

[학위논문 제출안내]

1. 학위논문 제출 기간 : 2026. 7.6.(월) ~ 7. 13.(월)

※ 온라인 원문제출 : 2026.7.6.(월) ~ 7.13.(월) dcollection 사이트

※ 하드커버 완제본(4부) 제출일 : 2026.7.13.(월)까지 소속 대학원

2. 제출방법

- 1) 제본업체에 하드커버 완제본 논문 "최종본"을 제작하고, "완제본 인쇄용 파일"을 준비하여 학위논문 온라인제출 사이트에 직접 제출(**매뉴얼참조**)
 - 1단계(내용완성): 심사 완료 후, 본교 학위논문 체제 확인, 교수님 피드백 반영, 내용 점검, 오/탈자, 목차-본문일치여부 확인 등을 통해 내용 완성
 - 2단계(완제본 제작): 제본업체 선정 후 제본의뢰(1주일이상 소요), 업체에서 하드커버 규격에 맞는지 파일 점검 및 수정, 완제본 인쇄 후 이상유무 확인
 - 3단계(논문제출): 완제본 최종본과 동일한 파일로 온라인 제출 후, 대학원에 완제본 제출(제출확인서 및 이용허락동의서 준비)
- 2) dCollection (<http://uhs.dcollection.net>)>로그인 후 우측상단 [자료제출] 클릭
- 3) 파일형태: **반드시 PDF 파일**
- 4) 접수 결과에 따른 SMS발송(카카오톡)
 - [승인]: 접수완료 →검증(1~2일소요) →로그인 후 상단의 [제출내역]에서 **저작권 동의서(저작물이용허락서)** 및 **제출확인서** 를 출력하여 "대학원"에 제출
 - [반송]: 로그인 후 상단의 [제출 내역]에서 **반송 사유** 확인 후 파일을 수정하여 **재제출** ※ 주요 반송사유: 인준서에 지도교수 및 심사위원 서명날인 누락

3. 유의사항

- 1) 반드시 대학원 제출용 하드커버 완제본 최종본이 나온 후 완제본과 동일한 파일로 온라인 제출해야 하며, 제본업체에서 완제본이 나오기 전에 미리 온라인제출 하지 않도록 유의
 - 인준서 : 온라인제출 시, 지도교수 및 심사위원 밑줄위에 반드시 "서명날인"

4. 저작권 동의 관련 참고사항

- 1) 원문제공 서비스에 대한 동의 여부
 - [동의]: 도서관 홈페이지, RISS 및 협정기관을 통해 원문 공개
☞ 논문의 인지도 및 인용도 증대, 타인의 표절/무단복제 예방, 학술정보의 공동 활용을 위해 '동의함'을 권장합니다.
- 2) 라이선스(이용허락) 범위 설정 : CCL은 저작자 본인이 자신의 저작물을 다른 이용자가 자유롭게 이용할 수 있도록 허락하는 표준 약관으로, 저작자가 설정한 이용 조건하에서 다른 이용자가 자유롭게 사용하고 배포할 수 있도록 도와줍니다. (예: 저작자표시/비영리/변경금지)

※ **표절예방시스템 Copykiller(카피킬러)**를 활용한 검사는 관련 **이용 안내**와 **매뉴얼**을 참고하시고, 소속대학원이나 도서관으로 문의해주시기 바랍니다.

[기타문의] 도서관 학술정보팀 (031-299-0656) / 대학원교학팀 031-299-0670(신학),672(일반)