2021학년도 1학기

대학원 석 · 박사 학위논문(석사학위 논문대체) 심사절차 및 일정

Ⅰ 학위청구논문(석사학위 논문대체 포함) 심사 절차

1. 연구계획서 작성 제출

학위 논문(석사학위 논문대체 포함)을 작성하려는 자는 그에 앞서 지도교수에게 연구계획서를 작성·제출하고 지도교수의 승인을 받아야 함. 연구계획서는 보안유지가 필요하지 않은 경우 발표회를 통하여 제출 · 승인 될 수 있음.

2. 학위논문 발표

가. 학과 또는 전공에서는 학위논문(석사학위 논문대체 포함)심사에 앞서 학위논문의 심사를 받고자 하는 학생에게 반드시 학위논문의 예비발표를 시키며, 코로나19 확산 방지를 위해 온라인(원격화상 회의 형식)활용을 적극 권장함. 오프라인으로 진행 시 학과 주임교수 책임하에 아래의 방역대책을 기본으로 한 시행계획을 대학원에 제출 후 진행하여야 함.

[방역대책Ⅰ]

지켜야 할 주의사항	발표자 / 참여 학생	외부 심사위원	조교	비고
· 입실 전 공지 - 마스크 반드시 착용 - 37.5℃ 이하인 경우에만 참석 - 입실 전 손 씻기			○	사전에 조교가 공지
· 문진표 작성(수료생, 연재생)	○	○		작성 후 조교가 수거
· 좌석간 이격거리 유지(2M)	○	○		
· 기타 주의 사항 - 발표(논문심사) 종료 후 바로 퇴실하기 - 엘리베이터 사용 자제하고 가급적 계단 이용하기				

나. **논문예비발표는 웹정보시스템으로 입력 및 신청하지 않음.**

다. 논문은 특별한 경우 외국어로 작성할 수 있으며, 이 경우 국문 및 해당 외국어 초록이 포함되어야 하고 해당 외국어로 심사가 가능하여야 함.

3. 심사신청 및 서류제출

가. 신청기간 : 2021. 4. 8(목) ~ 4. 15(목)

나. 신청자격 기준

1) 자격시험(외국어 및 종합학력시험)에 합격한 자

2) 수료학점 취득(예정)자로 평점평균 B학점 이상인 자

구 분		전공학점	연구지도학점	
			일반과정	연계과정
석사학위	학위논문	24학점 취득자	9학점 취득(예정)자*	6학점 취득(예정)자*
	학위작품(논문대체)			
	연구논문(논문대체)	30학점 취득(예정)자*		
박사학위	학위논문(박사과정)	36학점 취득자	9학점 취득자	해당없음
	학위논문(통합과정)	60학점 취득자	18학점 취득자	15학점 취득자

※ 취득(예정)자는 전공학점은 6학점을, 연구지도학점은 3학점을 논문심사 신청학기에 취득예정인 경우를 뜻함

3) 보충과목 이수(대상자에 한함)자 또는 이수 예정자

4) 연구윤리교육을 이수하고 교육이수증을 제출한 자(2017학년도 1학기 이후 입학자)

다. 심사절차 : 위의 자격조건을 갖춘 자는 대학원장에게 아래의 일정(Ⅱ. 학위논문 심사일정)에 맞게 학위논문(석사학위 논문대체 포함) 심사신청서를 제출

1) 제출서류 및 논문심사비

▶ 학위논문

- 제출서류
  ① 심사신청서 1부(학과 사무실 제출)
  ② 연구윤리준수확인서 1부(학과 사무실 제출)
  ③ 이력서 1부(박사학위 논문 심사의 경우에 한함/학과 사무실 제출)
  ④ 심사용 논문(심사위원 1인당 1부 제출)
  심사위원이 확정된 후 제출자 본인이 각 심사위원에게 심사일 7일 이전 1부씩 제출
  (심사는 1회 또는 2회이기 때문에 완성도 높은 논문을 작성 · 제출)
- 논문심사비
  ① 석사 - 100,000원 ② 박사 - 600,000원

▶ 학위작품

- 제출서류
  ① 심사신청서 1부(학과 사무실 제출)
  ② 연구윤리준수확인서 1부(학과 사무실 제출)
  ③ 심사용 학위작품제작보고서(심사위원 1인당 1부 제출)
  심사위원이 확정된 후 제출자 본인이 각 심사위원에게 심사일 7일 이전 1부씩 제출
  (심사는 1회 또는 2회이기 때문에 완성도 높은 논문을 작성 · 제출)
- 논문심사비 : 석사 - 100,000원

▶ 연구논문

- 제출서류
  ① 심사신청서 1부(학과 사무실 제출)
  ② 연구윤리준수확인서 1부(학과 사무실 제출)
  ③ 심사용 연구논문(심사위원 1인당 1부 제출)
  심사위원이 확정된 후 제출자 본인이 각 심사위원에게 심사일 7일 이전 1부씩 제출
  (심사는 1회 또는 2회이기 때문에 완성도 높은 논문을 작성 · 제출)
- 논문심사비 : 석사 - 60,000원

2) 서류작성 및 신청방법

단국대학교 홈페이지(http://www.dankook.ac.kr) → PORTAL 로그인(학번과 비밀번호 입력) → 웹정보 → 학사정보 → 대학원논문 →논문심사신청 선택 → 논문제목(국문,영문) 입력하여 저장 한 후 신청서와 논문심사비 고지서 출력 → 본인 가상계좌로 심사비 납부(심사비 미납시 논문 심사신청 미접수 처리됨) → 신청서에 지도교수 및 주임교수 서명(* 답장 메일 첨부로 대체) 신청서류(신청서, 연구윤리준수확인서, 이력서(박사에 한함) 각 1부)를 학과 조교 이메일로 제출 → 학과 조교는 서류를 일괄 수합하여 4. 16(금)까지 대학원 교학처 제출

* 학생↔주임(지도)교수 전화상담 후 신청서를 주임(지도)교수 메일(단국대학교 계정)로 송부 후 승인 여부를 메일로 회신. 주임교수 날인은 답장 메일로 첨부.

4. 심사위원 선정

주임교수는 학위논문 심사 신청자의 전공과 관련 분야를 전공하는 교원 또는 학계의 권위자 중에서 지도교수와 협의하여 **석사 3인[교내 3인], 박사 5인[교내 3인(전임교원, 특별교원), 교외 2인]**을 추천함. 다만, 박사과정 논문심사에 있어 특별한 경우 대학원장 승인 하에 심사위원 구성을 달리 할 수 있다.

※ 석사학위 논문대체 중 연구논문의 심사위원은 교내 2인을 추천하고, 학위작품은 석사학위 논문과 동일하게 교내 3인을 추천한다.

※ 심사위원 구성을 달리할 경우 **사유서**를 심사위원추천서와 같이 제출함.

가. 심사위원 추천 기준

1) 4년제 대학의 조교수 이상인 자 또는 박사학위 소지자(예·체능계 제외)를 원칙으로 한다. 다만, 해당 전공분야의 연구업적이 많은 학계의 권위자 또는 **제출논문과 관련된 전문실무분야 경력 소유자**도 가능함.

2) 교외인사는 1학기당 3편 이하의 논문심사만을 맡도록 함.

3) 논문지도교수는 당연직 심사위원으로 추천.

4) 논문지도교수는 심사위원장이 될 수 없음.

5) 공동지도교수와 연구년제인 교수도 심사위원이 될 수 있음.

나. 우리대학에서 한번도 강의를 하지 않은 자가 심사위원으로 선정되었을 경우, 심사비 지급과 관련하여 심사위원 추천서에 주민등록번호 및 주소를 반드시 기재.

다. 심사위원 추천서 입력방법 [주임교수 입력]

1) 기간 : 2021. 4. 19(월) ~ 4. 23(금)

2) 입력방법

주임교수 PORTAL 로그인 → 웹정보시스템 → 대학원 → 논문 심사위원 추천 → 신청자 명단 확인 → 심사위원 입력 클릭 → 내외구분 선택 → 교강사명 입력 (해당 교원 선택시 교강사번호 자동입력됨) → 학과명 입력 → 전공명 입력 → 심사위원 구분 선택 → 추가 클릭(학생명단으로 돌아가기를 클릭하면 다른 대상자 입력이 가능함) → 입력 완료 후 출력 → 주임교수 서명 후(답장 메일 첨부로 대체) 4. 26(월)까지 대학원 교학처 제출

3) **유의사항** : 신규 외부심사위원은 교원번호 미생성으로 입력할 수 없으므로 추천서 출력 후 **외부심사 위원란에 수기로 해당사항을 모두 기재(대상자 통장 사본 및 신분증 사본 첨부)**하여 제출

5. 논문심사(석사학위 논문대체 포함)

가. 기간 : 2021. 5. 10(월) ~ 6. 11(금)

나. 주임교수는 아래 심사일정표에 맞게 학위논문 관계를 지도하고, 지도교수와 협의하여 논문 심사 진행

다. **석사논문 심사는 1회, 박사논문 심사는 2회를 원칙으로 하고** 특별한 경우 3회를 할 수 있음.

라. 심사장소는 교내로 국한하였으나, 코로나19로 인한 미입국 유학생의 논문심사 등 대학원장의 사전 승인 하에 온라인을 통한 논문심사 확대 시행

6. 논문심사 결과보고서 제출

가. 기간 : 2021. 6. 18(금)

나. 논문 신청자 전원에 대해 논문심사위원장은 학위논문 심사결과보고서(연구논문, 학위작품 포함)를 작성하여 대학원 교학처로 기한 내 반드시 제출하여야 함.

7. 논문심사 일자 및 심사장소 제출

가. 기간 : 2021. 6. 18(금)

나. 학위논문심사 청구인의 예비발표일, 최종심사일, 논문심사장소를 결과보고서 제출시 별첨 서식으로 작성하여 학과에서 공문으로 제출

8. 표절검사결과확인서 제출

가. 기간 : 2021. 6. 18(금)

나. 학위논문 결과보고서 제출 시 표절검사결과확인서(시스템에서 자동 제공됨)를 지도교수의 확인을 받아 제출(표절검사결과에 따른 논문통과여부는 지도교수가 결정)

※ 석사학위 논문대체인 연구논문 및 학위작품도 학위논문과 동일하게 표절검사결과 확인서 제출

다. 이용방법 : [붙임] 사용설명서 참조

단국대 홈페이지 → 로그인 → 포털 → 교육지원 → 표절방지시스템 → 문서업로드 → 표절검사 버튼 클릭 → 결과확인

9. 합격된 논문의 제출

제출기간 : 2021. 7. 5(월) ~ 7. 9(금) [기한 내 미제출시 불이익 있음]

▶ 학위논문

가. 제출 부수

1) 석사 : 학위논문 4부(심사위원 날인 원본 1부 포함)

2) 박사 : 학위논문 4부(심사위원 날인 원본 1부 포함)

3) 법학관련 전공자 : 석사 5부, 박사 5부
(대법원도서관 제출용 1부 포함, 심사위원 날인 원본 1부 포함)

나. 제출 서류 : 학위논문 공개동의서 1부, 학위논문 등록확인서 1부

다. 제출 장소

1) 죽전 : 퇴계기념중앙도서관 1인문과학실 (407호)

2) 천안 : 율곡기념도서관 학술정보운영팀 (302호)

라. 제출절차

도서관 홈페이지 → 학위논문제출(퀵 아이콘) 클릭 → 제출자 로그인(도서관 전용 로그인 ID/PW와 동일 〈최초 PW는 주민등록번호 뒷자리〉) → 자료제출 → 학위논문제출 → 등록 → 관리자 승인 → '파일제출 확인서', 저작물 이용 허락서' 출력 → 기한 내 인쇄본 및 출력서류 도서관 제출 ※ 제출절차는 dcollection에서 공지사항 필히 참고 ※ **학위논문 등록시 논문제목을 정확히 입력한 후 반드시 확인**

※ 유의사항

1) 학위논문 작성지침을 반드시 준수하여야 하며, 홈페이지에 안내되어 있는 '학위논문 작성틀' 참조

2) 원문은 hwp, MS-Word 등 텍스트문서로 작성된 파일만 등록 가능하며, 그림 등은 문서內 삽입처리

3) 논문은 공개를 원칙으로 하며, 비공개인 경우 반드시 사유를 명확히 기입해야함 (저작권 분쟁 사전 차단 목적)
예) 학회 및 학술지 게재 / 특허 관련 등재 / 출판 예정 등

4) 관리자 승인은 dcollection 업로드 직후부터 1~2일정도 소요
(주말 제외, 승인시 SMS 발송됨)

▶ 연구논문 및 학위작품제작보고서

가. 연구논문 및 학위작품 제작보고서(작품사진 포함 필수)의 제본분 1부와 국문파일을 **학과로 제출**하며, 제본은 겉표지 하드카바 필요 없음.

※ 학과에서는 3년 동안 보관 이후 폐기할 수 있도록 내규로 정함.

※ 중앙도서관 및 국회도서관 제출 없음.

나. 연구논문 및 학위작품제작보고서 **원문파일은 학위논문 온라인 등재 없음.**

II 학위논문(석사학위 논문대체 포함) 심사 일정

순번	주 요 내 용	일 정	비 고
1	논문 심사신청 및 서류 제출	2021.4.8(목) ~ 4.15(목)	대학원생
2	논문 심사신청서, 연구윤리준수확인서, 이력서(박사에 한함)	2021.4.16.(금)	주임교수
3	논문 심사위원 추천서 입력	2021.4.19(월) ~ 4.23(금)	주임교수
4	논문 심사위원 추천서 제출	2021.4.26(월)	주임교수
5	논문 심사	2021.5.10(월) ~ 6.11(금)	대학원생/주임교수
6	논문 심사결과 보고서 제출	2021.6.18.(금)	주임교수
7	논문심사 일자 및 심사장소 제출		주임교수
8	표절검사결과확인서 제출		대학원생/지도교수
9	합격된 논문의 인쇄본 제출	2021.7.5(월) ~ 7.9(금)	대학원생