


2024학년도 2학기 학위논문 제출 안내

대학원의 학위논문은 도서관 학위논문 제출 시스템(<https://dcollection.yonsei.ac.kr>)으로 논문을 제출해야 합니다.

구분	내 용
제출절차	<p>* 도서관 학위논문 제출 시스템(https://dcollection.yonsei.ac.kr)에 접속 → 로그인 → '학위논문제출' 클릭 → '자료제출' 클릭 (제출방법 및 FAQ 매뉴얼 참조) → '개인정보 수집 및 이용에 대한 동의' → 제출자정보 입력 → 논문파일 등록 → 논문정보(메타정보) 등록 → 저작권정보 설정 → 최종확인 및 제출 → 제출처 검증 후 승인 → "제출내역"에서 저작권동의서와 제출확인서 출력 → 학위논문 4부와 저작권동의서, 제출확인서 지참 후 학위논문 제출처 방문 → 학위논문 및 저작권동의서, 제출 확인서 제출</p> <p>* 제출확인서는 '일반대학원은 학위논문 제출처(도서관)'에 제출</p> <p>* 세부 제출절차 도서관 홈페이지의 학위논문 제출방법 및 FAQ 참조(필독)</p>
제출자료	<p>* 온라인 제출 - 원문파일(PDF)</p> <p>* 완성본 제출 - 학위논문 4부(심사위원 전원이 인준한 인준서 1부 반드시 포함) (단, 온라인 비공개 학위논문과 일반대학원 법학과 학위논문은 5부 제출)</p> <p>- 학위논문 제출확인서 1부</p> <p>- 저작권동의서 1부</p> <p>* 학위논문 인준 방법(아래 방법으로 반드시 인준 받아 책자논문에 포함하여 제본) 서면인준: 직접 서명 또는 도장 날인한 원본 1부 포함) 학사포털인준: 학사포털에서 인준 체크 비대면(이메일)인준: 서명스캔본으로 제본한 책자논문과 '인준 사실 확인서' 제출</p>
제출장소	<p>* 학위논문 제출처 : 연세-삼성 학술정보관 2층 윤종익 학술정보교육실(211호) (미래캠퍼스 소속 학생 학위논문 제출은 미래캠퍼스 대학원 행정지원팀에 문의)</p>
제출일시	<p>* 제출일 엄수 : 심사위원 서명 날인 누락으로 제출기한이 경과되지 않도록 주의</p> <p>* 온라인제출: 2025. 1. 2(목) 09:00 ~ 1. 8(수) 17:00 (기간 중 24시간 상시 가능)</p> <p>* 책자논문제출: 2025. 1. 9(목) ~ 1. 15(수) 09:00 ~ 17:00 (주말 제외, 기간 엄수)</p>
박사학위 통계조사	<p>* 2025년 2월 신규 박사학위 취득 예정자 인터넷 통계조사 참여 : 2025. 2. 24(월)까지(http://www.narastat.kr/emdh)</p>
<p>" 학위논문제출방법 및 FAQ" 숙지 후 요청 사항은 온라인 요청폼 (반송 / 도서관제목 수정 등)을 통해 요청</p> <p>* 학위논문 온라인 및 책자 제출 문의:</p> <p>전화번호: 02) 2123-4643/4644(제출처 운영시간 : 평일 09:00 ~ 17:00)</p> <p>E-mail : thesis@yonsei.ac.kr</p> <div style="text-align: right;">  </div>	

* 유의 사항

- 학위논문 본심사 실시 결과 입력 확인/정정 기간: **2024. 12. 23(월) - 12. 24(화)**
- 확인사항(필수): 영문성명(증명서에 반영되는 사항이므로 여권과 동일하도록 권고), 제목, 언어(국,영문) 등**
- 영문성명, 논문제목, 논문작성언어 등 수정 사항 발생 시 소속학과 사무실을 통해 반드시 수정 요청
- 학사포털의 영문성명으로 학위기와 각종 영문증명서가 발급되므로 반드시 확인바랍니다.
- 박사학위논문 공표** : 「고등교육법시행령제 51조」 및 「대학원 학위논문에 관한 내규 제19조(학위문의 공표)」에 의거 박사학위 취득 후 1년 이내에 학계에 공표해야 합니다.
(지정된 공표 형태는 없으므로, 단행본 발간, 관련 학회지 게재, 정기간행물 게재, 외국국제학술지 게재, 학술세미나 발표, 도서관 논문원문 게시 등의 공표 형태를 학위 취득 1년 뒤 소속학과 설문조사에 회신)
- 최종 학위논문 제목(국,영문)이 변경된 경우**, 학사포털을 통해 반드시 **2025. 1. 13(월)까지** 변경해야 합니다.
- 대학원 학칙 제42조(학위수여) ① 학위는 학위수여 자격을 충족하고 학위논문을 제출한 학생에게 대학원운영위원회의 의결을 거쳐 총장이 수여한다.
- 제출된 학위논문과 관련하여 성명, 생일, 학위명, 논문제목, 전공, 지도교수 등의 정보가 국회도서관과 교육부 산하 한국직업능력개발원에 제공됨을 알려드립니다.

연세대학교 일반대학원

Graduate Thesis Submission Schedule(2024 Fall)

Graduate students who are scheduled to graduate in **February 2025** should refer to the following guidelines for submitting thesis. Graduate thesis can be submitted in the library homepage. (<http://library.yonsei.ac.kr>, "Find" → "Thesis submission")

Information	Details
Submission Procedures	<ul style="list-style-type: none"> * Library homepage(http://library.yonsei.ac.kr) → Find → Thesis submission → http://dcollection.yonsei.ac.kr → Login and Submit(Use Yonsei portal ID/PW) → Agree to Privacy Policy → Submit → Input My Information → Upload PDF File → Register Thesis Information(Metadata) → Copyright License Agreement → Review & Complete Submission → Print out Submission Confirmation and License Agreement Forms → Visit the designated location for submission (Yonsei-Samsung Library 2nd floor) → Submit 4 hard-bound copies of your thesis, the usage approval form, and the online submission confirmation form * You can verify your thesis submission status at your individual student portal site under "thesis review".
Required documents	<ul style="list-style-type: none"> * Online submission: Document must be PDF file format. * Usage approval form * Thesis submission confirmation form * Four hard-bound copies of your thesis(All copies should have the thesis approval sheet signed by all members of the advisory committee. One of the copies should have the thesis approval sheet with original signature.) * Five hard-bound copies of your thesis only when 1) you don't want to open your thesis to public online or 2) you are affiliated with the Law department. (All copies should have the thesis approval sheet signed by all members of the advisory committee. One of the copies should have the thesis approval sheet with original signature.)
Location for submission	<ul style="list-style-type: none"> * Yonsei-Samsung Library 2nd floor Yun Jong Ik Library Classroom (Room 211) * Mirae Campus students should ask the Future Campus Graduate Administrative Support Team how to submit their thesis.
Schedule	<ul style="list-style-type: none"> * Online submission: Jan. 2. 09:00 ~ Jan 8, 2025 (24 hours available during the period) * Hardbound thesis submission: Jan. 9. ~ Jan. 15, 2025 (09:00~17:00, except weekend) * Please do not miss the deadline.
<p>*Contact Information for online thesis submission and booklet thesis submission University Library, Department of Contents Development Tel: 02) 2123-4643/4644 (9:00 A.M ~ 5:00 P.M, Mon to Fri) Email: thesis@yonsei.ac.kr</p>	



*Additional Information

1. Period of Assessment and submitting assessment report of the graduate thesis: [Dec. 23, ~ Dec. 24, 2024](#)
2. The Certificate of graduation and other documents released in English will have the name printed according to the name inserted in the Portal System. Please verify your name in the Portal System.
3. Public release of doctoral dissertation: In accordance with the Enforcement Degree of the Higher Education Act No. 51 and the Internal Regulation for Graduate Thesis No. 19, doctoral dissertations must be publically released to the academia within 1 year. Additionally, the released content must be reported to the department office, in order to notify the Ministry of Education (Forms of release: Publication of independent volume, publication in academic journal, publication in periodicals, publication in international journal, presentation at academic seminar, etc.)
4. If there is a change in the title of the thesis (Korean, English), please contact the department office and change the title through the <student portal thesis management system> by , [Monday, 13th . Jan 2025](#)