

한양대학교 융합산업대학원

<<2022-1학기 석사학위청구논문 신청 및 신청서 제출 안내>>

1. 학위청구논문 신청 일정

- ① 논문 신청(입력) : 2022. 04. 25(월) ~ 05. 06(금) 17:00 (HY-in 입력)
- ② 논문 신청서 제출 : 2022. 05. 06(금) 17:00 까지 (융합산업대학원 행정팀)

2. 학위청구논문 신청자격

- ① 5기 이상 등록
- ② 4기까지 24학점을 취득한 자(금학기에 2학점을 수강하여 24학점 취득 가능한 자 포함)
- ③ 어학시험, 종합시험 합격자
- ④ 연구계획서 입력 및 승인 완료자

3. 논문신청 절차 및 유의사항

- ① 지도교수님과 상의하여 **심사위원 2명**을 선정
 - ② **HY-In 로그인 → 신청 → 논문 → 청구논문 신청/조회**에서 윤리서약서 확인 후 **연구제목(한글), 연구제목(영문), 심사위원** 입력
 - ③ 청구논문제출신청서 출력 후 **본인, 지도교수, 전공주임교수 날인**
 - ④ 융합대학원 행정팀(ERICA컨벤션센터(구.게스트하우스) 402호) 직접 제출 또는 스캔하여 이메일(soyeon0409@hanyang.ac.kr) 송부
- ※ 학위청구논문 심사비 납부는 2017-1학기부터 폐지되었음

4. 학위청구논문 신청(입력) 방법

The screenshot shows the 'Thesis Application/Inquiry' web interface. At the top, there are tabs for 'Research Plan Document Input', 'Research Plan Document Inquiry', and 'Thesis Application Document Input'. The 'Research Plan Document Input' tab is active. Below the tabs, there are input fields for 'Application Date' (20131016), 'Foreign Language' (checkbox), and 'Status' (dropdown). The 'Research Title' section has two rows for 'Research Title (Korean)' and 'Research Title (English)'. Below this is the 'Research Period' (20131016 ~ 20140831). At the bottom, there is a table for selecting advisors and reviewers. The table has columns for 'Selection', 'Advisor/Reviewer', 'Input', 'Advisor Number', 'Name', 'Department', 'Specialization', 'Internal/External', and 'Approval'. The 'Add' button is highlighted with a red box.

- ① HY-In 로그인 → 신청 → 논문 → 청구논문 신청/조회 메뉴 클릭
- ② 연구윤리 서약서 안내문 내용확인
 - 청구논문신청 화면 클릭 시 '연구윤리서약서' 안내문이 표시됨
 - 연구윤리 서약서 내용을 읽고 확인버튼을 클릭해야 학위청구논문신청 가능

③ 한글/영문 연구제목 입력 및 저장

- 연구제목(한글), 연구제목(영문) : <연구계획서 내역 불러오기> or <이전 내역조회> or <직접 입력>하는 방법 중 선택하여 입력가능

※ **연구계획서의 제목이 변경된 경우** 불러오기를 하지 말고 **직접 입력**으로 변경된 제목으로 입력하여 신청. **연구계획서는 재신청, 수정 및 출력 할 수 없으며 조회만 가능함.**

- 외국어여부 : 외국어논문 작성 시 체크박스 클릭 후 해당언어 선택 (한국어는 체크박스 클릭안함)
- **영문제목**이 없는 경우 졸업 후 영문성적증명서 연구제목란에 한글제목으로 표시됨.

④ 연구기간 : 자동 설정되어 있기 때문에 변경/수정할 필요 없음.

⑤ 논문심사위원 입력

- 심사위원의 구성 : 지도교수 및 공동지도교수를 포함하여 3인
- 심사위원의 자격 : 논문지도교수 자격과 동일 (박사학위 소지자를 권장하며, 해당 학문분야의 전문가로 판단되는 자를 위촉함)
- 심사위원(내부, 외부) 입력방법 : [공동지도교수/심사위원 등록]에서 [추가] 클릭 후, [입력]을 클릭하여 해당 교강사를 조회 후 선택

- 내부에서 검색되지 않는 외부인사(심사위원, 공동지도교수 등)는 아래 방법에 따라 처리한 후, 심사위원을 등록함

※ **외부 심사위원 신규 등록** : HY-in 로그인→[신청]→[논문]→[외부교강사 입력] 메뉴에서 [추가]버튼 클릭 후 심사위원의 정확한 정보를 빠짐없이 기입한 뒤 [저장]버튼 클릭.

- ✓ 추후 논문지도·심사비 정보로 사용되므로 필히 정확한 정보를 기입할 것
- ✓ 학위, 성명(한글,영문), 전공, 주민등록번호(외국인은 외국인번호), 근무처, 전화, 핸드폰, 은행명, 예금주명(심사위원 성명과 반드시 일치), 계좌번호, 이메일, 주소 등 입력

※ 외부교강사 수정 및 삭제

- ✓ 본인이 입력한 교강사는 위 그림의 외부교강사 입력 메뉴에서 수정 가능
- ✓ 본인이 입력한 교강사 이외에는 수정 및 삭제 불가(수정 필요시 행정팀에 요청)

※ 문의처 : 융합산업대학원 행정팀 (☎ 031-400-5105)

학 위 청 구 논 문 FAQ

아래 내용을 확인하신 뒤, 추가 질의사항이 있을 경우 융합산업대학원 행정팀으로 문의하시기 바랍니다.

Q 01. 이전에 연구계획서 입력을 완료하였으나 제목이 변경되었습니다. 연구계획서를 수정해야 하나요?

A 01. 입력 및 승인된 연구계획서는 수정할 수 없습니다. 연구계획서는 말 그대로 계획서이므로, 변경사항이 있는 경우에는 **변경된 제목으로 학위청구논문을 접수**하시면 됩니다.

Q 02. 논문제목을 변경할 수 있나요?

A 02. 학사일정에 명시되어 있는 **학위청구논문 제목수정기간** (05.10(화) ~ 06.09(목)까지) 에 학생 본인이 HY-in에서 변경하면 됩니다. **학생 HY-in에 등록된 논문제목과 논문인쇄본 제목은 반드시 일치**하여야 합니다.

Q 03. 학위청구논문 작성 요령에 대해 알고 싶습니다.

A 03. 논문의 “**규격, 지질, 인쇄방식, 표지색깔, 제본식**”, “**제본순서**”, 그리고 “**표지양식, 제출서양식, 인준서양식, 목차양식, 요지 및 본문 양식, 서약서양식**”은 학칙 시행세칙 제32조에 규정하고 있습니다. 또한 논문 작성요령에 해당되는 “**편집용지, 용지여백, 들여쓰기, 줄간격, 정렬방식, 글씨체 및 크기**”는 대학원에서 가이드라인을 제시하고 있습니다.

→ 이에 대한 세부 사항은 **융합산업대학원 홈페이지(<https://gsic.hanyang.ac.kr/>) > 학사안내 > 학위논문 작성안내**를 참고하시기 바랍니다.

✓ **위의 파일에 없는 내용** (예. 논문 본문에 그림 삽입 시 그림크기 등)에 대한 세부적인 사항은 규정사항에 포함되어 있지 않으므로, **지도교수님과 상의하여 결정**하시면 됩니다.

Q 04. 학위청구논문 샘플 양식을 참고하고 싶어요.

A 04. **융합산업대학원 홈페이지(<https://gsic.hanyang.ac.kr/>) > 게시판 > 자료실 > [논문] 논문 양식 및 학위논문 작성방법** 내용을 참고하시기 바랍니다.

Q 05. 논문심사는 몇 점 이상이 합격인가요?

A 05. 논문심사평가는 100점을 만점으로 하여, 평균 70점 이상으로 평가될 경우 합격 처리됩니다. 심사위원 개개인이 부여한 점수는 대학원에서 알려드리지 않습니다.

Q 06. 연구윤리서약서는 어떻게 작성하나요?

A 06. **HY-in > 신청 > 논문 > 논문심사결과보고서** 화면에서 출력하면 연구윤리서약서가 함께 자동으로 출력됩니다. 융합산업대학원 행정팀에 원본을 제출하셔야 하므로 본인논문에 포함될 **복사본 1부를 별도로 보관**하시는 것을 권장합니다. (추후 논문인쇄본 제본시 필요함)

Q 07. 논문심사가 모두 완료된 이후 논문 결과보고서 및 논문심사회의록을 융합산업대학원 행정팀에 제출하였습니다. 그 이후 절차는 어떻게 되나요?

A 07. ①dCollection 학술정보관(<http://hanyang.dcollection.net/>)에 **온라인 학위논문 파일제출**(원문 PDF 제출) -> ②dCollection 학술정보관 관리자의 **승인 완료 후, 제출확인서와 저작권동의서(조건부 동의인 경우만) 출력하고 인쇄소에 제본 의뢰** -> ③그 이후 도서관에 내방하시어 **논문 인쇄본(석사 4부), (저작권 설정을 조건부 동의로 한 경우)저작권 동의서 1부, 제출확인서 1부**를 제출해야 합니다. 관련사항은 **디지털학위논문 접수관련 (02-2220-1363), 책자학위논문 접수관련 (02-2220-1363, 031-400-4266)**으로 문의하여 주시기 바랍니다.

Q 08. 논문 인쇄업체를 알려주세요.

A 08. 대학원팀 및 각 단과대학 행정팀은 논문 인쇄업체를 중개하지 않습니다. 인쇄의뢰는 학생 본인이 진행하셔야 할 사항임을 알려드립니다.

Q 09. 논문 인쇄본을 도서관에 모두 제출 완료했습니다. 그 이후에 남은 절차가 있나요?

A 09. 논문 인쇄본 제출 완료 후, 학술정보관 제출창구에서 ①**확인도장 받은 학위논문 제출 확인서**, ②**제출서(논문표지) 1부**, ③**인준서 원본(심사위원 서명 또는 날인 필수) 1부**, ④~⑤**연구윤리서약서(국문, 영문) 원본(서명 또는 날인 필수) 각 1부**, 총 5가지 서류를 **융합산업대학원 행정팀에** 제출하시면, 모든 절차가 완료되며 졸업대상자에 포함됩니다.

Q 10. 학술정보관에 제출한 논문인쇄본을 교체하고 싶습니다.

A 10. ① 온라인 파일 교체 : 백남학술정보관 학술기획운영팀(02-2220-1363) 전화 또는 게시판에 반송 요청(제출 후 검증 전에는 수정 가능)
② 인쇄본 교체 : ERICA학술정보관 학술정보팀(031-400-4266) 전화 문의

Q 11. 논문제출기한(재학연한)은 어떻게 계산되나요?

A 11. **학위논문 심사는 수료 후 5년 이내** 논문을 제출하여야 합니다.

- ✓ 재학연한이 만료되면 학적상태는 "영구수료"이며, 2009년 3월부터 시행되는 영구수료자 재입학 시행에 따라 영구수료자는 1회에 한하여 "영구수료자 재입학"이 가능합니다. 영구수료자 재입학자는 재입학 이후 휴학기간을 포함하여 석사 2년이 연장됩니다.

Q 12. 외부 심사위원 등록시 오류가 뜹니다. 어떻게 해야 하나요?

A 12. 외부교강사의 동일주민번호가 DB에 존재하나 중요한 정보가 누락되어있을 경우에는 별도 안내메세지가 표시되면서 외부교강사 입력이 안될 수 있습니다. 이 경우 안내메세지에 따라 **융합산업대학원 행정팀으로 연락하여** 해당 **외부교강사의 필수정보(계좌번호, 연락처, 주소, 취득학위 등)을 변경한 후 [신청] → [논문] → [청구논문신청/조회]** 심사위원등록 부분의 [추가] 버튼을 클릭하여 입력합니다.

Q 13. 인준서는 도장을 받아야 하나요 사인을 받아야 하나요?

A 13. 국문 논문의 경우 도장을 받는 것을 원칙으로 하며, 영문 논문의 경우 사인을 받는 것을 원칙으로 합니다.

Q 14. 종합시험에는 불합격 하였으나 학위청구논문 신청을 해도 되나요?

A 14. 종합시험은 졸업요건이기 때문에 종합시험에 불합격 하셨어도 학위청구논문을 신청하실 수 있습니다. 학위청구논문 신청 후 심사까지 완료하실 수 있으나 이번학기 졸업이 불가능하기 때문에(종합시험 불합격으로) **인쇄본 제출을 하시면 안됩니다.** **종합시험 합격한 학기에 학위청구논문을 재신청 한 후 인쇄본을 제출하고 졸업하실 수 있습니다.**