

2024년도 2학기

대학원 학위취득 예정자 학위논문 제출 안내

1. 제출 기한

- 1) 학위논문 원문 파일(온라인 제출) : **2024.12.23.(월) ~ 2025.01.03.(금)**
- 2) 학위논문 인쇄본(하드커버 제출) : **2024.12.30.(월)~2025.01.03.(금)**
 - 접수 : 10:00-16:00 (월~금, 점심시간 12:00~13:00 및 휴일 제외)
- 3) 대학원 서류 제출 : **2024.12.30.(월)~2025.01.03.(금)**
 - 접수 : 09:30-16:30 (월~금, 점심시간 12:00~13:00 및 휴일 제외)

2. 서류 제출

제출처	제출 내용(서류)	제출 방법 및 유의사항
dCollection	온라인 제출 - 파일형식 : PDF 형식 - 파일이름 : 학번(성명)	▶ https://khu.dcollection.net ▶ dCollection 사이트 '제출자 로그인인증'은 2024.12.18(수)부터 가능
중앙도서관 (1층 정보교육실)	1. [필수] 학위논문(하드커버) - 제본된 인쇄논문 3부 (심사위원 날인 원본 1부 포함) - 법학석사 4부 (심사위원 날인 원본 1부 포함)	* 원문파일 등록 → dCollection 승인 확인 → 인쇄본 제본
	2. [필수] 학위논문 제출확인서 1부	원문파일 온라인 제출하고 승인 확인 후 '제출내역'에서 출력 가능
	3. [필수] 학위논문 저작권동의서 1부	-동의자 : 원문파일 온라인 제출하고 승인 확인 후, '제출내역'에서 출력 가능 -비동의자 : 학위논문 저작물 온라인 이용 허락서(비동의자용) 제출 ([붙임2] 참조) * 지도교수 서명 필수
	4. [선택] <학위논문 공개 유예 사유서>	-특히 출원, 학술지 게재, 도서출판 등의 사유로 공개를 일정 기간 유예하는 경우에 한함. -지도교수 확인(서명) 필수
일반대학원 교육지원팀 (본관 311호)	1. [필수] 학위논문제출 확인서 1부 (중앙도서관의 접수 날인 필수) 2. [필수] 표제지 사본 1부 ([붙임5] 참고) 3. [필수] 날인된 인준지 사본 1부 ([붙임5] 참고) 4. [해당자] 논문제목 변경사유서 (학위논문 심사결과보고서의 논문제목 변경자만 해당) 5. [온라인] 외국인 졸업생 진로계획 및 귀국 조사(외국인 졸업자만 해당) - 구글폼으로 작성 및 제출 (https://forms.gle/M79UbCQ3CDn5r4zYA) 6. [해당자] 학위청구논문 최종 제출 포기 신청서 ([붙임 4])	

※ 표제지 / 인준지 : 성명 등 인포와 상이할 경우 반려 처리됨

(표제지에 전공명X / 인포와 동일한 전공명은 허용)

※ **주심교수는 논문심사위원장이며** 인준지는 심사위원 전원의 날인을 받아야 함

3. 제출 방법

1) 학위논문 원문파일 (온라인 제출 / PDF 형식)

- ① **dCollection 사이트**(<http://khu.dcollection.net>)에 직접 접속 → 로그인 아이콘 클릭
 - **"제출자 로그인 인증"**을 우선적으로 실행한 후 로그인 가능 (Info21 통합 ID와는 별개 사항임)
 - 인증을 위한 아이디(=학번) / 본인 성명 / 메일주소(=주로 사용하는 본인 개인 메일) 입력 및 확인 버튼 클릭
 - 입력한 개인 메일로 인증을 위한 메일이 발송되며, 해당 메일에서 url 바로가기 클릭 및 비밀번호 설정
 - 로그인 아이디 : "학번" 입력
 - 로그인 비밀번호 : "메일 인증 시 본인이 설정한 비밀번호" 입력
- ② dCollection 메인페이지 상단의 '학위논문제출' → '자료제출' 클릭
- ③ 제출자정보 수정/확인(제출자명, 소속대학원 학과명, 학위, 메일주소 입력) → 파일등록(원문등록버튼을 on으로 설정 후 제출원문 업로드) → 논문정보등록(기본정보에서 자동입력 확인 후 *부분 추가 입력 → 목차 페이지 자동입력 확인 및 수정 → 초록입력) → 저작권(저작물 이용허락, 라이선스 범위(CCL) 선택 및 원문게시일 설정 및 사유 입력) → 원문파일 제출 완료 → 관리자 승인
- ④ 제출한 원문파일은 학위논문 접수처에서 서지사항과 파일정보 점검 및 검증 작업 후 승인/반송 처리함
- ⑤ **'제출 승인' 확인 후**, 제출 사이트 상단 '제출내역' 에서 <저작권 동의서> 및 <제출확인서> 출력
 - '반송' 메시지 확인 시 제출 사이트 상단 '제출내역' 또는 '개인공지'에서 반송 사유 확인하여 수정 후 재제출

※ 원문파일 제출 시 유의사항

- 제출한 원문파일은 인쇄본과 내용 및 편집, 구성이 동일해야 함 (따라서 '제출 승인' 후에 인쇄본 제작 권장)
(반송되어 수정 후, 재제출한 경우 최종파일과 인쇄본 동일 여부 확인 필요)
- 원문파일의 '인준지' 페이지에 지도교수 및 심사위원 "성함" 기재 필수 (미기재시 반송함)
※ 원문파일의 인준지 페이지에는 도장 또는 싸인 없이 심사위원 "성함"만 표기함
※ 인쇄본(하드커버) 인준지 페이지에는 심사위원 성함 모두 기재 필수, 도장(또는 싸인) 날인 필수
- 학위논문의 표지, 표제지, 인준지 등에 기재되는 대학원명, 학과명, 학위종별 사항 등의 국문/영문 표기는 대학원 공지사항에서 확인 후 기재하여 제출함 ([붙임9] 참조)
- 파일 형식 : PDF형식 (PDF 작성시 도표 등의 깨짐 현상 확인 필수!!)
- 파일 이름 : 학번(성명) [예시: 2023456789(홍길동)]
- 파일 개수 : 논문 전체를 1개의 파일로만 작성
- 인쇄에서 반드시 "자동인쇄" 설정 ('모아찍기'나 '한쪽에 두장 인쇄' 등 불가)
- 총 목차 페이지에 기재한 각 챕터, 항목별 페이지 표시와 실제 페이지 매김 표시가 일치하는지 확인 필요
- 개인정보보호를 위해 논문 본문에 포함된 개인정보(이메일, 전화번호, 주소 등)는 일부 별표표시 또는 삭제 후 제출

2) 학위논문 인쇄본 (하드커버 제출)

① 제출 방법

- 원문파일 온라인 제출 후 '논문제출 처리완료' 확인
- 학위논문 인쇄본(원본1부, 사본2부)과 출력한 <제출확인서> 등 관련 서류를 도서관에 제출
※ 사이트에 업로드 한 원문파일이 '검증완료(논문제출 처리완료)' 처리되어야 <제출확인서>출력이 가능함 (관련 서류에 대한 자세한 사항은 3번 안내 참조)
- 인쇄본 제출 시 출력해 온 <제출확인서>에 도서관 접수 확인 도장을 찍어줌.
접수 확인 도장 찍힌 <제출확인서>를 대학원 교육지원팀에 제출함

② 제출 권수

- 제본된 인쇄 논문(하드커버) 3부 (단, 법학석사 4부)
※ 심사위원 날인 원본 1부 포함
 - ▶ 원본 : 심사위원들의 성함 표기 및 도장(또는 싸인) 직접 날인된 인준지가 삽입된 인쇄본
 - ▶ 사본 : 원본의 흑백 또는 칼라 복사본 (원본과 사본을 포스트잇, 간지 등으로 구별하여 제출)
사본의 인준지 페이지에는 도장(또는 싸인)없이 심사위원들의 성함만 표기되어도 됨.

3) 도서관 제출 서류

학위논문 공개여부 학위논문 온라인 저작물 이용허락 여부	공개자		공개유예자	
	동의자	비동의자	동의자	비동의자
원문파일 온라인 제출	dCollection 사이트 (http://khu.dcollection.net) 파일 형식 : PDF 형식 파일 이름 : 학번(성명) [예시] 2023456789(홍길동).pdf			
인쇄본(하드커버)	석사/박사 3부 (법학석사 4부) [원본 1부 필수]			
제출확인서 1부 (dCollection → '제출내역'에서 출력)	●	●	●	●
학위논문 저작권동의서 1부 (dCollection → '제출내역'에서 출력)	●	●	●	●
온라인 저작물 이용 비동의 사유서 (별도 양식 작성)	X	●	X	●
공개 유예 사유서 (별도 양식 작성)	X	X	●	●

4) 학위논문 공개 유예 시 필독 사항

- ① 학위논문 저작물 온라인 이용을 비동의 한다 하더라도 제출된 인쇄논문은 본교 도서관, 국회도서관, 국립중앙도서관에서 열람이 가능하며 본교 도서관 내에서는 온라인으로 이용 가능함
- ② 특히 국회도서관에서는 저작권법의 보상금 지급 규정에 따라 별도로 원문을 구축하여 온라인으로 제공하고 있음 (국회도서관 자료 이용 전용 PC를 통해서 유료로 열람가능)
- ③ **특허 출원, 학술지 게재, 도서 출판 등의 사유로 일정기간 동안 학위논문의 공개를 유예해야 하는 경우, 원문 온라인 이용 동의 또는 비동의와 관계없이 반드시 '학위논문 공개 유예 사유서'를 제출해야 함**
- ④ 원문파일은 변환 및 검증을 거쳐 일괄적으로 다음 학기 초에 온라인상으로 서비스되므로 유예기간 설정(원문서비스시작일 설정)에 유의할 것
(예: 2025년 2월 졸업자가 2025년 2월 28일까지 유예하는 것은 의미가 없음)
- ⑤ 유예기간 동안(원문서비스시작일 이전)에는 도서관 홈페이지 및 RISS, 국립중앙도서관, 국회도서관에서 본인의 논문이 모두 검색이 되지 않음을 미리 양지하여 지도교수님과 논의 후 기간 설정 할 것을 권장함
- ⑥ 유예논문의 유예기간 만료 후에 제출된 인쇄논문은 본교 도서관, 국회도서관, 국립중앙도서관에서 열람이 가능하고, 제출된 원문파일은 온라인 이용 동의 또는 비동의에 따라 온라인으로 이용 가능함

4. 학위논문 관련 양식

- 학위논문 제출자는 대학원 시행세칙에 준하여 작성.
- <http://t2m.kr/ccxZp> (2024 시행세칙-챕터 4. 졸업의 학위논문 규격과 양식 참조)
- https://gskh.khu.ac.kr/gskh_kor/user/contents/view.do?menuNo=13100073 (대학원 학위논문규격과양식 안내 참조)
- 규격 : 가로 19cm X 세로 26cm의 4-6배판

5. 제출 절차

중앙도서관 학위논문 제출 절차 <https://khu.dcollection.net>

Collection 접속	'제출자 로그인인증' 하기 → 로그인 ID: 학번 입력 PW: 매일인증을 통해 본인이 설정한 비밀번호	 <p>dCollection 저작권 동의 설정 화면</p> <p>제출자 정보 수정/확인</p> <p>논문등록</p> <p>저작권</p> <p>학위논문 공개 유예 설정</p> <p>원문 제출 완료</p> <p>제본 논문 중앙도서관 제출</p> <p>소속대학원 행정실에 서류제출</p>
제출자정보 수정/확인	제출자명, 소속대학원 학과명, 학위, 매일주소 입력	
논문등록	1. 원문파일 업로드 (원문등록 on/off 선택) 2. 논문정보등록 - 기본정보: 자동입력 확인 후 필수항목 추가입력 - 목차페이지 및 초록자동입력 확인 및 수정	
저작권	저작권 이용허락 여부 설정 - 원문파일 온라인 구축/이용 동의 또는 비동의 - 비동의시 별도양식의 비동의 사유서 제출	
학위논문 공개 유예 설정	특히, 특장저널게재, 출판 동의 사유로 일정기간 동안 학위논문 제본논문 및 원문의 배포 유예 - 별도양식의 '학위논문 이용 유예 사유서' 제출	
원문 제출 완료	입력 내용 확인 후 '제출완료' 클릭 관리자: 원문파일 오류 여부 등 확인 후 승인 (검증처리는 1일정도 소요되므로 여유 있게 제출할 것 권장. 원문제출은 24시간 가능)	
제본 논문 중앙도서관 제출	1. 제출 내용필수 ① 제본논문(하드커버): 3부(협약 4부) (심사위원이 날인한 인준지가 삽입된 원본 1부 포함) ② 제출확인서 1부 ③ 저작권동의서 1부(온라인저작물이용 동의/비동의 선택) ※ 위의 ①, ③서류는 원문파일 제출 승인 후, dCollection- 제출내역에서 출력가능함 2. 추가제출: 아래 해당자에 한함(별도양식) - 온라인저작물이용 비동의 한 경우: 비동의 사유서 1부 - 학위논문 공개 유예자: 이용 유예 사유서 1부	
소속대학원 행정실에 서류제출	1. 접수완료 도장이 날인된 제출확인서 1부 2. 논문표제지 사본 1부 3. 심사위원이 날인한 인준지 원본 1부 ※ 일부 대학원의 경우 제본원(하드커버) 논문 제출	

* 소속대학원 행정실 = 일반대학원 교육지원팀 (소속 학과 제출 아님!)

6. 학위논문 제출 관련 도서관 교육 일정 안내

- 학위논문 제출 대면 교육
12/09(월) 교육 사전 접수 링크 : https://lib.khu.ac.kr/education/detail?lecture_id=900
12/10(화) 교육 사전 접수 링크 : https://lib.khu.ac.kr/education/detail?lecture_id=901
- 학위논문 제출 온라인 교육
12/11(수) 교육 사전 접수 링크 : https://lib.khu.ac.kr/education/detail?lecture_id=902
- 표절예방시스템 Turnitin 이용(학생용) 안내
다시보기 링크 : <http://t2m.kr/luKJK>

7. 25년도 2월 국내 신규 박사 학위 취득자 조사

- 대상자 : 국내 전국 대학의 신규 박사 학위 취득자
- 조사 내용 : 박사 학위 과정에 일반 사항, 졸업이후계획 및 취업상태, 박사 후 과정 및 시간강사, 응답자 배경 등
- 온라인 설문 조사 : <http://www.narastat.kr/emdh>

8. 학위논문 제출 문의처

- 도서관 학위논문 접수 : 02) 961-0073, 0104
- dCollection 시스템 : 02) 961-0069
- 표절예방서비스 턴잇인 Turnitin 이용 관련 : 02) 961-9285
- 대학원 교육지원팀 제출 서류 문의 : 961-0121~4, khsb2000@khu.ac.kr