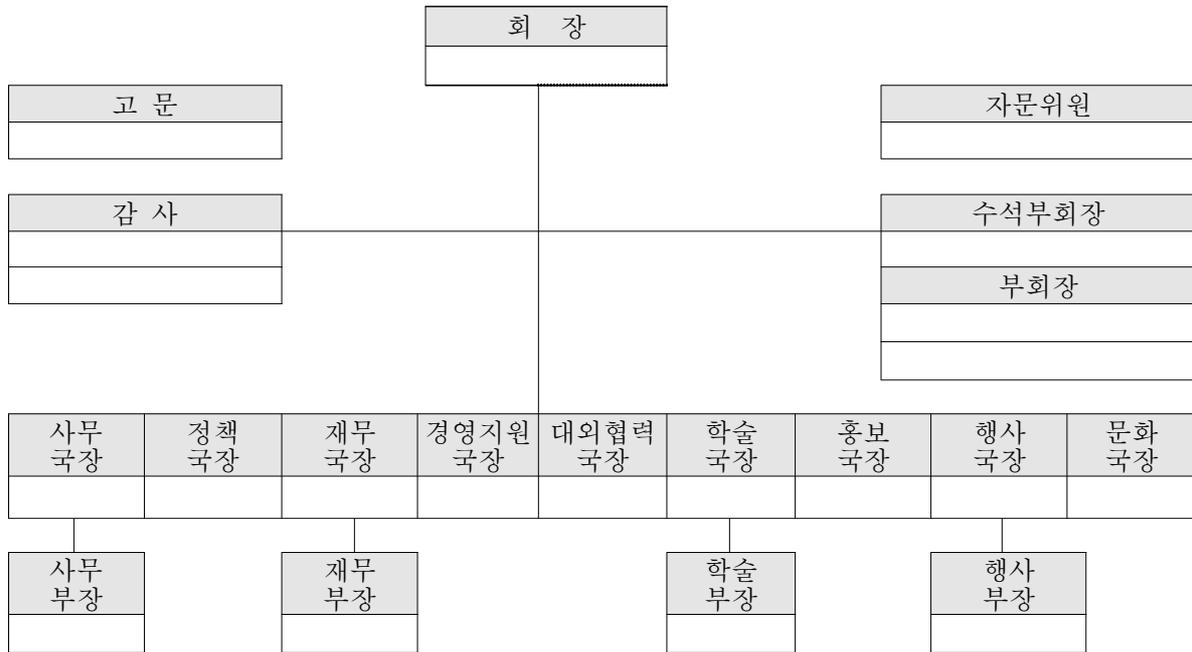
1. 인경원 회칙은 총회에서 통과된 날로부터 시행한다.
2. 인경원 회칙에 규정되지 않은 사항은 일반통례에 준한다.
3. 개정된 인경원 회칙은 2002년 8월 29일 부터 시행한다.
4. 개정된 인경원 회칙은 2005년 9월 1일 부터 시행한다.
5. 개정된 인경원 회칙은 2006년 3월 1일 부터 시행한다.
6. 개정된 인경원 회칙은 2008년 3월 5일 부터 시행한다.
7. 개정된 인경원 회칙은 2009년 3월 3일 부터 시행한다.
8. 개정된 인경원 회칙은 2009년 9월 1일 부터 시행한다.
9. 개정된 인경원 회칙은 2015년 1월 22일 부터 시행한다.
10. 개정된 인경원 회칙은 2015년 12월 17일 부터 시행한다.
11. 개정된 인경원 회칙은 2017년 2월 10일 부터 시행한다.

【별첨 1】 경조사 지급규정

구분		금액	회환	비고
결혼	본인	10만원	○	
	자녀	10만원	○	
사망	본인/배우자	-	○	임원회 협의
	자녀	10만원	○	
	형제,자매	10만원	○	
	부모	10만원	○	
특별경조사	본인	-	-	임원회 협의

- 지급대상은 정회원 및 명예회원을 대상으로 한다.(휴학 및 재학 중 회비 미납자 제외)
- 회환은 10만원 한도에서 지출하고, 현지의 축하 또는 조의를 위한 지급이므로 회환이 불필요 시 자동 소멸된다.
- 경조 대상이 중복(부부원생)된 경우에는 지급금액은 합산하고, 회환은 1개만 지급한다.
- 기타 필요에 따라 임원회 협의를 거쳐 규정 외의 지급을 할 수 있다.

【별첨 2】 인천대학교 경영대학원 석사과정(MBA) 원우회 조직도



【별첨2】

인천대학교 경영대학원 동창회 회칙

제 1 장 총 칙

제1조(명칭)

본회는 인천대학교 경영대학원 동창회라 한다.

제2조(목적)

본회는 회원 상호간의 친목을 도모하고 회원의 인격과 학문을 연마하며, 본 경영대학원의 발전에 기여하고 교육발전에 이바지함을 목적으로 한다.

제3조(소재지)

본회의 사무소는 인천광역시에 둔다.

제4조(사업)

1. 회원 상호간의 친목에 필요한 제반사업
2. 각종 후원사업과 장학사업 등 모교 발전에 필요한 사업
3. 기타 본회의 목적을 달성하기 위한 제반사업

제 2 장 회 원

제5조(회원의 자격)

본회 회원은 인천대학교 경영대학원 석사과정 졸업 및 수료자로 한다.

제6조(회원의 제명)

1. 본회의 회원은 다음과 같은 경우 제명될 수 있다.
 - 1) 본회의 명예를 훼손하는 경우
 - 2) 본회의 자격 및 목적에 위배되는 경우
2. 제명의결은 임원회에서 출석임원 3분의 2이상의 찬성으로 한다.

제7조(본회의 권리와 의무)

1. 본회의 회원은 선거권, 피선거권, 의결권, 발언권을 가진다.
2. 본회 회원은 회비납부와 회칙준수의 의무를 가진다.
3. 연회비를 미납한 회원은 미납기간동안 회원의 자격(권리부분)을 정지한다.

제3장 조직 및 기구

제8조(임원)

본회의 원활한 목적수행을 위하여 다음과 같이 임원을 둔다.

1. 고문 : 약간명
2. 회장 : 1명

3. 수석부회장 : 1명 4. 부회장 : 약간명
5. 사무총장 : 1명
6. 각 국장 : 5명 (재무, 총무, 홍보, 기획, 조직)
7. 이사 : 각 기수별 1명이상

제9조(임원의 임기)

임원의 임기는 2년을 원칙으로 하되, 연임도 가능하다.

제10조(임위의 선출)

본 회의 임원은 다음과 같이 선출한다.

1. 회장은 임원회에서 선출하되, 임원으로 2년 이상 역임한 자에 한한다.
2. 감사는 임원회에서 선출한다.
3. 고문은 전임회장 또는 덕망있고 책임있는 회원 중에서 참석임원 과반수 이상의 찬성으로 위촉한다.
4. 수석부회장, 부회장, 사무총장, 각 국장 및 이사는 회장이 임명한다.

제11조(임원의 임무)

1. 회장은 본 회를 대표하고, 총회 및 임원회를 소집하여 그 의장이 되며, 본 회의 전반적인 사항을 총괄한다.
2. 감사는 사업연도별 사업 및 회계를 감사하고 총회에 보고한다.
3. 고문은 본 회의 목적사업 등과 관련하여 회장에게 자문할 수 있다.
4. 수석부회장, 부회장은 회장을 보좌하고, 회장이 직무를 수행할 수 없는 경우에는 그 순위에 따라 회장의 직무를 대행한다.
5. 사무총장은 회장을 보좌하고, 기획 및 재정 등 회에 관한 전반적인 사항을 관리 및 조정하며, 각 국장의 업무는 다음과 같이 구분한다.
 - 1) 재무국장 - 회비수납, 결산 및 감사준비 등 재정에 관한 업무
 - 2) 총무국장 - 회의준비, 회의록 작성, 회원연락 등 일반적인 관리업무
 - 3) 홍보국장 - 인터넷 공지 및 카페관리 등 홍보 관련 업무
 - 4) 기획국장 - 행사계획과 준비 등 기획관련 업무
 - 5) 조직국장 - 세미나 등 학술관련 및 원우회행사 관련 업무
6. 이사는 회장을 보좌하고, 본 회의 목적사업과 관련하여 협력한다.

제4장 회 의

제12조(회의 구분)

본 회에 정기총회, 임시총회, 임원회를 둔다.

제13조(회의 소집)

1. 정기총회는 매년 회계연도가 끝나는 달인 12월 중에 소집하고, 임시총회는 필요에 따라 회장 또는 회원 50인 이상의 발의로 소집할 수 있다.
2. 임원회는 회장이 필요한 경우 또는 임원회 임원의 3분의 1이상의 발의로 소집할 수 있다.

제14호(총회 및 회의 의결사항)

1. 정기총회는 다음 사항을 참석회원 과반수이상의 찬성으로 의결한다.
 - 1) 회칙개정
 - 2) 사업예산 및 결산승인

- 3) 기타 중요사항
2. 임시총회에서는 다음 사항을 참석회원 과반수이상의 찬성으로 의결한다.
 - 1) 정기총회에서 위임한 사항
 - 2) 기타 중요사항
3. 임원회에서는 다음 사항을 참석임원 과반수이상의 찬성으로 의결한다.
 - 1) 정기총회 또는 임시총회에서 위임한 사항
 - 2) 임원의 선출(다 득표자로 선출)
 - 3) 회원의 제명(출석임원 3분의 2이상 찬성)
 - 4) 제4조(목적사업) 관련사항
 - 5) 기타 중요사항

제5장 재 정

제15조(재정수입)

1. 본 회의 재정은 연회비 수입과 본 회의 활성화를 위해 기부 받은 찬조금으로 한다.
2. 본 회의 회비는 1년 단위로 하며, 회비내용은 다음과 같다.
 - 1) 회장 : 250만원
 - 2) 수석부회장, 부회장 : 30만원
 - 3) 감사, 사무총장, 이사 : 20만원
 - 4) 고문 : 찬조금
 - 5) 일반회원 : 3만원

제16조(재정지출)

본 회 재정지출은 다음에 한한다.

1. 본 회의 목적사업(제4조1항)과 관련하여 애경사에는 다음과 같이 지출하되, 연회비를 미납한 회원은 제외(제7조3항)한다.
 - 1) 지출대상
 - ① 본인 또는 직계비속 결혼
 - ② 본인 또는 직계존속·비속 사망
 - ③ 배우자 또는 배우자 부모 사망
 - ④ 회원본인의 신분변동 또는 새로운 사업의 시작
 - ⑤ 경영대학원 교수·교직원 애경사
 - 2) 지출범위

인천대학교 경영대학원 MBA 총동문회 명의로 10만원 상당의 현금 또는 물품으로 하며, 회원별로 년 1회를 원칙으로 하되, 재정에 따라 임원회 의결로 조정할 수 있다.
2. 본 회의 목적사업 제4조 제2항, 제3항 등과 관련된 지출은 임원회에서 의결한다.

제17조(회계년도)

1. 본 회의 회계연도는 1년으로 하고, 매년 1월 1일부터 12월 31일까지로 한다.
2. 회계연도의 결산보고는 정기총회에서 보고한다.

1. 본 회칙은 창립총회에서 의결 즉시 발효된다.
2. 본 회칙을 개정할 경우 개정된 회칙은 총회의결 후 즉시 발효된다.
3. 회칙개정 2011년 03월 15일
4. 회칙개정 2012년 02월 09일
5. 회칙개정 2012년 12월 20일

【별첨3-1】

인천대학교 경영대학원 학칙

제1장 총칙

제1조(목적) 인천대학교 경영대학원은 고등교육법 제28조에 규정된 대학교육의 기본정신에 따라 기업경영 전반 및 국제교역에 관한 이론과 실무를 심오하게 연구·교수함으로써 국가 및 지역사회 발전에 기여할 수 있는 실무관련 전문가와 지도급 전문경영 인력을 양성함을 목적으로 한다. <개정 2003.6.24.>

제2조(명칭) 대학원의 명칭은 인천대학교 경영대학원(이하 “대학원”이라 한다)이라 한다. <개정 2003.6.24.>

제3조(설치과정) 대학원에는 석사학위과정을 두며, 필요에 따라 연구과정·최고경영자과정·관리자과정 및 특별과정으로 공개강좌과정 및 기업체 위탁연수과정을 둘 수 있다.

제4조(전공 및 정원) 대학원에 설치하는 과정·전공 및 학생입학정원은 별표 1과 같다. <개정 2009.2.27.>

제5조(수업) ① 대학원의 수업은 야간제로 운영한다.

② 대학원의 수업은 각 전공별로 행하는 것을 원칙으로 하되, 전공별 공통과정은 통합하여 운영할 수 있다.

제2장 직제 및 대학원위원회

제6조(직제 및 교수) ① 대학원에 원장을 두고, 전공별로 전공주임교수와 전임교수를 둘 수 있고, 과정별로 과정주임교수를 둘 수 있다. <개정 2017.9.22.>

② 전공주임교수 및 과정주임교수는 본교 조교수 이상의 전임교원 중에서 원장의 제청으로 총장이 임명한다. <개정 2017.9.22.>

제7조(대학원위원회) ① 대학원에 경영대학원위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다. <개정 2003.6.24.>

② 위원회는 본교 조교수 이상의 전임교원 중에서 대학원장의 제청으로 총장이 임명하는 5인 이상 9인 이하의 위원으로 구성하며, 대학원장은 그 위원장이 된다. <개정 2003.6.24., 2017.4.10.>

③ 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 입학·수료 및 학위수여에 관한 사항
2. 전공의 설치·폐지 및 학생정원에 관한 사항
3. 교육과정에 관한 사항
4. 대학원에 관한 제규정의 제정 및 개정에 관한 사항
5. 전문학위의 전공영역에 관한 사항
6. 기타 대학원의 운영에 관한 중요한 사항

④ 위원회는 필요에 따라 위원장이 이를 소집하며, 그 의장이 된다.

⑤ 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다. <개정 2017.4.10.>

제3장 입학

제8조(입학시기) 대학원의 입학시기는 매 학기초 30일 이내로 한다. 재입학의 경우도 같다.

제9조(입학자격) 대학원에 입학할 수 있는 자는 다음 각 호의 1에 해당하는 자로서 대학원에서 실시하는 입학전형에 합격하여야 한다.

1. 석사학위과정

- 가. 국내외의 4년제 대학에서 학사학위를 받은 자
- 나. 법령에 의하여 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정되는 자

2. 연구과정 : 석사학위과정의 수학능력이 있다고 인정되는 자

3. 최고경영자과정·관리자과정 및 특별과정 : 대학원에서 별도로 정한 자격을 갖춘 자

제10조(외국인의 입학자격) 외국인으로서 대학원에 입학할 지원하는 경우 제9조의 자격을 갖춘 자에 한하여 대학원장이 정하는 특별전형의 절차를 거쳐 정원외로 입학할 수 있다. <개정 2003.6.24.>

제11조(재입학) ① 대학원에서 퇴학 또는 제적된 자가 재입학을 지원할 때에는 입학정원의 범위 내에서 여석이 있을 경우에 1회에 한하여 재입학을 허가할 수 있다. <개정 2003.6.24., 2023.12.11.>

② 제적 전 동일과정에 한하며, 폐지된 전공의 제적생은 대학원장이 지정하는 유사 또는 동일 전공으로 재입학을 지원할 수 있다. <신설 2023.12.11.>

제12조(직원의 입학) 본 대학교에 재직하고 있는 직원의 입학은 총장의 승인을 얻어야 한다.

제13조(지원절차) 대학원에 입학하고자 하는 자는 다음 각 호의 서류와 소정의 전형료를 첨부하여 제출하여야 한다.

- 1. 입학원서(소정양식)
- 2. 졸업증명서(다만, 졸업예정자는 졸업예정증명서, 기타의 자는 이에 해당하는 자격인정서로 한다)
- 3. 경력 및 재직증명서
- 4. 대학 전학년 성적증명서

제14조(전형방법) 대학원의 입학전형은 서류심사와 면접고사로 한다.

제4장 등록, 휴학, 복학, 퇴학 및 제적

제15조(등록) ① 석사학위과정의 학생은 매 학기초 소정 기일내에 등록을 하여야 한다.

② 등록의 절차는 소정의 등록금을 납부하고, 수강신청을 마침으로써 완료된다.<개정 2011.2.28.>

제16조(휴학과 복학) ① 학생이 휴학하고자 할 때에는 휴학원(관계증빙서 첨부)을 제출하여 대학원장의 허가를 얻어야 한다. <개정 2023.12.11.>

② 휴학은 다음과 같이 구분한다. <개정 2023.12.11.>

- 1. 일반휴학 : 개인사정에 의한 휴학
- 2. 입대휴학 : 군복무로 인한 휴학
- 3. 질병휴학 : 질병으로 인한 휴학
- 4. 육아휴학 : 임신·출산 또는 만8세 이하 자녀의 육아로 인한 휴학
- 5. 재난휴학 : 국가재난, 천재지변 또는 심각한 감염병 확산으로 인한 휴학
- 6. 직권휴학 : 건강 또는 그 밖의 사유로 정상적인 학업수행이 불가능할 경우 대학원장이 명하는 휴학

③ 휴학기간이 만료되면 즉시 복학하여야 한다. <개정 2023.12.11.>

④ 복학절차는 학기초 등록기간내에 하여야 한다. <개정 2023.12.11.>

제17조(제적) ① 퇴학하고자 하는 자는 퇴학원을 제출하여야 하며, 퇴학원의 처리는 대학원장을 경유, 총장의 승인을 얻어 제적 처리한다.

② 등록기간내에 등록을 필하지 아니한 자 및 휴학기간 만료후 복학절차를 밟지 아니한 자는 제적된다.

제5장 수업, 학점, 시험 및 학위수여

제18조(수업연한) ① 대학원의 수업연한은 석사학위과정은 2년(4학기), 연구과정은 1년으로 한다. <개정 2005.6.16.>

② 기타 최고경영자과정, 관리자과정 및 특별과정의 수업연한은 따로 정한다.

제19조(재학연한) ① 대학원의 재학연한은 5년(10학기)을 초과할 수 없다. 다만, 병역의무기간은 이 기간에 산입하지 아니한다.

② 재입학자의 재학연한은 수업잔여 연한의 2배를 초과할 수 없다.

③ 휴학기간은 재학연한에 산입하지 아니한다.

제20조(수업) 수업시간과 그 장소는 매 학기 수업이 시작되기 전 대학원장이 따로 정한다.

제21조(합동강의) 대학원의 교과목 중에서 필요하다고 인정될 경우에는 본교 타 대학원과 합동강의를 할 수 있다.

제22조(이수과목) 이수하여야 할 이수과목 및 학점(교과과정표)은 따로 정한다.

제23조(이수과목 선택) 대학원에서 이수하여야 할 교과목은 전공별로 정하며, 이수과목의 선택은 해당 전공주임교수의 승인을 얻어야 한다.

제24조(학점) 재학중 이수할 수 있는 교과목은 따로 정하며, 재학중 취득하여야 할 최저학점은 24학점으로 한다. 다만, 학위논문대신 논문대체학점으로 학위를 취득하고자 하는 경우에는 30학점으로 한다. <개정 2010.2.26., 2019.5.21.>

제25조(학점의 특별인정) ① 국내외 타 대학원에서 석사학위를 취득한 자가 대학원에 입학하였을 때에는 타 대학원에서 이수한 학점은 그 성적이 B학점 이상인 과목으로서 대학원의 설강과목과 유사한 과목에 대하여서는 대학원장의 승인으로 6학점까지 인정할 수 있다.

② 우리대학교 특수대학원간 학점교류를 합의한 교과목을 전공주임교수의 승인을 얻어 이수한 경우 전공과목으로 인정할 수 있으며, 교류학점은 6학점 이내로 한다. <신설 2005.6.16.>

제26조(매학기 학점) 학생은 매 학기 2학점 이상 취득하여야 한다.

제27조(시험) 시험은 매 학기말 그 시간에 수업한 범위내에서 행함을 원칙으로 한다. 다만, 과목에 따라서는 이를 특수연구과제에 대한 연구보고서로 대체할 수 있으며, 필요하다고 인정할 경우에는 임시시험을 행할 수 있다.

제28조(학점인정) 학점의 인정은 강의시간의 3분의 2 이상을 출석하고, 그 성적이 70점 이상이어야 한다.

제29조(성적등급) 학업성적의 등급·점수 및 평점은 다음과 같다.

등 급	점 수	평 점
A ⁺	95 - 100	4.5
A	90 - 94	4.0
B ⁺	85 - 89	3.5
B	80 - 84	3.0
C ⁺	75 - 79	2.5
C	70 - 74	2.0
F	69 이하	0

제30조(과정수료) ① 석사과정의 수료를 인정하는 시기는 제24조의 조건을 구비한 학생이 4학기의 재학연한을 마쳤을 때로 한다.

② 연구과정의 수료를 인정하는 시기는 학생이 제출한 연구결과물이 통과된 때 학년말로 한다.

③ 기타과정의 수료 인정시기는 따로 정한다.

제31조(수료증) ① 대학원의 각 전공과정을 수료한 자에게는 수료증서를 수여한다.

② 연구과정을 수료한 자에게는 수료증을 수여함과 아울러 연구실적증명서를 교부할 수 있다.

③ 기타과정을 수료한 자에게는 수료증서를 수여한다.

제32조(학위신청 자격시험) ① 대학원은 졸업에 앞서 학위신청 자격시험을 실시한다.

② 학생은 전공에 관계없이 대학원장이 정한 외국어시험중 1종을 택하여 합격하여야 한다. 합격 점수는 100점 만점을 기준하여 60점 이상으로 한다.

③ 석사학위 종합시험은 전공과목 16학점 이상을 취득하고 평균성적이 80점 이상인 학생으로서 해당전공 주임교수의 추천을 받은 자에게 과한다.

④ 석사학위 종합시험은 2과목 이상으로 하고, 성적은 100점 만점을 기준하여 70점 이상을 합격으로 하며 시험과목·시험방법 및 절차에 관하여는 따로 정한다.

제33조(학위논문의 제출 및 심사) ① 규정된 과목을 모두 이수하면 지도교수의 지도에 따라 전공분야와 관련된 석사학위논문을 작성·제출하여야 한다.

② 학위논문의 제출시기·절차 및 심사 등에 관하여는 따로 정한다.

③ 제1항에도 불구하고, 논문대체학점을 취득한 자에게는 학위논문 제출 의무를 면제한다. <신설 2019.5.21.>

제34조(학위수여) ① 대학원 석사학위과정을 이수하고 학위신청 자격시험에 합격한 후, 논문심사를 통과한 자 또는 논문대체학점을 취득한 자에게는 경영학 석사학위를 수여한다. <개정 2009.2.27., 2019.5.21.>

② 석사학위 수여는 별지 제1호 서식 또는 별지 제2호 서식에 의한 학위기로서 총장이 행한다. <개정 2019.5.21.>

제6장 등록금 감면 및 장학금 등

제35조(등록금감면 및 장학금 등) ① 대학원장은 총장의 승인을 얻어 대학원 석사과정과 특수과정의 입학예정자 및 재학생으로서 인천대학교 및 인천광역시의 발전을 위하여 헌신하고 있는 자에 대하여 위원회의 심의를 거쳐 등록금을 감면하거나 장학금을 지급할 수 있다. <개정 2005.6.16., 2017.4.10.>

② 대학원 석사과정의 학생으로서 학력이 우수한 자에 대하여는 위원회의 결정에 의하여 장학금 또는 연구비를 지급하거나 보조할 수 있다.

제7장 보칙

제36조(준용규정) 이 학칙에 규정되지 아니한 사항은 본 대학교 학칙 및 대학원 학칙을 준용한다.

제37조(시행세칙) 이 학칙의 시행에 관하여 필요한 사항은 따로 정한다.

부칙

이 학칙은 1997년 3월 1일부터 시행한다.

부칙 <제120호, 1998.6.9.>

이 학칙은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <제139호, 1998.10.19.>

이 학칙은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <제170호, 1999.2.19.>

이 학칙은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <제218호, 2000.11.20.>

이 학칙은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <제237호, 2001.6.27.>

이 학칙은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <제241호, 2001.8.16.>

이 학칙은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <제250호, 2001.10.25.>

이 학칙은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <제301호, 2003.6.24.>

이 학칙은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <제310호, 2003.11.5.>

이 학칙은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <제353호, 2005.6.16.>

이 학칙은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <제406호, 2007.2.5.>

이 학칙은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <제477호, 2009.2.27.>

이 학칙은 2009년 3월 1일부터 시행한다.

부칙 <제526호, 2010.2.26.>

이 학칙은 2010년 3월 1일부터 시행한다.

부칙 <제799호, 2017.4.10.>

이 학칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <제810호, 2017.9.22.>

이 학칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <제811호, 2017.9.22.>

이 학칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <제824호, 2019.5.21.>

이 학칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <제832호, 2020.2.14.>

이 학칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <제836호, 2020.6.4.>

이 학칙은 2020학년도 1학기부터 시행한다.

부칙 <제862호, 2023.12.11.>

이 학칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1] <개정 2009.2.27., 2017.9.22., 2020.2.14.>

경영대학원 과정 · 전공 및 학생입학정원표

과 정	전 공	입학정원
석 사 학 위	경영학	40명

【별첨3-2】

인천대학교 경영대학원 학칙 시행세칙

제1장 총칙

제1조(목적) 이 세칙은 인천대학교 경영대학원(이하 “대학원”이라 한다)의 학칙시행에 필요한 제반사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2003.6.24.>

제2장 직제

제2조(전공주임교수) 전공주임교수는 대학원장의 명을 받아 그 전공과목의 수업과 연구지도 및 제반 학사업무에 관한 사항을 담당한다.

제3조(교과목 담당교수) 대학원에서 강의를 담당할 수 있는 교수는 다음 각 호의 1에 해당하는 자로 한다.

1. 교내외의 교수 및 부교수
2. 교내외의 조교수로서 박사학위 소지자
3. 교내의 전임강사로서 박사학위 소지자
4. 각종 학술기관의 연구원으로서 3년 이상의 경력이 있는 박사학위 소지자
5. 기타 대학원장이 자격이 있다고 인정하는 자

제4조(교과목 담당제한) 동일교수가 담당할 수 있는 대학원의 교과목은 동일전공 내에서 학기당 1과목(2학점)을 원칙으로 한다.

단, 논문지도를 위한 교과목 개설은 예외로 한다. <개정 2023.12.11.>

제5조(강사제청) 교과운영상 교외의 자를 강사로 위촉할 필요가 있을 때에는 전공주임교수가 개강 1월전에 시간강사제청서를 대학원장에게 제출하여 승인을 받아야 한다.

제6조(강사변경) 부득이한 사정으로 강사를 변경하여야 할 경우에 해당 전공주임교수는 지체 없이 강사변경신청서와 사유서를 대학원장에게 제출하여 승인을 받아야 한다.

제7조(간사) 대학원위원회의 간사는 위원 중에서 위원장이 선임한다. <개정 2003.6.24.>

제3장 입학

제8조(입학전형위원) 입학전형위원은 학칙 제6조의 규정에 의하여 그 자격을 구비한 교원 중에서 대학원장이 위촉한다.

제9조(합격사정) 합격사정은 대학원위원회에서 실시한다.

제10조 삭제

제11조(대학원위원회 사정) 대학원위원회는 다음 각 호와 같은 원칙하에 합격여부를 확정한다.

1. 시험점수의 합격기준여부를 검토한다.
2. 전공별 재적인원을 참작하여 합격인원을 조정한다.

제12조(입학의 허가) 입학전형에 합격된 자는 소정 기간 내에 등록금을 납부하고 소정의 구비서류를 제출하여야 입학이 허가된다.

제13조(재입학) 재입학은 허가학년도 기준으로 모집단위별 전년도 제적자 총인원수에서 동 기간 중의 재입학생 총인원수를 제외한 인원만큼 허가할 수 있다. 단, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하

는 학생은 재입학할 수 없다. <개정 2023.12.11.>

1. 신입학생으로서 입학 후 첫 1개 학기 중에 자퇴하거나 제적된 자 <개정 2023.12.11.>
2. 징계에 의해 제명된 자 <개정 2023.12.11.>

제4장 수업, 학점, 시험 및 학위수여

제1절 수업 및 학점

제14조(학점) ① 교과목의 이수단위는 학점으로 하고, 각 교과목의 학점은 1학점 내지 3학점으로 한다. <개정 2018.8.24.>

② 학칙 제24조의 규정에 의한 최저학점의 구분은 다음과 같다.

과정 \ 구분	전공필수 및 전공선택	계
학위논문제출자	24학점	24학점
논문대체학점취득자	30학점	30학점

<개정 2010.2.26., 2019.5.24.>

제15조(교과과정선정) 전공주임교수는 전공별 교과목을 선정하여 이를 대학원장에게 제출하며, 대학원장은 대학원위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아 시행한다.

제16조(교과목개설) 전공주임교수는 해당학기에 개설할 교과목을 선정하고 설강계획서를 작성하여 개강 1월전까지 대학원장에게 제출한다.

제2절 수강신청 및 등록 <개정 2023.12.11.>

제17조(수강신청) 대학원생은 매 학기초 다음 각 호에 따라 수강신청을 필하여야 한다.

1. 정규등록을 한 학생은 등록기간중 전공주임교수의 승인을 받아 수강신청서를 대학원에 제출하여야 하며, 신입생의 경우 수강신청서 제출시 대학원학생카드를 첨부하여 제출하여야 한다.
2. 수강신청서는 그 학기에 이수할 교과목을 신청한 후 정해진 모든 사항을 기입하여야 한다.

제18조(수강신청과목변경) ① 수강신청서를 제출한 후에는 수강과목을 변경하지 못한다. 다만, 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 수강신청과목을 변경할 수 있다.

1. 설강과목의 폐강 또는 유사과목과 통폐합하는 경우
 2. 기타 부득이한 사유가 있어 대학원장으로부터 수강과목 변경승인을 받았을 때
- ② 제1항 각 호의 사유에 의한 수강과목변경원은 전공주임교수의 승인을 받은 후 대학원에 제출하여 승인을 받아야 한다.

③ 수강신청의 변경은 학기초 2주일 이내에서만 가능하다.

제19조(추가등록) ① 학칙 제18조의 규정에 의한 수업연한이 경과한 후에 졸업에 필요한 학점을 취득하기 위해서는 등록기간내에 소정의 등록금을 납부한 후 수강신청을 하여야 한다. <개정 2023.12.11.>

② 추가등록에 따른 등록금은 다음 각 호와 같다. <개정 2007.8.24., 2023.12.11.>

1. 1학점부터 3학점까지는 해당 학기 등록금의 1/2 해당액. <개정 2023.12.11.>
2. 4학점 이상은 해당 학기 등록금의 전액 <개정 2023.12.11.>

제20조(수료자등록) 수료자 중 학위를 취득하고자 하는 자는 별도의 수료자 등록을 한 후 학위취득에 필요한 학점을 이수할 수 있으며 이에 관한 사항은 따로 정한다. <2023.12.11.>

제3절 성적 및 시험

제21조(성적계산) 학칙 제28조에 근거한 교과목별 성적은 시험성적과 출석성적을 합한 100점 만점으로 계산한다.

제22조(출석성적) 출석성적의 인정은 해당학기 수업의 출석이 강의일수의 3분의 2 이상이 되어야 한다.

제23조(결석사유의 인정) 공무출장, 질병 기타 특별한 사유로 인하여 결석하고자 할 때에는 증빙서류를 첨부하여 결석사유서를 제출하여야 하며, 3회까지 출석으로 인정받을 수 있다.

제24조(학점인정) 학칙 제28조의 규정에 의한 각 교과목별 학업성적은 70점 이상을 취득학점으로 인정하며, 70점 미만일 경우 해당 과목의 학점을 인정받기 위해서는 재수강하여야 한다.

제25조(학점의 특별인정) 전공변경자 및 대학원에서 연구과정을 수료한 자의 학점은 다음 각 호에 의하여 학점을 특별히 인정할 수 있다.

1. 전공변경자의 이수학점은 새 전공의 교과과정에 준하여 이를 인정한다.
2. 대학원의 연구과정을 수료하고 석사학위과정에 입학한 자는 유사전공과목 3과목까지 학점을 인정할 수 있으며, 학점인정의 범위는 6학점 이내로 한다.

제26조(재입학자의 학점인정) 학칙 제11조의 규정에 의하여 동일한 과정의 전공에 재입학하였을 때에는 기취득한 학점을 그대로 인정한다.

제27조(수료학점 및 인정시기) ① 석사학위과정의 수료는 4회 이상 등록을 필하고, 학위논문 제출자는 24학점 이상, 논문대체학점 이수자는 30학점 이상을 취득하여야 한다. <개정 2010.2.26., 2019.5.24.>

- ② 제1항의 자격을 갖춘 자에게는 학칙 제31조의 규정에 의거, 별지 제1호 서식에 의한 수료증을 수여한다.

제28조(과정수료인정학점) 각 과정의 수료를 인정하기 위한 평균학점의 기준은 전학업성적의 평균성적을 80점 이상으로 한다.

제29조(성적정정) ① 교과목별 성적에 이의가 있는 경우에는 다음 각 호의 증빙서류를 첨부, 소정의 성적정정원을 제출하여 대학원장의 승인을 받아야 한다.

1. 성적정정원 (소정양식) 1부
2. 정정사유서 1부
3. 시험답안지 등 성적근거자료 1부

- ② 성적정정기간은 다음 학기 개강일로부터 15일 이내로 한다.

제30조(결시신청) 정기시험에 응시할 수 없는 사유가 있을 경우에는 시험기간 전에 다음 각 호의 증빙서류를 첨부, 결시신청서를 제출하여 대학원장의 승인을 받아야 한다.

1. 질병으로 인한 경우에는 종합병원에서 발행한 진단서
2. 징집 또는 병무소집 등에 의한 경우에는 징소집영장 사본 또는 복무확인서(다만, 사본의 경우에는 원본과 대조한 후 접수한다.)
3. 기타 부득이한 사정의 경우에는 그에 관한 증빙서류

제31조(추가시험) 학칙 제27조 단서의 규정에 의한 임시시험으로서 각 교과목에 대한 추가시험은 다음 각 호에 의하여 시행한다.

1. 추가시험의 과목, 기간 기타 절차에 관한 사항은 대학원장이 별도로 정하여 공고한 후 시행한다.

2. 추가시험에 응시할 수 있는 자는 다음 각 목과 같다.

가. 제30조의 규정에 의한 결시신청의 승인을 받은 자

나. 전학기 교과목성적이 69점 이하인 자(다만, 출석 미달자는 재수강하여야 한다.)

3. 추가시험의 응시자격은 해당학기의 다음 학기에 실시하는 추가시험에 한하며, 응시기회는 1회에 한하여 인정한다.

4. 추가시험의 성적은 89점을 최고성적으로 한다.

제32조(학위신청자격시험) ① 학칙 제32조의 규정에 의한 학위신청 자격시험의 과목, 기간(시간) 기타 필요한 절차에 관하여는 매학기초 1월 이내에 대학원위원회의 의결을 거쳐 대학원장이 결정·공고하여 이를 시행한다.

② 외국어시험 및 종합시험은 매 학기초에 대학원장이 지정한 날에 실시한다.

③ 석사학위 신청자격시험(외국어시험)의 응시자격은 다음 각 호와 같다.

1. 등록을 필한 석사학위과정의 재학생은 학점에 관계없이 외국어시험에 응시할 수 있다.

2. 석사학위 소지자에 대하여서는 외국어시험을 면제할 수 있다.

④ 시험위원은 학칙 제6조의 규정에 의하여 그 자격을 구비한 교원중에서 대학원장이 위촉한다.

⑤ 외국어시험과 종합시험의 시험과목 및 배점은 다음 각 호와 같다.

1. 외국어시험의 시간은 60분이며, 100점 만점으로 한다.

2. 종합시험은 응시자가 석사과정에서 이수한 전공과목 중 2과목으로 하며, 배점은 각 100점 만점이고, 시간은 60분간으로 한다.

⑥ 대학원장은 외국어시험 및 종합시험의 결과를 대학원위원회에 회부하여 사정하고, 총장의 승인을 얻어 합격여부를 결정한다.

⑦ 재시험에 응시할 수 있는 경우는 다음 각 호의 1과 같다.

1. 외국어시험에 불합격한 자는 최소수업연한 경과후 1년까지 재응시할 수 있다.

2. 종합시험에 불합격한 자는 재학연한중 재응시할 수 있다.

3. 종합시험의 응시과목중 불합격과목이 2과목 이상일 때에는 전과목에 응시하여야 하며, 1과목일 경우에는 해당 과목에 한하여 재응시할 수 있다.

⑧ 석사학위 청구논문 제출자격을 얻기 위하여 외국어시험 및 종합시험에 응시하고자 하는 자는 정해진 기한 내에 응시원서를 제출하여야 한다. <개정 2023.12.11.>

<호 삭제 2023.12.11.>

제4절 학위논문 및 논문대체학점 <개정 2019.5.24.>

제33조(학위논문 제출자격) ① 석사학위취득을 위하여 학위논문을 제출할 수 있는 자격은 4학기 이상의 등록을 필하고, 학위신청 자격시험(외국어시험과 종합시험)에 합격한 자 이어야 한다. <개정 2005.6.16.>

② 대학원위원회는 논문제출자의 자격을 심의·인준한다.

제33조의2(논문대체학점 신청) ① 학위논문 제출 대신에 논문대체학점을 취득하여 학위를 받고자 하는 학생은 3차 학기초에 전공주임교수의 승인을 받아 신청서를 제출하여야 한다. <신설 2019.5.24., 2023.12.11.>

② 학위논문 작성 중 부득이한 사유로 논문대체학점을 취득하여 학위를 받고자 하는 학생은 4차 학기 등록 전까지 전공주임교수의 승인을 받아 변경원을 제출하여야 한다. <신설 2023.12.11.>

제34조(논문지도교수) ① 학위를 취득하고자 하는 자는 논문제목의 선정 및 논문을 작성함에 있어

논문지도교수의 지도를 받아야 한다.

② 논문지도교수는 제3조의 규정에 의한 자격을 갖춘 자로 배정한다.

제35조(논문지도교수배정) ① 학생은 전공주임교수와 협의하여 3차 학기초에 논문지도교수 배정신청을 하고, 논문지도교수의 배정을 받아야 한다.

② 논문지도교수의 배정은 학생의 희망 및 전공분야를 참작하여 전공주임교수의 제청에 의하여 대학원장이 위촉한다.

제36조(논문지도교수의 변경) 논문지도교수를 부득이한 사유로 변경하고자 할 경우에는 논문지도교수변경원을 제출하여 대학원장의 승인을 받아야 하며, 변경원을 제출한 날로부터 1학기 이상 논문지도를 받아야 한다. 다만, 동일 전공교수가 논문지도를 할 경우 논문지도기간은 이에 준하지 아니한다.

제37조(학위논문연구계획서 제출) ① 논문지도교수를 배정받은 학생은 연구제목 연구목적 연구방법 등을 구체적으로 기록한 학위논문연구계획서를 3차 학기부터 작성, 지도교수의 승인을 받아 교학부에 제출하여야 한다.

② 학위청구논문은 제1항의 연구계획서 내용과 부합되어야 한다. 다만, 연구진행중 부득이한 사유로 그 내용을 변경하고자 하는 경우에는 논문제출 3월전에 변경원을 제출하여 대학원장의 승인을 받아야 한다.

제38조(학위논문작성) ① 학위논문은 국·한문 혼용으로 작성하여 영문초록을 첨부함을 원칙으로 한다.

② 학위논문은 지도교수의 지도에 따라 전공분야에 관련된 것이어야 하나, 대학원장의 승인이 있을 때에는 인접전공의 학위논문을 작성할 수 있다.

제39조(학위논문 제출시기) 학위논문의 제출시기는 매년 매년 1월과 7월 2회로 한다. <개정 2023.12.11.>

제40조(학위논문 제출시한) 학위논문심사에 불합격한 자는 재학연한 내에 다시 제출할 수 있다.

제41조(학위논문 제출절차) ① 학위청구논문을 제출하고자 하는 자는 매 학기초에 학위논문제출신청서를 제출하여야 한다.

② 학위청구논문을 제출하는 자는 소정의 기일내에 다음 각 호의 서류를 구비하여 논문심사료를 납부하여야 한다. <개정 2023.12.11.>

1. 학위청구논문심사신청서(소정양식)

<삭제 2023.12.11.>

2. 심사용 학위청구논문 3부 <개정 2023.12.11.>

제42조(논문심사위원 선정) ① 논문심사위원의 수는 논문지도교수를 포함하여 3인으로 한다.

② 대학원장은 논문지도교수가 추천한 심사위원을 검토·확정하고, 논문심사 및 구술시험위원을 위촉한다.

제43조(논문심사위원장) ① 논문지도교수는 특별한 사정이 없는 한 논문심사위원장이 될 수 없으며, 논문심사위원장은 심사위원 중에서 전공주임교수의 제청으로 대학원장이 정한다.

② 논문심사위원장은 논문심사를 주재하고, 논문심사결과를 대학원장에게 서면 보고하여야 한다.

③ 논문심사위원장은 심사평가에 있어서 심사위원과 동등한 권한을 가진다.

제44조(심사위원 교체금지) 논문심사를 개시한 이후에는 심사위원을 교체할 수 없다. 다만, 심사위원이 해외여행, 질병, 사고, 신분의 변경 기타 부득이한 사유로 논문심사를 계속할 수 없을 때에는 소정 양식에 의거 변경사유서를 제출하여 대학원장의 승인을 얻어 교체할 수 있다.

제45조(논문의 예비심사) ① 심사위원은 제출된 논문에 대한 학습이론의 타당성, 연구의 가치, 내용

및 체제 등을 면밀히 검토하여 학술논문으로서의 결함이 없는 가를 심사한다.

② 논문제출자는 심사위원의 참석하에 논문을 발표하여 예비심사(구술시험 병행)를 받는다.

③ 심사위원은 논문심사상 필요할 경우 논문제출자에 대하여 인용문장, 부논문, 역본, 모형, 표본, 기타 자료를 제출하게 할 수 있다.

④ 심사위원은 논문발표자에게 논문에 관련된 질의를 할 수 있다.

⑤ 심사위원은 제출된 논문을 면밀히 심사하여 수정·보완이 필요한 사항을 지적하고, 당해 학기내 완성 가능성을 판정한다.

⑥ 예비심사의 결과에 따라 논문이 부실하여 학기내 완성가능성이 없다고 판단될 때에는 논문의 본심사를 1학기 이상 연기시킬 수 있다.

⑦ 예비심사의 결과는 소정 기일내에 대학원장에게 보고하여야 한다.

제46조(논문의 본심사) ① 학위논문의 본심사는 대학원장이 지정한 장소와 시간에 심사위원이 이를 행한다.

② 본심사는 논문의 예비심사에서 지적된 사항이 수정 보완되었는지를 검토하며, 자구수정을 명할 수 있다.

③ 학위논문의 본심사는 소정의 기일내에 완료되어야 한다.

제47조(논문의 재심사) ① 학위논문 본심사에 불합격한 논문제출자는 1회에 한하여 1학기 이상이 경과한 후에 다시 작성하여 제출할 수 있다.

② 학위논문의 심사 또는 구술시험에 불합격한 자는 다음 학기내에 이 세칙에 의한 논문제출의 절차를 밟아서 재심사 또는 재시험을 받을 수 있다.

제48조(논문평가) 학위논문의 심사평가는 100점 만점으로 하여 심사위원 2인 이상이 80점 이상으로 평가할 경우 합격으로 한다.

제49조(구술시험) 구술시험의 평가는 100점 만점으로 하여 심사위원 2인 이상이 80점 이상으로 평가할 경우 합격으로 한다.

제50조(논문심사결과보고 및 자격사정) ① 학위청구논문심사가 끝나면 논문심사 및 구술시험의 결과를 지체 없이 대학원장에게 보고하여야 한다.

② 대학원위원회는 대학원장의 제청으로 학위수여 대상자의 자격을 사정한다.

제51조(학위논문체제) 학위논문의 체제, 편제 및 서술방법 등은 대학원논문 작성법에 따른다.

제52조(학위논문 제출부수) ① 심사에 합격한 학위논문은 소정 기일내에 4부(하드카버)를 대학원에 제출하여야 한다. <개정 2023.12.11.>

② 제1항의 논문중 3부는 심사위원의 서명·날인을 받아야 한다.

제53조(학위수여) 대학원 석사학위과정을 수료하고 외국어시험 및 종합시험에 합격한 자로서 논문을 제출하여 그 심사와 구술시험에 합격하거나 논문대체학점을 취득하고 학위수여자 사정에 통과된 자에게는 학칙 제34조의 규정에 따라 석사학위를 수여한다. <개정 2019.5.24.>

제54조(학위취소) 학위를 받은 자가 그 명예를 손상하였을 때에는 총장은 대학원위원회의 의결을 거쳐 학위를 취소할 수 있으며, 학위를 취소하였을 때에는 지체없이 이를 교육부장관에게 보고하여야 한다.

제5장 휴학, 복학, 퇴학 및 제적

제1절 휴학 및 복학

제55조(휴학절차) ① 휴학하고자 하는 자는 휴학원과 다음의 서류를 첨부하여 제출하고, 대학원장의 허가를 받아야 한다. <개정 2023.12.11.>

1. 입대휴학 : 입영통지서, 병적증명서 또는 복무확인서 <개정 2023.12.11.>
2. 질병휴학 : 종합병원장의 4주 이상의 진단서 <개정 2023.12.11.>
3. 육아휴학 : 임신확인서 또는 가족관계증명서 <개정 2023.12.11.>

② 휴학 중인 자가 부득이한 사유로 휴학기간을 연장하고자 할 경우에는 그 사유를 명시하여 휴학연기원을 제출하여야 한다. <신설 2023.12.11.>

제56조(휴학시기 및 기간) ① 휴학은 1년 이내의 기간 동안 허가함을 원칙으로 한다. <개정 2023.12.11.>

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 휴학은 제1항의 휴학기간에 산입하지 아니한다. <개정 2023.12.11.>

1. 입대휴학 : 군복무로 인하여 수학할 수 없는 기간(최대 6년) <신설 2023.12.11.>
2. 질병휴학 : 1년 이내 <신설 2023.12.11.>
3. 육아휴학 : 1년 이내 <신설 2023.12.11.>
4. 재난휴학 : 대학원장이 정하는 기간 <신설 2023.12.11.>
5. 직권휴학 : 대학원장이 정하는 기간 <신설 2023.12.11.>

③ 휴학하고자 하는 자는 학기초 30일 이내에 휴학원을 제출하여야 한다. 다만, 제2항 각 호에 해당하는 휴학은 기간 이후에도 사유발생 시 허가할 수 있다. <개정 2023.12.11.>

④ 휴학은 재적기간 중 통산하여 6학기를 초과할 수 없다. 다만, 제2항 각 호의 휴학에 대해서는 적용하지 아니한다. <개정 2003.6.24., 2023.12.11.>

제57조(복학절차) ① 휴학자가 복학할 때에는 매 학기 등록전에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 대학원에 제출하고, 대학원장의 허가를 얻어야 한다.

1. 복학원서(소정양식)
2. 입대휴학자는 병적확인증

② 기간내에 복학서류를 제출하지 아니한 자는 그 기간이 만료되는 날에 제적된 것으로 본다.

제58조(복학생 등록) 제58조의 규정에 의한 복학절차를 마친 학생은 해당학기의 등록기간내에 등록을 필하여야 한다.

제2절 징계, 퇴학 및 제적

제59조(징계) 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 대학원위원회의 의결을 거쳐 총장의 승인을 얻은 후 징계 처리한다.

1. 학력위조 또는 학력부실자
2. 장학금신청에 관한 증빙서류위조자
3. 학생의 신분을 탈선하여 본 대학원의 명예를 훼손하였다고 인정되는 자
4. 기타 학칙 및 대학원의 규정을 위반한 자

제60조(제적) 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 대학원장이 제적처리한다.

1. 자진퇴학을 제출하여 대학원장의 승인을 받은 자
2. 소정 기간내에 등록을 필하지 않은 자
3. 휴학기간 만료후 소정의 기간내에 복학절차를 필하지 않은 자
4. 재학연한이 경과된 자

제6장 연구과정·최고경영자과정·관리자과정 및 특별과정

제1절 연구과정

제61조(연구과정의 목적) 연구과정은 실무와 더불어 이론적인 연구를 하고자 하는 자에게 새로운 학문을 교수함을 목적으로 한다.

제62조(수업연한 및 재학연한) 연구과정의 수업연한은 1년(2학기)으로 하고, 재학연한은 2년(4학기)으로 한다. 다만, 휴학기간은 산입하지 아니한다.

제63조(취득학점) 연구과정에서 취득하여야 할 최저학점은 10학점으로 한다.

제64조(연구과정의 전공 및 교과목) ① 연구과정의 전공 및 교과과정은 석사학위과정에 준한다.

② 연구과정의 수료를 위한 최저학점의 구분은 다음 표에 의한다.

과정 \ 구분	전공선택	전공, 타전공선택	계
연구과정	2학점(1과목)	8학점(4과목)	10학점(5과목)

제65조(수료증) 연구생으로서 소정의 과정을 이수한 자에게는 이수증명서(별지 제3호서식)를 교부한다.

제66조(연구보고서 제출) ① 대학원장은 연구생에게 지정된 연구과제에 대한 보고서를 제출하게 할 수 있다.

② 보고서의 체제와 양식은 대학원보고서 작성법에 따른다.

③ 보고서를 제출하여 심사에 통과된 자에게는 별지 제2호서식에 의한 연구실적증명서를 교부한다.

제2절 최고경영자과정·관리자과정·특별과정

제67조(이수증명교부) 대학원은 필요에 따라 최고경영자과정 관리자과정 및 특별과정으로 공개강좌 과정 기업체 위탁연수과정을 개설하고, 이수자에게는 이수증명서(별지 제3호서식)를 교부할 수 있다.

제68조(과목개설) 각 과정의 과목이나 제목, 기간, 수강정원, 장소 등에 관한 사항은 개설시마다 대학원 위원회의 심의를 거쳐, 대학원장이 이를 결정하여 발표한다.

제69조(수업료징수) 각 과정의 수업료는 수강생으로부터 징수할 수 있다.

제7장 장학금 및 연구비

제70조(장학생선발) ① 장학생 선발시의 성적평가는 졸업(수료)학점 인정과목의 성적으로 하고, 직전 학기 평균성적이 3.5 이상인 자로 한다. <개정 2009.2.27.>

② 장학금지급규정은 따로 정한다.

제71조(보칙) 이 세칙에 규정되지 아니한 중요하다고 인정되는 사항은 대학원위원회의 심의를 거쳐 총장이 이를 따로 정한다.

부칙 <제12호, 1997.4.17.>

이 세칙은 발령한 날부터 시행하되, 1997년 3월 1일부터 적용한다.

부칙 <제16호, 1998.5.1.>

이 세칙은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <제22호, 1998.10.19.>

이 세칙은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <제27호, 1999.2.19.>

이 세칙은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <제48호, 2001.6.27.>

이 세칙은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <제49호, 2001.8.16.>

이 세칙은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <제61호, 2003.6.24.>

이 세칙은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <제73호, 2005.6.16.>

이 세칙은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <제83호, 2007.8.24.>

이 세칙은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <제96호, 2009.2.27.>

이 세칙은 2009년 3월 1일부터 시행한다.

부칙 <제103호, 2010.2.26.>

이 세칙은 2010년 3월 1일부터 시행한다.

부칙 <제146호, 2018.8.24.>

이 세칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <제151호, 2019.5.24.>

이 학칙 시행세칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <제151호, 2019.5.24.>

이 학칙 시행세칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <제175호, 2023.12.11.>

이 세칙은 공포한 날부터 시행한다.