

2023학년도 1학기

대학원 학위청구논문 최종작성 인준 제본 제출 안내

1. 제출대상: 2023학년도 1학기 학위청구논문 본심사 합격자
2. 제출 절차

기간	절차	내용
2023. 6. 27.(화) 부터	학위청구논문 심사결과 열람	샘물포털시스템 로그인→통합정보 →학생기본→졸업→논문(대체)심사신청에서 2023학년도 1학기의 예심결과 및 본심결과로 확인
2023. 7. 6.(목) ~ 2023. 7. 13.(목)	학위청구논문 최종작성본 인쇄	최종작성 완료를 지도교수와 심사위원에게 확인받은 학위청구논문을 4부 인쇄하여 제본 ※ 심사위원(장) 서명 또는 날인 필수
	학위청구논문 최종작성본 파일 온라인 업로드	심사 합격자가 학술정보관 홈페이지 dCollection 상명대학교에 로그인하여 업로드 (첨부파일 1. 참조)
2023. 7. 6.(목) ~ 2023. 7. 13.(목)	학술정보관 방문 제출	심사 합격자가 학위청구논문 최종작성 제본 4부를 학술정보관에 방문하여 제출
	학위청구논문 학술정보관 제출 증빙서류 소속 학과(전공) 제출	합격자가 학술정보관 제출 후 소속 학과(전공)에 이메일(방문) 제출 학과(전공)에서는 학생 제출서류 수합후 대학원교학팀 전자결재 제출

※ 논문 심사결과에 대하여 지도교수는 학위청구자에게 안내 및 지도해야 함.

[샘물포털시스템 예심결과 및 본심결과 확인 화면 예시]

논문(대체)심사신청(학생용) X

조회

학번/성명* 전공*

학번	성명	성별	남	학기	4	이수학기	4	다전공	
과정구분	일반학생 분교생(박사)	소속							
학적상태	수료	입학구분	신입학						
최종변동	수료(2017-08-23)	재입학일							
지도교수		휴대전화	E-mail						

학위청구 논문(대체)심사 신청 정보

신청년도*	2020	1. 예심결과 및 본심결과가 '합격' 또는 '불합격'으로 출력되어야 함. 2. 예심에서 불합격한 경우 본심결과는 공백으로 출력됨. 3. 결과가 '합격' 또는 '불합격'으로 출력되지 않는 경우 소속학과(전공)에서 등록하지 않은 것이므로 소속학과(전공)사무실에 연락하여 등록을 요청하여야 함.	구분	졸업논문	
성적	2020/1학기		교직		
자격시험	종합				
논문(대체)제목					
(영문)					
논문(대체)부제					
(영문)					
연구유리*	준수서약	Y	연구유리 수료증첨부	연구유리 수료일자	2015-10-29
논문심사비	500,000	제출일자	2020-04-24	승인여부	최종합격
지도교수 지도비	70,000	예심일자	20	예심장소	T102
연구등록비	697,650	본심일자	20	본심장소	N405
총납입금액	1,267,650	납입일자	2020-05-08	예심결과	합격
가상계좌				본심결과	합격
	은행	우리은행		예금주	

학위청구 논문 예비심사 위원

No	구분	사번	위원명	소속 대학교명	소속 학과명
1	위원장				

3. 제출서류

가. 학위청구논문 파일 업로드: 2023. 7. 6.(목) ~ 7. 13.(목) <마감일 16시까지>

나. 제본 제출: 2023. 7. 6.(목) ~ 7. 13.(목) 10:00~16:00 <12:00~13:00 점심시간 제외>

※ 방학 중 단축근무 있을 수 있으니, 사전에 연락 후 방문

캠퍼스	제출처	제출서류(첨부파일 필수 참조)	유의사항
서울 캠퍼스	학술정보관 2층 디지털정보실 방문 제출 문의: 02-2287-5197	1. 학위청구논문 최종작성 인준 제본 4부. ※ 심사위원(장) 서명 또는 날인 필수 2. 학위청구논문 저작권동의서 1부. 3. 석·박사 학위논문 이용허락 동의서 1부. 4. 개인정보 활용 동의서 1부. 5. 학위청구논문 제출 확인서 1부. ※수령	특수대학원은 서울캠퍼스 제출
	소속 학과(전공) 이메일(방문) 제출	1. 학위청구논문 최종작성 인준 제본의 표지 파일 1부. 2. 학위청구논문 제출 확인서 스캔본 1부. 3. 표절검사(카피킬러) 결과확인서 1부. ※ 표절률 15%미만 4. 국내 신규 박사학위취득자 온라인 제출 완료증 또는 조사표 1부.	박사학위취득자 조사표는 박사(석박사통합) 과정 해당
천안 캠퍼스	학술정보관 2층 학술정보지원팀 방문 제출 문의: 041-550-5044	1. 학위청구논문 최종작성 인준 제본 4부. ※ 심사위원(장) 서명 또는 날인 필수 2. 학위청구논문 저작권동의서 1부. 3. 석·박사 학위논문 이용허락 동의서 1부. 4. 학위청구논문 제출 확인서 1부. 5. 개인정보 활용 동의서 1부.	
	소속 학과(전공) 이메일(방문) 제출	1. 학위청구논문 최종작성 인준 제본의 표지 파일 1부. 2. 학위청구논문 제출 확인서 스캔본 1부. 3. 표절검사(카피킬러) 결과확인서 1부. ※ 표절률 15%미만 4. 국내 신규 박사학위취득자 온라인 제출 완료증 또는 조사표 1부.	박사학위취득자 조사표는 박사(석박사통합) 과정 해당

다. 표절 검사(카피킬러) 이용 방법: www.smu.ac.kr/grad/thesis/submitthesis.do#tab6881

라. 표절률 0% ~ 14% : 표절 검사 결과확인서 표지 '검토의견'에 지도교수 서명 또는 날인을 받아야 함.

마. 표절률 15% ~ 20% : 표절 검사 결과확인서 표지 '검토의견'에 지도교수 의견 서술과 의견에 대한 지도교수 서명 또는 날인을 받아야 함.

바. 표절률 21% 이상 : 표절 검사 결과확인서 표지 '검토의견'에 논문 심사위원 전체의 각 각의 의견 서술과 의견에 대한 심사위원 전체 서명 또는 날인을 받아야 함.

사. 학위청구논문 저작권동의서 및 학위청구논문 제출 확인서는 학위청구논문 파일을 학술정보관 dCollection에 업로드하면 dCollection에서 출력됨.

아. "국내 신규 박사학위취득자 조사"는 한국직업능력개발원과 교육부가 공동 작성하는 국가승인통계로서 통계법 제32조에 의하여 신규 박사학위취득자는 반드시 응답하여야 함.

※ 가급적 온라인 제출 완료증으로 제출

4. 특기사항

가. 학위청구논문 심사에 합격했다라도 **최종작성 인준 제본을 제출하지 않으면, 학위 수여 불가**하며 차기학기에 심사를 신청(심사비 등 비용 납입)하여야 하므로 제출 기간을 반드시

시 준수하여야 함.

나. 학술정보관에 학위청구논문을 제출하면, 학위논문 최종작성 인준 제본 제목을 샘플포털 시스템→통합정보→학생기본→졸업→논문(대체)계획서 등록/변경에 반드시 입력하고, 지도교수 및 학과장(전공주임) 승인을 받아야 함(학위기(졸업장)에 인쇄하는 학위논문 제목은 논문(대체)계획서 등록/변경 메뉴에서의 제목으로 출력됨).

※ 학위기(졸업장)은 1회에 한하여 발급함(재 인쇄 없음).

5. 학술정보관 제출 추가안내

가. 학술정보관 방문 제출을 택배 제출로 대체가 불가함을 양해 부탁드립니다.

나. 학위청구논문 제출에는 여러 동의에 대한 본인 대면 확인이 필수적이므로 방문 제출이 필요합니다. 방문 제출이 불가능한 피치 못할 사정이 있는 경우 학술정보관에 문의하여야 합니다.

서울캠퍼스 학술정보관: 02-2287-5197 / 천안캠퍼스 학술정보관: 041-550-5044

다. 학술정보관을 방문할 때 전염병 보건 안전 수칙을 준수 바랍니다.

라. 학술정보관에 학위청구논문을 제출한 후 제출 확인 증빙을 제출할 때는 소속 학과(전공)에 이메일 또는 방문 제출

※ 대학원 학과(전공)사무실 전화번호: 붙임 참고.

마. 근무시간 확인: 학술정보관 및 학과 사무실은 방학 중 단축근무 있을 수 있으니, 사전에 연락 후 방문

6. 관련 규정

가. 대학원 학칙

제34조(학위논문심사) ①학위청구논문 심사위원의 자격은 논문지도교수와 동일하며, 학과장(전공주임교수)이 제청하고 대학원위원회의 심의를 거쳐 선정된 심사위원(석사 3인, 박사 5인)으로 구성한다. 단, 공동으로 논문을 지도하는 경우 심사위원으로 구성할 수 있는 지도교수 인원은 심사위원 총원의 1/2을 초과할 수 없다.

②박사과정 심사위원에는 타교 전임교원 또는 전문인사 1인 내지 3인이 포함되어야 한다.

③학위논문 심사는 예비심사와 본심사로 이루어지며, 예비심사를 통과하지 아니한 자는 본 심사를 받을 수 없다.

④심사의 통과는 석사과정의 경우 심사위원 2/3 이상의 찬성, 박사과정의 경우 심사위원 4/5 이상의 찬성으로 한다.

나. 대학원 학칙 시행세칙

제52조(논문 재심사) 논문 예비심사 또는 본심사에 불합격한 자는 다음 학기에 재심사를 신청할 수 있다.

제53조(학위논문 최종작성) ①논문은 국문으로 작성함을 원칙으로 하나, 학술적 필요에 따라 외국어로 작성할 수도 있다(지도교수가 승인하는 경우).

②논문에는 국문 및 영문 요약을 모두 첨부하여야 한다.

제54조(인준논문 제출) ①논문심사를 통과한 자는 학위청구논문에 지도교수와 심사위원의 인준을 받아 소정의 절차에 따라 소속 대학원장에게 제출하여야 한다.

②각 대학원장은 인준논문의 규격, 부수, 제출방법 등을 지정할 수 있다.

- 붙임 1. 학술정보관 학위청구논문 업로드 및 제출 안내 캠퍼스별 각 1부.
2. 학술정보관 석·박사 학위논문 이용허락 동의서 서식 1부.
3. 학술정보관 개인정보 활용 동의서 서식 캠퍼스별 각 1부.
4. 학위청구논문 작성 방법 1부.
5. 학위청구논문 표지 및 제출서, 인준서 작성 방법 1부.
6. 학위청구논문 작성예제 1부.
7. 2023년 국내 신규 박사학위취득자 조사표 국문 및 영문 각 1부.
8. 국내 신규 박사취득자조사 인터넷 참여 사용자 매뉴얼 1부.
9. 대학원 학과(전공)사무실 전화번호부 1부. 끝.

2023. 6.

대학원장

교육대학원장

통합심리치료대학원장

경영대학원장

문화기술대학원장