

2024학년도 1학기

경찰사법대학원

Graduate School of Police and Criminal Justice

계약학과 학사안내

<국방시큐리티학과, 경찰행정기획학과>

경찰사법대학원 학사운영실

■ 동국대학교 건학이념, 교육목표	3	
■ 경찰사법대학원 교육목표	3	
■ 주요 연혁	4	
I. 학사일정 및 시간표		
1. 2024학년도 1학기 주요 학사일정	5	
2. 2024학년도 1학기 계약학과 수업시간표	6	
II. 교무		
1. 교과목 구성(국방시큐리티학과)	7	
2. 교과목 구성(경찰행정기획학과)	8	
3. 교과이수(수강신청) 및 학점인정	8	
4. 강의평가	10	
5. 외국어(영어)시험	10	
6. 종합시험	10	
7. 학위논문	10	
8. 졸업(학위취득) 방식 및 요건 - 국방시큐리티학과	11	
9. 졸업(학위취득) 방식 및 요건 - 경찰행정기획학과	11	
10. 경찰사법대학원 전공별 석사학위명 (국문, 영문)	12	
III. 학적(휴학 / 복학 / 제적 / 재입학)		
1. 신청방법 및 구분	13	
2. 인적사항 변경방법	14	
IV. 수강신청 안내		
1. 수강신청	15	
2. 수강신청 방법	15	
3. 강의평가	18	
4. E-class 사용방법	18	
V. 교내시설		
1. 중앙도서관	19	
2. 교내 주차서비스 안내	20	
3. 학생증	21	
4. 증명서 발급 (국문, 영문)	21	
5. 예비군 신고	21	
6. 복지시설	21	
VI. 석사학위논문 작성 요령 (논문졸업자에 한함)		
1. 지도교수 위촉 및 변경	22	
2. 논문 작성 절차		
3. 논문 작성요령		
4. 논문 작성요령 및 양식(Sample)		
5. 학위논문 규격과 양식		
VII. 학사관련 규정 (특수대학원 학칙시행세칙)		27
■ 캠퍼스	32	
■ 교내 무선랜(WIFI)	32	

■ 동국대학교 건학이념, 교육목표

▶ 건학이념

불교정신을 바탕으로 학술과 인격을 연마하고 민족과 인류사회 및 자연에 이르기까지 지혜와 자비를 홀만큼 하여 서로 신뢰하고 공경하는 이상 세계의 구현

▶ 교육목적

본교는 건학이념에 따라 학술의 이론과 응용방법을 연구교수하여 불교를 비롯한 **한국문화의 세계화**에 노력하며 민족과 인류사회의 이상실현에 기여할 **지도적 인재의 양성**을 목적으로 한다.

▶ EDUCATIONAL PURPOSE

Following the foundational spirit, the University aims at making the Buddhist spirit and the Korean culture known worldwide, and further at cultivating persons of talent with leadership skills, who will devote themselves to realizing ideals of the nation and mankind by researching and teaching academic theories and their application methods.

▶ 교육목표



▶ 인재상

화쟁형인재 : 창의 융합적 사고로 문제를 해결하고 깨달음을 실천하여 인류사회에 공헌하는 인재

■ 경찰사법대학원 교육목표

경찰·형사사법 분야 인력에 대한 재교육으로 도전적이고 창의적인 최고의 전문가를 양성하고, 이를 통하여 국민에게 최선을 다한 봉사과 국토안전 제고에 획기적으로 기여토록 하는 것을 목표로 한다.

■ 경찰사법대학원 학사운영실 안내

담당 및 직위	성명	교내전화
경찰사법대학원 원장	조윤오	02-2260-3247
경찰사법대학원 실장	김종기	02-2260-3630
경찰사법대학원 과장	염경근	02-2260-3631
경찰사법대학원 팀원	장재혁	02-2260-3370

■ 주요 연혁

2010. 11 행정대학원公安행정학과 폐지 후 경찰사법대학원으로 확대 개편
2011. 03 경찰사법대학원 제1기 모집
2011. 04 경찰사법대학원 개원식
2011. 05 경찰사법대학원 코디네이터(자문교수)제 운영
2011. 09 경찰사법대학원 제2기 모집
2011. 09 경찰사법대학원 교과과정 변경
2011. 10 경찰사법대학원 제2기 학생회 임원 임명
- 2012~2015 경찰사법대학원 제3기~제10기 입학
2015. 08 경찰사법대학(원)과 한국가이던스 간 업무협약 체결
- 2016 경찰사법대학원 제11기~제12기 입학
경찰사법대학원 입학정원 조정(30명 → 50명) 및 편제조정(경찰학전공,산업보안학전공, 범죄심리학전공, 과학수사학전공)
- 2017.03 경찰사법대학원과 한국법과학협동조합 간 업무협약 체결
- 2017~2022 경찰사법대학원 제13기~제24기 입학
- 2019.10 동국대학교-국군방첩사령부(구. 군사안보지원사령부) 계약학과 업무협약 체결
국방시큐리티학과 운영(2020.3~2024.2)
- 2020.03 국방시큐리티학과 1기 입학
- 2021.03 비상안전학과 비상안전학전공 신설
- 2021.09 경찰사법학과 과학치안학 신설
- 2022.12 동국대학교-국군방첩사령부 계약학과 연장계약 체결
국방시큐리티학과 운영(2024.3~2028.2)
- 2023.02 동국대학교-경찰청 계약학과 설치·운영 계약 체결
경찰행정기획학과 운영(2023.3~2025.2)
- 2023.03 경찰사법대학원 제25기 입학,
국방시큐리티학과 4기 입학, 경찰행정기획학과 1기 입학
- 2024.02 동국대학교-경찰청 계약학과 설치·운영 연장계약 체결
경찰행정기획학과 운영(2024.3~2026.2)
- 2024.03 경찰사법대학원 제27기 입학,
국방시큐리티학과 5기 입학, 경찰행정기획학과 2기 입학

I. 학사일정 및 시간표

1. 2024학년도 1학기 주요 학사일정(안)

월	일	학 사 내 용	비 고
1월	29(월) ~ 31(수)	2024학년도 1학기 등록	신입생
2월	15(목)	11:00~ / 전체 학위수여식 14:00~ / 경찰사법대학원 개별학위수여식	본관3층 중강당 고순청 세미나실
	23(금)	2024학년도 전기 신입생 오리엔테이션(계약학과 포함)	고순청 세미나실
	20(화) ~ 26(월)	2024학년도 1학기 등록	재학생
	24(토) ~ 29(목)	2024학년도 1학기 수강신청	신입생, 재학생
	29(목)	골프CEO 최고위과정(23기) 입학식	고순청 세미나실
3월	4(월)	개강	
	6(수)	골프CEO 최고위과정(Park) 입학식	고순청 세미나실
	4(월) - 11(월)	수강신청 확인 및 정정	
	8(금) - 15(금)	종합시험(3학기이상) 접수	
	15(금) - 25(월)	논문지도교수 위촉 신청(직전학기, 졸업학기) 학점졸업신청(졸업학기)	일반학과(4,5학기) 계약학과(3,4학기) 일반학과(5학기) 계약학과(4학기)
	21(목)	19:00~ / 신입생 환영회 및 학생회 임원 인준식	고순청 세미나실
4월	8(월) - 15(월)	외국어시험(1학기이상) 접수	
	4월 중	논문 초록 발표일(졸업학기)	경찰행정기획 별도공지
	13(토)	14:00~ / 경찰사법대학원 정기학술세미나	고순청 세미나실
	22(월) - 26(금)	1학기 중간시험 기간	
	29(월) - 5/2(금)	심사용 석사학위 청구논문 접수 : 4부	일정 변경 가능
5월	1(수) - 23(목)	2024학년도 후기 신입생 입학원서 접수	변경 가능
	8(수)	개교기념일	
	18(토)	경찰사법대학원 체육대회	변경 가능
	5월 말	석사학위 청구논문 심사(졸업학기)	변경 가능
6월	6월 초	2024학년도 후기 신입생모집 면접 전형	일정 변경 가능
	5(수) - 14(금)	학기말 평가	
	14(금)	2학기 중강(하계방학)	
	6월말 ~ 7월초	최종합격 석사학위 논문 접수	중앙도서관 납본 일정에 따름
8월	1(목) - 9(금)	휴학(연장) 및 복학 신청	
	19(월)	2024학년도 후기 신입생 오리엔테이션	일정 변경 가능
	19(월) - 26(월)	2024학년도 1학기 수강신청	일정 변경 가능
	22(목)	2024년 가을 학위수여식	중강당
		경찰사법대학원 개별학위수여식	고순청 세미나실
	22(목) - 28(수)	2024-2학기 등록	

2024학년도 1학기 경찰사법대학원 계약학과 수업시간표

■ 국방시큐리티학과

구분	교시	1교시(18:30 - 20:30) / 2교시(20:40 - 22:40)				
		교과목	학점	강의실	담당교수	수강학기
화	1교시	정보보호총론	3	G342	정준호	<u>1학기</u>
	2교시	북한통일학입문	3	G342	김일한	<u>1학기</u>
목	1교시	디지털포렌식개론	3	B264	김준호	<u>1학기</u>

■ 경찰행정기획학과

구분	교시	1교시(18:30 - 20:30) / 2교시(20:40 - 22:40)				
		교과목	학점	강의실	담당교수	수강학기
화	1교시	경찰법연구	3	G222	임준태	<u>1학기</u>
목	1교시	경찰행정론	3	G315	이창한	<u>1학기</u>
	2교시	치안정책론	3	G315	김연수	<u>1학기</u>

II. 교무

1. 교과목 구성(국방시큐리티학과)

교과 구분	분야 구분	교과목	학점 (수업시간)	이수학점 총계	비고
전공 기초 (1학기)	보안	정보보호총론	3학점(2h)	9학점	1학기생 필수
	방첩	북한통일학입문	3학점(2h)		
	방첩	디지털포렌식개론	3학점(2h)		
전공 필수 (2학기)	보안	암호학	3학점(2h)	9학점	2학기생 필수
	방첩	형사소송법	3학점(2h)		
	보안	데이터분석프로그래밍	3학점(2h)		
전공 심화 I (3학기)	방첩	테러리즘 이해	3학점(2h)	비논문트랙: 12학점	<비논문트랙> 선택 4과목 (전공심화 I 2과목 이상)
	방첩	국가방첩론 I	3학점(2h)		
	보안	고급포렌식	3학점(2h)		
	방첩	국가정보학	3학점(2h)		
	보안	안보수사학	3학점(2h)		
	보안	산업보안론	3학점(2h)		
전공 심화 II (4학기)	보안	방위산업정책론	3학점(2h)	논문트랙: 6학점	<논문트랙> 선택 2과목 (전공심화 I 1과목 이상)
	방첩	국가방첩론 II	3학점(2h)		
	방첩	대테러정책론	3학점(2h)		
	보안	사이버전과 SW보안	3학점(2h)		
	방첩	과학수사론	3학점(2h)		
	보안	안티포렌식 대응	3학점(2h)		

■ 전공기초/전공필수 : 지정된 6과목(18학점) 반드시 이수

■ 전공심화

(1) 논문졸업자 : 6학점 이상(최저이수기준)을 이수하여야 함.

(2) 학점졸업자 : 12학점 이상(최저이수기준)을 이수하여야 함.

2. 교과목 구성(경찰행정기획학과)

교과구분	교과목	학점 (수업시간)	이수학점 총계	비고
전공 기초 (1학기)	치안정책론	3학점(2h)	9학점	1학기생 필수
	경찰행정론	3학점(2h)		
	경찰법연구	3학점(2h)		
전공 필수 (2학기)	경찰정책설계및평가	3학점(2h)	9학점	2학기생 필수
	경찰조직관리론	3학점(2h)		
	인적관리와개발	3학점(2h)		
전공 심화 (3학기)	성과관리론	3학점(2h)	논문트랙 : 8학점	<논문트랙> 심화 2과목 +연구방법론 수강
	경찰행정의 공법적 이해	3학점(2h)		
	비교경찰제도	3학점(2h)		
	범죄학연구	3학점(2h)		
	경찰인사관리세미나	3학점(2h)		
	경찰학연구	3학점(2h)		
	전략적기획	3학점(2h)		
	경찰지역사회관계론	3학점(2h)		
	지방자치경찰론	3학점(2h)		
	과학기술과경찰활동	3학점(2h)		
	형사소송법연구	3학점(2h)		
경찰행정법특강	3학점(2h)			
논문작성 (4학기)	연구방법론(연구지도)	2학점(Pass/Fail)		논문트랙 필수

- 전공기초/전공필수 : 지정된 6과목(18학점) 반드시 이수
- 전공심화 : 6학점 이상 이수하여야 함.
- 논문작성 : 연구방법론(연구지도) 필수 이수

3. 교과이수(수강신청) 및 학점인정

- 교과목당 : 3학점
 - 수강신청 : 매 학기 개강 전 학사일정 참조(2월, 8월)
 - 신청방법 : mDRIMS(uDRIMS) 대학원학사 → 교과수업 → 수강신청관리 → 수강신청
 - 신청학점 : 교과목 구성에서 교과구분 참조(7p, 8p)
 - 확인 및 정정 : 개강 첫 주 mDRIMS(uDRIMS)를 통한 수강신청 확인 및 정정
 - 수강신청 유의사항
 - ▷ 수강신청은 공지된 강의시간표를 참고하여 매 학기 수강신청기간에 mDRIMS(uDRIMS)로 신청하여야 함.
 - ▷ 기(既) 수강한 교과목은 중복하여 수강할 수 없으며, 취득학점으로 중복하여 인정하지 않음.
 - ▷ 휴학, 복학, 재입학 등 학적변동 시 수강인원 제한(기(既) 수강교과목 재개설 등)이 발생할 수 있음을 유의하여야 함
- (* 교내 타 대학원 수강 가능)

- ▶ 학사일정표에 정해진 기간 내에 수강신청사항을 학생 본인이 직접 확인하여야 하며, 정정하고자 하는 사항이 있을 경우에는 정정기간 내 mDRIMS(uDRIMS)에서 본인이 직접 수정/저장하여야 함.
- ▶ 수강신청 착오와 미확인으로 불이익을 받지 않도록 유의하여야 함.

■ 성적등급과 평점

등급	A+	A°	B+	B°	C+	C°	F	비고
점수	100~95	94~90	89~85	84~80	79~75	74~70	69이하	
평점	4.5	4.0	3.5	3.0	2.5	2.0	0	4.5만점

■ 성적인정

- ▶ 수업일수의 1/3 이상 결석한 과목의 성적은 F학점 처리
- ▶ F는 과목낙제로, 각 학위과정 최저수료학점에 가산되지 않음, 1회에 한하여 재수강 가능
- ▶ C°이상의 등급을 성적 취득으로 인정
- ▶ 3회의 지각은 1회의 결석으로 환산
- ▶ 한 번 부여된 성적은 정정이 불가하니, 성적공시 및 정정 가능 기간에 반드시 확인해야 함.
- ▶ 학점추가취득(누계 총30학점 취득)을 통해 학위를 취득하고자 하는 학생이 정규 학기에 F학점을 받게되면 초과학기에 추가 취득하여야 하고 수강신청학점에 따라 수업료를 납부하여야 함.
- ▶ 성적산출 근거자료 중 시험답안지, 과제물 등은 해당연도 종료일로 부터 10년간 강좌담당자의 책임하에 개별적으로 보관하며, 강좌의 담당이 종료된 경우 학사운영실로 제출하여야 함.
- ▶ 성적산출 근거자료 중 출석부 보관은 전자출결시스템으로 같음함

■ 타 대학원 학점교류

- ▶ 대학원장의 허가를 얻어 본교 타 대학원에서 취득한 학점은 통산 6학점 범위 안에서 이를 본교 대학원의 학점으로 인정할 수 있다.
- ▶ 경찰사법대학원 홈페이지 양식 -> [\[타 대학원 강좌수강 허가원\]](#) -> 경찰사법대학원 학사운영실로 제출

4. 강의평가

■ 강의평가 기간 : 매 학기 종강 전 학사일정 참조

■ 평가 방법 : mDRIMS(uDRIMS) → 대학원학사 → 교과수업 → 강의평가등록

■ 유의사항

- ▶ 수강생의 학업성취도평가(성적)에 전혀 영향을 미치지 않으며, 인적사항이 노출 및 공개되지 아니함
- ▶ 학사행정 및 강의의 질 향상을 위한 기초자료로 활용
- ▶ 강의평가에 참여하지 않은 학생은 성적공시(이의신청) 기간에 본인의 성적을 사전 조회할 수 없음 (*수강생의 강의평가 권장)
- ▶ 성적공시기간 경과 후 성적 관련 이의신청 불가
- ▶ 성적공시(이의신청) 기간 경과 후 성적 확정 및 성적증명서 표기

5. 외국어(영어)시험

- ▣ 응시 자격 : 1학기 이상 등록 재학생
- ▣ 시험 방법 : 영어 (교재 지정) 또는 과제물 제출 형식
- ▣ 시험 시기 : 5월, 11월
- ▣ 합격 기준 : 100점 만점에 60점 이상 합격
- ▣ 면제 가능 자격기준
- ▣ 외국어시험 면제 기준 - “특수대학원 학칙시행세칙” 제21조
 - ▷ 최근 2년 이내의 외국어 능력시험 점수 보유자
 - TOEFL CBT 207점, IBT 76점, TOEIC 700점, TEPS 600점(NEW TEPS 327점), IELTS 6등급, TOPIK 5급 이상
 - ▷ 국내 대학원에서 외국어시험에 합격하고 동일과정을 수료했거나 취득한 경우. 수업 및 학위취득과정이 영어로 진행되었음이 객관적으로 인정되는 경우에는 학위과정과 무관하게 면제한다.

6. 종합시험

- ▣ 응시 자격 : 3학기 이상 정규등록, 18학점 이상을 취득한 재학생
- ▣ 시험 과목 : 공통 1과목 및 전공 1과목
- ▣ 시험 시기 : 매년 4월, 10월
- ▣ 합격 기준 : 100점 만점에 60점 이상 취득
- ▣ 대상교과목

국방시큐리티학과		경찰행정기획학과	
공통	정보보호총론	공통	경찰행정론
전공	형사소송법	전공	경찰조직관리론

▣ 종합시험 면제 가능 자격기준 (아래의 2개 조건 중 1개 이상 충족시 면제 가능)

- ▷ 종합시험 해당 선택과목 A0 이상 취득
- ▷ 4학기 이상 등록 및 누적 총평점평균 4.0 이상

7. 학위논문 : 학위논문 작성요령 22p 참조

8. 졸업(학위취득) 방식 및 요건 - 국방시큐리티학과

졸업구분	요건	등록 학기	총 취득학점 (최저이수요건)		성적	외국어 시험	종합 시험	학위논문
논문졸업		4개 학기	전공기초과목	9학점	평점평균 3.0/4.5 이상	합격 Pass	합격 Pass	통과논문 제출
			전공필수과목	9학점				
			전공심화과목 (또는 전공교양과목)	6학점				
			합계	24학점				
학점졸업		4개 학기	전공기초과목	9학점	평점평균 3.0/4.5 이상	합격 Pass	합격 Pass	X
			전공필수과목	9학점				
			전공심화과목 (또는 전공교양과목)	12학점				
			합계	30학점				

▣ **특강 Pass : 총학생회에서 주관하는 학술세미나 졸업시까지 2회 반드시 이수**

※ **수료 이후 학적변동 (졸업방법 : 논문,학점) 변경불가**

9. 졸업(학위취득) 방식 및 요건 - 경찰행정기획학과

졸업구분	요건	등록 학기	총 취득학점 (최저이수요건)		성적	외국어 시험	종합 시험	학위논문
논문졸업		4개 학기	전공기초과목(1학기)	9학점	평점평균 3.0/4.5 이상	합격 Pass	합격 Pass	통과논문 제출
			전공필수과목(2학기)	9학점				
			전공심화과목(3학기)	6학점				
			연구방법론(4학기)	2학점				
			합계	26학점				

▣ **특강 Pass : 총학생회에서 주관하는 학술세미나 졸업시까지 2회 반드시 이수**

10. 석사 학위명 (국문, 영문)

▣ 학위수여 : 매년 봄(2월), 가을(8월)

▣ 영문명

관련 명칭	영문명
동국대학교	Dongguk University
경찰사법대학원	Graduate School of Police and Criminal Justice
국방시큐리티학과	Department of Defense Security
국방시큐리티학 석사	Master of Defense Security
경찰행정기획학과	Department of Police Administration and Planning
경찰행정기획학 석사	Master of Police Administration and Planning

▣ 전공별 학위명

전공명	학위명	영문 학위명
국방시큐리티학	국방시큐리티학 석사	Master of Defense Security
경찰행정기획학	경찰행정기획학 석사	Master of Police Administration and Planning

Ⅲ. 학적변동 (휴학 / 복학 / 제적 / 재입학)

1. 신청 방법 및 구분

▣ 신청방법 : mDRIMS 로그인 → 대학원 학사 → 학적변동관리 → 휴학,복학 신청

- ▷ 병역의무에 따른 군복무와 임신·출산 및 육아를 사유로 휴학하는 경우에는 휴학연한에서 제외 함.

▣ 일반휴학

- ▷ 사유 : 학기 중 학업을 지속할 수 없는 개인사정 등
- ▷ 신청기간 : 학사일정 참조(매년 1~2월, 7~8월 중 신청)
- ▷ 신청방법 : mDRIMS 통한 인터넷 신청(*제출서류 없음)
- ▷ 휴학기간 - 1회 1개 학기 단위 휴학 신청, 통산 4개 학기 휴학 가능
 - 휴학기간 만료 시 복학 또는 휴학연기 신청

▣ 질병휴학

- ▷ 사유 : 질병으로 인하여 수업일수의 1/3 이상 수강이 불가능한 경우
- ▷ 신청기간 : 학사일정 참조 또는 사유발생시
- ▷ 신청방법 : mDRIMS 통한 인터넷 신청 후 관련 서류 제출
- ▷ 제출서류 : 종합병원장이 발행한 4주 이상의 진단서
- ▷ 휴학기간 - 1개 학기 단위로 휴학 신청
 - 일반휴학기간 통산 4개 학기 소진시 최대 2개 학기 연장가능
 - 휴학기간 만료 시 복학 또는 휴학연기 신청

▣ 군휴학

- ▷ 신청기간 : 사유 발생시
- ▷ 신청방법 : mDRIMS 통한 인터넷 신청 후 관련 서류 제출
- ▷ 제출서류 : 입영통지서
 - * 전역한 날로부터 1년 이내에 복학하여야 함.

▣ 임신·출산 및 육아 휴학

- ▷ 사유 : 임신·출산 또는 만 8세 이하 자녀의 양육
- ▷ 신청기간 : 학사일정 참조(매년 1~2월, 7~8월경 공지 및 안내)
- ▷ 신청방법 : mDRIMS 통한 인터넷 신청 후 관련 서류 제출(파일 첨부)
- ▷ 제출서류 - 임신·출산 휴학 : 출생신고서 사본 또는 임신·출산진단서
 - 육아 휴학 : 가족관계증명서(만 8세 이하 자녀 포함)
- ▷ 휴학기간 - 2개 학기 단위로 휴학 신청
 - 휴학기간 만료 시 복학 또는 휴학연기 신청
 - 임신·출산 휴학 : 자녀 1명 당 2개 학기
 - 육아 휴학 : 통산 2개 학기
 - 임신·출산휴학과 육아휴학은 합산하여 통산 6개 학기까지 가능

▣ 복학

- ▷ 대상 : 복학하여 학업을 계속하고자 하는 휴학생
- ▷ 신청기간 : 매 학기 개강 1개월 전(2월 초, 8월 초)
- ▷ 신청방법 : 복학기간 내 mDRIMS을 통한 인터넷 신청
- ▷ 유의사항 : 복학 이후 학기 개설예정교과목(개설 군) 반드시 확인
 - * 복학신청자가 해당 학기 미등록 시, 복학 및 수강신청내역 자동 취소
 - * 복학을 취소 할 시 [복학 취소원]을 작성하여 학사운영실에 제출

구분		방법	첨부서류	비고
2월 초 8월 초 학사일정 참조	휴학기간 만료 복학자	mDRIMS → 대학원학사 → 학적 → 학적변동관리 → 복학신청/취소등록	[전역사항표기된주민등록초본/전역증/전 역예정증명서] 중 한가지 스캔후 첨부	전역한 날로부터 1년 이내에 복학하여야 함.
	군 휴학 복학자			

▣ 제적

- ▷ 휴학기간 만료 후 휴학연장신청 또는 복학하지 아니한 자 "휴학기간 만료 제적" 처리 됨
- ▷ 등록기간 내에 등록을 하지 아니한 자
- ▷ 질병 또는 다른 사유로 계속하여 학업이 불가능하다고 인정되는 자
- ▷ 제출서류의 기재사항을 위조하였거나 변조한 자
- ▷ 학생으로서 학칙과 본분에 위배되는 행위로 인한 대학원위원회가 의결한 자
 - * 미복학 : 휴학기간(한 학기 단위) 만료 후 복학하지 아니한 자
 - * 미등록 : 등록금을 등록기한까지 납부하지 아니한 자
 - * 질병 또는 다른 사유로 학업을 계속할 가망이 없다고 인정되는 자
 - * 징계에 의해 퇴학 처분을 받은 자
 - * 제적일 : 2월 28일 또는 8월 31일

▣ 재입학

- ▷ 미등록 제적 및 기타 사유로 제적된 자가 재입학을 원할 경우,
재입학원을 제출하여 대학원장의 허가를 받아야 함 (재입학금 부과)

2. 인적사항 변경 및 수강신청 방법

▣ 학사안내를 위한 인적사항 [휴대폰(비상연락처), 주소, e-mail] 변경

- ▷ 본인 직접변경 : mDRIMS : 로그인 → 학적 → 학적기본 관리 → 변경 → 저장
- ▷ 학사운영실 요청 : 02-2260-3370, 3631

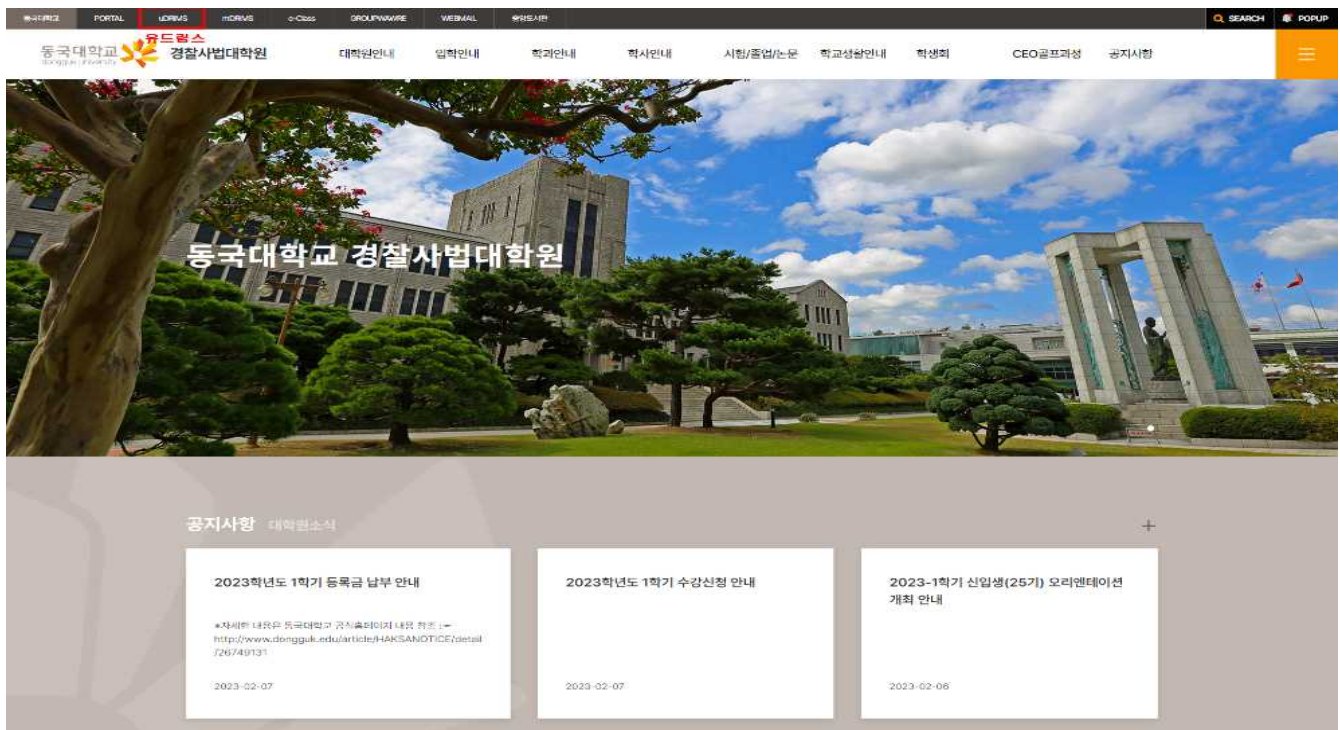
IV. 수강신청 안내

1. 수강신청

- ▣ 수강신청 기간 : 매학기 개강 전 일정기간 (공지사항 참고 또는 학사일정표에 공고)
- ▣ 신청학점 : 교과목 구성에서 교과구분 참조(7p, 8p)
- ▣ 수강신청방법 : uDRIMS(mDRIMS)를 통한 수강신청
- ▣ 수강정정 및 확인 : 개강 첫 주에 mDRIMS를 통한 수강정정 및 확인
- ▣ 참고사항
 - ▷ 수강신청은 공지된 강의시간표를 참고하여 정해진 기간에 직접 신청하여야 함.
 - ▷ 기 수강한 과목은 취득학점으로 인정하지 않음.
 - ▷ 학사일정표에 정해진 기간에 수강신청 결과에 대한 확인을 본인이 하여야 하며, 정정사항이 발생하였을 경우에는 정정기간에 uDRIMS에서 본인이 수정/저장하여야 함. 미확인으로 발생하는 불이익을 받지 않도록 유념하여야 함.

2. 수강신청 방법

- ▣ uDRIMS(차세대 통합정보시스템) 로그인 (mDRIMS로 로그인하여 동일하게 진행 가능)
 - ▷ 동국대 경찰사법대학원(<https://gspcj.dongguk.edu/main>) 접속 후 상단에 uDRIMS 클릭 후 접속
 - ▷ <http://udrims.dongguk.edu> 로 직접 접속 가능(Microsoft Edge로 접속 권장)

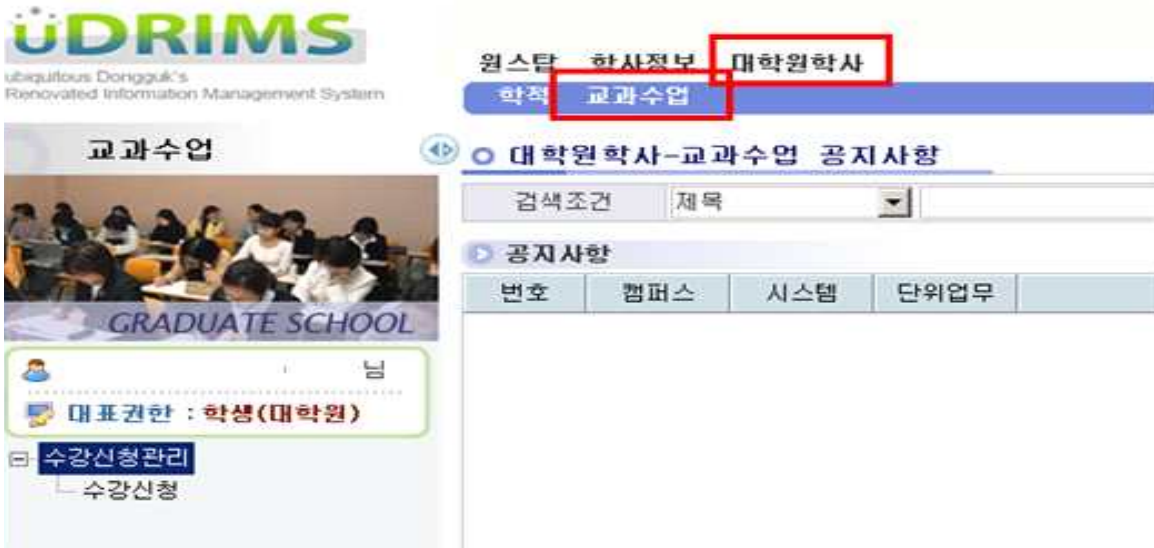


- ▣ 학번 조회 : 신입생의 경우, 학번조회 가능
 - ▷ 최초 ID : 학번 / ▷ 최초 PW : 주민등록번호 앞자리+dg!

- ▣ 아이디, 비밀번호 분실시 : "ID찾기" 또는 "비밀번호" 이용
 - ▷ uDRIMS 접근 URL : <http://udrims.dongguk.edu>



- ▣ 수강신청 방법
 - ▷ uDRIMS 로그인 → 대학원 학사 → 교과수업 → 수강신청관리 → 수강신청



▣ 화면의 상단에서 사용자(학생)의 기본 정보(이름, 학번, 캠퍼스) 확인

▣ 개설강의 조회 : ① 조회 → ② 개설강의 확인 → ③ 신청과목 확인

▣ 수강신청 : ① 수강희망 과목 신청, ② 신청과목 삭제

3. 강의평가

- ▣ 강의평가 기간 : 매학기 종강 후 1주일(학사공지 참조)
- ▣ 평가 방법 : uDRIMS → 대학원학사 → 교과수업 → 강의평가등록
- ▣ 유의사항
 - ▷ 강의평가에 참여하지 않은 학생은 온라인 성적 열람을 제한함
 - ▷ 강의평가는 학사행정 및 강의의 질 향상을 위한 자료임

4. E-class 사용방법

- ▣ E-class : 수업정보, 교육자료 안내 및 공유
- ▣ 로그인 : 경찰사법대학원 홈페이지 → 홈페이지 상단E-class 클릭 → 로그인 (유드림스 ID, 비밀번호 동일) → 수강신청 과목별 확인가능
 - ▷ 또는 <https://eclass.dongguk.edu/> 로 바로 접속 가능
(네이버에서 동국대학교 이클래스 검색 후 접속)
 - ▷ 홈페이지 주소 도메인은 .ac.kr이 아닌 .edu로 접속해야함 (ac.kr은 경주캠퍼스 전용)

V. 교내시설

1. 중앙도서관 : <http://lib.dongguk.edu>

- ▣ 기타문의 : 중앙도서관 대출 / 반납실 (02-2260-8622)
- ▣ 개관시간 : <http://lib.dongguk.edu/local/html/5110>
- ▣ 대출권수 및 대학원생 주요 서비스 : <http://lib.dongguk.edu/local/html/7442>

※ 자료는 소장 도서관 대출반납실에서 대출할 수 있습니다. (중앙도서관 : 2층, 법학도서관 3층, 바이오약학도서관 2층)

※ 대출은 유효한 대출증(학생증, 교직원증, 특별열람증, 모바일열람증)을 소지한 경우에만 가능합니다.

※ 대출가능 책 수, 기간은 신분별로 상이하며, 복수 신분자는 하나의 신분 권한으로만 이용이 가능합니다.

구분	대출권수	대출기간	연장회수	연장일수	예약권수	대출신청권수
대학원생(재학, 휴학, 수료)	20	30	2	30	3	20

○ 신분별 안내 대학원생

※ 서울캠퍼스 대학원생의 학적 상태가 재학인 경우에 대한 안내 사항입니다.
 ※ 수료인 경우 일부 서비스가 제한됩니다. (자료구입신청)

•• 기본 이용 권한

- 대출권수, 기간
- 홈페이지 서비스
- 시설 이용

•• 주요 서비스

- 대출조회/반납/연장
- 예약/우선정리신청
- 분권대출
- 서기부재도서
- 동국관서고자료신청
- 지정도서이용
- 교서열람신청
- 자료구입신청 (재학생 가능)
- 원문복사서비스
- 타대학자료대출
- 타대학열람의뢰
- 정기교육
- 온라인교육
- 학습시설이용
- 열람실이용
- 출력/복사/스캔
- 무선랜
- 논문작성 참고자료
- 논문작성 관련도서
- 표절예방시스템

2. 교내 주차서비스 안내

- ▣ 관련 홈페이지 : 홈페이지 : <https://www.dongguk.edu/page/208> (24시간 신청 가능)
- ▣ 주차문의 : 02-2260-8779, 경영관 2층 (주차관리실)
- ▣ 업무시간 : 평일 09:00~18:00 (개강일로부터 2주간 09:00~19:00 연장운영)
- ▣ 주차요금 : 회차(10분 이내 무료), 최초 30분 1500원 / 이후 10분당 500원
- ▣ 신규신청 : **온라인신청** 또는 경찰사법대학원 홈페이지 양식 다운로드
 - ▷ 특수대학원, 일반대학원 학생은 학생증 또는 동국패스(모바일신분증) 제시 필요
 - ▷ 기본서류 : [정기 주차권 신청서 1부, 차량등록증 사본 1부, 신분증(학생증)]
 - ▷ 가족명의 차량 : [기본서류] + 가족관계증명서(주민번호포함) 1부
 - ▷ 회사명의 차량 : [기본서류] + 재직증명서
 - * 차량변경 또는 주소이전 등으로 인하여 차량번호가 바뀐 경우 반드시 변경된 차량등록증 사본 1부 주차관리실로 제출.
- ▣ 기간연장 : 매 월 주차관리소(02-2260-8779)에서 개별 연장
 - ▷ 최초등록 -> 주차관리실경유 -> 신용카드 or 현금결제가능
 - ▷ 연장 -> 정문 입출입 현금결제 or 주차 사무실 -> 신용카드.

▣ 주차할인권 및 정기주차

- ▷ 기본 주차요금 : 회차(10분 이내 무료), 최초 30분 1500원 / 이후 10분당 500원
- ▷ 재학생 조회시스템 도입 → 주차관리실 방문시 성명과 학번 제시하여 확인가능 (증명서 불필요)
- ▷ 정기주차 기간연장 -> 정문 게이트에서 현금결제 or **주차 사무실 -> 신용카드**

구분	내 용				
주차 할인권 종류	· 학사운영실 비치 (시간대별 주차할인권) 수령 -> 정문 출차 게이트 [주차할인권] 제출 -> 정산				
	* 할인권 종류 *				
	2h / ₩2,000	4h / ₩3,000	6h / ₩4,000	8h / ₩5,000	12h / ₩7,000
정기 주차 신청 방법	온라인 신청	· 홈페이지 : https://www.dongguk.edu/page/208 (24시간 신청 가능) - 필수서류 등록, 계좌입금 -> 주차관리실 승인 -> 익일부터 정기주차 등록됨			
	주차관리실 방문	- 최초등록 -> 주차관리실경유 -> 신용카드 or 현금결제가능			

▣ 단과대학 소속 구성원 주차서비스 구분 : 경찰사법대학원 (월₩20,000)

구분	정기주차권 (1만원)	정기주차권 (2만원)	주차 할인권	특별할인권 (강사용)
전임교원	●	X	●	X
비전임교원	X	●	●	X
전문- 특수대학원생	X	●	●	X
강사	X	X	X	●

▣ 주차장 안내

- ▷ 지하주차장 위치 / 정문 출입 후 우측편 지하주차장으로 진입 (사회과학 · 경영관 지하) 445 대 수용가능
- ▷ 중앙도서관 지하주차장 위치 / 원흥관 방향, 본관 후면으로 진입
- ▷ 지상주차장 위치 / 본관, 법학관, 상록원, 다향관, 정보문화관, 학림관 건물 입구

3. 학생증

- ▷ 최초 : 입학시 자동발급
 - * uDRIMS -> 학적정보 -> 등록된 사진파일로 발급됨.
 - * 사진 등록이 안 되어 있을 경우 미발급. 본인이 직접 uDRIMS에 **사진 등록**.
- ▷ 재발급
 - * 학생증 분실자시 「학생증 재발급 신청서」를 작성하여 CS센터 신청.
(단, 기존 학생증 사진 교체를 원할 경우 사진 1매 첨부)
 - * 재발급 수수료 : 5,000원

4. 증명서 발급 (국문,영문)

- ▷ 자동 발급기 위치 : 사회과학관 3층, 문화관 1층, 중앙도서관 2층
- ▷ 동국대학교 홈페이지 -> 우측 킷 메뉴 -> 인터넷증명서 발급 (<https://dongguk.certpia.com/>)
- ▷ 문의처 : 대학본관 3층 CS센터 학생지원팀 (02-2260-8661~8664)

5. 예비군 신고

▣ 신고기간 : 1학기(전반기) : 2월말 ~ 3월 중순 / 2학기(후반기) 8월 말

▣ 신고대상

- ▷ 신(편)입학생 중 예비군 신분의 학생
- ▷ 휴학 후 복학하는 대학원생 중 예비군 신분의 학생
- ▷ 신고 장소 : 대학본관 2층 예비군연대본부 (전화: 02-2260-3048)

▣ 신고 시 준비물

- ▷ 전역증 (군번, 주특기, 입영일, 전역일 등 기재 시 필요), 증명사진 1장
- ▷ 등록금납입영수증 (미등록자는 대학직장예비군에 편성 불가)

6. 복지시설

시설	구내전화(2260~)	건물명	시설	구내전화(2260~)	건물명
상록원 식당	8977, 8979~80	상록원 1~3층	우체국	8988	명진관
상록원 매점	8978		신한은행	02-2265-1954	
그루터기학생식당	8957	경영관	안경점	8969	다향관 지하 2층
그루터기매점	8963		사진관	8971	
그루터기카페	8953		기획사	8972	
복사실	8984	사회과학관	서점	8956	
혜화관매점	8942	혜화관	통합매장(문구)	8964, 8950	
국민은행	02-2279-9792				

VI. 석사학위논문 작성 요령 (논문졸업자에 한함)

※ [양식] -> 경찰사법대학원 홈페이지 상단 학사안내 → 양식함에서 출력가능

1. 논문지도교수 위촉 및 변경

▣ 논문지도교수 위촉

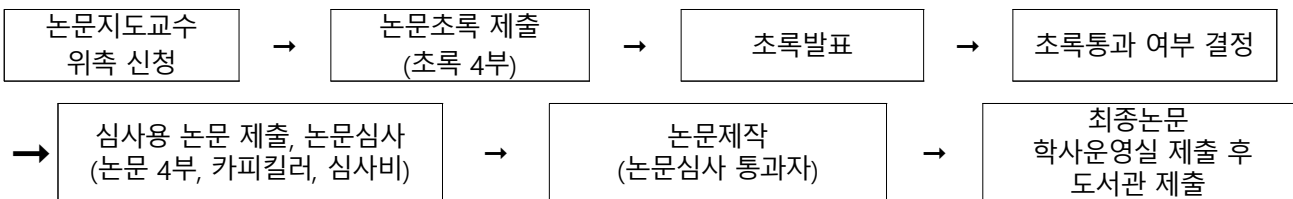
- ▷ 위촉시기 : 3학기 이상 등록 후 논문지도교수 위촉 신청 (초록, 논문심사는 4학기 이상 등록자에 한하여 시행하나 초록심사는 계약학과 특성을 반영하여 시행학기가 변경될 수도 있음 - 매 학기 학사일정 참조)
- ▷ 신청방법 : “논문지도교수위촉신청서” 학사운영실 제출 ※ 경찰사법대학원 홈페이지 양식함 참조

▣ 논문지도교수 변경

- ▷ 변경사유 : 위촉된 논문지도교수는 변경할 수 없으나 전공이나 논문주제의 변경, 논문지도교수의 장기출장, 퇴직, 사망 등 필요한 경우 대학원장의 승인을 받아 변경가능 -> [논문지도교수변경원] 학사운영실 제출
※ 경찰사법대학원 홈페이지 양식함 참조

2. 논문 작성 절차

▣ 논문진행 흐름도



▣ 논문초록 제출

- ▷ 제출 기간 : 매 학기 학사일정에 따름. 4월 또는 10월
- ▷ 제출 자격
 - 4학기 이상 정규등록(예정)을 등록자 또는 수료자
 - 24학점 이상 이수자(4학기 수강신청 학점 포함)
 - 총 평점평균 3.0(B0) 이상
 - 논문 지도교수 위촉한자, 외국어시험, 종합시험 합격자
- ▷ 제출서류 : 초록 4부(워드프로세서 A4 용지기준 10매 내외 분량으로 작성), 학위논문연구계획서, 연구윤리준수 서약서
- ▷ 제출처 : 경찰사법대학원 학사운영실

▣ 초록 발표

- ▷ 발표 시기 : 매 학기 학사일정에 따름. 4월 또는 10월
- ▷ 발표 방법 : 지도교수 및 전공교수가 참석하여 10분 정도 발표
- ▷ 결과 확인 : 발표 후, “석사학위청구논문 초록평가서”를 학사운영실로 제출 (지도교수가 “가” 또는 “부”로 평가표기하여 제출함)

▣ 심사용 논문제출 및 논문심사

- ▷ 제출자격 : 논문초록평가서 “가” 판정 받은 자
- ▷ 제출서류 : 심사용 논문 4부, 카피킬러보고서, 논문심사비영수증
- ▷ 논문심사 : 논문심사위원(주심 1명, 부심 2명)이 논문심사
- ▷ 심사결과 : “석사학위 청구논문심사결과보고서”를 심사위원장이 학사운영실에 제출(가, 부 또는 재심)

▣ 학위논문 제출

- ▷ 제출자격 : 논문심사 결과 “가” 판정 받은 자
- ▷ 제출서류
 - 도서관 : dCollection 온라인 선 제출하고 승인된 이후 완제본 논문 3~4부, 저작권동의서 1부를 제출
 - 학사운영실 : 도서관 논문제출확인서, 카피킬러 캠퍼스 표절검사 결과 확인서, 논문 원본(완제본) 각1부 ※ 논문 원본(완제본)에는 논문심사위원 전원의 날인이 있어야 함

3. 논문 작성요령

▣ 논문의 개념

논문이란 어떤 주제에 대하여 연구, 조사하고, 그 연구결과를 논리적으로 일관성 있게 일정한 양식에 따라 논증하고, 적절한 체제에 맞추어 제시한 문장의 한 형태이다.

▣ 모든 논문에 공통적으로 적용되는 원칙

- ① 창의성 ② 논리성 ③ 정확성 ④ 객관성

▣ 논문작성과 연구과정

▣ 주제의 선정

주제가 선정된 후 최근자료를 중심으로 선행연구 검토

- ① 주제의 가능성 ② 주제의 발전성 ③ 주제의 참신성
- ④ 주제의 적용성 ⑤ 주제의 흥미성

▣ 관련 이론의 검토

▣ 연구자료의 수집

▣ 자료의 평가

▣ 자료의 편성

▣ 원고의 작성

▣ 논문의 구성

▣ 목차의 형식

제1장 서론

제1절 연구의 목적

제2절 연구의 범위 및 방법

제2장 본론

.....

제5장 결론

참고문헌

ABSTRACT

▣ 논문의 인용과 각주

- ▣ 인용 : 타인의 논문이나 저서의 일부를 원문 그대로 또는 그 내용을 자기 논문에 적절히 삽입하는 것

- ▣ 주 : 참조주(reference notes) 와 내용주(content notes)
- ▣ 논문체제
 - (1) 표지
 - (2) 내지
 - 가) 내표지
 - 나) 인준지
 - (3) 본문
 - 가) 목차
 - 나) 수표 및 도표 목차
 - 다) 내용
 - 라) 참고문헌
 - 마) 외국어 초록(Summary)
 - 바) 부록

4. 논문 작성요령 및 양식(Sample)

▣ 학위논문 작성요령

다음은 논문규격에 따른 책 제본(26.5cm*19.3cm)을 위하여 워드프로세서 파일 작성 시 필요한 규격과 형식을 견본으로 제시한 것입니다.

최종 논문 통과 후, 도서관 납본 시 워드프로세서 파일(A4)을 PDF로 전환하여 제출하시기 바랍니다.

- 용지종류 : A4 [210 x 297mm]
- 용지여백 : 위 · 아래 여백 40mm, 머리말 · 꼬리말 15mm,
좌 · 우 여백 40mm
- 글꼴 : 명조 또는 신명조
- 본문 글자 크기 : 11 point
- 본문 줄간격 : 180% ~ 220%, 각주 130% 내외
- 본문 외 글자크기 : 큰제목(15~16pt), 중간제목(13~14pt),
작은제목(11~12pt), 표제목(11pt), 표내용(10~11pt), 각주(9pt) 등.
필요에 따라 강조체(진하게) 사용.

※ 논문 표지 및 인준지(p.2~3)는 sample양식(참고용) 사용 불가.

uDRIMS 메뉴에서 출력한 양식으로 제본 바람.

- 경로 : uDRIMS-대학원학사-졸업-졸업논문관리-논문심사비고지서
출력및확인-하단 “졸업논문관련출력” 메뉴

※ 상세한 사항은 홈페이지 → 양식함 → 논문작성양식 참조 바람.

5. 학위논문 규격과 양식

논문 표지	석사학위논문 등표지
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 0 auto; width: 80%;"> <p style="text-align: right;">3cm</p> <p style="text-align: center;">20○○학년도 석사학위 논문</p> <p style="text-align: right;">1.5cm</p> <p style="text-align: center;">논문 제목</p> <p style="text-align: right;">1cm</p> <p style="text-align: center;">-부제목-</p> <p style="text-align: right;">3.5cm</p> <p style="text-align: center;">지도교수 ○ ○ ○</p> <p style="text-align: right;">26.5cm</p> <p style="text-align: right;">7cm</p> <p style="text-align: center;">동국대학교 경찰사법대학원</p> <p style="text-align: right;">1cm</p> <p style="text-align: center;">○ ○ ○ 학과</p> <p style="text-align: right;">1cm</p> <p style="text-align: center;">○ ○ ○</p> <p style="text-align: right;">3cm</p> <p style="text-align: center;">19.3cm</p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 0 auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">2cm</p> <p style="text-align: center;">논문</p> <p style="text-align: center;">제목</p> <p style="text-align: center;">1.5cm</p> <p style="text-align: center;">○○○학과</p> <p style="text-align: center;">1cm</p> <p style="text-align: center;">2○○○</p> <p style="text-align: center;">3cm</p> <p style="text-align: center;">26.5cm</p> </div>
석사학위논문 내표지	
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 0 auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">내용은 표지와 동일함</p> <p style="text-align: right;">25.8cm</p> <p style="text-align: center;">18.5cm</p> </div>	

석사학위논문 인준지

20○○학년도 석사학위 논문	3cm
논문 제목	1.5cm
-부제록-	
○ ○ ○	
지도교수 ○ ○ ○	1cm
위 논문을 석사학위 논문으로 제출함	1.5cm
20 년 월 일	
○○○의 ○○학 석사학위논문을 인준함	
20 년 월 일	
주심 _____ (인)	
부심 _____ (인)	
부심 _____ (인)	
동국대학교 경찰사범대학원	2cm
	2cm

25.8cm

----- 18.5cm -----

영문 초록

↕ 3cm
ABSTRACT
↕ 1.5cm
논문 제목 (영문으로)
↕ 1cm
○. ○ ○ ○ (영문 이름)
Dept. of 영문 학과명
The Graduate School of Applied Convergency
Dongguk University
(영문으로 내용 서술) -----

VI. 특수대학원 규정 : <https://rule.dongguk.edu/lmxsrv/law/lawFullView.srv>

제 1 장 입학(편입학 및 재입학 포함)

제1조(모집시기) 학생선발은 년 2회 학기별로 시행함을 원칙으로 한다.

제2조(제출서류) 입학을 원하는 자는 각 대학원별로 따로 정한 소정의 입학원서와 증빙서류를 전형료와 함께 기일 내에 제출하여야 한다.

제3조(전형방법) 전형은 학사과정 성적 등에 대한 서류심사와 전공분야에 대한 지식 및 수학준비도, 외국어능력 등을 묻는 구술시험으로 시행한다. 다만, 필요한 경우 필기시험을 부과할 수 있다.

제4조(합격기준) 합격에 필요한 과목별 최저점수 등 합격기준은 매 학기 입학정원, 시험난이도 등을 고려하여 각 대학원별로 따로 정한다.

제 2 장 교과와 이수

제5조(수강신청) ① 학생은 매 학기 소정의 교육과정에 의하여 개설된 과목을 학과장 및 논문지도교수의 지도에 따라 수강 신청하여야 한다.

② 학생은 반드시 수강신청결과를 확인하여야 하며, 필요한 경우 정해진 기일 내에 한하여 정정할 수 있다. ^{26.5cm}

③ 이미 수강 처리된 과목은 임의로 철회할 수 없으며, 수강신청한 모든 과목의 성적(F학점 포함)은 성적기록표에 기록된다.

제6조(재수강) F학점을 취득한 경우에는 1회에 한하여 재수강할 수 있다. 재수강한 과목의 기 취득성적은 R로 표기하며, 취득학점 및 평점계산에서 제외한다.

제7조(수업방법) 수업은 각 전공별로 하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 대학원장이 필요하다고 인정하는 경우 대학과 타 대학원 및 다른 전공과 합동수업을 할 수 있다.

제8조(무단결석) 특별한 사유없이 수업일수의 3분의 1이상 결석한 과목의 성적은 F로 기록되며 과목낙제가 된다.

제9조(폐강기준) 수강신청 결과 수강생이 5인 이하(단, 문화예술대학원은 7인 이하)인 과목은 폐강한다. 다만, 전공인원 부족 등의 부득이한 경우는 이를 적용하지 않을 수 있다.(2017.5.15. 개정)

제10조(필수과목) 필수과목은 빠짐없이 이수하여야 한다. 필수과목을 1과목이라도 취득하지 아니한 자는 졸업할 수 없다.

제11조(선수과목) 학사과정의 전공과 다른 학과로 입학한 자는 각 대학원별로 따로 정하는 과목을 이수하여야 한다.

제12조(수업연한의 단축) ① 석사과정에 신입학한 자가 다음에 해당되는 경우에는 수업연한을 6개월까지 단축할 수 있다. (2014.10.13 개정)

1. 입학전 국내외 대학원에서 이수한 교과목을 해당 학과 전공과목으로 6학점 이상을 인정받은 자(다만, 편입학한 자와 학위논문대체자는 단축대상에서 제외한다.) (2014.10.13 개정)

② 수업연한의 단축 시행에 관한 세부사항은 대학원별로 따로 정한다.

제 3 장 학점인정

제13조(타 대학원과 학점교류) 대학원장의 허가를 얻어 본교 및 국내외 타 대학원에서 취득한 학점은 통산 6학점 범위 안에서 이를 본교 대학원의 학점으로 인정할 수 있다. 다만, 학군 제휴협약에 의한 군위탁생 학점교류는 12학점까지 인정할 수 있다.

제13조의2(수료생의 교과목 이수) ① 수료생 중 학위취득을 위해 학점을 추가 취득하고자 하는 경우 수료생등록 후 교과목을 이수하고 학점을 취득할 수 있다.

② 수료생의 교과목 이수에 대한 세부사항은 각 대학원별로 따로 정한다.

[2021.1.24. 본조신설]

제14조(학과간 수업 연계) 대학원 내의 타 학과가 개설한 과목의 이수는 전공유사과목에 한하여 학기당 3학점 범위 내에서 이를 전공과목으로 인정할 수 있다.

제15조(재입학, 편입학자의 학점인정) ① 편입학한 자가 전적 대학원에서 취득한 학점은 편입학한 학과의 교육과정과 동일 또는 동일계열 과목에 한하여 2학기 편입자는 6학점, 3학기 편입자는 12학점까지 인정할 수 있다.

② 제적 또는 자퇴한 자가 동일대학원 동일과정에 재입학한 경우에는 재적당시 취득학점을 통산하여 인정할 수 있다.

제16조(학기중 휴학에 따른 학점인정) 한 학기 수업일수의 3분의 2를 경과한 자가 병역의무에 따른 군복무, 임신·출산 및 육아, 질병 등의 사유로 휴학할 경우, 담당교수가 재량으로 평가하여 학점을 인정할 수 있다. (2013.11.11. 개정)

제16조의2(현장실습 및 연구프로젝트 학점인정) ① 각 학과는 교과 운영에 필요한 경우 현장실습 또는 인턴십 과정을 편성하여 학점을 부여할 수 있다. 학점 인정에 필요한 세부사항은 대학원장이 별도로 정한다.

② 원생은 지도교수의 지도하에 학기 중 일정 시간 동안 연구 활동을 진행하고, 연구결과 보고서를 제출하여 연구프로젝트 학점을 인정받을 수 있다.

③ 현장실습 및 연구프로젝트 학점은 학기당 이수학점에 포함하며, 통산 학점 인정 범위는 대학원장이 별도로 정한다.

[2020.10.29. 본조신설]

제16조의3(연구생의 학점인정) ① 본교 대학원 연구생이 1학기 이상 이수 후 해당 대학원에 입학할 경우 대학원장은 연구생의 이수학점을 6학점 범위 안에서 대학원과정의 학점으로 인정할 수 있다.

② 본교 대학원 연구생이 해당 대학원에 입학할 경우 학점인정 등 소정의 절차를 거쳐 학기를 단축할 수 있으며, 이에 대한 세부사항은 각 대학원별로 따로 정한다.

[2021.1.24. 본조신설]

제 4 장 전공변경, 휴학 및 복학, 장학금

제17조(전공변경) 학생은 학사과정의 전공과 다르게 희망학과(전공)를 선택할 수 있으며, 선택한 전공의 변경은 허용하지 아니함을 원칙으로 한다. 다만, 부득이한 경우에는 1회에 한하여 해당 대학원장의 승인을 얻어 변경할 수 있다.

제18조(휴학과 복학) ① 질병 또는 사고로 인하여 학기 중 휴학을 원하는 경우에는 종합병원장이 발행한 4주이상의 진단서를 첨부하여야 한다.

② 의무복무로 인한 휴학자는 전역한 날로부터 1년 이내에 복학하여야 한다.

③ <2013.2.22. 삭제>

④ 임신·출산 및 육아 휴학, 창업 휴학에 관한 세부사항은 학사과정 학칙시행세칙을 준용한다. (2013.11.11 신설)

제19조(장학금) 학업성적이 우수한 자, 국가 또는 본교발전에 공로가 있는 자, 외국인, 조계종 총무원장의 추천을 받은 승려 등에게는 교내 및 교외장학금을 지급할 수 있으며, 이에 관한 세부사항은 따로 정한다.

제 5 장 외국어시험 및 종합시험

제20조(대상과 신청) ① 논문을 제출하고자 하는 자에게는 외국어시험과 종합시험을 부과할 수 있다.

② 외국어시험과 종합시험에 응시하고자 하는 자는 소정기간 내에 소정의 응시원서를 내야하며, 전형료는 면제한다. (2007.07.04. 개정)

제21조(외국어시험) ① 1학기 이상 등록한 자는 외국어 시험에 응시할 수 있으며, 시험과목은 영어로 한다. 다만, 외국인학생과 영어를 전공으로 하는 학과는 대학원별로 따로 정한다.

② 외국어시험은 독해력을 측정하는 필기고사로 하며, 60점 이상 득점한 경우 합격한 것으로 처리한다. (2010.9.8. 개정)

③ 다음 각 호의 경우 외국어시험을 면제한다. (2010.9.8. 2011.5.18, 2012.12.10 개정)

1. 최근 2년 이내의 공인 외국어능력시험과 한국어능력시험(외국인 학생에 한함)에서 TOEFL CBT 207점(IBT 76점),

TOEIC 700점(TOEIC Speaking 140점), TEPS 600점(New TEPS 327점), IELTS 5.5등급 이상, G-TELP LEVEL3 85점 (LEVEL2 64점), OPIc IM2, 한국어능력시험(TOPIK) 5급 이상을 취득한 경우 외국어시험에 합격한 것으로 간주한다.(2020.10.29. 개정)

2. 국내·외 대학원에서 외국어시험에 합격하고 동일과정을 수료했거나 취득한 경우. 단, 공용어 및 상용어가 영어인 국가(한국어 시험의 경우 국내)에서 학위를 취득하였거나, 수업 및 학위취득과정이 영어(한국어 시험의 경우 한국어)로 진행되었음이 객관적으로 인정되는 경우에는 학위과정과 무관하게 면제한다.

제22조(종합시험) ① 종합시험 응시자는 3학기 이상 정규등록하고 12학점이상 취득하여야 한다.

② 각 과목별로 60점 이상 취득할 경우 합격한 것으로 인정한다.

③ 시험은 매년 4월과 10월에 실시하되, 시험과목, 시험의 면제 등 시행에 필요한 세부사항은 각 대학원별로 따로 정한다.

제23조(재시험) 외국어시험과 종합시험에 불합격한 자는 회수에 제한없이 재시험에 응시할 수 있다.

제 6 장 학위논문

제24조(논문지도교수) ① 학생(수료생을 포함한다)은 연구 및 논문작성 등에 대해 지도받기 위하여 본인과 동일계열을 전공한 본교 전임교원으로 논문지도교수 1인을 선정하여 해당 대학원장의 승인을 받아야 한다. 다만, 학문특성상 부득이한 경우에는 본교 전임교원이 아닌 경우에도 선정할 수 있다.

② 위촉된 논문지도교수는 전공이나 논문주제의 변경, 논문지도교수의 장기출장, 퇴직, 사망 등 필요한 경우 대학원장의 승인을 받아 변경할 수 있다 (2015.2.16, 2016.1.4 개정)

③ 학과 내 동일전공교원이 2인 이상인 경우에는 교원 1인의 신규지도학생이 해당전공전체 신규논문지도대상학생의 70%를 초과할 수 없다.

④ 논문지도교수는 학생의 학위논문 작성과정에서 표절, 대필 등 연구부정행위가 발생하지 않도록 지도하여야 한다.(2010.12.27 신설)

제25조(논문지도비) 학생은 정규등록기간 중에 소정의 논문지도비를 납부하여야 한다.

제26조(제출자격) 다음의 자격을 모두 갖춘 자는 학위论문을 제출할 수 있다.(2010.12.27 개정)

1. 5학기 이상 등록을 마친 자(다만, 수업연한 단축 대상자와 교육서비스과학대학원은 4학기 이상 등록을 마친 자로 한다)(2021.9.29., 2022.7.19 개정)
2. 외국어시험 및 종합시험에 합격한 자.
3. 총 평점평균이 3.0 이상이고 각 대학원 수료학점 이상을 취득한 자
4. 논문의 초록 또는 작성계획서 발표결과 “가” 판정을 받은 자.
5. 연구윤리 준수 서약서를 제출한 자

제27조(연구계획서 제출) 학생은 논문지도교수 위촉 후 3개월 이내에 학위논문연구계획서를 작성하여 논문지도교수 및 학과장의 승인을 거쳐 대학원장에게 제출하여야 한다.

제28조(초록발표) ① 논문을 제출하고자 하는 자는 논문의 초록 또는 논문작성계획서를 소정기간 내에 미리 발표하여야 한다.

② 발표는 논문지도교수, 해당전공 학과교수, 관련 전공분야의 연구자 등이 참석한 가운데 하여야 하며 참가자의 요구가 있을 때에는 관련 자료를 제시하거나 질의에 답변하여야 한다.

③ 학과장은 해당학과 교수의 의견을 수렴하여 발표결과를 “가” 또는 “부”로 판정한다.

제29조(논문작성) 논문은 국문으로 작성함을 원칙으로 하며, 외국어 초록(抄錄)을 첨부하여야 한다. 다만, 논문을 외국어로 작성한 경우에는 국문초록을 첨부하여야 한다.

제30조(제출서류) 논문을 제출하고자 하는 자는 정해진 기간 내에 논문지도교수와 학과장의 승인을 거쳐 다음의 서류를 소정의 논문 심사비와 함께 각 대학원 학사운영실에 제출하여야 한다.(2019.8.21., 2020.3.18. 개정)

1. 학위청구논문 심사 신청서(소정양식) 1 부
2. 논문지도교수 논문제출 승인서(소정양식) 1 부

3. 소정의 규격을 갖춘 심사용 논문 3부(1부는 논문지도교수와 본인 날인이 있어야 한다)

제31조(제출시기) 논문 제출시기는 매년 5월 및 11월로 하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 각 대학원별로 정하여 시행할 수 있다.

제32조(심사위원) ① 심사위원은 대학원장이 전임교원 중에서 논문 제출자의 전공 등을 고려하여 3인 이상으로 구성한다. 다만 전공특성상 필요한 경우에는 비전임교원도 심사위원으로 위촉할 수 있다.

② 대학원장은 제1항의 위원 중 1인을 논문심사위원장으로 지정하여 심사의 진행을 주도하게 할 수 있다. 다만 위원장은 심사에 있어 심사위원과 동등한 자격을 갖는다.

③ 논문지도교수도 당해 논문의 심사위원이 될 수 있으나 심사위원장은 될 수 없다.

④ 위촉된 심사위원은 심사 개시 후 교체할 수 없다. 다만, 부득이한 사유로 심사를 계속할 수 없을 경우 학과장의 제청으로 대학원장이 새로 위촉한다.

제33조(논문심사) ① 논문의 심사는 내용심사와 구두시험으로 구분한다.

② 논문심사에 필요한 경우, 참고문헌 또는 부분, 역본, 도형, 표본 및 기타 자료의 제출을 요구할 수 있다.

③ 논문심사 결과 심사위원의 3분의 2 이상이 찬성한 경우 통과된 것으로 한다.

제34조(논문의 수정) 논문심사 과정 중 심사위원의 수정지시가 있을 때에는 반드시 수정하여야 하며 제출논문은 수정된 것이어야 한다.

제35조(통과논문의 제출) ① 심사를 통과한 논문은 “논문규격”에 따라 인쇄·제본하여 소정기일 내에 도서관에 경표지 4부(법학 및 불교계열의 경우 5부)를 제출한다.(2011.5.18., 2020.3.18., 2020.4.13. 개정)

② 논문 원본은 대학원장의 검인을 받아 본인이 보관한다.(2020.4.13. 신설)

③ 각 대학원에 제출하는 논문은 심사위원 전원의 날인이 있어야 한다.(2020.4.13. 제2항에서 이동 및 개정)

④ 심사를 통과한 논문을 제출하기 전에 도서관 홈페이지에 학위 논문 원문을 등록하고 저작물 이용 허락서를 제출하여야 한다.(2020.4.13. 신설)

제 7 장 학위논문의 대체

제36조(연구보고서 등으로의 대체) ① 학위논문은 다음과 같이 대체할 수 있으며, 이의 제출 및 심사과정은 논문에 준한다.(2007.07.04, 2010.7.2., 2011.11.21., 2014.4.28., 2015.5.21. 2020.10.29., 2022.10.20. 표개정)

구분	대학원	논문대체자료	제출자격
서울	행정대학원	KCI등재지 1건 이상 (주저자/교신저자)	24학점이상 취득자
	언론정보대학원	사례연구보고서	
	문화예술대학원	작품발표보고서	
	미래융합대학원	국제저명 또는 국내저명 1편 주저자(제1저자) / 교신저자가 지도교수여야함	24학점이상 취득자
WISE	불교문화대학원	작품발표보고서	24학점이상 취득자 단, 작품발표는 불교예술학과(국악, 불교미술), 다도학과(다도학전공) 실기전공자에 한함
		연구보고서	30학점이상 취득자
	사회과학대학원	연구보고서	30학점이상 취득자
	경영대학원	연구보고서	30학점이상 취득자

② 학위논문 대체에 관한 세부사항은 대학원별로 따로 정한다.

제37조(학위취득시험과 학점추가취득으로의 대체) ① 학위취득시험에 합격하고 대학원별로 다음 각 호에 해당하는 학점을

추가로 취득한 경우에는 학위논문 제출을 면제하고 학위취득을 인정할 수 있다. 단, 행정대학원, 경찰사법대학원, 문화예술대학원, 미래융합대학원, 불교문화대학원, 사회과학대학원, 경영대학원은 학위취득시험을 시행하지 아니한다.(2010.9.8., 2013.9.11., 2018.7.6., 2021.3.4., 2022.1.21. 개정)

1. 불교대학원 : 6학점(2008.11.14. 신설)
2. 행정대학원 : 6학점(2010.9.8. 개정)
3. 언론정보대학원 : 6학점(2007.3.28., 2013.11.11 개정)
4. 국제정보보호대학원 : 6학점(2007.3.28, 2015.10.22 개정)
5. 법무대학원 : 6학점 (2009.6.26 신설)
6. 문화예술대학원 : 6학점 (2013.5.6 신설)
7. 경찰사법대학원 : 6학점 (2013.7.8. 신설)
8. 교육대학원 : 6학점(2013.12.30. 신설)
- 8의2. 교육서비스과학대학원 : 6학점(2021.9.29. 신설)
- 8의3. 미래융합대학원 : 6학점(2022.1.21. 신설)
9. 불교문화대학원 : 6학점(2021.3.4. 신설)
10. 사회과학대학원 : 6학점(2021.3.4. 신설)
11. 경영대학원 : 6학점(2021.3.4. 신설)

② 학위취득시험은 5학기 이상 등록(수업연한 단축 대상자 및 4학기제 대학원은 4학기 이상 등록), 24학점 이상 취득, 외국어시험과 종합시험에 합격한 자에 한하여 응시할 수 있으며, 소정의 기간내에 응시원서와 전형료를 납부해야 한다. 다만, 국제정보보호대학원 계약전공, 교육대학원 교원양성과정의 학위취득시험 자격에 대해서는 대학원별로 따로 정한다. (2013.2.22., 2013.12.30., 2017.2.20., 2019.8.21., 2021.9.29., 2022.7.19. 개정)

③ 시험은 과목별로 100점 만점에 60점 이상 취득해야 합격으로 인정하며, 학위취득시험에 관한 세부사항은 대학원별로 따로 정한다.

제 8 장 학위수여

제38조(학위수여) ① 학칙과 이 규정에 의한 소정의 과정을 모두 이수한 자에 대하여는 각 대학원장의 제청에 의해 총장이 해당 학위를 수여한다.

② 학위수여는 봄(2월)과 가을(8월)에 한다.(2006.12.18.개정)

③ 학위의 수여는 각각 「별지 제1호 서식」의 학위기로서 행한다.

제9장 수업연한의 단축 (2021.1.24. 장 신설)

제39조(수업연한의 단축) ① 각 대학원장은 총장의 승인을 받아 정규 교과과정 외에 계절학기 수업을 활용하는 등 수업연한 단축을 위한 교과이수 프로그램을 운영할 수 있다.

② 전항의 교과이수 프로그램을 통하여 조기에 졸업 이수학점을 취득한 학생은 수업연한을 6개월까지 단축할 수 있다.

[2021.1.24. 본조신설]

■ 캠퍼스: <https://www.dongguk.edu/campus/map/seoul>



■ 교내 무선랜(WIFI)

교내 무선랜 : DGU-WIFI

- ID : uDRIMS ID // * PW : uDrims PW
- * 추가 보안설정 필요없음. (단, windows7 이하는 필요!)
- 해당 설정 어려우시면, 암호 없는 DGU-GUEST 도 사용 가능합니다 !