

연구실 배정 및 운영관리지침

1. 신청 시기 및 방법

경영대학 홈페이지 공지사항을 참조하여 신청서를 작성 후 이메일로 제출할 것 (석박사 공통)

*이메일 제목을 '연구실배정요청'으로 하기 바람

2. 자격 및

1) 자격: 현재 재학중인 경영학과 일반대학원 내·외국인 학생 (박사 과정은 아카데미 및 프로페셔널 과정 포함)

2) 연구업적: SCI 급 논문 (5점), 국내등재지 (3점), SCOPUS 급/국내등재 후보/기타 국제 학술지 (1.5점), 학술대회 및 관련 행사 참가 (.5점)

*단, 저자 수 고려 후 계산

3) 우선순위: 박사-석·박사-석사-학석사연계과정 순

4) 학점 및 기수

*위 기준에 따라 산정된 상위 점수 3명은 별도의 지정석 선택 가능

3. 운영관리지침

1) 경영대학 대학원생 연구실 관리위원회 (이하 '위원회'라 칭함) 에서 총괄한다.

2) 위원회에서 지정하는 연구실 별 방장이 연구실 출결 상황, 개인물품 무단방치와 환경 관리를 담당하도록 한다.

3) 연구실 좌석 배치, 좌석 변경, 퇴실 등의 결정은 매월 1회 위원회에서 관장한다.

4) 위원회 결정 없이 대학원생이 임의로 좌석을 변경할 수 없다.

5) 지정석 외 모든 공간에는 개인 물품 배치를 금한다.

6) 매주 1회 방장은 좌석 활용도를 확인하여 위원회에 보고해야 한다.

7) 위 관리 지침을 위반하는 경우 해당 학생은 연구실 신청 및 좌석 배정 시 불이익을 받을 수 있으며, 필요한 경우 위원회에서 퇴실 조치할 수 있다.

8) 퇴실로 인한 빈 좌석 발생 시, 위원회의 결정에 따라 차 순위 대기자에게 좌석을 배정한다.

9) 연구실 방장에게는 위원회가 결정한 소정의 특혜를 부여할 수 있다.

10) 연구실 방장 임기는 한 학기로 한다. (9월 1일~2월 28일, 3월 1일~8월 31일)

4. 문의

경영대학 교육지원실 경영관 33316호

02-760-0959

stopline@skku.edu