

중앙도서관 학위논문 제출 매뉴얼

1. 제출순서



[준비물]

- 대학원 제출(1차) : ①인쇄본 논문 ②논문파일 (파일명: 학번)
- 도서관 제출(2차) : ①제출확인서 ②저작권동의서 ③논문(책자) 4권
(제출장소: 학술정보관 4F 수서실)
- 대학원 제출(3차) : ①원본 논문(책자) 1권 ②제출확인서

[주의사항]

- ① 파일은 인쇄본 논문과 동일해야 함.
- ② 학위논문은 본인이 제출하는 것이 원칙
- ③ 파일/논문에는 인준서 도장(사인)이 없어도 됨
- ④ **일반대학원**은 감사의 글과 초록(Abstract) 필수
- ⑤ 논문의 파일명 이름바꾸기 : 학번
- ⑥ 논문의 빈 페이지 삭제, 목차 준비
- ⑦ 본문 시작 쪽수 확인하기
 -본문(서론)이 시작되는 위치의 쪽수페이지
 (ex: 표지p. 1, 목차 p. 2... 서론 p. 5(쪽수페이지))_인쇄미리보기
- ⑧ Internet Explorer의 보안정책에 따라 '교차사이트 스크립팅'관련 오류 시
 : [도구] - [인터넷 옵션] - [보안] - [사용자지정수준] - [XSS필터사용]
 - '사용안함'으로 설정 - Explorer 다시 실행

2. 논문 파일 제출 사이트



□ 중앙도서관 홈페이지

① 학술정보서비스 ⇨

② 학위논문제출

<http://hannam.dcollection.net>

□ 한남 디컬렉션 홈페이지

① 제출자로그인

□ ID : 학번

□ PS : 주민번호 앞 6자리

(ex. 870519)

② 자료제출

③ 제출대상

소속 대학원명 선택

⇨ 자료제출



개인정보처리방침에 동의합니다.

○ dCollection 개인정보 취급위탁에 대한 동의

수탁자	목적	동의여부
(주)퓨처누리	dCollection 서비스 운영 및 관리 대행	<input checked="" type="radio"/> 동의함 <input type="radio"/> 동의안함

○ 제출자 정보

아이디	20071234
이름	나한남
소속기관	수학과
신분	대학원생

○ 제출자연락처

도서관 이용자 정보에 등록된 연락처입니다. 연락처가 바뀌셨으면 수정하시기 바랍니다.
이 정보는 제출하신 논문과 관련된 연락을 위해서만 사용됩니다

전화	042	629	8058
• 핸드폰	010	1234	5678
• 이메일	nhn@hannam.ac.kr		

□ 제출자 연락처

-제출자의 연락처 정보
확인 및 수정

→ 논문 승인&반송됐을 때 연락

제출관련 문지는 학교 dcollection담당자에게 문의 바랍니다.

☞ 다음 단계

라. 논문파일 업로드

① 메타정보입력(논문정보입력)



○ 메타데이터 입력

[*]는 필수 입력 사항입니다. 꼭 기재해 주십시오

항목	내용
① *제목	중등 수학에 근거한 기하학 연구 사례
② 부제목	
제목(제2언어)	Case study on the geometry Based on Middle School Mathema
③ *저자	나한남
저자(제2언어)	Na, hannam
④ 소속	한남대학교
저자이메일	nhn@hannam.ac.kr
주제(키워드)	
⑤ 초록/요약	<p>※언어를 선택하세요 한국어</p> <p>본 논문에서는 학생들이 기하학 수업에 적극적으로 참여할 수 있도록 실용성을 지닌 학습 도구 중 하나인 테셀레이션 활용 하에 기하학 수업을 흥미롭게 학습할 수 있는 내용을 담고 있다.</p>
	<p>※언어를 선택하세요 영어</p> <p>In this paper, we present contents that can be interesting to learn geometry class by using tessellation which is one of the practical teaching tools that students can participate actively in geometry class</p>
⑥ *목차	<p>I. 정의 8</p> <p>2. 활용방안 12</p> <p>II. 기하학과 평행이동 21</p> <p>1. 기하학 21</p> <p>2. 평행이동 35</p> <p>III. 결론 46</p> <p>참고문헌 48</p> <p>Abstract 49</p>
⑦ *발행기관	한남대학교 대학원
⑧ 지도교수	홍길동
⑨ *발행년도	2017
*학위수여년월	2017년 8월
⑩ *학위명	석사
⑪ *학과	일반대학원 수학과 학과 조회입력
세부전공	
⑫ 원문페이지	58
파일정보	
⑬ *본문언어	한국어
저작권	한남대학교 논문은 저작권에 의해 보호받습니다.

** 필수입력항목

- ① 제목(필수)
- ② 부제목/제목(제2언어)

③ 저자(필수)

④ 소속 : **한남대학교**

⑤ 초록/요약(언어선택)
 논문에서 복사 → 붙여넣기
 (편집 안함)

⑥ 목차
 논문에서 복사 → 붙여넣기 →
형식에 맞게 편집
 방법: 한글 새문서에 목차 복사 →
 편집 → 붙여넣기
 ex : 1. 서론 3
 2. 용어정의 5
 3. 본문 7

 7. 참고문헌 48

⑦ 발행기관 입력
 ex : 한남대학교 교육대학원/대학원

⑧ 지도교수 : 이름

ex : 홍길동 (존칭 생략)

⑨ 발행년도/학위수여년월

⑩ 학위명 : 석, 박사 선택

⑪ 학과 : 조회 후 선택

⑫ 원문페이지 : 논문 총 페이지 수

⑬ 본문언어: 논문의 언어 선택

제출관련 문의는 학교 dcollection담당자에게 문의 바랍니다.

임시 저장 다음 단계

② 저작권 동의



□ 제출하는 논문에 대한 저작권 동의 여부를 결정하는 화면

④ 학위(학술)원문제공 서비스에 대한동의서

본인이 저작한 (석사·박사)학위논문에 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 저작권이 그 저작물의 디지털에 양도되는 경우에는 본 이용허락의 효력은 상실되며, 출판물

동의함 동의하지 않음

원문서비스 제공을 위해서는 저작권동의를 하셔야 합니다.


원문서비스 시작일변경하기
(특허출원 등과 같은 사유로 원문서비스 시작일을 지정하고자 하는 경우에 선택합니다.)

- 정보의 공유를 위해서 저작권 **"동의"**를 기본으로 선택하며 특허출원, 군사기밀의 경우에만 **"동의하지 않음"**으로 선택함
- **"동의"** 할 경우 라이선스 범위 선택

****원문서비스 시작일 변경하기**
: 논문에 대한 원문서비스를 일정시간 하려면 원문서비스 시작일을 변경할 수 있음

④ 라이선스(이용허락) 범위를 설정하시겠습니까?

예 아니오


▶ 귀하의 저작물 이용시 저작자를 표시해야 합니까?(상세 )

예(필수)
 아니오

▶ 귀하의 저작물의 영리목적 이용을 허락합니까?(상세 )

예
 아니오

▶ 귀하의 저작물의 변경을 허락합니까?(상세 )

예
 네, 단 동일한 이용허락조건을 적용하는 경우에만(상세 )
 아니오

▶ dCollection은 Creative Commons License(CCL)를 준수합니다.
▶ CCL은 저작자 본인이 자신의 저작물을 다른 이용자가 자유롭게 이용할 수 있도록 허락하는 표준 약관입니다. CCL 마크가 부착된 저작물은 이용자가 이용 조건하에서 자유롭게 사용하고 배포할 수 있도록 도와줍니다.

 귀하의 Creative Commons 저작자표시-비영리-변경금지 2.0 South Korea 라이선스를 선택하였습니다. 이용자에게 라이선스가 어떻게 보이는지 살펴보세요.

□ 라이선스 범위 설정 (라이선스 허락범위는 "예"로 고정)

- 저작자표시, 영리목적 이용 허락, 저작물의 변경여부 등의 3가지 항목 설정

다음 단계

③ 학위논문 업로드

신규제출



입력한 내용이 저장되었습니다. 지금까지 입력한 내용은 "제출내역"에서 확인할 수 있습니다.

원문

1 원문유형 일반문서(hwp.doc 등) PDF 별도제출(파일을 제출할 수 없는 분에 한함)

2 원문파일

※ 논문을 여러 개의 파일로 분할하여 등록할 경우, 파일 등록 순서는 반드시 논문의 순서와 동일하게 등록하십시오.

C:\Users\Whannam\Desktop\20071234.hwp	"학번"	찾아보기...
		찾아보기...
		찾아보기...

(각 파일은 가급적 20M 이내로 해주세요.)

목차(책갈피) 정보

3 본문시작쪽수 도움말

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

4 목차(책갈피)

- I. 서론 1
 - 1. 정의 8
 - 2. 활용방안 12
- II. 기하학과 평행이동 21
 - 1. 기하학 21
 - 2. 평행이동 35
- III. 결론 46
- 참고문헌 48
- Abstract 49

목차(책갈피) 입력 방법

- PDF 문서의 책갈피를 생성하기 위한 정보입니다.
- 그림과 같이 빈칸으로 단계를 지정하세요.
- 각 라인의 끝은 쪽번호이며, 반드시 아래바아숫자로 표기하세요. (로마자는 사용할 수 없으며, 숫자 앞에는 반드시 빈칸 입력)

- I. 서론 1
 - 1.1 연구배경 1
 - 1.1.1 연구동향 1
 - 1.1.2 연구동향 6
- 2. 연구동향 3

목차(책갈피) 자동정렬

목차(책갈피) 미리보기

*논문의 파일명 변경 "학번"

ex : 20151234.hwp
20151234.doc

1 논문 유형선택

HWP, DOC(Ms-Word), PDF
단, PDF는 PDF Text만 가능)

2 원문파일

표지, 인준서, 목차, 본문, 부록을 합친 1개 파일

*주의사항

- 빈페이지 삭제
- 인준서: 교수서명 없어도 됨
- 일반대학원(필수): 감사의 글, 초록(국문 또는 영문)
- 원문파일이 2개 이상인 경우 순서대로 업로드

3 본문시작쪽수

- 서론이 시작되는 위치의 쪽수페이지
(ex: 표지 p. 1, 목차 p. 2...)

서론 p. 5(쪽수페이지)이면
"5" 입력) 인쇄미리보기에서 알 수 있음

4 목차(책갈피)

- 논문에서 복사->붙여넣기
- 하위 계층에 따라 한단계씩 들여쓰기

ex : I. 서론 3

- 1. 용어정의 5
- 2. 선행연구 6
- 가. 국내 6

 II. 본문 7
 III. 결론 46

 7. 참고문헌 48
 8. Abstract 50

dCollection -- 웹 페이지 대화 상자



목차(책갈피) 확인

목차(책갈피)구조가 제대로 나타나지 않으면 입력공백보기로 공백 갯수를 확인하신후 팝업창을 닫고 편집창에서 수정하시기 바랍니다.

구조보기 | 입력공백보기

1. 서론	1
1. 연구의 필요성 및 목적	1
(1) 필요성	1
(2) 목적 및 효과	5
2. 연구의 내용 및 방법	6
II. 테셀레이션이란?	8
1. 정의	8
2. 활용방안	12
III. 기하학과 평행이동	21
1. 기하학	21
2. 평행이동	35
IV. 결론	46
참고문헌	48
Abstract	49

확인 취소

④ 제출

제출내역 홈 > 신규제출

[제출자정보] → [메타정보 입력] → [저작권 동의] → [원문등록] → [제출확인]

메타상세정보

항목	내용	항목언어
제목	중등 수학에 근거한 기하학 연구 사례	
제목(제2언어)	Case study on the geometry Based on Middle School Mathematics	
저자	나한남	
저자(제2언어)	Na, hannam	
소속	한남대학교	

제출관련 문헌은 학교 dcollection담당자에게 문의 바랍니다.

최종제출 제출취소

- 제출 논문이 맞게 등록 되었으면 "최종제출"클릭
- "제출취소"클릭하면 입력한 모든 정보가 삭제되니 꼭! "최종제출" 클릭

⑤ 제출내역 조회

한남대학교 dCollection 검색 브라우저 자료제출 제출내역

한국어 ENGLISH

제출내역 홈 > 제출내역조회

+ 제출내역조회

커뮤니티/컬렉션 전체

논문명 승인유무 전체 조회

※상세화면을 보시려면 논문 제목을 클릭하세요.

순번	커뮤니티/컬렉션	논문명	승인여부	논문상태	제출일	제출원문변환원문	저작권 제출 동의서 확인서
1	학위논문/일반대학원	중등 수학에 근거한 기하학 연구 사례	미승인	미완료	2017-05-11	hwp	

□ 논문상태

- 미승인
: 수정 가능.
제출자가 인수한 후에는 수정 불가능
- 승인
: 제출확인서 및 저작권동의서 출력가능
- 반송
: 제출된 논문정보에 이상이 있음.
논문명을 클릭하여 상세화면의 반송사유를 확인한 후, 해당정보를 수정하고 맨 아래의 "재제출" 버튼 클릭
- 미완료
: 제출과정에서 최종제출 버튼을 클릭하지 않았거나 중간 저장된 상태에서 제출이 종료된 경우

- ① 도서관에서 등록한 논문의 "최종승인" (소요시간 : 1일)
 - ② "최종승인" 후 저작권동의서, 제출확인서 출력가능
 - ③ 저작권동의서, 제출확인서, 논문(책자본) 4권 -> 수서실 제출
- 제출시간 : 월~금 09:00~17:00
(점심시간 제출불가 : 12:00~13:00)
 - ④ "최종승인" 이 안된 경우 오류로 반송되었으니 확인바람
개인공지/전화/메일 등으로 연락함
- 담당자 문의: 학술정보관 수서실 박미애선생님
☎042.629.8058