

2021학년도 2학기 석·박사학위논문심사 계획

□ 심사일정

구 분	일 정 내 용
<ul style="list-style-type: none"> - 논문제출 예정자 등록 (온라인 신청) 및 서류제출 ※ (온라인신청) 학생개인별 mysnu로그인-포탈-학사 정보-졸업-논문관련-논문/실적심사 신청 ※ (제출처) 경영대학 교학행정실 (58동 104호) 	<ul style="list-style-type: none"> - 2021. 10. 12.(화) ~ 10. 22.(금) <11일간> - (석사과정) (아래 각 1부 제출) <ul style="list-style-type: none"> ① 석사학위 논문 심사원(납부확인은 추후확인) ② 연구윤리 준수 확인서 ③ 학위논문 지도교수 선정원(기제출자 제외) - (박사과정) (아래 각 1부 제출) <ul style="list-style-type: none"> ① 박사학위 논문 심사 요구서 (납부확인은 추후확인) ② 논문심사위원추천서 ③ 지도교수 추천서 (지도교수 확인만 필) ④ 이력서 ⑤ 박사학위 논문작성계획서 ⑥ 학위논문제출 기준 충족 확인서 ⑦ 연구윤리 준수 확인서 ※ (박사과정) 직전학기 논문심사기간 연장승인된 자는 등록서류 제출생략(변동자는 제외)
<ul style="list-style-type: none"> - 논문심사료 납부 및 전공별 논문 심사위원 추천 	<ul style="list-style-type: none"> - 2021. 10. 25.(월) ~ 11. 5.(금) <평일, 9:00~17:00, 11일간> ※ 논문제출예정자가 납부고지서를 지정은행에 납부 또는 고지서에 명시되어 있는 개인별 가상계좌에 계좌이체 - (납부금액) (석사) 100,000원/인, (박사) 300,000원/인 ※ (박사과정) 직전학기 논문심사기간연장 승인된 자는 심사료 면제
◇ 심사용 청구논문 제출	- 2021. 11. 8.(월) ~ 11. 12.(금)
◇ 논문요지발표	- 2021. 11. 15.(월) ~ 11. 26.(금)
◇ 논문 예비심사(2회 이상) (박사과정만 해당)	- 2021. 11. 29.(월) ~ 12. 31.(금)
◇ 논문중심 및 구술고사	- 2022. 1. 3. (월) ~ 1. 7.(금)
	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 본 일정은 가이드라인으로 세부적인 일정은 전공별 일정과 계획에 의하여 1월 7일 이내에서 변경하여 진행할 수 있음 ※ 단, 박사학위 논문심사 횟수는 논문요지 발표회, 논문 예비심사 2회 이상, 논문중심을 포함하여 4회 이상이어야 함.
<ul style="list-style-type: none"> - 논문심사 결과 보고 	<ul style="list-style-type: none"> - 2022. 1. 7.(금)까지, 경영대학 교학행정실로 아래 서류 제출 - (석사) 석사학위 논문심사요지(서식 2) 1부 제출 - (박사) ① 박사학위 논문 예비심사 결과보고(서식 8) 1부 ② 구술고사 성적표(서식 9) 5부 ③ 투표용지(서식 10) 5부 ④ 박사학위 논문심사요지(서식 11) 1부 ⑤ 박사학위 논문심사 결과표(서식 12) 1부
<ul style="list-style-type: none"> - 최종 인준논문 제출 (※ 인쇄본 제출하지 않음) 	<ul style="list-style-type: none"> - 최종 인준논문 제출 : 2022. 1. 21.(금) ~ 2. 7.(월) 24:00 <18일간> ※ 학칙 제89조(대학원과정의 졸업)의 규정에 의하여 학위논문심사 합격자는 심사위원 전원이 서명 또는 날인한 최종 인증된 학위논문 3부 (PDF 파일)를 제출하여야 함(마감이후 제출/수정 불가) ※ 책자논문 제출 없이 원문파일만 제출 ※ 논문을 제출하지 않을 경우 학위를 받을 수 없음 ※ 논문제출 방법, 학생 안내자료 등은 별도 공지 - 학위논문 제출 확인서 수령 및 제출 (2. 8.(화)까지) · 학위논문 온라인 제출 시스템 출력→ 경영대학 교무행정실 제출

□ [석·박사학위] 청구논문 제출자격

○ 다음 각 요건을 갖춘 자로서 논문지도교수의 추천을 받은 자

- ① (교과학점) 수료에 필요한 학점을(석사과정 24학점, 박사과정 36학점) 당해학기말까지 취득하였거나 취득가능하고, (등록횟수) 4회 이상 등록한 자
- ② 학위논문제출자격시험(외국어 및 종합시험(전공시험))에 합격한 자
- ③ 학위 논문제출 허용 기한(과정수료후 석사 4년, 박사 6년)을 경과하지 않은 자
- ④ 학위수여규정 제11조 제3항에 의하여 논문제출기한 연장 승인을 받은 자
- ※ 병역의무이행 기간과 임신·출산 기간(1회당 2년)은 ③ 및 ④의 기간에 미산입
- ⑤ 학위수여규정 제11조 제5항의 규정에 의하여 논문제출 기회를 부여받은 자
- ⑥ 대학원 과정 수료자로서 대학원 연구생 등록을 필한 자
- ⑦ 기타 학위청구논문제출자격에 관하여 각 대학(원)이 정한 별도요건을 충족한 자

□ [석사학위] 논문심사 절차

○ 심사용 논문 제출

- 심사용 논문제출 부수: 3부 <대학원 학위논문심사 및 학위수여에 관한 시행 지침(이하 ‘동 지침’) 제3조>
- 심사용 논문 작성요령 <학위수여규정 제10조>
 - 국문 또는 영문으로 작성함을 원칙으로 하되, 국문초록 및 외국어초록을 반드시 첨부하여야 하며 초록 하단에 논문의 주제를 나타낼 수 있는 주요어(keywords)를 표기하여야 함.
 - 외국어로 작성된 경우에도 외국어초록 및 국문초록을 첨부하여야 하며 초록하단에 주요어(keywords)를 표기하고, 표지에는 외국어제목과 국문제목을 병기하여야 함.

○ 논문심사위원 추천 및 선정 <학위수여규정 제24조 및 동 지침 제7, 8, 9조>

- 심사위원의 자격 <동 지침 제7조>
 - 본교의 교수, 부교수, 조교수
 - 박사학위를 소지한 교외의 전문가로서 학과(부)장의 추천을 받은 자
- 선정방법 <동 지침 제8·9조>
 - 각 학과(부)장은 논문제출자 1인에 대하여 심사위원 3인 이상을 해당 대학(원)장에게 추천하고, 해당 대학(원)장은 각 대학(원)의 대학원 학사위원회에서 논문제출자 1인에 대하여 심사위원 3인(위원장, 부위원장, 위원)을 선정토록 하며, 1인의 심사위원에 심사대상자가 편중되지 않도록 심사위원을 선정
 - 해당 학생의 논문지도교수 및 교외인사(명예교수 포함)는 심사위원장이 될 수 없음.

○ 논문요지 발표: 각 학과(부)장의 책임 하에 논문요지 발표회를 개최

○ 논문심사 및 구술고사 실시

- 논문심사: 각 심사위원장이 주관하여 실시
 - 논문성적 평가 <동 지침 제11조>
 - * A: 심사위원 전원 찬성
 - * B: 심사위원 2/3 찬성
 - * C: 심사위원 1/3이하 찬성
 - 합격기준: 심사위원 2/3 이상의 찬성 (논문성적 B이상)이 있어야 합격
- 구술고사: 최종 논문심사 시에 구술고사를 실시하되, 60점 이상을 합격으로 함
- 심사요지서 제출
 - 심사위원장은 심사요지서를 작성하되 심사위원 전원이 날인하여 경영대학 교무행정실 제출
 - ※ 심사위원 전원의 통일된 의견 이외 다른 의견 있는 경우, 그 각각의 의견도 심사요지서에 포함시켜 작성 가능

○ 학위논문 제출 <동 지침 제15조>

- ☞ 학위논문 제출에 대한 자세한 사항은 추후 중앙도서관에서 별도의 안내 예정
 - ※ 책자논문 제출 없이 원문파일만 제출
 - ※ 미제출자는 학위수여자에서 제외
- 학위논문 PDF 원문파일 제출
 - 제출기간: 심사종료 후 중앙도서관에서 정하는 기한 내
 - 제출방법: 중앙도서관 홈페이지(<http://library.snu.ac.kr>) ⇒ [도서관서비스](#)
⇒ 학위논문 온라인 제출으로 제출
- 학위논문 제출 확인서 수령 및 제출
 - “학위논문 온라인 제출” 시스템에서 출력 ⇒ 경영대학 교무행정실에 제출
 - ※ 대출도서 및 연체료가 있는 경우 책자 반납 및 연체료 완납 후에만 출력 가능

□ [박사학위] 논문심사 절차

○ 심사용 논문 제출

- 심사용 제출 논문
 - 논문 5부(인쇄하지 않아도 됨)
 - 논문 초록 1부(국문으로 작성)
 - ☞ 심사에 필요하다고 인정될 때에는 참고논문, 부분, 역본, 모형, 표본 및 기타 자료 제출 가능
- 심사용 논문 작성요령 <학위수여규정 제8조>
 - 국문 또는 영문으로 작성함을 원칙으로 하되, 국문초록 및 1종의 외국어 초록을 첨부하여야 하고 초록 하단에 논문의 주제를 나타낼 수 있는 주요어(keywords)를 표기. 외국어로 작성된 경우에도 외국어 초록 및 국문 초록을 첨부하여야 하며 초록 하단에 논문의 주제를 나타낼 수 있는 주요어를 표기

○ **논문 심사위원 추천** <학위수여규정 제24조 및 동 지침 제7·8·9조>

- 심사위원 자격

- 본교의 교수, 부교수, 조교수
- 박사학위를 소지한 교외의 전문가로서 아래 각 항목의 하나에 해당 하는 자
 - (ㄱ) 타교 교원 : 조교수 이상
 - (ㄴ) 연구기관 연구원 : 박사학위 취득 후 2년 이상 연구 분야에 근무한 자
 - (ㄷ) 기타: 위 (ㄱ), (ㄴ)의 기준에 해당하는 경력이 있다고 각 대학(원)의 장이 인정하는 자

- 추천 및 선정방법

- 위 자격을 갖춘 자를 학과장이 소속 대학(원)장에게 추천함. 이때 교외의 전문가 1인 이상을 반드시 포함하여야 함. ※ **명예교수는 교내 심사위원으로 간주**
- 각 대학(원)의 장은 대학원학사위원회에서 심의 후 위원장 1인, 부위원장 1인, 위원 3인으로 구분하여 선정하고(소정양식), 그 결과를 대학원위원회에 보고
- 해당학생의 논문지도교수, 명예교수 및 교외인사는 심사위원장 불가
- 교외심사위원추천서 추천서 비고란에 박사학위수여 년월일 기재

○ **논문요지 발표 및 논문(예비)심사**

- 논문 요지 발표: 각 학과장 책임 하에 일정을 정하여 발표회 1회 이상 개최
- 논문 예비심사: 각 심사위원장 책임 하에 일정을 정하여 2회 이상 실시
- 논문 예비심사 결과보고: 최종 결과보고 시 결과보고

○ **논문 종심 및 구술고사**

- 논문 종심

- 정해진 기한 내에 해당 대학(원)이 지정하는 장소에서 시행
- 종심 통과: 심사위원 4/5 이상의 찬성이 있어야 함.

- 구술고사

- 일시: 종심 시에 실시
- 합격기준: 평균 70점 이상. 다만, 심사위원의 4/5이상이 70점 이상으로 평가하여야 함.

○ **논문 심사기간 연장** <동 지침 제12조>

- 특별한 사정이 있는 때에는 소속 대학(원)의 장이 대학원학사위원회의 승인을 받아 심사기간을 1개 학기 연장할 수 있음. (직전학기 연장 승인자는 재연장 불가)
(학위수여규정 제25조제4항)

- ☞ 연장신청 사유가 논문 심사 대상자의 단순한 자료 보완인 경우 승인 자제
- ☞ 이번 학기 논문제출기한 종료자이거나 학위논문제출기한 초과자연구생등록자로서 논문제출기한 종료자인 경우에도 심사기간 1개 학기 연장 가능

<2000년도 제2차 대학원위원회, '00.2.10. / 2004년 제8차 대학원위원회, '04.8.26.>

○ 학위(보존용)논문 제출 <동 지침 제15조>

☞ 학위논문 제출에 대한 자세한 사항은 추후 중앙도서관에서 별도 안내 예정

- 학위논문 PDF 원문파일 제출(온라인으로만 제출, 인쇄 X)
 - 제출기간: 심사종료 후 중앙도서관에서 정하는 기한 내
 - 제출방법 : “중앙도서관 홈페이지(<http://library.snu.ac.kr>) ⇒ 도서관서비스 ⇒ 학위논문 온라인 제출” 으로 제출
- 학위논문 제출 확인서 수령 및 제출
 - 학위논문 온라인 제출 확인서는 “학위논문 온라인 제출” 시스템에서 출력한 후 경영대학 교학행정실에 제출
 - ※ 대출도서 및 연체료가 있는 경우 책자 반납 및 연체료 완납 후에만 출력 가능

○ 학위논문의 공표 <동 지침 제16조>

- 박사학위를 받은 자는 학위수여일로부터 1년 이내에 그 논문을 공표하여야 함. 단, 그 논문이 이미 공표되었을 때 또는 소속 대학(원)의 장이 공표함이 적당하지 않다고 인정할 때에는 예외로 함.
- 특허출원, 군사상비밀, 사생활 침해, 기타 부득이한 사유 등으로 학위논문의 공표를 유보하고자 하는 자는 논문심사 종료 후 소속 대학(원) 교무행정실에 논문 비공개신청서 제출.
- 반드시 소속 대학(원) 대학원학사위원회의 심의를 거쳐 교무처 교무과, 중앙도서관 수서정리과에 승인결과 제출
 - ※ 학위논문 공표방법 <동 지침 제16조> 단행본 발간, 학회지 게재, 정기간행물 게재, 국제학술지 게재, 학술세미나에서 발표 등 기타의 방법으로 공표

※ (문의처) 경영대학 교무팀 (☎ 02-880-6919, 58동 104호, fee0511@snu.ac.kr)

※ (논문제출문의) 중앙도서관 수서정리과 (☎ 02-880-7592)

※ (전산문제) 정보화본부 (☎ 02-880-5370)

※ (기타문의) 교무과 (☎ 02-880-5161)

※ **학위논문 비공개 (~1/7)** (대학원학사위원회의 승인 필요)

- 학위논문 비공개 신청서에는 저작권 침해 사유를 구체적으로 기재하여 제출
(학술지 게재의 경우 학술지명, 특허출원의 경우 관련 증빙 자료 등 첨부)

※ **보존용 학위논문 교체** (기간 추후공지 예정)

- 지도교수의 실인(도장 또는 사인)이 포함된 ‘보존용 학위논문 교체신청서’ 작성 후 경영대학 교학행정실 제출
- 제출 논문 중 1부는 반드시 최종 인증된 논문과 동일한 심사위원 전원의 도장 또는 사인이 날인된 인준지 원본 포함
- 기 제출된 논문의 인준지와 교체는 불가능하며, 인준지 원본이 첨부된 책자에 <학위논문 원문 이용에 대한 동의서>도 포함

※ **(철회)** 논문심사철회원제출 → 경영대학원장 승인 후 철회처리(논문심사 종심 전까지 가능)

※ **(논문심사기간연장)** 박사학위 논문심사기간 연장신청서(서식14-1) 제출(심사위원 전원동의 시 가능) → 경영대학원학사위원회 승인 후 처리가능(직전학기 심사기간 연장 승인자 재연장 불가)

※ **(논문/실적심사 신청·취소)** mysnu 로그인(학생ID) → 학생서비스 → 졸업 → 논문/실적심사 신청/취소 <신청기간: **2021. 10. 12.(화) 9:00 ~ 10. 22.(금) 18:00**>

※ **(논문심사료 납부고지서를 출력방법)** 마이스누(<http://my.snu.ac.kr/portal/site/snuep/>) 로그인(학생ID) → 학사행정 → 졸업 → 논문심사료 납부고지서 선택 → 고지서 출력하여 고지서에 명시되어 있는 **개인별 가상 계좌로 계좌 이체** 또는 지정 은행에 본인이 직접 납부