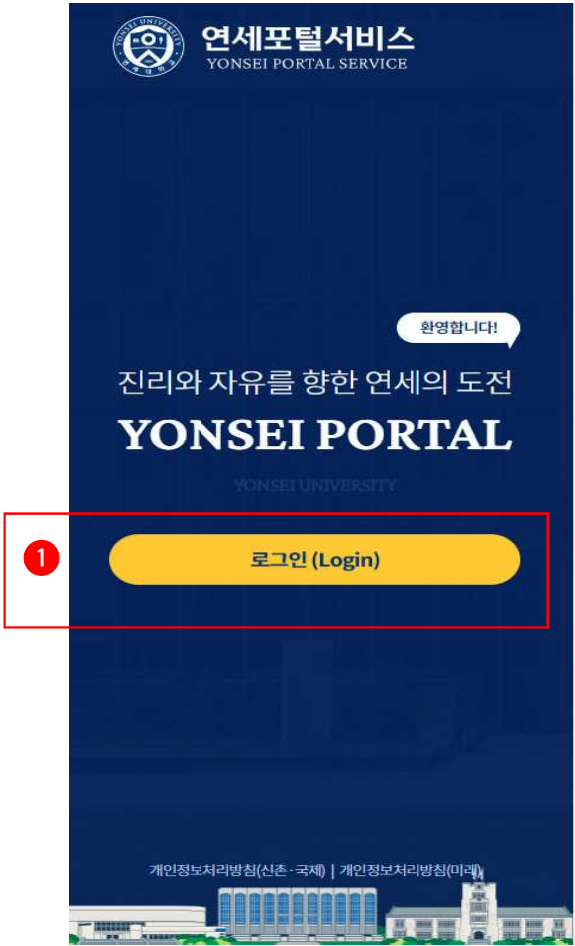


【Yonsei Portal Service】일반대학원 졸업 > [대학원] 졸업논문

기능정의	[학생] 졸업심사유형, 학위논문 연구계획서
메뉴경로	학사행정 > 졸업 > 졸업논문

기능설명 및 메뉴사용방식 안내



YONSEI SERVICE

- 학사정보시스템 (Red box labeled '2')
- 학부 수강신청
- 대학원 수강신청
- 수강편람조회
- 성적평가조회
- 온라인강의 (LearnUs)

학사 LINK 공통 신촌 미래

전자출결	온라인강의(LearnUs)
학부모서비스	대학원입학지원
Inbound 교환학생 신청	학생증발급

YONSEI NOTICE 더보기 +

전체 | 구글 OTP 2차인증 (Google OTP two Fac... 2022-11-07

COPYRIGHT(C) 2022 YONSEI UNIVERSITY. ALL RIGHTS RESERVED

IT SERVICE

- 인터넷증명서
- 웹메일
- 신촌 IT서비스
- 미래 IT서비스
- 국제캠퍼스 셔틀버스
- 미래 통학버스

행정 LINK 공통 신촌 미래

행정정보시스템	윤리센터
연구관리	YRI(통합연구업적)
공간대관시스템	신문증 발급
협업시스템(그룹웨어)	

QUICK MENU

- 연세대학교
- 연세의료원
- 연세동문회
- 통합연구관리
- 커리어연세
- 연세에너지 플랫폼 YEPS

03722 서울특별시 서대문구 연세로 50 연세대학교



※ 학사포털 접속

Portal.yonsei.ac.kr
 → 로그인 →
 학사정보시스템
 → 학사행정 →
 졸업 → [대학원]
 졸업논문

【Yonsei Portal Service】일반대학원 졸업 > [대학원] 졸업논문

기능정의	[학생] 일반대학원의 졸업논문심사 유형을 선택하여 신청
메뉴경로	학사행정 > 졸업 > 학생 > 졸업심사유형

기능설명 및 메뉴사용방식 안내

- ① 졸업심사유형 선택
 - ▶ 학위논문 (석사, 통합(중단), 박사, 통합)
 - ▶ 대체실적 (석사대체실적 시행학과 과에 한함, 시행여부 해당 학과 문의)
 - ✓ 신청가능 대상 : 석사, 통합(중단) 4학기 ~8학기 생 중 직전학기 자격시험 합격자
- ② 졸업심사유형 선택
 - 학위논문 : 석사, 통합(중단) 박사, 통합
 - 대체실적 : 석사, 통합(중단)
- ③ 졸업심사유형 지정/승인 절차
 - 세부전공확인 → 지정 → 지도교수 승인
- ④ 유의사항
 - ❖ 기본 결재선 : 기안자 → 지도교수 (지정 결재선이 있는 경우 학과 지침 적용)
 - ❖ 졸업심사유형지정은 지정기간내 변경신청 가능
 - 변경 : (학생) 졸업심사유형변경 신청 → (지도교수) 심사유형 변경 승인
 - ❖ 졸업심사유형지정 변경 기간 24. 2. 15. ~ 24 3. 15.

기능정의	[학생] 일반대학원의 졸업논문사 유형을 선택하여 신청
메뉴경로	학사행정 > 졸업 > 학생 > 졸업심사유형 변경 신청

🏠 졸업 > 학생 > 졸업심사유형변경신청 ≡

학번		성명	
현재졸업심사유형	대체실적		
변경졸업심사유형	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">학위논문 ↕</div> 3		
사유	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">0000 사유로 000심사로 변경승인 요청 ↕</div>		

↙ 사유 기재

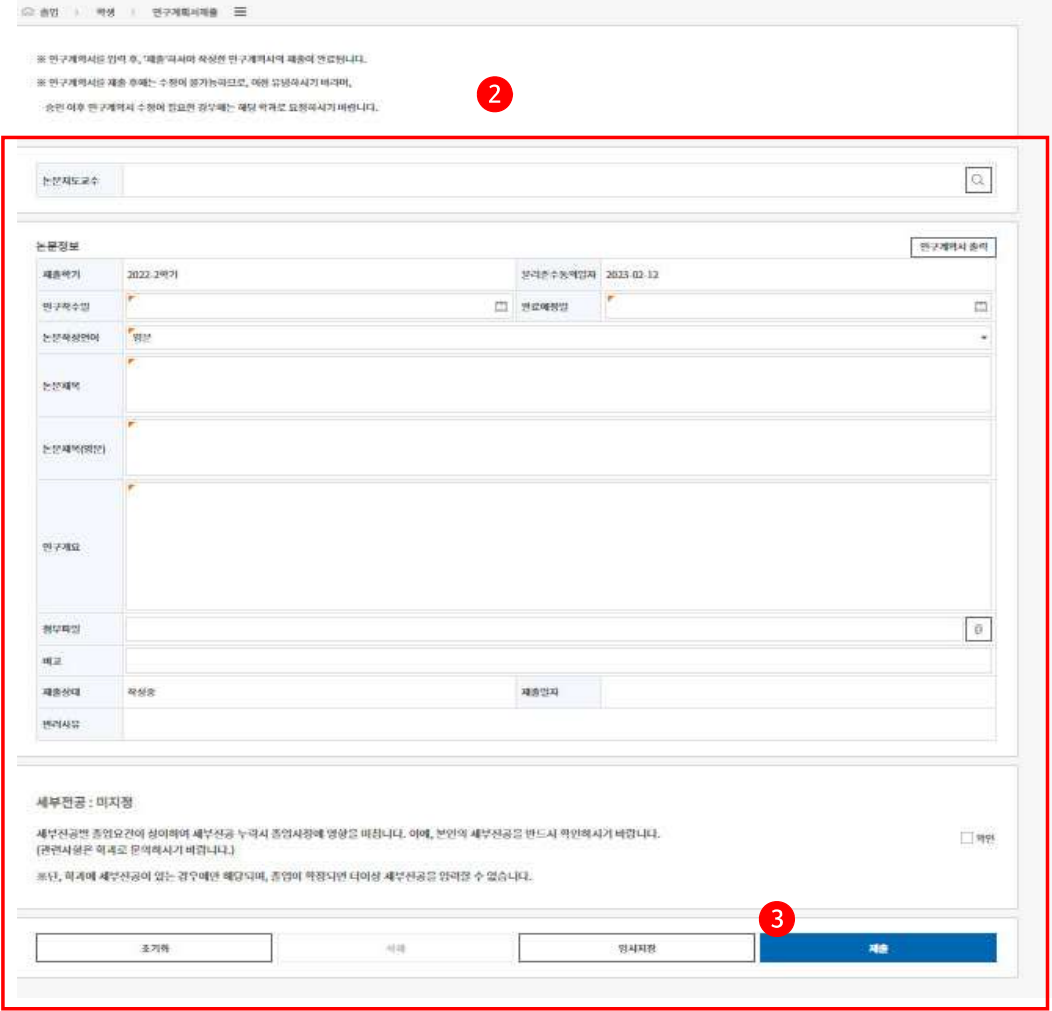
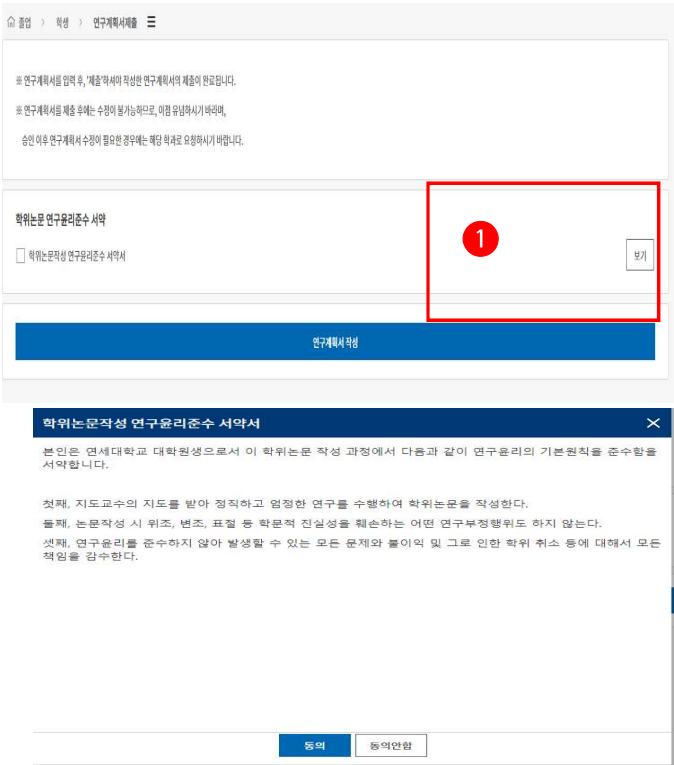
변경 전	대체실적 ↕	변경 후 승인 결과
변경 후		
1 변경신청일자	2023-02-12	
신청상태	승인	

- 기능설명 및 메뉴사용방식 안내
- ① 졸업심사유형 선택
 - ▶ 학위논문 (석사,통합(중단), 박사, 통합)
 - ▶ 대체실적 (석사대체실적 시행학과 과에 한함, 시행여부 해당 학과 문의)
 - ✓ 신청가능 대상 : 석사, 통합(중단) 4학기 ~8학기 생 중 직전학기 자격시험 합격자
 - ② 졸업심사유형 선택
 - 학위논문 : 석사, 통합(중단) 박사, 통합
 - 대체실적 : 석사, 통합(중단)
 - ③ 졸업심사유형 지정/승인 절차
 - 세부전공확인 →지정 → 지도교수 승인
 - ④ 유의사항
 - ❖ 기본 결재선 : 기안자 → 지도교수 (지정 결재선이 있는 경우 학과 지침 적용)
 - ❖ 졸업심사유형지정은 지정기간내 변경신청 가능
 - 변경 : (학생) 졸업심사유형변경 신청 → (지도교수) 심사유형 변경 승인
 - ❖ 졸업심사유형지정 변경 기간 24. 2.15 ~ 24 3. 15.

【Yonsei Portal Service】일반대학원 졸업> [대학원] 졸업논문

기능정의	[학생] 연구계획서를 작성하고 제출
메뉴경로	학사행정 > 졸업 > 학생 > 연구계획서제출

기능설명 및 메뉴사용방식 안내



- ① 학위논문연구윤리 준수서약
 - ▶ [보기] 클릭
학위논문 연구윤리준수 서약서에 동의한 후 '연구계획서 작성' 버튼을 클릭하면 논문정보 폼이 조회
- ② 연구계획서 작성 필수항목
 - 1) 지도교수
 - 2) 연구착수일, 연구완료종료일
 - 3) 논문제목(국, 영문)
 - 4) 논문작성언어(국문, 영문 외)
 - 박사/통합은 영어작성 의무
 - ✓ 단, 국문작성 사전 승인 시 국문작성 가능
 - ✓ 연구계획서 제출 시 '국문 또는 영어이외의 언어 박사학위논문 작성 승인요청' 파일 첨부(필수) 후 승인 필수(지도교수, 학과, 대학원) → 미 승인 시 졸업사정에 영향이 있음
 - 5) 연구개요
- ③ 연구계획서 제출 및 승인
 - (학생) 제출 → 지도교수 승인 → 학과 담당자 결재 상신 → 주임교수 승인 → 대학원 승인
- ④ 기능 버튼 및 유의사항
 - 초기화 : 정보 초기화
 - 삭제 : 정보 삭제
 - 임시저장 : 작성내용 임시 저장
 - 제출 : 작성한 연구계획서 제출
 - 출력 : 연구계획서 출력

【Yonsei Portal Service】일반대학원 졸업 > [대학원] 졸업논문

기능정의	[학생] 연구계획서를 작성하고 제출
메뉴경로	학사행정 > 졸업 > 학생 > 연구계획서제출

기능설명 및 메뉴사용방식 안내

2

3

박사논문 국문작성 시: '국문 또는 영어이외의 언어 박사학위논문 작성 승인요청서' 첨부 후 승인 필수

논문작성언어 선택

파일업로드

작성한 연구계획서 정보를 제출하시겠습니까?

제출되었습니다.

- ① 학위논문연구윤리 준수서약
 - ▶ [보기] 클릭
학위논문 연구윤리준수 서약서에 동의한 후 '연구계획서 작성' 버튼을 클릭하면 논문정보 폼이 조회
- ② 연구계획서 작성 필수항목
 - 1) 지도교수
 - 2) 연구착수일, 연구완료종료일
 - 3) 논문제목(국, 영문)
 - 4) 논문작성언어(국문, 영문 외)
 - 박사/통합은 영어작성 의무
 - ✓ 단, 국문작성 사전 승인 시 **국문작성 가능**
 - ✓ **연구계획서 제출 시** '국문 또는 영어이외의 언어 박사학위논문 작성 승인요청서' **파일 첨부(필수) 후 승인 필수**(지도교수, 학과, 대학원) → **미 승인 시 졸업사정에 영향이 있음**
 - 5) 연구개요
- ③ 연구계획서 제출 및 승인
 - (학생) 제출 → 지도교수 승인 → 학과 담당자 결재 상신 → 주임교수 승인 → 대학원 승인
- ④ 기능 버튼 및 유의사항
 - 초기화 : 정보 초기화
 - 삭제 : 정보 삭제
 - 임시저장 : 작성내용 임시 저장
 - 제출 : 작성한 연구계획서 제출
 - 출력 : 연구계획서 출력

기능정의	[학생] 졸업심사위원 등록하고 제출	기능설명 및 메뉴사용방식 안내									
메뉴경로	학사행정 > 졸업 > 학생 > 논문심사위원등록										
<table border="1"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> 심사위원 구분 (재직여부에 따라 구분: 교원번호 유무) </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">교 내</td> <td> 본교 및 국제캠퍼스 소속으로 <u>교직원번호가</u> 있는 경우 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">내</td> <td> 의료원, 원주캠퍼스 소속으로 <u>교직원번호가</u> 있는 경우 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">외 부</td> <td> 본교(국제캠퍼스), 의료원, 원주캠퍼스 소속이 아닌 <u>박사학위소지자</u> </td> </tr> </table>		심사위원 구분 (재직여부에 따라 구분: 교원번호 유무)		교 내	본교 및 국제캠퍼스 소속으로 <u>교직원번호가</u> 있는 경우	내	의료원, 원주캠퍼스 소속으로 <u>교직원번호가</u> 있는 경우	외 부	본교(국제캠퍼스), 의료원, 원주캠퍼스 소속이 아닌 <u>박사학위소지자</u>	<p>대학원 학칙 제 7장 학위논문</p> <p>제31조의2(교원 자녀 논문 심사위원 관리)</p> <p>① 본교에 재직 중인 교원은 본인의 자녀가 작성한 학위논문의 심사위원으로 참여하는 것을 금지함을 원칙으로 한다.</p> <p>② 전항에도 불구하고 부득이하게 심사위원으로 참여하고자 할 경우 해당 교원은 사전에 소속 주임교수 및 대학장을 경유하여 대학원장에게 신고하고 승인을 받아야 한다.</p>	<p>① 논문심사위원 등록 참조</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ [교내/외부] 클릭 논문심사위원 POOL에서 조회 후 선택 가능 ▶ 재직 여부에 따라 교내/외부로 구분하여 교비재원으로 심사비 지급 ▶ 심사위원 승인 시 재직여부에 학과의 확인에 따라 교내/외부 변경될 수 있음 <p>② 교내 심사위원 등록</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 교내 : 심사위원명 조회 → 소속 → 확인 <p>③ 외부 심사위원 등록</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 필수입력 항목(성명, 휴대전화) 입력한 후 ▪ '기본신상확인' 확인 ▪ 동일인 : 이메일, 소속정보 표시 ▪ 동일인이 존재하지 않은 경우: 이메일과 소속정보를 입력(필수)하여 추가 <p>④ 심사위원등록 제출</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 필수입력 항목 및 기타 입력정보를 입력한 후 '제출' 버튼을 클릭하여 제출 <p>❖ 심사위원승인 : 학과</p> <p>❖ 심사위원변경 : 심사위원 승인 후 변경이 필요한 경우에는 학위논문 예심 이전에 공문으로 요청</p> <p>(학생)지도교수 및 심사위원장 승인 받은 후 학과에 변경 요청 → (학과) 대학원에 변경요청 공문발송</p>
심사위원 구분 (재직여부에 따라 구분: 교원번호 유무)											
교 내	본교 및 국제캠퍼스 소속으로 <u>교직원번호가</u> 있는 경우										
내	의료원, 원주캠퍼스 소속으로 <u>교직원번호가</u> 있는 경우										
외 부	본교(국제캠퍼스), 의료원, 원주캠퍼스 소속이 아닌 <u>박사학위소지자</u>										

기능정의	[학생] 졸업심사위원 등록하고 제출
메뉴경로	학사행정 > 졸업 > 학생 > 논문심사위원등록

기능설명 및 메뉴사용방식 안내

①

출업 > 학생 > 논문심사위원등록

심사위원장	교내	
심사위원	교내	외부
심사위원	교내	외부
심사위원	교내	외부
심사위원	교내	외부

제출 ④

논문심사위원POOL 검색

심사위원명 ② Q조회

논문심사위원

순번	심사위원명	심사위원개인번호	소속	신분
조회된 내역이 없습니다.				

외부심사위원 ③

성명

휴대전화번호 **휴대전화입력: 숫자만 입력 예시)01012345678**

기본신상확인

이메일

소속

확인

- ① 논문심사위원 등록 참조
 - ▶ [교내/외부] 클릭 논문심사위원 POOL에서 조회 후 선택 가능
 - ▶ 재직 여부에 따라 교내/외부로 구분하여 교비재원으로 심사비 지급
 - ▶ 심사위원 승인 시 재직여부에 학과의 확인에 따라 교내/외부 변경될 수 있음
 - ② 교내 심사위원 등록
 - 교내 : 심사위원명 조회 → 소속 → 확인
 - ③ 외부 심사위원 등록
 - 필수입력 항목(성명,휴대전화) 입력한 후
 - '기본신상확인' 확인
 - 동일인 : 이메일, 소속정보 표시
 - 동일인이 존재하지 않은 경우: 이메일과 소속정보를 입력(필수)하여 추가
 - ④ 심사위원등록 제출
 - 필수입력 항목 및 기타 입력정보를 입력한 후 '제출'버튼을 클릭하여 제출
- ❖ 심사위원승인 : 학과
- ❖ 심사위원변경 : 심사위원 승인 후 변경이 필요한 경우에는 학위논문 예심 이전에 공문으로 요청
- (학생)지도교수 및 심사위원장 승인 받은 후 학과에 변경 요청 → (학과) 대학원에 변경요청 공문발송

기능정의	[학생] 논문심사결과 조회	기능설명 및 메뉴사용방식 안내
메뉴경로	학사행정 > 졸업 > 학생 > 논문심사결과조회	

🏠 졸업 > 학생 > 논문심사결과조회 ≡

연구계획서 제출학기	2022-2학기	윤리준수동의일자	
연구착수일	2022-06-01	완료예정일	2022-10-31
논문제목			
논문제목(영문)			
예심일자	2022-10-24	예심결과	합격
본심일자	2022-12-22	본심결과	합격

- ※ 학위논문 심사 결과 조회
 - 학위논문 심사결과를 조회 후 논문제출
- ※ **본심 합격 후 학위논문 제출**
- ❖ 온라인제출 : 원문파일(PDF)
 - 제출 이후 학위논문 온라인 인준 신청 가능
- ❖ 책자논문제출 : 학위논문 4부 (심사위원 전원이 날인 또는 사인한 원본 1부 포함)
 - 단, 온라인 비공개 학위논문과 일반대학원 법학과 학위논문은 5부 제출
- 제출처 : 연세 삼성학술정보관 (1층) 전시실
- ❖ 제출일 엄수 : 심사위원 서명 날인 누락으로 제출기한이 경과되지 않도록 주의

기능정의	[학생] 학사포털(온라인)인준 신청
메뉴경로	학사행정 > 졸업 > 학생 > 학위논문 인준신청

기능설명 및 메뉴사용방식 안내

- ① 학사포털 논문정보 확인
 - 최종 완성된 학위논문 정보와 포털 논문정보 일치 여부 확인
 - 국문제목
 - 영문제목
 - 논문작성언어
 - ② 도서관 메타 논문정보 확인
 - 최종 완성 논문과 도서관에 제출한 메타정보 일치 여부 확인
 - 국문제목
 - 영문제목
 - 논문작성언어
 - ③ 학위논문 인준신청
 - ① 과 ② 일치 → 세부전공 확인 → 인준신청
- ※ 논문정보 불일치 시 변경 절차
- 1.세부전공: (학생) 세부전공 (학생)학과에서 요청 → (학과) 세부전공 입력
 - 2.제 목
 - 포털 논문제목 수정 : (학생) 논문제목 신청변경 → 지도교수, 학과 승인
 - 도서관 논문제목 수정 : 메타정보 수정(세부사항 도서관에 요청)
 - 3.논문언어형식 (학생)학과에 수정 요청 → 학과 공문으로 대학원에 수정 요청