

한림대학교 대학원(석·박사) 학위논문 작성 및 제본방법

대학원 교학팀

□ 학위논문 규격 및 제본 방법

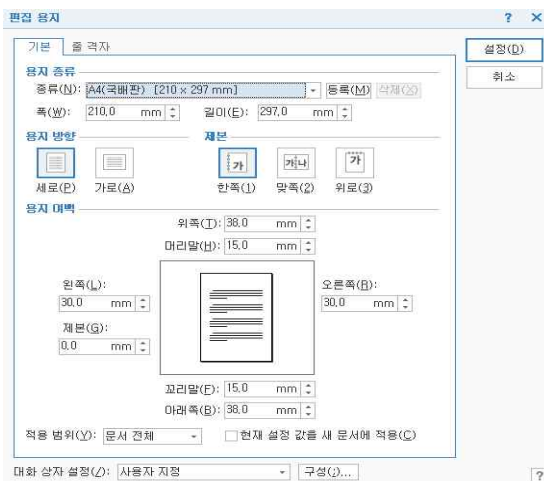
1. 작성원칙

- 한국어 작성을 원칙으로 하지만, 지도교수 승인 하에 외국어로도 작성할 수 있다.
- 학위논문은 워드프로세서(한글, MS-Word 등)로 작성 제출해야 한다.
- 학과에서 논문작성방식을 별도로 정하고 있는 경우에는 그에 따른다.

2. 논문 규격 : A4 규격(210mm*297mm)

- 편집용지 설정방법 : 한글과 워드 프로그램 별도 표기함

한글: 한글 상단 메뉴 바 “쪽-편집용지” Click하여 설정



용지여백(A4 기준)

위 38.0mm

아래 38.0mm

머리말 15.0mm

꼬리말 15.0mm

왼쪽 30.0mm

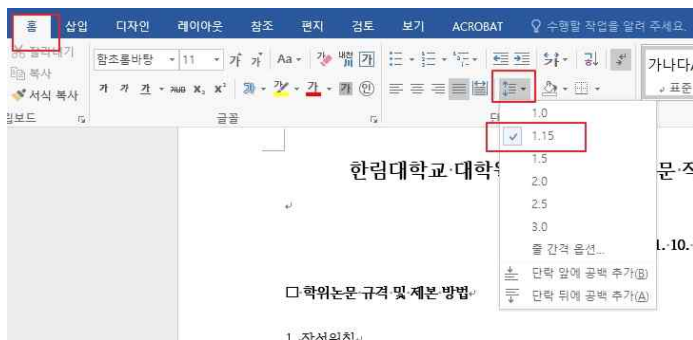
오른쪽 30.0mm

제본 0.0mm

워드: 상단 메뉴 바 “레이아웃-여백-사용자 지정 여백”, 줄간격 이미지 참고



용지여백(A4 기준)	
위	53.0mm
아래	38.0mm
왼쪽	30.0mm
오른쪽	30.0mm
제본	0.0mm
줄간격	1.15



3. 논문표지 및 내지 : 하드(양장)표지 또는 소프트표지

- 하드(양장)표지 : 군청색(PANTONE 281C/PROCESS C100+M80+K40), 금박인쇄
- 소프트 표지 : 백색 220g 으로 하고 흑백 인쇄
- 내지 : 100g 이내 백색으로 단면 및 양면인쇄 가능

4. 인쇄 : 표지측면을 제외하고는 가로인쇄를 원칙으로 함
(단, 측면인쇄가 불가할 경우 생략 가능함)

5. 작성글자체 : 함초롱바탕, 명조, 신명조, 휴먼명조, 굴림체, 고딕체 등
(단, 저작권에 위배되지 않은 서체를 사용해야 함)

- ◎ 문단모양 : 들여쓰기 3space, 본문 줄간격 200%, 정렬방식 혼합
- ◎ 글자모양 :
 - ▷ 큰 제목 : 16point, 지정서체, 진하게(가운데)
 - ▷ 중간제목 : 14point, 지정서체, 진하게
 - ▷ 본문 : 11point, 지정서체
 - ▷ 각 주 : 9point, 지정서체
- ◎ 전공명 작성

표지 및 내용 활자 크기

글자 크기	표지	표지측면	내표지	심사판정지	본문	논문요약, 국영문초록
22p	논문제목		논문제목			
16p	부제 영문논문제목 학교명 성명		부제 영문논문제목 학교명 성명	"본문"	큰목차제목	영문논문제목
14p	학과명 전공명		학과명 전공명	OOO 교수지도 OO학박사학위논문 OOO학과명 전공명	중간제목	"Abstract"
12p		OO학위청구논문 논문제목 졸업학년도				

		성명				
11p					내용	이름 학과명 학교명 내용
9p					각주	각주

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

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

7. 학위논문 구성 순서

①표지양식, ②면지(표지 다음 백지), ③속표지양식, ④심사판정지(국문. 의학과는 영문포함), “감사의 글(필요한 경우)” ⑤목차, ⑥Abstract 양식, ⑦본문 ⑧참고문헌 ⑨Abstract 양식, ⑩부록(필요한 경우), ⑪측면양식(책등표지)

※ 본문의 주 작성언어에 따라 Abstrac의 위치 변경됨

- 본문이 국문인 경우 국문초록을 ⑥번 본문 앞 순서에, 영문초록을 ⑨번 참고문헌 뒤 순서에 넣는다.
- 본문이 영문인 경우 영문초록을 ⑥번 본문 앞 순서에, 국문초록을 ⑨번 참고문헌 뒤 순서에 넣는다.

□ 학위논문 조판 안내자료

1. 표지

- 논문제목은 국문(한문 혼용 가능) 및 영문으로 표기한다. (국문 및 영문을 병기함)
- 논문제목이 1행을 초과할 때는 둘째 줄은 중앙에 균형 있게 맞춘다.
- 부제가 있을 때는 주제의 아래편 중앙에 위치하도록 한다.
- 학교명, 학과, 전공, 성명은 국문 및 영문으로 표기한다.(국문 및 영문을 병기함)
- 영문 성명 표기법 : 홍길동(Hong, Kil Dong)

2. 표지측면

- 논제는 논문제목만을 표기한다.(부제는 표기하지 아니한다)
- 년도는 졸업학년을 말하며, 아라비아숫자로 표기하고 세로로 인쇄한다.
(예: 2023년 8월 또는 2024년 2월 : 2023·8, 2024·2)

3. 내표지 : 표지와 동일하게 한다.

4. 심사판정지

- 석사과정은 심사위원장 포함 3인으로 하며, 박사과정은 심사위원장 포함 5인으로 한다.

5. 본문

- 페이지 번호는 각면 하단 중앙에 표시한다.

6. 국문 및 영문 초록은 각각 작성하되 2페이지 이내 작성

- 초록제목도 해당초록 외국어로 표기하고 학과, 전공, 성명도 외국어로 하여 좌측 상부에 안배한다.
- 초록 본문은 제목, 학과, 성명을 기재한 다음 2행을 띄우고 본문을 인쇄한다.

7. 학위논문 제출

- 인쇄본 학위논문 제출 : 4부
 - 제출부수 중 1부는 심사위원 전원 검인을 받아야 함(나머지 3부는 원본날인 또는 날인본 복사제본)
- 온라인 학위논문 제출
 - 지식미디어센터(구.일송기념도서관) 홈페이지(<http://library.hallym.ac.kr/>) “도서관서비스” 코너의 “학위논문 온라인제출” 클릭하여 제출안내 및 유의사항 확인
 - 학위논문 온라인 제출사이트(<http://hallym.dcollection.net/>) 으로 접속하여 파일 업로드
 - 원문서비스 제공을 위해서 제출 시 ‘저작권 동의서’의 동의 여부에 ‘동의함’을 선택(권장사항)
 - 학위논문 온라인 제출 후 "온라인제출확인서" 및 “저작권 동의서”를 출력하여 인쇄본 학위논문과 함께 도서관에 제출

※한림대 학위논문의 “감사의 글”은 자유롭게 선택하되 “심사판정지” 다음에 쓴다.

붙임 : 학위논문 작성 서식(국문)

①표지양식, ②면지(표지 다음 백지), ③속표지양식, ④심사판정지(국문. 의학과는 영문포함), “감사의 글(필요한 경우)” ⑤목차, ⑥Abstract 양식, ⑦본문 ⑧참고문헌 ⑨Abstract 양식, ⑩부록(필요한 경우), ⑪측면양식(책등표지)

※ 본문의 주 작성언어에 따라 Abstrac의 위치 변경됨

- 본문이 국문인 경우 국문초록을 ⑥번 본문 앞 순서에, 영문초록을 ⑨번 참고문헌 뒤 순서에 넣는다.
- 본문이 영문인 경우 영문초록을 ⑥번 본문 앞 순서에, 국문초록을 ⑨번 참고문헌 뒤 순서에 넣는다.