

학위논문 온라인 제출 체크 리스트

학위논문 구성 순서를 확인해 주시기 바랍니다.

* 논문의 폰트, 간격 등 세부 사항은 각 소속대학원 학위논문 작성지침을 따름

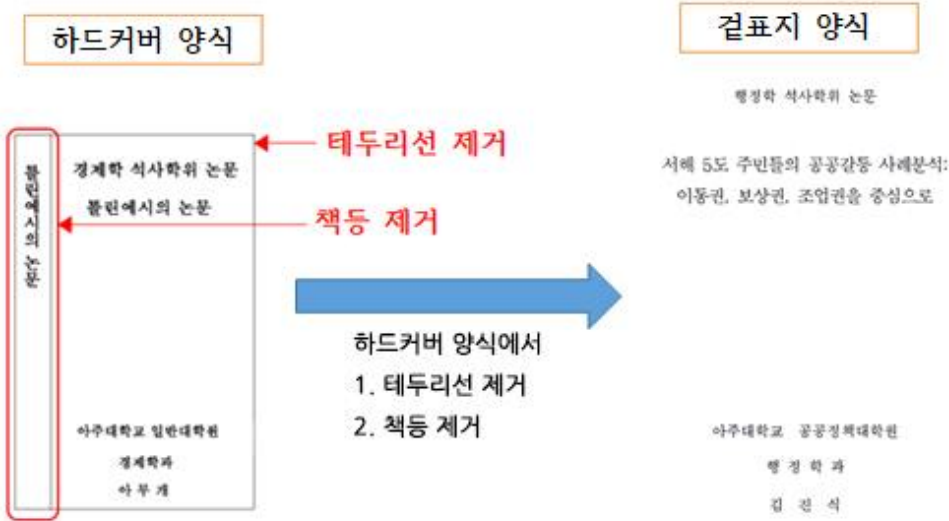
①결표지	>	②속표지	>	③인준지	>	④감사의 글 (생략가능)	>	⑤초록	>
⑥목차	>	⑦본문	>	⑧참고문헌	>	⑨부록 (생략가능)	>	⑩제2언어 초록 (생략가능)	

학위논문내 넘버링이 제대로 되어 있는지 확인

로마 숫자	아라비아 숫자	페이지 넘버링X
초록, 목차	본문, 참고문헌, 부록, 제2언어 초록	결표지, 속표지, 인준지, 감사의 글

온라인 제출 학위논문 원문 결표지 확인

* 하드커버 양식에서 테두리선과 책등 표시 삭제 후 결표지 양식 작성



속표지 날짜를 확인해 주시기 바랍니다.

* 속표지 날짜는 본인의 학위수여년월 이어야 합니다. (예: 2024년 2월)

바른 예시

서해 5도 주민들의 공공감동 사례분석:
이동권, 보상권, 조업권을 중심으로

지도교수 : 권 희 성

이 논문을 행정학 석사학위 논문으로 제출함.

2020년 2월

아주대학교 공공정책대학원
행정학과
김진석

틀린 예시

틀린 예시의 논문

지도교수 고길동

이 논문을 경제학 석사학위논문으로 제출함.

2021년 7월 ← 속표지 날짜는 학위 수여 년월이어야 함

아주대학교 일반대학원
경제학과
아무개

☑ 인준지 유무 및 인준지 서명 확인

	필수	선택
논문 PDF	심사위원 성함	도장(또는 싸인)
논문 책자	- 심사위원 성함 - 도장(또는 싸인)	
	- 원본, 사본, 컬러, 흑백 상관 없음 - 도장과 싸인이 섞여 있어도 상관 없음	

바른 예시

김진석의 행정학 석사학위 논문을 인준함.

심사위원장: 권

개인정보

(인)

심사위원: 박

개인정보

(인)

심사위원: 하

개인정보

(인)

아주대학교 공공정책대학원

2020년 2월

틀린 예시

아무개에 경제학 석사학위 논문을 인준함.

심사위원장 _____ 인

심사위원 _____ 인

심사위원 _____ 인

← 심사위원의 이름이 없음

아주대학교 대학원

2021년 0월 0일

-1-

페이지 넘버링 있음
*결표지~감사의글까지는
하단 페이지 넘버링 없어야 함

☑ 서론 페이지부터 아라비아 숫자 1로 페이지 매김이 됐는지 확인

☑ 초록 논문 구성 위치는 제대로 되어 있는지 확인

* 제 2 언어의 초록은 논문 맨 뒤에 위치해야 함(위에 있는 논문 구성 순서 참고)

☑ 논문에 공백 페이지 유무 또는 그림 및 글자 깨짐 유무 확인

* 논문내 공백 페이지가 없어야 하고 그림 및 글자가 깨져 있지 않아야 합니다.

☑ 원문 등록후 책갈피 시작 페이지는 서론 시작 페이지를 입력 했는지 확인

* 입력하신 페이지부터 책갈피 생성이 됩니다.

☑ PDF 변환후 글꼴 에러가 없는 지 확인, 저작권이 있는 글꼴을 사용하시기 바랍니다.

☑ 논문 내 개인정보가 포함된 경우(본인 및 타인의 이메일, SNS계정, 개인 휴대폰 번호, 타인 얼굴 사진 등)에는 반드시 개인정보를 삭제하여 업로드 및 제출하시기 바랍니다.

* 이미지내 개인정보 내용은 가려 주시기 바랍니다.

☑ 학위 논문 파일 형식은 PDF여야 하며, 한 화면에 한 페이지씩 오는지 확인

☑ 제출하는 파일에 암호가 포함되지 않은 파일 업로드 확인

* 암호 있는 파일은 에러가 발생하고 아주대학교 워터마크는 dCollection시스템 제출후 자동 반영

☑ 저작권 공개 여부 확인

※ 학위논문은 공개가 원칙이나, 명백한 객관적 사유(국가안보, 특허출원, 저널투고 등)가 있을 시 일정 기간 비공개 가능

저작권 동의	<ul style="list-style-type: none"> 아주대학교 중앙도서관 dCollection 및 한국교육학술정보원의 RISS, 국립중앙도서관, 국회도서관을 통해 온라인 원문서비스로 제공 아주대학교 중앙도서관 오프라인 대출 서비스로 제공
저작권 조건부 동의	<ul style="list-style-type: none"> 명백한 사유로 원문공개를 유예 (학위수여일 기준 최대 3년 이내 가능) 3년 미만의 조건부 동의시 지도교수 / 3년 이상의 조건부 동의시 지도교수 및 학과장 서명 필요 서지사항/초록 검색 유무 선택 가능 (원문 접근 불가)
저작권 비동의	<ul style="list-style-type: none"> 국가안보, 군사기밀, 업무 상 비밀 등의 사유로 영구 비공개 지도교수 및 학과장 서명 필요 서지사항/초록 검색 불가 (원문 접근 불가)

※ “학위논문 저작권 조건부 동의 및 비동의 사유서” 작성 시 지도교수 또는 학과장 서명 필요

☑ CCL 적용 유무 확인: 저작권 동의시 적용 유무 표시가 나옵니다.

CC라이선스(Creative Commons License, 자유이용허락표시)

동의·조건부 동의: 적용 가능

비동의: 저작물 이용이 불가능하므로 자동 비적용

적용 시 권장 조건

저작자 표시	저작물 변경	영리목적 이용
예	아니오	아니오

1-2) 라이선스(CCL) 설정에서는 비영리, 변경금지, 동일조건변경허락 등의 내용을 설정합니다.

Ⓜ **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 한한다는 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

- 참고 할 수 있는 모범논문: 서해 5도 주민들의 공공갈등 사례분석 / 김진식 저

학위논문 인쇄본 제출 체크 리스트

제출한 온라인 파일이 '제출완료' 인지 확인

* 온라인 검증 진행시 반송될수 있으므로 제출완료 확인후 인쇄본 제작 필요

검증 완료된 온라인 파일과 동일한 자료로 인쇄본 제작

* 온라인 검증 진행시 반송될수 있으므로 제출완료 확인후 인쇄본 제작 필요

인준서 날인 포함 여부 확인

* 인준서에 심사위원 성명 및 날인은 반드시 포함, 원본 도장 아니어도 됨

중앙도서관에 제출할 인쇄본 3부 준비

* 중앙도서관에 1부 보관, 국립중앙도서관, 국회도서관에 각 1부 납본함

인쇄본 3부, 저작권 동의서 출력후 중앙도서관에 제출

* 저작권 동의서에 본인 서명후 중앙도서관 정보지원실(운동장쪽 1층)에 제출

* 제출시간은 평일 10시 ~ 16시 (12시 ~13시 점심시간 제외)

● 논문 제출 기간 및 논문 서식(작성 지침) 관련 문의는 소속 대학원 교학팀에 하시기 바랍니다.