## 석·박사 학위논문 온라인 제출 매뉴얼

인천대학교 학산도서관 dCollection

## 학위논문 제출 안내사항

#### 1. 제출개요

- 온라인 제출 기간 : 2024.01.02.(화) ~ 2024.01. 25.(목)
- 인쇄본 제출 기간 : 각 대학원 별로 상이(대학원 공지사항 참고)

#### 2. 학위논문(온라인/인쇄본) 제출 절차

①도서관 홈페이지 → dCollection(디콜렉션) 접속, 학위논문 메타데이터 입력 및 원문 파일 업로드 ②관리자 승인 대기(약 1~2일 소요)

③관리자 승인 후 저작권 동의서 및 제출확인서 출력 (※ 반송되었을 경우 반송 사유를 참고하여 수정 후 재제출) ④ 학위논문 인쇄본 및 관련 서류(저작권동의서 및 제출확인서)를 대학원 교학실에 제출

#### 3. 유의사항

- 온라인 제출 원문 파일은 책자형 학위논문과 반드시 동일해야 함
- 원문파일은 PDF 형태의 파일 1개만 등록 가능 ★파일명: "학번(성명).pdf" 예시) 202311(홍길동).pdf ※ 파일 깨짐, 공백, 밀림 현상, 그림 손상, 오타 등 체크한 후 제출
- 목차의 챕터 및 페이지 넘버링이 해당 본문과 일치하는지 체크한 후 제출(책갈피 기능★)

■ 인준지 포함 사항

- 온라인 파일 : 심사위원 성함 반드시 기재 (싸인 및 도장 날인이 완료된 인준지를 스캔하여 포함시키는 것은 권장사항)
- 인쇄본 : 심사위원 성함과 함께 사인 또는 도장 인준이 반드시 포함되어야 함







Collection IR		
제출자 로그인		
아이디와 비밀번호를 입력하시고 로그인 해주십시오.	<b>_</b>	<b>학</b> 번
아이디를 입력하세요.		
비밀번호를 입력하세요.		
이아이디 저장 🔊 제출자 로그인인증		
로그인		
↓ 최초 로그인시 <b>제출자 로그인인증</b> 클릭		

최초 1회 제출자 로그인인증 후 비밀번호 설정 및 로그인 가능







#### 제출자 로그인인증

인증을 위한 메일정보를 입력해주세요.

아이디	아이디를 입력하세요.	$\left.\right)$
이름	이름을 입력하세요.	)
메일주소	이메일을 입력하세요.	













	메일주소 +		
니다.			
취소	내음		

○ 학사 ○ 석사 ○ 박사

202221012

개인정보 수집 및 이용에 대해 ( 🔵 동의 🔵 비동의 ) 합니다.

학과조회

가. 'dCollection'은 법령에 따른 개인정보 보유·이용기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집 시에 동의 받은 개인정보를 보유·이용기간 내에서 개인정보를 처리·보유합니다.

학번/교번

이름(영문)

학위 🔹



) 문서 원 <b>문등록</b>		
<mark>● ○N</mark> 제출한 PDF 파일에서 논문정보를 자동으로	추출하는 기능입니다. 원하지 않는 경우 OFF로 설정해주세요.	
	PDF 파일로 세울 가능합니다. HWP(X), DOC(X), PDF(O) + 내PC	7
<u>-</u> 문정보등록		
더작권		





#### **PDF 파일** 등록 **일명: 학번(성명).pdf** 로 제출







### PDF 파일 등록 시 **자동으로 제목, 지도교수 등 내용 생성됨** 내용확인 완료 또는 수정 필요시 ☞ 버튼 클릭 ☞ 표시가 최종 입력되는 내용임





#### PDF 파일 등록 시 자동으로 목차 생성 수정 완료 후 ⊘ 버튼 클릭



>본인이 저작한 (석사 박사)학위논문에 대	재하여 다음과 같은 방법 및 조건으로 (	이용할 수 있도록 허락하고 동의합니다.		
1. 저작물의 내용을 변경하지 않는 편집싱	t 혹은 포맷상의 변경을 통한 복제 및 [	DB 구축을 허락함		
2. 학술연구 목적의 서비스를 위해 인터넛	顺을 포함한 정보통신망에 공개하여 저	작물 일부 또는 전부의 전송, 배포 및 복	제를 허락함	
3. 저잔묵에 대하 이용 기간은 3년으로 하	<u> </u>	사표시가 없는 경우 기가을 계소 여장형	ŀ	_
Creative Commons License (CC	CL) 🕜	저작권	관련 정보 확인	
● 적용 ○ 비적용				
<ul> <li>적용 비적용</li> <li>저작물의 변경을 허락합니까?</li> <li>예 ● 아니오</li> </ul>			선택한 라이선스 귀하는 Creative Commons 저작자표시	-비영리-변경금지 2.0 South Ko





제출자 정보		►	National State Stat	오 완료
	<b>귀하의 학위논문 제</b> 제출한 학위논문은 대학 담당자의 검증 '논문 제출 내역'에서 제출한 학위논문의 접 '논문 제출 내역'에서 제출한 학위논문의 접	<b>출이 완료되었습니다.</b> * 과정 후 최종 제출 완료되어 서비스됩니다. * 하지 하대를 확인하고, 수정할 수 있습니다. * 확인서와 서비스 확인서를 출력할 수 있습니다.	<b>논문 처리 상태</b> No. 1 <del>대학도사회</del>	제목
	학위논	문제출내역	미완료         - 미완료 : 논문 제출이 정상적으         - 논문제출 접수완료 : 제출된 논         - 반송 : 특정 사유로 인해 관리자 마이페이지>개인공지에         - 재제출 : 반송된 논문을 다시 제         - 논문제출 처리완료 : 제출된 논문         - 서비스중 : 제출된 논문이 서비	→ 논문제출 접수완료 이상있음 로 완료되지 않은 경우입니다. 논문 제목 문을 관리자가 처리중인 상태입니다. 에 의해 논문이 반송된 경우입니다. 서 반송사유를 확인하고, 논문 제목을 클 출 완료한 상태입니다. 문의 관리자의 검증이 완료되고, 서비스 점 스 상태입니다. 검색을 통해 논문을 확인함
			개인공지 번호 1 [제출완료]	<del>에 하도 내 같이 ~ ~ 지독하나 (</del> 교육



				(.	) > 제술내역
	<b>저작권동의서</b> 및 <b>제출확인서</b> 출력 후 과사무실에 제출				
	논문상태	등록일		인쇄	
한 이용	논문제출 접수완료	2023-12-05	저작권 동의서	제출확인서 서비스	- 확인서
	이상없음 		논문제출 처리완료		
을 클릭하여 상세화면으로 이	동하여 제출을 완료하세요.				
릭, 상세화면으로 이동하여 L 전 단계입니다. 할 수 있습니다.	내용을 수정한 후 재제출 하세요.				
					+
제목				작성일	
				2023-12-06	



# 감사합니다.

