장학금 종류 및 지급 기준

장학금 종류		지급 대상	장학 내용	제출 서류	비고
경희동문 장학	A	• 본교 동문 및 경희사이버대학교, 본교 글로벌미래교육원(학점은행제) 동문	수업료의 13%	장학금신청서 1부, 졸업(예정)증명서 1부	
	B	• 본교 평생교육원(학점은행제) 동문	수업료의 20%		
학·군제휴장학		• 학·군 제휴 협약에 의하여 입학하는 현직 군인 및 군무원	수업료의 40%	장학금신청서 1부, 공무원증 사본 1부 재직증명서 1부	
공무원장학		• 현직 공무원	수업료의 40%		
특별장학		• 기초생활 수급자 또는 가계곤란자로서 증빙 서류를 제출한 자	수업료의 일부	장학금신청서 1부 기초생활수급자증명서 1부,	
협약장학		• 본 대학원과 기관과의 협정에 의해 입학한 자	수업료의 일부	장학금신청서 1부, 협약서 1부	지원학과 학과장(주임교수)과 협약체결 관련 사항 상담 후 진행
국가고시장학		• 변리사시험, 공인회계사시험이나 이와 동등한 국가자격시험 합격자	수업료의 30%	장학금신청서1부, 자격증 사본 1부	

※ 장학 수혜 대상자이나 장학 신청 기간 내 장학 신청서를 제출하지 않을 경우 장학 수혜 불가

(예: 경희대학교 출신(동문)인 합격자가 경희동문장학을 신청하지 않을 경우 “장학 수혜 불가”)

(예: 본 대학원과 협약을 맺은 기관에 재직 중인 합격자가 협약장학을 신청하지 않을 경우 “장학 수혜 불가”)

※ 감면 혜택 중복시 감면 비율이 높은 장학만을 인정

※ 재외국민 및 외국인 MBA과정과 비학위과정 학생의 장학 및 위 표에서 정하지 아니한 사항은, 학사운영위원회에서 논의하여 별도로 정함

※ 장학명 : 학·군제휴장학, 공무원장학, 협약장학은 재직 확인을 위하여 매학기 재직증명서 제출

※ 협약장학 : ① 소속기관과 본 대학원과의 협약 체결이 선행되어야 함

② 첨부된 협약서 2매 회사(기관) 로고 및 해당 내용 기재하여 산업체 직인 날인 후 원본 제출