

2025년 2월 졸업예정자 학위논문(졸업연구보고서) 심사 일정 및 세부내용

○ 관련근거: 대학원 학위수여규정 제16조 내지 제27조

주요일정	기 간	비 고
논문지도비 및 논문심사비 납부	2024. 9. 9(월) ~9. 12(목)	<ul style="list-style-type: none"> ● 학생이 학교 지정계좌에 입금 <ul style="list-style-type: none"> - 입금액 <ul style="list-style-type: none"> · 박사 800,000원(지도비 30만원, 심사비 50만원) · 석사 350,000원(지도비 20만원, 심사비 15만원) - 입금계좌: 광주은행 148-107-527690 ※졸업연구보고서 제출 예정 학생은 납부 하지 않음
심사용 논문 (또는 졸업연구보고서) 및 관련서류 제출	2024. 10. 2(수) ~10. 11(금)	<ul style="list-style-type: none"> ● 학생이 학과에 제출 <ul style="list-style-type: none"> - 학위논문 제출자 <ol style="list-style-type: none"> 1. 학위청구논문 심사요청서 1부 2. 대학원 성적증명서 1부 3. 학위논문 연구윤리준수확인서 1부 4. 심사용 논문 : 박사 5부, 석사 3부 - 졸업연구보고서 제출자 <ol style="list-style-type: none"> 1. 졸업연구보고서 심사요청서 1부 2. 대학원 성적증명서 1부 3. 심사용 졸업연구보고서 1부 ● 학과에서 대학원 행정실에 제출할 별도 서류 <ol style="list-style-type: none"> 1. 학위청구논문 심사요청서 1부 2. 학위논문 연구윤리준수확인서 1부 3. 졸업연구보고서 심사요청서 1부
졸업 적격심사	2024. 10. 21(월) ~10. 25(금)	<ul style="list-style-type: none"> ● 학과에서 시행 ※졸업이수학점 충족 여부, 졸업요건(외국어 및 종합시험, 교육대학원의 경우 필수이수과목 이수 여부 등), 기타(논문제출 자격, 학술지 게재 등)
논문심사위원 제청	2024. 10. 14(월) ~10. 18(금)	<ul style="list-style-type: none"> ● 학과에서 대학원 행정실에 제출 <ol style="list-style-type: none"> 1. 학위청구논문 심사위원 제청서 1부 2. 심사위원 승낙서 각 1부 3. 외부심사위원 재직증명서 및 통장사본 및 강사료영수증 각1부 ※학위논문 제출자를 대상으로 논문심사위원을 제청하며, 졸업연구보고서 제출자는 심사위원을 제청하지 않음
대학원위원회 심의 (논문심사위원 제청 건)	2024. 10. 30(수)	● 대학원에서 시행
논문심사위원회 구성 통보	2024. 10. 31(목)	● 대학원에서 심사위원회 구성 현황을 학과에 통보
논문심사(구술시험 포함), 졸업연구보고서 심사	2024. 11. 4(월) ~12. 6(금)	<ul style="list-style-type: none"> ● 학과(논문심사위원회)에서 시행 ※ 심사시작일(2024.11.4.)이후에는 어떠한 경우에도 논문지도비 및 심사비가 환불이 되지 않음.
논문심사 결과 제출, 졸업 연구보고서 심사결과 제출	2024. 12. 13(금)까지	<ul style="list-style-type: none"> ● 학과에서 대학원 행정실에 제출 <ol style="list-style-type: none"> 1. 학위청구논문 심사결과표 각 1부 2. 졸업연구보고서 지도 확인서 각 1부 3. 졸업연구보고서 성적기초단표 1부
학위청구논문(보고서) 변경승인신청서 제출, 도서관 d-Collection 제출	2025. 1. 3(금)까지	<ul style="list-style-type: none"> ● 학위논문 파일 도서관에 본인 제출 ● 학생이 학과에 제출(※학과는 취합하여 대학원 행정실에 일괄 제출하며, 제출서류는 아래 참조)
논문 및 졸업연구보고서 최종본 제출	2025. 1. 10(금)까지	

※ 위 논문관련 일정은 변경될 수도 있음

※ 지도교수 배정 또는 연구계획서 제목이 지도 과정에서 변경될 경우에는 논문(또는 졸업연구보고서) 최종본 제출 이후에 ‘학위청구논문(졸업연구보고서) 변경승인신청서’를 포탈시스템 이용하여 출력 후 대학원 행정실에 필히 제출하도록 각별한 지도를 요망함
(*변경신청서 미제출에 따른 학위기 기재 논문제목의 불일치 등 모든 불이익은 학생 본인에게 있음)

※ 재학생의 경우 외국어·종합시험에 합격하고 졸업이수학점을 충족해야 졸업이 가능함

※ 졸업연구보고서 제출자의 경우 논문대체학점을 추가 이수해야 졸업이 가능함

- 논문대체학점 : 2016학년 입학자 6학점, 2015~2016학년 입학자 9학점, 2017학년 입학자부터 6학점

※ 졸업관련 서식(졸업연구보고서 지도 확인서, 졸업연구보고서 최종본 제출 표지 등)은 대학원 홈페이지 [대학원 커뮤니티→자료실(서식모음)→졸업(논문)관련] 참조

※ 학위논문 작성시 유의사항

- 학위청구논문 작성 지침을 준수(대학원 홈페이지 초기화면 ‘대학원 생활안내’ 참조)
- 로마자 성명 표기는 국어의 로마자 표기법을 준수해야 함(첨부파일 참조)
- 주제어(키워드)를 반드시 부여해야 함(첨부파일 참조)
- 겉표지, 내표지, 심사청구서, 인준서가 반드시 포함되어야 하며(대학원 홈페이지-학위논문안내-학위논문작성법 참고), 졸업년도 및 기입날짜 등은 다음과 같이 표기함

구 분	내 용
겉표지(양식 1)의 졸업년도 등 기입요령	2025년 2월 석사학위 논문(또는 박사학위 논문)
내표지(양식 2) ※ 겉표지와 동일하게 하되 영문 논문명을 병기	2025년 2월 석사학위 논문(또는 박사학위 논문)
심사청구서(양식 3)의 날짜 기입	2024년 10월
인준서(양식 4 또는 4-1)의 날짜 기입	2024년 12월

※ 학위논문 제출자의 논문표절검사 의무 시행

- 표절검증시스템 : 포탈시스템을 이용하여 ‘광주여자대학교 카피킬러캠퍼스’에서 표절 검증이 가능(메뉴얼 참조)
- 검사 시기 : 심사용 논문 제출시(표절검사결과 확인서 첨부 필수), 심사기간 중(필요시 검증), 최종논문 제출시(최종 표절검사결과 확인서 첨부 필수)

※ 최종논문의 표절검사 결과값은 표절률 20% 이하일 것

- 표절률 초과시 온라인 학위논문 제출에 대한 승인을 취소하고 제출된 학위논문 및 관련서류 일체를 본인에게 반려함(학위취득 불가능)

확인서 제출 : 기본보기, 요약보기, 상세보기 3가지 형태 중 <요약보기> 결과물

- 지도교수는 논문지도 및 심사과정에서 학생이 수시로 자가진단을 실시하여 표절여부를 확인토록 지도 요망

※ 졸업연구보고서 최종본 제출

- 졸업연구보고서는 반드시 논문형식(표지, 목차, 참고문헌 등)을 갖추어 제출해야 함

※논문 최종본 제출서류(박사과정 설문조사 추가)

연번	제출서류	비고
1	석사(박사) 학위논문 하드본 2부(표지 : 포크로스 후색7004 금박 인쇄) - 심사위원이 날인한 원본 1부 반드시 포함	
2	석사(박사) 학위논문 소프트본 2부 (표지 : 미색 레자크지 후색 인쇄)	
3	저작물이용 허락서 1부	포털시스템 출력
4	학위논문 저작권 동의서 1부	온라인 제출 후 출력 (d-Collection 사이트)
5	학위논문 제출확인서 2부	온라인 제출 후 출력 (d-Collection 사이트)
6	표절검사결과 확인서 1부	
7	국내신규박사 학위취득조사표 및 설문 완료증 각 1부	
8	학위논문 연구윤리 준수확인서 1부	학과에 사전 제출 (2024년 10월)

*위 제출서류에 대한 세부 안내는 (포털시스템 - 성적 - 왼쪽하단에 논문(계획서)제출 클릭) 공지사항참조

※궁금하신 사항이 있을 경우 대학원 행정실(062-950-3805)로 문의하시기 바랍니다.