

학위논문(d-Collection) 온라인 제출 안내

1. 원문파일 제출 문의

- 창파도서관 연속간행물실: 053-850-5464
- 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 로그인 인증
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

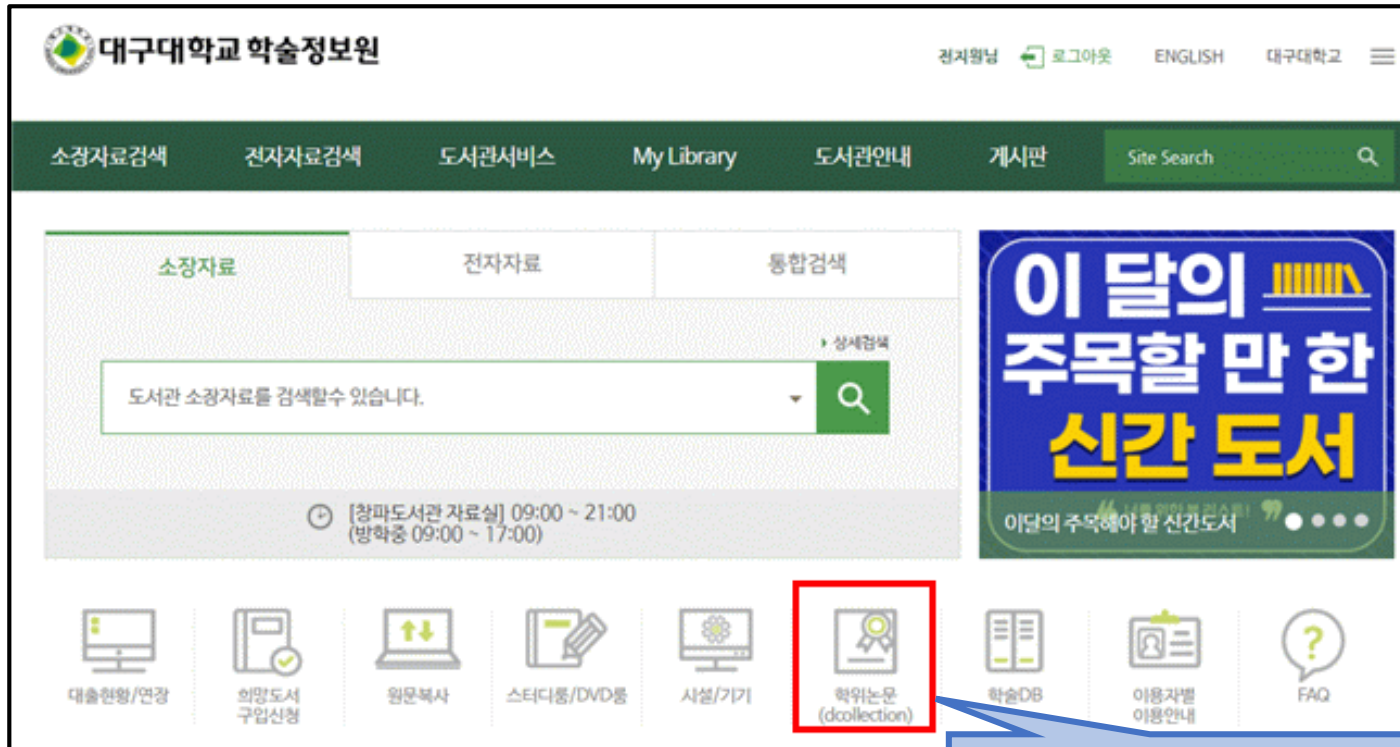
III. 논문 재제출 21

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

dCollection 대구대학교

제목 [dCollection] 인증 메일입니다.

내용 이 메일은 dCollection 계정 인증을 위한 메일입니다.
인증 완료하시려면 인증 URL을 클릭하시고 다음단계를 진행하시기 바랍니다.
* 인증 요청 시점에서 24시간 내로 인증을 마쳐야하고, 만료되었을 시 처음부터 다시 진행해야합니다.

인증 URL <https://daegu.dcollection.net:443/authentication/confirm/21916949?key=lyqkkTuX8GHZC0Dqys%2FpG%2Fi1sKM9fbnVPWF6W1FadAyaDgPXnrqwK3ChqlwUpEAn>

본 메일은 발신전용으로 발신주소로의 문의가 불가하오니 문의사항은 각 대학 도서관 담당자에게 문의하시기 바랍니다.

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

학위논문제출

제출자 정보 → 논문등록 → 최종확인 → 제출완료

파일등록

원문 제출 방법 선택

문서

원문등록 ON

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

논문-이유경.pdf (1671 KB) 100%

논문정보등록

저작권

취소 다음 임시저장

- 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

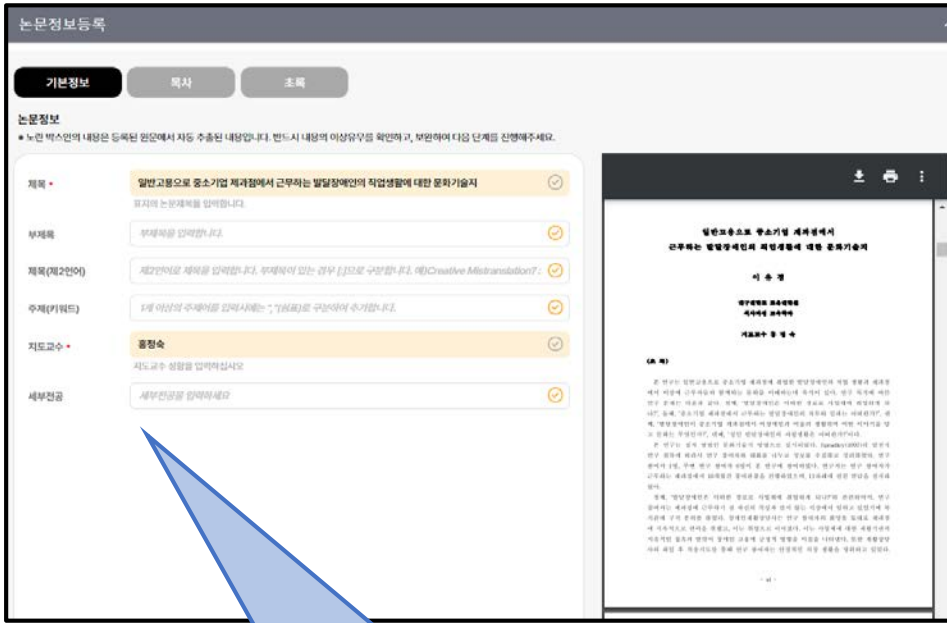
II. 논문 제출

5-1. 원문등록 ON 설정

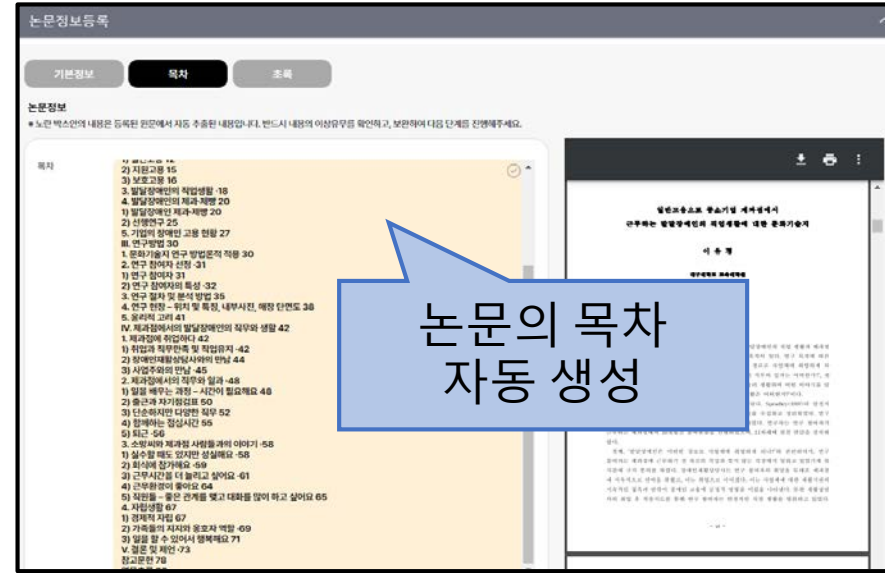


- 원문등록을 ON으로 설정하고 PDF파일 첨부
- 논문의 기본정보(제목, 부제목, 제목(제2언어), 주제, 키워드, 지도교수, 초록, 목차)가 **자동으로 추출됨**
- 자동 추출된 내용 중 추가해야 할 항목이나 오류가 있는 부분이 있다면 수정 후 제출

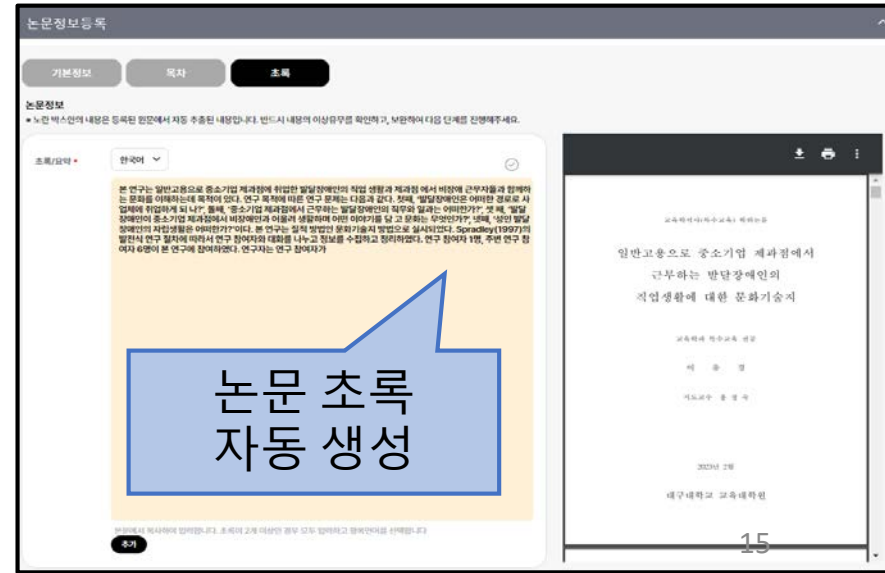
[예시]



논문 기본정보
자동 생성



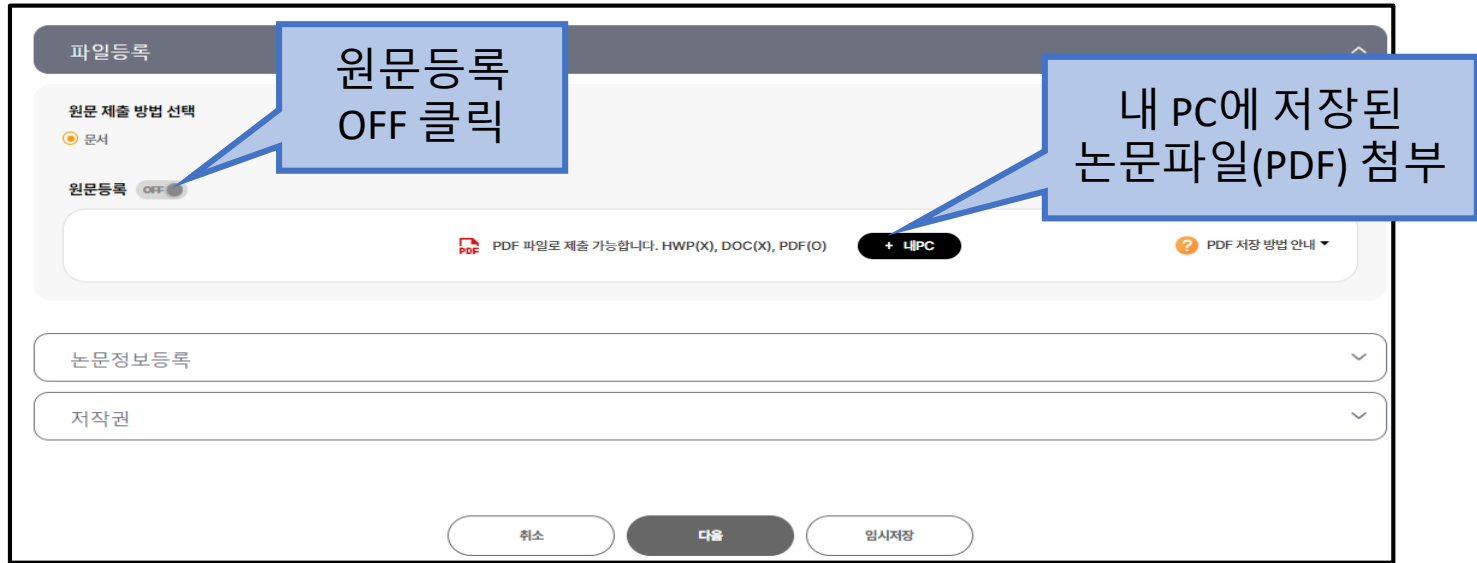
논문의 목차
자동 생성



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. 부제목이 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 general consent statement, a list of four terms, radio buttons for '동의' (Agree) and '비동의' (Disagree), a Creative Commons License (CCL) section with sub-questions and a license selection box, and a footer with '취소' (Cancel), '다음' (Next), and '임시저장' (Save Draft) buttons. Two blue callout boxes highlight the '저작권 탭 화살표 클릭' (Copyright Tab Highlight Click) and the '「다음」 버튼 클릭' (Next Button Click).

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) 저작권자 표시 (Attribution)

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

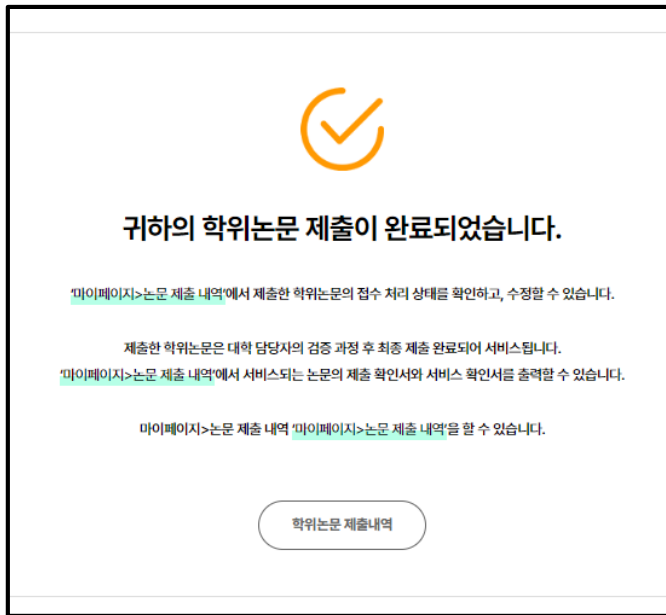
제출관련 문의는 학교 dcollection 담당자에게 문의 바랍니다.
* 제출하신 논문의 정보를 확인하신 후 반드시 [제출완료] 버튼을 눌러 제출을 완료하시기 바랍니다.

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	저작권 동의서 제출 확인서 서비스 확인서

- 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.

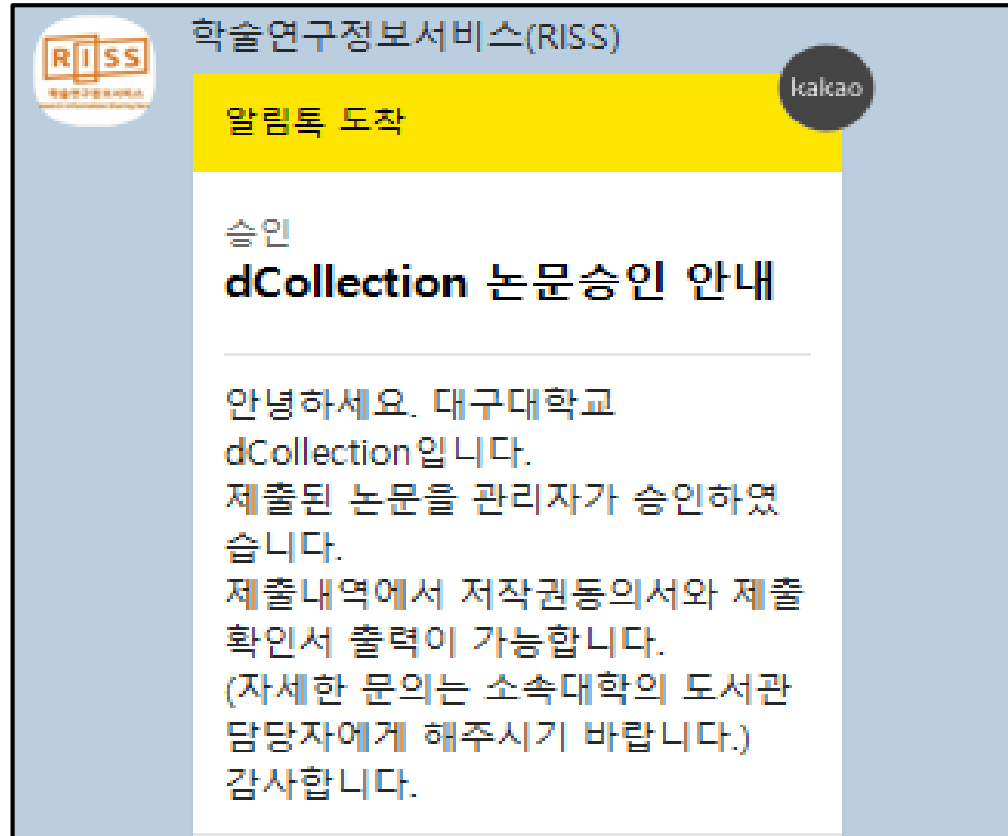
반송일	2023-11-17 15:54:55
반송사유	개인요청

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	저작권 동의서 제출 확인서 서비스 확인서

저작권 동의서,
제출확인서 출력 가능

- 논문처리 상태가 처리완료인 경우 저작권동의서와 제출확인서를 출력할 수 있음