

경영대학원 내규

제	정	1995.02.03.	개	정	2009.03.12.	개	정	2012.07.02.	개	정	2017.07.07.
전면개정		2003.02.01.	개	정	2009.07.01.	개	정	2013.05.01.	개	정	2018.10.12.
개	정	2004.03.01.	개	정	2010.07.01.	개	정	2013.12.12.	개	정	2018.11.30.
개	정	2004.09.01.	개	정	2010.12.01.	개	정	2014.01.01.	개	정	2020.05.13.
개	정	2006.12.01.	개	정	2011.04.01.	개	정	2015.01.15.	개	정	2022.05.03.
개	정	2006.12.01.	개	정	2011.04.25.	개	정	2015.04.03.	개	정	2022.06.27.
개	정	2008.10.01.	개	정	2012.04.01.	개	정	2016.05.11.	개	정	2023.01.20.
개	정	2008.12.08.	개	정	2012.05.15.	개	정	2017.03.20.	개	정	2023.05.01.
									개	정	2024.09.01.
									개	정	2025.05.01.
									개	정	2026.08.01.

제 1 장 총 칙

제 1 조(목적) 이 내규는 대학원 학칙에 의거하여 경영대학원의 내규에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조(학과 및 전공의 설치) 경영대학원에 다음의 학과와 전공을 설치한다.

1. 경영학과 : 경영학전공

제 2 장 입학전형

제 3 조(전형방법) ① 입학전형은 서류전형과 면접전형으로 실시한다.

- ② 서류전형의 평가 항목은 지원자의 학부 전공 관련성, 학부 성적, 실무경력으로 구성한다.
- ③ 면접전형은 지원자의 학문적 적성·인성, 수학계획 및 진로방향을 평가한다.

서류전형	구술시험(면접)
- 서류전형으로 선발하되 경력과 성적을 중시하며, 학업수행능력 및 연구능력을 고려함. - 전형위원 2인이 5점에서 1점까지의 점수를 주관적 판단에 의해 채점 후 총점으로 선발함. - 서류 전형시 1차는 전형위원 2인이 채점한 후 2차 총괄은 경영대학원장이 함. - 서류 전형시 합격 기준 점수는 7점 이상으로 한다.	- 구술시험(면접)은 참고사항으로 하며, A-C급으로 채점함. [A-우수, B-보통, C-미달(취학부적합)] - 동점자 처리기준(우선순위) ㉠ 면접점수가 높은자 ㉡ 면접점수가 같은 경우 전형위원들이 재심하여 결정하며, 재심방법은 상기 기준과 동일함.

제 4 조(전형기준) 전형위원이 서류전형과 면접전형을 항목별 평가 기준에 의해 평가한다.

제 5 조(입학전형위원회) ① 본 대학원의 입학전형을 위하여 입학전형위원회를 둔다.

- ② 입학전형위원회는 2인 이상의 교원으로 한다.

제 3 장 교과과정 및 학사관리

제 6 조(개설과목) ①최소인원 개설과목의 최소 등록인원은 4명 이상을 원칙으로 한다. 단, 4명 이하의 개설과목은 필요에 따라 경영대학원장의 승인 후 개설할 수 있다.

② 개설과목은 대면수업, 병행수업으로 진행할 수 있다.

③ 원격수업 관련 교과목 개설은 원격수업 운영규정을 따른다.

제 7 조(교과과정) ① 경영학과의 교과과정은 전공선택, 논문과목으로 한다. 교과과정은 <표 1>과 같다.

<표1>

교과목 구분	교과목명
전공선택	경영정보시스템, 경영학연구방법론, 국제경영론, 마케팅관리, 서비스경영론, 인사조직론, 재무관리, 전략경영, 회계학, 지속가능경영, 경영과학, 경영분석, 고급기업재무, 고급회계, 관광경영, 관리경제학, 관리회계, 광고론, 국제기업환경론, 국제마케팅, 국제재무관리, 금융기관론, 기술경영, 벤처기업론, 생산관리, 서비스마케팅, 세무회계, 소비자행동론, 시장조사론, 유통기구경영론, 의사결정 및 전문가시스템, 전략정보시스템, 전자상거래, 투자론, 품질경영, 협상론, 헬스케어경영, 회계감사
논문과목	논문연구 I, 논문연구 II

② 교과과정의 변경은 경영대학원 학사위원회의 심의를 거쳐 변경한다.

제 8조(학점이수) ① 한 과목당 학점은 2학점이며, 학기당 이수 학점은 9학점 이내로 한다.

제 9 조(교과목 담당교수) 교과목의 강의 및 실기를 담당하는 교원은 다음 각 호의 1에 해당하는 사람으로 한다.

1. 교내.외의 박사학위를 소지한 교원
2. 석사 이상의 학위를 소지하고 해당 분야에서 5년 이상 근무한 사람
3. 각종 학술연구기관 및 전문기관 연구원으로 5년 이상 연구경력이 있는 사람
4. 기타 경영대학원장이 자격 있다고 인정하는 사람

제 10 조(비정규등록) 대학원 학칙 및 학칙시행세칙에 규정한 논문연구학점 취득을 위한 등록금액은 15%의 금액으로, 수료유예 등록 및 학위수여를 위한 등록금액은 등록금의 10%에 해당하는 금액으로 한다.

제 11 조(예비수강신청) 다음 학기 학생들의 등록여부, 수강하고자 하는 과목, 신상 변동사항을 파악하기 위하여 해당학기 종료직전 소정의 양식으로 예비수강신청을 실시할 수 있다.

제 12 조(청강) ① 이 대학원에 개설된 강의를 청강하고자 할 때는 경영대학원장의 승인을 얻어 청강할 수 있으며, 청강생의 기본자격은 학사이상의 자격을 소유한자에 한한다. 이 경우 아래와 같이 수강료를 납입하여야 한다.

1. 본 대학원 졸업자 : 2학점당 등록금액의 15%
2. 기타 : 2학점당 등록금액의 25%

② 청강을 원하는 사람은 당해 학기 초 지정된 기일까지 청강신청서를 제출하여야 한다.

다.

- ③ 청강에 대한 학점은 인정하지 않으며, 타 대학원 등에 학점이수 등의 이유로 제출할 수 없다.

제 13 조(수업평가) 학기 종료 직전 개설된 과목에 대하여 재학생들에 의한 수업평가를 실시한다.

제 14 조(장학금의 종류 및 지급내용) ① 이 대학원의 장학금의 종류 및 지급내용은 다음과 같다.

1. 면학장학금 : 학과 학년별로 정규등록생의 20%이내에서 직전학기 성적 평점평균이 3.5 이상인 학생에게 해당학기에 한하여 일정금액을 지급하며 동점자 우선순위는 다음과 같다. 단, 3가지 우선순위마저 동일하다면 대상자 모두에게 일정금액을 지급한다.
 - ㉠ 총 평점이 높은 학생
 - ㉡ 취득 과목수가 많은 학생
 - ㉢ 기타 경영대학원장이 정하는 기준
2. 공무원·군인 학비감면 : 공무원·군인 입학 시 입학금 및 각 학기 수업료의 50%를 감면해준다. 대상자는 공무원 및 군인임을 증명하는 증빙서류를 제출한다.
3. 재단산하 교직원 학비감면 : 일송학원 산하 의료원 교직원 입학 시 입학금 및 각 학기 수업료의 50%를 감면해준다. 대상자는 재직증명서를 제출한다.
4. 한림대학교 교직원 장학금 : 한림대학교 교직원 입학 시 입학금 및 각 학기 수업료를 감면한다. 세부 감면율은 <별표1>에 따른다.
5. 산학협력장학금 : 본교와 산학협력 협약을 맺고 연회비를 납부하는 기관 및 회사 소속직원 입학 시 각 학기 수업료의 50%를 감면한다. 대상자는 재직증명서를 제출한다. 기타 자세한 사항은 가족회사 운영지침을 준용한다.
6. 조교장학금 : 조교로 근무하는 학생에게 지급하며, 대학원장학금지급규정에 의거하여 지급한다.
7. 교육협력협약체결기관 추천자 학비감면: 교육협력협약체결기관 추천자 입학 시 입학금 및 각 학기 수업료의 30%를 감면해준다. 대상자는 교육협력협약체결기관장 추천증명서를 제출한다. 세부 위탁교육협약체결기관은 <별표2>에 따른다.
8. 고급경영관리자과정 수료자 학비감면: 한림대학교 고급경영관리자과정 수료자 입학 시 입학금 및 각 학기 수업료의 30%를 감면해준다. 대상자는 고급경영관리자과정 수료 증빙서류를 제출한다.
9. 내부장학금의 경우 중복지급 할 수 없음을 원칙으로 한다.
10. 외부장학금은 교외에서 유치한 장학금으로 기부자의 의사에 따라서 지급한다.

제 15 조(장학생의 자격제한) ① 다음 각 호의 1에 해당하는 학생은 원칙적으로 사유 발생 후 한 학기를 경과하지 아니하고는 면학장학금의 대상이 되지 아니한다.

1. 복학
 2. 재입학
 3. 징계(유기정학 이상) 해제 후 한 학기가 경과하지 아니한 학생
 4. 기타 학칙 위반자
- ② 장학금 지급 대상자가 휴학을 할 경우에는 그 자격을 상실한다.

제 16 조(장학금 지급 유효기간) 장학금 지급 유효기간은 해당학기에 한한다.

제 4 장 논문제출자격시험

제 17 조(외국어시험) 경영대학원 외국어시험은 실시하지 않는다.

제 18 조(종합시험) ① 종합시험은 매 학기초 30일 이내에 시행한다.

- ② 학위청구논문 제출자격을 위한 종합시험 교과목은 개설과목 중에서 3과목을 학생이 주임교수와 상의하여 선택한다.
- ③ 종합시험은 시험을 원칙으로 하며, 필요에 따라 경영대학원장의 승인 후 그 방법을 달리 할 수 있다.

제 19 조(응시자격) 종합시험에 응시하고자 하는 학생은 3학기 이상의 정규등록을 한 학생으로서 16학점 이상을 취득하고 직전학기까지의 총 평균평점이 3.0이상이어야 한다.

제 20 조(응시절차 및 방법) 종합시험에 응시하고자 하는 학생은 소정의 응시 원서를 정해진 기일 내에 제출하여야 한다.

제 21 조(출제 및 평가) ① 시험출제 위원은 해당학과 담당교수 또는 그와 동등한 자격이 있는 사람으로 대학원장이 위촉한다.

- ② 종합시험은 3과목을 시행하되 대상과목 중 수험생이 선택할 수 있다.
- ③ 종합시험 배점은 100점 만점에 70점 이상을 합격으로 하며, 과목당 합격을 인정한다.
- ④ 불합격한 과목은 다음 학기나, 과점수료 후 재응시할 수 있으며 해당시험 응시절차에 따른다.

제 5 장 학위청구논문

제 1 부 논문지도

제 22 조(논문지도과정 절차) 논문지도과정은 아래의 절차에 따라 진행된다.

- 1. 논문연구 I: 수강신청
- 2. 논문지도교수배정
- 3. 논문지도 : 개별지도
- 4. 학위논문작성계획서 제출

제 23 조(논문지도 신청자격) 전공 16학점 이상 이수 후 논문지도를 받을 수 있다.

제 24 조(논문지도 신청) ① 논문지도 신청자격을 갖춘 학생은 논문구상을 하여 신청서를 제출한다.

- ② 석사과정을 수료한 학생이 논문지도를 받고자 할 경우 또는 학위논문을 제출하고자 할 때는 당해 학기초 논문지도등록을 하고 학위논문지도신청서를 경영대학원에 제출하여야 한다.

제 25 조(논문지도방식) ① 논문지도는 일대일로 지도하는 개별지도방식으로 한다.

- ② 논문지도는 학기당 교수 1인이 학생 1명을 지도함을 원칙으로 한다.

- 제 26 조(개별지도방식)** ① 학생들은 개인별 논문지도교수를 선정하여 지도교수에게 승인을 받은 후 학위논문지도교수 선정통지서를 경영대학원에 제출하여야 한다.
- ② 부득이한 사유로 논문지도교수를 변경하고자 할 때에는 학위논문지도교수 변경 신청서를 지도교수의 승인을 얻어 경영대학원에 제출하여야 한다.
- ③ 학생은 논문지도교수의 지도를 받으며 학위논문작성계획서를 논문연구 I 이수 학기 이내에 경영대학원에 제출하여야 한다.
- ④ 주임교수는 논문지도를 받는 학생들에게 논문연구 I 성적 처리한다.
- ⑤ 승인된 학위논문작성계획서의 제목 또는 내용을 변경할 경우에는 변경코자 하는 계획서를 다시 작성하여 지도교수 승인을 받아야 한다.

제 2 부 논문심사

제 27 조(논문심사 절차) 학위청구논문심사는 아래의 절차에 따라 진행된다.

1. 논문연구Ⅱ : 수강신청
2. 학위청구논문 심사신청
3. 논문심사위원회 구성
4. 예비심사
5. 본심사 및 구술시험

제 28조(논문심사 신청자격) 학위청구논문심사를 받으려면 아래의 모든 사항을 충족하여야 한다.

1. 전공수료학점 이수
2. 직전학기 평균평점 3.0이상
3. 종합시험 합격

제 29 조(학위청구논문 심사신청) ① 학생은 해당학기 2개월 이내 지도교수의 추천을 받아 학위청구논문 심사신청을 하여야 한다.

② 학위청구논문 심사 희망자는 소정의 심사료와 함께 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 석사학위청구 논문심사 신청서 1부
2. 석사학위청구 논문심사 추천서 1부
3. 석사학위청구논문 4부.

제 30 조(논문심사위원회) ① 경영대학원장은 전공주임교수의 추천을 받아 논문지도교수를 포함한 3인 이상의 논문심사위원을 대학원위원회의 심의를 거쳐 선정된 심사위원으로 위촉한다.

② 위촉된 심사위원은 논문의 예비심사와 본심사를 담당한다.

③ 경영대학원장은 논문심사위원 중 논문지도교수가 아닌 1인을 심사위원장으로 지명한다. 다만, 위원장은 심사에 있어서 위원과 동등한 자격을 갖는다.

제 31 조(논문의 심사) 논문심사는 예비심사와 본심사로 나누어 실시하되 본심사는 구술시험을 병행한다.

제 32 조(예비심사) ① 예비심사는 서면심사로 하고 비공개로 실시한다.

② 예비심사는 논문제출자의 연구태도, 논문의 주제와 연구방법의 타당성 및 연구성과 등을 엄밀히 심사하고 수정·보완이 필요한 부분을 지적한다.

③ 심사위원은 석사학위논문 예비심사요지를 작성하여 심사위원장에게 제출한다.

- ④ 예비심사의 판정은 심사위원 3분의 2이상의 찬성을 합격으로 한다.
- ⑤ 심사위원장은 석사학위논문예비심사 결과통보서에 심사위원들의 예비심사요지를 첨부하여 논문지도교수에게 통보하고, 경영대학원장에게 보고하여야 한다.
- ⑥ 논문지도교수는 논문 제출자에게 예비심사에서 지적된 논문의 수정·보완 사항을 지시하여 논문을 수정한 후 본심사에 제출하도록 지도한다.

제 33 조(본 심사 및 구술시험) ① 본 심사는 예비심사에서 지적된 논문의 수정·보완이 이루어졌는가를 검토하고 논문의 내용과 체계상으로 결함이 있는가를 심사한다.

- ② 구술시험은 본 심사와 병행함을 원칙으로 하고 심사위원은 논문제출자에 대하여 논문에 관련된 구술시험을 행한다.
- ③ 심사위원들은 석사학위논문 심사요지를 작성하여 심사위원장에게 제출한다.
- ④ 논문심사의 판정은 위원 3분의 2이상의 찬성을 합격으로 하고, 구술시험은 100점 만점으로 하여 평균 80점 이상을 합격으로 한다.

제 34 조(심사결과 보고) ① 심사위원장은 해당 학기의 지정된 기일 내에 심사를 완료하고, 석사학위논문 심사결과종합통보서에 심사위원들의 심사요지를 첨부하여 경영대학원장에게 보고하여야 한다.

- ② 경영대학원장은 논문심사 및 구술시험 결과를 경영대학원학사위원회에 보고하고 합격자에 대한 학위수여여부를 위원 3분의 2 이상의 의결로써 결정한다.
- ③ 경영대학원장은 제 2항의 의결과 논문의 심사요지 및 구술시험 결과를 첨부하여 총장에게 보고하여야 한다.

제 35 조(학위논문의 결과) 본 심사 및 구술시험에 합격한 사람은 지정된 기일 내에, 정한 양식에 따라 제본된 논문 4부를 제출하여야 한다.

제 6 장 학위논문 작성지침

제 36 조(학위논문 작성지침) ① 논문의 구성, 표현방법, 참고자료의 기술 등이 적절하여야 하며 독창성이 있어야 한다.

② 유의사항

- 1. 논문 제목 : 가급적 간략해야 하며 부제를 붙이지 않는 것을 원칙으로 한다.
- 2. 용 어 : 국문 또는 국한영문 혼용으로 작성하는 것을 원칙으로 한다.
- 3. 표 및 그림 : 표의 제목은 표의 상단에, 그림 및 사진의 설명은 그 하단에 쓰되, 외국어인 경우 문장의 첫 자만 대문자를 사용한다. 필요에 따라 표와 그림 및 사진의 제목 및 설명을 모두 외국어로 작성하여도 된다.
- 4. 결론(요약) : 결론은 간략하고 명확하여야 한다.
- 5. 초 록 : 국문으로 작성할 경우에는 1종의 외국어 초록을, 외국어로 작성할 경우에는 국문초록을 첨부하여야 한다.
- 6. 서명과 게재잡지명은 이탤릭체, 도량형 단위는 C.G.S., 연도는 서기로 표시한다.

③ 참고문헌

- 1. 참고문헌은 다음과 같이 기재함을 원칙으로 한다.
 - 단 행 본 : 저자명, 서명, 판수, 출판지, 출판사, 발행년도.
 - 학술논문 : 저자명, 논문제목, 게재잡지명, 권호, 페이지, 발행년도

<예시>

- 단 행 본 : 1. 홍길동, 문학평론, 재판, 서울, 일심각, 1980
2. Mablen, H.R. and E.H. Coudes, *Biological Chemistry*,
New York, Harber Co., 1980.
- 학술논문 : 1. 金吉童, 식물분포에 관한 생태학적 연구, 『한림대학 논문집』
5.222-232, 1987.
2. Kelymon, B.A., "Bondrefunding with statisic interest rates,"
Management Science, 18(3), 1980, 256-259.

2. 각주의 인용문헌도 참고문헌과 같은 요령으로 기재하되 활자의 크기는 8pt로 한다.

제 37 조(최종 학위논문 제본 및 제출) ① 규격 : 4×6배판(188mm×257mm)

- ② 표지색 : 딱딱한 표지(양장 제본)의 경우 청색, 소프트 표지(모조 220파운드)의 경우 흰색
- ③ 내용지침 : 백색 모조지 70 파운드 이상
- ④ 글자모양 및 크기 : 특별한 부분을 제외하고 명조체로 하며, 글자 크기는 10포인트 또는 5호 크기 활자로 한다.
- ⑤ 워드프로세서 사용을 원칙으로 하며 단면 또는 양면으로 한면에 35자×23행 정도가 되게 인쇄한다. 양장제본 표지의 논문제목, 교명, 학과, 성명 등은 금박으로 인쇄한다.
- ⑥ 제본순서 : ㉠표지 ㉡면지(표지다음의 백지) ㉢속표지 ㉣심사판정서 ㉤목차 및 도표 목차 ㉥본문 ㉦참고문헌 ㉧초록(논문이 국문이면 외국어 초록으로, 외국어이면 국문초록으로 2페이지 이내) ㉨부록(필요한 경우)
- ⑦ 석사논문 4부를 제출하여야 하며 심사판정서에 심사위원 전원의 검인을 받아 제출하여야 한다.
- ⑧ 기타 상세한 사항은 별도 양식에 따른다.

제 7 장 졸업시험

제 38 조(응시자격) 직전학기까지의 총 평균평점이 3.0 이상이어야 한다.

(단, 4학기 정규등록을 필하고 졸업시험에 합격하였으나 학점요건을 이수하지 못하였을 경우에는 합격을 취소한다.)

제 39 조(응시절차) 졸업시험에 응시하고자 하는 학생은 소정의 응시 원서를 정해진 기일 내에 제출하여야 한다.

제 40 조(시행일자) 매년 6월과 12월에 시행한다.

제 41 조(실시방법) ① 졸업시험은 전공과목 5과목으로 시행하되, 개설과목 중에서 학생이 주임 교수와 상의하여 선택한다.

② 졸업시험은 시험을 원칙으로 하며, 필요에 따라 경영대학원장의 승인 후 그 방법을 달리 할 수 있다.

③ 배점은 100점 만점으로 하여 과목당 80점 이상을 합격으로 인정한다.

④ 불합격한 과목은 다음 학기나 과정수료 후 재응시할 수 있으며, 졸업시험 응시 절차에 따른다.

- ④ 시험출제 위원은 해당 학과 담당교수 또는 그와 동등한 자격이 있는 사람으로 대학원장이 위촉한다.

별표1. 한림대학교 교직원 장학금 등록금 감면율

기관	대상	감면율	비고
대학교	정규직원	70%	일 8시간 이상 또는 월 209시간 이상 근무자 대상
	기금직원		
	특수목적사업직원		
	임시직원		
	상기 외 교직원	50%	
산단	직원	70%	일 8시간 이상 또는 월 209시간 이상 근무자 대상
	기간제직원		
	전담사업직원		
	상기 외 교직원	50%	

별표2. 세부교육협력 협약체결기관: 춘천상공회의소, 한국방송통신대학교 강원지역대학

부 칙

- ① 1. (시행일) 이 내규는 2003년 2월 1일부로 시행한다.
 2. (졸업시험 시행에 따른 경과조치) 이 내규는 2002학년도 신입생을 포함한 시행 일 이전 입학자에 대해 적용한다.
 3. (졸업시험 시행에 따른 시행 이전 수료생에 대한 경과조치) 학위수여에 관한 사항 중 2002년 8월 이전에 수료하고, 학위취득을 하지 못 한자는 논문제 제출 또는 졸업시험을 응시하여 석사학위취득을 할 수 있으며 학칙 제 8조에 의거 재학 연한에는 제한을 두지않는다. 다만 학칙 시행세칙 제 22조 ③항에 의거 제출횟수는 2회를 초과할 수 없다.
 - ② 이 변경 내규는 2004년 3월 1일부터 시행한다. 현재 공무원 및 군인 재학생에게도 적용한다.
 - ③ 이 변경 내규는 2004년 1학기 장학금지급 대상부터 적용한다. 현재 공무원 및 군인 재학생에게도 적용한다.
 - ④ 이 변경 내규는 2006년 11월 1일부터 시행한다.
 - ⑤ 이 변경 내규는 2006년 12월 1일부터 시행한다.
 - ⑥ 1. (시행일) 이 변경 내규는 2008년 10월 1일부로 시행한다.
 2. (교과과정 변경에 따른 시행시점) 이 변경된 교과과정은 2009학년도 1학기 신입생 및 재학생을 대상으로 2009년부터 실행한다.
 3. (교과과정 변경에 따른 졸업시험 응시 교과목에 대한 경과조치) 변경 전의 교과목을 이수한자가 졸업시험에 응시하고자 할 경우 이수한 변경전의 교과목 중에서 선택하여 응시할 수 있다.
- 또한, 변경전.후의 교과목을 이수한자가 졸업시험에 응시하고자할 경우에도 이수 과

목중에서 선택하여 응시할 수 있다.

- ⑦ 1. (시행일) 이 변경 내규는 2008년 12월 8일부로 시행한다.
2. (장학금 지급 기준 변경에 따른 시행시점) 이 변경된 기준은 2009학년도 1학기 부터 신입생 및 재학생을 대상으로 시행한다.
3. (종합시험 및 졸업시험 교과목 개정에 따른 시행시점) 이 변경된 교과목은 2009 학년도 1학기 이후의 신입생을 대상으로 한다.
4. (종합시험 및 졸업시험 교과목 개정에 따른 경과조치) 변경 전의 교과목을 이수 한 자가 종합시험 및 졸업시험에 응시하고자 할 경우 이수한 교과목 중에서 선택 하여 응시할 수 있다.
- ⑧ 1. (시행일) 이 내규는 2009년 3월 12일부로 시행한다.
2. (조교 장학금 신설에 따른 시행시점) 이 신설된 조교 장학금은 2009학년도 1학 기 학비감면 및 장학금 지급 대상자를 대상으로 한다.
- ⑨ 1. (교과 개정에 따른 시행일) 이 변경 내규는 2009년 7월 1일부로 시행한다.
2. (종합시험 및 졸업시험 교과목 개정에 따른 시행시점) 이 변경된 교과목은 2009 학년도 2학기 이후의 신입생 및 재학생을 대상으로 한다.
3. (종합시험 및 졸업시험 교과목 개정에 따른 경과조치) 변경 전의 교과목을 이수 한 자가 종합시험 및 졸업시험에 응시하고자 할 경우 이수한 교과목 중에서 선택 하여 응시할 수 있다.
- ⑩ (2010년 6월 16일 입학전형 위원회 및 교과과정 개정에 따른 시행일) 이 변경 내규 는 2010년 7월 1일부로 시행한다.
- ⑪ (2010년 12월 15일 교과과정 개정에 따른 시행일) 이 변경 내규는 2010년 12월 1 일부로 시행한다.
- ⑫ (종합시험 및 졸업시험의 실시방법) 이 변경 내규는 2012년 7월 2일부로 시행한다.
- ⑬ (장학금의 종류 및 지급내용) 이 변경 내규는 2013년 5월 1일부로 신입생을 대상으 로 실시한다.
- ⑭ (장학금의 종류 및 지급내용) 이 변경 내규는 2015년 4월 6일부로 신입생을 대상으 로 실시한다.
- ⑮ (종합시험 및 졸업시험 과목선택) 이 변경 내규는 2016년 9월 1일부로 시행한다.
- ⑯ (교과과정) 이 변경 내규는 2017년 7월 1일부로 시행한다.
- ⑰ (종합시험 시행시기) 이 변경 내규는 2017년 9월 1일부로 시행한다.
- ⑱ (장학금의 종류 및 지급내용) 이 변경 내규는 2018년 11월 1일부로 시행한다.
- ⑲ 이 변경 내규는 2020년 6월 1일부로 시행한다.
- ⑳ (산학협력장학금) 이 변경 내규는 2022년 6월 1일부로 시행한다.
- ㉑ (한림대학교 교직원 장학금) 이 변경 내규는 2022년 9월 1일부로 시행한다.
- ㉒ 이 변경 내규는 2023년 2월 1일부로 시행한다.
- ㉓ (교육협력협약체결기관 추천자 학비감면) 이 변경 내규는 2023년 5월 1일부로 시행 한다.
- ㉔ (시행일) 이 변경 내규는 2024년 9월 1일부로 시행한다.
- ㉕ (시행일) 이 변경 내규는 2025년 5월 1일부로 시행한다.
- ㉖ (교과과정 및 학점이수) 이 변경 내규는 2026년 8월 1일부로 시행한다.
- ㉗ (졸업시험 실시방법) 이 변경 내규는 2026년 8월 1일부로 시행한다.

고급경영관리자과정 운영지침

제 1 조(명칭) 본 과정은 한림대학교 대학원 학칙 제 40조 규정에 의하여 경영대학원에 공개강좌로 설치하며 이를 고급경영관리자과정(이하"과정"이라 한다)이라 한다.

제 2 조(목적) 본 과정의 운영에 관한 사항은 이 규정에 의하여 처리한다.

제 3 조(조직) ① 경영대학원장은 본 과정의 운영에 관한 사항을 통괄한다.

② 고급경영관리자과정에 주임교수, 자문교수를 둘 수 있으며 경영대학원장이 임명한다.

③ 자문교수의 위촉기간은 1년으로 1회에 한하여 연임할 수 있다.

④ 자문교수의 자격과 역할은 경영대학원장이 별도로 정한다.

제 4 조(입학정원) 본 과정의 입학정원은 00명으로 한다.

제 5 조(지원자격) 본 과정의 지원자격은 다음과 같다.

1. 정부기관 고위공무원
2. 공.사 기업체 최고경영자 및 임원
3. 주요기관의 기관장 및 임원
4. 각 군 고급장교 및 경찰간부
5. 기타 위와 동등한 자격이 있다고 본 대학원이 인정하는 자

제 6 조(지원서류) 본 과정의 입학지원자는 다음 서류를 첨부하여 제출하여야 한다.

1. 입학원서(소정양식, 동일사진 2매 부착) 1매

제 7 조(전형방법) 본 과정의 입학전형방법은 서류전형으로 선발하며, 필요시 면접을 실시할 수 있다.

제 8 조(학비감면) ① 본 과정 입학정원 10% 내에서 경영대학원장이 인정하는 자에 한하여 수업료 전액을 면제할 수 있다.

② 수업료 면제 대상자는 다음과 같다.

1. 사 기업체 회장, 사장(매출액 50억 이상)
2. 기타 경영대학원장이 자격이 있다고 인정하는 자

③ 수강생 회장은 수업료의 30%~50%를 감면할 수 있다.

제 9 조(재입학) ① 본 과정에 입학 후 일신상의 이유로 미등록 제적된 학생에 한하여 학사위원회의 심의를 거쳐 재입학을 허가 할 수 있다.

② 재입학을 원하는 사람은 매학기 지정된 기간에 재입학원서를 대학원에 제출하여야 한다.

제 10 조(수업연한) 본 과정의 수업연한은 1년 이내로 한다.

제 11 조(과목) 본 과정의 강의일정은 경영대학원장이 별도로 정한다.

제 12 조(수업) 본 과정의 수업은 야간에 행하며, 매주 1회 2강좌 이내로 진행된다.

제 13 조(수료) ① 총 수업시간의 2/3이상 출석함을 원칙으로 한다.

② 수업과 출결에 관한 세부사항은 별도로 정한다.

③ 본 과정의 수료자에게는 수료증을 교부할 수 있다.

제 14 조(유급) ① 출석일수에 미달 또는 소정의 학업절차를 미 이수한 자는 본 대학원 학사회의를 거쳐 1회에 한하여 수료를 유보할 수 있으며, 이때에는 다음 학기에 재수강할 수 있다.

② 재수강시의 출석소요기간은 원장이 이수상황을 고려하여 결정한다.

③ 재수강시의 납입금은 한학기 분 등록금을 부담하는 것으로 한다.

제 15 조(납입금의 반환) 본 과정에 입학한 학생으로 과정 중도 포기 시 납입한 수업료의 반환은 사유발생일 기준으로 관련 법률(학원의 설립·운영 및 과외 교습에 관한 법률 및 동법 시행)에 의거하여 반환한다.

제 16 조(포상과 징계) ① 재학 중 출석상황이 우수하고 품행이 단정하여 타의 모범이 되는 학생에게 졸업포상자 사정기준에 따라 포상할 수 있다.

② 재학 중 본 과정의 발전에 지대한 공이 있는 자는 장학금을 지급할 수 있다.

③ 본 과정에 입학한 학생으로서 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 경영대학원장이 제적 처리 할 수 있다.

1. 학사 운영을 저해하는 자

2. 그밖에 학생의 본분에 어긋난 행위를 하였을 경우

부 칙

① 이 지침은 2003년 2월 1일부로 시행한다.

② 이 변경 지침은 2008년 10월 1일부로 시행한다.

③ 이 변경 지침은 2010년 12월 1일부로 시행한다.

④ 이 변경 지침은 2011년 4월 1일부로 시행한다.

⑤ 이 변경 지침은 2012년 9월 1일부로 시행한다.

⑥ 이 변경 지침은 2013년 12월 12일부로 시행한다.

⑦ 제 15조(납입금 반환)의 변경사항은 2013학년도 입학생부터 적용한다.

⑧ 이 변경 지침은 2014년 1월 1일부로 시행한다.

⑨ 이 변경 지침은 2015년 2월 1일부로 시행한다.

⑩ 이 변경 지침은 2015년 4월 6일부로 시행한다.

⑪ 이 변경 지침은 2019년 1월 1일부로 시행한다.

<서식 1: 경영대학원 석사학위 학위기(석사학위청구논문 제출시)>

석 제 호		학 위 기		성 명:		
				년	월	일
위 사람은 이 대학교 경영대학원 석사학위과정(학과명, 전공명)을 이수하고 지정된 시험에 합격하여 제출한 논문이 심사에 통과되어 경영학석사의 자격을 갖추었으므로 경영대학원 학사위원회의 심의를 거쳐 이를 인정함.						
		년	월	일		
한림대학교	경영대학원장	(학위)	○	○	○	
한림대학교	대학원장	(학위)	○	○	○	
위의 인정에 따라 경영학석사(○○○)의 학위를 수여함.						
		년	월	일		
한림대학교	총 장	(학위)	○	○	○	
학위번호:						

<서식 2: 경영대학원 석사학위 학위기(석사학위취득졸업자격시험 합격)>

석 제 호		학 위 기		성 명:		
				년	월	일
위 사람은 이 대학교 경영대학원 석사학위과정(학과명, 전공명)을 이수하고 지정된 시험에 합격하여 경영학석사의 자격을 갖추었으므로 경영대학원 학사위원회의 심의를 거쳐 이를 인정함.						
		년	월	일		
한림대학교	경영대학원장	(학위)	○	○	○	
한림대학교	대학원장	(학위)	○	○	○	
위의 인정에 따라 경영학석사(○○○)의 학위를 수여함.						
		년	월	일		
한림대학교	총 장	(학위)	○	○	○	
학위번호:						

<서식 3: 경영대학원 고급경영관리자과정 수료증>

제 - 호

수 료 증

성 명:

년 월 일생

위 사람은 한림대학교 경영대학원 고급경영관리자과정(AMP)에서 소정의 과정을 이수하여 수료의
자격을 갖추었으므로 이를 인정함.

년 월 일

한림대학교 경영대학원장
○○○박사 ○ ○ ○

위의 인정에 의하여 이 증서를 수여함.

한림대학교 총 장
○○○박사 ○ ○ ○