

대학원 학칙 시행세칙
 <극동규정 제48호> <시행일 2020.00.00.>

제 정: 2003.01.13.
 개 정: 2004.03.01.
 개 정: 2005.03.01.
 개 정: 2006.03.01.
 개 정: 2009.03.01.
 개 정: 2010.02.09.
 개 정: 2010.09.02.
 개 정: 2011.02.11.
 개 정: 2012.02.21.
 개 정: 2012.08.30.
 개 정: 2013.05.21.
 개 정: 2014.09.30.
 개 정: 2015.05.15.
 개 정: 2016.02.24.
 개 정: 2017.04.25.
 개 정: 2018.10.08.
 개 정: 2019.01.30.
 개 정: 2019.01.30.
 개 정: 2019.09.04.
전부개정: 2020.00.00.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 시행세칙은 극동대학교 대학원(이하 “대학원”이라 한다) 학칙의 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2장 입학

제2조(재입학) ① 재입학을 원하는 자는 매 학기초 등록개시일 전까지 소정의 재입학 원서를 제출하여 대학원장의 허가를 얻어야 한다.

② 재입학이 허가된 자에게는 자퇴 또는 제적 전의 취득학점과 학사사실을 유효한 것으로 인정할 수 있다.

제3조(편입학) 편입학은 2학기 또는 3학기에 실시할 수 있으며 전적 대학원에서 취득한 학점은 주임교수가 지원전공의 교과목과 유사한 교과목에 한하여 인정하며 각 학위과정의 편입학 이수인정학점은 다음과 같다.

학위과정	편입학기	이수인정학점		비고
		일반대학원	특수대학원	
석사	2	1학기 이상(9학점 이하)	1학기 이상(6학점 이하)	동일 및 유사 관련학과
	3	2학기 이상(18학점 이하)	2학기 이상(12학점 이하)	
박사	2	1학기 이상(9학점 이하)	-	
	3	2학기 이상(18학점 이하)	-	

제4조(학·군 제휴 입학) 대학원의 군 간부 위탁교육에 관한 학·군 제휴협약서(이하 "협약서"라 한다)에 의한 사항은 다음 각항에 의한다.

- ①. 국방부장관이 선발, 관할청에 의해서 추천받은 군위탁생은 정원 외 입학함을 원칙으로 한다.
- ②. 등록금은 50% 감면해주는 것을 원칙으로 한다.
- ③. 학점의 인정에 관하여는 다음 각 호에 의한 것을 원칙으로 한다.
 1. 군내 교육기관(국방대학원 등)에서 취득한 교과목의 학점은 동일 및 유사교과목에 한하여 학칙이 정하는 바에 따라 12학점까지 인정할 수 있다. (협약서 제5조제1항)
 2. 군 위탁생이 근무지 변경 시 소속대학원의 승인 하에 협약제휴에 참여한 타대학원에서 학점을 취득할 수 있으며 학칙이 정하는바에 따라 12학점까지 이를 인정할 수 있다. (협약서 제5조제2항)
 3. 학위논문작성을 위한 자격시험(외국어 및 종합시험)은 대학원 학위수여규정내 자격시험에 관한 규정에

따른다. (협약서제6조제1항)

4. 학위논문의 제출 및 심사는 대학원의 학칙에 따라 논문을 작성하며 주제는 소속 학과의 전공과 관련하여 군 발전에 기여할 수 있어야 한다. 논문을 미작성할 시에는 졸업시험을 필하여야 한다.

5. 대학원은 필요시 군내 전문가를 논문 지도교수로 위촉하여 공동으로 지도하게 할 수 있다. (협약서 제6조 제3항)

제3장 교육과정, 수업

제5조(교과목의 개설 및 폐강) ① 각 전공별 주임교수는 교육과정에 따른 개설과목 및 교수진에 대한 시안을 개강 4주전까지 대학원장에게 제출하여 승인을 얻어야 한다.

② 수강생수가 3명 미만인 경우에는 대학원장의 승인을 받아 폐강할 수 있다.

제6조(강사임용) 강사 임용에 관한 사항은 우리 대학교 강사임용규정에 따른다.

제7조(강의계획서) 교수자는 담당교과목에 대하여 당해 학기 개시 4주전까지 강의계획서를 제출하여야 한다.

제8조(강의시간 및 장소) 교과목의 강의시간 및 강의 장소는 대학원장이 지정하고, 이를 변경하고자 할 경우에는 강의시간 변경신청서를 제출하여 대학원장의 승인을 얻어야 한다.

제9조(수강신청) ① 학생은 매 학기 소정의 수강신청 기간에 반드시 수강신청서를 작성하여 교학과에 제출하여야 한다.

② 수강신청서를 제출하지 않고 임의로 취득한 교과목의 성적은 일체 인정되지 않으며, 일단 신청한 과목을 취소하지 않고 수강도 하지 않을 경우 그 교과목의 성적은 F가 된다.

③ 수강신청을 한 모든 학생은 개강 후 2주일 내에 교학과에서 본인의 수강신청사항을 확인한 후, 수강신청사항 확인 및 변경 원을 교부 받아야 한다.

④ 수강과목의 변경을 원하는 학생은 개강 후 2주일 이내에 주임교수의 승인을 받아 교학과에 수강신청사항 변경 원을 제출하여야 한다.

제10조(재수강) ① 1회에 한하여 동일교과목으로 재수강하여 학점을 취득할 수 있다.

② 재수강한 교과목은 대학원위원회의 심의를 거쳐 상위 성적을 인정하고, 하위 성적의 교과목은 학점을 말소하며, 평점평균 산정에 포함하지 않는다.

제11조(출결) ① 각 과목 총 수업일수의 3/4이상 출석하여야 시험의 응시요건으로 인정한다.

② 해외출장 및 이에 준하는 사유로 결석하는 경우 그 증빙서류에 의하여 유고결석 여부를 대학원장이 결정하며, 유고결석 허용기간은 학기 중 2주 이내로 한다.

제12조(성적평가표 제출) 과목 담당교수는 성적평가표를 종강 후 2주 이내에 교학과로 제출하여야 한다.

제4장 자격시험 및 졸업시험

제13조(응시자격) ① 외국어시험에 응시할 수 있는 자는 석사과정은 1학기를 수료하고 6학점 이상 취득한 자, 박사과정 및 통합과정은 2학기를 수료하고 12학점 이상 취득한 자이어야 한다.

② 종합시험에 응시할 수 있는 자는 취득학점이 평균성적 B 이상으로 석사과정은 3학기 이상 이수한 자, 박사과정은 4학기 이상 이수한 자, 통합과정은 6학기 이상 이수한 자 이어야 한다.

제14조(응시절차) 외국어시험과 종합시험에 응시하고자 하는 자는 정해진 응시원서와 전형료를 정해진 기일 내에 제출하여야 한다.

제15조(시험범위) ① 외국어시험은 외국어의 독해능력과 전공분야의 연구를 수행하기에 적합한 수준이 되는가를 시험한다.

② 종합시험은 전공영역 및 연구방법에 대한 기본지식과 능력을 갖추고 있는가를 시험한다.

제16조(시험과목 및 방법) 각 과정의 시험과목 및 방법은 다음과 같다.

① 석사과정

1. 외국어시험은 일반영어 1과목으로, 전공분야의 내용을 기본으로 하되 독해력을 측정하는 필기고사를 원칙으로 한다.

2. 종합시험은 전공과목 3과목으로 한다.

② 박사과정

1. 외국어시험은 1개의 외국어로 하되, 영어, 일어, 중국어, 불어, 독일어 중 하나를 선택한다.

2. 종합시험은 전공과목 4과목으로 한다.

제17조(외국어시험 면제) 일반대학원의 외국어시험 대상자 중 TOEFL 성적이 550점 이상, 또는 TOEIC 성적이 700점 이상인 자는 외국어시험을 면제할 수 있다.

제18조(졸업시험) ① 특수대학원 재학생 중 논문을 제출하지 않는 자는 마지막 학기차에 졸업시험을 필하여야

한다. 졸업시험은 전공과목(영역)에 대한 전문지식과 능력을 평가할 수 있는 영역(과목)중에서 4개영역(과목)을 시행한다.

② 졸업시험에 응시하고자 하는 자는 응시원서와 정해진 전형료를 정해진 기일 내에 교학과로 제출하여야 한다.

③ 졸업시험의 시험기간은 과목당 60분을 원칙으로 하고, 각 과목별 100점 중 70점 이상을 합격으로 인정한다.

④ 졸업시험은 5월과 11월에 실시함을 원칙으로 하나, 대학원의 학사일정에 따라 조정 및 변동될 수 있다.

⑤ 졸업시험에 불합격된 자는 재학연한 내에 재 응시 할 수 있다. <개정 2014.09.30.>

제19조(시험출제) 대학원장이 전공과정별 출제위원을 위촉하며, 출제위원은 출제기간 내에 대학원장에게 제출하여야 한다.

제20조(합격인정점수) 외국어 및 종합시험의 합격인정 점수는 과목별 100점 만점에서 70점 이상으로 한다.

제21조(재시험) 불합격 과목은 재학연한 내에 재응시 할 수 있다. 단, 불합격한 과목은 다른 미응시 과목으로 대체하여 응시할 수 있다.

제22조(합격인준) 외국어 및 종합시험의 결과는 대학원장이 합격 인준한다.

제5장 학위논문

제23조(제출자격) 석사학위 및 박사학위 청구논문(이하 “논문”이라 한다)의 제출자격은 다음과 같다.

① 석사과정

1. 4학기 이상 등록을 마친 자. 단, 교육대학원은 5학기 이상 등록을 마친 자
2. 자격시험에 합격한 자
3. 학칙에 정해진 학점 이상을 이수한 자로서 총 평균평점이 B(3.0)이상인 자

② 박사과정

1. 5학기 이상 등록을 마친 자
2. 외국어시험 및 종합시험에 합격한 자
3. 학칙에 정해진 학점 이상을 이수한 자로서 총 평균평점이 B(3.0)이상인 자

③ 통합과정

1. 7학기 이상 등록을 마친 자
2. 외국어시험, 종합시험, 통합과정 자격시험에 합격한 자
3. 학칙에 정해진 학점 이상을 이수한 자로서 총 평균평점이 B(3.0)이상인 자

제24조(제출서류) 논문을 제출하고자 하는 자는 정해진 기일 내에 다음의 서류와 함께 소정의 논문심사비를 납부하여야 한다.

1. 학위청구논문 심사 신청서(소정양식) 1부
2. 심사논문(석사 3부, 박사 및 통합과정 5부)
3. 연구윤리서약서(소정양식) 1부
4. 기타 서류

제25조(논문연구계획서 제출) 학위논문을 제출할 학생은 석사과정은 2학기차에 논문연구계획서를 작성하여 지도교수와 주임교수의 확인을 받아서 대학원장에게 제출하고 박사과정, 통합과정, 교육대학원은 3학기 차에 논문연구계획서를 작성하여 지도교수와 주임교수의 확인을 받아서 대학원장에게 제출하여야 한다. 제출시한은 각 해당 학기 개강 후 4주 내에 대학원 교학과로 제출하여야 한다.

제26조(심사논문 제출) 지도교수의 지도하에 [붙임1 학위논문 작성지침]에 따라 석사과정은 논문초고 3부, 박사과정 및 통합과정은 논문초고 5부를 작성하여 심사 신청서와 함께 교학과에 제출하여야 한다.

제27조(논문심사위원 위촉) ① 각 학과 주임교수는 논문 제출자가 있을 경우 논문심사위원을 대학원장에게 제청하고 대학원장은 심사위원을 위촉하여 논문을 심사토록 한다. 다만, 논문제출자의 전공분야를 고려하여 타대학 교수를 심사위원으로 위촉할 수 있다.

② 심사위원은 석사과정의 경우 3인, 박사과정 및 통합과정의 경우 5인으로 하며, 박사과정은 외부 심사위원을 1인 이상 위촉하고 논문지도교수는 자동적으로 심사위원이 된다. 단, 지도교수는 심사위원장이 될 수 없다.

③ 논문심사를 개시한 이후에는 심사위원을 교체할 수 없다. 다만 심사위원이 질병, 해외여행 기타 부득이한 사유로 논문심사를 계속할 수 없을 경우에는 대학원장의 승인을 받아 교체할 수 있다.

제28조(논문심사) ① 학위논문의 심사는 예비심사와 본심사로 나누어 실시한다.

1. 예비심사

가. 매년 5월과 11월에 한다.

나. 심사위원은 논문의 주제, 체제 및 연구방법, 연구자의 발표도 및 이해도 등을 엄밀히 심사한다.

다. 지도교수는 심사위원들의 예비심사 결과에 의하여 논문 제출자에게 논문의 수정 보완을 지시 한다.

라. 석사과정은 1회 이상, 박사과정 및 통합과정은 3회 이상 심사한다.

2. 본 심사

가. 논문심사와 구술시험으로 나누어 실시한다.

나. 매년 6월과 12월에 한다.

다. 예비심사에서 지적된 논문의 수정 보완이 이루어졌는가를 검토하고, 내용과 체제상으로 학위논문으로 결함이 없는가를 판정한다.

라. 석사과정은 심사위원 2/3 이상, 박사과정 및 통합과정은 심사위원 4/5 이상 찬성하고 평균 70점 이상을 합격으로 인정한다.

마. 논문심사에서 불합격된 논문은 논문지도교수의 지도하에 수정 보완 후 다음 학기에 다시 제출 할 수 있다.

② 논문심사위원장은 논문심사결과를 소정서식에 의거 대학원장에게 서면으로 보고 하여야 한다.

제29조(논문제출 시한) 논문제출 시한은 석사과정은 수료 후 2년, 박사 과정 및 통합과정은 수료 후 4년 이내의 재학기간에 논문을 제출하여야 하며, 휴학기간 및 군복무기간은 산입하지 않는다.

제30조(완성논문 제출) 논문심사에 합격된 학생은 지도교수의 승인을 받은 후 교학과 에서 논문인준서를 수령하여 학위논문 작성지침에 따라 인쇄하여, 심사위원의 날인을 받은 후 3부를 포함하여 정해진 기간 내에 완성논문 13부 및 논문파일을 교학과로 제출하여야 한다.

제31조(박사학위논문의 공표) 박사학위를 받은 자는 그 받은 날부터 1년 이내에 관할청장이 정하는 바에 따라 박사학위논문을 공표하여야 한다. 다만, 관할청장이 그 공표가 적당하지 아니하다고 인정하는 때에는 그러하지 아니한다.

제6장 복수학위

제32조(본교 재학생의 교류대학 수학)

① (수학기간 및 신분)

1. 수학기간은 우리 대학원에서 최소 2학기, 교류대학에서 최소 2학기로 한다. 단 협정 체결 시 다르게 정할 경우 그에 따른다.

2. 수학기간 동안 우리 대학원 재학생으로 학적을 보유한다.

② (지원자격 및 선발)

1. 지원하는 학생의 자격과 선발절차는 대학 간 협정서에 따른다.

2. 과정 운영은 대학 간 협정서에 따른다.

③ (학점인정)

1. 우리 대학원 및 교류대학의 교육과정을 양교 지도교수의 지도하에 이수하여야 한다.

2. 교류대학에서 취득한 학점은 학기 당 소속 학과(전공)의 최대 이수학점의 범위 내에서 인정하되, 졸업에 필요한 학점의 2분의 1까지 인정할 수 있다.

3. 수학위과정의 학점인정은 전공 기준으로만 인정한다. 다만, 지도교수의 추천 또는 특별한 사유가 있을 때에는 전공 이외의 교과목도 이수할 수 있다.

④ (수학기간 변경)

1. 협약서에 명시된 교류대학의 수학기간을 단축 또는 연장할 필요가 있는 경우 본교 총장의 승인을 받아야 한다.

2. 교류대학 수학 중 우리 대학 총장의 승인을 받아 수학을 포기할 수 있다.

3. 우리 대학원생은 교류대학 수학 중 1회에 한하여 휴학할 수 있으며, 우리 대학원에서도 휴학절차를 밟아야 한다.

⑤ (등록금 납부)

1. 등록 절차에 따라 매학기 정해진 등록금을 우리 대학교 교류대학에 납부하여야 한다.

2. 교류대학과 별도 합의사항이 있을 경우 이에 따른다.

⑥ (장학금) 대학원은 복수학위과정 학생의 학업장려를 위하여 장학금을 지급할 수 있다.

제33조(교류대학 학생의 우리 대학 수학) ① (지원자격) 우리 대학원에서 수학하고자 하는 교류대학 학생은 소속대학 총장의 추천을 받은 자로 한다.

② (수학기간)

1. 복수학위 협정서에 의거한다.
2. 협정서에 별도로 명시되었거나 소속대학 총장의 허가를 받은 경우 수학기간을 단축 운용할 수 있다.
- ③ (등록금 납부)
 1. 우리 대학원에서 수학하고자 하는 교류대학 학생은 우리 대학원의 정해진 등록금을 납부하여야 한다.
 2. 수업료는 양 대학원간의 협정서의 규정에 따른다.
- ④ (수강신청 및 학점취득)
 1. 수강신청, 변경 및 취소는 우리 대학이 정한 규정에 따른다.
 2. 학기당 취득학점 범위는 우리 대학이 정한 규정에 따른다.
 3. 기타 이수 교과목은 상호 협의에 따른다.

제7장 장학금, 대학원생 연구비

제34조(장학금 종류) 대학원장학금의 종류는 <별표1>과 같고 장학금액의 결정은 대학원위원회의 심의를 거쳐 총장이 확정한다. 단, 대학본부, 부속기관, 국가기관, 사회단체 또는 장학금 출연자가 따로 정한 교내외 장학금은 해당 부서 및 기관의 별도 규정에 따른다.

제35조(대상자) ① 장학금을 받고자 하는 자는 매학기 소정 기일 내에 관련서류를 갖추어 대학원에 신청하여야 한다.

② 장학금 지급 대상자의 결정은 매 학기말에 시행함을 원칙으로 하며, 장학금의 지급은 총장이 결정한다.

③ 선발기준은 다음과 같다.

1. 선발대상자 중 해당학기 성적평균이 동일 점수일 경우 직전학기 장학금 미 수혜자, 해당학기 취득 학점수가 많은 자, 재학 학기가 낮은 자, 직전 학기 성적평균이 높은 자, 직전학기 취득학점수가 많은 자, 우리 대학교 출신자, 연령이 많은 자 순으로 선발한다.

제36조(지급) ① 장학금은 등록기간 내 지급함을 원칙으로 한다.

② 장학금은 해당학기 정상 등록한 자에 한하여 지급한다.

③ 각종 장학금은 이중수혜를 인정하지 않으며 1인1종류를 지급함을 원칙으로 한다.(단, 특별장학 5, 공로장학, 생활장학, 근로장학, 지역인재장학은 예외로 한다.)

④ 학적변동이 생길 경우에는 입학 당시의 지급기준을 적용하지 아니하고, 복학시의 지급기준을 적용한다.

⑤ 다음 각 호 어느 하나에 해당할 경우에는 장학금을 지급하지 않는다.

1. 휴학자

2. 학칙을 위배한 자

3. 징계처분을 받은 자

제37조(연구비지급) ① 우리 대학원은 석사, 박사학위과정의 학생에게 교내 또는 교외의 연구비를 지급할 수 있다.

② 연구비 지급은 대학원위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인으로 결정한다.

부칙

제1조(시행일) 이 학칙은 2020년 00월 00일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정은 시행일 현재 재적생에게 적용한다.

[붙임1] 학위 논문 작성 지침

학위논문 작성지침

1. 제출 자격

가. 석사과정

- ① 4학기(교육대학원은 5학기)이상 등록을 필하고 최종학기 취득예정학점을 각 대학원별 이수해야 할 학점 이상을 취득한 자

▣ 일반대학원

과정별 \ 영역별	전공	연구	이수학점 계	비고
석사학위과정	24	3	24학점 이상	연구필수

▣ 특수대학원 및 연구과정

대학원별 \ 영역별		교직	전공	연구	이수학점 계	비고
교육대학원	논문작성제	(4)	24	3	24학점 이상	연구필수
	졸업시험제	(4)	30	-	30학점 이상	-
글로벌대학원	논문작성제	-	24	3	24학점 이상	연구필수
	졸업시험제	-	30	-	30학점 이상	-
보건과학대학원	논문작성제	-	24	3	24학점 이상	연구필수
	졸업시험제	-	30	-	30학점 이상	-
산업기술보안대학원	논문작성제	-	24	3	24학점 이상	연구필수
	졸업시험제	-	30	-	30학점 이상	-

- ② 일정한 자격시험(외국어시험, 종합시험)을 통과하고 학위논문계획서를 대학원장에게 제출하고 공개발표를 필한 자

나. 박사과정

- ① 5학기 이상 등록을 필하고 최종학기 취득예정학점을 포함하여 36학점 이상을 취득한 자
- ② 자격시험을 통과하고 학위논문계획서를 대학원장에게 제출하고 공개발표를 필한 자

2. 제출서류

- 가. 학위청구논문심사 신청서 및 심사료 납부 -----1부
- 나. 논문완성본제출(인준서 원본 2부포함) -----6부
- 다. 기타 서류

3. 학위논문 진행 절차

- 가. 논문연구계획서(논문지도교수 신청) 제출: 2학기 차(교육대학원은 3학기 차), 박사과정 3학기 차
- 나. 학위논문 심사원서 및 심사용 원고 제출: 4학기 차(교육대학원은 5학기 차), 박사과정 5학기 차 이상
- 다. 논문심사위원 위촉: 석사과정(3인 이상), 박사과정(5인 이상)
- 라. 예비심사: 석사과정은 2/3 이상 찬성, 1회 이상, 박사과정은 4/5이상 찬성, 3회 이상
- 마. 본심사: 석사과정은 2/3 이상 찬성, 박사과정은 4/5이상 찬성
- 바. 판 정: 석사과정은 2/3이상, 박사과정은 4/5이상 찬성하고 평균 70점 이상을 합격으로 인정
- 사. 학위논문 제출: 완성 논문 6부(2부는 인준서 원본), 논문파일, 저작물이용동의서

4. 학위논문 심사 방법

- 가. 심사위원 구성: 논문 심사위원은 석사과정은 3인, 박사과정은 5인 이상으로 구성되며, 논문지도교수는 자동적으로 심사위원이 된다.

나. 학위논문 심사방법: 심사는 예비심사와 본심사로 구분한다.

1) 예비심사

- ① 심사위원 전원 참석으로 1회 이상(박사과정은 3회 이상)을 원칙으로 하며 심사위원은 논문 제출자에게 예비심사에 필요한 자료를 제출하게 할 수 있으며, 논문 제출자는 논문과 관련된 심사위원의 질의에 응답하여야 한다.
- ② 예비심사의 판정은 석사과정은 심사위원 2/3 이상, 박사과정은 심사위원 4/5이상의 찬성으로 합격여부를 판정한다.
- ③ 지도교수는 심사위원들의 예비심사 결과에 의하여 논문 제출자에게 논문의 수정 보완을 지시한다.

2) 본심사

- ① 예비심사에서 지적한 사항의 수정. 보완을 검토하여 합격 여부를 결정한다.
- ② 본심사의 판정은 석사과정(심사위원 2/3 이상), 박사과정(심사위원 4/5 이상)의 찬성 및 평균 70점 이상을 합격으로 판정한다.
- ③ 논문심사에서 불합격된 논문은 논문지도교수의 지도하에 수정 보완 후 다음 학기에 다시 제출할 수 있다.

다. 학위논문 인쇄본 제출: 본심사에 합격한자는 합격 후 1개월 이내에 본교 학위논문체제에 맞게 인쇄하여 인쇄본 6부 및 논문파일이 수록된 USB를 제출하여야 하며 이중 2부는 심사위원의 날인을 받아 제출하여야 한다.

※ 논문은 지적사항 보완 후 심사위원의 확인이 있는 후 인쇄하여야 하며, 하드카바 2부는 각 심사위원의 날인을 받아 제출한다.

※ 논문제목은 반드시 논문심사결과보고서의 제목과 일치하여야 한다.

(일치하지 않을 경우, 논문제목 수정 사유서를 교학과로 제출하여야 한다.)

5. 학위논문 작성 요령

- 1. 논문크기 : 4×6배판(19cm×26cm)
- 2. 지 질 : 70파운드 이상 백색 모조지
- 3. 인쇄양식 : 전산인쇄 또는 활판인쇄로 하되 단면인쇄5호 1단 양면인쇄
- 4. 제본형식 : 클로스 양장
- 5. 논문의 체제와 순서
 - 가. 표지(Hard Cover)<서식1> : 석사과정은 곤색 양장 금박 표지, 박사과정은 흑색 양장 금박 표지
 - 나. 속표지(Soft Cover)<서식3> : 회색 레자크 표지
 - 다. 인준서<서식4>
 - 라. 목차<서식5>
 - 마. 국문초록
 - 바. 본문<서식6>
 - ㉠ 글자체는 명조(신명조) 계열 사용
 - ㉡ 흑색 잉크 사용(수록자료는 칼라 사용 가능)
 - ㉢ 글자 크기는 11pt, 줄 간격은 180~220%
 - ㉣ 단면 또는 양면 인쇄(양면 인쇄시 90~100g/㎡의 용지 사용)
 - 사. 참고문헌
 - 아. 부록 및 색인 : 필요한 경우에 한한다.
 - 자. 영문초록 : (특수대학원은 제외)
 - 차. 감사의 글 : 필요한 경우에 한한다.
 - 카. 회색 레자크 표지
 - 타. 뒷표지

<서식 1>

논문표지 (19cm × 26cm)

3cm ↓

← 3cm → ○○○ ○○학위논문 -----(16pt)

3cm ↓

제 목 -----(20pt)

1cm ↓

영 문 -----(14pt)

----- 극동대학교 ○○대학원 ----- (20pt)

1cm ↓

----- ○○학과 ○○○전공 ----- (16pt)

1cm ↓

----- 성 명 -----(16pt)

1cm ↓

----- 0000 년 0 월 -----(16pt)

(※ 학위취득예정일, 0000년 2월, 0000년 8월)

3cm ↓

<서식 2>

논 문 등 표 지 (19cm × 26cm)

	2cm ↑	
	논	
	문	
	제	
	목	
	(14pt)	
	줄	
	업	
	년	
	도	
	(14pt)	
	성	
	명	
	(14pt)	
	2cm ↑	

속 표 지 (19cm × 26cm)

 6cm

논 문 제 목 -----(20pt)

영문 (14pt)

지도교수 $\overset{2\text{cm}}{\updownarrow}$ ○ ○ ○ -----(16pt)

3cm 

이 논문을 ○○○ ○○학위논문으로 제출함--(16pt)

2cm 

0000년 0월 ----- (16pt)

(※ 학위취득예정일, 0000년 2월, 0000년 8월)

3cm

극동대학교 ○○대학원 ----- (20pt)

2cm \updownarrow

○○학과 ○○○전공 ----- (16pt)

성명 _____ (16pt)

\uparrow
 3cm
 \downarrow

논 문 인 준 서 (19cm × 26cm)

	↑
	5cm
	↓
← 3cm →	○○○의 ○○○ ○○학위 논문을 인준함. -----(20pt)
	↑
	5cm
	↓
	심 사 위 원 장 _____인 (14pt) ←3cm→
	1cm ↑↓
	심 사 위 원 _____인 (14pt) ←3cm→
	1cm ↑↓
	심 사 위 원 _____인 (14pt) ←3cm→
	↑
	5cm
	↓
	0000년 0월 -----(14pt)
	(인준일의 년,월)
	↑
	3cm
	↓
	극동대학교 ○○대학원 -----(14pt)
	↑
	3cm
	↓

<서식 5>

목 차 (19cm × 26cm)

	↑	
	3cm	
	↓	
목	차	----- (16pt)
	↑	
	1cm	
	↓	
3cm		2cm
↔ I . 서	론 (14pt, 진하게)-----	1↔
1.	○○○○ (12pt)-----	1
2.	○○○○ (12pt)-----	5
1)	○○○○ (12pt)-----	11
2)	○○○○ (12pt)-----	15
II.	○○○○○○○○○○ (14pt, 진하게)-----	19
1.	○○○○ (12pt)-----	25
2.	○○○○ (12pt)-----	30
III.	○○○○○○○○○○ (14pt, 진하게)-----	39
1.	○○○○ (12pt)-----	50
2.	○○○○ (12pt)-----	60
3.	○○○○ (12pt)-----	75
IV. 결	론 (14pt, 진하게)-----	90
	참고문헌 -----	101
	영문초록 -----	110

3cm

I. 서론 -----(16pt, 진하게)

$$\leftarrow 3\text{cm} \rightarrow$$

$\leftarrow 2\text{cm} \rightarrow$

1. ○○○○ ----- (13pt)

1) ○○○○○○ ----- (12pt)

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

– page –

2cm

<별표1> 대학원 교내 장학금

장학종별	수혜 자격기준	수혜기준	비고
신입생 성적우수 장학	일반대학원 석사학위과정 입학자로서 대학원 각 학과별 입학성적 우수자	1등 40%, 2등 30%, 3등 20% 감면 (등록기준 3명 이하일 경우 대학원위원회 심의 의결)	감면고지 또는 후지급
성적우수 장학	일반대학원 석사과정 재학생 중 직전학기 평점 4.0 이상으로 해당 학과 주임교수의 추천을 받은 자	수업료의 30% 장학금 지급	감면고지
연구보조장학	일반대학원 각 과정 신입생 및 재학생 중 해당학과에서 연구보조 업무를 수행하는 학생으로 학과 주임교수가 추천한 자	수업료의 50% 장학금 지급	감면고지
조교장학	본 대학 학과조교(특수대학원 입학자)로 재직 중인 자 또는 근무경력이 있는자	수업료의 70% 장학금 지급	감면고지
자매결연 및 산학협력기관 장학	본교와 자매결연/산학협력을 체결한 협정기관 재직자(회원) 및 자매결연 학교 출신자	입학금 면제, 수업료의 40% 장학금 지급 (단, 협약서에 별도 기준이 있을 경우는 그에 따른다.)	감면고지
연구·학업 장려 장학	1. 특수대학원 입학자 2. 특수대학원 재학생으로 연구 및 학업에 적극적인 자	수업료의 30% 장학금 지급	감면고지
원우회 장학	교육대학원 원우회장과 임원으로서 대학원 발전에 공헌한 자	최종학기 등록금을 대학원장이 추천하여 대학원위원회 심의 의결	감면고지
공로 장학	전국규모이상의 학·예술경연대회 참가자, 입상자 또는 본교 대내외 행사 참가자	대학원위원회 결정 또는 행정부서 및 부속기관 자체 운영 지급 지침에 따름	학기 중
교직원 배우자 및 자녀 장학금	본교에 재직하고 있는 교직원의 배우자 및 직계 자녀가 본원에 입학하는 자	수업료의 50% 장학금 지급	감면고지
한가족 장학	가족 중 2인 이상 동시에 재학하는 자(학부 포함)	수업료의 50% 장학금 지급 학부+대학원 = 대학원50% 대학원+대학원=1인 50%, 1인 타 장학	감면고지
지역인재 장학	본교출신자(대학, 대학원포함) 또는 주민등록상 본교 인근 소재 거주 지역주민 경기도 - 이천, 여주, 안성 충 북 - 전지역	입학금 면제	감면고지
특별 장학	1. 5급 이상의 공무원·사법·행정·외무·기술고시·공인회계사·군법무관·입법 사무관 시험 최종 합격자 2. 본 대학 발전에 기여한 자 또는 기여할 수 있다고 인정하는 자(배우자, 자녀포함)로 주임교수의 추천을 받은 자 3. 경제사정 곤란자(소득7분위)로 주임교수의 추천을 받은 자. 4. 본교출신자(대학, 대학원포함)로 주임교수의 추천을 받은 자 5. 총장이 장학금 지급이 필요하다고 인정한 자	수업료의 50%~100% 장학금 지급 (대학원위원회 심의 의결)	감면고지
외국인유학생 장학	1. 본 대학원 입학 시 TOPIC 3급 이상 또는 TOEFL IBT 71, IELTS 5.5, TEPS 600 이상인자 2. 성적우수 장학: 본 대학원 석사과정 재학생 중 직전학기 평점 4.0 이상으로 해당 학과 주임교수의 추천을 받은 자 3. 업무보조장학: 본 대학원 각 과정 신입생 및 재학생 중 행정부서 및 학과에서 업무보조를 수행하는 학생으로 학과 주임교수가 추천한 자 4. 본교와 자매결연/산학협력을 체결한 협정기관 재직자(회원) 및 자매결연 학교 출신자 5. 근로 장학: 각 행정부서 및 부속기관의 필요에 의해 선발되어 근로하는 학생	1. 수업료의 40% 장학금 지급 2. 수업료의 40% 장학금 지급 3. 수업료의 50% 장학금 지급 4. 입학금면제, 수업료의 40% 장학금 지급 (단, 협약서에 별도 기준이 있을 경우는 그에 따른다.) 5. 행정부서 및 부속기관 자체 운영 지급 지침에 따름	감면고지
근로 장학	각 행정부서 및 부속기관의 필요에 의해 선발되어 근로하는 학생	행정부서 및 부속기관 자체 운영 지급 지침에 따름	학기 중
생활 장학 (재학생 및 외국인)	1. 경제사정 곤란자로 총장이 지급할 필요가 있다고 인정한 자(생활비 지급) 2. 총장이 지급 할 필요가 있다고 인정한 자	1. 생활비 일정액 2. 생활관비 일정액 ※기간 및 금액, 지급기준은 생활관 운영 지급 지침에 따름	학기 중