

I 유의사항

□ 도서관에서는 웹서비스에 문제가 없는지 확인하는 작업을 진행합니다.

아래 항목에 해당될 경우 반송되므로 제출 전 원문파일을 점검하시기 바랍니다.

- ① 파일 손상
- ② 표지·속표지·인준지 누락
- ③ 동일 페이지 중복 삽입
- ④ 빈 페이지 삽입
- ⑤ 문서 비밀번호 설정, 인쇄 모아찍기 설정, 링크 방식의 그림 삽입
- ⑥ 페이지수가 잘못 매겨진 경우
- ⑦ 기타 웹서비스가 불가할만한 현저한 이상이 발견되는 경우

※ 예시

석사학위논문

한국교원대학교 디플렉션 제출

한국교원대학교 교육대학원

유 아 교 육 전 공

홍 길 동

2024년 2월

홍길동의

교육학석사(유아교육)학위 논문을 인준함

심사위원장 강 김 환 인

심사위원 김 율 인

심사위원 이 순 신 인

한국교원대학교 교육대학원

2024년 2월

한국교원대학교 디플렉션 제출

지도교수 이 순 신

이 논문을 교육학석사(유아교육)학위 논문으로 제출함

한국교원대학교 교육대학원

유 아 교 육 전 공

홍 길 동

2024년 2월

목 차

I. 서론	1
A. 연구의 필요성 및 목적	1

※ 도서관에서는 **논문 양식 및 내용, 표절과 저작권 문제**에 대해 점검하지 않으며 관련 문제로 인해 발생하는 피해에 대해 책임지지 않습니다. 위 사항은 대학원 홈페이지 및 교학팀(☎043-230-3804)으로 문의하시기 바랍니다.

□ 파일명을 '**학번(이름)**' 형식으로 수정하여 제출하세요. ※예시: **20241111(홍길동)**

□ 제출 파일 형식은 **PDF만 가능**하며 **표지, 목차, 본문, 참고문헌, 부록을 1개의 파일로** 작성해야 합니다. 한글 및 워드 파일 자체를 PDF로 변환한 파일만 접수 가능합니다.
(인쇄한 논문을 스캔 및 이미지화하여 제작한 PDF 불가)

□ 원문 파일의 **오류유무 확인 후** 제출, 도서관에서 파일 점검 후 **검증 처리**를 해야 제출절차가 끝납니다. 제출파일이 '**처리완료**' 인 경우 **수정불가** 하며, 완료 여부는 본인이 제출사이트에 접속하여 확인하시면 됩니다.

※ 파일 제출 후 수정이 필요할 시, 043-230-3288로 전화

□ 『**부정청탁금지법**』에 의하여 **학위논문 제출 관련 직무를 수행하는 교직원에게 개별적으로 기간연장요청, 기간 경과 후 접수 요청 등은 부정청탁으로 간주**됩니다.

II 학위논문 제출 방법

제출 방법	<p>학위논문 제출 메뉴 → 제출자 정보 입력 → 원문 파일 등록 → 논문정보 등록 → 저작권 입력 → 최종확인 → 제출</p> <p>※ 원문파일에는 표지, 속표지, 인준지(성명有, 도장無), 목차, 본문, 참고문헌(Reference), 초록(Abstract)이 모두 들어 있어야 합니다.</p>
문의사항	<ul style="list-style-type: none"> · 인쇄본 제출(☎ 043-230-3283) · 원문파일 제출 및 로그인(☎043-230-3288) · 기타 논문 관련 문의 (☎ 043-230-3804)

Ⅲ 주요 문의사항(FAQ)

그림파일	반드시 “개체속성→그림→문서에 포함” 으로 지정하여 제출
초록/목차	학위논문 파일의 ‘초록/목차’ 부분 ‘복사’ 하여 ‘붙여넣기’ 함 ※ 점선 삭제
인준서	인준서 양식은 필수적으로 원문파일에 포함되어야 하며, 심사위원의 성명이 들어가 있어야 함
저작권동의	규정에 의거 저작권 정보에 ‘동의’ 필수 ※ 비동의 가능 사유 1. 북한교육 관련 4. 해외(국내)학술지에 게재할 예정인 경우 2. 국가보안 관련 5. 특정기관의 정보 또는 실명이 거론된 경우 3. 특허침해관련 6. 기타 인정되는 사유
파일형식	PDF(1개의 통합파일, 인쇄본과 동일)로 제출

Ⅳ 학위논문 세부 제출방법

1. 논문 제출 사이트(Dcollection) 접속

도서관 홈페이지 → 연구·학습지원 → 학위논문제출 클릭 → Dollection 바로가기

Dcollection 로그인

- 메인화면 우측 상단에 ‘로그인’ 버튼을 클릭합니다.

※ 아이디: 학번, 초기비밀번호: 생년월일6자리(Y Y M M D D)

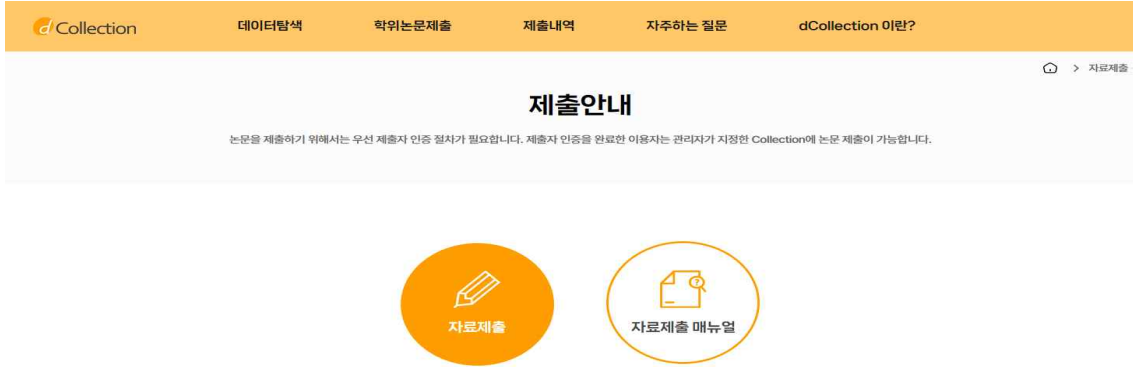
※ 도서관 로그인 비밀번호와 동일

※ 비밀번호 초기화가 필요할 경우 도서관 홈페이지에서 ‘비밀번호 초기화’

2. 제출하기

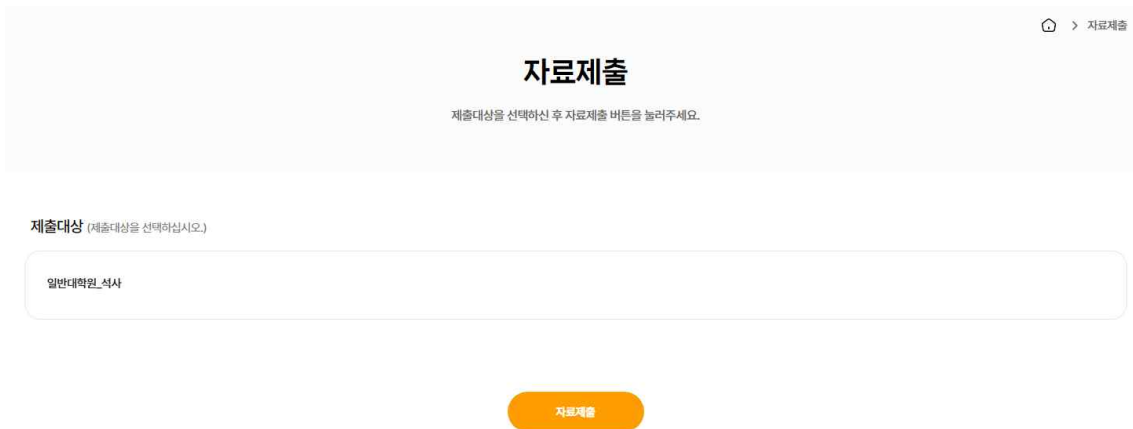
□ 학위논문제출

- 사이트 상단의 ‘학위논문제출’ 을 클릭한 후 화면 중앙의 ‘자료제출을 클릭합니다.



제출단계

- 제출대상에서 해당하는 대학원을 선택합니다.



□ 제출자 정보

- 개인정보 이용 동의 관련 동의 체크한 후, 제출자 정보에서 이름, 이름(영문), 학과명, 학위, 연락처 메일주소를 입력 한 후 다음을 클릭합니다.

※ 영문 이름은 Hong, Kil Dong(예시)와 같이 입력

제출자 정보

아이디	310	학번/교번	310
이름 *	<input type="text" value="김"/>	이름(영문)	<input type="text"/>
학과명 *	<input type="text" value="학과조화에서 선택하세요."/> 학과조회	학위 *	<input type="radio"/> 석사 <input type="radio"/> 박사
연락처 *	<input type="text" value="010"/>	메일주소 *	<input type="text"/>

* 도서관 이용자 정보에 등록된 연락처입니다. 연락처가 바뀌셨으면 수정하시기 바랍니다.
* 이 정보는 제출하신 논문과 관련된 연락을 위해서만 사용됩니다.
* 제출관련 문의는 학과 dcollection 담당자에게 문의 바랍니다.

□ 파일등록

- 원문등록에서 논문 원문파일(PDF)을 업로드합니다.

※ 원문등록 논문정보 자동 추출기능 사용시 제목, 지도교수, 목차, 초록이 자동 입력됨.

정보 추출이 완벽하지 않으니, 필히 확인후 수정

- 반드시 파일 명칭을 ‘학번(이름)’ 형식으로 수정한 뒤 제출해주시기 바랍니다.

※ 예: 20241111(홍길동)

파일등록

원문 제출 방법 선택

문서 별도제출 (파일용 제출할 수 없는 분야 한정)

원문등록

ON 제출한 PDF 파일에서 논문정보를 자동으로 추출하는 기능입니다. 원하지 않는 경우 OFF로 설정해주세요.

PDF 파일로 제출 가능합니다. HWP(X), DOC(X), PDF(O) + 내PC PDF 저장 방법 안내

□ 논문정보등록

- 기본정보 입력

· 자동 추출기능 사용시 제목, 지도교수 부분이 채워져 있으며, 수정이 필요할 시 오른쪽 체크 아이콘을 누르면 수정할 수 있습니다. 작성 후 오른쪽 체크 아이콘 클릭

※ 그 외 사항은 작성칸의 설명 참고

기본정보 목차 초록

논문정보

음영으로 표시된 내용은 원문에서 자동으로 추출한 내용입니다. 반드시 우측의 체크 아이콘을 클릭하여 내용의 이상 유무를 확인해주세요. 필요 시 수정:

제목 *	한국교원대학교 도서관 디콜렉션 제출	✓
부제목	원문파일 제출을 중심으로	✓
제목(제2언어) *	Korea National University of Education Library Decollection Submission: Focusing on th	✓
주제(키워드) *	한국교원대학교, 디콜렉션, 원문파일, 매뉴얼	✓
지도교수 *	홍길동	✓
제출일 *	2024-01-15	✓
세부전공	세부전공을 입력하세요	✓
원문페이지 *	xi, 139	✓
참고문헌 *	100-105	✓

- 목차 입력

- 자동 추출기능 사용시 목차 부분이 자동입력 됩니다. 추출기능을 사용하지 않았을 시 원문파일의 목차를 복사하여 작성칸에 붙여넣기 하시면 됩니다. 표/그림 목차는 생략합니다. 작성 후 오른쪽 체크 아이콘 클릭

기본정보 **목차** 초록

논문정보
음영으로 표시된 내용은 원문에서 자동으로 추출한 내용입니다. 반드시 우측의 체크 아이콘을 클릭하여 내용의 이상 유무를 확인해주세요. 필요 시 수정

목차 *

- I. 서론 1
 - 1. 연구의 필요성 1
 - 2. 연구 목적 3
- II. 이론적 배경 7
- III. 연구 절차 및 방법 15
- IV. 연구 결과와 논의 28
- V. 결론 및 제언 41
- 참고문헌 44
- 외국어초록 4기

- 초록 입력

- 자동 추출기능 사용시 목차 부분 자동입력 됩니다. 추출기능을 사용하지 않았을 시 원문파일의 초록을 복사하여 작성칸에 붙여넣기 하시면 됩니다. 작성 후 오른쪽 체크 아이콘 클릭

기본정보 목차 **초록**

논문정보
음영으로 표시된 내용은 원문에서 자동으로 추출한 내용입니다. 반드시 우측의 체크 아이콘을 클릭하여 내용의 이상 유무를 확인해주세요. 필요 시 수정

초록/요약 * 한국어 ▾

본 연구는 ~~~을 목적으로 한다.
~~~으로 확인 되었다.

□ 저작권 동의여부 선택

- 원문제공서비스 동의 여부를 선택합니다.
  - 동의 : 원문파일이 제한 없이 웹상에 공개되며 열람, 저장, 출력이 가능
  - 비동의 : **비동의 사유서의 자료구분 및 범위, 기간에 따라 설정**
- 비동의 할 사유가 있을 경우에는 메뉴얼 하단 <별지> **학위논문 저작권 비동의 사유서를 반드시 제출**해야 합니다.

※ 비동의 가능 사유 (아래 비동의 가능 사유에 해당되지 않는 경우 공개함이 원칙)

[북한교육관련, 국가보안관련, 특허침해관련, 해외학술지에 게재할 예정인 경우, 특정기관의 정보 또는 실명이 거론된 경우, 기타 인정되는 사유]

- CCL 적용 여부를 선택합니다. (원문제공서비스 동의 시 ‘적용’ 클릭)
- ‘저작물 변경 허락 여부’ 및 ‘영리목적 이용 허락 여부’ 를 선택합니다.
- 학위논문은 **공개함을 원칙**으로 합니다. 다만, 논문에 대한 원문서비스 게시일 설정이 필요할 경우 별도로 ‘원문공개일’ 에서 설정 가능합니다. (특허, 엠바고 등 사유를 정확히 명시해주시기 바랍니다.)

저작권
^

**저작권**

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

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

동의  비동의

**Creative Commons License (CCL) ?**

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.



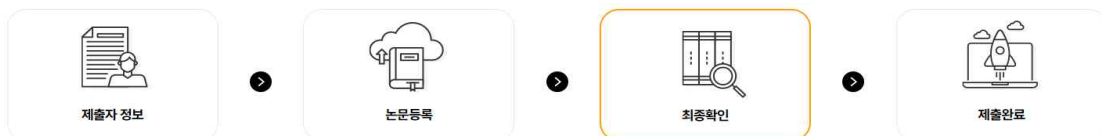
\* dCollection은 Creative Commons License(CCL)를 준수합니다.

**원문공개일**

논문정보공개 시 원문공개  별도설정 \* 특허, 엠바고 등 별도 원문 게시일 설정이 필요한 경우 설정합니다.

## □ 최종확인

- 앞의 순서에 따라 작성 후 최종확인 화면에서 작성한 내용을 확인합니다. 오타 및 수정사항이 있을 경우, 오른쪽 하단에서 메타수정, 원문수정, 저작권 동의 수정을 클릭 후 수정하시면 됩니다.



제어번호 : 000000041148

### 논문정보

|            |                                                                                                                         |             |          |                     |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|---------------------|
| 제목         | 한국교육대학교 도서관 디컬렉션 제출                                                                                                     |             |          |                     |
| 부제목        | 원문파일 제출을 중심으로                                                                                                           |             |          |                     |
| 제목(제2언어)   | Korea National University of Education Library Decollection Submission: Focusing on the submission of the original file |             |          |                     |
| 저자         | 지자                                                                                                                      | 김찬수         | 지자(제2언어) | Kim, chan su        |
|            | 소속                                                                                                                      | 한국교육대학교 대학원 | 지자이메일    | home0033@knue.ac.kr |
| 주제(키워드)    | 한국교육대학교, 디컬렉션, 원문파일, 매뉴얼                                                                                                |             |          |                     |
| 초록/요약(한국어) | 본 연구는 ---을 목적으로 한다.<br>---으로 확인 되었다.                                                                                    |             |          |                     |
| 목차(한국어)    | I. 서론 1<br>1. 연구의 필요성 1<br>2. 연구 목적 3<br>II. 이론적 배경 7<br>III. 연구 절차 및 방법 15                                             |             |          |                     |

- 원문정보에서 변환된 원문이 안보일 시 새로고침(F5)을 누르면 변환된 원문을 확인할 수 있습니다.

**원문정보**

|      |                                                                                                                                                        |       |                                                                   |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------|
| 원문유형 | 문서                                                                                                                                                     | 서비스상태 | 변환완료                                                              |
| 제출원문 |                                                                                                                                                        | 변환원문  | 000000041148.pdf (2406723 bytes (2.2952 MB), 2023-12-29 13:55:26) |
| 책갈피  | 본문시작쪽수 : 10<br>I. 서론 1<br>1. 연구의 필요성 1<br>2. 연구 목적 3<br>II. 이론적 배경 7<br>III. 연구 절차 및 방법 15<br>IV. 연구 결과의 논의 28<br>V. 결론 및 제언 41<br>참고문헌 44<br>외국어초록 47 |       |                                                                   |

**저작권**

|           |                                                                                                          |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 저작권 동의    | 동의                                                                                                       |
| 원문서비스 게시일 | 논문정보공개 시 원문공개                                                                                            |
| 라이선스(CCL) | 저작자표시 (Attribution)                    비영리 (Noncommercial)                    변경금지 (No Derivative Works) |

[메타수정](#)  
[원문수정](#)  
[저작권동의 수정](#)

- 최종 확인 후 제출완료를 누르면 됩니다.

## 1. 결과확인(재제출하기)

### 논문상태 확인하기

- Dcollection에 접속해서 ‘제출내역’ 을 클릭하면 제출한 논문상태를 확인할 수 있습니다.

🏠 > 제출내역

### 제출내역

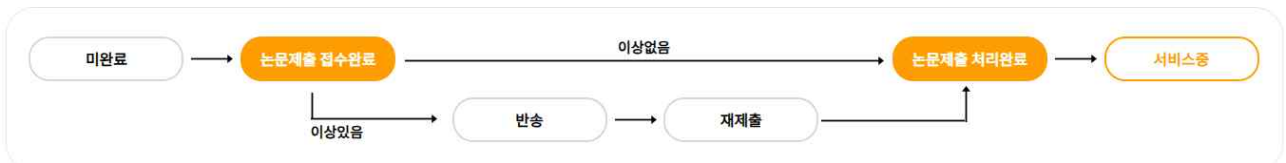
논문 처리 상태

| No. | 제목 | 논문상태 | 등록일        | 인쇄                                                                     |
|-----|----|------|------------|------------------------------------------------------------------------|
| 1   |    | 반송   | 2023-12-29 | <a href="#">저작권 동의서</a> <a href="#">제출 확인서</a> <a href="#">서비스 확인서</a> |



- 논문상태는 총 6가지가 있습니다.

- **미완료**: 논문 제출이 정상적으로 완료되지 않은 경우이며, 논문 제목을 클릭하여 상세화면으로 이동 후 제출을 완료하세요.
- **논문제출 접수완료**: 제출된 논문을 관리자가 처리중인 상태입니다.
- **반송**: 특정 사유로 관리자에 의해 논문이 반송된 경우입니다. 개인공지에서 반송사유를 확인하고, 논문 제목을 클릭, 상세화면으로 이동하여 내용을 수정한 후 재제출 하세요.
- **재제출**: 반송된 논문을 다시 제출 완료한 상태입니다.
- **논문제출 처리완료**: 제출된 논문이 관리자의 검증이 완료된 상태입니다.
- **서비스중**: 제출된 논문이 서비스 상태입니다. 검색을 통해 논문을 확인할 수 있습니다.



### □ 재제출하기 [ '반송' 상태인 경우만 해당 ]

- 논문상태가 '반송' 인 경우, 논문 제목을 클릭하여 반송사유를 확인합니다.

\* 반송된 논문입니다. 반송사유를 확인하신 후 메타, 원문, 책갈피 등을 수정하신 다음 반드시 '제출완료' 버튼을 누르시기 바랍니다.

|      |                                  |
|------|----------------------------------|
| 반송일  | 2024-01-02 10:41:40              |
| 반송사유 | 이용자 요청에 의한 반송입니다. 수정 후 재제출 바랍니다. |

- 사유에 해당하는 내용을 수정한 후 화면 최하단의 '제출완료' 버튼을 반드시 클릭해야 합니다.

- 제출완료후 논문상태가 '재제출' 로 변경됩니다.

논문 처리 상태

| No. | 제목 | 논문상태 | 등록일        | 인쇄                                                                     |
|-----|----|------|------------|------------------------------------------------------------------------|
| 1   |    | 재제출  | 2023-12-29 | <a href="#">저작권 동의서</a> <a href="#">제출 확인서</a> <a href="#">서비스 확인서</a> |

- 제출완료후 논문상태가 '논문제출 처리완료' 가 되면, 모든 절차가 마무리됩니다.

논문 처리 상태

| No. | 제목 | 논문상태      | 등록일        | 인쇄                                                                     |
|-----|----|-----------|------------|------------------------------------------------------------------------|
| 1   |    | 논문제출 처리완료 | 2023-12-29 | <a href="#">저작권 동의서</a> <a href="#">제출 확인서</a> <a href="#">서비스 확인서</a> |

# 학위논문 저작권 비동의 사유서

우리 대학 규정에 의거 학위논문은 제출 하여야 합니다. 그리고 학위 논문은 **공개함을 원칙**으로 합니다. 단 아래의 사유에 한해서는 **‘비동의’**가 가능합니다.

| 비동의 사유                           |                                                 |
|----------------------------------|-------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 국가보안 관련 | <input type="checkbox"/> 해외(국내)학술지에 게재할 예정인 경우  |
| <input type="checkbox"/> 북한교육 관련 | <input type="checkbox"/> 특정기관의 정보 또는 실명이 거론된 경우 |
| <input type="checkbox"/> 특허침해 관련 | <input type="checkbox"/> 기타                     |

| 비공개 자료 구분 및 범위 |                                                          |                                |                                          |                                 |
|----------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------|
| 자 료 구 분        | <input type="checkbox"/> 인쇄자료                            | <input type="checkbox"/> 온라인자료 | <input type="checkbox"/> 비도서             |                                 |
| 비공개 범위         | <input type="checkbox"/> 검색제한                            | <input type="checkbox"/> 열람제한  | <input type="checkbox"/> 대출제한            | <input type="checkbox"/> 원문복사제한 |
| 비공개 기간         | <input type="checkbox"/> 기간설정<br>20 . . . . ~ 20 . . . . |                                | <input type="checkbox"/> 영구(국가보안 및 북한교육) |                                 |

※ 비공개 기간은 비동의 사유서 제출일로부터 최대 2년 가능, 이후 공개전환

| 신청자                              |                                          |
|----------------------------------|------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 성명:     | <input type="checkbox"/> 학번:             |
| <input type="checkbox"/> 전공:     | <input type="checkbox"/> 학위: 석사( ) 박사( ) |
| <input type="checkbox"/> 학위수여년월: | <input type="checkbox"/> 연락처:            |

20 . . . . .

지도교수 : (서명)

한국교원대학교 도서관 귀중