

博愛人 養成 創意人 養成 專門人 養成

학위신청논문 작성 매뉴얼



2023. 10.

대 학 원
[일반 · 사회복지전문 · 보건상담정책]
● ● ● - GWANGJU UNIVERSITY - ● ● ●



목 차

I	학위신청논문 연구계획서 제출	1
	1. 제출대상	
	2. 제출서류	
II	학위신청논문 신청서류 제출	2
	1. 제출대상	
	2. 제출서류	
	3. 논문 심사료	
	4. 연구윤리강좌 수강	
III	학위신청논문 심사	9
	1. 심사기간	
IV	학위신청논문 심사결과표 제출	9
	1. 제출대상	
	2. 제출서류	
	3. 카피킬러 표절검사	
V	학위신청논문 제출	10
	1. 제출대상	
	2. 제출서류	
	3. 카피킬러 표절검사	
	4. 학위신청논문 작성 방법	
	5. 학위신청논문 작성 샘플	
	6. 학위신청논문 파일 제출(등록)	
VI	기타	61
	1. 주요 오류 사항	
	2. 서식	

I 학위신청논문 연구계획서 제출

1. 제출대상: 석·박사학위신청논문 작성 및 작품발표를 하고자 하는 3학차 학생

2. 제출서류

구분	내용	비고
제출일정	2023. 10. 23.(월)~10. 27.(금)	
제출서류	① 학위신청논문 연구계획서 1부 • 서식 ※ [붙임1] 학위신청논문 연구계획서	제출처 및 문의: 대학원 교학팀 (호심관 4층, ☎062-670-2122) 붙임 1 p.77

II 학위신청논문 신청서류 제출

1. 제출대상 (※1~3) 요건을 모두 충족하여야 함)

- 1) 4학기 이상 정규등락을 필하고, 석사학위는 24학점 이상, 박사학위는 36학점 이상을 취득한 자 또는 취득 예정자
- 2) 외국어시험 및 종합시험에 합격한 자
- 3) 외국인인 TOPIK 4급 이상 자격증 취득자

2. 제출서류

구분	내용	비고									
제출일정	2023. 11. 06.(월)~11. 10.(금)										
제출서류	① 학위신청논문 제출 신청서 1부 ② 학위신청논문 심사위원 제청서 1부	제출처 및 문의: 대학원 교학팀 (호심관 4층, ☎062-670-2122)									
	<table><tr><th>구분</th><th>내용</th><th>추가 제출서류</th></tr><tr><td rowspan="2">내부</td><td>① 본교 전임교원 ② 본교 비전임교원 (명예교수, 초빙교수, 석좌교수, 연구교수, 안보학교수, 겸임교수, 강사, 특임교수)</td><td>없음 제수당 지급대상자 인적사항</td></tr><tr><td>외부</td><td>③외부 심사위원 (①, ②의 내부교원이 아닌 경우)</td><td>외부교수 승낙서</td></tr></table>		구분	내용	추가 제출서류	내부	① 본교 전임교원 ② 본교 비전임교원 (명예교수, 초빙교수, 석좌교수, 연구교수, 안보학교수, 겸임교수, 강사, 특임교수)	없음 제수당 지급대상자 인적사항	외부	③외부 심사위원 (①, ②의 내부교원이 아닌 경우)	외부교수 승낙서
	구분		내용	추가 제출서류							
	내부		① 본교 전임교원 ② 본교 비전임교원 (명예교수, 초빙교수, 석좌교수, 연구교수, 안보학교수, 겸임교수, 강사, 특임교수)	없음 제수당 지급대상자 인적사항							
외부		③외부 심사위원 (①, ②의 내부교원이 아닌 경우)	외부교수 승낙서								
③ 학위신청논문제출 지도교수추천서 1부 ④ 학위신청논문 연구윤리 준수 확인서 1부 ⑤ 연구윤리강좌 수료증 1부 ⑥ 외국인: TOPIK(한국어능력시험) 4급 이상 자격증 (미제출시 졸업 및 논문 신청 불가)											
⑦ 학위신청논문 가철제본(석사 3부, 박사 5부) • 서식 ※ [붙임2] 학위신청논문신청서류											
※참고사항 생명윤리위원회 심의가 필요할 경우 생명윤리심의위원회(IRB)로 문의 하여 신청하시기 바랍니다. [안내 바로가기]	제출처: 각 심사위원(심사용) 붙임 2 p.79 문의: 생명윤리심의위원회(IRB) ☎062-670-2104										

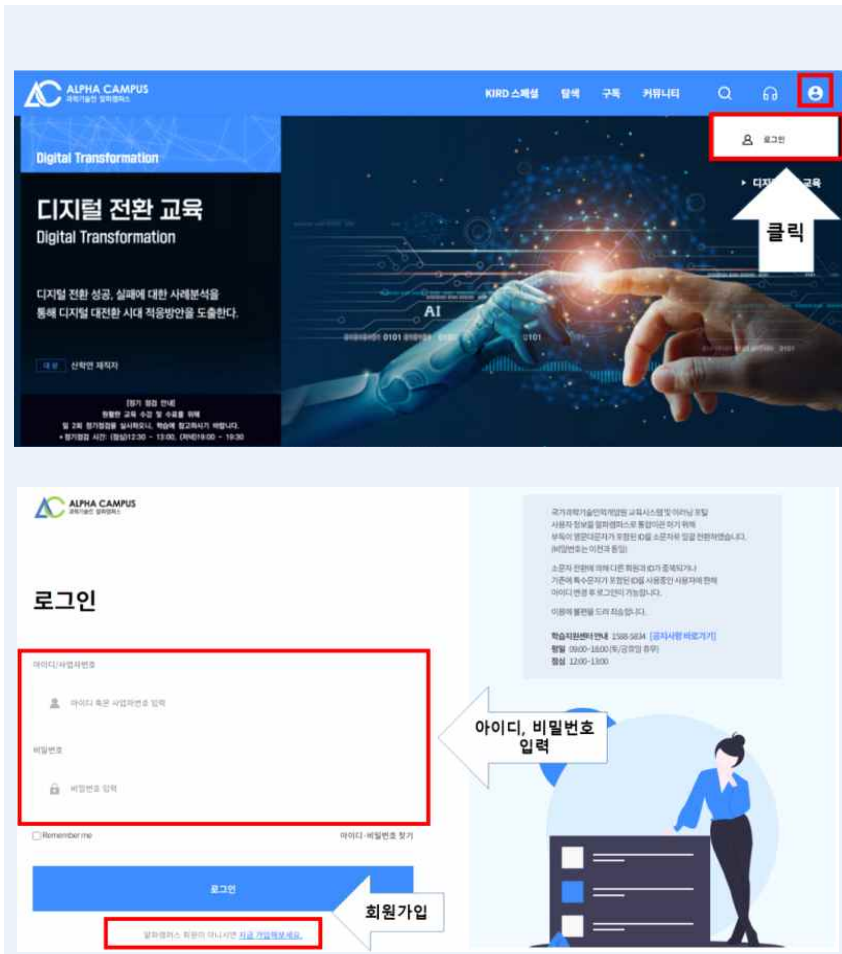
3. 논문 심사료

구분	내용	비고
입금기간	2023. 11. 06.(월)~11. 10.(금)	
석 사	120,000원	입금계좌: 광주은행 134-127-002216(광주대학교)
박 사	600,000원	

※논문 심사료 입금 시 반드시 본인 이름으로 입금 바랍니다.

4. 연구윤리강좌 수강

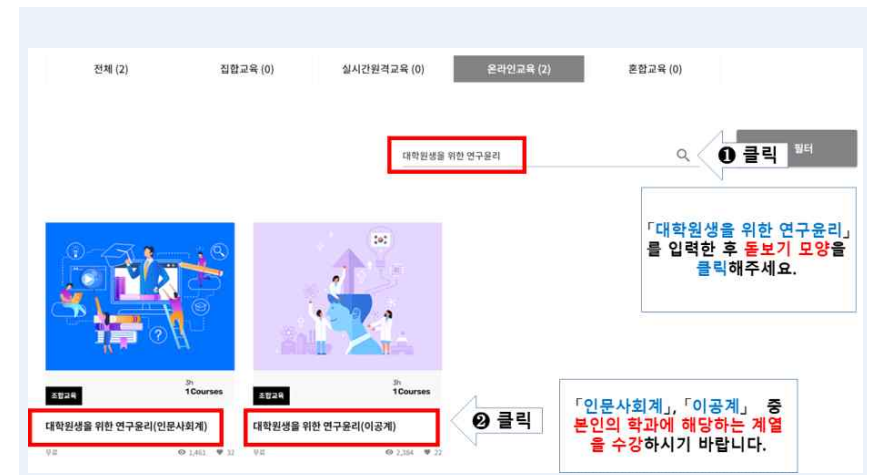
1) 국가과학기술인력개발원 접속(<https://alpha-campus.kr/>) ⇒ 로그인



2) 탐색 ⇒ 공통역량 ⇒ 윤리·책임 ⇒ 온라인교육



3) 대학원생을 위한 연구윤리 검색 ⇒ 인문사회계, 이공계 중 본인의 학과에 해당하는 계열의 교육을 선택



※ 인문사회계, 이공계 학과 안내

[인문사회계]

경영학과, 경찰·사법·행정학과, 경찰학과, 공공디자인정책학과, 도시재생·부동산학과, 디자인학과, 문예창작학과, 문헌정보학과, 문화콘텐츠학과, 물류유통경영학과, 방재안전학과, 법학과, 보건의로 관리학과, 부동산금융학과, 뷰티미용학과, 사진학과, 사회복지학과, 신문방송학과, 스포츠지도학과, 아동학과, 유아교육학과, 임상상담심리학과, 정책학과, 창업학과, 평생교육학과, 한국어교육과, 행정학과, 호텔관광경영학과, 호텔외식조리학과, 회계세무학과

[이공계]

간호학과, 건축공학과, 건축학과, 광·정보통신공학과, 도시재생학과(계약), 미래융합기술공학과, 생명보건학과, 식품영양학과, 의상학과, 임상언어치료학과, 작업치료학과, 전기전자공학과, 정보보안학과, 정보통신공학과, 컴퓨터공학과, 토목공학과

4) 수강신청 ⇨ 다음 ⇨ 신청완료

ALPHA CAMPUS
국립기술인력개발원

KIRD 스페셜 탐색 학습 구축 커뮤니티

대학원생을 위한 연구윤리(인문사회계)

1학수 (2022-03-02 09:00 ~ 2022-03-31 23:59)

교육과목 : 사회정책 책임의식·사이버연구윤리·사이버 연구윤리

교육일수 : 30일

교육시간 : 3시간

교육비 : -

클릭

수강신청

수강신청

신청정보 입력 수강신청 완료

대학원생을 위한 연구윤리(인문사회계)

학습기간 : 2022-03-02 ~ 2022-03-31

교육일수 : 30일

교육시간 : 3시간

교육비 : -

신청자 정보

아이디	
성명	
생년월일	
휴대폰번호	
소속기관	

개인정보 수정하기

신청 취소 다음

클릭



5) 학습 ⇒ 학습종과정 ⇒ 학습하기

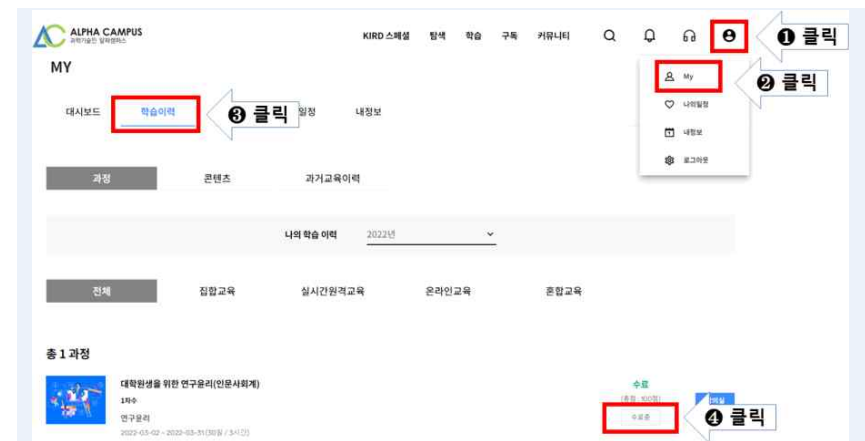


※ 수강신청 및 학습기간 : 매월 1일~당월 말일까지

ex) 4월 1일에 수강신청한 경우, 4월 말일까지 수료 가능.

4월 말일까지 수료하지 못할 경우 미수료처리되며, 다음 달 1일부터 재수강신청한 후 처음부터 다시 수강하여야함.

6) My ⇒ 학습이력 ⇒ 수료증 출력



※ 진도 90% 이상, 설문 제출이 완료되어야 수료증 출력 가능

※ 학위신청논문 신청서류제출 기간에 대학원 교학팀 (호심관 4층)으로 제출

수료증(예시)



III 학위신청논문 심사

1. 심사기간

구분	내용	비고
심사기간	2023. 11. 13.(월)~12. 22.(금) ※ 카피킬러 캠퍼스를 활용하여 표절 검사 실시 가능	※ 논문심사 개시 후 6주 이내 심사를 완료하여야 함

IV 학위신청논문 심사결과표 제출

1. 제출대상

- 1) 학위신청논문 심사를 받은 자

2. 제출서류

구분	내용	비고
제출일정	2023. 12. 26.(화)~12. 29.(금)	
제출서류	① 학위신청논문 지도확인서 1부 ② 학위신청논문 심사결과표 1부 • 서식 [붙임3] 학위신청논문 심사결과 관련 서류	제출처 및 문의: 대학원 교학팀 (호심관 4층, ☎062-670-2122) 붙임 3 p.85

V 학위신청논문 제출

1. 제출대상

- 1) 학위신청논문 심사에 합격한 자

2. 제출서류

구분	내용	비고
제출일정	2024. 01. 02.(화)~01. 12.(금) (★기한엄수)	
제출서류	① 학위신청논문 표절검사 결과 ※ 카피킬러 표절검사는 심사결과에 따른 최종본으로 실시 하여 주시고, '결과확인서(요약보기)' 파일을 포털시스템에 업로드(입력)한 후 지도교수의 승인을 받으시기 바랍니다. ② 학위논문 인쇄본(석사 3부, 박사 3부) ③ 학위논문 저작권 동의서 1부 (호심기념도서관 dcollection에 접속하여 논문자료를 입력한 후 출력하여 제출) ④ 학위논문 제출확인서 1부 (호심기념도서관 dcollection에 접속하여 논문자료를 입력한 후 출력하여 제출) ④ 박사 설문 완료증 1부 (박사에 한함, 한국직업능력연구원 http://www.narastat.kr/emdh ⇒ 국내신규박사학위취득자조사 실시 ⇒ 설문완료페이지 출력 ⇒ 제출)	제출처 및 문의: 대학원 교학팀 (호심관 4층, ☎062-670-2122)
논문파일 제출방법	• 호심기념도서관 홈페이지(http://klic.gwangju.ac.kr/) ⇒ My Library ⇒ 학위논문제출 ⇒ 제출자로그인 인증 ⇒ 로그인(아이디: 학번, 비밀번호: 학생개인이 설정) ⇒ [학위신청논문 파일 제출 방법]에 따라 학위신청논문 파일 제출 ⇒ 1~2일 이후 제출내역, 제출 결과, 인증여부 확인 ※ 유의사항 1. 「제출자 로그인 인증」절차를 거친 후 논문파일을 등록하시기 바랍니다. 2. 호심기념도서관 dcollection에 논문자료 입력 시, 학위논문 인증서에 심사위원의 서명 및 날인이 들어간 최종 학위논문 파일을 등재하여야 합니다. 3. 업로드된 파일은 확인과정 후 제출 인증되므로 논문 제출 후 1~2일 이후에 인증여부 확인 가능하니 제출 마감일을 고려하여 파일을 업로드하시기 바랍니다. 4. 업로드된 파일용량은 20MB 이내로 권장합니다. 5. 학위논문 인쇄본에 인증서(3부)는 심사위원 서명 및 날인이 들어간 원본으로 제작하여야 합니다. 6. 논문 표지는 소프트 커버 또는 하드 커버 무관합니다.	문의: 호심기념도서관 (☎062-670-2684)

3. 카피킬러 표절검사

1) 이용방법

(1) 접속방법

① 광주대학교 대학원(<http://grad.gwangju.ac.kr/main/main.php>) 홈페이지 → ② 논문유사도 검사

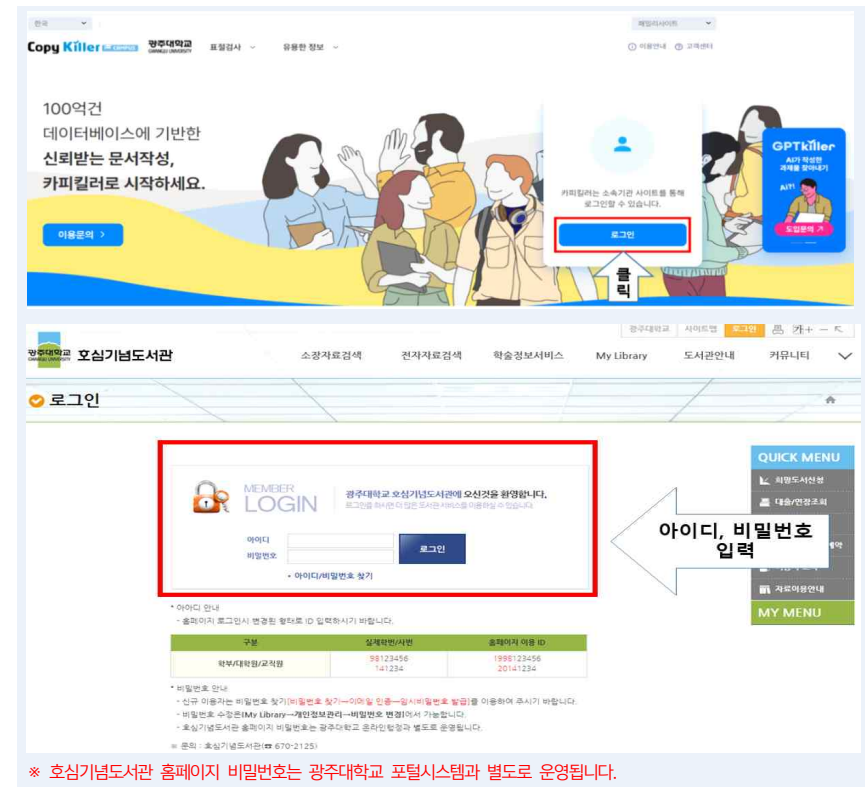


③ 로그인

- 아이디: 학번
- 비밀번호

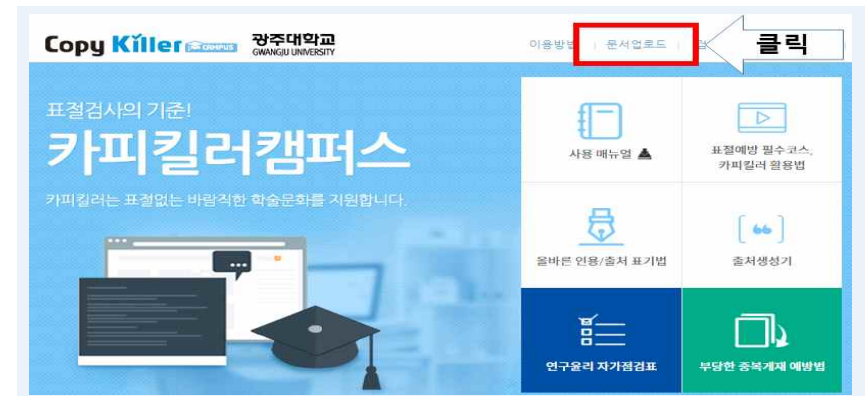
구분	내용
신규 이용자	▶ 호심기념도서관 홈페이지(http://klic.gwangju.ac.kr/) → 로그인 → 아이디/비밀번호 찾기 → 이메일 인증 → 임시비밀번호 발급을 이용
비밀번호 수정	▶ 호심기념도서관 홈페이지(http://klic.gwangju.ac.kr/) → My Library → 개인정보관리 → 비밀번호 변경에서 가능

※ 호심기념도서관 홈페이지 비밀번호는 광주대학교 포털시스템과 별도로 운영됩니다.



※ 호심기념도서관 홈페이지 비밀번호는 광주대학교 포털시스템과 별도로 운영됩니다.

④ 문서업로드



(2) 검사설정

- ① 검사명: '학위신청논문 유사도검사(성명)' 입력
- ② 문서구분: '검사문서' 선택
- ③ 문서유형: '학위논문' 선택
- ④ 비교범위: '현재첨부분서', '카피킬러DB' 체크
- ⑤ 검사설정: 인용/출처 표시문장 '제외', 법령/경전 포함문장 '제외', 목차/참고문헌 '제외'
- ⑥ 표절기준: '6'어절 이상 일치, '1'문장 이상 일치

문서업로드

⑦ 사용 매뉴얼

■ 검사명 ① 학위신청논문 유사도 검사(성명)

■ 문서구분 ② 검사문서

■ 문서유형 ③ 선택

■ 비교범위 ④ ☒ 현재첨부분서 ☐ 내가 올린 문서
☐ 광주대학교 사용자 검사문서 ☐ 광주대학교 사용자 비교문서
☒ 카피킬러 DB

■ 검사설정 ⑤ 인용/출처 표시문장 [제외] 법령/경전 포함문장 [제외] 목차/참고문헌 [제외]

■ 표절기준 ⑥ 6 어절 이상 일치 1 문장 이상 일치

■ 문서목록

⑦ 파일 첨부 작성 입력

검사목록첨함 0 / 0
 문서 첨부 제한: 00byte/200.00MB
 파일 제한 크기: 100.00MB
 허용 확장자: *.hwp; *.hwpic; *.doc; *.docx; *.ppt; *.ppbc; *.xls; *.xlsx; *.pdf

⑧ 표절검사

* 유의사항(필독)

1. 카피킬러 표절검사는 반드시 **심사결과에 따른 최종본을 업로드하여 실시**하여 주시고, 포털시스템에 **'결과확인서(요약보기)'**로 업로드하여 주시기 바랍니다.
2. 학위신청논문 심사결과표를 대학원 교학팀에 제출하여야 표절검사 결과확인서 파일을 업로드 할 수 있습니다.
3. 포털시스템에 결과확인서 업로드 후 지도교수에게 승인 요청하시기 바랍니다.
4. 업로드한 파일에 이상이 있을 경우 지도교수(또는 대학원)가 반려할 수 있습니다. 반려된 경우 파일을 재업로드하고, 지도교수에게 재승인 요청하시기 바랍니다.
5. 최종상태가 '최종 승인'으로 변경되어야 제출 완료입니다.

(3) 표절검사

- ① 파일 첨부 후 '표절검사' ⇨ ② 결과확인서 다운로드 클릭

검사결과

검사명	학위신청논문유사도검사(홍길동)
문서유형	학위논문
비교범위	[현재첨부분서] [카피킬러 DB]
검사설정	표절기준 [6 어절]; 인용/출처 표시문장 [제외]; 법령/경전 포함문장 [제외]; 목차/참고문헌 [제외]; 표 [포함]
평균 표절률	14%
최고 표절률	14%
등록문서수	1
검사완료 문서수	1
검사불가 문서수	0
검사 일자	2022.09.28 11:02:04
검사 상태	검사완료

번호	문서명	인용/출처	법령/경전	참고문헌	표	표절률	검사결과	결과확인서
1	학위신청논문유사도검사(홍길동).hwp	제외	제외	제외	포함	14%	상세보기	결과확인서 다운로드

※ 검사결과 '유의수준', '의심수준'인 경우 '양호수준'으로 낮추거나 지도교수가 결과확인서 처리 시, 사유 및 의견을 작성하여야 함

- ③ 요약보기 ⇨ ④ 저장(PDF 파일)



- ⑤ 광주대학교 대학원 홈페이지 ⇨ 포털시스템(로그인)



⑥ 대학원 ⇨ 표절검사 결과

학칙

등록·장학

수강

대학원

생활권

기타

대학원

미래 교육의 혁신

인재를 양성하는 광주대학교

표절검사 결과

클릭

주수변경

모바일 학생증 신청

교과과정

수강신청

수강조회

성적조회

강의평가

현악기상적조회

고지서접근

교육비납입증명서

강의개설서등록

외국어시험접수

졸업시험접수

상세수업개설서 출력(2019학년도)

예비군포문 대상조회

생활관리관리

⑦ 표절을 선택 ➡ 확인

표절검사 결과

대학명	학과	과명	학번	성명	입학년도	표절검사결과 입점도	표절도 조희	지도교수 성명	성태	최종상태
						0% 1% 2% 3% 4% 5% 6% 7% 8% 9% 10% 11% 12% 13% 14% 15% 16% 17% 18% 19% 20%	표절 검사 선택된 파일 읽음			

★유의사항★
1. 표절검사 기준

구분	표절률 범위	처리 방법
입점수준	0% 이상 ~ 10% 미만	학생 본인에 연구결과 취사조치 권고함
유보수준	10% 이상 ~ 15% 미만	연구수준으로 낮추거나 결과확인 후 입점함
의심수준	15% 이상 ~ 20% 미만	연구에서 의심수준에 해당함
확정수준	20% 이상	연구에서 의심수준에 해당함

2. 카피킬러 표절검사는 **상사표절**에 따른 최종통계를 입점도하여 실시하여 주시고, **결과확인서(요약정보)**로 입점도 확인합니다.
3. 결과확인서 입점도 후 지도교수에게 승인 요청하시기 바랍니다.
4. 입점도만 파일이 이상일 것을 경우 지도교수(또는 대학원)가 반격할 수 있습니다. 반격된 경우 파일을 재업로드하고, 지도교수에게 재승인 요청하시기 바랍니다.
5. 최종상태는 등록 > 지도교수 승인 > 최종 승인 단계로 나뉘며, 최종 승인 으로 변경되어야 재출 완료됩니다.

표절률 44%가 확인되었습니다

확인

표절검사결과
입점도

표절도 조희

지도교수
성명

성태

최종상태

입점도

0%
1%
2%
3%
4%
5%
6%
7%
8%
9%
10%
11%
12%
13%
14%
15%
16%
17%
18%
19%
20%

표절 검사
선택된 파일 읽음

⑧ 파일 선택 ⇨ 업로드 ⇨ 확인(1차, 2차)

표절검사 결과

대학명	학과	과장	학번	성명	업로드기간	표절률	표절검사결과	업로드 조회	지도교수	최종상태	
						0%	파일 선택 선택된 파일 없음		장영	상태	
						업로드					

· [파일선택] 버튼을 클릭하여 본인의 표절검사 결과확인서 파일 선택

표절검사 결과

대학원	학과	과목	학번	성명	업로드기간	표절률	표절검사결과 업로드	업로드 조회	지도교수	최종상태
						14%	파일 업로드 카피질라 요, 원(출판권) pdf		성명	상태

4 업로드

· [업로드] 버튼 클릭

· 업로드한 파일명 확인

표절검사결과 업로드

대학원	학과	과목	학번	성명	업로드기간	표절률	표절검사결과 업로드	업로드 조회	지도교수	최종상태
							파일 업로드 카피질라 요, 원(출판권) pdf		성명	상태

5 확인

· 업로드한 파일이 심사결과에 따른 최종본이 맞는지 확인 후 [확인] 버튼 클릭

이동할 업로드 데이터

대학원	학과	과목	학번	성명	업로드기간	표절률	표절검사결과 업로드	업로드 조회	지도교수	최종상태
						14%	파일 업로드 카피질라 요, 원(출판권) pdf		성명	상태

6 확인

· [확인] 버튼 클릭

⑨ 업로드 파일 조회 후 지도교수에게 승인 요청(*학생이 지도교수에게 직접 요청하여야 함)

표절검사 결과

대학원	학과	과정	학번	성명	업로드기간	표절률	표절검사결과 업로드	지도교수	성명	최종상태
						14%	표절률 14%과 업로드 [저장]			업로드 완료 [조회]

업로드

최종상태: ✔ 최종상태: ✔ 최종상태: ✔

① 표절검사 결과를 업로드 하고 재업로드를 하고자하는 경우 [삭제] 버튼 클릭

② 업로드한 파일이 잘 등록되었는지 확인하고자 하는 경우 [조회] 버튼 클릭

· 최종 상태는 [등록]→[지도교수 승인(또는 반려)]→[최종승인(또는 반려)] 순이며, 최종상태가 '최종승인'으로 변경되어야 제출 완료됨

광주대학교
카피킬러캠퍼스 표절 검사
결과 확인서

· [표절률]을 확인하고, 업로드 시
선택한 표절률과 동일하지 확인

구분	표절률 범위	표절 검사 수준별 조치
양호수준	0% 이상 ~ 10% 미만	학생 본인의 연구윤리 위반사항 검토 후, 이상 없을 시 지도교수의 확인을 받은 검사 결과확인서를 제출
유의수준	10% 이상 ~ 15% 미만	양호수준으로 낮추거나 결과확인서 >결과 의견>에 지도교수의 사유 및 의견을 작성하여 제출
의심수준	15% 이상 ~ 20% 미만	양호에서 의심수준까지 낮추어야하며, 미이행 시 접수 불가
위험수준	20% 이상	

⑩ **최종 승인인 경우** 지도교수 승인(또는 반려) ⇒ 대학원 최종 승인(또는 반려)

표절검사 결과										
대학원	학과	과정	학번	성명	업로드기간	표절률	표절검사결과 업로드	업로드 조회	지도교수 성명	최종상태
						14%	사태	조회	승인	최종상태 지도교수 승인

표절검사 결과										
대학원	학과	과정	학번	성명	업로드기간	표절률	표절검사결과 업로드	업로드 조회	지도교수 성명	최종상태
						14%	사태	조회	승인	최종상태 최종승인

- ⑪ **최종 반려인 경우** 지도교수 승인(또는 반려) ⇨ 대학원 최종 승인(또는 반려)
 (※ 반려 시, 사유를 반드시 확인 후 재업로드 하여야 하며, 최종 상태가 '최종 승인'으로
 변경되어야 표절검사 결과 제출이 완료된 것임)

표절검사 결과										
대학원	학과	과정	학번	성명	업로드기간	표절률	표절검사결과 업로드	업로드 조회	지도교수 성명	최종상태
						14%	사태	조회	반려	반려 (내용확인)

· (지도교수가 반려한 경우) '반려'에 마우스를 올리면 사유를 확인할 수 있으며, 사유 확인 후 파일 재업로드하여야 함
 ('반려' 사유에 대한 자세한 사항은 지도교수에게 문의)

표절검사 결과										
대학원	학과	과정	학번	성명	업로드기간	표절률	표절검사결과 업로드	업로드 조회	지도교수 성명	최종상태
						14%	사태	조회	승인	반려 (내용확인)

· (최종 반려한 경우) '반려'에 마우스를 올리면 사유를 확인할 수 있으며, 사유 확인 후 파일 재업로드하여야 함
 카피집전, 표절 검사결과, 반려
된 표절률이 표시함

2) 표절검사

(1) 표절검사 조건

- ① 검사설정: 인용/출처 표시문장(제외), 법령/경전 포함문장(제외), 목차/참고문헌(제외)
- ② 표절기준: 6어절 이상 일치, 1문장 이상 일치

(2) 표절검사 기준 표

구분	표절을 범위	표절 검사 수준별 조치
양호수준	0% 이상~10% 미만	학생 본인의 연구윤리 위배사항 검토 후, 이상 없을 시 지도교수의 확인을 받은 검사 결과확인서를 제출
유의수준	10% 이상~15% 미만	양호수준으로 낮추거나 결과확인서 "검토 의견"란에 지도교수의 사유 및 의견을 작성 하여 제출
의심수준	15% 이상~20% 미만	
위험수준	20% 이상	양호에서 의심수준까지 낮추어야하며, 미이행 시 접수 불가

- (3) 카피킬러 표절검사의 결과만으로 표절 여부를 기계적으로 판단할 수 없으며, 표절 검사를 시행하는 것은 학위논문의 표절 여부를 판단하고 표절과 관련된 문제가 발생하지 않도록 사전에 인용 및 참고문헌 명시 등으로 논문 작성하는 과정에서 수정 및 보완하는데 목적이 있음

3) 이용관련 문의

- (1) 대학원 교학팀: ☎062-670-2122
- (2) 호심기념도서관: ☎062-670-2125~2127

4. 학위신청논문 작성 방법

1) 논문의 구성

제1조(구성) 학위논문의 구성, 글씨체, 내용에 관한 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 학위논문은 다음과 같은 순서로 구성한다.
 - 가. 표지(별첨1)
 - 나. 속지
 - 다. 표제지(별첨2)
 - 라. 학위신청논문제출서(별첨3)
 - 마. 인준서(별첨4)
 - 바. 목차(별첨5), 표목차, 도(사진)목차, 기호설명(자연과학계 논문으로서 기호 설명이 필요한 경우에 한함)
 - 사. 초록(ABSTRACT)(별첨6)

논문용어 : 국문, 한문 → 영문, 외국어 → 국문, 한문

- 아. 본문(별첨7)
- 자. 참고 문헌(별첨8)
- 차. 부록
- 카. 색인(내용이 복잡하고 분량이 많은 논문에 한함)

2. 글씨체는 굴림체 또는 신명조체로 한다.

3. 기타 논문작성방법은 해당 전공분야 학회 논문지 편집규정을 기준으로 학과에서 정한 바에 따른다.

2) 논문의 인쇄 및 제본

제2조(인쇄 및 제본) 학위논문의 인쇄 및 제본에 관한 사항은 다음 각 호와 같다.

- 1. 논문의 규격은 4× 6배판(B5 : 182mm× 257mm)으로 한다.
- 2. 내용지는 백색 또는 미색 모조지 70g지 이상으로 한다.
- 3. 내용은 횡서로 전산 편집하여 인쇄한다.
- 4. 논문의 표지 : 금박 인쇄의 흑곤색 포크로스표지와 베이지색 네자크지로 한다.

3) 논문의 제출

제3조(제출) 학위논문의 제출에 관한 사항은 다음 각 호와 같다.

- 1. 논문 제출기간 내에 심사위원이 날인한 학위논문 인쇄본(석사3부, 박사3부) 및 디지털파일(hwp 또는 pdf)을 제출하고 학위등록에 필요한 제반 절차를 마쳐야 한다.
- 2. 학위논문은 반드시「학위논문 작성 및 제출 요령」에 따라 작성한다.

4) 계열별 각주 및 참고문헌의 기입 양식

제4조(각주 및 참고문헌의 기입양식) 학위논문의 계열별 각주 및 참고문헌의 기입양식에 관한 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 인문·사회계열

가. 단행본

- ㄱ. 기입순서 : ①저자명, ②서명, ③편저. 역자명, ④총서명, ⑤판수, ⑥출판사항
⑦인용페이지.

나. 기입양식

(예1) ㉠이홍식,『한국고대사의 연구』(서울: 신구문화사, 1971), p. 33.

㉠이홍식.『한국고대사의 연구』. 서울: 신구문화사, 1971.

(예2) ㉡최치원,『국역고운선생문집』, 최보옥 편 (서울: 고운선생문집편찬회, 1973), pp.215-19.

㉡최치원.『국역고운선생문집』. 최보옥 편. 서울: 고운선생문집편찬회, 1973.

(예3) ㉢고용섭,『한국 탐피의 연구』, 한국문화총서, 제3집 (서울: 을서문화사, 1954), pp.32-54.

㉢고용섭.『한국 탐피의 연구』. 한국문화총서, 제3집. 서울: 을서문화사, 1954.

(예4) ㉣이창열,『신국제경제론』, 제2개정증보판 (서울: 법문사,1970), p. 123.

㉣이창열.『신국제경제론』. 제2개정 증보판. 서울: 법문사, 1970.

(예5) ㉤노창섭.김중서,『개발도상에 있는 농촌사회연구』(서울:이화여자대학교 출판부, 1965), p. 65.

㉤노창섭.김중서.『개발도상에 있는 농촌사회연구』. 서울: 이화여자대학교 출판부, 1965.

(예1) ㉥Hulbert B. Hulbert, The Passing of Korea (New York: Doubleday, 1906), p.92.

㉥Hulbelt, Homber B. The Passing of Korea. New York: Doubleday, 1906.

(예2) ㉦John Locke, An Essay Concerning Human Understanding. ed.Raymond Wilburn (London: Dent, 1947), pp. 59-60.

㉦Locke, John. An Essay Concerning Human Understanding. Ed. Raymond Wilburn, London: Dent, 1947.

(예3) ㉧Paul Reuter, International Institutions, trans. J. M. Chapman (New York:Frederick A. Praeger, 1961), p. 93.

㉧Reuter, Paul. International Institutions. Trans. J. M. Chapman. New York: Frederick A. Praeger, 1961.

(예4) ㉨Matilda E. Steiner, The Psychologist in Industry, American Lecture Series,vol. 79 (Springfield: C. C. Thomas, 1949), pp. 99-100.

㉨Steiner, Matilda E. The Psychologist in Industry. American Lecture Series, vol. 79. Springfield: C. C. Thomas, 1949.

(예5) ㉩Arthur William Thompson, ed., Gateway to the Social Science, rev. ed.(New York: Holt, Rinehart & Winston, 1959), pp. 233-35.

㉩Thompson, Arthur William, ed. Gateway to the Social Science. Rev.ed. New York: Holt, Rinehart & Winston, 1959.

(예6) ㉪Cleanth Brooks, John T. Purser, and Rober P. Warren, An Approach to Literature, 4th ed. (New York: Appleton, 1944), p. 106.

㉪Brooks, Cleanth, John T. Purser, and Robert P. Warren. An Approach to Literature. 4th ed. New York: Appleton, 1944.

※ 저자가 4인 이상일 때는 동양서는 저자명 뒤에 “등”을 붙여, “노창섭 등,” 으로 표기하고 서양서는 저자명 뒤에 “et al.,”을 붙여 “Cleanth Brooks et al.,” 로 표기한다.

※ 마침표(.)다음에는 2칸을 띄어쓰고, 쉼표(,)다음은 1칸을 띄어 쓴다.

※ 서명은 Italic체를 원칙으로하되 Italic체가 없을 경우는 Underline을 한다

나. 계속간행물

- ㄱ. 기입순서:①논자명, ②논제, ③잡지명, ④권수, ⑤호수, ⑥발행 년 월 일, ⑦인용페이지.

나. 기입양식

(예1) ㉫정래동, “백락천시의 사회성,”『아세아연구』, 8, no. 2 (1965. 6), pp. 233-44.4

⑤정래동. "백락천시의 사회성."『아세아연구』, 8, no. 2 (1965. 6), pp. 233-44.

(예2)⑥John R. Frey, "America and Her Literature Reviewed by Postwar Germany," "American-German Review, 20, no. 5 (1954), pp. 4-6.

⑦Frey, John R. "America and Her Literature Reviewed by Postwar Germany." American-German Review, 20, no. 5 (1954), pp. 4-6.

※논제표시

*따옴표(" ")로 묶으며 논제 끝에 ⑤는(,), ⑥은 (.)를 찍는다.

다만 논제가 (?)로 끝나면 (,),(.)를 붙이지 않는다.

*논제속에 단행본의 서명이 포함된 경우에는 동양서는 (『 』)로 묶고 서양서는 이탤릭체로한다. 논제속의 따옴표(" ")는 (")로 묶는다.

※신문기사의 표시

⑧"세계인구추세와 한국의 과제,"『동아일보』, 1974. 7. 23, p. 4.

⑨"세계인구추세와 한국의 과제,"『동아일보』, 1974. 7. 23, p. 4.

⑩"Macro Polo Path: A New Trade Link," New York Times, 15 August 1965, sec. 4, p. 5.

⑪"Macro Polo Path: A New Trade Link." New York Times, 15 August 1965, sec. 4, p. 5.

다. 학위논문

(예1)⑫박태권, "최세진 연구 : 그의 언어학적 업적을 중심으로

"(문학박사학위논문, 부산대학교, 1973), pp. 39-40.

⑬박태권 "최세진 연구 : 그의 언어학적 업적을 중심으로.

"문학박사학위논문, 부산대학교, 1973.

(예2)⑭Fuller Schmaltz, "The Weltschmerz of Charles Addams" (Ph. d. dissertation, Columbia University, 1959), p. 7.

⑮Schmaltz, Fuller. "The Weltschmerz of Charles Addams." Ph. d. dissertation, Columbia University, 1959.

(예3)⑯Helen Margaret Reynolds, "University Library Building in the United States, 1890-1939" (Master's thesis, Library School, University of Illinois, 1946), p.48.

⑰Reynolds, Helen Margaret. "University Library Building in the United States, 1890-1939." Master's thesis, Library School, University of Illinois, 1946.

라. 재인용 및 두 번째 이후의 인용

ㄱ. 재인용

(예1)⑱이중환,『중국국민당사』(남경: 1935), pp. 347-60, 신상역,『중국공산주의 운동사』(서울:집문당, 1974), p. 17에서 재인용.⑲ 신상역.『중국공산주의 운동사』. 서울:집문당, 1974.

(예2)⑳Iam Stubbs, Lectures on Medieval History, p. 210, quoted in G. G.

Co-ulton, Medieval Panorama (New York: Meridian Books, 1957), p. 366.

㉑Coulton, G. G. Medieval Panorama. New York: Meridian Books, 1957.

ㄴ. 두 번째 이후의 인용

(예1)"ibid" 또는"상게서": 바로 앞의 주에서 인용한 저서를 가리킬 때 사용하며 동일저서의 동일페이지를 의미한다.

(예2)"ibid, p. 32." : 동일저서이나 인용페이지가 다를 때.

(예3)"저자명, op. cit, (또는 전개서,) pp. 37-40."바로 앞의 주 이전에 다루어진 저술을 가리킬 때 사용한다.

마. 참고문헌의 분류와 배열

ㄱ. ①국내문헌, 외국문헌 순 ②단행본, 계속간행물, 논문 순 ③저자명순(동일인의 저서가 둘 이상인 경우 출판년도순에 의하여 2차 배열 한다)

ㄴ. 한사람의 원저(둘 이상), 편찬물, 공동저작물이 포함될 때에는 원저, 편찬물, 공저물의 순서로 배열하며 원저와 편찬물의 경우는 저자명은 반복하지 않고 2cm의 실선으로 이름을 대용한다.

(예1)이홍식.『력사의 유종』. 서울 : 통문관, 1972.

.『한국고대사의 연구』. 서울 : 신구문화사, 1971.

, 편.『한국대사전』. 서울: 지문각, 1968.

이홍식.신필호.한우구.조재호.『국사신강』. 서울: 일조각, 1958.

2. 아공학계

가. 단행본

ㄱ. 기입순서

저자명 : 서명, 판수, 출판지, 출판사, 발행년도, 면수

ㄴ. 기입양식

예:1) Hadley, G.Linear Programming, Massachusetts:Addison-Wesley Publishing Company, 1962, pp.108~148.

2) Gallagher, R.H. and Zienkiewicz, O.C.Optimum Structural Design, Theory and Applications, New York: John Wiley & Sons, 1973, pp.102~120.

3) Goodman, L.S, and Gilman, A:The Pharmacological Basis of Therapeutics, 5th ed, New York:McMillan Publishing Co., 1975, p.253.

4) 양창현.『구조역학』서울: 청문각, 1979, pp.43~52.

5) 박주호.서정진.윤치진.이성태.『신구조역학』, 서울:이우출판사. 1977, pp.62~80.

6) 적송금방.『화한약』, 동경:의치약출판사, 1974, p.614.

나. Journal (잡지계속간행물: Periodicals)

ㄱ. 기입순서

저자명 : 논제, 잡지명, 권수(vol):연수, 발행년도.

ㄴ. 기입양식

- 예:1) Huang, T.: "Minimum Steel Design of Doubly Reinforced Sections," ACI Journal, 69:510~513, 1972.
- 2) Prager, W. and Sheu, C.Y.: "Recent Development in Optimal Structural Design," Applied Mechanics Review, 21 10:985~992, 1968.
- 3) Hannon, J.P.: "Effect of Prolonged Cold Exposure on in Vitro Respiration and Anaerobic Glycolysis of Rat Liver," Am. J. Physiol., 192:253~257, 1958.
- 4) Israel, Y., Vildela, L., Fernandez, V., and Bernstein, J. : "Effects of Chronic Ethanol Treatment and Thyroxine Administration on Ethanol Metabolism and Liver Oxidative Capacity," J. Pharmacol. Exp. Ther. 192:565~574, 1975.
- 5) 정준석: "개수로내에 있는 원주의 유체항력", 『대한토목학회지』, 제23권, 제4호:131~137, 1975.
- 6) 김동용, 안수한, 이정규: "지하구조 해석에 관한 유한요소법의 응용", 『대한토목학회지』, 제27권, 제3호:77~84, 1979.
- 7) 이세규: "오가피 ETOH Extract의 실험적 신성고혈압에 미치는 영향", 『약제학회지』, 8:16~23, 1978.

※ 재인용문헌의 집필형식 및 참고문헌의 분류와 배열은 인문사회과학계의 방법에 준한다.

※ 외국문헌의 경우 서명을 이탤릭체 또는 under line을 할 것.

<별첨1> 표지

The diagram illustrates the layout of a thesis cover sheet with the following dimensions and text placement:

- Top Section:**
 - Top margin: 25mm
 - Year and Month: 20__년__월 (25mm from top)
 - Degree: 석박사학위 논문 (25mm from top)
 - Score: (14 포인트)
- Center Section:**
 - Thesis Title: 논문제목 (23 포인트) (65mm from top)
 - Subtitle: - 부제목 - (14포인트) (15mm from title)
- Bottom Section:**
 - Author: 광주대학교 ○○대학원 (20 포인트) (10mm from subtitle)
 - Department: ○ ○ 학 과 (17 포인트) (10mm from author)
 - Advisor: 홍길동 (20 포인트) (35mm from department)
- Left Margin:**
 - Vertical text: 석박사학위논문 (22mm from top)
 - Vertical text: 논문제목 (12mm from top)
 - Vertical text: 성명 (30mm from top)
 - Bottom margin: 25mm

※판 크기는 4*6배판(182mm× 257mm)
 ※각 양식에서 활자의 위치는 표시대로 하되 위치표시가 없는 것은 좌우 중앙에 놓이게 된다.

<별첨2> 표제지

60mm
논문제목 (23 포인트)
10mm
- 부 제 목 - (14 포인트)
10mm
논문제목(영어) (14 포인트)
20__년 월 (14 포인트, 졸업년월 기준)
20mm
광주대학교 ○○대학원 (20 포인트)
10mm
○○ 학 과 (17 포인트)
10mm
홍 길 동 (20 포인트)
30mm

<별첨3> 학위신청논문제출서

60mm	130mm
논문제목 (23 포인트)	
10mm	
- 부 제 목 - (14 포인트)	
지도교수 ○ ○ ○ (16 포인트)	
이 논문을 ○ ○ 학 석 사학위신청 논문으로 제출함 (16 포인트)	
10mm	
20__년 월 (14 포인트, 논문상사본제출 기준)	
20mm	
광주대학교 ○○대학원 (20 포인트)	
10mm	
○○ 학 과 (17 포인트)	
10mm	
홍 길 동 (20 포인트)	
30mm	

<별첨4> 인준서 (※학위논문 인쇄본에 인준서(3부)는 심사위원 서명 및 날인이 들어간 원본으로 제작하여야 합니다.)

60mm

홍길동의 석사학위논문을 인준함
(23 포인트)

20mm

위원장 ○ ○ 대학교 교수 (16포인트) (인)

위 원 ○ ○ 대학교 교수 _____ (인)

10mm

위 원 ○ ○ 대학교 교수 _____ (인)

위 원 ○ ○ 대학교 교수 _____ (인)

위 원 ○ ○ 대학교 교수 _____ (인)

※ 석사학위신청논문인 경우에는 위원장과 2명의 위원으로 한다.

20__년 월 (14 포인트, 논문심사통과년월 기준)

20mm

광주대학교 ○ ○ 대학원

30mm

<별첨5> 목차

(예) ABSTRACT (16 포인트)	(예) ABSTRACT (16 포인트)
제1장 _____ (16 포인트, 진하게)	I. _____ (16 포인트, 진하게)
제1절 _____ (14 포인트, 진하게)	A. _____ (14 포인트, 진하게)
1. _____ (13 포인트, 진하게)	1. _____ (13 포인트, 진하게)
가. _____ (12 포인트, 진하게)	a. _____ (12 포인트, 진하게)
(1) _____ (10.5 포인트)	(1) _____ (10.5 포인트)
참고문헌	참고문헌
부록	부록
색인	색인

※ 목차는 목차, 표목차, 도목차 순으로 정리하며 각각 별면으로 할 것.

<별첨6> 초록

ABSTRACT (16 포인트)

Title (14 포인트)

Subtitle (12 포인트)

Hong Gil-dong(성과 이름은 띄고 이름은 붙여 쓰도록 함.)

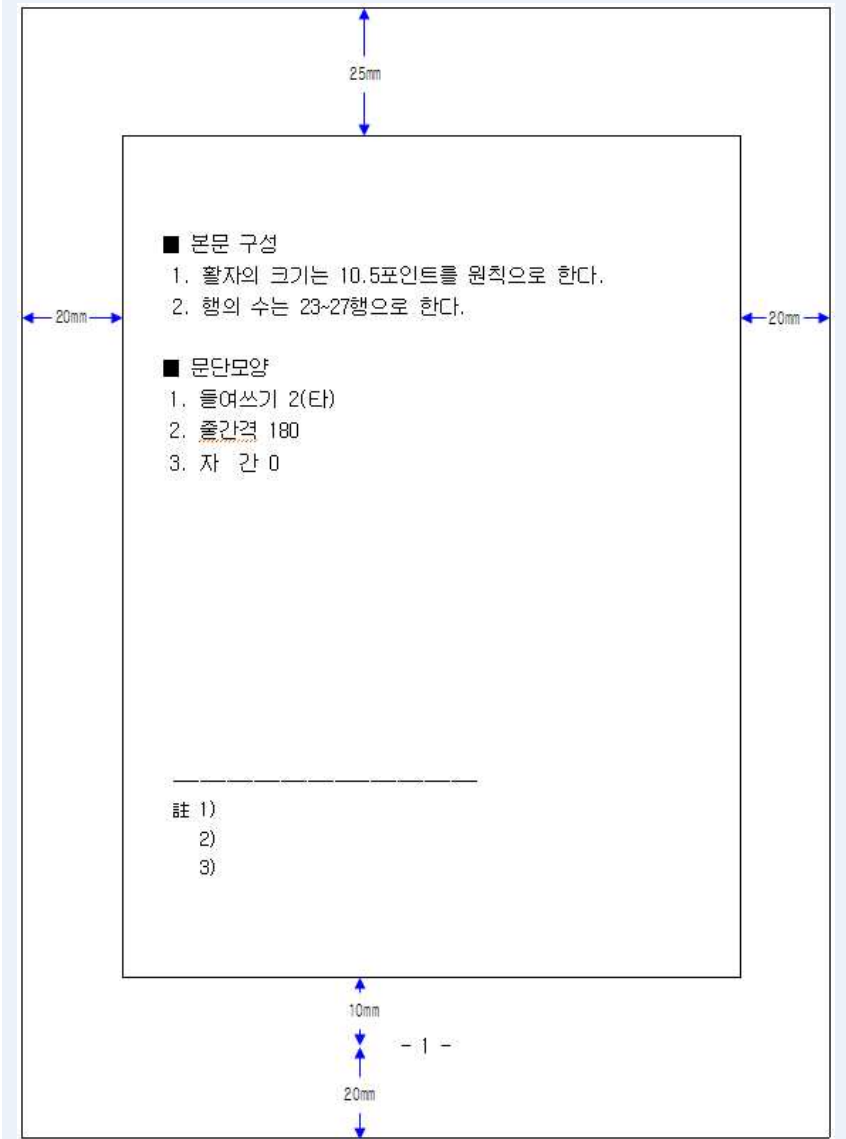
Advisor : Prof. Kim Hak-dong, Ph.D.

Department of Medicine,

Graduate School of Gwangju University

※ 논문용어가 국문·한문일 경우는 영문으로, 외국어일 경우는 국문 또는 한문으로 초록을 작성하고, 초록은 논문전체 길이의 3% 내외로 한다.

<별첨7> 본문



<별첨8> 각주 및 참고문헌

1. 각주

- 가. 인문·사회과학계의 논문은 각주(Footnote) 또는 장별 후주(Endnote)를, 자연과학계의 논문은 간주 또는 후주를 원칙으로 한다.
- 나. 주(note)번호는 통권하여 일련번호로 함을 원칙으로 하나 수량이 너무 많을 경우에는 편(부) 또는 장별로 매길 수 있다.
- 다. 각주(脚註) 또는 간주(簡註) 형식을 취하였을 경우에는 반드시 참고문헌 목록(Bibliography)을 작성하여 첨부하여야 한다. 후주의 경우에는 주(註)로서 이에 대체할 수도 있다.
- 라. 논문의 본문에서 주(註)의 표시 및 기입요령은 통일성을 유지하여야 한다.

2. 참고문헌

- 가. 각 학과에서 기준으로 하는 참고문헌 표기법과 전공분야 학회의 참고문헌 기재 방법에 따른다.
- 나. 참고문헌은 정선된 문헌만을 수록하되, 일정한 분류기준(동양문헌과 서양문헌, 국내문헌과 외국문헌, 또는 단행본과 계속간행물, 문헌자료와 비문헌자료 등)에 따라 분류항목별로 제시한다.
- 다. 동일 분류항목 내에서는 저자의 Alphabet, 또는 가나다순으로 하며 한 사람의 저서가 두 권 이상일 때는 출판년도 순으로 한다.

5. 학위신청논문 작성 샘플

논문의 규격: 4×6배판(B5: 182mm×257mm)

※ 논문작성 방법은 광주대학교 「대학원 학위논문 작성에 관한 규정」을 따르며 작성 샘플을 참고하되, 해당 전공분야 학회 논문지 편집규정을 기준으로 학과에서 정한 바에 따라 작성하시기 바랍니다.

※ 수정하여 이용하시기 바랍니다.

2000년 0월 석박사학위논문
국
문
제
목
총
길
동

20〇〇년 〇월
석박사학위 논문

논문제목

- 부제목 -

광주대학교 〇〇대학원

〇〇학과

홍길동

논문제목

- 부제목 -

논문제목(영어)

20〇〇년 〇월

광주대학교 〇〇대학원

〇〇학과

홍길동

논문제목

- 부제목 -

지도교수 ○ ○ ○

이 논문을 ○○학 석박사학위신청 논문으로 제출함

20○○년 ○월

광주대학교 ○○대학원

○○학과

홍길동

홍길동의 석박사학위논문을 인준함

위원장 ○ ○ 대학교 교수 (인)

위원장 ○ ○ 대학교 교수 _____(인)

위원장 ○ ○ 대학교 교수 _____(인)

위원장 ○ ○ 대학교 교수 _____(인)

위원장 ○ ○ 대학교 교수 _____(인)

20○○년 ○월

광주대학교 ○○대학원

ABSTRACT

제1장 서론	1
제1절 연구의 필요성 및 목적	1
1. 연구의 필요성	1
2. 연구의 목적	1
제2절 연구방법 및 논문의 구성	1
1. 연구방법 및 논문의 구성	1
제2장 장제목	1
제1절 절제목	1
1. 소제목	1
제3장 장제목	1
제4장 장제목	1
제5장 결론	1
참고문헌	1
부록	1
색인	1

< 표 1 > ○○○○○○	1
< 표 2 > ○○○○○○	1
< 표 3 > ○○○○○○	1
< 표 4> ○○○○○○	1
< 표 5> ○○○○○○	1
< 표 6> ○○○○○○	1
< 표 7> ○○○○○○	1
< 표 8> ○○○○○○	1
< 표 9> ○○○○○○	1
< 표 10 > ○○○○○○	1
< 표 11 > ○○○○○○	1
< 표 12 > ○○○○○○	1
< 표 13 > ○○○○○○	1
< 표 14 > ○○○○○○	1
< 표 15 > ○○○○○○	1

[그림 1 ]	○○○○○○	.....	1
[그림 2 ]	○○○○○○	.....	1
[그림 3 ]	○○○○○○	.....	1
[그림 4 ]	○○○○○○	.....	1
[그림 5 ]	○○○○○○	.....	1
[그림 6 ]	○○○○○○	.....	1
[그림 7 ]	○○○○○○	.....	1
[그림 8 ]	○○○○○○	.....	1
[그림 9 ]	○○○○○○	.....	1
[그림 10 ]	○○○○○○	.....	1
[그림 11 ]	○○○○○○	.....	1
[그림 12 ]	○○○○○○	.....	1
[그림 13 ]	○○○○○○	.....	1
[그림 14 ]	○○○○○○	.....	1
[그림 15 ]	○○○○○○	.....	1

Title

Subtitle

Hong Gildong

Advisor : Prof. Kim Hak-dong, Ph.D.

Department of Medicine,

Graduate School of Gwangju

University

The purpose of this thesis is to~.

Keywords:

제1장 서론

 학위신청논문 작성 매뉴얼 ●●●

제1절 연구의 필요성 및 목적

1. 연구의 필요성

이 논문의 목적은~

제2장 장제목

제1절 절제목

1. 소제목

제3장 장제목

제1절 절제목

1. 소제목

제4장 장제목

 학위신청논문 작성 매뉴얼 ●●●

제1절 절제목

1. 소제목

제5장 결론

제1절 절제목

1. 소제목

참고문헌

학위신청논문 작성 매뉴얼 ● ● ●

<단행본>

채서일, 『사회과학조사방법론 제3판』. 서울: 비엠엔북스, 2005.

<계속간행물>

이병호, “수익 창출 측면에서의 유튜브 역사 분석 -유튜브와 크리에이터 영상미디어 채널의 수익 증진 현황-.” 『예술과 미디어』, 15, no. 3 (2016), pp. 117-146.

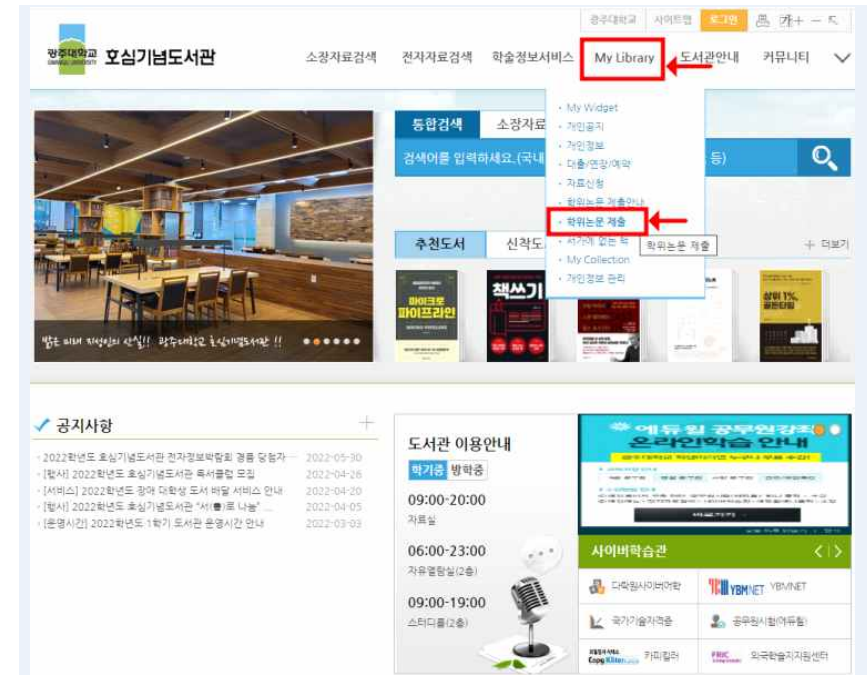
<학위논문>

강경화, “블로그 마케팅이 온라인 구매동기 유발 요인에 미치는 효과에 관한 연구” 석사 학위논문, 호서대학교, 2006.

6. 학위신청논문 파일 제출(등록)

1) 제출자 로그인 인증 방법 확인(호심기념도서관 홈페이지(<http://klic.gwangju.ac.kr/>) → My Library → 학위논문 제출 → 로그인 도움말)

※ 학위신청논문 파일을 등록하기 위해서는 먼저 “제출자 로그인 인증” 절차를 실시하여야 하며, 인증 절차를 실시하지 않은 경우 학위신청논문 파일 등록이 불가합니다.





2) 제출자 로그인 인증 실시(<https://gwangju.dcollection.net/login> ⇒ 로그인 ⇒ 제출자 로그인 인증)



※ 아이디는 학번, 비밀번호는 개인이 설정(제출확인서, 저작권동의서 출력 시 필요)

Collection 한국대학교



제출자 로그인
아이디와 비밀번호를 입력하시고 로그인 하십시오.

아이디:

비밀번호:

☐ 아이디 저장

1. dCollection 시스템을 처음 이용하시는 분은 로그인 페이지의 "제출자로그인인증" 아이콘을 클릭하신 후 제출자 인증을 해주시기 바랍니다.

Collection 한국대학교



제출자 로그인인증
인증을 위한 제출자정보를 입력하십시오.

아이디:

이름:

제출주소:

2. "아이디", "이름", "메일주소"를 입력하신 후 확인 버튼을 클릭하시면 입력하신 메일주소로 인증메일이 발송됩니다.

Collection 한국대학교



제출자인증 인증이 완료되었습니다.
입력된 이메일을 통해 인증메일이 발송되었으니 제출자인증하십시오.

Collection 한국대학교



제목 [dCollection] 인증 확인입니다.

이 메일은 dCollection 작성 인증을 위한 메일입니다.
인증을 완료하려면 하단의 주소로 접속하십시오.

내용 <https://dCollection.net/authentconfirm.php?studentName=&email=&url=https://dCollection.net/authentconfirm.php>

* 인증 요청 시점부터 24시간 내로 인증을 완료하시고, 만료되었을 시 처음부터 다시 진행해야 합니다.

URL [바로가기](#)

본 메일은 발송한 형태로 발송주소의 문자가 불거지거나 문자서형은 각 대학 도서관 담당자에게 문의하시기 바랍니다.

3. 수신된 인증메일 내용에 링크를 클릭하시면 제출자 비밀번호 설정페이지로 이동합니다.

Collection 한국대학교



제출자 비밀번호 설정
비밀번호를 등록하십시오.

아이디:

비밀번호:

비밀번호확인:

* 영문, 숫자, 특수문자 조합으로 10~16자리

4. dCollection 시스템에서 사용할 비밀번호를 입력하고 확인버튼을 클릭하면 인증이 처리가 완료됩니다.
비밀번호는 영문,숫자,특수문자 조합으로 10자리 이상만 가능합니다.

3) 자료(논문)제출 방법 확인

1



01 로그인 (1)

- 1.상단의 로그인 아이콘을 클릭하면 로그인을 할 수 있는 화면이 보입니다.
2. 메일인증을 하지 않은 제출자는 제출자 로그인 인증을 먼저 한 후 로그인을 할 수 있습니다.(호스팅)
3. 화면 왼쪽 상단에 [Eng] 버튼을 클릭하면 영문 제출 화면으로 변경됩니다.



01 로그인 (3)

- 1.메일의 url로 접속하면 제출자가 직접 비밀번호를 설정하여 제출자 로그인을 할 수 있습니다.
☐ 비밀번호는 영문,숫자, 특수문자 조합 10~16자리로 설정해야 합니다.
2. 비밀번호 설정이 완료되면 로그인을 할 수 있습니다.

②

02 자료제출 (1)

1. 메뉴의 자료제출을 클릭하고 들어가야 논문제출을 할 수 있습니다.
2. 제출안내를 읽어 본 후 자료제출 버튼을 클릭하도록 합니다.

Collection 2024 2/4/12 121

02 자료제출 (2)

1. 제출자가 가입된 컬렉션이 1개일 경우에는 본 화면이 나타나지 않습니다.
2. 제출자에게 논문제출권한이 부여된 컬렉션만 나타납니다.
3. 컬렉션을 선택하고 자료제출 버튼을 클릭합니다.
4. 제출자는 하나의 학위논문 컬렉션에 한 번만 제출할 수 있습니다.
5. 제출기간이 지난 컬렉션을 클릭할 경우 "논문제출기간이 지났습니다. 관리자에게 문의하시기 바랍니다."라는 팝업이 나타납니다.

Collection 2024 2/4/12 122

③

02 자료제출 (3)

논문 제출은 다섯 단계로 구분됩니다.

1. 제출자 연락처 정보를 확인하는 제출자 정보 단계
2. 원문파일등록, 논문에 대한 서지 정보와 학교측 서비스 정책에 대한 동의 여부를 확인하는 논문등록 단계
3. 입학정보를 최종 확인하는 최종확인 단계

Collection 2024 2/4/12 123

02 자료제출 (4)

1. 제출자의 연락처정보에 대한 개인정보 수집 및 이용에 대한 동의를 하여야 다음 단계로 넘어갈 수 있습니다.
2. 개인정보 수집 및 이용에 대한 동의를 하지 않을 경우 다음 단계로 진행할 수 없습니다.

Collection 2024 2/4/12 124

4

02 자료제출 (5)

1. 제출자의 연락처 정보를 확인하고 다음단계를 클릭합니다.

2. 제출자의 연락처 정보는 관리자 사이트 > 사용자 > 제출자에 저장된 연락처가 자동으로 나타납니다. 변경사항이 있을 경우 수정할 수 있습니다.

Collection (연구 2020)

125

Collection

02 자료제출 (6)

논문등록은 파일등록, 논문정보등록, 저작권으로 나누어져 있습니다.

파일등록에서는 원문제출 방법을 선택한 후 원문 등록을 하면 됩니다.

- 문서는 PDF 파일만 제출 가능
- 별도제출은 원문파일을 관리자에게 별도제출
- 원문등록이 OFF로 되어 있을 때는 메타데이터 제출자가 직접 입력
- 원문등록이 ON으로 되어 있을 경우 제출한 PDF 원문에서 메타정보 자동추출

Collection (연구 2020)

126

Collection

5

02 자료제출 (7)

- 원문등록 OFF일 경우(1)

1. 논문제목, 지도교수 등의 기본정보를 입력합니다.
2. *는 필수 입력사항이므로 반드시 입력합니다.
3. 여러 개의 키워드는 입력창에 [,]로 구분하여 입력합니다.

Collection (연구 2020)

127

Collection

02 자료제출 (8)

- 원문등록 OFF일 경우(2)

1. 논문의 목차를 입력합니다.

Collection (연구 2020)

128

Collection

6

02 자료제출 (9)

- 원문등록 OFF일 경우(3)

1. 논문의 초록을 입력합니다.
2. 2개 이상의 언어로 되어 있을 경우 아래의 추가 버튼을 클릭하여 다른 언어의 초록도 입력합니다.

Collection 2019 2월 12일

129



02 자료제출 (10)

- 원문등록 ON일 경우 (1)

1. 제출한 원문 PDF 파일의 텍스트 내용을 읽어 논문 기본정보들을 보여줍니다.
2. *는 필수 입력사항이므로 반드시 입력합니다.
3. 제출자는 PDF파일의 텍스트를 읽은 기본정보가 맞는지 확인할 수 있습니다.
4. 자동추출된 제목, 시노교수 등의 이상유무 확인 후 다음단계로 진행되어야 합니다.

Collection 2019 2월 12일

130



7

02 자료제출 (11)

- 원문등록 ON일 경우 (2)

1. 자동추출된 목차정보의 이상유무를 확인합니다.

Collection 2019 2월 12일

131



02 자료제출 (12)

- 원문등록 ON일 경우 (3)

1. 자동추출된 초록의 이상유무를 확인 합니다.
2. 2개 이상의 언어로 되어 있을 경우 아래의 추가 버튼을 클릭하여 다른 언어의 초록도 입력합니다.

Collection 2019 2월 12일

132



8

02 자료제출 (13)

1. 제출하는 논문에 대한 저작권 동의여부를 결정하는 화면입니다.
2. 저작권 동의서 내용을 확인한 후 동의여부를 결정합니다.
3. 저작권에 비동의할 경우 컬렉션 설정에 따라 원문이 서비스되지 않거나 관내에서만 서비스됩니다.
4. 라이선스 범위를 설정합니다.
5. 열리목적 이용 허락, 저작물의 변경여부 등의 두 가지 항목을 선택하면, 각각의 선택에 따라 라이선스가 설정됩니다.

02 자료제출 (14)

6. 별도로 논문에 대한 원문서비스 게시일의 설정이 필요한 경우 사유작성과 함께 원문서비스 게시일을 설정합니다.
원문서비스 게시일에 맞춰 초록의 공개여부를 설정할 수 있습니다.
원문게시일 설정 시 초록포함 옵션은 체크되어 있는 것이 기본입니다.

9

02 자료제출 (15)

7. 메타입력 중 중간에 로그아웃을 해야 할 경우 아래에 있는 임시저장 버튼을 클릭하면 그림과 같은 메시지가 나옵니다.
8. 제출내역 메뉴에서 확인해 보면 임시저장 조회내역이 나오고 해당 논문을 클릭하면 개인정보수집 동의 화면에서부터 다시 시작하게 됩니다. 이전에 입력한 값들은 모두 저장되어 있습니다.

02 자료제출 (16)

1. 지금까지 입력한 내용을 다시 한번 확인 및 수정합니다.
2. 화면 하단의 제출완료 버튼을 클릭해서 제출을 완료합니다.

02 자료제출 (17)

①

제출확인단계에서 제출완료 버튼을 눌렀을 때 컬렉션 설정에 따라 메시지가 다르게 나타납니다.

① 컬렉션 설정 시 제출 후 수정을 '아니오'로 설정했을 경우 '제출완료 후 논문을 수정할 수 없습니다. 그래도 제출하시겠습니까?' 라는 메시지가 나옵니다. 이 경우에는 관리자가 검증 처리 전까지는 제출자가 논문 정보를 수정할 수 있습니다. 관리자가 검증처리를 완료하면 제출자는 더 이상 수정할 수 없습니다.

②

② 제출 후 수정을 '예'로 설정했을 경우 '논문을 제출완료 처리하시겠습니까?' 라는 메시지가 나옵니다. 이 경우에는 관리자가 검증 처리 전까지는 제출자가 논문 정보를 수정할 수 있습니다. 관리자가 검증처리를 완료하면 제출자는 더 이상 수정할 수 없습니다.

Collection (연구용) 2447102

137



03 제출내역 (1)

1. 제출내역 항목을 통하여 본인이 제출한 논문의 검증 여부 및 처리상태 등을 확인하고 제출내용을 수정할 수 있습니다.

2. 검증 및 반송 등의 개인공지를 확인할 수 있습니다.

Collection (연구용) 2447102

138



03 제출내역 (2)

1. 검증 및 반송 등의 개인공지를 확인할 수 있습니다.

2. ISNI 발급신청을 할 수 있습니다.

Collection (연구용) 2447102

139



03 제출내역 (3)

3. 논문상태가 '처리완료' 일 경우 제출확인서 및 저작권동의서를 출력할 수 있습니다.

Collection (연구용) 2447102

140



12

03 제출내역 (4)



4. 논문상태가 '반송'인 것은 제출된 논문정보에 이상이 있어 관리자가 재제출을 요청한 경우입니다.
5. 논문명을 클릭하여 상세 화면의 반송사유를 확인하여 후 해당정보를 수정한 후 제출을 완료하면 됩니다.
6. 논문상태가 '반송'인 자료는 수정하여 재제출해야 하며, 만약 같은 논문을 신규제출로 제출하려고 하면 중복된 데이터가 존재하여 제출할 수 없다는 메시지가 나타납니다.

iCollection 2024 2월 24일

141



03 제출내역 (5)



7. 반송된 논문명을 클릭하면 해당 논문을 수정할 수 있는 화면으로 이동합니다.
8. 반송사유를 확인한 후 해당정보를 수정한 후 제출완료 버튼을 누르면 재제출이 완료됩니다.

iCollection 2024 2월 24일

142



13

03 ISNI 신청 (1)



- ① ISNI 신청은 박사학위 논문을 제출했을 경우에만 신청이 가능하며, 제출 후 관리자검증 후 제출자 화면에서 ISNI발급신청 버튼이 보입니다.
- ② 관리자 검증 후 제출자의 입력된 메일주소로 검증 완료 메일이 발송되며, 이때 ISNI발급 신청 안내 및 신청버튼이 보여지게 됩니다.
- ③ ISNI 신청버튼을 클릭하게 되면 신청안내 팝업창이 나타납니다.



iCollection 2024 2월 24일

143



03 ISNI 신청 (2)



- ④ 신청하기 버튼을 누르게 되면 ISNI 신청 화면이 나타납니다.
- ⑤ 항목 입력 후 ISNI를 신청하게 되면 제출내역에서 ISNI발급현황 조회버튼이 보이게 됩니다.



iCollection 2024 2월 24일

144



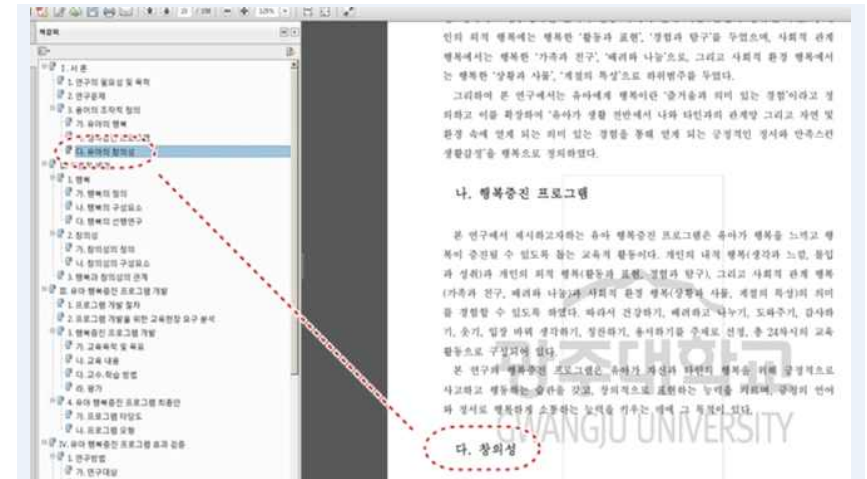
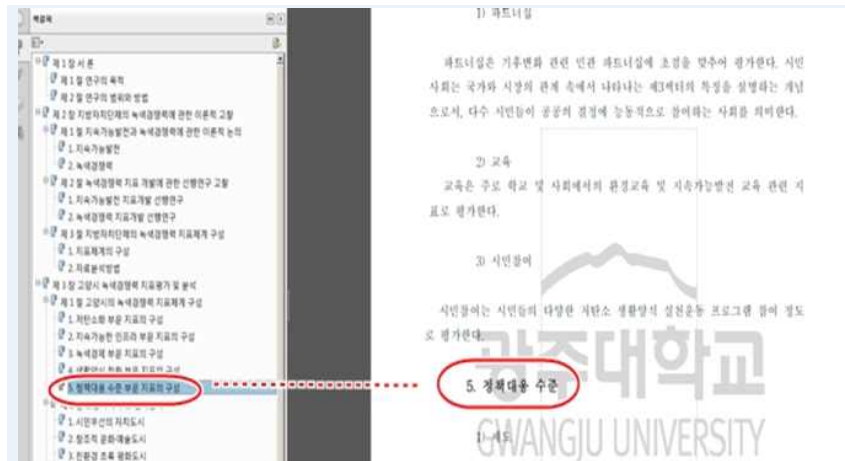
VI 기타

1. 주요 오류 사항

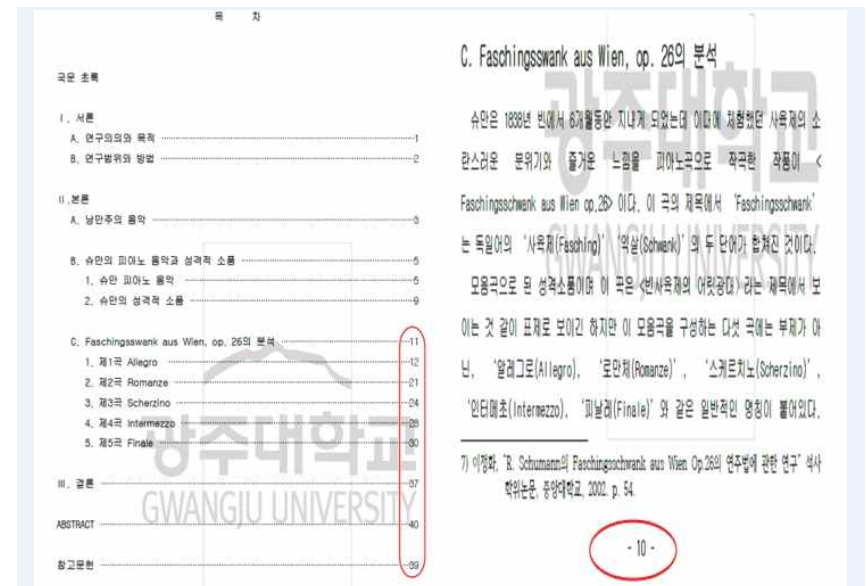
1) 본문 내용 오타



2) 목차의 제목과 본문 제목 불일치



3) 페이지 번호 불일치



4) 목차의 차례번호와 본문의 차례번호 불일치

제 1 장 서론	제 1 절 연구배경과 목적	제 2 절 연구범위와 방법	제 2 장 군무원 인사관리의 이론적 고찰	제 1 절 관련이론의 고찰	1. 정부조직의 특성	2. 인사관리 기능의 분류	제 2 절 군무원제도의 의의	1. 국가공무원의 분류	2. 국방조직 설치규정	3. 군무원의 의미와 구분	4. 군무원제도의 변천과정	제 3 절 외국의 국방 민간인력 운영실태	1. 외국의 국방 민간인력 규모	2. 민간인력 운영실태	3. 외국의 민간인력 운영에서 본 시사점	제 4 절 분석틀	제 3 장 군무원 인사관리의 현황과 문제점
----------	----------------	----------------	------------------------	----------------	-------------	----------------	-----------------	--------------	--------------	----------------	----------------	------------------------	-------------------	--------------	------------------------	-----------	-------------------------

출처 : 국방대학교 직무교육원(2014), 『국방실무지』

우리나라 군무원은 장군과 동시에 군의 구
입한 인사관리를 하였으나, 점차 군의 정
으로부터 독립된 군무원의 인사관리제도를
(공군본부, 1999: 1107-1132).

5) 절의 번호 오류

목 차	
제 1 장 서론	1
제1절 문제의 제기	1
제2절 연구 목적	3
제3절 연구의 내용 및 범위	4
제4절 연구방법	4
제3절 연구의 구성 및 체계	5

6) 목차 페이지 번호 오류

제3장 연구 방법	22
제1절 연구대상과 프로그램	22
제2절 자료수집과 분석방법	26
제3절 신뢰도 및 타당도	2

7) 학위수여명칭 오류

이 논문을 **임상심리학 석사** 학위신청 논문으로 제출함

⇒ 보건상담정책대학원 임상상담심리학과와 경우 '심리학석사'로 표기

※학위수여명칭은 「학칙(대학원)시행세칙」제29조(석·박사학위의 수여)에 근거하여 작성하여 주시기 바랍니다.

[2022.11.09.개정]

대학원	과정	계열	학과(전공)	학위수여명칭	학위수여 가능전공
일반대학원	석사 학위	인문 사회	경영학과	경영학석사	경영
			회계세무학과	경영학석사	회계, 세무
			물류유통경영학과	경영학석사	물류유통경영
			부동산금융학과	부동산학석사	부동산금융
			호텔관광경영학과	호텔관광경영학석사	호텔관광경영
			호텔외식조리학과	호텔외식조리학석사	호텔외식조리
			경찰학과	경찰학석사	경찰
			법학과	법학석사	법
			행정학과	행정학석사	행정
			유아교육학과	교육학석사	유아교육
			문헌정보학과	문헌정보학석사	문헌정보
			문예창작학과	문학석사	문예창작
			도시재생·부동산학과	도시재생·부동산학석사	도시재생, 부동산
			방재안전학과	방재안전학석사	방재안전
		공학	컴퓨터공학과	공학석사	컴퓨터
			전기전자공학과	공학석사	전기전자

대학원	과정	계열	학과(전공)	학위수여명칭	학위수여 가능전공
			정보통신공학과	공학석사	정보통신
			정보보안학과	정보보안학석사	정보보안
			토목공학과	공학석사	토목
			건축학과	건축학석사	건축
			건축공학과	공학석사	건축공
			도시재생학과(계약)	공학석사	도시재생
		예체능	미래융합기술공학과	공학석사	에너지융합, 기계자동차융합
			디자인학과	디자인학석사	시각영상, 산업, 주얼리, 인테리어
			사진학과	사진학석사	사진
		자연과학	뷰티미용학과	미용학석사	헤어미용, 피부미용, 메이크업, 네일미용
			문화콘텐츠학과	문화석사	문화콘텐츠
			식품영양학과	이학석사	식품영양
	박사학위	단독과정	의상학과	의상학석사	의상
			경영학과	경영학박사	경영
			도시재생·부동산학과	도시재생·부동산학박사	도시재생, 부동산
			호텔관광경영학과	호텔관광경영학박사	호텔관광경영
			방재안전학과	방재안전학박사	방재안전
			평생교육학과	교육학박사	평생교육
		협동과정	유아교육학과	교육학박사	유아교육
			문예창작학과	문학박사	문예창작
			창업학과	창업학박사	창업학
			토목공학과	공학박사	토목
			디자인학과	디자인학박사	시각영상, 산업, 주얼리, 인테리어
			뷰티미용학과	미용학박사	헤어미용, 피부미용, 메이크업, 네일미용
			생명보건학과	보건학박사	식품영양, 작업치료
			간호학과	간호학박사	간호
			경찰·사범·행정학과	경찰학박사	경찰
			법	법학박사	법
			행정	행정학박사	행정
			광·정보통신공학과	광통신	광통신
			정보통신	공학박사	정보통신
사회복지전문대학원	석사학위	인문사회	사회복지학과	사회복지학석사	사회복지정책, 사회복지실천방법
	박사학위	인문사회	사회복지학과	사회복지학박사	사회복지정책, 행정, 정신보건, 의료복지, 노인, 가족복지, 아동, 청소년복지, 재활, 장애인복지
보건상담정책대학원	석사학위	인문사회	평생교육학과	교육학석사	평생교육
			임상상담심리학과	심리학석사	임상심리, 상담심리
			보건의료관리학과	보건학석사	보건의료관리, 의료경영
			정책학과	정책학석사	정책
			한국어교육과	문학석사	한국어교육
			창업학과	창업학석사	창업학, 프랜차이즈
		자연과학	아동학과	교육학석사	아동교육학
			임상언어치료학과	이학석사	임상언어치료
			간호학과	간호학석사	간호
		예체능	작업치료학과	작업치료학석사	작업치료
			공공디자인정책학과	디자인학석사	시각영상, 산업, 주얼리, 인테리어
			스포츠지도학과	체육학석사	스포츠윤리

2. 서식

[붙임] 학위신청논문 연구계획서

博愛人 養成 創意人 養成 專門人 養成



학위신청논문 연구계획서

대 학 원	일반대학원 (☐) 사회복지전문대학원 (☐) 보건상담정책대학원 (☐)		
과 정	석사 (☐) 박사 (☐)	학과(전공)	
학 번		성 명	
입 학 년 도	학년도 제 학기		
현 주 소			
연 락 처	Tel : H.P :		
논문제목(국문)			
논문제목(영문)			
1. 연구목적			
2. 연구방법			
3. 기대되는 효과			

4. 참고 문헌				
위와 같이 논문연구계획서를 제출합니다.				
신 청 인 (서명) 논 문 지 도 교 수 (서명)				
논문 지도교수 승인서				
학과	지도교수명	전공	직급	(서명)
위와 같이 논문지도교수를 추천하오니 승인하여 주시기 바랍니다.				
20 년 월 일 주 임 교 수 (서명)				
광주대학교 대학원장 귀하				

[붙임2] 학위신청논문 신청서류

博愛人 養成 創意人 養成 專門人 養成



학위신청논문 제출신청서

대 학 원		일반대학원 (☐)		사회복지전문대학원 (☐)		보건상담정책대학원 (☐)	
과 정		석사 (☐) 박사 (☐)		학과(전공)			
학 번				성 명			
연 락 처		Tel :				H.P :	
논 문 제 목	국 문						
	영 문						
위와 같이 (석사·박사)학위신청 논문을 제출하오니 접수하여 주시기 바랍니다.							
20 년 월 일 신 청 인 (서명) 논 문 지 도 교 수 (서명) 주 임 교 수 (서명)							
광주대학교 대학원장 귀하							

博愛人 養成 創意人 養成 專門人 養成



학위신청논문 심사위원 제청서

대 학 원	일반대학원 (☐) 사회복지전문대학원 (☐) 보건상당정책대학원 (☐)				
과 정	석사 (☐) 박사 (☐)	학과(전공)			
학 번			성명		
논 문 제 목	국문				
	영문				
심사위원	성 명	소 속	직 위	전공	연락처
위 원 장					
위 원					
위 원					
위 원					
위 원					
위와 같이 (석사·박사)학위신청 논문 심사를 위하여 심사위원을 제청하오니 승낙하여 주시기 바랍니다. 20 년 월 일 논 문 지 도 교 수 (서명) 주 임 교 수 (서명) 광주대학교 대학원장 귀하					

博愛人 養成 創意人 養成 專門人 養成



학위신청논문제출 지도교수추천서

대 학 원	일반대학원 (☐) 사회복지전문대학원 (☐) 보건상당정책대학원 (☐)				
과 정	석사 (☐) 박사 (☐)	학과(전공)			
학 번			성 명		
논 문 제 목	국문				
	영문				
논 문 에 한 한 대 의 견					
위와 같이 (석사, 박사)학위신청 논문을 완성하여 논문심사에 회부할 수 있다고 사료되어 이에 추천합니다. 20 년 월 일 논 문 지 도 교 수 (서명) 광주대학교 대학원장 귀하					

博愛人 養成 創意人 養成 專門人 養成



학위신청 논문 연구윤리 준수확인서

대 학 원	일반대학원 (☐) 사회복합전문대학원 (☐) 보건강남정책대학원 (☐)		
신 청 인	과 정 석사 (☐) 박사 (☐) 학과(전공)		
	학 번	성 명	
지 도 교 수	학 과	성 명	
논 문 제 목	국 문		
	영 문		

본인은 대학원생으로서 학위논문을 작성하면서 연구 진실성을 바탕으로 연구 윤리를 충실히 준수하였으며, 제반 연구윤리에 대한 위반사항이 있을 경우 학교에서 정하는 절차와 결정에 따를 것임을 아래와 같이 서약합니다.

- 아 래 -

- 본인은 논문 지도교수의 지도를 받아 정직하고 엄정한 연구를 수행하여 학위논문을 작성하였습니다.
- 본인은 학위논문 작성 시 위조, 변조, 표절, 대필 등 학문적 진실성을 훼손하는 어떤 연구 부정행위도 없었습니다.

20 년 월 일

신 청 인 (서명)

논 문 지 도 교 수 (서명)

광주대학교 대학원장 귀하

博愛人 養成 創意人 養成 專門人 養成



제수당 지급대상자 인적사항

구 분		명예	초빙	석좌	연구	안보학	겸임	강사	특임
성 명									
주민등록번호									
주 소									
연락처	자 택								
	핸드폰								
소속 및 직위									
학 위 명									
은 행 명									
계 좌 번 호									
개 인 정 보 수 집 이 용 동 의	개인정보 수집 및 목적		심사료 지급 목적						
	수집하는 개인정보 항목		성명, 주민등록번호, 주소, 자택·핸드폰, 소속 및 직위, 학위명, 은행명, 계좌번호						
	개 인 정 보 보 유 기 간		5년						
	개인정보 수집 동의 거부 시 논문심사료를 지급받을 수 없습니다.								
개인정보 수집 및 이용동의 여부					동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐				

20 년 월 일

위 심 사 위 원

(서명)

광주대학교 대학원장 귀하



외부교수 승낙서

대 학 원	일반대학원 (☐) 사회복지전문대학원 (☐) 보건상담정책대학원 (☐)		
과 정	석사 (☐) 박사 (☐)	학과(전공)	
학 번		성 명	

귀 대학원의 위 학생에 대한 (석사·박사) 학위 신청논문 심사위원 위촉을 승낙합니다.

외부교수 인적사항 및 정보제공 동의		
성 명		
주민등록번호		
주 소		
연락처	자 택 핸드폰	
소속 및 직위		
학 위 명		
은 행 명		
계 좌 번 호		
개 인 정 보 수 집 이 용 동 의	개인정보 수집 및 목적	심사위원의 자격 확인 및 심사료 지급 목적
	수집하는 개인정보 항목	성명, 주민등록번호, 주소, 자택·핸드폰, 소속 및 직위, 학위명, 은행명, 계좌번호
	개 인 정 보 보 유 기 간	5년
	개인정보 수집 동의 거부시	논문심사를 할 수 없으며, 심사료를 지급받을 수 없습니다.
개인정보 수집 및 이용동의 여부		동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐

20 년 월 일

위 심 사 위 원 (서명)

광주대학교 대학원장 귀하

[붙임3] 학위신청논문 심사결과 관련 서류



학위신청논문 지도확인서

대 학 원	일반대학원 (☐) 사회복지전문대학원 (☐) 보건상담정책대학원 (☐)		
과 정	석사 (☐) 박사 (☐)	학과(전공)	
학 번		성명	
논 문 제 목	(국문)		
	(영문)		
지 도 내 용			
위와 같이 지도하였음을 확인함 20 년 월 일 논 문 지 도 교 수 (서명) 주 임 교 수 (서명) 광주대학교 대학원장 귀하			

[붙임4] 논문 관련 기타 서류



학위신청논문 연구계획서 변경원

대 학 원	일반대학원 (☐) 사회복지전문대학원 (☐) 보건상담정책대학원 (☐)				
과 정	석사 (☐) 박사 (☐)	학과(전공)			
학 번			성 명		
논 문 제 목	(한글)				
	(영문)				
구 분	일 시	심 사 내 용			
	장 소				
1 차					
2 차					
3 차					
4 차					
5 차					
심사위원	성명	소속	직급	성적	날인
위 원 장					
위 원					
위 원					
위 원					
위 원					
평균성적			판 정	(합격) (불합격)	
* 성적란은 구술성적을 포함하여 100점 만점으로 기재할 것. 위와 같이 보고 합니다. 20 년 월 일 심 사 위 원 장 (서명) 광주대학교 대학원장 귀하					

대학원	일반대학원 (☐) 사회복합전문대학원 (☐) 보건상당정책대학원 (☐)		
과정	석사 (☐) 박사 (☐)	학과(전공)	
학번		성명	
연락처	Tel : H.P :		
논문 제목			
변경 내역	연구목적 :		
	연구방법 및 기대효과 :		
	참고문헌 :		
변경 사유	(*변경사유는 가급적 상세히 기재하기 바랍니다)		
위와 같이 학위 신청 논문연구계획서 변경원을 제출합니다. 20 년 월 일 신 청 인 (서명) 논 문 지 도 교 수 (서명) 주 임 교 수 (서명) 광주대학교 대학원장 귀하			

대학원	일반대학원 (☐) 사회복합전문대학원 (☐) 보건성담당정책대학원 (☐)								
과 정	석사 (☐)	박사 (☐)	학과(전공)						
학 번				성 명					
연락처	Tel :		H.P :						
변경 내용	구분	변경 전				변경 후			
		성명	소속	직위	전공	성명	소속	직위	전공
	위원장								
	위원								
	위원								
	위원								
	위원								
변경 사유	(*변경사유는 가급적 상세히 기재하기 바랍니다)								
위와 같이 학위신청논문 심사위원을 변경하고자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.									
20 년 월 일									
논 문 지 도 교 수					(서명)				
주 임 교 수					(서명)				
광주대학교 대학원장 귀하									



대 학 원	일반대학원 (☐) 사회복지전문대학원 (☐) 보건상당정책대학원 (☐)				
과 정	석사 (☐)	박사 (☐)	학 과 (전공)		
학 번				성 명	
연 락 처	Tel : H.P :				
환불 신청 사유 (구체적으로 작성)					
환 불 금 액					
환 불 계 좌	은 행 명				
	계 좌 번 호				
	예 금 주				

상기 본인은 위와 같은 사유로 기 납부한 0000학년도 00학기 학위신청논문 심사료를 환불받고자 합니다.

※첨부: 통장 사본 1부

20 년 2월 2일

신 청 인 : (서명)
주 임 교 수 : (서명)
지 도 교 수 : (서명)
심 사 위 원 : (서명)
심 사 위 원 : (서명)
심 사 위 원 : (서명)

광주대학교 대학원장 귀하