

한양대학교 융합산업대학원

<<2023-2학기 석사학위청구논문 신청 및 신청서 제출 안내>>

1. 학위청구논문 신청 일정

- ① 논문 신청(입력) : 2023. 10. 23(월) ~ 11. 03(금) 17:00 까지 (HY-in 입력)
- ② 논문 신청서 제출 : 2023. 11. 03(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
※ 심사위원은 지도교수(공동지도교수)를 포함하여 3인(석사과정) 추천
- ② HY-In 로그인 → 신청 → 논문 → 청구논문 신청/조회에서 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(xzihye@hanyang.ac.kr) 송부
※ 학위청구논문 심사비 납부는 2017-1학기부터 폐지되었음

4. 학위청구논문 신청(입력) 방법

> 청구논문 신청/조회

연구계획서업로드하기 | 이전내역조회 | 청구논문신청서출력

신청일: 20131016 ☐ 외국어여부 전체

연구 제목 (한글):

연구 제목 (영문):

연구 기간: 20131016 ~ 20140831

▶ 공동지도교수/심사위원 등록

선택	교수구분	입력	교강사번호	성명	소속학과	전공	내외부구분	승인여부
<input type="checkbox"/>	지도교수	입력					내부	
<input type="checkbox"/>	공동지도교수	입력					내부	
<input type="checkbox"/>	심사위원	입력					내부	

추가 삭제

저장

- 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 클릭 하여 해당 교강사를 조회 후 선택

선택	교수구분	입력	교강사번호	성명	소속학과	전공	내외부구분	승인여부
<input type="checkbox"/>	지도교수		A0000000	박인우	신문방송학과		내부	
<input type="checkbox"/>	심사위원		A0000000	전민수	신문방송학과		내부	
<input type="checkbox"/>	심사위원		A0000000	최준영	남서울대학교 광고홍보학과	광고홍보	외부	

저장

- 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

청구논문 신청 / 외부교강사 입력

외부교강사 입력

교강사번호	교강사명	교강사영문명	최종학위구분	직위명	전공명	주민등록번호	직장명	직장전화번호	은행구분	계좌번호
			학사과정						산업은행	

추가 저장 삭제 **조회**

※ 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** (11.06(월) ~ 12.08(금)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 하셔어도 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.**