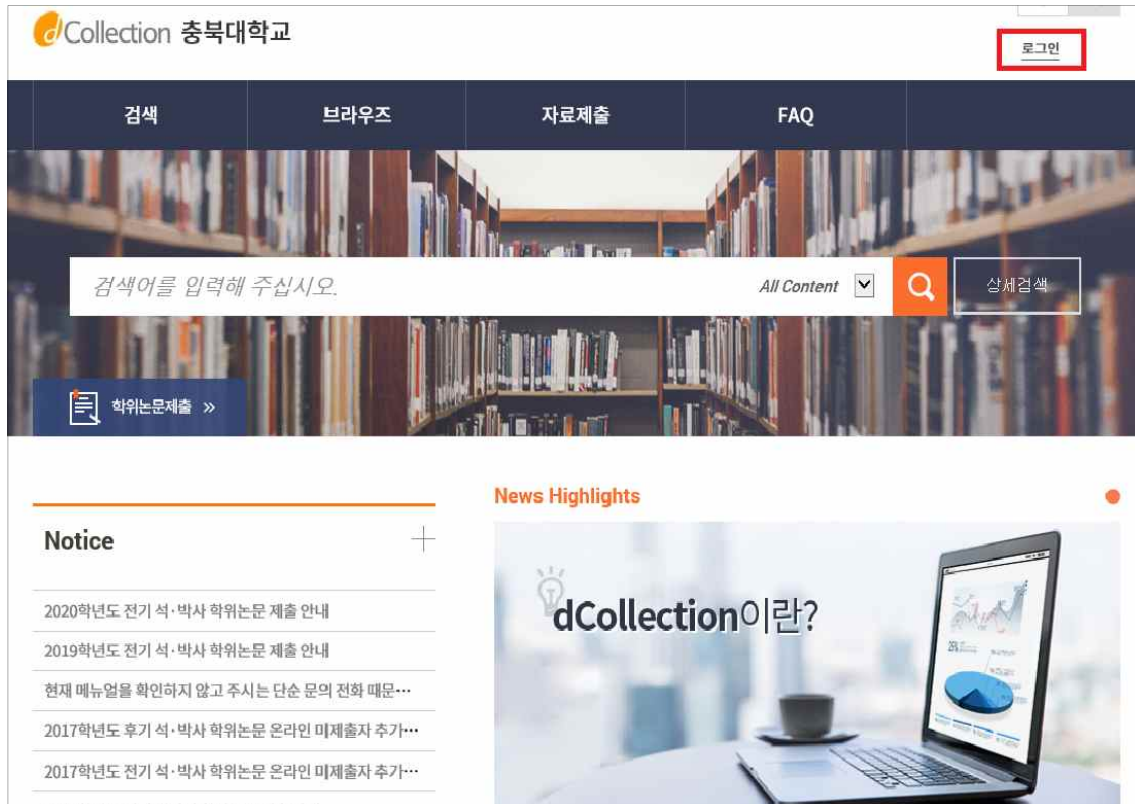



1. 로그인



- 1) 상단 오른쪽에 로그인 버튼을 선택합니다.
- 2) 제출자의 아이디와 비밀번호를 입력하여 로그인을 합니다. (아이디는 학번이며 비밀번호 기본값은 주민번호 앞자리)
- 3) 로그인을 완료한 제출자는 자료제출 메뉴를 선택하여 제출을 시작합니다.

2. 컬렉션 선택



자료제출

제출대상을 선택하신 후 자료제출 버튼을 눌러주세요.

제출대상 (제출대상을 선택하십시오.)

1사분기
2사분기

자료제출

- 1) 제출 가능한 컬렉션 목록이 나타납니다.
- 2) 제출하고자 하는 대상을 선택한 후, “자료제출” 버튼을 선택하면 학위논문 자료제출 화면으로 넘어갑니다.
- 3) 제출하려는 대상이 하나일 경우 컬렉션 선택 단계없이 바로 자료제출 화면으로 넘어가집니다.

3. 제출자 정보

KOR ENG

충북대학교

님 환영합니다. [로그아웃](#)

검색
브라우저
자료제출
제출내역
FAQ

제출자 정보

메타정보

저작권동의

원문등록

제출확인

■ 개인정보 수집 및 이용에 대한 동의

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 기인 및 서비스 이용을 위한 제출자 정보

☐ 확인 및 동의합니다.

■ dCollection 개인정보 취급위탁에 대한 동의

dCollection은 이용자의 개인정보를 원칙적으로 제3자에게 제공하지 않습니다. 다만 아래의 경우에는 예외로 합니다.

- 정보주체의 동의
- 법률의 특별한 규정 등 개인정보 보호법 제17조 및 제18조에 해당하는 경우
- 통계 작성, 학술연구 및 시장조사 등을 위하여 특정 개인을 식별할 수 없는 형태로 협력업체나 연구단체 등에 제공하는 경우
- 서비스 이용에 따른 불만사실 및 문의사항(민원업무)의 처리를 위하여 고객센터를 운영하는 위탁업체에 민원처리의 처리에 필요한 개인정보를 제공하는 경우

1. 개인정보처리 위탁

① dCollection은 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보처리업무를 위탁하고 있습니다.

☐ 확인 및 동의합니다.

■ 제출자 정보

아이디	
이름	
소속기관	
신분	

■ 제출자 연락처

도서관 이용자 정보에 등록된 연락처입니다. 연락처가 바뀐다면 수정하시기 바랍니다.
이 정보는 제출하신 논문과 관련된 연락을 위해서만 사용됩니다.


연락처	<input style="width: 80%;" type="text"/> 예) 02-123-4567, 010-1234-5678 ...를 포함해서 입력해주세요.
메일주소	<input style="width: 80%;" type="text"/>

제출관련 문의는 학교 dcollection 담당자에게 문의 바랍니다.


[다음 >](#)

- 1) 제출자 정보 확인 단계에서는 제출자의 기본적인 정보(아이디, 이름, 소속기관, 신분)와 제출자 연락처(휴대전화, 메일주소)를 확인합니다.
 - 2) 연락처 정보에 변경이 발생한 경우 제출자 연락처를 수정하시기 바랍니다.
- ※이 정보는 제출하신 논문과 관련된 연락을 취하기 위해서 도서관 관리자만 사용하게 됩니다
- 3) 다음 단계 버튼을 클릭하면 메타정보 입력 화면으로 넘어가게 됩니다.


4. 메타정보 입력




제출자 정보




메타정보



저작권동의



원문등록



제출확인

항목	내용	도움말
* 제목	<input type="text" value="대학도서관과 공공도서관의 만족도에 관한 연구"/>	논문의 제목을 입력합니다.
* 제목(제2언어)	<input type="text" value="도서관의 연구"/> 추가	제2언어로 제목을 입력합니다. 부제목이 있는 경우 []으로 구분합니다.
* 저자	<input type="text" value="홍길동"/> 추가	저자명을 띄어쓰기 없이 입력합니다. 예) 홍길동
* 저자(제2언어)	<input type="text" value="Hong, Gil dong"/>	제2언어로 표기된 저자명을 입력합니다. 예) Hong(Last Name), Gil Dong(First Name)
* 소속	<input type="text" value="충북대학교"/>	저자의 소속기관(변경하지 마세요)
* 저자이메일	<input type="text" value="cbnul.cbnu.ac.kr"/>	저자의 이메일 혹은 홈페이지 주소를 입력하십시오
주제(키워드)	<input type="text"/>	1개 이상의 주제를 입력시에는, (심표)로 구분하여 추가합니다.
* 초록/요약	<div style="display: flex;"> <div style="flex: 1;"> <p>한국어 ▼</p> <p>초록/요약</p> <div style="border: 1px solid black; height: 150px; margin-top: 5px;"></div> <div style="text-align: right; margin-top: 5px;"> 추가 </div> </div> </div>	본문에서 복사하여 입력합니다. 초록이 2개 이상인 경우 "추가"를 클릭하여 각각 입력할
* 목차	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>서론 1</p> <p>1. 연구의 필요성과 목적 1</p> <p>2. 연구 방법 및 한계 2</p> <p>3. 선행연구 5</p> <p>.....</p> </div>	본문에서 복사하여 입력합니다. 표/그림 목차는 생략합니다. (서론부터 입력합니다)

* 발행기관	<input type="text" value="충북대학교"/>	
* 지도교수	<input type="text" value="길동"/>	지도교수의 성함을 입력합니다. 직위는 생략합니다.
* 발행년도	<input type="text" value="2021"/>	위아래 화살표로 선택하십시오[변경 금지]
* 제출일	<input type="text" value="2021-01-06"/>	예) 2004-02-01
* 학위수여년월	<input type="text" value="2021"/> <input type="text" value="2"/>	위아래 화살표로 선택하십시오[변경 금지]
* 학위명	석사 ▼	리스트박스에서 선택하십시오
* 학과 및 전공	<input type="text" value="경영대학원 경영학과(경영)"/> 학과 조회입력	[학과조회]를 통해 선택하십시오
세부전공	<input type="text"/>	세부전공 직접입력하세요
* 원문페이지	<input type="text" value="115"/>	원본파일의 인쇄리보기에서 전체 페이지 수를 확인한 후 입력하십시오
* 본문언어	한국어 ▼	리스트박스에서 선택하십시오
* 저작권	<input type="text" value="충북대학교 논문은 저작권에 의해 보호됩니다"/>	

제출관련 문의는 학교 dcollection 담당자에게 문의 바랍니다.

< 이전
다음 >

일시저장

1) 메타정보 입력 단계에서는 논문에 대한 서지정보를 입력합니다.

2) * 표시 된 항목은 필수 입력 사항이므로 반드시 입력하여야 합니다.

3) **추가** 표시는 해당 항목을 복수 입력할 수 있습니다.

추가 표시를 선택하면 해당 항목을 추가 입력할 수 있도록 항목이 추가됩니다.

추가한 항목을 제거하고자 할 경우 **삭제** 표시를 선택하면 됩니다.






4) 초록/요약 입력 시 반드시 해당 언어를 선택한 후 초록/요약을 입력합니다.

일반적으로 초록/요약 입력은 논문의 초록/요약을 복사하여 붙여넣기 하면 됩니다.

5) 목차 입력은 논문의 목차를 입력합니다.

일반적으로 목차 입력은 논문의 목차를 복사하여 붙여넣기 하면 됩니다.

5. 저작권 동의

 >
  >
  >
  >
 

제출자 정보
메타정보
저작권동의
원문등록
제출확인

■ 저작권

본인이 저작 제출한 학위논문(석사학위논문)에 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. 학술연구목적의 서비스를 위해 인터넷을 포함한 정보통신망에 공개하여 저작물 일부 또는 전부의 전송, 배포 및 복제를 허락함.
3. 출판대학교는 저작물의 이용 허락 이후 해당 저작물로 인하여 발생하는 타인에 의한 권리침해에 대하여 일체의 법적 책임을 지지 않음.

☒ 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
 귀하가 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.

■ 원문서비스 게시일 제한 ☒ 해당없음 ☐ 설정

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

제출관련 문의는 학교 dcollection 담당자에게 문의 바랍니다.

1) 저작권 동의 단계에서는 제출 논문의 저작권 동의 여부를 선택합니다.

1-1) 동의하는 경우 제출 논문은 PDF 파일 형태로 변환되어 일반이용자에게 서비스됩니다.

특히 출원 등과 같은 사유로 원문서비스 시작일을 지정 할 수 있습니다.

원문서비스 시작일은 최소 한 달 이후 날짜부터 가능합니다.

※조건부 동의 일 경우 동의를 선택하시고 하단에 원문서비스 게시일 제한을 설정하여 날짜를 기입해주시면 됩니다. 해당 사유를 대학원정책실 혹은 학과 사무실에 제출하여야 합니다.

제출자 정보

메타정보

저작권동의

원문등록

제출확인

저작권

본인이 저작 제출한 학위논문(학사학사)에 대하여 다음과 같은 방법 및 조건으로 이동할 수 있도록 허락하고 동의합니다.

1. 저작물의 내용을 변경하지 않는 편집상 혹은 포맷상의 변경을 통한 복제 및 DB 구축을 허락함.

2. 학술연구목적의 서비스를 위해 인터넷을 포함한 정보통신망에 공개하여 저작물 일부 또는 전부의 전송, 배포 및 복제를 허락함.

3. 출판대학교는 저작물의 이용 허락 이후 해당 저작물로 인하여 발생하는 타인에 의한 권리침해에 대하여 일체의 법적 책임을 지지 않음.

4. 저작권자는 대학이 대학의 협정기관(국회도서관, 국립중앙도서관, 한국교육학술정보원, 국가과학기술정보센터 등)으로 인터넷 등 정보통신망을 이용한 저작물의 전송, 복제, 유통을 할 수 있도록 저작물을

동의

비동의

원문서비스 제공을 위해서는 저작권 동의를 해야 합니다.

관내서비스 게시일 제한

해당연월

설정

제한사유

제한사유

원문서비스 게시일을 지정할 경우 사유서를 도서관에 제출해주시기 바랍니다.

제출관련 문의는 학교 dcollection 담당자에게 문의 바랍니다.

< 이전

다음 >

임시저장

1-2) 동의하지 않는 경우 제출 논문은 일반이용자에게는 서비스되지 않습니다.

단, 동의하지 않을 경우 해당 사유를 밝혀야 하며 사유서를 대학원정책실 또는 학과에 제출하여야 합니다.

관내게시일을 지정할 수 있고 최소 한 달 이후 날짜부터 가능합니다.

★ 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 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.

2) 라이선스(CCL) 설정에서는 비영리, 변경금지, 동일조건변경허락 등의 내용을 설정합니다.

@ 저작자 표시 : 저작권법 상 저작인격권의 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

일반적으로 저작물의 변경을 허락합니까? -> 아니오

영리목적 이용을 허락합니까? -> 아니오 를 선택합니다.

6. 원문등록

>
 >
 >
 >

제출자 정보
메타정보
저작권동의
원문등록
제출확인

원문유형 ☐ 원문 ☒ 문서

문서 등록

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

찾아보기...

찾아보기...

찾아보기...

찾아보기...

찾아보기...

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

자동경량
미리보기

서론 1

1. 연구의 필요성과 목적 1

2. 연구 방법 및 한계 2

3. 선행연구 5

.....

[목차(책갈피) 적용예시]

제출관련 문의는 학교 dcollection 담당자에게 문의 바랍니다.

이전
다음
임시저장

- 1) 원문등록 단계에서는 제출논문의 원문을 등록합니다.
- 2) 일반문서의 경우 복수의 파일을 등록할 수 있습니다. 복수의 파일 등록 시 반드시 문서의 순서대로 파일을 등록하여야 합니다. **(하나의 파일로 올려주시는게 제일 정확한 변환이 이루어집니다.)**
※hwp 혹은 doc파일의 경우 버전 호환성 때문에 pdf로 변환되면서 페이지가 밀리거나 그림이 깨지는 현상이 있어 가능한 pdf파일로 업로드 해주시기 바랍니다.
- 3) 책갈피 시작페이지는 표지, 목차 등을 제외하고 실제 본문이 시작되는 물리적인 페이지 (아라비아 숫자로 페이지 번호를 매긴 페이지)를 입력 하여야 합니다.
 로마표기로 된 숫자는 인식하지 못합니다.
- 4) 책갈피 입력은 기본적으로 메타정보입력 단계의 목차 입력과 동일합니다.
 단, 목차 각 항목과 페이지 간의 점은 반드시 삭제해주시기 바랍니다.
ex) 1.1 연구배경 2 -> 1.1 연구배경 2
 그리고 계층적인 구조를 가질 경우 하위 계층으로 갈수록 한 단계씩 들여쓰기를 하여야 함

니다.

목차(책갈피) 미리보기

구조보기

입력공백보기

1. 서론	1
1. 연구의 필요성과 목적	1
2. 연구 방법 및 한계	3
3. 선행연구	4
3.1 국내의 연구사례	5

닫기

미리보기를 선택하면 입력한 책갈피 미리보기가 팝업으로 제공됩니다.

모든 입력이 완료되면 “다음” 버튼을 클릭하여 제출확인 단계로 넘어갑니다.

7.제출확인

 >
  >
  >
  >
 

제출자정보 메타정보 저작권동의 원문등록 작성확인

▶ 메타정보

항목	내용	언어
제목	대학도서관과 공공도서관의 만족도 및 비교에 관한 연구	
제목(제2언어)	Comparative study of user satisfaction and intention of reuse between academic library and public library uses.	
저자	홍길동	
저자(제2언어)	Hong, Gil Dong	
소속	한국대학교 일반대학원	
주제(키워드)	대학도서관, 공공도서관, 도서관 서비스, 이용자 만족도	
초록(요약)	도서관의 기본적인 역할과 기능은 현대와 다양한 자료의 접근 속에서도 변함이 없지만 도서관 이용자를 ...	한국어
초록(요약)	Library's basic role and functions have been unchanged in various literatures on environment. But we can not deny that libraries have been involved continuously in which they	영어
부차	1. 서론 1 1. 연구의 필요성과 목적 1 2. 연구 방법 및 한계 3 3. 실험연구 4 3.1 국내의 연구사례 5	
발행기관	한국대학교 일반대학원	
발행년도	2017	
학회수여년월	2017 2	
수령일	20181124001203	
학위명	석사	
학과 및 전공	일반대학원 문헌정보학기초관리학	
본문언어	한국어	
저작권	한국대학교 논문은 저작권에 의해 보호받습니다.	

▶ 원문정보

원문파일	문서	
게송원문	2016000123.docx (12067 KB, 2016-11-23 14:49:57) 2016000123_2.doc (1486848 KB, 2016-11-23 14:50:00)	
학위원문	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 150px;"> 보문시작학수 : 3 1. 서론 1 1. 연구의 필요성과 목적 1 2. 연구 방법 및 한계 3 3. 실험연구 4 3.1 국내의 연구사례 5 </div> <div style="text-align: right; color: orange; font-weight: bold; margin-top: 5px;">보문원 시작학수</div>	
변환원문	100024522679.pdf (1163625 KB, 2016-11-23 14:58:05)	
원문파일	멀티미디어	
게송원문	2016000123.mpeg (448495 KB, 2016-11-23 14:58:50)	
변환원문		

저작권동의 정보		
저작권	공표	
라이선스(CCL)	 저작자표시 (Attribution)  비영리 (Noncommercial)  변경금지 (No Derivative Works)	
관리정보		
제출자 정보	제출자명	홍길동user17
	이메일주소	library111@aaa.ac.kr
	이동통신번호	010-5678-1234
아이템 정보	커뮤니티/컬렉션	2018커뮤니티 > 일반대학 > 1사분기
	제출일	2018-11-23 11:47:13
	아이템 상태	논문제출 접수완료
	제출 승인 상태	승인

1) 제출확인 단계에서는 제출한 논문정보(메타정보, 저작권동의, 원문정보 등)가 제대로 등록이 되었는지 확인합니다.

2) 제출완료 후 자동으로 변환이 시작되기 때문에 수정이 불가합니다. 제출완료 후 수정해야 할 경우 학교의 dCollection담당자에게 연락하여 반송 요청을 하셔야 합니다.

8.제출 내역 조회

[홈](#) > [게시내역](#)

제출내역

< 총 1건

	커뮤니티/참여성	제목	저작군동의	논문상태
<input type="checkbox"/>	111 > Blue is the colour	dCollection 매식	동의	논문을게을 접수완료

1

[저작권동역서 출력](#) [게을위연서 출력](#)

< 개인공지 my Q & A [문의](#)

번호	제목	작성일
1	[dCollection]전체매식자 테스트	2017-11-18
2	저작권 동역 결보 변경 안내합니다. A E L A	2013-08-04
3	[승연] A E L A	2012-06-19

번호	제목	작성일
검색결과가 없습니다.		

< 논문상태

- 미완료 : 논문 게을이 정상적으로 완료되지 않은 경우입니다. 상세화면으로 이동 후 게을완료를 선택하세요.
- 논문을게을 접수완료 : 게을된 논문을 관리자가 처리중에 있습니다.
- 논문을게을 처리완료 : 게을된 논문이 관리자 검음이 끝난 후, 서비스 전 단계입니다.
- 서비스중 : 게을된 논문이 서비스중인 경우입니다. 검색을 통해 논문을 확인할 수 있습니다.
- 게재를 : 반송된 논문을 게재를 완료한 경우입니다.
- 반송 : 특정 사유로 인해 관리자에 의해 논문이 반송된 경우입니다. 개인공지에서 반송사유를 확인하고 게을내역조회에서 반송논문의 상세화면으로 이동하여 내용을 수정한 후 게을을 하시기 바랍니다.

- 1) 제출내역조회에서는 제출한 논문의 내역 확인, 제출 논문의 상세정보 수정 및 관리자가 처리한 상황 확인 등이 가능합니다.

2) 논문상태

미 완 료 : 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. "저작권동의서" 및 "제출확인서"를 인쇄할 수 있습니다.

서비스중 : 제출한 논문이 서비스중인 경우입니다. 검색을 통해 논문을 확인할 수 있습니다.

재제출 : 반송된 논문을 재제출 완료한 경우입니다.

반 송 : 특정 사유로 인해 관리자에 의해 논문이 반송된 경우입니다.

개인공지에서 반송사유를 확인하고 제출내역조회에서 반송논문의 상세화면으로 이동하여 내용을 수정한 후 재제출 하시기 바랍니다.

9.개인공지 확인

개인공지 > 목록

개인공지 목록

제목

정렬 항목

정렬

페이지당 10개 출력

검색

총 2건

<input type="checkbox"/>	번호	제목	제출자명	작성자명	작성일
<input type="checkbox"/>	1	저작권 등의 정보 변경 안내입니다.	123	관리자	2019-01-18
<input type="checkbox"/>	2	[반송] test	123	관리자	2019-01-02

1

삭제

1) 개인공지에서는 관리자가 제출자에게 보낸 공지메일을 확인할 수 있습니다.

개인공지 > 상세

개인공지 상세

개인공지 상세

제출자명	123
논문명	cd 테스트
작성자명	관리자
작성일	2019-01-11 16:38:15
제목	[반송] cd 테스트
내용	요청에 의한 반송입니다. 수정 후 재제출바랍니다.

삭제

목록

- 2) 반송공지 : 제출한 논문에 문제점이 있어 관리자가 논문을 반송한 경우 제출자에게 반송한 경우 공지메일이 발송됩니다. 제출자는 반송과 관련된 사항을 "제출내역조회" 또는 "개인공지"에서 확인하고 문제점을 해결하여 재제출하여야 합니다.
- 3) 저작권 정보 변경 공지 : 제출한 논문의 저작권 정보를 관리자가 수정했을 경우 제출자에게 변경 공지 메일이 발송됩니다.