

# 서울대학교 중앙도서관

## 온라인 학위논문 제출 매뉴얼


- 카카오톡 플러스친구 ID : snuthesis (카카오톡 > 친구찾기 (상단 돋보기) > ID 검색)
- 온라인 파일 제출 문의 : 학술정보운영과 [libit@snu.ac.kr](mailto:libit@snu.ac.kr) / 02-880-5567
- 학위 수여 관련 규정 문의 : 교무과 [boaboa@snu.ac.kr](mailto:boaboa@snu.ac.kr) / 02-880-5161
- 도서반납·연체료 문의 : 대출·상호대차실 [libcirc@snu.ac.kr](mailto:libcirc@snu.ac.kr) / 02-880-5301

[카카오톡으로 문의하기](#)

중앙도서관 학술정보운영과  
[libit@snu.ac.kr](mailto:libit@snu.ac.kr) / 02-880-5567

## 1. dCollection 로그인

- 1) <https://dcollection.snu.ac.kr/>
- 2) '로그인' 클릭
- 3) mySNU 포털 아이디로 로그인 (로그인 화면이 다시 나오는 경우, 아이디와 비밀번호를 한번 더 입력해 주세요)

 서울대학교 dCollection

KOR ENG

로그인 ?

검색    브라우즈    자료제출    FAQ

검색어를 입력해 주십시오.    All Content    Q    상세검색

학위논문제출 >>

News Highlights

Notice

2022년 2월 졸업 학위논문 제출일정 안내

로그인 화면이 한번 더 나타나는 경우

★제출하신 파일이 "최종본"이 맞는지 다시 한번 확인해 주...

박사학위논문 제출자 대상 ISNI 발급신청 안내

서울대학교 온라인 학위논문 제출 매뉴얼(KOR/ENG)

2022년 dCollection 상반기 패치 안내

서울대학교 중앙도서관 Click 온라인 학위논문 제출 필수 매뉴얼 SNUL online thesis submission manual KakaoTalk P snuthesis 카카오톡 > 친구찾기(돋보기버튼) > ID : snuthesis

서울대학교  
SEOUL NATIONAL UNIVERSITY

LOGIN

☐ 아이디저장

아이디 입력

비밀번호 입력

로그인

보안인증서  
로그인


아이디찾기 | 비밀번호찾기 | 아이디신청 | 인증서등록

Login 안내 >

SNU ID와 IP 주소는 양도하거나 빌려서 사용할 수 없습니다.  
위 사항을 위반시 정보화본부 서비스 사용에 대한 제한 등 행정 또는 재정적 불이익을 받을 수 있으니 주의하시기 바랍니다.  
08826 서울시 관악구 관악로 1 서울대학교 / 문의 : 880-8282 챗봇(Chatbot)



## 2. 학위논문 제출

### 1)'학위논문 제출' 클릭





서울대학교  
중앙도서관  
SNU LIBRARY

KOR ENG

홍길동님 환영합니다. [로그아웃](#)  

[검색](#) [브라우저](#) [자료제출](#) [제출내역](#) [FAQ](#)

검색어를 입력해 주십시오. All Content 

 학위논문제출 >>

### Notice

2022년 2월 졸업 학위논문 제출일정 안내

로그인 화면이 한번 더 나타나는 경우

★제출하신 파일이 "최종본"이 맞는지 다시 한번 확인해주...


박사학위논문 제출자 대상 ISNI 발급신청 안내


서울대학교 온라인 학위논문 제출 매뉴얼(KOR/ENG)

2022년 dCollection 상반기 패치 안내

### News Highlights

서울대학교 중앙도서관 **Click**  
**온라인 학위논문 제출**  
**필수 매뉴얼** SNUL online thesis submission manual

KakaoTalk  snuthesis  
카카오톡 > 친구찾기(문보기버튼) > ID : snuthesis





## 2. 학위논문 제출

### 2)'자료제출' 클릭

※ 지난학기에도 제출 대상자였던 경우 컬렉션이 여러 개 나타날 수 있음. 현재 제출하고자 하는 컬렉션 명 **(2022년 8월 졸업 석박사 학위논문 제출)** 클릭

 서울대학교 dCollection

KOR ENG

홍길동님 환영합니다. [로그아웃](#)  

검색

브라우저

자료제출

제출내역

FAQ



### 제출안내

서울대학교 포털 ID로 로그인하시면, 제출 대상으로 등록된 Collection에 논문을 제출하실 수 있습니다.



자료제출

자료제출 매뉴얼



#### ■ 제출단계



제출자 정보



메타정보



저작권동의



원문등록



제출확인

### 3. 제출자 정보 확인

- 1) 개인정보처리방침 등 동의 후
- 2) 제출자 정보 확인 및 입력 (연락처, 메일주소)



■ 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.  
 ① dCollection 가인 및 서비스 이용을 위한 제출자 적법

☒ 확인 및 동의합니다.

■ 개인정보가 포함된 원문 공유에 대한 동의 /dCollection 개인정보 취급위탁에 대한 동의

**개인정보가 포함된 원문 공유에 대한 동의**  
 제출하시는 학위논문에 개인정보(전화번호, 이메일 주소 등)가 포함된 경우 반드시 삭제 후 제출해 주시기 바랍니다. (주로 설문조사에 대한 안내, IRB의 내용에 포함)  
 저자가 제출한 논문에 본인, 혹은 타인의 개인정보가 포함되어 있는 경우 서울대학교에서는 이를 수정하지 않습니다.  
 본인이 삭제하지 않은 개인정보가 논문에 포함되어 발생하는 문제에 대하여 서울대학교는 일체의 법적 책임을 지지 않습니다.  
**dCollection 개인정보 취급위탁에 대한 동의**

☒ 확인 및 동의합니다.

■ 제출자 정보

|      |            |
|------|------------|
| 아이디  | 2020-99999 |
| 이름   | 홍길동        |
| 소속기관 |            |
| 신분   |            |

■ 제출자 연락처

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

|      |  |  |
|------|--|--|
| 연락처  | <input type="text" value="010-0000-0000"/>   | (예) 02-123-4567, 010-1234-5678 '-'를 포함해서 입력해주세요. |
| 메일주소 | <input type="text" value="libit@snu.ac.kr"/> |  |

4. 메타정보 입력

- 1) 논문에 대한 서지 정보 입력
  - ※ \* 표시 된 항목은 필수 입력 사항
  - ※ 각 항목의 도움말 참고

| 항목         | 내용   | 도움말  |
|------------|--|--|
| * 제목       | <input type="text" value="초등학교도서관 담당자의 저작권 인지도 제고에 관한 연구"/>  | 본문 언어가 영어이면 영어로 입력해 주세요                                      |
| 부제목        | <input type="text" value="저작권산권을 중심으로"/>   | 부제목이 있는 경우 입력  |
| * 제목(제2언어) | <div>영어</div> <input type="text" value="nition of Copyright among Elementary School Library Staffs: With a focus on author's property right"/> | 본문 언어와 다른 언어로 된 제목 (부제목이 있는 경우 플론(:)을 입력하고 한줄에 이어서 작성해 주십시오) |
| * 저자       | <input type="text" value="홍길동"/>   | 한글로 자동 생성(수정하지 마세요)  |
| * 저자(제2언어) | <input type="text" value="Hong, Gil-dong"/>  | 저자명을 영문으로 입력   |
| 소속         | <input type="text" value="ㅇㅇㅇ 연구소"/>   | 저자의 소속기관이 있는 경우  |
| 저자이메일      | <input type="text" value="libit@snu.ac.kr"/>   | 저자의 이메일 주소   |
| * 주제(키워드)  | <input type="text" value="초등학교도서관, 저작권산권, 학교도서관 사서의 저작권 교육, 저작권 교육, 초등학교도서관 담당자"/>   | 2개 이상의 주제어를 입력시에는 *, ( (윺표)로 구분하여 추가합니다                      |
| * 주제(DDC)  | <input type="text" value="340"/>   | 학과선택시 자동 생성되므로 별도로 입력하지 마십시오                                 |

|           |  |   |
|-----------|--|---|
| * 초록      | <div>한국어</div> <div>본 연구는 초등학교도서관 담당자의 저작권에 대한 인지도 제고와 저작권 교육 및 연수 기획의 확대를 위하여 학교도서관 담당자의 저작권산권과 그 제한 규정에 대한 인지도 및 저작권 교육현황을 조사하였다. 우선 문헌연구를 통하여 저작권산권에 중점을 두어 저작권의 개념과 관련 규정을 알아보았다. 그리고 설문지법을 활용하여 초등학교도서관 담당자와 교사의 저작권 인지도를 조사하였다. 설문조사 대상은 2013년 교육복지특별지원학교로 선정된 156개의 서울시 초등학교도서관 담당자와 교사였다. 설문은 내용은 크게 4부분으로 구성하였다. 즉 저작권산권 및 저작권산권 제한 규정에 대한 인지도, 저작권산권과 관련된 학교도서관 서비스의 경험여부 및 저작권 교육에 대한 사항으로 이루어져 있다. 연구 결과는 다음과 같다. 학교도서관 담당자는 저작권산권 중 복제권, 공연권, 전시권을 교사는 공연권, 전시권에 대해서 잘 알고 있었고, 두 집단 모두 공중송신권과 2차적저작물작성권에 대해서는 잘 모르고 있었다. 교사는 복제권 대해서는 학교도서관 담당자보다 나은 인지도로 보였다. 저작권산권 제한 규정 중 개조조작과 관련하여서는 교사도 모두 저작권자의 원한 없이도 그어도원래와 한</div> <div>추가</div>  | 본문언어가 영어면 영어초록을 먼저 입력해주세요. 초록이 2개 이상인 경우 모두 입력하고 항목 언어를 선택합니다. 본문 초록을 복사(Ctl+C)하여 붙여넣기(Ctl+V) |
| * 초록      | <div>영어</div> <div>This study set out to investigate the perceptions of author's property right and its limitation provisions and the current state of copyright education among the staffs of elementary school libraries to help to increase their recognition of copyright and expand their opportunities to receive copyright education and in-service training. The investigator first examined the concept and concerned provisions of author's property right through literature study with a focus on author's property right and administered a questionnaire to figure out the recognition of copyright among the staffs of elementary school libraries. The survey was taken with the library staffs and teachers at 156 elementary schools designated as School to Receive Special Supports for Education Welfare in 2013 in Seoul. The questionnaire consisted of four major sections including the recognition of author's property right and its - 87 -</div> <div>삭제</div> | 본문언어가 영어면 영어초록을 먼저 입력해주세요. 초록이 2개 이상인 경우 모두 입력하고 항목 언어를 선택합니다. 본문 초록을 복사(Ctl+C)하여 붙여넣기(Ctl+V) |
| * 목차      | <div>I. 서론 5<br/>1.1 연구의 필요성 및 목적 5<br/>1.2 연구내용 및 방법 5<br/>1.3 선행연구 6<br/><br/>II. 이론적 배경 7<br/>2.1 저작자의 권리 7<br/>2.2 저작권산권의 제한 8<br/>2.3 학교도서관 서비스와 관련된 저작권산권 제한 규정 11</div>   | 쪽번호를 꼭 적어주세요. 본문 목차를 복사(Ctl+C)하여 붙여넣기(Ctl+V)  |
| * 발행기관    | <input type="text" value="서울대학교 대학원"/>   | "서울대학교 대학원"으로 통일  |
| * 지도교수    | <input type="text" value="김지훈"/> <div>추가</div>   | 성함만 입력 바랍니다(교수님 등의 호칭은 입력하지 마세요)  |
| * 발행년도    | <div>2021</div>  |   |
| * 학위수여년월  | <div>2021</div> <div>2</div> <div></div>   |   |
| * 학위명     | <div>석사</div>  | 리스트박스에서 선택하십시오  |
| * 학과 및 전공 | <input type="text" value="법과대학 법학과"/> <div>학과 조회입력</div>   | [학과 조회입력]을 눌러 선택하십시오  |
| 세부전공      | <input type="text"/>   | 세부전공이 있는 경우 입력하세요   |
| * 페이지 수   | <input type="text" value="110"/>   | 전체 페이지 수를 입력하십시오 <div>↑</div>   |
| * 본문언어    | <div>한국어</div>   | 리스트박스에서 선택하십시오  |



## 5. 저작권 동의 정보 입력

### 1) 저작권 / 라이선스(CCL) 정보 선택



#### ■ 저작권

본인은 아래의 학위논문이 제3자의 권리를 침해하지 않았음을 서약하며, 서울대학교가 다음과 같이 저작물을 이용하는 것에 동의합니다.

1. 본인은 서울대학교가 위 저작물을 인터넷 등 정보통신망을 통해 복제·전송·배포하는 것에 동의합니다.
2. 본인은 서울대학교가 위 저작물에 대해 무료로 온라인 서비스를 제공하는 것에 동의합니다.

**'동의' 필수!**

☒ 동의 ☐ 비동의

※ 원문서비스 제공을 위해서는 저작권 동의를 해야 합니다.

**자유 선택!**

#### ■ 라이선스(CCL : Creative Commons License)

☒ 적용 ☐ 비적용

- 저작물의 변경을 허락합니까?  
☐ 예 ☒ 아니요 ☐ 예, 단 동일한 라이선스 적용
- 영리목적 이용을 허락합니까?  
☐ 예 ☒ 아니요

**자유 선택!**

■ 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.

### Step 1. 저작권 동의 선택

서울대학교 학위수여 규정에 따라 필수 '동의'  
※ 비공개(공개유보) 신청하는 경우에도 '동의'  
(동의 후 각 학과(부)에 별도로 공개유보 신청)

### Step 2. 라이선스 (CCL : Creative Commons License) 적용 유무 선택

#### 2-1. 적용 / 비적용 자유선택

|        | 적 용  | 비 적 용  |
|--------|--|--|
| 서비스 방법 | 일반 PDF 파일로 서비스<br>내용 복사, 붙여넣기 가능                             | DRM적용 ezPDF 뷰어로 서비스<br>내용 복사, 붙여넣기 불가<br>저장받은 PC에서 7일동안만 이용 가능 |
| 서비스 DB | 서울대 중앙도서관 홈페이지,<br>RISS, 네이버, 구글<br>S-Space(서울대기관repository) | 서울대 중앙도서관 홈페이지,<br>RISS, 구글, 네이버                               |

#### 2-2. ('적용'의 경우) 저작물 변경 / 영리목적 이용 허락 자유선택

저작물의 변경을 허락합니까? ▶ '아니오' 권장  
영리목적 이용을 허락합니까?

**저작물 변경 허락 "아니오"** : 저작물을 이용하여 새로운 2차적 저작물을 작성하는 것뿐만 아니라 새로운 저작물의 작성에 이르지 못하는 저작물의 내용, 형식 등의 단순한 변경도 금지한다는 의미입니다.

**영리목적 이용 '아니오'** : 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.

## 5. 저작권 동의 정보 입력

### 2) 납본 동의여부 입력

|   |   |                           |                                   |            |
|---|---|---------------------------|-----------------------------------|------------|
|   |   | 서상 받은 김류덕에서만 /발 놓반 이용 가능. |                                   |            |
| O | O | 일반 PDF로 서비스               | 서울대 도서관, RISS, 네이버, S-Space(구글 등) | 모바일 서비스 가능 |

■ 납본(legal deposit) : 아래 파란색 버튼을 클릭해주세요(Please click the blue button below)

클릭!

국회도서관 및 국립중앙도서관 납본 동의하기  
(agree to legal deposit (Click here!))

\* 위 내용에 동의하지 않을 경우, 국회도서관 및 국립중앙도서관 납본 비동의로 처리됩니다.  
(If you do not agree with the above, no thesis files will be provided to the National Assembly Library or the National Library of Korea.)

제출관련 문익는 학교 dcollection 담당자에게 문의 바랍니다.

< 이전   다음 >

임시저장

Step 1. 파란색 버튼을 눌러 납본  
동의여부 제출 페이지로 이동

Step 2. 납본 동의여부를 선택  
(빈 화면만 보이는 경우, 로그인이  
되지 않은 것이므로 mySNU 아이디로 다시 로그인)

Step 3. “저장” 버튼을 누르고, 논  
문 제출 페이지로 돌아와 “다음”  
버튼을 눌러 계속 진행

홈 > 학위논문 납본 동의여부 제출

#### 이용자 정보

|        |  |       |  |
|--------|--|-------|--|
| 이름     |  | 학번/직번 |  |
| 신분     |  | 학과/부서 |  |
| E-Mail |  | 전화번호  |  |

#### 학위논문 납본 동의여부 제출

※ 본인은 「도서관법」 제20조 및 「국회도서관법」 제7조에 의거, 국립중앙도서관과 국회도서관에 저작물을 제공하며 인터넷 등 정보통신망을 이용한 저작물의 전송·출력을 허락합니다.

Pursuant to Articles 20 of the "Library Act" and Article 7 of the "National Assembly Library Act", I permit the provision of the Works to the National Library and the National Assembly Library and the transmission and print the Works using the information and communication networks such as the Internet.

논문 제목(Title of thesis) \*

납본 동의여부(Agreement for legal deposit) \*

- ☐ 동의  
☐ 비동의

자유 선택!

※ "동의" 또는 "비동의" 선택 후 아래 "저장" 버튼을 누르시고, dCollection 홈페이지에서 논문 제출 절차를 계속 진행하시기 바랍니다.  
(Click the Save button below and continue the process of submitting thesis on the dCollection homepage.)

저장



## 6. 논문 및 인준지 파일 업로드

- 1) 논문 파일 업로드
  - 인준지 스캔파일은 별도의 파일로 업로드
- 2) 책갈피 입력

원문유형 문서

문서 등록

- 파일에 개인정보(전화번호, 이메일 등)가 포함된 경우 반드시 삭제 후 제출해 주시기 바랍니다(주로 설문조사에 대한 안내, IRB의 내용에 포함)

- hwp(한글), doc(워드), pdf, ppt(파워포인트), txt 파일 중 하나의 포맷만 선택하여 업로드(변환시 오류 발생 가능성이 있어 PDF로 업로드 권장)

- 파일이 여러 개로 분리된 경우, 순서대로 업로드(업로드 순서대로 합쳐서 변환됩니다)

찾아보기

파일이 선택되지 않았습니다.

찾아보기...

파일이 선택되지 않았습니다.

찾아보기...

파일이 선택되지 않았습니다.

찾아보기...

파일이 선택되지 않았습니다.

찾아보기...

파일이 선택되지 않았습니다.

### Step 1. 논문 파일 업로드

본문 파일에는  
사인이나 도장이 없는 인준지 포함

- pdf, hwp, doc, ppt, txt 파일 업로드 가능(변환시 오류 발생 가능성이 있어, PDF로 업로드 권장)
- 파일이 여러 개로 나뉜 경우, 순서대로 업로드(업로드 순서대로 자동으로 합쳐짐)
- 표지 다음장에 위치한 인준지에는 심사위원의 서명이나 도장이 없어야 함(주의)

### ※ 심사위원의 서명 또는 도장이 포함된 인준지는 스캔하여 별도의 파일로 (업로드 파일 중 마지막 순서로) 업로드

- 심사위원께 직접 서명(도장)을 받지 못하고 이메일로 전자서명이나 서명(도장) 이미지를 전달받은 경우, 한글이나 워드, 포토샵, PDF편집기 등을 이용하여 모든 심사위원의 서명(도장)이 보이도록 편집하여 인준지를 업로드 하시기 바랍니다.

### Step 1.5. 인준지 스캔파일 업로드

인준지 스캔파일은 별도로  
마지막 순서로 업로드

### Step 2. 책갈피 설정

#### 2-1. 시작페이지 설정

- 논문에서 아라비아 숫자로 기재된 "1" 페이지가 표제지, 목차 등을 포함하여 파일상에서 실제 몇 번째 페이지인지 입력
- 일반적으로 본문(서론) 첫 페이지

#### 2-2. 목차 입력

- 메타 정보에서 입력한 목차가 그대로 생성됨 (상하관계(depth)는 맨 앞 스페이스바의 개수로 구분)

책갈피

시작 페이지 설정 0 1 2 3 4 5 6

논문에서 아라비아 숫자로 기재된 1 페이지가 표명상에서 몇 번째 페이지인지 입력합니다. 즉, 논문에서 1페이지를 찾으신 후, 표제지, 목차 등을 포함하여 파일상에서 10번째 페이지라면 '10'을 입력합니다(여의 개와 파일로 나누어 업로드 하신 경우, 본문보다 먼저 등록한 파일의 페이지수로 포함하여 계산하십시오.).

1

2

3

4

5

6

시작 페이지 설정 : 6

공백(스페이스)의 개수로 책갈피의 계층을 구분합니다.  
제1장 서론 1  
1.1 문제제기 및 연구의 목적 1  
1.1.1 문제제기 1

목차정보 변경 자동생성 미리보기

I. 서론 5  
1.1 연구의 필요성 및 목적 5  
1.2 연구내용 및 방법 5  
1.3 선행연구 6

II. 이론적 배경 7  
2.1 저작자의 권리 7  
2.2 저작권자의 제한 8  
2.3 학교도서관 서비스와 관련된 저작권권 제한 11  
2.4 저작권 교육현황

III. 초등학교도서관 담당자와 교사의 저작권권 인지도 현황  
3.1 교수수준 및 분석방법  
3.2 분석결과

IV. 문제점 분석 및 제언  
4.1 연구결과 요약  
4.2 문제점 분석

[목차(책갈피) 적용예시]

## 7. 제출 완료



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

■ 관리정보

|       |          |                                       |
|-------|----------|---------------------------------------|
| 제출자정보 | 제출자정보    |                                       |
|       | 이메일      | libit@snu.ac.kr                       |
|       | 연락처      |                                       |
| 아이템정보 | 커뮤니티/컬렉션 | 2021년 2월 석박사 졸업논문 > 2021년 2월 석박사 졸업논문 |
|       | 학과       | 중앙도서관                                 |
|       | 제출일      | 2020-12-23 11:30:17                   |
|       | 아이템 상태   | 미완료                                   |

관리정보수정

제출관련 문의는 학교 dcollection 담당자에게 문의 바랍니다.

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

제출완료



▶ '제출완료' 후 제출 마감일시까지는 수정 가능.

제출 마감후 절대 수정 불가!

## 8. 제출확인서 출력

- 1) 제출내역 확인 후 '완료'
- 2) '논문제출 접수 완료'확인

|  |    |      |      |      |     |
|--|----|------|------|------|-----|
|  | 검색 | 브라우저 | 자료제출 | 제출내역 | FAQ |
|--|----|------|------|------|-----|

제출내역

### 제출내역

총 1건

|                          | 커뮤니티/컬렉션                  | 제목                            | 저작권동의 | 논문상태      |
|--------------------------|---------------------------|-------------------------------|-------|-----------|
| <input type="checkbox"/> | 2019년 2월 석박사 졸업논문 > 20... | 대학도서관과 공공도서관의 만족도 및 비교에 관한 연구 | 동의    | 논문제출 접수완료 |

1

저작권동의서 출력

온라인파일 제출확인서 출력

- 제출 완료 이후 논문 제목 클릭 및 변환 원문 확인 필수!
- ※ 시스템 상에서 PDF 변환시, 표, 그림등이 깨지는 경우가 있으니 반드시 제출 이후 논문을 확인해주시기 바랍니다.

원문정보

|      |   |
|------|---|
| 원문유형 | 문서  |
| 제출원문 | (14060888 bytes, 2022-06-21 16:06:52)                 |
| 학갑피  | 본문시작쪽수 : 1<br>test3                                   |
| 변환원문 | 000000171702.pdf (1560626 bytes, 2022-06-21 16:07:05) |

확인 필수

원문수정

※ "온라인파일 제출확인서" 를 출력하여 인준지 원본과 함께 학과(부) 사무실에 제출

- 연체료 있을 경우 납부 완료후 출력 가능
- 논문 제출자가 강사, 조교, 전문연구요원, 직원 등 학생 외의 신분으로도 등록된 경우 연체료 조회에 오류가 발생할 수 있으며, 중앙도서관(libit@snu.ac.kr)으로 메일 주시면 확인서를 발급해 드립니다.
- 저작권동의서는 출력 불필요

# FAQ

## ※ 제출한 학위논문은 언제부터 온라인에서 서비스 되나요?

- 2월 졸업 논문의 경우 당해 4월 중 / 8월 졸업 논문의 경우 당해 10월 중
- 접수 마감 후 중앙도서관에서 약 2개월간 전체 학위논문 검수 작업 진행

## ※ 반드시 주어진 양식과 똑같이 작성해야 하나요?

- 제공되는 논문 양식은 권장사항으로, 보편적인 학위논문의 형식에서 크게 벗어나지 않는 범위에서 변경 가능합니다.

- 카카오톡 플러스친구 ID : snuthesis (카카오톡 > 친구찾기 (상단 돋보기) > ID 검색)
- 온라인 파일 제출 문의 : 학술정보운영과 libit@snu.ac.kr / 02-880-5567
- 학위 수여 관련 규정 문의 : 교무과 boaboa@snu.ac.kr / 02-880-5161
- 도서반납·연체료 문의 : 대출·상호대차실 libcirc@snu.ac.kr / 02-880-5301