

## 석사학위청구 '논문' 심사 일정표

2021학년도 2학기

국민대학교 소프트웨어융합대학원

일정		내용	진행		비고
2021-07-03	2021-07-30	- 논문지도교수 선정	신청자(학생)	학생 → 지도교수	- 논문지도교수는 학사운영규정 제55조 논문지도교수의 자격을 충족하는 대학원 내/외부교수 중 선정함 - 논문 심사 희망자는 해당 기간 중 소속 전공 주임교수 상담을 필수로 신청하여 진행하여야 하며, 상담 결과에 따라 관련 분야 지도교수가 배정됨
		- 논문계획서 제출	신청자(학생)	학생 → 교학팀	- [ON국민 포털] 접속 후 [학사서비스] → [졸업정보] → [논문계획서 제출] 탭에서 [논문계획서] 작성 및 제출
2021-08-20	2021-08-25	- '졸업논문/졸업프로젝트' 과목 수강신청	신청자(학생)	학생	- 수강신청 기간 중 '졸업논문/졸업프로젝트' (4학점) 과목 신청
2021-09-01	2021-09-03	- 석사과정 연구등록기간(수료생)	신청자(학생)	학생 → 가상계좌 납부	- 연구등록: 등록금액의 1/50 납부 - [ON국민 포털] → [학사서비스] → [졸업정보] → [연구등록금고지서] 출력확인 → 가상계좌 납부
2021-10-01	2021-10-08	- 청구논문 본심사요청서 제출 - 연구윤리준수서약서 제출	신청자(학생)	학생 → 교학팀	- 학사운영규정 제58조 학위논문제출자격을 충족한 자 - [ON국민 포털] → [학사서비스] → [졸업정보] → [청구논문심사요청] 탭에서 [청구논문 심사요청서] 및 [연구윤리준수서약서] 작성 및 출력하여 제출
		- 논문심사비 납부			- [ON국민 포털] → [학사서비스] → [졸업정보] → [청구논문심사요청] → [심사비고지서] 출력 확인 → 가상계좌로 논문심사비(100,000원) 납부
-	2021-10-19	- 심사위원추천	지도교수/운영위원회	교학팀	- 심사위원장 1인, 심사위원 2인(지도교수 포함) 심사위원회 구성
2021-10-26	2021-10-30	- 심사용 논문 제출 (심사위원별 각 1부, 총3부)	심사대상자(학생) /심사위원	학생 → 교학팀 → 심사위원	- 심사신청자는 교학팀을 통해 심사위원에게 심사용 논문 파일 제출(코로나 상황 고려) - [ON국민 포털] → [학사서비스] → [졸업정보] → [청구논문 심사요청] 탭에서 [원고제출확인서] 출력하여 날인 후 함께 제출 - 논문 작성 양식은 소프트웨어융합대학원 논문체제에 준함
		- 학위청구논문 심사용 원고 제출 확인서		학생 → 교학팀	
-	2021-11-13	- 논문심사연구신청서 제출기한 만료일 (논문심사연구신청서, 논문심사환불요청서, 연구등록금 환불신청서)	신청자(학생)/심사위원(장) 지도교수/주임교수	학생 → 교학팀	- 교학팀 요청 시 별도 제공(11월 13일 이후에는 심사비 환불 불가) - 논문완성이 논문심사 기간 내 불가능한 자는 논문심사연구신청서 제출
2021-10-31	2021-11-27	- 논문심사 실시	심사대상자(학생) /심사위원	학생/심사위원	- 논문심사 실시 - 논문심사기간내에 논문 수정이 완료되어야 함
2021-10-31	2021-11-27	- 논문 최종본 제출	심사대상자(학생)	학생 → 교학팀	- 심사신청자는 교학팀을 통해 심사위원에게 논문 최종본 파일 제출 - 최종 제출 전 표절예방시스템 이용 안내에 따라 표절 검사 기준을 통과하고 [표절검사결과확인서] 2부(시스템 출력 1부, 직접 작성 1부)를 제출해야 함
	2021-12-04	- 논문 최종 심사 실시	심사대상자(학생) /심사위원	심사위원	- 논문 최종 발표 및 심사 실시 - 최종 심사발표용 자료 사전 제출
-	2021-12-27	- 학위청구논문심사결과 종합보고서 제출 (종합보고서, 심사요지)	심사위원(장)/주임교수	심사위원(장) → 교학팀	- 심사결과와 종합보고서가 제출된 후에는 제목 등을 수정할 수 없음 유의 (제출된 종합보고서 논문 제목은 인쇄본과 일치해야 함)
2021-01-10	2021-01-14	- 학위논문 인준서 제출	심사완료자(학생) /심사위원(장)	학생 → 교학팀 (경유) → 성곡도서관	1. 학위논문 전자파일 제출(dCollection 시스템에 접속) 2. 접수승인 대기 3. 성곡도서관에서 인쇄본 제출 승인 여부 결정 4. 승인 확인 및 구비 서류 2종 출력 (석사학위논문 제출확인서((dCollection), 학위논문 저작물 이용동의서) 5. 인쇄본 및 구비서류 지참 교학팀 경유 → 도서관 제출
		- 석사학위 청구논문 인쇄본 제출 - 학위논문 저작물 이용 동의서 제출 - 석사 학위논문 제출확인서 제출	논문심사완료자(학생)		

※ 해당 졸업요건 세부일정 및 절차는 추후 조정될 수 있습니다.

※ 졸업/논문 담당자 문의 : 02)910-6642 / swgs-info@kookmin.ac.kr

## 석사학위청구 '프로젝트 보고서' 심사 일정표

2021학년도 2학기

국민대학교 소프트웨어융합대학원

일정		내용	진행		비고
2021-07-03	2021-07-30	- 논문대체계획서 제출	신청자(학생)	학생 → 교학팀	- 프로젝트별 진행 인원은 1~3인으로 함 - 팀 프로젝트 인원이 2인 이상일 경우 동일 내용의 계획서를 팀원이 각각 입력 - 프로젝트 지도교수는 심사학기 졸업프로젝트 관련 과목 신청 시 담당 교수님으로 배정됨 - [ON국민 포털] → [학사서비스] → [졸업정보] → [논문대체계획서 제출] 탭에서 [논문대체계획서] 작성 및 제출
2021-08-20	2021-08-25	- '졸업논문/졸업프로젝트' 과목 수강신청	신청자(학생)	학생	- 수강신청 기간 중 '졸업논문/졸업프로젝트' (4학점) 과목 신청
2021-09-01	2021-09-03	- 석사과정 연구등록기간(수료생)	신청자(학생)	학생 → 가상계좌 납부	- 연구등록: 등록금액의 1/50 납부 - [ON국민 포털] → [학사서비스] → [졸업정보] → [연구등록금고지서] 출력확인 → 가상계좌 납부
2021-10-01	2021-10-08	- 논문대체보고서 심사요청서 제출 - 연구윤리준수서약서 제출	신청자(학생)	학생 → 교학팀	- 학사운영규정 제58조 학위논문제출자격을 충족한 자 - [ON국민 포털] → [학사서비스] → [졸업정보] → [논문대체보고서심사요청] 탭에서 [논문대체보고서 심사요청서] 및 [연구윤리준수서약서] 작성 및 출력하여 제출
		- 논문대체심사비 납부			- [ON국민 포털] → [학사서비스] → [졸업정보] → [논문대체보고서심사요청] → [심사비고지서] 출력 확인 → 가상계좌로 논문심사비(100,000원) 납부
-	2021-10-19	- 심사위원추천	지도교수/운영위원회	교학팀	- 심사위원장 1인, 심사위원 2인(지도교수 포함) 심사위원회 구성
2021-10-26	2021-10-30	- 심사용 프로젝트 보고서 제출	심사대상자(학생) /심사위원	학생 → 교학팀 → 심사위원	- 심사신청자는 교학팀을 통해 심사위원에게 심사용 프로젝트 보고서 파일 제출(코로나 상황 고려) - [ON국민 포털] → [학사서비스] → [졸업정보] → [논문대체보고서 심사요청] 탭에서 [원고제출확인서] 출력하여 날인 후 함께 제출 - 보고서 작성 양식은 소프트웨어융합대학원 논문제제에 준함
		- 논문대체 프로젝트 심사용 원고 제출 확인서 제출		학생 → 교학팀	
-	2021-11-13	- 프로젝트심사연기신청서 제출기한 만료일 (프로젝트심사연기신청서, 프로젝트심사환불요청서, 연구등록금 환불신청서)	신청자(학생)/심사위원(장) 지도교수/주임교수	학생 → 교학팀	- 교학팀 요청 시 별도 제공(11월 13일 이후에는 심사비 환불 불가) - 보고서 완성이 보고서 심사 기간 내 불가능한 자는 프로젝트심사연기신청서 제출
2021-10-31	2021-11-27	- 프로젝트 보고서 심사 실시	심사대상자(학생) /심사위원	학생/심사위원	- 프로젝트 보고서 심사 실시 - 프로젝트 보고서 심사기간 내에 수정이 완료되어야 함
2021-10-31	2021-11-27	- 프로젝트 보고서 최종본 제출	심사대상자(학생)	학생 → 교학팀	- 심사신청자는 교학팀을 통해 심사위원에게 심사용 프로젝트 보고서 최종본 파일제출 - 최종 제출 전 표절예방시스템 이용 안내에 따라 표절 검사 기준을 통과하고 [표절검사결과확인서] 2부(시스템 출력 1부, 직접 작성 1부)를 제출해야 함
-	2021-12-04	- 프로젝트 보고서 최종 심사 실시	심사대상자(학생) /심사위원(장)	심사위원	- 프로젝트 보고서 최종 발표 및 심사 실시 - 최종 심사발표용 자료 사전 제출
-	2021-12-27	- 프로젝트 심사결과 종합보고서 제출 (종합보고서, 심사요지)	심사위원(장)/주임교수	심사위원(장) → 교학팀	- 심사결과 종합보고서가 제출된 후에는 제목 등을 수정할 수 없음을 유의
-	2022-01-14	- 학위청구 프로젝트 보고서 인쇄본 제출 - 프로젝트 저작물 이용 동의서 제출	프로젝트 보고서 심사완료자(학생)	학생 → 교학팀	- 프로젝트 보고서 인쇄본 및 [프로젝트 저작물 이용동의서] 작성 후 교학팀 제출

※ 해당 졸업요건 세부일정 및 절차는 추후 조정될 수 있습니다.

※ 졸업/논문 담당자 문의 : 02)910-6642 / swgs-info@kookmin.ac.kr

## 석사학위청구 '현장실습 보고서' 심사 일정표

2021학년도 2학기

국민대학교 소프트웨어융합대학원

일정		내용	진행		비고
2021-08-03	2021-08-19	- 현장실습 계획서 제출	신청자(학생)	학생 → 교학팀	- 학사운영규정 제58조 학위논문제출자격을 충족한 자 - 현장실습 과목을 수강하는 학기 중 8주 이상 / 주당 30시간 이상 현장실습(인턴십) 진행이 확정된 경우 - [ON국민 포털] → [학사서비스] → [졸업정보] → [논문대체계획서 제출] 탭에서 [논문대체계획서] 작성 및 제출 - 소프트웨어융합대학원 홈페이지에서 [현장실습 계획서] 양식 다운로드하여 작성 및 날인하고, 해당 학기 현장실습 과목 담당교수(이하 담당교수)의 확인 및 날인을 거쳐 대학원 교학팀에 제출
2021-08-20	2021-08-25	- '현장실습' 과목 수강신청	신청자(학생)	학생	- 수강신청 기간 중 '현장실습' (6학점) 과목 신청
2021-09-01	2021-11-27	- 주차별 현장실습 진척보고서 제출 - 월별 현장실습 근무확인서 제출	신청자(학생)	학생 → 담당교수	- 현장실습 근무시간 요건은 학기 중 8주 이상 / 주당 30시간 이상으로, 총 240시간 이상 근무를 기준으로 함 - 매주 담당교수에게 [주차별 현장실습 진척보고서] 제출 - 매월 말 [월별 현장실습 근무확인서] 작성 및 기업 내 담당자 서명 후 담당교수에게 원본 제출
2021-10-01	2021-10-08	- 논문대체보고서 심사요청서 제출 - 연구윤리준수서약서 제출	신청자(학생)	학생 → 교학팀	- 학사운영규정 제58조 학위논문제출자격을 충족한 자 - [ON국민 포털] → [학사서비스] → [졸업정보] → [논문대체보고서심사요청] 탭에서 [논문대체보고서 심사요청서] 및 [연구윤리준수서약서] 작성 및 출력하여 제출
		- 논문대체심사비 납부			- [ON국민 포털] → [학사서비스] → [졸업정보] → [논문대체보고서심사요청] → [심사비고지서] 출력 확인 → 가상계좌로 논문심사비(100,000원) 납부
2021-11-23	2021-11-27	- 현장실습 보고서 및 현장실습 평가서 제출	심사대상자(학생)/교학팀 담당교수/주임교수	학생 → 교학팀 → 심사위원/담당교수/주임교수	- 심사신청자는 교학팀을 통해 담당교수 및 주임교수에게 심사용 현장실습 보고서 (코로나 상황 고려) - 소프트웨어융합대학원 홈페이지에서 [현장실습 평가서] 양식 다운로드 후 기업 내 담당자가 작성, 날인 및 봉인하여 교학팀에 원본 제출 - [ON국민 포털] → [학사서비스] → [졸업정보] → [논문대체보고서 심사요청] 탭에서 [원고제출확인서] 출력하여 날인 후 함께 제출
		- 심사용 현장실습 보고서 원고제출확인서 제출 - 표절검사결과확인서 2부 제출		학생 → 교학팀	- 현장실습 보고서 작성 양식은 소프트웨어융합대학원 현장실습 보고서 양식 기준에 준함 - 최종 제출 전 표절예방시스템 이용 안내에 따라 표절 검사 기준을 통과하고 [표절검사결과확인서] 2부(시스템 출력 1부, 직접 작성 1부)를 제출해야 함
-	2021-12-04	- 현장실습 보고서 최종 심사 실시	심사대상자(학생) 담당교수/심사위원(장)	심사위원	- 현장실습 보고서 최종 발표 및 심사 실시 - 최종 심사발표용 자료 사전 제출
-	2021-12-27	- 현장실습 심사결과 종합보고서 제출	심사위원(장)/주임교수	심사위원(장) → 교학팀	- 심사결과 종합보고서가 제출된 후에는 제목 등을 수정할 수 없음을 유의
-	2022-01-14	- 현장실습 보고서 인쇄본 제출 - 현장실습 저작물 이용 동의서 제출	프로젝트 보고서 심사완료자(학생)	학생 → 교학팀	- 현장실습 보고서 인쇄본 및 [현장실습 저작물 이용동의서] 작성 후 교학팀 제출

※ 해당 졸업요건 세부일정 및 절차는 추후 조정될 수 있습니다.

※ 졸업/논문 담당자 문의 : 02)910-6642 / swgs-info@kookmin.ac.kr