

# 대학원학위수여규정

제정 1999. 3. 1  
개정 2016.11.22.  
변경 2017. 12. 28.

## 제3장 학위논문 제출 및 심사

### 제8조 (논문제출의무)

석사, 박사학위를 취득하고자 하는 자는 학위논문을 제출하거나 또는 일반대학원 석사과정 및 특수대학원은 학위논문 대체의 경우 추가로 6학점을 이수하여야 하며, 논문대체에 관한 세부사항은 대학원학칙시행내규로 정한다.(변경 2004.7.29., 2017.12.28.)

### 제9조 (논문제출 시기)

학위청구 심사용 논문은 매년 4월말과 10월말까지 제출함을 원칙으로 한다. 다만, 논문 신청 및 심사에 관련된 세부일정은 본 대학원의 학사일정에 따른다.

### 제10조 (논문제출 자격)

- ① 대학원 석사학위과정을 4학기 이상 등록하고 소정의 과정을 이수하여 24학점 이상을 취득한 자로서 외국어시험과 종합시험에 합격하고, 논문계획발표를 통과한 자는 지도교수의 추천에 의하여 석사학위 청구논문을 제출할 수 있다.
- ② 대학원 박사학위과정을 5학기 이상 등록하고 소정의 과정을 이수하여 36학점 이상을 취득한 자로서 외국어시험과 종합시험에 합격하고, 논문계획발표를 통과한 자는 지도교수의 추천에 의하여 박사학위 청구논문을 제출할 수 있다.(변경 2017.12.28.)
- ③ 특수대학원 석사학위과정을 4학기 이상 등록하고 소정의 과정을 이수하여 24학점 이상을 취득한 자로서 종합시험에 합격하고, 논문계획발표를 통과한 자는 지도교수의 추천에 의하여 석사학위 청구논문을 제출할 수 있다.(변경 2017.12.28.)
- ④ 석사, 박사학위과정의 선수과목 이수대상자는 선수과목을 모두 이수 하여야한다.(변경 2017.12.28.)

### 제11조 (논문작성용어)

- ① 논문은 한국어로 작성함을 원칙으로 하되 영·독·불·중국어의 4개 외국어중 1종으로 초록을 첨부하여야 한다.(변경 2011.3.21)
- ② 논문을 전공분야의 필요에 따라 부득이 외국어(영어)로 작성한 경우에는 한국어 요약본을 제출하여야 한다.(변경 2011.3.21)

### 제12조 (논문제출 절차 및 논문심사료 징수)

- ① 학위청구논문을 제출하는 자는 사전에 지도교수 및 학과주임교수의 승인을 얻어 심사용 논문을 해당학과에 제출한 다음 논문제출 확인서를 발부받아 소정의 신청서류와 함께 대학원에 신청하여야 하며, 이에 관한 세부사항은 대학원학위수여규정시행내규로 정한다.(변경 2004.7.29)
- ② 학위청구논문을 신청하는 자는 소정의 논문 심사료를 납부하여야 하며 이에 관한 사항은 대학원 위원회의 심의를 거쳐 총장이 결정한다.

### 제13조 (논문심사위원 선정)

- ① 대학원 위원회는 학위논문을 심사하기 위하여 교내외의 교수 또는 사계의 권위자중에서 심사위원을 선정하되 석사학위 과정은 3인 이상, 박사학위과정은 5인 이상으로 구성하며, 그 심사위원 중에서 각각 1인의 심사위원장을 둔다. 단, 박사학위 과정의 논문심사위원이 조교수일 때에는 박사학위 소지자라야 한다.
- ② 본 위원회 구성 및 임무에 관한 세부사항은 대학원학위수여규정시행내규로 정한다.(변경 2004.7.29)

### 제14조 (논문심사의 판정)

- ① 대학원 및 특수대학원 석사학위 과정은 논문심사위원회에서 위원 2/3이상의 찬성으로 결정한다.
- ② 대학원 박사학위과정은 논문 심사위원회에서 위원 4/5이상의 찬성으로 결정한다.

### 제15조 (논문제출 기간)

- ① 대학원 및 특수대학원 석사학위 논문제출기한은 석사학위과정 수료후 5년, 대학원 박사학위 과정은 수료 후 10년까지로 한다. 단, 구 규정에 의해 학위청구논문 제출년한이 경과되어 학위취득이 불가한 자는 석사·박사학위청구논문제출년한경과자에대한특례규정에 따른다.(변경 2004.7.29, 2009.8.31, 2016.11.22)
- ② 제1항에 있어서 군휴학 기간은 산입하지 않는다.

#### **제16조 (논문자료제출)**

논문심사위원회는 학위논문 심사와 관련하여 논문 제출자에게 제반자료가 필요하다고 인정할 때에는 해당 자료를 요구할 수 있다.

#### **제17조 (논문심사결과 보고)**

논문심사위원회는 학위논문을 심사 의결 후 소정기일 내에 심사결과를 대학원장에게 보고하여야 한다.

## **제4장 학위수여와 취소**

#### **제18조 (학위수여 의결)**

대학원위원회는 위원 과반수 이상의 출석에 3분의 2이상의 찬성으로 학위수여 여부를 확정한다.

#### **제19조 (학위기수여)**

- ① 석사 및 박사학위의 수여는 대학원 위원회의 의결에 따라 그 자격이 인정된 자에게 별지 제1-1, 별지 제1-2, 2호 서식 의한 학위기로서 학위를 수여한다.(변경 2004.7.29., 2014.12.12., 2017.12.28.)
- ② 명예박사학위의 수여는 대학원위원회의 의결에 따라 그 자격이 인정된 자에게 별지 제3호 서식에 의한 학위기로서 학위를 수여한다.

#### **제20조 (학위논문의 공표)**

박사학위를 받은 자는 그 받은 날로부터 1년 이내에 박사학위 논문을 관련학회지, 정기간행물, 외국 국제학술지, 학술세미나 등에 공표하여야 하며 해당지도교수는 논문공표까지 지도하여야 한다. 다만, 교육과학기술부장관이 공표함이 적당하지 않다고 인정할 때에는 공표하지 않을 수 있다.(변경 2004.7.29)

#### **제21조 (학위수여의 취소)**

총장은 본 대학원에서 학위를 받은 자가 당해 학위를 부정한 방법으로 받은 경우와 명예박사학위를 받은 자가 그 명예를 손상하는 행위를 한 때에는 대학원위원회의 의결을 거쳐 학위를 취소하고 이를 지체없이 교육과학기술부장관에게 보고하여야 한다.(변경 2001.6.27, 2008.10.2)

# 대학원학위수여규정시행내규

제정 1999. 3. 1.

변경 2021. 5. 4.

## 제3장 학위청구논문 제출

### 제9조 (학위청구논문 구비요건)

- ① 석사학위논문 : 전공분야에 대한 기본지식을 바탕으로 주제가 학술적으로 타당성이 있게 구성되고 서술되어야 한다.
- ② 박사학위논문 : 전공분야에 관한 깊은 전문 지식을 갖추고 학술연구수행에 독자적 능력을 나타내며 전공분야 학술계에 공헌할 수 있어야 함은 물론 논지가 분명한 내용이어야 한다.

### 제10조 (학위청구논문 신청절차)

학위청구논문을 신청하는 자는 지정된 기일내 석사학위과정은 학위심사용 논문 3부, 박사학위과정은 학위 심사용논문 5부를 해당학과에 제출하고 논문심사료를 납부하는 절차를 밟은 후 다음의 서류를 갖추어 대학원에 신청하여야 한다.

1. 학위청구논문 심사 신청서
2. 논문요지
3. 논문제출확인서
4. 논문심사료 영수증
5. 기타서류

## 제4장 학위청구논문 심사 및 위원회 구성

### 제11조 (심사구분)

본 대학원의 석사, 박사 학위청구논문 심사는 논문계획발표와 본 논문심사로 구분하여 실시한다.

### 제12조 (심사방법)

본 대학원의 석사, 박사 학위청구논문의 심사방법은 다음과 같다.

1. 논문계획발표
  - 가. 논문제출자는 학위청구논문 제출 1개월전에 논문지도교수의 지도를 받아 논문계획 발표 일정에 의거 학과교수 과반수 이상이 참석한 가운데 논문계획을 발표하여야 한다. (변경 2001.6.27)
  - 나. 학과주임교수는 참석교수의 의견을 들어 발표자의 논문계획에 대한 승인여부를 결정한다. 논문계획발표의 진행방법 및 수정, 재심의, 통과 등 일련의 세부적인 지도절차에 대하여는 학과주임교수 책임하에 학과에서 별도로 정한 바에 따른다.
  - 다. 학과주임교수는 논문계획발표에 대한 승인여부를 소정양식에 의거 대학원장에게 보고하여야 하며, 개인별 발표요지 및 발표초록을 제출하여야 한다.
  - 라. 논문계획발표의 제목 및 주제는 차기 본 논문의 내용과 동일하여야 한다. (변경 2001.6.27)
  - 마. 당해 학기내 논문계획발표의 승인 절차를 끝내지 않은 논문에 대하여는 다음 학기에 본 논문을 제출할 수 없다.
2. 본 논문심사
  - 가. 본 논문심사를 위한 학위청구논문은 심사 1주일 전에 해당학과에 제출하여야 한다.
  - 나. 본 논문심사는 각 학과 주임교수가 지정하는 장소와 시간에 심사위원이 행하며, 석사학위청구논문은 3회 이상, 박사학위청구논문은 5회 이상 하여야 한다.
  - 다. 본 논문 심사의 합격여부는 석사학위청구논문은 심사위원 2/3찬성으로 결정하며, 박사학위청구논문은 심사위원 4/5 이상의 찬성으로 결정한다.
  - 라. 본 논문심사의 방법은 논문계획발표에서 지적된 사항의 수정, 보완이 잘 되었는가를 검토하고 내용과 관련하여 체계상으로 학위논문으로서 결함이 있는가를 판정한다.
  - 마. 본 논문심사는 심사일정계획에 의거 지정된 기일 내에 완료하여야 하며, 심사일정계획서는 심사위원 구성직 후 심사위원장과 지도교수의 협의를 거쳐 학과주임교수가 대학원장에게 제출하여야 한다.

바. 직전학기 논문계획발표 내용중 논문제목 및 주제가 본논문심사시 유사논문으로 인정하여 심사할 경우는 해당 논문지도교수가 논문제목 및 주제 변경 사유서를 제출하되 그 변경사유가 학문적으로 서술되어야 한다. (신설 2001.6.27)

### 제13조 (심사위원회 구성 및 임무)

- ① 석사학위청구논문 심사위원회는 지도교수1명, 기타위원 2명으로 구성하되 심사위원은 교내 교원 또는 학과에서 추천한 교외 전문가 중에서 선정하며 대학원장의 승인을 얻어야 한다.(변경 2017. 12. 28. )
- ② 박사학위청구논문 심사위원회는 지도교수 1명, 기타위원 4명으로 구성하되 심사위원은 교내외 교수, 부교수, 박사학위를 소지한 조교수 또는 학과에서 추천한 교외 전문가 중에서 선정하며 대학원장의 승인을 얻어야 한다.(변경 2012.11.27., 2017. 12. 28., 2020.05.12.)
- ③ 각 학과 주임교수는 논문심사일정에 의거 논문제출자에 대하여 논문심사위원 후보를 대학원장에게 제청하여야 한다.(변경 2017. 12. 28. )
- ④ 대학원장은 제청된 심사위원의 논문심사위원으로서 자격유무를 판정한 후 위촉 통보한다.(변경 2017. 12. 28. )
- ⑤ 심사위원장은 심사위원중에서 호선하며 위원장은 의결에 있어 심사위원과 동등한 의결권을 갖는다.
- ⑥ 심사위원장은 지도교수와 협의하여 논문심사의 진행을 담당하며 지도교수는 심사위원장이 될 수 없다.

### 제14조 (본 논문심사 결과보고)

본 논문심사가 완료되면 심사위원장은 각 심사위원의 심사요지에 따라 심사결과보고서에 가부로 합격여부를 명시하여 지정된 기일내에 대학원장에게 보고하여야 한다.

### 제15조 (학위논문 재제출)

학위논문심사에서 불합격한자는 다음 학기에 다시 작성하여 제출할 수 있다.

### 제16조 (논문심사원칙)

지도교수 추천에 의하여 학과에서 논문제출 확인서를 발부한 후 대학원에 논문신청 접수가 완료된 경우의 논문은 반려하지 않으며 심사하는 것을 원칙으로 한다.

## 제5장 학위논문 작성지침

### 제17조 (학위논문작성체제)

학위논문은 다음과 같은 체제에 따라 작성하여야 한다.

(변경 2000.2.9., 2017. 12. 28. )

1. 용지 : 100파운드 백색 모조지
2. 판종 : 4×6배판(19cm×26cm)
3. 인쇄방법  
가. 컴퓨터 양면 인쇄  
나. 글자모양 : 한글워드 휴먼명조체  
다. 본문 글자크기 및 간격 : 기본 글자크기 11pt, 한 페이지당 24행 34자 내외, 줄간격 200  
라. 논문표지, 논문 등 표지, 속표지, 인준서, 목차, 본문, ABSTRACT : 각 첨부서식에 지정된 형식 및 pt에 의한다.
4. 제본형식 : 클로스양장(하드커버)
5. 학위논문 작성 순서 및 체제  
가. 표 지 : 석사학위논문은 흑색, 박사학위논문은 흑감색으로 제본 한다.  
'별지 제1-1호, 제1-2호 서식'  
나. 속표지 : 표지 다음에 백지 한 장을 별도 부착하고 작성한다.  
'별지 제2호 서식'  
다. 인준서 : 학위논문 승인을 위한 주심과 심사위원의 서명 날인을 하는 지면이다.  
'별지 제3-1호, 제3-2호 서식'  
라. 목 차 : 논문작성과 관련한 목차의 순서는 본문목차, 표목차, 그림목차, 사진목차의 순으로 작성하되, 본문목차의 경우는 다음과 같은 형식으로 작성한다. '별지 제4호 서식'  
(1) 장, 절을 사용하는 경우 제1장, 제1절의 순서로 나누고, 절 이하는 1, 가, (1), (가), 1), 가), ①, ㉠의 순서로 한다.  
(2) 장의 기호를 I로 사용하는 경우 1을 절로하고, 절 이하는 1.1, 1.1.1, (1), (가), 1), 가), ①, ㉠의 순서로 한다.  
(3) 장의기호를 I로 사용하는 경우 A를 절로하고, 절 이하는 1, (A), (1), A), 1), ㉠, ①, a), ㉠의 순서로 한다.

- 마. 국문초록 및 주제어 : 2페이지 이내로 작성한다.
  - 바. 본문 : 제목, 성명은 기재하지 않고 바로 서론부터 시작한다.(별지 제5호 서식)
  - 사. 참고문헌 : 표기법은 다음과 같다.
    - (저서의 경우)
    - (번호) 저자명, 저서명, 출판지 : 출판사명, 출판년도
    - (학술지의 경우)
    - (번호) 필자명, "논문제목"잡지명, 권, 호, 출판년월
    - (번역서의 경우)
    - (번호) 원자명, 원서명, <역자명, 역서명, 출판지:출판사명, 출판년도>
  - 아. ABSTRACT : 본문 및 참고문헌 다음에 부착한다.'별지 제6호 서식'
  - 자. 부록 : 필요한 경우에 한한다.
  - 차. 사사(謝辭) : 학위논문에 감사의 말씀을 기록하고자 할 경우에는 논문 뒷편에 별지를 넣는다.
6. 영어학위논문체제는 별지 제7호 서식에 따른다. (신설 2021.05.04)

## 제6장 학위논문제출

### 제18조 (학위논문 제출)

석사, 박사학위논문 심사에 합격한 자는 논문표절검사 실시통과(15%이내) 후 지정된 기일 내 논문내용이 저장된 파일(CD)과 소정의 규격에 의거 인쇄된 논문 하드커버 4부를 심사위원이 인장 날인 한 것으로 제출하여야 한다. (변경 2004.7.29., 2017. 12. 28. )