

2018학년도 후기

석사학위 논문 및 연구보고서
작성지침 및 예시



동아대학교 사회복지대학원

석사학위논문 작성지침 및 예시

1. 연구내용
2. 표현 및 구성
3. 논문의 체제
4. 논문내용 작성상의 유의사항
5. 인용 및 참고문헌 기재시 유의사항
6. 논문의 표지 및 초록 작성 예시

1. 연구내용

석사학위논문은 독립된 연구내용이어야 하며 독창성이 있어야 한다.

2. 표현 및 구성

학위논문의 내용은 간결·정확하게 표현하여야 하며, 일관성이 있어야 한다.

3. 논문의 체제

가. 논문의 규격

- 1) 4·6배판(190mm×260mm)
- 2) 지질 : 70 g/m² 이상의 모조지로 한다.

나. 논문의 편집 및 인쇄

- 1) 표지 : 소프트카바(회색 레자크 200g/m²)
- 2) 논문은 워드프로세서(전산)로 편집하여 양면 인쇄한다.
- 3) 본문의 편집규격 : 130mm×200mm(A4용지 기준 여백설정은 다음과 같다)
 - 가) 상·하여백 : 각 38mm
 - 나) 좌·우여백 : 각 40mm
 - 다) 머리말여백 : 11mm
 - 라) 꼬리말여백 : 11mm
- 4) 활자의 크기 및 줄간격은 다음과 같이 함을 원칙으로 한다.
 - 가) 대 타이틀(서론, 본론, 결론) : 16p
 - 나) 중 타이틀(각 절 제목) : 12p
 - 다) 본문내용 : 10.5p
 - 라) 각주 : 9p
 - 마) 줄간격 : 175%~185%
 - 바) 본문서체 : 한글은 휴먼명조 또는 신명조, 영어는 신명조, 한자는 신명세명조

5) 페이지 부여

- 가) 제출 대표지 및 인준 대표지는 페이지를 부여하지 않음
- 나) 국문초록부터 본문목차, 표목차, 도목차, 용어/기호설명 등은 연속하여 로마숫자의 소문자(i, ii, iii, iv, v, ……)로 페이지를 부여하고, 본문부터 페이지(1, 2, 3, 4, 5, ……)를 다시 시작한다.

다) 전문 및 본문의 페이지 번호는 꼬리말여백(A4용지 기준)의 11mm로 하여 중앙정렬하고 번호의 좌·우에 보탬줄(dash)을 긋지 않는다.

- 6) 논문 인쇄시 제출내표지, 인준내표지, 국문초록, 영문초록 및 목차 등은 논문 규격에 맞게 재단한 후 제출하는 것이 용이함.

다. 내용 기재 순서

- 1) 앞표지(국문으로 작성시 : 별표1, 영문으로 작성시 : 별표2)
 - 2) 속표지(국문으로 작성시 : 별표3, 영문으로 작성시 : 별표4)
 - 3) 인준서(국문으로 작성시 : 별표5, 영문으로 작성시 : 별표6)
 - 4) 학술지 게재논문의 학위논문 작성 확인서(해당자만 작성 : 별표7)
 - 5) 국문초록 : 2페이지 이내(별표8, 국·영문 공통사항)
 - 6) 본문목차(별표9)
목차의 구성은 계열별로 다양하므로 예시하기 어려우나 전체적으로는 서론, 본론, 결론의 순으로 구성되도록 해야 하며 논리 정연해야 한다.
 - 7) 표목차(별표10)
 - 8) 그림목차(별표10)
 - 9) 용어/기호 설명*
 - 10) 본문
 - 11) 참고문헌
 - 12) 부록*
 - 13) 영문초록(Abstract)(별표11) : 분량은 2페이지 이내로 하고, 반드시 영문으로 작성하여야 하며 논문 제목은 관사, 전치사 및 접속사는 소문자로 표기하고 나머지 단어의 첫 글자는 대문자로 표기한다.
 - 14) 감사의 글*
- (*표시는 선택사항이며 참고문헌, 부록, 영문초록 등은 목차번호를 부여하지 말 것)

4. 논문내용 작성상의 유의사항

가. 용어

국문, 국·한문 혼용, 외국문 또는 그 혼용으로 한다. 다만, 국문 및 국·한문 혼용으로 논문을 작성할 경우에 외국어의 용어는 가급적 국문 또는 한문으로 표기하고 괄호 안에 원문을 표기한다.

나. 논문제목

- 1) 논문제목은 간결하여야 하며 **부제(subtitle)를 붙이지 않는 것**을 원칙으로 한다.
- 2) 논문제목에 외국어로 된 용어를 쓸 경우 되도록 한글로 표기하는 것을 원칙으로 하며, 특수전문 용어인 경우는 원문대로 표기한다.
- 3) 논문제목에 “...에 관한 연구” 등의 표제를 쓸 때 「관한」, 「의한」, 「대한」 등은 모두 한글로 표기한다. 본문에서도 이와 같다.

다. 논문 목차

- 1) 논문 목차는 별지면에 인쇄해야 한다.
- 2) 목차의 번호는 장, 절의 순서에 따라 I, II, III, ..., 1, 2, 3, ..., 1), 2), 3), ..., (1), (2), (3), ..., ①, ②, ③, ...을 순차적으로 사용한다.

라. 표 및 그림

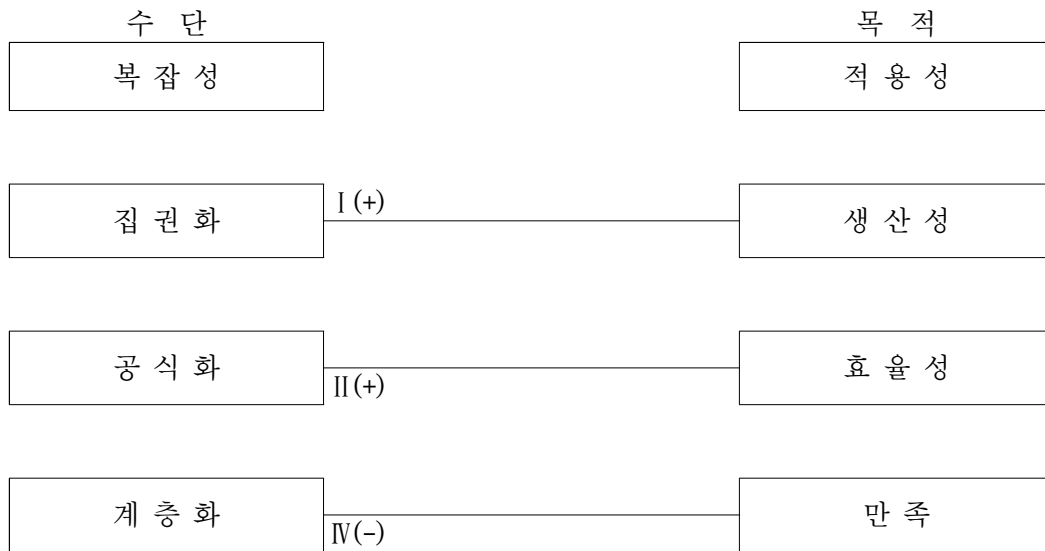
도표의 번호와 표제목 및 그림제목은 다음과 같이 일관성 있게 표기한다.
인용된 도표는 그 출처를 표나 그림의 하단에 부기함을 원칙으로 한다.

(예)

〈표-2〉 Huberman의 세 가지 변화과정모형

연구개발모형	사회적 상호작용 모형	문제해결모형
1. 혁신이 창안 또는 발견 2. 개발 3. 생산 4. 보급	1. 혁신의 인식 2. 관심 3. 적절성의 평가 4. 시행 5. 채택	1. 필요로부터 문제의 도출 2. 문제의 진단 3. 정보의 획득 및 도출 4. 혁신안의 수정 5. 시행 6. 필요충족의 입장에서 시행 결과의 평가

자료 : Huberman et al., 1997, p. 52.



<그림-3> 조직수단과 목적과의 관계

자료 : Paula F. Silver, *Educational Administration: Theoretical Perspectives on Practice and Research* (New York: Harper & Row Publishers, 1993), p. 26; 왕기향 외 역 (P. F. Silver 저), **교육행정**, 서울: 성원사, 1997, p. 38에서 재인용.

마. 초록 작성 방법

- 1) 국문초록은 본문목차 앞에 붙이고 영문초록은 참고문헌 뒤에 붙인다. 논문을 외국어로 쓸 경우에도 같다.
- 2) 국문초록과 영문초록은 별지 면에 따로 작성한다(별표8, 별표11)
- 3) 영어로 작성된 초록의 논문제목 중 관사, 전치사 및 접속사를 제외한 모든 단어는 첫 자만 대문자로 표기한다.

5. 인용 및 참고문헌 기재시 유의사항

가. 본문에서의 참고 및 인용

“연구에서 사용된 저작물들을 저자와 연도별로 인용함으로써 본문 내용 전반에 대한 근거를 남겨야 한다. 이러한 인용 양식을 통해 독자들에게 출처를 밝히고 논문의 끝부분에 가나다순 또는 알파벳순으로 수록된 참고문헌 목록에서 정보의 출처를 찾을 수 있게 한다.”

- 1) 본문에서 자료 전체를 인용할 경우 저자와 연도만을 표기한다(예1).
그러나 부분인용의 경우 해당 쪽수를 기재한다(예2).

예1) 박병현(2003)은 사회복지정책을...

예2) McAllister(2002, pp. 439-455)는...

2) 단독 저자의 연구가 하나만 인용되었을 경우의 표기

국내 문헌의 경우 자료 출처에 있는 성명과 출판 연도를 그대로 본문 내에 기입한다. 국내 저자의 경우 저자의 이름이 논문 중에 나오면 저자의 성명을 쓰고 출판 연도는 성명 옆에 괄호로 묶어 표기한다. 서양 저자는 영어로 성만 표기하고 동양 저자의 이름이라도 영문으로 표기된 연구를 인용했을 경우 저자의 성만 표기한다.

예) 이남순(2006)은 아동들의 관심이 수업에 반영되었을 때, ...

예) Hoffman(1980)은 남성보다 여성이 도덕적 원리를...

가) 인용 문헌을 괄호 안에 표기하기

저자의 이름이 본문 중에 나오지 않을 경우에는 인용할 내용의 문장을 끝낸 후 마침표를 찍기 전에 괄호 안에 완전한 저자명(단, 영문으로 표기할 경우 저자의 성(性)만)과 쉼표(,) 그리고 출판 연도를 제시한다.

예) ...라고 주장하였다(이남순, 2006).

예) 민감성은 이타적인 행동으로 이어질 수 있다(Damon, 1986).

3) 여러 저자들이 수행한 연구를 인용했을 때의 표기

가) 저자 두 명이 함께 수행한 공동연구를 본문에서 인용했을 때는 두 저자명을 ‘와(과)’ 로 연결하여 그 연구가 인용될 때마다 두 저자명을 모두 적는다(예 1). 그러나 본문 중에 저자명이 언급되지 않고 문장 끝에 괄호로 묶어 처리했을 때는 한국 문헌과 동양 문헌의 저자명은 쉼표로 구분하고, 서양 문헌의 경우는 ‘&’ 를 사용한다. 그리고 복수 연구물은 세미콜론(;)으로 서로 다른 연구임을 표기한다(예2).

예1) 강영숙과 고운주(1992)는...

Dobson과 White(2006)는...

예2) ...라고 주장하였다(강영숙, 고운주, 1992; Dobson & White, 2006)

나) 셋 이상 여섯 명 미만의 저자가 함께 수행한 공동연구를 본문에 인용할 때는 처음 인용할 때에만 모든 연구자의 성명을 표시한다.

예) [첫 인용 때는 저자명을 모두 쓴다]

김상희, 박성연, 이옥경(2006)의 연구에서는...

...을 분석한 연구(김상희, 박성연, 이옥경, 2006)에서는...

Liben, Mandler, Nelson, 와 Norder(1997)등은...

연구자들(Liben, Mandler, Nelson, & Norder, 1997)은...

예) [같은 연구일 경우, 두 번째 인용될 때부터는 첫 저자명만 쓴다]

김상희 등(2006)의 연구 결과...

Colman 등(1997)은...

다) 여섯 명 이상 공동 저자의 문헌을 인용할 경우에는 처음 인용 때부터 저자의 이름을 모두 표기하지 않고 첫 저자명만 쓰는데 첫 저자명 다음에 “등” 혹은 “외” 라고 쓴 후 출판 연도를 괄호로 묶어 표기한다.

4) 저자가 기관 또는 단체인 경우

본문 중에 저자명이 없이 기관이나 단체에서 행한 연구를 인용했을 때에는 기관명을 저자명으로 취급하고 완전한 기관명을 밝힌다.

예) [본문에서 처음 인용할 때]

최근 연구(한국과학기술연구원 [과기원], 1996)에 의하면...

외국의 연구(National Institute of Mental Health [NIMH], 1997) 결과는...

[두 번째 인용부터 축약어를 사용할 때]

과기원(1996)의 연구 결과...

NIMH의 연구(1997) 결과에 의하면...

한국 연구(과기원, 1996)와 외국 연구(NIMH, 1997)의 결과를...

5) 개인 서신

개인 서신은 편지나 메모, 전화, 전자우편이나 전자 매체를 통한 대화가 인용의 출처일 경우를 말한다. 개인적 서신들은 재사용할 수 있는 자료들이 아니기 때문에 본문에서만 인용하고 참고문헌 목록에는 포함시키지 않는다. 이러한 출처는 개인적 서신을 쓴 사람의 성명(영어 표기의 경우 이름의 머리글자와 성)과 일시를 예시와 같이 기록한다. 한 개인이 다른 개인에게로 보낸 E-mail도 개인 서신으로서 인용되어야 한다.

예) ...하였다(이희성, 1998, 4, 1, 개인서신).

예) ...주장이다(Nelson, 1993, 4, 18, personal communication).

6) 출처의 특정부분

출처 자료의 특정 부분을 인용하기 위해서는 본문의 적절한 부분에 페이지와, 장, 그림, 표 등을 삽입하고, 반드시 인용 출처에 해당하는 쪽수를 명시해야 한다.

예) (Cheek & Buss, 1981, p. 332)

예) (임준혁, 1997, p. 200)

7) 재인용

재인용은 다른 연구의 인용 방법과 같으나, 본문에 인용할 때는 원전(저자명과 출판년도)과 재인용한 자료의 출처를 콜론(:)으로 구분하여 제시한다(예1). 저자명이 본문 중에 제시될 경우 원전의 출판 연도 뒤에 콜론을 한 후 재인용 출처의 저자명과 이 자료의 출판 연도를 적고 출판 연도에 이어 “에서 재인용” 이라고 표기한다(예2). 그리고 괄호 안에 원전 저자명과 출판 연도가 표기되었을 경우에는 원전 저자명과 출판 연도는 쉼표로 구분하고 원전 출판 연도 뒤에 콜론을 하고 재인용 연구의 저자명과 출판 연도를 적고 “에서 재인용” 이라고 적는다(예3). 이를 참고문헌 목록에 제시할 때는 재인용 문헌만을 표기하면 된다.

예1) 이희성(1990: 권양희, 1998에서 재인용)은...

예2) ...을 제시하였다(Hoffman, 1979: 김경혜, 1991에서 재인용).

예3) ...라는 주장이 제기되었다(Maharish, 1951: Gordon, 1989에서 재인용).

8) 한 괄호 안에 두 편 이상의 연구를 인용했을 경우의 표기 순서

가) 동일 저자의 연구: 동일인에 의한 연구가 두 편 이상 인용되었을 때는 출판 연도순으로(인쇄중인 것은 맨 끝에) 오래된 것부터 배열한다. 이때 저자명은 한 번만 기입하고 출판 연도까지 동일할 경우 제목의 가나다 순서로(영문의 경우는 알파벳 순서) 출판 연도 뒤에 소문자 a, b, c를 붙여 구분하여 제시한다(예3). 그리고 참고문헌 목록도 같은 요령으로 수록한다.

예1) 선행 연구들(나영대, 김승기, 1992, 1999, 인쇄중)에서...

예2) 선행 연구들(Hill & Cochran, 1996, 1997, in press)에서...

예3) 최근 연구(천명기, 1999a, 1999b)에서는...

나) 동일인이 아닌 경우 : 한 괄호 안에 여러 저자들의 연구가 두 개 이상 표기될 때는 저자명의 가나다 순(영문은 알파벳 순)으로 쓰고 연구와 연구 사이에는 세미콜론(:)을 찍어 연구들을 구분한다.

예) 여러 연구(장근영, 1998a, 1998b; 홍성기, 1999; Allen, 1981)에서는...

9) 국내와 동서양 문헌이 모두 포함될 경우

국내 문헌, 동양 문헌(국가명의 알파벳 순서), 서양 문헌의 저자순으로 나열한다.

예) 여러 연구들(장시철, 2000; 한가람, 1994; Elkind, 1991; Mussen, 1995) 등에서...

나. 참고문헌 목록 작성

1) 일반적인 원칙

가) 여러 나라 문헌을 참고했을 경우, 한국, 중국, 일본, 서양 서적 순으로 열거한다.

나) 저자의 이름은 저자의 수와 관계없이 모두 표기하는 것을 원칙으로 하되, 영어로 된 이름은 성(surname)을 먼저 표기하고, 이름은 첫 글자(initial)만 표기한다.

다) 책명은 국문의 경우에는 진하게, 영문의 경우에는 이탤릭(Italic)체로 한다.

예) 이종성(1986). **일반화가능도이론**. 서울: 세광출판사.

예) Kolb, L. C.(1985). *Modern clinical psychiatry*. New York: Macmillan Publishing Company.

라) 영문 참고문헌 작성시, 단행본이나 논문의 제목은 첫 단어만 대문자로 표기하고, 나머지는 모두 소문자로 쓴다. 단, 정기간행물의 책명은 각 단어의 첫 글자를 대문자로 표기한다.

마) 참고문헌은 저자 및 출판년도, 책이름, 출판 지역 및 출판사 순서로 쓰고, 이들 사이에 마침표(.)를 찍고 1칸씩 뺀다.

바) 영문 참고문헌 작성시, 저자, 출판 지역 및 출판사는 각 단어의 첫 글자만 대문자로 표기한다.

사) 영문 참고문헌 작성시, 출판 지역은 잘 알려진 도시는 도시명만, 잘 알려지지 않은 도시는 도시명과 주(또는 국가) 이름을 같이 표기한다.

2) 단행본의 경우

가) 저자가 1인인 경우

예) 김성태(1994). **발달심리학**. 서울: 교육과학사.

예) Atkinson. J. W.(1964). *An introduction to motivation*. Princeton. NJ: Van Nostrand.

나) 저자가 2인 이상인 경우에는 모두 표기하되, 영문으로 된 참고문헌에서는 가장 마지막 저자 앞에 ‘&’ 기호를 넣는다.

예) 한범숙, 윤미란, 이경민(1994). **청년심리학**. 서울: 학지사.

예) Miles, M. B., & Huberman, A. M. (1994). *Qualitative data analysis* (2nd ed.). Thousand Oaks, CA: SAGE Publications, Inc.

예) Colthart, M., Curtis, B., & Lyon, S. (1996). *Obesity* (2nd ed.). New York: McGraw-Hill Companies, Inc.

다) 편집한 서적인 경우

예) 이정한, 남주성(편) (1996). **질적연구의 이해**. 서울: 미래출판사.

예) Schubert, W. H., & Ayers, W. C. (Eds.). (1992). *Minimal brain dysfunction in children*. New York: Longman.

라) 재판(再版) 이상인 경우

예) 이정한, 남주성(1996). **질적연구의 이해** (2판). 서울: 미래출판사.

예) Levine, D. U., & Havighurst, R. J. (1995). *Society and education* (8th ed.). Boston: Allyn and Bacon.

마) 번역서인 경우

예) Crane, W. C.(1983). **발달의 이론**. 서울: 중앙적성출판사. (원전은 1963년에 출판).

예) Sartre, J. P.(1958). *Being and nothingness*. (H. E. Barnes, Trans.). New York: Philosophical Library. (Original work published 1943).

바) 저자 또는 편집자가 없는 경우

예) 백석대학교 교육연구소(1998). **기독교대학의 정체성**. 천안: 백석대학교.

예) American Psychological Association (1994). *Publication manual of the American Psychological Association* (4th ed.). Washington, DC.

사) 학술대회 등의 발표 자료용으로 만들어졌으나 출판되지 않았을 경우, 학술발표 연월일과 장소를 기입하고 ‘미간행’임을 표기한다.

예) 이건우(2000). 대중가요의 검열과 세대갈등: 세기말의 힙합문화를 중심으로
심포지움 대중문화의 시대 발표논문. 3월 8일. 서울: 세종 문화회관. 미간행.

3) 정기간행물인 경우

가) 정기 학술지에 나온 논문인 경우

(1) 학술지 및 권(volume)은 국문의 경우 진하게, 영문의 경우 이탤릭체로 한다.

(2) 쪽의 범위를 나타낼 때에는 쪽을 나타내는 기호인 ‘pp.’ 를 쓰지 않는다.

예) 황윤한(1995). 제6차 교육과정과 구성주의적 교육. **교육학 연구**, 33(1), 237-252.

Lapp, D., & Flood, J. (1994). Integrating the curriculum: First steps. *The Reading Teacher*, 47, 416-419.

나) 비학술지(잡지)에 실린 기고문, 논평, 논설, 칼럼(column)인 경우: 기고자(寄稿者)가 나타나 있는 경우는 기고자를 먼저 밝히고, 기고자가 나타나 있지 않을 경우에는 기고문 제목을 먼저 쓴다.

예) 김미연(2000. 12). 남해 기행. **새 벗**. 43-45.

예) Henry, W. A., III. (1990, April 9). Beyond the melting pot. *Time*, 135, 70-76.

다) 주간지, 일간지에 실린 기고문, 논평, 논설, 칼럼(column), 기사(記事)인 경우

(1) 기고자가 밝혀지지 않은 경우

예) 춤추는 대학입시. (1996. 3. 6.). **한국교육신문**, p. 2.

(2) 기고자가 밝혀진 경우

예) 김철수. (2002. 8. 12). 제왕적 대통령은 헌법유린. **동아일보**. p. 6.

예) Henry, W. A., III. (1990, April 9). Beyond the melting pot. *Time*, 135, 70-76.

(3) 잡지 같은 정기 간행물

예) 공선옥(1997, 가을). 내 생의 알리바이. **창작과 비평**, 82-137.

4) 학위논문의 경우

예) 이진희(1997). **학대받는 여성노인의 상황**. 미출판 박사학위 논문. 천안대학교 대학원, 천안.

예) Wiebe, M. J.(1994). *Implications of autistic symptomatology for congenital rubella children*. Unpublished doctoral dissertation, University of Alabama, Tuscaloosa, AL.

5) 초록 문헌의 경우

- 예) 한덕웅, 이경성(1999). 대학생의 신체 질병을 예언하는데 관련된 요인들
한국심리학회 연차학술대회 발표초록집, pp. 190-193. 8월 19일. 서울:
연세대학교 제2인문관.
- 예) Woolf, N. J., Young, S. L. (1991). MAP-2 expression in cholinceptive
pyramidal cells of rodent cortex and hippocampus is altered by
Pavlovian conditioning. *Society for Neuroscience Abstracts*, 17, 480.

6) 재인용 자료들의 제시

예) [본문에서는]

김혜숙(1990: 김혜숙, 2001에서 재인용)의 연구에서는.....

[참고문헌에서는 재인용 문헌만을 제시]

김혜숙(2001). 집단범주에 대한 신념과 호감도가 편견적 판단에 미치는
영향: 미국의 성편견, 인증편견과 한국인의 성편견, 지역편견의 비교. **한
국심리학회지: 사회 및 성격**, 15(1), 1-16.

7) 전자 매체의 경우

- 예) Tanner, L. (2005, July 26). Pesticides may be sickening school kids. The
Washington Post. Retrieved July 27, 2005, from
<http://www.washingtonpost.com/wp-dyn/content/article/2005/07/26/AR200507260127.html>
동아일보 (2014. 6. 13.). 노인학대 가해자 중 40% 이상이 아들.
<http://www.donga.com> 에서 2014년6월29일 인출.

다. 구두점

- 1) 전체적인 원칙 : 구두점의 주요 목적은 의미를 명료하게 하는데 있다.
- 2) 쉼표(, ; comma) : 세 개 혹은 그 이상의 관련성 있는 단어를 계속 쓸 때에는
“~, 그리고”, “~, 와(과)”, “~, 및”, 및 “~, 혹은” 등 앞의 단어들 사이에
쉼표를 사용한다.
- 3) 대시 기호(- ; dash) : 대시의 앞뒤에 공백이 있어서는 안 된다.
- 4) 감탄사(! ; exclamation) : 학술 논문에서는 가능한 한 피한다.
- 5) 콜론(: ; colon) : 콜론은 (:)만을 사용하고 (;)의 세미콜론은 사용하지 않는다.
다. 콜론의 용도는 보충적인 설명이 필요할 때만 사용한다.

라. 숫자

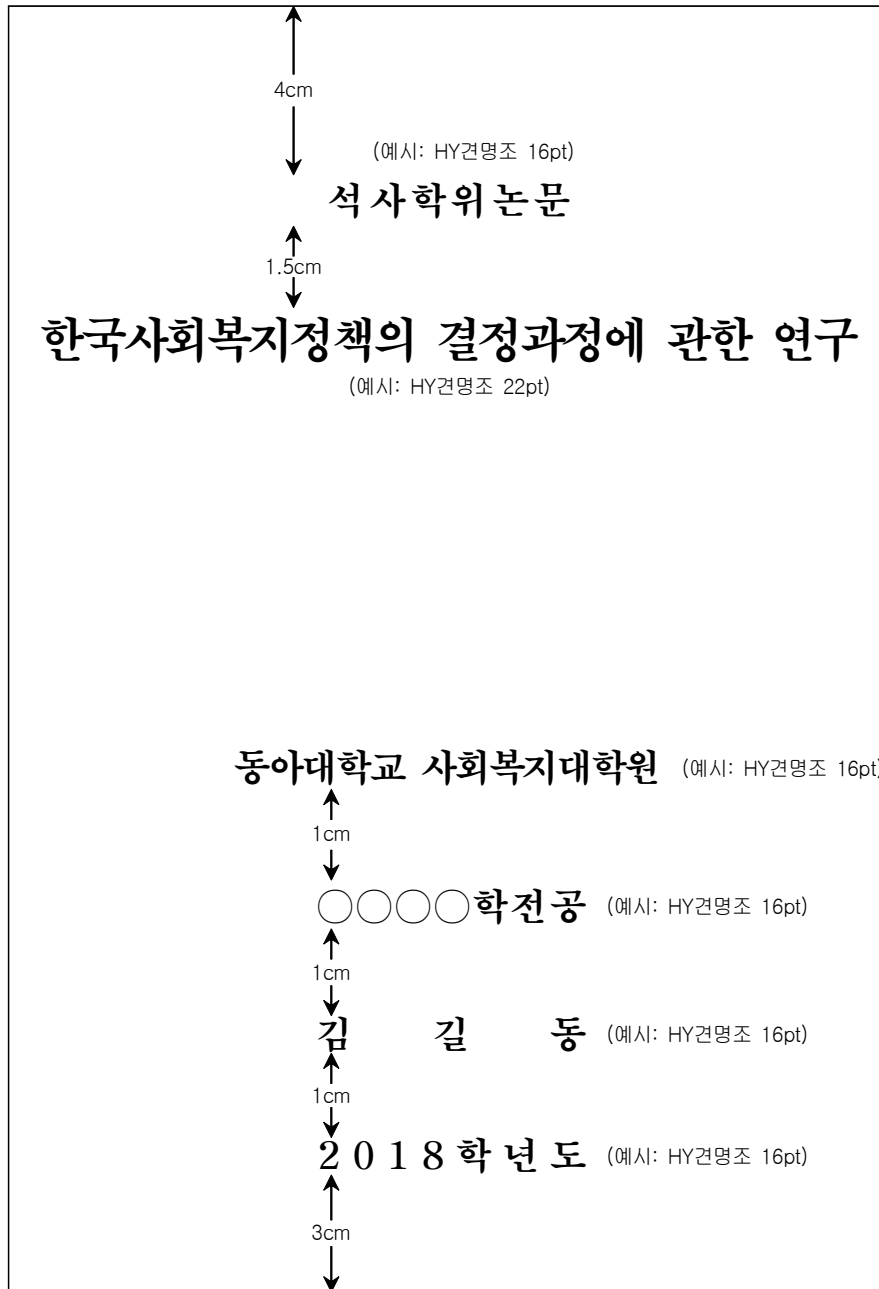
통계상 혹은 기술상의 숫자는 아라비아 숫자를 사용한다. 년대 등 그 밖에도 아라비아 숫자 사용을 원칙으로 하나 책의 권(卷), 장(章), 막(幕) 그리고 시의 편(篇; canto) 등은 로마 숫자로 표시한다.

마. 각주(脚註; footnote)

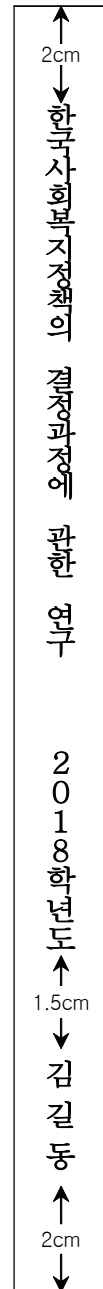
- 1) 각주는 본문에 표기하기 어려운 보충적인 내용이나 설명에 한하여 사용하되, 단순히 자료의 출처나 참고 문헌을 밝히는 각주의 사용은 금한다.
- 2) 각주를 표시하는 위치는 해당 문장이나 용어 말미의 위에 일련번호로 표시한다.

6. 논문의 표지 및 초록 작성 예시

별표 1. (국문)학위논문 앞표지 예시 : 4×6배판(190×260mm)



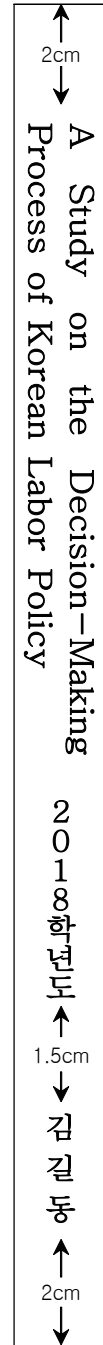
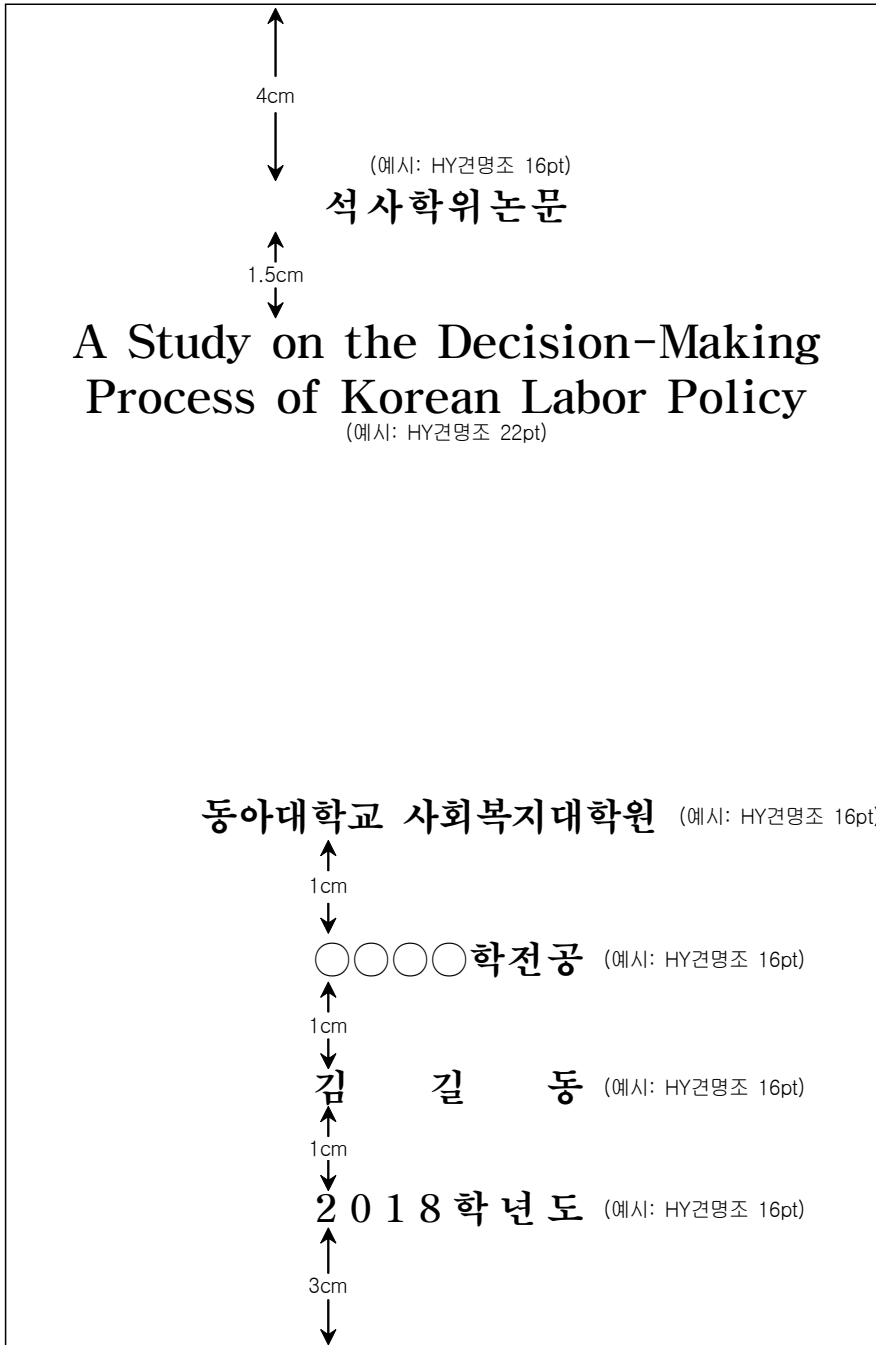
등표지 예시



- ※ 좌우배열은 중앙정렬, 글꼴과 글자크기는 예시 참고하여 적절하게 조정 가능함
- ※ 부제가 있을 경우 논문 제목 밑에 표기하고, 좌우양단에 보탬줄(dash)을 긋는다.
- ※ 소프트카바는 회색 레자크(200g/m²)로 한다.
- ※ A4용지로 편집시 상단의 4cm를 5cm로, 하단의 3cm를 5.7cm로 하여 인쇄시 논문의 규격(190×260mm)에 맞게 재단하여야 함.

별표 2. (영문)학위논문 앞표지 예시 : 4×6배판(190×260mm)

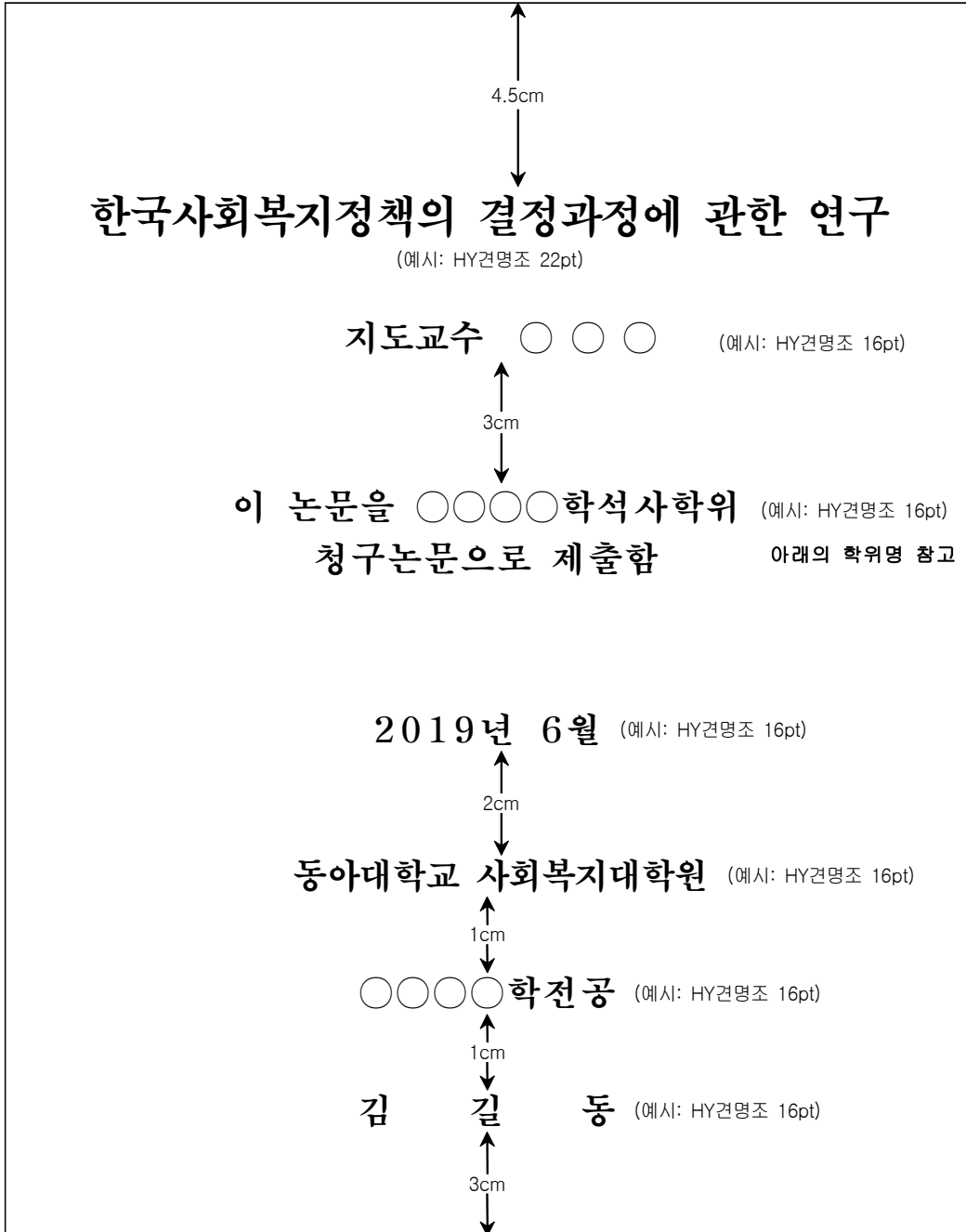
등표지 예시



(※글자크기는 적절하게 조정 가능)

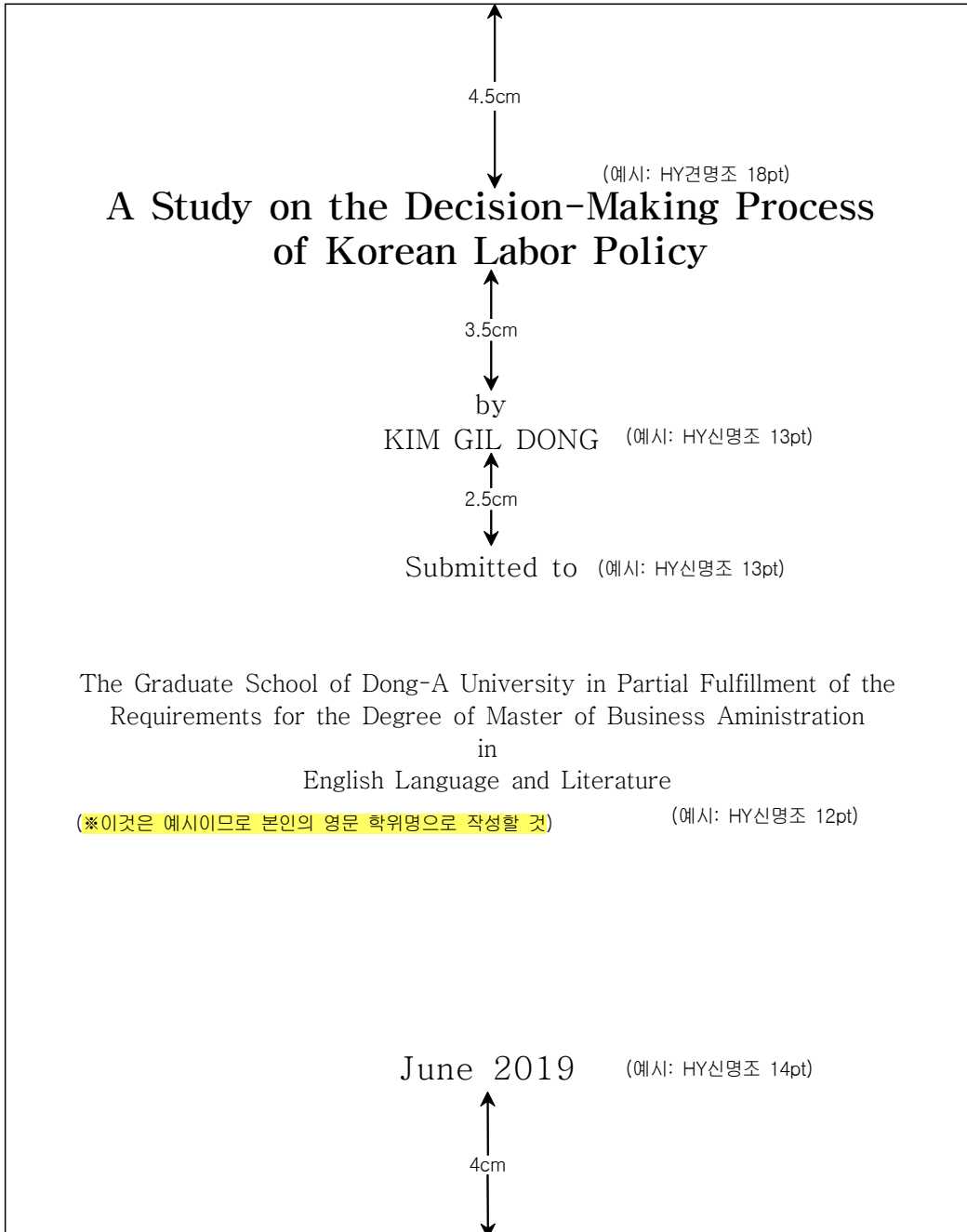
- ※ 좌우배열은 중앙정렬, 글꼴과 글자크기는 예시 참고하여 적절하게 조정 가능함
- ※ 부제가 있을 경우 논문 제목 밑에 표기하고, 좌우양단에 보령줄(dash)을 긋는다.
- ※ 소프트카바는 회색 레자크(200g/m²)로 한다.
- ※ A4용지로 편집시 상단의 4cm를 5cm로, 하단의 3cm를 5.7cm로 하여 인쇄시 논문의 규격(190×260mm)에 맞게 재단하여야 함.

별표 3. (국문)학위논문 속표지 예시 : 4×6배판(190×260mm)



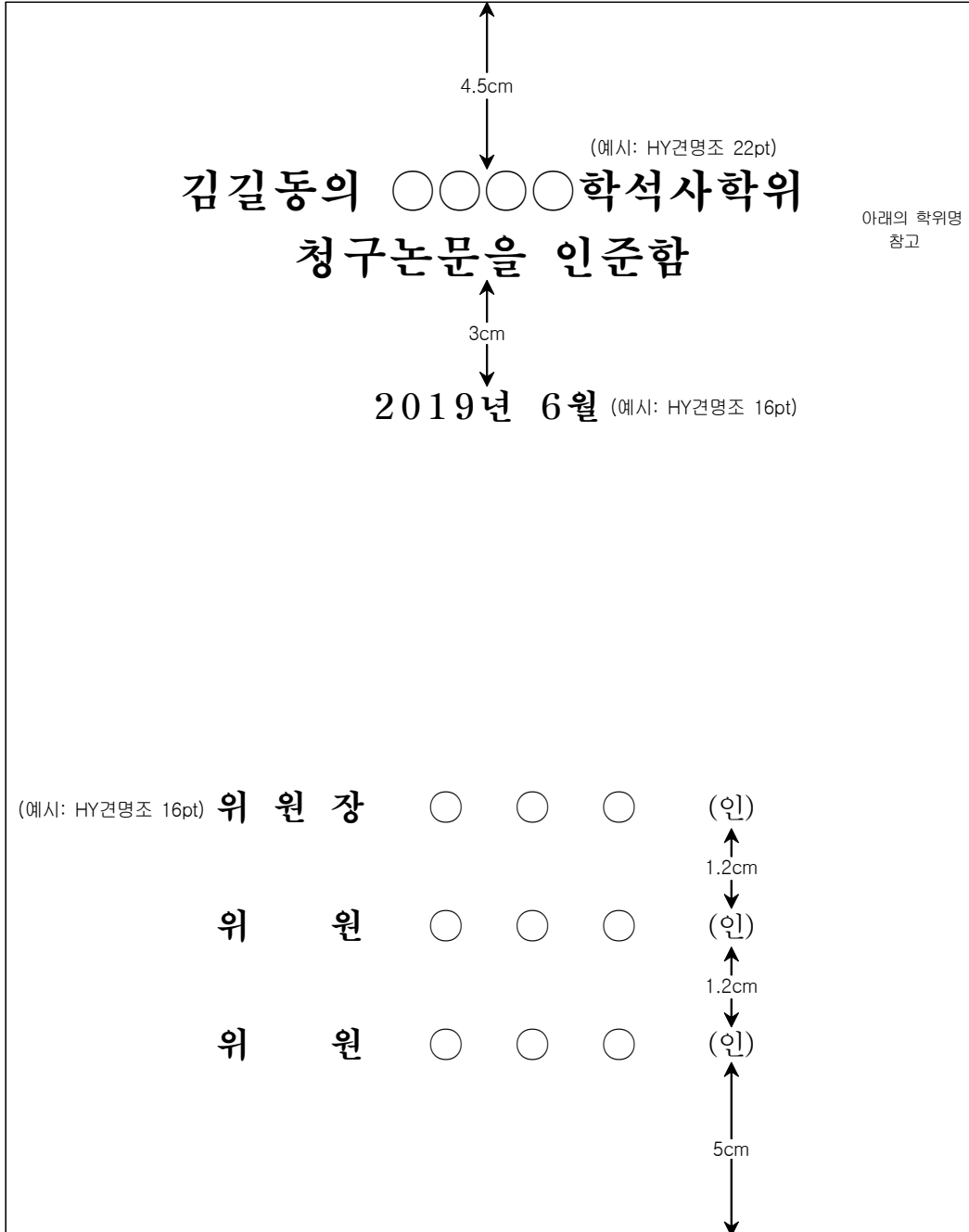
- ※ 좌우배열은 중앙정렬, 글꼴과 글자크기는 예시 참고하여 적절하게 조정 가능함
- ※ 부제가 있을 경우 논문 제목 밑에 표기하고, 좌우양단에 보탬줄(dash)을 긋는다.
- ※ A4용지로 편집시 상단의 4.5cm를 5.5cm로, 하단의 3cm를 5.7cm로 하여 인쇄시 논문의 규격 (190×260mm)에 맞게 재단하여야 함.
- ※ 학위명 : 보건행정학전공 - 보건행정학석사학위, 사회복지행정학전공 - 사회복지학석사학위, 상담심리치료학전공 - 상담심리치료학석사학위

별표 4. (영문)학위논문 속표지 예시 : 4×6배판(190×260mm)



- ※ 좌우배열은 중앙정렬, 글꼴과 글자크기는 예시 참고하여 적절하게 조정 가능함
- ※ 부제가 있을 경우 논문 제목 밑에 표기하고, 좌우양단에 보탬줄(dash)을 긋는다.
- ※ A4용지로 편집시 상단의 4.5cm를 5.5cm로, 하단의 4cm를 6.7cm로 하여 인쇄시 논문의 규격 (190×260mm)에 맞게 재단하여야 함.

별표 5. (국문)학위논문 인준서 예시 : 4×6배판(190×260mm)



- ※ 좌우배열은 중앙정렬, 글꼴과 글자크기는 예시 참고하여 적절하게 조정 가능함
- ※ A4용지로 편집시 상단의 4.5cm를 5.5cm로, 하단의 5cm를 7.7cm로 하여 인쇄시 논문의 규격 (190×260mm)에 맞게 재단하여야 함.
- ※ 학위명 : 보건행정학전공 - 보건행정학석사학위, 사회복지행정학전공 - 사회복지학석사학위, 상담심리치료학전공 - 상담심리치료학석사학위

별표 6. (영문)학위논문 인준서 예시 : 4×6배판(190×260mm)

4.5cm

(예시: HY견명조 18pt)

A Study on the Decision-Making Process of Korean Labor Policy

1.5cm

(예시: HY신명조 12pt)

by KIM GIL DONG

I have examined the final copy of this dissertation for format and content and recommend that it be accepted in partial fulfillment of the requirements for the degree of Doctor of Philosophy, with a major in English Language and Literature

(※이것은 예시이므로 본인의 영문 학위명으로 작성할 것)

2cm

Committee Chair Dr. ○ ○ ○

1cm

(예시: HY신명조 12pt)

We have read this dissertation(thesis) and recommend its acceptance :

Committee Member Dr. ○ ○ ○ (예시: HY신명조 12pt)

Committee Member Dr. ○ ○ ○

Committee Member Dr. ○ ○ ○

(생략가능) { Accepted for Graduate School

Dr. ○ ○ ○ Dean

4cm

※ 글꼴과 글자크기는 예시 참고하여 적절하게 조정 가능함
 ※ A4용지로 편집시 상단의 4.5cm를 5.5cm로, 하단의 4cm를 6.7cm로 하여 인쇄시 논문의 규격 (190×260mm)에 맞게 재단하여야 함.

별표 7. 학술지 게재논문의 학위논문 작성 확인서 예시 (국문초록 앞 페이지에 삽입)

(예시: HY신명조 13pt)

본 학위 논문은 학위청구자가 주저자로 참여한 다음의 논문에 기초하여 작성 되었으며, 공동저자의 “학술지 게재 논문의 학위논문 작성 동의서” 를 득하였 음.

- 1)
- 2) (두 개 이상인 경우 번호를 부여하여 명시)

- ※ 글꼴과 글자크기는 예시 참고하여 적절하게 조정 가능함
- ※ A4용지 기준 여백 설정: 논문 규격 190×260mm, 본문내용 규격 130×200mm 으로 편집할 경우, 상·하여백 각38mm, 좌·우여백 각40mm, 머리말 11mm, 꼬리말 11mm, 줄간격 175~185%
- ※ ‘학술지 게재논문의 학위논문 작성 동의서’를 논문 제출시 제출

별표 8. 학위논문 국문초록 예시 : 4×6배판(190×260mm)

↑ 3cm ↓
(예시: HY신명조, 진하게 15pt)

← 3cm → **국문초록**

↑ 1.5cm ↓

한국사회복지정책의 결정과정에 관한 연구
(예시: HY신명조, 진하게 18pt)

**A Study on the Decision-Making Process
of Korean Labor Policy**
(예시: HY신명조 14pt)

○○○○학전공 김길동
지도교수 ○○○
(예시: HY중고딕 12pt)

(예시: HY신명조 11pt)
본 연구는

(※ 내용의 마지막에서 두 줄(Enter key 두 번) 띄우고, 주요어(Key Words) 10단어 내외 기재)
주요어: ○○○○○, ○○○○○○○, ○○○, ○○○○○, ○○○○○○○,
○○○○○○, ○○○○, ○○○○○○, ○○○

- ※ 글꼴과 글자크기는 예시 참고하여 적절하게 조정 가능함
- ※ 초록분량 : 2페이지 이내
- ※ 부제가 있을 경우 논문 제목 밑에 표기하고, 좌우양단에 보탬줄(dash)을 긋는다.
- ※ 공동지도교수인 경우 지도교수 2인의 성명이 모두 논문에 있어야 함
- ※ A4용지 기준 여백 설정: 논문 규격 190×260mm, 본문내용 규격 130×200mm 으로 편집할 경우, 상·하·여백 각38mm, 좌·우·여백 각40mm, 머리말 11mm, 꼬리말 11mm, 줄간격 175~185%

별표 9. 학위논문 목차 예시 : 4×6배판(190×260mm)

목 차		
	4cm	
↑		
↓		
1.5cm		
↑		
↓		
	페이지	
I. 서론	페이지	
1. 연구의 배경과 목적	페이지	
2. 연구방법	페이지	
II. 이론적 배경	페이지	
1.	페이지	
2.	페이지	
3.	페이지	
III. 실증연구 설계	페이지	
1.	페이지	
2.	페이지	
3.	페이지	
IV. 실증분석 결과	페이지	
1.	페이지	
2.	페이지	
3.	페이지	
V. 결론	페이지	
페이지 구성 면 {	참고문헌	페이지
	부록	페이지
	Abstract	페이지

※ 참고문헌, 부록, Abstract 등은 목차번호를 부여하지 않음

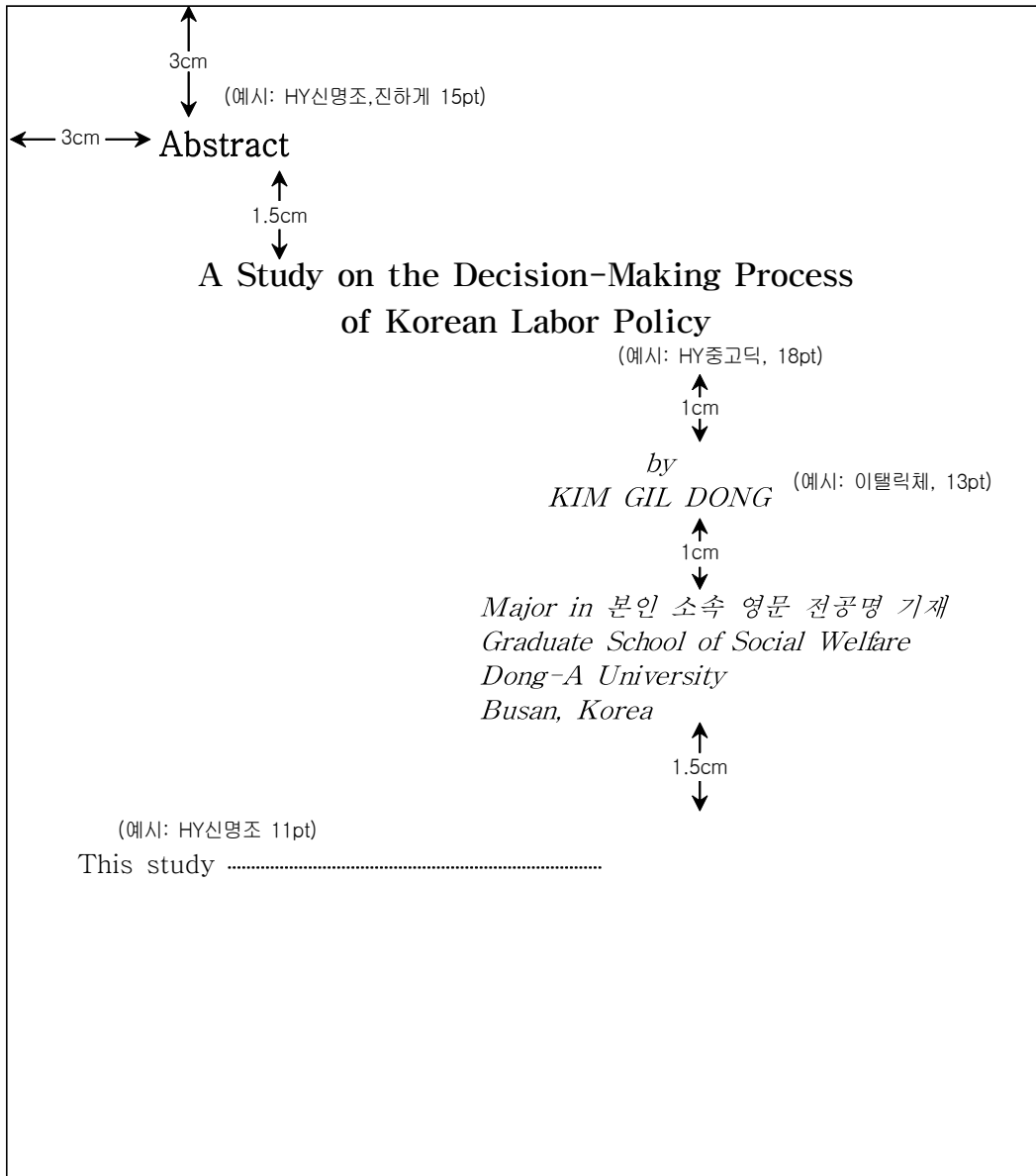
별표 10. 표(Table) 및 그림(Figure) 목차 예시 : 4×6배판(190×260mm)

인문사회계열이나 자연계열 모두 본문에 사용된 表題나 圖題, Caption, Heading을 순서대로 나열함. 예를 들어, 본문에 Table 1 이라고 썼으면 Table List에도 Table 1 이라고 쓰고, 본문에 <표-1>로 썼으면 표목차에도 <표-1>로 쓴다. 그림(圖)목차에서도 이와 같다.

<div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center;"> <div style="text-align: center; margin-right: 10px;"> ↑ 4cm ↓ </div> <div style="text-align: center;"> List of Tables (예시: HY중고딕 16pt) </div> </div>	
<div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center;"> <div style="text-align: center; margin-right: 10px;"> ↑ 1.5cm ↓ </div> </div>	
Table 1. Distribution of experimental subject	페이지
Table 2. A flowchart of calculation algorithm	페이지
Table 3.	페이지

<div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center;"> <div style="text-align: center; margin-right: 10px;"> ↑ 4cm ↓ </div> <div style="text-align: center;"> 표 목 차 (예시: HY신명조, 진하게 16pt) </div> </div>	
<div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center;"> <div style="text-align: center; margin-right: 10px;"> ↑ 1.5cm ↓ </div> </div>	
<표-1> 피보험자의 분포	페이지
<표-2> 계산절차의 흐름	페이지
<표-3>	페이지

별표 11. 학위논문 영문초록 예시 : 4×6배판(190×260mm)



- ※ 글꼴과 글자크기는 예시 참고하여 적절하게 조정 가능함
- ※ 초록분량 : 2페이지 이내, 주요어는 기재하지 않음
- ※ 영문초록은 반드시 영문으로 작성하여야 함
- ※ 영문 성명 : 여권 발급시 사용하는 성명과 일치하도록 작성할 것
- ※ 영문 논문제목 : 관사, 전치사 및 접속사를 제외한 모든 단어는 첫 자만 대문자로 표기한다.
- ※ 부제가 있을 경우 논문 제목 밑에 표기하고, 좌우양단에 보탬줄(dash)을 긋는다.
- ※ A4용지 기준 여백 설정: 논문 규격 190×260mm, 본문내용 규격 130×200mm 으로 편집할 경우, 상·하여백 각38mm, 좌·우여백 각40mm, 머리말 11mm, 꼬리말 11mm, 줄간격 175~185%
- ※ 보건행정학전공(Health Administration), 사회복지행정학전공(Social Welfare Administration), 상담심리치료학전공(Counseling & Psychotherapy)

연구보고서 작성지침 및 예시

1. 연구보고서 체제
2. 연구보고서 작성 방법
3. 연구보고서 표지 작성 예시

1. 연구보고서의 체제

가. 연구보고서의 규격 및 분량

- 1) 4·6배판(190mm×260mm)
- 2) 지질 : 70 g/m² 이상의 모조지로 한다.
- 3) 분량은 20매 내외로 한다

나. 논문의 편집 및 인쇄

- 1) 표지 : 소프트카바(회색 레자크 200g/m²)
- 2) 논문은 워드프로세서(전산)로 편집하여 단면 인쇄한다.
- 3) 본문의 편집규격 : 130mm×200mm(A4용지 기준 여백설정은 다음과 같다)
 - 가) 상·하여백 : 각 38mm
 - 나) 좌·우여백 : 각 40mm
 - 다) 머리말여백 : 11mm
 - 라) 꼬리말여백 : 11mm
- 4) 활자의 크기 및 줄간격은 다음과 같이 함을 원칙으로 한다.
 - 가) 대 타이틀(서론, 본론, 결론) : 16p
 - 나) 중 타이틀(각 절 제목) : 12p
 - 다) 본문내용 : 10.5p
 - 라) 각주 : 9p
 - 마) 줄간격 : 175%~185%
 - 바) 본문서체 : 한글은 휴먼명조 또는 신명조, 영어는 신명조, 한자는 신명세명조
- 5) 페이지 부여
 - 가) 제출 내표지 및 인준 내표지는 페이지를 부여하지 않음
 - 나) 서론부터 페이지를 시작한다.
 - 다) 전문 및 본문의 페이지 번호는 꼬리여백(A4용지 기준)의 11mm로 하여 중앙정렬하고 번호의 좌·우에 보탬줄(dash)을 긋지 않는다.

다. 내용 기재 순서

- 1) 앞표지(별표1)
- 2) 속표지(별표2)

3) 본문목차

목차의 구성은 계열별로 다양하므로 예시하기 어려우나 전체적으로는 서론, 본론, 결론의 순으로 구성되도록 해야 하며 논리 정연해야 한다.

4) 본문

5) 참고문헌

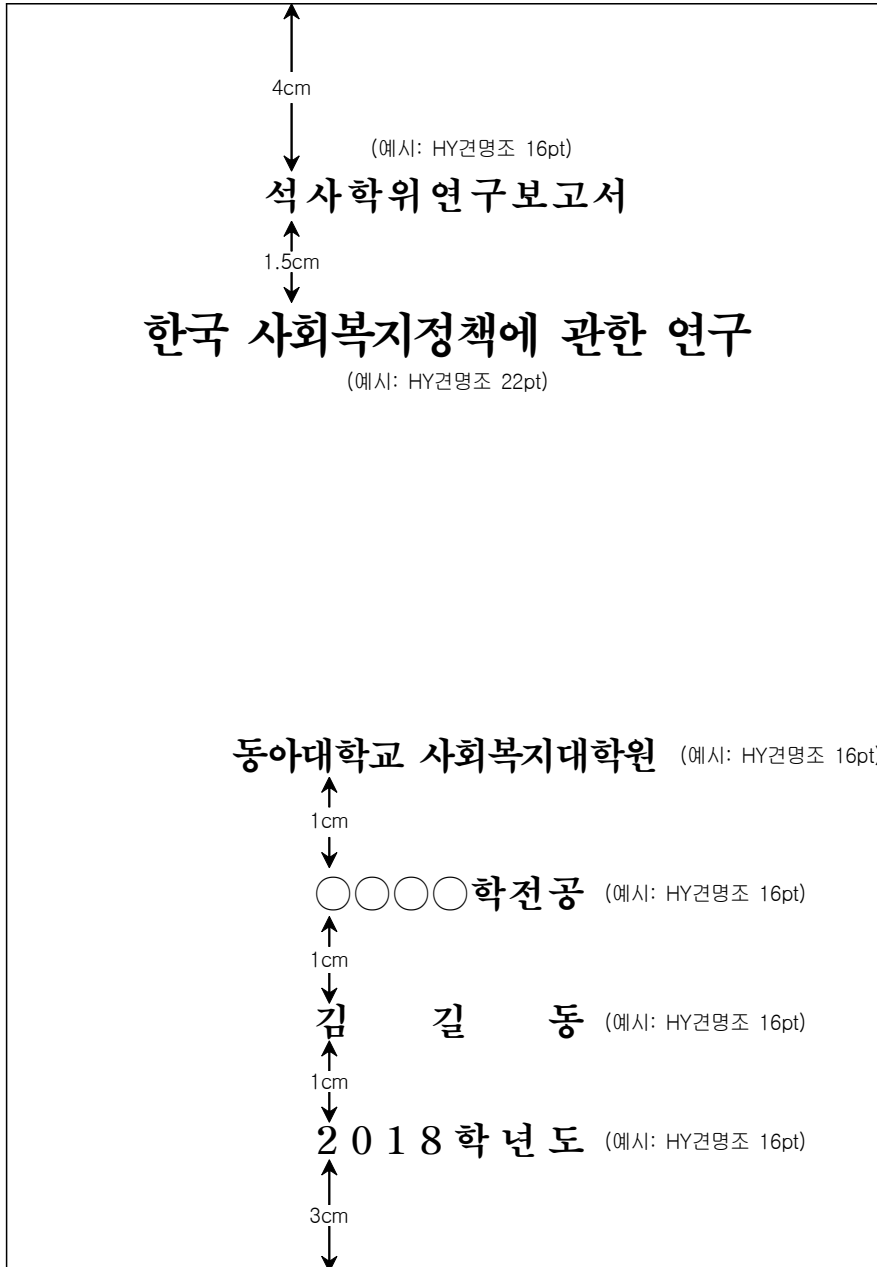
2. 연구보고서 작성 방법

연구보고서 작성은 상기의 작성지침을 준용하고, 기타 명시되지 않은 사항은 논문 작성지침을 따른다.

3. 연구보고서 표지 작성 예시

별표 1. 연구보고서 앞표지 예시 : 4×6배판(190×260mm)

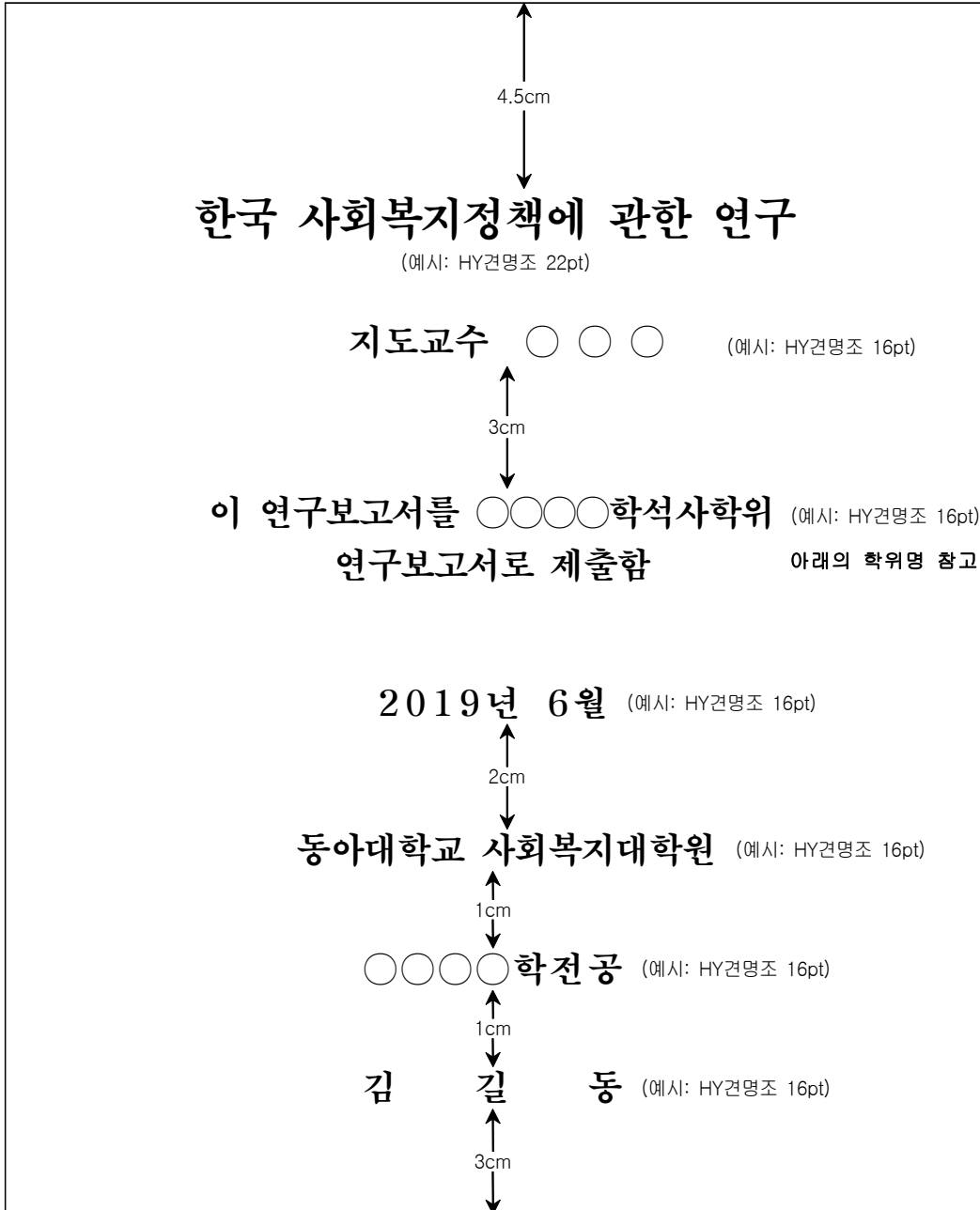
등표지 예시



(※글자크기는 적절하게 조정 가능)

- ※ 좌우배열은 중앙정렬, 글꼴과 글자크기는 예시 참고하여 적절하게 조정 가능함
- ※ 부제가 있을 경우 연구보고서 제목 밑에 표기하고, 좌우양단에 보탬줄(dash)을 긋는다.
- ※ 소프트카바는 회색 레자크(200g/m²)로 한다.
- ※ A4용지로 편집시 상단의 4cm를 5cm로, 하단의 3cm를 5.7cm로 하여 인쇄시 논문의 규격(190×260mm)에 맞게 재단하여야 함.

별표 2. 연구보고서 속표지 예시 : 4×6배판(190×260mm)



- ※ 좌우배열은 중앙정렬, 글꼴과 글자크기는 예시 참고하여 적절하게 조정 가능함
- ※ 부제가 있을 경우 연구보고서 제목 밑에 표기하고, 좌우양단에 보탬줄(dash)을 긋는다.
- ※ A4용지로 편집시 상단의 4.5cm를 5.5cm로, 하단의 3cm를 5.7cm로 하여 인쇄시 논문의 규격 (190×260mm)에 맞게 재단하여야 함.
- ※ 지도교수 성명 옆에 지도교수의 날인을 받아 인쇄본을 제출하여야 함.
- ※ 학위명 : 보건행정학전공 - 보건행정학석사학위, 사회복지행정학전공 - 사회복지학석사학위, 상담심리치료학전공 - 상담심리치료학석사학위