

# 2022-2학기 학위논문 연구계획서 입력 안내(학생용)

## 1. 2022-2학기 학위논문 연구계획서 입력 기간

■ 입력기간 : 2022년 9월 1일(목) ~ 10월 27일(목) 14:00까지

■ 입력대상 : 석사·박사과정 3기 이상, 석박통합과정 5기 이상 (휴학생은 입력 불가)  
✓ 지난 학기 연구계획서 신청 후, 지도교수 승인을 받지 못한 학생은 필히 재입력해야 함

## 2. 학위논문 연구계획서 입력 유의사항

■ '학위청구논문 신청예정자' 중 연구계획서 미입력 상태인 경우

연구계획서 미입력자는 학위청구논문 신청이 불가하므로 기간 중 연구계획서 입력하고 지도교수 승인이 되어야만 이번 학기 학위청구논문 신청 가능

■ 기존 연구계획서 승인완료자 중 논문제목 변경을 희망하는 경우

기존 연구계획서 승인내역은 수정할 수 없으므로, 논문제목 변경 등의 수정은 추후 학위 청구논문 신청 시 반영하여 입력하면 됨 (연구계획서는 '계획서'이므로 수정할 필요 없음)

✓ 승인 완료된 연구계획서는 수정 또는 재입력 불가

### ■ 학위논문 연구계획서 입력방법

The screenshot shows the Hanyang University portal interface for submitting a research plan. The sidebar on the left has a '신청' (Application) menu. The main content area is titled '연구계획서 입력/조회' (Research Plan Input/Query). It includes a form with fields for '신청일' (Application date), '연구 제목 (한글)' (Research title in Korean), '연구 제목 (영문)' (Research title in English), and '연구 기간' (Research period). There are buttons for '이전 내역조회' (Query previous records) and '연구계획서등록' (Register research plan). At the bottom, there is a table for selecting the advisor and a '연구계획서 저장' (Save research plan) button.

1. 한양인(HY-in) 로그인 후 상단메뉴 [신청] → [논문] → [연구계획서입력/조회] 클릭

2. 한글 및 영문 연구계획서 입력 및 저장

- **한글 및 영문 연구제목을 필히 모두 입력**한 뒤 [연구계획서 저장] 버튼 클릭
  - ✓ 영문성적증명서 발급 시 영문연구제목이 표시되므로, 필히 한글/영문 연구제목을 모두 입력하여야 함
  - ✓ 한글, 영문제목 각각 3~4줄까지 작성 가능. 첫째 칸 입력 후 다음 칸 입력 가능
- 외국어 여부 체크박스: 외국어논문 작성 시 체크박스 클릭 후 해당언어 선택  
(한국어는 체크박스 클릭 안함)
- **연구기간은 자동으로 설정되며, 변경 및 수정할 필요 없음**
  - ✓ 변경하고 싶으면 변경하여 저장할 수 있음. 연구계획서의 연구기간이 졸업이나 논문심사 등에 영향을 미치지 않음.
- 화면 하단의 개인별 "지도교수" 정보 표시내역 확인
  - ✓ 지도교수 정보가 없을 경우, 지도교수 배정 이전이거나 입력누락일 수 있으므로 [단과대학 행정팀으로](#) 연락하시기 바랍니다.

### 3. 연구계획서 승인

연구계획서를 입력하면 지도교수에게 연구계획서 입력사실을 보고하여 승인을 득할 수 있도록 합니다. **(학연산과정 대학원생의 경우 외부 공동지도교수의 승인은 받지 않고 교내 전임교원 지도교수의 승인만 받으시면 됩니다.)**

**연구계획서가 승인되지 않았으면 학위청구논문 신청이 불가능하니 반드시 학위청구논문 신청 전에 승인 받을 수 있도록 하여 주시기 바랍니다.**

### 4. 연구계획서 승인여부 확인

선택	교수구분	입력	교강사번호	성명	소속학과	전공	내외부구분	승인여부
<input type="checkbox"/>	지도교수		A003121	이정민	국어국문학과		내부	결재

[연구계획서 저장](#)

- 연구계획서 승인여부 확인가능하며, 승인이 되면 "결재"라고 표시 됨

## 3. 학·연·산 협동 학위과정 해당자 공동지도교수 입력

### Ⅰ 학연산 과정 대학원생 외부 공동지도교수 1인 선임 (필수)

- ✓ 학연산 과정은 내부 지도교수 1인 및 학연기관에서 추천한 외부 공동지도교수 1인이 배정되어야 하므로, 해당자는 외부 공동지도교수를 필히 입력하여야 합니다.

### Ⅱ 공동지도교수 입력방법

- 연구계획서 입력화면 하단 '공동지도교수등록' 부분의 [추가] 버튼을 클릭하여 추가 입력 합니다.
- [교수구분]은 '공동지도교수'를 선택하고, [입력] 버튼을 클릭하여 추가희망 교수를 조회 및 선택합니다.
- 본교에 등록되지 않은 신규 공동지도교수의 경우, 아래의 방법에 따라 외부교강사입력

처리합니다.

✓ 추가 희망교수 조회 및 선택 시 동명이인을 유의하여 입력하여야 합니다.

#### ■ 신규 공동지도교수의 '외부교강사입력' 화면 입력방법

- 한양인(HY-in) 로그인 후 [신청]→[논문]→[외부교강사입력] 화면
- [추가]버튼 클릭 후 심사위원의 정확한 정보를 빠짐없이 기입한 뒤 [저장]버튼을 클릭합니다.
- 외부 교강사 입력완료 이후, 위의 '공동지도교수 입력방법'에 따라 추가희망교수를 조회하고 입력합니다.

! ✓ 본교 외부 교강사정보 등록절차이며 추후 논문지도·심사비 정보로 사용될 수 있으므로 필히 정확한 정보를 기입합니다.

#### 【★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)을 변경한 후 [신청] → [논문] → [연구계획서입력/조회] 하단 '공동지도교수등록' 부분의 [추가] 버튼을 클릭하여 추가 입력합니다.

#### ■ 외부교강사 정보의 수정 및 삭제방법

- 본인이 직접 입력한 외부교강사의 정보는 수정 및 삭제가 가능합니다.
- 본인이 직접 입력한 교강사 정보는 아니지만 해당 외부교강사의 인적사항에 변경이 있을 경우, 소속 단과대학 행정팀에 요청하여 정보를 수정한 뒤 입력하시기 바랍니다.

## 연구계획서 입력관련 FAQ

**Q 01. 연구계획서에 나와 있는 기간은 어떻게 해야 하나요?**

**A 01.** 연구 기간은 자동으로 설정되므로 변경하거나 수정할 필요는 없습니다. 변경하고 싶으시면 변경 후 저장하면 됩니다. 연구계획서의 연구 기간이 졸업이나 논문심사 등에 영향을 미치지 않습니다.

**Q 02. 연구계획서 입력 후 논문제목이 변경된다면 연구계획서를 수정해야 하나요?**

**A 02.** 입력 및 승인된 연구계획서는 수정할 수 없습니다. 연구계획서는 말 그대로 계획서이므로 변경사항이 있는 경우에는 변경된 제목으로 학위청구논문을 접수하면 됩니다.

**Q 03. 4기(혹은 그 이상)학생인데, 이번학기 연구계획서를 입력하고 2023년 2월에 졸업할 수 있나요?**

**A 03.** 연구계획서를 3기에 입력하는 것을 권장하고 있으나, 같은 학기에 연구계획서를 입력하고 논문심사를 통과하여 2023년 2월에 졸업이 가능합니다.

**Q 04. 논문심사위원 입력은 연구계획서 입력 시 하는 것인가요?**

**A 04.** 논문심사위원 입력은 학위청구논문을 신청하실 때 입력하게 됩니다.

**Q 05. 외국어시험, 종합시험에 합격해야 연구계획서를 입력할 수 있나요?**

**A 05.** 외국어시험, 종합시험 합격여부와 관계없이 연구계획서를 입력할 수 있습니다.

**Q 06. 학연학생입니다. 외부기관 공동지도교수에게 연구계획서 승인을 받지 않아도 되는데 공동지도교수로 꼭 입력해야 하나요?**

**A 06.** 연구계획서 입력시 공동지도교수를 입력해 놓지 않으면 학위청구논문 신청시 해당 공동지도교수를 공동지도교수 심사위원으로 등록할 수 없기 때문에 연구계획서 입력하실 때 입력하셔야 합니다.