

학위(청구)논문 심사계획

1. 학위논문 심사일정

심사일정	내 용
2022. 5. 9(월) ~ 14(토)	학위논문심사신청, 심사위원 추천 및 선정
2022. 5. 30(월) ~ 6. 10(금)	학위논문심사(전공별 자체계획 수립 후 시행)
2022. 6. 13(월)	학위논문 심사결과보고서, 표절검사결과 확인서 제출
2022. 7. 4(월) ~ 8(금) 예정	학위논문 인쇄본 제출(원문파일 등록)

2. 학위논문 심사신청

가. 논문심사를 받고자 하는 자는 먼저 소정의 학점 취득과 논문제출자격시험의 합격을 확인한 후 학위논문 심사일정에 맞게 학위논문심사원서, 연구윤리 준수 확인서, 심사위원 추천서를 작성하여 교학행정팀으로 제출하여야 한다.

나. 제출서류(홈페이지 웹정보시스템에서 출력. 단, 심사위원 추천서는 별도양식으로 제출)

- ① 학위논문 심사신청서 1부
- ② 연구윤리 준수 확인서 1부
- ③ 심사위원 추천서 1부
- ④ 심사용 논문(심사위원에게 제출) 3부
- ⑤ 논문 심사비 : 100,000원

▶ 입금방법 : 본인명의로 입금 / 우리은행 1006-680-471253 [예금주 : 학교법인 단국대학교]

[송금시 전공(2자 이내) 및 본인이름 반드시 기재, 예)세무회계전공 → 세무-김단국]

※ 심사용 논문은 심사위원이 확정된 후 제출자 본인이 각 심사위원에게 심사일 7일 이전 까지 1부씩 전달하여야 한다.(완성도 높은 논문을 작성하여 제출하시기 바랍니다.)

3. 학위논문 심사위원 추천 및 선정

가. 전공주임교수는 논문지도교수와 협의하여 논문주제 관련분야를 전공하는 교원 또는 학계의 권위자 중에서 논문 1편당 3인의 심사위원을 추천하며, 경영대학원장은 추천자를 심사위원으로 선정한다.

나. 심사위원은 조교수 이상인자 또는 박사학위 소지자로 하며 논문지도교수는 당연직 심사위원으로 추천하되 심사위원장이 될 수는 없습니다.

다. 원생의 논문심사 신청시 3인의 심사위원을 추천하여 주시기 바랍니다.

4. 학위논문심사

가. 전공주임교수는 심사일정에 맞게 학위논문 관련사항을 지도하고, 지도교수와 협의하여 논문 심사를 진행한다.

나. 심사는 "논문심사"와 "30분 이내의 발표" 및 "구술시험"으로 진행한다. 발표자의 동의를 있을 경우 발표는 공개로 진행될 수 있다.

다. 논문심사결과는 논문심사, 발표, 구술시험을 종합하여 학칙 제33조의 "성적평가기준"에 따라 평정하고, "매우우수", "우수", "만족" 으로 기재하며 불합격의 경우는 "불합격" 으로 기재한다.(평가점수는 실점수로 표기하며, 반드시 합계를 기입하여야 한다.)

5. 학위논문심사 결과보고서 제출

논문심사위원장은 논문심사 종료 후 학위논문심사자 전원에게 대한 학위논문심사 결과보고서를 작성, **밀봉**하여 심사일정에 따라 교학행정팀으로 제출하여 주시기 바랍니다.

6. 표절검사결과확인서 제출

학위논문심사 결과보고서 제출 시 표절검사결과확인서(시스템에서 자동 제공됨)를 지도교수의 확인을 받아 제출하시기 바랍니다.(표절검사결과에 따른 논문통과여부는 지도교수가 결정한다.)

▶ 이용방법

단국대 홈페이지 → 로그인 → 포털 → 교육지원 → 표절방지시스템 → 문서업로드 →
표절검사 버튼 클릭 → 결과확인

7. 합격된 논문의 제출

도서관 제출 : **학위논문 5부**(심사위원이 직접 서명 날인한 판정지 원본 1부 포함),
논문등록확인서(파일제출 확인서) 1부, 저작물 이용 허락서 1부.

[제출장소 : 퇴계기념중앙도서관 학술정보지원팀(407호) 031-8005-2363]