

2023학년도 전기 「석·박사 학위청구논문」 접수계획

2023. 9.



충남대학교 대학원
Chungnam National University Graduate School

I 접수기간 및 방법

1. 접수기간 및 방법

가. 접수기간(대학원생): 2023. 10. 5.(목) ~ 10. 10.(화)

– 학생이 직접 통합정보시스템에 등록 후 소속 학과 사무실로 서류 제출

※ 입력경로 안내: 충남대학교 통합정보시스템-학사행정-대학원논문심사

○ 1차: 논문연구계획서 등록 (석사, 박사, 석·박통합과정 모두 해당)

○ 2차: 논문심사신청 (논문신청접수)

○ 3차: 학술지게재관리 (학술지게재의무조건 해당자)

※ 졸업자가진단(논문제출자격) 관련 입력 필수

나. 통합정보시스템 전산입력(소속학과): 2023. 10. 5.(수) ~ 10. 11.(수)

1) 학과 또는 행정실에서는 학생이 등록한 신청접수 자료 및 등록자료를 검토하여
통합정보시스템 입력 내용 확인 및 승인(학술지게재내역)

※ 승인경로 안내: 학사행정-논문심사관리-학술지게재관리-승인일자- 저장

2) 학과 또는 행정실에서 논문심사위원으로 제청된 위원 명단 입력

※ 입력경로 안내: 학사행정-대학원논문심사관리-논문심사위원지정

II 석·박사 학위청구논문 제출자격

1. 학위청구논문 제출자격

가. 수료자 또는 수료예정자 (2024년 2월 수료예정, 휴학생은 제출 불가)

나. 학위청구논문제출 자격시험 합격자

다. 외국어능력기준 충족자 (조건부 입학자는 조건부 자격을 충족한 자)

라. 논문연구계획을 승인받은 자

(석사과정은 학과별 시행세칙에 의무 조건이 아닌 경우 해당 없음)

마. 학술지게재 의무조건 이행자 (박사, 석사는 대학원 학위청구논문에
관한 운영지침 별표3-2에서 정하는 학과)

※ 단, 학술지 게재 예정 승인확인서(게재 확정일자가 나왔다면 가능하나,
투고만 한 상태라면 불가)를 제출할 경우에는 게재 의무 조건을 충족한
것으로 인정하되, 학과별 시행세칙에서 인정하지 않을 경우 접수 불가

바. 연구윤리 교과목 이수자

2. 청구논문 제출 기간이 경과되지 아니한 자

가. 석사: 수료 후 5년 이내(2019년 2월 이후 수료자부터 가능)

나. 박사: 수료 후 7년 이내(2017년 2월 이후 수료자부터 가능)

※ 단, 위 제출기한을 경과한 자는 「대학원 학사운영규정 제42조」에 의거 지도교수 추천의견서(서식7)를 제출하여야 함.

Ⅲ 논문 제출자 학과 제출 서류

1. 학위청구논문 심사요청서 및 추천서 1부(서식1) - 학과 보관
2. 논문제출 자격인정 및 승인 신청서 1부(서식2)
3. 논문 계획 승인서 1부(서식2-1)
4. 학술지 논문 게재 확인서 1부(서식2-2)
5. 논문심사위원 제청서 1부(서식3) - 학과보관
6. 연구윤리준수확인서 1부(서식4)
7. 서약서 1부(서식5)
8. 논문 표절검사결과확인서 1부(서식6) - 최종논문심사 시 확인
9. 지도교수 추천 의견서 1부(서식7) - 논문제출기한 경과자에 한함
10. 외부심사위원 미충족 승인요청서 1부(서식8) - 해당자에 한함

2017학년도 이전 입학자	2018학년도 이후 입학자
박사학위 심사위원 중 다른 학과 또는 <u>외부 심사위원 2인</u> 이상 위촉이 불가능한 자에 한함	박사학위 심사위원 중 다른 학과 또는 <u>외부 심사위원 1인</u> 이상 위촉이 불가능한 자에 한함

11. 심사위원용 청구논문 (심사본)

○ 석사: 3부 / 박사: 5부 (심사위원수에 맞추어 준비)

※ 학과별 심사논문 접수 방법이 다를 수 있으므로 소속학과의 안내를 받을 것
(제출 지정 장소 및 제출시기 문의)

12. 학술지게재 의무조건 이행자(대학원생 경력 포트폴리오) (붙임4 참조)

○ 입력: 통합정보시스템 → 연구실적·경력 → 연구실적 → 연구실적등록

○ 출력: 통합정보시스템 → 연구실적·경력 → 경력관리 → 포트폴리오

IV 논문심사료 납부

1. 논문심사료

가. 석사과정: 100,000원

나. 박사과정: 300,000원

2. 논문심사료 고지서 교부 및 납부기간

가. 납부기간: 2023. 10. 18.(수) 09시 ~ 10. 20.(금) 18시까지

나. 유의사항: **추가 납부기간이 없으므로 일정 유의(미납부시 접수 취소)**

3. 논문심사료 고지서 출력

가. 학생 개별 [통합정보시스템]에서만 교부 및 출력 가능

나. 고지서는 가상계좌번호 확인용으로, 본 고지서로 은행에서 납부할 수는 없음

4. 납부방법

논문심사료 고지서에서 가상계좌를 확인 후 무통장 입금

(납부고지서는 가상계좌 확인용으로만 사용)

5. 납부절차

○ 통합정보시스템 → 논문심사료고지서출력 → 가상계좌번호 확인 후
무통장 입금

V 논문 접수결과 제출

1. 제출기한

가. 학 과: 2023. 10. 12.(목)까지 소속대학 행정실로 제출

나. 각 대학: 2023. 10. 13.(금)까지 대학원 행정실로 제출

2. 대학원에 제출하여야 할 서류

가. 논문제출 자격인정 및 승인 신청서 1부(서식 2)

- 논문계획승인서 1부 - **박사학위과정에 해당(학과 시행세칙 확인)**

- 학술지논문게재확인서 1부 - **박사학위과정에 해당(학과 시행세칙 확인)**

※ 학술지게재예정증명서 제출시 **논문사본(or 게재 책자)도 별도 첨부할 것**

※ 학과별시행세칙에 준하며, 게재예정증명서 공문은 원본으로 제출하고,
게재한 논문이 심사 통과한 것이라야 함

나. 연구윤리준수확인서 1부(서식 4)

다. 서약서 1부(서식5)

라. 지도교수 추천 의견서(서식7)

※ 학위청구논문제출기한 경과자에 한함

마. 외부심사위원 미충족 승인요청서(서식8)

2017학년도 이전 입학자	2018학년도 이후 입학자
박사학위 심사위원 중 다른 학과 또는 <u>외부심사위원 2인</u> 이상 위촉이 불가능한 자에 한함	박사학위 심사위원 중 다른 학과 또는 <u>외부심사위원 1인</u> 이상 위촉이 불가능한 자에 한함

아. 학술지게재 논문실적을 통합정보시스템에 입력한 결과

- 연구실적 포트폴리오 출력본

VI 학위청구논문 접수시 유의사항

1. 2024년 2월 수료가 가능한 자

가. 수업연한 및 수료학점 충족

- 석사: 24학점, 박사: 36학점, 석박사통합과정: 60학점

※ 석·박사통합과정의 경우 전체이수학점 평점평균이 4.00이상인 경우 7학기 수료 가능(수료사정기간에 대학원에 수료 생성 요청)

※ 동일교수로부터 석사학위과정은 12학점, 박사학위과정은 18학점, 학·석사 연계과정은 12학점, 석·박사통합과정은 30학점을 초과하여 수강할 수 없음

※ 동일 교과목에 대한 중복이수는 허용되지 아니하며, 수료학점에도 산입하지 아니함

※ 다른 전공의 교과목을 이수하여 취득한 학점은 전공교과목의 학점으로 인정하되, 2017학년도 이전 입학자는 석사 9학점, 박사 15학점, 학·석사연계 9학점, 석박사통합 24학점 이내로 인정하며, 2018학년도 이후 입학자는 석사 12학점, 박사 18학점, 학·석사연계 12학점, 석박사통합 30학점 이내로 인정하고 대학원학사운영규정 제21조의 2(이수학점인정)에 따라 다른전공, 타 대학원 학점인정 포함하여 수료학점의 2분의 1 이내에서 인정할 수 있음

나. 전체평균평점: 3.00이상 여부

2. 학위청구논문 제출자격 충족 여부

가. 외국어 및 전공시험 합격 여부

나. 학술지게재의무조건 충족 여부

다. 연구윤리 이수증 및 표절검사 확인서 제출 가능한 자

: 2023. 12. 5.(화)까지 소속학과에 제출

라. 논문제출기한 경과여부: 지도교수 추천 의견서가 있을 경우 접수

마. 지도교수, 학과주임, 계열학사위원장(소속대학 학장)의 추천 및 인장 날인 여부

3. 논문심사료 납부 여부

○ 대학원 행정실에서 확인 예정(미납 시 논문접수 취소)

4. 논문심사위원 추천 관련

가. 대학원 학사운영규정 발췌

제 3 절 학위청구논문의 심사

제45조(논문심사위원) ① 논문은 대학원장이 위촉하는 논문심사위원이 심사한다.

② 석사학위청구논문의 심사위원은 3인 이상, 박사학위청구논문의 심사위원은 5인 이상으로 하며, 각각 논문심사위원장 1인을 둔다.

③ 박사학위청구논문 심사위원은 **1인 이상**의 다른 학과 교수 또는 동등한 학위를 가진 교외 전문가를 포함하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 부득이한 사유가 있는 경우에는 위원회의 승인을 받아 결정할 수 있다.

④ 논문심사위원장은 지도교수가 아닌 논문심사위원 중에서 호선하며, 논문심사위원장은 의결에 있어 논문심사위원과 동등한 권한을 가진다.

제46조(논문심사위원 위촉) ① 논문심사위원은 교내의 해당 전공분야의 전임교수, 기금교원 또는 동등한 학위를 가진 교외의 해당 전공분야의 전문가로서 주임교수의 추천을 받은 자 중 대학원장이 위원회의 심의를 거쳐 위촉한다.

② 주임교수는 지도교수와 협의하여 논문심사위원을 추천하여야 한다.

※ ③ 박사학위청구논문 심사위원은 **1인 이상**의 다른 학과 교수 또는 동등한 학위를 가진 교외 전문가를 포함하는 것을 원칙으로 한다. **(2017학년도 이전 입학자는 2인으로 위촉)**

※ **외부심사위원**은 관련분야의 연구기관이나 산업체 전문인력으로 위촉

(타학과 전임교원 및 비전임교원(명예교수, 겸임교원, 초빙교원, 시간강사 등)을 외부심사위원으로 위촉시 반드시 현재의 교직원번호로 입력)

※ 박사학위청구논문 심사위원으로 다른 학과 또는 교외전문가 2인 이상 포함이 어려울 경우에는 외부심사위원 미충족 승인요청서 제출 (서식8 제출)

나. 심사위원 위촉

- 석사과정 3명 이상

- 박사과정 5명 이상 (타학과 전임교원 또는 교외 인사 1명 이상 포함)

다. 추천방법

- 주임교수와 지도교수가 협의하여 추천
- 논문심사위원장은 지도교수가 아닌 논문심사위원 중 지정
(위원장과 위원은 의결에 있어 동등한 권한을 가짐)

5. 논문연구계획서 등록 후 학위청구논문 신청 접수 가능

가. 입력대상: 당해 학기 학위청구논문 제출자(석·박사 전원)

나. 입 력 자: 당해 학기 학위청구논문 제출자(학생본인이 입력)

다. 입력경로

- 통합정보시스템 → 학사행정 → 대학원논문심사 → 논문연구계획서 등록
(상세내역에서 각 항목별 입력 후 저장)

※ 단, **학과**에서는 **논문연구계획서승인서관리**에서 **승인일자 등록**

(참고) 논문연구계획은 학위청구논문 접수기간 전에 논문계획을 발표함이 원칙이므로
학과의 시행세칙을 확인하여 안내를 받으시기 바람

VII 불임자료

1. 학위청구논문 심사요청서 및 추천서 (서식1)
2. 논문제출 자격인정 및 승인 신청서 (서식2)
3. 논문 계획 승인서 (서식2-1)
4. 학술지 논문 게재 확인서 (서식2-2)
5. 논문심사위원 제청서 (서식3)
6. 연구윤리 준수 확인서 (서식4)
7. 서약서 (서식5)
8. 논문 표절검사 결과 확인서 (서식6)
9. 지도교수 추천 의견서 (서식7)
10. 외부심사위원 미충족 승인요청서 (서식8)
11. 연구윤리 이수증 및 표절검사확인서 제출 안내문(불임3)
12. 대학원생 경력 포트폴리오 입력 자료(불임4)