

2026학년도 1학기 석·박사 학위논문심사 일정

구 분	일 정 내 용				
0. 연구생 등록	2026. 3. 19.(목)~3. 31.(화) ※ 수료생의 경우 연구생 미등록 시 논문심사 신청 불가, 직전학기 (박사)심사 연기자는 반드시 연구생 등록				
1. 논문제출 예정자 신청	2026. 4. 6.(월)~4. 15.(수) <10일간> ※ mysnu 로그인(학생ID)한 후 > 학생서비스 > 졸업 > 논문/실적심사 신청/취소				
2. 등록서류 제출	2026. 4. 6.(월)~4. 15.(수) <10일간> - 제출서류 <table border="1"> <thead> <tr> <th>석사</th><th>박사</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> (서식01) 석사학위논문심사원 (서식05-1) 논문심사위원추천서(3인) (서식21) 연구윤리준수확인서 (서식26) 외부심사위원 인적사항(해당자만) (서식27) 외부심사위원 개인정보수집및활용동의서(해당자만) </td><td> (서식04) 박사학위논문심사요구서 (서식05-1) 논문심사위원추천서(5인) (서식21) 연구윤리준수확인서 (서식26) 외부심사위원 인적사항 (서식27) 외부심사위원 개인정보수집및활용동의서 </td></tr> </tbody> </table> - 공통 - 기준미달자 추천서 (서식05-3) 박사학위 논문심사위원 자격외 추천 사유서를 제출 - 박사 외부심사위원 중 산업체 또는 연구소 전문가 1인 이상 미추천시 서식(05-4) 박사학위논문심사위원산업체연구소전문가미추천사유서를 제출 - 외부심사위원 중 외국인 추천시 (서식28) 외국인심사위원정보(여권사본첨부) 제출 - 논문심사료 미수령 심사위원은 (서식29) 논문심사료미수령확인서 제출 - 심사위원 변경시 (서식05-2) 논문심사위원변경신청서 제출 (중심전까지 변경 가능)	석사	박사	(서식01) 석사학위논문심사원 (서식05-1) 논문심사위원추천서(3인) (서식21) 연구윤리준수확인서 (서식26) 외부심사위원 인적사항(해당자만) (서식27) 외부심사위원 개인정보수집및활용동의서(해당자만)	(서식04) 박사학위논문심사요구서 (서식05-1) 논문심사위원추천서(5인) (서식21) 연구윤리준수확인서 (서식26) 외부심사위원 인적사항 (서식27) 외부심사위원 개인정보수집및활용동의서
석사	박사				
(서식01) 석사학위논문심사원 (서식05-1) 논문심사위원추천서(3인) (서식21) 연구윤리준수확인서 (서식26) 외부심사위원 인적사항(해당자만) (서식27) 외부심사위원 개인정보수집및활용동의서(해당자만)	(서식04) 박사학위논문심사요구서 (서식05-1) 논문심사위원추천서(5인) (서식21) 연구윤리준수확인서 (서식26) 외부심사위원 인적사항 (서식27) 외부심사위원 개인정보수집및활용동의서				
3. 논문심사료 납부	2026. 4. 20.(월)~5. 4.(월) <평일 24시간 납부, 마지막날 17:00마감, 은행영업일기준 10일간> ※ 논문제출예정자가 계좌 이체 또는 지정된 은행에 직접 납부, (박사과정) 직전학기 심사연기자 제외 ※ mysnu 로그인(학생ID) > 졸업 > 논문관련 > 논문심사료 납부고지서 출력				
4. 논문심사 예비심사/종결심사	2026. 5. ~ 6. 26.(금)까지 ※ (해당자만)외부심사위원 중 출장 관계로 공문이 필요한 경우: (서식34) 외부심사위원 위촉 공문 신청서 제출				
5. (박사) SCIE 논문 게재확인서제출	2026. 6. 12.(금)까지 - 제출서류(박사) (서식30) SCIE논문게재확인서 및 증빙자료 (서식31) SCIE논문인정심의요청서 및 증빙자료(해당자) (서식32) 청원서 및 증빙자료(해당자)				
6. 논문심사 결과 보고	2026. 6. 26.(금)까지 (기한엄수) - 제출서류 <table border="1"> <thead> <tr> <th>석사</th><th>박사</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> (서식02) 석사학위논문심사요지 (서식33) 화학약품 및 실험장비 인계서 </td><td> (서식06) 박사학위논문예비심사결과보고 (서식07) 구술고사성적표(5매) (서식08) 투표용지(5매) (서식09) 박사학위논문심사요지 (서식10) 박사학위논문심사결과표 (서식33) 화학약품 및 실험장비 인계서 </td></tr> </tbody> </table> ※ 논문심사기간 연장 신청(박사과정): (서식12-1) 박사학위논문심사기간 연장 신청서 제출 ※ 논문심사 철회 신청: (서식03) 석사학위논문심사철회신청서/ (서식11) 박사학위논문심사철회신청서제출	석사	박사	(서식02) 석사학위논문심사요지 (서식33) 화학약품 및 실험장비 인계서	(서식06) 박사학위논문예비심사결과보고 (서식07) 구술고사성적표(5매) (서식08) 투표용지(5매) (서식09) 박사학위논문심사요지 (서식10) 박사학위논문심사결과표 (서식33) 화학약품 및 실험장비 인계서
석사	박사				
(서식02) 석사학위논문심사요지 (서식33) 화학약품 및 실험장비 인계서	(서식06) 박사학위논문예비심사결과보고 (서식07) 구술고사성적표(5매) (서식08) 투표용지(5매) (서식09) 박사학위논문심사요지 (서식10) 박사학위논문심사결과표 (서식33) 화학약품 및 실험장비 인계서				
7. 학위(보존용) 논문 제출	2026. 7. 17.(금)~8. 3.(월) 24:00 <18일간> ※ 책자논문 제출 없이 원문파일만 제출. 마감 이후 제출/수정 불가 ※ 논문 미제출 시 학위를 받을 수 없음. 논문 제출 방법, 안내 자료 등은 별도 공지 - 제출 요령 및 서식: (붙임4) 학위논문작성요령및양식 참조 - 제출서류(공통) ※ 주의: 인준지 논문제출일: 2026년5월 / 인준일: 2026년6월(7월,8월 안 됨) 1) 학위(보존용)논문 제출 확인서 2) 인준지 원본 (인준지는 스캔본 이메일 제출 불가 원본 직접 제출)				
8. 논문 비공개 신청(해당자만)	- 심사종료 후~2026. 7. 17.(금)까지 (서식 16-1) 논문 비공개 신청서 제출 ※ 지도교수 승인을 얻어야 하며, 학술지 발표는 불인정				
9. 학위논문 정정 신청(해당자만)	- 학위(보존용) 논문 제출 후~2026. 8. 21.(금)까지 (서식23) 보존용 학위논문 정오표 제출 신청서 제출 ※ 명백한 오타자 수정 외 정정사항 제출 불가, 논문원문 교체 불가(정오표를 학위논문 서지사항에 삽입)				

1. 논문제출 예정자 신청

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

※ 인간대상연구, 인체유래물연구, 배아줄기세포주이용연구, 척추동물대상 연구의 경우 연구를 시작하기 전에 본교 생명윤리위원회(IRB)/동물실험윤리위원회(IACUC) 심의를 의무적으로 받아야 함.

※ 서울대학교 「연구진실성위원회 규정」, 「연구윤리 지침」 및 「AI 연구·교육 활용 가이드라인」 준수 및 유사도 검색 프로그램 사용 안내 참고

나. 기간: 2026. 4. 6.(월)~4. 15.(수) <10일간>

다. 방법: 학생 개인별로 mysnu에 로그인하여 신청

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

2. 등록서류 제출

가. 기간: 2026. 4. 6.(월)~4. 15.(수) <10일간>

나. 방법: 등록서류 제출(직접 제출 33동 121호 또는 이메일 제출 hr82@snu.ac.kr)

다. 제출서류

1) 필수

[석사]	[박사]
- (서식01) 석사학위논문심사원 - (서식05-1) 논문심사위원추천서(3인) - (서식21) 연구윤리준수확인서 - (서식26) 외부심사위원 인적사항(해당자만) - (서식27) 외부심사위원 개인정보수집및활용동의서(해당자만)	- (서식04) 박사논문심사요구서 - (서식05-1) 논문심사위원추천서(5인) - (서식21) 연구윤리준수확인서 - (서식26) 외부심사위원 인적사항 - (서식27) 외부심사위원 개인정보수집및활용동의서

2) 선택

- 기준미달자 추천 시 (서식05-3) 박사학위 논문심사위원 자격 외 추천 사유서를 제출
- 박사 외부심사위원 중 산업체 또는 연구소 전문가 1인 이상 미추천 시 (서식05-4) 박사학위논문심사위원산업체연구소전문가미추천사유서를 제출
- 외부심사위원 중 외국인 추천 시 (서식28) 외국인심사위원정보(여권사본첨부) 제출
- 논문심사료 미수령 심사위원은 (서식29) 논문심사료미수령확인서 제출
- 심사위원 변경 시 (서식05-2) 논문심사위원변경신청서 제출 (종심전까지 변경 가능)

3) 작성 요령

- 모든 서류는 본인 및 지도교수까지 서명(또는 날인)하여 제출. 재료공학부장 날인은 학부사무실에서 서류 검토 후 처리함.
- 박사과정의 경우 직전 학기 논문심사기간 연장 승인된 자는 등록서류 제출 생략. 단, 심사위원이 변경된 경우 (서식05-2) 논문심사위원변경신청서 제출
- 교외심사위원추천 시 (서식05-1) 논문심사위원추천서 비고란에 박사학위수여년월일을 기재
- (서식26) 외부심사위원 인적사항 중 ‘주민등록번호, 계좌정보, 주소’는 심사료, 교통비 지급을 위한 정보로 심사료, 교통비 등을 미수령할 경우 기재하지 않아도 됨. (박사과정 외부심사위원에게는 심사료 외에 교통비가 지급되며 비대면 심사 시에는 미지급함)
- (서식27) 외부심사위원 개인정보수집및활용동의서는 논문심사 신청자(학생)이 아닌 심사위원이 서명(또는 날인)해야 함.

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

[석사]	1) 심사위원의 자격 · 본교의 전임교원, 기금교원, HK교원, 비전임교원 ⇒ 교내 · 박사학위를 소지한 교외의 전문가로서 학과(부)장의 추천을 받은 자 ⇒ 교외 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.
[박사]	1) 심사위원 자격 · 본교의 전임교원, 기금교원, HK교원, 비전임교원 ⇒ 교내 · 박사학위를 소지한 교외의 전문가로서 아래 각 항목의 하나에 해당하는 자 ⇒ 교외 (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 <u>교외의 전문가 1인 이상을 반드시 포함하여야 함.</u> · 총 5인의 심사위원 중 <u>관련 분야의 산업체 또는 연구소의 전문가 1인 이상을 포함하여야 함.</u> <재료공학부 박사학위 논문심사 규정> 미추천시 서식(05-4) 박사학위논문심사위원산업체 연구소전문가미추천사유서 제출 ※ 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 · 해당 학생의 논문지도교수, 명예교수 및 교외인사는 심사위원장이 될 수 없음.

※ 교내의 경우 명확하게 1호에 명시된 "교원"만 가능

※ 강사, 서울대 소속 연구소 연구원, 명예교수 등의 경우 "외부 심사위원"으로 구분하되 단, 단독 교외 심사위원은 안 됨.

3. 논문심사료 납부

가. 기간: **2026. 4. 20.(월)~5. 4.(월)**

<평일 24시간 납부, 마지막날 17:00마감, 은행 영업일 기준 10일간>

나. 논문심사료

1) 석사: 100,000원

2) 박사: 300,000원 (직전학기 논문심사기간연장 승인된 자는 논문심사료 면제)

다. 방법:

- 논문제출예정자가 전산 출력한 납부고지서를 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. 논문심사

가. 기간: 2026. 5. ~ 6. 26.(금)까지

나. 심사용 논문 제출

- 1) 제출 장소: 심사위원회 직접 제출
- 2) 심사용 논문 제출 부수: 석사(논문 3부), 박사(논문 5부, 초록 1부)
- 3) 심사용 논문 작성요령 <학위수여규정 제10조>
 - 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.

다. 논문 심사 절차 <학위수여규정 제25조 및 동 지침 제10, 11조>

[석사]	1) 논문요지 발표 ○ 각 학과(부)장의 책임 하에 논문요지 발표회를 개최함 2) 논문심사 및 구술고사 실시 가) 논문심사 · 각 심사위원장이 주관하여 실시 · 논문성적 평가 (㉠) A : 심사위원 전원 찬성 (㉡) B : 심사위원 2/3 찬성 (㉢) C : 심사위원 1/3이하 찬성 · 합격기준 : 심사위원 2/3 이상의 찬성(논문성적 : B이상)이 있어야 합격임. 나) 구술고사 · 최종 논문심사 시에 구술고사를 실시하되, 60점 이상을 합격으로 함 다) 심사요지서 제출 · 심사위원장은 심사요지서를 작성하되 심사위원 전원이 날인하여 제출함.(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)
[박사]	1) 논문 요지 발표 및 논문 예비 심사 가) 논문 요지 발표 : 학과(부)장의 책임 하에 일정을 정하여 발표회 1회 이상 개최 나) 논문 예비 심사 : 심사위원장 책임 하에 일정을 정하여 2회 이상 실시 2) 논문 종심 및 구술고사 가) 논문 종심 · 정해진 기한 내에 해당 학과(부)가 지정하는 장소에서 시행 · 종심 통과 : 심사위원 4/5 이상의 찬성이 있어야 함. 나) 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)

라. 논문 제목 변경

- 학위(보존용) 논문 제출 전까지 변경이 가능함. 단, 논문심사 신청 기간이 지나면 본인 수정이 불가하므로 담당직원에게 메일(hr82@snu.ac.kr)로 변경된 제목을 보내 수정을 요청해야 함.

마. 인준지 작성 요령

- 인준지(학위논문의 내표지)는 심사를 통과한 논문이 학위 수여에 적합한지를 최종 승인하는 절차로 중심에서 인준하게 됨

1) 제출일과 인준지 표기

- 인준지 제출일과 인준일을 잘못 표기하여 심사위원의 서명을 다시 받는 경우가 있어 주의해야 함.
- 인준지 상의 **제출일**은 최종논문 제출일이 아닌 **심사용논문의 제출일**. 보통 초심에 제출하며 초심은 논문심사 신청 및 심사료 납부 이후 진행되므로 **2026년 5월**로 표기하는 것이 무리가 없음.
- 인준지 상의 **인준일**은 **중심일**로 중심 이후 결과보고서를 6월 말까지 제출하므로(중심은 6월 내 완료됨) 보통 **2026년 6월**로 표기하는 것이 무리가 없음. 중심 이후에 추가로 논문을 수정하여 최종 학위(보존용)논문을 제출하는 날짜(2026. 7. 17.~8. 3.)로 생각하고 7월 또는 8월로 기재하는 경우가 있는데 틀린 내용임.
- 제출일보다 인준일이 나중이어야 하며 인준지는 한 장으로 작성해야 됨(두 장으로 넘어가면 안 됨)

※ 참고: 표지 날짜는 학위수여일이 속한 연, 월임(**2026년 8월**)

2) 심사위원의 온라인 서명 사용

- 인준지에 심사위원의 직접 서명(또는 날인)이 원칙이나, 온라인 서명도 가능함.
- 온라인 서명을 사용할 경우 심사위원이 온라인 서명을 보낸(승인한) 메일 등의 증빙서류를 첨부하여 제출해야 함.
- 온라인 서명(또는 날인)된 서류를 인쇄한 후 직접 서명(또는 날인)을 받아 1장으로 작성하여야 됨. (직접 서명(또는 날인)한 인준지를 스캔하여 인쇄할 경우 온라인 서명으로 간주함)

※ 인준지 예시(붙임4. 학위논문 작성 요령 및 양식 참조)

※ 박사 학위논문 외표지(금박 하드커버 4×6배판)	※ 박사 학위논문 내표지(인준지)	
공학박사 학위논문	朴趾源문학연구 (논문제목)	owner 2025/03/06 09:23 완료 수여예정 학위명칭 작성 (예. 문학박사, 정치학박사, 이학박사 등)
朴趾源문학연구 (논문제목)	-한문단편을 중심으로-	
	지도교수 ○ ○ ○	owner 2025/03/06 09:23 완료 수여예정 학위명칭 작성 (예. 문학박사, 정치학박사, 이학박사 등)
	이 논문을 공학박사 학위논문으로 제출함	owner 2025/03/06 09:23 완료 논문제출기한이 속한 연, 월까지 표시
	2026년 5월	owner 2025/03/06 09:23 완료 학위수여일이 속한 연, 월까지 표시
	서울대학교 대학원	
	재료공학부(학과 및 전공)	
	○ ○ ○(논문 작성자)	
서울대학교 대학원	○ ○ ○의 박사 학위논문을 인준함	owner 2025/03/06 09:23 완료 논문중심기한 연, 월까지 표시
재료공학부(학과 및 전공)	2026년 6월	
○ ○ ○(논문 작성자)	위 원 장 ○ ○ ○ (인)	
	부 위 원 장 ○ ○ ○ (인)	
	위 원 ○ ○ ○ (인)	
	위 원 ○ ○ ○ (인)	
	위 원 ○ ○ ○ (인)	

5. [박사] SCIE 논문 게재확인서 제출

가. 기간: 2026. 6. 12.(금)까지

나. 제출서류 <재료공학부 학위 취득에 관한 세칙(박사학위 논문심사) 제 3조>

1) 2023학번 이전 규정

가) 아래 ①항의 조건을 갖춘 경우

⇒ (서식30) SCIE논문게재확인서 및 증빙자료 제출

나) 아래 ①항의 조건을 학사위원회가 지정한 기한 내 갖추 예정이거나 ②항의 조건을 갖춘 경우

⇒ (서식31) SCIE논문인정심의요청서 및 증빙자료 제출

- ① (SCIE 논문) 박사 학위 논문을 제출하기 전에 졸업 예정자는 박사학위 논문 최종심사일 이전에 SCIE 등재 논문지에 **제1저자 혹은 공동 제1저자로 3편 이상의 논문**을 게재하여야 한다. 학위논문 최종심사일 이전에 받은 논문 게재 예정증명서는 발표논문으로 인정한다. ESCI에 등재된 학술지 중 Impact Score가 관련 분야 SCIE 저널과 비교해 상위 25%에 해당되는 학술지거나 SJR Q rank Q1 학술지의 경우 1편에 한해 SCIE 논문지로 간주한다.

② 만약 졸업예정자가 **SCIE 저널에 제1저자로 2편의 논문을 발표하고, 발표된 논문 1편 이상이 해당 분야의 상위 5%이내의 저널에 게재되었거나 다수의 인용횟수를 가진 경우 혹은 다수의 공동저자 논문실적 등이 있거나, 국내특허등록, 국제특허등록, 산업체 수탁연구 수행실적 등의 다양한 업적이 있는 경우에** 지도교수가 졸업사정을 요청하면 학부 학사위원회에서 학위취득요건의 충족여부를 심의하고 결정한다.

2) 2023학번 이후 규정 적용을 희망할 경우

가) 아래 ①항의 조건을 갖춘 경우

⇒ (서식30) SCIE논문게재확인서 및 증빙자료 제출

나) 아래 ①항의 조건을 학사위원회가 지정한 기한 내 갖추 예정이거나 ②항의 조건을 갖춘 경우

⇒ (서식31) SCIE논문인정심의요청서 및 증빙자료 제출

다) 아래 ③항의 조건을 갖춘 경우

⇒ (서식32) 청원서 및 증빙자료 제출

- ① (SCIE 논문) 박사 학위 논문을 제출하기 전에 졸업 예정자는 박사학위 논문 최종심사일 이전에 **Q2 이내 SCIE 등재 논문지에 제1저자 혹은 공동 제1저자로 3편 이상의 논문**을 게재하여야 한다. 학위논문 최종심사일 이전에 받은 논문 게재 예정증명서는 발표논문으로 인정한다. ESCI에 등재된 학술지 중 Impact Score가 관련 분야 SCIE 저널과 비교해 상위 50%에 해당되는 학술지거나 SJR Q rank Q2 이내 학술지의 경우 1편에 한해 SCIE 논문지로 간주한다.

② 만약 졸업예정자가 **Q2 이내 SCIE 저널에 제1저자로 2편의 논문을 발표하고, 발표된 논문 1편 이상이 다수의 인용횟수를 가진 경우 혹은 다수의 공동저자 논문실적 등이 있거나, 국내특허등록, 국제특허등록, 산업체 수탁연구 수행실적 등의 다양한 업적이 있는 경우에** 지도교수가 졸업사정을 요청하면 학부 학사위원회에서 학위취득요건의 충족여부를 심의하고 결정한다.

③ 만약 졸업예정자가 **1편의 제1저자 SCIE 논문을 해당 분야의 상위 5%이내의 저널에 게재하였거나, Q1 이내 SCIE 논문에 제1저자로 1편의 논문을 발표하고 지도교수가 그 논문이 아주 우수하다고 판단하여 청원서를 제출하면** 학부 학사위원회에서 학위취득요건의 충족여부를 심의하고 결정한다.

6. 논문심사 결과 보고

가. 기간: 2026. 6. 26.(금)까지

나. 방법: 서류 제출(직접 제출 33동 121호 또는 이메일 제출 hr82@snu.ac.kr)

다. 제출서류

1) 필수

[석사]	[박사]
- (서식02) 석사학위논문심사요지 - (서식33) 화학약품 및 실험장비 인계서	- (서식06) 박사학위논문예비심사결과보고 - (서식07) 구술고사성적표(5매) - (서식08) 투표용지(5매) - (서식09) 박사학위논문심사요지 - (서식10) 박사학위논문심사결과표 - (서식33) 화학약품 및 실험장비 인계서

2) 논문심사 연장 신청(박사만 해당) <동 지침 제12조>

- (서식12-1) 박사학위논문심사기간 연장 신청서 제출
- 특별한 사정이 있는 경우 심사기간 1개학기 연장할 수 있음.(직전학기 연장 승인자는 재연장 불가)
- 이번 학기 논문제출기한 종료자이거나 학위논문제출기한 초과자연구생등록자로서 논문제출기한 종료자인 경우에도 심사기간 1개 학기 연장 가능
- 연장할 경우 다음 학기 논문심사 예정자 신청, 등록서류 제출, 논문심사료 납부 면제

3) 논문심사 철회 신청

- (서식03) 석사학위논문심사철회신청서/ (서식11) 박사학위논문심사철회신청서제출
- 직전학기 연장 승인자가 논문심사를 통과하지 못 할 경우 재연장 불가하며 철회 신청해야 함.

4) 작성요령

- 모든 서류는 본인 및 지도교수까지 서명(또는 날인)하여 제출. 재료공학부장 날인은 학부사무실에서 서류 검토 후 처리함.
- 심사위원 온라인 서명 가능하며 별도의 증빙서류(승인 메일 등) 제출 불필요
- (서식33) 화학약품 및 실험장비 인계서 인계 내역 없는 경우 '해당 없음' 기재 후 제출

7. 학위(보존용) 논문 제출

가. 학위(보존용) 논문 제출

- 기간: 2026. 7. 17.(금)~8. 3.(월) 24:00 <18일간>
- 방법: 책자 제출 없이 원문파일만 온라인 제출(<https://dcollection.snu.ac.kr/>)
 - 마감 이후 제출/수정 불가, 논문 미제출 시 학위를 받을 수 없음.
 - 논문 제출 방법, 안내 자료 등은 별도 공지
- 제출 요령 및 서식: (붙임4) 학위논문작성요령및양식 참조

나. 논문제출확인서 및 인준지 제출

- 기간: 2026. 7. 17.(금)~8. 3.(월) 17:00
- 방법: 직접 제출(33동 121호)
- 제출 서류:
 - 학위(보존용)논문 제출 확인서
 - 인준지 원본 (인준지는 스캔본 이메일 제출 불가 원본 직접 제출)

※ 주의: 앞서 안내된 인준지 작성 요령(5P) 숙지할 것

8. 논문비공개 신청(해당자만) <동 지침 제16조>

가. 기간: **심사 종료 후~2026. 7. 17.(금)까지**

나. 방법: 서류 제출(직접 제출 33동 121호 또는 이메일 제출 hr82@snu.ac.kr)

다. 제출서류: (서식 16-1) 논문 비공개 신청서를 작성하여 증빙서류와 함께 제출

- 논문은 원칙적으로 공개가 원칙이며, 학술지 게재 사유로는 논문 비공개 신청이 불가함
- 특허출원, 기업체와의 보안 서약 등의 사유로만 비공개 가능
- 특허출원 예정의 경우 실제로 특허출원 진행 여부를 확인할 수 있는 증빙(발명신고서 접수 등)이 필요
- 기업체와의 보안 서약 사유인 경우 보안서약서, 계약서 등을 첨부하여 제출
- 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
- 3년 이내에서 공표를 유보할 수 있고 추가로 신청한 경우 2년 이내에서 연장할 수 있음.

9. 학위논문 정정 신청(해당자만) <동 지침 제15조 7항>

가. 기간: **학위(보존용) 논문 제출 후~2026. 8. 21.(금)까지**

나. 방법: 서류 제출(직접 제출 33동 121호 또는 이메일 제출 hr82@snu.ac.kr)

다. 제출서류: (서식23) 보존용 학위논문 정오표 제출 신청서

- 최종 인준논문 제출 후 명백한 오타자 수정 외 정정사항 제출 불가
- 단, 학생이 개명하여 학적이 변경된 경우 지도교수의 확인을 거쳐 대학(원)장 명의의 공문으로 중앙도서관에 요청하여 교체 가능 - 변경내용은 학적 변경사항에 한함
- 지도교수 책임 하에 정정사항이 논문의 내용이나 이에 대한 검증에 영향을 미치지 않는 명백한 오타자에 한함을 확인 후 제출
- 제출된 정오표는 중앙도서관 홈페이지의 해당 학위논문 서지사항에 삽입-정정사항을 논문원문에 미반영(논문원문 교체 불가)