

# 2024학년도 후기 일반대학원 국제사무학과 신입생 학사 안내



국제사무학과 사무실 : 02-3277-2784 (신세계관 309호)

# 목 차

I. 학과의 비전, 교육목표 및 운영방안 .....	1
II. 교수진 및 연락처 .....	2
III. 주요 학사 안내 .....	5
IV. 수강신청안내 .....	19
V. 장학금 안내 .....	27
VI. <b>2024학년도</b> 대학원 국제사무학과 학사일정표 .....	29

## <부록>

1. 대학원 국제사무학과 교과목 설정표 .....	31
-----------------------------	----

\*이 자료집은 **2024년 8월 1일** 기준으로 제작된 것입니다. 추후에 변경사항이 있을 수 있습니다.

자세한 사항은 국제사무학과 홈페이지(<http://ioa.ewha.ac.kr>)를 참고해주시기 바랍니다.

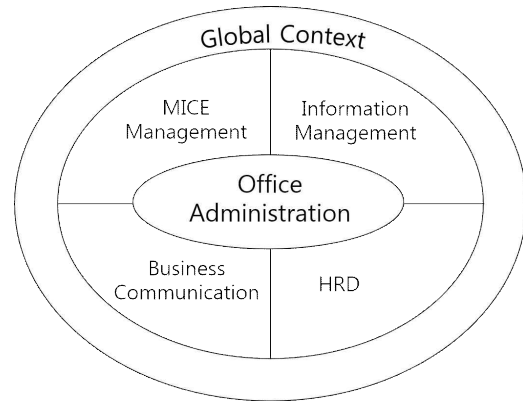
\*교내 및 학과 공지사항은 업데이트되니 반드시 홈페이지에서 다시 확인하기 바랍니다.

# 국제사무학 [International Office Administration]

## I. 학과의 비전, 교육목표 및 운영방안

### 1. 비전 “Global-Office Professional-Dedicated Passion”

<b>Global</b> 타문화를 이해하고 능동적으로 교류·수행
<b>Office Professional</b> 조직 경영과 사무 운영 능력
<b>Dedicated Passion</b> 직업의식과 윤리의식을 갖춘 헌신된 열의



### 2. 교육목표

국제사무학과의 교육목표는 비서 및 비서교육, 사무관리, 사무정보관리, 커뮤니케이션, 인적자원개발에 관한 이론을 연구하고, 글로벌 환경에 적합한 조직과 사무 운영 전반에 관한 전문지식과 실무능력을 갖춘 전문인력 배출과 교육 지도자 양성에 있다. 주요 교과 영역은 다음과 같다.

- ✓ **Office Administration:** 오피스 프로페셔널로서 직무를 성공적으로 수행할 수 있는 긍정적 태도, 직업의식과 업무 능력을 배양하고 연구할 수 있는 능력을 함양한다.
- ✓ **Business Communication:** 글로벌 조직 내 구성원 간의 효과적인 의사소통이 가능하게 하는 비즈니스 커뮤니케이션 능력을 배양하고 연구할 수 있는 능력을 함양한다.
- ✓ **Information Management:** 효율적인 정보관리 능력, 업무 분석 및 기획 능력을 배양하고 연구할 수 있는 능력을 함양한다.
- ✓ **Human Resource Development:** 글로벌 조직에 적합한 전문인력을 개발하고 교육하는 능력을 배양하고 연구할 수 있는 능력을 함양한다.
- ✓ **MICE Management:** 조직 내/외에서의 각종 이벤트, 프로젝트, 국제행사 등을 기획·조직·관리할 수 있는 능력을 배양하고 연구할 수 있는 능력을 함양한다.

### 3. 운영방안 및 진로

- 수업의 구성과 진행에 이론과 실무를 접목하여 업무의 성과 증진을 도모하는 동시에 응용사회과학으로서의 연구의 질을 높인다.
- 다수의 수업을 야간 시간대 혹은 주말에 개설·운영하여, 석사과정의 경우 직장인도 일반대학원 수업 참여가 가능하도록 한다.
- 대학원 학생들의 다양한 프로젝트 참여를 높여, 연구와 실무, 강의 기회를 증대하여, 향후 전문직으로의 성공적인 연계를 도모한다.
- 대표적인 진로: 대학교수, Global Office Manager, 글로벌 조직의 전문비서, 국제회의 전문가, HRD 전문가, 전문인력 교육·훈련 전문가 등.

## II. 교수진 및 연락처

(\*가나다순)

성 명*	연구실	전화번호	E-mail
국제사무학과 사무실	신세계관 309 호	02-3277-2784	e600157@ewha.ac.kr
박윤희 교수님	신세계관 440 호	02-3277-4709	yoonhpark@ewha.ac.kr
백지연 교수님	신세계관 422 호	02-3277-2786	jpaek@ewha.ac.kr
윤혜정 교수님(학과장)	신세계관 513 호	02-3277-2713	yunhj@ewha.ac.kr
이지연 교수님	신세계관 513 호	02-3277-4691	jiyon@ewha.ac.kr
전지현 교수님	신세계관 414 호	02-3277-3557	dearjeon@ewha.ac.kr
최영준 교수님	신세계관 424 호	02-3277-2792	young.choi@ewha.ac.kr
Marc Neufeld 교수님	신세계관 505 호	02-3277-2778	mneufeld@ewha.ac.kr

■ 교수별 주요 연구 분야 및 내용

(\*가나다순)

교수명 세부전공분야	주요 연구 주제
학과 공동 Office Administration	글로벌 환경에서 Office Professional들이 긍정적 태도와 직업의식을 갖추고 다양한 팀과 협업하며 프로젝트들을 효과적으로 수행하고 관리할 수 있는 역량에 관한 연구를 수행한다.
박윤희 교수 Human Resource Development	Human Resource Development(인적자원개발) 분야는 조직의 인재를 양성하고 교육하는 내용을 연구하는 분야이다. 조직 측면에서는 기업내 인재양성을 위한 교육훈련과 학습전이, workplace learning, 프로그램 평가, 성과관리, 경력개발 등에 관한 연구를 수행하고 있다. 또한 국가차원의 인적자원개발(National HRD) 측면에서는 직업교육훈련에 관한 정책연구와 관련 연구과제를 수행하고 있다.
백지연 교수 Human Resource Development	Human Resource Development(HRD, 인적자원개발) 분야 중에서 경력개발과 여성인재개발 분야에 관심을 갖고 연구와 강의를 수행하고 있다. 전반적인 경력개발 뿐 아니라, 멘토링, 인턴십 등에 관한 영역으로 다양하게 연구한다. 또한 글로벌 시대의 인적자원개발이나 여성인적자원개발에 대한 연구를 통해 현실 사회적 요구에 부응하는 연구영역으로 확대해 가고 있고, 4차 산업혁명 시대에 요구되는 역량과 대학교육 역할로 연구분야를 확대하고 있다.
윤혜정 교수 Information / Data Management	ICT를 활용한 사무정보관리 분야의 융합적인 강의와 연구를 수행하고 있다. 관심 분야는 신산업융합 분야의 디지털 트랜스포메이션, 지식경영, 스마트큐레이션, 정보보호 등이다. 기존의 사회과학 연구방법에 빅데이터 분석, 텍스트 마이닝 등을 적용한 혼합연구를 수행하고 있다.
전지현 교수 Business Communication	업무를 원활히 수행할 수 있는 효과적인 비즈니스 커뮤니케이션, 다양한 인간관계 속에서 좋은 관계를 유지할 수 있는 대인간 관계적 커뮤니케이션 측면에서 글로벌 환경에서 요구되는 다양한 커뮤니케이션 장르에 관한 연구를 수행한다. Business Communication, Intercultural Communication, English for Specific Purposes, English as an International Language, English for Business Purposes, Business English as a Lingua Franca 등 관련 분야를 탐색하고 특정 목표 담화공동체에서 요구되는 커뮤니케이션에 관한 연구를 수행한다.
최영준 교수 MICE Management	MICE 관광 분야의 다양한 실무 및 이론을 연구한다. 각종 국제회의, 컨벤션, 전시 등의 최근 동향을 연구하고 다양한 실무사례를 분석할 수 있는 능력을 개발한다. 디지털 MICE 시대에 필요한 국제회의 전문가의 역량을 파악하고 AI, 빅데이터, 메타버스 등의 미팅 테크놀로지 개발에 관한 연구를 진행하고 있다.

- 이화여자대학교 홈페이지: <http://www.ewha.ac.kr>
- 이화여자대학교 대학원 홈페이지: <http://graduate.ewha.ac.kr>
- 이화여자대학교 사이버캠퍼스: <https://cyber.ewha.ac.kr/>
- 신산업융합대학 홈페이지: <http://convergence.ewha.ac.kr/>
- 국제사무학과 홈페이지: <http://myr.ewha.ac.kr/ia/>
- 학생서비스센터(종합서비스): 02-3277-3231~2, 02-3277-4065

\* 2024 년 2 학기 일반대학원 국제사무학과 시간표

학수번호 및 분반	교과목명	교수명	학 점	시 간	요일/교시/교실
G17443	국제사무학연구방법론Ⅱ	황명환	3.0	3.0	목8-9(18:30~21:15) /경영304
G13089	이문화간커뮤니케이션연구	전지현	3.0	3.0	월8-9(18:30~21:15) /경영304
G17169	전문영어:비즈니스작문	이지연	3.0	3.0	토2-3(09:30~12:15) /경영304
G17168	전문영어:전략적구두영어세미나	Marc Neufeld	3.0	3.0	월8-9(18:30~21:15) /경영312
G18137	텍스트분석연구세미나	윤혜정	3.0	3.0	수8-9(18:30~21:15) /경영303
G13077	현대비서이론	유근선	3.0	3.0	토4-5(12:30~15:15) /경영304
G13105	HRD요구분석	백지연	3.0	3.0	수8-9(18:30~21:15) /경영304
G17452	MICE컨텐츠디자인세미나	최영준	3.0	3.0	화8-9(18:30~21:15) /경영303

	월	화	수	목	금	토
2						전문영어:비즈니스 작문 (G17169/이지연)
3						
4						현대비서이론 (G13077/유근선)
5						
6						
7						
8	이문화간커뮤니 케이션연구 (G13089/전지현)	MICE컨텐츠디자 인세미나 (G17452/최영준)	HRD요구분석 (G13105/백지연)	국제사무학연구 방법론Ⅱ (G17443/황명환)		
9	전문영어:전략적 구두영어세미나 (G17168/Marc)		----- 텍스트분석연구 세미나 (G18137/윤혜정)			

### III. 주요 학사 안내

#### 교과과정 및 이수학점

#### 1. 졸업에 필요한 총 이수학점

석사과정	박사과정
* 논문제출시, 전공 24학점 (현대비서이론, 국제사무학연구방법론I은 필수) * 보충학점 (해당자) * 논문세미나 1회-Z0001 (학점 없음)	* 전공 36학점 (아래 영역별 이수학점 참고) * 보충학점 (해당자) * 논문세미나 2회-Z0001, Z0002 (학점 없음)

세부 영역	최소 이수학점*	비고
연구방법론	6	-양적연구: 국제사무학연구방법론II** -질적연구: 국제사무학연구방법론III**  최근(10년) 이내에 인문사회과학계열에서 석사학위를 받은 경우가 아니라면, 국제사무학연구방법론I 추가 수강 권장
1) 비서사무관리	3	
2) 여성인력개발	3	
3) 비즈니스커뮤니케이션	3	
4) 컨벤션/MICE	3	
5) 오피스수행공학	3	
논문세미나	-	최소 2학기 이상, 3~4학기 등록을 권장
총	36	

\* 박사생은 국제사무학 석사학위 소지자가 아닌 경우, 논문세미나를 제외한 위 각 영역별 3학점 수강 필수. 국제사무학 석사학위 소지자의 경우, 위 각 영역별 석사+박사 통합 3학점 필수. 석사생은 위 각 영역별 3학점 필수/권장

\*\* 필수과목(국제사무학연구방법론I, 현대비서이론) 및 지도교수 과목은 다른 선택 과목에 앞서 우선적으로 수강해야 함.

\*\*\* 고급연구방법론 과목은 이화여대 타대학원 및 학점교류대학원(연세대, 서강대)의 추천과목 목록을 학과에서 제공함. 이 외 다른 과목 수강할 경우 지도교수 및 학과장의 승인을 받아야 함.

#### 국제사무학연구방법론II 대체과목 목록(2024-2학기 개설):

대학원생을위한통계학I (G90004/공통학과), 대학원생을위한통계학II (G90005/공통학과)

#### 국제사무학연구방법론III 대체과목 목록(2024-2학기 개설):

질적연구방법(G11538/교육학과)

## 2. 보충과목 학점 부과

보충학점* 부과인 경우	내용
하위과정 전공분야가 다른 경우	석사과정 9학점, 박사과정 15학점
하위과정 전공분야가 유사한 경우	석사과정 6학점, 박사과정 12학점
기타	-비서관련 경력에 따라 보충과목 삭감가능 (3년 이상 한 과목 면제) -학과장의 판단에 따라 최종적으로 학점 부과

\* 보충학점은 (1)학부 과목, (2)대학원 과목 순으로 채우되, 보충학점이 9학점 이상인 경우에는 대학원 과목으로 채울 수 있는 보충학점은 최대 6학점임. 그 외는 학부 과목으로 채우되, 대학원 과목과 내용이 다른 과목을 수강할 것을 권장함.

## 3. 일반대학원 석사학위청구논문 대체제도 시행

가. 2020학년도 1학기 신입생부터 적용됨.

나. 석사학위 논문 대체제도를 신청하고자 하는 학생들은 4학기 등록 및 평균평점 3.0 이상 취득 요건을 갖추어야 함.

다. 소속대학원 소속학과에서 개설한 과목에 한하여 9학점 이상(3과목 이상)을 추가로 이수해야 함.

## 일반대학원 석사학위청구논문 대체제도 안내

### 1. 관련규정

#### 가. 대학원 학칙

제29조(학위의 수여 및 종별) ② 대학원에서 종합시험에 합격한 학생 중 석사학위청구논문의 제출에 같음하여 이에 준하는 학점을 추가 취득하거나 연구실적을 승인받고 총 평균성적이 3.0 이상인 학생에게 석사학위를 수여할 수 있으며 이에 대한 세부사항은 따로 정한다. (신설 2020.1.21.)

#### 나. 대학원 학칙시행세칙

제20조의3(학위청구논문대체교과목 및 연구실적) ① 학칙 제29조제2항에 의하여 석사학위를 취득하고자 하는 학생은 9학점 이상의 학위청구논문대체교과목(이하 "논문대체교과목"이라 한다)을 이수하거나, 한국연구재단 등재후보 등급 이상의 학술지에 주저자 혹은 교신저자로 논문을 게재하여야 한다. 다만, 학술지 게재가 어려운 연구실적의 경우, 총장의 승인을 얻은 때에는 다르게 정할 수 있다.

② 논문대체교과목은 소속대학원 소속학과에서 개설한 과목에 한하여 인정한다.

③ 논문대체교과목은 종합시험에 합격한 다음 학기부터 수강할 수 있으며 이전에 이수한 교과목으로 소급하여 같음 또는 대체할 수 없다.

④ 제1항의 연구실적은 대학원학사운영위원회에서 심의하되, 그 외의 사항은 학위청구논문 제출절차에 따른다.

제21조(논문세미나의 수강) ① 각 대학원 학생은 논문지도교수의 학위청구논문(대학원은 논문대체 연구실적을 포함한다) 지도교과목인 "논문세미나"를 석사학위과정은 1학기 이상, 박사학위과정 및 통합과정은 2학기 이상 수강하여야 한다. 다만, 석사학위청구논문의 제출이 교과목 추가이수로 대체되거나 면제된 경우에는 "논문세미나"를 수강하지 않아도 된다.



2. 시행 세부사항

가. 학위취득방법

학위수여 트랙 구분	졸업요건	논문제출 자격시험	수료요건
학위청구논문	학위논문 심사통과	종합시험 외국어시험 합격	24학점+보충학점 누계평점 3.0 이상
[신설] 학위청구논문 대체교과목 (이하 논문대체교과목)	논문대체교과목 9학점 누계평점 3.0 이상		
[신설] 학위청구논문 대체실적 (이하 논문대체실적)	한국연구재단 등재후보 등급이상의 학술지에 주저자 혹은 교신저자로 논문게재 단, 학술지 게재가 어려운 연구실적의 경우, 학과(전공)별로 해당기준 별도승인 요망		

나. 대상 : 2020학년도 1학기 신입생부터 적용 (이전 입학생 소급적용 불가)

다. 신청시기 : 학생별로 3학기 재학 중(학석사연계과정생의 경우 2학기)에 신청  
(학기 중 학과홈페이지 공지확인)

라. 트랙별 시행 세부사항

1) 학위청구논문대체교과목 이수

가) 이수요건 : 수료에 필요한 학점 외 9학점 이상 추가이수, 평균평점 3.0 이상 취득

나) 수강신청

- 종합시험에 합격한 다음 학기부터 수강가능
- 수강신청시 교과목구분을 「논문대체교과목」으로 선택하여 수강(예정)
- 논문세미나 수강면제
- 대체교과목 수강 직전 학기까지 반드시 영어시험에 합격해야함

다) 대상교과목

- 소속대학원 소속학과에서 개설한 과목에 한하여 인정. ※ 대학원 학칙시행세칙 30조의2 제한규정 (졸업에 필요한 총 학점의 2분의 1 이상을 소속대학원에서 개설한 교과목 중에서 이수)에 포함되지 않음 (추가로 이수하여야 함)
- 지도교수의 지도를 받아 논문대체교과목 이수계획서(교과목명, 교과목개설시기 등 기재)를 학과주임교수(학과장)에게 제출하고, 소속 학과에서 교과목개설시기 등을 검토 후 트랙대상자로 적용 제출
- 학사학위과정에서 취득한 학점은 인정하지 않으며 수료 이전에 취득한 교과목으로 교과목구분 변경 불가
- ※ 트랙대상자 선정시 상기 제한사항 등을 고려하여 교과목 이수에 지장이 없도록 교과목 개설 관리에 유의. 교과목 미개설 등을 사유로 예외를 인정하지 않음

라) 졸업사정 : 학과에서 교과목 이수여부 판단 후 졸업대상자 제출

마) 학위 취득 요건

- 학위과정의 수료에 필요한 등록을 필한 자(4학기 이상)
- 수료기준(24학점+보충학점 이수 및 누계평점 3.0 이상)을 충족
- 영어시험 및 종합시험에 합격
- '논문대체' 교과목 구분으로 전공 9학점 이상 취득하고, 누계평점 3.0이상을 충족
- 연구윤리 이수
- 위 사항 이외에 학과 내규로 정한 기준이 있는 경우 그 기준을 충족

**2) 논문대체실적 제출**

가) 이수요건 : 한국연구재단 등재후보 등급 이상의 학술지에 주저자 혹은 교신저자로 논문게재(학과내규에 따라 기준 상향 가능). 단, 학문 및 전공의 특성상 학술지 논문게재가 어려운 경우 총장의 승인을 얻은 때에는 별도 기준을 설정하여 인정 가능

나) 논문세미나를 수강하는 학기에 게재된 논문에 한하여 인정(게재일 기준)

다) **대체실적 트랙 이수 신청 이전에 게재된 실적은 미인정**

라) 졸업사정

- 학과에서 한국연구재단 등재후보 등급 이상의 학술지에 주저자 혹은 교신저자로 논문게재 여부를 판단하여 졸업대상자 제출
- 별도 연구실적으로 대체하는 경우, 이수 여부는 대학원학사운영위원회에서 심의 후 학과에서 결과를 반영하여 졸업대상자 제출

마) 학위 취득 요건

- 학위과정의 수료에 필요한 등록을 필한 자(4학기 이상)
- 수료기준(24학점+보충학점 이수 및 누계평점 3.0 이상)을 충족
- 영어시험 및 종합시험에 합격
- 한국연구재단 등재후보 등급 이상의 학술지에 주저자 혹은 교신저자로 논문게재 (게재일 기준 졸업예정학기의 아래 해당기간에 게재 완료된 실적물을 제출한 경우만 인정)
  - ① 8월 졸업: 당해연도 1월 1일~6월 30일
  - ② 2월 졸업: 전년도 7월 1일~12월 31일
- 연구윤리 이수
- 위 사항 이외에 학과내규로 정한 기준이 있는 경우 그 기준을 충족

마. 신규 트랙(논문대체교과목 수강, 논문대체실적제출)의 경우 논문심사비는 납부하지 않으며, 그 외 별도로 규정하지 않은 사항(수업연한, 재학연한, 논문제출자격시험 등)은 학위청구논문제출의 경우에 준하여 시행함.

**외국어시험 및 종합시험**

**1. 외국어시험 : 석·박사과정 모두 1학기부터 성적제출 가능하며 (가, 나 중 택 1), 학위청구논문의 중간심사 전까지 제출 완료한다.**

**단, 석사학위 청구논문 대체교과목 트랙을 이수하는 석사과정의 경우 '대체 교과목' 이수 학기 직전까지 외국어 성적 제출을 완료해야함.**

가. 공인된 어학능력시험(정규 TOEFL, TOEIC, TEPS) 의한 합격 :

다음 합격선 이상 성적 받은 학생은 성적표 원본을 행정실에 제출(석·박사 동일)

	TOFEL(IBT/CBT/PBT)	TOEIC	TEPS/New TEPS	TOPIK
석사	79 / 213 / 550	730	638 / 349	5급
박사	97 / 233 / 577	800	647 / 353	6급

\* 2024-2학기 성적표 제출기간: **2024년 11월 18일 (월) ~ 11월 22일 (금)**

\*\* 2024-2학기 유효성적: **조회시점 기준 2년 이내에 응시한 성적**

나. 본교 언어교육원의 “대학원 영어특강” 프로그램을 통한 합격 인정

① 대학원영어특강 평가시험 합격 기준

과정	신규수강	재수강
석사과정	70점 이상	70점 이상
박사과정		

- ② 전체 수업일수의 80%이상 출석하고 평가시험 신청기간 내에 평가시험을 신청해야 함
- ③ 평가시험에서 합격하지 못한 경우 “대학원 영어특강”을 다시 수강할 수 있으며, 전체 수업일수의 80%이상 출석하고 평가시험에 재응시할 수 있음  
 ※ “대학원 영어특강”은 1년 이내 수강하고 평가시험에 응시한 경우 재수강으로 인정함
- ④ “대학원영어특강”은 연간 4회(봄/여름/가을/겨울) 개설하며, 자세한 사항은 언어교육원 홈페이지(<http://elc.ewha.ac.kr>) 참조
- ⑤ 등록한 학기에 언어교육원 “대학원 영어특강” 평가시험에 응시하는 것이 원칙이나, 부득이한 사유로 미등록 상태에서 합격기준 이상의 성적을 받은 경우에는 취득 학기 기준부터 2년(4학기) 이내에 등록해야만 합격을 인정받을 수 있음(여름학기 성적의 유효기간은 봄학기 성적의 유효기간과 동일)

## 2. 종합시험

가. 석사과정

구분	내용
응시자격	3학기 이상(24학점) 등록하고 석사학위과정 수료에 필요한 요건이 충족됐거나, 충족되는 학기부터 응시 가능
과목	현대비서이론, 국제사무학연구방법론, 지도교수 과목 (총 3과목)
재시	불합격한 과목은 다음 학기 이후 재 응시 가능
합격기준	각 시험 과목마다 70점(100점 만점) 이상 득점이면 합격
시행시기	종합시험 신청기간에 학과에 시험 과목을 신청하고, 학과에서 정한 날에 응시 (6월과 12월).

나. 박사과정  
- 종합시험

구분	내용
평가목표	박사과정에서 전문분야의 이론과 지식을 함양하고 박사학위논문을 작성할 수 있는 준비가 되어있는지의 여부를 평가
응시자격	박사학위과정 수료 요건이 충족됐거나, 충족되는 학기부터 응시 가능
과목	응시과목: 5과목(현대비서이론 1과목, 전공 2과목, 방법론 1과목, 국제사무학연구 1과목)으로 모두 필기고사이다. 세부사항은 아래와 같다. - 현대비서이론: in-class 시험이며, 국제사무학과 석사 졸업자의 경우, 해당과목의 시험을 면제한다
재시	불합격한 과목은 다음 학기 이후 재 응시 가능
합격기준	각 과목별 70점 이상
시행시기	종합시험 신청기간에 학과에 신청하고, 학과에서 정한 기간에 응시 (6월과 12월).
유의사항	- 종합시험의 시험과목, 시험방법 및 사정기준은 대학원학사운영위원회에서 정함 - 종합시험에 합격한 학생이 수료에 필요한 학점을 취득하지 못한 경우 종합시험에 응시하지 않은 것으로 봄

### 3. 기타 졸업을 위한 필수 사항

- ✓ 등록 첫 학기에 이화여대의 온라인 연구윤리교육 과정을 이수하고, 이수증을 학과로 제출 (전기 입학의 경우 5월 말까지, 후기 입학의 경우 11월 말까지)
- ✓ 논문중간심사 전에 Leadership Practice 참가내역을 학과에 제출
- ✓ 논문최종심사 전에 (1학기 5월중, 2학기 11월중) 외국어시험 성적 제출  
\*\*\* 외국어시험은 계획대로 되지 않을 수 있으므로, 미리 준비해서 성적제출을 논문중간심사 시점까지로 반드시 완료할 것
- ✓ 연구방법론 수강과 논문작성에 도움이 되므로 통계 특강 및 강의 수강 권장
- ✓ 상공회의소 주관 비서자격증 2급 이상 취득 권장 (대학교직이나 비서직으로 진출하기 원하는 학생은 비서자격증 2급 이상 취득 권장)

## 4. 수료인정

다음 각 호의 요건을 모두 충족하였을 경우 각 과정의 수료를 인정

과정	수료요건
석사학위과정 박사학위과정	(1) 수업년간 (4학기) 이상 등록 (2) 석사수료: <b>24학점</b> 박사수료: <b>36학점(석사 학점 제외)</b> 이상 취득 (3) 보충과목이수 (해당자) (4) 총 평균 성적이 3.00 이상

## 논문지도 및 논문심사

### 1. 학위청구논문 제출자격

아래의 요건을 모두 구비한 자는 학위청구논문을 제출할 수 있음.

- 학위과정 수료에 필요한 모든 요건을 충족한 자
- 종합시험에 합격한 자
- 논문세미나를 수강하고 있는 자
- 요구되는 영어성적을 충족하는 자
- 연구윤리교육을 이수한 자

### 2. 논문지도교수

- 논문지도교수는 **전임** 교원을 원칙으로 함.
- 논문지도교수는 석박사 공통, 2학기 말 이전 논문지도를 부탁할 교수와 면담 후 "논문지도교수신청서"를 작성하여 지도교수의 서명을 받아 학과 사무실에 제출함.
- 논문지도교수의 과목을 최소 1과목 이상 수강하여야 지도교수로 신청할 수 있음.
- 부득이한 사유로 지도교수를 변경할 경우 신·구 지도교수간의 협의절차에서 양측의 승인을 얻어야 하며, "지도교수 변경원"을 학기 시작 전에 국제사무학과로 제출
- 지도교수 자격기준: 관심 있는 분야/주제를 연구하는 전임교수
- 지도학생수에 대한 제한기준: 교수 1인이 지도하는 학생 수는 최대 (전체 대학원생 수/전임교원 수) X 2를 넘지 않음 (교수 1인의 한학기당 논문세미나를 **초수강**하는 학생은 석사 5인, 박사 3인 이내로 제한)

### 3. 학위청구논문 체제

- 학위청구논문의 표제지 등: 이화여자대학교 학위청구 논문체제에 따름.
- 본문과 참고문헌: 전공 학문분야별 전문학술지의 편집체제에 따름.
- 논문은 국문으로 작성함을 원칙으로 하며 논문초록은 영어, 불어, 독일어, 중국어 가운데 택일하여 작성하여 첨부(외국어로 작성된 논문은 국문초록 첨부)

#### 4. 논문제출년한

- 입학년도로부터 석사학위과정은 7년 이내, 박사학위과정은 11년 이내에 심사에 합격하여야 함. (학교 홈페이지 확인 가능)

#### 5. 논문심사절차

##### 5-1. 석사과정

##### 가. 논문계획서 심사 (프로포잘 발표)

발표시기 및 자격	1년에 2회, 1학기의 경우 6월 초, 2학기의 경우 12월 초, 3학기 이상 재학, 보충학점 및 대학원 석사과정 24학점 이수 완료 예정 학기 말에 종합시험 응시 가능하고, 프로포잘 발표 가능
준비방법	지도교수와 충분한 논의 및 면담을 거쳐 논문계획서를 완료하고 발표
내용	연구의 배경 및 필요성 / 연구목적 / 연구문제 / 선행연구 조사 / 연구방법(연구대상, 자료수집방법 (양적 연구인 경우 측정도구), 분석방법) / 예상되는 연구결과 / 활용도
제출서류	(1)[윤리준수서약서] 1부를 작성하여 프로포잘 당일 이전에 학과로 제출 (2)아래 자료를 학과로 제출 1) A4 20~30쪽 내외의 논문 원고 1부 (발표장 회람용) 2) 논문 원고와 PPT 발표자료 (학과로 이메일 발송) 3) 발표 당일 참석 대학원생을 위한 한 페이지 요약 20부
	발표 4일 전 오후 5시까지
발표 후	학과에서 합격/불합격 공지 이메일 발송 (1)심사합격 시, 지도교수와 상의하여 지도교수를 제외한 희망 커미티 위원 3인 (2)불합격 시, 지도교수와 다시 준비하여 그 다음 학기(혹은 그 후)에 발표

## 나. 중간논문 심사 (중간논문 발표)

발표시기 및 자격	1년에 2회, 1학기에는 3월 말, 2학기에는 9월 말 종합시험 및 논문계획서를 통과하는 학기의 다음 학기 초부터 가능
준비방법	논문계획서 발표 시 지적 내용에 대해 지도교수와 커미티 위원들의 지도를 받아 내용을 수정 보완
내용	(1) 논문계획서 발표 시 지적된 내용 수정 (2) (본 조사 최종결과를 제외한) 조사대상자, 자료수집방법, 측정 도구 분석, 사전 조사 결과 등 포함
제출서류	아래 자료를 학과로 제출 1) A4 30~50쪽 내외의 논문 원고 (커미티 위원 수) 2) PPT 유인물 형식 (커미티 위원 수) 3) 당일 참석 대학원생을 위한 한 페이지 요약 20부
	발표 4일 전 오후 5시까지
발표 후	(1) 커미티 위원에게 점검 승인 받음 (2) 승인 받는 경우, 계속 진행하여 최종심사를 준비 (3) 승인 받지 못한 경우, 지도교수와 커미티의 지도를 따라 최종논문이 완성될 때까지 논문 완성을 위한 작업을 지속하고 절차를 따름

## 다. 최종논문 심사

심사시기	해당 학기 말 (1학기의 경우 6월 초, 2학기의 경우 12월 초)	
제출	발표 4일 전 오후 5시까지	
평가	3인의 심사 등급에 의하여 (1)합격, (2)불합격으로 결과를 통보함. 심사위원 중 2인 이상의 찬성에 의하여 합격으로 판정함	5인의 심사 등급에 의하여 (1)합격, (2)불합격으로 결과를 통보함. 심사위원 중 4인 이상의 찬성에 의하여 합격으로 판정함
불합격 시	그 다음 학기부터 다시 작성하여 평가	
완성 후 제출	1) 학위논문 표절 검사 결과 확인서 대학에 제출 ① 표절 검사 도구: 중앙도서관에서 제공하는 "Turnitin" 프로그램 (중앙도서관 홈페이지>전자자료>데이터베이스>DB리스트>Turnitin 검색) ② 표절 검사 목적: 유사도를 검사하고, 그 결과를 학위청구논문 수정, 보완에 활용하여 표절을 사전에 예방 2) 커미티 위원을 최종 면담하여 서명날인 받음 3) 일반대학원의 학위청구논문제출 규정에 따라 최종 논문 제출 4) 각 커미티 위원에게 인쇄본 1부씩을 본인이 직접 전달 (커미티 위원 부재 또는 연락이 안 될 경우 학과 통해 전달) ** 위 모든 심사 결과서는 심사 직후, 학과 조교가 수합한 후, 모든 심사 결과서에 대한 복사본 1세트를 학과에 보관하고, 원본은 학생에게 분배함	

## 5-2. 박사과정

- 종합시험은 박사과정 36학점(석사학점 제외, 보충학점 이수 해당자는 보충학점 이수 완료) 이수 완료 예정 학기 말에 응시가능하다.
- 논문 심사는 총 3회(계획서 심사, 중간심사, 최종심사)로 실시한다.
- 논문 심사위원은 교내교수 2인 이상과 외부 심사위원 최소 1인을 포함하여 총 5명으로 구성한다.

### 가. 논문계획서 심사 (프로포잘 발표)

발표시기 및 자격	학기 중에 심사위원들의 일정을 맞추어 논문계획서 심사 가능 박사과정 수료요건을 충족하고 2차 종합시험을 통과한 후, 논문세미나를 수강하는 학기부터 프로포잘 발표 가능
준비방법	지도교수와 충분한 논의 및 면담을 거쳐 논문계획서를 완료하고 발표 논문 심사위원 구성(교내교수 2인 이상과 외부 심사위원 최소 1인 이상을 포함하여 총 5명으로 구성)
내용	연구의 배경 및 필요성 / 연구목적 / 연구문제 / 선행연구 조사 / 연구방법(연구대상, 자료수집방법 (양적 연구인 경우 측정도구), 분석방법 / 예상되는 연구결과 / 활용도
제출서류	(1)[윤리준수서약서] 1부를 작성하여 프로포잘 당일 이전에 학과로 제출
	(2)준비 자료 1) 논문계획서 (심사일 10일 전까지 심사위원에게 개별적으로 전달) 2) PPT 유인물 (발표 당일 배부, 심사위원용 총 5부 준비)
발표 후	계획서 발표 직후, 심사위원장을 중심으로 심사위원들의 논의를 거쳐 합격/불합격을 공지 (1)심사 합격 시, 계획서 확정 후 논문 작성 시작 (필요시 심사위원들의 의견을 반영하여 계획서 수정 후, 심사위원들의 검토를 거쳐 계획서 확정) (2)불합격 시, 지도교수와 다시 준비하여 논문계획서 재심 요청

### 나. 중간논문 심사 (중간논문 발표)

심사시기 및 자격	논문 심사위원들의 논문계획서 승인 이후, 논문세미나II를 수강하는 학기부터 가능
준비방법	연구결과까지 작성하여 중간논문 심사본 준비
내용	서론, 이론적 배경, 연구방법, 연구결과
제출서류	1) 중간심사 논문 (심사일 10일 전까지 심사위원에게 개별적으로 전달) 2) PPT 유인물 (발표당일 배부, 심사위원용 총 5부 준비)
발표 후	중간논문 발표 직후, 심사위원장을 중심으로 심사위원들의 논의를 거쳐 향후 진행



	<p>방향을 결정</p> <p>(1) 중간논문에 대해 심사위원들의 승인을 받는 경우, 계속 진행하여 최종심사 준비</p> <p>(2) 중간논문에 대해 승인을 받지 못하는 경우, 지도교수와 커미티의 지도를 따라 중간논문을 위한 작업을 지속하고 절차를 따름</p>
--	---

#### 다. 최종논문 심사

심사시기 및 자격	논문계획서 심사 승인 이후, 논문을 작성하여 최종 심사본이 작성되었을 때 심사 가능
준비방법	결론 및 제언 등을 포함하여 논문 전체 완성
내용	서론, 이론적 배경, 연구방법, 연구결과, 결론 및 제언 포함 (논문 전체 완성)
제출서류	1) 최종심사 논문 (심사일 10일 전까지 심사위원에게 개별적으로 전달) 2) PPT 유인물 (발표당일 배부, 심사위원용 총 5부 준비)
발표 후	<p>최종논문 발표 직후, 심사위원장을 중심으로 심사위원들의 논의를 거쳐 논문 통과 여부를 결정</p> <p>(1) 최종논문에 대해 심사위원들의 승인을 받는 경우, 지적 사항을 반영한 최종본에 대해 심사위원들로부터 최종 확인을 받음</p> <p>(2) 최종논문에 대해 승인을 받지 못하는 경우, 지도교수와 심사위원들의 지도를 따라 최종논문을 위한 작업을 지속하고 절차를 따름</p>
완성 후 제출	<p>1) 학위논문 표절 검사 결과 확인서 대학에 제출</p> <p>① 표절 검사 도구: 중앙도서관에서 제공하는 "Turnitin" 프로그램 (중앙도서관 홈페이지&gt;전자자료&gt;데이터베이스&gt;DB리스트&gt;Turnitin 검색)</p> <p>② 표절 검사 목적: 유사도를 검사하고, 그 결과를 학위청구논문 수정, 보완에 활용하여 표절을 사전에 예방</p> <p>2) 심사위원별로 최종 면담하여 서명날인 받음</p> <p>3) 일반대학원의 학위청구논문제출 규정에 따라 최종 논문 제출</p> <p>4) 각 심사위원에게 인쇄본 1부씩을 본인이 직접 전달 (커미티 위원 부재 또는 연락이 안될 경우 학과 통해 전달)</p> <p>** 위 모든 심사결과서는 심사 직후, 학과조교가 수합한 후, 모든 심사결과서에 대한 복사본 1세트를 학과에 보관하고, 원본은 학생에게 분배함</p>

#### 라. 논문 주요서식 파일 모음

(국제사무학과 홈페이지 대학원 내규에서 다운 가능합니다.)

- 1- 논문지도교수신청서\*
- 2- 연구윤리준수서약서\*
- 3- 논문커미티신청서\*
- 4- 프로포잘평가지\*\*
- 5- 중간심사결과지\*\*
- 6- 최종심사결과지\*\*
- 7- 최종심사종합보고서\*\*

\* 파일들은 학생들이 각자 작성하고 학과에 제출함

\*\* 파일들은 각각의 심사 받을 때 학생들이 정보입력 등 미리 서식을 필요한 수만큼 하드카피를 준비해서 학과에 제출함

## 6. 인쇄본 논문 제출

- 제출 마감: 2월 졸업예정자-12월 말/ 8월 졸업예정자-6월 말
- 인쇄본 논문제출시 구비서류 및 학위논문 온라인 제출: 제출 마감일과 함께 안내할 예정

## 7. 박사과정생의 학술지 게재

- 박사학위과정 학생은 재학 중 학과에서 정한 학술지에 1편 이상의 논문을 주저자 (제1저자 또는 교신저자)로 발표하여야 한다\*. 학과에서 정한 학술지는 KCI, SSCI, AH&C, SCOPUS에 등재된 학술지를 의미한다. (석사과정에서 연구를 완성한 논문의 KCI 학술지 게재는 인정하지 않는다.)
- 또한 박사학위과정 학생은 재학 중 국내 또는 해외 학술대회에서 논문을 1회 이상 발표해야 한다. (포스터 발표는 인정하지 않는다)
- 연구실적물 또는 이를 증명하는 서류(게재예정증명서)는 합격된 논문제출 시 함께 제출되어야 한다.

\*대학원학칙시행세칙 제52조의 2에 따름

## 8. Leadership Practice

학과의 특성과 전공 영역에 대한 이해를 높이고 리더십을 쌓는 것을 목표로 하는 국제사무학과 대학원생 전원이 참가하는 훈련프로그램으로 학과 주변에서 일어나는 여러 가지 행사나 작업에 자발적으로 참여하는 것을 독려하고자 함. Leadership Practice 참여 목록은 논문 중간심사 시 반드시 제출하고, 발표 자료에 포함해야 함.

### Leadership Practice 목록 (석사과정생)

1. 학과조교 혹은 학과조교 업무 지원
2. 여름, 겨울 졸업생 취업 DB Update
3. O.T. / M.T. 준비
4. 학과 홍보 Brochure 제작
5. 한국비서협회행사 참석 및 준비 (다수 필요)
6. 한국비서학회행사 참석 및 준비 (동계 및 하계 학술발표회)
7. 동창 주관 학과 홍보 행사
8. 학과 Homepage Webmaster (대학원 홈페이지 관리)
9. 학과 시험 감독
10. 특강 준비
11. 국제사무학과(구 비서학과) 동창 DB 업데이트
12. 국제사무학과 대학원 동창 DB 관리
13. 학교 행사 지원 (수시모집 입학전형 조교, 대학원 FAIR, 학부전공박람회 등)

- 14. 국제사무학 세미나 실습실 (B120) 관리
- 15. 기타 수업 보조/지원

### **Leadership Practice 목록 (박사과정생)**

- 1. 석사과정생의 Leadership Practice 목록을 기본으로 학과의 공식적인 활동에 대한 협조
- 2. 학과 조교
- 3. 한국비서학회 간사 또는 한국비서협회 간사
- 4. 국제회의센터 연구원
- 5. 기타 국제사무학과 Taskforce 업무

## 등 록

### 1. 수업년간 및 등록

구분	석사학위과정	박사학위과정
수업년간 및 재학년간	수업년간 2년 재학년간 7년	수업년간 2년 재학년간 11년
등록	정규등록 4학기 이상	정규등록 4학기 이상과 논문등록 2학기 이상
비고	* 수업연한은 등록해야하는 <u>최소한</u> 의 기간을 의미 * 재학년간은 입학에서부터 논문심사에 합격하여 학위취득까지 소요되는 <u>최대</u> 한 기간을 의미하며 논문제출년한과 동일한 의미 (휴학기기간은 재학년간에 포함됨. 즉, 학기수에 상관없이 입학일로부터 석사 7년, 박사 11년 이내를 의미함)	

### 2. 등록의 종류

- (1) 정규등록 : 수업년간 내에서 교과목 또는 논문세미나를 수강하기 위해 하는 등록
- (2) 논문등록 : 수료 후 논문세미나를 수강하면서 논문지도 및 논문심사를 받거나 석사학위 청구논문 대체실적을 지도·심사받기 위해 하는 등록  
 \*수료란 수업년간 이상을 등록하고, **석사 24학점/박사 36학점** 이상 취득, 보충과목이수 (해당자) 완료, 총 평균 성적이 3.00 이상인 경우 해당  
 \***2016학년도 박사 입학생부터 박사 이수학점이 기존의 60학점에서 36학점으로 변경됨**  
 (자세한 내용은 이화여대 대학원 홈페이지 학사정보메뉴의 "졸업"부분 참조)
- (3) 연구등록 : 수료 후 논문세미나의 수강을 하지 아니하고 외국어시험 또는 종합시험에 응시하거나 교내 제반 연구시설을 이용하고자 하는 학생  
 \*연구 등록한 학기에는 논문지도나 논문심사를 받을 수 없음
- (4) 교과목등록 : 정규등록 4학기 이상 이수하고 대학원 학칙 제19조에서 정한 수업년간 이 지났으나 졸업에 필요한 소요학점을 취득하지 못하여 추가적으로 등록을 하는 것

## 1. 휴학

- 가. 휴학은 한 학기 단위로 신청하되 재학 중 총 휴학기간은 석사학위과정은 2학기, 박사 과정은 4학기, 석.박사 통합과정은 6학기를 초과할 수 없음(학칙 15조 참조)
- 나. 1회 휴학기간 : 한 학기 (휴학기간 경과 후 복학하지 않으면 자동 제적 처리됨)
- 다. 휴학절차: 이화포탈정보시스템 → 유레카통합행정(마이유레카) → 학적 → 휴학신청 → 휴학원서 출력 → 지도교수, 학과장 날인 → 학생서비스센터에 제출
- 라. 당해학기 휴학은 학기 개시일 이후 90일까지 접수하며, 휴학을 연장하고자 할 경우에는 등록금을 납부하지 말고 인터넷 휴학신청 후 출력하여 학생서비스센터에 제출
- 마. 신입생 첫 학기 휴학은 개강이후에 가능
- 바. 휴학학기에는 졸업이 불가능 (ex. 2016-2 휴학 시 2017년 2월 졸업 불가)
- 아. 휴학기간 경과 후 다음 학기 휴학신청(마이유레카 신청 후 학생서비스센터 제출)을 하지 않거나 복학하지 않을 경우 미복학 제적 처리됨
- 사. 등록 후 휴학 시 등록금 반환금액

휴학원 접수일자	반환금액
개강 후 2주 이내	등록금 전액
개강 후 30일 이내	등록금의 5/6
개강 후 60일 이내	등록금의 2/3
개강 후 90일 이내	등록금의 1/2
* 보건의료공제비는 제외됨	
* 장학금 수혜자는 장학금을 학교에 반환	

## 2. 복학

- 가. 복학절차  
 이화포탈정보시스템 → 유레카통합행정 → 학적 → 복학신청  
 복학신청 후 등록금고지서 출력 → 등록금 납부  
 (복학처리 결과 조회는 3월 2일 또는 9월 1일부터 가능)
- 나. 신청시기 : 1학기 - 2월 초 ~ 2월 말 / 2학기 - 8월 초 ~ 8월 말
- 다. 교과목 수강신청 : 재학생 수강 신청기간과 동일

## IV. 수강신청 안내

### 1. 교과목 수강신청

#### 1. 교과목 수강신청 일정

- 가. 수강신청기간: 2024년 8월 12일(월) 09:00 ~ 14일(수) 17:00
- 나. 수강신청 확인 및 변경기간: 2024년 9월 3일(화) 09:00 ~ 9일(월) 15:00
- 다. 수강철회기간: 2023년 9월 23일(월) 09:00 ~ 9월 27일(금) 17:00

#### 2. 교과목 수강신청 일정

##### 가. 교과목 수강신청 지도

수료에 필요한 교과목의 이수 및 타학과 교과목, 학점교환 교과목, 학부연계 교과목, 보충과목을 수강신청하는 경우에는 학과(전공)주임교수의 지도를 받아야 함(단, 부전공 교과목을 수강신청하는 경우에는 부전공 학과(전공)주임교수의 지도를 받아야 함)

##### 나. 교과목의 수강신청은 Internet(Web)으로 가능함

###### (1) 인터넷 수강신청

- URL: <http://sugang.ewha.ac.kr>
- 로그인: 학번과 패스워드 입력 후 로그인 버튼 클릭
- 신입생의 최초 패스워드는 생년월일 6자리이며, 추후 본인이 변경 (변경: 이화홈페이지→유레카→개인정보변경→비밀번호변경)

###### (2) 수강신청 메뉴안내

- 수강신청입력: 학수번호와 분반을 입력한 후 입력 버튼을 누르면 수강신청이 됨. 학수번호와 분반을 잘못 입력한 경우에는 해당교과목을 선택한 후 삭제 버튼을 누르면 수강신청이 취소됨
- 교과목조회: 조회할 대학원과 학과/전공 혹은 과목명을 선택하면 강의시간, 요일, 담당교수명 등을 검색할 수 있음
- 종료: 수강신청 후에는 반드시 창의 왼쪽에 있는 종료 버튼을 클릭하여야 함

##### 다. 수강신청 결과 확인: 수강신청기간 이후 수강신청 결과는 이화홈페이지→유레카→유레카통합행정→마이유레카→학사→수강→"수강신청내역조회"에서 가능함

##### 라. 교과목 수강 등 자세한 학사정보는 일반대학원 홈페이지(<http://graduate.ewha.ac.kr>)→학사안내→"학사정보"에서 참고하기 바람

#### 3. 교과목 수강신청 유의사항

가. 학기당 수강신청 가능 학점수: 정규등록생으로서 각 학위과정(석사, 박사, 통합과정)의 학생은 12학점(보충과목 수강시에는 15학점)까지, 각 학위과정의 연구생은 6학점까지 가능함

나. 졸업에 필요한 총 학점의 1/2이상을 소속학과에서 개설한 교과목 중에서 이수하여야 함

다. 수료생은 교과목 수강신청이 불가함

라. 2014학년도 대학원 신입생부터 연구윤리 교과목 이수가 필수임('II. 교과목이수-3. 연

구윤리 수강안내' 참고)

- 마. 교과목구분은 전공, 보충학점, 부전공, 논문세미나 및 일반선택으로 구분되며, 수료에 필요한 학점이수현황은 '이화홈페이지→유레카→유레카통합행정→마이유레카→학사→성적→개인이수학점 조회'에서 확인할 수 있음
- 바. 개설되는 교과목의 교과목 소개 및 강의계획안은 '이화홈페이지→학사안내→강의시간표/강의계획안'에서 확인할 수 있음
- 사. 보충학점을 부여받은 학생은 보충과목 수강신청 시 반드시 교과목구분을 '보충학점'으로 선택 입력하여야 함(대학원 과목을 보충과목으로 지정할 때에는 학수번호 앞의 '선택'을 클릭하고, '교과목구분 변경' 키를 선택하여 지정할 수 있음)
- 아. 부전공을 이수하는 학생은 부전공 교과목 수강신청 시 교과목구분을 '부전공'으로 선택 입력하여야 함(수강신청 입력 후 학수번호 앞의 '선택'을 클릭하고, '교과목구분 변경' 키를 선택하여 지정할 수 있음)
- 자. 교과목 재수강(2008학년도 입학생부터 가능)
  - (1) 인정교과목
    - 본교 개설교과목 중 매년 또는 매학기 개설되는 교과목에 한하며(학과/전공 결정 사항), 교과목 개설학과 및 학생 소속학과(전공)의 승인을 얻어야 함
    - 취득한 성적등급이 C+ 이하인 교과목에 한함
    - 재수강은 1과목당 1회에 한함
  - (2) 성적처리 방법
    - 재수강 이전 교과목의 성적은 삭제되어, 취득학점과 평점계산에서 제외됨
    - 학업성적부에는 재수강 이전 교과목이 "R"(Repeated Course)로 표시됨
    - 성적증명서에는 재수강 이전 교과목이 표시되지 않음
  - (3) 성적제한: 재수강 교과목의 성적은 A- 이하로 제한됨
  - (4) 신청방법: 수강신청 기간 내에 "재수강 교과목 수강신청서"(이화홈페이지→학사안내→통합FAQ&서식자료→통합서식자료)를 작성·확인받아 학적팀에 제출하여야 함
  - (5) 재수강 유의사항
    - 논문세미나 및 개별과제연구는 재수강 제외
    - 재수강 교과목 수강신청서가 제출되지 않은 경우 재수강 처리되지 않음
    - 학기당 수강신청이 가능한 학점 내에서 재수강 신청 하여야 함
- 차. 석사·박사·통합과정에서 이수한 모든 교과목 중에 동일교과목이 있는 경우에는 수료사정시 한번만 이수한 것으로 인정함. 즉, 박사학위과정의 경우 석사학위과정에서 이수한 교과목과 동일한 교과목을 이수할 시에는 해당 교과목의 학점은 수료에 필요한 학점이수로 인정되지 않음(동일교과목: ①학수번호가 같은 교과목, ②동일한 이름의 교과목, ③교과목명이 유사한 과목 중 교과목 설명이 같은 교과목)
- 카. 음악학부의 전공실기 수강신청은 분반번호를 '01'로 입력하고 음악대학 전공사무실(3277-2432)에서 지도교수를 확인하여야 함
- 타. 학연과정생(KIST)의 수강신청은 연구기관에서 전공필수로 수강해야 하는 과목이 있으니 확인하여야 함(학수번호는 H로 시작함)
- 파. 교과목의 폐강여부, 담당교수, 강의시간 및 교실은 '이화홈페이지→학사안내→강의시간표/강의계획안'이나 학과(전공) 사무실에서 확인할 수 있음

## 2. 교과목 이수

### 1. 졸업에 필요한 총 이수학점

가. 석사학위과정: 수료에 필요한 학점(논문제출시: 전공 24학점 + 보충학점(해당자) + 부전공 15학점(해당자)) + 논문세미나(Z0001)

나. 박사학위과정

(1) 2016학년도 이후 입학생: 수료에 필요한 학점(전공 36학점) + 보충학점(해당자)) + 논문세미나(Z0001, Z0002)

※ 별도의 석사학위과정 이수학점 인정은 없음

(2) 2015학년도 이전 입학생: 수료에 필요한 학점(전공 60학점(석사과정에서 인정된 전공 학점 포함) + 보충학점(해당자)) + 논문세미나(Z0001, Z0002)

※ 석사학위과정에서 이수한 전공 학점은 최대 27학점까지만 인정함

다. 통합과정: 수료에 필요한 학점(전공 60학점 + 보충학점(해당자)) + 논문세미나(Z0001, Z0002)

### 2. 논문세미나 이수(논문세미나는 논문지도 또는 논문심사를 받고자 하는 학생이 수강하여야 하는 과목임)

가. 논문세미나 학수번호

논문세미나 학수번호	대 상
Z0001	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 석사학위과정</li> <li>• 박사학위과정, 통합과정</li> </ul>
Z0002	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 박사학위과정, 통합과정</li> </ul>

(1) 박사 및 통합과정의 경우 논문세미나(Z0001)를 이수(S:합격)하여야만 논문세미나(Z0002)를 신청하고 논문심사를 받을 수 있음

(2) 수료 후에는 논문등록을 하지 않은 학생은 논문세미나 수강·논문지도 및 논문심사를 받을 수 없음

나. 석사학위과정(Z0001), 통합과정(Z0001, Z0002): 종합시험에 합격한 다음 학기부터 수강할 수 있음

다. 박사학위과정(Z0001): 박사학위 수료에 필요한 학점을 취득했거나, 취득하는 학기부터 수강할 수 있음 (수강자격은 종합시험 합격여부와 관계없음. 단, 수료에 필요한 학점을 취득하지 못한 경우에는 박사학위과정(Z0001) 이수를 인정하지 않음)

박사학위과정(Z0002): 논문세미나(Z0001)를 이수하고, 종합시험에 합격한 다음 학기부터 수강할 수 있음

라. 석사학위과정은 1학기, 박사 및 통합과정은 2학기 이상 이수하여야 함

마. 수료하지 않은 석사학위과정의 4학기 이상(박사학위과정은 3학기 이상) 학생은 반드시 본인이 Internet(Web)으로 직접 논문세미나를 수강신청 하여야 함

바. 논문등록금을 납부한 수료생의 경우, 논문세미나는 일괄적으로 자동 수강신청됨

### 3. 연구윤리 이수

가. 2014학년도 신입생부터 종합시험 응시 이전에 연구윤리 교과목 이수 완료를 원칙으로 하며, 2학기 이내에 이수 완료하는 것을 권장함

나. 수강신청 및 이수방법

(1) 사이버캠퍼스홈페이지(<http://cyber.ewha.ac.kr>)에서 유레카(로그인)→비교과과정→수강신청 탭에서 수강하고자 하는 과목을 선택하고, 수강신청(클릭)→무료결재신청→수강대기(등록완료)→대학원생연구지원센터에서 수강승인(\*학교수강신청시스템을 통하여 수강신청 하지 않음)

(2) 수강완료 후 수료증 개별 출력가능 (사이버캠퍼스→비교과과정→수료확인)

(3) 대학원 성적 확정기간 이후 학적부에 반영

※ 신입생의 경우 학번 부여 이후 수강신청 가능

※ 정규등록학기(1학기:3-5월, 2학기: 9-11월) 중 수강을 원칙으로 함(\* 단 방학 중 수강한 학생도 직후 학기에 정규등록하는 경우에 한하여 학적부 반영)

※ 자세한 내용은 '연구윤리' 강의계획안 및 열린e러닝사이트 공지사항 참조

다. 연구윤리 온라인 수업 구성

필수강좌인 '논문작성과 연구윤리:연구부정행위예방'을 이수하여야 학적부에 반영되며, 선택강좌는 본인의 논문 방향에 따라 자유롭게 선택 가능함

강좌명		구분
1	논문작성과 연구윤리:연구부정행위 예방 (Preventing Research Misconduct),	필수과목
2	연구윤리핵심가이드	
3	연구노트	선택과목
4	인간대상연구와 연구대상자 보호	
5	인체유래물연구	
6	생명윤리위원회(IRB)와 연구에 대한 심의	
7	동물실험과 실험대상동물 보호	

### 4. 학부연계 교과목 이수

가. 석사학위과정 및 통합과정(3학기까지 이수가능)의 학생은 학사학위과정의 교과목 중 4학년 이상 전공 개설교과목을 수강한 경우 6학점까지 본 과정에서 이수한 전공학점으로 인정함

나. 수강신청시 학부 강의시간표를 참조하여 학수번호 및 분반번호를 입력하고 교과목구분은 '학부공동'을 선택함

다. 학부연계 교과목을 수강하고자 하는 학생은 학부 성적증명서를 지도교수(학과(전공)주임교수)에게 제출하고 수강지도를 받아야 함

### 5. 학점교환 교과목 이수

가. 각 학위과정별로 수료에 필요한 학점의 1/2까지 수강가능함

나. 한 학기에 최대 6학점까지만 수강신청이 가능함

다. 학점교류 대학원별 학수번호 체계는 다음과 같음



학점교류 대학원	학수번호 체계
국방대학교	B0+국방대 고유학수번호
서강대학교	S0+서강대 고유학수번호
서울대학교	N0+서울대 고유학수번호
서울시립대학교	C0+서울시립대 고유학수번호
연세대학교	Y0+연세대 고유학수번호
고등과학원(KIAS)	X0+숫자7자리
한국과학기술연구원(KIST)	H0+숫자7자리
과학기술연합대학원대학(UST)	Q0+UST+고유학수번호

라. 3대학원(본교, 서강대학교, 연세대학교) 학점교환 교과목 이수

- (1) 학점교환 교과목을 수강하고자 하는 학생은 학과(전공)주임교수의 지도를 받아 '3대학원 학점교환 강의시간표'에서 교과목과 학수번호를 확인하여 인터넷 수강신청 시스템에서 신청함(본교 교과목 수강신청 방법과 동일. 강의시간 및 강의실은 개설대학원의 홈페이지에서 확인가능함)
- (2) 수강신청 확인.취소: 본교 수강신청 확인 및 변경과 동일
- (3) 3대학원 학점교환 교과목을 이수하는 학생은 수강 학기에 한하여 해당 대학의 도서관 이용 가능

마. 서울대학교 학점교환 교과목 이수

(1) 수강신청 방법

- 수강편람 및 강의계획서 조회: 서울대학교 포털 마이스누(<http://my.snu.ac.kr>) → 수강편람
- 서울대학교 교과목을 수강하고자 하는 학생은 학과(전공)주임교수의 지도를 받아 학적팀으로 '서울대학교 학점교환 교과목 수강 허가 신청서(유레카통합행정→마이 유레카→학사→수강→서울대학교수강허가)' 제출
- 서울대학교의 임시 학번을 부여 받아 본인이 서울대학교 수강신청시스템 (<http://sugang.snu.ac.kr>)에 접속하여 직접 수강 신청
- 본교 수강신청기간에 본교 인터넷 수강신청시스템에서도 수강신청  
※ 두 학교 인터넷 수강신청시스템의 내용이 불일치할 경우, 수강신청이 취소될 수 있음
- 수강신청 확인 및 변경: 수강신청 변경기간에 본인이 본교 및 서울대학교 인터넷 수강신청 시스템에 접속하여 직접 취소하여야 함  
※ 서울대학교 수강허가 신청서 제출 및 수강신청과 관련된 일정은 이화홈페이지 공지사항으로 안내함

(2) 수강제한 사항

- 학과(부) 정원의 10% 범위 내 또는 강의실 및 실습여건을 고려하여 각 단과대학별로 선발(선발 인원이 없을 수도 있음)
- 교류신청 접수 후 각 단과대학에서 전공 및 성적 등을 기준으로 교류생을 선발

(3) 수학이 허가된 학생에게 "교류학생수강증"을 발급하며 도서관, 실험실습실 등의 시설물 이용 가능 (수강증은 학생이 수강할 단과대학 행정실에서 발급함)

바. 국방대학교 학점교환 교과목 이수

(1) 수강신청 방법

- 국방대학교 교과목을 수강하고자 하는 학생은 학과(전공)주임교수의 지도를 받아 본교 홈페이지 공지사항으로 안내되는 기한 내에 소속 대학 행정실에서 '국방대학교 수강신청자 명단' 작성.

※ 개설교과목 강의계획서 조회: 국방대학교 관리대학원 홈페이지 (<http://www.kndu.ac.kr/ndmc>)에서 확인

- 본교 수강신청 기간에 본교 인터넷 수강신청시스템에서도 수강신청

- (2) 수강신청 확인 및 변경: 본교 수강신청 확인 및 변경 기간 중 본교 인터넷 수강신청 시스템에서 수강취소만 가능(교과목 변경불가)

사. 서울시립대학교 학점교환 교과목 이수

- (1) 수강신청 방법

- 서울시립대학교 교과목을 수강하고자 하는 학생은 학과(전공)주임교수의 지도를 받아 본교 홈페이지 공지사항으로 안내되는 기한 내에 소속 대학 행정실에서 '서울시립대학교 수강신청자 명단' 작성.

※ 개설교과목 강의계획서 조회: 서울시립대학교 홈페이지(<http://uos.ac.kr>)에서 확인

- 본교 수강신청 기간에 본교 인터넷 수강신청시스템에서도 수강신청

- (2) 수강신청 확인 및 변경: 수강신청 변경기간에 본인이 본교 및 서울시립대학교 인터넷 수강신청 시스템에 접속하여 직접 취소하여야 함(시립대 임시학번은 개별통보. 교과목 변경불가)

※ 서울시립대학교 수강신청과 관련된 일정은 이화홈페이지 공지사항으로 안내함

아. 과학기술연합대학원대학교 학점교환 교과목 이수

- (1) 수강신청 방법

- 과학기술연합대학원대학교 교과목을 수강하고자 하는 학생은 학과(전공)주임교수의 지도를 받아 본교 홈페이지 공지사항으로 안내되는 기한 내에 소속 대학 행정실에서 '과학기술연합대학원대학교 수강신청자 명단' 작성.

※ 개설교과목 강의계획서 조회: UST홈페이지(<http://ust.ac.kr>)에서 확인

- 본교 수강신청 기간에 본교 인터넷 수강신청시스템에서도 수강신청

- (2) 수강신청 확인 및 변경: 본교 수강신청 확인 및 변경 기간 중 본교 인터넷 수강신청 시스템에서 수강취소만 가능(교과목 변경불가)

**6. 본교의 전문대학원 및 특수대학원 교과목 이수**

가. 본교의 전문대학원(국제대학원, 통역번역대학원, 경영전문대학원, 의학전문대학원, 법학전문대학원) 및 타학과에서 개설한 교과목은 학과(전공)주임교수의 지도를 받아 학점교환 교과목을 포함하여 석사학위과정은 12학점 이내에서, 박사학위과정은 18학점 이내에서 수강 가능함(단, 수료에 필요한 학점의 1/2을 초과할 수 없음)

나. 본교의 특수대학원(교육대학원, 디자인대학원, 사회복지대학원, 신학대학원, 정책과학대학원, 공연예술대학원, 임상보건과학대학원, 임상치의학대학원, 외국어교육특수대학원)의 교과목은 보충학점으로만 이수 가능함. 특수대학원 교과목을 수강하고자 하는 학생은 수강신청 기간 내에 "수강신청(변경) 요청서"(학적팀 방문하여 수령)를 작성·확인 받아 학적팀에 제출하여야 함.

## 7. '개별과제연구' 교과목 이수

- 가. 개별과제연구 교과목은 석사학위과정은 6학점 이내, 박사학위과정 및 통합과정은 12학점 이내에서 각 과정의 수료에 필요한 전공학점으로 인정함  
(단, 연구과제 기간이 학기 중 최소 3개월(1학기:~5/31, 2학기:~11/30) 이상은 유지되어야 하며, 동일과제가 차수만 분리되어 지속되는 경우 전체 과제기간이 명시된 연구계획서 등을 함께 제출하여야 함)
- 나. 개별과제연구를 수강하고자 하는 학생은 본교 연구처/산학협력단에 등록되어 있는 연구과제에 참여하는 자로서 인터넷 수강신청(학수번호:R0001)후 "개별과제 연구계획 확인서"(이화홈페이지→유레카→유레카통합행정→마이유레카→학사→수강→개별과제연구계획 확인서→「참여과제」클릭→신청→출력)를 연구과제 책임교수 및 학과주임교수의 확인을 받아 수강신청기간에 학적팀에 제출하여야 함(단, 학기 중 등록과제가 취소될 경우 전공학점 인정이 불가함)
- 다. "개별과제연구계획확인서"의 연구과제 책임교수는 교과목 담당교수에 해당하므로 학생이 연구과제 책임교수로 되어 있는 연구과제는 불가함

## 8. 대학원 공통 교과목 이수

- 가. 본교 대학원생의 연구역량 강화를 위하여, 2014학년도부터 기초 통계 관련 과목 및 영어학술글쓰기 관련 과목을 대학원 공통교과목으로 개설하고 있음

학수번호	과목명	시간/학점
G90004	대학원생을위한통계학1	1.5/1.5
G90005	대학원생을위한통계학2	1.5/1.5
G90007	인문·사회과학을위한영어학술글쓰기	1.5/1.5
G90008	이공계를위한영어학술글쓰기	1.5/1.5

- 나. 공통 교과목의 교과목구분은 '일반선택'으로 전공 학점에 포함되지 않음  
다. 일반선택 교과목을 수강하는 경우에도 학기당 수강신청 가능 학점수는 최대 12학점임

## 9. 부전공 이수

- 가. 석사학위과정 학생에 한하여 부전공 이수가 가능함  
나. 부전공 이수를 위해서는 반드시 이수중인 부전공 학과에서 개설된 전공 교과목으로만 15학점 이상 이수하여야 하며(단, 협동과정은 설정 교과목 포함), 전공 이수 및 부전공 이수에 필요한 학점은 중복 인정하지 않음  
다. 학과(전공)에 따라 부전공 이수 요건을 별도로 정하는 경우가 있으므로 반드시 수강신청 전에 부전공 학과(전공)주임교수의 지도를 받아야 함  
라. 부전공 교과목을 수강하는 경우에도 학기당 수강신청 가능 학점수는 최대 12학점임  
마. 부전공 신청 및 이수와 관련한 자세한 사항은 '일반대학원 홈페이지→학사안내→학사정보→부전공' 참고

## 10. 학위청구논문 대체교과목 이수(2020학년도 이후 입학생부터 적용)

- 가. 논문에 상응하는 추가학점을 이수하여 석사학위청구논문에 갈음하고자 하는 학생에게 부과하는 교과목

나. 소속학과에서 개설한 교과목으로 최소 9학점 이상 이수

다. 반드시 지도교수 혹은 학과장(전공주임교수)의 지도를 받아 지정된 교과목으로 이수하여야함.

라. 수강신청시 교과목구분을 '논문대체'로 선택입력

마. 종합시험과 외국어시험에 합격한 다음 학기부터 수강가능하며 수료 이전에 취득한 교과목으로 교과목구분 변경불가

## 기 타 사 항

### <이화포탈정보시스템 유레카 이용 안내>

- 접속 방법 : 이화포탈정보시스템(<http://eportal.ewha.ac.kr/>) → 로그인 → 마이유레카
- 마이유레카 메뉴

#### ① 학사

- 교과 : 강의시간표/강의계획안 조회, 강의평가
- 등록 : 연구등록전환신청, 등록금고지서 및 각종고지서 출력
- 성적 : 개인성적조회, 개인이수학점조회, 영어시험·종합시험 신청 및 결과조회
- 수강 : 수강신청내역 조회, 수강신청 철회, 서울대학교 수강, 개별과제연구계획확인서
- 장학/계좌 : 계좌입력, 장학금 신청결과 및 수혜내역 조회
- 졸업 : 졸업확정여부조회, 논문심사비납부신청
- 학생서비스 : 사물함신청(중앙도서관/ECC), 학생증분실신고/해제
- 사회봉사 : 이화봉사단, 장애학생 수업도우미
- 학적 : 교직이수신청결과조회, 자퇴/휴학/복학신청, 논문등록취소신청
- 국제교류 : 프로그램 온라인신청, 파견증명서 출력
- 기숙사 : 입사지원 신청 및 결과조회
- 학생상담 : 방문상담신청, 집단상담 신청, 개인심리검사 신청
- 공간예약 : 사용신청, 결과조회, 요일별 일람표

#### ② 경력개발

- 채용/인턴/아르바이트 신청
- 경력개발 프로그램 신청, 취업클리닉 상담, 리더십인증 신청

#### ③ 기타

- IT신청 : 정보기기 대여신청, 무선랜ID 신청
- 사회체육교육센터 : 락커신청, 프로그램 수강신청

※ 각종 증명서는 ECC 지하 3층 로비에 설치되어 있는 "자동증명발급기"를 이용하여 발급 받을 수도 있음.

## V. 장학금 안내

### • 신입생 장학금

장학금명	신청 대상		장학금 내용	지급기간
우수이화인	석사과정 및 석·박사통합과정	본교 학부 졸업예정자 또는 직전학기 졸업자로서 학부 졸업 누계평점이 3.75이상인 일반대학원 인문사회·예체능계열(진학학과 기준) 석사 및 석·박사통합과정 신입생	수업료 전액	1년 *계속수혜기준 있음
이화연구 엑셀런스 (신청장학금)	박사과정	본교 학부 졸업 및 본교 대학원 석사학위과정 졸업(예정)자로서 아래 기준을 모두 충족하는 일반대학원 인문사회·예체능계열(진학학과 기준) 박사학위과정 신입생 ※ 일반·전문·특수대학원 석사학위과정 졸업자 포함 - 석사 졸업평점 : 본교 석사졸업누계평점 3.75이상(4.3만점) - 학부 졸업평점 : 본교 학부졸업누계평점 3.50이상(4.3만점)	수업료 전액	1년 *계속수혜기준 있음
EGPP (Ewha Global Partnership Program)	여성지도자로서의 성장 가능성이 인정된 개발도상국가 출신 외국인 학생		등록금 전액(입학금 포함), 교내 기숙사비, 생활보조비 등	석사: 최대2년 박사: 최대3년
국제교류	지도자적 자질이 뛰어나고 국제교류에 기여할 수 있는 외국인 학생 ※외국인특별전형지원자로 입학한 학생		등록금 전액 또는 일부	최대 2년 또는 1년, 또는 최초입학학기

※계속수혜기준: 직전학기 평점 4.0이상 유지하여야 하며 휴학시 이월 불가함(단, 출산으로 인한 휴학 시 이월 가능)

※학비마련이 어려운 학생을 위하여 한국장학재단 학자금대출 제도가 있음(<http://www.kosaf.go.kr> 참고)

※외국인대상장학금(EGPP, 국제교류장학금)에 관한 자세한 내용은 입학처 홈페이지(<http://admission.ewha.ac.kr>) 참고

※자세한 사항은 '입학처 홈페이지(<http://admission.ewha.ac.kr>)>일반대학원입학전형>전형안내>장학금안내'를 참고

※장학금 관련 문의처: 학생처 장학복지팀 02)3277-2834, 2274

※자세한 장학제도 정보는 학교홈페이지 학사안내>'장학' 탭의 안내 참고

## • 재학생 장학금

장학금명	대 상	장학금 내용	지급기간
연구조교	성적이 우수한 학생으로서 연구조교를 배정받은 교수가 추천하는 학생 ※ 정규등록생 및 교과목 등록생(수료생 제외)에 한함 (신입생, 재학생)	수업료 전액, 1/2, 또는 1/3	한 학기
학생조교 (신청장학금)	행정업무 보조 또는 연구·실습·수업활동을 지원하는 학생 ※ 정규등록생 및 교과목 등록생(수료생 제외)에 한함 (신입생, 재학생)	학과조교: 440만원 A급조교: 400만원 B급조교: 200만원 C급조교: 121만원	한 학기
면학장려금(N)	가계형편이 어려운 일반대학원 석사·박사·통합과정 정규등록생(신입생 포함, 수료생 및 교과목등록생 제외)	대학별 상이	한 학기
이화플러스	가계형편이 어려운 일반대학원 석사·박사·통합과정 정규등록생(신입생 포함, 수료생 및 교과목등록생 제외)	100만원	한 학기
우월김활란 21세기 (신청장학금)	대학원 누계평점 3.75이상이며 기독교적 봉사정신과 국제적인 여성지도자가 될 자질을 갖춘 학생	등록금 전액 및 연구지원비 (300만 원/학기)	최대 1년
해외연구 (논문집필) (신청장학금)	일반대학원 박사학위과정 수료(예정)자로서, 박사학위 논문 제출을 위해 해외에서 연구를 하고자 하는 학생으로서, 박사과정 수료평점 3.70 이상이고, 박사학위 논문 제출 자격에 필요한 제 시험(영어, 제2외국어, 종합) 합격자	US \$1,000/월 및 1회 왕복 항공료	수혜학기 중 최대 6개월
대학원 학생회	일반대학원 학생회 임원	학생회장: 400만 원 국장, 국원: 200만 원	한 학기
3.1 문화재단 (신청장학금)	일반대학원 박사과정 재학생 직전및누계 4.0이상, 타장학금중복불가	500만 원	최대 1년
관정이종환장학 재단	자연, 이공계 및 인문사회계 일반대학원 신입생으로 학부 및 직전학위 누계평점 3.7 이상	550만원	4학기
이차지원	한국장학재단 일반상환 학자금대출을 받은 직전학기 2.0이상인 정규등록생(신입생 포함) 중 가계곤란자 ※한국장학재단 학자금대출 정보 제공 내용에 따라 추후 변경될 수 있음	해당학기 등록금 대출금에 대한 한 학기분 이자	한 학기
외국인유학생(V)	외국 국적의 본교 대학원 재학생으로서 직전학기 6학점 이상 취득하고 성적 2.0 이상인 학생 중, 외국인 동문회 활동 또는 국제교류 업무 봉사자	등록금 일부	한 학기

- ※ 계속지급조건: 직전학기 평점 4.0이상 유지하여야 하며 휴학시 이월 불가함(단, 출산으로 인한 휴학시 이월 가능)
- ※ 신입생의 경우 입학금은 제외
- ※ 학비마련이 어려운 학생을 위하여 한국장학재단 학자금대출 제도가 있음(<http://www.kosaf.go.kr> 참고)
- ※ 자세한 장학제도 문의는 학생처 장학복지팀 02)3277-2834, 2274, 2840(조교장학금)
- ※ 자세한 장학제도는 학교홈페이지 학사안내>'장학' 탭의 안내 참고

## VI. 2024학년도 대학원 학사일정

년 월	일	요일	대 학 원
2024.2	1~29	수~목	2024학년도 1학기 복학신청
	2~7	금~수	논문등록대상자 연구등록 전환신청
	4~	월~	논문 지도교수 결정 및 변경 (~3.6(수))
	13	화	<b>국제사무학과 대학원신입생 OT(온라인)</b>
	14~16	수~금	2024학년도 1학기 신입생 및 재학생 수강신청
	25	일	졸업예배
	26	월	2023학년도 전기 학위수여식
3	1	화	3.1절 (공휴일)
	4	월	1학기 개강
	4~21	월~금	학위청구논문 심사 및 심사료 납부 (~6.21(금))
	5~11	화~월	1학기 수강신청 확인 및 변경
	6	수	논문 지도교수 결정 및 변경 마감
	12	화	<b>1학기 대학원 FAIR</b>
	25~29	월~금	1학기 교과목 수강철회
4	5	금	<b>국제사무학과 대학원 중간심사</b>
	10	수	제22대 국회의원 선거 (공휴일)
5	1	수	근로자의 날 (휴무일)
	5	일	어린이날 (공휴일)
	6	월	어린이날 대체공휴일 (공휴일)
	7~11	화~금	종합시험 및 통합과정 자격시험 실시 (~6.21(금))
	15	수	부처님오신날 (공휴일)
	20~24	월~금	공인어학능력시험 성적표 제출
	29	월	1학기 휴학원서 제출 마감
	31	금	창립 138주년 기념일 (휴무일)
6	6	목	현충일 (공휴일)
	7	금	국제사무학과 대학원 프로포잘, 최종심사
	17~30	월~일	1학기 성적입력
	21	금	학위청구논문 심사 및 심사료 납부 마감
	21	금	종합시험 및 통합과정 자격시험 실시 마감
	24	월	1학기 종강
8	1~30	목~금	2학기 복학신청
	1~4	목~수	논문지도교수 결정 및 변경 (~9.4(수))
	2~8	금~목	논문등록대상자 연구등록 전환신청
	12~14	수~금	2학기 신입생 및 재학생 수강신청
	15	화	광복절 (공휴일)
	19~23	월~금	2학기 재학생 정규등록
	30	금	2023학년도 후기 학위수여식
9	2	월	2학기 개강
	2~20	월~금	학위청구논문 심사 및 심사료 납부 (~12.20(금))
	3~9	화~월	2학기 수강신청 확인 및 변경
	4	수	논문지도교수 결정 및 변경 마감
	10	화	<b>2학기 대학원 FAIR</b>
	16~18	월~수	추석 연휴 (공휴일)
	23~27	월~금	2학기 교과목 수강철회

년 월	일	요일	대 학 원
10	3	목	개천절 (공휴일)
	4	금	국제사무학과 대학원 중간심사
	9	수	한글날 (공휴일)
11	4~20	월~금	종합시험 및 통합과정 자격시험 실시 (~12.20(금))
	18~22	월~금	공인어학능력시험 성적표 제출
	29	금	2학기 휴학원서 제출 마감
12	5	목	이화가족 성탄예배
	6	금	국제사무학과 대학원 프로포잘, 최종심사
	13~26	금~목	2학기 성적입력
	20	금	2학기 종강
	20	금	학위청구논문 심사 및 심사료 납부 마감
	20	금	종합시험 및 통합과정 자격시험 실시 마감
	25	수	성탄절 (공휴일)
2025.1	1	수	신정 (공휴일)
	28~30	화~목	설날 연휴 (공휴일)
2024.2	1~28	토~금	2025학년도 1학기 복학신청
	3~7	금~수	논문등록대상자 연구등록 전환신청
	3~5	월~수	논문 지도교수 결정 및 변경 (~3.5(수))
	17~19	월~수	2025학년도 1학기 신입생 및 재학생 수강신청
	23	일	졸업예배
	24	월	2024학년도 전기 학위수여식

※ 추후 변동될 수 있으며, 학과 홈페이지 공지 참조 바람.



## <부 록>

대학원 국제사무학과 교과목표(2020 기준, 추후 변경 가능)

<b>연구방법론</b>		
G13104	국제사무학연구방법론 I	국제사무학 및 비서학 분야의 학술논문을 강독하며 연구주제를 탐색하고, 연구를 계획하고, 적절한 측정도구를 사용하여 자료를 수집 분석하며, 연구보고서 작성 방법 등 양적 연구방법 전반에 대한 내용을 학습한다. 초급/중급 통계 분석을 포함한다.
G17433	국제사무학연구방법론 II	국제사무학 및 비서학 분야의 학술논문을 분석하며 연구주제를 탐색하고, 가설과 이론, 연구계획 등, 양적 연구방법 전반에 대한 내용을 학습한다. 고급 통계 분석을 포함한다.
G17448	국제사무학연구방법론 III	질적 연구방법을 활용한 연구를 계획하고, 연구계획에 따라 자료를 수집하고 분석, 연구보고서를 작성하는 방법을 학습한다.
<b>비서사무관리 (Office Administration)</b>		
G13077	현대비서이론	글로벌 오피스 환경에서 효율적인 오피스 운영 및 관리를 위한 제 이론들을 학습한다. 특히 오피스프로페셔널 (오피스매니저와 비서 등)들의 직무와 경력개발과 관련된 이슈들을 토론하고 대학과 직업현장에서 현장중심적인 교육을 실시할 수 있는 역량을 강화할 수 있는 이론적 기반을 학습한다.
G13091	직업윤리와 기업윤리세미나	전문직 윤리의 철학적, 종교적, 문화적 배경을 살펴보고 전문직업인의 윤리위반 사례 고찰을 통하여 전문직업인의 직업윤리 확립을 위한 방안에 관해 연구한다. 또한 기업의 사회적 책임과 최고경영자의 윤리적 의사결정이 기업과 사회에 미치는 영향에 관하여 기업윤리 실천 사례조사를 통하여 기업윤리정립방안을 학습한다.
G13102	서비스경영과교육세미나	서비스경영 및 관리에 대한 이해를 바탕으로 서비스의 설계, 실행, 평가에 관한 이론을 학습하고 효과적인 서비스교육을 실시하기 위한 제이론 및 실습 모듈 개발을 학습한다. 구체적으로 서비스 품질향상 프로그램 기획, 고객센터 및 서비스센터 운영방안, VIP고객 서비스, 서비스품질평가, 서비스 담당직원 교육프로그램 개발 및 집행 등을 포함한다.
G13107	국제사무학연구	전문 오피스프로페셔널의 관점에서 비즈니스 환경의 여러 가지 이슈에 대하여 심도 있게 토의하고, 국제사무학의 연구주제 및 그 방향(research issues and trend)에 대해 함께 토론한다. 이 교과를 통하여 관심 주제에 따른 연구방향을 설정할 수 있도록 돕는다.
G13116	인간관계세미나	현대조직에서 바람직한 인간관계 형성과 효과적인 의사소통을 위한 기법과 조직 내에서의 개인과 집단의 상호관계를 규명하기 위한 이론들을 교수한다. 특히 오피스프로페셔널에게 필수적인 조직 행동적 그리고 인간관계적 이론들을 실제사례와 비교분석하고 문제해결을 할 수 있는 연구능력을 함양한다.
G17501	비서실무교수법	비서실무에 관한 이론과 실재를 바탕으로 학생들에게 효과적으로 비서실무 관련 교과목을 강의하기 위하여 교육과정 개발, 실행, 그리고 평가에 관한 교육학적 학습이론과 교수법을 학습한다. 특히 NCS에

		기반한 비서실무 강의모듈을 개발하고 실습해 봄으로써 대학 강의 역량을 개발한다.
<b>여성인력개발 (Women Workforce Development)</b>		
G13093	인적자원개발세미나	인적자원개발 분야의 기본 개념과 전통적인 이론을 학습하고 연구 논문을 강독한다. 인적자원개발의 개념과 발전, 인적자원개발에서 다루는 이론과 분석, 설계, 개발, 평가와 관련한 인적자원개발 단계 내용을 연구하고, 주제별 내용인 조직사회화 및 조직개발, 이터닝, 멘토링과 코칭, 글로벌 인적자원개발 등을 학습한다.
G13105	HRD요구분석	교육훈련 프로그램 개발과정에 대한 내용을 익히고, 실제로 교육훈련프로그램을 개발 과정별 내용을 실습한다. 전통적인 요구분석의 정의와 이론을 학습하고, 교육훈련 프로그램 개발 요구를 분석, 진단하는 다양한 요구분석 기법을 학습하고 실제 케이스를 이용하여 실습해 본다. 특히 직무분석(DACUM) 기법을 실습하여, 직무분석을 수행할 수 있는 역량을 갖추게 되며, 조직내 여러 자료를 수집하는 수집방법에 대한 실습과제를 수행한다.
G13118	경력개발연구	국제적인 사무관리자로서의 초기경력진입 및 경력개발, 조직적응을 높이기 위한 이론 및 사례를 학습한다. 전통적인 일터학습 이론과 사례들을 분석하고, 구체적인 경력개발 케이스를 통해 경력진입, 경력경로, 경력전환, 전문성 개발전략에 대해 연구한다. 또한 지식근로자로서 경력개발, 글로벌시대에 필요한 역량개발, 창업을 위한 경력개발 등 특정 주제의 경력개발 케이스를 연구한다.
G17444	성과관리세미나	성과관리의 정의와 이론을 학습하고, 성과관리 기법을 연구한다. 세부 주제로는 직무분석(DACUM), 표준작업분석, 역량모델링, 조직분석 기법의 배경이론과 장, 단점을 토의하고, 각 주제별 실습과제를 수행한다.
G17449	여성인력개발연구	여성인적자원의 경제참여활동의 역사, 현황, 문제점 등을 조망하고 우리나라 조직에서의 여성인력개발에 대한 다양한 이슈를 연구한다. 또한 여러 국가에서 여성인적자원의 역사와 활용, 현황 등을 학습하여 우리나라 조직에 적용가능한 시사점을 연구한다. 전문직 여성의 인력개발 등 특정 주제의 여성인력개발 사례를 연구한다.
G17450	국가인적자원개발	국가적인 차원에서의 인적자원개발(NHRD)의 이론과 내용을 학습한다. 초등 중등 교육 뿐 아니라 고등교육과 평생교육과정에서 국가의 인적자원개발 정책과 역사를 학습한다. 또한 해외 여러 나라의 NHRD 정책을 비교 연구하여, 국가적 차원에서의 인적자원의 개발 요구를 및 방향을 연구한다.
G17697	HRD프로그램개발및평가 <i>구.HRD프로그램개발</i>	신규 인력 양성 및 기존 인력의 역량 향상을 위한 재교육을 위해서는 프로그램 개발이 필수적이다. 이를 위해 이 과목에서는 다양한 분야의 교육훈련 프로그램을 체계적으로 개발할 수 있도록 프로그램 개발의 개념과 목적을 이해하고, 프로그램 개발 절차 및 방법에 대해 학습한다. 그리고 교육훈련 프로그램 개발 사례를 조사하고 교육훈련 프로그램 개발을 실습함으로써 인적자원개발 현장에서 프로그램 개발을 실행할 수 있는 능력을 기른다.

비즈니스커뮤니케이션 (Business Communication)		
G13086	비즈니스영어연구 구. 비즈니스영어연구 I	글로벌화로 인해 빈번히 발생하는 비원어민 간 이루어지는 세계어 (Lingua Franca)로서의 영어 의사소통의 특징과 관련이론을 고찰하고 사례를 분석하는 경험을 통하여 관련연구를 이해하고 연구를 수행할 수 있는 능력을 배양한다.
G13089	이문화간커뮤니케이션 연구	글로벌 환경에서 발생하는 이문화간의 상호작용에 대한 이해를 도모하는 과목이다. 언어적, 비언어적 커뮤니케이션의 특징과 관련 요인에 관한 제반이론의 학습과 실생활에서의 사례 분석을 통하여, 학생들은 문화적 공감능력과 관련연구를 수행할 수 있는 능력을 배양한다.
G13114	비즈니스영어교수법 구. 비즈니스영어연구 II	요구분석, 교육과정 개발, 교재분석 및 개발, 수업운영, 평가 등 제반과정에 대한 이론학습과 실습을 통하여 비즈니스 영어 교수능력을 배양한다.
G13115	비즈니스커뮤니케이션 연구	다양한 비즈니스 상황에서 빈번하게 발생하는 커뮤니케이션의 장르를 개관한다. 학생들은 효과적인 커뮤니케이션에 관한 이론학습과 적용경험을 통하여 커뮤니케이션 능력을 향상시키고 관련연구를 진행할 수 있는 능력을 배양한다.
G17168	전문영어: 전략적 구두영어 세미나 구. Professional Business English	본 과목은 (1)듣거나 말하는 커뮤니케이션에 요구되는 비즈니스 커뮤니케이션 기술 (2)회의, 협상, 발표 등 직장에서 요구되는 커뮤니케이션 기술을 배양한다.
G17169	전문영어: 비즈니스 작문 구. Professional Business Writing	언어적 스타일, 정확한 문법, 구두점 등의 서식적 스타일에 포커스를 두고 비즈니스 영어 작문을 위한 탄탄한 기본능력을 배양하는 과목으로 다양한 비즈니스 상황에서 요구되는 비즈니스 작문능력을 배양한다.
G17445	비즈니스커뮤니케이션 독립연구	비즈니스 영어/비즈니스 커뮤니케이션에 관련된 심화이론을 학습하고 개별연구를 수행한다.
G17446	학문적목적의영어: 논문작성	연구수행을 위한 영어작문 능력을 배양하기 위한 과목이다. 본 과목을 통하여 (1) 기능적 어휘, 문법, 용법, 구두점, 서식양식, 참고 문헌 작성, (2)텍스트 분석, (3) 자료해석, 요약, 비평 등 목적하는 바를 명확하고 효과적으로 쓰는 능력을 배양한다.
G17451	대인간커뮤니케이션연구	매력이론, 자아개념의 형성과 유지, 커뮤니케이션 상황 분석, 주어진 상황에서의 자신과 상대방 분석 등을 통하여 다른 사람들과 행복하게 일하고 좋은 관계를 지속하기 위한 커뮤니케이션 방법을 학습하고 연구한다. 관련이론학습과 사례분석경험을 통하여 관련연구를 이해하고 수행할 수 있는 능력을 배양한다.
G17500	커뮤니케이션 특강 Special Topics in Communication	커뮤니케이션의 제반 영역 중 특정 영역을 선택하여 집중적으로 학습한다. 대인간 커뮤니케이션, 문화간 커뮤니케이션, 비즈니스 커뮤니케이션 영역 중 시기적절한 주제를 선정하고 영역에 관련된 이론과 연구를 심도있게 다룬다.
<b>컨벤션/MCE</b>		

G13113	MICE산업이해및연구 구.MICE산업이해및현장연구	글로벌 환경변화에 따른 MICE 산업의 이해 및 현장연구를 소개하며 MICE 산업을 증진시킬 수 있는 기획, 홍보, 운영방안에 관한 다양한 관련이슈를 연구한다.
G17447	MICE기획및운영세미나	이벤트 기획 및 운영에 관한 전반적인 이론과 실무를 연구한다. MICE 기획자로서 실현 가능한 이벤트 및 전시 기획을 통한 연구 능력, 타당도 분석 능력, 기획 및 창조적인 능력을 통합적으로 키워서 MICE 기획자에게 필요한 연구를 수행한다.
G17452	MICE컨텐츠디자인세미나	MICE 전문가 양성을 목표로 고급 콘텐츠 개발 및 기획에 관한 프로젝트를 연구한다. 따라서 MICE 전문가로서 역량을 키우고, 창의적인 MICE 행사 콘텐츠 디자인에 관한 분석 및 연구를 한다.
G17453	Innovative MICE기획및프로젝트 관리	혁신적인 MICE 산업의 발전을 위해 MICE 산업의 주요 이슈들을 중심으로 효율적이고 다양한 관리방안을 모색하고 평가한다. MICE 산업의 주요 이슈를 토대로 MICE 산업의 효과적인 전략개발을 연구한다. 또한, MICE 산업의 주요 이슈 연구를 통해 매년 새로운 패러다임, 운영 및 아이디어 등 다양한 주제들을 연구한다.
<b>오피스수행공학 (Office Performance &amp; Information Technology)</b>		
G13080	사무데이터베이스관리	글로벌 사무관리 현장에서 요구되는 DB기반 사무정보시스템에 대한 이해를 도모함을 목표로 하며, 주요학습 내용에는 (1)현대 정보사회에서 데이터베이스관리의 역할 및 중요성에 대한 이해, (2)사무정보관리를 위한 DB활용 및 필요성 인지, (3)DB 구축을 위한 필수개념, 설계, 구축 과정에 대한 이해, 그리고 (4)사무DB 구축실습이 포함된다.
G13082	사무지식관리연구	글로벌 사무관리 현장에서 다루어지는 다양한 종류의 체험지식을 통합공유함으로써 업무효율을 꾀할 수 있기 위한 이론과 방법 학습을 목표로 한다. 구체적 학습 내용으로는 정보/지식의생명주기, 정보/지식의 가치 및 한계, 지식공유의 필요성과 개념 및 목적, 지식관리시스템 개요, 사무지식의 특성, 사무지식관리 현황, 사무지식관리 툴 및 문제점, 전문용어기반 지식관리, 시소러스기반 지식관리 등이 있다.
G17551	빅데이터와사무정보관리	빅데이터의 개념, 활용 사례, 분석 방법에 대한 이해를 통해 4차산업혁명 시대에 국제사무학 전문가에게 필요한 데이터 과학에 기반을 둔 의사결정 능력을 함양한다.
G18137	텍스트분석연구세미나 구.데이터시각화와텍스트마이닝	다양한 데이터를 활용하여, 효과적인 의사결정 및 커뮤니케이션을 위한 데이터 시각화와 텍스트마이닝 기법을 습득한다. 파이썬을 활용하여 데이터 수집, 전처리, 텍스트마이닝 기법을 실습한다.