
학위논문 온라인 제출 매뉴얼

1. 학위논문 온라인 제출

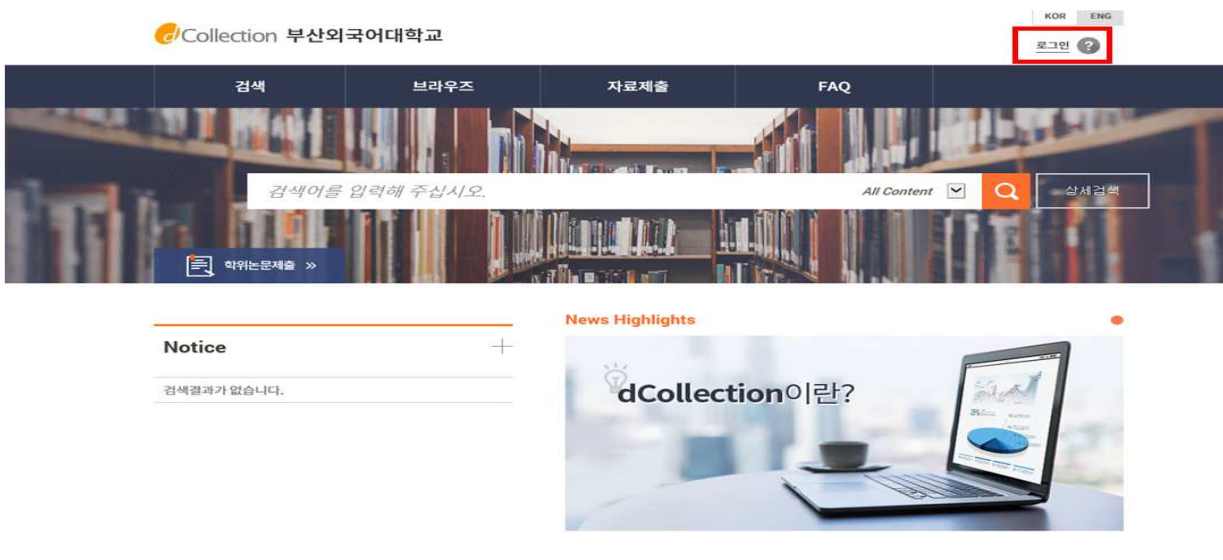
1. 도서관 홈페이지 (http://library.bufs.ac.kr) → (하단배너) dCollection 클릭



2. 제출자 로그인

1. 우측 상단의 **로그인** 클릭

※ 우측 상단의 **KOR** **ENG** 버튼을 이용해 영문 제출화면으로 변경 가능합니다.



2. 메일인증을 하지 않은 제출자는 '제출자 로그인 인증'을 먼저 한 후 로그인 가능합니다.

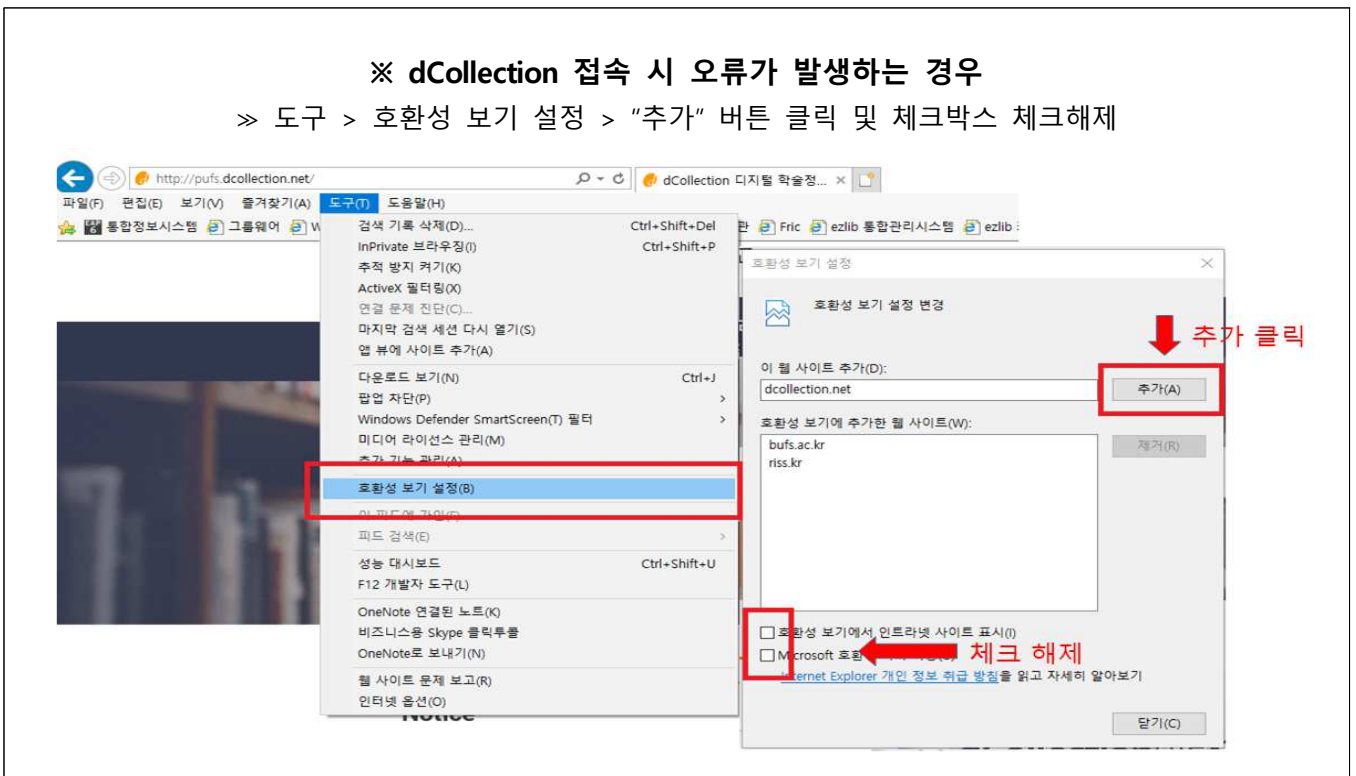
- 1) 제출자 로그인 인증을 위해 **아이디(학번)/이름/메일주소**를 입력합니다.
- 2) 입력한 메일로 인증 메일이 발송되며, 본인 메일에서 **인증URL**을 클릭하여 접속 후 제출자가 직접 비밀번호를 설정합니다.

※ 비밀번호는 영문, 숫자, 특수문자 조합 10~16자리로 설정합니다.



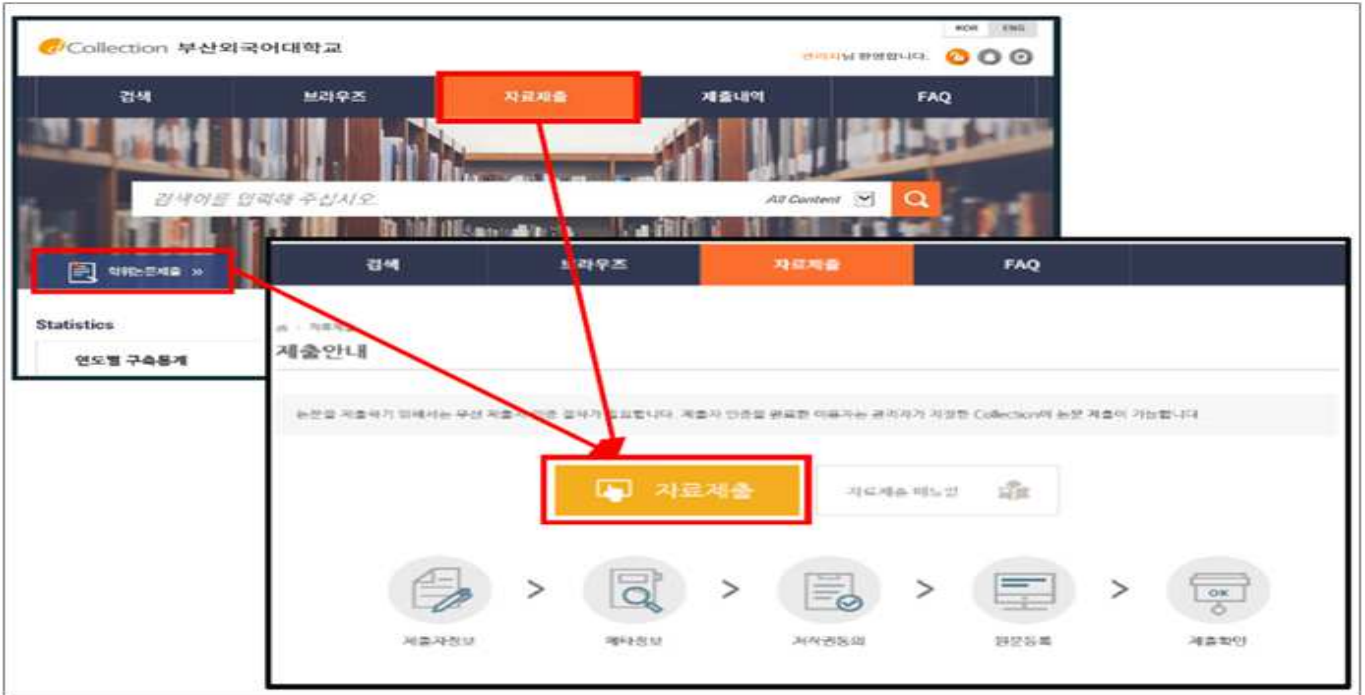
※ dCollection 접속 시 오류가 발생하는 경우

» 도구 > 호환성 보기 설정 > "추가" 버튼 클릭 및 체크박스 체크해제



3. 학위논문 제출

1. [자료제출] 또는 [학위논문 제출] → [자료제출]



4. 제출자 정보 확인

- 제출자 정보 확인 (연락처 정보가 변경된 경우 수정하시기 바랍니다.)
- ※ 이 정보는 제출하신 논문과 관련된 연락을 취하기 위한 것으로, 연락 가능한 정보로 입력 또는 수정해 주시기 바랍니다.

1. 개인정보의 수집·이용 목적
가. dCollection은 개인정보를 다음의 목적을 위해 처리합니다.
처리할 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

확인 및 동의합니다.

①

아이디	19996851
이름	관리자
소속기관	중앙도서관
신분	관리자

② 정확하게 입력 또는 수정

③

5. 학위논문 정보 입력

- 메타정보 입력 단계에서는 논문에 대한 서지정보를 입력합니다.
- * 표시 된 항목은 필수 입력 사항이므로 반드시 입력하여야 합니다.

항목	내용	도움말
• 제목	학위논문 제출을 위한 텍스트 <input type="text" value="논문 제목"/>	표지의 논문제목을 입력합니다.
부제목	<input type="text" value="2020-2 학위논문"/> <input type="text" value="논문 부 제목"/>	부제목을 입력합니다.
제목(제2언어)	<input type="text" value="Abcd efg hijklmn opqrstu vwxyz"/> <input type="text" value="논문 제목과 다른 언어의 제목(예: 초록의 제목 등)"/>	제2언어로 제목을 입력합니다. 부제목이 있는 경우 [.]으로 구분합니다. 예) Creative Mistranslation? : Adaptation as Violence
• 저자	<input type="text" value="홍길동"/>	저자명을 한글로 입력하십시오.
저자(제2언어)	<input type="text" value="Hong, Gil Dong"/> <input type="text" value="외국인명은 '성, 이름' 순으로 입력"/>	저자명을 영문으로 입력하십시오.
소속	<input type="text"/>	저자의 소속기관
주제(키워드)	학위논문, 텍스트, 명사형입력 <input type="text" value="주제는 명사형으로 입력하며 ','로 구분해 3개 이상 입력"/>	1개 이상의 주제를 입력하여야 합니다. (실표)로 구분하여 추가합니다.
• 초록/요약	<div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="margin-right: 10px;"> 영어 <input type="text" value="초록/요약 작성 언어로 선택"/> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 80%;"> <p>Abcd efg hijklmn opqrstu vwxyzAbcd efg hijklmn opqrstu vwxyz Abcd efg hijklmn opqrstu vwxyz Abcd efg hijklmn opqrstu vwxyz Abcd efg hijklmn opqrstu vwxyz Abcd efg hijklmn opqrstu vwxyz Abcd efg hijklmn opqrstu vwxyz Abcd efg hijklmn opqrstu vwxyz</p> </div> <div style="margin-left: 10px; text-align: center;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #e0e0e0;">2개 이상일 경우 "추가" 클릭</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #e0e0e0; margin-top: 5px;">추가</div> </div> </div>	본문에서 복사하여 입력합니다. 초록이 2개 이상일 경우 모두 입력하고 할록언어를 선택합니다.
목차	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> 1. 서론 1 1.1 학위 내용은 제1항 첫 공란 하나 1 1.2 동일 학위 내용으로 제1항 첫 공란 하나 3 1.2.1 두번째 학위 내용이므로 첫 공란은 두개 5 2. 서론과 동일한 위치이므로 첫 공란 없음 6 1.1 학위 내용은 제1항 첫 공란 하나 6 1.1.1 두번째 학위 내용이므로 첫 공란은 두개 7 </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #e0e0e0;"> - 11p. [목차(책갈피) 입력] 참조 - 책과 연번, 내용, 페이지 등 동일해야 함 - 특수문자 제거, 공란 추가 </div>	본문에서 복사하여 입력합니다. 표/그림 목차는 생략합니다.
• 발행기관	<input type="text" value="부산외국어대학교 대학원"/> <input type="text" value="일반대학원, 교육대학원 등 해당 대학원명 기재"/>	[소속대학교명과 대학원명]을 입력합니다. 예) 한국대학교 대학원, 한국대학교 교육대학원
지도교수	<input type="text" value="신사임당"/> <input type="text" value="지도교수 입력, 외국인명일 경우 '성, 이름' 으로 입력"/>	지도교수 성함을 입력하십시오.
• 발행년도	<input type="text" value=""/> <input type="text" value="발행년도 = 학위수여년도"/>	위아래 화살표로 선택하십시오.
• 학위수여년월	<input type="text" value=""/> <input type="text" value="학위수여년월: 2022.08"/>	위아래 화살표로 선택하십시오.
• 학위명	<input type="text" value="석사"/> <input type="text" value="클릭 > 학과 검색"/>	선택하십시오.
• 학과 및 전공	<input type="text" value="일반대학원 국어국문학전공"/> <input type="text" value="학과 조회입력"/>	[학과조회]를 통해 선택하십시오.
세부전공	<input type="text"/>	세부전공을 입력하세요.
원문페이지	<input type="text" value="xi, 212"/> <input type="text" value="논문 페이지 입력, 로마숫자로 된 페이지 있을 경우, '로마숫자, 본문숫자' 로 입력"/>	
파일정보	<input type="text"/>	
• 본문언어	<input type="text" value="한국어"/> <input type="text" value="본문의 주 언어"/>	리스트박스에서 선택하십시오.
저작권	<input type="text" value="부산외국어대학교 논문은 저작권에 의해 보호받습니다."/>	

6. 저작권 동의

1. 원문제공서비스 동의 설정

- 1) 동의한 경우 제출 논문은 PDF 파일 형태로 변환되어 일반이용자에게 서비스 됩니다.
 특히 출원 등과 같은 사유로 원문서비스 시작 일을 지정할 수 있습니다.
 ※ 원문서비스 시작일은 최소 한 달 이후 날짜부터 지정 가능합니다.
- 2) **비동의 시에도 논문은 교내에서 서비스 되며, 비동의 시 비동의 사유 또는 조건부 동의 시 해당 조건을 기재**하셔야 합니다.(필수)

The screenshot shows a multi-step process for copyright consent. The steps are: 1. Author Information, 2. Metadata, 3. Copyright Consent (highlighted in red), 4. Article Registration, and 5. Submission Confirmation.

Copyright Consent Section:

- Header: 학위논문 저작물 이용-위탁서
- Text: 본인이 저작한(작성/박사)학위논문 대하여 다음과 같은 방법 및 조건으로 이용할 수 있도록 위탁하고 동의합니다.
- Conditions:
 1. 저작물의 내용을 변경하지 않는 편집상권
 2. 학술연구 목적의 서비스를 위해 인터넷을
- Options:
 - 모든 이용자에게 원문 제공
 - 학술 저작물 일부 또는 전부의 전송, 비
 - 부산외대 내에서만 원문 제공
- Buttons: 동의, 비동의
- Note: ※ 원문서비스 제공을 위해서는 저작권 동의를 해야 합니다.

License Section:

- 라이선스(CCL : Creative Commons License)
 - 적용
 - 비적용
- 원문서비스 게시일 제한
 - 학당업종
 - 설정
- Note: ※ 특허, 영업비밀 등 별도 원문 게시일 설정이 필요한 경우 설정합니다.

Article Registration Section:

- Buttons: 원문게시일, 초록 포함
- Text: 조건부 동의: 설정 기간에 따라 원문 제공
- Text: ※ "비동의"시 비동의 사유, "조건부동의"시 해당 조건 기재

Footer:

- Text: 제출관련 문의는 학교 dcollection 담당자에게 문의 바랍니다.
- Buttons: < 이전, 다음 >, 임시저장

2. 라이선스 범위 설정

라이선스(CCL : Creative Commons License) 적용 비적용

■ 저작물의 변경을 허락합니까?

예 아니요 예, 단 동일한 라이선스 적용

■ 영리목적 이용을 허락합니까?

예 아니요

■ 선택한 라이선스

귀하는 Creative Commons 저작자표시-비영리-변경금지 2.0 South Korea 라이선스를 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.

- 비영리, 변경금지, 동일조건변경허락 등의 내용을 설정합니다.

@ 저작자 표시 : 저작권법 상 저작권격권의 하나로, 저작물의 원작품이나 그 복제물에 또는 저작물의 공표에 있어서 그의 실명 또는 이명을 표시할 권리인 성명표시권(right of paternity, 저작권법 제 12 조 제 1 항)을 행사한다는 의미입니다. 따라서 이용자는 저작물을 이용하려면 반드시 저작자를 표시하여야 합니다.

@ 비영리 : 저작물의 이용을 영리를 목적으로 하지 않는 이용에 한한다는 의미입니다. 물론 저작권자가 자신의 저작물에 이러한 비영리 조건을 붙였어도 저작권자는 이와는 별개로 이 저작물을 이용하여 영리행위를 할 수 있습니다. 따라서 영리 목적의 이용을 원하는 이용자에게는 별개의 계약으로 대가를 받고 이용을 허락할 수 있습니다.

@ 변경금지 : 저작물을 이용하여 새로운 2 차적 저작물을 작성하는 것 뿐만 아니라 새로운 저작물의 작성에 이르지 못하는 저작물의 내용, 형식 등의 단순한 변경도 금지한다는 의미입니다.

@ 동일조건변경허락 : 저작물을 이용한 2차 저작물의 작성을 허용하되 그 2차적 저작물에 대하여는 원저작물과 동일한 내용의 라이선스를 적용하여야 한다는 의미입니다

※ 저작권 동의 관련 참고사항

1. 원문제공 서비스에 대한 동의 여부

가. [동의] : 도서관 홈페이지, RISS 및 협정기관을 통해 원문 공개

☞ 논문의 인지도 및 인용도 증대, 타인의 표절/무단복제 예방, 학술정보의 공동활용을 위해 '동의함'을 권장합니다.

나. [조건부] : **특허출원 등의 사유로 일정 기간 공개를 보류해야 할 필요가 있을 경우, '동의함' 선택 후 '원문서비스시작일' 지정가능**

☞ 비공개 기간은 최대 3년이며, 3년 경과 후 기간 연장 가능합니다.

(지도 교수님과 공개 보류 여부 및 공개 시기 사전논의 필수)

다. [비동의] : 도서관 내에서만 원문 보기 가능, 인쇄 및 저장 불가

(온라인 제출 시 **비동의 사유서를 반드시 입력하며**, 지도교수 사전논의 필수)

다음과 같은 사유에 한해서 저작권 비동의를 가능합니다.

☞ 특허출원, 학술지출판, 기업정보 및 군사정보의 비밀보호 등 특별(구체적) 사유

7. 원문 등록

제출자 정보 > 메타정보 > 저작권동의 > 원문등록 > 제출확인

원문유형 * 문서 ○ 별도제출 (파일을 제출할 수 없는 분야 포함)

문서 등록

pdf, hwp, doc 확장자 파일만 등록하세요.

하나의 파일인 경우

홍길동_1234567.hwp (25 KB) x

홍길동_1234567_1.hwp

여러 개의 파일인 경우 : 논문의 순서와 동일한 순서

홍길동_1234567_2.hwp (25 KB) x

홍길동_1234567_3.hwp (25 KB) x

※ 파일 제목 형식을 꼭 지켜주세요. ※ 형식 : 이름_학번 예)홍길동_1234567

책갈피

시작 페이지 설정 7

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

※ 본문시작쪽수 : 실제 본문이 시작되는 페이지의 수

<예시>

표지	1쪽
초록 i ~ iii	2~4쪽
목차 iv ~ v	5~6쪽
서론 - 1 -	7쪽

목차(책갈피) 입력 예시

I. 서론 1

1.1 연구의 필요성 1

1.2 연구문제 3

1.3 용어의 정의 5

1.3.1 음색 5

II. 이론적 배경 8

1.1 긴장이완 8

1.1.1 긴장이완 8

1.1.2 음악이 정서에 미치는 영향 10

목차 번호등 내용은 변경 없음(책과 동일)

□ 표시는 공란을 의미함

※ 제출하는 파일은 인쇄논문(최종본)과 완전히 일치해야 하며, 제출완료 후 승인되면 수정이 불가함

8. 제출 확인

1. 제출확인 단계에서는 제출한 논문정보가 제대로 등록이 되었는지 확인합니다.
2. 제출 승인 상태가 **미승인 일 경우에만 입력한 정보의 수정이 가능**합니다.
3. 논문정보의 확인 및 수정이 완료되면 "완료" 버튼을 선택합니다.

메타정보

항목	내용	언어
제목	학위논문 인쇄 완성본과 동일하게 입력	
저자	홍길동	
초록/요약	본 논문은 학위논문 제출방법에 관한 연구이다.	한국어
발행기관	부산외국어대학교 교육대학원	
발행년도	2019	
학위수여년월	2019.2	
수정일	20180618113651	
학위명	학사	
학교 및 전공	경원대학교 다계정전공	
UCI	1804-21008-200000000980	
분문언어	한국어	
저작권	부산외국어대학교 출판부 저작권에 의해 보호받습니다.	

원문정보

원문유형	문서	
제출파일	홍길동_1234567.hwp (25088 KB, 2018-12-17 11:36:41) 홍길동_1234567_1.hwp (25088 KB, 2018-12-17 11:36:41) 홍길동_1234567_2.hwp (25088 KB, 2018-12-17 11:36:41) 홍길동_1234567_3.hwp (25088 KB, 2018-12-17 11:36:41)	
해당파일	본문시각화수: 7  해당파일 미리보기	
변환파일	200000000980.pdf (913806 KB, 2018-12-17 11:37:05)	

저작권동의 정보

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

9. 제출내역 조회

1. 제출한 논문의 상태 및 관리자 승인여부 확인

Collection 부산외국어대학교

KOR ENG

관리자님 환영합니다. 로그인

검색 브라우즈 자료제출 **제출내역** FAQ

제출내역

총 1건

커뮤니티/협약선	제목	저작권동의	승인여부	논문상태
학위논문 > 2019년 2월 학위논문	학위논문 인쇄 원상보과 동일하게 업로드	동의	미승인	논문제출 접수완료

제출원문 승인처리에 최소 2일 소요

1) 승인여부

승인여부	내용
미승인	제출한 논문을 관리자가 승인을 하지 않은 상태입니다.
승인	제출한 논문을 관리자가 승인을 한 상태입니다. 관리자가 승인을 한 경우 제출자에게 승인 공지메일이 발송됩니다. 제출자는 "개인공지"에서 승인 공지메일을 확인할 수 있으며, 승인 공지메일의 상세 화면에서 저작권동의서 및 제출확인서를 출력할 수 있습니다.

2) 논문상태

논문상태	내용
제출완료	정상적인 제출과정이 완료된 상태.
미완료	7단계에서 "최종제출"을 선택하지 않은 상태. 논문명을 선택하여 제출논문 상세정보에서 "최종제출"을 선택하면 제출이 완료.
반송	제출한 논문에 문제점이 있어 관리자가 제출자에게 논문을 반송한 상태입니다. (제출자가 논문정보 수정 가능) 제출자는 반송과 관련된 사항을 "제출내역조회" 또는 "개인공지"에서 확인할 수 있습니다. 논문의 문제점을 해결하여 재제출하여야 합니다.
검증	제출한 논문을 관리자가 제출처리 하고 있는 상태입니다. (제출자가 논문정보 수정 불가)
서비스중	제출한 논문에 대해 관리자의 제출처리가 완료되어 이용자에게 서비스 되고 있는 상태입니다. (제출자가 논문정보 수정 불가)

2. 저작권동의서 / 제출확인서 / 서비스 확인서 출력

- 제출 논문이 '승인' 상태에서 출력 가능합니다.
- 법적 납본 기관인 국립중앙도서관, 국회도서관 제출용 동의서는 별도 제출
※ 도서관 홈페이지 학위논문 제출 관련 안내 공지에 첨부되어 있습니다.



10. 개인공지 확인

1. 개인공지에서는 관리자가 제출자에게 보낸 공지메일을 확인할 수 있습니다.

- 1) 승인공지 : 제출한 논문을 관리자가 승인을 한 경우 제출자에게 승인 공지메일이 발송됩니다. 승인공지 상세화면에서 "저작권동의서" 및 "제출확인서"를 인쇄할 수 있습니다.
- 2) 반송공지 : 제출한 논문에 문제점이 있어 관리자가 논문을 반송한 경우 제출자에게 반송 공지메일이 발송됩니다. 제출자는 반송과 관련된 사항을 "제출내역조회" 또는 "개인공지"에서 확인하고 문제점을 해결하여 재제출하여야 합니다.



11. 문의처

- 학위논문 문의: 대학원 교학과(F405) ☎ 051-509-5143
 - ※ 논문 제출, 원문 업로드 이외의 문의는 대학원 교학과로 문의하세요
- 논문제출 및 원문업로드 문의: 중앙도서관 4층(H402) ☎ 051-509-6442