

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 교무팀에 제출하여야 한다.

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

제4조(논문지도교수 배정절차) ① 학생이 제출한 학위논문연구계획서는 교무팀에서 논문 제목과 희망 지도교수 명부를 정리하여 각 학과장에게 지도교수를 추천 의뢰한다.

② 학과장은 학과(전공)교수회의에서 학생의 전공, 논문제목과 내용 등을 참고하여 지도교수를 추천한다.

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
신학대학원은 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 교무팀에 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
3. 신학대학원 석사과정 : 5년(10학기) 이내

단, 부득이 한 경우 대학원위원회의 승인을 얻어 논문제출학기를 1년 연장할 수 있으나 2회에 한한다.(개정2013.3.1)

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 심사시기는 매 학기 소정기간에 심사하되 예비심사는 5월과 10월에, 학위청구논문발표는 6월 초순과 12월 초순에 함을 원칙으로 한다. 신학대학원의 논문 심사는 예비심사는 10월에, 학위청구논문발표는 12월 초순에 함을 원칙으로 한다.

② 심사용 논문원고는 논문심사일 2주전까지 석사학위과정은 3부, 박사학위과정은 5부를 교무팀에 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 신학대학원은 신학대학원장에게, 일반대학원은 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 교무팀에 제출하여야 한다.(개정2013.3.1)

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.

학위논문의 절차와 흐름도

1. 연구계획서➡지도교수 배정➡논문지도

가) 학위논문 연구계획서 제출

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

나) 학위논문 지도교수의 배정

- ① 논문지도교수 추천의뢰: 교무팀에서는 제출된 논문연구계획서에 의거, 논문지도교수 추천자 명부를 작성하여 각 학과장에게 논문지도교수 추천을 의뢰한다.
☞ 각 학과에서는 소속 교수회의를 거쳐 지도교수 추천자 명단을 교무팀에 제출한다.
- ② 논문지도교수의 확정(대학원위원회): 교무팀에서는 접수된 지도교수 추천자 명단을 각 대학원위원회에 제출하여 인준을 받아야 한다.
- ③ 지도교수 배정 명단의 공고: 확정된 지도교수 명단은 지체없이 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 제출하기전 교무팀으로부터 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 교무팀에 제출하여야 한다. 석사학위과정은 3부, 박사학위과정은 5부를 제출한다.

나) 논문공개발표회/ 학위논문의 질적 제고를 위하여 논문발표를 공개적으로 하여야 한다. 공

개발표회는 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 교무팀에서는 심사명부를 작성하여 각 학과장에게 심사위원 추천을 의뢰한다. 석사학위과정의 심사위원은 3인, 박사학위과정은 5인으로 한다.
- ② 각 학과장은 소속 교수회의를 열어 심사위원을 추천하여 교무팀에 제출한다.
- ③ 교무팀에서는 추천된 심사위원 명단을 대학원위원회에 제출하여 인준을 받는다.
- ④ 확정된 논문 심사위원 명단은 지체없이 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

완성된 학위논문 석사과정은 4권, 박사과정은 6권을 디스켓(혹은 CD)을 교무팀에 제출하되 그 중 3권은 논문심사위원의 날인을 받아야 한다.(개정2013.3.1)

