

# 2022-2학기 논문심사 안내 및 논문심사결과보고 제출 안내

※논문심사결과보고 제출 기한: 12. 26.(월) 18:00까지

## 1. 논문심사 안내

### 가. 논문심사 일정

논문심사위원회와 조율(지정일 없음)

### 나. 논문심사 방법

대면 프레젠테이션 발표/비대면 zoom 화상 발표 등 논문심사위원회와 조율(자유 방식)

### 다. 논문심사 관련 학사운영규칙 발췌

**제36조(논문체제)** ① 학위청구논문은 다음 각 호와 같이 작성하여야 한다.

1. 용어는 국문을 원칙으로 하되 필요시 지도교수의 승인을 받아 외국어로 작성할 수 있다.
2. 논문의 판형은 4×6배판으로 한다.
3. 논문의 표지는 "청남색"으로 하고, 제목 등을 금박 인쇄하며, 양장으로 제본하여야 한다.
4. 표지 다음에는 속표지, 그 다음에는 인준서를 반드시 넣어야 한다.

② 기타 학위청구논문의 체제에 대한 세부사항은 별도의 지침으로 정한다.

**제37조(논문심사)** ① 논문심사위원회는 대학원장이 구성하여 위촉한다.

- ② 석사학위 청구논문의 심사위원회는 3인 이상으로 구성한다.
- ③ 학위청구논문 제출자의 지도교수는 특별한 사유가 없는 한 자동적으로 심사위원이 된다.
- ④ 석사학위 청구논문 심사위원장은 지도교수를 포함한 심사위원중에서 호선하며, 특별한 사유가 없는 한 지도교수로 한다.
- ⑤ 논문의 심사는 심사위원 3분의 2이상의 찬성으로 결정한다.
- ⑥ 심사위원장은 논문의 심사결과를 심사 종료 후 7일 이내에 대학원장에게 제출하여야 한다.
- ⑦ 논문심사에 불합격한 자는 다음 학기에 다시 제출할 수 있다.
- ⑧ 논문의 대필, 표절 등 부정한 행위로 인한 연구윤리 준수 위반자에 대해서는 본 대학원 학사운영위원회에 회부하여 해당자와 논문 지도교수에 대한 구체적인 조치사항을 결정한다.(신설 2010.12.30)

**제38조(논문제출부수)** 논문심사에 통과된 논문은 논문인준서에 심사위원이 서명 날인한 양장 제본 논문을 포함하여 소정부수를 소정기일내에 중앙도서관 및 대학원 교학팀에 제출하여야 한다.

### 라. 논문심사 당일 안내

- 심사 당일 각 심사위원이 확인할 **논문 출력물(책자 제작X, 인쇄본), 발표자료(형식 자유) 등을 반드시 사전에 준비**해주시기 바랍니다.
- 교내에서 **대면 발표하시는 분은 공학대학원 교학팀 사무실(팔달관 209-2호) 방문 시, 프린트 출력 가능** 하오니 사전에 방문하시어 준비해주셔도 됩니다. (평일 09:00~18:00 중 가능, 점심시간 12:00~13:00 제외)
- 재방문하는 번거로움을 덜고자 **논문심사하는 당일 심사위원회에 논문심사결과보고 서명과 인준서 날인(또는 서명)을 미리 받으시는 것을 권장**합니다. (수기서명 필수)

### 마. 유의사항

- 최종논문심사과정에서 수정사항(논문제목 또는 영문표현 등)이 생길 수 있습니다. 논문심사 대상자는 이후 수정사항을 반영할 변수까지 고려하여 지도교수님과 논문심사 일정을 조율하시기 바랍니다.
- **논문의 간략한 수정은 최종적으로 dCollection 승인받기 전까지는 가능합니다.** 다만 **dCollection 시스템에서 승인을 받을 경우 즉시 책자제작을 진행**하셔야 하며, 승인 후 수정사항이 발생할 경우 다시 업로드하셔야 합니다.

## 2. 논문심사결과보고 제출 안내

가. 제출 대상자: 2022-2학기 학위청구논문심사원을 제출하고 논문심사를 받은 전원

나. 제출 기한: **2022. 12. 26.(월) 18:00까지**

※ 기한 안에 심사결과보고 미제출시 논문심사 불합격처리/논문심사료를 별도 환불하지 않음

다. 제출서류

- 논문심사결과보고(석사학위논문 심사요지 및 결과보고) 심사위원 서명본 1부  
(양식 첨부)

라. 서류 제출 방법 : 메일, 팩스 또는 방문제출

- 메일주소: [ajoueng@ajou.ac.kr](mailto:ajoueng@ajou.ac.kr) (석사과정 담당자 유지영)
- 팩스번호: 031-219-1609 전송 후 확인차 교학팀 담당자(031-219-2311)로 전화주시기 바랍니다.
- 방문처: 팔달관 209-2호 공학대학원 교학팀(평일 09:00~18:00)

마. 유의사항

- **심사결과보고 미제출시 해당 학기 논문미제출자로 분류되어 졸업이 불가합니다.**
- **심사결과보고와 같은 논문 관련 서류는 반드시 본인 및 지도교수가 수기로 작성, 서명**해야 합니다.

## 3. 논문심사결과보고 제출 이후 일정



※ 개인의 진행도에 따라 소요 기간이 크게 다릅니다. 동영상을 정확하게 따라 진행해주시기 바랍니다.

동영상 주소: <https://youtu.be/laQDmEHmdhw>

## FAQ(자주 묻는 질문)

논문심사 진행 중 자주 받는 질문을 Q&A 형식으로 정리하였으니 참고 바랍니다.  
아래 내용 외에 추가 문의가 있으신 경우는 교학팀으로 연락주시면 설명드리겠습니다.

### Q. 논문 수정은 언제까지 가능한가요?

A. 논문심사 이후에도 심사결과보고의 내용에 따라 다소 내용, 참고문헌 등이 일부 수정될 수 있습니다. 최종적인 수정은 dCollection 시스템에 업로드하여 승인처리 될 때까지 가능합니다. dCollection 시스템에 업로드할 때 반려 사유에 따라 추가 수정사항이 생길 수도 있기 때문입니다. 다만 논문 내용 전체가 바뀔 정도의 수정은 불가하오니 제출 계획에 참고해주시기 바랍니다.

### Q. 논문 심사 결과를 12/26까지 제출하지 못하거나 불합격받을 경우 졸업이 불가한가요?

A. 논문심사결과를 12/26까지 제출하여 합격 결과를 받은 학생만 중앙도서관에 명단 전달 및 dCollection시스템 오픈이 가능합니다. 심사결과 제출기한 미준수 시, 중앙도서관에 명단 전달 불가, 심사결과를 제출하였으나 불합격(합격기준: 심사위원 3분의 2 이상 찬성)한 경우 다음 학기에 다시 제출 가능합니다.

### Q. 논문심사 방법이나 날짜가 따로 정해져 있나요?

A. 일정과 방법은 공학대학원에서 별도로 지정하지 않습니다.  
다만, 논문심사 후 심사결과보고를 교학팀에 12/26까지 제출해야 다음 순서 진행이 가능하므로 일정을 고려하여 지도교수와 논문심사를 실시해주시기 바랍니다.  
방법은 비대면 또는 대면을 지도교수와 협의 가능하나, 학위 관련 절차이므로 대부분 대면으로 실시하는 편입니다. 대면으로 실시할 경우 강의실 예약 등 필요한 사항은 교학팀에 협조 요청 가능합니다.

### Q. 논문심사는 어떻게 받나요?

A. 기본적으로 본인 청구논문 전체 출력본(커버부터 참고문헌까지) 3부, 발표자료 3부, 심사결과보고 양식 1부를 준비합니다. 지도교수의 지시에 따라 추가 준비사항이 생길 수 있습니다.  
실제 발표는 심사위원장(=지도교수) 1인, 심사위원 2인 앞에서 논문발표를 실시합니다.  
논문심사는 약 15~20분 가량 발표가 가능하도록 준비하며, 프레젠테이션 자료를 만드는 편입니다.

### Q. 논문심사시 PPT 발표 및 PPT 자료 제출이 의무인가요?

A. PPT 발표가 의무는 아닙니다. 하지만 지도교수는 대부분 석/박사 논문을 많이 심사하신 분들이며, 기본적으로 PPT를 작성한 후 발표하여야 본인 논문 자료 정리 및 발표에 용이합니다. 따라서 가급적 PPT를 제작하고 이를 이용하여 발표할 것을 권장합니다.

**Q. 논문 작성시 본문의 글씨체는 정해져 있나요?**

A. 논문 체계에 따르면 글씨체는 정해져 있지 않습니다. 기존 석사학위논문 제출한 학생들도 맑은 고딕, 신명조, 휴먼 명조 등을 사용하였습니다. 보기에 깔끔해보이는 글씨체를 사용해주시면 됩니다.

※ 기존에 제출한 학생들의 석사학위논문을 아주대학교 중앙도서관 홈페이지 - 자료검색 - BROWSE - 본교 학위논문 - "공학대학원" 검색하여 열람하거나 공학대학원 교학팀 사무실에서 확인할 수 있습니다.

**Q. 표절률 검사를 꼭 해야 하나요?**

A. 표절률 검사는 실시하신 후 지도교수와 검토하실 것을 권장합니다. 각 대학원마다 표절률 검사를 권장하지만, 공학대학원은 표절률 검사 결과 제출이 의무사항은 아닙니다.

**Q. 논문심사를 이번 학기에 못받을 거 같은데 논문지도확인서를 제출해야 하나요?**

A. 논문지도확인서는 논문심사와는 무관한, 연구논문1~3 수강자는 반드시 제출해야 하는 서류입니다. 논문지도확인서는 실제로 지도교수와 학생이 논문지도를 주고 받았다는 일종의 증빙 서류입니다. 해당 자료를 기반으로 연구논문1~3을 이수처리하며 연구학점이 인정되기 때문에 논문지도확인서는 한 과목 수강시 4회, 두 과목 수강시 8회 이상의 지도를 받았다는 서명을 받아 학기 종강까지 제출하시면 됩니다. 연구등록생은 이미 연구논문 이수가 끝났기 때문에 논문지도확인서를 제출하지 않으셔도 됩니다.

**Q. 인준서가 무엇인가요?**

A. 실제 논문책자 인쇄시 속표지와 감사의 글(또는 초록) 사이에 넣는 해당 석사학위 청구논문을 승인함을 나타내는 양식입니다.(아래 예시 및 예전 졸업생 학위논문 참고 권장)

■■■■의 ■■■■ 석사학위 청구 논문을 인준함.



아 주 대 학 교 ■■■■ 대 학 원

2021년 6월