경영대학원 학사운영내규

제정일 : 2008. 12. 10
개정일 : 2018. 10. 24

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 내규는 광운대학교(이하 '본교'라 한다) 대학원 통합학칙(이하 '학칙'이라 한다) 및 대학원 통합학칙 시행세칙(이하 '시행세칙'이라 한다)에 의거하여 본교 경영대학원(이하 '대학원'이라 한다)의 학사운영에 필요한 세부사항과 절차를 규정함을 목적으로 한다.

제 2 장 입 학

제2조(입학자격) 본 대학원의 입학전형 지원자격은 다음 각호와 같다.

1. 신입학 : 국내·외 대학에서 학사학위를 받은 자 또는 법령에 의하여 이와 동등이상의 학력이 있다고 교육과학기술부장관이 인정한 자
2. 편입학 : 국내·외 대학원에서 동일·유사 전공분야의 석사학위과정을 1학기이상 이수한 자
3. 재입학 : 본 대학원 재입학 경력이 없는 자. 단, 학칙 제19조 제2항 제4호 내지 제6호에 의하여 제적된 자는 재입학할 수 없다.

제3조(지원서류) 본 대학원에 입학을 지원하는 자는 시행세칙 제5조에서 정하는 소정의 서류를 제출하여야 한다.

제4조(전형방법) 본 대학원의 학생선발은 서류심사와 면접으로 하되, 그 내용은 당해연도 경영대학원 운영위원회(이하 '운영위원회'라 한다)에서 정하는 바에 따른다.

제5조(합격사정) 대학원장은 운영위원회를 소집하여 합격자 사정을 행한 후, 총장의 재가를 받아 합격자를 확정한다.

제6조(학점인정) ① 재입학시 퇴학 또는 제적 전에 취득한 학점을 통산하여 인정할 수 있다.

② 편입학시 편입학 전에 전적대학원에서 취득한 학점은 편입생 성적심의 인정서를 제출하여 대학원장의 승인을 받아 2학기 편입은 최대 9학점, 3학기 편입은 최대 18학점까지 인정받을 수 있다.

제7조(학과 및 전공변경) 학칙 제15조의 2에 따라 본 대학원 학생이 입학학과 및 전공을 변경하고자 할 때에는 3학기 개강 전 학과 주임교수의 확인을 받아 전공변경원을 출원하여 대학원장의 승인을 받아야 한다. <개정 2012.12.04>

제 3 장 교과과정

제8조(교과과정 편성) 본 대학원 교과과정은 다음 각호와 같이 구분하며, 매 학기 학위취득에 필요한 학점이 부족한 경우 타 전공분야에서 필요학점을 취득할 수 있다.

1. 공통과목
2. 전공과목

제9조(교과과정 설정) 본 대학원 교과과정은 운영위원회의 심의를 거쳐 총장이 결정한다.

제10조(교과목 설강원칙) 모든 교과목은 과정의 학문수준과 학문적 체계에 부합되는 내용으로 하며,

해당 학과 교수의 협의로 선정하여 대학원장의 승인을 받아야 한다.

제11조(교과목 개설) 각 학과 주임교수는 개강 전에 학과교수회의를 거쳐 강좌명, 강의내용 및 담당교수 등을 확정하고, 이를 포함한 강의계획서를 작성하여 대학원장의 승인을 받아야 한다.

제12조(교과목 담당교수) 교과목 담당교수는 다음 각호에 해당하는 자로 한다.

1. 본교 전임교수(교수, 부교수, 조교수 및 전임강사)
2. 본교 교원이 아닌 자 중 박사학위 소지자, 부교수 이상 또는 동등 이상의 자격(각 연구소의 연구원)을 가진 자
3. 기타 운영위원회에서 인정한 자

제13조(강사위촉) 교과운영상 강사를 위촉하고자 할 경우에는 학과 주임교수는 개강 1개월 전까지 강사추천서를 대학원장에게 제출하여 승인을 받아야 한다.

제14조(강사변경) 부득이한 사정으로 강사를 변경하여야 할 경우에는 해당 학과 주임교수는 지체없이 강사변경신청서를 사유서와 함께 대학원장에게 제출하여 승인을 받아야 한다.

제15조(교과목 폐강) 설강과목 중 수강신청자수가 5명 이하일 경우 폐강을 원칙으로 한다. 단, 대학원장이 필요하다고 인정할 경우에는 예외로 한다.

제 4 장 종합시험<조 명칭 개정 2016. 11. 23>

제16조(응시자격) ① 외국어시험은 제38조 1항1호의 자격을 얻고자 하는 자에 한해 석사학위 과정을 1학기이상 수학하고 6학점 이상 취득한 자가 응시할 수 있으며, 제38조 1항2호의 자격을 얻고자하는 자는 외국어시험을 실시하지 아니할 수 있다.<개정 2011. 11. 9, 2013. 7. 24><삭제 2016. 11. 23>

② 종합시험은 3학기이상 등록하고 18학점이상 수강신청한 자로서 취득학점의 평점평균이 B학점 이상인 자가 응시할 수 있다.<개정 2016. 2. 3>

제17조(응시절차) 종합시험에 응시하려는 자는 소정의 기일 내에 신청서를 제출하여야 한다.<개정 2016. 11. 23>

제18조(전형료) 종합시험에 응시하려는 자는 소정의 전형료를 납부하여야 한다.<개정 2016. 11. 23>

제19조(출제위원) ① 외국어시험의 출제위원은 대학원장이 선정한다.<삭제 2016. 11. 23>

② 종합시험의 각 전공별 출제위원은 각 학과별 주임교수가 선정한다.

제20조(시험일자) ① 외국어시험은 매 학기 초 1개월 이내에 실시한다.<삭제 2016. 11. 23>

② 종합시험은 매 학기 초 2개월 이내에 실시한다.

제21조(시험방법) ① 종합시험은 필답시험을 원칙으로 한다.<개정 2016. 11. 23>

② 외국어시험은 영어시험으로 하며, 출제위원이 정하여 실시한다.<삭제 2016. 11. 23>

③ 종합시험은 시험과목을 3개 과목 이상으로 하고, 교과목수와 그 내용은 각 전공별로 정하여 실시한다.

제22조(출제범위) ① 외국어시험의 출제범위는 출제위원이 정한다.<삭제 2016. 11. 23>

② 종합시험의 출제범위는 각 전공별 출제위원이 정한다.

제23조(합격인정 최저점수) ① 외국어시험은 100점 만점에 60점 이상을 합격으로 인정한다.<삭제 2016. 11. 23>

② 종합시험은 과목당 100점 만점에 70점 이상을 합격으로 인정한다.

제24조(시험시간) 종합시험은 100분으로 한다.<개정 2016. 11. 23>

제25조(재시험) 종합시험에 불합격한 자는 횟수에 관계없이 재 응시할 수 있다.<개정 2016. 11. 23>

제26조(합격인준) 종합시험 결과는 대학원장의 재가를 받아 합격여부가 확정된다.<개정 2016. 11. 23>

제 5 장 학위논문

제27조(학위논문 제출자격) 다음 각호의 요건을 모두 갖춘 자는 학위논문 심사를 위하여 학위청구논문을 제출할 수 있다.

1. 학칙 제21조의 수료학점을 취득한 자 또는 당해학기 취득 가능한 자로 총 평량평균이 3.0이상인 자
2. 종합시험에 합격한 자<개정 2016. 11. 23>
3. 논문지도교수의 지도를 받아 논문제목을 승인받은 후 논문연구지도를 받고 있는 자

제28조(논문지도교수) ① 본 대학원 학생은 3학기 개강일 전까지 논문지도교수를 선정하여 대학원장의 승인을 받아야 한다.

② 논문지도교수는 본교 교수, 부교수, 조교수 중에서 선정하여야 한다.

③ 부득이한 경우 본 대학원 겸임교수 또는 외부강사에게 의뢰할 수 있다.

④ 논문지도교수의 퇴임, 휴직 및 그 밖의 사유로 논문지도를 받을 수 없는 경우에는 운영위원회의 승인을 받아 논문지도교수를 변경할 수 있다.

⑤ 논문 제출학기에는 논문지도교수를 변경할 수 없는 것이 원칙이나, 부득이한 경우 운영위원회의 승인을 받아 변경할 수 있다.

제29조(학위논문심사청구) ① 학위논문작성자는 학위논문심사 직전학기에 학위논문 공개발표를 거친 후 초심 2주 전까지 논문지도교수의 승인을 받아 다음 각호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 논문 원고 3부
2. 논문제출승인서(대학원 비치) 1부
3. 논문심사료 및 논문지도비 납부 영수증

② 정해진 기일 내에 논문작성이 완료되지 않은 자는 논문제출연기원을 논문지도교수 및 학과 주임교수를 경유, 대학원장에게 제출하여 다음 학기로 논문제출을 연기한다. 이때 수업연한 경과 후 논문을 제출하고자 하는 자의 학기당 수업료는 해당 학기 등록금의 5분의 1로 한다.

제30조(논문제출 자격심의) 운영위원회는 논문제출자의 자격을 심의한다.

제31조(심사위원회 구성) ① 논문지도교수는 학과 주임교수와 협의하여 논문심사위원 후보 2인 이상을 대학원장에게 제청하여야 한다.

② 대학원장은 제청된 심사위원후보를 운영위원회에 회부하여 심사위원 2인을 확정, 논문심사를 위촉한다.

③ 심사위원은 3인으로 하며, 논문지도교수는 자동적으로 심사위원이 된다.

④ 심사위원의 자격은 제28조 논문지도교수의 자격을 준용하되, 심사위원을 외부강사로 의뢰할 경우 심사위원 3인 중 1인을 초과할 수 없다.

제32조(심사위원장) 심사위원장은 논문지도교수 1인을 제외한 나머지 2인 중 1인을 호선으로 선임하며, 논문심사의 진행을 주재하고 심사결과를 대학원장에게 보고하여야 한다.

제33조(논문심사방법) 논문심사는 초심, 재심, 종심으로 구분하여 실시한다.

제34조(논문심사판정) 논문심사위원은 논문주제의 창의성, 논문내용 및 체제의 타당성, 논문결과의 사회적 기여도 등을 엄밀히 심사하여 판정한다.

제35조(논문심사평가) ① 학위논문의 심사평가는 초심, 재심, 종심 모두 100점 만점에 각 심사위원이 채점한 성적을 평균하여 80점 이상을 합격으로 한다.

② 논문심사평가에서 1인 이상의 불합격판정은 불합격으로 판정한다. 단, 수정을 통한 합격으로 판정을 유보한 경우에는 심사위원장이 최종 판정한다.

제36조(학위논문체제) 학위논문의 체제는 [별표 1] 학위논문 작성지침에 따라야 한다.

제37조(학위논문제출) 완성·인준된 학위논문 7부 및 CD(디스켓) 3장을 소정 기일 내에 대학원에 제출하여야 한다.

제 6 장 학위수여

제38조(학위수여) ① 종합시험에 합격하고 다음 각 호에 해당하는 자는 학위수여자격을 가진다.<개정 2016. 2. 3, 2016. 11. 23>

1. 학칙 제21조의 수료학점을 취득하고 논문심사에 합격한 자<개정 2013. 7. 24>
2. 학칙 제21조의 수료학점 외에 추가로 3학점을 취득한 자 중 제출용 성적 총 평점평균 3.0이상인 자<개정 2018. 10. 24>

② 대학원장의 제청으로 총장은 학위수여자 사정에 통과된 자에게 학칙 제44조 [별표 2]의 학위를 수여한다.

제39조(학위수여자 사정) 대학원장은 운영위원회를 소집하여 학위수여자 사정을 행한다.

제40조(증서) 제38조에 의한 석사학위 수여는 [별지 제1호서식]에 의한다.

제41조(수여시기) 학위수여 시기는 매 학기 말로 한다.

제 7 장 장학금

제42조(수혜대상) 본 대학원에 재학 중인 자에게 소정의 장학금을 지급할 수 있다.

제43조(수혜대상자 및 지급기준) ① 장학금 수혜대상자는 이중수혜를 받을 수 없으며, 이중수혜대상이 될 경우 수혜대상자가 원하는 1종에 한하여 장학금을 지급한다.

② 장학금 수혜 대상자와 지급기준은 [별표 2]와 같다.<개정 2017. 7. 17>

③ 본 대학원 발전에 기여한 자에게 특별장학금을 지급할 수 있으며, 특별장학금 수혜 대상자와 지급기준은 운영위원회에서 정한다.<개정 2017. 7. 17>

제44조(지급중지) 장학생으로 선정된 자가 다음 각 호의 1에 해당할 경우 그 지급을 중단한다.

1. 학칙을 위반하는 행동을 한 사실이 있을 때
2. 장학금 신청사유가 허위일 때
3. 재학 학기 중 장학금 수혜대상자격이 소멸되었을 때
4. 기타 대학원생으로서 품위를 손상시킨 때

제 8 장 연구과정 및 공개강좌

제45조(연구과정 설치) 연구과정은 비학위과정으로 석사학위과정에 설치한다.

제46조(연구과정 입학) ① 연구과정의 입학지원 자격, 전공분야 및 입학시기는 석사학위과정에 준한다.

② 연구과정에 연구생으로 입학하고자 하는 자는 지정기일 내에 석사학위과정에 준하는 서류를 제출하여야 하며, 서류전형 및 구술시험에 합격한 경우에 입학을 허가한다.

제47조(연구과정 등록) 연구과정 등록절차와 등록금에 관한 사항은 대학원장이 정한다.

제48조(수업연한 및 재학연한) 연구과정의 수업연한은 1년(2학기)으로 한다.

제49조(취득학점) 연구과정에서 취득하여야 할 최대학점은 18학점으로 한다.

제50조(교과과정) 연구과정의 전공 및 교과과정은 석사학위과정에 준한다.

제51조(수료증) 연구생으로서 소정의 과정을 마친 자에게는 연구실적증명서를 발급할 수 있다.

제52조(연구생 제적) 연구생이 미등록, 자격미달 또는 학생신분에 어긋나는 일로 물의를 일으킨 때에는 대학원장은 등록을 취소할 수 있다.

제53조(공개강좌) ① 본 대학원은 교과과정 운영에 지장이 없는 범위 내에서 필요에 따라 공개강좌를 개설하고 수료자에게는 수료증 및 자격인증서을 발급할 수 있다.

② 공개강좌 개설목적과 내용, 수강정원, 장소, 시기 등에 관한 사항은 운영위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아 대학원장이 시행한다.
③ 공개강좌를 수강하고자 하는 자는 지정기일 내에 소정의 수강료를 납부하여야 한다.

제 9 장 기 타

제54조(표창) 재학기간 중 학업이 뛰어나거나 본 대학원의 발전에 공헌이 큰 자에게는 표창할 수 있다.
제55조(준용규정) 이 내규에 규정되지 아니한 사항에 관하여는 학칙을 준용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 내규는 2008년 12월 10일부터 시행한다.
제2조(규정폐지) 이 내규의 제정과 동시에 경영대학원 학위수여 규정, 경영대학원 교과과정 운영에 관한 내규, 경영대학원 외국어시험 및 종합시험 시행 내규, 경영대학원 학위논문에 관한 내규, 경영대학원 전문가과정(단기) 운영내규는 폐지한다.
제3조(경과조치) 이 내규 시행일 현재 본 대학원에 재적 중인 모든 학생은 이 내규의 적용을 받으며, 이 내규 시행 이전에 입학한 학생이 이 내규에 의하여 불리하게 적용될 경우에는 부칙 제2조에도 불구하고 종전 규정 및 내규를 적용한다.

부 칙<2011. 11. 9>

제1조(시행일) 이 내규는 2012년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 내규는 2012년 12월 4일부터 시행한다.

부 칙 <2013. 7. 24>

제1조(시행일) 이 내규는 2013년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙 <2016. 2. 3>

제1조(시행일) 이 내규는 2016년 2월 3일부터 시행한다.

부 칙 <2016. 11. 23>

제1조(시행일) 이 내규는 2016년 11월 23일부터 시행한다.

부 칙 <2017. 7. 17>

제1조(시행일) ① 이 내규는 공포한 날부터 시행한다.
② [별표2] 변경사항은 2018학년도 신입생부터 적용한다.

부 칙 <2018. 10. 24>

제1조(시행일) 이 내규는 2018년 10월 24일부터 시행한다.

[별표 1] **학위논문 작성지침**

1. 서식, 용지 및 제본

가. 학위논문은 국문 또는 영문 횡서로 작성한다.

나. 논문판종 : 4·6배판(18.5×25.5cm)
지질 : 70파운드 이상 모조지를 사용한다.

다. 용지의 상하 2.0cm 좌우 2.0cm씩 여백을 남긴다.

라. 인쇄방식: 단면 또는 양면 인쇄하되, 서체는 신명조체의 검은 색으로 한다.

마. 표지색깔 : 석사학위 논문의 표지는 감(紺)색, 박사학위 논문은 흑(黑)색으로 한다.
제본식 : 클로스양장
장 식 : 하드바운드(Hard Bound, 형겊)로 한다.

바. 표지인쇄방식 : 신명조체 2호 활자로 하고, 금박으로 인쇄한다.
단, 필요시 논문 제목 밑에 부제목(Sub-Title)을 붙여도 무방하다.

사. 겉표지 내면은 백색 이지(裏紙)를 붙이고, 한 장의 백색 모조지(120파운드)를 두고 속표지를 넣는다.

2. 논문기재순서 및 방법

가. 서두

(1) 겉표지
(2) 속표지
(3) 논문인준서
(4) 감사의 말(생략가능)
(5) 논문요지(국문과 영문 순으로 각기 약 300단어 내외로 작성)
(6) 차 례

(가) 본문차례 : 본문차례는 3단계(장, 절, 항) 기법을 쓰고 더 세분화 할 필요가 있을 때에는 1. 가. (1). (가). ①. ㉮로 써나간다. 그러나 장, 절, 항을 로마 대수자로 인용하고 그 다음은 예1과 같이 세분화한다.

※ 예-1. 장, 절, 항, 1, 가, (1), (가), ①, ㉮
: : :
: : :

※ 예-2. Ⅰ Ⅱ Ⅲ

(나) 그림 차례 : 1, 2, 3, ...

※ 예-1. 그림 차례 페이지
그림1. 열자격 전류……2
그림2. 유전체의 전도전류 ……15

(다) 사진 차례 : 1, 2, 3, ...

※ 예-1. 사진 차례 페이지
사진1. 실험장치 ……20
사진2. 제작한 변환기 …… 32

(라) 표 차례 : 1, 2, 3, ...

※ 예-1. 표 차례 페이지
표1. 고분자 유전율 …… 13
표2. 애자의 특성비교 ……23

나. 본문

(1) 사회계 : 서론, 본론, 결론

다. 그림과 사진 및 표의 표제 표기방법

(1) 사회계

도표의 상단에 국문 제목을 표기하고 국문 제목 밑에 외국어 제목을 붙인다.

※ 예: 표1 : 연령별 반응

Table1. Responses by Agegroups

각주 및 참고문헌의 기재법

논문은 참고문헌을 인용하는 방법에 있어서 크게 사회과학논문과 자연과학논문으로 나누어 볼 수 있다.

자연과학논문은 인용할 문헌에 대한 기술은 논문의 마지막 부분인 '참고문헌'이라는 단원에 두고 각 문헌을 의미하는 '번호'나 '저자명+년도'로 색인을 만들어 두고 논문에서 인용된 문장이나 단락의 뒤에 참고문헌의 색인을 둠으로서 참고문헌을 활용한다.

반면에 사회과학논문은 문헌을 인용할 경우 인용한 문단이나 문장을 가진 페이지의 각주에 참고문헌을 기재하고 독자들의 편의를 위해서 '참고문헌'이라는 단원에서 다시 한 번 재차 기록해주는 방식을 활용한다.

참고문헌을 기재하는 형식은 크게 미국식의 경우 MLA(Modern Language Association of America) 형식과 APA(American Psychological Association) 형식으로 나눌 수 있다. 그러나 현재 한국의 기재형식으로 나와 있는 것은 없지만 APA 형식은 한국에서는 다소 적절치 않은 것으로 간주되어서, MLA 형식을 위주로 변형시켜 사용하고 있다.

1. 참고문헌 기본형식

가. 각 문헌에 포함될 기본적 사항

각 항목을 구분하는 구분자는 '저자명. 저서명. 출판관련'로서 저자, 논문명 등은 마침표(.)를 사용하여 구분하고, 출판관련 또는 논문의 출처관련 정보는 컴마(,)로 구분한다.

1) 저자 또는 편집자 또는 번역자 등의 성명
2) 저서의 전체 서명, 부-서명 또는 논문명 그리고 개정증보판수
3) 저서의 경우 출판도시, 출판사, 출판년도 등 출판 관련 정보;
   정기간행물 논문의 경우 정기산행물명, 발행처, 논문의 권수, 호수, 페이지수

나. 저자의 성명표현

1) MLA: 한국인 - 성 이름; 외국인 - 성(last name), 이름(first name), 약자 (middle name)
   - 홍 길동
   - Ward, Christopher F.
2) APA: 외국인 - 성(last name), 이름약자(first name) 약자 (middle name); 한국인에 부적절함
   - Ward, C.F.

다. 2줄 이상의 참고문헌

하나의 참고문헌은 100% 중 간격으로 연속된 줄을 이어가고, 다음 참고문헌은 100% 줄 간격으로 띄워 주어야 한다.

1) MLA: 두 번째 줄은 첫 줄보다 5칸을 들여 써야 한다.

- 홍 길동 ....
  서울:민족문화사, 1992

2) APA: 두 번째 줄은 첫 줄보다 3칸을 들여 써야 한다.

- 홍 길동 ....
  서울:민족문화사, 1992

라. 참고문헌의 제목

영어 제목의 경우는 '밑줄치기(underline)' 또는 '기울여쓰기(itelic)'를 사용한다. 그러나 최근 자연과학논문에서는 이중 인용부호""를 사용한다.

- Ward, Christopher F. *Design of LAMS-DLC.* .....
- Ward, Christopher F. Design of LAMS-DLC. .....
- Ward, Christopher F. "Design of LAMS-DLC." .....

2. 단행본

가. 저자가 3인 이하인 경우

- 김원수, 김재일, 주심진. "마케팅 정보론." 서울:박영사, 1996

나. 저자가 4인 이하인 경우

- 김원수 외 6명. "관광조사론." 서울:대왕사, 1997

다. 저자가 단체인 경우

- 관광경영학회. "관광조사론." 서울:관광경영학회, 2006. 6.

라. 동일 저자의 두 권 이상 경우

- 윤대순. "여행마케팅." 서울:대왕사, 1999.
  ---. "관광경영원론.", 서울:백산출판사, 2000.

마. 저자와 편저자가 있는 경우

- Bake, William. "여행마케팅." 윤대순. 편집. 서울:대왕사, 1999.

바. 편저자 만 있는 경우

- 이종훈, 윤용식, 관광식 편저. "논문작성법." 서울:방송통신대학, 1999.

사. 번역서의 경우

- 이종훈 역. "Cosmi-comics." by Italio Calvino, New York:Harcourt, 1968

아. 총서의 경우

- 함석헌. "함석헌 전집." 19권. 서울:한길사, 1968

자. 저서명에 소제목 포함의 경우

- 윤대순. "관광기본영어:conversation" 서울:기문사, 1968
  윤대순. 관광기본영어:conversation. 서울:기문사, 1968

3. 단행본 - 백과사전류

가. “인용부분 제목”, 백과사전명. 2권. 서울:출판사명, 출판년도
● “세계모.” 동어세계대백과사전. 17권. 서울:동아출판사, 1985

4. 정기간행물 - 학술지 논문

가. 종류구분: 1년에 여러 권을 발행하여 1권1호, 1권2호... 같은 번호를 메기는 경우:
- 저자명. “논문명.” 학술지명. 권수 호수 (출판년도): 인용한 페이지
- 저자명, “논문명,” 학술지명, 권수 호수, 출판년도, 인용한 페이지
● 윤대순. “관광의 정의확립에 관한 연구,” 관광경영학연구 제7권 4호, 1997, pp.14~29

5. 정기간행물 - 격주, 월간, 주간잡지 기사

가. 저자명, “기사명,” 정기간행물명, 발행년.월.일. 페이지
● 윤대순, “관광산업 월드컵 이후,” 주간경기 2002.7.24 : pp.13~17
● 무기명의 경우는 저자를 빼도 된다.

6. 정부간행물 - 격주, 월간, 주간잡지 기사; 신문 기사도 이에 해당

가. 출판당국명, 담당부서명, 저서명, 출판도시:출판사명, 발행년도
● 통계청. 사회통계 인구분석과. “인구이동통계연보,” 서울:정부간행물 제작소, 2001

7. 학술발표대회

가. 정기간행물 - 학술논문과 동일하게 처리

8. 학위논문

가. 작성자, “논문제목.” 학위논문종류, 수여기관명, 년도
● 이재곤, “부동산 가격에 관한 연구,” 광운대학교 경영대학원, 2007

9. 인터넷 자료
- 자료원의 특성상 변경되거나 없어질 가능성이 있는 경우는 가급적 인용하지 않는 것이 바람직하다. 그러나 반드시 인용해야 할 필요가 있는 경우
● 참조한 날짜를 기록해야 한다.
● 주소 URL 란에 있는 문서주소 전부를 사용하여야 한다.

가. 저자가 분명한 경우: 저자명, 문서제목, 문서주소, 대표주소 보유기관, 인용년월일
나. 저자가 불분명한 경우: 문서제목부터 쓴다.
다. 게시판의 경우: 게시판을 여는 문서주소만 사용

10. 참고 각주 붙이기
(1) 각주
(가) 각주는 그 페이지 하단에 선을 긋고 그 밑에 기재함을 원칙으로 한다.
(나) 각주에서 상게서(上揭書)는 인용면 만을, 전게서(前揭書)는 필자와 인용면을 표기하여야

한다.

※ 예1. 국문 각주 및 상게서

㉮ 문홍주, 한국헌법(서울 : 법문사, 1965), p.129.

㉯ 상게서, p.132.

※ 예2. 구문 각주 및 상게서

㉮ Wilbur L Cross, The History of Henry Fieding(2nd. ed. : New Haven : Yale University Press, 1918), p.49.

㉯ Ibid, p.55.

※ 예3. 국문 각주 및 전게서

㉮ 이병훈, 국사대관, 신수관(서울 : 보문각, 1957), p.124

㉯ 이병훈, 전게서, pp. 156～160.

※ 예4. 구문 각주 및 전게서

㉮ Leonard Bloomfield Language(New York : Henry Holt and Co. 1933), p. 81.

㉯ Bloomfield, op.cit., p.101.

(다) 각주 또는 참고 문헌의 번호를 본문에 표시하고자 할 때는 7호(8포인트) 활자로 해당 본문의 우측상단에 반 괄호를 명한다.

※ 예: ..... 큰 비중을 차지하고 있다.[1], [2]

각주

---

1) 어머니
2) 나라

[별표 2] 장학금 수혜 대상자 및 지급기준<개정 2017. 7. 17>

구분	장학금(학비감면) 수혜대상자		수혜율	비고
교직원 직계장학금	교직원 직계가족		수업료의 50%	제출서류: 가족관계증명서
교직원장학금	본교 교직원(전일제 기간제 근로자 포함)		수업료의 65%	제출서류: 재직증명서
	광운학원 산하기관 교직원(원격평생교육원 및 전일제 기간제 근로자 포함)		수업료의 50%	
공직자 장학금	5급 이상 공무원		수업료의 50%	정부기관 및 이에 준하는 국영기업체 포함 제출서류: 재직증명서 (계급 명시)
	6급 이하 공무원		수업료의 30%	
군 장학금	직업군인		수업료의 30%	제출서류: 복무확인서
군위탁 장학금	군위탁(정원외)		수업료의 50%	
일반장학금	협약(MOU)기업 입학		수업료의 30%	제출서류: 재직증명서
	동일기업 또는 단체에서 3인 이상 복수로 입학		수업료의 25%	
	코스피 상장회사 과장급 이상		수업료의 25%	
	직장인(자영업자, 5인 이상의 사업장 근로자)		수업료의 20%	
	교사(유치원, 초·중·고 정규교사)		수업료의 25%	
본교 출신	학부, 대학원, 특수대학원, 정보과학교육원 졸업생		수업료의 30%	제출서류: 졸업증명서 [정보과학교육원 학점은행제 졸업자의 경우 본교 총장 명의 학위취득 졸업증명서 제출]
총장추천	원장이 추천하고 총장이 승인하는 자		수업료의 20~50%	모집 정원의 10% 이내
직계가족 동시재학	직계가족 2인 이상 동시재학 (학부 및 본교 타대학원 포함)		수업료의 30%	제출서류: 가족관계증명서 및 직계가족의 재학증명서
기타	일반인		수업료의 10%	
	전공분야 자격증 소지자	재직자	수업료의 30%	제출서류: 증빙서류
		비재직자	수업료의 10%	
	본교 대학원 강의 교수의 가족		수업료의 40%	
	국가유공자(본인 및 1대 자녀)		수업료의 35%	

[별지 제1호 서식] 학위기 양식

1. 학점이수자

석제 ○○○ 호

학 위 기

성 명 ○○○ ○○○○ 년 ○○ 월 ○○ 일생

위 사람은 본 대학교 경영대학원에서 석사학위과정
(○○전공)을 이수하고 소정의 시험과 학점을 취득
하고 대학원운영위원회의 심사에 통과하여 ○○학석사의
자격을 갖추었으므로 이를 인정함.

○○○○ 년 ○○ 월 ○○ 일

광운대학교 경영대학원장 ○○○박사 ○ ○ ○

위의 인정에 의하여 ○○학석사 학위를 수여함.

○○○○ 년 ○○ 월 ○○ 일

광운대학교 총 장 ○○○박사 ○ ○ ○

학위번호 : 광운대○○○○(석)○○○○

2. 논문제출자

석제 ○○○ 호

학 위 기

성 명 ○○○ ○○○○ 년 ○○ 월 ○○ 일생

위 사람은 본 대학교 경영대학원에서 석사학위과정 (○○○○○○○전공)을 이수하고 소정의 시험에 합격한 후 아래의 논문을 제출하고 대학원운영위원회의 심사에 통과하여 ○○학석사의 자격을 갖추었으므로 이를 인정함.

논문제목 : ○○○○ ○○○ ○○○○○○○ ○○○○○

○○○○ 년 ○○ 월 ○○ 일

광운대학교 경영대학원장 ○○○박사 ○ ○ ○

위의 인정에 의하여 ○○학석사 학위를 수여함.

○○○○ 년 ○○ 월 ○○ 일

광운대학교 총 장 ○○○박사 ○ ○ ○

학위번호 : 광운대○○○○(석)○○○○