

제73회 후기 학위수여식 계획

I 행사 개요

1. 일시 및 장소

- 일 시 : 2019. 8. 29.(목) 10:30
- ※ 식전 공연 : 10:00 ~ 10:30, 음대 악단 「SNU Wind Ensemble」 연주
- 장 소 : 체육관

2. 졸업생 현황

- 73회 전기 : 4,919명 / 박사 : 730명, 석사 : 1,750명, 학사 : 2,439명
- 72회 후기 : 2,526명 / 박사 : 595명, 석사 : 1,058명, 학사 : 873명

3. 참석(초청) 대상자

- 전임총장
- 학사위원회 위원 및 확대간부회의 구성원
- 평의원회 의장, 교수협의회 회장
- 총동창회 회장단, 학군단장
- 교직원, 학생 및 학부모 등

4. 식 순

<사회 : 공과대학 김예은 학생(홍보대사 활동)>

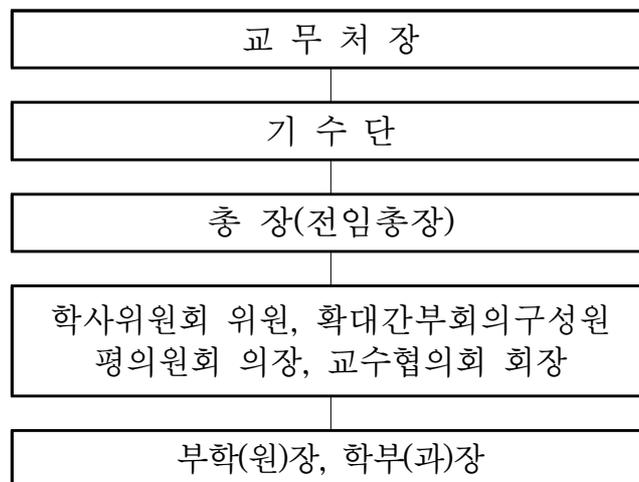
- 학사행렬 입장
- 국민의례 일 동
- 학사보고 교무처장
- 식 사 총 장
- 축 사 I 총동창회장
- 졸업생대표인사 졸업생대표(학생처 추천)
- 축 사 II 노정혜 한국연구재단 이사장
- 축 가 남성중창단
- 학위수여 총 장
- 상장수여 총 장
- 교가제창 일 동
- 학사행렬 퇴장

※ 오찬행사

- 일시 : 학위수여식 종료 후
- 장소 : 교수회관 컨벤션홀
- 참석대상
 - 전임총장
 - 학사위원회 위원 및 확대간부회의 구성원
 - 평의원회 의장, 교수협의회 회장
 - 총동창회 회장단, 학군단장
 - 졸업생 대표 및 학부모

5. 학사행렬 및 소관별 활동사항

가. 입장순서



나. 학위복 착의 및 버스 승차

1) 학위복 착의장소

- 총장 등 내빈 : 접견실
- 본부 간부 : 4층 집무실
- 학(원)장 : 행정관 4층 대회의실
- 부학(원)장, 학부(과)장 : 4층 소회의실

2) 버스 승차 : 학위복 착의 후 10:20까지 본부 현관 앞에 대기 중인 버스에 승차

※ 행사종료 후 학위복 탈의 : 행정관 4층 대회의실 및 당초 착의장소

다. 소관별 활동사항

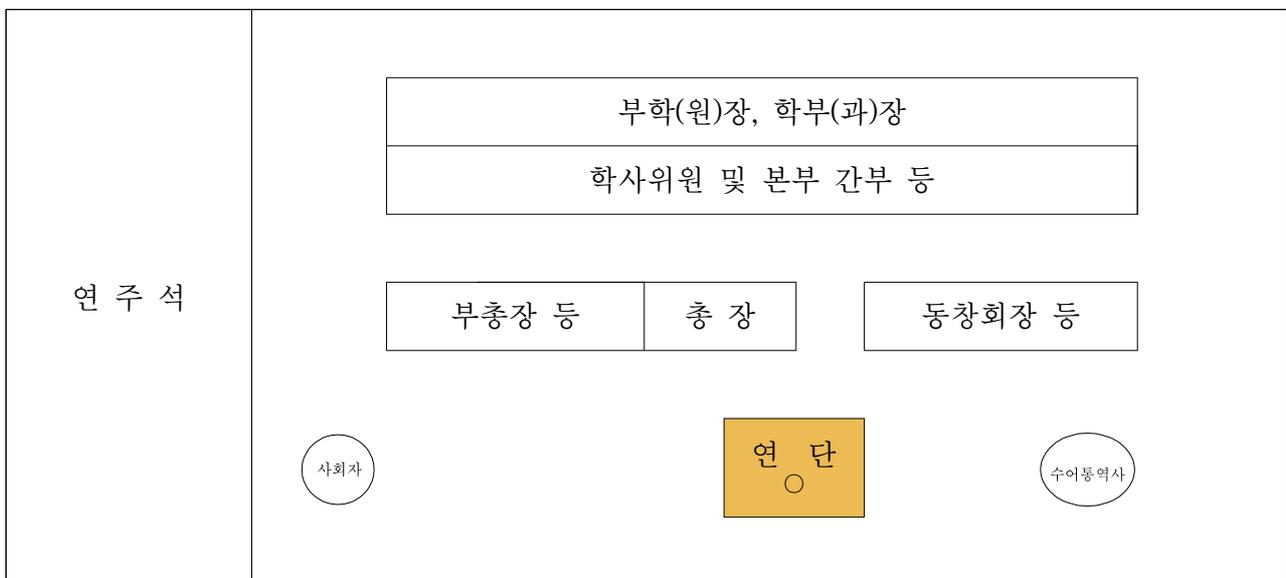
직 위	활 동 사 항
총 장	·식사, 학위수여, 상장수여
교육·연구·기획부총장	·학위수여 시 대표학생과 악수
교무처장	·학사보고
각 대학(원)장	·해당 대학(원) 학위수여 시 대표학생과 악수
총동창회장	·축 사
축사자	

6. 졸업생 입장

대학(원)별 학위복 착용 후 10:00까지 각 대학(원) 인솔자의 안내에 따라 정해진
식장 좌석구역에 착석

7. 식장 좌석배치도

[단상]



[단하]

일반대학원 박사	대표학생
일반대학원 석사	
인문대	사회대
공대	

학
사
행
렬
통
로

대표학생	전문대학원 박사				
	전문대학원 석사				
자연대	간 호 대	경영대	농생대		
미 대	법대	사범대	생활대	수의대	
공대		약대	음대	의대	자유 전공

※ 대학(원)별 참석인원에 따라 변경.조정 가능

8. 기수단 및 졸업생 대표 등 행동요령

가. 기수단

- 1) 구성 : 3명(기수 1명, 호위 2명 : 좌·우측)
- 2) 입장 : 2019. 8. 29.(목) 10:20 본부 현관에서 학사행렬단 승차버스에 동승, 식당입구에서 하차한 후, 학사행렬과 함께 입장하여 기수단 단상에 올라가 교기를 지정위치에 세운 후 단하에서 대기
- 3) 퇴장 : 교가제창 종료 후 퇴장통로(입장통로의 역방향)에 정렬하고, 행렬이 이루어지면 입장 전의 버스 하차지점으로 이동하여 버스에 승차

나. 졸업생대표 연설

- 1) 졸업생대표는 단상으로 올라와 총장 및 내빈, 청중에게 인사한 후 연설
- 2) 연설이 끝나면 청중에게 인사한 후 뒤로 돌아 총장과 내빈께 인사 후 지정된 자리로 돌아감.

다. 학위기 수여

1) 박사학위 대표

- 가) 사회자가 호명하면, 단상에 올라가 학위기를 받음.
- 나) 학위기를 받은 후 단상 왼쪽의 보직교수와 악수 후, 연단 아래 원위치로 돌아감.

2) 석사학위 대표

가) 사회자가 호명하면, 단상에 올라가 학위기를 받음.

나) 학위기를 받은 후 단상 왼쪽의 보직교수와 악수 후, 연단 아래 원위치로 돌아감.

3) 학사학위 대표

가) 사회자의 호명에 따라, 먼저 의과대학 대표가 단상에 올라가 학위기를 받고, 나머지 대학 대표는 우측계단 아래에서 대기하고 있다가 호명 순서대로 단상으로 올라가 학위기를 받음

나) 학위기를 받은 후 단상 왼쪽의 보직교수와 악수 후, 연단 아래 원위치로 돌아감

라. 상장수여(학사과정 대학별 최우수자)

1) 사회자가 호명하면 차례대로 자리에서 일어서며, 대표자는 단상에 올라가 상장을 받음

2) 상장을 받은 후 단상 왼쪽의 보직교수와 악수 후, 연단 아래 원위치로 돌아감

II 부서(기관)별 준비 및 협조 사항

1. 부서(기관)별 사항

기 관 명	협 조 사 항	완 료 일	협 조
총 무 과	1. 행사계획 수립	8. 7.(수)	
	2. 관련 부서 협의 진행		
	- 행사진행방식 및 절차 확인	8. 12.(월)	
	- 단상 준비 등	8. 19.(월)	
	- 식순 인쇄	8. 23.(금)	
	- 식장준비(식장설치, 의자배열, 좌석 명찰 등)	8. 27.(화)	캠퍼스관리과
	- 기수단 선정 및 예행연습 등	8. 28.(수)	
	- 수어, 문자통역사 섭외	8. 7.(수)	
	- 졸업생, 교직원 참석여부 확인(참석인원 파악)	8. 21.(수)	각 대학(원)
	- 행사 안내 초청장 발송(학부모)	8. 9.(금)	각 대학(원)
3. 행사지원 근무자 차출 및 회의			
가. 행사지원 근무자 회의			
1) 일시: 2019. 8. 22.(목) 10:00			
2) 장소: 1회의실(행정관 5층)			
3) 참석대상: 각 조장(방호원 조장 포함)			
나. 예행연습			
각 대학(원) 학생 인솔책임자가 「기수단 및 졸업생 대표행동요령(4-5쪽)」을 활용하여 전달교육을 실시하는 것으로 대체			
4. 행사지원 기수단 선정(3명)		8. 9.(금)	학 군 단
5. 학위수여 시나리오 작성		8. 23.(금)	

기 관 명	협 조 사 항	완 료 일	협 조
학 사 과	1. 학사보고(교무처장용) 시나리오 작성 2. 각 대학(원) 졸업생대표 명단 및 대표 학생 학위기 제출 3. 홍보자료 제출 가. 대학(원)별, 종별 학위수여 현황 나. 각 대학별 최우수졸업생 명단 4. 행사일 학위기 대표 수상 학생 참석 여부 확인	8. 23.(금) 8. 23.(금) 8. 23.(금) 8. 29.(목)	
학생지원과	1. 대학별 최우수상 수상자 및 수상대표자 확정 명단 제출 2. 졸업생대표 답사 : 학생 선정 및 답사 지도 - 여행연습(8/28 14:00, 체육관) 참석지도 3. 학위수여 대표 식장참석 사전 확인 - 여행연습(8/28 14:00, 체육관) 참석지도 4. 대학신문 기사 게재 협조 요청 5. 오찬 참석 대표 학생 및 학부모 명단 제출 6. 오찬장 이동 대표 학생 및 학부모 안내·인솔	8. 21.(수) 8. 28.(수) 8. 28.(수) 8. 21.(수) 8. 29.(목)	각 대학(원)
기 획 처 (홍 보 팀)	1. 식전 홍보동영상 제작 2. 행사관련 홍보(보도자료 작성·배부) 3. 사진 촬영 4. 취재기자 리본 및 홍보자료 배부 5. Photo-line 준수 협조 요청	8. 23.(금) 8. 29.(목) 8. 29.(목) 8. 29.(목) 8. 29.(목)	
캠 퍼 스관 리 과	1. 환경정리 가. 청사내외 나. 체육관 식당 및 주변 2. 단상·식장 의자 운반 및 정리 3. 내외빈 주차안내 및 관리 4. 노점상 통제(식장 주변 등) 5. 어린이 및 보호자 대기실 설치(2층) 6. 교직원 차량운행 자제 요청(공문 및 SMS) 7. 행사 후 정리 8. 차량 제공 가. 버스 2대(참석인원 수에 따라 조정) 1) 학사위원 및 확대간부회의 구성원, 부학(원)장, 학부(과)장 등 이동(2대) 가) 당일 10:00 본부 현관 앞 대기(10:20 출발예정) 나) 당일 11:10 식당입구 대기 2) 악단 이동(2대) 가) 음대에서 식당으로 이동(음대와 협의) 나) 식 종료 후 음대로 이동 나. 승용차 1대 : 행사 진행용 다. 타이탄 1대 : 식당 준비작업 및 악기 수송 라. 학생, 학부모 이용 셔틀버스(전철역-체육관)	8. 23.(금) 8. 30.(금) 8. 29.(목)	

기 관 명	협 조 사 항	완 료 일	협 조
시설지원과	1. 식당 음향·영상·중계 장비 설치 - 마이크 7개 : 사회자(2), 연단, 졸업생대표 등 ※ 연주를 위한 추가 설치는 총무과 및 음대와 협의 2. 정전대비 자가발전 준비 3. 행사 무대, 홍보간판 및 현수막 설치 가. 행사무대 나. 아치 현수막(정문) 다. 체육관 내·외부 안내판, 내부 현수막 4. 각종 시설물 안전점검 5. 식당 환경개선(난방, 조명 등) 6. 매트 및 카페트 구입	8. 23.(금)	
스포츠진흥원	식장(체육관) 사용 협조 - 사용기간 : 2019. 8. 19.(월) ~ 8. 30.(금)		
음 악 대 학	1. 연주단 구성, 명단 제출 2. 악단지휘자, 애국가(교가)선창자, 축가자 선정 및 명단 제출 3. 당일 9:30까지 악단 입장하도록 조치	8. 23.(금)	
보건진료소	간호사 및 구급차 대기	8. 29.(목)	
학군단	기수단, 당일 질서유지 및 안내 요원 명단 제출 - 기수단 3명, 안내요원 40명 - 기수단 예행연습 참석(8/28 14:00, 체육관)	8. 21.(수)	

2. 대학(원) 공동사항

협 조 사 항	완 료 일	비 고
1. 학위수여식 초청장 및 안내문 졸업생(학부모)에게 발송 (일괄 인쇄하여 8. 5.(월)부터 각 기관 배부 예정)	8. 9.(금)	세부일정 조정 가능
2. 학부(과)장 및 졸업생 참석여부 확인 제출(총무과)	8. 21.(수)	
3. 졸업생 및 학부모의 참석협조 이메일 및 문자메시지 발송	8. 23.(금)	
4. 졸업생 식당참석(10:00까지 입장) 지도 (당일 식당참석 독려 문자메시지 발송 등)	8. 29.(목)	
5. 대표학생 인솔 및 식당참석 안내	8. 29.(목)	
6. 학위수여식 후 대학(원)별 행사 계획수립·제출(총무과) (대학(원)별 학위기 전달 및 다과회 등 행사)	8. 21.(수)	
7. 행사 당일 대학(원)별 선행 학위수여식 자제		<u>적극협조요망</u>

1. 행사지원 근무조 편성

- 1) 총 지휘 : 총무과장
- 2) 반장 및 조장 책임 하에 부여된 임무 수행
- 3) 각 반(조)별 비상연락망 구축

2. 행사지원 근무자 회의

- 1) 일 시 : 2019. 8. 22.(목) 10:00
- 2) 장 소 : 1회의실(행정관 5층)
- 3) 참석대상 : 반장 및 조장(방호원 조장 포함)

3. 식장 최종점검 및 예행연습

- 1) 식장 최종점검
 - 가) 일 시 : 2019. 8. 28.(수) 14:00
 - 나) 점검자 : 기획부총장, 사무국장, 시설관리국장
 - 다) 주요 점검사항 : 단상설치 및 식장준비, 음향장비 등 주요사항
- 2) 예행연습
 - 가) 기수단 : 2019. 8. 28.(수) 14:00
(학군단 협조)
 - 나) 졸업생대표 답사 : 2019. 8. 28.(수) 14:00
(학생지원과 협조)
 - 다) 학위수여 및 상장수여 : 2019. 8. 29.(목) 09:30 이전
(학생지원과 및 학사과 협조)