

2026학년도 2학기 학위청구논문 심사일정

기간	내용/절차	시행사항/특기사항
2026. 9. 29.(화) ~ 10. 10.(토)	학위청구논문 심사 신청	신청자→샘물포털시스템 개별 신청
2026. 10. 13.(화) ~ 10. 18.(일)	학위청구논문 심사경비 납부 ※ 10. 13.(화) 14시~ 4. 18.(일) 23시	신청자→가상계좌 납부
2026. 10. 14.(수) ~ 10. 21.(수)	신청내역 학과(전공) 승인 및 심사위원 제청 ※ 외부 심사위원에 대한 자격확인서 제출 - 외부 심사위원 사번이 없는 경우 <u>샘물(거래처 관리 개인)</u> 사번 생성(신규) - 거래처 관리에 계좌번호 등록 후 재검색(생년월일 등으로 동명이인 확인)	학과(전공)/지도교수 →신청내역 승인 및 심사위원 입력, 심사위원 제청서 및 자격확인서 대학원교학팀으로 전자결재 제출
2026. 10. 29.(목) ~ 11. 10.(화)	대학원위원회 학위청구논문 심사위원 선정 심의 대학원위원회 심의결과 학과(전공) 통보	대학원교학팀→학과(전공) 통보 ※ 특이사항 있을 시에만 학과(전공) 통보
2026. 11. 13.(금) ~ 12. 13.(일)	학위청구논문 예비 및 본심사 시행	대면방식 심사 → 심사일 7일 이전 심사내용(논문 초안 등) 을 심사위원에게 제공
2026. 12. 1.(화) ~ 12. 15.(화)	학위청구논문 예비 및 본심사 보고서 제출	학과(전공) →소속학과에서 일괄 수합하여 전자결재 제출
2027. 1. 5.(화) ~ 1. 12.(화) ※ 예정	학위청구논문 최종작성 인준 제출 ※ 논문 및 인준서 파일 dCollection 업로드 등 - 학술정보관 제본 미 제출	1. 심사 합격자 →학술정보관 제출 후 제출확인서 소속학과 제출 ※ <u>심사위원(장) 서명 또는 날인 필수</u> 2. 학과(전공) →학위청구논문 표지 파일, 학술정보관 제출확인서, 표절검사 결과확인서 수합하여 전자결재 제출