Pride & Hope
진리로 행복한 세상을 밝힌다

전남대학교
CHONNAM NATIONAL UNIVERSITY

2021학년도
대학원 생활안내

2021. 2. .

대학원혁신본부 인재양성실

전남대학교 대학원생 권리장전

제1장 총칙

제1조(목적) 이 권리장전은 전남대학교 학문공동체의 일원인 대학원생이 가지는 불가침의 기본적 인권을 보호하고, 그 수준을 향상시킴으로써 인간 존엄과 가치 실현에 이바지함을 목적으로 한다. 아울러, 대학원생 의무를 제시하여 학문공동체의 연구 문화 개선을 위한 공감대를 이루고자 한다.
제2조(기본원칙) ① 대학원생은 교직원과 함께 지적공동체의 구성원으로 존중받을 권리를 가져야 한다.
② 대학원생은 어떠한 신체적, 언어적, 성적 폭력으로부터 자유롭고 안전한 환경에서 학업하고, 연구하고, 근로할 권리를 가져야 한다.
③ 대학원생은 성별, 학력, 국적, 나이, 장애, 종교 또는 정치적 성향 등으로 인해 차별받아서는 아니 된다.
제3조(적용 조건 및 대상) ① 이 권리장전은 대학원생이 입학하여 졸업, 자퇴, 제적 등의 사유로 학업이 종료될 때까지 적용한다.
② 대학의 모든 구성원은 대학원생이 입학부터 졸업까지 교육·연구·산학·국제화·생활 등 전 영역에서 갖는 권리와 의무를 명확히 인식하고 존중하여야 한다.

제2장 대학원생의 권리

제4조(자기결정권) 대학원생은 사생활의 자유를 가지며, 연구와 학업은 건강, 안전, 혼인과 모성의 보호, 가족생활 등을 영위할 권리에 우선되지 않는다.
제5조(학업연구권) ① 대학원생에게 보장된 학업과 연구의 기회가 부당하게 박탈되어서는 안되며, 학위과정을 마칠 때까지 정당하지 않은 이유로 학업이 중단되지 않을 권리를 가진다.
② 대학원생은 자신의 전공과 연구주제에 관해 전문적인 학업, 연구, 훈련 및 멘토십을 받을 권리를 가진다.
③ 대학원생은 학업과 연구에 필요한 연구 공간 및 학내 지원시설을 이용함에 있어서 정당한 권리가 보장되어야 한다.
④ 대학원생의 석·박사 학위 취득을 위한 진척 수준은 객관적 기준에 따라 평가되어야 하며, 평가 결과는 서면 또는 면담으로 공유되어야 한다.
제6조(저작권) ① 대학원생은 연구 아이디어 제시, 연구 과정 참여 등 자신이 상당 부분 기여한 연구 출판물에 공저자로 등록될 권리가 있다.
② 대학원생은 해당 분야의 학계에서 일반적으로 받아들여지는 기준에 근거한 자신의 연구 결과에 대해 제1저자로서의 저작권을 가진다.
제7조(공정한 심사를 받을 권리) ① 대학원생은 자신의 연구 결과에 대해 공정한 심사를 받을 권리가 있다.
② 평가항목은 구체적이고 객관적이어야 하며, 과정은 투명하고 공정하게 이루어져야 하고, 그 결과는 서면으로 제공되어야 한다.
③ 대학원생은 자신의 학업·연구결과 평가에 대해 대학에서 정한 절차에 따라 평가자에게 이의를 제기할 수 있으며, 평가자는 이에 대해 충분한 설명을 제공할 책임을 갖는다.
제8조(의사결정에 참여할 권리) ① 대학원생은 이 권리장전에서 명시된 권리들이 제도화되고 시행되는 과정에 참여할 수 있는 권리를 가진다.
② 대학원생은 대학원 자치조직을 구성·운영하고 그 활동에 참여할 권리를 가진다.
③ 학업 및 연구와 관련된 대학원의 결정과 그 세부사항에 대해 알권리를 가진다.
제9조(공정한 채용 및 근로) ① 대학원생은 조교로 채용되는 과정에서 공정한 채용심사를 받을 권리를 가진다.
② 대학원생이 교육조교, 연구조교, 연구과제 연구원 등으로 학문적·육체적 근로를 제공하는 경우, 대학이나 관계자는 명확한 근로시간, 근로내용, 임금기준의 정보를 제공하고 준수하여야 한다.
제10조(재정운영에 대한 알 권리) ① 대학원생은 본인이 참여하는 연구과제의 예산 및 지출 등 재정운용상황에 대해 알권리를 가진다.
② 대학원 학과·전공·프로그램의 재정운영은 관련 법령에 따라 투명하고 일관되게 집행되어야 한다.

제3장 대학원생의 보호

제11조(부당한 일에 대한 거부권) 대학원생은 자신의 교육 및 연구와 관계가 없는 부당한 일을 거부할 권리를 가진다.
제12조(지도교수 변경의 권리) ① 지도교수는 학위논문 및 연구지도에 주된 역할을 담당하여, 학생을 성실히 지도하여야 한다.
② 학생이 지도교수의 휴직, 파견 및 그 밖의 사유로 학생을 지도할 수 없는 경우 경우에는, 학생 본인이 소속 학과에 지도교수 변경을 요청할 수 있다.
제13조(문제 해결절차) ① 대학원생이 위에서 명시된 권리를 침해당하는 경우 공식적으로 문제를 제기할 수 있는 절차에 관한 정보를 받을 권리를 가진다.
② 위원회 등 문제해결기구가 열리는 경우 비공개 원칙이 보장되어야 하며, 대학원생은 증거와 증인을 자유롭게 채택할 수 있다.
제14조(대학 구성원의 책무) ① 대학원의 모든 구성원은 이 권리장전에서 명시된 권리를 알아야하며, 이를 존중하고 실현해야할 책임을 가진다.
② 대학원은 지적공동체의 구성원으로서 본 권리장전을 포함한 인권교육을 주기적으로 실시하여야 한다.
제15조(그 밖의 권리) 대학원생의 권리는 이 권리장전에 열거되지 아니하였다는 이유로 경시되지 아니한다.

제4장 대학원생의 의무

제16조(구성원으로서의 의무) ① 대학원생은 미래의 학문과 지식을 이끌어 나갈 연구공동체의 구성원임을 인지하고 이를 실천할 의무가 있다.
② 대학원생은 학칙 및 규정을 성실하게 준수하며, 학교 명예가 훼손되지 않도록 노력하여야 한다.
제17조(학업 및 연구) ① 대학원생은 학업 및 연구를 성실하게 수행하며, 학문적 위상을 높이기 위해 노력하여야 한다.
② 대학원생은 개인 또는 집단으로 수업과 학사행정을 방해하거나 지장을 초래하지 않을 의무, 학내 면학 분위기를 조성할 의무가 있다.
③ 대학원생은 연구의 제안, 수행, 결과의 보고 및 발표를 할 경우 위조, 변조, 표절 또는 부당한 논문 저자 표시 등 연구 윤리에 반하는 행위를 하지 않아야 한다.
제18조(시설사용 및 안전) 대학원생은 학업 및 연구에 필요한 학내 연구공간과 지원시설을 책임감 있게 사용하여야 하며, 학내 안전지침을 성실히 준수하여 안전한 연구환경을 조성할 의무가 있다.

순 서

Ⅰ. 대학원 생활 ········· 1

1. 대학원 소개 ········· 2
2. 학사일정 ········· 4
3. 등록 안내 ········· 6
4. 수강신청 ········· 8
5. 석 · 박사학위통합과정 ········· 10
6. 평가 ········· 11
7. 휴학/복학/퇴학 ········· 12
8. 장학 및 지원사업 ········· 14
9. 논문제출자격시험 ········· 16
10. 학위논문 ········· 18
11. 대학원생 옴부즈맨 제도 안내 ········· 20
12. 종합서비스센터 ········· 21
13. 병무행정 ········· 22
14. 캠퍼스 안전서비스 ········· 24

Ⅱ. 대학원 규정 ········· 27

1. 대학원 교학규정 ········· 28
2. 전남대학교 연구조교 및 교육조교 선발과 운영에 관한 지침 ········· 35
3. 전남대학교 학 · 석사학위연계과정 운영지침 ········· 38
4. 전남대학교 대학원 교과과정 편성 및 운영지침 ········· 41
5. 전남대학교 대학원 지도교수 운영지침 ········· 45
6. 전남대학교 공동지도교수제 시행지침 ········· 46
7. 전남대학교 대학원 수료 후 등록생 운영지침 ········· 47
8. 전남대학교 대학원 학과내규 운영지침 ········· 48
9. 전남대학교 대학원 협동과정 운영지침 ········· 49
10. 전남대학교 일반대학원 전과 지침 ········· 51
11. 전남대학교 대학원 학위논문심사에 관한 운영지침 ········· 52
12. 전남대학교 대학원]제출자격시험 면제 지침 ········· 55
13. 대학원 석사학위과정에서 석 · 박사통합과정으로 학위과정 변경에 관한 지침 ········· 59
14. 글로벌 연구중심대학 벤치마킹 운영지침 ········· 60
15. 대학원 융합전공 운영지침 ········· 61
16. 대학원 부전공 운영지침 ········· 62

Ⅲ. 기 관 소 개 ········· 63

1. 학 생 과 ········· 64
2. 학 사 과 ········· 65
3. 국 제 협 력 과 ········· 66
4. 학생생활상담센터 ········· 69
5. 융 합 인 재 교 육 원 ········· 70
6. 도 서 관 ········· 73
7. 언 어 교 육 원 ········· 77
8. 글 로 벌 교 육 원 ········· 80
9. 기 초 교 육 원 ········· 83
10. 정 보 전 산 원 ········· 85
11. 생 활 관 ········· 87
12. 신 문 방 송 사 ········· 91
13. 보 건 진 료 소 ········· 93
14. 스 포 츠 센 터 ········· 95
15. 연구실안전관리센터 ········· 97
16. 박 물 관 ········· 99
17. 인 권 센 터 ········· 101
18. 소비자생활협동조합 ········· 102

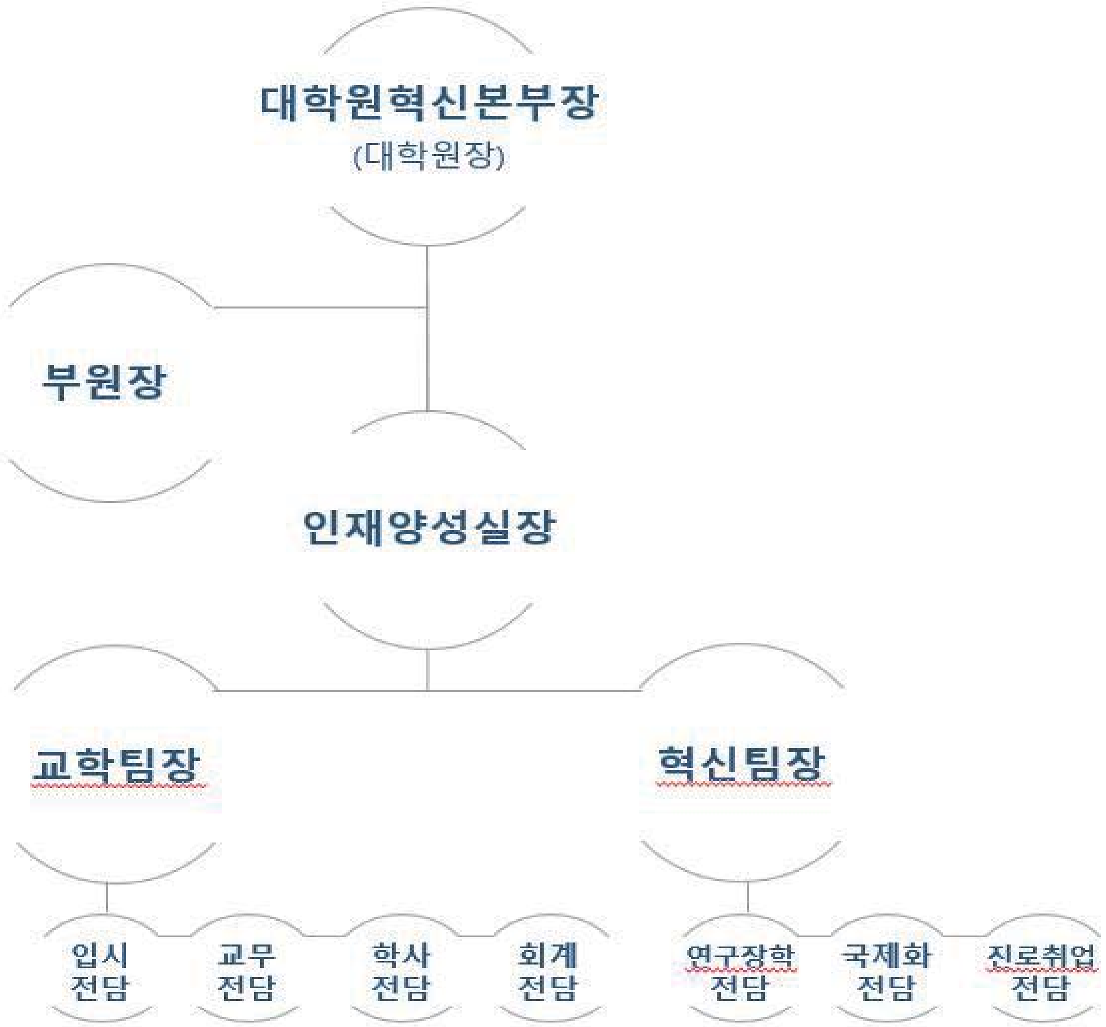
제1장
대학원 생활

1 대학원 소개

가. 전남대학교 대학원 소개

전남대 대학원은 교육기본법 제2조에 따라 학술의 이론과 응용방법을 정심하게 연구하여 지도적 인격을 도야하고 독창적 능력을 함양하여 문화발전에 기여함을 목적으로 하여 1952년 6월 9일 설치되었으며, 2020년도 3월 현재 석사과정은 126개 학과에 정원 1,022명, 박사과정은 114개 학과에 정원 610명으로 되어 있다.

나. 대학원혁신본부 조직도



다. 대학원 학과 현황

관리대학	계열	모집단위명
간호대학	자연과학	간호학과
경영대학	인문사회	경영학과, 경제학과, 지역개발학과, 회계학과
	학과간협동과정	디지털미래융합서비스협동과정
공과대학	공학	건축토목공학과, 고분자공학과, 기계공학과, 산업공학과, 신소재공학과, 신화학소재공학과, 에너지자원공학과, 전기공학과, 전자컴퓨터공학과(전자공학전공,컴퓨터과학전공,컴퓨터정보통신전공), 화학공학과, 환경에너지공학과, 인공지능융합학과, ICT융합시스템공학과
	학과간협동과정	광공학협동과정, 도시공학협동과정, 바이오에너지및바이오소재협동과정, 소프트웨어공학협동과정, 정보보안협동과정
	학·연·산협동과정	신화학소재공학학연산협동과정
	계약학과	LG스마트융합공학과
농업생명과학대학	인문사회	농업경제학과
	자연과학	농화학과, 동물공학과, 동물산업학과, 원예학과, 융합식품바이오공학과, 응용생물학과, 응용식물학과, 임산공학과, 임산·조경학과, 임학과, 조경학과, 지역·바이오시스템공학과, 융합스마트농업학과
	학·연협동과정	농업생명과학학연협동과정, 농화학학연협동과정, 식품공학학연협동과정, 원예학학연협동과정
	학·연·산협동과정	응용생물학학연산협동과정
사범대학	인문사회	교육학과, 국어교육학과, 영어교육학과, 유아교육학과, 윤리교육학과, 사회교육학과, 특수교육학과
	예체능	체육학과
	자연과학	과학교육학과, 수학교육학과
	학과간협동과정	한국어교육학협동과정
사회과학대학	인문사회	문헌정보학과, 사회학과, 신문방송학과, 심리학과, 문화인류고고학과, 정치학과, 지리학과, 행정학과
	학과간협동과정	기록관리협동과정, 디아스포라학협동과정, NGO협동과정
생활과학대학	자연과학	생활환경복지학과, 식품영양학과, 의류학과
	학과간협동과정	문화재학협동과정, 사회복지학협동과정, 실내디자인협동과정
수의과대학	의학	수의학과
약학대학	자연과학	약학과
예술대학	예체능	국악학과, 디자인학과, 미술학과, 음악학과
	학과간협동과정	아트&디자인테크놀로지협동과정
의과대학	의학	의과학과(의생명학전공, 분자의학전공)
	의학	의학과
	학과간협동과정	보건학협동과정, 분자의과학협동과정
인문대학	인문사회	국어국문학과, 독어독문학과, 불어불문학과, 영어영문학과, 일어일문학과, 중어중문학과, 사학과, 철학과, 호남학과
	학과간협동과정	아시아문화협동과정, 한문고전번역협동과정
자연과학대학	자연과학	물리학과, 수학/통계학과(수학전공, 통계학전공), 지질환경과학과, 해양학과, 화학과, 생물과학·생명기술학과
문화전문대학원	인문사회	문화학과
법학전문대학원	인문사회	법학과
치의학전문대학원	의학	치의학과
	학과간협동과정	의공학협동과정, 향장품학협동과정
공학대학	공학	건설·환경공학과, 건축학과, 기계설계공학과, 냉동공조공학과, 생명·화학공학과, 생산기계공학과, 전기및반도체공학과, 전자통신공학과, 컴퓨터공학과
	학과간협동과정	바이오메디컬공학협동과정
문화사회과학대학	인문사회	교통물류학과(교통학전공,물류학전공), 국제통상학과, 영어학과
	자연과학	문화콘텐츠학과
수산해양대학	공학	기관시스템공학과, 조선해양공학과
	자연과학	수산과학과, 수산생명의학과, 식품공학·영양학과, 환경해양학과
	학과간협동과정	빅데이터수산자원관리협동과정, 스마트아쿠아팜협동과정

2 학사일정

2021-02-08 (월) ~ 2021-02-08 (월) 2020학년도 후기 석·박사학위청구논문 제출 일정 공고
2021-02-15 (월) ~ 2021-03-05 (금) 2021년도 전기 일반대학원 지도교수 배정
2021-02-17 (수) ~ 2021-02-24 (수) 제1학기 수강신청
2021-02-22 (월) ~ 2021-02-25 (목) 제1학기 등록 및 수료후 등록
2021-02-25 (목) ~ 2021-02-25 (목) 2020학년도 전기 학위수여식
2021-03-02 (화) ~ 2021-03-08 (월) 제1학기 수강신청 정정
2021-03-02 (화) ~ 2021-03-02 (화) 제1학기 개강
2021-03-02 (화) ~ 2021-03-02 (화) 2021학년도 입학식
2021-03-22 (월) ~ 2021-03-26 (금) 2020학년도 후기 박사학위수여예정자 학위청구논문(심사용) 접수
2021-03-26 (금) ~ 2021-03-26 (금) 제1학기 수업일수 1/4
2021-03-29 (월) ~ 2021-04-02 (금) 2020학년도 후기 석사학위수여예정자 학위청구논문(심사용) 접수
2021-04-05 (월) ~ 2021-04-09 (금) 2021학년도 전기 석·박사 학위수여예정자 학위청구논문 작성계획서 접수
2021-04-12 (월) ~ 2021-04-23 (금) 제1학기 중간 수업평가
2021-04-19 (월) ~ 2021-04-23 (금) 제1학기 중간고사
2021-04-22 (목) ~ 2021-04-22 (목) 제1학기 수업일수 2/4
2021-05-21 (금) ~ 2021-05-21 (금) 제1학기 수업일수 3/4
2021-06-08 (화) ~ 2021-06-08 (화) 자체보강일
2021-06-09 (수) ~ 2021-06-09 (수) 개교기념일
2021-06-10 (목) ~ 2021-06-10 (목) 자체보강일
2021-06-11 (금) ~ 2021-06-11 (금) 5. 5.(수) 어린이날 보강
2021-06-14 (월) ~ 2021-06-14 (월) 5. 19.(수) 부처님 오신 날 보강
2021-06-15 (화) ~ 2021-06-21 (월) 제1학기 기말고사
2021-06-15 (화) ~ 2021-07-09 (금) 제1학기 교수수업평가(CQI) 입력
2021-06-15 (화) ~ 2021-07-02 (금) 제1학기 최종 수업평가
2021-06-21 (월) ~ 2021-06-25 (금) 2020학년도 후기 석·박사학위수여예정자 논문심사 결과 보고
2021-06-21 (월) ~ 2021-06-21 (월) 제1학기 종강
2021-06-25 (금) ~ 2021-07-20 (화) 하계 계절학기
2021-06-28 (월) ~ 2021-06-28 (월) 제1학기 성적공고 마감
2021-07-01 (목) ~ 2021-07-01 (목) 제1학기 성적정정 마감
2021-07-02 (금) ~ 2021-07-02 (금) 제1학기 성적제출 마감
2021-07-12 (월) ~ 2021-07-26 (월) 제2학기 강의계획서 입력
2021-07-19 (월) ~ 2021-08-16 (월) 제2학기 대학원 수료후 등록생 신청
2021-07-27 (화) ~ 2021-07-27 (화) 하계 계절학기 성적제출 마감
2021-07-28 (수) ~ 2021-07-28 (수) 2021년도 후기 일반대학원 종합시험
2021-07-29 (목) ~ 2021-07-29 (목) 2021년도 후기 일반대학원 외국어시험
2021-08-02 (월) ~ 2021-08-02 (월) 2021학년도 전기 석·박사학위청구논문 제출 일정 공고
2021-08-06 (금) ~ 2021-08-06 (금) 제2학기 수강신청(4학년)
2021-08-09 (월) ~ 2021-08-09 (월) 제2학기 수강신청(3학년)
2021-08-10 (화) ~ 2021-08-10 (화) 제2학기 수강신청(2학년)
2021-08-11 (수) ~ 2021-08-11 (수) 제2학기 수강신청(1학년)
2021-08-12 (목) ~ 2021-08-13 (금) 제2학기 수강신청(공통)
2021-08-16 (월) ~ 2021-09-03 (금) 2021년도 후기 일반대학원 지도교수 배정

2021-08-23 (월) ~ 2021-08-26 (목) 제2학기 등록 및 수료후 등록
2021-08-26 (목) ~ 2021-08-26 (목) 2020학년도 후기 학위수여식
2021-09-01 (수) ~ 2021-09-07 (화) 제2학기 수강신청 정정
2021-09-01 (수) ~ 2021-09-01 (수) 제2학기 개강
2021-09-27 (월) ~ 2021-10-01 (금) 2021학년도 전기 박사학위수여예정자 학위청구논문(심사용) 접수
2021-09-30 (목) ~ 2021-09-30 (목) 제2학기 수업일수 1/4
2021-10-04 (월) ~ 2021-10-08 (금) 2021학년도 전기 석사학위수여예정자 학위청구논문(심사용) 접수
2021-10-11 (월) ~ 2021-10-22 (금) 제2학기 중간 수업평가
2021-10-11 (월) ~ 2021-10-15 (금) 2021학년도 후기 석·박사학위수여예정자 학위청구논문 작성계획서 접수
2021-10-18 (월) ~ 2021-10-22 (금) 제2학기 중간고사
2021-10-27 (수) ~ 2021-10-27 (수) 제2학기 수업일수 2/4
2021-11-23 (화) ~ 2021-11-23 (화) 제2학기 수업일수 3/4
2021-12-09 (목) ~ 2021-12-09 (목) 9. 21.(화) 추석 보강
2021-12-10 (금) ~ 2021-12-10 (금) 9. 20.(월) 추석연휴 보강
2021-12-13 (월) ~ 2021-12-17 (금) 제2학기 기말고사
2021-12-13 (월) ~ 2022-01-07 (금) 제2학기 교수수업평가(CQI) 입력
2021-12-13 (월) ~ 2021-12-31 (금) 제2학기 최종 수업평가
2021-12-17 (금) ~ 2021-12-22 (수) 2021학년도 전기 석·박사학위수여예정자 논문심사 결과 보고
2021-12-17 (금) ~ 2021-12-17 (금) 제2학기 종강
2021-12-23 (목) ~ 2022-01-17 (월) 동계 계절학기
2021-12-24 (금) ~ 2021-12-24 (금) 제2학기 성적공고 마감
2021-12-30 (목) ~ 2021-12-30 (목) 제2학기 성적정정 마감
2021-12-31 (금) ~ 2021-12-31 (금) 제2학기 성적제출 마감
2022-01-10 (월) ~ 2022-01-24 (월) 제1학기 강의계획서 입력
2022-01-17 (월) ~ 2022-02-14 (월) 제1학기 대학원 수료후 등록생 신청
2022-01-24 (월) ~ 2022-01-24 (월) 동계 계절학기 성적제출 마감
2022-01-26 (수) ~ 2022-01-26 (수) 2022년도 전기 일반대학원 종합시험
2022-01-27 (목) ~ 2022-01-27 (목) 2022년도 전기 일반대학원 외국어시험
2022-02-07 (월) ~ 2022-02-07 (월) 2021학년도 후기 석·박사학위청구논문 제출 일정 공고
2022-02-14 (월) ~ 2022-03-04 (금) 2022년도 전기 일반대학원 지도교수 배정
2022-02-17 (목) ~ 2022-02-18 (금) 제1학기 수강신청(4학년)
2022-02-18 (금) ~ 2022-02-18 (금) 제1학기 수강신청(3학년)
2022-02-21 (월) ~ 2022-02-21 (월) 제1학기 수강신청(2학년)
2022-02-21 (월) ~ 2022-02-24 (목) 제1학기 등록 및 수료후 등록
2022-02-22 (화) ~ 2022-02-22 (화) 제1학기 수강신청(1학년)
2022-02-23 (수) ~ 2022-02-24 (목) 제1학기 수강신청(공통)
2022-02-25 (금) ~ 2022-02-25 (금) 2021학년도 전기 학위수여식

3 등록 안내

가. 등록

등록이라 함은 납입금을 내는 것과 수강신청을 말하는데, 납입금을 내지 않으면 수강신청을 해도 인정이 되지 않는다.

나. 납입금 등록

학생은 매학기마다 정해진 기간내에 납입금을 납부하여야 한다. 납입금 납부기간은 일정기간을 설정하여 학교게시판에 공고하고 등록안내문을 학생 또는 보증인 주소지로 발송한다.

다. 납입금 등록 시기

제1학기 : 매년 2월 중순경
제2학기 : 매년 8월 중순경

라. 납입금 등록 절차

구분	납입절차
등록공고 및 등록안내문 발송	(학사과)
납입금 분할납부 신청 및 접수	(인터넷상으로 학생이 신청 : 1월, 7월말)
분할납부자 확정	(학사과)
납입고지서 출력	(전남대학교 포털) (재무과)
등록금납입	(학생이 지정은행에 납부)

마. 분할납부

경제사정으로 정해진 기간 내에 납입금 전액의 납부가 어려운 학생들에게는 3회로 나누어 납부하는 것을 말한다. 다만 당해 학기에 장학금을 받는 학생(수업료 면제자 제외), 학자금 융자 신청자, 미등록 휴학 예정자는 분할 납부가 불가능하다. 신입생 및 당해 학기 재입학 신청자는 분할 납부를 신청할 수 없음.

바. 분할납부 시기

1차납부 : 등록기간내(재학생과 동일)
2차납부 : 1차분 납부 후 약 2개월 뒤
3차납부 : 2차분 납부 후 약 1개월 뒤

사. 분할납부 절차

구분	납부절차
공고	등록안내문에 참고
신청	포털 - 로그인 - 교육지원 - 내 학사행정 - 등록 - 분할납부신청(1월, 7월말)
분할납부승인	
납입금 고지서 발부	우편발송
납부	납입고지서에 안내하는 지정은행
1차 납부	납입금액 : 납입금 총액의 1/3 납부, 납부기한 : 등록기간(재학생과동일)
2차 납부	납입금액 : 납입금액의 1/3납부, 납부기한 : 4월중순, 10월중순
3차 납부	납입금액 : 납입금액의 1/3납부, 납부기한 : 5월중순, 11월중순

아. 납입금 반환

1) 자퇴자 반환

· 학적변동(퇴학, 제적)에 따른 학생의 납입금은 다음 각목의 구분에 의하여 반환한다.
· 자퇴자 반환 기준

구분	반환사유 발생일	반환할 금액
학기 개시일 이전	당해학기 개시일 전일까지(입학생의 경우 입학일 전일까지)	이미 납부한 납입금 전액 (입학금, 수업료, 기성회비)
학기 개시일 이후	개강일부터 30일까지	수업료 및 기성회비 납부금액의 6분의 5에 해당한 금액
	개강일에서 30일이 지난 날부터 60일까지	수업료 및 기성회비 납부금액의 3분의 2에 해당한 금액
	개깅일에서 60일이 지난 날부터 90일까지	수업료 및 기성회비 납부금액의 2분의 1에 해당한 금액
	개강일에서 90일이 지난 날	반환하지 않음

4 수강 신청

가. 수강신청

1) 각 과정별 최소 이수학점

교과학점	석사과정	24 학점
	박사과정	36 학점
	석·박사학위통합과정	54 학점

· 학생이 소속학과의 교과과정에서 취득해야 할 최소학점은 학과내규에 따릅니다. 학과마다 다를 수 있으므로 반드시 확인하시기 바랍니다.

2) 취득 학점

· 일반대학원의 학생은 매학기 9학점까지, 특수대학원의 학생은 6학점까지 취득함을 원칙으로 하되, 해당 대학원장의 승인을 얻어 3학점 이내에서 조정할 수 있습니다.

· 직전 학기 수강과목 성적이 모두 A 이상인 자는 지도교수 및 주임교수의 동의와 총장의 승인을 받아 학칙 제66조 제1항에서 정한 취득학점 이외에 3학점을 초과하여 수강 신청할 수 있습니다.

나. 수강신청 방법 및 절차

· 전남대학교 홈페이지(http://www.chonnam.ac.kr)에 접속 후 전남대학교포털로 이동수강신청관련 항목에서 수강신청을 선택

‣ **(방법1)** 수강신청용 홈페이지 접속: http://sugang.jnu.ac.kr

‣ **(방법2)** 전남대학교 포털(http://arsam.jnu.ac.kr)
▶ 로그인 ▶ 교육지원 ▶ 내 학사행정 ▶ 수업 ▶ 수강신청 ▶ 수강신청(대학원)

· 아이디 및 비밀번호 오류시 확인방법

‣ 전남대학교 포털(http://arsam.jnu.ac.kr) ▶ 로그인 화면 ▶ 아이디/비밀번호 찾기 이용

1) 수강신청 전 확인사항

· 수업시간표 및 강의계획서 확인

· 학기별 수강신청 제한학점 확인

2) 수강신청에 따른 유의사항

· **석사과정과 박사과정에서 동일과목 이수시 미인정** : 우리대학 석사과정 출신 박사과정은 석사과정때 이수한 동일과목을 수강신청하여 이수할 경우 중복 인정하지 않으므로 반드시 석사과정 이수과목을 확인하시기 바랍니다.

· **수강신청은 반드시 본인이 실시** : 잘못된 수강신청으로 발생하는 일체의 불이익은 학생 본인이 감수해야 하므로 교과과정, 학칙, 수업시간표 등을 참고하여 지도교수 또는 학과(부)의 지도하에 수강신청 하시기 바랍니다.

· **수강신청 확인 철저** : 컴퓨터 조작 부주의로 수강신청이 누락되어 성적이 인정되지 않아 "F(0)"로처리되는 경우가 있으니 반드시 수강신청 후 본인이 직접 개인별정보조회에서 수강신청 내역을 확인하시기 바랍니다. (전남대포털 → 로그인 → 교육지원 → 수업 → 수강신청 → 수강내역 확인)

· **출석부 등재 확인 철저 :** 출석부에 전산으로 출력된 명단이 없는 경우에는 수강신청이 되지 않은 경우이니 출석부 등재 여부를 반드시 확인하시기 바랍니다.
※ 출석부에 명단이 없는 학생을 담당교수가 임의로 기재하여 수강하는 경우는 인정이 안됨.

· **비밀번호 관리철저 :** 수강신청 시 비밀번호를 변경하여 사용하고자 할 경우에는 등록된 비밀번호를 다른 사람이 알지 못하도록 관리를 철저히 하시기 바랍니다.

· **수업장소 확인 철저 :** 대학 통합으로 인해 수강과목을 캠퍼스별로 착오로 수강신청 하는 경우가 있으니, 수강신청 후 수강내역을 확인하여 수강 장소를 확인하여 불이익을 받지 않도록 하시기 바랍니다.
· 제한학점을 초과하여 수강신청을 하는 경우에 초과학점 성적은 인정되지 않으니 제한학점 범위 내에서 수강신청 하시기 바랍니다.
· 수강신청을 잘못하였을 경우에는 수강신청 정정기간에 반드시 정정하여야 합니다.
(※정정기간 이후에는 폐강 등 부득이한 경우를 제외하고는 일체 정정 불가)
· 수강신청만 하고 등록을 하지 않을 시 수업일수 1/4선 이후에 수강신청 내역이 일괄 삭제되니 등록기간 내에 필히 등록하시기 바랍니다.
· 수강취소기간에는 과목을 변경할 수 없으며 2과목 이내에서 취소가 가능합니다.(단, 취소 후 1학점 이상 유지해야함.)
· 수강신청 제한인원이 초과한 경우 수강신청이 불가하오니, 개설학과에 문의하시기 바랍니다.

5 석 · 박사학위 통합과정

가. 석·박사통합학위과정

· 석·박사통합과정은 석사 및 박사과정이 통합된 과정으로 학위취득 요건을 충족할 경우 석사학위 없이 박사학위를 수여함(박사 논문만 제출)
다만, 석·박사통합과정을 중도 포기할 경우 석사학위 수여기준 충족 시 석사학위를 취득할 수 있음(석사논문 제출 의무)
· 졸업조건(수업연한 8학기, 졸업학점 54점, 조기수료 평점평균 4.0)

나. 학위과정 변경 제도

· 목　　적: 석사학위과정에서 석·박사학위통합과정으로 중간 진입 허용
· 대상학과: 박사과정이 개설된 학과(전공) 및 협동과정
· 선발시기: 매 학년도 학기 개시 전
· 지원자격: 학위과정 변경을 신청할 수 있는 지원 자격은 다음 각 호의 조건을 모두 갖춘 자
- 석사학위과정을 이수중인 자(단, 수료자는 제외)
- 해당 학과 내규를 충족하는 자
- 아래 학기별 이수학점 및 총 평균평점 이상 취득한 자

구분	1학기	2학기	3학기	4학기 이상
이수학점	6학점	12학점	18학점	24학점
총 평균평점	3.5(4.5만점 기준)			

6 평가

가. 일반대학원의 등급, 점수 및 평점

등급	점수	평점
A+	95 - 100	4.5
A	90 - 94	4.0
B+	85 - 89	3.5
B	80 - 84	3.0
C+	75 - 79	2.5
C	70 - 74	2.0
D	69 이하	0

나. 보충학점의 이수

- 학사학위과정에서 이수한 전공과 다른 석사학위과정(석·박사학위통합과정 포함)에 입학한 자에 대하여는 학사학위과정의 교육과정에서 보충학점을 취득함을 원칙으로 합니다. 단, 학과 내규에 따라 보충학점이 다를 수 있으므로 학과에 문의바랍니다.
- 전문대학원, 특수대학원 및 석사학위과정에서 이수한 전공학과와 다른 계통 학과의 박사학위과정에 입학한 자에 대하여는 석·박사학위과정의 교육과정에서 보충학점을 취득함을 원칙으로 합니다. 단, 학과 내규에 따라 보충학점이 다를 수 있으므로 학과에 문의바랍니다.
- 보충학점은 과정 이수에 필요한 학점에 포함되지 않으니, 이 점 유의하시기 바랍니다.

다. 이수학점의 인정

- 일반대학원에서 수강하는 교과목(보충과목 포함)은 석사학위과정은 C 이상, 박사학위과정은 B 이상 취득하여야 이수학점으로 인정됩니다.
- 치의학전문대학원의 전문석사학위과정은 60점 이상, 전문박사학위과정은 C이상을 취득하여야 이수학점으로 인정됩니다.

7 휴학/복학/퇴학

가. 휴학

· 학생이 질병, 군입대, 기타 부득이한 사정으로 인하여 일정기간 학업을 중단하는 것을 말한다.

1) 휴학의 시기

· 일반휴학 : 수업 개시 1/2선까지
(단, 학사과정과 치의학전문대학원, 의학전문대학원, 법학전문대학원 및 학.석사연계과정으로 석사 학위 과정에 입학한 신입생은 신입학 학년도 제1학기와 해당학기 수업일수 2분의 1 경과 후에는 휴학할 수 없음)

· 질병휴학 : 사유발생시
(당해학기 수업일수 3/4선 부터는 성적을 인정 받지 않고 휴학신청을 하더라도 등록금은 소멸됩니다.)

2) 휴학의 종류 및 허가 시기

종류	허가시기	휴학사유	제출서류
일반 휴학	당해학기 수업일수 1/2 이내	학생이 부득이한 사정으로 휴학하고자 할 때(등록 학생)	
미등록 휴학	총장이 설정한 기간 또는 납입금 등록기간내	가정형편에 의하여 당해 학기 납입금을 납부할 수 없을 때	
질병 휴학	수시	질병으로 당해학기 수업일수 4주이상 등교할 수 없을 때	전남대학교 보건진료소장 및 종합병원장 발행 4주 이상 진단서를 해당대학 행정실에 제출
군입대 휴학	수시	재학중 군입영 명령서에 의해 군입대 하고자 할 때	입영통지서를 해당대학 행정실에 제출
군복무 신고	수시 (일반휴학 기간내)	일반휴학 기간중에 군입대할 경우 군휴학으로 변경	입영통지서 또는 군복무확인서를 해당대학 행정실에 제출
휴학 연장	휴학기간 만료일 이전	부득이한 사정으로 복학할 수 없을 경우 휴학가능 학기 범위 내에서	

3) 유의사항

· **휴학은 다음 학기 내에서만 가능함(병역법상 복무의무기간은 휴학기간에 산입하지 아니함)**
- 학사학위과정 : 8학기(예과 4학기, 편입4학기) 이내
- 석사학위과정 : 4학기 이내(다만, 경영전문대학원 6학기이내, 치의학전문대학원 4년 이내, 문화전문대학원 미디어예술전공은 6학기 이내)
- 박사학위과정 : 6학기 이내(다만, 치의학전문대학원은 5년 이내)
- 석·박사학위통합과정 : 8학기이내(다만, 복합학위과정은 6년이내)

· **1회 휴학기간은 2학기(1년) 이내로 하며, 부득이한 사정으로 복학할 수 없을 경우 휴학기간 만료 일 이전에 휴학 학기 범위내에서 휴학기간을 연장 허가함.**

나. 복학

· 휴학한 자가 휴학기간 만료로 학업을 계속하고자 복학원을 제출하여 소정의 기간 내에 등록하는 것을 말한다

1) 복학 시기

· 제1학기 : 매년 2월
· 제2학기 : 매년 8월

2) 복학의 종류와 허가시기

종류	허가시기	복학사유	제출서류
일반 복학	정해진 등록기간내	휴학기간 만료 또는 사유 소멸시	
군제대복학	정해진 등록기간내	군제대	
귀향복학	귀향즉시	군입대자가 귀향조치 되었을 때	귀향증 사본을 해당대학 행정실에 제출

3) 유의사항

· 휴학기간이 종료된 후에도 복학하지 않을 때에는 미복학제적 처리됨.
학기 개시 3주 이내에 전역이 가능한 군입대 휴학자는 당해 등록기간에 복학할 수 있음.
군입대 휴학자는 전역후 시작되는 최초 학기에 복학하는 것이 원칙이나 짝 학기가 되어 교과목 이수가 곤란한 경우 그 다음 학기에 복학할 수 있음.

다. 퇴학(자퇴/제적)

· 학생이 스스로 학업을 그만두는 것을 말한다.

1) 퇴학원 제출 시기

· 수시

2) 퇴학절차

① 퇴학원 작성(신청자)
② 소속학과(부)장 날인
③ 소속대학 행정실 제출
④ 퇴학 내신(대학→총장)
⑤ 허가(총장)

3) 제적

· **다음의 경우에 해당하는 학생에 대하여 학생의 신분을 상실하게 함을 말한다.**
‣ 휴학기간 경과후 다음학기에 복학하지 아니한 자
‣ 이중학적을 가진 자
‣ 질병,기타 사유로 학업을 계속할 가망이 없다고 인정된 자
‣ 정해진 등록기간내에 납입금 전액을 납부하지 아니한 자
‣ 재학연한을 초과한 자
‣ 학칙 제50조의3의 규정에 의한 유급회수를 초과한 자
‣ 학칙 제43조의 규정에 의한 학사경고를 3회 받은 자

4) 제적처리시기

· 학사경고, 유급제적 : 성적인정 후

8 장학 및 지원사업

가. 장학사업

구분	장학명	목적·내용	지원내용
학·석사학위연계	학·석사학위연계과정 학부연구생 장학	예비 대학원생 조기발굴	1,000천원/학기
	학·석사연계과정장학		수업료1 감면/학기
석사진입	도전미래장학	일반대학원에 진학하고자 하는 전남대학교 학부 졸업예정자 지원	인문·사회 1,700천원 이공·예체 2,300천원
석·박사통합과정 진입	총장명예장학(GS-PHF)	최우수 국내외 대학원생 유치	전과정 전액장학
박사진입	학문후속세대장학	석사과정 우수인재 지속 지원	10,000천원/4학기
전과정	근로장학(RA/TA)	대학원생의 경제적 부담 경감을 통한 학업 및 연구몰입도 향상	TA: 400천원/월 RA: 300천원/월
	성적/사회취약자장학		수업료1~등록금 전액

나. 교육·연구 역량강화 프로그램

제 목	주요 내용
대학원생 국외연수 지원사업	◦ 대상: 일반대학원 재학생 및 수료후등록생으로서 국외대학 및 우수 연구기관 간의 교류 활성화 및 전문 분야 교육기회 제공을 위해 국외 연수 활동 지원 ◦ 지원기준 ‣ 연수 지역별, 기간별 예산 차등 지원 ‣ 대학원생 국외 연수자에 대해 대학원 교과목 학점 인정
대학원생 연구기획역량강화지원 (GS-RPM)	◦ 대상: 일반대학원 재학생(수료후 등록생 포함) 및 학부 재학생으로 팀 구성(1~4명 이내) ◦ 신청방법 ‣ 지원서 제출(해당대학)→승인(대학원)→연구모임 실시 ‣ 학습모임 결과보고서 제출 ‣ 대학원에서 서류검토 및 성과평가후 지급

<table>
<tr><th>제 목</th><th>주요 내용</th></tr>
<tr><td>대학원생
연구논문 장려제도</td><td>◦ 대학원생의 연구의욕 고취 및 연구 참여 활성화를 통하여 대학원의 연구풍토 조성과 논문의 질적 향상을 도모하고자 연구논문 장려 지원
<table>
<tr><th>구분</th><th colspan="3">내용</th><th>비고</th></tr>
<tr><td>대상</td><td colspan="3">일반대학원 재학생 및 수료후등록생</td><td></td></tr>
<tr><td>시상분야</td><td colspan="3">인문사회, 자연과학, 공학, 의·치·수의학, 예체능</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">해당
학술지</td><td>구 분</td><td>해당학술지</td><td>비 고</td><td rowspan="4">주저자로
등재(게재)된
논문</td></tr>
<tr><td rowspan="2">인문사회,
예체능</td><td>SCI(E), SSCI, A&HCI</td><td>국제학술지</td></tr>
<tr><td>한국연구재단 등재(후보) 학술지</td><td>국내학술지</td></tr>
<tr><td>공학, 자연과학,
의·치·수의학</td><td>SCI(E), SSCI</td><td>국제학술지</td></tr>
</table>
◦ 지원규모
‣ 연1회 1편 지원</td></tr>
<tr><td>대학원생
국내·외 학술대회
참가경비 지원</td><td>◦ 대상: 일반대학원 재학생 및 수료후등록생으로서 공인된 전국 규모 및 국제수준의 학술단체가 주관하는 학술회의 심포지움, 세미나 등에 제1저자로 논문발표(구두발표,포스터발표) 하는 경우 참가경비 지원
※ Proceedings에 논문 발표자의 소속이 타 대학(기관)명일 경우에는 지원되지 않음
◦ 지원규모
‣ 국내: 지원기간 내에 1인당 2회 이내 지급
‣ 국외: 지원기간 내에 1인당 1회 지급
‣ 지원제외: 각종 연구비, 타 기관(단체) 등으로부터 동일한 항목의 항공료, 체재비 등 여비를 지원 받는 경우 제외</td></tr>
<tr><td>대학원생
외국어교육 지원</td><td>◦ 대상: 일반대학원 재학생 및 수료후 등록생
◦ 지원과정: 우리 대학 언어교육원 및 글로벌교육원에서 개설하는 원어민 영어회화과정
◦ 신청방법: 언어교육원 수강종료 후 대학원 홈페이지 자기계발활동기록부에 등재
◦ 지원방법 및 금액: 강좌 종료 후 출석률 85% 이상인 자에 한하여 강의료 90%지원 (1인 1강좌에 한함)</td></tr>
<tr><td>대학원생
외국어 학술논문
교정료 지원</td><td>◦ 대상: 일반대학원 재학생 및 수료후 등록생
◦ 신청방법
‣ 공인된 교정료 청구서류를 발행할 수 있는 업체에서 교정 실시
‣ 학생 선 결제
‣ 교정료 지원신청서 작성→지도교수 추천→주임교수 확인
‣ 포털→대학원자계부→프로그램 참여신청→스캔파일 업로드</td></tr>
<tr><td>대학원생
통계교육 지원</td><td>◦ 대상: 일반대학원 재학생 및 수료후 등록생의 우수 학술연구 논문과 보고서 작성을 위한 통계적 자료 분석 교육 지원
◦ 신청방법
‣ 통계교육 수업 수강 선 결제
‣ 지원신청서 작성→지도교수 추천→주임교수 확인
‣ 포털→대학원자계부→프로그램 참여신청→스캔파일 업로드</td></tr>
</table>

9 논문제출자격시험

가. 어학시험

1) 응시자격
- 석사과정, 박사과정 및 석·박사통합과정을 1학기 이상 이수하고, 지도교수의 승인을 받은 자

2) 시험시기
- 어학시험 일시는 2월 첫주 금요일과 8월 첫주 목요일에 실시(사정에 따라 변경 가능)

3) 제출서류

구분	과정	시험과목	시험시간	합격기준	비고
외국어시험	석사과정	영어, 독어, 불어, 중국어, 일어, 한문, 한국어(외국인에 한함) 중 1과목	과목당 70분	각 과목 100점 만점으로 평가하여 각각 60점 이상을 합격으로 한다.	<출제> 본부 공동 출제
	박사과정 및 석·박사통합과정	영어, 독어, 불어, 중국어, 일어, 한문, 한국어(외국인에 한함) 중 학과 내규에 따라 1~2과목 선택			

- 신청서 1부(소정 양식은 학과에 비치, 일반대학원 홈페이지에서 다운가능)

4) 영어시험 출제 교재 및 범위

구분	통합 단일 유형
석사 과정	가. 유형: 4지선다형 40문항 나. 수준: 중하 다. 영역: 어휘, 문법, 독해 - 어휘/문법: 필수 단어 의미 파악 및 기초 문법 - 독해: 지문 내용 파악, 문장 패러프레이즈, 주제문 찾기, 단락 간 연결 구성 파악 등 라. 교재: Reading & Vocabulary Development 2: Thoughts and Notions, Thompson & Heinle 마. 합격기준: 100점 만점에 60점 이상
박사 과정	가. 유형: 4지선다형 40문항 나. 수준: 중 다. 영역: 어휘, 독해 - 어휘: 문장 내 단어 및 표현의 의미 파악 - 독해: 지문 내용 파악, 문장 패러프레이즈, 단락 간 연결 구성 파악, 단락 요약, 지문의 어조 파악 등 라. 교재: Inside Reading 1(2nd Edition), Oxford 마. 합격기준: 100점 만점에 60점 이상

5) 면제 신청 자격
- 대학원 외국어시험 신청자격(1학기 이상 이수)을 갖춘 학생 중에서 면제 신청일을 기준으로 2년 이내에 과목별 외국어시험 면제 지침의 『별표1』을 충족한 학생. 다만, 외국인 학생은 모국어의 시험 점수 및 인증으로 면제 신청할 수 없다

※ 면제지침은 전남대학교 홈페이지 -> 학교소개 -> 규정지침 -> 지침 -> 대학원에서 확인가능

나. 종합시험

1) 시험시기

- 매년 전기(2월)과 후기(8월) 두 번째 주~세번째 주(2주간) 사이에 대학별로 자유롭게 실시하고 대학별로 성적 입력

2) 지원자격

- 석사학위과정: 18학점이상을 취득하고 지도교수의 추천을 받은 자
- 박사학위과정: 27학점이상을 취득하고 지도교수의 추천을 받은 자
- 석·박사학위통합과정: 51학점이상을 취득하고 지도교수의 추천을 받은 자

구분	시험과목	시험시간	비고
종합 시험	•석사: 학과별로 2분야 이상 (분야당 1과목 이상으로 함) •박사: 학과별로 3분야 이상 (분야당 1과목 이상으로 함)	분야당 70분 • 석사: 1~3교시 • 박사: 1~4교시	분야별 교과목명은 학과 주임교수가 정함

3) 합격기준

- 분야당 100점 만점으로 평가하여 평균성적이 70점 이상을 합격으로 하고 각 분야의 과락은 50점 미만으로 함
- 평균성적이 70점 이상이나 과락이 있어 불합격한 경우 50점 이상인 분야는 1년간 유효하며 과락분야만 재응시 할 수 있으며, 이 경우 과락분야 재응시 합격점은 각 분야당 70점 이상을 합격으로 함.

4) 종합시험 면제 신청 자격

- 대학원 종합시험 신청자격(석사과정은 18학점 이상, 박사과정은 27학점 이상, 석·박사통합과정은 51학점 이상을 취득하고, 지도교수의 추천을 받은 자)을 갖춘 학생 중에서 학과별 종합-시험 면제지침의『별표2』를 충족한 학생

※ 면제지침은 전남대학교 홈페이지 -> 학교소개 -> 규정지침 -> 지침 -> 대학원에서 확인가능

10 학위논문

가. 논문작성계획서

1) 개요
· 학생들이 논문을 제출하기 위해서는 학위청구논문(심사본) 제출 6개월 이전에 논문작성계획서를 학과주임교수에게 제출하여야 한다.

2) 제출시기
· 학위청구논문(심사본) 제출 6개월 이전, 대학원에서 지정한 기간

3) 제출절차
· 학과에서 양식 수령 → 논문작성계획서 작성 → 지도교수 확인 → 해당학과에 제출 → 제목 입력하고 제출현황을 소속 대학 행정실에 제출

나. 학위논문 접수/심사

1) 관련규정
‣ 전남대학교 대학원 교학규정 제33~제39조의2
‣ 전남대학교 대학원 학위논문 심사에 관한 운영지침

2) 학위청구논문 제출자격
· 논문제출자격시험(어학·종합시험)에 합격한 자
· 보충과목 이수 대상자는 보충과목을 전부 이수한 자
· 이전에 수료하였거나 당해 학기에 수료가 가능한 자
· 기타 학과내규에서 정하는 자격을 갖춘 자

3) 절차
심사 대상자가 심사용 논문과 서류를 학과에 제출 → 대학(학과)에서는 심사 대상자를 ARSAM에 등록 → 학과 주임교수가 논문 심사위원 추천 → 해당 대학장이 논문 심사위원 위촉, 그 결과를 대학원에 제출 → 대학(학과)에서 심사용 청구논문과 서류를 각 심사위원에게 직접 송부 → 논문 공개발표 및 심사 → 대학(학과)에서 심사결과서 수합 → 대학원에 제출 → 학위논문 파일 제출 및 인쇄본 도서관에 제출 → 대학원위원회 논문 심사결과 심의 → 학위수여

4) 제출시기
· 4월 初, 10월 初

5) 논문제출시 제출서류
· **석사과정**
‣ 석사학위청구논문 3부
‣ 석사학위청구논문 심사원 1부
‣ 석사학위청구논문 심사료 납입영수증 1부
‣ 석사학위청구논문 심사위원 추천서 1부(학과주임교수 작성제출)
‣ 학위논문 연구윤리 준수 확인서 1부
· **박사과정**
‣ 박사학위청구논문 5부
‣ 박사학위청구논문 심사원 1부
‣ 박사학위청구논문 심사료 납입영수증 1부
‣ 박사학위청구논문 심사위원 추천서 1부(학과주임교수 작성제출)
‣ 학위논문 연구윤리 준수 확인서 1부

6) 심사종료시 제출서류
· 석사과정
‣ 심사위원 승낙서 각 1부(총 3부)
‣ 석사학위청구논문 심사결과표 각 1부(총 3부)
‣ Turnitin 독창성 보고서 1부 및 디지털 수령증 1부
· 박사과정
‣ 심사위원 승낙서 각 1부(총 5부)
‣ 박사학위청구논문 심사결과표 각 1부(총 5부)
‣ 학위청구논문 심사일정표 1부
‣ 학위청구논문 심사중간보고서 3부 이상
‣ 박사학위청구논문 심사요지 1부
‣ Turnitin 독창성 보고서 1부 및 디지털 수령증 1부

7) 학위논문관리 시스템을 이용한 파일제출방법
· 논문 파일 제출 방법
‣ 제출기간 : 1월 중, 7월 중
‣ 제출방법 : 전남대학교 도서관 홈페이지(http://lib.jnu.ac.kr) → 메인화면 → [학위논문검색/제출]에 개인 논문 파일을 등록시킴

8) [학위논문 관리시스템 : dCollection]을 이용한 논문 파일 등록 순서
‣ 도서관 홈페이지의 메인화면 [학위논문검색/제출]] 아이콘 클릭(dCollection시스템)
‣ 로그인 후 학위논문제출 상단 자료제출 메뉴 클릭 → 공지사항 및 자료제출 온라인 안내을 참조한 후 제출 진행
‣ 제출자정보 확인 및 수정 후 메타정보 입력 등 단계별로 진행
‣ 논문제출 완료 24시간 후 제출내역 메뉴에서 제출결과 및 인증여부 확인
※ 업로드된 파일은 확인과정을 거쳐 제출 인증되므로 논문 제출 후 24시간이 지나야 인증여부를 확인할 수 있음.
※ 업로드되는 파일은 50MB 이상일 경우 파일에 포함된 이미지 등을 조종하여 50MB이내로 작성하여야 한다.(혹은 PDF로 변환하여 제출)
※ 제출된 논문은 제출자 본인이 언제든지 dCollection사이트의 제출내역에서 자신의 논문을 다운로드 받을 수 있다.

9) 최종논문인쇄본 제출시 유의사항
· 제출서류
‣ 학위논문 인쇄본(석·박사) : 소프트본 3부(법학과는 소프트본 5부)
※ 소프트본(회색 레자크지 흑색 인쇄)
‣ 저작물 이용허락서 1부(도서관 홈페이지에서 파일 등록 후 출력하여 논문 마지막 페이지에 제본)

· 유의사항
‣ 최종학위논문의 표지 및 내표지에 기존 "석사(박사)학위청구논문"으로 표기했던 것을 "석사(박사)학위논문"으로 변경 표기할 것.

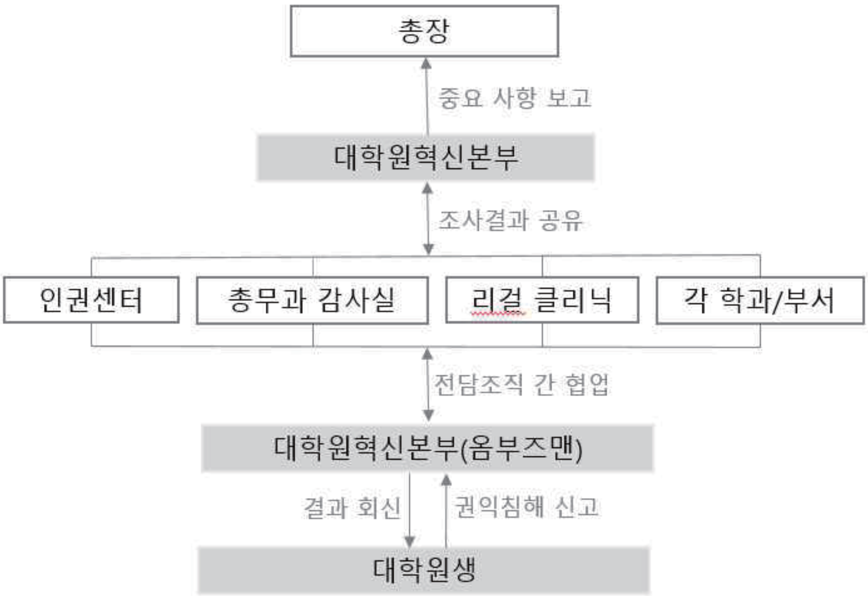
10) 학위의 취소
‣ 석사 또는 박사학위를 받은 자가 당해 학위를 부정한 방법으로 받은 경우 또는 명예박사학위를 받은 자가 그 명예를 손상한 경우에 총장은 대학원위원회의 심의를 거쳐 그 학위수여를 취소할 수 있다.

11 대학원생 옴부즈맨 제도 안내

가. 대학원생 옴부즈맨 제도 도입

- 운영 방식: 퇴직한 명예교수를 옴부즈맨*으로 위촉**하여 대학원생의 고충 및 불편사항을 중립적 입장에서 듣고 중재(전화.이메일.대면 상담 실시)
  - * 옴부즈맨(ombudsman): 정부, 공공기관 등에 대하여 일반 국민이 갖는 불평이나 불만을 처리하는 사람
  - ** 타대학 운영사례: 카이스트 옴부즈퍼슨(ombudsperson)제도('13.9.시행)
- 신청 방법: 대학원 홈페이지 「옴부즈맨」게시판 신청
- 처리절차: 대학원생 고충접수 → 조사.검토 → 관계기관 협의(인권센터, 감사실, 리걸 클리닉, 각 부서, 각 학과) → 문제해결 및 시정·개선 → 결과보고 및 환류
- 이용방법: ☎ 062-530-3463 또는 sscha@jnu.ac.kr 또는 대학원 홈페이지 '옴부즈맨' 게시판

나. 대학원생의 권익보호 시스템 개선도



12 종합서비스센터

가. 서비스 내용

1) 학생 증명발급 서비스
재학증명서, 졸업(예정)증명서, 성적증명서, 학적부사본, 교육비납입증명서, 자기계발활동기록부 등 각종 제증명 발급
2) 교직원 증명발급 서비스
재직증명서, 경력증명서, 근로소득원천징수영수증 등 각종 제증명 발급
3) 기타 서비스
학생증(스마트카드), 교직원증(스마트카드), 국제학생증 발급

나. 서비스 제공방법

구 분	방문(창구)발급	팩스민원발급	민원우편발급	인터넷 증명발급
발급장소	·광주캠퍼스: 본부 1층 종합서비스센터 G&R Hub 2층 ·학동캠퍼스: 명학회관 1층 대학원 사무실 ·여수캠퍼스: 교학기획과	국내 자치단체기관 (시, 군, 구, 읍, 면, 주민센터)	종합서비스센터	전남대학교포털 (http://portal.jnu.ac.kr) 또는 웹민원센터 (www.webminwon.com) 접속, 회원가입 후 → 인터넷증명발급
발급방법	자동발급기를 이용하거나, 창구에서 발급	주민센터에 방문하여 발급신청 → 팩스 복사본으로 교부 발급	우체국에서 신청 → 우편발송(빠른등기)	위 사이트로 접속하여 휴대폰 및 신용카드 결재 후 출력 가능
비 고	근무시간외 또는 공휴일에는 자동발급기 운용 (이용시간 07:00~22:00)			

■ 문의전화 (062) 530-1054, 530-0952(종합서비스센터)

13 병무행정

가. 재학생 입영 연기

1) 개요

고등학교 이상의 학교에 재학 중인 학생들이 군 복무로 인하여 학업이 중단되지 않도록 병역판정검사를 실시한 후 각급 학교 별 제한연령의 범위 내에서 졸업(수료)시까지 입영을 연기하는 제도

2) 제한연령

대 학			대 학 원				
			석사과정				박사과정
4년제	6년제	의대, 치전원, 수의대, 약대	2년제	법학전문 대학원 등 2년 초과 과정	일반대학원의 의학과 치의학과 수의학과 약학과	의학·치의학 전문대학원	
24세	26세	27세	26세	27세	28세	28세	28세

3) 입영연기 절차

본인이 연기원을 직접 출원하지 않고, 재학하고 있는 학교의 장이 매년 3월 31일까지 작성하여 송부하는 학적보유자 명부에 의거 지방병무청장이 직권으로 입영연기 처리

학적보유자 명부에 의거 직권으로 입영연기 처리하기 전에 입영 통지된 사람은 입영전일까지 병적을 관할하고 있는 지방병무청(지청)에 재학증명서(휴학증명서 포함)를 제출하면 입영연기 처리

4) 입영연기를 받을 수 없는 사람

- 퇴학, 제적된 사람
- 병역의무를 기피하거나 감면받을 목적으로 도망하거나 행방을 감춘 때 또는 신체손상이나 사위행위를 한 사람
- 현역입영 또는 사회복무요원 소집을 기피한 사람
- 국외여행허가 의무를 위반한 사람

나. 재학생(국외) 입영원 출원

1) 개요

재학생 또는 국외체제 사유로 소집연기중인 사회복무요원 대상자 중 다음연도 소집을 원하는 사람이 소집신청서를 제출하여 소집할 수 있는 제도

※ 현역병 입영대상자는 다음연도 입영월 본인선택제도 운영

2) 신청대상

병역판정검사 결과 보충역으로 판정된 사람으로 전문대학, 대학교 및 대학원에 재학(휴학 중인 사람 포함)하는 사유로 입영연기중인 사람

국외체제 사유로 입영연기 중인 사람

3) 신청시기

병무청 홈페이지 별도 공지

4) 신청방법

병무청 「병무민원포털」에서 인터넷 신청

5) 유의사항

소집 희망분기를 정해 신청하면 지방병무청장이 소집일자와 복무기관을 결정
소집일자가 결정 된 이후 휴학여부를 결정하여 학업공백 최소화

다. 재학생 입영신청서의 취소 및 변경

1) 개요

재학생 입영신청을 하였으나 학업을 계속하고자 하는 사람은 취소 가능하며, 재학생 입영원공석이 있는 경우에만 1회에 한하여 입영 희망시기 변경 가능

2) 신청시기

취소신청 : 소집일 전까지
변경신청 : 소집통지 전까지

3) 신청방법

병무청 「병무민원포털」에서 인터넷 신청

4) 유의사항

정해진 소집일자로부터 60일 이내의 사람이 취소하면 2개월 경과 후 다시 재학생 입영신청 가능

■ 문의전화 병무행정 광주캠퍼스 (062) 530-1252(예비군연대)
여수캠퍼스 (061) 659-6223(예비군대대)

■ 문의전화 광주캠퍼스 학군단 (062) 530-0532(제105학군단)
여수캠퍼스 학군단 (061) 659-6531(제1051학군단)

14 캠퍼스 안전서비스

가. 캠퍼스 안전서비스
· 취약지구 관리강화 및 안전사고 예방관리 위한 시스템 구축
· 긴급상황 발생시 보안요원 출동 후 피해예방 및 사고확대 방지

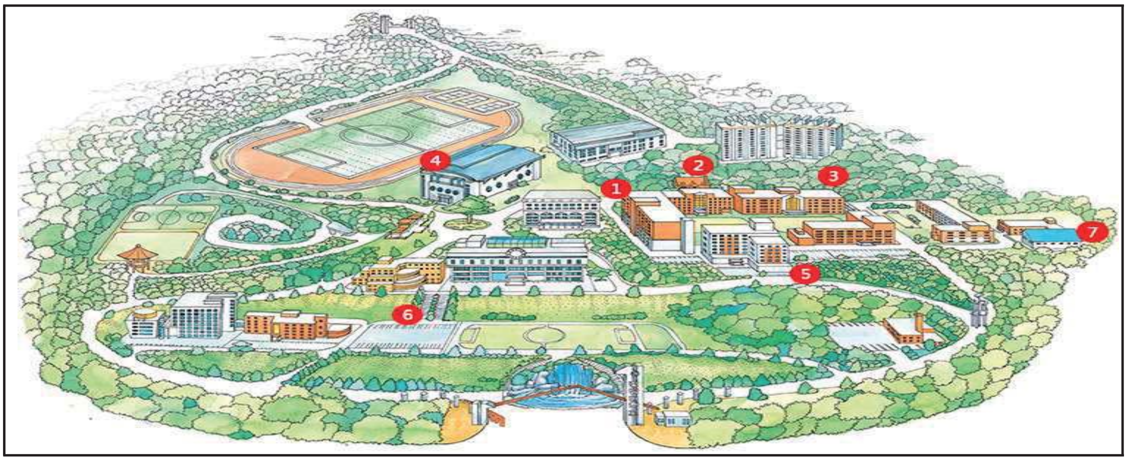
1) 안심 귀가 서비스
· 심야에 귀가하는 여학생을 대상으로 보안요원 동행 요청시 현장 출동
· 학교 경계구역까지 동행 : 교내 출입문, 택시 승강장
· 캠퍼스 내 긴급전화 : 광주 062-530-0119, 여수 061-659-6119

2) 비상벨 긴급 출동
· 건물내부 비상벨
  - 교내 지정된 장소(1층 여자화장실, 여자휴게실 등)에 설치
  - 위급상황 발생시 보안요원 긴급 호출로 피해 확대 예방
· SOS 긴급 전화
  - 전남대스토어 SOS119앱을 활용 ⇒ SOS119앱 설치 및 활용방법 : 전남대 홈페이지 참조
· 외곽 비상벨
  - 교내 취약지구(광주 20, 여수 6)에 설치된 비상벨의 버튼을 누르면 경광등 불빛과 경보음 울리고 비상요원이 현장으로 출동

[광주캠퍼스 비상벨 위치 안내도]

A 구역	B 구역	C, D 구역
1. 농생물산업기술관리단 입구	7. 진리관 앞	13. 사범대 4호관 옆
2. 농생대 1호관 입구 벤치	8. 인문대 3호관 앞	14. 공대 3호관 A동 앞
3. 금호관(법학전문대학원) 앞	9. 사범대 1호관 뒤	15. 산학협력관 옆
4. 농생대 2호관 뒤 숲길	10. 예술대 3호관 옆	16. 공대 3호관 B동(공대 쪽문)
5. 농생대 2호관 주차장	11. 예술대 조소관 앞	17. 공대 5호관 B동
6. 농생대 3호관 오솔길	12. 언어교육원 앞	18. 자연대 2호관 옆
		19. 용지관(컨벤션홀) 옆
		20. 사범대 5호관 옆(체육관 인근)

[여수캠퍼스 비상벨 위치 안내도]



위 치		
1. 본부 아래 생활관 내려가는 길 입구	2. 생활관 길 중간	3. 공학관 쪽에서 생활관 내려가는 길
4. 체육관 출입구	5. 산학연구관 아래	6. 도서관 아래 소운동장 계단 옆
7. 이공학실습관 뒤쪽 원룸촌 가는 길		

3) 자동심장 제세동기(자동심장충격기) 운영

ㆍ비치 장소

- 용봉캠퍼스: 정문 상황실(1), 본부 현관(1), 제1학생회관 2층 보건진료소 입구(1), 생활관(BTL) 행정실 입구(1)
- 학동캠퍼스: 학동 명학회관 2층(1)
- 여수캠퍼스: 학생회관 보건진료소 입구(1), 여수캠퍼스 도서관 1층 로비(1)

ㆍ대학본부 1층 로비와 정문 통합경비 상황실에 AED (자동심장제세동기)가 각 1대씩 설치되어 대학 구성원의 안전을 향상시키고, 캠퍼스 내 응급환자 발생 시 사고유형에 따라 AED를 휴대, 출동하여 신속한 응급조치가 이루어지도록 함

(3) 캠퍼스 순찰

ㆍ통합경비 요원 교내 순찰: 오토바이 출동(24시간)

ㆍ근로학생, 총여학생회 자율방범대 특별순찰 실시(학기중)

(4) 교내 영상정보처리기기(CCTV) : 교내에는 CCTV가 286개소 설치 운영되고 있음

나. 학생 안전 긴급서비스

1) 위급상황 긴급연락처

ㆍ위급 상황

- 성희롱·성폭력 우려가 있을 때, 위험한 상황이 주변에 발생하였을 때
- 불법단체 또는 특정 종교 등에 의해 설문지 조사, 면담 등을 강요당할 때 등

구분		연락처	구분	연락처
SOS긴급전화	광주	062-530-0119	학생과	062-530-1074
	상황실	062-530-0140	당직실	062-530-1167
	여수	061-659-6119	총학생회	062-530-0580
광주경찰서 용봉지구대		062-528-2112	인권센터	062-530-5912/ http://hrc.jnu.ac.kr

2) 학생 안전을 위한 TIP
- 심야 취약지역 이동 자제 및 부득이한 경우 2명 이상 함께 다니기
- 야간안전 보호제도 활용(비상벨, 야간귀가도우미, SOS 긴급전화)
- 특정단체 또는 종교 등에 의해 설문지 조사, 면담 등을 거절 및 신고
- 긴급 연락처를 단축번호로 저장하기

3) 학생안전 및 생활상담 지원 프로그램
- 학생안전 긴급서비스
  - 야간 긴급 비상벨 설치 (외부 20개소, 건물내부 1층 여자화장실 및 여자휴게실)
  - 심야시간 안심 귀가 서비스 제도 운영
  - 취약구역 야간순찰 강화
    - 통합경비실(경비용역업체) 야간 순찰
    - 총무과 주관 야간방범활동(21:00~24:00)
    - 총(여)학생회 주관 야간자율방범활동(24:00~02:00)
  - SOS 긴급전화 운영

4) 학생상담 프로그램

구분	연락처
장애학생상담센터 운영	530-3783
학생생활상담센터 운영	530-3784~6
인권센터(성희롱·성폭력 상담)	530-5912
불법 다단계, 아르바이트 피해 등 상담	530-1074

■ 문의전화

광주캠퍼스 총무과(본관1층)	530-5011
여수캠퍼스 행정지원과	061-659-6302
광주캠퍼스 학생과(본관2층)	530-1074

제2장
대학원 규정

1 대학원 교학규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 전남대학교 대학원(이하 "이 대학원"이라 한다)의 학사 관리를 원활하게 수행하기 위하여 학칙시행 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.
제1조의2(준용) 이 규정에 정하지 아니한 사항은 전남대학교 학칙 및 전남대학교 교학규정을 준용한다. [본조신설 2019.08.31.]

제2장 조직과 대학원위원회

제2조(조직) 이 대학원에 대학원장을 두며, 학과·전공에는 학과주임교수 또는 전공주임교수와 개별학생의 지도교수를 둔다.
제3조(대학원위원회) ① 이 대학원에 대학원위원회를 둔다.
② 대학원위원회는 대학원장, 학(원)장, 처장, 본부장 및 이 대학교 교수 또는 부교수 중에서 총장이 지명하는 위원으로 구성하고, 대학원장을 위원장으로 한다. <개정 2019.08.31.>
③ 위원의 임기는 2년으로 한다.
제4조(심의사항) 대학원위원회는 다음 사항을 심의한다.
1. 학과의 설치와 폐지 및 학생정원에 관한 사항
2. 대학원에 관한 규정의 제정 및 .개정에 관한 사항
3. 입학 및 과정수료 인정과 학위수여에 관한 사항
4. 석.박사학위와 명예박사학위 수여 및 취소에 관한 사항
5. 삭제 <2020.01.01.>
6. 기타 대학원 운영에 관한 사항
7. 대학원(일반·전문·특수) 간 학사운영에 관한 사항 <개정 2020.01.01.>
제5조(회의) ① 위원장은 필요에 따라 회의를 소집하고 그 의장이 된다.
② 대학원위원회의는 위원 과반수의 출석으로 개회하고 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결하며, 위원장은 의결권을 갖는다.
제6조(학과·전공주임교수와 지도교수) 학과·전공 주임교수는 학과·전공의 전반적인 학사를 관장하고, 지도교수는 지도학생의 이수과목지도, 논문지도, 기타 수학에 필요한 사항을 담당한다.
제7조(지도교수의 선정) ① 학과.전공주임교수는 각 과정의 학생이 입학한 후 2학기 이내에 지도교수를 선정하며, 필요할 경우 공동지도교수를 선정할 수 있다.
② 지도교수는 학과·전공주임교수의 추천에 의하여 해당 대학장이 위촉하며 위촉된 지도교수는 변경하지 않는 것을 원칙으로 한다. 다만, 부득이한 사유로 변경할 경우에는 해당 대학장의 승인을 받아야 한다.
③ 학과·전공주임교수는 지도교수와 학생 간 특별한 사유가 발생할 경우 학생인권과 교권의 균형을 고려하여 지도교수를 변경할 수 있도록 적극 노력하여야 한다. <신설 2019.11.30.>
④ 제2항에 의해 지도교수를 위촉하거나 변경한 때에는 지체없이 그 결과를 총장에게 보고하여야 한다.
제8조(지도학생수의 제한) 지도교수 1인당 지도학생의 수는 학과내규에 정한다.

제3장 학사운영

제1절 입학전형

제9조(전형시기 및 방법) 입학전형은 매 학기 개시 전에 실시하며, 입학전형에 관한 사항은 입학전형 기본계획, 모집요강, 세부시행계획 등으로 정한다.

제10조(편입학) ① 총장은 정원에 결원이 발생한 경우 해당 학년도 입학정원에서 재학생수를 뺀 범위에서 편입학을 허가할 수 있다.
② 기타 편입학에 관한 사항은 따로 정한다. [본조신설 2019.08.31.]
제11조(입학지원서류) 삭제<2014.04.28.>
제12조(입학시험) 대학원 입학시험은 구술(면접)고사, 전공필기, 전공실기 고사를 실시한다. 다만, 총장은 필요에 따라 그 일부를 면제할 수 있다.
제13조(합격자) 대학원위원회는 합・불합격을 심의・사정하고 총장은 이를 확정하여 발표한다.
제14조(등록금 납부) 입학시험에 합격한 자는 지정 기일 내에 소정의 등록금을 납부해야 하며, 기간 내에 등록금을 납부하지 아니할 때에는 합격을 취소한다.

제2절 등록금 <개정 2015.07.30.>

제15조(등록금 징수) ① 대학원의 학생은 총장이 정하여 공고한 등록금을 정해진 기간 내에 지정 금융기관에 납부하여야 한다. <개정 2015.07.30.>
② 조기수료 대상자 중 성적평균평점 미달 또는 조기수료 포기 등으로 수료를 할 수 없는 자에 대해서는 등록금 전액을 징수한다. <개정 2015.07.30.>
③ 수업연한이 지났으나 수료에 필요한 소요학점(보충학점 포함)을 취득하지 못하여 등록한 학생의 등록금은 다음 각 호의 기준에 따라 징수한다. <개정 2014.10.30.> <개정 2015.07.30.>
1. 석사학위 이상의 과정
가. 1학점~3학점까지는 당해 학기 등록금의 2분의 1 해당액 <개정 2015.07.30.>
나. 4학점 이상은 당해 학기의 등록금 전액 <개정 2015.07.30.>
④ 이 규정에서 정하지 않은 기타 사항은 '전남대학교 교학규정 제14조' 및 '대학 등록금에 관한 규칙'을 준용한다. <개정 2015.07.30.>

제3절 교육과정, 개강과목, 수강신청

제16조(교육과정의 편성) ① 교육과정은 학문의 발전과 변천하는 사회에 부응할 수 있도록 학위 과정간의 연계성을 유지하고 인접학문과의 중복을 피하여 능률적으로 교육할 수 있게 편성한다. <개정 2020.01.01.>
② 각 학과·전공에서는 전공 관련 교과목을 계열별 또는 관련 학과 간에 공통과목으로 이수하게 할 수 있다. <개정 2020.01.01.>
③ 교육과정의 정기개편은 4년마다 실시함을 원칙으로 하며, 매학기 수시개편을 실시할 수 있다. <개정 2020.01.01.>
④ 교육과정 편성 및 운영에 관한 세부사항은 「전남대학교 대학원 교육과정 편성 및 운영지침」에 따로 정한다. <개정 2020.01.01.>
제16조2(교과이수) ① 교과이수는 입학년도 교육과정을 따라야 한다. 다만, 복학자 등의 교과이수는 복학하는 학년도 소속 학년 학생이 입학했던 당시의 교육과정을 따를 수 있다.
② 교육과정의 변동으로 이수하여야 할 교과목이 폐지·변경된 경우에는 학과(전공, 협동과정)에서 동일과목 또는 대체과목으로 지정한 교과목을 이수하여야 한다. [본조신설 2020.01.01.]
제17조(개강과목) ① 각 학과・전공주임교수는 교육과정에 의하여 1·2학기 개강과목을 정하여 총장에게 제출하고, 필요한 경우 총장은 이를 조정할 수 있다.
② 개강과목표에 기재되어 있는 교과목일지라도 그 교과목이 타 학과 교과목과 동일하거나 유사할 경우, 총장은 이를 종합 조정하여 1학년도에 1교과목만을 설강할 수 있다.
③ 각 교수의 매 학기 담당과목은 2과목 이하로 제한한다. 다만, 협동과정 과목은 학과내규에 의해 예외로 할 수 있다.
④ 개설 교과목 강의는 이 대학교 전임교원이 담당하는 것을 원칙으로 하되, 총장이 필요하다고 인정할 경우 비전임교원으로 하여금 강의를 담당하게 할 수 있다.

⑤ 삭제
⑥ 보충학점은 과정 이수에 필요한 학점에 포함하지 않는다.
제18조(수강신청) ① 학생은 매 학기 정해진 기간에 지도교수와 학과·전공주임교수의 지도를 받아 수강신청을 하여야 한다.
② 직전 학기 수강과목 성적이 모두 A 이상인 자 또는 해외대학과 협약체결 에 의거 입학한 외국인 학생은 지도교수 및 주임교수의 동의와 총장의 승인 을 받아 학칙 제66조 제1항에서 정한 취득학점 이외에 3학점을 초과하여 수 강 신청할 수 있다. <개정 2019.08.31.>
③ 학사과정에서 보충학점을 취득해야 할 학생은 제2항의 학점 외에 매학기 6학점까지 취득할 수 있다.
④ 학생이 소속학과의 교육과정에서 취득해야 할 최소학점은 학과내규에 따른다.
⑤ 이 대학원에서 석사학위를 취득하고 박사과정에 입학한 자 중 학칙 제65조 제1항의 이수학점보다 초과 취득한 학점(B이상)은 총장의 승인을 얻어 12학점까지 박사과정 학점으로 인정할 수 있다.
⑥ 석사학위과정 및 석·박사학위통합과정 학생이 학사과정 재학 중에 취득한 대학원 과목에 대해서는 총장의 승인을 얻어 9학점까지 인정할 수 있다. 다만, 총 취득학점이 학사과정의 졸업소요학점을 초과한 범위 내에서만 인정한다. <개정 2018.11.06.>
⑦ 교육과정의 변동 등으로 인해 재수강할 과목이 폐지된 경우에는 동일교과목으로 지정된 과목을 이수하게 할 수 있다.
⑧ 학생이 교수 1인으로부터 수강할 수 있는 최대학점은 석사 9학점, 박사 12학점 이내로 하되, 총장이 인정하는 경우에는 학과내규로 따로 정할 수 있다.<개정 2013.07.23.>
⑨ 석사과정에서 이수한 과목은 박사과정에서 다시 이수할 수 없다. <개정 2020.01.01.>
⑩ 대학원, 전문·특수대학원 석사학위과정의 교육과정은 연계하여 운영할 수 있고 다른 교육과정에서 취득한 학점은 6학점까지 인정할 수 있으며, 이수학점 인정에 관한 세부사항은 학과내규로 따로 정한다. <개정 2020.01.01.>

제18조의2(수업시간) 수업시간의 단위는 50분 또는 75분으로 하고 교과목의 수업시간은 주중 균형 있게 배정하여야 한다. 다만, 학칙 제40조제4항에 따라 교과 운영상 필요한 경우 수업을 집중하여 실시할 수 있다. [본조신설 2020.01.01.]
제19조(폐강) 1과목당 수강인원이 3인 미만일 때는 폐강하는 것을 원칙으로 하며, 이 때는 타 학과에서 학점을 취득하게 한다. 다만, 학과의 학생수가 3인 미만인 경우에는 총장의 승인을 얻어 예외로 할 수 있다.
제20조(수강신청 취소·정정) 학생이 수강신청을 취소 또는 정정하고자 할 때는 매학기 개시 후 2주 이내에 신청해야 한다.

제4절 성적, 학점, 수료

제21조(편입학자의 인정학기 및 학점) 편입학생은 학과 심사를 통해 다음 각 호 의 범위 이내에서 전적 대학교에서 이수한 학기 및 학점을 인정받을 수 있다.
1. 석사 및 박사과정: 2학기 편입생은 최대 1학기(석사 6학점, 박사 9학점), 3학기 편입생은 최대 2학기(석사 12학점, 박사 18학점)
2. 석·박사통합과정: 2학기 편입생은 최대 1학기(6학점), 3학기 편입생은 최대 2학기(12학점), 4학기 편입생은 최대 3학기(18학점) [본조신설 2019.08.31.]
제22조(성적의 평가 및 제출) 담당교수는 일정한 기간 내에 성적을 평가하여 그 결과를 총장에게 제출해야 한다.
제23조(학점의 인정 및 시기) ① 수강 교과목에 대한 학점은 매 학년 말에 취득학점으로 인정한다.
② 인정된 학점이라도 착오 또는 부정으로 판명된 것은 정정 또는 취소한다.
제24조(수료인정 시기) ① 학칙 제73조에 의한 수료를 인정하는 시기는 매 학기말로 한다.
② 수료 예정자 중에서 학점을 추가로 취득하고자 하는 자는 매 학기 수료 6주 전까지 지도교수와 학과·전공 주임교수를 거쳐 총장에게 수료인정 유예 신청을 해야 한다.

③ 학칙 제73조 제2항에 의하여 수업연한을 단축하고자 하는 자는 지도교수와 학과・전공주임교수의 승인을 받아 신청서를 총장에게 제출해야 한다.

제25조(수료 후 등록)대학원의 학위과정을 수료한 학생은 논문준비 등을 위한 등록을 할 수 있다. 수료 후 등록에 관한 사항은 「대학원 수료 후 등록생 운영지침」에 따로 정한다.

제26조(학점교류) ① 이 대학원은 타 대학(교)의 대학원과 학점을 상호 인정할 수 있다.

② 재학 중 지도교수의 신청에 의해 총장이 승인한 경우, 학생은 국내 또는 외국의 타 대학(교)에서 각 과정 수준 이상의 과목을 이수할 수 있으며, 그 취득학점은 석사과정에서는 9학점, 박사과정에서는 12학점까지 인정할 수 있다. 다만, 해외대학과 협약체결에 의거 입학한 외국인 학생은 졸업에 필요한 학점의 2분의 1까지 인정할 수 있으며 학점인정에 대한 구체적인 사항은 협약에 따로 정할 수 있다. <개정 2019.08.31.>

③ 이 대학원에 입학하기 이전의 일정한 기간 내에 국내 또는 외국의 대학원(연구과정 포함)에서 취득한 학점은 석사과정에서는 9학점, 박사과정에서는 12학점까지 인정할 수 있으며 이에 관한세부사항은 학과 내규에 따른다.

제5절 공개강좌, 연구생, 위탁생

제27조(공개강좌) ① 이 대학원에 공개강좌를 둘 수 있다.

② 공개강좌의 과목, 강사, 제목, 기간, 수강정원, 장소 등에 관한 사항은 개강 전에 이를 결정하여 공고한다.

제28조(연구생) ① 대학졸업 이상의 학력이 있는 자로서 특수과목 또는 과제의 수강을 희망하는 자는 대학원에서 실시하는 소정의 시험 또는 전형을 거쳐 연구생으로 입학할 수 있다.

② 연구생의 수학연한 및 재학기간은 과정별로 따로 정한다.

③ 연구생으로서 소정의 과정을 이수한 자에게는 연구실적증명서를 교부할 수 있다.

제29조(위탁생) 국가 또는 공공기관의 위탁생은 별도의 전형에 의하여 정원 외 입학을 허가할 수 있다.

제4장 학위 수여

제30조(학위수여) ① 학위논문제출자격시험(외국어시험과 종합시험)과 학위논문 심사에 합격하고 대학원위원회의 학위수여 결정을 받은 자에 대하여 학칙 제74조에 따라 석사학위 또는 박사학위를 수여한다. 다만, 석사과정의 경우 학과 내규에 따라 학위논문에 상응하는 대체실적을 완수한 자에게도 학위를 수여할 수 있다. <개정 2019.11.30.>

② 석·박사통합과정을 이수중이거나 수료 또는 중도 포기자가 제1항의 석사학위 수여기준을 충족할 경우에는 위와 동일한 절차에 따라 석사학위를 수여할 수 있다. <개정 2019.08.31.>

③ 석·박사학위의 종별과 해당학과는 학칙 제74조 제2항과 같다.

제31조(외국어시험) ① 석・박사과정 및 석・박사통합과정 학생은 1학기 이상 이수하여야 외국어시험에 응시할 수 있다.

② 외국어시험 과목은 영어, 독일어, 프랑스어, 중국어, 일본어, 한문, 러시아어, 스페인어, 아랍어, 한국어(외국인 학생에 한한다) 중에서 지도교수의 승인을 얻어 학생이 선택하며, 학위 과정별 과목 수는 학과내규로 정한다. 다만, 대학원위원회에서 정한 바에 따라 외국어시험을 면제할 수 있으며, 이에 관한 사항은 「대학원 외국어시험 면제 시행 지침」에 따로 정한다. <개정 2014.10.30.>

③외국어시험은 과목별로 총장이 위촉하는 위원이 출제・채점하며, 과목별로 100점을 만점으로 하고 60점 이상을 합격으로 한다.

제32조(종합시험) ① 석사과정은 18학점 이상, 박사과정은 27학점 이상(석・박사통합과정은 45학점 이상)을 취득하고, 지도교수의 추천을 받은 자는 종합시험에 응시할 수 있다. 다만, 대학원위원회에서 정한 바에 따라 종합시험을 면제할 수 있으며, 이에 관한 사항은 「대학원 종합시험 면제 시행 지침」에 따로 정한다. <개정 2014.10.30. 2020.6.3.>

② 종합시험은 석사과정 2개 분야 이상, 박사과정 3개 분야 이상으로 하며, 분야별 과목은 학과주임교수가 정하여 공고한다.
③ 종합시험의 분야별 내용 및 평가항목 기준 설정, 출제 사항 등은 학과・전공주임교수가 당해 학과 교수와 협의하여 결정한다.
④ 종합시험의 합격은 분야 당 100점 만점으로 평가하여 각 분야 점수가 50점 이상이고 평균성적이 70점 이상을 합격으로 한다. 다만, 평균성적이 70점 이상인 자가 과락으로 인해 불합격하였을 때는 1년 이내에 과락분야만 재응시할 수 있다.
제33조(시험요강 공고) 총장은 매 시험 실시 30일 전에 외국어시험 및 종합시험에 관한 요강을 확정 공고한다.
제34조(논문작성계획서) ① 학위청구논문 제출 예정자는 심사용 논문 제출 마감 6개월 전까지 지도교수의 추천을 받아 논문작성계획서를 학과・전공 주임교수에게 제출해야 한다. 다만, 생명윤리 심의대상이 되는 학위청구논문의 실험은 전남대학교생명윤리심의위원회의 승인을 받아야 한다. <개정 2016.02.01.>
② 학과・전공 주임교수는 제1항의 계획서를 학과・전공에서 발표하게 할 수 있으며, 발표 실시 여부는 학과내규로 정한다.
③ 학과・전공 주임교수는 논문작성계획서의 제출 및 발표사항을 총장에게 통보한다.
제35조(논문작성) 학위청구논문은 이 대학원 학위논문 작성요령에 의하여 작성해야 한다.
제36조(학위청구논문 제출) ① 대학원 지정 연구윤리 교육 이수 및 외국어·종합시험에 합격하고 각 과정의 소정 학점을 취득하였거나 당해 학기까지 취득 예정인 자는 석・박사학위청구논문을 제출할 수 있으며, 이 경우 소정의 서류와 심사료를 납부하여야 한다. 학위논문심사료는 대학원위원회의 심의를 거쳐 총장이 정한다. <개정 2019.08.31.>
② 외국인 학생에 대해서는 제1항의 서류 외에 대학원위원회에서 정한 한국어 이수 관련 서류를 제출하게 할 수 있다.
③ 학위청구논문 제출 시기는 매년 4월과 10월로 하며, 총장은 학위청구논문 제출기간・심사료・제출서류・심사일정 등을 2월과 8월에 확정 공고한다.
제37조(논문지도위원회) 지도교수는 논문지도위원회를 구성할 수 있으며, 그 위원회는 논문과 관련된 분야의 교수 3인 이상으로 하여 석사과정은 논문제출 6개월 이전, 박사과정은 1년 이전에 구성하되, 세부사항은 학과내규로 정한다.
제38조(논문심사위원회) ① 논문심사위원회는 석사학위는 3인 이상, 박사학위는 5인 이상의 위원으로 구성한다.
② 논문심사위원은 학과주임교수가 지도교수와 협의하여 이 대학교 전임교원(박사학위논문 심사위원이 전임강사인 경우 박사학위 소지자) 및 학계의 권위자 중에서 내신하며, 해당 대학장이 위촉하고 그 결과를 총장에게 제출한다.
③ 총장은 제2항의 위원 중 학과주임교수가 내신한 심사위원장으로 하여금 심사를 주재하게 한다.
제39조(논문심사 요건 심의) 논문심사 요건이 충족되지 아니하면 총장은 보완을 지시할 수 있으며, 보완되지 아니한 경우에는 제출 서류와 심사료를 반환한다.
제40조(논문심사) ① 학위청구논문 심사는 석사과정은 2회 이상, 박사과정은 3회 이상 실시함을 원칙으로 한다.
② 학위청구논문은 심사기간 중, 학과・전공주임교수 주관 하에 반드시 1회 이상 공개 발표함을 원칙으로 하며, 발표 시기와 일정 등은 학과・전공주임교수가 지도교수와 협의하여 결정한다.
③ 학과・전공주임교수는 논문공개발표 종료 후 총장에게 그 결과를 보고하여야 한다.
④ 심사 통과는 석사과정의 경우 심사위원 3분의 2 이상, 박사 과정의 경우 심사위원 5분의 4 이상의 동의로 결정한다.
⑤ 학위논문 심사는 통과하였으나 당해 학기까지 학위수여 요건을 충족하지 못하였을 경우에는 심사 결과의 효력을 6개월간 연장할 수 있다.
제41조(심사결과서 제출) 심사위원장은 당해 학기의 심사기간에 심사를 완료하고 심사결과서를 총장에게 제출하여야 한다. 다만, 특별한 사유가 있는 경우에는 사유서를 제출하여 총장의 승인을 받아 심사결과서 제출을 6개월 연장할 수 있다.

제41조의2(학위논문 제출) 논문심사위원회에서 합격판정을 받은 학위논문과 원본 파일을 소정의 기일 내에 총장에게 제출하여야 한다.
제42조(학위수여 결정 및 자료 제출) ① 논문심사위원회에서 통과된 학위논문은 대학원위원회에서 위원 3분의 2 이상의 찬성으로 학위수여 여부를 결정한다.
② 대학원위원회는 학위수여 결정에 필요한 경우 논문 제출자에 대하여 인용한 문헌 또는 그 석본, 모형, 표본, 기타 자료를 제출하게 할 수 있다.
제43조(학위논문 공표) 박사학위를 받은 자는 그 받은 날부터 1년 이내에 박사학위논문을 관련학회지 게재, 정기간행물 게재, 국제학술지 게재, 학술세미나 발표, 단행본 발간 등의 방법으로 공표하여야 한다. 다만, 그 논문이 이미 공표되었거나 교육부장관이 공표가 적당하지 아니하다고 인정하는 때는 그러하지 아니한다.
제44조(명예박사학위 수여) 학칙 제74조 제3항에 의한 명예박사학위는 대학원위원회의 심의를 거쳐 총장이 수여한다.
부칙(2006. 3. 1.)
제1조 (시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.
제2조 (규정의 폐지) 이 규정의 시행과 동시에 전남대학교 대학원 학위수여규정, 여수대학교 대학원 교무규정, 여수대학교 대학원 학위수여규정은 폐지한다.
제3조 (여수대학교 재적생에 대한 경과조치) ① 이 규정 제15조에 불구하고 2005학년도 이전 입학생에 대하여는 구 여수대학교 대학원 교무규정 제9조(교육과정 편성) 제2항, 제3항을 적용할 수 있다.
② 이 규정 제17조에 불구하고 2005학년도 이전 입학생에 대하여는 구 여수대학교 대학원 교무규정 제12조(수강신청), 제13조(선수교과목)를 적용할 수 있다.
③ 이 규정 제16조 제5항, 제22조 제3항은 2006학년도 전기 졸업자부터 적용할 수 있다.
④ 이 규정 제16조제5항에 불구하고 2005학년도 이전 입학자는 논문연구를 과정 이수에 필요한 학점으로 산입할 수 있다.
제4조 (기타) 여수대학교와 이 대학교의 통합에 따른 문제로서 이 규정에 정하지 아니한 사항에 관하여는 대학원위원회 심의를 거쳐 총장이 정한다. 이 경우 종전 여수대학교의 재적생에 대하여는 통합에 따른 불이익이 없도록 함을 원칙으로 한다.
부칙(2006. 8. 8.) (시행일) 이 개정 규정은 공포한 날부터 시행한다.
부칙(2007. 11. 30.) (시행일) 이 개정 규정은 공포한 날부터 시행한다.
부칙(2008. 6. 30.) (시행일) 이 개정 규정은 공포한 날부터 시행한다.
부칙(2009. 1. 15.) (시행일) 이 개정 규정은 공포한 날부터 시행한다.
부칙(2010. 10. 29.) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.
부칙(2010. 12. 27.) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.
부칙(2011. 6. 27.) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.
부칙(2011. 10. 24.) 이 개정규정은 공포한 날부터 시행한다.
부칙(2011. 12. 19.) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.
부칙(2012. 2. 20.) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.
부칙(2012. 5. 22.) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.
부칙(2013. 7. 23.) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다. 단, 제16조제5항은 2013학년도 2학기부터 적용한다.
부칙(2014. 1. 27.) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.
부칙(2014. 4. 28.) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.
부칙(2014. 8. 4.) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.
부칙(2014. 10. 30.) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.
부칙(제1507호, 2015. 7. 30.) <전남대학교 학칙 일부개정>
제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다. <단서생략>
제2조(다른 규정의 개정)
①부터 ㉕까지 생략
㉖ 전남대학교 대학원 교학규정 일부를 다음과 같이 개정한다.
제2절 제목 '납입금' 을 '등록금'으로 하고, 제14조 (납입금) 조 제목, 본문, 각항 중

'납입금'을 각각 '등록금'으로 하고, 같은 조 제4항 중 '학교수업료 및 입학금에 관한 규칙'을 '대학 등록금에 관한 규칙'으로 한다.

㉗부터 ㉝까지 생략

제3조(학과(부), 전공 명칭변경에 따른 경과조치) <생략>

부칙(제1532호, 2016. 2. 1.) 이 규정은 2016학년도 전기 학위수여예정자 학위청구논문 작성 계획서 제출자부터 적용한다.

부칙(제1541호, 2016. 2. 29.) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(제1556호, 2016. 4. 29.) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다

부칙(제1669호, 2018. 11. 6.) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다

부칙(제1710호, 2019. 7. 31.) <전남대학교 학칙 일부개정>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 개정) ①부터 ②까지 생략

③ 전남대학교 대학원 교학규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조(심의사항) 제5호 중 "교과과정"을 "교육과정"으로 한다.

제15조(교과과정의 편성) 조 제목, 본문, 각항 중 "교과과정"을 "교육과정"으로 한다.

제16조(개강과목) 제1항 중 "교과과정"을 "교육과정"으로 한다.

제17조(수강신청) 제4항, 제7항 중 "교과과정"을 "교육과정"으로 한다.

④부터 ⑲까지 생략

부칙(제1722호, 2019. 8. 31.) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

〔별표 1〕 대학원 종합시험 면제 기준 <삭제 2014. 10. 30.>

부칙(제1737호, 2019. 11. 30.) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(제1743호, 2020. 1. 1.) 이 규정은 공포한 날부터 시행하되, 제18조 제9항은 2020학년도 입학자부터 적용한다.

부칙(제1777호, 2020. 6. 3.) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

2 전남대학교 연구조교 및 교육조교 선발과 운영에 관한 지침

제1조(목적) 이 지침은 전남대학교 연구조교(RA) 및 교육조교(TA), BK교육조교(TA)의 선발과 운영에 필요한 제반 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) ①연구조교(RA)라 함은 지도교수의 연구활동을 보조하기 위하여 선발된 대학원생을 말한다.
②교육조교(TA)라 함은 교육 및 강의활동 지원과 학사업무에 관한 사무를 보조하기 위하여 선발된 대학원생을 말한다.
③BK교육조교(TA)라 함은 대학원 차원의 공통교과, BK21 후속사업에 선정된 교육연구단의 교육과정 또는 연구 등과 연관된 활동을 보조하기 위하여 선발된 대학원생을 말한다.

제3조(임무) ①연구조교는 지도교수의 지도·감독을 받아 연구활동을 보조한다.
②교육조교는 소속 기관(부서)장의 지도·감독을 받아 교육 및 강의활동과 학사업무를 보조한다.
③BK교육조교는 소속 기관(부서)장의 지도·감독을 받아 교육과정 또는 연구활동 등을 보조한다.

제4조(자격) ①연구조교 및 교육조교, BK교육조교가 될 수 있는 자는 다음 각 호의 자격을 갖추어야 한다.
1. 연구조교 : 우리 대학교 일반대학원 재학생 중 직장을 갖지 아니한 전일제 학생으로 지도(예정)교수의 추천을 받은 학생
2. 교육조교 : 우리 대학교 대학원 재학생 중 직장을 갖지 아니한 전일제 학생으로 기관(부서)장의 추천을 받은 학생
3. BK교육조교 : 우리 대학교 일반대학원 재학생 중 직장을 갖지 아니한 전일제 학생으로 기관(부서)장의 추천을 받은 BK21 교육연구단 교육과정 또는 연구과정 연관 학생
② 연구조교, 교육조교, BK교육조교 지원 시 다음 각 호에 해당하는 경우 지원할 수 없다.
1. 수업연한초과자 (석사 2년, 박사 2년, 석·박사통합과정 4년)
2. 당해학기 휴학 예정자
3. BK장학금 수혜자 (단, 교육조교는 BK장학금 수혜자도 지원 가능)

제5조(배정기준) ①연구조교는 예산의 범위 안에서 지도(예정)교수의 추천에 의하여 배정한다.(단, 공동지도교수는 추천 제외)
②교육조교는 정규교육을 위한 교육 및 강의활동과 학사업무를 보조하기 위하여 공통시설을 운영하는 대학(원) 및 기관(부서)에 배정함을 원칙으로 한다.
③교육조교 배정을 위한 기초자료(학과별 교양과목 실험실습 분반 및 핵심 교양과목 분반, 관리대학별 대학원 재학생수) 작성 기준일은 매년 3월 1일 및 9월 1일로 한다.
④교육조교는 다음 기준에 의하여 매 학기별로 배정한다.

1. 학과별 교양과목 실험실습 분반 또는 핵심 교양과목 분반 수에 따른 배정
- 5분반 이상 ~ 10분반 미만 : 1명
- 10분반 이상 ~ 15분반 미만 : 2명
- 15분반 이상 ~ 20분반 미만 : 3명
- 20분반 이상 ~ 25분반 미만 : 4명
- 25분반 이상 ~ 30분반 미만 : 5명
- 30분반 이상 ~ 35분반 미만 : 6명
- 35분반 이상 : 7명

2. 협동과정 재학생수에 따른 배정
- 10명 이상 ~ 20명 미만 : 1명
- 20명 이상 ~ 30명 미만 : 2명
- 30명 이상 ~ 40명 미만 : 3명

- 40명 이상 ~ 50명 미만 : 4명
- 50명 이상 : 5명

3. 대학원(일반/특수/전문) 재학생수에 따른 배정
- 50명 미만 : 1명
- 50명 이상 ~ 100명 미만 : 2명
- 100명 이상 ~ 150명 미만 : 3명
- 150명 이상 ~ 200명 미만 : 4명
- 200명 이상 ~ 250명 미만 : 5명
- 250명 이상 ~ 300명 미만 : 6명
- 300명 이상 ~ 350명 미만 : 7명
- 350명 이상 : 8명

※ 단, 대학원(일반/특수/전문)별 재원비율을 초과하여 인원이 배정된 경우, 재원 범위 내에서 조정 가능함

4. 대학의 교육역량을 강화하기 위하여 필요하다고 인정되고 여석이 있는 경우 기관(부서)에 특별 배정

⑤BK교육조교는 BK21 후속사업에 선정된 교육연구단(대학원혁신지원비 지원대상) 소속 교원당 1명을 배정함을 원칙으로 한다.

제6조(선발) ①연구조교는 예산의 범위 안에서 지도(예정)교수의 추천(별지 3호 서식)에 의하여 총장이 선발한다.
②교육조교는 배정인원 범위 안에서 기관(부서)장의 추천(별지 4호 서식)에 의하여 총장이 선발한다.
③BK교육조교는 배정인원 범위 안에서 지도(예정)교수의 추천(별지 5호 서식)에 의하여 총장이 선발한다.
④연구조교 및 교육조교, BK교육조교는 매 학기 개시 후 20일 이내에 선발함을 원칙으로 하고, 필요한 경우 학기 중에 선발할 수 있다.

제7조(장학금) ①연구조교 및 교육조교, BK교육조교는 예산의 범위 안에서 장학금을 지급한다. 단, BK교육조교의 재원은 BK21 후속사업의 대학원혁신지원비에서 조달한다.
②장학금 지급액, 지급방법, 지급일 등에 관하여 필요한 사항은 총장이 따로 정한다.
③석·박사통합과정은 입학 후 2년(4학기)을 석사과정으로 5학기부터는 박사과정으로 인정한다.

제8조(복무협약서체결) ①「전남대학교 대학원생 조교 운영 및 복무 가이드라인(2018.12.10. 제정)」에 따라 각 기관 운영책임자는 연구조교, 교육조교, BK교육조교 임용을 위해 복무협약서(별지 9호~11호 서식)를 상호간에 체결하여야 한다.
② 복무협약서는 대학원생 조교의 인권보호 및 권리강화를 위해 복무내용(기간,장소,업무), 금전적 보상, 안전·보건 보호, 인권·권리보호, 위반시 처벌·체재, 협약 중단·해지 등의 내용을 반드시 포함하여야 한다.

제9조(복무관리) ①연구조교 및 교육조교는 소속 기관(부서)장 또는 지도교수가 부여하는 업무와 근무 장소, 근무 시간 등을 준수하여야 한다.
②연구조교 및 교육조교가 제12조에 해당될 때에는 소속 기관(부서)장은 즉시 총장에게 통보하여야 하고 교체할 학생을 추천할 수 있다.

제10조(근무상황부 작성 및 관리) ①소속 기관(부서)장 또는 지도교수는 연구조교 및 교육조교의 효율적인 지도 감독과 제3조의 근무시간을 명확히 하기 위하여 근무상황부(별지 1호 서식)를 작성하고 이를 3년 이상 보관하여야 한다.
②당해 소속 기관(부서)장 또는 지도교수는 근무상황부의 제출을 요구받는 경우에는 이를 제출하여야 한다.

제11조(근무사실확인서 발급) 연구조교 및 교육조교가 근무사실확인서 발급을 요청할 경우 대학원장은 별지 2호 서식에 의하여 이를 발급할 수 있다.

제12조(선발취소) 연구조교 및 교육조교, BK교육조교가 다음 각 호에 해당할 때에는 선발을 취소할 수 있다.

1. 휴학, 제적, 취업 등으로 제4조의 자격을 상실한 때
2. 근신 이상의 징계 처분을 받은 때
3. 업무수행 능력이 현저히 부족하거나 근무태도가 불성실한 때
4. 기타 부적격자로 인정될 때
5. 본인이 희망할 때 (별지 6호~8호 서식)
6. BK21 후속사업 교육연구단이 평가 시 탈락할 때

부 칙(2013.03.18.) 이 지침은 2013학년도 1학기부터 시행한다.
부 칙(2013.09.13.) 이 지침은 2013학년도 2학기부터 시행한다.
부 칙(2014.09.02.) 이 지침은 2014학년도 2학기부터 시행한다.
부 칙(2015.03.24.) 이 지침은 2015학년도 1학기부터 시행한다.
부 칙(2015.09.03.) 이 지침은 2015학년도 2학기부터 시행한다.
부 칙(2017.03.10.) 이 지침은 2017학년도 1학기부터 시행한다.
부 칙(2017.08.11.) 이 지침은 2017학년도 2학기부터 시행한다.
부 칙(2018.03.01.) 이 지침은 2018학년도 1학기부터 시행한다.
부 칙(2018.12.05.) 이 개정 지침은 2019년 1월 1일부터 시행한다.
부 칙(2019.08.22.) 이 개정 지침은 2019학년도 2학기부터 시행한다. 단, BK교육조교 선발 및 운영은 2020년 9월 이후로 한다.
부 칙(2020.08.26.) 이 개정 지침은 2020학년도 2학기부터 시행한다.
부 칙(2021.01.14.) 이 지침은 개정된 날부터 시행한다.

3 전남대학교 학·석사학위연계과정 운영지침

제1조(목적) 이 지침은 전남대학교 학칙 제19조 제5항에 의거 학·석사학위연계과정 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 지침은 전남대학교 학칙 제19조 제5항에 의하여 학·석사학위연계과정(이하 “연계과정자”라 한다)에게 적용한다.

제3조(다른 규정과의 관계) 이 지침은 학·석사학위연계과정에 관한 사항에 대하여 전남대학교 학칙과 전남대학교 교학규정 및 전남대학교 대학원 교학규정에 규정된 것을 제외하고는 다른 규정에 우선하여 적용한다.

제4조(모집단위 및 인원 등) ① 모집학과는 의학과, 수의학과를 제외한 전 학과를 대상으로 한다.
② 모집인원은 연계과정 모집 당해 학년도 일반대학원(이하 “대학원”이라 한다) 석사과정 입학정원의 30% 이내로 한다.
③ 모집요강은 매 학기말 60일전에 공고하고, 연계과정자는 매 학기 개시 전에 선발한다.

제5조(지원자격) ① 학·석사학위연계과정의 지원자격은 다음 각 호의 조건을 모두 갖춘 자로 한다.
1. 4학기(2학년 2학기)이상 이수자로서 총 72학점이상 취득자(다만, 약학부는 80학점 이상 취득자)
2. 건축·도시설계전공, 건축디자인학과는 6학기(3학년 2학기) 또는 7학기(4학년 1학기) 이수자로서 총 90학점 이상 취득자
3. 편입생은 15학점 이상 취득자(다만, 건축·도시설계전공, 건축디자인학과는 40학점 이상 취득자)
4. 총평균평점 3.0(4.5만점 기준) 이상인 자
5. 지원학과 지도예정교수의 추천을 받은 자
② 학부과정의 주(복수)전공에 해당하는 대학원 학과(전공)에 지원할 수 있으며 복수 지원할 수 없다.
③ 학·석사학위연계과정 지원서는 지원학과 소속대학에 제출한다.

제6조(제출서류) 학·석사학위연계과정 지원자는 다음 각 호의 서류를 모두 제출하여야 한다.
1. 학·석사학위연계과정 지원서(별지 제1호 서식) 1부
2. 지원학과 지도예정교수 추천서(별지 제2호 서식) 1부
3. 성적확인서(성적표) 1부
4. 연구활동 계획서(별지 제3호 서식) 1부

제7조(선발방법) 서류전형에 의거 선발하되 학부성적, 추천서, 연구활동계획서와 학과(전공)에서 별도로 정한 기준 등에 의거 종합적으로 심사, 평가한다.

제8조(수강신청 및 이수학점) ① 연계과정자는 매학기 최대 6학점까지 추가로 수강 신청할 수 있다.
② 연계과정자는 학부 졸업시까지 해당 대학원 전공과목 6학점을 반드시 이수하여야 하며, 이 학점은 학부의 졸업학점으로 인정하지 않고 대학원 입학 후 석사과정의 이수학점으로 인정한다.
③ 연계과정 중도 포기자가 이수한 대학원 전공과목 이수학점은 9학점까지 학부의 일반선택 학점으로 인정한다.

제8조의2(포기원 제출) ① 연계과정 이수 중 포기를 희망하는 자는 학·석사학위연계과정 포기원(별지 제6호 서식)을 주임교수 확인을 받아 관리대학에 제출하여야 한다.
② 연계과정 중도 포기자는 교학규정 제7장 학부 졸업(수료)사정 규정을 적용한다.

제9조(졸업) ① 연계과정자의 학부 졸업학점은 소속 학부(과,전공)의 총 졸업소요학점에서 일반선택 6학점을 감한 학점으로 한다.
② 연계과정자는 다음 각 호의 요건을 모두 충족하여야 학부를 졸업할 수 있다
1. 졸업소요학점 취득 및 학점구성표에 의한 교과구분별 학점취득
2. 졸업자격인정기준 합격
3. <삭제>
4. 진학예정 대학원 전공과목 6학점 이수
5. 대학원 입학등록
③ 학부졸업요건을 충족한 자는 정해진 기간에 학·석사학위연계과정 학부졸업신청서(별지 제4호 서식) 및 대학원 입학지원서(별지 제5호 서식)를 제출하여야 한다.
④ <삭제>
⑤ 연계과정자가 제2항의 요건을 모두 충족하고 전 학년 성적 평균평점이 3.5이상을 취득하면 조기졸업을 할 수 있다.

제10조(대학원 입학 및 수료) ① 학·석사학위연계과정으로 학부를 졸업하는 자는 대학원 석사과정 입학지원서(별지 제5호 서식)를 정해진 기간에 제출하여야 한다.
② 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 학·석사학위연계과정을 중도 포기한 자로 간주한다.
1. 대학원 등록이전에 학.석사학위연계과정 중도 포기희망자
2. 연계과정 졸업요건을 충족시키지 못한 자
3. 대학원 전공과목 6학점을 이수하지 못한 자
4. 대학원 입학등록을 하지 않은 자
③ 학·석사학위연계과정으로 석사과정에 입학한 자는 석사 3학기까지 수료요건을 충족함을 원칙으로 한다.
④ 석사과정 이수학점은 학칙 제65조의 석사과정 이수학점과 동일하게 적용한다.

제10조의2(석사과정 인정) ① 연계과정으로 선발된 학생으로서 6학기 이상을 이수하고 대학원 전공과목을 수강 신청한 학생은 석사과정으로 인정한다.
② 석사과정 인정학생은 대학원에서 실시하는 각종 지원사업에 참여할 수 있다.

제11조(등록 및 휴학) ① 학·석사학위연계과정으로 학부를 졸업하는 자는 대학원에 등록하여야 한다.
② <삭제>
③ <삭제>
④ 대학원 석사과정 입학 후 3학기 내에 수료요건을 충족하지 못한 자는 4학기 등록금 전액 등록하여야 한다.
⑤ 대학원 입학 후 첫 학기는 학적변동(휴학, 자퇴)을 할 수 없다. 다만, 병역의무 이행 및 질병으로 인한 휴학은 그 시기에 제한을 두지 아니한다.

제12조(연계과정 선발자에 대한 특전) ① 대학원 석사과정 등록금 일부를 면제할 수 있다.
② 학부의 졸업논문 또는 졸업시험 등을 면제할 수 있다.
③ 학부연구생으로 선발된 학생은 연구실 지도교수가 부여한 연구프로젝트 수행결과에 따라 장학금을 지원받을 수 있다.

제12조의2(연구활동비 반환) <삭제>

제13조(사무분장) 학·석사학위연계과정과 관련하여 다음 각 호의 1과 같이 행정업무를 분장

한다.
1. 모집전형 총괄: 대학원
2. 연계과정지원서·포기원 교부 및 접수: 단과대학
3. 전형: 모집학과
4. 대학원 등록업무: 재무과
5. 학사 전반: 학사과
6. 포기원 접수: 단과대학

제14조(적용규정) 학·석사학위연계과정 학생은 학사과정 재학 중에는 학부 관련 규정을 적용하고 대학원 재학 중에는 대학원 관련 규정을 적용한다.

부　　칙(2007. 07. 24.)
(시행일) 이 지침은 2007년 07월 24일부터 시행하되, 2007학년도 제2학기 선발 학·석사연계과정자부터 적용한다.
부　　칙(2009. 07. 15.)
(시행일) 이 개정 지침은 변경된 날부터 시행한다.
부　　칙(2013. 06. 26.)
(시행일) 이 지침은 2013년 06월 26일부터 시행하되, 2013학년도 제2학기 선발 학·석사연계과정자부터 적용한다.
부　　칙(2014. 07. 10.)
(시행일) 이 지침은 2014년 07월 10일부터 시행하되, 2014학년도 제2학기 선발 학·석사연계과정자부터 적용한다.
부　　칙(2015. 05. 26.)
(시행일) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.
부　　칙(2016. 05. 02.)
(시행일) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.
부　　칙(2016. 07. 22.)
(시행일) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.
부　　칙(2019. 3. 22.)
이 지침은 공포한 날부터 시행한다.
부　　칙(2019. 4. 26.)
이 지침은 공포한 날부터 시행한다.
부　　칙(2020. 2. 20.)
이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

4 전남대학교 대학원 교과과정 편성 및 운영 지침

제1장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 「전남대학교학칙」 및 「전남대학교대학원교학규정」에 따라 교육과정 편성 및 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(교과구분) 대학원 교육과정의 과목구분은 「전남대학교학칙」 제64조에 따라 다음과 같다.

1. 교과는 핵심역량과목, 전공역량과목, 연구역량과목으로 구분한다.
2. 전공역량과목은 전공필수 또는 전공선택으로 구분하여 운영하지 않는다.
3. 연구역량과목은 연구지도과목 및 연구연수과목 등으로 구성하며, 전공역량과목에 준하여 학점으로 인정한다.

제3조(교과편성) ① 교과편성 시 학과 내 교수 및 관련 학과 교수들과 충분한 협의를 거쳐야 한다.

② 교과는 석사 및 박사과정 통합하여 하나의 과정으로 편성한다.

③ 모든 교과목은 3학점으로 편성하는 것을 원칙으로 하되, 총장의 승인을 받아 다르게 편성할 수 있다.

④ 교과는 다음과 같이 학위과정별 이수 학점의 3배수 이내에 편성하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 이를 초과하여 편성하고자 할 경우에는 사유서 첨부하여 제출하여 대학원교학위원회 심의 후 총장의 승인을 받아야 한다.

기준	학과별 교육과정 편성 최대 학점수			
	석사과정, 박사과정 [모두 설치]		석사과정만 설치	박사과정만 설치
기준1	가. 세부전공이 2개 이하인 학과	180학점	72학점	108학점
기준2	가. 세부전공이 3개 이상인 학과	240학점	96학점	144학점
	나. 2개의 학과가 통합된 학과	240학점	96학점	144학점
	다. 3개의 학과가 통합된 학과	300학점	120학점	180학점
	라. 4개 이상의 학과가 통합된 학과	360학점	144학점	216학점

⑤ 4항에도 불구하고 연구지도 및 연구연수 교과는 교과편성 기준을 초과하여 편성할 수 있다.

⑥ 2개 학기 이상 개설을 요하는 교과목 중 교과목의 명칭이 동일하고 분야별 과목으로 되어있는 교과목은 1,2,3,...으로 표시한다.

⑦ 각 과목마다 영문표기 및 60자 내외의 국문 및 영문 교수요목을 기재하여 제출하여야 한다.

제4조(교과목 번호) 교과목 번호 부여 원칙은 다음 각 호와 같다.

1. 교과목번호는 총 7자리로 한다.
2. 핵심역량/전공역량/연구역량 교과목 영문코드는 'GR'로 표기한다.

제5조(교과이수) ① 교과이수는 입학년도 교육과정을 따라야 한다. 다만, 복학자 등의 교과

이수는 복학하는 학년도 소속 학년 학생이 입학했던 당시의 교육과정을 따를 수 있다.

② 교과목이 폐지·변경된 경우에는 학과(전공, 협동과정)에서 지정하는 동일과목 또는 대체과목으로 지정한 교과목을 이수하여야 한다.

제2장 핵심역량 교육과정

제6조(교육목적) 핵심역량 교육과정은 학위과정별 진로 및 활동을 종합적으로 고려하고, 변화하는 환경에 적응할 수 있는 기본 소양 및 역량을 갖춘 인재를 양성하는 데 있다.

제7조(핵심역량과목 편성) ① 핵심역량과목은 교육과정 개편 방향에 따라 대학원에서 편성하며, 과목코드는 '핵심'으로 한다.

② 핵심역량과목은 석사학위와 박사학위, 석·박사통합과정에서 공통적으로 이수할 수 있다.

③ 핵심역량과목은 프로젝트관리, 교수법, 연구설계, 통계분석론 등 다양한 교과목을 편성할 수 있다.

제8조(핵심역량과목 운영) ① 핵심역량과목은 매학기 개설을 원칙으로 한다.

② 대학원은 핵심역량과목 운영을 주관하며, 필요한 경우에는 협력 학과(전공, 협동과정) 및 부속기관, 부서 등을 지정할 수 있다.

③ 핵심역량과목 운영에 필요한 세부사항은 대학원 교학위원회의 심의를 거쳐 세칙으로 정할 수 있다.

④ 모든 핵심역량과목은 수업의 질 개선을 위한 수업개선서(CQI) 제출을 원칙으로 한다.

제9조(핵심역량과목 이수) 핵심역량과목의 이수학점은 다음 각 호의 범위 내에서 학과내규로 정하여 인정할 수 있다.

1. 석사학위과정 : 3학점
2. 박사학위과정 : 6학점
3. 석·박사통합과정 : 9학점

제3장 전공역량 교육과정

제10조(교육목적) ① 전공역량 교육과정은 시대를 선도하는 전공지식 능력을 함양하고, 고등교육 역량을 강화하여 창의융합형 능력을 갖춘 바른 인재를 양성하는 데 있다.

② 학과(전공,협동과정)은 제1항에 따라 전공 교육과정의 「교육목표 및 전공 역량」을 설정하여야 한다.

제11조(전공과목 편성) ① 전공과목은 교육과정 개편 방향에 따라 학과(전공, 협동과정)에서 편성하며, 과목코드는 '전공'으로 한다.

② 전공과목은 전공필수 또는 전공선택으로 따로 구분하지 않는다.

제12조(전공과목 운영) ① 전공과목은 지정된 학기에 개설하는 것을 원칙으로 한다.

② 전공과목은 매학기 균형 있게 개설되도록 한다.

③ 전공과목 운영에 필요한 세부사항은 학과(전공, 협동과정) 회의를 거쳐 학과내규로 정할 수 있다.

④ 모든 전공교과목은 수업의 질 개선을 위한 수업개선서(CQI) 제출을 원칙으로 한다.

제13조(전공과목 이수) ① 전공과목은 학과내규에서 정한 학점 이상을 취득해야 한다.

② 학생이 교수 1인으로부터 수강할 수 있는 최대학점은 석사 9학점, 박사 12학점 이내로 하되, 전공과목에 한하여 적용한다.

③ 석사과정에서 이수한 과목은 박사과정에서 다시 이수할 수 없다.

제4장 연구역량 교육과정

제14조(교육목적) 연구역량 교육과정은 대학원생 연구 능력을 함양하고, 연구윤리에 기반한 양질의 연구 성과물을 도출할 수 있도록 연구 관련 제반 교육 및 지원을 통해 학문후속세대를 양성하는 데 있다.

제15조(연구역량과목 편성) ① 연구역량과목은 교육과정 개편 방향에 따라 학과(전공, 협동과정)에서 편성하며, 과목코드는 '연구','연구2'로 한다.

② 연구역량과목은 연구지도, 연구연수, 연구윤리, 연구관리, 연구세미나 등 연구와 관련하여 다양한 과목을 편성할 수 있다.

③ 연구역량과목은 제3조(교과편성)의 편성기준을 초과하여 편성할 수 있다.

④ 연구지도(1,2,3) 과목은 3학점, 연구연수(1,2) 과목은 연수기간에 따라 3학점 또는 6학점으로 편성한다.

⑤ 연구지도 과목은 석사학위과정 3학점, 박사학위과정 6학점, 석·박사통합과정 9학점까지, 연구연수과목은 석사학위과정/박사학위과정/석·박사통합과정 6학점까지 이수학점으로 인정하며, 교원의 강의책임시수는 인정하지 않는다.

제16조(연구역량과목 운영) ① 연구역량과목은 매학기 개설을 원칙으로 한다.

② 연구역량과목의 교육과정 반영 및 운영 여부는 학과내규로 정한다.

제17조(연구역량과목 이수) 연구역량과목은 전공과목에 준하여 학점으로 인정한다.

제5장 다중전공

제18조(부전공 이수) 부전공을 이수할 경우에는 해당 학과(전공, 협동과정) 과정 이수에 필요한 학점의 1/2(석사: 12학점, 박사: 18학점) 이상을 전공학점으로 취득하여야 하며, 부전공 이수와 관련된 세부사항은 「전남대학교 대학원 부전공 운영지침」에 따른다.

제19조(융합전공 이수) 학생은 원소속 학과(전공)와 융합전공 중 하나를 선택하여 과정을 이수할 수 있으며, 융합전공 이수와 관련된 세부사항은 「전남대학교 대학원 융합전공 운영지침」에 따른다.

제6장 미래형 교육과정 운영 등

제20조(대학원 원격강의 운영) 「교육부 일반대학의 원격수업 운영 기준」 및 「전남대학교 원격수업 운영 지침」에 따라 대학원 원격수업 개설이 가능하며, 학위과정별 이수학점의 100

분의 20 이내 학점을 이수할 수 있다.

제21조(대학원 집중이수제 운영) 「전남대학교학칙」 제40조제4항 및 「대학원교학규정」 제18조2에 따라 교과 운영에 필요한 경우(예 : 국내·외 우수 교원 초빙 집중강의 등) 교과별로 수업을 집중하여 실시할 수 있다.

제7장 교육과정 개편

제22조(개편시기) ① 교육과정 개편은 정기개편과 수시개편으로 구분한다.

② 정기개편은 4년마다 실시함을 원칙으로 하며, 매학기 수시개편을 실시할 수 있다.

③ 교육과정 개편은 학기 개시 3개월 전까지 완료함을 원칙으로 하며, 특별한 경우에 한하여 총장 승인을 받아 개편 완료 시기를 늦출 수 있다.

제23조(개편원칙) ① 교육과정 개편은 학문의 발전과 변천하는 사회에 부응할 수 있도록 학위과정 간에 연계성을 유지하고 인접학문과의 중복을 피하여 능률적으로 교육할 수 있게 개편하여야 하며, 개편 요청 시에는 국내외 대학의 개설 현황, 학생 또는사회(산업체 등)의 의견을 종합적으로 반영한 개편사유서를 첨부하여야 한다.

② 최대 편성 학점에 도달했음에도 전공교과목 신설이 필요한 경우 4학기 동안의 전공 교육과정 개설실적 등을 파악하여 운영 실적이 부진한 교과목은 폐지하여야 한다.

부칙(2013. 8. 7.) 이 지침은 2013학년도 제2학기부터 시행한다.
부칙(2015. 12. 31.) 이 개정 지침은 공포한 날부터 시행한다.
부칙(2016. 1. 26.) 이 개정 지침은 공포한 날부터 시행한다.
부칙(2019. 6. 25.) 이 개정 지침은 공포한 날부터 시행한다.
부칙(2019. 9. 20.)

1. (시행일) 이 개정 지침은 공포한 날부터 시행한다.
2. (경과조치) 4. (교육과정 편성기준)은 2020학년도 정기개편 미실시 학과는 적용 제외하고, 2023학년도 정기개편부터 일괄 적용한다.

부칙(2020. 12. 29.) 이 개정 지침은 공포한 날부터 시행한다.

5 전남대학교 대학원 지도교수 운영지침

제1조(목적)
대학원 교학규정 제6조 내지 제8조에 의하여 대학원생에 대한 지도교수 운영의 일반적인 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(선정시기)
각 과정의 학생이 입학한 후 2학기 이내에 선정하여야 한다.

제3조(선정방법)
① 석사과정 학생의 지도교수는 이 대학교 전임교원 중에서 정한다.
② 박사과정 학생의 지도교수는 부교수 이상 또는 박사학위 소지한 조교수 이상의 이 대학교 전임교원으로 한다.
③ 기금교수의 지도교수 위촉은 해당 대학 교수회의의 승인을 받아야 한다.
④ 지도교수 또는 공동지도교수의 선정 방법은 학과내규에 따라 정한다.

제4조(제한 학생)
지도교수 1인당 지도학생의 수는 학과 내규로 정한다.

제5조(변경)
① 지도교수가 정년퇴직, 휴직, 면직하였을 경우에는 반드시 지도교수를 변경하여야 한다.
② 지도교수가 연구년으로 국내에서 연구업무를 수행하는 경우에는 필요에 따라 지도교수 업무를 계속적으로 수행할 수 있으며, 논문심사 업무를 수행할 수 있다.
③ 지도교수가 6개월 이상 해외출장 또는 파견 근무시에 이를 바꿀 수 있다.
④ 지도교수의 세부전공분야와 학생이 작성하고자 하는 논문주제가 상이할 경우 변경할 수 있다.
⑤ 지도교수와 학생 간 특별한 사유가 발생할 경우 변경할 수 있다. <개정 2019.12.16.>
⑥ 지도교수 변경 신청은 별지 1호 서식(지도교수 변경신청서)에 의거 제출한다.
⑦ 지도교수를 대학원 전과에 의하여 변경 하고자 하는 경우에는 원 소속 지도교수를 공동지도교수로 위촉할 수 있다.

부 칙 (2001. 7. 27) 이 지침은 2001학년도부터 시행한다.

부 칙 (2006. 5.) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (2012. 5. 22.) 이 지침 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (2013. 6. 28.) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (2014. 5. 16.) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (2017. 4. 27.) 제1조(시행일)이 지침은 공포한 날 부터 시행한다.
제2조(기금교수의 지도교수 위촉에 대한 경과조치)이 지침을 시행하기 이전의 기금교수의 지도교수 위촉에 관한 사항은 이 지침에 따른 것으로 본다.

부 칙 (2017. 9. 15.) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (2019. 6. 21.) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (2019. 12. 16.) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (2020. 3. 20.) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

6 전남대학교 공동지도교수제 시행 지침

제1조(지도교수와 공동지도교수의 구분)
① 지도교수는 학생의 이수과목과 논문, 기타 수학에 필요한 사항에 대한 지도를 담당하는 교수를 말한다.
② 공동지도교수는 지도교수의 요청에 의해 특정 연구분야를 공동으로 지도하는 교수를 말한다.

제2조(공동지도교수 자격 및 인원)
① 박사과정은 관련 분야 박사학위 소지자로 2인 이내로 한다.
② 석사과정은 관련 분야 석사학위 이상의 권위자 1인으로 한다.

제3조(공동지도교수의 위촉 및 해촉)
① 공동지도교수의 위촉은 지도교수의 요청에 따라 학과주임교수가 추천하고 대학장이 위촉하여 총장에게 제출한다.
② 공동지도교수 해촉은 연구 분야의 변경 등으로 해촉 할 사유가 발생하여 지도교수 및 학과주임교수의 요구가 있을 경우 해당 대학장이 해촉하고 그 결과를 총장에게 제출한다.

제4조(공동지도교수의 역할)
① 공동지도교수는 지도교수와 함께 학생 지도 및 논문 지도를 담당한다
② 공동지도교수는 지도교수 부재시 논문연구 교과목을 담당하여 논문지도를 한다.

제5조(논문 심사 참여)
① 학위청구논문의 심사위원으로 공동지도교수를 위촉할 수 있다. 다만, 심사위원 장으로는 선정할 수 없다.
② 학위논문에 공동지도교수도 지도교수**와** 함께 등재할 수 있다.

부칙(2001. 03. 23)
이 시행지침은 2001학년도 신입생부터 적용한다.

부칙(2006. 05. 29)
이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2008. 11. 01)
이 시행지침은 공포한 날부터 시행한다.

부　칙 (2017. 9. 15.)
이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

7 전남대학교 대학원 수료 후 등록생 운영 지침

제1조(목적) 전남대학교 학칙 제73조 제3항에 의하여 전남대학교 대학원(일반, 전문, 특수대학원 포함)을 수료하고 학생의 필요에 의하여 등록하는 학생(이하 "수료후등록생"이라 한다)에 대한 일반적인 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(자격) 이 대학원 석·박사학위 과정 수료생으로서 본인이 희망하고 지도교수의 추천을 받아 신청서를 제출한 자로 한다.

제3조(제출서류 및 절차) ① 수료후등록생으로 등록하고자 하는 정하는 기간 내에 지정된 방법에 따라 전산으로 신청한다.
② 학과(협동과정 포함) 및 주관 대학에서는 신청자의 자격을 심사하여 전산으로 확정하여 결과를 총장에게 제출하여야 한다.

제4조(등록) 수료자 중 등록을 원하는 자는 매 학기 정하는 기간 내에 소정의 비용을 납부하여야 한다.

제5조(수납) 수료후등록 비용은 당해학기 수업료의 8%로 한다.

제6조(신분) 수료후등록생은 학생에 준하는 혜택을 부여하며, 학교의 제반시설을 이용할 수 있다.

제7조(증명 발급) 수료후등록생에 대하여는 수료후등록생증명서(별지 제1호 서식)를 발급할 수 있다.

제8조(징계) 수료후등록생이 본연의 임무에 충실하지 아니하고 면학분위기를 저해하는 행위 등을 하였을 경우에는 대학원위원회의 의결을 거쳐 자격을 박탈할 수 있다.

부 칙(2000. 8. 10.)
이 운영 지침은 2000. 2학기부터 실시한다.

부 칙(2009. 2. 01.)
이 운영 치침은 2009학년도 제1학기부터 시행한다.
부 칙(2012. 2. 23.)
이 운영 치침은 2012학년도 제1학기부터 시행한다.

부칙 (2013. 8. 7.)
이 운영 지침은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 (2015. 5. 26.)
이 지침은 2015학년도 제1학기부터 시행한다.

8 전남대학교 대학원 학과내규 운영지침

제1조(목적) 급변하는 교육 환경에 능동적으로 대처하고 학과의 자율성과 교육의 다양성을 확대하기 위하여 전남대학교 학칙과 대학원 교학규정에서 학과내규로 위임한 사항을 효율적으로 운영할 수 있도록 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다

제2조(시기) 이 운영지침에 의한 학과 내규 제정은 학칙 및 제 규정이 공포된 날로부터 2개월 이내, 개정은 매년 10월중 실시함을 원칙으로 한다.

제3조(위임 사항) 이 대학원 학과내규에는 다음 사항을 정하여 운영한다.
1. 지도교수 선정 방법 및 지도교수 1인당 지도학생수의 제한 여부
2. 입학시험 중 인문사회계열 박사과정 제 2외국어 부과 여부 및 과목
3. 1인당 매 학기 담당과목 제한수에 협동과정 과목 포함 여부
4. 학생이 소속학과(전공)의 교육과정에서 이수하여야 할 최소학점
5. 타 대학원 기 이수학점 인정 여부(유효 기간 및 학점 인정 범위)
6. 학위논문 제출 자격 외국어 시험 석・박사학위 과정별 부과 과목 수
7. 논문작성계획서 발표에 관한 사항
8. 논문지도위원회 운영 유무 및 세부 사항
9. 학위논문에 상응하는 대체실적 운영 및 심사에 관한 세부 사항<개정 2019.12.19.>
10. 보충학점 이수에 관한 사항
11. 학생이 교수 1인으로 부터 수강할 수 있는 최대 학점에 관한 사항
12. 기타 학과에서 필요로 하는 사항

제4조(의무) 학과(전공)주임교수는 학과내규를 반드시 준수하여 학과를 운영하여야 한다.

제5조(제출 서류) 학과내규를 제・개정함에 있어서 제출할 서류는 다음과 같다.
1. 학과내규 변경 사유 및 주요 내용
2. 신・구 대비표
3. 교수회의록 사본
4. 학과 내규 개정 전문
5. 기타 제・개정에 필요한 서류
6. 석사학위논문 대체 신청서(신청학과에 한하여, 별지 제1호, 제2호 서식 제출) <개정 2019.12.19.>

제6조(제・개정 절차) 학과내규에 대한 제・개정 절차는 해당학과의 관련 교수들과 협의한 제・개정 사항을 학과(전공)주임교수는 관리대학장을 거쳐 총장에게 요청하며, 총장은 이를 검토하여 승인한다. 다만, 특별한 경우에는 대학원위원회의 심의를 거쳐 승인할 수 있다.

제7조(학과내규집) 학과내규로 결정된 사항은 학과내규집으로 발간하여 전 학과에 배부・활용토록 한다.

제8조(학과내규 적용시기) 학과내규의 적용시기는 입학연도 기준으로 적용하는 것을 원칙으로 하되, 학과 교수회의에서 정하고 해당학생(수료생 포함)이 동의한 경우 따로 정할 수 있다.

부칙(2001. 1. 30.) 이 운영 지침은 2001학년도부터 시행한다.
부칙(2001. 11. 19.) 이 운영 지침에 대한 개정 사항은 공포일부터 시행한다.
부칙(2006. 5. 29.) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.
부칙(2013. 8. 7.) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.
부칙(2019. 12. 19.) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

9 전남대학교 대학원 협동과정 운영지침

제1조(목적) 이 지침은 학문연구의 발전과 사회적 수요에 비추어 고유한 교육.연구영역을 확장하기 위하여 학과, 연구소 및 산업체가 협동으로 교육과정을 구성.운영하는 전남대학교 대학원 학과 간 협동과정 및 학.연.산 협동과정(이하 "협동과정"이라 한다)의 운영에 필요한 사항을 정하는데 그 목적이 있다.

제2조(학위과정) 협동과정에는 석사학위과정과 박사학위과정을 둔다.

제3조(운영위원회) ① 협동과정의 원활한 운영을 위하여 대학원에 협동과정운영위원회를 둔다.
② 운영위원회의 구성은 대학원장, 대학원부원장, 재적생이 30명이상인 협동과정의 관리대학 부학장, 대학원기획위원으로 구성한다.
③ 위원장은 대학원장이 되고, 부위원장은 대학원부원장이 된다.
④ 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의 한다.
1. 협동과정 설치와 폐지에 관한 사항
2. 참여교수의 자격에 관한 사항
3. 기타 협동과정 운영에 관한 주요 사항으로 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

제4조(교수회) ① 각 협동과정에 참여하는 교수로 구성된 교수회를 둔다.
② 교수회의 회의는 주임교수가 필요에 따라 소집하고, 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 결정한다. 다만, 주임교수는 교수회 구성원의 1/3 이상의 요청이 있을 때에는 교수회를 소집하여야 한다.
③ 교수회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.
1. 학생정원 및 입학에 관한 사항
2. 학위수여 및 학위종별에 관한 사항
3. 주임교수 선임에 관한 사항
4. 참여학과(연구소, 산업체포함) 및 참여교수 변경에 관한 사항
5. 교육과정에 관한 사항
6. 장학생 선발에 관한 사항
7. 예산 및 결산에 관한 사항
8. 기타 협동과정 운영에 관한 사항(강의실, 실험실, 정독실 배정 등)

제5조(설치기준) ① 협동과정은 대학원 학과설치 기준을 따르고, 3개 이상의 학과 또는 2개 이상의 학과와 연구소 및 산업체가 협의하여 총장의 승인을 받아 설치한다.
② 협동과정을 신설하고자 하는 경우 제12조의 행정지원 학사조직을 확보하여 증빙서(서식1)를 제출하여야 한다.

제6조(폐지기준) 협동과정 중 다음 각 호에 해당하는 경우 운영위원회의 심의를 거쳐 과정을 폐지한다.
1. 2년 이상 재학생이 3명 이하인 경우
2. 최근 2년간 입학생이 없는 경우
3. 2년 이상 참여교수 수가 석사과정은 5명, 박사과정은 7명 미만인 경우

제7조(입학 및 정원) ① 협동과정의 입학, 전형절차 및 정원은 전남대학교 학칙에 따른다.
② 학·연·산협동과정 관련학과별 협약기관은 별표 1과 같다.

제8조(학위수여) ① 협동과정의 학위청구논문의 제출, 심사, 학위수여에 관한 사항은 전남대학교 학칙을 따른다.
② <삭제>

제9조(교과과정 운영) ① 각 협동과정의 교과과정은 협동과정에 참가하고 있는 학과의 교과과정에서 필요한 과목을 협의.선정하여 편성한다.
② 각 협동과정에서는 전체 교과목의 30%내에서 필요한 교과목을 신설.운영할 수 있다.

제10조(주임교수) 협동과정의 원활한 학사운영을 위하여 각 협동과정에는 주임교수를 두며, 이 대학교의 전임교원 중에서 관리대학장의 제청으로 총장이 임명한다.

제11조(참여교수) ① 참여교수는 협동과정 학생을 지도하고 교과목을 담당하여야 한다.
② 참여교수가 최근 3년 이내에 학생(수료생 제외)을 지도하지 않거나 1개 교과목 이상 강의를 담당하지 않은 경우 운영위원회의 심의를 거쳐 참여교수에서 제외한다.
③ 참여교수의 위촉기간은 2년으로 하며, 필요한 경우 재위촉 할 수 있다.
④ 참여교수의 위촉 및 재위촉은 교수회의 결정에 따라 주임교수가 위촉한다.

제12조(행정지원) ① 협동과정의 행정은 주임교수가 소속된 학과에서 지원함을 원칙으로 한다.
② 협동과정 중 재적생이 20명 이상이고, 2개 이상의 대학으로 구성되어 있는 경우 대학원에서 행정지원을 할 수 있다. 다만, 설치된 지 2년 미만이거나 총장이 필요하다고 인정하는 경우에는 예외로 행정 지원을 할 수 있다.

부칙(2003. 4. 30.) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.
부칙(2008. 11. 01.) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.
부칙 (2013. 6. 28.) 제1조(시행일) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.
제2조(용어정의) 관리대학이라 함은 주임교수가 속해 있는 대학을 말한다. 다만, 참여교수 2/3이상이 신청하고 주임교수 소속 대학장과 대학원장이 동의하는 경우 대학원이 관리대학이 될 수 있다.
부칙(2013. 10. 23.) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.
부칙(2015. . .) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.
부칙(2017. 8. 24.) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.
부칙(2018. 3. 28.) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.
부칙(2019. 11. 5.) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.
부칙(2020. 4. 21.) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.
부칙(2020. 6. 29.) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

10 전남대학교 일반대학원 전과 지침

제1조(목적) 이 지침은 학칙 제63조의3에서 위임한 사항과 그 시행에 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다. <개정 2020. 6. 12.>

제2조(정의) "전과"라 함은 학생이 다른 학과(전공)로 소속을 변경하는 것을 말한다.

제3조(시기) 매 학년도 학기 개시 전으로 한다. 다만, 특별한 경우는 총장의 승인을 받아 학기 중에도 시행할 수 있다.

제4조(지원자격) 지원서 접수일 기준 재학생 또는 복학예정자로 한다.

제5조(신청 및 절차) ① 전과 신청은 재학 중에 한하며, 1개 학과(전공)에 신청할 수 있다. <개정 2020. 6. 12.>
② 전과 희망자는 전과지원서(별지 제1호 서식)에 성적증명서를 첨부한 후, 전과하려는 학과 주임교수에게 제출한다. 전과 신청을 받은 학과주임교수는 전과사정부(별지 제2호 서식)에 의거 적격자를 선발하여 그 결과를 학사과에 제출한다.
③ 학과주임교수는 전과승인대장(별지 제3호 서식)을 비치 및 보관하여 향후 이중 지원이 되지 않도록 학적자료로 관리하여야 한다.

제6조(선발 및 취소) ① 각 학과(전공)에서 제출한 선발 대상자에 대하여는 대학원위원회 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아 선발한다.
② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 대학원위원회 심의를 거쳐 전과 허가를 취소할 수 있다.
1. 휴학하고 복학하지 않은 자
2. 개강 이전에 휴학 또는 제적된 자
3. 선발과정에서 결격사유가 있는 자
4. 기타 총장이 인정하는 사유가 있는 자

제7조(교과이수 및 학점인정) ① 전과한 자는 소속 학과(전공)의 교육과정에 따라 교과목을 이수하여야 한다.
② 학과주임교수는 전과한 자가 이미 이수한 학점 중에서 변경된 학과(전공) 교육과정에 해당되는 과목에 대하여는 학과(전공)회의를 거쳐 학점인정표(별지 제4호 서식)를 작성한 후 총장에게 제출한다.

제8조(학적사항 등) ① 전과한 자는 종전의 재학 연한 및 학적변동사항(휴학,복학 등)을 통산한다.
② 학번은 입학 당시의 학번을 그대로 사용한다.
③ 전과한 자는 전과 학과(전공)의 등록금을 납입하여야 한다.

부칙(2019. 7. 11.) 제1조(시행일) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.
부칙(2020. 6. 12.) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

11 전남대학교 대학원 학위논문심사에 관한 운영지침

제1조(목적) 이 운영지침은 대학원 교학규정 제35조~제41조에 의하여 학위청구 논문심사에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(학위청구논문 제출자격) 학위청구논문을 제출 할 수 있는 자격은 다음 각 호를 모두 충족한 자로 한다.
1. 논문제출자격시험(어학.종합시험)에 합격한 자
2. 대학원 지정 연구윤리 교육을 이수한 자
3. 보충과목 이수 대상자는 보충과목을 전부 이수한 자
4. 이전에 수료하였거나 당해 학기에 수료가 가능한 자
5. 기타 학과내규에서 정하는 자격을 갖춘 자

제3조(학위청구논문 제출) ① 학위청구논문 심사를 받고자 하는 학생은 논문과 다음 각 호의 서류를 소정의 기간에 대학(학과)에 제출하여야 한다.
1. 학위청구논문 심사원 1부
2. 심사용 청구논문(석사: 3부, 박사: 5부)
3. 심사료 입금확인증 1부
4. 학위논문 연구윤리 준수확인서 1부
5. 연구윤리 교육 이수증 1부

② 대학(학과)에서는 심사 대상자를 ARSAM에 등록하고 심사용 청구논문이 학위청구 논문 작성 요령에 따라 인쇄되어 있는지 확인 후 다음 각 호의 서류를 총장에게 제출하여야 한다.
1. 학위청구논문 접수자 명단 1부
2. 학위청구논문 심사원 1부
3. 논문심사위원 추천서 1부
4. 심사료 납입증명서 1부
5. 연구윤리 교육 이수자 명단 및 이수증 1부

제4조(학위논문 심사위원 위촉 및 자격) ① 학과 주임교수는 논문 심사위원을 추천하고, 해당 대학장은 논문 심사위원을 위촉함과 동시에 그 결과를 총장에게 제출한다.
② 심사위원은 이 대학교 전임교원과 명예교수 및 이에 준하는 권위자 중에서 박사과정은 5인 이상, 석사과정은 3인 이상으로 위촉한다.
③ 외부 심사위원 포함여부 및 인원 제한사항은 학과내규로 정한다.
④ 심사위원장은 지도교수 또는 공동지도교수를 제외한 심사위원 중 학과 주임교수가 내신한 위원으로 한다.
⑤ 논문심사기간에 해외출장 또는 파견 근무로 국내에 없는 경우 논문심사위원이 될 수 없다. 다만, 총장의 승인을 받은 경우 예외로 한다.
⑥ 제⑤항의 승인을 위해서는 관련 자료(화상심사 계획서와 자료사진 또는 이에 준하는 자료)를 제출하여야 한다.

제5조(논문심사) ① 각 학과별로 각 심사위원장 주관 하에 실시하여야 하며, 공개발표를 포함하여 박사학위는 3회 이상, 석사학위는 2회 이상 실시하여야 한다.
② 공개발표회는 각 학과·전공주임교수 주관 하에 반드시 1회 이상 실시하고, 대학장은 최종서류 제출 시 각 학과별로 실시한 결과 보고서를 포함하여 총장에게 제출한다.
③ 심사통과는 석사과정의 경우 심사위원의 3분의 2 이상, 박사과정의 경우 심사위원의 5분의 4 이상의 동의로 결정한다.
④ 해외대학과 협약체결에 의해 입학한 외국인 학생의 경우 해외에서 논문심사를 받을 수 있다.

⑤ 논문심사기간에 재난 등 부득이한 사유로 입국하지 못한 대학원생은 총장의 승인을 받아 해외에서 논문심사를 받을 수 있다. <개정 2020. 11. 6.>

제6조(논문 유사도검사 실시) 석.박사학위청구논문 작성자는 논문심사 기간 중 논문표절예방프로그램(Turnitin)의 유사도검사를 실시하고, 결과보고서를 총장에게 제출하여야 한다.

제7조(학위청구논문 심사 결과보고) 대학은 학위청구논문 심사가 끝난 후 소정의 기간에 다음 각 호의 서류를 총장에게 제출하여야 한다.
1. 심사 승낙서 심사위원별 각 1부
2. 학위논문 심사 결과표 심사위원별 각 1부
3. 심사 일정표(박사학위 대상) 1부
4. 심사 중간보고서(박사학위 대상) 3부 이상
5. 박사학위 심사 요지(박사학위 대상) 1부
6. 논문 공개발표 결과 보고서 학과별 1부
7. 논문 심사기간 연기원 1부(해당자에 한함)
8. 논문 유사도검사 결과보고서 1부

제8조(학위논문 파일 등재) 논문심사 통과자는 학위논문관리시스템(dCollection)에 심사위원의 날인이 되어있는 최종 학위논문 파일을 소정의 기간에 등재하여야 한다.

제9조(학위논문 인쇄본 제출) 논문심사 통과자는 심사위원의 날인이 되어있는 최종 학위논문 인쇄본과 다음 서류를 소정의 기간에 총장에게 제출하여야 한다.
1. 책자형 논문 : 소프트본 3부(법학과는 소프트본 5부)
※ 소프트본(회색 레자크지 흑색 인쇄)
2. 저작물 이용 허락서 1부(도서관 홈페이지에서 파일 등록 후 출력)

제10조(학위청구논문 작성)학위(청구)논문 작성은 다음 요령에 의하여 하되, 작성 순서에 의하여 제책하는 것을 원칙으로 하며 본문이 영문인 경우에는 국문 초록과 영문 초록의 순서를 바꾸어 제책한다.
1. 규격은 A4(210×297mm)로 하며, 지질 80g 이상 백색모조지로 인쇄한다.
2. 작성순서
1) 표지 : 양식1(표지 상단에는 심사본은 학위청구논문으로, 최종논문은 학위논문으로 기재해야 함), 양식6
2) 내표지I : 양식1, 양식6
3) 내표지II : 양식2, 양식7
4) 목차
5) 국문초록 : 양식4
6) 본문
7) 참고문헌(References)
8) 영문 초록(Abstract) : 양식5
9) 부록
3. 본문 인쇄 (본 인쇄 규격은 흔글hwp 기준임)
1) 글꼴 : 논문전체 - 바탕, 논문제목 - HY견명조
2) 글자크기 : 1단으로 하고 인문사회계열과 자연계열을 구분하지 않고 11pt로 인쇄한다.(단, 각주는 9pt로 함)
3) 줄간격 : 200 %
4) 용지 여백(단 표지는 왼쪽과 오른쪽 여백을 같게 한다.)
• 위 쪽 : 35 • 머리말 : 0
• 왼 쪽 : 35 • 오른쪽 : 30
• 아래쪽 : 25 • 꼬리말 : 15

5) 제목 번호를 기입할 때에는 다음과 같은 순서로 기입한다.
- 국문 : 1. 가. 1) 가) (1) (가)
- 영문 : 1. A. 1) a) (1) (a)

6) 사진은 원본의 색이 유지되도록 인쇄 또는 복사하여 제책한다.
7) 인쇄가 완료되면 논문심사위원의 최종 논문 인준 날인을 받아 제본한다.
(국문논문은 심사위원 인준 날인에 도장, 영문논문은 사인으로 한다.)

부칙(2014. 5. 16.) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.
부칙(2015. 1. 23.) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.
부칙(2015. 8. 4.) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.
부칙(2016. 5. 4.) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.
부칙(2016. 8. 25.) 이 지침은 2016학년도 전기(2017년 2월) 학위청구논문 작성자부터 적용한다.
부칙(2019. 9. 4.) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.
부칙(2020. 3. 10.) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.
부칙 (2020. 11. 6.) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

12 대학원 학위논문제출자격시험 (외국어시험, 종합시험) 면제 지침

제1조(목적) 전남대학교 대학원 교학규정 제31조 제2항 및 제32조 제1항 단서에 의거 대학원 학위논문제출자격시험(외국어시험, 종합시험) 면제에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(신청 자격) ① 대학원 외국어시험 신청자격(각 과정별 1학기 이상 이수)을 갖춘 학생 중에서 면제 신청일을 기준으로 2년 이내에 과목별 외국어시험 면제 점수 또는 인증 기준(별표1) 이상을 충족한 학생은 외국어시험 면제 신청을 할 수 있다. 다만, 외국인 학생은 모국어의 시험 점수 및 인증으로 면제 신청할 수 없다.
② 대학원 종합시험 신청자격(석사과정은 18학점 이상, 박사과정은 27학점 이상, 석·박사 통합과정은 45학점 이상을 취득하고, 지도교수의 추천을 받은 자)을 갖춘 학생 중에서 학과별 대학원 종합시험 면제기준(별표2)을 충족한 학생은 종합시험 면제 신청을 할 수 있다.

제3조(시행 횟수 등) 학위논문제출자격시험(외국어시험, 종합시험) 면제 신청은 연 2회 시행하되, 그 기준일은 2월 말과 8월 말로 한다.

부칙(2014. 11. 4.)
제1조(시행일) 이 제정 지침은 변경된 날부터 시행한다. 단, 시행일 이전 입학자는 종전의 규정을 적용한다.

제2조(지침의 폐지) 이 지침의 시행과 동시에 대학원 외국어시험 면제 지침은 폐지한다.

부칙(2015. 3. 20.) 제1조(시행일) 이 제정 지침은 변경된 날부터 시행한다.
부칙(2015. 8. 31.) 제1조(시행일) 이 제정 지침은 변경된 날부터 시행한다.
부칙(2017. 1. 1.) 제1조(시행일) 이 제정 지침은 변경된 날부터 시행한다.
부칙(2017. 4. 1.) 제1조(시행일) 이 제정 지침은 변경된 날부터 시행한다.
부칙(2017. 6. 20.) 제1조(시행일) 이 제정 지침은 변경된 날부터 시행한다.
부칙(2018. 12. 12.) 제1조(시행일) 이 지침은 변경된 날부터 시행하되, NEW TEPS는 제248회(2018.5.12.) 시험부터 적용한다.
부칙(2019. 5. 24.) 제1조(시행일) 이 제정 지침은 변경된 날부터 시행한다.
부칙(2019. 11. 4.) 제1조(시행일) 이 지침은 변경된 날부터 시행한다. 단, 과목별 외국어시험 면제 점수 인증 기준의 변경 전 이수자는 제외한다.
부칙(2020. 6. 9.) 제1조(시행일) 이 지침은 변경된 날부터 시행한다.
부칙(2020. 12. 22.) 제1조(시행일) 이 지침은 변경된 날부터 시행한다.
부칙(2021. 1. 7.) 제1조(시행일) 이 지침은 변경된 날부터 시행한다.
부칙(2021. 1. 20.) 제1조(시행일) 이 지침은 변경된 날부터 시행한다.

【별표 1】

과목별 외국어시험 면제 점수 또는 인증 기준

1. 영어

계열	학과	시험명						
		TOEFL		TOEIC	TEPS	NEWTEPS	IELTS	전남대학교 언어교육원 회화과정(여수캠퍼스 글로벌교육원포함)
		CBT	IBT					
인문사회	인문사회계열 학과	197	71	660	532	**286**	6.0	4단계 이상 이수
	기업경영학과	197	71	550	532	**286**	6.0	3단계 이상 이수
	교육학과	197	71	700	625	**340**		4단계 이상 이수
	지리학과/호남학과	97	32	300	300	**163**	2.5	2단계 이상 이수
	영어영문/영어교육/영어학과	213	79	730	605	**329**	6.5	6단계 이수
공학	공학계열 학과	173	61	590	468	**251**	5.0	3단계 이상 이수
	기계공학과	207	76	700	600	**327**	6.5	6단계 이수
		기타	TOEIC SPEAKING 140, OPIC IM2					
	에너지자원공학과	207	76	700	600	**327**	6.5	6단계 이수
자연과학	자연과학계열 학과	173	61	590	468	**251**	5.0	3단계 이상 이수
	지역·바이오시스템공학과	204	75	700	580	**315**	6.0	4단계 이상 이수
	임산공학과	173	61	600	468	**251**	5.0	3단계 이상 이수
	식품공학과	213	79	750	597	**324**	6.0	4단계 이상 이수
의학	의학계열 학과	213	79	730	605	**329**	6.5	6단계 이상 이수
	의과학과	204	75	700	580	**315**	6.0	4단계 이상 이수
예체능	예체능계열 학과	97	32	300	300	**163**	2.5	2단계 이상 이수
	국악학과	140	55	430	430	**229**	3.5	3단계 이상 이수
수산해양	수산해양	173	61	590	468	**251**	5.0	3단계 이상 이수
협동과정	협동과정 학과	173	61	590	468	**251**	5.0	3단계 이상 이수
	한문고전번역협동과정	197	71	660	532	**286**	6.0	4단계 이상 이수
	식품공학학·연협동과정	213	79	750	597	**324**	6.0	4단계 이상 이수

※NEW TEPS: 2018. 5.12. 제248회 시험부터 적용

2. 불어

계열	학과	시험명	
		DELF	전남대학교 언어교육원 회화과정 (여수캠퍼스 글로벌교육원 포함)
전계열	전체학과	Unite A2 이상 합격	중급 프랑스어 회화 이상 이수
	지리학과	Unite A1 이상 합격	중급 프랑스어 회화 이상 이수
	불어불문학과	Unite B1 이상 합격	중급 프랑스어 회화 이상 이수
	호남학과	Unite A1 이상 합격	초급 프랑스어 회화 이상 이수

3. 일어

계열	학과	시험명		
	학과	JPT	일본어능력시험 (JLPT)	전남대학교 언어교육원 회화과정 (여수캠퍼스 글로벌교육원 포함)
전계열	전체학과	600점 이상	N2 이상	고급 일본어 회화 이상 이수
	지리학과	C등급(460점) 이상	N3 이상	초급 일본어 회화 이상 이수
	일어일문학과	650점 이상	N1 이상	고급 일본어 회화 이상 이수
	한문고전번역협동과정	650점 이상	N1 이상	고급 일본어 회화 이상 이수
	호남학과	460점 이상	N4 이상	초급 일본어 회화 이상 이수

4. 중국어

계열	학과	시험명	
		HSK	전남대학교 언어교육원 회화과정 (여수캠퍼스 글로벌교육원 포함)
전계열	전체학과	4급 이상	중급 중국어 회화 이상 이수
	지리학과	3급 이상	초급 중국어 회화 이상 이수
	호남학과	2급 이상	초급 중국어 회화 이상 이수
	교육학과	6급 이상	중급 중국어 회화 이상 이수
	중어중문학과	5급 이상	중급 중국어 회화 이상 이수
	한문고전번역협동과정	5급 이상	중급 중국어 회화 이상 이수

5. 독일어

계열	학과	시험명
		Goethe-Zertifikat
전계열	전체학과	A1
	독어독문학과	A2

6. 한국어(외국인학생에 한함)

계열	학과	시험명	
		한국어능력시험(TOPIK)	전남대학교 언어교육원 한국어과정(정규,특별강좌) (여수캠퍼스 글로벌교육원 포함)
전계열	전체학과	2급 이상	2단계 이상 이수
	농업경제학과	4급 이상	4단계 이상 이수
	기업경영학과	3급 이상	3단계 이상 이수
	교육학과	4급 이상	5단계 이상 이수
	국어교육학과	5급 이상	인정 안함
	국어국문학과	5급 이상	6단계 이상 이수
	한국어교육학협동과정	6급	인정 안함
	의과학과	3급 이상	3단계 이상 이수
	호남학과	4급 이상	4단계 이상 이수

【별표 2】

대학원 종합시험 면제기준 및 적용학과

면제기준 (다음 각 호의 1에 해당하는 경우 면제)	계열	적용학과	
1. 취득학점의 총 평균평점 4.2(4.5만점 기준) 이상인 석·박사 과정생 2. 해당 학위과정 재학 및 수료 기간 내에 한국연구재단 등재 학술지(등재후보 학술지 포함) 또는 SCI (SSCI)급 등재 학술지에 제1저자로 논문이 실린 석·박사 과정생 단, 수학/통계학과(수학전공), 교육학과, 영어교육학과는 교신저자도 인정함 ※ 온라인 등재 포함	인문사회	철학과 무역학과 회계학과 국제통상학과 농업경제학과 법학과 호남학과	기업경영학과 교통물류학과 영어학과 국어교육학과 문화학과 영어교육학과 교육학과
	자연과학	과학교육학과 생물과학·생명기술학과 간호학과 응용식물학과 응용생물학과 임학과 임산공학과 조경학과 농화학과 동물산업학과 식품영양학과 수학/통계학과(수학전공, 통계학전공)	수학교육학과 물리학과 화학과 지질환경과학과 해양학과 수산과학과 수산생명의학과 영양식품학과 환경해양학과 약학과 동물공학과 문화콘텐츠학과 식품공학·영양학과 융합식품바이오공학과
	공 학	건축토목공학과 환경에너지공학과 에너지자원공학과 기계공학과 신소재공학과 전자컴퓨터공학과(컴퓨터과학전공,컴퓨터정보통신전공,전자공학전공) 고분자공학과 산업공학과 전기공학과 화학공학과 인공지능융합학과	ICT융합시스템공학과 신화학소재공학과 전자통신공학과 컴퓨터공학과 냉동공조공학과 건설·환경공학과 건축학과 기계설계공학과 기계시스템공학과 전기및반도체공학과 생명·화학공학과 기관시스템공학과 조선해양공학과 해양식품공학과
	의 학	수의학과 의학과	치의학과 의과학과
	학과간 협동과정	광공학 의공학 농업생명과학학연 도시공학 디지털컨버전스 바이오에너지 및 바이오소재바이오메디컬공학 빅데이터수산자원관리 스마트아쿠아팜 아시아문화	디지털미래융합서비스 (전자상거래) 소프트웨어공학 정보보안 향장품학 생태건축 한국어교육학 보건학 식품공학학·연 NGO

13 대학원 석사학위과정에서 석·박사통합학위과정으로 학위과정 변경에 대한 지침

제1조(목적) 이 지침은 학칙 제19조 2항에 의거 석사학위과정 입학 후 석·박사통합학위과정(이하"통합과정"이라 한다)으로 학위과정 변경에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(대상학과) 일반대학원에 박사학위과정이 개설된 학과(전공) 및 협동과정을 대상으로 한다.

제3조(선발인원) 박사학위과정 정원 결원(미충원, 제적, 자퇴) 범위 내에서 선발한다.

제4조(시기) 매 학년도 학기 개시 전으로 한다.

제5조(신청자격) 학위과정 변경을 신청할 수 있는 지원 자격은 다음 각 호의 조건을 모두 갖춘 자로 한다.
1. 석사학위과정을 이수중인 자 (단, 수료자는 제외)
2. 아래 학기별 이수학점 및 총 평균평점 이상 취득한 자

학 기	1학기	2학기	3학기	4학기 이상
이수학점	6학점	12학점	18학점	24학점
총 평균평점	3.5(4.5만점 기준)			

3. 해당 학과 내규를 충족하는 자

제6조(변경요청) ① 통합과정으로 변경을 원하는 석사학위과정 학생은 변경신청서(별지서식 1)를 지도교수 경유하여 주임교수에게 제출한다.
② 변경신청서를 받은 주임교수는 변경사정부(별지서식 2)에 의거 대상자를 선발하고 그 결과를 대학원장에게 제출한다.

제7조(승인) 각 대학이 제출한 학위과정 변경 승인 요청자에 대하여 박사학위과정 잔여정원 등을 종합적으로 검토한 후에 대학원위원회 심의를 거쳐 총장이 승인한다.

제8조(재학연한 및 학점인정) ① 석사학위과정에서 통합학위과정으로 변경된 학생의 경우, 재학연한은 석사학위과정의 이수학기를 포함한다.
② 석사학위과정에서 이수한 학점은 모두 인정한다.

제9조(준용) 본 내규에 명시되지 않은 사항은 학칙 및 대학원 교학규정을 준용한다.

부칙 (2019. 9. 2.) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.
부칙 (2020. 10. 21.) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

14 글로벌 연구중심대학 벤치마킹 운영지침

제1조(목적) 이 지침은 「전남대학교 대학원 혁신위원회규정」에 따라 글로벌 연구중심대학에 대한 벤치마킹 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(운영) 글로벌 연구중심대학에 대한 상시적 벤치마킹 수행을 위해 별도의 전문위원회를 운영한다.

제3조(구성) ① 전문위원회는 대학원장 및 대학원부원장이 추천하는 다음 각 호의 위원으로 구성한다.
1. 대학원 기획위원회 위원 및 관련 전문 교수 : 4명 이내
2. 대학원 혁신위원회 실무추진단 위원 : 2명 이내
3. 대학원 혁신위원회 및 대학원 교학위원회 학생위원 : 2명 이내

② 위원장은 대학원부원장으로 한다.
③ 간사는 대학원혁신본부 국제화담당직원이 수행한다.

제4조(기능) ① 전문위원회는 벤치마킹과 관련한 다음 각 호의 기능을 수행한다.
1. 조사 대상·항목·방법(원격 또는 현장방문) 결정
2. 조사 실시·분석·개선방안 도출
3. 보고서 작성 및 혁신위원회 결과 보고
4. 기타 벤치마킹 수행에 필요한 사항

② 전문위원회는 2년 주기 운영을 원칙으로 하며, 필요시 조정할 수 있다.

제5조(회의) 회의는 위원장이 소집하며 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.

부칙(2020. 2. 6.)
이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

15 대학원 융합전공 운영 지침

제1조(목적) 이 지침은 전남대학교학칙 제66조의3 제2항에 의하여 대학원 융합전공 운영에 관한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(전공개설) ① 융합전공은 대학원 학과설치 기준을 충족하고 교내·외 2개 이상의 학과(전공) 소속 교원이 참여하여 개설한다.

② 융합전공 개설은 책임교원이 융합전공 신설 신청서(제1호 서식)를 제출하고 대학원위원회의 심의를 거쳐 총장이 승인한다.

③ 전공개설은 정부 국책사업 등 특별한 경우에 한하여 인정하며 융합전공 학위종별은 학칙에 반영하여 운영한다.

제3조(학생선발) 참여교원 원소속 학과(전공) 지도학생을 대상으로 하며 학생 신청과 지도교수 추천에 따라 선발한다.

제4조(등록금) 참여학생의 원소속 학과(전공) 등록금을 납부한다.

제5조(융합전공 취소) 융합전공 이수를 취소할 경우 융합전공에서 취득한 학점의 인정여부는 원소속 학과(전공) 내규를 따른다.

제6조(전공내규) 대학원 학과내규 운영지침에 따라 전공내규를 제정하여 운영한다.

제7조(준용) 기타 융합전공 운영에 필요한 사항은 학칙 및 관련 규정을 따른다.

부　　칙(2020. 3. 20.)
이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

16 대학원 부전공 운영 지침

제1조(목적) 이 지침은 전남대학교학칙 제65조2에 의하여 대학원 부전공 운영에 관한 세부 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) “부전공”이라 함은 주전공 이외에 타 학과(전공)의 과목 중 일부를 체계적으로 이수하는 과정을 말한다.

제3조(신청 및 취소시기) 부전공은 입학 후 두 번째 학기부터 이수가 가능하며, 신청 및 취소는 매 학년도 학기 개시 전으로 한다.

제4조(신청절차) 부전공을 이수하고자 하는 학생은 소속 학과장(전공주임)과 부전공 소속 학과장(전공주임)의 승인을 받아 소속 단과대학장에게 신청서(서식1)를 제출하고 총장의 승인을 받아야 한다.

제5조(이수학점) 대학원 부전공을 이수하고자 하는 학생은 부전공 학과(전공)의 전공역량 교과목을 다음 각 호와 같이 이수하여야 한다.

1. 석사과정: 12학점 이상 이수(핵심 및 연구역량 교과목 제외)
2. 박사과정(석·박사통합과정 포함): 18학점 이상 이수(핵심 및 연구역량 교과목 제외)

제6조(학점인정) ① 부전공 신청 전에 이수한 부전공 교과목은 부전공 학점으로 인정한다.

② 부전공 이수자가 부전공 이수를 취소하였을 경우 부전공으로 취득한 학점은 타과에서 취득한 학점으로 인정한다.

제7조(학위기 기재) 부전공을 이수하였을 경우에는 학위기 및 학적부에 그 사실을 등재한다.

부　　칙(2020. 6. 30.)
이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

제3장

기 관 소 개

1 학생과

가. 소개

학생과에서는 대학(원)의 학생 대학생활지도, 학·예술활동 지원, 장학금 지급 및 학생 후생복지 등에 관한 업무를 수행

나. 주요사업내용

○ 학생 포상 및 징계
○ 학생자치활동 지도 및 회계 관리
○ 학생 학·예술 활동 지원 및 지도
○ 영·호남 대학 간 교류장학생 선발 및 지원
○ 해외 자원봉사단 운영
○ "대학과 사회봉사" 과정 운영
○ 장애학생 관련 활동지원 및 현황관리
○ 학생 후생복지
○ 학생회관 관리
○ 학교 환경위생 정화구역 관리
○ 학교경영자 배상책임보험
○ 장학제도 종합대책 수립
○ 교내·외 장학금 관리
○ 정부보증학자금 대출
○ 발전기금 장학생 선발 및 관리
○ 융합인재교육원, 보건진료소, 생활관 및 신문방송사, 스포츠센터, 학군단에 관한 사항

광주캠퍼스 문의전화 **(062) 530-**

대학회계 지출, 해외봉사단	1072
봉사활동, 장애학생지원	1073
학생지도, 영호남교류장학생	1074
학자금대출	1075
교내장학금(등록금재원)관리	1103
도전장학생 선발	1083
교외장학금(선발 장학)관리	1084
국가근로장학금 관리, 국가우수장학금	1085
학교경영자 배상책임보험	1085
국가장학금(Ⅰ·Ⅱ)	1086
심리상담 전반	3785
개인심리상담	3784

2 학사과

학사과는 대학(원)의 학생 수업관리, 교과과정 운영, 학적관리, 학위수여 및 각종 증명 발급에 관한 업무를 담당한다. 학사지도를 통한 졸업유도, 수업환경 개선 및 글로벌 교육 경쟁력 강화를 위한 외국어 강의에도 주력하고 있다.

<수업>
○ 수강신청 관리
○ 시간표 편성 관리
○ 외국어강의 관리
○ 강의실 배정
○ 계절학기 관리
○ 시험 및 성적 관리
○ 강사료 지급
○ 타대학 수학 및 학점 교류

<학적>
○ 학적(휴·복학, 자퇴, 제적, 재입학) 관리
○ 졸업(수료) 및 학위수여
○ 학년진급, 전공배정
○ 부·복수전공 이수자 선발 및 취소
○ 교원자격증 발급
○ 시간제등록생 관리 및 학점은행제 관리

<종합서비스센터>
○ 학생 및 교직원 제 증명 발급
○ 학력조회 및 회보
○ 졸업대장 및 학적부 관리

■ 문의전화

수강신청	1063
개강과목표 편성	1064
학부 졸업 및 수료	1057
휴복학	1050
강의실시상황	1056
학점교류	1068
부.복수전공이수자 선발 및 취소	1052
교직원 제증명 발급	0952
학생 제증명 발급	1054
종합서비스센터	1055

3 국제협력과

가. 소개

국제협력과는 외국어능력을 향상시키고 및 국제적인 경험을 쌓을 수 있도록 다양한 해외 파견프로그램을 운영하고 있으며, 해외 자매대학에서 외국인학생들을 초청하여 캠퍼스 국제화에 힘쓰고 있다. 또한, 외국인 유학생에 대하여 입학과 관리를 일원화하여 운영하고 있으며 다음과 같이 세부적으로 업무를 담당하고 있다.

- 국외 기관과 교류 협정 체결
- 국외 자매대학 등과의 교류 프로그램(교수 및 학생교류, 문화교류 등) 개발 및 운영
- 각종 학생 국외파견 프로그램 개발 및 운영
- 외국인 교수 및 학생 국제여름학교 초청 프로그램 운영
- 국외 입학설명회, 유학박람회 등 외국인 학생 유치 활동
- 외국인 학생 관리 및 지원
- 대한민국 정부초청 장학생(KGSP) 선발 및 관리
- 대한민국 정부초청 우수교환/우수자비학생(GKS) 선발 및 관리

나. 주요 사업

(1) 글로벌 해외대학 파견

해외자매대학에서 어학연수(영어, 프랑스어, 독어, 중국어, 스페인어)를 통해 외국어 능력 향상 및 학점 취득

- 지원대상: 1학년~4학년 1학기(7학기) 재학생
- 교육기관: 미국, 캐나다, 뉴질랜드, 프랑스, 독일, 중국, 스페인 7개국 13개 기관
- 선발시기: 3월, 9월
- 지 원 금: 아시아 외 3,500,000원, 아시아 1,000,000원

(2) 교환학생

해외자매대학의 등록금을 면제받고 1~2학기 동안 파견되어 정규수업(전공, 일반선택, 교양)을 듣고 학점 취득

- 지원대상: 2학년~4학년 1학기(7학기) 재학생 중 외국어 및 학점 자격을 갖춘 재학생
- 교육기관: 학생교류협정을 체결한 국외 자매대학
- 파견국가: 미국, 캐나다, 호주, 중국, 일본, 홍콩, 대만, 말레이시아, 인도네시아, 인도, 태국, 싱가포르, 독일, 프랑스, 리투아니아, 크로아티아, 스페인, 폴란드, 체코, 네덜란드, 브라질, 칠레, 코스타리카, 핀란드, 슬로베니아, 영국, 노르웨이, 카자흐스탄, 브루나이, 라트비아, 도미니카공화국, 루마니아, 벨기에, 헝가리, 필리핀, 캄보디아 등
- 선발시기: 1~2월, 7~8월
- 지 원 금: 지역별로 학기당 500,000원~1,000,000원

(3) 국제인턴

해외자매대학 및 인턴기관의 교육과 실무 경험 및 학점 취득

- 지원방법: 국외대학, 기관, 회사에서 4~24주의 인턴 근무를 허가 받은 후 대학에 사전 신고하거나(개별인턴), 대학 자체 선발 후 현지기관 인터뷰를 통해 최종 허가(본부주관) 후 해외 인턴기관에서 교육 및 연수, 실무과정을 마치고 인증서 제출
- 교육기관: 본부주관(미주리대학, 워싱턴센터, 델라웨어주립대학–디즈니월드, 스탠리프렙, 태국 호텔, 폴란드 내 한국기업 등)/개별인턴(NGO, 외국 공공기관, 국제기구, 기업 등)
- 선발시기: 3~4월, 9~10월
- 지 원 금: 무급인턴 5,000,000원, 유급인턴 3,000,000원

(4) 방학 중 단기 파견

해외자매대학에서 계절학기(하계/동계) 기간 동안 단기로 언어연수 또는 인턴십 수행을 통한 학점 취득

- 지원대상: 8학기 내 재학생

- 교육기관: 학생교류협정을 체결한 국외 13개 자매 대학
- 파견국가: 뉴질랜드, 대만, 독일, 말레이시아, 미국, 영국, 일본, 중국, 캐나다, 호주 등
- 선발시기: 3~4월, 9~10월
- 지 원 금: 아시아 외 2,000,000원, 아시아 1,000,000원

(5) 교환학생 파견 설명회
교환학생을 꿈꾸는 본교 재학생을 위해 전남대 해외 파견 설명회를 개최하여 필수 준비 사항 안내 및 관심학생 상담
- 대 상: 전공불문 전 학년
- 시 기: 매 학기 초 실시

(6) 국제여름학교
해외자매대학 및 우리 대학 우수 교수진이 영어로 진행하는 하계 계절학기 강좌를 수강하여 전공지식과 어학실력 향상 도모, 버디프로그램 통해 외국인학생과 한국문화체험 및 교류
- 지원대상: 전공불문 전 학년
- 선발시기: 5월 중순 (하계계절학기 수강신청 시기)
- 혜 택: 수강생 중 버디프로그램 신청 시 비용 일부면제 및 자기계발활동기록부 등재, 봉사시간 부여

(7) 버디 프로그램
우리 대학 학부 외국인 초년생(신입 및 편입, 초청교환학생)과 내국인 학부 재학생을 연결하여 유학생의 대학생활 적응력을 높이고 재학생의 국제화 역량 제고
- 지원대상: 학부 재학생(휴학생 및 외국인 재학생도 지원 가능)
- 선발시기: 1월(1학기 활동), 7월(2학기 활동)
- 혜 택: 활동지원금 지급, 자기계발활동기록부 봉사활동 시간 인정

(8) 외국인 유학생 유치
중국 등 기존 유치 중점국가에 대한 유치방법을 다각화하고 대륙권역별 사회 경제적 여건과 교육환경을 고려한 전략적 대상 국가를 선정함으로써 우수 유학생 유치 다변화
- 유치방법: 국외 유학박람회, 국외 교육기관 방문 설명회, 해외 고등학생 초청 설명회, 유관기관 업무 협정체결, 장학프로그램 운영 등
- 입학시기: 3월(전기), 9월(후기)

(9) 학부 및 대학원 외국인 유학생 입학 전형
외국인 유학생 모집단위 수요조사 및 모집요강 제작 후 우수 유학생 입학을 위한 입학 전형 진행
- 운영 시기: 연중 상시 접수
- 진행 내용: 모집단위 수요조사, 모집요강 제작, 국내·외 홍보, 서류 접수, 심사, 합격자 발표, 비자관련 절차 지원

(10) 외국인 유학생 지원
외국인 학생 대상 장학 프로그램, 한국어 교육, 문화체험, 취·창업 지원 프로그램 운영을 통하여 유학생 관리 체계를 고도화함으로써 대학의 국제적 위상 제고 및 유학생 유치 선순환 구조 구축
- 지원내용: 오리엔테이션, 출입국업무, 공항픽업, 수강신청 및 생활관 지원, 유학생 보험, 한국어강좌, 각종 한국문화 체험 지원, 유학생 출신국 현지 취·창업 캠프 운영 등
- 지원장학: 글로벌 장학, 한국어능력 우수(TOPIK) 장학, 전략적 연구자 장학(Strategic Researchers Scholarship) 등

(11) 외국인 유학생 한국어 집중교육 프로그램 운영
학부 외국인 신입생 중 TOPIK 4급 미만의 언어자격을 소지한 학생의 경우, 36학점으로 구성된 한국어강의 프로그램을 여수캠퍼스에서 실시함으로써 한국어능력이 부족한 유학생의 교육과정 이해도를 제고시키고 대학에 적응할 수 있도록 지원
- 지원내용: 한국어 집중교육 1년 후 3년 전공과목 이수하여 졸업

(12) 중국 관련 프로그램 운영

자매대학과의 공동 석사 및 박사학위 프로그램, 중외합작 프로그램, 중국 고등학교 내 전남대학교 유학을 위한 중·한반 개설 등 기존 유치 중점국가인 중국에 대한 유치방법을 다변화함으로써 안정적이며 지속적인 유학생 유치 실현

- 지원내용: 중국 온주대학 공동 지도교수 제도, 중·한반 한국어 강사 및 교재 지원, 방학기간 학생 및 학부모 초청 캠프 운영

■ 문의전화 (062) 530-

일반서무/대학회계·보조금·세입세출외 현금/물품 관리/대학원 외국인 유학생 입학 전형 운영	1265
국제 인턴/방학 중 단기 파견/예비 해외 파견	1266
일본교류/대학원 외국인 유학생 학사 관리/교육국제화인증제 관리	1267
예비입학/중국협력사업/중국 대외기관 업무 지원 및 협조	1268
유럽 교류/글로벌 해외대학 파견/GKS우수교환/통계	1270
일반서무/학부 및 대학원 장학/외국인유학생 멘토링 프로그램 (버디, 학습 멘토링)/유학생 보험/대학원 신입생 정착지원금	1271
아시아 교류/AIMS·중남미 초청 연수/해외 파견프로그램 설명회 및 홍보	1272
미주·호주 교류/국제여름학교/국제교류박람회	1273
유학생 취창업 프로그램 기획 및 운영/중국교류/대외기관 업무 지원 및 협조	1274
중국 유학생 유치/학부 외국인 유학생 입시/중국 유학생 교내 커뮤니티	1275
대학원 외국인 유학생 입시/CNU NEWS letter 발행	5952
중국 외 기타국가 유학생 유치/유학생 프로그램 기획 및 운영/ 학부 외국인 유학생 학사 관리/외국인 유학생 교내 커뮤니티	1276
KGSP(한국정부초청) 외국인학생 선발 및 관리/GKS 우수자비 유학생 업무 유학생 체류지원(비자) 업무	1277
학부 및 예비입학 외국인 유학생 입학 전형 운영	5950

4 학생생활상담센터

가. 설립목적

학생생활상담센터는 전남대학교 학생들이 자신에 대한 깊은 이해를 바탕으로 학교생활에 효율적으로 적응하고 일상생활에서 경험하는 다양한 심리적 어려움을 해결해 나갈 수 있도록 전문적인 도움을 제공한다.

나. 주요업무

(1) 개인상담

주1회 50분, 전문상담선생님과의 1:1 상담으로 대학생활 가운데 겪는 여러 가지 어려움들을 원만하게 해결할 수 있도록 도움을 준다. 꼭 문제가 없더라도 상담을 통해서 자기 자신과 타인에 대한 인식을 넓힐 수 있으며 개인의 비밀은 철저히 보장된다.

· 유형: 학교생활 적응의 어려움, 자신의 성격에 대한 고민, 정신건강(우울·불안 등)의 어려움, 대인관계·이성교제에서의 어려움, 가정문제 등

(2) 집단상담

상담 전문가와 공통의 관심사나 어려움을 가진 10명 내외의 학생들이 서로 마음을 나누는 프로그램이며, 대학생활과 사회생활에 도움이 될 수 있는 적응적 기술과 자아성장을 돕는다. 참가자들은 상담프로그램의 주제에 따라 다양한 개인적 문제와 인간관계에 대해 이야기하고 이 과정 속에서 진정한 자신의 모습을 발견하고, 다른 사람들을 폭넓게 이해할 수 있다.

· 유형: 자기성장, 대인관계훈련, 자기표현훈련, 의사소통기술훈련, 발표불안감소훈련 등

(3) 심리검사

표준화된 심리검사를 통해 자신을 이해하고 심리적 문제를 객관적으로 볼 수 있다. 개인상담 여부와 상관없이 심리검사만 받을 수 있으며, 원할 경우 별도의 신청 시 해석상담도 가능하다.

· 검사종류: 성격검사, 진로탐색검사, 학습전략검사 등

다. 이용안내

유형	신청절차	비고
개인상담	포털(http://potal.jnu.ac.kr) 로그인→ 취업진로(http://capd.jnu.ac.kr)→학생생활상담센터→심리상담	방문신청가능 학생생활상담센터(http://counsel.jnu.ac.kr) 비밀글 이용가능
심리검사	포털(http://potal.jnu.ac.kr) 로그인→ 취업진로(http://capd.jnu.ac.kr)→학생생활상담센터→심리검사	온라인 신청만 가능 온라인 신청 후 방문하여 검사 실시
집단상담	포털(http://potal.jnu.ac.kr) 로그인→ 취업진로(http://capd.jnu.ac.kr)→학생생활상담센터→집단상담	신청기간 별도공지 (매 학기 초, 방학 시작 전)

- 홈페이지 http://counsel.jnu.ac.kr
- 페이스북 페이지 jnucounselsmile
- 문의전화 (062) 530-3784~7
- 위치: 용봉문화관 4층

5 융합인재교육원

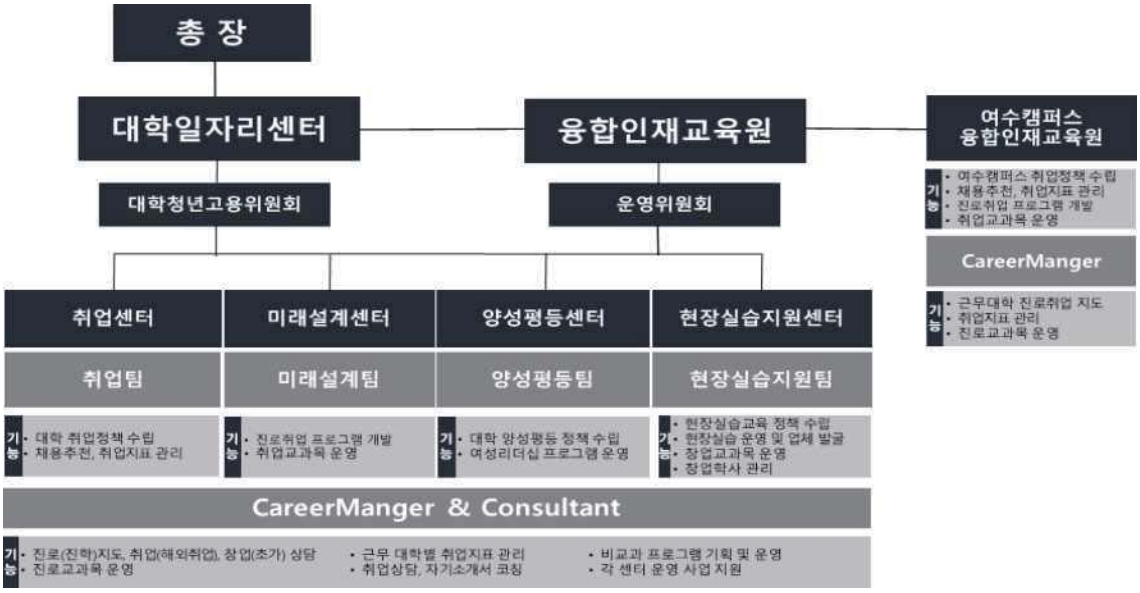
가. 설립일자

2013. 3. 1. 융합인재교육원을 신설하여 취업 관련 업무를 전담하도록 하고 학생지원처의 취업지원과를 폐지

나. 설립목적

학생의 취업과 미래설계를 지원하고 양성평등을 촉진함으로써 미래사회가 요구하는 융합 인재를 교육하는 업무를 수행

다. 조직



라. 센터별 사업내용

(1) 취업센터

- 취업통계
- 채용 추천 및 홍보
- 기업 방문
- 채용설명회 및 상담
  기업의 인사담당자가 대학을 직접 방문하여 기업이 바라는 인재상, 채용계획, 채용절차, 근무여건, 후생복지 등을 설명하고 상담함으로써 취업준비생들에게 생생한 취업정보를 제공
- 미취업자 취업역량 지원
  미취업 졸업생을 대상으로 집체교육 및 개인별 맞춤형 상담과 클리닉을 통해 취업역량 제고
- 자기계발활동기록부
  학생들의 모든 경력(인턴십, 자격증, 봉사활동 등)과 성적, 외국어 능력 등 학내외 자기계발활동 사항을 기록하여 관리

(2) 미래설계센터

- 진로 및 취업상담
- 취업교과목 운영
  「진로설계와 자기이해」 교과목: 저학년 학생들이 건강하게 대학생활 적응하고 자신의

적성・흥미・성격・가치관을 이해하여 체계적으로 진로 설계를 할 수 있도록 도와주는 교과목

「생애와 직업탐색」 교과목: 고학년 학생들이 기업 채용전형에 맞춰 체계적으로 준비할 수 있도록 입사지원부터 면접준비까지 도와주는 교과목

「기업직무의 이해」 교과목: 기업 경영활동과 관련된 다양한 직무를 이해하고 관련된 영역의 기초지식 및 필요한 기술과 태도를 학습하는 교과목

- 취업역량강화프로그램
  각종 취업특강, 인성적성검사, 기업별 맞춤형 모의면접 등 기업의 공채 및 인턴 모집에 대비한 맞춤형 프로그램을 운영하여 취업 준비생의 취업 역량을 강화
- 미래설계캠프
  저학년(1~2학년)의 진로설정 및 대학생활 동기부여를 위한 1박2일 프로그램
- 취업캠프
  3~4학년 학생을 대상으로 입사지원서 작성법, 이미지 메이킹, 모의면접 등을 직접 체험하고 실습하도록 함으로써 취업에 필요한 스킬을 함양
- 취업동아리
  기업 채용전형에 맞춘 체계적이고 집중적인 취업교육, 직무별 취업스터디 및 개별 컨설팅을 진행하여 구직역량 강화
- 공무원 온라인 동영상 강의
  공무원 준비에 관심이 있거나 현재 준비중인 학생들을 대상으로 양질의 온라인 동영상 강의를 제공하여 실질적인 도움 및 공직 준비기간 단축

(3) 양성평등센터
- 양성평등프로그램 및 교육
- 여성취업지도
- 여성커리어프로그램 운영

(4) 현장실습지원센터
- 국내·외 현장실습교육과정
  학생들이 재학 중 일정기간 기업(관)에서의 현장 체험을 통하여 진로탐색과 경력형성 기회를 제공하고 사회나 기업에서 요구하는 전문지식을 습득하여 진로, 취업, 창업에 도움을 주고자하는 산학 맞춤식 교육 프로그램

(5) 대학일자리센터
- 사업 요약: 융합인재교육원이 수행하는 정부지원 사업으로, 교내 진로 및 취·창업과 관련된 교과목·비교과프로그램을 학생들이 쉽게 지원받을 수 있도록 제도·행정 개편, 원스톱 서비스 전달체계 구축
- 진로·취업·창업 관련 1:1 전문 상담
  전문 컨설턴트 6명이 상시적으로 1:1 개인 맞춤형 상담 실시. 직업심리검사·전공을 통한 개인 진로 상담, 최근 채용동향과 취업시장에 따른 자기소개서 클리닉 등 개별 취업스킬 지도, 창업프로그램 안내 및 지원제도 연결 등을 통해 다각도로 학생들의 사회진출을 지원
- 해외취업 지원
  해외취업 전문가를 통해 해외취업의 방법과 준비, 홍보 프로그램, KOTRA·한국무역협회 해외인턴 파견 사업, 정부지원 해외취업 지원 프로그램 안내
- 정부지원 사업 연계
  고용노동부가 운영하는 청년취업성공패키지, 청년취업아카데미, 내일채움공제 등 다양한 사업 참여 연계

(6) 여수캠퍼스 융합인재교육원

- 저학년 희망 채움
  자기 분석을 통해 자기이해를 도모하고, 명확한 진로 목표 설정 및 컨설팅(상담)
- 고학년 취업(JOB) 내비게이션
  취업 준비 전략 수립 및 개인별 특성에 맞는 소그룹 맞춤형 취업 컨설팅(상담)
- 원데이 면접 PICK
  실전 모의면접을 통한 스피치 및 발표 능력 강화 교육
- 공공기관 취업 집중교육
  공기업·공공기관 입사지원서 작성 및 필기고사 준비 방법 안내(사무행정, 기술 분야 운영)
- 진로·취업캠프
  저학년에게는 진로설정 및 대학생활의 동기부여를 하고, 고학년에게는 입사지원서 작성법, 이미지 메이킹, 모의면접 등을 직접 체험하고 실습하도록 함으로써 취업에 필요한 스킬을 함양

- 홈페이지(취업·진로) : http://capd.jnu.ac.kr
- 문의전화
  취업센터 : (062)530-1102, 1105 ~ 7
  미래설계센터 : (062)530-1108, 1110 ~ 2
  양성평등센터 : (062)530-1108
  현장실습지원센터 : (062)530-0393, 4904
  대학일자리센터 : (062)530-4131~6
  여수캠퍼스 융합인재교육원 : (061)659-6662~4

6 도서관

가. 설립일자

1953. 09. 의과대학 본관(학동캠퍼스) 2층에서 4,000여 권의 수증도서로 발족
1958. 01. 국립 전남대학교 중앙도서관으로 개칭

나. 설립목적

대학 구성원의 연구와 학습에 필요한 각종 자료를 신속하게 수집·가공하여 제공하는 연구·학습 지원 기관의 역할을 수행하며, 지역사회 주민에게 도서관 자원을 개방하여 지역문화 발전 및 평생교육의 장을 마련하는 기반을 제공

다. 조 직

라. 현 황

중앙도서관 및 별관, 여수캠퍼스도서관, 그리고 3개 분관(법학, 치의학, 의학도서관)으로 구성되어 있으며, 열람석 4,900여 석 보유 및 190만여 권의 장서와 국내외 학술지, 학술DB, 전자저널, eBook 등의 다양한 정보매체를 제공하여 학술정보센터로서의 기능을 수행하고 있다.

<시설 현황> (2020.1.1. 기준)

구분	중앙도서관	별관	분관			여수캠퍼스 도서관	합계
			의학	법학	치의학		
면적(㎡)	10,466	8,214	1,103	2,114	953	7,893	30,743
그룹 스터디룸(실)	4	9	-	3	1	4	21
열람석(석)	499	2,916	55	360	280	819	4,929

마. 이용안내

1) 개관시간

구 분		평 일	토요일
이용시간	중앙도서관	09:00~20:00	09:00~13:00
	분관	09:00~18:00	휴 관
휴 관 일		공휴일, 개교기념일(단, 도서관장의 필요에 따라 조정 가능)	
자유열람실(별관)		06:00~24:00 (연중무휴), 시험기간 일부 열람실 24시간 개방	

2) 대출·반납

가) 대출

도서관 홈페이지에서 자료를 검색하여 대출 가능 여부 및 소장처, 청구기호를 확인한 후 직접 자료를 찾아 대출반납실 방문 또는 모바일 및 자동대출기로 대출할 수 있다.

구 분	대출기간 및 책수
전임교원	40책 90일
직원, 조교, 전임연구원, 교환·객원·명예교수, 강사, 퇴직 교직원	30책 60일
대학원생(수료자 포함)	20책 30일
학부생(휴학생 포함)	10책 15일
교육원강사, 연구원, 계약직원	10책 30일
우대회원	10책 15일
한시근무자, 교육생, 연수과정생, 부속병원직원, 일반회원	5책 15일

※ 전자책(eBook)의 대출책수 및 기간은 신분구분 없이 3책 7일

- ■ 휴학생, 대학원 수료자 대출
  - · 자료이용 신청서를 작성하여 중앙도서관 2층 대출반납실에 제출 후 이용가능
  - · 자료이용신청서 서식: 홈페이지 → 커뮤니티 → 게시판 → 자료실
- ■ 보존자료실/밀집서고/기증문고실 자료 이용
  - · 본관 밀집서고 및 별관 보존자료실, 기증문고실 비치 도서 열람 신청 서비스
  - · 홈페이지 → 자료검색 → 상세정보에서 P(보존/밀집/기증 자료 신청) 클릭
- ■ 분관 대출
  - · 소속도서관에 소장되지 않은 자료 대출 신청 서비스(중앙도서관↔여수캠퍼스도서관)
  - · 홈페이지 → 자료검색 → 상세정보에서 소장처/자료실 확인 후 B(분관대출) 클릭
- ■ 자료 예약
  - · 원하는 자료가 대출 중/정리 중인 경우 홈페이지 → 자료검색 → 상세정보에서 "예약가능" 버튼 클릭하여 신청하며 1인당 4권까지 가능

나) 반납

대출반납실에서 직접 반납 또는 자동반납기를 이용한 24시간 반납 가능(단, 딸림자료를 함께 대출한 도서, 예약도서, 분관대출도서는 자동반납기 반납 불가)

- ■ 연장
  - · 홈페이지 → My Library → 대출/예약/연장관리
  - · 최대 2회 가능하며 연체도서가 있거나 대출중지기간, 해당도서의 예약자가 있는 경우 불가. 연장 신청일로부터 신분별 대출기간만큼 연장됨
- ■ 연체: 연체 시에는 각 반납도서의 연체일수를 합한 기간 동안 대출 정지
- ■ 분실: 대출자료를 분실한 경우 대출반납실에 신고 후, 분실한 자료와 동일한 자료로 변상. 단, 동일도서 변상이 어려울 경우 담당사서가 선정한 유사도서로 변상

3) 홈페이지 안내

가) 로그인

■ 아이디 : 학번(학생) / 사번(교직원) / 외부이용자(전남대학교 포털 ID)

■ 비밀번호 : 기본 설정은 핸드폰 번호 11자리+! (변경 가능)

나) 자료검색 : 도서관 소장자료, 신착자료, 고문헌자료 등 검색

다) 전자자료 : 도서관에서 제공하는 모든 형태의 전자자료 검색 및 원문 다운로드

라) My Library : 대출/예약/연장관리, 희망도서·원문복사·보존자료 신청/조회, 이용교육 신청/조회, 개인정보관리 등의 서비스 제공

마) 도서관 모바일 웹페이지(http://mlib.jnu.ac.kr)

■ 모바일기기로 도서검색, 전자자료 이용, 희망도서, 이용교육 등 각종 서비스 신청 가능

4) 도서관 서비스

가) 알아두면 편리한 서비스

■ 학술정보 활용 교육

· 다양한 형태의 교육을 통해 학술자료 및 서비스, 시설 이용 안내

· 홈페이지 → 교육연구지원 → 이용교육 서비스 참조

■ 전남대 도서관 가이드(http://libguides.jnu.ac.kr)

· 학과별 유용한 학술정보원을 선별하여 제공하는 맞춤형 정보 서비스

· 홈페이지 → 교육연구지원 → 도서관가이드

■ 서가 부재도서

· 검색 결과 대출 가능한 도서이나 서가에 없는 경우, 도서 소재 확인 및 제공

· 홈페이지 → 소장자료 검색 → 상세정보 → ?(서가부재도서) 클릭

■ 지정도서 이용

· 담당교수가 신청한 강의별 수업자료 관내 열람 서비스

· 각 자료실 안내데스크에 신분증 보관 후 관내대출(3시간 이용)

■ 우선정리 신청

· 도서상태가 '정리중'인 경우 필요한 자료를 신속하게 이용할 수 있는 서비스

· 홈페이지 자료검색 후 '예약가능' 버튼 클릭하여 신청

■ 그룹스터디룸/세미나실

· 홈페이지 → 도서관 서비스 → 시설이용서비스 → 스터디룸 예약 후 이용

나) 도서관에 없는 자료 이용

■ 자료구입 신청

· 홈페이지 → My Library → 희망도서신청에서 서지정보를 입력하여 자료 구입 신청

■ 상호대차/원문복사 서비스

· 우리도서관에 없는 자료를 국내외 타 도서관에 의뢰하여 제공받는 서비스

· 홈페이지 → My Library → 원문복사 신청/조회에서 신청 또는 RISS(한국교육학술정보원), NDSL(국가과학기술전자도서관)에서 직접 신청

☎ (062)530-3535(용봉캠퍼스), (061)659-6610(여수캠퍼스)

■ 타 도서관 이용 신청

· 광주·전남지역 대학도서관 자료 이용(17개 대학)

: 상호대차실에서 '자료공동이용증' 발급 후 해당 도서관 방문(5권 4주 대출)

· 국내 타기관 소장 자료 이용

: 홈페이지 → 도서관서비스 → 타기관이용서비스 → 타기관열람신청

5) 층별 안내

가) 중앙도서관

위치	실명	연락처	소장자료 및 시설
1층	전자정보실	(062)530-3551	각종 멀티미디어 자료 이용 및 인터넷 검색, 출력
2층	문학자료실	(062)530-3577	문학자료, 교양 잡지, 최근 일간 신문
	대출반납실	(062)530-3571~2	자료 대출 및 반납, 밀집서고·분관대출 신청자료, 예약자료, 기증도서, 딸림자료 수령
	상호대차실	(062)530-3535	우리도서관에 없는 자료의 복사 및 대출 서비스
	교육연구지원실	(062)530-3540~1, 3~5	연구지원서비스, 학술정보 활용교육
3층	인문사회과학실	(062)530-3561~2	인문·사회과학 분야 자료, 장애인 열람실
4층	자연공학예체능실	(062)530-3564~5	자연과학·기술과학·예체능 분야 자료
5층	보존논문실	(062)530-3573	출판된 지 오래된 국내외 연속간행물
	고문헌자료실		고서, 고문서, 귀중본
	고서영인본실		조선왕조실록, 승정원일기, 사고전서, 문집, 족보류
	교사자료실		우리대학 교수 저서, 연구소 간행물

나) 별관 및 분관

도서관명	연락처	시설 및 위치
도서관 별관	(062)530-3575, 3536	자유 열람 공간, 그룹스터디룸
의학도서관	(061)379-2506~7	화순의생명과학융합센터 교육정보동 3층
법학도서관	(062)530-2280, 90	법학전문대학원 2호관(금호관) 1-2층
치의학도서관	(062)530-5846~7	치의학전문대학원 9층
여수캠퍼스도서관	(061)659-6601~5	여수캠퍼스(여수시 둔덕동)

■ 홈페이지 http://lib.jnu.ac.kr (중앙도서관)
http://medlib.jnu.ac.kr (의학도서관)
http://lawlib.jnu.ac.kr (법학도서관)
http://dentallib.jnu.ac.kr (치의학도서관)
http://yosulib.jnu.ac.kr (여수캠퍼스도서관)

■ 문의전화 (062)530–3571 ~ 2(광주), (061)659-6601(여수)

7 언어교육원

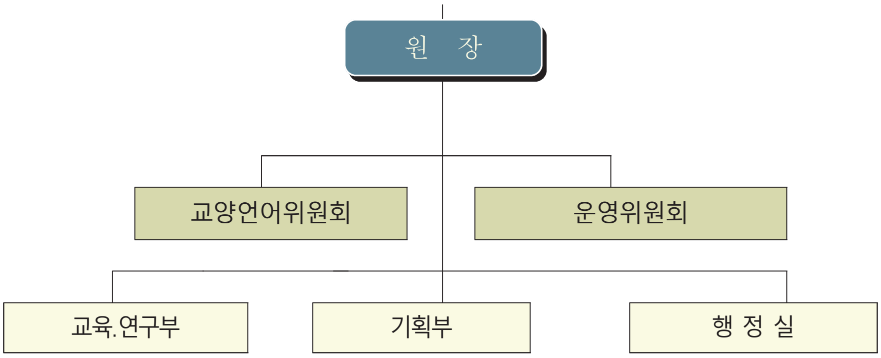
가. 설립일자

1963. 07. 전남대학교 어학연구소 개설
1996. 03. 언어교육원으로 개칭

나. 설립목적

언어 및 언어교육에 대한 연구
실용 영어 및 제2외국어, 한국어 교육
언어능력 측정 및 평가

다. 조 직



라. 교 육

(1) 교양 외국어

① 교양 영어

재학생들의 영어능력 향상을 위해 2007학년도부터 교양영어 과목을 통합 운영함
- 기초영어: 영어의 어휘 및 구조를 익히고, 문장을 반복 학습하여 의사소통의 기초를 다짐
- 생활영어1: 원어민 강사 전담수업으로 일상생활에서의 영어 의사소통능력 함양
- 생활영어2: 원어민 강사 전담수업으로 영어권 문화에 대한 이해 증진
- 영문강독: 다양한 영어 자료를 읽고, 영어권 문화의 이해 및 비판적 독서력 향상
- 취업영어: TOEIC 문제를 활용하여 실무 영어 능력 향상을 목표로 함

② 교양 제2외국어 (러시아어, 스페인어)
- 기초 러시아어: 러시아어를 처음 배우고자 하는 학생들을 위한 강좌
- 생활 러시아어: 기초단계 수강을 마친 학생들을 대상으로 하는 강좌
- 기초 스페인어: 기초문법 및 기초 회화구문을 학습
- 생활 스페인어: 강독 및 작문 등을 학습

③ 교양 한국어(외국인 대상)
- 교과목: 한국어듣기말하기1~3, 한국어읽기쓰기1~3, 한국어와 문화 1·2·3

(2) 실용 외국어 강좌
- 원어민 영어회화강좌: 1단계부터 6단계까지 수준별로 개설
- 특화강좌: Sitcom English, Vocabulary+idiom, Survival English
- 제2외국어강좌: 일본어, 중국어, 프랑스어, 스페인어, 러시아어 등
- 공인영어능력시험 대비 강좌: TOEFL, IELTS, TOEIC, TOEIC Speaking, OPIc(이상 학기 중), 원어민영어집중강좌, 토플집중강좌(이상 방학 중)

(3) 교사연수 및 지역민을 위한 방송 제작
- 광주 영어교사 연수: 학기 중에는 심화연수, 방학 중에는 직무연수를 운영
- 광주영어방송(GFN) Wide & Wise 방송 제작

(4) 한국어 강좌
- 정규강좌: 학부 입학전 외국인 대상 한국어강좌(일4시간×5일×10주 총200시간, 연4회 운영)
- 특별강좌: 외국인 교환학생 특별강좌, 유학생 특별강좌 위탁 운영(일1시간×5일×7주, 연2회)

(5) 한국어교사 양성과정
- 구성: 한국어학, 일반언어학 및 응용언어학, 외국어로서의 한국어 교육론, 한국문화, 한국어 교육실습 등의 내용
- 수료 혜택: 한국어교원 3급 시험에 응시할 수 있는 자격 부여(시험 합격률 20% 내외)

(6) 공인외국어능력시험 장소 제공
- iBT TOEFL: 2006년 5월부터 미국 ETS로부터 공인 iBT TOEFL 고사장으로 지정
- TOEIC: 2010년 12월부터 공인 TOEIC 고사장으로 지정
- IELTS: 2016년부터 11월부터 IELTS 고사장으로 지정

마. 시설현황

시 설 명	실 수	수용인원 (명)	위 치 별
멀티미디어실	2	96	창조관 3층
강의실	30	550	창조관, G&R Hub
강당	1	100	창조관 1층
시청각실	1	198	별관
Global Lounge	1	20	창조관 2층
English Lounge	1	20	창조관 3층
강사실	7	70	창조관, G&R Hub, 별관

(1) 멀티미디어실
모두 2개의 실에 96개의 좌석이 있으며, 교양영어 온라인 평가와 CBT 모의토익시험, iBT 토플시험, TOEIC Speaking 등 주로 평가시설로 활용하고 있다.

(2) 강의실
15명에서 70여명을 수용할 수 있는 30개의 다양한 강의실을 보유하고 있으며, 대다수 강의실에 프로젝터 등 강의에 필요한 기자재를 갖추고 있다.

(3) 강당
창조관과 별관에 각각 100석과 200석 규모의 강당을 구비하고 있다. 강당에는 음향설비와 프로젝터 등이 설치되어 있고 대형 강좌 강의실로도 활용하고 있다.

(4) Global Lounge
창조관 2층에 위치하고 있으며 한국어 강좌를 수강하는 외국인들이 한국어 도우미는 물론 학생들, 일반인과 문화교류를 하고 친선을 도모할 수 있는 장소로 활용하고 있다.

(5) English Lounge
교실 수업의 연장선상에서 영어 사용의 기회를 확대하기 위해 창조관 3층 로비를 English Lounge로 지정하여 학생들이 영어로 대화할 수 있는 공간으로 개방하고 있다.

바. 2020년도 강좌 일정

(1) 외국어강좌

회차	강좌 기간	접수 기간		
		1단계	2단계이상	레벨테스트
1	3. 2.~ 4. 17. (7주)	2. 12. ~	2. 17. ~	2. 22. ~
2	4. 27. ~ 6. 12. (7주)	4. 8. ~	4. 13. ~	4. 18. ~
3	6. 22. ~ 8. 7. (7주)	6. 3. ~	6. 8. ~	6. 13. ~
4	9. 1. ~ 10. 16. (6주)	8. 5. ~	8. 17. ~	8. 17. ~
5	10. 26. ~ 12. 11. (7주)	10. 7. ~	10. 12. ~	10. 17. ~
6	’21. 1. 4. ~ 2. 19. (7주)	12. 2. ~	12. 14. ~	12. 14. ~

※ 사정에 따라 일부 조정될 수 있음

(2) 한국어 강좌

구분	대학원 특별강좌	교환,유학생 특별강좌	한국어교사 양성과정
1학기	3.23.~5.15.	3.10.~5.21.	6.29.~8.21.
2학기	9.21.~11.19.	9.8.~11.19.	12.28.~’21.2.24.
수강료	무료	무료	72만원~90만원

※ 사정에 따라 일부 조정될 수 있음

사. 문의처

- 홈페이지 http://lec.jnu.ac.kr
- 문의전화 (062)530-3632, 3633(언어교육원)

8 글로벌교육원

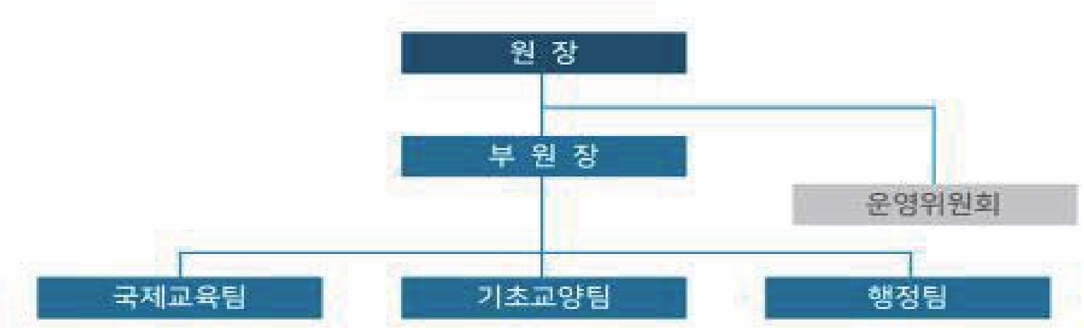
가. 설립일자

2019. 02. 글로벌교육원 신설

나. 설립목적

- 여수캠퍼스 언어교육, 교양교육, 국제협력 및 교류 업무
- 재학생 영어능력향상을 위한 교양 영어 운영
- 정규교육과정 이외의 외국어 강좌 운영
- 교양교육과정의 개발 및 편성에 관한 사항
- 한국어 집중교육 프로그램 운영 및 관리

다. 조직



라. 언어 교육

(1) 대학 교양 외국어

① 대학 교양 영어

글로벌교육원은 재학생들의 영어능력 향상을 위해 2007학년도부터 교양영어 과목을 통합 운영하고 있다. 교양영어는 크게 <기초영어>, <생활영어1>, <생활영어2>, <취업영어> 네 과목으로 나누어지며, 학생들이 자신의 수준 및 필요에 따라 고를 수 있도록 교양 선택과목으로 운영한다. 원어민 강사가 전담하는 듣기, 말하기 중심의 <생활영어>를 포함하여 단계별로 구성된 교양영어 프로그램을 통해 재학생들의 영어 의사소통 능력 신장, 영어권 문화에 대한 이해 및 비판능력 심화, 취업을 위한 실무영어 능력 강화를 목표로 한다.

② 교양 한국어

우리 대학교에 입학한 외국인 유학생과 교환학생을 위한 한국어 과목으로 일상생활과 관련된 한국어를 학습하여 학교생활에 잘 적응하고 아울러 한국 문화를 이해할 수 있도록 하는 것을 목표로 한다. 기능별 단계별 수업이 가능하도록 한국어듣기말하기 1·2·3, 한국어읽기쓰기1·2·3, 한국어와 문화 1·2·3을 운영한다.

(2) 한국어 집중교육 프로그램
우리 대학교 입학자 중 한국어능력이 토픽(TOPIK) 4급 미만인 외국인 유학생을 대상으로 1년(2개 학기) 동안 한국어를 집중적으로 교육하는 프로그램이다. 해당 유학생들은 교양 교과목인 한국어초급1·2·3·4와 한국어중급1·2·3·4, 일반선택 교과목인 미디어로 배우는 한국1·2, 한국사회와 한국인의 삶, 한국문화강독 교과목을 이수해야 한다.

(3) 실용 외국어 강좌
글로벌교육원에서 운영하는 외국어강좌는 우리대학 재학생과 교직원 및 지역사회 주민들을 대상으로 한다. 글로벌교육원 소속 강사들은 외국어 교육에 대한 풍부하고 전문적 지식을 갖춘 강사들로, 독창적인 교수법 및 다양한 학습 자료들을 개발하여 프로그램의 질을 향상하는데 기여하고 있다. 현재 원어민 영어회화강좌는 1단계부터 5단계까지 개설하고 있으며 특별강좌로는 영어소설읽기 강좌가 있다. 이 외에도 공인영어능력시험 대비강좌로 TOEIC 강좌가 있으며, 이외에도 일본어, 중국어 강좌가 있다.

(4) 위탁강좌
교내 기관 및 교외 기업체 및 관공서를 대상으로 TOEIC, TOEIC Speaking, 영어회화강좌 등 다양한 수요자 맞춤형 강좌를 제공하고 있다. 수요자의 요구를 반영하여 강좌를 개발하여 운영하고 있으며, 수강생이 외국어에 대한 두려움을 없애고 외국어 학습에 대한 자신감을 높여 외국어 능력 재원으로 성장할 수 있는 기회를 제공하고 있다.

(5) 한국어 강좌
한국어를 배우고자 하는 외국인을 대상으로 운영하는 강좌이다. 한국어는 물론 다양한 한국 문화에 대한 수업도 병행하고 있어 외국인이 한국어를 보다 쉽게 이해하고 한국문화에 친밀하게 다가 설 수 있는 기회를 제공하고 있다.

마. 기초교양

(1) 교양 교육
전남대학교 교양교육의 과정으로는 역량교양, 기초교양, 균형교양으로 이루어졌으며, 미래사회가 요구하는 핵심역량 함양, 학문의 기초가 되는 논리적·수학적·과학적 지식과 사고역량 함양, 다양한 학문 영역 및 주제에 대한 소양을 균형적으로 함양시키는데 중점을 두고 교과목을 편성하여 운영하고 있다.

(2) 기초 교육
교수, 재학생, 유학생을 대상으로 교과 및 비교과와 연계한 교수법 워크숍, 수업 컨설팅 등 학생 핵심역량 강화를 위한 교수역량강화 프로그램 운영 및 이뭜고 교학상장 등 학생의 학습력 신장을 위한 다양한 교수학습 프로그램들이 운영되고 있다.

바. 시설현황

시 설 명	실 수	수용인원 (명)	위 치 별
원장실	1	1	인문사회과학관
부원장실	1	1	인문사회과학관
실장실	1	1	인문사회과학관
행정실	1	1	인문사회과학관
강사실	10	4	인문사회과학관, 교양관
자료실	1	1	인문사회과학관
상담실	1	4	인문사회과학관
복사실	2	1	인문사회과학관, 교양관
멀티미디어실	3	40	인문사회과학관, 교양관
일반물리실험실	1	40	교양관
Global Zone(기도실)	1	10	인문사회과학관
강의실	30	20, 40, 70, 90	인문사회과학관, 교양관

① 멀티미디어실
모두 3개의 실에 각 40개의 좌석이 있으며, 교양영어 온라인 평가와 CBT 모의토익시험, iBT 토플시험, TOEIC Speaking 시험의 평가시설 및 PC실습실로 활용하고 있다.

② 강의실
20명에서 90여명을 수용할 수 있는 30개의 다양한 강의실을 보유하고 있으며, 대다수 강의실에 LCD프로젝터와 TV 시설을 갖추고 있다.

③ 일반물리실험실
교양관 4층에 위치하고 있으며 이·공계 교양교과목을 수강하는 학생들에게 기초적인 물리실험을 배우고 실습하는 장소로 활용되고 있다.

④ Global Zone
외국인 유학생들의 휴식 공간 및 정보교류의 장소로 활용되고 있다.

사. 문의처

전화 : 여수캠퍼스 (061)659-7021~6
홈페이지 : http://gec.jnu.ac.kr

9 기초교육원

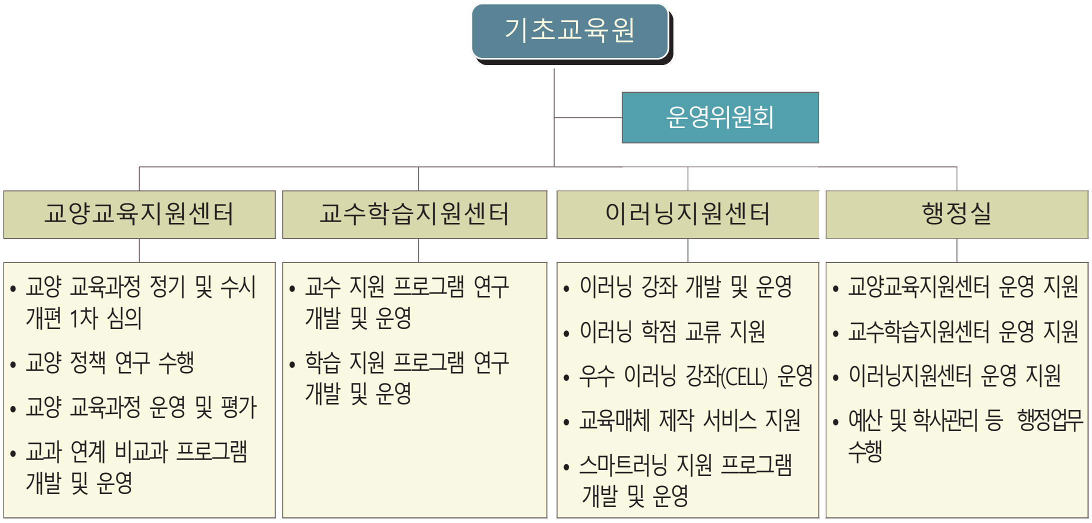
가. 설립 일자

2000. 12. 02. 원격교육연수원 설립 및 인가
2001. 09. 01. 교육발전연구센터 설립
2005. 08. 01. 원격교육연수원과 교육발전연구센터를 교육발전연구원으로 통합
2010. 03. 01. 교육발전연구원을 확대 개편하여 기초교육원 설립
(교양교육지원센터와 교수학습지원센터를 산하 조직으로 재편)
2010. 06. 28. 이러닝지원센터를 기초교육원에 편입
2011. 09. 30. 원격교육연수원 인가 반납

나. 설립 목적

· 교양교육 내실화
· 교육력 증진 및 학습력 향상
· 이러닝 경쟁력 강화

다. 조직



라. 센터별 사업 내용

(1) 교양교육지원센터

■ 교양 교육과정 정기 및 수시 개편 1차 심의
■ 교양교육 내실화를 위한 교양 정책 연구 수행
■ 교양 교육과정 운영 및 평가
  · 역량교양 운영 및 평가
  · 균형교양 표현과소통 교과목 운영 및 평가
  · 교양 교과목 및 교재 개발
  · 교양교육 워크숍 개최
  · 교양교육 토론회 및 간담회 개최
■ 교과 연계 비교과 프로그램 개발 및 운영
  · 표현과 소통 상담실 운영
  · 글쓰기 및 말하기 상담가 양성과정 운영
  · 글쓰기 및 말하기 특강 개최
  · 글쓰기 보고서 공모전 개최
  · CNU 말하기 대회 개최

- 전대愛서52 책 읽기 프로그램 운영

(2) 교수학습지원센터

■ 교수 지원 프로그램 연구 개발 및 운영
- 더티칭랩 운영
- 찾아가는 교수법 워크숍 개최
- 심화 교수법 워크숍 개최
- 신임교수 워크숍 개최
- 좋은 수업 에세이 공모전 개최
- 수업 컨설팅 운영
- 티칭팁 제작 및 배부

■ 학습 지원 프로그램 연구 개발 및 운영
- 신입생-교수 세미나 운영
- 사제동행 프로젝트 시리즈 운영
- 청춘 열정 챌린지 시리즈 공동체 운영
- 학습꿈터 운영
- 늘! 학습멘토링 운영
- 개인 학습코칭 운영
- 찾아가는 학습코칭 개최
- 슬기로운 방학생활 프로젝트 개최
- 전남대학교 토론 대회 운영
- 대학원생 연구논문 작성법 워크숍 개최
- 총장명예학생(PHS) 프로그램 운영

■ 교수학습 프로그램 성과관리
- 프로그램 수요조사 및 만족도조사 실시
- 교수 및 학생 핵심역량 진단·분석

(3) 이러닝지원센터

■ 이러닝 강좌 개발 및 운영
- 전남대학교 이러닝 교과목 콘텐츠 개발 및 운영

■ 한국형 온라인 공개강좌(K-MOOC) 사업 운영 및 지원
- 전남대학교 K-MOOC 강좌 개발 및 운영
- K-MOOC 활용 교수법 개발 및 지원

■ 이러닝 학점 교류 지원
- 계절학기·군(軍) 이러닝 강좌 운영

■ 전남대학교 우수 이러닝 강좌(CELL) 운영
- 대학생활 적응 및 기초능력 신장, 연구 역량 신장 및 IT 활용 능력 강화를 위한 이러닝(e-Learning) 기회 제공

■ 교육매체 제작 서비스 지원
- 수업 자료 매체 변환 제작
- e스튜디오 장비 대여 및 교육

■ 스마트러닝 지원 프로그램 개발 및 운영
- e러닝 메이커스 운영
- 이러닝 및 교육매체 제작 1:1 맞춤형 교육 실시
- 교육매체 제작 워크숍 개최

■ 홈페이지: http://ile.jnu.ac.kr

■ 문의전화
- 교양교육지원센터 (062) 530–0916∽0918
- 교수학습지원센터 (062) 530–2332~2336, 2339
- 이러닝지원센터 (062) 530–0355, 2338, 5029, 5030

10 정보전산원

가. 정보시스템 이용안내

(1) 포털시스템 이용
- 정보서비스 내용: 전남대학교에서 제공하는 각종 정보서비스 제공
- 이용방법: http://portal.jnu.ac.kr 접속 후 사용(입학 시 자동 회원 가입됨)

(2) 학생 전자메일(E-mail) 서비스
- 포털시스템에서 "학생메일" 메뉴를 통하여 별도의 가입신청
- 학생 전자메일 서비스는 Microsoft사의 클라우드 기반 Office365로 제공
  - 재학생만 신청 가능하며, 졸업 후 2년까지 사용할 수 있음
- Office365 주요 서비스
  - 전자메일(E-mail): 학번@jnu.ac.kr
  - 비즈니스용 Skype: 인스턴트 메시징/온라인 회의/파일 저장 및 공유
  - OneDrive: 1TB 저장 공간 제공, 데스크톱과 온라인 동기화서비스를 통한 문서작업
  - 최대 5대 PC에 정품 Office 프로그램(엑셀, 워드, 파워포인트 등) 설치 가능

(3) 네트워크 연결 서비스(IP주소신청)
- 교내전산망의 이용을 원하는 사용자는 정보전산원에 IP주소를 신청하여 발급받은 후 서버 또는 PC, Notebook에 지정된 IP주소를 사용해야 함
- 교내전산망을 사용하는 이용자는 안전한 교내전산망 사용을 위하여 최신의 OS 및 보안 업데이트와 V3백신을 설치하여 운영
- IP주소 신청 방법
  - 포털시스템(http://portal.jnu.ac.kr)의 "서비스데스크→IT서비스→IP주소신청"

(4) 무선인터넷 서비스
- 대상: 전남대학교 포털시스템에 가입한 모든 사용자
- 사용 장소: 교내 주요 학습 공간, 학생휴게 공간, 학술행사용 세미나 공간 등
- 이용방법
  - 전남대학교 무선랜 서비스 페이지(http://www.jnu.ac.kr/wireless)에 접속하여 무선랜 인증프로그램 다운받아 설치 후, 포털시스템의 ID와 PASSWORD 입력하여 사용

(5) 모바일 서비스
- 전남대스토어
  - 주요서비스: 학사행정, e-Class, 도서관 등 기존에 운영 중인 정보시스템에 대한 모바일 서비스 (신분에 따른 기능 제공)
  - 설치방법
    - · 안드로이드: 구글 플레이스토어에서 '전남대스토어'로 검색 후 설치
    - · iOS: 1. 스마트폰을 통해 http://m.jnu.ac.kr/store 접속 후 앱 다운로드, 설치
2. 설치한 '전남대스토어' 앱 신뢰필요 ▸ 설정 → 일반 → 기기관리 → 신뢰
- 전남대알리미
  - 주요서비스: 대학에서 안내하는 각종 공지 등에 관해 PUSH 메시지 수신
  - 설치방법: 구글 플레이스토어 및 애플 앱스토어에서 '전남대알리미' 로 검색 후 설치

(6) e-포트폴리오 서비스
- 주요서비스: 자신만의 각종 포트폴리오 자료(각종 대학생활 내용들)를 체계적으로 저장하고 관리할 수 있는 온라인 도구 제공, 동료 및 멘토/멘티 등 SNS 기능 제공
- 이용방법: http://dodream.jnu.ac.kr 접속하여 포털 계정으로 회원가입 후 이용가능
  - 교직원 및 전남대 학생들만 사용 가능하며, 전남대 학생은 졸업 후 5년까지 사용할 수 있음

(7) 전산실습실 이용
- 대상: 수업이나 IT교육 외 문서작성, 출력, 프로그래밍실습 등을 원하는 사용자
- 실습실 개방시간

위치	개방시간	비 고
1층 105호	09:00 ~ 18:00	• 공휴일(토,일포함) 휴무 • 수업이나 IT교육중에는 사용 제한
1층 106호	09:00 ~ 18:00	
1층 109호	09:00 ~ 21:00	

- 홈페이지
  - http://portal.jnu.ac.kr (포털)
  - http://ucc.jnu.ac.kr (정보전산원 홈페이지)
- 문의전화 (062) 530-3681, 3682(정보전산원)

11 생활관

광주, 화순 캠퍼스

가. 설립일자

- 1980. 07. 15.(광주)
- 2019. 02. 01.(화순)

나. 설립목적

학생들의 후생·복지시설의 일환으로 학생들이 학문연구에 전념할 수 있도록 하기 위하여 운영하는 생활관은 학생들의 단순한 숙식생활 외에 공동생활을 통하여 대학 생활의 기본이 되는 협동정신과 준법정신을 고취시키고 지도자적인 인격배양을 목적으로 운영되고 있다.

다. 시설현황

광주 캠퍼스

구분	구조	준공년도	세대수	수용인원			세 부 시 설
				남	여	계	
3~6동	원룸형	1986.11 ~ 1997.12	315	386	140	526	1~2인실, 침대, 옷장, 책상, 냉장고, 에어컨 층별 공동 세면장 및 화장실, 세탁실 등 공동시설: 각1층 휴게실, 조리실, 체력단련실
8동	아파트형	2007.08.	74	0	372	372	1세대 3실(실별 1~2인실), 침대, 옷장, 책상, 에어컨, 거실, 세면장, 화장실, 냉장고 세대 공동사용 공동시설: 휴게실(정보검색실), 독서실, 세탁실, 체력단련실, 조리실
9동	원룸형	2008.08.	1,026	1,022	1,024	2,046	2인실, 침대, 옷장, 책상, 에어컨 냉장고, 세면장 및 화장실
	아파트형	〃	180	540	540	1,080	1세대 3실(실별 1~2인실), 침대, 옷장, 책상, 에어컨, 거실, 세면장, 화장실, 냉장고 세대 공동사용
	장애우 및 기타실	〃	19	11	8	19	1인실, 침대, 옷장, 책상, 냉장고, 에어컨, 세면장 및 화장실
	중앙동	〃					행정실, 체력단련실, 독서실, 정보검색실(스터디룸), 세미나실, 택배보관실, 식당, 다수의 편의점 상주
계			1,614	1,959	2,084	4,043	

화순캠퍼스

구 분	구조	준공년도	세대수	수용인원			세 부 시 설
				남	여	계	
10동	원룸형 (1인실)	2019.02.	50	36	14	50	침대, 옷장, 책상, 에어컨, 냉장고 세면장 및 화장실
	원룸형 (2인실)		150	212	88	300	침대, 옷장, 책상, 에어컨, 냉장고 세면장 및 화장실
	공동시설						스터디실, 회의실, 공동취사실, 편의점 휴게실(남,여), 세탁실(남,여), 체력단련실
계			200	248	102	350	

■ 위치
  – 3~6동 생활관: 공대, 생활대, 약대, 자연대, 언어교육원, 국제협력본부와 가까운 위치
  – 8동 생활관: 경영대, 농대, 사회대, 수의대, 법전원, 치전원, 제2학생회관과 가까운 위치
  – 9동 생활관: 사대, 예대, 인문대, 도서관, 제1학생회관, 정보전산원과 가까운 위치
  – 10동 생활관: 의과대학, 화순 전대병원 옆 위치
■ 입주실: 책상, 의자, 책꽂이, 침대, 옷장, 에어컨
■ 후생복지시설: 세면장 및 샤워장, 세탁실(세탁기 완비), 독서실, 구내매점운영, 휴게실(케이블 TV, 자동판매기, 냉·온수 정수기, 전자렌지), 난방시설(난방, 온수 공급), 체력단련실(헬스 기구 완비), 컴퓨터실, 영상학습실, 기타

라. 행사 및 자체 프로그램
■ 생활관 반디제(오픈하우스, 예쁜 방 꾸미기, 장기자랑, 다문화음식 체험행사 등)
■ 입주생 체험·문화사업(정신건강 프로그램 등)
■ 나눔 프로그램(기증활동, 바자회)
■ 소방훈련

마. 입주 안내
■ 모집인원: 광주 4,043명, 화순 350명
■ 지원자격: 본교 재학생(학부, 대학원) 및 신입생
■ 선발기준: 광주, 화순 캠퍼스 선발기준 원칙에 의함.
■ 생활관비(2020학년도 1학기 기준)

구 분		학기당 금액(단위:원)			비 고
		관리비	식비	계	
3~5동		691,600	없음	691,600	6개월 금액
6동		1,261,600	〃	1,261,600	〃
8동		722,000	〃	722,000	6개월 금액(2인실)
		1,444,000	〃	1,444,000	6개월 금액(1인실)
9동	APT형	536,750	선택식	536,750	개강일~종강일
		722,000	〃	722,000	6개월 금액
	원룸형	581,950	선택식	581,950	개강일~종강일
		782,950	〃	782,950	6개월 금액
10동 (화순)	1인실	1,750,000	없음	1,750,000	6개월 금액
	2인실	1,050,000	〃	1,050,000	6개월 금액

※ 9동 선택식 식비 금액은 생활관 홈페이지 참고

■ 입주 신청 방법(3~9동 생활관)
  - 매 학년도 정기모집으로 매년 12월말~1월초, 6월말~7월초 모집: 생활관 홈페이지 신청
  - 선발기준: 성적(4.5점), 광주 시외 거주자(1.5점 가산), 전학기 생활관 상점•벌점 (1점 당 0.1 배점 단, 배점 최대 ±0.5점으로 제한) 등의 가산점을 합산하여 선발
  - 신입생은 시외거주자에 한해 선착순으로 선발 (시내거주자는 입주 불가)
■ 입주 신청 방법(10동 화순생활관)
  - 매 학년도 정기모집으로 매년 12월말: 생활관 홈페이지 신청
  - 선발대상: 의학과 2학년, 의학과 1학년, 의예과 2학년
  - 선발기준: 고학년 우선 배정 원칙, 동급생 배정시 직전학(년)기 평균 평점으로 선발
    학점이 같을 경우에는 화순으로부터 등본 상 주소의 원거리 순으로 선발
■ 선발자 동·호실 신청 및 입주 안내

- 3~9동: MyPage [입주신청정보] 대상자 발표 확인 → 선발자 동·호실 신청하기 → 장·단기 선택 → 동·호실 신청 → 생활관비 납부 → 건강검진, 입주
- 10동: MyPage [입주신청정보] 대상자 발표 확인 → 선발자 동·호실 신청하기 → 장기 선택 → 동·호실 신청 → 생활관비 납부 → 건강검진, 입주

■ 대기자 확인
- MyPage [입주신청정보] 대기 순번 확인 → 추가 선발자 발표일 및 납부일 확인

■ 납부 방법
- 홈페이지 → MyPage → 고지서 인쇄 후 광주은행 가상계좌로 납부

■ 홈페이지 http://dormitory.jnu.ac.kr(광주) http://hsdorm.jnu.ac.kr/(화순)
■ 문의전화 (062) 530–3733 ~ 4(광주) (061) 379-6601(화순)

여수캠퍼스

가. 설립일자
1988. 09.

나. 설립목적
학생들에게 면학을 위한 숙·식생활의 제반편의를 제공하고, 생활관 생활을 통하여 공동생활에 적응하는 한편 사회생활의 기본이 되는 인화단결과 협동심을 기르며, 규율과 준법정신을 고취시켜 지도자적 인격함양을 목적으로 운영되고 있다.

다. 시설현황

구 분	건립연도	세대수	구 조	정 원		시설현황
				남	여	
푸른학사	2000. 03.	216실	아파트식	-	420명	아파트식 지하1층 지상10층 건물 1세대 3실, 1실 2인 및 1실 1인 사용 냉.난방 시설 완비(온수24시간 공급) 유·무선 인터넷 시설 완비(무료) 독서실, 컴퓨터실, 회의실, 조리실, 세탁실, 체력단련실(최신 헬스기구 완비, 탁구 및 당구대), 식당, 무인택배실, 행정실
열린학사	2006. 09.	198실	아파트식	384명	-	아파트식 지하1층 지상10층 건물 1세대 3실, 1실 2인 및 1실 1인 사용 냉.난방 시설 완비(온수24시간 공급) 유·무선 인터넷 시설 완비(무료) 독서실, 컴퓨터실, 세미나실, 휴게실, 세탁실, 조리실, 매점, 생활관장실
미래학사	신축 1990. 01. 리모델링 2008. 03.	69실	원룸형	134명	-	지하1층 지상3층 건물 1실 2인 및 1실 1인 사용 유·무선 인터넷 시설(무료), 천장형 냉·난방기 완비(온수24시간 공급), 독서실, 컴퓨터실, 식당, 휴게실, 세탁실, 체력단련실(최신 헬스기구 완비)
계		483실		938명		

■ 입주실: 책상, 의자, 책꽂이, 침대, 옷장
■ 후생복지시설: 세면장 및 샤워장, 세탁실(세탁기 완비), 독서실, 구내매점, 휴게실(케이블TV, 자동판매기, 냉·온정수기, 전자렌지), 난방시설(중앙 집중식 난방, 온수 공급), 체력단련실, 회의실, 조리실, 무인택배실 등

라. 행사 및 자체 프로그램

- 지역문화 탐방
- 소방훈련

마. 입주 안내

- 모집인원: 938명 (남학생 518명, 여학생 420명)
- 선발정원: 신입생 60% 내외, 학부 및 대학원 재학생 40% 내외
- 선발기준: 여수캠퍼스 선발기준 원칙에 의함.
- 생활관비(2019학년도 2학기 기준)
  - · 관리비: 1인실(푸른 · 열린 · 미래) 1,064,000원 2인실(푸른 · 열린 · 미래) 593,600원
  - · 식 비: 선택식
- 입주신청 및 제출서류
  - · 신입생: 전남대학교 여수생활관 홈페이지에서 인터넷 입주신청
  - · 학부재학생 및 대학원생: 전남대학교 여수생활관 홈페이지에서 인터넷 입주신청
  - · 신입생은 학부(과)별 입학성적순, 학부재학생은 단대·학년별 성적순, 대학원생은 과정별·학년별 성적순으로 생활관 벌점을 반영하여 선발
  - · 사전동의 항목: 개인정보 수집이용 및 입주서약
- 선발 및 대기 확인
  - MyPage [입주신청정보] 선발 여부 확인 → 호실 및 식사유형 선택일, 납부일 확인
- 납부 방법
  - 홈페이지 → MyPage → 고지서 인쇄 후 우체국 가상계좌로 납부
- 입주시 준비물: 침구류, 세면도구 기타 일상생활에 필요한 개인물품
- 화재에 대비하여 위험물 및 각종 전열기, 가스렌지, 고출력 스피커, 애완동물 반입 금지
- 홈페이지 http://house.jnu.ac.kr
- 문의전화 (061) 659–6814

12 신문방송사

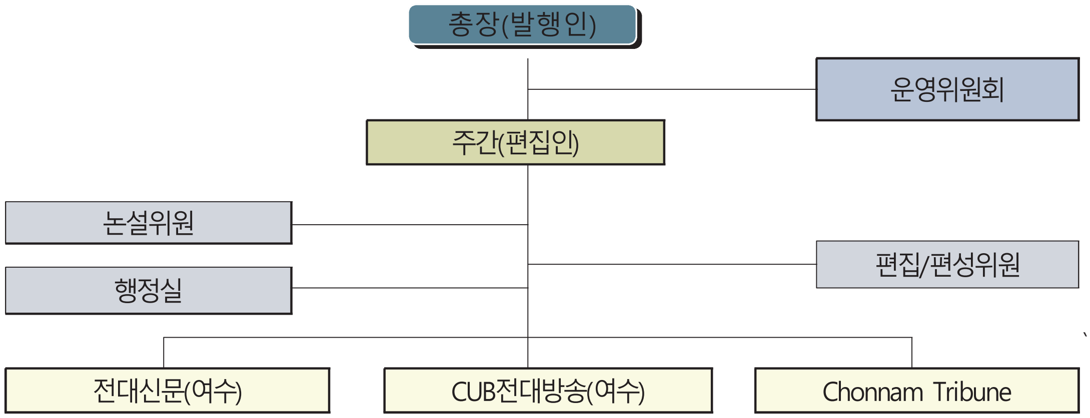
가. 설립 일자

1954. 06. 01. 전대신문 창간
1967. 09. 25. CUB전대방송 개국
1968. 07. 15. Chonnam Tribune 창간
1995. 02. 11. 전남대학교 신문방송사로 통합
2004. 05. 03. 법인 및 기타 기관에서 부속시설로 개편
2006. 03. 01. 여수대학교 대학언론사와 통합

나. 설립 목적

신문방송사는 대학 내의 크고 작은 소식과 각종 정보를 공정하고 신속·정확하게 전달하고 학내 여론과 건전한 대학 문화를 창달하는 대학언론의 중요한 사명을 수행하고 있다.

다. 조직 현황



(1) 전대신문

전대신문은 1954년 6월 1일 <전남대학신문>이라는 이름의 타블로이드판 4면이 발행된 이후 2020년에 창간 66주년을 맞는다. 전대신문은 1979년 <전대신문>으로 제호를 변경, 현재 타블로이드 16면 체제로 발간중이다. 전대신문은 격주간 단위 신문제작을 통해 학내 및 사회 이슈에 대한 보도와 여론을 수렴·전달하고, 시대를 바로 보는 청년의 눈빛이라는 기치 아래 학생, 교수, 교직원과 함께하는 대학신문을 목표로 노력하고 있다.

(2) CUB전대방송

CUB전대방송은 1967년 4월 4일 첫 방송을 시작한 아래 캠퍼스 곳곳의 스피커를 통해 다양한 라디오 방송 프로그램을 송출하고 있다. 전대방송 유튜브와 페이스북 등 SNS채널을 통해 영상과 오디오 제작콘텐츠를 송출한다. 2014년에 처음으로 영상뉴스를 지역케이블 채널로 송출했고, 2015년 8월부터 2018년 2월까지 전남대 영상제작단 활동에 참여하여 매 주 전남대뉴스를 제작해 송출하는 등 지역사회와의 소통 창구 역할을 수행해왔다. 2020년 개국 53주년을 맞는 CUB전대방송은 바르고 알찬 방송이라는 국훈 아래 학생을 비롯한 교내 구성원들에게 유익한 방송 콘텐츠를 제작하기 위해 노력하고 있다.

(3) Chonnam Tribune

Chonnam Tribune은 1968년 7월 15일 <The Chonnam Tribune>이라는 제호의 타블로이드판 6면 영자신문으로 발행된 이후 1995년 5월 <Chonnam Tribune>으로 제호를 변경해서 현재 계간 잡지 체제로 발행 중이다. 2020년 창간 52주년을 맞는 Chonnam Tribune은 대학언론으로서의 역할을 수행하면서 글로벌 시대에 맞는 캠퍼스 국제화 및

대학 구성원의 국제화 마인드 함양을 위해 노력하고 있다.

(4) 여수캠퍼스 신문방송사

여수캠퍼스 신문방송사는 지난 1966년 4월 여수대신문이 지난 1988년 4월 YBS 여수대학방송이 각각 설립되어 여수대 대학언론사로 운영되어 오다가 2006년 3월 1일자로 전남대와 통합되면서 여수캠퍼스 신문방송사로 재편하여 대학 언론 창달과 건전한 학풍 조성을 위해 노력하고 있다.

라. 주요 업무

- 신문·방송·영자잡지 제작
  - · 전대신문: 연 12회 발행, 타블로이드 16면, 8,000부(교외 발송 1,000부 포함)
  - · CUB전대방송: 매일 1~2회 라디오방송 및 VOD서비스(유튜브, 페이스북 등) 제공
  - · Chonnam Tribune: 연 4회 발행, A4 28면, 3,000부
- 인터넷 뉴스 포털 사이트 CNU Media(www.cnumedia.com) 운영
- 문예작품 현상공모, 용봉가요제, English Essay Contest, 방송축전 개최

마. 학생기자/국원 활동 특전

- 매년 3월과 9월 초 수습기자/국원 모집
- 장학금 및 취재활동비 지급, 자기계발활동기록부 등재
- 해외취재 및 지역 언론사 연계 교육 기회 제공

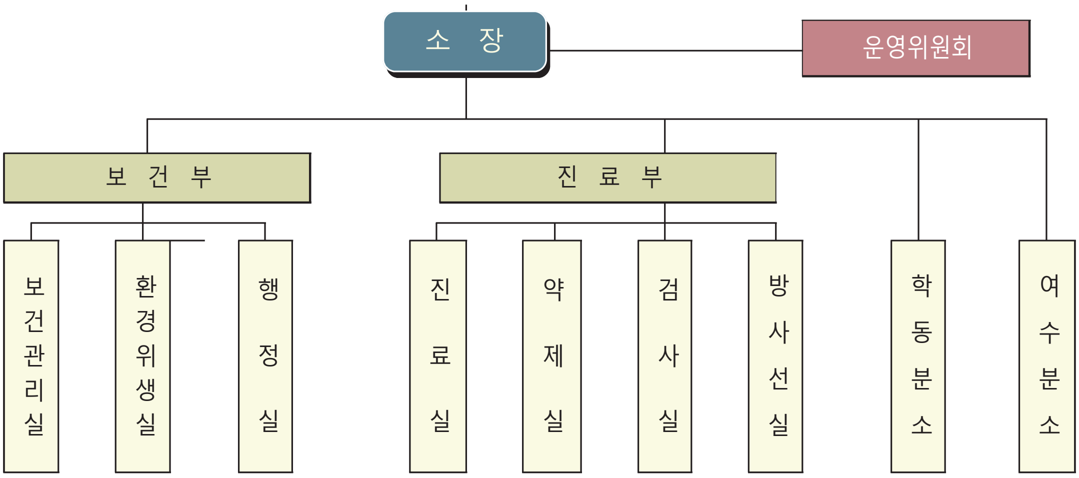
■ 홈페이지: www.cnumedia.com
■ SNS: 전대신문 - 인스타그램 @cnunews /페이스북 press.cnumedia
　　전대방송 - 유튜브 CUBroadcasting /페이스북 ububcub
　　Chonnam Tribune - 인스타그램 chonnamtribune /페이스북 chonnamtribune
　　여수캠퍼스 신문방송사 – 유튜브 UC6de3xh-91pSMGPpFaQmo0Q /페이스북 cnuyeosu
■ 문의전화: 전대신문 (062) 530–0523/0527
　　Chonnam Tribune (062) 530–0525/0528
　　전대방송 (062) 530–0526/0529
　　여수캠퍼스 신문방송사 (061) 659–6655
■ 위치: 제1학생회관 2층(광주), 학생회관 3층(여수)

13 보건진료소

가. 설립일자
1957. 10. 01. 보건진료소 설립

나. 설립목적
학생 및 교직원의 건강관리와 진료, 환경위생관리, 보건교육, 학생의료공제조합 운영과 기타 학교 보건관리를 위함.

다. 조직 및 기능



라. 이용안내
(1) 진료이용 안내
【보건진료소에서는 진료와 투약을 동시에 실시하므로 편리합니다】
(가) 진료(용봉캠퍼스·여수캠퍼스 보건진료소)
질병의 진단 및 치료를 실시하며, 진료보조 시설로는 보건관리실, 약제실, 임상병리검사실, 방사선촬영실, 처치실, 주사실, 요양실 등을 갖추고 환자치료 및 회복에 만전을 기하고 있다.
- 진료 과정
  이용자 접수 ➡ 진찰 ➡ 임상병리검사, 방사선촬영, 처치 ➡ 2차 진찰 ➡ 투약

(나) 진료안내
- 일반진료: 월~금요일까지 매일진료(오전, 오후)
- 전문진료
  - 광주캠퍼스 화, 목 오후 2시~5시 진료 / 학기 중
  - 여수캠퍼스 목 오후 3시~5시 진료 / 학기 중

(2) 학생 건강진단
(가) 정기 건강진단의 종류
학생 정기 건강진단 — 재학생 전원
신입생 건강진단 — 당해년도 신입생
복학생 건강진단 — 당해년도 전·후학기 복학생
생활관 입주생 건강진단 — 생활관 입주대상자
(나) 실시시기: 연중 계속
(다) 대 상: 건강진단의 종류에 명시된 대상자

(라) 건강진단 항목: 체격측정, 혈압측정, 임상병리검사, 소변검사, 방사선촬영

(3) 식품 및 환경위생 관리

(가) 목적: 대학구내 위생시설을 정기적으로 점검하여 집단적으로 발생가능성이 있는 전염성 질환을 사전에 예방함

(나) 대상: 식당, 매점, 자동판매기, 분식, 찻집 등 전체 위생시설

(다) 점검: 매학기 1회 본부 및 학생대표와 합동점검

(라) 결과처리: 미비사항 발견 시 개선하도록 운영자에게 통지

(4) 방역소독 실시

(가) 목적: 각종 위생해충과 전염병 발생원인 제거

(나) 개요: 전염병 예방법 제40조2항에 의하여 학교 의무소독 실시

(다) 기간 및 소독횟수: 4월~9월(2개월에 1회), 10월~3월(3개월에 1회)/ 합계 연 5회 점검

(라) 방역소독 방향

- 수익자 부담원칙에 의한 인건비 중 일부금 각 기관 부담
- 연무소독 등 친환경 소독 위주 방제
- 정화조 모기 유충구제 등 원인제거에 중점소독

(5) 보건관련 기념행사

(가) 보건의 날: 4월 7일 기념행사 및 1주일간 보건주간 행사 기획 및 실시

(나) 금연의 날: 5월 31일 ‘세계 금연의 날’ 기념행사

– 금연교실 운영, 홍보, 금연패널 전시 등 실시

(6) 학생의료공제조합

본교 재학생이 질병 또는 부상으로 치료를 받은 경우 적절한 치료비 지급으로 조합원의 건강유지와 보건향상에 기여함을 목적으로 한다.

(가) 조합원의 자격

본교 재학생으로서 의료공제비를 납부한 학생

(나) 의료공제비 지급기준

- 병원급 이상의 의료기관에서 진료를 받은 경우 지급액은 국민건강보험 급여액 중 본인 부담금의 60%로 함. 단, 본인 부담금이 100만원을 초과한 경우 초과금액에 대해서는 20%를 적용하며, 총 지급액은 100만원을 초과할 수 없음
- 본교 보건진료소에서 진료를 받은 경우 총 진료비의 80%를 조합이 부담함
- 질병 사망시 장제비 200,000원을 지급함

(다) 의료공제비 지급의 제한

- 공제회 지급액이 30,000원 미만인 때
- 매학기 1회를 초과하여 신청한 때
- 기타 이사장이 지급이 부당하다고 인정한 때

(라) 제출서류

- 학생의료비 지급신청서를 보건진료소 홈페이지에서 내려 받아 작성 제출
- 본인 명의 은행계좌 사본
- 보험급여 본인 부담액이 명시된 의료비 영수증 원본

(마) 적용대상 의료기관

- 본 대학교 보건진료소
- 병원급 이상 의료기관

(바) 지급절차

신청 후 소정의 심사를 거쳐 청구 30일 이내에 보호자명의 은행계좌로 입금

- 홈페이지 http://health.jnu.ac.kr
- 문의전화 (062) 530–3602

14 스포츠센터

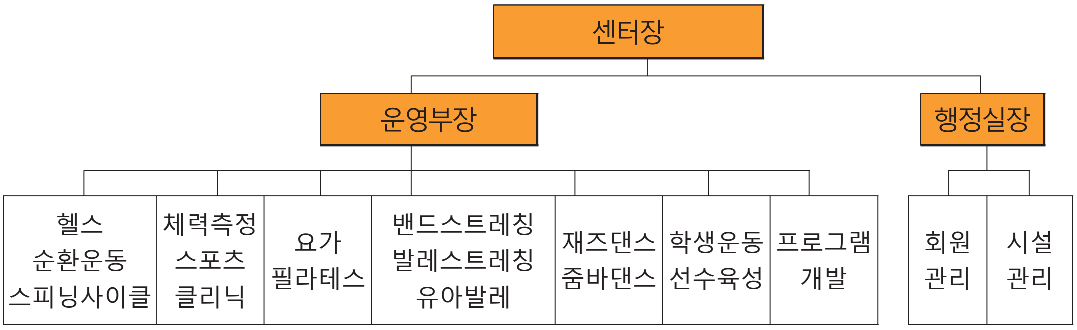
가. 설립일자

2006. 08. 23.   전남대학교 스포츠센터 개관

나. 설립목적

대학 구성원 및 지역사회 주민에게 다양한 생활스포츠 프로그램 제공함으로서 건강한 삶의 질 향상, 건전한 여가문화 정착, 전남대학교의 이미지 제고에 기여한다.

다. 조   직



라. 기능 및 현황

(1) 기능

- 각종 체육시설물 관리 및 운영
- 체육교육 및 생활체육 육성과 지원
- 학생 운동선수 육성과 지원
- 각종 체육행사 개최 및 지원
- 지역 체육발전 기여 프로그램 운영
- 기타 스포츠센터의 목적에 맞는 사업

(2) 현황

- 스포츠프로그램 운영 현황

(단위: 명)

구분	헬스	순환운동	스피닝 사이클	필라테스	요가	발레 스트레칭	밴드 스트레칭
2019년 현황	7,123	1,479	691	4,386	4,165	747	320

학년도	유아발레	재즈댄스	줌바댄스	체력측정	스포츠 클리닉	합 계
2019년 현황	256	720	193	100	50	20,230

■ 스포츠시설물 현황

시 설 명	면 적(㎡)	비 고
종합운동장	16,000	축구, 농구, 육상
보조운동장	17,000	축구, 야구, 기타 구기운동
공대운동장	10,700	축구, 농구, 기타 구기운동
풋살경기장	3,000	2면
테니스장	6,500	9면
공대테니스장	4,900	6면
농대테니스장	1,400	2면
체육관	2,948	농구, 배구, 핸드볼, 배드민턴
스포츠센터	2,246	헬스 및 G·X프로그램

■ 스포츠센터 건물 실 현황

층 별	실 명	면 적 (㎡)
1층	요가실	120
	재즈실	104
	행정실	52
	체력측정실/스포츠클리닉	52
	화장실	47
	탈의실 및 샤워실	65
	기계실 및 관리실	117
	소 계	557
2층	헬스장	481
	스피닝사이클실	43
	탈의실 및 샤워실	45
	화장실	30
	소 계	599
3층	필라테스실	117
	다목적강당	480
	화장실	30
	휴게실	30
	소 계	657

■ 스포츠센터 운영 시간
· 헬스: 월 ~ 금 06:00부터 22:00까지
· 기타 프로그램: 월 ~ 금 / 과정별 운영시간 홈페이지 참조
■ 체육시설물 운영 시간
· 종합운동장, 보조운동장, 공대운동장 - 06:00~18:00
· 풋살경기장, 테니스장 - 06:00 ~ 22:00
■ 홈페이지 http://www.sports.jnu.ac.kr
■ 문의전화 (062) 530–2581 ~ 4

15 연구실안전관리센터

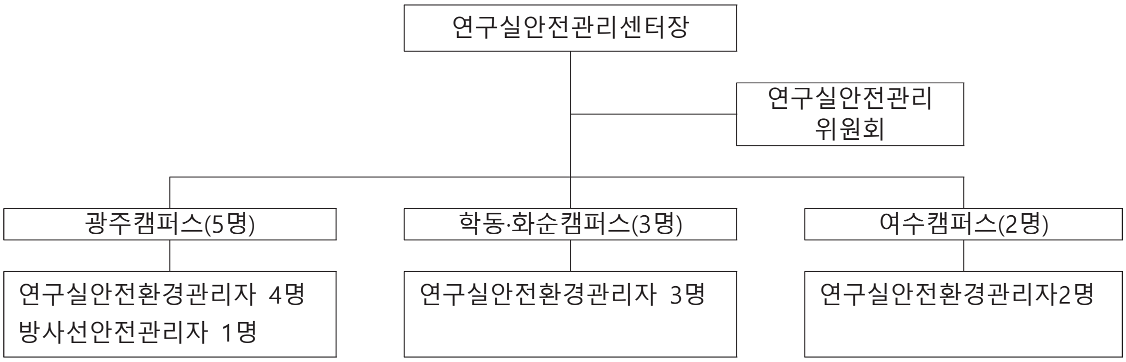
가. 설립일자

2013. 02. 21. 전남대학교 조직설치규정 공포(연구실안전관리센터 신설)
2013. 03. 28. 전남대학교 연구실안전관리센터규정 제정(제1372호)
2014. 02. 27. 전남대학교 방사선안전관리센터와 통합
2019. 08. 31. 전남대학교 연구실안전관리규정 개정(제1732호)

나. 설립목적

과학기술분야 연구실(실험·실습실)에서 발생할 수 있는 각종 안전사고를 미연에 방지하고 연구활동종사자(학부생, 대학원생, 연구원, 연구보조원, 교직원)가 안전하게 실험할 수 있는 실험환경을 조성하기 위하여 효율적인 안전관리 체계를 구축하고 학내 연구개발 활동에 기여함을 목적으로 한다.

다. 조직



라. 주요업무

1. 연구실 안전관리
  가. 연구실 정기점검 및 정밀안전진단
    - 매년 1회 연구실 점검 → 결과보고 및 안전교육 → 개선계획서 제출 → 완료보고서 제출
  나. 연구실 안전 환경개선 사업
    - 연구실 일상점검 체크리스트 배부, 연구실 구급함 보급, 연구실 개인안전보호구함, 안전 현황판 설치, 연구실 안전자료 배부 등
  다. 연구실 안전사고 사후처리 및 안전대책 수립
    - 연구실 안전사고 발생시 사고 접수·조사·보고, 인명피해 발생 시 상해보험(안전공제)에 따라 피해보상 조치, 사고 재발방지를 위한 안전대책 수립 등
  라. 연구활동종사자 안전교육(과학기술분야 대상)
    - 매 학기 신규 연구활동종사자에 대한 집합교육 실시(대학(원)생, 교직원, 연구원 등)
      ※ 대학(원)생은 2시간 이상, 교직원 등 근로자 중 정밀안전진단 대상 연구실의 연구활동종사자는 8시간 이상, 그 외 연구실의 연구활동종사자는 4시간 이상
    - 매 학기마다 6시간 또는 3시간 이상 정기 안전교육 필수 이수(사이버 또는 집합교육)
      ※ 정밀안전진단 대상 연구실의 연구활동종사자는 6시간 이상, 그 외 연구실의 연구활동종사자는 3시간 이상
    - 강의계획서에 명시하여 학부생 및 의학/치의학 전문대학원생의 실험실습과목 강의 첫 주에 연구실 안전교육을 실시
    - 사이버 안전교육 사이트 http://safety.jnu.ac.kr
  마. 연구활동종사자 건강검진 및 상해보험 가입
    - 년 1회 일반건강검진 및 특수건강검진 실시, 상해보험(공제) 가입
2. 방사선 안전관리
  가. 방사선작업종사자 안전교육, 건강진단, 피폭관리

- 기본교육과 직장교육 이수 의무화, 방사선종사자 건강진단 실시(년1회)

나. 방사성물질 구매, 폐선원 관리, 방사성폐기물 처리

- 방사성물질 구매요구서 제출 후 연간 허가량 범위 내에서 일괄 구매, 사용 완료한 폐선원은 센터로 반납, 주기적인 방사성폐기물 수거운반 폐기처리

다. 방사선 사용시설 안전점검, 방사선 인허가 처리

- 월 1회 방사선 사용시설에 대한 안전점검 실시, 밀봉선원 누설점검, 신규 방사선 사용시설 및 사용 장소 또는 사용량 변경에 따른 인허가 처리

라. 방사선 측정 장비 및 사용기기 관리

- 방사선 측정 장비 교정, 방사선 배기필터의 주기적인 교체(배기능력 유지)

3. 연구(실험)실 폐기물 안전관리

가. 실험 폐수 처리

- 단과대학 폐수 저장소(탱크)에서 수거 위탁처리

나. 지정 폐기물 처리

- 실험실별로 발생한 지정폐기물(의료폐기물 제외)을 수거 위탁처리

이용안내

1. 홈페이지: http://safety.jnu.ac.kr
2. 문의전화: 연구실 안전관리(광주) (062)530-3884~3887, 3768
   연구실 안전관리(여수) (061)530-6323
   방사선 안전관리 (062)530-3908
3. 위　　치: 한국공룡연구센터 2층

16 박물관

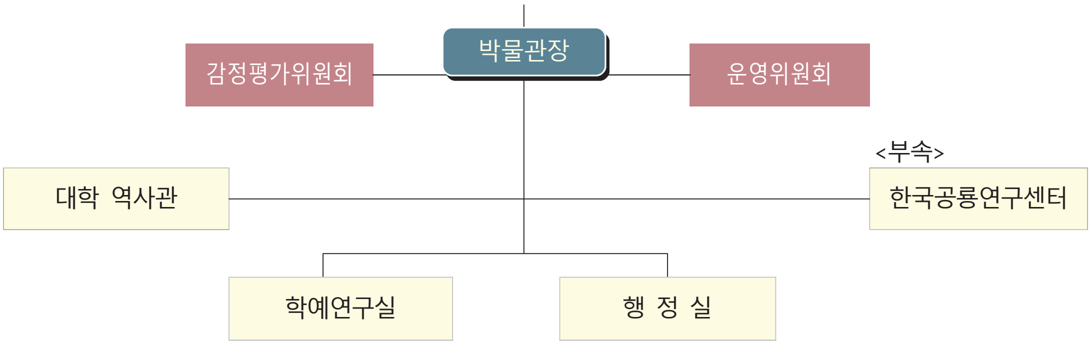
가. 설립일자

1957. 04. 15. 설립

나. 설립목적

전남대학교 박물관은 국내외의 역사·문화·예술과 학교 역사에 관련된 자료를 수집·보존·전시하여 우리 대학교 구성원 및 일반인이 관람할 수 있도록 편의를 제공하며, 위 분야에 관련된 조사·연구·교육 및 대외협력과 사회봉사에 관한 업무를 수행

다. 조 직



라. 기 능

학예연구실에서는 국내외 역사학·고고학·미술사·민속학·인류학·자연사 분야의 자료뿐만 아니라 향토문화의 연구 자료도 수집·보존·전시하여 우리대학교 교직원, 학생 및 지역민에게 연구·교육 자료로 제공하는 일을 주 임무로 한다. 특히 우리 고장 문화유산의 발굴과 지표조사를 꾸준히 실시하여 향토사의 재조명에 일익을 담당해 왔을 뿐만 아니라 학생과 시민이 함께 하는 문화강좌와 문화유산 답사를 통해 사회교육에도 앞장서고 있다.

전시실은 선사실, 마한실, 도자실, 불교미술실, 회화실, 민속실, 공룡실로 이루어진 상설 전시실과 다양한 기획전시가 이루어지는 기획전시실로 구성되어 있다. 또한 도자기 만들기, 한지등 꾸미기, 전통 민속놀이, 전통 문양 그리기, 풍속화 조각 맞추기, 탁본 뜨기 등을 직접 경험해 보는 체험학습장도 운영하고 있다.

대학 역사관은 학교 역사자료를 수집·보존·전시하여 교직원 및 학생들은 물론 본교 출신 동문들에게도 학교의 발자취를 돌아볼 수 있게 하는 추억의 공간으로 가꾸어 나가고 있다.

마. 이용안내

박물관 전시실
- 개방시간: 오전 10시 ~ 오후 5시
- 휴 관 일: 법정공휴일, 주말, 개교기념일(6월 9일), 2·4주 토요일
- 상설전시실(7실): 선사실, 마한실, 도자실, 불교미술실, 회화실, 민속실, 공룡실
- 기획전시실: 매년 1~2회 기획전시 개최

대학역사관 전시실
- 개방시간: 오전 10시 ~ 오후 5시
- 휴 관 일: 법정공휴일, 주말, 개교기념일(6월 9일)
- 상설전시실(5실): 학교발전사, 대표와 상징, 학교일람, 체험존/체육활동, 추억여행
- 민주전시관 및 기획전시실, 영상실 운영

체험학습 프로그램

- 운영시간: 학기 중(매주 금요일 및 1·3주 토요일 오후 2시 ~ 4시)
  방학 중(화·목 오후 2시 ~ 4시)
- 프로그램: 도자기 만들기, 한지 등 꾸미기, 전통 민속놀이, 전통문양 그리기, 탁본 뜨기, 풍속화 조각 맞추기
- 이용방법: 예약제(전화예약, 530-3585~6)
- 체험비용: 2,500원(한지 등 구매 비용)

바. 연락 및 문의처

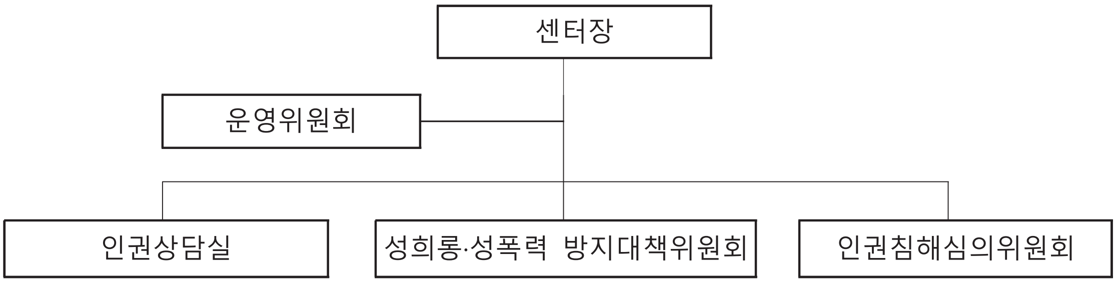
전화: (062) 530–3583 ~ 6 // 대학 역사관 (062) 530-3594
홈페이지: http://museum.jnu.ac.kr

17 인권센터

가. 설립일자
1) 2016. 5. 27.「전남대학교 인권센터 규정」제정
2) 2016. 8. 16. 대학본부 9층 인권센터 개소

나. 설립목적
-「대한민국 헌법」 및 법률이 보장하는 기본적 인권을 보호하고 인간으로서의 존엄과 가치의 실현에 이바지함을 목적으로 하여 설립

다. 조직



라. 주요업무
1) 성희롱·성폭력 예방 및 처리
- 성희롱·성폭력·성매매·가정폭력 예방교육 운영
  - 학생회 운영진을 위한 성인지 교육
  - 온라인 폭력예방교육 운영(전 구성원)
  - 신입생 오리엔테이션 및 학생 행사 시 폭력예방교육
- 성희롱·성폭력 피해에 대한 신고 접수 및 상담

2) 인권침해 및 차별 방지
- 인권보호 및 인권의식 함양을 위한 교육 및 홍보
- 인권침해 및 차별에 대한 신고 접수 및 상담
- 인권실태조사 실시

마. 이용안내
1) 이용 대상: 교수, 학생, 직원 등 전남대 구성원이라면 누구나
※ 피해 신고의 경우 피해 당사자를 대신하여 제3자가 신고할 수 있습니다.

2) 상담 및 신고처
- 광주캠퍼스: 대학본부 9층 904-1호 인권센터 (062)530-5912
- 여수캠퍼스: 학생회관 2층 208호 (061)659-6236
- 홈페이지: http://hrc.jnu.ac.kr