

<학위청구논문 관련 FAQ>

2012. 06

(update)

1.

Q : 이전에 이미 연구계획서를 입력했는데, 제목이 변경되었습니다. 연구계획서를 수정해야 하나요?

A : 이전 학기 입력자는 조회만 가능하며, 수정하실 수 없습니다. 연구계획서는 말 그대로 계획서이므로, 변경된 제목으로 학위청구논문을 접수하시면 됩니다.

2. ★★

Q : 학위청구논문을 신청 가능한 점수를 알고 싶습니다.

A : 대학원에서는 신청 가능한 점수에 대한 기준이 전혀 없습니다. “A학술지 200% 이상”과 같은 규정은 “학과 내규”로 대학원 100여개의 학과가 점수 및 학술지 기준이 모두 다르기 때문에, 학과에서 안내 받아야 합니다.

3. ★★★

Q. 학위청구논문 작성 요령에 대해 알고 싶습니다.

A. 논문의 “규격, 지질, 인쇄방식, 표지색깔, 제본식”, “제본순서”, 그리고 “표지양식, 제출서양식, 인준서양식, 목차양식, 요지 및 본문 양식, 서약서 양식”은 학칙의 시행세칙 제 32조에 규정하고 있습니다. 또한 작성요령인 “편집용지, 용지여백, 들여쓰기, 줄간격, 정렬방식, 글씨체 및 크기”는 대학원에서 가이드라인을 제시하고 있습니다.

이에 대한 자세한 사항은 대학원홈페이지 > 게시판 > 자료실 > 졸업/논문 > #37번 “학위논문 체제,형식” 파일을 참고하시기 바랍니다. 위의 파일에 없는 내용(예를 들어, 논문 본문에 그림을 넣는데 그림 크기는 어떻게 하느냐 등)에 대한 세부적인 사항은 규정으로 정하지 않으니, 학생 본인이 결정하실 문제입니다.

4. ★★

Q. 학위청구논문 샘플 양식을 참고하고 싶어요.

A. 대학원홈페이지 > 게시판 > 자료실 > 졸업/논문 > #36번 “학위청구논문 표지,제출서, 인준서 sample ”를 참고하시기 바랍니다.

5.

Q. 논문 심사위원의 수가 궁금해요.

A. 심사위원은 지도교수, 공동지도교수를 모두 포함하여 석사는 3인, 박사는 5인(외부심사위원 1인~2인)이어야 합니다.

6.

Q. 논문심사위원을 변경할 수 있나요?

A. 부득이한 사정으로 인하여 논문심사가 불가능할 경우, 심사위원 변경이 가능하며 심사위원

변경은 '학사일정 상 변경기간(보통 5월 중순, 11월 중순)'내에 가능합니다. 반드시 학사일정을 확인하시어 심사위원 변경에 차질 없으시길 바랍니다.

7.

Q. 논문제목을 변경할 수 있나요?

A. 학사일정 상 제목 변경기간(5월, 11월 중)내에 학생 본인이 eZhub에서 변경하시면 됩니다. 학생 eZhub에 등록된 논문제목과 논문인쇄본 제목은 반드시 일치하여야 합니다.

8.

Q. 논문 심사 취소는 언제 가능한가요?

A. 학사일정 상 논문심사 취소기간(5월, 11월 중순)내에 가능하며 '심사취소신청서'(대학원 홈페이지 > 게시판 > 자료실 > 졸업/논문 > #35번 학위청구논문 심사취소 신청서)를 작성하여 본인 통장사본과 함께 해당 단과대학 RC행정팀으로 제출하시기 바랍니다.

심사를 취소하시면 납부하신 논문심사비와 졸업경비는 환불됩니다.

9.

Q. 논문심사는 몇점 이상이 합격인가요?

A. 논문심사평가는 100점을 만점으로 하여, 평균 70점이상으로 평가할 경우 합격으로 처리합니다. 심사위원 개개인이 부여한 점수는 대학원에서 알려드리지 않습니다.

10.

Q. 연구윤리서약서는 어떻게 작성하나요?

A. 연구윤리서약서는 eZhub > 논문 > '논문심사결과보고서'를 출력하면 연구윤리서약서가 함께 자동으로 출력됩니다. 따라서 본인이 작성하실 사항이 아니며, 단과대학 행정팀에 원본으로 제출하셔야 하기 때문에 본인 논문에 들어갈 복사본 1부 정도는 갖고 계시면, 유용합니다.

11.

Q. 논문심사가 모두 완료된 이후 논문 결과보고서를 단과대학 RC행정팀에 제출하였습니다. 그 이후 절차는 어떻게 되나요?

A. 논문인쇄의뢰를 하신 뒤, 백남/ERICA학술정보관 홈페이지에 관련 내용을 업로드하셔야 합니다. 그 이후 도서관에 내방하시어 논문 5부를 제출하셔야 합니다. 이에 대한 업무는 대학원 행정팀 및 단과대학 RC행정팀에서 담당하지 않으니, '디지털학위논문 접수 관련(02-2220-1363)', 그리고 '책자 학위논문 접수 관련(02,2220-1356, 031-400-4248)'으로 문의하여 주시기 바랍니다.

12.

Q. 논문 인쇄업체를 알려주세요.

A. 대학원 행정팀 및 각 단과대학 RC행정팀에서는 논문 인쇄업체를 중개하지 않습니다. 인쇄의뢰는 학생 본인이 진행하셔야 할 사항입니다.

13.

Q. 논문 인쇄본을 도서관에 모두 제출 완료했습니다. 그 이후에 남은 절차가 있나요?

A. 논문 인쇄본 제출 완료 후, 제출창구에서 확인도장 받은 '인쇄본 제출 확인서'를 해당 단과대학 RC행정팀에 제출하시면, 모든 절차가 완료되며 졸업대상자에 포함 됩니다.

14. ★

Q. 학위논문 심사에 합격했지만, 인쇄본 제출을 포기하고 싶습니다. 절차가 어떻게 되나요?

A. 인쇄본 제출 포기는 '학사일정상 인쇄본 제출 마감' 기간 내에 "대학원홈페이지 > 게시판 > 자료실 > 졸업/논문 > #39번 학위청구논문 인쇄본 제출 포기서"를 작성하시어 단과대학 RC 행정팀에 제출하시면 됩니다.

인쇄본 제출 포기서를 제출하시면, 당해학기 졸업대상자에서 제외되며 '수료' 상태로 남습니다. 당해 학기 인쇄본 제출 포기자가 그 다음학기에 인쇄본을 제출하고 졸업을 하기 위해서는 다음학기 청구논문신청 기간에 논문을 다시 신청해야하며, 졸업경비(석사 15,000원, 박사 10,000원)를 납부해야 합니다(심사는 다시 받지 않습니다).

15.

Q. 학술정보관에 제출한 논문인쇄본을 교체하고 싶습니다.

A. 학술정보관에 제출한 논문 인쇄본 중 교체/수정할 내용이 있는 경우, "대학원홈페이지 > 게시판 > 자료실 > 졸업/논문 > #38번 논문 교체수정 확인서"를 작성하여 학생 소속 단과대학 행정팀 확인을 받아 '교체/수정본'과 함께 학술정보관에 제출하시면 됩니다. 논문 교체/수정관련 자세한 문의사항은, (서울) 02-2220-1356, (ERICA) 031-400-4248로 연락바랍니다.

16. ★

Q. 논문제출기한(재학연한)은 언제까지 인가요?

A. 현재 2000학번부터는 입학 후 석사 7년, 박사 및 석·박통합과정은 9년 이내가 논문 제출 기한입니다. 이 때 휴학 기간은 논문제출기한에서 제외됩니다. <학칙 제11조(재학연한)>

(※1999학번까지 석사과정은 수료 후 5년까지, 박사과정은 수료 후 7년까지가 재학연한임)

- 예시

- 1) 2007. 3월 입학(휴학 사용X) 박사학생 : 2016. 2월까지 졸업해야 함
- 2) 2005. 9월 입학(휴학1년사용) 석사학생 : 2013. 8월까지 졸업해야 함
- 3) 1999. 3월 입학한 박사학생이 2002. 2월에 수료 : 2009. 2월까지 졸업해야 함

재학연한이 만료되면 학적상태는 "영구수료"이며, 2009년 3월부터 영구수료자 재입학 시행에 따라 영구수료자는 1회에 한하여 "영구수료자 재입학"가능합니다. 영구수료자 재입학자는 재입학 이후 휴학기간을 포함하여 석사 2년, 박사 3년이 연장됩니다.