

GLS를 통한 학위논문 심사 신청 안내

[메뉴] GLS – 신청/자격관리 – 학위논문심사신청 – 논문본심신청/신청결과조회

⑤
⑦

심사신청

①	논문제목1라인			
	논문제목2라인			
	논문제목3라인			
	논문부제목1라인			
	논문부제목2라인			
	학위논문심사원		<input type="button" value="파일찾기"/>	<input type="button" value="삭제"/>
	논문작성계획서		<input type="button" value="파일찾기"/>	<input type="button" value="삭제"/>
	연구윤리준수 서약서		<input type="button" value="파일찾기"/>	<input type="button" value="삭제"/>
	안전교육이수확인서		<input type="button" value="파일찾기"/>	<input type="button" value="삭제"/>
	학술지논문실적		<input type="button" value="파일찾기"/>	<input type="button" value="삭제"/>

① 안전교육이수확인서는 이수 의무가 부과된 단과대학만 제출하면 됩니다.

② 학술지논문실적은 박사학위 논문을 작성하는 학생에게만 해당됩니다.

지도교수1

지도교수2

① 논문제목 입력

- 라인당 70byte (한글 35자)까지 입력 가능하며, 이를 초과할 경우 2라인/3라인으로 이어서 입력
- 부제목이 있을 경우 부제목도 같은 방식으로 입력
- 예비심사 또는 논문지도 시 입력한 제목이 있을 경우 논문심사 신청 시 입력되었던 제목이 자동으로 나타남
- > 제목이 변경되었을 경우 수정하여 입력

※ 논문심사 신청 시 입력한 논문 제목은 잠정적인 제목이며, 학위수여 후 학적부 및 증명서에 기재되는 학위논문 제목은 학위논문 심사 합격 후 제출하는 인쇄본 논문 표지에 기재된 제목이므로 최종 인쇄본 제출 전까지 변경 가능함

GLS를 통한 학위논문 심사 신청 안내

[메뉴] GLS – 신청/자격관리 – 학위논문심사신청 – 논문본심신청/신청결과조회

심사신청 접수신청 취소

논문제목1라인	
논문제목2라인	
논문제목3라인	
논문부제목1라인	
논문부제목2라인	
② 학위논문심사원	<input type="text"/> 파일찾기 삭제
논문작성계획서	<input type="text"/> 파일찾기 삭제
연구윤리준수 서약서	<input type="text"/> 파일찾기 삭제
안전교육이수확인서	<input type="text"/> 파일찾기 삭제
학술지논문실적	<input type="text"/> 파일찾기 삭제

① 안전교육이수확인서는 이수 의무가 부과된 단과대학만 제출하면 됩니다.
② 학술지논문실적은 박사학위 논문을 작성하는 학생에게만 해당됩니다.

지도교수1 지도교수2

② 필요 양식 다운로드, 작성 및 업로드

- 논문심사 신청 시 필요 서류 : ① 학위논문 심사원 ② 연구윤리준수 서약서 ③ 안전교육이수확인서(해당 학과에 한함)
(반드시 정보통신대학 홈페이지의 공지된 서식 사용(ice.skku.edu))
- 본인/지도교수/심사위원 서명 후 스캔
-> 스캔 파일을 파일찾기 버튼을 클릭하여 업로드
- 학위논문제출자격인정서와 연구실적(학술대회 및 학술지 논문 실적)을
한 파일로 스캔하여 학술지 논문실적에 업로드하여야 함(인정요건은 공지사항 참조)

GLS를 통한 학위논문 심사 신청 안내

[메뉴] GLS – 신청/자격관리 – 학위논문심사신청 – 논문본심신청/신청결과조회

③
추가
삭제

심사위원 신청 Total 2 / 2

<input type="checkbox"/>	번호	심사위원구분	교내외위원구분	성명	소속	직종
<input type="checkbox"/>	등록	지도교수1	교내	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	등록		교내	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

외부심사위원1

외부교원증빙자료 업로드

성명 |

(붙임9) 외부 심사위원 인적사항 기재표(양식)_영문표형.hwp (13 KB)

소속기관 |

전공분야 |

파일찾기

삭제

외부심사위원2

외부교원증빙자료 업로드

성명 |

소속기관 |

전공분야 |

파일찾기

삭제

③ 심사위원 입력

- > **추가 버튼** 클릭하고 돋보기 클릭 후 심사위원 입력
- 위원장, 심사위원, 지도교수 등을 논문심사원에 기재된 내용대로 입력
- 교내 심사위원 : 이름을 입력하면 소속(학과), 직종(전임교원/비전임교원)이 자동으로 표시됨
- 동명이인 유의 : 소속, 직종 등을 반드시 확인 후 선택

GLS를 통한 학위논문 심사 신청 안내

[메뉴] GLS – 신청/자격관리 – 학위논문심사신청 – 논문본심신청/신청결과조회

심사위원 신청 Total 2 / 2 추가 삭제

<input type="checkbox"/>	번호	심사위원구분	교내외위원구분	성명	소속	직종
<input type="checkbox"/>	등록	지도교수1	교내	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	등록		교내	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

④ 외부심사위원1 성명 | 소속기관 | 전공분야 |

외부교원증빙자료 업로드 (붙임9) 외부 심사위원 인적사항 기재표(양식)_영문포함.hwp (13 KB) 파일찾기 삭제

외부심사위원2 성명 | 소속기관 | 전공분야 |

외부교원증빙자료 업로드 파일찾기 삭제

④ 외부심사위원 입력 (※외부 심사위원이 있을 경우에 한하여 입력하며, 교내 교원만으로 심사위원 구성 시에는 입력하지 않음)

- 외부심사위원은 심사위원 신청 란에 입력하지 않고 외부심사위원 입력란에 별도로 입력함
- 외부심사위원의 성명, 소속기관, 전공분야 등을 직접 타이핑하여 입력
- > 입력 완료 후 다음 i)과 ii)의 서류 모두를 외부교원증빙자료 업로드 항목에 탑재
- (※ 하나의 첨부파일만 업로드 가능하므로, i)과 ii)의 서류를 하나의 파일로 스캔하여 업로드 요망)
- i) 외부심사위원 인적사항 기재표 (필수)
- ii) 다음의 증빙자료 중 한가지 택일 (다음 중 한가지는 반드시 첨부하여야 함)
 - 해당 대학(기관) 홈페이지 캡처
 - 재직증명서
 - 연구실적 목록/이력서(자유양식)
 - 기타 재직 사실 또는 연구 사실을 확인할 수 있는 자료

GLS를 통한 학위논문 심사 신청 안내

[메뉴] GLS – 신청/자격관리 – 학위논문심사신청 – 논문본심신청/신청결과조회

신청결과

신청결과	신청	납부여부	아니오	심사료	510000
심사비납부기간	// ~ //	가상계좌번호		접수증	특수문자
환불여부	아니오	환불은행		환불계좌	예금주

※ 접수신청 후 가상계좌를 생성하시면 접수확인증을 발급할 수 있습니다.
※ 납부기간 내 심사료를 납부하지 않으면 논문본심신청이 취소됩니다.

⑤ 접수신청

- 접수신청 버튼을 눌러야 신청 접수가 완료됨
- 위치 : 1page 참조

⑥ 접수증 발급 : 접수 완료 직후부터 발급 가능

- 접수증에 기재된 심사료 납부 계좌 및 납부 기간 확인
- > 심사료 납부

⑦ 심사 신청 취소

- 본인의 논문심사 예정일 전까지만 취소 신청 가능
- 학과에서 승인하기 전까지는 본 메뉴를 통하여 본인이 직접 취소 신청 가능 (위치 : 1page 참조)
- 학과 승인 이후에는 학과사무실로 논문 심사 신청 취소원을 제출하여야 하며, 심사비를 납부한 경우 취소원 제출 시 환불계좌 사본을 첨부하여야 함