

학위 청구논문 심사신청 방법

Guide for Thesis/Dissertation Defense Application

건국대학교 학사정보시스템

(<http://kuis.konkuk.ac.kr>)

신청경로 Application Menu: 대학원>>대학원졸업>>논문심사관리>>학위청구논문신청

The screenshot shows a web application interface for a university's graduate school. On the left is a vertical navigation menu with various options. The '대학원' (Graduate School) section is expanded, showing '논문심사관리' (Thesis Review Management) highlighted in green. Below it, a sub-menu lists several options, with '학위청구논문신청' (Degree Request Thesis Application) also highlighted in green. The main content area displays a form for '외부심사위원정보' (External Reviewer Information) with fields for name, affiliation, and contact details. Below the form is a table with columns for '신청번호' (Application No.), '성명' (Name), '심사위원' (Reviewer), '소속' (Affiliation), '직종' (Job Type), '직위' (Position), and '임부교수구분' (Part-time Professor Category). The table is currently empty, showing a message '조회된 내역이 없습니다.' (No records found). At the bottom right, there are instructions for applying for a degree request thesis, including steps like adding reviewers and submitting the application.

0단계: 개인정보 확인 및 수정 Checking and Modifying Your Personal Point of Contacts

공지사항 × 학위청구논문신청 ×
■ ○ ×

Q 조회
Q 출력

학번

| | | | | | |
|------|-------|------|--|------|--|
| 성명 | | 생년월일 | | 지도교수 | |
| 대학원 | 일반대학원 | 학과 | | 전공 | |
| 학위과정 | | 학력상태 | | 신청상태 | |

신청년도
 신청학기
신청
취소

논문제목-국문

논문부제목-국문

논문제목-영문

논문부제목-영문

심사위원 추가 외부심사위원 등록 삭제 외부심사위원정보는 [외부심사위원 등록] 버튼으로 입력 [0]

| F | No | 위원구분 | 성명 | 심사위원 | 소속 | 직종 | 직위 | 외부교수구분 |
|---------------|----|------|----|------|----|----|----|--------|
| 조회된 내역이 없습니다. | | | | | | | | |

논문심사 및 졸업과 관련하여 미상이 있을 경우 아래의 연락처로 연락처로 연락되므로
최신정보로 업데이트하여 주시기 바랍니다.
또한, 아래의 정보는 학력에 기재된 정보로 학칙에도 동시에 업데이트 됩니다.

휴대폰
 이메일
 E-Mail Address

영구논문 선정(변경)을 위해서
 ① 국/영문 논문 제목을 입력 하고,
 ② 심사위원을 추가하여 등록 후,
 ③ 원목 하단의 연락처 정보를 업데이트 합니다.
 ④ 입력정보에 문제가 없으면 신청버튼을 누른 후에
 ⑤ 기타 관련 서류들과 함께 제출 하시면 됩니다.

[안내사항 Instructions]

- ① 본인의 연락처를 확인하신 후 필요 시 수정해주시기 바랍니다.
Please check your personal point of contacts and make corrections if needed.

본인의 영문이름을 다음 경로를 통하여 확인하여 주시기 바랍니다. 영문이름이 없는 경우 영문학위기가 발급되지 않습니다.
 Please check your English Name. If there is no English name, the certificate of degree in English version will not be issued.
 경로: 학사정보시스템 -> 대학원 -> 대학원 학적 -> 학적관리 -> 인적사항변경

1단계: 논문 국문 및 영문 제목 입력 Entering Thesis/Dissertation Title and Subtitle

공지사항 ×
학위논문신령 ×

조회
출력

학번

성명
 대학원

생년월일
 학과

지도교수
 전공

학위과정
 학력상태

신령상태

신령년도 2021
신령학기 1학기
신령
취소

■ 논문제목-국문

Type in thesis/dissertation title in Korean

■ 논문부제목-국문

Type in thesis/dissertation subtitle in Korean

■ 논문제목-영문

Type in thesis/dissertation title in English

■ 논문부제목-영문

Type in thesis/dissertation subtitle in English

■ 심사위원
추가
외부심사위원 등록
삭제
외부심사위원정보는 [외부심사위원 등록] 버튼으로 입력
[0]

| F | No | 위원구분 | 성명 | 심사위원 | 소속 | 직종 | 직위 | 외부교수구분 |
|---------------|----|------|----|------|----|----|----|--------|
| 조회된 내역이 없습니다. | | | | | | | | |

논문심사 및 졸업과 관련하여 이상이 있을 경우 아래의 연락처로 연락 부탁드립니다.
 최신정보로 업데이트하여 주시기 바랍니다.
 또한, 아래의 정보는 학칙에 기재된 정보로 학칙에도 동시에 업데이트 됩니다.

| | |
|-----|----------------------|
| 휴대폰 | <input type="text"/> |
| 연락처 | <input type="text"/> |
| 이메일 | <input type="text"/> |

영구논문 선정(변경)을 위해서

- ① 국/영문 논문 제목을 입력 하고,
- ② 심사위원을 추가하여 등록 후,
- ③ 왼쪽 하단의 연락처 정보를 업데이트 합니다.
- ④ 입력정보에 문제가 없으면 신청내역을 누른 출력
- ⑤ 출력 버튼을 누르면 학위논문신령서, 학위논문 윤리준수 확인서, 심사위원 추천서가 출력됩니다.
- ⑥ 신청서상의 각종 정보를 기재하고 보낸(지도교수/주임교수/본인 등) 후에
- ⑦ 기타 관련 서류들과 함께 제출 하시면 됩니다.

[안내사항 Instructions]

① 논문 제목과 부제목을 각 항목에 맞게 모두 입력해주시기 바랍니다. 대·소문자 명확히 구분 및 오타자가 없도록 각별히 유의하여 주시기 바랍니다.
 Please type in thesis/dissertation title and subtitle in the designated sections provided above. All sections must be filled out without any blanks and typos.

부제목은 선택 사항이며 반드시 입력하지 않으셔도 됩니다.
 Subtitle is just optional.

2단계: 내부 심사위원 위촉사항 입력 Appointing Internal Committee Member of Konkuk University

The screenshot shows a web application interface for appointing an internal committee member. The main interface has a search bar at the top and a list of members below. A modal window titled '교직원검색' (Faculty Search) is open, showing a search field and a '조회' (Search) button. The modal window also has a '확인' (Confirm) button at the bottom right. Red circles and arrows highlight the following steps:

- Clicking the '추가' (Add) button in the '심사위원' section.
- Entering the name or ID in the search field.
- Clicking the '조회' (Search) button.
- Clicking the '확인' (Confirm) button in the modal window.

[안내사항 Instructions]

- ① 내부 심사위원 추가 시 추가버튼을 눌러주시기 바랍니다.
Please click 추가 button to add internal committee member of Konkuk University.
- ② 내부 심사위원 성명 또는 교번을 입력해주시기 바랍니다.
Please type in the name or KU ID of internal committed member of Konkuk University.
- ③ 조회 버튼을 클릭하시면 교직원 목록에 내부 심사위원 재직사항 조회가 가능합니다.
Clicking 조회 button will show you the current enrollment status of internal committed member of Konkuk University.
- ④ 대상자 선택 후 확인 버튼을 클릭하시면 내부 심사위원이 추가됩니다. 성명 조회 시 동명이인이 있을 수 있으므로 선택 시 유의하여 주시기 바랍니다.
Click 확인 button and the internal committed member of Konkuk University will be added in the appointee list.

3단계: 외부 심사위원 위촉사항 입력 Appointing External Committee Member

The screenshot shows a web interface for appointing an external committee member. At the top, there are search and filter options. Below that, there are several tabs: '논문제목-국문', '논문부제목-국문', '논문제목-영문', '논문부제목-영문', and '심사위원'. The '심사위원' tab is active, and a sub-tab '외부심사위원 등록' is selected. A pop-up window titled '학생 외부심사위원 추가' is open, containing the following fields and instructions:

- 성명*:** Name
- 주민번호*:** Resident ID Number
- 소속명*:** Affiliation
- 직위명*:** Position
- 휴대폰 번호*:** Mobile Phone Number
- 학위명*:** Degree
- 전자우편:** Email
- 주소:** Address
- 은행명*:** Bank Name
- 계좌번호*:** Account Number

Instructions for the pop-up window:

- 외부 심사위원(직위명 작성시 필수) 요건
- ①태학교수로(태부심사위원과 동등한 자격(전임교원)을 가진 4년제 대학교수로 추천한다.
- ②논문의 성격상 연구원을 추천할 경우에는 연구직(연구원, 연구위원, 연구관 등 '연구직'이 확인 되는 직위로 업력)에 중사하는 박사학위 소지자로서 연구원 경력 3년 이상인 자. (지도교수 및 학과 주임교수 책임하에 확인)
- *단, 각 학교(대학/대학원) 소속 부속/부설 연구소의 연구원은 위촉불가

Buttons in the pop-up window: '예금주체' (highlighted with a red circle 3), '확인' (highlighted with a red circle 4), and '닫기'.

[안내사항 Instructions]

- ① 외부심사위원 등록 버튼을 눌러주시기 바랍니다.
Please click 외부심사위원 등록 button to add external committee member of Konkuk University.
- ② 외부심사위원 인적사항, 재직사항 및 학위취득사항, 계좌정보를 입력하여 주시기 바랍니다.
Please type in external committee member's personal details, employment information, name/type of Ph.D degree, and bank account information.
외부심사위원이 외국인인 경우, 우선 학생의 주민번호를 기재한 후 대학원행정실(4222)에 문의하여 수정하시기 바랍니다.
- ③ 예금주체 버튼을 클릭하시면 입력하신 은행정보가 일치하는지 검증하게 됩니다.
Clicking 예금주체 button will verify typed-in bank account details and error messages will show if any of the details are incorrect.
- ④ 확인 버튼을 클릭하시면 외부 심사위원이 추가됩니다.
Click 확인 button and the external committed member will be added in the appointee list.

4단계: 학위청구논문 심사 신청 Finalizing Application for Thesis/Dissertation Defense

공지사항 × 학위청구논문신청 ×
■ ○ ×

| | | | |
|------|------|------|--|
| 성명 | 생년월일 | 지도교수 | |
| 대학원 | 학과 | 전공 | |
| 학위과정 | 학력상태 | 신청상태 | |

2021
 1학기

논문제목-국문

논문부제목-국문

논문제목-영문

논문부제목-영문

[0]

| F | No | 위원구분 | 성명 | 심사위원 | 소속 | 직종 | 직위 | 외부교수구분 |
|---------------|----|------|----|------|----|----|----|--------|
| 조회된 내역이 없습니다. | | | | | | | | |

논문심사 및 졸업과 관련하여 이상이 있을 경우 아래의 연락처로 연락되므로
최신정보로 업데이트하여 주시기 바랍니다.
또한, 아래의 정보는 학칙에 기재된 정보로 학칙에도 동시에 업데이트 됩니다.

| | |
|-----|----------------------|
| 휴대폰 | <input type="text"/> |
| 연락처 | <input type="text"/> |
| 이메일 | <input type="text"/> |

청구논문 신청(변경)을 위해서
 ① 국/영문 논문 제목을 입력 하고,
 ② 심사위원을 추가하여 등록 후,
 ③ 왼쪽 하단의 연락처 정보를 업데이트 합니다.
 ④ 입력정보에 문제가 없으면 신청내역을 누른 후에
 ⑤ 출력 버튼을 누르면 학위청구논문신청서, 학위논문 올림조수 확인서, 심사위원 추천서가 출력됩니다.
 ⑥ 신청서상의 각종 정보를 기재하고 낭만(지도교수/주임교수/본인 등) 후에
 ⑦ 기타 관련 서류들과 함께 제출 하시면 됩니다.

[안내사항 Instructions]

- ① 신청 버튼을 클릭하시면 학위청구논문 심사 신청이 완료되며, 신청상태가 "신청완료"로 변경됩니다. 이후 담당자 승인 시 "승인완료" 로 변경됩니다.
Click 신청 button will complete the application for thesis/dissertation defense and 신청상태(application status) will show "신청완료(Application Completed)." If your application is authorized later on, 신청상태(application status) will change to "승인완료(Authorized)."
- ② 신청완료 후 일부 내용 수정이 필요한 경우, 해당 항목 수정 후 다시 신청 버튼을 클릭하시면 됩니다.
In cases that corrections are needed in any of the sections above, please modify details and click 신청 button again.

심사신청 완료 후, 학과와 대학원 행정실에서 자격검토 후 승인처리를 합니다. "승인완료"로 처리된 분들은 [출력]버튼을 눌러 4페이지의 심사비 납부계좌와 금액을 확인하여 소정 기일 안에 심사비를 납부해야 합니다.

After completing the application for examination, the department and the graduate school administration office review the qualifications and process the approval. For those who have been processed as "승인완료"(Authorized)", press the [출력](Output) button and check the fee on page 4 and pay.