2026학년도 전기
신(편)입생 오리엔테이션 자료집

광운대학교 스마트융합대학원

Graduate School of Smart Convergence

Kwangwoon University

(☎ 02-940-5096, 5098 | http://compro.kw.ac.kr

목 차

Ⅰ. 스마트융합대학원 연혁 ---------- 1

Ⅱ. 스마트융합대학원 현황 ---------- 3

1. 스마트융합대학원 행정기구 ---------- 3

가. 학과별 주임교수 ---------- 3

나. 교학팀 운영안내 ---------- 3

2. 스마트융합대학원 원우회 ---------- 4

Ⅲ. 학사일정 및 개설과목 ---------- 5

1. 2026학년도 학사일정 ---------- 7

2. 2026학년도 1학기 개설과목 ---------- 9

3. 2026학년도 1학기 격주 강의 운영

Ⅳ. 학칙 및 주요 학사 업무 ---------- 10

1. 수업 연한 및 재학 연한 ---------- 10

2. 휴학 및 복학 ---------- 10

3. 자퇴 및 제적 ---------- 10

4. 학기당 이수학점 및 학업성적의 유효 ---------- 10

5. 전공 변경 ---------- 10

6. 수강 신청 ---------- 11

7. 학생증 신청 ---------- 12

8. 주차 정기권 신청 ---------- 12

9. 예비군 편성 신고 ---------- 13

10. 종합시험 ---------- 13

11. 지도교수 및 논문작성 신청 ---------- 14

12. 논문연구 계획서 제출 ---------- 14

13. 논문 작성 ---------- 14

14. 졸업 요건 및 유의사항 ---------- 15

Ⅴ. 참고자료 ---------- 16

1. 논문 진행 절차 및 작성 요령 ---------- 16

Ⅰ. 스마트융합대학원 연혁

1990년 11월 08일	전산대학원 설립인가 **2**개학과 정원 **90명**
1990년 11월 28일	**초대** 전산대학원장 심재홍 이학박사 취임
1993년 11월 15일	**2대** 전산대학원장 장덕철 경영학박사 취임
1997년 08월 25일	**3대** 전산대학원장 조국현 이학박사 취임
1999년 02월 09일	**4대** 전산대학원장 이수연 공학박사 취임
2000년 09월 01일	정보과학기술대학원으로 명칭 변경
2001년 02월 10일	**5대** 정보과학기술대학원장 유황빈 이학박사 취임
2002년 02월 01일	**6대** 정보과학기술대학원장 이수연 공학박사 취임
2003년 02월 01일	산업정보대학원 전자계열학과와 통합, 정보통신대학원으로 명칭 변경
2003년 02월 14일	**7대** 정보통신대학원장 김순협 공학박사 취임
2004년 05월 24일	**8대** 정보통신대학원장 최기호 공학박사 취임
2006년 02월 01일	**9대** 정보통신대학원장 권혁조 경영학박사 취임
2006년 11월	인력양성 및 기술제휴를 위한 산학협력 협정 체결 - **(주)KTH**
2010년 02월	**10대** 정보콘텐츠대학원장 김성호 문학박사 취임
2010년 03월	정보통신대학원에서 정보콘텐츠대학원으로 명칭 변경
2010년 10월 25일	KBS편성센터와 MOU체결
2010년 11월 05일	정보콘텐츠대학원 창립 20주년 기념행사
2012년 02월 01일	**11대** 정보콘텐츠대학원장 이승현 공학박사 취임
2015년 02월 01일	**12대** 정보콘텐츠대학원장 김남영 공학박사 취임
2016년 02월 01일	**13대** 정보콘텐츠대학원장 이혁준 공학박사 취임
2017년 02월 01일	**14대** 정보콘텐츠대학원장 민상원 공학박사 취임
2017년 11월 27일	**스마트융합대학원**으로 명칭 변경
2018년 02월 01일	**15대** 스마트융합대학원장 이종철 공학박사 취임
2019년 02월 01일	**16대** 스마트융합대학원장 박병준 전산학박사 취임

Ⅱ. 스마트융합대학원 현황

2020년 09월 01일	**18대** 스마트융합대학원장 박병준 공학박사 취임
2021년 02월 01일	**19대** 스마트융합대학원장 김정권 문학박사 취임
2022년 01월 11일	**20대** 스마트융합대학원장 노진서 문학박사 취임

Ⅱ. 스마트융합대학원 현황

1. 스마트융합대학원 행정기구

가. 학과별 주임교수

학과	성명	전화 (940)	연구실	E-Mail
정보융합시스템학과	권순철	8637	새빛관 505호	ksc0226@kw.ac.kr
메타융합콘텐츠학과	이채은	8102	화도관 503호	channy@kw.ac.kr
게임학과	스레스터바누	8626	비마관 525호	bnu@kw.ac.kr
관광외식산업학과	류기환	8623	누리관 210호	allryu@kw.ac.kr
바이오헬스융합학과	박인혜	5702	한천재 504호	cupark1004@kw.ac.kr

나. 교학팀 운영안내

직위	성명	연락처 (940)	팩스 (940)	E-Mail
대학원장	노진서	5094	5443	sweetnoh@kw.ac.kr
교학팀장	오준희	5096		ojunhee@kw.ac.kr
직 원	최혜연	5098		kwgic@kw.ac.kr

◆ **주임교수 및 교학팀에 해당되는 사무실은 원내 사정에 의해 변경될 수 있으므로 추후 공지예정**

◆ **광운대학교 홈페이지 : http://www.kw.ac.kr**

◆ **스마트융합대학원 홈페이지 : http://compro.kw.ac.kr (학사업무 관련 공지사항 게재)**

◆ **KLAS 종합정보서비스 : http://klas.kw.ac.kr (수강신청, 등록금 고지서 등 확인)**

◆ **2026학년도 1학기 교학팀 근무시간(점심시간 12:00~13:00)**

월 /수 /금	화 /목	토	비고
09:00~17:30	09:00~21:00	09:00~14:00	• 공휴일 휴무 • 변경 시 홈페이지 공지

Ⅱ. 스마트융합대학원 현황

2. 스마트융합대학원 원우회

구분	성 명	학 과 (전 공)	E-Mail
원우회장	김성준	관광외식산업학과	sj20050606@naver.com
총무	김재욱	게임학과	
기대표	한욱	바이오헬스융합학과	
기대표	공석	정보융합시스템학과	
기대표	공석	메타융합콘텐츠학과	

Ⅲ. 학사일정 및 개설과목

1. 2026학년도 학사일정

1학기	학사 업무
03.03.(화)	2026학년도 1학기 개강
03.03.(화) ~ 03.13.(금)	신입생 학사학위증명서 및 최종 성적증명서 제출
03.03.(화) ~ 03.16.(월)	지도교수 및 논문작성 신청서 제출
03.09.(월) ~ 03.28.(토)	논문미제출 학위 취득 신청서 제출
03.28.(토)	1학기 수업일수 1/4선
03.23.(월) ~ 03.28.(토)	학위청구논문 공개발표(학과/전공별)
4. 1.(수)	1학기 수업일수 30일
04.06.(월) ~ 04.11.(토)	학위청구논문 심사 서류 제출 및 심사료 납부
04.13.(월) ~ 06.20.(토)	학위청구논문 심사(학과/전공별 진행)
04.21.(화) ~ 04.27.(월)	1학기 중간고사
04.23.(목)	수업일수 1/2
04.24.(금)	종합시험
05.01.(금)	1학기 수업일수 60일
05.01.(금) ~ 05.22.(금)	2026학년도 후기 신(편)입생 모집 원서접수
05.11.(월) ~ 05.30.(토)	학위 청구 논문 연구계획서 제출
05.20.(수)	개교기념일
05.30.(토)	신(편)입생 모집 면접전형
05.31.(일)	1학기 수업일수 90일
06.02.(화) ~ 06.15.(월)	2026학년도 1학기 강의평가
06.09.(화) ~ 06.15.(월)	1학기 기말고사(15주차)
06.16.(화)~06.22.(월)	1학기 보강 기간(16주차)
07.01.(수)	2026학년도 1학기 성적표 및 출석부 제출
07.10.(금)	논문 제출 마감
07.06.(월) ~ 07.24.(금)	2026학년도 2학기 학비감면장학금 증빙서류 제출
08.03.(월) ~ 08.31.(월)	2026학년도 2학기 휴(복)학 신청
08.18.(화) ~ 08.21.(금)	2026학년도 2학기 수강신청
08.18.(화) ~ 08.28.(금)	2026학년도 2학기 등록
08.19.(수)	2026학년도 후기 신(편)입생 오리엔테이션
08.25.(화)	2025학년도 후기 학위수여식

※ 상기 학사일정은 원내 사정에 따라 변경될 수 있음.

Ⅲ. 학사일정 및 개설과목

2학기	학사 업무
09.01.(화)	2026학년도 2학기 개강
09.01.(화) ~ 09.05.(토)	신입생 학사학위증명서 및 최종 성적증명서 제출
09.07.(월) ~ 09.19.(토)	지도교수 및 논문작성 신청서 제출
09.14.(월) ~ 09.23.(수)	논문미제출 학위 취득 신청서 제출
09.21.(월) ~ 10.03.(토)	학위청구논문 공개발표(학과/전공별)
09.26.(토)	2학기 수업일수 1/4선
09.28.(월) ~ 10.10.(토)	학위청구논문 심사 서류 제출 및 심사료 납부
09.30.(수)	2학기 수업일수 30일
10.12.(월) ~ 12.05.(토)	학위청구논문 심사(학과/전공별 진행)
10.20.(화) ~ 10.26.(금)	2025학년도 2학기 중간고사
10.22.(목)	2학기 수업일수 1/2선
10.23.(금)	2025학년도 2학기 종합시험
10.30.(금)	2학기 수업일수 60일
11.02.(월) ~ 11.27.(금)	2027학년도 전기 신(편)입생 모집 원서 접수
11.16.(월) ~ 11.28.(토)	학위 청구 논문 연구계획서 제출
11.29.(일)	2학기 수업일수 90일
12.05.(토)	신(편)입생 모집 면접전형
12.01.(화) ~ 12.14.(월)	2026학년도 2학기 강의평가
12.08.(화) ~ 12.14.(월)	2학기 기말고사(15주차)
12. 15.(화) ~ 12.21(월)	2학기 보강 기간(16주차)
01.06.(수)	2025학년도 2학기 성적표 및 출석부 제출
01.08.(금)	논문 제출 마감
01.11.(월) ~ 01.24.(일)	2026학년도 1학기 학비감면장학금 증빙서류 제출
02.01.(월) ~ 02.26.(금)	2027학년도 1학기 휴(복)학 신청
02.16.(화) ~ 02.19.(금)	2027학년도 1학기 수강신청
02.15.(월) ~ 02.26.(금)	2027학년도 1학기 등록
02.17.(수)	2027학년도 전기 신(편)입생 오리엔테이션
02.23.(화)	2026학년도 전기 학위수여식
03.02.(화)	2027학년도 1학기 개강

※ 상기 학사일정은 원내 사정에 따라 변경될 수 있음.

Ⅲ. 학사일정 및 개설과목

2. 2026학년도 1학기 개설과목 ※ 학과와 관계없이 모든 교과목 수강 가능

정보융합시스템학과					
교수	과목	구분	학점	강의시간	비고
권순철	휴먼컴퓨터인터페이스	전선	2	토(1,3주)3,4교시 (13:30~17:00)	
김상일	차세대미디어특론II Advanced Media II	전선	2	토(1,3주)1,2교시 (09:00~12:30)	
황이환	신호 및 시스템특론 Signal and System	전선	2	목(1교시, 18:30~20:10)	
이경학	복합신호처리 Hybrid Signal Processing	전선	2	목(2교시, 20:20~22:00)	
스레스터바누	과학적 논문작성 및 연구윤리 Scientific Writing and Research Ethics	전선	2	수(1,3주)1,2교시 (09:00~12:30)	온라인(90%)
박선	AI 레이크하우스 AI Lakehouse	전선	2	수(1,3주)3,4교시 (13:30~17:00)	온라인(90%)
씨리자니	IT 프로젝트 관리 IT Project Management	전선	2	수(2,4주)1,2교시 (9:00~12:30)	온라인(90%)
씨리자니	데이터시각화 Data Visualization	전선	2	수(2,4주)3,4교시 (13:30~17:00)	온라인(90%)

게임학과					
교수	과목	구분	학점	강의시간	비고
김옥환	교육심리콘텐츠융합 Educational Psychology and Content Convergence	전선	2	토(1,3주)1,2교시 (09:00~12:30)	
이은정	게임 디자인 이론 Game Design Theory	전선	2	목(2교시, 20:20~22:00)	
정찬구	게임의 사회학 Sociology of Games	전선	2	월(2교시, 20:20~22:00)	

Ⅲ. 학사일정 및 개설과목

관광외식산업전공					
교수	과목	구분	학점	강의시간	비고
류기환	관광통합커뮤니케이션 Integrated Communications for Tourism	전선	2	토(2,4주)1,2교시 (09:00~12:30)	팀티칭
장우철/박종현	관광외식스타트업세미나 Tourism and Restaurant Startup Seminar	전선	2	토(2,4주)3,4교시 (13:30~17:00)	팀티칭
유경미/김현석	축제이벤트경영론 Festival and Event Management	전선	2	토(1,3주)3,4교시 (13:30~17:00)	팀티칭

바이오헬스융합학과					
교수	과목	구분	학점	강의시간	비고
박인혜	스포츠심리학의 이해와 활용 Understanding and Application of Sport Psychology	전선	2	토(2,4주)3,4교시 (13:30~17:00)	
조용천	디지털 헬스케어 플랫폼 개발 Development of Digital Healthcare Platform	전선	2	화(1교시, 18:30~20:10)	
이상민	건강운동학특강I Topics in Health Exercise Science	전선	2	토(2,4주)1,2교시 (09:00~12:30)	

메타융합콘텐츠학과					
교수	과목	구분	학점	강의시간	비고
이채은	디지털 혁신 전략과 빅데이터 연구 Digital Innovation Strategy and Big Data Research	전선	2	토(1,3주)3,4교시 (13:30~17:00)	
강현진	디지털콘텐츠세미나 Digital Contetnt Seminar	전선	2	월(2교시, 20:20~22:00)	
임현주	트랜스미어 스토리텔링1 Transmedia Storytelling 1	전선	2	목(1교시, 18:30~20:10)	

※ 최종 시간표는 스마트융합대학원 학사안내 공지사항에 업로드예정이니 오리엔테이션 후 반드시 공지사항을 확인해주시기 바랍니다.

3. 2026학년도 1학기 격주 강의 운영

◆ 수 / 토 수업

월(月)	1, 3주	2, 4주	비고
3월	4일(수) / 7일(토)	11일(수) / 14일(토)	※ 매 학기 최소 15주 이상 강의 진행 (법정공휴일 및 기타 사유로 휴강 시 보강 필수) ※ 중간고사 - 수업 8주차 : 4. 21.(화) ~ 4. 27(월) ※ 기말고사 및 보강 - 수업 15~16주차 : 6. 9.(화) ~ 6. 15.(월)
	18일(수) / 21일(토)	25일(수) / 28일(토)	
4월	1일(수) / 4일(토)	8일(수) / 11일(토)	
	15일(수) / 18일(토)	22일(수) / 25일(토)	
	29일(수)		
5월	2일(토)	6일(수) / 9일(토)	
	13일(수) / 16일(토)	20일(수) / 23일(토)	
	27일(수) / 30일(토)		
6월		3일(수) / 6일(토)	
	10일(수) / 13일(토) *기말고사 및 보강주간	17일(수) / 20일(토) *기말고사 및 보강주간	

Ⅳ. 학칙 및 주요 학사 업무

1. 수업연한 및 재학연한

가. 수업연한 : **2년(4학기)**이며 휴학기간은 수업연한에서 제외한다.

나. 재학연한 : 재학연한에는 제한을 두지 않으며, 휴학기간은 재학연한에서 제외한다.

2. 휴학 및 복학

가. 질병 등 기타 부득이한 사유로 수업일수 1/4 이상을 수강할 수 없을 때에는 대학원장의 승인을 받아 휴학할 수 있다.

나. 휴학은 학기를 단위로 하며 **한 번에 2개 학기를 초과할 수 없고, 통산 4개 학기를 초과할 수 없다.** 병역으로 인한 휴학기간은 예외로 한다.

다. 신입생, 편입생, 재입학생은 입학 및 재입학 후 첫 1학기 동안은 휴학할 수 없다. 단 군입대, 출산 및 진단서를 첨부한 건강상의 이유로 휴학하는 경우는 허가한다.

라. 휴학생이 복학을 희망하는 경우 휴학 만료일로부터 가장 먼저 도래하는 학기의 수업일수 1/4이 경과되기 이전까지 복학 처리 및 등록을 완료해야 한다.

3. 자퇴 및 제적

가. 자퇴 : 자퇴 원서를 제출한 뒤 총장의 허가를 얻어 자퇴할 수 있다.

나. 제적

1) 납입금을 소정기일 내에 납입하지 아니한 자(미등록)

2) 휴학기간이 경과하여도 복학하지 아니한 자(미복학)

3) 학업성취능력이 열등하다고 인정된 자(성적불량)

4) 징계에 의하여 제적처분을 받은 자(징계)

4. 학기당 이수학점 및 학업성적의 유효

가. 학기당 이수(수강)학점 : 최저 2학점, 최대 8학점

나. 학업성적의 유효 : 한 학기 수업일수 3/4 이상 출석하고, C0 이상 성적을 취득한 경우에만 인정한다.

5. 전공 변경

가. 입학 후 3학기 이내에 한하여 등록기간 내에 신청 가능하다.

나. 주임교수의 확인을 받아 전공 변경원을 출원하여 대학원장의 승인을 받아야 한다.

6. 수강신청

가. 학기당 이수(수강) 학점 : **최저 2학점, 최대 8학점**

나. 해당 학기 개설 과목은 학과 및 전공 제한 없이 수강 가능

다. 재학생 수강신청 기간 : 2026. 2. 10.(화) ~ 2026. 2. 13.(금)

라. 신(편)입생 수강신청 : 2026. 2. 23.(월) ~ 2026. 2. 27.(금) *학번 부여 이후

마. 수강신청 및 강의계획서 확인은 종합정보서비스 접속 후 가능. http://klas.kw.ac.kr

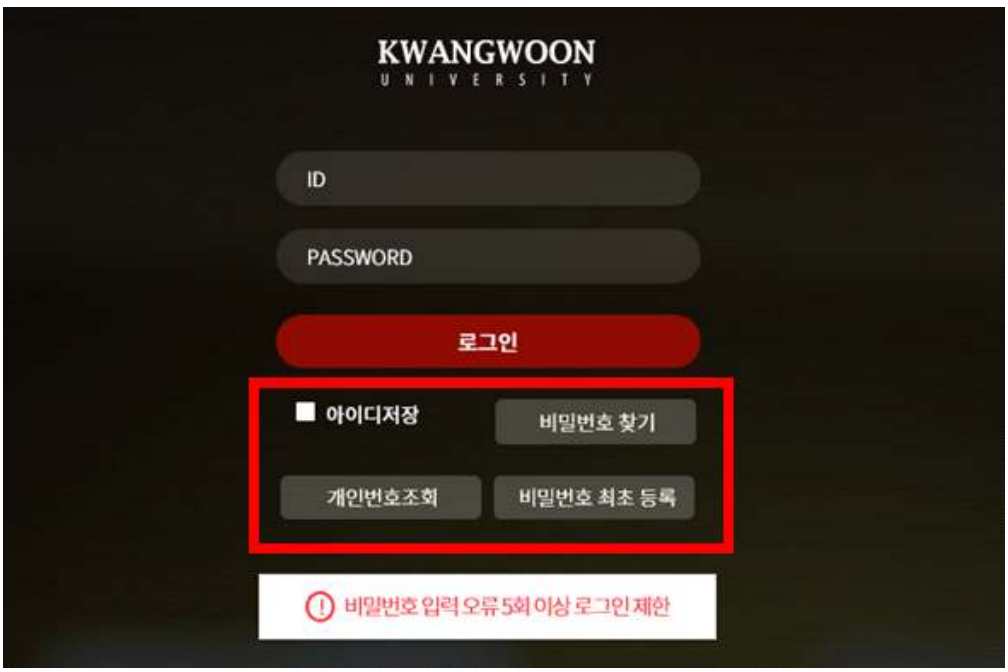
바. 수강 신청 방법

1) 개인번호(학번) 조회

종합정보서비스 접속 (klas.kw.ac.kr) ⇨ 개인번호조회 클릭 ⇨ 이름, 생년월일 입력 후 조회

2) 비밀번호 최초등록 및 신규 비밀번호 입력

비밀번호 최초등록 클릭 ⇨ 임시 비밀번호 수령 (사용자구분: 스마트융합대학원) ⇨ 신규 비밀번호는 영문, 숫자, 특수문자 조합 9~10자리로 입력



3) 로그인 후 좌측 상단의 ☰ 버튼 클릭 후 대학생활>수강관리>수강신청 메뉴 클릭

4) 비밀번호 재입력 후 웹 수강신청 진행

6) 비밀번호 분실 시 종합정보서비스 로그인 창 하단의 [비밀번호 찾기] 메뉴에서 찾기 가능

- 학적부에 등록된 e-mail 및 휴대전화로 문자 발송

7) 자세한 웹 수강신청 방법은 홈페이지 수강신청 관련 공지글의 첨부파일 참고

Ⅳ. 학칙 및 주요 학사 업무

7. 학생증 신청

가. 하나은행 체크카드로 발급 (공지사항 참고)

※ 하나은행 계좌가 없으신 경우 QR코드를 통해 계좌 개설 필요

(하나원큐 가입 → 비대면 계좌개설 → 학생증 신청)

※ 외국인 학생이 하나은행 계좌가 없는 경우, **하나은행 광운대출장소(비마관 1층) 방문**

(필요서류 : 여권, 외국인 등록증, 재학증명서/입학허가서)

나. **제출 서류**

1) 학생증 발급 신청서(소정 양식) 1부

2) 주민등록증 사본 1부 ※외국인 : 여권 및 외국인 등록증 사본 각 1부

3) 증명사진 1매(가로 3cm*4cm)

다. 신청 기간 : 홈페이지 공지사항 통하여 추후 안내

라. 접수처 : 하나은행 광운대 출장소

마. '학생증 수령' 안내 문자 수신 후 하나은행 광운대 출장소에서 수령 가능

8. 주차 정기권 신청

가. 매 학기 개강 전에 홈페이지 공지

나. 등록 장소 : 주차관제실 (80주년기념관 L층 B108호) / ☎ 02-3292-9857 : **주차관제실 별도 연락**

다. 관제실 운영시간 : 평일 09:00~18:00, 이후 시간은 원격지 통합 관리

라. 등록방법

구분	등록방법
기존 등록자	■계좌이체 : 반드시 차량번호로 입금 (예: 12가3456) (※ 이름/예금주명 입금 시 차량확인이 어려움) ■입금계좌 : 하나은행 586-910009-62104 아마노코리아㈜ ■주차관제실 방문등록 가능 ⇒ 별도의 구비서류 없음
신규 등록자	■ 주차관제실 방문등록 ⇒ 주차요금 결제 ■ 정기등록신청서, 개인정보제공동의서, 차량등록증 사본 지참 (신청서 양식은 홈페이지 공지사항 게시판에서 다운로드 가능)

※ 본교 정기 주차등록은 필수 사항이 아니며 **등록 이후 환불 불가** 원칙

마. 주차요금

구분	요금 및 내용	비고
야간대학원생 야간학부생	월15,000원, 학기60,000원	16:30 이후 출입
일반요금	최초 20분까지 무료, 이후 10분당 500원	1일 최대 15,000원
할인권	정기권 대상자에 한하여 부서(학과) 행사, 교수연구실 외빈 방문, 학회 개최 등의 목적으로 주차관제실에서 할인권 구매 가능	

9. 예비군 편성 신고

가. 대상 : 병역을 필한 예비군

나. 신고방법 : 인터넷 신고

1) 신(편)입, 복학 등의 절차를 먼저 시행(학적 생성 이후 전입신고 가능)

2) 종합정보서비스(http://klas.kw.ac.kr) 로그인 → 학사서비스 → 행정서비스 → 예비군 전입신고

3) 전역증이나 초본 하단부에 기재된 병적사항을 정확히 입력한다.

다. 유의사항

1) 본교 학부 졸업 후 대학원에 진학한 학생도 신고해야 한다.

2) 금년도 전역자도 신고해야 한다.

3) 기타 문의 사항은 광운대학교 예비군연대로 문의 ☎02-940-5038~9

10. 종합시험

가. 실시 시기 : 매 학기 1회 (4월 말 / 10월 말)

나. 응시 자격 : 3학기 이상 등록하고, 18학점 이상 수강신청한 자 (취득학점 평점평균 B 이상)

다. 응시 절차 : 응시 원서를 소정 기일 내에 교학팀에 제출하고, 응시료를 납부한다.

라. 응시 과목 : 3과목

- 출제 경향 : 전공과목 중 출제위원이 강의한 내용을 중심으로 출제

마. 합격 기준 : 과목당 100점 만점에 70점 이상으로 3과목 모두 합격해야만 최종 합격으로 인정한다.

- 1과목 과락 시 : 차기 1회에 한하여 과목당 합격 인정(과락 과목에 한하여 재응시 가능)

- 2과목 이상 과락 시 : 전 과목 재응시 해야 함

바. **졸업 필수요건으로 반드시 마지막 학기(4학기차)까지 시험에 통과해야 한다.**

- 불합격 시 졸업 불가

사. 응시료 : 60,000원(과목당 20,000원*3과목)

Ⅳ. 학칙 및 주요 학사 업무

11. 지도교수 및 논문작성 신청

가. 모든 신(편)입생은 소정 기일 내에 전원 지도교수 및 논문작성 신청서를 제출해야 한다.

- 지도교수는 본교 교수, 부교수, 조교수 중에서 선정해야 한다.

나. **2026학년도 1학기 지도교수 및 논문작성 신청서 제출 기간 : 2026. 3. 3.(화) ~ 3. 16.(월)**

- 스마트융합대학원 홈페이지 공지사항 참고
- **주임교수와 신청 지도교수의 날인을 받은 후,** 교학팀에 제출

12. 논문연구 계획서 제출

가. 대상 : 논문 작성을 신청한 3학기생

나. 신청 방법

1) 홈페이지 [학사안내 > 제반양식] 게시판에서 '논문연구 계획서' 양식을 다운받아 작성

2) **주임교수와 지도교수의 날인을 받은 후,** 교학팀에 제출

3) 제출 기간 유의 *공지사항 참고

다. 유의사항

1) '논문연구 계획서'를 제출한 3학기생은 주임/지도교수의 지도하에 4학기차 때 공개발표 및 학위 청구 논문 심사를 진행해야 한다.

2) 4학기차 때에는 학위 청구 논문 제출 승인서, 종합판정표 등의 필요 서류 제출해야 한다.

13. 논문 작성

가. 논문 작성 희망자는 3학기차부터 지도교수에게 논문 지도를 받아야 한다.

나. 4학기차까지 논문 작성이 불가한 학생은 **'논문 제출 연기원'**을 논문 심사기간 이전까지 교학팀에 제출해야 하며, 다음 학기 연구등록 시 수업료의 1/5을 납부해야 한다.

다. 논문 작성을 포기하는 경우, 4학기차 수업일수 1/4 이전까지 논문 지도교수의 서명을 받아 **'논문 미제출 학위 취득 신청서'**를 교학팀에 제출해야 한다.

14. 졸업 요건 및 유의사항

가. 학칙 제21조의 수료학점 : 24학점

나. **논문 작성 졸업**

1) **총 24학점을 취득했거나 당해학기 취득 가능해야 한다.**

2) 총 평량 평균이 3.0 이상이어야 한다.

3) **종합시험에 합격**해야 한다.

4) **논문심사에 합격**해야 한다.

5) 논문심사 관련 서류를 모두 제출해야 한다. (계획서, 승인서, 판정표 등)

다. 학점 이수 졸업

1) **총 26학점 이상**을 취득했거나 당해 학기 취득 가능해야 한다.

(학칙 제21조의 수료학점(24학점) 외에 추가로 2학점 이상 취득해야 한다)

2) 제출용 성적 총 평점평균이 3.0 이상이어야 한다.

3) **종합시험에 합격**해야 한다.

4) 4학기차 수업일수 1/4 이전까지 논문 미제출 학위취득 신청서를 제출해야 한다.

라. 유의사항

1) 논문 작성, 학점 이수를 통한 졸업 모두 종합시험에 합격해야 졸업대상자가 된다.

2) 추가 학기 등록 또는 연구 등록을 진행할 경우, 장학금 대상자에서 제외된다.

스마트융합대학원 학사운영내규는 본 대학원 홈페이지에서 확인 가능합니다.

세부 학사일정 및 전달사항은 홈페이지 공지사항 게시판 및 문자 공지되오니
홈페이지를 자주 확인해주시기 바랍니다.
휴대폰 번호 변경 시 교학팀에 반드시 공유해주시기 바랍니다.

http://compro.kw.ac.kr
문의: 교학팀 02)940-5096, 5098

Ⅴ. 참고자료

1. 논문 진행 절차

※ 모든 양식은 홈페이지에서 다운로드 가능

단계	과 정	일 정	학기
1	지도교수 및 논문작성 신청서 제출	학기 초	1학기생
2	논문 연구 계획서 제출	매학기 종강 전	3학기생
4	논문 공개 발표	3월/9월	3학기생
5	논문 심사위원 의뢰 (지도교수 및 주임교수 담당)	4월/10월	4학기생
6	논문관련 서류 제출 - **석사학위 청구 논문 제출 승인서** - 논문 심사료 납부	4월/10월 초심 전까지	4학기생
7	논문 심사위원 확정	4월/10월	4학기생
8	초심, 재심, 종심 실시(주임교수 담당)	6월/12월까지	4학기생
9	심사결과 서류 제출 - **석사학위 청구 논문 심사 종합판정표** - 학위논문 사용권 위임 동의서 - 논문 제목 변경원(해당자에 한함)	종심 이후 일주일 이내	4학기생
10	심사 통과 후, 논문 온라인 제출 및 최종서류 제출	7월/1월 초까지	4학기생

Ⅴ. 참고자료

▶ 학기별 논문 진행 절차

과 정	1학기	2학기	3학기	4학기
논문 작성 선택 및 지도교수 신청서 제출	→			
논문연구 계획서 제출			→	
학위 청구 논문 공개발표				→
논문 심사위원 의뢰				→
논문관련 서류 제출 -석사학위 청구 논문 제출 승인서 -논문지도 심사료				→
논문 심사위원 확정				→
초심, 중심, 종심 실시				→
심사결과 서류 제출 - 석사학위 청구 논문 심사 종합판정표 - 학위논문 사용권 위임 동의서 - 논문제목 변경원(해당자에 한함)				→
심사 통과 후 논문 제출 - 온라인 제출 - 최종 서류 제출				→

Ⅴ. 참고자료

▶ 대학원 논문 작성요령 및 양식

별표 1] 학위논문 작성지침

1. 서식, 용지 및 제본
   가. 학위논문은 국문횡서로 작성하되, 단 영문의 기재가 불가피할 때에는 국문 옆에 ()안에 기술한다.
   나. 논문판종 : 4.6배판(18.5× 25.5cm)
   지　　질 : 70파운드 이상 모조지를 사용한다.
   다. 용지의 상하 2.0cm 좌우 2.0cm씩 여백을 남긴다.
   라. 인쇄방식 : 단면 인쇄하되, 검은색으로 한다.
   마. 표지색깔 : 학위 논문의 표지는 곤색으로 한다.
   제 본 식 : 클로스양장
   장　　식 : 하드바운드(Hard Bound, 헝겊)로 한다.
   바. 표지인쇄방식 : 명조체 2호 활자로 하고, 금박으로 인쇄한다. 단, 필요하다고 생각할 때는 논문 제목 밑에 부제목(Sub-Title)을 붙여도 무방하다.
   사. 겉표지 내면은 백색이지(裏紙)를 붙이고, 한 장의 백색 모조지(120파운드)를 두고 속표지를 넣는다.
2. 논문기재순서 및 방법
   가. 서두
   (1) 속표지
   (2) 논문인준서
   (3) 감사의 말(있을 경우)
   (4) 논문요지(국문과 영문순으로 각기 약 300단어 내외로 작성)
   (5) 차 례
   (가) 본문차례 : 본문차례는 3단계(장, 절, 항) 기법을 쓰고 더 세분화 할 필요가 있을 때에는 1. 가. (1). (가). ①. ㉮로 짜나간다. 그러나 장, 절, 항을 로마 대수자로 인용하고 그 다음은 예1과 같이 세분할 수 있다.
   ※ 예 1. 장, 절, 항, 1, 가, 1), 가), ①, ㉮
   ※ 예 2 Ⅰ Ⅱ Ⅲ
   (나) 그림 차례 : 1, 2, 3, ...
   ※ 예 1. 그림 차례페이지
   그림 1. 사회복지 전달매체도.....2
   그림 2. 경찰조직 기구도 15
   (다) 사진 차례 : 1, 2, 3, ...
   ※ 예 1. 사진 차례페이지
   사진 1. 은혜 노인복지원 20
   사진 2. 1:1 상담장면 32
   (라) 표 차례 : 1, 2, 3, ...
   ※ 예 1. 표 차례 페이지

Ⅴ. 참고자료

표 1. 노인의 욕구체계 13

표 2. 노인의 욕구 특성비교 23

나. 본문 : 서론, 본론, 결론

다. 그림과 사진 및 표의 표제 표기방법

(1) 그림과 사진의 제목은 그림의 하단에 명시하고 한글로 제목을 부기한다.

※ 예 : 그림 1. 노인복지기관 현장실습

(2) 표의 표제는 상단에 명기하되 한글로 표제를 부기한다.

※ 예 : 표1. 노인 교육 훈련기관

라. 본문주, 내용주 및 참고문헌의 기재법

인용참고한 자료의 출처를 밝히는 참고주(reference notes)는 다음과 같이 본문 중에 괄호를 사용하여 처리하거나, 본문의 내용을 상술하기 위해 내용주를 사용하는 경우는 해당 쪽 하단에 각주로 처리하고, 그 자료의 내역을 정리한 참고문헌(reference list)을 논문의 끝 부분에 첨부한다.

(1) 본문주

1) 자료가 문장의 일부로 언급되는 경우

예 : 박동서(1990)에 의하면 ... ; Okun(1975/1988: 61-69)을 중심으로 ...; 김창준.안병만(1990: 79)은..; Perry & Wise(1990)의 분류에 따라 ..; ... Hwang(1987)과 신무섭(1985)을 들 수 있다; Brown 외(1982)의 연구에서도 ...; 감사원법 제2조 제1항에서는 ...「'93과학기술연감」(1994: 35)에 제시된 ...

2) 자료가 괄호속에 분리되어 언급되는 경우

예 : ...라고 볼 수 있다(감사원법 §2①;「조선일보」, 1993; 안병영, 1990; 과학기술처, 1987); ...을 제시하였다

(예 : 이종범 외, 1990; 1990; Thomas, 1976; Hempel, 1965: 258-264).

(2) 내용주

본문의 내용에 설명을 부연하기 위한 내용주(content notes)는 해당 부분의 오른쪽 위에 논문 전편을 통해서 일련번호를 매기고(예: ...하였다.1)), 페이지 하단에 각주로 처리한다. 내용주에서 인용문을 처리하는 방법은 아래와 같다.

예 : 1) 고객에 대한 학자들의 정의는 다양하나, Linden(1994: 23)은 크게 3가지로 구분한다.

(3) 참고문헌

(가) 참고문헌의 서두에 기재해야 할 외국인명은 성을 앞에 이름을 뒤에, 기재하여야 한다.

(나) 각주가 있는 논문의 참고문헌은 인용한 면의 기재를 생략한다.

(다) (기재 방법)

① 단행본인 경우

필자, 발행연도, 책명, 소재지, 출판사

※ 예 3.

㉮ 권영찬. (1967).「기획론」. 서울 : 범문사.

㉯ Merton, Robert K. (1968). Social Theory and Social Structure. New York : Free Press.

㉰ 김창준.안병만. (1989). 입법부와 행정부의 관료행태 비교. 박동서.김광

웅(공편).「의회와 행정부」. 77-115.

㉱ Thomas, Kenneth. (1976). Conflict and Conflict Management. In Murvin D. Dunnette(ed.), Handbook of Industrial and Organizational Behavior, 889-935. Chicago: Rand McNally College Publishing Co.

㉮ Okun, Arthur M. (1988).「평등과 효율」, 정용덕(역). 서울: 성균관대학교 출판부; Equality and Efficiency: The Big Tradeoff. Washington, D. C.: The Brookings Institute, 1975.

㉯ Hempel, Carl G. (1965). Aspects of Scientific Explanation. New York: The Free Press; 강신택.「사회과학연구의 논리: 정치학.행정학을 중심으로」, 129-130. 서울: 박영사, 1995에서 재인용.

㉰ 신무섭. (1985).「한국행정부의 예산안 결정과정에 있어서 점증주의 행태에 관한 연구」. 박사학위논문, 서울대학교 행정대학원.

㉱ 안병영. (1990). 관료부태는 고질병인가.「한국일보」, 6. 28: 5.

㉲ 감사원법. (개정 1995. 1. 5, 법률 제4937호)

㉳ 과학기술처. (1987).「과학기술행정 20년사」. 서울: 과학기술처.

㉴「'93과학기술연감」. (1994). 서울: 과학기술처.

㉵「조선일보」. (1993). 통상전담기구 만들어야. 1. 30: 3.

② 정기 간행물인 경우

필자, 발행연도, 제목, 잡지이름, 권호수, 출판사, 인용면

※ 예 4.

㉮ 이종범.김준한.정용덕. (1990). 행정학과 교육프로그램 개발에 관한 연구.「한국행정학보」, 24(1): 367-426.

㉯ Perry, James L. & Wise, Lois R. (1990). The Motivational Bases of Public Service. Public Administration Review. 50(3): 367-426.

(라) 각주 또는 참고 문헌의 번호를 본문에 표시하고자 할 때는 7호 활자로 해당 본문의 우상단에 반괄호를 명기한다.

※ 예 ..... 큰 비중을 차지하고 있다.1),3)