논문 결과제출 서식 확인 및 서식별 작성법 안내 (석사)

01

결과 제출 서류 체크리스트

<미래인재융합대학원 석사과정>

1. 신청논문 심사결과표 ☐
2. 신청논문 심사요지서 ☐
3. 학위 논문 온라인 제출확인서 ☐
4. 석사학위 논문 유사도 검사결과서 ☐
5. Turnitin 논문 유사도검사 결과확인서 ☐
6. 논문 3부 ☐

지도교수님과 주임교수님의 **날인(서명)이 없는 경우 접수가 불가하오니**

대학원 교학팀 방문 전 반드시

모든 서류의 **날인(서명) 유무**를 확인하시기 바랍니다.

모든 서류에 기입되는

영문이름 (철자, - 유무, 대소문자)

논문제목 (국문)

논문제목 (영문)

은 **모두 동일**하여야 하며,

영문이름의 경우 **논문의 초록**과 **학위증서**에 기재되오니

반드시 확인바랍니다.

1. 석사 신청논문 심사결과표 1부 (붙임2 확인)



석사학위 신청논문 심사 결과표(Examination Results)

학과 [Dept.]		학기 [Semester]	
학번 [Student ID]		성명 [Name]	
논문제목 [Title]	(한글[Korean])		
	(영문[English])		

구 분 (Classification)	일시(Date) 장소(Place)	심사내용(Details of examination)
1독회 1st reading	. . .	
2독회 2nd reading	. . .	
3독회 3rd reading	. . .	

심사결과 [Result]	가[Pass](표), 부[Fail](표)	판정	합격(Pass), 불합격(Fail)

위와 같이 보고 합니다(Report as above).

년(yyyy) 월(mm) 일(dd)

심사위원장(Chair) _____ ㊞ (가(Pass), 부(Fail))

심사위원(Member) _____ ㊞ (가(Pass), 부(Fail))

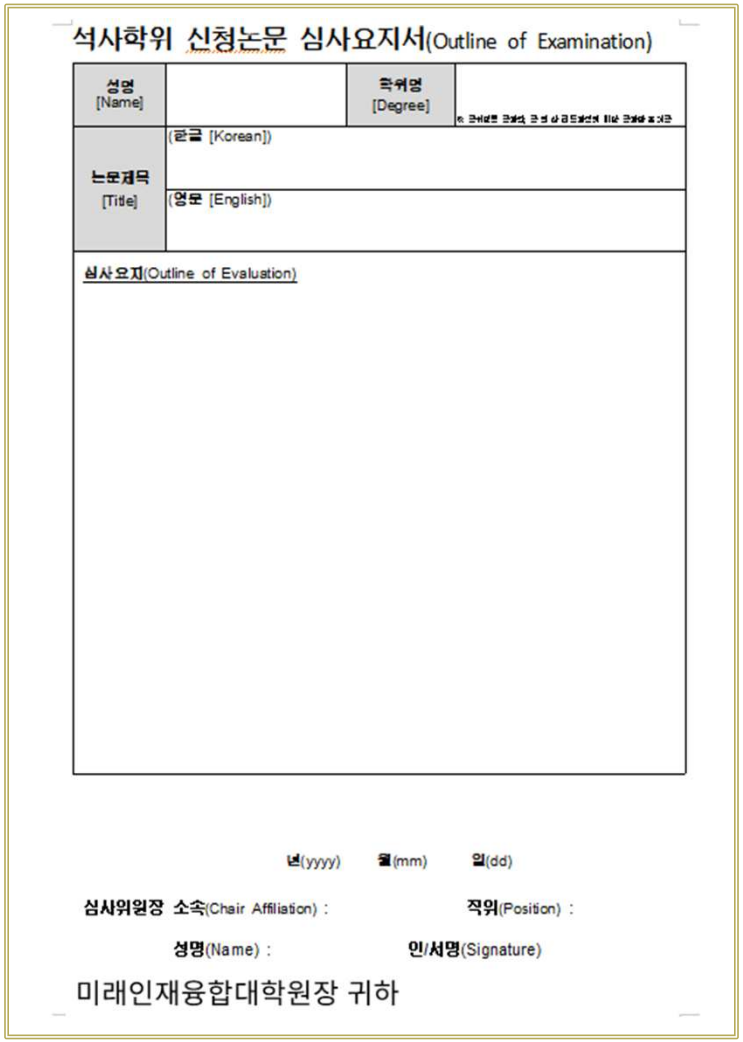
심사위원(Member) _____ ㊞ (가(Pass), 부(Fail))

미래인재융합대학원장 귀하

1. 학과, 학번, 성명, 전공을 빠짐없이 정확히 기재
2. 논문제목(한/영)은 모두 통일되어야 함.
   - ① 신청논문 심사요지서
   - ② 논문 3권 - 표지의 가로/세로 제목, 표제지, 학위신청논문제출서, 인준서, 초록의 제목
   - ③ 차세대 종합정보시스템 상 논문계획서 제목
   - ④ 논문 온라인 제출 확인서 논문 제목
   - ⑤ 턴인잇 유사도 검사 결과 확인서 파일명

1. 논문심사는 심사위원장의 책임하에 편리한 장소에서 진행.
2. 논문심사는 반드시 심사기간 내에 이뤄져야 함.
   심사날짜 정확히 기재 하기-> 석사논문심사 기간 : 26.11.9.(월)~26.12.8.(화)
3. 논문심사는 3회 이상 실시하며, 그중 1회는 반드시 학과 또는 공개 학술회에서 발표하여야 함.
4. 석사학위논문의 경우 심사위원 전원 출석으로 진행하며, 심사위원 3분의 2이상 찬성으로 합격을 결정함.
5. 심사결과는 심사결과표에 [합격] 또는 [불합격]으로 판정.
   (심사결과 란에 빈칸 없이 기재)
6. 심사위원 도장 또는 사인 및 [가(Pass), 부(Fail)] 체크 필수.

2. 석사 신청논문 심사요지서 1부 (붙임2 확인)



석사학위 신청논문 심사요지서(Outline of Examination)

성명 [Name]		학위명 [Degree]	
논문제목 [Title]	(한글 [Korean])		
	(영문 [English])		

심사요지(Outline of Evaluation)

년(yyyy) 월(mm) 일(dd)

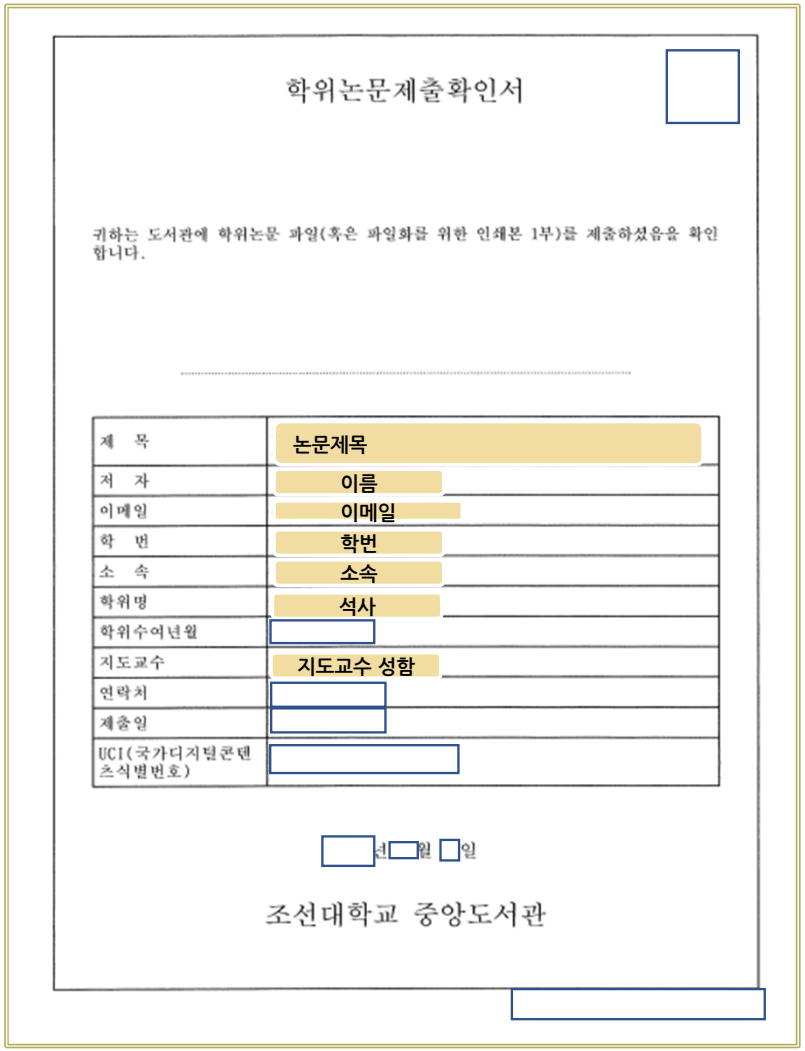
심사위원장 소속(Chair Affiliation) : 직위(Position) :

성명(Name) : 인/서명(Signature)

미래인재융합대학원장 귀하

1. 성명, 학위명을 빠짐없이 정확히 기재
2. 논문제목(한/영)은 모두 통일되어야 함.
   - ① 신청논문 심사요지서
   - ② 논문 3권 - 표지의 가로/세로 제목, 표제지, 학위신청논문제출서, 인준서, 초록의 제목
   - ③ 차세대 종합정보시스템 상 논문계획서 제목
   - ④ 논문 온라인 제출 확인서 논문 제목
   - ⑤ 턴인잇 유사도 검사 결과 확인서 파일명
3. 심사요지 내용 필수.
4. 심사위원장 소속, 직위, 성명, 인/서명 정확히 기재.

3. 학위 논문 온라인 제출 확인서(붙임3 확인)



학위논문제출확인서

귀하는 도서관에 학위논문 파일(혹은 파일화를 위한 인쇄본 1부)를 제출하셨음을 확인합니다.

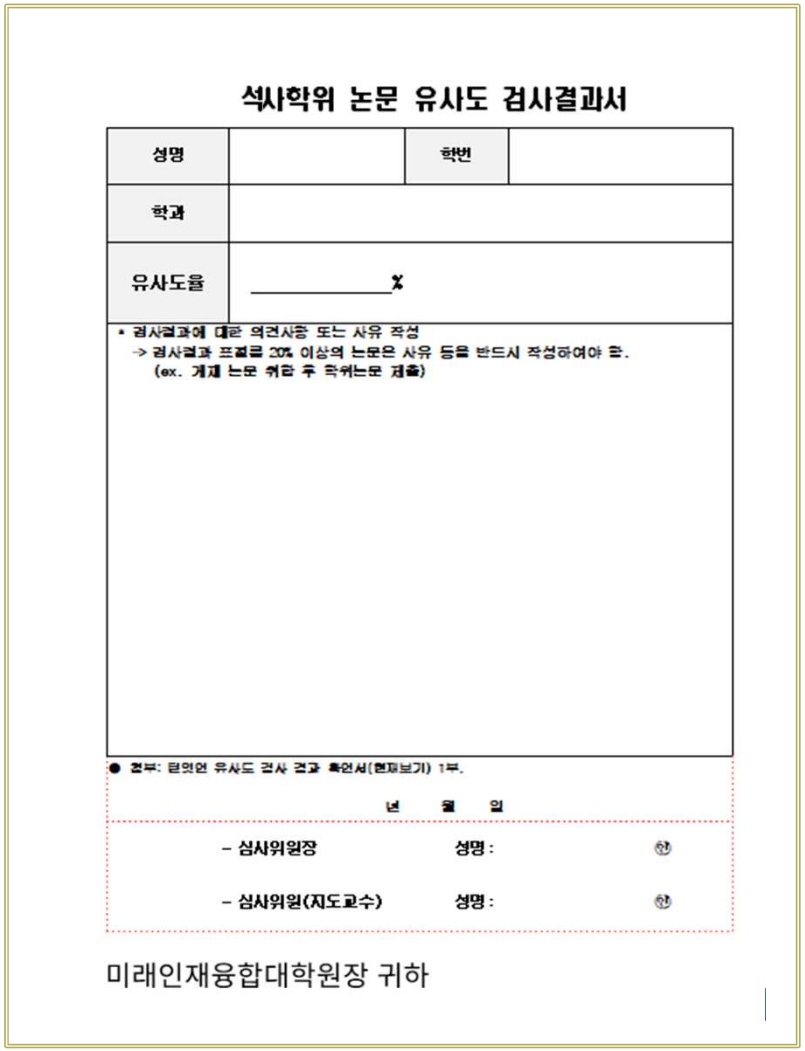
제 목	논문제목
저 자	이름
이메일	이메일
학 번	학번
소 속	소속
학위명	석사
학위수여년월	
지도교수	지도교수 성함
연락처	
제출일	
UCI(국가디지털콘텐츠식별번호)	

년 월 일

조선대학교 중앙도서관

1. 논문제목은 모두 통일되어야 함.
   ->**파일명도 논문 제목으로 업로드**
2. (붙임3) 석박사 학위논문 온라인 제출 안내
   반드시 확인 후 제시된 방법에 따라 제출.
   * 온라인 제출 기간: 2026. 12. 9.(수) ~ 2026. 12. 15.(화)
3. 온라인 제출 확인이 완료된 후, 논문 3권 제본
   (반송 처리 될 수 있으므로, 온라인 제출 확인 후 논문 3권을 제본 하는 것을 추천.)
4. 직접 링크: http://chosun.dcollection.net

4. 석사학위 논문 유사도 검사결과서(붙임4)



석사학위 논문 유사도 검사결과서

성명		학번	
학과			
유사도율	_____%		

▪ 검사결과에 대한 의견사항 또는 사유 작성
-> 검사결과 프로그램 20% 이상의 논문은 사유 등을 반드시 작성하여야 함.
(ex. 게재 논문 취합 후 작성논문 제출)

● 첨부: 원의원 유사도 검사 결과 확인서(원재보기) 1부.

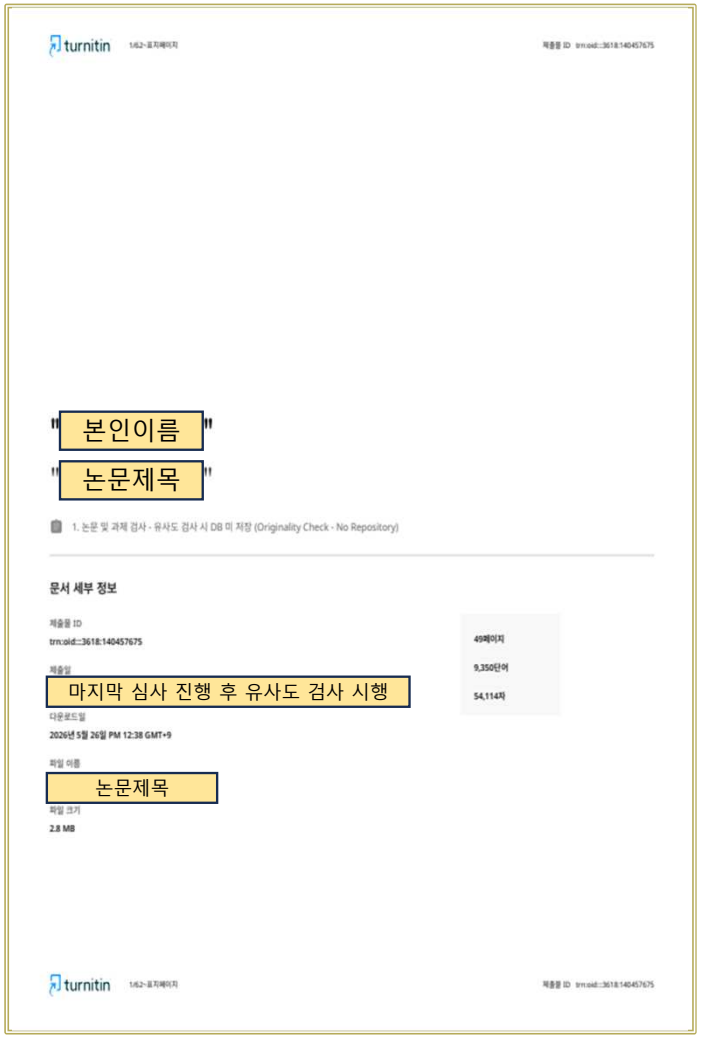
년 월 일

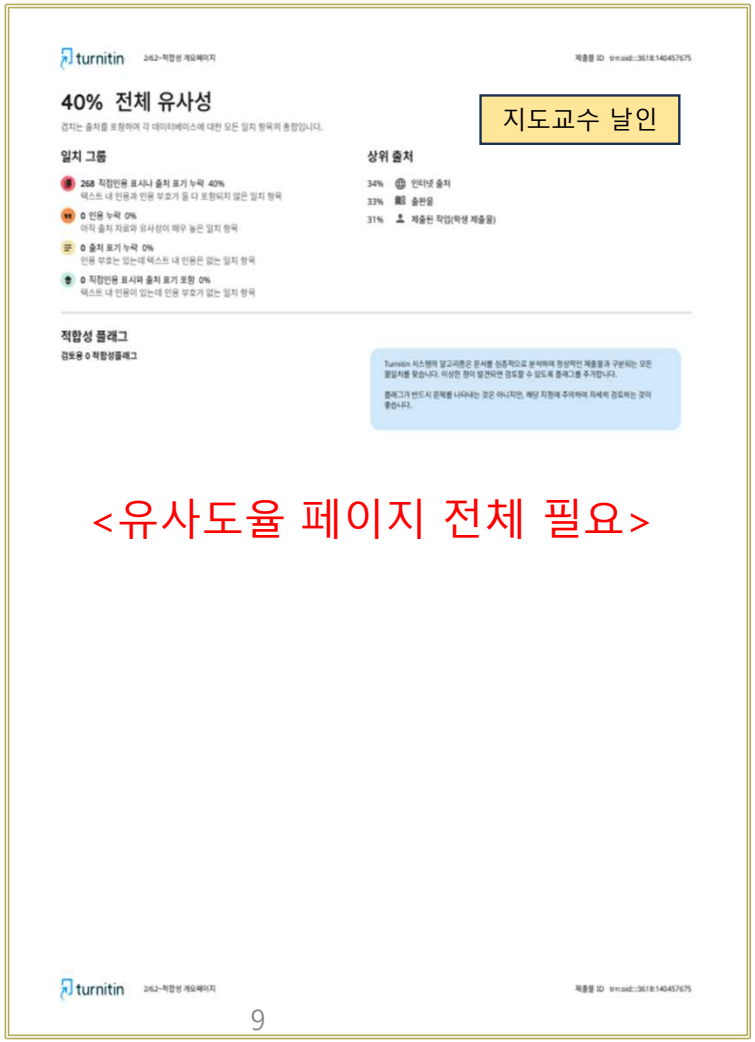
- 심사위원장 성명: ㊞
- 심사위원(지도교수) 성명: ㊞

미래인재융합대학원장 귀하

1. 성명, 학번, 학과 기재
2. 유사도 20%이상인 경우 반드시 사유를 기재하여 제출.
3. 심사위원장, 심사위원(지도교수) 성명 및 날인.

5. Turnitin 논문 유사도 검사 결과 확인서(붙임5 확인)



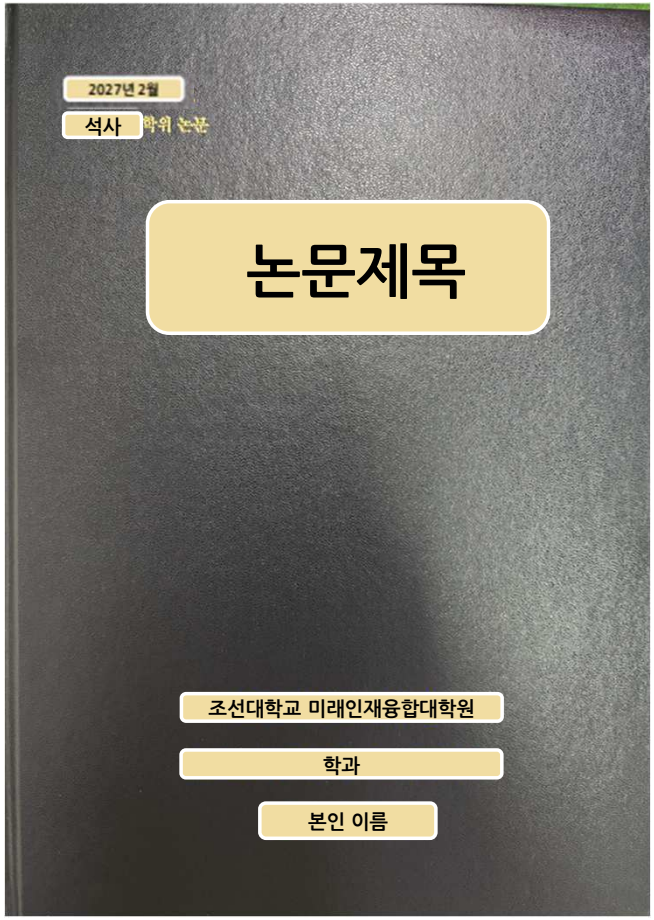


9

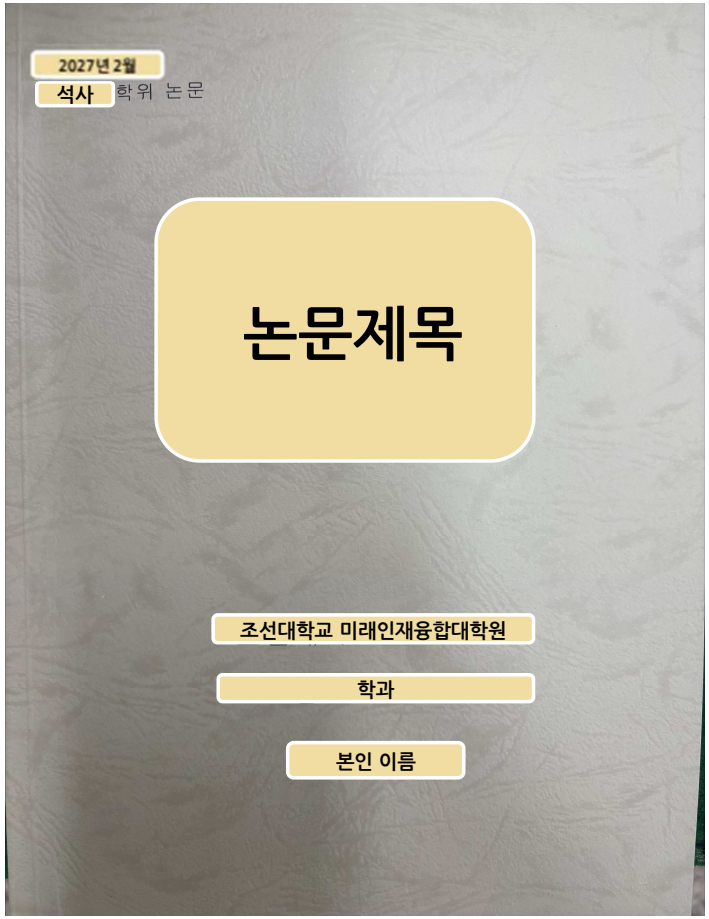
1. 논문제목은 모두 통일되어야 함.
   파일명을 논문 제목으로 업로드
2. 전체 유사성 페이지 모서리 부분에 지도교수 날인 필수.
3. 검사 결과 확인서 표지(제출일자, 제출자, 파일명 표기)& 유사도율 페이지 전체 출력 후 제출.
   (논문 부분 제출 불필요)
4. **마지막 심사 진행 후 유사도 검사 시행하여야 함.**
   (유사도 검사 날짜 확인함)

6. 논문 3권(심사위원 날인이 된 논문) - 붙임6 확인

하드 커버(금박인쇄의 흑곤색 포크로스 표지)



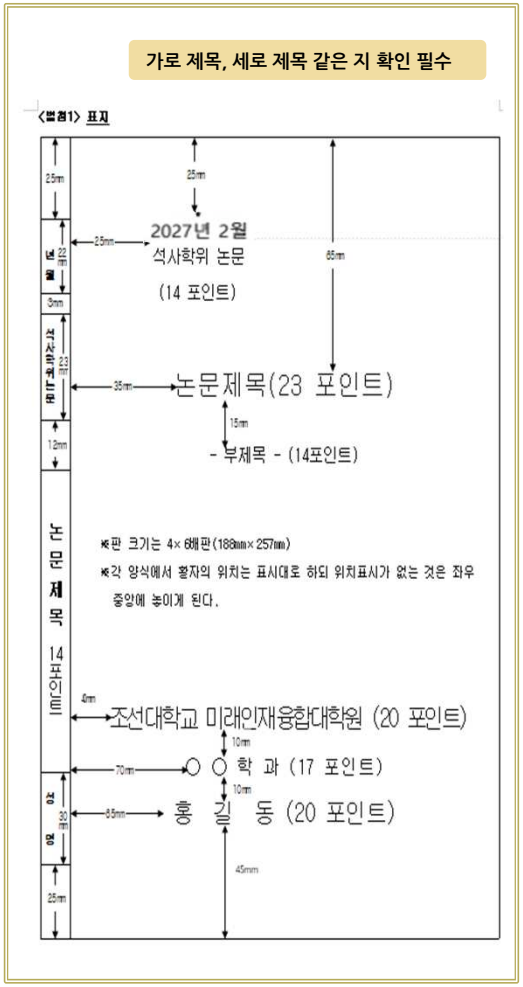
소프트 커버(베이지색 레자크지나 파일지)

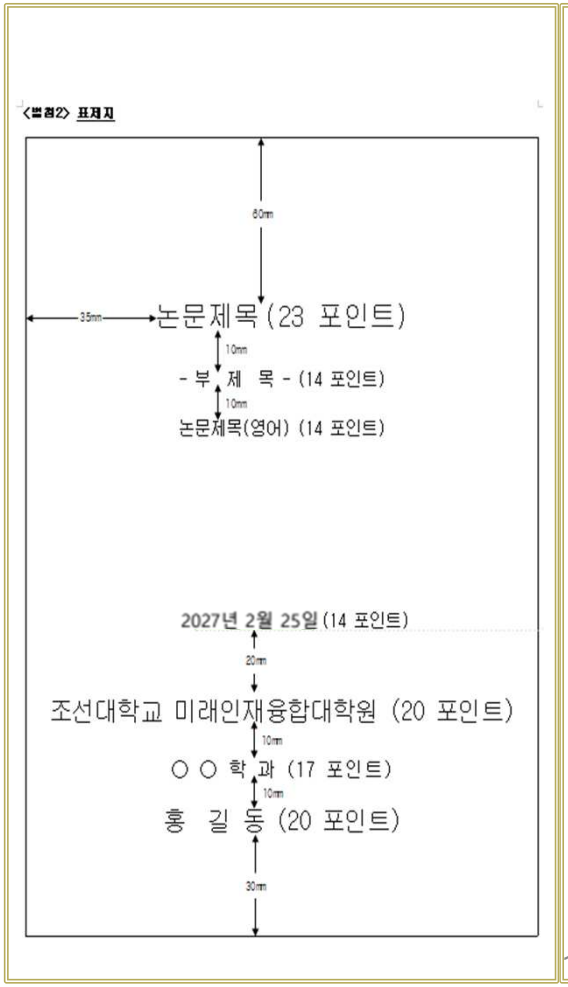


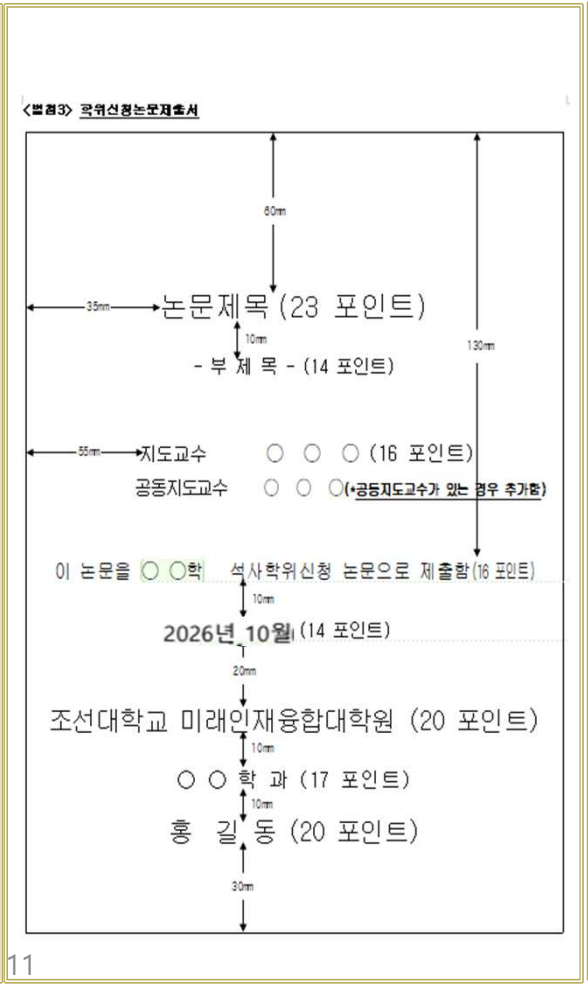
1. 논문제목은 모두 통일되어야 함.
   - ① 신청논문 심사요지서
   - ② 논문 3권 - 표지의 가로/세로 제목, 표제지, 학위신청논문제출서, 인준서, 초록의 제목
   - ③ 차세대 종합정보시스템 상 논문계획서 제목
   - ④ 논문 온라인 제출 확인서 논문 제목
   - ⑤ 턴인잇 유사도 검사 결과 확인서 파일명
2. 논문 3권:조선대학교 중앙도서관 1권, 국회도서관 1권, 국립중앙도서관 1권
3. 인준 페이지는 서명 또는 도장 모두 가능하며 3권 원본 서명 또는 컬러 인쇄로 제작 가능(도장의 경우 흑백 출력 불가)
4. 논문 표지는 금박인쇄의 흑곤색 포크로스 표지 또는 베이지색 레자크지나 파일지 (소프트 커버 또는 하드 커버 무관 – 본인 선택 사항)

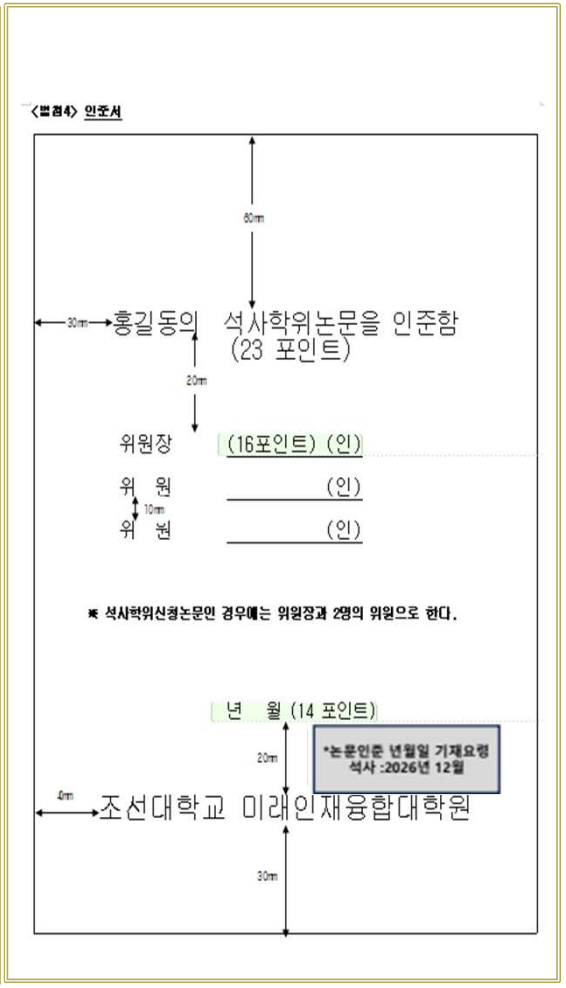
* 6-1. 표지, 표제지, 학위신청논문제출서, 인준서 : 페이지 기재 안함

가로 제목, 세로 제목 같은 지 확인 필수



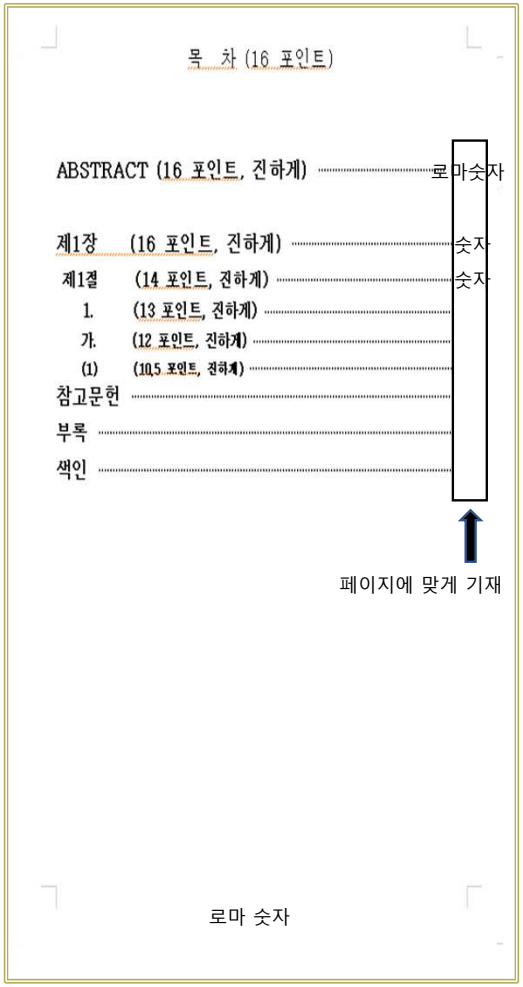


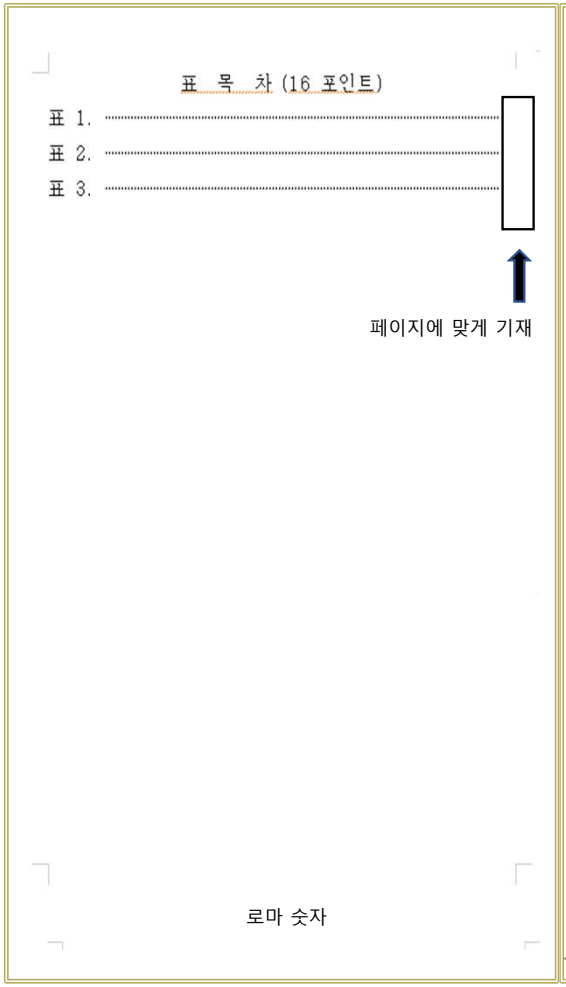


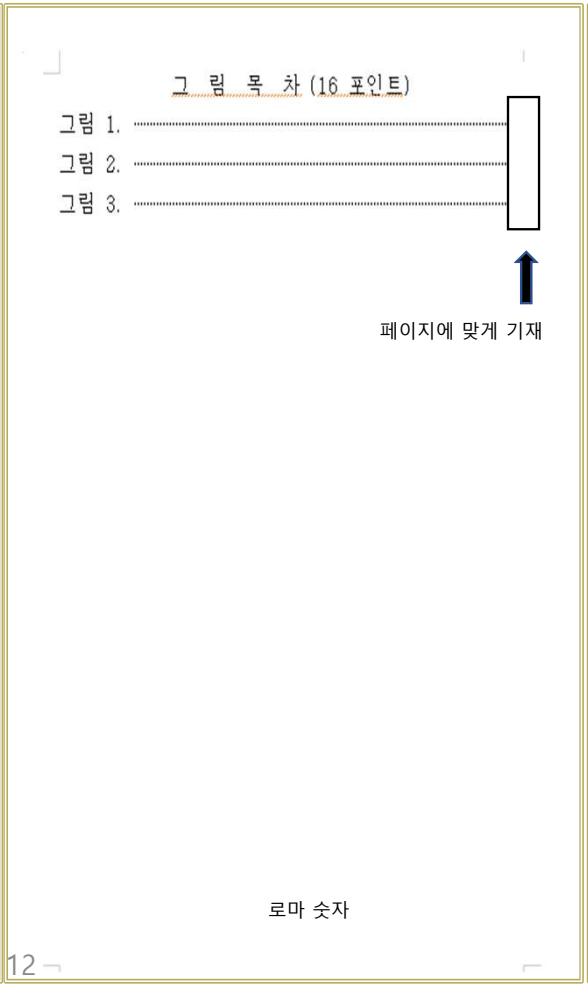


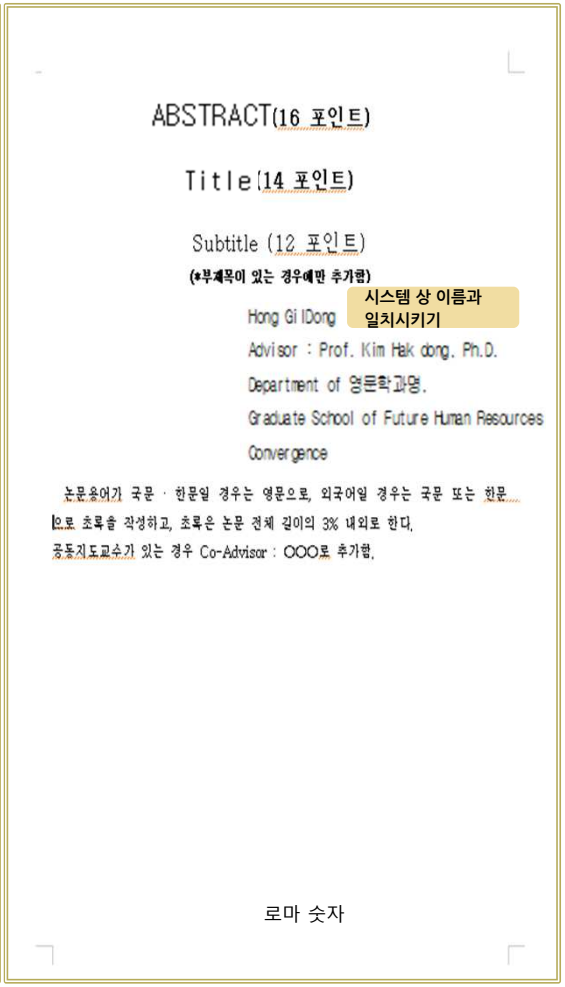
상세한 내용은 *<(붙임6)학위 논문 작성법>* 및 *<(붙임3)석사 학위논문 온라인 제출 안내>* 참고하세요.

* 6-2. 목차 ~ ABSTRACT : 페이지 로마 숫자로(i, ii, iii, ~) 기재/ * 본문 : 아라비안 숫자(1,2,3~)







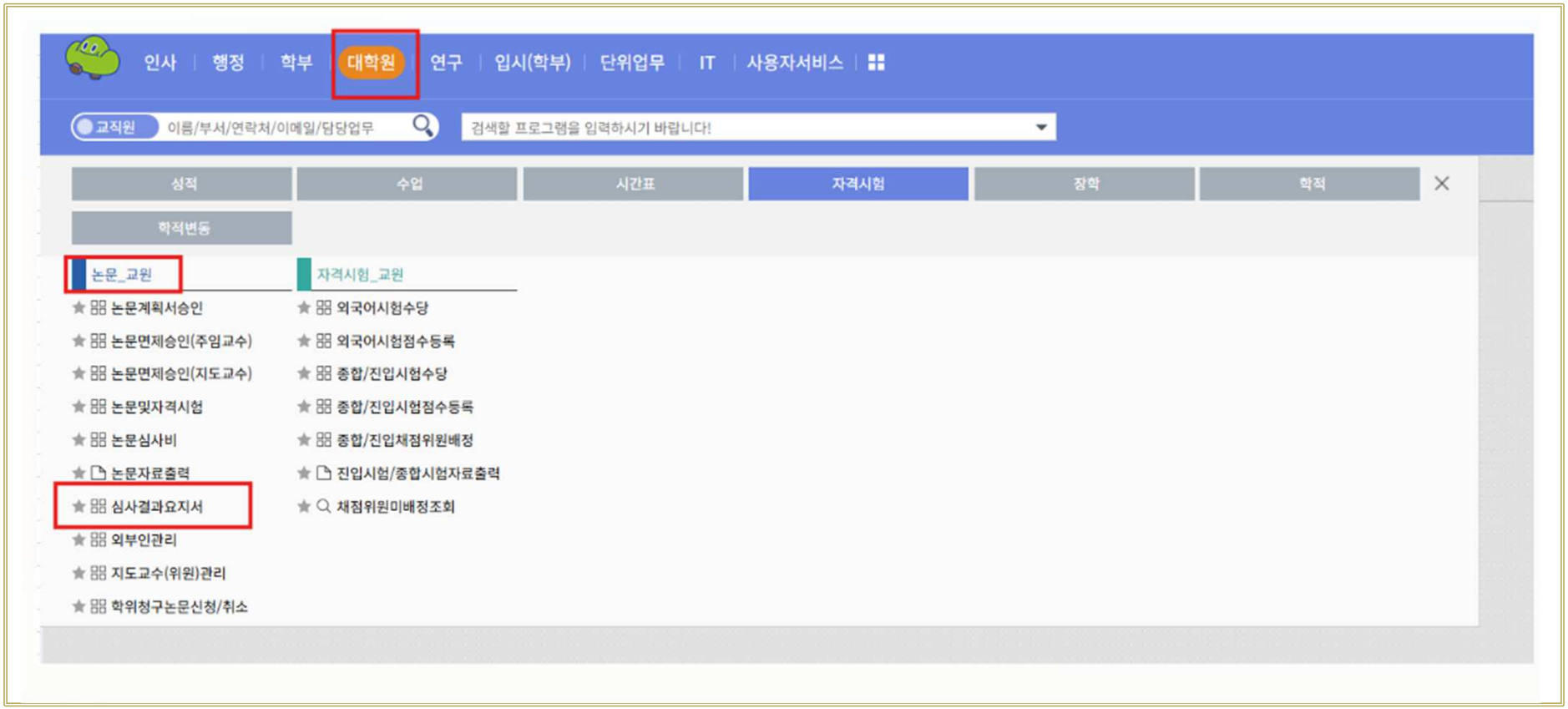


상세한 내용은 *<(붙임6)학위 논문 작성법>* 및 *<(붙임3)석사 학위논문 온라인 제출 안내>* 참고하세요.

논문 제목변경 안내 (단순변경)

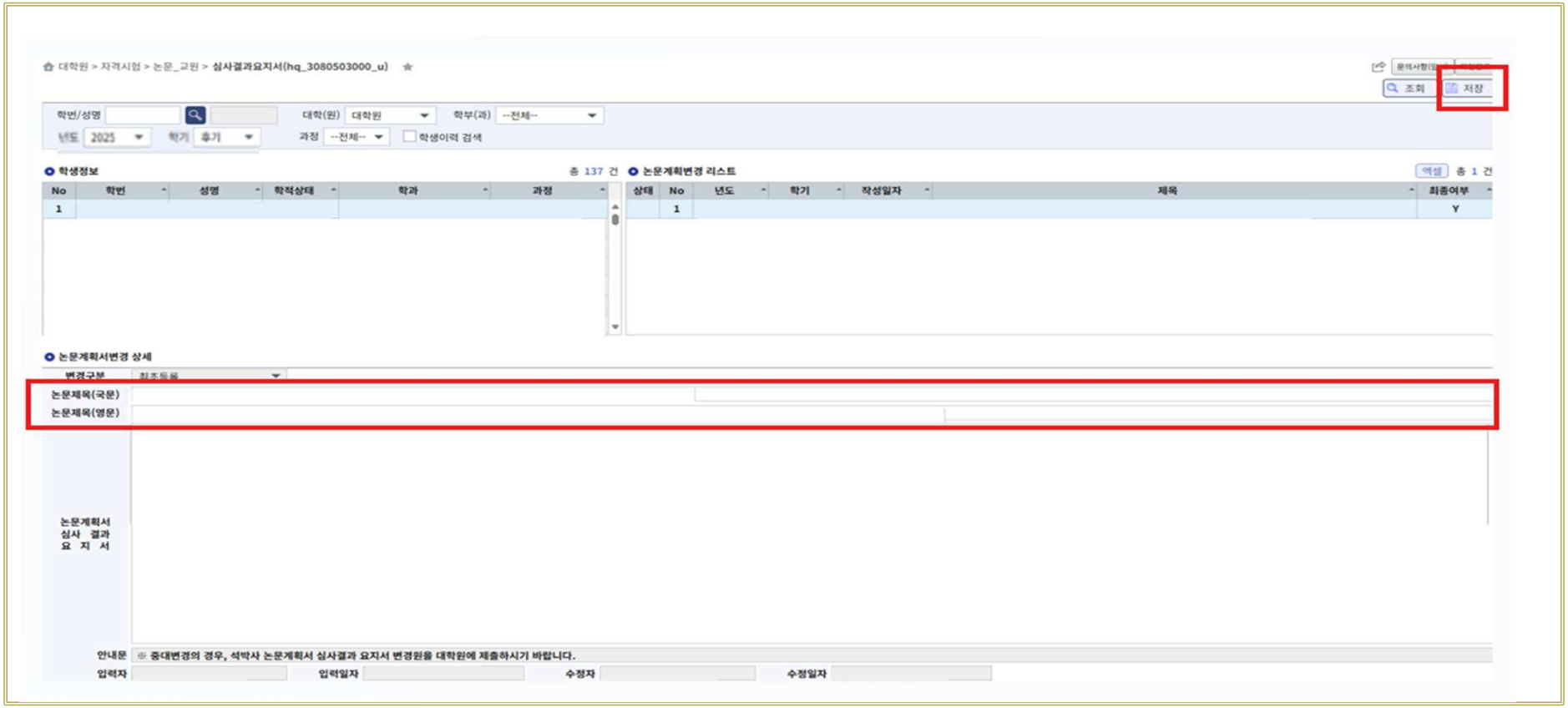
02

논문 제목변경(단순 변경) ① : 지도교수



대학원 ➡ 논문_교원 ➡ 심사결과요지서

논문 제목변경(단순 변경) ② : 지도교수

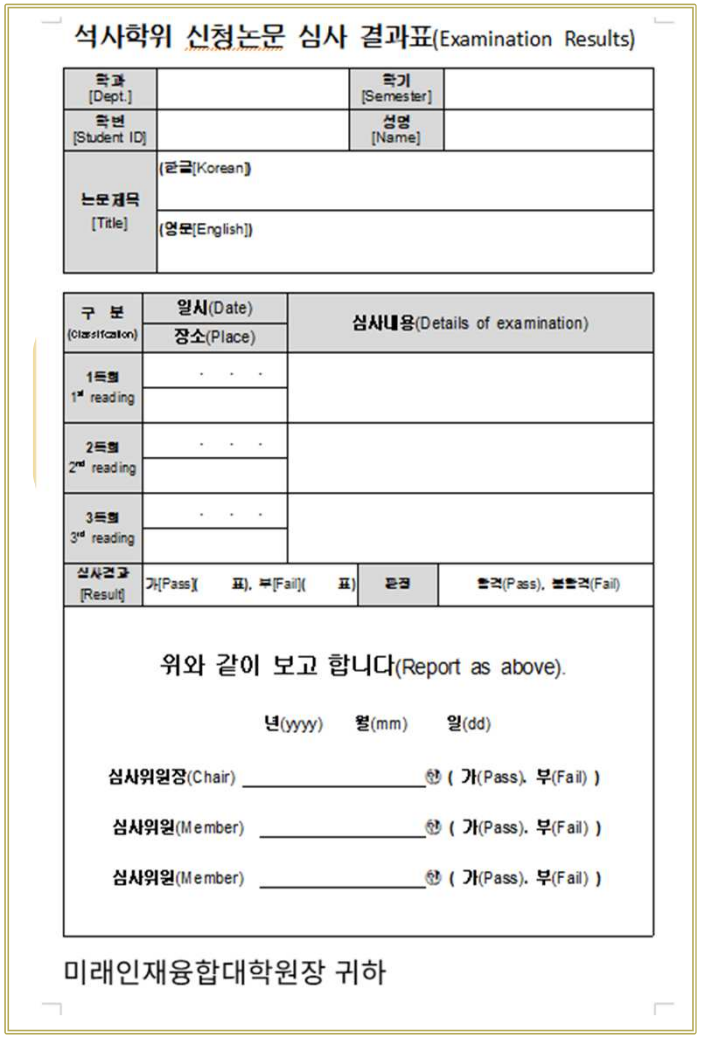


※ 학위신청논문 접수 시 내용이 동일해야 함.
※ 논문계획서 변경이 중대변경(논문 내용 변경)에 해당 할 경우는 대학원에 논문계획서 변경원 제출 후, 변경이 승인된 날로부터 최소 1학기 이상 경과 후 심사용 학위논문을 제출할 수 있음.
(논문계획서 변경원 양식은 대학원 홈페이지 양식함에서 다운로드 후 작성)

논문 불합격시 제출 서류

03

*심사 결과표 및 심사요지서 제출



석사학위 신청논문 심사 결과표(Examination Results)

학과 [Dept.]		학기 [Semester]	
학번 [Student ID]		성명 [Name]	
논문제목 [Title]	(한글[Korean])		
	(영문[English])		

구 분 (Classification)	일시(Date) 장소(Place)	심사내용(Details of examination)
1독회 1st reading	. . .	
2독회 2nd reading	. . .	
3독회 3rd reading	. . .	
심사결과 [Result]	가[Pass](표), 부[Fail](표)	합격(Pass), 불합격(Fail)

위와 같이 보고 합니다(Report as above).

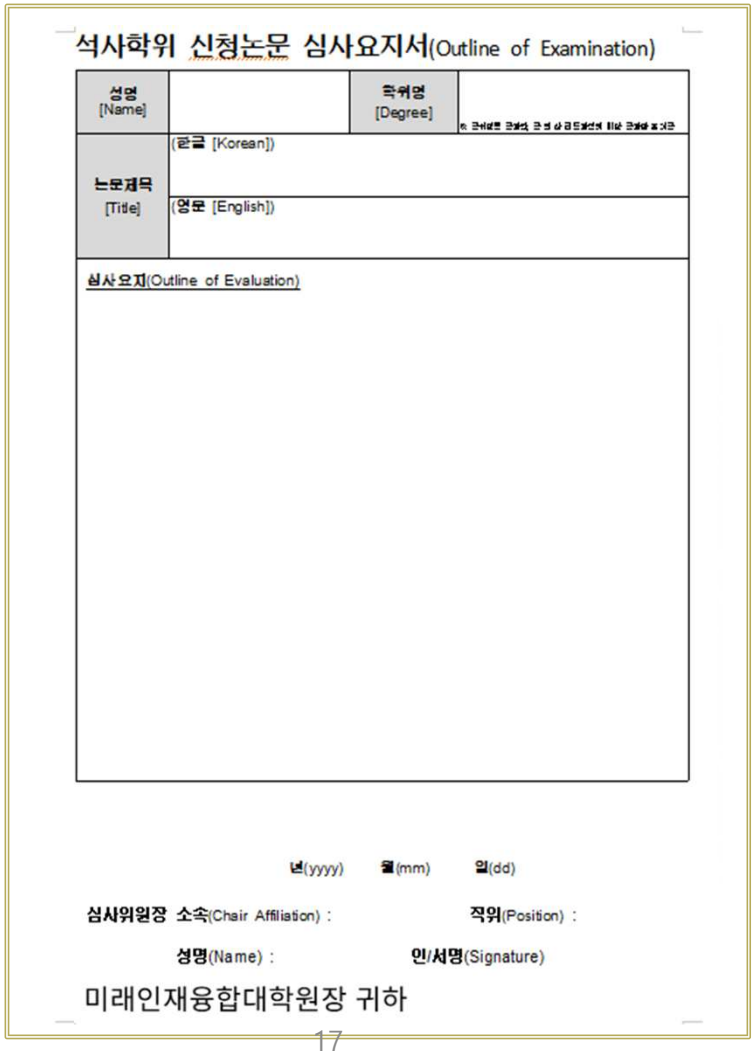
년(yyyy) 월(mm) 일(dd)

심사위원장(Chair) _____ ㊞ (가(Pass), 부(Fail))

심사위원(Member) _____ ㊞ (가(Pass), 부(Fail))

심사위원(Member) _____ ㊞ (가(Pass), 부(Fail))

미래인재융합대학원장 귀하



석사학위 신청논문 심사요지서(Outline of Examination)

성명 [Name]		학위명 [Degree]	
논문제목 [Title]	(한글 [Korean])		
	(영문 [English])		

심사요지(Outline of Evaluation)

년(yyyy) 월(mm) 일(dd)

심사위원장 소속(Chair Affiliation) : 직위(Position) :

성명(Name) : 인/서명(Signature)

미래인재융합대학원장 귀하

1. [심사결과표]
심사위원장, 심사위원 날인 필수.

2. [심사요지서]
불합격한 사유를 기재.
심사위원장 날인 필수.