

2024년 1학기 석·박사 학위 논문 제출 일정표

논문 신청 대상	제출 일자	논문진행 순서	제 출 서 류	비 고
<p>일반대학원 : 석사-24학점 이수자/박사-36학점 이수자 통합-54학점 이수자</p> <p>신학대학원 : M.Div.-93학점 이수자/Th.M.-24학점 이수자 교육,경영행정,글로벌대학원 : 24학점 이수자</p> <p>※ 일반대학원(박사과정) : 논문 필수 ※ 일반대학원(석사과정) : 논문 필수→선택(18-2부터) * 일반대학원 (석사과정) 논문의 경우 석사학위 논문대체 신청서를 제출하여 승인된 자에 한해서 논문 대체함. ※ 신학대학원, 교육대학원, 경영행정대학원 : 논문 선택 ※ 논문은 학기(6개월)단위로 진행됨을 원칙으로 합니다. ※ 논문 제출변경은 스마트캠퍼스시스템에서 신청 가능합니다.</p>	3. 4.(월) ~ 3. 8.(금) ※수료생:2024.2.22.(목)~3.6.(수)	1.논문계획서신청	스마트캠퍼스시스템 -> 인트라넷 -> 대학원서비스 -> 논문에서 논문계획서신청	인트라넷(https://tis.anyang.ac.kr/)
	3. 25.(월) ~ 3. 29.(금)	2.지도교수배정신청	지도교수배정신청서(서식#1-1)1부	서식#1-1 교학과 제출(학생)
		3.논문계획서	논문계획서(서식#1-2)2부, 연구윤리 준수 서약서(서식#1-3)1부	서식#1-2 교학과, 주임교수님께 각 1부씩 제출(학생) 서식#1-3 교학과 제출(학생)
		4.심사청구	논문심사청구서(서식#2)1부	서식#2 교학과 제출(학생)
		5.논문심사위원 배정신청	심사위원 배정 신청표(서식#3-1)1부 ※심사위원 배정 신청표 제출시 반·드·시 외부심사위원 통장사본, 신분증사본 제출 박사 : 외부논문심사위원 카드 (※박사, 교외심사위원만 해당)(서식#3-2) 석사 : 3명(지도교수를 포함한 3인) 박사 : 5명(지도교수 포함한 5인, (교외 1인 이상 포함))	서식#3-1, #3-2 교학과 제출(학생 or 해당 지도교수) *외부논문심사위원 카드는 교내교수님은 작성하지 않고 반드시 외부 교수님만 작성해야 함. *안양대학교 재직중인 강사, 겸임교원의 경우 교내교수임 *학생은 지도교수님께서 해당 서류를 제출하셨는지 확인해야함
	4. 15.(월) ~ 4. 19.(금)	6.논문 1차 심사신청	* 논문 1차 심사신청서(서식#4-1)1부	서식#4-1 교학과 제출(학생)
		7.석·박사 연구윤리 교육 수료증 제출	국가과학기술인력개발원(KIRD) (https://alpha-campus.kr/) 회원가입 후 상단 탭색 메뉴 '대학원생을 위한 연구윤리' 검색후 수강신청→학술 메뉴에서 수강 후 교육 수료증 출력하여 제출 * 수료증 제출시 하단에 대학원,학과,석·박사구분,학번,이름 기입하여 제출바랍니다	석·박사 연구윤리 교육 수료증 제출 *자세한 내용은 붙임(교육신청 가이드) 확인 *브라우징은 '크롬' 사용 권장
	4. 29.(월) ~ 5. 3.(금)	8.논문 1차 심사 및 결과보고	* 논문 1차 심사 및 결과보고서(서식#4-2) (심사 교수별 제출) 심사용 논문 - 석사 3부, 박사 5부 석사 - 1부는 지도교수 2부는 심사교수 박사 - 1부는 지도교수 4부는 심사교수 ☞ 관련학회에서 공개발표를 한 자는 그 증빙자료로 대신함.	서식#4-2 교학과 제출(학생)
		9.논문 2차 심사 신청(박사)	* 박사 : 논문 2차 심사신청서(서식#5-1) 1부	서식#5-1 교학과 제출(박사학생)
	5. 13.(월) ~ 5. 24.(금)	10.연구실적서 제출(박사)	* 박사 : 연구실적서(서식#5-2) + 게재 논문(2개) ☞ 학회지 또는 학술지에 2회 이상 게재한 논문원본 또는 사본	서식#5-2 교학과 제출(박사학생)
		11.논문 2차 심사 및 결과보고 (박사)	* 박사 : 논문 2차 심사 및 결과보고서(서식#5-3) (심사 교수별 제출) 결과보고서 - 5부 / 1부는 지도교수 4부는 심사교수 ☞ 관련학회에서 공개발표를 한 자는 그 증빙자료로 대신함.	서식#5-3 교학과 제출(박사학생)
	6. 7.(금) ~ 6. 14.(금)	12.논문 최종 심사 신청	* 논문 최종 심사신청서(서식#6-1) 1부 - 학위논문 1차, 2차(박사) 심사 통과한 자만 신청 가능함	서식#6-1 교학과 제출(학생)
		13.논문 최종 심사 (공개심사) 및 결과보고	* 최종 심사 결과보고서(심사교수별 제출)(서식#6-2) + 심사용 논문 - 석사 3부, 박사 5부 * 석사 - 1부는 지도교수 2부는 심사교수 / 박사 - 1부는 지도교수 4부는 심사교수	서식#6-2 교학과 제출(학생)
		14.최종심사결과 종합보고	* 최종심사결과 종합보고서(심사교수별 제출)(서식#6-3) - 1차, 2차(박사), 최종 심사의 종합보고서임.	서식#6-3 교학과 제출(학생)
		15.학위논문표절 검색 결과 확인서 제출	*학위논문표절검색결과확인서(지도교수 날인)(서식#6-4) - 최종 심사 전 카피킬러(copykiller)에서 검사 및 'digital receipt' 출력 후 확인란에 지도교수 서명후 제출함. (인트라넷 - '안양대학교 카피킬러' 검색) 최종심사 합격 후 논문 지도교수비, 심사비 납부 - 지도교수배정신청비 석사 : 5만원 / 박사 : 30만원 - 심사비 : 석사 15만원 / 박사 170만원(내부 3인 총 90만원, 외부 2인 총 80만원) (※ 총 납부금액(지도비+심사비) = 석사 20만원, 박사 200만원 입금) *박사과정의 경우 외부심사위원이 2명이 아닐 경우 총 납부 금액이 달라짐으로 정확한 금액은 교학과에 문의해주시기 바랍니다.	서식#6-4 교학과 제출(학생) 지도비 입금계좌 : 신한은행 100-021-469601 / 예금주 : 안양대학교 "본인이름+논문 "기재 후 입금
	~ 7. 5.(금)까지 ※ 기간 미입수시 졸업불가	16.논문 최종본 제출	*학위논문 이용 동의서(동의여부 체크바람)(서식#7), *개인정보수집 이용동의서(동의여부 체크바람)(서식#8) * 최종 완성 논문 : 하드 커버 제본 + 논문내용수록 USB (PDF파일 1부) - 석·박사 : 논문심사위원날인 인준서 포함된 논문 5부	서식#7, 8 교학과 제출(학생) 하드커버제본 5부(1부 인준서 원본, 4부 인준서 복사본), USB(논문완성본 PDF파일 첨부) 교학과 제출
		16.학위논문공표	고등교육법 시행령 제51조(박사학위논문의 공표) 의거하여 박사 학위를 받은 날로부터 1년 이내에 공표	

- ※ 논문지도비 및 심사비 입금계좌 - 신한은행 100-021-469601 안양대학교 (필히 본인 성명을 기재하시기 바랍니다. ➡ '○○논문' 으로 입금 바랍니다.)
- ※ 논문 작성 시 반드시 대학원 학칙 및 대학원 학위논문에 관한 규정, 학위수여에 관한 규정, 논문지침을 숙지 및 참고하시기 바랍니다.
- ※ 수료생이 논문을 신청할 경우 논문지도, 심사비와 별도로 수료생등록(등록금의 10분의1 납부)을 해야 합니다. 1)스마트시스템 논문계획서신청-2024.2.22.(목)~3.6.(수) 2)등록금고지서 확인-2024.3.7.(목) 3)등록금납부-2023.3.8.(금)~3.11.(월)까지
- ※ # 은 해당되는 논문 서식의 번호입니다. 작성하여 해당 제출시기에 지도교수 및 주임교수의 사인을 받아 교학과에 제출하여 주시기 바랍니다.(만약 서식3-1,3-2를 지도교수님께서 직접 교학과에 제출한다고 하셨다면 학생은 접수여부를 교학과에 확인해야 합니다.)
- ※ 교육대학원 조기졸업자의 경우 논문신청 시 교학과 논문담당자에게 알려주시기 바랍니다.
- ※ 영구수료생은 논문신청이 불가능하나 논문제출자격재부여신청서 제출시 심사 후 1회에 한해 이를 승인합니다. (단, 해당학기 논문 통과를 못하면 더 이상 기회없음)
- ※ 해당 기한 초과시 불이익에 대해서 대학원교학과는 책임이 없습니다. 논문관련 문의전화 ☎ 031) 467-0933, 0854 /