

아시아올림픽대학원 학사운영규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 학사운영규정은 국민대학교 대학원학칙(이하 “학칙”이라 한다)에서 위임된 사항과 그 시행에 있어 아시아올림픽대학원(이하 “본 대학원”이라 한다)에서 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(과정) 본 대학원에 학위를 수여하는 석사학위과정(이하 “석사과정”이라 한다)을 두며 학위를 수여하지 않는 연구과정을 둘 수 있다.

제3조(전공) 본 대학원에 설치하는 석사과정의 전공은 다음 각 호와 같다.

1. 아시아올림픽 거버넌스·정책 전공
2. 글로벌스포츠 지속가능·ESG경영 전공

제4조(수업) ① 본 대학원의 수업은 야간 또는 주말에 실시함을 원칙으로 하되 필요할 경우 주간에도 실시할 수 있다.

② 본 대학원의 수업은 오프라인 교육방식의 대면수업과 방송·통신·인터넷 등 온라인 교육방식의 비대면수업으로 실시할 수 있다.

제2장 학사운영

제1절 입학

제5조(입학시기) 입학 시기는 매 학기 초 30일 이내로 한다.

제6조(입학자격) ① 학칙 제11조 제1항에 규정된 요건을 구비한 자는 석사과정 지원 자격이 있다.

② 석사과정은 학사과정의 전공과 관계없이 지원할 수 있다.

③ 본 대학원의 전임교원의 입학은 원칙적으로 제한한다. 다만, 부득이한 경우에는 총장의 승인을 얻어 입학할 수 있으나 그 재학기간 중에는 휴직하여야 한다.

제7조(입학전형) 입학전형의 전형방법, 지원 절차 등은 모집 시의 모집요강에 의한다.

제8조(편입학자격) ① 편입학은 대학원 석사과정의 입학정원에 여석이 있는 경우에 한하여 모집할 수 있다.

② 석사과정의 편입학 지원자격은 다음과 같다.

학위과정	편입학기	전적대학원	
		등록학기	이수학점
석사	2	1학기 이상	6학점 이상
	3	2학기 이상	12학점 이상

③ 편입학 전형의 전형방법, 지원 절차 등은 모집 시의 모집요강에 의한다.

제9조(외국인 입학) ① 학칙 제8조 제4항 제2호 및 제3호에 해당하는 외국인에 대하여는 서류전형으로 선발할 수 있다.

② 외국인 입학지원자는 다음 각호의 필요한 서류를 제출하여야 한다.

1. 입학원서(소정양식)
2. 대학 졸업(예정)증명서
3. 대학 성적 증명서
4. 자기소개서
5. 추천서(외국인 장학생에 한함)
6. 기타 원장이 필요하다고 인정하는 서류

제10조(입학자 등록) ① 입학이 허가된 자는 지정된 기일 내에 소정의 등록금을 납부하고, 수강신청을 하여 등록을 필해야 한다.

② 입학 허가 후 부정한 방법으로 입학한 사실이 발견된 경우에는 입학허가를 취소한다.

제2절 학적 변동

제11조(휴학의 종류 및 제출서류) ① 학칙 제17조에 의한 휴학은 입영휴학, 가사휴학, 질병휴학, 임신·출산·육아휴학, 창업휴학으로 구분한다.

② 휴학하고자 하는 자는 매 학기 소정 기간 내에 휴학 신청서와 다음 각호에 해당하는 증빙서류를 첨부하여 제출하여야 한다.

1. 입영휴학 : 입영통지서 사본
2. 가사휴학 : 증빙서류 불필요
3. 질병휴학 : 종합병원에서 발행하는 2개월 이상 치료를 요하는 진단서
4. 임신·출산·육아휴학 : 관련 사실을 입증할 증빙서류
5. 창업휴학 : 사업자등록증 등 관련 사실을 입증할 증빙서류
6. 기타사유로 인한 휴학 : 관련 사실을 입증할 증빙서류

제12조(휴학기간) ① 휴학기간은 다음의 구분에 의한다.

1. 입영휴학 : 병역의무 이행으로 인하여 수학할 수 없는 기간
2. 가사휴학 : 학기 단위로 하되, 통산 6학기를 초과할 수 없다.
3. 질병휴학 : 학기 단위로 하되, 진단서에 명시된 치료기간 이내

4. 임신·출산·육아휴학 : 12세 또는 초등학교 6학년 이하(자녀의 신체·정신상의 장애로 장기 요양이 필요한 경우에는 16세이하 또는 고등학교 1학년 이하)의 자녀를 양육하기 위해 필요하거나 임신 또는 출산하게 된 경우로 학기 단위로 하되, 통산 4학기를 초과할 수 없다.

5. 창업휴학 : 학기 단위로 하되, 통산 4학기를 초과할 수 없다.

② 휴학기간을 연장하고자 할 경우에는 휴학기간만료일 이전의 휴학신청기간에 휴학신청을 하여야 하며, 등록 후 휴학하는 경우 이미 납부한 등록금은 ‘등록금 수납 및 반환에 관한 내규’에 따라 반환한다.

③ 입학(신입학, 편입학, 재입학)자는 입학 후 첫 학기에는 휴학할 수 없다. 다만, 다음 각호의 경우는 예외로 한다.

1. 입영휴학
2. 질병휴학
3. 임신·출산·육아휴학
4. 기타 부득이하다고 인정되는 사유

제13조(입영휴학) ① 입영 연기, 귀향조치 등으로 인하여 입영휴학의 사유가 소멸된 때에는 이를 7일 이내에 원장에게 신고하여야 한다.

② 전항의 경우 입영휴학이 취소되며 학적은 입영휴학전의 상태로 환원되어 재학중이었던 자는 학업을 계속하여야 하고 가사휴학 중이었던 자는 다음 학기에 복학하거나 휴학원서를 제출하여야 한다.

③ 전항의 절차를 이행하지 아니한 경우에는 제적 처리한다.

제14조(입영휴학자의 학점인정) ① 재학생이 중간고사 이후 입영휴학하고자 할 때에는 입영휴학에 의한 학업성적 처리원을 원장에게 제출할 수 있으며, 이 경우 등록금은 반환하지 않는다.

② 학업성적 처리원을 제출한 경우 입영휴학 전의 출석, 과제, 중간고사 시험성적 및 평소의 학습 등을 감안하여 성적을 인정할 수 있으며, B+를 초과할 수 없다.

제15조(휴학자의 복학) ① 휴학기간이 만료되어 복학하고자 하는 자는 휴학기간이 만료되는 다음 학기(여름학기 또는 겨울학기는 제외한다) 소정기간 내에 복학원서를 제출하고 등록금을 납부하여야 한다.

② 휴학기간 경과 후 3주 이내에 복학하지 아니하는 경우에는 제적 처리한다.

제16조(입영휴학자의 복학) ① 입영휴학자는 복무기간 종료일로부터 1년 이내에 해당되는 학기의 소정기간 내에 복학원서를 제출하여야 한다.

② 부득이한 사유로 복학할 수 없는 경우에는 가사휴학할 수 있다.

③ 입영휴학자가 복무기간 종료일로부터 1년 이내에 복학 또는 가사휴학하지 아니하는 경우에는 제적 처리한다.

제17조(자퇴) 자퇴하고자 하는 자는 주임교수를 경유하여 원장에게 자퇴원서를 제출하여야 한다.

제18조(제적) 학칙 제19조 제1호, 제2호에 해당되는 자는 매 학기 3월 말, 9월 말에 제적 처리하며, 제4호에 해당되는 자는 제적처분을 받은 날로 제적 처리한다.

제19조(재입학의 절차) ① 학칙 제14조 제1항에 의거하여 재입학을 지원하는 자는 소정 기간 내에 재입학원서와 관련서류를 원장에게 제출하여야 한다.

② 재입학은 해당 전공 주임교수를 경유하여 원장의 제청에 따라 총장이 이를 허가할 수 있다.

③ 재입학자는 등록금 이외에 해당년도 입학금의 반액을 재입학금으로 납부하여야 한다.

④ 재입학이 허가된 자에게는 이미 이수한 학기, 학점, 자격시험 등을 인정할 수 있다.

제20조(재입학의 제한) 징계에 의하여 제적 처분을 받은 자는 재입학 할 수 없다.

제21조(수업연한 초과자 등록) 수업연한 내에 수료학점을 취득하지 못한 자는 총장이 따로 정하는 바에 따라 학점당 등록금을 납부하여야 한다.

제22조(전공의 변경) ① 전공을 변경하고자 하는 자는 2차 학기 개강 전까지 소정 기간 내에 전공변경원을 제출하여 원장의 허가를 받아야 한다.

② 전공변경자는 변경된 전공에서 인정된 학점 외의 수료에 필요한 잔여학점을 이수하여야 한다.

제3절 수업연한 및 재학연한

제23조(수업연한 및 재학연한) ① 본 대학원의 수업연한은 2년을 원칙으로 하며 재학연한에 제한을 두지 않는다.

② 수업연한은 여름학기 또는 겨울학기를 수강하여 1년 이내에서 단축할 수 있다.

③ 재입학자의 재학연한은 전적기간을 통산한다.

④ 휴학기간은 재학연한에 산입하지 아니한다.

제24조(학기운영) ① 본 대학원은 학칙 제27조 제3항에 따라 학기를 다음과 같이 나눈다.

1. 봄학기 : 3월 1일부터 8월 31일까지
2. 여름학기 : 여름방학 시작일부터 8주
3. 가을학기 : 9월 1일부터 다음해 2월 말일까지
4. 겨울학기 : 겨울방학 시작일부터 8주

② 전항에 해당하는 자는 등록신청서를 소정 기간 내에 주임교수를 경유하여 원장에게 제출하고, 소정기간 내에 수강신청을 필하고 학기당 등록금을 납부하여야 한다.

제4절 등록 및 수강신청

제25조(등록) 재학생은 제26조 제1항에 정한 수업연한에 따라 매 학기 지정된 기간 내에 소정의 등록금을 납부하여야 한다.

제26조(연구등록) 석사과정을 수료한 자는 학위청구논문을 제출하여 심사를 받고자 하거나 학적이 필요하다고 판단되는 학기에 연구등록을 할 수 있으며, 이 경우 소정 기간 내에 당해 학기 수업료의 50분의 1에 해당하는 금액을 납부하여야 한다.

제27조(수료자 등록) 수료자 중 논문대체로 학위취득을 희망하는 자는 학점 이수 등을 위한 등록을 할 수 있으며, 이 경우 「수업연한 초과자 등록금 책정기준표」에 따른 수업료를 납부하여야 한다.

제28조(수강신청) ① 수강신청은 학칙 제31조 학기당 취득학점 범위 내에서 다음 학기에 수강할 교과목을 소정 기간 내에 ON국민포털시스템(이하 “포털시스템”)을 이용하여 직접 입력·신청해야 한다.

② 수강신청 한 교과목을 변경하고자 할 때에는 매 학기 초의 수강신청 변경기간 내에 포털시스템을 이용하여 직접 변경하여야 한다.

③ 지정 기간 내에 수강신청을 하지 아니한 자가 해당학기 교과목을 임의로 수강하였을 경우에는 교과목 담당교수로부터 성적이 제출되어도 인정하지 아니한다.

④ 동일한 교과목을 중복 수강하여 취득한 학점은 인정하지 아니한다.

⑤ 여름학기 또는 겨울학기 수강신청 가능자는 봄학기 또는 가을학기 등록자에 한한다.

제29조(수강신청 변경·포기) 수강 신청한 교과목의 변경은 불허한다. 다만, 수강 신청한 교과목의 폐강이나 기타 부득이한 사정으로 이를 변경하고자 할 경우에는 소정 기간 내에 수강신청 변경 또는 포기원을 제출하여야 한다.

제30조(재수강) ① 이미 취득한 교과목의 성적은 C+ 이하인 경우에만 재수강할 수 있다.

② 재수강 성적은 A⁰를 초과할 수 없다.

③ 재수강을 한 경우 기 취득한 성적은 성적증명서에 기재하되, 취득학점 및 평점평균에는 반영하지 않는다.

제3장 교육과정

제1절 교과목 및 학점 이수

제31조(교과목 및 이수단위) ① 교과목 구분은 교과과정표에 의하며, 교과과정표는 별도로 정한다.

② 교과목의 이수단위는 학점으로 하고, 매 학기 15시간 이상의 수업을 1학점으로 한

다. 다만, 특별한 교과목의 경우에는 총장이 따로 정한다.

제32조(이수학점) 석사과정을 수료하기 위해서는 최저 24학점 이상을 이수하여야 하며, 그 성적의 평점평균이 3.0점 이상이어야 한다. 다만, 수료자 중 학위논문 면제를 신청하는 경우 지정 교과목을 포함하여 30학점 이상을 이수하여야 한다.

제2절 취득학점 인정

제33조(학점의 인정) 강의시간 4분의 1 이상 결석하지 아니하고 교과목의 성적 등급이 C 이상일 때 학점을 취득한 것으로 인정한다.

제34조(학기당 취득학점) 본 대학원 석사과정의 학기당 취득학점은 다음 각 호로 한다.

1. 봄학기: 9학점
2. 여름학기: 6학점
3. 가을학기: 9학점
4. 겨울학기: 6학점

제35조(과정 간 취득학점 인정) ① 본교 학사학위과정 재학 중 본 대학원 교과목을 미리 이수한 자가 본 대학원 석사과정에 입학한 경우 6학점까지 이를 인정할 수 있다. 단, 해당 교과목의 성적이 B 이상이어야 한다.

② 석사과정 학생이 학사학위과정의 교과목을 수강하였을 경우 6학점까지 취득학점으로 인정할 수 있다. 단, 해당 교과목의 성적이 A 이상일 경우에 한해 인정하며, 학사학위과정에서 수강한 교과목을 중복 수강할 수 없다.

③ 위항의 경우 한 학기에 1과목만 수강할 수 있으며, 수료에 필요한 30학점을 초과하여 이수할 수 없다.

제36조(타 전공의 학점인정) 전공의 특성에 따라 필요하다고 인정되는 경우, 석사학위 과정의 학생이 사전에 주임교수를 경유하여 원장의 승인을 받아 이수한 본 대학원 타 전공 교과목의 학점을 인정할 수 있다. 단, 이때의 인정학점은 수료학점의 2분의 1을 초과할 수 없다.

제37조(편입학자의 학점인정) 편입학생의 전적 대학원에서 이수한 학점은 편입학생이 입학하기 전에 주임교수의 심의에 따라 원장이 다음과 같이 인정할 수 있다.

학위과정 편입학기	석 사
2학기	6학점 이내
3학기	12학점 이내

제38조(재입학자의 학점인정) 재입학이 허가된 자에게는 주임교수의 요청에 따라 원장의 승인을 받아 이미 이수한 학점을 인정할 수 있다.

제3절 시험과 성적

제39조(시험) 교과목별로 담당교수는 성적을 평가하기 위해 중간시험과 기말시험을 실시할 수 있다. 다만, 교과목 담당교수의 재량에 따라 과제물 부여 등으로 대체할 수 있다.

제40조(성적인정) 각 과목의 학점인정을 위한 성적은 C 이상이어야 한다.

제41조(출결부) ① 학생이 한 학기 수업일수의 4분의 1이상을 결석한 교과목에 대하여는 당해 학기의 학업성적을 부여하지 아니한다. 단, 특별한 사유로 인하여 사전에 결석계를 제출, 담당교수의 승인을 받은 경우에는 예외로 한다.

② 출석일수는 전자통신망을 이용한 출석 또한 포함된다.

제42조(성적 및 평가) ① 각 교과목의 성적은 학칙 제30조에 따라 등급으로 표시한다.

② 성적 평가는 중간시험, 기말시험, 과제물, 출석 및 참여도 등을 적절한 비중으로 반영하여 평가함을 원칙으로 한다.

③ 학칙 제30조 제2항에 따라 부여된 "I" 학점은 성적표상에 "I"로 표시하고, 담당교수는 다음 학기 개시 2주일 전까지 평가된 성적을 원장에게 제출하여야 하며, 이 기간 내에 제출하지 않을 경우에는 자동적으로 F 처리된다. 다만, I의 학점부여는 B+를 초과하지 못한다.

④ 기타 평가에 관한 자세한 사항은 원장이 따로 정한다.

제43조(성적의 취소와 정정) ① 다음 각호의 1에 해당하는 성적은 취소한다.

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

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

제4장 종합시험

제1절 종합시험

제44조(종합시험) ① 학생이 학위청구논문 제출 또는 면제를 위해서는 종합시험에 합격하여야 한다. 단, 외국인 유학생은 소속된 전공과 관계없이 한 과목을 면제받을 수 있다.

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

제45조(종합시험의 응시자격) 종합시험에 응시할 수 있는 자격은 15학점 이상 취득한 자로 한다.

제46조(종합시험의 시험과목) ① 종합시험과목은 2과목으로 한다.

② 전공 주임교수는 시험과목을 정하여 소정기간 내에 원장에게 제출하여야 한다.

제2절 출제위원 및 재응시

제47조(출제위원) ① 원장은 종합시험의 출제위원 및 채점위원을 전공 주임교수에게 의뢰한다.

② 전공 주임교수는 종합시험 문제의 출제위원 및 채점위원을 선정하고, 선정된 출제위원 및 채점위원은 소정의 절차에 따라 문제출제와 채점을 완료한다.

제48조(재응시) 종합시험에 불합격한 자는 불합격 과목에 한하여 다음 학기 이후에 재응시할 수 있다.

제5장 학위논문

제1절 논문지도

제49조(논문지도교수) 전공 주임교수는 학생의 논문 주제와 의사를 참작하여 논문지도교수를 정한다.

제50조(논문지도교수 선정) ① 학생은 1차 학기 말까지 전공 주임교수에게 논문지도교수 배정 요청을 하여야 한다.

② 전공 주임교수는 논문지도교수를 선정하여 2차 학기 초에 원장에게 이를 보고하여야 한다.

제51조(논문지도교수의 자격) 본교의 전임교원은 논문지도교수가 될 수 있다. 다만, 해당 전공교수가 없을 경우에는 조교수 이상의 외부교수와 조교수 이상의 자격이 있다고 인정하는 자의 경우에 논문지도교수가 될 수 있다.

제52조(논문지도교수의 변경) ① 논문지도교수는 학위논문 지도 중 변경할 수 없다. 다만, 논문지도교수가 연구교수, 질병, 장기 해외 출장, 휴직 등 부득이한 사유가 있는 경우에는 논문지도교수 변경원을 제출하여 원장의 승인을 받아야 한다.

② 변경전 논문지도교수의 논문지도 기간 인정여부는 전공 주임교수가 정한다.

제53조(논문지도 및 평가) ① 1학기 이상 논문지도를 받고 그 평가에 합격하여야 한다.

② 평가는 지도평가로 실시하며, 전공 주임교수는 논문심사 직전 학기말까지 평가결과를 원장에게 보고하여야 한다.

③ 지도평가의 합격은 논문제출연한까지 유효한 것으로 본다.

제2절 학위청구논문의 제출

제54조(논문제출자격) 학위청구논문을 제출할 수 있는 자의 자격은 다음의 각호에 해당하는 자라야 한다.

1. 4학기 이상 등록하고 24학점 이상 취득(예정)한 자
2. 종합시험에 합격한 자
3. 1학기 이상 논문지도를 받아 그 평가에 통과한 자

제55조(논문제출절차) ① 심사용 학위청구논문을 제출하고자 하는 자는 소정의 논문심사료(논문지도비 포함)를 납부하고, 학위청구논문 심사요청서와 연구윤리준수서약서를 제출하여야 한다.

② 학위청구논문은 한국어 또는 영어로 작성함을 원칙으로 한다.

③ 학위청구논문 제출자는 논문심사를 위하여 그 원고 3부를 소정 기일 내에 원장이 정하는 바에 따라 제출하여야 한다.

④ 학위청구논문 제출자는 연구윤리를 준수하여야 하며 연구윤리 준수에 관한 사항은 일반대학원 학위청구논문 연구윤리 준수에 관한 내규를 준용한다.

제56조(논문제출 연한) ① 석사학위논문은 과정 수료 후 5년 이내에 제출하여야 한다.

② 제1항의 논문제출연한이 경과한 자 중에서 소정 기간 내에 전공 주임교수의 심의를 거쳐 원장의 승인을 받은 경우에는 승인받은 학기를 포함하여 석사학위청구논문은 1년 이내에 다시 제출할 수 있다. 다만, 이 경우는 1회에 한한다.

제3절 학위청구논문심사

제57조(논문심사위원 선정) ① 논문심사위원은 전공 주임교수의 제청에 의하여 원장이 위촉한다.

② 심사위원은 3인으로 한다.

③ 논문심사위원장은 지도교수가 아닌 자 중에서 선정하고 심사의 진행을 주재하며

의결에 있어 기타 심사위원과 동일한 권한을 갖는다.

④ 논문심사위원의 자격은 제51조의 논문지도교수의 자격과 같다.

제58조(논문심사위원 교체) 논문심사를 개시한 이후에는 심사위원을 교체할 수 없다. 다만, 질병, 출국 및 기타 부득이한 사유로 논문심사를 계속할 수 없을 때에 한하여 원장의 승인을 얻어 교체할 수 있다.

제59조(논문심사기간 및 연기) ① 석사학위 청구논문의 심사는 소정 기일 내에 논문심사와 구술시험을 완료하여야 한다.

② 논문심사기간 중 논문심사를 연기하고자 하는 사유가 발생할 때에는 논문심사기간 2분의 1 이내에 논문심사 연기원을 원장에게 제출하여야 한다. 이 경우에는 이미 납부한 논문심사료(논문지도비 포함)를 반환한다.

③ 논문심사기간이 2분의 1 이상 경과한 후에는 논문심사 연기원을 제출할 수 없다.

제60조(논문심사 횟수 및 판정) ① 학위청구논문의 심사는 석사과정은 1회 이상 실시하는 것을 원칙으로 하되, 구체적인 절차와 방법은 심사위원회에서 정한다.

② 학위청구논문과 구술시험에 대한 심사위원의 개별 성적은 100점 만점에 70점 이상을 합격으로 하며, 석사학위청구논문은 심사위원 3분의 2이상의 합격으로 논문심사의 통과를 판정한다.

제61조(논문의 재심사) 학위논문 심사에서 불합격한 자는 해당학기 경과 후 학위청구논문 심사요청서를 다시 작성하여 제출하여야 한다. 이 경우 논문심사료(논문지도비 포함)를 다시 납부하여야 한다.

제62조(논문심사 결과보고) ① 학위논문 심사위원장은 심사를 종료한 후 소정 기간 내에 심사요지 및 심사결과 종합보고서를 원장에게 보고하여야 한다.

② 학위청구논문 심사결과 종합보고서 제출 이후에는 논문원고에 대한 수정 보완을 할 수 없다.

제4절 논문심사 합격자의 학위논문 제출

제63조(논문체제) 논문체제는 다음 각호를 원칙으로 하되, 각 전공 분야별 학회에서 정한 바에 따라 작성할 수 있다.

1. 규격 : A4 (210mm×297mm)
2. 논문내용 및 순서
 - 1) 겉표지 (예시 1)
 - 2) 속표지 (예시 2)
 - 3) 심사청구서 (예시 3)
 - 4) 인준서 (예시 4)
 - 5) 차례(수표 또는 도표 차례 포함)

- 6) 국문요약(본문이 영문일 경우 영문요약)
- 7) 본문
- 8) 참고문헌
- 9) 영문초록(본문이 영문일 경우 국문초록)
- 10) 부록, 색인, 기타(있을 경우)

3. 논문의 서술방식은 각 전공 분야의 대표적 학회의 논문작성방법에 준한다.

제64조(학위논문 제출) 학위청구논문 심사에 합격한 자는 인준된 학위논문을 소정 기간 동안 원장이 지정한 곳에 온라인으로 제출하여야 한다.

제5절 학위청구논문 면제

제65조(학위논문 면제자격) 학위논문 면제를 받고자 하는 자는 다음의 각호에 해당하는 자라야 한다.

1. 4학기 이상 등록하고 30학점 이상 취득(예정)한 자
2. 종합시험에 합격한 자
3. 아래 유형을 택1하여 학점을 취득한 자

구분	학위논문 면제유형1	학위논문 면제유형2
전공 필수	12학점 이수	12학점 이수
전공 모듈	최소 6학점이상 이수	최소 6학점이상 이수
전공 선택	잔여 학점 이수	캡스톤 세미나 1, 2 이수 및 잔여 학점 이수
총 이수 학점	30학점	30학점

제66조(학위논문 면제절차) ① 학위논문 면제신청서를 제출한 자가 제65조의 학위논문 면제자격을 취득한 경우에는 학위논문을 제출하지 않고도 학위를 취득할 수 있다.

② 학위논문 면제를 받고자 하는 자는 학위논문 면제 신청서를 2학기 재학 초 소정 기간 내에 제출하여야 한다.

③ 학위논문 선택자 및 학위논문 면제 신청자는 3학기 재학 초 소정 기간 내에 1회에 한하여 신청내역을 변경할 수 있다.

제6장 수료 및 학위수여

제1절 수료

제67조(수료의 요건) 수업연한 이상을 등록하고 수료학점을 취득한 학생에 대하여 수료를 인정할 수 있다.

제68조(수료학점) ① 학위논문 대상자는 수료하기 위해서 24학점 이상 취득하여야 한다.

② 학위논문 면제 대상자는 수료하기 위해서 30학점 이상 취득하여야 하며, 학위논문 면제유형을 택1하여 학점을 취득하여야 한다.

제69조(수료자 확정) ① 원장은 아시아올림픽대학원 운영위원회를 소집하여 수료 자격을 갖춘 자의 수료여부를 심의하고, 총장의 승인을 받아 수료를 확정한다.

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

제2절 학위수여

제70조(학위수여 요건) ① 학위논문 대상자의 학위수여자 요건은 다음 각호에 해당하는 자라야 한다.

1. 석사과정 수료(예정)자
2. 종합시험에 합격한 자
3. 학위청구논문을 제출하여 논문심사와 구술시험에 합격한 자
4. 학위논문의 인준을 받은 자

② 학위논문 면제 대상자의 학위수여자 요건은 다음의 각 호에 해당하는 자라야 한다.

1. 석사과정 수료(예정)자
2. 종합시험에 합격한 자

제71조(학위수여자 확정) 원장은 아시아올림픽대학원 운영위원회를 소집하여 학위수여대상자의 학위수여 여부를 심의하고, 총장의 승인을 받아 학위수여를 확정한다.

제72조(학위수여) ① 총장은 학위수여 확정자에게 학칙 제40조 및 제41조에 따라 학위를 수여한다. 영문학위명은 [별표 1]와 같다.

② 학위수여의 시기는 매 학기말로 한다.

제7장 장학금

제73조(지급기준) 장학금은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 자에게 지급할 수 있다.

1. 학업성적이 우수한 자로서 품행이 방정한 자
2. 학교발전에 기여한 공로가 있거나 또는 장학금 지급이 필요하다고 총장이 인정하는 자
3. 기타 아시아올림픽대학원 운영위원회에서 장학금 지급대상으로 결정된 자

제74조(장학금 종류) 장학금의 종류, 지급대상 및 지급액은 [별표 2]와 같다.

제75조(장학금 수혜 제한) 장학금의 수혜는 원칙적으로 한 종류에 한한다.

제76조(장학금의 지급기간) 장학금은 수업연한에 한하여 지급할 수 있다.

제77조(지급방법 및 선정절차) 장학금 지급방법 및 선정 절차에 관한 세부사항은 원장이 정한다.

제78조(장학금의 반환) 당해 학기에 장학금을 받은 후 자퇴하는 경우와 이에 상당하는 경우에는 [별표 3]에 의거하여 당해 학기 장학금을 반환하여야 한다.

제8장 특별과정 및 공개강좌

제79조(특별과정) ① 본 대학원의 특별과정에서 특수과목 또는 과제에 관하여 수강을 희망하는 자에게 소정의 심사를 거쳐 입학할 수 있다.

② 특별과정의 입학자격은 별도의 제한을 두지 않는다.

③ 특별과정의 연한은 별도로 정한다.

④ 특별과정에 대하여는 특별한 규정이 없는 한 석사과정의 규정을 준용한다

⑤ 특별과정은 강의와 실습을 병행함을 원칙으로 하며, 특별과정에 대한 이수증명서를 발급할 수 있다.

제80조(공개강좌)

① 본 대학원은 직무, 교양, 전문분야 등에 관한 이론과 실무의 습득을 희망하는 자를 위하여 필요에 따라 공개강좌를 개설하고, 이수자에게 이수증명서를 수여할 수 있다.

② 공개강좌의 과목 또는 제목, 기간, 수강인원, 장소, 기타에 관한 사항은 개설 시마다 이를 결정하여 발표한다.

③ 공개강좌의 수강을 희망하는 자에 대하여는 여석이 있는 한 개강 중 언제나 이를 허가할 수 있다.

제9장 아시아올림픽대학원 운영위원회

제81조(설치 및 구성) ① 대학원위원회에서 위임받은 사항과 본 대학원의 운영에 관한 사항을 심의하기 위하여 아시아올림픽대학원 운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)를 둔다.

② 운영위원회 위원은 원장의 제청으로 총장이 위촉하고 위원장은 원장이 된다.

제82조(기능) 운영위원회는 다음 각호의 사항을 심의한다.

1. 입학·수료 및 학위수여에 관한 사항

2. 학과 또는 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. 장학금 지급에 관한 사항
7. 기타 대학원의 운영에 관한 중요사항

제83조(회의) ① 운영위원회의 회의는 위원장이 이를 소집하고 그 의장이 된다.

② 운영위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제10장 기타 사항

제84조(학적부 기재사항) ① 학적부에는 학생의 신상, 학적변동, 상벌, 성적, 학위등록사항 등을 기재한다.

② 학적부를 정정하고자 하는 자는 정정신청서와 소정의 서류를 원장에게 제출하여야 한다.

③ 편입학한 학생의 학적부 성적 기록은 편입학한 후 취득한 성적에 한한다.

제85조(제증명 발급) ① 대학원 제 증명서의 종류는 다음 각호와 같으며, 그 외의 증명서가 필요한 경우는 원장이 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

② 대학원 제증명서는 종합서비스센터에서 발급한다.

부 칙

이 규정은 2025년 월 일부터 시행한다.

[별표 1] 영문 학위명

전공	석사과정	
	국문	영문
아시아올림픽 거버넌스·정책 전공	정책학석사	Master of Public Policy
글로벌스포츠 지속가능·ESG경영 전공	ESG경영학석사	Master of ESG Management

[별표 2] 장학금 종류 및 지급액

장학종류	지 급 대 상		지급액	지급기간
특별장학금	운영위원회 심의를 거쳐 원장이 결정함		운영위원회의 심의를 거쳐 결정	해당학기
조교장학금	본 대학원에 재학 중인 학생으로서 본 대학원의 수업 관련 업무 보조자		수업료 일정액	해당학기
교직원장학금	A	본교에 재직중인 교직원	등록금의 75%	수업연한
	B	본교에 재직중인 계약직원	등록금의 50%	
	C	학교법인 국민학원 산하기관 임직원	등록금의 75%	
교직원 직계가족장학금	본교 교직원 배우자 및 직계자녀, 명예교수의 직계자녀		수업료의 30~50%	수업연한
대내외 공로장학금	대학원의 발전을 위해 공헌이 있는 본 대학원생		운영위원회의 심의를 거쳐 결정	운영위원회 결정
동문 장학금	본교 출신 입학자		수업료의 25%	수업연한
외국인학생 장학금	대학원 정원의 전형으로 입학한 외국인으로서 운영위원회에서 지급대상자로 결정된 자		운영위원회의 심의를 거쳐 결정	해당학기
군위탁생 특별장학금	「학군제휴」 협약에 의한 군위탁생		등록금의 50%	수업연한
협력기관 장학금	본 대학원과 협약을 맺은 기관 입학자		운영위원회의 심의를 거쳐 결정	해당학기

※ 장학금 수혜는 1종류에 한함.

[별표 3] 장학금 반환기준

장학금 반환기준

1. 해당 학기 개시일(입학생의 경우에는 입학일을 말한다. 이하 같다) 전일까지 반환사유가 발생한 경우에는 장학금의 전액을 반환한다.
2. 해당 학기 개시일 이후에 반환사유가 발생한 경우, 장학금은 다음 표의 기준에 따라 반환한다. 다만, 해당 학기 휴학생은 교내장학금을 전액 반환한다.

반환사유발생일	반환금액
학기 개시일부터 30일까지	장학금의 6분의 5 해당액
학기 개시일에서 30일이 지난 날부터 60일까지	장학금의 3분의 2 해당액
학기 개시일에서 60일이 지난 날부터 90일까지	장학금의 2분의 1 해당액
학기 개시일에서 90일이 지난 날	반환하지 아니함

(예시 1) 학위논문 겉표지

석사학위논문
논문
문
제
목
2000
김국민

석사 학위논문

논 문 제 목

- 한글 부 제 -

영문제목

- 영문부제 -

국민대학교 아시아올림픽대학원

○ ○ ○ ○ 전공

김 ○ ○

2000

(졸업학년도)

(예시 2) 학위논문 속표지

석사 학위논문

논 문 제 목

- 한 글 부 제 -

영 문 제 목

- 영 문 부 제 -

국 민 대 학 교 아 시 아 올 립 픽 대 학 원

○ ○ ○ ○ 전 공

김 ○ ○

20○○

(졸업학년도)

(예시 3) 학위논문 심사청구서

논 문 제 목

- 한 글 부 제 -

영 문 제 목

- 영 문 부 제 -

지도교수 ○ ○ ○

이 논문을 석사 학위논문으로 제출함

20○○년 ○월

(“심사용 논문 제출일”)

국 민 대 학 교 아시아올림픽대학원

○○○○전공

김 ○ ○

20○○

(졸업학년도)

(예시 4) 학위논문 인준서

○ ○ ○ (이 름)의

석사 학위논문으로 인준함

20○○년 ○월

(“논문 인준일”)

심사위원장 _____ (인)

심사위원 _____ (인)

심사위원 _____ (인)

국민대학교 아시아올림픽대학원