

## 1. 국가안전정책대학원 학사운영 지침

### 제 1장 총 칙

제 1조 (목적) 이 지침은 동의대학교 국가안전정책대학원 학사운영에 관한 세부사항과 그 절차를 규정함을 목적으로 한다.

제 2조 (적용) 이 지침은 국가안전정책대학원(이하 "본 대학원" 이라 한다) 학사운영에 한하여 적용하며, 대학원 학칙 및 시행세칙의 운영과 기타 국가안전정책대학원 학사업무에 관하여 특별한 규정 또는 지침이 없는 한 이 지침을 적용한다.

### 제 2장 입학전형

제 3조 (전형방법) 본 대학원의 학생 선발은 일반전형과 특별전형으로 구분하고 전형방법에 대한 배점 등 구체적인 사항은 따로 정한다

1. 특별전형 및 일반전형은 서류심사 및 면접으로 전형한다.

제 4조 (일반전형) 다음 각호에 해당하는 자는 일반전형으로 선발할 수 있다

1. 국내외 4년제 대학에서 학사학위를 취득한 자 및 취득예정자
2. 법령에 의하여 제1호의 자와 동등 이상의 학력이 있다고 교육부장관이 인정한 자

제 5조 (특별전형) 다음 각호에 해당하는 자는 특별전형으로 선발할 수 있다

1. 경찰서장, 소방서장, 해양경찰서장, 보건소장 및 이와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자
2. 5급이상의 경찰공무원, 해양경찰공무원, 소방공무원, 보건관련 공무원

제 6조 (전공별 선발인원) 학생선발 인원은 아래의 기준에 의해 전공별로 배정하여 성적순으로 선발한다.

1. 전공별 지원자 수의 비례배분 원칙에 의해 전공별 인원을 배정하여 성적순으로 선발한다.
2. 특별전형은 일반전형에 우선하여 선발한다
3. 기타 세부 사항은 위원회에서 결정한다.

제 7조 (합격자 사정) 대학원장은 위원회의 심의를 거쳐 합격여부를 사정하고, 총장의 승인을 받아 합격자를 발표한다.

제 8조 (입학허가의 취소) 합격자로 확정된 자는 소정의 기일내에 등록을 하여야 하며, 정당한 사유 없이 기일내에 등록을 아니한 자는 합격을 취소한다.

## 제 3장 등록 · 휴학 · 복학 · 제적 및 퇴학

### 제 9조 (등록)

1. 대학원생은 수업연한 학기 까지 소정의 기일내에 등록금을 납부하고 수강신청을 하여야 한다. 단, 수업연한내에 수료학점을 취득하지 못한자는 미취득학점이 3학점 이하일 경우에는 등록금의 2분의1, 4학점 이상일 경우에는 등록금의 전액을 납부하여야 한다.
2. 등록을 완료하고 법령에 의하여 입학할 수 없거나, 학업을 계속할 수 없는 사유가 발생한 자에게는 본 대학교 학칙 제57조에서 정한 등록금에관한규정에 의거하여 해당 등록금을 반환한다.

제 10조 (휴학) 1학기 수업일수의 4분의1 이상을 결석하는 특별한 사유가 있는 학생은 휴학원서를 제출하여 총장의 허가를 받아야 한다.

### 제 11조 (휴학기간)

1. 휴학기간은 1회 2학기를 초과하지 못하며, 통산하여 4학기를 초과할 수 없다.
2. 휴학중인 자가 계속해서 휴학을 원할 경우 휴학연장신청서를 제출하여 총장의 승인을 받아야 한다.
3. 군입대 및 출산으로 인한 휴학은 휴학횟수 및 기간에 포함하지 아니한다.

제 12조 (복학) 휴학한 학생이 복학하고자 할 때에는 매학기 소정기간 내에 복학원을 제출하여 총장의 승인을 얻어야 한다

제 13조 (퇴학) 퇴학하고자 하는 자는 퇴학원을 제출하여 총장의 허가를 얻어야 한다.

제 14조 (제적) 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 제적한다.

1. 등록기간내에 등록하지 아니한 자
2. 휴학기간이 경과하여도 복학하지 아니한 자
3. 재학연한 내에 수료학점을 취득하지 못한 자
4. 대학원위원회의 징계에 의하여 제적처분을 받은 자

제 15조 (재입학) 퇴학 또는 제적된 자가 동일과정에 재입학을 원할 경우 당해 학년도 입학정원에서 재학생수를 뺀 범위안에서 이를 허가할 수 있다

## 제 4장 수업 · 재학연한 · 교과 · 이수학점 및 평가 · 수료

### 제 16조 (수업 · 재학연한)

1. 이 대학원의 수업연한은 2년6월 이상으로 한다.
2. 재학연한은 수업연한에서 1년 이상을 초과할 수 없다. 다만, 휴학기간은 재학연한에 산입하지 아니한다.

### 제 17조 (학년도· 수업일수 · 휴업일)

1. 이 대학원의 학년도는 3월1일부터 다음해 2월 말일까지로 한다.
2. 이 대학원의 수업일수는 매 학년 30주(매학기 15주) 이상으로 한다.
3. 이 대학원의 휴업일은 본 대학교 학칙 17조에 의한다.

제 18조 (교과과정 편성) 이 대학원의 교과과정편성의 세부사항은 대학원교과과정운영에 관한 세칙에 따른다.

제 19조 ( 교육과정의 구성) 교육과정은 논문을 제출하는 경우와 제출하지 않는 경우에 따라 다르며 교과의 이수 단위는 3시간 이상의 강의를 3학점으로 교과목당 이수학점이 인정된다.

1. 논문을 제출하여 학위를 취득하고자 하는 경우

학과전공과목	논문지도	계
24학점	2학점	26학점

2. 논문을 제출하지 아니하고 학위를 취득하고자 하는 경우

학과전공과목	특수연구	계
27학점	3학점	30학점

### 제 20조 ( 교육과정 적용 및 이수원칙)

학 기	이 수 학 점		자격시험	논문제출
	논문을 제출할 경우	논문을 제출하지 않을 경우		
1학기	6학점	6학점		
2학기	6학점	6학점		
3학기	6학점	6학점	외국어시험	
4학기	6학점	6학점	종합시험	논문계획서 작성
5학기	2학점	6학점		논문발표 및 심사
총계	26학점	30학점		

### 제 21조 ( 이수학점)

1. 수료에 필요한 최저이수학점은 26학점 이상이어야 한다.(논문2학점 포함)
2. 논문을 제출하지 아니하고 학위를 취득하고자 하는 자는 30학점(특수연구포함) 이상으로 한다.

제 22조 ( 수료 )

1. 석사학위과정에서 수업연한 이상을 등록하고 이수학점을 모두 취득한 학생에 대하여는 석사학위과정 수료로 인정한다.
2. 수료에 필요한 이수학점의 평균평점은 3.0 이상이어야 한다.
3. 수료의 인정시기는 매학기 말일로 한다.

제 23조 ( 수강신청 )

1. 매학기 소정의 기간내에 대학원장의 승인을 받아야 한다.
2. 수강신청 학점은 매학기 6학점을 초과할 수 없으나, 최종학기(5학기)에 한하여 9학점까지 신청할 수 있다.
3. 강의시간 변경 등 부득이한 사정이 있을 경우 소정의 기간내에 수강정정을 하여야 한다.
4. 학위과정의 학생은 매학기 소정기간 내에 대학원장의 승인을 받아 타 학과에서 개설한 교과목을 수강할 수 있으며, 수료에 필요한 전공학점으로 인정할 수 있다.

제 24조 ( 수료학점 ) 수료학점은 26학점 이상 취득하여야 하며 세부 내역은 다음과 같다.

기초공통	전공	논문(특수)지도	계
6학점	18 ~24학점	2학점	26 ~ 30학점

제 25조 ( 논문지도 ) 논문지도 과목은 논문지도 교수가 담당하며 5학기에 2학점을 이수하여야 한다.

제 26조 ( 학업성적 · 평가 · 정정 )

1. 학업성적은 시험(정기시험, 수시평가), 출석, 과제물, 발표 등 수업의 기여도를 포함하여 평가한다.
2. 학업성적의 등급과 평가는 다음과 같으며, 수강과목별 출석률이 3분의 2 이상이고 학업성적이 70점 이상이면 이수학점에 가산된다.

등급	평점	점수
A+	4.5	95 ~ 100
A0	4.0	90 ~ 94
B+	3.5	85 ~ 89
B0	3.0	80 ~ 84
C+	2.5	75 ~ 79
C0	2.0	70 ~ 74
F	0	69이하

3. 성적정정이 필요한 경우 교과목 담당교수는 성적정정원(소정양식)을 증빙서류와 함께 제출하여 대학원장의 승인을 받아 정정할 수 있다.

제 27조 ( 출석부 제출 ) 교과목 담당교수는 학기 종료후 소정기일 내에 담당 교과목 출석부를 대학원장에게 제출하여야 한다.

## 제 5장 자격시험

### 제 28조 ( 종류 및 자격 )

1. 석사학위과정 논문제출 자격시험은 외국어시험과 종합시험으로 한다.
2. 외국어시험은 외국어 문헌의 해독 및 활용능력을 평가하는 데 있다.
3. 종합시험은 해당 전공분야와 이에 부수되는 관계분야의 학식을 종합평가 하는 데 있다.

### 제 29조 ( 응시자격 )

1. 외국어시험 : 2회 이상의 정규 등록을 필한 자
2. 종합시험 : 4회 이상의 정규등록을 필한 자로서 외국어시험과 종합시험에 동시에 응시할 수 있으며 각각의 합격인정을 받을 수 있다.

제 30조 ( 응시절차 ) 외국어시험 및 종합시험에 응시하고자 하는 자는 소정의 응시원서를 학과주임교수의 추천을 받아 소정기일 내에 대학원에 제출하여 대학원장의 승인을 받아야 한다.

제 31조 ( 응시료 ) 외국어시험 및 종합시험에 응시하고자 하는 자는 응시원서와 함께 소정의 응시료를 납부하여야 한다.

제 32조 ( 시험시기 ) 외국어시험과 종합시험의 시기는 매 학기초 대학원에서 정한 날에 실시한다.

제 33조 ( 시험과목 ) 외국어시험의 과목은 영어로 하며, 종합시험은 각 학과별로 지정한 종합시험 과목중 2과목 이상으로 한다.

### 제 34조 ( 시험방법 )

1. 외국어시험 및 종합시험은 필답시험으로 하며 각 과목별 100점 만점으로 한다.
2. 영어시험의 경우 TOEFL, TOEIC, TEPS의 취득점수가 이 대학원에서 별도로 정한 인정 점수 이상이면 합격한 것으로 인정할 수 있으며, 다음과 같다.

과정	TOEIC	TOEFL		TEPS
		CBT	IBT	
석사	600	160	60	480

3. 외국어시험에 1회 이상 불합격한 학생은 학과의 요청이 있을 시에는 전공영어 시험으로 외국어시험을 대체할 수 있다.

제 35조 ( 시험위원 ) 대학원장은 외국어시험 및 종합시험의 시험위원을 본 대학교 및 대학원의 교과목 담당교수 중에서 위촉하여 출제 및 채점을 의뢰한다.

제 36조 ( 합격판정 ) 외국어시험과 종합시험은 과목당 100점 만점으로 하며 70점 이상을 획득한 자를 합격으로 한다.

제 37조 ( 재응시 ) 외국어시험 및 종합시험에서 각 과목의 100점 만점에서 70점 이상을 얻은 과목은 합격으로 하고, 불합격한 과목에 대하여서는 재응시할 수 있으며, 과목별 합격을 인정한다.

제 38조 ( 결과보고 ) 대학원장은 외국어시험 및 종합시험의 결과를 즉시 공고해야 한다.

## 제 6장 학위논문

제 39조 ( 학위청구논문 제출자격 ) 외국어시험 및 종합시험에 합격하고 논문제출학기에 수료 예정인자 또는 수료자

제 40조 ( 논문지도교수 )

1. 석사학위청구의 논문지도교수는 본 대학교 정년제 전임교원(박사학위소지자) 또는 대학원장이 인정하는 자로 한다.
2. 논문지도교수는 3학기초까지 학생의 의사를 반영하여 학과주임교수의 추천을 거쳐 대학원장의 승인을 받아야 한다.
3. 지도교수가 부득이한 사유로 논문지도를 계속할 수 없을 경우에는 학과주임교수는 논문지도교수변경원을 제출하여 대학원장의 승인을 받아야 한다.
4. 연구지도의 공백이 발생하여 일정기간 동안 타 전공분야의 연구지도가 필요한 경우에는 공동지도교수를 위촉할 수 있다.
5. 제4항의 공동지도교수는 지도교수와 학과(전공)주임교수의 요청에 의하여 대학원장의 승인을 받아야 한다.

제 41조 (학위신청구비서류) 학위청구논문을 제출하고자 하는 자는 소정의 심사료와 함께 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 학위청구논문 심사요청서
2. 학위청구논문 지도교수 및 주임교수 추천서 1부
3. 학위논문 요약서 1부
4. 연구윤리서약서 1부(별지 제1호 서식)

제 42조 (논문의 작성방법) 학위논문의 작성방법과 체제는 이 대학원 학위논문작성지침에 준해야 하며, 논문의 용어는 국문, 영문을 원칙으로 하며, 학과 요청 시 대학원장이 인정하면 기타 외국어로 작성할 수 있다. 논문의 초록은 국문일 경우 영문초록, 외국어일 경우 국문초록을 첨부해야 한다.

제 43조 (심사용 논문편수 제출)

1. 학위청구논문의 제출자는 심사를 위하여 석사학위과정에서는 심사위원 인원수 대로 학위청구논문을 심사전에 학과(전공)주임교수에게 제출하고 학과(전공)주임교수는 심사위원장에게 배부한다.

2. 심사용 학위청구논문은 가제본 된 것으로 한다.

제 44조 (논문심사위원 제청)

1. 학과주임교수는 학위청구논문 제출자가 있을 경우 논문심사위원의 후보를 대학원장에게 제청한다.
2. 제청된 심사위원은 대학원장의 승인을 얻어 위촉한다.

제 45조 (논문심사위원의 자격)

1. 관련전공 3인으로 구성하되, 본 대학교의 전임교원 또는 대학원장이 인정하는 자로 한다. 단, 논문의 특성상 외부심사위원이 필요한 경우 1명만 가능하며 대학원장의 승인을 얻어야 한다.
2. 대학원장은 논문지도교수 및 학과주임교수와 협의하여 심사위원 중 1인을 심사위원장(주심)으로 위촉하여 심사를 원활하게 진행할 수 있도록 하며, 심사위원장은 논문 심사의 진행을 주도하고 심사결과를 대학원장에게 보고한다.
3. 심사위원장(주심)은 심사판정에서 타 심사위원과 동등한 권한을 가지며, 논문지도교수는 주심이 될 수 없다. 다만, 심사위원장(주심)이 본 대학교 정년제 전임교원일 경우 교수 이상의 교원을 원칙으로 한다.

제 46조 (논문심사위원의 교체금지) 논문심사위원으로 위촉된 위원은 논문의 심사 중 교체를 금지한다. 다만, 심사위원이 질병, 출국 등 부득이한 사유로 기간 내에 심사를 감당할 수 없을 때는 대학원장의 승인을 얻은 후 교체할 수 있다.

제 47조 (심사방법) 석사학위 청구논문의 심사방법은 다음 각 호와 같다.

1. 심사는 예비심사와 본심사(구술시험)로 구분하여 실시한다.
2. 논문 제출자는 심사위원 참석 하에 각 학과 또는 학회별로 1회 이상의 공개 학술 발표회를 가져야 한다.
3. 예비심사는 심사위원장의 주관 아래 2회 이상 공개 또는 비공개로 심사한다.
4. 예비심사에 있어서는 논문의 당해 학기 내 완성 가능성을 판정하고, 가능성이 있을 경우에는 본심사(구술시험)를 행한다.
5. 본심사(구술시험)의 판정은 100점 만점에 70점 이상을 합격으로 한다.
6. 논문의 평가는 “가” 또는 “부”로 하되 판정은 심사위원의 3분의 2 이상의 찬성으로 한다.

제 48조 (논문반려) 예비심사 후 논문내용이 학위청구논문으로서 부적합하다고 인정될 때, 또는 논문내용이 부실하여 당해 학기 내 완성 가능성이 없다고 판정할 때에는 심사위원장은 그 사유서와 함께 논문을 대학원장에게 반려하여야 한다.

제 49조 (심사결과 보고) 논문의 본심사가 완료된 직후 심사위원장은 다음의 각 호의 서류 대학원장에게 제출하여야 한다.

1. 학위청구논문 심사결과 보고서 1부.

2. 학위청구논문 예비심사결과 보고서 1부
3. 학위청구논문 심사요지서 1부.
4. 표절예방프로그램 사용 확인서 1부

제 50조 (최종결정) 논문심사에서 통과된 학위논문은 대학원위원회의 위원 3분의 2 이상의 의결로 학위수여 여부를 결정하고 대학원장은 소정의 서류를 첨부하여 총장에게 보고한다.

제 51조 (학위논문의 완성 제출) 학위청구논문 심사에서 합격된 자는 예비심사 및 본 심사에서 지적된 바를 보완, 완성하여 그 완성된 논문과 디스켓 및 저작물 이용허락서를 대학원장에게 제출하여야 한다. 이 경우 제출부수는 별도 공문으로 통보한다.

제 52조 (논문지도)

1. 논문 지도교수는 철저한 지도 및 감독을 하여야 한다.
2. 논문지도 학생의 논문대필 및 부정한 방법이 확인되면 본 대학교 연구윤리·진실성검정예관규정에 따라 처리한다.

제 53조 (우수논문 포상) 논문심사에서 통과된 학위논문이 학문발전에 기여하고 학계와 사회에 우수한 성과를 나타낸 논문에 대하여 심사위원장의 추천으로 대학원위원회의 심의를 거쳐 대학원장이 수여할 수 있다.

## 제 7장 학위수여

제 54조 (학위의 구분) 이 대학원에서 수여하는 학위는 다음과 같다.

1. 특수대학원 : 전문석사학위

제 55조 (학위수여의 요건)

1. 학위는 이 대학원에서 학칙 제20조에 의한 소정의 학점을 취득하고 지도교수의 추천을 받아 각종 자격시험에 합격한 후 학위논문 또는 작품을 제출하여 대학원위원회의 심사에 통과된 자로 한다.
2. 특수대학원에서는 학위논문 또는 작품을 제출하지 아니하고 학위수여에 필요한 30학점 이상을 취득하여 대학원위원회의 심사에 통과된 자로 한다.

제 56조 (학위수여) 학위논문(작품)심사에 통과된 논문(작품) 및 특수대학원에서 자격요건을 갖춘 경우는 대학원위원회의 의결을 거쳐 대학원장의 인정에 의하여 총장이 학위를 수여한다.



제 57조 (학위수여횟수 및 시기) 석사의 학위수여는 연 2회로 한다.

학 과	전 공 명	학 위 명
경찰행정학과	경찰학, 범죄학	정책학 석사
보안학과	산업보안학, 사이버보안학	
해양안전학과	해양안보학, 해양경찰학	
소방재난안전학과	소방학, 재난관리학	
보건정책학과	보건정책학	보건정책학 석사

## 제 8장 장학금

제 58조 (장학위원회)

1. 장학에 관한 제반사항을 심의 결정하기 위하여 장학위원회를 두며 이 기능을 대학원위원회에서 수행한다.
2. 위원장은 대학원장으로 하고 위원은 대학원위원이 되며, 간사는 대학원 부원장이 된다.
3. 장학생 선발에 관한 사무는 장학지침에 따라 대학원 행정지원실에서 주관한다.
4. 위원장 및 부위원장 결위 시 직무대행은 위원 중 호선에 의해 정한다.

제 59조 (장학금의 종류 및 자격)

1. 면학장학금 : 장학금 지급 기준은 따로 정한다.
2. 원우회간부 장학금: 장학금 지급 기준은 따로 정한다.

제 60조 (자격규제) 장학생으로서 다음 각 호의 1에 해당되는 자는 그 자격을 상실한다.

1. 징계를 받은 자
2. 기타 학교의 명예를 훼손한 자
3. 기타 장학생으로서 부적격한 행위를 한자

제 61조(지급액 및 지급방법) 장학금의 지급액 및 지급방법은 당해 학기 개시 전에 대학원위원회의 심의를 거쳐 총장이 결정한다.

## 제 9장 직제와 대학원위원회

제 62조 (직제)

1. 대학원에 원장 외에 부원장 및 학위과정의 각 전공마다 교원(조교는 제외)을 둘 수 있다.

2. 제1항의 교원은 본 대학교에 재직중인 교원으로 한다.
3. 대학원의 학위과정이 설치된 각 학과(전공)마다 학과(전공)주임교수를 둘 수 있으며, 학과(전공)주임교수의 자격에 관한 사항은 대학원학과주임교수지도교수및공동지도교수에관한세칙에 따른다.

제 63조 (대학원위원회의 구성)

1. 이 대학원에 대학원위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.
2. 위원회는 본 대학교의 교원 중에서 대학원장의 추천으로 총장이 임명하는 7인 이상의 위원으로 구성하며, 대학원장 및 교무처장은 당연직위원이 되며 위원장은 대학원장이 된다.
3. 대학원위원회의 산하에 필요한 각종 위원회를 둘 수 있다.

제 64조 (위원의 임기) 위원회의 임기는 2년으로 한다. 다만, 결원으로 인하여 새로 임명되는 위원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.

제 65조 (위원회의 기능) 위원회는 특별히 규정된 직무 외에 대학원에 관한 사항을 심의한다.

1. 입학·수료 및 학위수여에 관한 사항
2. 학과 또는 전공의 설치·폐지와 학생정원에 관한 사항
3. 교육과정에 관한 사항
4. 대학원 학칙 및 제 규정의 제·개정에 관한 사항
5. 학생포상과 징계에 관한 사항
6. 기타 대학원의 운영에 관한 중요사항

제 66조 (위원회의 소집 및 의결)

1. 위원장은 중요한 심의사항이 있을 때 위원회를 소집하며, 그 의장이 된다.
2. 위원회는 특별한 규정이 없는 한 재적위원 3분의 2이상의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.

## 제 10장 준용규정

제 67조 (준용규정) 이 지침과 대학원 학칙이나 시행 세칙과 상이한 경우 학칙이나 시행세칙이 우선하고, 기타 이 지침에 규정된 이외의 사항에 관해서는 본 대학원 학칙 및 세칙을 준용한다.

## 부 칙

1. 이 지침은 2020년 1월 1일부터 시행한다.

## 2. 석사과정 학사안내

### ■ 수업 시간 및 장소

- 수업 시간 : 매주 토요일 전일제
- 강의 장소 : 국가안전정책대학원 (지천관 4층)

### ■ 휴 학

#### ■ 휴학절차

학칙에 의한 휴학을 하고자 하는 학생은 휴학하고자 하는 종류의 휴학원서에 다음의 해당서류를 첨부하여 행정지원실에 제출하고, 대학원장의 승인을 얻어야 한다.

1. 입대휴학자는 징·소집영장 사본 또는 복무확인서(사본은 원본과 대조 필 된 것)
2. 질병에 의한 휴학자는 종합병원에서 발행한 진단서

### ■ 복 학

#### ■ 복학절차

휴학자가 복학할 때에는 매 학기 등록기간 전에 다음의 서류를 구비하여 행정지원실에 제출하고 대학원장의 허가를 받아야 한다.

1. 복학원서(소정양식)
2. 입대휴학자는 병적확인서

### ■ 학생준수사항 및 상벌

- ① 학생은 본교 학칙 및 이 학칙을 준수하고 대학원장의 지도와 감독에 따라야 한다.
- ② 품행이 방정하고 학업성적이 우수한 자 또는 선행이 있어 타의 모범이 되는 학생에 대하여는 포상할 수 있다.
- ③ 학생으로서 그 본분에 위배되는 행위를 하거나, 제1항을 위반한 자에 대하여는 이를 징계할 수 있다.

### ■ 학생증 및 제증명 발급

- 학생증 발급 : 학생증발급신청서 작성 후 행정지원실에 제출.
- 증명서 발급 : 본관 및 자연대 1층 발급기

### ■ 학 생 회

학생자치활동을 통한 건전한 학풍의 조성과 자치역량의 신장을 목적으로 이 대학원에 학생회(원우회)를 둘 수 있다.

## ■ 교내특강 수강 안내

- 정보화 사회에 발맞춘 컴퓨터 및 통신(인터넷) 특강을 개인별 능력과 특성에 맞게 지도하여 풍부한 실습교육 실시
- 외국어회화교육을 본교 외국어교육원과 연계하여 생동감 있는 특강을 실시하여 외국어 능력을 배양토록 한다.

## ■ 학교시설의 활용 및 자문

본교의 중앙도서관에서 각종 자료 및 논문을 활용할 수 있고, 본교 교수진 및 각 분야 연구소를 통해 경영진단을 위한 자문을 구할 수 있으며, 개인사업의 아이디어와 창업기술 그리고 기업에 대한 자료 및 정보를 얻을 수 있다.

## ■ 학생회(원우회) 자치활동

재학생들 간의 상호교류 및 친목을 도모하기 위한 목적에서 원우회를 구성하고, 졸업 후에는 동기회를 구성하며, 총동창회의 일원이 됨으로써 모교와의 지속적인 관계를 유지 함(3월중 학기별 학생회 임원진 및 집행부 구성)

- 1학기 회장단 구성 : 원우회칙에 의거 적정 인원으로 조직.
- 신입생 환영회 및 재학생 수련회 : 원우회 및 행정지원실 등과 협의하여 실시.
- 졸업여행(해외연수)
  - 대상자 : 3학기 재학생 및 별도 신청자
  - 시기 및 장소 : 임원진 및 전원 참석하여 여행사 설명회 참석 후 결정

## ■ 재학생 생활수칙에 관한 사항

- 대학원에 출석중일 때에는 학생신분임을 각별히 유념하여 주시고, 특히 교우상호간, 교수님과 학생 간, 교직원과 학생 간에 원만한 생활을 위해서 언행 등 예의범절에 유의하여 주시기 바랍니다.
- 본 대학원(지천관)내에는 평생교육원 및 국제언어교육원이 같은 공간에서 생활할 뿐 아니라 휴식 장소가 같을 수 있으므로 서로의 우의를 돈독히 하기 위한 노력이 상호간에 필요합니다.