

참가자 명은  
학번/이름으로 변경해  
주시기 바랍니다.





# dCollection 논문 제출 교육

2

한남대학교 중앙도서관





# dcollection이란 무엇인가요?



✓ 국가 차원의 학술 연구정보의 생성 및 유통의 일원화를 위한 체계 구축

✓ dCollection으로 구축된 자료는 학술연구정보서비스(RISS)에서 검색 및 원문 열람 가능



# 학위논문 제출 개요

## 1) 제출 내역

### 일반 대학원

- ① dCollection에 학위논문 최종본 업로드
- ② 저작권 동의서 → 도서관 메일(book@hnu.kr) 또는 도서관 방문 제출
- ③ 제출 확인서 → (직인이 찍혀 있는 상태이므로) 출력하여 대학원 제출

### 특수 대학원

- ① dCollection에 학위논문 최종본 업로드 후 처리 완료 상태가 되면 책자본 3권 제작하여 도서관 방문 제출
- ② 저작권 동의서 → 도서관 방문 제출
- ③ 제출 확인서 → 도서관 방문 제출 → (직인을 받은 후) 대학원에 책자본 완본 1권과 함께 제출

\* 저작권 동의서에 서명 필수

\* 반드시 dCollection 논문 제출 처리 완료 이후 제출 및 책자본 제본



# 학위논문 제출 개요

## 2) 문의처

논문 작성 관련 문의 ( 형식, 규격 등 )	• 대학원	042.629.8123
	• 교육대학원	042.629.7232
	• 국방전략대학원	042.629.7288
	• 미래인재대학원	042.629.8098
	• 문화예술대학원	042.629.7288
	• 학제신학대학원	042.629.8067
dcollection 제출 문의	• 중앙도서관	042.629.8058




# 학위논문 도서관 제출 일정

## 1) 학위논문 dCollection 온라인 제출 일정

대학원	제출 일정
대학원	12.15.(월) ~ 12.24.(수)
교육대학원	12.09.(수) ~ 12.16.(화)
국방전략대학원	12.09.(화) ~ 12.16.(화)
미래인재대학원	12.09.(화) ~ 12.16.(화)
문화예술대학원	12.09.(화) ~ 12.16.(화)
학제신학대학원	12.09.(화) ~ 12.16.(화)





# 학위논문 도서관 제출 일정

## 2) 학위논문 책자본 제출 일정

**: 각 대학원 완본 제출 마감일까지**

(완본 제출 마감일은 대학원마다 상이하므로 각 대학원에 문의)



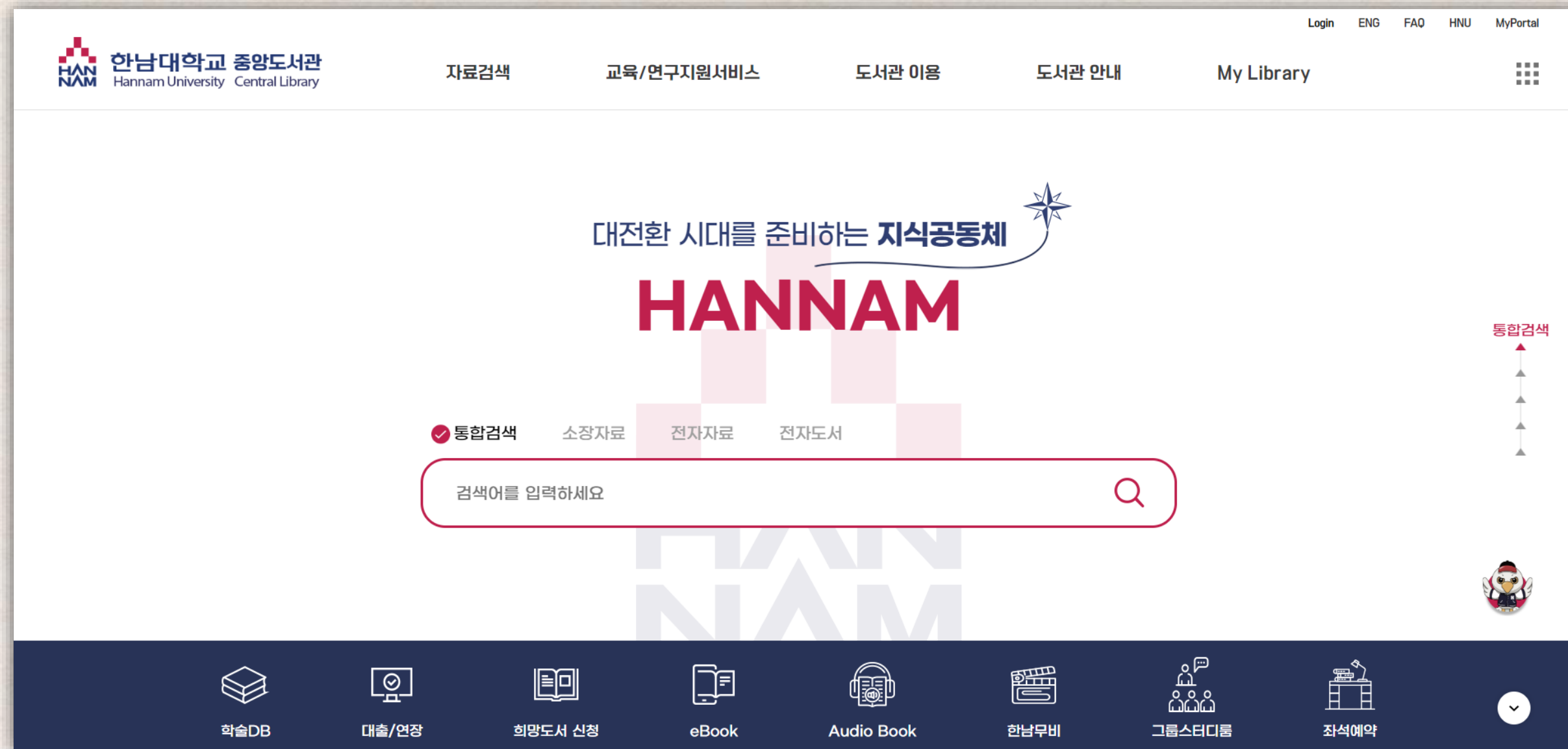
# 학위논문 온라인 제출 방법





# 학위논문 온라인 제출 방법

## 1) dCollection 접속



The screenshot shows the homepage of the Hannam University Central Library. At the top, there is a navigation bar with the library's logo and name, and several menu items: '자료검색' (Search), '교육/연구지원서비스' (Education/Research Support Services), '도서관 이용' (Library Use), '도서관 안내' (Library Guide), and 'My Library'. On the right side of the navigation bar, there are links for 'Login', 'ENG', 'FAQ', 'HNU', and 'MyPortal'. The main content area features a large banner with the text '대전환 시대를 준비하는 지식공동체' (Knowledge Community Preparing for the Great Transformation Era) and the 'HANNAM' logo. Below the banner, there are search options: '통합검색' (Integrated Search), '소장자료' (Collection), '전자자료' (Electronic Resources), and '전자도서' (Electronic Books). A search input field with the placeholder text '검색어를 입력하세요' (Enter search terms) and a search icon is present. On the right side of the main content area, there is a vertical '통합검색' (Integrated Search) button with a magnifying glass icon. At the bottom of the page, there is a dark blue footer with several service icons and labels: '학술DB' (Academic DB), '대출/연장' (Loan/Extension), '희망도서 신청' (Request for Desired Books), 'eBook', 'Audio Book', '한남무비' (Hannam Free), '그룹스터디룸' (Group Study Room), and '좌석예약' (Seat Reservation).

① 한남대학교  
중앙도서관에 접속



# 학위논문 온라인 제출 방법

## 1) dCollection 접속

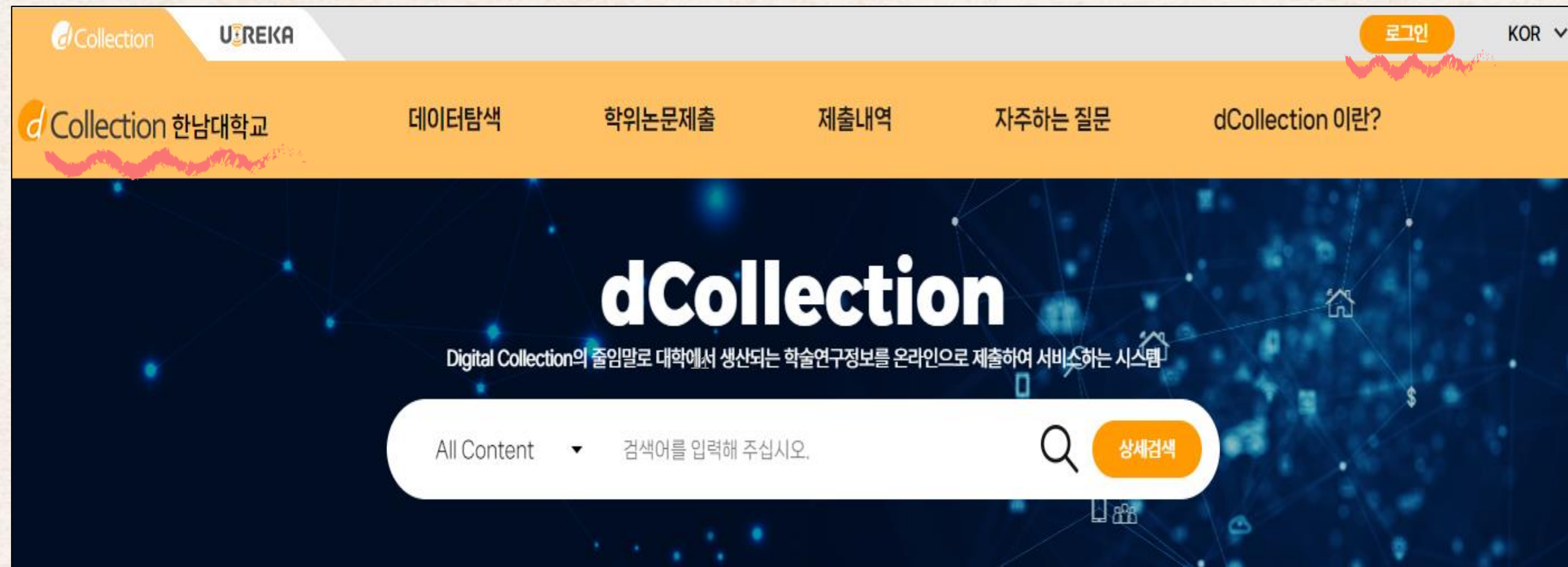
The screenshot shows the Hannam University Central Library website. The top navigation bar includes 'Login', 'ENG', 'FAQ', 'HNU', and 'MyPortal'. The main menu has '자료검색', '교육/연구지원서비스' (highlighted with a red box), '도서관 이용', '도서관 안내', and 'My Library'. Under '교육/연구지원서비스', there are four sub-menus: '교육지원서비스', '연구지원서비스', '연구동향 및 연구조사', and '학위논문 제출' (highlighted with a red box). The '학위논문 제출' menu is expanded, showing '학위논문제출안내' and '학위논문제출(dCollection)'. Below the menu is a search bar with the text '검색어를 입력하세요' and a search icon. At the bottom, there is a footer with icons for '학술DB', '대출/연장', '희망도서 신청', 'eBook', 'Audio Book', '한남무비', '그룹스터디룸', and '좌석예약'. The URL 'hannam.dcollection.net/iso/index.iso' is visible in the bottom left corner.

② 교육/연구지원서비스 > 학위논문 제출 클릭



# 학위논문 온라인 제출 방법

## 1) dCollection 접속



## ③ dCollection 사이트로 이동 후 우측 상단의 로그인 클릭



# 학위논문 온라인 제출 방법

## 2) 로그인 이용 안내

**dCollection IR**

**제출자 로그인**

아이디와 비밀번호를 입력하시고 로그인 해주십시오.

아이디를 입력하세요.

비밀번호를 입력하세요.

아이디 저장  제출자 로그인인증

로그인

① 처음 이용 시 로그인 페이지의 '제출자 로그인인증' 클릭 후 제출자 인증

**dCollection IR**

**제출자 로그인인증**

인증을 위한 메일정보를 입력해주세요.

아이디	아이디를 입력하세요.
이름	이름을 입력하세요.
메일주소	이메일을 입력하세요.

로그인

확인

② '아이디(학번)', '이름', '메일주소'를 입력 후 확인 버튼을 클릭하면 입력한 메일 주소로 인증메일 발송




# 학위논문 온라인 제출 방법

## 2) 로그인 이용 안내



제출자인증이 요청되었습니다.  
입력 된 메일을 통해 인증메일이 발송되었으니 메일확인해주세요.  
이동  
HANNAM UNIVERSITY LIBRARY Copyright © 2006 By HANNAM. All Rights Reserved.



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://hannam.dcollection.net:443/authentication/confirm/201500577?key=%2Bg5WWUgH6zeHCi9T58cqEjSmZiTwlfayX3Ekn5PGzSaDgPXnrqwK3ChqlwUpEAn>

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

③ 수신된 인증메일 내용의 링크를 클릭하면  
제출자 비밀번호 설정 페이지로 이동



# 학위논문 온라인 제출 방법

## 2) 로그인 이용 안내

제출자 비밀번호 설정

아이디	201500577
비밀번호	비밀번호를 입력하세요.
비밀번호확인	비밀번호를 입력하세요.

\* 영문,숫자,특수문자 조합으로 10~16자리

확인

HANNAM UNIVERSITY LIBRARY Copyright © 2006 By HANNAM. All Rights Reserved.

④ dCollection 시스템에서 사용할 비밀번호를 입력하고 확인 버튼을 클릭하면 인증처리 완료

\* 비밀번호는 영문, 숫자, 특수문자 조합으로 10-16자리만 가능



# 자료 제출





# 자료 제출

## 1) 자료 제출

정송영 님 환영합니다. [로그아웃](#) [개인공지](#) [Q&A](#)

dCollection 한남대학교   데이터탐색   **학위논문제출**   제출내역   자주하는 질문   dCollection 이란?

### 제출안내

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

All Content   검색어를 입력해 주십시오

**자료제출**   자료제출 매뉴얼

① 학위논문 제출 클릭 - 자료 제출 클릭



# 자료 제출

## 1) 자료 제출

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. 'dCollection'은 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	201500577	학번/교번	
이름	정승영	이름(영문)	
학과명 *	학과조회에서 선택하세요. <input type="button" value="학과조회"/>	학위 *	<input type="radio"/> 학사 <input type="radio"/> 석사
연락처 *		메일주소 *	ssongy2@hnu.kr

· 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.

## ② 개인정보 수집 및 이용에 대해 동의 선택

이름(영문) \*ex) Jung, Song Yeong

- 영문 이름은 '성, 이름'이 원칙
- 대소문자 및 "-(하이픈)"의 경우 원문을 따름

## ③ 제출자 정보 입력

※ 논문 승인 및 반송 여부가 연락처와 메일을 통해 통보되므로 정확하게 입력, '-' 생략 ex)01012345678



# 자료 제출

## 1) 자료 제출

The screenshot shows a four-step submission process: 1. 제출자 정보 (Submitter Information), 2. 논문등록 (Thesis Registration), 3. 최종확인 (Final Confirmation), and 4. 제출완료 (Submission Complete). The '논문등록' step is highlighted with an orange border. Below this, the '파일등록' (File Registration) section is shown with the following options:

- 원문 제출 방법 선택:  문서,  별도제출 (파일을 제출할 수 없는 분에 한함)
- 원문등록:  ON
- PDF 파일로 제출 가능합니다. HWP(X), DOC(X), PDF(O) + 내PC

Annotations include:

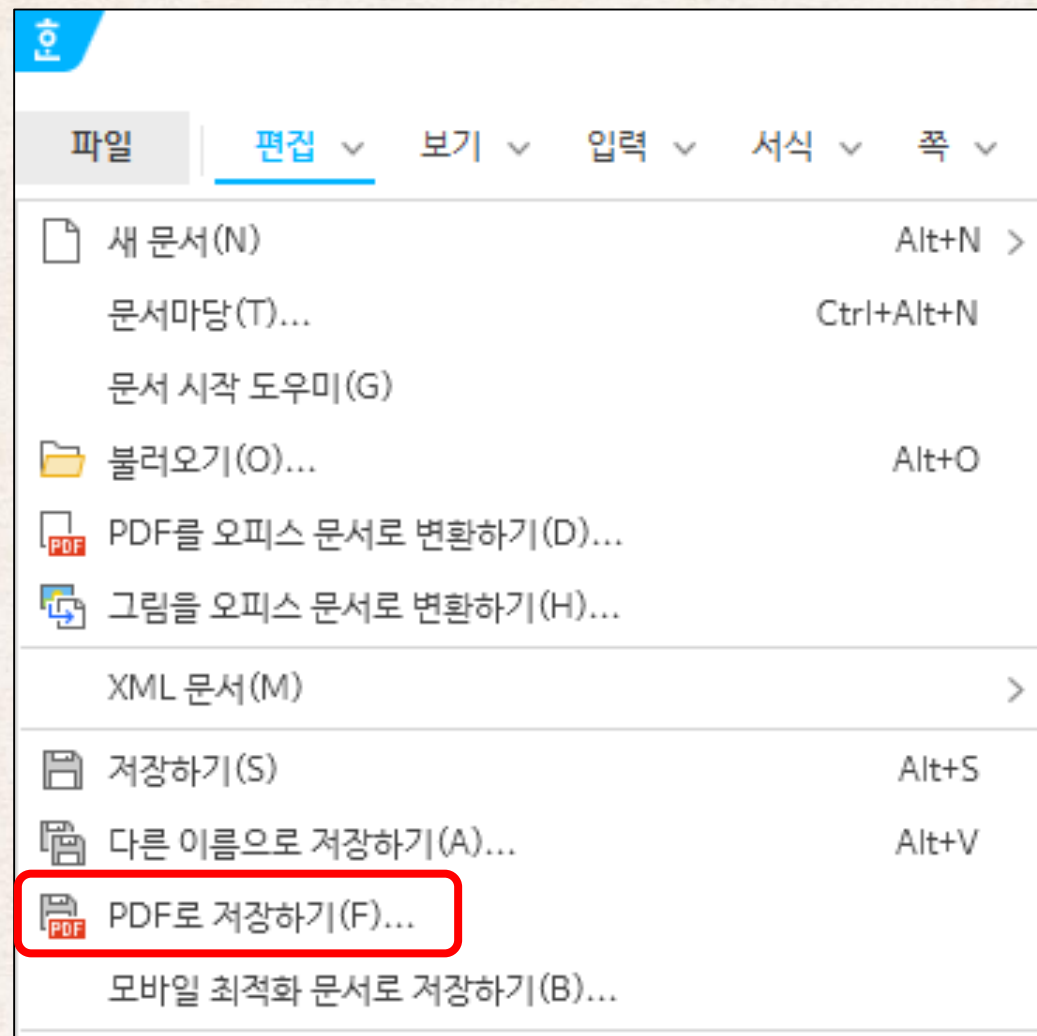
- A red box around the '원문등록 ON' toggle with the text '④ 원문등록 on!'.
- A red box around the 'PDF(O)' option with a red arrow pointing to the 'PDF(O)' text.
- A red box around the '+ 내PC' button with the text '⑤ 내PC에서 PDF 논문 파일 등록'.

At the bottom, a file upload progress bar is visible for '000002376132\_20231114114256.pdf (940 KB)' at 100% completion.

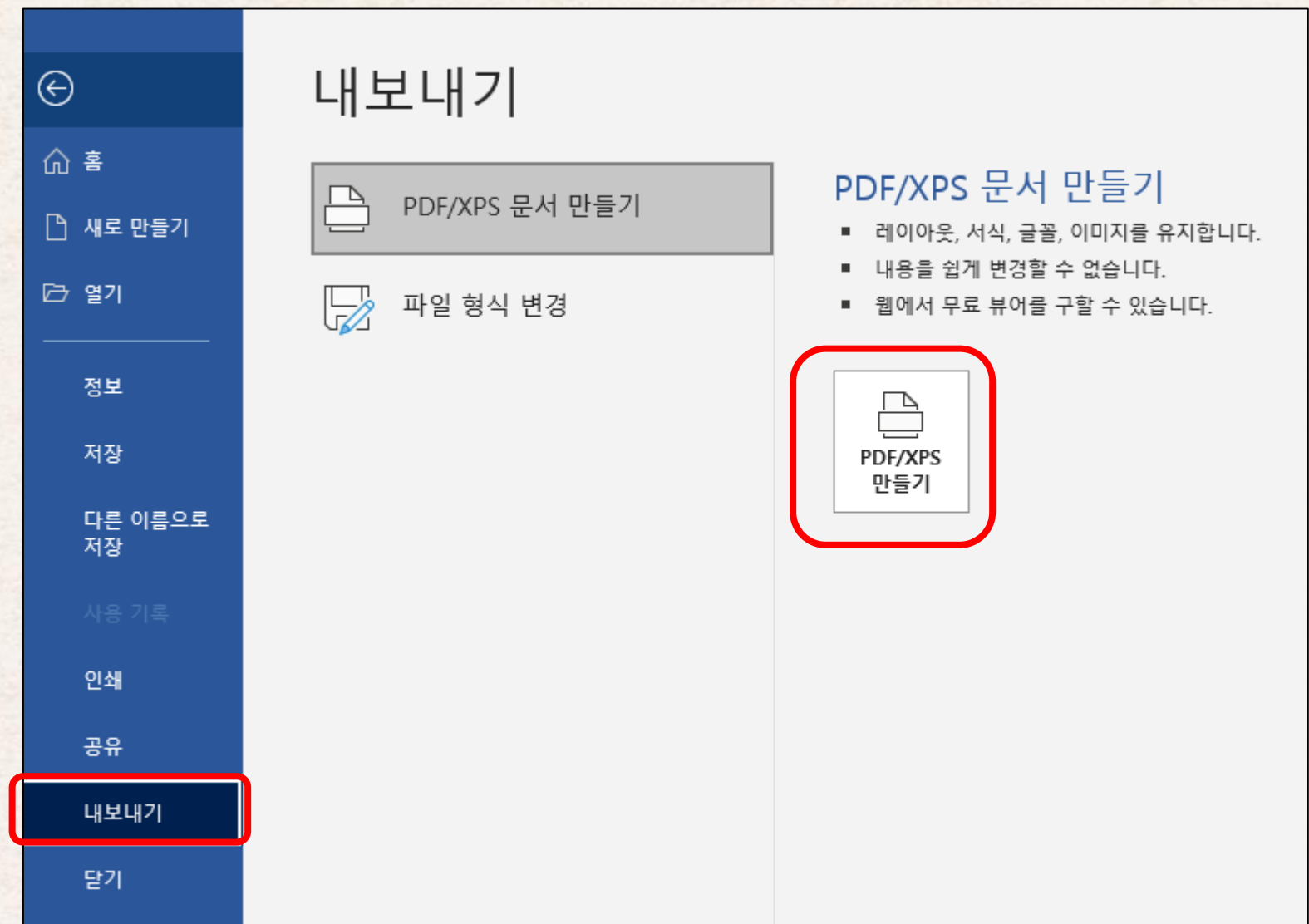


# 자료 제출

## 2) 논문 파일 PDF로 변환



한글: 왼쪽 상단 파일 탭에서  
**'PDF로 저장하기'** 클릭



word: 왼쪽 상단 파일 탭 클릭 - 내보내기 -  
PDF/XPS 만들기



# 자료 제출

## 3) 정보 입력

**기본정보**    목차    초록

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

제목 *	학위논문 제출에 관한 연구: 한남대 대학원을 중심으로	⊙
부제목	dCollection을 중심으로	⊙
제목(제2언어)	A Study on the Submission of	⊙
주제(키워드) *	1개 이상의 주제어를 입력시에는 ","(쉼표)로 구분하여 추가합니다.	⊙
지도교수 *	정송영 지도교수 성함을 입력하십시오	⊙
세부전공	세부전공을 입력하세요	⊙

① 자동 추출된 기본정보에 오류가 없는지 PDF 논문 파일을 보면서 확인

② 추가로 필요한 정보 입력

‘\*’는 필수 입력 사항이므로 반드시 입력

③ 주제(키워드)는 논문에 있는 키워드를 적으며 논문에 없을 경우 자신이 생각하는 키워드 기입

※ 수정 시 ⊙ 클릭 후 수정



# 자료 제출

## 3) 정보입력

기본정보    **목차**    초록

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

목차 \*

- I. 서론·1
  - 1. 연구의 필요성·1
  - 2. 연구문제 7
- II. 이론적 배경8
  - 1. 대학생의 외상 8
  - 2. 외상 후 성장·13
  - 3. 외상 후 성장 측정 도구 개발 방향 23
  - 4. 대학생의 외상 후 성장 관련 요인 ·36
- III. 측정 도구 개발 방법 39
  - 1. 척도 개발과정 개관·39
  - 2. 기초조사 41
  - 3. 예비조사 55
  - 4. 본조사 ·59
  - 5. 측정 도구·61
  - 6. 윤리적 고려66
- IV. 연구 결과 69
  - 1. 대학생의 외상 후 성장 측정 도구의 문항개발 ·69
  - 2. 예비조사 척도의 타당화 결과 ·72
  - 3. 본조사 척도의 타당화 결과 86
  - 4. 규준 제작 100
- V. 논의 및 결론102
- <참고문헌> ·113
- <부 록>·128
- <영문초록> ·171

③ 논문의 페이지와 목차의 페이지가 일치하는지 **비교하며 확인**

※ 수정 시  클릭 후 수정

④ 왼쪽 정렬 하되, 각 목차구조의 **상위 레벨로부터 한 칸 씩 들여쓰기**

⑤ 목차의 **띄어쓰기**  
ex) I. 서론·1 -> I. 서론 1  
ex) 1.연구의 필요성·1 -> 1. 연구의 필요성 1

1. 연구의 필요성과 목적 1  
2. 연구의 내용과 방법 3  
3. 연구의 범위와 제한점 4



# 자료 제출

## 3) 정보입력

기본정보    목차    **초록**

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

초록/요약    한국어 ▼    ✓

본 연구는 대학생의 외상 후 성장 척도를 개발하고 이를 타당화 하는데 목적이 있다. 외상 후 성장의 개념적 정의와 하위 요인을 구성하기 위해 문헌 고찰과 심층 면담을 하였다. 이를 바탕으로 대학생의 외상 후 성장 척도를 개발하고 이에 대한 신뢰도와 타당도를 검증하였다. 대학생의 외상 후 성장 척도의 타당화 과정은 기초조사, 예비조사, 본조사 등 세 가지 단계로 다음과 같다. 첫째, 기초조사에서는 문헌연

⑥ 초록이 잘 입력 되었는지 확인

※ 초록이 자동 추출되지 않았을 경우, 원문에서 복사, 붙여넣기(ctrl + C, ctrl + V)를 통해 입력

**추가**

초록/요약    영어 ▼

⑦ 영문 초록이 있을 경우, '추가' 버튼 클릭 후 원문 초록 복사, 붙여넣기 (ctrl + C, ctrl + V)를 통해 입력



# 자료 제출

## 4) 주의사항

- 제목: 표지의 논문제목을 입력 (**책자와 동일**)
- 부제목: 부제목을 입력 (해당자만 입력)
- 제목(제2언어): 제 2언어로 제목을 입력 (해당자만 입력) / 부제목이 있는 경우 “ : ”(쌍점)으로 구분
- 주제(키워드): 1개 이상의 주제어를 입력시에는 “ , ”(쉼표)로 구분하여 추가
- 초록/요약 : 본문에서 초록을 복사하여 입력 (**책자와 동일**)
- 목차의 제목과 쪽수가 **본문과 동일**
- 목차의 띄어쓰기 ex) 1. <sup>1</sup>서론<sup>1, 1</sup> 음악교육의 본질<sup>12</sup>
- 목차는 왼쪽 정렬을 기준으로 하되, 목차 구조의 상위 레벨로부터 한 칸 씩 들여쓰기



# 자료 제출

## 4) 주의사항

hannam.dcollection.net 내용:  
[논문정보등록] 미확인 항목이 존재합니다.

확인

⑥ 위와 같은 팝업 창이 뜰 경우 ‘기본정보’, ‘목차’, ‘초록’에 있는 노란 박스를 모두 클릭 혹은 필수 항목 작성

\*노란 박스는 자동 등록된 정보들의 이상유무를 제출자에게 확인시키기 위한 기능

제목 *	학위논문 제출에 관한 연구: 한남대 대학원을 중심으로
부제목	dCollection을 중심으로
제목(제2언어)	A Study on the Submission of
주제(키워드) *	1개 이상의 주제어를 입력시에는 ","(쉼표)로 구분하여 추가합니다.
지도교수 *	정송영 지도교수 성함을 입력하십시오
세부전공	세부전공을 입력하세요



# 자료 제출

## 5) 저작권

**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 기가의 3년으로 하고 계약 종료 2개월 이내에 별도의 의사표시가 없는 경우 기가의 계속 여자함

동의  비동의

**Creative Commons License (CCL) ?**

저작물의 변경을 허락합니까?  
 예  아니오  
 예, 단 동일한 라이선스 적용

영리목적 이용을 허락합니까?  
 예  아니오

※ dCollection은 Creative Commons License(CCL)를 준수합니다.  
**원문공개일**  
 논문정보공개 시 원문공개  별도설정

① 저작권에 비동의 할 경우 일반  
이용자에게 서비스되지 않지만, 관내의  
이용자에 한해서 원문 열람 가능

\*학위논문은 동의가 원칙이나 사유가 있는 경우 비동의도 가능  
ex) 국가 안보, 특허 출원, 저널 투고 등

② 라이선스의 범위 설정(예 또는 아니오)

③ 원문공개일 별도 설정 시 사유 필요

\*별도 설정 시 원문 게시일 설정



# 자료 제출

## 6) 최종확인



최종확인

### 논문정보

제목 학위논문 제출에 관한 연구: 한남대 대학원을 중심으로

부제목 dCollection을 중심으로

제목(제2언어) A Study on the Submission of Theses to the Graduate School of Hannam University

저자

저자

소속

주제(키워드) 대학교 교양과목으로 개설된 교육과정

초록/요약

본 연구에서는 학위논문 교육과정의 질과 심층 면담을 하였다. 이를 단계로 다음과 같다. 첫째, 기초 광역시에 위치한 국공립, 민간, 육을 알아보기 위해 김진숙(2019)의 Parent Status and Sibling-Desire for Caregiver-Parent Partnership을 산출하였고, 변인들 간의 관계를 살펴보기 위해 Baron과 Kenny(1986)의 매개효과 분석을 실시하였다.

발행기관

한남대학교 일반대학원

지도교수

정승영

발행년도

2023

학위수여년월

2023. 8

학위명

석사

학과

일반대학원 경영학과

UCI

1804:25013-200000718612

본문언어

한국어

저작권

한남대학교 논문은 저작권에 의해 보호받습니다.

※나의 논문 정보(주제, 부제목, 발행년도, 학위수여년월 등)와 입력된 정보가 정확히 동일한지 확인




# 자료 제출

## 7) 제출 완료

원문정보			
원문유형	문서	서비스현황	변환요청
제출원문	201500577.pdf (614898 bytes (0.5864 MB), 2023-11-15 14:12:11)	변환원문	

저작권	
저작권 동의	동의
원문서비스 게시일	논문정보공개 시 원문공개
라이선스(CCL)	 저작자표시 (Attribution)

**메타수정   원문수정   저작권동의 수정**  
\*수정 사항이 있을 경우

**메타수정   원문수정   저작권동의 수정**

**제출완료**



# 자료 제출

## 7) 제출 완료

관리정보

제출자명	테스트(dalai07052)
제출자 정보	메일주소 test@futurenuri.com
	이동통신번호 010-1111-1111
	커뮤니티/컬렉션 2024 하반기 학위논문 > 2024 하반기 학위논문 > 2024 하반기 테스트2
아이템 정보	신분 국어교육
	제출일 2025-04-21 15:00:35
	아이템 상태 논문제출 처리완료

저작권동의서 출력    제출확인서 출력    목록    **재제출요청**

hankook.dcollection.net 내용:  
재제출요청 하시겠습니까?

**확인**    취소

\* 부득이하게 필요할 경우 재제출 요청 신청  
(재제출 후 검토에 시간 소요됨)



# 자료 제출

## 7) 제출 완료



귀하의 학위논문 제출이 완료되었습니다.

'마이페이지>논문 제출 내역'에서 제출한 학위논문의 접수 처리 상태를 확인하고, 수정할 수 있습니다.

제출한 학위논문은 대학 담당자의 검증 과정 후 최종 제출 완료되어 서비스됩니다.

'마이페이지>논문 제출 내역'에서 서비스되는 논문의 제출 확인서와 서비스 확인서를 출력할 수 있습니다.

마이페이지>논문 제출 내역 '마이페이지>논문 제출 내역'을 할 수 있습니다.

학위논문 제출내역

학술연구정보서비스(RISS) 알림톡 도착

제출완료  
**dCollection 제출완료 안내**

안녕하세요. 한남대학교 dCollection입니다.  
논문 제출이 완료되었습니다.  
(자세한 문의는 소속대학의 도서관 담당자에게 해주시기 바랍니다.)  
감사합니다.

오후 2:28

제출 완료 시 카톡 메시지 발송



# 자료 제출

## 8) 제출 내역 확인

The screenshot shows the dCollection website interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: 'dCollection', '정송영 님 환영합니다.', '로그아웃', '개인공지', 'Q&A', and 'KOR'. Below this is a secondary navigation bar with 'dCollection 한남대학교', '데이터탐색', '학위논문제출', '제출내역' (highlighted with a red box), '자주하는 질문', and 'dCollection 이란?'. The main content area displays the text '\* 제출 완료 후 대부분의 사항들은 '제출내역'에서 확인 가능' in red, followed by a home icon and a breadcrumb trail '> 제출내역'. The page title '제출내역' is prominently displayed in the center.

1. 제출내역에서 나의 '논문 처리 상태' 확인

3. 개인 공지 확인

2. 반송된 논문 수정

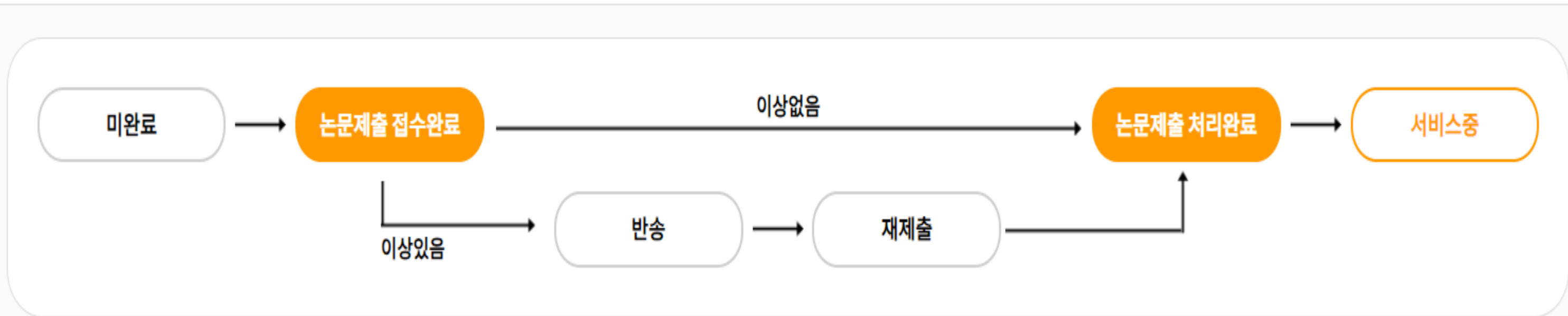
4. 논문제출 처리완료 후 저작권동의서, 제출확인서 인쇄



# 자료 제출

## 8) 제출 내역 확인

No.	제목	논문상태	등록일	인쇄
1	대학교 교양과목으로 개설된 음악 관련 교과 분석	논문제출 접수완료	2023-11-15	저작권 동의서 제출 확인서 서비스 확인서



※ 논문제출 접수완료 처리는 이상이 없을 시 평일 기준 약 1~2일 정도 소요

\* 일반대학원은 인원 수가 많아 더 소요 될 수 있음



# 자료 제출

## 8) 제출 내역 확인

No.	제목	논문상태	등록일	인쇄
1	대학교 교양과목으로 개설된 음악 관련 교과 분석	반송	2023-11-15	<a href="#">저작권 동의서</a> <a href="#">제출 확인서</a> <a href="#">서비스 확인서</a>

클릭!

미완료 → **논문제출 접수완료** → 이상없음 → **논문제출 처리완료** → 서비스중

↑ 이상있음 ↓ 반송 → 재제출 → ↑

① 논문 검수 중 이상 있을 시 반송

② 반송 후 재제출을 하려면  
논문 제목 클릭

알림메시지

반송된 논문이 있습니다.  
신규제출하지 마시고 반송된 논문을  
수정하여 제출하시기 바랍니다.  
반송사유:표지 및 인준서에 학위수여년월로 기입하시기 바랍니다.

[제출내역 바로가기](#)
[닫기](#)

**알림톡 도착**

**반송 dCollection 논문반송 안내**

안녕하세요. 한남대학교 dCollection입니다.  
제출된 논문이 반송되었습니다.  
반송사유는 제출내역에서 확인 하  
실 수 있습니다.  
(자세한 문의는 소속대학의 도서관  
담당자에게 해주시기 바랍니다.)  
감사합니다.

모바일에서 확인해주세요.    오후 2:37



# 자료 제출

## 8) 제출 내역 확인

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

반송일 2023-11-24 09:16:42

반송사유 목차의 쪽 페이지수는 로마자로 해주시기 바랍니다.

③ 반송 사유에 따라 메타, 원문, 저작권 동의 수정 가능

④ 수정 후 '제출 완료' 클릭



### 논문 처리 상태

No.	제목	논문상태	등록일
1	대학생의 역경경험이 역경 후 스트레스 증상과 역경 후 성...	재제출	2023-11-24



# 자료 제출

## 8) 제출 내역 확인

논문처리상태				
No.	제목	논문상태	등록일	인쇄
1	대학교 교양과목으로 개설된 음악 관련 교과 분석	논문제출 처리완료	2023-11-15	저작권 동의서 제출 확인서 서비스 확인서

\* 논문제출 처리완료 후 인쇄 가능

① 도서관에서 이상 없음을 확인 후 논문제출 처리

② 논문제출 처리완료 상태가 되면 책자본 제본 진행

\* ②번은 책자본을 제출하는 대학원만 해당됩니다.

※ 논문제출 처리완료는 논문 정보의 이상이 없을 시 평일 기준 약 1~2일 정도 소요

\* 일반대학원은 인원 수가 많아 더 소요 될 수 있음

③ 저작권 동의서 및 제출 확인서 출력



# 자료 제출

## 8) 제출 내역 확인

- **미완료** : 논문 제출이 정상적으로 완료되지 않은 경우입니다. 논문 제목을 클릭하여 상세화면으로 이동하여 제출을 완료하세요.
- **논문제출 접수완료** : 제출된 논문을 관리자가 처리중인 상태입니다.
- **반송** : 특정 사유로 인해 관리자에 의해 논문이 반송된 경우입니다.  
※제출내역에서 논문제목 클릭 후 반송 사유를 확인하고 사유 내용을 수정한 후 제출완료 클릭하면 재제출 완료
- **재제출** : 반송된 논문을 다시 제출 완료한 상태입니다.
- **논문제출 처리완료** : 제출된 논문이 관리자의 검증이 완료되고, 서비스 전 단계입니다.
- **서비스중** : 제출된 논문이 서비스 상태입니다. 검색을 통해 논문을 확인할 수 있습니다.



# 유의 사항





## 유의 사항

- 반드시 원문 파일과 메타 정보를 동일하게 입력
- 파일 내 인준서는 심사위원 도장(사인) 생략 가능
- 저작권동의서에 본인 서명 후 제출
- 논문의 학위수여년월은 2026. 2
- 표지, 속표지(표제지), 인준서는 쪽수 표기 생략



# 유의 사항

- 본문(서론) 시작 전까지의 **쪽수는 로마숫자(소문자)**로 기입 ex) 목차, 감사의 글, 초록 등

\*단, 각 대학원 논문 작성 방식에 따라 변경 가능

- 본문의 첫 장(서론)은 쪽 번호가 1로 시작
- 목차의 제목과 쪽수가 **본문과 동일**
- 파일 내 **빈페이지는 삭제**(간지도 예외 없음)



# 유의 사항

\* 해당 유의사항은 책자본을 제출하는 대학원만 해당됩니다.

## 1) 제출 준비물

- : ① 저작권동의서 ② 제출확인서 ③ 논문(책자형태) 3권
- 인준서의 심사위원 도장(사인) 생략 가능
  - 제본 커버는 **소프트커버 권장**
  - 반드시 **dCollection 최종 승인된 파일로 제본**

## 2) 책자본 제출 장소

: 중앙도서관 **4층 수서실(엘리베이터 앞)**

## 3) 책자본 제출 일정

: 각 대학원 완본 제출 마감일까지

\* 제출 마감일은 대학원마다 상이하므로 각 대학원에 문의

## 4) 중앙도서관 책자본 제출 시간

: 월-금요일 09:00 ~ 17:00 (점심시간 12:00 - 13:00 제외)





# 학위논문 제출 개요





# QnA

한남대학교 중앙도서관  
학술정보팀  
Tel. 042-629-8058

