

학위청구논문 심사 합격자 논문제출 유의사항 및 체크리스트

[논문 제출 준비 체크리스트]

1. 논문심사 결과보고서의 논문 제목과 학생이 제출하는 디지털 파일의 제목은 정확하게 일치함
(논문제목 변경원을 제출한 학생은 변경원의 제목과 일치하면 됨)
2. 논문 디지털 파일의 구성은 <학위논문작성법>파일을 참고함
3. 논문 디지털 파일 <겉표지>, <속표지>, <인준서> 작성 시 소속 대학원명, 학과명, 전공명을 정확하게 기재함
4. <논문 인준서>상의 논문심사위원 전원의 자필 서명(또는 심사위원이 직접 본인의 성명 기재 후 도장 날인)을 득함
5. <논문 인준서>에 기입하는 학위명을 정확하게 기재함
6. 논문 디지털파일 <속표지>와 <논문인준서>의 논문제출일은 "2026년 6월"로 기재함
7. 논문 디지털파일 <속표지> 지도교수명을 확인 기재함

(참고 학위논문작성법 부록 별표1~10)

1. 인준서상 심사위원 자필 서명 소요기간을 고려하여 준비바랍니다.

- 논문 인준서 심사위원 자필 서명에 소요되는 기간을 염두에 두고 제출 마감일까지 제출에 차질이 없도록 미리 준비해야 합니다.

2. 속명포털시스템에 기재되어 있는 논문 제목과 디지털 파일의 제목은 일치해야 합니다. (논문 제목 변경 신청서를 제출한 학생은 변경된 제목과 일치하면 됩니다.)

- 포털시스템의 학위논문 제목과 논문 디지털 파일의 학위논문 제목이 일치하지 않은 경우 논문 디지털 파일 제출이 불가합니다.

- 학위논문 심사 신청 시 포털시스템에 기재한 논문 제목은 학위논문 심사결과보고서에 기재되어 있는 논문제목으로 변경되었으며, 변경이 필요하면 논문제목 변경 신청 기간 내에 반드시 학위논문 제목 변경 신청서를 제출하여 변경해야 합니다.

- 영문으로 작성된 학위논문은 제목도 영문으로 기재되어야 합니다.

- 포털시스템의 논문제목과 디지털 파일의 논문제목 기재 시 자주 틀리는 예시

- 논문 디지털 파일 작성 시 임의로 국문/영문 제목을 추가/삭제 불가
- 영문 대·소문자를 임의로 변경 불가
- 한글 논문 제목에 임의로 추가/삭제 불가
- 소제목을 추가/삭제하거나 논문제목을 한정하는 문구를 추가/삭제 불가
- 포털시스템에 기재되어 있는 논문제목과 단어, 조사, 부호 등 표식을 추가/삭제 불가

3. 논문 디지털 파일 겉표지, 속표지, 인준서 작성 시 대학원명, 소속학과 및 전공명을 정확히 기입해야 합니다.

- 대학원명, 학과명 및 전공명 확인

(예: 숙명여자대학교 심리치료대학원 놀이치료학과 놀이치료전공)

※ 2026학년도 학제 개편에 따른 소속 전환 학생의 경우 현재 소속 대학원명, 학과명, 전공명, 학위명을 기재함

4. 『논문속표지』와 『논문인준서』 작성 시 본인이 받게 되는 수여학위명칭을 반드시 확인하시기 바랍니다.

☞ 논문을 영문으로 작성하시는 경우, 영문 학위명을 반드시 확인 후 작성하시기 바랍니다.

□ 국문 및 영문 인준서(학위명 기재부분) 예시 <별표 4> 인준서

[국문 인준서]

기본 형식	○○○의 ○○○학 석사 학위 청구 논문을 인준함
-------	----------------------------

- 김숙명의 심리학 석사 학위 청구 논문을 인준함

[영문 인준서]

기본 형식	This certifies that the degree of (학위명) of (이름) is approved by
-------	--

- This certifies that the degree of Master of International Studies of Sook Myung Kim is approved by
- This certifies that the degree of Master of Career Counseling of Sook Myung Kim is approved by

5. 논문 디지털 파일 속표지와 인준서의 논문 제출 연월은 “2026년 6월” 기재하여야 합니다.

6. 『논문인준서』 상의 논문심사위원장 및 심사위원 2명을 임의로 변경할 수 없습니다.

7. 접수 완료된 논문 디지털 파일은 일체 반환되거나 수정할 수 없습니다.

8. 일시적으로 원문 비공개를 원할 경우 그 사유가 합당하여야 하고 지도교수의 확인을 거친 후 도서관에 조건부 동의서를 제출하여야 합니다. 그리고 원문 수정 등 특수한 사정이 발생할 경우 각 대학원 교학팀의 확인을 거친 후 도서관에 관련 서류를 제출하여야 합니다.

9. 제출기간 내 학위논문 디지털 파일(인준서 포함) 미제출자는 특수대학원 학칙시행세칙 제90조(학위논문 제출)에 따라 학위논문 합격판정이 보류되고 다음학기에 재심사를 받아야 합니다.

10. 학과/전공별 졸업요건(외국어시험, 필수과목, 이수학점, 성적 등) 미충족 시 졸업이 불가하므로 논문 심사가 합격되어도 디지털 파일을 제출할 수 없으며, 다음 학기에 논문 재심사를 받아야 합니다.