

dCollection 학위논문 온라인 제출 안내

2022.12. 26.(월) ~ 2023. 01. 06.(금)



경희대학교
KYUNG HEE UNIVERSITY

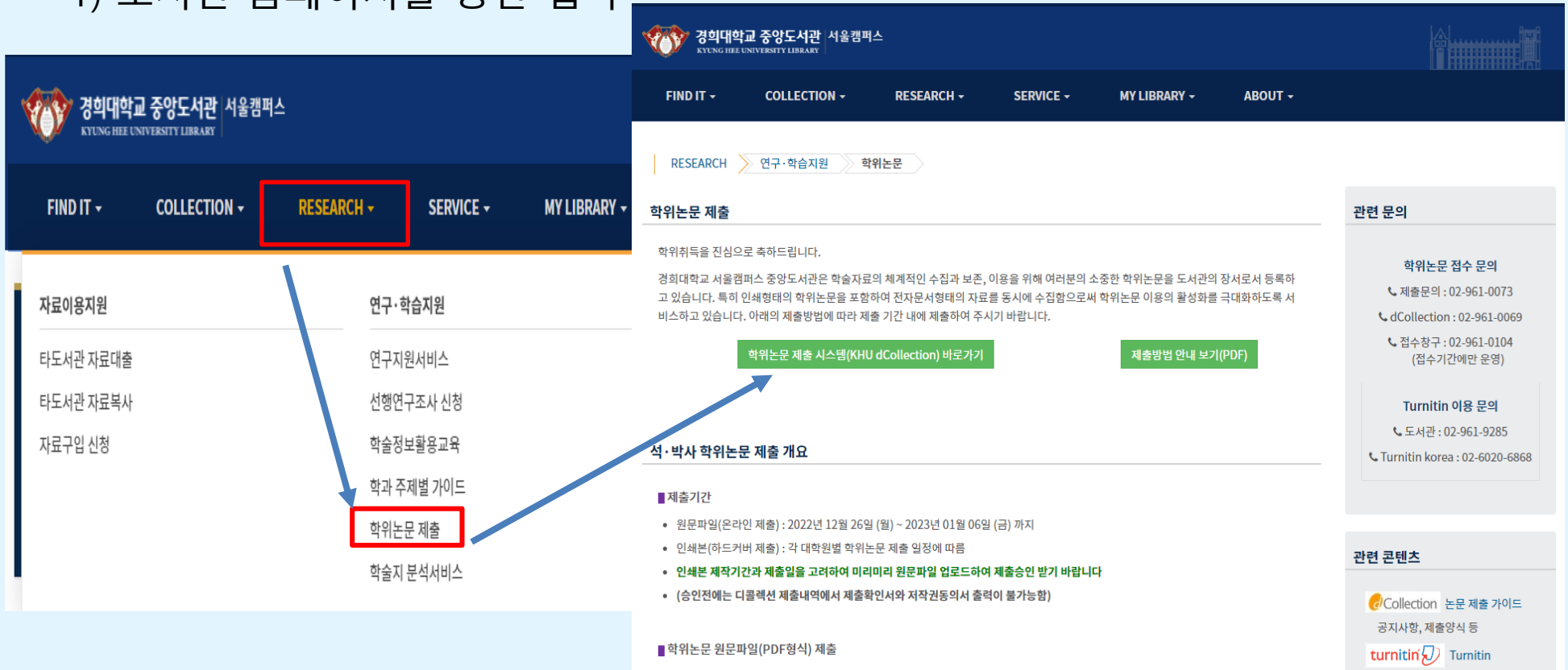
Contents

1. 접속 방법&로그인 [p.1~3]
2. 자료제출 [p.4]
3. 제출자 정보 확인 [p.5]
4. 메타정보 입력 [p.6~8]
5. 저작권 설정 [p.9~12]
6. 원문파일 등록 [p.13]
7. 제출확인 [p.14~15]
8. 제출 기타사항 [p.16]



1. dCollection 접속 방법 & 로그인

1) 도서관 홈페이지를 통한 접속



The screenshot shows the Kyung Hee University Library website. The navigation menu includes FIND IT, COLLECTION, RESEARCH, SERVICE, MY LIBRARY, and ABOUT. The RESEARCH menu is highlighted with a red box. A blue arrow points from the RESEARCH menu to the '학위논문 제출' (Thesis Submission) link in the left sidebar. Another blue arrow points from the '학위논문 제출' link to the '학위논문 제출 시스템(KHU dCollection) 바로가기' (Direct to KHU dCollection Thesis Submission System) button in the main content area.

경희대학교 중앙도서관 서울캠퍼스
KYUNG HEE UNIVERSITY LIBRARY

FIND IT ▾ COLLECTION ▾ **RESEARCH ▾** SERVICE ▾ MY LIBRARY ▾ ABOUT ▾

RESEARCH >> 연구·학습지원 >> 학위논문

학위논문 제출

학위취득을 진심으로 축하드립니다.

경희대학교 서울캠퍼스 중앙도서관은 학술자료의 체계적인 수집과 보존, 이용을 위해 여러분의 소중한 학위논문을 도서관의 장서로서 등록하고 있습니다. 특히 인쇄형태의 학위논문을 포함하여 전자문서형태의 자료를 동시에 수집함으로써 학위논문 이용의 활성화를 극대화하도록 서비스하고 있습니다. 아래의 제출방법에 따라 제출 기간 내에 제출하여 주시기 바랍니다.

[학위논문 제출 시스템\(KHU dCollection\) 바로가기](#) [제출방법 안내 보기\(PDF\)](#)

석·박사 학위논문 제출 개요

■ 제출기간

- 원문파일(온라인 제출): 2022년 12월 26일 (월) ~ 2023년 01월 06일 (금) 까지
- 인쇄본(하드커버 제출): 각 대학원별 학위논문 제출 일정에 따름
- 인쇄본 제작기간과 제출일을 고려하여 미리미리 원문파일 업로드하여 제출승인 받기 바랍니다**
- (승인전에는 디플렉션 제출내역에서 제출확인서와 저작권동의서 출력이 불가능함)

■ 학위논문 원문파일(PDF형식) 제출

자료이용지원

- 연구·학습지원
- 연구지원서비스
- 선행연구조사 신청
- 학술정보활용교육
- 학과 주제별 가이드
- 학위논문 제출**
- 학술지 분석서비스

자료이용지원

- 타도서관 자료대출
- 타도서관 자료복사
- 자료구입 신청

관련 문의

학위논문 접수 문의

- ☎ 제출문의: 02-961-0073
- ☎ dCollection: 02-961-0069
- ☎ 접수창구: 02-961-0104 (접수기간에만 운영)

Turnitin 이용 문의

- ☎ 도서관: 02-961-9285
- ☎ Turnitin korea: 02-6020-6868

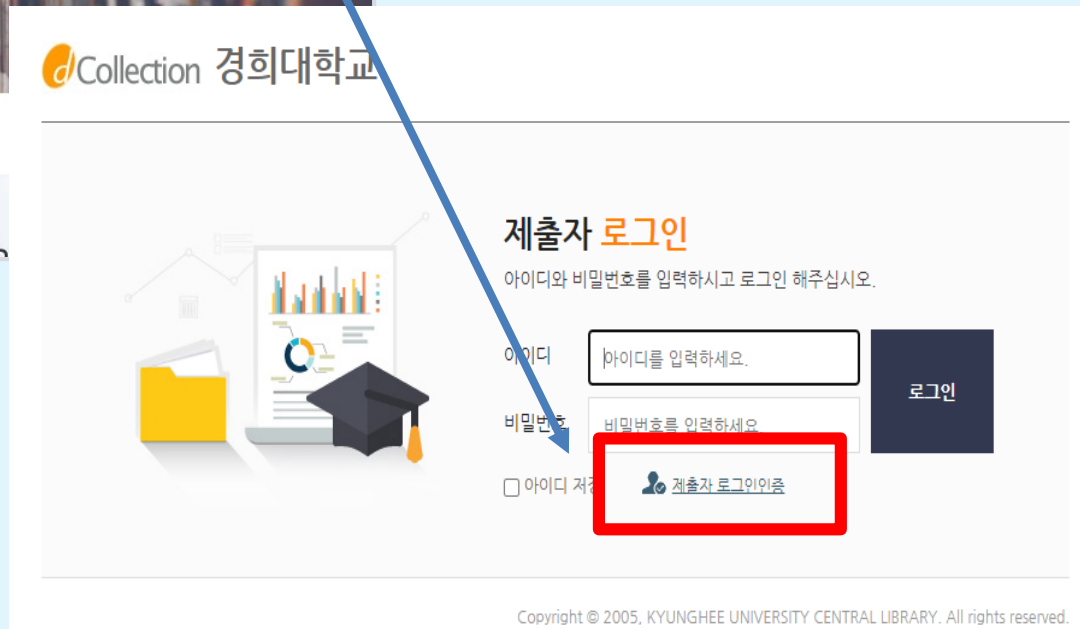
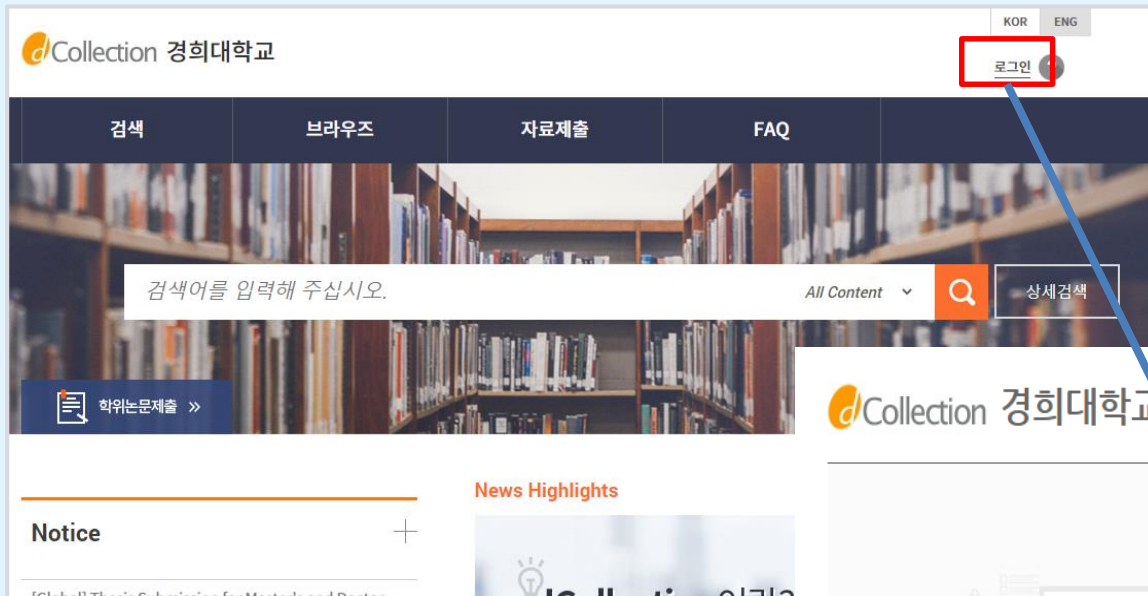
관련 콘텐츠

- [Collection](#) 논문 제출 가이드
- 공지사항, 제출양식 등
- [turnitin](#) Turnitin

1. dCollection 접속 방법 & 로그인

2) dCollection 사이트 직접 접속

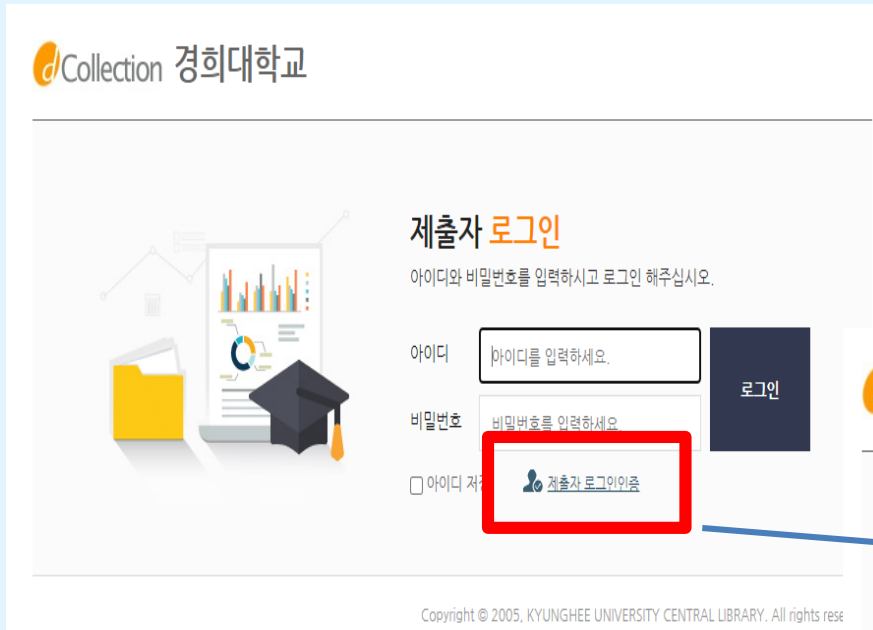
1. <https://khu.dcollection.net>
2. 로그인 클릭
3. 제출자 **로그인인증** 클릭
(처음 접속인 경우 한번만)



1. dCollection 접속 방법 & 로그인

3) 제출자 로그인인증

1. 아이디 = 학번
2. 이름 = 제출자 성명
3. 메일주소 = 주로 사용하는 이메일 입력
4. 확인 클릭
5. 이메일 인증을 통한 **비밀번호 설정**
6. 로그인 하기



dCollection 경희대학교

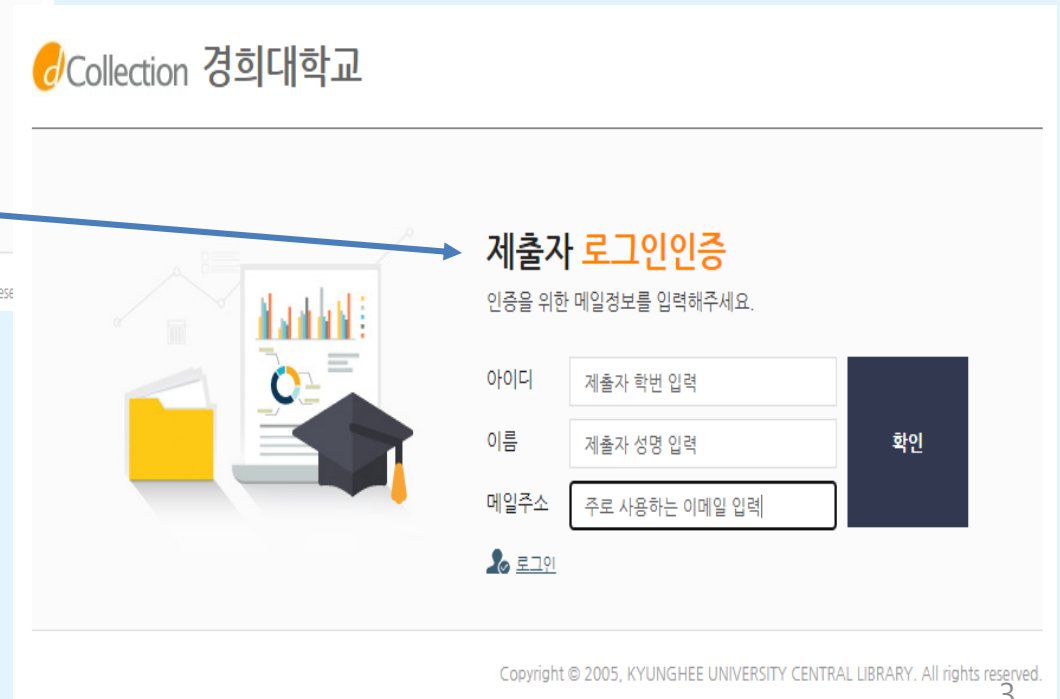
제출자 로그인
아이디와 비밀번호를 입력하시고 로그인 해주십시오.

아이디

비밀번호

아이디 저장

Copyright © 2005, KYUNGHEE UNIVERSITY CENTRAL LIBRARY. All rights reserved.



dCollection 경희대학교

제출자 로그인인증
인증을 위한 메일정보를 입력해주세요.

아이디

이름

메일주소

Copyright © 2005, KYUNGHEE UNIVERSITY CENTRAL LIBRARY. All rights reserved.

2. dCollection 자료제출

dCollection 경희대학교

KOR ENG

로그인 ?

검색 브라우즈 **자료제출** FAQ

홈 > 자료제출

제출안내

논문을 제출하기 위해서는 우선 제출자 인증 절차가 필요합니다. 제출자 인증을 완료한 이용자는 관리자가 지정한 Collection에 논문 제출이 가능합니다.

자료제출 자료제출 매뉴얼

제출단계

1. 로그인 (아이디= 학번, 비밀번호 = 로그인인증을 통해 설정한 비밀번호)
2. 자료제출 클릭

3. dCollection 제출자 정보 확인

제출자 정보 > 메타정보 > 저작권동의 > 원문등록 > 제출확인

- 개인정보 수집 및 이용에 대한 동의

1. 개인정보의 수집·이용 목적
가. dCollection은 개인정보를 다음의 목적을 위해 처리합니다.
처리한 개인정보는 다음의 목적이외의 용도로는 사용되지 않으며 이용 목적이 변경되는 경우에는 개인정보 보호법 제18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.
㉠ 논문 제출을 하기 위한 정보 및 제출 논문 사후 관리를 위해 개인정보를 처리합니다.

2. 수집하는 개인정보의 항목

확인 및 동의합니다.

- 제출자 정보

아이디	
이름	
소속기관	
신분	

- 제출자 연락처

도서관 이용자 정보에 등록된 연락처입니다. 연락처가 바뀌셨으면 수정하시기 바랍니다.
이 정보를 제출하신 기관과 관련된 연락을 위해서만 사용됩니다.
이 정보를 제출하신 기관과 관련된 연락을 위해서만 사용됩니다.

연락처	예) 02-123-4567, 010-1234-5678 '-'를 포함해서 입력해주세요.
메일주소	

연락처 및 메일주소
확인 / 수정

제출관련 문의는 학교 dcollection 담당자에게 문의 바랍니다.

1. 개인정보 수집 및 이용에 대한 동의 (확인 및 동의합니다 클릭)
2. 연락처 / 메일주소 확인 및 수정

4. dCollection 메타정보 입력(1)

항목	내용	도움말
* 제목	학위논문 책자본 제목과 동일하게 입력 (원문파일을 그대로 긁어다 붙이기 / 영문인 경우 대소문자 등 확인)	학위논문 제목을 정확하게 입력합니다. (한자의 경우 한자 그대로 입력)
부제목	학위논문 주제목 아래 부제목이 있는 경우 입력함(-, : 표시는 제외)	부제목을 입력합니다.
제목(제2언어)		제2언어로 제목을 입력합니다. 부제목이 있는 경우 [:]를론으로 구분합니다. 예) Creative Mistranslation? : Adaptation as Violence
* 저자	홍길동	저자명을 한글로 띄어쓰기 없이 입력합니다. (예시) 홍길동
저자(제2언어)		제2언어로 표기된 저자명을 입력합니다. 예시) Hong, Kil Dong
* 소속	대학원명까지 입력 (오른쪽 도움말 참조)	예시) 경희대학교 대학원, 경희대학교 경영대학원, 경희대학교 대학원 한의과대학 (X)
* 주제(키워드)	환경, 오염, 폐트병 (초록페이지에 있는 주제어(키워드)를 콤마로 구분하여 입력)	1개 이상의 주제어를 입력시에는 ,(실표)로 구분하여 추가함
* 초록/요약	<p>한국어 <input type="button" value="v"/></p> <p>학위논문의 초록페이지에 있는 키워드(주제어)를 ,심표를 이용하여 구분하여 입력함</p> <p>학위논문의 초록페이지 내용을 복사하여 입력함</p> <p><input type="button" value="추가"/></p>	본문에서 복사하여 입력합니다. 초록이 2개 이상인 경우 추가버튼을 클릭하여, 모두 입력하고 항목언어를 선택합니다
* 목차	학위논문내 목차를 복사하여 입력합니다 (표목차, 그림 목차는 생략합니다)	본문에서 복사하여 입력합니다. 표/그림 목차는 생략함.

인쇄본 제작을 위해 작성한 원문파일내 논문 제목을 그대로 복사하여 붙이기 영문 제목인 경우, 대소문자, 오타자 주의!!!

입력하고 학위논문 제목 재확인 필수!!

[예시] 경희대학교 대학원, 경희대학교 경영대학원~~ 경희대학교 대학원 한의과대학 (X)

학위논문의 초록페이지에 있는 키워드(주제어)를 ,심표를 이용하여 구분하여 입력함

학위논문의 초록페이지 내용을 복사하여 입력함

- ★ 오른쪽 **도움말**을 참고해서 내용을 입력바랍니다(*사항은 필수 기입)
- ★ 제목 입력시 인쇄본 제목과 동일하게 입력(인쇄본 제작을 위해 작성한 원문파일을 그대로 복사하여 붙이기) 띄어쓰기, 오타자 주의, 영문인경우 대소문자 등 동일하게 입력)

4. dCollection 메타정보 입력(2)

* 발행기관	대학원명까지 입력 (오른쪽 도움말 참조)	[예시] 경희대학교 대학원, 경희대학교 경영대학원~~ (학과표기는 안함)
* 지도교수	허균 (2인 이상은 .(실표)로 구분하여 표기 / 외국인 교수는 외국어로 표기)	지도교수가 1인 또는 2인인지 확인하고 입력
* 발행년도	2023	
* 학위수여년월	2023 2	
* 학위명	석사	석사 / 박사 선택
* 학과 및 전공	동일학과명으로 대학원명 다른 경우 있으니 선택시 주의 (예) 대학원 경영학과 / 경영대학원 경영학과	학과 조회입력 →
세부전공		
세부분야	해당없음	
* 원문페이지	학위논문의 맨 마지막 페이지수를 표기	
파일정보		
* 본문언어	한국어	본문 주언어에 맞게 선택
저작권	경희대학교 논문은 저작권에 의해 보호받습니다.	

dCollection 디지털 학술정보 유통시스템 - Chrome

주요 요약 | khu.dcollection.net/submit/management/popup/deptSea...

학과조회

학과명 검색

구분

- 공공대학원
- 민간대학원
- 교육대학원
- 국제대학원
- 대학원

학과명

- 대학원 > KHU-KIST 융합과학기술학과
- 대학원 > 가정관리학과
- 대학원 > 가정학과
- 대학원 > 간호학과
- 대학원 > 건축공학과
- 대학원 > 건축학과
- 대학원 > 경락의과학과
- 대학원 > 경영컨설팅학과
- 대학원 > 경영학과
- 대학원 > 경제학과

원재학과 전체학과

닫기

제출관련 문의는 학교 dcollection 담당자에게 문의 바랍니다.

1. 오른쪽 도움말을 참고해서 내용을 입력바랍니다(*사항은 필수 기입)

4. dCollection 메타정보 입력(3)

- 발행년도	[]	위아래 화살표로 선택하십시오
- 학위수여년월	[]	위아래 화살표로 선택하십시오
- 학위명	석사	리스트박스에서 선택하십시오
- 학과 및 전공	대학원 경영학과	[학과(조직)]을 통해 선택하십시오. 소속대학원이 달라도 학과명만 같을 수 있으므로 선택 후, 확인하십시오
세부전공	[]	학칙상 세부전공 있는 경우 입력함.
세부분야	해당없음	•도움말(링크)
- 원문페이지	vii, 95 p.	학위논문 마지막 페이지 수를 입력함. 예) vii, 95 p. / 예) 102 p.
파일정보	[]	
- 본문언어	한국어	리스트박스에서 선택하십시오
저작권	경희대학교 논문은 저작권에 의해 보호받습니다.	

저출판권 문헌은 학교 dcollection 담당자에게 문의 바랍니다.

< 이전 다음 >

임시저장

1. 메타정보를 입력하다 중간에 로그아웃을 해야하는 경우, **임시저장** 클릭하면 다음에 로그인하여 제출내역에서 확인하고 이어서 입력가능함

검색
브라우저
자료제출
제출내역
FAQ

홈 > 제출내역

제출내역

• 임시저장조회

커뮤니티/컬렉션	제목	저장일	자료제출
학위논문(서술) > 2022년 8월 졸업자	학위논문 책자본 제목과 동일하게 입력 바랍니다 (원문파일명 그대로 긁어다 ...	2022-06-03	기요제출

• 총 0건

커뮤니티/컬렉션	제목	저작권동의	논문상태
검색결과가 없습니다.			

저작권동의서 출력 제출확인서 출력

• 개인정보 more >

번호	제목	작성일
1	[반송] 학위논문 제출 프로세스 안내	2021-12-17

읽지않은 개인공지가 있습니다.

dCollection

미완료된 논문이 있습니다.
신규제출하지 마시고 미완료된 논문을
제출하시기 바랍니다.

제출내역 바로가기

5. dCollection 저작권 설정 [동의]

제출자 정보

메타정보

저작권동의

원문등록

제출확인

· 저작권

본인이 저작 제출한 학위논문(석사·박사)에 대하여 다음과 같은 방법 및 조건으로 이용할 수 있도록 허락하고 동의합니다.

1. 저작물의 내용을 변경하지 않는 편집상 혹은 포맷상의 변경을 통한 복제 및 DB 구축을 허락함
2. 학술연구 목적의 서비스를 위해 인터넷을 포함한 정보통신망에 공개하여 저작물 일부 또는 전부의 전송, 배포 및 복제를 허락함
3. 저작물에 대한 이용 기간은 5년으로 하고 계약 종료 3개월 이내에 별도의 의사표시가 없는 경우 기간을 계속 연장함

동의 비동의

※ 원문서비스 제공을 위해서는 저작권 동의를 해야 합니다.

· 라이선스(CCL : Creative Commons License)

적용 비적용

- 저작물의 변경을 허락합니까?
 예 아니오 예, 단 동일한 라이선스 적용
- 영리목적 이용을 허락합니까?
 예 아니오

■ 선택한 라이선스
귀하는 Creative Commons 저작자표시-비영리-변경금지 2.0 South Korea 라이선스를 선택하였습니다.



- ▶ dCollection은 Creative Commons License(CCL)를 준수합니다.
- ▶ CCL은 저작자 본인이 자신의 저작물을 다른 이용자가 자유롭게 이용할 수 있도록 허락하는 표준 약관입니다. CCL 마크가 부착된 저작물은 이용자가 이용 조건하에서 자유롭게 사용하고 배포할 수 있도록 도와줍니다.
- ▶ CCL에 대한 자세한 내용은 [여기](#) 를 참조하세요.

· 원문서비스 게시일 제한

해당없음 설정

※ 특허, 엠바고 등 별도 원문 게시일 설정이 필요한 경우 설정합니다.

제출관련 문의는 학교 dcollection 담당자에게 문의 바랍니다.

**온라인에서 학위논문 검색 및 원문 이용이 가능한 상태가 됨
(2023.2월말 또는 3월초에 검색 가능)**

< 이전 다음 >

임시저장

5. dCollection 저작권 설정 [조건부동의 - 공개유예]

저작권

본인이 저작 제출한 학위논문(석사·박사)에 대하여 다음과 같은 방법 및 조건으로 이용할 수 있도록 허락하고 동의합니다.

- 저작물의 내용을 변경하지 않는 편집상 혹은 표의상의 변경을 통한 복제 및 DB 구축을 허락함
- 학술연구 목적의 서비스를 위해 인터넷을 포함한 정보통신망에 공개하여 저작물 일부 또는 전부의 전송, 배포 및 복제를 허락함
- 저작물에 대한 이용 기간은 5년으로 하고 계약 종료 3개월 이내에 별도의 의사표시가 없는 경우 기간을 계속 연장함

동의 비동의

* 원문서비스 제공을 위해서는 저작권 동의를 해야 합니다.


라이선스(CCL : Creative Commons License) 적용 비적용

예 아니요 예, 단 동일한 라이선스 적용
 저작물의 변경을 허락합니까?

예 아니요
 영리목적 이용을 허락합니까?

▶ dCollection은 Creative Commons License(CCL)를 준수합니다.
 ▶ CCL은 저작자 본인이 자신의 저작물을 다른 이용자가 자유롭게 이용할 수 있도록 허락하는 표준 약관입니다. CCL 마크가 부착된 저작물은 이용자가 이용 조건하에서 자유롭게 사용하고 배포할 수 있도록 도와줍니다.
 ▶ CCL에 대한 자세한 내용은 [여기](#) 를 참조하세요.

■ 선택한 라이선스
 귀하는 **Creative Commons 저작자표시-비영리-변경금지 2.0 South Korea 라이선스**를 선택하였습니다.



원문서비스 게시일 제한 해당없음 설정

* 특허, 영업비밀 등 별도 원문 게시일 설정이 필요한 경우 설정합니다.

■ 원문게시일: 20230901 초록 포함

■ 원문서비스: 2022년 7월

일	월	화	수	목	금	토
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

학술지 게재 or 특허출원 등으로 일정기간 동안 학위논문 공개를 유예 하는 경우
원문서비스게시일 날짜 설정하고 제한사유를 입력함
 (지도교수님과 상의)

설정한 원문서비스게시일 이후에 온라인에서 검색 및 원문이용 가능함

[공개 유예 사유서] 별도로 작성하여 지도교수님 확인받고
 도서관에 인쇄본 제출 시 같이 제출함.

인쇄본 3부(원본1부 포함) + 제출확인서 + 저작권동의서 + 공개유예사유서

5. dCollection 저작권 설정 [비동의 - 공개유예]

제출자 정보
 메타정보
 저작권동의
 원문등록
 제출확인

■ 저작권

본인이 저작 제출한 학위논문(석사·박사)에 대하여 다음과 같은 방법 및 조건으로 이용할 수 있도록 허락하고 동의합니다.

1. 저작물의 내용을 변경하지 않는 편집상 혹은 포맷상의 변경을 통한 복제 및 DB 구축을 허락함
2. 학술연구 목적의 서비스를 위해 인터넷을 포함한 정보통신망에 공개하여 저작물 일부 또는 전부의 전송, 배포 및 복제를 허락함
3. 저작물에 대한 이용 기간은 5년으로 하고 계약 종료 3개월 이내에 별도의 의사표시가 없는 경우 기간을 계속 연장함

V

동의
 비동의

※ 원문서비스 제공을 위해서는 저작권 동의를 해야 합니다.

■ 관내서비스 게시일 제한 해당없음 설정

■ 제한사유

■ 관내게시일 20230901

■ 제한사유

일	월	화	수	목	금	토
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

삭제

원문서비스 게시일: 주시기 바랍니다

제출관련 문의는 학교 dcollection 담당자에게 문의 바랍니다.

학술지 게재 or 특허출원 등으로 일정기간 동안 학위논문 공개를 유예한 후, 게시일 이후에 온라인검색은 되나 온라인 원문이용은 관내제한을 두고자 하는 경우 (지도교수님과 상의)

**[공개 유예 사유서] 와 [비동의 사유서]를 별도로 작성하여
 지도교수님 확인받고 도서관에 인쇄본 제출 시 같이 제출함**

인쇄본 3부(원본1부 포함) + 제출확인서 + 저작권동의서 + 공개유예사유서 + 비동의사유서

5. dCollection 저작권 설정 [비동의]

제출자 정보
메타정보
저작권동의
원문등록
제출확인

■ 저작권

본인이 저작 제출한 학위논문(석사·박사)에 대하여 다음과 같은 방법 및 조건으로 이용할 수 있도록 허락하고 동의합니다.

1. 저작물의 내용을 변경하지 않는 편집상 혹은 포맷상의 변경을 통한 복제 및 DB 구축을 허락함
2. 학술연구 목적의 서비스를 위해 인터넷을 포함한 정보통신망에 공개하여 저작을 일부 또는 전부의 전송, 배포 및 복제를 허락함
3. 저작물에 대한 이용 기간은 5년으로 하고 계약 종료 3개월 이내에 별도의 의사표시가 없는 경우 기간을 계속 연장함

○ 동의 **● 비동의**

※ 원문서비스 제공을 위해서는 저작권 동의를 해야 합니다.

■ 관내서비스 캐시일 제한 **● 해당없음** ○ 설정

■ 제한사유

사유입력

제출관련 문의는 학교 dcollection 담당자에게 문의 바랍니다.

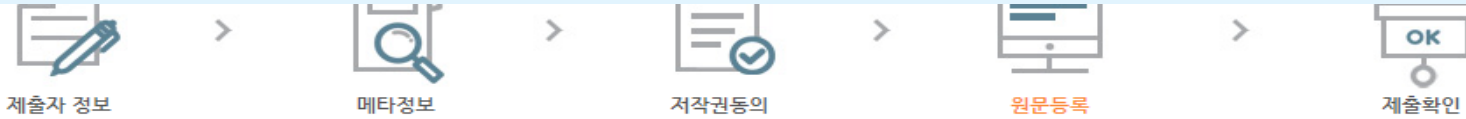
< 이전
다음 >
임시저장

**2023.2월말 또는 3월초에
인쇄본 공개, 온라인에서 학위논문 검색되나, 온라인 원문이용은
관내제한을 두고자 하는 경우(관내보기만 되며 저장 및 인쇄불가)**

**[비동의사유서]를 별도로 작성하여 지도교수님 확인받고
도서관에 인쇄본 제출 시 같이 제출함**

인쇄본 3부(원본1부 포함) + 제출확인서 + 저작권동의서 + 비동의사유서

6. dCollection 원문등록



원문유형 문서 별도제출 (파일을 제출할 수 없는 분에 한함)

문서 등록

hwp, doc, ppt, pdf, txt 확장자 파일만 등록하세요.

파일 선택 선택된 파일 없음

100%

파일 선택 선택된 파일 없음

파일 선택 선택된 파일 없음

파일명 : 학번(성명)
파일형식 : PDF
(예시) 2020456789(구자경).pdf

파일이 깨졌거나 비밀번호 설정되었는지
확인 필수
(파일 비밀번호 해제 후 업로드)

제출과정에서 반송되어 수정본 파일로 재
제출 시 기존파일 내리고, 수정본으로 재
제출 해야함
(원문파일 수정본이 인쇄본과 동일해야함)



기존 파일을 내려야 하는 경우(삭제)
클릭

책갈피

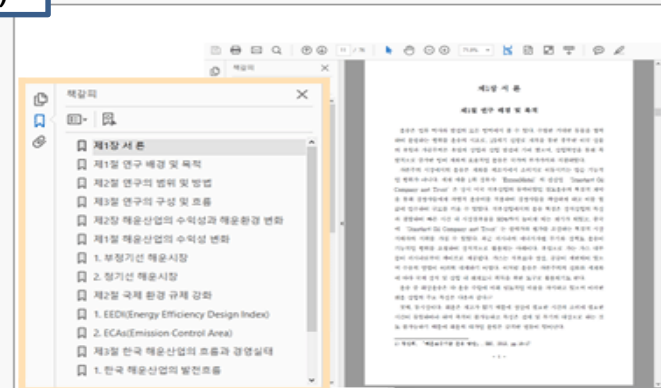
시작 페이지 설정 목차정보 변경

차 등을 포함한 실제 쪽수가 5쪽이라면 '5'를 입력하세요.
학위논문 목차부분을 표시할지 입력합니다.

(표/그림 목차는 입력

표지부터 쪽수를 세어 "서론" 이 나오
는 실제 쪽수를 표시함

수를 입력합니다. 즉, 문서에서 본문의 쪽번호가 1쪽이지만, 제목, 목



[목차(책갈피) 적용예시]

7. dCollection 제출확인(1)

홈 > 제출내역 > 상세

제출내역 상세

* 제출하신 논문의 정보를 확인하신 후 반드시 [제출완료] 버튼을 눌러 제출을 완료하시기 바랍니다.

• 메타정보

항목	내용	언어
제목	합위논문 작성준비교육과정을 통해 배웁니다 (원문파일들 그대로 붙여다 붙이기)	
부제	합위논문 주제들 아래 부제목이 있는 경우 입력함(-); 표시는 제외)	
저자	노홍철	
저자(제2언어)	Noh, Hong Chul	
소속	경희대학교 대학원	
주제(키워드)	합위, 교육, 프로그램 (합위논문인 주제에 표기되어 있는 주제어(키워드)를 영어를 이용하여 표기)	
요약(요약)	합위논문도 요약페이지와 함께 요약문) 내용을 복사하여 입력합니다	한국어
목차	제1장 1 제2장 2 제3장 3 제4장 4 제5장 5 제6장 6 제7장 7 제8장 8 제9장 9 제10장 10 제11장 11 제12장 12 제13장 13 제14장 14 제15장 15 제16장 16 제17장 17 제18장 18 제19장 19 제20장 20 제21장 21 제22장 22 제23장 23 제24장 24 제25장 25 제26장 26 제27장 27 제28장 28 제29장 29 제30장 30 제31장 31 제32장 32 제33장 33 제34장 34 제35장 35	
발행기관	경희대학교 대학원	
지도교수	허균	
발행년도	2022	
합위수여연월	2022. 8	
수정일	20220603200355	
합위명	석사	
합과 및 전공	대학원 경영학과	
세부분야	회계학	
원문페이지	vii, 95 p.	
UCI	1804:11006-200000623640	
본문언어	한국어	
저작권	경희대학교 논문은 저작권에 의해 보호받습니다.	

메타수정

- 입력한 정보들을 확인함
- 학위논문명 확인 필수 (오탈자, 대소문자, 띄어쓰기 등)
- 실제 온라인서비스는 변환원문으로 이루어지므로 클릭하여 내용 확인 (표지, 표제지, 인준지, 초록, 서론, 본론, 표, 그림 누락이 있는지, 페이지 밀림이 있는지 등 체크)
- 목차페이지에 표기된 챕터의 페이지표기와 실제 챕터의 페이지가 맞는지 확인
- 이상없으면 하단의 “제출완료” 클릭

• 원문정보

원문유형	문서
제출원문	2020456789(노홍철).pdf (129797 bytes, 2022-06-03 19:59:11)
원문파일	 <p>원문 시작페이지 : 7 [해결책 미리보기]</p> <p>제1장 1 제2장 2 제3장 3 제4장 4 제5장 5 제6장 6 제7장 7 제8장 8 제9장 9 제10장 10 제11장 11 제12장 12 제13장 13 제14장 14 제15장 15 제16장 16 제17장 17 제18장 18 제19장 19 제20장 20 제21장 21 제22장 22 제23장 23 제24장 24 제25장 25 제26장 26 제27장 27 제28장 28 제29장 29 제30장 30 제31장 31 제32장 32 제33장 33 제34장 34 제35장 35</p>
변환원문	200000623640.pdf -06-03 20:07:41

원문수정

• 저작권등의 정보

저작권	특의
라이선스(CCL)	<input checked="" type="checkbox"/> 저작자표시 (Attribution) <input checked="" type="checkbox"/> 비영리 (Noncommercial) <input checked="" type="checkbox"/> 변경금지 (No Derivative Works)

저작권등의 수정

제출자명	이한순(014515)
메일주소	hanson@khu.ac.kr
이동통신번호	010-8937-4819
커뮤니티/입력년	합위논문(서술) > 2022년 8월 졸업자
제출일	2022-06-03 17:27:51
아이템 상태	이탈표

관리정보수정

제출받은 문헌은 학교 dcollection 담당자에게 문의 바랍니다.

* 제출하신 논문의 정보를 확인하신 후 반드시 [제출완료] 버튼을 눌러 제출을 완료하시기 바랍니다.

7. dCollection 제출확인(2)

검색
브라우저
자료제출
제출내역
FAQ

🏠 > 제출내역

제출내역

총 1건

	커뮤니티/컬렉션	제목	저작권동의	논문상태
V	학위논문(서술) > 2022년 8월 졸업자	학위논문 책자본 제목과 동일하게 입력 바랍니다.(원문파일을 그대로...	동의	논문제출 접수완료

1

저작권동의서 출력
제출확인서 출력

[논문상태 확인]

미완료 : 논문 제출이 정상적으로 완료되지 않은 경우 (상세화면으로 이동 후 제출완료 클릭)

논문제출 접수완료 (관리자 승인 전 상태)
→ 저작권동의서, 제출확인서 **출력 불가능**

논문제출 처리완료 (관리자 승인완료 상태)
→ 저작권동의서, 제출확인서 **출력 가능**

재제출 : 반송된 논문을 재제출 완료한 경우

반송 : 특정 사유로 인해 관리자에 의해 논문이 반송된 경우. 개인공지에서 반송사유 확인하고 제출내역조회에서 반송논문의 상세화면으로 이동하여 내용을 수정한 후 재제출 하시기 바랍니다

**논문제출 처리완료
상태일때 출력 가능**

8. dCollection 제출 기타사항

- 승인처리는 업무일 기준 1~2일 소요되며, 형식에 부적합한 경우 반송됨
 - 승인 이후, 인쇄본 제작 과정에서 수정이 이루어진 경우, 수정된 원문파일로 재제출 해야함 (전화로 반송처리 요청 후, 재제출)
 - 인쇄본 제작기간 및 제출일을 감안하여 원문파일 업로드는 미리미리 제출바랍니다.

 - 제출자는 **인쇄본**(원본1부 포함하여 **총3부** / 법학석사,박사는 **총4부**)과 함께
 - **[필수] 저작권동의서** 1장(자필사인)
 - **[필수] 제출확인서** 1장 (도서관에서 확인도장 날인함. 날인 된 제출확인서를 소속 대학원 행정실에 제출함)
 - [해당자] 공개유예 또는 온라인저작물이용 비동의자는 별도 양식 작성하여 인쇄본+저작권동의서+제출확인서와 함께 제출
- **도서관에 인쇄본 제출 후, 도서관 확인도장 찍힌 제출확인서는 소속 대학원 행정실에 제출함**
- 학위논문제출에 대한 자세한 내용확인은 도서관 홈페이지에서 가능함
[도서관홈페이지 → RESEARCH → 연구.학습지원 → 학위논문제출]
 - 제출자의 소속 대학원명, 학과명(학과 영문명), 학위종명(영문 학위종명), 지도교수 1인, 2인 여부 등 관련 내용은 소속 대학원 행정실에 문의하기 바랍니다.



졸업과 학위 취득을
진심으로 축하드립니다.

