

# dCollection

졸업예정자 석박사 학위논문 온라인 제출 안내

한남대학교 중앙도서관 수서실

# 1. dCollection 접속 방법



- 1) 한남대학교 중앙도서관에 접속합니다.
- 2) 학술정보서비스 - 학위논문 제출을 클릭하여 dCollection 사이트에 접속합니다.

## 2. 로그인 이용 안내

dCollection 한남대학교

로그인 ?

검색

브라우저

자료제출

FAQ

검색어를 입력해 주십시오.

All Content



학위논문제출 >>

## 2. 로그인 이용안내



### 제출자 로그인

아이디와 비밀번호를 입력하시고 로그인 해주십시오.

아이디	<input type="text" value="아이디를 입력하세요."/>	<input type="button" value="로그인"/>
비밀번호	<input type="password" value="비밀번호를 입력하세요."/>	
<input type="checkbox"/> 아이디 저장	<input type="button" value="제출자 로그인인증"/>	

- 1) 처음 이용하시는 분은 로그인 페이지의 “제출자로그인인증” 아이콘을 클릭하신 후 제출자 인증을 해주시기 바랍니다.



### 제출자 로그인인증

인증을 위한 메일정보를 입력해주세요.

아이디	<input type="text" value="아이디를 입력하세요."/>	<input type="button" value="확인"/>
이름	<input type="text" value="이름을 입력하세요."/>	
메일주소	<input type="text" value="이메일을 입력하세요."/>	
<input type="button" value="로그인"/>		

- 2) “아이디(학번)”, “이름”, “메일주소”를 입력하신 후 확인 버튼을 클릭하시면 입력하신 메일주소로 인증메일이 발송됩니다.

## 2. 로그인 이용안내

☑ dCollection **한남대학교**

제목 [dCollection] 인증 메일입니다.

이 메일은 dCollection 계정 인증을 위한 메일입니다.  
인증을 완료하려면 하단의 주소로 접속하세요.

내용 <https://hannam.dcollection.net:443/authentication/confirm/20120331?key=29szucJ%2BmiIsaxGjLEjEbZjYse8raGzT9UqO5MH9SzeaDgPXnrqwk3ChqIwUpEAn>

\* 인증 요청 시점에서 24시간 내로 인증을 마쳐야하고, 만료되었을 시 처음부터 다시 진행해야합니다.

URL [바로가기](#)

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

3) 수신된 인증메일 내용에 **링크를 클릭**하시면 제출자 비밀번호 설정 페이지로 이동합니다.

dCollection **한남대학교**



### 제출자 비밀번호 설정

비밀번호를 등록해주세요.

아이디 student

비밀번호

비밀번호확인

\* 영문, 숫자, 특수문자 조합으로 10~16자리

확인

4) dCollection 시스템에서 사용할 **비밀번호**를 입력하고 **확인버튼**을 클릭하면 인증처리가 완료됩니다.

비밀번호는 영문, 숫자, 특수문자 조합으로 10자리 이상만 가능합니다.

### 3. 논문 검토

#### [dCollection 사이트에 파일을 올리기 전]

- 1) 각 대학원 교학팀에 완성된 논문 출력물(제본하기 전 상태)을 제출합니다.
- 2) 각 대학원 규정에 맞게 작성되었는지 검토받은 후, 통과되면 dCollection 사이트에 논문파일을 제출합니다.

- \* 목차의 쪽번호와 본문의 쪽번호가 반드시 일치해야 합니다.
- \* 수서실에서는 검토가 완료된 논문만 승인 가능합니다.

#### [문의처]

- 일반대학원 ☎ 042. 629. 7222
- 교육대학원 ☎ 042. 629. 7232
- 사회문화행정복지대학원 ☎ 042. 629. 7226 / 8098
- 경영국방전략대학원 ☎ 042. 629. 7234
- 학제신학대학원 ☎ 042. 629. 8067

## 4. 자료제출

검색

브라우저

자료제출

제출내역

FAQ

검색어를 입력해 주십시오.

All Content 



학위논문제출 >>

- 1) 상단의 “자료제출” 또는 “학위논문 제출”을 클릭합니다.
- 2) 제출안내 페이지에서 “자료제출”을 클릭합니다.

🏠 > 자료제출

### 제출안내

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



자료제출

자료제출 매뉴얼



• 제출단계



제출자 정보



메타정보



저작권동의



원문등록



제출확인

## 4-1. 컬렉션 선택



### 자료제출

제출대상을 선택하신 후 자료제출 버튼을 눌러주세요.

제출대상 (제출대상을 선택하십시오.)

일반대학원

자료제출

- 1) 제출 가능한 컬렉션 목록이 나타납니다.
- 2) 제출하고자 하는 대상을 선택한 후, “자료제출” 버튼을 선택하면 학위논문 자료제출 화면으로 넘어갑니다.

## 4-2. 제출자 정보

### 제출자 정보

아이디	20120331
이름	수서실
소속기관	수학과
신분	대학원생

### 제출자 연락처

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.

연락처  예) 02-123-4567, 010-1234-5678 '-'를 포함해서 입력해주세요.  
메일주소

제출관련 문의는 학교 dcollection 담당자에게 문의 바랍니다.

다음 >

- 논문의 승인 및 반송여부 관련하여 입력하신 연락처와 메일주소로 연락이 갑니다.

# 4-3. 논문정보입력

항목	내용	도움말
* 제목	<input type="text" value="민화 표현연구"/>	
부제목	<input type="text" value="본인 작품 중심으로"/>	
제목(제2언어)	<input type="text"/>	
* 저자	<input type="text" value="나한남"/>	저자명을 한글로 입력하십시오
저자(제2언어)	<input type="text" value="Na, hannam"/>	저자명을 영문으로 입력하십시오
소속	<input type="text" value="한남대학교"/>	저자의 소속기관 (예, 한남대학교)
저자이메일	<input type="text" value="book@hnu.kr"/>	저자의 이메일 혹은 홈페이지 주소를 입력하십시오
주제(키워드)	<input type="text" value="민화, 한국화"/>	1개 이상의 주제어를 입력시에는 ".(실표)로 구분하여 추가합니다.
초록/요약	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>한국어 <span style="float: right;">추가</span></p> <p>한국의 민화는 인간의 행복을 기원하는 기복신앙과 아름다운 소망이 담긴 그림으로서 우리의 정서를 포괄하고 있는 내용면에서나 표현양식에서도 현대미술에 전혀 빠지지 않을 만큼의 충분한 가치가 있다. 비록 천시되어 대외적으로 평가를 받지 못하였으나 일상생활 속에서 끈질긴 생명력으로 전해 내려왔다. 민화에서 화조화는 주변에서 흔히 볼 수 있는 꽃과 새를 대상으로 그려지며 그림의 소재로 자연의 조화로운과 행복한 모습을 담아 상징적인 의미를 표현하였다. 화조화의 여러 소재 중 연화를 그린 연화도는 연방, 연꽃, 비로 등으로 인간의 영원과 바람을 표현하였으며 이러한 상징적인 의미들은 그림 속에서 여러 소재들과 많은 표현 방식으로 구성되어 인간의 삶속에 상징적인 표현의 전달매체 역할을 감당하였고 장식의 구성들이 되었다. 민화는 표현양식에서 다양한 양식으로 표현되었다. 대표적인 것은 소박한 표현과 자유분방하고 당당한 표현이다. 민화를 표현함에 있어서 재미있고 풍부한 내용과 민중적 서정성을 슬직히 표현하여 거칠면서도 자유분방하게 묘사 하였다. 무한 형태를 가장치 새라하여 자가지나 복잡한 붓질들은 새라하고 다시 동일한 형태를 반복적으로 그려 복잡한기</p> </div>	↑
* 목차	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>I. 서론 1 1. 연구 목적 1 2. 연구 내용 및 방법 2 II. 민화의 발생과 전개 3 1. 민화의 개념 3 2. 민화의 유형과 상징성 4 III. 연화도의 조형적 특징 6 1. 구도적 특징 6 2. 색채의 표현 6</p> </div>	
* 발행기관	<input type="text" value="한남대학교 대학원"/>	예) 한남대학교 대학원
지도교수	<input type="text" value="강구철"/>	지도교수 성함을 입력하십시오
* 발행년도	<input type="text" value="2018"/>	위아래 화살표로 선택하십시오
* 학위수여년월	<input type="text" value="2018"/> <input type="text" value="2"/>	위아래 화살표로 선택하십시오
* 학위명	<input type="text" value="석사"/>	리스트박스에서 선택하십시오
* 학과	<input type="text" value="일반대학원 미술학과"/> <span style="background-color: #f96; padding: 2px;">학과 조회입력</span>	[학과조회] 를 통해 선택하십시오
세부건공	<input type="text"/>	세부건공을 입력하세요
원문페이지	<input type="text" value="159"/>	전체 페이지 수를 입력하십시오
파일정보	<input type="text"/>	
* 본문언어	<input type="text" value="한국어"/>	리스트박스에서 선택하십시오
저작권	<input type="text" value="한남대학교 논문은 저작권에 의해 보호받습니다."/>	



## 4-4. 저작권 동의

### ■ 저작권

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

동의  비동의

※ 원문서비스 제공을 위해서는 저작권 동의를 해야 합니다.

### ■ 라이선스(CCL : Creative Commons License) 적용 비적용

- 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 라이선스](#)를 선택하였습니다.



- ▶ 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.

### ■ 원문서비스 게시일 제한 해당없음 설정

※ 특허, 엠바고 등 별도 원문 게시일 설정이 필요한 경우 설정합니다.

제출관련 문의는 학교 dcollection 담당자에게 문의 바랍니다.

< 이전 **다음** >

임시저장

- 1) 제출 논문의 저작권 동의 여부를 선택합니다.
- 2) 동의하는 경우, 제출 논문은 PDF 파일 형태로 변환되어 일반이용자에게 서비스 됩니다. 특허, 엠바고 등 별도 원문 게시일 설정이 필요한 경우 원문서비스 시작일을 지정할 수 있습니다.

## 4-5. 저작권 비동의

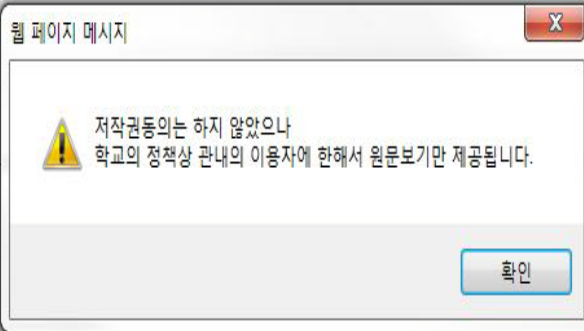
### ■ 저작권

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

동의  비동의

※ 원문서비스 제공을 위해서는 저작권 동의를 해야 합니다.



### ■ 제한사유

- 1) 저작권에 동의하지 않는 제출 논문은 일반이용자에게 서비스되지 않지만, 관내의 이용자에 한해서는 원문보기가 가능합니다.
- 2) 비동의한 경우, 해당 사유를 밝혀야 합니다.

# 4-6. 원문 등록

원문유형     문서     별도제출 (파일을 제출할 수 없는 분에 한함)

■ 문서 등록

hwp, doc, ppt, pdf, txt 확장자 파일만 등록하세요.

찾아보기... **원 20120331**.wp (29874 KB) X

100%

찾아보기...

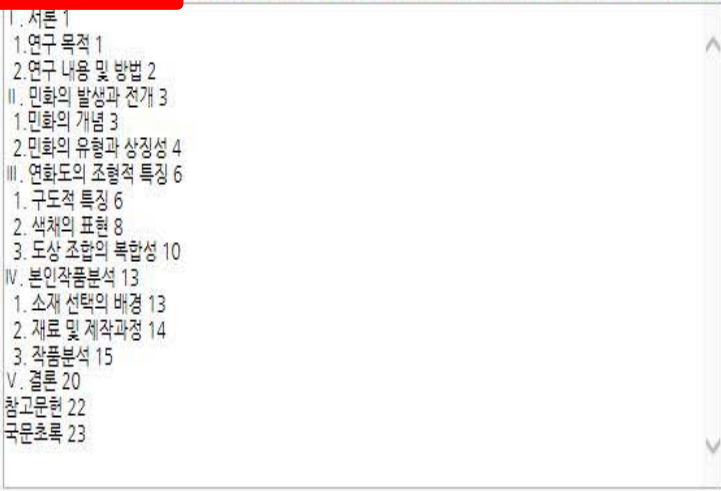
찾아보기...


■ 책갈피

시작 페이지 설정 **6**

본문이 시작되는 실제 쪽수를 입력합니다. 즉, 문서에서 본문의 쪽번호가 1쪽이지만, 제목, 목차 등을 포함한 실제 쪽수가 5쪽이라면 '6'을 입력하세요.



- I. 서론 1
- 1. 연구 목적 1
- 2. 연구 내용 및 방법 2
- II. 민화의 발전과 전개 3
- 1. 민화의 개념 3
- 2. 민화의 유형과 상징성 4
- III. 연화도의 조형적 특징 6
- 1. 구도적 특징 6
- 2. 색채의 표현 8
- 3. 도상 조합의 복합성 10
- IV. 본인작품분석 13
- 1. 소재 선택의 배경 13
- 2. 재료 및 제작과정 14
- 3. 작품분석 15
- V. 결론 20
- 참고문헌 22
- 국문초록 23



목차(책갈피) 적용예시

- 1) 제출논문의 원문을 등록하며 파일명은 학번으로 합니다.
- 2) 책갈피 시작페이지는 표지, 목차 등을 제외하고 실제 본문이 시작되는 페이지 (아라비아 숫자로 페이지 번호를 매긴 페이지)를 입력하여야 합니다.
- 3) 책갈피(목차) 각 항목과 페이지 간의 점(...)은 반드시 삭제해주시기 바랍니다.  
Ex) 1.1 연구배경...2 ⇒ 1.1 연구배경 2
- 4) 계층적인 구조를 가질 경우 하위계층으로 갈수록 한 단계씩 들여쓰기를 해야 합니다.




## 4-7. 제출확인

학위수여년월	2018.2
수정일	20171122154926
학위명	석사
학과	일반대학원 미술학과
원문페이지	169
UCI	I804:25013-200000000361
본문언어	한국어
저작권	한남대학교 논문은 저작권에 의해 보호받습니다.

### 원문정보

원문유형	문서
제출원문	<a href="#">20120331.hwp</a> (30592512 KB, 2017-11-22 15:49:26)

### 저작권 정보

저작권	동의
라이선스(CCL)	 저작자표시 (Attribution)  비영리 (Noncommercial)  변경금지 (No Derivative Works)

제출관련 문의는 학교 dcollection 담당자에게 문의 바랍니다.

완료

- 1) 제출한 논문정보가 제대로 등록이 되었는지 확인합니다.
- 2) 제출 승인 상태가 미승인일 경우에만 입력한 정보의 수정이 가능합니다.
- 3) 논문정보의 확인 및 수정이 완료되면 “완료” 버튼을 선택합니다.

# 4-8. 제출내역조회

홈 > 제출내역

## 제출내역

총 1건

	커뮤니티/컬렉션	제목	저작권동의	승인여부	논문상태
<input type="checkbox"/>	학위논문 > 일반대학원	민화 표현연구	동의	미승인	논문제출 접수완료

1

저작권동의서 출력

제출확인서 출력

서비스확인서 출력

### 승인여부

- 미승인 : 관리자의 승인처리가 이루어지지 않은 상태입니다.
- 승인 : 관리자의 승인처리가 이루어진 상태입니다. 저작권동의서 및 제출확인서를 출력할 수 있습니다.

### 논문상태

- 미완료 : 논문 제출이 정상적으로 완료되지 않은 경우입니다. 상세화면으로 이동 후 제출완료를 선택하세요.
- 논문제출 접수전 : 논문의 제출이 완료 되었으나, 관리자 승인 전 상태입니다.
- 논문제출 접수완료 : 제출된 논문을 관리자가 처리중에 있습니다.
- 논문제출 처리완료 : 제출된 논문이 관리자 검증이 끝난 후, 서비스 전 단계입니다.
- 서비스중 : 제출된 논문이 서비스중인 경우입니다. 검색을 통해 논문을 확인할 수 있습니다.
- 재제출 : 반송된 논문을 재제출 완료한 경우입니다.
- 반송 : 특정 사유로 인해 관리자에 의해 논문이 반송된 경우입니다. 개인공지에서 반송사유를 확인하고 제출내역조회에서 반송논문의 상세화면으로 이동하여 내용을 수정한 후 재제출 하시기 바랍니다.

- 1) 제출한 논문의 내역 확인, 제출 논문의 상세정보 수정 및 관리자가 처리한 상황 확인 등이 가능합니다.
- 2) 승인까지 소요되는 시간은 약 2일 입니다.
- 3) 제출한 논문을 관리자가 승인을 한 경우 “저작권동의서” 및 “제출확인서”를 인쇄할 수 있습니다.

# 5. 책자본 제출

## [최종 승인 후]

- 중앙도서관 수서실(4F)에 제출 :  
저작권동의서, 제출확인서, 논문(책자형태) 4권
  - 제출시간 : 월~금 09:00 ~ 17:00  
(점심시간 12:00 ~ 13:00 제외)

## [문의처]

- 중앙도서관 수서실 ☎ 042. 629. 8058

## [찾아오시는 길]

