

홍익대 도서관

온라인 학위논문 제출 매뉴얼

건축학 전공(학부 졸업자)



1. 학위논문 제출 과정

* 제출 형태

- 온라인 제출(전자파일): dCollection 사이트에 학위논문 파일 업로드
- 오프라인 제출(제본논문): 도서관 방문 후 직접 제출

* 참고사항

- 제출 기한 엄수
- 공지된 논문 제출 기간 외에는 제출 불가
- 권장 브라우저: 크롬 권장!

2. dCollection을 통한 온라인 제출

<div>  홍익대학교 중앙도서관 HONGIK UNIVERSITY CENTRAL LIBRARY </div> <div> 이홍익 로그아웃 문정도서관 법학도서관 대학로도서관 홍익대학교 English </div>						
자료검색	전자정보	도서관 서비스	교수학습지원	도서관 안내	연구지원	My Library
통합검색	전자저널	이용자별 자료 이용	주제별 가이드	도서관 소개	이용교육	My Widget
자료유형별	WebDB	타기관 자료 이용	지정도서	이용안내	논문작성가이드	개인공지
신착자료/인기도서	eBook	도서구입신청	학과별 구독자원	도서관위치	학술정보가이드	대출·연장·예약
사서추천자료	오디오북	시설·좌석 이용	새 도서	공지사항	학위논문 제출	서가부재자료 확인
도서관추천자료	학위논문원문	도서관 및 참고정보원		도서기증 안내	연구성과 분석	보존서고 자료신청
Google Scholar	e-Learning	모바일서비스		FAQ		신착자료 알리미 (SDI)
네이버전문정보	교외접속	분실물찾기		Q&A		내서재
Open Resource 검색		서비스 신청양식		설문조사		내서평
						내태그
						RSS서비스

도서관 홈페이지(로그인 필수) > 연구지원 > 학위논문 제출 클릭

2. dCollection을 통한 온라인 제출

**홍익대학교 중앙도서관**
HONGIK UNIVERSITY CENTRAL LIBRARY

이홍익 **로그아웃** 문정도서관 | 법학도서관 | 대학로도서관 | 홍익대학교 | English

자료검색 전자정보 도서관 서비스 교수학습지원 도서관 안내 연구지원 My Library

학위논문 제출

홈 > 연구지원 > 학위논문 제출 > **제출안내**

제출안내 학위논문 제출

■ 제출안내

석·박사학위 청구논문이 심사에 통과하면, 학위논문(이하 '논문')을 전자파일 및 제본 논문을 각각의 형태로 제출하여야 합니다.

학위논문 제출 클릭 > dCollection 사이트로 이동

* 안전하지 않은 정보 제출이라고 뜨면 '무시하고 보내기' 클릭

3. 자료 제출

The screenshot shows the dCollection Hongik University website. The top navigation bar includes '검색' (Search), '브라우저' (Browser), '자료제출' (Document Submission), '제출내역' (Submission History), and 'FAQ'. The '자료제출' menu is highlighted with a yellow box. Below the navigation bar is a search bar with the placeholder text '검색어를 입력해 주십시오.' and a search button. A sidebar on the left contains a button labeled '학위논문제출 >>' (Thesis Submission >>). The main content area is titled '제출안내' (Submission Guide) and contains a message: '논문을 제출하기 위해서는 우선 제출자 인증 절차가 필요합니다. 제출자 인증을 완료한 이용자는 관리자가 지정한 Collection에 논문 제출이 가능합니다.' (To submit a paper, you must first complete the submission user authentication process. Users who have completed submission user authentication can submit papers to the Collection designated by the administrator.) Below this message is a large orange button labeled '자료제출' (Document Submission) with a hand icon, which is also highlighted with a yellow box. To the right of this button is a link labeled '자료제출 매뉴얼' (Submission Manual) with a book icon.

dCollection 상단메뉴의 '자료제출' 클릭 > 자료제출

3. 자료 제출



자료제출

제출대상을 선택하신 후 자료제출 버튼을 눌러주세요.






제출대상 (제출대상을 선택하십시오.)

test컬렉션
건축학 전공 학부 졸업논문
2022년 2월 졸업 학위논문 전자파일 제출(2021년 전기)
사진디자인 전공 졸업작품(2022)

자료제출

제출 대상 컬렉션 클릭 > 건축학 전공 학부 졸업논문 클릭

3. 자료 제출 - 제출자 정보 확인

검색	브라우저	자료제출	제출내역	FAQ				
 제출자 정보	 메타정보	 저작권동의	 원문등록	 제출확인				
<p>■ 개인정보 수집 및 이용에 대한 동의</p> <p>1. 개인정보의 처리 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. 나. dCollection이 개인정보 보호법 제32조에 따라 등록·공개하는 개인정보의 처리목적은 다음과 같습니다. ② dCollection 가입 및 서비스 이용을 위한 제출자 정보</p> <p><input type="checkbox"/> 확인 및 동의합니다.</p>								
<p>■ dCollection 개인정보 취급위탁에 대한 동의</p> <p>위탁받은 자(수탁자): 남표철노리 -위탁목적: dCollection 서비스 운영 및 유지보수 -위탁범위: dCollection 개인정보 수집·이용에 동의하거나 개인정보 조회 및 수정을 요구한 이용자의 개인 정보 중 dCollection 서비스 운영 및 유지보수를 위해 필요한 최소한의 정보 - 개인정보 보유 및 이용기간: 위탁계약 종료시까지 ② dCollection은 위탁계약 체결시 개인정보 보호법 제25조에 따라 위탁업무 수행목적 외 개인정보 처리금지, 기술적·관리적 보호조치, 재위탁 제한, 수탁자에 대한 관리·감독, 손해배상 등 책임에 관한 사항을 계약서 등 문서에 명시하고, 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하고 있습니다. ③ 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 지체 없이 RISS 개인정보 처리방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.</p> <p><input type="checkbox"/> 확인 및 동의합니다.</p>								
<p>■ 제출자 연락처</p> <p>도서관 이용자 정보에 등록된 연락처입니다. 연락처가 바뀐다면 수정하시기 바랍니다. 이 정보는 제출하신 논문과 관련된 연락을 위해서만 사용됩니다.</p> <table border="1"> <tr> <td>연락처</td> <td><input type="text" value="02-123-4567, 010-1234-5678 'x'를 포함해서 입력해주세요."/></td> </tr> <tr> <td>메일주소</td> <td><input type="text" value="julee9012@hongik.ac.kr"/></td> </tr> </table> <p>제출관련 문의는 학교 dcollection 담당자에게 문의 바랍니다.</p>					연락처	<input type="text" value="02-123-4567, 010-1234-5678 'x'를 포함해서 입력해주세요."/>	메일주소	<input type="text" value="julee9012@hongik.ac.kr"/>
연락처	<input type="text" value="02-123-4567, 010-1234-5678 'x'를 포함해서 입력해주세요."/>							
메일주소	<input type="text" value="julee9012@hongik.ac.kr"/>							

- 개인정보 수집 및 이용 동의 체크
- 제출자 정보: 본인 정보 확인 필수
- 제출자 연락처 입력

3. 자료 제출 - 메타정보

항목	내용	도움말
* 제목(제1제목)	<input type="text"/>	논문의 제목을 입력합니다
부제목	<input type="text"/>	제2언어로 제목을 입력합니다
* 저자	<input type="text"/>	저자명을 한글로 입력하십시오
저자(제2언어)	<input type="text"/>	저자명을 영문으로 입력하십시오
소속	<input type="text"/>	저자의 소속기관
저자이메일	<input type="text"/>	저자의 이메일 혹은 홈페이지 주소를 입력하십시오
주제(키워드)	<input type="text" value="건축학, 학사학위논문, 학부논문"/>	1개 이상의 주제를 입력시에는 "." (윗표)로 구분하여 추가합니다.
	한국어 ▼	
* 초록/요약	<div><input type="text"/></div> <div>추가</div>	본문에서 복사하여 입력합니다.
목차	<input type="text"/>	본문에서 복사하여 입력합니다.
* 발행기관	<input type="text" value="홍익대학교 건축도시대학 건축학전공"/>	
지도교수	<input type="text"/>	지도교수 성함을 입력하십시오
* 발행년도	<input type="text" value="2020"/>	위아래 화살표로 선택하십시오
세부분야	해당없음 ▼ 해당없음 ▼	*도움말(링크)

1. '*' 표시된 항목은 반드시 입력
2. 초록은 반드시 해당 언어로 입력
3. 주제(키워드)에는 건축학, 학사학위논문, 학부논문으로 입력

3. 자료 제출 - 저작권 동의

■ 저작권

귀하는 홍익대학교 도서관에 학위논문 파일을 제출하였기에 확인합니다.

☒ 동의 ☐ 비동의 ☐ 별도관리
※ 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](#) 라이선스를 선택하였습니다.



▶ dCollection은 Creative Commons License(CCL)를 준수합니다.
▶ CCL은 저작자 표시가 자신의 저작물을 다른 이용자가 자유롭게 이용할 수 있도록 허락하는 표준 약관입니다. CCL 마크가 부착된 저작물은 이용자가 이용 조건하에서 자유롭게 사용하고 배포할 수 있도록 도와줍니다.
▶ CCL에 대한 자세한 내용은 [여기](#)를 참조하세요.

■ 원문서비스 게시일 제한 ☒ 해당없음 ☐ 설정
※ 특허, 영배고 등 별도 원문 게시일 설정이 필요한 경우 설정합니다.

제출관련 문의는 학교 dcollection 담당자에게 문의 바랍니다.

저작권 동의 체크, 라이선스 적용, 위 화면과 동일하게 체크

3. 자료 제출 - 원문 등록

원문유형 ☒ 문서

■ 문서 등록

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

파일 선택 선택된 파일 없음

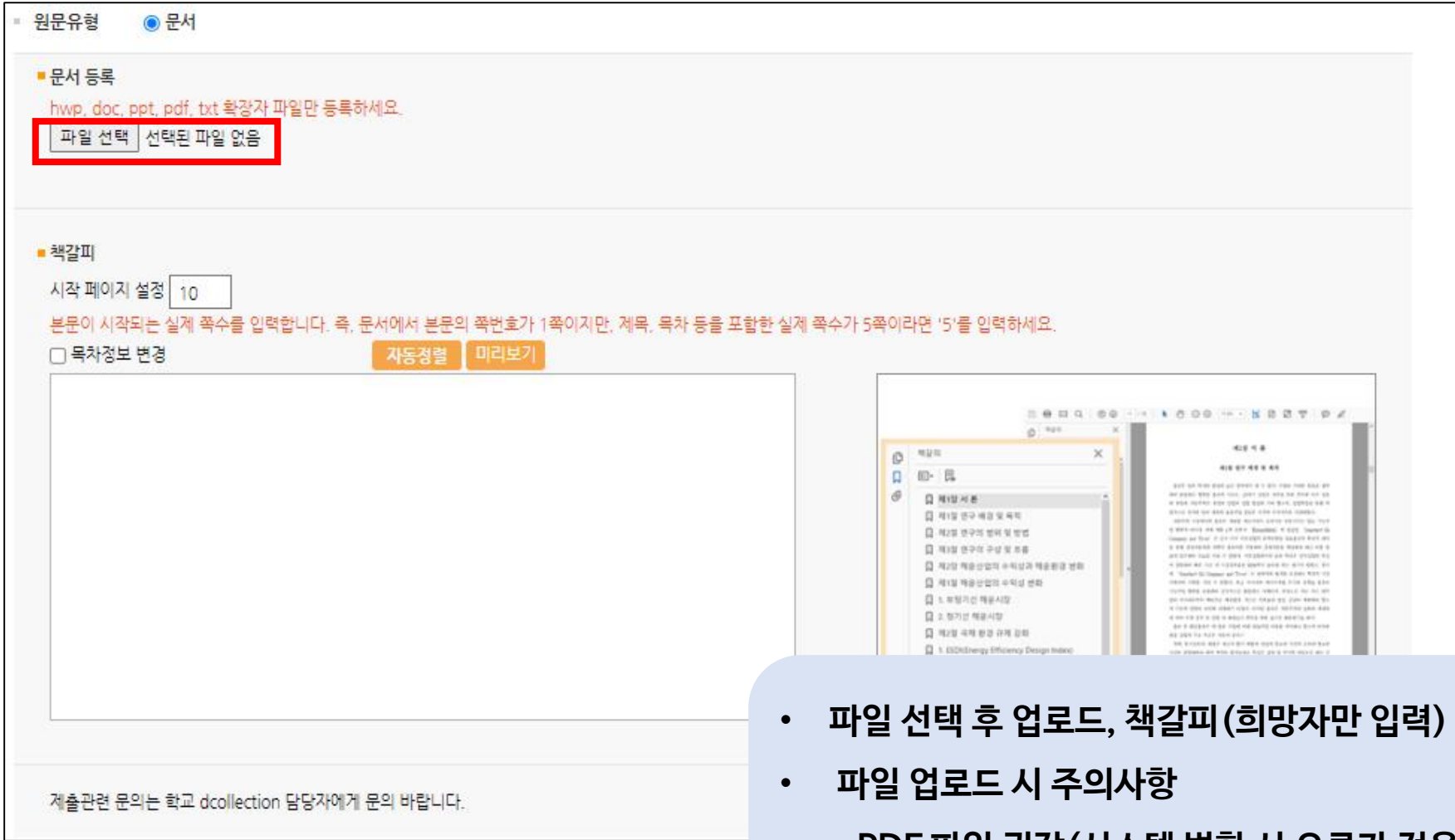
■ 책갈피

시작 페이지 설정

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

☐ 목차정보 변경 **자동정렬** **미리보기**

제출관련 문의는 학교 dcollection 담당자에게 문의 바랍니다.



- 파일 선택 후 업로드, 책갈피(희망자만 입력)
- 파일 업로드 시 주의사항
 - PDF 파일 권장(시스템 변환 시 오류가 적음)
 - 용량이 100MB가 넘을 경우 변환 후 업로드

3. 자료 제출 - 제출 확인

■ 제어번호 : 000000028618

■ 메타정보

항목	내용
제목(제1제목)	테스트
저자	이지옥
소속	홍익대학교 건축대학 건축학 전공
주제(키워드)	건축학, 학사학위논문, 학부논문
초록/요약	건축학 논문
발행기관	홍익대학교 건축도시대학 건축학전공
발행년도	2020
수정일	20220524141222
세부분야	해당없음
UCI	I804:11064-000000028618
본문언어	한국어
저작권	홍익대학교 논문은 저작권에 의해 보호받습니다.

■ 원문정보

원문유형	문서
제출원문	원문후속세대 논문 - 이지옥, 강재연(대학도서관의 전자자원 현황 분석 및 이용활성화 방안) (2).hwp (56832 bytes, 2022-05-24 14:13:14)

■ 저작권 정보

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

저작권동의 수정

■ 관리정보

제출자정보	제출자정보	이지옥(0000020432)
	이메일	julee9012@hongik.ac.kr
	연락처	010-5050-3903
아이템정보	커뮤니티/컬렉션	건축학과(학부 졸업논문) > 건축학 전공 학부 졸업논문
	학과	중앙도서관
	제출일	2022-05-24 14:13:14
	아이템 상태	미완료

관리정보수정

※ 제출하신 논문의 정보를 확인하신 후 반드시 [제출완료] 버튼을 눌러 제출을 완료하시기 바랍니다.

제출완료

메타정보, 저작권 정보, 원문 정보, 관리정보 확인 후 '제출 완료' 클릭
제출 완료 후에는 수정이 불가(도서관 연락 후에 반송처리 후 수정 가능)

4. 자료 내역 - 제출 확인

 > 제출내역

제출내역

■ 총 1건

	커뮤니티/컬렉션	제목	저작권동의	논문상태
<input type="checkbox"/>	건축학과(학부 졸업논문) > 건축학 ...	홍익대 도서관 건축에 대하여	동의	논문제출 처리완료

■ 논문상태

- 미완료 : 논문 제출이 정상적으로 완료되지 않은 경우입니다. 상세화면으로 이동 후 제출완료를 선택하세요.
- 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.

저작권동의서 출력

제출확인서 출력

논문 제출 완료 후 '접수 완료' 표시되며, 관리자 검증 후에 '처리 완료'로 표시됩니다.
논문제출 처리 완료 시 저작권 동의서 출력 클릭(학위논문 전자파일 제출 확인서) 출력

4. 자료 내역 - 제출 확인(서류 제출)

☞ > 제출내역

제출내역

※ 총 1건

	커뮤니티/컬렉션	제목	저작권동의	논문상태
<input type="checkbox"/>	건축학과(학부 졸업논문) > 건축학 ...	홍익대 도서관 건축에 대하여	동의	논문제출 처리완료

※ 논문상태

- 미완료 : 논문 제출이 정상적으로 완료되지 않은 경우입니다. 상세화면으로 이동 후 제출완료를 선택하세요.
- 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.

저작권동의서 출력

제출확인서 출력

학위논문 전자파일 제출확인서 출력 후 서명
+ 인쇄본과 함께 학과 사무실 제출

학위논문 전자파일 제출확인서

귀하는 홍익대학교 도서관에 학위논문 파일을 제출하였기에 확인합니다.

※ 저작권정보 : 동의 (0) 조건부 동의 () 비동의 ()
 ※ 라이선스정보(cc): ① 저작자표시 ② 비영리 ③ 변경금지
 ※ 문서보안정보(drm) : 문서보안 적용 대상이 아닙니다.

제 목	홍익대 도서관 건축에 대하여
저 자	이지욱
이메일	julee9012@hongik.ac.kr
학 번	20432
소 속	
학위명	
학위수여년월	
지도교수	
연락처	010-5050-8908

2022년 06월 24일

이름 : 이지욱 (서명 또는 인)

홍익대학교 중앙(문정)도서관장 귀하

자주 찾는 질문

Q: 전자 파일 내 심사위원 도장(싸인) 페이지는 필수로 넣어야 하나요?

A: 온라인 제출 시 학위논문 인준지(심사위원 서명 페이지)에는 심사위원 성함만 작성하고 싸인 및 도장은 제출하지 않습니다.

Q: 온라인 제출 후 관리자 승인까지는 얼마나 걸리나요?

A: 관리자의 메타정보 및 기타 검토 작업으로 인해 제출순서대로 처리됩니다. (주말 제외, 최대 24시간 소요)

자주 찾는 질문

Q: 제출을 완료했는데, 수정사항이 생긴 경우는 어떻게 하나요?

A: 도서관으로 반송요청을 한 후에 수정한 후 재제출을 하시면 됩니다.

* 제출기한이 지난 후에 수정은 불가능합니다.

Q: 원문을 비공개하고 싶은데 어떻게 하나요?

A: 학위논문은 원문 공개가 원칙입니다. 비공개를 원할 경우 특허, 군사상 비밀 등의 사유로 최대 1년까지 유예는 가능합니다. 또한 유예를 원하실 경우 대학원에서 신청을 하신 후 원문 공개를 유예하실 수 있습니다.

자주 찾는 질문

Q: 논문 PDF파일 업로드가 안될 땐 어떻게 하나요?

A: 파일 손상 등으로 업로드에서 오류가 발생할 수 있습니다.

PDF 변환 방식을 다르게 하여 업로드 하시거나, 지속적인 오류가 발생할 경우 Q&A 등을 통하여 문의주시기 바랍니다.

Q: 논문을 PDF파일 말고 HWP, 워드 파일 등으로 제출하고자 할땐 어떻게 하나요?

A: 논문 변환 과정 중 자동으로 PDF변환이 이루어지지만, 페이지 간격 등이 바뀌기 때문에 꼭 업로드 후 변환논문을 확인 하시거나, 되도록이면 PDF 파일로 제출을 권장드립니다.

졸업을 축하드립니다.



홍익대학교 중앙도서관

멀티자료실

02-320-1319

julee9012@hongik.ac.kr