

# 2025학년도 전기 행정전문대학원 학위청구논문 심사 안내

- 학위청구논문 심사를 **인터넷으로 신청**하고 서류제출기간에 관련서류를 **행정전문대학원 행정실**에 제출
- 인터넷 신청을 하지 않는 경우 학위청구등록금(수료연구재학생) 및 심사료 고지가 불가하오니 반드시 인터넷 신청을 해야 함

## 1. 학위청구논문 신청 자격 요건

### 가. 석사

구분	석사		
	2019학년도 이전	2020학년도 이후	2021학년도 2학기 이후
수료요건	전공필수 6학점 전공선택 18학점 연구지도 3학점	전공필수 6학점 전공선택 18학점 연구지도 4학점	전공필수 9학점 전공선택 15학점 연구지도 4학점
	취득예정도 가능함		
논문제출자격요건	종합시험은 요건을 충족하여 합격해야 함		
	학과내규 충족		
논문 제출연한	입학년도로부터 7년 이내		
논문 제출횟수 제한	총 2회		

### 나. 박사

구분	박사
수료요건	전공필수 12학점 전공선택 24학점 연구지도 6학점
	취득예정도 가능함
논문제출자격요건	종합시험은 요건을 충족하여 합격해야 함
	심사일로부터 최소 3개월 전 논문프로포절을 승인받아야 함
	<b>SCI 급 국제저명학술지나 한국연구재단 등재지 (비자연계의 경우 등재후보지도 가능)에 1편 이상의 논문을 단독 또는 공동연구의 주저자(교신저자 또는 제1저자)로 게재한 게재 증명서 (혹은 acceptance letter) 1부 (2009년 9월 입학자부터)</b>
	학과내규 충족
논문 제출연한	입학년도로부터 10년
논문 제출횟수 제한	총 2회

## 2. 학위청구논문 심사 인터넷 신청기간 : 4월 21일(월) ~ 4월 25일(금) 16:00

- 가. 신청 및 접수된 논문심사신청(서)은 취소 및 반환 불가
- 나. 신청기간 이후 학위청구논문심사 신청 불가, 신청기간 엄수
- 다. 신청방법 : 포탈(KUPID)로그인 > 학적 /졸업 > 논문심사 > 학위청구논문심사 신청

3. 학위청구논문 심사신청 서류 제출 : 4월 21일(월) ~ 4월 25일(금) 17:00

가. 석사

1) 심사위원에게 직접 전달

- ① 심사용 논문 총 3부(가제본 논문)
- ② 논문표절예방 프로그램 검사확인서(표절률%) 포함하여 제출

2) 행정실 제출: 심사신청서 외 양식은 별도양식을 이용하여 작성하여 제출(첨부파일 참조)

- ① 심사신청서: 인터넷 신청 후 출력
- ② 심사위원추천서: 심사위원 추천은 지도교수가 함(지도교수, 학과주임교수 날인 必)  
※ 심사위원 중 외부심사위원이 있는 경우에는 '외부심사위원 명단 및 외부심사위원 개인정보 수집.이용 동의서'를 제출해야 함.  
※ 외부심사위원 명단에는 인적사항, 은행명(계좌) 등을 정확히 기입(심사로 지급 관련)
- ③ 학위청구논문 연구윤리 준수확인서

나. 박사

1) 심사위원에게 직접 전달

- ① 심사용 논문 총 5부(가제본 논문)
- ② 논문표절예방 프로그램 검사확인서(표절률%) 포함하여 제출

2) 행정실 제출: 심사신청서 외 양식은 별도양식을 이용하여 작성하여 제출(첨부파일 참조)

- ① 심사신청서: 인터넷 신청 후 출력
- ② 청구논문 제출승인서: 추천요지는 지도교수가 작성(지도교수, 학과주임교수 날인 必)
- ③ 심사위원추천서: 심사위원 추천은 지도교수가 함(지도교수, 학과주임교수 날인 必)
- ④ 외부심사위원 명단 및 외부심사위원 개인정보 수집.이용 동의서: 외부심사위원 명단에는 인적사항, 은행명(계좌) 등을 정확히 기입(심사로 지급 관련)
- ⑤ SCI 급 국제저명학술지나 한국연구재단 등재지 (비자연계의 경우 등재후보지도 가능)에 1편 이상의 논문을 단독 또는 공동연구의 주저자(교신저자 또는 제1저자)로 게재한 게재 증명서 (혹은 acceptance letter) 1부 (2009년 9월 입학자부터)
- ⑥ 학위청구논문 연구윤리 준수확인서

다. 유의사항

- 1) 심사위원 추천서 및 심사위원 명단은 지도교수가 작성
- 2) 심사신청서에 담당자 확인은 행정전문대학원 행정팀에서 확인
- 3) 심사용 논문은 심사위원들에게 직접 전달함
- 4) 접수된 논문심사신청서 및 심사료는 어떠한 경우에도 반환이 불가능함

4. 학위청구등록금 납부기간(수료연구재학생) : 5월 2일(금) ~ 5월 8일(목) 16:00 \*납부기간 엄수

가. 수업료의 12% 또는 수업료의 5%(정규등록기간 7% 선납자) 추가납부

나. 학위청구등록금은 학위청구논문심사를 인터넷으로 신청한 학생만 납부할 수 있음

다. 정규학기 재학생의 경우 별도의 추가등록이 필요 없음

(\*수료연구재학생은 필히 학위청구 등록하여야 함)

라. 학위청구등록금 납부 후 논문심사신청 취소 및 학위청구등록금 반환 불가

마. 납부기간 이후 학위청구등록금 납부 불가

바. 학위청구등록금 납부하고 논문심사에 불합격하여 재심사를 요청할 경우 학위청구등록금 재납부

사. 학위청구등록금과 심사료는 별개로 수료연구재학생은 모두 납부하여야 함

5. 심사료 납부기간 : 5월 2일(금) ~ 5월 8일(목) 16:00 \*납부기간 엄수

- 가. 심사료 납부기간 내 미납 시 논문심사신청 자동 취소
- 나. 심사료 납부 후 심사 신청 취소 및 심사료 환불 불가

6. 심사료: 석사 150,000원 / 박사 500,000원

- 가. 인터넷 심사신청 기간에 신청을 하고 심사료 납부 기간에 심사료를 지정계좌로 납부함
- 나. 심사료 납부계좌 : KEB하나은행 / 670-910018-40605 / 고려대학교
- 다. 행정전문대학원은 가상계좌가 아닌 지정된 계좌로 납부하며, 입금 시 **입금자명은 성명+학번 끝 3자리**

7. 논문 심사결과 및 심사요지 등 입력 : 6월 13일(금)까지

- 최종 논문심사 완료 후 심사위원장과 심사위원이 심사결과 및 심사요지를 논문심사페이지에 입력함

8. (도서관홈페이지)논문업로드 : 7월 7일(월) ~ 7월 16일(수)

- \* 제출기한 엄수(해당기간 외 제출 불가)
- \* 2022학년도 2학기부터 인쇄본(완제본) 논문은 제출하지 않음
- \* 원문파일에는 심사위원의 도장 날인 또는 서명이 포함되지 않은 인준지를 포함하고, 날인된 인준지 스캔본은 별도 파일로 업로드
- 저작권 동의서는 온라인으로만 제출: 온라인 제출 화면에서 저작권 동의 여부 체크(동의 필수) 공표를 유보(비공개)하는 경우, 조건부 동의서(비공개요청서)를 도서관으로 별도 제출
- 도서관홈페이지(<https://library.korea.ac.kr>) → 나의공간 → 내정보 → 학위논문제출 (문의: 044-860-1805)

9. 논문업로드 후 행정실 제출 서류 : 7월 7일(월) ~ 7월 17일(목) 16:00까지

- ① 학위논문제출확인증  
도서관 홈페이지(<http://library.korea.ac.kr>)의 「나의공간 → 학위논문제출」에 논문을 Up-load 하고, '학위논문제출 확인증'을 출력하여 도서관 담당자 날인 없이 제출
- ② 완제본논문 속지 복사본(속표지면+심사완료 검인표지면)
- ③ 학위청구논문 표절예방 검사확인서(논문표절률(%) 포함 제출)
- ④ 박사과정 추가서류: 박사학위 취득자 설문조사 완료증
- \* '학위논문제출 확인증', '완제본논문 속지복사본', '논문표절예방 프로그램 검사확인서'를 제출하지 않을 경우 불합격으로 처리함.

10. 기타 안내

- 가. 논문 작성요령  
: 지식기반포탈시스템(Kupid)의 「지식관리>기획지식>규정>학칙」 및 대학원홈페이지의 「대학원소개 >학칙/규정 >대학원학칙 일반대학원 시행세칙」에 있는 '일반대학원 시행세칙' 제4장 제2절 '학위논문 심사' 참조

나. 논문제목 변경

- 1) 완제본논문과 '논문심사신청서'의 논문제목이 일치하여야 하며, 변경 시 학생이 '논문심사신청서'의 제목을 포털에서 수정해야함(단, 심사결과 입력기간 전까지만 제목 수정이 가능함)
- 2) 변경방법 : 포털로그인 >학적/졸업 >논문심사 >학위청구논문심사 신청 >논문제목 변경 후 저장

다. 학위 청구논문 심사결과 불합격 시

- 재학생 : 학위청구논문심사 신청(서) 취소 및 반환 불가, 납부한 심사로 반환 불가
- 수료연구(재학)생 : 학위청구논문심사 신청(서), 납부한 학위청구등록금, 수료연구등록금 및 심사로 반환 불가

라. 인권과 성평등 교육 수강 방법(권장)

- 블랙보드 접속 → 안내페이지 → 00법정의무 및 교내권장 교육 (학생) '00법정 의무 및 교내권장 교육'  
-00분반 클릭 → 자가등록 → '코스'에서 해당 교육 수강 가능
- [3단계] 이수내역인증까지 완료해야 교육 이수 인정됨  
(3단계 진행되지 않으면 포털에서 이수 확인 불가함)
- 교육 이수 확인 : 포털(KUPID) → 수업 → 교육이수현황 조회
- <문의> - 컨텐츠 및 수수료 관련 문의 : 인권.성평등센터 [humanrights@korea.ac.kr](mailto:humanrights@korea.ac.kr)  
- 블랙보드 시스템 오류 문의 : 원격교육센터 [elarning@korea.ac.kr](mailto:elarning@korea.ac.kr)

마. 연구윤리 교육 수강 방법(권장)

- ㉠ 연구진실성 홈페이지(<http://ri.korea.ac.kr/>)에서 회원가입 후 교육 및 신청/상시 온라인 연구윤리 교육에서 시청  
\* 회원가입 시 소속/학과/직위/학번 기입 필수(기입 안할 시 학적반영 불가)
- ㉡ 동영상 시청(약 46분 소요) 후 문제 풀이를 완료해야 함.
- ㉢ 수강완료확인 연구진실성 홈페이지 (<http://ri.korea.ac.kr/>) 교육및신청/교육신청내역
- ㉣ 상시 수강 가능, 인원 제한 없음.
- ㉤ 수강내역확인: KUPID→수업→교육이수현황

바. 박사과정 논문 프로포절: 지도교수와 논의

- ㉠ 행정전문대학원 시행세칙 제32조의3(박사학위논문 프로포절)에 의거 박사학위 논문심사를 청구하는 자는 연구계획 등을 명시한 논문 프로포절을 공개발표하고 본 대학원 전임교원들의 승인을 받아야 한다.
- ㉡ 승인: 논문 프로포절 발표에 참석한 전임교원의 2/3이상의 찬성으로 승인여부를 결정
- ㉢ 실시: 논문 프로포절은 학위청구논문심사일자로부터 최소 3개월 이전에 실시하여야 하며, 발표시점으로부터 3학기 내에 논문심사를 완료하지 못할 경우, 프로포절을 다시 실시하여야 한다.  
\* 논문 프로포절은 행정실과 무관하게 진행하오니 지도교수와 상의하시기 바랍니다.

사. 표절 예방 검사프로그램(Turnitin)

\*고려대학교 도서관(<https://library.korea.ac.kr/research/turnitin/guide>)→연구지원→표절예방도구→Trunitin

2025. 4.

행 정 전 문 대 학 원 장