


# 학위논문 온라인 제출 매뉴얼


2015. 11.

# 1 학위논문 온라인 제출

1. 도서관 홈페이지 (<http://dalis.donga.ac.kr/lib>) → 학위논문제출 →  클릭 or
2. 동아대학교 dCollection 홈페이지 (<http://donga.dcollection.net>) 접속



# 2 제출자 로그인

1. 우측 상단의  클릭
2. ID (학번) / PW (생년월일(YMMMDD)) 입력

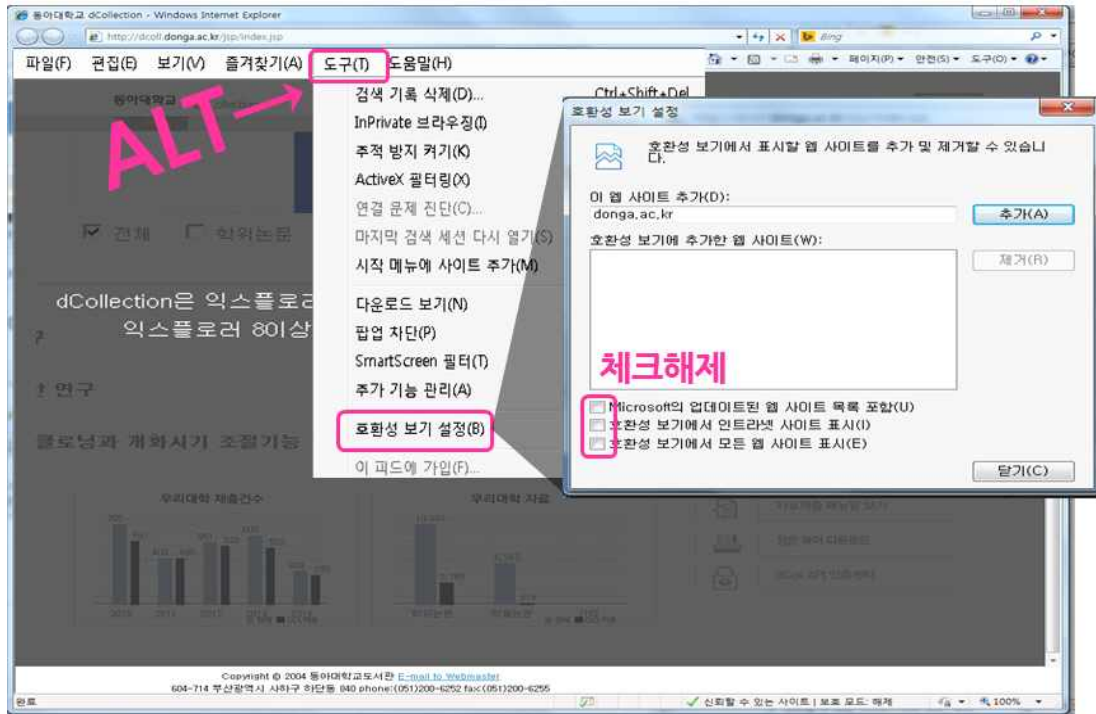


※ dCollection 접속 시 다음과 같은 오류가 발생하는 경우

dCollection은 익스플로러 버전 8이상부터 지원합니다.(파이어폭스, 크롬, 사파리 등 가능)  
 익스플로러 8이상 : 호환성 보기가 체크되어 있는 경우 해제하시기 바랍니다.  
 호환성보기 해제방법  
 업그레이드를 받으시겠습니까? . 학위논문 파일작성지침  
 ie 다운로드 창열기 . 학위논문 온라인 제출 메뉴열

<해결방법>

1. Alt 키 > 도구 > 호환성 보기 설정 > 3개 체크박스 체크해제
2. 호환성 보기 사이트에 donga.ac.kr 이 있는 경우: 제거



### 3 학위논문 제출

1. [자료제출] → [학위논문 제출] 클릭
2. 제출대상 선택
  - . 제출대상 '대학원 / 20\*\*년 \*월 학위논문'을 선택하고 '자료제출' 클릭



## 4 제출자 정보 확인

- 제출자 정보 확인 (연락처 정보가 변경된 경우 수정하시기 바랍니다.)  
 ※ 이 정보는 제출하신 논문과 관련된 연락을 취하기 위한 것으로,  
 도서관 디지털 원문 구축 담당자만 사용합니다.

신규제출 ? 제출도움말

📄 → 📄 → 📄 → 📄 → 📄

[ 제출자정보 ]
[ 메타정보 입력 ]
[ 저작권 동의 ]
[ 원문등록 ]
[ 제출확인 ]

**○ 제출자 정보**

아이디	129999
이름	test
소속기관	전자정보자료실
신분	대학원생

**➕ 제출자연락처**

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


전화	<input type="text" value="051"/> <input type="text" value="200"/> <input type="text" value="6262"/>	<b>정확하게 입력</b>
* 휴대폰	<input type="text" value="010"/> <input type="text" value="4102"/> <input type="text" value="9999"/>	
* 이메일	<input type="text" value="hong@dau.ac.kr"/>	

☞ 다음 단계

## 5 학위논문 정보 입력

- \* 항목은 필수입력
- 도움말을 참고하여 해당 정보를 입력

신규제출
? 제출도움말



○ 메타데이터 입력


[\*]는 필수 입력 사항입니다. 꼭 기재해 주십시오

다국어입력

항목	비고	입력도움말
*제목 부제목	<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">                     ※ 학위논문 인쇄 완성본과 동일하게 입력                      ※ 특수문자 입력: 한글자음 입력 → 키보드 한자기 → 선택                 </div>	표지의 논문제목을 입력합니다. 부제목을 입력합니다. 제2언어로 제목을 입력합니다. 부제목이 있는 경우 [:]으로 구분합니다. 예) Creative Mistranslation000000000004 : Adaptation as Violence
제목(제2언어)		제2언어로 제목을 입력합니다. 부제목이 있는 경우 [:]으로 구분합니다. 예) Creative Mistranslation000000000004 : Adaptation as Violence
*저자(한글) 저자(제2언어)	<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">                     · 한국인명: 띄어쓰기 없이 입력                      예) 홍길동                      · 외국인명: '성, 이름'                      예) 조던, 마이클                 </div>	저자명을 띄어쓰기 없이 입력합니다. 예) 홍길동 제2언어로 표기된 저자명을 입력합니다. 예) Hong, Kil Dong
소속		저자의 소속기관을 [대학교명 대학원명]의 형식으로 입력합니다. 저자의 이메일 혹은 홈페이지 주소를 입력하십시오
저자이메일		저자의 이메일 혹은 홈페이지 주소를 입력하십시오
주제(키워드)		1개 이상의 주제어를 입력시에는 ",(쉼표)로 구분합니다.

*초록/요약	<div style="text-align: center; margin-bottom: 5px;">                     ※언어를 선택하세요 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">한국어</span> </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;">                     본 논문은 학위논문 제출방법에 관한 연구이다.                      본 논문은 학위논문 제출방법에 관한 연구이다.                      본 논문은 학위논문 제출방법에 관한 연구이다.                      본 논문은 학위논문 제출방법에 관한 연구이다.                      본 논문은 학위논문 제출방법에 관한 연구이다.                 </div>	<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">                     ※ 초록/ 요약 입력 시, 반드시 해당 언어 선택                 </div> <p>본문에서 복사하여 입력합니다. 초록 +추가 이 2개 이상인 경우 모두 입력하고 항목언어를 선택합니다</p>
*목차	<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">                     · 학위논문 본문에서 복사하여 입력                      ※ 띄어쓰기 등에 문제가 없는지 확인                 </div>	본문에서 복사하여 입력합니다. 표/그림 목차는 생략합니다.


 동아대학교 도서관  
 DONG-A UNIVERSITY LIBRARY

- 4 -



*발행기관	동아대학교 일반대학원	동아대학교 ○○ 대학원	[소속대학교명과 대학원명]을 입력합니다. 예)한국대학교 교육대학원
지도교수			지도교수의 성함을 입력합니다. 직위는 생략합니다.
*발행년도	2015	발행년도: 학위수여년도 입력	학위수여년도를 연도를 발행년으로 입력합니다. 위아래 화살표로 선택합니다.
*학위수여년월	2015 년 8 월	전기와 후기로 구분 전기: 2월 / 후기: 8월	위아래 화살표로 선택합니다.
*학위명	석사		리스트박스에서 선택합니다.
*학과 및 전공	일반대학원 산업경영공학과	학과 조회입력	[학과조회]를 클릭하여 선택합니다.
세부전공			세부전공을 입력합니다. 예) 영미회곡 전공
원문페이지			페이지 수를 원문에 표기된 대로 입력합니다. 예)vii, 153 p.
파일정보			
*본문언어	한국어	본문에 사용된 주언어	리스트박스에서 선택합니다.
저작권	동아대학교 논문은 저작권에 의해 보호받습니다.		
발행국			
등재정보			
발행처URL			
간기			

임시저장 후 다음 단계 클릭

## 6 저작권 동의

### 1. 원문제공서비스 동의 여부 설정

신규제출 > [제출자정보] > [메타정보 입력] > [저작권 동의] > [원문등록] > [제출확인]

◆ 학위[학술]원문제공 서비스에 대한 동의서

학위논문 저작물 이용 허락서

본원의 저작물(학위논문)에 대한 원문제공 서비스 이용과 관련된 동의사항을 확인하고 동의 여부를 선택하십시오.

1. 원문제공 서비스 제공 범위에 대한 동의 여부 선택

2. 원문제공 서비스 제공 기간에 대한 동의 여부 선택

3. 저작권에 대한 이용 기간은 본 서비스의 종료 시점부터 무조건적으로 종료되며, 저작권자가 없는 경우 기간을 계속 연장합니다.

동의함
  동의하지 않음

원문서비스 제공을 위해서는 저작권동의를 하셔야 합니다.

원문서비스 시작일 변경하기  
(특허출원 등과 같은 사유로 원문서비스 시작일을 지정하고자 하는 경우에 선택합니다.)

원문서비스 시작일: 2014-04-18 이후부터

조건부 동의: 설정 기간에 따라 원문 제공

## 2. 이용허락 범위 설정

- 원문제공서비스 동의한 경우, 이용허락 범위 설정

라이선스(이용허락) 범위를 설정하시겠습니까?     예     아니오

▶ 귀하의 저작물 이용시 저작자를 표시해야 합니까?(상세 )

예(필수)  
 아니오

▶ 귀하의 저작물의 영리목적 이용을 허락합니까? (상세 )

예  
 아니오

▶ 귀하의 저작물의 변경을 허락합니까? (상세 )

예  
 네, 단 동일한 이용허락조건을 적용하는 경우에만 (상세 )  
 아니오

▶ 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.

 귀하의 Creative Commons 저작자표시-비영리-동일조건변경허락 2.0 South Korea 라이선스를 선택하였습니다. 이용자에게 라이선스가 어떻게 보이는지 살펴보세요.



## 7 원문 등록

※ 제출하는 파일은 **완성본 인쇄논문과 완전히 일치**해야 하며,

**제출완료 후 승인되면 수정이 불가함**

※ 원문 파일의 용량이 커서 온라인 제출이 어려운 경우는 별도 제출해 주십시오.

(문의: 전자정보자료실 T. 051-200-6262)



입력한 내용이 저장되었습니다. 지금까지 입력한 내용은 "제출내역"에서 확인할 수 있습니다.

원문

원문유형  일반문서(hwp, doc 등)  PDF  별도제출(파일을 제출할 수 없는 분에 한함)

하나의 파일인 경우

※ 중복하여 등록할 경우, 파일 등록 순서는 반드시 논문의 순서와 동일해야 합니다.

⇒ 결론.hwp (O) | 본문.hwp ⇒ 서론.hwp ⇒ 결론.hwp (X)

D:\₩홍길동\_129999.hwp

찾아보기...

찾아보기...

찾아보기...

여러 개의 파일인 경우: 논문의 순서와 동일한 순서

원문파일

D:\₩홍길동\_129999\_1.hwp

찾아보기...

D:\₩홍길동\_129999\_2.hwp

찾아보기...

D:\₩홍길동\_129999\_3.hwp

찾아보기...

찾아보기...

찾아보기...

(각 파일은 가급적 20M 이내로 해주세요.)

목차(책갈피) 정보

본문시작쪽수 6

- 본문의 시작인 1. 서론 이 1  
1. 서론 이 3 페이지에서 시작

※ 본문시작쪽수: 실제 본문이 시작되는 페이지의 수

<예시>

표지 1쪽

초록 i-iii 2-4쪽

목차 iv 5쪽

서론 -1- 6쪽

6쪽

목차(책갈피)

- I. 서론 1
  - 1. 연구의 필요성과 목적 1
    - 가. 연구의 필요성 1
    - 나. 연구목적 3
  - 2. 연구내용 및 연구범위 5
    - 가. 연구내용 5
    - 나. 연구범위 7
- II. 연구의 이론적 배경 8
  - 1. dCollection- 8
  - 2. 학술정보유통 10
  - 3. 기관 리포지터리 13

- 목차의 각 행은 반드시 페이지 숫자로 끝나야 함
- 페이지 앞에는 한 칸을 띄움

예시

- I. 서론 □ 1
  - 1. 연구의 필요성과 목적 □ 1
    - □ 가. 연구의 필요성 □ 1
    - □ 나. 연구목적 □ 3
  - 2. 연구내용 및 연구범위 □ 5
    - □ 가. 연구내용 □ 5
    - □ 나. 연구범위 □ 7
- II. 연구의 이론적 배경 □ 8
  - 1. dCollection □ 8



## 8 제출 확인

- 제출한 논문정보가 제대로 등록이 되었는지 확인 및 수정
- 논문정보의 확인 및 수정이 완료되면 반드시 "최종제출" 버튼 선택  
 ※ "제출취소" 버튼을 선택하면 제출(입력)했던 모든 정보가 삭제됩니다.



○ 원문정보

제출원문	0925홍길동_129999.hwp	46 K
변환원문		
- 변환일		
- 변환상태	변환대기	
목차(책갈피)	본문시작쪽수 5 <span style="float: right; border: 1px solid gray; padding: 2px;">목차(책갈피)미리보기</span> I. 서론 1 1. 연구배경 및 연구목적 1 가. 연구배경 1 나. 연구목적 7 2. 연구내용 및 연구범위 9 가. 연구내용 9 나. 연구범위 10 3. 연구방법 및 논문의 구성 11 가. 연구방법 11 나. 논문의 구성 13	

원문수정 책갈피수정

○ 저작권동의 정보

동의 여부	동의		
라이선스 정보	 저작자표시 (Attribution)	 비영리 (Noncommercial)	 변경금지 (No Derivative Works)

저작권동의 수정

○ 관리정보

커뮤니티	대학원
발행년	2014년 2월 학위논문
제출자명	test3
이메일	donga@dau.ac.kr
전화번호	051-999-9997
이동통신번호	010-9999-9997
아이템 상태	미완료
제출 승인 상태	미승인

수정

▶ 최종제출

▶ 제출취소

제출취소 클릭 시  
 제출(입력)했던 모든 정보가 삭제됨

## 9 제출내역 조회

### 1. 제출한 논문의 상태 및 관리자 승인여부 확인

동아대학교 eCollection 검색 브라우저 자료제출 **제출내역**

한국어 ENGLISH

홈 > 제출내역조회

▶ 제출내역 조회

+ 제출내역조회

커뮤니티/컬렉션 전체 논문명 승인유무 전체 조회

※상세화면을 보시려면 논문 제목을 클릭하세요.

순번	커뮤니티/컬렉션	논문명	승인여부	논문상태	제출일	제출원문	변환원문	저작권동의서	제출확인서
1	대학원/2014년 8월 학위논문	학위논문 온라인 제출방법 연구	미승인	제출완료	2014-04-21	원문.hwp			

제출원문 승인처리에 약 일주일 정도 소요

### 2. 승인여부

승인여부	내용
미승인	제출한 논문을 관리자가 승인을 하지 않은 상태입니다.
승인	제출한 논문을 관리자가 승인을 한 상태입니다. 관리자가 승인을 한 경우 제출자에게 승인 공지메일이 발송됩니다. 제출자는 "개인공지"에서 승인 공지메일을 확인할 수 있으며, 승인 공지메일의 상세 화면에서 저작권동의서 및 제출확인서를 출력할 수 있습니다.

### 3. 논문상태

논문상태	내용
제출완료	정상적인 제출과정이 완료된 상태.
미완료	7단계에서 "최종제출"을 선택하지 않은 상태. 논문명을 선택하여 제출논문 상세정보에서 "최종제출"을 선택하면 제출이 완료.
반송	제출한 논문에 문제점이 있어 관리자가 제출자에게 논문을 반송한 상태입니다. (제출자가 논문정보 수정 가능) 제출자는 반송과 관련된 사항을 "제출내역조회" 또는 "개인공지"에서 확인할 수 있습니다. 논문의 문제점을 해결하여 재제출하여야 합니다.
검증	제출한 논문을 관리자가 제출처리 하고 있는 상태입니다. (제출자가 논문정보 수정 불가)
서비스중	제출한 논문에 대해 관리자의 제출처리가 완료되어 이용자에게 서비스 되고 있는 상태입니다. (제출자가 논문정보 수정 불가)

## 10 저작권 동의서 / 제출 확인서 출력

1. 제출 논문이 '승인' 상태에서 출력 가능
2. 개인공지에서 확인하여 '저작권 동의서' 및 '제출 확인서' 출력

동아대학교 dCollection 검색 브라우저 자료제출 제출내역 edu1 님 환영합니다. 로그인 개인공지 질문응답

한국어 ENGLISH

개인공지

제출자 test2

논문명 논문명

작성자 관리자

작성일 2014-03-06 15:31:09

커뮤니티/컬렉션 대학원/2014년 2월 학위논문

제목 [승인] 논문명

내용 제출한 논문이 승인 되었습니다.

저작권 동의서 인쇄 제출 확인서 인쇄 삭제

이전 처음

dCollection - Internet Explorer

학위논문 저작물 이용 허락서

학위논문 저작물 이용 허락서

본인이 저작한(작성)학위논문 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. 저작물의 대학 이용기간은 3년으로 하고 계약 종료 2개월 이내에 별도의 의사표시가 없는 경우 기간을 계속 연장함
4. 저작물의 저작자가 그 저작권을 타인에게 양도하는 경우에는 본 이용허락의 효력은 상실하며, 승인을 허락한 경우 즉시 대학에 통보하여야 한다.
5. 타인의 저작물의 이용 허락 이용 승인 저작물로 인하여 발생하는 타인에 의한 권리 침해에 대하여 양자의 법적 책임을 지지 않음
6. 저작권자는 대학이 대학의 업무(한국교육학술정보원 등)로 하여금 인터넷을 정보통신망에 이용하는 저작물의 전송, 복제, 출력을 할 수 있도록 영장기관에 저작물의 제공하는 행위를 허락함

\*저작물 이용동의 여부 : 동의(O) 조건부 동의( ) 비동의(X)

제 목	학위논문 온라인 제출방법 연구
제 지	홍길동
이메일	edu3@dau.ac.kr
학 번	120005
소 속	일반대학원 산업경영공학과
학위명	석사
학위수여년월	2014. 8
지도교수	
영문서비스사칭	미상임
연락처	051-999-9999 홍길동 010-9999-9999

2014년 04월 21일

이름 : 홍길동 (서명 또는 인)

동아대학교 총장 귀하

인쇄 확인

dCollection - Internet Explorer

학위논문 제출확인서

상기자료를 수령하였음을 확인합니다.

제 목	학위논문 온라인 제출방법 연구
제 지	홍길동
이메일	edu3@dau.ac.kr
학 번	120005
소 속	일반대학원 산업경영공학과
학위명	석사
학위수여년월	2014. 8
지도교수	
연락처	051-999-9999 홍길동 010-9999-9999
제출일	2014년 04월 21일

2014년 04월 21일

동아대학교 도서관장

인쇄 확인

## 11 도서관 제출 자료

### 1. 자료

- ① 인쇄본: 박사학위논문 5부 / 석사학위논문 5부  
(소속 대학원 행정지원실 제출부수는 소속 대학원 홈페이지 참조)
- ② 저작권 동의서(학위논문 저작물 이용 허락서) 1부
- ③ 학위논문 제출 확인서 1부

2. 제출 장소: 한림 도서관 학술정보지원과(위치: 승학캠퍼스 도서관 2층(로비층) s10-0207호)