

학위청구논문 신청 및 학술지게재 입력 매뉴얼

(학생용)

2026



경희대학교
KYUNG HEE UNIVERSITY

1. 학위청구논문 서면 제출 (학생->심사위원)
2. 학술지논문 게재확인서(학술발표대회확인서) 지도교수 및
학과장 확인 서명 취합 진행



경희대학교
KYUNG HEE UNIVERSITY

논문게재 확인서 작성시 유의사항 (석사)



석사학위 학술지 논문 게재(신청) 확인서

학년도 학기

학과		선공	
과정		학번	
성명		게재 여부	신청 <input type="checkbox"/> 예정/게재 <input type="checkbox"/>

게재 논문 제목	(한국)					
	(영어)					
게재지 구분	(국내)	한국연구재단 등재지 <input type="checkbox"/>		한국연구재단 등재후보지 <input type="checkbox"/>		
	(국제)	SCIE <input type="checkbox"/>	SSCI <input type="checkbox"/>	A&HCI <input type="checkbox"/>	ESCI <input type="checkbox"/>	SCOPUS <input type="checkbox"/>
학술지명		게재 일자	신청	년	월	일
발행기관명			예정/완료	년	월	일
발행권/호		페이지				
연구자 구분	단독 <input type="checkbox"/>	공동(제1저자) <input type="checkbox"/>	공동(교신저자) <input type="checkbox"/>	공동(참여저자) <input type="checkbox"/>		
발행(학회)기관 홈페이지 주소						
발행(학회)기관 담당자		담당자 연락처	(연락처) (e-mail)			

첨부 : 논문게재(신청) 증빙자료 1부.

(학술지명, 발행기관명, 논문 제목, 성명, 소속, 게재(신청)일 등을 확인할 수 있는 서류)

위와 같이 논문게재(신청) 확인서를 제출합니다.

년 월 일

신청인 : (인)
 지도교수 : (인)
 (공동) 지도교수 : (인)
 학과장 : (인)

- 신청, 예정, 게재 가능
- 학과 시행세칙 확인 필수
- 게재 확인서 필수 기재 사항
- ❖ 게재 논문 제목
- ❖ 게재지 구분
- ❖ 학술지명
- ❖ 발행기관명
- ❖ 게재일자
- ❖ 게재일자 연구자 구분

- 학생, 지도교수, 학과장 서명(사인/도장) 필수
- 확인서와 증빙서류 내용 일치해야 함

학술대회 발표 확인서 (석사만 해당)



석사학위 학술대회 발표 확인서

학년도 학기

학과		전공	
과정		학적	재학 <input type="checkbox"/> 수료 <input type="checkbox"/>
학번		성명	
논문 작성	국문 <input type="checkbox"/> 영문 <input type="checkbox"/>	지도교수	

발표 제목	(한글)			
	(영어)			
학술지 구분	국제학술대회 <input type="checkbox"/>		한국연구재단 등재(후보)지 <input type="checkbox"/>	
학술대회명				
발표학회(기관)		발표 일자	년	월 일
학회(기관) 홈페이지 주소				
학회(기관) 담당자		담당자 연락처	(연락처)	
			(e-mail)	

첨부 : 학술대회 발표 증빙자료(발표학회명, 논문 제목, 성명, 소속, 발표일 등을 확인할 수 있는 서류)

위와 같이 학술대회 발표 확인서를 제출합니다.

년 월 일

신 청 인 :	(인)
지 도 교 수 :	(인)
(공동) 지도교수 :	(인)
학 과 장 :	(인)

대 학 원 장 귀 하

- 발표 확인서 필수 기재 사항

- ❖ 발표 제목
- ❖ 학술지 구분
- ❖ 학술대회명
- ❖ 발표학회 기관명
- ❖ 발표일자

- 학생, 지도교수, 학과장 서명(사인/도장) 필수

- 확인서와 증빙서류 내용 일치해야 함

논문게재 확인서 (박사/석박통합)



박사학위 학술지 논문 게재(예정) 확인서

학년도 학기

학과		전공	
과정		학번	
성명		게재 여부	예정 <input type="checkbox"/> 완료 <input type="checkbox"/>

게재 논문 제목	(한글)					
	(영어)					
게재지 구분	(국내)	한국연구재단 등재지 <input type="checkbox"/>				
	(국제)	SCIE <input type="checkbox"/>	SSCI <input type="checkbox"/>	A&HCI <input type="checkbox"/>	ESCI <input type="checkbox"/>	SCOPUS <input type="checkbox"/>
학술지명		게재 일자	예정	년	월	일
발행기관명			완료	년	월	일
발행권/호		페이지				
연구자 구분	단독 <input type="checkbox"/>	공동(제1저자) <input type="checkbox"/>	공동(교신저자) <input type="checkbox"/>	공동(참여저자) <input type="checkbox"/>		
발행(학회)기관 홈페이지 주소						
발행(학회)기관 담당자	담당자	(연락처)				
	연락처	(e-mail)				

첨부 : 논문게재(예정) 증빙자료 1부.

(학술지명, 발행기관명, 논문 제목, 성명, 소속, 게재(예정)일 등을 확인할 수 있는 서류)

위와 같이 논문게재(예정) 확인서를 제출합니다.

년 월 일

신청인 :	(인)
지도교수 :	(인)
(공동) 지도교수 :	(인)
학과장 :	(인)

대학원장 귀하

- 예정, 게재 가능
 - 학과 시행세칙 확인 필수
 - 게재 확인서 필수 기재 사항
- ❖ 게재 논문 제목
- ❖ 게재지 구분
- ❖ 학술지명
- ❖ 발행기관명
- ❖ 게재일자
- ❖ 게재일자 연구자 구분

- ❖ 학생, 지도교수, 학과장 서명(사인/도장) 필수
- 확인서와 증빙서류 내용 일치해야 함

🏠
학자
논문
청구논문제출신청

청구논문제출신청

! [화면 오류 발생 시 조치 방법]

1. 구글 브라우저에서 화면이 정상적으로 보이지 않는 경우 크롬 종료 후 Edge로 시도해보시기 바랍니다.
2. 1번으로 해결되지 않는 경우
 - 1) 화면에 떠 있는 모든 브라우저 창 종료 후 사용하고자 하는 브라우저 실행
 - 2) 브라우저에서 Ctrl + Shift + Del 키를 눌러 인터넷 사용 기록 삭제용 팝업창 띄움
 - 3) 인터넷 사용 기록 삭제
 - 기간 : 전체기간 또는 모든 시간 선택
 - 인터넷사용기록(검색기록, 다운로드기록), 쿠키및 기타 사이트 데이터, 캐시된 이미지 및 파일 모두 선택
 - 데이터 삭제 버튼 클릭
3. 2번으로 해결되지 않는 경우
 - 1) 화면에 오픈되어 있는 모든 브라우저 창을 종료 후 사용하고자 하는 브라우저 실행
 - 2) 브라우저에서 Ctrl + Shift + N을 눌러 새로운 창을 띄움(그룹 : 시크릿 창, Edge : InPrivate창)
 - 3) 포털에 로그인 후 시도

· 청구논문제출기간 : 2026.03.13 00:00 ~ 2026.12.31 23:59 · 청구논문포기기간 : 2026.04.27 00:00 ~ 2026.05.29 23:59

신청 내역

신청일자	신청구분	변경전논문제목	신청논문제목	지도교수	승인상태
2026.05.14	신청	리얼리즘		인호장순해타	신청 >

포기신청 →

1. 학생포털 학적>논문>청구논문제출신청
2. 포기신청 클릭
3. 포기사유 작성 후 신청버튼 클릭
4. 포기신청에 대한 승인 **必** (결과 확인바람)

2. 논문심사 결과

확인 및 인준 신청



경희대학교
KYUNG HEE UNIVERSITY

🏠 학적 (v) 논문 (v) 논문심사결과조회 (v)	
논문심사결과조회	
· 논문심사결과조회기간: 2026.05.13 ~ 2026.06.19	
연구계획서제출학기	윤리준수동의일자
연구과수일	원료예정일
논문계목	
논문계목(영문)	
심사의견	

1. 학생포털 학적>논문>논문심사결과조회

2. 논문심사결과 조회

※심사 전: NULL

※논문심사위원장의 최종 판정 이후:

심사일자와 함께 심사결과(합/불) 조회

“합격인 경우, 논문인준절차 준비”

[홈](#) | [학적](#) | [논문](#) | [논문인준신청](#)

논문인준신청

· 논문인준신청기간: 2026.03.16 ~ 2026.12.31

신청내역

신청일자	신청구분	승인상태	최종논문제목	지도교수	최종논문제목	논문인준조회
 신청 정보가 없습니다.						

[인준기술력](#)
신청 →

1. 학생포털 학적>논문>논문인준신청

2. 신청 버튼 클릭

※ 필수 첨부서류

표제지 사본, 디지털 수령증, 표절률(%)

3. 논문인준 승인 절차: 논문심사위원이 병렬 승인 절차로 진행되고 단과대학 행정실이 최종 승인

4. 승인여부: 승인자구분(심사위원, 행정실)별 승인일자로 승인여부 확인 가능

5. 인준지: 논문심사위원별 옆에 인준일자가 기록되는 형태로 도장/서명을 대신함

박사
인준함

학
국
회
원
학

2025-12-18 10:47

2025-12-18 10:18

2025-12-18 13:25

2025-12-18 11:11

2025-12-18 10:15

학원

1. 인포21을 통한 논문 인준지: 인준 날짜 표기로 승인 여부를 갈음함
2. 기존: 심사위원 도장/ 서명으로 승인
3. 25-2학기 이전(포함)에 이미 논문심사를 합격한 학생은 인포21을 통하여 불가하며 기존 방식대로 심사위원별 도장(서명)으로 인준 승인을 받아, 소속 단과대학 행정실로 제출

3. 학술지논문게재 입력력

포털 대학생활>온라인신청/연구>연구

인포21>연구행정>연구진흥>대학원연구실적관리(학생)

- 학생이 직접 인포에서 학술지논문게재 관련 입력 필요



경희대학교
KYUNG HEE UNIVERSITY

학술지논문게재 또는 학술대회발표 인포 입력방법(석사/박사/석박사통합)

연구행정 > 연구진흥 > 대학원연구실적관리 > 대학원연구실적관리(행정실)

Sitemap   

유의사항

확대

- 1) 입력이 완료된 건은 '미확인'상태이며 일반대학원 행정실에서 '인정' / '불인정'으로 처리합니다.
- 2) 기간 내 행정실 인정/불인정 처리는 월~금 오전 10시~11시 사이 / 오후 2시~3시 사이에 처리되오니 참고 바랍니다.
- 3) '인정'은 입력한 연구실적을 담당자가 확인했다는 뜻으로 해당 건의 선발, 졸업요건 인정은 아닙니다.
예) 장학신청 : 상태가 '인정'인 것은 장학신청 화면으로 자료가 연계되어 출력이 가능하다는 뜻으로, 선발된 것은 아니며 서류제출 완료 후 장학위원회 심사 및 심의를 거쳐 선발 여부가 결정됨.
졸업요건 : 상태가 '인정'인 것은 추후 졸업사정 시 연구실적현황 출력이 가능하다는 뜻이며, 졸업사정 심의 절차를 거쳐 졸업요건 승인 여부가 결정됨.
- 4) 논문실적구분이 '장학신청', '졸업요건'인 경우 해당 기간내 제출절차를 진행하셔야 합니다.
예) 장학신청 : 2016학년도 2학기 신청 및 제출기간 2017. 1.3.(화) - 1.13(금)
졸업요건 : 2017년 4월 중 인정/불인정 및 청구논문심사시 신청서 제출

관련 주요사항은 해당기간에 대학원 홈페이지의 공지사항 참조 바랍니다.

실적구분: **논문** | 신청구분: 전체 | 인정여부: 전체 | 국내외구분: 전체
검색조건: 전체 | 발표일자: 2025-01-01 ~ 2025-12-31
학번: | 캠퍼스: **국제** Q 조회

대학원 연구실적 리스트

상태	순번	상세보기	실적번호	학번	성명	소속	실적구분	신청구분	연구실적코드	실적제목	발행기관명	발행일자	인정여부	KRI검증여부	동일실적
----	----	------	------	----	----	----	------	------	--------	------	-------	------	------	---------	------

[실적구분, [캠퍼스]를 선택하고 추가버튼을 눌러 데이터를 추가.

※ 실적구분(잘못 선택 시, 졸업진단표상 요건 미달성되므로 반드시 유의)

가) 학술지논문게재의 경우는 [논문] 선택

나) 학술대회발표의 경우는 [학술활동] 선택

총건수 : [0]

메뉴위치 : 포털 대학생활>온라인신청/연구→ 인포21 연구행정> 연구진흥>대학원연구실적관리(학생)

학술지논문게재 또는 학술대회발표 인포 입력방법(석사/박사/석박사통합)

유의사항

확대

- 1) 입력이 완료된 건은 '미확인'상태이며 일반대학원 행정실에서 '인정' / '불인정'으로 처리합니다.
- 2) 기간 내 행정실 인정/불인정 처리는 월~금 오전 10시~11시 사이 / 오후 2시~3시 사이에 처리됩니다. 참고 바랍니다.
- 3) '인정'은 입력한 연구실적을 담당자가 확인했다는 뜻
예) 장학신청 : 상태가 '인정'인 것은 장학신청 확정
졸업요건 : 상태가 '인정'인 것은 추후 졸업사정 가능
- 4) 논문실적구분이 '장학신청', '졸업요건'인 경우 해당
예) 장학신청 : 2016학년도 2학기 신청 및 제출기간
졸업요건 : 2017년 4월 중 인정/불인정 및 청문

관련 주요사항은 해당기간에 대학원 홈페이지의 공지사항을 확인하십시오.

· 실적구분 · 신청구분

· 검색조건

· 학번

대학원 연구실적 리스트

<input type="checkbox"/>	상태	순번	상세보기	실적번호	학번	성명
--------------------------	----	----	------	------	----	----

경희대학교






[국내외 학술지게재 실적 입력]

1. 동일한 논문(주제)에 대해 논문게재/학술대회 발표를 중복하여 신청 불가
2. 공동저자 논문은 주저자(교신저자, 제1저자)만 신청 가능
3. 하나의 실적에 대해 장학/졸업요건/일반연구실적 중 1개만 택일하여 업로드 가능
4. '장학'으로 입력하여 최종 선발, 장학금을 지급받은 실적은 추후 어떠한 사유로도 취소 불가 하며 졸업요건으로 제출 불가
 - 마찬가지로 졸업요건으로 인정받은 실적은 장학으로 제출 불가
5. 장학신청은 **계재 완료**하고 **검증 완료**된 건만 저장 가능
 - 반드시 두 조건 모두 충족할 것
6. 논문 게재시 반드시 '경희대학교' 또는 '경희대학교 대학원' 소속으로 게재하여야 함
 - 한글 표기 및 영문 표기 포함
 - 경희대학교 외 타 기관 연구소 및 기관 소속으로 게재(발표) 시 입력에서 제외

본인은 이 사실을 주지하였고 이에 대해 이의가 없음을 확인합니다. (체크 필수)

처리 선발 여부가 결정됨.

조회

  추가  삭제  저장  인쇄

발행기관명	발행일자	인정 여부	KRI검증 여부	동일 실적
-------	------	-------	----------	-------

추가 클릭 후, 해당 팝업 확인 후 '체크 필수' 확인

메뉴위치 : 인포21 연구행정 > 연구진흥 > 대학원연구실적관리(학생)

학술지논문게재 또는 학술대회발표 인포 입력방법(석사/박사/석박사통합)



연구행정 > 연구진흥 > 대학원연구실적관리 > 대학원논문실적관리_상세_ [논문]

실적입력기간 정보

연구실적입력기간	-- -- ~ -- --	장학신청승인	-- -- ~ -- --
졸업요건승인	-- -- ~ -- --	일반연구실적승인	-- -- ~ -- --

신청자 및 신청정보

연구자	<input type="text"/>	단과대학(원)	<input type="text"/>	학부(과)	<input type="text"/>	전공	<input type="text"/>
대상연도	<input type="text"/>	신청구분	<input type="text"/>	학제상태	<input type="text"/>	인정여부	<input type="text"/>

논문상세내역

논문게재구분	<input type="text"/>	학술지구분	<input type="text"/>	한국연구재단 등재구분	<input type="text"/>	해외우수 학술구분	<input type="text"/>
논문제목(키워드)	<input type="text"/>						
검증상태	<input type="text"/>	검증일시	-- --	검증자	<input type="text"/>	미검증사유	<input type="text"/>

* 게재일자, 논문제목(키워드)을 입력하고 검증하면 몇가지 주요항목은 자동으로 입력됩니다. (KCI, SCI, SCOPUS만 검증가능)
 * 기본적으로 검증 완료건의 내용을 수정하고자 할 경우 검증취소를 하시기 바랍니다. 단, 검증 후 자동입력되지 않는 항목은 직접 입력하셔야 합니다.
 * 검증이 되지 않는 경우 제목에서 일부 단어만 입력하셔서 재검증하시기 바랍니다.
 * [FAQ] 검증완료시 교차사이트스크립트(XSS)에러가 발생할 경우 브라우저 보안요청을 변경하시기 바랍니다.

논문게재구분	<input type="text"/>	학술지구분	<input type="text"/>	한국연구재단 등재구분	<input type="text"/>	해외우수 학술구분	<input type="text"/>
논문제목	<input type="text"/>						
논문제목(타언어)	<input type="text"/>						
논문초록	<input type="text"/>						
연구실적코드	<input type="text"/>	게재일자	-- --	저자구분	<input type="text"/>		
학술지명	<input type="text"/>	발행(학회)기관	<input type="text"/>				
발행 권(집)/호	<input type="text"/>	페이지	<input type="text"/>	ISSN번호	<input type="text"/>	임팩트팩터(IF)	<input type="text"/>
발행국가	<input type="text"/>	논문언어	<input type="text"/>	논문분류	<input type="text"/>		
첨부파일	<input type="text"/>	첨부파일	<input type="text"/>	동일실적목록	<input type="text"/>	내역보기	

1. 논문상세내역 화면에서 필수 정보 빠짐없이 기입
2. ★[신청구분]★ 반드시 틀리지 않게 작성
 - 가) 학술지논문게재일 경우 **[졸업요건(필수)]** 선택
 - 나) '총장장학' 등 게재 실적 추가 +1 논문일 경우 **[졸업요건(기타)]** 선택
 - 다) **[장학신청]**은, 사용하지 않음에 주의
 ※ (잘못 선택 시, 졸업진단표상 요건 미달성되므로 반드시 유의
3. **첨부파일:** 논문게재확인서(학술발표대회확인서)서명본과 증빙서류 첨부
4. 저장 클릭

학술지논문게재 또는 학술대회발표 인포 입력방법(석사/박사/석박사통합)



연구행정 > 연구진흥 > 대학원연구실적관리 > 대학원논문실적관리_상세_ [논문]

실적입력기간 정보

연구실적입력기간	-- -- ~ -- --	장학신청승인	-- -- ~ -- --
졸업요건승인	-- -- ~ -- --	일반연구실적승인	-- -- ~ -- --

신청자 및 신청정보

건전학술활동지원시스템 조회 | 교원연구실적가져오기 | KCI목록 | JCR목록 | + 추가 | - 삭제 | v 저장 | + 출력 | x 목록

연구자	<input type="text"/>	단과대학(원)	<input type="text"/>	학부(과)	<input type="text"/>	전공	<input type="text"/>
대상연도	<input type="text"/>	신청구분	<input type="text"/>	학적상태	<input type="text"/>	인정여부	미확인

논문상세내역 **저자정보**

전체저자수(공저자수 + 학생수)	<input type="text"/>	공저자수(학생제외)	<input type="text"/>	학생수	<input type="text"/>
검증저자명	<input type="text"/>	본교공저자수(학생제외)	<input type="text"/>	본교학생수	<input type="text"/>

* 주저자 및 공저자의 소속(입력)은 논문에 기재된 Affiliation(소속)을 기준으로 작성하시기 바랍니다.(임의소속 입력불가)
 * 교내학생 및 교외참여자의 경우 소속 대학이나 연구소명을 정확하게 적어주시기 바랍니다.(예. 경희대학교(O), 경희대(X))
 * 학생수는 해당논문에 기재된 Affiliation(소속)을 기준으로 교내외에 재학중인 석박사과정 대학원생 및 전공의, 석사학위 이하 연구원을 말하며
 연구책임자(PI)도 포함하여 입력합니다.

+ 추가 | - 삭제 | v 저장 | 엑셀

순번	상태	학생여부	교내외구분	신분ID 존재여부	신분ID	성명	소속명	학위	직급	참여구분
----	----	------	-------	--------------	------	----	-----	----	----	------

1. 저장시 [저자정보]화면으로 자동 전환
2. 필수값 확인 후 저장

단과대학
 행정실에서
 학생의
 입력사항(학술지
 논문 또는
 학술대회 발표)과
 첨부한
 서류(학술지논문
 게재확인서 또는
 학술대회발표확인
 서, 증빙서류)를
 대조하여
불인정/인정 처리

4. 학위 청구논문

최종 제출

<논문심사합격 및 학술지논문게재요건 충족된 경우>

도서관 dColloction(온라인)



경희대학교
KYUNG HEE UNIVERSITY