

## 아주대학교 일반대학원 석·박사 학위논문 제출 안내

가. 대상자: 2025년 8월 일반대학원 석·박사 졸업예정자

나. 제출기한: 2025.6.27.(금) ~ 2025.7.18.(금), 평일 10~16시(점심시간 12~13시 제외)

\* 논문 제출 과정은 약 일주일(온라인 제출 후 승인에 1~2일, 제본에 2~3일) 소요됨을 감안하여 일정 확인

### 다. 제출 방법

#### 1) 온라인 제출

- 가) 중앙도서관 홈페이지 로그인
  - 중앙도서관 홈페이지 → 연구학습지원 → 학위논문제출 → 학위논문제출시스템
- 나) 학위논문 제출시스템 바로가기 접속(dCollection)
  - ※ 학위논문 제출 안내 상세 페이지: [링크](#) 참조
- 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
  - ※ 도서관 관리자 검증 후 dCollection 시스템에서 “제출처리완료” 단계 이후 책자 제출
  - \* 원문과 책자가 동일해야 함

#### 2) 관리자 승인

- 온라인 제출 내용에 대해 관리자 승인 후 저작권 동의서 출력
  - ※ 관리자 승인(검증) 전 책자 제본 불가: - dCollection 시스템에서 ‘제출처리완료’ 상태 확인 후 책자 제출 진행

#### 3) 학위논문 책자 제본

#### 4) 오프라인 제출

- 가) 제출 장소: 중앙도서관 1층 정보지원실(도서관 남측, 운동장 방향)
- 나) 접수 시간: 평일 10시 ~ 16시 (12 ~ 13시 점심시간 제외)
- 다) 제출 자료
  - 학위논문 원문 파일(PDF)
    - 인준서 포함 ※(지도교수 및 심사위원 성함 및 서명) ※, 원본/복사본 무관
    - ※ 인준서는 PDF 파일로 학위논문제출시스템에서 온라인 업로드 ※
  - 저작권 관련 서류(PDF): 구글폼(링크 추후 안내 예정)을 통해 제출
    - ① 저작권 동의서 원본 1부(본인 서명 ※)
    - ② 조건부 동의 및 비동의 사유서 1부(해당자에 한함, 지도교수 및 학과장 서명 ※)

### 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)
- 논문 책자 대리인 제출 가능
- **사전예고: 2026년 2월 졸업자부터는 책자 제출 없이 디지털 파일로만 접수**

### 마. 관련 교육 안내

- 아주대학교 포탈 상단 메뉴 MOCA → 통합로그인 → MOOC에서 교육명 검색/선택 후 수강
- 교육명: 학위논문 제출을 위한 메타데이터 생성과 저작권의 이해

### 바. 문의처

- 학위논문 제출시스템(dCollection) 이용 및 제출 절차 관련: 학술정보팀(☎2130, tkdtn85@ajou.ac.kr)
- 논문 심사 및 제출 일정: 대학원교학팀(☎3011, leedonghoon@ajou.ac.kr)