

2024-2학기 학위논문 심사계획 및 일정

구 분	주 요 내 용	일 정
학위논문 심사일정	학위논문 심사신청	2024. 10. 14(월) ~ 10. 25(금)
	심사위원 추천기간	
	심사결과 보고서 제출	2024. 12. 10(화) 까지
	합격된 논문인쇄본 제출	2024년 12월 ~ 2025년 1월 예정 (확정 일정은 추후 공지)
제출 절차	내 용	세 부 내 용
1. 연구계획서	연구계획서 작성 제출	학위논문을 작성하려는 자는 먼저 “연구계획서”를 작성한 후, 논문지도교수 에게 제출하여 승인받아야 함.
2. 예비발표	학위논문 예비발표	학과 또는 전공에서 자체 계획에 의해 시행하고, 보안유지가 필요하지 않을 경우 재학생들의 참여를 허용하여 연구에 도움이 되게 함.
3. 학위논문 심 사	1. 신청자격	전공 24학점(성적평균 B)이상 취득자로서, 외국어 및 종합학력시험을 합격한 후, 지도교수에게 연구계획서를 제출하여 승인을 받은자. 5학기생 : 연구지도 학점 취득 후 연구지도3 신청자 연구윤리교육을 이수한 자 수료생(2008학번까지 : 연구지도 8학점 취득자)
	2. 학위논문 심사 신청	① 학교 홈페이지(www.dankook.ac.kr) 웹정보에서 로그인후 대학원을 클릭하여 학위논문 심사신청서를 입력 후 출력하여 주임교수, 지도교수 날인을 받은 후 교학행정팀에 제출. ② 심사용 논문 3부는 지도교수 승인을 받은 후(지도교수 논문체제 확인), 선정된 심사위원에게 직접 제출.
	3. 제출서류	① 학위논문 심사신청서 1부 [웹정보시스템 출력물 제출] ② 연구윤리 준수확인서 1부 [웹정보시스템에서 심사신청서를 출력하면 해당 양식이 함께 출력됨] ③ 학위논문심사위원추천서 1부 [웹정보시스템에서 심사신청서를 출력하면 해당 양식이 함께 출력됨-지도교수 및 주임교수 서명 및 날인] ④ 심사비 : 100,000원 [본인 명의로 학교 계좌 입금/단국대학교 우리은행 1005-803-603670] ⑤ 심사용 논문 3부 : 심사위원이 확정된 후 제출자 본인이 각 심사위원에게 심사일 7일 이내에 1부씩 전달
	4. 논문심사 신청서류 제출처	스포츠과학대학원 교학행정팀(체육관 202호)
	5. 심사위원 선정 및 논문심사 방법	① 주임교수는 지도교수와 협의 논문 주제와 관련된 분야를 전공하는 교원 또는 학계의 권위자 중 3인 이상의 심사위원을 추천하고, 대학원위원회가 심사위원 선정기준을 정하면 각 대학원장은 기준에 의거 심사위원을 선정. ② 심사위원은 조교수 이상인 자 또는 박사학위 소지자로 하되, 지도교수는 당연직 심사위원으로 하고 심사위원장이 될 수 없음. ③ 심사는 “논문심사”와 “30분 이내의 발표” 및 “구술시험”으로 진행하며, 논문심사 결과보고서는 논문심사, 발표, 구술시험을 종합하여 “매우 우수”, “우수”, “만족”으로 기재하며 불합격의 경우 “불합격”으로 기재하고, 평가 점수를 반드시 기재하여 제출 ④ 최종 제출서류 : 논문심사 결과보고서 1부, 표절검사지 1부

4. 합격 된 논문제출	단국대학교 홈페이지 이러닝 접속 표절검사 후 결과서 제출	단국포털메인→ 교육지원→ 표절방지시스템 → 표절검사(통합로그인) → 표절검사 → 레포트 출력
	울곡기념도서관학위논문관리시스템에 등록 (인터넷으로원문 FILE등록) 및 인쇄본 제출 절차	<p>① 단국대 홈페이지(http://www.dankook.ac.kr) 클릭 ②학교안내에서 부속/부설기관 클릭 ③천안캠퍼스 클릭 ④울곡기념도서관 클릭</p> <p>⑤ 맨하단의 “사이트 바로가기“ 클릭 ⑥학위 논문관리시스템 클릭</p> <p>⑦ 논문저자용 클릭 ⑧논문등록 ⑨학위논문 등록확인서 및 학위논문 공개동의서 출력 후 울곡기념도서관 전자정보 자료실에 인쇄(소프트커버)된 논문 3부(심사위원 날인 부수 1부 포함)와 함께 제출</p> <p>※ 주의사항</p> <p>㉠ 논문심사위원 날인을 받은 판정자는 스캔하여 인터넷 등록 시 원문 FILE에 삽입</p> <p>㉡ 한컴오피스 및 MS-WORD문서로 작성 지향</p> <p>㉢ 그림 등은 삽입으로 처리하여 올려 주십시오.</p>
		<p>※ 학위논문 인쇄본 제출 3부(원본1부, 사본2부)란?</p> <p>- 원본 : 심사위원이 직접 서명 날인한 판정지(인준지)를 포함한 인쇄본</p> <p>- 사본 : 원본 판정지(인준지)의 복사본이 포함된 인쇄본</p>