

	전문기술석사과정 학사운영규정	규정번호	3-3-49
		제정일자	2024. 2. 1
		개정일자	2025. 3. 1

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 학칙 제5조의3(전문기술석사과정의 설치·운영)에 따라 경민대학교(이하 “본 대학”이라 한다) 전문기술석사과정(이하 “석사과정”이라 한다)의 학사 운영 등에 관한 세부사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(교육목표) 석사과정은 단기직무과정부터 전문기술석사과정까지 연계된 맞춤형 교육과정을 통하여 2년 이상의 경력자를 고숙련 전문기술인재로 양성하는 것을 목표로 한다. (개정 2025.3.1.)

제 2 장 운영조직

제3조(교원) 석사과정 학생이 학업을 성공적으로 이수하도록 다음 각 호와 같은 교원제도를 운영할 수 있다.

1. 책임교수 : 과정별 교육에 대한 실제 운영 책임을 맡은 교수
2. 지도교수 : 학생의 학업과 진로에 대한 개별상담 및 지도를 하는 교수
3. 졸업과제지도교수 : 학위수여에 필수적인 졸업과제를 성공적으로 수행할 수 있도록 지도하는 교수

제4조(전문기술석사교육원) ① 석사과정의 교육을 효과적으로 진행하도록 지원하기 위한 전문기술석사교육원(이하 “교육원”이라 한다)을 둘 수 있다. (개정 2024.9.1.)

- ② 전문기술석사교육원장(이하 “원장”이라 한다)은 총장이 임명한다. (개정 2024.9.1.)
- ③ 교육원의 운영을 위하여 직원 또는 행정조교를 둘 수 있다. (개정 2024.9.1.)
- ④ 교육원의 운영에 관한 사항은 총장이 따로 정한다. (개정 2024.9.1.)

제5조(전문기술석사과정 운영위원회) ① 석사과정이 교육목적에 맞는 효과적인 운영을 위하여 전문기술석사과정 운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)를 둔다.

- ② 위원장은 원장을 당연직으로 하며, 운영위원회를 대표하고 위원회의 업무를 통할한다. (개정 2024.9.1.)
- ③ 운영위원회는 위원장 1인을 포함한 10인 내외의 위원으로 구성하고, 과정별 책임교수를 당연직으로 하고 교수 및 산업체 인사 중에서 총장이 위촉하며, 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.
- ④ 운영위원회는 다음 각 호에 관한 사항을 심의한다.
 1. 석사과정 관련 규정의 제정과 개정에 관한 사항
 2. 석사과정 입학에 관한 사항
 3. 석사과정의 학사 운영에 관한 사항
 4. 석사과정 교육과정 심의에 관한 사항
 5. 석사과정 학위심의 및 졸업사정에 관한 사항

6. 석사과정 입학생에 대한 현장경력 및 선행학습경험에 대한 학점인정
7. 그 밖에 전문기술석사과정의 운영에 관한 사항
- ⑤ 운영위원회는 다음 각 호의 경우에 위원장이 소집하며, 재적위원 과반의 출석으로 개최하고 출석위원 과반의 찬성으로 의결한다.
 1. 위원장의 소집 요구가 있는 경우
 2. 재적위원 3분의 1 이상의 소집 요구가 있는 경우
 3. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하는 경우
- ⑥ 회의에 참석한 외부위원에게는 예산의 범위 안에서 수당 및 여비 등을 지급할 수 있다.
- ⑦ 운영위원회는 사무 처리를 위하여 간사를 둘 수 있다.

제6조(전문기술석사과정 교육과정편성및운영위원회) ① 석사과정 교육과정의 편성 및 운영에 관한 사항을 심의하기 위하여 석사과정을 운영하는 과정별로 전문기술석사과정 교육과정편성및운영위원회를 둔다.

- ② 전문기술석사과정 교육과정편성및운영위원회의 위원장은 과정별 책임교수를 당연직으로 하며, 위원은 학과교수 및 관련 산업체 임직원 중에서 10인 이내로 총장이 위촉하되, 위원 중 산업체 임직원의 구성비를 2분의 1 이상으로 한다.
- ③ 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있으며, 위원의 사임 등으로 인하여 새로이 위촉된 자의 임기는 전임위원의 잔여 임기로 한다.
- ④ 전문기술석사과정 교육과정 편성및운영위원회는 다음 각 호에 관한 사항을 심의한다.

1. 석사과정 운영 및 관리에 관한 사항
2. 석사과정 교육과정의 개발·개편·편성에 관한 사항
3. 석사과정 교육수요자 의견수렴에 관한 사항
4. 석사과정 교육과정 운영 자체평가에 관한 사항

제7조(졸업심사위원회) ① 학위수여 심사를 위하여 졸업심사위원회를 둔다.

- ② 졸업심사위원회의 위원장은 과정별 책임교수를 당연직으로 하며, 위원은 위원장 1명과 지도교수 1명, 산업체 전문가 1명으로 구성하고, 운영위원회의 심의를 거쳐 총장이 위촉한다. 다만, 위원장과 지도교수가 중복되는 경우 석사과정과 관련한 학과의 전임교원을 위원으로 추가 위촉한다.
- ③ 산업체 전문가는 현장 경력이 7년 이상인 사람으로 하되, 신산업 분야의 경우에는 현장 경력이 5년 이상인 사람으로 한다.
- ④ 심사결과를 기재한 서류에는 심사위원 전원의 서명 또는 날인이 포함되어야 하며, 원장에게 제출하여야 한다. (개정 2024.9.1.)

제8조(전문기술석사과정 자체평가위원회) ① 석사과정 교육목적의 효과적 달성 및 수행에 대한 자체평가를 위하여 전문기술석사과정 자체평가위원회(이하 “자체평가위원회” 라 한다.)를 둔다.

- ② 자체평가위원회는 외부 전문가를 과반 이상 포함하여 10인 내외로 구성하고 총장이 위촉한다.
- ③ 자체평가위원회는 다음 각 호에 관한 사항을 심의한다.
 1. 석사과정 자체평가에 관한 사항
 2. 교육과정 관리 및 운영에 대한 평가계획 수립
 3. 석사과정 평가기준 조정
 4. 석사과정 우수사례선정 및 홍보계획 수립
 5. 개선사항 및 환류계획 수립
 6. 그 밖에 전문기술석사과정의 자체평가에 관한 사항

- ④ 자체평가위원회의 운영에 대하여 필요한 사항은 총장이 따로 정한다.

제 3 장 수업연한과 재학연한

제9조(수업연한) 석사과정의 수업연한은 2년으로 한다.

제10조(재학연한) 재학연한은 제한하지 않는다.

제 4 장 입학

제11조(입학시기) 입학(재입학 포함)을 허가하는 시기는 매 학년도 학기 개시일로부터 3주 이내로 한다. 다만, 학사일정 운영을 위하여 총장의 허가로 학기 개시일 이전에 입학할 수 있다.

제12조(입학자격) ① 석사과정에 입학하고자 하는 사람은 다음 각 호의 사항을 모두 갖추어야 한다.

1. 학사학위 소지자와 취득예정자 또는 법령에 따라 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 인정된 사람
 2. 지원하고자 하는 과정과 관련한 분야의 재직경력이 2년 이상인 사람 (개정 2025.3.1.)
 3. 제2호에 따른 관련 분야는 [별표1]과 같다. (개정 2025.3.1.)
- ② 제1항 제3호의 관련 분야에 해당하지 아니하는 경우라도, 학업수행능력 및 교육과정 적합성이 있다고 판단되는 자에 대하여는 입학공정관리위원회의 심의를 거쳐 관련 분야로 인정할 수 있다. (신설 2025.3.1.)

제13조(편입학) 편입학은 허용하지 않는다.

제14조(재입학) ① 총장은 본 대학에서 자퇴 또는 제적된 사람이 재입학하고자 할 때 해당 학년도 입학정원에서 재학생 수를 뺀 범위 안에서 재입학을 허가할 수 있다.

② 재입학은 입학 때와 같은 과정으로 하되, 해당 과정이 폐지된 경우에는 재입학할 수 없다.

③ 재입학자의 기취득 학점은 인정한다. 다만, 본인이 원하는 경우 기취득학점을 학기 단위로 포기할 수 있다.

제15조(입학허가의 취소) 입학이 허가된 학생이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 부정행위를 한 경우에는 그 입학허가를 취소한다.

1. 입학전형에 위조 또는 변조 등 거짓 자료를 제출한 경우
2. 입학전형에 다른 사람을 대리 응시하게 한 경우
3. 기타 입학전형을 공정하게 시행·관리하는데 부당한 영향을 미치는 행위를 한 경우

제 5 장 등록·휴학·복학·제적

제16조(등록) ① 석사과정의 학생은 소정의 기일 안에 등록금 납부 등 등록에 필요한 절차를 이행하여야 한다.

② 4개 학기를 이수한 후 일부 교과목의 수강이 필요한 학생에게는 다음과 같이 학점등록을 할 수 있다.

수강신청 학점	등록금
1학점에서 3학점까지	해당 학기 등록금의 2분의 1
4학점 이상	해당 학기 등록금의 전액

제17조(등록금의 이월 및 반환) 등록금의 이월 및 반환에 관한 사항은 본 대학 학칙 등 제반 규정에서 정한 사항을 준용한다.

제18조(휴학) ① 휴학은 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 일반 휴학 : 질병 및 천재지변 기타 부득이한 사유로 인하여 학업을 계속할 수 없을 경우에 휴학하고자 하는 것을 말하며, 신입생은 1학년 1학기에 가사 사정에 따른 휴학을 할 수 없다.
2. 군입대 휴학 : 병역의무에 따라 휴학하는 경우를 말하며, 그 기간은 복무기간 및 제대 후 1년 이내로 한다.

② 휴학을 하고자 하는 사람은 다음 각 호의 증빙을 포함한 휴학원에 지도교수, 책임교수 및 관계 부서(도서관, 등록금 및 장학 담당부서)의 확인을 거쳐 교무학생처장의 승인으로 휴학할 수 있다.

1. 가사 및 기타 휴학 : 휴학원서(본 대학 소정양식) 1부
2. 질병 휴학 : 휴학원서(본 대학 소정양식) 및 진단서(병원장 발행) 각 1부
3. 군입대 휴학 : 휴학원서(본 대학 소정양식) 및 입영(소집)통지서 각 1부

③ 일반 휴학 중인 사람이 군입대 휴학으로 변경하거나, 일반 휴학 기간을 연장하고자 하는 사람은 다음 각 호의 서류를 제출하여 교무학생처장의 승인을 받아야 한다.

1. 일반 휴학에서 군입대 휴학 변경 : 휴학원서(본 대학 소정양식) 및 입영(소집)통지서 각 1부
2. 일반 휴학 연장 : 휴학원서(본 대학 소정양식) 1부

④ 군입대로 휴학한 사람이 귀가조치 처분을 받은 경우 10일 이내에 다음 각 호의 어느 하나에 따른 서류를 포함하여 복학하거나 일반휴학으로 변경해야 하며, 기간 내 신고하지 않은 사람에 대해 총장은 휴학을 취소하고 제적시킬 수 있다.

1. 병적증명서(당국발행) 1부
2. 귀가증 사본(당국발행) 1부

제19조(복학) ① 휴학기간이 만료되거나 휴학사유가 소멸된 학생은 복학하여야 하며, 복학 수속 기간은 해당 학기 개시일로부터 3주 이내로 한다.

② 복학을 원하는 사람은 다음 각 호의 서류가 포함된 복학신청서를 제출하여야 하며, 등록금을 납부하지 않은 사람은 등록금 고지서를 교부받아 등록하여야 하고, 등록을 완료한 사람은 지도교수의 지도에 따라 수강신청을 하여야 한다.

1. 가사 및 기타 휴학자 : 복학신청서(본 대학 소정양식) 1부
2. 질병 휴학자 : 복학신청서(본 대학 소정양식) 1부
3. 군입대 휴학자 : 복학신청서(본 대학 소정양식) 및 병역사항이 기재되어 있는 서류(병적증명서, 주민등록초본 등) 각 1부

제20조(자퇴) 자퇴를 원하는 학생은 다음 각 호의 서류를 포함한 자퇴원을 제출하여 교무학생처장의 허가를 받아야 한다.

1. 자퇴원(본 대학 소정 양식) 1부
2. 기타 증빙서류(해당기관 발행) 1부

제21조(제적) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 제적할 수 있다.

1. 휴학기간 종료 후 해당 학기 수업일수 1/4선 이내에 이유 없이 복학하지 않는 사람

2. 정당한 이유 없이 매 학기 수업일수 1/4선 이내에 등록을 완료하지 않는 사람
3. 총장의 허가 없이 다른 대학에 입학하거나 편입학 한 경우로 학력조회를 받은 사람
4. 학업을 계속할 수 없는 사유가 발생하여 자퇴를 신청한 사람
5. 재학 중 사망한 사람
6. 학칙의 학생징계 조항에 해당하여 퇴학 처분을 받은 사람

제22조(전공변경의 금지) 석사과정은 전공 변경을 허용하지 않는다.

제 6 장 교과 및 수업

제23조(교육과정) ① 교육과정은 본 대학의 교육목표와 석사과정의 인재양성 목표를 달성할 수 있도록 편성하여야 하며, 다음 각 호의 사항을 반영해야 한다.

1. 대내외 교육환경
2. 산업체 요구사항
3. 재학생 요구사항
4. 졸업생 요구사항

② 책임교수는 교육과정표를 작성하여 전문기술석사과정 교육과정편성및운영위원회의 심의를 거쳐 교무학생처에 제출하여야 한다.

③ 교육과정의 질 관리는 본 대학의 교육품질관리규정을 준용한다. 이 경우 교육품질관리규정 제3조(위원회 운영)는 전문기술석사과정 교육과정편성및운영위원회로 본다.

④ 제출된 교육과정에 대해 운영위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받으면 교육과정은 확정된다.

⑤ 원칙적으로 입학 연도의 교육과정을 이수해야 한다. 다만, 휴·복학 등 학적변동이 발생한 경우 복학하는 학년에 해당하는 교육과정을 이수해야 한다.

제24조(학점) ① 교과이수단위는 학점으로 하고, 학점당 이수 시간은 매 학기 15시간 이상으로 한다.

② 석사과정 학생은 매 학기 6학점 이상 이수하는 것을 원칙으로 하되, 9학점을 초과하여 이수할 수 없다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우에는 총장의 승인을 얻어 6학점 미만을 이수할 수 있다.

제25조(이수학기) 석사과정은 4학기 이상 이수하여야 한다.

제26조(수업) ① 수업은 주간수업(주말수업 포함), 야간수업, 계절수업, 원격수업 및 현장실습 등 다양한 형태의 수업을 진행할 수 있다. 단, 수업 운영형태에 관한 사항은 사전에 총장의 승인을 받아야 한다.

② 대면수업의 1교시당 수업 시간은 아래 표와 같이 운영한다. (개정 2024.9.1.)

1. 주간 : 50분 수업, 10분 휴식

교시	1	2	3	4	5	6	7	8	9
시작시간	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00
종료시간	09:50	10:50	11:50	12:50	13:50	14:50	15:50	16:50	17:50

2. 야간 : 45분 수업, 5분 휴식

교시	10	11	12	13	14	15
시작시간	18:00	18:50	19:40	20:30	21:20	22:10
종료시간	18:45	19:35	20:25	21:15	22:05	22:55

3. 주말 : 50분 수업, 5분 휴식

교시	1	2	3	-	4	5	6	7	8	9
시작시간	09:00	09:55	10:50	11:40	12:20	13:15	14:10	15:05	16:00	16:55
종료시간	09:50	10:45	11:40	12:20	13:10	14:05	15:00	15:55	16:50	17:45

③ 교육효과와 현장적응력을 높이기 위하여 필요한 경우 유연학기제 또는 집중이수제 등 수업을 유연하게 운영할 수 있다.

④ 석사과정은 대학뿐만 아니라 산업체 현장에서도 수업할 수 있되, 강의계획서에 명시하여 총장의 승인을 받아야 한다.

제27조(수강 및 재수강) ① 등록을 마친 학생은 매 학기 정해진 기간에 지도교수 및 책임교수의 지도를 받아 교육과정표 상의 학기 순서에 따라 수강신청을 하여야 하며, 소정의 기간 내에 종합정보시스템에서 본인이 수강 신청한 내용과 동일한지 최종 확인하여야 한다.

② 수강신청 후 폐강 등의 사유가 발생하였을 경우 수강신청의 정정을 허용하고, 정정기한은 학기 개시일로부터 3주 이내에서 정한다.

③ 동일한 교과목을 중복하여 수강 신청할 수 없으며, 교육과정 변경으로 인한 경우는 예외로 한다.

④ 수강신청을 하지 않고 수강한 교과목은 그 성적을 인정하지 아니한다.

⑤ 기취득 성적이 C⁺ 이하인 경우 재수강할 수 있고, 재수강으로 취득할 수 있는 성적은 현장실습 교과목을 제외하고 A⁰까지로 하며, 기취득 성적은 취소한다.

제28조(교원 자녀의 수강신청) ① 본 대학에 재직 중인 교원의 자녀는 해당 교원의 교과목 수강을 금지하는 것을 원칙으로 한다.

② 전향에도 불구하고 부득이 수강하고자 하는 경우 해당 교원은 사전에 과정별 책임교수를 경유하여 교무학생처장에게 신고하고 승인을 받아야 한다.

제29조(강의시간표) ① 책임교수는 교육과정에 의거하여 교과목을 개설하고 강의시간표를 작성하여 교무학생처에 제출하고 총장의 승인으로 확정한다.

② 확정된 강의시간표는 총장의 허가 없이는 변경할 수 없다.

③ 교수별 담당 시수 배정에 관해서는 총장이 따로 정한다.

④ 책임교수는 강의시간표를 수강신청 전에 학생들에게 공고하여야 한다.

제30조(강의계획) 각 교과 담당교수는 해당 교과의 교육내용, 교수학습방법, 교재, 주별강의정보, 평가방법 등이 기재된 강의계획서와 평가계획서 등을 학기 전 전산입력 하여야 한다.

제31조(출석) ① 학생은 수강신청한 해당 교과목 총 수업시간수의 3/4 이상을 출석하여야 하며, 총 수업시간수의 1/4을 초과 결석한 학생은 출석미달로 F학점을 부여한다.

② 각 교과목 담당교수는 출결상황을 출석부에 기재하거나 종합학사정보시스템에 입력하여야 하며, 학기 종료 후 출석부에 서명 또는 날인하여 교무처에 제출하여야 한다.

③ 지각 및 조퇴 3회는 결석 1회로 처리한다.

④ 출석인정과 관련한 사항은 학칙시행세칙 제28조를 따른다.

제32조(휴·결강 및 보강) 휴·결강 및 보강에 관한 사항은 본 대학 관련규정을 준용한다.

제33조(선행학습경험인정) ① 석사과정 학생의 현장 경력 또는 선행 학습경험을 본 대학 학점으로 인정할 수 있으며, 이에 관한 사항은 운영위원회에서 인정 여부를 심의한다.

② 선행학습경험과 관련한 학점인정은 6학점 이내로 한다.

③ 선행학습경험 인정 범위와 분야 등 세부 운영사항에 대해서는 매 학년도 교육과정 편성 시 운영위원회에서 심의하고 총장의 승인으로 시행한다.

제34조(수업관리) 엄정한 수업 관리를 위하여 수업 담당부서는 수시 또는 정기적으로 이를 점검할

수 있으며, 필요한 경우 경고 처분을 할 수 있다.

제 7 장 성적평가

제35조(시험) ① 시험은 정기시험으로 중간고사와 기말고사 등을 실시할 수 있으며, 시행 1주일 전에 공고한다.

② 정기시험 외에 수시시험을 실시할 수 있으며, 담당교수가 필요하다고 인정할 때 수업 중에 실시할 수 있다.

③ 시험은 과제, 발표 또는 수행평가 등으로 대체할 수 있다.

④ 장애학생 등 특별한 사유가 있는 학생에 대한 평가시험은 별도로 시행할 수 있다.

⑤ 수업시간수의 1/4을 초과 결석한 학생은 학칙에 따라 해당 교과목의 시험에 응시할 수 없으며, 응시하였을 경우 채점한 성적은 무효로 한다.

⑥ 사전에 승인받은 교수-자녀 간 강의 수강의 경우 책임교수가 지명하는 교원이 시험을 관리 감독하여야 하며, 공정성에 현저하게 위배되는 경우 관련 규정에 따라 처리한다.

제36조(성적평가) ① 평가에 따른 등급 및 평점은 성적처리운영규정을 따르며, 필요한 경우 Pass(P) 또는 Fail(F)로 평가할 수 있고, 이 경우 취득한 학점은 인정하되 평점평균 산출에서는 제외한다.

② 석사과정 각 교과목의 평가방법은 절대평가를 원칙으로 하되, 필요한 경우 상대평가를 적용할 수 있다.

③ 성적평가는 100점 만점으로 하고, 출석상황(20점), 평소 학업성적, 과제 및 시험성적, 평소 학습활동 등을 종합하여 평가한다.

④ 실험·실습 및 실기교과는 시험을 부과하지 않고 실험·실습 및 실기 수행정도를 평가표 등으로 평가하여 성적을 부여할 수 있다.

⑤ 장애학생이나 군휴학이 승인된 학생 및 추가시험 미응시 결시자의 성적과 성적의 취소에 관한 사항은 성적처리운영규정을 따른다.

⑥ 성적기재, 성적통지, 성적열람과 성적정정에 관한 사항은 성적처리운영규정을 따른다.

⑦ 매 학기말 성적의 평점평균이 1.20에 미달한 학생에게는 다음 학기 개강 전 학사경고 조치 하며, 학사경고를 받은 학생의 다음 학기 성적 평균평점이 1.20에 다시 미달하게 되면 2차 학사경고하며, 유급자로 처리 및 해당학년을 1년 단위로 재수학하여야 하며, 기이수한 학년의 수강신청과 취득학점은 삭제한다.

제 8 장 수료, 졸업 및 학위수여

제37조(졸업과제계획서) 학생은 2학기 수료 후에 졸업과제지도교수와 충분한 협의를 거쳐 졸업과제 계획서를 작성하여 4학기 시작 전까지 책임교수에게 제출하여 승인을 얻어야 한다.

제38조(졸업과제지도교수) ① 책임교수는 학생의 관심 주제와 의사를 참작하여 교수 중에서 졸업 과제지도교수를 지정한다.

② 주제가 복합적이거나 효과적인 지도를 위해 책임교수가 필요하다고 인정하는 경우 원장의 승인으로 2명의 졸업과제지도교수를 지정할 수 있다. (개정 2024.9.1.)

③ 졸업과제지도교수는 2학기를 수료한 후부터 3학기를 수료하기 전까지 확정하여 원장이 위촉하는 것을 원칙으로 한다. (개정 2024.9.1.)

④ 졸업과제지도교수의 졸업과제 지도학생의 수는 동시에 5명을 초과할 수 없다. 다만, 불가피한 사유가 있을 경우 원장의 승인으로 배정할 수 있다. (개정 2024.9.1.)

⑤ 졸업과제지도교수는 특별한 사유가 없는 한 학생이 졸업할 때까지 변경하지 않는 것을 원칙으로 한다. 다만, 부득이한 사유로 학생의 지도가 불가능하다고 판단될 때는 책임교수가 졸업과제지도교수 변경원을 제출하여 원장의 승인을 받아야 한다. (개정 2024.9.1.)

제39조(수료) 다음 각 호를 모두 만족한 학생은 석사과정을 수료한 것으로 본다.

1. 석사과정을 4학기 이수한 사람
2. 연구윤리(학점 없음), 전공필수 교과목을 모두 이수하여 24학점 이상 취득하고, 교과목 평점 평균이 3.0(B⁰급) 이상인 사람

제40조(졸업심사) ① 졸업심사는 석사과정 졸업심사위원회에서 시행한다.

② 학위 취득을 원하는 학생은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 졸업과제를 제출하여 심사를 받아야 한다. (개정 2024.9.1.)

1. 학위논문
2. 프로젝트 R&D 결과 : 교육과정의 졸업프로젝트(최종학기 프로젝트 교과목) 결과보고서 (자체시험성적서 또는 공인시험성적서 포함)
3. 지식재산권(특허출원 1건 또는 실용신안등록 2건) : 특허 권리자 또는 발명자 모두 인정
4. 국가자격증(기술사, 명장, 기능장) : 입학 전 또는 재학 중 취득 국가자격증 모두 인정 (개정 2024.9.1.)
5. 국내·외 학회지 논문(SCI급, 한국연구재단 등재지 및 등재후보지) : 제1저자일 경우 1편, 공동 저자일 경우 2편
6. 연구보고서 : 소속기업의 연구개발과제 또는 애로기술 및 문제 해결을 위한 연구보고서
7. 그 밖의 졸업심사위원회에서 인정하는 실적

제41조(학위수여) ① 다음 각 호의 조건을 모두 만족한 학생에게는 고등교육법 제50조의4에 따라 전문기술석사학위를 수여한다.

1. 제39조의 수료 기준을 충족한 사람
 2. 제40조의 졸업심사를 통과한 사람
- ② 제39조의 수료자가 석사과정을 수료한 후 5년 이내에 제40조의 졸업심사를 통과하여 인정을 받은 경우 학위를 수여할 수 있다.
- ③ 제1항에 의해 수여된 학위임에도 불구하고 해당 학위를 부정한 방법으로 받은 사실이 밝혀진 경우 총장은 교무위원회의 심의를 거쳐 그 학위를 취소할 수 있다.

제9장 장학금

제42조(장학금) 장학금은 본 대학 장학규정에 따르며, 석사과정 학생에게는 별도로 정하는 바에 따라 총장의 승인을 받아 장학금을 지급할 수 있다.

제10장 보칙

제43조(준용) 본 규정에서 정하지 않은 사항은 본 대학 학칙 및 학칙시행세칙 등 관련 규정을 준용한다.

부 칙

이 규정은 2024년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2024년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2025년 3월 1일부터 시행한다.

[별표1] 전문기술석사과정 모집과정에 따른 관련 분야 (신설 2025.3.1.)

과정명	세부전공	관련 직무 분야
스마트시티안전융합	소방학	<ul style="list-style-type: none"> - 소방설계업, 소방감리업, 소방공사업, 소방용품제조업, 소방시설관리업, 위험물관리 관련 기업체, 소방공무원 및 관련 공기업, 소방시설관련 협회(기술원 및 안전원 포함), 건설·설안전·산업안전 관련기업 - “소방공사업법·시행령 및 시행규칙”에서 소방기술 경력 등의 인정 범위에서 규정하고 있는 경력자 - “소방실무경력 인정범위에 관한 기준 고시”에서 소방 관련 실무경력 인정범위에서 규정하고 있는 자 - 기타 관련 유사 직무
	건축학	<ul style="list-style-type: none"> - 건축설계 및 감리, 인테리어, 건축구조, 건축설비, 건축 시공, 건축직 공무원 및 관련 공기업, 건축물 유지관리 회사, 부동산 관련회사, 건설안전 및 기타 건설관련 유사직무 - 건설관련 교육기관(대학, 학원, 평생교육과정 등)의 강사, 조교 등 건설관련 행정직 - 군대의 공병 및 시설병과 등 건설직 관련 복무 경력자 및 유사 직무 - “건설기술진흥법 시행령 및 시행규칙 “에서 건설기술인의 인정범위로 규정하고 있는 경력자 - 기타 관련 유사 직무
태권도미래융합콘텐츠	태권도학	<ul style="list-style-type: none"> - 학원 운영 관장, 사범, 도장 코치 및 감독 등 공인단체 근무자와 초·중·고·대학교, 군·경 등 공공기관에서의 태권도 교육·운영·국제교류·보급 경력자 - 「태권도 진흥 및 태권도공원 조성에 관한 법률」 및 관련 법령에서 규정한 태권도 관련 종사 경력자 - 기타 관련 유사 직무