

# 석/박사 학위논문 업로드 방법

본 대학(원)에서 생산된 (학위)논문을 온라인으로 제출/구축하는 시스템인 d-Collection(학위논문제출시스템)에 심사를 마친 논문을 아래와 같이 업로드 하여 주시기 바랍니다.

- 아 래 -

√ 업로드기간 : 2024. 7. 26. (금) ~ 2024. 8. 1. (목)

[도서관홈페이지\(http://lib.mokwon.ac.kr\)](http://lib.mokwon.ac.kr) ⇨ Mylibrary ⇨ 학위논문제출 ⇨ 논문제출버튼 클릭

√ 업로드 방법

- ① 로그인 → ② 학위논문제출 클릭 → ③ 커뮤니티(해당 대학원명)/컬렉션(학위논문)선택
- ④ 논문제출 버튼 클릭
- ⑤ 제출자 연락처 작성(전화, 핸드폰, 이메일 등)  
핸드폰 번호 입력은 논문 제출 단계 알림을 위함(알림이 불필요한 경우, 임의의 번호 입력가능)
- ⑥ 원문등록 : 원문등록 ON 설정(OFF 설정시 메타정보 전체 직접입력 필요)  
원문등록 시 표지, 목차, 초록, 논문 내용 등을 순서에 맞춰 하나의 파일로 저장하여 업로드 한다.  
반드시 표지, 목차, 본문의 구성을 완벽하게 갖춘(인쇄본과 동일한) 파일을 업로드함 (파일형식: PDF)  
※ 단, 빈페이지 삭제
- ⑦ 메타데이터 입력  
※ 원문 파일 업로드 시 자동으로 기본정보, 목차, 초록 메타데이터 추출됨  
※ 추출된 내용의 이상유무 확인  
수정사항이 있을 경우, 옆쪽 체크표시 후 수정가능  
※ (\*)표시는 필수 입력 항목(미입력시 다음 이동 불가)  
※ (+)표시는 클릭 시 복수 입력 가능, (-)표시 클릭시 추가 항목 칸 삭제  
※ 국문, 영문 초록 작성 시 오른쪽 (▼)표시 클릭하여 해당 언어 선택  
※ 원문페이지는 논문의 서론 전 마지막페이지 번호(로마자)와 최종페이지 번호 입력  
예) iv, 210  
※ 목차 입력 시 각 항목 제목의 끝과 페이지 사이의 점들 삭제 후, 각 항목의 제목 끝과 각 페이지 사이를 반드시 1칸 띄움  
예) 1.1 연구배경√/√2 (x) → 1.1 연구배경√/2 (o)  
※ 목차 입력시 상위, 하위 항목이 있을 경우 하위 항목은 한 단계씩 들여쓰기 함  
예) I. 서론 1  
    제1장 전자도서관 개념 1  
    제1절 선행연구 3  
    II. 본론 5
- ⑧ 저작권 동의 : “동의”부분에 체크를 해야만 원문등록 가능. “비동의”를 선택하면 원문등록 불가함.  
단, 부득이한 경우(예:특허권 연관)가 아니면 “동의”를 선택하여 주시기 바랍니다.

⑨ 제출확인 : 최종제출 버튼 클릭 후 “정상적으로 논문 제출 되었습니다”메시지가 출력되면 정상적으로 논문 업로드가 완료된 것임

⑩ 저작물 이용 동의서 및 파일제출 확인서 출력 : 핸드폰을 통해 “논문제출승인 완료”메세지 받은 후 인쇄 가능

\* 대학원에 인쇄본 논문과 함께 제출

\*\* 논문업로드 후 “승인완료” 메시지 받기까지 2일 이내의 시간 소요 예상

(상황에 따라 증감될 수 있으므로 승인완료 후 알림 발송진행)

\*\*\* 담당자의 부재 (휴가 or 출장) 시 승인이 지연될 수 있습니다. (d-Collection 공지사항 확인)

\*\*\*\* 기타 문의 사항은 참고자료실(042-829-7223)로 연락주시기 바랍니다.

# dCollection 학위논문 업로드 안내

## ◆업로드 흐름도◆

회원가입 진행(학번, 이름, 메일) > 자료업로드 > 관리자 검수 대기 > 검수완료 메일 확인 후  
제출확인서 & 저작권동의서 출력 & 제출

1. 도서관 홈페이지 <http://lib.mokwon.ac.kr> 접속(로그인 필요 없음) → MyLibrary → 학위논문제출



2. 오른쪽 상단의 '로그인' 클릭



### 3. 아이디 / 비밀번호 입력 후 로그인

※ 처음 로그인 하는 경우 : 제출자 로그인인증 클릭

**dCollection IR**

**제출자 로그인**

아이디와 비밀번호를 입력하시고 로그인 해주십시오.

아이디를 입력하세요.

비밀번호를 입력하세요.

아이디 저장  **제출자 로그인인증** **처음 로그인 하는 경우, 클릭**

**로그인**

\*제출자 로그인인증은 최초 로그인 시에만 해당 / 그 이후에는 바로 로그인

[제출자 로그인인증]

- 아이디 : 학번
- 이름 : 대학원에서 도서관으로 보낸 학위논문 제출자 명단과 동일한 이름 사용
- 메일주소 : 인증 가능한 메일주소 입력

**dCollection IR**

**제출자 로그인인증**

인증을 위한 메일정보를 입력해주세요.

아이디  아이디를 입력하세요. **학번**

이름  이름을 입력하세요. **대학원에서 도서관으로 보낸 학위논문 제출자 명단과 동일한 이름 사용**

메일주소  이메일을 입력하세요. **인증 가능한 메일주소 입력**

**로그인**

**확인**

확인 버튼을 누르시면 입력하신 메일주소로 dCollection 로그인 관련 인증메일이 전송됩니다.  
메일의 링크를 클릭하신 후 비밀번호를 설정해주세요.

[dCollection] 인증 메일입니다. [외부](#) [받은편지함](#)

 dcollection@riss.kr  
나의계

### dCollection 목원대학교

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 진행해야 합니다.

인증 URL [\[인증 URL 링크\]](#)

**제출자 비밀번호 설정**

**하단 링크 클릭 후 비밀번호 설정**

문의가 불가하시거나 문의사항은 각 대학 도서관 담당자에게 문의하시기 바랍니다.

아이디	<input type="text"/>
비밀번호	<input type="password"/> 비밀번호를 입력하세요.
비밀번호확인	<input type="password"/> 비밀번호를 입력하세요.

\* 영문,숫자,특수문자 조합으로 10~16자리

Copyright © 2005, Mokwon University Digital Library. All rights reserved

4. 자료제출 → 자료제출 클릭

🏠 > 자료제출

## 제출안내

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



5. 개인정보 수집 및 이용 관련 동의 항목에 체크

→ 제출자 정보 확인 및 추가가입사항 작성

\* 입력하신 제출자 연락처로 승인 관련 문자가 전송됩니다.

🏠 > 학위논문제출

## 학위논문제출

제출자 정보

논문등록

최종확인

제출완료

개인정보 수집 및 이용에 대한 동의

1. 개인정보의 수집 및 이용 목적

- ① 제출자 정보
  - 제출자 등록 시 필수 항목: 아이디, 비밀번호, 이메일, 학번, 성별, 소속
  - 논문 제출 시 필수 항목: 이메일, 연락처
  - 나. 인터넷 서비스 이용과정에서 아래 개인정보 항목이 자동으로 생성되어 수집될 수 있습니다.
    - IP주소, 브라우저 이용기록, 방문기록 등
  - 다. 'Collection'은 정보주체의 개인정보를 저장하고 수시로 불러오는 '쿠키(cookie)'를 사용하지 않습니다.

3. 개인정보의 처리 및 보유 기간

**개인정보 수집 및 이용 관련 동의 항목에 체크**

개인정보 수집 및 이용에 대해 (  동의  비동의 ) 합니다.

개인정보 수집 및 이용에 대해 (  동의  비동의 ) 합니다.

제출자 정보

**제출자 정보**    **제출자 정보 확인 및 추가가입사항 작성**

아이디	<input type="text"/>	학번/교번	<input type="text"/>	
이름	<input type="text"/>	이름(영문)	<input type="text"/>	
학과명 *	<b>[학과조회] 클릭 후 소속학과 선택</b> <span style="border: 1px solid black; border-radius: 5px; padding: 2px;">학과조회</span>		학위 *	<input type="radio"/> 학사 <input type="radio"/> 석사 <input type="radio"/> 박사 <b>학위 선택</b>
연락처 *	<b>연락처 입력(승인 관련 메시지 전달예정)</b> <b>※ 알림 불필요시 임의의 번호 입력 가능</b>		책임주소 *	<input type="text"/>

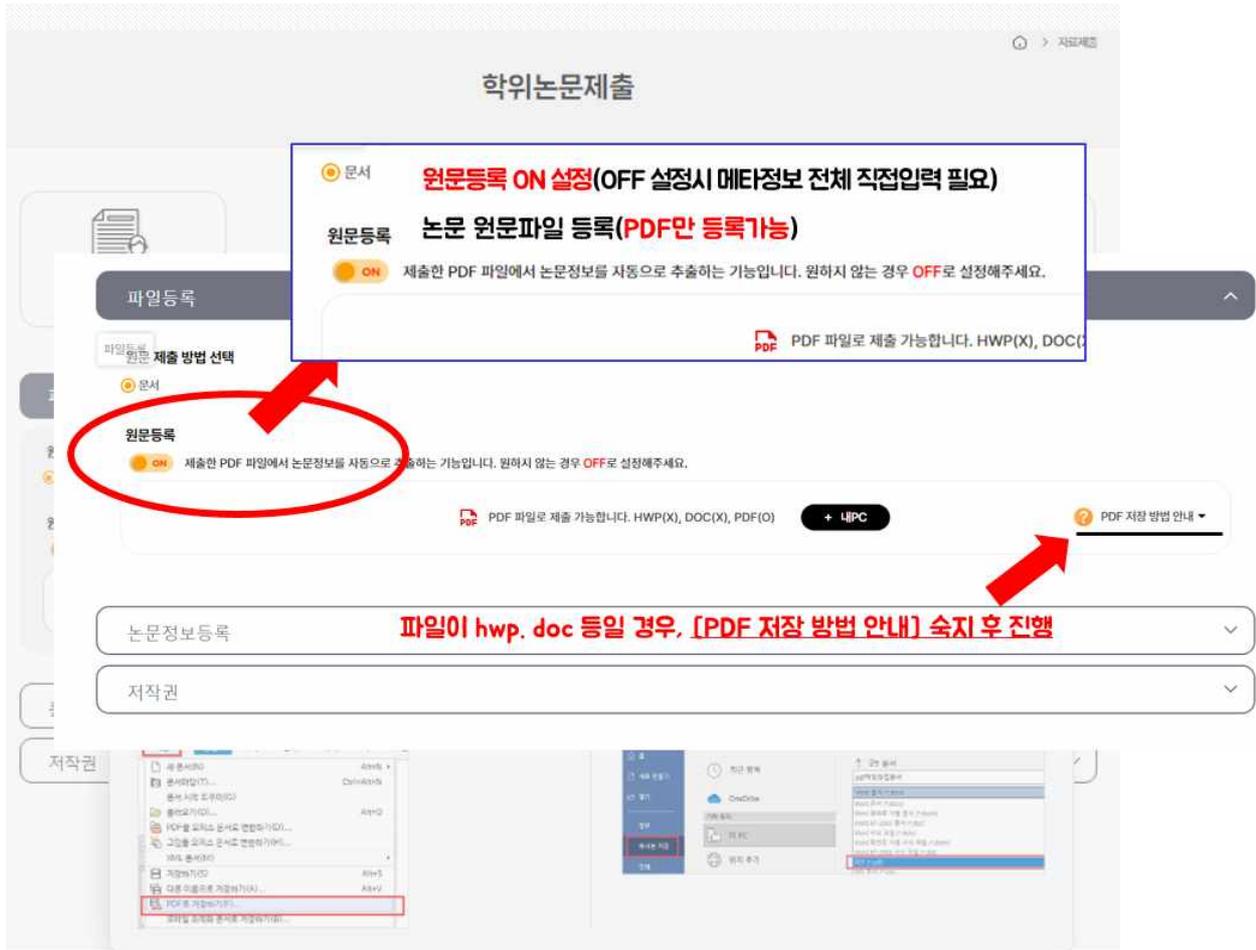
뒤로    다음

## 6. 파일등록(논문 원문파일 등록)

원문등록 ON 설정(OFF 설정시 메타정보 전체 직접입력 필요)

→ 논문 원문파일 등록(PDF만 등록가능)

※ 파일이 hwp. doc 등일 경우, [PDF 저장 방법 안내] 숙지 후 진행



## 7. 학위논문 메타정보 확인 및 수정

원문 파일 업로드 시 자동으로 기본정보, 목차, 초록 메타데이터 추출됨

※ 추출된 내용의 이상유무 확인

수정사항이 있을 경우, 옆쪽 체크표시 후 수정가능

- 별표(\*) 항목은 필수 입력 / 나머지 항목은 해당 될 경우 입력(선택사항)
- 원문페이지는 전체 페이지 수 입력 (표지, 인준지 등 포함)
- 입력 후 다음 버튼 클릭  
(임시저장 버튼을 누르면 이후에 이어서 입력 및 제출 가능)

## 8. 저작권 / 라이선스 / 원문서비스 게시일 제한

### ① 저작권

- 저작권 '동의' : 도서관 홈페이지, RISS, 국회도서관, 국립중앙도서관에서 해당 학위논문의 원문파일(PDF) 열람/인쇄/저장이 가능
- 저작권 '비동의' : 도서관 홈페이지, RISS에서 서지사항 검색만 가능, 해당 학위논문의 원문은 중앙도서관 내에서만 열람/인쇄가 가능하며, 책자는 목원대학교 중앙도서관, 국립중앙도서관, 국회도서관 방문 후 열람 가능 (열람불가 요청도 가능)

※ 특별한 사유(특허관련)가 없으면 저작권 동의가 기본사항입니다.

### ② 라이선스

- "저작물의 변경을 허락합니까?"
  - : '예' 선택 시 다른 사람이 해당 학위논문의 내용을 수정하여 이용 가능
  - '아니오' 선택 시 수정하여 이용할 수 없음 (대부분은 '아니오' 선택)
- "영리목적 이용을 허락합니까?"
  - : '예' 선택 시 다른 사람이 해당 학위논문을 영리목적으로 이용할 수 있음
  - : '아니오' 선택 시 영리목적으로 이용할 수 없음 (대부분은 '아니오' 선택)

### ③ 원문서비스 공개일

- 별도설정은 해당 학위논문이 특허, 엠바고 등의 이유로 일정 기간 동안 원문이 게시되면 안 되는 경우에만 사용

#### 저작권

저작권

5. 대략은 저작물의 이용 허락 이후 해당 저작물로 인하여 발생하는 타인에 의한 권리 침해에 대하여 일체의 법적 책임을 지지 않음

6. 저작권자는 대학이 대학의 협정기관(한국교육학술정보원 등)으로 하여금 인터넷 등 정보통신망을 이용한 저작물의 전송, 복제, 출력할 수 있도록 협정기관에 저작물을 제공하는 행위를 허락함

동의  비동의

#### Creative Commons License (CCL) ?

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 라이선스를 선택하였습니다.

\* dCollection은 Creative Commons License(CCL)를 준수합니다.

#### 원문공개일

논문정보공개 시 원문공개  별도설정

취소 다음 임시저장

9. 작성된 메타정보, 원문정보, 저작권 정보, 관리정보 확인 후 잘못된 부분이 있다면 수정버튼을 눌러 수정 / 이상이 없다면 하단의 '제출완료' 버튼 클릭
10. 제출완료된 논문은 도서관에서 확인 후 이상이 없는 경우 검증 처리
  - 검증 완료 후 메일 혹은 제출 내역에서 승인여부 확인 가능
11. 제출내역에서 '제출확인서'와 '저작권동의서' 출력 가능
  - 검증 완료 후 논문상태가 '논문제출 처리완료'로 변경됨
  - 저작권동의서는 하단에 서명 후 제출

## 제출내역

논문 처리 상태

**검증 완료 이후 제출확인서와 저작권동의서 출력 가능**  
검증기간은 2일이내 소요 예상

No.	제목	논문상태	등록일	인쇄
1	[가려진 제목]	논문제출 접수완료	[가려진 등록일]	[가려진 인쇄]

저작권 동의서
제출 확인서
서비스 확인서

```

graph LR
    A[미완료] --> B[논문제출 접수완료]
    B -- 이상없음 --> C[논문제출 처리완료]
    C --> D[서비스중]
    B -- 이상있음 --> E[반송]
    E --> F[재제출]
    F --> C
  
```