

# 학위논문 제출 안내

아주대학교 중앙도서관



백예림

# Contents



## 제출 일정

학위논문 제출 일정 및  
유의사항 안내

p. 1-2



## dCollection 논문 파일 제출 과정

dCollection에서 학위논문  
파일 제출 과정 안내  
(온라인 제출)

p. 3-4



## 자주하는 질문

자주하는 질문 및  
많이 실수하는 사항

p. 5-10



**PART  
1**

“  
**제출 일정**  
”

“ dCollection  
논문 파일 제출  
12월 22일(화)  
책자 논문 제출  
dCollection  
검증 후 부터  
제출 가능 ”

▷ dCollection 논문 파일 제출 기간

12.22(화) ~ 각 대학원 제출 마감일 \*일부 대학원 오픈일 상이함

▷ 책자논문 제출 기간

dCollectio 검증 후 ~ 각 대학원 제출 마감일

▷ 책자논문 제출 위치 및 시간 :

중앙도서관 운동장 쪽 출입구 정보지원실  
평일 10시~16시 (12시-13시 점심시간 제외)

▷ 책자논문 제출시 필수 서류 :

- 학위논문 3부
- 저작권 동의서 원본  
: dCollection 검증 후 본인출력
- 비공개 사유서 (해당자만)  
: 저작권 비동의, 조건부 동의시 필수  
도서관 홈페이지 공지에 파일 첨부

▷ 대리인 제출 가능 (이로 인해 생기는 문제는 본인 책임)

▷ 도서관 출입 전 마스크 필수 착용



**PART  
2**

“  
dCollection  
논문 파일  
제출 과정  
”

## ▼논문 제출 안내 영상

아주대학교 중앙도서관 홈페이지 접속

>연구학습지원 메뉴

>학위논문 제출 메뉴

>해당 페이지에서 바로 시청

(영상을 보면서 논문 제출을 따라해 보아요)

## ▼유튜브 영상 링크

<https://www.youtube.com/watch?v=H1KySg-ikP0&feature=youtu.be>

또는 유튜브에서

‘아주대학교 학위논문 제출 안내’ 검색!

## ▼영상 색인

00:14	학위논문 제출 일정
dCollection 논문 파일 제출 과정	01:48 중앙도서관 홈페이지 로그인 및 dCollection 접속
	02:41 dCollection 접속시 로그인 연결이 안 되는 경우
	02:52 학위논문 제출 및 전체적인 단계 설명
	03:40 연락처 입력
	03:58 메타정보 입력 : 제목~초록
	05:09 메타정보 입력 : 목차
	06:07 메타정보 입력 : 논문 속표지 날짜~본문언어
	06:43 임시저장
	07:01 저작권 설정
	08:53 논문 파일 등록
	09:09 논문 책갈피
	09:20 시작페이지, 논문 구성 순서
	10:43 정보 확인 : 제출 전 점검필수
	10:47 논문 파일의 책갈피 확인
	12:47 제출 완료 후 수정하고 싶을 때
12:58 반송된 논문 및 재제출 방법	
13:40 검증 대기 시간 및 유의사항	
14:15 저작권 동의서 출력	
14:43	자주하는 질문 : 겹표지



**PART**  
**3**

“  
**자주하는  
질문**  
”

## Turn it in 표절예방프로그램 사용은 어떻게 하나요?

아주대학교 중앙도서관 홈페이지  
→ (상단메뉴) 연구학습지원  
→ 표절예방시스템

위 메뉴에 소개 및 매뉴얼 첨부

▶ 자세한 문의사항은  
각 소속 대학원 교학처 문의 요망

## dCollection 접속은 어떻게 하나요?

**아주대학교 중앙도서관  
홈페이지를 통해서만 접속 가능**

아주대학교 중앙도서관 로그인  
→ (상단메뉴) 연구학습지원  
→ 학위논문제출  
→ 학위논문제출시스템 바로가기

▶ 다른 방법으로는 접속불가

▶ 로그인 오류시

- 1) **수료생인 경우** 도서관 이용등록  
→ (상단메뉴) 도서관 이용  
→ 이용자별 서비스 → 학생  
→ 대학원 수료생 이용등록 후 로그인
- 2) 비밀번호 변경 후 재로그인
- 3) 문의전화 (031-214-2211, 2124)

## dCollection 제출할 때 논문 저작권 설정은 어떻게 해야 하나요?

▶ **저작권 동의**

- 온라인, 오프라인에서 타인이  
논문을 자유롭게 이용할 수 있음

▶ **저작권 비동의**

- 논문 영구 비공개
- 검색도 안되므로 논문 저자,  
도서관 관리인만 볼 수 있음

▶ **저작권 조건부동의**

- 일정 기간 논문 비공개
- 비공개 기간에는 검색만 가능
- 디컬렉션 제출하는 날로부터  
**최장 3년**

▶ **저작권 비동의, 조건부동의**

- 논문은 공개가 원칙이기 때문에  
**납득할만한 사유가 있어야 함**  
(저널 게재, 특허, 민감한 정보 등)

▶ **저작권 변경**

- 옆 답변과 동일한 과정을 거쳐야 함

## 제출완료 후 수정하고 싶어요!

▶ 논문파일만 제출했을 경우

- 반송 요청 : 이메일 및 전화  
(ajouthesis@ajou.ac.kr  
031-219-2124, 2211)

▶ 책자논문을 제출했을 경우

1) 학위수여일 전

- 이메일, 전화 요청
- 관리자 검토
- 책자 교환

2) 학위수여일 후

- 이메일, 전화 요청
- 소속대학원에서 도서관으로 공문 발송
- 책자 교환

※국립중앙도서관, 국회도서관으로 납본된 논문은 해당  
기관에서 폐기처리

## 논문을 빨리 처리해주세요!

- ▶ 제출 순서대로 처리  
(이런 문의가 많으므로 시간 여유를 두고 제출 부탁드립니다)
- ▶ 디콜렉션 제출 후 검증까지는 1~2일 소요
- ▶ **금요일 17시 이후 제출한 논문파일은 다음주 월요일 오전에 순서대로 처리**

※재제출 여부 상관없이 순서대로 처리

## 논문은 언제 공개되나요?

- ▶ 2월 말쯤 RISS에서 가장 먼저 공개
- ▶ 4월~5월 중순 도서관 홈페이지에서 공개

## 제출기간내로 제출 못 할 것 같아요

- ▶ 제출마감일은 각 대학원에서 지정한 마감일을 따르므로 교학처로 문의
- ▶ 학위수여일 전까지는 필히 제출  
학위수여일 이후 국립중앙도서관, 국회도서관으로 논문 납본 예정

## 심사위원 날인한 복사본이란 무엇인가요?

### ▶ 인준지를 의미합니다

	인준지 필수 사항
디콜렉션 논문 파일 제출	-심사위원 성함
책자 논문 제출	-심사위원 성함 -사인 또는 도장 (복사, 원본, 컬러, 흑백 상관없음)

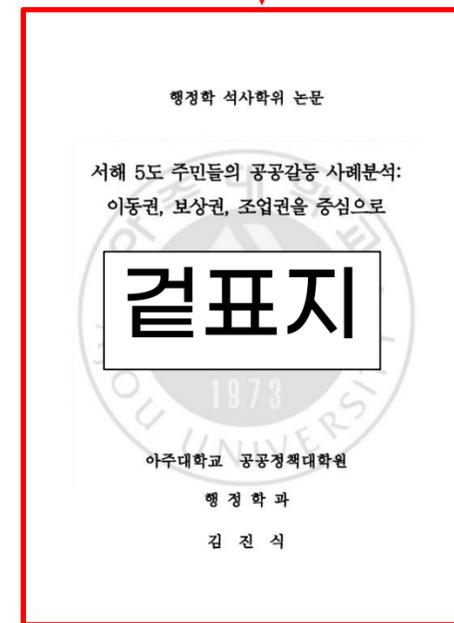
- ▶ 인준지는 책자 제본시 삽입되어야 하므로 도서관에 따로 제출 안함

논문 구성 순서가 궁금합니다

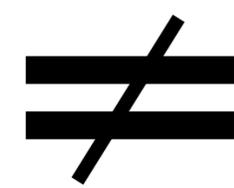
모범논문 : 서해 5도 주민들의 공공갈등 사례분석 :이동권, 보상권, 조업권을 중심으로 (중앙도서관 및 RISS에서 검색)

※ 워터마크는 논문 파일 제출시 자동생성 ※

- 하단 페이지 X
  - 겉표지**
  - 속표지** — 학위 수여 년, 월 필수 (ex. 2021년 2월)
  - 인준지** — p.??? 참고
  - 감사의 글** — 생략 가능
- 하단 페이지 : 로마 숫자
  - 초록** — 본문 언어와 같은 언어의 초록
  - 목차** — 각 페이지 정확히 입력
- 하단 페이지 : 아리비아 숫자
  - 본문** — 본문 구성 : 서론, 본론, 결론
  - 참고문헌**
  - 부록** — 생략 가능
  - 초록** — 제 2언어의 초록, 생략가능



겉표지는 하드커버가 아님  
책등, 테두리 선 x



## dCollection 논문 파일 제출시 많이 실수하는 점

### 1) 메타데이터 오기입

- 소속대학원 오기입, 저자 영문 이름 칸에 영문 제목 기입 등

### 2) 논문 파일 오류

- 잘못된 논문 순서, 잘못된 페이지 넘버링
- 공백페이지 있음
- 한 화면에 두 페이지 보여짐
- 그림 등이 깨져 있음 등

### 3) 책갈피(목차) 오류

- 목차 페이지 잘못 입력
- 점선 입력
- 상위, 하위 항목 구분 불가 등

### 4) 저작권 비동의, 조건부 공개를 잘못 이해함

- 저작권 비동의 또는 조건부공개 사유 불충분
- 조건부 공개시 비공개 기간을 3년 초과하는 경우 등

## 책자 논문 제출시 많이 실수하는 점

### 1) dCollection 검증 여부

- dCollection 검증 받기 전에 오시면 논문을 받을 수 없음
- 검증을 받기 전에 제본하여 추후 수정이 필요한 경우도 많음  
(이 경우, 돈과 시간 모두 낭비할 수 있으니 주의)

### 2) 논문 및 필수 서류 누락

- 논문 3부 미만으로 가져옴, 타인의 논문이 섞여 있음
- 저작권 동의서 원본 누락
- 저작권 비동의/조건부동의를 한 경우 사유서 누락
- 저작권 동의를 한 후 사유서 추후 제출  
(이 경우 디컬렉션에서 저작권 수정해야 함)

### 3) 논문 파일과 책자 논문 다름

- 일부 단어 수정, 줄 삭제 등으로 달라지는 경우  
(이 경우, 디컬렉션 파일 수정 혹은 책자 논문 수정 후 다시 방문하여 제출해야 함)
- 디컬렉션에서 검증한 파일과 책자 논문은 반드시 동일해야 함

### 4) 논문만 내고 바로 가시는 경우

- 논문 제출 후 다 접수되는 것이 아니기 때문에 기다리셔야 함
- 약 30분의 시간 여유를 두고 방문 요망, 또는 대리제출하셔야 함

**※ 책자 논문 제출시 약 30분 소요 : 대기시간 및 논문 확인 시간 ※**



중앙도서관 로그인 후  
도서관 홈페이지에서  
디콜렉션 접속

다른 방법으로는  
접속 불가



디콜렉션에서  
학위논문 파일 제출

논문 제출 안내 영상을  
보면서 제출



디콜렉션 검증 후  
책자 제본

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



도서관으로  
책자 제본 제출

논문 3부 및 필수 서류 지참  
마스크 필수  
30분 이상의 시간 여유를  
가지고 방문 요망



학위수여일 이후  
RISS 공개 및 납본

국립중앙도서관, 국회도서관  
각 1부씩 납본  
나머지 1권은 자관 소장



# Thank You!



담당자 : 백예림 / 031-219-2124, 2211  
ajouthesis@ajou.ac.kr

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.