

글로벌제약임상대학원 학사운영규칙 개정 전문

제정 2014. 7. 7
개정 2016. 3. 24
개정 2016. 12. 5
개정 2018. 12. 7
개정 2020. 5. 11
개정 2020. 7. 29
개정 2024. 1. 9
개정 2024. 11. 4

제 1 장 총 칙

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

제2조(적용범위) 이 규칙은 본 대학원의 학사운영에 적용한다.

제 2 장 입 학

제3조(입학자격) 본 대학원에 입학할 수 있는 자는 학칙 제22조 제1항에 해당하는 자로 한다.

제4조(입학전형) ① 입학전형은 모집시기에 따라 정시모집과 수시모집으로 구분한다.

② 학칙 제28조에 의한 입학전형기준은 다음 각 호와 같다.

1. 서류심사에서는 학력, 경력 등을 고려하여 심사한다.
2. 면접시험에서는 지원자의 적성과 품성, 계속교육동기, 전공지식 등에 관하여 심사한다.

③ 본 대학원에 지원자는 당해년도 모집요강에서 정한 지원서류를 제출하고, 전형료를 납부하여야 한다.

제5조(합격기준 및 배점) ① 입학전형에서 합격에 필요한 최저 점수는 총점 60%이상을 획득하여야 한다.

② 서류심사 및 면접시험의 배점은 다음 각 호와 같다.

1. 서류심사 50점
2. 면접시험 50점

제6조(입학허가) 입학허가는 본 대학원 학사운영위원회 심의를 거쳐 총장이 이를 허가한다.

제7조(입학취소) 입학이 허가된 자가 학칙 제29조에 의하여 자격이 없는 자로 확인된 경우에는 입학허가를 취소한다.

제8조(재입학) 본 대학원 학생으로서 제적된 자가 재입학을 원할 경우 여석이 있을 경우 1회에 한하여 본 대학원 학사운영위원회의 심의를 거쳐 허가할 수 있다.

제9조(편입학) 본 대학원 총 정원에 여석이 있을 경우 국내·외 대학원의 석사과정을 1학기 이상 이수한 자에 대하여 본 대학원에서 정하는 전형과정과 본 대학원 학사운영위원회의 심의를 거쳐 허가할 수 있다.

제10조(전공변경) ① 전공을 변경하고자 하는 자는 전공변경 신청서를 제출하여 본 대학원장의 승인을 받아야 한다.

② 전공의 변경은 1회에 한한다. (개정 2016.3.24)

제 3 장 등록, 휴학, 복학 등

제11조(등록) ① 학생은 매학기 학교에서 정하는 등록기간에 등록금을 납부하여야 하며, 학칙으로 정한 학위과정의 최소연한 이상을 등록하여야 한다. 다만, 편입학자는 2개학기 이상을 등록하여야 한다.

② 수료자 중 연구학점을 이수한 자가 학위청구논문을 제출하거나 일정시험에 응시하기 위하여 학적을 유지하고자 할 경우 소정의 등록비를 납부하여야 한다. (개정 2020.05.11)

제11조의2(수료자 등록) 수료자 중 학위취득을 위해 교과목을 이수하고자 하는 자는 수료자 등록을 하여야 하며, 수강신청학점에 따라 등록금을 납부한다.

[본조신설 2020.05.11]

제12조(등록연기) 학생이 매학기 학교에서 정하는 등록기간에 등록금을 납부할 수 없는 경우 개강일로부터 2개월까지 등록금 일부의 납부를 연기할 수 있다.

제13조(등록금) 등록금은 학칙 제30조에 의거 학점등록제를 채택하며, 당해학기 수강신청학점에 따라 차등 납부한다.

제14조(등록금의 반환) ① 이미 납부한 등록금은 다음 각 호의 경우를 제외하고는 반환하지 아니한다.

1. 과오납의 경우

2. 법령에 의하거나 본인의 사망, 질병, 천재지변 또는 개인적인 사유로 학업을 계속할 수 없는 사유가 발생한 경우

② 제1항 제2호의 경우 등록금 반환액 산정일의 기준은 다음과 같다.

1. 재학중인 경우 : 자퇴원서 제출일
2. 휴학중인 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.
 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 및 60일, 90일이 토, 일요일인 경우 월요일 자퇴원서 접수까지, 공휴일인 경우 익일 자퇴원서 접수까지를 인정한다.
- ④ 등록금 반환액의 기준은 장학금과 학비감면액을 제외한 학생이 납부한 금액으로 한다.

제15조(휴학) ① 질병, 군입대, 기타 부득이한 사유로 휴학하고자 하는 자는 소정의 기간에 휴학원을 제출하여야 한다.

② 휴학기간은 1회 2학기, 통산 4학기를 초과하지 못하며, 휴학을 연장하고자 할 때에는 휴학연장원을 제출하여야 한다. 단, 군복무, 질병(종합병원의 진단 결과 계속 4주 이상의 가료를 요한다는 진단서를 첨부하여 휴학원을 제출한 경우), 장기해외파견 및 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.

제16조(휴학시의 등록금 반환) ① 등록을 마친 후 휴학하는 자의 등록금 반환액은 제14조 제3항의 기준에 의한다.

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

1. 수업일수 4분의 1선 이내에 일반 휴학하는 경우
2. 수업일수 4분의 3선 이내에 군입대 휴학하는 경우
3. 천재지변, 질병 등으로 부득이하게 수업일수 4분의 3선 이내에 총장의 허가를 받아 일반 휴학하는 경우

제17조(휴학취소) ① 등록기간 중에 휴학절차를 마친 학생이 해당학기 수업일수 4분의 1선 이내에 복학을 하고자 할 때에는 휴학을 취소할 수 있다.

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

제18조(복학) 복학은 휴학기간이 만료되는 다음 학기 개시일 이전에 복학원을 제출하고 등록을 완료하여야 한다. 다만, 휴학기간 만료전이라도 본 대학원장의 허가를 받아 복학할 수 있다.

제19조(자퇴) 자퇴하고자 하는 자는 자퇴원서를 제출하여 총장의 허가를 얻어야 하며, 자퇴에 따른 등록금 환불은 제14조에 따른다.

제 4 장 수업 및 학점이수

제20조(수업) ① 본 대학원의 수업은 야간에 실시하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 필요시 주말 수업, 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 교과목 단위로 매학기 15주 이내의 특정기간을 설정하여 수업일수를 다르게 정하여 운영할 수 있다. (신설 2018.12.7)

제21조(수강신청) ① 수강신청은 정해진 기간 내에 하여야 한다.

② 본 대학원 재학생은 매학기 9학점(연구학점 포함) 이내로 수강신청할 수 있다. 단, 천재 지변, 감염병 등 그 밖에 교육과정의 운영상 부득이한 사유가 발생한 경우 수강신청 학점은 학사운영위원회의 심의를 거쳐 원장이 따로 정할 수 있다. (개정 2020.07.29)

③ 수강신청 변경기간 이후에는 수강과목을 변경할 수 없다. 다만, 부득이한 사유가 있을 경우 개강일로부터 4주 이내에 소정의 절차를 거쳐 본 대학원장이 이를 허가할 수 있다.

제22조(교과목 개설) 매학기 개설 교과목은 학과장의 요청에 따라 본 대학원장이 정한다.

제23조(이수학점) ① 교과목 이수 단위는 1학점 내지 3학점을 원칙으로 한다.

② 논문을 작성하여 학위를 취득하고자 하는 자는 6학점 이상의 연구학점을 이수하여야 하며, 3학기부터 연구학점을 3학점 단위로 수강신청하여 이수하여야 한다. 단, 학점인정을 받은 자에 한하여 2학기부터 연구학점을 이수할 수 있다.

③ 본 대학원 석사과정에서 이수하여야 할 학점은 다음과 같다. (개정 2020.05.11)

총 이수학점	전공학점	연구학점
30학점	24학점	6학점

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

제24조(성적) ① 매학기 각 교과목에 대한 성적은 학칙 제46조에 의한다.

② 성적평가 자료가 성적 제출시까지 미비할 경우에는 잠정적으로 “유보”의 성적을 부여할 수 있으며, 성적기록표 상에 “I”로 표시하고 당해학기 수업 종료 후 4주 이내에 성적을 제출하지 않으면 전공과목은 F로, 연구는 U로 처리한다.

제25조(학점인정) ① 재입학자의 이전 취득 학점을 통산하여 인정할 수 있다.

② 본 대학교 각 대학원 및 국내외 타대학원에서 취득한 학점은 소정의 심사를 거쳐 6학점

까지 인정할 수 있다.

③ 협약에 의한 학점인정은 전공과목 이수학점의 1/2이내에서 협약에서 정한대로 인정할 수 있다.

제 5 장 자격시험, 지도교수 및 학위청구논문

제26조(종합시험) ① 석사학위를 취득하고자 하는 자는 학칙 제48조에 의거 본 대학원에서 실시하는 종합시험에 합격하여야 한다.

② 종합시험에 응시하고자 하는 자는 3학기 이상 등록하고, 평점평균 3.0 이상인 자로 한다.

③ 종합시험 응시과목은 전공 2과목으로 한다.

④ 종합시험은 매학기 실시함을 원칙으로 하며, 그 시기와 절차, 기타 세부사항은 본 대학원 원장이 따로 정한다.

⑤ 종합시험의 각 과목은 100점 만점으로 하고, 60점 이상을 합격으로 한다.

제27조(지도교수) ① 학생은 수업과 연구를 위하여 1인 이상의 지도교수를 배정받아야 하며, 지도교수는 2학기 이내에 배정한다.

② <삭제 2016.12.5>

③ 지도교수를 변경하고자 하는 자는 지도교수변경 신청서에 제출하여 본 대학장의 승인을 받아야 한다.

제28조(논문계획서) 2학기 이상 이수하고 지도교수를 배정받아 논문을 작성하는 학생은 학위 논문 연구계획서를 작성하여 지도교수와 학과장의 추천을 받아 본 대학원장에게 제출하여야 한다.

제29조(학위청구논문 제출) ① 본 대학원 학위과정 수료(예정)자로서 다음 각 호의 자격을 갖춘 자는 학칙 제48조에 의거 지도교수와 학과장을 경유하여 학위청구논문을 제출할 수 있다. (개정 2020.05.11)

1. 2학기 이상 논문지도를 받고 연구학점을 이수한 자

2. 논문제출자격 시험에 합격한 자

② 심사용 논문 제출은 연 2회로 하며, 그 시기는 5월과 11월 중에 제출한다.

③ 대학원 학위청구논문을 제출하고자 할 때에는 소정의 심사료와 함께 다음 각 호의 서류를 소정기일 내에 지도교수의 추천을 받아 본 대학원 원장에게 제출하여야 한다.

1. 학위청구논문 심사원 1부

2. 지도교수 추천서 1부

3. 학위청구논문 심사위원 추천서 1부

4. 심사용 청구논문 3부

5. 논문 연구윤리 준수 확인서 1부

제30조(논문체제) ① 학위청구논문은 다음 각 호와 같이 작성하여야 한다.

1. 용어는 국문을 원칙으로 하되 필요시 지도교수의 승인을 받아 외국어로 작성할 수 있다.

2. 논문의 판형은 4× 6배판으로 한다.
 3. 논문의 표지는 “청남색”에 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.

제31조(논문심사) ① 논문심사위원회는 본 대학원 학사운영위원회 심의를 거쳐 본 대학원장이 위촉한다.

- ② 논문심사위원 자격은 당해학생과 전공분야가 동일한 본 대학교 조교수 이상의 전임교원 3인 이상으로 구성하되, 1인은 교외인사로 할 수 있다.
- ③ 학위청구논문 제출자의 지도교수는 특별한 사유가 없는 한 자동적으로 심사위원이 된다.
- ④ 학위청구논문 심사위원장은 지도교수를 포함한 심사위원 중에서 호선하며, 특별한 사유가 없는 한 지도교수로 한다.
- ⑤ 논문의 심사는 심사위원 3분의 2이상의 찬성으로 결정한다.
- ⑥ 심사위원장은 논문의 심사결과를 심사 종료 후 7일 이내에 본 대학원장에게 제출하여야 한다.
- ⑦ 논문심사에 불합격한 자는 다음 학기에 다시 제출할 수 있다.
- ⑧ 논문의 대필, 표절 등 부정한 행위로 인한 연구윤리 준수 위반자에 대해서는 본 대학원 학사운영위원회에 회부하여 해당자와 논문 지도교수에 대한 구체적인 조치사항을 결정한다.

제32조(논문제출부수) 심사에 통과된 논문은 논문 인준서에 심사위원이 서명 또는 날인한 논문 5부를 소정기일 내에 제출하여야 한다.

제 6 장 장학금

제33조(장학의 종류 및 대상) ① 본 대학원 장학의 종류는 재원에 따라 교내장학과 교외장학으로 구분한다.

② 교내장학의 종류는 다음과 같다. (개정 2016.3.24.) (개정 2024.01.09.)

1. 입학장학: 입학허가 시 장학생으로 결정된 자
2. 아주가족장학: 아주대학교 및 의료원 교직원, 대우학원 임직원, 아주대학교 졸업생
3. 공공기관장학: 정부기관, 공기업 임직원
4. 봉사장학: 약학대학 실무실습 등 봉사실적이 현저한 자
5. 성적우수장학: 학업성적이 우수하고 품행이 단정한 자
6. 특별장학: 학사운영위원회에서 결정한 자

③ 제2항에 의한 교내장학의 장학대상 및 지급기준, 지급 금액은 본 대학원 학사운영위원회에서 정한다.

④ 교외장학은 지원기관의 선정기준에 따르되 선정기준이 없을 경우 본 대학원 학사운영위원회에서 선정기준을 정하여 지급한다.

제34조(장학금 지급기준) ① 직전학기 성적에 F, U학점이 존재할 경우 모든 장학대상에서 제외한다.

- ② 교내장학은 직전학기 평균평점 3.0 이상인 자에 한 한다.
- ③ 장학금의 지급인원 및 금액의 세부사항은 본 대학원 학사운영위원회 심의를 거쳐 본 대학원장이 따로 정한다.
- ④ 장학금은 중복수혜 금지를 원칙으로 하며, 중복사항 발생시 가장 유리한 한 가지 장학금을 적용한다. 단, 특별한 경우 본 대학원 학사운영위원회 심의를 거쳐 등록금을 초과하지 않는 한도 내에서 중복수혜를 허용할 수 있다.

제35조(지급방법 및 지급제한) ① 장학금은 학비감면 형식으로 대체 지급할 수 있다.

- ② 징계 등 본 대학원 학사운영위원회 심의에 따라 결격사유에 해당하는 자는 장학금 지급을 중지한다.

제35조의2(장학금의 환수) 제적 및 휴학 등 학적 변동에 따라 등록금을 학생에게 반환하는 경우, 본 대학원은 수업료성 장학금에 대하여 제14조(등록금의 반환)의 기준을 적용하여 환수처리를 한다. 단, 교외장학기관이 따로 정한 기준이 있는 경우에는 그에 따른다.

[본조신설 2024.11.04.]

제 7 장 연구과정 및 공개강좌

제36조(운영방침) 연구과정은 실무와 관련하여 이론적인 연구를 하고자 하는 자에게 새로운 학문을 학습할 수 있도록 교육과정을 편성·운영한다.

제37조(교육과정 등) ① 본 대학원 연구과정의 교육과정은 석사학위과정에 준하며 매 학기당 전공과목 6학점 이상을 수강하여 연구인정을 받아야 한다.

- ② 특수대학원 연구과정 수료에 필요한 최저학점은 12학점으로 하며, 공통필수 4학점, 전공필수 2학점, 선택 6학점 이상을 이수하여야 한다.
- ③ 수료자에게는 증서를 수여한다.
- ④ 연구과정의 세부운영사항은 본 대학원 학사운영위원회에서 따로 정한다.

제38조(공개강좌) ① 본 대학원 학생 이외의 자를 대상으로 하는 공개강좌를 둘 수 있다.

- ② 공개강좌는 직무교양 또는 연구상 심오한 학식 또는 기술의 습득을 희망하는 자를 지도함을 그 목적으로 한다.
- ③ 공개강좌의 세부운영 사항은 본 대학원 학사운영위원회에서 따로 정한다.

제 8 장 학사운영위원회

제39조(학사운영위원회) ① 학칙 제16조 제7항의 규정에 의한 본 대학원 학사운영위원회(이하 “학사운영위원회”라 한다)는 본 대학원장을 포함하여 5인 이상의 위원으로 구성한다.

- ② 학사운영위원회의 위원장은 본 대학원장이 된다. 다만, 위원장 유고시에는 학과장이 그

직무를 대행한다.

③ 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. 기타 대학원 운영에 관한 사항

제40조(학사운영위원회 운영) ① 학사운영위원회 회의는 필요에 따라 위원장이 소집한다.

② 학사운영위원회 위원의 임기는 1년으로 하며 연임할 수 있다. 다만, 결원으로 인하여 새로 임명된 위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

③ 학사운영위원회는 특별한 규정이 없는 한 재적위원 3분의 2이상의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제41조(회의록) 회의결과는 회의록으로 작성 보존한다.

부 칙

이 규칙은 2014년 7월 7일부터 시행한다.

부 칙

이 규칙은 2016년 3월 24일부터 시행한다.

부 칙

이 규칙은 2016년 12월 5일부터 시행한다.

부 칙

이 규칙은 2018년 12월 7일부터 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-2277호 : 2024.01.09>

제1조 (시행일) 이 규칙은 공포일부터 시행한다.

제2조 (경과조치) 이 규칙 제33조 제2항은 2023년 3월 1일부터 적용한다.

부 칙<기획팀-1697호 : 2024.11.04.>

이 규칙은 2025학년도부터 시행한다.