



2026-2 학위청구논문 심사 관련 FAQ (학생)

참고

자주 묻는 질문 (FAQ)

Q1. 논문심사위원을 변경할 수 있나요?

- A. 부득이한 사정으로 논문심사가 불가능한 경우 심사위원 변경이 가능하며, 학사일정에 명시된 논문심사위원 변경신청 접수기간 (2026년 11월 20일(금)까지) 중 신청할 수 있습니다. HY-in [신청] → [논문] → [심사위원변경신청/조회] 화면에서 '변경'을 클릭하여 입력한 후, 같은 화면의 '출력' 버튼으로 양식을 출력하여 **신청자 본인·지도교수·학과주임교수의 날인을 받아 소속 단과대학 행정팀으로 제출**합니다. 다만, HY-in에서는 기존 심사위원의 변경만 가능하며, 심사위원 추가는 동일기간 중 대학원 홈페이지의 '논문심사위원 변경신청서'를 작성하여 소속 단과대학 행정팀에 제출해야 합니다.
- ※ 세부내용은 '학위청구논문 심사취소 및 심사위원/제목 변경안내'를 참조하시기 바랍니다.

Q2. 논문제목을 변경할 수 있나요?

- A. 학사일정의 학위청구논문 제목수정 기간 (2026년 12월 11일(금)까지) 중 학생 본인이 HY-in에서 변경하면 됩니다. **HY-in 등록된 논문제목과 논문 온라인 파일의 제목은 반드시 일치**하여야 합니다.
- ※ 세부내용은 '학위청구논문 심사취소 및 심사위원/제목 변경안내'를 참조하시기 바랍니다.

Q3. 논문심사 취소는 가능한가요?

- A. 학사일정에 명시된 석·박사 학위청구논문 심사취소 신청접수 기간(2026년 11월 20일(금)까지)에 '심사취소신청서'를 작성하여 **소속 단과대학 행정팀**에 제출하시기 바랍니다. (예: 인문과학대학 행정팀)
- ✓ 위치 : 대학원 홈페이지 > 게시판/자료실 > 자료실 > 논문 > #10번 "학위청구논문 심사 취소신청서"
- ※ 세부내용은 '학위청구논문 심사취소 및 심사위원/제목 변경안내'를 참조하시기 바랍니다.

Q4. 학위청구논문 작성요령과 샘플 양식을 참고하고 싶습니다.

- A. 논문의 '제본순서'와 '표지양식, 제출서양식, 인준서양식, 목차양식, 요지 및 본문 양식, 서약서양식'은 학칙 시행세칙 제32조에 규정되어 있습니다. 또한 '편집용지, 용지여백, 들여쓰기, 줄간격, 정렬방식, 글씨체 및 크기'는 대학원에서 가이드라인을 제시하고 있습니다.
- 세부 사항은 **HY-in [신청] → [논문] → [논문양식자료실]**의 "학위청구논문 작성법(체제, 형식) - 한글, 영문" 파일을 참고하시기 바랍니다.
- ✓ 위 파일에 없는 내용(예: 논문 본문에 그림 삽입 시 그림 크기 등)은 규정사항에 포함되어 있지 않으므로, 지도교수와 상의하여 결정하시면 됩니다.

Q5. 논문심사는 몇 점 이상이 합격인가요?

- A. 논문심사평가는 100점을 만점으로 하여 **평균 70점 이상**으로 평가될 경우 합격 처리됩니다. 심사위원 개개인이 부여한 점수는 대학원에서 알려드리지 않습니다.

Q6. 인준서는 도장을 받아야 하나요, 사인을 받아야 하나요?

- A. 국문 논문의 경우 **도장**을 받는 것을 원칙으로 하며, 영문 논문의 경우 **사인**을 받는 것을 원칙으로 합니다.

Q7. 연구윤리서약서는 어떻게 작성하나요?

- A. HY-in [신청] → [논문] → [논문심사결과보고서] 화면에서 출력하면 연구윤리서약서가 함께 자동으로 출력됩니다. 소속 단과대학 행정팀에 원본을 제출하여야 하므로, 본인 논문에 포함될 **복사본 1부를 별도로 보관**하시는 것을 권장합니다. (추후 논문 온라인 제출 시 필요합니다)

**Q8. 카피킬러(CopyKiller) 검사 결과 표절률이 10%로 나왔습니다. 제출해도 괜찮을까요?
결과확인서를 제출해야 하나요?**

- A. 카피킬러 검사결과 표절률은 상대적인 점수이고 카피킬러가 보유한 데이터베이스만으로 비교한 수치이기 때문에 절대적인 수치가 아닙니다. 그러므로 몇 % 이하는 안전하고 몇 % 이상이면 표절이라고 해석할 수 없습니다. 검사 결과 상세 확인을 통해 다른 문서와의 동일 영역을 검토하여 출처를 표시하거나 수정하여야 합니다. **이러한 이유로 본교에서는 표절검사 결과확인서를 제출받지 않습니다.**

Q9. 논문심사가 모두 완료된 이후 결과보고서를 단과대학 행정팀에 제출하였습니다. 그 이후 절차는 어떻게 되나요?

- A. ① dCollection 홈페이지에서 온라인 파일을 등록하고 '**논문제출 처리완료**' 상태를 확인한 후, ② **논문 제출확인서**를 인쇄하여 소속 단과대학 행정팀으로 제출하셔야 합니다. 해당 업무는 대학원 행정팀 및 단과대학 행정팀에서 담당하지 않으므로, 관련 사항은 **디지털학위논문 접수 담당(02-2220-1367)**으로 문의하여 주시기 바랍니다.

Q10. 학술정보관에 제출한 논문 파일을 교체하고 싶습니다.

- A. 논문 교체 및 수정 관련 자세한 문의사항은 **02-2220-1367**로 연락하시기 바랍니다

다음페이지로

Q11.학위논문 심사에 합격했지만 온라인 파일 제출을 포기하고 싶습니다. 절차가 어떻게 되나요?

- A. 온라인 파일 제출 포기를 희망하는 경우, 학사일정에 명시된 석·박사 학위청구논문 온라인 파일 제출마감(2026년 12월 28일(월)) 기간 내에 '인쇄본제출포기서'를 작성하여 소속 단과대학 행정팀에 제출하시기 바랍니다.
- ✓ 위치 : 대학원 홈페이지 > 게시판/자료실 > 자료실 > 논문 > #6번 "학위청구논문 인쇄본제출포기서"
 - ✓ 인쇄본제출포기서를 제출하면 이번학기 논문 불합격자로 처리되며 '수료' 상태로 남습니다.
 - ✓ 다음 학기에 졸업하려면 학위청구논문 신청기간에 필히 신청하여야 합니다. (심사는 다시 받지 않습니다)
 - ✓ 논문 표지 및 인준서의 날짜는 졸업학기 기준으로 다시 작성해야 합니다.

Q12.종합시험에 불합격했으나, 학위청구논문 심사를 진행한 결과 합격점수를 받았습니다.

- A. 이번 학기 졸업이 불가능하므로 '인쇄본제출포기'와 동일한 진행을 하셔야 합니다. 학사일정에 명시된 석·박사 학위청구논문 온라인 파일 제출마감(2026년 12월 28일(월)) 기간 내에 '인쇄본제출포기서'를 작성하여 소속 단과대학 행정팀에 제출하시기 바랍니다.
- ✓ 위치 : 대학원 홈페이지 > 게시판/자료실 > 자료실 > 논문 > #6번 "학위청구논문 인쇄본제출포기서"
 - ✓ 인쇄본제출포기서를 제출하면 이번학기 논문 불합격자로 처리되며 '수료' 상태로 남습니다.
 - ✓ 다음 학기에 졸업하려면 학위청구논문 신청기간에 필히 신청하여야 합니다. (심사는 다시 받지 않습니다)
 - ✓ 논문 표지 및 인준서의 날짜는 졸업학기 기준으로 다시 작성해야 합니다.