

일반대학원 경영학과 학사제도 안내

2021학년도 후기



SKK Business School

일반대학원 경영학과 <http://biz.skku.edu>

차 례

I. 경영대학 소개

1. 교육목표 및 학과 안내	1
-----------------------	---

II. 2021학년도 2학기 학사일정

2

III. 학사제도 안내

1. 인터넷시스템/서비스	3
2. 등록	4
3. 휴학, 복학	7
4. 제적/재입학	8
5. 증명서	9
6. 교육과정 이수	10
7. 수강신청	12
8. 논문제출자격시험	14
9. 논문지도교수 선정	17
10. 논문 심사	17
11. 학위 수여	21
12. 박사학위 논문 공표	21

IV. 학교생활 안내

1. 중앙학술정보관(도서관) 이용 안내	22
2. 셔틀버스 이용 안내	25
3. 주차권 발급	25
4. 학생증	25
5. 캠퍼스 안내(인문사회과학캠퍼스)	26

I. 경영대학 소개

1. 교육목표 및 학과 안내

■ 교육목표

1. 정보화·세계화 시대의 경쟁력 있는 전문가 양성
2. 창의적인 지식과 균형된 인격 배양
3. 최신의 학문조류를 파악하고 새로운 학문개척의 역군 양성
4. 진취적인 의식과 문제해결 능력 배양
5. 경영성과의 분석, 평가 및 해석 능력 배양
6. 신지식 경영현장에 접목할 수 있는 능력과 스스로 문제점을 진단하고 경영전략을 세울 수 있는 전문가 양성

■ 학과안내

‘경영정보/생산운영’, ‘마케팅’, ‘재무금융’, ‘매니지먼트’(2020학년도 이전은 조직·인사), ‘회계’, ‘프런티어 경영’의 6개 전공이 있으며, 21세기 변화하는 경영환경에 발맞추어 최신의 학문조류를 파악할 수 있도록 교육함으로써 신지식 경영현장에 접목할 수 있는 능력 있는 전문가를 양성하고, 스스로 문제점을 진단하고 경영전략을 세울 수 있는 진취적인 의식과 문제해결 능력 배양을 목표로 하고 있다.

■ 학사관련 문의는 **경영대학 행정실(02-760-0959, skku.biz@skku.edu)**로,

BK21 관련 문의는 **BK사무실(02-760-0853)**로 연락주시기 바랍니다.

■ 경영대학 홈페이지 : **<http://biz.skku.edu/>**

※ 대학원 학사관련 주요 사항이 홈페이지 공지사항을 통하여 안내되므로 홈페이지를 수시로 확인하시기 바랍니다.

II. 2021학년도 2학기 학사일정

년도	월 / 일	학 사 내 용
2021	8. 30.(월)	2021학년도 2학기 개시 / 2학기 개강
	8. 30.(월)~9. 2.(목)	학사과정 조기졸업 신청/대학원과정(석박사통합) 조기수료 신청/석박사통합과정 포기신청
	8. 30.(월)~9. 2.(목)	대학원과정 논문제출자격시험 응시(면제) 신청
	8. 30.(월)~9. 3.(금)	수강신청 확인/변경
	8. 30.(월)~9. 7.(화)	2020학년도 2학기 추가 등록(분할납부자 포함)
	9. 8.(수)~9. 10.(금)	학사과정 학점포기 신청
	9. 15.(수)~9. 17.(금)	학사과정 수강철회 신청
	9. 23.(목)	(수업일수 1/4)
	9. 23.(목)~9. 27.(월)	등록금 분할납부 신청자 2차 등록(4회 분납자)
	9. 25.(토)	건학기념일(정기휴업일)
	9. 28.(화)	공부자탄강일(정기휴업일)
	9. 28.(화)	(학기 개시 30일)
	10. 4.(월)~10. 11.(월)	대학원과정 학위과정 변경 신청(석사 → 석박사통합과정)
	10. 18.(월)~10. 20.(수)	등록금 분할납부 신청자 최종(2회 분납자)/ 3차(4회 분납자) 등록
	10. 18.(월)~10. 25.(월)	대학원과정 학위논문 예비·심사 신청
	10. 18.(월)~10. 29.(금)	학사과정 2학기 중간강의평가
	10. 20.(수)	(수업일수 2/4)
	10. 25.(월)~10. 29.(금)	학사과정 복수전공 1차 신청
	10. 28.(목)	(학기 개시 60일)
	11. 8.(월)~11. 10.(수)	등록금 분할납부 신청자 최종 등록(4회 분납자)
	11. 15.(월)~11. 19.(금)	학사과정 교직과정 신청
	11. 16.(화)	(수업일수 3/4)
	11. 17.(수)~12. 10.(금)	군입대자 인정학점 신청가능 입대일
	11. 22.(월)~12. 3.(금)	2학기 기말강의평가
	11. 22.(월)~12. 3.(금)	학사과정 2022학년도 1학기 학석사연계과정 신청
	11. 22.(월)~12. 30.(목)	학사과정 2022학년도 1학기 장학금 신청
	11. 27.(토)	(학기 개시 90일)
	12. 6.(월)~12. 10.(금)	2학기 기말시험
	12. 6.(월)~12. 16.(목)	2학기 성적입력
	12. 10.(금)	2학기 종강 (수업일수 4/4)
	12. 11.(토)	겨울방학
	12. 13.(월)	겨울 계절수업 시작
	12. 17.(금)~12. 22.(수)	2학기 성적공시
	12. 27.(월)	2학기 성적확정
	12. 27.(월)~1. 3.(월)	2022학년도 1학기 재입학 신청
	12. 27.(월)~1. 7.(금)	2022학년도 1학기 복학 신청
	12. 30.(목)	2022년 2월 졸업예정 학사과정 3품인증 취득증빙 제출기한
	12. 30.(목)	2022년 2월 학위취득예정 대학원과정 학위논문 On-line 탑재 완료기한
2022	1. 3.(월)~1. 7.(금)	학사과정 복수전공 2차 신청(교직복수전공 포함)
	1. 7.(금)	2022년 2월 학위취득예정 대학원과정 학위논문인쇄본 제출기한
	1. 10.(월)~2. 25.(금)	2022학년도 1학기 일반휴학 신청
	2. 7.(월)~2. 9.(수)	2022학년도 1학기 등록금 분할납부 신청
	2. 11.(금)~2. 17.(목)	2022학년도 1학기 등록/분할납부 신청자 1차 등록
	2. 16.(수)	2022년 겨울 학위수여식
	2. 20.(일)	겨울방학 종료

※ 상황에 따라 학사일정은 변경될 수 있음

III. 학사제도 안내

1. 인터넷시스템/서비스

■ GLS(Golden Lawn Square System)

【학사서비스(신입생)이용을 위한 성균관 가입】

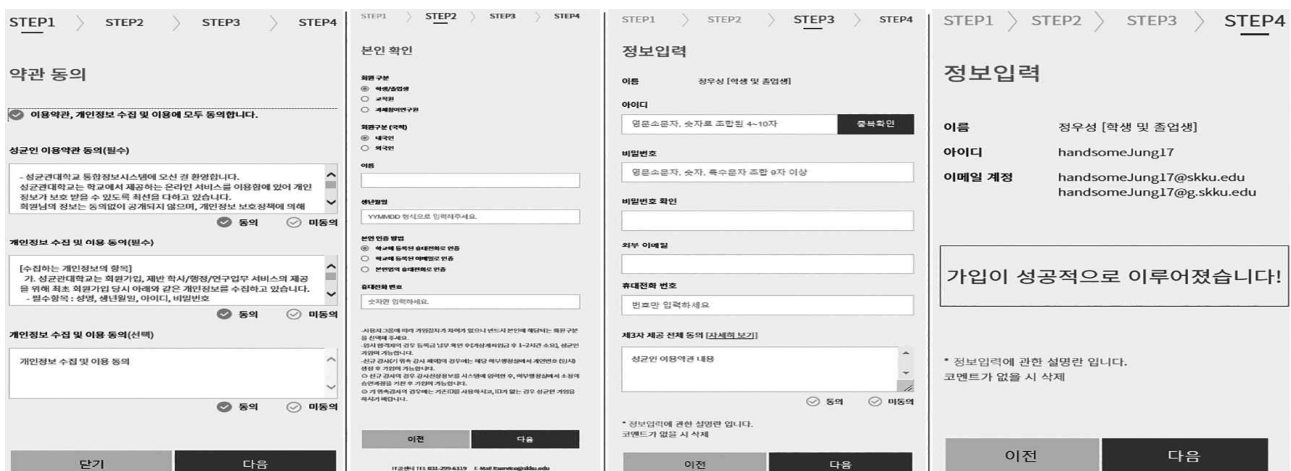
① 접근방법 : 학교홈페이지(www.skku.edu) → 킁고 ID LOGIN 클릭



② 성균인가입 : 성균인 가입 클릭



③ STEP 1~4 등록



□ 주요기능

- 학사일정안내, 휴/복학신청, 시험신청, 장학금신청,
- 학생생활 관련 온라인 신청서 접수, 경력/취업관련신청, 학적/신상정보,
- 등록금 확인/고지서 출력, 졸업자가진단, 교육과정, 수업계획서, 전자시간표, 성적확인, 강의평가

2. 등록

■ 수업 연한

☞ 학생이 졸업(수료)하기 위해 반드시 등록(등록금 납부)해야 하는 기간

□ 석사과정, 박사과정: 각 2년(4개 학기)

□ 석박통합과정: 4년(8개 학기)

- 조기수료 : 석박통합과정생이 수료에 필요한 학점을 6학기 또는 7학기 내에 충족시킨 경우 수업연한을 2학기 또는 1학기 단축하여 조기수료
- 조기수료를 희망하는 학생은 6학기 초 또는 7학기 초에 GLS (메뉴: 신청/사격관리-조기수료 신청)를 통하여 조기수료 신청을 해야 함. 조기수료 미신청 시에는 수료학점이 충족되어도 조기수료가 불가하며 해당 학기는 정규등록을 해야함

□ 의무 등록학기

학위	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	비고
석사	정규등록(4학기)												
박사	정규등록(4학기)				연구 등록	연구 등록	연구 등록	연구 등록					수료 후 연구등록 4회
석박 통합	정규등록(8학기)								연구 등록	연구 등록	연구 등록	연구 등록	수료 후 연구등록 4회
	조기수료: 정규등록(6학기)						연구 등록	연구 등록	연구 등록	연구 등록			

※ 박사과정 또는 석박통합과정을 수료한 자는 학위취득을 위하여 수료 후 4개 학기동안 연구등록을 해야 함. 단, 4개 학기 내에 학위를 취득하는 경우 잔여 학기의 연구등록을 면제함

■ 등록 기간

- 1학기: 2월 중 1회(1차 등록기간), 3월 중 1회(추가 등록기간)
- 2학기: 8월 중 1회(1차 등록기간), 9월 중 1회(추가 등록기간)

※ 매학기 등록기간 중 등록금을 완납하여야 해당 학기 등록이 완료됨(학사일정 참조)

■ 등록금 납부 방법

① 우리은행 등록금 납부 전용계좌(가상계좌)

- GLS ▶ 학적/개인영역 ▶ 등록금납입고지서 ▶ 등록금고지서 출력 ▶ 가상계좌에 입금
- ※ 입금액이 고지서에 기재된 청구 금액과 일치해야 등록 가능
- ※ 인터넷뱅킹, 텔레뱅킹, ATM기기, 은행영업점에서의 무통장 입금 중 택 1
- ※ 우리은행 외 은행을 이용하여 송금하는 경우 송금수수료를 포함하여 입금
- ※ 은행업무 시간 내에만 입금 가능

② 우리카드

- 우리카드 홈페이지(www.wooricard.com) 에서 납부(9:00~22:00)
- ※ 등록금 분할납부신청시 카드결제 불가
- ※ 등록금 카드결제 금액은 연말정산 소득공제 시 카드 사용금액에서 제외
- ※ 우리카드 이외의 신용카드 사용불가
- ※ 카드납부 취소는 납부 당일만 가능

③ 은행영업점 방문

- 등록금고지서를 가지고 전국은행을 직접 방문하여 납부

④ 전자금융서비스(인터넷 뱅킹)

- 성균관대학교 등록금 수납은행(우리은행) 홈페이지의 공과금(등록금) 메뉴에서 납부
- 등록금 영수증은 납부한 다음날 GLS에서 출력 가능

※ 학자금 대출 신청: 한국장학재단 홈페이지(www.kosaf.go.kr)

※ 학자금 대출 문의: 학생처 학생지원팀(031-290-5033 / 5098)

- 생활비대출, 기등록대출을 위해 “기등록” 처리가 필요한 경우 학생지원팀에 문의

■ 등록금 분할 납부

- 신청방법: GLS ▶ 신청/자격관리 ▶ 등록금분할납부신청(신청기간 내 취소가능)
- 등록방법: GLS ▶ 학적/개인영역 ▶ 등록금 ▶ 1~4차분 고지서 출력 후 등록금 납부
(2회 또는 4회 선택 가능)

※ 기한 내 2~4차 분 미납 시 미등록 제적처리(1차 등록금은 반환하지 않음)

※ 차수별 납부기한까지 분할납부금을 납부하지 않으면 미등록제적 처리되며, 이미 납부한 분할납부금은 등록금 반환 기준에 따라 반환됩니다.

※ 분할납부는 우리은행 가상계좌 납부만 가능합니다. (카드결제 불가)

※ 분할납부 제외: 학자금 대출 신청자, 초과등록 감면대상자, 연구등록 수료생

■ 초과 등록

- 학칙에서 정한 수업연한 내에 수료학점을 충족하지 못하여 추가 학기를 이수하기 위해 등록하는 것 (석사/박사: 5학기 이상, 석박사통합 9학기 이상 등록하게 되는 경우)
- 수강신청한 학점(수료학점과 선수학점 모두 포함)에 따라 등록금 차등 부과
- 초과등록자 등록금 기준

학위과정	수강신청 학점	등록금액
석사학위 과정 이상	0학점 ~ 1학점	해당 학기 등록금 1/6 해당액
	2학점	해당 학기 등록금 1/3 해당액
	3학점	해당 학기 등록금 1/2 해당액
	4학점 이상	해당 학기 등록금 전액

□ 초과등록자 등록금고지서 출력 방법

- ① 수강 변경 기간 후 학생별 수강신청 학점에 따라 등록금 일괄 감면 처리하여 초과등록 대상자에게 안내
 - ② GLS ▶ 학적/개인영역 ▶ 등록금고지서 출력하여 등록금 납부
- ※ 초과등록 신청에 따른 등록금 감면 대상자의 경우 초과등록감면/환불 신청 이전에 등록금을 납부하지 않도록 유의

■ 연구등록

☞ 박사/석박사통합과정 수료 후 학위 취득 전까지 논문제출자격시험 및 학위논문 작성/심사 준비를 하는 기간의 등록비용

□ 대상: 일반대학원 박사과정/석박사통합과정 수료자 (석사과정은 해당없음)

□ 면제기준: 수료 후 4학기 이내에 학위를 취득하는 경우 잔여기간 연구등록 면제

- ※ 수료 후 4학기 연속해서 연구등록을 모두 마쳤음에도 학위논문 작성에 필요하여 연구등록생 신분을 유지하고자 할 경우 소정기간 내 신청을 통해 추가로 연구등록을 할 수 있음(추가연구등록)

⇒ 국가연구개발사업 (예: BK21사업 등)에 참여하는 수료생은 반드시 연구등록을 해야 함

□ 등록기간 및 방법: 정규등록금 납부기간, 방법과 동일

- 수료 후 4개 학기간 연속으로 납부해야 하며, 미납분이 있는 경우 미납분 전액을 일괄 납부해야 학위논문제출자격시험 신청, 학위논문 심사(예비심사/본심사) 신청 등 잔여 학사업무 진행 가능
- 미납 학기의 연구등록금을 납부하고자 하는 경우에는 GLS에서 연구등록 미납금 조회/납부 신청 후, 발급받은 가상계좌에 입금

※ 수료 후 4학기 이내에 학위를 취득한 경우에는 잔여기간의 연구등록을 면제

※ 연구등록 연속 4회 납부를 마친 학생 중 학위논문 작성 등의 이유로 연구등록생 신분을 유지하고자 할 경우 추가로 연구등록을 할 수 있으며, 국가연구개발사업 연구과제에 참여하여 연구비에서 학생인건비를 지급받기 위해서는 수료생은 반드시 연구등록을 해야 함

- 신청방법: 『GLS - 학적/개인영역 - 등록금 - 연구등록추가신청(4학기 초과)』

□ 주의사항

- 연구등록금: 분할납부, 학자금 대출, 장학금 지급 대상에서 제외
- 연구등록학기는 정규학기가 아니므로 연구등록금은 수업료가 아님
 - 연구등록금은 반드시 수료 후 연속해서 4개 학기 연속 납부해야 함(“휴학” 적용 불가)
 - 연구등록금 미납 내역이 있는 경우 논문제출자격시험, 학위논문 심사 등이 제한됨
 - 4학기를 초과하여 연구등록할 경우, 5회차부터는 학생부담금(실제 납부금액) 없음

■ 기타 사항

- 등록사실확인서/교육비납입증명서 출력: 증명발급 홈페이지(<http://icert.skku.edu>)에서 발급
- 복학생: 복학신청 후 등록금고지서 조회 가능

3. 휴학, 복학

■ 휴학

구분	항목	절차 및 서류
일반 휴학	(등록 전) 일반휴학	- 학사시스템(GLS)으로 신청 ※ 1회 신청 시 2개 학기까지 가능 (총 휴학 신청 가능학기: 석/박사는 3학기, 석박통합과정은 6학기)
	(등록 후) 학기 중 일반휴학	- 학사시스템(GLS)으로 신청 - 학칙에 의거하여 신청일자 기준으로 등록금 차등 반환 - 수업일수 3/4선 경과 전까지만 신청 가능 - 재학생만 신청 가능 적용(신/편입생, 재입학생 등록 첫학기에는 불가)
	신입·편입·재입학생 등록 첫학기 일반휴학	- 원칙적으로 불가하나 질병에 의한 경우만 예외로 허용 (3차 의료급여기관에서 발급한 4주 이상의 진단서 제출 필수) - 학칙에 의거하여 신청일자 기준으로 등록금 차등 반환 - 수업일수 3/4선 이내에 한해서 신청 가능
특별 휴학	(미등록자) 입대휴학	- 학사시스템(GLS)으로 신청 (입영통지서 등 입영 예정 증빙 서류 첨부)
	(등록자) 입대휴학	- 학사시스템(GLS)으로 신청 (입영통지서 등 입영 예정 증빙 서류 첨부) - 수업일수 3/4선 이내 신청 시: 복학 시 무료복학 조치(등록금 조정에 따른 조치 없음)
		- 학사시스템(GLS)으로 신청 (입영통지서 등 입영 예정 증빙 서류 첨부) - 수업일수 3/4선 경과 후 ~ 종강일 이내 신청 시: 성적 인정 시 차기 유료복학, 성적 불인정 시 차기 무료복학
	임신·출산·육아휴학	- 학사시스템(GLS)으로 신청 (진단서, 가족관계증명서 등 증빙 서류 첨부) - 육아휴학: 만8세 이하의 자녀가 있는 부모 중 1명만 신청 가능 - 1회 2개 학기까지, 총 4개 학기 휴학 가능 - 등록자는 수업일수 3/4선 이내에 신청 가능하며, 복학 시 무료복학 조치
	창업휴학	- 창업지원단 방문하여 창업 관련 증빙자료 제출하고 심사를 받은 후 창업지원단에서 직권 신청 - 1회 1개 학기, 총 4개 학기 휴학 가능 - 등록자는 수업일수 3/4선 이내 신청하며, 복학 시 무료복학 조치 - 별도 공지사항 참조

※ 특별휴학 학기는 휴학 가능학기수 범위에 포함되지 않음

■ 복학

□ 일반복학

- 신청기간: 학사일정에 정해진 기간
- 신청방법: GLS ▶ 신청/자격관리 ▶ 휴/복학신청
- ※ 수강신청은 복학신청 후(등록금 납부 전에도) 가능

□ 제대복학

- 신청기간: 학사일정에 정해진 기간
- 신청방법: GLS ▶ 신청/자격관리 ▶ 휴/복학신청
- ※ 전역증, 혹은 전역일자가 기록된 주민등록 초본 반드시 첨부
- ※ 입대휴학만료제적처리: 제대일이 포함된 학기의 시작일로부터 1년 이내에 제대복학 또는 일반휴학연장 신청을 하지 않을 경우 입대휴학만료제적 처리

4. 제적/재입학

■ 제적

☞ 제적은 자퇴, 휴학기간 종료 후 미복학, 미등록 등으로 인하여 학적을 상실하는 것으로 제적처리가 되면 후에 재입학을 신청한다 하더라도 재입학 여석 부족 등으로 재입학이 불가능한 경우가 발생할 수 있으니 학적관리에 유의해야 함

분류	설명
미등록제적	재학생으로 학사일정에 정해진 등록기간 또는 휴학기간까지 등록 또는 휴학하지 않은 경우
일반휴학만료제적	일반휴학 한 학생이 일반휴학기간이 만료되기 전까지 일반복학 또는 일반휴학연장을 신청하지 않은 경우
입대휴학만료제적	입대휴학 한 학생이 제대일이 포함된 해당학기 개시일로부터 1년 이내에 제대복학 또는 일반휴학연장을 신청하지 않은 경우
자퇴제적	학생의 개인사정에 의한 신청에 따라 제적처리 하는 경우
징계제적	학교로부터 징계를 받아 제적처리 되는 경우

■ 재입학

□ 신청

○ 제적 시점으로부터 1년(2개학기)이 경과한 이후 도래하는 학기로 재입학 신청 가능

ex) 2020년 3월 22일에 제적된 경우, 1년이 경과한 2021년 3월 22일 이후부터 재입학 신청이 가능하게 되므로, 2021년 2학기 재입학 신청기간인 2021년 7월 19일~23일에 재입학 신청 가능함

※ 예외: 입대휴학만료제적자의 경우, 제적과 동시에 재입학 신청 가능

○ 재입학 신청 및 심사 진행 일정은 학교 홈페이지 학사일정표를 참조

□ 재입학 가능 여부는 재입학 여석(정원내/외 구분)과 재입학심사 결과 등에 따라서 결정

※ 재입학을 신청하더라도 반드시 재입학이 허가되는 것이 아니며 재입학이 불가능한 경우가 발생할 수 있음

※ 징계제적의 경우, 재입학 후 동일 사유로 다시 제적되면 재입학 불가

□ 재입학자 수업연한 재부여: 재입학 신청한 학생에게는 제적 전 등록 횟수 및 취득한 학점수에 의해 이수학기 수를 조정하고, 이에 따라 수업연한을 새로 부여할 수 있음

5. 증명서

☎ 문의처 : 교무팀 02-760-1059

■ 발급 가능한 증명서의 종류 및 학적 상태에 따른 발급 가능 여부

증명서구분	재학생	휴학생	제적생	수료생	졸업생	비고
재학증명서	■					미등록자는 불가
연구등록증명서(박사/석박)				■		수료 후 연구등록 한 학기(미납금 없을시)
휴학증명서		■				
재적증명서	■	■	■			
수료증명서				■		석박사통합포기자는 불가
수료예정증명서	■					석박사통합포기자는 불가
학위수여증명서					■	
학위수여예정증명서	■			■		논문 본심사 신청/접수 후 가능
성적증명서	■	■	■	■	■	

■ 신청 방법

구분	발급시간	발급장소		기타사항
온라인	24시간 (연중무휴)	킹고포털, 증명발급 (https://icert.skku.edu/)		• 수수료납부(신용카드/휴대폰소액결제) • 우편증명신청 가능(국내는 신청 후 1~2일 소요)
오프라인	창구 방문 09:00~12:00/13:00~17:30 (월~금)	인문사회과학캠퍼스	600주년기념관 1층	• 신분증 지참 • 본인만 발급가능 (대리 발급 시 위임장 및 대상자/대리인 신분증 지참) • 수수료 납부(현금)
		자연과학캠퍼스	학생회관 1층 종합행정실	
	무인증명발급기 24시간 (연중무휴)	인문사회과학캠퍼스	경영관 1층 국제관 2층 입구	• 수수료 납부(신용카드/휴대폰소액결제/티머니/캐시비/삼성페이) • 학생증 태그 또는 킹고ID 로그인 후 발급
		자연과학캠퍼스	제2공학관 26동 1층 복도 학생회관 1층 종합행정실 기숙사 신관B 로비	
FAX민원	09:00-17:00 (월~금)	가까운 읍,면,동 주민센터 등, 등/초본 민원신청 창구		• 민원신청 창구 방문 혹은 정부24 홈페이지에서 신청 • 신청 시부터 발급까지 평균 30분~3시간 소요

6. 교육과정 이수

■ 수료 학점

과 정	이수학점		
	전공	선택	합계
석사과정	12학점이상	12학점이하	24학점이상
석박사통합과정	30학점이상	21학점이하	51학점이상
박사과정	18학점이상	18학점이하	36학점이상

※ 전공과목: 경영학과 개설과목, 선택과목: 타학과 개설과목

■ 전공 국제어수업 학점 이수

학위과정	국제어수업 학점	비 고
석사과정 박사과정	3학점 이상	- 경영학과에서 개설한 전공과목으로 이수하여야 함 - 타학과에서 개설한 국제어수업을 이수한 경우 전공 국제어 학점으로 인정되지 않음
석박사통합과정	6학점 이상	

■ 학기당 수강신청 가능 학점

학위과정	수강가능 학점	추가 수강가능 학점
석사과정	9학점	해당 없음
석박사통합과정	9학점	석박사통합과정/박사과정 신입학자는 재학기간 중 희망 학기에 GLS에서 신청하면 3학점 추가 수강신청 가능 (석박사통합: 1개 학기, 박사: 2개 학기) [메뉴] GLS ▶ 수업영역 ▶ 대학원수강신청 ▶ 수강가능학점조정
박사과정	9학점	

■ 학기별 수강학점 예시(※ 선수학점 별도)

과정	1학기	2학기	3학기	4학기	5학기	6학기	7학기	8학기	9학기	10학기	11학기	12학기	계
석사	9	9	6	-									24
석박 통합	<u>12</u>	9	9	9	6	6	연구 등록	연구 등록	연구 등록	연구 등록			51
	<u>12</u>	6	6	6	6	6	6	3	연구 등록	연구 등록	연구 등록	연구 등록	
박사	<u>12</u>	<u>12</u>	9	3	연구 등록	연구 등록	연구 등록	연구 등록					36

■ 선수학점 (※ 정규등록 학기 중 선수학점 이수를 충족하지 못하는 경우 수료가 불가하며 초과등록을 하여야 합니다.)

☞ 하위과정(석사→학부, 박사→석사)의 학점을 이수하는 것으로 수료학점으로는 인정하지 않으나 논문제출자격시험 응시와 과정의 수료를 위하여 필수 이수하여야 할 학점

- 선수학점 부과: 최대 9학점(개인별 선수학점 부과내역 확인)
 - 선수과목 수강신청 시 “수강신청” 이 아닌 “**선수신청**” 으로 입력해야 함
- 대상 : 학과장이 이수 의무를 부과한 학생
- 선수학점의 부과는 소속학과에서 이루어지며, 세부 일정은 아래와 같음
 - ① 세부전공별로 전공주임교수가 학생 개인별 부과 후 학과장 승인
 - ② 학과에서 선수학점 부과 내역 전산 반영
 - ③ 학생 선수학점 부과내역 확인 : 학사시스템(GLS) 및 수강신청사이트에서 확인
 - 선수과목 수강신청은 부과된 선수학점의 범위 내에서만 신청 가능하며 신입생은 선수학점 부과 전, 최대 3학점까지 수강신청 가능(부과된 선수학점 대비 초과하여 수강신청한 내역은 9월 초 일괄 삭제 예정)
 - 3학점을 초과하여 부과된 선수학점은 수강신청 확인/변경 기간에 수강신청

※ 선수학점은 정규등록 학기 중 모두 이수하여야 합니다.

■ 연구윤리 교육(논문작성법및연구윤리 교과목 의무 수강)

- 목적: 대학원생들의 올바른 논문작성법에 대한 기초 교육 제공 및 연구 윤리의식 고취
- 수강대상: 2016학번 이후 대학원 신/편입학생 중 학위논문 작성자
- 이수구분 및 학점: 경영학과는 ‘선수’(1학점)으로만 인정하며 이수학점에 포함되지 않음
- 교과목 운영 계획
 - 교과목명 : 논문작성법및연구윤리1(COV7001)
 - 학수번호/분반 : COV7001-I2(국제논문작성법), IA(국문논문작성법) 분반 중 택1하여 수강

□ **수강신청 시 “수강신청” 이 아닌 “선수신청” 으로 입력**

※ 미이수시 학번에 따라 아래와 같이 과정수료 혹은 논문본심신청 불가

1) 2016~2019학번: 교과목 미이수 시 수료 불가 (초과등록금 납부하여야 함)

2) 2020학번 이후: 교과목 미이수 시 논문 본심신청 불가 (초과등록은 불필요)

※ 첫 학기에 수강하는 것을 권장합니다.

■ 성적 처리

- 과목 담당 교강사는 시험종료 후 소정기간에 성적을 전산으로 공시하며, 수강생은 같은 기간에 본인의 성적을 전산을 통해 확인하고 성적에 이상이 있을 경우 교·강사에게 이의신청을 할 수 있음

■ 강의 평가

- 성적 확인을 위해서는 GLS에서 ‘강의평가’에 반드시 참여하여야 함

7. 수강신청

■ 수강신청 개요

☞ 수강신청하지 않은 수업은 학점 및 성적 취득 불가

- 수강신청기간: 2021. 8. 13.(금) ~ 23.(월), 10:00~23:00 (24시간 아님/ 강좌형태 · 캠퍼스 구분없이 전체 강좌 수강신청)
- ※ 수강신청 불가기간: 토/일요일, 공휴일(8.16. 대체공휴일 포함)
- 수강신청 변경 및 확인기간 (08:00 시작, 24시간 운영)

강좌 구분	수강신청 변경 및 확인 일정
전체 강좌	8.30.(월) 08:00 ~ 9.1.(수) 16:59
수강신청 불가	9.1.(수) 17:00 ~ 9.2.(목) 07:59
전체 강좌	9.2.(목) 08:00 ~ 9.3.(금) 22:59
폐반 확정일	9.6.(월)
폐반대상학생 추가 수강신청	9.7.(화) 08:00 ~ 22:59

- 수업목록 조회: 전자시간표에서 개설된 모든 수업 확인 가능
 - 학교홈페이지 ▶ 킁고 ID 로그인 ▶ GLS ▶ 수업영역 ▶ 전자시간표
- 신입생 학번 확인 방법(등록 즉시 학번이 부여됨)
 - 학교홈페이지 ▶ 킁고 ID 로그인 ▶ 성균인가입 후 로그인 ▶ GLS ▶ 학적/개인영역 ▶ 학적/신상정보 ▶ 학적정보조회

※ 대학원과정은 수강철회, 재수강, 학점포기 제도가 없음

- 수강신청 대기순번제 및 증원신청 제도 관련
 - 정규 수강신청기간(8.13.~8.23.) 동안은 대기순번을 받은 학생만 증원신청 가능
 - 수강변경 및 확인기간(8.30.~9.3.)은 대기순번이 없으므로 모든 학생이 증원신청 가능
 - 1차 증원의 결과는 8.23.(월) 이후에 반영되어, 증원된 TO내 대기순번이 우선적으로 자동수강 신청되고, 잔여석에 한하여 수강변경 및 확인기간 시작(8.30.(월) 08:00)과 동시에 수강신청 가능
 - 2차 증원의 결과는 9.1.(수) 저녁시간(17:00 이후, 시간 미정)에 반영되며, 증원된 TO만큼 9.2(목) 08:00부터 수강신청 가능

■ 수강신청방법

방법1	학교홈페이지 ▶ 킁고 ID 로그인 ▶ GLS ▶ 수업영역 ▶ 전자시간표조회 ▶ 책가방 담기(학수번호분반확인) ▶ 수강신청 사이트(http://sugang.skku.edu) ▶ 로그인(학번/킁고포털 패스워드) ▶ 수강신청학년도 선택 ▶ 책가방 클릭 ▶ 수강신청 버튼 클릭
방법2	수강신청 사이트(http://sugang.skku.edu) ▶ 로그인, 학수번호/분반 직접 입력, 등록

- 선수과목 수강신청 방법: 선수학점이 부여된 학생이 해당 수업을 선수과목으로 수강신청할 경우 수강신청 사이트에서 “선수신청” 버튼 클릭
- ※ 전공 · 선택 과목인 경우에는 선수신청 버튼을 누르지 않도록 유의

□ 교수-자녀 간 강의 수강 및 성적평가 공정성 준수

- 강의수강 및 성적평가의 공정성과 투명성 제고를 위하여 본교 소속 교수(부모) - 자녀 간 강의 수강 및 성적평가를 금함
- 필수 교과목일지라도 해당 교수(부모) 강의 분반 외의 타 분반으로 수강신청
- ※ 대체 교과목 또는 대체 분반 부재에 따라 부득이 학생(자녀)이 특정 학기에 해당 교수(부모)의 강의를 수강해야 할 경우, 해당 교수는 교무처에 반드시 사전 신고하여야 함

○ 2021학년도 2학기 수업시간표 (폐강 또는 변경사항 발생 가능)

전공	학수번호	교과목명	교강사명	수업형태	수업시간
마케팅	DBA4010	소비자행동연구	한영지	일반수업	목12:00-14:45
매니지먼트	DBA4015	경영전략연구	배준형	국제어수업	수12:00-14:45
매니지먼트	DBA4017	조직이론과설계	김도현	일반수업	수15:00-17:45
회계	DBA4023	회계감사	이종은	일반수업	수18:00-20:45
회계	DBA4024	회계정보와가치평가	백원선	일반수업	화15:00-17:45
마케팅	DBA4033	인공지능마케팅	이은주	일반수업	월09:00-11:45
마케팅	DBA5007	마케팅믹스세미나	이석규	국제어수업	금18:00-20:45
마케팅	DBA5011	마케팅철학세미나	전선규	일반수업	화18:00-20:45
매니지먼트	DBA5022	조직이론세미나2	김도현	국제어수업	화18:00-20:45
경영정보	DBA5034	경영정보세미나	김용석	국제어수업	목15:00-17:45
경영정보	DBA5036	인터넷비즈니스세미나	변종복	국제어수업	화12:00-14:45
회계	DBA5049	관리회계세미나	백태영	일반수업	수18:00-20:45
매니지먼트	DBA5074	리더십과조직행동세미나	차동욱	일반수업	화15:00-17:45
재무	DBA5081	회계/재무실증분석	서정원	국제어수업	월18:00-20:45
재무	DBA5083	재무학최근이슈세미나	박흥주	국제어수업	금09:00-11:45
재무	DBA5085	파생상품세미나	김다혜	국제어수업	수18:00-20:45
마케팅	DBA5088	빅데이터마케팅세미나	한상만	일반수업	수15:00-17:45
재무	DBA5095	행동재무와핀테크	김영한	국제어수업	목18:00-20:45
경영정보	DBA5098	AI와비즈니스인포매틱스	이건창	국제어수업	월18:00-20:45
경영정보	DBA5105	MIS연구방법론	서아영	일반수업	월18:00-20:45
매니지먼트	DBA5107	크로스경영과매니지먼트최근이슈	천진석	국제어수업	수18:00-20:45
경영정보	DBA5108	산업과고객크로스경영세미나	박기우/이건창	플립러닝 + 국제어	화18:00-20:45

※ COV7001 논문작성법및연구윤리 교과목을 ‘선수’로 수강신청할 것

- 온라인 교과목 수강방법 : <https://icampus.skku.edu> 로그인 후 수강

- COV7001-I2(국제어), IA(국문) 분반 중 택1

※ DBA4~ 석사과목, DBA5~ 석사/박사과목

8. 논문제출자격시험

☞ 학위논문 본심사 신청 전에 논문작성 및 제출이 가능한지 그 학업능력과 성과를 확인하는 자격시험

■ 시험 개요 및 신청

구분		외국어과목	전공과목
신청기간 (응시/면제)	2학기	8. 30.(월) ~ 9. 2.(목)	
신청방법	응시	GLS ▶ 신청/자격관리 ▶ 시험신청 응시 과목 체크 후 저장 버튼 클릭, 신청완료 후 반드시 신청내역 확인	
시험일시	2학기	10. 2.(토)	
합격기준		70점 이상 취득(100점 만점)	

※ 불합격한 경우 불합격한 과목에 한하여 다음 학기에 재응시 가능

■ 외국어과목시험

□ 응시자격

과정	응시자격
석 사	2학기 이상 등록을 한 재학생 재학생 및 수료생
박 사	
석박사통합	

□ 합격기준 : 100점을 만점으로 하여 70점 이상을 합격으로 함

□ 외국어과목 면제 기준 : TOEIC 800점 이상 취득자 및 이에 상응하는 공인시험 성적 소지자

1. 토익(TOEIC) 800점 이상
2. 토플(TOEFL) 569점(PBT), 230점(CBT) 또는 80점(IBT) 이상
3. 구 텡스(TEPS) 700점 이상/ New 텡스 386점 이상
4. 지텔프(G-TELP) 2등급 76점 이상
5. 아이엘츠(IELTS) 7.0 이상

○ 외국어시험 면제 신청일로부터 2년 이내의 공인시험 성적표만 인정

○ 외국어과목 면제 신청자는 논문제출자격시험 신청기간에 GLS에서 시험성적표 원본의 스캔 또는 촬영 파일을 첨부하여 면제신청

■ 전공과목 시험

□ 신청자격 : 각 학위과정별 지정된 학점이상 취득하고 평균성적이 B이상인 자

과정	응시자격	응시과목
석 사	15학점이상 취득자(3기), 평점 3.0 이상	3과목(과목당 60분) 3과목(과목당 90분)
박 사	27학점이상 취득자(4기), 평점 3.0 이상	
석박통합	39학점이상 취득자, 평점 3.0 이상	

□ 전공과목 합격 기준 : 과목당 100점 만점 기준 70점 이상 합격

□ 전공과목시험에 불합격한 자는 불합격한 과목에 한하여 다음 학기에 재응시 가능

□ 전공별 시험 지정과목 (※ 아래의 지정과목은 해당 교시에만 응시가 가능합니다.)

※ 전공시험은 본인이 이수한 과목에 한해 응시할 수 있음
(본인 전공에 해당하는 과목 이수 필수)

○ 석사

세부전공	1교시	2교시	3교시
경영정보· 생산운영	경영통계론, 데이터관리세미나 중 택1	인터넷비즈니스세미나, 경영정보시스템론 중 택1	세부전공과목
마케팅	마케팅조사연구, 마케팅조사방법세미나 중 택1	마케팅관리세미나	세부전공과목
매니지먼트	매니지먼트연구방법세미나, 경영통계론 중 택1	조직행동론, 인적자원관리연구 중 택1	경영전략연구, 조직이론과 설계 중 택1
재무금융	회계/재무실증분석, 경영통계론 중 택 1	금융시장과 기업재무	세부전공과목
회계	회계/재무실증분석	재무회계론	세부전공과목

○ 박사/석박통합

세부전공	1교시	2교시	3교시
경영정보· 생산운영	경영정보	인터넷비즈니스세미나, 의사결정지원세미나, 데이터관리세미나, 비즈니스마이닝, 경영정보세미나 (3과목 선택)	
	생산운영	공급망관리세미나	서비스운영론세미나 생산시스템모형및분석세미나
마케팅	마케팅철학세미나, 마케팅조사방법세미나, 마케팅고급세미나 (1 과목 선택)	소비자행동과학세미나 I, 소비자행동과학세미나 II, 마케팅모델세미나 (1과목 선택)	마케팅전략세미나, 마케팅믹스세미나, 마케팅채널세미나, (1과목 선택)
재무금융	고급재무이론세미나, 기업재무세미나 투자론세미나, 재무연구방법세미나 (2과목 선택)		금융기관경영세미나, 파생상품세미나 (신금융상품세미나), 행태재무학세미나 (1과목 선택)
매니지먼트	매니지먼트연구방법세미나, 경영통계론 (1과목 선택)	리더십과조직행동세미나 모티베이션과개인행동세미나 국제인적자원관리 노사관계세미나 평가및보상세미나 충원관리세미나 (1과목 선택)	조직이론세미나1 조직이론세미나2 경영전략세미나 경영전략특별세미나 (1과목 선택)
회계	회계조사방법세미나	재무회계세미나 관리회계세미나 회계감사세미나 세무회계세미나 회계정보시스템세미나 (1과목 선택)	자본시장회계세미나 정보경제회계세미나 행동과학회계세미나 (1과목 선택)

○ 프런티어경영(석사)

구분	세부전공	1교시	2교시	3교시
선택 1	경영정보 · 생산운영	경영통계론, 데이터관리세미나 (1과목 선택)	인터넷비즈니스세미나, 경영정보시스템론 (1과목 선택)	프런티어경영 전공과목 (1과목 선택)
	마케팅	마케팅조사연구, 마케팅조사방법세미나 (1과목 선택)	마케팅관리세미나	
	매니지먼트	매니지먼트연구방법세미나, 경영통계론 (1과목 선택)	조직행동론, 인적자원관리연구 (1과목 선택)	
	재무금융	회계/재무실증분석	금융시장과기업재무	
	회계		재무회계론	
선택 2	프런티어마켓과경영, 프런티어산업과경영, 프런티어이슈와경영			

- 선택 1 또는 선택 2 중 택일

※ 타 세부전공 지도교수의 논문지도를 희망할 경우, 해당 세부전공 지도교수는 세부전공 논자시 응시 여부를 고려하여 결정할 수 있음

○ 프런티어경영(박사/석박통합)

	세부전공	1교시	2교시	3교시
선택 1	경영정보 /생산운영	인터넷비즈니스세미나 공급망관리세미나 (1과목 선택)	의사결정지원세미나 서비스운영론세미나 (1과목 선택)	프런티어경영 전공과목 (1과목 선택)
	마케팅	마케팅철학세미나 마케팅조사방법론 마케팅고급세미나 (1과목 선택)	소비자행동과학세미나I 소비자행동과학세미나II 마케팅모델세미나 (1과목 선택)	
	조직·인사	매니지먼트연구방법세미나, 경영통계론 (1과목 선택)	리더십과조직행동세미나 모티베이션과개인행동세미나 국제인적자원관리 노사관계세미나 평가및보상세미나 총원관리세미나 (1과목 선택)	
	재무금융	고급재무이론세미나, 재무관리세미나 투자론세미나, 재무연구방법세미나 (2과목 선택)		
	회계	회계조사방법세미나	재무회계세미나 관리회계세미나 회계감사세미나 세무회계세미나 회계정보시스템세미나 (1과목 선택)	
선택2	프런티어마켓과경영, 프런티어산업과경영, 프런티어이슈와경영			

- 선택 1 또는 선택 2 중 택일

9. 논문지도교수 선정

☞ 석사, 박사학위 논문을 작성하고 심사를 받기 위해서는 논문지도교수의 지도를 받아야 하며, 논문지도교수는 논문심사 시 당연직 심사위원이 됨

- 각 학위과정의 논문지도교수는 예비심사 신청 시까지 선정하는 것을 원칙으로 하며, 부득이한 사유가 있는 경우에는 학과장의 제청에 의하여 학장이 지도교수를 변경 할 수 있음
- 지도교수는 변경할 수 없는 것을 원칙으로 하나, 부득이한 사유로 지도교수를 변경할 경우 <논문지도교수변경신청서>를 지도교수(변경 전/후) 및 학과장 서명을 받아 학사시스템(GLS)으로 제출

※ 세부 전공별 주임교수 및 선배 기수 재학생을 통한 정보확인 권장

10. 논문 심사

■ Interim Paper (박사 / 석박사통합만 해당)

중간논문심사(Interim Paper) 제도는 박사 5학기(석박통합과정의 경우 6학기)에 전공주임교수가 소집하는 세미나에서 해당 학생이 작성한 영문 Working Paper를 발표. 전공교수 3인 이상 참석, 참석교수로부터 Pass를 받을 시 합격, Fail 경우 6학기에 한 번 더 기회 제공

※ 심사방법/중간논문심사 대체요건 등 세부 사항은 경영대학 홈페이지 공지사항 참고

■ 학위청구논문 예비심사

☞ 본심사에 앞서 시행되는 심사

□ 학위청구논문 예비심사 신청 자격 및 심사료

과 정	자 격 사 항	심 사 료
석 사	15학점 이상(평균성적 B이상)취득, 지도교수 추천자	40,000원
박 사	27학점 이상(평균성적 B이상)취득, Interim Paper 통과자, 지도교수 추천자	100,000원
석박사통합	39학점 이상(평균성적 B이상)취득, Interim Paper 통과자, 지도교수 추천자	100,000원

- 신청 방법: 학생이 GLS를 통하여 신청
 - 신청 메뉴: GLS - 신청/자격관리 - 학위논문심사신청 - 논문예심 신청/신청결과 조회
 - 제출 서류: 논문 예비심사원 1부, 논문작성계획서 1부, 연구윤리 준수 서약서 1부
 - 제출 방법: 양식을 다운받아 작성·서명한 파일을 GLS에 첨부하여 제출
- 심사취소 신청기간: 논문 예비심사신청 기간 종료 후 1개월 이내까지
(1개월 경과 후에는 취소 신청 불가)
- 심사위원 위촉: 학장이 학과 학사관리위원회의 추천으로 지도교수를 포함하여 3인 이상 위촉
하되 필요시 교외전공자도 포함 가능
- 실시 및 판정: 1회 실시하되, 공개발표가 원칙이고, 심사위원 2/3의 찬성으로 합격
- 대학원생 연구윤리 준수 강화 : 대학원생 논문작성 윤리 준수 강화에 따라 학위논문 예비심
사원제출 시 “연구윤리 준수 서약서” 를 작성하여 제출

■ 학위청구논문 심사

- ☞ 학위청구논문 심사란? 수준 높은 논문의 배출을 위해 교원 또는 학계의 권위자 중에서 선정된 위원(석사학위과정은 3인 이상, 박사학위과정은 5인 이상)으로 구성된 심사 위원회에서 심사
- ☞ 예비심사와 본심사는 동일학기 진행 불가

□ 학위청구논문 심사 신청 자격 및 심사료

과 정	자 격 사 항	심 사 료
석 사	논문작성법및연구윤리 교과목 이수, 21학점 이상 취득(평균성적 B이상), 논문제출자격시험(전공,외국어) 합격, 논문예비심사 합격, 지도교수 추천자	100,000원
박 사	논문작성법및연구윤리 교과목 이수, 수료학점(36학점) 취득(평균성적 B이상), 선수과목 취득, 논문제출자격시험(전공,외국어) 합격, 논문예비심사 합격, □[아카데믹트랙] 국내등재지 논문 3편 이상 게재 또는 SCI 논문 1편 이상 게재, 국내등재지 논문 중 1편 이상은 성균학술지 목록에 있는 전공 저널에 게재(졸업논문과 별도) □[프로페셔널트랙] 국내등재지 1편 이상 또는 SCI 1편 이상 게재 지도교수 추천자	510,000원
석박사 통합	논문작성법및연구윤리 교과목 이수, 수료학점(51학점) 취득(평균성적 B이상), 선수과목 취득, 논문제출자격시험(전공,외국어) 합격, 논문예비심사 합격, 국내등재지 논문 3편 이상 게재 또는 SCI 논문 1편 이상 게재, 국내등재지 논문 중 1편 이상은 성균학술지 목록에 있는 전공 저널에 게재(졸업논문과 별도) 지도교수 추천자	510,000원

- ① 위 표에 기재된 학점 기준을 충족하고(선수학점이 부과된 경우 선수학점도 취득해야 함)
논문작성법및연구윤리 교과목 이수 ② 그 평균성적이 B이상 ③ 논문제출자격시험(외국어/
전공)을 모두 합격 ④ 예비심사에 합격 ⑤ [박사과정/석박사통합과정에 한함] 연구등록금을
미납한 학기가 없음

※ 위 ①+②+③+④+⑤ 요건을 심사신청 전까지 모두 충족해야 논문심사신청 가능

- **박사학위과정 및 석박통합과정의 학술지 게재요건** : 아카데믹트랙은 국내등재지 논문 3편
이상 게재 또는 SCI 논문 1편 이상 게재, 국내등재지 논문중 1편 이상은 성균학술지 목록에
있는 전공 저널에 게재, 프로페셔널트랙은 국내등재지 1편 이상 또는 SCI 1편 이상 게재하고,
그 논문을 제출해야 심사신청이 가능

□ 논문심사

- 공개발표 및 심사 1회와 최종심사 1회로 총 2회 실시
- 논문심사의 1차 심사인 공개발표에는 전임교원 및 재학생이 참석하며 구체적인 방법은 학과학사관리위원회에서 정함
- 논문내용의 보안이 요구되는 경우 지도교수의 사전 요청으로 공개발표를 하지 않을 수 있음

□ 유의사항

항목	내용
심사원 제출	• 석사/박사/석박사통합 학위 예비심사위원은 지도교수를 포함하여 전임교원 3인 이상으로 구성 • 박사/석박사통합 학위 본심사위원은 예비심사위원을 포함하여 5인 이상으로 구성 • 심사비 납부: 석사 예심 4만원, 본심 10만원 / 박사,석박사통합 예심 10만원, 본심 51만원 • 심사 취소 및 심사비 환불은 심사 신청기간 종료 후 한달 이내까지 가능함. (단, 심사가 이미 진행된 경우 취소 불가)
학위논문 작성	• 홈페이지-학사안내-학위논문 탭의 <학위논문 작성 서식>에 따라 작성 ※ 논문 초록은 한국어로 논문 작성시 영어, 불어, 독어, 중국어 중 택1하여 작성하고, 영어로 논문 작성 시엔 한국어로 작성 • 논문표지 세부전공: 박사학위 논문의 경우만 기재
학위논문 인쇄	• 양면 인쇄 • 양장 제본(하드 커버)/반양장 제본(소프트 커버) 모두 가능 • 인쇄본은 총 3부 제출. 1부는 심사위원 성명 및 서명(날인)이 있는 것으로 제출하고, 2부는 성명 및 서명(날인)이 없는 것으로 제출
학위논문 제출	• 학위논문 심사(본심사) 통과 후 전자파일/인쇄본을 제출 기한 내에 완료해야 학위수여 가능 • 제출기한: 학사일정내 전자파일(온라인) 탑재 완료 기한과 인쇄본 제출 기한 참고 • 인쇄본 제출 시 심사위원 인정서 원본을 반드시 지참하여 최종 통과되었음을 확인받고 인쇄본을 제출(원본은 본인 소장 권장) ※ 최종 전자파일/인쇄본 미제출 시 당학기 학위수여 불가(논문 제출 유예신청시 차학기까지 제출 시 졸업 가능 차학기에도 미제출 시 논문합격 취소)
학위수여 후 (박사학위자)	• 박사학위논문공표에 관한 시행령: 고등교육법 시행령 제51조 • 박사학위 취득자는 박사학위 취득시점으로부터 1년 이내에 박사학위논문을 학술지, 단행본, 학술대회 등을 통해 공표하고, 공표결과(게재 학술지명, 공표 일자 등)를 학과사무실로 통보해야 함.

11. 학위 수여

☞ “학위 수여”란? 대학원 학위과정생이 교육과정을 수료하고 논문제출자격시험(외국어 과목, 전공과목)과 논문심사에 합격하여 해당 학문분야의 학위를 수여받는 것을 말합니다. 일반대학원은 석사 또는 박사학위(학술학위)를 수여합니다.

□ 대학원 수료 요건을 충족하고 논문심사에 합격한 자에게 다음과 같이 학위를 수여

전공 및 트랙	학위명	
	석사	박사
경영정보 · 생산운영 마케팅 매니지먼트 회계	경영학 석사 (Master of Science in Management)	경영학 박사 (Ph.D. in Business Administration)
재무금융	재무금융학 석사 (Master of Science in Finance)	재무금융학 박사 (Ph.D. in Finance)

12. 박사학위 논문 공표

☞ 박사학위논문 공표란? 박사학위를 받은 자가 학위수여를 받은 날로부터 1년 이내에 교육부장관이 정하는 바에 따라 박사학위 논문을 공표하는 것을 말하며, 박사학위 취득자는 반드시 학위논문을 공표하여야 함

IV. 학교생활 안내

1. 중앙학술정보관(도서관) 이용 안내

▶ 학술정보관 홈페이지: <http://lib.skku.edu>

The screenshot shows the SKKU Library homepage. At the top, there's a green header with the library logo and name. Below it is a search bar. Navigation tabs include '자료' (Resources), '연구·학습지원' (Research & Learning Support), '서비스 이용' (Service Use), '열람·문의' (Reading & Inquiry), and '도서관 안내' (Library Guide). The main content area features '이용시간' (Usage Time) for different areas like '자료실' (Reading Room), 'PC', and '열람실' (Reading Room), and '공지사항' (Notice) with a list of recent announcements. A banner for '내 손안의 지식 수/중/혜' (Knowledge in your hand) is also visible. At the bottom, there are icons for various services like '자주 찾는 질문' (Frequently asked questions), '시설안내 및 예약' (Facility guide and reservation), '자료구입신청' (Request for purchase), '원문복사' (Original document copy), '타기관 도서대출' (Inter-library loan), and '이용자별 안내' (User-specific guide).

▶ 중앙학술정보관 실별 안내

층별	자료실명	소장자료 / 시설 / 서비스
4층	국내자료실	국내도서 / 과제도서 / 취업도서 / 아동문고 / 복사실 / 스터디룸 / 캐럴
3층	미디어자료실	미디어자료 대출(DVD, VIDEO, CD-ROM)
	킹고카페	PC
	킹고존	PC, VCR, AUDIO, DVD player
	창조존	스터디, 세미나, 교육, 행사, 휴식 등 창의성 증진을 위한 다용도 시설
	킹고네티어	PC / 국회 및 국립중앙도서관 원문이용 PC / 스캐너
	북카페	Hot Book(베스트셀러) / 신문 / 교수님 추천도서
	대출·반납대	자료의 대출 및 반납 / 희망, 예약도서 / 서고도서 신청
	Reference Desk	학술정보관 서비스 이용안내
2층	주제사서실	주제별 자료조사, 정보검색 상담
	국외자료실	국외도서 / 신착 학술지 및 교양 잡지/ 원문복사서비스 / 교육장 / 대학원 열람실 / 스터디룸
1층	제2서고	서양서
	제1서고	동양서(중국서, 일본서, 이용도 낮은 국내서)
	제3서고	이용도 낮은 참고도서, 연속간행물 / 개인문고

▶ 도서대출 안내

○ 대출 가능 시간 (자료실 개실시간)

- 평 일 09:00 - 21:40 (방학중 09:00 - 17:30)
- 토요일 10:00 - 17:00 (방학중 동일)
- 일요일, 공휴일은 휴실

○ 대출 가능 책수 및 기간

- 대학원생 : 20책 30일

○ 대출/반납

- 대출 : 학생증 또는 모바일 신분증으로 중앙학술정보관 3층 무인대출반납기 직접 대출
- 반납 : 무인대출반납기 또는 24시간 무인자동반납시스템(게이트 입구)으로 직접 반납
(연체료 : 100원/1책/1일)

※ 대출시 화면 우측 리스트 확인 및 “종료” 버튼 터치

○ 대출연장

- 중앙학술정보관 홈페이지 로그인, [대출현황/연장/예약]화면에서 “연장” 클릭
- 1회에 한하여 연장 가능
(단, “연체” 등의 제재사항이 없어야 하며, 예약도서일 경우 연장불가)

○ 대출도서 분실처리

- 동일한 자료(서명, 저자, 출판사 등)로 반납
- 동일한 자료를 구할 수 없는 경우 유사도서(동일한 주제와 언어 저자 등) 대체할 수 있음.
대체도서는 대출 담당자의 사전 승인을 얻어야 하며, 이미 사용한 도서는 불가

○ 학위수여예정자의 자료 반납

- 대학원 수료 및 학위수여예정자는 졸업일 전까지 모든 대출 자료를 반드시 반납하여야 함
- 졸업일 2주 전부터 대출이 중지되며, 미납도서가 있을 경우 졸업증서 교부가 보류됨

▶ 주요 서비스

○ 연구·학습 지원

- Research Commons(중앙학술정보관 3층)

Data Analysis Section	SPSS, SAS, R, Stata 이용 가능
Financial Databases Section	Bloomberg, DataStream, SDC, DataGuide, KISVALUE 이용 가능
Research Resources Section	국회도서관·국립중앙도서관·국내외 주요 전자저널 이용 가능
Scanning Section	스캐너 이용 가능
Team Project Room	팀 프로젝트를 위한 협업 공간(3실, 각 10석)
Presentation Room	행사 및 발표를 위한 공간(1실, 25석)

- Data Resources, Data Analysis 가이드 제공(홈페이지)
- 주제별 학술정보 가이드 제공(홈페이지)
- 학술질의, 정보검색 교육 신청 등의 서비스 제공
- 문의: centrallib@skku.edu

○ 원문복사/타기관상호대차 서비스

- 우리 학술정보관에 소장되어 있지 않은 자료를 국내외 소장기관에 직접 방문하지 않고, 복사/대출 받는 서비스
- 한국교육학술정보원 개인회원 가입 > 승인 > RISS 홈페이지에서 직접 신청 > 자료도착시 문자 알림 > Help Desk에서 수령
- * 해외 소장자료의 경우 발생비용 본인 부담

○ 희망도서 구입 신청

- 본관 미소장 도서의 학술정보관 소장을 원하는 경우 신규 구입 신청하는 서비스
- 중앙학술정보관 홈페이지 로그인 > 서비스 > 도서 > 자료구입신청 > 연필 버튼 클릭 [직접/온라인] 신청

○ 전자자료

학술정보관 홈페이지 Search & Browse	
Search	학술정보관 홈페이지 ▶ 메인 검색창에 키워드 입력 ▶ 검색결과 페이지 상단 '학술논문' 탭 클릭
Browse	학술정보관 홈페이지 ▶ '자료' 메뉴 ▶ Database

Google Scholar 검색	
설정	Google Scholar(http://scholar.google.co.kr/) 접속 ▶ 우측 상단 '설정' 클릭 ▶ '라이브러리 링크' 클릭 ▶ '성균관대학교' 검색 ▶ '성균관대학교 중앙학술정보관 - Find it@SKKU' 에 체크
검색	Google Scholar 검색 창에 키워드 입력 ▶ 본교 구독 자료는 검색결과에 Find it@SKKU 표시됨 ▶ 클릭하여 이용 가능(교외에서는 로그인 필요)

교외 이용	
학술정보관 구독 전자자료를 교외에서 이용할 때는 학술정보관 홈페이지 로그인 후 이용가능	

▶ 시설이용 및 기타사항

○ 일반열람실 이용

- 발권 : 좌석배정기(학생증/모바일신분증) 또는 학술정보관앱
- 중앙학술정보관(1층) : 06:00~익일 05:00 (제2열람실)
- 경영관(지하1층) : 06:00 - 24:00

○ PC 이용

- 발권 : 좌석배정기(학생증/모바일신분증) 또는 학술정보관앱
- 위치 : 중앙학술정보관(3층) 킹고존, 킹고넷티, Research Commons
- 인쇄물 출력 : 프린터매니저(<http://www.printmanager.co.kr>) 회원가입 후 프린터 입금기에서 금액을 결제하여 이용

○ 학생증 분실

- 학생증은 학술정보관 출입은 물론 각종 시설 이용 시 반드시 필요함
- 분실시 “학생증 재발급신청서” 를 학생지원팀에 제출

○ 중앙학술정보관 주요 전화번호 안내

구분	전화번호
대출/반납	02-760-1196
스터디룸/캐털 이용	02-760-1193
원문복사	02-760-1185
타기관 상호대차	02-760-1210

2. 셔틀버스 이용 안내

- 노 선 : 혜화역 1번 출구 → 학교 진입로 앞 정류소(올레AS센터 성균관대입구점 맞은편) → 성균관대학교 정문 → 600주년기념관 → 정차소(농구장 옆)
- 요 금 : 400원 (※ 결제수단 : 일반카드(후불교통결제 기능 가능한 카드에 한함) 또는 T머니/캐시비카드 가능, 현금/회수권 사용 불가)
- 이용시간 : 평일/토요일 07:00~19:00
※코로나19 관련 감축 운행중이며, 향후 운행시간 변경시 별도 안내 예정

3. 주차권 발급

- 홈페이지 주차안내(<https://www.skku.edu/skku/about/campusInfo/parking.do>)를 확인하거나 주차관리사무소(600주년기념관 B1층)에 문의 (☎ 740-1904)

4. 학생증

■ 신입생

- 신청방법: 기간 내 모바일 어플리케이션 '위비뱅크' 다운로드 후 신청(별도 서류 제출 필요 없음)
 - '위비뱅크' 다운 후 실행 ▶ 대학생 선택 ▶ 대학생 ID카드신청 ▶ 약관동의 및 대상자 확인
 - ▶ 신분증 진위여부 확인 ▶ 안면인식 ▶ 정보입력 ▶ 사진첨부 ▶ 상품가입 ▶ 신청완료
- 신청기간: 성균관대학교 홈페이지 공지사항 참조
- 학생증 수령 방법 및 장소: 우리은행 성균관대 지점 방문 수령(개별 SMS연락 예정)

■ 재학생(재발급)

- 신청기간: 상시(평일 09:00 ~17:30)
- 신청/수령/등록 방법
 - 스마트카드발급시스템 홈페이지(<http://idcard.skku.edu>) ▶ [학생증/신분증 관리]
 - ▶ [학생증/신분증 신청] ▶ 필요 정보 입력 후 발급 신청
 - 신청 후 학생지원팀 방문 ▶ 본인확인 ▶ 학생증 발급/수령 ▶ 우리은행 성균관대 지점 방문 ▶ 카드 등록
 - ※ 반드시 본인이 신분증을 지참하여 방문하여야 함
 - ※ 우리은행 계좌가 없는 사람은 우리은행 계좌를 신설해야 금융기능 이용 가능
- 분실신고: 분실 즉시 학교와 우리은행으로 동시에 신고하여야 함
- 추가문의: 학생지원팀 (600주년기념관 1층/ ☎ 760-1077)

■ 학생증 서비스 안내

- 도서관 이용: 도서관 출입, 열람실 배석 시스템 사용, 도서자료 대출/반납
- 우리은행 체크카드 기능: ATM을 통한 현금 입출금, 타행거래 등(은행 연동 학생증 발급자에 한함)
- 충전식 선불 교통카드 서비스(캐쉬비): 버스/지하철/교내 셔틀버스 이용 가능

5. 캠퍼스 안내(인문사회과학캠퍼스)



- 서점, 사진관, 편의점, 문구점, 안경점, 여행사, 미용실, 기념품매장, 꽃집, 커피점 : 경영관 지하3층
- 식당 : 금잔디(학생식당, 경영관 지하2층), 은행골(학생식당, 600주년기념관 지하 1층), 옥류천(교수식당, 교수회관 1층),
- 복사실 : 경영관 지하1층
- 체력증진센터(Fitness Center) : 경영관 지하4층

※코로나19와 관련하여 운영 중이지 않거나 운영 시간이 단축된 곳이 있을 수 있으니 확인 후 이용하시기 바랍니다.