

대학원 논문작성 지침

[개정 2025.01.16.]

1. 논문 규격

- 가. 논문 표지(表紙)는 양장(하드바운드)으로 한다.
- 나. 논문의 규격은 4×6배판(가로 19cm, 세로 26cm)로 한다.
- 다. 양장(洋裝)의 표지는 흑색 혹은 짙은 곤색 포크로스지로 하고, 금박으로 인쇄한다.
- 라. 내지(內紙)는 80g 미색 모조지로 하고, 양면(兩面) 인쇄를 원칙으로 한다. 단, 50페이지가 넘지 않을 경우 단면 인쇄한다.
- 마. 전산사식(컴퓨터 워드프로세서)으로 작성하여 인쇄하고, 이면(裏面)이 비치지 않도록 한다.
- 바. 표지의 측면 세로쓰기를 제외하고, 가로쓰기(좌→우)를 한다.

2. 논문의 서두

가. 표지

- 1) 논문 제목은 한글(국문)로 표기함을 원칙으로 한다. 단, 의미 전달 목적을 효과적으로 하기 위해 한자(漢字) 및 널리 통용되는 외국어를 혼용할 수도 있다.
- 2) 논문 제목이 한 줄로 표기할 수 없을 때에는, 둘째 줄은 중앙에 균형있게 맞추어야 한다.
- 3) 부제(副題)가 있을 경우, 논문 제목 아래의 중앙에 위치하도록 한다.
- 4) 학교(대학원), 전공, 성명은 한글로 표기한다.
- 5) ○○○○학년도에서 숫자는 아라비아 숫자로, 학년도는 한글로 표기한다(예> 2025학년도).
- 6) 외국인 유학생의 경우 성명은 한글(외국어)로 병기할 수 있다.

나. 표지 측면(등표지)

- 1) 논문 제목은 한글(국문)로 표기함을 원칙으로 한다. 단, 의미 전달 목적을 효과적으로 하기 위해 한자(漢字) 및 널리 통용되는 외국어를 혼용할 수도 있다.
- 2) 논문 부제는 표기하지 않는다(제목만 표기).
- 3) 연도는 졸업 학년도를 뜻하며, 아라비아 숫자로 세로로 표기한다(예> 2026년 2월 졸업자와 2026년 8월 졸업자는 모두 '2025'로 표기한다).
- 4) ○○학위논문, 논문제목, 연도, 성명 등을 세로로 표기한다.

- 5) 논문 제목 대부분을 외국어로 표기할 시, 상단에서부터 오른쪽으로 눕혀서 표기한다.

다. 내면 표지

- 1) 표지와 동일하게 작성한다.
- 2) 외국어 논문 제목은 논문 부제 아래의 중앙 부분에 표기한다.

라. 심사청구서

내면 표지와 동일하게 작성하나, 외국어 제목 아래 중앙 부분에, '이 논문을 ○○학 ○○학위 청구 논문으로 제출합니다'라고 표기하여야 한다.

마. 인준서

- 1) 인준서의 서명과 날인은 심사위원장을 포함하여 석사과정은 3인, 박사과정은 5인으로 한다.
- 2) 심사위원의 인준 증명은 심사위원의 서명과 날인으로 한다.
- 3) 논문 지도교수는 해당 지도 논문의 심사위원장이 될 수 없으며, 심사위원 중 1인이 되어, 인준서 가장 하단에 서명과 날인을 한다.

3. 본문 작성

가. 본문 양식

- 1) 본문은 38자 × 25행 정도로 한다.
- 2) 본문 분량은 논문 규격(19cm × 26cm)을 기준으로 석사 60매 이상, 박사 100매 이상으로 한다. 단, 목차, 표목차, 참고 도서, 부록, 초록(ABSTRACT) 등은 분량에서 제외한다.
- 3) 글자형식 : 글자 크기 11pt, 줄간격 170, 장평 100, 자간 0
- 4) 각주 : 글자 크기 10pt
- 5) 서체 : 명조체, 신명조체, 바탕체 류
- 6) 글자색상 : 흑색(수록 자료는 컬러 가능)
- 7) 용지 여백 : 위쪽 20, 아래쪽 15, 머리말 15, 꼬리말 15, 왼쪽 20, 오른쪽 20, 제본 10
- 8) 페이지 표시는 각 면 하단 중앙에 위치하게 한다.

나. 쪽 번호

쪽 번호는 서두(표지, 인준서 등)와 본문으로 나누어 표시하되, 서두에는 로마숫자 소문자(i, ii, iii ...)로 표시한다. 서두의 쪽 표시는 목차부터 쪽 번호를 기재한다. 본문 이하의 쪽 번호는 아라비아 숫자로 표시하며 좌우에 보탬줄(-)을 긋는다. 쪽 번호는 논문 가운데 하단에 위치한다.

다. 목차 작성

- 1) 목차는 제1장, 제1절의 순서로 나누고 절 이하는 필요에 따라 ‘1, 가, 1), 가), (1), (가)’의 순서로 세분화 할 수 있다.
- 2) 그림과 표가 많을 경우 그 목차를 별도로 작성하는 것이 좋다. 목차의 표기 순서는 그림과 표의 순서로 하되 ‘그림 1, 그림 2, …, 표 1, 표 2, …’와 같이 아라비아 숫자로 일련번호를 붙이고 제목을 기입한다. 본문에는 그림의 제목을 그림 아래에, 표의 제목을 표 위에 작성한다.

라. 기호 또는 약자 설명

논문작성자가 필요하다고 생각하면 목차의 다음 쪽에 본문에서 사용하는 기호 또는 약자에 대한 설명을 넣을 수 있다.

마. 각주 작성

- 1) 논문 본문과 각주 사이에 5cm 길이의 밑줄을 쳐준다.
- 2) 각주 숫자는 각 장(chapter)에서 새로이 시작한다.
- 3) 각주 숫자의 크기와 표기는 ‘위첨자’를 사용한다. 각주의 내용은 논문 본체와 같은 크기의 글씨로 표기한다.
- 4) 각주의 첫 줄은 1.5cm를 들여 쓴다.
- 5) 각 개체 사이에 한 줄을 띄어 표기한다.
- 6) 같은 자료를 여러 차례 인용할 경우, 처음에만 전체적인 정보를 기재하고, 두 번째부터는 출판도시, 출판사, 출판연도 등의 출판사항을 기재하지 않으며, 저자와 서명, 그리고 인용면수만 기재한다.

4. 참고문헌과 초록 작성

가. 참고문헌 작성

- 1) 각 개체 사이에 한 줄을 띄어 표기한다.
- 2) 각주는 첫째 줄을 1.5cm 들여 쓰는 것에 반해 참고문헌은 둘째 줄부터 들여 쓴다.
- 3) 참고문헌에 인용자료 배열순서는 국문서적, 국역서적, 원서 순으로 하며, 국문서적과 국역서적은 저자명의 가나다 순서로, 영문서적 등의 원서는 저자명의 ABC 순서로 나열한다. 국역서의 저자명은 알파벳으로 적고 ABC 순으로 나열하고, 서명을 포함한 다른 내용은 한글로 기재한다.
- 4) 동일한 저자의 여러 책을 나열할 경우 저자의 이름은 첫 번째 개체에만 기록하며, 나머지 개체에서는 밑줄 5개로 대신한다. 나열 순서는 가장 최근에 출판된 책부터 한다.

나. 부록 작성

부록이 필요한 경우에는 참고문헌 다음에 넣되, 부록이라고 쓴 간지 한 장을 삽입한다. 부록에 담는 사항을 본문의 내용과 관련이 있는 보충자료로서 주로 부가설명, 조사양식, 설문통계표, 도표, 법조문, 연표, 지도, 문서 등이다.

다. 초록(ABSTRACT) 작성

- 1) 국문초록의 위치는 목차 뒤 본문 앞에 넣고, 외국어 초록은 참고문헌 뒤 논문 마지막에 넣는다.
- 2) 외국어 초록은 영어, 프랑스어, 독일어, 중국어, 일본어 중, 하나를 택하여 작성한다.
- 3) 외국어 초록의 제목은 해당 원어(原語)로 적되, 영어 외의 외국어 초록은 원어 제목 아래 영문 제목을 병기한다. 제목을 한 줄로 적을 수 없을 때에는 둘째 줄은 중앙에 위치하도록 한다.
- 4) 부제는 제목의 하단 중앙에 위치하게 한다.
- 5) 제목 우측 하단에 성명, 전공, 학교명을 기재한다.
- 6) 초록의 본문은 학교명에서 아래로 2행을 띄우고, 들여쓰기 2로 시작하여 인쇄한다.
- 7) 논문 자체를 외국어로 작성할 경우라도, 국문초록을 반드시 넣는다.
- 8) 국문초록과 외국어 초록 모두 2면 이내로 작성하고 하단부에 7~8 단어 이내의 주제어(Key Words)를 기입한다.

라. 감사의 글

학교에 제출하는 석.박사학위청구논문에는 감사의 글을 넣지 않는다.

5. 논문 제본 순서

가. 겉표지(表紙) - 하드 커버 ([서식 1] 참조)

나. 내지(內紙) 또는 백지(白紙)

다. 내면 표지(內面 表紙) ([서식 3] 참조)

라. 심사청구서(審査請求書) ([서식 4] 참조)

마. 인준서 ([서식 5] 참조)

바. 감사의 글 - 있을 경우. *학교 제출용에는 '감사의 글'을 넣지 않는다.

사. 목차(目次)

아. 그림 및 표 목차 - 있을 경우.

자. 약기호표 - 있을 경우.

차. 국문초록(國文抄錄) 및 주제어 ([서식 6] 참조)

카. 본문(本文) - 서론, 본론, 결론 ([서식 7] 참조)

타. 참고문헌(參考文獻)

- 파. 부록(附錄) - 있을 경우.
- 하. 색인 - 있을 경우.
- 거. 외국어 초록(抄錄) 및 주제어 ([서식 8] 참조)
- 너. 백지(白紙) 또는 내지(內紙)
- 더. 뒷표지(後表紙) - 하드 커버

6. 논문 제출

- 가. 제출 논문은 본교의 서식 기준에 의한 것으로서 완성된 것에 한한다.
- 나. 논문데이터베이스(bu.dcollection.net)에 논문을 등록한다.
- 다. 논문 등록이 완료되면 도서관(서울)에 논문 인쇄본을 제출한다.
- 라. 지정한 날짜에 논문을 제출하지 못할 경우에는 해당 학기에 학위를 받을 수 없다.
- 마. 논문의 공표는 논문데이터베이스에 등록함으로 공표를 대신한다.

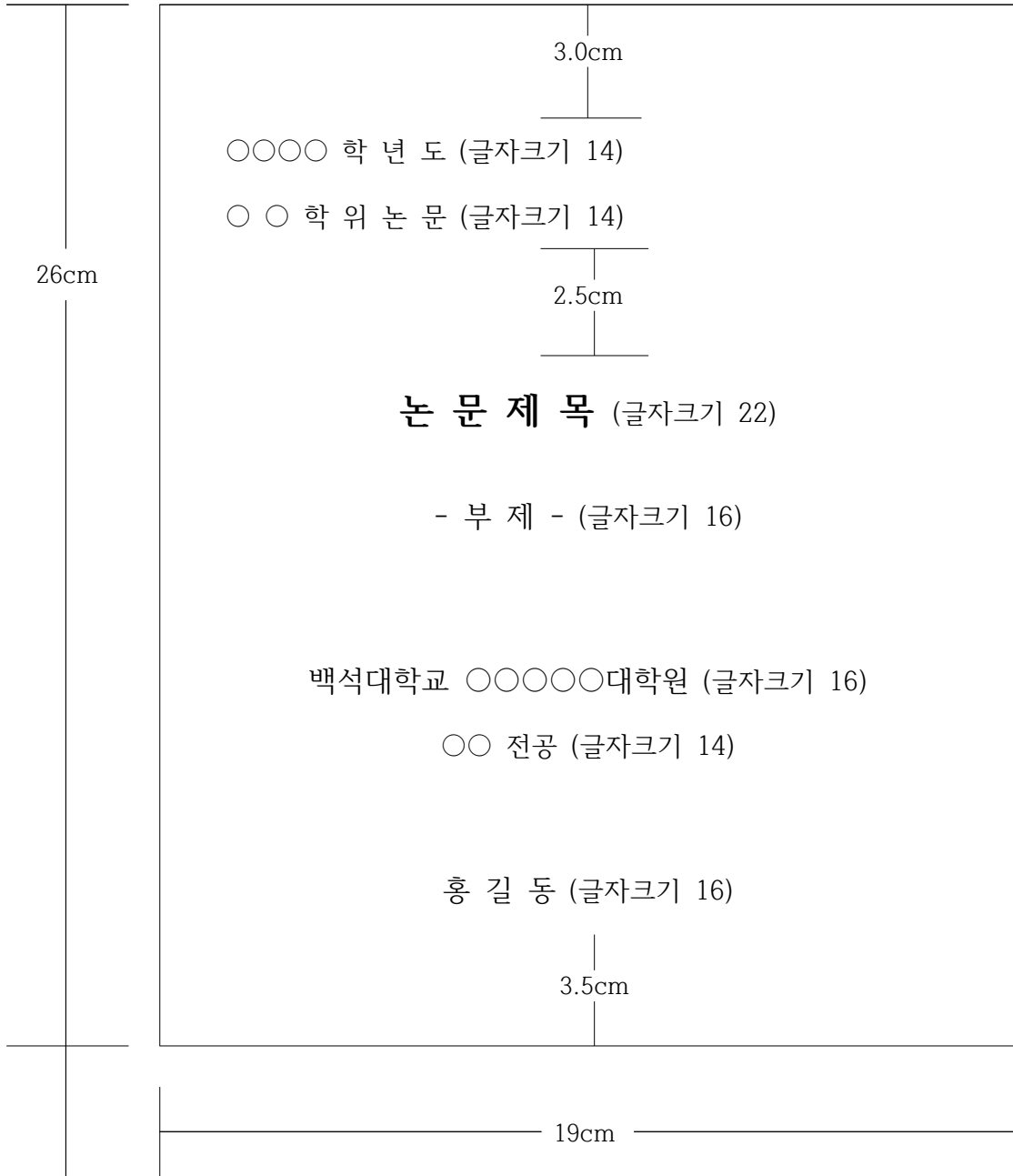
부칙

이 지침은 2015년 10월 1일부터 시행한다.

부칙

이 지침은 2025년 1월 16일부터 시행한다.

[서식 1] 학위논문 겉표지



[서식 2] 등표지(측면)

2cm	<p>○ ○ 학 위 논 문 (글자크기 14)</p> <p>논 문 제 목</p> <p>(글자크기 16) ☞글자수에 따라 크기 조정 가능</p> <p>○ ○ ○ ○ (글자크기 14) ☞졸업 학년도 작성</p> <p>홍 길 동 (글자크기 14)</p>	26cm
2cm		

26cm	<p>○○ 학 위 논 문 (글자크기 14) 지도교수 ○ ○ ○ (글자크기 14)</p> <p>논 문 제 목 (글자크기 22)</p> <p>- 부 제 - (글자크기 16)</p> <p>외국어 논문 제목 (글자크기 16)</p> <p>○○○○년 ○○월 (글자크기 14)</p> <p>백석대학교 ○○○○○대학원 (글자크기 16)</p> <p>○○ 전공 (글자크기 14)</p> <p>홍 길 동 (글자크기 16)</p>
	19cm

5.5cm
○ ○ 학 위 논 문 (글자크기 14) 지도교수 ○ ○ ○ (글자크기 14)
논 문 제 목 (글자크기 22)
- 부 제 - (글자크기 16)
외국어 논문 제목 (글자크기 16)
“이 논문을 ○○학 ○○학위 청구논문으로 제출합니다” (글자크기 16)
○○○○년 ○○월 (글자크기 14)
백석대학교 ○○○○○대학원 (글자크기 16) ○○ 전공 (글자크기 14)
홍 길 동 (글자크기 16)
3.5cm

“이 논문을 홍길동(성명)의 ○○학 ○○학위 논문으로 인준함”
(글자크기 16)

(글자크기 14)

심사위원장 _____ ①

심사위원 _____ ①

심사위원 _____ ①

심사위원 _____ ①

심사위원 _____ ①

(석사 논문심사 3인 / 박사 논문심사 5인 자필 서명)

(☞ 논문 지도교수는 가장 하단에 서명함)

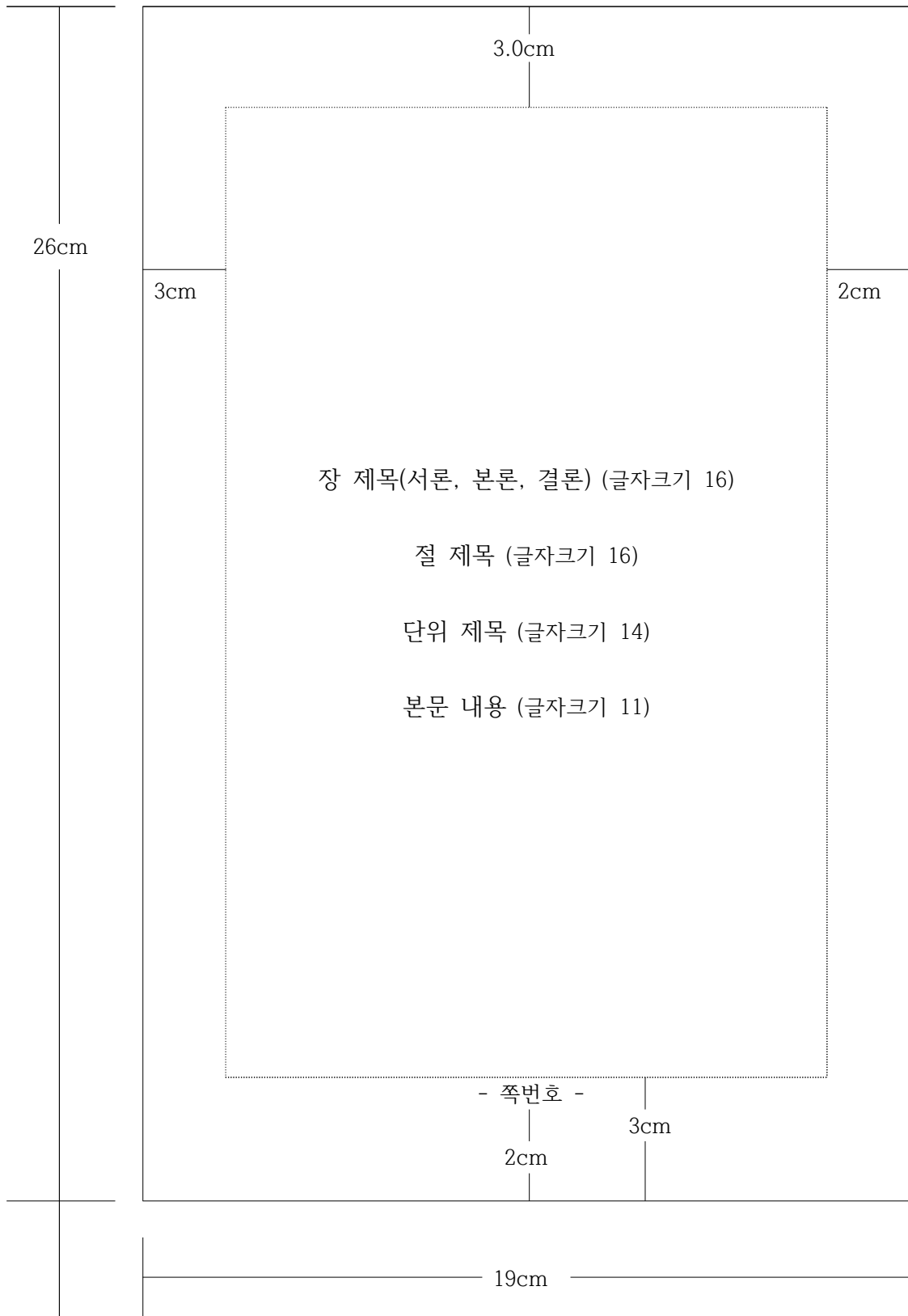
백석대학교 ○○○○○대학원 (글자크기 16)

국문초록

국문초록 부분 (글자크기 11)
(논문의 내용과 결론에 관하여 간략하고 구체적으로 기재)

주제어
국문 주제어 부분

[서식 7] 본문



ABSTRACT

논 문 제 목 (영문) (글자크기 22)

- 부 제 (영문) - (글자크기 16)

성명(영문) (글자크기 14)

전공(영문) (글자크기 14)

학교명(영문) (글자크기 14)

외국어 초록 부분 (글자크기 11)

(논문의 내용과 결론에 관하여 간략하고 구체적으로 기재)

Key Words

외국어 주제어 부분