

# 한양사이버대학교 대학원 학칙 시행세칙

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 학칙시행세칙은 한양사이버대학교 대학원(이하 “대학원”이라 한다) 학칙(이하 “학칙”이라 한다)의 시행에 필요한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

## 제2장 입 학

### 제1절 일반전형

**제2조(입학전형)** ① 입학전형은 일반전형과 특별전형으로 구분하여 실시할 수 있다.

② 대학원위원회는 입학전형 계획을 심의하여 확정하고, 대학원장은 총장의 승인을 받아 이를 시행한다.

**제3조(지원전공분야)** 본 대학원의 지원 전공분야는 동일계열임을 요하지 아니한다.

**제4조(지원서류)** ① 본 대학원의 석사학위과정 일반전형에 지원하고자 하는 자는 다음 각 호의 구비서류를 제출하고 소정의 전형료를 납입하여야 한다.

1. 입학지원서(소정 서식)
2. 대학졸업(예정)증명서 또는 기타 자격을 증명하는 서류 1부
3. 출신대학 성적증명서(전학년 평점평균이 기재된 것) 1부
4. 장학 증빙 서류(해당자에 한함) 1부 <개정 2018.12.13>
5. <삭제 2018.12.13>
6. 기타 전형에 필요한 서류

② 이미 제출한 서류 및 전형료는 이를 반환하지 아니한다.

**제5조(입학전형 방법)** 본 대학원의 일반전형은 서류전형과 면접전형으로 실시한다.

1. 서류심사는 지원자의 학부 학업성적, 경력, 자격증 등을 대상으로 한다.
2. 면접심사는 지원자의 전공에 대한 지식과 응용능력, 적성과 인성, 지원동기 등을 심사한다.

**제6조(입학사정)** 대학원위원회는 각 전공의 입학시험 응시자의 성적을 사정하여 합격 여부를 결정하며, 대학원장은 총장의 승인을 받아 합격자를 발표한다.

**제7조(학력조회)** 신입학자 및 편입학자로 결정된 자에 대하여는 전적대학에 학력조회를 하여야 한다.

## 제2절 특별전형

**제8조(목적)** 본 대학원의 각 학위과정에 사회 취약계층 등을 선발하기 위하여 일반전형 이외에 특별전형을 실시할 수 있다.

**제9조(전형범위)** 특별전형으로 선발하는 인원은 본 대학원의 학위과정별 당해 학년도의 입학정원 범위 내에서 대학원위원회의 결의로 정하여 시행한다.

**제10조(지원자격)** 본 대학원 특별전형의 지원자격은 학칙 제7조에 규정된 석사학위과정의 지원 자격자로 한다.

**제11조(준용규정)** 지원서류, 입학전형방법 및 입학사정 등에 관한 사항은 제4조, 제5조, 제6조, 제7조를 준용한다.

## 제3절 재입학 및 편입학

**제12조(재입학)** ① 본 대학원에서 제적되거나 또는 자퇴한 자가 재입학을 원할 때에는 제적된 학기 또는 자퇴한 학기부터 6개월 이상 경과된 자로 한다. 단, 영구수료자가 재입학을 원하는 경우에는 해당 전공의 요청을 접수해 대학원위원회에서 최종 적격 여부를 심사한다.  
<개정 2020.04.23>

② 재입학은 정원 중의 여석의 범위 내에서 1회에 한하여 허가한다.

③ 재입학을 지원하는 자는 소정 기간 내에 재입학원서와 관련 서류를 대학원장에게 제출하여야 한다.

④ 재입학을 지원하는 자는 등록금 이외에 소정의 재입학금을 납부하여야 하며, 논문과정(전문학술지과정 포함) 영구수료자가 재입학한 경우에는 재입학 후, 매 학기 ‘연구등록금’ 40만원을 추가로 납부하여야 한다. <개정 2020.04.23>

**제13조(편입학)** ① 대학원 편입학의 지원 자격은 다음의 각 호와 같다.

1. 제2학기생 편입학 지원은 1학기 이상의 등록자로서 6학점 이상을 이수한 자
2. 제3학기생 편입학 지원은 2학기 이상의 등록자로서 12학점 이상을 이수한 자
3. 제4학기생 편입학 지원은 3학기 이상의 등록자로서 18학점 이상을 이수한 자

② 편입학 전형은 학부 학업성적, 석사학위과정의 이수과목과 성적 및 면접전형으로 실시한다.

## 제3장 등록

**제14조(등록)** ① 학생은 매 학기 소정기간 내에 등록을 하여야 한다.

② 학칙 제18조의 수업연한 내에 졸업학점을 이수하지 못한 학생의 추가등록은 3학점까지는 수업료의 2분의 1을, 3학점을 초과하는 경우에는 전액등록으로 한다,

③ 조기졸업자의 추가 이수학점 및 보충과목에 대해서는 학점별로 수업료를 징수할 수 있다

며 이에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

**제15조(등록금의 반환)** 등록을 완료하고 법령에 의하여 입학할 수 없거나, 학업을 계속할 수 없는 사유 등이 발생한 신입생, 편입생 또는 재학생에게는 본교 학부 학칙 제58조를 준용하여 등록금을 반환한다.

#### 제4장 휴학 및 복학

**제16조(휴학절차)** 학칙 제14조에 의한 휴학(입대휴학, 가사휴학, 병가휴학을 포함)을 하고자 하는 학생은 휴학하고자 하는 종류의 휴학원서에 다음의 해당서류를 첨부하여 교학팀에 제출하고, 대학원장의 승인을 얻어야 한다.

1. 입대휴학자는 징·소집영장 사본 또는 복무확인서(사본은 원본과 대조 필 된 것)
2. 질병에 의한 의병 휴학자는 종합병원에서 발행한 진단서
3. 출산, 해외근무, 천재지변 등에 의한 휴학자는 사유를 증명할 수 있는 증빙서류 또는 이에 갈음할 수 있는 서류 <개정 2011.07.14>

**제17조(복학절차)** ① 휴학자가 복학 할 때에는 매학기 등록기간 전에 복학원을 교학팀에 제출하고 대학원장의 승인을 받아야 한다.

- ② 소정의 기간 내에 복학원을 제출하지 아니하는 자는 그 기간이 만료하는 날에 제적된다.
- ③ 해당학기 등록금을 납부하고 휴학하여 복학하는 자는 등록금을 납부하지 아니하고(“무등록 복학”이라 한다) 복학한다.

#### 제5장 교육과정 및 교과목

**제18조(교육과정)** 본 대학원 석사학위과정의 학생이 이수하여야 할 교육과정은 별표 1과 같다.

**제19조(교과목 설정 및 변경)** ① 본 대학원의 교과목 설정은 주임교수의 발의로 교육과정위원회의 심의와 대학원위원회의 결의로 설정한다.

② 부득이한 사유로 설정된 교과목을 변경할 필요가 있을 때에는 주임교수의 발의로 교육과정위원회의 심의와 대학원위원회의 결의를 거쳐 변경한다.

**제20조(교과목 학수번호의 부여)** 설정된 교과목에는 개설 순서에 따라 연번으로 학수번호를 부여한다.

**제21조(교과목 개설절차)** 본 대학원의 주임교수는 개강일로부터 3개월 전까지 전공교수회의를 거쳐 대학원장에게 다음 학기의 교과목 개설을 신청하고, 대학원장은 개강일로부터 2개월 전까지 이를 확정한다.

**제22조(교과목의 폐강)** 수강신청자가 5명 미만인 교과목의 경우, 대학원장은 해당학기의 설강을 폐지할 수 있다. 다만, 교육 과정의 운영상 필요한 경우에는 예외로 한다.

**제23조(교과목 담당교수)** 본 대학원의 강의를 담당하는 자(이하 '교과목 담당교수'라 한다)는 다음 각 호의 1에 해당하는 자이어야 한다.

1. 교내 전임교원(비전임교원 포함) 및 교외의 부교수 이상인 교원
2. 교외의 전임강사 이상인 자로서 박사학위를 소지한 교원
3. 관련 학술연구기관 및 산업체의 연구원으로 박사학위를 소지한 자
4. 기타 대학원장이 교과목 담당교수로서의 자격이 있다고 인정한 자

**제24조(담당교수 제청)** ① 주임교수는 개설 교과목과 교과목 담당교수를 매학기 개시일 3개월 전까지 확정하여 대학원장에게 제청하여야 한다.

② 주임교수는 신규 교과목 담당교수의 제청 시 다음의 서류를 첨부하여야 한다.

1. 추천서
2. 이력서
3. 추천 사유서 (해당자에 한함)
4. 교원인사 기록카드
5. 경력증명서 (해당자에 한함)
6. 재직증명서 (해당자에 한함)
7. 출강 동의서 (해당자에 한함)

③ 주임교수는 매 학기의 개설 교과목 및 교과목 담당교수를 전공교수회의의 협의로 제청하여 대학원장의 승인을 받아야 한다.

**제25조(담당교과목 수의 제한)** 교과목 담당교수가 본 대학원의 소속 교원이 아닌 경우에는 1인당 학기별 담당 교과목의 수는 2과목을 초과할 수 없다. 다만 부득이한 사유로 이를 초과할 경우 전공교수회의의 협의를 거쳐 대학원장의 승인을 받아야 한다.

**제26조(수업계획서 입력)** ① 교과목 담당 교수는 수업계획서를 학기가 개시되기 전 교학팀에서 정한 기간 내에 운영플랫폼에서 입력하여야 한다.

② 수업계획서에는 다음과 같은 내용이 포함되어 있어야 한다.

1. 과목정보 : 과목명, 학수번호, 이수구분, 개설전공, 교강사명, 수업개요, 수업목표, 교재, 수업진행방법 및 특이사항
2. 평가기준 : 시험, 퀴즈, 과제, 토론, 팀프로젝트, 출석 등의 반영비율
3. 강의계획 : 주차별 강의의 주제, 내용, 평가계획

③ 평가 및 주차별 수업과 수업계획서의 내용은 상호일치 하여야 하며, 학기 개시 후에는 수업계획서 내용을 임의로 변경할 수 없다.

**제27조(선수과목)** ① 학칙 제25조의 선수과목은 해당 지도교수 또는 주임교수가 지정하여 대학원장이 승인한 과목으로 한다. <개정 2011.12.01>

② 입학 전의 학부 또는 대학원 과정에서 이수한 과목 중에서 주임교수가 선수과목으로 인정하는 교과목의 이수는 면제될 수 있다.

**제28조(보충과목)** ① 학칙 제26조의 보충과목은 해당 주임교수가 지정하여 대학원장이 승인한 과목으로 한다.

② 보충과목의 성적은 C등급 이상인 경우 이수로 인정한다.

**제29조(자격 취득 프로그램)** 전공 관련 분야 자격증 취득과 같은 특별한 사유로 인하여 별

도의 교육과정을 편성 운영하는 과정이다.

## 제6장 수강신청 및 성적

**제30조(수강신청)** 수강신청은 지도교수 및 소속 주임교수의 지도를 받아 매 학기 소정의 기간 내에 본인이 본 대학교 전산망을 이용하여 직접 하여야 한다.

**제31조(선수과목 수강절차)** 선수과목의 이수 해당자는 수강신청 기간 중에 선수과목 이수계획서를 교학팀에 제출하고 수강신청을 하여야 한다.

**제32조(보충과목 수강절차)** 보충과목의 이수 해당자는 수강신청 기간 중에 보충과목 이수계획서를 교학팀에 제출하고 수강신청을 하여야 한다.

**제33조(수강신청 과목변경)** ① 수강신청서를 제출한 후에는 수강교과목을 변경하지 못한다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 수강신청교과목의 변경을 인정한다.

1. 대학원 교무 수행 상 불가피한 사유로 설강교과목을 폐강 또는 유사교과목과 통폐합 하는 경우
  2. 부득이한 사유로 인한 대학원장의 수강교과목 변경승인을 받은 경우
- ② 제1항 각 호의 사유에 의한 수강교과목 변경신청은 전공 주임교수의 승인을 받은 후, 교학팀에 제출하여 대학원장의 승인을 받아야 한다.

**제34조(재수강)** <삭제 2012.8.14>

**제35조(전공변경)** 다음 각 호에 해당하는 자는 원하는 전공에 여석이 있는 경우에 1회에 한하여 대학원장의 승인을 얻어 전공을 변경할 수 있다.

1. 동일 대학원에서 제1기(첫 학기)이상을 이수한 자
2. 등록기간 내에 전공변경원을 제출한 자

**제36조(수업연장)** 학칙 제18조에 의한 수업연한이 경과한 후에, 졸업에 필요한 교과목을 이수하려면 수업연장신청서를 교학팀에 제출하고 등록 기간 내에 소정의 등록금을 납부해야 한다.

**제37조(성적 평가기준 및 방법)** ① 성적은 각 교과목별로 시험, 출석 등 평가항목을 종합하여 100점 만점으로 평가하되, 졸업논문, 실험실습 등 특수 과목은 별도로 평가기준을 둘 수 있다.

② 교과목 담당교수는 해당학기 개강 후 일정기간 내에 평가기준 및 항목 등을 학생들에게 사전에 공지함을 원칙으로 한다.

③ 평가항목으로는 중간고사, 기말고사, 과제물, 출석, 수업참여도 등을 둘 수 있다. <개정 2015.12.28, 2019.12.31>

④ 학기 개시 4주 이후 강의계획서상의 평가기준 변경은 대학원장의 확인을 받아야 한다.

⑤ 성적평가는 절대평가를 원칙으로 하되, 수업의 규모 및 내용에 따라 상대평가 및 P(합

격) 또는 F(불합격)로 평가할 수 있다. <개정 2013.12.24>

**제38조(출석)** ① 온라인출석이라 함은 학생이 본교의 홈페이지를 통해 개별 ID를 가지고 운영플랫폼에서 해당차시에 제공된 강의콘텐츠의 전체 페이지를 수강하거나 또는 과목의 특성에 따라 제시된 공식적인 학습활동을 수행하는 것을 뜻한다.

② 오프라인출석이라 함은 해당 과목에서 지정한 장소와 시간에 학습활동에 참여하는 것을 뜻한다.

**제39조(출석인정기간)** 출석으로 인정하는 기간은 개강일부터 학사일정에 따른 출석인정 마감일까지를 원칙으로 한다. 단, 학사행정업무의 원활한 진행을 목적으로 할 때 또는 해당과목 교강사의 요청이 있을 경우 대학원장의 결재를 득하여 기간을 조정할 수 있다.

**제40조(출석인정 및 절차)** ① 온라인출석의 경우 각 차시에 오픈된 온라인 강의 학점 분량 동영상의 50% 이상을 수강해야 해당 차시를 수강한 것으로 인정함을 원칙으로 하며, 해당 학기 과목당 전체 수업의 4분의 3이상 출석자에게 성적을 부여한다. <개정 2018.01.22, 2019.12.31>

② 오프라인출석의 경우 해당 교과목의 공식적인 학습활동이 완료된 시점에 출석이 인정됨을 원칙으로 한다.

③ 오프라인출석수업을 시행할 경우 해당 교과목의 수업계획서에 명시되어 있어야 한다. 교과목 담당교수는 학생으로 하여금 온라인출석, 교과목 담당교수가 인정하는 과제물과 오프라인출석 중에 선택할 수 있는 기회를 제공해야 한다.

**제41조(성적정정 및 취소)** ① 학생이 성적에 이의가 있는 경우 지정된 기간 내에 재확인신청을 할 수 있다. <개정 2015.12.28>

② 교과목 담당교수가 재확인신청이 타당하다고 인정할 경우 재확인신청기간에 성적을 정정할 수 있다. <개정 2015.12.28>

③ 재확인신청 기간 이후에는 원칙적으로 성적의 정정 요청이 불가하다. 단, 채점오류나 전산상의 문제 등 부득이한 사유가 인정될 때에는 재확인신청 기간 이후에도 증빙서류를 제출하여 정정을 요청할 수 있다. <개정 2015.12.28>

④ 성적확정 이후 성적정정은 석차에 반영하지 않음을 원칙으로 한다.

⑤ 기취득하여 인정된 학점이라도 추후 과오 또는 부정행위로 판명되었을 때는 취소할 수 있다.

## 제7장 학점인정

**제42조(학점의 특별 인정)** 국내외 타 대학원에서 학점을 취득하고 본교 대학원에 입학하였을 경우에, 학점을 취득한 교과목이 본교 대학원 개설과목과 동일하거나 유사하고, 그 성적이 B학점 이상인 경우에 한해 성적 사정을 거쳐 6학점까지 인정할 수 있다.

**제43조(편입학의 학점인정)** ① 편입학생에 대하여는 원적대학에서 이수한 교과목 및 학점을 심사하여 본교에서 요구하는 교과목 및 학점만을 인정하고 잔여과정을 이수하게 한다.

② 편입학한 학생의 학점인정범위는 학기차수별로 다음과 같다.

1. 2학기 편입(비동기계열 최대3학점, 동일계열 최대 6학점)
2. 3학기 편입(비동기계열 최대9학점, 동일계열 최대 12학점)
3. 4학기 편입(비동기계열 최대15학점, 동일계열 최대 18학점)

**제44조(전공변경의 학점인정)** 전공을 변경한 자의 전적 전공에서 취득한 학점은 소정의 심사를 거쳐 6학점 범위 내에서 인정할 수 있다.

## 제8장 학위수여, 자격시험, 학위논문

### 제1절 학위수여

**제45조(학위수여 과정)** 본 대학원에서 석사학위를 청구하고자 하는 자는 다음 각 호를 선택할 수 있다. <개정 2019.08.30>

1. 석사학위 청구논문 제출
2. 전문학술지(한국연구재단 등재후보지 이상) 게재 논문 제출
3. 대학원위원회가 지정한 논문대체학점 추가 취득

**제46조(논문대체 학점)** 논문대체 학점은 6학점 이상으로 하며 논문대체 교과목의 개설 및 학점이수 시기는 대학원위원회가 정하여 시행한다.

**제47조(학위과제)** <삭제 2019.08.30>

### 제2절 외국어 시험

**제48조(외국어 시험)** ① 본 대학원 외국어 시험은 영어로 한다.

② <삭제 2012.8.14>

③ 외국어 시험은 100점 만점에 60점 이상을 합격으로 한다.

④ <삭제 2018.12.13>

⑤ TOEFL, TOEIC, TEPS를 대학원장이 정하는 기준 점수 이상 취득한 경우 외국어 시험의 합격으로 인정할 수 있다. <개정 2012.8.14>

⑥ 석사학위 소지자는 외국어시험을 면제할 수 있다. <신설 2012.8.14>

**제49조(외국어시험 응시자격)** <제목개정 2019.08.30>

다음 각 호를 모두 충족하는 자는 외국어시험에 응시할 수 있다. <개정 2019.08.30>

1. 3학기 이상의 등록
2. 12학점 이상의 학점을 취득
3. 학위논문과정자 또는 학위논문대체전문학술지과정자

**제50조(응시절차)** 외국어시험에 응시하고자 하는 학생은 소정 기간 내에 응시원서를 제출하여야 한다. <개정 2018.12.13>

**제51조(시험시기)** 외국어시험은 매 학년도에 학기별로 1회씩 실시한다.

**제52조(시험위원)** 시험위원은 해당 외국어전공 교수 중에서 대학원장이 위촉한다.

**제53조(재시험)** 외국어시험에 불합격한 자는 횟수에 제한 없이 차기의 시험에 재 응시할 수 있다. 다만, 석사학위과정의 수료 후 5년이 경과되지 아니하여야 한다.

### 제3절 종합시험

**제54조(종합시험)** ① 학위논문과정자는 학위청구논문 제출 전에, 학위논문대체전문학술지과정자는 학술지게재논문 제출 전에 종합시험에 합격하여야 한다. <개정 2011.12.01, 2019.08.30>

② 종합시험에 관한 세부 사항은 매 학기 대학원장이 결정하여 공고하고 시행한다. <개정 2011.12.01>

**제55조(종합시험 응시자격)** 다음 각 호를 모두 충족하는 자는 종합시험에 응시할 수 있다. <개정 2011.12.01, 2019.08.30>

1. 4학기 이상의 등록
2. 18학점 이상의 학점을 취득
3. 학위논문과정자 또는 학위논문대체전문학술지과정자

**제56조(응시절차)** 종합시험에 응시하고자 하는 자는 소정 기간 내에 응시원서를 제출하여야 한다. <개정 2011.12.01, 2018.12.13>

**제57조(시험시기)** 종합시험은 매 학년도에 학기별로 1회씩 실시한다. <개정 2011.12.01>

**제58조(시험위원)** 시험위원은 해당 전공 대학원 강의 담당 교수 또는 그와 동등한 자격이 있는 자로 대학원장이 위촉한다. <개정 2011.12.01>

**제59조(재시험)** 종합시험에 불합격한 자는 다음 학기에 전공에서 선택한 과목 중 본인이 수강한 과목을 선택하여 시험에 응시할 수 있다. 다만, 석사학위과정의 수료 후 5년이 경과되지 아니하여야 한다. <개정 2011.12.01, 2018.12.13>

### 제4절 학위논문 및 학위과제

**제60조(지도교수 선임)** 학위논문 및 전문학술지게재논문을 제출하고자 하는 자는 소속 주임 교수와 협의하여 3학기 진급 전에 지도교수를 선임하는 것을 원칙으로 한다. <개정 2018.12.13, 2019.08.30>

**제61조(지도비)** <삭제 2018.12.13>

**제62조(제출 신청절차)** 학위논문 및 전문학술지게재논문 제출 신청자는 해당 학기의 지정 기일 내에 다음의 구비서류와 심사용 논문을 지도교수와 주임교수의 승인을 받아 제출해야 한다. 단, 전문학술지게재논문 제출 신청자는 게재된 논문에서 본인이 제1저자 또는 교신저자의 지위를 가져야 하며, 주·교신저자 구분 없이 공동저자인 경우, 지도교수와 학생이 공



동저자로 참여한 경우만 인정한다. <개정 2019.06.17, 2019.08.30>

① 학위논문과정자 - 석사학위청구심사신청서 1부, 심사용 논문 3부

② 학위논문대체전문학술지과정자 - 학술지 논문게재 실적 보고서 1부, 논문별쇄본/논문게재예정증명서/논문채택증명서(택1) 1부

**제63조(심사위원회 구성)** ① 지도교수를 포함한 3명으로 심사위원회를 구성하며 지도교수를 제외한 위원 중에서 위원장 1인을 위촉하여 학위논문 및 전문학술지게재논문 심사를 주재하도록 한다. <개정 2019.08.30>

② 위원장은 심사를 진행하고 그 결과를 대학원장에게 보고한다.

**제64조(심사)** ① 학위논문과정자는 과정 수료 후 5년 이내에 심사에 합격하여야 하며, 심사위원으로부터 수정지시가 있을 때에는 수정된 논문을 재제출하여야 한다. <개정 2019.08.30>

② 학위논문대체전문학술지과정자는 과정 수료 후 5년 이내에 전문학술지에 논문을 게재한 후, 교내 심사에 합격하여야 한다. <개정 2019.08.30>

③ 기타 학위논문 및 전문학술지게재논문 심사에 관하여 필요한 사항은 대학원위원회의 심의를 거쳐 대학원장이 결정한다. <개정 2019.08.30>

**제65조(평가방법)**

① 학위논문은 심사위원 3분의 2이상 찬성으로 합격을 결정하되, 100점 만점으로 평균성적 70점 이상일 경우로 한다. <개정 2019.08.30>

② 전문학술지게재논문은 지도교수를 포함한 심사교수 3인이 전공분야 일치 판정을 하고, 그 외 논문게재 요건을 충족한 경우로 한다. <신설 2019.08.30>

**제66조(재심)** 심사에서 불합격된 학위논문 및 전문학술지게재논문 제출자는 해당 학기 경과 후, 해당 논문 등을 수정, 보완하여 재심을 받을 수 있다. <개정 2019.08.30>

**제67조(학위논문체제)** 석사학위 논문의 체제는 다음 각 호에 의한다. 다만, 특별한 사유가 있는 경우에는 사전에 대학원장의 승인을 얻어야 한다.

1. 판종은 4.6배판(18.5cm×25.5cm)
2. 지질은 80파운드 이상의 모조지
3. 인쇄방식은 전산인쇄로 한다(양면인쇄도 가능)
4. 표지색깔은 흑색(하드), 회색(소프트)
5. 제본 형식은 클로스 양장
6. 표지인쇄는 명조체 금색
7. 논문명제 및 서술방식은 각 대학원 내규에 따른 논문작성법에 의거 작성
8. 기타 대학원장이 정한 필요한 사항

**제68조(학위논문의 내용 및 순서)** 석사학위 논문이 갖추어야 할 사항과 순서는 다음 각 호에 따른다. 다만, 특별한 사유가 있는 경우에는 사전에 대학원장의 승인을 받아야 한다.

1. 속표지
2. 인준서

3. 차례
4. 국문요약문(서문)
5. 영문요약문
6. 본문
7. 참고서적 목록
8. 부록 기타

**제69조(학위논문의 규격)** 대학원의 석사학위 논문규격은 다음의 각호의 규격에 따른다.

1. 표 지 - 규격1호
2. 책 등 - 규격2호
3. 속표지 - 규격3호
4. 인준서 - 규격4호
5. 차 례 - 규격5호
6. 국문요약문 - 규격6호
7. 영문요약문 - 규격7호
8. 본 문 - 규격8호

**제70조(학위논문 제출부수)** 완성된 석사학위논문은 인쇄된 학위논문 3부와 함께 저작권동의서 1매를 소정의 기일 내에 대학원에 제출한다. <개정 2018.12.13, 2019.08.30>

**제71조(심사료)** <삭제 2019.06.17>

**제71조의2(수당 지급 기준)** 논문심사비, 종합시험 및 외국어시험의 출제·채점에 대한 수당의 지급에 관한 내용은 별표3에 따른다. <신설 2019.06.17>

## 제9장 공개강좌 및 연구과정

**제72조(공개강좌)** 공개강좌의 개설에 관한 세부사항은 대학원장이 정한다.

**제73조(연구과정 지원서류)** 각 과정 연구과정생의 지원서류는 소정의 지원서와 대학 졸업증명서 및 대학 성적증명서로 한다.

**제74조(연구과정의 수업 연한)** ① 연구과정의 수업연한은 1년(2학기)으로 한다.

② 연구과정의 재학연한은 2년(4학기)으로 하며, 휴학기간은 산입하지 아니한다.

**제75조(연구과정의 전공 및 교과목)** ① 연구과정의 전공 및 교육과정은 석사학위 과정에 준한다.

② 연구과정의 수료를 위한 학점은 12학점으로 한다.

**제76조(연구과정 보고서의 작성)** 연구과정의 수료요건으로 지정된 과제에 대한 보고서는 다음 각항에 의하여 작성하여야 한다.

① 보고서의 체제와 양식은 다음과 같이 한다.

1. 판종은 4.6배판(18.8cm×25.7cm)
2. 지질은 70파운드 이상의 모조지

3. 인쇄방식은 전산인쇄로 한다(양면인쇄도 가능)

4. 표지는 소프트 카바

5. 표지 인쇄양식은 흑색(석사학위논문예 준함)

② 보고서의 내용은 다음과 같이 한다.

1. 차례

2. 본문(서론, 본론, 결론)

3. 참고서적 목록

4. 부록 기타

#### 부 칙

(시행일) 이 시행세칙은 2009년 11월 12일부터 시행한다.

#### 부 칙

(시행일) 이 개정 시행세칙은 2010년 3월 3일부터 시행한다.

#### 부 칙

(시행일) 이 개정 시행세칙은 2010년 11월 16일부터 시행한다.

#### 부 칙

(시행일) 이 개정 시행세칙은 2011년 7월 14일부터 시행한다.

#### 부 칙

(시행일) 이 개정 시행세칙은 2011년 12월 1일부터 시행한다.

※ 별표는 첨부파일 참조

#### 부 칙

(시행일) 이 개정 시행세칙은 2012년 8월 14일부터 시행한다.

#### 부 칙

(시행일) 이 개정 시행세칙은 2012년 10월 26일부터 시행한다.

**부 칙**

(시행일) 이 개정 시행세칙은 2013년 12월 24일부터 시행한다.

**부 칙**

(시행일) 이 개정 시행세칙은 2014년 12월 19일부터 시행한다.

**부 칙**

(시행일) 이 개정 시행세칙은 2015년 12월 28일부터 시행한다.

**부 칙**

(시행일) 이 개정 시행세칙은 2016년 12월 20일부터 시행한다.

**부 칙**

(시행일) 이 개정 시행세칙은 2018년 1월 22일부터 시행한다.

**부 칙**

(시행일) 이 개정 시행세칙은 2018년 12월 13일부터 시행한다.

**부 칙**

(시행일) 이 개정 시행세칙은 2019년 6월 17일부터 시행한다.

**부 칙**

(시행일) 이 개정 시행세칙은 2019년 8월 30일부터 시행한다.

**부 칙**

(시행일) 이 개정 시행세칙은 2019년 12월 31일부터 시행한다.

#### **부 칙**

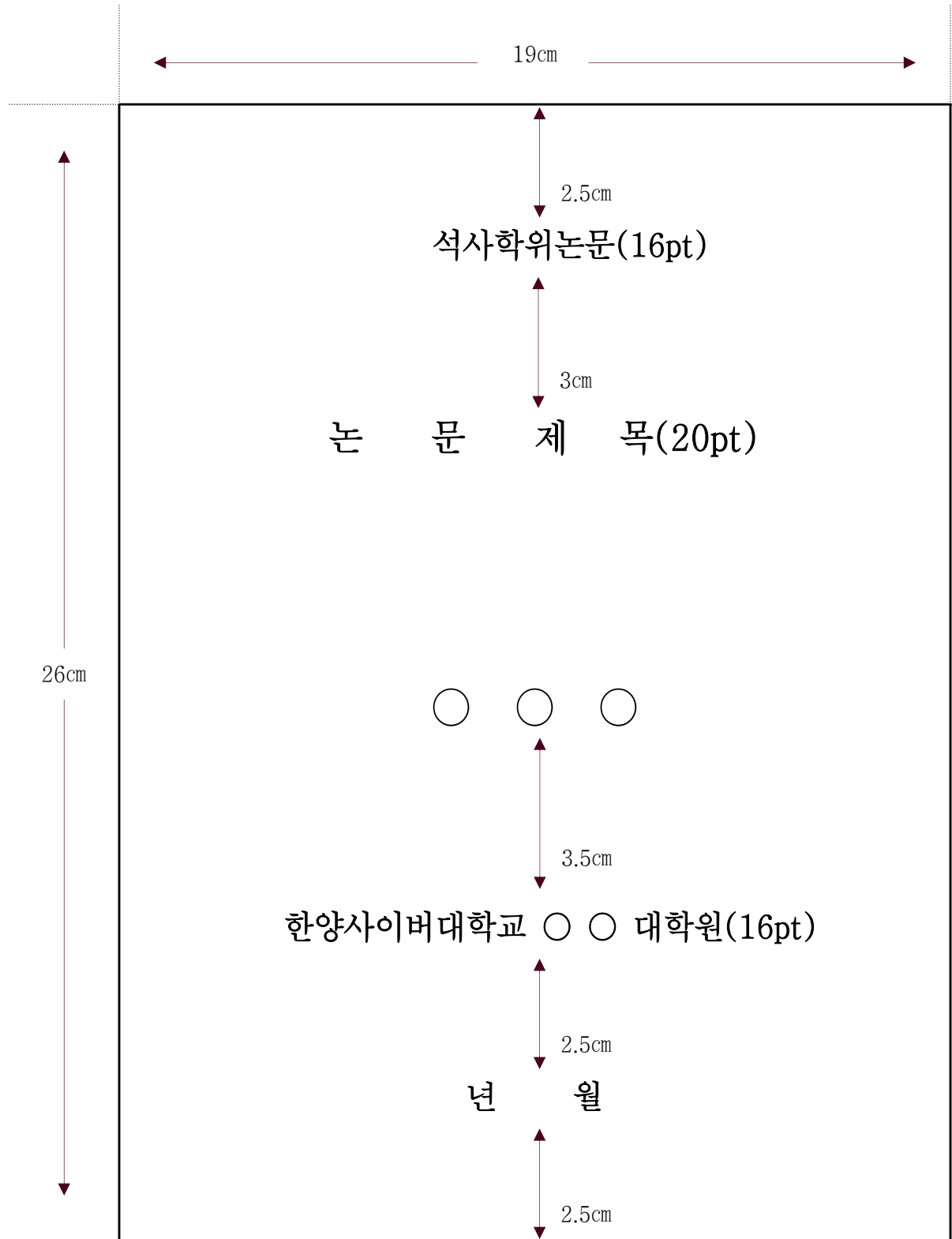
(시행일) 이 개정 시행세칙은 2020년 4월 23일부터 시행한다.

[별표 1] 교육과정 <개정 2011.12.01, 2012.10.26, 2013.12.24, 2014.12.19, 2015.12.28, 2016.12.20>

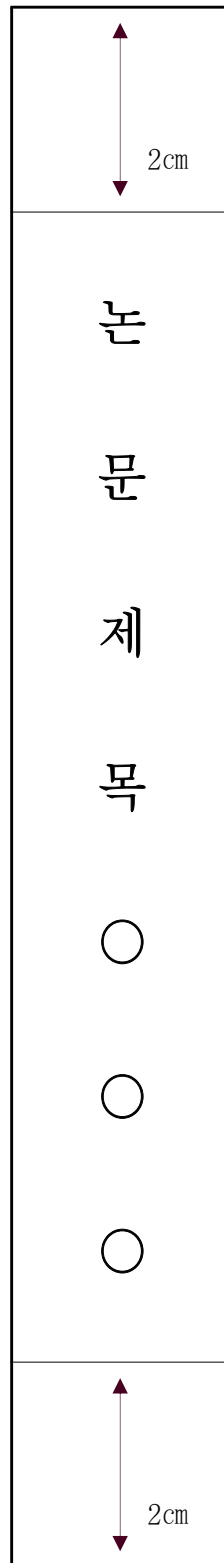
대학원명	전공명	졸업학점
경영대학원	마케팅 MBA	30학점이상 (논문 또는 논문대체 학점 포함)
	Finance/Accounting MBA	
	외식프랜차이즈 MBA	
	IT MBA	
	광고미디어 MBA	
	MBA	
	그린텍 MBA	
휴먼서비스대학원	아동가족	
	상담및임상심리	
	경찰법무	
부동산대학원	부동산	
교육정보대학원	교육공학	
디자인대학원	디자인기획	
	디자인융합	

[별표 2] 대학원 논문 규격

(1) 규격 1호(표지)



(2) 규격 2호(책등)





(3) 규격 3호(속표지)

		↕ 2cm	
		석사학위논문(16pt)	
		↕ 2cm	
↔ 2cm		논문제 목(20pt)	
		- 부 제 목 -(16pt)	
		지도교수 ○ ○ ○(16pt)	
		↕ 1.5cm	
↔ 2.5cm		이 논문을 ○ ○ 석사학위논문으로 제출합니다.(16pt)	
		↕ 3cm	
		년 월	
		↕ 1cm	
		한양사이버대학교 ○ ○대학원(16pt)	
		↕ 1cm	
		○ ○ ○ 전공(16pt)	
		↕ 1.5cm	
		○ ○ ○(16pt)	
		↕ 1.5cm	

(4) 규격 4호(인준서)

3cm

이 논문을 ○ ○ ○의 석사학위 논문으로 인준함(16pt)

3cm

년 월(16pt)

2.5cm

6cm

심사위원장 (인)(16pt)

심사위원 (인)(16pt)


심사위원 (인)(16pt)

8cm

3cm


한양사이버대학교 ○○대학원(16pt)

(5) 규격 5호(차례)

		
		3cm
	차	례(16pt)
제1장 서론	.....	
제1절	.....	
제2장	.....	
제1절	.....	

※ 10 ~ 12 point로 작성하며, 차례의 구성은 논문에 따라 변경하여 사용

(6) 규격 6호(국문요약문)



3cm

국문 요지(16pt)

※ 문단 시작마다 2칸씩 띄우며 글자는 10 ~ 12point로 작성

(7) 규격 7호(영문요약문)

3cm

ABSTRACT(16pt)

2cm

영문 제목(13pt)

2cm

Kim, ○ ○(12pt)  
전 공(12pt)  
대학원명(12pt)

※ 문단 시작마다 2칸씩 띄우며 글자는 10 ~ 12point로 작성

(8) 규격 8호(본문)



제 1 장 서 론(16pt)

제 1 절 연구의 필요성 (13pt)

※ 문단 시작마다 2칸씩 띄우며 글자는 10 ~ 12point로 작성

[별표 3] 수당 지급 기준 <신설 2019.06.17>

구 분	금 액	비 고
논문심사비	100,000원/1인	심사위원 1인당 심사료
종합시험 출제 및 채점	50,000원/과목	
외국어시험 출제 및 채점	300,000원/인	