

2024학년도 1학기 법무대학원 석사학위 청구논문 심사일정표

일정	내용	진행		비고
2024. 03.04 - 03.16	- 논문지도교수 위촉 신청(지도교수 미지정자)	3학기 이상 등록한 자 중 논문 작성 희망자		- 법무대학원 홈페이지에서 양식을 다운받아 작성하여 지도교수 및 주임교수 날인을 받은 후 법무대학원 교학팀으로 서류 제출
03.04 - 03.08	- 연구등록기간	신청자(학생) ※ 수료생만 신청, 재학생 신청 필요 없음	신청자 → 인터넷 납부	- [포털] → [학사서비스] → [졸업정보] → [연구등록금고지서] 출력 확인 → 인터넷 납부 - 석사과정 : 등록금액의 1/50
03.18 - 03.23	- 졸업요건선택 신청	4학기생 및 수료생 중 연구등록금 납부자		- [포털] → [학사서비스] → [졸업정보] → [논문및대체평가선택] - 졸업요건 중 청구논문을 선택하고자 하는 경우 청구논문 선택, 추가학점을 이수하고자 하는 경우 추가학점 선택 후 신청 (<u>승인 후 졸업요건 변경 불가</u>)
04.08 - 04.13	- 논문계획서 제출 - 청구논문심사요청서 제출 - 연구윤리준수서약서 제출	신청자(학생)	학생 → 교학팀	- 학사운영규정 제51조 학위논문제출자격을 충족한 자 - [포털] → [학사서비스] → [졸업정보] → [논문계획서 제출] / [청구논문 심사요청] 작성 후 출력하여 제출
	- 논문지도비 및 심사료 납부	신청자(학생)	학생 → 납부	- [포털] → [학사서비스] → [졸업정보] → [청구논문 심사요청] → [심사비고지서] 조회 후 납부
- 04.19	- 심사위원 추천	지도교수	교학팀	- 예비심사위원을 포함하여 구성
04.23 - 04.27	- 심사용 논문제출(심사위원별 각 1부)	심사대상자 /심사위원	심사대상자 → 심사위원	- 심사신청자는 각 심사위원에게 심사용 논문을 직접 제출
	- 학위청구논문 심사용 원고제출 확인서		심사대상자 → 교학팀	- [포털] → [학사서비스] → [졸업정보] → [청구논문 심사요청] → [원고제출확인서] 출력하여 심사위원 날인 후 제출
04.29 - 06.19	- 논문심사 실시(석사 2회 이상) - 논문 표절 검사 실시	심사위원		- 논문심사 실시 - 논문심사기간 내에 심사 및 수정이 완료되어야 함
- 05.24	- 논문심사연기신청서 제출기한 만료일 (논문심사연기신청서, 연구등록금환불신청서_수료자)	신청자/심사위원(장) 지도교수/주임교수	심사신청자 → 교학팀	- 법무대학원 홈페이지에서 양식을 다운받아 작성 후 법무대학원 교학팀에 제출 - 연구등록금 환불의 경우 신청 기간에 따라 환불금액이 달라짐
- 06.21	- 학위청구논문심사결과 종합보고서 제출 (종합보고서, 심사요지, 표절검사확인서)	심사위원(장) /주임교수	심사위원(장) → 법무대학원 교학팀	- 심사결과 종합보고서가 제출된 후에는 제목 등을 수정할 수 없음
07.01 - 07.12	<도서관 dCollection으로 제출> - 학위논문 파일 - 날인된 학위논문 인준서(ON국민 포털 출력) 스캔본	논문심사합격자	심사완료자 → 도서관(온라인제출) → 법무대학원 교학팀	1. 학위논문 파일을 dCollection에 제출하기 전 교학팀 사전 확인 필수 2. 학위논문 파일 및 날인된 학위논문 인준서 스캔본 dCollection 시스템 제출 3. 접수승인 대기 4. 성곡도서관에서 제출승인여부 결정 5. 승인 확인 및 학위논문 파일 제출 확인서 출력 6. 학위논문 인준서(ON국민 포털) 원본, 학위논문 파일 제출 확인서를 지참하여 법무대학원 교학팀으로 제출
- 07.16	<대학원 교학팀으로 제출> - 날인된 학위논문 인준서 원본 - 학위논문 파일 제출 확인서			