

# 2026학년도 전기(2027년 2월 졸업예정) 석사학위청구논문 심사 계획

---

2026. 9.

전남대학교 산학협력대학원

# 2026학년도 전기 석사학위청구논문 심사 계획

## I 학위청구논문 심사 안내

1. 관련 규정: 산학협력대학원 교학규정 제27조~제31조

### 2. 학위청구논문 제출 자격

- 가. 외국어시험.종합시험에 합격한 자
- 나. 이전에 수료하였거나 당해 학기에 수료가 가능한 자
- 다. 기타 학과 내규에서 정하는 자격을 갖춘 자

### 3. 학위청구논문 접수 및 심사 절차

심사 대상자가 심사용 논문과 서류를 학과에 제출 → 학과(전공)에서는 심사 대상자를 ARSAM에 등록하고 서류만 행정실로 제출 → 학과 주임교수가 논문 심사위원 추천 → 산학협력 대학원장이 논문 심사위원 위촉, → 학과(전공)에서 심사용 학위청구논문과 서류를 각 심사 위원에게 직접 송부 → 논문 공개발표 및 심사 → 학과(전공)에서 심사 결과 수합 → 심사결과 산학협력대학원에 제출 → 학위논문 파일 등재 및 인쇄본 제출 → 산학협력대학원위원회 학위수여 사정 결과 심의 → 최종 논문 도서관에 제출 → 학위수여

### 4. 심사용 청구논문 제출서류(논문제출자가 학과에 제출)

- 가. 심사용 청구논문: 석사 3부
- 나. 학위청구논문 심사원 1부
- 다. 학위논문 연구윤리 준수확인서 1부
- 라. 심사료 입금 영수증 1부
  - 심사료 입금계좌 : 광주은행 1107-021-967113 전남대학교 산학협력대학원
  - ※ 심사료(석사 : 100,000원)는 심사용 논문 접수 기간에 위의 광주은행 계좌로 입금하여야 하며, 입금자는 반드시 “학번”으로 입금하여야 함.

### 5. 심사용 청구논문 제출서류(학과에서 산학협력대학원에 제출)

- 가. 학위청구논문 심사원 1부
- 나. 학위논문 연구윤리 준수확인서 1부
- 다. 심사료 입금 영수증 1부
- 라. 논문심사위원 추천서 1부(외부 심사위원은 반드시 은행계좌와 소속을 기재하기 바람)

마. 학위청구논문 접수자 명단 1부

(ARSAM **출력양식** : 대학원 → 외국어, 종합시험, 논문 → 논문관리 → 논문심사대상자등록  
에서 입력.저장 → **논문제출자 명단** 출력 제출)

## 6. 유의사항

가. 각 학과에서는 논문심사 대상자가 학칙, 산학협력대학원 교학규정, 학과내규에 의거 논문  
제출 가능자인지 확인(어학·종합시험 합격여부 및 수료시기 등 점검)

나. 학과 주임교수는 종심(논문심사)이 끝난 직후 심사결과보고서 등 제반서류를 취합해서 산학  
협력대학원 행정실에 제출(심사보고서의 각 서류와 최종논문 인준 날인은 동일한 도장 사용)

다. 논문을 심사할 수 없어 기간을 연장 받고자 할 경우 **논문 심사기간 연기원** 행정실로 제출

- **제출 기한 : 2026. 12. 11.(금)**

라. 논문심사 기간 중 **논문표절예방프로그램(Turnitin 또는 Copykiller)**의 유사도검사 실시 후  
결과보고서를 산학협력대학원에 제출

- [논문표절예방프로그램(Turnitin 또는 Copykiller)]: **도서관홈페이지**(<http://lib.jnu.ac.kr>) →  
메인화면 → 교육연구지원 → 논문작성지원 → Turnitin 또는 CopyKiller 접속하여 유사도  
검사를 실시

마. 논문 심사 결과 완료 후 최종논문 파일을 **[학위논문 관리시스템 : dCollection]**에 등재

- [학위논문 관리시스템]: 도서관홈페이지(<http://lib.jnu.ac.kr>) → 메인화면 → [학위논문검색/제출]

- **등재 완료 및 담당자 인증(전산) 후 '저작물이용허락서' 출력하여 논문최종본 제출시 제출**

※ 담당자 전산 확인까지 시간이 걸릴 수 있으므로 인쇄본 제출 기한 전 미리 제출 필요

바. 논문 관련 서식: 대학원 홈페이지(<http://webgs.jnu.ac.kr/>) 공지사항 → 서식자료실 →  
'대학원 관련 서식' 탭 / '논문작성샘플' 탭 이용

=> 각종 지정된 양식으로 논문을 제출할 수 있도록 논문 제출 대상자에게 안내하여 주  
시기 바랍니다.

사. **학위논문 주요 오류 사례**: 심사위원 날인 누락, 초록(국문, 영문) 누락, 학위  
종별 오류, 표지 오류, 학위수여년월 오류(이번 학기는 **"2027년 2월"**로 기재), 쪽  
번호(목차와 본문이 다름) 오류(표지에 쪽번호 들어가지 않게 할 것), 그림·표 빠  
짐, 제목 및 본문 오타 등

※ 파일 등재 시 오류 사례가 확인되면 반려되므로 **제출 전 확인 필수!**(파일과 인쇄본은  
동일해야 합니다.)

## II

## 학위청구논문 심사일정

| 구 분                     | 2026학년도 전기                    | 비 고                             |
|-------------------------|-------------------------------|---------------------------------|
| 1. 심사용 논문 접수            | 2026. 9. 9.(수) ~ 9. 18.(금)    | 각 학과에서 접수                       |
| 2. 심사용 서류 제출            | 2026. 9. 18.(금)까지             | 산학협력대학원에 제출                     |
| 3. 논문심사위원 위촉            | 2026. 9. 18.(금)까지             | 위촉, 심사위원 명단<br>산학협력대학원에 제출      |
| 4. 논문심사<br>(초심, 중심, 종심) | 2026. 9. 21.(월) ~ 12. 11.(금)  |                                 |
| 5. 논문 공개발표회             | 심사 기간 내                       |                                 |
| 6. 논문 심사결과 및 서류<br>제출   | 2026. 12. 14.(월) ~ 12. 18.(금) | 산학협력대학원에 제출                     |
| 7. '학위논문관리시스템'<br>파일 등재 | 2027. 1. 4.(월) ~ 1. 11.(월)    | 도서관 홈페이지 → [학위<br>논문검색/제출]에서 등록 |
| 8. 최종 논문 인쇄본 제출         | 2027. 1. 12.(화) ~ 1. 14.(목)   | 논문 제출수량<br>: 소프트본 3부            |
| 9. 산학협력대학원위원회<br>개최     | 2027년 2월 중                    | 학위수여 대상자 사정 심의                  |