

학위청구논문 심사계획 안내문

대학원학칙 제39조 및 제40조, 학칙시행세칙 제18조 및 제19조에 의거하여 교육대학원 학위 청구논문 심사계획을 아래와 같이 알려드립니다.

항목	세부내용
신청자격	-전공 24학점(교직8학점 포함)이상 취득자로서, -외국어 및 종합학력시험을 합격하고, -학위논문 예비발표를 통과한 자
신청절차	-홈페이지 웹정보시스템→학사정보→대학원논문→논문심사신청에서 신청서를 작성하고 출력하여 스캔본 공용메일로 교학행정팀 제출 -전공,지도교수 싸인 행정팀에서 일괄처리 -심사용논문 3부는 지도교수의 논문체제 확인 후 늦어도 심사일 7일 이전까지 심사위원(3인)에게 제출함.
신청기간	2020. 10. 19(월) ~ 24(토)
제출서류	①학위논문 심사원서 1부. ②연구윤리준수확인서 1부. ③심사위원 추천서 1부. ④심사용 논문 3부. ⑤학적부용 사진(증명사진) 1매→웹정보시스템 등록사진 교체할 경우만 제출함.
논문심사비	- 금액 : 100,000원 -입금방법 : 본인명의로 입금 / 우리은행 1006-080-471249 [예금주 : (학) 단국대학교] [송금시 전공(2자이내) 및 본인이름 반드시 기재. 예 : 상담-홍길동]
학위논문 심사방법	-전공주임교수는 접수된 논문을 선정된 심사위원에게 송부하여 일정에 따라 논문심사를 진행하고 종료함. -심사는 “논문심사”와 “30분 이내의 발표” 및 “구술시험”으로 진행함.
심사기간	2020. 11. 02(월) ~ 21(토)
논문인쇄본 제출기간	2020. 12. 07(월) ~ 11(금)
논문인쇄본 제출절차	-제출장소 및 제출서류 ▶ 도서관 제출 : ①학위논문4부(원본날인 1부 포함) ②논문등록확인서 ③논문공개동의서 •죽전캠퍼스 - 퇴계기념중앙도서관 전자정보자료실(301호) •천안캠퍼스 - 율곡기념도서관 전자정보자료실 ▶ 교학행정팀 제출 : 없음. -제출절차 ①단국대 홈페이지(dankook.ac.kr) 클릭 → ②중앙도서관 클릭 → ③학위논문제출 클릭 → ④논문저자용 클릭 → ⑤개인정보 등록(관리자가 등록) → ⑥논문등록 → ⑦학위논문 등록확인서, 학위논문 공개동의서 출력 후 도서관 제출
교원자격증 신청방법 (해당자)	교원자격증 신청대상자는 논문인쇄본 제출기간 중 아래 서류를 교학행정팀에 제출함. ①학부성적증명서(전적대학 포함) 1부. ②교원자격증사본(자격증소지자) 1부. ③재직증명서[현직교사(부전공자)] 1부.

2020. 10. 07

교 육 대 학 원 장

연구보고서 심사계획 안내문

대학원 학칙 제23조3항, 제38조 및 교육대학원내규에 의거하여 교육대학원 연구보고서 심사계획을 아래와 같이 알려드립니다.

항목	세부내용
신청자격	-전공 24학점(교직8학점 포함)이상 취득자로서, -외국어 및 종합학력시험을 합격하고, -연구계획서를 제출한 자
신청절차	-홈페이지 웹정보시스템→학사정보→대학원논문→연구보고서심사신청에서 신청서 작성하고 출력하여 스캔본 공용메일로 교학행정팀 제출 -전공,지도교수 싸인 행정팀에서 일괄 처리 -심사용 연구보고서 1부는 늦어도 심사일 7일 이전까지 지도교수에게 제출함.
신청기간	2020. 10. 19(월) ~ 24(토)
제출서류	①연구보고서 심사원서 1부. ②심사용 연구보고서 1부(지도교수에게 제출함). ③학적부 부착용 사진(증명사진) 1매→웹정보시스템 등록사진 교체할 경우만 제출함.
논문심사비	“없음”
연구보고서 심사방법	-주임교수와 지도교수가 협의하여 연구보고서 심사일정을 확정함. -연구보고서 심사방법은 지도교수의 평가에 의함.
심사기간	2020. 11. 02(월) ~ 21(토)
보고서인쇄본 제출기간	2020. 12. 07(월) ~ 11(금)
연구보고서 제출장소	-제출장소 및 제출서류 ▶도서관 제출 : 없음 ▶전공사무실 : 합격된 연구보고서 1부(소프트 제본) 제출 ▶ 교학행정팀 제출 : 없음.
교원자격증 신청 방법 (해당자)	교원자격증 신청대상자는 논문인쇄본 제출기간 중 아래 서류를 교학행정팀에 제출함. ①학부성적증명서(전적대학 포함) 1부. ②교원자격증사본(자격증소지자) 1부. ③재직증명서[현직교사(부전공자)] 1부.

2020. 10. 07

교육대학원장