

학위청구 논문 작성 및 제출 방법

1. 심사용 논문의 작성과 제출

- 1) 논문의 분량에는 제한이 없다.
- 2) 논문은 라자하거나 등사 또는 정자로 정서하여 심사에 지장을 주지 않도록 하여야 한다.
- 3) 논문은 국한문 혼용으로 작성함을 원칙으로 한다.
그러나 그 논문이 외국어로 작성된 경우에는 국문 초록을 첨부하여야 한다.
- 4) 용지는 백지나 원고용지를 사용하고 크기는 4.6배판(대략 257*188mm)으로 하는 것을 권장한다(심사용 논문에는 규격 없으나, 제출용 논문에는 규격 있음).
- 5) 논문개요는 200자 원고지 6-7매 정도의 분량으로 국한문 혼용으로 작성하여 논문 목차 앞에 오게 한다.
- 6) 심사용 논문은 3부(가제본)를 작성하여 제출한다.
- 7) 소정의 논문심사료를 학위논문 심사신청시에 납부한다.

2. 학위논문의 제본과 제출

- 1) 논문이 심사에 통과되면 소정의 기일 내에 학위논문을 PDF파일형태로 중앙도서관 홈페이지에 업로드하고, 출력한 학위논문 제출 확인증과 완제본논문사본(속표지면, 심사완료검인표지면 각 1부)을 정책대학원 행정실에 제출한다. 학위논문은 PDF파일 형태로 정책대학원 행정실 E-mail(gre005@korea.ac.kr)로 제출한다.
(자세한 내용은 별도의 공지에 따른다.)
- 2) 학위논문의 규격은 4.6배판(대략 257*188mm)을 원칙으로 한다.
- 4) 내용의 인쇄는 반드시 공판 또는 활판인쇄로 한다.
- 5) 논문의 표지, 내지의 장정 및 작성은 별지 “논문작성의 예”에 따르되
기타 내용은 논문작성의 일반 원칙에 따른다.

<학위논문 작성의 예>

1. 국문표지양식

동
북
아

다
자
안
보
험
력
체

구
상
에

관
한

연
구

석 사 학 위 논 문

동북아 다자안보협력체 구상에 관한 연구

고 려 대 학 교 정 책 대 학 원

0 0 0 0 학과

김 정 책

20 년 월 일

2. 속 표지의 양식

0 0 0 교 수 지 도

석 사 학 위 논 문

동북아 다자 안보협력체 구상에 관한 연구

이 논문을 0 0 학 석사학위 논문으로 제출함.

20 년 월 일

고 려 대 학 교 정 책 대 학 원

0 0 0 0 학과

김 정 책

3. 심사완료 검인 양식

김 정 책 의 0 0 학 석 사 학 위 논 문

심사를 완료함.

20 년 월 일

위 원 장 0 0 0 인

위 원 0 0 0 인

위 원 0 0 0 인

4. 내지(본문)의 양식

1) 활자의 크기는 **11포인트(pt.)** 정도로 함을
원칙으로 한다.

2) 1행의 자수는 국문일 경우 25 - 35자 정도의
범위로 한다.

주 1.....

주 2.....

5. 목차의 기호의 예

1) 일반적인 경우의 편, 장, 절, 항으로 분류한다.

2) 대 소 번호의 예

I.

1.

1)

(1)

1

1)

3) 예거사항이 세분될 경우의 예

제 1 편

제 1 장

제 1 절

1

가

(1)

(가)

1

2

<양식의 설명>

1. 논문제목의 활자의 크기는 활자수가 10자 이내일 경우에는 30포인트,
1행 이내일 경우에는 28포인트, 2행 이상일 경우에는 21포인트로 한다.
2. 학교명칭(고려대학교 정책대학원)의 활자는 논문제목의 활자 크기가 28포인트 이상일
경우에는 20포인트, 21포인트의 경우에는 18포인트 크기로 한다.
3. 년 월 일과 인은 14포인트로 한다.
(완제본 표지의 일자는 **20**년 2월(8월)**로 표기한다.)
4. 기타 부분은 전부 16포인트로 한다.
(학과, 성명, 지도교수, 석사학위논문, ... 제출함, ...완료함 등.)
5. 활자의 위치는 표시된 대로 하되 위치표시가 없는 것은 좌우 중앙에 놓는다.

<표지의 차례>

1. 논문 표지에는 1이 온다.
2. 표지 다음에 백지 별지를 한 장 삽입하고 그 다음 장에 3의 속표지가 오게 한다.
3. 속표지 다음 장에 심사완료 검인서(3)가 온다.
4. 검인서 다음에 논문 개요가 온다.
5. 논문개요 다음에 다시 백색 별지를 한 장 삽입하고 본문차례가 시작된다.
6. 본문은 서론, 본론, 결론의 순서이어야 한다.
7. 본문이 끝나면 백색 표지를 한 장 삽입하고 참고자료를 붙인다.
8. 참고자료에는 부록, 참고문헌, 소인의 순서로 한다.
9. 완제본 표지의 일자는 **20**년 2월(8월)**로 표기한다.
10. 영문초록(선택 사항)