2027년 2월 졸업예정자
석·박사학위 신청논문 심사 및 결과제출 안내

1. 논문심사 기간

- 석사: 2026. 11. 9.(월) ~ 2026. 12. 8.(화)
- 박사: 2026. 11. 9.(월) ~ 2027. 1. 8.(금)

* 논문 심사결과표의 일시는 반드시 해당 학위별 심사 기간 내만 인정

2. 합격논문 및 서류 제출기간 (기한엄수)

- 석사: 2026. 12. 9.(수) ~ 2026. 12. 15.(화)
- 박사: 2027. 1. 11.(월) ~ 2027. 1. 15.(금)

* 졸업사정 일정과 관련 있으므로 반드시 정해진 기한 엄수

3. 논문심사는 심사위원장의 책임하에 편리한 장소에서 진행한다.

4. 논문심사는 **석사과정 3회, 박사과정 3회 이상 실시**하며, 그중 1회는 반드시 학과 또는 공개 학술발표회에서 발표하여야 한다.

5. **심사위원은 교체할 수 없다**. 다만, 심사위원이 질병, 출국의 사유로 논문심사를 진행할 수 없을 때는 석사학위논문 심사위원은 대학원장이, 박사학위논문 심사위원은 대학원위원회의 심의를 거쳐 대학원장이 교체할 수 있다.

6. 논문심사는 석사학위논문의 경우 심사위원 전원, 박사학위논문의 경우 심사위원 4인 이상의 출석으로 진행하며, 심사위원 3분의 2이상(박사과정은 5분의 4 이상)찬성으로 합격을 결정한다.

7. 최종 심사에서는 지적된 사항에 대한 수정·보완 등의 충실한 이행 여부, 학위논문으로서의 결함 유무를 판별하며, **심사 결과는 심사결과표에 [합격] 또는 [불합격]으로 판정한다.**

8. 학위논문 유사도 검사는 '턴잇인(Turnitin)' 프로그램을 이용하며 검사설정 및 기준 등은 학과의 특성에 맞추어 검사를 실시하며, 유사도율 20% 이상의 논문은 반드시 사유를 작성하여 제출한다.

9. 논문 지도교수는 논문심사 후 아래의 서류가 기간 내에 대학원 교학팀으로 제출 될 수 있도록 해당 학생을 지도 바랍니다.

▶ 최종 학위논문 심사 결과 제출 서류 (각 제출 서류별 유의 사항은 (붙임1)필독)

1. 학위 신청 논문 심사결과표 1부.
2. 학위 신청 논문 심사요지서 1부.
3. 학위 논문 온라인 제출확인서 1부.
4. 석.박사학위 논문 유사도 검사결과서 1부.
   (유사도율20%이상인 자는 (붙임7)논문 유사도 검사 결과 확인서에 반드시 사유를 기재)
5. Turninit 턴잇인 논문 유사도 검사 결과 확인서 1부.
6. 심사위원 날인이 된 논문 3권
7. 박사학위 온라인조사 완료증(한국직업능력연구원) 1부.
8. 박사 연구실적물 제출 (논문 접수 시 게재예정증명서 제출자에 한함) 1부.
9. 외부 심사위원 승낙서 (논문신청 시 미제출자) 1부.

10. 제출 서류별 추가 안내 사항

가. 학위 신청 논문 심사결과표 및 심사 요지서(붙임2)
▶ 논문 불합격자(심사 미진행 포함)도 심사결과표, 심사결과 요지서를 제출해야 하며 심사 진행 후 불합격인 경우 심사비 지급을 위하여 외부심사위원 승낙서도 함께 제출.(심사결과표에 불합격 표기, 요지서에 불합격 사유를 간단 기재)
나. 학위 논문 온라인 제출 확인서(붙임3)
▶ 붙임파일 반드시 필독(붙임파일에 온라인 제출에 대한 꿀팁도 포함되어 안내되어있음)
다. 논문 유사도 검사 결과 확인서(Turnitin) 및 Turnitin 턴인잇 결과 첨부
▶ (붙임4,5)석.박사학위 논문 유사도 결과서 작성 및 제출
검사결과 유사도율 20%이상인 경우에는 붙임의 사유를 반드시 기재.



▶ 파일 업로드시 파일명은 반드시 본인 논문명으로 제출
▶ 결과-현재보기 출력-표지(제출일자,제출자,파일명 표기)&유사도율 페이지 전체 출력(본인 논문 부분은 제외하여 출력, 논문 부분 제출 불필요)
▶ 총 유사도율이 나온 첫 페이지 우측 상단에 지도교수 날인(도장 또는 서명) -옆 이미지 참고
▶ 유사도율은 반드시 본인의 최종 심사일이후 추가 수정사항이 없는 파일(최종논문과 동일한 파일)로 진행하여 제출
라. 외부심사위원 승낙서
▶ 심사비 입금 관련한 사항이므로 관련 정보(주민등록번호, 계좌, 연락처 등)를 정확히 기재
마. 박사학위 취득자 온라인 응답 완료증
▶ 붙임 파일 참고
▶ 박사학위 취득예정자에 한하며 한국직업능력개발원에 접속하여 응답 후 조사완료증 인쇄하여 제출
바. 심사위원 날인된 논문 3권(붙임6)
▶ 석사, 박사, 학과에 관계없이 모두 동일하게 3권을 대학원에 제출 (조선대학교 중앙도서관 1권, 국회도서관 1권, 국립중앙도서관 1권)
▶ 논문명(국문과 영문, 초록)은 반드시 시스템상의 논문명과 정확하게 일치되어야 접수 가능(대소문자, 기호, 부제목, 띄어쓰기 등)
▶ 인준 페이지는 서명 또는 도장 모두 가능하며 3권 원본 서명 또는 컬러 인쇄로 제작 가능(도장의 경우 흑백 출력 불가)

11. 학위논문은 "학위논문 작성법"에 맞도록 작성해야 함. 단, 각주 및 참고문헌은 해당 학과의 학회 기준에 맞추어 정리함.

12. 최종 심사 완료 후 논문 제목이 변경된 경우에는 지도교수가 차세대종합정보시스템에서 대학원->자격시험->논문_교원 -> 심사결과요지서에서 논문 제목(국문/영문) 수정.

13. 학위기의 영문 이름은 종합정보시스템에서 본인이 입력한 영문 이름으로 표기되므로 미리 확인.

14. 학위논문 심사 개시일(2026. 11. 9.(월))부터는 심사료를 반환하지 않음.

15. 불합격 시, 결과 제출 기간 내에
[1. 학위 신청 논문 심사결과표 1부. / 2. 학위 신청 논문 심사요지서 1부.] 제출 요망.

16. 위의 내용에 기재되지 않은 사항은 대학원 학칙, 학사규정 및 관련 내규에 따름.

2026. 11.
조선대학교 대학원