

# 학위논문 제출 안내

2019학년도 후기 졸업예정자 용  
(2020.8.졸업예정자)



상명대학교 천안캠퍼스 학술정보관  
SANGMYUNG UNIVERSITY CHEONAN CAMPUS LIBRARY

## 제출 안내

### 가. 제출 기한

- 업로드: 2020.07.06(월)~07.23(목)
- 완제본: 2020.07.15(수)~07.23(목) 09:00~17:00

### 나. 제출 장소

- 업로드 사이트: <https://smuclib.dcollection.net>
- 완제본 제출: 상명대학교 천안캠퍼스 학술정보관 4층

# I. 학위논문 제출 안내

## 제출 자료

- 학위논문 완제본 4부  
(국립중앙도서관1부, 국회도서관1부 양 캠퍼스 학술정보관 각1부)

- 학위논문 기본저작권동의서 1부(dCollection에서 출력)

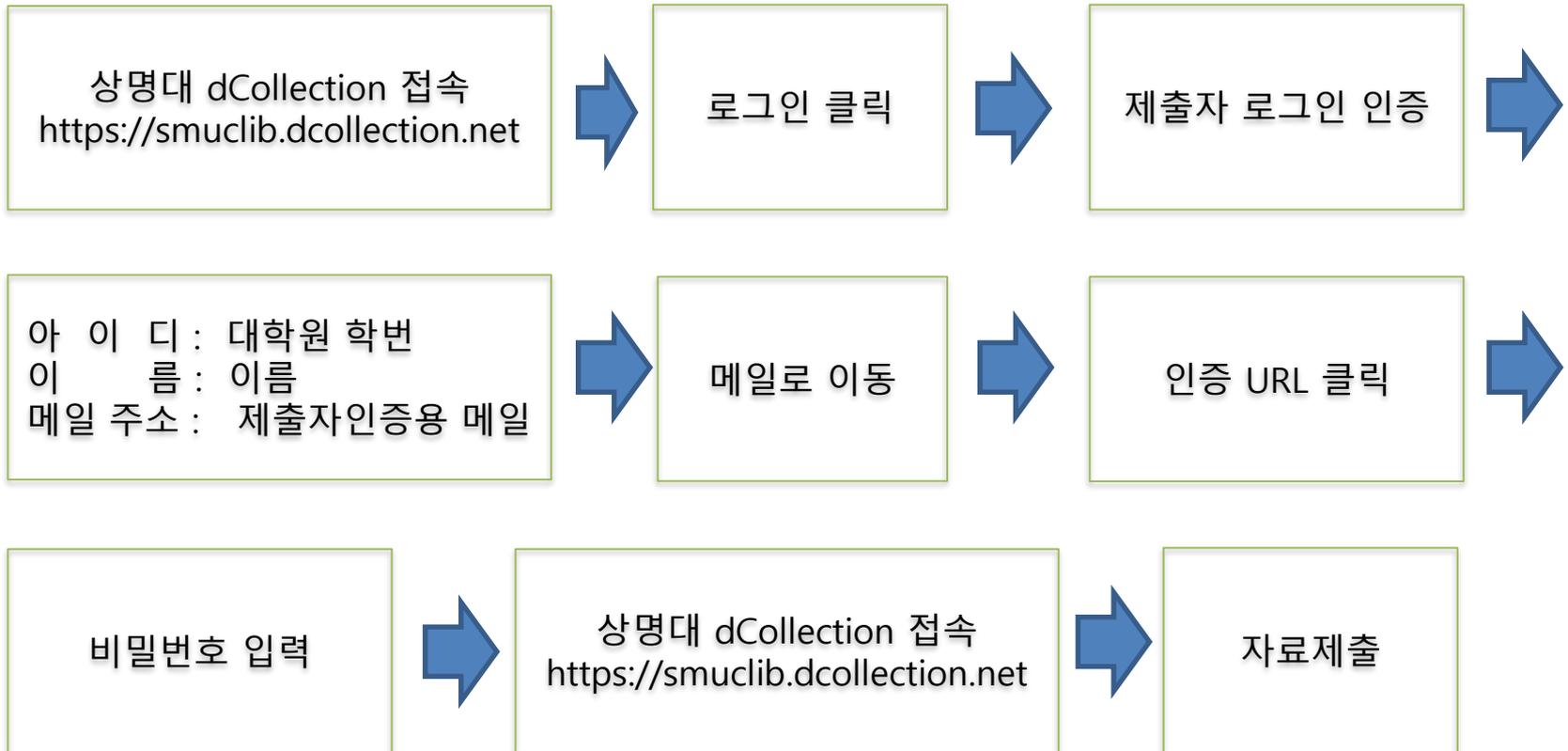
- 학위논문 제출 확인서 1부(dCollection에서 출력)

- 학위논문 이용허락동의서 1부(학술정보관 홈페이지 공지사항 참고)

- 개인정보활용 동의서 1부(학술정보관 홈페이지 공지사항 참고)

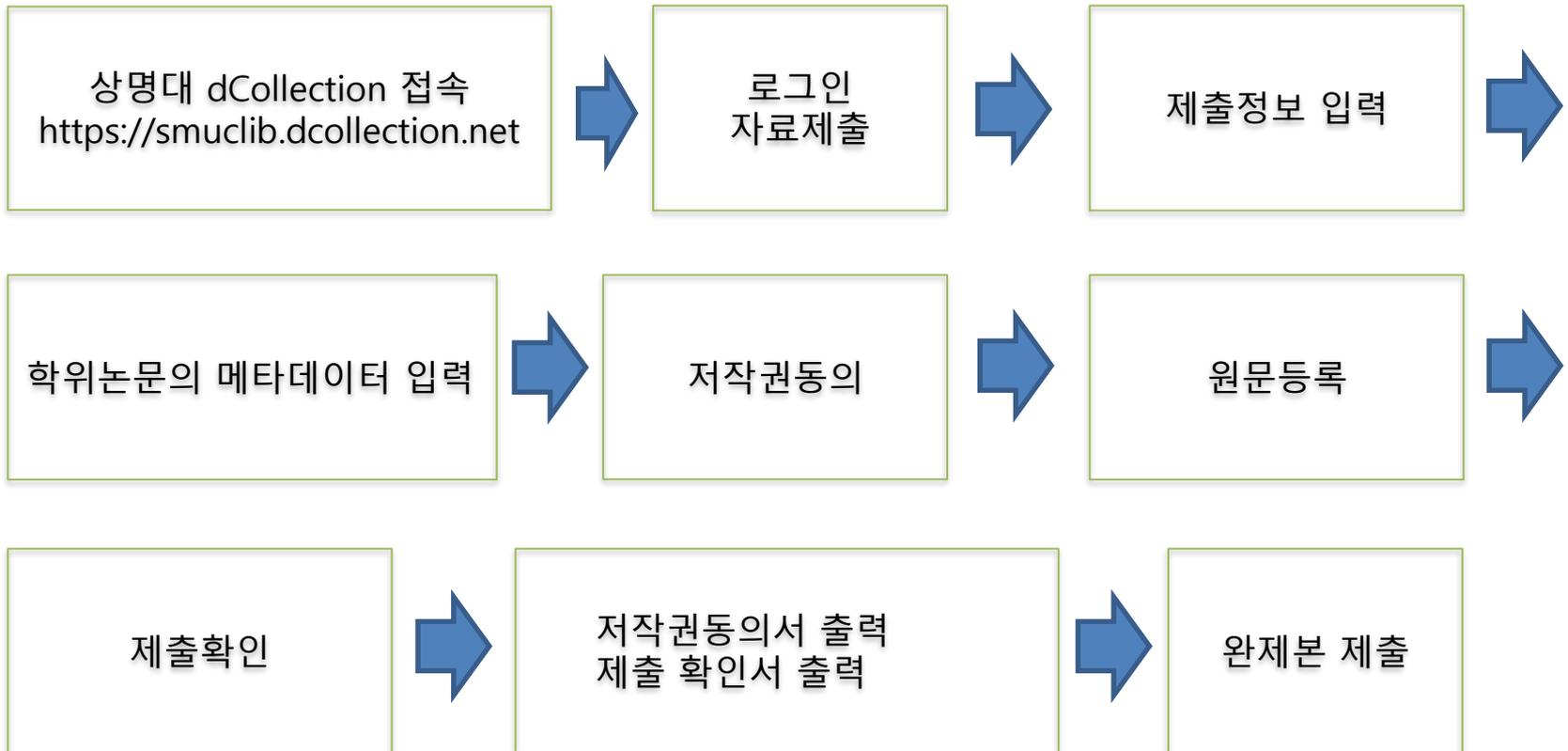
## II. dCollection 업로드

### 로그인



## II. dCollection 업로드

### 업로드



# III. 완제본 제출

## 완제본 제출

- 완제본 ( 4부)
- 저작권동의서 (1부)
- 학위논문 제출 확인서 (1부)
- 개인정보 활용 동의서 (1부)
- 학위논문 이용허락 동의서 (1부)



예술인문자료실  
[학술정보관 4층]

- 학위논문 제출 확인서: 학술정보관 직인날인
- 학위논문 완제본: 심사위원 전원 날인(인증지)
- 카피킬러 리포트



대학원교학팀  
[본관 3층 C307]

## IV. 주의 사항

- 제출한 원문파일은 완제본과 내용 및 편집, 구성이 동일해야 함  
(‘제출 승인’ 후에 완제본 권장)
- 대학원명, 학과명의 국문 표기와 영문 표기는 학과사무실에 확인 후 정확히 기재  
(학적부 내용과 다를 시 반송함)
- 파일형식 : hwp, doc, pdf 등 (PDF 파일 권장)
- 파일개수 : 논문 전체를 1개의 파일로 작성하며, 필요한 경우 5개까지 분할 가능
- 파일크기 : 파일용량은 최대 20MB 초과할 경우 업로드가 안됨 (그림파일은 JPG파일로 변환)
- 그림, 표 등 비문자의 개체속성은 반드시 “글자처럼 취급”으로 설정, 그림파일은 “문서에 포함”으로 지정해 작성
- 인쇄에서 반드시 “자동인쇄” 설정 (‘모아찍기’나 ‘한쪽에 두장 인쇄’ 등 불가)
- 기타 문의: 041-550-5099 담당 유재섭