

논문 일정표

2023학년도 1학기

융합산업대학원

대상	논문 작성순서	일 정	내 용
4기 이상	논문 지도교수 변경 신청	3.6(월)~3.10(금)	논문 지도교수를 변경하고자 하는 경우 HY-in→신청→논문→지도교수변경신청/조회 에서 변경 하고 변경 전,후 교수에게 승인 요청
4기(2019-1 입학자까지) 3기(2019-2 입학자부터)	논문연구계획서 입력	3.13(월)~3.17(금)	희망 지도교수와 상담 후 논문 연구계획서를 HY-in→신청→논문→연구계획서입력/조회 에서 입력하고 지도교수에게 승인 요청
5기(2019-1 입학자까지) 4기(2019-2 입학자부터)	논문중간보고서 제출	3.20(월)~3.31(금)	지도교수가 지도요지 및 의견란에 내용을 작성하고 날인을 하면 서류를 받아서 행정팀으로 제출 중간보고서 양식은 융합산업대학원 홈페이지 (https://gsic.hanyang.ac.kr)→커뮤니티→공지사항 확인
5기(2019-1 입학자까지) 4기(2019-2 입학자부터)	석사학위 청구논문 신청 및 신청서 제출	4.24(월)~5.4(목)	HY-in→신청→논문→청구논문신청/조회에서 한글제목, 영문제목, 심사위원 3명(지도교수 포함) 입력 후 출력, 본인·지도교수 날인 하여 행정팀에 제출
5기(2019-1 입학자까지) 4기(2019-2 입학자부터)	논문 심사	5.8(월)~6.8(목)	지도교수별로 논문 발표와 심사를 진행
5기(2019-1 입학자까지) 4기(2019-2 입학자부터)	논문 제목수정	5.8(월)~6.8(목)	HY-in →신청→논문→청구논문신청/조회에서 제목 수정
5기(2019-1 입학자까지) 4기(2019-2 입학자부터)	논문심사결과보고서 및 논문심사회의록 제출	6.9(금)까지	심사 전에 양식(HY-in→신청→논문→논문심사결과보고서 출력)을 지도교수님께 제출하면 심사성적(회의록 포함) 기록하는 필수 양식 ⇒ 성적기입 후 결과보고서와 회의록은 지도 교수님이 별도로 행정팀에 제출
5기(2019-1 입학자까지) 4기(2019-2 입학자부터)	논문 인쇄	6.23(금)까지 -3일~7일 소요	1. 논문심사기간에서 지적된 사항을 수정 후 지도교수 및 심사위원의 확인을 받는다. 2. 논문 인쇄체제에 따라 작성 완료 후, dCollection 학술정보관 (http://hanyang.dcollection.net/)에 학위논문제출(원문 PDF 제출) ⇒ dCollection 학술정보관 관리자의 승인 완료 후, 제출확인서와 저작권동의서(조건부 동의인 경우만) 출력하고 인쇄소에 제본 의뢰
5기(2019-1 입학자까지) 4기(2019-2 입학자부터)	논문 완성본 제출	6.28(수)까지	1. 학술정보관 : 인쇄본(하드 또는 소프트커버) 4부, (저작권 설정을 조건부 동의로 한 경우) 저작권동의서 1부, 제출확인서 1부(⇒담당자가 도장날인하여 돌려줌) 2. 행 정 팀 : 제출확인서(도서관 확인도장날인본) 1부, 제출서 1부, 인준서 원본(서명 또는 날인 필수) 1부, 연구윤리서약서(국문, 영문) 원본(서명 또는 날인 필수) 각 1부

* 논문진행 중 변경사항(논문작성 포기 등)이 있으면 행정팀으로 현재의 상황을 꼭 알려주시기 바랍니다.

* 논문 제출 마감일(심사결과보고서 및 완성본)을 반드시 지켜주시기 바랍니다.

* 기타 자세한 사항은 행정팀(031-400-5105)으로 문의주시기 바랍니다.

융 합 산 업 대 학 원 행 정 팀