

# GLS를 통한 학위논문 심사 신청 안내

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

심사신청

① 논문제목1라인  
논문제목2라인  
논문제목3라인  
논문부제목1라인  
논문부제목2라인  
학위논문심사원  
논문작성계획서  
연구윤리준수 서약서  
안전교육이수확인서  
학술지논문실적

첨부파일 취소

파일찾기 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	<input type="text"/>		
논문제목2라인	<input type="text"/>		
논문제목3라인	<input type="text"/>		
논문부제목1라인	<input type="text"/>		
논문부제목2라인	<input type="text"/>		
<b>② 학위논문심사원</b>	<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([icc.skku.ac.kr](http://icc.skku.ac.kr)))**
- 본인/지도교수/심상위원 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

심사위원 신청 Total 2 / 2						
	번호	심사위원구분	교내외위원구분	성명	소속	직종
<input type="checkbox"/>	등록	지도교수1	교내	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	등록		교내			

  

외부심사위원1	성명   Test	소속기관   Test	전공분야   Test
외부교원증빙자료 업로드	(첨부) 외부 심사위원 인적사항 기재표(양식)_영문포함.hwp (13 KB)		
외부심사위원2	성명	소속기관	전공분야
외부교원증빙자료 업로드			

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

  

	외부심사위원1 외부교원증빙자료 업로드	성명   Test (첨임9) 외부 심사위원 인적사항 기재표(양식)_영문포함.hwp (13 KB)	소속기관   Test	전공분야   Test	파일찾기	삭제
	외부심사위원2 외부교원증빙자료 업로드	성명   <input type="text"/>	소속기관   <input type="text"/>	전공분야   <input type="text"/>	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	⑥ 접수증 특수문자
환불여부	아니오	환불은행	환불계획	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