

【 2024-1학기 학위청구논문 심사요지 관리 매뉴얼 】

-학과 담당자용-

○ 심사요지관리 '제출확인' 학과 마감일 : 2024.06.20.(목) 17:00

※ 심사위원의 심사요지 제출방법

- 내부심사위원(본교의 전임교원, 명예교수)은 ON국민포털에서 입력, 전산제출
- 외부심사위원(본교의 전임교원, 명예교수가 아닌 심사위원)은 심사요지를 ON국민포털에서 입력하지 않고, 해당 학과로 별도 제출함

※ 심사요지 대학원교학팀 제출방법

심사요지는 내부심사위원의 전산제출(외부심사위원의 경우 학과에서 업로드) 및 학과의 심사요지 '제출확인'(ON국민포털) 처리로 대학원교학팀 제출이 완료됨

○ 심사요지관리 학과 담당자 업무

1. 심사위원에게 심사요지 제출 안내

- 심사위원 심사요지 제출 마감일 : 2024.06.19.(수) 17:00
- 내부심사위원에게 심사요지 입력 매뉴얼 배부 및 전산제출 안내
- 외부심사위원에게 심사요지 학과로 제출 안내

2. 심사요지 '제출확인' 및 외부심사위원 심사요지 업로드

- 내부심사위원 심사요지 제출확인방법 :
 - ① [학과] '심사요지조회' 제출여부 확인
 - ② [학과] '제출확인' 체크 저장
- 외부심사위원 심사요지 업로드방법 :
 - ① [학과] 학과에서 심사요지 출력하여 외부심사위원에게 전달
 - ② [외부심사위원] 외부심사위원은 심사요지 작성, 날인(서명), 학과에 제출
 - ③ [학과] 날인(서명)된 외부심사위원 심사요지 스캔본 '파일관리'에 업로드
업로드 파일형식은 PDF로 하고
업로드 파일명은 「2024-1심사요지_외부심사위원 성명」으로 저장한 후에 업로드함
 - ④ [학과] '제출확인' 체크 저장
- [학과] 심사요지 '제출확인' 마감일 : 2024.06.20.(목) 17:00

1. ON국민포털 로그인 → 업무시스템 → 학사행정 → 졸업관리 → 논문관리 →
→ 청구논문심사요지관리

정구논문심사요지관리

학년도/학기: 2023 1학기 대학원 일반대학원 학과/전공: 문헌학과(전공) Q 조회

지침과정: 전체 학위과정 전체

※ 내부심사위원 심사요지 제출확인방법:
 ① [학과] 심사요지조회 제출여부 확인
 ② [학과] 제출확인 체크 저장

※ 외부심사위원 심사요지 업로드방법:
 ① [학과] 학과에서 심사요지 출력하여 외부심사위원에게 전달
 ② [외부심사위원] 외부심사위원은 심사요지 작성, 날인(서명), 학과에 제출
 ③ [학과] 날인(서명)된 외부심사위원 심사요지 스캔본 파일관리 에 업로드
 ④ [학과] 제출확인 체크 저장

※ [학과] 심사요지 제출확인 마감일: 논문심사기간 마감 다음날까지

심사요지 대상자 목록

학부(과)/전공	지도교수	심사위원	제출	제출일자	납부	납부일자	연기(관용)			
상태	순번	학번	성명	심사위원장	심사위원	제출	제출일자	납부	납부일자	연기(관용)

심사위원 심사요지 목록

상태	순번	외부 교수	위원구분	사번	성명	직위	소속	심사요지	파일명	제출여부	제출확인	확인일자
<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	심사위원장	2003317	안현상	조교수	문헌고차학협동과정	심사요지	심사요지조회	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	2	<input checked="" type="checkbox"/>	심사위원	1000022570	조유선	장임교수	국민대학교	심사요지	파일관리	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	심사위원	1990768	허영림	부교수	유아교육전공(의)	심사요지	심사요지조회	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

- 학과 선택 후에 조회

2. 심사요지 '제출확인' 및 외부심사위원 심사요지 업로드

가. 내부심사위원의 심사요지 '제출확인' 처리

1) 내부심사위원의 '심사요지조회' 제출여부 확인

정구논문심사요지관리

학년도/학기: 2022 1학기 대학원 일반대학원 학과/전공: 문헌고차학협동과정 Q 조회

지침과정: 전체 학위과정 전체

※ 내부심사위원 심사요지 제출확인방법:
 ① [학과] 심사요지조회 제출여부 확인
 ② [학과] 제출확인 체크 저장

※ 외부심사위원 심사요지 업로드방법:
 ① [학과] 학과에서 심사요지 출력하여 외부심사위원에게 전달
 ② [외부심사위원] 외부심사위원은 심사요지 작성, 날인(서명), 학과에 제출
 ③ [학과] 날인(서명)된 외부심사위원 심사요지 스캔본 파일관리 에 업로드
 ④ [학과] 제출확인 체크 저장

※ [학과] 심사요지 제출확인 마감일: 논문심사기간 마감 다음날까지

심사요지 대상자 목록

학부(과)/전공	지도교수	심사위원	제출	제출일자	납부	납부일자	연기(관용)
1	일반대학원 문헌고차학협동과정 문화예1 조유선 F2019505 허각소 안현상	조유선, 허영림	<input checked="" type="checkbox"/>	2022-04-12	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2022-04-12 <input type="checkbox"/>
2	일반대학원 문헌고차학협동과정 문화예1 조유선 F2019701 위동우 안현상	조유선, 허영림	<input checked="" type="checkbox"/>	2022-04-11	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2022-04-11 <input type="checkbox"/>
3	일반대학원 문헌고차학협동과정 문화예1 조유선 F2020401 강진 허영림	조유선, 안현상	<input checked="" type="checkbox"/>	2022-04-13	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2022-04-13 <input checked="" type="checkbox"/>
4	일반대학원 문헌고차학협동과정 문화예1 조유선 X2015009 김아람 안현상	조유선, 최선영, 허영림, 조형진	<input checked="" type="checkbox"/>	2022-04-15	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2022-04-15 <input checked="" type="checkbox"/>
5	일반대학원 문헌고차학협동과정 문화예1 조유선 X2019702 황영비 안현상	조유선, 최복하, 허영림, 김수영	<input checked="" type="checkbox"/>	2022-04-11	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2022-04-11 <input type="checkbox"/>

심사위원 심사요지 목록

상태	순번	외부 교수	위원구분	사번	성명	직위	소속	심사요지	파일명	제출여부	제출확인	확인일자
<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	심사위원장	2003317	안현상	조교수	문헌고차학협동과정	심사요지	심사요지조회	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	2	<input checked="" type="checkbox"/>	심사위원	1000022570	조유선	장임교수	국민대학교	심사요지	파일관리	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	심사위원	1990768	허영림	부교수	유아교육전공(의)	심사요지	심사요지조회	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

- 심사요지 대상자 목록에서 대상자 선택한 후에
- 심사위원 심사요지 목록에서 내부심사위원별로 '심사요지조회' 제출여부를 확인함
- 2024.06.19.(수) 17:00까지 심사요지를 전산제출하지 않은 내부심사위원이 있을 경우 해당 심사위원에게 전산제출 재촉

2) 내부심사위원의 심사요지 '제출확인' 체크 저장

심사위원 심사요지 목록

상태	순번	외부교수	위원구분	사번	성명	직위	소속	심사요지	파일명	제출여부	제출확인	확인일자
<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	심사위원장	2003317	안현상	조교수	문화고차학협동과정	심사요지조회		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	2	<input checked="" type="checkbox"/>	심사위원	1000022570	조유선	강임교수	국민대학교	파일관리		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	심사위원	1990768	허영필	부교수	유아교육전공(야)	심사요지조회		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

- 내부심사위원의 심사요지 제출여부 확인 후 '제출확인' 체크하고 저장

나. 외부심사위원 심사요지 업로드 처리

1) 외부심사위원 심사요지 학과로 제출여부 확인

- 2024.06.19.(수) 17:00까지 심사요지를 학과로 제출하지 않은 외부심사위원이 있을 경우 해당 심사위원에게 제출 재촉

2) 외부심사위원 심사요지 업로드 및 '제출확인' 처리

- 외부심사위원 심사요지는 학과에서 업로드 처리함

① [학과] 학과에서 심사요지 출력하여 외부심사위원에게 전달

청구논문심사요청(원) 메뉴 → 해당 학생 선택 → (대상자내역 하단) 심사요지 클릭 → 해당 외부심사위원 심사요지 출력 → 외부심사위원에게 전달

② [외부심사위원] 외부심사위원은 심사요지 작성, 날인(서명), 학과에 제출

③ [학과] 날인(서명)된 외부심사위원 심사요지 스캔본 '파일관리'에 업로드

업로드 파일형식은 PDF로 하고

업로드 파일명은 「2024-1심사요지_외부심사위원 성명」으로 저장한 후에 업로드함

가) 해당 외부심사위원의 심사요지 '파일관리' 클릭

청구논문심사요지관리

학년도/학기: 2022 1학기 대학원 일반대학원 학과/전공: 문화고차학협동과정

지함과정: 전체 학위과정: 전체

※ 내부심사위원 심사요지 제출확인방법:
① [학과] 심사요지조회 제출여부 확인
② [학과] 제출확인 체크 저장

※ 외부심사위원 심사요지 업로드방법:
① [학과] 학과에서 심사요지 출력하여 외부심사위원에게 전달
② [외부심사위원] 외부심사위원은 심사요지 작성, 날인(서명), 학과에 제출
③ [학과] 날인(서명)된 외부심사위원 심사요지 스캔본 '파일관리'에 업로드
④ [학과] 제출확인 체크 저장

※ [학과] 심사요지 '제출확인' 마감일: 논문심사기간 마감 다음날까지

심사요지 대상자 목록

상태	순번	학부(과)/전공	지도교수	심사위원	제출	제출일자	납부	납부일자	연기(환불)
<input type="checkbox"/>	1	일반대학원 문화고차학협동과정 문화예(조유선) F2019505 허각소 안현상	조유선,허영필	<input checked="" type="checkbox"/>	2022-04-12	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2022-04-12	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2	일반대학원 문화고차학협동과정 문화예(조유선) F2019701 위홍우 안현상	조유선,허영필	<input checked="" type="checkbox"/>	2022-04-11	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2022-04-11	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	3	일반대학원 문화고차학협동과정 문화예(조유선) F2020401 장전 허영필	조유선,안현상	<input checked="" type="checkbox"/>	2022-04-13	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2022-04-13	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	4	일반대학원 문화고차학협동과정 문화예(조유선) X2015009 김아림 안현상	조유선,최선영,허영필,조현선	<input checked="" type="checkbox"/>	2022-04-15	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2022-04-15	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	5	일반대학원 문화고차학협동과정 문화예(조유선) X2019702 황영배 안현상	조유선,최용하,허영필,김수영	<input checked="" type="checkbox"/>	2022-04-11	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2022-04-11	<input type="checkbox"/>

심사위원 심사요지 목록

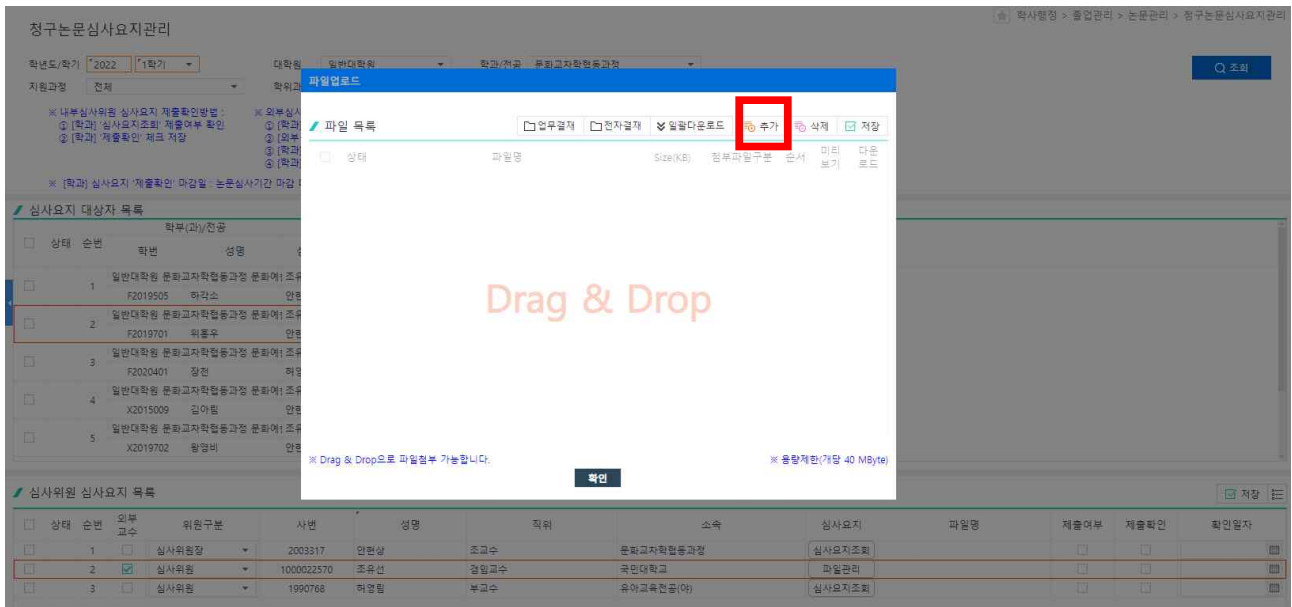
상태	순번	외부교수	위원구분	사번	성명	직위	소속	심사요지	파일명	제출여부	제출확인	확인일자
<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	심사위원장	2003317	안현상	조교수	문화고차학협동과정	심사요지조회		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	2	<input checked="" type="checkbox"/>	심사위원	1000022570	조유선	강임교수	국민대학교	파일관리		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	심사위원	1990768	허영필	부교수	유아교육전공(야)	심사요지조회		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

- 심사요지 대상자 목록에서 대상자 선택한 후에

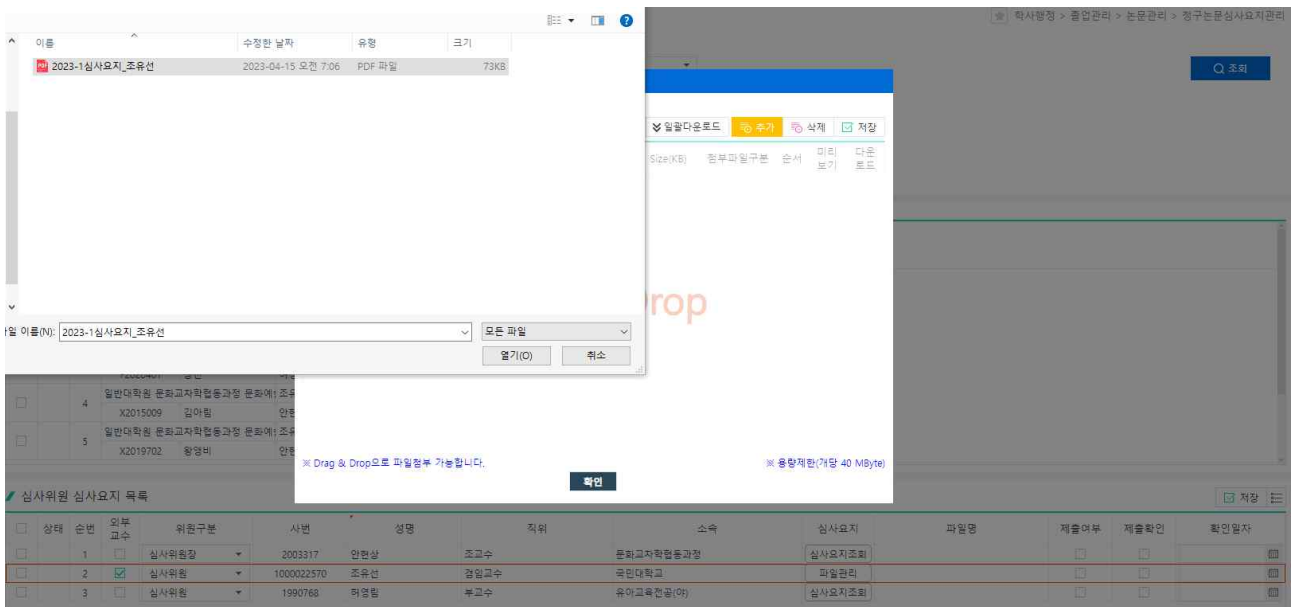
- 심사위원 심사요지 목록에서 해당 외부심사위원을 선택하고

- 해당 외부심사위원의 심사요지 '파일관리' 클릭

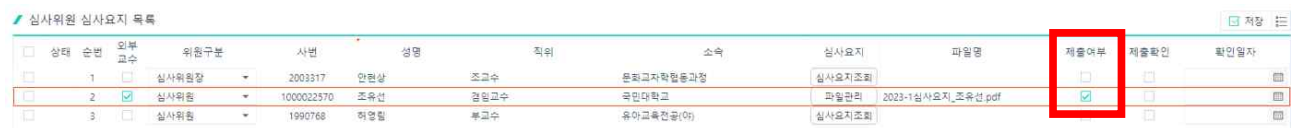
나) 파일업로드창의 추가 버튼 클릭



다) 업로드 파일('2024-1심사요지_외부심사위원 성명') 선택하여 업로드



라) 업로드 파일 제출여부 확인



④ [학과] 외부심사위원의 심사요지 '제출확인' 체크 저장



3. 심사요지 '제출확인' 마감일 : 2024.06.20.(목) 17:00

- 논문심사연기 신청 마감일(2024.05.24.) 전까지 심사연기신청한 학생은 심사요지 제출대상이 아니므로 해당 학생의 심사요지 '제출확인' 처리 필요 없음
- 논문심사연기 신청 마감일(2024.05.24.) 이후에는 해당 학생의 심사요지를 반드시 제출해야 하며 '제출확인' 처리 필요