

2022학년도 2학기 교육대학원

석사학위 청구논문 합격자 추후 일정 안내

1. 학위논문심사 결과 안내 : 2022년 12월 13일(화) 개별 안내(SMS) 예정

2. 논문 제출에 관한 세부사항

가. 학위논문 제본

- 1) 심사에 통과된 논문은 소정의 양식(양식3)에 따라 모조지(80파운드)나 중질지를 사용하여 제책, 인쇄는 공판, 활판 인쇄를 원칙으로 하고, 표지색은 짙은 남색이나 검은 색으로 함.
- 2) 겉표지는 심사용 논문표지에서 “청구”(2자)를 삭제하고 표지 일자는 졸업연월(2023년 2월)로 하여 인쇄하며, 내용 중 「논문개요」 부분은 삭제하고, 논문 목차 앞에 국문 초록 1페이지(권장)와 필요 시 논문 뒷부분에 영문 초록(abstract) 1페이지를 삽입.
 - ※ 심사위원 3인의 도장이 날인(또는 서명)된 인준지(양식2)는 논문 완성본 모두 두 번째 페이지에 한 장씩 삽입(칼라 복사본 가능)
 - ※ 첫 페이지는 겉표지와 동일한 내용을 삽입(양식1)

나. 학위청구논문 원문 업로드(도서관 홈페이지, <http://library.korea.ac.kr>)

- 2022학년도 2학기부터 인쇄본(완제본) 제출 없이 원문파일만 업로드함

- 1) 기간 : 2022년 12월 19일(월) ~ 2023년 1월 3일(화) 16:30까지
 - ※ 마감일에는 접속자가 몰려 업로드가 원활하지 않을 수 있으므로 2023년 1월 2일(월) 이전에 업로드 완료하기를 권장
- 2) 경로 : 도서관 홈페이지 > 나의공간 > 내정보 > 학위논문제출(dCollection)
 - ※ 온라인 제출 학위논문 파일은 완제본(책자) 논문과 내용, 편집, 구성이 동일해야 함
- 3) 업로드 파일(2개); 인준지에 날인된 원본 책자는 본인이 보관함.
 - 가) 학위논문 원문 파일에는 심사위원의 도장 날인 또는 서명이 포함되지 않은 인준지를 포함; 원문 파일 내 인준지에는 심사위원 성명만 포함 (도장 날인 및 서명 ×)

나) 날인된 인준지(1쪽) 스캔본 PDF 파일 (별도 업로드)

4) 저작권 동의서는 온라인으로만 제출

※ 온라인 제출 화면에서 저작권 동의 여부 체크 (동의 필수)

5) 문의처 : 중앙도서관 02-3290-1472

다. 관련 서류 제출(교육대학원행정실; 운초우선교육관 405호)

- 행정실로 관련 서류를 제출하지 않을 시, 논문심사 합격이 취소되므로 반드시 기한 내에 제출

1) 기간 : 2022년 12월 19일(월) ~ 2023년 1월 5일(목) 16:30까지

2) 학위논문제출 확인서 1부.

- 도서관 홈페이지에 학위논문 업로드 후 출력하여 제출 (도서관 담당자 날인 없이 출력본 제출)

※ 완제본 논문 원본은 원생 본인이 보관함.

3) 표절 검사 확인서 및 관련 서류 각 1부.

- 최종 완제본 기준으로 지도교수(심사위원장) 확인을 받은 후 필히 제출. 수정지시 후 심사용 논문과 비교하여 완제본 논문의 내용이 일부라도 수정된 경우 표절 검사 확인서 재제출 필요

- 논문표절검사프로그램 검사 결과(현재보기, 디지털 수령증)와 함께 제출

4) 논문수정확인서 1부.

- 논문심사 시 논문 제목 및 내용 등에 있어 수정요구를 받았을 경우, 논문수정확인서 제출 필수

5) 학위논문 속표지면 1부.

- 속표지면 : 지도교수명, 논문제목, 제출일이 기재된 면

6) 학위논문 인준지(심사완료 검인서) 사본 1부.

- 인준지 : 심사위원장과 심사위원이 도장 날인(또는 서명)한 면

- 인준지 원본과 사본을 모두 가지고 행정실에 방문한 후, 원본 확인 후 사본 제출

- 인준지 원본은 본인이 직접 보관

7) 교육대학원 공용 이메일(edugrad@korea.ac.kr)로 최종 통과된 논문 제목을 제출

- 띄어쓰기, 특수문자 유의
- 학위청구논문 원문 업로드 이후에는 논문 제목 수정이 불가

8) 취업현황조사표 사전 참여(학위수여예정자 전원 작성)

- 서면 조사표 제출 혹은 온라인 설문 모두 가능
 - ※ 온라인 설문 참여 권장; 온라인 설문 참여 시 서면 조사표 작성 필요 없음
- 온라인 설문 URL : <https://forms.gle/yruFdE71Mji7ru1PA>

9) 기한을 넘긴 관련 서류 제출은 일절 접수하지 않으며, 기한 내에 미제출 시에는
금학기 논문심사 결과를 불합격으로 처리하오니 기한 엄수 바람

교육대학원 행정실

양식 1 (사본 행정실 제출) ‘청구’ 글자 삭제 후 완제본 앞부분에 삽입

석사학위청구논문(심사용 논문) 겉표지

○ ○ ○ 교수지도

석사학위청구논문

※ 공동지도교수일 경우 함께 명시

대학원의 논문작성 요령에 관한 연구

-고려대학교 교육대학원을 중심으로-

고려대학교 교육대학원

○ ○ ○ ○ 전공

○ ○ ○

2023년 2월

양식 2 (사본 행정실 제출) 완제본 앞부분에 사본(칼라복사) 삽입



4.0 cm



○○○의 교육학 석사학위 논문심사를 완료함

2023년 1월 3일

※ 최종 심사 완료일 또는 완제본 제출마감일 기재

위 원 장 ○ ○ ○ (인)

위 원 ○ ○ ○ (인)

위 원 ○ ○ ○ (인)

양식 3

학위논문(완본) 겉표지 양식

2cm ↑ ↓ 석사학위논문 ○○○교수지도 석사학위논문 ※ 공동지도교수일 경우 함께 명시	18.8cm ← → 3cm ↑ ↓ ○○○교수지도 석사학위논문 ※ 공동지도교수일 경우 함께 명시 구문성분의 연구 -학교문법을 중심으로- (표 지) ← (배면) 25.7cm ↑ ↓ 고려대학교 교육대학원 ○○○○ 전공 김 고 려 2022 년 8월 3cm ↑ ↓
--	---

논문본문 양식

(여백) 2.5cm ↑ ↓	13.2cm ← → (판 면) 20.2cm ↑ ↓ 2.0cm 선 ↓ 주 1) 주 2) 3.0cm(페이지포함) ↑ ↓
-------------------------	---

- 책 크기 : 18.2 × 25.7cm(4×6배판)
- 판면크기 : 13.2 × 20.2cm
- 표지의 크기는 제책상 2-4mm 정도 커지게 됨.
- 논문제목의 활자의 크기는 활자수가 10자 이내일 경우에는 30포인트, 1행 이내일 경우에는 28포인트, 2행 이상일 경우에는 21포인트로 한다.
- 학교명칭(고려대학교 교육대학원 등)의 활자는 논문제목의 활자 크기가 28포인트 이상일 경우에는 20포인트, 21포인트의 경우에는 18포인트로 한다.
- 年 月 日은 14포인트로 한다.
- 기타 부분은 전부 16포인트로 한다.

(전공, 성명, 지도교수, 석사학위논문, …… 제출함, …… 완료함 등)

국 문 초 록

논 문 제 목

김 고 려

고려대학교 교육대학원

○○○ 전공

(지도교수 이호랑, * ○○○)

* 공동지도교수의 경우

.....논문내용 국문으로 요약하여 기재(250~600자 이내).....

.....
.....

주요 용어: 예)교육과정, 에듀테크, 교수행동

* 본 논문은 2023년 2월 고려대학교 교육대학원에 제출된 석사학위 논문임.

A B S T R A C T

영 문 제 목

Kim Korea

Major in ○○○ Education
Graduate School of Education
Korea University

Supervised by Professor : Lee Horang, * ○○○

* 공동지도교수의 경우

.....논문내용 영문으로 요약하여 기재(250~600자 이내).....
.....
.....

Keywords: 예) curriculum, education technology, teching behavior

* A thesis submitted in partial fulfillment of the requirements for the degree
of Master of Education

양식 6 (E-mail로 제출)

논문제출자는 아래의 정보를 제출하여야 합니다.

1. 논문제목과 학번, 전공, 성명을

교육대학원 공용 이메일(edugrad@korea.ac.kr) 로 보내주시기 바랍니다.

학번:

전공:

성명:

최종논문제목: ※ 제목을 정확히 기입해 주시기 바랍니다.