

2018학년도 2학기 논문 일정표

구 분	일 정	내 용	비 고
논문지도교수 배정신청서 제출 (석,박사 1기)	9/3(월) ~ 9/5(수)	해당 학과 전공주임교수와 상담 후 지도교수배정신청서를 작성하여 행정팀 제출	
논문연구계획서 입력 및 제출 (석,박사 3기)	9/17(월) ~ 9/21(금)	지도교수와 상담 후 논문 연구계획서를 전산입력하여 출력하고, 상세 연구계획을 도시대학원 홈페이지에서 다운로드 후 작성하여 연구계획서와 함께 교수님 날인 후 행정팀에 제출	HY-in > 논문 > 연구계획서입력
학위청구논문 중간발표 신청	10/1(월) ~ 10/05(금)	도시대학원 홈페이지에서 양식 다운, 작성후 행정팀 제출 박사과정 : 전문학술지에 논문실적 100%이상 투고한 자 신청서와 함께 전문학술지에 게재완료(논문실적100%이상)된 자료를 행정팀으로 함께 제출해야 하며, 투고한 논문은 본인 논문의 주제범주(테두리)를 벗어나지 않아야 함.	신 내규 참조
학위청구논문 중간발표 (석,박사 4기이상)	10/15(월) ~ 10/19(금)	중간발표일이 확정되면 발표 준비 (PPT 형태 자료 준비 및 발표자료 제본) ※ 중간발표전 석사는 논문 개요발표를 완료해야 하고 박사는 논문자격시험에 통과되어야 함.	
학위청구논문 중간발표 결과보고서 제출 (석,박사 4기이상)	10/15(월) ~ 10/19(금)	지도교수가 지도요지 및 의견란에 내용을 작성 후 날인을 하면 서류를 받아 행정팀에 제출	도시대학원 홈페이지 > 도시광장 > 자료실
학위 청구논문 신청서 입력 및 제출 (석,박사 4기이상)	10/15(월) ~ 10/19(금)	학위청구논문 신청서를 전산입력 후 출력하여 해당교수의 날인을 받아 행정팀에 제출 (외부 심사위원 중 신규자는 관련 내용 추가 제출)	HY-in > 논문 > 청구논문신청
학위 청구논문 심사 (중심포함)	10/30(화) ~ 12/07(금)	1. 석사는 3회의 논문심사, 박사는 5회의 논문심사를 받아야 함 2. 대상자는 논문 심사위원(석사 3인/박사 5인)과 중심 일정을 상의하여 결정 후 행정팀에 통보하여야 함 3. HY-in 로그인후 <논문심사 결과보고서> 및 <논문심사회의록및요지>를 개별 출력하여 지도교수님께 드려야 함.	
석사 논문개요발표 신청서 제출 (석사 3기)	11/19(월) ~ 11/23(금)	도시대학원 홈페이지에서 양식 다운로드 한 후 작성하여 행정팀에 제출	도시대학원 홈페이지 > 도시광장 > 자료실
학위논문 제목 변경 입력	11/26(월) ~ 11/30(금)	1. 논문심사중 논문제목의 변경이 필요한 경우 지도교수 승인을 받아 변경 2. 논문제목은 반드시 논문 인쇄본의 제목과 일치해야 함 (증명서와 연결됨)	HY-in > 논문 > 청구논문신청
논문 심사결과보고서 및 회의록 제출	12/10(월) ~ 12/14(금)	중심 전 결과보고서 및 회의록 양식을 지도교수님께 제출하면 점수기입 후 결과보고서와 회의록은 지도교수님께서 행정팀 제출 → "제출기간 엄수 요망" ※ 논문제목의 변경이 있을 경우 수정후 결과보고서를 출력할 것 ※ 박사과정은 학위논문 발표실적 200%를 충족해야 하며, 결과보고서 제출시 논문 발표실적 확인서와 게재완료된 자료를 행정팀에 제출해야 함. (예정증명서는 1편만 인정, 단 6월 또는 12월에 게재완료되어야 함) ※ 발표실적 중 100%는 본인의 청구논문과 같은 주제여야 하며, 나머지는 본인 청구논문과 방법론 등 방향이 같은 논문이어야 함.	HY-in > 논문 > 논문심사결과보고서
석사 논문개요발표 (석사 3기)	12/10(월) ~ 12/14(금)	개요 발표일이 확정되면 발표 대상자는 PPT자료를 준비하여 발표함	
박사 논문자격시험 발표 및 보고서 제출 (박사 4기 이상)	12/10(월) ~ 12/14(금)	1. 지도교수와 상의 후 심사를 받고 교수님께서 결과보고서를 행정팀에 제출 ※ 논문자격시험은 지도교수가 선정한 5명(3명이상 전임교원)의 교수가 참석함을 원칙으로 함 ※ 박사과정의 논문자격시험(개요발표) → 45학점 이상 이수하고 어학, 종합시험을 모두 통과한 자	도시대학원 홈페이지 > 도시광장 > 자료실
학위논문 서류 제출 (표지, 제출서, 인준서 등)	12/10(월) ~ 12/14(금)	논문 인쇄 전에 표지, 제출서, 인준서(날인 원본), 국/영문 요지(박사과정), 연구윤리서약서(국,영문) 각 1부를 행정팀 제출 ※ 영구보관용이므로 모든 내용을 확인 바람, 논문인쇄본과 일치해야 함	연구윤리서약서는 HY-in > 논문 > 논문심사결과보고서 출력
논문 인쇄 기간		논문심사기간에 지적된 사항을 수정하여 지도교수 및 심사위원의 확인을 받은 후 논문 인쇄체제에 따라 인쇄함 ※ 논문 인쇄체제 필히 확인 (도시대학원홈페이지> 학사안내> 학위논문)	
논문 인쇄본 제출 기한	1/2(수)	1. 논문 인쇄 완료 2. 백남학술정보관 홈페이지 → 논문 원본 파일 업로드 → 1일 경과 후 제출확인서와 저작권동의서 출력 3. 학술정보관에 하드카바 5부, 저작권동의서, 제출확인서 제출 4. 제출확인서에 확인 도장 받은 후 하드카바 1부와 함께 행정팀 제출 ※ 논문 제출후 수정사항이 발생한 경우 반드시 행정팀 통보할 것!	

* 논문진행 중 변경사항(논문작성 포기 등)이 있으면 행정팀에 현재의 상황을 반드시 알려주시기 바랍니다.