

[2022-1학기 공학대학원 석사과정 학위청구논문심사 신청 안내]

1. 논문심사 신청 대상자

- 가. 2022-1학기(금학기) 기준 연구논문1,2,3 이수 완료자 또는 이수 완료 예정자
- 나. 수료생 중 2022-1학기 연구등록생
(연구등록을 신청한 후 연구등록비를 완납한 학생에 한함, 연구등록비 미납시 교학팀에 문의 요망)

2. 신청 기간

2022. 5. 2.(월) ~ **5. 9.(월) 18:00 까지**

3. 신청서류

총 5가지 서류 중 [가]~[라] 4가지 서류를 5/9(월)까지 교학팀 석사과정 담당자에 제출

- 가. 학위청구논문심사원 1부 (양식있음) - 5/9까지
- 나. 지도교수추천서 1부 (양식있음) - 5/9까지
- 다. 학위논문심사위원 추천서 1부 (양식있음) - 5/9까지
- 라. 논문연구윤리 준수 확인서 1부 (양식있음) - 5/9까지
- 마. 학위청구논문심사를 위한 본인 논문 출력본(책자X, 일반 출력): 논문심사위원 3부 - **논문심사 발표시**

4. 서류 제출 방법

메일(ajoueng@ajou.ac.kr) 또는 팩스(031-219-1609 전송 후 확인차 교학팀 담당자(031-219-2311)로 연락 요망)

5. 논문심사비 납부

- 납부금액: 총 200,000원
- 납부계좌: **국민은행 808490-29-000617 아주대학교 공학대학원**(카드납부, 분납 불가)
계좌이체시 **학과명2글자/본인이름**으로 납부해야 본인 확인 가능(예: 기계홍길동, 화생김철수)

★심사 서류 제출 또는 논문심사비 납부가 한 가지라도 미비할시 논문심사 불가★

6. 기타 안내사항

- 심사를 신청하신 후 **실제 논문심사는 지도교수님과 직접 컨택해 스케줄을 확정하고 기한(=심사결과보고서 제출기한, 6/27) 내에 진행**하시면 됩니다. 개별 심사 후 교학팀에는 논문심사결과보고서를 제출해주시면 됩니다.
(관련 공지 추후 예정)
- 논문심사를 신청하였으나 실제 심사를 하지 않은 경우(사유: 일정 조율 불가, 논문 완성도 미비 등) 심사결과 보고 제출 전까지 심사비 환불이 가능하나, 심사취소를 미신청하거나 및 심사 후 불합격 판단을 받은 경우 등은 환불이 불가합니다.
- 논문 관련 모든 서류는 **본인 서명 및 지도교수 서명(자필사인)**을 받아주시기 바랍니다.

[참고용]심사 신청 이후 일정

※ 논문심사결과 보고서 제출 마감일: 2022. 6. 27.(월) 18:00까지

심사결과보고 합격자에 한하여 다음 절차 안내



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

FAQ(자주 묻는 질문)

논문심사 신청시 자주 받는 질문을 Q&A 형식으로 정리하였으니 참고 바랍니다.

아래 내용 외에 추가 문의가 있으신 경우는 교학팀으로 연락주시면 설명드리겠습니다.

Q. 논문심사 신청서 양식은 모두 제가 작성하나요?

A. 학위청구논문심사원, 연구윤리준수확인서: 학생 본인 서명

지도교수추천서, 심사위원추천서: 지도교수의 서명

다만, 지도교수 서명이 필요한 서류도 상단의 학생 정보와 논문 제목 등은 심사대상자인 학생이 먼저 작성한 후 지도교수가 검토하여 하단에 서명해주시기도 합니다.

Q. 학위논문 심사위원은 어떻게 추천하나요?

A. 보통 심사위원장은 지도교수로 자동 배정, 위원 2명은 지도교수가 지정하시기 때문에 작성시 지도교수에게 문의 및 상담 후 서류를 제출해주시기 바랍니다.

Q. 논문심사 방법이나 날짜가 따로 정해져 있나요?

A. 일정과 방법은 공학대학원에서 별도로 지정하지 않습니다.

다만, 논문심사 후 심사결과보고를 교학팀에 6/27(월)까지 제출해야 다음 순서 진행이 가능하므로 일정을 고려하여 지도교수와 논문심사를 실시해주시기 바랍니다.

(심사결과보고 양식은 이번학기 심사 신청자에게 별도로 전달합니다.)

방법은 비대면 또는 대면을 지도교수와 협의 가능하나, 학위 관련 절차이므로 대부분 대면으로 실시하는 편입니다. 대면으로 실시할 경우 강의실 예약 등 필요한 사항은 교학팀에 협조 요청 가능합니다.

Q. 논문심사는 어떻게 받나요?

A. 기본적으로 본인 청구논문 전체 출력본(커버부터 참고문헌까지) 3부, 발표자료 3부, 심사결과보고 양식 1부를 준비합니다. 지도교수의 지시에 따라 추가 준비사항이 생길 수 있습니다.

실제 발표는 심사위원장(=지도교수) 1인, 심사위원 2인 앞에서 논문발표를 실시합니다.

논문심사는 약 15~20분 가량 발표가 가능하도록 준비하며, 프레젠테이션 자료를 만드는 편입니다.

Q. 논문심사시 PPT 발표 및 PPT 자료 제출이 의무인가요?

A. PPT 발표가 의무는 아닙니다. 하지만 지도교수는 대부분 석/박사 논문을 많이 심사하신 분들이며, 기본적으로 PPT를 작성한 후 발표하여야 본인 논문 자료 정리 및 발표에 용이합니다. 따라서 가급적 PPT를 제작하고 이를 이용하여 발표할 것을 권장합니다.

Q. 논문심사 신청할 때 논문작성을 완료해야 하나요?

A. 논문심사를 신청할 때는 논문 출력본을 내실 필요가 없기 때문에 완료가 의무는 아닙니다. 다만, 논문심사를 받을 때에는 보통 논문 겉표지부터 참고문헌까지의 출력본을 준비합니다. 논문심사 후 다소 수정사항이 생길 수는 있으나 심사를 받을 때에는 논문작성을 약 99% 마친 상태라고 생각하셔야 합니다.

Q. 논문 작성시 본문의 글씨체는 정해져 있나요?

A. 논문 체계에 따르면 글씨체는 정해져 있지 않습니다. 기존 석사학위논문 제출한 학생들도 맑은 고딕, 신명조, 휴먼 명조 등을 사용하였습니다. 보기에 깔끔해보이는 글씨체를 사용해주시면 됩니다.

Q. 표절률 검사를 꼭 해야 하나요?

A. 표절률 검사는 실시하신 후 지도교수와 검토하실 것을 권장합니다. 각 대학원마다 표절률 검사를 권장하지만, 공학대학원은 표절률 검사 결과 제출이 의무사항은 아닙니다.

(표절률 검사 시스템 Turnitin 사용 방법 및 신청은 ajoueng@ajou.ac.kr 로 문의하시면 시스템 사용 아이디/패스워드, 매뉴얼 등을 전달드리겠습니다.)

Q. 논문심사를 이번 학기에 못받을 거 같은데 논문지도확인서를 제출해야 하나요?

A. 논문지도확인서는 논문심사와는 무관한, 연구논문1~3 수강자는 반드시 제출해야 하는 서류입니다. 논문지도확인서는 실제로 지도교수와 학생이 논문지도를 주고 받았다는 일종의 증빙 서류입니다. 해당 자료를 기반으로 연구논문1~3을 이수처리하며 연구학점이 인정되기 때문에 논문지도확인서는 한 과목 수강시 4회, 두 과목 수강시 8회 이상의 지도를 받았다는 서명을 받아 학기 종강까지 제출하시면 됩니다. 연구등록생은 이미 연구논문 이수가 끝났기 때문에 논문지도확인서를 제출하지 않으셔도 됩니다.(논문지도확인서 제출 공지는 6월 중 별도 게시합니다.)