



고려대학교 의학도서관
KOREA UNIVERSITY MEDICAL LIBRARY

학위논문 제출 안내

의학정보관리팀 김효주

miyo38@korea.ac.kr

2025.12.

축 의학도서관 임시 오픈
12월 23일부터 이용 가능합니다

Contents

01

개요

학위 수여과정
대학원 학과별 학위명

02

작성

학위논문의 구성 및 작성 규격
업로드 샘플 및 잘못된 작성 예시

03

제출

학위논문 제출 절차
제출 방법 및 서류 안내

개요

학위 수여과정

대학원학칙 일반대학원 시행세칙 참고



제출자격요건 충족

논문심사 신청

논문심사 판정

논문 온라인 제출

학위수여

- 도서관 홈페이지에 제출
- 오프라인 완제본 제출

대학원 학사운영 규정 참고

- 학위기의 석(박)사학위명과 동일하게 작성
- 영문으로 작성시 대학원에서 안내한 영문명과 동일하게 작성

대학원 학과별 학위명

일반대학원

대학원명	학과명 Department of	석사학위명	박사학위명
대학원 Graduate School	간호학과 Nursing	간호학석사 Master of Science	간호학박사 Doctor of Philosophy
	의학과 Medicine	의학석사 Master of Science	의학박사 Doctor of Philosophy
	의과학과 Biomedical Sciences	이학석사 Master of Science	이학박사 Doctor of Philosophy
	의료정보학과 Medical Informatics	의료정보학석사 Master of Science	의료정보학박사 Doctor of Philosophy
	의학교육학과 Medical Education	의학교육학석사 Master of Science	의학교육학박사 Doctor of Philosophy
	보건학협동과정 Program in Public Health	보건학석사 Master of Science	보건학박사 Doctor of Philosophy
	의학통계학협동과정 Program in Biostatistics	의학통계학석사 Master of Science	의학통계학박사 Doctor of Philosophy
	통일보건의학협동과정 Healthcare and Medicine for Unified Korea	보건학석사 Master of Science	-

특수대학원

대학원명	학과명	석사학위명
보건대학원 Public Health	국제보건및지역보건학과 Global and Community health	보건학석사(국제보건및지역보건학) Master of Public Health
	보건정책및병원관리학과 Health Policy & Management	보건학석사(보건정책및병원관리학) Master of Public Health
	보건통계학과 Public Health Statistics	보건학석사(보건통계학) Master of Public Health
	역학및보건정보학과 Epidemiology & Health Informatics	보건학석사(역학및보건정보학) Master of Public Health
	환경직업보건학과 Environmental and occupational health	보건학석사(환경직업보건학) Master of Public Health
임상치의학대학원 Clinical Dentistry	치과교정학과 Orthodontics	치의학석사(치과교정학) Master of Science
	구강악안면외과학과 Oral and Maxillofacial Surgery	치의학석사(구강악안면외과학) Master of Science
	심미수복학과 Esthetic Restorative Dentistry	치의학석사(심미수복학) Master of Science
	고급치과보철학과 Advanced Prosthodontics	치의학석사(고급치과보철학) Master of Science
	임플란트학과 Oral and Maxillofacial Implantology	치의학석사(임플란트학) Master of Science

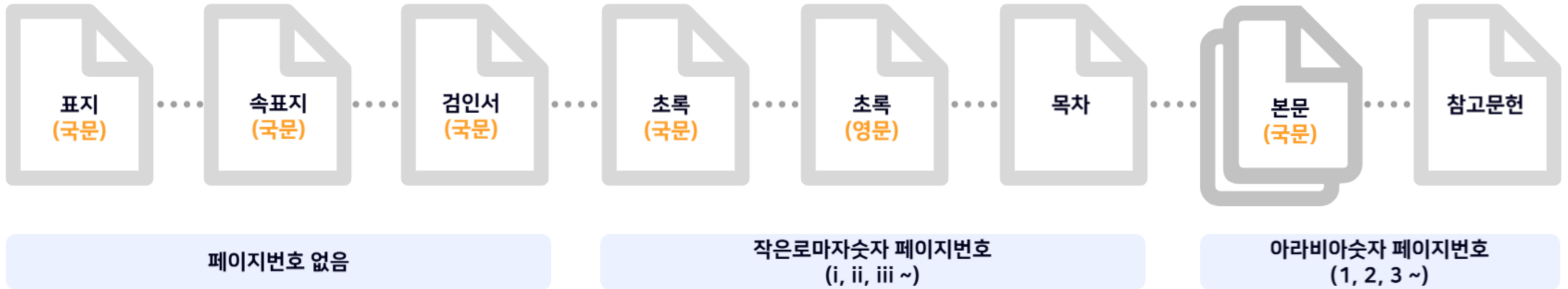
작성

도서관은 학위논문의 정상적인 서비스를 위한 검증 작업을 진행하며, 그 내용과 템플릿 형식 등에는 관여하지 않습니다.
해당 문의는 각 소속 대학원 행정팀으로 연락하시기 바랍니다.

학위논문의 구성

- 본문의 언어에 따라 다르게 작성
- 선택 요소(서문, 표 목차 등)는 시행세칙 참고

본문언어 | 국문



본문언어 | 영문



학위논문의 작성 규격

· 크기 : 4·6배판/B5 (188x257mm)

· 서체 : (국문) 명조체, 고딕체

(영문) Times New Roman, Calibri

· 도서관 온라인 제출시 빈페이지 모두 삭제

- 온라인파일의 오류로 인식되는 문제

순서	Order	Note	Margins	Pagination
논문표지	Cover page			
속표지	Title page		top, bottom, left & right at least 3 cm	None
심사완료검인서	Signature page			
초록	Abstract	both English & Korean		
감사의 글	Dedication page	optional		
서문	Preface	if necessary		
사사	Acknowledgments	optional		i, ii, iii, iv...
목차	Table of contents			
표목차	List of tables	if the main body contains tables or figures	top & bottom at least 3 cm left & right at least 2 cm	
그림목차	List of figures			
기호설명	Nomenclature (or list of symbols)	optional		
본문	Main body			
참고문헌	References (or bibliography)			1,2,3,4...
부록	Appendices	optional		
색인	Index	optional		

학위논문의 작성 규격 - 표지

· 여백 : (상) 30, (하) 30, (좌) 30, (우) 30mm

본문언어 | 국문

석(박) 사 학 위 논 문(16pt)
3cm 여백
학위 논문 제목(21pt) - 부제가 있을 경우 중앙에 위치(16pt) - 여백 조정 가능
고 려 대 학 교 대 학 원(18pt) 0.5cm 여백
○ ○ ○ 학과(16pt) 0.5cm 여백
홍 길 동(16pt)
3cm 여백
2026 8

본문언어 | 영문 | 석사

Master's Thesis (16pt)
3cm spacing
Title of Thesis (21pt) spacing can be adjusted
Gildong Hong (16pt) 0.5cm spacing
Department of OOO (16pt)
1.5 cm spacing
Graduate School (18pt) 0.5cm spacing
Korea University (18pt)
August 2026

본문언어 | 영문 | 박사

Doctoral Dissertation (16pt)
3cm spacing
Title of Dissertation (21pt) spacing can be adjusted
Gildong Hong (16pt) 0.5cm spacing
Department of OOO (16pt)
1.5 cm spacing
Graduate School (18pt) 0.5cm spacing
Korea University (18pt)
1 cm spacing
February 2023 (14pt)

학위 수여연월 작성

학위논문의 작성 규격 - 속표지

본문언어 | 국문

OOO 교수 지도(16pt)
<small>0.5cm 여백</small>
석(박)사 학위 논문(16pt)
 <small>2-3 cm 여백</small>
학위 논문 제목(21pt)
<small>여백 조정 가능</small>
대학원 학과별 학위명 작성
이 논문을 O학 석(박)사학위 논문으로 제출함
 <small>2-3 cm 여백</small>
2026 4
 <small>2-3 cm 여백</small>
고려대학교 대학원(18pt)
<small>0.5cm 여백</small>
OOO 학과(16pt)
<small>1 cm 여백</small>
홍길동(16pt)

본문언어 | 영문 | 석사

Title of Thesis (21pt)
by
Gildong Hong(16pt)
<small>Student signature</small>
under the supervision of Professor Chulsu Kim (16pt)
A thesis submitted in partial fulfillment of the requirements for the degree of Master of Arts (Science) (in Major) (16pt)
Department of OOO (16pt)
Graduate School (18pt)
Korea University (18pt)
April 2026

본문언어 | 영문 | 박사

Title of Dissertation (21pt)
by
Gildong Hong(16pt)
<small>Student signature</small>
under the supervision of Professor Chulsu Kim (16pt)
A dissertation submitted in partial fulfillment of the requirements for the degree of Doctor of Philosophy (in Major) (16pt).
Department of OOO (16pt)
Graduate School (18pt)
Korea University (18pt)
February 2023 (14pt)

대학원 학과별 학위명 작성

심사용 논문 제출기한이 속한 연월 작성

학생 서명 불필요

'전공명'은 필요한 경우 작성

가이드선(파란색/회색) 삭제

학위논문의 작성 규격 - 심사완료검인서

- 본문과 통합파일로 업로드하는 검인서는 심사위원의 이름만 작성
- 심사완료 검인서 원본(서명 날인)은 낱장 1페이지의 pdf파일로 스캔하여 별도 업로드

본문언어 | 국문

1 cm 여백
OOO의 O학 석(박)사학위논문 심사를 완료함
대학원 학과별 학위명 작성
2-3 cm 여백
2026 6
2000년 O월
2 cm 여백
위원장 (인)
1 cm 여백
위 원 (인)
1 cm 여백
위 원 (인)
1 cm 여백
위 원 박사의 경우 추가 (인)
1 cm 여백
위 원 박사의 경우 추가 (인)
1 cm 여백
위 원 학연산의 경우 추가 (인)
1 cm 여백

본문언어 | 영문 | 석사

The thesis of Gildong Hong has been approved by the thesis committee in partial fulfillment of the requirements for the degree of Master of Arts (Science) (in Major). (16pt)

JUNE 2026

Committee Chair: Name
Committee Member: Name
Committee Member: Name

본문언어 | 영문 | 박사

The dissertation of Gildong Hong has been approved by the dissertation committee in partial fulfillment of the requirements for the degree of Doctor of Philosophy (in Major). (16pt)

December 2022 (14pt)

Committee Chair: Name (16pt)
Committee Member: Name (16pt)
Committee Member: Name (16pt)
Committee Member: Name (16pt)
Committee Member: Name (16pt)
Committee Member: Name (16pt)

학위논문 잘못된 작성 예시 - 속표지 / 검인서

속표지 (국문)

지도교수 (X) → 교수지도 (O)

김철수 지도교수
석사학위논문

표지와 동일한 학위논문의 제목 입력

이 논문을 이학 석사학위 논문으로 제출함.

2026 4

2022 년 8 월 **심사용 논문 제출기한이 속한 연월 작성**
8월 (X) → 4월 (O)

고려대학교 대학원
의생명과학과
의생명과학전공
홍길동
'학과명'을 정확히 작성

의생명과학과 (X) → 의과학과 (O)



검인서 (국문)

'학위명'을 정확히 작성 의학과 (X) → 의학 (O)

홍길동의 의학과 박사학위논문 심사를 완료함.

2026 6

논문 심사완료일이 속한 연월 작성

1월 6일

1월 6일 (X) → 12월 (O)

심사위원 서명 날인된 검인서 (X)

위원장 최 ○ ○ ○

위원 이 ○ ○ ○

위원 김 ○ ○ ○

위원 유 ○ ○ ○

위원 김 ○ ○ ○



학위논문의 작성 규격

- 초록

- 여백 : (상) 30, (하) 30, (좌) 20, (우) 20mm
- 글자크기
 - 본문 : 10~12pt
- 자간/장평 : 조정 가능
- 국문/영문 초록 모두 작성
- 본문언어에 따라 국문/영문 초록 순서 다름
- 제목, 성명, 학과명, 지도교수, 키워드 작성
- **페이지번호는 본문 전까지 로마자(i,ii) 부여**
 - 논문 업로드시, 책갈피 오류 방지를 위함

본문언어 | 국문

학위 논문 제목

홍길동
OO학과
지도교수: 김철수

초록(“장제목(본문이외)” 스타일 적용)

초록 내용을 작성한다. (“본문” 스타일 적용)

국문 학위논문의 초록은 국문, 영문의 순서로 작성한다.

초록에는 논문제목, 성명, 학과, 지도교수들 기재하며 초록 하단에 주요어(keywords)를 표기한다.

페이지 번호는 초록부터 본문 전까지 작은 로마 숫자(Roman numerals, e.g., i, ii, iii, iv...)를 사용한다.

주제어: 중심어, 중심어, 중심어, 중심어, 중심어, 중심어

작은 로마자 숫자로 부여

i

Title

by Gildong Hong
Department of OOOO
under the supervision of Professor Chulsu Kim

Abstract

The text of the abstract begins here.

Keywords: Keyword, Keyword, Keyword, Keyword, Keyword, Keyword

ii

학위논문의 작성 규격

- 초록

- 여백 : (상) 30, (하) 30, (좌) 20, (우) 20mm
- 글자크기
 - 본문 : 10~12pt
- 자간/장평 : 조정 가능

- 국문/영문 초록 모두 작성
- 본문언어에 따라 국문/영문 초록 순서 다름
- 제목, 성명, 학과명, 지도교수, 키워드 작성
- **페이지번호는 본문 전까지 로마자(i,ii) 부여**
 - 논문 업로드시, 책갈피 오류 방지를 위함

본문언어 | 영문

Title

by Gildong Hong

Department of OOOO

under the supervision of Professor Chulsu Kim

ABSTRACT

The text of the abstract begins here.

The above title line (ABSTRACT) is styled using Heading 1 (제목 1).

Paragraph text is styled using Normal (표준).

Pages should be assigned from the abstract using small Roman numerals (i, ii, iii, iv, v, etc.)

Keywords: Keyword, Keyword, Keyword, Keyword, Keyword,
Keyword

작은 로마 숫자로 부여

i

국문 제목

홍길동

OO학과

지도교수: 김철수

국문 초록

The Korean abstract should follow the English abstract. 영어 논문의 경우에도 한글 초록이 작성되어야 합니다.

The abstract should be written in both Korean and English. In addition, a thesis/dissertation written in a foreign language other than English must include the abstract in the relevant foreign language, English and Korean.

중심어: 중심어, 중심어, 중심어, 중심어, 중심어, 중심어

ii

학위논문의 작성 규격

- 목차

- 목차는 초록부터 작성
- 표목차, 그림목차는 선택사항이나, 본문에 포함되는 경우 반드시 작성
- 아라비아 숫자로 된 페이지번호는 본문(제1장 서론)부터 부여
- 논문 업로드시, 책갈피 오류 방지를 위함

대학원 템플릿 가이드

목차

<제목 차례>

초록("장제목(본문이외)" 스타일 적용).....	1
Abstract.....	2
서론("장제목(본문이외)" 스타일 적용).....	4
사사.....	5
목차.....	6
표 목차.....	8
그림 목차.....	9
기호 설명.....	10
1. 서론.....	1
2. 본론(장제목 스타일 적용).....	2
2.1 학위논문의 양식("절제목" 스타일 적용).....	2
학위논문의 순서("항제목 스타일 적용).....	2
용지 크기, 여백 및 페이지 설정.....	2
서체.....	5
그림.....	6
3. 결론.....	7
참고문헌.....	8
부록.....	9
A. 부록 제목.....	9

본문언어 | 국문

목 차

국문요약.....	i
Abstract.....	iii
제1장 서론.....	1
제1절 연구배경.....	1
제2절 연구의 필요성.....	2
제3절 연구의 목적.....	4
제2장 연구대상 및 방법.....	5
제1절 연구의 흐름도.....	5
제2절 연구설계.....	5
1.	5
가.	5
나.	6
2.	8
제3절 연구윤리.....	11
제4절 분석방법.....	11
제3장 연구결과.....	12
제1절.....	12
제2절.....	20
제3절.....	51
제4장 고 찰.....	108
제5장 결 론.....	114
참고문헌.....	166
부록.....	180

학위논문의 작성 규격

- 본문

- 여백 : (상) 30, (하) 30, (좌) 20, (우) 20mm
- 글자크기
 - 본문 : 10~12pt
- 자간/장평 : 조정 가능

· 본문의 '서론'부터

아라비아 숫자로 된 페이지번호 부여

- 논문 업로드시, 책갈피 오류 방지를 위함

2. 본문(장제목 스타일 적용)

2.1 학위논문의 양식(“절제목” 스타일 적용)

학위논문의 순서(“항제목 스타일 적용)

학위논문은 논문 표지, 속표지, 심사완료검인서, 초록, 감사의 글(선택), 서문(필요시), 사사(선택), 목차, 표목차(본문에 표가 포함된 경우), 그림목차(본문에 그림이 포함된 경우), 기호설명(선택), 본문, 참고문헌, 부록(선택), 색인(선택)의 순서로 한다.

용지 크기, 여백 및 페이지 설정

논문의 규격은 4·6배판(B5)으로 하는 것을 원칙으로 한다.

논문 표지, 속표지, 심사완료검인서의 아래쪽, 위쪽, 오른쪽, 왼쪽의 여백은 3cm

1

아라비아숫자 페이지번호는 본문(서론)부터 부여

이전 페이지(초록~서론 전까지)는 로마자(i,ii) 사용

CHAPTER 1. INTRODUCTION

The following formatting information is intended to illustrate several acceptable ways of preparing a thesis or dissertation for your convenience

Chapter 1 is styled with Heading 1 (제목 1).

Paragraph text is styled using Normal (표준).

For the main body, use Arabic numbers (1, 2, 3, 4, 5...) starting with page 1.

1.1 Second Level Heading

The above second level subheading is styled using Heading 2(제목 2) in the style gallery. It will appear in the Table of Contents, automatically.

Normal (표준) is used here. There is no limit to the number of pages in a paper.

This template isn't the only way to list titles, subheadings, numbering, etc. It's just one example that may work for you and it is not mandatory or even recommended.

There is no limit to the number of pages in a thesis.

1.1.1 Third Level Heading

The above third level subheading is styled using Heading 3(제목 3) in the style gallery. It will appear in the Table of Contents, automatically.

Normal (표준) is used here.

1

학위논문의 작성 규격

- 참고문헌

- 여백 : (상) 30, (하) 30, (좌) 20, (우) 20mm
- 글자크기
 - 본문 : 10~12pt
- 자간/장평 : 조정 가능
- 서지관리 프로그램(Endnote 등) 사용 권장
- 저자 이름순 또는 인용순으로 작성

본문언어 | 국문

참고문헌

본문 뒤에는 참고문헌(References) 또는 서지(Bibliography)를 작성한다.

참고문헌(References)은 본문에서 인용되거나 참고한 자료를 작성한 목록을 말한다. 서지(Bibliography)는 엄밀한 의미에서 참고문헌(References) 뿐만 아니라 음반, 면담, 영화, TV프로그램, 그림 등 비문자 자료들 모두 포괄한다.

참고문헌은 서지관리 프로그램(Endnote, Mendeley 등)을 사용하여 학문분야 특성에 맞게 저자 이름순 혹은 인용순 등으로 일관된 양식으로 작성한다.

서지관리 프로그램 링크

<https://library.korea.ac.kr/research/writing-guide/endnote/>

<https://library.korea.ac.kr/research/writing-guide/mendeley/>

본문언어 | 영문

REFERENCES(OR BIBLIOGRAPHY)

Reference starts here.

References are a detailed list of sources that are cited in your thesis/dissertation. A bibliography is a detailed list of references cited in your thesis/dissertation plus background or other material you have read but have not actually cited.

References should be prepared in a consistent format using bibliographic management tools (Endnote, Mendeley, etc.) in the order of author name or citation according to your academic field.

Bibliographic management tools

<https://library.korea.ac.kr/research/writing-guide/endnote/>

<https://library.korea.ac.kr/research/writing-guide/mendeley/>

제출

학위논문의 제출 절차

- 완제본 제출하지 않음
- 도서관에는 모두 온라인 제출 (방문 불필요)



제출자격요건
충족

논문심사 신청

논문심사 판정

의학도서관 제출

온라인 업로드
dCollection

검증
dCollection

승인
dCollection

대학원 제출

학위수여

- 심사완료된 최종 논문
- 메타정보 입력
- 저작물 이용 동의
- 날인된 검인지 스캔본 (별도)

- 사서 검증
 - 메타정보 입력값이 맞는지?
 - 논문 기본 형식에 부합한지?
 - 도서관 서비스에 적합한지?
- 검증 후 수정보완 요청 or 승인

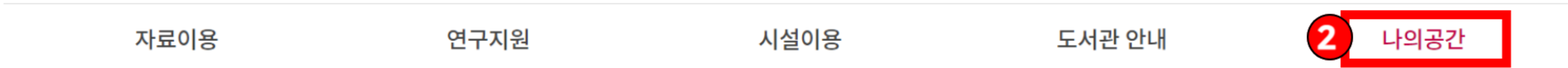
- 승인 메시지 수신 후
제출 확인서 출력 가능

- 학위논문 제출 확인서
- 최종논문 속표지 사본
- 날인된 검인지 사본
- 논문표절예방프로그램 검사확인서
- 디지털 수령증

접속 방법

- 의학도서관 홈페이지 접속 후 로그인
- '나의공간' 메뉴 - '학위논문제출' 클릭
- 안내사항 확인 후 dCollection으로 이동

권장 웹 브라우저 : 구글 크롬, Firefox (Opera, 인터넷익스플로러 비권장)



나의공간

개인화 서비스 메뉴로 로그인한 개인별 도서관 이용 현황을 통합해서 제공합니다.

내정보

- 내서재
- 개인공지
- 이용자정보 관리
- 이용증·연회비
- 학위논문제출(dCollection) 3

이용현황

- 자료대출·예약 현황
- 자료구입 신청·현황
- 상호대차·원문

로그인

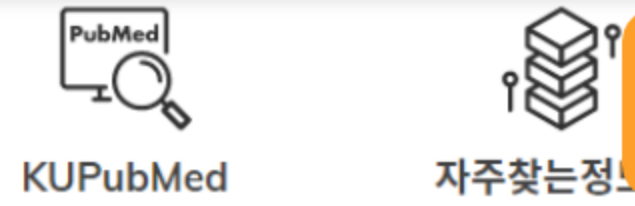
로그인을 하시면 더 많은 도서관 서비스를 이용하실 수 있습니다.

포털ID
 도서관ID(학번/직번/교번)

다중신분리스트 출력

- 포털 ID 사용자는 도서관 ID 로그인이 불가합니다.
- 포털 ID 및 비밀번호 분실시 <http://portal.korea.ac.kr> 접속 후 "아이디/비밀번호 찾기" 기능을 이용하여 주시기 바랍니다.
- 다중신분리스트 출력을 선택하여 포털 ID에 연동된 도서관 ID (학번, 교직원번호)를 확인할 수 있습니다.

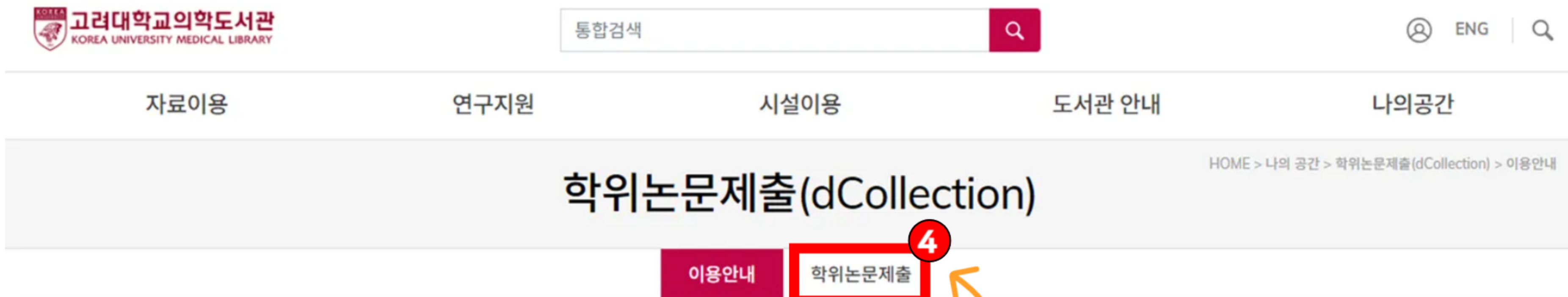
석/박사 신분이 활성화되지 않은 경우, [다중신분리스트 출력] 체크 후 논문제출 신분 선택하여 로그인



접속 방법

- 의학도서관 홈페이지 접속 후 로그인
- '나의공간' 메뉴 - '학위논문제출' 클릭
- 안내사항 확인 후 dCollection으로 이동

권장 웹 브라우저 : 구글 크롬, **Firefox** (Opera, 인터넷익스플로러 비권장)



고려대학교의학도서관
KOREA UNIVERSITY MEDICAL LIBRARY

통합검색

ENG

자료이용 연구지원 시설이용 도서관 안내 나의공간

HOME > 나의 공간 > 학위논문제출(dCollection) > 이용안내

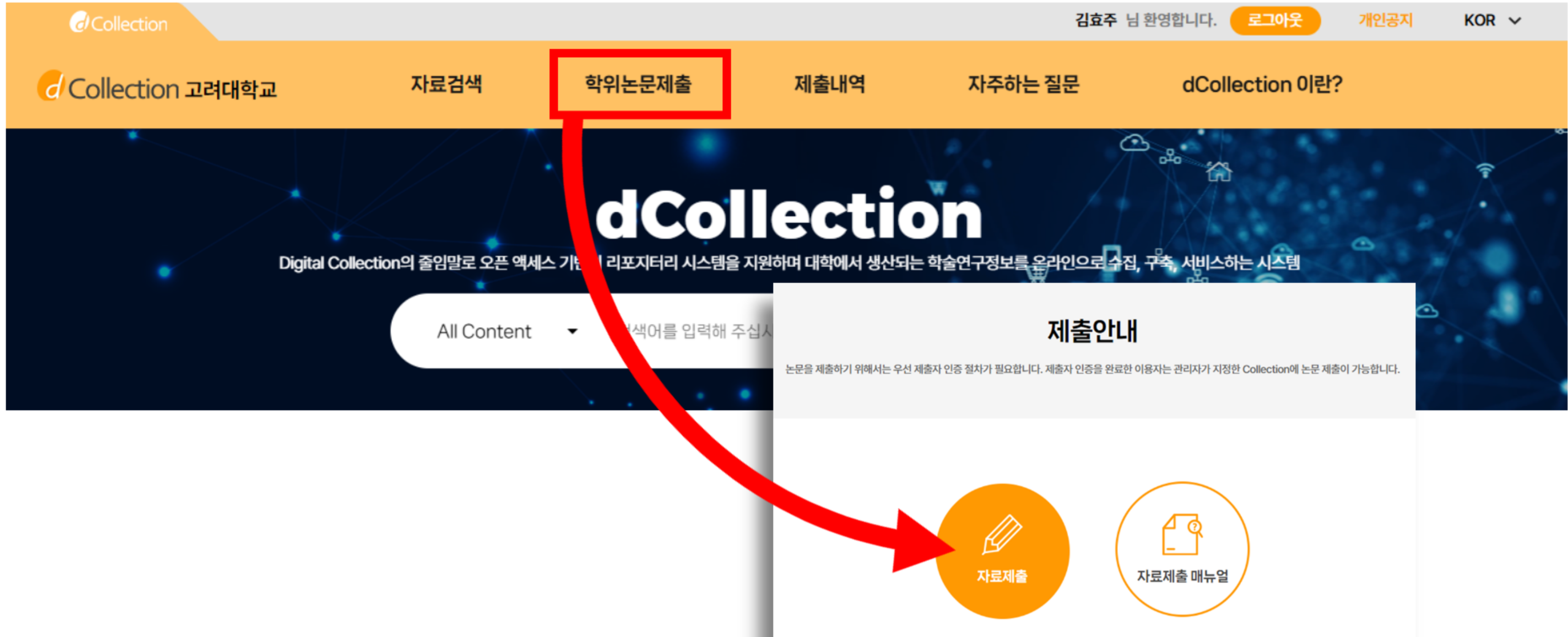
학위논문제출 (dCollection)

이용안내 **학위논문제출**

- 제출 사이트로 자동 로그인 연계 이동됨
- 자동 로그인 연계가 안 되는 경우, 브라우저 인터넷 사용 기록 삭제 후 다시 접속 또는 크롬 시크릿 창으로 접속

자료 제출

· 메뉴 '학위논문제출' 접속 후 [자료제출] 클릭



Collection

김효주 님 환영합니다. [로그아웃](#) [개인공지](#) KOR ▾

dCollection 고려대학교

자료검색 **학위논문제출** 제출내역 자주하는 질문 dCollection 이란?


dCollection


Digital Collection의 줄임말로 오픈 액세스 기반의 리포지터리 시스템을 지원하며 대학에서 생산되는 학술연구정보를 온라인으로 수집, 구축, 서비스하는 시스템

All Content ▾ 검색어를 입력해 주십시오

제출안내

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

 자료제출

 자료제출 매뉴얼

자료 제출

· 제출대상(졸업예정년월에 해당하는 컬렉션) 선택

dCollection

김효주 님 환영합니다.

로그아웃

개인공지

KOR ▾

dCollection 고려대학교

자료검색

학위논문제출

제출내역

자주하는 질문

dCollection 이란?

🏠 > 자료제출

자료제출

제출대상을 선택하신 후 자료제출 버튼을 눌러주세요.

제출대상 (제출대상을 선택하십시오.)

학위논문 > 202408의학

학위논문 > 202408의학

제출대상 없이 바로 자료제출 화면으로 넘어가면 선택할 필요 없음

자료제출

자료 제출

· 논문 제출은 총 4단계로 진행

제출단계



제출자 정보

개인정보 수집 및 이용에 대한 동의와 취급 위탁에 대한 동의를 하고 제출자의 연락처 정보를 기입합니다.



논문등록

제출하고자 하는 논문의 메타정보를 입력합니다.



최종확인

입력된 정보를 최종확인합니다.



제출완료

제출을 완료합니다.

자료 제출 - 제출자 정보 (1) 개인정보 수집 이용 동의



제출자 정보



논문등록



최종확인



제출완료

제출자 정보



논문등록



최종확인



제출완료

개인정보 수집 및 이용에 대한 동의

1. 개인정보의 수집-이용 목적

가. dCollection은 개인정보를 다음의 목적을 위해 처리합니다.

처리한 개인정보는 다음의 목적이외의 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.

2. 수집하는 개인정보의 항목

가. 'dCollection'은 다음의 개인정보 항목을 처리하고 있습니다.

- ① 개인정보의 명칭 : 개인정보에 기록되는 개인정보의 항목
- ② 제출자 정보

개인정보 수집 및 이용에 대해 (동의) (비동의) 합니다.

자료 제출 - 제출자 정보 (2) 제출자 정보 입력



제출자 정보



논문등록



최종확인



제출완료

제출자 정보

· **저자명: 본문언어와 같은 언어로 입력**

- 본문언어가 한국어인 경우, 저자명(본문언어): 홍길동, 저자명(제2언어): Hong, Kildong

- 본문언어가 영어인 경우, 저자명(본문언어): Hong, Kildong, 저자명(제2언어): 홍길동

아이디 2024123456

저자명(본문언어) *

한국어 ▾

홍길동

저자명(제2언어)

영어 ▾

Hong, Kildong

학과명 *

대학원 의학과

학과조회

학과조회에서 선택하세요.

학위 *

석사 박사

연락처 *

010-1234-5678

ex) 010-1234-5678 ('-' 를 포함하여 입력해주세요).

메일주소 *

hong@korea.ac.kr

학과조회

의학과

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

· **학과명: 소속 대학원명 입력**

- 대학원(일반대학원) or 보건대학원 or 임상치의학대학원

- 의학전문대학원 잘못 선택시, 모든 정보 삭제 후 다시 제출해야 하므로 유의

- 정확한 대학원명은 각 대학원 행정실로 문의

· 학위구분

석사

석사

석·박사 통합과정

박사

박사

선택

✓ 현재학과

전체학과

Graduate School of Business

대학원 > 의학과

KU-KIST융합대학원

융합과학대학원 > 스포츠의학과

SW-AI융합대학원

융합과학대학원 > 스포츠의학과

경영대학원

의학전문대학원 > 의학과

경영전문대학원

자료 제출 - 논문등록 (1) 파일등록



제출자 정보



논문등록



최종확인



제출완료

파일등록

원문 제출 방법 선택

 문서

1

인준지 등록

PDF 파일만 업로드 가능

PDF 파일로 제출 가능합니다. HWP(X), DOC(X), PDF(O)

+ 내PC

2

원문등록

PDF 파일만 업로드 가능

PDF 파일로 제출 가능합니다. HWP(X), DOC(X), PDF(O)

+ 내PC

① 인준지 등록

- 심사위원 도장 or 서명 날인된 심사완료검인서 1페이지 스캔본 PDF 파일

② 원문 등록

- 심사위원 성함만 입력된 (도장/서명 X) 심사완료 논문 원문 PDF 파일
- 파일 내 빈페이지 모두 제거 후 업로드
- 용량이 100MB 이상인 경우, 사이즈 변환 후 업로드
- 워터마크는 자동 삽입되므로, 별도 입력하지 않음

자료 제출 - 논문등록 (2) 논문정보등록



제출자 정보



논문등록



최종확인



제출완료

논문정보등록

논문정보

제목(본문언어) *

논문의 제목을 입력합니다.

부제목

부제목이 있을 경우, 구분자 [; -] 를 제외하고 입력합니다.

제목(제2언어)

제2언어로 제목을 입력합니다. 부제목이 있는 경우 [:]으로 구분합니다.

제목

- 본문의 언어에 따라, 국문 or 영문 제목 입력
- 최종심사완료 논문 제목 = 대학원 행정실로 제출한 제목 모두 일치
- 대소문자, 관사, 띄어쓰기 등 모두 정확하게 일치

부제목 (해당하는 경우)

- 구분자(- : ; 등 기호) 없이 입력

제목(제2언어)

- 초록의 제목과 동일
 - 본문언어 국문 : 제2언어 제목은 영문 제목 입력
 - 본문언어 영문 : 제2언어 제목은 국문 제목 입력
- 부제목이 있는 경우, 콜론(:)으로 구분 입력

자료 제출 - 논문등록 (2) 논문정보등록



제출자 정보



논문등록



최종확인



제출완료

주제(키워드) *

1개 이상의 주제어를 입력시에는 ","(쉼표)로 구분하여 추가합니다.

한국어 ▾

초록/요약 *

본문에서 복사하여 입력합니다. 초록이 2개 이상인 경우 모두 입력하고 항목언어를 선택합니다 본문의 언어가 국문이면, 국문초록 - 영문초록 순서

추가

목차 *

본문에서 복사하여 입력합니다. 표/그림 목차는 생략합니다.

목차 예시

Contents I
 List of tables ii
 List of figures iv
 Abstract vi

1. Introduction 1
 2. Experimental 2
 2.1 Example 5
 3. Experimental 9
 3.1 Example 10
 3.2 Example 12
 3.1.1 Example Figures 15
 3.1.2 Example Figures 18
 4. Conclusion 23
 5. References 28

주제(키워드)

- 초록에 작성한 주제어(keyword)
- 콤마(,)로 주제어 구분 입력

초록/요약

- 언어 선택 후, 논문 원문에서 초록 복사 입력 권장
- 논문 원문에서 작성된 순서대로 국문/영문 초록 모두 입력
- 초록 작성 순서는 대학원 시행세칙에 따름

목차

- 논문 원문에서 목차 복사 입력 권장
- 페이지 번호는 반드시 입력
- 표/그림 목차 생략

자료 제출 - 논문등록 (2) 논문정보등록



제출자 정보



논문등록



최종확인



제출완료

지도교수 *

지도교수의 성함을 입력합니다. 직위는 생략합니다.

세부전공

세부전공이 있는 경우 입력해 주시기 바랍니다. (예. **학 전공)

원문페이지 *

논문의 전체 페이지 수를 입력합니다. 예) 102 p

본문언어 *

한국어 ▾

리스트박스에서 선택하십시오

지도교수

- 제1지도교수 성함 입력 (직위 생략)

세부전공

- '000학 전공'으로 입력

원문페이지

- 논문의 총 페이지 수 입력 (ex. 102 p)
- 표지, 속표지, 인준지, 초록, 목차, 본문 등 논문의 전체 페이지 수 = 제출원문 PDF 파일의 총 페이지 수

본문언어

- 본문의 언어 선택

자료 제출 - 논문등록 (2) 논문정보등록



제출자 정보



논문등록



최종확인



제출완료

책갈피

1

시작 페이지 설정 9

자동정렬

미리보기

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

위의 목차정보를 복사하여 동일하게 입력합니다.

① 시작 페이지 설정

* 원문 PDF 파일 기준으로,

서론(Introduction)이 시작되는 페이지 입력

겉표지	속표지	인준지	국문초록	영문초록
			- i -	- ii -
1p	2p	3p	4p	5p
목차	표목차	그림 목차	서론	1.~~~
- iii -	- 1 -	- 2 -	- 3 -	- 4 -
6p	7p	8p	9p	10p

(위의 논문의 형식 및 내용은 예시입니다)

시작 페이지 설정

- 서론(본문)이 시작되는 물리적 페이지
- 대학원 가이드에 따라 작성된 논문이라면,
 - 업로드한 논문 PDF 파일에서 서론이 몇 번째 페이지?
 - 페이지번호로 아라비아숫자 1이 부여된 페이지가 몇 번째 페이지?
 - 표지, 속표지, 인준지, 초록, 목차 등 서론 전까지 몇 장인지 세어서 확인

자료 제출 - 논문등록 (2) 논문정보등록



제출자 정보



논문등록



최종확인



제출완료

책갈피

시작 페이지 설정 9

자동정렬 미리보기

본문이 시작되는 실제 쪽수를 입력합니다. 즉, 문서에서 본문의 쪽번호가 1쪽이지만, 제목, 목차 등을 포함한 실제 쪽수가

위의 목차정보를 복사하여 동일하게 입력합니다.

V : space 1번 (들여쓰기)

- 1. IntroductionVV1
- 2. ExperimentalVV2
- V2.1 ExampleVV5
- 3. ExperimentalVV9
- V3.1 ExampleVV10
- V3.2 ExampleVV12
- VV3.2.1 Example FiguresVV15
- VV3.2.2 Example FiguresVV18
- 4. ConclusionVV23
- 5. ReferencesVV28

페이지번호 구분을 위해 space 2번 들여쓰기

구조적 형태로 입력 : 하위계층으로 갈수록 한 단계씩 들여쓰기

책갈피 입력

- 목차를 그대로 복사-붙여넣기 하되, 서론이 시작되는 목차부터 입력
- 로마숫자 등의 페이지번호 입력하지 않음
- 페이지번호 필수 입력
 - 논문 원문에 작성한 아라비아숫자 페이지번호 그대로 입력
 - 기호(. - ... 등) 입력하지 않음

자동정렬 클릭

- 자동으로 들여쓰기 입력되나, 정확히 확인 후 수정 필요
- 구조적 형태로 입력
 - 하위계층으로 갈수록 한 단계씩 들여쓰기

미리보기 클릭 - 책갈피 최종 확인

- 구조보기 확인 : 목차의 상/하위 개념이 맞게 구분되었는지?
- 페이지번호가 잘 나오는지?
- 점 등의 기호가 모두 삭제되었는지?

- 1. Introduction .1
- 1.1 Experimental .1
- 1.2 Example 4
- 1.3 Experimental .5
- 1.3.1 Example .5
- 1.3.2 Example .5
- 1.3.3 Example 6
- 1.3.4 Example 6

목차(책갈피) 미리보기

구조보기

입력공백보기

1. Introduction	1
2. Experimental	2
2.1 Example	5
3. Experimental	9
3.1 Example	10
3.2 Example	12
3.2.1 Example Figures	15
3.2.2 Example Figures	18
4. Conclusion	23
5. References	28

자료 제출 - 논문등록 (3) 저작권설정 : 저작권



제출자 정보



논문등록



최종확인



제출완료

저작권설정

저작권

본인이 저작한 아래 저작물에 대하여 다음과 같은 조건 아래 고려대학교가 저작물을 이용할 수 있도록 허락하고 동의합니다.

- 다음 -

1 저작물이 DR구축 및 인터넷을 포함하 정보통신망에서 공개를 위한 저작물이 보제 기여자치에이 저작 저소 배후 드은 허락하

동의 비동의

· 저작권 동의 필수

- 학위논문은 공개가 원칙임. 단, 명백한 사유에 기반하여 일정기간 비공개 가능
- 일정기간 비공개가 필요한 경우라도 저작권 동의해야 제출 가능

별도 서류(비공개 신청서) 제출 필수

자료 제출 - 논문등록 (3) 저작권설정 : 라이선스



제출자 정보



논문등록



최종확인



제출완료

Creative Commons License (CCL) CC 라이선스는 저작자가 일정한 조건하에 자신의 저작물을 다른 사람들이 자유롭게 이용할 수 있도록 허락하는 라이선스입니다.

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.

저작자 본인의 선택

라이선스(CCL) 범위 설정

- 본인의 저작물에 대해 다른 이용자가 이용할 수 있는 범위 설정
- 2가지 항목 체크 : 저작물의 변경 여부, 영리목적 이용 허락 여부
- CCL 비적용 시, 해당 논문은 문서보안(DRM) 적용되어 서비스

[참고] 라이선스(CCL)의 종류

	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.
	동일조건 변경허락	저작물을 이용한 2차 저작물의 작성을 허용하되 그 2차적 저작물에 대하여는 원저작물과 동일한 내용의 라이선스를 적용하여야 한다는 의미입니다

자료 제출 - 논문등록 (3) 저작권설정 : 조건부 비공개



원문공개일

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

원문게시일 * *비공개 기간은 3년을 초과할 수 없습니다.

초록공개일 논문정보공개시 원문공개시

원문게시일 설정 사유 *

원문공개일 설정 = 조건부 비공개 = 공표 유보

대학원에 비공개 신청서 제출한 경우에만 원문공개일 설정 가능

- 논문 공개 시 : '논문정보공개 시 원문공개' 클릭
- 논문 비공개 시 : '별도설정' 클릭
- 비공개 신청서에 작성된 내용 그대로 입력
 - 명백한 객관적 사유(국가 안보, 특허 출원, 저널 투고 등) 그대로
 - 원문게시일 : '비공개기간 종료일의 익일'로 캘린더 선택

원문게시일 설정 + 비공개 사유 입력 + 비공개 신청서 제출

- 비공개 신청서는 소속 대학원 행정팀으로 제출하며 대학원학사위원회 심의 후 그 결과를 도서관으로 안내함
- 비공개 기간은 최대 3년을 초과할 수 없으며 기간 연장을 원할 경우, 제출자는 기한 만료 1~2개월 전 비공개 의사를 대학원에 전달해야 함
- 대학원 심의위원회 심의 결과에 따라 비공개기간 연장이 허가된 경우, 그 결과를 대학원에서 도서관으로 안내함

자료 제출 - 논문등록 (3) 저작권설정 : 조건부 비공개



제출자 정보



논문등록



최종확인



제출완료

학위논문 비공개 신청서

Application for Embargo of Thesis

기본정보

대학원구분	일반대학원	학위과정 Program	석사/박사/석박통합	학과 Department	
학번 Student No.		성명 Name		연락처 Contact Info	

요청내역

논문제목 Thesis Title	
비공개 사유 (지도교수 작성) Reasons (by advisor)	
비공개 기간 Embargo Period	20 . . . 부터 20 . . . 까지

* 비공개를 선택한 경우에도 제출 논문의 서지사항(초록, 목차)에 대한 검색은 제공된다. 신청 가능한 비공개 기간은 3년 이내이고, 만료되는 시점에 추가로 2년 연장을 신청할 수 있습니다. Bibliographic details (including abstract and table of contents) of the submitted dissertation will still be available for search even if the embargo is chosen. Embargo period which can be requested for is within three years, and additional two years of extension when it expires.
* 신청자는 본 양식을 작성하고 지도교수의 서명을 받아 주원대학의 행정팀에 제출하여 주시기 바랍니다. 기재된 논문제목은 반드시 최종으로 확정된 제목이어야 합니다. Applicants should fill out this form and submit it to the administrative office of his/her department after obtaining the signature of their advisors. The thesis title on this form must be the final one.

본인은 상기와 같은 사유로 인하여 학위논문 비공개 신청서를 제출하오니 승인하여 주시기 바랍니다.
I hereby request for embargo of the thesis, and ask for your acceptance.

20 년 월 일

신청자(Applicant Name) (인)

지도교수(Advisor Name) (인)

대학장 귀하

..... 지도교수 서명 필수

* 행정팀자 안내
단과대학에서는 대학원학사위원회에서 학위논문 비공개 승인 여부를 심의하고, 승인 시 본 신청서를 전자문서에 첨부하여 아래 담당부서로 송부하여 주시기 바랍니다. [결핵선 단과대학장] 결핵 ▶ [서울 대학원학사본부장] 협조팀/협조부서 ▶ 대학원행정팀, [세종] 연구인사처장 협조팀/협조부서 ▶ 대학원연구교육팀 ▶ 담당부서로 발송 / 회의록 첨부 필요
(학위논문 제출 기간 내)
- 서울캠퍼스 제1열빌딩 담당부서: 학술정보개발팀(인문/사회/예체능/자연/공학계열), 학술정보관리이전팀(자연/공학계열), 의학정보관리팀(의과대학/한양대)
- 세종캠퍼스 학술정보팀
(학위논문 제출 기간 외)
- 서울캠퍼스 제1열빌딩 담당부서: 학술정보개발팀(인문/사회/예체능/자연/공학계열), 의학정보관리팀(의과대학/간호대학)
- 세종캠퍼스 학술정보팀

비공개 신청서 작성

- 비공개 사유, 본인/지도교수 서명 필수
- 제목 : "최종심사논문 제목 = dCollection 입력 제목"과 정확히 일치
- 비공개기간 : 졸업일(학위수여일) ~ 졸업일로부터 3년 이내
(ex) 비공개 신청서의 비공개기간: 2026.02.25 부터 2029.02.24 까지
dCollection에서 설정한 원문게시일 : 2029.02.25 당일부터 원문 자동 공개되므로, 정확히 기입



비공개 신청서 제출

- 소속대학원 행정팀으로 제출 → 대학원학사위원회 심의 후 대학원에서 도서관으로 발송
- 기간내 제출된 비공개 신청서 + dCollection 원문게시일 설정된 경우에만 검증/승인 가능 (단, 제목 등의 내용 오기재/누락 등 서류 미흡한 경우 승인 불가)

자료 제출 - 임시저장



제출자 정보



논문등록



최종확인



제출완료

Collection

김효주 님 환영합니다.

로그아웃

개인공지

KOR ▾

Collection 고려대학교

자료검색

학위논문제출

제출내역

자주하는 질문

dCollection 이란?

 > 제출내역

제출내역

임시저장조회

커뮤니티/컬렉션	제목	저장일	자료제출
학위논문 > 202408 TEST	테스트	2024-11-29	자료제출

임시저장

- 상단 [제출내역] 에서 임시저장 조회 가능
- 파일 제출 중 임시저장 권장
- '자료제출' 클릭 시, 작성중인 파일 확인 및 제출 가능

자료 제출 - 최종확인



제출자 정보



논문등록



최종확인



제출완료

학위논문제출



제출자 정보



논문등록



최종확인



제출완료

제어번호 : 000000289691

논문정보

제목(본문언어)	테스트		
제목(제2언어)	test		
저자 (한국어)	저자	김효주	소속
	저자이메일	miyo38@korea.ac.kr	

저작권

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

제출완료

메타수정

원문수정

저작권동의 수정

최종확인

- 작성완료한 논문정보/저작권/원문게시일 등이 제대로 되었는지 최종 확인
- 수정사항은 [메타수정], [원문수정], [저작권동의 수정] 클릭
- 수정사항이 없을 경우, [제출완료] 클릭

- 제출완료 후 수정이 필요할 경우, 반송 요청 필요
- 검증은 접수순으로 진행되므로 반송/재제출시 지연될 수 있음

자료 제출 - 제출완료



제출자 정보



논문등록



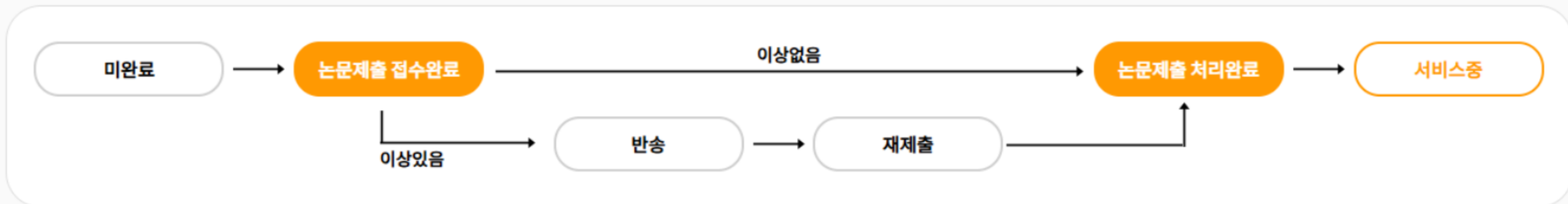
최종확인



제출완료

논문 처리 상태

No.	제목	논문상태	등록일	인쇄
1	테스트	논문제출 접수완료	2024-11-29	저작권 동의서 제출 확인서 서비스 확인서



- **미완료** : 논문 제출이 정상적으로 완료되지 않은 경우입니다. 논문 제목을 클릭하여 상세화면으로 이동하여 제출을 완료하세요.
- **논문제출 접수완료** : 제출된 논문을 관리자가 처리중인 상태입니다.
- **반송요청** : 제출자가 직관리자에게 논문 반송을 요청한 상태입니다.
- **반송** : 특정 사유로 인해 관리자에 의해 논문이 반송된 경우입니다.
마이페이지>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 완료되고, 서비스 전 단계입니다.
- **서비스중** : 제출된 논문이 서비스 상태입니다. 검색을 통해 논문을 확인할 수 있습니다.

제출완료

- 상단 [제출내역] 에서 논문상태 확인
- 제출 완료하면 '논문제출 접수완료' 상태이며, 승인 후 '논문제출 처리완료' 상태가 되면 확인서 출력 가능

자료 제출 - 재제출 요청



제출자 정보



논문등록



최종확인



제출완료

논문 처리 상태

No.	제목	논문상태	등록일
1	test	논문제출 접수완료	2025-05-23

아이템 상태 논문제출 접수완료

OR

아이템 상태 논문제출 처리완료

저작권동의서 출력

제출확인서 출력

목록

재제출요청

재제출요청

요청사유

확인

닫기

- 상단 [제출내역] > 논문제목 선택
- [재제출요청] 버튼을 클릭하여 재제출 요청 사유 입력
- 담당자의 확인 후 반송 처리되며, 수정 후 다시 제출
- 재제출 요청은 '논문제출 접수완료/처리완료' 일 때만 가능
 - 논문 상태가 '반송/재제출요청/재제출' 일 때는 재제출 요청 버튼이 비활성화됨

자료 제출 - 반송 / 재제출



제출자 정보



논문등록



최종확인



제출완료

검증

- 제출된 논문의 메타정보, 기본 형식 등이 온라인으로 구축/서비스되기에 적합한 지를 관리자가 검증
- 검증은 접수순으로 진행되며, 반송/재제출 논문은 재접수되어 순위가 밀려나므로 정확히 확인 후 제출 필요

제출내역

논문 처리 상태

No.	제목	논문상태	등록일	인쇄
1	학위논문 제출 테스트	반송	2023-12-20	저작권 동의서 제출 확인서 서비스 확인서

Click!

반송/재제출

- 수정이 필요하다고 판단될 경우, 관리자가 반송 처리
- 반송되는 경우 문자/메일로 안내 발송 (개인공지에서도 반송일, 반송사유 확인 가능)
- 논문상태가 '반송'인 논문 제목 클릭
- 상세화면의 반송 사유 확인 후 수정, 재제출

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

반송일	2023-12-20 17:16:11
반송사유	목차 페이지와 본문 페이지가 일치하지 않습니다.

개인공지

번호	제목	작성일
1	[제출완료] 테스트	2024-11-29

자주 묻는 질문

Q) 파일 내 심사위원 도장(싸인) 스캔 페이지는 필수로 넣어야 하나요?

A) 학위논문 원문파일 내 인준지(심사위원 확인) 페이지는 **심사위원 성함만 포함**하고, 싸인 및 도장이 날인된 인준지는 별도 인준지 업로드 메뉴에 등록하셔야 합니다.

B) 도장 또는 싸인이 날인된 인준지(심사완료 검인서) 원본은 본인이 보관합니다.

Q) 학위논문에 개인 정보가 노출되나요?

A) 논문 내 개인정보가 포함된 경우(연락처, 메일 주소 등)에는 **반드시 개인정보를 삭제하여 업로드** 및 제출하시기 바랍니다.

*** 논문 내 개인 서명도 모두 삭제 바랍니다.**

Q) 논문 원문 파일에 빈 페이지는 어떻게 해야 하나요?

A) 온라인으로 제출하는 **원문 파일에는 빈 페이지는 모두 제거** 해야 합니다. 빈 페이지가 있을 시 가독성 문제 및 파일이 훼손 되었다는 오인의 소지가 있습니다.

Q) 온라인 제출 후 관리자의 승인까지는 얼마나 걸리나요?

A) 승인 기간은 대략 **1~2일 정도 소요**됩니다. 제출된 학위논문은 관리자가 메타정보 및 온라인으로 구축하기 적합한지에 대한 검토 후 승인합니다.

자주 묻는 질문

Q) 반송된 논문 재제출 하는 방법이 어떻게 되나요?

- A) 로그인 후 상단의 [제출내역] 에서 논문제목을 클릭하고 상세화면에서 수정 가능합니다.
- B) 반송사유에 따라 메타수정, 원문수정, 저작권 수정 버튼을 누르고 해당 정보를 수정합니다. 마지막에는 제출완료버튼을 클릭합니다.
(클릭하지 않으면 재제출되지 않습니다.)

Q) 제출확인서는 언제 출력할 수 있나요?

- A) 도서관에서 검증 처리 후 제출한 논문 상태가 **[논문제출 처리완료]**이면 출력 가능합니다.

Q) 제출 완료 후 수정 사항이 있을 경우 어떻게 하나요?

- A) 제출한 논문을 반송 처리 받으신 뒤 수정 후 재제출하시면 됩니다. 제목, 저자명 등 서지 사항이 수정된 경우에는 제출확인서도 다시 출력해야 합니다.

* 제출 논문의 승인/반송, 교체 등의 문의는 각 계열별 담당 도서관으로 문의해주세요.

다만, 제출기간 후에는 각 소속 대학원 행정실을 통해 요청을 주셔야 하며 수정은 행정적 사항(제출자명, 심사위원명, 학과명, 심사일, 제출일 등)의 오류에 한하여 가능합니다. (논문 제목, 목차 등을 포함한 일체의 내용적 사항에 대한 교체 불가)

자주 묻는 질문

Q) 학위논문 제출 시 표지 날짜 양식이 있나요?

A) 학위논문 날짜는 대학원 행정실에서 공지한 날짜 기준으로 입력 바랍니다.

[1학기]

겉표지: 8월

속표지: 4월

심사완료 검인서: 6월

[2학기]

겉표지: 2월

속표지: 10월

심사완료 검인서: 12월

단, 도서관에서는 학위논문 양식을 제공하지 않습니다. 학위논문 양식, 내용 등에 관한 문의는 대학원 행정실로 문의하시기 바랍니다.

Q) 도서관 홈페이지 로그인 후 dCollection 사이트와 자동 로그인 연계가 안됩니다.

A) 브라우저 인터넷 사용기록 삭제 후 다시 접속 하시거나 크롬 시크릿 창에서 접속하시면 됩니다.

[크롬 브라우저 인터넷 기록 삭제 방법]

- ① 브라우저 오른쪽 상단 설정 및 제어 클릭 (단축키: Alt + f)
- ② 하단에 설정 클릭 후 개인정보 및 보안 클릭
- ③ 인터넷 사용 기록 삭제 → 인터넷 사용기록, 쿠키 체크 후 삭제
- ④ 브라우저 종료 후 다시 접속

[크롬 시크릿창 접속 방법]

- ① 브라우저 오른쪽 상단 설정 및 제어 클릭
- ② 새 시크릿창 클릭 (단축키: Ctrl + Shift + n)

주요 안내

온라인 제출목록

- 최종심사완료 논문 원문
 - 검인서 미날인본 포함
- 날인된 검인서 스캔본 1p

유의사항

- 제출기간 내에만 제출 가능
- 검증은 접수 순서대로 진행
- 최종심사완료논문 제출 (내용/구성 등 완벽 일치)
- 검인서 날인/미날인 체크
- 제출완료 후 행정적 사항의 오류 외 수정 불가
- 권장web: 구글 크롬, Firefox

대학원 문의

- 아래와 관련한 사항은 대학원 행정팀으로 문의
 - 학위논문 내용
 - 템플릿 형식
 - 비공개 신청서
 - 학위논문 정정
- 대학원에서 제공하는 학위논문 작성 가이드 확인
- 대학원 템플릿 활용

도서관 문의

- 아래와 관련한 사항은 도서관으로 문의
 - dCollection 제출방법
 - 논문의 승인/반송
- 도서관에서 안내하는 학위논문 제출 매뉴얼 확인 (dCollection 제출방법 상세)

Thank You



고려대학교 의학도서관
KOREA UNIVERSITY MEDICAL LIBRARY

의학정보관리팀

김효주

miyo38@korea.ac.kr

