

# 일반대학원 학위청구논문 제출 제도 변경 안내

## 1. 변경 내용

제출처	제출서류	변경 전	변경 후
도서관	완제본 논문 제출	오프라인 제출	<b>제출하지 않음</b>
	저작권동의서	온라인 및 오프라인제출	<b>온라인만 제출</b>
	학위논문 전자파일		<b>온라인 제출</b>
	심사완료 검인서(인준지)	-	<b>스캔본 별도 업로드</b>
단과대학 행정실	학위논문 제출 확인서	도서관 담당자 날인 후 제출	<b>출력본 제출</b>
	표절예방프로그램 검사 확인서		<b>오프라인 제출</b>
	학위논문 속표지		<b>오프라인 제출</b>
	심사완료 검인서(인준지) 사본	오프라인 제출	<b>원본 확인 후 사본 제출</b>

## 2. 시행학기: 2022학년도 2학기 학위청구논문 제출부터 시행 (2023년 2월 학위수여자)

### 3. (도서관 홈페이지) 학위청구논문 원문 업로드

※ 2022학년도 2학기부터 인쇄본(완제본) 제출 없이 원문파일만 업로드함

가. 도서관 홈페이지(<http://library.korea.ac.kr>)의 '나의공간 → 내정보 → 학위논문제출'에서 업로드

나. 학위논문 원문파일에는 심사위원의 도장 날인 또는 서명이 포함되지 않은 인준지를 포함하고, 날인된 인준지 스캔본은 별도 파일로 업로드

다. 저작권 동의서는 온라인으로만 제출 -> 온라인 제출 화면에서 저작권 동의 여부 체크 (동의 필수)

라. 학위논문 공표를 유보(비공개)하는 경우, 조건부 동의서(비공개요청서)를 도서관으로 별도 제출

※ 석사학위논문 대체 제도에 따라 학위논문을 별도의 실적물로 대체하는 경우, 대체 실적물을 도서관에 업로드하지 않고 소속 대학(학과) 행정실로 제출

### 4. (단과대학행정실) 관련 서류 제출

※ 소속 대학으로 관련 서류를 제출하지 않을 시, 논문심사 합격이 취소되므로 반드시 기한 내에 제출

가. 학위논문제출 확인서

- 도서관 홈페이지에 학위논문 업로드 후 출력하여 제출 (도서관 담당자 날인 없이 출력본 제출)

나. 논문표절예방 프로그램 검사확인서

다. 학위논문 속표지

라. 심사완료 검인서(인준지) 사본

- 인준지 원본과 사본을 모두 가지고 대학행정실에 방문한 후, 원본 확인 후 사본 제출

- 인준지 원본은 본인이 직접 보관

### 5. (참고사항) 2022학년도 2학기 관련 학사일정 (※ 제출기한 엄수(해당기간 외 제출 불가))

가. 학위청구논문 원문 업로드: 12월 19일(월) ~ 12월 30일(금) 16:30

나. 관련 서류 제출(단과대학행정실): 2023년 1월 2일(월) ~ 1월 4일(수)

※ 학위논문 심사 진행 등 관련 기타 자세한 사항은 소속대학 행정실로 문의하시기 바랍니다.

2022. 10.

**대 학 원 혁 신 본 부 장**