

졸업논문 제출 관련 공지

(2025. 12. 24. 일부 수정)

경영학부는 졸업 예정자를 대상으로 졸업논문 제출 관련한 사항을 아래와 같이 안내합니다. 공지 내용을 반드시 숙지하여, 기한 내에 졸업논문 계획서 및 졸업논문 최종본을 제출하시기 바랍니다. 본 안내는 복수 전공자에게도 동일하게 적용됩니다. 졸업논문 계획서 및 졸업논문 최종본은 학부 조교 이메일(kanghr@ksnu.ac.kr)로 제출하시기를 바랍니다. 제출 기한을 초과할 경우 불이익이 발생할 수 있으므로 유의해 주시고, 메일 발송 및 수신 과정에서 오류가 발생할 수 있으니 발송 후 반드시 메일 전송 내역을 확인하거나 조교에게 확인하시기 바랍니다.

☎ 문의: 경영학부 사무실 (063-469-4832)

졸업논문 제출 관련 사항

(양식1), (양식2) 확인 필요

1. 논문계획서 제출일

- 졸업 예정 학기 개강일의 2주 전 (예: 2026년 8월 졸업일 경우는 2026년 2월 20일)
- 논문계획서 작성 요령은 (논문계획서 및 논문지도 안내) 참조

(논문계획서 및 논문지도 안내)

1. 연구자는 논문계획서 제출일 이전까지 본인이 희망하는 논문 주제를 선정하고, 관련 자료를 참고하여 논문계획서를 작성합니다. 논문 주제 선정이 어려운 경우에는 상담 지도교수 또는 관심 있는 분야의 전공 교수님께 문의할 수 있습니다.
2. 작성한 논문계획서를 학부사무실에 제출하면, 연구자는 상담 지도교수님께 직접 연락하여 논문 지도를 받습니다. 단, 논문 주제에 따라 지도교수 변경이 가능하며 상담을 통해 변경 의사를 표현합니다.
3. 논문은 반드시 규정된 편집 양식에 따라 작성해야 하며, 논문 초안을 지도교수님께 제출하기 전 학부사무실에서 형식지도(편집양식 지도)를 먼저 받아야 합니다.
4. 논문 지도 과정에서는 보통 2~3회 이상의 수정 및 보완이 이루어지므로, 최종 논문 제출일 이전에 충분한 시간을 두고 논문 지도를 받는 것을 권장합니다.
5. 최종 논문을 제출하면 논문심사가 진행됩니다. 논문심사는 지도교수님을 포함한 총 3인의 학과 교수님이 실시하며, 심사위원 전원이 70점 이상을 부여할 경우 합격으로 인정됩니다.
6. 논문심사 이후에도 심사 결과에 따라 논문의 일부 수정·보완이 요구될 수 있습니다.

2. 논문계획서 제출 방법

- (양식1) 논문계획서 파일을 작성하여 학부 조교 이메일로 제출
- 논문계획서 파일 제목: 성명 학번 논문계획서 (예: 홍길동 2000000 논문계획서)
- 논문계획서의 세부 전공 중 1개 전공을 선택하여 표시할 것 (예: 인사조직/재무관리/경영정보/마케팅/국제경영/기타)
- 논문 지도교수는 기본적으로 상담지도교수로 배정되며, 연구 분야에 따라 변경을 희망하는 경우 상담을 통해 조정 가능함

3. 논문형식 (편집양식)

- 논문형식은 (양식2) 논문 편집양식 파일을 참고하여 해당 양식에 맞게 작성 후 제출
- 논문 분량은 편집양식 기준 **25페이지 이상**으로 함
- 논문 제출 전, 학부사무실에서 편집양식에 대한 지도를 먼저 받아야 함(형식지도)
 - > 형식지도 완료 후, 해당 논문을 바탕으로 지도교수님께 연구내용에 대한 지도를 받음(내용지도)

※ 편집양식을 준수하지 않은 경우, 지도교수에게 논문 내용 지도를 받을 수 없음

4. 최종 제출

- 졸업논문 심사 점수 입력 마감일의 3주 전까지 제출
- 8월 졸업 예정일의 최종 논문 제출일은 해당 연도 4월 30일이며, 2월 졸업 예정일의 최종 논문 제출은 전년도 10월 31일임