

2022학년도 대학원 전기 신입생 안내

일반대학원 신입생
오리엔테이션 자료



목 차

1. 학사일정	2
2. 대학원 안내	3
3. 수업연한 및 재학연한	4
4. 등록 및 수강신청	4
5. 이수학점 및 학점인정	5
6. 전공 및 지도교수	6
7. 자격시험	7
8. 논문발표	8
9. 대학원생 권리보호	10
10. 기타학사안내	11
11. 종합정보시스템	14
12. 수강신청 전산입력	16
13. LMS	17

1. 2022학년도 1학기 학사일정

월	일	일 정	비 고
3	2(수)	1학기 개강	
	2(수) ~ 8(화)	수강신청 변경기간	
	14(월) ~ 18(금)	영어시험 접수기간(면제대상자도 신청해야함)	입학 후 첫 학기부터 응시가능
	18(금)	연구계획서 제출 마감	대학원 신입생 전원
	14(월) ~ 4. 6(수)	종합시험 실시(학과별 자체계획에 의거 실시)	석사15학점, 박사/석박사48학점 이상취득자
	14(월) ~ 4. 6(수)	중간자격시험 실시(학과별 자체계획에 의거 실시)	통합과정 15학점이상취득자
	24(목)	영어시험	
	29(화)	수강신청 취소원 제출 마감	
	29(화)	지도교수 및 전공변경 신청 마감	재학 중 1회만 신청 가능
	29(화)	수업일수 4주선	
4	6(수)	영어시험 합격자 발표	
	15(금)	종합시험/중간자격시험 합격자 발표	
	18(월) ~ 22(금)	박사학위 청구논문 본심사, 예비발표 신청기간	
	29(금)	박사 심사용 논문 제출 마감	지도교수에게 직접 제출
5	10(화)	수업일수 2/3선	
	16(월) ~ 20(금)	석사학위 청구논문 본심사, 예비발표 신청기간	
	27(금)	석사 심사용 논문 제출 마감	지도교수에게 직접 제출
6	15(수) ~ 22(수)	기말시험 기간	해당과목 시간에 실시
	16(목)	개교기념일	
	17(금)	연구지도보고서 제출 마감	재학생 전원
	20(월) ~ 7. 1(금)	강의평가 기간	강의평가 완료 후 성적 확인 가능
	30(목)	학위(석사, 박사) 청구논문 본심사, 예비발표 결과보고서 제출 마감	제출기간 연장 불가
7	1(금)	학기말 성적 제출 마감	
	21(목)	석사 및 박사 학위 청구논문 완성본 제출 마감	제출기간 연장 불가
8	8(월) ~ 12(금)	휴·복학 및 재입학 신청 기간	
	19(금)	2021학년도 후기 학위수여식	
	22(월) ~ 26(금)	재학생, 수료생 등록기간	
	23(화) ~ 26(금)	수강신청기간	

* 학사일정은 대학원 사정에 따라 일부 변경될 수 있으니 매달 정확한 일정은 대학원 홈페이지 공지사항에서 확인하시기 바랍니다.

2. 대학원 안내

가. 행정부서

구분	직책	성명	전화번호	비고
일반대학원	대학원장	이수용	02-300-0005	공과대학장(겸)
	실장	김민욱	02-300-0301	총괄
	부실장	조승희	02-300-0303	학적, 수업 담당
	직원	손봉희	02-300-0304	입학, 장학 담당
	직원	안정민	02-300-0302	KOICA사업 담당

나. 학과별 주임교수, 사무실 및 담당 선생님

계열	학과	주임교수	연구실 전화번호	학과사무실 전화번호	학과담당
공학	항공우주및기계공학과	노진호	02-300-0289	02-300-0170	정현정
	항공전자정보공학과	이형근	02-300-0131	02-300-0120/0130	김지혜 임수정
	컴퓨터공학과	김철기	02-300-0123	02-300-0180	김윤애
	신소재공학과	황완식	02-300-0293	02-300-0160	이은실
	스마트항공모빌리티학과	이상철	02-300-0108	02-300-0255	김민석
	인공지능학과	지승도	02-300-0184	02-300-0180	김윤애
	반도체학과	최희환	02-300-0141	02-300-0130	임수정
이학	항공운항관리학과	유병선	02-300-0085	02-300-0080	박미경
	항공교통물류학과	이금진	02-300-0375	02-300-0150/0340	유선경
인문 사회	경영학과	이현철	02-300-0092	02-300-0350	유선영
	항공우주법학과	김선이	02-300-0345	02-300-0315	성윤경
	항공경영학과(계약)	이현철	02-300-0092	02-300-0350	유선영

3. 수업연한 및 재학연한

가. 수업연한 (학위 취득에 필요한 최단 등록기간)

- 석사학위과정 : 2년(4개 학기)
- 박사학위과정 : 2년(4개 학기)
- 석·박사통합과정 : 4년(8개 학기) ☞ 수료에 필요한 모든 조건을 충족한 경우 최대 1년 단축 가능

나. 재학연한 (수료에 필요한 최장 등록기간)

- 석사학위과정 : 4년(8개 학기)
- 학·석사연계과정 : 3년(6개 학기)
- 박사학위과정 : 4년(8개 학기)
- 석·박사통합과정 : 8년(16개 학기)

4. 등록 및 수강신청

가. 등 록

- 정규등록 : 각 학위과정의 수료의 조건을 충족하기까지의 등록
 ※ 학·석사연계과정 3학기 이상, 석사 및 박사과정 4학기 이상,
 석·박사통합과정 8학기(수업연한 단축의 경우 6개 학기) 이상
- 연구등록 : 수료의 요건을 충족한 자가 학위취득 전까지의 등록

구 분		정규등록	연구등록 (등록금의 1/10)	연구등록 (등록금의 1/20)	비고
등 록	석사 박사	1학기 ~ 4학기	5학기~8학기	9학기 이상	수료 후 학위취득 전까지 매학기 연구등록금 납부 (미납 시 영구수료)
	통합 과정	1학기 ~ 8학기	9학기~12학기	13학기 이상	

※ 영구수료(미등록 또는 논문제출시간 경과 등) 후 1회에 한하여 논문제출 자격 회복에 대한 기회가 부여됨 ☞ 논문제출 자격 회복 신청서 제출

나. 수강신청기간 : 2월, 8월 마지막 주

※ 2022-1학기 수강신청기간 : 2022. 2. 22(화)10:00 ~ 2. 25(금)17:00

※본교 홈페이지 수강신청 배너에서 직접신청/자세한 사항 일반대학원 공지사항 수강신청안내 참조

다. 수강신청

1) 수강신청 학점

과정구분	전일제 여부	수강신청 학점	비고
석사학위과정	-	학기당 최대 12학점	연구지도학점제외
박사학위과정 석·박사통합과정	전일제	학기당 최대 12학점	연구지도학점제외
	비전일제	학기당 최대 9학점	연구지도학점제외

※ 박사과정 및 석·박사통합과정(통합포기자 제외)은 매학기 소정기간 내 건강보험납부확인서를 제출하여 전일제/비전일제 여부를 확인 받아야 함.

2) 연구지도학점은 정규학기 내 매학기 신청해야 함

라. 수강신청 확인 및 변경기간 : 3월, 9월 첫째 주

※ 수강신청 확인 후 변경을 원하는 경우 본교 인터넷 홈페이지에서 수강신청을 변경해야 함

※ 변경기간 이후의 수강 정정은 불가함

(본인의 실수, 출장 등의 모든 사유가 인정되지 않음. 기일 엄수)

※ 2022-1학기 수강신청 변경기간 : 2022. 3. 2(수) 10:00 ~ 3. 8(화) 17:00까지

마. 수강신청 취소기간 : 수업일수 4주선 까지(2022. 3. 29(화) 까지)

※ 수강신청 취소원을 작성하여 해당과목 담당교수 및 지도교수 날인 후 일반대학원 행정실에 제출 취소기간 이후에는 취소 불가

바. 수강신청 절차 : 상세한 내용은 16페이지 '수강신청 전산입력' 참고

※ 대학 홈페이지 수강신청 배너 → 아이디(학번) 및 비밀번호 입력 → 수강신청

사. 기 타

- 본교 재직중인 교수의 자녀인 경우 담당교수가 부모인 과목은 수강할 수 없음
- 부득이 필수과목으로 수강해야하는 경우 대학원행정실로 문의바람(사전 신고 필수)

5. 이수학점 및 학점인정

가. 이수학점

과 정	교과학점	연구지도학점
석사학위과정	24학점	8학점
박사학위과정	60학점(석사학위과정 취득학점 포함)	8학점
석·박사통합과정	60학점	16학점 ※ 수업연한 단축의 경우 12학점

☞ 타 계열 과목은 각 과정별 수료 학점의 1/2범위 내에서 이수할 수 있음 (석사 12학점 이내, 박사 15~18학점 이내)

※ 타계열 및 타학과 과목 수강은 지도교수의 승인을 받아야 함

※ 타계열 과목의 인정학점에는 타대학원(전적 대학원 취득학점)의 인정학점을 포함 -> 중복인정 불가

나. 필수과목 이수

학과에 따라 필수과목이 있을 수 있으므로 수강신청 전 학과 운영내규 필히 확인

☞ 학과 운영내규 확인방법 : 일반대학원 홈페이지 → 학과소개 → 운영내규 및 교과과정 다운로드

다. 학점인정

1) 타대학원 동일과정에서 취득한 학점 : 최대 12학점까지 인정

※ 신청서 제출 시 동일학위의 동일계열 또는 동일분야과목 취득여부를 심사 후 최대 12학점까지 학점 인정

2) 박사과정 신입생의 석사학위 취득학점 인정

계열 구분	인정학점	비고
동일계열	교과학점 최대 24학점 (본교 일반대학원 졸업자는 30학점까지 가능)	박사학위과정의 전공과 석사학위 전공의 계열을 비교함
비동일계열	교과학점 최대 12학점 (인문사회계열 및 항공운항관리학과는 15학점)	

※동일계열 인정여부 및 인정학점은 학과회의를 통하여 결정

3) 타대학원 취득학점 및 본교 동일계열 30학점 신청절차

☞ 신청서 작성 → 지도교수 및 주임교수 확인 → 대학원행정실로 제출

6. 전공 및 지도교수

가. 일반대학원의 모든 과정은 입학 후 첫 학기에 연구계획서를 제출함으로써 전공, 지도교수, 연구과제 등이 결정됨

나. 지도교수를 배정받은 학생은 연구계획 수립, 수강지도 및 학위논문 작성에 관한 사항에 대한 지도교수의 지도를 받아야 하며, 지도교수는 매 학기말 연구지도보고서를 대학원 행정실에 제출함으로써 연구지도 학점 2학점을 부여함

다. 전공 또는 지도교수 변경은 학기 초 30일 이내에 소정의 신청서를 제출하여 변경할 수 있으며, 박사과정의 경우 지도교수를 변경한 후 2개학기 이상 논문지도를 받은 후에 논문을 제출할 수 있다.

※ 예비발표 실시 이후 지도교수 또는 전공을 변경할 경우, 예비발표를 다시 실시해야 함 단, 지도교수 및 주임교수가 인정하는 경우 예외로 할 수 있다.

7. 자격시험

가. 영어시험

- (1) 본 대학원에 입학 후 첫 학기부터 영어시험에 응시할 수 있음
- (2) 응시하고자 하는 학생은 소정의 기일 내에 응시원서를 대학원 행정실에 제출하여야 함
- (3) 영어시험은 **100점 만점에 70점 이상**을 합격으로 함
- (4) 불합격한 자는 재학연한 내 횟수에 관계없이 재 응시할 수 있음(학기당 1회)
- (5) **영어시험 대체**
 - **TOEFL 61점**(Internet-Based Total 기준)이상
 - **TOEIC 700점(교내모의토익 포함) 이상** [교내 모의토익 실시 4월/10월(응시료 무료, 종합 정보시스템에서 신청)]
 - **Teps 2급(601점) 이상**
 - **CelP 2급이상**
 - 기타 대학원장이 인정하는 공인 영어능력시험에서 TOEIC 및 TOEFL 대비 해당 점수 이상 취득 (**OPIC IM2이상, TOEIC SPEAKING 130점이상**)

※ 영어시험 응시원서 접수기간 내에 해당 성적표를 제출(영어시험실시일 기준 유효한 성적이어야 함)

※ 접수기간 이외에는 대체 인정 불가능함
- (6) 한국어능력시험(TOPIK) 성적으로 입학한 외국인 학생은 한국어능력시험(TOPIK) 4급 이상의 성적 제출하거나, 대학원에서 지정하는 한국어 강좌를 이수할 경우 영어시험을 면제함
- (7) 대학원에서 개설하거나 지정한 영어강좌를 이수한 학생에게 영어시험을 면제할 수 있음

나. 종합시험

- (1) 응시자격 : 석사학위과정은 **15학점 이상**, 박사 과정은 **48학점**(석사학위과정 취득학점 포함) 이상을 취득하고 **총 평점 평균이 3.0이상**인 자
- (2) 응시하고자 하는 학생은 소정의 기일 내에 응시원서를 소속학과 사무실에 제출하여야 함
- (3) 시험과목 및 합격인정은 학과내규에 따름

다. 중간자격시험

- (1) 응시자격 : 석·박사통합과정생
 - **교과학점 15학점 이상** 취득하고 **총 평점평균이 3.0 이상**인 자
- (2) 응시하고자 하는 학생은 소정의 기일 내에 응시원서를 소속학과 사무실에 제출하여야 함
- (3) 시험과목 및 합격인정은 학과내규에 따름

8. 논문발표

가. 예비발표

- (1) 학위청구논문 최종심사일로부터 적어도 1개 학기 이전에 주임교수 주관 하에 실시하고, 소정양식의 심사결과보고서를 제출하여야 함
- (2) 심사위원은 해당 전공분야 교수 중에서 주임교수가 지정하는 3인으로 하며, 심사위원의 3분의 2이상이 가하다고 판정할 때 합격으로 함
- (3) 박사학위 예비발표 자격요건
 - ① 자격시험(영어시험, 종합시험)에 합격한 자
 - ② 박사학위과정 4개 학기 또는 석·박사통합과정 8개 학기 이상(수업연한 단축의 경우 6개 학기 이상) 정규 등록한 자
 - ③ 연구지도학점을 박사학위과정 8학점 이상, 석·박사통합과정 16학점 이상(수업연한 단축의 경우 12학점 이상) 취득한 자
 - ④ 각 학과에서 지정한 연구실적 요건을 갖춘 자

나. 학위청구논문 심사(본발표)

(1) 제출자격

(가) 석사학위 청구논문

- ① 석사학위과정 4개 학기 이상 정규학생으로 등록한 자
- ② 교과학점 24학점 이상(당해 학기 취득예정 포함), 연구지도 학점 8학점(당해 학기 취득예정 포함) 이상 취득하고, 평점평균 3.0이상인 자
- ③ 영어시험 및 종합시험에 합격한 자
- ④ 학위청구논문 예비발표에 합격한 후 1개 학기 이상 경과한 자
- ⑤ 연구윤리강좌 이수 (2015학년도 3월 이후 입학자부터 적용)

(나) 박사학위 청구논문

- ① 박사학위과정 4개학기 또는 석·박사통합과정 8개 학기이상(수업연한 단축의 경우 6개학기이상)정규등록 한 자
- ② 교과학점 60학점 이상(석사학위과정 취득학점 포함) 취득하고, 평점평균 3.0이상인 자
- ③ 연구지도학점을 박사학위과정 8학점 이상, 석·박사통합과정 16학점 이상(수업연한 단축의 경우 12학점 이상) 취득한 자
- ④ 학위청구논문 예비발표에 합격한 후 다음 학기를 등록한 자
- ⑤ 소속 학과 내규 상의 논문발표 연구실적 요건을 갖춘 자
- ⑥ 연구윤리강좌 이수 (2015학년도 3월 이후 입학자부터 적용)
- ⑦ 교수법 관련 강좌 이수 (교수학습센터에서 매학기 개설/일반대학원 공지사항에 공지)

(2) 논문 심사

- ① 논문심사승인신청서를 제출하여 대학원장의 승인을 받은 후 심사용 논문을 제출할 수 있음
- ② 심사용 논문은 석사과정 3부, 박사과정 5부를 작성하여 지도교수에게 제출함
- ③ 논문심사는 논문심사위원 전원의 출석으로 서류심사와 공개발표로 하며 박사과정은 초심, 중심, 종심으로 구분하여 실시함
 - ※ 공개발표는 반드시 1회 이상은 실시하고, 주중/주간에 실시함을 원칙으로 하며, 주말 또는 야간에 실시할 경우 대학원장의 승인을 받아야 함
- ④ 논문심사 평가는 A, B, C, D로 하며, C이상을 합격으로 함
- ⑤ 심사위원은 지도교수를 포함하여 석사과정은 3인 이상, 박사과정은 5인 이상으로 하고 석사과정 심사위원 3분의 2 이상, 박사과정 심사위원 5분의 4 이상의 평가가 C이상이어야 합격으로 판정함
 - ※ 논문심사를 개시한 후에는 심사위원을 교체할 수 없음. 단, 심사위원이 질병, 해외여행, 기타 부득이한 사유로 논문심사를 계속 할 수 없을 경우에는 대학원장의 승인을 받아 교체할 수 있음
- ⑥ 심사에 불합격한 경우 1개 학기이상 경과 후 1회에 한하여 재심사를 받을 수 있음
- ⑦ 표절예방프로그램 결과보고서 제출 ☞ 표절률 10%미만 (지도교수 사인 후 제출)
 - 제출대상 : 석사 및 박사과정 학위청구논문 본심사 대상자는 논문심사 결과보고서 제출 시, 반드시 표절예방프로그램 결과보고서를 첨부하여 제출하여야 함
- ⑧ 심사 완료된 논문은 본 대학원 논문작성지침에 따라 작성하여 학위논문 온라인 제출처에 원문을 업로드 한 후, "학위논문 온라인제출서"를 출력하여 대학원 행정실에 제출하며, 학위논문 심사위원의 서명날인을 받은 학위논문완성본 3부 및 "저작권 이용동의서" 1부를 대학원 행정실을 경유하여 도서관에 제출하여야 함

(3) 논문 제출시한

- ① 석사학위과정을 수료한 후 3년이 경과한 자 또는 박사학위과정을 수료한 후 8년이 경과한 자는 학위청구논문을 제출할 수 없음. ☞ 영구수료 처리
- ② 시한이 경과한 자는 1회에 한하여 대학원장의 승인을 거쳐 논문제출자격을 회복할 수 있으며, 논문제출자격 회복 후 3년 이내에 학위청구논문을 제출하여야 함.
 - ☞ 논문제출 자격 회복 신청서 제출

9. 대학원생 권리보호

가. 한국항공대학교 대학원생 권리 장전

(1) 대학원생의 권리 기본원칙

- 대학원생은 교직원과 함께 지적 공동체의 구성원으로 존중받을 권리를 가져야 함
- 대학원생은 어떠한 신체적, 언어적, 성적 폭력으로부터 자유롭고 안전한 환경에서 학업하고, 연구하고, 근로할 권리를 가져야 함
- 대학원생은 성별, 학력, 국적, 나이, 장애, 종교 또는 정치적 성향 등으로 인해 차별받아서 안됨

(2) 대학원생의 권리

- 자기결정권 : 사생활의 자유, 건강·안전·혼인과 모성의 보호·가족생활 영위에 관한 권리
- 학업연구권 : 학업과 연구 기회, 전문적인 학업·연구·훈련·멘토십을 받을 권리, 연구공간 등 학내 지원시설 이용 권리, 학위취득 과정상 객관적인 평가 및 결과 공유 권리
- 저작권 : 자신이 기여한 연구 출판물에 공저자로 등록될 권리
- 공정한 심사를 받을 권리 : 자신의 연구결과에 대해 공정한 심사를 받을 권리
- 의사결정에 참여할 권리 : 권리가 제도화되고 시행되는 과정에 참여할 권리
- 조교의 권리 : 조교로서 채용되는 과정에 채용조건과 방식을 알 권리
- 재정운영에 대해 알 권리 : 본인이 참여하는 연구과제의 재정운용상황에 대해 알 권리

(3) 대학원생의 보호를 위한 권리

- 부당한 일에 대한 거부권
- 지도교수 변경 권리
- 권리침해 시 문제를 제기할 수 있는 절차에 대한 정보를 받을 권리

(4) 권리침해 해결기구 및 방법

- 문제해결 기구 : 인권위원회
- 원칙 : 비공개 원칙 보장, 대학원생은 증거와 증인을 자유롭게 채택할 수 있음

나. 조교 복무 협약서 체결

(1) 목 적 : 대학원 과정을 이수중인 대학원생이 조교로 복무함에 있어 관련 사항을 명확히 하여 인권을 비롯하여 제반 권리를 보호받는 교육·연구환경 조성

(2) 체결대상 : 석사 혹은 박사학위과정에 재학중인 대학원생 조교

(3) 주요내용

- 복무기간, 복무장소, 복무내용, 복무시간, 복무일, 휴일 명시
- 금전적 보상 방법(지급금액, 지급일, 지급방법) 명시
- 안전·보건 보호
- 인권·권리보호
- 위반시 처벌·제재 조치 등

10. 기타 학사안내

가. 휴 학

- (1) 휴학기간은 1회에 1년 이내에 할 수 있으며, 재학기간 중 2년을 초과할 수 없음
단, 군휴학 및 육아휴학기간은 제외
- (2) 타 지역으로 전보되는 등의 사유로 부득이하게 휴학을 원하는 경우 증빙서류를 첨부하여 신청할 경우 총장의 승인 후 휴학할 수 있음

나. 복 학

- (1) 매학기 소정의 휴·복학기간 중에 복학원을 제출하여 총장의 승인을 얻어야 함
- (2) 복학예정 학기에 복학을 하지 않을 경우 자동 제적됨
※ 복학원 제출 시 건강보험 납부확인서 1부 제출 (국민건강보험공단 홈페이지 출력 가능)

다. 제적(자퇴)

- (1) 다음 사항에 해당되는 경우 제적될 수 있음
 - 휴학기간이 경과하여도 복학하지 않은 자
 - 등록 기간 내 등록금을 납입하지 않은 자
 - 학생의 본분을 이탈하여 불미한 행동을 한 자(대학원위원회 심의로 결정)
- (2) 자퇴하고자 하는 학생은 자퇴원을 대학원행정실로 제출하여 총장의 승인을 얻어야 함

라. 재입학

- (1) 제적 또는 자퇴한 자가 재입학하고자 할 때는 정원의 여석이 있을 경우 매 학기 소정의 기간 내에 재입학원을 제출하고 총장의 승인을 얻어야 함 (2월/8월 초)
- (2) 징계에 의하여 제적 처분된 자는 재입학을 허가하지 아니함
- (3) 재입학시 자퇴 또는 제적 전 취득한 학점은 통산하여 인정 가능하나, 제적(자퇴)전 학과의 학업성적 등을 사정하여 기 이수한 학점수에 따라 재입학 학기를 조정할 수 있음

마. 전 과

- (1) 전과는 1차 학기 이상을 이수하고 총평점평균 3.0 이상인 학생에 한하여 신청할 수 있음
* 전과 후 2개 학기 이상 전과 학과에서 논문지도를 받은 후에 논문을 제출할 수 있음
- (2) 매 학기 소정의 기간 내에 '전과신청서'를 전과희망학과에 제출하고, 대학원위원회의 심의와 총장의 최종허가를 받아야 함 (1월/7월)

바. 출 석

- (1) 수업일수(학기 당 15주 이상)의 3분의 10이상 결석하는 자는 해당과목 학점을 취득할 수 없음
※ 5회 결석부터 학점취득 불가
※ 출석일수 미달자에게 학점부여시 재학생 또는 졸업생을 불문하고 학점이 취소됨(교육부 지침)
- (2) 전자출결 시스템 실시 : 자세한 사항 일반대학원 홈페이지 전자출결 시스템 매뉴얼 참고

사. 성 적

- (1) 수료를 위한 총 이수 교과학점의 평점평균은 3.0이상 이어야 함
- (2) 연구지도학점 및 **선수과목은 총 이수학점 및 평점에 산입하지 않음**
※ 단, 선수과목 중 3학점은 총 이수학점 및 평점에 산입할 수 있음
- (3) 특별히 학과에서 지정한 과목에 대해서는 P/NP를 줄 수 있으며, **P/NP과목은 총 이수학점에는 산입하지만 총 평점에는 산입하지 않음**
- (4) **F가된 과목도 평점평균 및 성적평가에도 포함하며**, F가 된 과목은 재수강할 수 있으며 재수강하는 경우 R(Retake)로 표기함. R은 기존성적을 대체하는 평가기호로 평점평균에는 포함되지 않음
- (5) **장학금 수혜 시 직전학기 성적 3.0이상이어야 함**
※ 직전학기 성적이 없는 경우(수강내역이 없는 경우 포함)도 장학 대상에서 제외됨

아. 제 증명 발급(국문, 영문)

- (1) 각종 제증명서는 학생회관에 설치된 "증명서 자동발급기" 또는 본교 홈페이지 "인터넷 증명 발급"에서 발급 받을 수 있으나, 영문 제증명서는 영문이름을 등록하지 않은 경우 "종합정보시스템" 또는 "대학원 행정실"에 먼저 영문이름을 등록한 후에 발급 받을 수 있음
- (2) 제증명 발급 종류
 - (가) 재학생 제증명 : 재학, 성적, 학위수여예정(자격시험 및 예비발표 합격시)
 - (나) 졸업생 제증명 : 학위수여, 성적
 - (다) 수료생 제증명 : 수료, 성적
 - (라) 기타 제 증명 : 제적, 재적 등

자. 학생증(현금카드 및 도서대출증 겸용)

(1) 플라스틱 학생증 신청안내

- (가) 발급대상 : 일반대학원 신입생 및 재학생
- (나) ID카드 신청기간 : 2022. 2월 24(목) ~ 3. 3(목)
- (다) 교부일자 : 2022. 4월 중 (문자통보 예정)
- (라) 교부장소 : 우리은행 출장소에서 교부(학생회관 1층)
- (마) Play 스토어 또는 App 스토어에서 "위비뱅크(대학생ID카드신청)" 다운로드 후 실행

(2) 모바일 학생증 신청안내

- (가) 발급대상 : 일반대학원 신입생 및 재학생
- (나) 모바일학생증 신청기간 : 2022. 2월 24(목) ~ 3. 3(목)
- (다) 전자출석을 위해 모바일 학생증을 추가적으로 발급받아야함[개강전까지 발급완료]
- (라) **학기 시작 후 해당기간안에 학생증(플라스틱)을 발급받아야만 모바일 학생증을 계속 사용가능함. (학생증 미발급시 모바일 학생증 사용 중지 됨(전자출결 불가))**
- (마) Play 스토어 또는 App 스토어에서 "한국항공대학교 모바일 학생증" 또는 "KAU ID" 다운로드 후 실행

(3) 재발급

(가) 학생증을 분실한 경우 재발급 받을 수 있음(재발급 수수료:7,000원)

(나) 수료생은 학생증 재발급 불가능(단, 연구등록생은 발급 가능)

※ 기존 학부생이 대학원에 입학한 경우 or 휴대폰번호가 변경된 경우

- 기기 변경 신청 웹사이트(<http://kid.kau.ac.kr>) → 기 로그인 후 상단 모바일서비스 → 모바일학생증/신분증 → 기변신청 → 어플 삭제 후 재설치 → 대학원 학번으로 실행 발급

차. 연구활동 지원

(1) 연구장려장학 지원

- 선발대상 : 국외학술지(SCI급 이상) 또는 한국연구재단 등재학술지에 1편 이상 게재한 일반대학원 재학생 중 지도교수의 추천을 받은 자
[SCI급 범위 : SCI, SCIE, SSCI, A&HCI]
- 지급기준 : 연간 학생 1명당 1편만 지원하며, 1개의 논문으로 학생 1명에게만 지급함
 - 1개의 논문으로 주저자, 공동저자 구분없이 1명만 신청 가능
 - 국외학술지 및 등재학술지 이중 신청 불가
 - 등재학술지 신청 후 국외학술지로 변경 신청 불가
 - 게재실적이 있을 경우 매년 신청 가능 (단, 지원된 게재실적으로 중복 신청 불가)
- 장학금액
 - 국외학술지(SCI급 이상) 게재시 : 40만원/ 한국연구재단 등재학술지 게재시 : 20만원

(2) 논문게재료 지원

- 지급 기준(지급내용) : 재학생(수료생, 연구등록생 제외) 중 주 저자 (연1회)
- 지원 금액 : 20만원 이내 실비지원(등재지 이상)
(단, 기타 국내공인학회지는 게재료의 1/2)
- 산학협력단에서 지원하는 논문게재료와 중복신청 불가능

(3) 학회등록비(국내.외) 지원

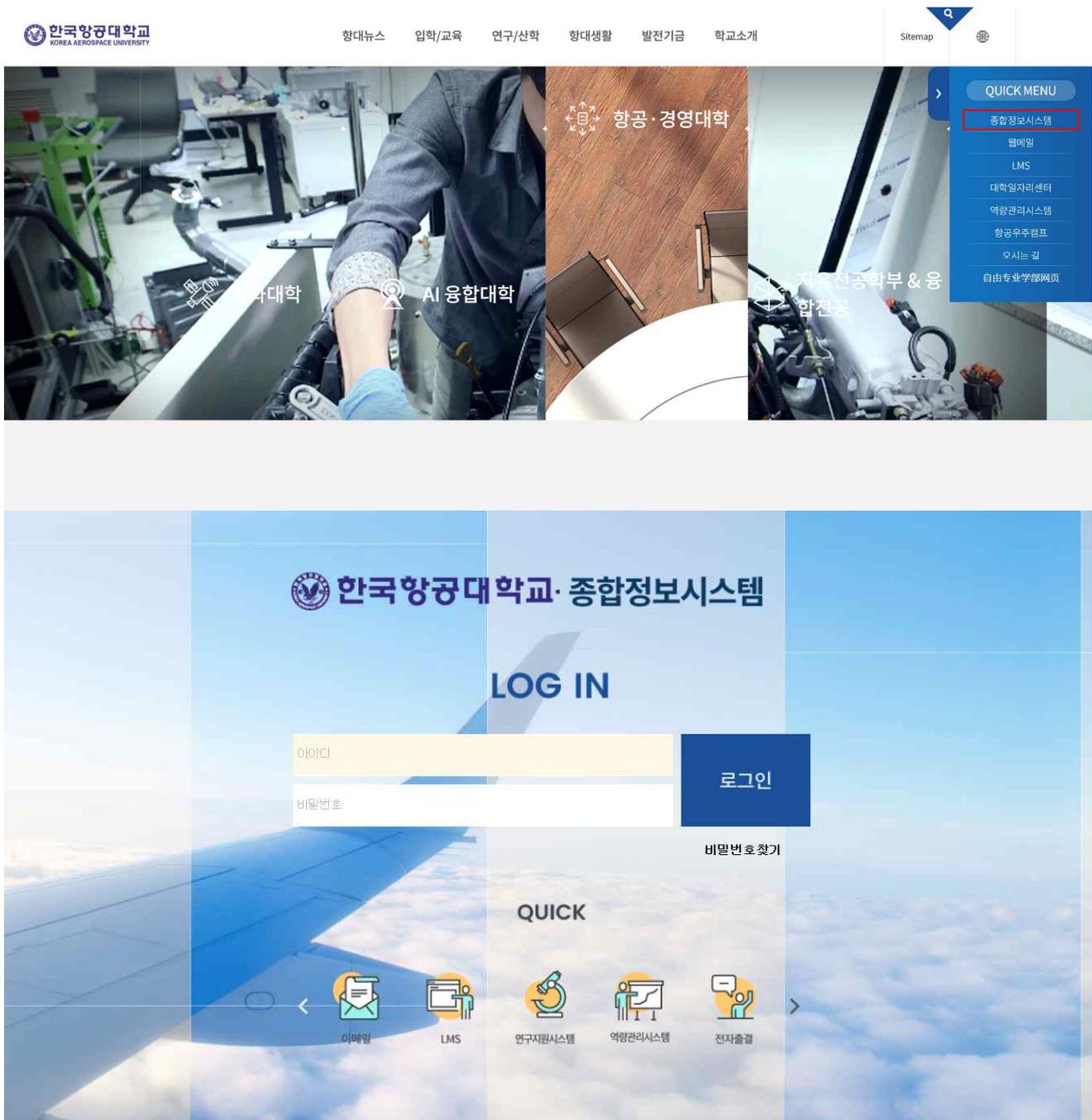
- 지급 기준(지급내용) : 재학생(수료생, 연구등록생 제외)
- 주발표자 : 1년 3회, 전액지원(5만원까지)
- 일반참가자 : 1년 3회, 주발표자 지원금액의 1/2 지원

카. 기타 사항

- (1) 대학원의 학사일정 및 공지사항은 대학원 홈페이지에서 수시 확인하여야 함
- (2) 대학원 전과정 학생들은 매학기 종합정보시스템의 포트폴리오를 등록(계획 및 실적 작성)하여 함 ☞ 미실시 할 경우, 해당 학기 성적 확인 불가
- (3) 대학원 박사과정 및 석·박사통합과정 전일제 학생은 매학기 건강보험납부확인서 제출
 - 제출시기 : 매학기 (2월 초, 8월 초)
- (4) 외국인 학생은 재학기간 동안 의무적으로 의료보험에 가입하여야 함.
[국제문화원 문의 02-300-0357]

11. 종합정보시스템

항공대학교 홈페이지(<http://www.kau.ac.kr>) 접속 후 우측 메뉴 클릭 후



아이디 암호 입력

※ 로그인 안될 경우 : 인터넷 도구 '팝업 차단 해제' 후 재시도

※ ID : 학번 / 최초 비밀번호: 학번(10자리)+생년월일(6자리/YMMDD) 로그인 후 변경하여야 함.

재학생의 모든 학사정보 확인 및 변경

The screenshot shows the KAU portal interface. The main content area is divided into three sections:

- 정보서비스 (Information Service):** Displays student ID, name, and login details. It includes a dropdown menu for '나의클럽' (My Club) and a '로그아웃' (Logout) button. Below this, it shows library information: '도서관' (Library) with '개인정보: 정상이용자', '도서대출: 0/10 권 (일반대출)', and '대출예약: 0/2 권'. It also shows '가성대학' (Gaseung University) information: '과목명: 진도 중간고사 기말고사 과제 종합' and '가성대학 자료가 없습니다'.
- My Info:** A section for personal information with fields for '소속' (Affiliation: 항공경영학과(계약)), '주소 1', '주소 2', '전화', '핸드폰', and 'e-mail'. There is a '수정' (Modify) button next to the e-mail field.
- 포탈 공지사항 (Portal Notice):** A list of notices with dates, including '알약 2.0 프로그램 업그레이드 안내' (2010.06.03), '(안내)웹체크 프로그램 사용 안내' (2010.02.04), and '알약 프로그램 설치 안내' (2009.08.08).

※ 교육비납입영수증(연말정산 제출서류) : 종합정보시스템에서 직접 출력

This screenshot shows the KAU portal with the '강좌정보' (Course Information) menu item selected in the left sidebar. The main content area is divided into three sections:

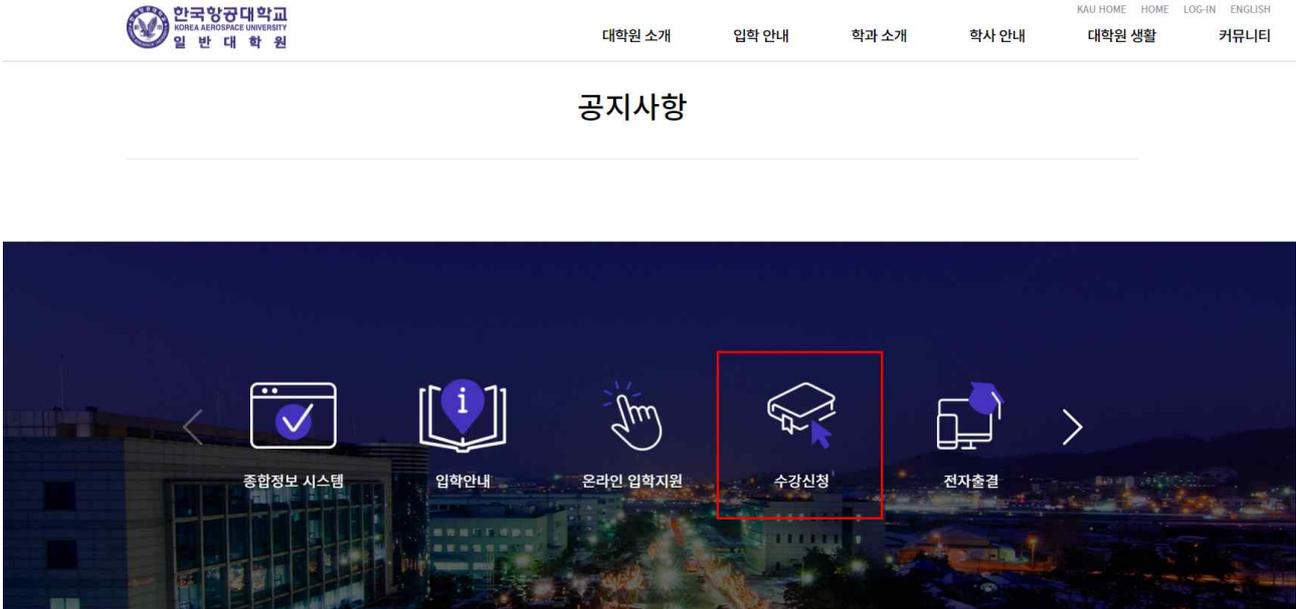
- 정보서비스 (Information Service):** Similar to the first screenshot, it shows student information and library details. The '가성대학' (Gaseung University) section shows '과목명: 진도 중간고사 기말고사 과제 종합' and '가성대학 자료가 없습니다'.
- My Info:** Personal information fields are visible, including '소속: 항공경영학과(계약)', '주소 1', '주소 2', '전화', '핸드폰', and 'e-mail' with a '수정' (Modify) button.
- 포탈 공지사항 (Portal Notice):** A list of notices with dates, including '알약 2.0 프로그램 업그레이드 안내' (2010.06.03), '(안내)웹체크 프로그램 사용 안내' (2010.02.04), and '알약 프로그램 설치 안내' (2009.08.08).

12. 수강신청 전산입력

① 일반대학원 홈페이지 메인 화면

가. 일반대학원 홈페이지 접속

중간 QUICK LAUNCH에서 "수강신청"을 클릭함



② 수강신청 화면

가. "수강신청 시 유의사항"을 클릭하여 내용을 자세히 읽어보고 수강신청을 합니다. "학번"과 "비밀번호"를 입력한 후 "확인"버튼을 클릭함

(초기 비밀번호 : 학번(10자리)+생년월일(6자리/YYMMDD))

① 검색주소 : <http://grad.kau.ac.kr/page/web/grad/index.jsp>

② 한국항공대학교 홈페이지 → 대학원 홈페이지 → 일반대학원 홈페이지

※ 일반대학원 홈페이지에 주요 학사업무 일정 및 안내사항 등이 공지되므로, 수시로 확인 필요

※ 게시판-일반공지사항 참조

13. LMS

공지사항

