2021학년도 2학기
석·박사 학위논문 심사일정(학생용)

1. 학위논문 제출 자격

구분	학위논문 제출 자격
석사	① 수료학점(공통과목은 전공과목으로 합산)을 취득하였거나 논문제출 해당학기에 취득예정인 자 ② 전체학기 성적 평점평균이 B0(3.0) 이상인 자 ③ 외국어시험 및 종합시험에 합격한 자 ④ '연구윤리 및 논문작성법' 과목 이수자(*2015학년도 전기 신·편입생부터 적용*)
박사	① 수료학점을 취득하였거나 논문제출 해당학기에 취득예정인 자 ② 전체학기 성적 평점평균이 B0(3.0) 이상인 자 ③ 영어, 제2외국어 및 종합시험에 합격한 자 ④ '연구윤리 및 논문작성법' 과목 이수자(*2015학년도 전기 신편입생부터 적용*) ⑤ 학과내규에 규정된 학술지 논문게재 또는 동등업적요건 충족자(*2015학년도 전기 신·편입생부터 적용*)

2. 학위논문 심사 세부일정

일정	내용	제출자/제출처	세부 내용
10/5(화) 10시 ~10/7(목) 16시	학위논문심사신청 (숙명포털)	학생/ 숙명포털	▶ **방법 : 숙명포털→졸업→논문관리→학위논문제출신청서 작성** **(연구윤리준수 서약서 동의 및 저장)** * **재학생이 논문을 제출하는 학기에 각 학위과정의 미수료학점을 이수 중인 때에는 「논문심사신청서」를 작성하여 제출하여야 함**
	논문심사비 납부 (가상계좌)	학생/ 가상계좌	▶ **방법 : 숙명포털→졸업→논문관리→논문심사비 응시료 고지서** (석사 9만원 / 박사 50만원)
10/8(금) ~10/16(토)	논문심사신청 확정	지도교수& 주임교수/ 숙명포털	▶ **방법 : 숙명포털→졸업 →논문제출신청서확정(지도교수 또는 주임교수)** 해당 학생의 논문제출신청에 대해 승인하려면 확정 클릭 후 저장 - 지도교수 승인일시 : 10/8(금) ~ 10/13(수) - 주임교수 승인일시 : 10/14(목) ~ 10/16(토)
10/5(화) ~10/15(금)	논문제출신청 포기원 제출	학생/ 숙명포털 → 대학원교학팀	▶ **방법 : 숙명포털→ 졸업→논문관리→학위논문 제출신청 포기원 작성 → 양식출력 후 지도교수, 주임교수 확인 → 대학원 교학팀 제출** * **포기원 제출 기간 이후에는 포기 불가능 (※ 심사비 환불이 불가함)**
학과별 심사일정 참조	심사용 논문초고 제출	학생/ 학과사무실	- 학생이 심사용 논문초고(석사 3부, 박사 5부)를 학과사무실에 제출함 - 학과별로 정한 심사 일정에 따라 심사 시작하기 최소 1주일 전에 주임교수 책임하에 심사위원들에게 전달
10/18(월) ~12/3(금)	논문심사진행 - 예비심사 - 본심사		**석사** - 예비심사: **심사위원 전원 참석**으로 **1회를 원칙**으로 함 - 본심사: **예비심사 종료 1주일 이후**에 **심사위원 전원 참석**으로 진행 - 합격판정: **심사위원 2/3이상**이 **본심사와 구술시험** 에서 각 100점 만점에 **70점 이상일 경우** **박사** - 예비심사 · **심사위원 4/5 이상 참석**으로 **2회 이상을 원칙**으로 함 · 단, 2회 중 **1회는 논문제출자가 논문을 공개발표** 하여야 함 - 본심사: **2차 예비심사 종료 14일 이후**에 심사위원 전원 참석으로 진행 - 합격판정: **심사위원 4/5이상**이 **본심사와 구술시험** 에서 각 100점 만점에 **70점 이상일 경우** ※ 학생은 예비심사 및 본심사 시 각각 카피킬러 표절검사 결과를 심사위원에게

일정	내용	제출자/제출처	세부 내용
10/18(월) ~12/3(금)	논문심사진행 - 예비심사 - 본심사		제출하여 활용(권장) ▶ 도서관홈페이지 로그인 > 자료검색 > 학술DB > C클릭 > CopyKiller 접속 (카피킬러 매뉴얼 참조)
12/9(목)까지	학위논문 심사결과보고서 제출 마감	심사위원장/ 학과사무실 → 대학원 교학팀	1. 석사 논문 심사 후 제출서류 (심사 대상 학생 1인당) ① 학위논문 (예비·본)심사 보고서 3부 (심사위원 3인 각각 작성) ② 학위논문 심사결과보고서 1부 (심사위원장 작성 → 심사위원 전원 날인) 2. 박사 논문 심사 후 제출서류 (심사 대상 학생 1인당) ① 학위논문 (예비·본)심사 보고서 5부 (심사위원 5인 각각 작성) ② 학위논문 심사결과보고서 1부 (심사위원장 작성 → 심사위원 전원 날인) ③ 논문심사요지서 1부 (심사위원장 작성) ※ 학위논문 심사결과보고서는 심사위원장이 학과에 직접 제출 ※ 본심사보류, 불합격자도 학위논문 심사결과보고서 제출
	논문지도 결과 보고서(표절검사 결과 확인서) 제출 마감	지도교수/ 학과사무실 → 대학원 교학팀	1. 논문지도결과보고서 (서식은 대학원 홈페이지> 문서양식함에서 다운로드) ① 학생 별 논문지도내용을 논문지도교수가 직접 작성 후 학과사무실로 제출 ※ 논문지도 1회당 최소 3줄 이상 세부적인 지도 내역을 명시해야 함. ※ 석사: 최소 3회 이상, 박사 : 최소 5회 이상 논문지도 받아야 함. ② 첨부자료로 카피킬러 표절검사 결과확인서(지도교수 서명 포함) 첨부 ※ 학생은 본심사 시 카피킬러 표절검사 결과확인서 중 "기본보기" 출력하여 지도교수 확인을 받아 제출
12/17(금)~ 12/19(일)	논문합격여부 조회	학생/숙명포털	- 숙명포털시스템에서 논문 합격 여부 조회 - 논문 합격 여부 조회 시 반드시 논문 제목, 수여 학위명도 함께 확인 바람
12/17(목)~ 12/23(수)	논문제목변경 신청	학생/ 숙명포털 → 대학원교학팀	- 최종 인쇄하여 제출할 논문의 제목과 시스템 상에 기입된 제목이 다를 경우 논문 제목 변경 신청을 해야 함 - 숙명포털시스템→ 졸업→ 논문제목변경승인원 작성→ 출력하여 논문심사위원 전원의 확인을 받은 후 대학원 교학팀에 제출→ 변경된 논문제목을 숙명포털 시스템에서 확인
2022년 1월 중순 (대학원게시판 추후 공지)	논문 제출 - 논문 파일 - 논문 인쇄본	학생/ 도서관 & 대학원 교학팀	1. 논문 파일 온라인 제출 - 웹사이트(http://dcollection.lib.sookmyung.ac.kr)에 접속하여 논문 파일 업로드 (HWP 또는 PDF) → 학위논문제출 확인증 출력 → 도서관 확인 → 대학원 교학팀 제출 2. 논문 인쇄본 제출: 3부씩 (단, 인쇄본 중 1부는 심사위원 전원의 서명.날인) - 인쇄본 3부는 도서관으로 제출 - 인쇄체제: 대학원 홈페이지 > 졸업시험/논문 > 학위논문 > 학위논문작성요령(PDF파일) 또는 대학원 홈페이지 문서양식함에서 학위논문체제 다운로드 ☞ 논문을 인쇄하기 전에 숙명포털시스템 상(논문심사결과보고서의 최종 제목)의 논문 제목을 반드시 확인 후 이와 동일하게 인쇄 ☞ 인준서에 논문심사위원(석사 3명, 박사 5명)을 임의로 변경하면 안됨 (심사위원장과 지도교수는 다르므로 반드시 확인) 3. 논문인준서 제출 - 인쇄본 중 심사위원 전원이 서명/날인한 페이지(인준서)를 copy하여 제출 4. 학위논문제출 확인증: 도서관 확인받은 후 대학원 교학팀 제출 ※ 제본된 논문에 심사위원 날인 받는 기간을 감안하여 인쇄하며, 논문제출일을 반드시 지켜 주시기 바람 ※ 학위논문 인쇄본을 기한내에 제출하지 않은 경우에는 학위논문 합격판정이 무효 처림됨 (대학원 학칙시행세칙 제 73조)
2/24(목) 15:00	2021학년도 전기 학위수여식		일정 변동 가능성 있음