

학위청구논문 심사계획 안내문

대학원학칙 제39조~제42조 및 학칙시행세칙 제18조, 제18조의3, 제19조에 의거하여
부동산·건설대학원 학위청구논문 심사계획을 아래와 같이 알려드립니다.

항목	세부내용
신청자격	-전공 24학점, 연구지도 6학점 이상(금학기 2학점 이수예정자 포함) 취득자로서 외국어 및 종합학력시험에 합격한 자 -연구윤리교육 이수 자(2017학년도 1학기 신·편입학생부터 적용함) -학위논문 예비발표를 통과한 자
신청기간	2024. 5. 2(목) ~ 5. 7(화)
신청절차	-홈페이지 웹정보시스템→학사정보→대학원논문→논문심사신청→논문제목(국문/영문)입력→ 논문심사신청서를 출력하여 지도교수, 주임교수 확인(서명) 후 아래의 제출서류를 갖추어 교 학행정팀에 제출함. -심사용논문 3부는 지도교수의 논문체제 확인 후 늦어도 심사일 7일 이전까지 심사위원(3인) 에게 제출함.
제출서류	① 학위논문 심사신청서 1부. ② 연구윤리 준수 확인서 1부. ③ 학위논문 심사위원 추천서 1부. ④ 심사용 논문 3부.
논문심사비	- 금액 : 100,000원 -입금방법 : 본인명의로 입금 /우리은행 1006-980-471254[예금주 : 학교법인 단국대학교] [송금시 부건(대학원명 2자) 및 본인이름 반드시 기재. 예 : 부건-홍길동]
학위논문 심사방법	-학과 주임교수는 학위논문심사 관련 사항을 지도교수와 협의하여 심사일정에 따라 논문심사 를 진행하고 종료함 -심사는 “논문심사”와 “30분 이내의 발표” 및 “구술시험”으로 진행함.
심사기간	2024. 5. 14(화) ~ 5. 23(목) [학과별 자체계획 수립 후 시행]
학위논문심사 결과 보고서 및 표절검사 결과 확인서 제출	-제출기간 : 2024. 6. 1(토) ▶ 교학행정팀에 제출함 -표절검사결과 확인서 이용 안내 * 학위논문심사 결과보고서 제출 시 표절검사결과 확인서(시스템에서 자동 제공됨)에 지도교 수의 확인(성명 및 서명)을 받아 제출하시기 바랍니다. * 표절검사 방법 : 단국대 홈페이지 → 로그인 → 포털 → 이러닝 → 표절방지시스템 → 문서업로드 → 표절검사 버튼 클릭 → 결과확인 ※ 표절방지시스템(copykiller) 관련 문의는 디지털러닝팀으로 문의(031-8005-2060)
논문인쇄본 제출기간	2024. 7. 1(월) ~ 5. 5(금)
논문인쇄본 및 원문파일 온라인 제출	-논문인쇄본 제출 ▶ 도서관 제출 : 주중 09:00~16:30 ①학위논문 3부(심사위원이 직접 서명 날인한 판정지 원본 1부 포함) ②저작권동의서 1부 • 죽전캠퍼스 - 퇴계기념중앙도서관 3층 로비 접수처 학술정보지원팀 담당 : 김한희 031-8005-2344 -원문파일 온라인 제출 : 원문파일은 PDF파일 형식으로 제출 ①단국대 홈페이지(dankook.ac.kr) 클릭 → ②중앙도서관 클릭 → ③학위논문제출 클릭 → ④논문저자용 클릭 → ⑤개인정보 등록(관리자가 등록) → ⑥논문등록 → ⑦저작권동의서 출 력 후 도서관 제출 ※ <저작권동의서> 는 원문파일에 대해 도서관 승인 이후 출력 가능

2024. 04.

부동산·건설대학원장