

2022학년도

교육대학원 학사안내



동아대학교 교육대학원

<http://gse.donga.ac.kr>

목 차

기 구	
교육대학원 기구표	7
행 정 안 내	
학사일정	11
수업	13
성적처리	16
외국어시험 및 종합시험	18
장학금	19
휴학	20
복학	20
제적	21
자퇴	21
재입학	22
모바일 학생증 발급	22
주차증 발급	23
동아대알림이 안내	23
각종 증명서 발급	24
교원자격 무시험 검정	
중등학교 정교사(2급)자격 검정	28
부전공자격 검정	30
전문상담교사(1급)자격 검정	31
무시험검정 자격증 발급	32
기본이수과목	33

학습지원 체제

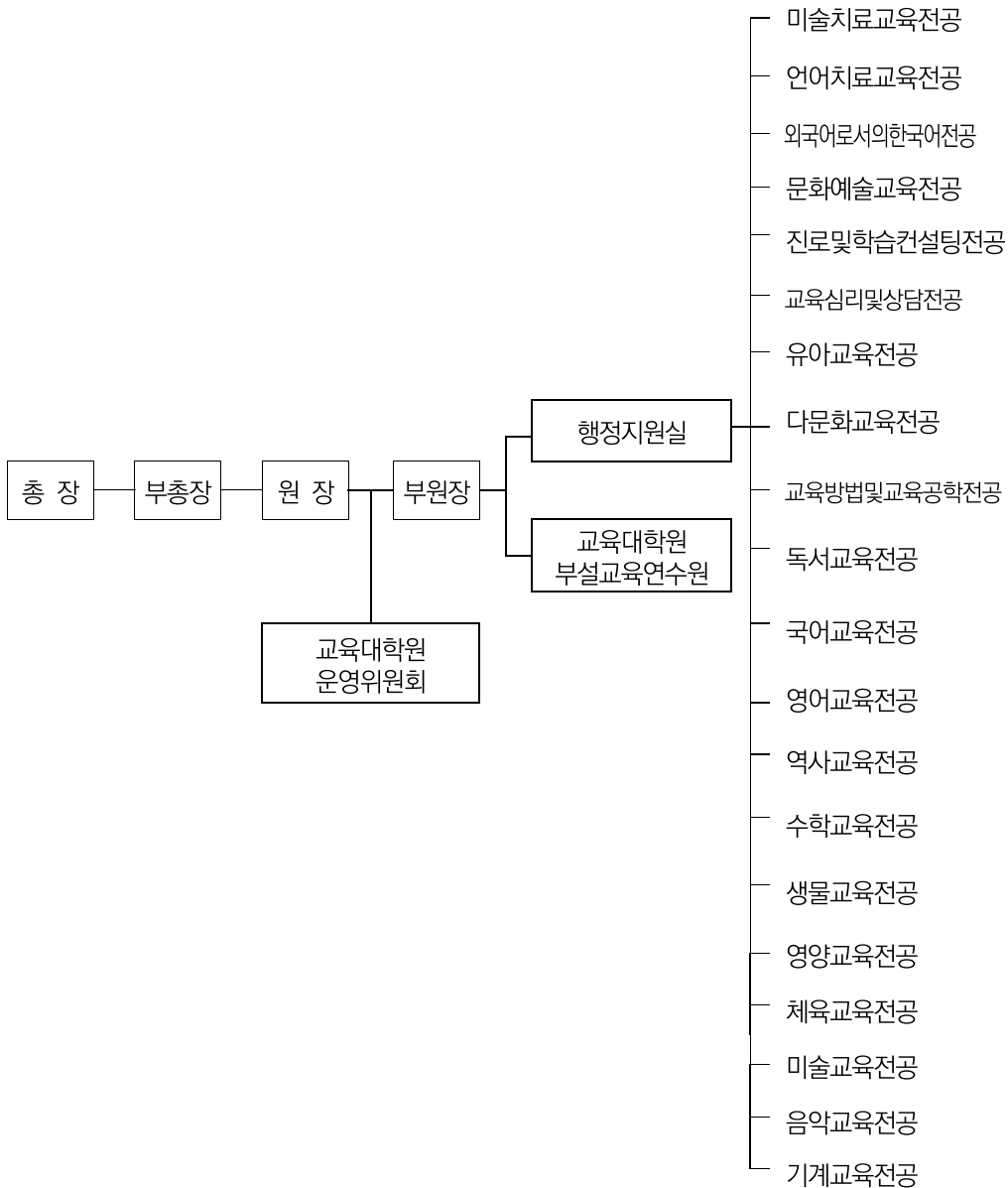
행정지원실	38
대학원 과제도서실	39
대학원 컴퓨터실	39
대학원 원우회실	39
개인용 사물함 신청	39

논문·연구보고서

논문 및 연구보고서 제출자격	42
석사학위 취득 과정	42
학위논문 완성본 제출 안내	43
학위논문 작성지침	44
연구보고서 작성지침	60

기 구

■ 교육대학원 기구표



행 정 안 내

- 학사일정
- 수업
- 성적처리
- 외국어시험 및 종합시험
- 장학금
- 휴학
- 복학
- 제적
- 자퇴
- 재입학
- 모바일 학생증 발급
- 주차증 발급
- 동아대알림이 안내
- 각종 증명서 발급



학사일정

◆ 2022학년도 1학기

※학사일정은 부득이한 상황에 따라 변경될 수도 있음

2022. 02.21.(월) ~ 02.23.(수)	제1학기 수강신청 (재학생, 신입생)
02.21.(월) ~ 02.22.(화)	수료생 연구등록 신청
02.21.(월) ~ 02.24.(목)	제1학기 등록
02.23.(수) ~ 02.24.(목)	수료생 연구등록금 납부
03.2.(수)	제1학기 개강
03.10.(목) ~ 03.11.(금)	논문 · 무논문 학위과정 신청(3학기차)
03.28.(월) ~ 04.01.(금)	학위청구 논문계획 공개발표(4학기차)
04.06.(수) ~ 04.12.(화)	학위청구 예정자 추천(5학기차, 연구등록생)
4월중	교원자격 취득예정자 적성·인성검사 실시
04.20.(수) ~ 04.26.(화)	제1학기 중간시험
04.25.(월) ~ 04.29.(금)	학위청구 논문 · 연구보고서 예비심사(5학기차, 연구등록생)
4월 하순	외국어시험 응시원서 접수
5월 중순	지도교수 승낙서 제출(1학기차)
5월 중~하순	외국어시험 실시
05.09.(월) ~ 05.12.(목)	학위청구 논문 심사위원 추천(예비심사 합격자)
05.16.(월) ~ 05.20.(금)	논문 · 연구보고서 본심사 구비서류 제출(예비심사 합격자)
05.25.(수) ~ 06.03.(금)	논문 · 연구보고서 본심사(예비심사 합격자)
06.08.(수) ~ 06.13.(월)	제1학기 보강일
06.14.(화) ~ 06.20.(월)	제1학기 기말시험[1학기 성적입력: 6.21(화)~6.27.(월)]
6월 부터	2022학년도 후기 신입생 모집 입학전형
06.28.(화) ~ 06.30.(목)	학위 논문 · 연구보고서 완성본 제출(본심사 합격자)
06.28.(화) ~ 07.04.(월)	성적공시 및 정정[1학기 성적확정: 7.5.(화)]
06.21.(화) ~ 08.31.(수)	하계방학
6월 ~ 7월	예비교사역량강화프로그램(적성·인성검사 포함 실시)
07월중	종합시험 및 영어강좌 실시
8월초 예정	제2학기 복학 신청
8월 하순	학위수여식(2021학년도 후기)

◆ 2022학년도 2학기

※학사일정은 부득이한 상황에 따라 변경될 수도 있음

2022. 08.22.(월) ~ 08.24.(수)	제2학기 수강신청 (재학생, 신입생)
08.22.(월) ~ 08.25.(목)	제2학기 등록
08.22.(월) ~ 08.24.(수)	수료생 연구등록 신청
09.01.(수)	제2학기 개강
09.07.(수) ~ 09.14.(수)	논문 • 무논문 학위과정 신청(3학기차)
09.26.(월) ~ 09.30.(금)	학위청구 논문계획 공개발표(4학기차)
10.04.(화) ~ 10.07.(금)	학위청구 예정자 추천(5학기차, 연구등록생)
10.20.(목) ~ 10.26.(수)	제2학기 중간시험
10.24.(월) ~ 10.28.(금)	학위청구 논문 • 연구보고서 예비심사(5학기차, 연구등록생)
10월중	교원자격 취득예정자 적성·인성검사 실시
10월 하순	외국어시험 응시원서 접수
11.01.(화)	개교기념일
11월 부터	2023학년도 전기 신입생 모집(특별전형/일반전형)
11월 중순	지도교수 승낙서 제출(1학기차)
11월 중-하순	외국어시험 실시
11.07.(월) ~ 11.10.(목)	학위청구 논문 심사위원 추천(예비심사 합격자)
11.14.(월) ~ 11.17.(목)	논문 • 연구보고서 본심사 구비서류 제출(예비심사 합격자)
11.28.(월) ~ 12.02.(금)	논문 • 연구보고서 본심사(예비심사 합격자)
12.08.(목) ~ 12.14.(수)	제2학기 보강일
12.15.(목) ~ 12.21.(수)	제2학기 기말시험[2학기 성적입력: 12.22.(목)~12.28.(수)]
12.26.(월) ~ 12.27.(화)	학위 논문 • 연구보고서 완성본 제출(본심사 합격자)
12.29.(목) ~ 2023.1.4.(수)	성적공시 및 정정[2학기 성적확정: 2023.1.5.]
12.22.(목) ~ 2023.2.28.(화)	동계방학
2023 1.4(화) ~ 1.6.(목)	외국어 및 종합시험 응시원서 접수
1월중	종합시험 및 영어강좌 실시
2월초 예정	2023학년도 1학기 복학 신청
2023년 2월 중순	학위수여식(2022학년도 전기)

1. 수업방식

학제 운영	4학기제	야간 4학기제(수업연한 4학기 / 재학연한 8학기)
	5학기제	야간 5학기제(수업연한 5학기 / 재학연한 10학기)
수업 시간	4학기제	[21~26교시] 18:00~20:30 [27~32교시] 20:30~23:00
	5학기제	[21~24교시] 18:00~19:40 [25~28교시] 19:40~21:20
요일 편성	전공과목	화요일 / 목요일 (*전공사정에 따라 요일 변경될 수 있음)
	공통과목	화요일 / 수요일
	교직과목	화요일 / 수요일 (*교육대학원 개설)
	보충과목	학부 개설과목 (*학부 강의시간표에 따라 다를 수 있음)

2. 수료학점

■ 4학기제 석사학위과정

※자세한 사항은 P15 참조

학위이수 종류	1학기	2학기	3학기	4학기
논문 28학점	공통과목(2)	공통과목(2)	전공과목(9)	연구학점(3)
무논문 29학점이상	전공과목(6)	전공과목(6)		공통(2) or 전공(3) 연구학점(2)

- 공통과목 학점 단위는 2학점 전공과목 학점 단위는 3학점이며, 3학기까지는 학기마다 수강 과목 9학점 이내까지 신청하고 교과학점을 이수 완료해야 함
- 취득학점의 평균 성적 80점 이상 되어야 수료 가능
- 보충과목(6학점): 학부와 입학전공이 다른 경우 소속 전공에서 보충과목 지정함
- 3학기까지 외국어 및 종합시험에 합격해야 4학기에 논문 또는 연구보고서 제출 가능

■ 5학기제 석사학위과정

※자세한 사항은 P15 참조

학위이수 종류	1학기	2학기	3학기	4학기	5학기
논문 28학점	공통과목(2)	공통과목(2)	전공과목(6)	전공과목(6)	연구학점(4)
무논문 30학점	전공과목(4)	전공과목(4)			공통 or 전공(4) 연구학점(2)

- 과목당 학점 단위는 2학점, 4학기까지는 학기마다 수강 과목 6학점 신청하고 교과학점을 이수 완료해야 함
- 취득학점의 평균 성적 80점 이상 되어야 수료 가능

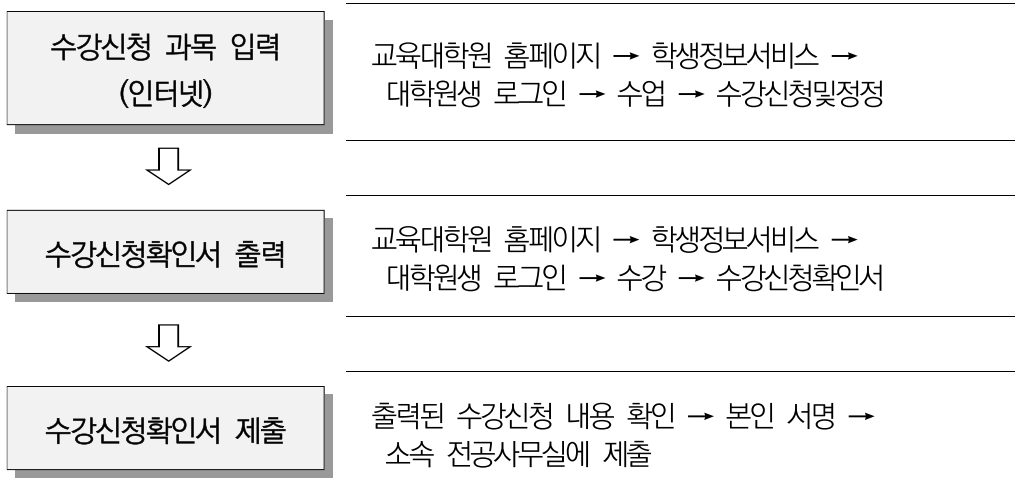
- 보충과목(6학점): 학부와 입학전공이 다른 경우 소속 전공에서 보충과목 지정함
(다만 교사자격증 취득할 수 없는 전공에 입학한 사람은 보충과목 면제)
- 4학기까지 외국어 및 종합시험에 합격해야 5학기에 논문 또는 연구보고서 제출 가능

3. 교사자격 취득 학점

※자세한 사항은 P28~P31 참조

구분	중등학교 정교사(2급)	부전공	전문상담교사(1급)
전공과목	50학점 -기본이수 14, 교과교육영역 6 포함 -단, 영양교사(2급)은 교과내용영역 50학점(기본이수 14 포함)	30학점 (기본이수 14, 교과 교육영역 6 포함)	18학점 (필수 14, 선택 4)
교직과목	22학점(교육봉사활동 포함)	교직면제	교직면제

4. 수강신청 절차



5. 학점 이수

■ 4학기제

구분	1학기	2학기	3학기	4학기	합계	
					논문	무논문
공통과목	2학점	2학점		무논문 2 or 3학점 (공통과목 or 전공과목)	25	27~28
전공과목	6학점	6학점	9학점			
연구학점				논문 3학점(논문연구) 무논문 2학점(연구보고)	3	2
계	8	8	9	논문 4 / 무논문 6	28	29이상

※3학기까지 외국어 및 종합시험에 합격해야 4학기에 논문 또는 연구보고서 제출 가능

■ 5학기제

구분	1학기	2학기	3학기	4학기	5학기	합계	
						논문	무논문
공통과목	2학점	2학점			무논문 4학점 (공통과목 or 전공과목)	24	28
전공과목	4학점	4학점	6학점	6학점			
연구학점					논문 4학점(논문연구,II) 무논문 2학점(연구보고)	4	2
계	6	6	6	6	논문 4 / 무논문 6	28	30
보충과목	← 학부 개설(6학점) →					보충과목 이수대상자	
교직과목	5학기 동안 학기당 4학점을 추가로 수강신청할 수 있음 (학교현장실습을 신청하는 학기에는 6학점 신청 가능)					교사자격증 취득 희망자 총22학점	

※ 교사자격증 취득 희망자는 본인이 학부에서 이미 이수한 교직과목과 중복되지 않도록 유의

※ 보충과목 이수대상자(학부와 입학전공 다른 경우)는 학부개설 과목을 4학기 까지 이수해야 함

※ 4학기까지 외국어 및 종합시험에 합격해야 5학기에 논문 또는 연구보고서 제출 가능



성적처리

1. 성적평가 및 출결

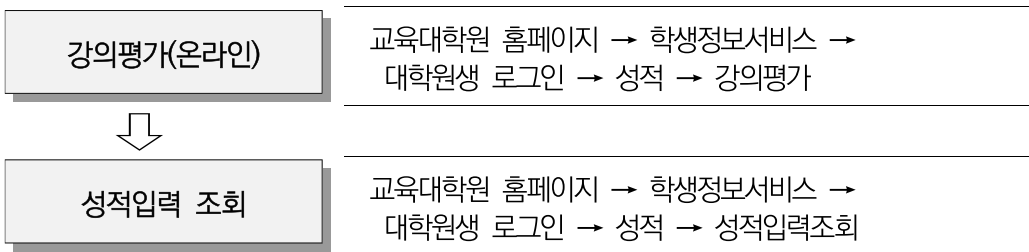
【 관련규정: 「대학원 학칙」 제4장 성적 및 출결 】

- 교과학점이 부여되는 교과목 성적은 시험, 과제물, 출석상황 등을 참작하여 절대평가하고 이에 해당되는 등급 및 평점은 아래와 같음

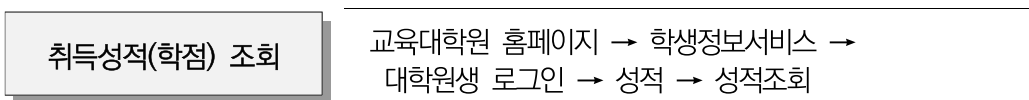
점수	95이상 100	90이상 95미만	85이상 90미만	80이상 85미만	75이상 80미만	70이상 75미만	70미만
등급	A+	A	B+	B	C+	C	F
평점	4.5	4.0	3.5	3.0	2.5	2.0	0

- 연구학점(논문연구 및 연구보고) 성적은 S(합격) 또는 U(불합격)로 부여함
- 수업실시 시간의 3분의 2이상 출석하고 교과목 성적 70점 이상인 경우 이수학점 으로 인정하며, 결석(공결 포함)이 3분의 1을 초과하면 학점을 취득할 수 없음
- 직계가족 사망, 학생의 입원 또는 전염성 질병 감염 등 부득이한 사유는 해당 교과목 담당 교원의 승인받아야 함

2. 강의평가 및 성적 확인



- ※ 성적공시 및 정정 기간에 본인의 성적을 직접 조회해야 하며, 이의가 있을 경우 성적공시
 - 정정 기간 동안 담당교원에게 직접 이의신청(확정 후 이의신청 불가)
- ※ 강의평가 미 실시 시 성적공시 및 정정 기간에 본인의 성적 조회 불가 함



- ※ 성적 확정된 후 본인의 취득성적(학점) 조회

기 타 안 내

■ 강의시간표 편성

구분	화요일	수요일	목요일		
21~24교시	공통과목 전공과목	교직과목	전공과목	21교시 18:00~18:25	27교시 20:30~20:55
				22교시 18:25~18:50	28교시 20:55~21:20
				23교시 18:50~19:15	29교시 21:20~21:45
25~28교시	교직과목	공통과목	전공과목	24교시 19:15~19:40	30교시 21:45~22:10
				25교시 19:40~20:05	31교시 22:10~22:35
				26교시 20:05~20:30	32교시 22:35~23:00

※단, 4학기제 전공은 21~26교시, 27~32교시 운영

■ 전공사무실

캠퍼스	전공	위치(호실)	전화번호
승학	미술치료교육	인문과학대학 13층 S01-1301호	☎ 200-5702
	언어치료교육		
	진로및학습컨설팅	인문과학대학 8층 S01-0813호	☎ 200-7074
	유아교육		
	다문화교육		
	교육심리및상담		
	교육방법및교육공학		
	독서교육	인문과학대학 6층 S01-0607호	☎ 200-7169
	국어교육		
	외국어로서의한국어교육전공		
	영어교육	인문과학대학 6층 S01-0605호	☎ 200-7036
	역사교육	인문과학대학 7층 S01-0707호	☎ 200-7060
	수학교육	자연과학대학 5층 S11-0520호	☎ 200-7206
	생물교육	자연과학대학 4층 S11-0414호	☎ 200-7260
	영양교육	건강과학대학 2층 S09-0201호	☎ 200-7514
	체육교육	예술체육대학1관 1층 S07-0103호	☎ 200-7851
	미술교육	예술체육대학2관 4층 S17-0405호	☎ 200-1720
	문화예술교육		
	음악교육	예술체육대학1관 1층 S07-0102호	☎ 200-1760
	기계교육	공과대학5관 2층 S06-0218호	☎ 200-7635



외국어시험 및 종합시험

구분	외국어시험	종합시험																												
응시자격	1학기 이상 등록자	5학기제: 3학기 이상 이수한 자 4학기제: 2학기 이상 이수한 자																												
시험과목	영어(독해) 2문제	기 이수한 전공 중 2과목 선택																												
합격기준	100점 만점에 60점 이상	100점 만점에 70점 이상																												
시험면제	<table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>일반전공</th> <th>영어교육전공</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>TOEIC</td> <td>700점 이상</td> <td>750점 이상</td> </tr> <tr> <td>TOEIC Speaking</td> <td colspan="2">Level 6 이상</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">TOEFL</td> <td>PBT</td> <td>535점 이상</td> </tr> <tr> <td>CBT</td> <td>207점 이상</td> </tr> <tr> <td>IBT</td> <td>76점 이상</td> </tr> <tr> <td>TEPS</td> <td>600점 이상</td> <td>650점 이상</td> </tr> <tr> <td>NEW TEPS</td> <td>327점 이상</td> <td>355점 이상</td> </tr> <tr> <td>IELTS</td> <td>5.5 이상</td> <td>6.0 이상</td> </tr> <tr> <td>OPIC</td> <td colspan="2">Intermediate Mid2 이상</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 외국인 학생 면제 : 한국어능력시험(TOPIK) 3급 이상 ※ 면제 증빙서류는 외국어시험신청서 제출 기간에 제출</p>	구분	일반전공	영어교육전공	TOEIC	700점 이상	750점 이상	TOEIC Speaking	Level 6 이상		TOEFL	PBT	535점 이상	CBT	207점 이상	IBT	76점 이상	TEPS	600점 이상	650점 이상	NEW TEPS	327점 이상	355점 이상	IELTS	5.5 이상	6.0 이상	OPIC	Intermediate Mid2 이상		없음
구분	일반전공	영어교육전공																												
TOEIC	700점 이상	750점 이상																												
TOEIC Speaking	Level 6 이상																													
TOEFL	PBT	535점 이상																												
	CBT	207점 이상																												
	IBT	76점 이상																												
TEPS	600점 이상	650점 이상																												
NEW TEPS	327점 이상	355점 이상																												
IELTS	5.5 이상	6.0 이상																												
OPIC	Intermediate Mid2 이상																													
시험대체	<p>교육대학원에서 개설한 영어(온라인) 강좌 이수 후 합격 판정 받은 자 (매 학기 방학 기간에 개설됨) ※ 수강 : 4주(총 26강좌 인터넷 강의) ※ 평가 : 출석, 중간·기말시험 ※ 합격 : 100점 만점에 70점 이상</p>	없음																												
시험횟수 및 시기	연 2회 실시 (5월, 11월)	연 2회 실시 (1월, 7월)																												
유의사항	<p>4학기제 전공: 3학기 전까지 외국어 및 종합시험에 합격해야 논문·연구보고서 제출 가능함 5학기제 전공: 4학기 전까지 외국어 및 종합시험에 합격해야 논문·연구보고서 제출 가능함</p>																													

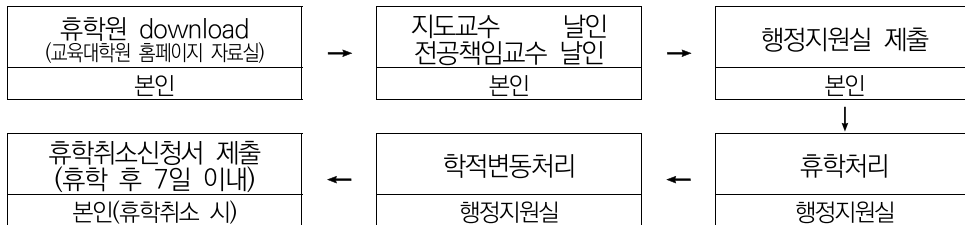
장학금명	선발기준 및 자격	금액	제출서류
성적우수	- 직전학기 평균성적 90점 이상 자 중 해당 전공에서 추천된 자	- 수업료 30%	- 전공책임교수 추천서
현직교원	- 2급이상의 교원자격증을 소지한 현직 교원(기간제교사, 유치원 및 어린이 집 교사 및 시설장 포함)	- 수업료 30%	- 재직증명서 - 유치원정교사 자격증사본
공무원	- 직전학기 평균성적 80점 이상 - 현직 공무원으로 재직 중인 자	- 수업료 30%	- 재직증명서
동아인	- 본교 학부 졸업자중 교원자격증 취득을 원하지 않는 재교육과정 입학자	- 수업료 30%	- 학부 졸업증명서
근로학생	- 교육대학원 재학생 중 행정사무실 근 로로 근무하는 자	- 수업료 50%	없음
교육조교	- 교육대학원 재학생 중 교육조교로 근 무하는 자	- A: 수업료 100% - B: 수업료 50%	없음
가족	- 본 대학교에 3명 이상의 가족이 재학(등록)하는 경우 대학원, 전문대 학원, 특수대학원 재학생 중 연장자에게 등록금 감면 혜택	- 수업료 100%	- 학비감면신청서 - 개별 등록금납부영수증 - 주민등록등본 또는 가족관계증명서
동아의료원 직원	- 직전학기 평균성적 85점 이상 - 동아의료원 정규직 직원 본인, 배우자 및 직계자녀	- 본인: 수업료100% - 그외: 수업료 50%	- 학비감면신청서 - 가족관계증명서 - 재직증명서
동아학숙 산하수익 사업체직원	- 직전학기 평균성적 85점 이상 - 동아학숙 산하 수익사업체 정규 직원 본인, 배우자 및 직계자녀	- 본인: 수업료100% - 그외: 수업료 50%	- 학비감면신청서 - 가족관계증명서 - 재직증명서
교직원 직계자녀	- 직전학기 평균성적 85점 이상 - 본 대학교 정규직 교직원 본인, 배우자 및 직계자녀	- 본인: 수업료100% - 그외: 수업료 50%	- 학비감면신청서 - 가족관계증명서 - 재직증명서
희망 <small>*2학기에만 지급 *별도신청공문발송</small>	- 경제적 사정이 곤란한 자	- 소득분위에 따라 수업료 10 ~ 40%	- 희망장학금신청서 - 가족관계증명서 - 건강보험납부확인서 (가족 개별 발급)

※ 장학금 신청 및 증빙서류 제출시기 : 매학기 초(교육대학원 홈페이지 공지사항 참조)

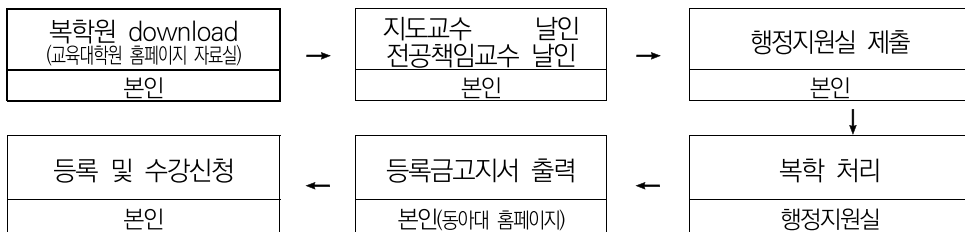
※ 환불 계좌번호 입력

: 동아대홈페이지→학사안내→학적→학적조회/정정→학번,비번입력→개인정보변경→계좌정보변경

1. 질병 또는 기타사유로 수업일수 1/3 이상을 수강할 수 없을 때에는 휴학원을 제출하여 교육대학원장의 허가를 받아야 한다.
2. 휴학기간
: 1회에 2학기를 초과할 수 없으며, 통산 4학기를 초과할 수 없다.
(단, 병역으로 인한 휴학은 기간에 포함하지 않음)
3. 휴학기간 연장
: 휴학기간 만료일 이전(2월,8월)까지 휴학연기원을 제출하여 교육대학원장의 허가를 받아야 하며, 휴학기간연장은 1회에 한하여 할 수 있다.
4. 수업료의 효력은 휴학시기에 따라 차등 소멸된다.
5. 휴학절차



1. 복학을 하고자 하는 자는 복학기간 내에 복학원을 제출하여 교육대학원장의 허가를 받아야 한다.
2. 휴학시기에 따라 소멸된 수업료의 일부를 복학 시 납부하여야 한다.
3. 복학절차



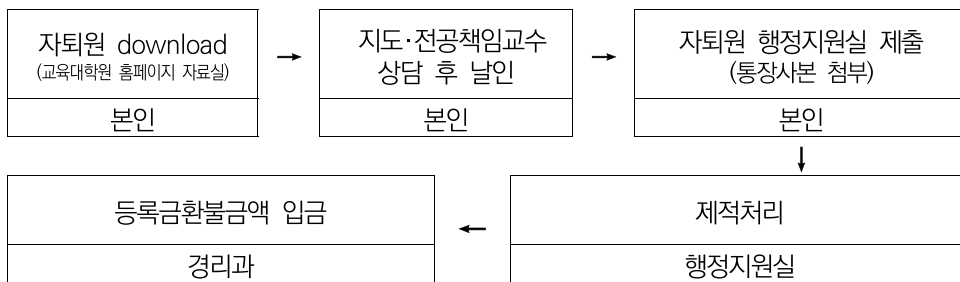
※ 복학학기 수강신청 이전에 복학 신청하도록 함

■ 다음 각호에 해당하는 자는 제적 처리 할 수 있다.

1. 휴학기간 경과 후 소정 기일 내에 복학하지 아니한 자
2. 소정 기일 내에 등록하지 아니한 자
3. 질병 기타 사유로 학업을 계속할 수 없다고 인정된 자
4. 징계처분에 의하여 제적이 결정된 자
5. 재학 연한(10학기)내에 수료하지 못한 자

1. 자퇴 하고자 하는 자는 지도·전공 책임교수의 상담 후 날인을 받은 자퇴원을 교육대학원 행정지원실에 제출하여 교육대학원장의 허가를 받아야 한다.

2. 자퇴절차



3. 수업료 환불금액 책정 기준

기 간	환불액
학기 개시일부터 30일 까지	수업료의 5/6 환불
학기 개시일부터 60일 까지	수업료의 2/3 환불
학기 개시일부터 90일 까지	수업료의 1/2 환불
학기 개시일 90일 경과 후	수업료 전액 소멸

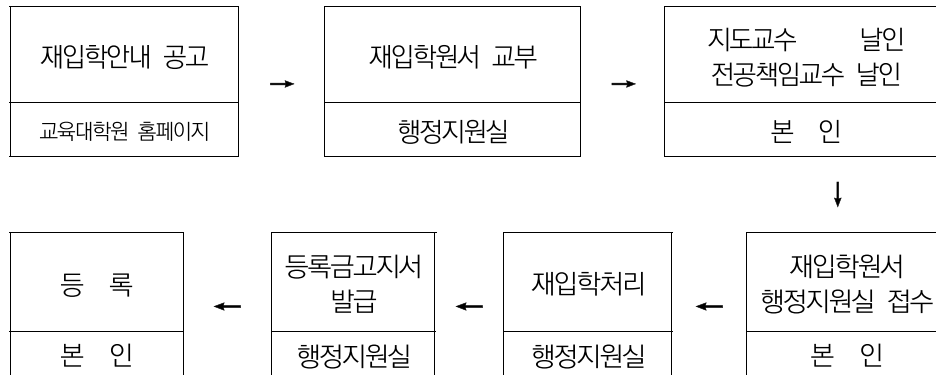
1. 대상

퇴학 또는 제적된 자로서 재입학 하고자 할 때는 당해 학년도의 입학 정원에 여석이 있을 경우 이를 허가할 수 있다. (다만, 징계에 의하여 제적된 자는 재입학 할 수 없다.)

2. 학점인정

재입학을 한 자에게는 기 취득학점을 통산하여 인정할 수 있다.

3. 재입학절차



■ 동아대학교 홈페이지 학생정보 내 본인 사진 등록 필수(미등록시 모바일 학생증 발급 불가)

- “동아대학교 학생증” 앱 다운받아 모바일 학생증 사용

구 분	발급 방법
안드로이드	“ play 스토어(Google Play)” 실행 ⇨ “동아대학교 학생증”으로 검색 ⇨ 설치 ⇨ 학번, 비밀번호 로그인 ⇨ 모바일 학생증 실행
아이폰	“ App store” 실행 ⇨ “동아대학교 학생증”으로 검색 ⇨ 설치 ⇨ 학번, 비밀번호 로그인 ⇨ 모바일 학생증 실행

 **주차증 발급**

1. 신청기간 : 수시신청

2. 신청방법(온라인 신청)

교육대학원 홈페이지 → 차량출입증 신청 → 온라인 신청 바로가기 → 차량등록 신청하기

3. 등록대상 및 방법

구분	제출서류	결제방법
교육대학원생	- 본인차량 : 차량등록증 - 가족차량 : 차량등록증, 가족관계증명서 (모든 서류는 PDF로 업로드 해야 함)	관리과 승인 후 온라인 결제 (월 1만원)

4. 문의

가. 관리과 : 051-200-6633

나. 임대업체(나이스파크) : 승학캠퍼스 051-200-6611

 **동아대알림이 안내**

■ 학사 · 행정 공지사항은 휴대폰 PUSH서비스를 이용한 동아대알림이를 통해 안내

- “동아대알림이” 앱 다운받아 사용

구분	설치 방법
안드로이드	“ play 스토어(Google Play)” 실행 ⇨ “동아대알림이”로 검색 ⇨ 설치 ⇨ 학번, 비밀번호 로그인 ⇨ 동아대알림이 실행
아이폰	“ App store” 실행 ⇨ “동아대알림이”로 검색 ⇨ 설치 ⇨ 학번, 비밀번호 로그인 ⇨ 동아대알림이 실행



각종증명서 발급

- 증명서 종류 : 재학, 재적, 휴학, 제적, 졸업예정, 학위수여, 성적, 수료, 수료예정 등
 - 졸업예정증명서는 교육대학원 행정지원실(051-200-5702~4) 확인 후 발급 가능
 - 석차기재 등 특이사항을 원할 경우 학사관리과(051-200-6090~1)로 문의 후 발급
 - 영문증명은 영문성명 등록 후 발급 가능
- [동아대학교 홈페이지 - 동아인 - 학생정보 - 학적변동 - 개인정보변경]

■ 증명서 발급 방법

[발급 방법 확인 경로 : 교육대학원 홈페이지 우측 중앙 '증명서 발급' 클릭]

증명서 자동발급기	<ul style="list-style-type: none"> - 송학캠퍼스 인문대 B1, 한림도서관 - 구덕캠퍼스 의과대학로비(G03, 시계탑건물) - 부민캠퍼스 사회과학대학 로비
인터넷 증명발급	<ul style="list-style-type: none"> - 인터넷증명발급 홈페이지 이용 - 정부민원포털 민원24 - 전국 각 시·군구청, 주민센터 - 우체국 민원우편(전국 각 우체국에서 신청 가능)
학사관리과데스크	<p>평일(월~금) 09:00 ~ 17:00 (점심시간 12:00~13:00)</p> <p>※ 토·일요일, 공휴일, 개교기념일(11/1)) 제외</p>

※ 관련 문의처 : 학사관리과 051-200-6090~1

■ 교원자격증 취득예정증명서 발급

- 논문(연구보고서)심사 통과 후 교육대학원 행정지원실에 직접 신청(수수료 200원)

■ 연말정산용 교육비납입증명서 발급

- 해당 기간 내 동아대학교 홈페이지 [동아인(학생정보) - 등록장학에 접속하여 직접 출력

■ 전문상담교사(1급) 신청 증명서 발급

- '중등학교상담(2급) 미검정 확인서' 및 '전문상담교사 1급 양성 이수증명서'는 교육대학원 행정지원실에 연락 후 방문하여 신청

교원자격 무시험 검정

- 중등학교 정교사(2급)자격 검정
- 부전공자격 검정
- 전문상담교사(1급)자격 검정
- 무시험검정 자격증 발급
- 기본이수과목



중등학교 정교사(2급)자격 검정

1. 이수학점 및 기타취득

구분	2013학년도 이후 입학자부터		
전공과목	50학점 이상 [기본이수과목 14학점(5과목) 이상, 교과교육영역 6학점(3과목) 이상 포함 단, 영양교사(2급)는 교과내용영역 50학점 이상 [기본이수과목 14학점(5과목) 이상 포함]		
교직과목	영역	이수학점	과목
	교직이론	12학점 이상 (택 6)	교육학개론, 교육과정, 교육철학및교육사, 교육사회, 교육평가, 교육방법및교육공학, 교육심리, 교육행정및교육경영
	교직소양	6학점 이상 (필수)	특수교육학개론, 교직실무, 학교폭력예방및학생의이해
	교육실습	4학점 이상 (필수)	학교현장실습, 교육봉사활동(60시간이상)
	계	22학점 이상	
성적기준	교직과목 평균성적 80점 이상, 전공과목 평균성적 80점 이상		
필수이수	교직 적성 및 인성 검사	- 재학 중 총 2회 검사 실시 - 검사 후 적격 판정(합격)을 받아야 인정	
	응급처치 및 심폐소생술	- 재학 중 실시(교내 보건진료소 실습 만 인정) - 반드시 한 학기 당 1회씩 총 2회 실시	
	성인지교육	- 재학 중 총 2회 교육 이수	

2. 교육실습

가. 학교현장실습(교생실습) : 매 학년도 1학기에만 개설

- 매년 5월에 실시하며, 사전 1학기에 수강신청 해야 하는 과목임
- O/T(매년 12월경 실시) 및 실습 전반 업무는 학사관리과에서 주관함
< 학사관리과 (T.200-6110~1) >

나. 산업체현장실습

- 기계교육전공자에 해당하며, 하계 방학 중 4주 이상 실시
- 학점인정 제출서류 : 실습일지, 실습결과표, 실습인정신청서

다. 교직과목 중 교육실습 면제

면제구분	대상자	해당내용
학교현장 실습 및 교육봉사 활동	교사자격증 소지자	기 2급 이상의 교사자격증 소지자
	산학겸임 교사	취득하고자 하는 자격증과 동일분야 전일제 교육경력 1년 이상 (명예교사 제외, 영어회화전담강사 포함)
	영양교육 전공자	유·초·중·고등학교 및 평생교육기관에서 취득하고자 하는 자격증과 관련된 업무 경력 1년 이상(입학 후 경력 합산 가능) 위탁급식업체 소속 영양사로 학교급식업무 경력 1년 이상 (비정규직 학교영양사 포함)

3. 교육봉사활동

가. 교육봉사활동 대상기관

- 「유아교육법」, 「초·중등교육법」, 「고등교육법」 등에 의하여 설립된 학교
- 「평생교육법」에 의해 학력 인정된 평생교육시설
- 시·도교육청 및 교육지원청이 인정한 시설
- 공공기관이 인정한 비영리기관
- ‘청소년복지 지원법’ 제29조에 따른 청소년상담복지센터

나. 교육봉사활동 유의사항(60시간 이상 인정)

- ▶ 교육봉사활동은 재학 중 실시해야하며, 졸업 직전 학기(4학기)까지 완료하여 함
- ▶ 봉사활동의 내용은 지식전달(학습지도) 원칙!
 - : 유·초·중·고등 학생(학교 밖 청소년, 방송통신중고등학교 포함)을 대상으로 보조교사, 부진아학습지도, 방과후 교사, 초등돌봄교실 및 자유학기제 관련활동, 학생생활지도 관련 활동, 재능기부 등
- ▶ 교육봉사활동 인정불가 항목 : 시험감독, 야간자율학습감독, 성인대상교육, 도서관 도서대출/반납, 서고정리, 학습교구정리, 등하교 안전지도 등
- ▶ 1일 최대 8시간까지 가능하며 점심시간은 불인정

다. 교육봉사활동 인정 절차

- 봉사 전 : ‘교육봉사활동계획서’ 작성하여 교육대학원 행정지원실로 제출
- 봉사 후 : 학점인정기간에 ①, ② 제출 【1학기 - 6월초, 2학기 - 12월초】
 - ① 「교육봉사활동확인서」 제출 (학교 이외 기관은 ‘자원봉사1365’ 사이트에서 출력한 ‘확인서’ or 지방자치단체, 시도교육행정기관의 기관장이 발급한 ‘확인서’만 인정)
 - ② 「교육봉사활동일지」 제출



부전공자격 검정

1. 자격

- 중등학교 및 특수학교 정교사2급 자격증을 소지한 현직교사로서 교육대학원 또는 교육부장관이 지정하는 대학원에서 석사학위를 받은 자
- 부전공자격 취득 제외 대상
: 기간제 교사, 종일제 강사, 표시과목 없는 영양교사

2. 이수학점 및 기타취득

구분	2013학년도 이후 입학자부터	
전공과목	30학점 이상[기본이수과목 14학점(7과목) 이상 포함 교과교육영역 6학점(3과목) 이상 포함] - 학부개설 보충과목 4과목(12학점) 반드시 이수	
교직과목	전체 면제	
성적기준	전공과목 평균성적 80/100점 이상	
필수이수	교직 적성 및 인성 검사	- 재학 중 총 2회 검사 실시 - 검사 후 적격 판정(합격)을 받아야 인정
	응급처치 및 심폐소생술	- 재학 중 실시 (교내 보건진료소 실습) - 반드시 한 학기 당 1회씩 총 2회 실시 - 소속 학교에서 실시한 교육 이수 인정
	성인지교육	- 재학 중 총 2회 교육 이수



전문상담교사(1급)자격 검정

1. 자격

- 석사학위연계과정의 교육심리및상담전공 재학생만 해당
- 2급 이상의 유·초·중·특수학교 교사 및 사서·영양·보건·전문상담교사 자격증 소지, 소지한 교사자격증의 해당 학교급에서 교육대학원 입학전 3년 이상의 교육 경력자(기간제교사 포함)
- 유치원교원자격증 소지자의 어린이집 운영 및 보육교사 근무경력인정

2. 이수학점 및 기타취득

구분	이수학점	이수영역 또는 과목
필수과목	14학점 이상 (7과목 이상)	심리검사, 성격심리, 발달심리, 특수아상담, 집단상담, 가족상담, 진로상담, 상담이론과 실제
		상담실습 및 사례연구 (2종 이상 사례연구 및 발표, 20시간 이상 실습)
선택과목	4학점 이상 (2과목 이상)	아동발달, 이상심리, 학습심리, 행동수정, 생활지도연구, 청년발달, 영재아상담, 학습부진아, 사회변화와 직업의 세계, 학교심리, 적응심리, 사이버상담, 성상담, 학습상담, 인지심리, 심리학개론, 사회심리, 생리(생물)심리, 인간관계론, 특수교육학개론, 학교부적응상담
필수이수	교직 적성 및 인성 검사	- 재학 중 실시 - 반드시 1학기 1회, 2학기 1회 총 2회 검사 - 검사 후 적격 판정(합격)을 받아야 인정
	응급처치 및 심폐소생술	- 재학 중 실시(교내 보건진료소 실습) - 반드시 한 학기당 1회씩 총2회 실시 - 소속 학교에서 실시한 교육 이수 인정
	성인지교육	- 재학 중 총 2회 교육 이수



무시험검정 자격증 발급

구분	중등학교 정교사(2급)	부전공	전문상담교사(1급)
발급기관	교육대학원	교육대학원	교육청 (재직 중인 학교 소재지)
교부방법	학위기와 함께 교부	교사자격증 원본에 부전공 과목 표기하여 학위기와 함께 교부	교육청에 직접 신청
신청서류	-교원자격무시험검정원서 -성적증명서(학부, 대학원) -자격증사본(해당자)	-교원자격무시험검정원서 -교원자격증 원본 (중등학교정교사(2급)) -재직증명서	-교원자격무시험검정원서 -경력증명서 - 졸업증명서 -이수증명서 - 성적증명서 -중등학교정교사(2급) '상담' 자격증 미검정 확인서



기본이수과목

표시과목	관련학과 또는 학부	기본이수과목(또는 분야)	비고
국어 Korean Language	국어교육, 국어국문학 및 관련되는 학부 (전공·학과)	(1)국어교육론 (2)국어학개론, 국어문법론, 국어사 (3)국문학개론, 국문학사 (4)문학교육론(소설교육론 또는 시가교육론, 또는 희곡교육론, 또는 수필교육론) (5)의사소통교육론(표현교육론, 이해교육론)	(1)-(5)분야 중 각 분야에서 1과목 이상 이수
영어 English	영어교육, 영어영문학 및 관련되는 학부 (전공·학과)	영어교육론(또는 멀티미디어영어교육론, 또는 외국어교육론), 영어학개론, 영문학개론, 영어문법(또는 영어문법지도법), 영어회화(또는 실용영어, 또는 영어말하기지도법), 영어작문(또는 영어쓰기지도법), 영어독해(또는 영어읽기지도법), 영어음성음운론, 영미문화	
역사 History	역사교육, 역사학 및 관련되는 학부 (전공·학과)	(1)역사교육론(또는 사회교육론) (2)역사학방법론(역사학개론, 사료강독) (3)분야사(한국근현대사, 한국사회경제사, 한국사상·문화사, 한국대외교류사, 동서교류사, 사학사) (4)한국사(한국고대사, 한국중세사, 한국근세사, 한국근대사) (5)세계사(동아시아 고대사, 동아시아 중세사, 동아시아 근세사, 동아시아 근대사, 서양고대사, 서양중세사, 서양근대사, 인도·동남아시아사, 서남아시아·아프리카사, 아메리카사) (6)현대사(한국현대사, 동아시아현대사, 서양현대사, 20세기현대사, 현대세계와한국)	(1)-(6)분야 중 각 분야에서 1과목 이상 이수
수학 Mathematics	수학교육, 수학, 전산통계학 및 관련 되는 학부(전공·학과)	수학교육론, 정수론, 복소해석학, 해석학, 선형대수, 현대대수학, 미분기하학, 기하학일반, 위상수학, 확률및통계, 조합및그래피론	
생물 Biology	과학교육, 생물교육, 생물학 및 관련 되는 학부 (전공, 학과)	생명과학교육론(또는 과학교육론), 세포학, 발생학, 식물생리학, 동물생리학, 유전학, 분류학, 생태학, 분자생물학, 미생물학, 생물화학	

표시과목	관련학과 또는 학부	기본이수과목(또는 분야)	비고
영양교사 (2급) School Nutrition Teacher	영양학 및 관련되는 학부 (전공·학과)	(1)영양교육및상담실습 (2)영양학, 생애주기영양학 (3)단체급식및실습, 식품위생학 (4)영양판정및실습, 식사요법및실습 (5)식품학, 조리원리및실습	(1)에서 1과목, (2),(3)에서 각 2과목 이상 (4),(5)에서 각 1과목 이상
체육 Physical Education	체육교육, 체육학, 무용(학) 및 관련 되는 학부 (전공, 학과)	체육교육론, 체육사철학, 스포츠사회학, 운동생리학, 운동역학, 체육측정 평가, 건강교육, 무용교육, 운동실기, 특수체육, 운동학습 및 심리(또는 스포츠심리 및 운동학습), 여가레크리에이션, 응급처치와심폐소생술	
미술 Fine Arts	미술교육, 미술 및 관련되는 학부 (전공·학과)	미술교육론, 현대미술론, 소묘, 색채학, 한국화, 서양화, 조소, 공예, 디자인, 판화, 표현기법, 서예, 영상(또는 애니메이션), 미술사(한국, 동양, 서양미술사 포함)	
음악 Music	음악교육, 음악 및 관련되는 학부 (전공·학과)	음악교육론, 음악(국악)교수법, 전공실기, 국악실기, 시창·청음, 국악가창지도법, 합창·합주지도법, 국악개론, 국악사, 서양음악사, 화성법, 음악분석 및형식론, 장구반주법, 피아노반주법	
기계 Mechanical Engineering	기계공학교육, 기계공학, 정밀기 계공학, 생산기계 공학, 항공(기계)공 학, 조선공학, 선 박해양공학, 기계 공학교육(자동차 전공), 자동차공학, 전자기계공학 및 관련되는 학부(전 공·학과)	(1) 공업교육론 (2) 기계설계, 기계제도, CAD/CAM (3) 재료역학, 유체역학, 열역학 (4) 기계재료, 기계가공, 제조공학, 기계공작법, 정밀공작법 (5) 유체기계, 전자기계, 제어공학, 자동차공학	(1)~(5) 분야중 7과목 이상 이수
진로진학상담 Career Education & Guidance	진로교육, 직업(산 업) 교육, 교육학 및 관련되는 학부 (전공·학과)	진로교육개론, 청소년 진로특성 진단 및 활용, 진로진학지도 프로그램 활용 및 운영, 직업세계와 직업정보 탐색, 진로체험과 지역사회, 진학지도기법의 이론과 실제, 교육세계와 진학정보 탐색, 특수 집단의 진로진학지도, 학부모 진로진학지도상담	

학습지원 체제

- 행정지원실
- 대학원 과제도서실
- 대학원 컴퓨터실
- 대학원 원우회실
- 개인용 사물함 신청



■ **교육대학원 행정지원실 ☎ 200-5702~4, FAX: 200-5705**

승학캠퍼스 대학본부및인문과학대학 건물(s01) 13층 1301호에 위치하며, 모든 행정업무 등의 자세한 내용은 교육대학원 홈페이지 공지사항을 참조 바람

업무내용	연락처
졸업, 수업, 수강신청, 성적, 논문연구, 외국어 및 종합시험	200-5703
교직자격증, 입학, 규정, 정원, 교육봉사활동, 교직원인성검사	200-5704
등록, 장학, 복학, 휴학, 교원연수, 강의실대여, 차량출입증	200-5702

■ **학사관리과 ☎ 200-6126~8, FAX: 200-6125**

- 학적팀은 학업성적의 기록, 정리, 보존 및 각종 증명서 발급 업무를 담당
- 교직팀은 **학교현장실습**, 실업계 현장실습, 평생교육실습 업무를 담당
- 위치는 승학캠퍼스 대학본부및인문과학대학 건물(s01) 지하 1층 101호실에 위치

■ **대학직장 예비군연대 ☎ 200-6561 ~ 2, FAX: 200-6565**

- 신입생 중 예비군 훈련 대상자들은 연대본부에 예비군 전입신고를 하여야 하며, 이때 신입생이 우리 대학교 졸업 예정자인 경우 자동 전산 처리되며,
- 기 졸업자와 타 대학교 출신자는 동아대학교 홈페이지 → 동아인(학생정보) → 병무 안내→ 예비군신고 안내 에 직접 등록
- 예비군 훈련은 6월 ~ 10월 중 실시되며 원생들의 편의를 위해 전공 사무실에서 훈련 일정안내 와 통지서를 교부
- 연대본부의 위치는 승학캠퍼스 학생회관 1층 s02-B104-1호에 위치



대학원 과제도서실

S01-1303호

대학원 과제도서실은 항상 대학원 근로학생이 근무하면서 학부학생의 출입을 제한하고 있다.
개방시간은 공휴일 포함 06:00 ~ 23:00까지 개방하고 임용고사준비, 논문작성 등의 공간 활용



대학원 컴퓨터실

S01-1304호

냉난방 시설을 갖추고 있으며 컴퓨터와 프린터가 준비 되어 학습 과제물 작성을 위하여 이용 할 수 있음



개인용 사물함 신청

- 본부 건물 13층 복도에 설치되어 있으며, 사용 신청서를 교육대학원 행정지원실에 제출한 후 사물함을 배정받아 사용
- 사물함 신청 후 졸업, 휴학, 제적 등의 학적변동이 생기면 즉시 교육대학원 행정지원실에 반납해야 하며 반납하지 않을 시 안내 후 철거함
- 사물함 철거 안내를 했음에도 불구하고 철거하지 않을 시 물건에 대한 책임은 교육대학원에서 책임지지 않음

논문 · 연구보고서

- 논문 및 연구보고서 제출자격
- 석사학위 취득 과정
- 학위논문 완성본 제출 안내
- 학위논문 작성지침
- 연구보고서 작성지침



■ 논문 및 연구보고서 제출자격 (※아래 요건을 논문제출 직전학기까지 모두 충족해야 함)

- 수료에 필요한 교과학점 이수
 - 4학기제 전공: 3학기 차까지 25학점(공통4+전공21) 이상 취득
 - 5학기제 전공: 4학기 차까지 24학점(공통4+전공20) 이상 취득
- *취득한 교과목 성적의 평균이 80점 이상이어야 수료 가능
- 보충과목 이수대상자는 지정과목 이수
- 외국어시험 및 종합시험에 합격
- 한 학기 직전에 논문계획 발표 및 한 학기 이상 지도교수의 지도
- 수료생은 연구등록 절차 완료

■ 석사학위 취득 과정

지도교수 선정	입학 후 첫째 학기에 '지도교수 승낙서' 제출 본인의 관심영역과 연구주제에 대하여 협의 후 결정
외국어시험 종합시험	[외국어시험] 입학 후 응시 [종합시험] 3학기 이수한 후 응시
논문 / 무논문 신청 및 변경	[신청: 개강 후 2주 이내] - 4학기제 둘째 학기 - 5학기제 셋째 학기 [변경: 개강 후 4주 이내] - 4학기제 셋째 학기 - 5학기제 넷째 학기
연구계획서 제출 논문계획 발표	학위청구자는 예비심사 및 본심사 실시 한 학기 직전에 연구계획서 제출하고 논문계획 공개 발표해야 함 ※무논문(연구보고서)은 예외로 함
예비심사	학위청구자의 연구태도, 주제의 타당성, 연구가치, 내용 및 전개방 법 등을 종합하여 본심사 회부 여부를 판정함
본심사 구비서류	[논문] 심사용 논문3부, 신청서, 연구윤리서약서, 심사료 [무논문] 심사용 연구보고서1부, 신청서
본심사	[논문] 심사위원 구성, 본심사 1회 이상 3회 이내 실시 [무논문] 연구보고서 심사위원은 지도교수가 담당
완성본 제출	[논문] 학위논문 파일 업로드, 인쇄본 3부 ↳ 연구윤리교육 이수증, 논문표절검사 확인서 [무논문] 인쇄본 2부

■ 학위논문 완성본 제출 안내

논문 완성본 제출서류	㉠연구윤리 교육이수증	※ 아래의 세부내용 참고하여 ㉠㉡㉢㉣㉤ 를 전공사무실에서 검토 받은 후 교육대학원 행정지원실로 제출 (인쇄본 3부는 최종 도서관에 제출해야 함)
	㉡논문표절검사 결과확인서	
	㉢학위논문 저작권동의서	
	㉣학위논문 제출확인서	
	㉤인쇄본 3부(소프트커버)	

▶ 연구윤리교육 이수

교육대학원 홈페이지⇒논문 안내⇒논문표절검사⇒연구윤리 교육포털Copy Killer Edu

⇒ [강의제목] ‘표절예방 필수코스 카피킬러 활용법’ 수강 ⇒ **㉠교육이수증** 출력

[유의] 수강신청시 소속(동아대학교), 학과(교육대학원 ○○○전공), 본인성명, 학번 등 정확하게 입력

▶ 논문표절검사 [논문표절검사 및 사용법 문의: 카피킬러 고객센터 ☎1588-9784]

교육대학원 홈페이지⇒논문 안내⇒논문표절검사⇒‘논문표절검사’ 후⇒**㉡결과확인서** 출력

⇒지도교수 확인 및 서명, 본인 서명

▶ 학위논문파일 업로드

온라인 제출: 6월중순/12월중순[도서관 전자정보자료실 ☎200-6262]

논문 완성본 파일을 학위청구자 본인이 직접 도서관 홈페이지에서 업로드 ⇒

승인처리(1~3일 소요) ⇒ **㉢저작권동의서**, **㉣제출확인서** 각 1부 출력

(1) 도서관 홈페이지 (<http://dalis.donga.ac.kr/lib>) → 학위논문제출(dCollection)

(2) 동아대학교 dCollection 홈페이지 (<https://donga.dcollection.net>) 접속

※ 도서관 안내자료 「학위논문 온라인 제출 매뉴얼」 참조

▶ 학위논문 인쇄본 3부(소프트커버) 인쇄본 제출: 6월 하순/12월 하순

㉤논문 인쇄본 3부(소프트커버 제본) ⇒ 전공사무실 검토 ⇒ 교육대학원 확인 ⇒ 도서관 제출

학위논문 인쇄본 제출 장소: 도서관 학술정보지원과 T.200-6257

승학캠퍼스 한림도서관 2층(로비층) s10-0207호

※인쇄본은 학위논문파일 업로드 한 최종 파일과 반드시 동일하여야 함

※「석사학위논문 작성지침」 참조(교육대학원 홈페이지)

▶ 학술지 게재논문의 학위논문 작성 확인서 해당자만 작성(‘작성지침’의 동의서는 별도 제출)

교육대학원
학위논문 작성지침



동아대학교 교육대학원

학위논문의 체제

I. 논문의 규격

- 1) 인쇄(제본) 판형 : 4×6배판(190×260mm)
 - 2) 표지 소프트커버 : 연갈색 레자크(200g/m²)
 - 3) 지질 : 백색모조지(80g/m² 이상)
 - 4) 본문내용 규격 : 130×200mm
 - 5) A4용지 기준 여백설정
상·하 : 각 38mm
좌·우 : 각 40mm
머리말·꼬리말 : 각 11mm
 - 6) 본문 글자크기 10pt~12pt 범위내, 줄간격 175~185%
- ※ 심사위원 지도하에 규격을 크게 벗어나지 않는 범위 내에서 적절히 조정해도 무방하며, 한면 또는 양면인쇄 선택 가능함

II. 학위논문 기재순서

- ㉠ 앞표지
- ㉡ 속표지
- ㉢ 인준서
- ㉣ 학술지 게재논문의 학위논문 작성 확인서 해당자만 작성
- ㉤ 국문초록(2페이지 이내)
- ㉥ 목차*
- ㉦ 논문 본문*
- ㉧ 참고문헌*
- ㉨ 부록 선택사항
- ㉩ 영문초록(2페이지 이내)

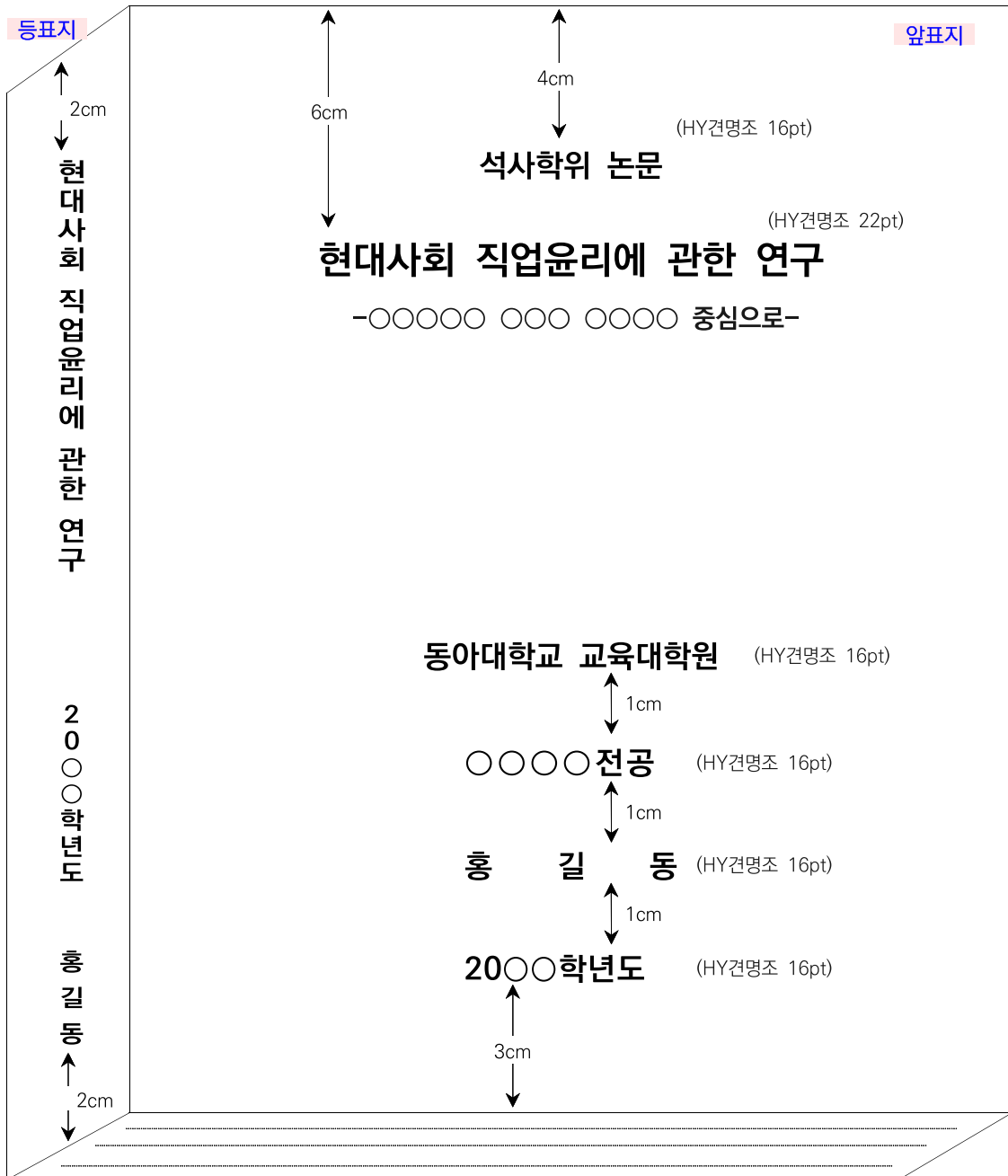
※ 위의 순서대로 빠짐없이 작성해야 하며, *로 표시된 ㉦㉧㉨는 해당 전공분야 관련학회의 논문작성방법에 따름

※ ㉣는 해당자에 한하여 작성하고, ㉨는 선택사항임(단, 반드시 기재순서 지켜야 함)

※ 영문으로 작성하는 논문도 위의 순서대로 작성하고 국문 및 영문초록 있어야 함

Ⅲ. 논문 표지 및 초록 작성 예시

【별표1】 앞표지 및 등표지 예시 : 4×6배판(190×260mm)



- ※ 좌우배열은 중앙정렬, 글꼴·글자크기 ()에서 참고 [*앞표지·등표지에는 졸업학년도 표기]
- ※ 부제가 있을 경우 논문제목 밑에 표기하고 좌우양단에 보탬줄(dash)을 긋는다.
- ※ 논문의 규격(190×260mm)에 맞게 제본해야 하며, 표지제본은 연갈색 레자크(200g/m²) 소프트커버

【별표2】 속표지 예시 : 4×6배판(190×260mm)

속표지

(HY견명조 22pt)

↑ 4.5cm ↓

현대사회 직업윤리에 관한 연구

-○○○○○ ○○○ ○○○○ 중심으로-

지도교수 ○ ○ ○ (HY견명조 16pt)

이 논문을 교육학 석사학위

청구 논문으로 제출함 (HY견명조 16pt)

20○○년 ○월 (HY견명조 16pt)

↑ 2cm ↓

동아대학교 교육대학원 (HY견명조 16pt)

↑ 1cm ↓

○○○○ 전공 (HY견명조 16pt)

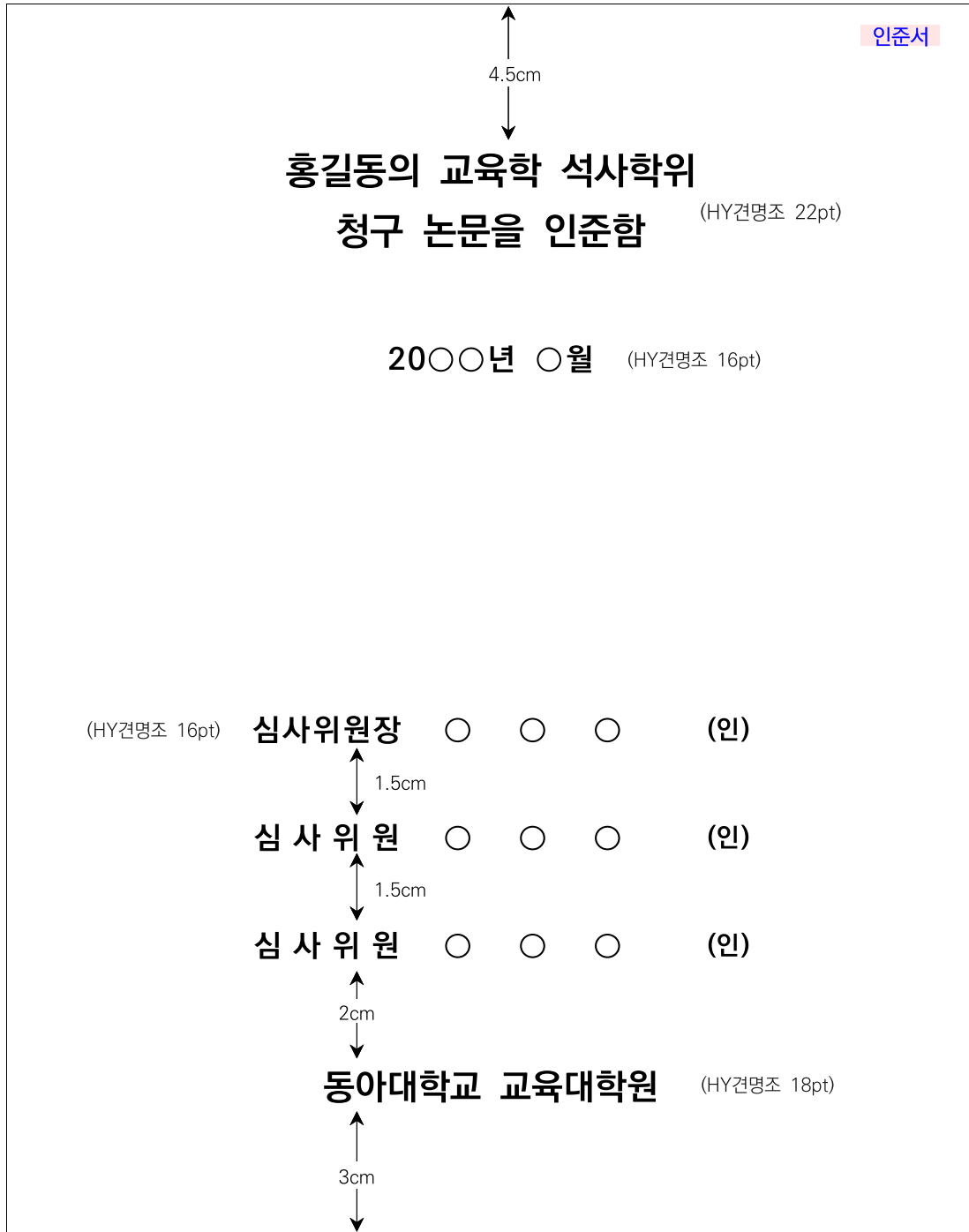
↑ 1cm ↓

홍 길 동 (HY견명조 16pt)

↑ 3cm ↓

- ※ 좌우배열은 중앙정렬, 글꼴·글자크기 () 예시 참고 [*속표지에는 논문제출 연월로 표기]
- ※ 부제가 있을 경우 논문제목 밑에 표기하고 좌우양단에 보탬줄(dash)을 갖는다.
- ※ 논문의 규격(190×260mm)에 맞게 제본하여야 함

【별표3】 인준서 예시 : 4×6배판(190×260mm)



- ※ 좌우배열은 중앙정렬, 글꼴·글자크기 ()예시 참고
- ※ 심사위원장, 심사위원 성명 및 인준날인 반드시 확인
- ※ 논문의 규격(190×260mm)에 맞게 제본하여야 함

[*인준서에는 논문제출 연월로 표기]

【별표4】 국문초록 예시

3cm
↑
3cm
↓ (HY신명조, 진하게 15pt)
← 3cm → 국문초록
↑
1.5cm
↓ (HY신명조, 진하게 18pt)
현대사회 직업윤리에 관한 연구
-○○○○○ ○○○ ○○○○ 중심으로-

(HY중고딕 12pt)
○○○○전공 홍길동
지도교수 ○○○

(HY신명조 11pt)
본 연구는

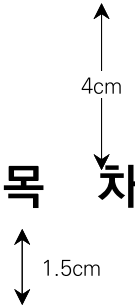
[※ 내용의 마지막에서 두 줄(Enter key 두 번) 띄우고, 주요어(Key Words) 10단어 내외 기재]

주요어: ○○○○○, ○○○○○○○, ○○○, ○○○○○, ○○○○○○○, ○○○○○○, ○○○○, ○○○○○○, ○○○

- ※ 초록분량 : 2페이지 이내
- ※ 글꼴·글자크기 ()에서 참고하되 유사한 글꼴 등으로 융통성 있게 조정 가능함
- ※ 부제가 있을 경우 논문제목 밑에 표기하고 좌우양단에 보탬줄(dash)을 긋는다.
- ※ 완성본 논문제목은 기재되는 해당 페이지 마다 정확하게 일치하도록 유의(띄어쓰기, 첨자, 특수기호 등)
- ※ 본문내용 130×200mm : (A4 기준 여백) 상·하 각38mm, 좌·우 각40mm, 머리말·꼬리말 각11mm

【별표5】 논문 목차, 표목차, 그림목차 예시

※ 목차·표목차·그림목차는 예시 참고하되, 해당 전공분야 관련학회 논문작성방법에 따라도 무방함

	
I. 서론	..... 페이지
1. 연구의 목적과 필요성	..... 페이지
2. 연구의 문제	..... 페이지
3. 연구의 제한점	..... 페이지
II. 이론적 배경	..... 페이지
1.	..... 페이지
2.	..... 페이지
3.	..... 페이지
III. 연구방법	..... 페이지
1.	..... 페이지
2.	..... 페이지
3.	..... 페이지
IV. 결과분석 및 논의	..... 페이지
1.	..... 페이지
2.	..... 페이지
3.	..... 페이지
V. 결론	..... 페이지
(요약·요지·개요 포함) { 참고문헌	..... 페이지
부록	..... 페이지
Abstract	..... 페이지

※ 목차 · 표목차 · 그림목차는 예시 참고하되, 해당 전공분야 관련학회 논문작성방법에 따라도 무방함

본문에 기재된 표시방식 그대로 표제목, 그림제목, Caption, Heading을 순서대로 나열함
 예를 들어, 본문에 Table 1 이라고 표기한 경우 Table List에도 Table 1 로 작성하고
 본문에 <표-1>로 표기한 경우 표목차 에도 <표-1>로 작성한다. 그림목차에서도 이와 같다.

4cm

List of Tables (HY중고딕 16pt)

1.5cm

Table 1. Distribution of experimental subject 페이지

Table 2. A flowchart of calculation algorithm 페이지

Table 3. 페이지

4cm

표 목 차 (HY신명조,진하게 16pt)

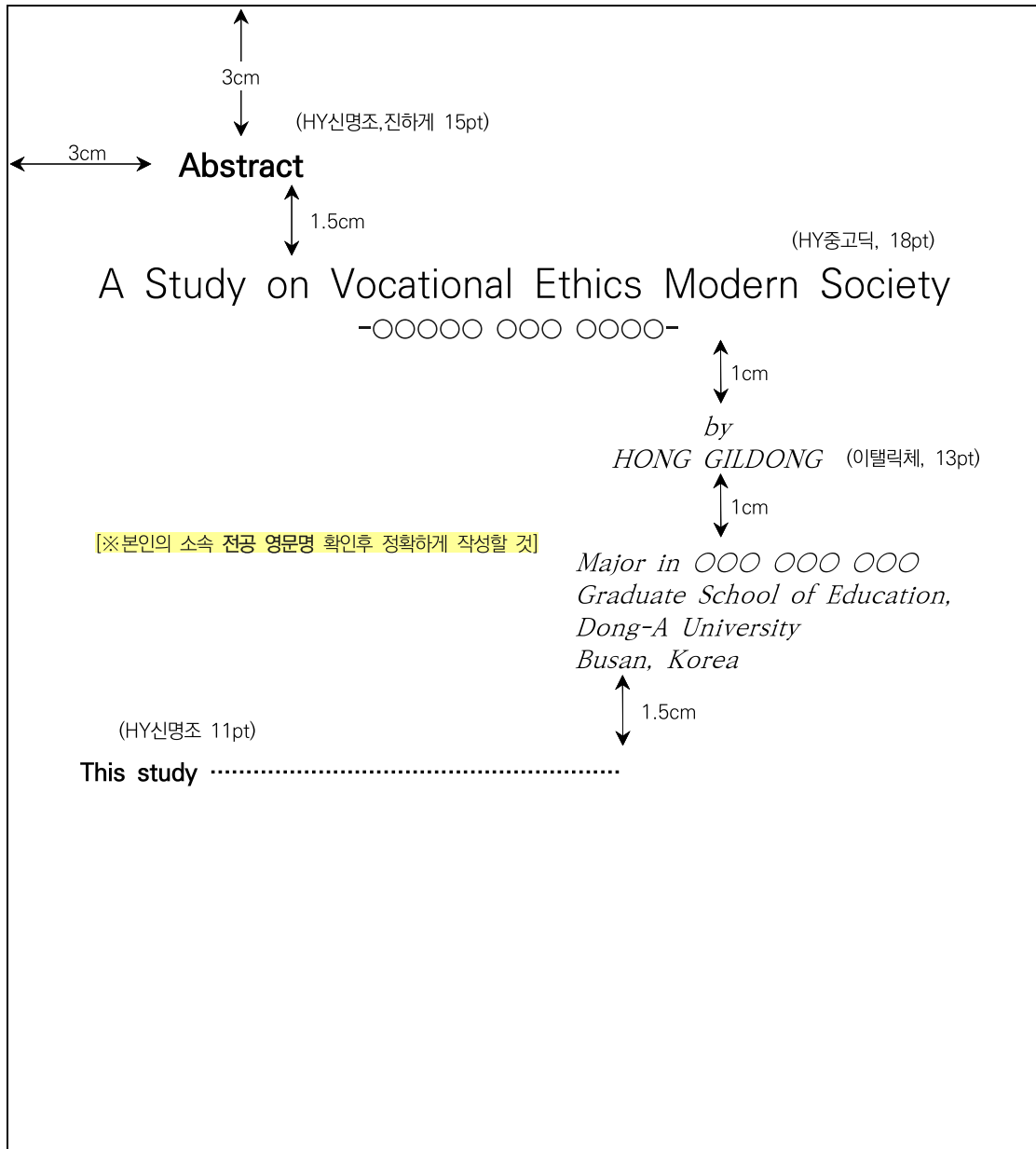
1.5cm

<표-1> 피보함자의 분포 페이지

<표-2> 계산절차의 흐름 페이지

<표-3> 페이지

【별표6】 영문초록 예시



- ※ 초록분량 : 2페이지 이내
- ※ Abstract(영문초록)는 반드시 영문으로 작성하고 주요어 기재하지 않음
- ※ 글꼴·글자크기 ()에서 참고하되 유사한 글꼴 등으로 융통성 있게 조정 가능함
- ※ 논문 영문제목 : 관사, 전치사 및 접속사를 제외한 모든 단어는 첫 스펠링만 대문자로 표기함
- ※ 영문 성명 : 여권 발급시 사용하는 본인의 영문이름과 일치하도록 작성
- ※ 전공 영문명 : 본인의 소속 '전공 영문명'을 반드시 확인한 후 정확하게 작성해야 함
- ※ 본문내용 130×200mm : (A4 기준 여백) 상·하 각38mm, 좌·우 각40mm, 머리말·꼬리말 각11mm

▶ 참고자료 : 전공 영문명

교육심리및상담전공	Major in Educational Psychology and Counseling
유아교육전공	Major in Early Childhood Education
다문화교육전공	Major in Multicultural Education
교육방법및교육공학전공	Major in Educational Methodology and Educational Technology
진로및학습컨설팅전공	
외국어로서의한국어교육전공	Major in Korean Language Education as Foreign Language
미술치료교육전공	Major in Art Therapy Education
언어치료교육전공	Major in Speech Therapy Education
문화예술교육전공	
국어교육전공	Major in Korean Language Education
영어교육전공	Major in English Language Education
독서교육전공	Major in Reading Education (※2018-1학기부터 영문명 변경)
일본어교육전공	Major in Japanese Language Education
역사교육전공	Major in History Education
수학교육전공	Major in Mathematics Education
화학교육전공	Major in Chemistry Education
생물교육전공	Major in Biology Education
영양교육전공	Major in Nutritional Education
체육교육전공	Major in Physical Education
무용교육전공	Major in Dance Education
미술교육전공	Major in Fine Arts Education
디자인·공예교육전공	Major in Design and Craft Education
디자인교육전공	Major in Design Education
음악교육전공	Major in Music Education
기계·금속교육전공	Major in Mechanical & Metallurgical Engineering Education
기계교육전공	Major in Mechanical Engineering Education

IV. 유의사항

□【예시】2022학년도 1학기에 심사 받고 학위논문 제출하는 경우 :

2021학년도 후기 학위수여예정자로 2022년 8월에 졸업하게 되므로

└ 앞표지·등표지 : '2021학년도'로 표기(※졸업학년도)

└ 속표지·인준서 : '2022년 6월'로 표기(※완성본 제출 연월)

□ 전공 명칭 및 청구학위명 표기 주의

교육대학원의 학위명은 '교육학석사'이며, 본인 소속의 전공 명칭과 영문명을 확인한 후 정확하게 작성

□ 인준서

심사위원장, 심사위원 날인된 인준서로 제본하여 제출

□ 학위논문 제목

논문 영문제목은 관사, 전치사 및 접속사를 제외한 모든 단어는 첫 자만 대문자로 표기하고, 완성본 논문제목이 기재되는 해당 페이지 마다 정확하게 일치하도록 유의

□ 영문 성명

여권 발급시 사용하는 본인의 영문이름과 일치하도록 작성

□ 학술지 게재논문의 학위논문 작성 확인서(※해당자에 한함)

입학 후 한 학기(6개월) 이후 지도교수의 지도하에 게재된 논문

학술지 게재논문의 내용을 바탕으로 학위논문 내용으로 확장하여 작성하여야 함

논문 완성본 제출시 '학술지 게재논문의 학위논문 작성 동의서' 제출하고

'학술지 게재논문의 학위논문 작성 확인서'를 국문초록 앞 페이지에 삽입하여 제본

□ 연구윤리 교육이수증, 논문표절검사 결과확인서

교육대학원 홈페이지에서 '논문표절검사' 후 표절검사결과확인서 기본보기로 출력하여 지도교수 확인·날인 받아 제출해야 하며, 연구윤리 온라인강의 또한 동아대학교 카피킬러캡 퍼스를 통해서 카피킬러에듀에 접속 후 수강신청시 본인 성명, 소속(동아대학교 ○○전공)을 정확하게 입력하여 수강하고 교육이수증 출력하여 제출

□ 논문파일 업로드, 학위논문 제출확인서 및 저작권동의서

논문 작성자가 직접 도서관 홈페이지(학위논문온라인제출)에서 업로드하고 승인된 후 '학위논문 제출확인서'와 '저작물 이용허락서' 출력하여 제출

【예시】 학술지 게재논문의 학위논문 작성 확인서

(※ 해당자에 한하여 작성하고, 국문초록 앞 페이지에 삽입)

(HY신명조 13pt)

본 학위 논문은 학위청구자가 주저자로 참여한 다음의 논문에 기초하여 작성되었으며, 공동저자의 “학술지 게재 논문의 학위논문 작성 동의서”를 득하였음.

- 1)
- 2) (※두 개 이상인 경우 번호를 부여하여 명시)

- ※ 글꼴·글자크기 ()에서 참고하되 유사한 글꼴 등으로 융통성 있게 조정 가능함
- ※ 본문내용 130×200mm : (A4 기준 여백) 상·하 각38mm, 좌·우 각40mm, 머리말·꼬리말 각11mm
- ※ ‘학술지 게재논문의 학위논문 작성 동의서’ 서식을 해당자는 작성하여 제출

[서식]

학술지 게재논문의 학위논문 작성 동의서

학위논문 청구자	소속	교육대학원 _____ 전공																																		
	성명		학번																																	
게재논문	논문명																																			
	학술지명																																			
	게재년/월																																			
	학술지 등급	[] SCI, [] SCOPUS, [] 연구재단 등재(후보)지																																		
	공동저자 인원 수 (본인제의 참여인원 수)	본인 외 () 명																																		
<p>본인은 상기 학위청구자가 위의 학술지 게재 논문을 기초로 학위논문을 작성하는 것에 동의함</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">저자번호</th> <th style="width: 35%;">공동저자명</th> <th style="width: 25%;">동의일</th> <th style="width: 25%;">서명</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p style="font-size: small; color: blue;">※공동저자가 많을 경우 별도첨부 가능(논문지도교수 및 학과책임교수 확인요)</p>					저자번호	공동저자명	동의일	서명																												
저자번호	공동저자명	동의일	서명																																	
소속 전공			논문지도교수	(서명)																																
			전공책임교수	(서명)																																

교육대학원
연구보고서 작성지침



동아대학교 교육대학원

연구보고서의 체제

I. 연구보고서 규격

- 1) 인쇄(제본) 판형 : 4×6배판(190×260mm)
 - 2) 표지 소프트커버 : 연갈색 레자크(200g/m²)
 - 3) 지질 : 백색모조지(80g/m² 이상)
 - 4) 본문내용 규격 : 130×200mm
 - 5) A4용지 기준 여백설정
상·하 : 각 38mm
좌·우 : 각 40mm
머리말·꼬리말 : 각 11mm
 - 6) 본문 글자크기 10pt~12pt 범위내, 줄간격 175~185%
- ※ 지도교수의 책임 하에 규격을 크게 벗어나지 않는 범위 내에서 적절히 조정해도 무방하며, 연구보고서는 한면 인쇄를 원칙으로 함

II. 연구보고서 내용 기재순서

- ㉠ 앞표지
- ㉡ 속표지
- ㉢ 인준서
- ㉣ 목차*
- ㉤ 연구보고서 본문*
- ㉥ 참고문헌*

※ 위의 순서대로 빠짐없이 작성해야 하며, *로 표시된 ㉣㉤㉥는 해당 전공분야 관련학회의 논문작성방법에 따름

※ 목차의 구성은 전공별로 다양하므로 예시하기 어려우나, 전체적으로 서론, 본문, 결론 등의 순으로 구성되도록 하고 논리가 정연해야 함(논문작성지침 참조)

【예시】2022학년도 1학기에 심사 받고 완성본 제출하는 경우 :

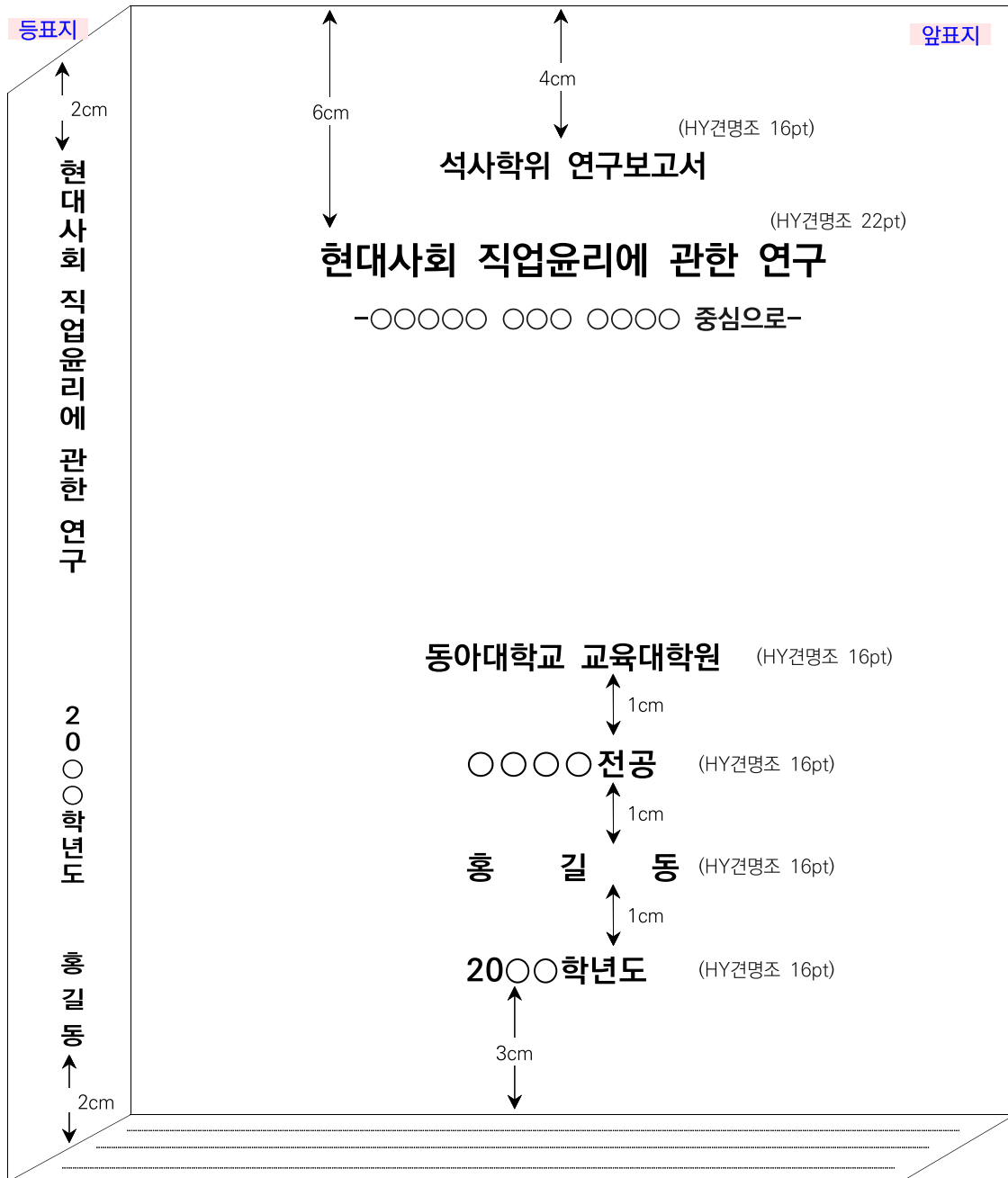
2021학년도 후기 학위수여예정자로 2022년 8월에 졸업하게 되므로

┌ 앞표지·등표지 : '2021학년도'로 표기(※졸업학년도)

└ 속표지·인준서 : '2022년 6월'로 표기(※완성본 제출 연월)

Ⅲ. 연구보고서 작성 예시

【별표1】 앞표지 및 등표지 예시 : 4×6배판(190×260mm)



- ※ 좌우배열은 중앙정렬, 글꼴·글자크기 ()에서 참고 [*앞표지·등표지에는 졸업학년도 표기]
- ※ 부제가 있을 경우 연구보고서 제목 밑에 표기하고 좌우양단에 보탬줄(dash)을 긋는다.
- ※ 연구보고서 규격(190×260mm)에 맞게 제본해야 하며, 표지는 연갈색 레자크(200g/m²) 소프트커버

【별표2】 속표지 예시 : 4×6배판(190×260mm)

속표지

↑ 4.5cm ↓

(HY견명조 22pt)

현대사회 직업윤리에 관한 연구

A Study on Vocational Ethics Modern Society

(HY신명조 16pt)

지도교수 ○ ○ ○ (HY견명조 16pt)

이 보고서를 교육학 석사학위

청구 연구보고서로 제출함 (HY견명조 16pt)

20○○년 ○월 (HY견명조 16pt)

↑ 2cm ↓

동아대학교 교육대학원 (HY견명조 16pt)

↑ 1cm ↓

○○○○ 전공 (HY견명조 16pt)

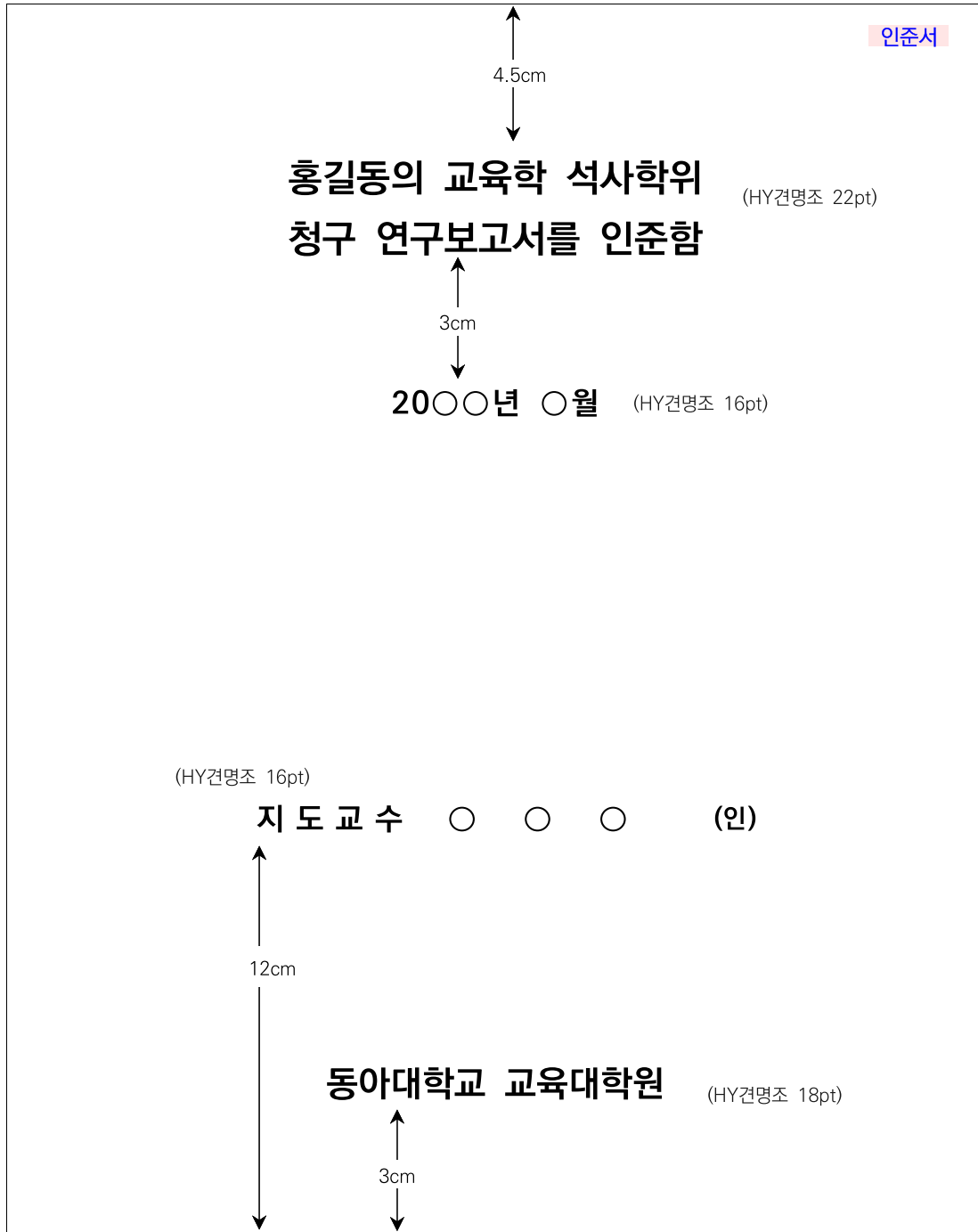
↑ 1cm ↓

홍 길 동 (HY견명조 16pt)

↑ 3cm ↓

- ※ 좌우배열은 중앙정렬, 글꼴·글자크기 ()예시 참고 [*속표지에는 완성본 제출 연월로 표기]
- ※ 영문제목 : 관사, 전치사 및 접속사를 제외한 모든 단어는 첫 스펠링만 대문자로 표기함
- ※ 연구보고서 규격(190×260mm)에 맞게 제본하여야 함

【별표3】 인준서 예시 : 4×6배판(190×260mm)



- ※ 좌우배열은 중앙정렬, 글꼴·글자크기 ()에서 참고 [*인준서에는 완성본 제출 연월로 표기]
- ※ 지도교수(심사위원) 인준날인 반드시 확인
- ※ 연구보고서 규격(190×260mm)에 맞게 제본하여야 함

연구보고서 분량 및 대체실적물의 범위

전공명	연구보고서	대체 실적물
진로및학습컨설팅	20p	
교육심리및상담	20p	심리검사 10사례 이상 실시 및 해석사례집 개인상담 및 집단상담 5회 이상 실시 및 요약사례집
유아교육	20p	유아교육 프로그램 개발, 유아 학습 교구 개발, 유아 학습 매체 개발
다문화교육	20p	다문화교수학습매체 개발, 다문화이해교육 교안 개발, 다문화교육 관련 자료 분석, 다문화교육 문헌분석, 다문화교육 프로그램 개발
교육방법및 교육공학		
독서교육	20p	×
미술치료교육	25p	미술치료교육프로그램 개발, 미술치료교육 관련 문헌 분석 미술치료교육(미술치료상담) 개별 및 집단 진행 각5회 이상 실 시 후 해석/사례요약집
언어치료교육	25p	언어치료교육프로그램 개발, 언어치료교육 관련 문헌 분석 언어치료교육(언어치료상담) 개별 및 집단 진행 각5회 이상 실시 후 해석/사례요약집
외국어로서의 한국어교육	30p	×
문화예술교육	20p	문화예술교육 프로그램 개발, 논문형식으로 작성
국어교육	20p	×
영어교육	20p	×
역사교육	25p	×
수학교육	10p	×
생물교육	25p	×
영양교육	20p	실험, 실습, 현장, 영양과제보고서 중 택1
체육교육	25p	논문 형식으로 작성
미술교육	25p	학위청구 개인전시: 미술(회화,조각)과 관련된 작품만 인정함 회화: 신작 500호 이상, 조각: 신작 10점 이상
음악교육	20p	20분 내외의 연주회
기계교육	25p	기계공학 관련 학술지 논문 게재

※연구보고서는 한면 인쇄·제본 기준 분량이며 페이지 산정은 목차부터 참고문헌까지임

2022학년도

교육대학원 학사안내

인쇄일 / 2022년 2월 일

발행일 / 2022년 2월 일

발행처 / 동아대학교 교육대학원

인 쇄 / 씨에스디자인

<http://gse.donga.ac.kr>
