

학위 보고서 작성 요령

1. 페이지틀

- A4용지
- 여백 : 위 → 43.00, 머리말 → 0,
왼쪽·오른쪽 → 37, 제본 → 0
아래 → 43, 꼬리말 → 13

2. 쪽번호 : 11포인트, 신명조

3. 본문 : 11포인트, 신명조, 줄간격 180%

4. 각주 : 9.5포인트, 신명조, 줄간격 130%

석사학위보고서 작성 지침

★ 학위보고서 완성본 제출

소프트 3부 (지도교수 날인을 받은 원본)

★ 학위논문의 규격

1. 판종 : 4·6배판 (19cm × 26cm)
2. 본문 색깔 및 지질 : 백색 모조지 70g/m² 이상
3. 표지색깔 및 지질 : 백색 모조지 180g/m² 이상
4. 본문인쇄방식 :
가. 마스터,옵셋 또는 워드프로세서로 인쇄한다.
나. 양면인쇄를 원칙으로 하고 논문분량이 적은 경우 단면인쇄도 가능하다.
5. 표지 인쇄방법 : 흑색으로 인쇄함을 원칙으로 한다.

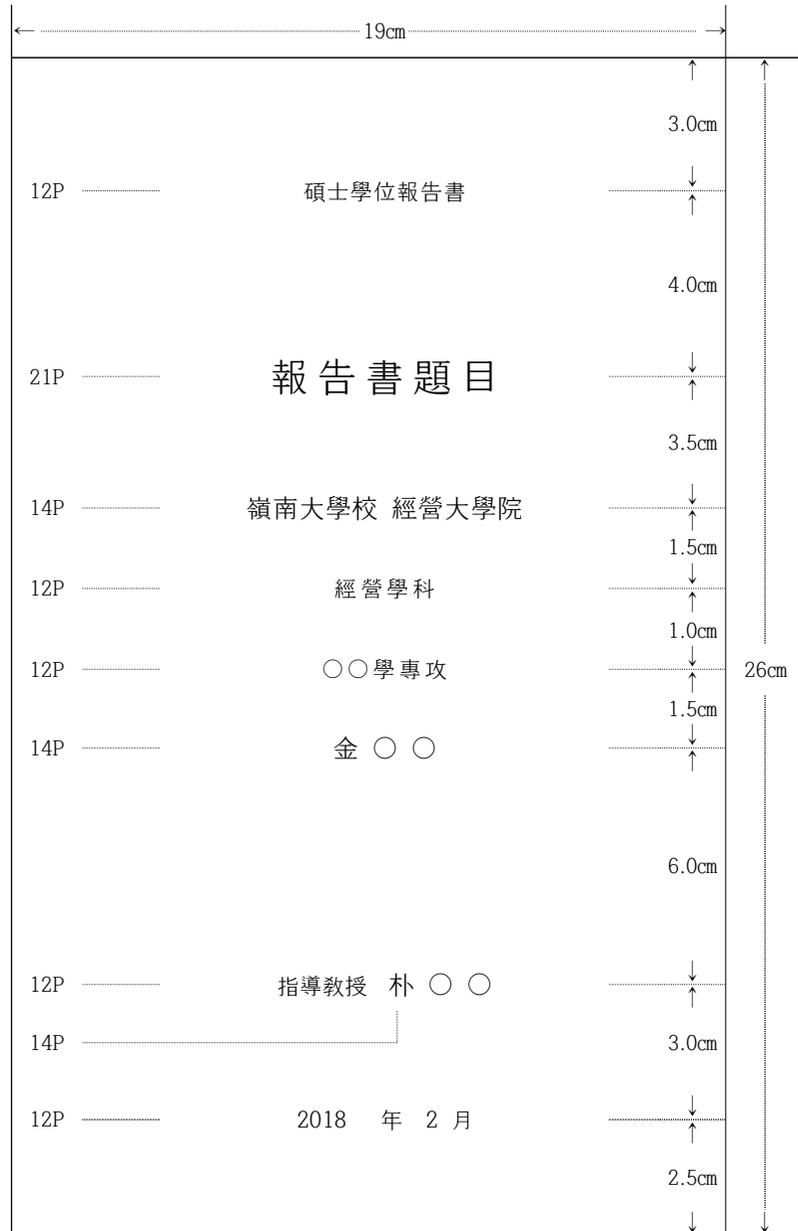
5. 보고서가 갖추어야 할 순서

- 가. 표지(별지 제7호 서식)
- 나. 백지
- 다. 속표지(별지 제2호 서식): 국문, 영문제목 반드시 표기
- 라. 인준서(별지 제8호 서식)
- 마. 감사의 글(별지 제4호 서식) (필요한 경우)
- 바. 목차
- 사. 본문
- 아. 참고 문헌
- 자. 부록 (Appendix) (필요한 경우)

★ 유의사항

1. 졸업예정자의 경우 전공 명칭을 확인하시고 최종완성본 인쇄시 착오 없으시기 바랍니다.
2. 속표지 작성시 반드시 국문, 영문 제목 표기 할 것.
가. 국문 발표자의 경우
ex) 키이츠의 정치적 상상력 (O) - 키이츠의 정치적 상상력 (X)
Keats's Political Imagination
3. 최종 완성본 심사위원 날인부는 반드시 실날인용을 제출, 실날인용 인쇄본은 불가

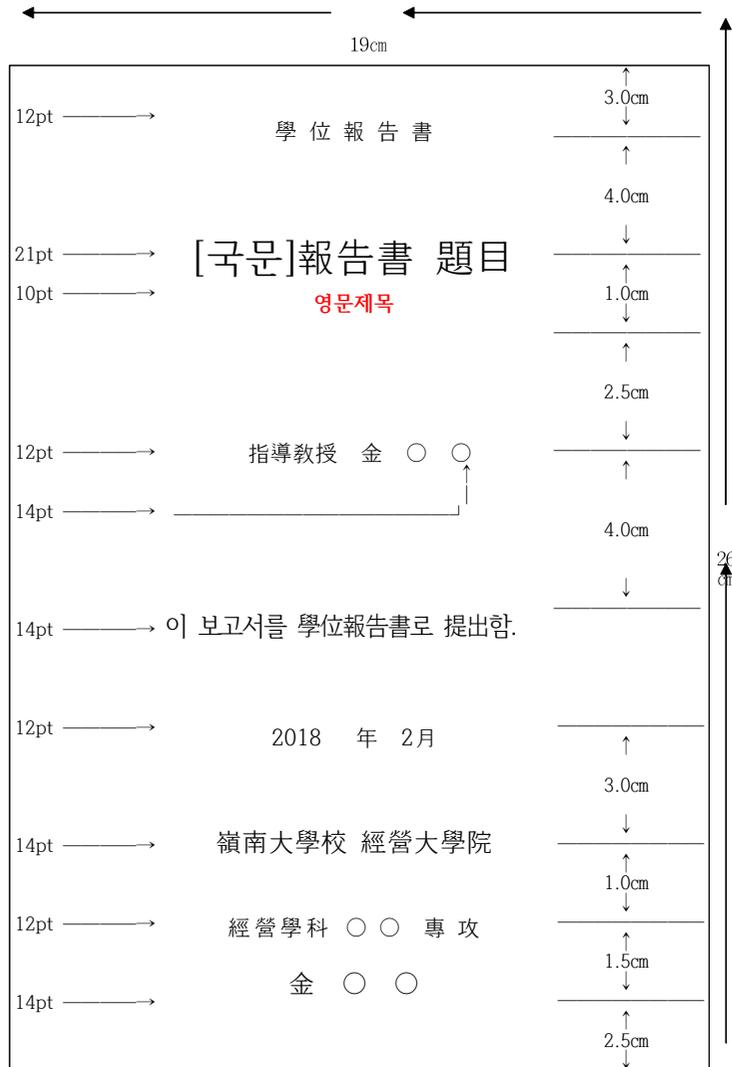
[별지 제7호] 석사학위보고서 표지



[별지 제8호] 석사학위보고서 인준서



[별지 제2호 서식] 석사학위보고서 속표지



[별지 제4호 서식] 감사의 글[필요한 경우]

