

2021학년도 제1학기 논문(대체) 변경 신청 안내

1. 신청자격: 기존에 논문(대체)계획서로 신청한 논문/연구보고서/작품발표/학점추가이수 학위청구 방법을 변경하고자 하는 대학원 세 번째 학기 이상 석사과정 재학생 또는 수료자 (박사 및 석·박사통합과정은 논문대체 신청 불가)

대학원	제한사항	논문(대체) 변경 가능 범위
일반대학원	2017학년도 이후 입학한 예능계열 한정	논문/연구보고서/작품발표/학점추가이수 학과별 인정 범위 확인 링크: www.smu.ac.kr/grad/thesis/substitution.do#tab6882
교육대학원	없음	논문/연구보고서 상세 안내 링크: www.smu.ac.kr/edu/exam/thesis05.do#tab6847
상담대학원	없음	논문/연구보고서/학점추가이수 상세 안내 링크: www.smu.ac.kr/wac/exam/thesis05.do#tab6717
경영대학원	없음	논문/연구보고서/학점추가이수 상세 안내 링크: www.smu.ac.kr/mft/exam/paper05.do#tab6497
문화기술대학원	없음	논문/연구보고서/작품발표 상세 안내 링크: www.smu.ac.kr/gsc/thesis/thesis05.do#tab6410

2. 신청구분

가. 논문 → 논문대체(연구보고서+학점추가이수 전공6학점/학점추가이수 전공12학점/작품발표)

나. 논문대체(연구보고서+학점추가이수 전공6학점/학점추가이수 전공12학점/작품발표) → 논문

다. 본인의 현재 “신청구분”상태 확인방법: 샘플포털시스템 로그인→통합정보→학생기본

→학적정보→개인정보수정→①논문/졸업 탭→논문(연구) 진행 현황

→②“논문구분”칸에 출력되고 있는 논문구분명이 현재 본인의 “신청구분”상태임.

개인정보수정 ✕

조회
저장

학번/성명 *

학번
성명

성별
학기 3
미수학기 2

과정구분 일반학생 본교생(석사)
소속

학점상태 재학
입학구분 신입학
국적

최종변동
재입학일
전형 정원외_신입(GKS)

지도교수
휴대전화
E-mail

기본정보
연락처
학적변동
수강신청
성적사항
졸신학교
상벌/과락
① 논문/졸업
졸업인증

논문(연구) 진행 현황

No
학번
전공구분
소속

1
주전공

② 논문구분
졸업논문

※“논문구분”칸이 공백으로 출력되는 경우는 아직 “논문(대체)계획서”를 입력하지 않은 상태이므로 논문(대체) 변경 신청서 서식을 작성하지 않고, 샘플포털시스템에서 신청합니다.

▶신청경로: 샘플포털시스템→통합정보→학생기본→졸업→논문(대체)계획서 등록/변경에서

①“신규”버튼을 클릭, ②구분을 선택하고 제목을 입력(부제 입력은 선택사항), 연구목적과 연구방법과 연구내용을 간략히 입력한 후 ③“등록”버튼을 클릭하면 입력한 구분으로 신청구분(논문/연구보고서/작품발표/학점추가이수)이 신청완료됨.

논문(대체)계획서 등록/변경(학점추가) X

조회

학번/성명

학번

성명

소속

성별

학기

4

이수학기

3

과정구분

일반학생 분교생(석사)

소속

입학구분

신입학

국적

대한민국

2년공

연계1

연계2

3년공

연계1

연계2

4년공

연계1

연계2

가소속

학점상태

재학

입학구분

신입학

국적

대한민국

통합1

통합2

심화전공이수

최종변동

재입학일

전월

부전공1

부전공2

교과이수

지도교수

휴대전화

E-mail

①

③

논문(대체) 연구보고서, 작품발표, 학점추가(이수)계획서 등록/변경

신청년도

2020

신청학기

2학기

승인상태

신청

②

구분

선택

제목

부제

연구목적

변경 전

변경 후

※논문(대체)계획서를 최초 등록하는 경우: '신규'버튼을 클릭하고 '구분'칸에서 해당하는 논문(대체)방법을 선택.
제목, 연구목적, 연구방법, 연구내용을 입력한 후 '등록'버튼을 눌러 저장합니다.
※입력한 내용에 오타가 있어 수정하고자 하는 경우: 우측 화면 '등록/변경 이력'에서 등록상태를 확인했을 때 '지도교수 승인'과 '학과장 승인'칸이 아직 공백이라면 '취소'버튼 클릭이 가능하므로 '취소'버튼을 클릭하여 내용을 수정합니다.
※입력한 제목, 부제, 연구목적, 연구방법, 연구내용 등 변경: '신규'버튼을 클릭하면 변경후 제목, 부제, 연구목적, 연구방법, 연구내용 입력칸이 입력할 수 있도록 활성화됨. 활성화 된 입력칸에 내용을 입력 또는 수정한 후 '변경'버튼을 클릭하면 저장됩니다.
변경한 내용 수정이 필요하다면 승인 및 변경은 본인 졸업식일자 2주전까지 취소 제한없이 여러번 신청가능합니다.
단, 변경 승인받은 동일일지에는 변경신청 추가가 불가능하니, 다음날 변경 신청해주시지요
※논문(대체)계획서 내용을 최초 등록하거나 변경한 후, 지도교수와 학과장(전공주임)께 승인을 요청하여야 합니다.
▷지도교수 승인경로: 지도교수님이 직접 샘플시스템 로그인→통합정보→교수학사→졸업→논문(대체)계획서 승인(대학원)
▷학과장(전공주임) 승인경로: 학과장(전공주임)이 직접 샘플시스템 로그인→통합정보→학사→졸업→논문(대체)계획서→논문(대체)계획서 승인
화면입력 및 승인하는데 문제가 있는 경우 문의처: 02-761-7709(샘플시스템 사업수행팀)
문서처 관련링크: <https://www.smu.ac.kr/lounge/notice/notice.do?mode=view&articleNo=705246>
※승인받은 이후 출력 또는 제출하는 절차는 없습니다. (출력&제출하지 않습니다.)

3. 신청제한

가. 박사 및 석·박사통합과정: 논문 → 논문대체로의 변경 신청 불가

나. 일반대학원: 2017학번부터 예능계열 논문대체 신청 가능, 2016학번 이전 대상자는 신청 불가

4. 신청기간: 2021.03.23.(화) ~ 2021.03.31.(수)

5. 신청방법: 붙임1 논문(대체) 변경 신청서 서식을 작성하여 소속 학과(전공) FAX 또는 이메일 제출

6. 신청요령: 코로나19 예방 및 보건 안전을 위해 붙임2 소속학과로 FAX 또는 이메일 제출처를 문의하여 스캔본 전송하여야 함(스캐너가 없는 경우 핸드폰에서 “Adobe Scan”등 스캔기능 앱을 다운받아 핸드폰으로 스캔이 가능함).

7. 주의사항

가. 논문(대체) 변경 신청기간 이후에는 추후 변경이 불가함(신청기간: 매년 3월말~4월중순, 9월말~10월중순)

※소속학과 및 대학원장의 승인을 거치지 않은 임의변경은 졸업사정에 반영 불가함.

나. 본 논문(대체) 변경 신청은 미래의 학위청구 방법 계획 신청일 뿐이며, 수업연한 마지막 학기인 재학생 또는 수료자로서 2021-1학기에 졸업을 신청하고자 하는 경우는 학위청구 심사 신청기간에 심사 신청하여야 함(학위논문 심사 신청기간: 2021.04.05.(월) ~ 04.12.(월), 연구보고서 및 작품발표 심사 신청기간: 2021. 5월말 본 통합공지 게시판 공지 예정).

붙임 1. 논문(대체) 변경 신청서 서식 1부.
2. 대학원 학과(전공)사무실 전화번호부 1부. 끝.

대학원장

교육대학원장

상담대학원장

경영대학원장

문화기술대학원장