

석사학위 논문 작성 절차



아주대학교 공학대학원

- 학위 취득 관련 학칙 및 규칙 -

[아주대학교 학칙]

제48조(대학원과정의 수료 및 학위취득) ① 대학원과정의 수료는 다음 각 호의 요건을 모두 충족한 경우로 한다.

1. 소정의 등록을 마친 자
2. 소정의 교육과정을 이수한 자
3. 누계 평점평균 3.0이상인 자

② 대학원과정의 수료를 인정하는 시기는 매 학기말로 한다.

③ 대학원과정에서 학위를 취득하고자 하는 자는 학위과정을 수료하고 일정한 시험에 합격한 후 학위논문을 제출하여 심사에 통과하여야 한다.

④ 제3항에도 불구하고, 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 학위논문심사청구를 대신할 수 있다.

1. 정보통신전문대학원의 경우 석사과정 학생에 한하여 연구과제 결과 심사 청구
2. 특수대학원의 경우는 제49조에 의한 학점이수

⑤ 대학원과정에서 학위취득을 위한 자격시험과 학위논문에 관한 세부사항은 총장이 각 대학원 학사운영규칙으로 정한다.

[공학대학원 학사운영규칙]

제 6 장 학위취득

제32조(일정시험) ① 석사학위를 취득하고자 하는 자는 본 대학원에서 실시하는 종합시험에 합격하여야 한다.(개정 2013.12.24)

② <삭제 2013.12.24>

③ 종합시험에 응시하고자 하는 자는 3학기 이상 등록하고, 취득성적의 평점평균이 3.0 이상인 자로 한다.

④ 종합시험 응시자는 소정의 응시료 및 응시원서를 제출하여야 한다.(개정 2013.12.24)

⑤ 종합시험과목은 전공 I, 전공 II 2개 과목으로 한다.(개정 2013.12.24)

⑥ 종합시험은 매학기 1회 실시함을 원칙으로 하며, 그 시기와 절차, 기타 세부사항은 대학원장이 따로 정한다.(개정 2013.12.24)

⑦ 종합시험의 각 과목은 100점 만점으로 하고, 각 60점 이상을 합격으로 한다.(개정 2013.12.24)

⑧ <삭제 2013.12.24>

⑨ <삭제 2013.12.24>

⑩ 종합시험에 불합격된 경우에는 재 응시 할 수 있다.(개정 2013.12.24)

제33조(지도교수) 학생은 논문지도를 위하여 1인 이상의 지도교수를 배정받아야 하며, 지도교수는 2학기 이후에 배정한다.

제34조(논문계획서) 2학기 이상 이수하고 지도교수를 배정받은 학생은 학위논문 연구계획서를 작성하여 지도교수와 학과장의 추천을 받아 대학원장에게 제출하여야 한다.

제35조(학위청구논문 제출) ① 본 대학원 학위과정을 수료하고 다음 각 호의 자격을 갖춘 자는 학칙 제48조에 의거 지도교수와 학과장을 경유하여 학위청구논문을 제출할 수 있다.

1. 2학기 이상 논문지도를 받은 자
 2. 논문제출자격시험에 합격 또는 예정인 자
- ② 심사용 논문은 연 2회로 하며, 그 시기는 5월과 11월 중에 제출한다.
- ③ 대학원 학위청구논문을 제출하고자 할 때에는 소정의 심사료와 함께 다음 각 호의 서류를 소정 기일내에 지도교수의 추천을 받아 대학원장에게 제출하여야 한다.
1. 학위청구논문 심사원 1부
 2. 지도교수 추천서 1부
 3. 학위논문심사위원 추천서 1부
 4. 심사용 청구논문 3부
 5. 논문 연구윤리 준수 확인서 1부

제36조(논문체제) ① 학위청구논문은 다음 각 호와 같이 작성하여야 한다.

1. 용어는 국문을 원칙으로 하되 필요시 지도교수의 승인을 받아 외국어로 작성할 수 있다.
 2. 논문의 판형은 4×6배판으로 한다.
 3. 논문의 표지는 "청남색"으로 하고, 제목 등을 금박 인쇄하며, 양장으로 제본하여야 한다.
 4. 표지 다음에는 속표지, 그 다음에는 인준서를 반드시 넣어야 한다.
- ② 기타 학위청구논문의 체제에 대한 세부사항은 별도의 지침으로 정한다.

제37조(논문심사) ① 논문심사위원회는 대학원장이 구성하여 위촉한다.

- ② 석사학위 청구논문의 심사위원회는 위원장 포함 3인 이상으로 구성한다.
- ③ 학위청구논문 제출자의 지도교수는 특별한 사유가 없는 한 자동적으로 심사위원이 된다.
- ④ 석사학위 청구논문 심사위원장은 지도교수를 포함한 심사위원중에서 호선하며, 특별한 사유가 없는 한 지도교수로 한다.
- ⑤ 논문의 심사는 심사위원 3분의 2이상의 찬성으로 결정한다.
- ⑥ 심사위원장은 논문의 심사결과를 심사 종료 후 7일 이내에 대학원장에게 제출하여야 한다.
- ⑦ 논문심사에 불합격한 자는 다음 학기에 다시 제출할 수 있다.
- ⑧ 논문의 대필, 표절 등 부정한 행위로 인한 연구윤리 준수 위반자에 대해서는 본 대학원 학사운영위원회에 회부하여 해당자와 논문 지도교수에 대한 구체적인 조치사항을 결정한다.

제38조(논문제출부수) 논문심사에 통과된 논문은 논문인준서에 심사위원이 서명 날인한 양장 제본 논문을 포함하여 소정부수를 소정기일내에 중앙도서관 및 대학원 교학팀에 제출하여야 한다.

제39조(학위수여) ① 학위수여사정은 교과목 이수여부, 취득학점 이수여부, 평점평균 3.0이상 취득, 종합시험 합격여부, 학위청구논문심사 결과를 종합하여 학위수여여부를 본 대학원 학사운영위원회에서 사정한다.

- ② 학위수여사정을 통과한 자에게 해당 학위를 수여한다.

- 논문 작성을 위한 학사 절차 -

1. 논문계획서 / 지도교수 배정 신청서 (양식 1) 제출 : 2학기 재학생 중 학위청구논문 작성 희망자 (매 학년도 4월, 10월 경)

- 논문 작성 시 논문 주제나 방향을 정하기 위해 지도교수 배정이 중요합니다.
- 논문계획서에 지도교수의 서명이 필요하며, 지도교수와 지속적인 의견 교환이 중요합니다.
- 지도교수 배정을 신청한 이후 논문 진행에 관해 지도교수와의 면담이나 대화를 통해 논문에 대한 준비를 가급적 일찍 시작하는 게 좋습니다. 적어도 2개 학기 동안 지도를 받습니다.

2. 논문 학기 수강신청은 연구과목(연구과목 1~3, 6학점)을 본인이 배정받은 지도교수의 과목으로 신청하여야 합니다. (최소 2개 학기 동안 수강)

- 연구과목을 신청한 매 학기 마무리 시점에 교학팀에서 정한 시기에 논문지도 확인서(양식 3)에 지도교수의 서명을 받아 제출하고, 지도교수가 성적을 (S)로 처리해야 연구과목에 대한 학점을 인정받습니다.

3. 논문 작성에 필요한 자료 수집이나 리서치, 실험 등 준비는 논문계획서를 제출하고 논문지도 개시 학기부터 시작하여 논문제출 학기까지 진행합니다.

- 논문에 필요한 자료가 수집이 되면 수시로 지도교수와 상의하여 논문진행 방향에 대해 체크를 해 보는 것이 좋습니다.
- 지도교수와의 면담 스케줄은 각자 교수님의 이메일이나 전화 연락을 통하여 수시로 체크해야 합니다.
- 지도교수에게 지도를 받는 경우 최종 면담 시 논문지도 확인서(양식 3)에 서명을 받습니다.

4. 대략적인 논문의 큰 틀이 잡혀졌으면, 논문 초안을 작성하고 그에 따른 목차를 정합니다.

5. 학칙에 정해진 규격과 양식에 맞춰 논문을 작성합니다.(논문 작성 안내 참조)

6. 위 연구과목(연구과목 1~3, 6학점)지도 과정이 모두 끝나면 학위청구논문 심사를 위하여 교학팀에서 정한 시기에 학위청구논문심사원(양식 4), 지도교수논문심사추천서(양식 5), 학위논문심사위원추천서(양식 6), 논문연구윤리준수확인서(양식12)의 서류 제출과 함께 소정의 논문 심사비를 납부합니다. : 연구과목(1~3)을 이수 및 이수 완료 예정인 4학기 이상 학생, 연구등록한 수료생 (매 학년도 5월, 11월 경)

- 위 제출 서류에도 지도교수의 서명이 필요합니다.
- 심사비 납부 계좌번호 : SC제일은행 632-15-000607 아주대 석사과정

7. 논문 심사 진행

- 심사위원 교수(위원장 1인, 위원 2인)와 심사 일정을 잡고, 심사를 받은 후 수정 사항을 확인하여 최종 마무리를 짓습니다.

8. 논문 심사 진행 후, 논문 심사결과보고서 (양식 11)를 제출합니다. : 매 학년도 6월, 12월 말 경

- 이 때 논문 인준서(양식 10)에 들어가는 심사위원의 도장이나 서명을 미리 받는 것이 좋습니다.

9. 논문 결과보고서를 교학팀에 제출하고 더 이상 논문에 수정이나 변경사항이 없을 경우, 학위논문 제출시스템(dCollection)에 원문파일을 업로드하여 승인을 받습니다.

- 중앙도서관에 논문을 제출 시 지정한 시기 동안 중앙도서관 홈페이지의 학위청구논문 제출시스템에 논문 원본 디지털파일을 업로드 해야 합니다.

- 업로드 방법은 결과보고서 제출 시기에 공학대학원 홈페이지 공지사항 또는 석사과정 네이버 밴드에 안내되니 공지사항을 참고하기 바랍니다

- 업로드 시 반드시 최종본을 업로드 해야 하며, 최종 논문 내용과 일치해야 합니다.

10. 학위논문제출시스템(dCollection)에서 논문 승인을 받으면 출판사에 양장제본 제작을 의뢰합니다.

11. 제본이 완성되면 도서관 4부, 교학팀 1부를 제출하여야 합니다.

12. 이후 공학대학원 학사운영위원회에서 학위 수여에 관한 사정(졸업/수료)을 하게 됩니다.

- 졸업 요건에 해당하는 종합시험의 결과가 이 시기에 중요하게 적용 됩니다. 최종 학기가 마무리 되기 이전에 모든 자격 요건을 충분히 갖추 수 있도록 항상 확인하기 바랍니다.

- 이 자격 요건이 충족되지 못 하였을 경우 졸업요구학점 30학점을 모두 이수하였더라도 졸업 처리가 되지 않습니다.

- 졸업 처리가 되지 않을 경우, 다음 학기에 소정의 학적유지비를 납부한 후 자격요건을 충족시켜야 합니다.

13. 논문을 제출하지 못 하여 수료 처리가 되는 경우, 논문 제출의 연한은 따로 정해져 있지 않습니다. 이 경우, 연구등록을 신청하여 학적유지를 통해 논문을 완성해야 하며, 제출하는 학기에 졸업 처리 됩니다.

14. 수료 이후 장시간이 지나도록 논문 제출을 못할 경우 6학점에 대한 추가 학점을 등록한 후 성적을 취득하여 최종 졸업도 가능합니다.

- 논문 체계 -

1. 학위논문은 학칙 에서 정해진 규격과 양식에 맞춰 논문을 작성합니다.

2. 논문 규격 및 체제 * (양식7, 양식8, 양식9, 양식10)

- 가. 학위논문은 국문 횡서로 작성하되, 지도교수의 승인을 받아 외국어로 작성할 수도 있다.
- 나. 논문의 제목은 26자 이내로 하고 필요한 경우에 부제목을 달되 표지에는 주제목만 쓴다.
- 다. 표지 다음에는 속표지, 그 다음에는 인준서를 반드시 넣어야 한다.
책자인쇄 사이즈 : 16절[190x260mm]
- 라. 편집용지 설정 : B5(4.6배판) [182x257mm]
- 마. 지질 : 70파운드 이상의 모조지
- 바. 용지의 상하 2.0cm, 좌우 2.0cm씩 여백을 남긴다.
- 사. 인쇄는 마스타인쇄 또는 옵셋트인쇄로 양면 또는 단면도 가능함.
- 아. 표지색 : 청남색으로 한다.
- 자. 제본식 : 클로스 양장으로 한다.
- 차. 표지 인쇄방식 : 명조체 활자로 하고, 금박으로 인쇄한다.
- 카. 표지, 속표지, 인준서는 별지 양식에 따른다.

3. 논문의 순서

- 가. 겉표지(Cover Page) [양식 8]
- 나. 속표지(Cover Page Repeated) [양식 9]
 - 겉표지 다음에 백색 별지를 한장 삽입하고 그 다음에 속표지를 넣는다.
- 다. 인준서(Approval Page) [양식 10]
- 라. 감사의글(Acknowledgement) : 생략 가능
- 마. 논문요약(Abstract)
 - 논문요약은 약 2면 이내 분량으로 국문과 영문으로 작성하고 본문이 국문인 경우에는 국문으로 초록을 앞세우고 영문요약은 참고문헌 뒤에 삽입한다.

바. 차례(Table of Contents)

1) 본문차례(List of Text)

차례는 장, 절, 항으로 분류하며, 더 세분화 할 때는 1, 가, (1), (가), ①, ㉞로 나간다. 그러나 장, 절, 항을 로마 대수자(I, II, III)로 인용하고 A, 1, (A), (1) 등으로 분류할 수 있으며, 차례에는 장, 절 1 또는 I, A, 1 까지만 기입한다.

구분	예시(1)	예시(2)	크기 및 정렬
차례에 기재	제1장 제1절 1.	I A. 1.	16p 진하게 가운데 정렬 14p 진하게 11p 진하게
세부 항목	가. (1) ㉞ ①	(A) (1) a. ①	11p

2) 그림차례(List of Figures)

그림 1, 그림 2 등과 같이 본문의 내용과 일치하도록 일련번호를 붙이고 제목과 페이지수를 기입한다.

[보기]

▶ 그림 1. 연료공기의 연결도 16

3) 사진차례(List of Photograph)

사진 1, 사진 2 등과 같이 본문의 내용과 일치하도록 일련번호를 붙이고 제목과 페이지수를 기입한다.

[보기]

▶ 사진 1. 실험장치 16

4) 표차례(List of Tables)

표기순서는 수표, 도표의 순서로 하되 표1, 표2, ... 도1, 도2,...와 같이 표기한다.

[보기]

▶ 표 1. Performance of the doubly-encoded code 12

5) 사용기호(List of Symbols)

본문에 일반화 되지않은 기호를 사용했을 경우에 설명하는 지면을 삽입한다.

사. 본문(Text)

1) 본문은 아래와 같은 내용을 포함한다.

서론, 본론, 결론

2) 그림과 사진의 제목은 그들의 하단에 명시하고 한글로 제목을 붙인 후 그 하단에 영문제목은 부기한다.

[보기]

▶ 그림 1. 실험장치

Fig. 1. Experimental Device

3) 표의 표제는 상단에 명기하되, 한글로 표제를 표기한 후 그 하단에 영문으로 표제를 부여한다.

[보기]

▶ 표 1. 실험변수 종합 정리표

Table 1. Experimental Parameter Matrix

4) 인용문헌과 보충설명은 각주로 일련번호를 붙이고 아라비아 숫자로 표기한다.

- 각주는 페이지 하단에 선을 긋고 그 밑에 기재한다. 직전에 인용된 문헌이 곧 이어서 재인용될 때에는 "상계서(上揭書) p. 23" 또는 "ibid p. 23" 등과 같이 인용면 만을 표기한다.

- 앞에서 인용된 바가 있는 문헌을 얼마후 다시 인용할 경우에는 "홍길동 전개서(前揭書) 16면" 또는 "Smith A.J., op. cit. p. 79" 등과 같이 필자와 인용면을 표기한다.

- 동일면에서 재인용된 경우에는 면수를 생략한다. 각주는 전체적으로 일련번호를 부여한다.

5) 외국인명 또는 지명은 우리말로 표기하되 ()속에 원어를 첨가한다.

아. 참고문헌(Bibliography / Reference)

- 인문사회과학계 논문에서는 본문이 끝난 다음에 논문작성에 이용한 참고문헌을 국내외로 구별하여 단행본이나 정기 간행물에 관계없이 저자 성명의 가나다순 또는 abc 순으로 하여 기재한다.

- 자연과학계 논문에서는 본문이 끝난 다음에 인용문헌을 본문에서 인용된 순으로 기재한다.

1) 문헌이 단행본인 경우

- ① 필자
- ② 책이름
- ③ 출판사

- ④ 출판지
- ⑤ 참고면
- ⑥ 출판년도

[보기]

- ▶ 鄭秀一, 생산관리론, 영지문화사, 서울, pp. 50 ~ 60, 1986.
- ▶ S. P. Winter, Pulp and oil, McGraw-Hill, N.Y. p. 251, 1975.

2) 문헌이 연속간행물인 경우

- ① 필자
- ② 제목 : " "안에 써 넣는다.
- ③ 잡지이름 : 밑줄을 치거나 이태릭체로 기재한다.
- ④ 권수 : ()안에 호수(No)를 기록한다.
- ⑤ 인용면
- ⑥ 발간년도

[보기]

- ▶ 홍석교, "EMG 패턴의식을 이용한 이공팔의 마이크로프로세서 제어," *전기학회 논문집*, 33(10), pp. 381-386, 1984.
- ▶ R. G. Callager, "Tree encoding for symmetric sources with a distortion measure" *IEEE Trans.: Inform. Theory* Vol. IT-20, pp. 65-76, Jan. 1974.

3) 기타

하나의 문헌을 두 줄 이상 걸쳐서 써야 할 때에는 single space로 한다.

(양식 1)

지도교수배정 신청서

학과			성명		
전공			학번		
연락처	E-mail		지원 과정	논문과정	
	핸드폰			학점과정	

학업계획

학기	수강(예정)과목명	학점수
1		
2		
3		
4		
5		
6		
계		

희망 지도교수명

1순위	교수	2순위	교수	3순위	교수
-----	----	-----	----	-----	----

지도교수를 배정받고자 위와 같이 신청서를 제출합니다.

20 신청인 (인)

*지도교수 확인란

위 신청인의 수학, 연구 및 논문작성을 지도하도록 하겠습니다.

지도교수 (인)

*지도교수 선정

지도교수 _____

위와 같이 선정합니다.

20 학과장교수 (인)

아 주 대 학 교 공 학 대 학 원 장 귀 하

(양식 2)

학위논문계획서

학과		성명	
전공		학번	
연락처	E-mail	학기	
	핸드폰		

논문 및 초록(잠정)

<p>1. 논문제목(가칭)</p> <p>2. 초록(잠정)</p>

위와같이 석사학위논문 계획서를 제출합니다.

20

신청인 (인)

위와 같이 승인합니다.

지도교수 (인)

(양식 3)

논문지도확인서

20 학년도 제 학기

공학대학원

학과		학번		학기	
성명		지도교수명			

논문지도확인란

회수	지도월일	논문명	지도교수명	날인
1회	월 일			
2회	월 일			
3회	월 일			
4회	월 일			

위와 같이 논문 지도를 받았음을 확인합니다.

20 년 월 일

아주대학교 공학대학원장 귀하

※논문지도확인서는 지도교수의 확인을 받아 논문최종인쇄본 제출시 교학팀에 제출하여야 합니다.

(양식 4)

학위청구논문 심사원

학 과	학 번	성 명	등 록 횟 수	취득 학점			비 고
				전 공	연 구	계	

위 본인은 공학대학원 학사운영규칙 제 6장 제 35조 (학위청구논문 제출) 에 따라 지도교수의 추천을 받아 아래와 같이 학위청구논문을 제출하오니 심사하여 주시기 바랍니다.

논문제목

-국 문 :

-영 문 :

20 년 월 일

신청인

인

아주대학교 공학대학원장 귀하

(양식 5)

지도교수 논문심사 추천서

학 과 :

학 기 :

학 번 :

성 명 :

논문제목 :

- 국문 :

- 영문 :

위 학생의 논문을 석사학위 청구논문으로 추천하오니 심사하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

지도교수

②인

아 주 대 학 교 공 학 대 학 원 장 귀 하

학위논문 심사위원 위촉 추천서

학 과	성 명	심 사 위 원			비 고
		위 원 장	위 원	위 원	

학위청구논문 제출 및 심사에 관한 내규
제37조 (논문심사)

- 2항 : 석사학위 청구논문의 심사위원은 3인으로 구성한다.
- 3항 : 학위청구논문 제출자의 지도교수는 특별한 사유가 없는 한 자동적으로 심사위원이 된다.
- 4항 : 석사학위 청구논문 심사위원장은 지도교수를 포함한 심사위원 중에서 호선하며, 특별한 사유가 없는 한 지도교수로 한다.
- 5항 : 논문의 심사는 심사위원 3분의 2이상의 찬성으로 결정한다.
- 6항 : 심사위원장은 논문의 심사결과를 심사 종료 후 7일 이내에 대학 원장에게 제출하여야 한다.
- 7항 : 논문심사에 불합격한 자는 다음 학기에 다시 제출할 수 있다.

20 학년도 제 학기 석사학위논문 심사위원으로 위와 같이 추천합니다.

20 년 월 일

지도교수 (인)

위와 같이 승인합니다.

학과장 (인)

공학대학원장 (인)

(양식 7)본문 여백 규격표 : 첨부 논문샘플 참조

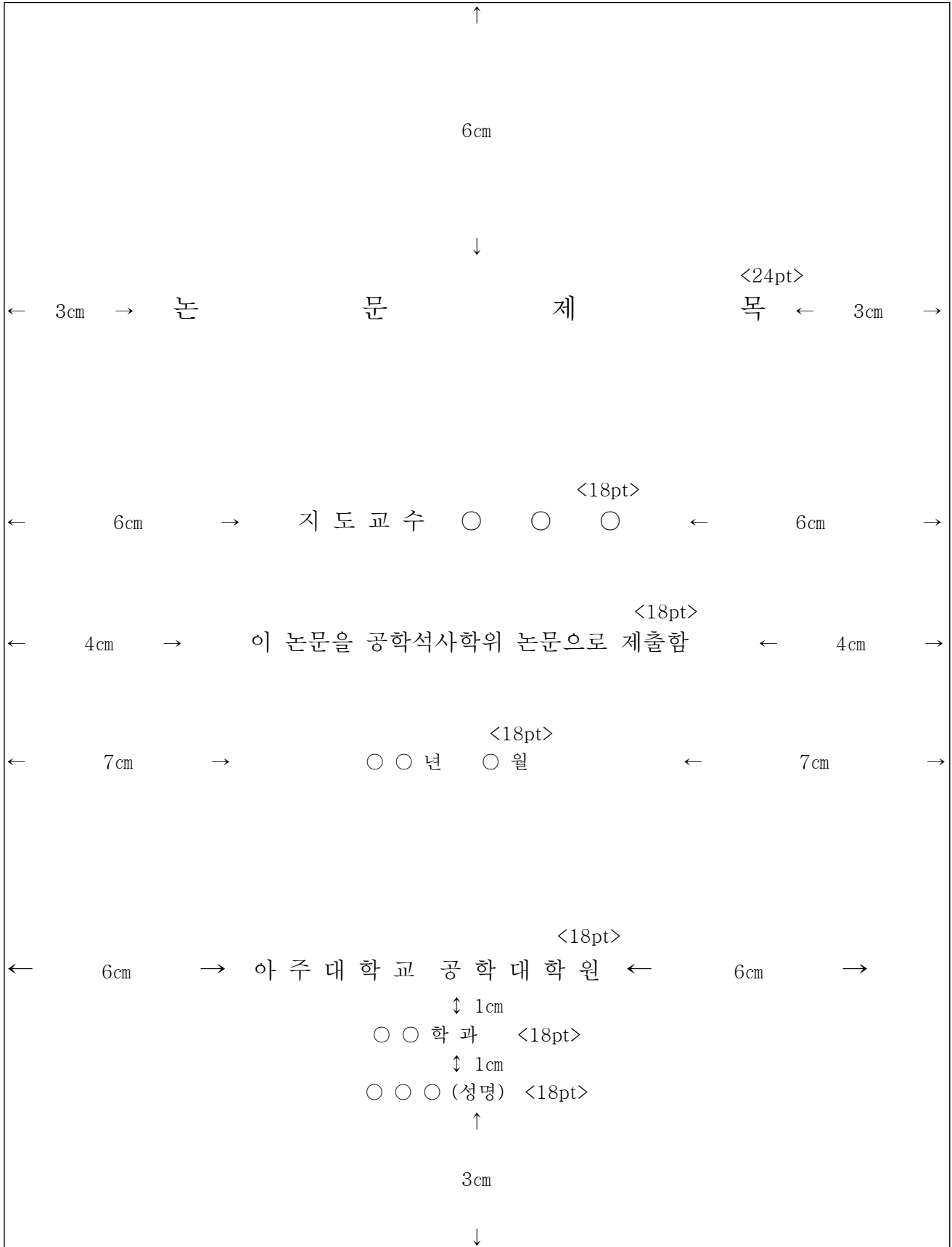
<p style="text-align: center;">1 cm ← → 제 철 부 분 ← 2cm →</p>		<p>↑ 2cm ↓</p>	
			<p>← 2cm →</p>
		<p>↑ 2cm ↓</p>	<p>↑ 1cm ↓ ————— Page ↑ 1cm ↓</p>

※ 본문규격 : 한글 10-11pt, 줄간격 200% / MS Word 10-12pt, 줄간격 1.5줄(33자x23줄)

(양식 8)겉표지

↑ 2cm ↓ 논 문 제 목	↑ 3cm ↓ <18pt> 공학석사학위논문 ↑ 3cm ↓	← 3cm → 논 문 제 목 ← 3cm →	<24pt> 목 ← 3cm →
← 6cm →	<18pt> 아주대학교 공학대학원	← 6cm →	← 6cm →
제 출 자 ↑ 2cm ↓	↓ 1cm ○○학과 <18pt> ↓ 1cm ○○○(성명) <18pt> ↑ 3cm ↓		

(양식 9)속표지



(양식 10)인준서



6cm



<24pt>

← 5cm → ○ ○ ○의 공학석사학위 논문을 인준함 ← 5cm →

<18pt>

← 6cm → 심 사 위 원 장 _____ 인 ← 6cm →

심 사 위 원 _____ 인

심 사 위 원 _____ 인

<18pt>

← 6cm → 아 주 대 학 교 공 학 대 학 원 ← 6cm →

↓ 1cm

○ ○ 년 ○ 월 ○ 일 <18pt>



3cm



(양식 11)

석사학위논문 심사요지 및 결과보고

1. 학위 신청자 :
2. 논 문 제 목 :
3. 지 도 교 수 :
4. 본 심 사 일 :
5. 논문의 판정(가, 부를 기록하여 주시기 바랍니다.)
() 위원장 (인)
() 위 원 (인)
() 위 원 (인)
6. 심사요지(난이 모자라면 별지를 사용하셔도 됩니다.)

20 년 월 일
심사위원장 (인)

아주대학교 공학대학원장 귀하

논문 연구윤리 준수확인서

논문제출자:

과정:

학과(전공):

학번:

성명:

주소:

(연락처:)

논문제목

- 국문:

- 영문:

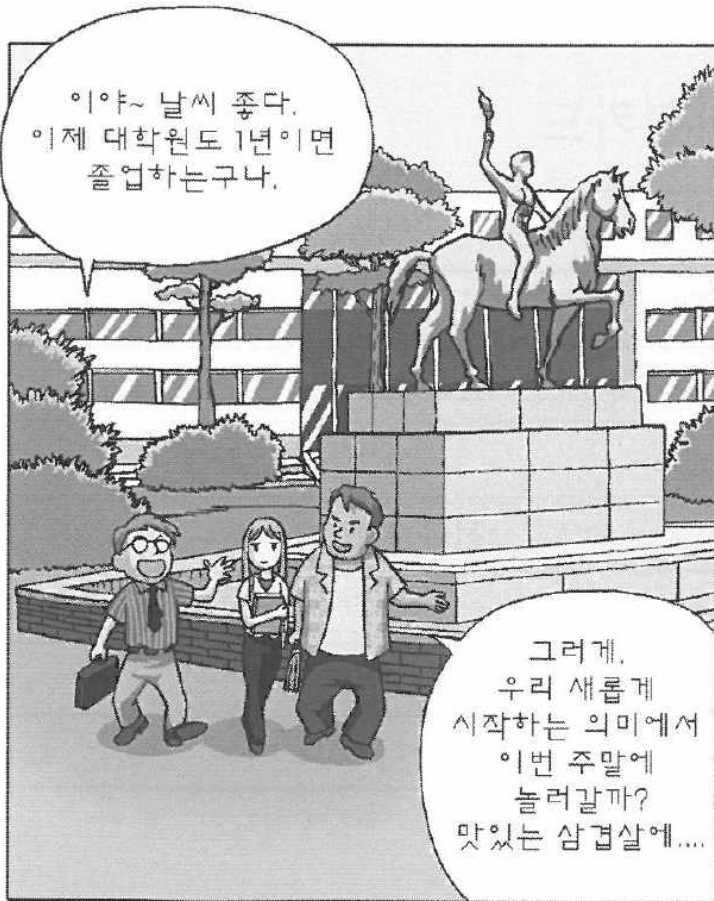
위 본인은 학위논문의 제목, 목차, 내용 등의 작성에 있어 논문대필, 표절 등의 부정행위를 하지 않고 연구윤리를 철저히 준수한 것을 다짐하면서 이에 논문 연구윤리 준수 확인서를 제출하며, 이를 위반할 시에는 어떠한 제재 조치에도 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

20 . . .

위 본인 :

(인)

아주대학교총장 귀하



이야~ 날씨 좋다.
이제 대학원도 1년이면
졸업하는구나.

그러게,
우리 새롭게
시작하는 의미에서
이번 주말에
놀러갈까?
맛있는 삼겹살에....



하역간 노는 건
좋아해여~

니들
이때쯤이면
졸업논문
준비해야
하는 것 몰라?



맞아, 졸업논문이
있었네.

큰일이다...
논문준비를
어떻게
해야
하는지
하나도
모르는데.



헤미야, 넌 다
알아봤잖아.

맞어.
ㅋㅋ



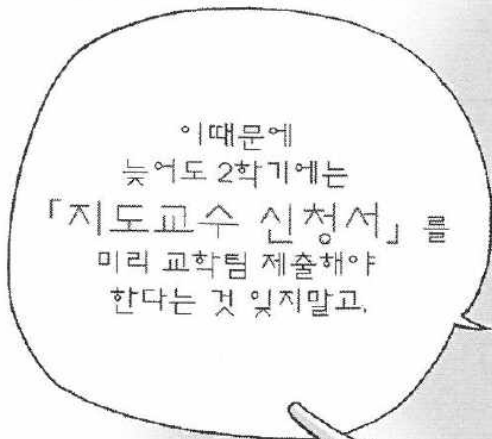
우선 제일 먼저
논문의 주제와 방향을
정해야 하는데

시기는
연구학기 전
3월이나 9월이
적당해.



근데...난 도저히
감을 못잡겠어.
막막하기만 하고

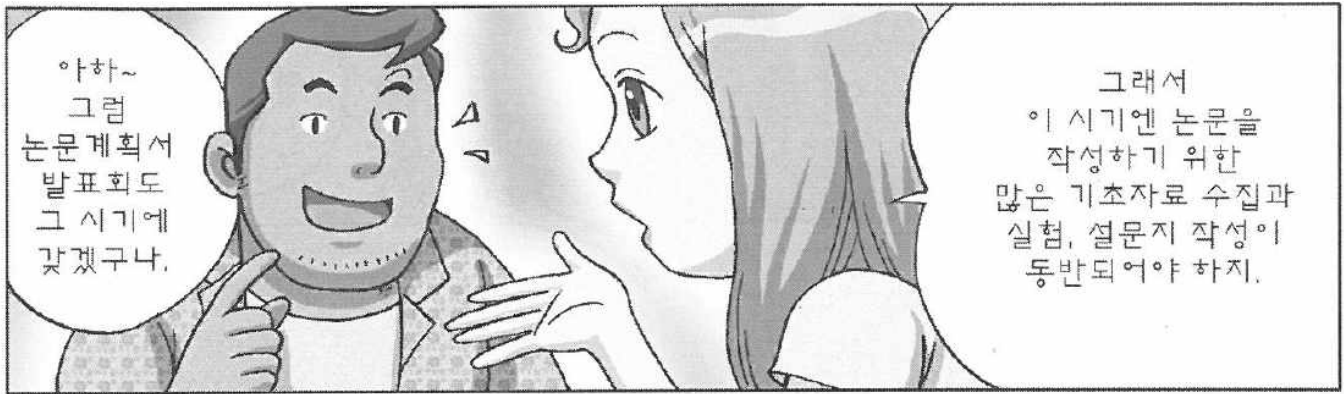
그럴 때는 먼저
지도교수님과
상담을 하는 게
좋아.



이때문에
늦어도 2학기에는
「지도교수 신청서」를
미리 교학팀 제출해야
한다는 것 잊지말고.



그 다음에는
지도교수님과 협의해서
논문계획서를 작성하고
교학팀에 제출하면 돼.
논문졸업 예정자는
졸업 직전학기 4월 or 10월경
논문계획서를 제출하라는
공지가 있을거야.



※이 시기엔 논문의 주제와 방향이 구체화되는 중요한 시기이기 때문에 수시로(주 1회 정도) 지도교수님과 상의를 하시는 것이 좋습니다.

- 연구(졸업)학기 종료 대략 50일전(4월, 10월) 까지 꾸준히 진행합니다.
- 자료 준비는 본교 도서관이나 인터넷을 이용하셔도 좋습니다.



이때 주의할 점은, 최종적으로 학칙에 정해진 규격과 양식에 맞춰 논문을 목차에 따라 작성해야 한다는거야.

※논문발표회는 졸업학기 5월 중순 or 11월 중순 경에 학과별로 갖는답니다.

- 논문 발표회에서 승인되거나, 교수님의 개별 검토로 구두승인을 받습니다.
- 연구학기 종료 대략 50일전에 「학위청구논문 심사요청서+ 논문지도 확인서」를 교학팀에 제출합니다.
- 영문초록도 함께 작성하셔야 합니다.

논문발표회가
잘 끝나고 나면
그 다음에는
어떻게 되지?

그 이후에는
다음과 절차로
진행이 돼.

연구학기 종료 대략 30일전
교수님께서서는
「학위 청구논문 심사 결과 요지」를
교학팀으로 송부합니다.

연구학기 종료 20일전
출판사에 양장 제본을 의뢰
(비용은 50부에 20-40만원 가량.)

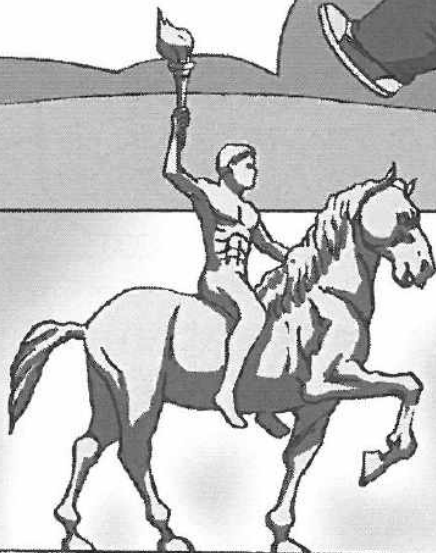
연구학기 종료 10일전 드디어 완료!!
양장 출판된 논문에 심사위원 도장을 받아
6부를 교학팀에 제출하면 모든 과정 완료!

※ 출판사 제본 의뢰 전
심사위원장 및 심사위원
도장을 미리 받아
깔라박사하시는 경우도
있답니다.

이야~졸업논문 준비와
절차를 알게 되니
웬지 마음이
홀가분해지는걸.

나도!

논문 속엔
우리들의
꿈과 이상이
있다는 걸
명심하자고!
자 이제
GO! GO!



학기가 종료되면
학사운영위원회를 개최하여
졸업자에 대한 학위수여
자격심사(졸업, 수료 등)를 실시하고,
결과에 의해 총장님께 학위수여자
심사결과를 보고하게 된답니다.
그리고 총장의 허가로 학위수여자 명단을
확정하고 여러분들이 고대하는
꿈의 학위수여식이 주어지게 된답니다.