

2024학년도 1학기 일반대학원 학위청구논문 심사 안내

- ❖ 학위청구논문 심사신청은 반드시 해당기간 내에 포털(KUPID)에서 신청해야함
- ❖ 학위청구논문 심사신청 후 서류제출 기간에 관련 서류를 소속 대학행정실로 제출
- ❖ KUPID에서 학위청구논문제출자격요건 충족 여부 확인(미충족시 신청이 불가함)
KUPID → 학적/졸업 → 논문심사 → 학위청구논문제출자격요건

1. 학위청구논문 신청 자격요건

구분		석사	박사	석·박사통합	
수료 요건	(2020년 2학기 입학생까지)	전공과목 24학점 연구지도 8학점 지도교수지정과목	전공과목 36학점 연구지도 8학점 지도교수지정과목	전공과목 54학점 연구지도 16학점(12학점) 지도교수지정과목	
	(2021년 1학기 입학생부터)		전공과목 30학점 연구지도 8학점 지도교수지정과목	전공과목 48학점 연구지도 16학점(12학점) 지도교수지정과목	
	소속 학과에 따른 수료요건에 충족한 자				
공통사항		총 이수학점 평점평균 3.0이상	총 이수학점 평점평균 3.0이상	총 이수학점 평점평균 3.0이상 *조기수료자 평점평균 4.0이상	
		취득예정도 가능함			
논문제출 자격요건		수료 및 수료예정인 자			
		외국어시험 및 종합시험을 통과한 자			
		인권과 성평등 교육 수강한 자(2017년1학기 입학자부터)			
		연구윤리 교육 수강한 자			
		-	SCIE 국제저명학술지나 한국연구재단 등재지(비자연계의 경우 등재후보지도 가능) 게재 증명서(혹은 acceptance letter) 1부(2009년 9월 입학자부터)		
		학과내규를 충족한 자 (소속 학과 내규에 따라 요건 상이)			
논문 제출 연한	(2020년 2학기 입학생까 지)	입학년도로부터 6년 이내	입학년도로부터 10년 이내	입학년도로부터 12년 이내	
	(2021년 1학기 입학생부 터)	입학년도로부터 4년 이내	입학년도로부터 8년 이내	입학년도로부터 10년 이내	

가. 인권과 성평등 교육 수강 방법

- 블랙보드 로그인 → 상단 '안내페이지' → '[학생] 2024년 인권과 성평등 교육 OO분반' 등록 → '코스' 목록 → 코스 내 왼쪽 메뉴에서 언어(국문, 영문, 중문 중) 선택하여 교육 시작
- 자세한 내용은 대학원홈페이지 공지사항 확인
 - [3단계] 이수내역 인증까지 완료해야 교육 이수 인정됨
※ (3단계까지 진행되지 않으면 포털에서 이수 확인이 불가함)
 - 교육 이수 확인 : 포털(KUPID) → 수업 → 교육이수현황 조회
- 문의사항

- 가) 콘텐츠 및 수료증 관련 : 인권과 성평등센터 (humanrights@korea.ac.kr)
- 나) 블랙보드 시스템 오류 : 원격교육센터 (elearning@korea.ac.kr)
- 4) 연구윤리 교육 수강 여부 확인(2021년 8월 졸업예정자부터) 필수
- 가) 교육 이수 확인 : ① 포털(KUPID) → 수업 → 교육이수현황 조회
- ② 포털(KUPID) → 학적/졸업 → 논문심사 → 학위청구논문제출자격요건
- 나) 교육 및 이수 문의 : 연구윤리센터 (carolrla@korea.ac.kr)

2. 학위청구논문 심사 포털(KUPID)신청 기간 : 4월 22일(월) ~ 4월 26일(금) 16:00까지

- 가. 해당 신청기간에 반드시 포털(KUPID)신청 ※신청기간 엄수
- 나. 신청기간 이후 학위청구논문심사 신청 불가함
- 다. 신청 및 접수된 논문심사신청(서)는 취소 및 반환 불가
- 라. 신청방법 : 포털(KUPID) 로그인 → 학적/졸업 → 논문심사 → 학위청구논문심사 신청

3. 논문심사 신청서류 제출 : 4월 22일(월) ~ 4월 26일(금) 17:00까지

- 가. 제출서류 : 심사용 논문 및 서류를 소속 대학행정실에 제출
- 1) 심사위원 추천서 및 심사위원 명단은 지도교수가 작성
 - 2) 심사신청서에 담당자 확인은 소속 대학행정실에서 확인
 - 3) 심사용 논문 1부는 지도교수님께 직접 전달, 나머지는 소속 대학행정실에서 심사위원에게 전달
 - 4) 논문심사신청서는 인터넷 신청 후 출력
 - 5) 심사신청서 및 첨부파일 모두 소속 대학행정실에 제출하면 소속 대학행정실에서는 안내문과 심사용 논문을 심사위원장과 심사위원에게 전달함

구 분		석 사	박 사	비 고
심사용 논문		- 지도교수 각 1부 - 소속대학행정실 2부	- 지도교수 각 1부 - 소속대학행정실 4부	가제본 논문
학 위 청 구 논 문 양 식	심사신청서	- 인터넷 신청 후 출력		
	제출승인서	-	- 추천요지는 지도교수가 작성 - 지도교수, 학과주임 날인	별도양식
	심사위원 추천서	- 추천은 지도교수가 함 - 지도교수, 학과주임 날인		별도양식
	외부심사위원 명단	- 인적사항, 은행명(계좌) 등을 정확히 기입 * 외부심사위원 '개인정보 수집·이용 동의서' 포함		별도양식 *심사위원 위촉 및 심사비 지급
	심사결과	- 심사위원장과 심사위원이 논문심사페이지에 직접 입력함		2018학년도 2학기 변경
첨 부 물		-	- SCIE 국제저명학술지나 한국연구 재단 등재지(비자연계의 경우 등재 후 보 지 도 가 능) 게 재 증 명 서 (혹 은 acceptance letter) 1부(2009년 9월 입학자부터)	
		- 학위청구논문 연구윤리 준수확인서(소정양식)		
심 사 비	일 반	- 논문심사비 없음(피심사자 학위논문심사비 납부하지 않음) *교내.외심사위원에 '학위논문심사비' 지급됨		2019학년도 2학기 변경
	학연산			

4. 학위청구등록금 납부기간(수료생) : 5월 2일(목) ~ 5월 3일(금) 16:00까지

※ 유의사항 : 학위청구등록금 납부 후 반환 불가 및 납부기간 이후 학위청구등록금 납부 불가

가. 대상 : 학위청구논문 인터넷 신청한 수료생 학위청구등록금 납부(필수) *재학생 및 영구수료제외

- 1) 정규학기 대학생의 경우 별도의 추가 등록할 필요 없음
- 2) 정규등록기간에 수료연구등록을 못한 대상자는 수료연구등록금만 납부 가능(수업료의 7%)
- 3) 영구수료생 학위청구논문심사 연장 승인(특례)자는 정규등록기간에 등록금 납부 완료함

나. 학위청구등록금 납부

- 1) 학위청구등록금은 (계열별)수업료의 12% 이며, 그 중 수료연구등록금(수업료의 7%)을 정규기간에 등록한 경우 나머지만 등록함
- 2) 정규등록 기간에 수료연구등록금을 등록 못했을 경우 학위청구등록금 12%를 납부
- 3) 학위청구논문 등록금은 학위청구논문 심사 신청을 한 수료생만 납부 할 수 있음
- 4) 고지서 출력 기간 : 5월 2일(목) ~ 3일(금)
- 5) 2014학년도 이전 수료자 중 학위청구등록금 선납자는 0원 등록(해당자)
가) 0원 등록대상자는 0원 등록금 고지서를 지참하여 KEB하나은행(고대점,하나스퀘어점)에 방문하여 0원 등록을 꼭 해야 함
- 6) 학위청구등록금을 납부하고 논문심사에 불합격하여 재심사를 요청할 경우 학위청구등록금을 재납부

다. 수료연구생 중 수료연구(휴학)자와 학위청구논문심사 미신청자는 학위청구등록금을 납부할 수 없음

5. 논문 심사결과 및 심사요지 입력(심사위원) : 6월 10일(월)까지

가. 논문심사 완료 후 심사위원장과 심사위원이 심사결과 및 심사요지를 논문심사페이지에 입력함

6. 학위논문심사 결과 조회 : 6월 11일(화) 예정

가. 포털(KUPID)에서 확인

7. (도서관홈페이지)학위청구논문 원문 업로드

: 7월 8일(월) ~ 7월 17일(수) 16:00까지

※ 인쇄본(완제본)은 도서관으로 제출하지 않고 원문 파일만 업로드함 (2022학년도 2학기부터)

※ 석사학위 논문 대체자는 업로드 하지 않음

(석사학위논문 대체자 절차 : 소속 대학행정실로 실적물 제출)

제출처	제출서류	변경 전	변경 후
도서관	완제본 논문 제출	오프라인 제출	제출하지 않음
	저작권동의서	온라인 및 오프라인제출	온라인만 제출
	학위논문 전자파일	온라인 제출	
	심사완료 검인서(인준지)	-	스캔본 별도 업로드
단과대학 행정실	학위논문 제출 확인서	도서관 담당자 날인 후 제출	출력본 제출
	표절예방프로그램 검사 확인서	오프라인 제출	
	학위논문 속표지	오프라인 제출	
	심사완료 검인서(인준지) 사본	오프라인 제출	원본 확인 후 사본 제출

가. (도서관) 학위청구논문 원문 업로드

- 1) 도서관 홈페이지(<http://library.korea.ac.kr>)의 '나의공간 → 내정보 → 학위논문제출'에 업로드
- 2) 학위논문 원문 파일에는 심사위원 도장 날인 또는 서명이 포함되지 않은 인준지를 포함하고, 날인된 인준지 스캔본은 별도 파일로 업로드
- 3) 저작권 동의서는 온라인으로만 제출 → 원문 업로드시 dCollection에서 저작권 동의 체크 (별도 오프라인 제출은 하지 않음)
- 4) 학위논문 공표를 유보(비공개)하는 경우, 조건부 동의서(비공개요청서)를 소속대학 행정실로 별도 제출
- 5) 석사학위논문 대체자는 도서관에 업로드 하지 않고 소속 대학(학과)행정실로 제출

나. (소속대학행정실) 관련 서류 제출 : 7월 8일(월) ~ 19일(금)

- 1) 학위논문제출 확인서
 - 가) 도서관 홈페이지에 학위논문 업로드 → 도서관 확인 → 확인서 출력 (2~3일 소요)
- 2) 논문표절예방 프로그램 검사확인서
- 3) 학위논문 속표지
- 4) 심사완료 검인서(인준지) 사본
 - 가) 인준지 원본과 사본을 모두 가지고 대학행정실 방문 후 담당자에게 원본 확인
 - 나) 확인된 원본은 본인이 직접 보관, 사본은 행정실로 제출

8. 기타안내

가. 논문제목 변경

- 1) 완제본 논문과 논문심사신청서의 논문제목이 일치해야함
- 2) 제목 변경 시 학생이 논문 심사 신청서의 제목을 포털(KUPID)에서 수정해야 함
※ 단, 최종 심사 전에만 수정이 가능함
- 3) 변경방법 : 포털(KUPID) → 학적/졸업 → 논문심사 → 학위청구논문심사신청 → 논문제목 변경

나. 접수된 논문심사신청(서) 및 학위청구등록금 취소 및 반환 불가

다. 학위청구논문 심사결과 불합격 시

- 1) 재학생 : 학위청구논문심사 신청(서) 취소 및 반환 불가
- 2) 수료생 : 학위청구논문심사 심청(서) 취소 및 반환 불가, 납부한 학위청구등록금 및 수료연구등록금 반환 불가

※ 학위논문심사 진행관련 기타 자세한 문의는 소속대학행정실로 문의하시기 바랍니다.

2024. 04

대 학 원 행 정 팀