일반대학원 학위청구논문 제출 제도 변경 안내

학칙 시행규칙(대학원) 개정으로 2026학년도 2학기부터 학위논문 인쇄본 제출 절차가 폐지됨에 따라, 변경된 학위논문 제출 방법을 다음과 같이 안내합니다.

■ 관련 규정 개정 사항

개정 전	개정 후
제87조(학위논문 제출) ①학위수여 확정자는 학위청구논문의 심사과정에서 지적된 사항을 수정·보완하고, 대학원의 소정규격에 따라 **제본한 학위논문 4부를 제출하여야 하며, 이중 3부는 심사위원 전원의 날인을 받은 것으로 한다.**	제87조(학위논문 제출) ①..... ....**작성한 학위논문 및 심사위원 전원의 날인을 받은 인준서를 디지털 파일로 논문 심사 완료일부터 20일 이내에 우리 대학교가 지정한 학위논문제출시스템(IR)에 등록하여야 하며, 인준서 원본 1부는 시스템 등록 후 해당 기한 내에 대학원교학팀에 제출하여야 한다.**

■ 변경 내용

제출처	제출 서류	변경 전	변경 후
대학원교학팀	~~가. 학위논문 인쇄본~~	4부 제출	**제출하지 않음**
	가. **인준서 원본**	-	**신설**
	나. 파일 제출 확인서	-	-
	다. 저작물 이용 허락서	-	-
	라. 디지털 수령증	-	-
	마. 유사도 최종 검사 결과 페이지	-	-
	바. 유사도 검사 결과 확인서	-	-
	사. 통계조사 완료증	-	-
	아. 공개 여부 동의서	-	-
	자. 지도교수 확인서	-	-
학위논문제출시스템(IR) dcollection	가. 학위논문 전자파일	온라인 제출	
	나. **인준서 스캔본**	-	**신설**

※ 상기 변경 사항 외 기타 제출 서류 및 제출 방법은 기존과 동일함.

■ 유의 사항

가. 학위논문 인쇄본 제출 절차 폐지에 따라 인쇄본 4부는 별도로 제출하지 않습니다.

나. 최종 학위논문 파일은 학위논문제출시스템(dCollection)을 통해 온라인으로 제출하여야 합니다.

다. 학위논문 인준서 원본 1부는 온라인 파일 등록 후 대학원교학팀에 제출하여야 합니다.

※ 인준서 원본은 심사위원의 자필 서명 또는 직접 날인이 완료된 서류에 한하며, 전자서명, 전자도장, 서명·도장 이미지 삽입 및 스캔본 등은 인정하지 않습니다.

라. 학위논문 인쇄본을 제외한 기타 제출 서류는 기존과 동일하게 제출하여야 합니다.

■ **문의:** 대학원교학팀(031-330-6859)