

# 경영대학원 학사운영규칙

제정	2006. 11. 10
개정	2007. 11. 13
개정	2008. 05. 21
개정	2008. 06. 19
개정	2008. 09. 24
개정	2008. 10. 10
개정	2010. 08. 13
개정	2010. 12. 30
개정	2012. 04. 17
개정	2012. 12. 27
개정	2013. 05. 03
개정	2013. 07. 30
개정	2014. 05. 08
개정	2015. 02. 10
개정	2015. 06. 17
개정	2016. 08. 10
개정	2016. 12. 05
개정	2017. 11. 09
개정	2020. 05. 11
개정	2020. 07. 29
개정	2021. 07. 15

## 제 1 장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규칙은 「아주대학교 학칙」(이하 “학칙”이라 한다)에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 이 규칙은 경영대학원(이하 “본 대학원”이라 한다)에서 운영하는 과정에 적용하되, 제3조 내지 제42조는 석사과정에, 제43조 내지 제47조는 연구과정 및 공개강좌에, 제48조 내지 제53조는 최고경영자과정에, 제54조 이하는 전 과정(학위 및 비학위과정)에 적용한다.

## 제 2 장 입 학

**제3조(입학자격)** 본 대학원에 입학할 수 있는 자는 학칙 제22조 내지 제25조에 해당하는 자로 한다. (개정 2012.4.17)

**제4조(입학전형)** ① 입학전형은 일반전형과 특별전형으로 구분하고, 특별전형에서는 지원자격

을 특별히 제한할 수 있다. 특별전형에 대해서는 경영대학원 학사운영위원회(이하 “학사운영위원회”라 한다)의 심의를 거쳐 본 대학원 원장이 따로 정한다.

② 입학전형은 모집시기에 따라 정시모집과 수시모집으로 구분한다.

③ 학칙 제28조에 의한 입학전형기준은 다음 각 호와 같다.(개정 2012.4.17) (개정 2013.5.3) (개정 2014.5.8)

1. 서류심사에서는 학부성적, 직장경력기간, 어학능력(영어)을 고려한다.
2. 면접시험에서는 지원자의 적성과 품성, 계속교육동기, 전공지식등에 관하여 심사한다.
3. 면접은 대면면접 또는 서면면접으로 시행한다.

④ 본 대학원 지원자는 당해 연도 모집요강에서 정한 지원서류를 제출하고, 전형료를 납부하여야 한다.

**제5조(배점 및 합격기준)** ① 합격생은 총점의 60% 이상을 획득한 자 중에서 선발한다.(개정 2014.5.8)

② 서류심사 및 면접시험의 배점은 다음 각 호와 같다.(개정 2014.5.8)

1. 서류심사 : 40점
2. 면접시험 : 60점

**제6조(입학허가)** 본 대학원 입학허가는 학사운영위원회의 심의를 거쳐 총장이 행한다.

**제7조(입학취소)** 입학이 허가된 자가 학칙 제29조에 의한 자격이 없는 자로 확인된 경우에는 입학허가를 취소한다.(개정 2012.4.17)

**제8조(재입학)** 본 대학원 학생으로서 제적된 자가 동일 학과에 재입학을 원할 시에는 여석이 있을 경우 1회에 한하여 이를 허가할 수 있다.

**제9조(편입학)** 본 대학원 정원에 여석이 있을 시 국내외 대학원 석사과정을 1학기 이상 이수한 자에 대하여 학사운영위원회의 심의를 거쳐 편입학을 허가할 수 있으며, 시기와 절차는 이 규칙 제4조를 따른다.

## 제 3 장 등록, 휴학, 복학 등

**제10조(등록)** ① 학생은 매학기 학교에서 정하는 등록기간에 등록금을 납부하여야 하며, 학위수여를 위해서는 2년(4학기)이상을 등록하여야 한다. 다만, 이 규칙 제9조에 의해 편입학한 자는 인정받은 학기를 단축할 수 있고, 이 규칙 제29조에 의해 학점인정을 받은 경우 3학기로 단축할 수 있으며 이 규칙 제30조에 의한 경우는 협약내용에 따른다.(개정 2012.4.17)

② 이 규칙 제28조에서 정한 바에 따라 수료자 중 연구학점을 이수한 자가 청구논문을 제출하거나 종합시험에 응시하기 위하여 학적을 유지하고자 할 경우 소정의 학적유지비를 납부하여야 한다.(개정 2012.4.17) (개정 2012.12.27) (개정 2014.5.8) (개정 2020.05.11)

**제10조의2(수료자 등록)** 수료자 중 학위취득을 위해 교과목을 이수하고자 하는 자는 수료자 등록을 하여야 하며, 수강신청학점에 따라 소정의 등록비를 납부한다.  
[본조신설 2020.05.11]

**제11조(등록연기)** 학생이 매학기 학교에서 정하는 등록기간에 등록금을 납부할 수 없는 경우, 총장의 허가를 받아 개강일로부터 2개월까지 등록금 일부의 납부를 연기할 수 있다.(개정 2008.9.24) (개정 2008.10.10)

**제12조(등록금)** 본 대학원 등록금은 학칙 제30조에 의거 학기별 일정액을 납부하는 것으로 한다. (개정 2012.4.17) (개정 2012.4.17) (개정 2015.2.10)

**제13조(등록금의 반환)** ① 이미 납부한 등록금은 다음 각 호의 경우를 제외하고는 반환하지 아니한다.

1. 과오납의 경우
2. 법령에 의하거나 본인의 사망, 질병, 천재지변 또는 이에 준하는 개인적인 사유로 학업을 계속할 수 없는 경우

② 제1항 제2호의 경우 등록금 반환액은 다음 산정일 기준에 따른다.

1. 재학 중인 경우 : 자퇴원서 제출일
2. 휴학 중인 경우 : 휴학일

③ 제1항 제2호의 경우 등록금 반환액은 다음 각 호의 기준에 의한다. 다만, 입학생의 경우 학기개시일 당일까지는 입학금을 반환하며 그 이후에는 입학금을 반환하지 않는다.(개정 2008.5.21)

1. 학기개시일 당일까지 : 전액 반환
2. 학기개시일 30일 경과 전 : 6분의 5 반환
3. 학기개시일 30일이 경과한 날부터 60일 경과 전 : 3분의 2 반환
4. 학기개시일 60일이 경과한 날부터 90일 경과 전 : 2분의 1 반환
5. 학기개시일 90일 경과 후 : 반환하지 않음
6. 학기개시일 30일, 60일, 90일이 토, 일요일인 경우 월요일 자퇴원서 접수까지, 공휴일인 경우 익일 자퇴원서 접수까지를 인정한다.

④ 등록금 반환액의 기준은 장학금과 학비감면액을 제외한 학생이 실납부한 금액으로 한다.

**제14조(휴학)** ① 질병, 군입대, 기타 부득이한 사유로 휴학하고자 하는 자는 휴학원을 제출하여야 한다.

② 휴학기간은 1회 2학기, 통산 4학기를 초과하지 못하며, 휴학을 연장하고자 할 때에는 휴학연장원을 제출하여야 한다. 다만, 군입대, 질병, 임신·출산·육아(만 8세 이하 자녀)로 인한 휴학은 휴학기간에 포함하지 아니한다. 이 경우 임신·출산·육아로 인한 휴학은 통산 2년을 초과할 수 없다. (개정 2016.12.5)

③ 휴학자는 휴학 중에도 학적을 보유한다.

**제15조(휴학시의 등록금 반환)** ① 등록을 마친 후 휴학하는 자의 등록금 반환액은 제13조 제3항의 기준에 의한다.

② 전항의 규정에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 경우 휴학당시 납부한 등록금을 복학시의 등록금 전액으로 인정한다. 다만, 휴학자가 반환을 요청할 경우의 등록금 반환액은 전항의 기준에 의한다.

1. 수업일수 4분의 1선 이내에 일반휴학하는 경우
2. 수업일수 4분의 3선 이내에 군입대휴학하는 경우
3. 천재지변, 질병 등으로 부득이하게 수업일수 4분의 3선 이내에 총장의 허가를 받아 일반휴학하는 경우

**제16조(휴학취소)** ① 등록기간 중에 휴학절차를 마친 학생이 해당학기 수업일수 4분의 1선 이내에 복학을 하고자할 때에는 휴학을 취소할 수 있다.

② 군에 입대하고자 휴학원을 제출한 자가 귀향조치를 받았을 때에는 1주일 이내에 신고하여 휴학을 취소할 수 있다.

**제17조(복학)** 복학은 휴학기간이 만료되는 다음 학기초의 등록기간내에 복학원을 제출하고 등록하여야 이루어진다. 다만, 휴학만료전이라도 총장의 허가를 받아 복학할 수 있다.

**제18조(자퇴)** 자퇴하고자 하는 자는 자퇴원서를 제출하여 총장의 허가를 얻어야 하며, 자퇴에 따른 등록금 환불은 이 규칙 제13조를 따른다.

## 제 4 장 과목 이수 및 성적

**제19조(수업)** ① 수업은 야간에 실시하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 필요시 주말수업, 방학 중 계절수업 등 주간수업을 실시할 수 있다.

② 수업은 교실수업, 방송·통신에 의한 수업, 현장실습수업(견학, 워크숍 포함) 등의 방법에 의하여 할 수 있다.

③ 계절수업은 계절수업당 3학점 이내로 수강하여야 한다. 그 밖의 계절수업 운영에 관한 세부 사항은 학사운영위원회의 심의를 거쳐 원장이 따로 정한다.(신설 2007.11.13) (개정 2013.7.30) (개정 2015.6.17)

④ 본 대학원의 모든 과목에 대하여 재학생, 수료생, 졸업생, 일반인에게 청강을 허용할 수 있다.(신설 2013.7.30)

**제19조의2(수업 평가)** ① 매 학기 수업의 질적 향상을 위하여 수업평가를 실시한다.(신설 2013.7.30.) (개정 2021.07.15.)

② 수업평가방법은 학사운영위원회 심의를 거쳐 원장이 따로 정한다.(신설 2013.7.30)

**제20조(수강신청)** 수강신청은 정해진 기간 내에 하여야 한다.

**제21조(수강신청 변경)** 수강신청변경은 개강 후 2주 이내에 실시하여야 한다. 다만, 졸업을 위해 불가피 할 경우 또는 이와 동등하다고 인정되는 사유의 경우에 한하여 개강일로부터 4주 이내에 수강신청변경원을 제출하고 학과장을 경유하여 본 대학원장이 이를 허가 할 수

있다. (개정 2012.12.27) (개정 2014.5.8)

**제21조의2(수강과목의 포기)** ① 수강신청한 과목을 중도에 포기하고자 하는 자는 매 학기 수업 일수 4분의 1선까지 수강신청한 과목을 포기할 수 있다.(신설 2013.7.30)  
② 수강과목 포기로 수강신청 학점이 변경되어도 등록금은 정산하지 아니한다.(신설 2013.7.30)

**제21조의3(재수강)** ① 재수강은 C+학점 이하 과목에 한하여 가능하다.(신설 2013.7.30) (개정 2017.11.9)  
② 성적표에는 재수강 시의 성적만 기재하며, 'R' 을 표기한다.(신설 2013.7.30) (개정 2014.5.8)  
③ 재수강시의 성적은 'A0' 를 초과할 수 없다.(신설 2014.5.8)

**제21조의4(학점포기)** F학점은 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에 한하여 원장이 학점포기를 허가할 수 있다.(신설 2013.7.30)  
1. 과목이 폐지되고 대체과목이 지정되지 않은 경우  
2. 수료예정자가 학과사정으로 수료 예정학기에 과목이 개설되지 않아 재수강이 불가능한 경우

**제22조(학점)** ① 이수과목의 단위는 1내지 3학점을 원칙으로 한다. 단, 필요한 경우 학사운영위원회 심의를 거쳐 0학점, 0.5학점 또는 4학점 단위로 할 수 있다. (개정 2015.6.17) (개정 2016.8.10)  
② 전공학점과 연구학점은 합산하여 한 학기당 12학점을 초과하여 이수할 수 없다. 단, 천재지변, 감염병 등 그 밖에 교육과정의 운영상 부득이한 사유가 발생한 경우 수강신청 학점은 학사운영위원회의 심의를 거쳐 원장이 따로 정할 수 있다. (개정 2010.8.13) (개정 2020.05.11.) (개정 2020.07.29)  
③ 본 대학원에서 학위수여를 위해 이수하여야 할 최소학점은 다음과 같다. (개정 2015.2.10) (개정 2020.05.11)

총 이수학점	전공학점	연구학점
39학점	33학점	6학점

※ 연구학점 취득 및 학위는문심사청구를 대신하고자 하는 경우에는 상기 표의 전공학점 외 6학점 추가 이수

**제23조(전공 및 트랙)** ① <삭제 2010.8.13>  
② 전공은 경영학 분야를 전반적으로 다루는 경영관리전공과 경영학의 특정 분야 또는 응용 분야를 심도 있게 다루는 특화전공으로 구분한다. 특화전공에 대한 구체적인 사항은 학사운영위원회의 심의를 거쳐 본 대학원 원장이 정한다.(개정 2012.4.17)  
③ 전공은 2학기 이수 전까지 신청하여야 하며, 전공을 선택하지 않는 경우는 경영관리전공으로 간주한다. (개정 2010.8.13) (개정 2012.4.17) (개정 2013.7.30)  
④ <삭제 2010.8.13>

⑤ <삭제 2010.8.13>  
⑥ 특화전공을 선택한 자는 다른 하나의 특화전공을 복수전공할 수 있다. 복수전공 이수자는 다음 조건을 충족하여야 한다. (신설 2010.12.30) (개정 2012.4.17) (개정 2015.2.10)  
1. 총 이수학점은 45학점 이상이며, 복수전공 각 분야의 전공 이수요건을 모두 충족하여야 한다.  
2. <삭제 2013.7.30>  
⑦ 전공 변경은 학기당 1회에 한 한다. 단, 불가피할 경우 원장의 허가를 받아 예외로 할 수 있다.(신설 2013.7.30)  
⑧ 전공과 별도로 특화된 교육과정 제공을 위하여 SAP트랙(ERP 교육과정을 SAP와 연계한 산학 교육과정)을 개설하여 운영할 수 있다. (신설 2016.8.10)

**제24조(과목 및 평가)** ① 교과목은 다음과 같이 구분하여 개설한다. (개정 2012.4.17) (개정 2020.05.11)

1. 전공기초과목 : 모든 학생이 입학 후 2학기 이내에 필수적으로 수강하여야 할 과목
  2. 공통필수과목: 경영학 각 학문분야의 기본과목
  3. 전공필수과목: 전공의 필수과목
  4. 전공선택과목: 전공의 선택과목
  5. 전공일반과목: 특정 전공에 속하지 않는 선택과목
- ② 전공별 교과목과 그 이수요건은 학사운영위원회의 심의를 거쳐 본 대학원 원장이 정한 전공별 교육과정을 따른다.(개정 2012.4.17)  
③ 과목의 개설 및 폐강에 관한 사항은 학사운영위원회 심의를 거쳐 원장이 따로 정한다. (신설 2013.7.30)  
④ 기초과목 및 공통필수과목은 필수 강의범위를 준수하여야 하며, 필수 강의범위는 학사운영위원회 심의를 거쳐 원장이 따로 정한다.(신설 2013.7.30)  
⑤ 교과목의 성적은 아래와 같은 평어와 점수를 병기하고 연구과목의 성적은 S(가), U(부)로 표기한다. 다만, 평어와 점수로 표기하기 어려운 교과목에 대해서는 S(가), U(부)로 성적표기를 할 수 있으며, 이에 대해서는 학사운영위원회에서 정한다.(개정 2012.4.17)

[교과목 성적]

평 어	점 수	평 점
A <sup>+</sup>	95 ~ 100	4.5
A <sub>0</sub>	90 ~ 94	4.0
B <sup>+</sup>	85 ~ 89	3.5
B <sub>0</sub>	80 ~ 84	3.0
C <sup>+</sup>	75 ~ 79	2.5
C <sub>0</sub>	70 ~ 74	2.0
F	0 ~ 69	0

[연구과목 성적]

- S(가)
- U(부)
- I(미필)

**제24조의2(성적오류정정)** 과목 담당교수가 교학팀에 제출한 성적은 원칙적으로 정정할 수 없다. 다만, 과목 담당교수가 성적산정의 착오 등을 이유로 성적을 정정하고자 하는 경우에는 다음 학기 개시 전까지 증빙서류를 첨부한 정정사유서를 제출하는 경우에 한하여 이를 정정할 수 있다.(신설 2015.2.10)

**제25조(이수면제)** ① 기초과목은 학부 또는 타 대학원에서 동일한 과목이나 내용상 유사한 과목을 B학점 이상으로 이수하였거나, 그 과목과 관련된 실무경험이 충분하다고 판단되는 경우 이수면제를 받을 수 있다.

② 전공필수 또는 전공선택 과목에 대해서도 과목내용에 해당되는 학력이 인정되는 경우 이수면제 받을 수 있다.

③ 이수면제 신청자는 입학 후 2학기 내에 교학팀에 과목인정대체신청서를 제출하여야 한다. 이수면제는 학과장의 심의를 거쳐 본 대학원 원장이 정한다.(개정 2014.5.8)

④ 본 조에 의해 이수면제된 경우에도 졸업이수학점이 감해되지 않는다.

**제26조(연구과목)** ① 연구과목은 논문연구I, II와 개별연구 I, II로 구성하되, 논문연구I에서는 논문지도에 필요한 특정 과목을 수강하게 할 수 있다.(개정 2012.4.17) (개정 2020.05.11)

② 논문연구I의 수강신청은 학사운영위원회에서 정한 일정 요건을 충족시킨 자에 한한다.(개정 2012.4.17)

③ 논문연구II의 수강신청은 논문연구I을 이수한 자에 한하며, 학과장의 승인을 받아야 한다.(개정 2012.4.17) (개정 2014.5.8)

**제27조(재입학자의 학점인정)** ① <삭제 2012.4.17>

② 재입학자의 이전취득 학점을 통산하여 인정할 수 있다.

**제28조(수료)** 본 대학원의 석사과정의 수료는 수업연한의 등록을 마치고, 소정의 교육과정에 따라 전공학점을 이수(단, 누계평점평균 3.0 이상인 자에 한함)한 경우를 말한다. (개정 2020.05.11)

## 제 5 장 학점인정

**제29조(학점인정)** ① 국내의 타 대학원 및 본 대학교 대학원과정에서 취득한 학점은 6학점 이내에서 인정할 수 있다.

② 학점인정은 학과장의 검토를 거쳐 학사운영위원회의 의결로 결정한다.(개정 2014.5.8)

③ 본 조에 의해 학점인정을 받은 경우, 졸업이수학점이 인정학점 만큼 단축되며, 최소 수업연한도 3학기 단축된다.

**제30조(학점교류)** 제29조의 규정에도 불구하고 국내의 타 대학원과 협약에 의해 학점교류를 실시할 경우 협약내용을 우선한다.

## 제 6 장 학위취득

**제31조(종합시험)** ① 석사학위를 취득하고자 하는 자는 교과목 학점이수 이외에 종합시험에 합격하여야 한다.

② 종합시험은 총 6학점 이상 이수한 재학생이 응시할 수 있다.(개정 2012.4.17) (개정 2013.5.3)

③ 종합시험은 경영전반에 관해 종합적으로 평가하는 문제를 출제한다.(개정 2012.4.17) (개정 2013.5.3) (개정 2013.7.30)

④ 합격 기준은 60점 이상(100점 만점)으로 한다. 불합격자는 재응시 할 수 있다.(개정 2013.5.3) (개정 2014.5.8)

**제32조(지도교수)** ① 지도교수의 자격은 해당 학생과 전공분야가 동일한 본 대학교의 전임교원으로 한다.(개정 2012.4.17) (개정 2013.5.3)

② 해당 학생이 대학 교원일 경우에는 학생과 전공분야가 동일하고, 본 대학교의 부교수 이상의 전임교원으로서 해당 학생과 동일 직급 이상인 자로 한다.(개정 2013.5.3)

③ 본 대학교 전임교원 이외의 인사를 공동지도교수로 하고자 할 때에는 학과장 또는 학과 주임교수의 제청으로 경영대학원장의 승인을 받아야 한다.(개정 2013.5.3)

**제33조(논문계획서)** 논문작성을 위해 지도교수를 배정받은 학생은 학위논문 연구계획서를 작성하여 지도교수와 학과장의 추천을 받아 본 대학원 원장에게 제출하여야 한다.(개정 2012.4.17) (개정 2014.5.8)

**제34조(논문제출과 심사)** ① 본 대학원 학위과정 수료자 또는 수료예정자로서 다음 각 호의 자격을 갖춘 자는 지도교수의 추천을 받아 학과장을 경유하여 본 대학원 원장에게 학위청구논문을 제출할 수 있다.(개정 2012.4.17) (개정 2014.5.8)

1. 논문연구I을 이수한 후 논문연구II를 이수하였거나 이수중인 자

2. 종합시험에 합격 또는 합격예정인 자

② 논문심사는 연 2회로 하며, 그 시기는 6월과 12월 을 원칙으로 한다.

③ 학위청구논문을 제출하고자 할 때에는 소정의 심사료와 함께 다음 각 호의 서류를 소정 기일 내에 지도교수와 학과장을 경유하여 본 대학원 원장에게 제출하여야 한다.(개정 2014.5.8)

1. 학위청구논문 심사원 1부

2. 지도교수 추천서 1부

3. 학위청구논문 심사위원 선정 추천서 1부

4. 심사용 청구논문 3부

5. 논문 연구윤리 준수 확인서 1부(신설 2010.12.30)

**제35조(논문체제)** ① 학위청구논문은 다음 각 호와 같이 작성하여야 한다.(개정 2014.5.8)

1. 작성 언어는 국문을 원칙으로 하되, 필요시 학과장의 승인을 받아 외국어로 작성할 수 있다.

2. 논문의 판형은 4 × 6배판으로 한다.
  3. 논문의 표지는 청남색으로 하고, 제목 등을 금박 인쇄하며, 양장으로 제본하여야 한다.
  4. 표지 다음에는 속표지, 그 다음에는 인준서를 반드시 넣어야 한다.
- ② 기타 학위청구논문의 체제에 대한 세부사항은 별도의 지침으로 정한다.

**제36조(논문심사)** ① 석사학위청구논문의 심사위원은 3인 이상(위원장 1인 포함)으로 하고 본 대학원 원장이 임명한다.

- ② 논문심사위원장은 특별한 사유가 없는 한 지도교수를 보한다.
- ③ 논문의 심사는 심사위원 3분의 2이상의 찬성으로 결정하며, 논문심사의 판정결과는 ‘가’, ‘조건부 가’ 및 ‘부’ 로 구분하되, ‘조건부 가’ 일 경우는 재심을 하여야 한다.
- ④ 논문심사에 불합격한 자는 다음 학기에 다시 제출할 수 있다.
- ⑤ 논문의 대필, 표절 등 부정행위로 인한 연구윤리 준수 위반자에 대해서는 본 대학원 학사운영위원회에 회부하여 해당자와 논문 지도교수에 대한 구체적인 조치사항을 결정한다. (신설 2010.12.30)

**제37조(논문제출부수)** 논문심사에 통과된 논문은 논문 인준서에 심사위원이 서명 날인한 클로스 양장 제본 논문을 포함하여 소정부수를 소정기일내에 대학원 교학팀에 제출하여야 한다.

**제38조(학위수여)** ① 학위수여사정은 다음 각 호를 고려하여 학사운영위원회에서 한다.

1. 교과목 이수여부
2. 취득학점 이수여부
3. 평점평균 3.0이상 취득여부
4. 종합시험 합격여부
5. 학위청구논문심사 합격여부

② 학위수여사정을 통과한 자에게 경영학석사학위를 인정하고 [별표1]의 학위기를 수여한다.

**제38조의2(조기졸업)** ① 아래 각 호의 요건을 모두 갖춘 학생은 조기졸업 신청원을 제출하고 학사운영위원회의 심의를 거쳐 6개월 이내에서 조기졸업을 허가할 수 있다. (신설 2015.6.17)

1. 학칙 제37조 제2항 제3호에 따른 학점 인정을 받은 자
2. 3학기 이수자로서 졸업에 필요한 학점을 모두 이수한 자
3. 평점평균 4.0 이상인 자

② 조기졸업을 원하는 학생은 학교가 정하는 기간 내에 조기졸업을 신청하여야 한다. (신설 2015.6.17)

## 제 7 장 장학금

**제39조(학비감면 대상)** <삭제 2013.7.30>

**제40조(학비감면율)** <삭제 2013.7.30>

**제41조(장학의 종류)** ① 장학은 교외장학과 교내장학으로 구분한다. (개정 2012.4.17) (개정 2013.7.30)

② 교내장학은 다음 각 호와 같다. (개정 2013.7.30) (개정 2016.8.10)

1. 성적우수장학 : 학업성적이 우수하고 품행이 방정한 자에게 지급하는 장학
2. 핵심인재양성장학 : 중소 및 중견기업 대표가 추천한 자에게 지급하는 장학
3. 나눔장학 : 경제적 사정이 곤란한 자에게 지급하는 장학
4. 봉사장학 : 원우회 임원 등 본 대학원 발전에 봉사한 자에게 지급하는 장학
5. 한가족 장학 : 원우 또는 그 가족이 본 대학교 재학 또는 졸업한 경우 지급하는 장학
6. 공무원 장학 : 현직 공무원에게 지급하는 장학
7. 협약장학 : 본 대학원과 협약된 기관에서 입학한 자에게 지급하는 장학
8. 교육가족 장학 : 본 대학교 교직원 및 본 대학교와 특수관계에 있는 기관에서 입학한 자에게 지급하는 장학
9. 외국인 장학 : 부모가 모두 외국인인 외국인 또는 외국에서 우리나라 초·중등교육과 대학교육에 상응하는 교육과정을 전부 이수한 외국인에게 지급하는 장학
10. 복향민 장학 : 북한이탈주민에게 지급하는 장학
11. 특별장학 : 특별한 사유로 학사운영위원회에서 지급을 의결한 자에게 지급하는 장학

**제42조(장학금 지급기준)** ① 직전학기에 ‘F’, ‘U’ 학점이 존재할 경우 장학대상에서 제외한다. 단, 특별한 경우 학사운영위원회 심의를 거쳐 예외로 할 수 있다. (신설 2013.7.30) (개정 2014.5.8) (개정 2016.8.10)

② 성적장학은 직전학기 평균평점 3.0 이상인 자에 한 한다. (신설 2013.7.30)

③ 장학금의 지급인원 및 금액의 세부사항은 학사운영위원회 심의를 거쳐 원장이 따로 정한다. (신설 2013.7.30)

④ 장학금은 중복수혜 금지를 원칙으로 하며, 중복사항 발생시 가장 유리한 한 가지 장학을 적용한다. 단, 특별한 경우 학사운영위원회 의결을 거쳐 등록금을 초과하지 않는 한도 내에서 중복수혜를 허용할 수 있다. (신설 2013.7.30.) (개정 2014.5.8)

## 제 8 장 연구과정 및 공개강좌

**제43조(운영)** 석사학위과정에 준하는 교육을 원하지만, 학위취득을 목적으로 하지 않는 자를 위하여 연구과정을 운영할 수 있다.

**제44조(입학 및 등록)** 연구과정의 입학 및 등록에 관한 제반사항은 석사과정에 준한다.

**제45조(교육과정)** 연구과정의 교육과정은 석사학위과정에 준하며 매 학기 9학점이상을 수강하여 연구인정을 받아야 한다.

**제46조(수료)** 총 18학점을 이수하고, 평점평균 3.0이상인 자에게 연구과정 수료를 인정하고 [별표2]의 증서를 수여한다.

**제47조(공개강좌)** ① 본 대학원에 경영에 관한 교양 및 실무지식을 교육하기 위하여 특별과정으로 공개강좌를 개설하고, 이를 이수한 자에게 수료증명서를 발급할 수 있다.  
 ② 공개강좌를 개설하기 위해서는 개설목적, 운영계획 등을 학사운영위원회에서 심의하여야 한다.

## 제 9 장 최고경영자과정

**제48조(운영방침)** 최고경영자로서의 경영능력과 리더십을 배양할 수 있도록 교육과정을 편성, 운영한다.

**제49조(과정 운영)** ① 최고경영자과정의 입학사정과 졸업사정결과는 총장에게 보고하고 허가를 얻어야 한다.(개정 2013.7.30) (개정 2015.6.17.)  
 ② 교육과정은 매 학기 주1회 수업을 원칙으로 하며 학기당 16주를 기준으로 운영한다. 그 외 최고경영자과정 운영에 대한 세부사항은 학사운영위원회 의결을 거쳐 원장이 따로 정한다.(신설 2015.6.17.)

**제50조(수업연한)** 수업연한은 1년(2학기)으로 한다.

**제51조(교육과정)** ① <삭제 2015.6.17.>  
 ② <삭제 2015.6.17.>  
 ③ <삭제 2015.6.17.>

**제52조(연구보고서)** ① <삭제 2010.8.13>  
 ② <삭제 2010.8.13>  
 ③ <삭제 2010.8.13>

**제53조(수료)** 소정의 교육과정을 이수한 자에 대하여 수료를 인정하고 [별표3]의 증서를 수여한다.(개정 2010.8.13) (개정 2015.6.17.) (개정 2021.07.15.)

## 제 10 장 학사운영위원회 등

**제54조(학사운영위원회의 구성)** ① 학사운영위원회는 본 대학원 원장, 부원장을 포함하여 7인 이상의 위원으로 구성한다.  
 ② 학사운영위원회 위원의 임기는 1년으로 하며 연임할 수 있다. 다만, 학기 중에 임명된 경우에는 임기를 학기단위로 조정할 수 있다.  
 ③ 학사운영위원회의 위원장은 본 대학원 원장이 당연직으로 되며, 원장 유고시에는 부원장이 그 직무를 대행한다.

**제55조(학사운영위원회의 기능)** 학사운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 입학, 수료 및 학위수여에 관한 사항
2. 학과 또는 전공의 설치·폐지와 학생정원에 관한 사항
3. 교육과정에 관한 사항
4. 공개강좌의 설치·폐지 및 그 운영에 관한 사항
5. 규칙 등의 제정 및 개·폐에 관한 사항
6. 재정에 관한 사항
7. 기타 본 대학원 운영에 관한 사항

**제56조(학사운영위원회 운영)** ① 학사운영위원회 회의는 필요에 따라 위원장이 소집한다.  
 ② 학사운영위원회는 특별한 규정이 없는 한 재적위원 3분의 2이상의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.  
 ③ 회의결과는 회의록으로 작성 보존한다.

**제57조(자문위원회)** ① 본 대학원의 운영과 발전을 위한 자문을 구하기 위해 교내외 인사로 구성된 자문위원회를 둘 수 있다.  
 ② 자문위원의 임기는 1년으로 하고 연임할 수 있으며, 본 대학원 원장이 위촉한다.  
 ③ 자문위원회는 연1회 이상 회의를 갖는다.  
 ④ 자문위원회는 본 대학교 경영대학과 공동으로 운영할 수 있다.

**제58조(주임교수 등)** ① 본 대학원에 다음과 같은 주임교수를 둘 수 있다.  
 1. 석사과정 주임교수(과정주임교수)  
 2. 석사과정 각 전공별 주임교수(전공주임교수)  
 3. 최고경영자과정 주임교수  
 4. 기타 공개강좌 주임교수

② 제1항 제1호 내지 제3호의 주임교수는 본 대학원 원장의 제청으로 총장이 임명하고, 제1항 제4호의 주임교수는 본 대학원 원장이 임명한다.  
 ③ 필요할 경우 주임교수를 보좌할 지도교수를 둘 수 있으며, 지도교수는 본 대학원 원장이 임명한다.

## 부 칙

**제1조(시행)** 이 규칙은 2006년 11월 10일부터 시행한다.  
**제2조(규칙의 폐지)** 이 규칙의 시행으로 종전의 경영대학원 학칙 시행세칙, 연구과정 운영규칙, 최고경영자과정규칙, 장학금지급규칙은 폐지한다.  
**제3조(경과조치)** 이 학칙 시행에도 불구하고 이 규칙 제정이전에 입학한 학생에 대해서 이 규칙을 적용하기 어려운 경우에는 종전의 폐지된 본 대학원 학칙 시행세칙, 연구과정 운영규칙, 최고경영자과정규칙, 장학금지급규칙을 적용한다.

## 부 칙

이 규칙은 2007년 11월 13일부터 시행한다.

**부 칙**

**제1조(시행일)** 이 규칙은 2008년 5월 21일부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** 2007년 3월 23일 이후 발생한 등록금의 반환은 제13조 제3항의 적용을 받는다.

**부 칙**

이 규칙은 2008년 6월 19일부터 시행한다.

**부 칙**

**제1조(시행일)** 이 규칙은 2008년 9월 24일부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** 제11조는 2009학년도 1학기부터 적용한다.

**부 칙**

**제1조(시행일)** 이 규칙은 2008년 10월 10일부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** 제11조는 2009학년도 1학기부터 적용한다.

**부 칙**

**제1조(시행일)** 이 규칙은 2010년 8월 13일부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** 제23조 제3항의 단서조항은 2011학년도 입학생부터 적용하며, 이전 입학생에 대하여는 본인이 희망하는 경우 변경 규칙을 적용한다.

**부 칙**

이 규칙은 2010년 12월 30일부터 시행한다.

**부 칙**

**제1조(시행일)** 이 규칙은 2012년 4월 17일부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** 이 규칙은 2012학년도 입학생부터 적용하며, 이전 입학생에 대하여는 본인이 희망하는 경우 변경 규칙을 적용할 수 있다.

**부 칙**

이 규칙은 2012년 12월 27일부터 시행한다.

**부 칙**

이 규칙은 2013년 5월 3일부터 시행한다.

**부 칙**

**제1조(시행일)** 이 규칙은 2013년 7월 30일부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** 제34조 제1항 제3호는 2013학년도 2학기부터 적용한다.

**부 칙**

**제1조(시행일)** 이 규칙은 2014년 5월 8일부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** 제42조 4항은 2014학년도 1학기 입학생부터 적용한다.

**부 칙**

**제1조(시행일)** 이 규칙은 2015년 2월 10일부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** 제12조, 제22조 및 제23조는 2015학년도 신입생부터 적용하며, 2014학년도 이전 입학자는 기존 규칙을 적용한다.

**부 칙**

**제1조(시행일)** 이 규칙은 2015년 6월 17일부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** 제19조 제3항은 2015학년도 이후 입학생부터 적용하며, 2014학년도 이전 입학생은 기존 규칙을 적용한다.

**부 칙**

이 규칙은 2016년 8월 10일부터 시행한다.

**부 칙**

이 규칙은 2016년 12월 5일부터 시행한다.

**부 칙**

이 규칙은 2017년 11월 9일부터 시행한다.

**부 칙 <기획팀-414호 : 2020.05.11>**

이 규칙은 공포일부터 시행한다.

부 칙 <기획팀-909호 : 2020.07.29>

이 규칙은 공포일부터 시행한다.

부 칙 <기획팀-1171호 : 2021.07.15>

이 규칙은 공포일부터 시행한다.

[별표1]

학위기(논문제출자)

석 제 호

## 학 위 기

성 명

년 월 일생

위 사람은 아주대학교 ○○대학원 석사학위 과정을 이수하고 소정의 시험에 합격하여 아래의 논문을 제출하고 심사에 통과되어 ○○○석사(○○전공)의 자격을 갖추었으므로 이를 인정함.

논 문 :

년 월 일

아 주 대 학 교 ○ ○ 대 학 원 장 ○ ○ ○ (인)

위 인정에 의하여 본 증서를 수여함.

년 월 일

아주대학교 총 장 ○ ○ ○ (인)

학위등록번호: 아주대 ○○○○ (석) 호



석 제 호

# 학 위 기

성 명  
년 월 일생

위 사람은 아주대학교 ○○대학원 석사학위 과정을 이수하고 소정의 시험에 합격하여 ○○○석사(○○전공)의 자격을 갖추었으므로 이를 인정함.

년 월 일

아 주 대 학 교 ○ ○ 대 학 원 장 ○ ○ ○ (인)

위 인정에 의하여 본 증서를 수여함.

년 월 일

아주대학교 총 장 ○ ○ ○ (인)

학위등록번호: 아주대 ○○○○ (석) 호

제 호

# 증 서

성 명:  
생년월일:

위 사람은 아주대학교 경영대학원에서 소정의 연구과정을 이수하고 다음의 연구보고서를 제출하였기에 이를 증명함.

연구보고서제목 :

년 월 일

아주대학교 경영대학원장 0 0 0

위 인정에 의하여 본 증서를 수여함.

년 월 일

아주대학교 총 장 00 00 00

[별표3]

제 호

# 수료증서

성 명:

생년월일:

위 사람은 아주대학교 경영대학원 최고경영자과정에서 소정의 과정을 이수하였기에 이를 인정함.

년 월 일

아주대학교 경영대학원장 0 0 0

위 인정에 의하여 본 증서를 수여함.

년 월 일

아주대학교 총 장 00 00 00