

➤ 로그인

dCollection 성균관대학교

KOR ENG

로그인

검색

브라우저

자료제출

FAQ

로그인

검색어를 입력해 주십시오.

All Content



상세검색



학위논문제출 >>

Notice



2020년 8월 박사학위 취득예정자 설문조사 안내

2020년 8월 석·박사 학위논문 제출 안내

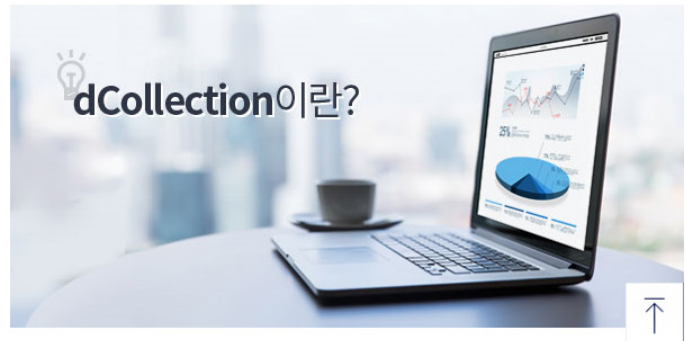
박사 학위 취득예정자 ISNI 발급 신청 안내

[필독] 제출자인증 및 콜렉션 선택 안내

킹고포털 개인정보(핸드폰번호) 업데이트하시기 바랍니다.

[필독] 제출 가능한 콜렉션이 없을 경우

News Highlights



1. dCollection 접속 <https://dcollection.skku.edu>
2. 로그인 버튼을 클릭합니다.
3. 제출자의 계정(킹고ID/PW)을 입력하여 로그인합니다.

➤ 학위논문 제출

dCollection 성균관대학교

KOR ENG

[로그인](#)

검색

브라우저

자료제출

FAQ

검색어를 입력해 주십시오.

All Content



상세검색



학위논문제출 >>

Notice



2020년 8월 박사학위 취득예정자 설문조사 안내

2020년 8월 석·박사 학위논문 제출 안내

박사 학위 취득예정자 ISNI 발급 신청 안내

[필독] 제출자인증 및 컬렉션 선택 안내

킹고포털 개인정보(핸드폰번호) 업데이트하시기 바랍니다.

[필독] 제출 가능한 컬렉션이 없을 경우

News Highlights



1. 학위논문제출을 클릭합니다.
2. 또는 자료제출을 클릭합니다.

➤ 자료제출

검색

브라우저

자료제출

제출내역

FAQ

☰

제출안내

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



자료제출

자료제출 매뉴얼



■ 제출단계



제출자 정보



메타정보



저작권 동의



원문등록



제출확인





1. 자료제출을 클릭합니다.
2. 별도 인증절차 메뉴는 없습니다. 자동 인증됩니다.

➤ 제출자 정보 입력

dCollection 성균관대학교

KOR ENG

skkcl님 환영합니다. [로그아웃](#)  

검색

브라우저

자료제출

제출내역

FAQ



제출자 정보



메타정보



저작권등의



원문등록



제출확인

■ 개인정보 수집 및 이용에 대한 동의

당 필요할 조치를 이행할 예정입니다.

① 논문 제출을 하기 위한 정보 및 제출 논문 사후 관리를 위해 개인정보를 처리합니다.

나. dCollection이 개인정보 보호법 제32조에 따라 등록·공개하는 개인정보의 처리목적은 다음과 같습니다.

① dCollection 가입 및 서비스 이용을 위한 제출자 정보

- 개인정보 항목 : 아이디, 비밀번호, 학번, 이름, 소속, 이메일, 연락처, 핸드폰 번호

※ dCollection의 개인정보 등록사항 공개는 행정자치부 개인정보보호 종합지원 포털(www.privacy.go.kr) → 개인정보민원 → 개인정보열람등 요구 → 개인정보파일 목록검색 메뉴를 활용해주시기 바랍니다

☐ 확인 및 동의합니다.

■ dCollection 개인정보 취급위탁에 대한 동의

dCollection은 이용자의 개인정보를 원칙적으로 제3자에게 제공하지 않습니다. 다만 아래의 경우에는 예외로 합니다.

- 정보주체의 동의

- 법률의 특별한 규정 등 개인정보 보호법 제17조 및 제18조에 해당하는 경우

- 통계 작성, 학술연구 및 시장조사 등을 위하여 특정 개인을 식별할 수 없는 형태로 협력업체나 연구단체 등에 제공하는 경우

- 서비스 이용에 따른 불만사항 및 문의사항(민원업무)의 처리를 위하여 고객센터를 운영하는 위탁업체에 민원처리의 처리에 필요한 개인정보를 제공하는 경우

1. 개인정보처리 위탁

① dCollection은 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보처리업무를 위탁하고 있습니다.

☐ 확인 및 동

■ 제출자 정보

아이디	2994023
이름	skkcl
소속기관	학술정보지원팀
신분	학부생

■ 제출자 연락처

도서관 이용자 정보에 등록된 연락처입니다. 연락처가 바뀌셨으면 수정하시기 바랍니다.
이 정보는 제출하신 논문과 관련된 연락을 취하기 위해서 도서관 관리자에게만 공개됩니다.

연락처	<input type="text" value="010-1234-5678"/> 예) 02-123-4567, 010-1234-5678 '-'를 포함해서 입력해주세요.
메일주소	<input type="text" value="abcd@skku.edu"/>

제출관련 문의는 학교 dcollection 담당자에게 문의 바랍니다.

[다음 >](#)

1. 제출자 정보 단계에서는 기본정보(아이디, 이름, 소속기관, 신분)와 제출자 연락처(전화번호, 메일주소)를 확인합니다.
2. 연락처 정보는 제출하신 논문과 관련된 연락을 취하기 위해서 도서관 관리자에게만 공개됩니다.

➤ 메타정보 입력

검색

브라우저

자료제출

제출내역

FAQ



제출자 정보



메타정보



저작관동의



원문등록



제출확인

항목	내용	도움말
* 제목	논문 <input type="text"/>	고유서명
제목(영문)	<input type="text"/> 추가	번역서명
* 저자(한글)	저자 <input type="text"/>	저자명(한글)
저자(영문)	<input type="text"/>	저자명(영문)
소속	<input type="text"/>	저자의 소속기관
저자이메일	<input type="text"/>	저자의 이메일 혹은 홈페이지 주소
주제(키워드)	<input type="text"/>	1개 이상의 주제어를 입력시에는 "*" (필표)로 구분하여 추가합니다.
* 초록/요약	<div> <div>한국어 <input type="checkbox"/></div> <div>영어 <input type="checkbox"/></div> <div><input type="text"/></div> <div>추가</div> </div>	초록 / 요약
* 목차	<input type="text"/>	목차
* 발행기관	성균관대 <input type="text"/>	발행 / 배포기관
* 발행년도	2000 <input type="text"/>	위아래 화살표로 선택하십시오
학위수여연월	2000 <input type="text"/> 8 <input type="text"/>	위아래 화살표로 선택하십시오
학위명	박사 <input type="text"/>	리스트박스에서 선택하십시오
학과 및 전공	<input type="text"/> 학과 조회입력	[학과조회]를 통해 선택하십시오
원문페이지	<input type="text"/>	전체 페이지 수를 입력하십시오
파일정보	<input type="text"/>	
학술지ID	<input type="text"/>	
* 본문언어	한국어 <input type="checkbox"/>	리스트박스에서 선택하십시오
저작권	성균관대학교 논문은 저작권에 의해 보호받습니다.	

제출관련 문의는 학교 dcollection 담당자에게 문의 바랍니다.

< 이전 다음 > 임시저장

1. 메타정보 입력 단계에서는 논문에 대한 서지정보를 입력합니다.
2. * 표시 된 항목은 필수 입력 사항이므로 반드시 입력하여야 합니다.
3. 추가 표시는 해당 항목을 추가하여 복수 입력할 수 있습니다.
추가한 항목을 제거하고자 할 경우 삭제 표시를 선택하면 됩니다.
4. 초록/요약 입력시 반드시 해당 언어를 선택한 후 초록/요약을 입력합니다.
5. 오른쪽 도움말을 참고하여 입력합니다.

➤ 저작권 동의

검색

브라우저

자료제출

제출내역

FAQ



제출자 정보



메타정보



저작권동의



원문등록



제출확인

■ 저작권

본인이 저작한(석사·박사)학위논문 대하여 다음과 같은 방법 및 조건으로 이용할 수 있도록 허락하고 동의합니다.

1. 저작물의 내용을 변경하지 않는 편집상 혹은 포맷상의 변경을 통한 복제 및 DB 구축을 허락함
2. 학술연구 목적의 서비스를 위해 인터넷을 포함한 정보통신망에 공개하여 저작물 일부 또는 전부의 전송, 배포 및 복제를 허락함
3. 저작물에 대한 이용 기간은 3년으로 하고 계약 종료 2개월 이내에 별도의 의사표시가 없는 경우 기간을 계속 연장함

● 동의

※ 원문서비스 제공을 위해서는 저작권 동의를 해야 합니다.

■ 라이선스(CCL : Creative Commons License)

● 적용 ○ 비적용

■ 저작물의 변경을 허락합니까?

☐ 예 ☒ 아니요 ☐ 예, 단 동일한 라이선스 적용

■ 영리목적 이용을 허락합니까?

☐ 예 ☒ 아니요

■ 선택한 라이선스

귀하는 [Creative Commons 저작자표시-비영리-변경금지 2.0 South Korea 라이선스](#)를 선택하였습니다.

▶ dCollection은 Creative Commons License(CCL)를 준수합니다.

▶ CCL은 저작자 본인이 자신의 저작물을 다른 이용자가 자유롭게 이용할 수 있도록 허락하는 표준 약관입니다. CCL 마크가 부착된 저작물은 이용자가 이용 조건하에서 자유롭게 사용하고 배포할 수 있도록 도와줍니다.

대학교 정책 상 원문서비스 게시일을 설정할 수 없습니다. www.학위논문의 원문서비스 게시일을 설정하실 경우, 반드시 '학위논문 비공개 요청서'를 작성하셔서 소속 대학행정실로 제출하셔야 합니다.

제출관련 문의는 학교 dcollection 담당자에게 문의 바랍니다.

< 이전

다음 >

임시저장

1. 저작권 동의 단계에서는 저작권 동의를 확인합니다.
2. 제출 논문은 PDF 파일 형태로 변환되어 일반이용자에게 서비스 됩니다.
3. 라이선스(Creative Commons License) 정보를 선택합니다.
선택 적용된 CCL은 변환 PDF 첫 페이지에 표시됩니다.
4. 특정 사유로 일정기간 원문 비공개를 원하시는 경우
'공개유예신청서'를 별도 작성하여 인쇄본 제출시 제출하여야 합니다.

➤ 저작권 동의

■ 라이선스(CCL : Creative Commons License) ☒ 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.

▶ CCL은 저작자 본인이 자신의 저작물을 다른 이용자가 자유롭게 이용할 수 있도록 허락하는 표준 약관입니다. CCL 마크가 부착된 저작물은 이용자가 이용 조건하에서 자유롭게 사용하고 배포할 수 있도록 도와줍니다.

▶ 라이선스(CCL) 설정에서는 비영리, 변경금지, 동일조건변경허락 등의 내용을 설정합니다.

@ 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 한정한다는 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.

@ 동일조건변경허락 : 저작물을 이용한 2차 저작물의 작성을 허용하되 그 2차적 저작물에 대하여는 원저작물과 동일한 내용의 라이선스를 적용하여야 한다는 의미입니다.

원문 등록

dCollection 성균관대학교

KOR ENG

skkcl님 환영합니다. 로그인

검색

브라우저

자료제출

제출내역

FAQ



제출자 정보



메타정보



저작권등의



원문등록



제출확인

원문유형 문서

문서 등록

hwp, doc, ppt, pdf, txt 확장자 파일만 등록하세요.

찾아보기...

FAQ(file_submission).hwp (16 KB)

100%

찾아보기...

찾아보기...

책갈피

시작 페이지 설정 5

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

목차정보 변경

자동정렬 미리보기

제1장 연구개요

1.1 연구의 필요성 및 목적 3

1.2 연구의 내용 및 범위 7

1.3 연구의 방법 9

제2장 지능형 디지털 도서관 환경 분석

2.1 환경 분석 개요 14

2.2 국내외 기술 동향 25

2.3 국내 지능형 디지털 도서관서비스 사례 39

2.4 해외 지능형 디지털 도서관서비스 사례 65

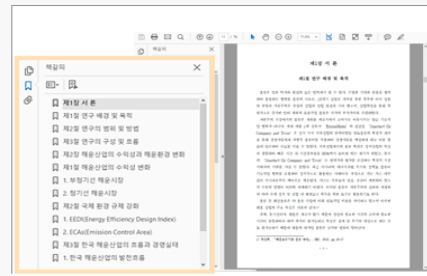
제3장 디지털 도서관 서비스 요구 분석

3.1 이용자 만족도 및 요구 사항 빅데이터 분석 87

3.2 이용데이터 빅데이터 분석 96

3.3 이용행태 분석 96

3.4 시사점 도출 132



[목차(책갈피) 적용예시]

제출관련 문의는 학교 dcollection 담당자에게 문의 바랍니다.

< 이전

다음 >

임시저장

1. 원문등록 단계에서는 제출논문의 원문을 등록합니다.
2. **찾아보기...** 버튼을 선택하여 파일을 업로드합니다.
3. 복수의 파일을 등록할 수 있습니다. 복수의 파일 등록 시 반드시 문서의 순서대로 파일을 등록하여야 합니다.
4. 책갈피 시작페이지는 표지, 목차 등을 제외하고 실제 본문이 시작되는 물리적인 페이지 (아라비아 숫자로 페이지 번호를 매긴 페이지)를 입력하여야 합니다.
5. 목차(책갈피) 입력은 기본적으로 메타정보입력 단계의 목차 입력과 동일합니다.
6. 단, 목차 각 항목과 페이지 간의 점은 반드시 삭제해주시기 바랍니다.
ex) 1.1 ~ 연구배경 ~ . . . ~ 2 ⇒ 1.1 ~ 연구배경 ~ 2
7. 계층적인 구조를 가질 경우 하위 계층으로 갈수록 한 단계씩 들여쓰기를 하여야 합니다.

➤ 제출확인

dCollection 성균관대학교

skkcl님 환영합니다. 로그아웃



제출자 정보



메타정보



저작권동의



원문등록



제출확인

※ 제출하신 논문의 정보를 확인하신 후 반드시 [제출완료] 버튼을 눌러 제출을 완료하시기 바랍니다.

■ 제이번호 : 000000160304

■ 메타정보

항목	내용	언어
제목	논문	
저자(한글)	저자	
초록/요약	글쎄	한국어
쪽차	aadsf	
발행기관	성균관대	
발행년도	2000	
학위수여년월	2000. 8	
수정일	20201015145001	
학위명	박사	
UCI	1804:11040-000000160304	
본문언어	한국어	
저작권	성균관대학교 논문은 저작권에 의해 보호받습니다.	

메타수정

■ 원문정보

원문유형	문서
제출원문	FAQ(file_submission).hwm (16384 bytes, 2020-10-15 14:51:10)
백업피	<p>본문시작쪽수 : 5</p> <p>제1장 연구개요 3</p> <p>1.1 연구의 필요성 및 목적 3</p> <p>1.2 연구의 내용 및 범위 7</p> <p>1.3 연구의 방법 9</p> <p>제2장 이론적 배경 14</p> <p>2.1 이론적 배경 14</p> <p>2.2 이론적 배경 14</p> <p>2.3 이론적 배경 14</p> <p>2.4 이론적 배경 14</p> <p>2.5 이론적 배경 14</p> <p>제3장 연구방법 25</p> <p>3.1 연구방법 25</p> <p>3.2 연구방법 25</p> <p>3.3 연구방법 25</p> <p>3.4 연구방법 25</p> <p>3.5 연구방법 25</p> <p>제4장 연구결과 39</p> <p>4.1 연구결과 39</p> <p>4.2 연구결과 39</p> <p>4.3 연구결과 39</p> <p>4.4 연구결과 39</p> <p>4.5 연구결과 39</p> <p>제5장 결론 65</p> <p>5.1 결론 65</p> <p>5.2 결론 65</p> <p>5.3 결론 65</p> <p>5.4 결론 65</p> <p>5.5 결론 65</p> <p>제6장 참고문헌 87</p> <p>6.1 참고문헌 87</p> <p>6.2 참고문헌 87</p> <p>6.3 참고문헌 87</p> <p>6.4 참고문헌 87</p> <p>6.5 참고문헌 87</p> <p>제7장 부록 96</p> <p>7.1 부록 96</p> <p>7.2 부록 96</p> <p>7.3 부록 96</p> <p>7.4 부록 96</p> <p>7.5 부록 96</p> <p>제8장 결론 99</p> <p>8.1 결론 99</p> <p>8.2 결론 99</p> <p>8.3 결론 99</p> <p>8.4 결론 99</p> <p>8.5 결론 99</p> <p>제9장 결론 132</p> <p>9.1 결론 132</p> <p>9.2 결론 132</p> <p>9.3 결론 132</p> <p>9.4 결론 132</p> <p>9.5 결론 132</p>

원문수정

■ 저작권 정보

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

저작권수정

■ 관리정보

제출자정보	제출자정보	skkcl(2994023)
	이메일	abcd@skku.edu
	연락처	010-1234-5678
	커뮤니티/필독선	학위논문_test > 석박사 학위논문
아이템정보	학과	학술정보지원팀
	제출일	2020-10-15 14:51:09
	아이템 상태	미완료

관리정보수정

제출관련 문의는 학교 dcollection 담당자에게 문의 바랍니다.

※ 제출하신 논문의 정보를 확인하신 후 반드시 [제출완료] 버튼을 눌러 제출을 완료하시기 바랍니다.

제출완료

1. 제출확인 단계에서는 제출한 논문정보(메타정보, 저작권동의, 원문정보 등)가 제대로 등록이 되었는지 확인합니다.
2. 논문정보의 확인 및 수정이 완료되면 "제출완료" 버튼을 선택합니다.
3. 제출완료 버튼을 클릭하면 최종 제출되어 수정이 불가능합니다.
4. 최종 제출 후 수정이 필요한 경우 학교 dCollection 담당자에게 '반송' 요청을 해주시기 바랍니다.

➤ 제출내역 조회

검색

브라우저

자료제출

제출내역

FAQ

홈 > 제출내역

제출내역

총 1건

커뮤니티/컬렉션	제목	저작권동의	논문상태
<input type="checkbox"/> 학위논문_test > 석박사 학위논문	논문	동의	논문제출 접수완료

1

저작권동의서 출력

제출확인서 출력

1. ‘제출내역’에서는 제출한 논문의 내역 확인, 제출 논문의 상세정보 수정 및 관리자가 처리한 상황 확인 등이 가능합니다.
2. 관리자가 승인(처리완료)을 한 경우 제출자에게 승인(처리완료) 공지메일이 발송됩니다.
3. 저작권동의서 및 제출확인서를 출력할 수 있습니다.
4. 논문상태
 - ▷ **미완료** : 논문 제출이 정상적으로 완료되지 않은 경우입니다. 상세화면으로 이동 후 제출완료를 선택하세요.
 - ▷ **논문제출 접수완료** : 제출된 논문을 관리자가 처리중에 있습니다.
 - ▷ **논문제출 처리완료** : 제출된 논문이 관리자 검증이 끝난 후, 서비스 전 단계입니다.
 - ▷ **서비스중** : 제출한 논문이 서비스중인 경우입니다. 검색을 통해 논문을 확인할 수 있습니다.
 - ▷ **재제출** : 반송된 논문을 재제출 완료한 경우입니다.
 - ▷ **반송** : 특정 사유로 인해 관리자에 의해 논문이 반송된 경우입니다. 개인공지에서 반송사유를 확인하고 제출내역조회에서 반송논문의 상세화면으로 이동하여 내용을 수정한 후 재제출 하시기 바랍니다.

➤ 개인공지 확인



검색

브라우저

자료제출

제출내역

FAQ



☰ > 개인공지 > 목록

개인공지 목록

▾ 제목 ▾
 ▾ 정렬 항목 ▾ ▾ 정렬 ▾ ▾ 페이지당 10개 출력 ▾
 [검색](#)

총 3건

<input type="checkbox"/>	번호	제목	제출자명	작성자명	작성일
<input type="checkbox"/>	1	[반송] 공국	skkcl	관리자	2020-10-15
<input type="checkbox"/>	2	[처리완료] 공국	skkcl	관리자	2020-10-15
<input type="checkbox"/>	3	[제출완료] 공국	skkcl	관리자	2020-10-15

1

[삭제](#)

1. 개인공지 목록에서는 관리자가 제출자에게 보낸 공지메일을 확인할 수 있습니다.
2. 오른쪽 위 종모양 을 클릭하시면 볼 수 있습니다.
3. 제목을 클릭하시면 상세 내용을 확인할 수 있습니다.
4. 논문상태(접수완료, 처리완료, 반송 등) 변경에 따른 사항은 제출시 입력한 메일주소로도 자동발송됩니다.

☰ > 개인공지 > 상세

개인공지 상세

▫ 개인공지 상세

제출자명	skkcl
작성자명	관리자
작성일	2020-10-15 15:27:50
제목	[반송] 공국
내용	표지를 중 네번째 표지인 인장서 페이지에 교수님을 성함 적어주시시오(싸인,직인 제외). 감사합니다.

[삭제](#)[목록](#)