



연 세 대 학 교

학 술 정 보 원

수신자 수신자 참조

(경유)

제 목 2019학년도 2학기 학위논문 제출 및 유의사항 안내

1. 학술정보원에서는 학위논문 DB구축 및 원문서비스를 위하여 온라인에서 학위논문을 등록한 후 책자를 제출하도록 하고 있습니다. 하지만 학위논문을 구성하는 양식, 규격, 체제가 일정한 형식을 갖추지 않은 경우가 빈번히 발생하여 학위논문 접수에 어려움을 겪고 있습니다.

2. 학술정보원에서는 형식 오류에 대한 책임을 지지 않으므로, 각 대학원에서는 학생들에게 ‘학위논문 작성법(체제)’을 참고하여 양식에 맞게 작성하도록 안내하여 주시기 바랍니다.

3. 학위논문은 책자 제본용 최종파일과 동일한 파일을 제출(내용 및 편집 동일)하여야 하며, 각 대학원에서는 학생들에게 다음 절차에 따라 제출할 수 있도록 공지를 부탁드립니다.

가. 제출절차

- “학술정보원 홈페이지 → Research → 강의지원 → 학위논문제출” 클릭하여 온라인으로 PDF 파일 제출(학술정보원 홈페이지에서 학위논문 자료제출 매뉴얼을 참고)
- 책자, 저작권동의서와 제출확인서를 직접 방문하여 제출
- 책자 제출 후, 학위논문 제출확인서에 날인 받은 후 소속대학원에 제출
(단, 일반대학원 졸업예정자는 학술정보원에서 보관 후 일괄 인계)

나. 제출자료

- **학위논문 4부(심사위원 전원이 날인/사인한 원본 1부 포함)**
(단, 온라인 비공개 학위논문은 5부 제출, 일반대학원 법학과 학위논문은 5부 제출)
- 학위논문 제출확인서 1부
- 저작권동의서 1부

다. 제출 장소 및 기간(※ **제출기간 엄수**)

- 온 라 인 제출: 2019. 12. 26.(목) ~ 2020. 1. 2.(목) (항시)
- 책자논문 제출: 2020. 1. 3.(금) ~ 2020. 1. 8.(수) (09:00~17:00)
(단, 2020. 1. 8.(수)은 20:00까지 접수)

- 학위논문 제출 장소

신촌캠퍼스: 연세 · 삼성 학술정보관 1층 전시실

원주캠퍼스: 원주 학술정보원에 책자 논문 제출 후

‘학위논문 제출확인서’를 원주 교무부에 제출

라. 연락처

- 미디어서비스팀: 02-2123-6341/6319/4643/4644. 끝.

학 술 정 보 원 장

수신자 간호대학원장, 보건대학원장, 대학원장(교학팀장), 연합신학대학원장(행정팀장), 경영전문대학원장(행정1팀장), 국제학대학원장(행정팀장), 정보대학원장(행정팀장), 커뮤니케이션대학원장(행정팀장), 사회복지대학원장(행정팀장), 법학전문대학원장(행정팀장), 교육대학원장(행정팀장), 행정대학원장(행정팀장), 공학대학원장(행정팀장), 언론홍보대학원장(행정팀장), 법무대학원장(행정팀장), 생활환경대학원장(행정팀장), 경제대학원장(행정팀장), 정경·창업대학원장(행정팀장), 보건환경대학원장(행정팀장), 원주학술정보원장(문헌정보팀장)

차장 **이경미**

12/06

학술정보원장 **이봉규**

협조자

학술자료운영팀장 **박세흠**

미디어서비스팀장 **허영석**

학술정보부원장 **김미정**

시행 학술자료운영팀-10484 (2019.12.6.)

접수

우 03722 서울특별시 서대문구 연세로 50

/ <https://www.yonsei.ac.kr>

전화 02)2123-6330 전송

/ KMLLEE@YONSEI.AC.KR

/ 공개