## 【Yonsei Portal Service】 학사행정〉 졸업

기능정의	[학생] 학위논문제출을 위한 정보검증 및 학사포탈(온라인) 인준 신청	기느서며 미 메느 사용바시 아내
메뉴경로	학사행정 〉 졸업 〉 졸업논문 〉 논문심사결과조회	기증결정 못 매표사용장식 현대



Yonsei <b>se</b>	RVICE		IT SERVICE
2 학사정보시스템	학부 수강신청	대학원 수강신청	인터넷증명서
수강편람조회	성적평가조회	문라인강의 (LearnUs)	[일종] 미래 IT서비스
<u>학사 LINK</u>	온라이깅	공통 신촌 미래 의(LearnUs)	행정 LINK
학부모서비스	대학원입	학지원	연구관리
Inbound 교환학생 (	공간대관시스템		
			협업시스템(그륩웨어)
YONSEI <b>NO</b>	DTICE	더보기 +	QUICK MENU
전체   구글 OTP 2치		o Fac 2022-11-07	
			연세대학교
			연세동문회
			커리어연세
COPYRIGHT(C) 2022	YONSEI UNIVERSITY. A	LL RIGHTS RESERVED	03722 서울특별시



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

Yonsei Portal Se	ervice】 일반대학원 졸업〉 [대학원] 졸업논문			
기능정의	[학생] 논문심사결과 조회			기느서며 미 메느 사용바시 아내
메뉴경로	학사행정 〉 졸업 〉 <mark>학생 〉 논문심사결과조회</mark>			
4-13. 흐	<mark>낙생 : 논문심사결과 조회</mark>			※ 학위논문 심사 결과 조회 • 학생의 논문심사결과(진행상태) 조회 가능
☆ 졸업 〉 학생	> 논문심사결과조회 🗮			※ 본심 합격 후 도서관에 최 종 학위논문 제출
연구계획서 제출학기	2022-2학기	윤리준수동의일자		◆ 최종 논문 제출시 도서관 제목과 포 털 제목, 논문작성언어 일치하도록 입력(유의)
연구착수일	2022-06-01	완료예정일	2022-10-31	◆ 학사포털 인준: 온라인 원문파일 (PDF) 제출 이후 → 학위논문 온 라인 인준 신청 가능
논문제목				◆ 논문제출 : 학위논문 심사위원 전원이 인준 후 도서관에 논문 전문과 인준서 사본 별도 제출
				♦ 인준서원본과학위논문제출확인서: 소속학과에제출(필수)
논문제목(영문)				✤ 제출일 엄수 : 심사위원 서명 날인 누락으로 제출기한이 경과되지 않도록 주의
예심일자	2022-10-24 하의노무 신사 ㅎ 노무신사 경과 화이 가능	예심결과	합격	
본심일자	2022-12-22	본심결과	합격	

onsei Portal S	Service】일반대학원 졸업〉[대학원] 졸업논문	
기능정의	[학생] 영문을 포함한 논문제목을 수정하고 신청	기느선며 및 메느사요바시 아내
메뉴경로	학사행정 〉 졸업 〉 <mark>학생 〉 논문제목수정</mark>	
<b>∔-15.</b> ₫	학생 : 논문제목수정_ 변경 신청	<ol> <li>1) 논문제목 수정</li> <li>■ 필수입력 항목 및 기타 입력정보 를 입력한 후 '신청'버튼을 클릭하 여 신청</li> </ol>
☆ 졸업 → 학생	> 논문제목수정 🚍	▪ 수정할 제목 입력
	현재 논문제목	▪ 변경사유 기재
논문제목	간략!	● <sup>'</sup> 신청'(필수) 클릭 →(학과)지도 교수 승인 → 완료
논문제목(영문)	Local:	<ul> <li>※ 유의사항</li> <li>◆ 제목 수정 : 최종 논문제목(국.영문) 과 포탈정보를 확인하여 수정이 필 요한 경우 변경 신청</li> </ul>
	수정후 논문제목	
논문제목		
논문제목(영문)	▶	
변경사유		
	신청	

## 연세대학교 일반대학원

Yonsei Portal S	ervice】일만내악원 졸업〉[내악원] 졸업논문	
기능정의	[학생] 논문제목 변경 신청	기는성면 및 메느사요반시 아내
메뉴경로	학사행정 〉 졸업 〉 <mark>학생 〉 논문제목수정</mark>	1020 2 10 1000 1 11
4-16. 호	학생 : 논문제목 변경신청 취소	<ul> <li>① 논문제목 변경 신청 취소</li> <li>논문제목 변경 승인이 안된 경우에 는 '논문조회 ' 화면에서 신청취소 가능</li> </ul>
(슈 졸업 > 학생	> 논문제목수정 🚍	■ '신청취소'클릭
	논문제목수정 신청 중인 자료가 존재하여 신청할 수 없습니다.	※ 학사포털 논문제목 변경승인 절차
	※심사 이전 상태의 논문제목수정 신청 건은 [논문조회] 메뉴에서 신청 취소 할 수 있습니다.	◆ 제목 수정 : 최종 논문제목(국.영문) 과 포탈정보를 확인하여 수정이 필 요한 경우 변경 신청
소문제목 수정이록       일시     2023       상태     접수대	<ul> <li>• 학생 &gt; 논문조회</li></ul>	◆ (학생) 제목변경신청 →(학과) 업 무결재 상신 → (지도교수) 제목변 경 승인
연세대학교 일반대	개학원	

(Yonsei Portal	Service】일반대학원 졸업〉[대학원] 졸업논문	
기능정의	[학생] 학위논문 심사에 앞서 를 위한 표절검사 결과정보 작성하고 제출	기느서며 민 메느사요바시 아내
메뉴경로	학사행정 〉 졸업 〉 <mark>학생 〉 표절검사결과제출</mark>	
<b>4-18</b> . <sup>3</sup>	학생 : 표절검사결과 제출(필수)	① 학위논문심사에 참조할 자료 업로드
ি 졸업 → 학(	생 > 표절검사결과제출 🚍	② 첨부파일 업로드
학번	성명	※ Turnitin: 국외자료 표절검색 프로 그램 1. 이용방법 : Turnitin 개인ID 생성
표절검사기관		후 <u>Turnitin 홈페이지</u> 에 로그인하여 이용
첨부파일	학위논문심사에 참조할 파일 업로드 가능 (예) 표절검사지, 논문자료 등 →	2 <b>. 개인ID 생성방법</b> - 학생: 연세 웹메일 주소로 Turnitin 홈페이지에서 계정 새로만들기
	2	3. <b>이용안내</b> <u>Research Guide</u> , <u>학생용 매뉴얼</u>
	제출	※ CopyKiller: 국내자료 표절검색 프 로그램
<b>학위논문(</b> 제9조(학위 ② 학위 하여 논 한다. ③ 학생 된 사항·	에 관한 내규 : 표절검사 필수, 세부 시행방법 학과지침에 따름(학과에 문의) 니논문심사) ① 학위논문심사는 예비심사와 본심사로 한다. 논문심사를 위하여 <u>석사학위과정생은 3부, 박사학위과정생은 5부를</u> 작성 문 지도교수의 승인을 받아 지정된 기간 내에 심사위원에게 제출하여야 은 논문심사에 앞서 표절검사를 1회 이상 받아야 하며, 표절검사와 관련 은 학과 및 학과간 협동과정에서 정하여 시행한다.	<b>1. 이용방법</b> 학술정보원 홈페이지 상단 의 <u>Research &gt; 연구지원 &gt; CopyKiller</u> <u>선택</u> 2. 이용안내 <u>매뉴얼</u>

## 연세대학교

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

기능정의	[학생] 학위논문의 포털 정보와 도서관에 제출된 논문의 국 영문 제목, 작성언어 정보 일치 여부 검증 기능설명 및 메뉴사용방식 안내 기능설명 및 메뉴사용방식 안내				
메뉴경로	학사행정 〉 졸업 〉 <mark>학생 〉 논문조회</mark>			기이리이 첫 배파가 하이 귀 전세	
4-19.	학생 : 논문조회(도서관0 ≝ → 논문조희 =	∥ 논문제출 후 논문정보	· 일치여부 검증 가능)	<ul> <li>※ 논문 조회</li> <li>▶ 학사포털 논문정보와 도서관에 제출된 논문 정보를 조회할 수 있음.</li> <li>▶ 도서관 논문 정보는 도서관에 온라인 논문을 제출한 이후에 확인 가능</li> </ul>	
연구계획서 제출	철학기 2023-1학기	윤리준수동의일자 2018-02-21		① 학사포털 논문정보 확인	
연구착수일	2023-03-01	완료예정일 2023-12-15		<ul> <li>최종 완성된 힉위논문 정보와 포털</li> </ul>	
예심일자		예심결과		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
본심일자	학사포털 논문정보	본심결과		▷ > 영문제목 ▷ 논문작성언어	
학위논문제출일	자			② 도서관 메타 논문정보 확인	
논문제목	Efficacy			<ul> <li>최종 완성 논문과 도서관에 제출한 메타정보 일치 여부 확인</li> <li>국문제목</li> <li>여무게모</li> </ul>	
논문제목(영문)	Efficacy	> 동문재속 > 논문작성언어			
				※ 논문정보 불일치 시 변경 절차	
도서관 논문제목	도서관에 최종 논문 제출 시 포털 정보(	제목, 논문작성언어)일치 여부 검증이 가능함.	2	1.세구진승 건경: (학정) 세구진승 (학생)학과에서 요청 → (학과) 세부전공 입력	
도서관 논문제목(영문)	도서관 논문 미제출시 논문정보 불일치.	르 나옴(유의)		2.세폭 면경 : 1) 포털 논문제목 수정 (학생) 논문제목 신청변경 → (학과) 지도교수, 학과 승인(완료))	
논문정보 일치여부 검증	불일치 [논문제목(국문 및 영문) 불일치] / 도서관에 논문제출이 되어 있	이 않을 경우 논문정보 일치여부가 불일치로 나타납니다.		2) 도서관 논문제목 수정 : 도서관에 구글 폼으로 요청 → 메타정보 수정(완료)	
논문제목 수정여	이력	논문제목을 수정한 이력이 있다면 (	이력정보가 조회됨 3	<b>3.논문작성언어 변경</b> (학생)학과에 수정 요청 → 학과 공문으로 요청→ 대학원 수정(완료)	
<sup>년</sup> 세대학교 일반	대학원			86	

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

기능정의	[학생] 도서관에 논문 제출 후 학사포털 논문정보와 도서관논문 정보 검증 및 학위논문(온라인)인준 신청		기는서며 미 메드 사용바시 아내
메뉴경로	학사행정 〉 졸업 〉 <mark>학생 〉 학위논문 인준신청</mark>		기승실정 못 매뉴사용정식 한대
4-21.흐	<mark>각생</mark> :학위논문 인준신청( <mark>도서관에 온라인 논문제출 후</mark>	<mark>정보 일치 시 신청</mark> )	<ul> <li>① 학사포털 논문정보 확인</li> <li>최종 완성된 힉위논문 정보와 포털</li> </ul>
☆ 졸업 → 학생 → 논문작성	<sup>핵위논문인준신행</sup> 트 본심 합격 후 도서관에 온라인 논문 제출해야만 학사포털 논문정보와 도서관 정보 검증 가능(유의)	□ 학사포탈(온라인) 재인준 : 학위논문 인준 후 온라인 제출본 교체 시	논문정보 일치 여부 확인 → 국문제목 → 영문제목 → 논문작성언어
간태 논문제목	ېغ دa	<b>○ 대상</b> : 학사포탈(온라인)인준 이 후 온라인논문이 교체된 경우 <b>→ 포</b> <b>탈 재인준(필수</b> )	<ul> <li>2 도서관 메타 논문정보 확인</li> <li>최종 완성 논문과 도서관에 제출한 메타정보 일치 여부 확인</li> </ul>
논문영문제목 논문작성언어 국동	₽	(단, 지정기간 내 도서관에 교체를 허용한 경우에 한함)	<ul> <li>▶ 국문제목</li> <li>▶ 영문제목</li> <li>▶ 논문작성언어</li> </ul>
(도서관) 논문제출 논문제목	◆ 학사포털과 도서관 논문정보 일치 시 학위논문 온라인 신청 가능	<b>○ 절차</b> : (도서관) 온라인 논문 교 체 허용 → (학생) 온라인 논문 교체 후	③ 학위논문 온라인인준 신청
논문영문제목	2	- 심사위원에게 재인준 요청 → 심사 위원 학사포탈 재인준	<ul> <li>① 과 ② 일치 시 →세무전공</li> <li>확인 → 인준신청 가능</li> </ul>
논문작상언어 논문자료파일 첨부 논문자료파일	학위논문 심사에 참조할 파일 업로드 가능 (예) 표절검사지, 논문자료 등 → ▣	○ <b>적용</b> : 학위논문 재인준은 1회에 한해 허용되며 재인준 시 기존 인준 내역은 삭제되고 재인준 최종일시 로 적용	<ul> <li>※ 논문정보 물일시 시 면경 설사</li> <li>1.세부전공 변경: (학생) 세부전공 (학생)학과에서 요청 → (학과) 세부전공 입력</li> <li>2 제모 벼경 ·</li> </ul>
세부전공 : 미지정 세부전공병 졸업요거0	이 상이하여 세부전공 누락시 졸업사정에 영향을 미칩니다. 이에, 본인의 세부전공을 반드시 할인하시기 바랍니다.	학사포털(온라인)인준(선택)이 필요한 경우에만 '학사포털 인준신청'할 것	1) 포털 논문제목 수정 (학생) 논문제목 신청변경 → (학과) 지도교수, 학과 승인(완료))
·개구 C 8 2 2 1 요건() (관련사항은 학과로 문 ※단, 학과에 세부전공	· 의하지 계구 같이 가지 물법이 이해 이용을 하십러려. 한해, 같은데 제구 같이 같은데 제구 같이지가 하십러려. ·의하시기 바랍니다.) ·이 있는 경우에만 해당되며, 졸업이 확정되면 더이상 세부전공을 입력할 수 없습니다.	즉, 서면 또는 비대면(이메일)인준 하 경으에는 한사포털(이주)	2) 도서관 논문제목 수정 : 도서관에 구글 폼으로 요청 → 메타정보 수정(완료)
	신청 3	신청할 필요 없음(필수 아님)	<b>3.논문작성언어 변경</b> (학생)학과에 수정 요청 → 학과 공문으로 요청→ 대학원 수정(완료)

(Yonsei Portal S	fervice】일반대학원 졸업〉[대학원] 졸업	<u> 같은</u>		
기능정의	[학생] 심사위원이 학사포탈(온라인) 인준한	내역 확인 가능		기느서며 미 메느 사용바시 아내
메뉴경로	학사행정 〉 졸업 〉 <mark>졸업논문 〉 학위논문인준신</mark> 경	정		기중철경 첫 매뉴지중경국 현대
4-23. 호	학생 : 학위논문 온라	·인(포털)인준서 출력		※ <b>학위논문 인준방법</b> :
[학위논문	는 포털(온라인)인준 예시]		<u> 박신문의 석사 학위논문을</u> 인준함	<u>인준서 원본에 서명 원칙(</u> 필수, 날인도허용)
소 홍영 > 학생 >	학위논문인조신형 🗮 학위논문	인준서출력 예매는 문어로서	심사위원 <u>김연세</u> 2024-06-30 11:09:310 심사위원 <u>홍길동</u>	2) 학사포털(온라인)인준(선택) : * 포털(온라인) 인준절차
20 07 148 14			2024-06-30 12:09:310 심사위원 <u>박</u> 연세 2024-06-30 13:09:310	(학생)온란인 제출 후 인준신청 → (심사위원)포털로그인 후 인준체크
논문영문제의 논문작상인에 1 산창명자 202	2-12-08 10:38:04			(학생)포털인준서 출력하여 → 도서관0 파일 업로드및 소속학과 제출
인준내역			연세대학교 대학원	*서면인준 시 포털 인준 해당사항 없을
	전 사진 역 신호 전 전 후 간 전 약값 2022-12-12 16:06:17	1 인준서 출력 예시	2024년 6월	3) 비대면(이메일)인준(선택)
[하사포턴	0년 2022-13-12 15:21:11 오라이이즈 1	│ ※ 포털 인	· 민준 필수 아님(서면인준인 경우 제외)	* 대상자 : 심사위원이 해외제류의 사유로 이메일로 인준서 서명 스캔본을 제출한 경우

(2024 학년도 1학기)

[약사포털 온라인인준] 1. 학생이 온라인 논문 제출 후 심사위원에게 인준 신청 2. 심사위원 포털에서 인준체크 3. 인준내역에 인준일자 명시(포털 인준 완료)

[비대면(이메일)인준 증빙 업로드] 이메일로 인준서 스캔본을 받은 경우 학과에서 포털에 증빙 업로드(필수)

- 파일 업로드 증빙서류-심사위원 인준서 서명스캔본과 이메일, 심사위원장이 확인한 '인준사실확인서' 학위논문 인준 사실 확인서

# 셀을 방험하지 마세요.				## 해당학생별 학위논문 연준/	너 서명본(PDF)제출시 반드시 학과에서 서명원	온 제출 증빙 자료(이메일, 연준서 서영 스캔본	FPDF)를 착사포털에 업로드 확인(*) 5	2두 '강' 표시되어야 함(문	( <b>†</b> )
					서면인준(직접서명 또는 날인)	학사포털인준	인준서 서영본(PDF) 이메일 제출		19
	학과	과정	작면	성명	심사위원영 기재	심사위원명 기재	인준서 서명본(PDF) 제출 심사위 원	인준서 서명본(PDF) 제출일자	• 인준서 서명본(PDF) 중빙 포털업로드 확인(업로드: O)
	00 학과	석사	2022****	이면세	박연세	홍길동	김연세	2024.06.20	0

위와 같이 학위논문이 인준되었음을 확인하였습니다.

2024 년 <sup>6</sup> 월 20 일

심사위원장 또는 주임교수 : 박연세

(학생) 인준서 양식 심사위원에게 전달 → 인준요청 (심사위원) 직접 서명한 인준서 스캔본을 심사위원장에 이메일로 제출 (심사위원장) 인준사실 확인 후 학과에 인준사실 확인서 제출

(학생) 인준서 서명스캔본 도서관과 소속 학과에 제출

(학과) 비대면 (이메일) 인준 증빙 포털 업로드 및 인준현황 학과 내부품의 보고