

Doctoral Project Process (박사학위논문 절차):**I. 학위논문 시작하기 전: 자격**

- 1 KDMin일 경우→ 8 과목 모두 수강 함 (필수 과목 4, 선택 과목 4)
KBDMin일 경우→ 11 과목 모두 수강 함 (필수 과목 5, 선택 과목 6)
 - 2 수강 과목 중 "I"(Incomplete)나 "F"가 아닌 "C" 이상의 성적 취득 (GPA 3.0 이상)
 - 3 수강 과목 등록금 (및 fees, 해당 이자, 등) 완납
 - 4 학생 status가 ACTIVE (즉, 1년 이상 학업이 중단되지 않고 등록/수강함)
 - 5 학위취득연한이 초과되지 않음
KDMin일 경우→ 코스웍과 논문 완성까지 6년의 학위취득연한 허락됨
KBDMin일 경우→ 코스웍과 논문 완성까지 10년의 학위취득연한 허락됨
 - 6 논문자격심사(audit)를 Registrar로부터 확인 받음
- 박사학위논문 과정을 시작하기 전에 학생 status가 INACTIVE라면, 재입학신청 서류 접수 및 허가가 먼저 받아야함
- 본인의 status와 논문자격 심사는 학생이 Registrar (skim@rts.edu)에게 연락하여 논문과정 시작 전 미리 확인 받아야함
- 논문은 코스웍에서 공부한 것의 종합된 결과로 시작됨
 - 모래시계 원리



- ← 사전 연구와 독서 (많은 시간 투자!)
- ← 논문 프로포잘 작성 (등록, 공식 승인)
- ← 더 많은 연구와 독서 / 논문 완성

II. 학위논문 시작: 프로포잘(제안서) 단계

- 1) 박사학위논문 프로포잘 시작 (Registrar에게 연락하여 배정받은 논문지도교수 상담 하)
- 2) 논문 "프로포잘 안"이 완성되면 지도교수로부터 프로포잘 히어링(제안서 심사) 할 승인 받음
(a) 프로포잘 안 제출 시 논문 진행 예상 시간표도 정하여 첨부
- 3) 프로포잘 영문 번역본 완료
(a) 프로포잘의 번역본은 프로포잘 히어링에서 영어권 교수님이 검토하실 때 사용됨
(b) 번역을 RTS 직원, 교수, 지도교수 및 그들의 가족으로부터 받는 것은 금지됨
- 4) 박사학위논문 프로포잘 히어링 일정 예약 (학생이 지도교수에게 이메일, 지도교수가 Registrar에게 연락)
(a) 히어링 날짜가 정해지면 한글 프로포잘과 영문 번역본을 지도교수와 심사위원의 교수들에게 최소 2주 전 제출
- 5) DM899 K1 Doctoral Project Part I: Proposal 등록 신청 (Registrar에게 이메일)

6) DM899 K1 프로포잘 3학점 등록금 납부

- (a) 프로포잘 등록 신청과 등록금 납부를 위하여 Registrar에게 연락하는 것은 학생의 책임
- (b) 등록 신청 시/프로포잘 히어링 전 완납
- (c) 등록금 완납이 확인되어야만 히어링이 허락됨
- (d) 미납 /개월 후 이자 부과됨
- (e) 프로포잘 등록이 시기 적절하게 완료되지 않으면 다음 단계 진행 금지

7) Proposal Hearing 프로포잘 히어링

8) 프로포잘 히어링에서 지적된 내용 수정

9) 수정한 프로포잘 파일과 영문 번역본을 지도교수와 Registrar에게 이메일로 제출

- (a) 발송 시 반드시 이메일 제목란에: **“Approved Proposal draft (학생이름 입력)”** 으로 발송
- (b) 프로포잘 히어링 후 2주 이내에 모두 제출되어야 함
- (c) 수정된 프로포잘과 번역본을 기간 내에 제출하는 것은 학생의 책임이며, 다음 단계 등록을 위해 필수

10) ①DM899 K1 3학점 등록완료 + ②등록금 완납 (①과②는 프로포잘 히어링 전) +

③수정된 프로포잘 제출 + ④번역본 제출 (③과④는 프로포잘 히어링 후 2주 이내)

→ 위 ①~④ 모두 완료되면 프로포잘 “pass” 성적이 기록되며 프로포잘이 공식적으로 승인된 것임

III. 학위논문 연구/작성 완성

11) 학위 논문을 한장(chapter) 씩 작성하는대로 지도교수에게 제출하여 승인 받으면서 작업 진행

IV. 학위논문 마무리: 디펜스(최종심사) 단계

12) 학위논문이 완성되면 “디펜스 안”을 지도교수로부터 디펜스 히어링 할 승인 받음

13) 박사학위논문 한글 요약본 완성 (지도교수 승인 받음)

14) 박사학위논문 요약본 영문 번역 완료

- (a) 요약본 번역은 디펜스 히어링에서 영어권 교수님이 검토하실 때 사용됨
- (b) 번역을 RTS 직원, 교수, 지도교수 및 그들의 가족으로부터 받는 것은 금지됨

15) 박사학위논문 디펜스 히어링 일정 예약 (학생이 지도교수에게 이메일, 지도교수가 Registrar에게 연락)

→ 졸업식으로부터 최소 60일 전: 2012년 5월 졸업식을 위해서는 2012년 3월 26일 이전에 디펜스 통과해야함

16) 논문 완성본 디펜스 안과 영문 요약본을 2월 15일 전까지 지도교수와 Registrar에게 이메일로 제출

- (a) 발송 시 반드시 이메일 제목란에: **“Completed Pre-Defense draft** (학생이름 입력)” 으로 발송
- (b) 2월 15일 전까지 제출되어야만 5월 졸업 가능
- (c) 디펜스 히어링이 2월 15일 이전일 경우: 논문 완성본 디펜스 안과 영문 요약본은 히어링 2주 전까지 지도교수 와 Registrar에게 이메일로 제출해야함

17) DM899 K2 Doctoral Project Part 2: Defense **등록 신청** (Registrar에게 이메일)

18) DM899 K2 디펜스 3학점 **등록금 납부**

- (a) 디펜스 등록 신청과 등록금 납부를 위하여 Registrar에게 연락하는 것은 학생의 책임
- (b) 등록 신청 시/디펜스 히어링 전 완납
- (c) 등록금 완납이 확인되어야만 히어링이 허락됨
- (d) 졸업신청 전까지 완납해야 졸업 가능
- (e) 등록된 프로포잘에 “pass” 성적이 기록되어 있어야만 디펜스 등록 가능

19) Defense Hearing 디펜스 히어링

→ 졸업식으로부터 최소 60일 이전에 디펜스 통과하지 못하면 다음 졸업식 일정에 맞추어 디펜스 히어링 다시 받도록

20) 디펜스 히어링에서 논문심사위원회로부터 지적 받은 사항 수정 후 지도교수 검토 받음

21) 박사학위논문 Editing 완료

- (a) 에디팅을 RTS 직원, 교수, 지도교수 및 그들의 가족으로부터 받는 것은 금지됨
- (b) 에디팅에서 RTS Style 과 Turabian Style 준수 확인

22) 에디팅 후 제본 될 깨끗한 논문 **최종본**을 2012년 4월 9일 미국 동부시간 오후 5시까지

지도교수와 Registrar에게 이메일로 제출

- (a) 발송 시 반드시 이메일 제목란에: **“Post-Defense Final DP** (학생이름 입력)” 으로 발송
- (b) 제본 될 최종본이 이메일로 4월 9일 미국 동부시간 오후 5시까지 도착해야만 논문승인서가 발급되며 졸업장이 주문됨

23) 논문승인서(Doctoral Project Acceptance Page)를 Registrar로부터 받음

- (a) 논문승인서는 제본 하는 출판사에 논문과 함께 제출해야 함
- (b) 논문승인서는 우편으로만 발송됨
- (c) 논문승인서가 발송되기 전에 학교에 정확한 현주소가 있는지 Registrar에게 연락하여 확인하는 것은 학생의 책임

24) 학위논문 제본 (개별적으로)

25) 논문 제본 후 학교로 3권 우편 발송 (발송 시 Registrar에게 이메일로 알림)

보낼 주소: RTSA D.Min. Registrar
1580 Terrell Mill Road SE
Marietta, GA 30067-6048
U.S.A.

(a) 제본된 논문이 5월 18일(금) 미국동부시간 오후 5시까지 우편으로 도착해야 졸업가능

(b) 제본된 논문이 위 주소에서 접수되기 전까지는 졸업장(Diploma) 및 학위취득 확인서는 발급 불가

V. 졸업 준비: 졸업신청서, 졸업비, 졸업 복장, 졸업식 참석

1) 졸업신청서 완성 후 RTSA D.Min. Registrar에게 제출

(a) 2012년 2월 29일 미국동부시간 오후 5시까지 원본이 우편으로 도착해야함 (이메일로 접수 받지 않음)

(b) 2월 29일 이후에 디펜스가 있더라도 5월 졸업 예정일 경우 졸업신청서를 2/29까지 미리 제출!

2) 졸업비 \$200 납부

(a) 졸업식 실제 참석 여부라 무관

(b) 졸업신청서 제출 시 완납되어야만 신청서 접수됨

(c) 졸업신청서와 졸업비 제출을 위해 Registrar에게 연락하는 것은 학생의 책임

(d) 졸업신청서와 졸업비가 접수되어야만 졸업, 졸업식 참석, 및 졸업장/확인서 발급 가능

3) 2012년 3월 31일까지 모든 등록금, 수수료, 해당 이자 등 완납

4) 졸업식 참석 및 동반 인원 여부를 최소 졸업식 30일 전까지 Registrar에게 이메일 (부부 동반 원칙)

❖ 2012년 5월 졸업식에 참석할 경우:

(1) 박사 가운과 모자를 한국에 있는 지정 업체에서 주문, 구입 (개인 부담)

(2) Registrar에게 연락하여 Exit Clearance Sheet를 이메일로 받음

→ 2012년 5월 18일(금) 미국동부시간 오후 5시전까지 받을 수 있도록 미리 연락할 것

→ 미납액 완납되고, 제본된 논문 3권 접수까지 모두 완료되어야 Exit Sheet 발급 가능

→ Registrar의 서명 받은 Exit Sheet가 없으면 졸업장(diploma) 및 성적/학위증명서 발급 불가

(3) 졸업식 참석을 위한 항공편 예약/구입, 교통편 및 숙소/식사는 모두 개별적으로 해결해야하며, RTS

직원들은 이러한 지원을 할 수 없음