

학위 청구논문심사신청 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. On the left is a navigation menu with a tree structure. The '대학원' (Graduate School) section is expanded, showing '대학원졸업' (Graduate School Graduation) and '논문심사관리' (Thesis Review Management). Under '논문심사관리', the option '학위청구논문신청' (Thesis Submission) is highlighted with a green box. Other options include '논문심사관리', '논문심사접수관리', '논문심사일지관리', '논문심사위원확인', '논문심사일괄처리', '논문심사출력출', '지급논문관리', '학위청구논문심사관리', '학위청구논문심사관리', '자격시험면제 신청', '자격시험면제 승인관리', '학위논문 심사위원 조회', '출급관리', '교원자격증', '학기단속신청', and '단기과정'.

The main content area shows a form for '외부심사위원정보는 [외부심사위원 등록] 버튼으로 입력' (External Reviewer Information is entered by clicking the [External Reviewer Registration] button). Below the form is a table with columns: '연구분' (Research Area), '성명' (Name), '심사위원' (Reviewer), '소속' (Affiliation), '직종' (Job Type), '직위' (Position), and '임부교수구분' (Part-time Professor Category). The table is currently empty, with the message '조회된 내역이 없습니다.' (No records found).

At the bottom right, there is a notice: '학위청구논문 신청(변경)을 위해서' (For thesis submission (change)). The notice includes the following instructions:

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

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

공지사항 × 학위청구논문신청 ×
■ ○ ×

Q 조회
Q 출력

성명		생년월일		지도교수	
대학원	일반대학원	학과		전공	
학위과정		학력상태		신청상태	

신청년도 2021
신청학기 1학기
신청
취소

논문제목-국문

논문부제목-국문

논문제목-영문

논문부제목-영문

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 연락하십시오.
 최신정보로 업데이트하여 주시기 바랍니다.
 또한, 아래의 정보는 학칙에 기재된 정보로 학칙에도 동시에 업데이트 됩니다.

휴대폰	Cellphone Number
연락처	Home Phone Number
이메일	E-Mail Address

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 신청버튼을 누른 후에
 ⑤ 출력 버튼을 누르면 학위청구논문신청서, 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 본인의 연락처를 확인하신 후 필요 시 수정해주시기 바랍니다.
Please check your personal point of contacts and make corrections if needed.

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

공지사항 × 학위논문신령 ×
■ ○ ×

성명		생년월일		지도교수	
대학원	일반대학원	학과		전공	
학위과정		학력상태		신청상태	

2021

1학기

■ 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

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 학적에 기재된 정보로 학적에도 동시에 업데이트 됩니다.

휴대폰	
연락처	
이메일	

영구논문 선정(변경)을 위해서

- ① 국/영문 논문 제목을 입력 하고,
- ② 심사위원을 추가하여 등록 후,
- ③ 소속 하단의 연락처 정보를 업데이트 합니다.
- ④ 입력정보에 문제가 없으면 신청내트를 누른 후에
- 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.

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 bar and a table of results. Red circles and arrows highlight the following steps:

- Clicking the '추가' (Add) button in the '심사위원' section.
- Entering the name or KU ID in the search bar.
- 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, a table lists personal and academic details. A modal window titled '학생 외부심사위원 추가' (Add Student External Committee Member) is open, containing the following fields and instructions:

- 외부 심사위원(직위명 작성시 필수) 요건**
 - ①태학교수로(태부심사위원과 동등한 자격(전임교원)을 가진 4년제 대학교수로 추천한다.
 - ②논문/성적상 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
- Fields: 성명, 주민번호, 소속, 직위명, 학위명, 전자우편, 주소, 은행명, 계좌번호, 예금주명.
- Buttons: 예금주체, 확인, 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.
- 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 ×
■ ○ ×

Q 조회
Q 검색

성명	
대학원	일반대학원
학위과정	

생년월일	
학과	
학력상태	

지도교수	
전공	
신청상태	

신청년도 2021
신청학기 1학기
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 이상이 있을 경우 아래의 연락처로 연락되므로
최신정보로 업데이트하여 주시기 바랍니다.
또한, 아래의 정보는 학력에 기재된 정보로 학력에도 동시에 업데이트 됩니다.

휴대폰	
연락처	
이메일	

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 신청버튼을 누른 후에
- ⑤ 출력 버튼을 누르면 학위청구논문신청서, 학위논문 올리준수 확인서, 심사위원 추천서가 출력됩니다.
- ⑥ 신청서상의 각종 정보를 기재하고 남긴(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.