

교육대학원
석사학위논문 작성지침



동아대학교 교육대학원

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)

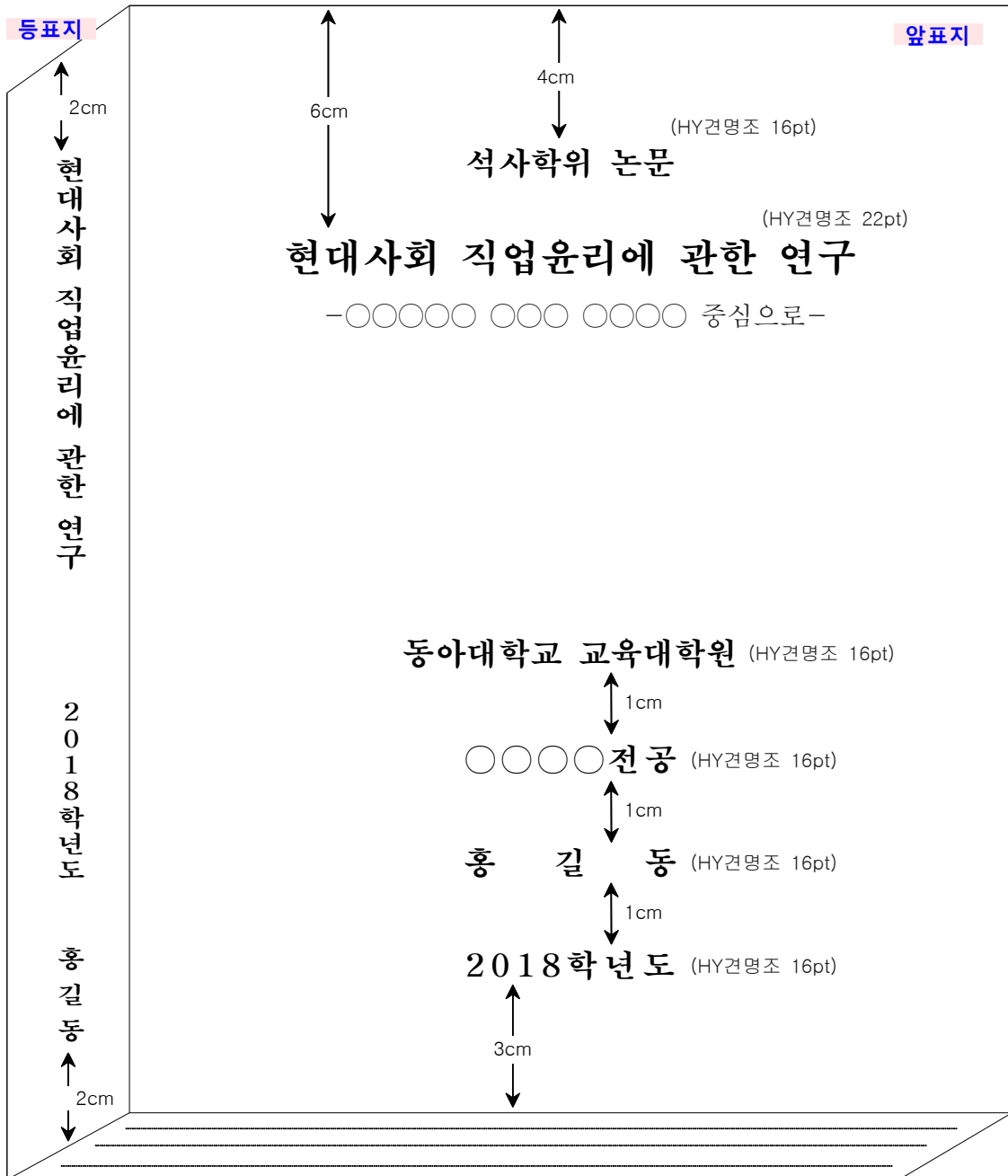
※ 위의 순서대로 빠짐없이 작성해야 하며, *로 표시된 ㉦㉧㉨는 해당 전공분야
 관련학회의 논문작성방법에 따름

※ ㉣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 졸업학년도를 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 : 4×6배 판(190×260mm)

속표지

(HY견명조 22pt)

↑ 4.5cm ↓

현대사회 직업윤리에 관한 연구

-○○○○○ ○○○ ○○○○ 중심으로-

지도교수 ○ ○ ○ (HY견명조 16pt)

이 논문을 교육학 석사학위

청구 논문으로 제출함 (HY견명조 16pt)

2019년 6월 (HY견명조 16pt)

↑ 2cm ↓

동아대학교 교육대학원 (HY견명조 16pt)

↑ 1cm ↓

○ ○ ○ ○ **전 공** (HY견명조 16pt)

↑ 1cm ↓

홍 길 동 (HY견명조 16pt)

↑ 3cm ↓

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

【별표3】 인준서 예시 : 4×6배판(190×260mm)

인준서

↑ 4.5cm ↓

홍길동의 교육학 석사학위
청구 논문을 인준함 (HY견명조 22pt)

2019년 6월 (HY견명조 16pt)

(HY견명조 16pt) **심사위원장** ○ ○ ○ (인)

↑ 1.5cm ↓

심사위원 ○ ○ ○ (인)

↑ 1.5cm ↓

심사위원 ○ ○ ○ (인)

↑ 2cm ↓

동아대학교 교육대학원 (HY견명조 18pt)

↑ 3cm ↓

- ※ 좌우배열은 중앙정렬, 글꼴·글자크기 ()에서 참고 [*인준서에는 논문제출 연월로 표기]
- ※ 심사위원장, 심사위원 성명 및 인준날인 반드시 확인
- ※ 논문의 규격(190×260mm)에 맞게 제본하여야 함

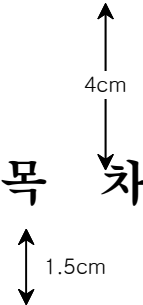
【별표4】 국문초록 예시

3cm
 (HY신명조, 진하게 15pt)
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 ()예시 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

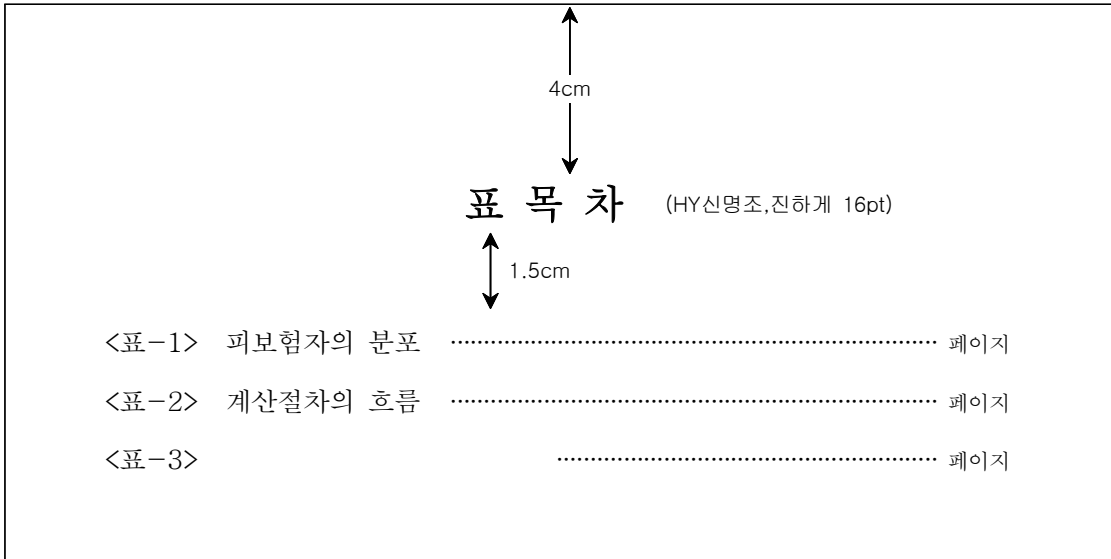
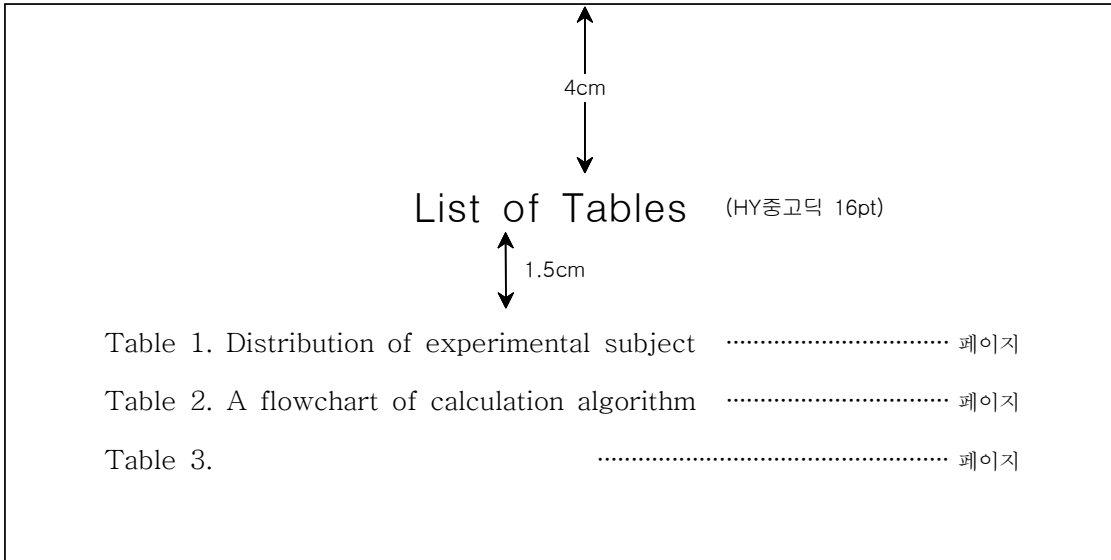
【별표5】 논문 목차, 표목차, 그림목차 예시

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

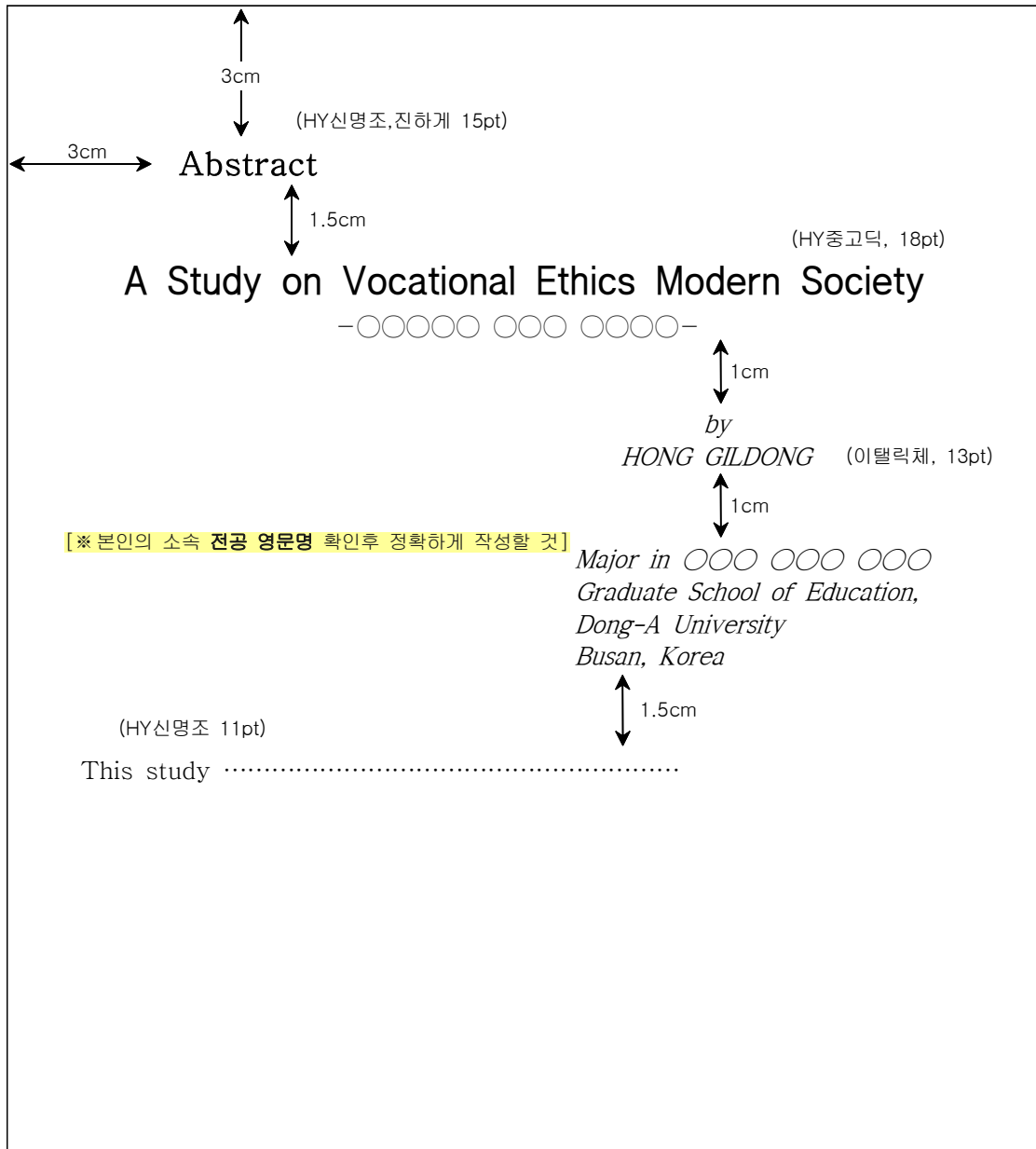
		
I. 서론	..... 페이지
1. 연구의 목적과 필요성	..... 페이지
2. 연구의 문제	..... 페이지
3. 연구의 제한점	..... 페이지
II. 이론적 배경	..... 페이지
1.	..... 페이지
2.	..... 페이지
3.	..... 페이지
III. 연구방법	..... 페이지
1.	..... 페이지
2.	..... 페이지
3.	..... 페이지
IV. 결과분석 및 논의	..... 페이지
1.	..... 페이지
2.	..... 페이지
3.	..... 페이지
V. 결론	..... 페이지
(표제어에 의한 구분) {	참고문헌 페이지
	부 록 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.



【별표6】 영문초록 예시



- ※ 초록분량 : 2페이지 이내
- ※ Abstract(영문초록)는 반드시 영문으로 작성하고 주요어 기재하지 않음
- ※ 글꼴·글자크기 ()예시 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

교육행정전공	Major in Educational Administration
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
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

□ 2019학년도 1학기에 심사 받고 학위논문 제출하는 경우 :

2018학년도 후기 학위수여예정자로 2019년 8월에 졸업하게 되므로

- ┌ 앞표지·등표지 : '2018학년도'로 표기
- └ 속표지·인준서 : '2019년 6월'로 표기

□ 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 카피킬러캠퍼스를 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 () 예시 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

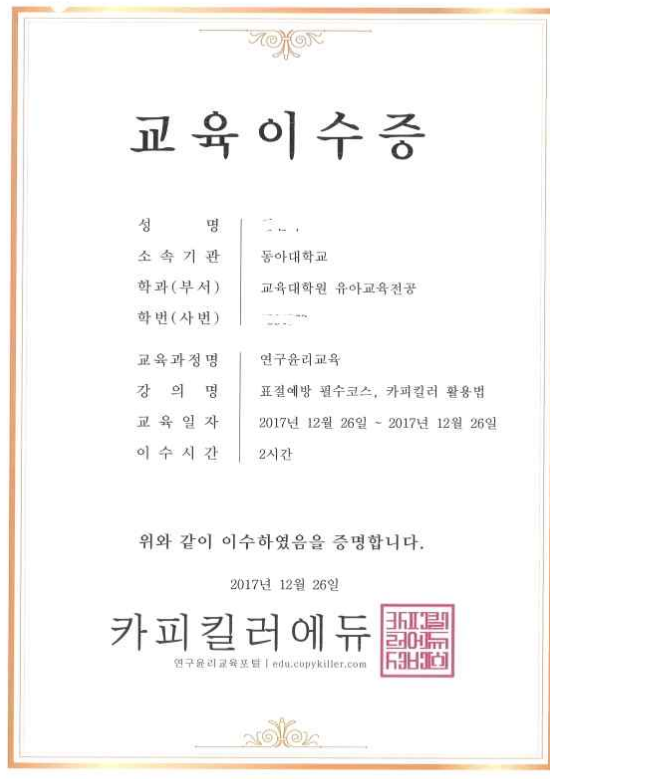
[서식]

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 (본인 제외 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)																																

(참고용)

연구윤리 교육이수증



논문표절검사 결과확인서

동아대학교
카피킬러캠퍼스 표절 검사
결과 확인서

		본인	지도교수
아이디	0000000000	표절률	10%
소속	교육대학원 > 전공	검사일자	2017.12.27 12:51
성명	홍길동	발급일자	2017.12.27 12:52
검사번호	0000000310	발급유형	발급유형
발급유형	<input checked="" type="checkbox"/> 기본요금 <input type="checkbox"/> 요약요금 <input type="checkbox"/> 상세요금	작성날	작성날
검사명	논문 표절검사	비고	
비고		비고	
비고	[원래 첨부 문서] [주제단어 DB]	비고	
검사결과	표절기준 10 이하, 인용/중재 표시유형 [확인], 행/문/상절 포함문장 [확인], 주석/참고문헌 [확인]		
검도 의견			