

2026학년도 전기 석·박사학위청구논문 심사 계획

I

학위청구논문 심사 안내

1. 관련 규정

- 가. 전남대학교 대학원 교학규정 제35조~제41조의2
- 나. 전남대학교 대학원 학위논문심사에 관한 운영지침

2. 학위청구논문 접수 및 심사 절차

심사 대상자가 심사용 논문과 서류를 학과에 제출 → 대학(학과)에서는 심사 대상자를 ARSAM에 등록 → 학과 주임교수가 논문 심사위원 추천 → 해당 대학장이 논문 심사위원 위촉, 그 결과를 대학원에 제출 → [논문심사위원회에 대해 대학원위원회 상정](#) → 대학(학과)에서 심사용 학위청구논문과 서류를 각 심사위원에게 직접 송부 → 논문 공개발표 및 심사 → 대학(학과)에서 심사 결과 수합 → 심사결과 대학원에 제출 → 학위논문 파일 등재 및 인쇄본 제출 → 대학원위원회 학위수여 사정 결과 심의 → 학위수여

3. 심사용 청구논문 제출서류(논문제출자가 학과에 제출)

- 가. 심사용 청구논문(석사 : 3부, 박사 : 5부)
- 나. 학위청구논문 심사원 1부
- 다. 학위논문 연구윤리 준수확인서 1부
- 라. 심사료 입금 영수증 1부
 - 심사료 입금계좌 : 광주은행 074-107-437304 전남대학교(논문심사료)
 - ※ 심사료(석사 : 100,000원, 박사 : 300,000원)는 심사용 논문 접수 기간에 위의 광주은행 계좌로 입금하여야 하며, 입금자는 반드시 “**학번**”으로 입금하여야 함.

4. 심사용 청구논문 제출서류(학과에서 해당 대학장을 거쳐 인재양성실에 제출)

- 가. 학위청구논문 심사원 1부
- 나. 학위논문 연구윤리 준수확인서 1부
- 다. 심사료 입금 영수증 1부
- 라. 논문심사위원 추천서 1부(외부 심사위원은 반드시 [은행계좌와 소속](#)을 기재하기 바람)
- 마. 학위청구논문 접수자 명단 1부

(ARSAM **출력양식** : 대학원 → 외국어, 종합시험, 논문 → 논문관리 → 논문심사대상자등록
에서 입력.저장 → **논문제출자 명단** 출력 제출)

5. 유의사항

가. 각 학과 및 해당 대학장은 논문심사 대상자가 학칙, 대학원 교학규정, 학과내규에 의거
논문 제출 가능자인지 확인(어학·종합시험 합격여부 및 수료시기 등 점검)

나. 학과 주임교수는 중심이 끝난 직후 심사결과보고서 등 제반 서류를 취합해서 해당 대학
행정실에 제출(심사보고서의 각 서류와 최종논문 인준 날인은 동일한 도장 사용)

다. 논문을 심사할 수 없어 기간을 연장 받고자 할 경우 **논문 심사기간 연기원** 제출

- **제출 기한 : 2026. 12. 11.(금)**

라. 논문심사 기간 중 **논문표절예방프로그램(Turnitin 또는 Copykiller)**의 유사도검사 실시 후
결과보고서를 학과 및 대학(원)에 제출

- [논문표절예방프로그램(Turnitin 또는 Copykiller)]: **도서관홈페이지**(<http://lib.jnu.ac.kr>) →
메인화면 → 교육연구지원 → 논문작성지원 → Turnitin 또는 CopyKiller 접속하여 유사도
검사를 실시

마. 논문 심사 결과 완료 후 최종논문 파일을 **[학위논문 관리시스템 : dCollection]**에 등재

- [학위논문 관리시스템]: 도서관홈페이지(<http://lib.jnu.ac.kr>) → 메인화면 → [학위논문검색/제출]

- **등재 완료 및 담당자 인증(전산) 후 '저작물이용허락서' 출력하여 논문최종본 제출시 제출**

※ 담당자 전산 확인까지 시간이 걸릴 수 있으므로 인쇄본 제출 기한 전 미리 제출 필요

바. 학위논문 작성과 제출에 관한 사항: 대학원 홈페이지(<http://webgs.jnu.ac.kr/>) 학과·교육정보
→ 학위논문

사. 논문 관련 서식: 대학원 홈페이지(<http://webgs.jnu.ac.kr/>) 공지사항 → 서식자료실 →
'대학원 관련 서식' 탭 / '논문작성샘플' 탭 이용

아. **학위논문 주요 오류 사례**: 심사위원 날인 누락, 초록(국문, 영문) 누락, 학위
종별 오류, 표지 오류, 학위수여년월 오류(이번 학기는 **"2027년 2월"**로 기재), 쪽
번호(목차와 본문이 다름) 오류(표지에 쪽번호 들어가지 않게 할 것), 그림·표 빠
짐, 제목 및 본문 오타 등

※ 파일 등재 시 오류 사례가 확인되면 반려되므로 **제출 전 확인 필수!**(파일과 인쇄본은
동일해야 합니다.)

II

학위청구논문 심사일정

구 분	2026학년도 전기			비 고
1. 심사용 논문 접수	2026. 9. 7.(월) ~ 9. 18.(금)			각 학과에서 접수
2. 심사용 서류 제출	2026. 9. 18.(금)까지			해당 대학장을 거쳐 대학원에 제출
3. 논문심사위원 위촉	2026. 9. 18.(금)까지			해당 대학장이 위촉, 심사위원 명단 대학원에 제출
4. 논문심사 (초심, 중심, 종심)	2026. 9. 21.(월) ~ 12. 11.(금)			
5. 논문 공개발표회	심사 기간 내			
6. 논문 심사결과 및 서류 제출	2026. 12. 14.(월) ~ 12. 18.(금)			해당 대학장을 거쳐 대학원에 제출
7. '학위논문관리시스템' 파일 등재	2027. 1. 4.(월) ~ 1. 11.(월)			도서관 홈페이지 → [학위논문검색/제출]에서 등록
8. 최종 논문 인쇄본 제출	캠퍼스	과정	제출 일자	논문 제출수량 : 소프트본 3부(법학과 5부)
	광주	박사	2027. 1. 12.(화) ~ 1. 13.(수)	
		석사	2027. 1. 14.(목) ~ 1. 18.(월) ※ 1. 16(토), 1. 17(일)은 접수받지 않음	
	여수	석·박사	2027. 1. 12.(화) ~ 1. 14.(목)	
9. 대학원위원회 개최	2027년 2월 중			학위수여 대상자 사정 심의