

아주대학교 일반대학원 석박사 학위논문 제출 안내

가. 대상자: 2023년 2월 일반대학원 석박사 졸업예정자

나. 제출기한: **2022.12.30.(금)~2023.01.18.(수), 평일 10시 ~ 16시(점심시간 제외)**

*온라인 제출 후 승인에 1~2일, 제본에 2~3일 소요됨을 감안하여 일정 확인

다. 제출 방법

1) 온라인 제출

가) 중앙도서관 홈페이지 로그인

나) 학위논문 제출시스템 바로가기 접속(dCollection)

※ 학위논문 제출 안내 상세 페이지: <https://library.ajou.ac.kr/#/education/dcollection>

※ 사용방법 안내 영상

https://www.youtube.com/watch?v=1aQDrHhchw&list=PLGcd793pmi_jmMhx5FabN1B48cd7SOPx.&index=3

다) 학위논문 내용 입력

라) 저작권관련 동의, 조건부 동의, 비동의 선택

마) 학위논문파일(PDF) 업로드(파일 저장 시 암호 및 보안 설정 금지)

바) 관리자 승인(검증) 후 저작권동의서 출력

2) 관리자 승인

- 온라인 제출 내용에 대해 관리자 승인 후 저작권 동의서 출력

※ **관리자 승인(검증) 전 책자 제본 불가**

3) 학위논문 책자 제본

4) 오프라인 제출

가) 제출 장소: 중앙도서관 1층 정보지원실(도서관 남측) **※마스크 필수 착용**

나) 접수 시간: 평일 오전10시 ~ 오후4시 (12~13시 점심시간 제외)

다) 제출 자료

- **책자형 학위논문 3부**

※ 논문 내 인준지에는 심사위원의 이름 및 날인 必, 원본/복사본 무관

- 저작권동의서 원본 1부 (본인서명 必)

- 학위논문 조건부 동의 및 비동의 사유서 1부 (해당시, 지도교수 서명 必)

※ 대리인 제출 가능

라. 유의사항

- 반드시 온라인 학위논문제출시스템(dCollection)에 학위논문을 등록해야함

- 온라인에 학위논문 등록 후 관리자 승인을 득한 뒤 동일한 자료로 학위논문 책자를 제본해야 함 (관리자 승인 전 책자를 제본할 경우, 잘못된 형식으로 학위논문이 작성되어 책자를 다시 제본하는 사례가 다수 발생함)

- 학위논문 제출 기한은 대학원교학팀 논문 담당자에게 문의

마. 문의

- 학위논문 제출시스템(dCollection) 이용 및 오프라인 제출 관련: 중앙도서관 학술정보팀(T.031-219-2129, 2135)

- 도서관 로그인 관련문의: 대출실(T.031-219-2127)

- 논문 심사 및 제출 일정: 대학원교학팀(T.031-219-2303)