

졸업논문 시행 방법

1. 졸업논문(실기발표/졸업작품)

일정	내용	진행절차	진행방법
4.5.(수)까지	논문계획서 제출 연구윤리준수확인서 서약	학생(온라인 입력)	가
	지도교수·심사위원 배정	학과	나
	논문계획서 승인	지도교수	다
	시행기안 제출(붙임서류 포함) (전자결재)	학과 → 학사운영팀	라
5.31.(수)까지	논문제출	학생 → 학과	마
6.9.(금)까지	논문심사	학과	바
	결과보고(전자결재)	학과 → 학사운영팀	아

<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. 4. 통합정보시스템 처리 방법 참고)

- 2) 학생: 통합정보시스템-학생기본-졸업-논문계획서 신청/변경(p. 3. 논문계획서 입력 안내 참고)

나. 졸업논문 대상자별 지도교수 및 심사위원을 배정하여 통합정보시스템에 입력

(p. 4. 통합정보시스템 처리 방법 참고)

- 1) 논문 지도교수: 전임교원 또는 비전임교원(시간강사 제외)
- 2) 논문 심사위원: 지도교수를 제외한 전공별 3인 선정
- 3) 지도교수 1인당 담당 학생 수 10명을 적정 인원으로 함.

다. 학생의 논문계획서를 지도교수가 승인 처리(연구윤리준수 확인 포함)(p. 4. 통합정보시스템 처리 방법 참고)

라. 시행 기안(전자결재) 작성 후 학사운영팀 제출(p. 5. 제출서류 및 전자결재 방법 참고)

마. 졸업논문 대상 학생이 졸업논문(작품)을 학과에 제출

- 1) 다(제2·연계·융합전공)전공 이수자는 주전공과 다(제2·연계·융합전공)전공 논문을 제출
- 2) 조기졸업신청자는 본 일정과 동일하게 진행
- 3) 학·석사연계과정자는 석사과정으로 진학하는 전공의 논문은 면제할 수 있으며, 이외 전공 졸업논문은 제출
- 4) 논문작성은 개별연구 작성을 원칙으로 하되 공동연구를 할 경우에는 각자의 연구 분야를 달리해야 함.
- 5) 다만, 공동연구를 할 때에는 2인을 초과할 수 없음을 원칙으로 하나, 논문 및 시험을 제외한 논문대체는 예외로 할 수 있음.

바. 졸업논문 심사

- 1) 통합정보시스템-학사-졸업-졸업논문(학부)-논문심사관리(학과)
- 2) 논문 심사 등급은 "A", "B", "C", "D" 및 "F" 등급으로 분류하며, 심사위원 2인의 "C" 등급 이상 평가를 받아야 논문 심사에 합격

사. 결과발표

- 1) 대상자에게 졸업논문 심사 결과를 학과 자체 공지

아. 결과보고 기안 제출

- 1) 졸업논문 심사 결과 등급을 통합정보시스템에 입력하고 결과보고 기안(전자결재)을 학사운영팀 제출
- 2) 결과보고에 대한 제출방법은 추후 재안내 예정

★★직전학기 수료자는 반드시 연락요망(2023.2.21. 수료자)

2. 졸업시험 및 논문대체

일정	구분	내용	진행방법
4.5.(수)까지	논문계획서(졸업시험) 제출	학생(온라인 입력)	가
	지도교수·심사위원 배정	학과	나
	졸업시험 시행계획 확정 (시행기안 전자결재)	학과 → 학사운영팀	다
5월 중	본시험	학과	라
6.9.(금)까지	추가시험	학과	마
	결과보고	학과 → 학사운영팀	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. 4. 통합정보시스템 처리 방법 참고)

2) 학생: 통합정보시스템-학생기본-졸업-논문계획서 신청/변경(p. 3. 논문계획서 입력 안내 참고)

나. 졸업시험 시행계획 확정

1) 고사일시, 과목, 합격기준, 논문대체 기준 등 시행계획을 확정하여 학부(과) 자체 공지

다. 졸업논문 대상자별 지도교수 및 심사위원을 배정하여 통합정보시스템에 입력

(p. 4. 통합정보시스템 처리 방법 참고)

1) 대상자별 지도교수 및 심사위원을 통합정보시스템에 입력

2) 심사위원은 3인으로 함.

라. 졸업시험 시행계획을 학사운영팀 기안(전자결재) 제출(p. 5. 제출서류 및 전자결재 방법 참고)

마. 졸업시험 시행 및 논문대체 수합

1) 고사과목은 3과목 이상을 원칙으로 함.

2) 합격기준은 과목당 100점 만점으로 평가하여 과락(40점)없이 평균 60점 이상이어야 함

3) 1과목 과락 시 불합격 처리함.

바. 졸업시험 심사 및 논문대체 승인

1) 통합정보시스템-학사-졸업-졸업논문(학부)-논문심사관리(학과)

2) 논문 심사 등급은 합격자의 경우 3명의 심사위원 등급을 “A” 등급으로 입력, 불합격자의 경우 3명의 심사위원 등급을 “F” 등급으로 입력

사. 결과발표

1) 대상자에게 졸업시험 및 논문대체 결과를 학과 자체 공지

아. 결과보고 기안 제출

1) 졸업논문 심사 결과 등급을 통합정보시스템에 입력하고 결과보고 기안(전자결재)을 학사운영팀 제출

2) 결과보고에 대한 제출방법은 추후 재안내 예정

학생-논문계획서 입력 안내

- 온라인 입력(제출): 홈페이지-상명인-샘물포털시스템-통합정보-학생기본-졸업-논문계획서 신청/변경
- 2023년 8월 졸업대상자의 경우 반드시 신청(입력)하여야 함

The screenshot shows the '논문계획서 신청/변경' (Thesis Plan Application/Modification) web interface. It includes a search bar, a dropdown menu for '전공+선택' (Major+Elective), a student information table, a '연구윤리준수확인서 서약하기' (Research Ethics Confirmation) section, a '신청구분' (Application Category) dropdown, a '변경전' (Before Change) table, a '변경후' (After Change) table, a '지도교수의견' (Advisor's Opinion) section, and a '논문계획서 신청/변경 안내사항' (Thesis Plan Application/Modification Notice) section. Numbered callouts 1-10 point to specific elements: 1. Search bar, 2. Major/Elective dropdown, 3. Student info table, 4. New/Save/Delete buttons, 5. Application category dropdown, 6. Research content table, 7. Other reasons dropdown, 8. Research ethics confirmation, 9. Advisor's opinion section, 10. Application/Modification notice section.

- 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

학과-통합정보시스템 처리 방법

1. 졸업논문 제출 대상자 확인 및 논문계획서 신청(온라인 입력) 안내

■ 학사-졸업-졸업논문(학부)-논문대상자관리(7학기 이상 이수자, 조기졸업대상자, 수료자)

2. 지도교수 및 심사위원 배정

■ 학사-졸업-졸업논문(학부)-논문심사관리(학과)

■ 논문계획서 신청(온라인 입력) 목록을 기준으로 지도교수 및 심사위원 배정

- ① 조회: 논문계획서 신청(온라인 입력) 목록을 조회
- ② 지도교수 입력: 조회된 목록을 기준으로 지도교수 배정(입력)
- ③ 신규: 버튼 클릭하여 심사위원 등록 목록을 생성(3개의 행을 추가)
- ④ 심사위원을 검색하여 배정(입력)
- ⑤ 저장: 배정(입력)한 지도교수 및 심사위원을 저장

3. 논문 지도교수: 논문계획서 승인

■ 교수학사-졸업-논문계획서 승인

■ 지도교수 승인 여부: 졸업-졸업논문(학부)-논문계획서 승인(교수)에서 확인

- ① 조회: 해당 지도교수로 배정된 학생 목록 조회
- ② 연구윤리 준수 확인: 해당 학생의 연구윤리 준수 서약을 확인(체크여부 확인)하고 체크
 ※ 졸업시험, 논문대체의 경우 연구윤리 준수 확인 불필요
- ③ 지도교수 승인: 제출된 논문계획서를 확인하고 승인에 체크
 ※ 지도교수의견: 제출한 논문계획서에 대한 의견을 입력
- ④ 저장: 입력한 사항을 저장

학부(과) 제출서류 및 전자결재 방법

1. 제출자료

- ① 기안: [붙임3] 졸업논문 시행 상신 기안 참조
 ※ 전자결재 기안(업무양식 2단)으로 제출시 접수자를 박다나 담당으로 지정
- ② 논문 제목선정 출력물: [통합정보시스템-졸업-졸업논문(학부)-논문 제목선정 출력] PDF 파일로 저장 후 전자결재시 첨부
- ③ 논문 심사위원명단 출력물: [통합정보시스템-졸업-졸업논문(학부)-논문 심사위원명단 출력] PDF 파일로 저장 후 전자결재시 첨부

2. 제출기한: 2023.04.05.(수)

3. 특기사항: 현재 편제학과 외에도 과거 편제학과의 대상자 존재 여부를 필히 확인 바람.

[통합정보시스템 - 졸업 - 졸업논문(학부) - 논문 제목선정 출력]

- ① 해당 학부(과) 선택 후 조회
 ※ 현재 편제학과 외에도 과거 편제학과의 대상자 존재 여부를 필히 확인 바람.
- ② 조회
- ③ PDF 파일로 저장 후 전자 결재시 첨부

[통합정보시스템 - 졸업 - 졸업논문(학부) - 논문 심사위원명단 출력]

- ① 해당 학부(과) 선택 후 조회
 ※ 현재 편제학과 외에도 과거 편제학과의 대상자 존재 여부를 필히 확인 바람.
- ② 조회
- ③ PDF 파일로 저장 후 전자 결재시 첨부