

# 학위논문(d-Collection) 온라인 제출 안내

## 1. 원문파일 제출 문의

- 창파도서관 정리실: 053-850-5457, 5458
- 근무시간 09:00 ~ 17:00 (점심시간 12:00~13:00, 주말 공휴일 제외)

## 2. 원문파일 제출 이외 문의: 학위논문 작성지침 및 논문 제본 관련 등

- 일반대학원: 053-850-5036
- 교육대학원/특수교육대학원: 053-850-5044
- 재활과학대학원: 053-850-5034
- 사회복지대학원/디자인산업행정대학원: 053-850-5033



# - 목 차 -

## I . d-Collection 접속/ 로그인 ..... 3

1. d-Collection 접속
2. 학위논문(d-Collection) 홈페이지에서 로그인
3. 제출자 로그인인증
4. 메일정보 입력
5. 이메일 인증

## II. 논문 제출 ..... 8

1. 「학위논문제출」 클릭
2. 「자료제출」 클릭
3. 컬렉션 선택
4. 제출자 정보 입력

5. 논문 등록
6. 저작권 동의
7. 제출 확인
8. 논문제출 완료

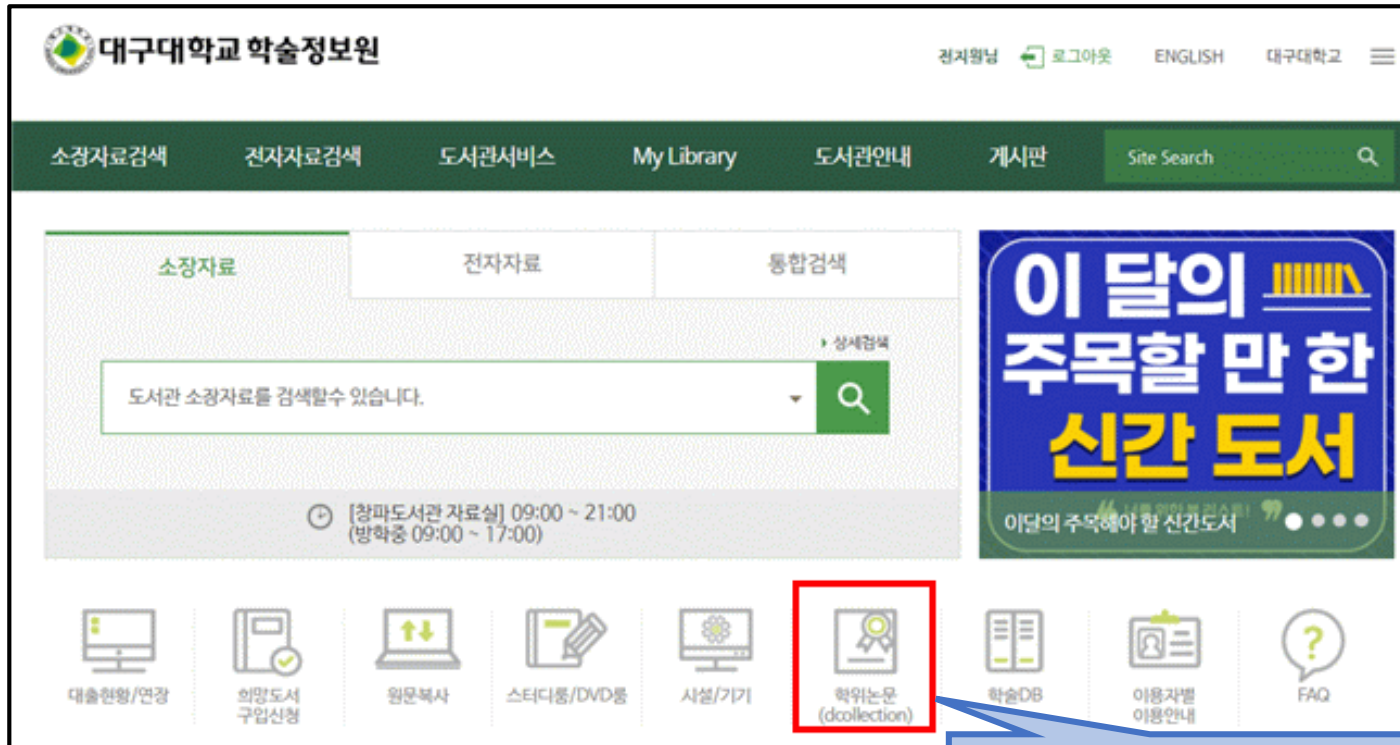
## III. 논문 재제출 ..... 21

1. 논문 반송 확인
2. 반송사유 확인
3. 논문 승인 완료

## IV. 저작권 동의서/ 제출 확인서 출력 ..... 24

# I. 학위논문(d-collection) 접속/로그인

## 1. d-collection 접속



- 대구대학교 학술정보원 홈페이지(<https://lib.daegu.ac.kr/>) 접속하여 학위논문(dcollection) 클릭

# I. 학위논문(d-collection) 접속/로그인

## 2. 학위논문(d-collection) 홈페이지에서 로그인




- d-Collection 홈페이지 상단에 있는 로그인 클릭

# I. 학위논문(d-collection) 접속/로그인

## 3. 제출자 로그인 인증

**dCollection IR**



**제출자 로그인**

아이디와 비밀번호를 입력하시고 로그인 해주십시오.

아이디를 입력하세요.

비밀번호를 입력하세요.

아이디 저장  **제출자 로그인인증**

**로그인**

제출자 로그인 인증 클릭

- 제출자 로그인 창에서 「제출자 로그인인증」 클릭

# I. 학위논문(d-collection) 접속/로그인

## 4. 메일정보 입력

**dCollection IR**

**제출자 로그인인증**

인증을 위한 메일정보를 입력해주세요.

아이디	<input type="text" value="아이디를 입력하세요."/>
이름	<input type="text" value="이름을 입력하세요."/>
메일주소	<input type="text" value="이메일을 입력하세요."/>

로그인

**확인**

아이디, 이름, 메일 주소  
입력 후 확인 클릭

- 아이디, 이름, 메일주소 입력 후 「확인」 클릭

# I. 학위논문(d-collection) 접속/로그인

## 5. 이메일 인증



인증 URL 클릭,  
비밀번호 설정

- 입력한 이메일 주소로 발송된 인증메일 확인
- 메일에 첨부된 인증 URL을 통해 비밀번호를 설정하면 인증완료
- 설정한 비밀번호와 아이디(학번)로 d-Collection 접속

# II. 논문 제출

## 1. 「학위논문제출」 클릭



- d-Collection 상단에 있는 「학위논문제출」 클릭



## Ⅱ. 논문 제출

### 2. 「자료제출」 클릭



- 제출안내 창에서 「자료제출」 클릭

## II. 논문 제출

### 3. 컬렉션 선택



- 본인이 소속된 컬렉션을 선택 후 「자료제출」 클릭

# II. 논문 제출

## 4. 제출자 정보 입력

**학위논문제출**

제출자 정보 → 논문등록 → 최종확인 → 제출완료

**개인정보 수집 및 이용에 대한 동의**

1. 개인정보의 수집·이용 목적  
가. dCollection은 개인정보를 다음의 목적을 위해 처리합니다.  
처리된 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.

2. 수집하는 개인정보의 항목  
가. 'dCollection'은 다음의 개인정보 항목을 처리하고 있습니다.  
① 개인정보의 항목 : 개인정보에 기록되는 개인정보의 항목  
주. 세우고 자함

개인정보 수집 및 이용에 대해 (  동의  비동의 ) 합니다.

**제출자 정보**

아이디: 21010949      학번/교번: [ ]  
이름: 천지원      이름(영문): [ ]  
학과명: [학과조리에서 선택하세요]      학위:  학사  석사  박사  
연락처: [ ]      이메일주소: won07217@naver.com

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

취소    다음

개인정보 수집이용 동의 체크

제출자 정보 입력 후 「다음」 클릭

- 개인정보 수집 및 이용에 대한 동의 체크, 제출자 정보 입력 후 「다음」 클릭
- \* 표시된 항목은 필수입력사항

# II. 논문 제출

## 5. 논문 등록



- 논문 파일 등록하려면 반드시 **PDF 파일**로 제출할 것

## 원문등록 ON/ OFF (선택사항)



### 원문등록 버튼을 ON으로 설정할 경우

- 논문의 기본정보(제목, 부제목, 제목(제2언어), 주제(키워드), 지도교수, 초록, 목차)가 자동으로 추출되어 표시됨

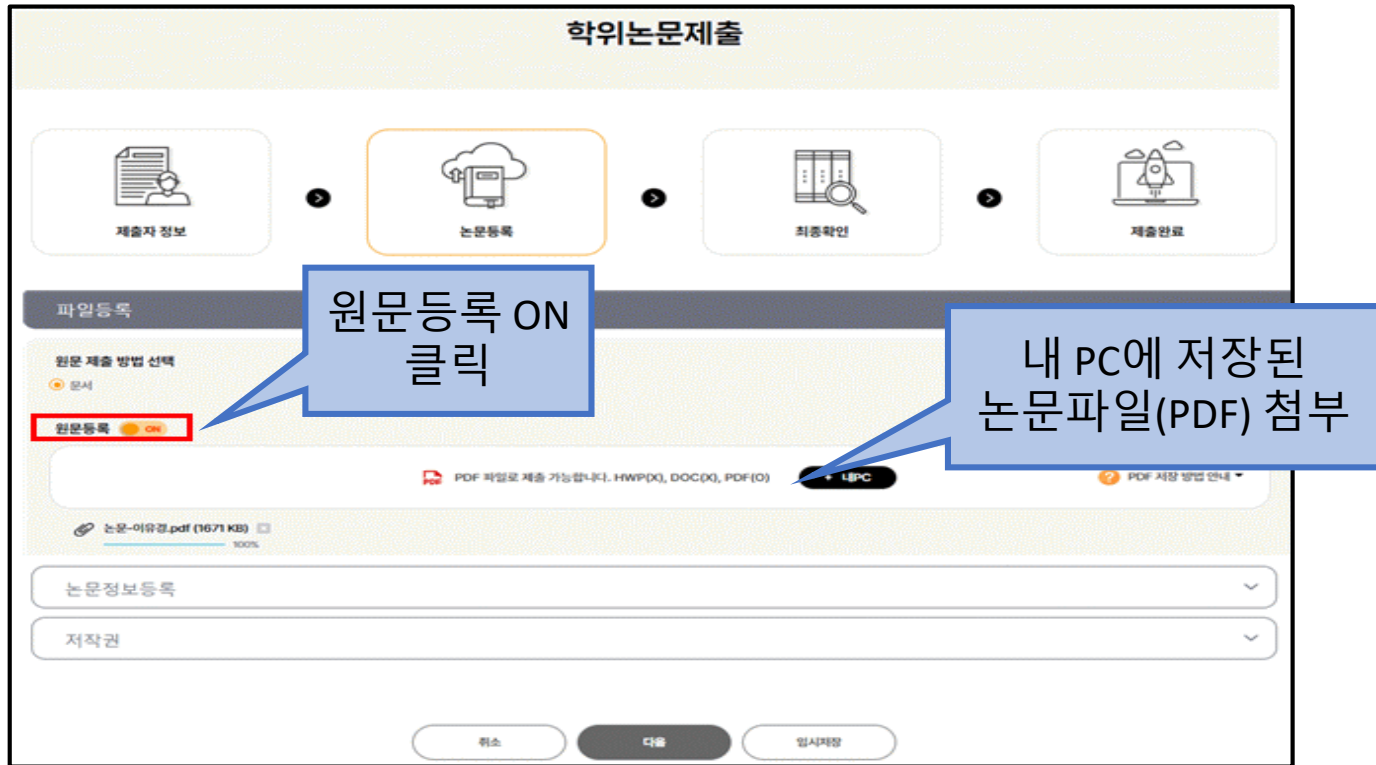


### 원문등록 버튼을 OFF로 설정할 경우

- PDF 파일 첨부 후 본인논문의 기본정보(제목, 부제목, 제목(제2언어), 주제(키워드), 지도교수, 초록, 목차)를 직접 수동으로 입력

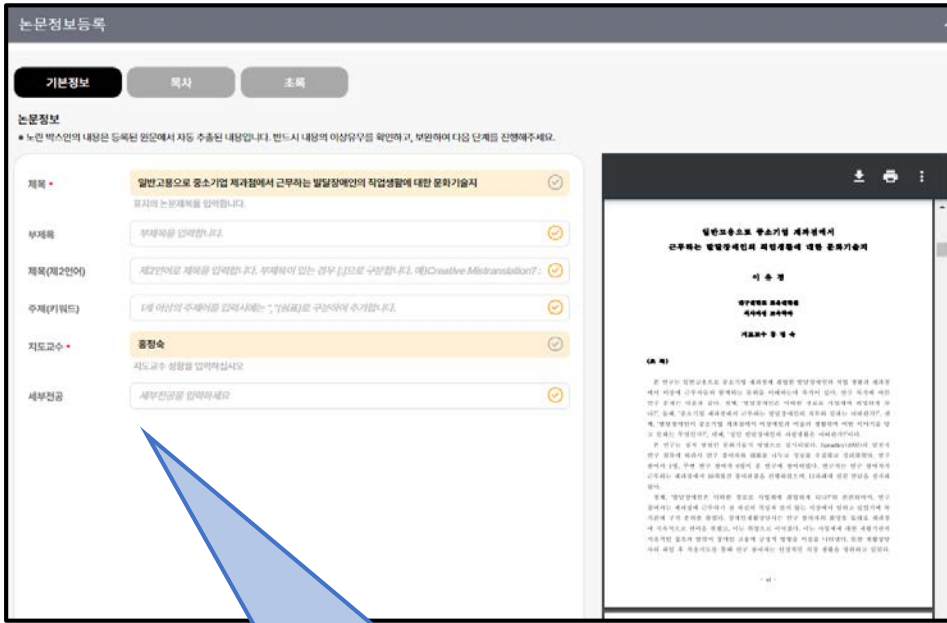
## II. 논문 제출

### 5-1. 원문등록 ON 설정

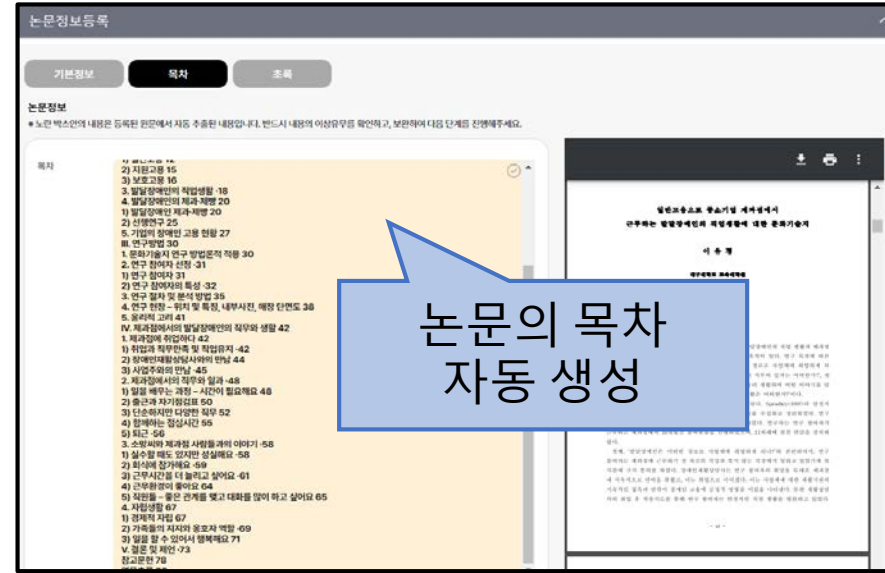


- 원문등록을 ON으로 설정하고 PDF파일 첨부
- 논문의 기본정보(제목, 부제목, 제목(제2언어), 주제, 키워드, 지도교수, 초록, 목차)가 **자동으로 추출됨**
- 자동 추출된 내용 중 추가해야 할 항목이나 오류가 있는 부분이 있다면 수정 후 제출

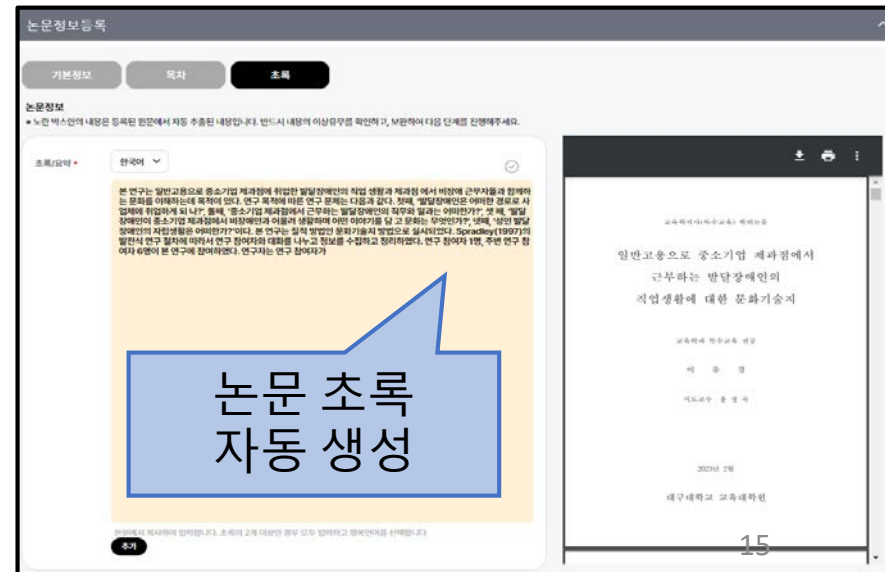
# [예시]



논문 기본정보  
자동 생성



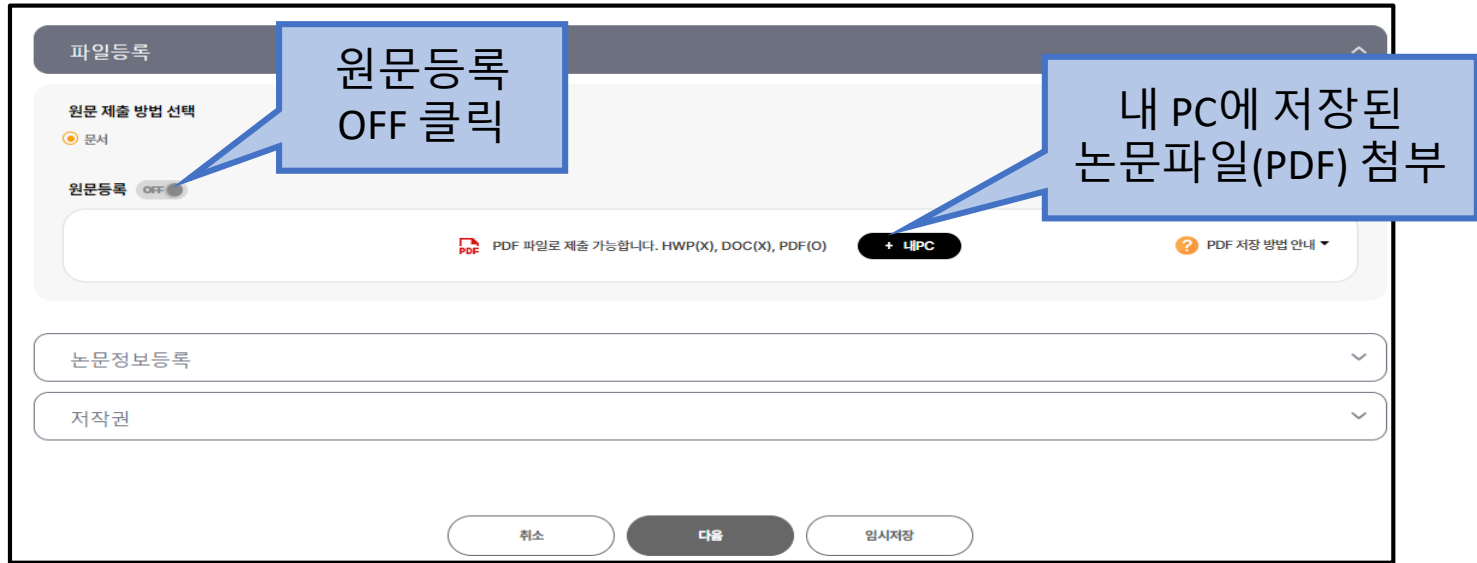
논문의 목차  
자동 생성



논문 초록  
자동 생성

## II. 논문 제출

### 5-2. 원문등록 OFF 설정



- 원문등록 버튼을 OFF로 설정하고 PDF파일 첨부
- 논문의 기본정보를 제출자 **본인이 직접 입력**
- \*은 필수 입력사항으로 반드시 입력
- 여러 개의 키워드는 입력창에 [ ]로 구분하여 입력
- 두 개 이상의 언어로 되어있을 경우 「추가」를 클릭하여 다른 언어의 초록도 입력



# [예시]

논문정보등록

기본정보    **목차**    초록

논문정보  
\* 논문 텍스트의 내용은 등록된 원문에서 자동 추출된 내용입니다. 반드시 내용의 이상유무를 확인하고, 보완하여 다음 단계를 진행해주세요.

목차

본문에서 목차항이 입력됩니다. 표/그림 목차는 생략됩니다.

논문의 목차 입력

논문정보등록

기본정보    목차    초록

논문정보  
\* 논문 텍스트의 내용은 등록된 원문에서 자동 추출된 내용입니다. 반드시 내용의 이상유무를 확인하고, 보완하여 다음 단계를 진행해주세요.

제목 \*    목차의 논문제목을 입력합니다.

부제목    부제목을 입력합니다.

제목(제2언어)    제2언어로 제목을 입력합니다. 부제목을 있는 경우 [ ]으로 구분합니다. 예) Creative Mistranslation? - Adaptation as Violence

주제(키워드)    3개 이상의 주제를 입력하십시오. \*입력하여 구분하여 추가합니다.

지도교수 \*    지도교수 이름을 입력하십시오.

세부진공    세부진공 번호를 입력하십시오.

논문 기본정보 입력,  
\*은 필수 입력사항

논문정보등록

기본정보    목차    **초록**

논문정보  
\* 논문 텍스트의 내용은 등록된 원문에서 자동 추출된 내용입니다. 반드시 내용의 이상유무를 확인하고, 보완하여 다음 단계를 진행해주세요.

초록/요약 \*    항목이

본문에서 목차항이 입력됩니다. 초록이 2개 이상인 경우 모두 입력하고 항목간이름을 신중합니다.

추가

논문 초록 입력

## II. 논문 제출

### 6. 저작권 동의

The screenshot shows a web form titled '저작권' (Copyright). It contains several sections: a header with the title, a main text area with a disclaimer and four numbered terms, a 'Creative Commons License (CCL)' section with two questions and radio buttons, a '선택한 라이선스' (Selected License) section showing 'Creative Commons 저작자표시 2.0 South Korea' with icons, and a bottom section with three buttons: '취소' (Cancel), '다음' (Next), and '임시저장' (Save Draft). Two blue callout boxes highlight the '저작권 탭 화살표 클릭' (Click copyright tab arrow) and the '「다음」 버튼 클릭' (Click 'Next' button).

저작권

저작권

>본인이 저작권(석사,박사)학위논문 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
4. 저작물의 저작권자가 그 저작권을 타인에게 양도하는 경우에는 본 이용자의 허락은 상시하며 추방을 허락할 경우 즉시 대하여 토반하여야 한다.

동의  비동의

**Creative Commons License (CCL) ?**

저작물의 변경을 허락합니까?  
 예  아니오  
 예, 단 동일한 라이선스 적용

영리목적 이용을 허락합니까?  
 예  아니오

선택한 라이선스  
귀하는 Creative Commons 저작자표시 2.0 South Korea 라이선스를 선택하였습니다.

CC BY

• dCollection은 Creative Commons License(CCL)를 준수합니다.  
원문공개일  
 논문정보공개 시 원문공개  별도설정

취소 다음 임시저장

- 저작권 탭의 화살표 클릭
- 제출 논문의 저작권 동의 여부 확인 후 하단의 「다음」 버튼 클릭

## II. 논문 제출

### 7. 제출 확인

저작권동의 정보

저작권 동의

라이선스(CCL) 저작권자표시 (Attribution)

저작권동의 수정

관리정보

제출자명	전지원(21916949)
제출자 정보	이메일주소 won07217@naver.com
이동통신번호	01022744498
커뮤니티/집계선	학위논문 > 일반대학원
아이템 정보	제출일 2023-11-17 15:20:32
아이템 상태	미완료

관리정보수정

제출관련 문의는 학교 dcollection 담당자에게 문의 바랍니다.

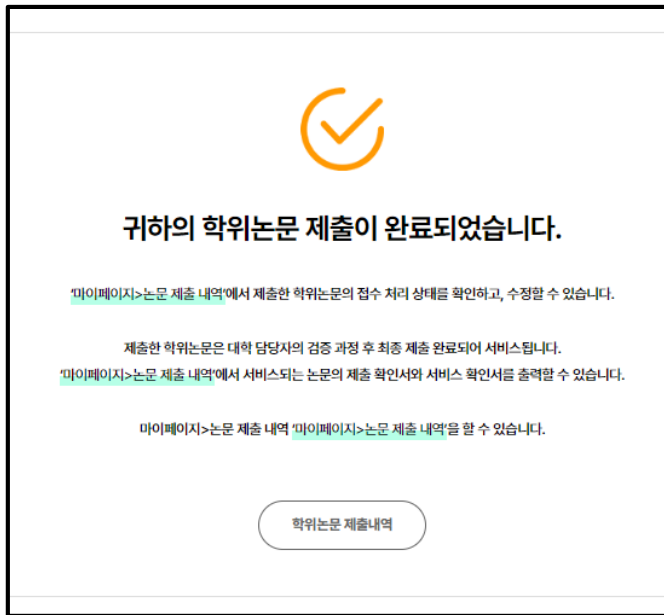
\* 제출하신 논문의 정보를 확인하신 후 반드시 [제출완료] 버튼을 눌러 제출을 완료하시기 바랍니다.

제출완료 취소

- 제출한 논문정보가 제대로 등록이 되었는지 확인한 후 이상 없다면 「제출완료」 버튼 클릭
- 제출 완료 후에는 수정 불가, 수정해야 할 경우에는 담당자에게 반송 요청

## II. 논문 제출

### 8. 논문제출 완료



### 제출내역

논문 처리 상태

No.	제목	논문상태	등록일	인쇄
1	일반고용으로 중소기업 제과점에서 근무하는 발달장애인...	논문제출 접수완료	2023-11-17	<a href="#">저작권 동의서</a> <a href="#">제출 확인서</a> <a href="#">서비스 확인서</a>

- 논문제출이 완료되면 개별 카카오톡으로 발송됨
- 논문제출내역에서 논문 접수 처리 상태를 확인할 수 있음

# Ⅲ. 논문 재제출

## 1. 논문 반송 확인



- 논문이 반송되었다면 d-Collection 홈페이지에 반송 사유와 함께 알림 메시지로 나타남
- 제출내역에서 본인논문을 클릭하면 반송사유와 반송일을 확인할 수 있음

# Ⅲ. 논문 재제출

## 2. 반송사유 확인

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

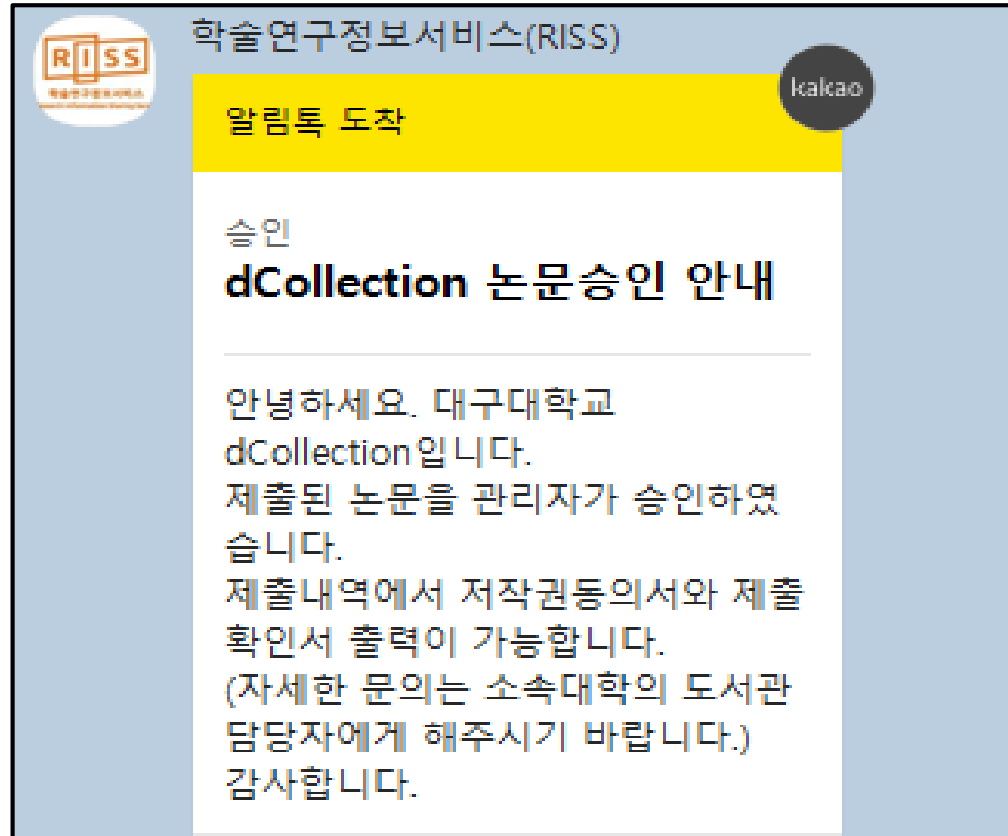
반송일	2023-11-17 15:54:55
반송사유	개인요청

반송사유 확인

- 반송사유 확인 후 해당 사항 수정
- 수정 완료 시 논문 수정 제출창 하단에 「제출완료」 버튼 클릭

# Ⅲ. 논문 재제출

## 3. 논문 승인 완료



- 논문 검증이 완료되면 개별 카카오톡으로 논문 승인 안내 메시지 발송

## IV. 저작권 동의서 및 제출 확인서 출력

논문 처리 상태

No.	제목	논문상태	등록일	
1	일반고용으로 중소기업 제과점에서 근무하는 발달장애인...	논문제출 처리완료	2023-11-17	<b>저작권 동의서</b> <b>제출 확인서</b> 서비스 확인서

저작권 동의서,  
제출확인서 출력 가능

- 논문처리 상태가 처리완료인 경우 저작권동의서와 제출확인서를 출력할 수 있음