

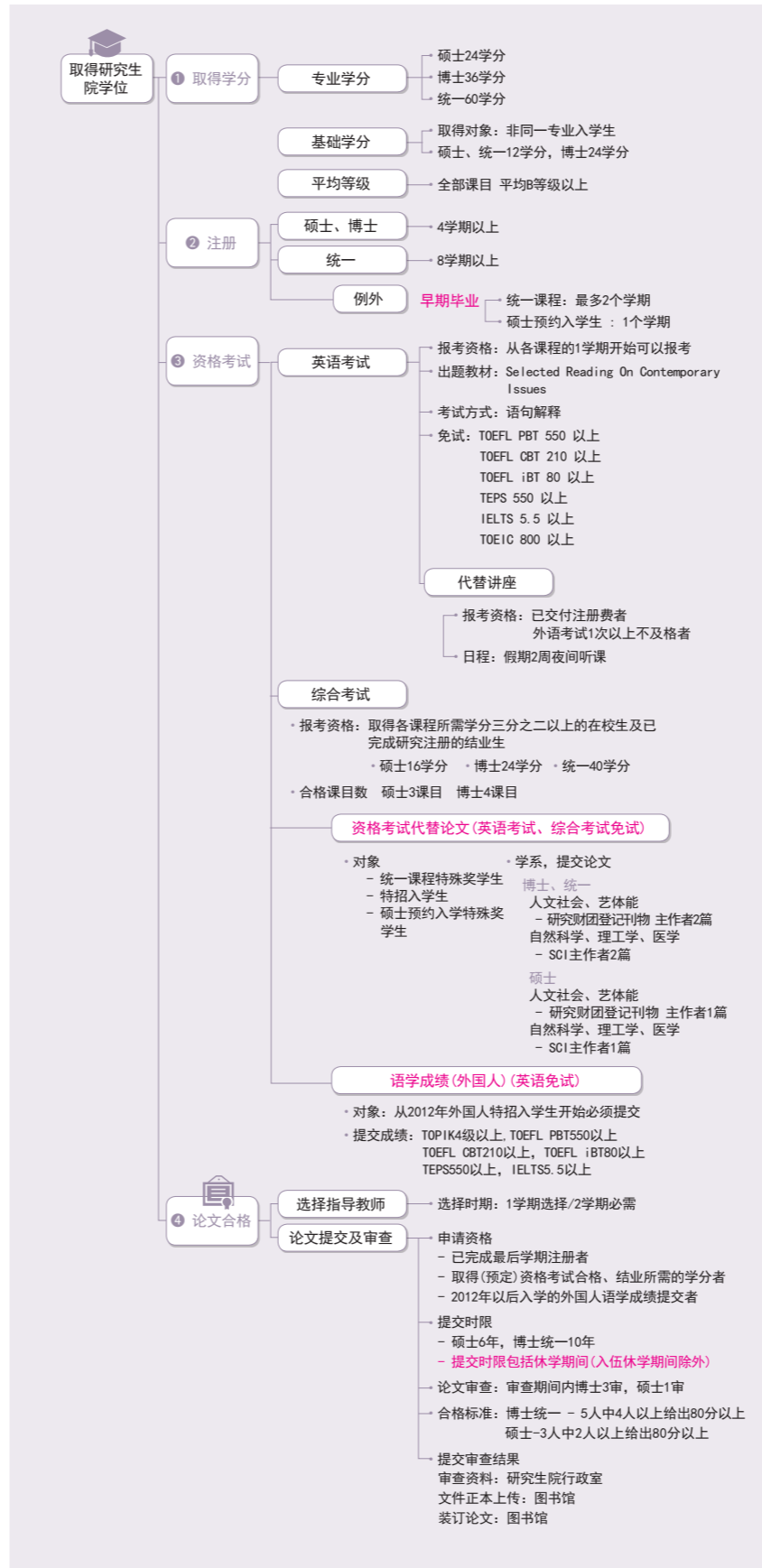
研究生院 教学管理一览表



教学管理内容	硕士	博士	统一	
授课年限及在校年限	2年	2年	4年	
结业标准	专业学分	24学分	36学分	60学分
	基础学分	非同一专业入学生补充进修分数		
	平均等级	全部教学课程平均B等级以上		
注册费	在校生	公告金额		
	学期延长生	未取得学分3分以内：学费50% 未取得学分4分以上：学费100%		
研究注册费	结业生	10万韩元	40万韩元	40万韩元
		到取得学位为止每学期注册		
学分承认	同一专业入学生 入学前在国内外其它 研究生院取得学分	6学分	9学分	9学分
	本校其它研究生院	6学分	9学分	9学分
	国内学分交流	6学分	9学分	9学分
	国外学分交流	12学分	18学分	18学分
学分承认适用范围		全部承认学分不得超过每个学位课程结业最低学分的1/2学分以上		
听课申请 限度学分	专业(一学期)	9学分	9学分	9学分
	基础(一学期)	6学分	6学分	6学分
指导教师	申请	1学期选择, 2学期必需	1学期选择, 2学期必需	
专业变更	申请	第2个学期	第2个学期	
休学	新入或插班后过1学期的学生(因入伍或疾病休学者除外) 每次最长可申请2学期, 不限制次数。 论文提交时间中包括休学期间。			
外语考试(英语)	没有报考限制(新生可报考)			
综合考试	课目数	3课目	4课目	4课目
	报考资格	专业取得16学分	专业取得24学分	专业取得40学分
论文提交时限	6年	10年	10年	



建国大学 研究生院
 <143-701>首尔市 广津区 陵洞路 120
 电话 02)450-3263, 3264 传真 02)452-6490
<http://grad.konkuk.ac.kr>



教学管理



学分管理

学分管理按照研究生院学则在专业主任教授和指导教授的指导下由本人直接管理。

授课年限及结业学分

授课年限：硕士学位课程2年，博士学位课程2年，硕士和博士统一课程4年

结业最低学分：硕士学位课程24学分，博士学位课程36学分，硕士和博士统一课程60学分(全部教学科目平均B等级以上)

• 非同一专业入学生：非同一专业入学生，如有需要补充进修的学分时，单以下位课程科目为基础进修才能允许结业。

• 下位课程进修学分

- 硕士学位课程及硕士博士统一课程：12学分-承认学分=补充进修学分例) 12学分中6学分得到承认时，要补充进升本科生科目6学分。
- 博士学位课程：24学分-承认学分=补充进修学分例) 24学分中15学分得到承认时，要补充进修硕士科目9学分。
- 所谓下位课程，对博士课程入学生是指硕士课程；对硕士课程入学生是指本科课程。

• 确认承认学分

确认方法	研究生院网站 → 综合信息系统注册 → 研究生院 → 研究生院成绩 → 全部成绩 → 全部成绩查询
	研究生院网站 → 综合信息系统注册 → 研究生院 → 研究生院教学 → 听课申请 → 听课申请画面(在右侧确认取得学分)

学期延长及研究注册

学期延长：在各学位课程授课年限内未能满足结业条件时作为学期延长对象。

注册费：未取得学分3学分以内(学费50%)，未取得学分4学分以上(学费100%)

研究注册生 对象：已完成学位课程的研究生

研究注册缴付学期：直到论文通过为止每学期都要注册

研究注册缴付学期：直到论文通过为止每学期都要注册

承认学分

内容	硕士	博士	统一
同一专业入学生在国内外其它大学取得学分	6学分	9学分	9学分
本校特殊研究生院	6学分	9学分	9学分
国内学分交流	6学分	9学分	9学分
国外学分交流	12学分	18学分	18学分
全体学分承认不得超过每个学位课程结业最低学分的一半以上			

听课申请

听课申请限度学分

进修区分	听课申请限度学分	备注
专业科目	一学期9学分以内	硕士博士统一
非同一专业入学生基础科目	每学期6学分以内 (每学期专业科目9学分以外单独申请听课)	硕士博士统一

听课申请方法

申请方法	研究生院网站 → 综合信息系统注册 → 研究生院 → 研究生院教学 → 听课申请
------	--

成绩评估标准

等级	分数	评分
A+	95分以上~100分	4.5
A	90分以上~95分以下	4.0
B+	85分以上~90分以下	3.5
B	80分以上~85分以下	3.0
C+	75分以上~80分以下	2.5
C	70分以上~75分以下	2.0
F	70分以下	0

※ 成绩等级为C+以下时可重修。

指导教师申请

时期：1学期选择，2学期必需。学期开始前30天以内

程序：和专业主任教授协商决定指导教师以后输入综合信息系统 → 研究生院院长确认指导教师资格后委托为自己的论文指导教师。

专业变更

条件：仅限于同一专业内的部分专业变更

时期：各课程第2学期开始30天以前

程序：向研究生院行政室递交公文 → 研究生院院长批准

休学和复学

休学申请资格：新入或插班后经过1学期者(因入伍或疾病休学生除外)

休学和复学申请期间：学期初，在教学日程中公布

休学期间：休学每次不得超过2个学期，休学时要注意论文提交时间。

申请方法	研究生院网站 → 综合信息系统注册 → 研究生院 → 研究生院学籍 → 学籍变动管理 → 休学和复学申请
------	--

论文提交资格考试

考试类型：外语考试、综合考试(专业考试)

• 外语考试(英语)报考资格：从各课程的第1学期开始可报名

• 综合考试科目数：硕士学位课程 - 3科目，博士学位课程 - 4科目
报考资格：取得各课程专业所需学分的三分之二(硕士16学分、博士24学分、统一40学分)以上的在校生及已完成研究注册的结业生。

资格考试免试：

- 外语考试免试：
 - 代替讲座合格者(英语考试1次以上不及格者，在假期听课2周后考试)
 - 注册成绩提交：取得TOEFL550分以上、TOEFL CBT210分以上、TOEFL iBT80分以上、TEPS 550分以上、TOEIC 800分以上、IELTS 5.5以上时，在外语考试接受期间在综合信息系统提交申请后在接受期间内向研究生院提交相关成绩单即可准予免试。

• 外语考试、综合考试免试：作为硕士预约入学制特殊奖学生、硕士和博士统一课程特殊奖学生，提交国际著名学刊的学生。
[人文社会、艺体能系列-研究财团登记刊物主作者，硕士1篇，博士2篇
自然科学、理工学、医学系列-SCI主作者，硕士1篇，博士2篇]

学位论文

提交资格：取得全部学位课程所需学分，在论文提交资格考试中合格者[2012年以后以外国人特招资格入学时，已提交综合考试合格及语学成绩的学生 - 参考网站]

提交时限：硕士学位课程6年，博士和统一学位课程10年

※ 但是，请大家注意在论文提交时限中包括休学期间。
因服役的休学期间不计入在论文提交时限内。

其它



综合信息系统SID申请

只有提交综合信息系统的SID申请，才能利用教学介绍、成绩、听课申请。

申请方法	研究生院网站 → 综合信息系统 → SID申请
------	-------------------------

打印通知书及确认缴付

综合信息系统 - 一站式服务 - 登记 - 打印通知书

综合信息系统 - 一站式服务 - 登记 - 打印缴付证明书

学分交流介绍



国内交流

对象研究生院：15个研究生院

嘉泉大学、京畿大学、庆熙大学、科学技术联合研究生院、光云大学、国民大学、檀国大学、东国大学、祥明大学、崇实大学、仁荷大学、韩国外国语大学、韩国航空大学、汉阳大学、弘益大学

主要内容

- 交流形式：正规学期听课
- 申请资格：本校研究生院学位课程在校生
- 申请科目：相关研究生院的专任教授讲授的科目(仅限于本校研究生院未开设的科目)
- 听课申请：每学期专业听课申请限度内最多到3个学分(在校期间内可进修硕士学位课程6学分，博士学位课程9学分以上)

国外交流

对象研究生院：参考研究生院网站

主要内容

- 交流形式：正规学期听课(第4学期必须在本校申请听课并取得学分)
- 申请资格：本校研究生院学位课程在校生
- 申请方法：与专业主任洽谈后向研究生院行政室提交申请书
- 学分认定：每学期最多9个学分(在校期间内可进修硕士学位课程12学分，博士学位课程18学分以上)

个人信息变更(地址、电话、电子邮箱等)

变更方法	研究生院网站 → 综合信息系统注册 → 研究生院 → 研究生院学籍 → 学籍管理 → 个人履历变更
------	---

学生证颁发申请

- 新发：学期初由本人直接申请(http://smart.konkuk.ac.kr)
- 重发：学生支援部(学生会馆2楼)

各种证明书的颁发

通过行政馆1楼大厅 自动证明颁发器或教学支援部颁发。