

2024-2학기 석·박사학위청구논문 심사 및 결과 제출 안내

****2024-2학기 부터 완제본 제출이 생략되오니 이점 참고하시기 바랍니다.**

(11/27) ※수정사항: 모두 자필서명 필수!!!

- 학위논문 저작물 이용허락서 *하단 안내문에서 수정사항 확인 바람. "5. 학위청구논문 전자파일 온라인 제출" 부분

- 학위논문 파일 제출확인서 *하단 안내문에서 수정사항 확인 바람. "5. 학위청구논문 전자파일 온라인 제출" 부분

- 인준서 날인본 사본은 칼라인쇄본으로 원본대조필 날인하여 제출

- 학위논문 온라인 파일 제출 시, 교수님의 인준이 찍힌 인준서 1장은 별도의 pdf로 제출해야 합니다. (서명/날인된 인준서 1장 칼라 스캔하여 별도 업로드)

따라서, 온라인 파일 제출 전까지 인준을 모두 받아야 합니다. 학위논문 온라인 파일 제출 시, 인준지 업로드 하지 않으면 다음 단계로 진행되지 않습니다.

① 온라인 파일에 포함하여 제출하는 인준서 페이지에는 심사위원 이름만 들어갈 수 있도록 인준 서명/날인은 빼고 업로드

② 별도 업로드하는 인준서 1장 제출시에는 서명/날인된 인준서를 칼라 스캔하여 업로드

- 학위논문 파일: pdf 만 제출 가능 (한글, 워드 파일 안됩니다)

- 국회도서관, 국립중앙도서관으로의 학위논문 파일 납본을 희망하는 학생은 "납본동의서"를 제출해야 합니다. 납본을 희망하지 않는 학생은 제출하지 않습니다.

납본동의서 링크 - <https://forms.gle/uuZjdD8o8i4y9k3d7>

*학위논문제출매뉴얼: <https://dcollection.ewha.ac.kr/bbs/notice/noticeDetail/000000000178> 을 참고해 주십시오.

1. 일정

| 구분 | 일정 | 내용 |
|--------------------------------|------------------------|-----------------------------|
| 학위청구논문 심사 | 2024년 9월~12월 | 구체적인 심사일정은 학과 자율 결정 |
| 학위청구논문 심사료 납부 | 2024. 12. 20.(금)까지 | 논문심사일 이전에 학생이 신한은행 가상계좌로 납부 |
| 논문심사대상 학생 명단 및 학생별 논문심사위원명단 제출 | 2024. 11. 14.(목)까지 | 학과사무실로 제출 |
| 학위청구논문심사 최종결과물 제출 | 2024. 12. 24.(월) 14시까지 | 학과사무실로 제출 |

2. 주요 안내사항

| 구분 | |
|-------------|---|
| 심사위원 자격 | 박사학위를 소지한 교내외 전임교원, 기타 각 대학(원)장이 인정한 자 |
| 심사위원회 구성 | 석사학위 : 3인 이상(3인 중 외부 심사위원 1인 이내 가능) 박사학위 : 5인 이상(5인 중 외부 심사위원 1인 이상 필수~3인 이내 가능) |
| 외부 심사위원의 정의 | 각 대학(원)장이 인정한 “심사분야에 전문성을 가진 교외인사” ※ 교내에 재직 중인 인사는 외부 심사위원으로 보지 않음 교내 전임교원 및 비전임교원(초빙교수, 객원교수, 외부겸임교수, 연구교수, 특임교수, 산학협력중점교수 등)과 강사, 명예교수, 석좌교수, 심사학성의 외부 논문 지도교수 제외 |
| 심사위원장 | 별도 규정은 없으므로 심사위원회에서 결정함 |
| 논문심사 절차 | 구술심사를 포함하여 논문심사 실시 석사학위 : 1회 이상 / 박사학위 : 2회 이상 |

3. 일자별 제출서류 및 결과물 ※기한 엄수※

*모든 제출 결과물은 학과에서 수합하여 서류별로 학위과정별(석사-박사-통합), 학번순으로 정리하여 일괄 제출해 주시기 바랍니다.

| 제출마감일 | |
|----------------------------|--|
| 2024. 11. 14.(목)까지 | - 논문심사대상 학생명단(붙임9) - 논문심사위원명단(붙임2) (※ 외부심사위원 신분증 사본 및 통장사본 첨부) |
| 2024. 12. 24.(월) 14시 까지 | - 학위청구논문심사결과서(붙임3) - 최종 종합보고서(붙임4) - 심사대상자(학생) 확인서(붙임5) - 연구윤리준수서약서(붙임6) - 온라인 제출 논문 겉표지 사본 (학과명, 성명(외국인), 년도 반드시 확인) - 학위논문 표절 검사 확인서 (논문제목, 지도교수의견 등 필수 기재 확인) - 박사학위/통합과정 논문 발표 실적 목록(붙임8), 실적물 - 박사 통계조사 설문지(추후 별도 안내 예정) - 인준서 원본 및 사본 (심사위원 전원의 서명 받아야함) |
| 2024. 12. 27.(금) 14시 까지 | - 학위논문 저작물 이용허락서(중앙도서관 온라인 제출 후 출력 가능) - 학위논문 파일 제출확인서(중앙도서관 온라인 제출 후 출력 가능) |

1. 다음 사항을 모두 확인하시기 바랍니다(※ 붙임5. 심사대상자(학생) 확인서 참조).

| 논문심사대상자 CHECKLIST | |
|--|---|
| ① 논문심사비를 납입하였는지 | 논문심사일 이전까지 납부하셔야 합니다. 이번 학기 최종 납부마감일: 2024. 12. 20.(금) 영어시험은 학위청구논문 제출을 위한 자격사항입니다. 외국인 학생은 영어 또는 한국어 시험으로 가능합니다. 기준에 영어시험 합격하지 않은 경우 2024-2학기 내 성적제출이 필수입니다. |
| ②-1. 영어시험에 합격했는지 | 2024-2학기 공인어학시험 성적 제출기간: 2024. 11. 18(월) ~ 22(금), 세부일정은 학과마다 다를 수 있으므로 학과에 문의 2024-2학기 공인어학시험 성적은 2023. 3. 1. 이후 응시한 성적만 유효하므로 유의하시기 바랍니다. |
| ②-2. 외국어시험에 합격했는지 (정외과 2017-2학기 이전 입학 박사과정생만 적용) | 정치외교학과 박사학위과정 중 2017-2학기 이전 입학생에게만 해당됩니다. |
| ③ 연구윤리교육을 이수했는지 (2014 학년도 입학생부터 적용) | 종합시험 전까지 이수 권장사항입니다. 아직 연구윤리교육 이수하지 못한 경우, 논문심사일 전까지 이수하시기 바랍니다. “필수” 교과목을 이수하신 후 수료증명서를 제출하셔야 합니다. |
| ④ 연구윤리준수서약서 제출 | 연구윤리 이수 안내문(바로그가기) 연구윤리 강화의 일환으로 (붙임 6) 서약서를 제출하여야 합니다. |
| 학위논문 표절 검사 결과 확인서 | 중앙도서관에서 제공하는 표절예방시스템 턴잇인(Turnitin)을 통한 유사도 검사를 실시하고, 검사결과에 대해 지도교수 확인을 거쳐 <학위논문 표절 검사 결과 확인서>(붙임7)를 제출하여야 합니다. (2014학년도 박사/통합과정 입학생부터 해당) |
| 학술지 발표 실적 (2014학년도 박사/통합과정 입학생부터) | 대학 중 각 학부, 학과에서 정한 학술지에 1편 이상의 논문을 주저자(제1저자 또는 교신저자)로 발표하여야 졸업이 가능하며, <박사학위 논문 발표 실적 목록>(붙임 8)에 작성하여 학과의 확인을 받아야 합니다. |

■ ‘영어시험’, ‘연구윤리교육’ 완료 여부 확인하기

메뉴 경로: [유레카 포털](#) 로그인 → 유레카통합행정 → 학사 → 성적 → 개인이수학점조회

연구윤리교육을 이미 이수하였는데 메뉴에서 ‘이수’로 표시되지 않는다면,

- 휴학한 학기에 수강하였거나,
- 방학 중 수강하고 직후 학기에 정규등록하지 않았거나,
- 수료 후에 수강하였거나,
- 필수교과목이 아닌 선택교과목만 이수하였을 때 등입니다.

해당자는 연구윤리교육 수료증을 출력해서 제출해야만 연구윤리교육 이수로 인정합니다.

- 출력하기: [사이버캡퍼스](#) 로그인 → 비교과 과정 → ‘수료확인’ 메뉴에서 수료증 출력 가능

2. 위 내용을 빠짐없이 확인하시고, 아래 내용에 맞춰 기간별로 제출해야 하는 서류를 누락 없이 제출하시기 바랍니다.

[1] 논문심사위원 구성

| 구분 | |
|-------------|--|
| 심사위원 자격 | 박사학위를 소지한 교내외 전임교원, 기타 각 대학(원)장이 인정한 자 |
| 심사위원회 구성 | 석사학위 : 3인 이상(3인 중 외부 심사위원 1인 이내 가능) 박사학위 : 5인 이상(5인 중 외부 심사위원 1인 이상 필수~3인 이내 가능) |
| 외부 심사위원의 정의 | 각 대학(원)장이 인정한 "심사분야에 전문성을 가진 교외인사" ※ 교내에 재직 중인 인사는 외부 심사위원으로 보지 않음 <u>교내 전임교원 및 비전임교원(초빙교수, 객원교수, 외부겸임교수, 연구교수, 특임교수, 산학협력중점교수 등)과 강사, 명예교수, 석좌교수, 심사학생의 외부 논문 지도교수 제외</u> |
| 심사위원장 | 별도 규정은 없으므로 심사위원회에서 결정함 |
| 논문심사 절차 | 구술심사를 포함하여 논문심사 실시 석사학위 : 1회 이상 / 박사학위 : 2회 이상 |

1. 심사기간 2024년 9월 ~ 12월 - 재심 포함

-> 자세한 심사일정은 학과에서 자율적으로 결정하므로 소속 학과로 문의

학위청구논문 최종 결과물을 2024년 12월 말에 반드시 제출해야 하므로 심사기간 범위에서 자율적으로 결정하여 시행합니다.

※ 심사 완료 후, 논문수정, 인준서 서명 및 날인 받는 시간까지 고려해야 함.

2. 심사비 납부

가. 논문심사비: 석사 168,000원 / 박사 795,000원

나. 납부일: 2024. 9. 23(월) ~ 2024. 12. 20(금).

단, 논문심사일 이전에는 납부 완료하여야 함.

다. 납부방법: [유레카통합행정(마이유레카)>학사>졸업>논문심사비납부신청] → '신청' 후 '고지서 출력'

→ 모든 금융기관을 이용하여(창구, 인터넷뱅킹, 텔레뱅킹, ATM기 이체) 고지서 상의 본인 명의 가상계좌로 송금

라. 심사료 지급: 사회대 전체 논문심사 최종결과물 제출 완료 후, 대학(원) 행정실에서 회계 처리하여 지급함(심사위원 1인당 56,000원(3인 기준), 박사 159,000원(5인 기준)씩 지급).

3. 심사위원 명단 제출

가. 학생 → 학과 제출: 2024. 11. 14.(목)까지 / 스테이플 금지!!!

나. 학생이 제출하여야 하는 서류

- 학위청구논문 심사위원 명단(붙임2)

- 외부 심사위원 이력서, 신분증사본, 통장사본 (석사 심사위원은 전원 내부 위촉 가능 / 박사 심사위원 중 1인은 반드시 외부 위촉해야함)

* 외부 심사위원 중 외국인이 있는 경우 10월 중 행정실에 미리 회신 부탁드리며, 별도 제출해야할 서류 안내드리도록 하겠습니다.

4. 학위청구논문 최종결과물 제출

가. 학생 → 학과 제출: 2024. 12. 24.(화) 14시까지

다. 최종 제출서류

1) 온라인 제출 논문 겉표지 사본

※ 학과명 및 외국인 학생 성명 표기는 학적정보의 표기방법과 동일하여야 함

※ 논문 파일의 표지년도 확인(아래 6. 학위논문 체제 반드시 확인)

2) 인준서 날인본 사본

※ 제출하는 인준서에는 심사위원 전원의 서명을 받아야 함(대학원 학칙시행세칙 제52조 ②항)

※ 원본대조필 학과장 날인본으로 제출 바람.

3) 붙임3 논문 심사결과서 원본

4) 붙임4 논문심사 최종종합보고서 원본

5) 붙임5 심사대상자(학생)확인서 원본

6) 붙임6 연구윤리준수서약서 원본

7) 학위논문 표절 검사 결과 확인서 및 디지털 수령증(Turnitin프로그램에서 출력)

8) 박사학위과정 논문 발표 실적 목록 및 연구실적물(2014학년도 박사/통합과정 입학생부터)

9) [박사만 해당] 박사 통계조사 설문지(추후 양식 송부) 또는 설문완료증 : 교육부 조사

10) 연구윤리교육수료증 (미이수자 및 14년도 입학생부터 제출 / 첨부 '연구윤리이수' 사항에 Y 미표기자만 제출)

가. 학생 → 학과 제출: 2024. 12. 27.(금) 14시까지

※ 하단 서류 제출 시 반드시 "자필서명" / 전자서명 안됨

11) 학위논문 저작물 이용허락서(중앙도서관 온라인 제출 후 출력 가능, 서명 확인)

12) 학위논문 파일 제출확인서(중앙도서관 온라인 제출 후 출력 가능)

5. 학위청구논문 전자파일 온라인제출 (문의: 중앙도서관 (02) 3277-4614)

가. 학생 → 중앙도서관 제출: 2024. 12. 20.(금) ~ 2024. 12. 27.(금)

나. 도서관 홈페이지 공지(한글) : https://lib.ewha.ac.kr/bbs/content/1_38404

도서관 홈페이지 공지(영어) : https://lib.ewha.ac.kr/bbs/content/3_38405

다. 제출방법

1) 논문심사에 합격한 후 학위논문 최종 전자 화일을 도서관 홈페이지의 학위논문 제출사이트에 온라인으로 제출

2) 제출사이트: [도서관홈페이지>컬렉션>디지털 이화>dCollection EWHA>자료제출]

(<https://dcollection.ewha.ac.kr>)

3) 제출 내용: 본문 파일 + 인준서 파일

▶ 인준서 파일 (필수)

인준받은 인준서는 스캔하여 pdf 파일을 별도 제출(칼라스캔)

pdf만 가능하며, 온라인 제출 전에 인준을 완료해야 함

지도교수, 심사위원 성함 및 사인, 도장 등이 모두 포함

▶ 본문 파일

파일형태: PDF 파일만 제출 (파일명은 임의지정/마침표 사용불가)

본문 파일 내 인준 페이지에 교수님 성함은 반드시 기입.

(오타, 누락 되지 않도록 주의. 성함만 있어도 됨)

4) 온라인 제출 후, 도서관에서 논문 접수완료(승인) 문자메세지를 받으면 [dCollection EWHA>제출내역]에서 "학위논문 저작물 이용허락서" 및 "학위논문 파일 제출확인서"를 출력하여, 소속 학과로 제출(행정실, 도서관 제출 아님)

5) 국회도서관, 국립중앙도서관으로의 학위논문 파일 납본을 희망하는 학생은 "납본동의서"를 제출해야 합니다. 납본을 희망하지 않는 학생은 제출하지 않습니다.

납본동의서 링크 - <https://forms.gle/uuZjdD8o8i4y9k3d7>

라. 유의사항

- 1) 2024학년도 2학기부터 인쇄본 없이 온라인 파일만 제출하는 방식으로 변경
 - 2) 본교 학위청구논문 체제 및 관련 안내문 숙지 후 전자파일 제작 (도서관에서 서식 확인 불가)
 - 3) 도서관 주요 반송사유
 - 본교 학위청구논문 체제에 따라 페이지 넘버링 확인
(로마자숫자, 아라비아숫자 반드시 지킬 것)
 - 본문 파일 내 인준 페이지에 교수님 성함 반드시 기입(오타, 누락 되지 않도록 주의)
 - 4) 학위논문 제출
- 매뉴얼: <https://dcollection.ewha.ac.kr/bbs/notice/noticeDetail/000000000178> 참고
주의사항: <https://dcollection.ewha.ac.kr/bbs/notice/noticeDetail/000000000170> 참고

6. 학위논문 체제

홈페이지 참조: [일반대학원홈페이지\(http://graduate.ewha.ac.kr\)](http://graduate.ewha.ac.kr)→[학사안내](#)→[학위수여/논문심사및제출서식](#)→[“학위청구논문체제”](#) 및 [“학위청구논문 템플릿”](#))

<서식1> 표지

좌측상단에 있는 학년도는 2024학년도라 기재, 하단의 년도는 졸업년도로 2025으로 기재함.

<서식3> 표제지

중간의 제출년월은 완제본 논문 제출월로써, 2024년 9월 ~ 2024년 12월 이전으로 기재함.