

학위 논문 규정

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 대신대학교(이하 ‘본교’라 한다) 대학원 학위수여에 따른 학위청구 논문의 작성, 지도, 제출, 심사 등에 관한 규정을 정함을 목적으로 한다.

제2장 논문연구계획서 / 논문지도교수 등

제2조(학위논문 연구계획서) 학위청구논문 제출자격을 갖춘 자는 소정기간 내에 ‘학위논문 연구계획서’를 본교 대학원 교무과에 제출하여야 한다.

제3조(지도교수 자격) 논문지도교수는 본교 전임교원으로 해당학과 해당전공분야 교원을 우선으로 함을 원칙으로 한다.

제4조(논문지도교수 배정절차) ① 석사 2학기차, 박사 3학기차에 학생의 의사를 반영하여 희망 지도교수에게 확인을 받아 학과에 ‘학위논문지도교수 신청서’ 제출 후 연구하고자 하는 전공분야와 동일한 분야의 전임교원 중에서 선정한다.(개정2017.1.1)

② 삭제(개정2017.1.1)

③ 학과에서 추천된 지도교수는 대학원위원회에서 이를 인준함으로써 확정한다.

④ 대학원위원회에서 지도교수가 확정되면 이를 학교 게시판에 공고한다.

제5조(지도학생 수 제한) ① 효율적인 논문지도를 위하여 논문지도교수 1인이 담당할 학생 수는 한 학기당 5명 이내로 한다(단, 누적된 학생은 제외한다).

② 본인의 희망에도 불구하고 다음의 경우에 학과 또는 대학원위원회에서 지도교수를 변경할 수 있다.

㉠ 논문제목(내용)과 지도교수의 전공이 일치하지 아니 한 경우

㉡ 특정교수에게 지도교수 신청이 편중된 경우

㉢ 기타 논문지도에 어려움이 있다고 판단된 경우

③ 전공교수의 사정상 부득이 한 경우에는 지도학생 수 제한에도 불구하고 이를 예외로 할 수 있다.

제6조(논문지도 카드) 삭제

제7조(논문지도비) ① 논문지도가 종료되면 논문지도교수에게 소정의 논문지도비를 지급한다.

② 논문지도비는 대학원위원회에서 정하여 학교예산에 반영하여야 한다.

③ 논문지도비는 교비에서 지출한다.

제8조(논문작성법) ① 수준 높은 논문을 작성하기 위하여 ‘논문작성법’을 개설하여 이수하여야 한다.

② 논문의 작성은 대학원 학위논문 작성지침에 따른다.

제9조(논문지도교수의 변경) 지도교수의 신상변화(휴직, 안식년 등)로 인하여 논문지도를 받지 못할 경우 이를 학생에게 알려 지도교수를 변경하고자 할 때에는 해당 학과장을 경유, ‘논문 지도교수 변경신청서’를 제출하여 신학대학원은 신학대학원장, 일반대학원은 대학원장의 승인을 받아야 한다.

제10조(논문 지도기간의 연장) 삭제

제3장 논문의 제출

제11조(학위논문 제출자격) 다음의 요건을 갖춘 자는 학위논문을 제출할 수 있다.

- ① 석사학위과정은 4학기, 박사학위과정은 6학기 정규 등록을 필한 자
- ② 소정의 학점을 취득한 자
- ③ 취득학점 평균 평점이 3.0(B⁺)이상인 자
- ④ 석사학위과정은 1학기 이상, 박사학위과정은 2학기 이상 논문지도를 받은 후 지도교수의 논문제출 승인을 받고 공개발표회를 마친 자
- ⑤ 재학연한 이내인 자
- ⑥ 자격시험에 합격한 자

제12조(논문공개발표회) ① 학위논문 원고를 제출할 자는 학위논문 공개발표회를 실시하고, 그 결과를 보고하여야 한다.

- ② 논문공개 발표회는 지도교수와 협의하여 실시하되 지도교수 참관아래 관련 전공의 학생들에게 공개적으로 행하여야 한다.
- ③ 논문공개발표회는 학위논문 원고제출 이전에 행함을 원칙으로 한다.

제13조(심사용 논문 제출) ① 학위논문의 지도가 완료되면 심사용 논문원고를 소정 기간 내에 석사학위과정은 3부, 박사학위과정은 5부를 교무과에 제출하여야 한다.

② 삭제

제14조(논문심사비) ① 학위논문 원고 제출자는 소정의 논문심사비를 납부하여야 한다.

- ② 논문심사비는 대학원위원회에서 정하여 학위논문 원고 제출시에 안내문으로 공지한다.
- ③ 논문심사비는 논문 심사위원회의 심사비와 진행비 등의 경비로 지출한다.
- ④ 논문심사비 지급은 논문심사가 완료된 후에 지급한다.
- ⑤ 납부된 논문심사비는 논문이 통과되지 못함을 이유로 반환하지 아니한다.
- ⑥ 논문심사에서 불합격 된 경우에는 차후의 논문심사학기에 다시 논문심사비를 납부하여야 한다.

제15조(학위논문 제출승인서) 삭제

제16조(학위논문 제출기한) 학위청구논문은 과정 수료학기에 제출함을 원칙으로 한다. 다만 수료자의 경우 학위논문의 제출기한은 다음과 같다.

- 1. 대학원 석사과정 : 4년(8학기) 이내

2. 대학원 박사과정 : 6년(12학기) 이내

단, 부득이 한 경우 대학원위원회의 승인을 얻어 논문제출학기를 1년 연장할 수 있으나 2회에 한한다.

제17조(논문 연구등록) 삭제

제18조(논문 수강신청) 삭제

제4장 논문의 심사 등

제19조(논문 심사위원의 구성) ① 학위 청구논문의 심사위원의 수는 논문지도교수를 포함하여 석사과정은 3인, 박사과정은 5인으로 한다. 단, 박사학위과정 심사위원 중 2인은 외부인사로 한다.

② 심사위원의 자격은 본교 교원 및 겸임교수 중에서 해당학과 해당전공분야 교원을 우선함을 원칙으로 하며, 박사학위과정의 심사위원은 박사학위 소지자를 원칙으로 한다. 단, 외부 심사위원은 반드시 전공분야의 박사학위를 소지한 조교수 이상으로 하여야 한다.

③ 삭제

제20조(심사위원장) 학위논문 심사위원장은 심사위원 중에서 호선하며, 심사위원과 동등한 의결권을 갖는다. 다만, 해당 논문지도교수는 심사위원장이 될 수 없다.

제21조(논문의 심사시기, 절차, 진행) ① 논문의 심사 시기는 매 학기 소정기간에 심사하되 예비심사는 5월과 10월에, 학위청구논문발표는 6월 초순과 12월 초순에 함을 원칙으로 한다.

② 심사용 논문원고는 논문심사일 2주전까지 석사학위과정은 3부, 박사학위과정은 5부를 교무과에 제출하여야 한다.

③ 논문심사는 논문의 내용심사와 구술시험으로 나누어 실시한다.

④ 논문심사는 본인을 출석시켜 공개적으로 함을 원칙으로 한다. 다만 그럴지 못한 경우에는 대학원장이 그 방법을 정할 수 있다.

제22조(논문심사의 방법, 판정) ① 논문의 심사는 논문내용과 체제상의 결함이 없는가를 살핀 후 합격(Pass) 또는 불합격(Fail)으로 판정한다.

② 합격의 판정은 석사학위과정은 심사위원 2인 이상, 박사학위과정은 4인 이상 80점(B⁺) 이상의 평가를 받는 경우에 합격으로 한다.

제23조(심사결과 보고) ① 논문심사가 완료되면 지도교수가 각 심사위원의 석사학위청구논문 발표결과 및 심사요지보고서와 논문지도보고서를 소정양식에 의거, 작성하여 소정기일 내에 대학원장에게 제출하여야 한다.

② 논문심사 결과는 대학원위원회에 보고하여야 한다.

제24조(논문통과) 논문심사에 통과된 자는 심사과정에서 지적된 사항을 보완하여 지도교수의 확인을 받아야 한다.

제25조(재심사) ① 논문심사에서 1차 통과되지 아니한 경우 재심사를 실시할 수 있다. 이 경우 심사위원장은 그 일정을 대학원장에게 보고하여야 한다. 단, 재심사의 일정은 최종 논문제출일보다 20일 이전에 행하여야 한다.

제26조(불합격 논문) 논문심사에서 불합격된 경우에는 지도교수의 지도아래 적절히 보완하여 다음 학기에 다시 제출할 수 있다.

② 이 경우 논문심사비를 다시 납부하여야 한다.

제5장 논문의 제본/ 학위취소 등

제27조(논문의 제본 및 납본 등) ① 학위논문이 심사에서 통과된 경우 소정기간 내에 소정의 부수를 논문규정에 따라 제본하여야 한다.

② 제출하는 논문 석사과정은 4부, 박사과정은 6부 중 3부는 심사위원 전원의 자필서명을 받아 연구윤리교육 수료증 및 표절검사 결과 확인서와 함께 교무과에 제출하여야 한다.(개정 2017.1.1)

③ 제본된 논문은 그 내용을 도서관 홈페이지에 입력한 후 소정의 부수를 학교에 납본하여야 한다.

제28조(학위취소 등) 다음의 경우에는 학위수여 후에라도 해당 대학원위원회의 심의를 거쳐 학위취소 등의 조치를 취할 수 있다.

1. 학생이 타인의 논문을 표절한 것으로 판단된 경우에는 학위를 취소할 수 있다.
2. 기타 부정한 방법으로 논문을 작성하였을 경우 등에는 사안에 따라 경고 또는 증명서 발급을 중지시킬 수 있다.

부 칙

① 이 규정은 2004년 3월 1일부터 적용한다.

② 이 규정은 2011년 9월 1일부터 적용한다.

③ 이 규정은 2013년 3월 1일부터 적용한다.

④ 이 규정은 2017년 1월 1일부터 적용한다.

학위논문의 절차와 흐름도

1. 지도교수 배정➡연구계획서➡논문지도

가) 학위논문 연구계획서 제출

- ① 시기: 석사학위과정 3학기, 박사학위과정은 4학기부터 가능하다.
- ② 내용: 교무과에서 학위논문연구계획서 양식을 받아, 본인의 학적사항, 논문제목, 희망지도교수, 논문연구 개요 등을 기재하여 제출한다.

나) 학위논문 지도교수의 배정

- ① 논문지도교수 추천: 석사 2학기차, 박사 3학기차에 학생이 희망지도교수에게 확인을 받아 학과에 '학위논문지도교수 신청서' 제출한다.
- ② 논문지도교수의 확정(대학원위원회): 교무과에서는 접수된 지도교수 추천자 명단을 각 대학원위원회에 제출하여 인준을 받아야 한다.
- ③ 지도교수 배정 명단의 공고: 확정된 지도교수 명단은 지체 없이 학교 홈페이지와 교내 게시판에 공고하여 해당 학생들에게 알린다.

다) 학위논문의 지도횟수

논문지도 횟수: 지도교수를 배정 받은 학생은 최소한 석사학위과정은 5회 이상 논문지도를 받아야 한다.

라) 논문심사비 납부/ 심사용 논문을 제출하기 전 교무과로부터 논문심사비 입금에 관한 안내를 받아 소정기간에 심사비를 납부하여야 한다.

2. 심사용 논문원고 제출➡논문 공개발표회

가) 심사용 논문원고 제출

- ① 심사용 논문원고 제출/ 학위논문의 지도가 완료되어 논문이 완성되면 소정기일 내에 심사용 논문원고를 교무과에 제출하여야 한다. 석사학위과정은 3부, 박사학위과정은 5부를 제출한다.

나) 논문공개발표회/ 학위논문의 질적 제고를 위하여 논문발표를 공개적으로 하여야 한다. 공개발표회는 논문원고 제출일 이전에 실시하는 것이 원칙이나, 일자와 시간은 지도교수와 협의하여 논문지도교수 참관아래 원우들 앞에서 공개적으로 하여야 한다. 단, 결과보고서에 발표 자료를 첨부하여야 한다.

3. 논문심사(심사위원 구성/ 심사절차 및 진행)➡논문제출

가) 논문심사위원의 선정

- ① 논문 심사위원 추천의뢰: 심사용 원고 제출이 완료되면 교무과에서는 심사명부를 작성하여 각 학과장에게 심사위원 추천을 의뢰한다. 석사학위과정의 심사위원은 3인, 박사학위과정은 5인으로 한다.
- ② 각 학과장은 소속 교수회의를 열어 심사위원을 추천하여 교무과에 제출한다.
- ③ 교무과에서는 추천된 심사위원 명단을 대학원위원회에 제출하여 인준을 받는다.
- ④ 확정된 논문 심사위원 명단은 지체 없이 교내 게시판(본교 홈페이지)을 통하여 학생들에게 알린다.

나) 논문심사 일정 및 진행

- ① 논문심사는 각 학과별, 전공별로 심사위원장의 책임아래 심사를 행한다.
- ② 논문심사위원 중 위원장은 심사위원 중에서 호선한다.
- ③ 논문심사는 논문 제출학생을 출석시켜 구두로 행함을 원칙으로 하되 원장이 부득이하다고 판단한 경우에는 원장의 허락을 받아 서류심사로 대신할 수 있다.

다) 논문제출

연구윤리교육 수료증 및 표절검사 결과 확인서와 완성된 학위논문 석사과정은 4권, 박사과정은 6권을 디스켓(혹은 CD)을 교무과에 제출하되 그 중 3권은 논문심사위원의 날인을 받아야 한다.