

졸업실습프로젝트



졸업실습프로젝트 교육 소개

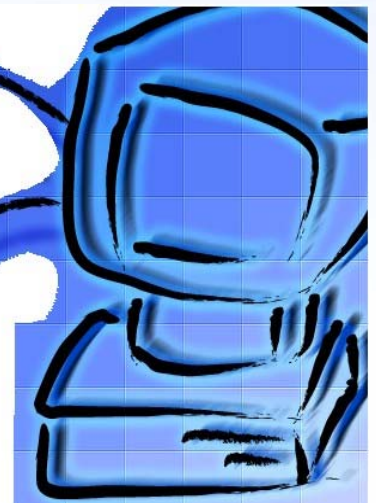
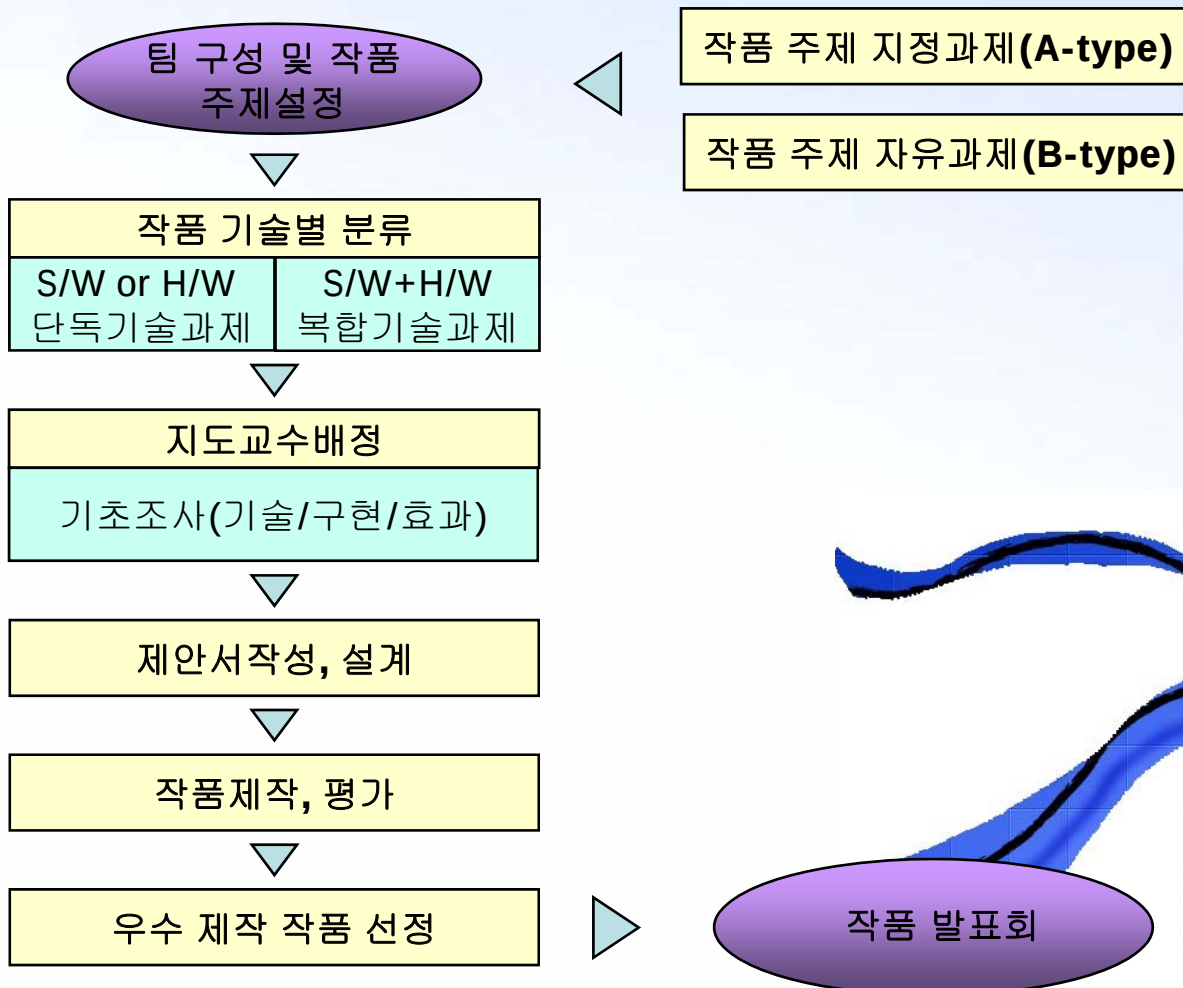
1. 졸업실습프로젝트는?

학문 분야별로 습득한 전문지식을 바탕으로 하여 지역산업체에서 필요로 하는 작품 혹은 공학인으로서 제작 가치가 있는 작품들을 학생들이 스스로 설계, 제작, 평가하여 봄으로써 **창의성과 실무능력, 복합학제적인 팀워크 능력, 리더의 역할을 수행할 수 있는 능력**을 보유한 엔지니어 육성 교육 프로그램



졸업실습프로젝트 교육 소개

2. 졸업실습프로젝트 운영 체계도



졸업실습프로젝트 교육 소개

3. 졸업실습프로젝트의 공학설계 요소

① 목표설정(The establishment of objectives and criteria)

: 주어진 전공주제에 대하여 설계목표 설정을 위하여 조원들이 브레인스토밍 한 결과를 제시하고, 이들 중 하나를 설계목표로 정한 배경을 설명하여야 함.

② 합성(Synthesis)

: 설계목표에 필요한 관련기술을 조사 분석하여 제작 가능한 설계도를 제시하여야 함.
조교, 지도교수, 외부 산업체 인력 등 전문가의 도움을 적극 활용함.

③ 분석(Analysis)

: 제시한 설계도를 분석하고 주요 부분에 대한 해석 방법 및 결과를 문서화하여야 하며, 작품제작을 위한 준비를 하여야 함

④ 제작(Construction)

: 필요부품을 직접 구입하고 제작함

⑤ 시험(Testing)

: 시험 방법을 문서화하고 필요한 계측기 확보 및 사용법을 숙지한 후 조교와 함께 동작 시험을 함.

⑥ 평가(Evaluation)

: 평가기준을 설정하고 이를 통한 자체평가를 하며, 팀원으로서의 활동사항을 자체적으로 평가함

졸업실습프로젝트 교육 소개

4. 졸업실습프로젝트 주요 결과물

① 팀 구성

: 자율적 구성, 3-6인 1조를 원칙으로 함

② 제안서

: 작품주제 설정에 따른 목표, 필요성, 개발내용 등 발표

③ 진도보고 (평균 2주마다 한 번)

: 진도보고, 문제점 요약, 문제해결 방안, 기술자문 요청 등을 문서화함

④ 결과보고서 (1학기)

: 프로젝트 1학기 결과보고서 작성 및 제출

⑤ 최종보고서 (2학기)

: 결과물 사진을 포함한 최종 보고서 작성 및 제출/발표

⑥ 전시회 또는 논문 발표

: 논문 (학술대회) 또는 전시회 발표

졸업실습프로젝트 운영

1. 졸업실습프로젝트 추진일정 (3월~8월)

2008년도 전자전기컴퓨터공학부 졸업실습프로젝트 추진 일정	
3월	• 4학년 1학기 수강신청 (졸업실습프로젝트 I) • 팀 구성 및 지도교수 배정 완료 • 프로젝트 제안서 제출 (3월 말)
4월	• 팀별 예산 지원/배정 • 팀별 과제 수행 (진도보고: 지도교수)
5월	• 팀별 과제수행 (진도보고: 지도교수) • <u>결과발표회(1학기)</u>
6월	• <u>1학기 결과보고서</u> 제출 • 1학기 성적평가 (지도교수)
7 - 8월	• 팀별 과제 수행 (진도보고: 지도교수)

졸업실습프로젝트 운영

2. 졸업실습프로젝트 추진일정 (9월~12월)

2008년도 전자전기컴퓨터공학부 졸업실습프로젝트 추진 일정	
9월	• 4학년 2학기 수강신청 (졸업실습프로젝트 II) • 팀별 예산 추가 지원/배정
10월	• 팀별 과제수행 (진도보고: 지도교수) • <u>결과발표회 (최종, 그룹별 우수작 선정)</u>
11월	• <u>졸업작품전시회 (NURI EXPO) 혹은 논문발표</u> • <u>졸업실습프로젝트 경진대회 개최</u> • <u>2학기 (최종) 결과보고서 제출</u>
12월	• 2학기 성적평가

졸업실습 프로젝트 담당

- 졸업실습프로젝트 담당교수 (문병인)
 - 전화: 950-7580 (또는 940-8680)
 - E-mail: bihmoon@knu.ac.kr
 - 보조 E-mail: bihmoon@ee.knu.ac.kr
 - 연구실: 공대5호관 246호
- 누리사업단 (단장: 권우현 교수) 담당 (박은주)
 - 전화: 950-7858
 - 팩스: 950-7859
 - E-mail: spotmax@knu.ac.kr
 - 사무실: 공대5호관 301호

과제 신청서 제출 안내

- 제출 서류

- 과제신청서: 날인 원본 및 전자파일
- 기업참여확인서 (팀 지도교수가 겸임교수인 경우 제출) : 원본 (또는 날인 포함된 전자파일)
- 예상소요예산 (1학기 재료비만 작성): 원본 및 전자파일

- 제출처

- 초일류 모바일 누리사업단 (공대5호관 301호)
- 담당 박은주 (950-7580, spotmax@knu.ac.kr)

- 제출 마감

- 2008년 3월 31일 (월)
- 마감 기일 엄수
- 과제 신청서 제출 후부터 예산 사용 가능

과제 신청서의 예산 책정

- 과제 신청서에서 책정해야 하는 예산
 - 재료비 및 회의비
 - 도서 구입비, 출장비, 복사비는 예산 책정 불가
- 재료비 책정
 - 학기 당 150만원
 - 다음과 같은 물품은 재료비 책정 불가
 - 모니터, PDP와 같은 기자재나 장비
 - 연구실 소모성 사무용품 (토너, 복사용지 등)
 - 개인용 USB 메모리 등 실습과 관련된 재료로 보기 어려운 용품
- 회의비
 - 학기당 3만원 × 팀 인원

예산 사용 방법

- 예산 사용 기일

- 2008년 4월 30일 (수) 까지 모두 예산 사용해야 함
- 상기 마감 이후로는 예산 사용 불가
- 이번 년도 누리 회기 마감 때문이니 양해 바람

- 복사비 및 출장비

- 복사비 및 출장비는 과제신청서 책정 예산에 없어도 사용 가능
- 복사비
 - 팀당 5만원까지 사용가능
 - 자세한 집행 방법은 초일류 모바일 누리사업단 (박은주) 에 문의
- 출장비
 - 졸업실습프로젝트 과제 관련 학회, 세미나 또는 경진대회 참석 시 출장비 사용 가능

- 예산 집행 양식 파일 및 자세한 사용법

- 졸업실습프로젝트 웹페이지 (<http://gproj.knu.ac.kr>) 의 자료실 및 공지사항 참조

포트폴리오 준비

- 다음과 같은 포트폴리오를 작성하여 누리 사업단에 제출해야 함
- 바인더 정리 목록 (누리사업단에서 팀 당 한 개의 바인더를 학기별로 지급)
 - 과제 신청서 (누리 사업단에 원본 제출하기 전에 사본 만들어서 바인더에 정리)
 - 과제수행 내용 과련 자료 (소스코드나 학습한 내용 등)
 - 진도발표 자료
 - 결과보고서 (1학기/2학기) (누리 사업단에 원본 제출하기 전에 사본 만들어서 바인더에 정리)
 - 전시회 참가 확인 자료 (사진 등) 또는 논문 발표 자료
 - 과제 홍보 자료 (웹페이지 캡처 등)
 - 기타 관련 자료
- 관련 파일 CD (위 내용 및 관련자료 등을 폴더이름으로 정리한 것)
- ABEEK 인증 대상자
 - 상기 포트폴리오를 “ABEEK 프로그램 졸업사정” 시에 프로그램위원회에 제출해야 하므로, 학생 1명당 위 포트폴리오를 추가 보관

졸업실습프로젝트 웹페이지

- 졸업실습프로젝트 웹페이지 (<http://gproj.knu.ac.kr>)
는 다음과 같은 4개의 메뉴로 구성
- 운영지침
 - 졸업실습프로젝트 운영 지침
- 공지사항
 - 졸업실습프로젝트 관련 각종 공지 사항 (자주 확인 부탁)
 - Q&A도 공지사항에서 같이 이루어짐
- 자료실
 - 졸업실습프로젝트 관련 서류 양식 및 주요 안내 파일
 - 예산 집행 관련 서류 양식 및 집행 안내 파일
- 과제게시판
 - 팀 당 1개씩의 과제 설명 게시글 작성

과제게시판 게시글

- 과제 설명 게시글 (2008년 4월 10일까지 작성)
 - 팀 당 1개씩 작성
 - 제목은 “팀명(과제 제목)”
 - 팀 대표가 작성할 것
- 과제 설명 게시글의 내용
 - 과제에 대한 간단한 설명
 - 과제 신청서를 첨부
 - 과제 홍보 웹페이지에 대한 link
- 과제 홍보 웹페이지 (2008년 4월 18일까지 작성)
 - 다른 사람들에게 과제를 홍보하는 내용 포함
 - 과제 팀원들끼리 정보를 주고 받는 게시판 (권장 사항)