

“

# 학위논문 파일 제출 매뉴얼

”



# 목차

- 01 도서관 홈페이지 로그인
- 02 dCollection 접속
- 03 학위논문 제출
- 04 제출대상
- 05 개인정보 이용동의
- 06 논문파일 등록

- 07 메타정보 입력
- 08 저작권 설정
- 09 메타 수정
- 10 원문 수정
- 11 제출확인
- 12 승인완료

# 01

# 도서관 홈페이지 로그인

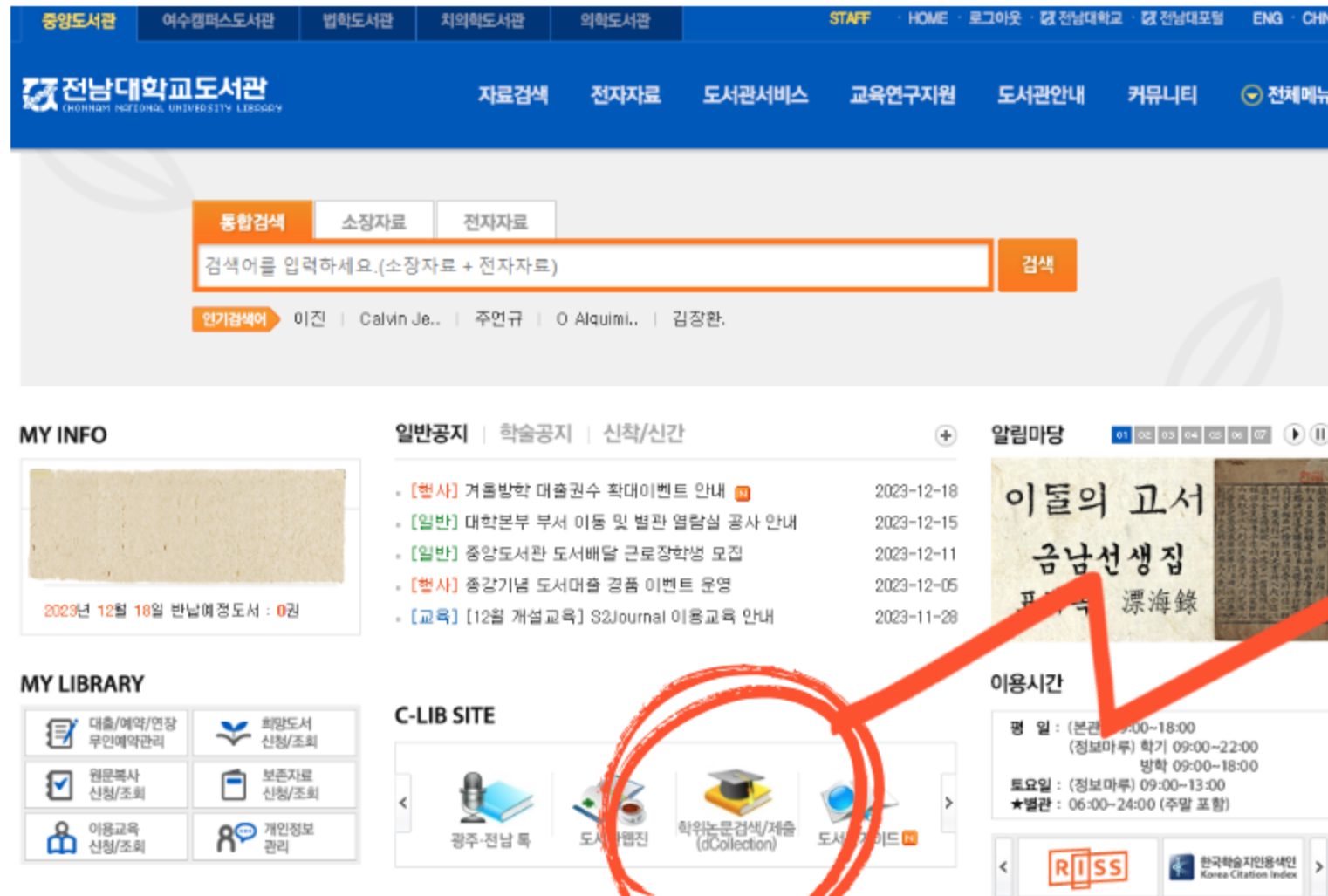
1

도서관 홈페이지 접속

https://lib.jnu.ac.kr (크롬으로 접속 권장)

2

홈페이지 좌측 LOGIN (포털ID / 도서관ID 모두 가능)



3

로그인 후 학사모 아이콘 클릭  
(dCollection 사이트로 이동)

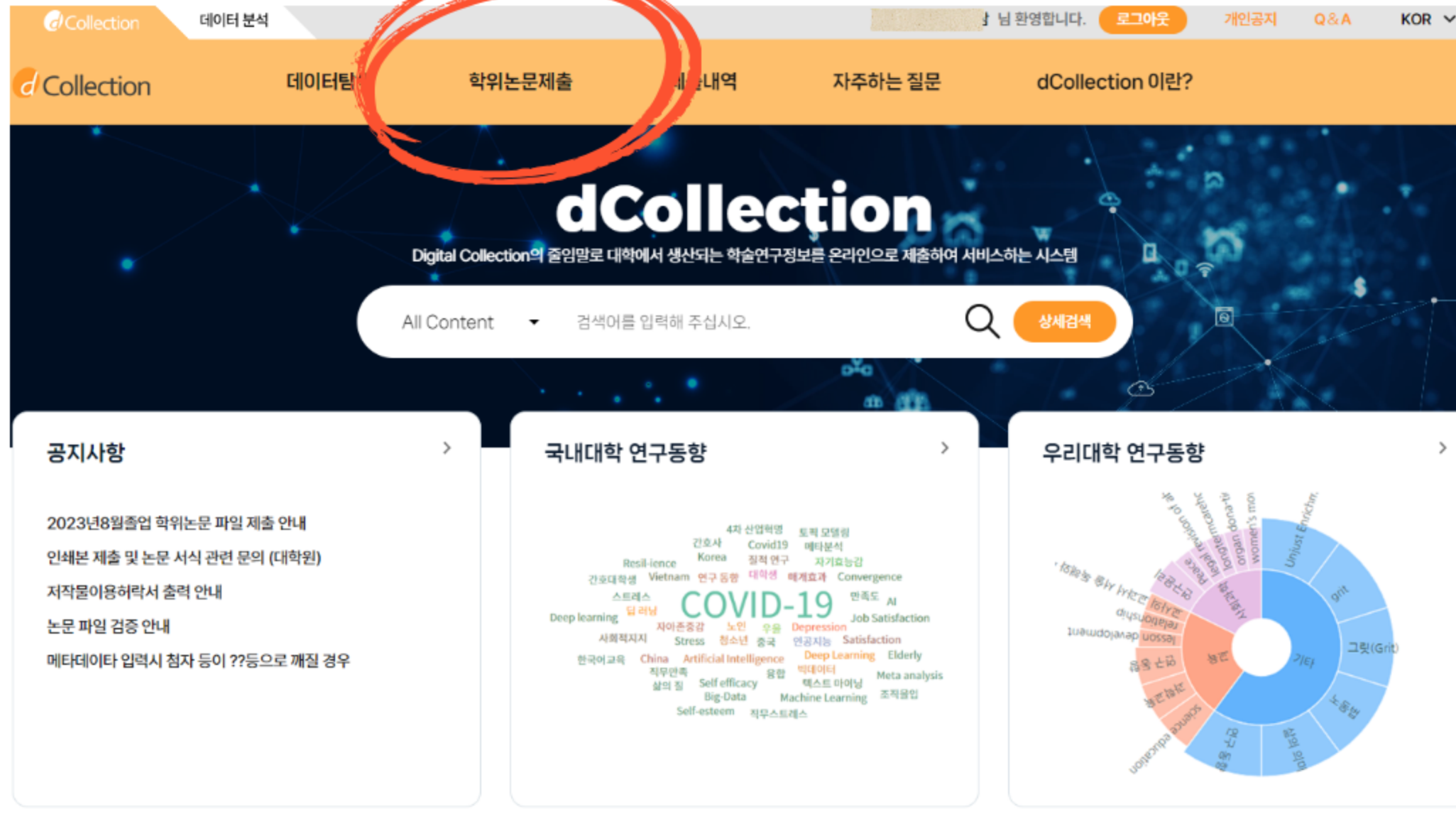


# 02

# dCollection 접속

1 오른쪽 상단에서 dCollection 시스템 로그인 되어 있는지 확인

2 상단의 '학위논문제출' 클릭



## 03

## 학위논문제출

1

'자료제출' 클릭

## 제출안내

논문을 제출하기 위해서는 우선 제출자 인증 절차가 필요합니다. 제출자 인증을 완료한 이용자는 관리자가 지정한 Collection에 논문 제출이 가능합니다.



자료제출



자료제출 매뉴얼

## 04

## 제출대상

1

제출대상 클릭 (본인 소속 대학원 클릭)

ex. 일반대학원 졸업생일 경우 '일반대학원 학위논문' 클릭

2

자료제출 클릭

### 자료제출

제출대상을 선택하신 후 자료제출 버튼을 눌러주세요.

제출대상 (제출대상을 선택하십시오.)

- 테스트
- 전남대학교 신문
- 퓨처테스트 컬렉션
- 중앙도서관(학술지)
- 일반대학원 학위논문

자료제출

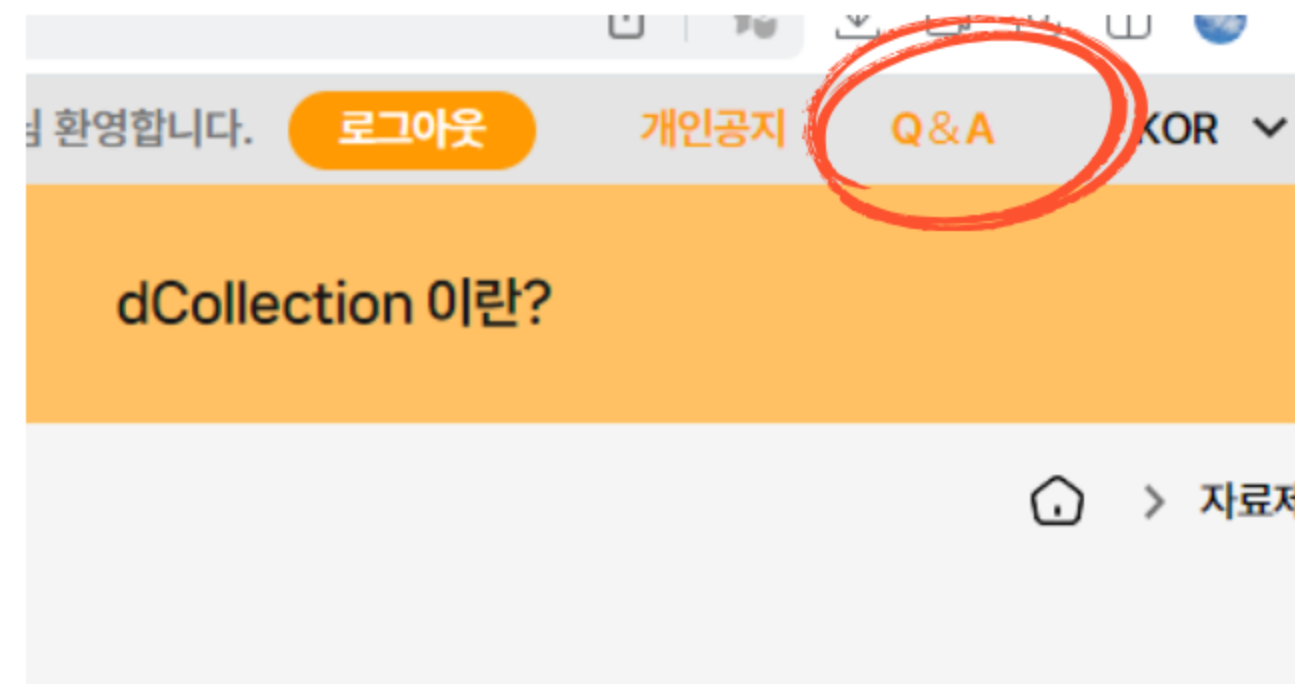


# 05 개인정보 이용 동의 및 연락처 입력

1

개인정보 이용동의 클릭 ➡ 연락처 및 메일 주소 입력 ➡ 다음 클릭  
 현재 사용 중인 연락처 및 메일주소를 입력해주세요.

학과명 입력 : 학과조회에서 본인의 학과를 검색. 검색되지 않을 경우 **Q&A게시판으로 문의**하기



**제출자 정보**

아이디	00[ ]	학번/교번	[ ]
이름	[ ]	이름(영문)	[ ]
학과명 *	학과조회에서 선택하세요. <b>학과조회</b>	학위 *	<input type="radio"/> 석사 <input type="radio"/> 박사
연락처 *	010 [ ]	메일주소 *	[ ]@[ ]

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

# 06

## 논문파일 등록

**1** 논문 파일은 **PDF 파일만 등록 가능** (PDF파일 변환방법 참고)  
 파일 재등록시 기존 파일은 삭제 후 등록  
 (X표시 클릭하면 삭제 가능)

**2** 학위논문 전체 디지털 파일 업로드

원문등록 ON 버튼 설정되어  
 있어야 메타데이터 자동 추출  
 가능



# 07

## 메타정보 입력

**1** 논문의 내용(메타데이터)이 자동 추출되어 입력됨

**2** 내용 확인 후, 올바르게 입력된 경우 체크를 눌러 오렌지색으로 변경

**3** \* 표시의 필수태그는 모두 입력

주제(키워드): 각 키워드 사이는 쉼표로 구분  
주제(DDC)는 입력하지 않음 (자동입력됨)

# 07

## 메타정보 입력

4

목차는 자동으로 입력됨.

**\*주의사항\***

로마 숫자(i,ii,iii..) 페이지 번호가 있을 경우 **삭제**하고  
아라비아 숫자(1,2,3,...) 페이지만 남길 것.

본문이 시작하는 페이지인 숫자 1페이지가 목차의  
가장 위로 와야 함.

목차 정보가 정확해야 추후 온라인 서비스용 책갈피  
입력시 오류가 생기지 않음.

5

내용 확인 후, 올바르게 입력된 경우 체크를  
눌러 오렌지색으로 변경



논문정보등록

기본정보    **목차**    초록

논문정보

\* 노란 박스안의 내용은 등록된 원문에서 자동 추출된 내용입니다. 반드시 내용의 이상유무를 확인하고, 보완하여 다음 단계를 진행해주세요.


목차 (Content) \*

- I. 서론 1
  - 1. 연구의 필요성 및 목적 1
  - 2. 연구 대상 및 방법 · 3
    - 가. 연구 대상 3
    - 나. 연구 방법 4
  - 3. 선행연구 4
- II. 이론적 배경 · 8
  - 1. 학교도서관의 역할과 기능 8
  - 2. 교육과정과 교과서의 정의 9
  - 3. 단위목록과 DLS 시스템 · 12
    - 가. 단위목록의 의의와 기능 12
    - 나. DLS 서지구조와 검색 체계 · 14
- III. 단위목록 시스템의 분석 및 설계 19
  - 1. 단위목록 시스템의 개관 · 19
  - 2. 시스템 설계를 위한 단위 분석 · 19
    - 가. 2015 개정 교육과정 · 19
    - 나. 교육과정 주제어 분석 24
    - 다. 교과서 주제어 분석 35
    - 라. 학교급 연계 주제어 분석 47
  - 3. 단위목록 시스템의 설계 · 51
    - 가. 단위주제 도서목록 설계 51
    - 나. 단위주제 색인 설계 55

# 07

## 메타정보 입력

**6** 초록/요약: 초록이 자동으로 입력됨  
 다른 언어의 초록도 있다면 하단의 추가 버튼을  
 눌러 입력  
 논문의 초록을 복사하는 것을 추천

**7** 내용 확인 후, 올바르게 입력된 경우 체크를  
 눌러 오렌지색으로 변경 

**8** 여기까지 입력한 정보를 하단의 '임시저장'  
 권장

논문정보등록

기본정보    목차    **초록**

논문정보

\* 노란 박스안의 내용은 등록된 원문에서 자동 추출된 내용입니다. 반드시 내용의 이상유무를 확인하고, 보완하여 다음 단계를 진행해주세요.

초록/요약 (Abstract) \*    한국어 ▾

이 연구의 목표는 교과 단원의 주제어와 관련된 도서목록을 안내할 수 있도록 중학교 과학과를 대상으로 교육과정의 단원주제어를 분석하고, 해당 주제어와 관련된 도서목록 시스템을 설계하여 학생들의 학업 성취 및 교과 지식 확장에 기여할 수 있는 시스템을 개발하는데 있다. 연구 대상은 교과 지식의 연계 도서를 통한 자기주도적 탐구 학습이 가능하며, 상·하위 학교급에 있어 교과 주제의 연계성을 살펴볼 수 있는 중학교 과학을 대상으로 한다. 연구 방법은 다음과 같다. 중학교 과학과의 2015 개정교육과정과 교과서 전 14종을 분석하여 단원주제어를 선정하고, 주제어의 학교급 연계를 분석하였다. 분석한 자료를 바탕으로 단원주제어와 관련된 도서목록을 작성하고, 단원주제어를 색인어로 하는 단원주제 색인어, 단원주제어와 연관된 학교급을 안내하는 단원주제 학교급 연계 시스템을 설계하였다. 그리고 중학교 1학년 1단원을 표본으로 웹상에서 이용자가 직접 사용할 수 있도록 개발하며, 학생들을 대상으로 시스템 실험 및 만족도 평가를 실시하였다. 연구 내용 및 절차는 시스템 설계를 위한 단원 분석, 시스템 설계, 시스템 구현, 만족도 평가와 같다. 첫째, 중학교 과학 교과의 단원주제어를 선정하기 위하여 국가 수준에서 교육의 기본 방향을 제시하는 교육과정과 교육과정을 바탕으로 학습의 내용과 활동을 담고 있는 교과서를 분석하였다. 2015 개정교육과정과 전 학년 14종의 교과서 분석을 통해 주제어를 추출하여, 총 24개의 대단원에서 교육과정 주제어 164개, 교과서 추가 주제어 15개로 주제어의 총합계는 179개로 분석되었다. 단원주제어의 학교급 연계 분석 결과, 중학교 과학과의 연계 단원 수는 21개, 단원 주제는 87개이며, 다른 학년 및 학교급과 연계된 단원 수는 121개로 분석되었다. 둘째, 분석된 자료를 통해 단원목록 시스템의 세 가지 기능을 설계하였다. 단원주제어 179개와 관련 도서 각 2권을 연결하여 총 358권의 교과 단원주제어 도서목록을 설계하였다. 단원주제어를 색인어로 하여 목록 페이지와 연계하는 단원 주제 색인 시스템과 단원주제어와 관련된 다른 학교급의 교과 단원을 연결하는 단원주제 학교급 연계 시스템도 함께 설계하였다. 셋째, 이용자의 직접적인 활용이 가능한 웹페이지 구현을 위해 공유형 작업 시스템인 Notion을 활용하여, 중학교 과학 1학년 1단원을 표본으로 단원목록 시스템을 구현하였다. 교과 및

취소    다음    **임시저장**



# 08

## 저작권 설정

1

CCL: 저작자가 일정한 조건하에 자신의 저작물을 다른 사람들이 자유롭게 이용할 수 있도록 허락하는 라이선스  
\*제출하는 학위논문의 성격에 맞게 CCL 설정

2

학위논문 공개가 원칙이나, **특히, 계속연구, 기업 비밀**의 사유가 있을 경우, **원문공개일**을 **별도설정**하여 비공개(조건부동의)로 변경할 수 있음.  
**\*원문개시일, 비공개 사유 필수 입력**



3

다음단계로 넘어가기 위해서는 모든 메타 항목에 오렌지색 체크가 되어있고, 메타 항목에 노란박스가 없어야함.

# 09

## 메타수정

- 1 제출하는 논문에 대한 메타데이터 수정 진행
- 2 입력이 필요한 항목이 있으니 반드시 메타수정을 눌러 수정을 진행함.
- 3 저자(제2언어)명 입력  
지도교수: 띄어쓰기 없이 한글로 입력 (영어X)  
전체쪽수: 숫자만 입력 (p. 39, 39쪽 X)

익위존순세줄

제출자 정보

논문등록

최종확인

제출완료

제어번호 : 000000070256

논문정보

제목	학교도서관에 있어 단위목록 시스템의 개발에 관한 연구		
부제목	중학교 과학과를 중심으로		
제목(제2언어)	Developing an Unit Catalog System on Field of Science Studies Education in Middle School		
저자(Kor)	저자(Kor)	박소담	저자이메일(Email) sodam@jnu.ac.kr
키워드(Keyword)	Subject unit catalog, Unit catalog, Subject Linked book catalog, School Library, curriculum analysis, curriculum link		
주제(DDC)	100		

저작권

저작권 동의	동의		
원문서비스 게시일	논문정보공개서 원문공개		
라이선스(CCL)	<input checked="" type="checkbox"/> 저작자표시 (Attribution)	<input checked="" type="checkbox"/> 비영리 (Noncommercial)	<input checked="" type="checkbox"/> 변경금지 (No Derivative Works)

메타수정 원문공개 저작권동의수정

제출완료

# 10

## 원문수정

1

제출하는 논문에 대한 원문수정

2

### 시작페이지 설정

원문의 쪽번호가 '아라비아 숫자 1'로 시작하는 페이지가 표지를 포함한 논문 파일 전체에서 몇번째 장인지 확인 후 입력

ex. 쪽번호 1페이지가 표지부터 페이지수를 세어서 전체파일에서 5번째 페이지인 경우  
= 시작페이지 : 5

학위논문제출

제출자 정보 • 논문등록 • **최종확인** • 제출완료

제어번호 : 000000070256

**원문유형**

문서

- \* 파일을 삭제할 경우 삭제된 파일은 복구가 불가능 합니다.
- \* 하단 수정버튼을 클릭해야 변경사항이 적용됩니다.

**원문 등록**

원문 파일 + 내PC 석사논문.pdf (2808 KB) X

pdf 확장자 파일만 등록하세요.

**책갈피**

시작 페이지 설정 9  목차정보 변경

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

I. 서론 1

1. 연구의 필요성 및 목적 1
2. 연구 대상 및 방법 3
  - 가. 연구 대상 3
  - 나. 연구 방법 4
3. 선행연구 4

II. 이론적 배경 8

1. 학교도서관의 역할과 기능 8
2. 교육과정과 교과서의 정의 9
3. 단원목록과 DLS 시스템 12
  - 가. 단원목록의 의의와 기능 12
  - 나. DLS 서지구조와 검색 체계 14

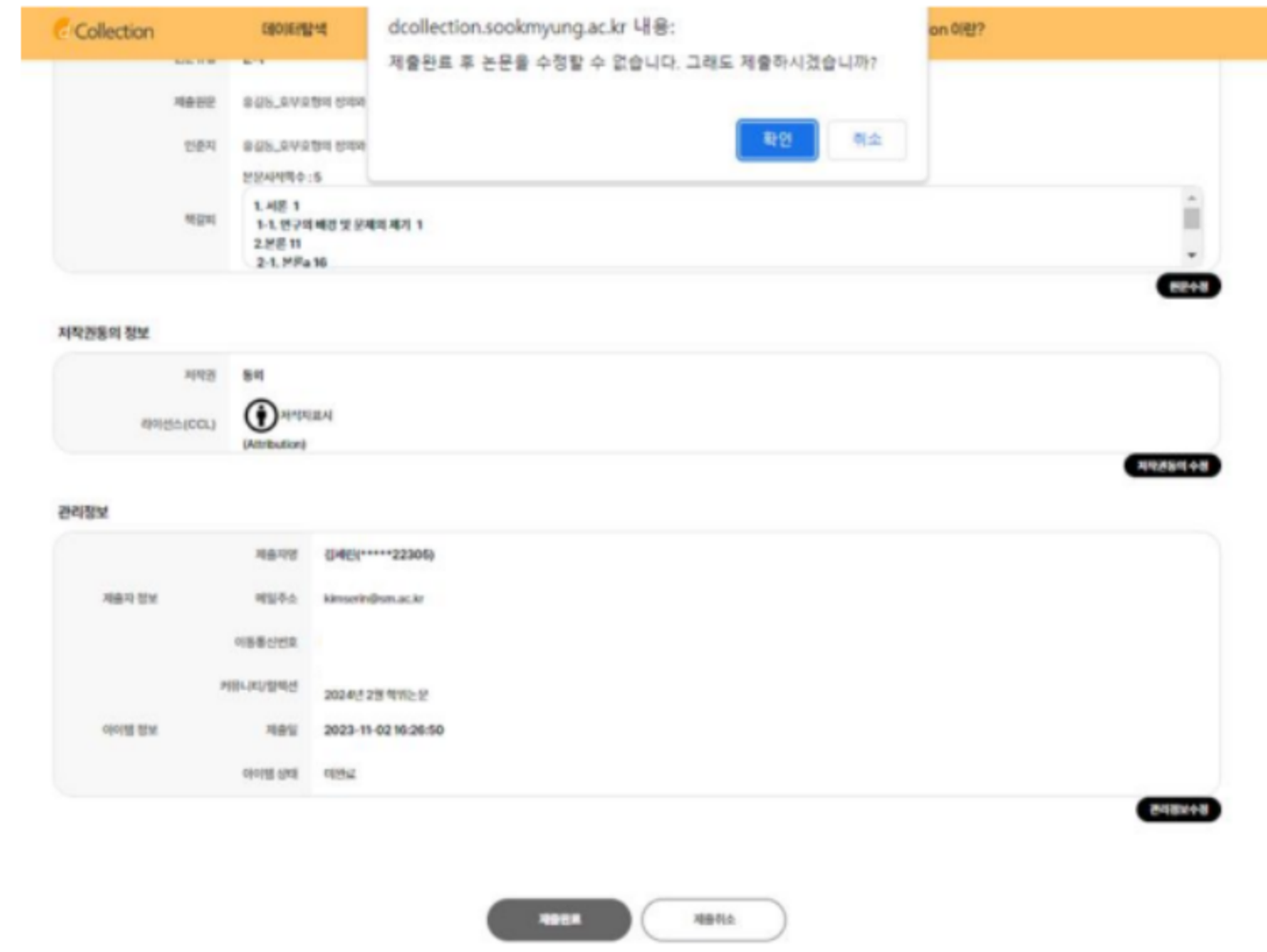
III. 단원목록 시스템의 분석 및 설계 16



# 11

## 제출확인

- 1 지금까지 입력한 내용을 다시 한번 확인
- 2 메타정보/원문정보/저작권정보 확인하기
- 3 확인을 완료하면 오른쪽 하단의 '제출완료'버튼 클릭



## 12

## 승인완료

1 '제출내역'버튼을 누르면, 논문처리상태 확인 가능

2 제출된 논문은 관리자가 확인한 후에  
인수, PDF 변환, 변환검증, 서비스  
이관의 단계를 거쳐 일반 이용자에게  
서비스됨.

3 논문제출 접수완료에서 승인완료  
(처리완료)까지 일반적으로  
하루 정도가 소요

승인이 완료되면, 논문상태는 '**논문  
제출 처리완료**'로 표시되며  
저작권동의서(저작물 이용허락서)  
출력가능

dCollection 데이터탐색 학위논문제출 제출내역 자주하는 질문 dCollection 이란?

홈 > 제출내역

## 제출내역

논문 처리 상태

No.	제목	논문상태	등록일	인쇄
1	학교도서관에 있어 단원목록 시스템의 개발에 관한 연구	논문제출 접수완료	2023-12-19	<a href="#">저작권 동의서</a> <a href="#">제출 확인서</a> <a href="#">서비스 확인서</a>

“ 학위취득을  
축하드립니다. ”

