VISION 2020+
Global Leading University

2020학년도

일반대학원 학사제도 안내

2020. 8.

성균관대학교 경제대학

목 차

Ⅰ. 경제대학 소개

1. 기구표 1
2. 학과장 소개 2
3. 학과사무실 안내 2

Ⅱ. 2020학년도 학사일정 3

Ⅲ. 학사제도 안내

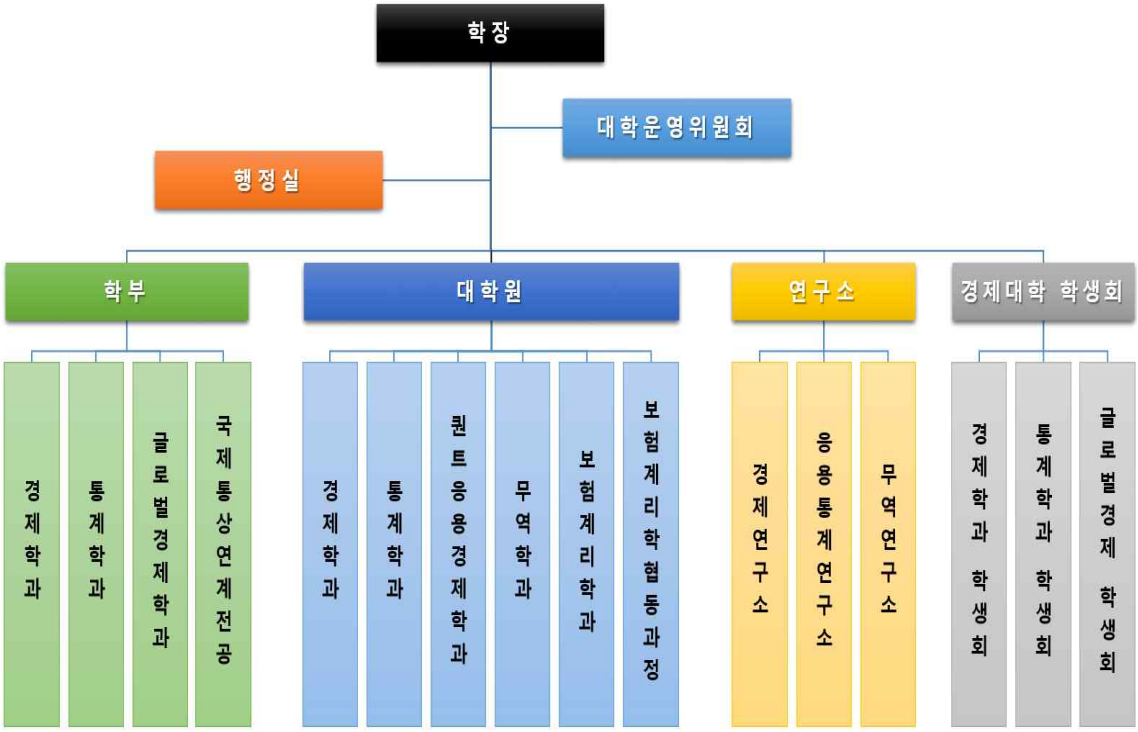
1. 학사서비스 시스템 안내 5
2. 등록 5
3. 휴학, 복학 신청 등 8
4. 학적부 기재사항 정정 신청 10
5. 증명서 발급 10
6. 교육과정 이수 12
7. 수강신청 20
8. 논문제출자격시험 26
9. 논문지도교수 배정 및 논문 지도 28
10. 논문 심사 29
11. 학위 수여 31
12. 박사학위 논문 공표 31
13. 학위를 수여받기 위한 절차 요약 31
14. 퀀트응용경제학과 졸업 방법 32
15. 대학원 학위논문 작성 안내 33

Ⅳ. 기타 안내

1. 학술정보관(도서관) 이용 안내 39
2. 셔틀버스 이용 안내 42
3. 주차권 발급 안내 42
4. 신입생 학생증 온라인 신청 및 발급 안내 43

Ⅰ. 경제대학 소개

1. 기구표



2. 학과장 소개

학 과	교수명	전 화	연구실 위치	이메일
경제학과장	김 성 현	760-1564	국제관 3층 90304	shenrykim@skku.edu
통계학과장	이 근 백	760-0465	다산경제관 4층 32402	keunbaik@skku.edu
퀀트응용경제학과장	한 희 준	760-0428	교수회관 2층 40219	heejoonhan@skku.edu
무역학과장	박 명 섭	760-0624	경영관 5층 33523	mspak@skku.edu
보험계리학과장/ 보험계리학협동과정 주임교수	이 항 석	760-0472	교수회관 3층 40312	hangsuck@skku.edu

3. 학과사무실 안내

학 과	전 화	사무실 위치	비 고
경제학과 학과사무실	760-0946	다산경제관 3층 32316	
통계학과 학과사무실	760-0461	다산경제관 4층 32427	
퀀트응용경제학과 행정실	760-0944, 0946	다산경제관 2층 32204	
무역학과 학과사무실	760-0471	다산경제관 5층 32519	
보험계리학과 학과사무실	760-0948	다산경제관 2층 32206	

■ 경제대학 홈페이지: http://ecostat.skku.edu

■ 퀀트응용경제학과 홈페이지: https://quant.skku.edu

※ 대학원 학사관련 안내가 홈페이지 공지사항에 안내되므로 수시로 확인하시기 바랍니다.

Ⅱ. 2020학년도 학사일정

(3학기, 가을학기)

년도	월 / 일	학 사 내 용
2020	8. 31.(월)	2020학년도 2학기 개시 / 2학기 개강
	8. 31.(월)~9. 3.(목)	학사과정 조기졸업 신청/대학원과정(석박사통합) 조기수료 신청/석박사통합과정 포기신청
	8. 31.(월)~9. 3.(목)	대학원과정 논문제출자격시험 응시(면제) 신청
	9. 1.(화)~9. 4.(금)	수강신청 확인/변경
	8. 31.(월)~9. 8.(화)	2020학년도 2학기 추가 등록(분할납부자 포함)
	9. 1.(화)~	논문지도교수 선정서 제출(논문 쓰는경우에 한함)
	9. 9.(수)~9. 11.(금)	학사과정 학점포기 신청
	9. 16.(수)~9. 18.(금)	학사과정 수강철회 신청
	9. 22.(화)~9. 24.(목)	등록금 분할납부 신청자 2차 등록(4회 분납자)
	9. 24.(목)	(수업일수 1/4)
	9. 25.(금)	건학기념일(정기휴업일)
	9. 28.(월)	공부자탄강일(정기휴업일)
	9. 29.(화)	임시휴업일
	10. 5.(월)~10.12.(월)	대학원과정 학위과정 변경 신청(석사 → 석박사통합과정)
	10. 7.(수)	(학기 개시 30일)
	10. 19.(월)~10. 26.(월)	대학원과정 학위논문 예비・심사 신청
	10. 19.(월)~10. 30.(금)	학사과정 2학기 중간강의평가
	10. 26.(월)~10. 28.(수)	등록금 분할납부 신청자 최종(2회 분납자)/ 3차(4회 분납자) 등록
	10. 28.(수)	(수업일수 2/4)
	11. 2.(월)~11. 6.(금)	학사과정 복수전공 1차 신청
	11. 6.(금)	(학기 개시 60일)
	11. 16.(월)~11. 18.(수)	등록금 분할납부 신청자 최종 등록(4회 분납자)
	11. 16.(월)~11. 20.(금)	학사과정 교직과정 신청
	11. 23.(월)~12. 4.(금)	학사과정 2021학년도 1학기 학석사연계과정 신청
	11. 23.(월)~12. 31.(목)	학사과정 2021학년도 1학기 장학금 신청
	11. 24.(화)	(수업일수 3/4)
	11. 25.(수)~12. 18.(금)	군입대자 인정학점 신청가능 입대일
	11. 30.(월)~12. 11.(금)	2학기 기말강의평가
	12. 6.(일)	(학기 개시 90일)
	12. 14.(월)~12. 19.(토)	2학기 기말시험
	12. 14.(월)~12. 24.(목)	2학기 성적입력
	12. 19.(토)	2학기 종강 (수업일수 4/4)
	12. 19.(토)	겨울방학
	12. 21.(월)	겨울 계절수업 시작
	12. 28.(월)~12.31.(목)	2학기 성적공시 및 이의신청
	12. 28.(월)~1. 4.(월)	2021학년도 1학기 재입학 신청
	12. 28.(월)~1. 8.(금)	2021학년도 1학기 복학 신청
	12. 31.(목)	2021년 2월 졸업예정 학사과정 3품인증 취득증빙 제출기한
	12. 31.(목)	2021년 2월 학위취득예정 대학원과정 학위논문 On-line 탑재 완료기한
2021	1. 4.(월)~1. 8.(금)	학사과정 복수전공 2차 신청(교직복수전공 포함)
	1. 6.(수)	2학기 성적확정
	1. 8.(금)	2021년 2월 학위취득예정 대학원과정 학위논문인쇄본 제출기한
	1. 11(월)~2. 26.(금)	2021학년도 1학기 일반휴학 신청
	2. 8.(월)~2. 10.(수)	2021학년도 1학기 등록금 분할납부 신청
	2. 15.(월)~2. 18.(목)	2021학년도 1학기 등록/분할납부 신청자 1차 등록
	2. 17.(수)	2021년 겨울 학위수여식
	2. 21.(일)	겨울방학 종료

Ⅲ. 학사제도 안내

1. 학사서비스 시스템 안내

☞ 학사서비스 시스템 접근방법
☞ http//www.skku.edu(학교 홈페이지) → 킹고포털 ID/PW 입력 → GLS 클릭

❑ 인터넷 GLS상에서 신청이 가능한 업무
- ○ 수업(전자시간표 조회, 강의평가 등) ※ 수강신청 홈페이지: http://sugang.skku.edu
- ○ 성적(성적조회, 성적이의신청 등)
- ○ 등록(등록금고지서, 교육비납입증명서 출력 등)
- ○ 학적(휴학, 복학, 논문제출자격시험 응시 및 결과 확인, 연락처 입력 및 변경 등)
- ○ 게시판(학사제도 안내, 공지사항, Q&A 등)

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 : 석박사통합과정생이 수료에 필요한 학점을 6학기 또는 7학기 내에 충족시킨 경우 수업연한을 각각 2학기 또는 1학기를 단축하여 조기수료 할 수 있음.
- ○ 조기수료를 희망하는 학생은 6학기 초 또는 7학기 초 신청서를 제출해야 함. 미제출시 인정되지 않음.

❑ 의무 등록학기

학위	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	비고
석사	정규등록(4학기)												
박사	정규등록(4학기)				연구등록	연구등록	연구등록	연구등록					수료 후 연구등록 4회
석박통합	정규등록(8학기)								연구등록	연구등록	연구등록	연구등록	수료 후 연구등록 4회

※ 박사과정 및 석박통합과정을 수료한 자는 학위취득을 위하여 수료부터 4개 학기 간 연구등록을 하여야 하며, 4개 학기 내에 학위를 취득하는 경우에는 잔여 연구등록을 면제함.

■ 등록금 납부

☞ 등록금을 납부하는 것으로 다음 학기에 학교에 다니겠다는 의사표시를 하는 것

❑ 등록고지서 발급 및 등록방법

○ 학사서비스(GLS)에서 등록고지서 확인 후 지정은행 납부 또는 가상계좌 입금

❑ 등록고지서 발급 방법

○ 재학생 : 성적표와 함께 발송되는 등록고지서를 이용하여 본인가상계좌로 납부

○ 복학생 : 복학신청 후 GLS에서 등록고지서를 출력하여 본인가상계좌로 납부

○ 등록고지서 미수령 또는 분실시는 <학사서비스(GLS)접속⇒학적/개인영역⇒등록금> 에서 고지서를 출력하거나 재발급 받을 수 있음.

❑ 등록금 납부방법

○ 가상계좌 : 개인별로 부여된 우리은행 가상계좌(등록금고지서에 기재)로 은행영업시간에 입금(인터넷뱅킹, 텔레뱅킹, CD기 이체, 무통장 입금)

○ 방문 납부 : 은행 업무시간에 방문하여 납부(우리, 국민, 신한, 농협)

○ 신용카드

※ 신용카드 결제는 등록의사 표시로 보며 취소는 안됩니다.

※ 분할납부신청시 신용카드결제는 불가합니다.

※ 등록금 카드결제 금액은 연말정산 소득공제 시 카드 사용금액에서 제외

1. 우리카드만 납부 가능
2. 납부방법: ① 우리카드 홈페이지(http://www.wooricard.com)
   ② 기타 문의 사항은 우리카드 콜센터 전화(1588-9955)를 이용
3. 결제방법: 일시불 및 할부(자세한 내용은 홈페이지 참조)
4. 기타사항
   - 전액 결제 시 가능하며, 현금과 나누어 납부할 수 없음.
   - 등록금 납부액은 포인트가 미 적립됨.
   - 카드 납부 시 취소는 납부 당일만 가능함.

❑ 학자금대출

○ 신청 : 학자금대출 포털사이트(www.studentloan.go.kr)

○ 문의 : 학생지원팀(031-290-5033)

❑ 분할납부

○ 신청 : 학사서비스(GLS)에서 신청, 2회/4회 분할 납부

○ 분할납부를 신청한 자가 2차분을 납부하지 않을 경우 미등록 제적되며, 이 경우 수업일수가 1/2 경과되었으므로 기납부한 1차분은 반환하지 않음.

❑ 연말정산용 등록금납입증명서 발급방법

○ 해당년도 등록금납입에 대한 증명서를 발급 받고자하는 경우 <학사서비스(gls)접속⇒학적/개인영역⇒등록금⇒ "교육비납입증명서" 출력>에서 출력할 수 있음.

❑ 미등록제적 처리

○ 재학생으로서 학사일정에 정해진 기간 내에 등록을 하지 않은 경우 미등록제적 처리됨.

■ 연구등록(박사수료자)

☞ 박사과정 및 석박통합과정 수료 후 학위 취득 전까지 논문 준비 기간에 수업료 이외의 소정의 비용을 납부하는 것

❑ 연구등록 제도란?

○ 박사과정(석박통합과정 포함) 수료자로서 학위논문미제출자가 수료 직후 연속하여 통산 4학기 연구등록을 의무적으로 하는 제도로서 연구등록자는 재학생에 준하여 학교의 제반시설을 이용할 수 있음.

❑ 연구등록생의 혜택

○ 연구등록생은 논문지도학점을 신청하여 지도교수로부터 학점을 인정받을 수 있음.

○ 연구등록생은 2학기에 대학원 과목 중 1과목을 수강할 수 있음.

❑ 미납 시 제한사항

○ 연구등록 미납 시에는 학위논문제출자격시험 응시 및 학위논문심사 신청 자체가 불가함.

○ 미납분을 일괄납부 하고자 하는 경우에는 재무팀(02-760-1122)에 문의하여 성균관대학교 명의로 개설된 학교계좌로 입금

❑ 연구등록의 면제

○ 수료 후 4학기 이내에 학위를 취득한 경우에는 잔여기간의 연구등록을 면제함.

■ 초과등록

☞ 수업연한 내에 수료학점(선수학점 포함)을 충족하지 못해 학기를 더 다니기 위해 등록하는 것으로 수강신청 학점에 따라 등록금이 달라짐.

❑ 신청 방법 : 최종 수강할 과목을 정해 수강신청을 확정하고 정해진 기간(개강 첫째주)에 GLS를 통하여 초과등록감면신청을 신청하면 감면된 등록고지서 생성 및 발급됨.

❑ 초과등록자 등록금액 기준

대상	수강신청 학점	등록금액
석사, 박사 : 5학기부터 석박통합 : 9학기부터	3학점 이하(1과목)	등록금액의 1/2 납부
	4학점 이상(2과목 이상)	등록금액 전액 납부

3. 휴학, 복학 신청 등

■ 휴학

☞ 개인적인 사유로 다음 학기에 학교를 다니지 않겠다고 의사표시를 하는 것

❑ 일반휴학 신청

○ 군입대 준비, 병가, 어학연수 등의 사유로 다음 학기에 학교를 다니지 않겠다는 의사표시를 하는 것으로서, 학사일정에 정해진 휴학기간에 학사서비스(gls)를 통하여 일반휴학 신청 절차를 마쳐야 함.

❑ 재학 중 사용가능한 휴학 학기 수(입대휴학 제외)

○ 석사, 박사과정 : 3학기(1년 6개월)

○ 석박사통합과정 : 6학기(3년)

❑ 신입생 및 편입학생은 입학 첫 학기는 학교에 다니겠다는 의사표시 즉, 등록을 하였으므로 일반휴학을 할 수 없음.

❑ 입대휴학 신청

○ 입대 1주일 전에 학사서비스(GLS)에서 온라인 신청

❑ 특별휴학(임신, 출산, 육아, 창업)

○ 임신, 출산, 육아를 사유로 휴학하고자 하는 자는 학사서비스(gls-신청/자격관리)를 통해 이를 증빙할 수 있는 서류 1통(진단서 또는 가족관계증명서)의 스캔파일 혹은 사진파일을 첨부하여 임신, 출산, 육아휴학을 신청하여야 함.

○ 한 번에 최대 2개 학기까지 신청할 수 있으며, 휴학을 연장하고자 하는 경우 휴학연장을 신청할 수 있음.

○ 신청 기간은 수업일수 4분의 3선 이내로 한하며 등록 후 신청하는 경우 납부한 등록금은 환불하지 않고 복학 시 무료복학으로 처리함.

○ 육아를 사유로 휴학하는 경우 만8세 이하의 자녀(취학 중인 경우에는 초등학교 2학년 이하인 자녀)가 있는 부모 중 1명만 휴학할 수 있음.

○ 임신 · 출산 · 육아휴학은 재학 중 통산하여 4학기를 초과할 수 없으며, 통산 휴학 기간에 산입하지 않음.

○ 창업을 사유로 휴학하고자 하는 자는 산학협력단의 사전심사를 통과한 후 학사운영팀으로 창업 휴학 신청서와 사전심사 결과를 함께 제출해야 함.

- 한번에 1개 학기만 신청할 수 있으며, 휴학을 연장하고자 하는 경우 산학협력단의 재심사를 통과한 후 휴학연장을 신청할 수 있음.
- 신청 기간은 수업일수 4분의 3선 이내로 한하며 등록 후 신청하는 경우 납부한 등록금은 환불하지 않고 복학 시 무료복학으로 처리함.
- 창업 휴학은 재학 중 통산하여 4학기를 초과할 수 없으며, 통산 휴학 기간에 산입하지 않음.

■ 복학

☞ 휴학 기간이 만료되어 다시 학교에 다니겠다는 의사표시를 하는 것

❑ 신청 방법

○ 학사 일정에 정해진 휴·복학기간에 학사서비스(GLS)를 통해 복학신청을 신청할 수 있음.

○ 복학신청이 승인된 학생은 학사일정에 정한 기간에 수강신청과 등록을 모두 마쳐야 함.
→ 수강신청은 등록금 납부 전에도 가능

○ 제대복학의 경우 제대일로부터 1년 이내에 반드시 제대복학 또는 일반휴학연장을 신청해야 하며, 미신청시 입대휴학만료제적 처리되오니 유의바람.

○ 입대휴학만료 제적처리 : 제대일로부터 1년 이내에 학사일정에 정해진 휴・복학 기간에 제대복학 또는 일반휴학연장 신청을 하지 아니할 경우 입대휴학만료제적처리 됨.

■ 제적

☞ 제적은 자퇴, 휴학기간 종료 후 미복학, 미등록 등으로 인하여 학적을 상실하는 것으로써 제적처리가 되면 후에 재입학을 신청한다 하더라도 재입학 여석 부족 등으로 재입학이 불가능한 경우가 발생하니 학적관리에 유의하셔야 함.

❑ 자퇴 제적 : 학생사정에 의하여 학생 및 보호자의 신청으로 제적처리하는 것임.

❑ 휴학만료 제적

○ 일반휴학만료 제적 : 일반 휴학한 학생이 일반휴학기간이 만료되기 전까지 일반복학 또는 일반휴학연장을 신청하지 않은 경우 제적 처리됨.

○ 입대휴학만료 제적 : 군입대 휴학한 학생이 제대일자로부터 1년 이내에 학사일정에 정해진 휴・복학기간에 제대복학 또는 일반휴학연장 신청하지 않은 경우 제적 처리됨.

❑ 미등록 제적 : 재학생이 학사일정에 정해진 등록기간 또는 휴학기간까지 등록 또는 일반휴학을 하지 않은 경우 미등록제적 처리됨.

■ 재입학

☞ 제적된 학생이 일정기간 경과 후에 다시 학업의 기회를 가지기 위해 마련된 제도이며, 매학기 개강일 이전 소정의 신청기간(1월 2주차, 7월 2주차)에 재입학 신청접수 및 심사가 이루어짐.

❑ 제적일로부터 1년 이후에 재입학 신청 가능

❑ 재입학 절차
- ○ 학사일정에 정한 기간(2학기: 1월 둘째 주, 2학기 7월 둘째 주)에 재입학원서를 제출
- ○ 재입학 허가 후 소정의 등록금(재입학금 포함) 납입 및 수강신청
- ○ 기 등록횟수와 기 취득학점 인정
- ○ 재입학 여석에 따라 결정되므로 신청하다고 해서 반드시 허가되는 것은 아님.

4. 학적부 기재사항 정정 신청

❑ 학적부의 성명, 생년월일, 주민등록번호 등이 변경된 경우 정정신청을 할 수 있음.

❑ 제출 서류 : 기재사항 정정원(사유 기재된 호적초본 또는 주민등록등초본 1통 첨부)

❑ 신청 장소
- ○ 재학생, 휴학생, 제적생, 수료생, 졸업생 : 학사운영팀(인사캠 600주년기념관 1층)

5. 증명서 발급

❑ 창구방문 발급(600주년기념관 1층 학사운영팀)
- ○ 증명발급에 소요되는 시간은 1~10분 정도이나, 영문증명서 중 신규발급(내용이 전산으로 저장되어 있지 않은 경우)의 경우에는 최소 24시간이후 발급 가능함.

❑ 인터넷 증명 발급
- ○ <학교 홈페이지⇒아래 쪽 메뉴(통합검색 옆) 중 증명발급> 메뉴에서 24시간 언제 어디서든 개인이 소유하고 있는 PC에서 직접 신청・발급(출력)받을 수 있음.
  (핸드폰 소액 결제 후 출력 가능)

❑ 민원우편을 이용한 발급
- ○ 우체국의 민원우편을 이용하는 것으로, 5일정도의 발송 소요시간이 걸림.

❑ 팩스(FAX)민원을 이용한 발급

○ 가까운 읍・면・동사무소의 등・초본 민원 신청하는 곳에서 FAX민원을 신청하면 되며, 3시간의 발송소요시간이 걸림.

❑ 증명서 발급 가능 시간

○ 창구발급 : 인문사회과학캠퍼스 학사운영팀(600주년기념관 1층)
09:00~17:30(토・일요일 및 공휴일 휴무)

6. 교육과정 이수

■ 수료 학점

과 정		이수학점		
		전공	선택	합계
석사		12학점이상	12학점이하	24학점이상
석박 통합	2011.9.1. 이전 입학	30학점이상	27학점이하	57학점이상
	2012.3.1. 이후 입학	30학점이상	21학점이하	51학점이상
박사		18학점이상	18학점이하	36학점이상

☞ 전공과목: 소속 학과 개설과목, 선택과목 : 타학과 개설과목

※ 단, 퀀트응용경제학과는 필수 전공이수과목 15학점 포함 총 24학점 이수

■ 국제어수업 학점 이수

학위과정	국제어수업 학점	비 고
석사과정 박사과정	3학점 이상	- 2007년 이후 입학자부터 필수 이수 의무 - 소속 학과에서 개설한 전공과목으로 이수하여야 함. - 타학과 개설 국제어수업을 이수한 경우 인정되지 않음.
석박사통합과정	6학점 이상	

■ 학기당 수강신청 가능 학점

학위과정	수강가능 학점	초과이수학점
석 사 과 정	9학점	해당 없음
석박사통합과정	9학점	재학 중 1개 학기에 한하여 3학점 초과 수강 가능
박 사 과 정	9학점	재학 중 2개 학기에 한하여 3학점 초과 수강 가능

❑ 선수과목은 학기당 수강학점과 별개로 초과하여 수강신청 가능

■ 학기별 수강학점 표준모델(※ 선수학점 별도)

과정	1학기	2학기	3학기	4학기	5학기	6학기	7학기	8학기	계
석사	9	9	6	정규 등록	-	-	-	-	24
박사	12	12	9	3	연구 등록	연구 등록	연구 등록	연구 등록	36
석박 통합	12	9	9	9	6	3	3	정규 등록*	51
퀀트 응용	9	3	9	논문+3학점 or 논문대체 6학점+3학점	-	-	-	-	24

* 석박통합의 경우 정규등록 후 박사과정과 동일하게 연구등록(최대 4번) 필요

* 퀀트응용경제학과의 경우 2학기는 여름 집중학기로 진행됨.

■ 선수학점

☞ 하위과정(석사→학부, 박사→석사)의 학점을 이수하는 것으로 수료학점으로는 인정하지 않으나 과정 수료를 위해서는 반드시 이수하여야 함.

❑ 선수학점이란?

○ 하위과정과 신(편)입학한 상위과정의 전공 동일여부에 관계없이 하위과정의 교과목 이수내역을 고려하여 상위과정을 이수하는데 있어 추가의 교육이 필요하다고 판단되는 학생에 대하여 부과하는 학점으로 과정의 수료를 위하여 반드시 이수하여야 하며 수료학점으로는 인정되지 않음.

❑ 이수 시기 : 2기까지 이수

❑ 선수학점 부과학점: 최대 24학점(개인별 선수학점 부과내역 확인)

❑ 대상 : 학과장이 지정한 자(2013학년도 신입생부터 동일계열도 지정 가능)

❑ 이수 방법

○ 학과장이 학생 개인별 부과: 선수과목인정학점조서 작성

○ 선수학점을 모두 이수하여야 논문 예심 신청 가능(2013학년도 신입생부터)

○ 수강신청 시 "수강신청"이 아닌 "선수신청"으로 입력해야 함.

○ 선수학점은 학기당 12학점까지 수강신청 가능

■ 논문작성법 및 연구윤리 수강

❑ 시행대상

○ 2016 이후 일반/전문/특수 대학원 신입학생 중 학위논문 작성자 : 의무

❑ 이수구분 및 학점

○ 경제대학 경제학과, 통계학과, 퀀트융융경제학과, 무역학과, 보험계리학과(협동과정) 모두 '선수'로 인정하고, 1학점으로 인정함.

○ 다만, 보험계리학과(계약학과)는 지속여부와 관련된 특성상 '미운영'

❑ 교과목 운영 계획

○ 교과목명 : 논문작성법및연구윤리1(온라인수업) : 국제논문작성법

○ 학수번호 및 분반 : COV7001-I2(경제대학 소속 모든 학과)

○ 교과목명 : 논문작성법및연구윤리1(온라인수업) : 국문논문작성법

○ 학수번호 및 분반 : COV7001-IA(통계학과, 무역학과)

* 경제학과, 보험계리학협동과정 : 국제논문작성법 수강신청

* 통계학과, 무역학과 : 국제논문작성법, 국문논문작성법 중 택1 수강신청

■ 신입학자 학점 인정

❑ 대상 : 전적대학에서 동등한 학위(석사→석사, 박사→박사)를 이수 및 수료한 자

❑ 신입학 당시 학기 초 학생의 신청에 의하여 학과장의 심사와 학장의 허가를 받아 9학점 범위 내에서 학점 인정 및 1학기 단축 가능

❑ '전공과목 인정학점조서' 작성 후 학과장 날인

■ 편입학자 학점인정

❑ 학점인정이란?

○ 우리대학 대학원에 편입하기 이전에 타 대학의 대학원에서 이수한 학점을 인정받는 것을 말합니다. 원적대학원에서 이수한 학점은 편입학 첫 학기에 소속 학과장의 심사와 대학장의 허가를 받아 정해진 범위 내에서 학점인정 및 수업연한 단축을 받을 수 있음.

❑ 편입학자 학점인정 가능 범위

편입학기	인정 학점	수업연한 단축	비 고
2 기	9학점	6개월	
3 기	18학점	1년	
4 기	27학점	1년 6개월	석박사통합과정에 한함

■ 성적 처리

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

❑ 성적유보

○ 성적평가자료가 성적표 제출시까지 미비할 경우에는 잠정적으로 '유보'성적을 부여. 유보된 성적은 성적기록표상에 'I'로 표시하고, 당해 학기 소정기일에 성적이 제출되면 해당 성적으로 정정. 단, 소정기일까지 성적평가가 제출되지 않은 경우 'F'로 처리됨.

■ 강의 평가

❑ **성적 확인을 위해서는 GLS에서 '강의평가'에 반드시 참여하여야 함.**

■ 타 대학 취득학점 인정

❑ 자격: 입학 첫 학기 및 졸업 마지막 학기는 불가

❑ 타 대학 수강 유형 및 학점

○ 학기 단위 파견 및 교환 수학: '학기당 수강 학점' 범위 내에서 가능

○ 학기 중 일부 과목의 타대학 수강 : 3학점까지만 가능

○ 타대학 학점인정 범위: 수료학점의 2분의 1 이내

❑ 학점 및 성적 환산

○ 전공과목 → 전공과목, 기타과목 → 선택과목

○ 취득학점은 그대로 인정하되, 성적부여체계가 다른 경우 학과(장)에서 결정

☞ 대학원 과정은 수강철회, 재수강, 학점포기제도가 없음.

■ 경제학과 교육과정

학수번호	교과목명	학점 (시간)	자기학습시간	영역	이수대상	비 고
ECO4001	거시경제학1	3(3)	6	전공	학석1-4기	
ECO4002	미시경제학1	3(3)	6	전공	학석1-4기	
ECO5001	거시경제학2	3(3)	6	전공	석박1-4기	
ECO5002	거시경제학세미나1	3(3)	6	전공	석박1-4기	
ECO5003	거시경제학세미나2	3(3)	6	전공	석박1-4기	
ECO5005	경제사1	3(3)	6	전공	석박1-4기	
ECO5006	경제사2	3(3)	6	전공	석박1-4기	
ECO5015	계량경제학세미나1	3(3)	6	전공	석박1-4기	
ECO5017	국제경제이론1	3(3)	6	전공	석박1-4기	
ECO5019	국제경제이론세미나1	3(3)	6	전공	석박1-4기	
ECO5020	국제경제이론세미나2	3(3)	6	전공	석박1-4기	
ECO5023	노동경제학2	3(3)	6	전공	석박1-4기	
ECO5031	미시경제학2	3(3)	6	전공	석박1-4기	
ECO5032	미시경제학세미나1	3(3)	6	전공	석박1-4기	
ECO5033	미시경제학세미나2	3(3)	6	전공	석박1-4기	
ECO5034	법과경제학	3(3)	6	전공	석박1-4기	
ECO5042	산업조직론1	3(3)	6	전공	석박1-4기	
ECO5043	산업조직론2	3(3)	6	전공	석박1-4기	
ECO5046	수리경제이론	3(3)	6	전공	석박1-4기	
ECO5069	화폐금융이론2	3(3)	6	전공	석박1-4기	
ECO5077	산업조직론세미나	3(3)	6	전공	석박1-4기	
ECO5079	지역경제이론세미나	3(3)	6	전공	석박1-4기	
ECO5083	한국경제사세미나	3(3)	6	전공	석박1-4기	
ECO5089	고급거시경제이론1	3(3)	6	전공	석박1-4기	
ECO5092	고급미시경제이론2	3(3)	6	전공	석박1-4기	
ECO5093	고급계량경제학1	3(3)	6	전공	석박1-4기	
ECO5095	수리경제이론세미나1	3(3)	6	전공	석박1-4기	
ECO5098	경제예측이론및실제	3(3)	6	전공	석박1-4기	
ECO5104	금융계량경제학세미나	3(3)	6	전공	석박1-4기	
ECO5105	채권가격과신용위험분석	3(3)	6	전공	석박1-4기	
ECO5115	금융시장미시구조	3(3)	6	전공	석박1-4기	
ECO5116	금융경제이론	3(3)	6	전공	석박1-4기	
ECO7001	수리통계분석	3(3)	6	전공	석박1-4기	
ECO7002	계량경제이론1	3(3)	6	전공	석박1-4기	
ERP4001	창의심화탐구	3(3)	6	전공	석박1-4기	
COV7001	논문작성법및연구윤리1	1(1)	2	전공	석박1-4기	온라인 P/F평가

■ 통계학과 교육과정

학수번호	교과목명	학점 (시간)	자기학습 시간	영역	이수대상	비 고
STA5003	고급통계적데이터마이닝	3(3)	6	전공	석박1-4기	
STA5004	고급범주형자료분석	3(3)	6	전공	석박1-4기	
STA5005	수리통계학	3(3)	6	전공	석박1-4기	
STA5006	고급통계적시뮬레이션	3(3)	6	전공	석박1-4기	
STA5008	다변량통계분석	3(3)	6	전공	석박1-4기	
STA5012	비모수통계	3(3)	6	전공	석박1-4기	
STA5017	회귀분석	3(3)	6	전공	석박1-4기	
STA5019	일반화선형모형	3(3)	6	전공	석박1-4기	
STA5021	최신통계적방법	3(3)	6	전공	석박1-4기	
STA5024	통계적추론	3(3)	6	전공	석박1-4기	
STA5036	고급시계열분석	3(3)	6	전공	석박1-4기	
COV7001	논문작성법및연구윤리1	1(1)	2	전공	석박1-4기	온라인 P/F평가

■ 퀀트응용경제학과 교육과정

학수번호	교과목명	학점 (시간)	자기학습 시간	영역	이수대상	비 고
QAE5001	퀀트입문	3(3)	6	전공	석박1-4기	
QAE5002	응용미시경제	3(3)	6	전공	석박1-4기	
QAE5003	응용거시경제	3(3)	6	전공	석박1-4기	
QAE5004	데이터관리및통계분석	3(3)	6	전공	석박1-4기	
QAE5005	빅데이터분석과머신러닝	3(3)	6	전공	석박1-4기	
QAE5006	노동시장과빅데이터분석	3(3)	6	전공	석박1-4기	
QAE5007	산업조직론과데이터사이언스	3(3)	6	전공	석박1-4기	
QAE5008	보건경제와빅데이터분석	3(3)	6	전공	석박1-4기	
QAE5009	거시경제와빅데이터분석	3(3)	6	전공	석박1-4기	
QAE5010	퀀트금융	3(3)	6	전공	석박1-4기	
QAE5011	머신러닝과경제예측	3(3)	6	전공	석박1-4기	
QAE5012	법경제학과빅데이터	3(3)	6	전공	석박1-4기	
COV7001	논문작성법및연구윤리1	1(1)	2	전공	석박1-3기	온라인 P/F평가

■ 퀀트응용경제학과 수업현황

학기	학수번호	교과목명	담당교수	요일	수업시간	강의실	비고
1학기	QAE5001	퀀트입문	한희준	토	12:00	31404	
	QAE5002	응용미시경제	허은정	금	18:30	31512	
	QAE5003	응용거시경제	김민성	토	09:00	31512	
여름학기			추후 안내				
2학기	QAE5005	빅데이터분석과머신러닝	김재직	금	18:30	31404	
	QAE5006	노동시장과빅데이터분석	최재성	토	15:00	31404	
	QAE5007	산업조직론과데이터사이언스	김현철	토	12:00	31305	
	QAE5009	거시경제와빅데이터분석	조두연	토	12:00	31404	
	QAE5010	퀀트금융	황수성	토	09:00	31404	

■ 무역학과 교육과정

학수번호	교과목명	학점 (시간)	자기학습 시간	영역	이수대상	비 고
TRA4003	국제기업론	3(3)	6	전공	학석1-4기	
TRA4014	비지니스일어와일본기업문화	3(3)	6	전공	학석1-4기	
TRA4020	국제지역경제론	3(3)	6	전공	학석1-4기	
TRA4029	국제개발협력의기초	3(3)	6	전공	학석1-4기	
TRA4031	중국통상·물류특강	3(-)	6	전공	학석1-4기	
TRA5011	국제물류특강	3(3)	6	전공	석박1-4기	
TRA5023	무역계약특강	3(3)	9	전공	석박1-4기	
TRA5024	국제거래관습특강	3(3)	6	전공	석박1-4기	
TRA5029	연구조사방법론	3(3)	6	전공	석박1-4기	
TRA5039	국제통상세미나	3(3)	6	전공	석박1-3기	
TRA5044	국제거래법세미나	3(3)	6	전공	석박1-4기	
TRA5051	물류관리론	3(3)	6	전공	석박1-4기	
TRA5055	무역상무특강	3(3)	6	전공	석박1-4기	
TRA5059	글로벌지속경영	3(3)	6	전공	석박1-4기	
TRA5062	국제결제세미나	3(3)	6	전공	석박1-4기	
TRA5070	글로벌기업리스크관리론	3(3)	6	전공	석박1-4기	
TRA5072	아시아리스크관리	3(3)	6	전공	석박1-4기	
TRA5073	글로벌금융보험설계론	3(3)	6	전공	석박1-4기	
TRA5080	FTA원산지기준과비즈니스모델	3(3)	6	전공	석박1-4기	
TRA5081	FTA와무역물류이슈	3(3)	6	전공	석박1-4기	
TRA5082	FTA활용현장실무세미나	3(3)	6	전공	석박1-4기	
TRA5086	이슬람보험과재보험	3(3)	6	전공	석박1-4기	
TRA5088	FTA와금융보험	3(3)	6	전공	석박1-4기	
TRA5094	무역리스크관리세미나	3(3)	6	전공	석박1-4기	
TRA5095	국제경영전략세미나	3(3)	6	전공	석박1-4기	

학수번호	교과목명	학점 (시간)	자기학습 시간	영역	이수대상	비 고
TRA5096	국제개발협력과무역	3(3)	6	전공	석박1-4기	
TRA5097	국제개발협력과해외투자	3(3)	6	전공	석박1-4기	
TRA5098	국제개발협력과금융보험	1(1)	2	전공	석박1-4기	
TRA5099	글로벌SCM	3(3)	6	전공	학석1-4기	
TRA5100	국제구매관리	3(3)	6	전공	학석1-4기	
TRA5101	국제상사중재	3(3)	6	전공	학석1-4기	
TRA5102	글로벌협상	3(3)	6	전공	학석1-4기	
TRA5103	국제경영특강	3(-)	6	전공	학석1-4기	
TRA5104	무역메커니즘과무역영어	3(3)	6	전공	석박1-4기	
TRA5105	국제비즈니스커뮤니케이션	3(3)	9	전공	석박1-4기	
TRA5106	FTA와해외글로벌세미나	3(3)	6	전공	석박1-4기	
TRA5107	국제무역원서강독	3(3)	6	전공	석박1-4기	
TRA5108	아시아금융보험시장론	3(3)	6	전공	석박1-3기	
TRA5109	개별연구1	3(3)	6	전공	석박1-4기	
TRA5110	개별연구2	3(3)	6	전공	석박1-4기	
TRA5111	개별연구3	3(3)	6	전공	석박1-4기	
TRA5112	개별연구4	3(3)	6	전공	석박1-4기	
TRA5113	해상보험특강	3(3)	6	전공	석박1-4기	
TRA5114	국제해운특강	3(3)	6	전공	석박1-4기	
TRA5115	글로벌마케팅세미나	3(3)	6	전공	석박1-4기	
TRA5116	무역비지니스인텔리전스	3(3)	6	전공	석박1-4기	
TRA5117	유럽비지니스세미나	3(3)	6	전공	석박1-4기	
TRA5118	유럽통상정책세미나	3(3)	6	전공	석박1-4기	
TRA5119	이문화비지니스특강	3(3)	6	전공	석박1-4기	
TRA5120	세계무역사	3(3)	6	전공	석박1-4기	
TRA6002	국가리스크관리론	3(3)	6	전공	석박1-4기	
TRA6004	국제물류와통계분석	3(3)	6	전공	석박1-4기	
TRA6013	항만경제및정책세미나	3(3)	6	전공	석박1-4기	
TRA6017	국제항공운송론세미나	3(3)	6	전공	석박1-4기	
COV7001	논문작성법및연구윤리1	1(1)	2	전공	석박1-4기	온라인 P/F평가

■ 보험계리학협동과정/보험계리학과 교육과정

학수번호	교과목명	학점 (시간)	자기학습 시간	영역	이수대상	비 고
ACT5001	수리통계1	3(3)	6	전공	석사1-4기	
ACT5003	보험수학1	3(3)	6	전공	석사1-4기	
ACT5004	수리통계2	3(3)	6	전공	석사1-4기	
ACT5006	보험수학2	3(3)	6	전공	석사1-4기	
ACT5009	응용통계학	3(3)	6	전공	석사1-4기	
ACT5017	퇴직연금수학	3(3)	6	전공	석사1-4기	
ACT5022	보험금융재무관리	3(3)	6	전공	석사1-4기	
ACT5023	보험금융투자론	3(3)	6	전공	석사1-4기	
ACT5024	보험금융경제학	3(3)	6	전공	석사1-4기	
ACT5025	계리리스크관리	3(3)	6	전공	석사1-4기	
ACT5026	계리모형론	3(3)	6	전공	석사1-4기	
ACT5027	보험회계및실무	3(3)	6	전공	석사1-4기	

7. 수강신청

■ 수강신청

☞ 개별 교과목에 대해 수업참여 의사를 표시하는 것으로 학점 및 성적부여의 전제 조건임. 수강신청하지 않고 참여한 수업은 학점 및 성적부여가 불가함

❑ 신청 방법

○ 성균인 가입 : 학교 홈페이지(www.skku.edu) → 우측상단 킹고아이디로그인 → 성균인 가입 클릭 → 재학생 클릭 → 이름/주민등록번호 입력 → 본인이 원하는 ID와 PW 설정

○ 수강신청 사이트: sugang.skku.edu(학번 및 비밀번호 입력)

* 비밀번호는 성균인 가입시 입력한 비밀번호와 동일

* 시간표 확인: 학교홈페이지 → 우측 상단 킹고아이디로그인 → GLS → 수업영역 → 전자시간표 조회

☞ 수강신청 확정기간 경과 이후에는 어떠한 경우에도 수강 변경 불가

❑ 수강신청 유의사항

○ 지정된 수강신청 절차와 기한을 엄수하여야 하며, 수강신청 전에 각종 게시물, 교육과정표(학교요람참조), 수업시간표, 수강신청 안내사항 등을 숙지한 후 수강신청 해야 함.

○ 일반대학원 과목 수강신청 시, “수강신청(전공과목)”과 “선수신청(선수과목)”을 반드시 구분해서 신청하시기 바랍니다. 추후 변경이 불가하니 신청 후, 수강확정 과목리스트에서 희망하는 영역(전공/선수)에 맞게 신청되었는지 반드시 확인하시기 바람.

○ 다음 경우에는 담당교수로부터 성적이 제출되어도 인정하지 아니함.

(1) 지정된 기간내에 수강신청을 하지 아니한 자.

(2) 수강신청을 하지 아니하고 임의로 수강한 과목.

(3) 학수번호/분반번호를 잘못 입력하여 착오 수강한 과목.

○ 간혹 GLS 상에서 책가방담기만 하여 수강신청이 누락되는 학생이 발생하지 않도록 각별한 주의를 기울여주시고, 출석부에 자신의 이름이 등재되었는지를 반드시 확인하시기 바람.

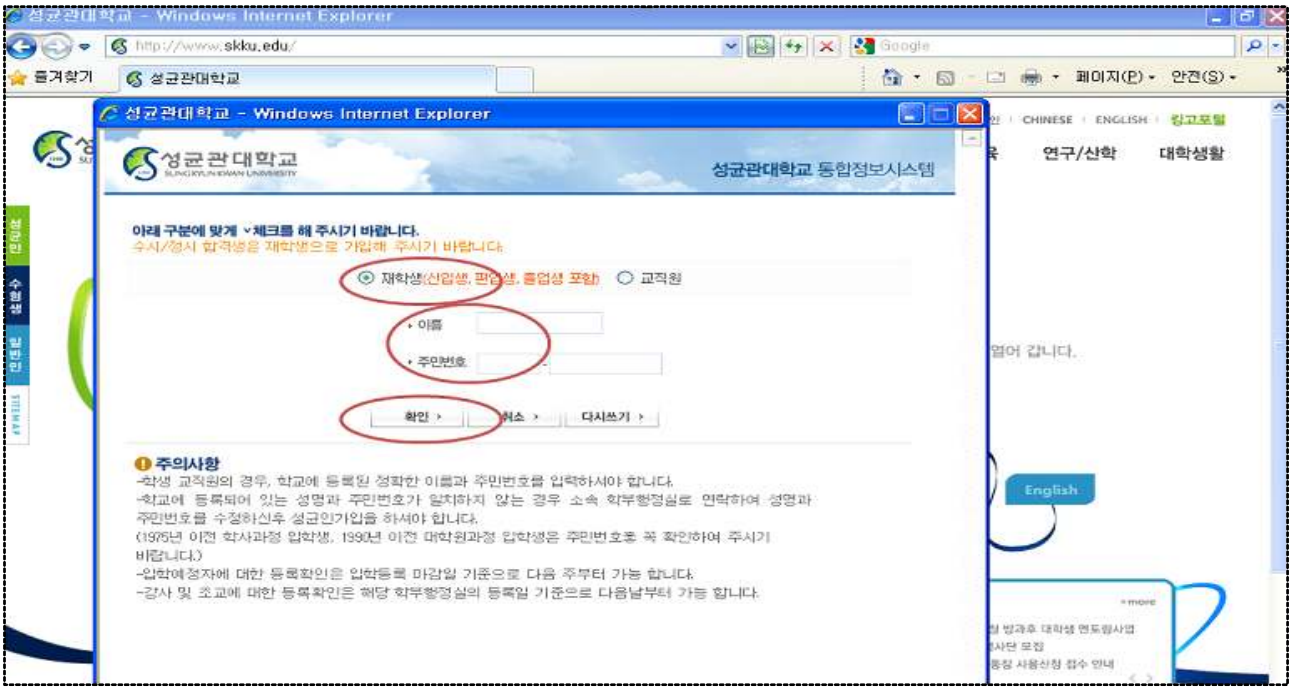
○ 수강착오로 인하여 발생하는 모든 책임은 학생에게 있으므로 주의하시기 바람.

■ 수강신청 매뉴얼

❑ 킹고포털 로그인

○ 성균관대학교 홈페이지(http://www.skku.edu)에 접속한 후, 우측 상단의 “킹고포털”을 클릭하면 나타나는 로그인 화면에서 로그인을 함.

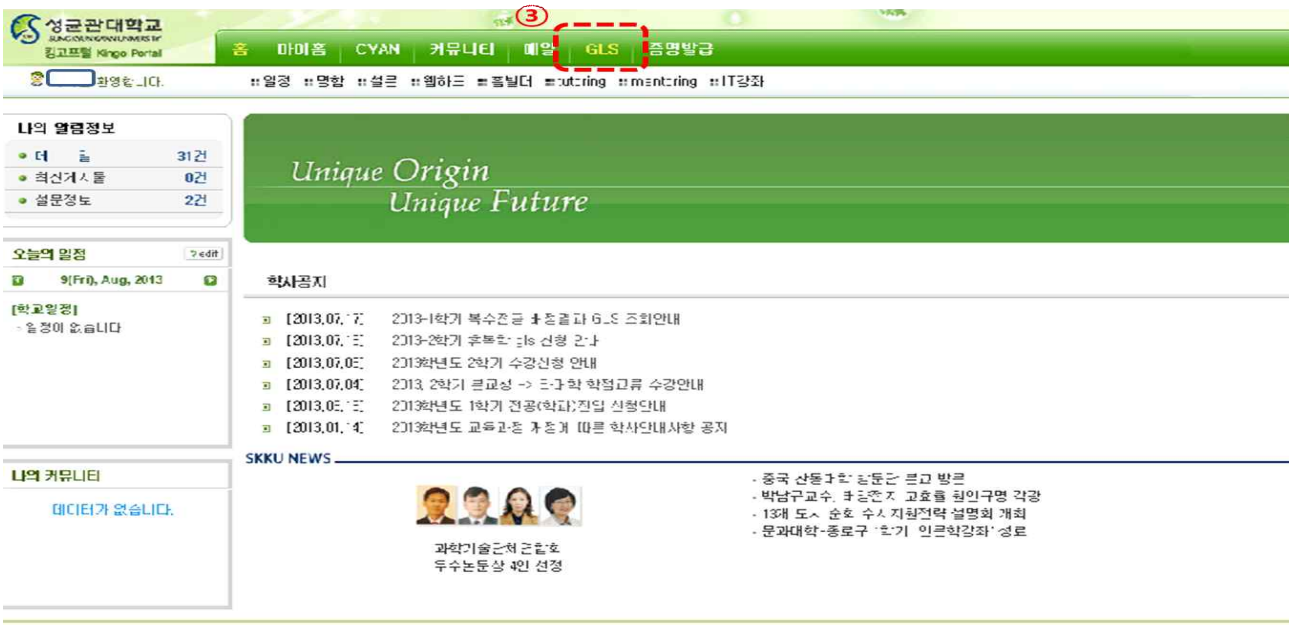
※ ID가 없는 경우, “성균인 가입”을 하여야 함.
“재학생”에 체크를 한 후 이름과 주민등록번호를 입력하고 확인버튼을 누름.



■ GLS 접속

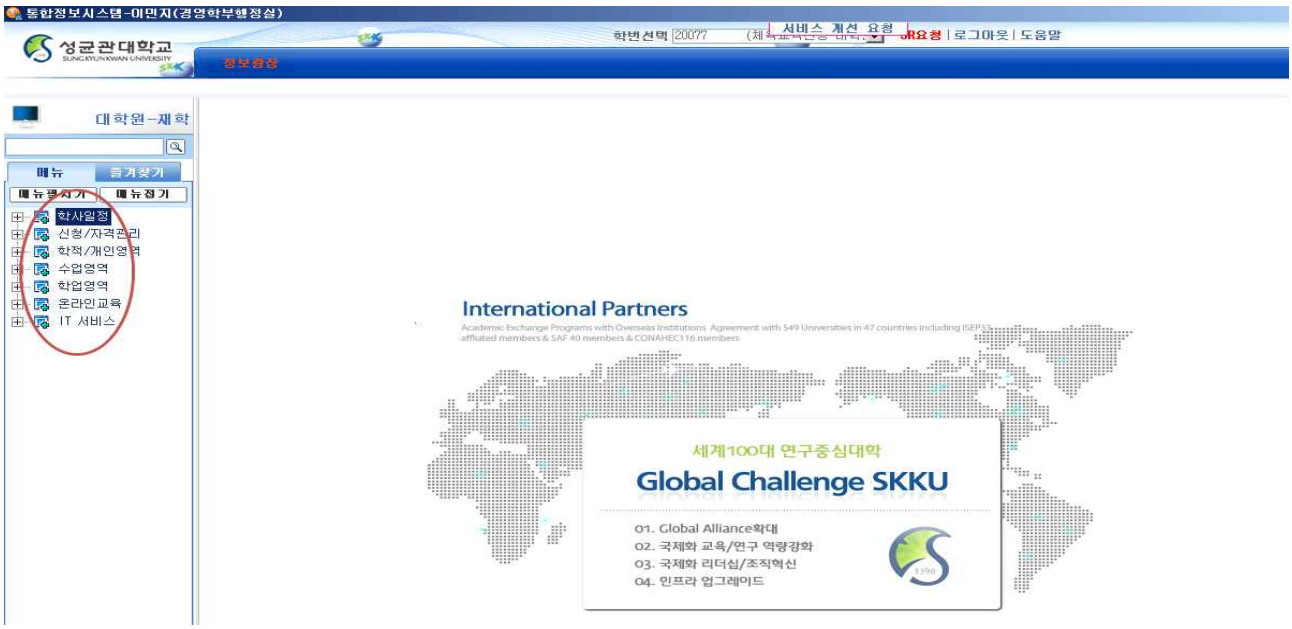
❑ GLS 접속

○ 학교 홈페이지 로그인후 상단 메뉴 중 "GLS"를 클릭함.



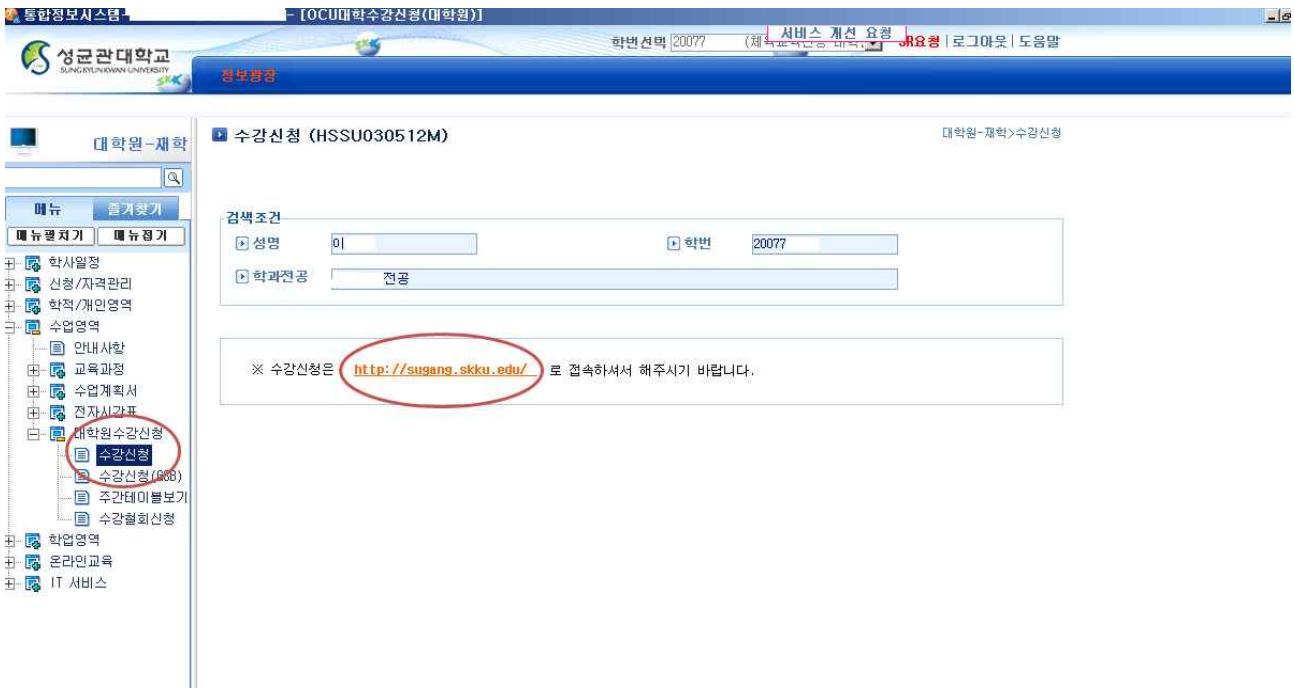
※ GLS에는 아래와 같이 크게 5개의 영역으로 구분됩니다. 각각의 영역에서 제공하는 서비스는 다음과 같음.

1) CYAN - 학사공지 및 학사 Q&A
2) 신청/자격관리 - 증명서 발급, 휴·복학 신청, 외국어시험 및 종합시험 신청
3) 학적/개인영역 - 학생정보 조회, 신상 및 주소 변경, 등록금 납입고지서 및 교육비납입 증명서 출력
4) 수업영역 - 수강신청, 교육과정 조회, 수업계획서 조회 등
5) 학업영역 - 성적확인, 강의평가 등

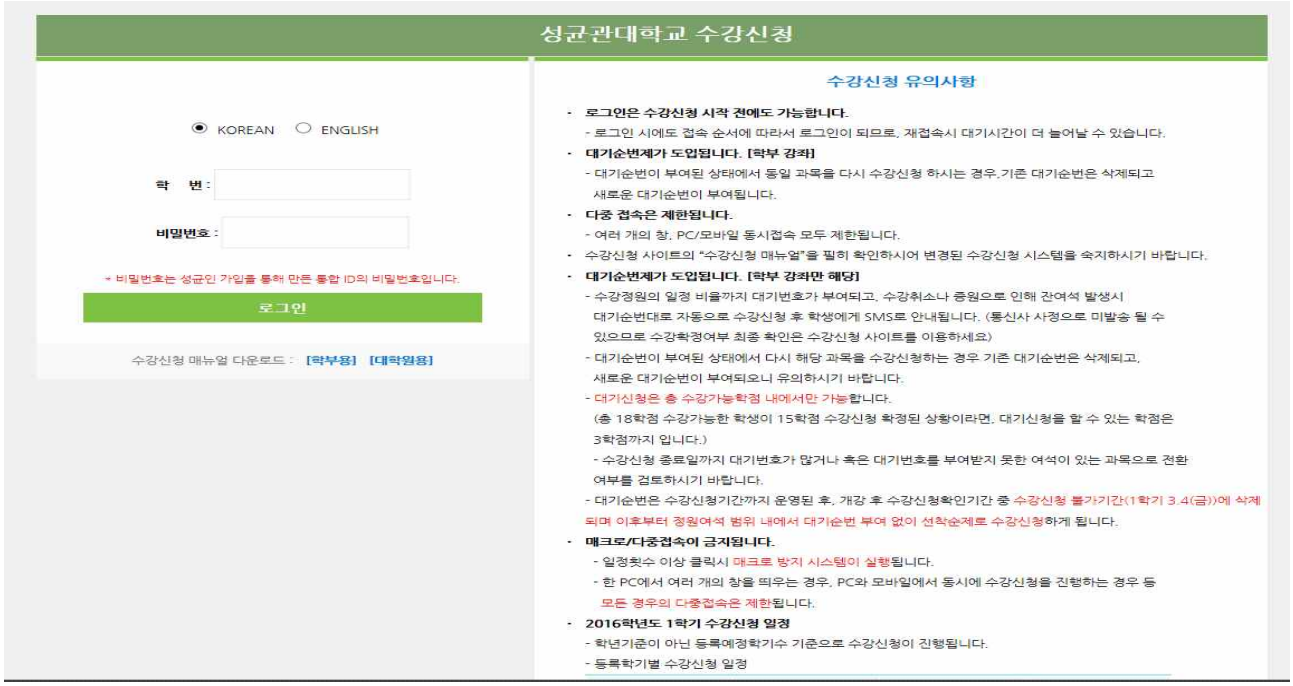


❑ 수강 신청

○ 좌측의 “수업영역”, “대학원수강신청”, “수강신청”을 클릭하면 아래와 같은 화면이 나타나며, “수강신청 사이트(http://sugang.skku.edu)”를 클릭함.



○ 아래와 같은 화면이 나타나면 로그인하시기 바람.

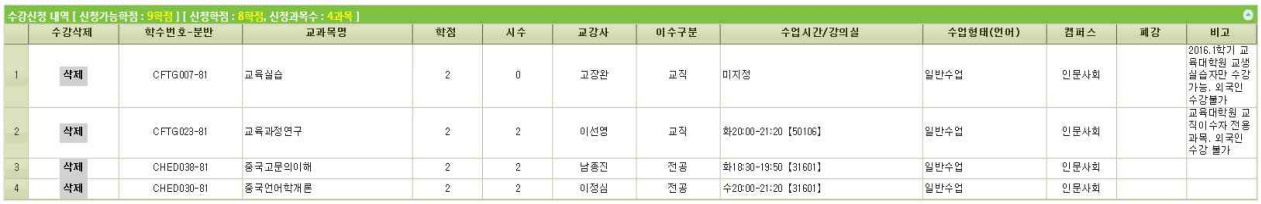


○ 수강신청 메뉴를 클릭하면 초기값으로 책가방(<u>책가방에 담아두는 것은 수강신청이 아님</u>)이 조회됨.

① 첫 번째 테이블에 책가방 내역이 조회됨.

② 두 번째 테이블에 <u>수강신청 내역</u>이 조회됨.

③ 학수번호, 분반 정보를 알고 있는 경우 직접 입력하여 저장



○ 일반대학원 조회

① 일반대학원 카테고리를 선택 후

② 통합학부에서 '경제대학'을 조회

③ 수강신청 또는 선수신청을 클릭하여 신청

④ 수강삭제는 수강신청 내역에서 삭제버튼 클릭

○ 수강신청 확정리스트

- 수강신청 내역이 조회됨.
- 수강신청 삭제 가능
- 학수번호와 분반을 넣고 직접입력 저장 가능

8. 논문제출자격시험

☞ 대학원 학위과정에 있는 학생이 학위취득을 위한 논문작성을 위해 반드시 합격해야 하는 자격시험으로서 “외국어과목시험”과 “전공과목시험”으로 구성됨.

■ 시험 개요

❑ 논문제출자격시험은 매 학기 1회 실시함.
❑ 외국어과목시험과 전공과목시험(석사 2~3과목, 박사/석박통합 3~4과목)으로 이루어 짐.

■ 시험 신청

❑ 논문제출자격시험은 매학기 1회 실시하며, 신청하고자 하는 학생은 매학기 소정기간에 학사서비스(gls)⇒신청/자격관리⇒“논문제출자격시험신청”을 통하여 신청함.
❑ 불합격한 경우 다음 학기에 불합격한 과목에 대해 다시 신청하여 재 응시할 수 있음.

■ 외국어과목시험

❑ 응시자격 : 기수 제한이 없으며, 재학생 및 수료생 응시 가능
❑ 합격기준 : 100점을 만점으로 하여 70점 이상을 합격으로 함.
❑ 외국어과목 시험 과목
  ○ 외국어시험은 영어, 독어, 불어, 중국어, 일본어 중 1과목을 응시하여야 하며 외국인 학생은 모국어를 제외한 외국어 또는 한국어를 응시하여야 함. 다만, 학문의 특성상 필요한 경우에는 외국어 시험과목 1과목을 추가로 선택하여 응시하게 할 수 있음.
❑ 외국어과목 면제 기준

1. 토플(TOEFL) 550점(PBT) 또는 213점(CBT) 또는 79점(IBT) 이상 취득자
2. 토익(TOEIC) 700점 이상 취득자
3. 텝스(TEPS) 700점 이상 취득자
4. 지텔프(G-TELP) 2등급 60점 이상 또는 3등급 80점 이상 취득자
5. 한국어능력시험(TOPIK) 4급 이상 취득자
6. 석사학위과정 재학생중 성균어학원에서 개설하는 외국어시험 대체강좌를 수강하여 시험에 합격한 자는 외국어시험 면제

☞ 외국어시험 유효기간은 신청일로부터 2년 이내의 성적표만 인정
☞ 외국어시험 면제 신청시 "성적표 원본"을 제출
☞ 외국어과목 면제 신청자는 논자시 신청기간에 면제신청서와 시험성적표 원본 제출

❑ 석사과정생 논문제출자격시험(외국어) 대체강좌(토익)개설
  ○ 강의내용 : 외국어시험 인정 공인시험(토익) 대비반 운영
  ○ 수강신청 : 매 학기초 성균어학원 홈페이지(www.skku.edu/sli)에서 온라인신청
  ○ 평가방법
    ▷ 대체강좌 결과 점수가 학과별 면제기준점수를 넘은 경우에 합격(Pass)
    ▷ 대체강좌에 합격한 학생은 다음 학기에 합격 처리됨.

■ 전공과목 시험

❑ 신청 자격 : 각 학위과정으로 아래에 지정된 학점이상 취득하고 평균성적이 B이상인 자

과정	응시자격	응시과목
석 사	15학점이상 취득자, 평점 3.0 이상	2~3과목
박 사	27학점이상 취득자(4기), 평점 3.0 이상	2~3과목
석박통합	39학점이상 취득자, 평점 3.0 이상	2~3과목

※ 퀀트응용경제학과 경우 9학점 이상 취득자

❑ 전공과목 합격 기준 : 100점 만점에 70점 이상을 합격으로 한다.

❑ 종합시험에 불합격한 자는 불합격한 과목에 한하여 다음 학기에 재 응시 가능함.

❑ 학과별 전공과목 시험 과목

학 과 명	과 정	교 시	시 험 과 목
경제학과	석 사	1교시	미시경제학1
		2교시	거시경제학1
		3교시	계량경제학
	박 사 석박통합	1교시	미시경제학1,2
		2교시	거시경제학1,2
		3교시	계량경제학
통계학과	석 사	1교시	수리통계학
		2교시	회귀분석
		3교시	결정이론 / 고급통계적데이터마이닝 / 고급범주형자료분석 / 고급통계적시뮬레이션 / 공간통계 / 다변량통계분석 / 다차원자료탐색기법 / 바이오통계 / 비모수통계 / 비선형회귀분석 / 생존분석 / 시계열분석 / 신경망이론 / 일반화선형모형 / 최신이론통계학 / 최신통계적방법 / 통계그래픽스 / 통계소프트웨어 / 통계컨설팅 / 확률과정론 / 확률론 / 고급통계계산 / 베이즈통계 / 실험설계와분석 / 표본조사설계와분석 / 혼합모형 / 경시적자료분석 / 고급시계열분석
	박 사 석박통합	1교시	통계적추론세미나
		2교시	통계계산세미나
		3교시	다변량통계분석세미나 / 바이오통계세미나 / 선형모형세미나 / 시계열분석세미나 / 이론통계세미나 / 확률론세미나 베이즈통계세미나 / 실험계획세미나 표본조사세미나 / 생존분석세미나 일반화선형모형세미나 / 경시적자료분석세미나 / 범주형자료분석세미나 / 확률과정론세미나
퀀트응용 경제학과	석사	1교시	응용미시경제학
		2교시	응용거시경제학
무역학과	석 사 (택 2)	1교시	국제물류특강/ 금융보험론 FTA원산지기준과 비즈니스 모델
		2교시	무역상무특강 / 아시아금융보험시장론
		3교시	무역계약특강 / 유통보관하역론 / FTA와 무역물류이슈
	박 사 석박통합	1교시	연구조사방법론
		2교시	국가리스크관리론 / 국제결제세미나 화물운송론 / 국제물류특강
		3교시	기업리스크관리론 / 물류관리론 / 무역계약특강
보험계리학 협동과정	석 사	1교시	수리통계1
		2교시	보험금융투자론
		3교시	보험수학1
보험계리학과 (계약학과)	석사	1교시	보험요율산정1
		2교시	보험부채평가1

※ 무역학과 박사 및 석박통합과정의 1교시 과목은 필수임

※ 2011학번 이전 무역학과 박사 및 석박통합과정 입학자는 2교시 및 3교시를 모두 응시해야함

※ 2012학번 이후 무역학과 박사 및 석박통합과정 입학자는 2교시, 3교시 중 택1

※ 2013학번 이후 무역학과 석사 입학자는 1교시 FTA원산지기준과비지니스모델, 2교시 무역상무 특강, 3교시 FTA와무역물류이슈 중 택 2
※ 2019학번 이후 무역학과 박사 및 석박통합과정 입학자는 1교시 연구조사방법론, 2교시 국제해운특강/국제결제세미나 중 택1
※ 2019학번 이후 무역학과 석사 입학자는 1교시 국제물류특강, 2교시 글로벌지속경영
※ 2017학번 이후 통계학과 석사 입학자는 3교시 고급범주형자료분석, 다변량통계분석 중 택1
※ 2019학번 이후 통계학과 박사 입학자 혹은 석박통합과정 전환자는 1교시 이론통계, 2교시 고급회귀분석, 3교시 응용통계과목을 응시하여야 함
※ 2019학번 이후 경제학과 석사 입학자는 1교시 미시경제학1, 2교시 거시경제학1, 3교시 계량경제학 중 택2

9. 논문지도교수 배정 및 논문지도

☞ 논문지도교수 배정이란? 대학원 학위과정에 있는 학생이 학위를 취득하기 위해서는 논문을 작성해서 심사에 합격하여야 하는데, 이 경우 논문작성을 도와주는 교수를 배정받는 것을 말함.

※ 일반적으로 3기 예심 신청시 지도교수 선정해서 제출

❑ 논문지도교수 선정 시기는 아래와 같음.

과 정	선 정 시 기
석 사	3학기(가을학기) 이전
박 사	4학기 이전
석 · 박사통합	3학기 이전

❑ 논문지도교수 선정

○ 소속 학과 전임교원 중에서 학생의 의사, 전공 및 교수의 수업분담을 참작하여 학과장의 제청에 의해 대학장이 정하게 됩니다. 다만, 해당 전공교수가 없을 경우에는 명예교수, 타 학과 전임교원, 타 대학교 전임교원을 지도교수로 정할 수 있음.

○ 논문주제가 복합적일 경우, 효과적인 논문지도를 위해 필요하다고 학장이 인정하는 경우(학생의 희망에 의해 배정)에는 2명의 지도교수를 배정 받을 수 있음.

○ 지도교수 배정을 원하는 학생은 예비심사원 제출시에 예비심사원과 논문연구계획서를 작성하여 지도교수, 소속 학과장의 서명을 받고, 행정실로 제출하여야 지도교수가 배정됨.

❑ 논문지도교수 배정 시기

○ 각 학위과정의 논문지도교수는 예비심사 신청 시까지 선정하는 것을 원칙으로 하며, 부득이한 사유가 있는 경우에는 학과장의 제청에 의하여 학장이 지도교수를 변경할 수 있음.

10. 논문 심사

■ 학위청구논문 예비심사

☞ 학위청구논문 예비심사란? 대학원 학위과정에서의 논문심사는 수준 높은 논문의 배출을 위해 예비심사와 심사 2회 진행되며 예비심사는 심사에 앞서 시행되는 심사를 말함.

❑ 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, 지도교수 추천자	100,000원
석박사통합	39학점 이상(평균성적 B이상)취득, 지도교수 추천자	100,000원

※ 퀀트응용경제학과 경우 예심제도 면제

❑ 심사원 및 관련서류 제출 기간

○ 심사전에 지도교수와 학과장의 확인을 받아 행정실에 제출(4월말, 10월말)

○ 제출서류: 연구윤리 준수 서약서 1부, 논문작성계획서 1부, 예비심사용 논문 각 3부

❑ 심사취소 기간: 논문예비심사신청 기간 종료 후 1개월 이내(이후 취소 불가)

❑ 심사위원 위촉: 학장이 학과학사관리위원회의 추천으로 지도교수를 포함하여 3인이상 위촉하되 필요시 교외전공자도 포함될 수 있음.

❑ 실시 및 판정: 1회 실시하되, 공개발표가 원칙이고, 심사위원 2/3의 찬성으로 합격

❑ 대학원생 연구윤리 준수 의무화 : 대학원생 논문작성 윤리준수에 따라 학위논문 예비심사 신청원, 심사 신청원 제출 시 각각 “연구윤리 준수 서약서”를 작성하여 제출하여야 함.

■ 학위청구논문 심사

☞ 학위청구논문 심사란? 대학원 학위과정에서 논문심사는 수준 높은 논문의 배출을 위해 교원 또는 학계의 권위자 중에서 선정된 위원(석사학위과정은 3인 이상, 박사학위과정은 5인 이상)으로 구성된 심사위원회에서 심사를 하게되며, 합격/불합격처리 됨. 이 경우 논문예비심사 합격자에 대해 차학기에 진행하는 심사를 본심사라고 함.

☞ 예비심사와 심사를 동일한 학기에 동시 진행하는 것은 불가함.

❑ 제출자격

○ ①학칙에 규정된 각 대학원별 수료학점(단, 박사과정은 33학점 이상)을 모두 취득하고(선수학점이 부과된 경우 선수학점 포함) ②그 평균성적이 B이상이며, ③논문제출자격시험을 모두 합격하고, ④ 예비심사에 합격한 자 ⑤ 연구등록을 모두 납부한 자

※상기 조항 "①+②+③+④+⑤ 요건을 심사신청 전에 모두 충족해야 심사신청 가능함.

○ 박사학위과정 및 석박사통합과정의 학술지 게재요건 : 위 요건과 더불어 학과에서 인정한 학술지에 논문 1편(공동연구발표 논문도 포함)을 게재하고, 그 논문(논문게재증명서도 가능, 논문게재예정증명서 불가)을 제출해야 심사신청이 가능함.

❑ 학위청구논문 심사 신청 자격 및 심사료

과 정	자 격 사 항	심 사 료
석 사	수료학점 취득(평균성적 B이상), 논자시(전공,외국어) 합격, 예비심사 합격, 지도교수 추천자	100,000원
박 사	33학점이상 취득(평균성적 B이상), 논자시(전공,외국어) 합격, 예비심사 합격, 지도교수 추천자 학과에서 인정하는 학술지 게재요건 충족	510,000원
석박사통합	수료학점 취득(평균성적 B이상), 논자시(전공,외국어) 합격, 예비심사 합격, 지도교수 추천자 학과에서 인정하는 학술지 게재요건 충족	510,000원

❑ 논문심사

○ 공개발표 및 심사 1회와 최종심사 1회로 총 2회 실시하며, 논문심사의 1차 심사인 공개발표에는 전임교원 및 재학생이 참석하며 구체적인 방법은 학과학사관리위원회에서 정함. (다만, 논문내용의 보안이 요구되는 경우 지도교수의 사전 요청으로 공개발표를 하지 않을 수 있음)

11. 학위 수여

☞ "학위 수여"란? 대학원 학위과정생이 교육과정 수료 및 논문제출자격시험(외국어과목, 전공과목)과 논문심사에 합격하여 해당 학문분야의 학위를 수여받는 것을 말함. 일반대학원은 석사 또는 박사학위(학술학위)를 수여함.

❑ 대학원 수료 요건을 충족하고 논문심사에 합격한 자에게 다음과 같이 학위를 수여함.

학 과	석사학위명	박사학위명	비 고
경제학과	경제학석사 Master of Arts in Economics	경제학박사 Ph.D. in Economics	
통계학과	통계학석사 Master of Science in Statistics	통계학박사 Doctor of Philosophy in Statistics	
퀀트응용경제학과	경제학석사 Master of Arts in Economics	–	
무역학과	국제무역학석사 MS in International Trade	국제무역학박사 Ph.D. in International Trade	2015학년도 입학자부터 반영
보험계리학 협동과정	보험계리학석사 Master of Actuarial Science	–	

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.

13. 논문을 통한 졸업 절차 요약

수료학점 취득(선수학점 포함)
논문제출자격시험(외국어과목 · 전공과목) 합격
논문지도교수 선정

▼

논 문 예 비 심 사 합 격

▼

논 문 심 사 합 격

▼

학위논문 인쇄본 제출

▼

학 위 수 여

▼

학위논문 공표 (박사학위자만 해당)

14. 퀀트응용경제학과 졸업 방법

■ 논문심사를 통한 졸업

☞ 수료 학점(24학점) 충족
- 3학기까지 최소 21학점 이상 충족
- 수료학점 필수이수 과목: 응용미시경제, 응용거시경제, 퀀트입문, 데이터관리및통계분석, 빅데이터분석과머신러닝
- 국제어수업 이수

☞ 지도교수 선정(3학기에 진행)

☞ 본심 통과 (4학기에 진행)
- 3학기까지 논문제출자격시험 통과, 논문작성법및연구윤리 이수 충족

※ 여름 집중학기를 1개 학기로 간주

■ 논문대체를 통한 졸업

☞ 학위논문을 제출하지 않고 학위취득을 원할 경우에는 수료 학점(24학점)을 이수하고 4학기에 추가로 6학점(응용경제세미나, 데이터분석프로젝트)을 이수하여야 함.
- 3학기까지 최소 21학점 이상 충족
- 수료학점 필수이수 과목: 응용미시경제, 응용거시경제, 퀀트입문, 데이터관리및통계분석, 빅데이터분석과머신러닝
- 국제어 수업 이수

☞ 학사일정표에 따라 마지막 학기 초에 "논문대체학점 이수신청서"를 행정실에 제출해야 함.

15. 대학원 학위논문 작성 안내

성균관대학교 대학원
석 · 박사 학위논문 작성방법

박사학위논문의 공표에 관한 안내

고등교육법 시행령 제51조(박사학위논문의 공표) 박사학위를 받은 자는 그 받은 날부터 1년 이내에 교육부장관이 정하는 바에 따라 박사학위논문을 공표하여야 한다. 다만, 교육부장관이 그 공표가 적당하지 아니하다고 인정하는 때에는 그러하지 아니하다.

학칙 제51조 ⑨박사학위를 받은 자는 그 받은 날부터 1년 이내에 교육부장관이 정하는 바에 따라 박사학위 논문을 공표하여야 한다. 다만, 공표함이 적당하지 아니하다고 교육부장관이 인정하는 때에는 그러하지 아니하다.

□ 학위논문 규격 및 제본 방법

1. 작성원칙

- 한국어 작성을 원칙으로 하나, 지도교수 승인하에 외국어로도 작성할 수 있다.
- 학위논문은 범용 워드프로세서(훈글, MS-Word 등)로 작성 제출해야 한다.
- 학과에서 논문작성방식을 별도로 정하고 있는 경우에는 그에 따른다.

2. 논문 규격 : A4 규격(210mm*297mm) (본문 38자 × 25행)

- 편집용지 설정방법 : **훈글** 상단 메뉴 바 "모양-편집용지" Click하여 설정

용지여백(A4 기준)

위	38.0mm
아래	38.0mm
머리말	15.0mm
꼬리말	15.0mm
왼쪽	30.0mm
오른쪽	30.0mm
제본	0.0mm

3. 논문표지 : 양장표지 또는 반양장표지

- 양장표지 : 짙은 네이비 포크로스 금박 인쇄
- 반양장표지 : 백색 220g 모조로 하고 흑백 인쇄

4. 내지 : 80g 미색 모조 양면인쇄(이면이 비치지 않도록 인쇄)

5. 인쇄 : 표지측면을 제외하고는 가로인쇄를 원칙으로 하며, 양면 인쇄한다.

6. 작성글자체 : 명조, 신명조, 휴먼명조

◎ 문단모양 : 들여쓰기 3space, 본문 줄간격 200%, 정렬방식 혼합
◎ 글자모양 :
▷ 큰 제 목 : 16point, 신명조, 진하게(가운데)
▷ 중간제목 : 14point, 신명조, 진하게
▷ 본 문 : 11point, 신명조
▷ 각 주 : 9point, 신명조
◎ 전공명 작성 : 박사만 해당됨

표지 및 내용 활자 크기

글자 크기	표지	표지측면	내표지	심사청구서	인정서	본문	논문요약, 영문초록
22p	논문제목		논문제목	논문제목			
16p	부제 학교명 성명		부제 영문논문제목 학교명 성명	부제 영문논문제목 “본문” 학교명 성명	“본문”	큰목차제목	영문논문제목
14p	학과명 전공명 OO학위 청구논문 지도교수 OOO		학과명 전공명 OO학위 청구논문 지도교수 OOO	OO학위 청구논문 지도교수 OOO학과명 전공명	년 월 일 심사위원	중간제목	"Abstract"
12p		OO학위청구논문 논문제목 졸업학년도 성명					
11p						내용	이름 학과명 학교명 내용
9p						각주	각주

7. 항목구분번호 : 일정한 순서를 지켜 작성(하단 Box 예시 참조)

구분	예시A	예시B	크기 및 정렬
항목구성예시 (중간항목 생략가능 및 띄어쓰기 조정가능)	제1장	Ⅰ.	16p 진하게 가운데정렬
	제1절	1.	14p 진하게
	1.	A.	11p (진하게)
	가.	1)	11p
	1)	a.	11p
	가)	(1)	11p

8. 학위논문 구성 순서

①표지, ②내표지, ③심사청구서, ④인정서, ⑤목차,
⑥논문요약, ⑦본문, ⑧참고자료, ⑨부록, ⑩Abstract(초록)

□ 학위논문 조판 안내자료

1. 표지

- 논문제목은 한글(한글, 한문 혼용 가능)을 원칙으로 한다. 다만, 국문으로 표기할 수 없을 때에는 영문으로도 할 수 있음.
- 논문제목이 1행을 초과할 때는 둘째 줄은 중앙에 균형 있게 맞춘다.
- 부제가 있을 때는 주제의 아래편 중앙에 위치하도록 한다.
- 학교명, 학과, 전공, 성명은 한자로 표기한다.

2. 표지측면

- 논제는 논문제목만을 표기한다.(부제는 표기하지 아니한다)
- 년도는 졸업년도를 말하며, 아라비아숫자로 표기하고 세로로 인쇄한다.

  (예: 2020년 2월(2020년 겨울) 또는 2020년 8월(2020년 여름) 학위수여자는 2020으로 표기한다.)

3. 내표지 : 표지와 동일하며 논문제목은 영문으로 병기하여야 한다.

4. 심사청구서 : 내표지와 동일하게 하나 영문제목 아래 "이 논문을 OO학 OO학위 청구논문으로 제출합니다."를 표기한다.

  (예 : 일반대학원 박사과정 사학과 한국사전공생의 박사학위청구논문이라면, 이 論文을 文學 博士學位請求論文으로 提出합니다"로 표기)

5. 인정서

- 석사과정은 심사위원장과 심사위원 2인(학·연산협동과정은 3인)으로 하며, 박사과정은 심사위원장과 심사위원 4인으로 한다. (지도교수는 심사위원에 포함)

6. 논문요약

- **2페이지 이내** 작성하며, 학위논문의 검색을 위한 주제어를 **5단어 이내**로 작성한다.

7. 본문

- 본문은 38자 25행으로 인쇄한다.
- 페이지는 각 면 하단 중앙에 표시한다.

8. 영문, 불어, 독어, 중국어 초록(택1)

- 초록제목도 해당초록 외국어로 표기하고 학과, 전공, 성명도 외국어로 하여 우측상부에 안배한다.
- 초록 본문은 제목, 학과, 성명을 기재한 다음 2행을 띄우고 본문을 인쇄한다.
- 본문을 외국어로 쓸 경우 초록은 한글로 써야 한다.

9. 학위논문 제출

- 인쇄본 학위논문 제출
  - · 석사, 박사 : **사본 3부**
  - · 법학과 : **사본 4부(석사), 사본 5부(박사)**
  - **※ 인쇄본 1부는 심사위원 이름 및 날인(서명)이 있는 것으로 제출**
    나머지 인쇄본은 심사위원 이름 및 날인(서명)이 없는 빈칸으로 제출
  - · 제출처
    - 인문사회과학캠퍼스 소속 대학 : 인사캠 학사운영팀
    - 자연과학캠퍼스 소속 대학 : 자과캠 학사운영팀
    - 특수/전문/동아시아학술원/성균나노과학기술원(SAINT)/의과대학/삼성융합의과학원(SAIHST) 대학원 : 각 대학원 행정실
  - · 인정서 원본(심사위원 서명 날인본)은 인쇄본 제출시 지참하여, 최종 통과된 것이 확인된 이후 본인이 보관함
- 온라인 학위논문 제출
  - · 학술정보관 홈페이지(http://lib.skku.edu) > 연구학습지원 > 학위논문제출 클릭하여 제출안내 및 유의사항 확인
  - · 학위논문 온라인 제출사이트 dCollection(http://dcollection.skku.edu)으로 접속하여 파일 업로드.
  - **· 온라인 전자파일은 심사위원 이름 및 날인(서명) 없이 공백으로 제출**
  - · 원문서비스 제공을 위해서 제출 시 '저작권 동의서'의 동의 여부에 '동의함'을 선택
  - · 학위논문 온라인 제출 후 "온라인제출확인서" 및 "학위논문 내용일치 확인서"를 출력하여 인쇄본 학위논문과 함께 제출

※ 성균관대 학위청구논문에는 **"감사의 글"을 넣지 아니한다.**

※ 온라인 전자파일과 인쇄본은 반드시 일치해야 한다.

※ 서식 순서 : 표지양식, 측면양식, 내표지양식, 심사청구서양식, 인정서양식, 목차, 논문요약, 본문, Abstract(영문초록)양식

Ⅳ. 기타 안내

1. 중앙학술정보관(도서관) 이용 안내

▶ 학술정보관 홈페이지: http://lib.skku.edu

▶ 중앙학술정보관 실별 안내

층별	자료실명	소장자료 / 시설 / 서비스
4층	국내자료실	국내도서 / 과제도서 / 취업도서 / 아동문고 / 스터디룸 / 캐럴
3층	미디어자료실	미디어자료 대출(DVD, VIDEO, CD-ROM)
	킹고존	PC, VCR, AUDIO, DVD player
	Edu Lab	교육실
	Research Commons	PC / 국회 및 국립중앙도서관 원문이용 PC / 스캐너
	Learning Commons	Hot Book(베스트셀러) / 성균인의 서재
	대출·반납 Zone	자료 대출 및 반납 / 희망, 예약도서 / 서고도서 신청
	Reference Desk	학술정보관 서비스 이용안내
	사무실	주제별 자료조사, 정보검색 상담
2층	국외자료실	국외도서 / 신착 학술지 및 교양 잡지/ 원문복사서비스 / 스터디룸
	제2서고	서양서
1층	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)
- 토/일, 공휴일은 휴실

○ **대출 가능 책수 및 기간**
- 대학원생 : 20책 30일

○ **대출, 반납 절차**
- 대출 : 대출할 자료를 3층 대출반납 Zone에서 셀프 대출반납기로 직접 대출(학생증 지참)
- 반납 : 3층 대출반납 Zone에서 셀프 대출반납기로 직접 반납(연체료 : 100원/1책/1일)
  ※ 대출·반납 시 반드시 신분, 책수, 일자 등의 사항을 모니터로 꼭 확인바람

○ **대출연장**
- 중앙학술정보관 홈페이지 로그인, [대출현황/연장/예약]화면에서 "연장" 클릭
- 1회에 한하여 연장 가능 (단, "연체" 등의 제재사항이 없어야 함)

○ **대출도서 분실처리**
- 동일한 자료(서명, 저자, 출판사 등)로 반납
- 동일한 자료를 구할 수 없는 경우 유사도서(동일한 주제와 언어 저자 등)로 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

○ **원문복사 서비스**
- 우리 학술정보관에 소장되어 있지 않은 자료를 국내외 소장기관에 직접 방문하지 않고, 복사본을 제공받는 서비스
- 중앙학술정보관 홈페이지 로그인> 서비스 이용 > 도서 > 원문복사 > [원문복사신청] 클릭
- 자료도착시 문자 알림 서비스 (해외 소장자료의 경우 발생비용 본인 부담)

○ **희망도서 구입 신청**
- 본관 미소장 도서의 학술정보관 소장을 원하는 경우 신규 구입 신청하는 서비스
- 중앙학술정보관 홈페이지 로그인> 서비스 이용 > 도서 > 자료구입신청> 신청버튼 클릭

▶ 시설이용 및 기타사항

○ 일반열람실 이용

- 자리배석시스템 : 학생증 필수지참
- 중앙학술정보관(1층) : 08:00 - 22:00(토/일/공휴일 휴실)
- 경영관(지하1층) : 휴실

○ PC 이용

- 자리배석시스템 : 학생증 필수지참
- 중앙학술정보관(3층) 킹고존, Research Commons
- 인쇄물 출력서비스 : 네트워크 프린터 사용

○ 학생증 분실

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

○ 중앙학술정보관 주요 전화번호 안내

구분	전화번호
대출반납	760-1199
스터디룸 이용	760-1193
연속간행물실/원문복사	760-1185
상호대차	760-1210

2. 셔틀버스 이용 안내

- ❑ 노 선 : 본교 운동장 옆 → 혜화역 (1번 출구 20m전방 승차장) → 학교입구(사거리앞) → 학교(600주년기념관) → 종점(운동장옆)
- ❑ 요 금 : 회수권 및 현금 이용(300원)
- ❑ 이용시간 : 학기중 - 월-금 07:00 - 22:00 까지, 토요일 07:00 - 19:00 까지
  방학중 - 월-금 07:00 - 19:00(토 -17:00) 까지 ※일,공휴일은 운행하지 않음

3. 주차권 발급 안내

- ❑ 발급 구비 서류
- ❑ 일회권(4시간 1매 3000원, 8시간 1매 4000원) : 학생증 또는 재학증명서
- ❑ 주차증 발급 장소: 600주년기념관 지하1층 박물관 옆 외부, ☎ 740-1904

4. 신입생 학생증 온라인 신청 및 발급 안내

학생증(ID카드)은 기존 기능인 신분증, 도서관 출입/대출(반납) 이외에도 금융기능을 결합하여 현금카드, 셔틀버스 탑승요금 결제 및 도서관 연체료 납부 등 학교생활의 편의를 도모할 수 있는 다기능 카드임.

1. 성균관대학교 홈페이지를 통한 신청
 - 홈페이지 메뉴 중 「대학생활」-「다기능학생증」에서 신청

2. 우리은행 홈페이지를 통한 신청
 - 우리은행 홈페이지(www.wooribank.com) 접속 → 상단 '전체서비스' 메뉴 → '고객광장' → 금융서비스-전자금융서비스-ID카드 → 기본약관 동의 및 확인클릭 → 학교 및 개인정보 입력 → 추가약관 동의 → 계좌 및 상품 신규 → 신청내역 확인 → 신청서 출력

3. 직접 방문 신청
 - 600주년기념관 1층 학생지원팀 학생증 담당
 - 우리은행 성균관대학교 지점(성균관대학교 정문)(본인 직접 방문, 신분증 지참)

4. 문의처
- 은행 : 02-2008-5000 (3번 인터넷신청 상담)
- 학생지원팀 : 02-760-1077(인사캠)

[MEMO]