

중소기업대학원

2021학년도 제1학기

신입생 오리엔테이션

< 차 례 >

| | |
|----------------------------|-----------------------------|
| 1. 송실대학교 중소기업대학원 소개 | |
| 1-1. | 중소기업대학원 소개 1 |
| 1-2. | 수위 학위명 안내 1 |
| 1-3. | 중소기업대학원 연표 2 |
| 1-4. | 송실대학교 캠퍼스맵 3 |
| 2. 학사 안내 | |
| 2-0. | 학사일정 4 |
| 2-1. | 등록·휴학·복학·재입학·자퇴 5 |
| 2-2. | 이수학점·학업평가 6 |
| 2-3. | 졸업자격 시험 (종합시험) 7 |
| 2-4. | 학위논문 제출 및 학점이수 8 |
| 2-5. | 장학금 9 |
| 2-6. | 졸업요건 9 |
| 2-7. | 2021-1학기 수업시간표 10 |
| 2-8. | 2021-1학기 신입생 학번 안내 11 |
| 2-9. | 학사시스템(u-SAINT) 이용 12 |
| 2-10. | 등록고지서 출력 13 |
| 2-11. | 수강신청 14 |
| 3. 대학원 생활 안내 | |
| 3-1. | 도서관 이용 16 |
| 3-2. | 차량 등록 19 |
| 3-3. | 예비군 19 |
| 3-4. | 증명서 발급 19 |
| 3-5. | 교내 편의시설 안내 21 |
| 3-6. | 강의실 사용신청 안내 22 |
| 3-7. | 기타 28 |

1. 송실대학교 중소기업대학원

1-1. 중소기업대학원 소개

1. 운영위원회

위원장 : 박주영
 위 원 : 한용희, 김문겸, 최자영, 유재원, 신상윤, 한재필

2. 학과 소개 : 중소기업경영혁신학과, 혁신코칭컨설팅학과, 글로벌기업통상학과, 유통프랜차이즈경영학과, 독서경영전략학과, 강소기업경영학과, 글로벌앙트러프리너십학과,

3. 교학팀 소개

| 구분 | | 전화 | e-mail |
|--------|--------|-------------|-----------------|
| 교학과장 | 황미선 과장 | 02-820-0262 | small@ssu.ac.kr |
| 교학팀 팀원 | 강소리 선생 | 02-820-0263 | |

4. 수업시간

| 요일 | 교시 | 시간 | 비고 |
|-----|-----|-------------|------|
| 목요일 | 1교시 | 19:00~21:50 | 야간수업 |
| 토요일 | 1교시 | 09:00~11:50 | 전일수업 |
| | 2교시 | 13:00~15:50 | |
| | 3교시 | 16:00~18:50 | |

5. 교학팀 운영시간

| 구분 | 학기 중 | | 방학 중 | |
|----|---------------|---------------|---------------|---------------|
| | 근무시간 | 식사시간 | 근무시간 | 식사시간 |
| 월 | 10:00 ~ 17:30 | 12:20 ~ 13:20 | 10:00 ~ 17:00 | 12:20 ~ 13:20 |
| 화 | 10:00 ~ 17:30 | 12:20 ~ 13:20 | | |
| 수 | 10:00 ~ 17:30 | 12:20 ~ 13:20 | | |
| 목 | 13:00 ~ 21:30 | - | | |
| 금 | 10:00 ~ 17:30 | 12:20 ~ 13:20 | | |
| 토 | 09:00 ~ 18:30 | 12:20 ~ 13:20 | | |

1-2. 수여 학위명 안내

| 학과명 | 학위명 |
|--------|-----------------------------------|
| 전학과 동일 | 경영학 석사 |
| | Master of Business Administration |

1-3. 중소기업대학원 연표

1983년 10월 문교부로부터 중소기업대학원 설립인가를 얻어(80명) 중소기업경영지도학과, 중소기업노사지도학과, 중소기업개발학과, 중소기업정책학과, 중소기업생산관리학과, 중소기업기술지도학과를 신설하다.

1984년 10월 초대원장에 어윤배 박사가 취임하다.

1984년 11월 중소기업대학원에 중소기업정보관리학과가 신설되고 30명 증원이 되어 110명이 된다.

1985년 3월 중소기업대학원에 중소기업최고경영자과정의 개설되다.

1986년 8월 중소기업대학원에 경영학석사 5명 행정학석사 2명 계 7명으로 첫 석사학위수여자를 배출하였다.

1987년 3월 송실대학교로 교명을 환원 받다.

1988년 8월 제2대 중소기업대학원장에 이광배 박사가 취임하다.

1990년 3월 중소기업대학원에 여성최고경영자과정의 개설되다.

1990년 9월 제3대 중소기업대학원장에 어윤배 박사가 취임하다.

1992년 8월 제4대 중소기업대학원장에 류동길 박사가 취임하다.

1994년 8월 제5대 중소기업대학원장에 류동길 박사가 취임하다.

1996년 8월 제6대 중소기업대학원장에 류동길 박사가 취임하다.

1998년 8월 제7대 중소기업대학원장에 윤현덕 박사가 취임하다.

1999년 3월 벤처경영학과가 신설되고 중소기업노사지도학과, 중소기업생산관리학과, 중소기업기술지도학과, 중소기업정보관리학과가 폐과되다.

2000년 8월 제8대 중소기업대학원장에 윤현덕 박사가 취임하다.

2002년 3월 제9대 중소기업대학원장에 이재관 박사가 취임하다.

2002년 3월 중소기업국제무역학과, 중소기업정책학과가 폐과되다.

2004년 3월 제10대 중소기업대학원장에 우춘식 박사가 취임하다.

2005년 3월 제11대 중소기업대학원장에 박윤재 박사가 취임하다.

2006년 3월 유통물류학과가 신설되다.

2007년 3월 제12대 중소기업대학원장에 최문수 박사가 취임하다.

2008년 1월 제13대 중소기업대학원장에 안태호 박사가 취임하다.

2009년 3월 제14대 중소기업대학원장에 김문겸 박사가 취임하다.

2010년 3월 프랜차이즈경영학과 신설되다.

2011년 3월 제15대 중소기업대학원장에 박주영 박사가 취임하다.

2013년 3월 제16대 중소기업대학원장에 김영수 박사가 취임하다.

2013년 10월 중소기업대학원 개원 30주년이 되다.

2014년 1월 창업전략학과를 소상공인창업경영학과로 명칭 변경하여 신설하다.

2015년 1월 소상공인창업경영학과를 통일뉴프런어경영학과로 명칭 변경하여 신설하다.

2015년 2월 제17대 중소기업대학원장에 윤현덕 박사가 취임하다.

2016년 3월 중소기업경영혁신학과, 뷰티산업학과, 글로벌기업통상학과, 스마트패션(웨어블)학과로 통합 신설 운영하다.

2017년 2월 제18대 중소기업대학원장에 김문겸 박사가 취임하다.

2017년 9월 스타트업비즈니스학과, 머천다이징경영학과, 프랜차이즈경영학과, 전시컨벤션경영학과, 문화예술경영학과, 혁신코칭컨설팅학과가 신설되다.

2020년 3월 프랜차이즈경영학과가 유통프랜차이즈경영학과로 명칭 변경하여 신설하다.

2020년 3월 CEO독서경영전략학과, 강소기업경영학과, 글로벌앙트러프리너십학과가 신설되다.

2021년 2월 제19대 중소기업대학원장에 박주영 박사가 취임하다.

2021년 3월 CEO독서경영전략학과가 독서경영전략학과로 명칭 변경하여 신설하다.

1-4. 송실대학교 캠퍼스 맵



- | | | | | |
|-----------------|----------------------|-------------------|-----------|-------------|
| 01 베어드홀 | 02 경상관 | 03 문화관 | 04 인의태기념관 | 05 혈남공학관 |
| 06 교육관 | 07 백마관 | 08 한경직기념관 | 09 신앙관 | 10 벤처중소기업센터 |
| 11 진리관 | 12 조만식기념관 | 13 한국기독교박물관 | 14 중앙도서관 | 15 연구관 |
| 16 창신관 | 17 Global Brain Hall | 18 Residence Hall | 19 전산관 | 20 미래관 |
| 21 정보과학관 | 22 웨스트민스터홀 | 23 대운동장 | 24 테니스장 | 25 농구장 |
| 26 창의관(경주영향업센터) | 27 학생회관(신학생회관) | | | |

● 송실 명소

조만식기념관 나무계단

조만식기념관 안쪽에 자리 잡고 있는 나무계단은 수업 틈틈이 나와 쉬기 좋은 곳입니다. 계속되는 수업으로 광합성이 필요하다고 느껴진다면, 나무계단에 앉아서 햇볕도 쬐고 계단 아래 지나가는 친구들을 불러 차 한 잔 하며 쉬기에도 좋은 곳입니다.



원형잔디

우리 학교 교정의 중심인 원형잔디는 계절마다 멋진 조경으로 송실 교정에서 사진을 찍기에 안성맞춤입니다. 여름에는 분수대의 시원한 물줄기가 더위를 날려주고 겨울이면 멋진 트리로 변신하기도 합니다.



2. 학사 안내

| 월 | 요일 | 일 | 월 | 화 | 수 | 목 | 금 | 토 | 기간 | 행사명 |
|---|----|----|----|----|----|----|----|---|---------|--|
| 2 | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1~7 | 휴·복학신청 기간(1차) |
| | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | | 15~18 | 2021-2학기 수강신청기간(재학생) |
| | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | | 19 | 2020학년도 전기 학위수여식 |
| | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | | 22~26 | 등록금 납부기간(재학생) 휴·복학신청 기간(2차) |
| | 28 | | | | | | | | 하순 | 신입생오리엔테이션(예정) |
| 3 | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 2 | 개강 |
| | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | | 3~5 | 재학생 추가 등록기간 |
| | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | | 2~8 | 수강신청 정정기간 |
| | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | | 15~27 | 자격시험(종합시험) 신청기간 논문지도교수위촉신청서 + 논문계획서 제출, 논문지도비 납부(3학기생) 논문지도비+논문심사비 납부(4학기생/수료생) |
| | 28 | 29 | 30 | 31 | | | | | | |
| 4 | | | | | | 1 | 2 | 3 | 12~24 | 논문중간심사 (4학기생, 수료생: 중간결과보고서, 심사위원명단 제출) |
| | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | | |
| | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | | 21 | 자격시험(종합시험) 시험 |
| | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | | 23 | 수업일수 1/2선(8주) |
| | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | | | |
| 5 | | | | | | | | 1 | 22 | 종합시험 결과 발표 |
| | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | | |
| | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | | 10~29 | 논문가제본 제출 및 최종논문심사 (4학기생, 수료생_제출서류: 논문심사요지서 + 논문심사 및 구술시험 결과표) |
| | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | | | |
| | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | | | |
| 6 | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 5/31~13 | 강의만족도조사(재학생 전체) |
| | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | 1~3 | 여름계절학기 수강신청 |
| | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | | 8~14 | 논문 데이터 업로드(4학기생) |
| | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | | 8~21 | 기말고사 및 종강 |
| | 27 | 28 | 29 | 30 | | | | | 22 | 여름계절학기 개강 |
| 7 | | | | | | 1 | 2 | 3 | 5~7 | 논문 책자본 및 서류 제출(4학기생) |
| | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | | |
| | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | | | |
| | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | | 24 | 여름계절학기 종강 |
| | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | |
| 8 | | | | | | | | 7 | 1~7 | 휴·복학신청(1차) |
| | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | | 16~20 | 재학생 수강신청 |
| | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | | 20 | 2020학년도 후기 학위수여식 |
| | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | | 23~27 | 재학생 등록금 납부기간 |
| | 29 | 30 | 31 | | | | | | 23~30 | 휴·복학신청(2차) |

※ 학사일정은 학기 중 변경 될 수 있으니, 반드시 대학원 홈페이지 공지사항을 확인하여 주시기 바랍니다.

2-1. 등록 · 휴학 · 복학 · 재입학 · 자퇴

※ 휴학·복학·재입학·자퇴와 같은 학적변동 신청 시, 주임교수 상담 및 승인 후 교학팀에 신청

등록

※ 4학기 정규등록

- ① 비 논문트랙 : 30학점 이수 (9+9+9+3, 9+9+6+6 등의 학점 취득)
- ② 논문트랙 : 24학점 이수 + 논문
- ③ **30학점을 이수하였어도 4학기 정기등록 요함.**
- ④ 1년제 과정의 경우도, 등록을 1년간 4번 (여름학기 및 겨울학기 포함) 하는 것 외에 4학기 등록은 동일합니다.

휴학

- ① 1개월 이상 수강할 수 없을 경우 휴학원 제출 (매학기 등록기간 내에 서류 제출)
- ② 미등록 휴학은 연속하여 **1년(2학기)**을 초과할 수 없음.
ex. 휴학(1년) - 등록(납부) - 휴학(1년)
- ③ 총 휴학기간은 **2년(4학기)**을 초과할 수 없음. 단, 군복무(해당 기간)와 장기 해외근무 및 통학이 불가능한 지방근무(최대 3년), 출산(최대 2년)의 사유로 휴학할 경우 추가로 연속하여 휴학이 가능함.

복학

- ① 휴학기간이 끝나면 소정기간에 복학원 제출 (매학기 시작 1개월 전부터 신청가능)

재입학

- ① 정원에 여석이 있을 경우에 한하여 매학기 소정기간 내에 신청하여 승인받아야 함.
- ② 재입학은 2회에 한하여 가능함. (재입학 승인 후 취소의 경우에도 그 횟수에 포함됨.)

자퇴

- ① 신입생이 자퇴할 경우 입학금은 반환 처리되지 않음.
- ② 재학 중 자퇴할 경우 개강 후 자퇴 신청일을 기준으로 환불 처리됨.
예) 학기 개시일부터 30일 이내 자퇴신청 → 등록금의 6분의 5 해당액 반환

제적

■ 제적사유

- ① 휴학상태에서 휴학기간 연장 시 복학원 및 휴학원 미제출
- ② 등록기간 내에 미등록 및 미등록 상태로 휴학원 미제출
- ③ 최대 휴학가능기간 경과 후 미복학
- ④ 재학 연한(논문제출 연한) 초과

2-2. 이수학점 · 학업평가

수업안내

- ① 매학기 수업일수 : 15주 실시
- ② 비 논문트랙은 30학점 이상, 논문트랙은 24학점 취득 및 논문을 제출해야 졸업가능

학업평가

- ① 성적은 출결상황, 시험성적, 과제평가, 학습태도 등을 참작하여 부여한다.
- ② 학업성적의 등급은 A+, A°, A-, B+, B°, B-, C+, C°, C-, D+, D°, D-, F 로 구분하며, 그 등급점수 및 평점은 아래와 같다.
- ③ 대학원과정에서는 제2항의 "C"등급 이상을 취득학점으로 인정하며(D등급부터 재수강) 미학점 등록금액은 3학점은 등록금 반액, 3학점 초과는 등록금 전액을 내어야 한다.
- ④ 대학원 각 학위과정의 수료에 필요한 학점의 평균평점은 3.0(B)이상이어야 한다.
- ⑤ 학점을 인정하는 시기는 매학기말로 한다. 다만, 인정된 학점이라도 과오 또는 부정행위에 의한 학점취득으로 판명되는 경우에는 이를 정정하거나 취소한다.
- ⑥ **총 수업기간 수의 3분의 1 이상 (5회 이상) 을 결석한 과목에 대하여는 F등급 처리함.**
- ⑦ 학업평가표

| 백분위 성적 | 평점평균 | 성적 / 등급 |
|----------|------|---------|
| 97 ~ 100 | 4.5 | A+ |
| 94 ~ 96 | 4.3 | Ao |
| 90 ~ 93 | 4.0 | A- |
| 87 ~ 89 | 3.5 | B+ |
| 84 ~ 86 | 3.3 | Bo |
| 80 ~ 83 | 3.0 | B- |
| 77 ~ 79 | 2.5 | C+ |
| 74 ~ 75 | 2.3 | Co |
| 70 ~ 73 | 2.0 | C- |
| 69 이하 | - | F- |

- ⑧ 기말고사 기간 2주전부터 강의만족도 조사가 실시되며, 강의 만족도 조사를 하지 않을 경우 성적 정정이 불가능합니다. (조사일정 추후 제공지)

수강신청 허용 학점

- ① 학기별 **최대 9학점**까지 신청 가능함.
- ② **12학점 신청의 경우 과락과목이 있는 경우, 혹은 자격증 취득 등 사유가 있을 경우에만 한하여 관련 서류와 함께 교학팀에 제출 후 신청 가능.**

2-3. 졸업자격 시험 (종합시험)

응시자격

- ① 종합시험(전공시험) : 15학점 이상을 이수하고 3학기 이상 등록을 필한 자

응시절차

공지된 일정에 따라 종합시험 신청서 제출 및 응시료 납부

시험과목

- ① 종합시험(전공시험) : 기수강한 과목 중 3과목 신청. 3과목 합격시에 졸업 요건 만족.
-편입생의 경우, 기존의 대학원에서의 시험 및 과목 신청 및 인정 불가.
-응시 인원이 적을 경우, 신청에 제한이 있을 수 있음.

응시료

- ① 종합시험 (총 3과목) : 6만원 (2만원/1과목)

합격기준

각 시험은 100점 만점에 70점 이상 취득 시 합격

※ 종합시험에 불합격한 자는 횟수에 관계없이 다음 학기에 재응시 가능함.

2-4. 학위논문 제출 및 학점 이수

학칙시행세칙(대학원) 제32조 : [제출가능연한] 석사학위과정은 입학일로부터 6년이내에 논문을 제출해야한다.

논문 제출 자격

- ① 24학점 이상을 취득한 자 또는 취득 중인자
② 외국어 및 종합시험을 합격한 자
③ 지도교수를 선정해서 논문계획서 승인을 받은 자
④ 4학기 이상 정규등록을 하고 1학기 이상 논문지도를 받은 자
⑤ 2년제 과정 진행자

지도교수 배정 및 학위논문 계획서 제출

- ① **3학기 초**에 '논문지도교수위촉신청서' 및 '논문계획서'를 작성하여 지도교수 승인 후 교학팀 제출
② 논문지도비 8만원 납부 (3학기, 4학기 총 2회 납부)

학위논문 발표

- ① 학위논문 중간발표 : 4학기 이상 재학자 또는 수료자
논문계획서 제출 후 2학기 이상 논문지도를 받은 자가 지도교수의 승인을 얻어 공개 논문 중간발표를 함. (논문 중간발표 지도비 8만원 납부)
② 학위논문 최종심사 : 4학기 이상
논문중간심사를 통과한 후 지도교수의 승인을 얻어 공개 논문 최종 심사를 받음.
논문 과제본 3부 이상을 지도교수에게 제출
(논문 최종심사비 9만원 납부)

※ 논문에 관한 자세한 내용은 중소기업대학원 홈페이지 참조

2-5. 장학금 지급

- ① 매학기 예산 범위 내에서 지원
 ② 외국인 학생 (2018-2학기 이후 입학 학생부터 적용)
 가. TOPIK(한국어능력시험) 4급 이상, **그리고** 직전학기 평균 3.0 이상 : 2,515,000원

| 항목 1 | 항목 2 | 장학 금액 |
|--|-------------------|-------------|
| TOPIK(한국어능력시험) 4급 미만 또는 3학기 TOPIK(한국어능력시험) 4급 미만 또는 4학기 TOPIK(한국어능력시험) 4급 미만 또는 | 직전학기 학점 평균 3.0 미만 | 1,006,000 원 |
| | 직전학기 학점 평균 3.0 미만 | 1,006,000 원 |
| | 직전학기 학점 평균 3.0 미만 | 0 원 |

- ③ 원우회비, 기수회비를 미납하는 등 학생활동에 문제가 있는 경우 장학금 조정
 (외국인 장학금 포함)

2-6. 졸업요건

① 내국인 학생

가. 학점 : 30학점 이상 (논문졸업시 24학점이상)
 (*수료에 필요한 학점의 평균평점 : 3.0(B-)이상)

나. 자격시험 : 3과목 통과.

② 외국인 학생

가. 학점 : 30학점 이상 (논문졸업시 24학점이상)
 (*수료에 필요한 학점의 평균평점 : 3.0(B-)이상)

나. 자격시험 : 3과목 통과.

다. TOPIK (한국어능력시험) 4급이상 취득

※전반기 졸업생은 6월, 후반기 졸업생은 12월까지 토픽 성적표를 제출해야 함.

※ 중소기업대학원 학칙시행세칙_ 제7장 외국인학생_ 제60조(제적)
 외국인 학생은 학칙 제 29조 이외에 다음 각호에 해당하는 경우 제적할 수 있다.
 1. 30일 이상의 장기결석이나 학업성적이 극히 불량하여 유학생활동을 계속할 수 없다고 판단되는 경우
 2. 출입국 관리법과 국내법 위반자

2-7. 2021학년도 1학기 강의시간표

| 요일 | 교시 | 수강 가능 학과명 | 과목명 | 학점 | 담당교수 |
|----|----------------------|---------------------|------------------------|----|--------------------------------|
| 목 | 1교시 (19:00-21:50) | 혁신코칭컨설팅학과 및 전체 | 코칭실습 | 3 | 김현정 겸임교수 (코칭랩 대표) |
| | | 중소기업경영혁신학과 및 전체 | 프랜차이즈 관련 법령 및 분쟁 사례 | 3 | 김신진 겸임교수 (법무법인케이엘에프대표변호사) |
| 토 | 1교시 (09:00-11:50) | 혁신코칭컨설팅학과 및 전체 | 그룹역동과 리더십 코칭 | 3 | 김현정 겸임교수 (코칭랩 대표) |
| | | 중소기업경영혁신학과 및 전체 | 중소기업 재무관리론 | 3 | 황보우 겸임교수 (㈜필웨이 대표) |
| | | 중소기업경영혁신학과 및 전체 | 중소기업 마케팅 커뮤니케이션 전략 | 3 | 유영호 겸임교수 (㈜선연넥스트 부사장) |
| | 2교시 (13:00-15:50) | 중소기업경영혁신학과 및 전체 | 중소벤처 포인트 세무 | 3 | 김재학 겸임교수 (솔로몬 경영지도법인 대표) |
| | | 유통프랜차이즈경영학과 및 전체 | 신상품 개발 전략 | 3 | 김기석 겸임교수 (㈜망고알앤씨 상임고문) |
| | | 중소기업경영혁신학과 및 전체 | 경영전략 | 3 | 이상호 겸임교수 (참좋은여행사 대표) |
| | | 독서경영전략학과 및 전체 | 독서코칭 리더십 | 3 | 김을호 겸임교수 (중소기업대학원 독서경영전략학과) |
| | | 글로벌기업통상학과 및 전체 | 국제거래관습론 | 3 | 한상훈 겸임교수 |
| | 3교시 (16:00-18:50) | 중소기업경영혁신학과 및 전체 | 스타트업 바이블 | 3 | 유효상 교수 (숭실대학교 중소기업대학원) |
| | | 중소기업경영혁신학과 및 전체 | 마케팅 실전사례 연구 | 3 | 이기왕 겸임교수 (비즈니스컨설팅 대표) |
| | | 독서경영전략학과 및 전체 | 독서경영 벤치마킹전략 | 3 | 김을호 겸임교수 (중소기업대학원 독서경영전략학과) |
| | | 중소기업경영학과 및 전체 | 중소벤처성장전략 | 3 | 최정권 겸임교수 (중소기업대학원 중소기업경영학과) |

* 수강인원 7명 미만은 폐강 됩니다

- 가. 강의실 : 수강인원에 따라 강의실이 변경될 수 있습니다. (추후 홈페이지 및 게시판 안내)
 나. 최대수강학점 : 9학점 (12학점 수강 희망 시 '12학점 수강 신청서' 교학팀에 제출)
 다. 일반대학원 수강신청 : 학기당 3학점 이내, 졸업학기까지 최대 9학점까지 가능.
 라. 특수대학원 수강신청 : 학기당 6학점 이내, 졸업학기까지 최대 12학점까지 가능.
 마. 일반대학원 및 특수대학원 과목은 최대 12학점까지 수강 가능.
 바. 타대학원 수강신청방법: '타대학원과목수강신청서' 교학팀에 제출

[코칭실습 수강신청 안내]

1. 코칭 과목을 2과목 이상 기 수강하고, 개인 코칭이나 '그룹역동과 리더십 코칭'에서 소그룹 코칭을 실시할 원우 - 소그룹 코치는 2020학년도 '그룹역동과 리더십 코칭'을 수강한 원우에 한함.
2. 토요일 1교시 '그룹역동과 리더십 코칭'을 수강하면서 개인 코칭 실습을 진행하고 수퍼비전을 받고자 하는 원우
3. 김현정 교수의 허가를 득한 경우

[독서경영전략학과 수강신청 안내]

- 1교시 : 그룹역동과 리더십 코칭(김현정 교수)
- 2교시 : 독서코칭리더십(김을호 교수)
- 3교시 : 독서경영 벤치마킹전략(김을호 교수)

[강소기업경영학과 수강 안내]

- 1교시 : 중소기업 마케팅 커뮤니케이션 전략(유영호 교수)
- 2교시 : 경영전략(이상호 교수) / 중소벤처 포인트 세무(김재각 교수)
- 3교시 : 중소벤처성장전략(최정권 교수)

▶매학기 기초공통과목 : 2과목씩 개설
기초공통과목은 종합시험 과목에 포함되므로 매학기 한과목이상 이수할 것을 권장함.

▶종합시험 : 기초공통과목 2과목을 포함한 총 3과목을 통과해야 졸업 가능.
(종합시험 : 3학기등록 및 15학점 이수시 응시가능)

2-8. 2021-1학기 신입생 학번 안내

| 연번 | 학과 | 이름 | 학번 |
|----|-----------|-----|------------|
| 1 | 중소기업경영혁신 | 고미숙 | 3102118006 |
| 2 | | 김경희 | 3102118003 |
| 3 | | 김상윤 | 3102118005 |
| 4 | | 김선주 | 3102118007 |
| 5 | | 김재면 | 3102118001 |
| 6 | | 박은하 | 3102118010 |
| 7 | | 박정숙 | 3102118004 |
| 8 | | 손승원 | 3102118002 |
| 9 | | 윤여경 | 3102118011 |
| 10 | | 조면기 | 3102118008 |
| 11 | | 정재선 | 3102118009 |
| 12 | 혁신코칭컨설팅 | 손성수 | 3102126002 |
| 13 | | 이평 | 3102126001 |
| 14 | | 장은주 | 3102126003 |
| 15 | 유통프랜차이즈경영 | 최승원 | 3102127001 |
| 16 | 독서경영전략 | 구자호 | 3102129002 |
| 17 | | 김용범 | 3102129009 |
| 18 | | 김정연 | 3102129013 |
| 19 | | 김희숙 | 3102129006 |
| 20 | | 노혜미 | 3102129014 |
| 21 | | 손경숙 | 3102129015 |
| 22 | | 신동익 | 3102129003 |
| 23 | | 위은주 | 3102129012 |
| 24 | | 이근우 | 3102129011 |
| 25 | | 이순오 | 3102129010 |
| 26 | | 이혜정 | 3102129005 |

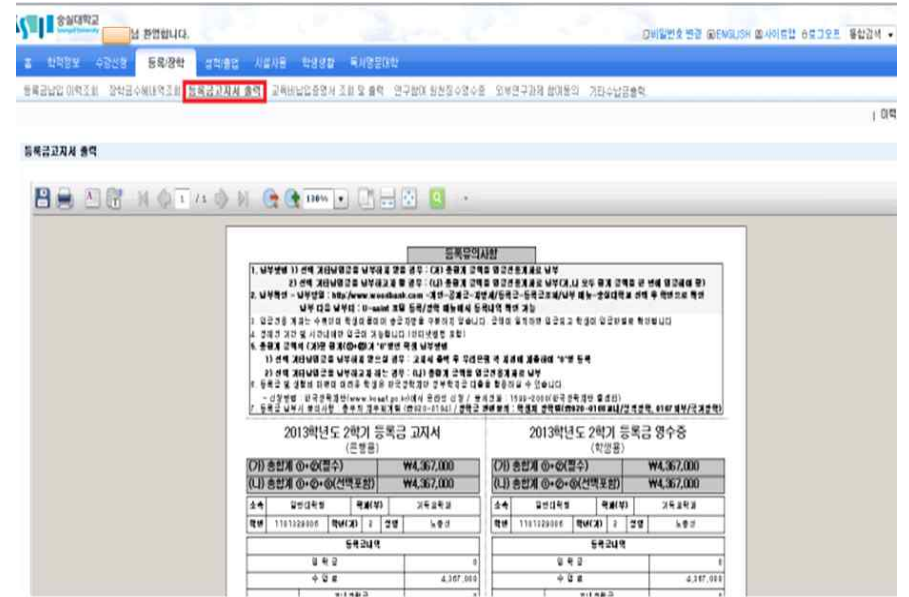
| | | | | |
|----|-----|--------|------------|------------|
| 27 | | 이희정 | 3102129016 | |
| 28 | | 임지혜 | 3102129007 | |
| 29 | | 정은영 | 3102129004 | |
| 30 | | 최범규 | 3102129008 | |
| 31 | | 최은지 | 3102129001 | |
| 32 | | 황선희 | 3102129017 | |
| 33 | | 정현아 | 3102129018 | |
| 34 | | 강소기업경영 | 김동현 | 3102131001 |
| 35 | | | 독래균 | 3102131005 |
| 36 | | | 박영숙 | 3102131008 |
| 37 | | | 박찬우 | 3102131006 |
| 38 | | | 선민기 | 3102131002 |
| 39 | | | 오성진 | 3102131007 |
| 40 | 정판정 | | 3102131004 | |
| 41 | 최근태 | | 3102131009 | |
| 42 | 최승호 | | 3102131003 | |
| 43 | 김학주 | | 3102131012 | |
| 44 | 유준선 | | 3102131010 | |
| 45 | 조은규 | | 3102131011 | |

2-9. 학사시스템 (u-SAINT) 이용

- ① 수강신청, 등록금고지서 출력, 성적확인 등을 위한 시스템
- <http://saint.ssu.ac.kr>
(최초 ID: 학번, 비밀번호: 'Search ID/password' 버튼 누르고 인증 받은 후 사용)
※연락처 및 주소지 변경 시 학사시스템(u-SAINT의 '학적정보')에서 반드시 변경해야 함.
- ② 재학생 등록금 납부 기간에 등록금고지서를 출력하여 등록금 납부
- ③ 성적확인은 반드시 강의만족도조사를 한 후에 가능함. (학사력 참고)

2-10. 등록금고지서 출력

○ 등록금고지서 출력 : 등록 / 장학에서 “등록금 고지서 출력” 클릭



3. 대학원 생활 안내

3-1. 도서관 이용 (http://oasis.ssu.ac.kr/)

이용시간

| 구분 | 층별 | 학기 중 | 방학 중 | 시험기간 |
|-------|---------|--|---------------------------|----------------------------------|
| 자유열람실 | 지하 1층 | 제1, 4열람실 : 06시 ~ 24시 제2, 3열람실 : 학기 중 24시간 | | |
| 자료열람실 | 1층 - 6층 | 월-금 : 09시 ~ 21시 토 : 09시 ~ 15시 | 월-금 : 10시 ~ 17시 토 : 휴실 | 월-금 : 09시 ~ 22시 토 : 09시 ~ 17시 |

도서관 이용증

① 신규발급 : 신입생 입학 시 학생서비스팀에서 발급하는 ID카드와 모바일 학생증으로 이용(모바일 학생증 사용 시 ID카드발급 필수)

1. 재학생, 휴학생, 교수, 직원

- ID카드 또는 모바일ID 이용



※ 모바일ID 발급

- 1) App 마켓에서 "송실대" 검색 후 [송실대학교 모바일학생증\(모바일ID\)](#) 다운로드
- 2) 아이디 : 학번/직번, 비밀번호 : 유세인트 비밀번호 입력
- 3) QR코드 생성 : 화면 우측상단 QR코드 클릭

2. 수료생, 졸업생

- ID카드 또는 도서관앱(app) 하단의 [출입증](#) 이용

3. 송실 산하기관(평생교육원, 사이버대, 호스피탈리티 등)

- 도서관앱(app) 하단의 [출입증](#) 이용

② 재발급 : ID카드 분실 시 학생서비스팀에 재발급 신청
(학생서비스팀: 학생회관 504호, 02-820-0065)

도서 대출·반납 및 절차

도서관에 소장된 도서는 대출이 가능한 일반 단행본 도서와 관외 대출이 불허되는 참고도서, 정기간행물 등으로 구분되며, 대출이 가능한 모든 도서의 대출과 반납은 도서관 1층에 있는 대출·반납 창구에서 일괄적으로 이루어짐.

- ① 정보검색실 또는 각 층에 있는 단말기로 대출하고자 하는 책을 검색
- ② 청구번호를 확인하고 해당 서가에 가서 직접 책을 선택
- ③ 대출하고자 하는 책과 ID카드(학생증)를 대출창구의 담당 사서에게 제출하여 대출 절차를 밟음.

자료실

본교 중앙도서관은 약 90만 권의 장서를 소장하고 있으며 등록을 필한 모든 재학생들은 누구나 자유롭게 출입하여 필요한 자료를 손쉽게 이용할 수 있는 완전 개가식으로 운영되고 있음. 또 자료가 모두 전산입력이 되어 있으므로 교내외 어느 곳에서도 원하는 자료를 검색할 수 있음. 소장된 모든 자료는 주제 분야와 자료의 특성에 따라 각 도서실에 분산 소장되어 있으며 그 구체적인 사항은 다음과 같음.

| 층별 | 자료실명 | 소장 자료 |
|----|---------------------|---|
| 1층 | 참고자료실 #820-0745 | 참고도서실은 사전, 백과사전, 연감, 인명사전, 법령, 판례, 편람, 색인 등이 비치되어 있음(단, 참고도서는 대출할 수 없음). |
| 2층 | 자연과학자료실 | 물리, 화학, 수학, 통계 등의 자연과학과 컴퓨터, 기계, 전기, 전자, 섬유, 금속 등의 공학관련 단행본이 비치되어 있음. |
| | 학위논문실 | 송실대학교의 석/박사 학위논문이 있습니다. 석사학위논문은[학과-대학-졸업연도]순으로 배열되어있고, 박사학위논문은 일반도서와 같이 DDC번호순으로 배열되어 있음(일부 타 대학의 석,박사 학위논문도 있음). |
| 3층 | 사회과학자료실 | 정치, 경제, 교육, 사회, 복지, 법률 등의 일반사회계열 및 경상계열 그리고 법학 관련 단행본이 비치되어 있음. |
| 4층 | 인문과학자료실 | 철학, 종교, 어학, 문학, 예술, 역사 등 인문과학에 관련된 단행본이 비치되어 있음. |
| 5층 | 인문과학자료실 (문학관) | 시, 소설, 수필 등의 문학류에 해당하는 단행본이 비치되어 있고, 고서 및 지도 자료도 비치되어 있음. |
| 6층 | 정기간행물실 #820-0744 | 국내의 인쇄 잡지, 신문 등을 소장하고 있으며 국내 대학논문집과 대학신문도 갖추고 있음. 학술지는 도서관 홈페이지에서 전자저널로 이용 가능한 저널이 다수 있음.(정기간행물실 자료는 대출할 수 없음). |

서비스실

| 층별 | 자료실명 | 소장자료 |
|----|----------------|---|
| 1층 | 대출반납 데스크 | 대출 및 반납서비스, 예약도서, ID카드 관련 사항 문의 (지하 1층 무인반납기 비치) |
| | 참고데스크 | 자료 검색, 정보활용교육, 논문 컨설팅 등 문의 |
| | 수업지정 도서 | 매학기 수업별로 담당교수님이 지정한 도서를 이용하는 곳 지정된 장소에서만 이용할 수 있고, 대출은 불가능하며 복사는 가능 |
| | 국회도서관 원문검색 시스템 | 국회도서관에서 구축한 국내 학위논문 및 학술지 논문의 원문을 전용 PC를 통하여 열람할 수 있음. |
| | 스터디룸 | 세미나실(5층 미디어룸2개), 스터디룸(1층 참고자료실 9개) 총 11개의 학습 및 모임 공간을 운영. 도서관 홈페이지에서 온라인으로 예약 후 이용 가능 |
| 4층 | 인터넷 검색실 | 예약이나 자리 배정 없이 PC사용 가능함. 단, 교육장으로 사용될 때는 자리를 양보해야함. |

| | | |
|----|-----------|--|
| 5층 | A/V 교육실 | 최신 AV시설을 갖춘 교육장. 학술 DB이용교육, 영화상영 등을 함. |
| | 디지털 미디어룸 | PC 및 멀티미디어 장비, DVD, Video 등을 이용할 수 있음. |
| 6층 | 정기간행물 데스크 | 저널, 신문, 학위논문 등에 관한 문의 |
| | 복사실 | 자료의 필요한 부분을 복사할 때 6층 복사실 이용 가능. (T머니 카드 이용) |

대출 권수 및 기간

대학원생 (석사/박사) : 15책 30일 (2회 연장 가능)

연체/미납

- 연체료는 1책 당 1일 100원 (300원부터 연체료 발생, 400원부터 휴대폰 소액결제 가능)
- 딸림자료(부록, CD 등) 연체료 별도 부과
- 연체된 도서가 있을 경우 대출 불가

대출연장

- 연체 도서가 없을 경우 대출연장 가능
- 도서관 홈페이지의 [My Library]-[대출연장/예약]에서 연장을 눌러 대출기한 연장
- 대출연장은 2회까지로 제한됨. 해당 도서를 다른 사람이 예약한 경우에는 연장불가

학술정보자료 활용교육

학위논문 준비 중이거나 국내외 학술자료가 필요한 원우 대상으로 학술정보 활용교육 실시

- 교육일시: 2019-1학기 중
- 교육장소: 중앙도서관
- 교육인원: 각 20명 내외

| 구 분 | 교 육 내 용 |
|------|---|
| 기초과정 | 관심 주제 동향정보 및 주제 설정 |
| | 학술정보의 이해 |
| | 국내, 해외 학술 DB 안내 및 정보검색 활용법 |
| | 주요 학술 사이트 안내 및 활용법 |
| | 자료평가 |
| 심화과정 | 인용법 및 표절방지 |
| | 본교에서 지원하는 국내, 해외 학술 DB 중 논문작성에 필요한 DB활용 |
| | Refworks, SCOPUS, KSDC 등 |
| | 표절방지 및 인용방법 |
| | 참고문헌 작성법 |

3-2. 차량 등록

- 등록장소 : 형남공학관(중문) 주차관리실 (☎820-0001, 근무시간 : 09:00~18:00)
- 준비물 : 신입생 - 차량등록증 사본 1부
(본인차량이 아닐 경우 주민등록등본 또는 건강보험증)
재학생 - 차량등록증 사본 1부 + 학생증
- 주차요금 : 월 15,000원 (일반외래 : 최초 30분 1,500원, 초과 10분당 500원)

3-3. 예비군

- 등록기간 : 3월 중순, 9월 중순
- 장소 : 총무처 예비군연대 (미래관 103호, ☎02-820-0180, 근무시간 : 09:00~17:30)

3-4. 증명서 발급

1. 자동 발급기 이용

| 구 분 | 내 용 |
|----------------------|--|
| 이용장소 | 조만식 기념관 1층 및 신앙관 학사팀 |
| 이용시간 | 09:00 ~ 22:00 |
| 수 수 료 | 500원/1통 |
| 인증방식 | u-SAINT ID, Password를 이용해 Log-in |
| 결제방법 | 신용카드 또는 휴대전화 |
| 발급가능한 증명서 (국문/영문) | 학위수여증명서, 재적증명서, 재학증명서, 휴학증명서, 성적증명서, 학적부사본, 장학금 지급 증명서 등 |

2. 인터넷 증명발급 이용

| 구 분 | 내 용 |
|-------------------|---|
| 발급방법 | 송실대학교 증명발급 웹민원센터에서 신청 |
| 수 수 료 | 1. 인터넷 증명발급 * 교내발급 : 300원/1부 * 교외발급 : 1,000원/1부, 2부부터는 500원씩 추가 2. 우편 발급 : 해외우편(DHL)서비스만 신청가능 (국내등기우편서비스 중단) * 우편배송료+대행수수료 (1,000원/1통, 2통부터는 500원씩 추가) |
| 인증방식 | u-SAINT ID, Password를 이용해 Log-in |
| 결제방법 | 신용카드 또는 휴대전화 |
| 발급가능한 증명서 (국문/영문) | 학위수여증명서, 재적증명서, 재학증명서, 휴학증명서, 성적증명서, 학적부사본, 장학금 지급 증명서 등 |

QUICK BANNER



LINK SERVICE



* 송실대학교 유세인트 홈페이지 : saint.ssu.ac.kr

QUICK LINK

- 송실대학교
- 규정집
- 원격지원
- 시간표조회
- 인터넷증명발급
- 카피필러
- 스마트캠퍼스
- 교육개발센터
- ACE+사업
- 송실창의재단
- 중앙도서관

3-5. 교내 편의시설 안내

| 분류 | 이 름 | 위 치 | 비 고 |
|-------|--------------|--------------------------------|--|
| 식당 | 학생 식당 | 학생회관 3층 | 조식 08:30 ~ 09:30 중식 10:20 ~ 16:00 석식 16:00 ~ 19:00 |
| | 교직원 식당 | 신양관 2층 | 중식 11:20 ~ 14:00 석식 17:00 ~ 18:30 (토요일에도 운영) |
| | 스낵코너 | 학생회관 3층 | 11:00 ~ 18:00 |
| | 푸드코트 | 학생회관 2층 | 10:00 ~ 19:00 (토 10:00 ~ 19:00) |
| 매점 | THE KITCHEN | 전산관 1층 | 09:00 ~ 20:00 (토 10:00 ~ 20:00) |
| | | 학생회관 4층 조만식기념관 2층 | 08:00 ~ 20:00 (토 08:30 ~ 14:00) 08:30 ~ 21:00 (토 08:30 ~ 14:00) |
| 카페 | CAFE 331 | 웨스트민스터홀 3층 | 10:30 ~ 19:00 (토 10:00 ~ 14:00) 학기 중에만 운영 |
| | Nicky's | 웨스트민스터홀 3층 외부 | 09:00 ~ 19:00 |
| 복사 | 더 숲 | 중앙도서관 맞은편 삼각별 | 학기 중 08:30 ~ 20:30 (토 8:30 ~ 14:00) 방학 중 09:00 ~ 18:00 (토 9:00 ~ 14:00) |
| 금융 시설 | 우리은행 | 신양관 1층 111호 | 09:00 ~ 16:00, 토/일 휴무 |
| | 우체국 | 신양관 1층 110호 | 09:00 ~ 18:00, 토/일 휴무 |
| ATM | 우리은행 | 조만식기념관 1층 학생회관 4층 신양관 1층 | 07:00~23:00 현금 입출금, 수표 입출금, 송금 |
| | 신한은행 | 조만식기념관 1층 | 07:00~23:00 현금 입출금, 수표 입출금, 송금 |
| | 우체국 | 조만식기념관 1층 | 07:00~23:00 현금 입출금, 수표 입출금, 송금 |
| | 국민은행 | 베어드홀 1층 | 08:00~22:00 현금 입출금, 수표 입출금, 송금 |
| | 휴대폰 충전기 | 웨스트민스터홀 3층, 4층, 6층 | 무료충전 |
| 보건 | 보건실 | 학생회관 5층 506호 | 평일 09:00 ~ 17:30 |
| PC 이용 | 로비 PC | 진리관 1층 로비 | PC 2대 |
| | | 조만식기념관 1층 로비 | PC 2대 |
| | 중소기업대학원 원우회실 | 웨스트민스터홀 540호 | PC 2대, 프린터기 2대, 무료충전 |

3-6. 강의실 사용신청 안내

① u-SAINT에 로그인한 뒤 상위메뉴의 '시설사용'을 클릭



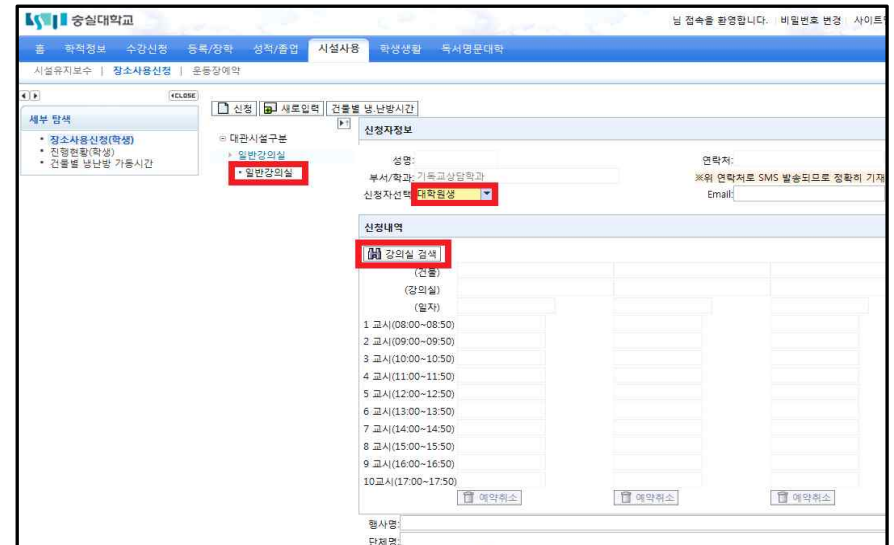
② 하위 메뉴의 '장소사용신청'을 클릭



③ 좌측 하위 메뉴의 '장소사용신청(학생)'을 클릭



④ '일반강의실'을 클릭하고 -> '강의실 검색'을 클릭 (신청자선택은 대학원생)



⑦ 장소사용 준수사항을 확인 후 체크하고 '확인'클릭

장소사용신청

장소사용이용안내

- 장소 신청은 사용 3일 전 신청해야 하며 당일 접수는 할 수 없습니다.
- 수강신청 정정 기간인 매학기 개강 후 2주동안 장소 사용 신청을 할 수 없습니다.
- 공휴일(일요일 및 국경일)은 장소사용 신청을 할 수 없습니다.
- 학교 행사나 수업, 시험 기간과 관련하여 문제가 있을시 관리처에서 장소 신청을 취소 및 신청 금지할 수 있습니다.
- 장소 사용 신청은 선착순으로 접수 되고 신청자는 다음 순서에 의거하여 장소 신청 및 장소의 사용이 가능합니다.
 - ※ 신청자 : U-saint 포탈(saint.ssu.ac.kr) 접속 → 장소 사용 가능 여부 확인 및 신청 → 진행현황 (관리과 최종승인 확인)→ 장소 사용 허가증 출력 (장소 사용시 항상 지참, 담당자 요구시 제출)
 - ※ 장소 사용 신청 후 장소 사용 허가 최종 승인까지는 최대 3일이 소요될 수 있습니다.
- 타인 및 타 기관을 위한 대리 대관을 전면 금지 하며 적발 시에는 사용 취소 및 향후 모든 장소 신청을 금지합니다.
- 장소 사용은 본교 학생만이 이용 가능 하며 타 학교 학생은 이용할 수 없고, 사용 적발 시 기본 대관료의 2배를 납부해야 됩니다. (※ 타교생이 연합팀 행사도 불가함)
- 환경적 기동관 대관은 별도로 관리과에서 신청 받습니다. (관리과 문의 : 02-820-0193)
- 장소 사용 대관료는 본교 학생 사용 시에는 무료이나, 일부 장소 및 대관 목적에 따라서 대관료를 관리과에서 청구할 수 있습니다.
- 무분별한 장소 신청을 막기 위해 공공성이 있는 교내 행사 및 수업을 제외하고는 소수 인원 교내 개별 소모임 등은 관리처에서 임의로 통제할 수 있습니다.
- 학교 교내 주차가 아닌 교수님의 외부 학회 관련 장소 신청 시 학회 및 해당 단과 대학의 협조 공문을 관리과에 제바합니다. 대관료는 관리과에서 확인 후 청구할 수 있습니다.
- 시설을 사용으로 인한 분실 및 기타 기물 손괴 시 보상 처리하여야 하며 모든 책임은 신청인에게 있습니다.
- 사용 허가 사항 이외의 음식물, 전열기, 난로, 조명기기 등의 사용을 전면 금지합니다.
 - ※ 적발 시, 관리과에서 압수할 수 있습니다.
- 화재 및 기타 안전 사고에 각별히 유의하고 깨끗하게 사용하여 다음 사용자의 이용에 불편이 없도록 하여야 합니다.
- 방화중 장소 신청:
 - ※ 매 학기 방학이 시작할 것 주에는 계절 학기 수업 관련하여 장소 사용 신청을 받지 않습니다.
 - ※ 방화중 건물 관리상 건물별 사용을 제한 할 수 있으며, 사용 시간은 1교시(08:00) - 7교시(18:00)로 제한하고 주말 및 공휴일은 장소 신청을 받지 않습니다.

위 준수사항을 확인하십니까? 예 아니오

시설유지보수 | 장소사용신청

장소사용신청

신청자정보

신청자정보

성명: [] 연락처: []

부서/학과: [] *위 연락처로 SMS 발송되므로 정확히 기재하세요

Email: []

신청내역

신청내역

장소사용신청

1113302 신청번호 접수 되었습니다.
장소 사용 접수만으로는 장소를 사용할 수 없습니다.
반드시 최종 승인 여부를 확인 후 장소사용 허가증을 출력하여 사용바랍니다.

신청내역

6교시(13:00~13:50) []

7교시(14:00~14:50) []

8교시(15:00~15:50) []

9교시(16:00~16:50) []

10교시(17:00~17:50) []

예약취소 []

예약취소 []

예약취소 []

예약취소 []

행사명: [] ※해당자 및 해당기? []

단체명: [] 559148912A0823FA

사용목적: 한술세미나

사용내용: []

⑧ 진행현황(학생) 메뉴로 들어가서 예약 후 승인이 되었는지 확인하고, 승인이 되면 장소사용허가증을 출력하여 해당 강의실 건물 경비실에 제출. (미제출시 해당 강의실 문이 잠겨 있어 사용이 불가능) 장소 사용 신청 후 장소 사용 허가 최종 승인까지는 최대 3일이 소요될 수 있음.

중앙대학교

남 캠퍼스 운영합니다. 비밀번호 변경 사이트로 ENGLISH 로그인

홈 | 학적정보 | 수강신청 | 등록/징학 | 성적/통인 | 시설사용 | 학생생활 | 특수영문대학

시설유지보수 | 장소사용신청 | 운영정책

장소사용허가증 | 취소 | 예약 | 삭제

장소사용신청

| 예약번호 | 신청일 | 건물(대분류) | 호실(소분류) | 신청자 | 부서명 | 사용일자 | 행사명 | 사용목적 | 사용인원 | 진행현황 | 상태 |
|---------|------------|----------------|----------------|-----|-----|------------|-------------|-------|------|-------------|-----|
| 1089347 | 2016.01.08 | 조반식기념관(학생서비스관) | 702인 강의실(2325) | | | 2016.01.13 | 기독교학대학원 세미나 | 학술세미나 | 15 | 신청(관리팀 미접수) | ●○○ |

진행현황(학생)

3-7. 기 타

- ① 중소기업대학원 홈페이지 : <http://small.ssu.ac.kr>
- ② 휴학원, 복학원 등 각종 양식 : 중소기업대학원 홈페이지 양식자료실에서 다운로드
- ③ 학자금 대출신청 : 한국장학재단 (<http://www.kosaf.go.kr>)
- ④ **수업에 필요한 과제를 복사는 교학과에 있는 복사기는 사용 할 수 없으니 미리 복사하여야 함.**
- ⑤ 주소 및 연락처 등이 변경되면 홈페이지로 들어와 직접 수정하여 주셔야 모든 안내 발송물을 제대로 받을 수 있습니다. (www.ssu.ac.kr → 학사정보시스템 → 학적정보 → 학적기본조회)
- ⑥ 기타 진행되는 모든 학사일정 및 행정 양식은 중소기업대학원 게시판이나 홈페이지를 항상 참고하시기 바랍니다. (<http://small.ssu.ac.kr>)
- ⑦ 원우회실
장소 : 웨스트민스터홀 540호
사용 내용 : 컴퓨터, 프린터, 커피, 차, 간식 등이 비치
- ⑧ 원우회비
매 학기 소정의 원우회비가 있습니다.
* 원우회비 미납 시 장학금 수혜에 제한이 있습니다.
- ⑨ 기수회비
매 학기 소정의 원우회비가 있습니다.
* 기수회비 미납 시에도 장학금 수혜에 제한이 있습니다.

SOONGSIL GRADUATE SCHOOL OF SMALL BUSINESS



전화: 02-820-0263~0264
이메일: small@ssu.ac.kr
<http://small.ssu.ac.kr>

(우편 번호: 06978) 서울특별시 동작구 상도로 369 송실대학교 웨스트민스터홀 541호