**성균관대학교 대학원**

**석·박사 학위논문 작성방법**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **박사학위논문의 공표에 관한 안내** | | |
|  | **고등교육법 시행령 제51조(박사학위논문의 공표)** 박사학위를 받은 자는 그 받은 날부터 1년 이내에 교육부장관이 정하는 바에 따라 박사학위논문을 공표하여야 한다. 다만, 교육부장관이 그 공표가 적당하지 아니하다고 인정하는 때에는 그러하지 아니하다.  **학칙 제51조 ⑨**박사학위를 받은 자는 그 받은 날부터 1년 이내에 교육부장관이 정하는 바에 따라 박사학위 논문을 공표하여야 한다. 다만, 공표함이 적당하지 아니하다고 교육부장관이 인정하는 때에는 그러하지 아니하다. |  |
|  | | |

**□ 학위논문 규격 및 제본 방법**

1. 작성원칙

- 한국어 작성을 원칙으로 하나, 지도교수 승인하에 외국어로도 작성할 수 있다.

- 학위논문은 범용 워드프로세서(한글, MS-Word 등)로 작성 제출해야 한다.

- 학과에서 논문작성방식을 별도로 정하고 있는 경우에는 그에 따른다.

2. 논문 규격 : A4 규격(210mm\*297mm) (본문 38자 × 25행)

- 편집용지 설정방법 : **word**상단 메뉴 바 “레이아웃-여백” Click하여 설정

|  |  |
| --- | --- |
|  | 용지여백(A4 기준)  위 38.0mm  아래 38.0mm  머리말 15.0mm  꼬리말 15.0mm  왼쪽 30.0mm  오른쪽 30.0mm  제본 0.0mm |

3. 논문표지 : 양장표지 또는 반양장표지

- 양장표지 : 짙은 네이비 포크로스 금박 인쇄

- 반양장표지 : 백색 220g 모조로 하고 흑백 인쇄

4. 내지 : 80g 미색 모조 양면인쇄(이면이 비치지 않도록 인쇄)

5. 인쇄 : 표지측면을 제외하고는 가로인쇄를 원칙으로 하며, 양면 인쇄한다.

6. 작성글자체 : 명조, 신명조, 휴먼명조

|  |
| --- |
| ◎ 문단모양 : 들여쓰기 3space, 본문 줄간격 200%, 정렬방식 혼합  ◎ 글자모양 :  ▷ 큰 제 목 : 16point, 신명조, 진하게(가운데)  ▷ 중간제목 : 14point, 신명조, 진하게  ▷ 본 문 : 11point, 신명조  ▷ 각 주 : 9point, 신명조  ◎ 전공명 : 박사만 해당됨 |

**표지 및 내용 활자 크기**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **글자**  **크기** | **표지** | **표지측면** | **내표지** | **심사청구서** | **인정서** | **본문** | **논문요약,**  **영문초록** |
| 22p | 논문제목 |  | 논문제목 | 논문제목 |  |  |  |
| 16p | 부제  학교명  성명 |  | 부제  영문논문제목  학교명  성명 | 부제  영문논문제목  “본문”  학교명  성명 | “본문” | 큰목차제목 | 영문논문제목 |
| 14p | 학과명  전공명  OO학위 청구논문  지도교수 OOO |  | 학과명  전공명  OO학위 청구논문  지도교수 OOO | OO학위 청구논문  지도교수  OOO학과명  전공명 | 년 월 일  심사위원 | 중간제목 | "Abstract" |
| 12p |  | OO학위청구논문  논문제목  졸업학년도  성명 |  |  |  |  |  |
| 11p |  |  |  |  |  | 내용 | 이름  학과명  학교명  내용 |
| 9p |  |  |  |  |  | 각주 | 각주 |

7. 항목구분번호 : 일정한 순서를 지켜 작성(하단 Box 예시 참조)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 구분 | 예시A | 예시B | 크기 및 정렬 |
| 항목구성예시  (중간항목  생략가능 및 띄어쓰기 조정가능) | 제1장  제1절  1.  가.  1)  가) | Ⅰ.  1.  A.  1)  a.  (1) | 16p 진하게 가운데정렬  14p 진하게  11p (진하게)  11p  11p  11p |

8. 학위논문 구성 순서

|  |
| --- |
| **①표지, ②내표지, ③심사청구서, ④인정서, ⑤목차,**  **⑥논문요약, ⑦본문, ⑧참고자료, ⑨부록, ⑩Abstract(초록)** |

**□ 학위논문 조판 안내자료**

1. 표지

- 논문제목은 한글(한글, 한문 혼용 가능)을 원칙으로 한다. 다만, 국문으로 표기할 수 없을 때에는 영문으로도 할 수 있음.

- 논문제목이 1행을 초과할 때는 둘째 줄은 중앙에 균형 있게 맞춘다.

- 부제가 있을 때는 주제의 아래편 중앙에 위치하도록 한다.

- 학교명, 학과, 전공, 성명은 한자로 표기한다.

2. 표지측면

- 논제는 논문제목만을 표기한다.(부제는 표기하지 아니한다)

- 년도는 졸업년도를 말하며, 아라비아숫자로 표기하고 세로로 인쇄한다.

(예: **2020년 2월(2020년 겨울)** 또는 **2020년 8월(2020년 여름)** 학위수여자는   
**2020** 으로 표기한다)

3. 내표지 : 표지와 동일하며 논문제목은 영문으로 병기하여야 한다.

4. 심사청구서 : 내표지와 동일하게 하나 영문제목 아래 “이 논문을 OO학 OO학위 청구논문으로 제출합니다.”를 표기한다.

(예 : 일반대학원 박사과정 사학과 한국사전공생의 박사학위청구논문이라면, 이 論文을 文學 博士學位請求論文으로 提出합니다”로 표기)

5. 인정서

- 석사과정은 심사위원장과 심사위원 2인(학․연산협동과정은 3인)으로 하며, 박사과정은 심사위원장과 심사위원 4인으로 한다.(지도교수는 심사위원에 포함)

6. 논문요약

- **2페이지 이내** 작성하며, 학위논문의 검색을 위한 주제어를 **5단어 이내**로 작성한다.

7. 본문

- 본문은 38자 25행으로 인쇄한다.

- 페이지는 각 면 하단 중앙에 표시한다.

8. 영문, 불어, 독어, 중국어 초록(택1)

- 초록제목도 해당 초록 외국어로 표기하고 학과, 전공, 성명도 외국어로 하여 우측상부에 안배한다.

- 초록 본문은 제목, 학과, 성명을 기재한 다음 2행을 띄우고 본문을 인쇄한다.

- 본문을 외국어로 쓸 경우 초록은 한글로 써야 한다.

9. 학위논문 제출

- 인쇄본 학위논문 제출

․석사, 박사 : **사본 3부**

․법학과 : **사본 4부(석사), 사본 5부(박사)**

**※ 인쇄본 1부는 심사위원 이름 및 날인(서명)이 있는 것으로 제출**

**나머지 인쇄본은 심사위원 이름 및 날인(서명)이 없는 빈칸으로 제출**

․제출처 :

- 인문사회과학캠퍼스 소속 대학 : 인사캠 학사운영팀

- 자연과학캠퍼스 소속 대학 : 자과캠 학사운영팀

- 특수/전문/동아시아학술원/성균나노과학기술원(SAINT)/의과대학/삼성융합의과학원(SAIHST) 대학원 : 각 대학원 행정실

․인정서 원본(심사위원 서명 날인본)은 인쇄본 제출시 지참하여, 최종 통과된 것이 확인된 이후 본인이 보관함

- 온라인 학위논문 제출

․학술정보관 홈페이지(<http://lib.skku.edu>) > 연구학습지원 > “학위논문제출”

클릭하여 제출안내 및 유의사항 확인

․학위논문 온라인 제출사이트 dCollection(<http://dcollection.skku.edu>)으로 접속하여 파일 업로드.

**․온라인 전자파일은 심사위원 이름 및 날인(서명)없이 공백으로 제출**

․원문서비스 제공을 위해서 제출 시 ‘저작권 동의서’의 동의 여부에 '동의함'을 선택

․학위논문 온라인 제출 후 "온라인제출확인서" 및 “학위논문 내용일치 확인서”를 출력하여 인쇄본 학위논문과 함께 제출.

※ 성균관대 학위청구논문에는 **“감사의 글”을 넣지 아니한다**.

※ 논문 서식 순서 : 표지양식, 측면양식, 내표지양식, 심사청구서양식, 인정서양식, 목차, 논문요약, 본문, Abstract(영문초록)양식