

[일반대학원]2023학년도 가을 석사 및 박사 최종합격 학위청구논문 제출 안내

2023학년도 가을 석사 및 박사 최종합격 학위청구논문 제출에 대하여 아래와 같이 안내합니다.

★ 제출순서 ★

① 중앙도서관 온라인(dCollection) 제출

→ 중앙도서관 관리자 '승인' 절차 (**승인까지 2~3일정도 소요**)

※ 7.6.(목) ~ 7.7.(금) 반송 및 재제출 불가하므로 적어도 7.5.(수)까지는 반드시 온라인 제출완료

② '승인' 완료 후 최종 논문 파일 인쇄(책자형 학위논문) 제본

③ 중앙도서관 인쇄본(책자형 학위논문) 및 기타서류 제출

④ 일반대학원 학사운영실 구비서류 제출

★ 제출서류 요약 ★

제출처	제출서류										
중앙도서관 온라인제출 6.26.(월)~7.7.(금) 완제본제출 7.6.(목)~7.7.(금)	1) 논문파일 온라인(dCollection) 제출 ※ 방법 : 중앙도서관 홈페이지 → dCollection 배너 접속 및 제출 ※ 7.6.(목) ~ 7.7.(금) 반송 및 재제출 불가하므로 7.5.(수)까지는 제출 요망 2) 책자형 학위논문 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>학위 구분</th> <th>계열</th> <th>제출부수</th> <th>비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">석사/ 박사</td> <td>불교 및 법학과 논문</td> <td>5부</td> <td rowspan="2">인준지(사본) 내 심사위원 전원 서명.날인</td> </tr> <tr> <td>불교 및 법학과 이외의 논문</td> <td>4부</td> </tr> </tbody> </table> 3) 저작권 동의서 1부 (dCollection에서 직접 출력) ※ 저작권 비동의 시 지도교수 서명 포함된 별도 양식 제출	학위 구분	계열	제출부수	비고	석사/ 박사	불교 및 법학과 논문	5부	인준지(사본) 내 심사위원 전원 서명.날인	불교 및 법학과 이외의 논문	4부
학위 구분	계열	제출부수	비고								
석사/ 박사	불교 및 법학과 논문	5부	인준지(사본) 내 심사위원 전원 서명.날인								
	불교 및 법학과 이외의 논문	4부									
일반대학원 학사운영실 7.6.(목)~7.7.(금)	1) 제출확인서 1부 (dCollection에서 직접 출력) 2) 학위논문 원본 1부 (대학원 확인 도장 받은 후, 본인 수령 보관) 3) 카피킬러 캠퍼스 표절검사 종합 결과 확인서(기본) 1부 4) [박사학위만 해당] 박사학위 통계조사 설문지 1부 ※ 매 학기 관련 공지사항에서 양식 다운로드 또는 온라인 설문조사가 가능										

1. 중앙도서관 최종합격 학위청구논문 제출사항

제출처	제출서류
중앙도서관 온라인제출 6.26.(월)~7.7.(금) 완제본제출 7.6.(목)~7.7.(금)	※ 일산.경주캠퍼스 소속은 해당 캠퍼스 도서관에 제출 가능 ※ 중앙도서관 제출 제외 대상 - 석사학위 논문 대체자 중 <u>저명학술지 논문 게재 / 작품집(국어국문학과)</u> <u>대체자</u> 는 중앙도서관 제출 및 납본 '제외' - 석사학위 논문 대체자 중 <u>프로젝트 보고서 / 기타 대체자</u> 는 논문작성양식 규격에 맞춰 학위논문 형태로 중앙도서관 제출 및 납본 '필수' ※ 중앙도서관 제출서류 별도 공지사항 참고 ☞ 공지사항 링크 클릭 : 공지사항 동국대학교 중앙도서관 (dongguk.edu)

2. 일반대학원 최종합격 학위청구논문 제출사항

제출처	제출서류
<p>일반대학원 학사운영실</p> <p>7.6.(목)~7.7.(금) 10:00~17:00</p>	<p>※ 일산.경주캠퍼스 해당 소속 단과대학 학사운영실에 제출</p> <p>※ 중앙도서관 온라인 dCollection 및 제본 완료 이후 제출</p> <p>※ 제출처 : 본관 3층 일반대학원 학사운영실, 방문제출</p>
	<p>1) dCollection 제출확인서 1부</p> <p>※ dCollection 사이트에서 승인완료 이후 출력 가능</p>
	<p>2) 책자형 학위논문 원본 1부 (석사학위 학술지 대체자는 저명학술지 논문 사본 1부)</p> <p>※ 대학원 확인 도장 받은 후, 본인 수령 및 보관</p> <p>▶ 최종 논문 제목에 대한 확인만 진행 (학위수여증명서 및 박사국문학위기에 논문 제목 그대로 반영됨)</p> <p>※ 인준지 내 심사위원 전원 서명.날인 (원본 또는 사본)</p> <p>※ 인준지 날짜 표기 : 2023년 6월 제출 / 2023년 7월 인준</p> <p>※ 논문표지 및 인준지 양식 : uDRIMS-대학원학사-졸업-졸업논문관리-논문심사비고지서출력및확인 또는 논문작성양식(Sample) 활용</p>
	<p>3) 카피킬러캠퍼스 표절검사 종합결과확인서 1부</p> <p>※ 논문 최종본으로 재검사한 확인서</p> <p>※ 기본보기 또는 요약보기 출력</p> <p>※ (매뉴얼)카피킬러캠퍼스 사용안내 참고</p> <p>※ '검토의견란' 지도교수 서명.날인, '서명란' 본인서명 필수</p> <p>※ 일반대학원 학칙상 표절률 % 제한 없음, 연구윤리 차원에서 자율적 진행 (심사위원 및 지도교수 판단에 따름)</p>
<p>4) [박사학위만 해당] 박사 통계조사 설문지 1부</p> <p>※ '대학원 홈페이지 박사학위 취득자 통계조사 공지사항'에서 양식 다운로드 또는 온라인 설문조사</p> <p>☞ 공지사항 링크 클릭 : 2023학년도 상반기 신규 박사학위 취득자 통계조사 시행 안내 학사공지(서울) 일반대학원 (dongguk.edu)</p>	

3. 유의사항

★ 필수 확인 사항 ★

1) 일반대학원 학위논문제출 체크리스트(붙임4) 반드시 확인

2) uDRIMS 학적 영문 성명(이름) 확인 및 수정 → “본인”이 수정 반영

: 영문 학위기의 영문 성명은 uDRIMS에 입력되어 있는 성명 그대로 표기됨

※ 수정방법 : [uDRIMS-대학원학사-학적-학적기본관리-학적정보등록], 영문이름 수정 후 '저장'
(반드시 수정 후 우측 상단의 '저장' 버튼까지 클릭하여야 수정사항 반영됨)

3) uDRIMS 학위논문명(논문제목) 확인 및 수정 → “학과사무실”로 수정 요청

: 국문 학위기(박사학위만 해당)에 학위 논문명이 그대로 표기되므로, 최종 논문 제목 수정사항 발생될 경우, uDRIMS 논문제목 학과사무실로 수정 요청 (각 학과사무실 전화 또는 메일 문의)

→ 학번 / 이름 / 논문제목(수정후) 학과담당직원에게 제출 및 uDRIMS 수정 요청

4) 지도교수의 지도하에 논문규격(붙임1)에 맞게 작성하였는지 반드시 본인 확인 바랍니다.

- ▶ 도서관은 온라인 제출된 학위논문이 본교 학위청구논문 체제에 맞는지 검증할 수 없으므로, 제출자가 대학원 홈페이지에서 논문체제 및 관련 안내문을 숙지한 후 학위논문 완제본을 제작합니다.
- ▶ 도서관은 제출 논문의 양식 및 내용 오류, 표절, 저작권 문제에 대해 책임지지 않으며, 본인의 논문에 타인의 개인정보가 포함되어 발생하는 문제에 대하여 동국대학교에서는 일체의 법적 책임을 지지 않습니다.

★ 자주하는 질문 FAQ ★

1) 표지와 인준지는 (sample)논문작성양식, uDRIMS 양식 모두 사용 가능합니다.

2) 영문 표지와 인준지는 (sample)논문작성양식 활용 바랍니다. (uDRIMS 양식 국문만 출력 가능)

3) 각주 및 참고문헌 등 표기방식은 각 학과마다 권장하는 표기 방식 다르므로 학과사무실 및 지도교수 확인 후 작성 바랍니다.

4) 초록(abstract)은 국문, 영문 2가지 모두 첨부 가능합니다.

Ex. 국문 작성 논문 → (필수)영문초록, (선택)국문초록

영문 작성 논문 → (필수)국문초록, (선택)영문초록

5) 책 제본의 하드표지는 흑색 배경, 금박 글씨로 인쇄 바랍니다.

6) 책 제본의 논문내용은 양면 또는 단면 인쇄 모두 가능합니다.

4. 카피킬러 캠퍼스 표절검사 종합결과 확인서 관련 유의사항

1) 카피킬러 캠퍼스 프로그램은 표절여부를 판단하는 프로그램이 아니라, 논문의 유사도를 검색하는 프로그램으로서 연구자가 참고문헌 등에 대한 적절한 인용표기가 누락되지 않도록 유도하여 표절 시비를 사전에 줄여보자는 목적이 있습니다.

2) 따라서 학위논문 통과 여부와 연계되어 있지 않으며, 학위 논문제출자가 본 프로그램을 활용했는지 여부를 확인하는 절차입니다.(%는 중요하지 않으나 반드시 검증내용에 표절에 해당되는 부분이 있는지 여부를 확인하고 해당사항이 있는 경우 수정 후 재검사)

3) 일부 학문 분야는 카피킬러와 연동된 학술 DB가 많지 않아 활용도가 적을 수 있으니, 참고 바랍니다.

5. 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 시행령(약칭 : 청탁금지법)」관련 유의사항

1) 교내 장소에서 논문심사 진행(외부심사 절대 금지)

(코로나19 확산 방지를 위해 한시적으로 온라인 심사 허용)

- 2) 심사와 관련된 일정(초록, 심사 등) 중 향응 제공 및 접대 절대 금지
- 3) 논문심사 자료는 일반대학원 학사운영실(일반대학원 학과담당직원)에서 심사위원에게 직접 전달
- 4) 논문심사비 이외의 비용(다과, 식비, 교통비, 숙박비 등) 일체 제공 불가

※ 관련 FAQ (청탁금지법 관련 질의.응답 사례 중 일부 발췌)

구분	질의(Q)	응답(A)
수수금지 금품 등	석·박사 논문 심사 시 학생이 교수에게 제공하는 여비, 숙박비, 식비의 경우도 법 적용의 대상이 되는지?	논문 심사를 받는 학생이 직접적 이해관계 가 있는 논문 심사를 하는 교수에게 식비 등을 제공하는 행위는 허용되지 않음
	대학원생이 석·박사 학위 취득을 위한 논문 심사 후 심사위원인 담당교수들에게 7만원의 식사를 접대했다면 법 위반인지?	사교·의례 등의 목적으로 가액범위(3만원) 내의 식사는 받을 수 있는데, 논문 심사와 관련된 학생이 논문 심사위원인 교수에게 식사를 제공하는 경우 사교·의례 등의 목적을 벗어나는 것이므로 허용될 수 없음 (3만원이하도 불가)

※ **인권침해(명예 훼손, 욕설, 폭행, 부당한 심사지연, 부당한 심사로 요구, 금품요구 등) 발생 시 학내 인권센터에 상담 및 신고 가능**(「동국대학교 인권센터규정」제15조 근거)

- 붙임 1. (매뉴얼)논문유사도검색시스템 카피킬러캠퍼스 사용 안내 1부
2. (smapple)논문작성양식 1부
3. 일반대학원 논문규격 학칙 1부. 끝.

