

2024-2학기 학위청구논문 본심사 신청 안내

1. 신청 자격: 2024-2학기 및 이전 논문예비심사 합격자

(단, 2024-2학기 논문지도비를 납부 후, 논문지도 받고 있는 자)

2. 본심사 일정

구분	기간	방법	비고
본심사 신청	11. 4.(월) ~ 11. 9.(토)	종합정보시스템 → 왼쪽 메뉴 중 '졸업' 클릭 → '학위논문(가/예비/본심사)신청' 클릭 → 논문심사구분에서 '논문본심사' 클릭 → 논문제목 입력 및 필요 시 수정 → 왼쪽 상단 '저장' 클릭 → 완료	<u>논문지도교수님께 사전 승인 후 심사 신청</u>
심사용 원고 제출	11. 4.(월) ~ 11. 11.(월) [09:00~18:00 제출 가능]	① <u>심사용 원고</u> (석사: 3부 / 박사: 5부) ※ 스프링 제본 또는 무선제본	<u>대학원교학처 (직접 또는 우편 제출)</u>
	(해당기간 내 토요일도 제출 가능)	② <u>논문유사도검사(카피킬러) 출력본</u> (석사: 3부 / 박사: 5부) ('기본보기'로 출력하여 논문 뒷면에 첨부하여 함께 제본)	단, 우편 발송 시 11. 12.(화) 도착분에 한함
심사비 납부	11. 11.(월) 10시 ~ 11. 15.(금) 16시까지 [평일 09:00 ~ 16:00 입금 가능]	<u>가상계좌 입금</u> 종합정보시스템 → '학위논문(가/예비/본심사)신청' 메뉴 중 '납부고지서출력'을 클릭 → '심사비 고지서' 출력 또는 가상계좌로 입금 → 완료	<u>유의사항:</u> 은행 업무시간만 <u>입금 가능</u> <u>심사비 미납 시 본심사 진행 불가</u>

3. 본심사 종합정보시스템 신청 방법

종합정보시스템 왼쪽 메뉴 중 ① '졸업' 클릭 → ② '학위논문(가/예비/본심사)신청' 클릭 → ③ '조회' 클릭 → ④ 논문심사구분에서 '논문본심사' 선택 클릭 → ⑤ '논문제목' 입력 → ⑥ '저장' 클릭 → "신청 완료"

※ 심사비는 심사비 납부 기간 중 '납부고지서출력'을 클릭하여 가상계좌 확인 및 납부

4. 논문심사 기간 및 결과 발표

가. 논문심사 기간: 2024. 11. 23.(토) ~ 12. 7.(토)

나. 본심사 방법: 논문내용 심사

※ 심사일 및 심사방법은 지도교수님께 문의하여 안내 받으시기 바랍니다.

다. 심사결과 발표: 2024. 12. 11.(수) 10:00

종합정보시스템 → 왼쪽 메뉴 중 ① '졸업' 클릭 → ② '자격및심사결과조회' → ③ '조회' → ④ 자격시험구분에서 '학위논문' 선택 → ⑤ '논문본심사' 선택 → ⑥ 심사 결과 확인

5. 유의 사항

가. 2024. 11. 9.(토) 이후 논문 취소 불가

(심사기간 도래: 심사위원 위촉 및 논문 심사 절차가 진행됨)

나. 부득이한 사정으로 위 기간 전 본심사를 취소하는 경우, 논문지도교수님을 통해서 심사위원들에게도 반드시 취소된 사실을 통보해 주시기 바랍니다.

6. 논문유사도검사(카피킬러) 이용 안내

가. '카피킬러 사용 매뉴얼' 보기

<https://manual.muhayu.com/copykiller-campus-v2>

나. 논문유사도검사(카피킬러) 이용 (본교 대학원생은 무료 이용 가능)

- ▶ 논문유사도검사(카피킬러)는 대학원홈페이지 로그인 후 메인화면 하단에 '카피킬러' 배너를 클릭하여 이용
- ▶ 문서업로드에서 파일 첨부하여 표절검사 후 결과보기 → '결과확인서(다운로드)' → '기본 보기'를 클릭한 후 출력(박사 5부, 석사 3부)
- ▶ 심사용 원고와 함께 제본(논문 뒷면에 첨부)
- ▶ 기타 카피킬러 사용방법 문의: 1588-9784 (평일10:00~17:00 / 주말 및 공휴일 휴무)
- ▶ 논문유사도검사(카피킬러) PDF파일을 'B5용지'에 맞춰 인쇄하고자 할 때 '카피킬러 검사본' 파일 열기(아크로벳 리더) → 인쇄 → '페이지 크기 조정 및 처리'에서 '사용자 정의 비율'을 '86%'로 입력 → 인쇄 → B5용지에 맞게 출력됨 → 완료

7. 우편발송시 주소

(06695) 서울시 서초구 방배로69, 백석대학교 대학원교학처(진리동2층)

8. 문의: 대학원교학처(02-520-0719)