



학위논문 파일 제출 방법

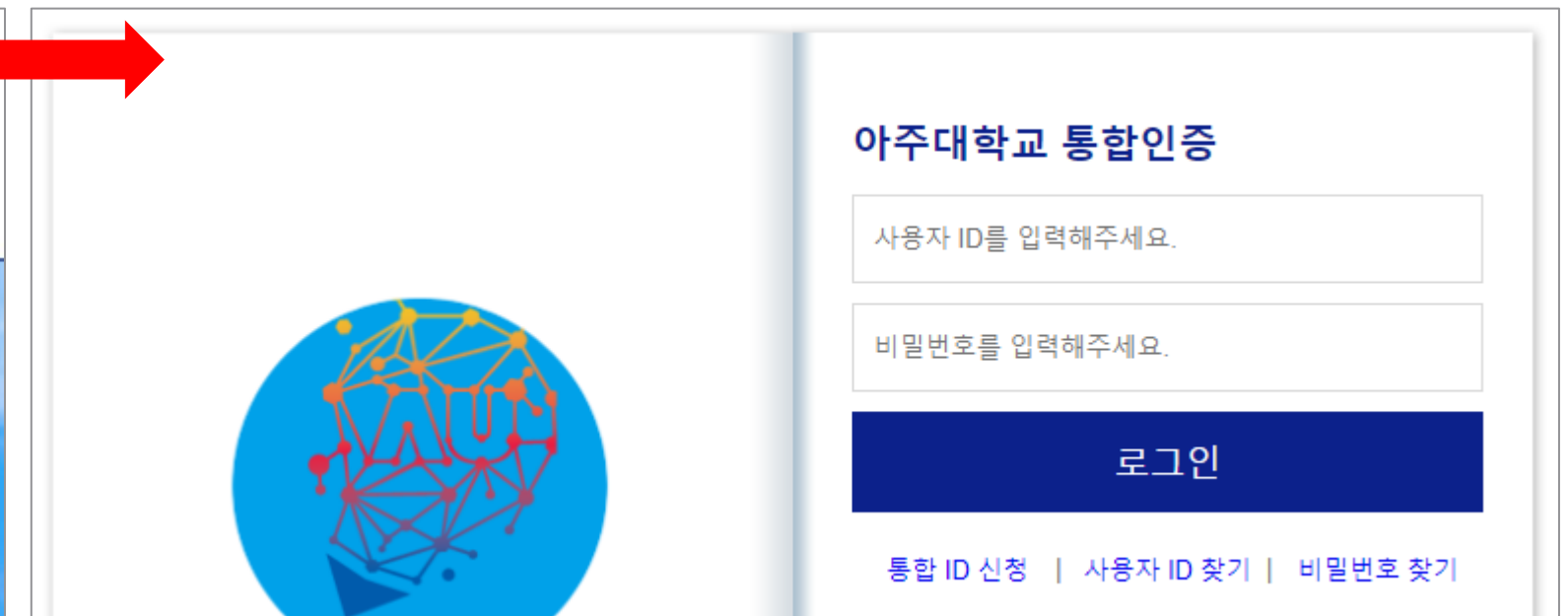
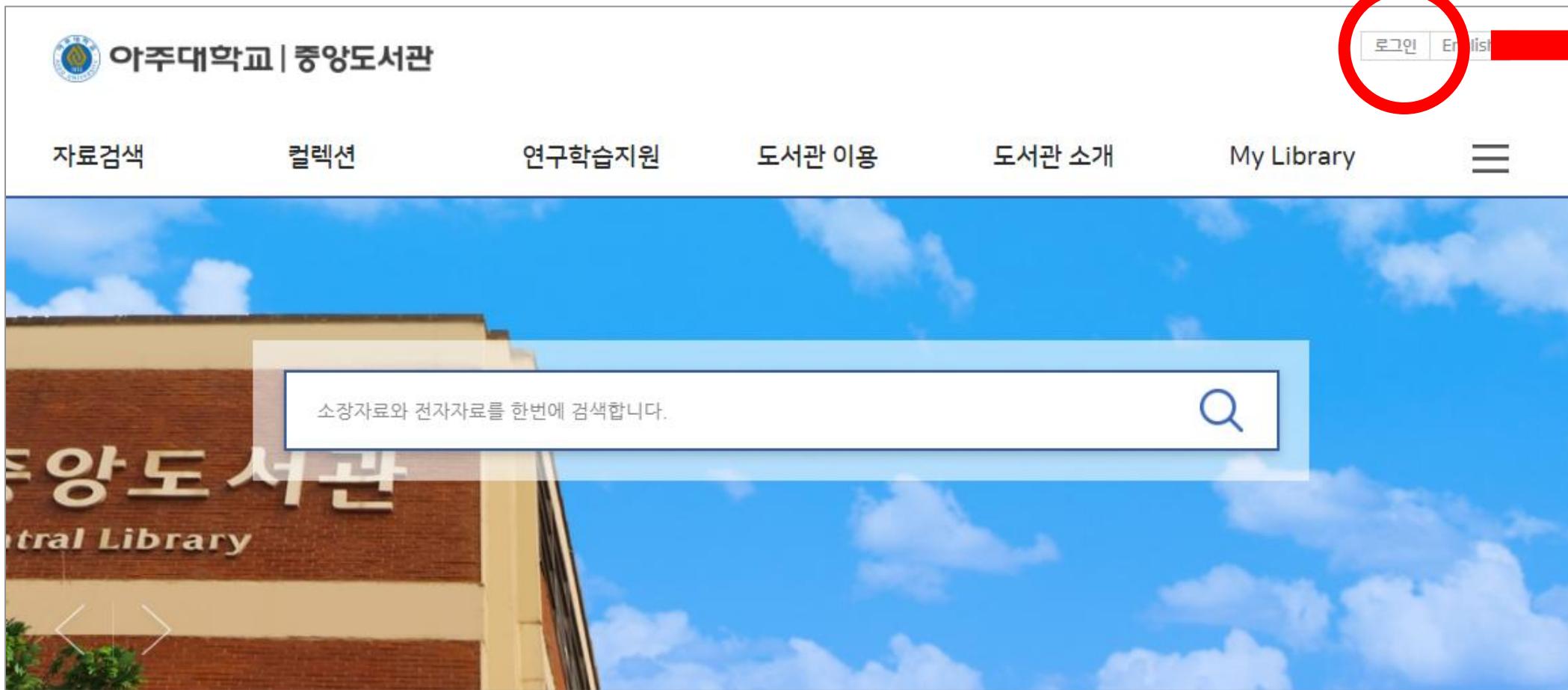
① 중앙도서관 홈페이지 접속

https://library.ajou.ac.kr/

크롬으로 접속 권장, 익스플로러는 8부터 접속 가능하지만 오류가 많음

중앙도서관
바로가기 클릭!

② 홈페이지 상단 오른쪽 로그인 클릭 ▶ 아주대 포털 로그인



1 상단 메뉴 연구학습지원 클릭 ▶ 학위논문 제출 클릭

The screenshot shows the library website's navigation menu. The top header includes the library logo and name, a '개인정보' (Personal Information) button, and language options '로그아웃' (Logout) and 'English'. The main navigation bar contains several menu items: '자료검색' (Search), '컬렉션' (Collections), '연구학습지원' (Research Learning Support), '도서관 이용' (Library Use), '도서관 소개' (Library Introduction), and 'My Library'. The '연구학습지원' menu item is highlighted with a red box. Below the navigation bar, a dropdown menu is visible, listing various services. The '학위논문 제출' (Thesis Submission) option is also highlighted with a red box. To the right of the dropdown menu, there is a 'TIP' section with a close button (X) and text: '찾는 자료가 우리 학교에 없는 경우는 타기관 자료/복사 대출 서비스를 이용바랍니다.' (If the material you are looking for is not in our library, please use the inter-library loan/copy service.)



✓ 안내사항을 꼭 읽어주세요

- ② 학위논문 제출 안내 확인 > 다운로드 탭에서 학위논문 제출 매뉴얼 다운로드 > 학위논문 제출 안내 탭에서 학위논문 제출시스템 바로가기 클릭

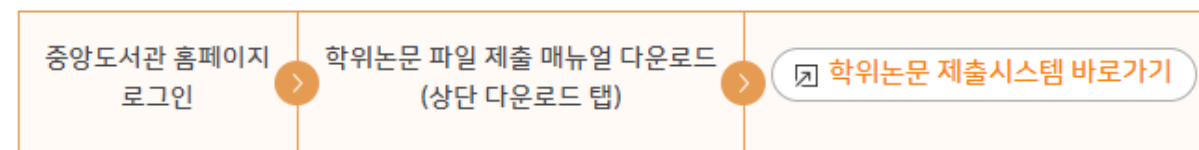
📖 도서관 학위논문 제출 과정



📖 제출 기간

- 논문 파일 제출 : 방학시작 다음날 평일 ~ 각 대학원 제출 마감일 (일부 대학원 제출 시작일 다름)
- 논문 책자 제출 : 도서관 학위논문 파일 검증 이후 ~ 각 대학원 제출 마감일

📖 논문 파일 제출



5 자료제출 클릭

✓ 자료제출 화면에 있는 매뉴얼은 도서관에서 제작한 것이 아니므로 참고하지 마세요

제출안내

논문을 제출하기 위해서는 우선 제출자 인증 절차가 필요합니다. 제출자 인증을 완료한 이용자는 관리자가 지정한 Collection에 논문 제출이 가능합니다.



★자료 제출 전 필수 점검★
학위논문 파일의 구성 및 형식이 올바른지 확인

논문의 반송 사유가 되므로 점검하시기 바랍니다.

**점검하러 가기
클릭!!**

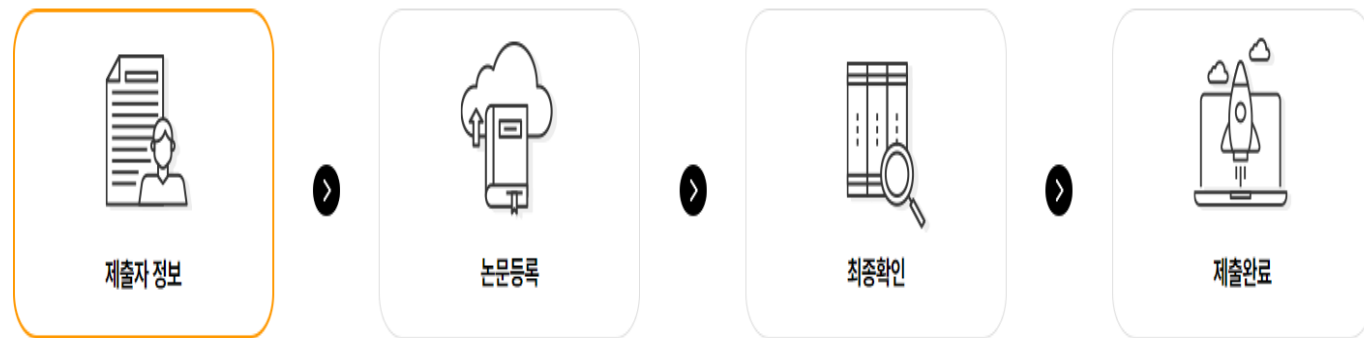
1 개인정보 이용 동의 클릭 ▶ 연락처 및 메일 주소 입력 ▶ 다음 클릭

이 정보는 도서관에 등록된 정보로 포탈 정보와는 다를 수 있습니다.

입력한 연락처로 논문과 관련된 모든 연락을 드리니 **현재 사용 중인 연락처 및 메일 주소**를 입력해 주세요

학과명 입력 : 학과조회에서 본인의 학과를 검색.

학과명은 같지만 대학원은 다를 수 있으므로 확인 필요



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.

2. 수집하는 개인정보의 항목

가. dCollection은 다음의 개인정보 항목을 처리하고 있습니다.

- ① 개인정보의 명칭 : 개인정보에 기록되는 개인정보의 항목

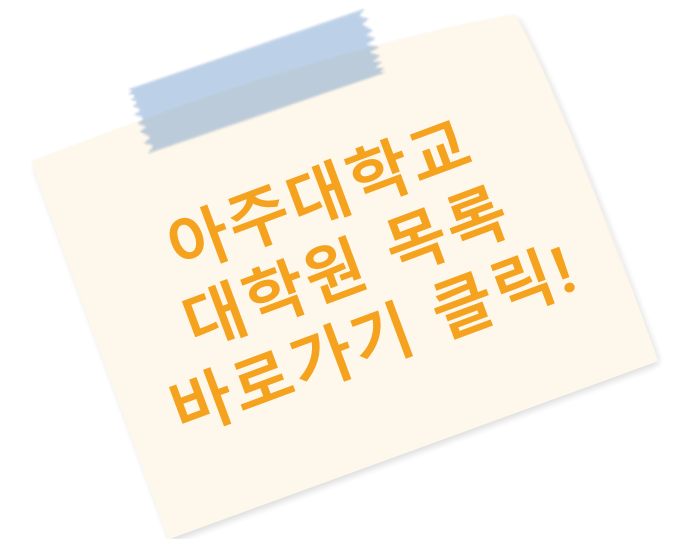
- ② 제출자 정보

개인정보 수집 및 이용에 대해 동의 비동의 합니다.

제출자 정보

아이디	<input type="text"/>	학번/교번	<input type="text"/>
이름	<input type="text"/>	이름(영문)	<input type="text"/>
학과명 *	<input type="text"/> 학과조회	학위 *	<input type="text"/>
연락처 *	<input type="text"/>	메일주소 *	<input type="text"/>

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



- ① 인준지 파일은 PDF 파일만 등록 가능
 - 파일 재등록시 기존 파일은 삭제 후 등록 (X 표시 클릭하면 삭제 가능)
 - 심사위원 성함 및 도장(또는 싸인) 필수

파일등록 ^

원문 제출 방법 선택

문서

인준지 등록

PDF 파일로 제출 가능합니다. HWP(X), DOC(X), PDF(O) + 내PC

- ② 논문 파일은 PDF 파일만 등록 가능
 - 파일 재등록시 기존 파일은 삭제 후 등록 (X 표시 클릭하면 삭제 가능)
 - 원문등록 하단의 버튼을 ON으로 설정 후 업로드

파일등록 

원문 제출 방법 선택

문서

원문등록

ON 제출한 PDF 파일에서 논문정보를 자동으로 추출하는 기능입니다. 원하지 않는 경우 OFF로 설정해주세요.

 PDF 파일로 제출 가능합니다. HWP(X), DOC(X), PDF(O)   PDF 저장 방법 안내 ▲

- ① 논문의 내용이 자동 추출되서 입력됨
- ② 내용을 확인 후, 올바르게 입력된 경우 **체크를 눌러 오렌지색으로 변경**
- ③ 다른 언어의 논문 제목이 있을 경우 **제목(제2언어) 칸에 입력**

논문정보등록

기본정보

목차

초록

논문정보

음영으로 표시된 내용은 원문에서 자동으로 추출한 내용입니다. 반드시 우측의 체크 아이콘을 클릭하여 내용의 이상 유무를 확인해주세요. 필요 시 수정 가능합니다.

제목(본문언어) *	서해 5도 주민들의 공공갈등 사례분석 <small>본문언어와 같은 언어로 입력하십시오.</small>	<input checked="" type="checkbox"/>
부제목	이동권, 보상권, 조업권을 중심으로	<input type="checkbox"/>
제목(제2언어)	<small>제2언어로 입력하십시오. 부제목이 있는 경우 [:]으로 구분합니다.</small>	<input checked="" type="checkbox"/>
주제(키워드) *	<small>1개 이상의 주제어를 입력시에는 ,(쉼표)로 구분하여 추가합니다.</small>	<input type="checkbox"/>
주제(DDC)	<small>자동생성, 수정하지 마십시오</small>	<input type="checkbox"/>
지도교수 *	권혁성 <small>지도교수 성함을 입력하십시오</small>	<input type="checkbox"/>
원문페이지 *	<small>논문 마지막 페이지 수를 입력하십시오(ex:46)</small>	<input type="checkbox"/>

- ④ 주제(키워드) : 서명 외 일종의 접근점. 단어 형태로 입력, 각 키워드 사이에는 쉼표로 구분
- ⑤ 주제(DDC)는 입력 안함
- ⑥ 지도교수님이 여러 명일 경우에는 다 쓰셔도 무방

논문정보등록

기본정보

목차

초록

논문정보

* 노란 박스안의 내용은 등록된 원문에서 자동 추출된 내용입니다. 반드시 내용의 이상유무를 확인하고, 보완하여 다음 단계를 진행해주세요.

제목(본문언어) *	서해 5도 주민들의 공공갈등 사례분석 ✓
	본문언어와 같은 언어로 입력하십시오.
부제목	이동권, 보상권, 조업권을 중심으로 ✓
제목(제2언어)	제2언어로 입력하십시오. 부제목이 있는 경우 [:]으로 구분합니다. ✓
주제(키워드) *	1개 이상의 주제어를 입력시에는 ,(쉼표)로 구분하여 추가합니다. ✓
주제(DDC)	자동생성, 수정하지 마십시오 ✓
지도교수 *	권혁성 ✓
	지도교수 성함을 입력하십시오

7 목차 : 자동으로 입력됨

주의 : 감사의 글, 초록, 표 목차 등을 제외한 아라비아 숫자 페이지만 입력되었는지 확인

본문이 시작하는 페이지인 숫자 1페이지가 목차의 가장 위로 와야 함
목차 정보가 정확해야 추후 책갈피※ 입력시 오류가 생기지 않음

논문정보

* 노란 박스안의 내용은 등록된 원문에서 자동 추출된 내용입니다. 반드시 내용의 이상유무를 확인하고, 보완하여 다음 단계를 진행해주세요.

목차 *

- 제1장 서론 1
- 제1절 연구 배경 및 목적 1
- 제2절 연구 방법 및 내용 5
- 제2장 이론적 배경 · 7
- 제1절 공공갈등의 개념 7
- 제2절 서해 5도의 지형적·역사적 특징 · 28
- 제3절 선행연구의 검토 · 35
- 제4절 분석의 틀 · 38
- 제3장 서해 5도 주민들의 공공갈등 사례 · 47
- 제1절 서해 5도 주민들의 이동권에 관한 공공갈등 47
- 제2절 연평도 포격사건 보상에 대한 공공갈등 · 61
- 제3절 「9.19.군사합의」이후 조업구역에 대한 공공갈등 · 79
- 제4절 사례연구 요약 및 시사점 93
- 제4장 갈등해결 방안 및 정책적 제언 100
- 제1절 서해 5도 갈등관리를 위한 제도 개선 100
- 제2절 서해 5도 갈등관리를 위한 전담기구 신설 · 101
- 제3절 서해 5도 주민 대상 갈등관리 교육 · 106
- 제5장 결론 108
- 제1절 연구의 요약 및 의의 108
- 제2절 연구의 한계 · 112
- <참고문헌> 114

※책갈피에 대한 추가 안내는 24 페이지 를 꼭! 참고해주세요!

- 8 초록/요약 : 초록이 자동으로 입력됨
다른 언어의 초록도 있다면 하단의 추가 버튼을 눌러 입력
논문의 초록을 복사하는 것을 추천

기본정보
목차
초록

논문정보

* 노란 박스안의 내용은 등록된 원문에서 자동 추출된 내용입니다. 반드시 내용의 이상유무를 확인하고, 보완하여 다음 단계를 진행해주세요.

초록/요약 *

한국어
▼

✔

서해 5도는 남북한 접경지대이자 군사적 요충지라는 지리적·역사적 특수성으로 인해 남-북갈등, 남-남갈등의 정도가 매우 크게 나타나는 특징이 있다. 2010년대 들어서는 제1·2연평해전, 대청해전, 천안함 피격사건 그리고 연평도 포격사태를 계기로 현재까지 세계의 화약고로 이목이 집중되고 있다. 이에 본 연구는 서해 5도에서 발생한 공공갈등 사례를 분석하고 문제해결을 위한 다양한 정책 대안을 제시하는데 목적을 두었다. 특히 '이동권 갈등', '연평도 포격사건에 대한 보상 갈등'과 9.19. 군사합의에 따른 조업구역 변경으로 인한 '조업구역 갈등' 등 세 가지 사례를 중심으로, 갈등을 사전에 예방하고 최소화할 수 있는 제도개선과 정책 제언을 제시하였다. 사례 분석의 틀로, 갈등전개과정은 5단계로 세분하여 분석하였고 갈등구조는 육하원칙에 의해 분석을 진행하였다. 또한 갈등관리방식은 경제적·제도적·협력적 접근 세 가지로 나누어 분석하였다. 이렇게 분석 내용에 적합한 분석의 틀을 도출함으로써, 서해 5도 주민들의 공공갈등 사례들이 심층적이고 체계적으로 분석될 수 있도록 하였다. 이상과 같은 세 가지 사례 분석을 토대로, 서해 5도 주민들의 공공갈등 관리 및 해결을 위한 정책적 대안을 다음과 같이 세 가지로 구체화하여 제시하였다. 서해 5도 지원 특별법, 개정을 통한 제도적 개선, 서해 5도 갈등 치유센터(가칭) 설립 등의 갈등관리 전담기구 마련, 서해 5도 주민 대상 갈등관리 교육을 제시함으로써 서해 5도 주민의 공공갈등 개선 및 해결에 도움이 되고자 하였다. 제시된 정책적 대안을 통해 향후 남북 평화와 협력을 위한 NLL 일대 평화수역 조성에 기여하고자 하였다. 2007년 10.4. 남북 정상회담 이후 사회·정치적인 중요성이 갈수록 높아지는 서해 5도의 상황에서, 본 연구에서 제시된 정책적 대안들이 향후 남북한 평화협력을 향상하는데 기여할 수 있기를 기대한다.

- ① 다음 단계로 바로 진행하려면 '다음'버튼 클릭 / 입력한 정보를 저장하려면 '임시저장'을 클릭
 - 메타데이터 입력 정보가 많으므로 **임시저장을 권장함**
 - 다음 단계로 간 후에 임시저장을 안 한 채로 로그아웃 또는 창이 꺼지면 처음부터 다시 입력해야 함
- ② 오른쪽 하단 **임시저장** 클릭 ▶ 화면 상단에 확인창에서 **확인** 클릭
- ③ **제출내역**에서 **임시저장한 논문 확인**
 - 논문을 클릭하면 **제출 첫 단계부터 나오는데** 전에 입력한 내용들이 그대로 있으니 **다음 버튼을 눌러 진행**

취소

다음

임시저장

dcoll.ajou.ac.kr 내용:
임시저장 되었습니다.

확인

- 1 CCL : 저작자가 일정한 조건하에 자신의 저작물을 다른 사람들이 자유롭게 이용할 수 있도록 허락하는 라이선스
 - 제출하는 학위논문의 성격에 맞게 CCL 설정

CC라이선스(Creative Commons License, 자유이용허락표시)

동의·조건부 동의: 적용 가능

비동의: 저작물 이용이 불가능하므로 자동 비적용

적용 시 권장 조건

저작자 표시	저작물 변경	영리목적 이용
예	아니오	아니오

Creative Commons License (CCL) ?

적용 비적용 * 특히, 엠바고 등 별도 원문 게시일 설정이 필요한 경우 설정합니다.

저작물의 변경을 허락합니까?

예 아니오

예, 단 동일한 라이선스 적용

영리목적 이용을 허락합니까?

예 아니오

1-2) 라이선스(CCL) 설정에서는 비영리, 변경금지, 동일조건변경허락 등의 내용을 설정합니다.

@ **저작자 표시** : 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** : 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** : 저작물을 이용하여 새로운 2 차적 저작물을 작성하는 것 뿐만 아니라 새로운 저작물의 작성에 이르지 못하는 저작물의 내용, 형식 등의 단순한 변경도 금지한다는 의미입니다.

@ **동일조건변경허락** : 저작물을 이용한 2차 저작물의 작성을 허용하되 그 2차적 저작물에 대하여는 원저작물과 동일한 내용의 라이선스를 적용하여야 한다는 의미입니다

저 작 권 구 분	저작권 동의	-온라인, 오프라인에서 타인이 논문을 자유롭게 이용 가능
	저작권 조건부동의	-일정 기간 논문 비공개(온라인, 오프라인 모두) -3년 이상의 조건부 동의시 지도교수의 서명 및 학과장의 서명이 필요함 -논문 검색 가능
	저작권 비동의	-논문 영구 비공개(온라인, 오프라인 모두) -지도교수의 서명 및 학과장의 서명이 필요함 -논문 검색 불가
	저작권 조건부동의, 비동의 사유 필요	-논문은 공개가 원칙, 타당한 사유가 있어야만 조건부동의, 비동의를 할 수 있음 -타당한 사유 : 저널 게재, 특허, 민감한 정보 등

① 저작권 동의
 ● 저작권 **동의** 클릭 ▶ 논문정보공개 시 원문공개(기본값) ▶ 하단 **다음** 버튼 클릭

저작권

본인이 저작한 위의 저작물에 대하여 다음과 같은 조건 아래 아주대학교가 저작물을 이용할 수 있도록 허락하고 동의합니다.

-다음-

1. 저작물의 DB구축 및 인터넷을 포함한 정보통신망에의 공개를 위한 저작물의 복제, 기억장치에의 저장, 전송 등을 허락함.
2. 위의 목적을 위하여 필요한 범위 내에서의 편집·형식상의 변경을 허락함. 다만, 저작물의 내용변경은 금지함.
3. 배포·저속되 저작물이 영리적 목적을 위한 복제·저장·저속 등을 금지함

동의 비동의

원문공개일

논문정보공개 시 원문공개

별도설정

2 저작권 조건부동의

- 저작권 **동의** 클릭 ▶ 원문공개일 **별도설정** 클릭 ▶ 비공개 기간 설정 ▶ 초록 포함 여부 선택 ▶ 논문 조건부 공개 사유 입력 ▶ 다음 버튼 클릭

동의 비동의

Creative Commons License (CCL) ?

적용 비적용 * 특히, 엠바고 등 별도 원문 게시일 설정이 필요한 경우 설정합니다.

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 라이선스를 선택하였습니다.



* dCollection은 Creative Commons License(CCL)를 준수합니다.

원문공개일

논문정보공개 시 원문공개 별도설정 * 특히, 엠바고 등 별도 원문 게시일 설정이 필요한 경우 설정합니다.

원문게시일 * 

초록공개일 논문정보공개시 원문공개시

원문게시일 설정 사유 *

저작권 동의서 및 비공개 사유서는 구글폼으로 온라인 제출 해주셔야 합니다.
 (구글 폼 링크는 대학원별 안내사항 참조)
 사유서 양식은 옆을 눌러 확인하세요

사유서 양식 바로가기 클릭!

3 저작권 비동의

- 저작권 **비동의** 클릭 ▶ 논문 비공개 사유 기재 ▶ 다음 버튼 클릭

저작권

저작권

3.배포·전송된 서식물의 병리적 복제를 위한 복제, 서상, 전송 등은 금지함.

4.저작물에 대한 이용기간은 5년으로 하고, 기간종료 3개월 이내에 별도의 의사표시가 없을 경우에는 저작물의 이용기간을 계속 연장함.

5.해당 저작물의 저작권을 타인에게 양도하거나 또는 출판 허락을 하였을 경우에는 1개월 이내에 소속대학에 이를 통보함.

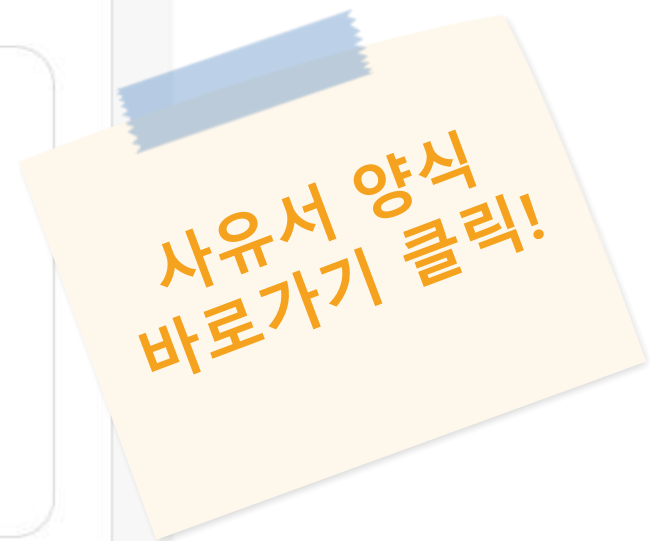
6.아주대학교는 저작물의 이용허락 이후 해당 저작물로 인하여 발생하는 타인에 의한 권리 침해에 대하여 일체의 법적 책임을 지지 않음.

7.저작물을 PDF로 구축하여 인터넷을 포함한 정보통신망에서 공개하여 논문일부 또는 전부의 복제·배포 및 전송에 관한 일체를 무료로 제공함을 동의함.

동의 비동의

저작권 비동의 사유 *

저작권 동의서 및 비공개 사유서는 구글폼으로 온라인 제출 해주셔야 합니다.
(구글 폼 링크는 구글 폼 링크는 대학원별 안내사항 참조)
사유서 양식은 옆을 눌러 확인하세요



- ① 책갈피는 목차의 페이지로 이동할 수 있는 기능
- ② 책갈피를 설정하기 위해 최종확인 페이지의 최하단에 위치한 원문 수정 버튼을 클릭 ▶
본문이 시작되는 실제 쪽수 입력

메타수정

원문수정

저작권등의 수정

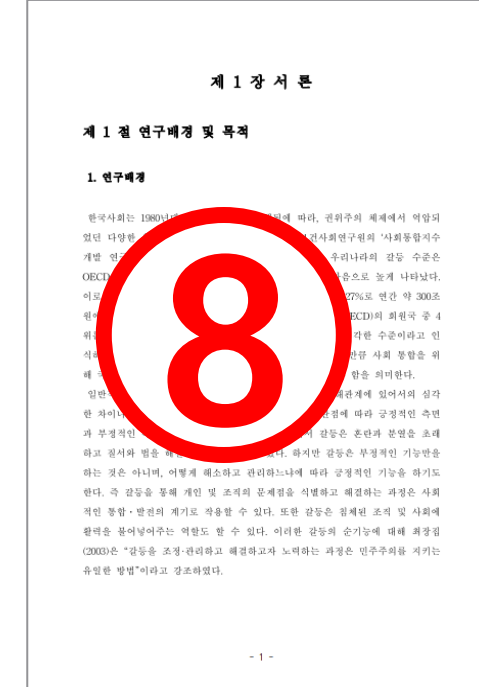
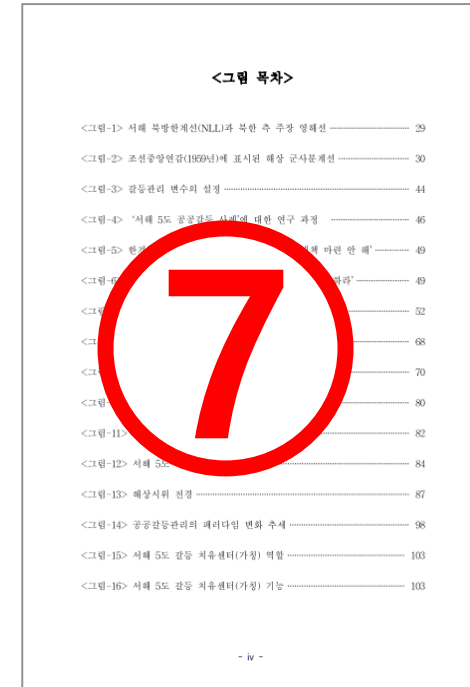
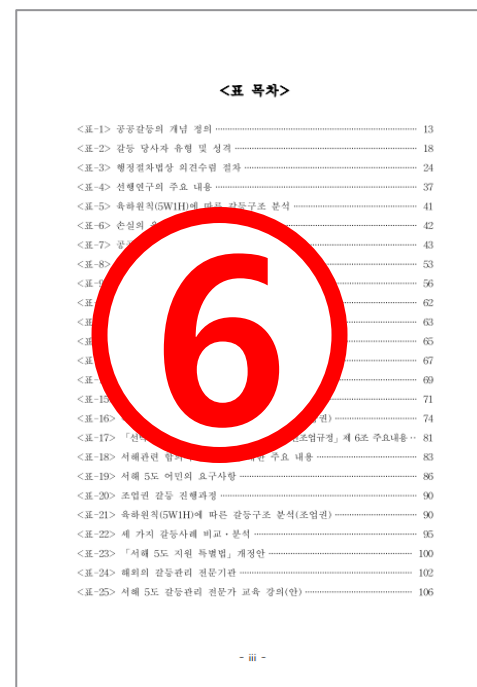
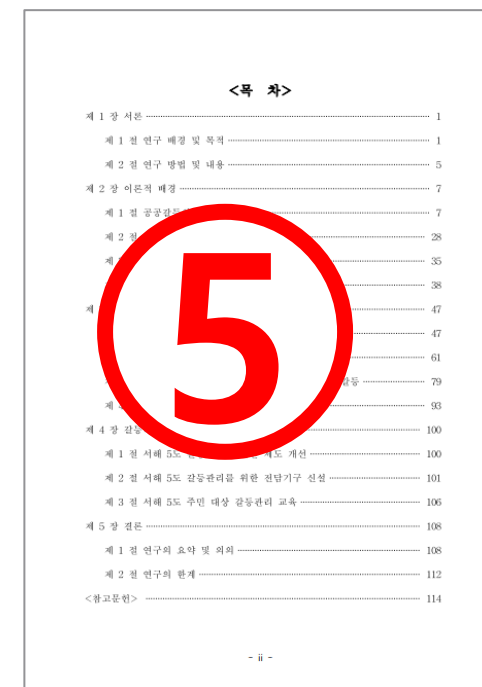
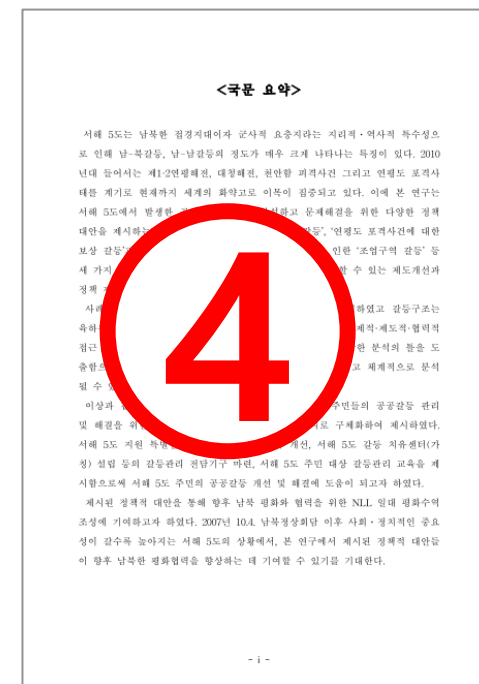
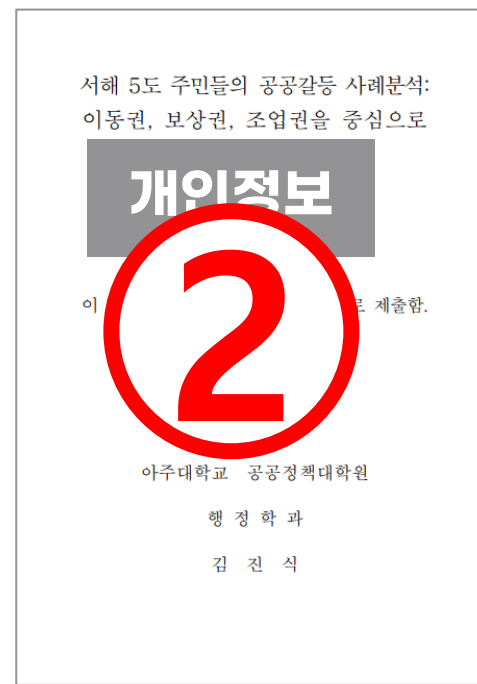
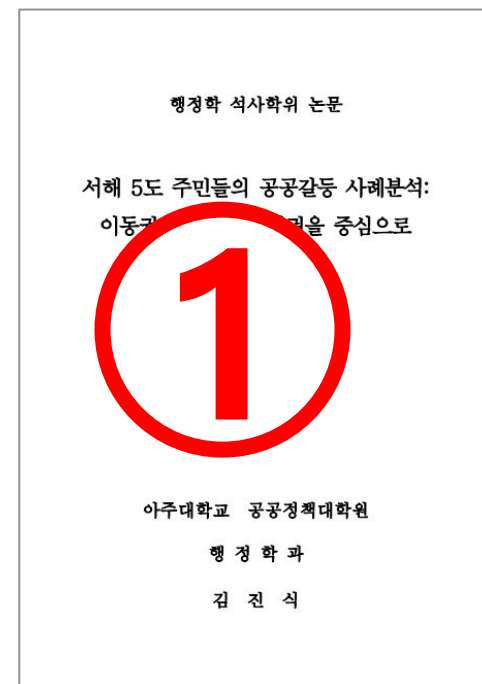
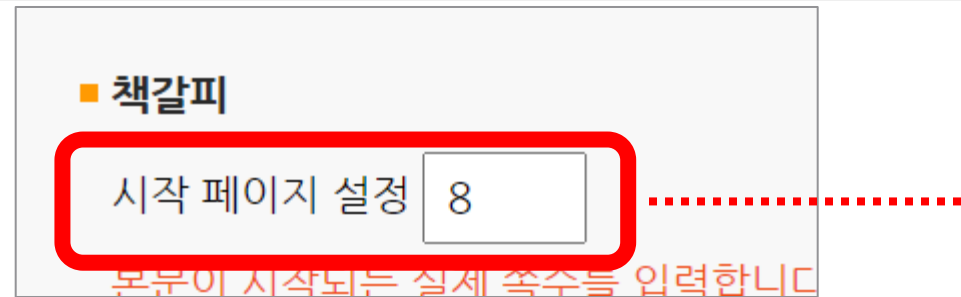
책갈피

시작 페이지 설정 목차정보 변경

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

- 제 1 장 서론 1
- 제 1 절 연구 배경 및 목적 1
- 제 2 절 연구 방법 및 내용 5
- 제 2 장 이론적 배경 7
- 제 1 절 공공갈등의 개념 7
- 제 2 절 서해 5도의 지형적·역사적 특징 28
- 제 3 절 선행연구의 검토 35
- 제 4 절 분석의 틀 38
- 제 3 장 서해 5도 주민들의 공공갈등 사례 47
- 제 1 절 서해 5도 주민들의 이동권에 관한 공공갈등 47
- 제 2 절 연평도 포격사건 보상에 대한 공공갈등 61
- 제 3 절 「9.19.군사합의」이후 조업구역에 대한 공공갈등 79
- 제 4 절 사례연구 요약 및 시사점 93
- 제 4 장 갈등해결 방안 및 정책적 제언 100
- 제 1 절 서해 5도 갈등관리를 위한 제도 개선 100
- 제 2 절 서해 5도 갈등관리를 위한 전담기구 신설 101
- 제 3 절 서해 5도 주민 대상 갈등관리 교육 106
- 제 5 장 결론 108
- 제 1 절 연구의 요약 및 의의 108
- 제 2 절 연구의 한계 112
- <참고문헌> 114

- ① 책갈피는 목차의 페이지로 이동할 수 있는 기능
- ② 책갈피를 설정하기 위해 최종확인 페이지의 최하단에 위치한 원문 수정 버튼을 클릭 ▶
본문이 시작되는 실제 쪽수 입력
 모범 논문 예시_아래와 같이 원문 pdf 파일에서 본문이 시작되는 실제 쪽수인 8을 입력



★ 책갈피 중요 ★ 가장 많은 반송 사유

- ③ ● 상위항목, 하위항목 구분 명확하게 하기 ● 제목과 페이지 사이에 공백만 입력하기(공백의 수는 상관 없음)
- 제목이 시작하는 정확한 페이지 입력하기 ● 상하위 항목은 해당 절 앞에 공백을 삽입할 것

바른 예시

목차 첫 부분이 서론으로 시작함

제목이 시작하는 정확한 페이지 입력함

제목과 페이지 사이 공백만 있음

공백 삽입을 통한 하위 항목 구분이 명확함

제1장 서론	1
제1절 연구 배경 및 목적	1
제2절 연구 방법 및 내용	5
제2장 이론적 배경	7
제1절 공공갈등의 개념	7
제2절 서해 5도의 지형적 역사적 특징	28

틀린 예시

서론부터 아라비아 숫자로 시작하기 때문에 제목 뒤에 로마 숫자는 올 수 없음

제목과 페이지 사이 공백이 없음

제목과 페이지 사이에 점선이 있음

잘못된 페이지를 입력

공백이 없어 항목 구분이 불분명함

목차 첫 부분이 서론이 아님

국문요약	i
제1장 서론	2
제2절 연구 배경 및 목적	1
제1절 연구 방법 및 내용	5
제2장 이론적 배경	7
제1절 공공갈등의 개념 7

★ 책갈피 중요 ★ 가장 많은 반송 사유

- ③ ● 상위항목, 하위항목 구분 명확하게 하기 ● 제목과 페이지 사이에 공백만 입력하기(공백의 수는 상관 없음)
- 제목이 시작하는 정확한 페이지 입력하기 ● 상하위 항목은 해당 절 앞에 공백을 삽입할 것

바른 예시

제1장 서론 1
 제1절 연구 배경 및 목적 1
 제2절 연구 방법 및 내용 5
 제2장 이론적 배경 7
 제1절 공공갈등의 개념 7
 제2절 서해 5도의 지형적·역사적 특징 · 28
 제3절 선행연구의 검토 35
 제4절 분석의 틀 · 38
 제3장 서해 5도 주민들의 공공갈등 사례 47
 제1절 서해 5도 주민들의 이동권에 관한 공공갈등 47
 제2절 연평도 포격사건 보상에 대한 공공갈등 61
 제3절 「9.19.군사합의」이후 조업구역에 대한 공공갈등 79
 제4절 사례연구 요약 및 시사점 93
 제4장 갈등해결 방안 및 정책적 제언 100
 제1절 서해 5도 갈등관리를 위한 제도 개선 100
 제2절 서해 5도 갈등관리를 위한 전담기구 신설 101
 제3절 서해 5도 주민 대상 갈등관리 교육 106
 제5장 결론 108
 제1절 연구의 요약 및 의의 108
 제2절 연구의 한계 112
 참고문헌 114

틀린 예시

국문요약 i
 표목차
 그림목차
 제1장 서론 1
 제1절 연구 배경 및 목적 1
 제2절 연구 방법 및 내용 5
 제2장 이론적 배경 7
 제1절 공공갈등의 개념 7
 제2절 서해 5도의 지형적·역사적 특징 28
 제3절 선행연구의 검토 35
 제4절 분석의 틀 38
 제3장 서해 5도 주민들의 공공갈등 사례 47
 제1절 서해 5도 주민들의 이동권에 관한 공공갈등 47
 제2절 연평도 포격사건 보상에 대한 공공갈등 61
 제3절 「9.19.군사합의」이후 조업구역에 대한 공공갈등 79
 제4절 사례연구 요약 및 시사점 93
 제4장 갈등해결 방안 및 정책적 제언 100
 제1절 서해 5도 갈등관리를 위한 제도 개선 100
 제2절 서해 5도 갈등관리를 위한 전담기구 신설 101
 제3절 서해 5도 주민 대상 갈등관리 교육 106
 제5장 결론 108
 제1절 연구의 요약 및 의의 108

- 4 책갈피 확인
 - 상단 제출내역 클릭 ▶ 논문 클릭

dCollection 데이터탐색 학위논문제출 **제출내역**

제출내역

논문 처리 상태

No.	제목	논문상태
1	테스트	미완료

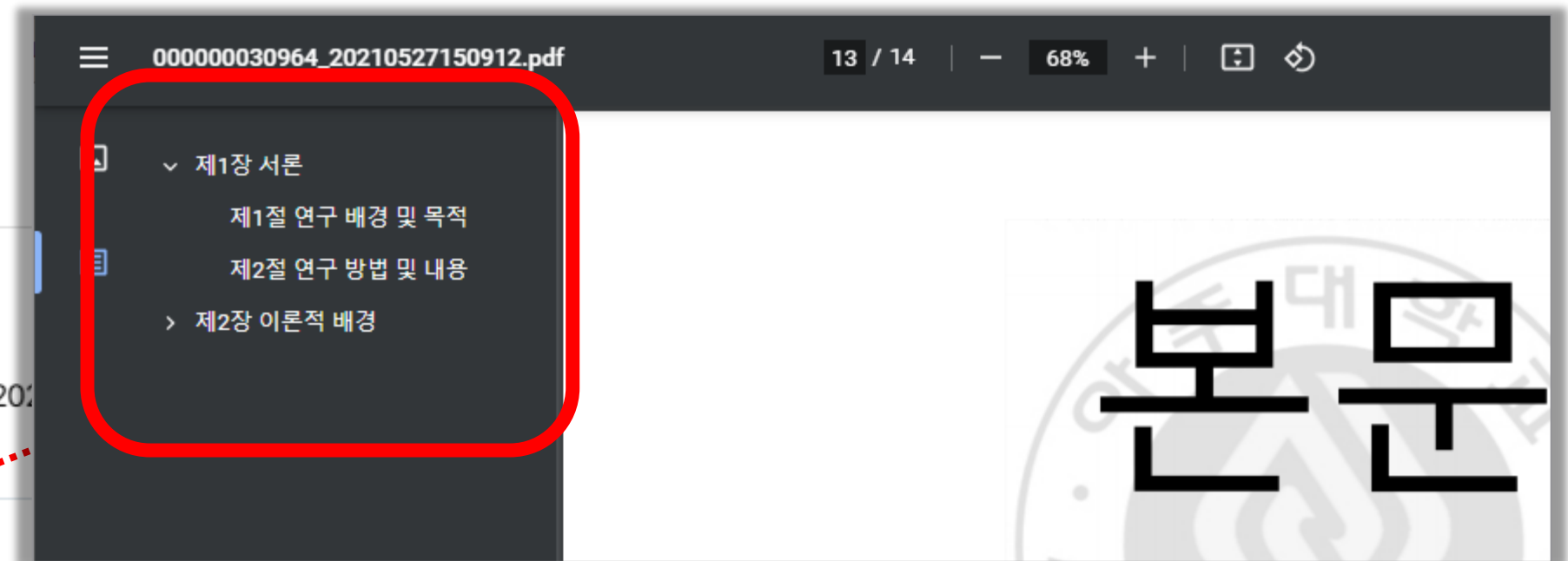
6 책갈피 확인

- 변환원문파일 클릭 ▶ 왼쪽 목차에서 각 항목이 정확히 넘어가는지 **클릭하여 확인** ▶ 원문수정 또는 제출완료 클릭
- 변환원문파일 생성까지는 **최대 2-3분 소요**. 이 후에도 변환원문파일이 없다면 다른 정보 확인 후 제출완료 클릭
- **제출완료 후에는 수정이 불가**하므로 꼼꼼히 확인 바람 (제출완료 후 수정하고 싶다면 담당자에게 전화 또는 이메일)
- 제출 후 검증까지는 1-2일 소요. **금요일 16시 이후** 제출한 논문은 월요일에 순차적으로 처리

※**변환 원문은 온라인으로만 사용하므로 책자 논문 제본은 업로드한 논문 파일로 함**※

원문정보

원문유형	문서
제출원문	[공공정책대학원 - 김진식]서해 5도 주민들의 공공갈등 사례분석.pdf (2185405 bytes, 2023-11-24 10:39:48) 본문시작쪽수 : 8
책갈피	제 1 장 서론 1 제 1 절 연구 배경 및 목적 1 제 2 절 연구 방법 및 내용 5 제 2 장 이론적 배경 7
변환원문	000000033158.pdf (2371421 bytes, 2023-11-24 10:39:48)



- ④ 책갈피 수정 완료 후 제출 완료를 눌러 마무리
제출완료 후에는 수정이 불가하므로 꼼꼼히 확인 바람 (제출완료 후 수정하고 싶다면 담당자에게 전화 또는 이메일)
 제출 후 검증은 제출 순서대로 진행됨. **금요일 16시 이후** 제출한 논문은 월요일에 순차적으로 처리

관리정보

제출자 정보	제출자명	개인정보
	메일주소	
	이동통신번호	
아이템 정보	커뮤니티/컬렉션	
	신분	
	제출일	
아이템 상태	미완료	

제출완료

제출취소

- ① 논문이 반송 됐을 경우 등록된 연락처로 알림 발송
- ② dCollection 접속 > 알림창 확인 > 제출내역 바로가기 > 논문 제목 클릭 > 상단 반송 사유 확인 > 반송사유에 따라 해당하는 곳 수정
(메타수정 버튼, 원문수정 버튼, 저작권동의 수정 버튼)

알림메시지

반송된 논문이 있습니다.
 신규제출하지 마시고 반송된 논문을
 수정하여 제출하시기 바랍니다.
 반송사유:아주대학교 중앙도서관입니다. 다음과 같은 사유로 논문을 반송하오니 수정하여 재제출 바랍니다. 감사합니다. 책갈피의 상 하위항목 구분이 되어 있지 않습니다. 확인 후 수정바랍니다.

제출내역 바로가기 닫기

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

반송일	2023-11-24 10:20:37
반송사유	아주대학교 중앙도서관입니다. 다음과 같은 사유로 논문을 반송하오니 수정하여 재제출 바랍니다. 감사합니다. 책갈피의 상 하위항목 구분이 되어 있지 않습니다. 확인 후 수정바랍니다.

- ③ 페이지 가장 아래에 있는 **제출완료 버튼을 눌러** 재제출 마무리
- ④ 제출내역에서 논문상태가 **재제출**로 변경되었는지 확인
- 재검증까지는 추가 시간 소요, **금요일 16시 이후 제출한 논문은 월요일에 순차적으로 처리**

관리정보

제출자 정보	제출자명	개인정보
	메일주소	
	이동통신번호	
아이템 정보	커뮤니티/컬렉션	
	신분	
	제출일	
	아이템 상태	

제출내역

논문상태	등록일
재제출	2023-11-24

제출완료

제출취소

- ① 논문이 검증 됐을 경우 등록된 연락처로 문자 발송
- ② dCollection 접속 > 제출내역 > 논문 제목 클릭 > 하단 저작권 동의서 출력 > 이름 우측 본인 싸인 필수
 - 저작권 동의서는 책자 논문 제출시 꼭 원본으로 제출 해야 함

논문 처리 상태

No.	제목	논문상태
1	11	논문제출 처리완료

관리정보

제출자 정보	제출자명	개인정보
	메일주소	
	이동통신번호	
아이템 정보	커뮤니티/컬렉션	
	신분	
	제출일	
아이템 상태	논문제출 처리완료	

저작권동의서 출력

- ① 논문의 인준지는 속표지 다음, 감사의 글 앞에 삽입
- ② dCollection 상에 업로드하는 원문에는 심사위원의 이름이 필수. 사인과 도장의 여부는 필수 아님
- 책자 논문 제출시 **심사위원의 서명 혹은 도장의 날인 필수(원본, 사본 상관없음)**

바른 예시

김진식의 행정학 석사학위 논문을 인준함.

심사위원장 : 권 **개인정보** (인)
 심사위원 : 박 (인)
 심사위원 : 하 (인)

아주대학교 공공정책대학원

2020년 2월

틀린 예시

아무개의 경제학 석사학위 논문을 인준함.

심사위원장 _____ 인
 심사위원 _____ 인
 심사위원 _____ 인

← 심사위원의 이름이 없음

아주대학교 대학원

2021년 0월 0일

-1-

← 페이지 넘버링 있음

*겉표지~감사의글까지는

← 하단 페이지 넘버링 없어야 함

학위논문 관련 서류 제출 안내

- 학위논문 관련 서류는 저작권 동의서 1부(필수), 비동의 사유서 1부(조건부 동의 or 비동의인 경우)
- 학위논문 관련 서류 제출은 검증이 완료된 후 구글폼을 통해 PDF 파일로 제출(사진을 PDF화한 파일 불가)
- 검증 전 제출 불가
- 구글폼 링크는 각 대학원별로 문의
- 구글폼 제출 시 학교 이메일 혹은 구글 이메일 로그인 필수
- 문의사항은 tkdtn85@ajou.ac.kr로 문의, 혹은 031-219-2130로 연락





감사합니다

저작물들의 저작권자의 승인 없이 복사, 녹화, 복제, 배포 등 수업과 관련 없는 사람 또는 단체와 자료를 공유하는 것은 허용되지 않습니다.
©2023. 아주대학교 중앙도서관 all rights reserved.

이 디자인은 미리캔버스에서 제작되었습니다.