



2026-2학기 석사과정 학위청구논문 대체실적 심사 안내

학생안내

I 신청 및 심사 일정

구 분	일 정
신청 및 심사기간	2026.09.02(수) ~ 12.17(목) (기간 내 학과별 일정에 따름)
심사취소신청 및 심사위원 변경	2026.09.02(수) ~ 11.20(금)
대체실적 제목 수정	2026.09.02(수) ~ 12.11(금)
증빙서류 제출 및 증빙파일 업로드	2026.09.02(수) ~ 12.24(목)
[참고] 심사결과 제출 (심사위원장 → 단과대학)	2026.12.24(목)까지

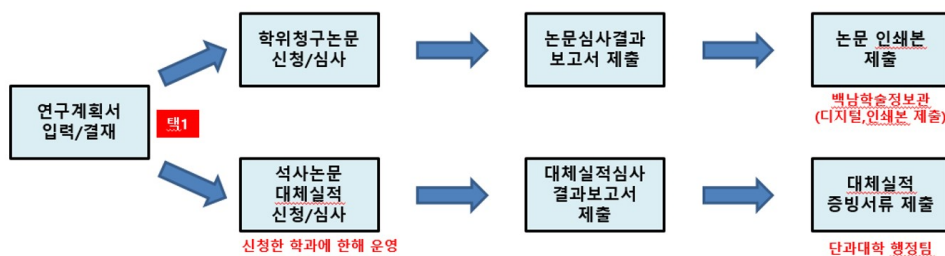
위치 HY-인포털 > 신청 > 논문 > 석사논문대체실적 > 대체실적신청/조회

반드시 확인

신청 및 심사기간(2026.09.02 ~ 12.17) 내에 신청과 심사가 모두 완료되어야 합니다.
기간 종료 후에는 신청 및 심사를 진행할 수 없으며, 해당 학기 학위 취득이 불가합니다.

[참고]

연구계획서 승인이 완료된 학생에 한하여 대체실적 신청이 가능합니다.



< 학위청구논문 · 대체실적 진행 흐름 >

II 신청 대상

- 2019학년도 이후 석사과정 신입생 중 '대체제도 승인학과' 학생에 한하여 신청할 수 있습니다.

반드시 확인

소속 학과의 대체제도 운영 여부, 인정 실적의 범위와 세부 심사기준은 학과 내규에 따라 다릅니다.

III 신청방법

STEP 1 포털에서 대체실적 신청 및 제목 입력

위치 HY-in포털 > 신청 > 논문 > 석사논문대체실적 > 대체실적신청/조회

학번		성명		학점/가수	4
전공구분	주전공(제1전공)	소속정보	서울 대학원 음악학과 음악전공		
RC캠퍼스	서울	RC소속	음악대학 RC 행정팀		
학점상대	재학연	출내전환번호		이메일	

■ 대체실적 입력 후 반드시 저장 여부를 확인하시기 바랍니다.

연구경력서불인용기 | 이진내로표지 | 대체실적신청서출력

신청일	20200908	☐ 외국어여부	전제
연구 제목 (한글)			
연구 제목 (영문)			
연구 기간	20200908	~	20210228

< 대체실적신청/조회 입력화면 >

- 제목은 「[대체실적종류] 실적물 제목」 형식으로 입력합니다.
 - 이공계열 예시: [국제저명학술지] 학술지제목
 - 예체능계열 예시: [공연전시] ○○○ 성악 리사이틀, 오페라 '○○○○' 등
- 한글·영문 제목을 입력합니다.
 - 추후 국문,영문 성적증명서 발급 시 실적제목이 표기되므로 한글/영문 제목을 반드시 입력합니다.
 - 제목은 한글/영문 알파벳으로만 입력을 권장합니다. (성적증명서 출력 시 제목이 불완전하게 인쇄될 수 있음)
- 입력 후 반드시 저장 여부를 확인하시기 바랍니다.

[표1] 석사학위 청구논문 대체실적 가이드라인

계 열	국제저명 학술논문	기타국제 학술논문	전문 학술논문	공연·전시 설계작품
이공계열	√			
인문사회계열	√	√	√	
예체능계열	√	√	√	√

※ 인정 실적의 종류와 편수 등 세부 기준은 학과 내규에 따릅니다.

STEP 2 심사 서류 출력

① 대체실적제출신청서

위치 HY-in포털 > 신청 > 논문 > 석사논문대체실적 > 대체실적신청/조회

- 대체실적 제목 입력 후 화면 우측 「대체실적신청서출력」 버튼으로 출력합니다.

② 석사논문대체 심사결과보고서(양식)

위치 HY-in포털 > 신청 > 논문 > 석사논문대체실적 > 석사논문대체심사결과보고서

- 출력 후 심사위원에게 제출하며, 작성은 심사위원장이 합니다.

석사논문대체심 > 석사논문대체심사결과보고서 ? ☆

학번	성명	학점기수	4
전공구분	주전공(제1전공)	소속교과	서울 대학원 음악학과 음악전공
RC결과코드	서울	RC소속	음악대학 RC 행정팀
학업실태	재학성	휴학기간연료	이재필

출력

석사논문대체심사결과보고서

■ 과 정 : 석사 ()

■ 학 과 : 음악학과 (음악전공)

< 석사논문대체심사결과보고서 출력화면 >

석사논문대체 심사결과보고서

〈 석사논문대체 심사결과보고서 출력화면 〉

※ 대체실적표지 및 증빙서류의 양식은 학과 내규에 따라 다르므로 소속 단과대학 행정팀에 확인하시기 바랍니다.

IV 제출서류

구 분	학 생	심사위원장
심사 전	① 대체실적제출신청서 1부 ② 대체실적표지 1부 ③ 증빙서류 1부 → 소속 단과대학 행정팀으로 제출	
심사 시	① 대체실적표지 1부 ② 증빙서류 1부 ③ 석사논문대체 심사결과보고서(양식) 1부 → 심사위원에게 제출	
심사 후	※ 심사 후 증빙서류 변경 시 기존 서류와 교체 → 소속 단과대학 행정팀으로 제출	① 석사논문대체 심사결과보고서(개인별) 1부 → 소속 단과대학 행정팀으로 제출

[illegible]

※ 위 서식은 표준 예시이며, 학과 내규에 별도 양식이 있는 경우 해당 양식을 사용합니다.

V 심사 진행 및 통과기준

I 심사위원회 구성

- 석사과정 대체실적 심사위원은 지도교수를 포함하여 3인으로 구성합니다.
- 심사위원장은 심사위원 간 호선으로 선정하며, 논문지도교수 및 공동지도교수는 특별한 사정이 없는 한 심사위원장이 될 수 없습니다.
- 심사위원장이 「석사논문대체 심사결과보고서」를 작성합니다.

I 통과기준

- 각 심사위원은 심사결과보고서의 '성적'란에 100점 만점으로 기재하며, 70점 이상을 합격으로 합니다.
- 심사위원 3분의 2 이상의 찬성으로 통과하며, 전체 심사위원 점수의 평균도 70점 이상이어야 합니다.

※ 근거: 대학원 학칙 일반대학원 시행세칙 제42조(논문평가), 제45조(논문의 통과)

[참고]

신청자격, 심사일정, 심사절차는 학위청구논문과 유사하게 진행됩니다.

세부 심사방법 및 증빙서류 양식은 학과별 내규가 상이할 수 있습니다.

VI 증빙서류 및 증빙파일 제출

I 증빙서류 제출

- 심사 전에는 소속 단과대학 행정팀으로, 심사 시에는 심사위원에게 각 1부씩 제출합니다.
- 심사 후 증빙서류가 변경된 경우, 소속 단과대학 행정팀에 제출한 기존 서류와 교체하여야 합니다.

I 증빙파일 업로드

- 증빙파일 업로드 기능을 사용하는 학과의 경우, 2026.12.24(목)까지 포털에서 증빙파일을 업로드합니다.
- 100MB를 넘지 않는 파일로 압축하여 업로드합니다.

위치 HY-인포털 > 신청 > 논문 > 석사논문대체실적 > 대체실적신청/조회

※ 증빙파일 업로드 기능의 사용 여부는 학과별로 다르므로 소속 단과대학 행정팀에 확인하시기 바랍니다.