

2025학년도 1학기 석·박사 학위논문심사 계획

I. 석사학위논문 심사

1. 학위청구논문 제출자격

「대학원 학위논문심사 및 학위수여에 관한 시행 지침(이하 “동 지침”이라 함)」 제2조의 요건을 충족한 자

※ [관련: 연구윤리팀-1854(2023. 6. 29.) 「생명윤리 및 안전에 관한 법률」에 따른 생명윤리위원회(IRB) 심의 안내] : 인간대상연구, 인체유래물연구, 배아줄기세포주이용연구의 경우 연구를 시작하기 전에 본교 생명윤리위원회 심의를 의무적으로 받아야 함.

※ 서울대학교 연구윤리지침 준수 및 유사도 검색 프로그램 사용 안내 참고

2. 논문심사 절차

가. 논문심사계획 공고

- 각 학과(부)별로 자체 일정에 따라 공고

나. 논문제출예정자 등록

- 등록 : 2025. 4. 2.(수)~4. 11.(금)에 등록서류 제출
 - 등록 장소 : 해당 학과(부) 행정실
 - 등록 서류<동 지침 제3조>
 - 석사학위 논문 심사원
 - 논문심사위원 추천서
 - 연구윤리준수확인서
 - 외부심사위원 인적사항(해당자)
 - 외부심사위원 개인정보 수집 및 활용 동의서(해당자)

다. 심사용 논문접수 및 논문심사료 납부 <동 지침 제20조>

- 1) 심사용 논문제출 : 심사위원회에 직접 제출
- 2) 논문심사료 : 100,000원
- 3) 논문심사료 납부 방법

- 논문제출예정자가 전산 출력한 납부서를 지정은행에 직접 납부 또는 고지서에 명시되어 있는 개인별 가상계좌로 계좌 이체

※ 납부고지서 출력방법:

서울대학교 포털 마이스누(<http://my.snu.ac.kr>) 로그인(학생ID) ⇒ 졸업 ⇒ 논문관련 ⇒

논문심사료 납부고지서“ 선택 후 출력

4) 심사용 논문 작성요령 <학위수여규정 제10조>

- 국문 또는 영문으로 작성함을 원칙으로 하되, 국문초록 및 외국어초록을 반드시 첨부하여야 하며 초록 하단에 논문의 주제를 나타낼 수 있는 주요어(keywords)를 표기하여야 함.
- 외국어로 작성된 경우에도 외국어초록 및 국문초록을 첨부하여야 하며 초록하단에 주요어(keywords)를 표기하고, 표지에는 외국어제목과 국문제목을 병기하여야 함.

라. 논문심사위원 추천 및 선정 <학위수여규정 제24조 및 동 지침 제7, 8, 9조>

1) 심사위원의 자격 <동 지침 제7조>

- 본교의 전임교원, 기금교원, HK교원, 비전임교원
- 박사학위를 소지한 교외의 전문가로서 학과(부)장의 추천을 받은 자

2) 선정방법 <동 지침 제8·9조>

- 각 학과(부)장은 논문제출자 1인에 대하여 심사위원 3인 이상을 해당 대학(원)장에게 추천하고, 해당 대학(원)장은 각 대학(원)의 대학원 학사위원회에서 논문제출자 1인에 대하여 심사위원 3인(위원장, 부위원장, 위원)을 선정토록 하며, 1인의 심사위원에 심사대상자가 편중되지 않도록 심사위원을 선정
- 해당 학생의 논문지도교수, 명예교수 및 교외인사는 심사위원장이 될 수 없음.

마. 논문요지 발표

- 각 학과(부)장의 책임 하에 논문요지 발표회를 개최함

바. 논문심사 및 구술고사 실시

1) 논문심사

- 각 심사위원장이 주관하여 실시
- 논문성적 평가 <동 지침 제11조>
 - (ㄱ) A : 심사위원 전원 찬성
 - (ㄴ) B : 심사위원 2/3 찬성
 - (ㄷ) C : 심사위원 1/3이하 찬성
- 합격기준 : 심사위원 2/3 이상의 찬성(논문성적 : B이상)이 있어야 합격임.

2) 구술고사

- 최종 논문심사 시에 구술고사를 실시하되, 60점 이상을 합격으로 함

3) 심사요지서 제출

- 심사위원장은 심사요지서를 작성하되 심사위원 전원이 날인하여 학과(부) 행정실에 제출·보관함.(심사위원 전원의 통일된 의견 이외에 다른 의견이 있는 경우에는 그 각각의 의견도 심사요지서에 포함시켜 작성 가능)

※ 심사위원장의 책임하에 심사일정 및 장소 결정. 단, 심사의 공정성을 위한 조치 실시 (서면심사 대체 금지, 비대면심사 시 참여자 신원확인 철저 등)

사. 학위논문(보존용) 인쇄 및 제출 <동 지침 제15조>

☞ 학위논문 제출에 대한 자세한 사항은 별도 공지 예정

※ 미제출자는 학위수여자에서 제외됨.

아. 학위논문 공개유보는 <참고 2>에 따라 처리

자. 학위논문 정오표 제출은 <참고 3>에 따라 처리

II. 박사학위논문 심사

1. 학위청구논문 제출자격

「대학원 학위논문심사 및 학위수여에 관한 시행 지침(이하 “동 지침”이라 함)」 제2조의 요건을 충족한 자

※ [관련: 연구윤리팀-1854(2023. 6. 29.) 「생명윤리 및 안전에 관한 법률」에 따른 생명윤리위원회(IRB) 심의 안내] : 인간대상연구, 인체유래물연구, 배아줄기세포주이용연구의 경우 연구를 시작하기 전에 본교 생명윤리위원회 심의를 의무적으로 받아야 함.

※ 서울대학교 연구윤리지침 준수 및 유사도 검색 프로그램 사용 안내 참고

2. 논문심사 절차

가. 논문심사계획 공고

○ 각 학과(부)별로 공고

나. 논문제출 예정자 등록 및 논문심사료 납부

1) 서식 교부 : 해당 학과(부) 행정실

2) 등록 및 논문심사료 납부

• 등록 : 2025. 4. 2.(수)~4. 11.(금)에 등록서류 제출

• 등록 서류<동 지침 제3조>

- 논문심사 요구서

- 지도교수 추천서

- 이력서

- 논문심사위원 추천서

- 연구윤리준수확인서

- 외부심사위원 인적사항

- 외부심사위원 개인정보 수집 및 활용 동의서

3) 논문심사료 : 300,000원

4) 논문심사료 납부 방법

• 논문제출예정자가 전산 출력한 납부서를 지정은행에 직접 납부 또는 고지서에 명시되어 있는 개인별 가상계좌로 계좌 이체

※ 납부고지서 출력방법

“서울대학교 포털 마이스누(<http://my.snu.ac.kr>) 로그인(학생ID) ⇒ 졸업 ⇒ 논문관련 ⇒ 논문심사료 납부고지서” 선택 후 출력

다. 심사용 논문 제출

1) 제출 장소 : 심사위원에게 직접 제출

2) 심사용 제출 논문

• 논문 5부(인쇄하지 않아도 됨)

- 논문 초록 1부(국문으로 작성)

☞ 심사에 필요하다고 인정될 때에는 참고논문, 부분, 역본, 모형, 표본 및 기타 자료 제출 가능

3) 심사용 논문 작성요령<학위수여규정 제8조>

- 국문 또는 영문으로 작성함을 원칙으로 하되, 국문초록 및 1종의 외국어 초록을 첨부하여야 하고 초록 하단에 논문의 주제를 나타낼 수 있는 주요어(keywords)를 표기함. 외국어로 작성된 경우에도 외국어 초록 및 국문 초록을 첨부하여야 하며 초록 하단에 논문의 주제를 나타낼 수 있는 주요어를 표기함.

라. 논문 심사위원 추천<학위수여규정 제24조 및 동 지침 제7·8·9조>

1) 심사위원 자격

- 본교의 전임교원, 기금교원, HK교원, 비전임교원
- 박사학위를 소지한 교외의 전문가로서 아래 각 항목의 하나에 해당 하는 자
 - (ㄱ) 타교 교원 : 조교수 이상
 - (ㄴ) 연구기관 연구원 : 박사학위 취득 후 2년 이상 연구 분야에 근무한 자
 - (ㄷ) 기타 : 위 (ㄱ), (ㄴ)의 기준에 해당하는 경력이 있다고 각 대학(원)의 장이 인정하는 자

2) 추천 및 선정방법

- 위 자격을 갖춘 자를 학과(부)장이 소속 대학(원)장에게 추천함. 이때 교외의 전문가 1인 이상을 반드시 포함하여야 함.
 - ※ 명예교수는 외부 심사위원으로 위촉하나 교외의 전문가로 간주하지 않음
- 각 대학(원)의 장은 대학원학사위원회에서 심의 후 위원장 1인, 부위원장 1인, 위원 3인으로 구분하여 선정하고(소정양식), 그 결과를 대학원위원회에 보고
- 해당학생의 논문지도교수, 명예교수 및 교외인사는 심사위원장 불가

마. 논문요지 발표 및 논문(예비)심사

- 1) 논문 요지 발표 : 각 학과(부)장의 책임 하에 일정을 정하여 발표회 1회 이상 개최
- 2) 논문 예비심사 : 각 심사위원장 책임 하에 일정을 정하여 2회 이상 실시
- 3) 논문 예비심사 결과보고
 - 보고 기간 : 2025. 6. 27.(금)까지
 - 보고 양식 : 박사학위 논문 예비심사 결과보고
 - 보고서 제출처 : 재료공학부 행정실

바. 논문 종심 및 구술고사

1) 논문 종심

- 정해진 기한 내에 해당 학과(부)가 지정하는 장소에서 시행
- 종심 통과 : 심사위원 4/5 이상의 찬성이 있어야 함.

2) 구술고사

- 일시 : 종심 시에 실시

- 합격기준 : 평균 70점 이상

다만, 심사위원의 4/5이상이 70점 이상으로 평가하여야 함.

※ 심사위원장의 책임하에 심사일정 및 장소 결정. 단, 심사의 공정성을 위한 조치 실시
(서면심사 대체 금지, 비대면심사 시 참여자 신원확인 철저 등)

사. 논문 심사기간 연장 <동 지침 제12조>

- 특별한 사정이 있는 때에는 소속 대학(원)의 장이 대학원학사위원회의 승인을 받아 심사기간을 1개 학기 연장할 수 있음.(직전학기 연장 승인자는 재연장 불가)(학위수여규정 제25조제4항)
 - ☞ 연장신청 사유가 논문 심사 대상자의 단순한 자료 보완인 경우 승인 자체
 - ☞ 이번 학기 논문제출기한 종료자이거나 학위논문제출기한 초과자연구생등록자로서 논문 제출기한 종료자인 경우에도 심사기간 1개 학기 연장 가능
- <2000년도 제2차 대학원위원회, '00.2.10. / 2004년 제8차 대학원위원회, '04.8.26.>

아. 학위(보존용)논문 인쇄 및 제출 <동 지침 제15조>

- ☞ 학위논문 제출에 대한 자세한 사항은 별도 공지 예정
- ※ 미제출자는 학위수여자에서 제외됨.

자. 학위논문의 공표 <동 지침 제16조>

- 박사학위를 받은 자는 학위수여일로부터 1년 이내에 그 논문을 공표하여야 함. 단, 그 논문이 이미 공표되었을 때 또는 소속 대학(원)의 장이 공표함이 적당하지 않다고 인정할 때에는 예외로 함.
 - 특허출원, 군사상비밀, 사생활 침해, 기타 부득이한 사유 등으로 학위논문의 공표를 유보하고자 하는 자는 논문심사 종료 후 2025. 7. 18.(금)까지 재료공학부 행정실에 논문 비공개신청서 제출.
 - 반드시 소속 대학(원) 대학원학사위원회의 심의를 거쳐 교무처 교무과, 중앙도서관 수서정리과에 승인결과 제출
- ※ 학위논문 공표방법 <동 지침 제16조>
단행본 발간, 학회지 게재, 정기간행물 게재, 국제학술지 게재, 학술세미나에서 발표 등 기타의 방법으로 공표. **공과대학의 경우 "학술지 게재" 는 인정되지 않음**

차. 학위논문 비공개와 관련한 세부사항은 <참고 2>에 따라 처리

※ 서식 변경에 유의. 기존서식 제출 시 처리 불가

카. 학위논문 정오표 제출은 <참고 3>에 따라 처리

<참고 1>

통합행정정보시스템 사용 방법

1. 논문/실적심사 신청·취소

⇒ mysnu 로그인(학생ID)한 후 -> 학생서비스 -> 졸업 -> 논문/실적심사 신청/취소

<신청 기간: 2025. 4. 2.(수) 09:00 ~ 4. 11.(금) 18:00>

※ 논문심사료 납부 후 취소자는 환불 신청 필수

2. 논문심사료 납부고지서를 출력하는 방법

⇒ 서울대학교 포털 마이스누(<http://my.snu.ac.kr>) 로그인(학생ID)하여 “학사행정 -> 졸업 -> 논문심사료 납부고지서”를 선택, 고지서 출력하여 고지서에 명시되어 있는 **개인별 가상 계좌로 계좌 이체** 또는 지정 은행에 본인이 직접 납부 함

☞ 문의처 : 전산상 문제 발생시 정보화본부(내선 5370)

<참고 2>

학위논문 비공개 업무 처리 기준

- 비공개 승인 가능한 경우: 특허출원(예정), 군사상 비밀, 회사와 비밀협약서 체결한 경우
 - ※ 공과대학의 경우 “학술지 게재” 는 인정되지 않음
 - ※ 특허출원 예정의 경우 실제로 특허출원 진행 여부를 확인할 수 있는 증빙(발명신고서 접수 등)이 필요
- 지도교수 승인을 얻어야 하며, [서식 18-1] 및 [서식 18-2] 및 관련 증빙서류를 2025. 7. 18.(금)까지 재료공학부 행정실로 제출하여야 함
 - ※ 비공개하고자 하는 기간이 종료되는 날이 속한 학기의 마지막 날(2월말 또는 8월말)까지를 비공개 요청기간으로 기재(해당 학기의 종료일까지 비공개 처리됨)
- 대학원 학사위원회 심의를 통과하여야 비공개 처리가 반영됨
 - ※ 「서울대학교 학위수여규정」 제27조 및 「대학원 학위논문심사 및 학위수여에 관한 시행 지침」 제16조

<참고 3>

학위논문 정정제출 업무 처리 기준

- 최종 인준논문 제출 후 명백한 오탈자 수정 외 정정사항 제출 불가
- 단, 학생이 개명을 하여 학적이 변경된 경우 지도교수의 확인을 거쳐 대학(원)장 명의의 공문으로 중앙도서관에 요청하여 교체 가능
 - 변경내용은 학적 변경사항에 한함
- 명백한 오탈자 수정은 <서식25>정오표 제출 신청서를 작성하여 제출
- 지도교수 책임 하에 정정사항이 논문의 내용이나 이에 대한 검증에 영향을 미치지 않는 명백한 오탈자에 한함을 확인 후 재료공학부 행정실에 정오표 제출
 - 제출기한: 2025. 8. 29.(금)
 - 정오표 제출 대상: 2024학년도 후기(2025년 8월) 석사·박사학위 취득자
 - ※ 기 졸업자 제외
 - ※ 공문 제출 시 제출 신청서 및 정오표를 모두 첨부
 - ※ 중앙도서관의 수용불가 사항은 교무과 재검토 또는 심의 후 수용 여부결정
- 제출된 정오표는 중앙도서관 홈페이지의 해당 학위논문 서지사항에 삽입
 - 정정사항을 논문원문에 미반영(논문원문 교체 불가)
- 연구윤리 위반으로 연구진실성위원회로부터 논문 일부내용의 수정권고를 받은 경우 해당 대학(원) 교무행정실을 통해 교무과와 별도 협의