

글로벌평화·통일대학원 학사안내 가이드



목차	페이지
1. 포털서비스, 필수 설치 앱 안내	1
2. 학위제도	2
3. 수업 (수강신청, 성적 등)	3
4. 학적변동 (휴학·복학, 제적, 전공변경)	4
5. 등록 (학자금 대출)	5
6. 장학제도	6
7. 종합시험	6
8. 학위청구논문	7
9. 학위청구논문 면제	8
10. 학생증 신청 및 증명서 발급	8
11. 국민대학교 글로벌평화·통일대학원 홈페이지 안내	9

국민대학교 글로벌평화·통일대학원

1 포털서비스, 필수 설치 앱 안내

◎ ON국민 포털서비스(PC) 활용

- 주소: portal.kookmin.ac.kr
- 각종 학사정보 + 교내정보 + 공지사항 + 각종 서비스 바로가기 등의 서비스 제공
- Google Chrome / Microsoft Edge / Naver Whale 이용 권장
- 이용 전 통합 아이디 생성 필수
 - ※ ON국민 포털사이트(portal.kookmin.ac.kr) → 사용자 등록(통합ID 생성)
- ※ 학번 확인 방법
 - ON국민 포털 메인 오른쪽 상단
 - ON국민 포털 > 개인정보 변경

◎ 국민대학교 필수사이트 이용

순번	사이트명	사이트주소	주요내용
1	수강시스템	sugang.kookmin.ac.kr	수강신청
2	가상대학시스템	ecampus.kookmin.ac.kr	비대면수업 수강
3	전자출결시스템	kcard.kookmin.ac.kr	국민페이 충전 및 사용 가능, 전자출결, 도서관이용, 출입관리

◎ 국민대학교 필수설치 앱

순번	앱	주요내용	설치방법
1	K-CARD	국민페이 충전 및 사용 가능, 전자출결, 도서관 이용, 출입관리	플레이스토어/앱스토어에서 '국민대학교'로 검색
2	ON국민	수업 채팅, 수업 일정 및 공지, 학교 소식 구독, 시간표 등 확인	
3	국민대학교 eCampus	비대면수업 수강 시 활용 (또는 온라인 강좌 수강)	

※ 학사안내 공지는 ON국민 PUSH로 안내함.

2 학위제도

◎ 수료 및 학위수여 요건

- 수료 요건 : 수업연한(4학기) 이상을 등록하고 수료학점을 취득한 자

※ 수료학점

구분	수료학점
학위논문 대상자	24학점 이상 이수
학위논문 면제 대상자	30학점(지정 교과목 포함) 이상 이수

※ 학위논문 및 학위논문면제 신청기간 : 2학기 초 소정 기간 (대학원 홈페이지에 일정 공지)

● 학위수여 요건

구분	학위수여 요건
학위논문 대상자	다음의 각 호에 해당하는 자 1. 석사과정 수료(예정)자 2. 종합시험에 합격한 자 3. 학위청구논문을 제출하여 논문심사와 구술시험에 합격한 자 4. 학위논문의 인준을 받은 자
학위논문 면제 대상자	다음의 각 호에 해당하는 자 1. 석사과정 수료(예정)자 2. 종합시험에 합격한 자

◎ 학위수여 : 정책학석사

3 수업 (수강신청, 성적 등)

◎ **수강형태** : 매주 화·목 야간 수업, 토요일 수업

◎ **수강신청**

● **수강신청 학점**

1,2,3차 학기 수강신청 학점	4차 학기 수강신청 학점	
	학위논문 대상자	학위논문 면제 대상자
1차 학기 8학점 2차 학기 8학점 3차 학기 8학점	수강신청 필수 아님	4차 학기 6학점 (지정 교과목 포함)

● **수강신청 방법**

- 기간 : 매 학기 개강 전 정해진 수강신청 기간
- 방법 : ① ‘[ON국민포털](#)’ 접속 → 수강신청시스템으로 이동
 ② 수강신청시스템 직접([sugang.kookmin.ac.kr](#)) 접속 → 수강신청
 - 1) 인터넷 수강신청
 - 가) 최초 접속 시 ON국민포털([portal.kookmin.ac.kr](#))에서 통합ID 생성 → 수강신청시스템([sugang.kookmin.ac.kr](#)) 로그인 → 수강신청 및 저장 → 수강신청 내역 확인
 - 나) 수강신청 기간이 경과한 후에는 수강신청이 되지 않음.
 - 다) 수강신청 시 개인정보(주소,전화번호)를 확인하고 변경사항을 수정
 - ※ 수정방법
 ON국민포털([portal.kookmin.ac.kr](#)) → 포털 → 내정보관리 → 개인환경설정 → 개인정보 변경
 - 2) 강의시간표 및 수업계획서 조회
 - 가) 강의시간표 : ON국민포털([portal.kookmin.ac.kr](#)) → 포털 → 학사서비스 → 수강정보 → 개인수업시간표 조회 또는 수강신청내역 조회
 - 나) 수업계획서 : ON국민포털([portal.kookmin.ac.kr](#)) → 포털 → 학사서비스 → 수업정보 → 수업계획서 조회
- 수강신청 변경 : 별도 설정 기간에 변경 또는 삭제 가능

◎ **비대면 수업 수강**

- 가상캠퍼스([ecampus.kookmin.ac.kr](#)) 접속 → ON국민 포털 아이디 & 비밀번호 입력 → 비대면수업 수강
- 필수 설치 앱 : eCampus모바일버전 / K*Talk (ON국민) 애플리케이션
- 온라인강의 수강
 - eCampus → 강좌 전체 보기 → 내 수강과목 입장 → 해당 주차 온라인강의 클릭

◎ 성적 확인

- 성적입력(교강사) → 수업평가(학생) → 성적확인(학생) → 정정요청(학생) → 성적확정
- 성적 확인 후 성적에 이의가 있는 경우에는 해당 교·강사에게 정정을 요청할 수 있음.
(정정요청이 받아들여진 경우에는 반드시 최종 성적을 확인하여야 함.)
- 성적 확인 : ON국민포털(portal.kookmin.ac.kr) → 포털 → 학사서비스
→ 성적정보 → 성적조회 및 이의신청

◎ 수업 평가

- 수업평가(학생) → 수업평가 결과 해당교수 조회 → 강의 개선
- 수업평가를 완료하여야 성적공시기간 및 성적이의신청/정정기간 중 성적 확인이 가능함.
- 수업 평가 : ON국민포털(portal.kookmin.ac.kr) → 포털 → 학사서비스
→ 성적정보 → 수업평가

4 학적변동 (휴학·복학, 제적, 전공변경)

◎ 휴학/복학 일정

- 일정 : 매년 1월, 7월 중 휴학 및 복학 신청 가능 (대학원 홈페이지에 일정 공지)
- 방법 : 본인이 직접 '[ON국민포털](http://portal.kookmin.ac.kr)'을 통해 신청함
ON국민포털(portal.kookmin.ac.kr) → 포털 → 학사서비스
→ 학적정보 → 휴학/복학 신청

◎ 휴학 신청

● 휴학 종류

가. 가사휴학

- 1) 신청대상 : 개인사정으로 휴학하는 자
- 2) 1회에 1학기 단위로 하고, 통산 6학기를 초과할 수 없음.

나. 질병휴학

- 1) 신청대상 : 본인의 질병으로 휴학하는 자
- 2) 제출서류 : 종합병원에서 발행하는 2개월 이상 치료를 요하는 진단서
- 3) 1회에 1학기 단위로 하고, 진단서에 명시된 치료기간 이내

다. 임신·출산·육아휴학

- 1) 신청대상 : 만 8세 이하의 자녀를 양육하기 위해 필요하거나 임신 또는 출산으로 인해 휴학하는 자
- 2) 제출서류 : 관련 사실을 입증할 증빙서류
- 3) 1회에 1학기 단위로 하고, 통산 4학기를 초과할 수 없음.

라. 창업휴학

- 1) 신청대상 : 창업으로 휴학하는 자
- 2) 제출서류 : 사업자등록증 사본
- 3) 1회에 1학기 단위로 하고, 통산 4학기를 초과할 수 없음.

마. 입영휴학

- 1) 신청대상 : 병역의무를 이행하기 위해 휴학하는 자
- 2) 제출서류 : 입영통지서 사본
- 3) 휴학기간 : 병역의무 이행으로 인하여 수학할 수 없는 기간

● 휴학기간 연장

휴학기간을 연장하고자 할 경우에는 휴학기간만료일 이전의 휴학신청기간에 휴학신청을 하여야 하며, 자동으로 휴학되는 것으로 생각하고 휴학신청을 하지 않으면 휴학기간만료 제적 처리됨.

- 휴학 시 등록금 반환 : 등록 후 부득이한 사정이 생겨(주로, 질병 관련) 휴학을 해야 하는 경우 이미 납부한 등록금은 반환함. 복학학기에 다시 등록하여야 함.

◎ 복학 신청

- 복학신청 및 승인 후 등록, 수강신청 가능함.

◎ 제적

- 다음의 각 호의 1에 해당하는 자는 제적 처리함.
 - 1. 매 학기 소정 기간 내에 등록을 완료하지 아니한 자
 - 2. 휴학기간 경과 후 복학하지 아니한 자

◎ 전공 변경

- 전공 변경 신청 기간 : 1학기 (1월/7월 중) 소정 기간 (대학원 홈페이지에 일정 공지)

5 등록 (학자금 대출)

◎ 등록

- 매년 2월, 8월 중 등록기간 내 등록금 납부
- 가상계좌를 통한 인터넷뱅킹, 폰뱅킹 또는 은행 창구 납부

◎ 학자금 대출 (한국장학재단에서 학자금 대출 업무 총괄)

- 신청 기간 내에 대출 신청 시, 한국장학재단에서 학교로 바로 등록 처리함.
- 학자금 대출 신청 가능 기간은 본교 등록금 납부 기간 내로 설정함.
- 대출신청 절차
 - ▶ 학자금대출포털사이트 접속하여 회원가입 (기존 회원은 생략)
 - ▶ 실명확인을 거쳐 회원가입 승인을 받게 되면 로그인 후 학자금대출신청서 작성
 - ▶ 학교 추천, 학자금대출신용보증기금의 평가, 대출대상자로 결정
 - ▶ 승인 결과 확인 후 보증 및 대출약정을 체결함.(기간 내에 보증 및 대출약정을 체결하지 않는 경우에는 대출신청을 취소한 것으로 간주되므로 반드시 등록금 납부기간 내에 대출신청을 완료해야 함.)

6 장학제도

◎ 장학금 수혜는 1종류에 한함.

장학종류	지급대상	지급액	지급기간	추천인
공공기관 및 공무원 장학금	공공기관 재직자 및 현직 공무원 (군인 및 경찰 포함)	수업료의 25%	학기별	주임교수
협약기관 장학금	업무협약을 체결한 기관의 추천을 받은 자	수업료의 30%	수업연한	주임교수
지방자치단체장 추천 장학금	지방자치단체장 추천을 받은 소속 공무원	수업료의 40%	수업연한	주임교수
북한이탈주민 장학금	북한이탈주민	수업료의 50%	수업연한	주임교수
자체조교장학금	본 대학원 재학생으로서 본 대학원의 수업 및 행정 업무 보조자	수업료의 50%	학기별	주임교수
직원 장학금	본교 정규직원	수업료의 50%	수업연한	주임교수
교직원 직계가족 장학금	1. 본교 교직원(전임교원 또는 정규직원)의 배우자 또는 직계자녀 2. 명예교수의 직계 자녀	수업료의 50%	수업연한	주임교수
군위탁생 장학금	학군제휴 협약에 의해 교육부 추천을 받은 군위탁생	등록금의 50%	수업연한	주임교수
특별장학금	운영위원회에서 특별장학금 지급대상자로 결정된 자	일정금액	학기별	주임교수

7 종합시험

◎ 종합시험은 학위청구논문 제출 또는 면제를 위한 필수 자격시험임.

구분	종합시험
시험시기	매년 4월, 10월 종합시험 실시
응시자격	14학점 이상 취득한 자
시험과목	2과목
응시절차	전형방법, 전형절차 등은 대학원 홈페이지에 별도 공지

◎ 논문지도교수 배정

- 지도교수 배정 요청 : 학위논문을 제출하려는 학생은 1학기 (2월/8월 중) 소정 기간에 전공 주임교수에게 논문지도교수 배정을 요청
- 지도교수 배정 : 2학기 초
(전공 주임교수는 학생의 논문 주제와 의사를 참작하여 논문지도교수를 배정)
- 지도교수 변경 : 논문지도교수는 논문지도 중에는 변경이 불가하나, 논문지도교수가 연구교수, 질병, 장기 해외 출장, 휴직 등으로 지도가 어려운 경우에 한하여 변경 가능

◎ 논문지도 및 평가

- 1학기 이상 논문지도를 받고 그 평가에 합격해야 함.
- 평가는 지도평가로 실시함.
- 지도평가에 합격하여야 학위청구논문 심사 요청을 할 수 있음.
- 지도평가는 학위청구논문 심사와 동일 학기에 실시할 수 없으며, 학위청구논문 심사를 받는 직전 학기까지 지도평가에 합격하여야 함.

◎ 학위청구논문 심사 요청

- 학위청구논문 제출자격 : 다음의 각 호에 해당하는 자
 1. 4학기 이상 등록하고 24학점 이상 취득(예정)한 자
 2. 종합시험에 합격한 자
 3. 1학기 이상 논문지도를 받아 그 평가에 합격한 자

◎ 학위청구논문 심사

- 청구논문의 심사는 소정 기일 내에 논문심사와 구술시험을 완료하여야 함.
- 학위청구논문의 심사는 석사과정은 1회 이상 실시하는 것을 원칙으로 하되, 구체적인 절차와 방법은 심사위원회에서 정함.

◎ 학위논문 제출

- 제출대상 : 학위청구논문 심사에 합격한 자
- 제출기간 : 당해학기 소정 기간 내
- 제출서류
 1. 도서관(dcollection)으로 제출할 서류
 - 학위논문 파일
 - 날인된 학위논문 인준서(ON국민 포털에서 출력된 양식) 스캔본
 2. 대학원 교학팀으로 제출할 서류
 - 날인된 학위논문 인준서(ON국민 포털에서 출력된 양식) 원본 1부

- 학위논문 파일 제출 확인서 1부 (<http://kookmin.dcollection.net>)
- 학위논문 파일의 [속표지,심사청구서,인준서,차례] 출력 1부 (논문제제 확인용)

◎ 논문제출 연한

- 석사학위논문은 과정 수료 후 5년 이내에 제출해야 함.
- 논문제출연한이 경과한 자 중에서 소정 기간 내에 전공 주임교수의 심의를 거쳐 원장의 승인을 받은 경우에는 승인받은 학기를 포함하여 석사학위청구논문은 1년 이내에 다시 제출할 수 있음. 다만, 이 경우는 1회에 한함.
- 지도평가의 합격은 논문제출연한까지 유효하므로 논문제출연한 경과자는 학위청구논문심사 직전 학기까지 지도평가에 다시 합격해야 함.

9 학위청구논문 면제

◎ 학위논문 면제자격

- 학위논문 면제자격 : 다음의 각 호에 해당하는 자
 1. 4학기 이상 등록하고 30학점 이상 취득(예정)한 자
 2. 종합시험에 합격한 자
 3. 지정 교과목의 학점을 취득한 자

◎ 학위논문 면제절차

- 학위논문 면제 신청서를 제출한 자는 24학점 외에 지정 교과목을 포함하여 6학점 이상 추가 취득한 경우에는 학위논문을 제출하지 않고도 학위를 취득할 수 있음.
- 학위논문 면제를 받고자 하는 자는 학위논문 면제 신청서를 2학기 재학 초 소정 기간 내에 제출하여야 함.
- 학위논문 선택자 및 학위논문 면제 신청자는 3학기 재학 초 소정 기간 내에 1회에 한하여 신청내역을 변경할 수 있음.

10 학생증 신청 및 증명서 발급

◎ 모바일학생증 발급안내

- 다운로드 및 설치 방법
 - 안드로이드폰 사용자는 구글 Play 스토어에서, 아이폰 사용자는 애플 앱스토어에서 '국민대학교 모바일학생증'으로 검색 후 다운로드 및 설치
 - 설치된 국민대학교 모바일학생증 App을 실행하여 로그인 화면에서 포털ID 및 비밀번호를 이용하여 로그인 후 발급함.

- 유의사항
 - 모바일 학생증 설치 후, ON국민앱을 설치해야 함.
(ON국민앱 K*Talk을 통해 인증번호 발송됨.)
 - 포털에 등록된 핸드폰번호로 인증절차가 이루어지기 때문에 실제 사용번호와 다른 경우에는 포털 내정보관리에서 휴대폰번호 수정 후 진행하기 바람.
- 문의시간 및 연락처
 - 문의시간: 9:30 ~ 16:00 (공휴일 제외) / 연락처: 종합서비스센터 (☎ 02-910-4050, 4060)

◎ 대학원생 카드학생증(실물) 발급안내

- 신청 대상: 대학원 신입생
- 신청 기간: 학기초부터 신청가능 (평일 09:00~15:30)
- 신청/수령/등록 방법
 - 포털 → KCARD → ID카드 → ID카드 관리 → '정규 ID카드 신청' → 아래 '확인' 버튼 클릭 → 요구자료 입력 → 신청하기 버튼 클릭 → 아래 재출력 버튼 클릭
 - 신청서 출력 (ID카드 발급신청서) → 출력본 총 1부 준비
 - 대학원생 사진 변경 필요 시 → 대학원 교학팀에서 먼저 사진 변경 후 종합서비스센터로 서류 제출 바람.
 - 신청서 출력본을 종합서비스센터(학교 본부관 1층 105호)에 제출/신청 → 즉시 발급
 - 체크카드 연동 시 국민대학교 우리은행지점(종합복지관 2층)에 방문(신분증 지참)
→ 카드 등록(카드에 금융기능 활성화) → 카드 사용
- 문의시간 및 연락처
 - 문의시간: 9:30 ~ 16:00 (공휴일 제외) / 연락처: 종합서비스센터 (☎ 02-910-4050, 4060)

◎ 증명서 발급안내

- 발급 증명서: 성적, 재학, 휴학, 수료, 재적, 학위수여예정 증명서
- 발급방법: 인터넷신청, 우편발급신청, 방문신청(본부관 1층 종합서비스센터) 등 가능

11 국민대학교 글로벌평화·통일대학원 홈페이지 안내

◎ 국민대학교 글로벌평화·통일대학원 홈페이지 안내

- 주소: <https://gpu.kookmin.ac.kr>
- 홈페이지 통한 각종 최신 학사안내 확인 필수
- 교과과정표 및 교과목 개요 다운로드
(국민대학교 글로벌평화·통일대학원 홈페이지 → 석사과정 → 전공안내 → 교과과정표 및 교과목 개요 다운로드)