

업무구분	단위업무	3.5 박사과정 전문연구요원 수료 심의		
학위수여심의	작성일자	2021.9.	연락처	2497

### 1. 업무개요

- 가. 업무내용 : 공과대학 박사과정 전문연구요원 수료 심의에 관한 업무
- 나. 발생시기 : 연 2회 (6월~7월, 12월~1월)
- 다. 관련근거 : 전문연구요원관리지침

### 2. 업무처리절차



### 3. 업무처리내용

- 1) 학생지원팀에서 수료심의 요청
- 2) 년, 2회 학사일정에 따라 매년 6월, 12월에 교학팀에서 각 학부(과), 전공, 프로그램으로 박사과정 병역특례 전문연구요원 수료심의 대상자 사정 자료 제출 의뢰
  - ※ 교학팀에서 전문연구요원 박사학위과정 수료심(엑셀양식)첨부 파일로 송부
- 3) 각 학부(과), 전공, 프로그램 담당자는 박사과정 병역특례 전문연구요원 수료심의대상자에 대하여 박사과정 교과목 이수요건표 및 전문연구요원 교과목 수료 여건 기준에 따라
  - Portal 학사시스템에 접속
  - 졸업관리시스템에 / 졸업사정관리
  - 모의졸업사정 실행후 → 졸업 사정 대상자를 선정 → 졸업 사정 대상자 관리에서 전문연구요원 심의대상자에 대한 수여심의표(엑셀양식)를 작성 교학팀에 제출
- 4) 교학팀에서는 각 학부(과), 전공, 프로그램에서 제출한 병역특례 전문연구요원 수료 심의 대상자 수여심의표(엑셀양식)와
  - 심의대상자 명단을 확인 후
  - 학사시스템/ 졸업 관리시스템/ 졸업 사정 대상자 관리에서 전문연구요원 교과목수료 요건 함께 성적을 확인
  - 최종심의대상자 선정
- 5) 학사심의회 결과 후 학생지원팀에 결과 통보
  - ※ 월 학사심의 후 인사팀에 전문연구요원 학과연구요원 임용의뢰

#### 4. 관련규정

- 가. 전문연구요원관리지침
- 나. 학사요람(각 학과(부) 수료요건)

#### 5. 활용서식

- 가. 박사과정 수료심의 양식(공과대학 양식)

#### 6. 기타 주요 참고사항

- 전문연구요원 교과 이수를 위하여 기본 교과학점 및 각 학과에서 별도로 정한 전문연구요원 수료이수 요건을 충족하여야 함.