

• 정규학기등록

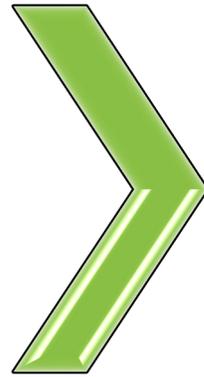
- ✓석/박사: 4학기
- ✓통합: 6학기

• 학점

- ✓석/박사: 30학점, 총 평량평균 3.0 이상
- ✓통합: 54학점, 총 평량평균 3.0 이상

• 자격시험(외국어,종합) 합격

- ✓학과자체시험
- ✓대체(공인어학성적, 대체과목이수 등)
- ✓면제



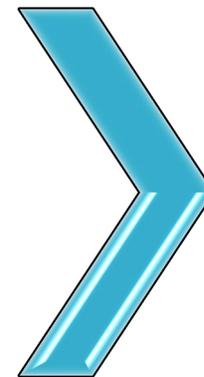
졸업심사

• 학위논문

- ✓연구계획서제출
- ✓논문심사(예심, 본심) 합격
- ✓논문제출

• 대체실적

- ✓결과물제출



• 재학연한

- ✓석사(8학기)
- ✓박사(14학기)
- ✓통합(16학기)

❖ 논문제출시한연장 : 2년(4학기) 학기연장가능
(단, 수료요건 충족 필요)

대학원 학위수여(졸업)요건

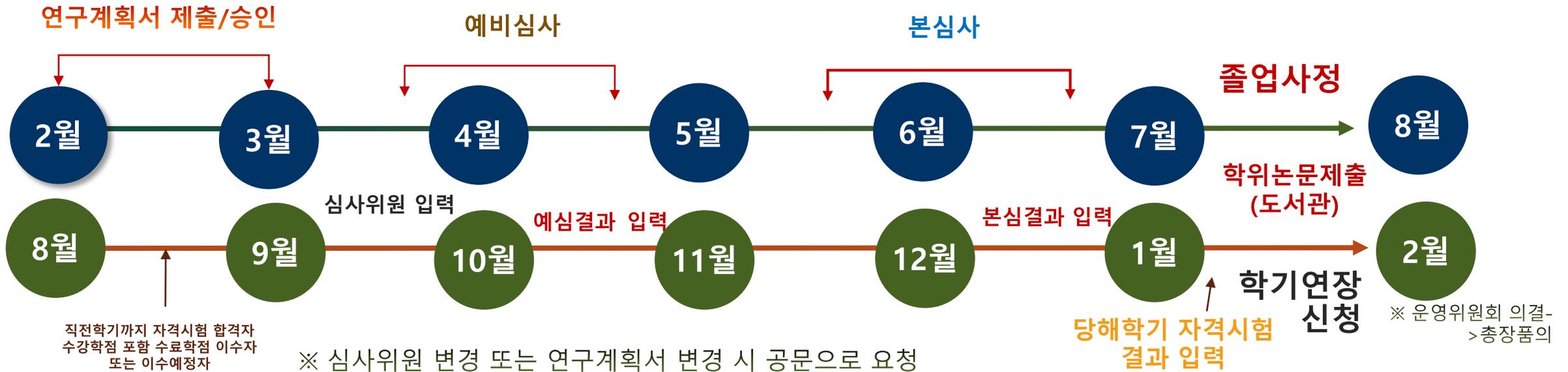
수료 요건	구분	석사	박사	통합
	정규학기	4학기이상 정규등록	4학기이상 정규등록	6학기 이상 정규등록
	이수학점	30학점 ↑	30학점 ↑	54학점 ↑
	총평량평균	3.0/4.3 ↑	3.0/4.3 ↑	3.0/4.3 ↑
	자격시험 (외국어시험 및 종합시험)	합격	합격	합격
	수료시기	매학기 말	매학기 말	매학기 말

졸업 요건	구분	석사	박사	통합
	연구계획서 승인 후 연구지도	1학기이상 논문 연구지도를 받은 자	2학기 이상 논문 연구지도를 받은 자	2학기 이상 논문 연구지도를 받은 자
	논문 심사	예심, 본심사 합격 (논문심사 2회 이상 불합격은 졸업불가)	예심, 본심사 합격 (논문심사 2회 이상 불합격은 졸업불가)	예심, 본심사 합격 (논문심사 2회 이상 불합격은 졸업불가)
	학위논문 제출 (온라인, 책자)	0	0	0
	기타 (학과졸업요건 외)	학과 졸업요건 충족 또는 학위논문 대체실적을 승인 받고 학과 졸업요건을 충족 (단, 대체실적 승인학과에 한함)	학과 졸업요건 충족	학과 졸업요건 충족

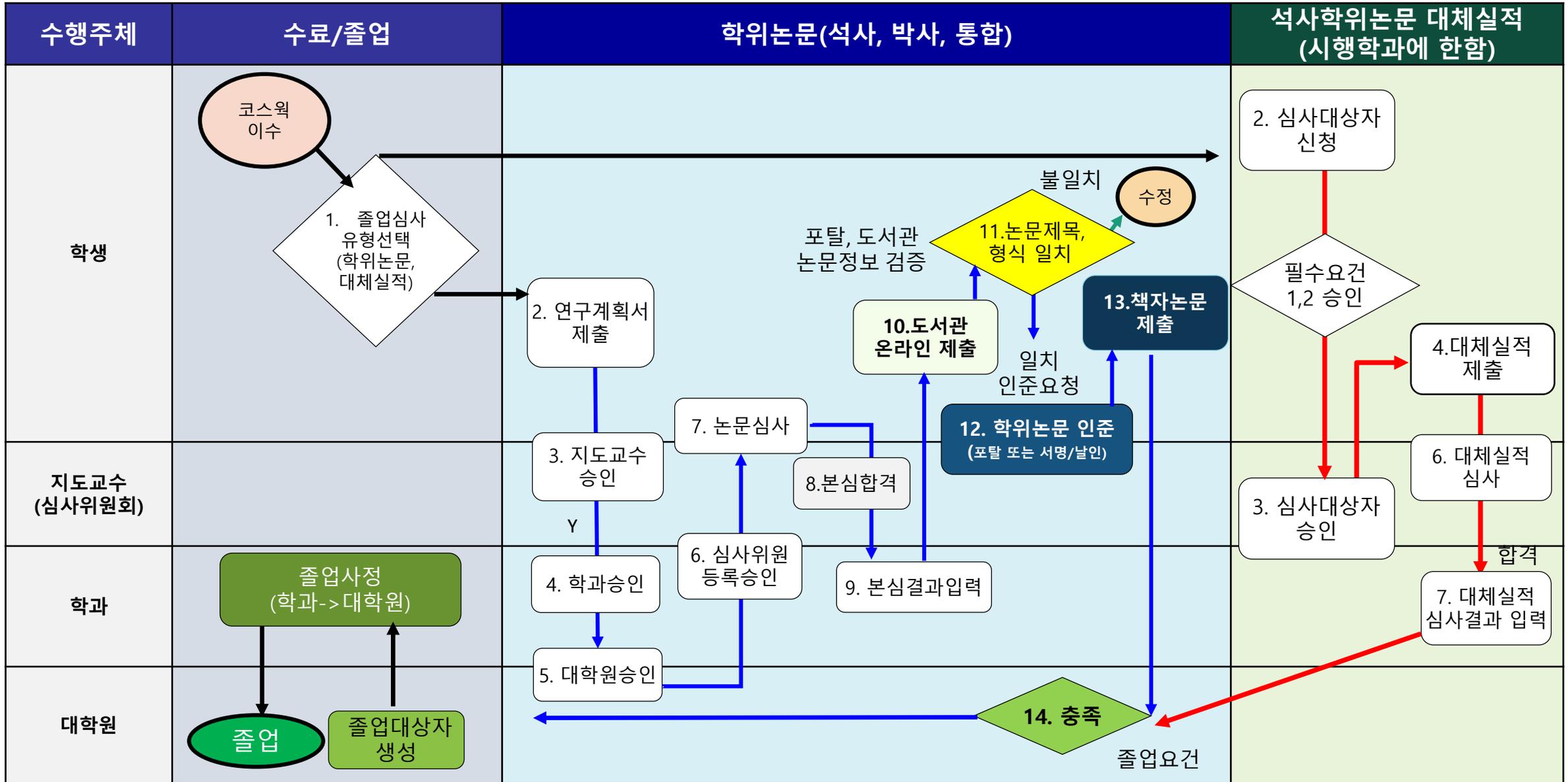
위 수료요건 충족하고 *재학연한 이내에 졸업요건이 충족되면 졸업이 가능합니다.

재학 연한	재학연한 (휴학,제적기간 제외)	석사	박사	통합	* 단, 수료요건을 충족하고 합당한 사유 있는 경우 대학원장의 재가를 얻어 학위논문 제출시한을 2년까지 연장할 수 있음. * 신청: 재학연한 학기말, 1회 한해 가능 ** 연장기간 중 휴학은 불가(단, 군입대/출산휴학은 예외)
		8학기	14학기	16학기	
재학 연한	논문제출시한 연장 후	석사	박사	통합	
		12학기	18학기	20학기	

대학원 졸업심사 일정

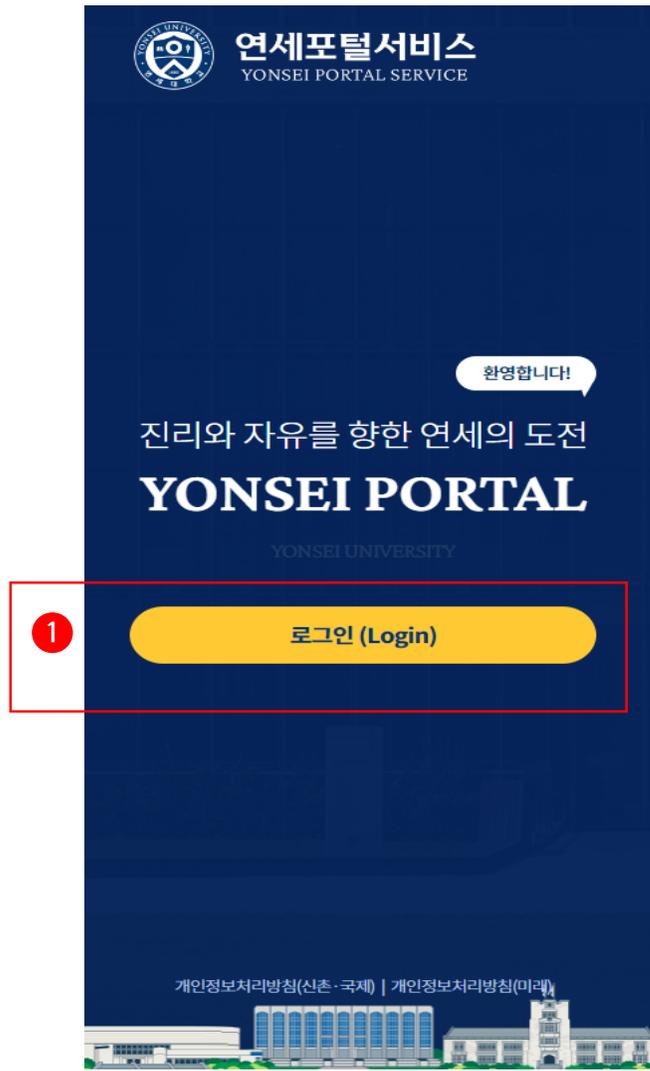


대학원 졸업심사 유형별 프로세스



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

기능설명 및 메뉴사용방식 안내



YONSEI SERVICE

- 2 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 +

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

COPYRIGHT(C) 2022 YONSEI UNIVERSITY. ALL RIGHTS RESERVED

IT SERVICE

- 인터넷증명서
- 엘메일
- 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

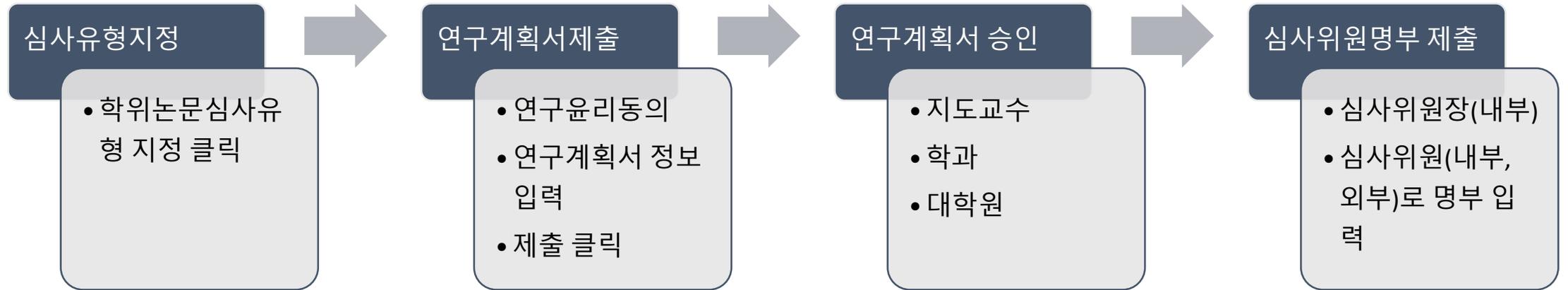


※ 학사포털 접속

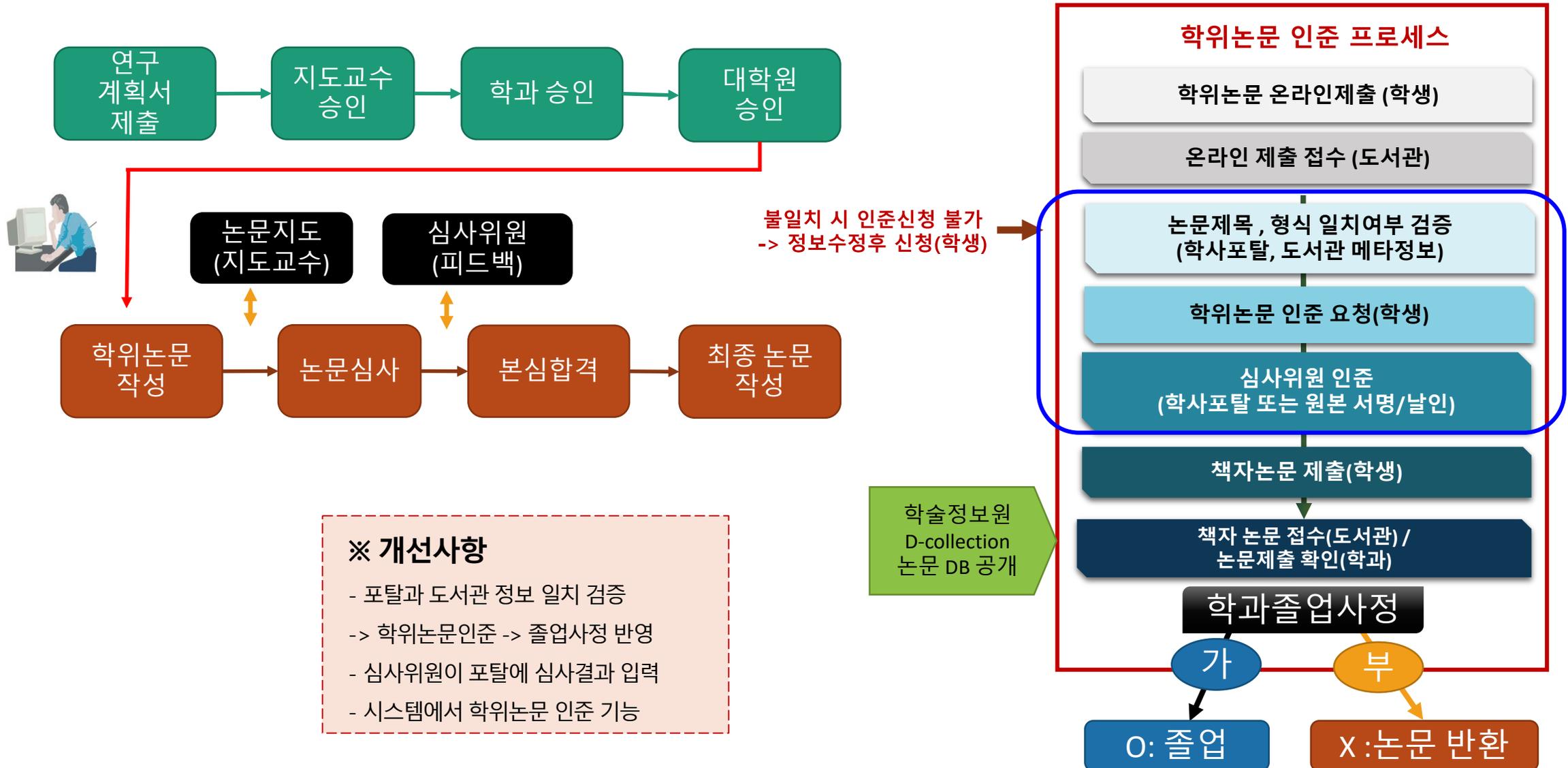
Portal.yonsei.ac.kr

→ 로그인 → 학사정보시스템 → 학사행정 → 졸업 → [대학원] 졸업논문

학위논문 연구계획서 제출 및 심사위원명부 제출



대학원 학위논문 제출 프로세스



기능정의	[학과] 학위논문 관리	기능설명 및 메뉴사용방식 안내
메뉴경로	학사행정 > 졸업 > 졸업논문	

<ul style="list-style-type: none"> ☞ 학생 ↳ 외국어시험신청 ↳ 외국어시험대체(면제)신청 ↳ 종합시험신청 ↳ 논문제출자격시험이력조회 <li style="border: 2px solid red;">↳ 졸업심사유형지정 <li style="border: 2px solid red;">↳ 졸업심사유형변경신청 ↳ 연구계획서제출 ↳ 논문심사위원등록 ↳ 논문조회 ↳ 논문제목수정 ↳ 논문심사결과조회 ↳ 학위논문인준신청 ↳ 표절검사결과제출 ↳ 학위논문대체실적제출 ↳ 학과졸업요건자료제출 ↳ 졸업요건이수현황조회 ↳ (학위가운)고지서출력 ↳ (학위가운)납부확인서출력

[목 차]

1. 졸업심사유형 지정	.....	9
2. 졸업심사유형 변경신청	.....	10
3. 연구계획서 제출	.....	11 ~ 12
4. 논문심사위원 등록	.....	13 ~ 14
5. 논문조회	.....	15
6. 논문제목 수정	.....	16 ~ 17
7. 논문심사 결과조회	.....	18 ~ 19
8. 표절검사 결과 제출	.....	20
9. 학위논문 인준 신청 및 확인	.....	21 ~ 22
10. 학위논문 대체실적 제출	.....	23
11. 학과졸업요건 자료 제출	.....	24
12. 졸업요건 이수현황조회	.....	25

※ 학사포털 접속

Portal.yonsei.ac.kr

→ 로그인 →
 학사정보시스템
 → 학사행정 →
 졸업

기능정의	[학생] 일반대학원의 졸업심사를 받을 유형 선택
메뉴경로	학사행정 > 졸업 > 학생 > 졸업심사유형지정

기능설명 및 메뉴사용방식 안내

학생: 졸업심사 유형 지정

홈 > 졸업 > 학생 > 졸업심사유형지정

학과/전공	신학과	학위과정	박사
졸업심사유형	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> 1 졸업심사를 받을 유형 선택 (학위논문 또는 석사학위논문 대체실적) </div>		
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 체크
(세부전공 미등록 시 소속학과에 입력 요청)

 확인

3 지정

논문이수유형 지정하시겠습니까?

→

지정되었습니다.

- ① 졸업심사유형 선택
 - ▶ 학위논문: 석사, 통합(중단), 박사, 통합
 - ▶ 대체실적 : 석사학위논문 대체실적 시행학과에 한함, 시행여부 소속 학과 문의
 - ✓ 대체실적 신청가능 대상 : 2018년 이후 입학한 석사, 통합(중단) 과정 4학기 ~8학기생중 자격시험에 합격한 자(대체실적 신청 직전학기까지)
- ② 과목별 졸업심사 선택 가능 유형
 - 학위논문 : 석사, 통합(중단) 박사, 통합
 - 대체실적 : 석사, 통합(중단)
- ③ 졸업심사유형 지정/승인 절차
 - 세부전공확인 → **지정 버튼 클릭(필수)** → 학과 승인
 - '지정' 버튼 미 클릭 시 연구계획서 제출화면으로 이동 불가 유의
- ④ 유의사항
 - ❖ 졸업심사유형지정은 지정기간내 변경신청 가능
 - (학생) 졸업심사유형 변경 신청 → (학과) 심사유형 변경 승인
 - ❖ 졸업심사유형지정 변경가능 기간 : 매 학기 연구계획서 제출기간내

*** (유의) 졸업심사유형 '지정' 버튼을 클릭해야만 연구계획서 제출화면으로 이동됨**

기능정의	[학생] 일반대학원의 졸업논문심사 유형 변경 신청
메뉴경로	학사행정 > 졸업 > 학생 > 졸업심사유형 변경 신청

기능설명 및 메뉴사용방식 안내

학생: 졸업심사 유형 변경신청

🏠 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, 통합(중단), 박사, 통합
 - ▶ 대체실적: **석사학위논문 대체실적 시행학과에 한함, 시행여부 소속 학과 문의**
 - ✓ 대체실적 신청가능 대상 : 2018년 이후 입학한 석사,통합(중단)과정 4학기 ~8학기생중 자격시험에 합격한 자(대체실적 신청 직전학기까지)
- ② 과정별 졸업심사유형 선택
 - 학위논문 : 석사, 통합(중단) 박사, 통합
 - 대체실적 : 석사, 통합(중단)
- ③ 졸업심사유형 변경/승인 절차
 - 변경할 **심사유형과 사유 입력하여 '신청' 버튼 클릭**
 - 승인 : (학생) 변경신청 → (학과) 승인
- ④ 유의사항
 - ❖ 졸업심사유형지정은 지정기간내 변경신청 가능
 - (학생) 졸업심사유형 변경 신청 → (학과) 심사유형 변경 승인
 - ❖ **졸업심사유형지정 변경 기간 : 매 학기 연구계획서 제출기간내**

기능정의	[학생] 학위논문 연구계획서를 작성하여 제출
메뉴경로	학사행정 > 졸업 > 학생 > 연구계획서제출

기능설명 및 메뉴사용방식 안내

학생: 연구계획서 제출

홈 > 학생 > 연구계획서제출

※ 연구계획서를 입력 후, '제출'하여 작성한 연구계획서의 제출이 완료됩니다.
 ※ 연구계획서를 제출 후에는 수정이 불가능하므로, 이점 유의하시기 바라며,
 승인 이후 연구계획서 수정이 필요한 경우에는 해당 학과로 요청하시기 바랍니다.

학위논문 연구윤리준수 서약 1

학위논문작성 연구윤리준수 서약서 보기

연구계획서 작성

학위논문작성 연구윤리준수 서약서 X

본인은 연세대학교 대학원생으로서 이 학위논문 작성 과정에서 다음과 같이 연구윤리의 기본원칙을 준수함을 서약합니다.

첫째, 지도교수의 지도를 받아 정직하고 엄정한 연구를 수행하여 학위논문을 작성한다.
 둘째, 논문작성 시 위조, 변조, 표절 등 학문적 진실성을 훼손하는 어떤 연구부정행위도 하지 않는다.
 셋째, 연구윤리를 준수하지 않아 발생할 수 있는 모든 문제와 불이익 및 그로 인한 학위 취소 등에 대해서 모든 책임을 감수한다.

학위논문 연구윤리준수 서약 '동의'

홈 > 학생 > 연구계획서제출

※ 연구계획서를 입력 후, '제출'하여 작성한 연구계획서의 제출이 완료됩니다.
 ※ 연구계획서를 제출 후에는 수정이 불가능하므로, 이점 유의하시기 바라며,
 승인 이후 연구계획서 수정이 필요한 경우에는 해당 학과로 요청하시기 바랍니다.

본인지도교수 2

논문정보

제출학기	2023 2학기	발령준수통역일자	2023-02-12
연구자수일		완료예정일	
논문작성언어	영문		
논문제목			
논문제목(영문)			
연구개요			
정부파일			
비고			
제출상태	작성중	제출일자	
변경사유			

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.

3

- ① 학위논문연구윤리 준수서약
 - ▶ [보기] 클릭
 학위논문 연구윤리준수 서약서에 '동의' 시 → 연구계획서를 입력할 논문정보 폼이 조회됨
- ② 연구계획서 작성 필수항목
 - 1) 논문지도교수(미등록 시 학과에 지도교수 등록 요청)
 - 2) 연구착수일, 연구완료예정
 - 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, 박사, 통합만 해당) 후 승인필수** (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(완료)
 - 대학원 승인이 완료되어야 연구계획서 승인 완료됨(유의)
- ④ 기능 버튼 및 유의사항
 - 초기화 : 정보 초기화
 - 삭제 : 정보 삭제
 - 임시저장 : 작성내용 임시 저장
 - 제출 : 작성한 연구계획서 제출
 - 출력 : 연구계획서 출력

기능정의	[학생] 학위논문 연구계획서를 작성하여 제출
메뉴경로	학사행정 > 졸업 > 학생 > 연구계획서제출

기능설명 및 메뉴사용방식 안내

학생: 연구계획서 제출

②

논문지도교수

논문정보

제출학기	2022-2학기	논문승인일자	2023-02-12
연구착수일		연구완료예정	
논문작성언어	영문		
논문제목			
논문제목(영문)			
연구개요			

논문작성언어 선택

파일업로드

박사학위논문 국문작성승인 신청서 업로드

세부전공 : 미지정

세부전공별 졸업요건에 상이하여 세부전공 누락시 졸업사정에 영향을 미칩니다. 이에, 본인의 세부전공을 반드시 확인하시기 바랍니다. [권리사양은 학과로 문의하시기 바랍니다.]

※ 단, 학과에 세부전공이 없는 경우에만 해당되며, 졸업이 확정되면 타이상 세부전공을 입력할 수 없습니다.

초기화 | 삭제 | 임시저장 | **제출**

학위논문 지도교수 조회 /선택

교원검색

학번 | 학과 | 소속 | 학부 | 학과명 | 학과명

조회

초기화

학위논문 지도교수 조회 /선택

초기화

확인

취소

논문작성언어

논문제목

파일업로드

파일업로드

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

확인

취소

작성한 연구계획서 정보를 제출하시겠습니까?

확인

취소

제출되었습니다.

확인

- ① 학위논문연구윤리 준수서약
 - ▶ [보기] 클릭
 - 학위논문 연구윤리준수 서약서에 '동의' 사 → 연구계획서를 입력할 논문정보 폼이 조회됨
- ② 연구계획서 작성 필수항목
 - 1) 논문지도교수(미등록 시 학과에 지도교수 등록 요청)
 - 2) 연구착수일, 연구완료예정
 - 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, 박사, 통합만 해당) 후 승인필수** (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(완료)
 - 대학원 승인이 완료되어야 연구계획서 승인 완료됨(유의)
- ④ 기능 버튼 및 유의사항
 - 초기화 : 정보 초기화
 - 삭제 : 정보 삭제
 - 임시저장 : 작성내용 임시 저장
 - **제출 : 작성한 연구계획서 제출**
 - 출력 : 연구계획서 출력

기능정의	[학생] 학위논문 심사위원 명부 등록 제출	기능설명 및 메뉴사용방식 안내
메뉴경로	학사행정 > 졸업 > 학생 > 논문심사위원등록	

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

<p>대학원 학칙 제 7장 학위논문</p> <p>제31조의2(교원 자녀 논문 심사위원 관리) ↓</p> <p>① 본교에 재직 중인 <u>교원은 본인의 자녀가 작성한 학위논문의 심사위원으로 참여하는 것을 금지</u>함을 원칙으로 한다. ↓</p> <p>② 전항에도 불구하고 부득이하게 심사위원으로 참여하고자 할 경우 해당 교원은 사전에 소속 주 임교수 및 대학장을 경유하여 대학원장에게 신고하고 승인을 받아야 한다. ↓</p>
<p>6. 대학원 학위논문에 관한 내규</p> <p>제4조(논문지도교수 자격) ↓</p> <p>① 우리 대학교의 교수, 부교수 및 박사학위를 소지한 조교수는 학위논문 지도교수가 될 수 있다. ↓</p> <p>② 논문지도교수는 정년퇴임 시까지 석사학위과정은 4학기 이상, 박사학위과정 및 석·박사통합과정은 6학기 이상 지도할 수 있는 교수 중에서 선정함을 원칙으로 한다. ↓</p> <p>제7조(심사위원 선정) ↓</p> <p>③ 심사위원은 석사학위 논문의 경우 3인, 박사학위 논문의 경우 5인으로 하며, 석사·학위 심사위원중 1인, 박사학위 심사위원 중 2인까지는 외부인사로 할 수 있다. ↓</p> <p>④ 심사위원 자격은 제4조에 규정한 논문지도교수와 동등한 자격이 있다고 인정하는 자로 한다. ↓</p>

- ① 논문심사위원 등록 참조
 - ▶ [교내/외부] 클릭
논문심사위원 POOL에서 조회 후 선택
 - ▶ 재직 여부에 따라 교내/외부로 구분하여 선택
 - ▶ 심사위원 승인 시 재직여부에 따라 교내/외부 변경될 수 있음
 - ② 교내 심사위원 등록
 - 교내 : 심사위원명 조회 → 소속 → 확인(필수)
 - ③ 외부 심사위원 등록
 - 필수입력 항목(성명,휴대전화) 입력한 후 '기본신상확인' 확인
 - 동일인 : 이메일, 소속정보 표시
 - **심사위원정보조회가 안될 때 신규 등록: 학과에 추가 요청(필수)**
 - ④ 심사위원등록 제출
 - 신규 등록 : 학과 필수입력 항목 및 기타 입력정보를 학과에 제출
 - ❖ **심사위원승인 : 학과**
 - ❖ **심사위원변경 : 심사위원 승인 후 변경이 필요한 경우에는 학위논문 심사 이전에 공문(사유 첨부)으로 요청**
- (학생)지도교수 및 심사위원장 승인 받은 후 학과에 변경 요청 → (학과) 대학원에 심사위원 변경요청 공문발송

학위논문 심사위원 명단은 지도교수와 상의하여 명부 포털에 입력

기능정의	[학생] 학위논문 심사위원 명부 등록 제출
메뉴경로	학사행정 > 졸업 > 학생 > 논문심사위원등록

기능설명 및 메뉴사용방식 안내

학생 : 논문심사위원 등록

1. 논문심사위원등록

논문심사위원POOL 검색

심사위원명

2. Q조회

심사위원장	교내	
심사위원	교내	외부

논문심사위원

순번	심사위원명	심사위원개인번호	소속	신분
조회된 내역이 없습니다.				

외부심사위원

3

성명

휴대전화번호

휴대전화입력: 숫자만 입력
예시)01012345678

기본신상확인

이메일

소속

4 제출

학위논문 심사위원 명단은 지도교수와 상의하여 명부 포털에 입력

확인

- 논문심사위원 등록 참조
 - [교내/외부] 클릭
논문심사위원 POOL에서 조회 후 선택
 - 재직 여부에 따라 교내/외부로 구분하여 선택
 - 심사위원 승인 시 재직여부에 따라 교내/외부 변경될 수 있음
 - 교내(내부) 심사위원 등록
 - 교내(내부) : 심사위원명 조회 → 소속 → 확인(필수)
 - 외부(교외) 심사위원 등록
 - 필수입력 항목(성명, 휴대전화) 입력한 후 '기본신상확인' 확인
 - 동일인 : 이메일, 소속정보 표시
 - 심사위원정보조회가 안될 때 신규 등록: 학과에 추가 요청(필수)
 - 심사위원등록 제출
 - 신규 등록 : 학과 필수입력 항목 및 기타 입력정보를 학과에 제출
 - 심사위원승인 : 학과
 - 심사위원변경 : 심사위원 승인 후 변경이 필요한 경우에는 학위논문 심사 이전에 공문(사유 첨부)으로 요청
- (학생)지도교수 및 심사위원장 승인 받은 후 학과에 변경 요청 → (학과) 대학원에 심사위원 변경요청 공문발송

기능정의	[학생] 학위논문의 포털 정보와 도서관에 제출된 논문의 국 영문 제목, 작성언어 정보 일치 여부 검증
메뉴경로	학사행정 > 졸업 > 학생 > 논문조회

기능설명 및 메뉴사용방식 안내

학생 : 논문조회(도서관에 논문제출 후 논문정보 일치여부 검증 가능)

홈 졸업 > 학생 > 논문조회 ≡

연구계획서 제출학기	2023-1학기	윤리준수동의일자	2018-02-21
연구착수일	2023-03-01	완료예정일	2023-12-15
예심일자		예심결과	
본심일자	학사포털 논문정보		본심결과
학위논문제출일자			
논문제목	Efficacy of a Nickel-Titanium Ultrasonic Instrument for Biofilm Removal in a Simulated Complex Root Canal		
논문제목(영문)	Efficacy of a Nickel-Titanium Ultrasonic Instrument for Biofilm Removal in a Simulated Complex Root Canal		
도서관 논문제목	도서관에 최종 논문 제출 시 포털 정보(제목, 논문작성언어) 일치 여부 검증이 가능함.		
도서관 논문제목(영문)	도서관 논문 미제출시 논문정보 불일치로 나옴(유의)		
논문정보 일치여부 검증	불일치 [논문제목(국문 및 영문) 불일치] / 도서관에 논문제출이 되어 있지 않을 경우 논문정보 일치여부가 불일치로 나타납니다.		
논문제목 수정이력	논문제목을 수정한 이력이 있다면 이력정보가 조회됨		

- ※ 논문 조회
- ▶ 학사포털 논문정보와 도서관에 제출된 논문 정보를 조회할 수 있음.
 - ▶ **도서관 논문 정보는 도서관에 온라인 논문을 제출한 이후에 확인 가능**
- 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
- ※ 논문정보 불일치 시 변경 절차
- 1. 세부전공 변경:** (학생) 세부전공 (학생)학과에서 요청 → (학과) 세부전공 입력
 - 2. 제목 변경:**
 - 1) 포털 논문제목 수정**
(학생) 논문제목 신청변경 → (학과) 지도교수, 학과 승인(완료)
 - 2) 도서관 논문제목 수정:** 도서관에 구글 폼으로 요청 → 메타정보 수정(완료)
 - 3. 논문작성언어 변경**
(학생)학과에 수정 요청 → 학과 공문으로 요청 → 대학원 수정(완료)

기능정의	[학생] 영문을 포함한 논문제목을 수정하고 신청
메뉴경로	학사행정 > 졸업 > 학생 > 논문제목수정

기능설명 및 메뉴사용방식 안내

학생 : 논문제목 변경 신청

🏠 졸업 > 학생 > 논문제목수정

현재 논문제목

논문제목	간략!
논문제목(영문)	Local :

수정후 논문제목

논문제목	
논문제목(영문)	
변경사유	

1 변경 제목 및 사유 기재

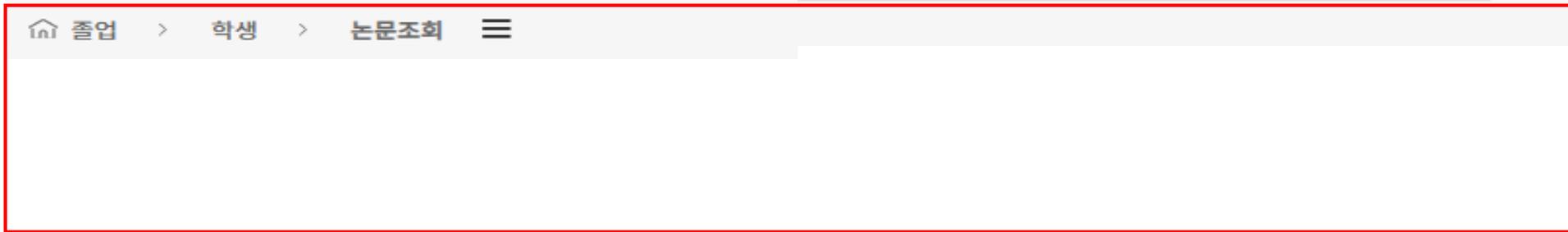
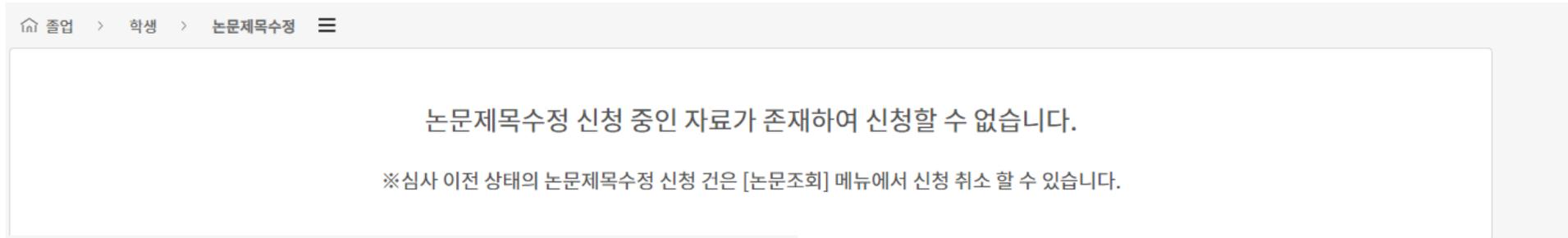
신청

- ① 논문제목 수정
- 필수입력 항목 및 기타 입력정보를 입력한 후 '신청'버튼을 클릭하여 신청
 - 수정할 제목 입력
 - 변경사유 기재
 - '신청'(필수) 클릭 → (학과) 지도교수 승인 → 완료
- ※ 유의사항
- ❖ 제목 수정 : 최종 논문제목(국, 영문)과 포달정보를 확인하여 수정이 필요한 경우 변경 신청

기능정의	[학생] 논문제목 변경 신청
메뉴경로	학사행정 > 졸업 > 학생 > 논문제목수정

기능설명 및 메뉴사용방식 안내

학생 : 논문제목 변경신청 취소



논문제목 수정이력

일시	2023-10-06	논문제목 미 승인 건은 변경이력에서 신청 취소 가능
상태	접수대기	① 신청취소

- ① 논문제목 변경 신청 취소
 - 논문제목 변경 승인이 안된 경우에는 '논문조회' 화면에서 신청취소 가능
 - '신청취소' 클릭
- ※ 학사포털 논문제목 변경승인 절차
 - ❖ 제목 수정 : 최종 논문제목(국.영문) 과 포탈정보를 확인하여 수정이 필요한 경우 변경 신청
 - ❖ (학생) 제목변경신청 → (학과) 업무결재 상신 → (지도교수) 제목변경 승인

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

학생 : 논문심사결과 조회

🏠 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 후 논문심사 결과 확인 가능

- ※ 학위논문 심사 결과 조회
 - 학생의 논문심사결과(진행상태) 조회 가능

- ※ **본심 합격 후 도서관에 최종 학위논문 제출**

- ❖ 최종 논문 제출시 도서관 제목과 포털 제목, 논문작성언어 일치하도록 입력(유의)
- ❖ 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	[심사위원장] 학생의 논문심사결과에 대한 의견요청에 대한 피드백
메뉴경로	학사행정 > 졸업 > 졸업논문 > 논문심사의견 요청관리(심사위원장)

기능설명 및 메뉴사용방식 안내

학생 : 논문심사의견 요청(심사위원장에게 피드백 요청 가능)

논문유형 전체 진행상태 전체 학번/성명 1 조회

논문심사의견요청자

'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	의류환경학과	석사	7			학위논문	2	본심	2021-06-16	2022-05-30	3 내역확인및답변	3 보기	4 보기

이의제기내역

이의제기사항

본심결과에 심사의견을 요청합니다

답변(피드백)

피드백입니다.

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

확인 취소

본심심사내역

순번	심사위원	심사점수	심사의견
1		70	
2		78	
3		70	

닫기

논문정보

제출학년도	2021	제출학기	1학기
윤리준수동의일자		논문작성언어	국문
연구착수일	2021-03-02	원료예정일	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 심사위원장이 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

기능정의	[학생] 학위논문 심사를 위한 표절검사 결과정보 작성하고 제출
메뉴경로	학사행정 > 졸업 > 학생 > 표절검사결과제출

기능설명 및 메뉴사용방식 안내

학생 : 표절검사결과 제출(선택)

🏠 졸업 > 학생 > 표절검사결과제출 ≡

학번	성명
표절검사기관	
첨부파일	<p>학위논문심사에 참조할 파일 업로드 가능 (예) 표절검사지, 논문자료 등 →</p>

제출

- ① 학위논문심사에 참조할 자료 업로드 (선택사항)
- 논문표절 검사지 등
- ② 첨부파일 업로드

- ※ Turnitin: 국외자료 표절검색 프로그램
1. 이용방법 : Turnitin 개인ID 생성 후 [Turnitin 홈페이지](#)에 로그인하여 이용
 2. 개인ID 생성방법
- 학생: 연세 웹메일 주소로 Turnitin 홈페이지에서 계정 새로만들기
 3. 이용안내
[Research Guide](#) , [학생용 매뉴얼](#)

- ※ CopyKiller: 국내자료 표절검색 프로그램
1. 이용방법
학술정보원 홈페이지 상단의 [Research > 연구지원 > CopyKiller 선택](#)
 2. 이용안내
[매뉴얼](#)

기능정의	[학생] 도서관에 논문 제출 후 학사포털 논문정보와 도서관논문 정보 검증 및 학위논문(온라인)인준 신청
메뉴경로	학사행정 > 졸업 > 학생 > 학위논문 인준신청

기능설명 및 메뉴사용방식 안내

학생 : 학위논문 인준신청 (도서관에 온라인 논문제출 후 정보 일치 시 신청)

본심 합격 후 도서관에 온라인 논문 제출해야만 학사포털 논문정보와 도서관 정보 검증 가능(유의)

논문작성	간략모델을 이용한 필로티 건물의 강성 보강에 따른 지역단위 지진손실평가
논문제목	Local Scale Seismic Loss Assessment of Piloti-Buildings Considering Stiffness Retrofit by Using Simplified Model ①
논문영문제목	
논문작성언어	국문

(도서관) 논문제출

논문제목	
논문영문제목	
논문작성언어	

학사포털과 도서관 논문정보 일치 시 학위논문 온라인 신청 가능

논문자료파일 첨부

논문자료파일 **학위논문 심사에 참조할 파일 업로드 가능 (예) 표절검사지, 논문자료 등** →

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.

신청 **③**

- 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 온라인인준 신청**
 - ① 과 ② 일치 시 → 세부전공 확인 → 인준신청 가능**
 - ※ 논문정보 불일치 시 변경 절차
 - 1. 세부전공 변경:** (학생) 세부전공 (학생)학과에서 요청 → (학과) 세부전공 입력
 - 2. 제목 변경:**
 - 1) 포털 논문제목 수정**
(학생) 논문제목 신청변경 → (학과) 지도교수, 학과 승인(완료)
 - 2) 도서관 논문제목 수정:** 도서관에 구글 폼으로 요청 → 메타정보 수정(완료)
 - 3. 논문작성언어 변경**
(학생)학과에 수정 요청 → 학과 공문으로 요청 → 대학원 수정(완료)

□ 학사포털(온라인) 재인준 : 학위논문 인준 후 온라인 제출본 교체 시

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

(단, 지정기간 내 도서관에 교체를 허용한 경우에 한함)

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

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

기능정의	[학생] 심사위원이 학사포탈(온라인) 인준한 내역 확인 가능
메뉴경로	학사행정 > 졸업 > 졸업논문 > 학위논문인준신청

기능설명 및 메뉴사용방식 안내

학생 : 학위논문 온라인(포털) 인준내역 확인 가능

인준내역

남성민	1
서준영	
권우규	
김재규	2023-12-12 16:06:17
김연수	2023-12-12 15:21:11

<인준서 양식 - 석사>

박신윤의 석사 학위논문을 인준함.

심사위원 권연수 김연수
 심사위원 홍길동 홍길동
 심사위원 박연민 park

②

연세대학교 대학원

1900년 12월 일

[인준서 서명 스캔본 제출 시 인준절차]

1. (심사위원) 포털 인준체크 및 인준서 서명
2. (학생) 책자논문 제출시 포털 (온라인) 인준 내역 화면 캡처하여 도서관에 제출

- ※ 학위논문 인준방법
- 1) 서면인준(원칙): 최종 학위논문 인준서 원본에 서명 또는 날인 원칙(필수)
 - 2) 학사포탈(온라인)인준(선택):
 - * 대상 : 심사위원이 해외체류로 서면인준이 불가한 경우에 한함
 - * 포털(온라인) 인준 절차
 - (학생)인준신청 →
 - (심사위원) 포털 인준체크 → 인준서에 직접 서명 후 스캔한 인준서 서명 스캔본과 포털 인준 사실을 심사위원장에게 메일로 제출 → (심사위원장) 인준 확인 후 학과에 메일 전달 → (학과) 최종 인준 사실 확인 및 증빙 보관
 - (학생) 인준서 서명 스캔본으로 책자논문 제출 → 책자논문 제출시 도서관에 포털 인준내역 제시 (* 중요)
- ① 책자논문 제출시 포털 인준내역 화면 캡처하여 제출
- 대상자 : 심사위원이 해외체류의 사유로 인준서 서명을 이메일로 스캔본을 받아 책자논문으로 제출한 경우
 - 제출시기 : 책자논문을 제출시 포털 인준내역을 화면 캡처하여 도서관에 제시

기능정의	[학생] 학과에 제출할 졸업요건 자료 제출
메뉴경로	학사행정 > 졸업 > 학생 > 학과졸업요건자료제출

기능설명 및 메뉴사용방식 안내

학생 : 학과 졸업요건으로 제출해야 될 자료 제출

※ 학과 졸업요건 자료 제출

1 학과/전공: 중어중문학과 학위과정: 석사

2 학과졸업요건: 학술대회발표
학술대회발표 2건이상에 해당하는 증빙자료 제출

3 제출서류: 발표자료 pdf
학술논문 복사본

4 요구사항: 학과 졸업요건으로 제출해야 할 자료 업로드 업로드 가능
학과지침에 따라 업로드
(예) 발표자료, 학술지게재논문 등 →

5 제출내역 상세

요건유형	학술지게재
학술지구분	SCIE
학술대회명	
첨부파일	

6 제출취소

① 학과 졸업요건 : 학과에 확인

- 사전에 학과에서 등록된 졸업요건 확인 가능
 - 학술지게재
 - 논문발표 등

② 필수입력 항목 및 기타 입력정보를 입력한 후 '제출'버튼을 클릭하여 제출

③ '제출내역'셀 클릭 시 제출내역 상세 팝업이 호출

④ 제출취소

- '제출내역'셀 클릭 시 제출내역 상세 팝업이 호출
- '제출취소'버튼을 클릭하면 취소 처리 됨

기능정의	[학생] 졸업요건별 이수현황 정보를 조회
메뉴경로	학사행정 > 졸업 > 학생 > 졸업요건이수현황조회

기능설명 및 메뉴사용방식 안내

학생 : 졸업요건이수현황조회

☰ 졸업 > 학생 > 졸업요건이수현황조회 ☰

대학원	일반대학원	학과/전공	통계데이터사이언스학과
과정	석사	학적상태	재학

1

졸업요건 이수현황 학과내규

1	이수학기	요건	4
		취득	4
		현재이수중	-
2	취득학점	요건	30
		취득	30
		현재이수중	-
3	평량평균	요건	
		취득	
		현재이수중	-
4	외국어시험	요건	-
		취득	PASS
		현재이수중	-
5	종합시험	요건	
		취득	
		현재이수중	-
6	졸업심사	요건	학위논문
		취득	본심합격
		현재이수중	-

2

- ① 상단 폼에 본인의 학적정보가 조회
 - 과정, 학기, 학적상태
- ② 졸업요건별 이수정보 현황 조회