

학위청구 논문발표결과 및 심사요지 보고서 출력 방법

1. 학생, 지도교수, 학과 주임교수가 보고서를 출력할 수 있습니다.
2. 아래 방법으로 보고서를 출력하여 심사위원이 심사 내용을 작성하고 서명(날인)합니다.
 - ※ 학생 정보, 논문 제목, 심사위원명단 등은 자동 기재되어 출력됨
 - ※ 논문 제목 변경이 필요한 경우, “학위논문 연구계획서 변경원”을 보고서 제출 전에 대학원행정실에 제출합니다. (학생이 종합정보시스템에서 신청하여 제출)

가. 학생 출력 경로(Student : How to Print)

□ 종합정보시스템 - 졸업관리 - 학위청구논문제출신청 - 학위청구 논문발표결과 및 심사요지 보고서 출력 - 심사위원 작성 및 서명(날인) - 대학원행정실 제출

② 학위논문제작공동의서 1부(도서관 온라인학위논문등록 후 출력)
 ③ 박사 졸업자 조사표 1부 [대학원 홈페이지(graduate.yu.ac.kr) 공지사항 참조]
 ※ 붙임파일의 완성본제출요령(국문, 영문) 및 기타 관련사항을 참고하시기 바랍니다.
 ※ 논문원문파일 제출 방법
 도서관 홈페이지(http://lib.yu.ac.kr/) -> 온라인학위논문제출 -> 논문정보입력 -> 학위논문제작공동의서(대학원행정실로 제출) 및 논문제출확인서(본인보관) 출력
 6. 연구생등록
 ① 등록기간 : 1) 1차 : 2022. 3. 2(수) - 3. 4(금) 17:00
 2) 2차 : 2022. 5. 2(월) - 5. 4(수) 17:00
 ② 등록비 : 인문사회,예제능계 150,000원, 자연,공학,의약계 : 200,000원
 [납부방법 : Web출력 연구생등록신청서 상의 본인 납부계좌로 납부]
 ③ 제출방법 : 웹(URP종합정보) -> 졸업관리 -> 연구생등록신청 -> 화면 하단 [확인] 클릭 -> 주민등록번호 체크 -> 신청서 출력해서 지도교수 및 주임교수 확인 -> 연구생등록비 납부 -> 해당 학
 7. 기타 : 학위청구논문제출신청에 대한 문의사항은 대학원 행정실(053-810-3767)로 하기 바랍니다.
 ※ 논문심사료를 일괄하고 신청서와 재정서를 출력하여 주임교수 및 논문 지도교수의 승인을 받아 소정 기일내에 제출하여야 함.
 ※ 기타 유의사항 : 상기 일정표에 따라 첨부파일의 양식 및 자료를 사용하여 대학원 행정실로 일정별로 제출하시기 바랍니다.

□ Log onto University Information System - Graduation management - Degree Thesis Application - Print Report of Thesis Examination Summary - The committee members fill out and sign on the report - Submit the documents to the Graduate School Office

e. one (1) copy of external examiner employment records and account registration application (for new external examiner)
 f. one (1) researcher registration application (for those who are applicable)
 g. Screening fee: 100,000 Won for Master's Degree/360,000 Won for Doctorate
 [Payment Instruction: pay to the bank account specified in degree thesis application after printing out from the web]
 ③ Procedures of Application
 General Information System at the university homepage -> Graduation Management -> Degree Thesis Application -> Print out application, screening committee request, ethics compliance agree the Office of Graduate School
 ※ when a student who has completed course subjects applies for degree thesis, make sure to register as a researcher (see #6 below)
 3. Degree Thesis Announcement Period: March 11, 2022 ~ March 31, 2022
 May 16, 2022 ~ June 20, 2022
 4. Degree Thesis Announcement Results and Submission of Screening Report:
 by 17:00, March 31, 2022
 by 17:00, June 30, 2022
 ※ 2 times or more for Master's and 3 times or more for Doctorate for thesis screening: including announcement
 5. Submission of Final Thesis for Diploma (only for those who have passed thesis screening): April 13, 2022 ~ April 15, 2022
 July 13, 2022 ~ July 18, 2022
 ① four (4) completed copies (six (6) copies for public and private law majors) including one (1) copy with signatures or stamps of the screening committee members)
 ② one (1) copy of degree thesis copyright agreement (registration at library online degree thesis and print out)
 ③ Questionnaire for Doctorate graduates (Yeungnam University's Graduate School homepage: http://graduate.yu.ac.kr -> notice)

논문 제목 변경(Change of a Thesis title)

□ 종합정보시스템-> 졸업관리 -> 연구계획서변경신청2 -> 제목만변경신청 -> 새로운 논문 제목 입력 -> 신청 -> 신청서출력 -> 지도교수 및 주임교수 확인(날인) -> 대학원행정실 제출

□ Log onto University Information System -> Graduation management -> Application for change of research plan 2 -> Apply for change of only title -> Fill out a new thesis title -> Submit -> Print -> Get signatures from your academic advisor and the department chair -> Submit the documents to the Graduate School Office

나. 지도교수 출력 경로(논문 신청한 지도학생 모두 출력 가능)

- 종합정보시스템 - 대학원학사 - **지도교수관리** - 논문관련출력(지도교수) - 학위청구 논문발표결과 및 심사요지 보고서 출력 - 심사위원 작성 및 서명(날인) - 대학원행정실 제출

다. 학과 주임교수 출력 경로(논문 신청한 소속 학과 학생 모두 출력 가능)

- 종합정보시스템 - 대학원학사 - **졸업사정관리** - 사정처리관련출력 - 학위청구 논문발표 결과 및 심사요지 보고서 출력 - 심사위원 작성 및 서명(날인) - 대학원행정실 제출