

외국대학교의 과학교육 박사학위 과정 예시

박종원 · 유준희 · 장병기

(서울대학교 대학원)

박승재

(서울대학교 사범대학)

(1989년 12월 10일 받음)

* 1930년대에 과학교육 박사학위 과정을 가장 먼저 개설한 것으로 알려진, 그리고 많은 학점 취득을 필수화하는 미국의 대학중 한 예시로 Columbia 대학교 Teachers College와 1970년대 부터 영국에서 가장 많이 과학교육 박사학 위자를 배출한 연구논문 중심의 London대학교 Kings College London, 그리고 영국의 전통을 지녔으면서도 미국의 영향을 많이 받아 자기 나름의 과학교육 연구와 박사 과정을 운영해 오고 있는 호주 Monash 대학교 Faculty of Education의 과학교육 박사 학위 과정을 조사할 기회가 있어 수집한 영문 자료를 상기 3인에게 요청하여 번역 요약하였다. 이것은 1984년 부터 개설한 한국의 과학교육 박사 학위 과정 운영과 해외 유학을 계획하는 생에게 직접 도움이 될뿐 아니라 과학교육을 연구하는 사람 누구에게나 다소 참고가 될 것으로 믿는다. 좀 더 관심이 있는 사람은 학회지에 게재된 "과학교육 박사학위 과정의 비교" 논문을 참고하기 바란다.

◆ 미국 Columbia대학교(과학) 교육학 박사 학위 과정

Columbia 대학교 사범대학원에서는 교육학 박사 과정(the Degree of Doctor of Education, 약칭 Ed. D.)과 철학 박사과정(The Degree of Doctor of Philosophy, 약칭 Ph. D.)의 두가지 박사과정을 개설하고 있다. 두 과정은 서로 비슷하나, 각기 다른 목표를 가지고 있다.

교육학 박사과정은 교육(education)이나 교수(instruction)계통의 전공분야에 대한 광범위한 연구를 통해 고도의 전문직책을 수행할 수 있는 포괄적 능력을 갖추는데 중점을 둔다. 그와 함께 대학에서 강의할 박사과정 학생을 위한 과정이 개설된 학과도 있다. 좀 더 자세한 설명은 박사과정 관할 사무소

(Office of Doctral Studies : 앞으로 사무소로 약칭한다)에서 배포하는 "대학 강의를 위한 교육학 박사과정에 대한 규정(Requirements for the Degree of Doctor of Education in College Teaching of an Academic Subject)에 나와 있다. Ed. D.와 대학강의를 위한 Ed. D. 과정의 학생들이 이수해야 할 과정은 Ed. D. 학위위원회(Committee on the Degree of Doctor of Education)에서 관장한다.

철학 박사과정은 특정 전공 분야에 대한 고도의 전문적인 연구에 중점을 두고, 인문사회과학 대학원과 자연과학 대학원과의 협의를 통해 몇몇 교육 분야에 대한 과정만을 사범대학원에서 제공한다.

박사 과정에 진학할 학생들은 진학할 분야의 지도 교수와 협의하여 자신에게 맞는 학위과정을 선택하도록 한다.

전공분야(Areas of Sdpecialization)

사범대학원내 Ed. D. 과정 학생들은 소속 학과내 지정된 전공 분야나, 각 학과간의 통합된 과정에 등록해야 한다. Ed. D. 과정은 사범대학원 내의 몇 분야를 제외하고는 거의 모든 분야에 개설되었다. 학생들은 가장 최근에 발행된 사범대학 편람을 참고하여 자신이 지원할 분야에 Ed. D. 과정이 개설되었는지 확인해야 한다.

전공지도교수(Major Advisor)

전공 지도교수는 소속학과의 교수, 부교수, 조교수로서 전체 학위과정 동안 학생의 연구과정을 지도해준다. 본 사범대학원에서 석사 과정을 이수한 학생은 박사과정에 정식으로 지원하기 전 지도교수로부터 조언을 받을 수 있다. 아직 등록하지 않은 Ed. D. 과정 입학자는 지원 분야의 지도교수에게 그 과의 특성에 따른 필수조건을 문의하여야 한다. 입학 허가가 난뒤, 가능한 빠른 시일내에 전공지도 교수를 정하고 동의를 얻어야 한다.

입학 허가

본 Columbia 대학교 사범대학 출신이 아닌 Ed. D. 과정 지원자들은 입학 허가 관할사무소에 직접오거나 우편을 통해 지원서를 배부 받는다. 지원자는 사범대학 공통의 규정과 지원 학과의 규정을 모두 따라야 한다. 지원자들은 사범대학원 편람에 따른 지원 마감일을 지키도록 해야 한다.

사범대학 공통의 규정

지원자들은 소정 양식의 입학지원서, 출신대학 전학년 성적증명서, 전형료를 사범대학 입학 허가 사무소에 제출해야 한다. 지원자는 교육학 박사과정에 지원한다는 것을 표시하고, 지원 전공 분야를 표기한다.

학과별 규정

지원자들은 각 학과나 전공 분야에서 요구하는 지원 자격을 구비해야 한다. 이 지원 자격에 대해서는 사범대학원 편람과 학과별 안내서에 나와 있다. 어

떤 학과에서는 반드시 이수해야 할 학부 과목을 지정하기도 한다. 어떤 학과는 GRE 성적이나 다른 자격 시험의 성적을 요구하기도 한다. 또 몇몇 학과에서는 박사과정을 시작하기전 한 학기 이상을 그학과의 대학원 과정에서 공부하도록 한다. 나머지 다른 학과에서는 한번 방문하도록 요구한다.

본 대학 출신 지원자에 대한 입학 허가

본 사범대학의 다른 학위 과정이나 다른 학부 출신으로서, Ed. D. 과정의 입학을 원하는 지원자는 입학허가사무소에 신분 변경원(Change of Status Form)을 제출해야 한다. 그 경우에도 본 대학원과 지원학과, 전공분야에서 요구하는 모든 지원 조건을 구비해야 한다.

본 대학 출신 지원자들에게 입학을 허가 하기전, 입학허가사무소에서는 그 지원자의 출신학과로부터 지원자의 학업성적과 대학원 입학 자격에 대한 평가서를 제출받는다. 본 대학교나 타 대학교를 막론하고 이중지원을 하는 것은 허용되지 않는다.

외국 유학생

본 사범 대학원은 언제나 외국유학생들의 입학 지원을 환영한다. 지원자들은 원하는 입학시기 보다 여러달 전에 입학허가 사무소장에게 서면으로 문의해야 한다.

입학허가 통지

전형이 끝난 후 입학허가 통지를 사범대학 입학허가사무소에서 소속학과, 전공분야, 박사과정사무소, 그리고 지원자에게 보낸다.

학생들이 해야 할 일

모든 학생들은 학위과정을 무사히 이수하기 위해 솔선수범하고 책임을 다해야 한다. 학생들은 매년 발간되는 수강 신청편람을 활용해야 한다. 편람은 해마다 개정되고, 바뀐 규정과 중요 사항을 공고하고 있다. 또한 사범대학원 편람을 활용하고, 그중 특히 학사 일정에 유의하여 시험기간과 입학 사정 기간 등을 주지해야 한다. 각 학과별, 전공분야별 안내 공고는 각과 게시판에 게시되므로 학생들은 항상 그것들을 살펴보아야한다. 전공 지도교수와 박사과정사무소 직원들은 언제나 상담할 준비가 되어 있으며,

가능한 모든 지원을 아끼지 않을 것이다. 그러나 학위과정 이수에 대한 가장 큰 책임은 학생 자신에게 있다는 것을 항상 명심해야 한다. 모든 학생들은 각 소속학과와 박사과정사무소에 자신의 주소와 긴급 연락처의 변경 사항을 알려야 한다.

Ed. D. 학위 취득 단계는 매우 복잡하다. 아래는 그 과정들에 대한 안내들이며, 학생들은 이 안내를 숙지하고, 어떤 과정도 빠뜨리지 않도록 해야 한다.

교과 과정(Program of Study)

Ed. D. 과정을 개설한 학과에서는 학생들이 수강 신청 편람을 이용하도록 준비해 두고 있다. 모든 교과 과정은 (1) 기초 전공과정과 고급 전공과정, (2) 박사 학위 논문을 쓰기 위한 준비 과정, (3) 전공 분야와 관련된 교육의 본질, 인간과 학습과정의 본질, 평가와 연구법 등의 교육학 분야에 대한 기초적이고 광범위한 지식 등을 포함한다.

교육학 분야의 교과 과정은 전공분야의 새로운 지식의 개발에 적용시키도록 깊이 있게 진행된다. 사범대학원 전산소를 이용할 학생은 전산자료 처리 설비를 다룰 수 있는 자격에 대해 전산소장에게 문의해야 한다. 통계 처리가 필요한 논문을 준비 중인 학생은 논문을 쓰기 전에 반드시 이 자격을 획득하여야 한다. (전산처리 능력에 관한 부분을 볼 것)

최소 이수학점(Minimum Course Requirements)과 "R"학점

Ed. D. 과정 수료를 위해서는 90학점을 이수해야 하고, 그중 45학점은 사범대학내에서 이수해야 한다. 어떤 전공분야에서는 90학점 이상을 이수해야 한다.

학생회의 건의와 교수진의 승인에 의해, 9학점이 넘지 않는 범위내에서 출석만으로 학점을 인정한다 (R학점). 자세한 규정과 해당 사항은 편람을 보라.

복수학위 획득을 위한 이수학점(Multiple Degree Requirements)

본 사범대학원 내에서 하나 이상의 학위 과정을 획득하길 원하는 학생은 부록A를 참고하여 대학이 인정하는 최소 이수학점에 대한 규정을 알아야 한다.

학점의 이적(Transfer of Credits)

45학점이 넘지 않은 범위에서 다른 대학원에서 이수한 학점은 그 교과가 본 대학원의 교과에 해당 사항이 있고, 질이 동등하다고 여겨질 경우, Ed. D. 과정의 최소 이수학점으로 계산한다. 다른 대학원에서 이미 이수한 학점은 입학 사정시 입학허가사무소에서 평가하고 배당한다. (평가한다는 것은 그 학점을 사범대학원에서 수용할 수 있는지를 결정하는 것이다. 배당한다는 것은 그 교과가 본 대학원의 어느 과정에 해당하는지를 결정하는 것이다.) 그 학점의 평가와 배당에 대한 서류의 사본이 학생, 지도교수, 박사과정 사무소에 각각 보내진다. 다른 대학원의 교과를 바로 사범대학원 과정에 기계적으로 적용하는 것이 아니고, 소속학과와 Ed. D. 위원회에서 결정할 본 대학원 과정과의 상관도에 의해 결정한다는 것이다.

전체 학위과정에 대한 계획서 (Statement of Total Program)

1976년 4월 30일, 교수진들은 "상주 학습 기간에 대한 계획서(Plan of Residence)"를 전체 학위 과정 목표 성취 계획서(Plans for Meeting Total Program Objectives)"로 대체하였다.

박사과정은 무엇보다도 교과과정의 이수과 학위 논문의 완성을 요구하기 때문에 다른 의무로부터 자유로운 기간을 설정하여, 다음과 같은 활동을 해야 한다. (1) 여러 사범대학원 교수진들과 가까이 연구함으로써 그들과 친숙해지고, 그들에게 자신을 알리는 것, (2) 사범대학원의 다른 학생들과 개인적 관계, 학문적 교류를 돈독히 하는 것, (3) 도서관, 전산소등 학교의 부속시설을 광범위하게 이용하는 것, (4) 사범대학원에서 개최하는, 학생들의 참가가 가능한 모임과 과정에 출석하거나 참가하는 것, (5) 전일제 학생을 위한, 또 전일제 학생에 의한 연구집회나 모임에 참가하는 것, (6) 학위 논문의 계획과 진행에 관련하여 논문 지도교수와 논문 지도위원회와 함께 연구하는 것.

"전체 학위과정 목표 성취 계획서" 작성을 위한 기준과 절차는 각 학과별로 결정되었다. 학생들은 지도교수와 상담하여 위의 목표에 부합되는 계획서를 작성해야 한다. 그 계획서가 지도교수에 의해 승인

되면, 과정이수계획서(Program Plan)와 함께 박사과정사무소에 제출하여야 한다. 새로운 방침이 실행되기전까지는 사무소에 제출한 상주학습기간계획서가 유효하다. 상주학습계획서 대신 과정이수계획서를 제출한 학생은 가능한 빨리 “전체학위과정 목표 성취 계획서”를 제출하도록 해야 한다.

논문자격에 대한 규정

Ed. D. 학위 획득을 위해 학생들은 두가지 단계를 거쳐야 한다. 첫번째 단계는 앞 절에 기술한 바와 같이 입학 허가를 받는 것이다. 두번째 단계는 논문자격(Certification)을 획득하는 것인데, 이것은 학위 취득을 위한 완전한 후보자격을 나타낸다. 대개의 경우 학생들은 60점을 이수한 학기에 논문자격을 취득하려고 노력해야 한다.

학교나 그외의 교육기관에서 가르친 경력이나 관리경력이 있는 경우, 많은 학과에서 Ed. D. 학위자격 요건으로 인정해준다. 만일 소속학과에서 좀 더 많은 관리경력이 필요하다고 판단하면, 후보자는 학위 취득전 그것을 보충해야 한다.

논문자격을 위한 학과과정의 이수와 성적

모든 박사과정의 학생들에게는 전공분야와 그밖의 다른분야 모두에 대해 뛰어난학력이 요구된다. 박사학위의 논문자격은 필연적으로 선택적이고, 학과과정에서의 높은 성적이 학력성취에 대한 가장 의미 있는 기준이 된다. Ed. D. 위원회에서는 평점 계산을 1(저)에서 10(고)까지 열가지 단계로 한다. 평점이 어떻게 계산되는가를 설명한 인쇄물은 Ed. D. 위원회에서 얻을 수 있고, 모든 학생들이 평점을 계산하는데 도움을 받을 수 있다.

논문자격을 획득하기 위해 모든 박사과정 학생들은 10단계에서 6점 이상의 성적을 얻어야 한다.

Ed. D. 위원회가 논문자격을 사정하기전, 학생들은 반드시 최소한 6개의 교과 과정을 사범대학 내에서 이수해야 하고 그학과에서(P학점이나 R학점이 아닌) 실제 학점을 취득해야 한다. 대부분의 학생들이 이 최소한도를 넘을 수 있다. 유예기간(grace period) (학점 규정에 대한 사범대학원 편람을 볼 것)중 부족한 학점을 채울 수 있는 경우, 그 학생의 논문자격에 대한 사정은 다시 하지 않는다. 사범대

학내의 최소 교과 과정 이수가 끝나는대로 논문자격 획득을 위한 다른 단계가 시작된다.

1. 과정 이수 계획서(Program Plan)와 복수학위(multiple degree) 과정 이수 계획서

전공과정에 포함되도록 지도교수와 협의의 통해 준비한다. 같은 전공분야 생이라도 선택하는 교과 과정에 따라 계획서는 달라질 수 있다. 이 계획서는 박사과정 관할 사무소에서 배부받고 그곳에 다시 제출해야 한다. Ed. D. 위원회에서 승인하면, 과정이수 계획서는 복사하여 학생과 지도교수에게 각각 보내진다.

Ed. D. 위원회의 승인이 난후 과정이수 계획을 변경하려면, 지도교수의 승인을 받은 과정이수계획 변경원(Change of Program Form)을 제출해야 한다. 이 과정 이수계획 변경원도 사무소에서 배부받고 다시 사무소에 제출해야 한다.

사범대학(원)에서 하나 이상의 학위를 취득하려는 학생은 먼저 복수학위 취득을 위한 대학교 공통의 상주학습조건(University Residence Requirements)을 충족해야 한다. 부록A-복수 학위 취득을 위한 필요 조건-에 사범대학 내에서 특수학위 취득을 위한 최소학점에 대해 자세히 나와 있다.

2. 전체학위과정에 대한 계획서(Statement of Total Program)

과정이수 계획서를 함께 제출한다(Page 5를 볼 것)

3. 논문자격시험

논문자격시험은 학생의 전공분야를 망라하여 3시간 이상의 필답고사로 실시된다. 이 시험은 평가하여, 박사과정사무소에서 관리한다. 어떤 학과와 전공 분야에서는 논문자격과 관련하여 또 다른 시험이나 평가 방법을 첨가하기도 한다. 그런 경우, 각 학과별 설명서에 자세한 안내가 나와 있다. 모든 학생은 논문자격시험의 준비에 대해 전공 지도 교수와 상의해야 한다. 대개 논문자격 시험은 60학점을 이수한 학기 혹은 그전 학기에 치른다. 논문자격 시험은 가을 학기와 봄학기에 한번씩 있고 어떤 과에서는 여름 학기에도 본다. 논문자격시험 응시원은 사무소에서 배부하며, 반드시 전공 지도 교수의 승인을 받아, 학사 일정에 표시된 마감일에 늦지 않게 제출해야 한다. 모든 응시원은 마감일 전에 접수되어야 한다. 논문자격 시험의 결과는 소속과에서 학생과 사무소에

통지한다. 논문자격 시험을 통과했다고 해서 논문자격을 완전히 갖춘 것은 아니다. 위의 조건들은 논문자격 구비를 위한 필요 조건일 뿐이다.

4. 논문자격 시험후 20학점의 이수

1982년 9월 1일 이후 Ed. D. 과정에 입학한 학생들로서 사범대학원에서 13학점 미만을 취득한 학생들은 자격시험에 통과한 학기에 이수한 학점을 포함해 20학점을 먼저 취득해야 한다. 어떤 학과에서는 추가로 요구하는 것이 있으므로, 학과별 설명서를 참고하길 바란다.

논문자격(Certification)

만일 학생이 앞서 언급했던 최소학점이수를 포함한 모든 조건을 구비했다면, 소속학과에서는 그 학생의 논문자격을 추천한다. 그러면 사무소에서는 Ed. D. 위원회에 그 학생의 서류를 제출한다. 위원회는 자격 시험의 성취도, 평점, 추천서 등 그 학생에 대한 모든 관련자료를 검토한다. 만약 모든 조건이 충족되었다면, 위원회는 논문자격을 승인하고 사무소는 학생에게 통지해 준다.

논문자격의 기간

Ed. D. 위원회에 의해 후보자로 승인되면, 논문자격이 유효한 기간을 통지받는다. 논문자격의 기간은 학생이 논문자격을 어느 시기에 획득했는가에 따라 결정된다. 논문자격 기간은 학생이 논문자격을 획득한 학기가 끝나면서 시작되고 그기간은 아래와 같이 정해진다.

- a. 6년 ; 논문자격 획득전 50학점 이하를 이수한 후보자
- b. 5년 ; 논문자격 획득전 51학점에서 75학점을 이수한 후보자
- c. 4년 ; 논문자격 획득전 75학점 이상을 이수한 후보자

위의 학점들은 후보자들의 과정이수 계획서와 부합되게 사범대학원에서 이수한 학점과 타대학원에서 이적된 학점들을 포함한 것이다. 모든 후보자들은 통지된 논문자격 기간이 끝나기 전까지 연속 등록, 구술 시험, 승인, 논문과 초록의 사본 제출 등 나머지 구비조건들을 완수해야 한다.

연속 등록(Continuous Registration)

사범대학원 교수진들은 1982. 9. 1부터 유효한 다음의 규정들을 정하였다. 1982. 9. 1 현재로 Ed. D. 과정에 입학한 학생은 논문자격을 획득한 다음 학기부터 학위과정이 끝날때 까지 사범대학원 교과 과정 중 3학점이나 각과의 논문지도 과정(T-8900)에 가을학기나 봄학기에 각각 등록해야 한다. 여름학기에 구술 시험 일자를 승인 받은 경우, 위의 규정은 여름학기에도 해당된다. 여름학기 동안 논문자격 시험을 본 학생의 경우, 대개 가을 학기에 평가되기 때문에 다음 봄학기부터 연속 등록을 하면 된다.

1982. 9. 1 현재 Ed. D. 과정에 입학한 학생은 논문자격을 획득한 다음, 각 가을학기나 봄학기의 사범대학원 교과 과정중 3학점, 소속학과의 논문지도 과정(T-8900), 소속학과의 논문연구집회(T-7500), 또는 학위 논문계획서(dissertation proposal)가 승인된 다음 학기에 열리는 소속학과의 청문회(departmental hearing)중 먼저 개설되는 것에 반드시 연속 등록해야 한다. 이 규정은 여름학기 동안 최종 논문발표회를 할 예정인 후보자에게도 적용된다.

이 연속 등록에 대한 규정은 학위 논문이 마지막 승인을 얻을 때까지 적용된다. 최종 논문발표회에서 약간의 수정(minor revision)을 지시받은 학생은 다음 학기에는 이 규정의 적용을 받지 않는다. 대폭적인 수정(major revision)을 지시받은 학생은 그 수정이 승인될 때까지 이 연속 등록에 대한 규정을 지켜야 한다.

논문지도과정(T-8900)에 대한 수업료와 여름학기중 논문에 대한 최종 구술 시험을 보는 것에 대한 수업료는 가을학기나 봄학기중 3학점을 이수하는 것에 대한 수업료와 같다. 수업료는 각 학기 등록 기간 중 납부한다.

논문지도과정(T-8900)에는 학과 과정이 없다. 수업료는 논문지도료의 일부로 지불된다.

면제(Exemptions)

아래 조항에 해당하는 학생은 연속 등록 규정에서 제외된다.

- a. 모든 박사과정 학생들에게 요구되는 전일제 실습생과정(internship course which is full time)에 등

록한 경우.

b. 연구 과제의 과중으로 인해 논문에 대한 연구와 지도를 더 이상 수행할 수 없는 경우와 학문적으로 혹은 개인적으로 환경이 그의 능력 밖에 있어 논문에 대한 지도가 더 이상 필요없는 경우에, 그것을 증명하는 “개인면제원(Personal Exemption)”을 제출할 경우이다. 최대한 2학기동안 개인 면제가 가능하다. 대여 장학생과 개인 면제중인 학생은 반드시 박사과정 후보자(Doctral Candidate(T16000))로 등록하고, 면제기간중 수업료가 유예되도록 장학사무소(Office of Student Aids)에 등기 증명서(certificiate of equivalancy)를 제출해야 한다. 이 문제에 관해 의문 사항이 있으면 장학사무소와 상의하길 바란다.

c. 특별한 사정으로 인해 휴학생(Waiver)으로 지정된 경우, 예를 들면 군복무, 본인의 지병, 지도교수의 계속적 부재와 와병으로 지도가 불가능한 경우 등이다.

개인 면제나 휴학생으로 지정된 학생은 교수진으로부터 지도를 받을 수 있는 권리를 포기했다는 사실을 이해 해야 한다.

논문자격 획득 이후에 가능한 DP (Doctral Pass)학점

논문자격을 획득한 Ed. D. 후보자는 학과 과정에 구애되지 않고 좀 더 자신의 학문적 목표에 매진할 특권을 가진다. Ed. D. 위원회에 의해 논문자격을 승인된 학생은 그 다음 학기부터는 남은 학과 과정의 학점을 P(pass)나 DP(Doctral Pass)로 받을 수 있다.

DP학점은 다음과 같이 규정된다. DP학점은 논문자격을 획득한 후보자가 학과 과정을 이수할 때, 그 학과의 지도교수가 요구하는 모든 과제를 완수하면 받게된다. 후보자는 수업의 213선이 지나기전 논문자격증을 제시하고 그 학과 교수에게 DP학점을 신청하면된다. DP학점은 사범대학원에서 개설된 학과에서만 가능하고 필수적인 것이 아니라 선택적이다. 사범대원에서 결정된 규정(전문자격증(Professional license))들은 통상의 학점을 요구하기도 한다. DP학점은 영구적이고 다른 학점으로 대체되지 않는다. DP학점은 1967. 6. 1부터 도입되었다.

학위 논문 계획서(Dissertation Proposal)

후보자의 연구과정중 초기에 인정된 학위 논문 계획서는 아주 중요한 과업으로써, Ed. D. 후보자는 그것으로 자신의 전공 과정에 완수 능력과 전문적인 보고서를 효과적으로 쓸 수 있는 능력을 증명하게 된다. 어떤 학과에서는 학위논문 계획서를 논문자격의 전형중 일부로 요구한다. 학위 논문은 과학적이고 전문적인 분석 방법에 의거하여 써야 한다. 그것은 교육적 소재나 다른 전문적인 중요 시안에 대한 창안(creation)과 예비조사(preparation), 또는 교육적 상황에 대한 정책과 과정의 고안과 응용 등이 될 것이다.

특정 교육적 상황에 대한 수행, 교육학이나 다른 전문 분야의 소재에 대한 창안과 예비조사를 수반한 학위 논문은 반드시 이론적 근거를 제시해야 한다. 이론적 근거는 연구의 원리와 이론에 대한 분석을 포함해야 한다. 또한 전문 교육학이나 다른 관련 분야의 참고문헌을 제시해야 한다. 만일 학위 논문을 공동으로 작성한다면 각 후보자의 개인적 기여도가 개별적으로 평가될 수 있도록 계획을 세워야 한다. 각 후보자는 어떤 유형의 학위논문이 자신에게 적합한지 지도교수와 상의해야 한다. 초기에 주제를 선택하면, 후보자는 역사적 고찰이나 통계 분석같은 연구 방법에 필요한 준비를 하여야 한다. 학위 논문의 주제는 본 대학교와 사범대학원에서 지원이 가능한 것이어야 한다. 학위 논문과 관련하여 설문 조사나 그와 비슷한 방법을 쓸 경우는 먼저 그 설문서와 동봉할 편지에 대해 전공 지도교수와 논문 지도교수의 승인을 받아야 한다. 그후 후보자는 다음 사항에 대한 사본 2통을 사무소에 보내야 한다. : (i) 사용할 설문서나 도구, (ii) 동봉할 설명서, (iii) 설문 조사 대상자나 단체에 대한 설명서, 설문 조사나 이와 비슷한 어떤 방법도 사무소의 허가 없이 시행할 수 없다.

통계처리 능력(Statistical Competence)

1983. 9월 전에 학위 논문을 위한 통계 처리를 원하는 학생은 다음 과정을 하나 이상 이수하여 통계처리 능력을 입증해야 한다. : T14120[TX 4020], T14121[TX 4021], T14122[TX 4022], T14123

[TX 4023], 또는 통계학 교수진에 의해 관리되는 측정과 평가에 대한 통계학, 1983. 9월 부터는 다음 과정들이 유효하다: T14123-실험설계, 또는 T14126-응용회귀분석(Applied Regression Analysis), 혹은 통계학 시험, 학위 논문계획서를 승인한 교수진들은 “박사학위 논문 심의 보고서(Report of a Departmental Dissertation Conference)”에 그 후보자의 통계 처리 능력이 만족스럽다는 것을 입증해야 한다.

학위 논문 지도위원회(Dissertation Committee)

모든 학위 논문은 지도교수(dissertation sponsor)를 포함한 2명 이상의 교수진으로 구성된 학위논문 지도위원회의 지도와 감독을 받아야 한다. 논문 지도교수는 대개 후보자의 전공 지도교수(major adviser)이나, 지도교수가 승인하면 다른 교수도 가능하다. 학위논문지도위원회는 반드시 본사범대학원이나 Columbia대학교의 교수진들로서 교수, 부교수, 조교수의 직위를 가진 사람들로 구성되어야 한다. 지도 위원이 아닌 교수들도 자문위원으로서 학위논문지도위원회의 참가를 위촉받을 수 있다. 논문 지도교수의 도움 아래, 후보자는 지도위원과 자문위원으로 참가할 교수들의 동의를 얻어야 한다. 학위논문지도위원회는 “학위논문에 대한 심의보고서(Report on a Departmental Hearing on the Dissertation)”을 사무소에 제출하면 공식적으로 출범한다. 학위 논문의 진행 과정을 위원들에게 알리고 거기에서 발생하는 문제를 그들과 상의하는 것은 후보자의 의무이다.

학위 논문 심의회(Departmental Dissertation Conference)

· 후보자의 학위 논문 계획서는 반드시 사무소에 등록된 학위논문지도위원회와 소속 학과의 학위논문심의회를 승인받아야 한다. 학위논문계획서의 승인 과정은 각 학과마다 조금씩 다르다.

학위논문계획서를 심의회에 제출하면, 후보자는 소속 학과의 학위논문연구집회에 최소한 한 학기 혹은 지정된 경우 2학기를 등록해야 한다.

학위논문심의회에 대비하여 후보자는 계획서의 개요와 견본을 내야 한다. 계획서는 연구의 본질, 연구 방법 등을 소개한 것이다. 대개의 경우 연구목적, 과제, 가설, 진행 순서 그리고 필요한 설비와 재원 등의 서술로 이루어진다. 이 계획서에는 학위 논문의 전개 과정에 대한 임시 개요가 포함되어야 한다. 만약 학위논문지도위원회와 학위 논문 협의회에서 계획서가 타당하다고 판단되면, 승인을 통지한다. 심의 보고서와 학위 논문 계획서의 사본은 사무소로 제출되어야 한다.

논문 계획서가 승인되면, 후보자는 지도위원회의 지도 아래 계획된 과정들을 수행해야 한다. 모든 과정이 완수되면, 후보자는 논문의 첫번째 초안을 작성하여 논문지도교수의 비평과 충고를 받는다. 초안 작성을 위해 후보자는 “박사 학위 논문 준비서(Preparation of Doctoral Dissertations)”를 숙지한다. 한번 이상의 수정을 거친후, 논문 지도교수는 그 논문을 지도위원회의 다른 위원들에게 보일 수 있을 때까지 계속 지도한다.

학과 과정 수료(Completion of Required Courses) 전체 학위 과정에 대한 계획서(Statement of Total Program), 그리고 성적의 검토(Review of Academic Transcript)

모든 학생들은 전체 학위 과정에 대한 계획서와 과정 이수 계획서에 부합하여 학과 과정을 수료해야 한다. 마지막 과정에 등록하면서 후보자는 자신의 성적 증명서와 과정 이수 계획서를 비교하여 필요한 모든 과정이 끝났는지 확인해야 한다. 필요한 최소학점 이수, 논문자격획득 후 20학점 이수, 그리고 연속 등록을 제대로 했는지 검토한다. 조금이라도 차이가 있으면 사무소와 상의해야 한다.

중간 논문 발표(Defend the Dissertation)와 최종 논문 발표(the Final Oral Defense)의 계획에 대한 통지

논문지도 위원회로부터 논문 발표 허가가 나면, 후보자는 사무소에서 “Ed. D. 학위 논문 발표 계획 통지서”를 받아 작성한다. 이 용지는 최종 논문 발표가 계획된 학기중 마지막 등록기간 전에 돌려준다. 이 용지는 후보자들이 논문 발표를 할 수 있다는 자

신감이 있을 때 제출해야 한다. 완전한 논문자격이 주어질 후보자만이 논문을 발표할 수 있다.

사무소에서 배부하고 다시 제출받는 “Ed. D. 학위 논문 발표 계획 통지서”는 원하는 발표 날짜보다 3주 전에 제출해야 한다.

최종 구두 논문 발표(Final Oral Defense)의 목적은 그 논문의 적합성을 결정하고 마지막 사본을 쓰기 전에 수정의 필요성이 있는지 검토하는 데 있다. 논문자격 기간이 만료되지 않은 후보자만이 논문 발표에 지원할 수 있다. 예외적인 경우로 논문의 마지막 초고가 끝나기 전에 지원하기도 한다. 그 경우 지도 교수의 승인이 필요하다.

사무소는 논문 지도 교수의 선정하에 논문지도 위원과 논문 주제와 관련된 전공 분야의 교수 2명으로 구성되는 논문심사위원회(examination committee)를 검토한다. 심사위원 중 1명은 반드시 후보자의 소속 학과가 아닌 곳에서 초빙되어야 한다. 그 사람은 Columbia대학 교내(Union Theological Seminary 포함) 모든 본직 교수, 객원 교수, 교수(adjunct faculty)도 가능하다. 사무소는 논문지도위원이 아닌 심사위원 중에서 심사위원장을 임명한다.

구술 심사(Oral Examination)는 가을학기 및 봄학기에만 가능하다. 여름학기에 구술심사가 가능한 경우는 아주 예외적인 일인데, Ed. D. 위원회에서 정한 기준에 적합한 경우로 학과장과 논문 지도 교수의 추천을 얻어야 한다.

사무 소장으로부터 최종 구술 심사의 응시가 허락되면, 응시자에게도 그 사실이 통지된다. 시험일로부터 3주전에 후보자는 논문 초고의 복사본을 각 심사위원에게 제출해야 한다. 만약 논문지도위원이 아닌 심사위원이 논문이 심사에 부적합하다고 판단하면, 그는 논문지도 교수와 사무소장(Director of Office of Doctoral Studies)에게 통지한다.

논문 지도 교수를 포함한 심사위원의 과반수가 논문이 적합하거나 지도 교수의 지도만으로 수정하는 것이 가능하다고 판단하면, 후보자는 마지막 사본을 위한 준비에 들어가야 한다. 만일 논문이 적합하기는 하나 수정이 필요하다고 결정되면, 수정된 논문은 마지막 사본을 쓰기 전에 논문 지도 교수와 심사위원회에서 지정한 또 다른 심사위원의 승인을 받아야 한다. 만약 논문이 부적합하다고 결정되면 후보자는 Ed. D. 위원회의 승인 아래 한 번 더 기회를 가

질 수 있다. 구술 심사는 2번까지만 허용된다.

학위 논문의 마지막 사본을 위한 준비(Preparation of Final Copies of the Dissertation)

논문의 마지막 승인은 구술 심사의 승인, 부차적 수정에 대한 논문 지도 교수의 승인, 필요한 경우 지정된 다른 심사위원의 승인을 의미한다.

학위 논문

최종 승인이 나기전 논문은 교정과 수정을 거쳐야 한다. 따라서 최종 승인이 나기전 논문은 인쇄될 수 없다. 예외적인 경우로 논문 지도 교수의 신청에 의해 사무소장은 논문의 자료나 조사 결과가 간행물에 발표되는 것을 허가한다. 그런 경우에는 발표된 자료를 박사 학위 논문의 일부분으로 인정하지 않는 경우도 있다. 논문의 마지막 사본을 편집하고 활자화하는 과정은 일이 많고 복잡하기 때문에 후보자는 “박사 학위 논문 지침서”를 숙지해야 한다.

논문 지도 교수의 승인이 난 정식 논문의 사본 2통, 초록의 사본 5통을 사무소에 제출하여야 한다. 그것들은 논문이 요구된 형식에 적합하다는 것을 증명한다. 그렇지 못하면 교정이 필요하다.

대개의 경우 모든 학위 논문은 최종 승인 받은 형식 그대로 마이크로 필름으로 간행된다. 마이크로 필름의 간행은 사무소에서 하며 수수료 125불을 사범대학원에 우편환으로 납부해야 한다. 그러나 논문 지도위원회와 학생의 판단에 의해 마이크로 필름 간행이 그 논문에 적합하지 않다고 결정되면, 논문 지도 교수는 다른 간행 방법을 사무소에 신청할 수 있다. 그런 경우 적절한 수수료를 사범대학원에 납부해야 한다. 만약 후보자가 학위 논문을 출판하길 원한다면, 후보자의 서면 요청에 의해 첫번째 출판물이 나오기 전까지 사무소는 12개월 동안 마이크로 필름 간행을 연기할 수 있다. 그러나 어떤 경우일지라도 학위 논문은 마이크로 필름으로 간행된다.

초록

후보자는 350자가 넘지 않는 범위에서 다음 사항을 포함한 논문 초록을 작성한다. (1) 연구 목적과 과제에 대한 진술, (2) 연구의 진행과정, (3) 연구

결과의 결론. 그리고 소정 양식에 따른 초록의 사본 5통을 논문 사본 2통과 함께 사무소에 제출해야 한다.

학위 수여

후보자가 모든 학과 과정과 연속 등록, 그리고 2통의 논문 사본과 5통의 초록 사본의 제출, 만족스러운 논문의 수정과 교정, 마이크로 필름 간행에 적합한 편집 등 학위 획득에 필요한 모든 과정을 이수했을 경우, 모든 기록들이 완전하고 타당하다는 확인을 위해 사무소와 협의해야 한다. 모든 기록은 Ed. D. 위원회에 의해 다시 검토되고 후보자의 모든 연구 과정이 만족스럽다고 판단되면, 사무관(Registrah)에게 Ed. D. 학위 수여를 추천한다. 사무관은 서류를 최종 검토하고, 후보자의 기록이 학문적으로나, 재정적으로 만족스럽다고 판단되면, 학위 수여를 인가한다. 모든 학위 수여는 10월, 2월, 5월에 대학교에 의해 이루어진다.

논문 자격 기간의 연장(Extension of certification)

앞서 말했듯이 모든 후보자들은 박사 학위 획득에 필요한 모든 과정을 논문자격 기간이 만료되기 전에 이수해야 한다. 1967년 7월 1일부터 시행되는 논문자격 기간의 연장과 2차 논문자격에 대한 방침에 따라 논문자격 기간을 연장시킬 수 있다.

6개월의 연장

Ed. D. 학위 획득을 위한 최종의 몇몇 과정(구술 심사, 논문의 마지막 사본을 위한 준비)들을 이수하지 못한 후보자는 전공 지도 교수와 논문 지도 교수의 동의 아래 6개월 이내에서 자신이 원하는 만큼 기간을 연장받을 수 있다.

예외적인 어려움에 의한 연장

학생 자신의 능력 밖에 있는 예외적인 어려움이나 장애가 있는 경우, 6개월 이상 논문자격 기간의 연장이 가능하다. 예를 들면 학생의 질병, 다른 개인적 불행이나 어려움, 군복무, 논문 연구에 필요한 자료를 수집하는데 있어서 불가피하게 생긴 외부의 장애 등이다. 전문 직종에 종사하여 너무 바쁜 것은 기간

연장 사항이 될 수 없다.

기간의 연장을 신청할 후보자는 사무소에서 용지를 얻어 상세히 기록한 후 제출한다. 그와 함께 주어진 연장 기간 동안 나머지 과정을 이룰 상세한 계획과 시간 예정을 첨부해야 한다. 또 이에 대한 지도 교수와 학과장의 서면 동의도 필요하다. 후보자의 이유가 타당하다고 판단되면 Ed. D. 위원회는 1년에서 3년까지 논문자격 기간의 연장을 허가한다. 만약 연장 기간이 3년보다 짧은 경우, 추가로 연장 신청을 낼 수 있으니, 연장 기간의 총계가 3년을 넘을 수 없다.

2차 논문 자격(Recertification)

2차 논문 자격은 다른 과정들을 이수하는데 시간을 소비하여 연장 신청을 할 수 없이 '기간이 만료된' 경우에 허가된다. 1967년 7월 1일부터 그전에 시행되던 "재임명(reinstatement)" 대신하여 "2차 논문자격" 규정이 효력을 발생한다.

1. 논문 자격 기간이 끝나기 전까지 모든 과정을 이수하지 못했거나 이수할 수 없는 후보자로서 연장 신청을 할 수 없는 경우 2차 논문자격 신청을 할 수 있다. 2차 논문자격을 신청하고자 하는 후보자는 전공 학과의 사무소와 상의해야 한다.

2. 2차 논문자격 사정 과정은 논문자격의 사정 과정과 비슷하다. 2차 논문자격 사정에 응시하려는 모든 후보자는 아래의 모든 과정을 이수해야 한다.

a. 입학 허가 관할사무소를 통해 사범대학원에 재입학해야 한다.

b. 과거에 받았던 입학 사정과 논문자격 사정의 기준과는 다르고, 좀더 어려워진 현재의 기준에 적합하다는 판정을 소속 학과와 교수로부터 받아야 한다.

c. 전공 분야의 최근 규정에 맞는 새로운 과정 이수 계획서를 작성하여 제출해야 한다.

d. 재입학 허가가 난후 한 학기 혹은 여름 한 학기의 전 과정 이수 계획서를 작성하여 제출해야 한다.

e. 새로운 자격 시험에 합격하는 것을 포함한 통상의 논문 자격 획득 과정을 이수해야 한다. 그리고 전공 분야 성적(favourable Major Field Rating)을 추천 받아야 한다.

f. 소속 학과가 명시한 추가 과정을 이수해야 한다.

다.

g. 학과 협의회(departmental conference) (T-7500)에 논문 계획서를 제출해야 한다. 만일 논문 계획서가 승인된 것이라면, 학과 협의회는 그 계획서의 탁월성과 적절성을 최근의 기준에 맞추어 판단한다.

h. Ed. D. 위원회에 의한 2차 논문자격 심사대상에 들어 가야하고 최근의 논문자격 사정 기준을 구비하여야 한다.

3. 만약 Ed. D. 위원회에 의해 2차 논문자격이 승인되면 4년 동안의 2차 논문자격 기간이 주어진다. 또한 기간의 연장은 통상의 논문자격 기간의 연장에 적용하는 규정에 따라 가능하다.

부록 A

Columbia 대학교에서 특수학위를 위한 이수 과정

사범대학(원)에서 1개 학위 취득 시	최소 이수 학점	사범대학과 정 이수학점	최대 이적 학점
M.A. or M.S.	30*	30*	0
Ed. M.	60	30	30
Ph. D.	75	45 or 30	** 30 or 45
Ed. D.	90	45	45
사범대학(원)에서 2개 학위 취득시			
M.A.(M.S.)and M.A.(M.S.)	60	60	0
M.A.(M.S.)and Ed.M.	60	45	15
M.A.(M.S.)and Professional Diploma	60	45	15
Ed.M.and Professional Diploma	90	60	30
M.A.(M.S.)and Ph.D.	75	45	30
M.A.(M.S.)and Ed.D.	90	45	45
Ed.M. and Ph.D.	75	45	30
Ed.M. and Ed.D.	90	45	45
Professional Diploma and Ph.D.	75	45	30
Professional Diploma and Ed.D.	90	45	45
사범대학원에서 3개 학위 취득시			
M.A.(M.S.), M.A. (M.S.) and Professional Diploma	90	75	15
M.A.(M.S.), Professional Diploma and Ed.M.	90	90	0
M.A.(M.S.), M.A.(M.S.)and Ed.D.	90	75	15
M.A.(M.S.), M.A.(M.S.)and Ph.D.	75	75	0

M.A.(M.S.), Ed.M.and Ph.D.	75	60	15
M.A.(M.S.), Ed.M. and Ed.D.	90	60	30
M.A.(M.S.), Professional Diploma and Ph. D.	75	60	15
M.A.(M.S.), Professional Diploma and Ed.D	90	60	30
Ed.M., Professional Diploma and Ed.D.	90	90	0

사범대학원에서 4개 학위 취득시

M.A.(M.S.), M.A.(M.S.), Ed.M or Professional diploma, & Ed.D.(or Ph.D)	120	120	0
M.A.(M.S.), Ed. M., Professional Diploma and Ed.D.(or Ph.D.	120	120	0

*석사 학위 논문 추가, 또는 석사 학위 논문 없이 32학점

**승인된 다른 대학원에서 학점을 이수할 때, 30학점을 초과할 수 없다. (또는 Columbia 대학 교내 다른대학에서 학점을 이수할 때, 45학점을 초과할 수 없다.)

Columbia대학교 Teachers College 과학교육과 이학석사(M. S.)와 교육학 석사(Ed. M.)

과학교육과에서는 이학석사 과정과 교육학 석사 과정을 모두 개설하고 있다. 두 과정 모두 최소 이수학점은 60학점이고 박사과정에 입학하기 위해서는 석사 학위 논문(master's essay)를 제출해야 한다.

M. S. 와 M. Ed. 과정에서는 지도교수 선택과 논문에 대한 계획서를 제출해야 한다. M. S. 과정은 M. Ed. 과정보다 많은 과학 전공 과정의 이수를 요구하고 M. Ed. 과정은 과학교육을 포함한 교육학 분야에 치중한다. M. S. 과정은 전공 과학 분야를 전문적으로 가르치길 원하는 과학교사에게 추천할 수 있다. 당장 박사 과정에 진학하지 않고 전문대학교(지역사회 대학교(community college))에서 강의할 사람에게 적합하다. M. Ed. 과정은 과학교육이나 교육학을 전문적으로 가르치길 원하는 과학교육자에게 적합하다. 두 과정 모두 전공 과학 분야에 대한 어느 정도 깊이 있는 이해와 학문적 분석 방법에 대한 어느 정도의 자질을 요구한다. 후보자가 좀 더 나은 연구와 학문적 분석에 성공할 수 있는 자질을 명확히 보이면 이 두 과정에서 이수한 학점들은 교육학 박사 과정의 이수학점으로 합산할 수 있다.

석사 학위 논문(Master's Paper)

과학교육과에서 이학석사와 교육학 석사를 획득하려면, 석사 학위 논문을 작성해야 한다. 이 논문은 교과목 이수준비된 소논문들을 확장시키는 것으로도 가능하다. 석사학위 논문의 형식은 아주 다양하다. 즉, 석사 학위 논문은 경험적 연구의 보고서나 문제를 다룬 도서관 조사형 연구는

문(library type research paper) 같은 것도 가능하다. 이런 석사 학위 논문은 앞으로 박사 학위 논문의 근간이 될 수도 있다.

석사 학위 논문은 과학교육과의 교수진 중 1명과 상의하여 계획하고 준비해야 한다. 이 논문은 학위 수여 신청전에 교수진에 의하여 승인되어야 한다.

과학교육과의 M.Ed., M.S., Ed.D.과정

최소 이수학점

	M.Ed.	M.S.	Ed.D.
1. 과학 전반에 대한 광범위한 이해와 전공분야에 대한 깊은 이해 적절한 과학교과 과정을 통해 과학과 과학에 관련된 분야의 지식, 실험 기술을 획득한다. 그 취지는 한 전공분야에 대한 깊이 있는 이해와 다른 기초 과학 분야에 대한 폭넓은 경험을 조장하는 데 있다.	24	30	30
2. 통계학과 연구계획에 대한 지식. 박사과정 후보자는 이와 더불어 논문 연구에 필요한 연구 방법에 대해 알아야 한다. Ed.D. 후보자에게 필요한 분산의 분석과 같은, 좀더 어려운 과제를 다룰 수 있도록 충분한 깊이를 가진 통계 처리 능력을 함양한다.	3~6	3~6	6
3. 대학에서 개설한 전문 교직 과정이나 이에 상응한 과정에 대한 소양. 철학의 한 과목, 심리학의 한 과목, 그리고 나머지는 교육학 분야중, 특정 분야를 선택하여 그 분야에 대한 충분한 이해가 가능하도록 계통적으로 신청한다.	9	6	12
4. 과학교육적 전문 소양 과학교육의 기초 방법론의 한 과목, 특별 방법론(special method)중 한 과목, 과학교육의 고급 과정 중 한 과목을 반드시 신청해야 한다. 나머지 학점은 과학교육의 특정분야에 대한 깊이 있는 이해가 가능하게 신청한다.	9	9	21
5. 지도 교수와 상의하여 결정한 선택 과정 M.S.와 Ed.D. 후보자는 추가로 과학 전공 과정을 이수할 수 있다. 모든 학생들은 남은 학점을 논문 준비에 적합한 것으로 잘 선정하여 신청한다.	10~14	7~11	21
	60	60	90

◆ 영국 London 대학교(과학) 교육학 박사 학위 과정

1. 교육 연구소에서의 연구활용에 대한 정보

King's 대학의 교육학부와 Chelsea 대학의 과학 및 수학 교육 연구소(Centre for Science and Mathematics Education)의 통합으로 King's 대학의 교육학부 내에 새로운 교육 연구소(Centre for Educational Studies)가 세워지게 되었다.

연구소는 교육 통계 및 컴퓨터 교육연구부, 예술과 언어 교육연구부, 수학 교육연구부, 과학 교육연구부, 사회 개인 정책 교육 연구부의 5개 부서로 조직되었다. 연구소의 연구 방침은 다음과 같다:

(가) 교육은 전문성을 실행하는 장이다. 연구와 개발 작업은 지방 교육청(L. E. A. : Local Education Authority), 학교 그리고 계속 교육 기관(Further Education)과의 적극적인 공동 협력으로 이루어져야 한다.

(2) 대학교 학과의 교육적 역할은 기본 문제들에 대한 학문적 분석과 경험적 연구를 응용 개발 작업과 결합시켜 학문과 실제 사이의 대화가 그 안에서 모두를 풍요롭게 할 수 있도록 하는 것이다.

(다) 교육은 종합학문적인 활동이다; 서로 다른 전문 분야들 사이의 강한 연계는 연구소 자체 내에서 그리고 연구소와 King's 대학의 다른 학부 사이 모두에게 중요하다.

이러한 철학의 실제적인 표출은 연구소에서 수행된 연구의 다양성에서 볼 수 있다. 예를 들어, 1978년부터 85년까지 여러 단체들로부터 총 연구비 440만 파운드에 달하는 36개의 새로운 연구와 개발 과제를 얻었다. 이밖에도 실질적인 연구가 외부 기금이 없이 연구원들에 의해 개별적으로 이루어졌고, 이들의 활동은 연구소의 출판물에 상당한 몫을 담당해 왔다.

전일제(full-time) 연구생 모집을 통하거나, 연계된 장학금을 통해, 또는 단순히 프로젝트와 관련된 지도교수와의 작업에 의해 때때로 기금을 받은 연구 프로젝트 활동들에 참여할 수 있도록 학생들에게 연구 기회를 부여하였다.

본 연구소의 전신 Chelsea 연구소는 Nuffield 재단의 과학 및 수학 교육 프로젝트들에 그 기원을 두고 있었고 그 직원의 대다수는 새로운 학교 교과과정을 이끌어가는 원래의 개발 작업에 관련되었었다. 새로운 연구소에서도 (영국과 다른 나라들의 입장에서) 교육과정 개발과 그 관련된 연구에 대한 강한 신념이 지속되고 있다. 교육 과학성(D. E. S. : Department of Education and Science)의 학력 평가단(A. P. U. : Assessment of Performance Unit)의 일부인 국가적인 과학 학력 평가는 이곳과 Leeds 대학의 과학교육 연구소(Centre for Studies in Science Education)에 그 바탕을 두고 있다. 본 연구소는 또한 교육과정 프로젝트에서의 컴퓨터와 수학 및 과학에 한 등급을 평가하는 본부이다. 모든 이러한 활동들은 연구소에서의 연구를 위한 중요한 구심점들을 제공한다. 연구원들의 일부는 다른 나라들에게 자문을 하며 연구생(research student)*들과 방문 학자들이 세계 각국에서 와서 그들 자신의 나라들과 관련된 문제들에 대해 일하고 있다. 예를 들어, E. E. C. 회원국, 인도, 중국, 미국, 호주, 뉴질랜드, 말레이시아 그리고 몇몇 남미와 아프리카의 나라들이다.

특히 도시의 교육적 상황에서의 학교의 조직적 및 교육적 측면들은 또다른 중요한 연구의 구심점들을 제공한다. 종합 학교제도(comprehensive schooling)**에 관한 정책 및 실행 연구는 특별한 관심사가 되고 있다.

본 연구소는 연구생들을 위한 체계적인 훈련 프로그램의 제공에 우선권을 주고 있다. King's 학부와 Chelsea 연구소는 모두 성공적인 많은 연구 기록들을 보유하고 있다. 지난 5년 동안에 48명의 박사과 10명의 석사가 배출되었다.

2. 연구 학위 (Research Degrees)

연구 학위 신청은 다음의 경우에 허용된다 :

- 대학교의 입학 요건들을 만족할 때
- 연구하려고 하는 것을 지도할 수 있는 사람을 찾을 수 있거나 연구소에서 외부 지원 프로젝트를 함께 연구할 수 있도록 받아들여질 때

입학 요건들은 기본적으로 교육학 석사(M. Ed. 또는 M. A. in Education)의 경우와 동일하고 학사학위(적어도 2등급)***와 교사 자격증이 필요한데, 이것들은 교육학사학위(B. Ed.)로 대체될 수 있다.

또는 관련 교과에서의 학위와 졸업후 교사 자격증(Post Graduate Certificate in Education)으로도 가능하다. 부가적인 교사 자격증을 갖지 않았다면, 적어도 2년간의 교육 경험과 자격 시험으로 대체할 수 있다. 처음 학위가 2등급보다 못하다면, 관련 경험, 출판 등의 증거로 보완 될 수도 있다. 예외적으로 교사 자격증이나 교육 경험이 없는 학생들을 받아들이는 것도 가능하지만 그 때는 자격 시험이 부과된다.

자격 시험은 보통 개별적으로 결정되고 소논문들이나 (대개 석사 프로그램으로부터) 과정을 이수하는 것 또는 그들의 조합으로 구성된다. 자격 시험은 보통 연구 학위를 위한 등록후 첫 해에 치루어질 수 있다. 이들 입학 요건들은 교육 연구에 적용된다 : 연구가 다른 학부에 (심리학이나 사회학) 등록될 수 있다면, 단지 소정의 학사 학위만이 필요하다.

(교육에서의 연구학위를 이미 가지고 있지 않는 한) 처음에는 모든 학생들에게 석사(M. Phil)를 허용하며, 나중에 박사(Ph. D.)과정으로 전환될 기회가 주어진다. 박사과 전환하기 위해서는 적어도 1년 동안 석사를 위한 등록을 하고 자격 시험을 통과하며 대학 당국의 승인을 받아야 한다. 만일 박사과로 전환된다면, 등록이 적합하게 되도록 소급된다.

입학이 허용되면 자격을 갖춘 지도교수를 찾게 된다. 이것은 학생이 관심을 가지고 있는 분야에 대해 알고 있는 사람을 포함한 두세 명의 교직원과의 면담을 통해 이루어진다. (예를 들어 외국에 살고 있어) 면담을 할 수 없을 때는 학생의 신청서를 관심을 가질만한 교직원에게 보여주게 된다. 두 경우 모두 학생은 원하는 연구에 대한 짚막한 설명서를 작성해야 한다. 면담은 대체로 교직원과의 비공식적인 대담

*영국에서는 박사학위 과정 지망 대학원생을 연구생(research student)이라고 부르며 미국과 같이 학점 취득이 의무적으로 요청되지 않는다. 이들은 연구와 관련된 작업을 하면서 필요한 과정을 청강할 수는 있다. 또한 처음에는 석 박사 과정이 분리되어 있지 않고 대략 1~2년간의 연구실적에 따라 박사(Ph. D.)과정으로 전환하고자 하는 학생에게는 심사 후 그 기회가 주어지고 그렇지 못할 때는 석사 학위(M. Phil.) 과정에 머물게 된다.

**11+ 시험 성적에 따라 학생들이 문법, 기술, 현대 학교 중 하나의 중등교육 과정으로 진로가 결정되는데 대한 폐단을 막기 위해 생겼다.

***대학 졸업생의 우수 수준

이후에 이루어진다. 이때 면담은 학생의 일에 관심을 가질만한 모든 사람들의 의견을 듣는 점진 과정의 역할을 한다.

연구 학위를 끝내는데 필요한 시간은 개인적인 차이로 어떠한 연구도 서로 똑같지 않다. 그러나 최소한의 요구는 있다. 전일제(full time) : 석, 박사 과정은 2년이 필요하며, 시간제(pare time) : 석 박사 과정은 최소한 4년이 필요하다.

3. 연구생이 되기 위하여

연구는 매우 개성적인 일이므로 어떤 표준적인 형태가 제시되기는 힘들지만 연구소에서 연구생이 되는 전형적인 형태를 대충 개괄하면 다음과 같다.

학생의 연구에 관한 가장 중요한 사람인 지도교수의 지도아래 연구를 시작한다. 지도교수는 무엇을 해야할 지는 말하지 않고 학생이 하려고 하는 것과 생각에 대한 제안을 하며 방법론에 대한 지도를 하고 학생의 생각에 대해 비판과 조언을 해준다. 또한 문제를 명확하게 하거나 새로운 독창성을 유발시키는 질문들을 하고 총괄적으로 학생을 지원할 것이다. 지도교수의 일은 학생이 스스로 어떤 일을 하기 어렵다고 생각하는 단계에서 학생이 자신의 일에 완전히 책임질 수 있기까지 학생들을 이끌어 가는 것이다. 많은 교육 연구는 종합적이고 학문적이므로 공동 지도 형태는 아주 흔하다.

학생의 작업은 대체로 다음과 같은 세 단계를 거칠 것이다 : 시작하기, 계속 진행하기, 끝마치기.

3.1 시작하기

지도교수와 처음 만나게 될 때는 연구 문제를 세우기, 문헌 조사에 대해 논의하기, 자료에 접근할 수 있도록 소재지를 찾아내고 정리하기, 개략적인 첫째 활동 계획을 세우기 등과 같은 몇가지 문제를 다루게 된다. 자격 논문이나 시험을 치루어야 한다면 적절한 과정을 이수하거나 독서를 하도록 조절될 것이다. 연구할 방법론을 확실히 고려해야 할 것이고 그것을 다룰 새로운 기능들 즉, 통계학, 면담기술, 컴퓨터 사용법 등을 익혀야 할 것이다.

몇 주일 후에 지도교수와 학생 사이에 첫 단계에서 동의된 것들을 일종의 계약으로 적는 일이 이루어질 것이다. 그렇지만 그것은 연구가 진행됨에 따라 정

확히 무엇이 일어날지 아무도 예견할 수 없기 때문에 절대적인 것은 아니다. 따라서 연구의 진행에 따라 그것은 수정 보완될 수 있다. (이 계약서의 견본은 부록에 있다.) 일단 계약이 이루어지면, 그것은 연구소의 연구 위원회(Research Board)에 보내진다. 거기서 지도교수와 함께 학생의 (제안된) 작업량을 논의하고, 자료들을 찾고, 학생이 가져야 할 어떤 특별한 필요 사항들을 기록한다.

지도교수가 주로 지도하지만 학생이 방법과 기술에 대해 알아야 할 모든 것을 학생에게 가르치지 않는 것이다. 예를 들어, 방법으로서 면담이나 통계 또는 컴퓨터 사용을 원하는 연구생이 있으면 공통적인 필요를 가진 집단을 함께 모아 임시적인 과정을 조작하여 필요한 경험을 가진 교직원들에 의해 지도하도록 한다. 계약에서 그러한 한 개 이상의 과정을 들도록 지정할 수 있으며 또는 석사 학위 프로그램 강의의 일부나 연구 방법과 관련된 부분에 부분적으로 참석하도록 제안할 수도 있다.

연구소는 매주 수요일 세미나를 포함한 활발한 세미나 프로그램을 가지고 있다. 흔히 계약에서 이 중 일부에 참석하도록 지정할 것이다.

3.2 계속 진행하기

1년 정도 후에 학생들은 자신의 연구 활동에 대해 좀 더 분명한 생각들을 가지게 될 것이다. 관련된 연구물을 모두 읽고 특별한 기법들을 배우고 아마 예비 조사에 대한 몇 가지 생각들을 시도하려고 할 것이다. 그리고 몇 가지 어려움에 부딪치게 될지모른다.

이제 학생들은 매우 명확한 연구 계획을 발전시킬 필요가 있다. 1년반 정도 후에도 필요한 기능들을 획득하지 못하고, 생각들을 정리하지 못하거나, 실천 계획을 갖지 못한다면 매우 걱정해야 할 필요가 있다. 그래서 이 단계에서 학생들이 한 것과 하려고 하는 것에 대한 실제적인 진행 보고서를 학생들에게 요구한다. 이 보고서는 지도교수와 연구 위원회에서 도움을 요청한 다른 교직원들에게 보여진다. 그리고 지도 과정이 수정될 필요가 있는지 점검하게 된다. 또한 학생들의 생각을 명확하게 하도록 돕는 세미나를 제공하기도 한다.

지도교수와 다른 교직원은 학생들의 작업을 연구 위원회에 보고하게 된다. 학생이 박사과정으로 전환하고자 한다면 이에 대한 추천을 하게 된다. 등록에

어떤 변화가 있다면, 지도교수는 대학 등록계에 통보하게 된다. 어떤 문제들이 있다면 지도교수는 조언을 하게 되고 학생과 함께 그것을 해결하기 위해 할 일들을 수행하게 된다. 모든 사람이 만족해 한다면, 이것은 통과됐다는 징표이고 그 학생이 잘 해냈다고 말할 수 있다.

전일제 학생들에게는 두번째 해에 대략 5000단어의 진행 보고서를 요구한다. 시간제 학생들에게는 대개 두번째 해 마지막에 그것을 요구한다. 시간제 학생들이 몇년 동안 계속하고 있다면 후에 추가적인 보고서를 제안할 수도 있다.

일이 잘 진행되지 않는다고 생각한다면 먼저 지도교수와 그 문제를 의논하여야 한다. 그래도 해결되지 않는다면 도움을 줄 수 있는 다른 사람들에게 도움을 요청해야 한다. 계속해서 연구를 하는 학생들이 교직원과 규칙적으로 접촉한다면 그런 문제들은 거의 일어나지 않고 많은 도움을 받을 것이다. 연구소 안에 자신의 연구와 밀접한 작업을 하고 있는 연구집단이 있다면, 그 연구집회에 참석할 수 있을 것이다. 거기서 문제들을 토의할 수 있는 다른 연구생들을 만날 수도 있다. 연구소는 연구생들이 자신의 경험들을 서로 교환할 수 있는 소집단을 만들기를 바란다. 수요 세미나의 참석은 계속 접촉을 유지하는데 가치가 있고 그것은 시간제 학생들에게 특히 중요하다.

자료를 수집하거나 여기서 할 수 없는 일을 하기 위하여 다른 곳으로 가야 할 필요가 있을 때는 허가를 받아야 한다. 규칙은 복잡해서 그에 대한 지도를 받는 것이 필수적이다. 가장 중요한 것은 나가기 전에 허가를 받아야 하며 두 달전 신청을 하여야 한다.

3.3. 끝마치기

연구가 이루어지면서 학생들은 논문의 작성과 구두 심사에 대해 걱정하게 될 것이다. 규정집에서 논문 양식에 대한 규칙들을 점검해야 한다. 논문은 영어로 쓰여져야 하고 심사위원들은 오자와 서투른 문법, 절차나 표현 등에 엄격하다. 모든 사람들이 그런 것에 문제들을 갖지만 영어가 모국어 아닌 학생에게는 그런 것들은 종종 매우 어렵다. 지도교수는 조언을 하겠지만 학생들은 자세한 수정을 기대해서는 안된다. 따라서 그런 학생은 영어를 모국어로 사용하는 사람에게 논문을 점검받고 교정하는 것이 매우

중요하다. 영어가 모국어 아닌 타자수를 사용하는 것은 현명하지 못하다.

긴 논문이 짧은 논문 보다 꼭 좋은 것은 아니다. 대학은 8만 단어가 넘는 박사 논문이나 6만 단어가 넘는 석사 논문을 받아들이지 않는다. 대략 이정도 길이의 반 정도가 족할 것이다.

논문 제출 절차는 다음과 같다.

대학 등록계에 지원 양식을 보내면 등록계는 그것을 대학으로 보낸다. 지원의 결정은 지도교수가 아니라 학생이 한다. 학생이 준비가 되었다고 결정하면, 대학은 지도교수에게 외부 심사위원을 포함하여 적당한 심사위원들을 제안하도록 요청한다. 지원 양식과 함께 학생은 제목과 논문의 간단한 요약서를 제출한다. 학생은 적어도 논문 제출 4개월 전에 지원 양식을 제출해야 한다. 연구를 위한 최소한의 등록기간이 끝나기 위해 6개월 이상이 걸린다면 심사가 허락되지 않는다. 학생은 등록기간이 끝난 다음 해 동안에 심사 지원을 해야 한다. 이것은 필요한 연구기간을 끝내고 등록을 그만두고 나서 자신의 끝마침을 위해 1년 동안 보낼 수 있다는 것을 뜻한다는 것에 주의해야 한다. 학생이 도움을 필요로 하지만 등록되어 있지 않거나 수업료를 내지 않았을 때 이것은 어려움을 야기시킬 수 있다. 그래서 심사 지원 전에 등록을 끝마치기로 결정한다면, 학생은 기대할 수 있는 어떤 도움에 대해 조언을 할 수 있는 지도교수와 함께 필요 사항을 논의하도록 할 수 있다. 지도교수는 학생이 도달한 합성성에 대해 연구 위원회 의장에게 통보할 것이다.

마지막으로 심사에 들어가게 되면, 지도교수는 학생에게 도움과 지도를 끝내고 심사위원 중의 한 사람이 된다. 구두 심사에서 심사위원들은 학생의 논문에 대해 질문을 하고 학생이 그것을 변호하고 그것과 관련된 생각들을 논의하도록 기대할 것이다. 학생들은 자신의 일에 전부 책임을 져야 한다. 이것은 지도교수가 학생의 연구 초고를 읽고 의견을 덧붙였다고 하더라도 논문의 최종판을 쓰는 책임은 학생 자신만의 일이라는 것을 뜻한다.

4. 연구 위원회(Research Board)

연구소는 여러 과정들을 관장하는 과정 위원회들(Course Boards)을 가지고 있다. 연구 위원회는 연

구 활동과 훈련을 용이하게 하는 책임을 가지고 있다. 위원회는 교수들 중의 한 사람이 의장이 되고 위원들은 전임 연구 프로젝트 직원과 강사들로 구성된다. 그리고 선발된 학생 대표 두 사람이 있다. 위원회는 학생의 모집과, 연구를 시키는데 필요한 자원의 제공, 세미나 프로그램의 계획과 같은 문제들에 대해 연구소와 개별 지도교수들에게 조언을 한다. 또한 학생의 진행 사항을 확인한다. 지도교수는 학생이 등록을 시작할 때 의견을 듣기 위해 위원회에 계약서를 보낼 것이다. 위원회는 중간 보고서를 받는데 그것에 기초하여 석사과정으로부터 박사과정으로의 등록 전환 결정이 이루어지고 외부 심사위원 선정에 대해 조언을 하게 된다.

5. 세미나

수요일 오후 4시 30분에는 주 세미나가 열리는데 연구소 직원, 연구생 그리고 타기관으로부터 온 초청 강사가 자신들의 현재 관심사에 대해 이야기한다. 이들 세미나의 일부는 일종의 평론(review) 형태로 강사는 교육 연구자들에게 일반적 관심 분야를 논의한다. 수요일 세미나는 연구소의 연구생들, 특히 시간제 연구생들의 사회생활에서 중요한 구심점을 이룬다. 이들 세미나는 강사의 강연에 뒤이어 논의가 시작되기 전에 비공식적인 대화 시간을 통해 차를 들면서 동료 학생들과 직원들을 만나는 기회를 제공한다. 매 학기에 한번 연구 토론의 날이 있다. 이 때 연구소 직원과 연구생들의 현재 연구 관심사에 대한 주제를 탐색하게 된다.

또한 수학 교육, 교육과 컴퓨터 등 좀 더 전문화된 세미나 프로그램도 있다. 이것들은 좀 더 전문화된 청중들에게 매력이 있는 것이지만, 관심이 있는 모든 사람들이 참석할 수 있다. 특정한 소재를 중심으로 직원과 연구생들의 소집단들이 만들어지기도 한다. 예를 들어 세미나 형식으로 규칙적으로 모이는 비공식 교육기관에 관심을 갖는 활동적인 집단이 있다. 그런 집단들은 새로운 회원들에게 열려있고 연구소는 항상 다른 것들의 개발을 용이하게 하려고 한다.

6.1 연구생을 위한 과정

연구생들은 연구소에서 운영되는 모든 과정에 대해 참석할 수 있다. 그 과정의 참석은 그 과정을 운영하는 책임을 진 교직원과 지도교수를 통해 이루어져야 한다. 관련된 과정들에는 종종 여러 석사 학위 과정, 특히 연구 방법론을 다루는 과정을 위한 프로그램들이 있다.

훈련에 대한 연구생들의 특별한 필요는 학생들에 따라, 해가 감에 따라 상당히 변화한다. 이러한 이유 때문에 일부 연구 훈련은 (질문지와 실험 설계, 면담 기술 실습, 정량적 자료의 분석 등) 학생들의 필요와 알맞는 시간에 따라 알맞게 집중적인 과정으로 이루어진다.

연구를 시작하는데 도움을 주기 위해 새로 입학한 모든 연구생들이 초청되는 매 수업의 시작에서 일련의 짧은 소개 세미나가 열린다. 이런 세미나의 목적은 학생들이 직원들과 서로 알게 하고, 연구소의 시설들에 대해 배우고, 연구를 하는 것에 대한 사고 방식들을 경험하도록 하는 것이다.

또한 지도 교수를 통해 이루어진 합의에 따라 King's 대학의 다른 학부나 다른 학교, 그리고 London 대학교의 기관에서 개설된 과정들에 참석하는 것도 가능하다.

6.2 컴퓨터 과정과 시설

King's 대학의 컴퓨터 시설은 Pulton Place Annexe에 소재해 있고 매 가을 및 봄 학기 초에 컴퓨터 입문 과정을 제공한다. 과정들은 수요일 오후 2시에서 5시 사이에 열리고 BASIC, FORTRAN 또는 PASCAL 등에 대한 입문 과정이 포함되어 있다.

이들 과정에 대한 장소와 날짜를 알려면, 컴퓨터 시설 비서실에 전화(736-1244)를 하거나 Pulton Place D구역에 있는 사무실로 찾아가야 한다. 또한 과정들의 세부사항은 King's Road 552번지에 있는 Hudson 빌딩 내의 3.020호실 옆에 있는 게시판에 붙어 있다.

컴퓨터 사용에 대한 조언을 원한다면, Pulton Place에 있는 대학의 컴퓨터 자문 시설(Computer Advisory Service)를 찾아야 한다. Pulton Place D구역의 D103호실에 수요일 오후를 제외하고 매일 10시

부터 1시 그리고 2시부터 5시까지 직원이 대기하고 있다. 또한 자문 시설 직원인 Peter Milligan이 수요일 10시 30분부터 12시 30분까지 그리고 월요일 2시부터 5시까지 King's Road 552번지를 방문한다. Clark 빌딩 내의 2.219호실에서 그를 만날 수가 있다.

연구소는 많은 마이크로 컴퓨터를 보유하고 있다 : 각 개인용 시설은 BBC 한 대와 RML 480Z나 380Z 한 대로 이루어져 있다. 480Z 기기는 전산망으로 연결되어 있다. 이들 시설은 매우 많이 사용되므로 관련된 부서 기사에게 미리 예약하는 것이 필요하다.

연구소에는 Pulton Place와 London 대학교의 다른 단과대학들에 있는 컴퓨터들과 연결된 많은 단말기를 보유하고 있다. 이것을 사용하기 위해서는 도서관 사용 번호에 기초해 있는 자신의 사용 번호를 필요로 한다. 사용 번호를 얻기 위해서는 Pulton Place에 있는 컴퓨터 시설 비서실로부터 신청용지를 받아야 한다. 컴퓨터 사용은 Pulton Place의 London 대학 컴퓨터 센터(ULCC : University of London Computer Centre)에서, 또는 SPSS, GLIM 그리고 GENSTAT를 보유한 연구소 자체의 Harris 기기에서 일괄 처리된다. 또한 Imperial 대학의 컴퓨터를 전화 연결하거나 직접 찾아가서 사용할 수 있다.

London 대학 컴퓨터 센터(ULCC)는 시설 소개를 위한 몇 가지 모듈과정(modular course units : self-instructional packages)을 보유하고 있다. 또한(교육 연구에서 사용되는 주요 컴퓨터 프로그램인) SPSS과정을 운영하고 있다. SPSS과정들은 ULCC의 간행물에 소개된다. 이들 과정의 관련성에 대해서는 연구소 자체의 컴퓨터 자문 시설에 자문을 구하여야 한다. ULCC의 주소 : 20 Guilford Street, London WCI

405-8400 교환 242번에 전화를 하여 문의할 수 있고 간행물의 복사본을 요청할 수도 있다.

7.1 복사 및 인쇄 설비

이용 가능한 다양한 복사 및 인쇄 시설들을 갖추고 있다. 조언과 도움을 위해서는 자연 과학동(Science Block)의 5.101호실에 있는 기사 장 David Crowhurst에게 자문을 구해야 한다. 비용에 대한 승인을

얻지 못하면, 개인적 사용에 대한 복사비를 지급해야 한다. 자신의 연구에 필요한 일부로 해야 하는 많은 양의 복사나 인쇄가 필요하다면, 재정 지원이 가능한지 지도교수에게 자문을 구할 수 있다.

학생들은 직접 복사기들을 사용할 수 없다. David Crowhurst가 복사할 수 있도록 주선할 것이다. 또한 연구소 비서 직원에게 타자를 부탁할 수도 없다.

7.2 시청각 설비

Hudson 빌딩 1층의 3.107과 3.108호실에 있는 TV 설비는 양질의 시각 자료를 만들 수 있는 TV장비와 재료들을 갖추고 있다. 조언을 위해 직원에게 자문을 구할 수 있지만, 그들이 일을 해주기를 원한다면 지도 교수를 통해 신청해야 한다. 사진 및 도안 시설들은 연구소의 해외 유학생동에 위치해 있는 6번 빌딩에서 이용 가능하다. 조언과 지원을 위해서는 선임 도안사인 Derek Potter를 만나야 한다.

면담 연구에서와 같이 녹음이 필요하다면, 연구소로부터 녹음기의 재생기를 빌릴 수 있다. 그러나 테이프는 구입해야 한다. 예전에 사용되었다가 지운 테이프는 문방구부에서 자유롭게 이용 가능하다.

문방구부는 Hudson 빌딩 지하에 위치해 있고 종이, 화일 등을 구할 수 있는 곳이다. 또한 연구소에서 이용 가능한 녹음기와 같은 장비를 대여해 준다. 모든 필요한 것들을 위해 문방구 이용에 대한 조언을 받을 수 있다.

부록 : 계약서 표본

계약서

학생 이름 : (J. Smith)

지도교수 : (T. White)

등록 : (석사과정(전일제), 1990년 10월, 박사 과정 전환 희망)

연구주제 : (학교에 기초한 INSET의 평가)

자격 : (학사(영어)1985년)

자격시험 : (없음)

첫번째 해의 활동

(1) INSET연구의 문헌 조사를 실시한다.

(2) 교육 연구 분야에서의 프로그램을 읽는다. 예를 들면, Cohen...

(3) 교실 상호작용에 대한 석사과정 모듈에 참석한다. (가올학기)

- (4) 면담술(가을학기)과 정성적 자료분석(봄학기)에 대한 연구 훈련 과정에 참석한다.
- (5) 선정된 연구세미나에 참석한다.
- (6) 두 학교를 포함하는 예비 연구를 실시한다.
지도교수와의 만남 : (평균 한달에 한번 만난다.)

◆ 호주 Monash대학교(과학) 교육학 박사학위과정

1. 대학의 연구 분야(Academic Division in the Faculty)

대학에는 4개의 연구 분야가 있으며 교육과 연구를 목적으로 한다. 지원자는 연구 분야를 결정하고 (필요하면 부학장과 의논할 수 있다), 각 분야의 자문위원과 만나야 한다. 자문위원은 지도 교수 선정, 연구 방법론 또는 관련 주제의 등록 등에 대해 상담해 준다.

다음은 4개연구 분야에 포함된 연구 주제들이다.

연구 분야1 : 학습심리학과 특수교육연구

(a) 학습과 지도 : 학습의 인지 과정 ; 학습 ; 과학 및 수학 학습 ; 행동 분석과 수정, 학습과 교수의 정의적 요인 ; 행동 장애와 지도 ; 읽고 쓰는 능력 ; 학습 곤란과 지도 ; 학습 심리학.

(b) 개인적 차이와 그 평가 : 분화심리학 ; 능력의 심리측정(영재아와 지능장애아도 포함) ; 의사소통(말하기, 듣기, 언어)장애와 치료 ; 성에 따른 능력과 성취에서의 차이 ; 뇌의 두 기능과 학습.

(c) 발달 심리학 : 인간의 심리학적 발달, 정상적인 경우와 예외적인 경우 ; 시각적, 청각적, 신체적, 지각적 문제 ; 자폐 아동.

연구 분야2 : 사회과 교육, 교육 사회학, 교육행정 및 비교 교육학 연구

교육의 사회학적 인류학, 비교 연구, 교육 정책과 경제 ; 정책 계획과 수립, 선진국과 개발국에서의 여러 교육 시스템의 운영과 행정 ; 교육 계획 수립에서의 공학적 및 정량적 방법의 사용 ; 지도력 심리역학 ; 교육과 직업, 사회 변화, 성 ; 자연 연구법 ; 교육과정 개발, 사회 과학-예를 들면, 경제학, 지리학, 정치학, 사회학, 소비자 교육, 법, 종교 교육등의 특별한 측면의 지도와 평가.

연구 분야3 : 교육철학, 교육사 및 언어교육 연구

(a) 철학 연구 : 교육의 철학적 문제, 마르크시즘,

실존적 측면과 도덕 교육 아동과 성인의 개념 인간 특성 이론에 의해 교육 이론이 받는 영향 등.

(b) 교육사 연구 : 교육의 역사, 특히 주로 19C-20C의 호주, 미국, 영국, 동남아시아 ; 교육과 상업과의 관계 ; 호주 교육에서의 공공정책과 행정의 역사를 들면, 경제학, 지리학, 정치학, 사회학, 소비자 교육, 법, 종교 교육등의 특별한 측면의 지도와 평가.

(c) 언어 교육 연구

(1) 언어와 문학 : 교육과정 개발, 영어 언어 교육과 평가 여러 교육과정간의 언어와 의사 소통 ; 문학 교육과정 개발, 텔레비전에 대한 반응 여러 교육과정들간의 읽고 쓰기와 말하고 듣기를 위한 전문가 교육 ; 언어 습득과 발달.

(2) 2차 언어 교육 : 2차 언어로서 영어 및 현대 외국어의 지도와 교육과정 개발 ; 교실에서의 의사소통과 교육과정 ; 영어를 2차 언어로 한 두 언어 교육 ; ESL과 현대 외국어 전문가 교육.

연구 분야4 : 과학교육, 수학교육, 교육공학, 교육과정 및 교육 평가 연구

(a) 교육과정과 교수 : 교육과정 개발과 혁신, 교수법 연구, 효과적인 교수법. 교사 교육의 실제, 영재아 발달과 교육, 학습에서의 차이.

(b) 교육 평가 : 교육 측정, 태도 측정, 교수법 평가와 교육과정 평가.

(c) 과학교육과 환경교육 : 과학 학습의 인지적 연구, 과학 교육과정의 결정 요인, 물리학, 화학, 생물학 전문가 연구, 통합 교육과정 및 환경 교육.

(d) 수학 교육 : 교육과정 개발과 평가, 수학 및 수학 교육 전문가 연구, 수학 성취에서의 성 차이와 장애, 수학 학습의 인지적 및 정의적 요인, 특수아, 문제해결, 수학에서의 셈하기와 특수 기능, 공학의 사용.

(e) 교육에서의 공학과 컴퓨터 : 교육 공학, 수업 매체, 수업 이론의 응용, 사진과 텔레비전에 의한 교수법, 여러 교육 과정에서의 컴퓨터 사용, 수학, 언어, 특수교육 및 기타 여러 교육과정에서의 Logo의 사용, 컴퓨터 소프트웨어 개발.

(f) 의사 소통, 읽기, 교양 : 의사소통 기능, 성인 교양, 읽기 장애, 읽기와 공부하는 기능.

2. 연구 학위 위원회(The Research Degree Committee)

사범대학(Faculty of Education) 대학 위원회(the Faculty Board)는 교육학석사 학위 후보자(candidature)에 대한 책임을 연구학위위원회(Research Degree Committee)에게 위임하였다. 연구학위위원회는 박사학위 후보자의 입학과 과정에 대해 추천하고 추천받은 후보자는 대학의 박사 및 연구 위원회(University's Ph.D and Research Committee)의 지도를 받게 된다.

연구학위위원회는 다음과 같이 구성되어 있다. : 의장, 학장, 부학장, 연구 분야 자문위원, 연구학위 학생 대표 2명. 또 위원회의 행정은 의장, 부학장, 그리고 다른 요원 1명에 의한다.

행정 및 감사 소 위원회의 결정은 정규적으로 총 위원회에 보고된다.

3. 연구 학위 후보 지원(Applying for Research Degree Candidature)

3.1 입학 요건

M. Ed, Ph. D 학위 후보 입학은 학사 일정 2.1-2.4와 5.1-5.3 규정에 따른다. Ph. D를 위한 직원 후보는 학사 일정 14규정에 따라 입학할 수 있다.

Ph. D. 후보 입학 결정은 대학의 연구 학위 위원회의 추천이 있을 후 대학박사 및 연구 위원회가 정한다.

Ph. D. 후보 지원자는 관련 연구 분야에서 높은 수준의 연구능력을 보일 수 있어야 한다. 연구학위위원회는 지원자의 능력을 알기 위해 심사 위원이나, 조사관의 보고서를 요구할 수 있다.

외국의 자격을 가진 사람에 대해 입학 선례가 없는 경우, 부학장은 캔버라에 있는 해외 전문 자격 심의회(Council on Overseas Professional Qualifications in Canberra)에게 조언을 구할 수 있다.

3.2 지도교수 선정

위원회는 M.Ed 지원자가 특별한 주제를 제시하지 않는 한 받아들이지 않으며, 대학에서 적절한 지도교수를 추천할 수 있는지에 대해서 평가한다. 주제가 바뀌게 되면 위원회의 승인을 받고 곧 기록되어

야 한다.

만일 대학 내에 적당한 지도교수가 없더라도, 외부에서 지도교수를 선정하는 것은 현명한 방법이 못된다. 그러나 그 사람이 특별한 분야의 전문가라면, 부지도교수로 선정할 수 있다. 지도교수 변경은 (지도교수가 부재 중인 경우를 포함해서) 연구 학위 위원회에 있는 각 연구 분야 대표들의 지도를 받아야 한다.

위원회는 적절하다면 언제나 부지도교수를 정할 수 있도록 지원한다.

위원회는 외국인 부지도교수의 선정을 격려하며, 이 경우 연구학생은 외국에서 연구활동을 할 수 있다.

보통, 초청 강사는 지도교수로 선정될 수 없으나, 부지도교수로서의 역할은 할 수 있다.

3.3 다른 대학에서 전입학

대학은 다른 대학에서 대학원 과정을 시작한 지원자에 대한 입학을 고려할 경우가 있다. Ph. D. 후보자가 다른 대학에서 본 대학으로 전입하려는 경우, 해당 연구분야에서 이 요청을 고려하게 된다. 만일 연구 주제 분야에 대한 지도교수를 선정할 수 있다면, 필요한 기간동안 전일(full-time) 출석할 것을 추천한다. 이때 추천을 위해서 지원자의 이제까지의 활동과 현재의 연구 상태를 고려하게 된다. 또한 지원자의 입학 결정에 도움이 될 수 있도록 공동 세미나에 참석하도록 요구할 수 있다.

3.4 입학 시기

연구 학위 위원회는 일년 중 어느때라도 지원자의 입학을 고려할 것이다. 입학지원과 입학 허가까지는 2개월을 기다릴 경우도 있다.

3.5 Ph. D. 과정 지원

지원 양식으로 "박사과정 입학 신청서"가 필요하다. 이 양식이 완성되면, 교육학 등록사무관에 제출해야 한다.

모든 성적 증명이 기재되어야 하고, Monash 대학교 이외 다른 대학원을 졸업한 지원자는 그 대학에서 인정하는 성적표를 첨가하여야 한다.

연구 학위 위원회는 지원자의 모든 서류가 갖추어지고 적절한 연구 분야와 지도교수가 선정되면, 지원자가 입학할 대학 박사 및 연구 위원회에 추천한

다. 대학박사 및 연구 위원회에서 지원자를 받아들인다면, 위원회의 비서는 지원자에게 해당등록 사무실에 등록할 것을 알려 줄 것이다.

연구 학위 위원회는 기초 연구, 예를 들면, 우등과정, (1 또는 IIa 수준)석사논문, 연구 프로젝트등을 수행하지 않은 지원자는 추천하지 않을 것이다.

지원자의 추천을 보조하기 위해 시험관이나 심사원의 보고서를 제출해야 하기도 한다. 다른 조건은 만족하지만 적절한 연구 배경이 없을 경우에는 연구 학위 위원회의 재량으로 M. Ed.에 입학시킬 수 있다. 적당한 진전에 따라, Ph. D.과정으로 전환 시킬 수 있다.

전일제(full-time)지원자도 주당 6시간의 일에 고용될 수 있으나, 주당 4일이상은 대학에서 공부할 수 있어야 한다.

연구 학위 위원회에서 시간제(part-time)입학을 추천할 때, 지원자가 학문활동을 위해, 또 처음 24개월 동안 최소한 6개월에 걸쳐 지도교수와 연구를 수행하기 위해, 그리고 처음 24개월 중 1년동안은 주당 2.5일간 지도교수와 정규적으로 만나기 위해 대학에 정규적으로 출석할 수 있는지에 대한 증거 제시를 요구할 것이다.

Monash대학 밖에 고용된 지원자는 대학의 시간에 맞출 수 있는지에 대한 고용주의 서명을 첨부하여야 한다.

연구 학위를 위한 지원자는 지도교수와의 협의를 위해 대학 가까운 곳에 거주해야 한다.

3.7 장학금

전일제 학생 장학금은 매년 능력있는 학생에게 부여된다. 종류에는 Commonwealth Postgraduate와 Ph. D, M. Ed.를 위한 Monash대학원 장학금이 있다. 장학금 신청자는 대학 사무실내에 있는 대학원 장학금 사무실에 필요한 서류를 제출해야 한다. 장학금 신청이 자동적으로 학위 후보 지원으로 되는 것은 아니다. 적절한 양식에 따라 각각 독립된 지원을 해야 한다. 장학생으로 선정이 되어도 정식으로 등록되는 것이 아니므로 대학 등록 사무실에 와서 별도의 등록을 해야 한다.

3.8 연구 방법론 과목

M. Ed., Ph. D.후보자는 특별히 연구 분야에 필요

하다면, 연구 방법론 과목에 등록해야 한다. 과목은 다음과 같다.

ED0801 Education Research Methodology

ED0803 Naturalistic Research Methods

ED0804 Experimental Research Methods

ED0805 Survey Research Methods

ED0806 Research Methods in the Humanities

ED0807 Statistical Analysis

ED0809 Technological Skills in Research Methodology

연구 방법론 과목은 주로 M. Ed., Ph. D.과정 초기에 수강한다. 연구 분야 자문위원의 지도에 따라 연구 학위 위원회에서는 연구 방법론 수강을 면제시킬 수도 있다.

학위 후보자가 예비 과목을 수강해야 할 필요가 있을 때에는 학생이 지도받고 있는 분야에서 어떤 과목을 어느 수준으로 수강해야 할 것인지를 결정해 준다.

3.9 등록

각 연구 학위 학생은 다음과정 중 하나에 등록해야 한다.

M. Ed.(full-time) ED904

M. Ed.(part-time) ED906

M. Ed.(staff) ED908

Ph. D.(full-time) ED910

Ph. D.(part-time) ED911

Ph. D.(staff) ED192

M. Ed. Prelim.(full-time) ED900

M. Ed. Prelim.(part-time) ED902

연구 방법론이나 다른 과목을 수강하는 학생은 과목 번호가 올바르게 입력되도록 등록 양식에 위의 것을 적어야 한다.

등록 절차는 등록 양식이 완성되고 요금이 지불되어 학생증이 발행되어야 끝나는 것이다. 대학에 공식적으로 요청하여 인정받은 학생이 아닐 경우, 매년 1월 특정한 날에 재등록을 해야 한다. 재등록을 하지 않으면 자동적으로 학생 실수로 처리된다.

4. 후보자에 관한 사항

4.1 수업 출석과 지도 받는 일

모든 후보자는 지도교수와 협의하고, 수업과 세미나 등에 참가하기 위해 정기적으로 대학에 출석해야 한다. 시간제 후보자는 주당 30분 정도에 해당되는 시간을, 예를 들면 한달에 한번 2시간 또는 1시간씩 두번 이상 지도교수와 만날 것을 권유한다. 전일제 후보자는 주당 1시간에 해당되는 시간을, 예를 들면 한달에 한번 4시간 또는 2시간씩 두번 이상 지도교수와 만날 것을 권유한다. 그러면 만남은 지도교수와 학생 모두의 의무이다. 대학에서 멀리 떨어져 연구하는 학생의 경우, 위 규정을 조정할 수 있다.

(4.9참고)

지도교수와 후보자 사이에 만족스러운 활동 관계를 가짐으로써 후보자에게 일어날 수 있는 어려움을 최소화할 수 있다. 그러나 만일 후보자의 연구와 직접 관련된 또는 후보자의 능력에 간접적으로 영향을 줄 수 있는 문제가 발생한다면, 후보자는 반드시 대학과 만나야 한다. 지도교수 외에도 연구 분야의 자문 위원이나 연구 학위 위원회의 부학장 또는 의장등이 지도 및 조정할 수 있으며, 대학과 후보자가 만나는 시간이 많을 수록 논문 통과에 좋은 영향을 줄 수 있다.

대학 세미나 참가를 통한 아이디어의 교환이 연구에 핵심적인 부분이 될 수 있으므로 세미나 참가는 후보자의 연구 프로그램에 있어 중요하다.

4.2 진행 보고서

지도교수는 6개월마다 학생에 대한 파일용 보고서를 대학의 부 등록계에 제출해야 한다. 이것은 연구 분야의 자문위원을 통해서 해야 한다. 보고서에는 후보자의 만기일과 다음 사항에 대한 지도교수의 평가가 있다.

(1) 협의 횟수

(2) 학생의 진도 (만족 : 불만족 : 계획적 : 느림)

만일 진도가 불만족스러우면, 이에 대한 공문을 학생에게 보낼 것인지를 지도교수에게 묻는다.

동시에 연구 분야의 의장에게 후보자 명단을 제시하여 불만족스러움을 묻도록 되어 있다. 연구 학위 위원회에 학생의 메모되면, 어떠한 조치를 취할 것인지를 다음 모임에서 결정하게 된다.

4.3 자문 위원회

전일제 연구학위 후보자의 등록 후 6개월 내에, 또

는 시간제 후보자의 등록 후 18개월 내에 연구 학위 위원회는 그 학생에 대한 자문 위원회를 지정할 것이다. 이 위원회는 후보자의 지도교수와 다른 두사람으로 구성되어 있는데, 한 사람은 대학 밖에서 선정될 수 있다.

연구 분야의 대표자는 학생들과 그들의 각 자문 위원회에게 조언을 할 것이다.

자문 위원회가 지정되면, 자문 위원회는 후보자가 주제에 대해 폭넓은 관점을 갖고 연구 과정이나 연구 계획의 만족할 만한 윤곽을 잡을 수 있도록 도우며, 위원회나 다른 관심있는 여러 사람들에게 연구 개요를 제시할 수 있는 기회를 후보자에게 마련해 준다.

실행가능한 연구 계획이나 연구 과정이 개발되었다고 자문위원회가 인정하면, 연구학위위원회에 보고할 것이다. 이는 전일제 후보자의 경우 첫해 내에 시행되며, 시간제 후보자의 경우 처음 18개월 내에 시행된다.

특정 학생에 대해 자문위원회의 지정이 부적절하다고 지도교수가 생각하면, 연구학위위원회에 부적절한 이유를 보고한다. 만일 자문 위원회가 그 때 지정되지 않으면, 지도교수 혼자 위와 같은 작업을 해야 할 책임이 있다.

후보자를 지도한 자문위원은 그 후보자의 논문 심사위원에 포함되지 않는다.

학생은 연구 활동의 진행에 대해 자문위원단에게 자유롭게 조언을 구할 수 있다.

4.4 후보자의 기간

Ph. D.후보자의 기간은 후보자의 경우 24개월 이상 96개월 이하이다.

4.5 휴학 및 연장

Ph. D.후보자는 공식적으로 휴학과 연장을 신청할 수 없다. 그러나 재등록하지 않거나, 포기하거나, 종결 처리된 후보자는 이후 4년동안 재입학되지 않을 것이다.

4.6 후보자의 중단

논문을 제출하지 않은 후보자는 다음 4가지 방법으로 중단될 수 있다.

(1) 포기

과정을 포기하려는 후보자는 부등록계에 서면으로 알려야 한다. 그들은 다시 해당 연구 분야의 자문 위원과 지도 교수에 알려야 한다.

(2) 실책

입학 후에 등록 하지 않거나 매년 실시되는 재등록에 응하지 않은 후보자는 더 이상 이 대학의 학생이 아니다. 그러한 후보자는 자동적으로 학생의 실책으로 간주된다. 그러나 연구 학위 위원회에 의해 복학될 수 있다.

(3) 기간만기

기간 만기가 되었거나 만기에 가까운 후보자는 연구 학위 위원회에서 조사될 것이다. 만일 후보자가 서면으로 기간 연장을 신청하면 위원회는 연장시켜 줄 것이나, 그렇지 않고 만기가 되는 경우 대학 위원회에 통보될 것이다.

만일 기간 연장이 받아들여지지 않는다면, 후보자는 연구 학위 위원회의 결정을 재고해 줄 것을 대학 위원회에 요청할 수 있다.

(4) 후보 종결 처리

만일 연구 학위 위원회에서 후보자의 진행이 불만족스럽다고 판단하면, 박사 및 연구 위원회에 의해 박사 학위 과정이 중단 또는 종결될 수 있다. 그런 경우 후보자에게 종결을 권유하고 그 이유를 알린다. 후보자는 그 권유에 반대할 수 있는 증거를 서면으로 제출할 수 있다.

후보자가 만기일까지 최종 심사용 논문 복사본을 제출하지 않으면, 그 후보자는 종결 처리된다.

4.7 Ph. D.와 M. Ed.논문의 특성

석사와 박사 학위 논문의 기본 차이는 그 질에 있으며 정의하기 힘들다. 박사 학위 논문은 관련 분야에 중요한 공헌을 공헌을 할 수 있어야 하며, 해당 분야를 완전히 섭렵하고, 연구 문제에 있어 독창성이 있고, 이론적이며 가능하고 실제적인 함의를 보다 명확하게 제시할 수 있어야 하며, 이는 석사 학위 논문도 마찬가지이다.

보통 박사 학위 연구가 시간과 분량면에서 많다. 보통 석사 학위 논문은 60,000단어를 넘지 않고, 박사 학위 논문은 100,000~120,000단어 사이이다.

만일 지도교수와 학생 모두 석사 학위 논문으로 시작한 작업이 박사 학위논문으로 완성될 수 있다고 믿는다면, 논문의 질을 높이는 절차를 밟을 수 있다.

4.8 M. Ed.로부터 Ph. D.로 전환

M. Ed.후보자 중 뛰어나고 연구의 독창성의 정도나 깊이와 범위가 박사학위논문에 적절하다고 생각되면, 연구 학위 위원회에 Ph. D.후보자로 전환할 것을 신청할 수 있다.

위원회가 그러한 요구를 고려하기전에 후보자는 다음과 같은 것을 갖추어야 한다.

(1) 서면으로 기본적인 활동을 수행한다(문헌의 재고찰, 자세한 연구계획서, 논문 초안, 회의에서 발표하거나 발행할 것을 목적으로 한 논문등이 포함된다).

(2) 연구계획서를 자문위원회나 연구 모임에 제출하여 그로부터 승인을 받는다.

(3) 자문위원회나 연구 모임에서 승인 받은 연구계획서를 제출한다.

(4) 전환에 대해 지도교수나 자문위원회로부터 추천을 받는다.

(만일 자문위원회가 추천해 주지 않으면, 지도교수 외에 적어도 두 사람으로부터 추천 양식을 받아야 한다.)

연구 학위 위원회는 전일제 후보자의 경우 마지막 6개월동안, 시간제 후보자의 경우 12개월 동안에는 전환이 되지 않는다.

이러한 전환 절차는 M. Ed.후보자의 초기 단계나 이미 Ph. D.입학 자격을 갖고 있는 전일제 후보에게는 적용되지 않는다.

전환을 원하는 후보자는 Ph. D.입학 지원서를 작성하여 대학의 부 등록계에 제출하여야 한다.

4.9 대학 밖에서의 연구와 논문 작성

특별한 경우에 후보자는 원자료를 구하거나 연구 활동을 위해서 대학 밖에서 활동할 수 있다. 그러한 경우 연구 학위 위원회나 박사 및 연구 위원회는 지도교수의 추천을 받아 보통 12개월이내로 대학 밖에서의 연구를 승인할 수 있다. 후보자는 대학 밖에 있는 동안 부지도교수를 선정할 수 있다.

만일 논문이 충분히 진전되면, (즉, 만족할 만한 초안이 완성되면)후보자는 지도교수의 지원을 받아 대학 밖에서 논문을 작성하기 위해 위원회에 허가 신청을 할 수 있다. 단 대학 밖 250km내에 거주하는 후보자에게는 허가되지 않는다.

5. 논문 양식

5.1 논문 내역

아래에 제시된 타이프나 그림 및 제시 방법은 제출용 논문을 준비하는 데 일반적으로 추천되는 사항이다.

만일 제출용 논문이 일반적인 추천 사항과 달라지면, 예를 들면, 페이지 규격이 A4와 다르거나, 손으로 기호를 쓰거나 외국어 또는 특별한 형태의 큰 지도나 도표를 작성하게 되는 경우, 후보자는 연구 학위 위원회의 승인을 받아야 한다. 그러한 경우 지도 교수의 지도를 받아야 한다.

5.2 논문 내용

논문은 아래 순서대로 작성되어야 한다.

(1) 제목 페이지, 큰 글씨로 쓴 제목, 이름과 학위, 'Submitted in fulfilment of the requirements for the degree of doctor of Philosophy, Monash University'라는 말, 제출 날짜.

(2) 목차

(3) 300자 정도의 초록, 연구 목적과 결과를 요약한다.

(4) 타인의 논문을 포함하지 않고 동일 논문을 다른 곳에서 중복해 발표하지 않았다는 서명된 확인서

(5) 다른 사람이나 조직에 의해 수행된 작업이나 도움에 대한 감사의 글

(6) 주요 내용

(7) 부록

(8) 참고 문헌(본문에 포함되지 않은 경우) : 저서 목록

5.3 준비

논문 제목 선정과 논문과 출판에 대한 모든 책임은 지도교수와의 협의 후 후보자가 지도록 되어 있다.

후보자는 다른 사람의 연구에서 사용된 정보나 내용은 반드시 그 원전을 저서 목록이나 특별한 경우 note에 언급해야 한다.

후보자는 자신의 논문을 보조하기 위해 단독 또는 공동 저서의 관련 출판물을 제시할 수 있다. 단 단순히 논문을 보조하기 위해 출판한 것이 아닌 한,

Monash대학이나 다른 대학에서 학위 논문으로 제출한 것을 제출하면 안된다.

다음 출판물은 논문 제출에 대한 안내서이다. 주어진 분야에 대해 어느 것이 가장 적당한지는 지도교수와 의논하도록 한다.

Allen, G. B. The graduate students' guide to theses and dissertations: a practical manual for writing and research. (San Francisco, 1974).

American Psychological Association Publication Manual (2nd edn) (Washington, 1974)

Sderson, J., Durston, B. H. and Poole, M. Theses and assignment writing. (Sydney, 1970)

Australian Government Style Manual for Authors, Editors and Printers of Australian Government Publications, 3rd edn. (Canberra, 1978).

Campbell, W. G. Form and Style in Thesis writing. (Boston, 1954).

Gowers, E. The complete plain words. Rev. ed. Penguin, 1973.

Mannheimer, M. L. Style manual: a guide for the preparation of reports and dissertations. (New York, 1973).

Noland, R. L. Research and report writing in the behavioral sciences. (Illinois, 1970).

Parsons, C. J. Theses and project work: a guide to research and writing. (London, 1973).

Phillips, G. R. E. and Hunt, L. J. Writing Essays and dissertations: a guide to the preparation of written assignments in colleges and universities. (Perth, 1975).

Turabian, K. L. A manual for writers of term papers, theses and dissertations, 4th revised edn. (Chicago, 1973).

Watson, G. The literacy thesis: a guide to research. (London, 1970)

5.4 인용 문헌과 참고 도서

논문을 쓰기 전에 위에 제시된 출판물 중 어느 형태가 가장 적절한지에 대해 지도교수와 협의해야 한다. 인용 문헌은 논문작성 초기에 선정된 형태대로 색인을 붙이는 것이 바람직하다.

5.5 타이프

논문 타이프는 후보자의 책임이다. 논문은 A4용

지 한면에만 써야 하며, 적어도 1행반 또는 적절하게 2행 간격으로 작성한다. 추가 복사본은 제목스와 같은 적절한 방법을 취하거나 원판으로부터 복사한다.

여백은 왼쪽 4cm(또는 5cm), 오른쪽, 1.5cm보다 작지않게 하여 제본과 정돈에 용이하게 한다.

완성된 논문은 학생의 경우 최소의 경비로 대학에서 사진 복사할 수 있다.

5.6 도표와 그림

도표와 그림은 사진을 찍거나 그려야 하고, 적절한 곳에 위치하도록 한다.

모든 그림은 오른쪽 페이지에 위치하도록 하며, 범례는 아래 또는 그림 맞은 편 페이지에 위치하도록 한다.

표는 본문 중 적절한 곳에 위치하도록 하며, 특별히 길거나 클 경우에는 부록에 붙인다.

A4규격을 넘는 도표, 지도, 표 등은 접어서 페이지를 열었을 때 오른쪽에 펴서 읽을 수 있도록 한다.

도표, 사진, 그림 등의 제작에 필요한 보조는 학장 재량에 따라 대학내에서 주어질 수 있다.

6. Ph. D.논문의 제출

논문 복사본 4부와 초록 복사본 4부를 각각 박사 및 연구 위원회 비서에게 제출한다. 박사 학위 논문 제출에 관련된 조건들은 대학에서 발행된 박사과정 학생을 위한 안내서(A Handbook for Ph. D. Students)를 참고하면 된다.

7. 심사

M. Ed.논문을 위한 심사 절차는 연구 학위 위원회에서 주관하고, Ph. D.논문에 대해서는 대학 박사 및 연구 위원회에서 주관한다. 두 경우 모두, 두명의 심사관이 선정되는 데, 박사학위 논문의 경우 둘 다 대학 밖의 사람이고, 석사학위 논문의 경우에는 한명은 대학 내, 한명은 대학 밖의 사람으로 한다. 심사위원은 보통 후보자, 지도교수, 연구 분야의 자문위원과 협의하여 명단으로부터 선정한다.

지도교수는 추천된 심사위원에게 준비가 되었는지를 비공식적으로 확인하여야 한다.

심사위원의 이름을 제출할 때에 지도교수는 심사위원회의 자격, 관련된 경험과 주소등을 포함시켜야

한다.

8. 논문 재심 요청 절차

후보자는 가능한 한 빨리 심사위원의 평가서를 받아야 하고, 재심요청이나 주관은 평가서 발송 후 6주 내 학장에게 서면으로 제출해야 한다. 재심요청은 재심소위원회(Examination Appeals Sub-committee)에서 참고로 할 것이다.

재심요청을 하게될 날짜는 학생에게 알려 줄 것이다. 학생은 자신이 직접 사정을 말할 권리가 있으며 대학에서 선발된 다른 사람을 동행할 수 있음을 통고 받는다.

소위원회는 재심요청을 듣고, 증거를 참작하여 필요한 조건을 들은 후 다음과 같은 결정을 할 수 있다.

(1) 최종 결정이 완료된 경우에는 재심요청을 기각한다.

(2) 이전의 같은 심사위원이나 새로운 심사위원을 선정하여 재심사할 것을 이유와 함께 연구 학위 위원회에 추천한다.

(3) 연구 학위 위원회에서 학생으로 하여금 논문을 교정하여 재심사할 수 있도록 다시 제출할 것을 추천한다.

9. 대학 연구 시설과 지원

9.1 연구 협조 인력

프로그램을 보조하거나 기본 프로그램에 대한 조언을 위해 프로그래머를 이용할 수 있다.

연구 계획서, 설문지, 학회나 세미나에 제출할 또는 발행할 논문등을 위해서 연구타이피스트를 이용할 수 있다. 지도교수와 함께 학생은 논문 초안의 타이프에 대한 보조를 요청할 수 있다. 그러나 그러한 요청이 모두 받아들여지는 것은 아니다.

9.2 연구비

제한된 연구비를 대학 연구 위원회(연구 학위 위원회가 아닌)에서 경비 명목으로 받을 수가 있다. 신청 양식은 안내소에서 받을 수 있다. 완성된 신청서는 지도교수의 싸인과 함께 재정 사무실을 거쳐 위원회에 제출하여야 한다.

위원회의 결정은 연구비의 지출에 대한 충고와 함께 서면으로 지원자에게 알려준다. 연구비는 다음 지출 범주에 따라 지급된다.

(a) 소모품 이것은 모든 소모품 물품을 망라한다. 만일 연구비가 승인되면, 대학 밖에서 구입하는 20\$ 또는 그이상의 모든 물품은 사범대학 구입 의뢰소를 통해 구입해야 한다.

(b) 기구: 기구는 공식적으로 구입 신청에 의해 구입할 수 있으며, 관련 공학사무실도 구입을 알선해 줄 수 있다. 기구는 다음 두 범주로 나뉘어진다.

(1) Binet나 Wisc 형태의 검사나 작은 물품, 그러나 Otis 형태의 집단 검사는 아니다.

(2) 400\$ 한도의 기구.

(c) 문방구와 필기구: 가능한 모든 문방구는 대학 내 상점에서 구입하며, 필기구는 사무용품부(Office Service)에서 취급한다. 잡화점의 장은 필요한 조치를 해 줄 것이다.

(d) 사진 복사(Photo copying): 대학 밖에서 사진 복사를 해야 할 필요가 있는 후보자는(예를 들면 VSL이나 PROV) 소모품비로 배상받을 수 있다. (위의 (a)참고). (9.3 참고)

(e) 우편물(Postage): 연구와 관련된 보통 우편물은 대학 우체국을 이용할 수 있다. 그러나 소포나 반신료 첨부 우편물은 연구위원회에 요청해야 한다.

(f) 여행(Travel): 도시지역 내의 여행은 지원되지 않는다. 빅토리아 주내에서 비용이 많이 드는 여행을 하는 경우에는 한 연구 과제당 250\$까지 배상 받을 수 있다. 주 밖으로의 여행인 경우 가장 싼 교통수단을 이용해야 한다.

9.3 사진 복사

제록스 시설은 대학에서 사용할 수 있다. 사용 요청은 시설관리 책임자에게 해야한다. 1000장 이상의 제록스는 지도교수를 통해 연구학위위원회 의장의 승인을 받아야 한다.

9.4 컴퓨터

B6700컴퓨터에 연결된 3대의 단말기를 컴퓨터실에서 사용할 수 있다. 컴퓨터 설비와 컴퓨터 사용 코드 번호에 대해서는 대학 연구 자문위원과 협의하도록 한다.

프로그램 보조는 대학 프로그래머로부터 받을 수

있다. 또는 대학 내 컴퓨터 센터나 대학에 의해 제공 되는 강의에 의해 보조 받을 수 있다.

프로그램 목록은 프로그래머로부터 빌릴 수 있다. 프로그램의 기증은 언제나 환영한다.

카드펀치는 컴퓨터실에서 사용할 수 있으며, 프로그래머를 통해 예약할 수 있다. 사용자는 펀치에 이상이 생길 경우 알려야 한다.

카드 분류기도 사용 가능하다.

대학은 더하기, 곱하기, 빼기, 나누기 연산이 가능한 간단한 계산기와 X-Square, t-검증, 상관관계 계산등에 사용할 수 있으며, 프로그래밍할 수 있는 계산기등이 있다. 대부분의 간단한 계산기는 교육학 서비스 센터에 있으며, 건물내에서 또는 특별한 경우 건물 밖으로 대여할 수 있다. 더 복잡한 계산기는 컴퓨터실에 있다.

주의: 모든 코보드 사용자는 사용 지침에 따라야 한다.

9.5 자료 분석: 통계 처리

자료 분석, 통계 처리, 실험 설계등에 도움이 필요한 사람은 지도교수나 대학연구 자문위원으로부터 조언을 구할 수 있다. 이것은 자료를 수집하기 전에 행해야 한다.

통계와 계산에 필요한 기본 참고 도서는 관내 또는 관외 대출이 가능하다. 그 도서들은 프로그래머로부터도 빌릴 수 있다.

9.6 컴퓨터에 의한 문헌 조사

주 도서관에는 여러 분야에 걸쳐 컴퓨터를 이용한 문헌 조사를 할 수 있도록 되어 있다. 이를 사용하고 자 지도교수의 승인을 얻은 후보자는 연구 위원회의장과 의논하여야 한다.

9.7 다른 연구 보조

후보자에게 유급 연구 보조원을 제공하는 것은 일반적으로 가능하지 않다. 검사, 표시, 코드화등의 작업은 서로 돕거나, 스스로 하길 바란다.

9.8 기기와 장치

교육 서비스 센터에 있는 기기, 비디오 기기, 일반 사무 용품에서 문방재료까지 대학의 기기와 장치는 연구 학위 후보자에 한해 사용할 수 있다. 대학내 모

든 기기는 대학내에서 수리하여야 하며, 외부기관에 맡길 수 없다. 이상이 있으면 해당 기술에 연락하길 바란다.

9.9 전문기술 보조(Technical Assistance)

연구 계획상 전문기술의 보조나 도움은 대학의 기술실에서 받을 수 있다.

10. 초중등 학교에서의 자료 수집에 대한 지침

후보자는 초중등 학교에서의 자료수집에 있어 금지사항을 준수해야 한다. 이것은 개인적으로 수집한 자료나, 우편에 의한 질권서나 교사에 의해 수집된 자료 모두에 적용된다.

만일 자료 수집이 필수적이면, 그들이 가르치고 있는 학교나 전문적으로 상호연관을 갖고 있는 학교를 이용해야 한다. 어떠한 경우에도 학장이 먼저 검토하고 승인을 받아야 한다. 후보자는 자신의 추천서와 연구 형태, 계획된 검사, 학교나 학생에게 필요한 시간, 그리고 특별히 관련있는 다른 사람, 예를 들면 학부모등에 대한 사항등을 학장에게 알려야 한다. 이를 통해 학장은 교사나 학생, 또는 다른 기관에 대해 필요한 사항을 검토할 수 있고, 연구에 관한 문의를 처리할 수 있다.

이 점은 연구 방법이 개인적이든, 우편에 의한 것이든 모두에 적용된다.

만일 학교로부터 허락을 받게 되면, 연구에 학생이 참여할 수 있도록 학부모의 동의도 반드시 얻어야 한다.

연구가 끝나면, 신뢰를 주기 위해 연구에 대해 쉽게 이해할 수 있도록 작성 보고서를 대상 학교에 보내야 한다.

조직에 필요한 특별한 규정, 절차상의 코드는 Institute of Family Studies, Schools in New South Wales와 같은 지침서에 따른다. 자료를 모으기 전에 필요한 코드에 능숙하도록 노력 해야 한다. 지도교수의 조언도 받아야 한다.

11. 대학 생활(Participation in the Life of the Faculty)

11.1 학업 생활(Academic Life)

대학 학생들은 학업에 관한 것 최대한 이용할 수 있다. 다양한 세미나에 참석하여 공동 관심사를 토론할 수 있다. 대학에서 매년 발행되는 연구논문(지도교수를 통해 이용할 수 있음)을 참고하면 대학에 속한 사람들의 연구에 대한 관심이나 연구활동을 편리하게 안내받을 수 있다.

11.2 대학 관리기구(Faculty Government)

연구 학위 후보자들은 자기가 속한 대학위원회에 보낼 대표단을 구성한다. 대표 위원들은 연구 학위 후보자들에 의해 매년 선정된다. 그중 2명은 연구학위위원회에, 다른 한명은 연구 위원회에 속하게 된다. 또한 학부 이상의 학위 후보자는 대학 평의회에 보낼 대표단을 구성한다. 이때 연구학위위원회의 연구 학위 후보자 대표 위원 2명과 M. Ed. St후보자 대표 위원 2명이 그 대표직을 맡는다.

11.3 사회 생활(Social Life)

연구 학위 후보자는 모든 휴게실(224호실)을 자유롭게 이용할 수 있다. 음료수 등을 마시면 바로 그때 지불하거나 일년 예약으로 지불할 수 있다. 대학에는 일년내내 여러가지 오락시설이 준비되어 있으며, 연구학위위원회는 언제든지 사용할 수 있다.

12. 시간 외 교육학 건물의 사용(Access to Education Building After Hours)

연구 학위 후보자는 짧은 기간동안 주요 출입문 열쇠를 대여할 수 있다. 지원자는 1층 현관 홀에 있는 연구 사무실에서 양식을 구할 수 있다. 양식에 싸인을 한 후보자는 열쇠를 되돌려 줄 책임을 지게 된다.