



졸업논문 시행 방법

1. 졸업논문(작품)

일정	내용	진행절차	진행방법
10.6.(금)까지	논문계획서 제출 연구윤리준수확인서 서약	학생(온라인 입력)	가
10.11.(수)까지	지도교수·심사위원 배정	학과	나
	논문계획서 승인	지도교수	다
	시행기안 제출(붙임서류 포함) (전자결재)	학과 ▶ 교무팀	라
12.1.(금)까지	논문제출	학생 ▶ 학과	마
12.15.(금)까지	논문심사	학과	바
	결과보고(전자결재)	학과 ▶ 교무팀	사

<진행방법>

가. 대상 학생에게 졸업논문(작품) 계획서, 연구윤리준수확인서 서약 안내(통합정보시스템 온라인 입력)

1) 학과: 대상자 확인 및 입력안내(통합정보시스템-졸업-졸업논문(학부)-논문대상자관리)

(p. 3. 통합정보시스템 처리 방법 참고)

2) 학생: 통합정보시스템-학생기본-졸업-논문계획서 신청/변경(p. 2. 논문계획서 입력 안내 참고)

나. 졸업논문 대상자별 지도교수 및 심사위원을 배정하여 통합정보시스템에 입력(p. 3. 통합정보시스템 처리 방법 참고)

1) 논문 지도교수: 전임교원 또는 비전임교원(시간강사 제외)

2) 논문 심사위원: 지도교수를 제외한 전공별 3인 선정

다. 학생의 논문계획서를 지도교수가 승인 처리(연구윤리준수 확인 포함)(p. 3. 통합정보시스템 처리 방법 참고)

라. 시행 기안(전자결재) 작성 후 교무팀 제출(p. 4. 제출서류 및 전자결재 방법 참고)

마. 졸업논문 대상 학생이 졸업논문(작품)을 학과에 제출

바. 졸업논문 심사

사. 졸업논문 심사 결과 등급을 통합정보시스템에 입력하고 결과보고 기안(전자결재)을 교무팀 제출

아. 직전학기 수료자는 반드시 연락요망(2023.8.23. 수료자)

2. 졸업시험

일정	구분	내용	진행방법
10.6.(금)까지	논문계획서(졸업시험) 제출	학생(온라인 입력)	가
10.11.(수)까지	지도교수·심사위원 배정	학과	나
	졸업시험 시행계획 확정 (시행기안 전자결재)	학과 ▶ 교무팀	다
11월 중	본시험	학과	라
12.15.(금)까지	추가시험	학과	마
	결과보고	학과 ▶ 교무팀	바

<진행방법>

가. 대상 학생에게 논문계획서 입력 안내(신청구분을 “졸업시험” 선택한 후 등록(저장))

1) 학과: 대상자 확인 및 입력안내(통합정보시스템-졸업-졸업논문(학부)-논문대상자관리)

(p. 3. 통합정보시스템 처리 방법 참고)

2) 학생: 통합정보시스템-학생기본-졸업-논문계획서 신청/변경(p. 2. 논문계획서 입력 안내 참고)

나. 졸업논문 대상자별 지도교수 및 심사위원을 배정하여 통합정보시스템에 입력(p. 3. 통합정보시스템 처리 방법 참고)

다. 졸업시험 시행계획을 확정하여 교무팀 기안(전자결재) 제출(p. 5. 제출서류 및 전자결재 방법 참고)

라. 본시험 시행

마. 본시험 미통과자 추가시험 시행

바. 본시험 및 추가시험 결과를 통합정보시스템에 입력하고 결과보고 기안(전자결재)을 교무팀 제출

학생-논문계획서 입력 안내

■ 온라인 입력(제출): 홈페이지-상명인-샘물포털시스템-통합정보-학생기본-졸업-논문계획서 신청/변경

■ 2024년 2월 졸업대상자의 경우 반드시 신청(입력)하여야 함

The screenshot shows the 'Thesis Plan Form' (논문계획서 신청/변경) interface. Numbered callouts indicate the following sections:

- 1: Search/Filter area (조회)
- 2: Major Selection (전공 선택)
- 3: Student Basic Information (학생기본정보)
- 4: Action Buttons (신규, 저장, 삭제)
- 5: Application Category (신청구분)
- 6: Thesis Plan Input Fields (논문계획서 입력: 제목, 부제, 목적, 내용, 방법, 일정, 문헌)
- 7: Other Reasons (기타사유)
- 8: Research Supervisor Confirmation (연구윤리준수확인서 서약하기)
- 9: Advisor/Committee Information (지도교수의견, 논문지도교수, 심사위원)
- 10: Application History Table (논문계획서 신청 내역)

- ① 본인의 기본정보 및 논문계획서 제출 정보 조회
- ② 전공선택: 주전공 이외에 다전공, 연계전공, 융합전공 이수자인 경우 주전공 및 다(연계·융합)전공을 각각 선택하여 입력(제출)
- ③ 학생기본정보 확인
- ④ 논문계획서 신규, 저장, 삭제버튼
 - 신규: 논문계획서 입력
 - 저장: 입력한 논문계획서 세부정보 저장
 - 삭제: 저장한 논문계획서 삭제
- ⑤ 신청구분: 소속 학과의 졸업논문 시행 구분을 “졸업논문”, “졸업시험”, “실기발표”, “졸업작품”, “논문대체”중 선택
- ⑥ 논문계획서 입력: ⑥신청구분이 졸업논문, 실기발표, 졸업작품인 경우 논문제목(부제), 연구목적, 연구내용, 연구방법, 진행일정, 참고문헌을 입력
 - ※ “졸업시험”, “논문대체”의 경우 논문제목~참고문헌 내용 입력 불필요
- ⑦ 미신청: 이번 학기에 졸업논문(시험, 발표, 작품, 대체)을 신청하지 않는 경우 선택
 - 미신청 기타사유 반드시 입력: 예) 다음 학기 제출예정, 휴학예정, 초과학기 예정, 다전공 포기예정, 연계전공 포기예정, 융합전공 포기예정 등
- ⑧ 연구윤리준수확인서 서약하기: 서약하기 버튼을 클릭하여 내용확인 및 “동의” 체크 후 확인
 - ※ 졸업시험, 논문대체의 경우 연구윤리준수확인서 서약하기 불필요
- ⑨ 지도교수의견, 논문지도교수, 심사위원 등 논문 진행 정보 확인
- ⑩ 논문계획서 신청/변경 이력 정보 확인