

기능정의		[학과] 학위논문 관리	기능설명 및 메뉴사용방식 안내
메뉴경로		학사행정 > 졸업 > 졸업논문	
구분		학사포털 업무프로세스 및 지침	※ 업무결재 기본결재선 가. 연구계획서승인: (학생) 포털 연구계획서 제출 → (지도교수) 연구계획서 승인 → (학과) 결재 상신 → (학과승인) 주임교수 → (대학원승인) 담당자(필수, 완료) 나. 논문심사위원등록승인: (학생)심사위원 명단제출 → (학과)담당자 업무결재상신 → 지도교수 → 주임교수(완료) 다. 논문제목변경승인: (학생)제목변경 신청 → (학과)담당자 → 지도교수(또는 주임교수) ※ 학과의 지정 결재선이 있는 경우 학과 지침 적용 가능 (단, 대학원승인이 필요한 연구계획서 승인절차는 반드시 지정 결재선으로 지정해야 함) ※ 심사위원의 신규 등록이 필요한 경우에는 학과에서 '심사위원정보'메뉴에서 신규 등록 해야 함. 정보 확인하여 포털에 등록할 것
논문지도교수 입력(학과)		• (학과)학생별 논문지도교수 입력(연구계획서 제출 전 반드시 사전 입력 필수) • 미 입력 시 연구계획서 지도교수 포털 승인 불가	
연구계획서 제출 및 승인 절차		원칙: 학사포털에서 연구계획서 승인 (학생) 학사포털 입력 제출(필수) → (지도교수) 승인 → 학과 승인(담당자 → 주임교수) → 대학원 승인(완료) * 연구계획서 지도교수 승인은 학사포털 연구계획서승인(지도교수) 포털 메뉴에서 승인(중요, 업무결재 아님) * 학과 및 대학원승인은 학과담당자가 업무결재선을 지정하여 결재요청 → 학사업무결재함 메뉴에서 승인 업무결재선: 기안자 → (결재)주임교수 → 대학원 교학팀 담당자(전결) (필수) 대학원 담당자는 이름을 검색하여 지정 요망(교학팀으로 지정하면 반려 됨)	
심사위원 명부제출 (학생)		학생은 지도교수와 상의하여 심사위원 명단 학사포털에 입력 → 심사위원장, 내부, 외부 저장	
심사위원 등록 승인(학과)		매 학기 학과에서 심사위원 재직상태(교내/교외) 확인하여 '논문심사위원등록승인' 시 내부 외부 심사위원 구분 값 선택하여 → 업무결재 시 인절차에 따라 심사위원에게 포털 권한 부여 * 심사위원정보 오류 시 '논문심사위원정보' 포털 메뉴에서 심사위원에게 안내 메일 발송하여 수정하도록 안내	
외부심사위원정보 수정		외부심사위원이 포털에 로그인하여 개인정보 직접 수정 하거나 학과에서 수정(개인정보 보안에 유의) * 논문심사위원번호로 포털 로그인(메일로 발생된 초기비밀번호로 로그인 → 암호 변경 후 재로그인(중요))	
논문심사	예비심사 결과입력	심사위원장이 심사보고서 제출 → 학사포털에 결과 입력(학과) 단, 심사위원장도 입력 가능	
	본심사 결과입력	심사위원별로 학사포털에 심사 결과와 심사점수, 심사의견 입력 후 보고서 제출→ 학사포털에 결과 입력(학과), 단, 심사위원별로도 포털에 로그인하여 결과 입력 가능	
	'불합격'에 대한 심사결과 의견요청	심사자는 예비, 본심 각 1회에 한해 심사위원장에게 심사의견을 요청할 수 있음 → 요청 시 심사위원장이 피드백	
제목수정	신청기간	대학원에서 지정한 기간 내	
	변경승인	학생이 학사포털에서 변경 신청 → 학과 담당자 결재요청 상신 → 지도교수(승인)	

기능정의	[학과] 학위논문 관리	기능설명 및 메뉴사용방식 안내
메뉴경로	학사행정 > 졸업 > 졸업논문	
[목 차] 1. 연구계획서승인(논문지도교수) 4 2. 심사위원명부 등록 승인(논문지도교수) 5 3. 예심결과입력(심사위원장) 6 4. 본심결과입력(심사위원,심사위원장) 7 5. 논문심사의견요청(심사위원장) 8 6. 학위논문인준[심사위원] 9 7. 논문제목변경승인 10 8. 학사업무승인함(대리인지정) 11		※ 학사포털 접속 Portal.yonsei.ac.kr → 로그인 → 학사정보시스템 → 학사행정 → 졸업 → [대학원] 졸업논문

기능정의	[논문지도교수] 지도교수의 연구계획서 승인
메뉴경로	학사행정 > 졸업 > [대학원] 졸업논문 > 연구계획서승인(논문지도교수)

기능설명 및 메뉴사용방식 안내

4-3. 논문지도교수: 연구계획서 승인 및 반려

홈 > [대학원]졸업논문 > 연구계획서승인(논문지도교수) ≡

학년도/학기 2022 2학기 과정 전체 논문유형 전체 학번/성명 [조회]

연구계획서 승인

☐ 순번	학과/전공	학번	성명	과정	학기	논문유형	제출일자	승인상태	제출내역
☐ 1	일반대학원 신학과			박사	6	학위논문	2022-09-13	승인	확인
☐ 2	일반대학원 신학과			석사	5	학위논문	2023-02-12	승인전	확인
☐ 3	일반대학원 신학과			석사	4	학위논문	2023-02-12	승인전	확인
☐ 4	일반대학원 신학과			박사	4	학위논문	2023-02-12	승인전	확인

1 ▶ [조회] 클릭 [연구계획서조회]

① 연구계획서 승인대상 조회 선택
▶ [조회] 클릭

② 연구계획서 승인
▪ 학생이 포털에 제출한 연구계획서
내역 확인 후 연구계획서 승인 여부
'확인' 클릭 저장

③ 연구계획서 반려
▪ 반려 체크 → 반려사유 입력 →
'확인' 저장

④ 유의사항

- ❖ 연구계획서는 지도교수 승인 후
학과 업무결재로 승인이 진행됨
- ❖ 연구계획서 지도교수 승인은 아래
경로에서 승인해야 함. 학사업무
결재 아님(유의)

❖ 지도교수 승인 포털 메뉴:
졸업 > [대학원] 졸업논문 >
연구계획서승인(지도교수)
(중요, 업무결재 아님)

첨부파일

승인 ☒ 승인 ☐ 반려

첨부파일

승인 ☐ 승인 ☒ 반려

반려사유 연구개요 보완

확인

승인/반려 처리 시 수정할 수 없습니다.
계속 진행하시겠습니까?

확인 취소

2

3

상세내역

상세내역

제출학기	2022학년도 2학기	문리준수동역일	2023-02-12
연구착수일	2023-02-12	반려예정일	2023-02-12
논문작성언어	국문	제출일자	2023-02-12
논문제목	000		
논문제목 (영문명)	000		
첨부파일			
승인	☐ 승인 ☒ 반려	승인일자	
반려사유	연구개요 보완		

확인 취소

4

기능정의	[지도교수] 논문제목 변경 승인 및 심사위원 등록 승인 등 지도교수 학사업무결재 승인
메뉴경로	학사행정 > 시스템 > 공통서비스 > 학사업무승인(결재) > 학사업무 승인함

기능설명 및 메뉴사용방식 안내

학사업무승인(결재)함

지도교수 : 학사업무결재(심사위원 등록 승인)

공통서비스 > 학사업무승인(결재) > 학사업무승인(결재)함

결재양식: 전체, 결재상태: 결재대기, 기안자명: , 소속부서: 전체

결재번호: , 문서제목: , 기안일시: 2022-10-11

조회

업무결재목록

모바일 결재비밀번호 설정, 대리결재자지정, 액셀

결재자(협조부서) 지정된 문서와 본인인 기안한 문서가 조회됩니다. 결재완료된 문서 또는 기안한 문서를 조회하고 싶은 경우 조회조건에 "결재상태" 항목을 변경 후 조회해주시고.

소속부서 검색조건은 협조부서로 지정된 결재문서를 조회할 때 사용됩니다.

순번	결재번호	결재구분	결재양식	문서제목	기안부서명	기안자명	기안일시	현결재자	결재상태
1	20221111420010005	개인	논문제목변경신청 업무승인(결재)	논문제목변경신청 업무결재	대학원 교육지원센터 교학팀	장정인	2022-11-11 16:42		기안

결재 예시)

업무결재

업무결재번호: 20221111420010005, 기안자: 장정인, 결재진행상태: 기안

문서제목: 논문제목변경신청 업무결재, 첨부파일:

결재선

순번	부서	성명	직책	결재유형	결재진행	결재일시	의견
1	대학원 교육지원센터 교학팀	장정인		기안	기안	22-11-11 16:42	
2	교무팀			결재			

결재/반려의견 작성, 결재, 반려, 닫기

논문제목 변경신청

학과	학번	성명	학위과정	신청일자	(변경전) 논문제목 (변경전) 논문영문제목	(변경후) 논문제목 (변경후) 논문영문제목	비고
신학과	2009313170	은병욱	박사	2022-11-11	신-위-세계 관계구도를 통해 본 기독교 영성 이해: 영인적 영성을 위한 기이차 영적 성장의 상관성 연구 The Understanding Christian Spirituality viewed through God-Humans-World relational Network: The study of the correlation between Self and Spiritual Growth for Whole-Personal Spirituality	테스	

❖ 지도교수의 심사위원등록 승인 : 학사 포털 메뉴 경로 (중요)

학사행정 > 시스템 > 공통서비스 > 학사업무승인(결재) > 학사업무 승인함

- ① 조회 항목 선택
▶ [조회] 버튼 클릭
- ② 논문제목 및 논문심사위원 등록 등 학사업무결재 승인
 - 업무 결재목록에서 해당 결재번호 선택하여 클릭 → 업무결재 팝업 생성
- ③ 승인
 - 결재 → 승인 → 확인
 - 반려 → 반려의견 작성 → 확인

❖ 제목 수정 : 본 심사 후 최종 변경된 논문제목(국.영문) 확인하여 수정

연세대학교 일반대학원

5

기능정의	[심사위원장] 심사위원장이 학위논문 예심결과 입력	기능설명 및 메뉴사용방식 안내
메뉴경로	졸업 > 졸업논문 > 예심결과(심사위원장)	

4-11-2. 학과 : 예심결과 입력(심사위원장)

논문유형: 전체 예심결과: 전체 학번/성명: [검색] 1 [조회]

논문심사대상자

논문 예비심사결과를 등록하는 화면입니다.

순번	학과/전공	과정	학기	학번	성명	논문유형	논문지도교수	예심결과	논문정보
1	의학과	석사	5			학위논문		합격 2010-11-02	입력 보기
2	의학과	석사	5			학위논문		합격 2011-11-02	입력 보기
3	의학과	통합	15			학위논문			입력 보기

입력 예시)

예심결과입력

예심결과입력

[추가] [삭제] [저장]

상태	순번	예심일자	예심결과	심사의견
☐	1		☐ 합격 ☐ 불합격 ☐ 연기	

3

논문정보

제출학년도	2022	제출학기	2학기
윤리준수동의일자	2022-08-26	논문작성언어	영문
연구착수일	2022-05-02	완료예정일	2023-04-26
논문제목	가상		
논문제목(영문)	Dev		
비고			
관련(보조)자료			
표절검사자료	카피킬러 요약 결과확인서 - 2024_Dissertation_		

- 표절검사결과 확인 : 논문정보 '보기' 클릭하여 학생이 제출한 표절검사결과 확인

- 조회 항목 선택
▶ [조회] 버튼 클릭
- 심사학생의 예심결과 입력
 - '입력' 버튼을 클릭하면 예심결과를 입력하는 팝업이 호출
 - 논문정보 확인 후 결과 입력
 - 결과입력 내용: 예심일자 → 예심결과(필수) → 심사의견 입력 → '저장' 클릭
- 예심결과 입력 참조
 - 학생의 논문정보를 확인하여 예심결과 입력
 - 관련(보조)자료는 학생이 업로드한 자료
예) 심사자료, 표절검사결과 등
 - 예심결과 입력: 심사위원장
 - 예심일자 : 심사학기 예심일로 입력
 - 예심결과 입력 값 : 합격, 불합격, 연기중 1개 선택

[예심결과 값]

 - "합 격": 예비심사 합격
 - "불합격": 예비심사 불합격
 - "연기": 예비심사를 진행하지 않을 경우 선택
- 기능 버튼 및 유의사항
 - 추가 : 행을 추가하여 입력
 - 삭제 : 행 삭제
 - 저장 : 변경 내용 저장

기능정의	[심사위원] 논문 본심결과 입력
메뉴경로	학사행정 > 졸업 > 졸업논문 > 본심결과(심사위원, 심사위원장)

기능설명 및 메뉴사용방식 안내

4-12-2. 학과 : 본심결과 입력(심사위원)

심사위원전원이 심사학기의 심사점수,심사의견 입력
최종 본심결과 판정 :심사위원장 (본심합격일, 결과) 입력

논문유형: 전체, 본심결과: 전체, 학번/성명: [검색] [조회]

논문심사대상자: 논문 본심사의 심사점수를 등록하는 화면입니다.

순번	학과/전공	과정	학기	학번	성명	논문유형	논문지도교수	본심결과	논문정보
11	의학과	통합	15			학위논문		결과: [입력] [보기]	일자

본심결과입력

본심결과입력

[추가] [삭제] [저장] [목록]

상태	순번	본심일자	심사점수	심사의견
☐	1	2010-12-13	96	

입력 예시)

본심결과입력

본심결과입력

[추가] [삭제] [저장] [목록]

상태	순번	본심일자	심사점수	심사의견
☐	1	2022-11-10	80	테스트

본심결과입력

본심결과입력

[추가] [삭제] [저장] [목록]

논문유형	논문지도교수	본심결과	논문정보
학위논문	한	결과: [입력] [보기]	일자: 2022-11-10

논문정보

제출학년도	제출학기	제출학기	제출학기
2022	2022-08-26	2학기	영문
윤리준수동의일자	2022-05-02	논문작성언어	완료예정일
연구착수일	가상	완료예정일	2023-04-26
논문제목	가상	완료예정일	2023-04-26
논문제목(영문)	Dev	완료예정일	2023-04-26
비고	가상	완료예정일	2023-04-26
관련(보조)자료	가상	완료예정일	2023-04-26
표절검사자료	카피킬러 요약 결과확인서 - 2024_Dissertation_	완료예정일	2023-04-26

- ① 조회 항목 선택
▶ [조회] 버튼 클릭
- ② 심사학기의 본심결과 입력: 심사위원
 - '입력'버튼을 클릭하면 본심결과를 입력하는 팝업이 호출
 - 논문정보 확인 후 결과 입력
 - 결과입력 내용: **본심일자 → 심사점수 → 심사의견(필수)** → 정보 입력 후 '저장' 클릭
 - **본심결과입력: 심사위원 전원 심사점수와 심사의견 입력**
- ③ 본심결과 판정: 심사위원장
 - 심사위원 전원의 본심결과 확인 후 → '본심결과판정' 버튼 클릭 → 심사위원들의 점수에 따라 최종 본심사 합격여부 최종결과 판정
 - **본심일자:심사학기 본심일로 입력**
 - **본심결과판정입력:** 1개 선택하여 입력
 - “합격”: 본심사 합격
 - “불합격”: 본심사 불합격
 - “예심후연기”: 본심사를 진행하지 않은 경우 선택
 - **최종 본심합격 판정:** 심사위원전원이 본심결과를 입력하면 → 심사위원장이 본심결과 판정처리(합격, 불합격, 연기) → 완료
- ④ 기능 버튼 및 유의사항
 - 추가: 행을 추가하여 입력
 - 삭제: 행 삭제
 - 저장: 변경 내용 저장

기능정의	[심사위원장] 학생의 논문심사결과에 대한 의견요청에 대한 피드백
메뉴경로	학사행정 > 졸업 > 졸업논문 > 논문심사의견 요청관리(심사위원장)

기능설명 및 메뉴사용방식 안내

4-14-2. 심사위원장 : 심사결과에 대한 논문심사의견요청_ 피드백

1

논문유형: 전체, 진행상태: 전체, 학번/성명: [검색], [조회]

논문심사 의견요청자

'내역확인및답변' 버튼을 클릭하여, 논문심사결과에 대한 학생의 의견요청내역을 확인하시고, 피드백(답변)을 등록해 주시기 바랍니다.

순번	학과/전공	과정	학기	학번	성명	논문유형	논문지도교수	심사구분	심사일자	이의제기일자	이의제기내역	심사내역	논문정보
1	의류원경학과	석사	7			학위논문		본심	2021-06-16	2022-05-30	내역확인및답변	보기	보기

2

3

4

심사의견요청

이의제기사항

본심결과에 심사의견을 요청합니다

답변(피드백)

피드백입니다.

※ 확인 버튼을 클릭하면 답변(피드백)에 기술한 내용이 학생화면에 보여집니다.

확인 취소

본심 심사내역

심사내역

순번	심사위원	심사점수	심사의견
1		70	
2		78	
3		70	

닫기

논문정보

제출학년도	2021	제출학기	1학기
문리준수동의일자		논문작성언어	국문
연구착수일	2021-03-02	완료예정일	2021-07-09
논문제목	일반 패션 라이브 커머스 특성이 구매의도에 미치는 영향: 인지된 유용성 및 즐거움의 매개효과와 권여도의 조절효과를 중심으로		
논문제목(영문)	The Effect of General Fashion Live Commerce Characteristics on Purchase Intention: Focused on the Mediating Effect of Perceived Usefulness and Enjoyment, including the Moderating Effect of Engagement		
비고			
관련(보조)자료			

닫기

- ① 조회항목 선택
 - 논문유형
 - 진행상태: 대학원(신촌)
 - 학번.성명

▶ [조회] 버튼 클릭
- ② 본심결과 의견요청 답변
 - '불합격' 판정을 받은 학생이 심사 의견을 예심/본심 각 1회에 한하여 심사위원장에게 심사의견을 요청할 수 있음
 - 학생이 심사의견을 요청 시 심사위원장 답변 입력하여 저장
 - '내역확인 및 답변' 버튼 클릭 → 답변 입력 → 확인버튼 클릭하면, 입력한 내역이 저장 → 학생이 이의 제기화면에서 답변을 확인
- ③ 심사내역 조회
 - 심사내역 보기버튼을 클릭하여, 예심 또는 본심의 심사내역을 팝업화면으로 확인
- ④ 논문정보 조회
 - 논문정보 보기버튼을 클릭하여, 논문기본정보를 팝업화면으로 확인

- ① 학사포탈(온라인) 인준
'학위인준' 버튼 클릭 →
논문제출내역 조회 팝업 호출
- ② 학위논문 인준내역 조회
 - 인준할 논문 정보 확인
 - 도서관에 제출된 온라인 PDF 논문
확인 가능
- ③ 인준 승인
 - '학위논문 으로 인준함 ' 버튼
클릭하여 승인

□ 학사포탈(온라인) 재인준
: 학위논문 인준 후 온라인 제출본 교
체 시

○ 대상 : 학사포탈(온라인)인준 이후
온라인논문이 교체된 경우 → 포탈
재인준(필수)

(단, 지정기간 내 도서관에 교체를 허
용한 경우에 한함)

○ 절차 : (도서관) 온라인 논문 교체
허용 → (학생) 온라인 논문 교체 후
심사위원에게 재인준 요청 → 심사위
원 학사포탈 재인준

○ 적용 : 학위논문 재인준은 1회에
한해 허용되며 재인준 시 기존 인준
내역은 삭제되고 재인준 최종일시로
적용

기능정의	[지도교수] 논문제목 변경 승인 및 심사위원 등록 승인등 지도교수 학사업무결재 승인
메뉴경로	학사행정 > 시스템 > 공통서비스 > 학사업무승인(결재) > 학사업무 승인함

기능설명 및 메뉴사용방식 안내

❖ 지도교수의 논문제목 변경 승인 : 학사 포털 메뉴 경로 (중요)

학사행정 > 시스템 > 공통서비스 > 학사업무승인(결재) > 학사업무 승인함

- ① 조회 항목 선택
 - ▶ [조회] 버튼 클릭
- ② 논문제목 및 논문심사위원 등록 등 학사업무결재 승인
 - 업무 결재목록에서 해당 결재번호 선택하여 클릭 → 업무결재 팝업 생성
- ③ 승인
 - 결재 → 승인 → 확인
 - 반려 → 반려의견 작성 → 확인

❖ 제목 수정 : 본 심사 후 최종 변경된 논문제목(국.영문) 확인하여 수정

학사업무승인(결재)함 × 지도교수 : 학사업무결재(논문제목 변경 승인)

공통서비스 > 학사업무승인(결재) > 학사업무승인(결재)함

결재양식: 전체, 결재상태: 결재대기, 기안자명: , 소속부서: 전체, 1

결재번호: , 문서제목: , 기안일시: 2022-10-11, Q 조회

업무결재목록

모바일 결재비밀번호 설정, 대리결재자지정, 엑셀

결재자(협조부서) 지정된 문서와 본인이 기안한 문서가 조회됩니다. 결재완료된 문서 또는 기안한 문서를 조회하고 싶은 경우 조회조건에 "결재상태" 항목을 변경 후 조회해주시고.
소속부서 검색조건은 협조부서로 지정된 결재문서를 조회할 때 사용됩니다.

순번, 결재번호, 결재구분, 결재양식, 문서제목, 기안부서명, 기안자명, 기안일시, 현재결재자, 결재상태

20221111420010005, 개인, 논문제목변경신청 업무승인(결재), 논문제목변경신청 업무결재, 대학원 교육지원센터 교학팀, 장정인, 2022-11-11 16:42, , 기안

결재 예시)

업무결재

업무결재번호: 20221111420010005, 기안자: 장정인, 결재진행상태: 기안

문서제목: 논문제목변경신청 업무결재, 첨부파일:

결재선

순번, 부서, 성명, 직책, 결재유형, 결재진행, 결재일시, 의견

1, 대학원 교육지원센터 교학팀, 장정인, , 기안, 기안, 22-11-11 16:42,

2, 교무팀, , , 결재, , ,

결재/반려의견 작성, 결재, 반려, 닫기

논문제목 변경신청

학과, 학번, 성명, 학위과정, 신청일자, (변경전) 논문제목, (변경후) 논문제목, 비고

신학과, 2009313170, 은병욱, 박사, 2022-11-11, The Understanding Christian Spirituality viewed through God-Humans-World relational Network: The study of the correlation between Self and Spiritual Growth for Whole-Personal Spirituality, 테스트

기능정의	[지도교수] 학사업무 승인 관련 대리 결재자 지정
메뉴경로	학사행정 > 시스템 > 공통서비스 > 학사업무승인(결재) > 학사업무승인함

기능설명 및 메뉴사용방식 안내

지도교수 : 학사업무승인 대리자 지정

대리결재자 지정예시)

학사업무승인(결재)함

공통서비스 > 학사업무승인(결재) > 학사업무승인(결재)함

결재양식: 전체, 결재상태: 결재대기, 기안자명: , 소속부서: 기계공학

결재번호: , 문서제목: , 기안일시: 2022-10-15 ~

Q 조회

학사업무 승인 목록

- 결재자(협조부서)로 지정된 문서와 본인이 기안한 문서가 조회됩니다. 결재완료된 문서 또는 기안한 문서를 조회하고 싶은 경우 조회조건인 "결재상태" 항목을 변경 후 조회해주시시오.

- 소속부서 검색조건은 협조부서로 지정된 결재문서를 조회할 때 사용됩니다.

순번	결재번호	결재구분	결재양식	문서제목	기안부서명	기안자명	기안일시	현결재자	결재상태
1	20221115320060001	개인	논문제목변경신청 업무승인(결재)	논문제목변경신청 업무결재	공과대학 행정2팀	남민화	2022-11-15 09:17	강건욱	기안

업무결재

업무결재번호: 2022111420010000, 기안자: 장정인, 결재진행상태: 기안, 첨부파일:

문서제목: 논문제목변경신청 업무결재

결재선

순번	부서	성명	직책	결재유형	결재진행	결재일시	의견
1	대학원 교육지원센터 교학팀	장정인		기안	기안	2022-11-11 16:42	
2	교무팀			결재			

결재/반려의견 작성

결재

반려

취소

대리결재자지정

대리결재자 정보

대리결재자: Z2001110, 공과대학 행정2팀

대리결재기간: 2022-11-15 ~ 2022-11-15

저장

대리결재자해제

취소

업무결재번호: 20221115320060001, 기안자: 남민화, 결재진행상태: 결재완료, 첨부파일:

문서제목: 논문제목변경신청 업무결재

결재선

순번	부서	성명	직책	결재유형	결재진행	결재일시	의견
1	공과대학 행정2팀	남민화		기안	기안	2022-11-15 09:17	
2	공과대학 행정2팀	남민화(대결)		결재	결재	2022-11-15 09:22	

닫기

논문제목 변경신청

학과	학번	성명	학과교명	신청일자	변경한 논문제목 (원제: 논문승인자료)	변경후 논문제목 (원제: 논문승인자료)	비고
기계공학	2021111211	이영준	교무	2022-11-15	연구비 지원 신청(기안) 및 연구비 지원 (Design of a research community model...)	연구비 지원 신청(결재) 및 연구비 지원 (Research based on research results management)	

- ① 조회 항목 선택
- ▶ [조회] 버튼 클릭
- ② 지도교수 학사업무승인 → 학과담당자 대리결재자로 지정하여 처리
- 학사업무승인목록 → 대리 결재자 지정하고 대리기간을 저장
- 대리자 포털 로그인 → 논문제목변경승인 → 논문제목 변경 결재 → 승인 → 확인
- ③ 승인
- 결재 → 승인 → 확인
- 반려 → 반려의견 작성 → 확인
- ❖ 제목 수정 : 본 심사 후 최종 변경된 논문제목(국.영문) 확인하여 수정