

2024년 8월 졸업예정자 석사학위청구논문/연구보고서 심사진행 일정 안내

석사학위청구논문/연구보고서 심사요청 및 본심사 일정에 대해 아래와 같이 안내하오니, 심사요청 대상자는 기한 내 신청하시기 바랍니다.

1. 심사요청 대상 : 2024년 8월 졸업예정자

2. 학위청구논문/연구보고서 제출 자격

석사	<ul style="list-style-type: none"> - 4학기 정규등록을 필하고 소정의 논문지도를 받은 자 (단, 영양교육전공 5학기 등록자) - 전공종합시험에 합격한 자 - 졸업기준학점을 충족한 자 또는 충족 가능한자(현재학기 이수학점 포함) - 지도교수의 논문(연구보고서)제출 승인을 받은 자
----	---

3. 학위청구논문/연구보고서 심사 진행 및 일정

NO	구분	기간	비고
1	논문(연구보고서) 제목 입력	2024.5.20.(월)~5.24.(금)	- 원생 개별 포탈 신청
2	논문심사료 납부(논문제출만 해당)		- 개별 가상계좌로 입금
3	심사용논문/연구보고서 가제본	~ 2024.5.27.(월)	- 각 전공 해당학과에 제출
	심사용논문/연구보고서 구비서류		- 논문제출자 : 3부 - 연구보고서제출자 : 1부 - 팩스(032-865-8624)로 제출
4	심사용논문/연구보고서 심사 진행	2024.5.27.(수)~6.14(금)	- 각 전공에서 자체 진행
5	심사완료 및 결과 서류 제출	~2024. 6. 14.(금)까지	- 각 전공(해당 학과)에서 취합 후, 행정실 제출 함.
6	(최종)학위청구논문 (하드카바 또는 소프트카바)중 택1 (최종)연구보고서(소프트카바)	~2024. 6.28.(금)까지	- 행정실 제출
※ 표절검사 (논문 제출제만 해당) ※ 표절방지 프로그램 검사 결과 논문 유사도가 20%미만으로 유지함. 단, 유사도가 20%이상인 경우 해당 사유를 철저히 검증 후 “학위논문 완성본 표절검사 지도교수 의견서” 추가 제출해야 됨.			

4. 석사학위청구논문/연구보고서 제목 입력(신청)

신청방법	<ul style="list-style-type: none"> - 원생 직접 제목 입력 - http://portal.inha.ac.kr → 학사행정 → (대학원)졸업 → 논문심사신청(학생용) → 제목입력 → 저장 - 논문제출자는 논문 “국문제목” 필히 입력, - 연구보고서 제출자는 논문제목 입력란에 “연구보고서”로 입력
------	---

신청기간	2024. 5. 20.(월) ~ 5. 24.(금) / 09:00~18:00
유의사항	- 종합시험 불합격 상태인 원생은 신청이 불가능하며, 현재 종합시험 응시 후 합격자 발표 대기 중인 원생은 행정실(032-860-8391)로 문의 바람. - 인터넷 학위예정증명서 발급 희망자는 “신청방법”에 따라 입력 완료 후 행정실에서 확인 처리 후 발급 가능함.

5. 논문심사료 납부 : 논문제출자만 해당 됨.

대 상	석사학위청구심사용 논문 제출자로 논문 제출 자격 요건을 모두 갖추고 당해 논문심사를 진행하려는 자
방 법	원생이 고지서 출력하여 발급된 가상계좌로 논문심사료 입금 ※고지서 출력 : http://portal.inha.ac.kr → 학사행정 → (대학원) 졸업 → 논문심사청구(학생용) 우측 상단 “논문심사료”인쇄
납부기간	2024. 5. 20.(월) ~ 5. 24.(금) 09:00~17:00
심 사 료	60,000원
유의사항	- 심사료는 위 기간 동안만 가상계좌를 통해 일괄 수납하므로 일정 준수 필수 - 연구보고서 제출자는 심사료 납부 제외

6. 구비서류 제출(논문학위제 및 학점학위제 제출자)

제출기한	2024. 5. 27.(월)
구비서류	- [필수] 학위청구논문 [논문학위제]/연구보고서 [학점학위제] 심사원서(소정양식) 1부 ※지도교수 서명(날인)은 각 해당 전공으로 문의하여 승인 받아 제출 요망. - [필수] 서약서(소정양식) 1부
제 출 처	교육대학원행정실(서호관301호)/팩스(032-865-8624)제출 가능.

7. 심사용 논문(가제본)/연구보고서(가제본) 제출

제출기한	2024. 5. 27.(월)
논문/연구보고서 제출 부수	논문(가제본)3부/연구보고서(가제본)1부
제 출 처	각 전공 해당학과로 제출

8. 학위청구논문/연구보고서 심사일정

석 사	학위청구논문/연구보고서 제출(접수)후부터 ~ 2024. 6. 14.(금)까지
참고사항	- 심사기간 내 심사 및 수정이 완료되어야 함

	- 전공별 자체 심사 진행
--	----------------

9. 학위청구논문/연구보고서 심사 결과 제출 : 각 전공(해당 학과)에서 취합 후 행정실로 제출 예정임.

제출기간	전공별 일정에 따른 논문심사 완료 후
제출기한	~2024. 6. 14.(금)까지
제출서류	<p>- 최종 논문심사(서류) :</p> <p>① 교육학석사학위논문심사위원 추천서(소정양식) 1부.</p> <p>② 교육학석사학위청구논문예비심사및구술시험결과(소정양식) 1부.</p> <p>③ 교육학석사학위청구논문본심결과(소정양식) 1부.</p> <p>- 최종 연구보고서 심사(서류) :</p> <p>① 교육학석사학위 연구보고서 심사결과(소정양식) 1부.</p>
제출처	교육대학원 행정실(서호관301호)
참고사항	<p>- 심사위원 구성</p> <p>① 논문 : 주심 1명, 부심 2명/ (부심중 1인은 지도교수로 추천)</p> <p>② 연구보고서 : 지도교수 1명</p> <p>- 해당 전공에서(해당 학과) 취합 후 행정실로 제출 예정임.</p>

10. 최종 완성본 제출 : 원생 본인

석사	- 논문완성본(하드카바 또는 소프트카바)중 택1권	심사위원 전원(3인)이 서명(날인)
	- 연구보고서(소프트카바) 1권	지도교수 서명(날인)
	<p>- 학위논문(하드카바/소프트카바) 및 연구보고서(소프트카바) 표제지의 연도표시 : 반드시 학위수여년월을 표시</p> <p>예) 2024년 8월 졸업자 => 2024년 8월(O), 2024년 6월(X)</p>	
	- 논문파일 온라인 제출(논문제출자만 해당)	추후공지를 통해 상세 일정 안내 예정
제출기한	~ 2024. 6. 28.(금)까지	
제출처	교육대학원행정실(서호관301호) 09:00~17:00	