

# 대학원 학위논문 관련 학사포탈 주요개편사항(221209)

YONSEI UNIVERSITY GRADUATE SCHOOL

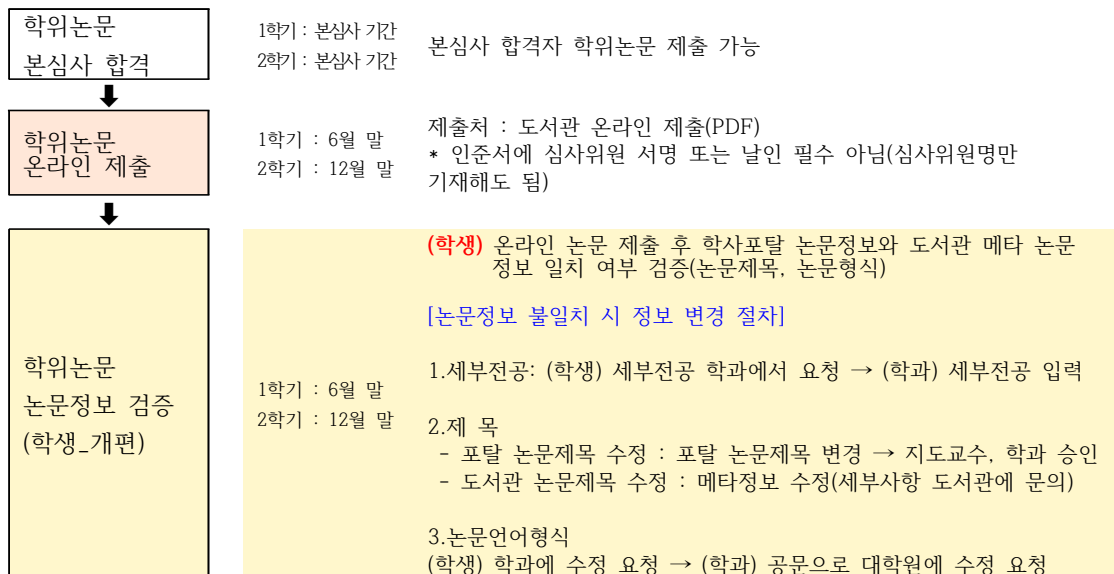
## I 학위논문 최종본 인준 원칙

일반대학원의 학위수여를 위한 학위논문 인준은 인준서 원본에 심사위원이 서명(또는 날인)하는 서면인준이 원칙

## II 학위논문 관련 학사포탈 개편사항

### □ 논문정보 검증 절차 (학생)

학위논문 온라인 제출 후 도서관 메타정보와 학사포탈 정보 검증 → 정보 불일치 시 수정



### □ 학위논문 인준 신청 (학생 → 심사위원)

학위논문 온라인 제출 후 도서관 메타정보와 학사포탈 정보 검증 → 일치 시 인준 신청  
정보 불일치 시 정보 수정 후 인준 신청 가능

### □ 학사포탈(온라인)인준 (심사위원)

도서관에 제출된 최종논문으로 학사포탈에서 인준 완료 후 인준서 원본에 서명 또는 날인(원본)  
단, 서면인준(인준서 원본에 서명 또는 날인) 한 경우 온라인 인준 필수 아님(선택)

### □ 책자 학위논문 제출기한 연장 조건부 허용 (학생)

인준서 원본수령이 지연되어 지정기한내 책자논문을 제출할 수 없을 경우 제출기한 연장 가능  
→ 단, 학사포탈(온라인)인준 완료(필수) 후 인준내역을 제시하여 연장기간 내 책자논문 제출

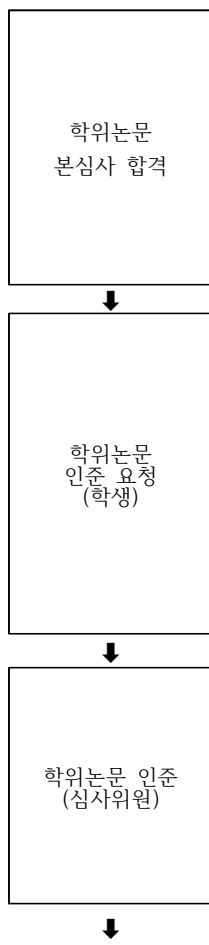
### Ⅲ 학위논문 최종본 인준 방법

학위논문 인준은 서면 인준이 원칙이나 심사위원이 해외 체류 등의 불가피한 사유가 있는 경우 학사포탈(온라인) 인준을 허용함.

1. 서면 인준 : 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)

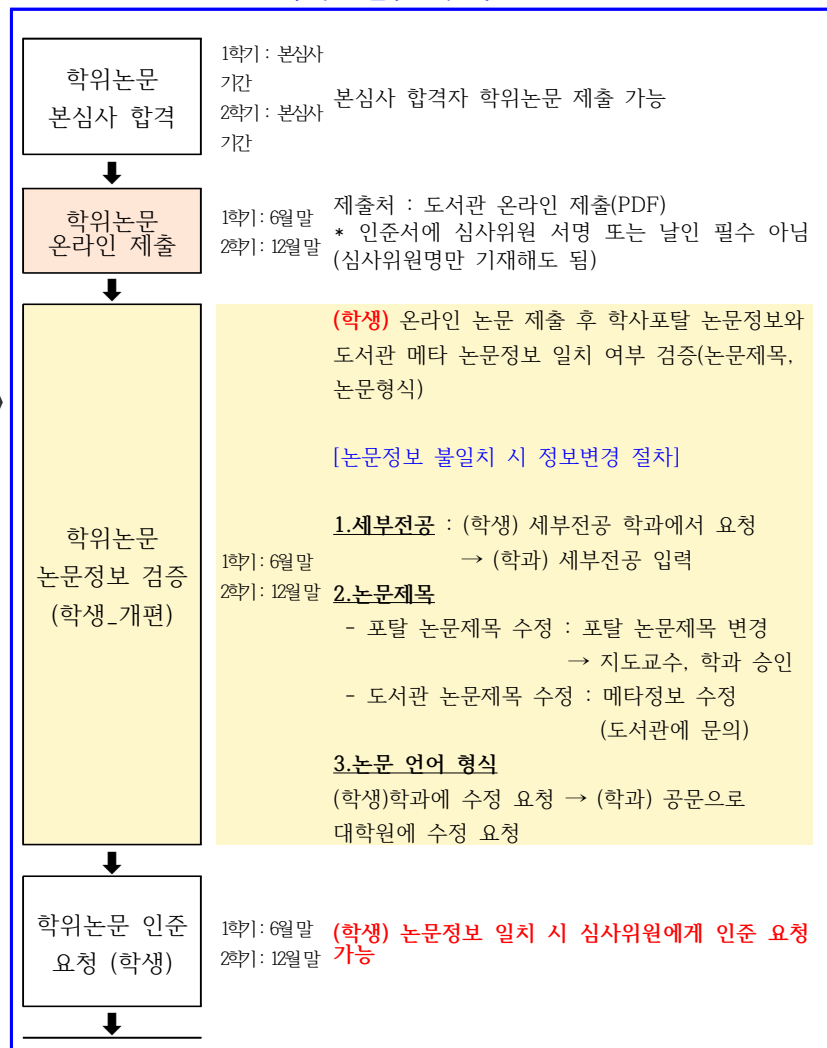
#### [학위논문 인준 절차]

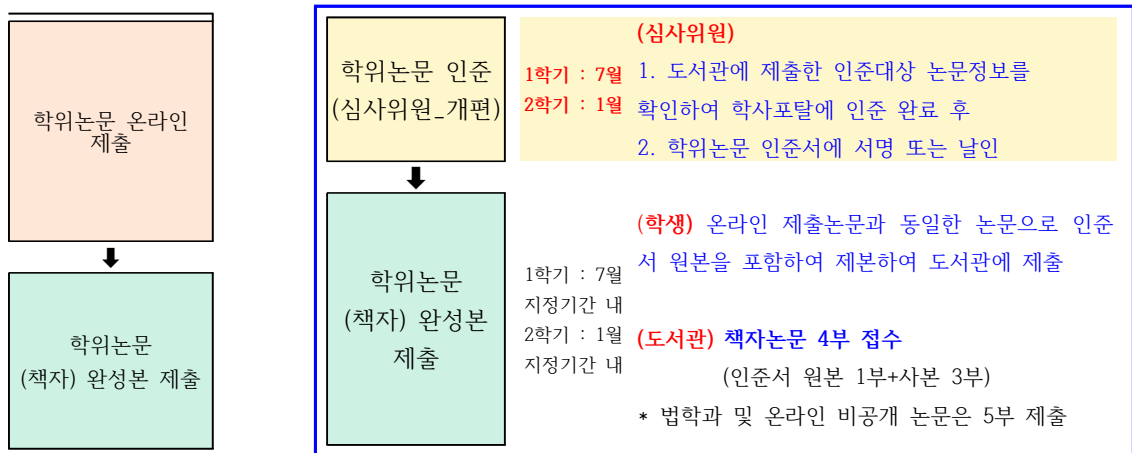
##### 서면인준(원칙)



학  
사  
포  
탈  
개  
편

##### 학사포탈(온라인) 인준





## □ 심사위원 \_ 학사포탈(온라인)인준 절차(예시)

학사포탈 접속 → 인준 완료 → 인준서 서명

1. 도서관에 제출한 인준대상 논문정보를  
확인하고 학사포탈에서 인준 완료 :

2. 학위논문 인준서에 서명 또는  
날인

학사행정 > 졸업 > 졸업논문  
> 학위논문인준(심사위원)

**학위인준**

구분	논문배출내역
논문명	'엔터테인먼트 드라마'로서의 <응답하라> 시리즈(tvN) 연구 : 드라마의 예능 프로그램 특징 도입 및 활용을 중심으로
논문명(영문)	A Study of Reply Series(tvN) as an "Entertainment Drama": Focusing on the Introduction and Use of Features of Entertainment Programs in Dramas
저자	
지도교수	
파일첨사자료	
URL	<a href="http://www.dcollection.net/handler/konsei/000000525689">http://www.dcollection.net/handler/konsei/000000525689</a>
인준일자	

①

의 석사 학위논문으로 인준함

<인준서 양식 - 석사>

박신문의 석사 학위논문을 인준함

심사위원 김연세

심사위원 홍길동

심사위원 박연대

②

연세대학교 대학원

1999년 12월 일

## [학사포탈\_학위논문 인준내역 예시]

학위논문인준신청 ×

홈 > 학생 > 학위논문인준신청 ≡

학위논문인준서

학위논문	
논문제목	골수 배양 속에 존재하는 수지상세포의 새로운 전구세포 규명
논문영문제목	Discovery and Characterization of Novel Precursors for Dendritic Cells in the Culture of Bone Marrow
논문작성언어	영문
신청일자	2022-12-08 10:38:04

인준내역

날기	내역
날기	날기
서준영	
권호근	
김태균	2022-12-12 16:06:17
김연수	2022-12-12 15:21:11

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

- 대상 : 학사포탈(온라인)인준 이후 온라인논문이 교체 된 경우 → 재인준(필수)  
(단, 지정기간 내 도서관에 교체를 허용한 경우에 한함)

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

- 적용 : 학위논문 **재인준은 책자논문 제출 전 1회만 허용되며**  
재인준 시 기존 인준 내역은 삭제되고 재인준 최종일시로 적용

## [시스템 개편 예정 : 재인준 절차 추가 개발 예정]

학위논문인준신청 ×

홈 > 학생 > 학위논문인준신청 ≡

학위논문인준서

학위논문	
논문제목	골수 배양 속에 존재하는 수지상세포의 새로운 전구세포 규명
논문영문제목	Discovery and Characterization of Novel Precursors for Dendritic Cells in the Culture of Bone Marrow
논문작성언어	영문
신청일자	2022-12-08 10:38:04

인준내역

날기	내역
날기	날기
서준영	
권호근	
김태균	2022-12-12 16:06:17
김연수	2022-12-12 15:21:11

재인준 신청

#### IV 인준서 수령 지연에 따른 책자논문 제출 기한 연장 지침

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

□ 책자논문 제출기한 연장조건 : 학사포탈에서 심사위원이 사전에 학위논문 인준을 완료한 경우에만 가능(필수)  
- 학사포탈 접속경로 : 학사행정 > 졸업 > 졸업논문 > 학위논문인준(심사위원)

□ 책자논문 제출기한 연장 마감일 : 졸업사정 전 까지

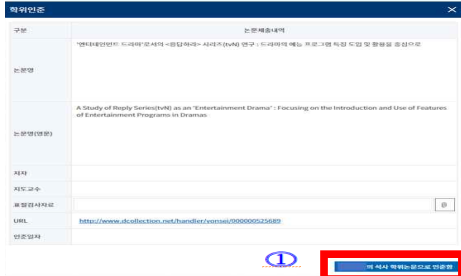
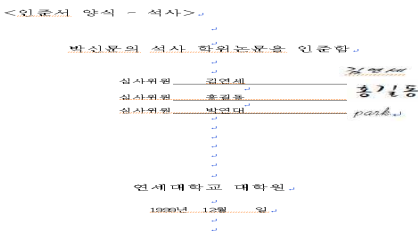
연장 전 제출 기한	연장 후 제출 기한
1월 초/ 7월 초	1월 지정기간 / 7월 지정기간

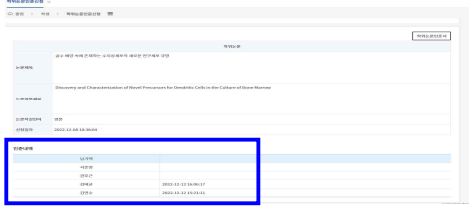
※ 연장기간은 졸업사정 일정 및 도서관과 협의하여 지정

□ 제출기한 경과 후 책자논문 제출 절차

학사포탈(온라인)인준 → 인준내역을 도서관에 제시 → 책자논문 제출

- (1) 학 생 : 논문정보 검증 → 정보 일치 시 학위논문 인준신청
- (2) 심사위원 : 학사포탈에서 학위논문 인준 완료 → 인준서 서명 또는 날인  
→ 학생에게 인준서 전달
- (3) 학 생 : 인준서 원본 수령 → 제본 → 학사포탈에서 인준내역 출력  
→ 도서관에 책자논문 제출 시 인준내역 제시

<p>1. 도서관에 제출한 인준 대상 논문정보를 확인하고 학사포탈에 인준 완료 :</p> <p>학사행정 &gt; 졸업 &gt; 졸업논문 &gt; 학위논문인준(심사위원)</p>	
<p>2. 학위논문 인준서에 서명 또는 날인</p>	

3. 책자논문 제본	인준서 원본 서명 포함하여 제본
4. 학사포탈 학위논문 인준내역 출력	<p>[학사포탈 학위논문 인준내역 예시]</p> 
5. 도서관에 책자논문 제출	학사포탈(온라인) 인준내역 제시 후 책자논문 제출 (연장 기간 내)

## V 인준서 첨부 및 유의사항

### □ 인준서 첨부 예시 (박사 5인인 경우, 단 석사는 3인)

#### 예1) 인준서 1장 이상 첨부 : 심사위원이 자필 서명(또는 날인)한 인준서 서명본

※ 즉, 5명의 심사위원 중 1명의 심사위원이 서명이 늦는 경우 4명의 심사위원 서명본 1부와 1명의 심사위원 서명본으로 첨부(예시, 인준서 총 2부) 가능.

- ① 학생이 인준지 서식을 심사위원께 이메일로 전달하면,
- ② 해당 심사위원이 인준서에 본인 서명(또는 날인) 후 학생에게 원본 전달

※ 단, 책자논문 제출기한을 연장이 필요한 경우에는 학사포탈에서 학위논문 인준 완료 (필수)

학사행정 > 졸업 > 졸업논문 > 학위논문인준(심사위원)

- ③ 학생은 2장(즉, 4명의 인준서 서명본과 1명의 인준서 서명본)의 인준서 원본이 포함된 책자논문으로 도서관에 제출

#### 예2) 인준서 1장 첨부 : 인준 서명본 수령 후 다른 심사위원 자필 서명(또는 날인)

- ① 학생이 인준지 서식을 심사위원께 이메일로 전달하면,
- ② 해당 심사위원이 인준서에 본인 서명(또는 날인) 후 학생에게 원본 전달

※ 단, 책자논문 제출기한을 연장이 필요한 경우에는 학사포탈에서 학위논문 인준 완료 (필수)

학사행정 > 졸업 > 졸업논문 > 학위논문인준(심사위원)

- ③ 인준서 원본에 나머지 심사위원이 자필 서명 또는 날인
- ④ 학생은 1장(인준서 서명본)의 인준서 원본이 포함된 책자논문으로 도서관에 제출

### □ “ 학위논문 인준서 서명본” 미 제출자 졸업사정

- 학위논문 인준서 원본을 포함한 책자 논문을 대학원 최종 졸업사정 전까지 도서관에 미 제출 시 학위수여대상에서 제외