

학위청구논문 업로드 일정 안내

1. (도서관 홈페이지) 학위청구논문 원문 업로드

: 2025년 1월 6일(월) ~ 1월 15일(수), 16시 00분(기한, 시간 절대 엄수!!)

※ 2022학년도 2학기부터 인쇄본(완제본) 제출 없이 원문파일만 업로드함

< 관련안내 바로가기 > <https://library.korea.ac.kr/research/dcollection/info/>

가. 도서관 홈페이지(<http://library.korea.ac.kr>)의 '나의공간 → 내정보 → 학위논문제출'에서 업로드

나. 학위논문 원문파일에는 심사위원의 도장 날인 또는 서명이 포함되지 않은 인준지를 포함하고, 날인된 인준지 스캔본은 별도 파일로 업로드

다. 저작권 동의서는 온라인으로만 제출 → 온라인 제출 화면에서 저작권 동의 여부 체크 (동의 필수)

라. 학위논문 공표를 유보(비공개)하는 경우, 조건부 동의서(비공개요청서)를 도서관으로 별도 제출

※ 교과트랙의 경우 연구결과보고서를 대체 실적물을 행정실로 제출(이메일 제출/ PDF 가능)

마. (학위청구논문) 결표지/속표지/검인서의 월 작성방법

구분	결표지	속표지	심사완료 검인서
1학기(8월 졸업)	8월	4월	6월
2학기(2월 졸업)	2월	10월	12월

2. (에너지환경대학원 행정실) 관련 서류 제출

: 2025년 1월 6일(월) ~ 1월 17일(금) 17시

※ 관련 서류를 제출하지 않을 시, 논문심사 합격이 취소되므로 반드시 기한 내에 제출

가. 학위논문제출 확인서

- 도서관 홈페이지에 학위논문 업로드 후 출력하여 제출 (도서관 담당자 날인 없이 출력본 제출)
- 학위논문 원문 업로드 후 도서관에서 검증하여 발급 / 2~3일 소요

나. 논문표절예방 프로그램 검사확인서(서식 첨부) 및 검사결과

다. 학위논문 속표지

라. 심사완료 검인서(인준지) 사본

- 인준지 원본과 사본을 모두 가지고 행정실에 방문한 후, 원본 확인 후 사본 제출
- 인준지 원본은 본인이 직접 보관

마. 논문제목변경신청서: 학위청구논문심사신청 기준 변경되었을 경우에 한함.

3. 기타사항

가. 논문표절예방프로그램 검사확인서 + 검사결과

논문표절예방프로그램 검사확인서(서식) + 논문표절예방프로그램[턴잇인(Turnitin)] 디지털 수령증 (Digital Receipt)(Turnitin 유사도 검사 완료 후 출력 가능) : **필수제출 사항**(2023학년도 1학기 졸업자부터 해당)

- <https://library.korea.ac.kr/research/turnitin/guide/>
- 도서관 홈페이지 > 연구지원 > 표절예방도구 > Turnitin (매뉴얼, 안내사항 참조)

나. **논문제목 변경**: 신청서상의 논문명과 업로드된 논문의 제목이 동일하여야 하며, 변경되었을 경우 논문제목변경신청서(**자유서식: 변경 전, 변경 후 논문제목 기재**)를 작성하여 본인 + 대표지도교수 1인 서명날인 후 행정실로 제출

다. 학위기 수령 및 학위수여식 관련 사항은 추후 2025년 2월 안내예정

라. 에너지환경대학원 행정실: 3290-5973 / jsy-sjs@korea.ac.kr (담당: 장소영)

※ 기타 자세한 사항은 에너지환경대학원(그린스쿨) 행정실로 문의하시기 바랍니다.

2024. 12.

에너지환경대학원(그린스쿨) 대학원장