

대학원 학위논문 심사신청 방법 안내

【대학원 혁신부】

대학원 논문심사신청 프로그램 접속

□ 학생

전북대학교 통합정보시스템 OASIS → 원스탑 → 마이메뉴 → 졸업관리
→ 학생논문심사신청

대학원 논문심사신청 방법

□ 논문심사신청 안내사항 확인 / 일반대학원 논문심사신청서 양식 다운로드

1 마이메뉴

2 학생논문심사신청

3 일반대학원 논문심사신청 안내

4 일반대학원논문심사신청서양식

일반대학원 논문심사신청서 양식 다운로드

※ 논문심사신청서 양식 다운로드 방법: 원스탑 -> 마이메뉴 -> 졸업관리 -> 학생논문심사신청(StudTrestDat&Apply)

논문심사신청안내

1. 석사학위과정 수료자

2. 재학생 중 직전학기 기준 수료학점 이수자

3. 수업연한에 해당하는 등록금을 매학기 납입한 자

4. 외국어시험, 종합시험에 합격한 자

→ 수료일로부터 6년이 경과하지 아니한 자

→ 유효기간 경과자는 외국어 및 종합시험을 다시 응시하여야 하며, 이 시험의 유효기간은 재시험 합격일로부터 6년임

→ 다만, 수료 후 군복무자는 군복무 기간을 산입하지 아니함

5. 석사과정 성적 총 평점평균이 3.0 이상인 자

6. 심사용 학위 논문을 완성하여 지도 교수의 추천을 받은 자

○ 박사학위 (연구실적 인정기준에 의함 - 입학이후 연구실적들)

1. 박사학위과정 수료자

2. 석, 박사 통합과정 수료자 및 직전학기 기준 수료학점 이수자

3. 수업연한에 해당하는 등록금을 매학기 납입한 자

4. 외국어시험, 재외국어(해당자) 종합시험에 합격한 자

→ 수료일로부터 8년이 경과하지 아니한 자

→ 유효기간 경과자는 외국어 및 종합시험을 다시 응시하여야 하며, 이 시험의 유효기간은 재시험 합격일로부터 8년임

→ 다만, 수료 후 군복무자는 군복무 기간을 산입하지 아니함

5. 박사과정 성적 총 평점평균이 3.0 이상인 자

6. 박사과정 입학 후 학술지에 논문 200%이상 발표한 자

7. 심사용 학위 논문을 완성하여 지도 교수의 추천을 받은 자

2. 심사 신청 시 제출 서류

※ "논문심사신청서 양식"을 다운받아 작성 → 제출서류 양식에 1개의 PDF파일로 스캔하여 오마시스에 업로드(별첨본 제외)

→ 제출서류 양식(원본) 및 별첨본 대학원 교학부 제출

○ 학위논문 심사신청서

○ 학위논문 심사위원 추천서

○ 학위논문 연구윤리 준수확인서

연구윤리 수료증 [2015학번 이후]

○ 학술지 논문 발표확인서 및 별첨본(박사에 한함)

※ 논문발표 후 학술지 게재가 지연된 경우 논문게재확인서 첨부

※ 논문게재확인서는 논문은 논문심사 결과일까지 발간 될 논문에 한하며 게재 페이지가 반드시 명기되어 있어야 함

※ 부록이한 사유로 출판본(복사본) 제출 시 지도교수의 "정본대조필" 확인 확인

○ 논문심사 표기 문양서 : 지도교수 및 지도위원이 심사를 할 수 없을 경우 제출

○ 논문 심사료 입금명세서 : 석사(100,000원), 박사(300,000원)

※ 무통장입금, 인터넷뱅킹을 통하여 본인 명의의 이체증명서 제시 (영수증 제출시 심사신청자 학번 기재요람)

○ 논문 심사료 납부 계좌번호 : 전북은행 1013-01-3040953, 예금주 : 전북대학교(대학원교학부)

○ 지도교수 추천서

○ 학위논문 심사위원 은행계좌 개설확인서 ※ 본교 교수의 계좌번호는 기입하지 않음

○ 개인정보 수집 ※ 이용 동의서 [심사신청자, 심사위원]

- 1 에서 원스탑-마이메뉴를 선택하고
- 2 에서 학생논문심사신청을 선택한다.
- 3 에서 논문심사신청안내를 확인한다.
- 4 에서 [논문심사 신청서]를 다운로드 한다.
- ※ 논문 대체 석사학위제 경우 [논문 대체 석사학위제 신청자 서식]을 다운로드.
- 신청서를 작성하고 PDF 파일로 변환한다.

□ 논문심사신청

○ 학생논문심사신청 학사정보 > 졸업-대학원 > 졸업논문관리 > 학생논문심사신청 (StudTreatDataApply)

공지사항관리 **학생 논문심사신청** ✕

연도	학기	학번	성명
과정	석사	학번	성명
소속	대학원	BIN융합공학과	학생구분
학년	2학년	이수학기	3
입학구분	당초입학	입학일자	2013-09-02
수료예정일	2015-08-21		

논문심사신청안내 1 논문심사신청 논문심사신청확인

① 논문심사신청 내역 2 > ① 논문제목 입력 및 파일첨부

순번	학과	과정	학번	성명	지도교수	공동지도교수	직전학기 연장여부	논문제목
1	BIN융합공학과	석사					N	

논문심사신청 상세

대학원	대학원	과정	석사	학과	BIN융합공학과
학번		성명			
지도교수 교번		지도교수 성명		지도교수 위촉일자	지도교수 변경일자
공동지도교수 교번		공동지도교수 성명		공동지도교수 위촉일자	공동지도교수 변경일자

② 논문제목 3

직전학기 연장여부 N 직전학기 연장일자 논문심사 신청일자

③ 논문심사신청서 첨부자료 4

5 > ④ 논문심사신청 6 논문심사신청취소

※ 신청 방법: 논문심사신청서 최종본을 PDF 파일로 스캔(개인정보 수집·이용 동의서 포함)
 ① "논문제목입력 및 신청서 첨부" 버튼 클릭 -> ② 논문제목 입력 ->
 ③ 논문심사신청서 첨부자료 동보기모양 클릭 (첨부파일 관리: "추가" 버튼 클릭 -> 논문심사신청서 스캔 자료를 올린 후 "적용" 버튼 클릭) ->
 ④ "논문심사신청" 버튼 클릭 -> "논문심사신청서 최종본" 학사관리과에 제출

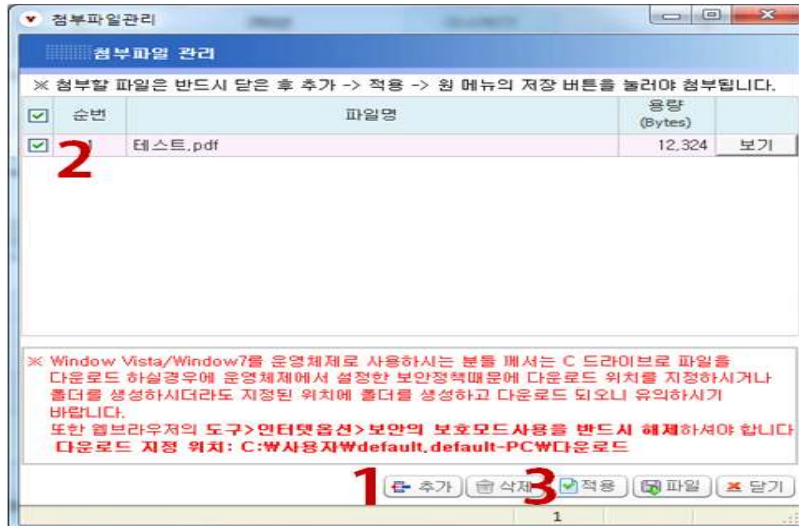
※ 논문제목 및 첨부파일은 수정 시 "논문심사신청취소" 버튼 클릭 후 다시 작성.

※ 논문제목 입력 시 특수문자가 있는 경우 키보드의 "한자"키 사용.

※ 신청 후 "논문심사신청확인" 탭에서 논문심사 신청일자 및 입력내용 확인.

- 1 에서 논문심사신청 메뉴를 선택한다.
- 2 에서 '논문제목 입력 및 신청서 첨부'를 선택한다.
- 3 에서 논문제목을 입력한다.
 ※ 논문 대체 석사학위제 경우 논문제목 입력 X
- 4 에서 동보기 버튼을 선택하고 PDF 파일을 업로드 한다.
- 5 에서 논문심사신청을 누르면 신청이 완료된다.
- 업로드한 심사 신청서 원본은 대학본부 별관 5층 공용회의실에 제출한다
 (9~17시, 점심시간(12~13시)제외)
- 논문심사신청 후 취소를 할 경우 6에서 논문심사신청취소 버튼을 선택한다.

□ 논문심사신청서 PDF 파일 업로드



- 1 에서 추가버튼을 선택하고 업로드 할 파일을 선택한다.
- 2 에서 체크박스를 선택한다.
- 3 에서 적용버튼을 선택한다.

□ 논문심사신청 확인



- 1 에서 논문심사신청확인 메뉴를 선택한다.
- 2 에서 돋보기 버튼을 선택하고 논문심사 신청서 파일을 확인한다.
- 업로드한 심사 신청서 원본은 대학본부 별관 5층 공용회의실에 제출한다 (9~17시, 점심시간(12~13시)제외)

* 시스템 문의사항이 있으시면 정보혁신부로 문의 (270-3518)

* 이 외에 문의사항이 있으시면 대학원 문의 (270-2117)