

2020학년도 후기(2021.8월) 논문졸업예정자 학위논문책자 제출방법 안내

※ dCollection 승인은 한 번에 받는 경우가 거의 없습니다.
책자 제출 기한으로부터 시간 여유를 두고 진행하시기 바랍니다.

1. 대상자

2021-1학기 논문심사결과보고 합격자 8명
(본인 해당여부는 첨부파일 내 학번을 검색해주시기 바랍니다.)

2. 제출자료

- 1) 책자형 학위논문 총 4부 중 중앙도서관 3부 / 공학대학원 1부
제본 책자 내 인준지에는 심사위원 이름과 도장(또는 서명) 必, 원본 및 복사본 상관없음
- 2) 저작권 관련 양식 1부
 - 저작권 동의 : 동의서 1부
 - 비공개 또는 조건부 동의 : 동의서 1부 + 사유서 1부

※ 한 가지라도 누락시 논문 미제출 처리됩니다.

3. 제출기간

2021. 6. 30.(수) 10:00 ~ 7. 12.(월) 16:00까지(12~13시 점심시간 제외)

※ 중앙도서관 dCollection 시스템 오픈일이 6. 30.(수)입니다.

4. 제출처

- 공학대학원 교학팀(팔달관 209-2호) - 1부
- 중앙도서관 남측 1층 정보지원실 - 3부

※ 두 곳 모두 제출하셔야 논문제출처리 및 졸업사정을 정상 접수합니다.

5. 학위논문 제출 및 논문책자 인쇄 절차

※ "(2021.8)학위논문 파일 제출 매뉴얼" 첨부파일 정독

- 1) 중앙도서관 홈페이지 로그인(크롬 사용 권장)
<https://library.ajou.ac.kr/#/education/dcollection>
- 2) '학위논문 제출시스템 바로가기' 클릭
- 3) '학위논문제출' 클릭
- 4) 개인정보 관련 동의
- 5) 메타정보 입력(소속:아주대학교 공학대학원)
- 6) 저작권 설정 : 동의 / 비동의 선택

- 7) 학위논문 디지털파일 업로드
(PDF파일 형태. 파일 저장 시 암호 및 보안 설정 금지)
- 8) 제출내역 상세 확인 - 수정사항 없을시 제출 완료 버튼 클릭
- 9) **1~2일간 승인 과정**
- 10) **논문제출 처리완료시** 제출내역 메뉴에서 **저작권 동의서 출력, 하단 자필 서명**

저작권 동의	동의서 출력 후 하단 자필서명
비공개 또는 조건부 동의	동의서 출력 후 하단 자필서명 + 학위논문 조건부 동의 및 비동의 사유서'에 지도교수의 서명을 반드시 받아 제출(본 공지에 양식 유첨)

- 11) 논문책자 출력 의뢰(인근 인쇄소에 직접 문의할 것)
→ 교내 책자 출력 의뢰시: 원천관 복사실 031-219-2285로 별도 문의
- 12) 책자인쇄 완료시 제출 자료를 중앙도서관 정보지원실과 공학대학원 교학팀으로 제출

6. 유의사항

- dCollection 승인을 받은 논문파일로 논문 책자를 인쇄함이 원칙입니다.
(먼저 책자를 인쇄하고 dCollection 등록 중 수정사항 발생할 시 책자 인쇄를 다시 진행해야 합니다.)
- dCollection 등록시 학위논문 파일 제출 매뉴얼을 함께 틀어놓고 진행하실 것을 권장합니다.
- 자료는 대리인이 제출 가능하나, **오류 발생 및 수정으로 인해 기한 초과시 책임은 전적으로 본인에게 있습니다.**
- 코로나19로 인해 교내 건물 출입시 마스크를 필수 착용해주시기 바랍니다.

※ 문의: 공학대학원 교학팀 석사과정 담당자(031-219-2311, ajoueng@ajou.ac.kr)