

학위논문 제출 온라인 교육

아주대학교 중앙도서관



백예림

Contents



제출 일정

학위논문 제출 일정 및
유의사항 안내



논문 원문 파일 제출 과정

dCollection에서 학위논문
원문 파일 제출 과정 안내



자주하는 질문

자주하는 질문 위주 안내



**PART
1**

“
제출 일정
”

“ dCollection 오픈 :
7월 6일 (월)
책자 논문 제출 :
dCollection
검증 후부터
제출 가능 ”

▷ 일부 대학원 오픈일 상이함

▷ 책자논문 제출 기간 :

dCollecton 검증 후 ~ 각 대학원 제출 마감일까지 도서관에 제출

▷ 책자논문 제출 위치 :

중앙도서관 운동장 쪽 출입구 정보지원실

평일 10시~16시 (시간 엄수)

▷ 책자논문 제출시 필수 서류 :

학위논문 3부, 저작권 동의서 원본, 비공개 사유서(비동의,조건부동의시)

-저작권 동의서 : dCollection 검증 후 본인 출력

-비공개 사유서 : 저작권 비동의, 조건부 동의시 필수

도서관 홈페이지 공지에 파일 첨부

▷ 대리인 제출 가능 (이로 인해 생기는 문제는 본인 책임)

▷ 도서관 출입 전 도서관출입허가증 작성 및 마스크 필수 착용



**PART
2**

“
**논문 원문 파일
제출 과정**
”

“영상을 꼭 시청해주세요”

▼이용자 교육 영상

아주대학교 중앙도서관 홈페이지 >

연구학습지원 > 학위논문 제출 페이지에서 바로 시청

(영상 시청 후 dCollection 접속 요망)

▼유튜브 영상 링크

<https://youtu.be/1Px2so4tORQ>

또는 유튜브에서

'아주대학교 학위논문 제출 이용자 교육 영상' 검색!

▼영상 색인

00:12 제출 일정

01:34 논문원문파일제출과정

01:39 dCollection 접속 방법

02:57 dCollection 논문 제출 1단계

04:03 dCollection 논문 제출 2단계

08:13 dCollection 논문 제출 임시저장

08:39 dCollection 논문 제출 3단계

10:33 dCollection 논문 제출 4단계

12:58 dCollection 논문 제출 5단계

14:10 제출내역, 저작권동의서 출력 방법

14:36 논문 처리 기간

15:21 논문 반송, 재제출



**PART
3**

**“
자주하는
질문
”**

dCollection 접속은 어떻게 하나요?



아주대 중앙도서관 홈페이지 로그인
> 상단메뉴 연구학습지원 > 학위논문제출
> 학위논문제출시스템 바로가기

- ▶ 이 외에 방법으로는 접속불가
- ▶ 로그인 오류시
 - 1) 비밀번호 변경 후 재로그인
 - 2) 도서관으로 문의전화
(031-214-2211, 2124)

Turn it in 표절예방프로그램 사용은 어떻게 하나요?



도서관 홈페이지 > 연구학습지원
> 표절예방시스템
위 메뉴에 소개 및 매뉴얼 첨부

- ▶ 각 대학원 교학처 문의 요망

제출완료 후 수정하고 싶어요!



- ▶ 논문원문파일만 제출했을 경우

1) 제출 논문 반송 요청
: 이메일, 전화 요청
(lune@ajou.ac.kr)

- ▶ 책자논문을 제출했을 경우

1) 논문을 외부로 납본하기 전일 경우
: 이메일, 전화 요청 >

디컬렉션 반송 후 재제출 >

책자 교환

2) 논문을 외부로 납본한 후일 경우

- 지도 교수 사인 및 교학팀 공문 필요
- 디컬렉션 수정 및 책자 교환

※납본된 논문은 교체 후 해당 기관에서 폐기처리※



제 논문을 빨리 처리해 주세요!

- ▶ 디콜렉션 제출 후 검증까지는
1~2일 소요
- ▶ 금요일 17:30 이후 제출건은
다음주 월요일 오전에 순서대로 처리



제출기간 내에 논문을 못 낼것 같아요

- ▶ 제출기간 마감은 각 대학원에서 지정한
마감일을 따르므로 교학처로 문의
- ▶ 9월 내로
국회도서관, 국립중앙도서관에 납본 예정



제 논문은 언제 공개되나요?

- ▶ 8월 말쯤 RISS에서 가장 먼저 공개
- ▶ 10월~11월 중순
도서관 홈페이지에서 공개

심사위원 날인한 복사본이란 무엇인가요?



인준지를 의미합니다.

▶ dCollection 논문 원문 제출시

인준지 : 심사위원 성함 필수

▶ 책자 논문 제출시

인준지 : 심사위원 성함, 싸인 및 도장 필수

복사 또는 원본 상관없음

인준지는 책자 제본시 삽입되어야 하므로

도서관에 따로 제출하지 않습니다.

논문 순서가 궁금합니다



하단 페이지 X

겉표지	논문 하드 커버와는 다른 책등, 테두리 선 X
속표지	학위 수여 년, 월 필수 (ex. 2020년 8월)
인준지	옆 도움말 참고 인준받은 날짜or학위수여 날짜 기입
감사의 글	생략가능

하단 페이지
: 로마 숫자

초록	본문 언어와 같은 언어의 초록
목차	각 페이지 정확히 입력

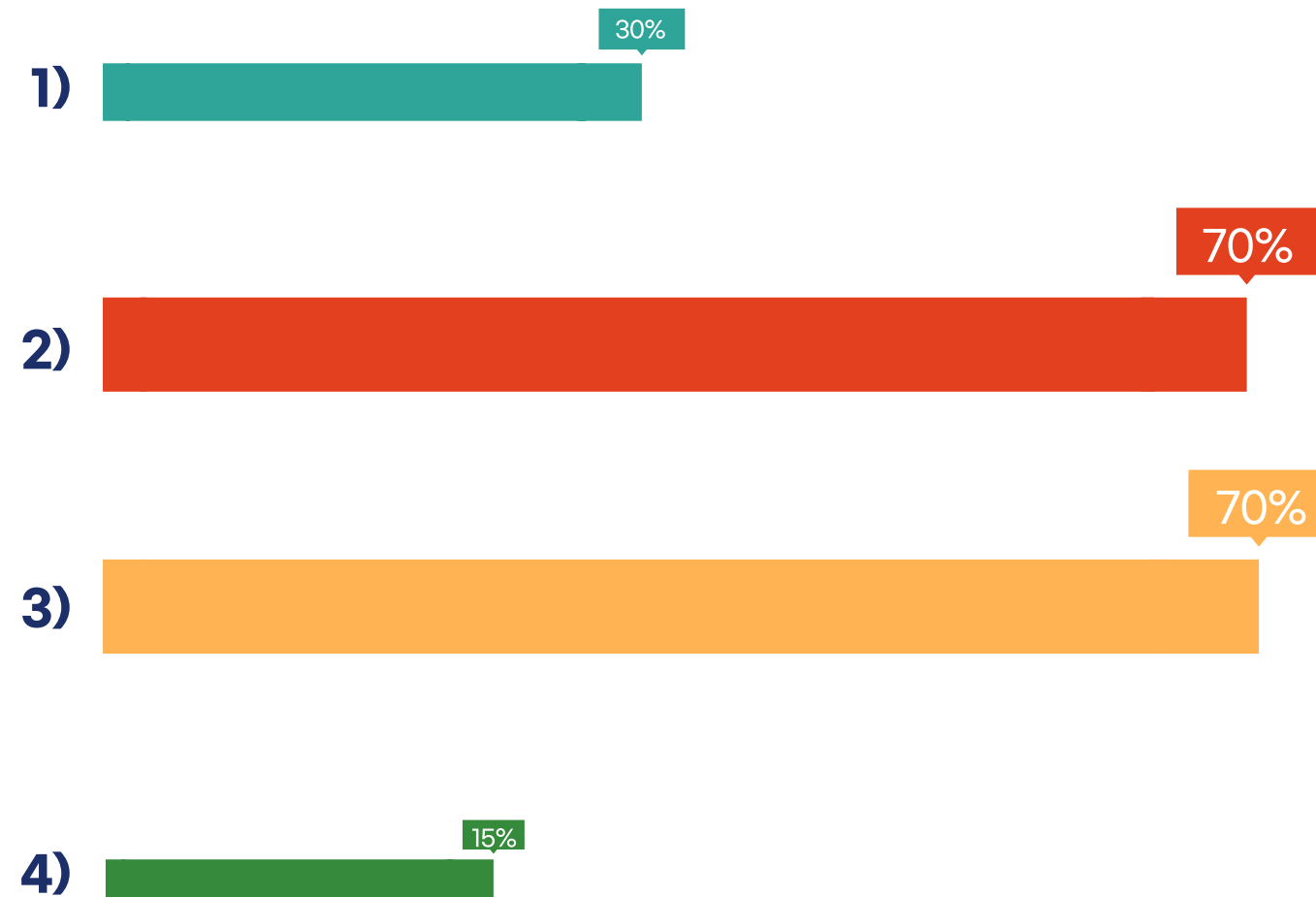
하단 페이지
: 아라비아 숫자

본문	본문 구성 순서 : 서론 > 본론 > 결론
참고문헌	
부록	생략가능
초록	제 2 언어의 초록

모범논문 : 서해 5도 주민들의 공공갈등 사례분석 : 이동권, 보상권, 조업권을 중심으로
(중앙도서관 홈페이지 및 RISS에서 검색)
(논문의 워터마크는 논문 원문이 서비스 될 때 자동생성 됩니다)

dCollection 논문 원문 제출시 도서관에서 점검 하는 사항

▼각 사항별 반송 비율



1) 메타데이터 확인

2) 원문 파일 확인

-논문 순서 확인

-이상 유무 확인

: 공백페이지, 한 화면에 한 페이지, 그림 및 표 등

3) 책갈피(목차) 확인

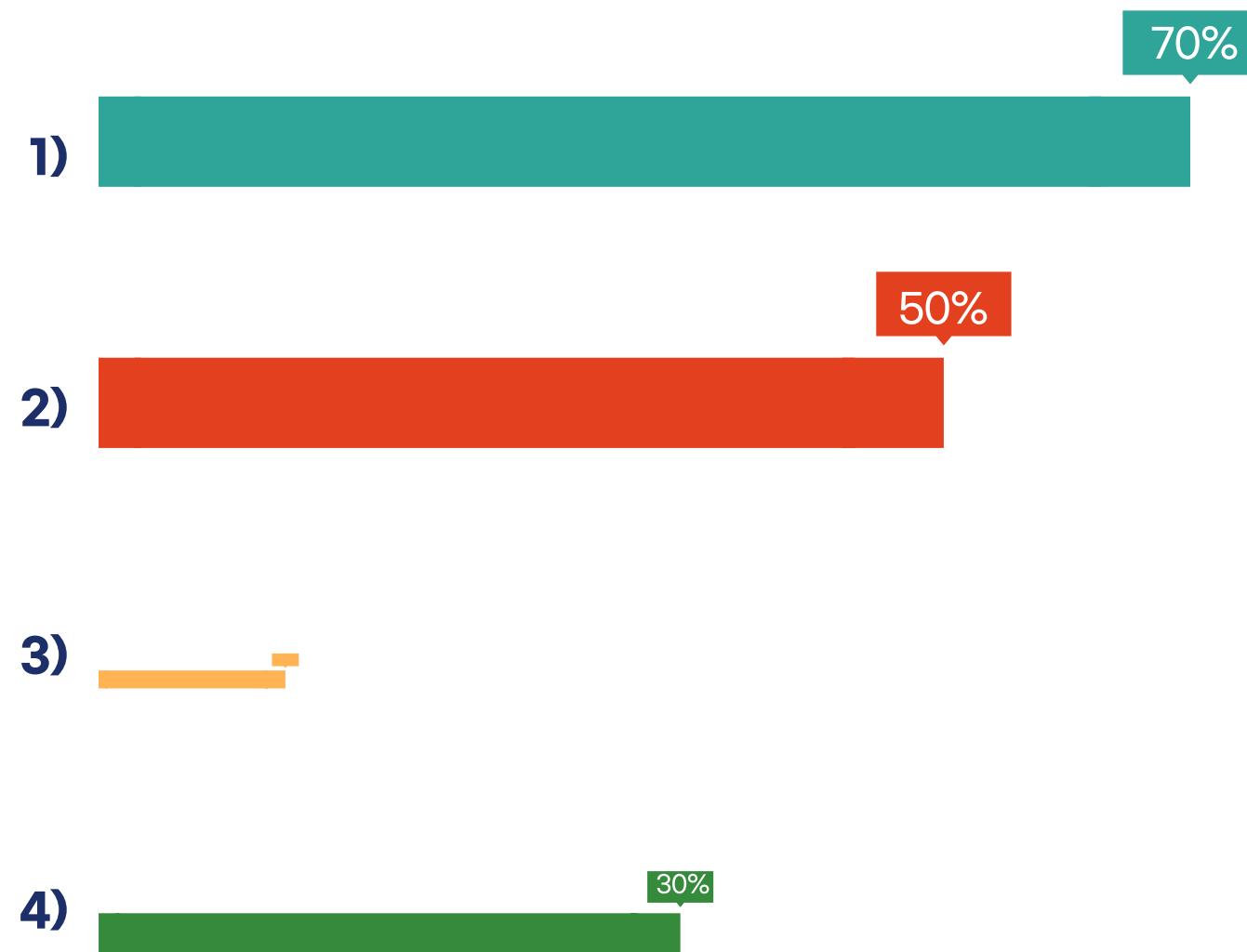
4) 저작권 확인

-조건부 동의 및 비동의시 사유 확인

5) 기타

책자 논문 제출시 도서관에서 점검 하는 사항

▼각 사항별 제출자 실수 비율



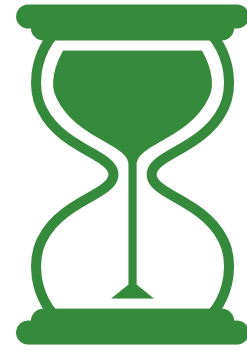
- 1) dCollection 검증 여부 및 필수서류 확인
 - dCollection 검증 여부
 - 공통 : 책자논문 3부, 저작권 동의서 원본(본인 서명)
 - 조건부동의 및 비동의 추가 제출 : 비공개 사유서 원본(본인, 지도교수 서명)
- 2) 원문 파일과 책자 논문 동일 여부
- 3) 논문제출대상자 명단 싸인 必
- 4) 저작권 동의서 학과명 확인

※ 최소 30분 이상 소요 : 대기시간 및 논문 확인 시간 ※



중앙도서관 로그인 후 디콜렉션 접속

이 외에 방법으로는
접속 불가
로그인 오류시 전화 요망



디콜렉션에서 학위논문 원문파일 제출

교육 영상을 꼭 시청한
후 제출



디콜렉션 검증 후 책자 제본

검증 전 제본을 했을 경우
발생하는 문제는 본인 책임
검증 전에는 책자 제출 불가



책자 제본 제출

필수 서류 지참
30분 이상의 시간 여유를
가지고 방문 요망
마스크 필수



RISS 공개 및 납본

8월 중순 공개 예정
(서비스 이관)
국립중앙도서관, 국회도서관
각 1부씩 납본,
납본 이후 도서관
프로그램에 논문 등록

Thank You!



담당자 : 백예림 / 031-219-2124, 2211

예시로 나온 논문은 저작자의 영상 게시 동의를 받았습니다

저작물들의 저작권자의 승인 없이 복사, 녹화, 복제, 배포 등 수업과 관련 없는 사람 또는 단체와 수업 자료를 공유하는 것은 허용되지 않습니다

© 2020. 아주대학교 중앙도서관 all rights reserved.

이 디자인은 미리캔버스에서 제작되었습니다.