

AJOU UNIVERSITY
GRADUATE
SCHOOL OF
CLINICAL
DENTISTRY

*Dynamic
Tomorrow* Ajou

20 23 학사편람

아주대학교 임상치의학대학원



Content

- 학사일정표
- 임상치의학대학원 소개

 - 학과소개
 - 연 혁
 - 전공소개
 - 교 수 진
 - 교육과정
 - 과목개요

- 학사안내

 - 수강신청
 - 등 록
 - 학 적
 - 성 적
 - 장학기준
 - 종합시험
 - 학위논문
 - 수료/졸업

- 대학원 생활안내
- 관련규정

 - 임상치의학대학원 학사운영규칙

- 학위청구논문

 - 제출절차
 - 작성지침
 - 논문 표지 서식
 - 영문명칭

- 캠퍼스 안내

◆ 학사일정표 ◆

(2023-1학기)

학사내용	일정	비고
1학기 수강신청, 지도교수 신청	2023/ 02/06(월) ~ 02/8(수) (3일간)	
1학기 재학생 등록	02/20(월) ~ 02/24(금) (5일간)	
1학기 개강일	03/02(목)	
1학기 수강정정	03/06(월) ~ 03/09(목) (4일간)	
1학기 종합시험신청(3학기 이상)	03/06(월) ~ 03/10(금) (5일간)	
1학기 학위청구논문 예비심사보고서 제출	03/10(금)까지	
1학기 수업일수 1/4선	03/29(수)	
2023학년도 후기 대학원 입학전형(정시)	4월 중	
1학기 종합시험 실시	04/06(목)	
1학기 논문계획서 제출(3학기 이상)	04/17(월) ~ 04/21(금) (5일간)	
1학기 수업일수 1/2선	04/26(수)	
어린이날	05/05(화)	
1학기 석사학위청구논문 제출	05/8(월) ~ 05/12(금) (5일간)	
1학기 수업일수 3/4선	05/24(수)	
1학기 학위청구논문 공개발표(지정일)	05/29(월)	
1학기 수업평가기간	06/01(목) ~ 06/30(금)	
1학기 임상치의학과 종강일	06/15(목)	
1학기 임상구강보건학과 종강일	06/20(화)	
1학기 성적입력 및 제출기간	06/19(월) ~ 06/23(금)	
1학기 학위청구논문 최종심사결과보고서 제출	06/23(금)	
1학기 학위청구논문 인쇄본 제출	07/03(월) ~ 07/07(금) (5일간)	
후기 학위수여식	08/22(화)	

※ 학사일정은 사정에 따라 다소 조정될 수 있습니다.

(2023-2학기)

학사내용	일정	비고
2학기 수강신청, 지도교수 신청	2023/ 08/07(월) ~ 08/11(금) (5일간)	
2학기 재학생 등록	08/21(월) ~ 08/25(금) (5일간)	
2학기 개강일	09/01(금)	
2학기 수강정정	09/04(월) ~ 09/8(금) (5일간)	
2학기 종합시험신청(3학기 이상)	09/04(월) ~ 09/8(금) (5일간)	
2학기 학위청구논문 예비심사보고서 제출	09/08(금)까지	
2학기 수업일수 1/4선	10/02(월)	
2023학년도 후기 대학원 입학전형(정시)	10월 중	
2학기 종합시험 실시	10/05(목)	
2학기 논문계획서 제출(3학기 이상)	10/16(월) ~ 10/20(금) (5일간)	
2학기 수업일수 1/2선	10/26(목)	
2학기 석사학위청구논문 제출	10/30(월) ~ 11/03(금) (5일간)	
2학기 수업일수 3/4선	11/23(목)	
2학기 학위청구논문 공개발표(지정일)	11/27(월)	
2학기 수업평가기간	12/01(금) ~ 12/29(금)	
2학기 임상치의학과 종강일	12/21(목)	
2학기 임상구강보건학과 종강일	12/19(화)	
2학기 성적입력 및 제출기간	12/11(월) ~ 12/29(금)	
2학기 학위청구논문 최종심사결과보고서 제출	12/22(금)	
2학기 학위청구논문 인쇄본 제출	01/2(월) ~ 01/05(금) (5일간)	
전기 학위수여식	02/22(목)	

※ 학사일정은 사정에 따라 다소 조정될 수 있습니다.

◆ 임상치의학대학원 학과소개 ◆

[임상치의학과]

‘문제해결의 통찰과 실질적인 임상경험을 쌓을 수 있는 임상치의학대학원’

임상치의학대학원은 아주대학교 의과대학 치과학교실 및 치과병원 교수진과 중견 임상가로 구성된 자문교수진을 중심으로 대학원생들에게 다양하고 실질적인 치과 임상 지식과 실습 교육을 제공함으로써 유능한 의료인을 양성하여 국민 구강보건 향상 및 치의학 발전에 기여함을 목표로 설립되었다. 임상치의학대학원은 치의학 석사학위과정으로 임상치의학과 내 치과교정학전공, 치주보철·임플란트학전공, 구강악안면외과학전공, 통합치의학전공의 4개 전공이 있으며, 국내외 검증된 교수진의 다양한 강의 외에 대학원생의 증례 발표와 토론을 통한 직접 참여, 여러 전문 분야 교수진이 같이 참여하는 복합 증례 컨퍼런스, 그리고 외래 진료 참관과 적절한 실습 등 총체적인 임상 지견을 제공할 수 있는 커리큘럼을 운영하고 있다.

○ 교육목적

구강질환의 진단과 치료 및 손실된 구강기능을 수복함으로써 국민의 삶의 질을 높이는 치의학 전문지식 교육 및 임상적인 술기를 연마한다. 본 대학원을 수료한 졸업생은 날로 발전하는 치의학 분야의 전문성에 맞추어 독창적인 문제해결능력과 첨단 치의학 지식에 대한 학습 능력을 갖춘 임상치과의사로서 사회발전에 기여할 수 있도록 한다.

○ 교육목표

1. 치과의사에게 전문화된 학술적 이론과 치의학 임상수련을 제공함으로써 유능한 의료인을 양성하여 국민구강보건 및 치의학 발전에 기여한다.
2. 충분한 임상증례와 실습으로 치과교정학, 치주보철·임플란트학, 구강악안면외과학, 통합치의학 전공분야와 관련된 기초진료를 수행한다.
3. 치과교정학, 치주보철·임플란트학, 구강악안면외과학, 통합치의학 전공분야와 관련된 전문적 지식과 기술을 습득하고 최신 이론과 임상 술식을 연구, 개발한다.
4. 정보화, 세계화에 따른 변화에 적응하고, 사회 국가 및 인류에 대한 기여를 통하여 자아실현을 추구한다.

[임상구강보건학과]

‘실무형 구강보건 전문가 양성’

치위생사 및 치과임상 관련 전공자를 대상으로 한 특성화된 전문적인 석사학위 과정으로 선진 구강보건학 연구를 수행할 수 있는 연구자를 배양하고 신지식과 기술을 임상현장에서 적용할 수 있는 실무형 치과 임상관련 전문 인력을 양성하고자 합니다. 또한, 고령화 및 정보화시대에 따른 지역사회 구강보건사업과 구강보건 교육전문가 양성 및 글로벌 경쟁력에 걸맞은 관리 및 경영능력을 겸비한 미래지향적 국제적 리더십을 갖춘 구강보건 전문 인력 양성을 목표로 합니다.

○ 교육목적

대학원 진학을 고려하는 치위생사 및 치과임상 관련 전공자를 대상으로 구강보건 분야에서 전문성을 도모하고 지도적 역할을 담당할 수 있도록 임상치의학대학원내에 임상구강보건학과를 개설하여 체계적이고 전문적인 교육을 제공하고자 한다.

○ 교육목표

임상구강보건학과는 치위생사 및 치과임상 관련 전공자를 대상으로 한 특성화된 전문적인 석사 학위과정으로 교육목표는 다음과 같다.

1. 선진 구강보건학 연구를 수행할 수 있는 연구자를 배양하고 신지식과 기술을 임상현장에서 적용할 수 있는 실무형 치과 임상관련 전문 인력을 양성한다.
2. 고령화 및 정보화시대에 따른 지역사회 구강보건사업과 구강보건 교육전문가를 양성한다.
3. 글로벌 경쟁력에 걸맞은 관리 및 경영능력을 겸비한 미래지향적 국제적 리더십을 갖춘 구강보건 전문 인력을 양성한다.

◆ 연 혁 ◆

2010. 10월 임상치의학대학원 신설(입학정원 : 20명)
 학과 : 임상치의학과
 전공 : 급속교정학, 치과마취학, 임플란트·보철학, 구강악안면외과학 4개 전공
2011. 3월 초대 임상치의학대학원장 정규림 교수 취임
 3월 2011-전기 신입생 20명 입학
 (급속교정학 7명, 치과마취학 3명, 임플란트·보철학 5명, 구강악안면외과학 4명)
 4월 제1회 학술대회 개최 '쉽고 빠른 치아 이동방법, 효율적인 임플란트 치료'
 9월 2011-후기 신입생 1명 입학(급속교정학 1명)
2012. 3월 2012-전기 신입생 20명 입학
 (급속교정학 11명, 치과마취학 3명, 임플란트·보철학 4명, 구강악안면외과학 2명)
 8월 제2회 학술대회 개최 '스트레스 없는 치과 진료'
2013. 3월 소아치과학전공 신설(치과마취학전공 폐지)
 3월 제2대 임상치의학대학원장 정규림 교수 연임
 3월 2013-전기 신입생 19명 입학
 (급속교정학 11명, 소아치과학 5명, 임플란트·보철학 1명, 구강악안면외과학 2명)
 8월 2012-후기 졸업생 14명 배출(제1회 학위수여식)
 (급속교정학 3명, 치과마취학 3명, 임플란트·보철학 4명, 구강악안면외과학 4명)
 8월 제3회 학술대회 개최 '개원가의 핫이슈와 미래전망'
2014. 2월 2013-전기 졸업생 4명 배출(급속교정학 4명)
 3월 2014-전기 신입생 13명 입학
 (급속교정학 5명, 소아치과학 2명, 임플란트·보철학 2명, 구강악안면외과학 4명)
 8월 2013-후기 졸업생 13명 배출(제2회 학위수여식)
 (급속교정학 12명, 구강악안면외과학 1명)
 제4회 학술대회 개최 '교정치료의 현주소와 미래'
 9월 2014-후기 신입생 6명 입학
 (급속교정학 2명, 소아치과학 1명, 임플란트·보철학 2명, 구강악안면외과학 1명)
 9월 제3대 임상치의학대학원장 정규림 교수 연임
 10월 전공명 변경(소아치과학→소아치과 및 성장교정학,
 임플란트·보철학→치주보철·임플란트학)
2015. 2월 2014-전기 졸업생 1명 배출(구강악안면외과학 1명)
 3월 2015-전기 신입생 13명 입학

- (급속교정학 8명, 소아치과 및 성장교정학 2명, 치주보철·임플란트학 1명, 구강악안면외과학 2명)
- 8월 2014-후기 졸업생 15명 배출(제3회 학위수여식)
(급속교정학 7명, 소아치과 및 성장교정학 3명, 치주보철·임플란트학 3명, 구강악안면외과학 2명)
- 8월 제5회 학술대회 개최 'Finding the new horizon in contemporary orthodontics'
- 9월 2015-후기 신입생 4명 입학(급속교정학 4명)
2016. 3월 제4대 임상치의학대학원장 김영호 교수 취임
- 8월 2015-후기 졸업생 11명 배출(제4회 학위수여식)
(급속교정학 5명, 소아치과 및 성장교정학 1명, 치주보철·임플란트학 2명, 구강악안면외과학 3명)
- 8월 2016-2학기 정원조정(정원 20명→10명)
- 9월 전공명 변경(급속교정학→치과교정학)
- 11월 제6회 학술대회 개최
'임상에서 만나는 Trouble shooting: 빈발하는 문제들과 해결방법(I)'
- 12월 통합치의학전공 신설(2개전공 운영)
(소아치과 및 성장교정학, 치주보철·임플란트학, 구강악안면외과학전공 폐지)
2017. 2월 2016-전기 졸업생 4명 배출
(치과교정학 2명, 소아치과 및 성장교정학 1명, 구강악안면외과학 1명)
- 3월 2017-전기 신입생 13명 입학(정원 20명→15명)
(치과교정학 9명, 통합치의학 4명)
- 8월 2016-후기 졸업생 12명 배출(제5회 학위수여식)
(급속교정학 1명, 치과교정학 6명, 소아치과 및 성장교정학 1명, 치주보철·임플란트학 2명, 구강악안면외과학 2명)
- 9월 2017-후기 신입생 3명 입학(치과교정학 3명)
- 11월 제7회 학술대회 개최
'치과임상의 미래(Future perspectives of clinical dentistry)'
- 12월 치주보철·임플란트학전공과 구강악안면외과학전공 신설(4개 전공 운영)
2018. 2월 2017-전기 졸업생 5명 배출(제6회 학위수여식)
(치과교정학 4명, 치주보철·임플란트학 1명)
- 3월 제5대 임상치의학대학원장 김영호 교수 연임
- 3월 2018-전기 신입생 9명 입학
(치과교정학 7명, 치주보철·임플란트학 1명, 구강악안면외과학 1명)
- 9월 2018-후기 신입생 2명 입학(정원외 외국인 1명 포함 치과교정학 2명)
- 11월 제8회 학술대회 개최
'Remove & Move (매복사랑니와 미니스크류 톨아보기)'
2019. 3월 2019-전기 신입생 8명 입학(정원 15명)
(치과교정학 5명, 치주보철·임플란트학 2명, 구강악안면외과학 1명)
- 4월 임상구강보건학과 임상구강보건학전공 신설
- 8월 2018-후기 졸업생 6명 배출(제7회 학위수여식) 총85명
(치과교정학 4명, 치주보철·임플란트학 2명)

- 9월 2019-후기 신입생 2명 입학(치과교정학 2명)
 11월 제9회 학술대회 개최
 '알쓸신齧(알아두면 쓸데 있는 신비한 치의학 이슈)'
2020. 2월 2019-전기 졸업생 2명 배출
 (치과교정학 2명)
 3월 제6대 임상치의학대학원장 김영호 교수 연임
 3월 2020-전기 신입생 12명 입학
 (치과교정학 5명, 치주보철·임플란트학 1명, 구강악안면외과학 1명, 임상구강보건학 5명)
 8월 2019-후기 졸업생 8명 배출(제8회 학위수여식) 총95명
 (치과교정학 6명, 치주보철·임플란트학 1명, 구강악안면외과학 1명)
 9월 2020-후기 신입생 3명 입학
 (치과교정학 2명, 임상구강보건학 1명)
 11월 제10회 학술대회 개최
 '포스트코로나 시대의 치과 뉴노말'
2021. 2월 2020-전기 졸업생 2명 배출
 (치과교정학 2명)
 3월 2021-전기 신입생 10명 입학
 (치과교정학 6명, 치주보철·임플란트학 3명, 구강악안면외과학 1명)
 8월 2020-후기 졸업생 6명 배출 - 총 101명
 (치과교정학 4명, 치주보철·임플란트학 1명, 구강악안면외과학 1명)
 9월 2021-후기 신입생 5명 입학
 (치과교정학 1명, 임상구강보건학 4명)
 11월 제11회 학술대회 개최
 '최고의 치과의사되기 프로젝트'
2022. 2월 2021-전기 졸업생 1명 배출
 (치과교정학 1명)
 3월 2022-전기 신입생 9명 입학
 (치과교정학 3명, 치주보철·임플란트학 3명, 구강악안면외과학 1명, 임상구강보건학 2명)
 8월 2021-후기 졸업생 8명 배출
 9월 2022-후기 신입생 2명 입학 (구강악안면외과학 1명, 임상구강보건학과 1명)
 11월 제 12회 학술대회 개최
 '우리가 가지고 있는 치과 임상의 오해'
2023. 2월 2022-전기 졸업생 3명 배출
 (치과교정학 2명, 임상구강보건학과 1명)

[임상치의학과]

◆ 전공소개 ◆

○ 치과교정학전공 : 다양한 임상 경험을 통한 고유의 치료 철학 정립

국내외 중견 임상가로 구성된 교수진이 치과교정학의 근본인 교정진단학, 교정재료학, 성장 발육학을 기본으로 생역학, 수술교정학, mini-implant 등의 첨단 술기, 치주와 보철교정을 포함한 융합 교정학 등을 풍부한 증례를 통한 강의와 실습을 통하여 진행함으로써 개개인에 적절한 치료법을 체득할 수 있도록 안내합니다.

○ 치주보철·임플란트학전공 : 임플란트 제반 학문에 대한 지식과 임상능력 함양

임플란트 식립 및 보철 수복과 연관된 기초학문과 임상지식을 습득하고, 최신 지견을 학습하여 이를 실제 임상에 적용할 수 있도록 합니다. 임플란트의 기본 원리와 개념을 이해하고, 치아 및 그 주위 조직의 결손과 관련된 제반 질환에 대한 진단 및 치료계획을 수립하여, 임플란트를 이용한 보철 수복으로 구강 및 안면부의 기능을 회복하고 심미적으로 개선시킬 수 있는 능력을 배양하도록 합니다.

○ 구강악안면외과학전공 : 구강악안면외과 영역의 전문화된 임상 능력 배양'

구강을 포함한 악골, 안면부 및 경부 영역에서의 제반 질환에 관한 전문적 의료지식과 외과적, 비외과적 치료 술기를 갖추고 독자적인 진단 및 치료에 임할 수 있게 되어 국가보건의료발전에 이바지할 수 있는 능력을 함양합니다. 특히, 구강악안면외과 전반을 비롯하여 악안면성형재건외과학, 두개악안면기형학, 경조직 이식에 관련된 지식을 습득합니다.

○ 통합치의학전공 : 포괄치료가 가능한 실질적 임상 술기 전수

치과치료는 단일 분야의 치과전문과 뿐 아니라 여러 분야의 치과 임상 지식과 경험의 포괄적 적용을 필요로 하는 경우가 많습니다. 이를 위하여 치주과, 치과보철과, 치과보존과, 구강악안면외과, 소아치과, 치과교정과 등 각과 전문의가 포진해 있는 중견 교수진이 포괄적 접근법을 근간으로 하는 다양한 '임상 증례 토론회' 형식의 강의와 실습을 진행함으로써 실질적으로 '손에 잡히는' 임상을 제공합니다.

[임상구강보건학과]

◆ 전공소개 ◆

○ 임상구강보건학전공 : 실무형 구강보건 전문가 양성

치위생사 및 치과임상 관련 전공자를 대상으로 한 특성화된 전문적인 석사학위 과정으로 선진 구강보건학 연구를 수행할 수 있는 연구자를 배양하고 신지식과 기술을 임상현장에서 적용할 수 있는 실무형 치과 임상관련 전문 인력을 양성하고자 합니다. 또한, 고령화 및 정보화시대에 따른 지역사회 구강보건사업과 구강보건 교육전문가 양성 및 글로벌 경쟁력에 걸맞은 관리 및 경영능력을 겸비한 미래지향적 국제적 리더십을 갖춘 구강보건 전문 인력 양성을 목표로 합니다.

◆ 교수진 ◆

총 10명

2023. 2월 기준

성명	직위	최종학위	전공·연구 분야
김영호	교수 (치과병원장 겸 임상치의학대학원장)	가톨릭대 의학박사	치과교정학
이정근	교수 (치과진료센터장) (치주보철·임플란트학 전공주임교수)	서울대 치의학박사	구강악안면외과학
송승일	진료교수 (구강악안면외과학 전공주임교수)	서울대 치의학박사	구강악안면외과학
김희경	부교수 (임상구강보건학 전공주임교수)	서울대 치의학박사	치과보철학
지속	부교수 (통합치의학전공 주임교수)	서울대 치의학박사	치주과학
신정원	진료부교수 (치과교정학 전공주임교수)	서울대 치의학박사	치과교정학
정재숙	진료조교수	연세대 치의학박사	치주과학
마연주	진료조교수	연세대 치의학박사	소아치과학
강정현	진료조교수	서울대 치의학박사	구강내과학
금혜조	진료조교수	서울대 치의학박사	치과보존학

◆ 강의교수 ◆

성명	직위	최종학위	전공·연구 분야
채화성	강의교수	서울대 치의학박사	치과교정학
Won Moon	강의교수	Havard School of Dental medicine, 석사	치과교정학
이미진	강의교수	연세대 보건학박사	보건의료관련학

◆ 자문교수 ◆

2023. 3월 기준

No	성명	소속	최종학위	전공분야
1	강정민	연세대 치과병원	연세대 치의학박사	소아치과학
2	고범연	고범연치과의원	서울대 치의학박사	치과교정학
3	김도현	바른이치과의원	단국대 치의학석사	치과교정학
4	김승혜	연세웰키즈치과	연세대 치의학박사	소아치과학
5	김응민	연세삼성치과의원	가톨릭대 치의학석사	치과교정학
6	김인수	해피스마일치과의원	서울대 치의학박사	치과교정학
7	김일연	우리사랑치과의원	고려대 치의학박사	보철과학
8	김정환	아이비스마일치과의원	시카고 리노이대 치의학석사	치과교정학
9	김중환	좋은얼굴삼풍치과	조선대 치의학박사	치과교정학
10	김훈	김훈바른이치과	단국대 치의학박사	치과교정학
11	문다날	선이고운치과교정과	전남대 치의학석사	치과교정학
12	박인규	삼성치과의원	아주대 치의학석사	임플란트학
13	박종욱	박종욱치과	템플대 치의학석사	치과교정학
14	박헌목	서울바른치과교정과	서울대 치의학박사	치과교정학
15	백만석	모플란트치과	연세대 치의학석사	치과교정학
16	백철호	새이치과의원	쓰루미대(일) 치의학박사	치과교정학
17	송정민	더미소치과교정과치과	아주대 치의학석사	치과교정학
18	심영석	미시간간치과의원	인디애나대 치의학박사	치과교정학
19	유상진	포스치과의원	서울대 치의학박사	구강악안면외과학
20	윤순동	가지런e치과교정과치과의원	연세대 치의학박사	치과교정학
21	윤우성	와이케이컬럼비아치과의원	컬럼비아대 치의학박사	치과교정학
22	윤태호	아이엠치과	중앙대 치의학석사	치과교정학
23	이계형	여수 21세기치과교정과 치과	전남대 치의학박사	치과교정학
24	이신정	페이스라인치과	서울대 치의학사	치과교정학
25	이주민	쥘 구강악안면치과	부산대 치의학박사	구강악안면외과학
26	이주영	플러스치과	단국대 치의학박사	치과교정학
27	이호경	리앤초이치과의원	단국대치대 치의학사	구강악안면외과학
28	장민석	서울클리머치과교정과치과	서울대 치의학박사	치과교정학
29	장세훈	보건치과의원	경희대 치의학석사	보철과학
30	장준규	서울바른이치과교정과 치과	서울대 치의학석사	치과교정학
31	전승준	분당예치과병원	연세대 치의학박사	소아치과학
32	지 혁	미소아름치과	전북대 치의학박사	치과교정학
33	최광효	아너스치과교정과치과	서울대 치의학박사	치과교정학
34	허정민	허정민 치과교정과치과	부산대 치의학사	치과교정학
35	황동환	연세웰치과	연세대 치의학박사	소아치과학

[임상치의학과]

◆ 교육과정 ◆

전공	전필(전공)		전선(전공)	전선(일반)	연구
치과교정학	이론	성장발육학 교정치료와 생역학 -----	치과교정진단학 미니임플란트와 설측교정 -----	임상치의학 최신지견 I 임상치의학 최신지견 III	연구
		교정재료학 수술교정학	악기능교정학 융합교정학	임상치의학 최신지견 II 임상치의학 최신지견 IV	
치과교정학	실습	교정진단학실습 교정생역학실습 -----			
		교정재료학실습 수술교정학실습			
통합치의학	이론	통합치의학개론 I 통합치의학개론 II -----	구강외과학개론 턱관절학 -----		
		보철수복학 치과진정법	치과임플란트학 치아우식 및 치성감염학		
통합치의학	실습	통합치의학실습 I 통합치의학실습 III -----			
		통합치의학실습 II 통합치의학실습 IV			
치주보철· 임플란트학	이론	임상치주학 I 임상치주학 II -----	고급보철학 심미보철학 -----		
		임상보철학 임상임플란트학	임플란트학 I 임플란트학 II		
치주보철· 임플란트학	실습	치주보철·임플란트학실습 I 치주보철·임플란트학실습 III -----			
		치주보철·임플란트학실습 II 치주보철·임플란트학실습 IV			
구강악안면외과학	이론	구강악안면외과학 구강악안면외과학세미나 -----	경조직이식학 조직재생공학 -----		
		악안면성형재건외과학 악안면성형재건외과학세미나	악교정수술학 악관절학		
구강악안면외과학	실습	임상구강악안면외과학실습 I 임상구강악안면외과학실습 III -----			
		임상구강악안면외과학실습 II 임상구강악안면외과학실습 IV			

※ 밑줄 : 종합시험 교과목임.

[임상구강보건학과]

◆ 교육과정 ◆

전공	전필(전공)		전선(전공)	전선(일반)	연구
임상구강보건학	이론	<u>치과경영관리</u> <u>구강보건연구</u> ----- <u>구강보건예방관리</u> <u>치과임상의 감염관리</u>	치주질환관리 구강보건교육 전신질환환자의 구강관리 치과진단세미나 ----- 치과임상환자의 심리적이해 노인치과학 치과재료학의 최신지견 소아청소년치과학	임상구강보건학최신지견I 임상구강보건학최신지견III ----- 임상구강보건학최신지견II 임임상구강보건학최신지견IV	연구
	이론 + 실습	치과임플란트학 치과교정장치의 이해 ----- 치과심미의 이해 디지털치의학			

[임상치의학과]

◆ 교과목개요 ◆

전 공 필 수 (치과교정학전공)

- **성장발육학 [Oromaxillofacial growth and development]**
 - 치열을 포함한 악안면 영역에서의 정상적인 성장과 발육 과정에 대한 이해를 돕는다.
 - 진단과 치료계획 수립과정에서 환자 개개인의 부정교합 발생에 관한 etiology를 파악할 수 있도록 한다.

- **교정치료와 생역학 [Biomechanics in orthodontic treatment]**
 - 교정력과 생역학에 대해 이해한다.
 - 치아이동과 관련한 세포 수준에서의 반응을 이해한다.
 - 치근흡수를 비롯한 여러 교정치료의 부작용을 이해한다.

- **교정재료학 [Orthodontic materials]**
 - 교정치료에 사용되는 다양한 재료들의 물성과 특징, 장단점을 이해한다.
 - 특정 임상 상황에서 적용할 수 있는 적절한 재료를 선택할 수 있도록 한다.

- **수술교정학 [Surgical Orthodontics]**
 - 악안면 영역의 기형 환자를 포함하여, 교정치료만으로 만족할 만한 결과를 얻기 어려운, 심도의 골격적 불균형 환자에 있어 surgical intervention이 치료 option으로 선택된 경우, 최상의 결과를 얻기 위한 술전 준비과정과 술후의 교정치료 과정에 대해 이해한다.
 - 매복 및 맹출 장애 환자의 외과적 혹은 교정적 접근 방법에 대해 이해한다.

- **교정진단학실습 [Practice in Diagnosis and treatment planning in orthodontics]**
 - 실제 교정환자의 증례를 가지고, tracing과 계측을 시행하고, 다양한 cephalometric 분석법을 적용한다.
 - superimposition을 통해, 치료 전후 및 성장을 평가한다.
 - 환자의 골성속도를 평가한다.

- **교정생역학실습 [Practice in Biomechanics in orthodontic treatment]**
 - Typodont 실습을 통해, 교정력과 생역학에 대한 이해를 돕는다.

- **교정재료학실습 [Practice in Orthodontic materials]**
 - 교정 재료들의 물성과 특징, 장단점에 대한 이해를 바탕으로, 특정 임상 상황에서 적용할 수 있는 적절한 재료를 선택할 수 있도록 한다.
 - 통상적인 archwire sequence에 대해 이해한다.
 - wire bending

● **수술교정학실습 [Practice in Surgico-orthodontics]**

- 악안면 영역의 기형 환자를 포함하여, 교정치료만으로 만족할 만한 결과를 얻기 어려운, 심도의 골격적 불균형 환자에 있어 surgical intervention이 치료 option으로 선택된 경우, 최상의 결과를 얻기 위한 술전 준비과정과 술후의 교정치료 과정에 대해 이해한다.

전 공 선 택 (치과교정학전공)

● **치과교정진단학 [Diagnosis and treatment planning in dental orthodontics]**

- 교정환자의 임상검사와 문진, 방사선 사진, 치아모형, 구내/구외 사진을 통해 수집한 환자의 자료를 종합 분석하여, 교정 진단과 치료계획을 수립할 수 있도록 한다.

● **미니임플란트와 설측교정 [Various applications of orthodontic mini-implants and lingual orthodontics]**

- 다양한 교정용 미니임플란트의 임상 적용 증례를 통해, 통상적인 교정치료 역학과의 차이점을 파악하고, 장단점, 물성 등을 비롯한 미니임플란트와 설측교정의 특징을 이해한다.

● **악기능교정학 [Facial Orthopedics]**

- 다양한 악정형 장치의 적응증과 비적응증을 이해한다.
- 악정형 장치를 디자인하고 제작하는 과정을 이해한다.
- TMD와 교정치료의 관계를 이해한다.

● **융합교정학 [Multi-disciplinary approach]**

- 교정치료와 직간접적으로 연계되어 있는 분야에 대해 이해한다.
- 포괄적 교정치료와 부가적 교정치료의 차이를 이해한다.

전 공 필 수 (치주보철·임플란트학전공)

● **임상치주학 I [Clinical Periodontology I]**

- 임플란트 치주보철학의 기본이 되는 치주학의 기초이론과 치주질환의 진단과 치료계획 예후 및 이론적 배경 그리고 보철, 근관치료, 교정치료와 연관된 복합치료에 관하여 연구한다.

● **임상치주학 II [Clinical Periodontology II]**

- 임플란트 치주 보철학의 기본이 되는 치주학의 기본 이론외에 실제 임상에서 사용되는 여러 치료술식의 이론적 근거와 다양한 치료술식의 구체적 술기에 관해 논하고자 한다. 이를 통해 임상 치주학의 이론과 구체적 치료방법에 관한 통합된 지식이 완성되리라 기대합니다.

● **임상보철학 [Clinical Prosthodontics]**

- 고정성 보철학 및 가철성 보철학의 기본적인 이론 및 최신동향에 대해 연구하고 그에 수반되는 재료 및 기공과정에 대한 전반적인 지식과 술기를 습득하고 최근 보철분야에 대한 연구동향 및 그연구 방법의 습득을 목적으로 한다.

● **임상임플란트학 [Clinical Implantology]**

- 임플란트를 이용한 치아수복에 있어서 골내 식립에 필요한 준비, 해부학적 평가, 임플란트수술 술식 및 임플란트 보철 전반에 관한 이론과 술기를 학습한다.

● **치주보철·임플란트학실습 I [Implant perio-prosthodontic practice I]**

- 다양한 임상증례에 따른 임플란트 수술, 보철과정을 단계적으로 습득하는 과정으로 각기 다른 임플란트 시스템의 임플란트 수술, 보철과정에 있어 임플란트의 지대주 선택 및 설치, 인상체득, 모델제작, 임시보철물제작 등 단계별 술식과 기구조작 등에 관한 이론과 술기를 습득한다.

● **치주보철·임플란트학실습 II [Implant perio-prosthodontic practice II]**

- 임플란트 수술과 치주질환과 관련된 다양한 치주조직의 문제를 해결하기 위해 사용되는 여러 수술 기법의 기본적 술기 및 응용술기 그리고 그에 따른 재료 선택 및 기구 조작에 관한 모의 체험을 통해 각종 술식에 숙달되게 하기 위한 단계적 과정이다.

● **치주보철·임플란트학실습 III [Implant perio-prosthodontic practice III]**

- 다양한 교합이론을 임상에 적용하고 교합치료에 관련된 임상술식과 교합기조작에 관한 술길글 실습할 것이다.
 1. 하악운동의 이해와 전치유도
 2. 다양한 교합기의 조작
 3. 안궁이동과 머델 부착, 교합체득

● **치주보철·임플란트학실습 IV [Implant perio-prosthodontic practice IV]**

- 임플란트 시술에 필요한 다양한 경조직 연조직 재건을 위한 다양한 임상술식을 모형상에서 실제로 경험해 봄으로써 많은 조직 소실로 인해 어려워진 임상증례를 효과적으로 해결할 수 있다.

전 공 선 택 (치주보철·임플란트학전공)

● **고급보철학 [Advanced Prosthodontics]**

- 임플란트 치과학의 보철치료에 관한 기본적인 개념을 넘어서서 전문적인 이론 및 최신 동향에 대해 연구하고 그에 수반되는 임플란트 보철치료용 재료 및 기공과정에 대한 전반적인 지식과 술기를 습득한다.

● 심미보철학 [Esthetic Dentistry]

- 건강과 심미에 대한 대중의 관심은 심미적 치과 치료의 지속적인 수요 창출의 원동력이 된다. 과거에는 아름다운 미소를 얻기 위해 과도하게 침습적인 과정을 통한 고정성 치과 보철 수복을 요구했으나, 수복 재료의 배합 및 접착 기술의 발전으로 임상가들이 직면하고 있는 다양한 수복과 심미적 문제들에 많은 해결책을 제공해 주었다. 본 심미보철학에서는 아름다운 미소와 심미적인 보철물을 제작하기 위한 임상적 결정 과정을 위해 증가하고 있는 필수적인 지식을 학습하도록 한다.

● 임플란트학 I [Implantology I]

- 성공적 임플란트 시술을 위해 필요한 임플란트 design and biomechanics, 다양한 증례에 따른 진단과 치료계획수립 실제 임플란트 수술방법과 임플란트 시술 후 발생하는 여러 문제점을 논하고 해결하고자 한다.

● 임플란트학 II [Implantology II]

1. 상악치아 조기상실로 인해 상악동거상술을 통한 상악치조골 재건
2. 심한 치조골 소실로 인해 부족한 치조골 재건을 위한 GBR술식
3. 자가골 Ramus나 Symphysis에서 채득한 자가골판 이식술
4. 치아발거 후 발치와 즉시 임플란트 매립을 통한 치료기간 단축과 치조골소실을 줄이기 위한 술식

전 공 필 수 (구강악안면외과학전공)

● 구강악안면외과학 [Oral & Maxillofacial Surgery]

- 구강악안면외과학의 기본적인 개념을 이해하고 기본적인 술기를 익혀서 임상에 도움이 되도록 한다.

● 구강악안면외과학세미나 [Seminars in Oral & Maxillofacial Surgery]

- 구강을 포함한 악골, 안면부 및 경부영역에서의 제반 질환에 관한 전문적 의료지식 및 외과적, 비외과적 치료술기를 갖추고 독자적인 진단 및 치료에 임할수 있도록 하며 국가보건 의료 발전에 이바지할 수 있는 능력을 함양함을 목표로 한다.

● 악안면성형재건외과학 [Maxillofacial Plastic & Reconstructive Surgery]

- 악골, 안면부 및 경부영역을 총괄하여 악안면영역에서의 선천적 및 후천적 기형이나 결손의 형태적 및 기능적수복 및 회복에 관한 전문적 의료지식 및 외과적, 비외과적 치료술기를 갖추고 독자적인 진단 및 치료에 임할 수 있도록 하며 국가보건의료발전에 이바지할 수 있는 능력을 함양함을 목표로 한다.

● 악안면성형재건외과학세미나 [Seminars in Maxillofacial Plastic & Reconstructive Surgery]

- 구강을 포함한 악골, 안면부 및 경부 영역에서의 제반 질환에 관한 전문적 의료지식 및 외과적, 비외과적 치료 술기를 갖추고 독자적인 진단 및 치료에 임할 수 있도록 하며 국가보건의료발전에 이바지할 수 있는 능력을 함양함을 목표로 한다.

● **임상구강악안면외과학실습 I~IV [Clinical Practice in Oral & Maxillofacial Surgery I~IV]**

- 구강을 포함한 악골, 안면부 및 경부영역에서의 제반질환에 관한 전문적 의료지식 및 외과적, 비외과적 치료 술기를 갖추고 독자적인 진단 및 치료에 임할 수 있도록 하며 국가보건의료발전에 이바지할 수 있는 능력을 함양함을 목표로 한다.

전 공 선 택 (구강악안면외과학전공)

● **경조직이식학 [Hard Tissue Graft]**

- 종양 절제, 외상 등 기타 원인에 의해 피부나 점막 등의 연조직을 포함한 안면골 결손 시 심미적, 기능적 회복을 위한 재건 수술 능력 배양을 목표로 한다.

● **조직재생공학 [Tissue Engineering]**

- 구강을 포함한 악골, 안면부 및 경부영역에서의 조직의 결손에 대하여 재생의료를 통한 회복에 관하여 학습하여 치료개념 및 기본 술기를 갖추고 독자적인진단 및 치료에 임할 수 있도록 하며 국가보건의료 발전에 이바지할 수 있는 능력을 함양함을 목표로 한다.

● **악교정수술학 [Orthognathic surgery]**

- 악교정수술과 관련된 jaw deformity의 진단과 치료계획, 그리고 임상술기를 리뷰하고 최근의 수술기법과 그 결과들에 대해서 고찰해보고자 한다.

● **악관절학 [Temporomandibular Joint Arthrology]**

- 치아와 치조골, 하악골의 생리적 평형 유지에 관여하는 악관절의 기능이 치과 치료와 관여하여 가지는 중요성을 인식하고 악관절 질환에 관하여 학습하여 치료 개념 및 기본 술기를 갖추고 독자적인 진단 및 치료에 임할 수 있도록 하며 국가보건의료발전에 이바지할 수 있는 능력을 함양함을 목표로 한다.

전 공 필 수 (통합치의학전공)

● 통합치의학개론 I [Comprehensive Dentistry – Introduction I]

- 성인의 70% 이상에 이환되는 구강의 주요한 질환 중의 하나인 치주염 치료, 예방
- 충치의 원인, 치료, 예방
- 치아 및 수복물의 부착을 위한 재료
- 크라운 제작을 위한 치아의 성형
- 치과 내 감염관리에 대한 특강

● 통합치의학개론 II [Comprehensive Dentistry – Introduction II]

- 소아치과 임상 치료적 접근
- 임플란트 치료적 접근

● 보철수복학 [Conservative and Prosthetic Dentistry]

- 단일치아 수복의 개념, 의미
- 치아 삭제의 원칙 및 수복 재료의 선택
- 치아와 다양한 수복재료간의 접착에 대한 이해
- 교합 구성의 원칙과 국소의치 설계의 원칙
- 의치의 인상채득과 다양한 보철물의 유지 관리

● 치과진정법 [Dental sedation]

- 진정(sedation)에 대한 개념을 이해하고, 환자가 가지는 불안과 공포를 효율적으로 조절하여 좀 더 성공적인 치과치료가 가능할 수 있도록 하는 다양한 진정술식을 이해하고 익힐 수 있도록 한다. 진정법 적용 전 환자의 평가 및 진정치료 중 환자 감시법 및 치과 치료 시 응급 상황에 대한 적절한 조치를 취할 수 있도록 한다.

● 통합치의학실습 I~IV [Practice in Comprehensive Dentistry I~IV]

- 치과임상의 통합치료의 실습과정으로 다음의 일부를 학기별로 다룬다.
 - . 환자의 병력 청취 및 전신 상태 평가와 방사선 사진 및 임상 검사 판독
 - . 치과 국소마취법, 치아 및 치주질환별 실습
 - . 국소마취 및 진정법 실습과 치아 및 치조골 외과 실습
 - . 경조직 이식을 위한 소파술, 절단술, 절제술 및 구강악안면외상학실습
 - . 창상의 소독 및 항생제 투여와 봉합술 및 출혈시 지혈 실습
 - . 치열안면기형 및 두부계측학 실습과 치열안면기형모델실습
 - . 수술용 교합고정장치(surgical occlusal stent)의 제작 실습과 악교정수술학 및 심미수술 실습
 - . 악골기형에 대한 골절단술, 절제술 및 구순구개열 봉합 실습
 - . 턱관절질환 및 구강안면동통 질환 실습과 구강악안면재건학실습 및 인공치아 매식술
 - . 자가 및 인공 이식재를 이용한 조직 이식술
 - . 상악골이식술을 포함한 치조골증강술 실습 및 상악동 거상술
 - . 수술부의 소독 및 항생제, 기타 약물의 투여

전 공 선 택 (통합치의학전공)

● 구강외과학개론 [Oral surgery - Introduction]

- 발치 및 구강내 소수술에 대하여 알아보고 전신질환을 가진 환자의 치과 치료시 고려할 점에 대해서 논의한다.

● 턱관절학 [Temporomandibular joint disorder]

- 턱관절의 해부학적 이해와 턱관절장애의 병리학적 기전, 이에 대한 다양한 치료법에 대해 논의하고자 한다.

● 치과임플란트학 [Dental implantology]

- 치과임플란트의 골 유착 개념을 정립하고 다양한 임플란트 종류별 시스템을 이해하여 각 임상별 환자에게 적합한 시스템을 선택하며 임플란트의 정확한 식립 뿐만 아니라 식립을 가능하게 하는 조직 이식이나 상악동 거상술등의 시술 능력 배양을 목적으로 한다.

● 치아우식 및 치성감염학 [Dental caries and odontogenic infection]

- 구내 상주균에 의한 치아우식의 기전을 밝히고 치아우식증의 치료와 예방에 관하여 학습함과 아울러 치아우식의 후유증으로서 진전된 치성감염의 진단과 치료에 관한 제반 지식을 공유함을 목적으로 한다. 본 과정을 이수한 학생은 치아우식증의 예방, 치료 및 그 후유증으로서의 치성감염에 관한 폭넓은 이해를 바탕으로 해당 질환의 예방과 치료에 적극적으로 임할 수 있게 된다.

전 공 선 택 (일반) // 비논문과정 (임상치의학과)

● 임상치의학 최신지견 I~IV [Up-to date clinical dentistry I~IV]

- 이 과정은 임상치의학 전반에 걸친 개론 중 아주대 임상치의학대학원에서 경쟁력 있는 세부 전공분야를 심화 학습함으로써 표준화된 진료 개념으로 각자의 고유영역 진료에 임할 수 있게 함을 목표로 한다. 강의 전반부에는 임상치의학 전반의 개괄적인 지식 및 술기를 다루고 중간고사 이후 각 교수들의 subspecialty를 두루 심화학습하게 된다. 이 과정을 마친 수강생들은 아주대학교 임상치의학대학원에서 시행하고 있는 환자 진료 개념에 맞춘 표준화된 진료 개념을 습득하여 각자의 진료에 응용함으로써 지역사회 임상치의학 발전에 기여 할 수 있게 된다.

[임상구강보건학과]

◆ 교과목개요 ◆

전 공 필 수 (임상구강보건학전공)

● 치과경영관리 [Dental management]

- 치과 병.의원 관리 시스템의 사무 관리와 환자 관리를 위한 기본적인 운영 시스템을 다루고 환자 대응과 의사소통에 있어서 상담과 커뮤니케이션에 관한 내용을 다룬다. 또한 치과 병.의원의 경영과 치과 의료 관리에 관한 내용을 학습한다.

● 구강보건예방관리 [Oral health prevention management]

- 실제 환자나 대상자에 대한 예방 진료의 구체적인 과정과 실재를 알아보고 구취조절, 치아미백, 구강외상 예방 분야의 구체적인 방법을 학습한다. 또한 감염 환자의 구강관리 및 계속구강건강 관리의 운영에 관해 학습한다.

● 구강보건연구 [Oral health research]

- 구강보건 연구를 수행하기 위해 습득해야 할 필수 내용을 중심으로 연구의 필요성, 연구 윤리 등을 다루고, 연구를 수행할 수 있도록 구체적인 절차를 학습한다.

● 치과임상의 감염관리 [Dental infection control]

- 치과 병.의원 에서의 감염관리 현황, 멸균 절차, 병원 내 감염관리 가이드라인, 감염관리를 위한 선결 과제 등을 논의한다.

● 치과임플란트학 [Dental implantology]

- 임플란트 시술을 위한 임플란트 시스템의 분류 및 특징, 환자의 평가, 상담, 임플란트 수술 전 준비, 임플란트 1차 수술, 임플란트 시술 전후의 약물요법, 2차 수술, 임플란트 보철, 임플란트 유지 및 관리 등을 학습한다.

● 치과심미의 이해 [Dental esthetics]

- 심미치과 치료에 대한 전반적인 이해와 고려사항, 심미치과 치료의 원칙, 심미치과 치료 시 환자의 기대와 환자에 따른 고려사항, 심미치과 치료의 커뮤니케이션, 심미치과 치료의 치료 과정을 학습한다.

● 치과교정장치의 이해 [Dental orthodontic appliance]

- 교정 전 분석자료 준비, 교정 치료 시 동기유발을 위한 교육과 진료 준비, 교정 치료 후 정기 검진과 유지, 교정치료의 다양한 재료와 장치 등을 학습한다.

● 디지털 치의학 [Digital dentistry]

- 교정치료, 악교정 수술, 임플란트 치료 등에 있어서의 디지털 시스템을 학습하고 구강 스캔, 보철물 디자인, 재료, 3D 프린팅, 디지털 장비 및 임상 증례 등을 학습한다.

전 공 선 택 (임상구강보건학전공)

- **치주질환관리 [Periodontal disease management]**
 - 치주조직에 발생하는 병변에 관한 치료 및 예방, 치면세균막 관리, 구강보건 교육, 치주질환 예방에 관한 내용을 학습한다.
- **구강보건교육 [Oral health education]**
 - 보건교육의 이해, 보건교육 관련 이론, 보건교육 계획과 수행, 보건교육 방법 등을 학습한다.
- **치과임상환자의 심리적 이해 [Psychological understanding of dental patients]**
 - 인간의 심리적 특성에 대한 기본적인 이해와 치과환자의 심리적 특성, 임상현장에서 치과와 환자를 관리하는 데 직접적으로 도움이 될 수 있는 의사소통 방법 등을 학습한다.
- **노인치과학 [Geriatric dentistry]**
 - 노인 치과 교육 및 노인치과에 대한 행정 관리, 노인 환자의 구강병 관리, 의료전달 방식 등을 학습한다.
- **전신질환환자의 구강관리 [Oral care of systematic disease patients]**
 - 전신질환 관련 지식을 습득하고 이에 따른 치과 시술의 변형 방식에 관하여 학습한다.
- **치과진단세미나 [Dental diagnosis]**
 - 치과 진료에 있어서 보다 정확한 진단과 진료를 가능하게 하는 다양한 술식과 개념에 관하여 학습한다.
- **치과재료학의 최신지견 [Dental materials]**
 - 최신 치과 재료에 관한 특성을 이해하고 올바른 치과 재료 취급을 위하여 필요한 지식, 기술, 태도 등을 학습한다.
- **소아청소년치과학 [Pediatric dentistry]**
 - 소아의 구강검진, 치료 계획, 치아의 발육과 맹출, 구강의 외상, 치열간의 공간 관리, 가철성 교정장치, 구강 습관, 장애인 치과 치료 등을 학습한다.
- **치과보존학 [Conservative dentistry]**

전 공 선 택 (일반) // 비논문과정 (임상구강보건학과)

- **임상구강보건학 최신지견 I~IV [Up-to date Dental Public Health I~IV]**
 - 최신의 구강보건 흐름, 치과 의료의 흐름 등을 다양한 전문가 및 교수진을 통해 학습한다. 이 과정을 마친 수강생들은 아주대학교 임상치의학대학원에서 시행하고 있는 환자 진료 개념에 맞춘 표준화된 진료 개념을 습득하여 각자의 연구 및 학습에 응용함으로써 지역사회 임상구강보건학 발전에 기여 할 수 있게 된다.

◆ 수강신청 ◆

1. 신청기간 및 방법 : 학사일정표 및 홈페이지(<http://dentistry.ajou.ac.kr>) 공지사항 참조

2. 이수학점 : 총 30학점 이상 (5학기)

- 아주대학교 학칙(제6장 제49조 3항-다) 및 임상치의학대학원 학사운영규칙(제4장 제25조)

구 분	전공과목	연구과목	계
논문과정	24	6	30
비논문과정	30	-	30

- 임상치의학과 (권장) 이수학점표 (학과 기준)

구 분	전필		전선		소계	연구	계
	(이론)	(실습)	(이론)	(일반)			
논문과정	8	8	8	-	24	6	30
비논문과정	8	8	8	6	30	-	30

- 학기별 (권장) 이수학점표

구 분	논문과정					비논문과정				
	전필		전선 (이론)	연구 (논문)	계	전공필수		전선		계
	(이론)	(실습)				(이론)	(실습)	(이론)	(일반)	
1학기	2	2	2		6	2	2	2		6
2학기	2	2	2		6	2	2	2		6
3학기	2	2	2	2	8	2	2	2	2	8
4학기	2	2	2	2	8	2	2	2	2	8
5학기				2	2				2	2
계	8	8	8	6	30	8	8	8	6	30

3. 개설교과목 : 아주대학교 포탈 접속 ⇨ Login ⇨ 대학원학사 클릭 ⇨ 수업 및 아주Bb
(수업시간표, 수업계획서 참조)

4. 수강신청방법

가. 홈페이지 공지사항에서 강의시간표와 수업계획서, 수강신청요령을 확인한 후 로그인하여 신청

나. 홈페이지 접속 후 로그인

* 학교 ID 발급방법 : 홈페이지 오른쪽 상단 로그인에 접속하여 프로그램(AIMS2, 포탈) 다운받아 설치 → 처음 사용하는 경우 **학교 통합아이디 신청**, 승인

다. AIMS2 포탈 로그인 → 대학원학사 → 교과수업 → 수강신청 → 임상치의학대학원, 학과/전공/해당전공 선택 → 과목 신청 → 수강신청 조회 후 확인 → Logout (반드시 수강신청 내역을 확인하시고 Logout 하여 주십시오)

라. 개강 후 강의 첫 시간에 해당과목 출석부에 기록여부를 반드시 확인하시기 바랍니다.

5. 수강신청 정정 : 학사일정표 참고, 수강신청방법과 같은 방법으로 로그인하여 정정한다.

◆ 아주Bb : 학습관리시스템(교수학생 커뮤니케이션) ◆

아주Bb란 미국본사에 시스템을 두고 있는 블랙보드시스템을 아주대의 기존 학사관리시스템과 연계하는 커스마이징 과정을 거쳐 구축된 새로운 학습관리시스템입니다. 재학생은 모두 AIMS에 로그인후 아주Bb에 접속하여 사용법을 숙지하여 주시기 바랍니다.

1. 접속방법 : AIMS2 또는 임상치의학대학원 홈페이지 접속 → 로그인 → 아주Bb
2. 주요기능 : 공지사항, 강의일정, 강의노트, 과제제출(평가), 성적확인 등
3. 사용법: 아주Bb 접속후 아주Bb 기초동영상 과 Bb Learn 가이드 보기, Bb앱 설치
4. 문의처: 031-219-1865(교수학습개발센터)

◆ 등 록 ◆

○ 등록금 기준 안내

1. 등록금 (5학기 정규등록)

학 과	입학금	수업료(원)	계
임상치의학과	1,000,000	5,610,000	6,610,000
임상구강보건학과	1,000,000	3,700,000	4,700,000

2. 수료생 연구등록금 : 수업료의 5%

- 수료생은 청구논문을 제출하거나 종합시험에 응시하기 위하여 학적을 유지하고자 할 경우 연구등록을 하여야 함.

○ 등록금 납부 관련 안내

1. 등록금 납부 시기: 1학기 등록은 2월 20일경, 2학기 등록은 8월 20일경

2. 납부 방법

가. 은행에 직접 납부 : 국민은행 전국지점

나. 인터넷뱅킹 납부 : 등록금 납부 대상 은행의 PC뱅킹 고객인 경우 해당은행 홈페이지 이용

다. 가상계좌 이용 : 학생 개개인에게 부여된 등록금 납부전용 계좌 (예금주는 학생 본인)

- 은행영업시간에만 이용 가능, 입금 시 발생하는 송금수수료는 학생 본인부담

라. 등록금 고지서 출력 : 홈페이지 ⇨ 로그인 ⇨ 학사(대학원) ⇨ 등록금고지서 출력

마. 등록기간 이외에는 수납이 절대 불가하며, 학생경비는 선택적 자율경비임.

3. 학자금 대출 : 한국장학재단 사이트(<http://www.kosaf.go.kr>)을 통하여 신청
자세한 사항은 해당 홈페이지 공지사항을 참고

○ 등록금 환불 안내

1. 등록금 환불 사유 : 등록금 과오납의 경우, 또는 등록금납부 후 입학포기 또는 자퇴 경우

2. 등록금 환불 방법

- 신입생 입학포기자 : 대학원 홈페이지 서식자료실에서 "입학포기원"과, "등록금 환불신청서"를
다운받아 작성한 후 교학팀에 제출

- 자퇴자 : 위와 동일한 방법으로 "자퇴원" 및 "등록금환불요청서"를 작성한 후 교학팀 제출

3. 환불 기준 및 금액 (학사운영규칙 13조)

수업일수	금액
학기 개시일 당일까지	납부한 금액 전액 반환
학기 개시일 30일 경과 전	납부한 금액의 5/6 반환
학기 개시일 30일이 경과한 날부터 60일 경과 전	납부한 금액의 2/3 반환
학기 개시일 60일이 경과한 날부터 90일 경과 전	납부한 금액의 1/2 반환
학기 개시일 90일 경과 후	반환하지 않음

◆ 학 적 ◆

○ 휴 학

1. 휴학사유 : 질병, 군입대 등 기타 부득이한 사유로 휴학하고자 하는 자는 휴학원을 제출하여 대학원장의 허가를 받아야 한다.
2. 휴학기간 : 1회 2학기 통산 4학기를 초과하지 못하며 휴학을 연장하고자 할 때에는 휴학연장원을 제출, 대학원장의 허가를 받아야 한다.
3. 휴학신청 시기 : 학기 개시 전 수강신청 기간 중
4. 휴학절차 : 휴학원 작성 ⇨ 지도교수 확인 서명 ⇨ 교학팀 제출
5. 휴학연장 : 휴학연장원 작성 ⇨ 지도교수 확인 서명 ⇨ 교학팀 제출

○ 복 학

1. 복학시기 : 휴학기간이 만료되는 다음 학기 재학생 등록기간 내에 복학원을 제출하고 등록하여야 한다. 다만, 휴학기간 만료전이라도 대학원장의 허가를 받아 복학할 수 있다.
2. 복학절차 : 복학원 작성 ⇨ 지도교수 확인 서명 ⇨ 교학팀 제출
3. 등록금 납부 : 재학생 추가등록기간(해당학기 수업일수 1/4전으로 추후 공지함)에 납부

○ 제 적

1. 학업성적이 극히 불량한 자
2. 학생으로서 그 본분을 이탈하는 불미한 행동을 하는 자
3. 휴학기간이 경과하여도 복학하지 않는 자
4. 등록기간 내에 등록을 필하지 않은 자

○ 자 퇴

1. 자퇴하고자 하는 자는 자퇴원을 제출하여야 한다.
2. 자퇴절차: 자퇴원 작성 ⇨ 지도교수 확인 서명 ⇨ 교학팀 제출

○ 전공변경

1. 전공을 변경하고자 하는 자는 전출입 전공주임교수의 승인을 거쳐 본 대학원 원장의 허가를 받아야 한다.
2. 전공변경은 **2학기 또는 3학기 시작 전에 1회에 한하여** 할 수 있다.
3. 전공을 변경한 자는 변경된 전공분야에서 요구하는 교육과정에 따라 과정을 이수하여야 한다.
4. 전공변경절차: 전공변경신청서 작성 ⇨ 전공주임교수(변경전후) 확인 서명 ⇨ 교학팀 제출

◆ 성적 ◆

1. 시험성적, 출석사항, 보고서 등을 참작하여 평가하며, 그 등급과 점수 및 평점은 다음과 같다.

교과학점			연구학점
등급	점수	평점	S (가/Satisfaction)
A+	95~100	4.5	U (부/Unsatisfaction)
A0	90~94	4.0	I (미필/Incompletion)
B+	85~89	3.5	
B0	80~84	3.0	
C+	75~79	2.5	
C0	70~74	2.0	
F	0~69	0	
I(미필)			

- I(미필)는 교과목학점 및 연구학점에 부과할 수 있으나, 당해학기 수업종료 후 4주 이내에 성적을 제출하지 않으면 교과목학점은 F로, 연구학점은 U로 처리한다.
- 학위취득을 위한 학점은 A+, A0, B+, B0, C+, C0, S만을 인정한다.

2. 성적확인/열람

- 가. 성적조회기간 내 성적열람 후 이상이 있으면 담당교수 확인을 받아 성적 정정을 할 수 있다.
- 나. 성적조회기간 : 열람기간 전에 홈페이지 공지사항에 별도 공지
- 다. 확인방법 : 홈페이지 접속 후 로그인 ⇨ 마이포탈 ⇨ 대학원 학사 ⇨ 성적 조회
 - * 성적 확인 후 반드시 로그아웃 바랍니다.
- 라. 강의평가 후 성적조회 가능

◆ 장학기준 ◆

1. 장학신청 : 장학대상자는 매학기 방학기간 중 신청(미제출시 등록고지서 미반영)

장 학 명		지 급 대 상	지 급 기 준
교내 장학	외국인장학A	공인어학성적 조건(한국어능력시험(TOPIK 5급 이상) 및 영어능력시험(TOEFL CBT 230, TOFLE iBT 88, IELTS 6.5, TEPS 715 이상)을 충족한 자로 평점평균 3.5이상을 유지하는 자로 전공주임교수의 추천을 받은 자	수업료 50%
	외국인장학B	공인어학성적 조건(한국어능력시험(TOPIK 5급 이상) 또는 영어능력시험(TOEFL CBT 230, TOFLE iBT 88, IELTS 6.5, TEPS 715 이상)을 충족한 자로 평점평균 3.5이상을 유지하는 자로 전공주임교수의 추천을 받은 자	수업료 30%
	교직원장학A	본원 소속 전공의(일반의), 연구(임상)강사, 본원 소속 치위생사 및 치과임상관련 전공자	수업료 50%
	교직원장학B	본원 소속의 교직원 및 자녀	수업료 20%
	일반장학	협력병(의)원 봉직의, 공중보건의, 본원 외래교수, 자문교수 병(의)원의 봉직의로 대학원장이 추천하는 자 협력병(의)원 치위생사 및 치과임상관련 전공자	
	기관장학	1. 국공립기관 교직원(보건소, 건강보험공단 등) 2. 사립학교 및 비영리의료기관 교직원(대학병원, 종합병원, 치과병원 등) 3. 협력학교 졸업생	
	봉사장학A, B	학과별 원우회장(이중수혜 가능)	수업료 10%
	아주스마일장학 (기금장학)	성실하고 학업에 열정이 있으며 미래 인재의 역량을 갖춘 학생으로 대학원장이 추천하는 자	100만원/학기
교외 장학	오스템 임플란트(주) (기금장학)	본 대학원에 적극적인 참여와 기여도가 있는 우수한 학생으로 대학원장이 추천하는 자	100만원/학기

※ 장학금 신청서를 작성하여 전공주임교수 서명 받아 제출

※ 당해학기 개시일 3월1일, 9월1일 기준으로 해당기관에 재직하여야 함.

※ 첨부: 재직증명서 1부(해당자에 한함).

◆ 학회참가등록비 지원 ◆

1. 지원기준: 제1저자로 학회발표시에 한하며 지원기준범위 내 학회참가등록비 실비지원

가. 국내학회: 1인당 포스터발표 5만원, 구연발표 10만원/1회

나. 국제학회: 1인당 포스터발표 20만원, 구연발표 50만원/1회

(단, 학회참가등록비 신청서를 개별 심사하여 예산범위 내 지급함.)

2. 제출서류

가. 학회참가등록비 지원신청서(홈페이지 서식자료실 참조)

나. 학술발표 초록

다. 초청장 혹은 학술회의 안내문(일정, 장소, 본인 확인자료)

라. 학회등록비 영수증

◆ 종합시험 ◆

석사학위 취득 자격요건으로 규칙 제6장 제31조(종합시험) 참조

1. 시험분야 : 전공 I, 전공 II (해당 전공별 지정과목 중 택1)

학 과	전 공	전공 I	전공 II
임상치의학과	치과교정학	성장발육학 교정치료와 생역학	교정재료학 수술교정학
	통합치의학	통합치의학개론 통합치의학개론II	보철수복학 치과진정법
	치주보철·임플란트학	임상치주학I 임상치주학II	임상보철학 임상임플란트학
	구강악안면외과학	구강악안면외과학 구강악안면외과학세미나	악안면성형재건외과학 악안면성형재건외과학세미나
임상구강보건학과	임상구강보건학	치과경영관리 구강보건연구	구강보건예방관리 치과임상의 감염관리

2. 시험시기 : 매 학년도 4월초와 10월초에 실시

3. 응시자격 : 3학기 이상 등록한 자로 평점평균이 3.0 이상인 자

4. 합격인정 : 과목당 100점 만점에 60점 이상 (불합격된 경우 횟수에 관계없이 재 응시 가능)

5. 응시원서 접수기간 : 3월초, 9월초

◆ 온라인 인권/성평등교육 수강 ◆ (필수교육)

1. 관련 근거

가. 양성평등기본법 제31조

나. 성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 제5조

다. 성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 제5조

라. 가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 제4조의3

위 근거에 의거하여 공공기관인 아주대학교에 소속된 학생(대학원생 포함)은 매년성폭력 예방교육과 가정폭력예방교육을 각각 1시간 이상 매년 1회 이수하여야 함.

2. 수강방법: 아주대학교 포탈 로그인 → 주요서비스 → 인권/성평등교육 → 언어(한국어,영어) → 폴더 클릭 → 수강

3. 문의처: 성폭력상담센터(Tel: 031-219-1744, E-mail: help@ajou.ac.kr)

◆ 학위논문 ◆

○ 지도교수

1. 지도교수 배정

- 가. 배정대상 : 2학기에 배정
- 나. 배정절차 : 홈페이지 공지사항 참조
- 다. 지도교수의 역할 : 수업 및 논문 지도

2. 지도교수 변경

- 가. 변경사유 : 원칙적으로 1년 이상 학생지도가 불가능한 사유가 발생한 경우에 한함.
- 나. 제출서류 : 지도교수 변경원
- 다. 변경절차 : 지도교수 변경원 작성 ⇨ 변경 전·후 지도교수 확인 ⇨ 전공주임교수 확인 ⇨ 교학팀 제출 ⇨ 대학원장 승인

○ 논문계획서 작성 및 제출

- 1. 제출대상 : 2학기이상 이수한 자 (3학기생 이상)
- 2. 제출방법 : 기간 내에 논문계획서를 작성하여 지도교수 및 전공주임교수 확인 서명 후 제출

○ 학위청구논문

1. 학위청구논문 심사원 제출자격

- 가. 등록을 필한 자
- 나. 교과 24학점 논문 6학점 이상 취득한 자 또는 취득 예정자
- 다. 교과목 성적의 평점평균이 3.0이상인 자
- 라. 종합시험에 합격한 자
- 마. 2개 학기 이상의 논문지도를 받은 자(연구 4학점)

2. 심사위원

- 가. 심사위원은 3인으로 구성한다.
- 나. 논문제출자의 지도교수는 특별한 사유가 없는 한 자동으로 심사위원장이 된다.

3. 논문 심사본 및 구비서류

- 가. 학위청구논문 심사원 및 지도교수 추천서 1부
- 나. 학위청구논문 심사위원 명단 1부
- 다. 연구윤리준수확인서 1부.
- 라. 심사위원 논문 3부, 교학팀 제출 1부

4. 논문 심사 진행절차

- 가. 심사일정: 학사일정표를 참조하여 예비심사보고서부터 제출
- 나. 학과에서 지정한 날짜에 1회 이상 공개발표 실시(심사위원 전원참석)
- 다. 최종심사 결과보고서 제출 : 심사위원장은 기한 내에 최종 심사결과보고서 작성 제출

○ 학위논문 제출 절차

1. 학위청구논문 작성

- 가. 학위청구논문작성지침에 따라 작성하고 논문인쇄는 지적사항을 수정 보완하여 심사위원장의 승인을 얻은 후 인준서에 심사위원(3인)의 서명을 받는다.
- 나. 최종논문심사에 합격한 대학원생에 한하여 책자형논문 인쇄에 들어간다.

2. 연구윤리 준수확인서 제출

- 가. 교육과학기술부 학위논문 대필행태 근절 등 연구윤리 강화 및 학위논문 심사강화를 위한 제도 개선요청에 의거 2010학년도 전기(2011.2월 졸업)부터 실시
- 나. 학위논문 대필 근절 등 연구윤리 강화 등 지도교수의 철저한 지도·감독 협조
- 다. 학위논문 심사강화를 위한 제도개선(일반대학원 학사운영규칙 제42조)
 - 학위청구 논문 제출자에 대한 '논문 연구윤리 준수 확인서' 제출

3. 학위논문제출시스템(d-Collection)에 학위논문 업로드

- 가. 중앙도서관 홈페이지 학위논문제출시스템(d-Collection) 접속
- 나. 로그인(ID : 학번 / PW : 생년월일 6자리)
- 다. 학위논문파일 업로드
- 라. 관리자 승인문자 수신 후 저작권동의서 출력 및 자필서명
(d-Collection 시스템 제출내역 조회에서 출력가능)

4. 논문제출일정 내에 중앙도서관 1층 정보지원실로 제출

- 가. 제출시간 : 평일, 오전 10시~5시
- 나. 제출자료 : 책자형 학위논문 4부 - 출력한 저작권동의서 1부 (본인서명 필수)
- 다. 제출시간 이외에는 일절 접수하지 않으며, 기한 내 미제출시에는 논문심사 불합격으로 처리하오니 기한엄수 바랍니다.

라. 문의처(중앙도서관 학술정보팀: T. 219-2124)

* 온라인 제출 시 주의사항

- 온라인제출본과 책자형 학위논문은 반드시 내용이 동일해야 함
- 논문의 모든 구성을 순서대로 등록 (겉표지>속표지>인준서>본문)
- PDF(암호 및 보안 설정 금지), 한글(2007 이하 버전), MS워드 파일로 작성 20MB 이하, 3개 파일까지 업로드
- 인준서에 심사위원장과 심사위원의 이름을 반드시 기재할 것
- 학위논문 대필 등 부정행위로 인한 연구윤리 준수위반자 및 해당지도교수에 대한 조치

◆ 수료/졸업 ◆

○ 수료요건

1. (권장) 이수학점표

학위과정	등록	구 분	이 수 학 점				계	
			전필		전선			연구
			(이론)	(실습)	(이론)	(일반)		
석사과정	5학기	논문과정	8	8	8	-	6	30학점
		비논문과정	8	8	8	6	-	30학점

※ 위와 같이 소정의 학점(30학점)은 취득하였으나 아래의 졸업요건을 충족하지 못한 경우

○ 졸업요건

1. 논문과정

- 가. 상기의 석사학위과정의 이수학점(교과 24, 연구 6)을 취득한 자
- 나. 종합시험에 합격한 자
- 다. 학위청구논문심사에서 합격판정을 받은 후 학위논문 최종인쇄본을 제출한 자

2. 비논문과정

- 가. 상기의 석사학위과정의 이수학점(교과 30)을 취득한 자
- 나. 종합시험에 합격한 자

○ 학위수여식

- 학위수여식은 후기(8월)에 전기(2월) 졸업자를 포함하여 연1회 실시함(학사일정표 참조)

AJOU UNIVERSITY
GRADUATE
SCHOOL OF
CLINICAL
DENTISTRY

*Dynamic
Tomorrow* *Ajou*

대학원 생활안내

◆ 대학원 생활안내 ◆

○ AIMS2 포탈 통합ID 신청 및 개인정보관리

- 대학원 학사 관리 및 서비스를 위하여 학교 **AIMS2 포탈 통합ID를 신청하여 회원가입**합니다.
- ID, PW를 관리하여 주시고 주소, 연락처 등 신상정보 변경 시 수시로 개인정보를 수정합니다.
아주대학교(<http://www.ajou.ac.kr>) 또는 임상치의학대학원(<http://dentistry.ajou.ac.kr>) 접속 ⇒ 로그인
⇒ 공인인증서등록/변경/삭제 ⇒ 통합ID정보수정 ⇒ 학사(대학원)
- 각종 안내문 발송 또는 토털공지(E-mail, SMS) 안내시 차질이 없도록 전화번호와 이메일을 정확히 기입하시기 바랍니다.

○ 증명서 발급안내

- **아주대 메인 홈페이지(<http://www.ajou.ac.kr>) ⇒ 대학생활 ⇒ 증명서발급**
(또는 메인홈페이지 하단의 증명서발급 아이콘 클릭)
- 발급증명서 종류: 재학/휴학/성적/졸업(예정)/수료(예정)/장학금수혜/제적증명서 등
(전화: 031-219-1542, 팩스: 031-219-1545)
- 발급장소 : 아주대학교 종합지원센터(신학생회관 116호) 앞 무인증명발급기
- 이용시간 : 평일 09:00~21:00, 공휴일 09:00~19:00
* 문이 잠겨 있을 시에, 상황실(031-219-2245) 로 연락하여, 신분확인 후 출입가능.
- 이용방법 : 학번 및 주민등록번호 입력.
* 카드결제 및 휴대폰 소액결제만 가능
* 학적신상정보 등록 및 변경은 교무팀(학적 담당자)에 문의(031-219-2014)
- 소요시간 : 즉시발급
- 이용대상 : 학부 재학생, 휴학생 및 졸업생, 각 대학원 재학생, 휴학생 및 졸업생
(월~금 9:00~18:00 이후에는 발급불가)
- 인지로 : 국문 - 500원 * 발급통수, 영문 - 500원 * 발급통수

- 등록금 납부관련 문의

- 개인 가상계좌(1,2 중 선택) 납부 - 국민은행, 우리은행(계좌이체 가능)
- 수납은행을 통한 방문납부(고지서의 수납처 참조)
- 수납시간 : 수납기간 중 은행영업 시간 내
 1. 국민은행 09:30~16:30
 2. 우리은행 09:00~16:00※ 등록금 납부확인서는 등록금 납부 당일 저녁 7시 이후에 조회가 가능
※ 교육비 납입증명서는 **연말정산용 증빙서류**로 지난해까지의 자료만 출력 가능

- 고지서출력이 되지 않을 경우 조치방법

- 인터넷메뉴 → 도구 → '호환성 보기' 설치
- [고지서출력 프로그램 다운로드] 설치
(설치방법 : 출력프로그램 다운로드 버튼 클릭하여 어도비 아크로벳 리더 설치)

- **관련문의**

- 장학생 선발 관련(대학원 교학팀) - 연락처 : 031-219-5022
- 학자금대출(대학원 교학팀) - 연락처 : 031-219-5022(교내), 2039(교외, 학자금대출)
- 등록금 수납 관련(재무회계팀) - 연락처 : 031-219-2079

○ **학생증 발급안내**

1. **신입생**

- 대학원에서 안내된 학번 확인 후 AIMS2 접속하여 통합아이디 생성
- AIMS2 로그인 - 개인정보관리 - 개인정보동의 - 종합지원센터 관련 개인정보 동의
- AIMS2 로그인 - (신)학사서비스 - 학생 - 학생증발급신청
- 종합지원센터에서 일괄발급 후 소속학과로 배부

2. **재발급**

- 종합지원센터에 방문하여 재발급 신청, 수수료 14,000원 납부
(종합지원센터에서 국민은행에 대납)
- 신청 즉시 발급 (학기 초의 경우 1일 정도 소요)

3. **학생증기능** : 국제학생증/금융/교통/중앙도서관출입 및 좌석배정시스템/전자출석/출입통제기능

4. **ISIC 국제학생증 홈페이지 참조** : <http://www.isic.co.kr/ajou/ajouIndex.jsp>

○ **스마트캠퍼스 소개**

1. **서비스**

학생증	<ul style="list-style-type: none"> • 학생증/신분증(C) • 본인의 휴대폰으로 모바일학생증/신분증 발급(M) 	종합지원센터
모바일	<ul style="list-style-type: none"> • 통합모바일 웹(M)을 통한 서비스 이용 • 모바일 반응형 홈페이지(M) 활용 	정보시스템팀 커뮤니케이션팀
전자출결	<ul style="list-style-type: none"> • 비콘을 활용한 전자출결(C,M) 교무팀 	교무팀
도서관	<ul style="list-style-type: none"> • 도서관 출입관리(C,M) • 스마트 도서관리 • 모바일 좌석조회/시설물 배정(C,M) • 도서 대출·반납(C) 	도서관 학술정보팀
기숙사	<ul style="list-style-type: none"> • 기숙사 Auto Door Lock 시스템 출입(C,M) • Speed Gate 시스템 출입(C,M) 	생활관
통학버스	<ul style="list-style-type: none"> • 통학버스 시간표 조회(M) • 통학버스 요금 결제(C) 총무팀 	총무팀
보안	<ul style="list-style-type: none"> • 본교 보안시스템(KT텔레캅) 연동(C,M) 	

2. **통합모바일 앱**

- 학사서비스, 아주톡톡, 도서관, 홈페이지, 포탈, 아주Bb, 증명서, 식단, 버스시간표, 교내 전화번호, 학사일정, 신분증, 전자출결

○ 종합서비스센터 학생서비스

1. 종합지원센터 연락처 (신학생회관 116호, 팩스: 031-219-1545, asc@ajou.ac.kr)

- 센터업무 전체 031-219-5143
- 각종증명서 031-219-1542
- 학생증, 학생보험, 학력조회, 사물함 031-219-1541
- 분실물, 디지털기기 사용 및 대여 등 031-219-1544

2. 주소변경 : AIMS2포털로그인 - 학사서비스 - 학적기본조회 - 신상에서 직접 변경

3. 인터넷/프린터 사용 및 팩스/스캐너 이용 안내

- 인터넷 : 신학생회관 1층 복도에 배치되어 있는 웹PC 검색대 이용
- 프린트 : 교내 각 건물에 설치된 무인과금자동정산 복합기를 이용하여 인쇄, 복사, 스캔, 팩스 송수신 서비스를 24시간 이용 가능 (단, 스캔 및 팩스 송수신은 회원가입 후 이용)
복합기 설치 현황 및 이용 방법: 웹프린팅시스템 안내
웹프린트 오류 및 충전 금액 환불등은 원천관복사실(031-219-2285)
- 팩스 : 종합지원센터(신학생회관 116호)안에 배치된 팩스를 이용하여 송·수신 가능
(단, 수신된 팩스는 따로 보관하지는 않음)
- 스캐너 : 종합지원센터(신학생회관 116호)안에 배치된 스캐너 이용

○ 주차안내

1. 학교주차시

- 연락처 : 주차관리실(아주대학교: 031-219-2259)
- 1일 주차 : 1,000원(학생증 제시, 10시간이내)
- 정기권 : 월권(10,000원), 학기권(35,000원) 신청기간 내(3월 첫 주) 인터넷 접수해야 함.
(AIMS포탈 로그인 ⇨ 대학원학사 ⇨ 학생 ⇨ 주차태그 발급 ⇨ 신청)

2. 병원주차시

- 연락처 : 주차관리실(병원: 031-219-5465, 발렛안내: 031-219-5466, 정산소: 031-219-4361)
- 1일 주차 : 1,000원(학생증 제시, 10시간이내) 단, 의료원직원 직원기준 적용(주차관리실로 문의)
- 정기권 : 대학원생은 등록자체가 안됨(학교정문 이용)

○ 식당/매점안내

1. 선인재 식당/매점 (T.219-5348) - 송재관 지하1층 (08:00~20:00, 토 오후, 일요일 폐점)
2. 병원 1층 커피전문점, 신협마트, 외래객/교직원식당, 만두점, 제과점, 햄버거/샌드위치전문점 등
3. 율곡관 매점 (T. 219-2283) - 율곡관 지하1층 (09:00~18:00, 토.일 폐점)
4. 연암관, 다산관, 성호관 매점 - 각 건물 1층 (09:00~18:00, 토.일 폐점)

○ 생활관안내(219-2143~4)

- '원천학사'로 명명된 아주대학교 생활관은 총 5개동에 최대 2,600명을 수용할 수 있습니다.
재학생 대비 26%의 학생들이 이곳에서 생활하고 있습니다.
- 홈페이지 바로가기 : <http://dorm.ajou.ac.kr>

○ 병무안내: 예비군연대, 219-2218~9로 문의 (Fax 219-2217)

- 홈페이지 바로가기 : <https://yebigun.ajou.ac.kr/yebigun/index.jsp>

○ 의료서비스

1. 보건진료소 : 아주대 홈 - 대학생활 - 학생지원 - 보건진료소
- 위치: 신학생회관 2층 227호 / 월~금 09:00~18:00, 점심 12:00~13:00
 - 전화 : 219-1596
 - 팩스 : 031-219-1597
 - 이메일 : sea100327@ajou.ac.kr
2. 학생보험 : 아주대 홈 - 대학생활 - 학생지원 - 종합지원센터
재학생대상, 종합지원센터(T.219-1541, 신학생회관 116호)
3. 아주대학교병원 : 진료비 감액 혜택 (T.1688-6114)

대상	적용률(%)					
	진찰료	선택진료비	보험급여 본인부담금		불인정비급여 (병실차액포함)	
			진료각과	치과	진료각과	치과
본인(재적생)	20	10	10	10	10	10
본인(졸업생)	20	10	10	10	10	10

◆ 중앙도서관(<http://library.ajou.ac.kr>) ◆

1. 홈페이지 이용 : 학교 통합 ID/PW와 동일함.
2. 개관시간(중앙도서관 홈페이지 → 도서관이용)

실별구분	개 관 시 간	휴 관
자 료 실	학기중/방학중 - 평일 : 09:00~17:00 토요일~일요일 : 휴관	국경일/개교기념일/정전 등 불가피한 경우
일반열람실	학기중 - 연휴무휴 24시간 개방 방학중 - 평일 : 08:00~21:00 토요일~일요일 : 휴관	국경일/개교기념일/정전 등 불가피한 경우

3. 도서관서비스(도서관 홈페이지 → 이용자별서비스 → 학생)
(중앙도서관 TEL : 031-219-2126~7)

가. 제공 서비스 안내

※ 천단위 이하 절사

구분	대출 책수/기간	열람좌석	멀티실	전자저널	상호대차	원문복사	자료구입 신청가능 금액
			열람				
대학원	10/60	○	○	○	○	○	200, / Y
휴학생 (대학원)	10/60	○	○	○	○	○	불가
수료생	10/60	○	○	○	○	○	불가

나. 출입/시설이용 Tel.031-219-2126

- 학생증 지참 필수, 모바일 열람증 이용가능
- 중앙도서관 홈페이지를 통해 스테디룸 예약, 대출중인 도서예약, 대출기한 연장, 희망도서 신청 등 서비스 이용가능

다. 대출/반납/연장 Tel.031-219-2126

- 대출/반납은 대출실(자료실 1층)에서 가능, 자료실 운영시간 외에 반납은 무인반납기(열람실 출입구)에서 가능.
- 신간도서 대출기간 : 7일
- 연체료는 : 권당 1일 100원 부과
- 대출기간 연장 : 중앙도서관 홈페이지를 통해 1회 가능
- 단행본 연장기간 : 기존 대출기간과 동일, 신간도서 연장기간: 7일

라. 도서 분실 시 배상 안내 Tel.031-219-2126

- 대출도서를 분실한 경우는 정리비 2,000원과 함께 동일도서로 반납해야 하며, 절판 및 기타 이유로 동일도서를 구입할 수 없을 경우는 대출담당자가 지정한 대체도서로 반납해야 합니다.
- 현금으로 배상을 원할 경우는 분실도서 발행년도에 따라 정가의 1.5~10배를 배상해야 합니다.

마. 도서 예약 Tel.031-219-2126

- 대출중인 도서를 중앙도서관 홈페이지 도서검색 후 상세화면 '예'아이콘을 클릭하여 신청하고, 해당 도서 반납과 동시에 SMS 혹은 이메일로 안내 후 3일 이내에 대출하여 이용할 수 있습니다.

바. 자료구입신청 Tel.031-219-2122

- 홈페이지를 통해 신청가능, 비치/열람하기를 원하는 자료를 이용자가 직접 구입 신청할 수 있는 제도
- 위의 표에서 안내된 금액까지 신청 가능. 입수 완료 시 신청자가 가장 먼저 이용할 수 있도록 SMS 및 이메일로 안내 발송

사. 멀티미디어 정보실 Tel.031-219-2134

- 홈페이지를 통해 소극장 예약 및 멀티미디어 자료 구입 신청이 가능합니다. DVD, 스캐너, 인터넷, 동영상 강좌, 위성방송 등 다양한 멀티미디어 관련 서비스를 이용할 수 있습니다.

아. 학위논문 이용 Tel.031-219-2131

- 전국 대학도서관과 협력하여 학위논문이 보다 효율적으로 이용될 수 있도록 중앙도서관에서는 온라인으로 학술정보서비스를 제공하고 있습니다. 제출자의 저작권 동의에 따라 논문의 원문 파일 및 인쇄본 이용이 가능합니다.

자. 원문복사 신청 Tel.031-219-2130

- 본교 도서관에 소장되어 있지 않은 학술지, 도서 등의 일부를, 국내외 협력기관을 통해 복사 신청을 하실 수 있습니다.
- 홈페이지에서 신청 가능하며, 자료 수령 장소는 중앙도서관 2층 연속간행물실 입니다.
- 비용 및 기간은 복사 의뢰기관에 따라 상이합니다.

차. 타기관 도서 신청 Tel.031-219-2130

- 본교 도서관에 소장되어 있지 않은 도서를 소장중인 국내외 협력기관에 의뢰하여 대출할 수 있는 서비스.(재학생만 가능)
- 홈페이지에서 신청 가능하며, 자료 수령 장소는 중앙도서관 2층 연속간행물실입니다.
- 비용 및 기간은 대출 의뢰기관에 따라 상이합니다.

카. 학술정보 이용교육 Tel.031-219-2131

- 도서관 홈페이지를 기반으로 학술정보를 검색하고 활용하는 교육이며 주로 학부생(2-4학년)과 대학원생이 대상입니다. 도서, 학술지논문, 학위논문, 전자저널 이용법을 숙지하여 향후 보고서를 작성하는데 유용합니다. 홈페이지를 통해 신청 가능하며 월1회(매달 마지막주 월요일 오후 5시) 정기교육을 사전 신청한 후 참가 가능합니다.

4. 자료 검색

가. 홈페이지 접속 후 자료검색에서 도서관 소장자료 및 국내외 학술논문검색 등 이용

5. 서비스별 연락처(중앙도서관 홈페이지 → 도서관소개 → 알림/문의)

- 도서구입 : 031-219-2123
- 열람실/커뮤니티라운지 : 031-219-2125
- 대출/반납/열람증 : 031-219-2126
- 전자저널/이용자교육 : 031-219-2131
- 원문복사,타기관도서신청 서비스 : 031-219-2130
- 학위논문/dCollection : 031-219-2124

◆ 의학문헌정보센터(<http://medlib.ajou.ac.kr/AMIMC/>) ◆

▣ 이용안내

▶ 이용대상

1. 아주대학교 및 아주대학교 의료원 교직원
2. 아주대학교 학부 및 대학원 재학생

▶ 이용시간

구분	월요일~금요일	토요일, 일요일, 공휴일	비고
자료열람실	08:00~21:00	휴관	* 방학 중(1,2,7,8월)에는 17:00까지 개관
시청각실	08:00~17:00	휴관	

▶ 대출규정

■ 대출

구분	책수 및 기간	비고
의과대학, 간호대학 및 대학원 재학생	5책 10일	* 대출제외도서 : 연속간행물, 참고도서, 학위논문, 사료 * 복본 대출불가 * 반납도서 당일 재대출 불가 * 미반납 연체도서가 있는 경우, 신규 대출 불가
전임교원	5책 14일	
조교, 기타교원 및 직원	3책 10일	
기타 대출자	2책 7일	

■ 연장 : 1회 가능 (직접 방문 / 전화 / 홈페이지 [내 도서관 관리]-[대출현황조회/갱신])

■ 연체 : 연체일수 X 3 기간 동안 대출 중지

■ 예약 : 대출중 도서 예약가능 (예약가능 책 수 : 3권 / 예약도서 보관일 : 2일)

▶ 복사실 (☎ 5319)

구분		금액	이용시간
복사	복사실	흑백	월요일~금요일(08:00~21:00)
		컬러	
출력	복사기 (복사카드)	흑백	
		컬러	
	복사실	흑백	
		컬러	
스캔	프린터기 (복사카드)	50원/장	
	-	50원/장	
제본	소프트커버	2,000~2,500원	월요일~금요일(09:00~17:00)
	스프링제본		

* 복사카드는 정보센터 내 복사실 또는 자판기에서 구입 가능

▶ 타 의과대학 도서관 방문 이용 (☎ 5312)

대출데스크에서 한국의학도서관협회 회원증을 대여해서 방문 도서관에 제출하면 이용이 가능하다.

- 대여방법 : 대여대장 작성 후 회원증 대여
- 대여기간 : 10일

▶ 외부 이용자의 정보센터 이용 (☎ 5312)

외부 이용자는 사서의 승인 후에 정보센터를 이용할 수 있으며, 이용 가능한 서비스 범위는 자료 열람 및 복사에 한한다.

- 한국의학도서관협회 소속기관 이용자 : 소속 도서관에서 대여한 회원증 제시
- 일반인 : 신분증 제시

□ 시설현황



구분	시설현황
자료열람실	1인용·4인용 열람석 / 도서 및 잡지 이용
자료실	의료원 자료 보관
정보검색대	문헌검색 / 국회전자도서관·국립중앙도서관 자료 이용 / 스캐너
대출대	대출·반납 / 원문복사 서비스
세미나실	빔 프로젝터 / 스크린 / 화이트 보드
복사실	복사 / 출력 / 스캔 / 제본

▣ 제공서비스 안내

▶ 도서구입신청 (☎ 5313)

- 원하는 도서가 정보센터에 소장되어 있지 않은 경우 도서구입 신청을 할 수 있다.

■ 신청방법 : [내 도서관 관리]-[도서구입 신청] 메뉴를 통하여 신청

■ 진행상황 : [내 도서관 관리]-[도서구입 신청]-[나의 도서구입신청 조회]에서 확인 가능

▶ 자관 소장자료 원문신청 (☎ 5312)

- 정보센터에 소장하고 있는 인쇄 학술지의 원문을 제공하는 서비스이다.

■ 신청방법 : [내 도서관 관리]-[원문복사 신청] 메뉴를 통하여 신청

■ 진행상황 : [내 도서관 관리]-[원문복사 신청]-[원문복사신청 조회]에서 확인 가능

▶ 타기관 원문신청 (☎ 5312)

- 정보센터에서 소장하고 있지 않은 문헌을 국내 및 국외로 신청하여 제공하는 서비스이다.

■ 신청방법 : [내 도서관 관리]-[원문복사 신청] 메뉴를 통하여 신청

■ 진행상황 : [내 도서관 관리]-[원문복사 신청]-[원문복사신청 조회]에서 확인 가능

■ 수령방법 : 정보센터 대출데스크에서 출력/복사한 논문 수령(파일 제공 불가)

▶ 전자저널, Database, E-Book (☎ 5320)

- 정보센터에서는 ScienceDirect, Wiley, Lippincott, Nature, Science 등 주요 전자저널 컨소시엄에 가입하여 약 9,000여종의 전자저널을 구독하고 있으며, ClinicalKey, UpToDate, CINAHL with FT, Cochrane Library, JCR 등 다양한 DB를 제공하고 있다.

- 또한 Harrison's Online을 비롯하여 Elsevier, McGraw-Hill, Thieme에서 출판하고 있는 약 1,300여종의 E-Book도 제공하고 있다.

- 전자자료들은 외부접속을 통하여 의료원이 아닌 외부에서도 접근이 가능하여 언제 어디서나 필요한 자료를 열람할 수 있다.

* [의학문헌정보센터 홈페이지 로그인](#)을 통해 자동으로 외부접속이 실행

▶ 국회도서관/국립중앙도서관 자료 검색 (☎ 5312)

- 정보검색대 2대의 PC가 국회도서관/국립중앙도서관 협약 PC로 등록되어 있어, 국회도서관/국립중앙도서관 자료의 열람 및 출력이 가능하다.

■ 이용방법 : 복사카드 이용

■ 출력요금 : 50원/장 + 저작권료

▶ 이용자교육 (☎ 5314)

- 정보센터 및 홈페이지 이용법, DB 검색법(PubMed 등), EndNote 이용법 등에 대한 교육을 실시하고 있다. 학기 중에 매달 정기교육을 실시하고 있으며, 교실별 또는 소그룹, 개별 교육도 제공하고 있다.

▶ 리포지터리 (☎ 5312)

- 의료원에서 발행되는 각종 자료의 체계적 수집, 관리, 보존을 위하여 2010년부터 AJOU Open Repository(<http://repository.ajou.ac.kr>)를 구축·운영하고 있다. 현재 AJOU Open Repository에는 의료원에서 생산된 학술논문, 학위논문, 연구보고서, 출판물 등 약 10,000여건의 데이터가 등록되어 있으며, 전 세계의 이용자들이 무료로 접근하여 이용할 수 있다.
- 2014년부터는 (주)네이버와 협약을 체결하여 네이버 전문정보(<http://academic.naver.com>)를 통해서도 검색이 가능하다.

▶ 논문 투고 전 교정서비스 (☎ 5314)

- 논문을 학회 또는 출판사로 제출하기 전 저널의 투고규정에 맞게 논문의 형식을 검토·수정해 주는 서비스이다.

■ 멀티미디어서비스

▶ 포스터 제작 (☎ 5316)

- 시청각실에서는 대형 출력 장비를 보유하여 각종 포스터 제작을 지원하고 있다. 사이즈는 한 면이 110cm를 넘지 않는 범위 내에서 다른 한 면은 free 사이즈로 제작 가능하다.
- * 텐트천은 포스터 케이스 제공

▶ Medical Illustration (☎ 5316)

- 인체 관련 이미지 등을 다양한 형태로 시각화하여 표현하는 Medical Illustration 서비스를 제공하고 있다. 학술지 논문용 Figure, 학회 발표용, 강의용, 교육용 이미지를 제작할 수 있다.

◆ 논문연구윤리 ◆

IRB는 사람 및 사람 검체를 대상으로하는 연구에 참여하는 연구대상자의 권리·안전·복지를 보호하기 위해 병원 내에 독립적으로 설치한 상설위원회입니다.

1. 기관연구윤리심의실(IRB) 관련

가. 학위논문관련 e-IRB 프로그램 신규과제 신청 작성 권한 부여

- 1) 신규과제 작성 권한 부여 절차
 - 학위 논문관련 'IRB 심의 신청작성 권한 요청서'에 지도교수의 서명 확인
 - 학생은'요청서'를 가지고 기관연구윤리심의실을 방문하여 작성권한을 부여 받음.
- 2) 신규과제 작성권한은 각 학위논문에 대해 1회 부여, 추후 다른 논문에서는 사용불가
- 3) IRB심의 신청시 심의체크리스트 숙지하여 구체적으로 작성

나. 생명윤리 및 안전에 관한 법률 : 필수 준수사항

- 1) 생명윤리 및 안전에 관한 법률'에 따라 유전자 검사 및 유전자 연구시 '유전자검사연구동의서' 취득은 반드시 이루어져야 하며, 유전자검사연구동의서 취득시에는 필수기재 항목의 기록이 누락되거나 미비되는 사항이 없이 취득하여야 함.
- 2) '유전자검사연구동의서'의 필수 기재항목인 유전자검사·연구목적 기재가 누락되는 경우 등 관련 법률을 미 준수하여 불미스러운 일이 발생하지 않도록 '유전자검사연구동의서 작성요령'을 참고하여 관련 법률을 준수

다. IRB 심의대상 연구의 범위

- 1) 인간을 대상으로 하거나 인체유래물(배아, 체세포복제배아, 단성생식배아, 배아줄기세포주 등 포함)을 사용하는 연구*만 IRB의 심의 대상
- 2) 단순한 설문조사(출구조사, 여론조사), 기업 활동과 관련된 조사(시장 조사, 제품 만족도 조사) 등 일반화한 지식으로 체계화되지 않은 조사는 연구에 해당하지 않음

[관련법률 및 벌칙조항]

관련법률	[생명윤리 및 안전에 관한 법률] 제26조(유전자검사의 동의) ①항 1. 유전자검사 또는 유전자연구의 목적
벌칙조항	제52조(벌칙) 2년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금 * 양벌규정에 의한 기관 1개월 영업정지

* IRB 문의처 : 아주대병원 기관연구윤리심의실

TEL: 031-219-5569 , 4061, 4062

FAX: 031-219-4502

홈페이지(<https://eirb.ajoumc.or.kr>) - 회원가입 - 승인 - IRB관련규정 참조

관련규정

임상치의학대학원 학사운영규칙	3C
아주대학교 학칙	4E

임상치의학대학원 학사운영규칙

제정 2011. 3. 28

개정 2021. 8. 18

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 「아주대학교 학칙」(이하 “학칙”이라 한다)에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규칙은 임상치의학대학원(이하 “본 대학원”이라 한다)의 모든 과정(학위 및 비학위과정)의 운영에 적용한다.

제 2 장 입 학

제3조(입학자격) 본 대학원에 입학할 수 있는 자는 학칙 제22조에 해당하는 자로 한다.

제4조(입학전형) ① 입학전형은 일반전형과 특별전형으로 학생을 모집하고, 모집시기에 따라 정시모집과 수시모집으로 구분한다.

② 학칙 제28조에 의한 입학전형기준은 다음 각 호와 같다.

1. 서류심사에서는 직장, 직급, 경력연한 그리고 출신학부 평점을 고려한다.
2. 면접시험에서는 지원자의 적성과 품성, 계속교육동기, 전공지식, 관련업무 및 어학능력 등에 관하여 심사한다.
3. 서류심사 및 면접시험은 A, B, C, F로 판정하며, F는 불합격 처리된다.

③ 본 대학원 지원자는 당해년도 모집요강에서 정한 지원서류를 제출하고, 전형료를 납부하여야 한다.

④ 외국인 지원자는 다음 각호의 1에 해당하는 조건을 갖추어야 한다. (신설 2018.6.29)

1. 한국어능력시험(TOPIK) 4급 이상
2. 영어능력시험(TOEFL 530, CBT 197, iBT 71, IELTS 5.5, TEPS 600점, CEFR B2) 또는 그에 상응하는 국가공인영어능력평가시험 점수. 단, 영어를 모국어 또는 법적 공용어로 사용하는 국가의 국적을 소지한 학생은 고등교육을 영어로 이수한 증명서를 제출할 경우 제출 면제

⑤ 전항에도 불구하고 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 한국어능력시험 또는 영어능력시험 조건을 완화할 수 있다. (신설 2018.6.29)

1. 정부초청장학생 또는 외국정부지원 장학생
2. 외국대학과의 교류협정에 의한 학생
3. 학사운영위원회 심의를 거쳐 특별한 경우로 인정받은 학생

제5조(배점 및 합격기준) ① 입학전형에 합격하기 위해서는 총점의 60%이상을 획득하여야 한다.

② 석사학위과정의 서류심사 및 면접시험의 배점은 다음 각 호와 같다.

1. 서류심사 30점
2. 면접시험 70점

제6조(입학허가) 본 대학원 입학허가는 본 대학원 학사운영위원회 심의를 거쳐 총장이 이를 허가한다.

제7조(입학취소) 입학이 허가된 자가 학칙 제29조에 의한 자격이 없는 자로 확인된 경우에는 입학허가를 취소한다.

제8조(재입학) 본 대학원 학생으로서 제적된 자가 동일 과정 및 동일 학과에 재입학을 원할 시에는 여석이 있을 경우 1회에 한하여 이를 허가할 수 있다.

제9조(편입학) 본 대학원 총정원에 여석이 있을 시 국내·외 대학원 석사과정을 1학기 이상 이수한 자에 대하여 본 대학원에서 정하는 전형과정과 본 대학원 학사운영위원회의 심의를 거쳐 편입학을 허가할 수 있으며, 시기와 절차는 학칙 제24조에 따라 시행한다.

제 3 장 등록, 휴학, 복학 등

제10조(등록) ① 학생은 매학기 학교에서 정하는 등록기간에 등록금을 납부하여야 하며, 5학기 이상 등록하여야 한다. (개정 2012.10.24)

② 수료자 중 연구학점을 이수한 자가 청구논문을 제출하거나 종합시험에 응시하기 위하여 학적을 유지하고자 할 경우 소정의 등록비를 납부하여야 한다. (개정 2020.05.11)

제10조의2(수료자 등록) 수료자 중 학위취득을 위해 교과목을 이수하고자 하는 자는 수료자 등록을 하여야 하며, 등록금 납부는 제12조의2를 준용한다.

[본조신설 2020.05.11]

제11조(등록연기) 학생이 매학기 학교에서 정하는 등록기간에 등록금을 납부할 수 없는 경우 개강일로부터 2개월까지 총장의 허가를 받아 등록금 일부의 납부를 연기할 수 있다.

제12조(등록금) <삭제 2012.10.24>

제12조의 2(초과등록) 최소 수업연한 5학기 등록을 마치고 소정의 교육과정에서 요구하는 이수학점을 이수하지 못한 자가 졸업에 필요한 학점을 추가로 이수하고자 할 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 등록금을 납부하여야 한다. (신설 2012.10.24.) (개정 2020.05.11)

1. 3학점까지는 등록금의 3분의 1에 해당하는 금액
2. 4~6학점까지는 등록금의 2분의 1에 해당하는 금액
3. 7학점 이상은 등록금 전액

제13조(등록금의 반환) ① 이미 납부한 등록금은 다음 각 호의 경우를 제외하고는 반환하지 아니한다.

1. 과오납의 경우
2. 법령에 의하거나 본인의 사망, 질병, 천재지변 또는 개인적인 사유로 학업을 계속할 수 없는 사유가 발생한 경우

② 제1항 제2호의 경우 등록금 반환액 산정일의 기준은 다음과 같다.

1. 재학중인 경우 : 자퇴원서 제출일
2. 휴학중인 경우 : 휴학일

③ 제1항 제2호의 경우 등록금 반환액은 다음 각 호의 기준에 의한다. 다만 입학생의 경우 학기개시일 당일까지는 입학금을 반환하며, 그 이후에는 입학금을 반환하지 않는다.

1. 학기개시일 당일까지 : 전액 반환
2. 학기개시일 30일 경과 전 : 6분의 5 반환
3. 학기개시일 30일이 경과한 날부터 60일 경과 전 : 3분의 2 반환
4. 학기개시일 60일이 경과한 날부터 90일 경과 전 : 2분의 1 반환
5. 학기개시일 90일 경과 후 : 반환하지 않음
6. 학기개시일 30일 및 60일, 90일이 토, 일요일인 경우 월요일 자퇴원서 접수까지, 공휴일인 경우 익일 자퇴원서 접수까지를 인정한다.

④ 등록금 반환액의 기준은 장학금과 학비감면액을 제외한 학생이 납부한 금액으로 한다.

제14조(전공변경) ① 전공을 변경하고자 하는 자는 전출·입전공 주임교수의 승인을 거쳐 본 대학원 원장의 허가를 받아야 한다.

② 전공의 변경은 제2학기 또는 제3학기 시작전에 1회에 한하여 할 수 있다.

③ 전공을 변경한 자는 변경된 전공분야에서 요구하는 교육과정에 따라 과정을 이수하여야 한다.

제15조(휴학) ① 질병, 군입대, 기타 부득이한 사유로 휴학하고자 하는 자는 휴학원을 제출하여야 한다.

② 휴학기간은 1회 2학기, 통산 4학기를 초과하지 못하며, 휴학을 연장하고자 할 때에는 휴학연장원을 제출하여야 한다. 다만, 군입대, 질병, 임신·출산·육아(만 8세 이하 자녀)로 인한 휴학은 휴학기간에 포함하지 아니한다. 이 경우 임신·출산·육아로 인한 휴학은 통산 2년을 초과할 수 없다. (개정 2016.12.5)

③ 휴학자는 휴학 중에도 학적을 보유한다.

제16조(휴학시의 등록금 반환) ① 등록을 마친 후 휴학하는 자의 등록금 반환액은 제13조 제3항의 기준에 의한다.

② 전항의 규정에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 경우 휴학당시 납부한 등록금을 복학시의 등록금 전액으로 인정한다. 단, 휴학자가 반환을 요청할 경우의 등록금 반환액은 전항의 기준에 의한다.

1. 수업일수 4분의 1선 이내에 일반휴학하는 경우
2. 수업일수 4분의 3선 이내에 군입대휴학하는 경우
3. 천재지변, 질병 등으로 부득이하게 수업일수 4분의 3선 이내에 총장의 허가를 받아 일반휴학하는 경우

제17조(휴학취소) ① 등록기간 중에 휴학절차를 마친 학생이 해당학기 수업일수 4분의 1선 이내에 복학을 하고자 할 때에는 휴학을 취소할 수 있다.

② 군에 입대하고자 휴학원을 제출한 자가 귀향조치를 받았을 때에는 1주일 이내에 신고하여 휴학을 취소할 수 있다.

제18조(복학) 복학은 휴학기간이 만료되는 다음 학기초의 등록기간 내에 복학원을 제출하고 등록하여야 이루어진다. 다만, 휴학기간 만료전이라도 총장의 허가를 받아 복학할 수 있다.

제19조(자퇴) 자퇴하고자 하는 자는 자퇴원서를 제출하여 총장의 허가를 얻어야 하며, 자퇴에 따른 등록금 환불은 제13조에 따른다.

제 4 장 과목 이수 및 성적

제20조(수업) 본 대학원의 수업은 야간에 실시하는 것을 원칙으로 한다. 단, 필요시 주간수업이나 방송·통신에 의한 수업을 실시할 수 있다. (개정 2020.05.11)

제21조(수강신청) 수강신청은 정해진 기간 내에 하여야 한다.

제22조(수강신청 변경) 수강신청 변경기간 이후에는 수강과목을 변경할 수 없다. 다만, 부득이한 사유가 있을 경우 개강일로부터 4주 이내에 소정의 절차를 거쳐 본 대학원 원장이 이를 허가할 수 있다.

제23조(교과목 개설) 매학기 개설 교과목은 본 대학원 학사운영위원회의 심의를 거쳐 본 대학원 원장이 정한다. (개정 2020.05.11)

제24조(학점) ① 이수과목의 단위는 2학점 또는 3학점으로 하여 주당 1시간을 1학점으로 한다.

② 학위논문 지도를 받기 위한 연구학점은 6학점 이상을 이수하여야 하며, 2학기부터 연구학점을 2학점 단위로 수강신청하여 이수하여야 한다. 단, 학점인정을 받은 자에 한하여 2학기부터 연구학점을 이수할 수 있다. 연구학점의 평가는 S(가), U(부), I(미필)로 표기한다.

③ 본 대학원 재학생은 매학기 9학점(연구학점 포함) 이내의 수강신청하는 것을 원칙으로 한다.

제25조(이수학점) 본 대학원에서 이수하여야 할 학점은 다음과 같다. (개정 2012.7.19, 2020.05.11)

총 이수학점	전공학점	연구학점
30학점	24학점	6학점

※ 연구학점 취득 및 학위논문심사청구를 대신하고자 하는 경우에는 상기 표의 전공학점 외 6학점 추가 이수

제26조(학점인정) ① 학점은 강의시간의 4분의 3 이상을 출석하여야 성적을 부여할 수 있다.

② 전공을 변경한 자의 전적 전공에서 취득한 학점은 소정의 심사를 거쳐 인정할 수 있다.

③ 재입학자의 이전 취득 학점을 통산하여 인정할 수 있다.

제27조(수료) 본 대학원 석사과정의 수료는 수업연한의 등록을 마치고, 소정의 교육과정에 따라 전공학점을 이수(단, 누계평점평균 3.0 이상인 자에 한함)한 경우를 말한다. (개정 2020.05.11)

제28조(강의계획서) 교과목 담당교수는 강의계획서를 작성하여 개강 2주일 전까지 본 대학원에 제출하여야 한다.

제 5 장 학점교류

제29조(타대학원 학점인정) 본 대학교 각 대학원 및 국내외 타대학원에서 취득한 학점은 소정의 심사를 거쳐 6학점까지 인정할 수 있다.

제30조(협약서 적용) 학점교류에 관하여 규정하지 않은 기타 사항은 학점교류 협약서를 적용한다.

제 6 장 학위취득

제31조(종합시험) ① 석사학위를 취득하고자 하는 자는 학칙 제48조에 의거 본 대학원에서 실시하는 종합시험에 합격하여야 한다.

② 종합시험에 응시하고자 하는 자는 3학기 이상 등록하고, 평점평균 3.0 이상인 자로 한다.

③ 종합시험 응시과목은 전공 I, 전공 II 2과목으로 한다.

④ 종합시험은 매학기 실시함을 원칙으로 하며, 그 시기와 절차, 기타 세부사항은 본 대학원 원장이 따로 정한다.

⑤ 종합시험의 각 과목은 100점 만점으로 하고, 60점 이상을 합격으로 한다.

제32조(지도교수) 학생은 수업과 연구를 위하여 1인 이상의 지도교수를 배정받아야 하며, 지도교수 배정은 2학기에 배정한다.

제33조(지도교수의 변경) 지도교수를 변경하고자 하는 자는 지도교수 변경원서를 작성하고 변경 전·후 교수의 승인을 받아야 한다. 다만 학위논문 연구계획서를 제출 후 변경하고자 하는 경우에는 학사운영위원회의 승인을 받아야 한다.

제34조(논문계획서) 2학기 이상 이수하고 지도교수를 배정받은 학생은 학위논문 연구계획서를 작성하여 지도교수와 주임교수의 추천을 받아 본 대학원 원장에게 제출하여야 한다.

제35조(학위청구논문 제출) ① 본 대학원 학위과정 수료(예정)자로서 다음 각 호의 자격을 갖춘 자는 학칙 제48조에 의거 지도교수와 주임교수를 경유하여 학위청구논문을 제출할 수 있다. (개정 2012.10.24, 2020.05.11)

1. 5학기 이상 등록 및 2학기 이상 논문지도를 받고 연구학점을 이수한 자
2. 논문제출자격 시험에 합격한 자
3. 입학 후 5년을 초과하지 않은 자. 다만, 휴학기간은 이 기간에 제외하며, 기한초과

자는 지도교수의 추천으로 학사운영위원회의 심의를 거쳐 학위청구논문을 제출할 수 있다.

- ② 심사용 논문 제출은 연 2회로 하며, 그 시기는 5월과 11월 중에 제출한다.
- ③ 대학원 학위청구논문을 제출하고자 할 때에는 소정의 심사료와 함께 다음 각 호의 서류를 소정기일 내에 지도교수의 추천을 받아 본 대학원 원장에게 제출하여야 한다.
 - 1. 학위청구논문 심사원 1부
 - 2. 지도교수 추천서 1부
 - 3. 학위청구논문 심사위원 추천서 1부
 - 4. 심사용 청구논문 3부
 - 5. 논문 연구윤리 준수 확인서 1부

제36조(논문체제) ① 학위청구논문은 다음 각 호와 같이 작성하여야 한다.

- 1. 용어는 국문을 원칙으로 하되 필요시 지도교수의 승인을 받아 외국어로 작성할 수 있다.
- 2. 논문의 판형은 4× 6배판으로 한다.
- 3. 논문의 표지는 “청남색”에 제목 등을 금박 인쇄하며, 양장으로 제본하여야 한다.
- 4. 표지 다음에는 속표지, 그 다음에는 인준서를 반드시 넣어야 한다.
- ② 기타 학위청구논문의 체제에 대한 세부사항은 별도의 지침으로 정한다.

제37조(논문심사) ① 논문심사위원은 본 대학원 원장이 구성하여 위촉한다.

- ② 학위청구논문의 심사위원은 3인 이상으로 구성한다.
- ③ 학위청구논문 제출자의 지도교수는 특별한 사유가 없는 한 자동적으로 심사위원이 된다.
- ④ 학위청구논문 심사위원장은 지도교수를 포함한 심사위원 중에서 호선하며, 특별한 사유가 없는 한 지도교수로 한다.
- ⑤ 논문의 심사는 심사위원 3분의 2이상의 찬성으로 결정한다.
- ⑥ 심사위원장은 논문의 심사결과를 심사 종료 후 7일 이내에 본 대학원 원장에게 제출하여야 한다.
- ⑦ 논문심사에 불합격한 자는 다음 학기에 다시 제출할 수 있다.
- ⑧ 논문의 대필, 표절 등 부정한 행위로 인한 연구윤리 준수 위반자에 대해서는 본 대학원 학사운영위원회에 회부하여 해당자와 논문 지도교수에 대한 구체적인 조치사항을 결정한다.

제38조(논문제출부수) 논문심사에 통과된 논문은 논문인준서에 심사위원이 서명 날인한 클로스 양장 제본 논문을 포함하여 소정의 부수를 소정기일 내에 본 대학원 교학팀에 제출하여야 한다.

- 제39조(학위수여)** ① 학위수여사정은 교과목 이수여부, 취득학점 이수여부, 평점평균 3.0이상 취득, 종합시험 합격여부, 학위청구논문심사 결과를 종합하여 학위수여여부를 본 대학원 학사운영위원회에서 사정한다.
- ② 학위수여사정을 통과한 자에게 해당 학위를 수여한다.

제 7 장 장학금

제40조(학비감면) <삭제 2012.10.24>

- 제40조의 2(장학의 종류 및 대상)** ① 본 대학원 장학의 종류는 재원에 따라 교내장학과 교외장학으로 구분하며, 교내장학은 교직원장학, 일반장학, 봉사장학, 외국인장학, 기관장학, 아주스마일장학으로 나누며, 교외장학은 본 대학원 학사운영위원회에서 필요하다고 인정 시 추가할 수 있다. (신설 2012.10.24) (개정 2018.6.29) (개정 2020.02.21) (개정 2020.09.02)
- ② 본 대학원 학생으로서 장학금을 지급 받을 수 있는 대상자와 장학금액에 대한 세부내역은 본 대학원 학사운영위원회에서 정한 별도의 장학금 지급기준에 의한다. (신설 2012.10.24)

제41조(학비감면율) <삭제 2012.10.24>

- 제42조(지급방법 및 지급제한)** ① 장학금은 학비감면 형식으로 대체 지급할 수 있다. (신설 2012.10.24)
- ② 장학금은 원칙적으로 1인에게 이중으로 지급될 수 없다. 다만, 교내장학(봉사장학, 아주스마일장학), 교외장학에 해당되는 경우에는 예외로 한다. (개정 2012.10.24.) (개정 2021.08.18.)
- ③ 징계, 휴학 등의 결격사유 해당자에게는 지급을 중지한다.

제 8 장 연구과정 및 공개강좌

제43조(운영방침) 연구과정은 실무와 관련하여 이론적인 연구를 하고자 하는 자에게 새로운 학문을 교수할 수 있도록 교육과정을 편성 운영한다.

- 제44조(교육과정)** ① 본 대학원 연구과정의 교육과정은 석사학위과정에 준하며 매 학기당 전공과목 6학점 이상을 수강하여 연구인정을 받아야 한다.
- ② 특수대학원 연구과정 수료에 필요한 최저학점은 12학점으로 하며, 공통필수 4학점,

전공필수 2학점, 선택 6학점 이상을 이수하여야 한다.

③ 수료자에게는 <별표>의 증서를 수여한다.

제45조(공개강좌) ① 본 대학원 학생 이외의 자를 대상으로 하는 공개강좌를 둘 수 있다.

② 공개강좌는 직무교양 또는 연구상 심오한 학식 또는 기술의 습득을 희망하는 자를 지도함을 그 목적으로 한다.

③ 공개강좌의 과목 또는 제목, 실시기간, 수강인원, 장소 및 기타 세부적인 사항은 개강시 마다 본 대학원 학사운영위원회에서 이를 따로 정한다.

제 9 장 학사운영위원회

제46조(학사운영위원회) ① 학칙 제16조 제7항의 규정에 의한 본 대학원 학사운영위원회(이하 “학사운영위원회”라 한다)는 본 대학원 원장, 부원장을 포함하여 7인 이상의 위원으로 구성한다.

② 학사운영위원회의 위원장은 본 대학원 원장이 된다. 다만, 위원장 유고시에는 부원장이 그 직무를 대행한다.

③ 학사운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 입학, 수료 및 학위수여에 관한 사항
2. 학과 또는 전공의 설치·폐지와 학생정원에 관한 사항
3. 교육과정에 관한 사항
4. 공개강좌의 설치·폐지 및 그 운영에 관한 사항
5. 규칙 등의 제정 및 개·폐에 관한 사항
6. 기타 대학원 운영에 관한 사항

제47조(학사운영위원회 운영) ① 학사운영위원회 회의는 필요에 따라 위원장이 소집한다.

② 학사운영위원회 위원의 임기는 1년으로 하며 연임할 수 있다. 다만, 결원으로 인하여 새로 임명된 위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

③ 학사운영위원회는 특별한 규정이 없는 한 재적위원 3분의 2이상의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제48조(회의록) 회의결과는 회의록으로 작성 보존한다.

부 칙 생략

별지6. 특수대학원 석사과정 학위기(논문제출자)

석 제 호

학 위 기

성 명

년 월 일

위 사람은 아주대학교 ○○○○대학원 석사학위 과정을 이수하고 소정의 시험에 합격하여 아래의 논문을 제출하고 심사에 통과되어 ○○○석사(○전공)의 자격을 갖추었으므로 이를 인정함.

논 문 :

년 월 일

아주대학교 ○○대학원장 ○ ○ ○ (인)

위 인정에 의하여 본 증서를 수여함.

년 월 일

아주대학교 총 장 ○ ○ ○ (인)

학위등록번호: 아주대 ○○○○ (석) 호

별지7. 특수대학원 석사과정 학위기(논문 비제출자)

석 제 호

학 위 기

성 명

년 월 일생

위 사람은 아주대학교 ○○○○대학원 석사학위 과정을 이수하고 소정의 시험에 합격하여 ○○○석사(○○전공)의 자격을 갖추었으므로 이를 인정함.

년 월 일

아주대학교 ○○대학원장 ○ ○ ○ (인)

위 인정에 의하여 본 증서를 수여함.

년 월 일

아주대학교 총 장 ○ ○ ○ (인)

학위등록번호: 아주대 ○○○○ (석) 호

학위 청구논문

제출절차	73
작성지침	74
논문 표지 서식	89
영문명칭	99

【 학위청구논문 제출절차 】

■ 석사학위과정

논문계획서 제출	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 2학기 이상 이수하고 지도교수를 배정받은 자 ▶ 논문계획서 제출기간에 대학원 홈페이지 로그인 후 논문제목을 입력하고, 논문계획서를 작성하여 지도교수와 전공주임교수 확인
↓	
예비심사보고서 제출	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 당해학기 논문제출 예정자(논문제출 자격요건 확인필) ▶ 지도교수 확인
↓	
청구논문심사본 제출	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 대학원 홈페이지 로그인 후 논문제목을 입력하고 청구논문심사원을 출력한 후 첨부서류를 첨부하여 교학팀에 제출 ▶ 제출서류 <ul style="list-style-type: none"> ① 석사학위청구논문심사원 ② 지도교수추천서 ③ 심사위원명단 ④ 교외심사위원추천서 (해당자) ⑤ 심사용 논문 4부(교학팀 1부, 심사위원 각 1부)
↓	
논문심사료 납부	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 납부금액 및 방법 - 논문심사료 200,000원을 지정계좌로 계좌이체
↓	
심사 의뢰	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 각 위원장 앞으로 심사의뢰서 발송
↓	
논문 심사 진행	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 1회 이상 논문심사, 1회 공개발표
↓	
심사결과보고서 제출	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 최종심사결과보고서, 공개발표결과보고서 교학팀 제출
↓	
학위논문인쇄본 제출 및 도서관 업로드	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 제출절차 <ul style="list-style-type: none"> ① 중앙도서관 홈페이지 학위논문 제출시스템(dcollection) 접속 로그인 (논문제출과정 동영상 안내보기) ② 원문파일 업로드 ③ 저작물이용허락서 동의 ④ 관리자 승인 ⑤ 저작물 이용허락서 및 학위논문제출확인서 출력 (dcollection 시스템의 제출내역조회에서 출력) ⑥ 제출서류와 함께 학위논문인쇄본 도서관에 제출 ▶ 제출장소 중앙도서관 학술정보개발팀 정보지원실(열람실1층 사무실) ▶ 제출서류 <ul style="list-style-type: none"> ① 책자형 학위논문 3부(인준서 날인된 복사본) ② 저작물 이용허락서 1부 ③ 학위논문제출확인서 1부

【 학위 청구논문 작성지침 】

I. 심사본 작성 및 제출

A. 제출자격

1. 5학기 이상의 등록을 마친 자
2. 전공 교과학점 24학점 이상, 연구학점 6학점 이상을 취득한 자
3. 2학기 이상 논문지도를 받은 자
4. 종합시험에 합격한 자
5. 학위 청구논문 예비심사에 통과된 자

B. 제출서류

1. 학위 청구논문 심사원 1부
2. 심사용 원고(석사-4부, 1부는 학과사무실 제출, 나머지는 각 심사위원께 제출)
3. 지도교수 추천서 1부
4. 논문연구윤리 준수확인서 1부
5. 학위논문 체제심사 체크리스트 1부

II. 청구논문 인쇄본 작성 및 제출

A. 제출자격

논문심사본이 논문심사위원회에서 통과되었음을 논문심사위원장이 대학원장에게 보고한 후 최종본을 작성 제출한다.

B. 작성 및 제출방법

1. 최종논문은 논문작성지침에 따라 작성하여야 한다.
2. 논문작성지침에 따라 작성한 논문은 대학원의 승인을 얻은 후 최종 인쇄한다.
3. 대학원에서 승인한 최종 인쇄본을 **중앙도서관 학술정보팀**에 제출한다.

◆ 학위논문 제출 방법(중앙도서관) ◆

가. 제출 절차

- 1) 중앙도서관 홈페이지 학위논문제출시스템(dCollection) 접속
- 2) 로그인(ID:학번,PW:생년월일 6자리)
- 3) 학위논문 디지털파일(PDF형태) 업로드 (파일 저장시 암호 및 보안 설정 금지)
- 4) 저작권관련 동의, 조건부 동의, 비동의 선택
- 5) 관리자 승인 후 저작권동의서 출력 및 자필서명
(dCollection 시스템 제출내역에서 출력가능)
- 6) 제출 자료를 중앙도서관 정보지원실로 제출

나. 제출 자료

- 1) 책자형 학위논문 4부(심사위원 날인한 복사본)
- 2) 저작권동의서 1부(본인서명 必)
- 3) 저작권 조건부 동의 및 비동의 선택자는'학위논문 조건부 동의 및 비동의 사유서 (지도교수 싸인 必)1부 추가 제출

다. 제출 기한

- 1) 대학원별 논문 제출 일정에 따름

라. 제출 장소 및 시간

- 1) 중앙도서관 1층 정보지원실 (도서관 남측)
- 2) 접수 시간: 평일 오전10시 ~ 오후4시
- 3) 학위논문제출시스템 링크(<http://dcoll.ajou.ac.kr:9080/dcollection>)

Ⅲ. 논문 체제와 양식

A. 논문 규격 및 체제

1. 학위청구논문은 다음 각 호와 같이 작성하여야 한다.
 - ① 논문 제목은 국문의 경우 26자 이내로 하고 부제목이 있는 경우 부제목을 달되 표지에는 주제목만 쓴다.
 - ② 국문을 원칙으로 하되 필요시 지도교수의 승인을 받아 외국어로 작성할 수 있다.
2. 학위청구논문은 다음 각 호와 같이 인쇄하여야 한다.
 - ① 논문의 판형은 4x6배판(190x260mm)으로 한다.
 - ② 지질은 70파운드(70g/m²) 이상의 인쇄용지를 사용한다.
 - ③ 인쇄는 마스터인쇄 또는 옵셋트 인쇄로 단면 또는 양면도 가능함.
 - ④ 논문의 표지의 색은 석사학위 논문은 "청남색"으로 하고 표지인쇄방식은 명조체 활자로 금박 인쇄하며, 클로스양장으로 제본한다.
 - ⑤ 겉표지 다음에는 속표지, 그 다음에는 인준서를 반드시 넣어야 한다.
 - ⑥ 겉표지, 속표지, 인준서는 별지 양식에 따른다.(양식1,2)
 - ⑦ 본문의 활자는 호글인 경우에는 신명조 11point, 줄간격 200%를, MS Word인 경우에는 Times New Roman, 11point, 줄간격 1.5줄로 한다.

B. 논문의 순서

1. 겉표지(Cover Page) 국문논문-[양식 1-가], 영문논문-[양식 2-A]
2. 속표지(Cover Page Repeated) 국문논문-[양식 1-나], 영문논문-[양식 2-B]
3. 인준서(Approval Page) 국문논문-[양식 1-다], 영문논문-[양식 2-C]
4. 감사의 글(Acknowledgements) : 생략가능
5. 국문요약(앞쪽) 국문논문-[예시 1], 영문논문-[예시 2]
6. 차례(Table of Contents) 국문논문-[예시 3], 영문논문-[예시 4]
7. 그림 차례(List of Figures) [예시 5]
8. 사진 차례(List of Photograph)
9. 표 차례(List of Tables) [예시 6]
10. 약어(Abbreviation)
11. 본문(Text) : 서론, 재료 및 방법(연구대상 및 방법), 결과, 고찰, 결론 [예시 7] [양식 3]
12. 참고문헌(References) [예시 8]
13. 부록, 색인, 기타(Supplements, Index, etc)
14. ABSTRACT(뒤쪽) (영문요약) 국문논문-[예시 9], 영문논문-[예시 10]

C. 논문이 갖출 사항

가. 겉표지(Cover Page) 국문논문-[양식 1-가], 영문논문-[양식 2-A]

- ① 겉표지의 연도는 졸업년도를 표기한다.
- ② 영문논문인 경우에는 영문논문 겉표지 양식을 참조하여 표기한다.
- ③ 논문제목은 간략하면서도 논문의 내용을 충분히 나타낼 수 있도록 한다.
- ④ 가급적 제목에는 약자사용을 피한다.
- ⑤ 불필요한 단어의 사용이나 제목을 길게 만드는 것을 피하고 명료하게 써야 한다. "...에 관한 연구", "...에 관한 고찰" 등의 표현은 피한다.
- ⑥ 부제목의 사용을 금한다.

나. 속표지(Cover Page Repeated) 국문논문-[양식 1-나], 영문논문-[양식 2-B]

- ① 겉표지 다음에 백색 별지를 한 장 삽입하고 그 다음에 속표지를 넣는다.
- ② 속표지에는 졸업년월(2월 또는 8월)을 표기한다.
- ③ 국문논문인 경우에는 국문논문 속표지를, 영문논문인 경우에는 영문논문 속표지를 학과별로 표기한다.

다. 인준서(Approval Page) 국문논문-[양식 1-다], 영문논문-[양식 2-C]

- ① 국문논문은 국문논문 인준서를, 영문논문은 영문논문 인준서 양식에 따른다.
- ② 논문인준일자(최종심사결과보고서 제출일)를 표기한다.

라. 감사의 글(Acknowledgements) : 생략가능

마. 국문요약(앞쪽) : 국문논문-[예시 1], 영문논문-[예시 2]

- ① 제목을 적을 때 부득이 부제목을 써야 할 경우는 제목과 부제목을 모두 적어준다.
- ② 논문의 요지를 2면 이내 분량으로 작성하며 요약만으로도 전체 논문내용을 충분히 이해할 수 있도록 써야 한다.
- ③ 국문논문인 경우에는 한글로, 영문논문인 경우에는 영어로 작성한다.
- ④ 참고문헌의 인용 및 도표는 사용하지 않도록 하며 약자가 꼭 필요한 경우에는 처음 나오는 약자는 풀어쓴 후 사용할 수 있다.
- ⑤ 논문요약의 마지막 부분에는 "핵심어"(영문인 경우는 Key words)를 10개 이내
- ⑥ 앞쪽의 논문요약에는 소속이나 지도교수 등은 표기하지 않는다.
- ⑦ 포함될 내용은 연구목적, 재료 및 방법, 결과, 결론 등이 포함되어야 한다.

[예시 1] 국문논문인 경우 국문요약을 앞쪽에 둔다.

<p>— 국문요약 —</p> <p style="text-align: center;">제 목 (14pt, 진하게, 중앙정렬)</p> <p>내용</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <hr/> <p style="text-align: right;">(실선)</p> <p>핵심어 : 10개 이내</p> <p>※ 본문) 한글인 경우 : 신명조 11pt, 줄간격 200%, 양쪽정렬, 첫줄 들여쓰기 MS워드인 경우 : Times New Roman 11pt, 줄간격 1.5줄</p>

[예시 2] 영문논문인 경우 영문 ABSTRACT를 앞쪽에 둔다.

- ABSTRACT -

Title
(14pt, 진하게, 중앙정렬, 첫 글자 대문자)

Contents

.....

.....

(실선)

Key words : 10개 이내

※ 본문) 한글인 경우 : 신명조 11pt, 줄간격 200%, 양쪽정렬, 첫줄 들여쓰기
MS워드인 경우 : Times New Roman 11pt, 줄간격 1.5줄

바. 차례(Table of Contents)

1) 본문차례(List of Text) : 국문논문-[예시 3], 영문논문-[예시 4]

- ① 페이지는 서론(Introduction)의 시작을 1페이지로 하며, 논문요약부터 약어까지의 페이지는 i, ii, iii ... 으로 한다.
- ② 차례는 장, 절, 항으로 분류하며, 더 세분화 할 때는 1, 가, (1), (가), ①, ㉠로 나간다. 그러나 장, 절, 항을 로마 대수자(I,II,III)로 인용하고 A, 1, (A), (1) 등으로 분류할 수 있으며, 차례에는 장, 절 1 또는 I, A, 1 까지만 기입한다.

[예시 3] 국문논문인 경우

차 례

(14pt, 진하게, 중앙정렬)

국문요약	i
차례	ii
그림 차례	iii
표 차례	iv
약어	v
I. 서론	1
II. 재료 및 방법(혹은 연구대상 및 방법)	6
A.	6
1. (개요번호 3단계까지 나타냄.)	
B.	
1.	
III. 결과	
IV. 고찰	
V. 결론	
참고문헌	
ABSTRACT	

※ 한글인 경우 : 신명조 11pt, 줄간격 200%, 페이지번호 오른쪽 탭정렬

MS워드인 경우 : Times New Roman 11pt, 줄간격 1.5줄

[예시 4] 영문논문인 경우

TABLE OF CONTENTS

(14pt, 진하게, 중앙정렬)

ABSTRACTi

TABLE OF CONTENTSii

LIST OF FIGURESiii

LIST OF TABLESiv

ABBREVIATIONv

I. INTRODUCTION1

II. MATERIALS AND METHODS6

 A. MATERIALS6

 1. Animals (개요번호 3단계까지)

 2. Reagents

 B. METHODS

 1. Cell Culture

 2.

III. RESULTS

IV. DISCUSSION

V. CONCLUSION

REFERENCES

국문요약

※ 한글인 경우 : 신명조 11pt, 줄간격 200%, 페이지번호 오른쪽 탭정렬

MS워드인 경우 : Times New Roman 11pt, 줄간격 1.5줄

2) 그림 차례(List of Figures) [예시 5]

- ① 국문논문 및 영문논문 모두 [예시 5]에 따라 작성한다.
- ② 사진은 그림과 같이 취급한다. 단, 인쇄상 어려움으로 뒤쪽으로 모아야 할 경우 사진차례를 둘 수 있다.
- ③ 그림 1, 그림 2 등과 같이 본문의 내용과 일치하도록 일련번호를 붙이고 제목과 페이지수를 기입한다.

[예시 5] 그림 차례

Fig. 1. SDS-polyacrylamide electrophoresis of partially purified DHP receptors of rabbit skeletal muscle	9
Fig. 2. Effect of nitrendipine, verapamil and diltiazem on DHP binding to rabbit skeletal muscle and LCa.11 cell membranes	5
<p>※ 한글인 경우 : 신명조 11pt, 줄간격 200%, 페이지번호 오른쪽 탭정렬, 첫줄 내어쓰기 MS워드인 경우 : Times New Roman 11pt, 줄간격 1.5줄</p>	

3) 사진 차례(List of Photograph)

- ① 사진 1, 사진 2 등과 같이 본문의 내용과 일치하도록 일련번호를 붙이고 제목과 페이지수를 기입한다.

4) 표 차례(List of Tables) [예시 6]

- ① 한글 및 영문논문 모두 [예시 6]에 따라 작성한다.
- ② 작성방식은 그림차례와 동일하다.
- ③ 표기순서는 수표, 도표의 순서로 하되 표1, 표2, ... 도1, 도2,....와 같이 표기한다.

[예시 6] 표 차례

Table 1. Proposed subunit composition of the skeletal muscle DHP receptor purified from rabbit skeletal muscle based on SDS-gel electrophoresis	12
Table 2. Summary of data on equilibrium binding of (+) PN200-110 to membranes with partial and complete complements of skeletal DHP receptor subunits	31
<p>※ 한글인 경우: 신명조 11pt, 줄간격 200%, 페이지번호 오른쪽 탭정렬, 첫줄 내어쓰기 MS워드인 경우: Times New Roman 11pt, 줄간격 1.5줄</p>	

5) 사용기호(List of Symbols)

본문에 일반화 되지 않은 기호를 사용했을 경우에 설명하는 지면을 삽입한다.

사. 약어(Abbreviation) : 생략가능

아. 본문(Text) [양식 3], [예시 7]

- ① 본문은 I. 서론, II. 재료 및 방법, III. 결과, IV. 고찰, V. 결론 순으로 작성하고 제목은 한글인 경우 중앙정렬, 신명조 14pt, MS워드인 경우 Times New Roman 14pt로 진하게 한다.
- ② 본문의 내용은 한글인 경우 신명조 11pt, 줄간격 200%로 하고 워드인 경우 Times New Roman 11pt, 줄간격 1.5줄로 한다.
- ③ 각 단원의 시작은 새로운 페이지에서 시작하며, 들여쓰기는 약 1cm 정도 들여 쓴다.
- ④ 본문의 내용은 좌측 2.5 cm, 우측 2 cm, 상단 2.5 cm, 하단 2.5cm의 여백을 두고 작성하며, 페이지 번호는 하단으로부터 1.5 cm의 위치에 삽입한다.
- ⑤ 본문의 참고문헌(References) 인용시(인명, 연도)로 표기한다.
단, 영문 문헌은(성, 연도), 국문문헌은 (성명, 연도)

- [국문보기]
1. 1인일 경우 - ex) (Cepko, 1996)
 2. 2인일 경우 - ex) (Livesey와 Cepko, 2001)
 3. 3인 이상일 경우 - ex) (Perron 등, 1999)
 4. 여러 문헌을 인용할 경우 세미콜론(;)으로 구분하여 연도순으로 기재
ex) (Livesey와 Cepko, 2001; Harland, 2002)

[영문보기] 1. 위의예시에서 ~와, ~과 는 and로, ~등은 et al로 표기 함.

- ⑥ 가능한 한 우리말로 표기하되 의미가 쉽게 전달되기 어려운 말은 ()속에 원어를 첨가한다.
외국인명 또는 지명은 영어로 표기한다.

(가) 서론(INTRODUCTION)

- 1) 연구의 배경을 제시하기 위하여 필요한 사실들을 길이에 제한 없이 충분히 기술한다.
- 2) 논문의 독창성이 어떤 점인지를 분명히 밝힌다.
- 3) 연구의 목적 및 이에 필요한 접근 방법의 타당성, 이미 보고 된 결과 등을 참고 문헌을 충분히 인용하여 기술한다.
- 4) 자주 나오는 용어가 최초로 사용될 경우에는 괄호 안에 약자를 넣어준 후 이후부터는 약자를 사용할 수 있다.
- 5) 특수한 분야의 특정용어에 대한 설명은 서론에서 한다.
- 6) 위쪽에 제목, 지도교수 등을 기재하지 않고 바로 I. 서론(중앙정렬)으로 시작한다.
- 7) 필요에 따라 소제목을 두고 서술하는 것도 가능하다.

(나) 재료 및 방법(MATERIALS AND METHODS)

- 1) 다른 연구자가 실험을 반복하여 연구자와 같은 결과를 얻을 수 있도록 자세히 기술하여야 한다.
- 2) 재료 및 방법만 읽어보아도 연구자가 제시한 문제를 해결하기 위하여 타당한 실험방법을 이용

하였는지를 판단할 수 있도록 기술한다.

- 3) 약물 및 화학물질은 일반명(generic name)을 쓰는 것을 원칙으로 한다. 일반명이 없을 때에는 Merck Index에 준하여 사용한다.
- 4) 동물을 표기할 때에는 strain을 명확히 밝혀야 한다.
- 5) 약물, 시약, 장비, 균주 등은 사용한 재료의 구입원을 명시하여야 한다.

[보기]

1. Polytron(Brinkman Instrument Co., Westburg, NY, U.S.A.)
2. Centrifuge(Hanil co., Seoul, Korea)

- 6) 균명 및 특수한 동식물명은 이탤릭체로 써야 한다. 균명은 Bergey's manual of determinative bacteriology에 따른다.
- 7) 통계처리를 시행한 경우에는 그 방법을 명기한다.

(다) 결과(RESULTS)

- 1) 결과를 기술할 때 간략하게 논리적으로 기술한다.
- 2) 결과의 이해를 돕기 위하여 표나 그림을 사용할 수 있다. 표 및 그림만 보고도 어떠한 실험을 하여 어떠한 결과를 얻었는지 알아볼 수 있도록 설명을 덧붙인다. 표와 그림제목 및 설명은 한글 또는 영문논문에 상관없이 모두 영문으로 작성한다.
- 3) 표 및 그림은 관련내용이 있는 위치에 삽입하는 것을 원칙으로 한다.

(라) 고찰(DISCUSSION)

- 1) 얻은 결과에 해석을 붙여 결론을 끌어내기 위한 과정을 기술하는 것이 고찰이므로 결론유도에 필요한 내용만을 기술한다.
- 2) 결론을 유도하기 위한 문제의 중점이 무엇인가를 확실히 다루어 애매모호한 전개를 피한다.
- 3) 다른 연구자의 논문을 인용 비판할 때에는 타당한 근거 하에서 서로 다른 견해를 가질 수 있으므로 부드럽고 예의적인 표현을 쓴다.
- 4) 끝맺음은 연구에서 얻은 결과를 바탕으로 결론을 제시하고 앞으로 어떠한 방향으로 연구를 계속할 것인가를 제시한다.

(마) 결론(CONCLUSION)

- 1) 국문요약과의 중복을 피하기 위하여 연구목적, 방법, 결과 및 고찰에서 다룬 내용을 논문요약보다 더욱 간략하고 명확하게 기술한다.

[예시 7] 본문에서 그림 및 표의 작성요령

<그림 작성 요령>

1. 그림을 본문에 나오는 순서대로 Fig. 1., Fig. 2., ... 등 아라비아숫자로 번호를 붙이고 번호다음에 마침표를 찍는다.
2. 제목과 설명은 그림의 아랫부분에 두며, **그림의 제목은 굵은 글자로 하며 둘째 줄 이하의 첫째 줄의 왼쪽시작과 맞추어 쓴다.** 제목은 마침표를 찍고 끝내며 **설명은 줄바꿈 없이 계속해서 쓰고 끝에는 마침표를 찍는다.**
3. 그림 작성에 쓰인 모든 부호 및 약자에 대한 설명을 가한다.

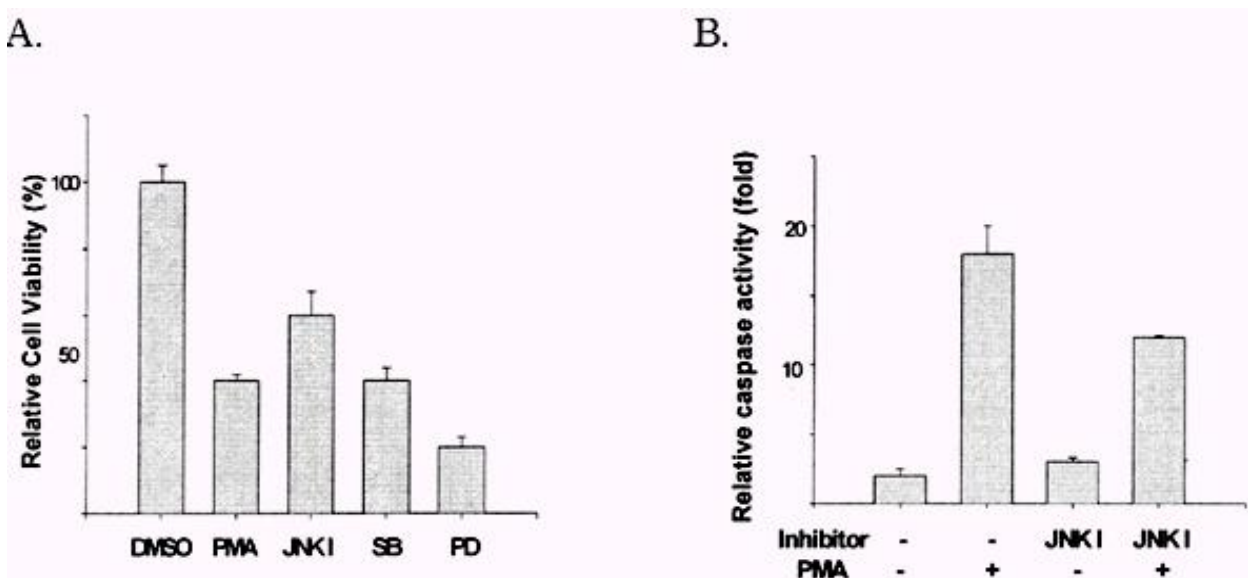


Fig. 16. Effect of inhibition of the ERK, JNK, p38 pathway on PMA-induced apoptosis. MIN6N8 cells pretreated with PD98059 (50 mmol/L), JNK inhibitor peptide (10 mM) or SB203580 (10 mmol/L) and then treated with PMA (20 nM) for 24 hours. Cytotoxicity and caspase 3 activity were evaluated by MTT assay (A) or caspase 3 assay kit (B). The OD value of the untreated cells at 570 nm was set to 100%. The results are means \pm SE from four independent experiments.

<표 작성 요령>

1. 본문에 나오는 순서대로 Table 1., Table 2., ... 등 아라비아숫자로 번호를 붙이고 번호 다음에 마침표를 찍는다.
2. 제목은 표 윗부분에 쓰고 진한 글자로 하며 설명은 아랫부분에 둔다.
3. 별도의 설명이 필요할 때에는 어깨에 부호나 영문 소문자 a, b, c, ...로 표시하되 통계처리 결과는 부호로, 별도설명은 영문 소문자로 한다.
4. 표를 작성할 때에는 가로줄만 이용하며, 모두 한 줄로 한다. 세로줄을 사용하지 않는다.

Table 1. Proposed subunit composition of the DHP receptor purified from rabbit skeletal muscle based on SDS-gel electrophoresis.

Group Subunits	Curtis & Catterall (1984)	Borsotto et al. (1985)	Flockerzi et al. (1986b)	Morton & Froehner (1987)	Leung et al. (1987)	Vaghy et al. (1987)
α_1	-	-	142 (?)	200	170	170
$\alpha_2\delta$ (α_2)	165 (145)	160 (140)	(122)	220 (143)	175 (150)	190 (150)
β	50	-	56	61	52	60
γ	32	32	31	33	32	30

Apprent molecular weight ($M_r \times 10^{-3}$) were determined by SDS-PAGE under nonreducing conditions. Values in parentheses are the apparent molecular weights of α_2 under reducing conditions. -: not detected, ?: not identified. Nomenclature of the DHP receptor subunits is the same as Takahashi et al. (1987) and Vaghy et al. (1987).

자. 참고문헌(REFERENCES) [예시 8]

- ① 한글문헌은 가나다순, 영문문헌은 ABC순으로 작성하되, 한글문헌, 영문문헌 순으로 열거한다.
- ② 저자명은 모두 기입하되 표기 방식은 Cumulated Index Medicus에 준한다.
- ③ 잡지명은 이탤릭체 약자로 기입하되 표기방식은 Cumulated Index Medicus에 준한다.
- ④ 페이지는 시작과 끝 페이지를 모두 기입한다(예; 1245-1257).
- ⑤ 각 문장 끝의 연도 뒤에 마침표를 찍지 않는다.
- ⑥ 활자는 한글 신명조 11point 또는 워드 Times New Roman 11point, 줄간격 160%로 한다.

[예시 8] 참고문헌**(1) 학술지(Standard journal)**

1. 김철수, 홍길동 : 가토관상동맥에서 세포내 calcium저장소로부터 calcium유리기전의 특성. *대한약리학회지* 13: 145-167, 1990
2. Hayes EC, Lombardo DL, Girad Y : Measuring leukotrienes of slow reacting substances of anaphylaxis. *J Immunol* 131: 429-435, 1983

(2) 단체보고(Corporate author)

3. The Royal Mardsen Hospital Bone-Marrow Transplantation Team: Failure of syngeneic bone-marrow graft without preconditioning in post-hepatitis marrow aplasia. *Lancet* 2 : 242-244, 1977

(3) 부록(Journal supplement)

4. Fetter RB, Shin Y, Freeman JL, Alverill RF, Thompson JD: Case mix definition by diagnosis-related groups. *Med Care* 18 (suppl 2): 1-39, 1980
5. Frumin AM, Nussbaum J, Esposito M: Functional asplenia : demonstration of splenic activity by bone marrow scan (Abstract). *Blood* 54 (suppl 1) : 26a, 1979

(4) 단행본

6. Eisen HN : Immunology, an introduction to molecular and cellular principles of the immune responses. 2nd ed. New York, Harper and Row, pp.401-404, 1980

(5) 단행본의 chapter를 인용할 때

7. Weinstein L, Swartz MN: Pathogenic properties of invading microorganisms. In Pathologic Physiology : Mechanisms of Disease (eds. Sodeman WA, Pipa PJ) Philadelphia, WB Saunders, pp.457-472, 1974

(6) Report of Workshop

8. Baur MP, Danilovs JA : Population analysis of HLA-A, B, C, DR and other genetic markers. In Histocompatibility Testing 1980 (eds. Terasaki PI) Los Angeles, UCLA Press, pp.955-993, 1980

(7) Proceeding paper

9. Honeyman M, Bashir H : Cellular typing. In Proceedings of the second Asia and Oceania Histocompatibility Workshop Conference (eds. Simons MJ, Tait BD) Australia, Victoria, pp.231-260, 1983

(8) Agency publication

10. Amos BD : Cytotoxicity testing. In NIAID manual of tissue typing technique 1979-1980. Bethesda, Maryland, National Institute of Health. NIH publication No. 80-545, pp.42-45, 1980

(9) 학위논문

11. Carins RB : Infrared spectroscopic studies of solid oxygen (Thesis). Berkeley, California, University of California, 1965

※ 학위논문 참고문헌 작성시 EndNote 활용

EndNote의 학위논문 Style 파일인 '학위논문.ens' 파일을 다운받아 개인 컴퓨터 내의 C:/Program Files/EndNote X4/Style 폴더에 저장하여 사용 (EndNote 및 Word 프로그램에서 학위논문 Style로 지정이 가능함.)

지정절차: EndNote 실행 -> 라이브러리 생성 -> 라이브러리 화면에서 Select Another Style을 선택해서 '학위 논문' Style로 지정

EndNote에 관한 문의사항: T.5313(의학문헌정보센터)

차. 부록 등 기타(Supplements etc)

- ① 논문과 관련하여 필요한 자료를 Appendix 1., Appendix 2.의 순으로 표기하여 첨부

카. ABSTRACT(뒤쪽) : 국문논문의 경우[예시 9]

(영문논문의 경우는 국문요약[예시 10])

- ① 제목, 연구자 이름, 소속 대학원 및 지도교수 이름을 양식에 따라 기재한다.
- ② 요약의 끝에는 밑줄 긋고 10개 이내의 핵심어(영문인 경우는 Key words)를 넣는다.
- ③ 포함될 내용은 연구목적, 재료 및 방법, 결과, 결론 등이다.

[예시 9] 국문논문인 경우 영문 ABSTRACT를 뒤쪽에 둔다.

- ABSTRACT -

Title
(14pt, 진하게, 중앙정렬, 첫 글자 대문자)

Hong Gildong

Department of Clinical Dentistry
The Graduate School of Clinical Dentistry, Ajou University
(Supervised by Associate Professor Kim Cheolsu)

Contents

.....

..... (실선)

Key words : 10개 이내

※ 본문) 한글인 경우 : 신명조 11pt, 줄간격 200%, 양쪽정렬, 첫줄 들여쓰기
MS워드인 경우 : Times New Roman 11pt, 줄간격 1.5줄

[예시 10] 영문논문인 경우 국문요약을 뒤쪽에 둔다.

- 국문요약 -

제 목
(14pt, 진하게, 중앙정렬)

아주대학교 임상치의학대학원 임상치의학과
홍길동
(지도교수 : 김철수)

내용

.....

..... (실선)

핵심어 : 10개 이내

※ 본문) 한글인 경우 : 신명조 11pt, 줄간격 200%, 양쪽정렬, 첫줄 들여쓰기
MS워드인 경우 : Times New Roman 11pt, 줄간격 1.5줄

< 논문 표지 서식 >

▪ 국문논문

(양식 1-가) 국문논문 겉표지	91
(양식 1-나) 국문논문 속표지	92
(양식 1-다) 국문논문 인준서	93

▪ 영문논문

(양식 2-A) 영문논문 겉표지	94
(양식 2-B) 영문논문 속표지	95
(양식 2-C) 영문논문 인준서	96
(양식 3) 학위논문 본문 용지설정	97

(양식 1-가) 국문논문 겉표지 <용지크기 : 190x260mm, 기본글자크기 18pt, 가운데 정렬, 진하게>

2cm	
논	3cm
문	OO학 석사학위 논문
제	3cm
목	논문제목 <24pt>
<11pt이내>	
성	
명	
년	아주대학교 임상치의학대학원
도	1cm
(학위수여년도)	OO학과/OO학전공
2cm	1cm
	성명
	3cm

(인쇄본 옆면) ※ 실제크기 서식은 홈페이지 서식자료실의 논문표지 및 작성예제파일 참조

(양식 1-나) 국문논문 속표지 <용지크기 : 190x260mm, 기본글자크기 18pt, 가운데 정렬, 진하게>

4cm

논문제목 <24pt>

지도교수 ○ ○ ○

이 논문을 치의학 석사학위 논문으로 제출함.

○○ 년 ○ 월

(학위수여 예정 년.월을 기재)

아주대학교 임상치의학대학원

1cm

○○학과/○○학전공

1cm

성 명

3cm

※ 실제크기 서식은 홈페이지 서식자료실의 논문표지 및 작성예제파일 참조

(양식 1-다) 국문논문 인준서 <용지크기 : 190x260mm, 기본글자크기 18pt, 가운데 정렬, 진하게>

6cm

<24pt>

○○○의 치의학 석사학위 논문을 인준함.

심사위원장 _____ 인

심사위원 _____ 인

심사위원 _____ 인

아주대학교 임상치의학대학원

1cm

○○년 ○월 ○일(최종심사마감일)

3cm

※ 실제크기 서식은 홈페이지 서식자료실의 논문표지 및 작성예제파일 참조

(양식 2-A) 영문논문 겉표지 <용지크기 : 190x260mm, 가운데 정렬, 진하게>

2cm	3cm
영 문 제 목 <11pt이내>	<p>Early Stability of HAPTITE Implant which is Coated with Hydroxyapatite using Super-high Blast Coating Process</p> <p>by Hong Gilldong (학생명)</p>
영 어 이 름	<p>Major in OOOOO (해당전공) Department of OOOOO (해당학과) Graduate School of Clinical Dentistry (대학원) Ajou University</p>
년 도 (학위수여년도) 2cm	3cm

(인쇄본 옆면) ※ 실제크기 서식은 홈페이지 서식자료실의 논문표지 및 작성예제파일 참조

(양식 2-B) 영문논문 속표지 <용지크기 : 190x260mm, 가운데 정렬, 진하게>

Early Stability of HAPTITE Implant which is
Coated with Hydroxyapatite using Super-high
Blast Coating Process

by

Hong Gilldong (학생명)

A Dissertation Submitted to Graduate School of Clinical Dentistry
Ajou University in Partial Fulfillment of the Requirements for
The Degree of Master of Science in Dentistry (해당학위명)

Supervised by

Kim Cheolsoo, M.D., Ph.D.(지도교수, 학위)

Major in OOOOO (해당전공)

Department of OOOOO (해당학과)

Graduate School of Clinical Dentistry (대학원)

Ajou University

August, 2021(졸업년월)

3cm

※ 실제크기 서식은 홈페이지 서식자료실의 논문표지 및 작성예제파일 참조

6cm

This certifies that the dissertation
of Hong Gildong is approved.

SUPERVISORY COMMITTEE

(Sign)

Kim Ajou

Kim Ajou

Kim Ajou

Kim Ajou

Kim Ajou

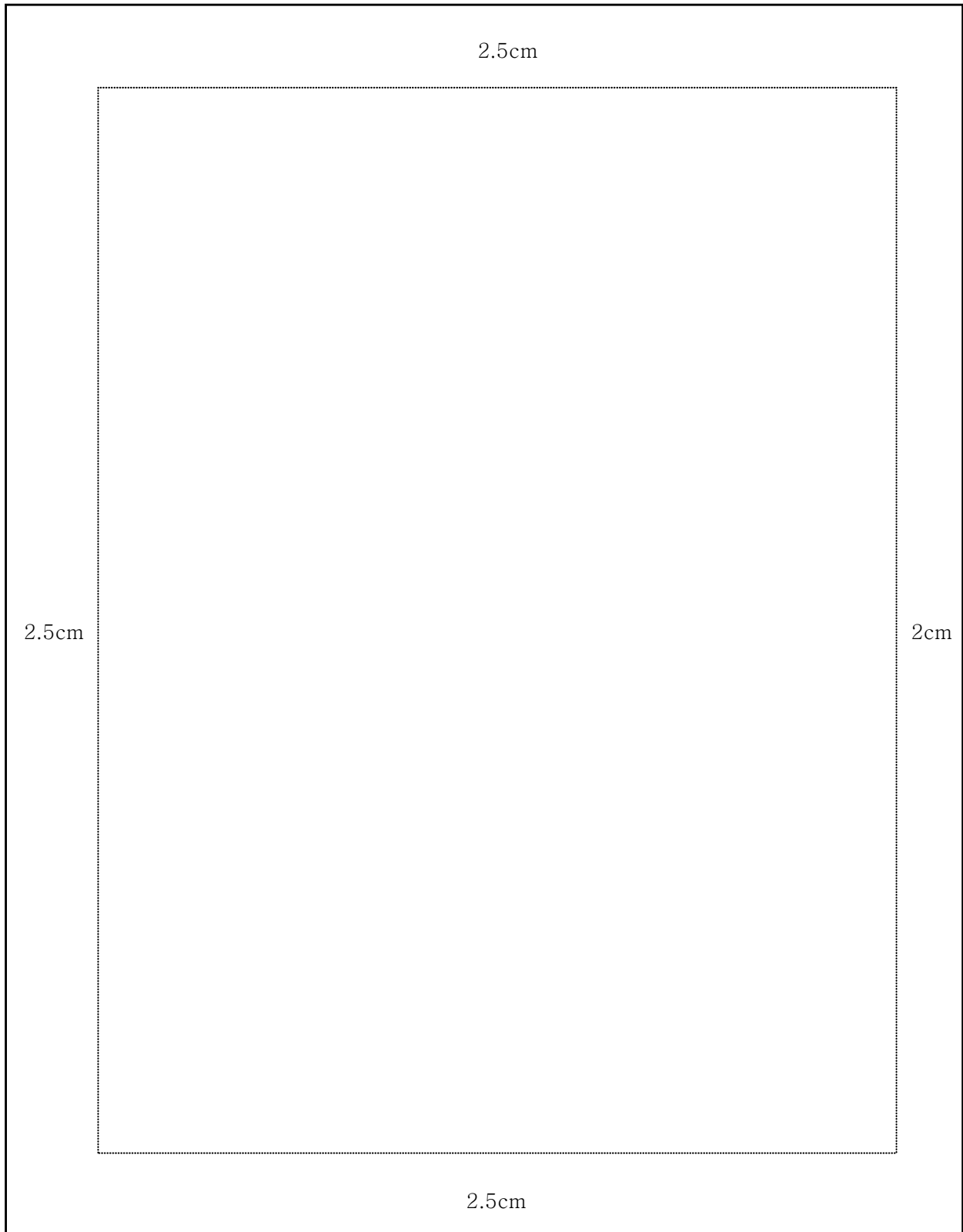
Graduate School of Clinical Dentistry

Ajou University

June, 18, 2021 (논문 최종심사 마감일)

3cm

(양식 3) 학위논문 본문 용지설정 <용지크기 : 190x260mm, 양쪽정렬>



※ 본문 : 한글은 신명조 11pt, 줄간격 200% / MS Word는 11pt, 줄간격 1.5 또는 2줄

【 영문명칭 】

■ 대학원명

국문명	영문명
아주대학교 임상치의학대학원	Ajou University Graduate School of Clinical Dentistry

참고) 중국어명칭

아주대학교 임상치의학대학원 → 亚洲大学校 临床牙医研究院

임상치의학과 → 腔医学临床科

임상구강보건학과 → 临床口腔保健学科

■ 학과명

국문명	영문명
임상치의학과	Department of Clinical Dentistry
임상구강보건학과	Department of Dental Public Health

■ 학위명

국문명	영문명
치의학석사	Master of Science in Dentistry (M.S.D.)
구강보건학석사	Master of Science in Dental Public Health (M.S.)

■ 전공명

국문명	영문명
치과교정학	Major in Orthodontics
치주보철·임플란트학	Major in Perioprosthodontics & Implantology
구강악안면외과학	Major in Oral & Maxillofacial Surgery
통합치의학	Major in Comprehensive Dentistry
임상구강보건학	Major in Dental Public Health

◆ 캠퍼스 안내 ◆ Campus Information

【 캠퍼스 배치도 】 Campus Map



아주대학교 임상치의학대학원 교학팀(송재관 2층)

Aju University Graduate School of Clinical Dentistry (Song Jae Hall 2F)

(우)16499 수원시 영통구 월드컵로 164(원천동 산5)

(Zip code)16499 Suwon Yeongtong-gu World Cup Road 164(Woncheon-dong Mountain 5)

Tel : 031)219-5022, Fax : 031)219-6672

【 아주대 약도 】 Ajou University Map



【 교통안내 】

대중교통 >>>

사당역 4번 출구, 과천	좌석버스 7000, 7001번 승차 → 과천,의왕간 고속도로 → 아주대 (35분)
강남역 5,6번 출구 양재역 9번 출구	좌석버스 3007번 승차 → 경부고속도로 → 아주대 (40분) 신분당선 탑승 → 광고중앙역(아주대) 하차 (33분) → 도보 또는 셔틀버스 이용
잠실역6번 출구	좌석버스 1007-1번 승차 → 경부고속도로 → 아주대 (50분)
성남, 분당, 수지	좌석버스 4000번, 시내버스 720, 720-1, 720-2, 720-3번 승차 → 아주대 신분당선 판교역, 정자역, 동천역, 수지역, 성북역, 상현역 탑승 → 광고중앙역(아주대) 하차 → 도보 또는 셔틀버스 이용
수원지역	1호선(국철) 이용, 수원역에서 하차, 시내버스 11-1, 46-1, 720, 720-2, 730번 승차 → 아주대

자가용 >>>

동수원IC	중소기업지원센터 → 효성사거리(원형육교) → 아주대학교 (9분)
수원IC	원천유원지 삼거리 → 국립지리원 → 아주대학교 (19분)
수원버스터미널	시청사거리 → 농협사거리 → 뉴코아아울렛 → 효성사거리(원형육교) → 아주대학교 (14분)
수원역	도청사거리 → 매교사거리 → 중동사거리 → 성빈센트병원 → 동수원사거리 → 캐슬호텔 → 아주대삼거리 → 아주대학교 (18분)