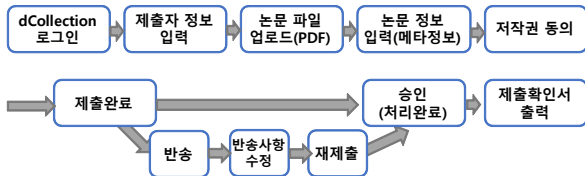


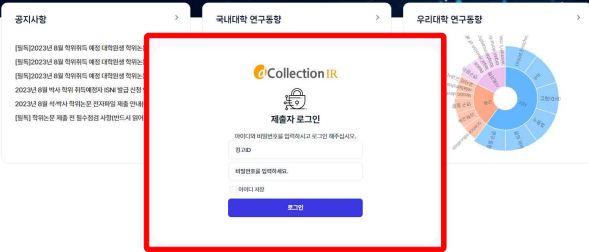
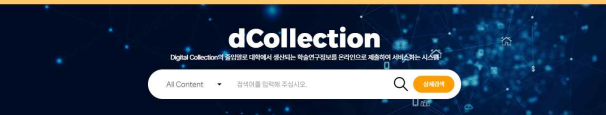
## [ 온라인 제출 절차 ]



## [ 유의사항 ]

1. 전자파일은 최종본이어야 하며 인쇄본과 반드시 완전일치하여야 합니다.
2. 온라인 제출하신 논문의 접수 확인은 논문정보 위주로 최소한으로 진행하오니 반드시, 학위논문 파일의 양식에 맞는지 확인하시기 바랍니다.  
 ※우리대학 학위논문 작성방법 및 양식, 지침을 먼저 확인하시기 바랍니다!  
 (학교홈페이지 [www.skku.edu](http://www.skku.edu) > 교육 > 학사안내 > 학위논문)
3. 전자파일의 학위논문 인정서에는 심사위원 이름 및 날인 없이 빈칸으로 제출하여야 합니다.
4. 학위논문에 겉표지, 내지, 심사청구서 등에 본인의 소속학과명, 대학원명, 학위명을 정확히 기입하시기 바랍니다.
5. 온라인 논문 제출후 <처리완료>까지 완료된 다음, 인쇄 및 제출이 가능합니다.

# 1. 로그인



- 1) 성균관대 dCollection 접속 <https://dcollection.skku.edu>
- 2) 로그인 버튼을 클릭합니다.
- 3) 제출자의 계정(킹고ID/PW)을 입력하여 로그인합니다.

### ※ 로그인 되지 않는 경우

- 1인이 학번을 여러 개 소유한 경우 (예, 학부생 학번, 대학원생 학번, 조교 직번 등)
- 뒤늦게 졸업예정자 신분으로 전환되어 당학기 학위논문 제출 컬렉션에 제출대상자로 등록되지 않은 경우

학술정보관 '홈페이지>My Library>개인정보변경'에서 신분을 확인하여 현재 학위수여와 관련된 학번으로 이용자 선택이 되어있는지 확인, 아닐 경우 [기본로그인계정정보변경]에서 해당 학번을 선택하십시오. **반드시 대학원생 신분이어야 합니다.**

※ 위의 방법 확인 후에도 제출대상이 아니라고 표시되는 경우는 관리자 이메일 또는 전화로 학번을 알려주시기 바랍니다.

## 2. 학위논문 제출

Navigation bar: dCollection U-REKA | **학위논문제출** | 제출내역 | 자주하는 질문 | dCollection 이란?

Search bar: All Content | 검색어를 입력해 주십시오. | 검색하기

공지사항

국내대학 연구동향

우리대학 연구동향

- 1) 학위논문제출을 클릭합니다.
- 2) 자료제출 버튼을 클릭하면 [제출자 정보] 화면으로 이동합니다.

Navigation bar: dCollection U-REKA | 학위논문제출 | 제출내역 | 자주하는 질문 | dCollection 이란?

Home > 자료제출

### 제출안내

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

**자료제출**

자료제출 매뉴얼

### 3. 제출자 정보 입력



#### 개인정보 수집 및 이용에 대한 동의

- 개인정보의 수집 이용 목적  
 가. dCollection은 개인정보를 다음의 목적을 위해 처리합니다.  
 처리한 개인정보는 다음의 목적이외의 용도로는 사용되지 않으며 이용 목적이 변경되는 경우에는 개인정보 보호법 제30조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.  
 ① 논문 제출을 하기 위한 정보 및 제출 논문 사후 권리를 위해 개인정보를 처리합니다.
- 수집하는 개인정보의 항목  
 가. "dCollection"은 다음의 개인정보 항목을 처리하고 있습니다.  
 ① 개인정보의 항목 : 개인정보에 기록되는 개인정보의 항목  
 나. 수집의 자부

개인정보 수집 및 이용에 대해  동의  비동의 합니다.

#### 제출자 정보

아이디	2994023	학번(교번)	2994023
이름	<input type="text" value="skku"/>	이름(영문)	<input type="text" value="skku"/>
학과명 *	<input type="text" value="일반대학원 문헌정보학과"/> <input type="button" value="학과조회"/>	직위 *	<input checked="" type="radio"/> 석사 <input type="radio"/> 박사
연락처 *	<input type="text" value="010-1234-5678"/>	메일주소 *	<input type="text" value="skku123@naver.com"/>

- 도서관 이용자 정보에 등록된 연락처입니다. 연락처가 비워졌으면 수정하시기 바랍니다.
- 이 정보는 제출하신 논문과 관련된 연락을 위해서만 사용됩니다.
- 제출관련 문의는 학교 dcollection 담당자에게 문의 바랍니다.

- 1) 제출자 정보 단계에서는 기본정보(아이디, 학번, 이름, 학과명, 학위)와 제출자 연락처(전화번호, 메일주소)를 확인합니다. 학과명은 조회하여 입력. 개인정보수집 동의 필수
- 2) 연락처 정보는 제출하신 논문과 관련된 연락을 취하기 위해서 학술정보관 관리자에게만 공개됩니다.
- 3) [다음] 버튼을 클릭하면 논문등록 화면으로 넘어가게 됩니다.

## 4. 논문등록 - 파일등록

Collection 닉 환영합니다. 로그인하기 개인유지 Q & A KOR

Collection 데이터탐색 학위논문제출 제출내역 자주하는 질문 dCollection 이란?

학위논문제출

제출지 정보 → 논문등록 → 최종확인 → 제출완료

파일등록

원문 제출 방법 선택  
 문서  
 원문등록

PDF 파일로 제출 가능합니다. HWP(X), DOC(X), PDF(O) + 내 PC

내원노사관과 공인노사관리원제도 및 비공인 취업규칙.pdf (1048 KB)

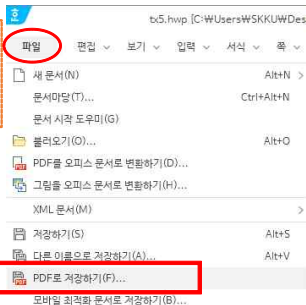
PDF 파일을 등록하세요.

- 1) 논문등록 단계는 파일등록 / 논문정보등록/ 저작권 설정으로 나뉩니다.
- 2) 파일등록 단계에서는 제출논문의 원문을 등록합니다.  
**+ 내 PC** 버튼을 선택하여 파일을 업로드합니다.  
 (※ 문서파일은 PDF형식으로 업로드하세요.  
 doc, hwp 등 기타 형식의 파일업로드시 오류, 밀림현상 발생.  
 변환작업이 불가하니 문서에 보안은 걸지 마세요)

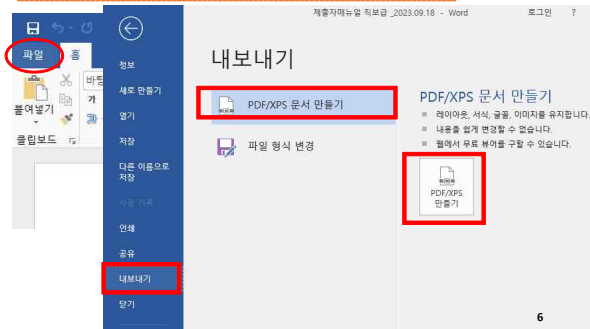
**논문은 반드시 최종본이어야하며, 인쇄본과 완전일치해야함!!**

## ※ PDF 파일 만들기

**아래한글** 문서에서  
PDF 파일로 저장하는 방법  
:파일 메뉴 > PDF로  
저장하기



**워드** 문서에서 PDF 파일로 저장하는 방법  
: 파일메뉴 > 내보내기 > PDF/XPS 문서 만들기



## 4. 논문등록 - 논문정보등록

dCollection 데이터검색 학위논문제출 제출내역 자주하는 질문 dCollection 이란?

논문정보등록

논문정보

제목 \* 대학도서관과 공공도서관의 만족도 및 비교에 관한 연구

부제 \* 주민이용자 대상으로

제목(제2언어) A Study on the Satisfaction and Comparison of University and Public Libraries : for resident users

주제(키워드) \* 대학 도서관, 공공 도서관, 도서관 서비스, 이용자 만족도, 지역 주민

한국어

도서관의 기본적인 역할은 무엇이면 대학과 공공 도서관에서 지역 주민을 위해 어떤 서비스와 역할을 제공하고 있는지 분석해 보았다. 도서관의 역할은 ...

초록/요약 \* 영어

The basic role of the library was to analyze what services and roles universities and public libraries provide for local residents. The definition of a library is...

목차 \*

1. 서론 1  
1.1 연구의 필요성과 목적 1  
1.2 연구 방법 및 단계 3  
1.3 선행 연구 5  
2. 본론 6

지도교수 \* 홍길동

- 1) 논문정보 입력 단계에서는 논문에 대한 서지정보 즉, 메타정보를 입력합니다.  
\* 표시된 항목은 필수 입력 사항이므로 반드시 입력하여야 합니다.
- 2) 초록/요약 입력 시 반드시 해당 언어를 선택한 후 초록/요약을 입력합니다.  
※ 논문을 영어로 작성하신 경우 제목, 주제어(키워드), 초록/요약 도움말을 영어로 작성해야 합니다. 제2언어에는 한글로 작성해주시시오.
- 3) 목차  
※ 아라비아 숫자로 페이지 번호를 매긴 페이지를 입력하여야 합니다.  
단, 목차 각 항목과 페이지 간의 점(.....)은 반드시 삭제해주시기 바랍니다.  
ex) 1.1 연구배경..... 2 ⇒ 1.1 연구배경 2  
계층적인 구조를 가질 경우 하위 계층으로 갈수록 한 단계씩 들여쓰기를 하여야 합니다.

## 4. 논문등록 -책갈피

책갈피

시작 페이지 설정

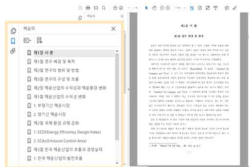
7

자유정렬

미리보기

본문이 시작되는 실제 쪽수를 입력합니다. 즉, 문서에서 본문의 쪽번호가 1쪽이지만, 제목, 목차 등을 포함한 실제 쪽수가 5쪽이라면 '5'를 입력하세요.

1. 서론 1
  - 1.1 연구의 필요성과 목적 1
  - 1.2 연구 방법 및 한계 3
  - 1.3 선행 연구 5
2. 본론 6
  - 2.1 대학 도서관 6
  - 2.2 공공 도서관 8
  - 2.3 지역 주민 10
    - 2.3.1 아동 10
    - 2.3.2 여성 11
    - 2.3.3 남성 12
    - 2.3.4 노인 13
3. Abstract 14



[목차(책갈피) 적용예시]

## 1) 시작 페이지 설정

본문이 시작되는 실제 쪽수를 입력합니다.

즉, 문서에서 본문의 쪽번호가 1쪽이지만, 제목, 목차 등을 포함한 실제 쪽수가 7쪽이라면 '7'을 입력하세요.

## 2) 빈칸에는 논문정보등록에 사용하신 목차를 그대로 입력합니다.

## ※ 예시

1. 서론 1
  - 1.1 연구의 필요성과 목적 1
  - 1.2 연구 방법 및 한계 3
  - 1.3 선행 연구 5
2. 본론 6
  - 2.1 대학 도서관 6
  - 2.2 공공 도서관 8
  - 2.3 지역 주민 10
    - 2.3.1 어린이 10
    - 2.3.2 여성 11
    - 2.3.3 남성 12
    - 2.3.4 노인 13
3. Abstract 14



## 4. 논문등록 - 저작권

### 저작권

본인이 저작한(서·역사)학위논문 내하여 다음과 같은 방법 및 조건으로 성균관대학교(학술정보관)가 이용할 수 있도록 허락하고 동의합니다.

1. 저작물의 내용을 변경하지 않는 편집상 혹은 로깅상의 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. 저작물이 인터넷과 "1"외자료를 라이선스(비인쇄권)는 경우에도, 복 무인쇄권이 허락되어 상시(24시간) 오픈되어 인터넷 망을 주시(24시간) 무인쇄권이 허락되어



동의     비동의

### Creative Commons License (CCL) ⓘ

적용     비적용

저작물의 변경을 허락합니까?

예     아니요

예, 단 동일한 라이선스 적용

영리목적 이용을 허락합니까?

예     아니요

선택된 라이선스

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



\* dCollection은 Creative Commons License(CCL)를 준수합니다.

취소

다음

임시저장

- 1) 저작권 동의 단계에서는 저작권 동의를 확인합니다. **(필수)**
- 2) 제출 논문은 PDF 파일 형태로 변환되어 일반이용자에게 서비스 됩니다.
- 3) 라이선스(Creative Commons License) 정보를 선택합니다. 선택 적용된 CCL은 변환 PDF 첫 페이지에 표시됩니다.
- 4) 특정 사유로 일정기간 **원문 비공개**를 원하시는 경우 **'공개유예신청서'**를 별도 작성하여 학과 행정실에 제출하여야 합니다.

1. 저작물의 내용을 변경하지 않는 편집상 혹은 로깅상의 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. 저작물이 저작물(저작)을 제작하는 과정에서 내용이 담긴 양판 및 초본으로 영문권(대학교(학술정보권))이 이용될 수 있으며 하위권과 동의합니다.

동의  비동의

### Creative Commons License (CCL) ?

자유  비자유

저작물의 변경을 허락하시겠습니까?

예  아니요

예, 단 동일한 라이선스 적용

영리목적 이용을 허락하시겠습니까?

예  아니요

선택한 라이선스

귀하는 Creative Commons 저작물표시-비영리-변경금지 2.0 South Korea 라이선스를 선택하였습니다.



\* dCollection은 Creative Commons License(CCL)를 준수합니다.

취소

다음

임시저장

**@ 저작자 표시 :** 저작권법 상 저작인격권의 하나로, 저작물의 원작품이나 그 복제물에 또는 저작물의 공표에 있어서 그의 실명 또는 이명을 표시할 권리인 성명표시권(right of paternity, 저작권법 제 12 조 제 1 항)을 행사한다는 의미입니다. 따라서 이용자는 저작물을 이용하려면 반드시 저작자를 표시하여야 합니다.

**@ 비영리 :** 저작물의 이용을 영리를 목적으로 하지 않는 이용에 한정한다는 의미입니다. 물론 저작권자가 자신의 저작물에 이러한 비영리 조건을 붙였어도 저작권자는 이와는 별개로 이 저작물을 이용하여 영리행위를 할 수 있습니다. 따라서 영리 목적의 이용을 원하는 이용자에게는 별개의 계약으로 대가를 받고 이용을 허락할 수 있습니다.


**@ 변경금지 :** 저작물을 이용하여 새로운 2 차적 저작물을 작성하는 것 뿐만 아니라 새로운 저작물의 작성에 이르지 못하는 저작물의 내용, 형식 등의 단순한 변경도 금지한다는 의미입니다.

**@ 동일조건변경허락 :** 저작물을 이용한 2차 저작물의 작성을 허용하되 그 2차적 저작물에 대하여는 원저작물과 동일한 내용의 라이선스를 적용하여야 한다는 의미입니다.

## 5. 최종 확인

dCollection	대미타입책	학위논문제출	제출내역	자주하는 질문	dCollection 이란?
원문유형	문서			서비스상태	변환요청
제출원문	대학도서관에 공공도서관의 만족도 및 태도에 관한 연구.pdf (1072724 bytes (1.0230 MB), 2023-12-01 09:27:26) 본문파일개수 : 6 1. 서문 1 1.1 연구의 필요성과 목적 1 1.2 연구 방법 및 한계 3 1.3 선행 연구 6 2. 본문 6 2.1 대학 도서관 6 2.2 공동 도서관 8 2.3 지역 주민 10 2.3.1 아칭 10 2.3.2 여성 11 2.3.3 남성 12 2.3.4 노인 13 3. Abstract 14			변환원문	
해설책					

### 저작권

저작권 동의	동의
원문서비스 게시됨	논문정보공개서 원문공개
라이선스(CCL)	 저작자표시 (Attribution)                        비영리 (Noncommercial)                        변경금지 (No Derivative Works)

제출완료

1. 최종확인 단계에서는 제출한 논문정보가 제대로 등록되었는지 점검합니다.
2. 논문정보의 확인 및 수정이 완료되면 "제출완료" 버튼을 선택합니다.
3. 제출완료 버튼을 클릭하면 최종 제출되어 수정이 불가합니다.
4. 최종 제출 후 수정이 필요한 경우 학교 dCollection 담당자에게 '반송' 요청을 해주시기 바랍니다.

## 6. 제출 완료

dCollection

데이터탐색

학위논문제출

제출내역

자주하는 질문

dCollection 이란?



제출자 정보



논문등록



최종확인



제출완료



귀하의 학위논문 제출이 완료되었습니다.

[디이페이시>논문 제출 내역](#)에서 제출한 학위논문의 접수 처리 상태를 확인하고, 수정할 수 있습니다.

제출한 학위논문은 내역 담당자의 검증 과정 후 최종 제출 완료되어 서비스됩니다.

[디이페이시>논문 제출 내역](#)에서 서비스되는 논문의 제출 확인서와 서비스 확인서를 출력할 수 있습니다.

[디이페이시>논문 제출 내역](#) [디이페이시>논문 제출 내역](#)을 열 수 있습니다.

학위논문 제출내역

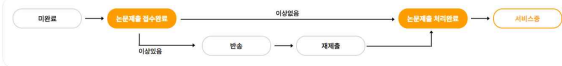
1. '제출내역'에서는 제출한 논문의 내역 확인, 제출 논문의 상세정보 수정 및 관리자가 처리한 상황 확인 등이 가능합니다.
2. 관리자가 승인(처리완료)을 한 경우 제출자에게 승인(처리완료) 공지메일이 발송됩니다.
3. 처리완료 단계가 되어야 저작권동의서 및 제출확인서를 출력할 수 있습니다
4. 학위논문 제출내역을 클릭하시면 개인공지 목록에서 관리자가 제출자에게 보낸 공지메일을 확인할 수 있습니다..
5. 제목을 클릭하시면 상세 내용을 확인할 수 있습니다.
6. 논문상태(접수완료, 처리완료, 반송 등) 변경에 따른 사항은 제출시 입력한 메일주소로도 자동 발송됩니다.

## 7. 개인공지 확인

### 제출내역

#### 논문 처리 상태

No.	제목	논문상태	등록일	인쇄
1	대학도서관과 공공도서관의 안축도 및 비교에 관한 연구	논문제출 접수완료	2023-12-01	<a href="#">국악원 동의서</a> <a href="#">제출 확인서</a> <a href="#">서비스 확인서</a>



- **미완료**: 논문 제출이 정상적으로 완료되지 않은 경우입니다. 논문 제목을 클릭하여 상세화면으로 이동하여 제출을 완료하세요.
- **논문제출 접수완료**: 제출된 논문을 관리자가 처리중에 있습니다.
- **반송**: 특정 사유로 인해 관리자에 의해 논문이 반송된 경우입니다.  
대입페이지>개인공지에서 반송사유를 확인하고, 논문 제목을 클릭, 상세화면으로 이동하여 내용을 수정한 후 재제출 하세요.
- **재제출**: 반송된 논문을 다시 제출 완료한 상태입니다.
- **논문제출 처리완료**: 제출된 논문이 관리자의 검토가 완료되고, 서비스 전 단계입니다.
- **서비스중**: 제출된 논문이 서비스 상태입니다. 검색을 통해 논문을 확인할 수 있습니다.

#### [ 논문 처리 상태 ]

- ▷ **미완료**: 논문 제출이 정상적으로 완료되지 않은 경우입니다.  
상세화면으로 이동 후 제출완료를 선택하세요.
- ▷ **논문제출 접수완료**: 제출된 논문을 관리자가 처리중에 있습니다.
- ▷ **논문제출 처리완료**: 제출된 논문이 관리자 확인이 끝난 후, 서비스 전 단계입니다.
- ▷ **서비스중**: 제출한 논문이 서비스중인 경우입니다.  
검색을 통해 논문을 확인할 수 있습니다.
- ▷ **재제출**: 반송된 논문을 재제출 완료한 경우입니다.
- ▷ **반송**: 특정 사유로 인해 관리자에 의해 논문이 반송된 경우입니다.  
개인공지에서 반송사유를 확인하고 제출내역조회에서 반송논문의 상세화면으로 이동하여 내용을 수정한 후 재제출 하시기 바랍니다.

## 8. 제출확인서

Collection U/REKA skkel님 환영합니다. 로그인내지 G.S.A KOR

dCollection 데이터탐색 학위논문제출 **제출내역** 자주하는 질문 dCollection 이만?

> 제출내역

### 제출내역

#### 논문 처리 상태

No.	제목	논문상태	등록일	인쇄
1	대학도서관과 공공도서관의 만족도 및 비교에 관한 연구	논문제출 처리완료	2023-12-04	<a href="#">저작권 동의서</a> <a href="#">제출 확인서</a> <a href="#">서비스 확인서</a>



#### [ 제출 확인서 출력 ]

- ▶ 논문제출이 최종적으로 **처리완료** 이후에 제출 확인서를 출력할 수 있습니다.
- ▶ 제출내역에서 **제출 확인서** 버튼을 누르시면 출력할 수 있습니다. (출력하여 인쇄본과 함께 학과, 행정실에 제출해 주세요)
- ▶ 제출 확인서 버튼이 회색으로 표시 된 경우는 아직 처리완료가 되지 않은 논문입니다.

수고많으셨습니다.

감사합니다.

### [ 문의처 ]

1. 반송 요청/컬렉션 없음 오류/제출기간 : 031-299-4037 or 4036
2. 기타: 031-299-4034
  - 메일: samsunglib@skku.edu
  - dCollection Q&A
3. 학과/학위정보 및 졸업관련 문의
  - 소속 학과 또는 행정실