

기능정의	[학생] 졸업심사유형, 학위논문 연구계획서	기능설명 및 메뉴사용방식 안내
메뉴경로	학사행정 > 졸업 > 졸업논문	



연세포털서비스
YONSEI PORTAL SERVICE

환영합니다!

진리와 자유를 향한 연세의 도전

YONSEI PORTAL

YONSEI UNIVERSITY

로그인 (Login)

개인정보처리방침(신촌·국제) | 개인정보처리방침(미래)

YONSEI SERVICE

2



학사정보시스템



학부 수강신청



대학원
수강신청



수강편람조회



성적평가조회



온라인강의
(LearnUs)

학사 LINK

공통
신촌
미래

전자출결 학부모서비스 Inbound 교환학생 신청	온라인강의(LearnUs) 대학원입학지원 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



웹메일



신촌 IT서비스



미래 IT서비스



국제캠퍼스
서들버스



미래 통학버스

행정 LINK

공통
신촌
미래

행정정보시스템 연구관리 공간데관시스템 협업시스템(그룹웨어)	율리센터 YRI(통합연구업적) 신분증 발급
--	--

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

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'하시어 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

☐ 학위논문작성 연구윤리준수 서약서

보기

연구계획서 작성

학위논문작성 연구윤리준수 서약서

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.

동의

동의안함

홈 > 학생 > 연구계획서제출

※ 연구계획서를 입력 후, "제출"하시어 작성한 연구계획서의 제출이 완료됩니다.

※ 연구계획서를 제출 후에는 수정이 불가능하므로, 이점 유의하시기 바라며,

승인 이후 연구계획서 수정이 필요한 경우에는 해당 학과로 요청하시기 바랍니다.

논문지도교수

🔍

논문정보

연구계획서 출력

제출학기	2022-2학기	2	블로그주소등록일자	2023-02-12
연구착수일			완료예정일	
논문작성언어	영문			
논문제목				
논문제목(영문)				
연구개요				
정부파일				
비고				
제출상태	작성중		제출일자	
변경사유				

세부전공 : 미지정

세부전공변 종업요건에 상이하여 세부전공 누락시 종업사장에 영향을 미칩니다. 이에, 본인의 세부전공을 반드시 확인하시기 바랍니다.
(관련사항은 학과로 문의하시기 바랍니다.)

※단, 학과에 세부전공이 있는 경우에만 해당되며, 종업이 확정되면 다이스상 세부전공을 입력할 수 없습니다.

☐ 확인

초기화

삭제

임시저장

3

제출

① 학위논문연구윤리 준수서약

▶ [보기] 클릭
학위논문 연구윤리준수 서약서에 '동의' 시 → 연구계획서를 입력할
논문정보 폼이 조회됨

② 연구계획서 작성 필수항목

1) 논문지도교수

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

연세대학교 일반대학원

14

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

기능설명 및 메뉴사용방식 안내

학생: 연구계획서 제출

졸업 > 학생 > 연구계획서제출

※ 연구계획서를 입력 후, '제출'이서야 작성된 연구계획서의 제출이 완료됩니다.
※ 연구계획서를 제출 후에는 수정이 불가능하므로, 예전 문항에서기 바라며,
승인 이후 연구계획서 수정이 필요한 경우에는 해당 학과로 요청하시기 바랍니다.

논문지도교수

논문정보

논문작성언어

논문제목

논문제목(영문)

연구개요

첨부파일

제출상태

제출일자

제출

학위논문 지도교수 조회 /선택

논문작성언어 선택

파일업로드

작성한 연구계획서 정보를 제출하시겠습니까?

제출되었습니다.

- ① 학위논문연구윤리 준수서약
 - ▶ [보기] 클릭
 - 학위논문 연구윤리준수 서약서에 '동의' 사 → 연구계획서를 입력할 논문정보 품이 조회됨
- ② 연구계획서 작성 필수항목
 - 1) 논문지도교수
 - 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

연세대학교 일반대학원

15

기능정의	[학생] 학위논문 심사위원 명부 등록 제출			기능설명 및 메뉴사용방식 안내
메뉴경로	학사행정 > 졸업 > 학생 > 논문심사위원등록			
심사위원 구분 (본교 재직 여부에 따라 구분: 교원번호 유무) 교내 본교 및 국제캠퍼스 소속으로 교직원번호가 있는 경우 의료원, 미래캠퍼스 소속으로 교직원번호가 있는 경우 외부 외부 소속 박사학위 소지자 (즉, 본교(국제캠퍼스)의료원, 미래캠퍼스 소속이 아닌 외부 박사학위 소지자) 교원 번호 0 X [학사포털 심사위원등록] 졸업 > 학생 > 논문심사위원등록 : 심사위원장 및 심사위원, 내부/외부 선택하여 입력 심사위원장 교내 심사위원 교내 외부 심사위원 교내 외부 대학원 학칙 제 7장 학위논문 제31조의2(교원 자녀 논문 심사위원 관리) ① 본교에 재직 중인 교원은 본인 자녀의 학위논문 심사위원 참여 금지를 원칙으로 한다. ② 전항에도 불구하고 부득이하게 심사위원으로 참여하고자 할 경우 해당 교원은 사전에 소속 주임교수 및 대학장을 경유하여 대학원장의 승인을 받아야 한다. 대학원 학위논문에 관한 내규 제4조(논문지도교수의 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·박사 통합과정은 6학기 이상 지도할 수 있는 교수 중에서 선정함을 원칙으로 한다. 제7조(심사위원 선정) ① 학위논문 심사위원은 다음 각호와 같이 논문지도교수가 추천하여 주임교수가 승인하고, 심사위원 변경은 대학원장의 승인을 받아야 한다. 1. 석사학위논문: 3인 2. 박사학위논문: 5인 ② 심사위원의 자격은 제4조에 규정한 논문지도교수와 동등한 자격이 있다고 인정하는 자로 한다. ③ 외부 심사위원은 박사학위를 소지한 자로서, 석사학위 심사위원 중 1인, 박사학위 심사위원 중 2인까지 선정할 수 있다. 단, 학과의 특성에 따라 불가피하게 외부 심사위원의 추가 위촉이 필요한 경우, 최대 1명 이내에서 추가 위촉을 신청할 수 있으며, 해당 학과의 심의를 거쳐 대학원장의 승인을 받아야 한다. 제8조(심사위원장) 주임교수는 심사위원 중에서 우리 대학교 소속 전임교원 1인을 심사위원장으로 위촉하며, 심사위원장은 의결권에 있어 심사위원과 동일한 권한을 갖는다. 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(내부) 심사위원 등록 ▪ 교내 : 심사위원명 조회 → 소속 → 확인(필수) ③ 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) ④ 심사위원등록 제출 ▪ 신규 등록 : 학과 필수입력 항목 및 기타 입력정보를 학과에 제출 ❖ 심사위원승인 : 학과 ❖ 심사위원장: 전임교원만 가능 ❖ 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				

대학원 학칙 제 7장 학위논문

제31조의2(교원 자녀 논문 심사위원 관리) ① 본교에 재직 중인 교원은 본인 자녀의 학위논문 심사위원 참여 금지를 원칙으로 한다.
② 전항에도 불구하고 부득이하게 심사위원으로 참여하고자 할 경우 해당 교원은 사전에 소속 주임교수 및 대학장을 경유하여 대학원장의 승인을 받아야 한다.

대학원 학위논문에 관한 내규

제4조(논문지도교수의 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·박사 통합과정은 6학기 이상 지도할 수 있는 교수 중에서 선정함을 원칙으로 한다.

제7조(심사위원 선정) ① 학위논문 심사위원은 다음 각호와 같이 논문지도교수가 추천하여 주임교수가 승인하고, 심사위원 변경은 대학원장의 승인을 받아야 한다.
1. 석사학위논문: 3인
2. 박사학위논문: 5인
② 심사위원의 자격은 제4조에 규정한 논문지도교수와 동등한 자격이 있다고 인정하는 자로 한다.
③ 외부 심사위원은 박사학위를 소지한 자로서, 석사학위 심사위원 중 1인, 박사학위 심사위원 중 2인까지 선정할 수 있다. 단, 학과의 특성에 따라 불가피하게 외부 심사위원의 추가 위촉이 필요한 경우, 최대 1명 이내에서 추가 위촉을 신청할 수 있으며, 해당 학과의 심의를 거쳐 대학원장의 승인을 받아야 한다.

제8조(심사위원장) 주임교수는 심사위원 중에서 우리 대학교 소속 전임교원 1인을 심사위원장으로 위촉하며, 심사위원장은 의결권에 있어 심사위원과 동일한 권한을 갖는다.

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(내부) 심사위원 등록

▪ 교내 : 심사위원명 조회 → 소속 → 확인(필수)

③ 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)

④ 심사위원등록 제출

▪ 신규 등록 : 학과 필수입력 항목 및 기타 입력정보를 학과에 제출

❖ 심사위원승인 : 학과

❖ 심사위원장: 전임교원만 가능

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

기능설명 및 메뉴사용방식 안내

학생 : 논문심사위원 등록

출업 > 학생 > 논문심사위원등록

1

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

논문심사위원POOL 검색

심사위원명

2

Q조회

논문심사위원

순번	심사위원명	심사위원개인번호	소속	신분
조회된 내역이 없습니다.				

외부심사위원

3

성명

휴대전화번호

이메일

소속

휴대전화입력: 숫자만 입력
예시)01012345678

기본신상확인

4

제출

학위논문 심사위원 명단은 지도교수와 상의하여 명부 포털에 입력

확인

- 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(내부) 심사위원 등록
- 교내 : 심사위원명 조회 → 소속 →
확인(필수)
- ③ 외부(교외) 심사위원 등록
- 필수입력 항목(성명,휴대전화) 입
력한 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 입력정보
를 학과에 제출

❖ 심사위원승인 : 학과

❖ 심사위원장: 전임교원만 가능

❖ 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 공
문발송