<내국인 학생용>

일반대학원 학위논문 작성방법

1. 학위논문의 체제

가. 판　　종 : A4(210×297㎜)
나. 지　　질 : 70파운드 이상 모조지
다. 표지색깔 및 제본형식 : 흑색 클로스양장 또는 베이지색 종이제본
라. 표지인쇄 : 소정의 서식에 따른다.

2. 논문 구비사항

가. 표　　지 : 소정의 서식
나. 인 준 서 : 소정의 서식
다. 감사의 글(있을 경우)
라. 국문요약 : 3페이지 이내(본문이 영문일 경우 영문요약)
마. 차례
바. 기호설명(있을 경우)
사. 본문
아. 참고문헌 목록
자. 부록, 색인 기타(있을 경우)
차. 영문요약 : 3페이지 이내(본문이 영문일 경우 국문요약)

3. 서술방식

가. 본문은 서론, 본론, 결론의 순으로 하며, 활자크기는 10-11p, 줄간격 160% (hwp기준)로 한다.
나. 주해가 있을 때는 해당 페이지 하단에 기재한다.
다. 인용 및 참고문헌은 본문에는 번호 표시하고 기재 순서는 저자명, 잡지명(또는 서적명), 권 (잡지의 경우), 페이지, 출판사 및 출판지명(책의 경우)을 넣도록 한다.
라. 서식의 제출년월은 학위수여 년월로 작성 한다.
마. 기타 명시되지 않은 부분은 국내 학회지 및 논문지의 판례에 따른다.

4. 제 출 물

가. 논문 인쇄본 (석사 4부, 박사 4부) - 학과사무실
나. 저작권 위임서 - 학과사무실
다. mail 송부 : 중앙도서관 홈페이지(http://library.ulsan.ac.kr→로그인→RESEARCH→학위논문제출→(dcollection으로 접속됨)신규제출→메타정보 입력(논문정보,초록,목차 등 입력)→저작권동의→논문 업로드→전체입력사항 확인 및 수정→최종제출

5. 납본시 유의사항

가 작업도구 (WordProcessor Version)

① 흔글 : 흔글 97, 8.15 이상

② MS Word : 관계없음

나 파일구성 : 논문본문파일

① 책자형 논문과 같은 형태로 만들어 파일이름은 학번.hwp, 학번.doc 등으로 한다.

② 논문본문파일에는 논문표지, 논문제목, 심사위원 명단, 목차, 그림목차, 논문본문내용, 참고문헌, 초록(영문포함) 등 모든 내용을 포함한다.(책자형 논문 처음부터 끝까지 모두 포함)

다. 작성시 유의사항

① 책자형 논문과 같은 순서대로 파일을 작성한다.

② 하나의 논문을 여러 개가 아닌 하나의 파일로 작성한다.

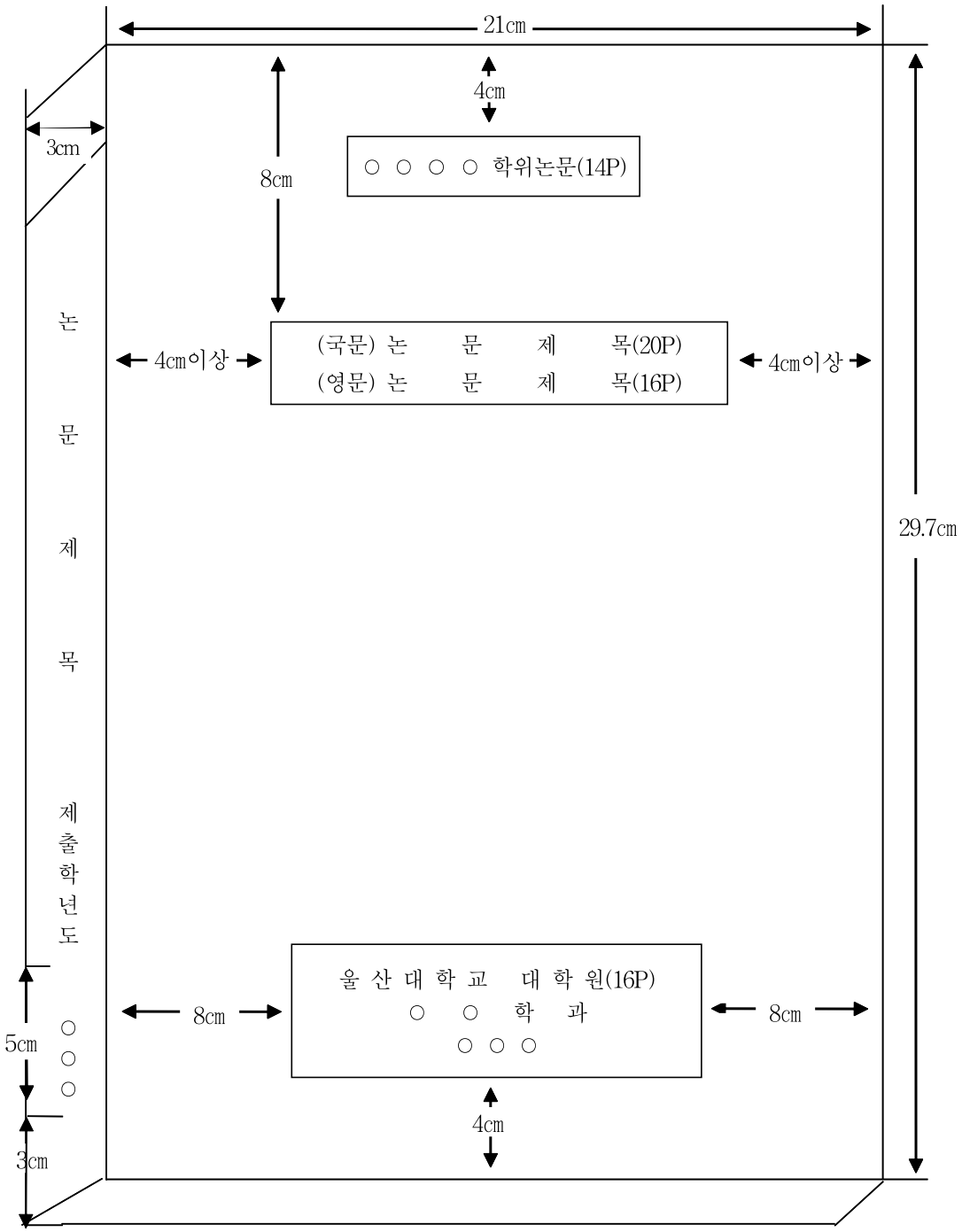
③ 이미지 등이 논문에 들어가서 파일 Size가 클 경우 압축파일을 사용한다.

④ 실험데이터 출력물은 스캐닝하여 파일로 변환한 후 삽입한다.

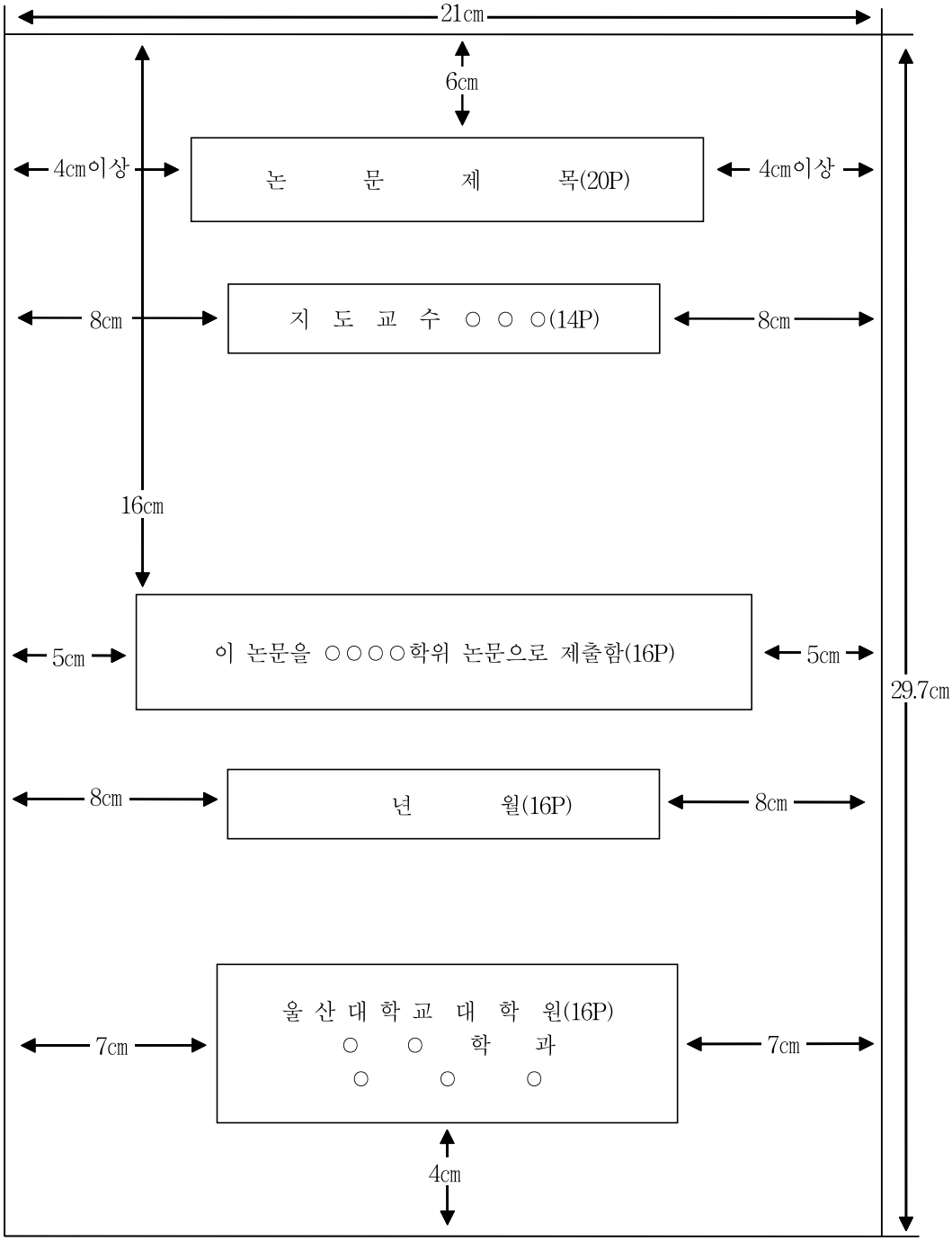
⑤ CAD 데이터는 스캐닝하여 파일로 제출하고 논문본문파일에도 삽입한다.

6. 첨부서식

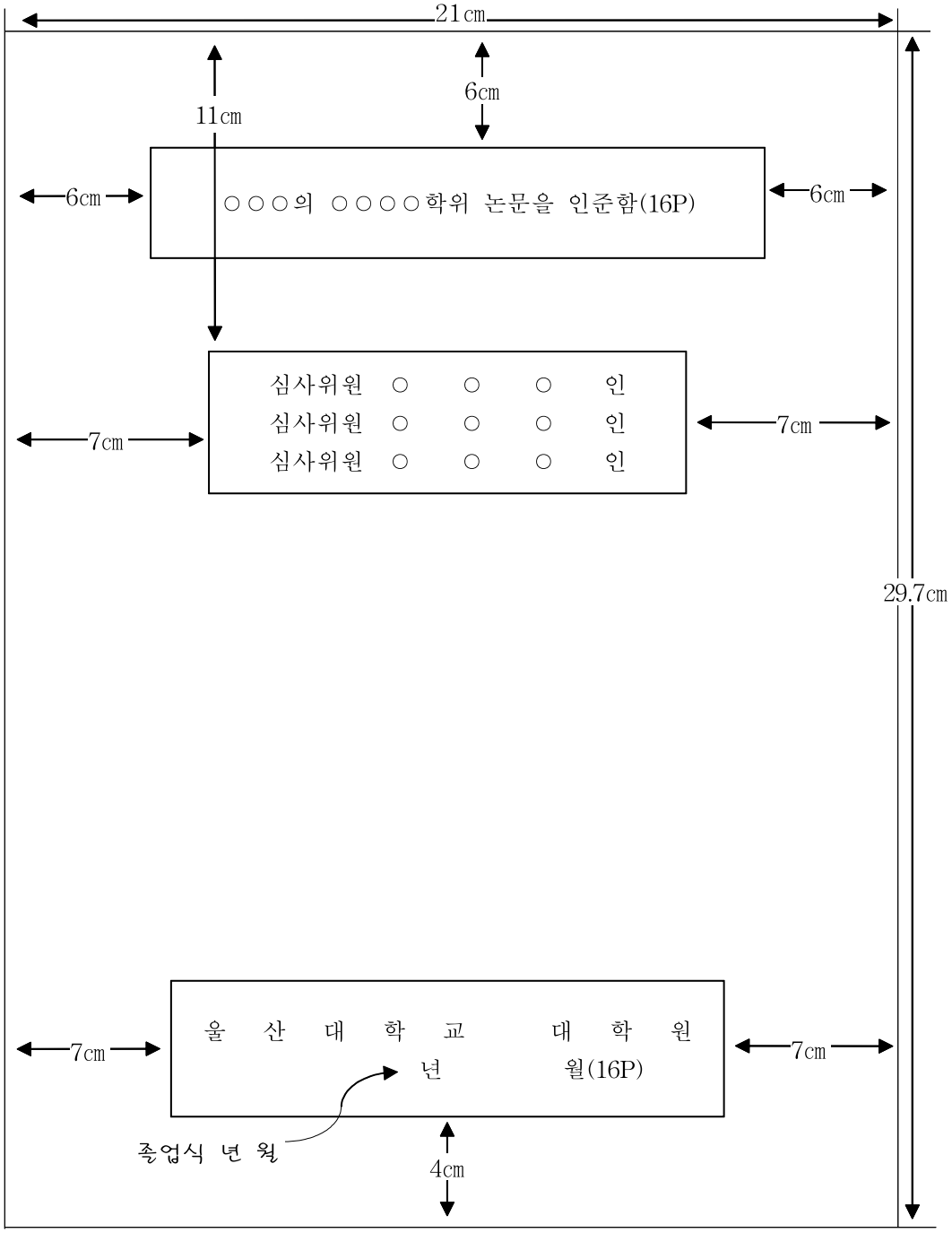
별지서식 (표지)



별지서식 (속표지)


21㎝
6㎝
4㎝이상
논 문 제 목(20P)
4㎝이상
8㎝
지 도 교 수 ○ ○ ○(14P)
8㎝
16㎝
5㎝
이 논문을 ○○○○학위 논문으로 제출함(16P)
5㎝
29.7㎝
8㎝
년 월(16P)
8㎝
울 산 대 학 교 대 학 원(16P)
○ ○ 학 과
○ ○ ○
7㎝
7㎝
4㎝

별지서식 (인준서)


21㎝
11㎝
6㎝
6㎝
○○○의 ○○○○학위 논문을 인준함(16P)
6㎝
심사위원 ○ ○ ○ 인
심사위원 ○ ○ ○ 인
심사위원 ○ ○ ○ 인
7㎝
7㎝
29.7㎝
울 산 대 학 교 대 학 원
년 월(16P)
7㎝
7㎝
졸업식 년 월
4㎝

<외국인 학생용>

University of Ulsan Graduate School
Guidelines for Thesis/Dissertation Writing

1. Thesis/Dissertation Paper

A. Size: A4(210×297mm)
B. Quality: Vellum paper (over 70 lbs)
C. Binding Colour: Black hardcover close-bound or beige papepack binding
D. Title Printing: According to the templates

2. Thesis/Dissertation Order of Manuscript

A. Title Page: According to the templates
B. Signature Page: According to the templates
C. Acknowledgements (optional; if needed)
D. Abstract in English (within 3 pages)
E. Table of Contents
F. Lists of Figures or Tables (optional; if needed)
G. Body of Text
H. References
I. Appendices, Glossary or Others (optional; if needed)
J. Abstract in Korean (within 3 pages)

3. Thesis Structuring

A. The body of text should be composed of Introduction, body and conclusion. The size should be 10-11 point and the line spacing should be 160% (by Hancom word processor)
B. In case there is a footnote or comment, write it at the bottom of the page.
C. Citations and references should be numbered and it should be in the following order: name of the author, title of the magazine (or book), page(s), publisher and the place of the publication (for books)
D. The month and the year of the submission (from the form) should be the month and the year of the graduation
E. Writers shall follow the precedents of Korean journals and thesis for the other parts that are not specified by this guidelines.

4. Submission

A. Printed thesis/dissertation (4 copies for Master's / 4 copies for Ph.D.) to the department office.

B. Copyright Delegatino Agreement to the department office

C. E-mail submission: UOU library homepage (http://library.ulsan.ac.kr→Login→RESEARCH →Submit Degree Thesis→(will be redirected to the dcollection)→Submit→ Metadata(Enter dissertation information, abstracts, table of contents, etc)→ License agreement→Upload the Thesis/Dissertation file →Cheking and modifying the entire input→Submit confirmation

5. Notes for the Submission

A. Word Processor Versions

① Hancom Office: version 97, 8.15 or more

② MS Word: no regulations

B. File Composition: file for the Thesis/Dissertation

① Same template as the printed version should be submitted, and the file should be named in the Student Number (student_number.hwp or student_number.doc)

② The uploaded file should include all the contents of the thesis/dissertation including the Title Page, Thesis Title, The list of the Thesis Review Committee Members, Table of Contents, Table of Figures, Body of Text, References or Appendice and Abstracts (in Korean / in English)

C. Notice for Wiritng

① Create file(s) in the same order as in the printed thesis/dissertation

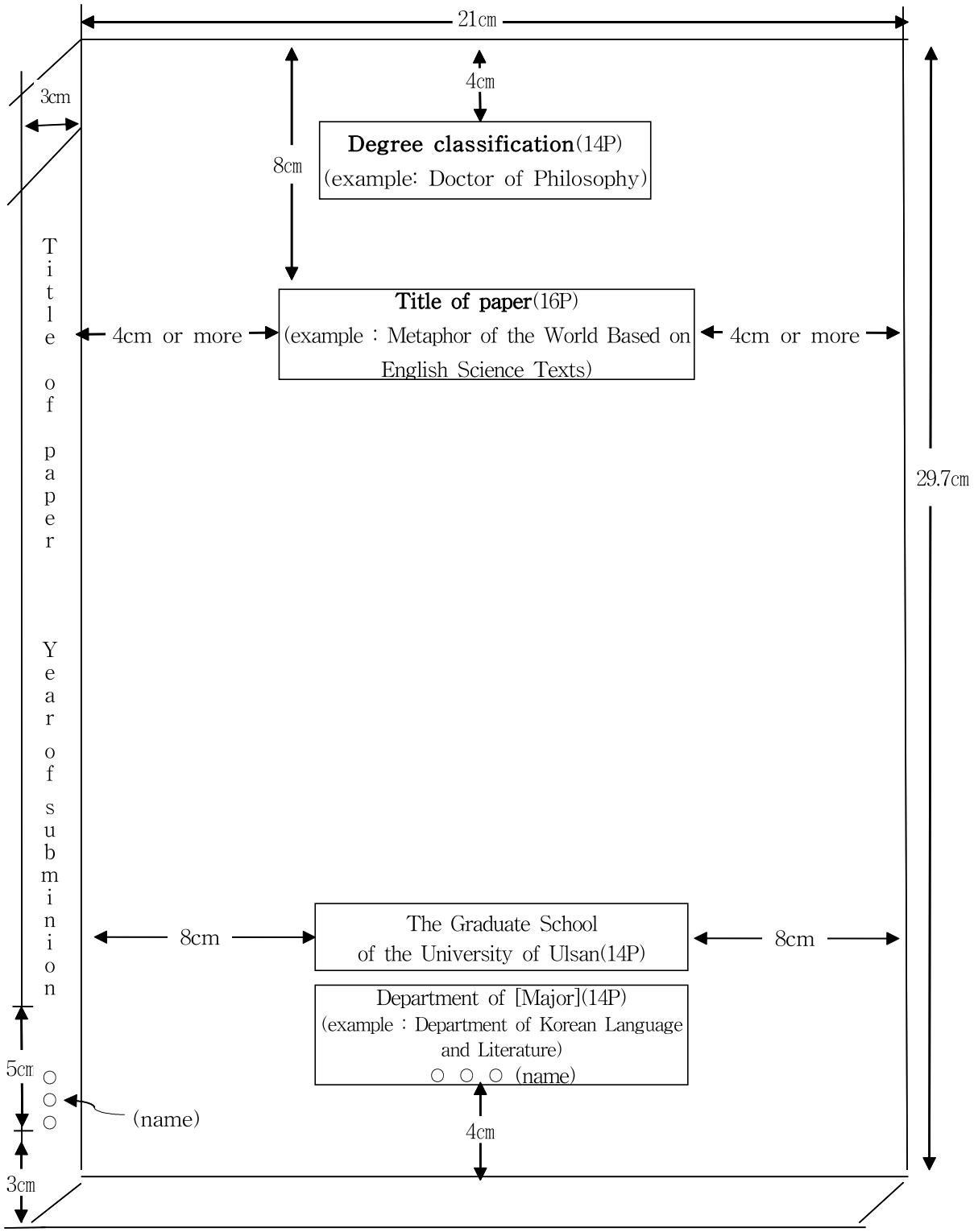
② Create one file for one thesis/dissertation (do not separate into several files)

③ Use zip file if the file size is big (for example, in case the images are used) and cannot be saved in one diskette

④ The printed experiment data should be converted into scanned image file.

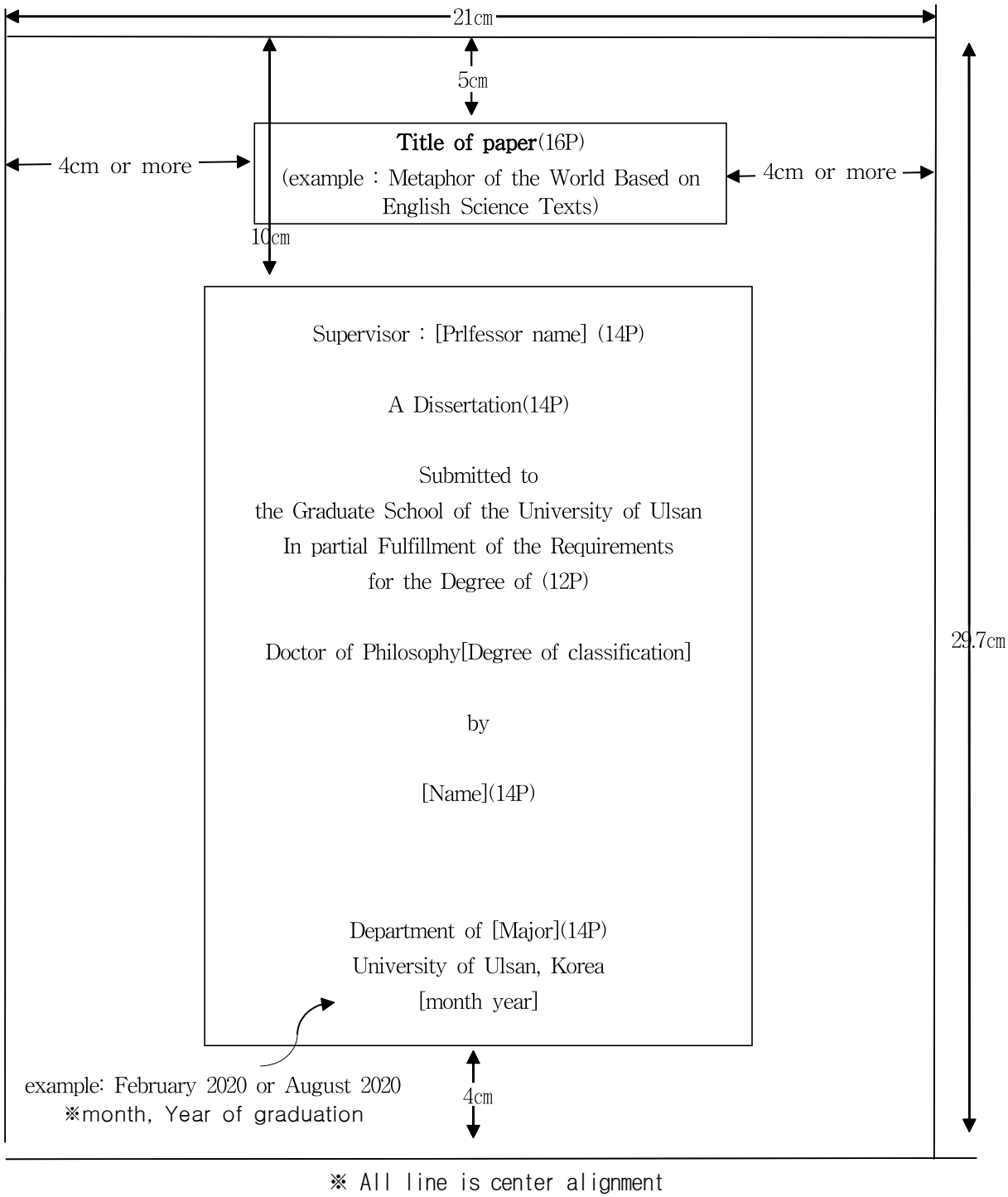
⑤ CAD data should be scanned and be submitted as file. CAD data also should be inserted into the Thesis file

Annexed paper form (Cover)



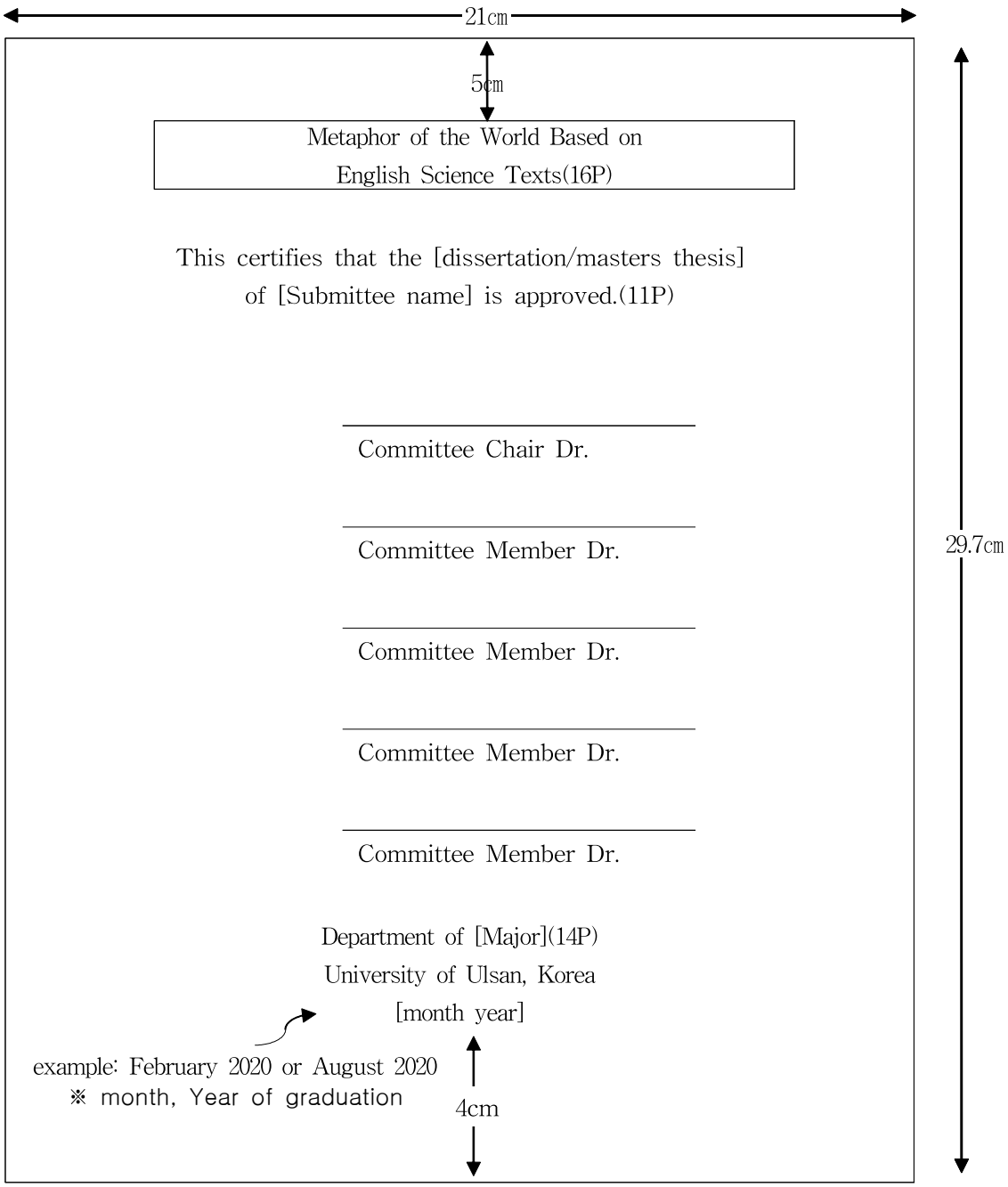
※ All line is center alignment

Annexed paper form (Title page)



※ All line is center alignment

Annexed paper form (Confirmation form)



※ All line is center alignment