

GLS를 통한 학위논문 예비심사 신청 안내

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

※ **GLS 신청 없이 학과에 서면으로만 예비심사 신청원을 제출하는 학과는 학과사무실에 관련 절차 문의**

5
7

심사신청

접수신청
취소

1

논문제목1라인

논문제목2라인

논문제목3라인

논문부제목1라인

논문부제목2라인

예비심사원

파일찾기

삭제

논문작성계획서

파일찾기

삭제

연구윤리준수 서약서

파일찾기

삭제

지도교수1

지도교수2

심사위원 신청 Total 0

추가
삭제

<input type="checkbox"/>	번호	심사위원구분	교내외위원구분	성명	소속	직종
조회된 데이터가 없습니다.						

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 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

1

GLS를 통한 학위논문 예비심사 신청 안내

[메뉴] GLS - 신청/자격관리 - 학위논문심사신청 - 논문예심신청/신청결과조회

심사신청

논문제목1라인

논문제목2라인

논문제목3라인

논문부제목1라인

논문부제목2라인

② 예비심사원

논문작성계획서

연구윤리준수 서약서

지도교수1

지도교수2

파일찾기

삭제

파일찾기

삭제

파일찾기

삭제

심사위원 신청 Total 0

추가

삭제

<input type="checkbox"/>	번호	심사위원구분	교내외위원구분	성명	소속	직종
조회된 데이터가 없습니다.						

② 필요 양식 다운로드, 작성 및 업로드

- 예비심사 신청 시 필요 서류 : ① 논문작성 계획서 ② 예비심사원 ③ 연구윤리준수 서약서
(본 화면 하단의 버튼을 통하여 다운로드 가능)
- 본인/지도교수 서명 후 스캔하거나 사진 촬영
-> 스캔/사진 파일을 파일찾기 버튼을 클릭하여 업로드

GLS를 통한 학위논문 예비심사 신청 안내

[메뉴] GLS - 신청/자격관리 - 학위논문심사신청 - 논문예심신청/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
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

③ 예비심사위원 입력

- > **추가 버튼 클릭**하고 돋보기 클릭 후 심사위원 입력
- 위원장, 심사위원, 지도교수 등을 예비심사원에 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 예비심사 신청 안내

[메뉴] GLS - 신청/자격관리 - 학위논문심사신청 - 논문예심신청/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	<input type="text" value="Test"/>	소속기관	<input type="text" value="Test"/>	전공분야	<input type="text" value="Test"/>
외부교원증빙자료 업로드	(붙임9) 외부 심사위원 인적사항 기재표(양식)_영문포함.hwp (13 KB) 파일찾기 삭제				
외부심사위원2	성명	<input type="text"/>	소속기관	<input type="text"/>	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 스캔하거나 압축하여 하나의 파일로 만들어 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 예비심사 신청 안내

[메뉴] GLS - 신청/자격관리 - 학위논문심사신청 - 논문예심신청/신청결과조회

신청결과

신청결과	<input type="text"/>	납부여부	<input type="text"/>	심사료	<input type="text"/>
심사비납부기간	<input type="text"/>	<input type="text"/>	가상계좌번호	<input type="text"/>	특수문자
환불여부	<input type="text"/>	환불은행	<input type="text"/>	환불계좌	예금주

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
- (접수증 버튼은 가상계좌번호 옆에 위치하게 될 예정임)

⑦ 심사 신청 취소

- 본인의 예비심사 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 함께 제출하여야 함