

석·박사학위 청구논문 심사 일정표

일 정	내 용	진행		비 고
2023. 09.04 - 09.07	- 석·박사과정 연구등록기간 (수료생)	신청자(학생) ※ 수료생만 신청 필요 재학생 신청 필요 없음	신청자 → 인터넷 납부	- [포털] → [학사서비스] → [졸업정보] → [연구등록금 고지서] 출력 확인 → 인터넷 납부 - 석사과정 : 등록금액의 1/50 - 박사과정 : 등록금액의 1/10
10.10 - 10.12	- 본심사요청서 제출 - 연구윤리준수서약서 제출	신청자(학생)	학생 → 학과사무실 (수합) → 대학원교학팀	- 학사운영규정 제62조 학위논문제출자격을 충족한자 - [포털] → [학사서비스] → [졸업정보] → [청구논문심사요청] [심사요청서 및 서약서] 작성 후 출력하여 제출 - [포털] → [학사서비스] → [졸업정보] → [청구논문심사요청] [심사비고지서] 출력 확인 → 인터넷 납부
	- 논문지도비 및 심사료 납부		학생 → 인터넷 납부	
- 10.19	- 심사위원 추천	지도교수/ 학과학사관리위원회	학과 → 대학원교학팀	- [포털] → [학사서비스] → [졸업정보] → [청구논문심사요청] [심사위원추천서] 작성 제출, 예비심사위원을 포함하여 구성
10.25 - 10.27	- 심사용 논문제출(심사위원별 각 1부)	심사대상자/ 심사위원	심사대상자 → 심사위원	- 심사신청자는 각 심사위원에게 심사용 논문을 직접 제출 - [포털] → [학사서비스] → [졸업정보] → [청구논문심사요청] [원고제출확인서] 출력하여 심사위원 날인 후 제출
	- 학위청구논문 심사용 원고 제출 확인서		심사대상자 → 학과사무실 (수합) → 대학원교학팀	
10.30 - 12.20	- 논문심사 실시 (석사 2회, 박사 3회 이상) - 논문 표절 검사 실시 - 심사요지 제출	심사위원		- 논문심사 실시 - 논문심사기간내에 심사 및 수정이 완료되어야 함
- 11.24	- 논문심사연기신청서 제출기한 만료일 (논문심사연기신청서[심사비환불], 연구등록금 환불신청서)	신청자/ 심사위원(장) 지도교수/ 주임교수	심사신청자 → 대학원교학팀	- 대학원홈페이지에서 양식을 다운받아 작성 후 대학원교학팀에 제출
- 12.22	- 학위청구논문심사결과 종합보고서 제출 (종합보고서, 심사요지, 표절검사확인서) ※심사요지는 학과의 '제출확인'(ON국민포털)처리로 제출완료	심사위원(장)/ 주임교수	심사위원(장) → 학과사무실 (수합) → 대학원교학팀	- 심사결과 종합보고서가 제출된 후에는 논문원고를 수정할 수 없음을 유의
2024. 01.03- 01.09	<도서관(dcollection)으로 제출할 서류> - 학위논문 파일 - 날인된 학위논문 인준서 (ON국민 포털에서 출력된 양식) 스캔본	심사위원(장)/ 심사합격자	심사위원(장) → 심사합격자 → 도서관(dcollection) → 대학원 교학팀	1. 학위논문 파일 및 학위논문 인준서 (ON국민 포털) 스캔본 제출 2. 접수승인 대기 3. 성곡도서관에서 제출 승인 여부 결정 4. 승인 확인 및 학위논문 파일 제출 확인서 출력 5. 학위논문 인준서(ON국민 포털) 원본, 학위논문 파일 제출 확인서, 학위논문 [속표지~차례] 출력(1부) 지참 교학팀 방문 → 서류 제출
- 01.11	<대학원 교학팀으로 제출할 서류> - 날인된 학위논문 인준서(ON국민 포털에서 출력된 양식) 원본 1부 - 학위논문 파일 제출 확인서 1부 - 학위논문 파일의 [속표지, 심사청구서, 인준서, 차례] 출력 1부 (논문체제 확인용)			