

석사학위청구논문 심사 일정표

2020학년도 2학기

국민대학교 소프트웨어융합대학원

일정		내용	진행	비고	
-	2020-08-14	- 논문지도교수 선정	신청자(학생)	학생 → 지도교수	- 논문지도교수는 학사운영규정 제55조 논문지도교수의 자격을 충족하는 대학원 내/외부교수 중 선정함 - 소속 전공 주임교수와 상의 후 관심 분야 교수님께 지도교수 요청 및 조율
2020-08-01	2020-08-14	- 논문계획서 제출	신청자(학생)	학생 → 융합대학원 교학팀	- [학생종합정보시스템] 접속 → [졸업정보] → [논문계획서] 작성 및 출력하여 서명 후 교학팀 제출 - 지도교수 중복 등에 따라 교학팀 조율 및 임의 재배정 가능함
2020-09-01	2020-09-04	- 석사과정 연구등록기간	신청자(학생)	학생 → 인터넷 납부	- 연구등록 절차는 8월 중 별도 안내 예정 - 석사과정: 등록금액의 1/50
2020-10-05	2020-10-08	- 청구논문 심사요청서 제출 - 연구윤리준수서약서 제출	신청자(학생)	학생 → 융합대학원 교학팀	- 학사운영규정 제58조 학위논문제출자격을 충족한 자 - [학생종합정보시스템] 접속 → [졸업정보] → [청구논문심사요청서] 작성 후 출력하여 날인 및 제출 - 논문심사비 별도 납부
-	2020-10-16	- 심사위원추천	지도교수/운영위원회	학과 → 융합대학원 교학팀	- 예비심사위원을 포함하여 심사위원회 구성 - 심사위원은 전공별 3인으로 정함
2020-10-20	2020-10-24	- 심사용 논문 제출 - 학위청구논문 심사용 원고 제출 확인서	심사대상자/심사위원	심사대상자 → 융합대학원 교학팀 → 심사위원 심사대상자 → 융합대학원 교학팀	- 심사신청자는 교학팀을 통해 심사위원에게 심사용 논문 제출 - [학생종합정보시스템] 접속 → [졸업정보] → [원고제출확인서] 출력하여 날인 후 제출 - 논문 작성 양식은 소프트웨어융합대학원 논문체제에 준함 - 최종 제출 전 표절예방시스템 이용 안내에 따라 표절 검사 기준을 통과하고 표절검사 결과확인서를 제출해야 함
2020-10-26	2020-12-12	- 논문심사실시	심사위원	-	- 논문심사 실시 - 논문심사기간내에 심사 및 수정이 완료되어야 함
-	2020-11-21	- 논문심사연기신청서 제출기한 만료일 (논문심사연기신청서, 논문심사환불요청서, 연구등록금 환불신청서)	신청자/심사위원(장) 지도교수/주임교수	심사신청자 → 융합대학원 교학팀	- 융합대학원 홈페이지에서 양식을 다운받아 작성 후 제출
-	2020-12-15	- 학위청구논문심사결과 종합보고서 제출	심사위원(장)/주임교수	심사위원(장) → 융합대학원 교학팀	- 심사결과 종합보고서가 제출된 후에는 제목 등을 수정할 수 없음을 유의
-	2020-01-09	- 학위논문 인준서 제출 - 석박사학위 청구논문 인쇄본 제출 - 학위논문 저작물 이용 동의서 제출 - 석박사 학위논문 제출확인서 제출	논문심사완료자	심사완료자 → 융합대학원 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 5. 인쇄본 및 구비서류 지참 교학팀 경유→도서관 제출

※ 해당 졸업요건 세부일정 및 절차는 추후 조정될 수 있습니다.

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

석사학위청구프로젝트 심사 일정표

2020학년도 2학기

국민대학교 소프트웨어융합대학원

일정		내용	진행	비고
2020-08-01	2020-08-14	- 프로젝트 팀 구성 - 프로젝트 지도교수 선정 - 프로젝트 계획서 제출	신청자(학생) 학생 → 융합대학원 교학팀	- 융합대학원 홈페이지에서 [프로젝트 계획서] 양식을 다운받아 작성 후 대학원 교학팀에 제출 - 지도교수는 소속 전공 주임교수와 상의 후 결정함 - 팀 인원은 1~3인으로 함 - 팀 인원이 2인 이상일 경우 공동계획서로 작성하여 1부만 제출
2020-10-05	2020-10-08	- 프로젝트 심사요청서 제출 - 연구윤리준수서약서 제출	신청자(학생) 학생 → 융합대학원 교학팀	- 학사운영규정 제58조 학위논문제출자격을 충족한 자 - 융합대학원 홈페이지 공지사항에서 [프로젝트 심사요청서] / [연구윤리준수서약서] 양식을 출력하여 날인 후 제출 - 프로젝트 심사비 별도 납부
-	2020-10-16	- 심사위원추천	지도교수/운영위원회 학과 → 융합대학원 교학팀	- 예비심사위원을 포함하여 심사위원회 구성 - 심사위원은 전공별 3인으로 정함
2020-10-20	2020-10-24	- 심사용 프로젝트 보고서 제출 - 졸업프로젝트 심사용 원고 제출 확인서	심사대상자/심사위원 심사대상자 → 융합대학원 교학팀 심사대상자 → 융합대학원 교학팀	- 심사신청자는 교학팀을 통해 심사위원에게 심사용 프로젝트 보고서 제출 - 융합대학원 홈페이지 공지사항에서 [원고제출확인서] 양식을 출력하여 날인 후 제출 - 프로젝트 보고서 작성 양식은 소프트웨어융합대학원 프로젝트 보고서 체제에 준함 - 최종 제출 전 표절예방시스템 이용 안내에 따라 표절 검사 기준을 통과하고 표절검사 결과확인서를 함께 제출해야 함
2020-10-26	2020-12-12	- 프로젝트 심사실시	심사위원 -	- 프로젝트심사 실시 - 프로젝트심사기간내에 심사 및 수정이 완료되어야 함
-	2020-11-21	- 프로젝트 심사연기신청서 제출기한 만료일 (프로젝트심사연기신청서, 프로젝트심사환불요청서, 연구등록금 환불신청서)	신청자/심사위원(장) 지도교수/주임교수 심사신청자 → 융합대학원 교학팀	- 홈페이지에서 양식을 다운받아 작성 후 융합대학원 교학팀에 제출
-	2020-12-15	- 프로젝트 심사결과 종합보고서 제출	심사위원(장)/주임교수 심사위원(장) → 융합대학원 교학팀	- 심사결과 종합보고서가 제출된 후에는 제목 등을 수정할 수 없음을 유의
-	2020-01-09	- 학위프로젝트 인준서 제출 - 석박사 학위프로젝트 보고서 인쇄본 제출 - 프로젝트 저작물 이용 동의서 제출	프로젝트심사완료자 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