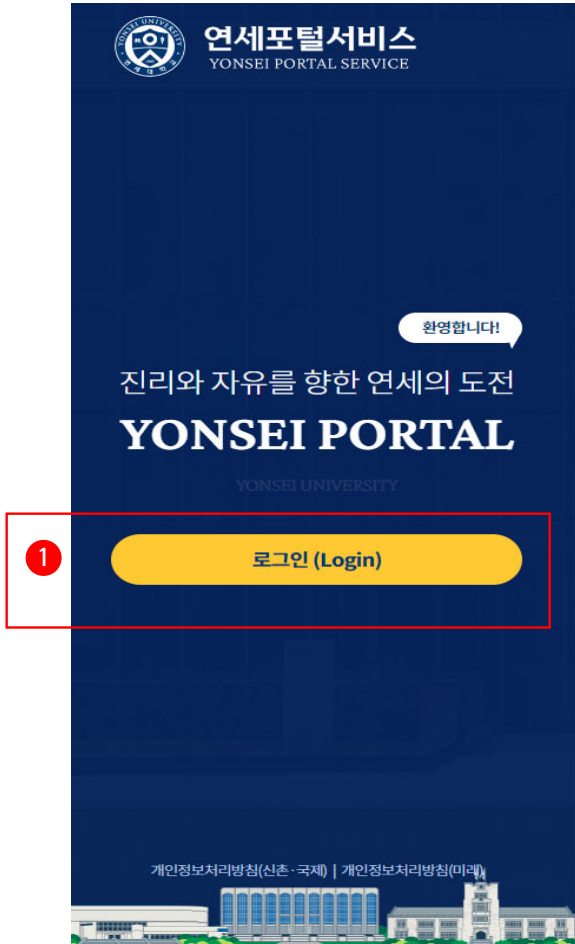


【Yonsei Portal Service】일반대학원 졸업 > [대학원] 졸업논문

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

기능설명 및 메뉴사용방식 안내



### YONSEI SERVICE

학사정보시스템

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 +

진체 | 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	신분증 발급
협업시스템(그룹웨어)	

### QUICK MENU

연세대학교

연세의료원

연세동문회

통합연구관리

커리어연세

연세에너지 플랫폼 YEPS

03722 서울특별시 서대문구 연세로 50 연세대학교

※ 학사포탈 접속

[Portal.yonsei.ac.kr](http://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

🏠 졸업 > 학생 > 졸업심사유형지정

학과/전공	신학과	학위과정	박사
졸업심사유형	학위논문 <b>1</b>		
지정일자			

**세부전공 : 미지정** **2**

세부전공별 졸업요건이 상이하여 세부전공 누락시 졸업사정에 영향을 미칩니다. 이에, 본인의 세부전공을 반드시 확인하시기 바랍니다.  
(관련사항은 학과로 문의하시기 바랍니다.)

※ 단, 학과에 세부전공이 있는 경우에만 해당되며, 졸업이 확정되면 더이상 세부전공을 입력할 수 없습니다.

**세부전공 지정여부 확인 후 체크**  확인

**지정**

논문이수유형 지정하시겠습니까?

→

지정되었습니다.

**3**

- ① 졸업심사유형 선택
  - ▶ 학위논문 (석사, 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 : 기간자 → **지도교수** (지정 결재선이 있는 경우 학과 지참 적용)
  - ❖ 졸업심사유형지정은 지정기간내 변경신청 가능
    - 변경 : (학생) 졸업심사유형 변경 신청 → (지도교수) 심사 유형 변경 승인
  - ❖ 졸업심사유형지정 변경 기간 **23. 2. 16. ~ 23. 3. 17.**

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

기능설명 및 메뉴사용방식 안내

🏠 졸업 > 학생 > 졸업심사유형변경신청 ≡

학번	[Green Box]	성명	[Green Box]
현재졸업심사유형	대체실적		
변경졸업심사유형	학위논문 ↓		
사유	0000 사유로 000심사로 변경승인 요청 ↓		

3 → 사유 기재

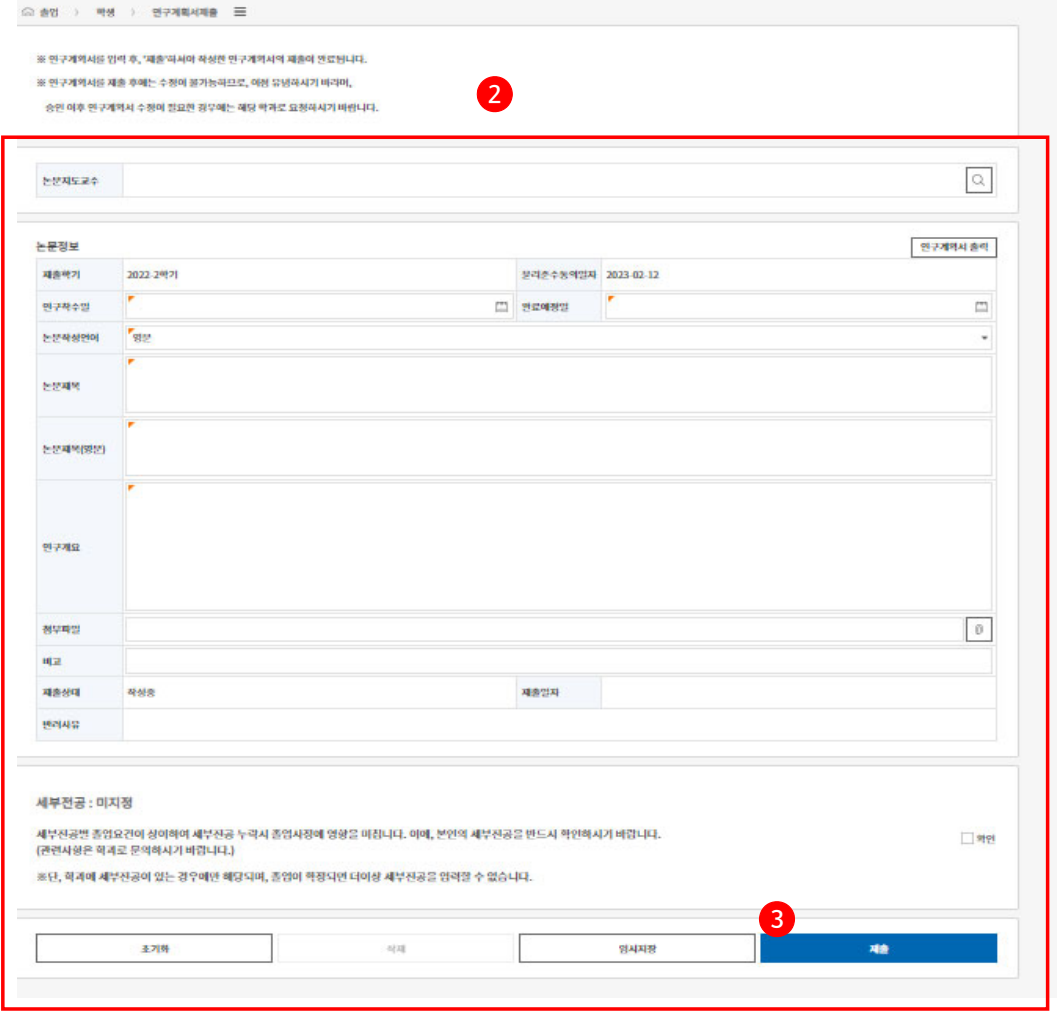
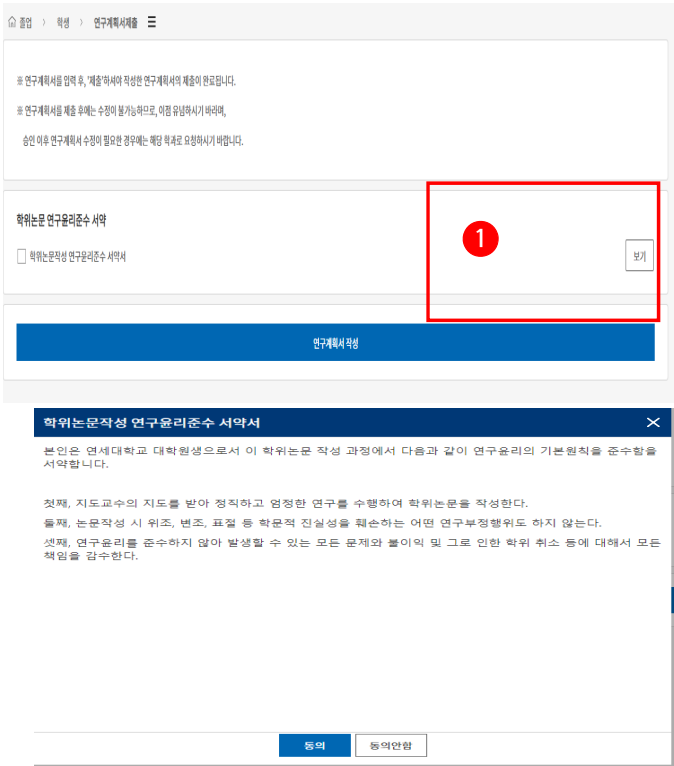
변경 전	대체실적 ↓	변경 후 승인 결과
변경 후		
1 변경신청일자	2023-02-12	
신청상태	승인	

- ① 졸업심사유형 선택
  - ▶ 학위논문 (석사, 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) 졸업심사유형 변경 신청 → (지도교수) 심사 유형 변경 승인
  - ❖ 졸업심사유형지정 변경 기간 23. 2. 16. ~ 23. 3. 17.

【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) 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
    - 4) 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
- ❖ 기본 결재선 : 기안자 → 지도교수 → 학과(주임교수) → 대학원

【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

교원검색

논문작성언어 선택

파일업로드

상태	순번	파일명	파일사이즈(kb)	정렬
<input type="checkbox"/>	1	영어이외의 논문작성승인.png	9	10

작성한 연구계획서 정보를 제출하시겠습니까?

확인 취소

제출되었습니다.

확인

- ① 학위논문연구윤리 준수서약
    - ▶ [보기] 클릭  
학위논문 연구윤리준수 서약서에 동의한 후 '연구계획서 작성' 버튼을 클릭하면 논문정보 폼이 조회
  - ② 연구계획서 작성 필수항목
    - 1) 지도교수 : 검색하여 지정 (필수)
    - 2) 연구착수일, 연구완료종료일
    - 3) 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**
    - 4) 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
- ❖ 기본 결재선 : 기안자 → 지도교수 → 학과(주임교수) → 대학원

기능정의	[학생] 졸업심사위원 등록하고 제출	기능설명 및 메뉴사용방식 안내
메뉴경로	학사행정 > 졸업 > 학생 > 논문심사위원등록	

<b>심사위원 구분</b> (재직여부에 따라 구분: 교원번호 유무)	
내 부	본교 및 국제캠퍼스 소속으로 교직원번호가 있는 경우
	의료원, 원주캠퍼스 소속으로 교직원번호가 있는 경우
외 부	본교(국제캠퍼스), 의료원 , 원주캠퍼스 소속이 아닌 박사학위소지자

**대학원 학칙 제 7장 학위논문**

**제31조의2(교원 자녀 논문 심사위원 관리)**

- ① 본교에 재직 중인 **교원은 본인의 자녀가 작성한 학위논문의 심사위원으로 참여하는 것을 금지**함을 원칙으로 한다.
- ② 전항에도 불구하고 부득이하게 심사위원으로 참여하고자 할 경우 해당 교원은 사전에 소속 주임교수 및 대학장을 경유하여 대학원장에게 신고하고 승인을 받아야 한다.

**6. 대학원 학위논문에 관한 내규**

**제4조(논문지도교수 자격)**

- ① 우리 대학교의 교수, 부교수 및 박사학위를 소지한 조교수는 학위논문 지도교수가 될 수 있다.
- ② 논문지도교수는 정년퇴임 시까지 석사학위과정은 4학기 이상, 박사학위과정 및 석·박사통합과정은 6학기 이상 지도할 수 있는 교수 중에서 선정함을 원칙으로 한다.

**제7조(심사위원 선정)**

- ③ 심사위원은 석사학위 논문의 경우 3인, 박사학위 논문의 경우 5인으로 하며, 석사·학위 심사위원중 1인, 박사학위 심사위원 중 2인까지는 외부인사로 할 수 있다.
- ④ 심사위원 자격은 제4조에 규정한 논문지도교수와 동등한 자격이 있다고 인정하는 자로 한다.

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

❖ **심사위원 승인 : 학생 제출** → 학과

❖ **심사위원변경 : 심사위원 승인후 변경이 필요한 경우에는 학위논문 예심 이전에 공문으로 요청**  
 (학생)지도교수 및 심사위원장 승인 받은 후 학과에 변경 요청 → (학과) 대학원에 변경요청 공문발송

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

기능설명 및 메뉴사용방식 안내

1

출입 > 학생 > 논문심사위원등록

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

4 제출

논문심사위원POOL 검색

심사위원명  2 Q조회

논문심사위원

순번	심사위원명	심사위원개인번호	소속	신분
조회된 내역이 없습니다.				

3 외부심사위원

성명

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

이메일

소속

- 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
- 교내 심사위원 등록
  - 교내 : 심사위원명 조회 → 소속 → 확인
- 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
- 심사위원등록 제출
  - 필수입력 항목 및 기타 입력정보를 입력한 후 '제출'버튼을 클릭하여 제출
  - ❖ 심사위원 승인 : 학생 제출 → 학과
  - ❖ 심사위원변경 : 심사위원 승인후 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



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

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

홈 > 졸업 > 학생 > 학위논문인준신청

**논문작성**

논문제목	손실평가
논문영문제목	Model <span style="float: right; color: red; font-weight: bold;">1</span>
논문작성언어	국문

↕

**(도서관) 논문제출**

논문제목	00000 연구
논문영문제목	00000 Research <span style="float: right; color: red; font-weight: bold;">2</span>
논문작성언어	영문

**논문자료파일 첨부**

논문자료파일

---

**세부전공 : 미지정**

세부전공별 졸업요건이 상이하여 세부전공 누락시 졸업사정에 영향을 미칩니다. 이에, 본인의 세부전공을 반드시 확인하시기 바랍니다.  
(관련사항은 학과로 문의하시기 바랍니다.)  확인

※단, 학과에 세부전공이 있는 경우에만 해당되며, 졸업이 확정되면 더이상 세부전공을 입력할 수 없습니다.

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. 제목
  - 포털 논문제목 수정 (학생) 논문제목 신청변경 → 지도교수, 학과 승인
  - 도서관 논문제목 수정 : 메타정보 수정(세부사항 도서관에 문의)
3. 논문언어형식 (학생)학과에 수정 요청 → 학과 공문으로 대학원에 수정 요청