

# 2024학년도 2학기 학위청구논문 신청안내(학생용)

## 1. 2024-2학기 학위청구논문 신청일정

- 논문 신청 (입력) : 2024. 9. 3.(화) ~ 9. 13(금) 23:59 (HY-in 입력)
- 논문 신청서/기타서류 제출 : 2024. 9. 19.(목) 18:00까지 (공공정책대학원 행정팀 [사회과학관 452호](#))

- ☞ 논문을 신청하고 논문신청서를 제출하여야지 논문심사가 진행될 수 있습니다.
- ☞ 논문신청 마감일(9. 13.(금)) 이전에도 논문심사를 진행할 수 있으므로 HY-in에 입력한 후 바로 소속 단과대학 행정팀에 서류를 제출하시기 바랍니다.

## 2. 학위청구논문 신청자격

석사과정	신청방법
<ul style="list-style-type: none"> <li>· 5기 이상 등록</li> <li>· 졸업학점을 취득하였거나 취득가능한 자 (이번학기 수강신청 포함)</li> <li>· 연구계획서 입력 및 승인 완료자</li> <li>· 재학연한이내 논문미제출수료자, 연구등록자 :휴학제외 입학 후 7년 6월</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① HY-In청구논문 신청/조회</li> <li>② 학위청구논문제출신청서 출력</li> <li>③ 제출자/지도교수/학과,전공주임 날인 (출력, 날인까지 한 뒤 행정팀 제출)</li> </ul>

## 3. 논문신청 절차 및 유의사항

- 학위청구논문 신청절차  
[HY-in] 로그인 → [HY-in] 학위청구논문 제목(국문·영문) 입력 → [HY-in] 심사위원 입력 → 논문신청서를 소속 공공정책대학원학원 행정팀(사회과학관 452호)으로 제출

- ☞ 종합시험을 합격하지 않은 학생의 경우 학위청구논문 신청 및 심사는 진행할 수 있으나 논문인쇄본은 제출할 수 없습니다. (논문인쇄본은 종합시험 합격 후 졸업을 하는 학기에 제출해야 함)
- ☞ 학위청구논문 심사비 납부 제도는 폐지되었음(2017-1학기부터)

## 4. 학위청구논문 제출 서류

- 제출장소 : 공공정책대학원 행정팀
- 제출기간 : 2024. 9. 19.(목) 18:00까지
- 제출서류 : 학위청구논문 제출신청서 1부

석사과정
① 학위청구논문 제출신청서 1부

※①항 학위청구논문 제출신청서에 지도교수, 학과/전공주임교수 도장 또는 서명이 필수 기재되어야 함

## 5. 학위청구논문 신청방법

### 1) 연구제목 입력

<그림 1> 논문>청구논문 신청/조회 화면



- ▶ HY-in 로그인 후 상단메뉴 [신청] → [논문] → [청구논문신청] 메뉴 클릭
- ▶ 연구윤리 서약서 안내문 내용확인
  - 청구논문신청 화면 클릭 시 '연구윤리서약서' 안내문이 표시됨
  - 연구윤리 서약서 내용을 읽고 확인버튼을 눌러야 학위청구논문신청 가능

▶ 한글·영문 연구제목 입력 및 저장

- 논문 한글/영문 제목 입력 (영문성적증명서 발급 시 영문연구제목이 표시되므로 영문제목 필히 입력)
- 외국어여부 체크박스: 외국어논문 작성 시 체크박스 클릭 후 해당언어 선택 (한국어는 체크박스 클릭안함)

\* 화면 우측 상단의 [연구계획서 불러오기] 혹은 [이전내역조회] 기능을 이용하여 입력 가능

(공동지도교수가 있는 학연산 학생은 연구계획서 불러오기 기능으로 입력해야함)

\* 연구제목의 변경사항이 있을 경우 혹은 편의에 따라 화면 직접입력도 가능함

▶ 청구논문신청서 출력/제출

- 화면 우측 상단의 [청구논문신청서출력]을 클릭하여 청구논문신청 내역을 출력
- 출력물에 본인·지도교수·전공주임교수의 도장을 받아 공공정책대학원 행정팀으로 제출 (학장도장은 행정팀에서 처리)

☆ 연구제목 입력 관련 주의사항

- 연구계획서에 입력했던 제목은 수정 또는 재입력이 불가합니다. 연구계획서 상의 제목과 학위청구논문의 제목이 상이할 경우, 연구계획서의 수정절차 없이 변경된 제목으로 학위청구논문을 신청하면 됩니다.
- 연구기간은 자동 설정되므로, 변경 혹은 수정할 필요가 없습니다.

2) 논문심사위원 입력

Ⅰ 심사위원의 자격과 구성

- 심사위원의 구성 : 지도교수, 공동지도교수 포함하여 학위과정별로 아래와 같이 구성 **석사는 3인 (0명~1명까지 외부인사 가능), 박사 및 석·박통합과정은 5인 (0명~2명까지 외부인사 가능)**  
 <전원 내부교수로 구성 가능>
- 심사위원의 자격 : 논문지도교수 자격과 동일 (박사학위 소지자를 권장하며, 해당 학문분야의 전문가로 판단되는 자를 위촉함)

[참고] 심사위원 내부/외부 기준

\* **내부 심사위원** : 본교에 "소속"을 두고 있는 모든 교원 및 강사 포함 (소속 캠퍼스 구분없음)

- 전임교원
- 비전임교원 (석좌교수, 겸임교수, 연구교원, 산학협력중점교수, 정년후석좌교수, 명예교수, 객원교수 등)
- 기타 (강사, Post-Doc)

\* **외부 심사위원** : 본교에 소속이 없는 순수 외부교강사

Ⅰ 심사위원 입력방법

<그림 2> 논문>청구논문 신청/조회>심사위원 등록 화면

- 학위청구논문 신청화면 하단 '심사위원 등록' 부분의 [추가] 버튼을 클릭하여 추가 입력
- [교수구분] '심사위원' 선택 후, [입력]버튼을 클릭하여 팝업 창에서 추가희망 교수를 조회 (동명이인 유의)
- 본교에 등록되지 않은 외부인사(심사위원, 공동지도교수 등)는 '6. 외부심사위원 등록' 방법에 따라 처리한 후, 심사위원을 등록함

6. 외부심사위원 등록 (외부교강사 입력)

Ⅰ 신규 외부심사위원의 개인정보 입력

- HY-in 로그인 후 [신청]→[논문]→[외부교강사 입력] 메뉴
- [추가]버튼 클릭 후 심사위원의 정확한 정보를 빠짐없이 기입한 뒤 [저장]버튼 클릭
- ! ✓ 본교 외부교강사정보 등록절차이며 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 입력완료 이후, 위의 '심사위원 입력방법'에 따라 추가 희망교수를 조회하고 입력

<그림 3> 외부교강사 입력 화면

Ⅰ 외부교강사 정보의 수정 및 삭제

- 본인이 직접 입력한 외부교강사의 정보는 수정 및 삭제가 가능 함 (그림 3. 외부교강사 입력)
- 본인이 직접 입력한 교강사 정보는 아니나 해당 외부교강사의 인적사항에 변경이 있을 경우, 소속 단과대학 행정팀에 요청하여 정보를 수정한 뒤 입력하시기 바랍니다. (개인정보 오류 시, 논문심사비 지급 못하는 상황 발생)

【★외부교강사 입력오류시 대처방법★】

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

## 학 위 청 구 논 문 FAQ

아래 내용을 확인하신 뒤, 추가 문의사항이 있을 경우 공공정책대학원 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. 논문 심사위원 자격과 수가 궁금해요.**  
**A 02.** 논문 심사위원은 지도교수, 공동지도교수를 모두 포함하여 **석사과정은 3인, 박사과정은 5인** 이어야 합니다. **석사과정은 3인 중 0~1인, 박사과정은 0~2인까지 외부심사위원을 위촉**할 수 있습니다. (대학원 학칙 일반대학원 시행세칙 제37조(논문심사위원회 구성) **외부 심사위원은 박사학위를 소지한 외부 대학 교수 또는 해당 분야 전문인사로 위촉**하시기 바랍니다.  
 (한양대 소속의 비전임 교원은 내부 심사위원임)
- Q 03. 논문심사위원을 변경할 수 있나요?**  
**A 03.** 부득이한 사정으로 인하여 논문심사가 불가능한 경우 심사위원 변경이 가능하며, 심사위원 변경은 **학사일정에 명시되어 있는 논문심사위원 변경신청 접수기간 (11월 8일까지)**에 가능합니다. HY-in [신청] → [논문] → [심사위원변경신청/조회] 화면에서 '변경' 클릭 후 입력한 후 해당 화면에서 '출력' 버튼을 이용하여 **양식 출력 후 신청자본인, 지도교수, 학과주임교수 날인**하여 소속 단과대학 행정팀으로 제출합니다.
- Q 04. 논문제목을 변경할 수 있나요?**  
**A 04.** 학사일정에 명시되어 있는 **석박사 학위청구논문 제목수정기간 (12월 6일까지)**에 학생 본인이 HY-in에서 변경하면 됩니다. **학생 HY-in에 등록된 논문제목과 논문인쇄본 제목은 반드시 일치**하여야 합니다.
- Q 05. 학위청구논문 작성 요령에 대해 알고 싶습니다.**  
**A 05.** 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 **공공정책대학원 홈페이지 정보광장 양식자료실 [졸업/논문]학위청구논문체제** 파일 내용을 참고하시기 바랍니다.  
 ✓ **위의 파일에 없는 내용** (예. 논문 본문에 그림 삽입 시 그림크기 등)에 대한 세부적인 사항은 규정사항에 포함되어 있지 않으므로, **지도교수와 상의하여 결정**하시면 됩니다.

- Q 06. 학위청구논문 샘플 양식을 참고하고 싶어요.**  
**A 06.** **공공정책대학원 홈페이지 정보광장 양식자료실 [졸업/논문]학위청구논문체제** 파일 내용을 참고하시기 바랍니다.
- Q 07. 논문심사는 몇 점 이상이 합격인가요?**  
**A 07.** 논문심사평가는 100점을 만점으로 하여, 평균 70점 이상으로 평가될 경우 합격 처리됩니다. 심사위원 개개인이 부여한 점수는 대학원에서 알려드리지 않습니다.
- Q 08. 연구윤리서약서는 어떻게 작성하나요?**  
**A 08.** **HY-in > 신청 > 논문 > 논문심사결과보고서** 화면에서 출력하면 연구윤리서약서가 함께 자동으로 출력됩니다. 소속 단과대학 행정팀에 원본을 제출하여야 하므로 본인논문에 포함될 **복사본 1부를 별도로 보관**하시는 것을 권장합니다. (주후 논문인쇄본 제본 시 필요함)
- Q 09. 학술정보관에 제출한 논문을 교체하고 싶습니다.**  
**A 09.** **논문교체절차가 강화됨에 따라**, 학위논문 심사완료 이후 오타 및 논문 본문 수정은 불가하며, 제한적으로 허용된 사유에 한하여 학생이 **'학위논문 오류 수정 신청서(자료실)**를 작성하여 소속 **단과대학 행정팀의 확인**을 받아 '교체/수정본'과 함께 **학술정보관에 제출**하시면 됩니다. 논문 교체 및 수정관련 자세한 문의사항은, 서울 02-2220-1363 / ERICA 031-400-4266 로 연락바랍니다.  
 \* 논문 수정/교체 관련안내: 인쇄본 제출 후에는 교체절차가 복잡하니, 논문완성여부를 철저히 확인하신 후 제출하시길 바랍니다.
- Q 10. 논문제출기한(재학연한)은 어떻게 계산되나요?**  
**A 10.** 학칙 제11조에 따라, 2000학번 이후의 경우 **석사과정은 입학 후 7년 6월 이내** 논문을 제출하여야 합니다. 단, 이 때 **휴학기간은 논문제출기한에서 제외**됩니다.  
 ✓ 재학연한이 만료되면 학적상태는 "영구수료"입니다.
- Q 11. 외부 심사위원 등록시 오류가 뜹니다. 어떻게 해야 하나요?**  
**A 11.** 외부교강사의 동일주민번호가 DB에 존재하나 중요한 정보가 누락되어있을 경우에는 별도 안내메세지가 표시되면서 외부교강사 입력이 안될 수 있습니다. 이 경우 안내메세지에 따라 **소속 대학 행정팀으로 연락**하여 해당 **외부교강사의 필수정보(계좌번호, 연락처, 주소, 취득학위 등)을 변경**한 후 [신청] → [논문] → [청구논문신청/조회] 심사위원등록 부분의 [추가] 버튼을 클릭하여 입력합니다.
- Q 12. 인준서는 도장을 받아야 하나요 사인을 받아야 하나요?**  
**A 12.** 국문 논문의 경우 도장을 받는 것을 원칙으로 하며, 영문 논문의 경우 사인을 받는 것을 원칙으로 합니다.
- Q 13. 종합시험에는 불합격 하였으나 학위청구논문 신청을 해도 되나요?**  
**A 13.** 종합시험은 졸업요건이기 때문에 종합시험에 불합격 하셔도 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 (심사는 다시 받지 않습니다.) 인쇄본을 제출하고 졸업**하실 수 있습니다.  
 논문표지 및 인준서의 날짜는 졸업하는 학기 기준으로 다시 작성해야 합니다.

- Q 14.** 학위청구논문 표절 방지를 위하여 카피킬러(CopyKiller) 검색을 해야 하는 것으로 알고 있습니다. 카피킬러로 검사를 해보았더니 표절률이 10%가 나왔는데 이정도면 학위청구논문으로 제출해도 괜찮은 것인가요? 그리고 표절검사 결과확인서를 제출해야 하나요?
- A 14.** 카피킬러 검사결과 표절률은 상대적인 점수이고 카피킬러에서 보유하고 있는 데이터베이스만으로 비교한 수치이기 때문에 절대적인 수치가 아닙니다. 그러므로 몇 % 이하는 안전하고 몇 % 이상이면 표절이라고 해석할 수가 없습니다. 검사 결과 상세 확인을 통해 다른 문서와의 동일 영역을 검토하시어 출처 표시를 하거나 수정하여야 합니다. 그런 이유로 본교에서는 표절검사 결과확인서를 제출받지 않습니다.