

# 2026.1학기 대학원 학위청구논문 심사일정 안내

## <심사일정 요약>

순서	내용	순서	내용
1	심사신청 자격요건 확인	6	심사진행 및 완결
2	심사위원 구성 협의	7	심사결과 제출
3	심사신청, 심사위원 위촉	8	학위논문 dCollection 웹 업로드
4	심사승인 대기	9	학위논문 저작권동의서 도서관 제출 <b>(*학위논문 제출확인서는 출력/제출하지 않음)</b>
5	심사승인 후 심사비 납부, 심사 개시	-	-

\* 학위논문 책자 인쇄본은 별도 제작/제출하지 않으며, dCollection에 전자파일만 업로드하면 됩니다.

\*dCollection 웹 업로드 시, 서명(도장) 날인된 인준지 스캔본을 별도 업로드해야 하며 원본은 신청자 본인이 보관하시면 됩니다. 관련 세부절차는 추후 건국대학교 dCollection 홈페이지 내 공지사항을 참고해주시기 바랍니다. (링크: [dCollection 디지털 학술정보 유통시스템](#))

## <주요사항 요약>

구분	내용
신청자격 검증	·학위청구논문 제출자격 충족여부 검증 후 <b>적격자에 한하여 심사 승인 통보</b> ·심사신청 내용 <b>대학원 행정실 및 소속학과 검토 후 심사 대상자 최종 확정</b> ·부적격자의 경우, 신청사항 취소 조치 예정
서류제출	·심사신청서류 및 심사결과서류 등 모든 서류는 <b>심사 완결 후 결과물 최종 제출단계에서 일괄 오프라인 제출</b> ·심사신청 단계에서는 학사정보시스템 내 온라인 신청만 진행
심사결과물 제출절차	·심사결과물을 <b>일반서류와 보안서류로 구분</b> 하여 제출경로 이원화 - <b>[보안서류]</b> 심사결과보고서, 심사요지·일지: 지도교수가 학과사무실로 직접 제출 - <b>[일반서류]</b> 기타 심사서류: 심사대상자가 학과사무실로 직접 제출 - <b>각 학과에서는 학과별 결과물 취합 후 대학원 행정실로 서류 일괄 이첩</b>
연구윤리준수확인서	·학위청구논문 작성, 연구수행에 따른 <b>각종 위원회 심의사항 이행 여부 점검</b> 목적 ·지도교수와 해당서식 상호점검 후 <b>심의 필요 시 해당 위원회로 문의</b> 요망
첨부양식	1. 연구윤리준수확인서 2. 심사요지 및 심사일지 (* <b>심사일지는 박사과정만 해당</b> ) 3. 외부심사위원용 개인정보수집및이용동의서(해당자만 사용) 4. 외부심사위원용 심사결과보고서(해당자만 사용)

## 1. 진행일정

구분	일정
<p>1 <b>[학위청구논문 심사신청]</b> 심사대상자 → 학사정보시스템 <b>[클릭]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-연락처, 이메일, 영문이름 등 학사정보시스템 내 개인정보 확인 및 정정</li> <li>-학위청구논문 심사신청서(논문제목, 심사위원위촉사항 등) 작성</li> <li>-[신청] 버튼 클릭</li> <li>-연구윤리준수확인서 작성 및 지도교수 확인/날인(*첨부양식)</li> <li>-외부심사위원 개인정보제공동의서 작성 요청(*첨부양식)(해당자만)</li> </ul> <p>*연구윤리준수확인서 및 외부심사위원 개인정보제공동의서의 경우, 신청 단계에서는 작성만 한 후 아래 심사 결과물 제출 기간에 함께 제출.</p>	<p>시작: 2026. 4. 3.(금) 09:00</p> <p><b>종료: 2026. 4. 10.(금) 23:59</b></p>
<p>2 <b>[심사 신청자격 검증]</b> 대학원행정실 및 소속학과 내부 검토</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-자격시험 합격사항(*종합시험, 외국어시험)</li> <li>-지도교수 논문지도 학기 수 충족여부(*석사 1학기, 박사 2학기 이상)</li> <li>-수료기준 학점 취득사항(*금학기 수강신청 학점 포함)</li> <li>-(연구)등록금 납부사항(*연구등록금 납부완료자 포함)</li> <li>-(해당자만) 자격시험 면제논문 제출사항(*특별장학생, 4+1학석사연계과정생 등)</li> <li>-학과 내규 충족사항</li> </ul> <p>* 2020.2학기 이후 박사(석박사통합과정 포함)의 경우 학과내규 인정 학술지에 논문1편(공동연구발표 논문 포함) 이상 발표(논문게재증명서도 인정)</p>	<p>시작: 2026. 4. 14.(화)</p> <p><b>종료: 2026. 4. 27.(월)</b></p>
<p>3 <b>[심사 진행 승인 통보]</b> 대학원 → 각 학과</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-승인자 → 학위청구논문 심사 진행</li> <li>-반려자 → 신청사항 취소</li> </ul>	<p>2026. 4. 27.(월)이후 (예정)</p> <p>*심사비 납부일정 별도 안내예정</p>
<p>4 <b>[심사 진행]</b> 학과별, 심사대상자별 자체 진행</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-심사위원(장) 변경: 2026. 5. 22.(금) 17:00까지(*학과 → 대학원 공문시행)</li> <li>-심사취소(철회) 신청: 2026. 5. 8.(금) 17:00까지(*학과 → 대학원 공문시행)</li> <li>* <b>심사취소(철회)신청서 첨부 필요, 기한 이후 심사취소(철회) 신청 절대 불가함</b></li> <li>-제목변경: 2026. 6. 4.(목) 17:00까지 (*학사정보시스템 내 변경 가능)</li> </ul>	<p>시작: 심사 진행 승인 통보 이후</p> <p><b>종료: 2026. 6. 4.(목)</b></p> <p><b>*반드시 상기 기한 내 심사 완결</b></p>
<p>5 <b>[심사 결과물 제출]</b> 심사대상자, 지도교수 → 학과 → 대학원행정실</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-학위청구논문 심사신청서, 심사위원위촉추천서 각 1부(학사정보시스템)</li> <li>-심사결과보고서 1부(학사정보시스템 출력 후 점수 기재 및 서명(도장) 날인본)</li> <li>-카피킬러 유사도검사 결과서 1부(기본설정, 기본보기 출력본)</li> <li>-연구윤리준수확인서 1부(*첨부양식)</li> <li>-심사요지 1부(*첨부양식)</li> <li>-심사일지 1부(*첨부양식, 박사 및 통합과정생만 해당)</li> <li>-외부심사위원 개인정보제공동의서(*첨부양식) (외부심사위원 필수 작성)</li> <li>-외부심사위원 심사결과보고서(*첨부양식) (해당자만)</li> </ul> <p>*외부심사위원 심사결과보고서의 경우, 외부심사위원이 심사결과보고서에 직접 점수 기재 및 서명이 불가한 경우에 사용하며 심사결과보고서와 함께 원본 제출</p>	<p>시작: 2026. 6. 1.(월) 09:00</p> <p><b>종료: 2026. 6. 10.(수) 17:00</b></p>
<p>6 <b>[학위청구논문 온라인 업로드]</b> 심사대상자 → dCollection 홈페이지</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-<a href="http://konkuk.dcollection.net">http://konkuk.dcollection.net</a> 접속 후 업로드, 승인 대기</li> <li>-승인 완료 후 학위논문저작권동의서 출력 가능</li> </ul> <p>*웹 업로드 시, 심사위원 성명 및 서명(도장)이 날인된 인준지 스캔본을 별도 업로드해야 하며 원본은 신청자 본인이 보관</p>	<p><b>6 ~ 7월 중</b></p> <p>*상세 일정 추후 별도 안내 예정</p>

7	<b>[학위논문 저작권동의서 제출] 심사대상자 → 도서관 학위논문실</b> -학위청구논문 온라인 업로드 승인 완료 후 출력 -학위논문저작권동의서 작성 및 스캔하여 학술지유통팀 <b>전자우편(e-mail) 제출</b> <b>-학위논문제출확인서는 별도 출력/제출하지 않음</b>	<b>6~7월 중</b> *상세 일정 추후 별도 안내 예정
---	--	-------------------------------------

## 2. 학위청구논문 심사신청 자격요건

구분	수료				자격시험			외국인	기타
	수업연한	기초학점	전공학점	평점평균	종합시험	영어시험	면제논문	공인어학성적	학과내규
석사과정	4학기	12학점	24학점	3.0/4.5	합격	합격	해당자	필수	해당자
박사과정	4학기	18학점	36학점						
통합과정	8학기	12학점	60학점						

\*과정별 수업연한은 학기단축 여부에 따라 일부 상이하며, 기초 및 전공학점은 금학기 수강신청학점을 포함하여 산정

\*특수대학원 석사과정 졸업 후 본 대학원 박사과정 진입자는 기초학점 6학점 추가 이수(\*총 24학점)

\*석사과정 졸업 시 학위논문 미제출자(학점졸업자)는 **대학원 행정실 개설 '논문작성법' 교과목 필수이수**

\*외국인유학생은 [교육부 외국인유학생 표준업무처리요령]에 의거하여 공인어학성적 기준성적 이상 필수취득

**\*(해당자) 자격시험 면제논문 제출요건 미충족자는 금학기 학위청구논문 심사 신청 불가**

**\*학과 내규 미충족자는 금학기 학위청구논문 심사 신청 불가(\*소속 학과 자체 검증/판단)**

\* 2020.2학기 이후 박사(석박사통합과정 포함)의 경우 학과 내규로 인정한 학술지에 논문1편(공동연구발표 논문 포함) 이상 발표자(논문게재증명서도 인정)

## 3. 심사위원 구성/위촉

구분	석사학위 청구논문 심사	박사학위 청구논문 심사
심사위원 위촉	<b>-지도교수 포함 총 3인 위촉</b> <b>*공동지도교수 위촉사항이 있는 경우, 정·부 지도교수 모두 위촉해야 함</b> -외부심사위원 최대 1인 위촉 가능(선택사항) -지도교수 심사위원장 위촉 불가	<b>-지도교수 포함 총 5인 위촉</b> <b>*공동지도교수 위촉사항이 있는 경우, 정·부 지도교수 모두 위촉해야 함</b> -외부심사위원 최대 2인 위촉 가능(선택사항) -지도교수 심사위원장 위촉 불가
심사위원 자격	<b>[내부위원]</b> -본교 재직 전임교원 (*산학전임교수, 명예교수 위촉 불가) <b>[외부위원: 교원]</b> -4년제 타대학 재직 전임교원으로서 본교 내부심사위원과 동등한 자격을 지닌 자 <b>[외부위원: 연구원]</b> -연구직에 종사하는 박사학위 소지자로서 최소 3년 이상 유관분야 경력 보유자 <b>-단, 본교 부설 연구소 소속 연구원 위촉 불가</b>	
심사료 책정기준	-심사위원장: 내/외부 공통 5만원(인당) -심사위원: 내/외부 공통 3만원(인당) -심사종료 이후 개인별 계좌이체 처리예정	-심사위원장: 내부 10만원 / 외부 20만원(인당) -심사위원: 내부 8만원 / 외부 15만원(인당) -심사종료 이후 개인별 계좌이체 처리예정

\*심사위원 위촉은 학과장 및 지도교수의 위촉 추천에 의거하여 대학원위원회 심사를 거쳐 선정함

\*외부 심사위원 위촉 시 공정성 담보를 위해 **각 학과장 및 지도교수는 위촉대상자의 자격사항 검증을 진행**하여 추후 자격시비 등 문제 소지 제거 요망

\*외부 심사위원 위촉 시 심사비 지급을 위한 개인정보 수집절차가 수반되므로 첨부된 양식 중 [개인정보 수집 및 이용 동의서]를 반드시 사전에 작성 요청 필요

#### 4. 심사진행 및 평가기준

구분	석사학위 청구논문 심사	박사학위 청구논문 심사
심사절차	-심사기간 내 <b>총 1회</b> 진행 -심사위원 전원 참여하여 심사진행 원칙 <b>-논문심사는 대학 내에서 실시 원칙</b> -기타 심사 세부사항은 심사위원 간 협의 후 진행	-심사기간 내 <b>최대 3회</b> 진행 -심사위원 전원 참여하여 심사진행 원칙 <b>-논문심사는 대학 내에서 실시 원칙</b> -기타 심사 세부사항은 심사위원 간 협의 후 진행
합격기준	-심사위원 3인 중 <b>2인 이상이 80점 이상</b> 평가 -100점 만점 기준, 평가점수 소수점 이하 생략	-심사위원 5인 중 <b>4인 이상이 80점 이상</b> 평가 -100점 만점 기준, 평가점수 소수점 이하 생략
심사서식	- <b>심사결과보고서 1부(*학사정보시스템 출력본)</b> *심사대상자가 학사정보시스템에서 출력한 서식만을 사용하여 점수 기재 및 서명(도장) 날인 *논문제목 변경 시, 변경 후 재출력 서류 사용 <b>-심사요지 1부(*첨부양식)</b>	- <b>심사결과보고서 1부(*학사정보시스템 출력본)</b> *심사대상자가 학사정보시스템에서 출력한 서식만을 사용하여 점수 기재 및 서명(도장) 날인 *논문제목 변경 시, 변경 후 재출력 서류 사용 <b>-심사요지 및 심사일지 각 1부(*첨부양식)</b>
참고사항	<b>카피킬러 유사도검사 결과 내역 심사 진행 시 참조</b>	

\*심사결과보고서는 심사대상자 본인만 학사정보시스템에서 조회/출력 가능하며, 최종 심사 진행 전 해당 서류 1부 출력 후 심사위원(장)에게 제공하여 위원별 점수 기입과 서명(도장) 날인 처리

\*심사요지는 심사위원장이 심사위원 전원의 의견을 종합하여 기술하고, 심사일지는 박사학위 청구논문 심사에 한하여 작성하며 심사위원(장)이 회차별 일정, 장소, 방법, 내용 등 세부사항 종합 기술

\*카피킬러 유사도검사 결과서의 경우 별도 환경설정 변경 없이 기본설정/기본보기로 출력하여야 하며, 검사 결과에 대한 세부 판단기준은 제시하지 않으므로 심사위원(장)의 적합/부적합 판정 의견으로 갈음하여 진행

\*심사진행 후 최종불합격인 경우 **심사 완결 처리 및 심사료 환불 불가(\*각 심사위원에게 심사비 정상 지급)**

5. 심사결과서류 제출

구분	석사학위 청구논문 심사	박사학위 청구논문 심사
제출 서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>-학위청구논문 심사신청서 1부(학사정보시스템)</li> <li>-심사위원 위촉추천서 1부(학사정보시스템)</li> <li>-심사결과보고서 1부(학사정보시스템)</li> <li>-카피킬러 유사도검사 결과서 1부(기본보기 출력본, <b>지도교수 검토의견 필</b>), 타 검사지는 제출 불필요</li> <li>-연구윤리준수확인서 1부(첨부양식)</li> <li>-심사요지 1부(첨부양식)</li> <li>-외부심사위원 개인정보제공동의서(첨부양식) (<b>해당자</b>)</li> <li>-외부심사위원 심사결과보고서(첨부양식) (<b>해당자</b>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-학위청구논문 심사신청서 1부(학사정보시스템)</li> <li>-심사위원 위촉추천서 1부(학사정보시스템)</li> <li>-심사결과보고서 1부(학사정보시스템)</li> <li>-카피킬러 유사도검사 결과서 1부(기본보기 출력본, <b>지도교수 검토의견 필</b>), 타 검사지는 제출 불필요</li> <li>-연구윤리준수확인서 1부(첨부양식)</li> <li>-심사요지 및 심사일지 각 1부(첨부양식)</li> <li>-외부심사위원 개인정보제공동의서(첨부양식) (<b>해당자</b>)</li> <li>-외부심사위원 심사결과보고서(첨부양식) (<b>해당자</b>)</li> </ul>
제출 방법	<p><b>[지도교수 제출사항: 보안유지 서류]</b>  <b>1)심사결과보고서 2)심사요지</b>                      -최종평가 후 점수기재 전 심사대상자가 학사정보시스템에서 심사결과보고서와 첨부파일의 심사요지 양식을 지도교수에게 제출 → 지도교수가 소속 학과사무실로 직접 제출 → 학과별 전체 대상자 서류 취합 → 대학원 행정실로 서류 이첩</p> <p><b>[심사대상자 제출사항: 일반 서류]</b>  <b>1) 학위청구논문(변경)신청서</b>  <b>2) 심사위원위촉추천서</b>  <b>3) 연구윤리준수확인서</b>  <b>4) 카피킬러 유사도검사 결과서</b>  <b>5) 외부심사위원 관련 서류</b>                      -심사대상자 본인이 소속 학과사무실 제출 → 학과별 전체 대상자 서류 취합 → 대학원 행정실로 서류 이첩</p> <p>*제출서류별 서명(도장) 날인사항 누락되지 않도록 유의                      *논문제목 수정 시 새로 출력이 원칙, 부득이 수기수정시 심사위원장 또는 지도교수 서명(또는 날인)                      *심사결과 점수 수기수정시 반드시 해당 심사위원 서명(또는 날인)</p>	<p><b>[지도교수 제출사항: 보안유지 서류]</b>  <b>1)심사결과보고서 2)심사요지 3)심사일지</b>                      -최종평가 후 점수기재 전 심사대상자가 학사정보시스템에서 심사결과보고서와 첨부파일의 심사요지, 심사일지 양식을 지도교수에게 제출 → 지도교수가 소속 학과사무실로 직접 제출 → 학과별 전체 대상자 서류 취합 → 대학원 행정실로 서류 이첩</p> <p><b>[심사대상자 제출사항: 일반 서류]</b>  <b>1) 학위청구논문(변경)신청서</b>  <b>2) 심사위원위촉추천서</b>  <b>3) 연구윤리준수확인서</b>  <b>4) 카피킬러 유사도검사 결과서</b>  <b>5) 외부심사위원 관련 서류</b>                      -심사대상자 본인이 소속 학과사무실 제출 → 학과별 전체 대상자 서류 취합 → 대학원 행정실로 서류 이첩</p> <p>제출서류별 서명(도장) 날인사항 누락되지 않도록 유의                      *논문제목 수정 시 새로 출력이 원칙, 부득이 수기수정시 심사위원장 또는 지도교수 서명(또는 날인)                      *심사결과 점수 수기수정시 반드시 해당 심사위원 서명(또는 날인)</p>

## 6. 학위논문 온라인 업로드 및 관련 서류 제출사항

구분	내용
학위논문 온라인 업로드	-홈페이지 주소: <a href="http://konkuk.dcollection.net">http://konkuk.dcollection.net</a> [클릭] -학위청구논문 심사 완료 후 논문 최종본과 인준지(pdf) 파일을 본교 dCollection 내 업로드 진행 <b>*웹 업로드 시, 인준지의 경우 "심사위원 성명 및 서명(도장) 날인본" 스캔본 별도 업로드 및 원본 본인 보관</b> -업로드 후 승인까지 평균 4~5일 이상 소요, 반드시 기한 내 업로드 진행 요망
관련서류 제출	-제출사항: <b>학위논문저작권동의서 1부</b> -제출방법: 도서관 홈페이지-연구학습지원-학위논문저작권동의서 등록에서 로그인 후 제출
기타	<b>학위논문제출확인서는 별도 제출 없음* 문의: 학술지원팀: 02-450-3867, 3875</b> 상세사항은 도서관 홈페이지 내 dCOLLECTION 내 '학위논문 온라인 제출 안내' 참조

## 7. 참고사항

구분	내용
학위논문 작성 체제 관련 안내사항	상허기념도서관 홈페이지 → 연구학습지원 → [학위논문] 클릭 <a href="https://library.konkuk.ac.kr/research/thesis-guide">https://library.konkuk.ac.kr/research/thesis-guide</a> [클릭]
표절예방 시스템 관련 안내사항 카피킬러(CopyKiller)	상허기념도서관 홈페이지 로그인 → 연구학습지원 → [표절예방] 클릭 <a href="https://library.konkuk.ac.kr/research/plagiarism">https://library.konkuk.ac.kr/research/plagiarism</a> [클릭]
연구윤리센터 위원회 심의신청 관련	산학협력단 홈페이지 → 상단 [연구윤리] 클릭 → 각 위원회 클릭 <a href="https://research.konkuk.ac.kr/">https://research.konkuk.ac.kr/</a> [클릭]

## 8. 기타사항

구분	발급개시	발급방법
졸업예정확인서(*수기발급,국문발급)	2026. 7월 중순 이후	심사 완료 후 취업/진학 목적에 한해 발급 가능
졸업예정증명서(학위수여예정증명서)	2026. 8월 초순 이후	졸업사정 최종 완결 후 발급 가능
졸업증명서(학위수여증명서)	2026. 8. 21.(금)	인터넷, 증명서 발급기 등을 통해 자동 발급 가능
학위기	2026. 8. 21.(금)	학위수여식 당일 배부

\*상기 일정은 추후 변동 가능

\*증명서 발급 안내: [클릭]

## 9. 문의사항

구분	전화번호	전자우편	사무실 위치	
대학원	행정실	02-450-3261/4222	grad@konkuk.ac.kr	상허연구관 511호
상허기념도서관	학위논문실	02-450-3875/3867		상허기념도서관 506호
연구윤리센터	연구윤리진실성위원회	02-6920-0354	<a href="mailto:cri@konkuk.ac.kr">cri@konkuk.ac.kr</a>	새천년관 607호
	기관생명윤리위원회	02-6920-0356	<a href="mailto:irb@konkuk.ac.kr">irb@konkuk.ac.kr</a>	
	생물안전위원회	02-6920-0352	<a href="mailto:kuibc@konkuk.ac.kr">kuibc@konkuk.ac.kr</a>	
	동물실험윤리위원회	02-6920-0353	<a href="mailto:iacuc@konkuk.ac.kr">iacuc@konkuk.ac.kr</a>	

\*각 학과 연락처: [\[클릭\]](#)

\*부서 업무시간: 학기중 09:00~17:30 (\*점심시간: 12:00~13:00)