

# 2023학년도 2학기 졸업학력평가(논문) - 논문 제출 안내

## 1. 논문 제출 대상자: 2023학년도 2학기 논문계획서를 제출한 자

## 2. 논문 작성 및 제출

### 가. 논문 작성

- 졸업논문계획서 제출 유형과 동일한 논문 유형이어야 함
- 형식 및 분량: 한글 11Point, 본문 내용을 A4용지 6쪽~18쪽 분량으로 작성. 하한선인 6쪽은 엄격히 지키되 최대 매수인 18쪽을 넘을 경우 지도교수와 협의 필요
- 논문 표지 포함하여 작성 (\* 표지는 분량에 포함되지 않음)
  - ▶ 논문 표지 다운로드
    - 1) 홈페이지 로그인(맞춤정보) → (화면 하단의) 학생서식 → 논문
    - 2) 홈페이지 → 대학생활 → 학습지원 → 학생서식 다운로드 → 논문
- 졸업논문은 반드시 지정된 문서편집 소프트웨어를 사용 및 지정된 형식으로 작성
  - ▶ 문서편집 소프트웨어: 한글(hwp, hwpX) 또는 MS-Word(doc, docx)
  - ▶ 작성된 논문의 파일명: 유형학번.hwp(hwpX) 또는 유형학번.doc(docx)  
예시) 한글(hwp)인 경우: A형202243-123456.hwp(hwpX)  
MS-Word인 경우: A형202243-123456.doc(docx)

### 나. 논문 제출

- 제출 기간: '23. 11. 6.(월) 09:30 ~ 11. 13.(월) 18:00 (추가 제출기간 없음)
- 제출 방법: 학사정보시스템상 온라인 제출 (방문접수 및 우편접수 미실시)
  - ▶ 홈페이지 로그인(맞춤정보) → 학사정보 → 졸업학력평가 → 졸업논문(계획서) → 졸업논문 제출
  - ▶ 상업사이트 및 다른 학생의 논문을 표절하였거나, 타인이 대필한 논문을 제출하였을 경우, 논문을 무효처리하여도 이의를 제기하지 않을 것임을 서약(동의체크)
  - ▶ 논문 제출 화면에서 파일선택 버튼을 눌러 개인 PC 또는 저장매체에 저장된 논문 파일을 선택하고 [제출]을 선택하여 업로드 → [확인합니다] → 동의체크 → [확인] 선택 → [졸업논문이 제출되었습니다] → [확인] 선택
- 논문이 제대로 접수가 이루어졌는지 직접 재 로그인하여 반드시 확인 (별도 문자 발송 없음)

- 제출한 논문은 제출 기간 내에는 수정 제출 가능(이전 파일은 자동 삭제)
  - ▶ 수정 제출할 경우 재 첨부할 파일을 선택 후 [수정]선택 (삭제 버튼 클릭 금지)

#### 다. 논문 재제출

- 논문심사 중 지도교수(심사위원)의 논문 재제출 요구가 있는 경우, 해당 학생은 논문을 재제출 해야 하며, 지도교수(심사위원)의 지시에 따르지 않으면 논문심사에서 불합격할 수 있음
- 지도교수(심사위원)의 논문 재제출 요구 기한: '23. 12. 15.(금) 18:00
- 학생의 논문 재제출 기한: 지도교수(심사위원)가 지정한 날까지
- 학생의 논문 재제출 경로
  - ▶ 홈페이지 로그인(맞춤정보) → 학사정보 → 졸업학력평가 → 졸업논문(계획서) → 졸업논문재제출(수정)

### 3. 합격자 발표

- 가. 합격자 발표일: '24. 1. 12.(금) 09:30~
- 나. 확인 방법: 홈페이지 로그인(맞춤정보) → 학사정보 → 졸업학력평가 → 졸업논문(계획서) → 졸업논문합격여부 조회

### 4. 기타 참고사항

- 가. 제출된 논문은 일체 열람 및 반환하지 않으니 해당 자료는 학생 본인이 각자 잘 보관하기 바람
- 나. 논문계획서 지도, 논문 지도, 논문심사 결과 안내는 이메일로 발송되지만 발송실패 되는 경우가 발생할 수 있으니, 반드시 홈페이지 학사정보시스템 (졸업학력평가 메뉴) 및 학사공지를 수시 확인하기 바람
- 다. 논문 작성 등에 관한 문의: **문화교양학과 (02-3668-4540)**