

2023学年度 第1学期

研究生院学位论文最终装订本提交方法

1. 提交者: 2023学年第 1学期学位论文最终审查合格者

2. 提交步骤

时间	步骤	内容
2023.6.27.(周二) ~	查看学位论文审查结果	登陆샘물포털시스템系统→통합정보 →학생기본→졸업→在논문(대체)심사신청 确认2023学年第一学期预审,本审结果
2023.07.06.(周四) ~2023.07.13.(周四)	学位论文装订本印刷	最终论文修改得到指导教师和审查委员的确认后, 印刷学位论文装订本4本 ※ 必须有审查委员的签名或盖章
	在线上传学位论文最终修订 的文档	合格者通过图书馆主页 登陆dCollection 상명대학교并上传 (参考附件1.)
	访问图书馆提交	合格者印刷学位论文装订本4本 提交到图书馆
2023.07.06.(周四) ~2023.07.13.(周四)	学位论文提交后的相关材料 提交到本人所属学科(专业)	合格者提交到图书馆后把相关材料以邮件或访问形 式提交所属学科(专业) 学科 (专业) 在收集学生提交文件后, 向研究生院 教学组提交电子审批

※ 对于论文审查结果, 指导教师应引导和指导学位申请人

[泉水门户系统 审查结果确认画面演示]

논문(대체)심사신청(학생용) X

조희
학번/성명 *
전공 *

학번
성명
성별
남
학기
4
미수학기
4

과정구분
일반학생 본교생(박사)
소속
입학구분
신입학
국적
최종변동
수료(2017-08-23)
재입학일
전형
지도교수
휴대전화
E-mail

학위청구 논문(대체)심사 신청 정보

신청년도 *
2020
성적
2020/1학기
자격시험
종합
논문(대체)제목
(영문)
논문(대체)부제
(영문)
연구유리 *
준수서약
Y
연구유리 수료증첨부
연구유리 수료일자
2015-10-29

1. 예심결과 및 본심결과가 '합격' 또는 '불합격'으로 출력되어야 함.
2. 예심에서 불합격한 경우 본심결과는 공백으로 출력됨.
3. 결과가 '합격' 또는 '불합격'으로 출력되지 않는 경우 소속학과(전공)에서 등록하지 않은 것이므로 소속학과(전공)사무실에 연락하여 등록을 요청하여야 함.

구분
졸업논문
교직

논문심사비
500,000
제출일자
2020-04-24
승인여부
최종합격

지도교수 지도비
70,000
예심일자
20
예심장소
T102

연구등록비
697,650
본심일자
20
본심장소
N405

총납입금액
1,267,650
납입일자
2020-05-08

가상계좌
은행
우리은행
예금주

예심결과
합격
본심결과
합격

학위청구 논문 예비심사 위원

No
구분
사번
위원명
소속 대학교명
소속 학과명

1
위원장

3. 提交材料

甲. 论文文档上传: 2023.07.06.(周四) ~ 2023.07.13(周四) <下午16点截止>

乙. 装订本提交时间: 2023.07.06.(周四) ~ 2023.07.13(周四) 10:00~16:00 <12:00~13:00 中午除外>

※ 放假期间可能会有缩短工作时间, 请事先联系后访问

校区	提交处	提交文件 (附件必须参考)	注意事项
首尔校区	提交到图书馆 (图书馆 2楼 数字信息室) 咨询: 02-2287-5197	1. 位论文最终装订本 4本 ※ 必须有审查委员的签名或盖章 2. 学位申请论文著作权同意书一份。 3. 硕·博士学位论文使用许可同意书一份。 4. 学位申请论文提交确认书一份。 5. 个人信息使用同意书1份。 ※领取	特殊研究生院 需要提交到首尔校 区
	所属学科 (专业) 提交电子邮件	1. 学位论文装订本的扉页或封皮 一份。 2. 学位申请论文提交确认书扫描本一份。 3. 查重 (copykiller) 结果确认书1份。 ※ 查重率15%以下 4. 国内新增博士学位获得者调查表或 网上提交完成证一份。	博士学位取得者调 查表仅需博士或硕 博连读的学生填写
天安校区	学术信息馆二楼 学术信息支援组 提交访问 咨询: 041-550-5044	1. 学位申请论文最终制定批准装订4份。 ※ 必须有审查委员的签名或盖章 2. 学位申请论文著作权同意书一份。 3. 硕·博士学位论文使用许可同意书一份。 4. 学位申请论文提交确认书一份。 5. 个人信息使用同意书一份。	
	所属学科 (专业) 提交电子邮件	1. 学位申请论文最终制作批准装订的封面文 件1份。 2. 学位申请论文提交确认书扫描本一份。 3. 查重 (copykiller) 结果确认书一份。 ※ 查重率15%以下 4. 国内新增博士学位获得者调查表或 网上提交完成证一份。	博士学位取得者调 查表仅需博士或硕 博连读的学生填写

丙. 查重(copykiller)使用办法: www.smu.ac.kr/grad/thesis/submitthesis.do#tab6881

丁. 重复率0%至14%: 抄袭检验结果确认书封面"讨论意见"上应有导师签名或盖章

戊. 重复率15%~20%: 在查重检查结果确认书封面"讨论意见"上, 必须得到指导教授对该意见的叙述和意见的签名或盖章。

己. 重复率 21% 以上 : 在查重检查结果确认书封面"讨论意见"上, 必须得到全体审查委员对该意见叙述和意见的签名或盖章。

庚. 学位申请论文著作权同意书及学位申请论文提交确认书, 将学位申请论文文件上传到图书dCollection后, 将从dCollection打印出来。

辛. "国内新取得博士学位者调查" 是依据统计法第32条由韩国职业能力开发院和教育部联合出台的国家认证统计, 所以必须参与调查。

※ 尽量用线上形式提交完成证

4. 特别事项

甲. 就算论文审查通过了但没有提交最终装订本的话, 无法正常参加学位授予。所以必须要遵守提交时间。

乙. 学位论文提交到图书馆后, 最终论文题目要在샘물포털시스템→통합정보→학생기본→졸업→논문(대체)계획서 등록/변경 进行变更并得到指导教授和学科长 (专业主任) 的通过. 学位证

上的论文题目取自 논문(대체)계획서 등록/변경 栏里的题目).

※ 学位(毕业证)仅限发放一次(不再重新印刷)

5. 图书馆提交注意事项

甲. 只可现场提交，不能发快递，请您谅解。

乙. 提交论文时，需要当面对您提交的材料进行确认所以必须本人亲自到场提交。若因其他原因不能到到场提交的话，需电话联系图书馆。

首尔校区 图书馆: 02-2287-5197 / 天安校区 图书馆: 041-550-5044

甲. 访问图书馆时，需要遵守疫情安全规定

乙. 在图书馆提交论文后，取得的证明材料以邮件或访问学科办公室的形式，提交到本人所属学科

※ 研究生院学科办公室电话号：参考附件。

甲. 工作时间确认:图书馆及学科办公室放假期间可能会有缩短工作时间，事先联系后访问

6. 相关规定

甲. 研究生院校规

第34条(学位论文审查) ①学位论文审查委员资格与指导教授相同，审查委员名单由学科长提交并通过研究生院委员会的审议(硕士3人，博士5人)后构成。然，共同指导的情况，指导教授占比不能超过审查委员的1/2。

②博士审查委员中需包含1~3位其他学校教授或专业人士。

③学位论文审查分为预审和本审，未通过预审的学生不能进行本审。

④审查通过标准为硕士需要2/3以上赞成，博士需要4/5以上赞成。

乙. 研究生院校规执行细则

第52条(论文再审查) 论文预审或本审不合格的学生可以在下学期申请再审查。

第53条(学位论文最终修改) ①原则上论文需要用韩文编写，但有学术需求的话可以用外语编写(指导教授批准认可的情况)

②论文中需包含韩文和英文摘要。

第54条(认准论文提交) ①论文审查通过后，学生需取得指导教授和审查委员的签字或者盖章，根据规定提交给研究生院院长。

②各研究生院院长可以指定论文的规格，提交装订本的数量，提交方法等。

- 附件
1. 各校园各一份学术信息馆学位申请论文上传及提交指南。
 2. 学术情报馆硕、博士学位论文使用许可同意书格式1份。
 3. 学术信息馆个人信息使用同意书格式 各校区各一份。
 4. 学位申请论文制作方法1份。
 5. 学位申请论文封面及提交书、批准书制作方法1份。
 6. 学位申请论文拟稿例1份。
 7. 2023年国内新增博士学位获得者调查表韩文及英文各一份。
 8. 国内新博士取得者调查网络参与使用者手册1份。
 9. 研究生院系(专业)办公室电话簿1份。完。

2023. 6.

研究生院院长

教育研究生院院长

综合心理治疗研究生院院长

经营研究生院院长

文化技术研究生院院长