

학위수여 및 DQE 관련 주요 일정

*상반기(2월)학위수여 희망자는 2학기(10월~12월)일정 참고

*하반기(8월)학위수여 희망자는 1학기(4월~6월)일정 참고

구분	날짜	학위수여 /DQE 관련 주요 내용	check list	관련 규정
		학위논문심사 관련		
		QE 관련		
10월 (4월)	27(수)	박사학위청구(심사용)논문 제출	* check list: 논문심사최소 요건 학과내규/전공시험 합격/외국어시험 합격/박사과정 조교의무복무이수기준/세미나이수기준 충족여부 확인 * 심사일 확정, 심사위원 5인 위촉(원내 3인, 외부전문가1인, 해외전문가 1인 권장-외국인 심사위원 미위촉시 미위촉사유서 제출) * 논문심사 신청: ZEUS System 에 직접 입력 * 학과사무실 제출서류: 학위 청구논문 심사 승인서 등 일체 - 외부 심사위원 이력서, excel 파일(심사위원 구성현황, 사정작업 심의총괄표, 학위논문작성 연구윤리준수서약서, 논문게재목록, 논문게재실적, 외부위원 심사료 청구서), 성적표 제출 - 기 제출한 학위논문계획서의 논문제목과 청구논문 제목이 다를 시 '논문제목변경사유서' 제출 * 심사장소 예약(304호 517호 세미나실 예약-학과 홈페이지)	학위수여규정 제9조(학위논문심사위원회) 학위논문작성 및 제출에 관한 지침
	29(금)	학과 → 학적팀 제출		
11월 (5월)	26(목)	박사학위논문 결과보고서 제출 마감	심사전) * 논문심사일 최소 1주일 전까지 각 심사위원에게 박사청구논문 제출 * 심사장소 예약 심사일) * 논문심사일 PPT 발표 (심사일 당일, 간단한 다과 학과사무실에서 수령) * 박사학위논문 심사결과보고서, 심사요지 양식 작성하여 비치(결과보고서 1부, 심사요지 5부) - 결과보고서 및 심사요지는 심사위원이 작성하여 학과사무실로 제출함 심사 후 학과사무실 제출서류) * 학위논문 초록, 인준서(심사위원 서명본 사본) (미완 시 12.13까지 제출) * 기 제출한 청구논문 제목과 심사결과보고서 논문 제목이 다를 시 '논문제목변경사유서' 제출(최종 학위논문 제목 excel 파일 함께 제출) * 논문게재실적 update 내용 있을 시 보완 제출	졸업논문 템플릿 참고-학과 홈페이지 자료실' 각종서식(학과)' 게시판 8번 참고(학위논문작성 성 템플릿) 학위논문작성 및 제출에 관한 지침
		석사학위청구(심사용)논문 제출	* 심사위원 3인 위촉(원내 3인)(내부 심사위원 미위촉시 미위촉사유서 제출) * 논문심사 신청: ZEUS System 에 직접 신청 학위 * 학과사무실 제출서류: 청구논문 심사 승인서 등 제출 - excel 파일(심사위원 구성현황, 심의총괄표, 성적표, 연구윤리준수서약서) 제출 - 기 제출한 학위논문계획서의 논문제목과 청구논문 제목이 다를 시 '논문제목변경사유서' 제출	학위수여규정 제9조(학위논문심사위원회) 학위논문작성 및 제출에 관한 지침
	31(화)	학과 → 학적팀 제출		
	31	OralQE 신청서 제출 마감	* 가급적 해당 연구그룹 소속 교원 1명을 심사위원으로 위촉 (학과 교수진 가능시간 조사 후 QE 신청안내시 같이 공지)	DQE 학과내규
12월 (6월)	13(월)~17(금)	OralQE 실시	* 심사장소 예약 * 논문심사일 PPT 발표 (심사일 당일, 간단한 다과 학과사무실에서 수령)	DQE 학과내규(6월/12월 2~3째 주)
	15(수)	박사학위 제출용 논문 제출 마감(3부)	* 학위논문제본하여 도서관으로 제출(학위논문 원문제공 서비스에 대한 동의서 제출) * 온라인 upload: 도서관 홈페이지 내 도서관 → 학위논문 제출(온라인 학위논문 등록 절차)	학위논문작성 및 제출에 관한 지침
	31(화)	석사학위논문 결과보고서 제출 마감	심사 전) * 논문심사일 최소 1주일 전까지 각 심사위원에게 박사청구논문 제출 * 심사장소 예약 심사일) * 논문심사일 PPT 발표 (심사일 당일, 간단한 다과 학과사무실에서 수령) * 심사결과보고서 양식(1부) 작성하여 비치 - 석사학위논문 심사결과보고서는 심사위원장이 작성하여 학과실로 제출함 심사 후 학과사무실 제출서류) * 기 제출한 청구논문 제목과 심사결과보고서 논문 제목이 다를 시 '논문제목변경사유서' 제출(최종 학위논문 제목 excel 파일 함께 제출) * 학위논문 초록, 인준서(심사위원 서명본 사본) (미완 시 1.10까지 제출)	
1월 (7월)	11(월)	석사학위 제출용 논문 제출 마감(3부)	* 학위논문제본 후 도서관으로 제출(학위논문 원문제공 서비스에 대한 동의서)	학위논문작성 및 제출에 관한 지침
		Written QE 신청접수		
2월 (8월)	17(수)예정	Written QE 실시		DQE 학과내규(2월/8월 개학 1주일 전)

박사학위수여 관련 주요 일정

* 상반기(2월) 학위수여 희망자는 2학기(10월~12월) 일정 참고

* 하반기(8월) 학위수여 희망자는 1학기(4월~6월) 일정 참고

학위논문 심사 관련

구분	날짜	학위수여 /DQE 관련 주요 내용	check list	관련 규정
10월 (4월)	27(수)	박사학위청구(심사용)관련 서류 제출	* check list: 논문심사 최소 요건 학과내규/전공시험 합격/외국어시험 합격/박사과정 조교의무복무 이수기준/세미나 이수기준 충족여부 확인 * 심사일 확정, 심사위원 5인 위촉(원내 3인, 외부전문가1인, 해외전문가 1인 권장- 외국인 심사위원 미위촉시 미위촉사유서 제출) * 논문심사 신청: ZEUS System 에 직접 입력 * 학과사무실 제출서류: 학위 청구논문 심사 승인서 등 일체 - ① 외부 심사위원 이력서, 외국인 심사위원 미위촉시 미위촉사유서 ② excel 파일(심사위원 구성현황, 심의총괄표, 학위논문 제목, 논문게재목록, 논문게재 실적) ③ 논문게재실적증빙(논문별 제목과 abstract 표기된 첫 페이지) ④ 학위논문작성 연구윤리준수서약서 ⑤ 외부위원 심사료 청구서(excel 파일), 외부 심사위원 개인정보제공동의서(계좌정보 포함)→ 논문심사일 전까지 제출 가능 ⑥ 성적표(zeus 출력본 제출 가능) ⑦ 기 제출한 학위논문계획서의 논문제목과 청구논문 제목이 다를 시 '논문제목변경사유서' 제출 * 청구논문은 5월/11월 실제 논문심사일 1주일전까지 심사위원에게 직접 제출(학과사무실로 제출 안함) * 심사장소 예약(304호 317호 517호 세미나실 예약-학과 홈페이지)	학위수여규정 제9조(학위논문심사위원회) 학위논문작성 및 제출에 관한 지침
	29(금)	학과 → 학적팀 제출		
11월 (5월)	26(목)	박사학위논문 결과보고서 제출 마감	심사전) * 논문심사일 최소 1주일 전까지 각 심사위원에게 박사청구논문 제출 * 심사장소예약 심사일) * 논문심사일 PPT 발표(심사일 당일, 간단한 다과 학과사무실에서 수령) * 박사학위논문 심사결과보고서, 심사요지 양식 작성하여 비치(결과보고서 1부, 심사요지 5부) - 결과보고서 및 심사요지는 심사위원이 작성하여 학과사무실로 제출함 심사 후 학과사무실 제출서류) * 학위논문 초록, 인준서(심사위원 서명본 사본) (미완 시 6/10 12/13까지 제출) * 기 제출한 청구논문 제목과 심사결과보고서 논문 제목이 다를 시 '논문제목변경사유서' 제출(최종 학위논문 제목 excel 파일 update 제출) * 논문게재실적 update 내용 있을 시 보완 제출	졸업논문 템플릿 참고-학과 홈페이지 자료실 '각종서식(학과)' 게시판 8번 참고(학위논문 작성 템플릿) 학위논문작성 및 제출에 관한 지침
	31(화)	학과 → 학적팀 제출		
12월 (6월)	15(수)	박사학위 제출용 논문 제출 마감(3부)	* 학위논문 제본하여 도서관으로 제출(학위논문 원문제공 서비스에 대한 동의서 제출) * 온라인 upload: 도서관 홈페이지 내도서관 → 학위논문 제출(온라인 학위논문 등록 절차)	학위논문작성 및 제출에 관한 지침

석사학위수여 관련 주요 일정

* 상반기(2월) 학위수여 희망자는 2학기(10월~12월) 일정 참고

* 하반기(8월) 학위수여 희망자는 1학기(4월~6월) 일정 참고

학위논문심사관련

구분	날짜	학위수여 /DQE 관련 주요 내용	check list	관련 규정
11월 (5월)	26(목)	석사학위청구(심사용)관련 서류 제출	*심사위원 3인 위촉(원내 3인)(내부 심사위원 미 위촉시 미 위촉 사유서 제출) * 논문심사 신청 : ZEUS System 에 직접 신청 학위 * 학과사무실 제출서류 : 청구논문 심사 승인서 등 제출 - ① excel 파일(심사위원 구성현황, 심의총괄표, 학위논문 제목) ② 성적표(zeus 출력본 제출 가능) ③ 학위논문작성 연구윤리준수서약서 ④ 기 제출한 학위논문계획서의 논문제목과 청구논문 제목이 다를 시 '논문제목변경사유서' 제출 * 청구논문은 6월/12월 실제 논문심사일 1주일전까지 심사위원에게 직접 제출(학과사무실로 제출 안함) * 심사장소 예약(304호 317호 517호 세미나실 예약-학과 홈페이지)	학위수여규정 제9조(학위논문심사위원회) 학위논문작성 및 제출에 관한 지침
	31(화)	학과 → 학적팀 제출		
12월 (6월)	28(화)	석사학위논문 결과보고서 제출 마감	심사 전) * 논문심사일 최소 1주일 전까지 각 심사위원에게 석사청구논문 제출 * 심사장소 예약 심사일) * 논문심사일 PPT 발표 (심사일 당일, 간단한 다과 학과사무실에서 수령) * 심사결과보고서 양식(1부) 작성하여 비치 - 석사학위논문 심사결과보고서는 심사위원장이 작성하여 학과실로 제출함 - 심사위원에 따라, 심사요지 양식을 요구할 수도 있으므로 지도교수에게 확인 후 비치(양식-박사학위논문 심사요지(양식 3) 활용) 심사 후 학과사무실 제출서류) * 기 제출한 청구논문 제목과 심사결과보고서 논문 제목이 다를 시 '논문제목변경사유서' 제출(최종 학위논문 제목 excel 파일 update 제출) * 학위논문 초록, 인준서(심사위원 서명본 사본) (미완 시 1.8/ 7.11까지 제출)	졸업논문 템플릿 참고-학과 홈페이지 자료실 '각종서식(학과)' 게시판 8번 참고(학위논문 작성 템플릿) 학위논문작성 및 제출에 관한 지침
	30(목)	학과 → 학적팀 제출		
1월 (7월)	11(월)	석사학위 제출용 논문 제출 마감(3부)	* 학위논문 제본 후 도서관으로 제출(학위논문 원문제공 서비스에 대한 동의서)	학위논문 작성 및 제출에 관한 지침