

석사학위청구논문 세부일정 및 제출

| 내용 | 기간 | 제출서류 | 제출자 및 유의사항 |
|--------------------------|---|---|--|
| 1. 초록 신청 및 승인 | 9. 19(월)~23(금) | 1) 초록심사신청서(양식1) 2) 초록(A4용지10매 내외) | ■ 원생이 제출 - 신청서 양식에 본인 및 지도교수 서명 必 - 초록은 지도교수님께 직접 제출 |
| 2. 논문 초록 평가 및 결과처리 | 9. 26(월)~30(금) | 1) 초록평가서 | ■ 지도교수가 제출 |
| 3. 심사용 논문 제출 및 논문 심사료 납부 | 10. 24(월)~28(금) | 1) 심사용 학위청구논문 : 워드프로세서(A4_스프링제본)로 작성된 논문 3부 (1부는 표지에 논문지도교수와 본인의 날인 필요) 2) 논문심사신청 및 제출승인서 1부(양식2) 3) 카피킬러 표절검사 종합결과확인서[기본보기] 1부 4) 논문심사비 170,000원(가상계좌 이체) | ■ 원생이 제출 - 대상 : 초록 평가 결과, 학위청구논문 제출 '가(可)' 판정 받은 자 - 제출서류에 본인 및 지도교수 서명 必 - 카피킬러 표지에 지도교수 서명 必 |
| 4. 논문 심사위원 위촉 | 10. 31(월)~11. 04(금) | 1) 심사위원 추천서 | ■ 지도교수가 제출 |
| 5. 논문 심사 진행 | 11. 07(월)~12. 14(수) | 1) 심사결과 보고서 2) 연구윤리준수 확인서 | ■ 지도교수가 제출 - 보고서 및 확인서에 주심, 부심의 서명 必 |
| 6. 최종합격 학위논문 제출 | - 중앙도서관 온라인 제출 및 최종 책자 납부 : ~1. 06(금) - 학사운영실 제출 : ~1. 06(금) | 1) 중앙도서관 - 논문 파일 온라인 제출 - 책자형 학위논문(완제본) 5부 - 저작물 동의서 1부 2) 불교대학원 학사운영실 - 제출확인서(중앙도서관 직인 必) - 학위논문 원본 1부 - 카피킬러 표절검사 종합결과확인서[기본보기] 1부 | ■ 원생이 제출 - 온라인 제출(dCollection 사이트) 승인 받은 후 책자 인쇄 - 저작물 동의서 - 완제본(5부) - 학사운영실에서 납본 확인 도장 날인 후 본인 보관 - 심사위원 전원 서명 및 날인 必 - 카피킬러 표지에 지도교수 서명 必 |