

석사학위청구 현장실습 심사 일정표

2020학년도 2학기

국민대학교 소프트웨어융합대학원

일정		내용	진행		비고
2020-09-01	2020-09-05	현장실습 계획서 제출	신청자(학생)	학생 → 융합대학원 교학팀	- 학사운영규정 제58조 학위논문제출자격을 충족한 자 - 현장실습 관련 과목을 수강하는 학기 동안 8주 이상 현장실습(인턴십) 진행이 확정된 경우에 한해 제출 가능함 - 융합대학원 홈페이지에서 [현장실습 계획서] 양식을 다운받아 작성 후 해당 학기 현장실습 관련 과목 담당교수(이하 담당교수) 확인 및 날인을 거쳐 대학원 교학팀에 제출
2020-09-01	2020-11-29	- 주차별 현장실습 진척보고서 제출 - 월별 현장실습 근무 확인서	신청자(학생)	학생 → 담당교수	- 현장실습 근무시간 요건은 8주 이상(주당 30시간 이상)이면서 총 240시간 이상 근무를 기준으로 함 - 매주 담당교수 대상으로 [주차별 현장실습 진척보고서] 제출 - 매월 말 [월별 현장실습 근무확인서] 작성 및 담당자 서명 후 담당교수 대상으로 원본 제출
2020-11-30	2020-12-05	- 심사용 현장실습 보고서 및 현장실습 평가서 제출	심사대상자/ 융합대학원 교학팀/ 담당교수/주임교수	심사대상자 → 융합대학원 교학팀 → 담당교수/주임교수	- 심사신청자는 교학팀을 통해 담당교수 및 주임교수에게 심사용 현장실습 보고서 제출 - 융합대학원 홈페이지에서 [현장실습 평가서] 양식을 다운받아 기업 내 담당자 작성/날인 후 봉인하여 교학팀에 원본 제출 - 융합대학원 홈페이지 공지사항에서 [원고제출확인서] 양식을 출력하여 날인 후 교학팀 제출
		- 심사용 원고 제출 확인서 제출		심사대상자 → 융합대학원 교학팀	- 현장실습 보고서 작성 양식은 소프트웨어융합대학원 현장실습 보고서 양식 기준에 준함 - 최종 제출 전 표절예방시스템 이용 안내에 따라 표절 검사 기준을 통과하고 표절검사 결과확인서를 함께 제출해야 함
2020-12-07	2020-12-12	- 현장실습 보고서 심사실시	담당교수/주임교수	-	- 현장실습 보고서 심사 실시
-	2020-12-15	- 현장실습 심사결과 종합보고서 제출	담당교수/주임교수	담당교수/주임교수 → 융합대학원 교학팀	- 주별 현장실습 진척보고서 함께 제출
-	2020-01-09	- 현장실습 인준서 제출 - 석사학위청구 현장실습 보고서 인쇄본 제출 - 현장실습 저작물 이용 동의서 제출	현장실습심사완료자	심사완료자 → 융합대학원 교학팀	- 인쇄본 및 구비 서류 2종 출력 후 융합대학원 교학팀 제출

※ 해당 졸업요건 세부일정 및 절차는 추후 조정될 수 있습니다.

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