2026学年度 第2学期

学位论文最终定稿批准提交及论文(研究报告、作品发表)最终题目登记(录入)通知

■ 主要日程

顺序	内容	备注
1	学科(专业)向大学院教学组提交学位论文(替代)审查结果 ※ 提交期限延长	2026.12.18.(周五) 14点截止
2	学位论文(替代)审查结果确认	2026.12.28.(周一)开始
3	向细分专业所属的学科(专业)确认	2026.12.28.(周一) ~ 2027.01.11.(周一)
4	**学生在泉水 "论文(替代)题目(副标题)最终登记" 中输入论文，研究报告书，作品发表的题目，学科在登记管理中确认是否一致** ※ 题目将打印在学位证(毕业证)上	
5	审查委员在学位论文认准书上盖章	上传dCollection之前
6	将学位论文最终定稿文件上传至dCollection	2027.01.05.(周二) ~ 01.12.(周二)
7	韩国国内新获得博士学位者调查表（网上填写）	
8	学位申请者向所属学科(专业)发送电子邮件提交或亲自提交	

※ **取消提交纸质版最终论文(论文及认准书文件上传dCollection)**

1. 查阅学位论文审查结果
   가. 泉水门户网站系统登录→综合信息→学生基本→毕业→论文(替代)审查申请中确认结果
   나. 即使在上述审查结果中显示为合格，若在批准阶段被判定为不合格，如审查委员长及委员因判断不予盖章(签名)等情况，则必须在论文准备完成的学期重新申请论文审查(包括重新缴纳审查费等)
   ※ 学位论文的最终合格，必须"初审"、"正式审查(本审)"、"批准" 全部合格。

2. 向细分专业所属的学科(专业)确认
   가. 认准书审批前请必须向本人学科(专业)办公室确认详细专业名称后并进行审批。
   나. 学科上报给大学院教学组的细分专业名称与学位论文的细分专业名称必须得完全一致(**细分专业由学科向研究生教学组报送，将另行通知**)。

3. 在泉水系统 **"论文(替代)题目(副标题)最终登记"** 栏登记受批准的论文等题目(副标题)
   가. 向学术信息馆提交学位申请论文(文件)之前，必须先在泉水系统的 **"论文(替代)题目(副标题)最终登记"** 中录入学位论文最终批准题目[无需指导教授及学科长(专业主任)批准]。
   나. 提交给学科(专业)的**作品发表、研究报告**也需在泉水系统的**"论文(替代)题目(副标题)最终登记"中录入**。

学科长(专业主任)及负责职员(助教): 在 "**论文(替代)题目(副标题)最终登记管理**" **中确认并核实**

   다. 学位证(毕业证)上打印的学位论文题目，以"论文(替代)计划书 登记/变更" 栏中所登记的题目为准
   ※ 学位证(毕业证)在毕业时仅发放 1 次(不可重新补印)
   라. 英文学位证
      1) 若已填写论文英文题目，将追加发放英文学位证。希望领取英文学位证的预毕业者，需在泉水系统的 **"论文(替代)题目(副标题)最终登记"** 中准确录入论文英文题目。

2) 必须确认泉水 **"论文(替代)题目(副标题)最终登记"** 的论文英文题目与批准英文题目是否一致

▹ **学生用: "论文(替代)题目(副标题)最终登记" 泉水门户网站系统"画面**

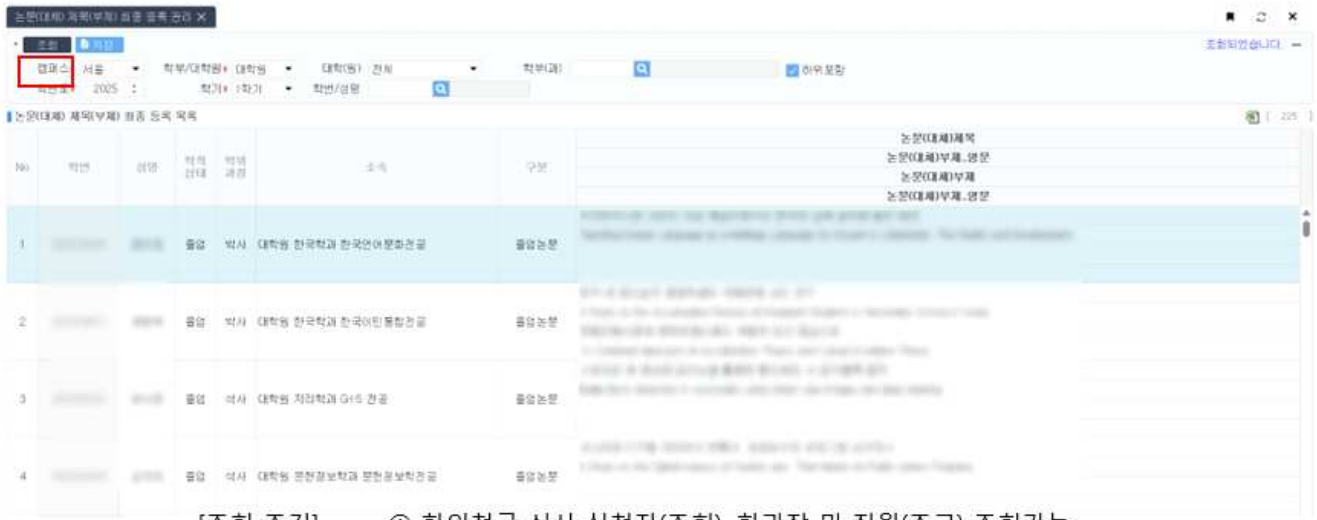
(학생용) 논문(대체) 제목(부제) 최종 등록 - 수정 방법



① '조회' 버튼을 눌러 내역을 조회합니다.
② 조회된 내용을 수정합니다.
③ 수정이 완료되었으면 '저장' 버튼을 눌러 저장합니다.

▹ **学科(专业)用: "论文(替代)题目(副标题)最终登记管理" 泉水门户网站画面**

(관리자) 논문(대체) 제목(부제) 최종 등록 관리 - 화면



[조회 조건] 학생용 화면 동일
① 학위청구 심사 신청자(조회), 학과장 및 직원(조교) 조회가능
② '논문(대체) 본심사 승인(교학팀용)' 에서 판정이 합격인 경우

4. 学位论文认准书审查委员盖章
   가. **打印认准书后全体审查委员(长)签名或盖章**
   나. 相关格式: https://grad.smu.ac.kr/grad/board/format.do?mode=view&articleNo=749858&article.offset=0&articleLimit=10

5. 学位论文**最终定稿及认准书文件上传至 dCollection**
   가. 登录提交学位论文的系统网站
      首尔- http://smulib.dcollection.net/
      天安– http://smuclib.dcollection.net/
   나. 提交者身份认证及登录((ID：学号；密码：通过本人常用的电子邮箱进行身份认证后，由本人自行设置。)
      ※ 仅在 dCollection 系统规定的上传期间内，才可以登录系统并上传文件
   다. 学位申请论文在线上传后，等待审核处理
      1) 上传学位申请论文的最终定稿及论文认准书 PDF 文件（共需上传 2 个文件）
      2) dCollection上传指南
         首尔– https://smulib.dcollection.net/bbs/notice/noticeDetail/200000001445
         天安- https://smuclib.dcollection.net/bbs/notice/noticeDetail/200000001936

3) 如在登录或上传过程中出现问题，请联系

首尔: 学术信息馆2楼数码信息室(디지털정보실)咨询: 02-2287-5197

天安: 学术信息馆2楼学术信息支援组(학술정보지원팀)咨询: 041-623-0098

라. 在 dCollection 系统中，待学术信息馆（图书馆）完成审核后，打印《学位论文提交确认书》1份

마. 将打印好的《学位论文提交确认书》通过电子邮件提交或亲自提交至所属学科（专业）

6. 新取得博士学位的学生（包括硕博连读）完成网上调查需要提交线上调查完成证明(완료증)

가. 问卷调查网址: https://survey.k-stat.go.kr/emdh

나. "新取得博士学位者调查" 是韩国职业能力开发院与教育部联合进行的国家批准统计，根据《统计法》第32条，新取得博士学位者必须作答。

※ 需提交线上调查完成证明(완료증) [依主管机构指南，**仅限在线调查，无纸质(线下)调查**]

다. 使用指南: 请参照附件 "互联网调查用户指南"

7. 论文合格者向所属学科(专业)通过电子邮件提交或亲自提交

가. 学位论文最终定稿的封面文件一份

나. 学位论文提交确认书复印件一份

다. 国内新取得博士学位者在线提交完成证(완료증)一份

라. 抄袭检查(CopyKiller)结果确认书一份(**研究报告书合格者也需要提交**)

1) 使用方法: www.smu.ac.kr/grad/thesis/submitthesis.do#tab6881

2) 抄袭率低于15%时，需指导教授签名(盖章)

3) 抄袭率15%及以上时的行政处理事项，请参照上述网站使用方法链接

附件 互联网调查用户指南 一份

2026. 12.

研究生院院长/特殊研究生院院长