

2020-2학기 학위논문 연구계획서 입력 안내(학생용)

1. 2020-2학기 학위논문 연구계획서 입력 기간

▣ 입력기간 : 2020년 9월 1일(화) ~ 10월 30일(금) 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

안양대학교 포털 My메뉴 사이트맵 교직원 검색

MY홈 일반행정 학사행정 수업 연구 신청 증명발급 교육인증 취업 교수학습 온라인민원 종합정보시스템게시판 프로토타입

신청 연구계획서 입력/조회

이전내역조회 연구계획서등록

신청일 [] □ 외국어여부 전체 [v]

연구 제목 (한글) []

연구 제목 (영문) []

연구 기간 20140317 ~ 20150228

공동지도교수/심사위원 등록 [추가] [삭제]

선택	교수구분	입력	교강사번호	성명	소속학과	전공	내외부구분	승인여부
<input type="checkbox"/>	지도교수	[v]	[]	[]	[]	[]	내부	[]

연구계획서 저장

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		A003111	김민준	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 대학원생은 외부 공동지도교수 1인 필히 추가

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 입력합니다.
- [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 2021년 2월에 졸업할 수 있나요?

A 03. 연구계획서를 3기에 입력하는 것을 권장하고 있으나, 같은 학기에 연구계획서를 입력하고 논문심사를 통과하여 2021년 2월에 졸업이 가능합니다.

Q 04. 논문심사위원 입력은 연구계획서 입력 시 하는 것인가요?

A 04. 논문심사위원 입력은 학위청구논문을 신청하실 때 입력하게 됩니다.

Q 05. 어학시험, 종합시험에 합격해야 연구계획서를 입력할 수 있나요?

A 05. 어학시험, 종합시험 합격여부와 관계없이 연구계획서를 입력할 수 있습니다.

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

A 05. 연구계획서 입력시 공동지도교수를 입력해 놓지 않으면 학위청구논문 신청시 해당 공동지도교수를 공동지도교수 심사위원으로 등록할 수 없기 때문에 연구계획서 입력하실 때 입력하셔야 합니다.