

일반대학원 학위청구논문심사 서류 작성 및 제출 안내

※ 학과 행정실 제출 서류

심사 신청기간 중 제출서류 ★ 10월 17일(월) ~ 20일(목) 16시까지 ★	심사결과 관련
1) 학위청구논문 심사신청서 (석사, 박사 모두) 2) 박사학위 청구논문 제출승인서 (박사만) 3) 심사위원추천서 (석사, 박사 모두) 4) 외부 심사위원 명단 (석사 해당자 및 박사) 5) 외부 심사위원별 개인정보수집이용동의서 (석사 해당자 및 박사) 6) 학위청구논문 연구윤리 준수확인서 (석사, 박사 모두) 7) 심사용 논문 제출확인서 (석사, 박사 모두) 8) 논문제출 자격확인서 (박사만)	1) 심사결과보고 (석사, 박사 모두) 2) 학위청구논문 심사요지 (석사, 박사 모두) → 1), 2) 모두 심사위원장 및 심사위원이 전산으로 입력하여야 하며 서류제출 필요 없음 3) 논문표절검사 확인서 1부 (석사, 박사 모두 해당, 완제본논문 제출 시기 (7월 4일 ~ 6일)에 학과 행정실로 제출)

* 수료생은 학위청구심사신청 학기에 등록금 7% 납부 필요
 (정규 등록기간 중 2% 납부생은 차액 5% 추가 납부 필요 / 11월 1일(화) 09:00 ~ 2일(수) 16:00까지)

1. 심사신청 시 제출해야 하는 서류 목록

가. 석사 과정 - 총 4 ~ 6가지 서류

번호	제목	제출할 곳
T-1	석사학위 청구논문 심사신청서 (KUPID 출력)	학과 행정실
T-2	석사학위 청구논문 심사위원추천서 (첨부 3. 석사과정 제출양식 참조)	
T-3	석사학위 청구논문 외부 심사위원 명단 (첨부 3. 석사과정 제출양식 참조)	
T-4	개인정보 수집이용 동의서 (외부 심사위원이 있는 경우만 해당)	
첨부 5	심사용 논문 제출확인서	
첨부 6	학위청구논문 연구윤리 준수확인서	

나. 박사 과정 - 총 8가지 서류

번호	제목	제출할 곳
D-1	박사학위 청구논문 심사신청서 (KUPID 출력)	학과 행정실
D-2	박사학위 청구논문 제출승인서 (첨부 2. 박사과정 제출양식 참조)	
D-3	박사학위 청구논문 심사위원추천서 (첨부 2. 박사과정 제출양식 참조)	
D-4	박사학위 청구논문 외부 심사위원 명단 (첨부 2. 박사과정 제출양식 참조)	
D-5	개인정보 수집이용 동의서 (외부 심사위원만 해당)	
첨부 5	심사용 논문 제출확인서	
첨부 6	학위청구논문 연구윤리 준수확인서	
첨부 7	청구논문 제출자격 확인서 (첨부 8 샘플 참조)	

2. 심사 후 제출해야 하는 서류: 추후 공지 예정 (논문표절검사확인서 외)