



연 세 대 학 교

대 학 원 교 육 지 원 센 터

수신자 수신자 참조

(경유)

제 목 학사포탈 개편에 따른 일반대학원 학위논문 인준 안내

1. 대학원 업무에 협조해 주심에 감사드립니다.
2. 대학원 학위수여를 위한 **학위논문 인준은 서면인준(인준서 원본에 서명 또는 날인)을 원칙**으로 하고 있습니다만, 학위논문 질적향상을 위한 해외심사위원이 증가하면서 학위논문 인준서명 어려움에 따른 학위인준절차 개선 요구가 지속적으로 제기되고 있습니다.
3. 이에, 본 대학원은 학위논문 인준수월성을 제고하는 취지에서 학사포탈을 통한 온라인 인준을 허용하고자 아래와 같이 시스템을 개편하였기에 안내드리오니 업무에 참조하여 주시기 바랍니다.

가. 학사포탈 개편에 따른 인준 절차 주요 개편 사항 : 붙임 1 참조

- 1) 도서관에 제출된 논문정보와 학사포탈의 정보 일치여부 검증
- 2) 논문정보 검증절차를 거친 최종 논문에 대한 학위논문 인준신청 프로세스 구축
- 3) 인준서 원본 수령 지연에 따른 책자논문 제출기한연장 프로세스의 학사포탈(온라인)인준 도입

나. 학위논문 인준 방법 : **서면인준이 원칙**이나, 부득이한 경우 학사포탈 인준 허용

- 1) 서면인준(원칙) : 최종 학위논문 **인준서 원본에 서명 또는 날인 원칙(필수)**
- 2) 학사포탈(온라인)인준 : 심사위원 해외체류 등의 부득이한 사유로 지정기간 내에 인준서 원본 수령이 지연되는 경우 학사포탈 인준절차에 따라 책자논문 제출기한 연장 조건부 허용(선택)

다. 인준서 원본 수령 지연에 따른 책자논문 제출기한 연장 지침

- 1) 허용 사례: 불가피한 사유로 학위논문 심사위원의 인준서 서명원본 수령이 지연되어 책자논문제출기한 연장이 필요한 경우 조건부 허용
(단, 심사위원이 학사포탈에서 온라인으로 인준절차를 완료해야 함)

- 2) 책자논문 제출기한 연장 조건 : 심사위원이 학사포탈에서 학위논문 인준을 완료한 경우에만 가능

3) 책자논문 제출기한 연장마감일 : 졸업사정 전 까지

연장 전 제출 기한	연장 후 제출기한
1월 초 / 7월 초	1월 지정기간 / 7월 지정기간

※ 연장기간은 졸업사정 일정 및 도서관과 협의하여 지정 예정

4) 책자논문제출 기한 경과 후 논문제출 : (학생)학사포탈 인준내역을 도서관에 제시
→ 논문 제출

5) 단, 대학원 최종 졸업사정 전까지 학위논문 인준서 원본이 포함된 책자논문을 도서관에 미제출 시 학위수여대상에서 제외함

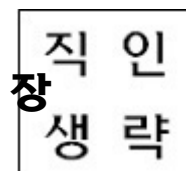
붙 임 1. 대학원 학위논문 관련 학사포탈_개선(221209) 1부

2. 학위논문정보 검증 및 학사포탈(온라인)인준신청 매뉴얼_(학생) 1부

3. 학위논문 인준승인 매뉴얼_(심사위원) 1부.

4. 학위논문 제목 변경 매뉴얼_(학과) 1부. 끝.

대 학 원



수신자 의과대학장, 치과대학장, 간호대학장, 고등과학원장, 융합과학기술원장(행정1팀장), 법학전문대학원장(행정팀장), 문과대학장(행정팀장), 상경대학장(행정팀장), 경영대학장(행정1팀장), 이과대학장(행정팀장), 공과대학장(행정1팀장), 생명시스템대학장(행정팀장), 신과대학장(행정팀장), 사회과학대학장(행정팀장), 음악대학장(행정팀장), 생활과학대학장(행정팀장), 교육과학대학장(행정팀장), 언더우드국제대학장(행정팀장), 약학대학장(행정팀장), 인공지능융합대학장(행정팀장)

12/23

주임 정정인

교학팀장 손성문

센터장 송현주

대학원장 박승한

협조자

시행 대학원교학팀-10575 (2022.12.23.)
우 03722 서울특별시 서대문구 연세로 50
전화 02)2123-3236 전송

접수 이과대학-4631 (2022.12.26.)
/ <https://www.yonsei.ac.kr>
/ JUNGINJUNG@YONSEI.AC.KR / 공개