

7. 석사·박사학위 청구논문작성 및 제출요령

가. 석사학위 논문작성 및 제출요령

1) 심사용 논문의 작성과 제출

- 가) 논문의 분량에는 제한이 없다.
- 나) 논문은 타자하거나 등사 또는 정자로 정서하여 심사에 지장을 주지 않도록 한다.
- 다) 용지는 백지를 사용하고, 크기는 4·6 배판(대략 182×257 mm)으로 하는 것을 원칙으로 한다.
- 라) 논문개요는 2000자 내외로 하여 논문 목차 앞에 오게 한다.
- 마) 심사용 논문은 3부를 작성하여 ①심사신청서와 ②지도교수의 논문제출 승인서, ③논문심사위원추천서, ④심사결과보고서, ⑤외부심사위원 주소록(해당자)을 함께 제출한다.
- 바) 소정의 논문심사료를 심사용 논문 제출시에 납부한다.
- 사) 심사용 논문의 제출기한은 전기는 4월 말일, 후기는 10월 말일로 한다.

2) 학위논문의 제본과 제출

- 가) 논문이 심사에 통과되면 소정 기일내에 도서관 (<http://library.korea.ac.kr>>이용자서비스>온라인학위논문제출)에 학위논문 원문과 논문초록을 등록하고, 저작권 동의서를 제출하여야 한다.
- 나) 학위논문을 인쇄·제본하여 6부를 도서관에 제출한다.
- 다) 학위논문 중 3부는 흑색의 딱딱한 표지로 하고, 나머지 3부는 백색 또는 회색의 부드러운 표지로 한다.
- 라) 흑색표지 3부 중 1부는 심사위원의 검인을 받아 제출한다.
- 마) 완제본 논문의 규격은 4·6 배판으로 하며, 지질은 모조지 80파운드 로 한다.
- 바) 내용의 인쇄는 반드시 공판 또는 활판인쇄로 한다.
- 사) 논문의 표지, 내지의 장정 및 작성은 별지 “논문작성의 예”에 따르면 기타 내용은 논문작성의 일반 원칙에 따른다.

나. 박사학위 논문작성 및 제출요령

1) 심사용 논문의 작성과 제출

- 가) 국문으로 된 경우에는 논문개요를 외국어로 작성하고, 외국어로 된 경우에는 국문개요를 제출하여야 한다.
- 나) 논문의 분량에는 제한이 없다.
- 다) 논문은 타자하거나 등사 또는 정자로 정서하여 심사에 지장을 주지 않도록 한다.
- 라) 용지는 백지를 사용하고, 크기는 4·6 배판(대략 182×257mm)으로 하는 것을 원칙으로 한다.
- 마) 논문개요는 2000자 내외로 하여 논문 목차 앞에 오게 한다.
- 바) 심사용 논문 5부를 작성하여 소정의 심사료와 함께 ① 심사신청서, ②지도교수의 논문제출 승인서 ③심사위원 추천서, ④심사결과보고서, ⑤외부심사위원 주소록, ⑥이력서(사진첨부)를 제출한다.
- 사) 심사용 논문의 제출기한은 전기는 4월 말일, 후기는 10월 말일로 한다.

2) 학위논문의 제본과 제출

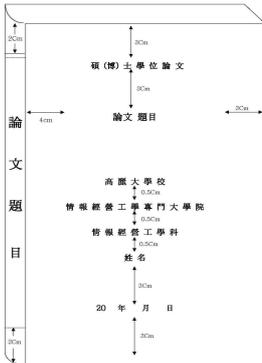
- 가) 논문이 심사에 통과되면 소정 기일내에 도서관 (<http://library.korea.ac.kr>>이용자서비스>온라인학위논문제출)에 학위논문 원문과 논문초록을 등록하고, 저작권 동의서를 제출하여야 하며, 논문을 인쇄·제본하여 6부를 제출한다.
- 나) 6부 중 1부는 심사위원의 검인을 받아 제출한다.
- 다) 표지는 전부 흑색의 딱딱한 표지로 금박 인쇄한다.
- 라) 논문의 규격은 4·6배판으로 하며, 지질은 모조지 80파운드 로 한다.
- 마) 내용의 인쇄는 반드시 공판 또는 활판인쇄로 한다.
- 바) 논문의 표지, 내지의 장정 및 작성은 별지 “논문작성의 예”에 따르면 기타 내용은 논문작성의 일반 원칙에 따른다.

다. 유의사항

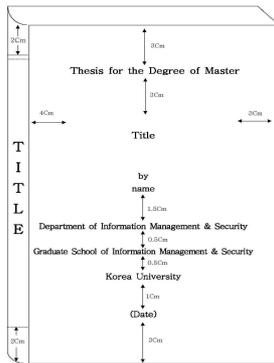
- 1) 입학 당시와 졸업시(논문제출 시기)에 논문의 작성 및 제출 요령이 달라 질 수 있으므로, 논문제출 시기에 공지되는 논문작성 및 제출에 관한 안내문을 반드시 숙지하고 논문을 작성·제출하여야 한다.
- 2) 논문제목 변경 : 논문심사 신청서 제출 후 심사과정에서 논문제목이 변경될 경우, 최종 제출하는 “심사결과보고서”의 논문 제목을 반드시 수정하고 심사위원장 날인 후 제출하여야 한다.
- 3) 논문초록 작성 : 제한 자수의 범위내에서 초록양식의 네모 안에 작성 (붙이기) 하여야 한다.
- 4) 도서관 홈페이지에 논문을 업로드하고, “학위논문제출 확인증”을 출력하여, 도서관에 “완제본논문 사본”을 제출하고 “학위논문제출 확인증”에 날인을 받아야 한다.
- 5) 학사지원부에는 “학위논문제출 확인증”을 제시하고, 논문초록, 논문속지 복사본을 제출하여야 한다.
- 6) 기타 논문작성 및 제출에 관한 사항은 “일반대학원 학칙 시행세칙” 및 “본 대학원 시행세칙”을 참조하여 작성한다.

(학위논문 작성의 예)

1. 국문 표지 양식

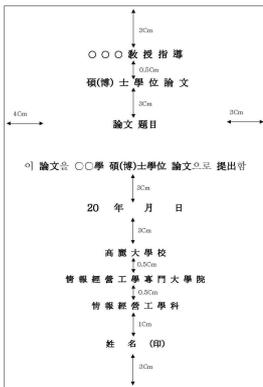


2. 영문 표기 양식

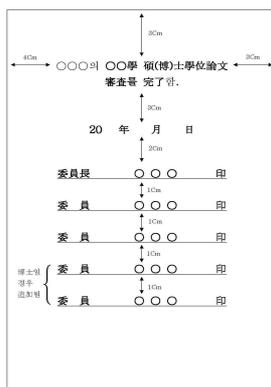


- 3 -

3. 속 표지 양식



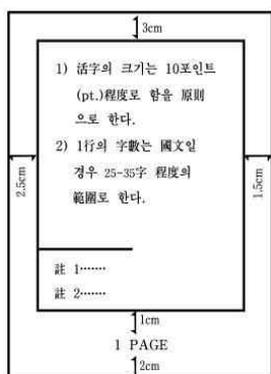
4. 심사완료 검인양식



5. 목차기호 양식



6. 내지(본문) 양식



- 4 -

Title of Thesis

Name:

Major:

Thesis Advisor:

Date :

-----Content -----
