종합예술대학원 학사운영규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 학사운영 규정은 국민대학교 대학원 학칙(이하 “학칙”이라 한다)에서 위임된 사항과 그 시행에 있어 종합예술대학원(이하 “본 대학원”이라 한다)에서 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2013.11.01.>

제2장 학사운영

제1절 입학

제2조(입학시기) 입학시기는 매 학기 초 30일 이내로 한다.

제3조(입학자격) 본 대학원의 입학자격은 다음 각 호의 1에 해당하여야 한다.
<개정 2013.11.01.>

1. 학사학위를 취득한 자
2. 법령에 의하여 제1호와 동등 이상의 학력이 있다고 인정된 자

제4조(입학전형) 입학전형의 전형방법, 지원절차 등은 모집시의 모집요강에 의한다.
<개정 2013.11.01.>

제5조(편입학자격) ① 편입학은 본 대학원 학위과정에 여석이 있는 경우에 한하여 모집할 수 있다. <개정 2013.11.01.>

② 각 학위과정의 지원자격은 전적대학원에서 1학기이상 등록을 필하고 6학점이상 이수한 자로 한다. <개정 2013.11.01.>

③ 편입학 전형의 전형방법, 지원절차 등은 모집시의 모집요강에 의한다.
<개정 2013.11.01.>

제6조(타전공입학) “삭제” <2019.05.21.>

제7조(외국인 입학) ① 학칙 제8조 제4항 제2호 및 제3호에 해당하는 외국인에 대하여는 서류전형으로 선발할 수 있다. <개정 2013.11.01.>

② 외국인 입학지원자는 다음 각 호의 필요한 서류를 제출하여야 한다.
<개정 2013.11.01.>

1. 입학원서(소정양식)
2. 대학 졸업(예정)증명서
3. 대학 성적증명서

4. 학업계획서
5. 교수 추천서(외국인 장학생에 한함)
6. 작품 또는 성과물
7. 기타 대학원장이 필요하다고 인정하는 서류

제8조(연구과정생) “삭제” <2020.07.01.>

제9조(등록) 입학이 허가된 자는 지정된 기일 내에 소정의 납입금을 납부하고, 수강신청을 하여 등록을 필하여야 한다.

제2절 학적 변동

제10조(휴학의 종류) 휴학의 종류는 다음과 같다. <개정 2013.11.01.>

1. 일반휴학 : 개인사정, 임신·출산·육아, 질병, 사고, 기타 부득이한 사유로 휴학하는 경우
2. 입영휴학 : 병역의무를 이행하기 위해 휴학하는 경우

제11조(일반휴학) ① 일반휴학 대상자는 다음 각호의 1과 같다. <개정 2013.03.01., 2016.12.29.>

1. 개인사정, 질병, 기타 부득이한 사유로 해당학기에 등록할 수 없거나 등록 후 계속 수학할 수 없는 자
2. 임신·출산·육아(만 8세 이하의 자녀 양육)로 해당학기에 등록할 수 없거나 등록 후 계속 수학할 수 없는 자

② 일반휴학을 하고자 하는 자는 매학기 소정기간 내에 다음 각호의 서류를 대학원장에게 제출하여야 한다. <개정 2013.11.01., 2016.12.29.>

1. 휴학원서(소정양식)
2. 증빙서류
   가. 개인사정, 임신·출산·육아, 기타 부득이한 사유로 인한 휴학 : 관련 사실을 입증할 증빙서류
   나. 질병휴학 : 병원에서 발행하는 2개월 이상 치료를 요하는 진단서

③ 일반휴학은 학기 또는 1년 단위로 하고 3학기까지 연속으로 할 수 있으며, 통산 6학기를 초과할 수 없다. 다만, 임신·출산·육아휴학은 학기 또는 1년 단위로 하고 6학기 이내에서 신청할 수 있다. <개정 2013.03.01., 2014.03.01., 2016.12.29.>

④ 휴학기간을 연장하고자 할 경우에는 휴학기간 만료일 이전의 휴학신청기간에 휴학신청을 하여야 하며, 등록금 납부 후 휴학하는 경우 이미 납부한 등록금은 본교의 ‘등록금 수납 및 반환에 관한 내규’에 따라 반환한다. <개정 2016.12.29., 2018.03.01.>

⑤ 입학(신입학, 편입학, 재입학)자는 입학 후 첫 학기에는 휴학할 수 없다. 다만, 각호의 경우에는 예외로 한다. <신설 2016.12.29.>

1. 질병휴학
2. 임신·출산·육아휴학
3. 본인 및 부모가 모두 외국인인 학생으로서 한국어 사용능력이 부족하다고 판단되는 학생
4. 입영휴학

제12조(입영휴학) ① 입영휴학 기간은 병역의무 이행으로 인하여 수학할 수 없는 기간으로 한다.

② 재학 또는 일반휴학 중 병역의무를 이행하기 위하여 입영휴학을 하고자 하는 자는 병역의무 개시일 전에 휴학원서와 입영통지서 사본을 대학원장에게 제출하여야 한다. <개정 2013.11.01.>

③ 입영 연기, 귀향조치 등으로 인하여 입영휴학의 사유가 소멸된 경우에는 이를 7일 이내에 대학원장에게 신고하여야 한다. <개정 2013.11.01.>

④ 전항의 경우 입영휴학이 취소되며 학적은 입영휴학전의 상태로 환원되어 재학중이었던 자는 학업을 계속하여야 하고, 일반휴학 중이었던 자는 다음 학기에 복학하거나 휴학원서를 제출하여야 한다. <신설 2013.11.01.>

⑤ 전항의 절차를 이행하지 아니한 경우 제적 처리한다. <신설 2013.11.01.>

제13조(입영사유 소멸) “삭제” <2013.11.01.>

제14조(입영휴학자의 학점인정) ① 재학생이 중간고사 이후 입영 휴학하는 경우는 입영휴학에 의한 학업성적 처리원을 제출할 수 있다. 이 경우 등록금은 반환하지 않는다. <개정 2016.12.29.>

② 학업성적 처리원을 제출한 경우 입영휴학전의 출석, 과제, 중간고사 시험성적 및 평소의 학습 등을 감안하여 성적을 인정할 수 있으며, B+를 초과할 수 없다. <개정 2016.12.29.>

제15조(일반휴학자의 복학) ① 휴학기간이 만료되어 복학하고자 하는 자는 휴학기간이 만료되는 다음 학기 소정기간 내에 복학원서를 대학원장에게 제출하고 등록 및 수강신청을 하여야 한다. <개정 2013.11.01.>

② 휴학기간 경과 후 3주 이내에 복학하지 아니하는 경우에는 제적 처리한다. <개정 2013.11.01.>

제16조(입영휴학자의 복학) ① 입영휴학자는 복무기간 종료일로부터 1년 이내에 해당되는 학기의 소정기간 내에 복학원서를 대학원장에게 제출하여야 한다. <개정 2013.11.01.>

② 부득이한 사유로 복학할 수 없는 경우에는 일반휴학을 할 수 있다.

③ “삭제” <2016.12.29.>

④ 입영휴학자가 복무기간 종료일로부터 1년 이내에 복학 또는 일반휴학하지 아니하는 경우에는 제적 처리한다. <개정 2013.11.01.>

제17조(자진퇴학) 자퇴하고자 하는 자는 전공 주임교수를 경유하여 대학원장에게 자퇴원을 제출하여야 한다.

제18조(제적) 학칙 제19조 제1, 2, 3호에 해당되는 자는 제적처분을 받는 날로 제적처리한다.

제19조(재입학절차) ① 학칙 제14조 제1항에 의거하여 재입학을 지원하는 자는 소정기간 내에 재입학원서와 관련서류를 대학원장에게 제출하여야 한다. <개정 2013.11.01.>

② 재입학은 대학원장의 제청에 따라 총장이 이를 허가할 수 있다.

③ 재입학자는 등록금 이외에 해당연도 입학금의 반액을 재입학금으로 납부하여야 한다. <개정 2015.07.01.>

④ 재입학이 허가된 자는 기 이수한 학기, 학점, 자격시험 등을 인정할 수 있다.

제20조(재입학제한) 징계에 의하여 제적 처분을 받은 자는 재입학할 수 없다.

제21조(수업연한초과자) ① 수업연한 내에 학칙 제34조의 수료 학점을 취득하지 못한 자는 재학연한 내에 총장이 따로 정하는 바에 따라 학점 당 등록금을 납부하여야 한다.

② 전항에 따라서 학점당 등록을 하고자 하는 자는 대학원장에게 해당서류를 제출하여야 한다. <개정 2017.08.25.>

③ 대학원장의 승인을 받은 자는 지정된 기일 내에 소정의 등록금을 납부하여야 한다.

<제목개정 2017.08.25.>

제3절 수업연한 및 재학연한

제22조(수업연한) 본 대학원의 수업연한은 2년(4학기)으로 한다. <개정 2013.11.01.>

제23조(재학연한) ① 본 대학원의 재학연한은 4년(8학기)을 초과할 수 없다. <개정 2013.11.01.>

② 재입학자의 재학연한은 전적기간을 통산한다.

③ 휴학기간은 재학연한에 산입하지 아니한다.

제4절 등록 및 수강신청

제24조(등록) ① 재학생은 매학기 지정된 기일 내에 소정의 등록금을 납부하여야 한다.

② 석사과정은 4학기 이상 등록하여야 한다. <개정 2013.11.01.>

제25조(수강신청) ① 수강신청은 학칙 제31조 학기당 취득학점 범위 내에서 다음 학기에 수강할 교과목을 소정 기간 내에 본교 전산망을 이용하여 직접 입력, 신청하여야 한다.

② 지정된 기간 내에 수강신청을 하지 아니한 자가 해당학기 교과목을 임의로 수강하였을 경우에는 교과목 담당교수로부터 성적이 제출되어도 인정하지 아니한다.

제26조(재수강) ① 이미 취득한 교과목의 성적은 C+ 이하인 경우에만 재수강할 수 있으며, 재수강 성적은 A를 초과할 수 없다. <개정 2014.03.01.>

② 재수강 시 최종 이수한 교과목의 성적만 인정한다.

③ 재수강 이전에 취득한 교과목의 성적은 성적증명서에 기재하되, 취득학점 및 평점평균에는 반영하지 아니한다.

<전문개정 2019.08.08.>

제3장 교육과정

제1절 교과목 및 학점 이수

제27조(교과목 및 이수단위) ① 교과목 구분은 교과과정표에 의한다. <개정 2013.11.01.>

② 교과의 단위는 학점으로 하고, 매 학기 15시간 이상의 수업을 1학점으로 한다.

제28조(이수학점) ① 각 학위과정의 학생은 학칙 제35조에 따라 전공에 따른 학점을 이수하여야 한다. <개정 2013.11.01.>

② 각 학위과정의 학생은 학칙 제31조에 따라 학기당 취득학점을 이수하여야 한다.

③ “삭제” <2019.05.21.>

제2절 취득학점 인정

제29조(학점의 인정) 학칙 제30조의 평가에 의하여 교과목의 성적 등급이 C 이상 일 때 학점을 취득한 것으로 인정한다. <개정 2013.11.01.>

제30조(학기당 취득학점) ① 대학원 과정의 학기당 취득학점은 8학점 이내로 한다. 다만, 직전학기 8학점 이상을 취득한 자 중 그 성적의 평점평균이 4.0 이상인 자는 10학점까지 취득할 수 있다. <개정 2013.11.01., 2018.03.01.>

② “삭제” <2019.05.21.>

제31조(타 전공 등 학점인정) 소속 대학원 타 전공, 본교 타 대학원, 타 대학의 대학원에서 개설되는 교과목을 수강하여 취득한 학점은 각 전공 수료학점의 2분의 1 이내에서 인정할 수 있으며, 본교 학사학위과정의 전공 관련 교과목을 수강하였을 경우는 6학점까지 인정할 수 있다. 다만, 위의 모든 경우 사전에 주임교수를 경유하여 대학원장의 승인을 받아야 한다. <개정 2013.11.01., 2015.07.01.>

제32조(편입학자의 학점인정) 편입학생의 전적 대학원에서 이수한 학점은 편입학생이 입학하기 전에 전공주임교수의 확인을 거쳐 대학원장의 승인을 받아 6학점 이내(2학차 편입생) 또는 12학점 이내(3학차 편입생)에서 인정할 수 있다. <개정 2013.11.01., 2020.07.01.>

제33조(재입학자의 학점인정) ① 재입학이 허가된 자에게는 이미 이수한 학점을 인정할 수

있다.

② 추가로 이수하여야 할 교과목은 전공 주임교수의 지도에 따라 수강한다.

제3절 시험과 성적

제34조(시험) 교과목별로 담당교수는 성적을 평가하기 위해 중간시험과 기말시험을 실시한다. 다만, 교과목 담당교수의 재량에 따라 과제물 부여 등으로 대체할 수 있다.

<개정 2013.11.01.>

제35조(성적의 취소와 정정) ① 다음 각호의 1에 해당되는 성적은 취소한다.

<개정 2013.11.01.>

1. 사무착오에 의한 성적
2. 수강신청을 하지 않은 교과목 성적
3. 시험 부정행위, 기타 부정한 방법으로 취득한 교과목의 성적
4. 무기정학 이상의 징계를 받은 자의 당해 학기 성적

② 제출된 성적은 정정할 수 없다. 다만, 학생의 잘못이 아닌 전산입력 착오 등으로 인한 경우에는 대학원장이 정하는 소정 기일 내에 성적을 정정할 수 있다.

<개정 2013.11.01.>

제36조(성적의 평가) ① 각 교과목의 성적은 학칙 제 30조에 따라 등급으로 표시한다.

② 성적평가는 중간시험 30% 기말시험 30% 과제물 20% 출석20%의 비중에 의하여 평가함을 원칙으로 한다.

③ 학칙 제30조 제2항에 따라 부여된 "I" 학점은 성적 표상에 "I"로 표시하고 담당교수는 다음학기 개시 2주일 전까지 평가된 성적을 대학원장에게 제출하여야 하며, 이 기간 내에 제출하지 않을 경우에 자동적으로 F처리된다. 다만, "I"의 학점 부여는 B+를 초과하지 못한다.

④ 기타 평가에 관한 자세한 사항은 대학원장이 따로 정한다.

제4장 논문·실기발표보고서 제출 또는 면제 자격시험

제1절 외국어시험

제37조(외국어시험) ① 각 학위과정의 학생이 대학원 학위청구논문(이하 “논문”이라 한다) 또는 실기발표보고서(이하 “보고서”라 한다)를 제출하거나 논문 또는 보고서 제출을 면제받기 위해서는 외국어시험에 합격하여야 한다. <개정 2013.11.01., 2018.03.01.>

② 외국어시험은 년 2회 (4월과 10월) 실시하며, 100점 만점에 70점 이상을 합격으로 인정한다.

③ 외국어시험은 전공영어로 하되 외국인 학생은 한국어로 응시할 수 있다. 다만, 모국어가 영어인 경우 외국어시험을 면제한다. <개정 2013.11.01.>

제38조(외국어시험 응시자격) 외국어시험의 응시자격은 2학기 등록을 필한 자로 한다.

제39조(외국어시험 응시절차) 외국시험의 전형방법, 전형절차 등은 시험 공고에 의한다.

제2절 종합시험

제40조(종합시험) ① 각 학위과정의 학생이 논문 또는 보고서를 제출하거나 논문 또는 보고서 제출을 면제받기 위해서는 종합시험에 합격하여야 한다. <개정 2013.11.01., 2018.03.01.>

② 종합시험은 년 2회(4월과 10월) 실시하며, 100점 만점에 70점 이상을 합격으로 인정한다.

제41조(종합시험의 응시자격) 종합시험에 응시할 수 있는 자격은 3학기 이상 등록을 필한 자로 한다. <개정 2013.11.01.>

제42조(종합시험의 시험과목) ① 종합시험과목은 전공 2과목으로 실시한다. <개정 2013.11.01.>

② 각 전공 주임교수는 시험과목을 정하여 소정 기간 내에 대학원장에게 제출하여야 한다. 정해진 시험과목은 대학원장이 인정하는 특별한 사유를 제외하고는 변경할 수 없다.

제43조(종합시험 응시절차) 종합시험의 전형방법, 전형절차 등은 시험 공고에 의한다.

제3절 출제위원 및 재응시

제44조(출제위원) ① 대학원장은 외국어시험과 종합시험의 출제위원 및 채점위원을 각 전공 주임교수에게 의뢰한다.

② 각 전공 주임교수는 외국어시험과 종합시험 출제위원 및 채점위원을 선정하고, 선정된 출제위원 및 채점위원은 소정의 절차에 따라 문제 출제와 채점을 완료한다. <개정 2013.11.01.>

제45조(재응시) 외국어시험 및 종합시험에 불합격한 자는 재응시할 수 있다.

제5장 학위논문/보고서

제1절 논문(보고서) 지도

제46조(지도교수 위촉) 전공 주임교수는 학생의 의사를 참작하여 논문 또는 보고서(실기발

표) 지도교수를 정하여 원장에게 제출한다. <개정 2013.11.01.>

제47조(지도교수 선정) ① 각 학위과정 학생은 1차학기 말까지 전공 주임교수에게 지도교수 배정요청을 하여야 한다.

② 각 전공 주임교수는 지도교수를 선정하여 2차학기 초에 대학원장에게 보고하여야 한다.

제47조의2(지도교수 자격) ① 논문 또는 보고서(실기발표) 지도교수는 본교의 전임교원으로 한다.

② 제1항에도 불구하고, 타대학 전임교원 및 기타 논문 또는 실기발표 지도 자격이 있다고 인정되는 외부전문가로서 전공 주임교수의 추천을 받아 원장이 승인할 경우 지도교수가 될 수 있다.

<본조신설 2013.11.01.>

제47조의3(지도교수 변경) 지도교수는 논문 또는 보고서(실기발표) 지도 중 변경할 수 없다. 다만, 지도교수가 연구년, 질병, 장기해외 출장이나 휴직 등 부득이한 사유로 지도가 어려울 때에는 대학원장의 승인을 받아 변경할 수 있다.

<전문개정 2020.07.01.>

<본조신설 2013.11.01.>

제48조(논문 또는 보고서 작성 계획) 논문 또는 보고서를 제출하고자 하는 학생은 논문 또는 보고서 제출 전학기 초까지 소정의 계획서와 심사료를 첨부하여 지도교수 및 전공 주임교수를 경유하여 원장의 승인을 얻어야 한다. <개정 2013.11.01.>

제48조의2(실기발표 계획) 보고서를 제출하고자 하는 학생은 실기발표가 선행되어야 하며, 실기 발표의 방법과 시기 및 세부사항은 전공 주임교수가 따로 정한다.

<본조신설 2013.11.01.>

제49조(논문 및 실기발표 자격) “삭제” <2013.11.01.>

제50조(논문 또는 보고서 발표 시기) 논문 또는 보고서 발표는 매년 6월 또는 12월에 하는 것을 원칙으로 한다. <개정 2013.11.01., 2020.07.01.>

제51조(논문 또는 보고서 지도) 소정의 학점을 취득하고 외국어시험 및 종합시험에 합격한 자는 소정의 논문 또는 보고서 지도비를 납부하고 학위청구 논문 또는 보고서 심사요청서와 연구윤리준수서약서를 제출한 후 관련 지도를 받아야 한다. <개정 2013.11.01., 2023.12.26.>

제52조(논문 및 실기 지도교수 자격) “삭제” <2013.11.01.>

제2절 논문(보고서) 제출

제53조(논문 또는 보고서 제출자격) 논문(보고서)을 제출할 수 있는 자의 자격은 다음 각호의 요건을 충족하여야 한다. <개정 2013.11.01.>

1. 4학기 이상 등록을 필한 자
2. 외국어 및 종합시험에 합격한 자
3. 소정학점을 취득하고 평균학점 B이상이며 성적이 C의 과목이 2과목을 넘지 않는 자
4. 논문(보고서) 작성을 위한 계획서를 제출하여 전공 주임교수의 승인을 받은 자

제53조의2(논문 또는 보고서 제출면제) ① 논문 또는 보고서 제출자격을 갖춘 자로서 수료학점 외에 대학원에 개설된 교과목 6학점 이상을 추가로 취득한 경우에는 논문 또는 보고서 제출을 면제받아 학위를 취득할 수 있다.

② 전항의 경우에는 4학기 등록을 필하고, 소정의 기간 내에 논문 또는 보고서 제출면제신청서를 대학원장에게 제출하여 승인을 받아야 한다.

③ 논문 또는 보고서 심사를 진행한 자 중 미수료자에 한하여, 논문 또는 보고서 심사 불합격 등의 사유로 더 이상 논문 또는 보고서 심사를 요청할 의사가 없다면 제1항의 자격을 갖추어 학위를 취득할 수 있다. 이 경우에 논문 또는 보고서 제출 면제 신청은 학적(재적)유지를 위하여 반드시 수료전까지 해당 신청서를 대학원장에게 제출하고 승인을 받아야 하며, 면제를 승인받은 당해학기에 학위수여는 불가하다.

<본조신설 2018.03.01.>

제54조(논문 또는 보고서 제출) ① 논문(보고서)은 한글로 작성함을 원칙으로 하되, 필요시 지도교수의 승인을 받아 외국어로 작성할 수 있다. <개정 2013.11.01.>

② 논문(보고서) 제출자는 심사를 위하여 그 원고 3부를 소정 기일 내에 대학원장이 정하는 바에 따라 제출하여야 한다. <개정 2013.11.01.>

③ 논문(보고서) 제출자는 연구윤리를 준수하여야 하며 연구윤리 준수에 관한 사항은 일반대학원 학위청구논문 연구윤리 준수에 관한 내규를 준용한다. <신설 2023.12.26.>

제55조(논문의 용어와 초록) “삭제” <2013.11.01.>

제55조의2(논문 및 보고서 제출 연한) ① 석사학위과정을 수료하고 3년이 경과한 후에는 논문(보고서)을 제출할 수 없다. 다만, 부득이한 경우에는 원장의 승인을 얻어 2년 이내에서 연장할 수 있다.

② 제1항의 기간에는 군복무기간은 산입하지 아니한다.

③ 제1항의 논문제출연한이 경과한 자는 외국어시험과 종합시험에 재응시 하여야 하며, 합격한 경우에는 합격한 시점부터 논문은 3년 이내에 다시 제출할 수 있다. 단 이 경우는 1회에 한한다.

<본조신설 2013.11.01.>

제56조(실기발표) “삭제” <2013.11.01.>

제3절 논문(보고서) 심사

제57조(심사위원 선정) ① 논문(보고서) 심사위원은 전공 주임교수의 제청에 의하여 원장이 위촉한다. <개정 2013.11.01.>

② 심사위원은 3인으로 하고, 위원장 1명과 위원 2명으로 한다. <개정 2013.11.01.>

③ 원장은 논문(보고서) 지도교수가 아닌 자 중에서 심사위원장을 선정하며, 심사위원장은 심사의 진행을 주재하며 의결에 있어 기타 심사위원과 동일한 권한을 가진다. <신설 2013.11.01.>

④ 심사위원의 자격은 제47조의2에 규정한 지도교수 자격과 같다.

<개정 2013.11.01.>

제58조(심사위원장) “삭제” <2013.11.01.>

제59조(논문 및 실기발표 예비심사의 방법) “삭제” <2013.11.01.>

제59조의2(논문 또는 보고서 심사 방법) 논문(보고서)의 심사는 중간심사와 본심사로 한다.

① 중간심사

지도교수는 심사용 논문(보고서) 원고를 최종 점검하여 논문(보고서)의 제출 승인 여부를 결정한다.

② 본심사

1. 논문(보고서) 내용과 체계상 논문(보고서)으로서 결함여부를 판정하고, 필요에 따라 구술시험을 실시할 수 있다.

2. 논문(보고서)의 평가는 A, B C, F 등급으로 판정하고, C 이상을 합격으로 한다.

3. 심사위원은 결과를 종합하여 학위 인준여부를 결정한다.

<본조신설 2013.11.01.>

제59조의3(실기발표 심사 방법) ① 보고서 지도교수는 실기발표를 참관하고 보고서 제출 승인 여부를 결정한다.

② 실기발표의 평가는 A, B C, F 등급으로 판정하고, C 이상을 합격으로 한다.

③ 실기발표에서 합격한 자는 제59조의2에 의거 보고서 심사를 받아야 한다.

④ 실기발표에서 불합격 판정을 받은 경우에는 해당 학기 경과 후에 하여야 한다.

<본조신설 2013.11.01.>

제60조(논문 및 보고서 예비심사지도) “삭제” <2013.11.01.>

제61조(논문 또는 보고서 체제) 논문(보고서) 체제는 따로 정하는 바에 의한다. <개정 2013.11.01.>

제62조(논문 또는 보고서 제출) 논문(보고서) 심사에 합격한 자는 인준된 학위 논문(보고서)를 소정 기간 동안 대학원장이 지정하는 곳에 온라인으로 제출하여야 한다.

<전문개정 2023.12.26.>

제63조(논문 및 보고서의 본 심사) “삭제” <2013.11.01.>

제64조(논문 또는 보고서 판정) ① 논문(보고서) 합격판정은 심사위원 3분의 2 이상의 찬성이 있어야 한다. <개정 2013.11.01.>

② 논문(보고서)에 대한 심사위원의 개별성적은 100점 만점에 70점 이상을 합격으로 한다. <개정 2013.11.01.>

제65조(심사위원) “삭제” <2013.11.01.>

제66조(재심사) 논문(보고서)의 심사에 불합격한 자는 논문(보고서) 심사요청서와 연구윤리 준수서약서를 다시 작성하여 제출하여야 한다. 이 경우 지도비 및 심사료를 다시 납부하여야 한다. <개정 2013.11.01., 2023.12.26.>

제67조(최종구술시험) “삭제” <2013.11.01.>

제67조의2(심사기간 및 연장) ① 논문(보고서)의 심사는 소정 기일 내에 완료하여야 한다. 다만, 논문의 수정 보완을 위하여 부득이한 경우는 대학원장의 승인을 얻어 1회에 한하여 6개월까지 심사기간을 연장할 수 있다.

② 논문(보고서) 심사기간 중 심사를 연기하고자 하는 사유가 발생할 때에는 심사기간 2분의1 이내에 심사 연기원을 대학원장에게 제출하여야 한다. 이 경우에는 이미 납부한 심사료를 반환한다.

③ 심사기간이 2분의1 이상 경과한 후에는 심사 연기원을 제출할 수 없다.

<본조신설 2013.11.01.>

제68조(학위기) 석사학위의 수여는 별지서식 “별표1”의 학위기로서 행한다.

제69조(논문 및 실기발표 제출기간) “삭제” <2013.11.01.>

제70조(심사 결과보고) 심사위원장은 심사를 종료한 후 소정기간 내에 심사요지 및 심사결과 종합보고서를 원장에게 보고하여야 한다. <개정 2013.11.01.>

제4절 논문(보고서) 체제

제71조(논문 또는 보고서 최종작성) 논문(보고서) 논문(보고서) 제출자는 지도교수의 지도하에 심사에서의 수정보완지시를 충실히 이행하여 심사위원과 심사위원장의 수정완료 확인을 받은 최종적으로 합격된 논문(보고서)을 제출하여야 한다. <개정 2013.11.01., 2023.12.26.>

제72조(논문체제) 논문체제는 다음 각 호를 원칙으로 하되, 각 전공분야별학위에서 정한 바에 따라 작성할 수 있다. <개정 2023.12.26.>

1. 규격 : A4 (210mm×297mm)
2. 논문내용 및 순서
   1) 겉 표지
   2) 속 표지
   3) 심사청구서
   4) 인준서
   5) 목차(수표 또는 도표, 차례 포함)

6) 본문

7) 참고문헌

8) 영문초록(본문이 영문인 경우 국문초록)

9) 부록, 색인 기타(있을 경우)

3. 논문의 서술방식은 각 학과 전공분야의 대표적 학회의 논문작성방법에 준한다.

제72조의2(보고서 체제) 보고서 체제는 논문의 체제를 따르는 것을 원칙으로 하되, 각 학위과정별 특성에 맞게 작성할 수 있다.

<본조신설 2013.11.01.>

제73조(논문 또는 보고서 제출부수) “삭제” <2023.12.26.>

제6장 수료 및 학위수여

제1절 수료

제74조(수료의 요건) 본 대학원 각 학위과정에서 수업연한 이상을 등록하고 제75조에 따라 수료학점을 취득한 학생에 대하여 수료를 인정할 수 있다. <개정 2013.11.01.>

제75조(전공별 수료학점) ① 석사과정에서 수료에 필요한 학점은 24학점이상 취득하여야 한다.

② “삭제” <2019.05.21.>

제76조(수료자 확정) ① 대학원장은 수료대상자의 수료 여부를 총장의 승인을 받아 확정한다. <개정 2013.11.01.>

② 과정의 수료를 인정하는 시기는 매 학기말로 하며, 수료자에 대하여는 수료증명서를 발급할 수 있다.

제2절 학위수여

제77조(학위수여 요건) 각 학위과정의 학위수여자 요건은 다음의 각호에 해당하는 자라야 한다. <개정 2013.11.01., 2023.12.26.>

1. 석사과정 수료(예정)자
2. 외국어시험 및 종합시험에 합격 한 자
3. 논문 또는 보고서를 제출하여 심사에 합격한 자
4. 논문 또는 보고서 인준을 받은 자

제78조(학위수여자 확정) 대학원장은 학위수여대상자의 학위수여 여부를 총장의 승인을 받아 확정한다. <개정 2013.11.01.>

제79조(학위수여) ① 총장은 학위수여 확정자에게 별지 제1호(별표1 영문학위명)의 서식에 의하여 학위를 수여한다. <개정 2016.08.11.>

② 학위수여의 시기는 매 학기말로 한다.

제7장 장학금

제80조(지급기준) ① 장학금은 다음 각호의 1에 해당하는 자에게 지급할 수 있다.
<개정 2013.11.01.>
1. 학업성적이 우수한 자로서 품행이 방정한 자
2. 본교에 재직 중인 교직원 및 본교 법인 임직원의 배우자와 직계 자녀
3. 학교발전에 기여한 공로가 있다고 총장이 인정한 자
4. 연구 실적이 우수하여 대학원운영위원회에서 인정을 받은 자
5. 기타 대학원 운영위원회에서 장학금 지급대상으로 결정된 자

제81조(장학금 종류 및 지급액) 대학원 장학금 종류, 지급대상 및 지급액은 별표 2와 같다.

제82조(장학금 수혜 제한) 장학금의 수혜는 원칙적으로 한 종류에 한한다. 단, BA장학금, 기여 장학금 및 자체조교장학금은 예외로 한다. <개정 2016.08.11., 2019.05.21., 2021.09.01.>

제83조(장학금의 지급기간 등) 장학금은 제22조의 수업연한에 한하여 지급할 수 있다.
<개정 2013.11.01.>

제84조(장학금의 지급방법) 장학금 지급방법에 관한 세부사항은 대학원장이 정한다.

제85조(장학생 선정 절차) 장학생 선정 절차에 관한 세부사항은 대학원장이 정한다.

제85조의2(장학금의 반환) 해당학기 장학금을 받은 후 자퇴하는 경우와 이에 상당하는 경우에는 해당학기 장학금을 반환하여야 하며, 세부사항은 본교 관련 규정 등을 준용한다.
<본조신설 2016.12.29.>

제8장 대학원운영위원회 <개정 2018.08.10.>

제86조(설치 및 구성) ① 대학원위원회에서 위임받은 사항과 대학원의 운영에 관한 사항을 심의하기 위하여 대학원운영위원회를 둔다.
② 대학원운영위원회 위원은 12인 이내로 구성하며, 위원은 대학원장의 제청으로 총장이 위촉하고 위원장은 대학원장이 된다.

제87조(기능) 대학원운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.
1. 입학.수료 및 학위수여에 관한 사항
2. 전공의 설치.폐지와 학생정원에 관한 사항
3. 교육과정 정책에 관한 사항
4. 대학원 학사운영규정 및 제 내규 등의 제정 및 개.폐에 관한 사항

5. 대학원 학칙 개정 심의 요청에 관한 사항
6. 기타 대학원의 운영에 관한 중요사항

제88조(회의) ① 대학원운영위원회의 회의는 위원장이 이를 소집하고 그 의장이 된다.
② 대학원운영위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 심의한다.
<개정 2013.11.01.>

제9장 기타 사항

제89조(학적부 기재사항) ① 학적부에는 학생의 신상, 학적변동, 상벌, 성적, 학위등록사항 등을 기재한다.
② 학적부를 정정하고자 하는 자는 정정신청서와 소정의 서류를 대학원장에게 제출하여야 한다.
③ 편입학한 학생의 학적부 성적 기록은 편입학한 후 취득한 성적에 한한다.

제90조(제증명 발급) 대학원 제증명서의 종류는 다음 각호와 같으며, 각호이외에 증명서가 필요한 경우는 대학원장이 정한다.
1. 재학증명서(국문.영문)
2. 성적증명서(국문.영문)
3. 수료(예정)증명서(국문.영문)
4. 학위수여(예정)증명서(국문.영문)
5. 재적증명서(국문.영문)
6. 휴학증명서(국문.영문)
7. 기타증명서(국문.영문)

② 대학원 제증명서는 종합서비스센터에서 발급한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2003년 3월 1일부터 시행한다.

제2조(내규의 폐지) 이 규정의 시행으로 종전 대학원의 입학전형에 관한 내규, 특별전형에 관한 내규, 편입학에 관한 내규, 외국인학생의 입학에 관한 내규, 재입학 및 재등록에 관한 내규, 외국어 및 종합시험 내규, 장학금지급에 관한 내규, 학위논문에 관한 내규, 학위 논문체제에 관한 내규는 폐지한다.

제3조(경과조치) 이 규정의 시행으로 폐지된 내규중 이 규정과 상이하여 불리하게 적용되는 경우에는 이 규정시행에도 불구하고 그 사유가 소멸될 때까지 종전의 내규를 적용한다.

부 칙

① (시행일) 이 개정규정은 2004년 3월 1일부터 시행한다.

② (경과조치) 제81조의 개정사항은 2004학년도 2학기 입학자부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 개정규정은 2004년 9월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 제81조의 개정사항은 2004학년도 1학기부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 개정규정은 2007년 6월 29일부터 시행한다.

제2조(적용시기) 제81조의 개정사항 중 제1항 제1호는 2007학년도 2학기 입학자부터 적용하며, 제5호는 2008학년도 1학기부터 적용한다.

부 칙

이 개정규정은 2007년 10월 31일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 개정규정은 2009년 3월 1일부터 시행한다.

② (외국인학생 장학금 적용례) 2009학년도 1학기 재학중인 외국인학생부터 적용한다.

부 칙

이 개정규정은 2012년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정규정은 2013년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 개정규정은 2013년 11월 1일부터 시행한다.

② (적용시기) 이 개정규정 중 제22조, 제23조, 제24조, 제30조의 개정사항은 2014학년도 전기 입학자부터 적용한다.

부 칙

이 개정규정은 2014년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정규정은 2014년 6월 3일부터 시행한다.

부 칙

이 개정규정은 2014년 8월 25일부터 시행한다.

부 칙

이 개정규정은 2015년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 개정규정은 2015년 11월 5일부터 시행한다.

② (경과조치) [별표1]의 개정사항은 2016학년도 1학기부터 적용한다.

부 칙

이 개정규정은 2016년 8월 11일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 개정규정은 2016년 12월 29일부터 시행한다.

② (적용례) 제11조 제4항, 제14조 제1항, 제16조 제3항의 개정사항은 2017학년도 전기 납부한 등록금부터 적용한다.

부 칙

이 개정규정은 2017년 8월 25일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 개정규정은 2018년 3월 1일부터 시행한다.

② (경과조치) 제53조의2 개정사항은 2017학년도 신(편)입학자부터 적용하며, 2017학년도 전 입학자의 학위논문 또는 보고서 제출에 관한 사항은 종전규정을 적용한다.

부 칙

이 개정규정은 2018년 8월 10일부터 시행한다.

부 칙

이 개정규정은 2018년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정규정은 2019년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 개정규정은 2019년 5월 21일부터 시행한다.

② (적용례) 제6조, 제28조, 제30조 및 제75조의 개정사항은 2019학년도 후기 신입학자부터 적용한다.

③ (적용례) 제82조, <별표2>의 개정사항은 2019학년도 2학기부터 적용한다.

부 칙

① (시행일) 이 개정규정은 2019년 8월 8일부터 시행한다.

② (경과조치) 제26조의 개정사항은 2015학년도 1학기 이후 재수강한 교과목부터 적용한다.

부 칙

① (시행일) 이 개정규정은 2020년 3월 1일부터 시행한다.

② (적용례) <별표2> '교직원본인장학금' 개정사항은 2020학년도 후기 입학생부터 적용한다.

③ (경과조치) 전항을 제외한 <별표2>의 개정사항은 2020학년도 전기 입학생부터 적용하며, 2019학년도 이전 입학생들은 졸업시까지 종전 규정을 적용한다.

부 칙

① (시행일) 이 개정규정은 2020년 7월 1일부터 시행한다.

② (적용례) 제8조, 제32조, 제47조의3, 제50조, [별표1], [별표2]의 개정사항은 2020년 9월 1일부터 적용한다.

부 칙

이 개정규정은 2021년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정규정은 2023년 6월 26일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 개정규정은 2023년 12월 26일부터 시행한다.

② (경과조치) 개정사항은 2022학년도 전기 졸업생부터 적용한다.

[별표 1] 전공별 영문학위명

<개정 2013.11.01., 2014.06.03., 2015.11.05., 2018.03.01., 2020.03.01., 2020.07.01.>

과정 / 계열	전 공	석사과정	
		국 문	영 문
예능	스즈끼재능교육	음악학 석사	Master of Music
	뉴 폼	“삭제”<2014.03.01.>	
	뮤지컬창작및보컬	“삭제”<2015.11.05.>	
	영상미디어	“삭제”<2015.11.05.>	
	다매체연기	“삭제”<2018.03.01.>	
	실용무용	“삭제”<2020.03.01.>	
	무대기술 및 제작	“삭제”<2020.03.01.>	
	실용음악	음악학 석사	Master of Music
	분장예술	분장학 석사	Master of Makeup
	무용음악	무용음악학석사	Master of Dance Music
	실용미술	“삭제”<2018.03.01.>	
	전통예술	전통예술학석사	Master of Traditional Art
	피아노페다고지	피아노교수학석사	Master of Music in Piano Pedagogy
	플루트페다고지	플루트교수학석사	Master of Music in Flute Pedagogy
	현악페다고지	현악교수학석사	Master of Music in String Pedagogy
	디지털음향	음향학석사	Master of Sound Design
	합창지휘	합창지휘석사	Master of Music in Choral Conducting

[별표 2] 장학금 종류 및 지급액

<개정 2013.11.01., 2014.08.25., 2015.07.01., 2016.08.11., 2018.10.01., 2019.01.01., 2019.05.21., 2020.03.01., 2020.07.01., 2023.06.26.>

<table>
<tr><th>장학종류</th><th>지급대상</th><th>지급액</th><th>지급기간</th><th>추천인</th></tr>
<tr><td>동문장학금</td><td>본교 졸업생</td><td>1,000,000원</td><td>수업연한</td><td>대학원장</td></tr>
<tr><td>교직원본인
장학금</td><td>본교에 재직 중인 직원(비정규직 포함) 및 본교 법인의 임직원</td><td>수업료의 75%</td><td>수업연한</td><td>대학원장</td></tr>
<tr><td>교직원
직계자녀
장학금</td><td>본교에 재직 중인 교직원 및 본교 법인 임직원의 배우자와 직계자녀</td><td>수업료의 50%</td><td>수업연한</td><td>대학원장</td></tr>
<tr><td>재직자장학금</td><td>신입생으로서 지원 전공 관련 업계에 재직 중인 자(재직증명서 제출로 증빙)</td><td>500,000원</td><td>최초학기</td><td>대학원장</td></tr>
<tr><td>학업성적
우수장학금</td><td>학업성적 우수자로 전공주임교수의 추천을 받은 자
※전공별 수혜인원
<table>
<tr><th>재학생수</th><th>수혜인원</th></tr>
<tr><td>5-10명</td><td>2명</td></tr>
<tr><td>11-15명</td><td>3명</td></tr>
<tr><td>16-20명</td><td>4명</td></tr>
<tr><td>21명 이상</td><td>탄력운용</td></tr>
</table>
※ 재학생 21명 이상의 경우 수혜인원은 대학원장이 예산범위 내에서 탄력적으로 운용</td><td>1,300,000원</td><td>학기별
(2-4차학기)</td><td>전공
주임교수</td></tr>
<tr><td>GA장학금</td><td>신입학 후 최종학기까지 연속하여 등록하고 추천일 기준 재학 중인 자</td><td>300,000원</td><td>최종학기</td><td>대학원장</td></tr>
<tr><td>외국인학생
장학금</td><td>대학원 운영위원회에서 장학금을 지급하기로 심의하여 총장이 승인한 외국인학생</td><td>수업료의 40%</td><td>수업연한</td><td>대학원장</td></tr>
<tr><td>BA장학금</td><td>전공역량강화를 위한 학술연구 및 작품창작 활동계획을 전공주임교수에게 인정받은 3차 또는 4차학기에 재학중인 자</td><td>350,000원</td><td>3차/4차학기
(택일)</td><td>전공
주임교수</td></tr>
<tr><td>자체조교
장학금</td><td>본 대학원 재학생으로 본 대학원의 수업 관련 업무 보조자</td><td>수업료의 50%</td><td>학기별</td><td>대학원장</td></tr>
<tr><td>기여 장학금</td><td>해당 학기 재학생으로서 전공 주임교수의 추천을 받은 자(신입생 제외)</td><td>300,000원</td><td>해당학기</td><td>전공
주임교수</td></tr>
</table>

(별지서식1) 학위기

석 제 호

학 위 기

성 명 :

년 월 일 일생

위 사람은 본교 종합예술대학원 석사과정을 이수하고
소정의 시험과 논문심사에 합격하여
예술학석사(○○○)의 자격을 갖추었으므로 이를 인정함.

년 월 일

국민대학교 종합예술대학원장 ○ ○ 학박사 ○ ○ ○

위의 인정에 의하여 ○○○학석사(○○○) 학위를 수여함.

년 월 일

국민대학교 총장 ○○학박사 ○ ○ ○

학위 등록번호 : 국민대 (석) 호