

2021-2학기 논문심사 안내 및 논문심사결과보고서 제출 안내

※ 논문심사 일정: 자유

※ 논문심사결과보고서 제출 기한: 12. 27.(월) 18:00까지

1. 논문심사 안내

가. 논문심사 일정: 논문심사위원회와 조율(지정일 없음)

나. 논문심사 방법: 대면 프레젠테이션 발표 또는 zoom 화상 발표 등 논문심사위원회와 조율(자유방식)

다. 논문심사 당일 안내

- 교내에서 **대면 발표하시는 분**은 공학대학원 교학팀 사무실 방문시 **위생용 키트(소독용티슈, 의료용장갑)을 제공**하오니, 심사 당일 필요하신 경우 **교학팀(팔달관209호)에 방문**해주시기 바랍니다.
- 심사 당일 각 심사위원이 확인할 **논문 출력물(책자X 단순인쇄본), 발표자료(형식 자유) 등을 반드시 사전에 준비**해주시기 바랍니다.
- 재방문하는 번거로움을 덜고자 **논문심사하는 당일 심사위원에게 논문심사결과보고서명과 인준서 날인(또는 서명)을 미리 받으시는 것을 권장**합니다. (수기서명 필수)

※ 인준서란? 의 석사학위 청구 논문을 인준함.

실제 논문책자 인쇄시 속표지와 감사의 글(또는 초록) 사이에 넣는 해당 석사학위 청구논문을 승인함을 나타내는 양식입니다.

심사위원장	 	
심사위원	 	
심사위원	 	

아 주 대 학 교 대 학 원

2021년 6월

라. 유의사항

- 최종논문심사과정에서 수정사항(논문제목 또는 영문표현 등)이 생길 수 있습니다. 논문심사 대상자는 이후 수정사항을 반영할 변수까지 고려하여 지도교수님과 논문심사 일정을 조율하시기 바랍니다.

2. 논문심사결과보고 제출 안내

가. 제출 대상자: 2021-2학기 학위청구논문심사원을 제출하고 논문심사를 받은 전원

나. 제출 기한: **2021. 12. 27.(월) 18:00까지**

※ 기한 안에 심사결과보고 미제출시 논문심사 불합격처리/논문심사료를 별도 환불하지 않음

다. 제출서류

- 논문심사결과보고(석사학위논문 심사요지 및 결과보고) 심사위원 서명본 1부

라. 서류 제출 방법 : 메일, 팩스 또는 방문

- 메일주소: ajoueng@ajou.ac.kr (석사과정 담당자 유지영)

- 팩스번호: 031-219-1609 전송 후 확인차 교학팀 담당자(031-219-2311)로 전화주시기 바랍니다.

- 방문처: 팔달관 209-2호 공학대학원 교학팀(평일 09:00~18:00)

마. 유의사항

- 심사결과보고 미제출시 해당 학기 논문미제출자로 분류되어 졸업이 불가합니다.

- 심사결과보고와 같은 논문 관련 서류는 반드시 본인 및 지도교수가 수기로 작성, 서명해야 합니다.

3. 논문심사결과보고서 제출 이후 일정

논문심사 이후 일정은 중앙도서관 주관하에 이루어지므로 세부 날짜는 아직 미확정입니다.

하단의 단계별 절차만 먼저 참고용으로 확인해주시기 바랍니다.

1) 학위논문제출시스템(dCollection) 오픈 - **12월말**

2) 안내되는 매뉴얼을 따라 PDF형태의 학위논문, 저작권 관련 동의서 등 업로드

3) dCollection 관리자가 승인- **약 2~14일 소요**

※ 개인의 진행도에 따라 소요 기간이 크게 다릅니다. 12월 말 경 안내하는 학위논문 제출 공지와 동영상을 정확하게 따라 진행해주시기 바랍니다.

3) 책자형 학위논문 출력 후 책자를 중앙도서관/교학팀에 제출 - **1/3(월)~1/10(월)까지, 변동될 수 있음**

※ 표절예방시스템(Turnitin, 턴잇인) 사용 안내

공학대학원 석사학위청구논문 작성자는 표절예방시스템(턴잇인)을 이용하실 수 있습니다.

시스템 사용 후 결과 제출이 의무는 아니나, **자체적으로 표절을 검사 후 지도교수와 결과에 대해 피드백을 받으시는 것을 권장**합니다.

사용 안내는 계정 정보 및 매뉴얼 관련하여 별도 이메일 발송합니다.

※ 문의: 석사과정 담당자(031-219-2311, ajoueng@ajou.ac.kr)