

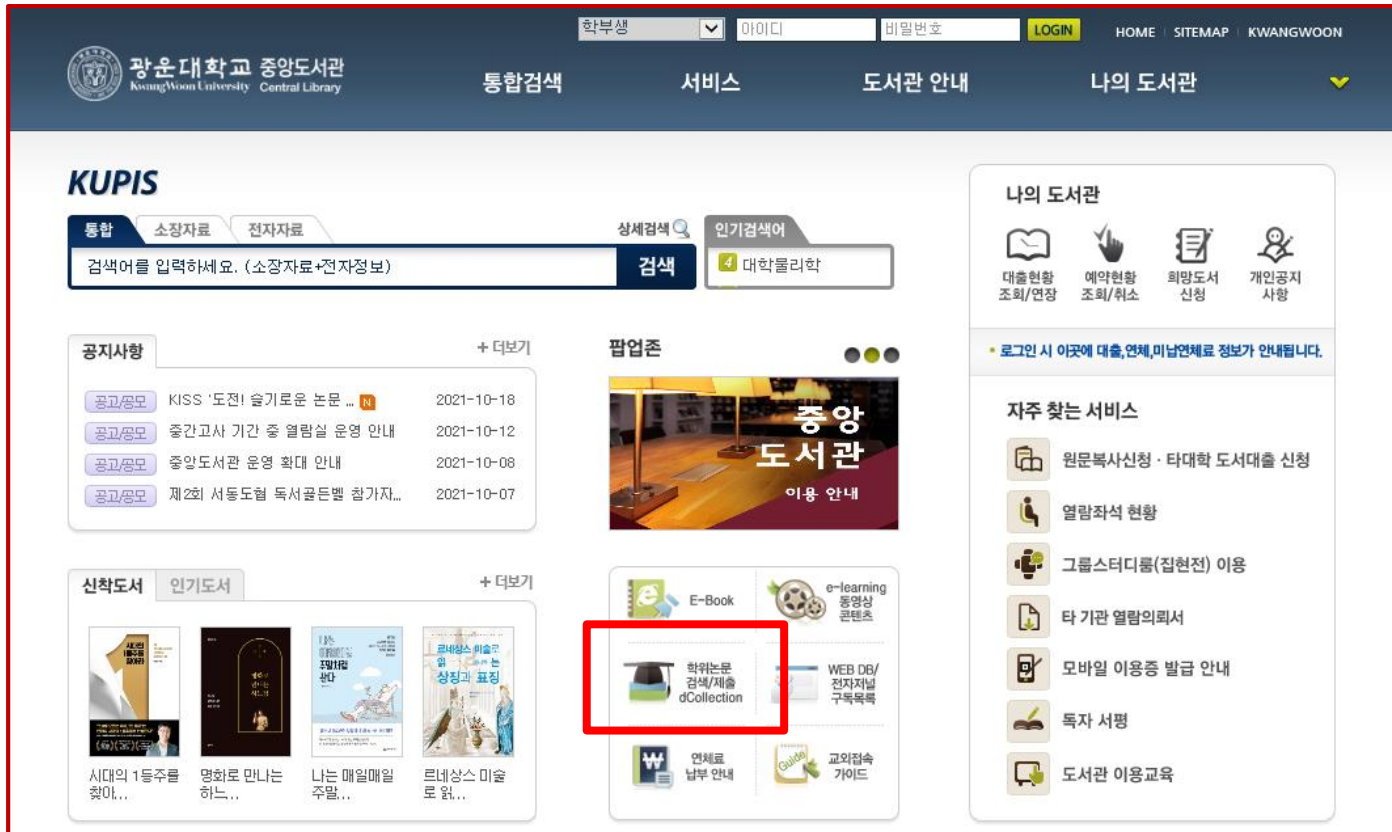


광운대학교
KwangWoon University

중앙도서관
Central Library

dCollection 학위논문 제출 매뉴얼

KWANGWOON UNIVERSITY



The screenshot shows the homepage of the KwangWoon University Central Library (KUPIS). The header includes the university logo, name, and navigation links. The main content area features a search bar, a list of public notices, a list of new books, and a grid of service banners. A red box highlights the '학위논문 검색/제출 dCollection' banner, which is part of the '학위논문' (Thesis) section. Other visible elements include a login section, a list of services, and a sidebar with various library functions.

광운대학교 중앙도서관
KwangWoon University Central Library

통합검색 서비스 도서관 안내 나의 도서관

KUPIS

통합 소장자료 전자자료 상세검색 인기검색어
검색어를 입력하세요. (소장자료+전자정보) 검색 4 대학물리학

공지사항 + 더보기

- 공고/공모 KISS '도전! 슬기로운 논문...' 2021-10-18
- 공고/공모 중간고사 기간 중 열람실 운영 안내 2021-10-12
- 공고/공모 중앙도서관 운영 확대 안내 2021-10-08
- 공고/공모 제2회 서동도협 독서골든벨 참가자... 2021-10-07

팝업존

중앙도서관 이용 안내

신착도서 인기도서 + 더보기

- 시대의 1등주를 찾아...
- 영화로 만나는 허...
- 나는 매일매일 주말...
- 르네상스 미술로 읽...

학위논문 검색/제출 dCollection

E-Book e-learning 동영상 콘텐츠

WEB DB/전자자료 구축목록

연체료 납부 안내 교외접속 가이드

나의 도서관

- 대출현황 조회/연장
- 예약현황 조회/취소
- 희망도서 신청
- 개인공지 사항

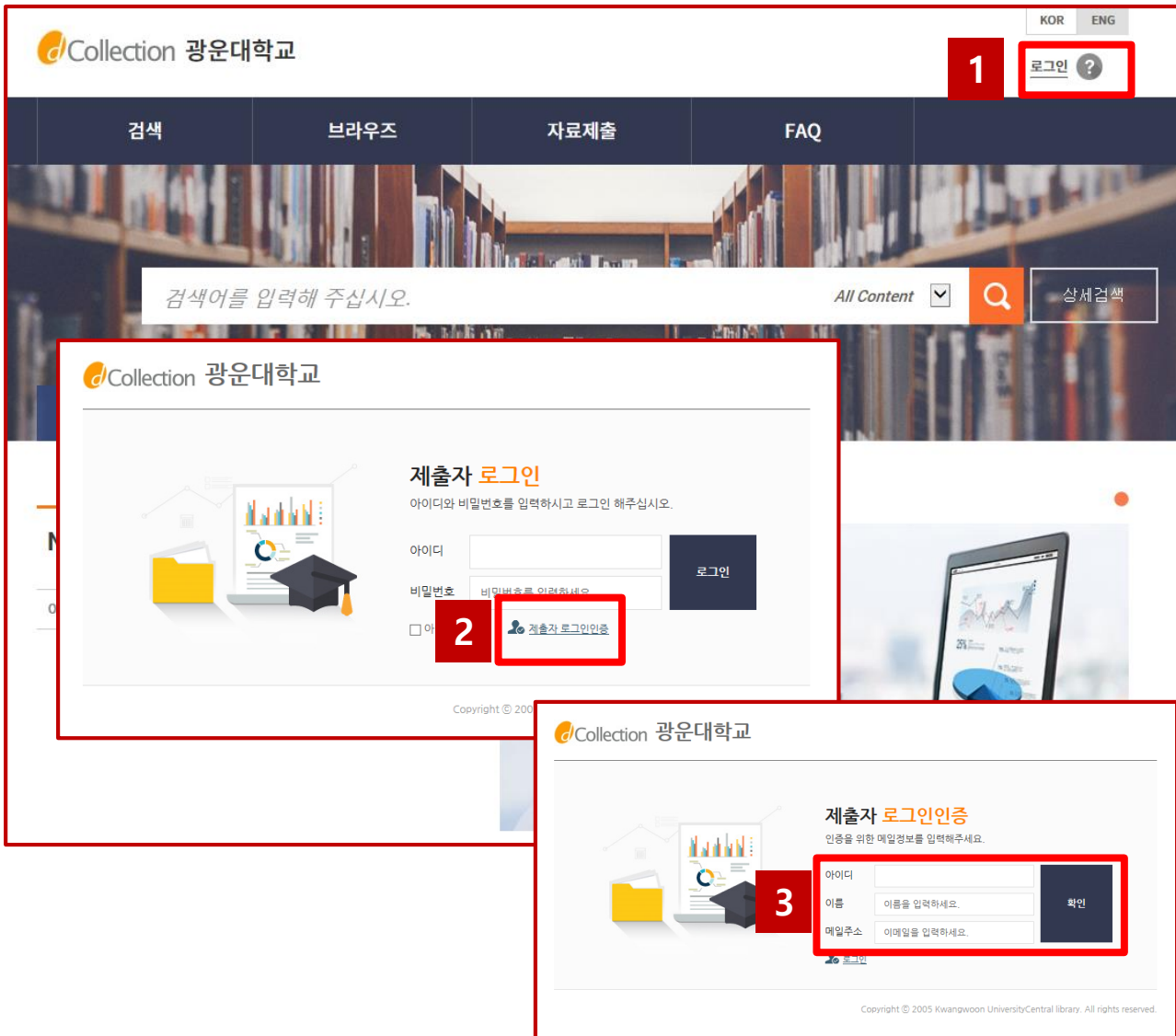
로그인 시 이곳에 대출,연체,미납연체료 정보가 안내됩니다.

자주 찾는 서비스

- 원문복사신청 · 타대학 도서관대출 신청
- 열람좌석 현황
- 그룹스터디룸(집현전) 이용
- 타 기관 열람의뢰서
- 모바일 이용증 발급 안내
- 독자 서명
- 도서관 이용교육

중앙도서관 홈페이지(<http://kupis.kw.ac.kr>) 접속 후,
홈페이지 가운데 학위논문검색/제출(dCollection) 배너 클릭

1. dCollection 로그인(1)



The image shows a sequence of three screenshots from the dCollection website, illustrating the login process. The first screenshot shows the homepage with a '로그인 ?' button highlighted by a red box and the number '1'. The second screenshot shows the '제출자 로그인' (Submitter Login) page with the '제출자 로그인인증' (Submitter Login Authentication) button highlighted by a red box and the number '2'. The third screenshot shows the '제출자 로그인인증' (Submitter Login Authentication) page with the '확인' (Confirm) button highlighted by a red box and the number '3'.

1. 상단 [로그인] 아이콘 클릭

2. 제출자 로그인 창에서 메일 인증을 위하여 [제출자 로그인 인증] 클릭

3. 제출자 로그인 인증 창에서 아이디, 이름, 메일 주소 입력 후 확인 버튼 클릭

⇒ 아이디: 학번

메일주소: 인증 받을 메일 입력

4. 인증 요청 완료

1. dCollection 로그인(2)

dCollection 광운대학교

제출자인증이 요청되었습니다.
입력 된 메일을 통해 인증메일이 발송되었으니 메일확인해주세요.

1

이동

dCollection 광운대학교

제목 [dCollection] 인증 메일입니다.

내용 이 메일은 dCollection 계정 인증을 위한 메일입니다.
인증 완료하시려면 인증 URL을 클릭하시고 다음단계를 진행하시기 바랍니다.

* 인증 요청 시점에서 24시간 내로 인증을 마쳐야하고, 만료되었을 시 처음부터 다시 진행해야 합니다.

인증 URL

2

<https://kw.dcollection.net:443/authentication/confirm/2022124?key=IISG1%2FSyK3gtZla6FLJqMTxdpbPHS1luUZO34pp1Da%2BaDgPXnrgwK3ChqlwUpEAn>

본 메일은 발신전용으로 발신주소로의 문의가 불가하오니 문의사항은 각 대학 도서관 담당자에게 문의하시기 바랍니다.

dCollection 광운대학교

제출자 비밀번호 설정

비밀번호를 등록해주세요.

아이디 2022124

비밀번호 비밀번호를 입력하세요.

확인

비밀번호확인 비밀번호를 입력하세요.

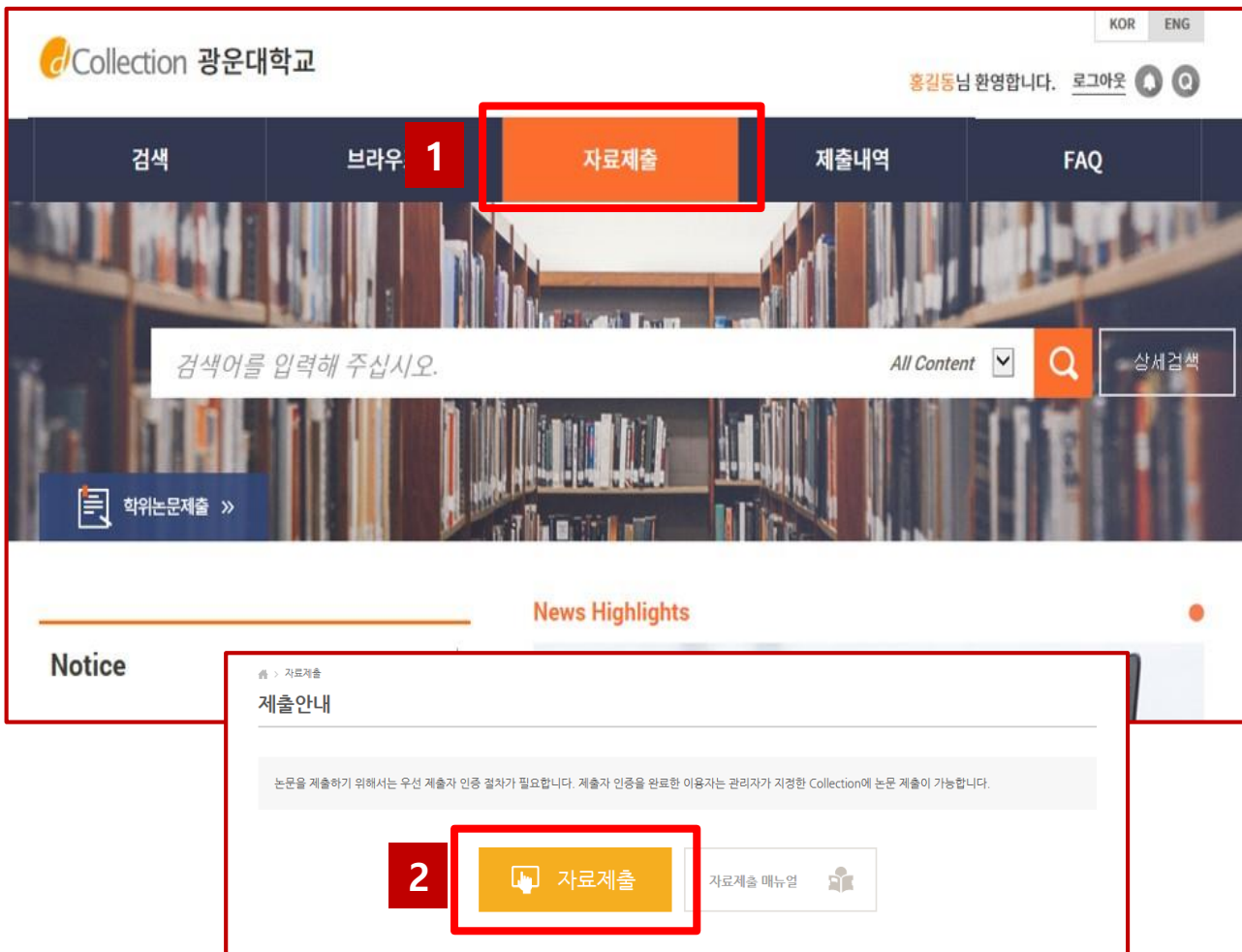
※ 영문,숫자,특수문자 조합으로 10~16자리

1. 제출자 인증을 위해 입력한 메일 주소로 수신된 인증 메일 내용을 확인 후 **[인증 URL]을 클릭**
(24시간 내로 인증을 완료하고, 만료 시 인증 메일 재 요청 가능)

2. 위 메일에서 인증URL을 클릭 후 제출자 비밀번호 설정창으로 이동

3. **[비밀번호] 설정** 완료

2. 학위논문 제출(1)

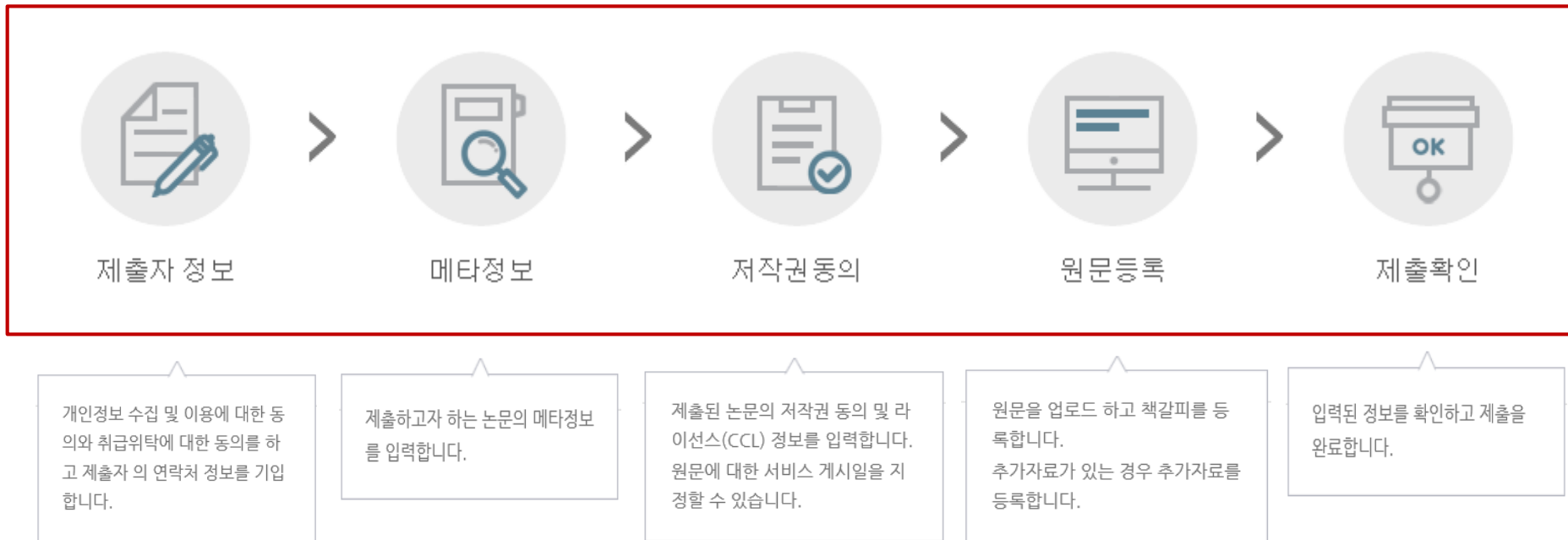


The screenshot shows the 'Collection' page of KwangWoon University. The top navigation bar includes '검색' (Search), '브라우저' (Browser), '자료제출' (Document Submission), '제출내역' (Submission History), and 'FAQ'. The '자료제출' button is highlighted with a red box and a red '1'. Below the navigation bar is a search bar with the placeholder text '검색어를 입력해 주십시오.' and a search button. A '학위논문제출' (Thesis Submission) link is visible on the left. The main content area features a 'Notice' section with the title '제출안내' (Submission Guide) and a brief notice about document submission requirements. A red box with a red '2' highlights the '자료제출' button in the bottom navigation bar, which also includes a '자료제출 매뉴얼' (Submission Manual) link.

1. 상단 [자료제출] 클릭

2. 팝업의 [자료제출] 버튼 클릭

*제출과정은 **5단계**로 이루어지며, 단계별로 진행됩니다.



2. 학위논문 제출(3)



■ 개인정보 수집 및 이용에 대한 동의

1. 개인정보의 수집·이용 목적
 가. dCollection은 개인정보를 다음의 목적을 위해 처리합니다.
 처리한 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 사용되지 않으며 이용 목적이 변경되는 경우에는 개인정보 보호법 제18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.
 ① 논문 제출을 하기 위한 정보 및 제출 논문 사후 관리를 위해 개인정보를 처리합니다.

▶ 수집하는 개인정보의 항목

1

☐ 확인 및 동의합니다.

■ 제출자 정보

아이디	2022123
이름	홍길동
소속기관	대학원
신분	대학원생

■ 제출자 연락처

2

관 이용자 정보에 등록된 연락처입니다. 연락처가 바뀌셨으면 수정하시기 바랍니다.
 또는 제출하신 논문과 관련된 연락을 위해서만 사용됩니다.

연락처	010	예) 02-123-4567, 010-1234-5678 '-'를 포함해서 입력해주세요.
메일주소	@kw.ac.kr	

제출관련 문의는 학교 dcollection 담당자에게 문의 바랍니다.

다음 >

1. '개인정보 수집 및 이용에 대한 동의'를 읽고, **[확인 및 동의합니다]** V 체크

2. '제출자 정보' 확인

3. **[연락처, 메일주소]** 확인

4. **[다음]** 클릭 !

2. 학위논문 제출(4)



제출자 정보



메타정보



저작권동의



원문등록



제출확인

항목	내용	도움말
* 제목	최종 제출본 논문 제목(완제본책자와 동일)	표지의 논문제목을 입력합니다.
부제목	구분자(-, :, ; 등) 제외하고 부제목만 입력	부제목을 입력합니다.
제목(제2언어)	최종 제출본 논문 제목(완제본책자와 동일)	제2언어로 제목을 입력합니다. 부제목이 있는 경우 [:]으로 구분합니다. 예) Creative Mistranslation? : Adaptation as Violence
* 저자	홍길동	저자명을 한글로 입력하십시오. 예: 홍길동
저자(제2언어)	Hong Gildong	저자명을 영문으로 입력하십시오. 예: Hong Gildong
소속	소속기관(예: 광운대학교 대학원, 광운대학교 교육대학원 등)	저자의 소속기관을 입력합니다. (예: 광운대학교 일반대학원 등)
주제(키워드)	예: 대학원, 논문, 제출방법	1개 이상의 주제어를 입력시에는 "(선표)"로 구분하여 추가합니다.
* 초록/요약	<div>한국어 ▼</div> <div>초록은 논문에서 복사하여 붙여넣기</div> <div>추가</div>	본문에서 복사하여 입력합니다. 초록이 2개 이상인 경우 모두 입력하고 할 목언어를 선택합니다

[메타정보]

논문의 제목, 저자, 주제어, 초록 등
논문의 서지정보를 의미

[완제 책자본과 동일하게 입력]

1. 제목, 저자, 초록, 목차 등 논문의
서지 정보 입력

2. [* 표시] 항목은 필수 입력 사항

3. 초록이 2개 이상일 경우 **추가**
클릭 후, 복수 입력 가능

* **영어 논문**: 제목/저자명 영문으로
입력, 저자(제2언어)에 한글 이름
입력

2. 학위논문 제출(5)

목차	<div> 제1장 서론 1 제1절 연구의 필요성 1 제2절 연구목적 및 연구내용 4 1. 연구목적 4 2. 연구내용 5 3. 연구방법 6 </div>	본문에서 복사하여 입력합니다. 표/그림 목차는 생략합니다.
* 발행기관	예) 광운대학교 대학원, 광운대학교 교육대학원 등	[소속대학교명과 대학원명]을 입력합니다. 예) 한국대학교 대학원, 한국대학교 교육대학원
지도교수	예) 홍길동	지도교수 성함을 입력하십시오. 직위는 생략합니다.
* 발행년도	2023	위아래 화살표로 선택하십시오
* 학위수여년월	2023 2	
* 학위명	석사	
* 학과 및 전공	예) 일반대학원 전자공학과	
원문페이지	예) iv, 120p	
* 본문언어	한국어	
저작권	광운대학교 논문은 저작권에 의해 보호받습니다.	

제출관련 문익는 학교 dcollection 담당자에게 문의 바랍니다.

< 이전 다음

학과조회

학과명 검색

구분

일반대학원

정보복지대학원

공통대학원

정보통신대학원

환경대학원

학과명

스포츠융합과학과

신문방송학과

영어영문학과

임베디드SW공학과

재난안전공학과

전기공학과

전자계산학과

전자공학과

전자통신학과

전자비즈니스학과

원재학과 ○전체학과

1. 목차 입력: [페이지쪽 번호] 입력
 [목차 각 항목과 페이지 간 점 삭제]
 예) 1.~연구목적~...~4⇒ 1.~연구목적~ 4
2. 원문 페이지 입력
 * 논문에 기재된 페이지
 * 로마자, 아라비아숫자 페이지 모두 입력 예) iv, 102 p
3. 본문 언어 선택

2. 학위논문 제출(6)



■ 저작권

본인이 저작한 (석사·박사)학위논문에 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. 저작물에 대한 이용 기간은 3년으로 하고 계약 종료 2개월 이내에 별도의 의사표시가 없는 경우 기간을 계속 연장함

☒ 동의
 ☐ 비동의

※ 원문서비스 제공을 위해서는 저작권 동의를 해야 합니다.

■ 라이선스(CCL : Creative Commons License) ☒ 적용 ☐ 비적용

■ 저작물의 변경을 허락합니까?

☐ 예 ☒ 아니오 ☐ 예, 단 동일한 라이선스 적용

■ 영리목적 이용을 허락합니까?

☐ 예 ☒ 아니오

■ 선택한 라이선스

귀하는 [Creative Commons 저작자표시-비영리-변경금지 2.0 South Korea 라이선스](#)를 선택하였습니다.



▶ 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.

1. 저작권 동의 설정 단계

- * 저작권동이는 '동의/비동의'로 구분
- * 저작권 '동의' 선택 시 '원문등록' 단계로 이동
- * 저작권 '비동의' 선택 시 사유를 입력 후 '원문등록' 단계로 이동

2. 학위논문은 공개가 원칙이지만, 명백한 사유(ex, 특허 출원, 학술지 기고 등)에 기반한 별도요청서 제출 시 일정기간 비공개 가능

2. 학위논문 제출(7)

원문서비스 게시일 제한 ☐ 해당없음 ☒ **설정**
※ 특허, embargo 등 별도 원문 게시일 설정이 필요한 경우 설정합니다.

원문게시일 **20230301**  ☒ 초록 포함
※ 초록포함을 체크하면 원문서비스게시일 이전까지 초록도 서비스 되지 않습니다.
 ※ 저작권 비동의인 경우에는 초록 체크 여부와 상관없이 초록은 서비스되지 않습니다.

원문서비스 게시일 설정 사유
원문서비스 게시일을 지정한 경우 사유서를 도서관에 제출해주시기 바랍니다.

예) 특허 출원, 저널 투고 예정 등

제출관련 문의는 학교 dcollection 담당자에게 문의 바랍니다.

< 이전 **다음 >** 임시저장

원문서비스 게시일 설정

1. 학위논문 공개 유예 시:
‘설정’ 클릭 → 원문게시일 설정 + 비공개 사유 입력
2. 학위논문에 대한 원문서비스 게시일의 설정이 필요한 경우
(예: 특허 출원, 저널 투고 등) 사유 작성과 함께 원문서비스 게시일 설정(최대 1년)

2. 학위논문 제출(8)

■ 라이선스(CCL : Creative Commons License) ☒ 적용 ☐ 비적용

■ 저작물의 변경을 허락합니까?

☐ 예 ☒ 아니요 ☐ 예, 단 동일한 라이선스 적용

■ 영리목적 이용을 허락합니까?





☐ 예 ☒ 아니요

■ 선택한 라이선스

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



▶ 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.

구분	내용
	저작자표시(Attribution) 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(Noncommercial) 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(No Derivative Works) 저작물을 이용하여 새로운 2 차적 저작물을 작성하는 것 뿐만 아니라 새로운 저작물의 작성에 이르지 못하는 저작물의 내용, 형식 등의 단순한 변경도 금지한다는 의미입니다.
	동일조건 변경허락(Share Alike) 저작물을 이용한 2차 저작물의 작성을 허용하되 그 2차적 저작물에 대하여는 원저작물과 동일한 내용의 라이선스를 적용하여야 한다는 의미입니다.

2. 학위논문 제출(9)

제출자 정보

메타정보

저작권동의

원문등록

제출확인

원문유형

☒ 문서

☐ 별도제출 (파일을 제출할 수 없는 분에 한함)

문서 등록

hwp, doc, ppt, pdf, txt 확장자 파일만 등록하세요.

찾아보기...

2022 학위논문 최종본.pdf (642 KB)

100%

찾아보기...

책갈피

시작 페이지 설정 5

목차정보 변경

자동정렬

리보기

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

제1장 서론 1

제1절 연구의 필요성 1

제2절 연구목적 및 연구내용 4

1. 연구목적 4

2. 연구내용 5

3. 연구방법 6

제2장 이론적 배경 7

제1절 직무요구-자원 및 직무열의 7

1. 직무요구-자원모형 7

2. 직무요구-자원모형 변수 9

3. 직무열의 11

4. 선행연구 고찰 13

제2절 자원봉사센터 재난자원봉사관리 직무 16

1. 재난 시 자원봉사센터 운영체계와 역할 16

2. 재난자원봉사관리자의 직무 20

제3장 연구방법 24

제1절 연구모형 및 연구가설 24

1. 연구모형 24

2. 연구가설 25

목차(책갈피) 적용예시

목차

제1장 서론

제1절 연구 배경 및 목적

제2절 연구의 범위 및 방법

제3절 연구의 구성 및 흐름

제4절 연구의 내용 및 결론

제5절 결론 및 제언

제6절 참고문헌

제7절 부록

제8절 기타

제9절 기타

제10절 기타

제11절 기타

제12절 기타

제13절 기타

제14절 기타

제15절 기타

제16절 기타

제17절 기타

제18절 기타

제19절 기타

제20절 기타

1. 원문 등록단계에서는 제출 논문의 원문을 등록
2. 찾아보기 클릭 후 파일 업로드
3. 책갈피 시작페이지 설정은 표지, 목차 등을 제외하고 실제 본문(서론)이 시작되는 물리적인 페이지 입력(아라비아숫자의 페이지)
4. 목차(책갈피) 입력은 기본적으로 메타정보 입력의 목차 입력과 같음
[목차 각 항목과 페이지 간 점 삭제]
예) 1.~연구목적~...~4⇒1.~연구목적~ 4
 * 목차 입력 후 자동정렬 클릭 ⇒ 자동으로 들여쓰기 입력(정확하지 않을 수 있으니 확인 후 최종 수정)

13

2. 학위논문 제출(10)



제출자 정보



메타정보



저작권동의



원문등록



제출확인

※ 제출하신 논문의 정보를 확인하신 후 반드시 [제출완료] 버튼을 눌러 제출을 완료하시기 바랍니다.

■ 제어번호 : 200000576672

■ 메타정보

항목	내용	언어
제목	학위 논문	
장르	송고문	

■ 저작권 정보

저작권	동의 (조건부 동의)
원문서비스 게시일	2022-08-01부터
제한사유	특허 출원 예정
라이선스(CCL)	저작자표시 (Attribution) 비영리 (Noncommercial) 변경금지 (No Derivative Works)

저작권동의 수정

■ 관리정보

제출자정보	제출자정보	홍길동(2022123)
	이메일	1234@kw.ac.kr
	연락처	010-1234-5678
아이템정보	커뮤니티/컬렉션	석박사 학위논문 > 2021학년도 전기(2022.02출업)
	제출일	2021-10-26 16:17:13
	아이템 상태	미완료

관리정보수정


제출관련 문의는 학교 dcollection 담당자에게 문의 바랍니다.

※ 제출하신 논문의 정보를 확인하신 후 반드시 [제출완료] 버튼을 눌러 제출을 완료하시기 바랍니다.

제출완료

1. 제출 확인 단계에서는 제출한 논문정보(메타정보, 저작권 동의, 원문정보 등)가 제대로 등록이 되었는지 확인
2. 논문정보의 확인 및 수정이 완료되면 [제출 완료] 버튼 클릭
3. 제출 완료 버튼을 클릭하면 최종 제출되어 수정 불가
최종 제출 후 수정이 필요 시 학교 dCollection 담당자에게 '반송 요청'

2. 학위논문 제출(11)-확인서 출력


dCollection 광운대학교

KOR ENG

홍길동님 환영합니다.
 로그아웃
 Q

검색
 브라우즈
 자료제출
 제출내역
 FAQ

> 제출내역

제출내역

총 1건

	커뮤니티/컬렉션	제목	저작권동의	논문상태
<input type="checkbox"/>	석박사 학위논문 > 2021학년도 전...	학위논문 제출 안내 샘플	동의	논문제출 접수완료

1

저작권동의서 출력
 제출확인서 출력

개인공지
 more >
 my Q & A
 more >

번호	제목	작성일
1	[제출완료] 학위논문 제출 안내 샘플	2021-11-05

번호	제목	작성일
	검색결과가 없습니다.	

제출내역

총 1건

	커뮤니티/컬렉션	제목	저작권동의	논문상태
<input checked="" type="checkbox"/>	석박사 학위논문 > 2021학년도 전...	학위논문 제출 안내 샘플	동의	논문제출 처리완료

1

저작권동의서 출력
 제출확인서 출력

- 제출 후 1-2일 이내에 관리자가 검증 진행
- 검증 후 E-mail, SMS로 안내
- [제출내역] 메뉴에서 제출 논문의 **승인여부 및 처리 상태 확인** 하고 제출 내용 수정 가능
- 처리 **상태가 [논문제출 처리 완료]** 일 경우 '**제출확인서**' 및 '**저작권 동의서**' 출력 가능
- 교학팀에 '**학위논문 인쇄본(4부)**' '**제출확인서, 저작권 동의서**'를 제출하면 **최종 완료**
- * 학위논문비공개(조건부동의) 신청한 경우, **학위논문비공개요청서**도 함께 제출

2. 학위논문 제출(12)-반송 및 재작성

검색	브라우저	자료제출	제출내역	FAQ
----	------	------	------	-----

🏠 > 제출내역

제출내역

총 1건

	커뮤니티/컬렉션	제목	저작권동의	논문상태
<input type="checkbox"/>	석박사 학위논문 > 2021학년도 전...	학위논문 제출 안내 샘플	동의	반송

🏠 > 제출내역 > 상세

제출내역 상세

※ 반송된 논문입니다. 반송사유를 확인하신 후 메타, 원문, 책갈피 등을 수정하신 다음 반드시 '제출완료' 버튼을 누르시기 바랍니다.

반송일	2021-11-05 13:51:25
반송사유	1. 책갈피 입력 내용과 본문 내용 상이

1. 논문상태가 '반송' 인 경우, 제출된 논문 정보에 이상이 있어 관리자가 재제출을 요청한 경우
* 반송 되는 경우 문자/메일로 안내
2. 논문명을 클릭하여 상세화면의 반송사유를 확인하고, 해당 정보를 수정한 후, 재제출
3. 논문 상태가 '반송'인 자료는 반드시 수정하여 재제출

3. 유의 사항



1. 학위논문작성법(체제)에 관한 사항은 제출자가 대학원 홈페이지 논문 서식 확인 및 소속대학원/학과에 문의하여 정확하게 작성
2. 온라인제출은 제출기간 내에만 가능(기간내 24시간 제출가능)
3. 제출 논문의 서지사항 및 파일검증 작업은 접수 순서에 따라 순차적으로 진행
4. 제출 논문의 승인/반송, 교체 등의 문의는 도서관으로 문의
5. 제출 논문 파일은 인쇄본과 내용, 편집, 구성이 동일해야 함
6. 제출 파일에 암호 설정 시 서비스파일로 변환 시 오류 발생(암호 설정 금지)
7. 파일 내 인준지 페이지에 심사위원명(성명) 필수 입력(싸인 및 도장 스캔 없어도 됨)

Q&A

E-Mail: kupis@kw.ac.kr

Tel: 02-940-5067