**◈ 학위논문 온라인 등록 절차**

① 로그인

 **로그인 :** **ID(학번) , 비밀번호(Hemos ID)**

 **공지사항 “학위논문 온라인 등록절차” 보기**

② 학위논문 제출

 상단 메뉴 **자료제출** -> **학위논문 자료제출** -> **자료제출** 선택

③ 제출자 정보

 제출자의 기본 정보를 확인, 수정.

④ 메타정보 입력

 논문에 대한 서지정보 입력단계로 (작성한 원본 문서)**초록, 목차** 등을 **붙여넣기**.

⑤ 저작권 동의

 제출 논문의 **저작권 동의** 여부 선택, **라이선스 범위 설정**.

 \* **동의:** DRM PDF 형태로 변환, 원문 공개 제공에 대해 동의

 \* **조건부동의:** 본인이 지정한 일자 이후부터 원문이 공개되도록 제한 설정 함.(특허 출원이나 Journal 등재일까지 원문을 공개하지 않을 경우), **“동의” 로 표기**하고 **“원문서비스 시작일 변경”** 에서 공개일자 지정, 사유 기재)

 \* **비동의:** (원문 공개 비동의) 해당 사유를 기재

 \* **라이선스 범위 설정**: 저작자표시, 비영리, 내용 변경 불가 를 권장.

⑥ 원문 등록

 한글(HWP), MS-Word, PDF 등 가능. 용량이 큰 경우(100MB 이상) 별도 제출.

⑦ 제출확인

 제출한 논문정보의 등록여부 확인 후 반드시 **‘최종제출’** 버튼 선택.

⑧ 제출내역 조회

 상단 메뉴 **제출내역** 선택, 제출 논문의 상세내역과 관리자가 처리 결과 확인.

⑨ 개인공지 확인

 논문에 변환 문제로 반송될 경우 **반송공지** 발송, 최종 승인한 경우 **승인공지** 발송.

 승인 공지의 상세화면에서 **‘학위논문 저작 동의서’** 인쇄.

⑩ 제출

 인쇄된 **저작 동의서**에 서명**, 책자**(석.박사 4부)와같이 도서관 204호 제출.

**\*\*문의: 유동훈(Tel. 279-2546,** **E-mail** **), 박태준학술정보관 204호**

**◈ 학위논문 제출 FAQ**

학위논문 제출(책자, 저작동의서)과 관련하여 **반드시 알아야 할 사항**과 **많이 접수되는 문의사항**에 대해

안내하오니 참고하시기 바랍니다.

**1. 학위논문 제출은 어떤 것입니까?**

 => 학위논문 제출은 책자와 기본저작 동의서를 제출하는 것입니다. 책자는 사본(석.박사 4부)이며 공개동의서는 논문 원문파일을 등록-변환-승인 후에 출력할 수 있습니다.

**2. 학위논문 기본 저작 동의서는 어떤 내용입니까?**

=> 학위논문 기본 저작 동의서에 이용 동의한다는 것은 **저작물의 내용 변경 없이 DB 구축을 허락**하고 구축된 원문을 **인터넷을 포함한 정보통신망에 공개**하므로 학술연구를 목적으로 **저작물의 일부(전부) 전송 및 복제를 허락** 한다는것입니다.

자세한 내용은 논문 제출시 저작권동의 화면에서 "학위논문 원문제공 서비스에 대한 동의서[학위논문 기본저작 동의서]"를 읽어 주십시오.

**3. 특허 출원이나 학술지(Journal) 등재 예정인 경우 원문 이용 여부를 어떻게 표기하나요?**

=> 학위논문의 원문 서비스 일자를 **특허 출원(Journal 등재) 이후로 지정**할 수 있습니다. 등록 과정 중에 저작권 동의 부분에서 ‘**동의**’ 를 우선 선택하고 **‘원문서비스 시작일 변경’** 에서 원문서비스 일자를 변경하면 됩니다. 조건부동의(원문공개일자 지정)나 비동의 논문은 인터넷에서 검색까지 안 되도록 설정합니다.

**책자도 원문과 동일한 조건(공개, 조건부공개, 비공개)**으로 처리됩니다.공개 논문에 한해 우리 도서관에서 목록하여 열람되고 국가 도서관\*에 납본 됩니다. 조건부 공개인 경우 별도 보관 후 공개일자가 경과된 후에 검색, 열람과 납본을 실시하므로 공개일 전까지는 검색까지 차단합니다. 비공개 논문은 소장, 목록만 구축하여 검색과 열람도 안되며 국가 도서관에는 납본하지 않습니다. \*국가도서관: 국립중앙도서관, 국회도서관

**4. 라이선스 범위 설정은 무엇인가요?**

=> 라이선스(이용허락) 범위 설정을 통해 학술저작물에 대한 저작자의 권리 표현과 **이용허락 범위**(저작권 표시, 영리목적 이용 허락 여부, 저작물 변경 허락 여부) 내에서 이용하도록 하기 위해 설정하는 것이므로 **라이선스 범위 설정을 권장**합니다. **(권장사항: 저작자 표시, 영리목적 사용 금지, 변경 금지)**

**5. 이력서 는 어떻게 기재하나요?**

 => 논문 뒤 쪽 이력서를 상세히 기재한다면 개인정보가 유출될 수 도 있으니 이력서(책자, 전자파일)에는 이름과 학력, 연구활동 외에 개인정보(생년월일, 출생지, 연락처, 주소 등)는 기재하지 않습니다. 책자를 먼저 만들어서 이력서에 개인정보가 기재되어 있다면 해당부분(페이지)를 제거해 주십시오

**6. 논문 등록 후 변환, 승인까지 얼마나 걸리나요?**

 => 등록 후 변환, 승인까지는 5**시간 정도 소요** 됩니다. 논문 파일을 등록, 제출하시면 접수하여 등록된 정보 및 변환 상태를 확인 후 승인 처리를 합니다. **예외적으로 더 많은 시간이 걸리는 경우**는 아래와 같습니다.

1. 같은 시간대에 많은 논문이 등록된 경우
2. 변환 에러 논문으로 점검, 확인 시간이 오래 걸릴 경우
3. 야간과 휴일에 많은 논문이 등록된 경우(익일이나 휴일 후 에 승인)

**7. 저작 동의서는 어디서 출력하나요?**

 => 로그인 후 오른쪽 위에 있는 **“제출내역”** 메뉴에서 출력합니다. 논문 상태가 ‘**승인**’ 일 때 ‘저작 동의서’ 를 출력할 수 있습니다.

**8. 제출한 논문은 어떻게 수정하나요?**

"제출내역" 에서 제출한 논문이 "미승인" 인 경우에만 수정이 가능합니다. "승인" 인 경우에는 담당자에게 문의하시기 바랍니다.

**\*상세 문의 : 유동훈 / 279-2546 /** E-mail **/ 박태준학술정보관 204호**

**◈ 이력서의 개인정보 미기재**

제출하신 학위논문 책자는 열람실에서, 원문 파일은 인터넷을 통해서 ‘학위논문용 PDF’ 로 변환되어 이용됩니다.

학위논문 이력서의 개인정보 기재로 인해 개인정보가 유출될 수 도 있으니 이력서에 이름과 학력, 연구활동 이외에 개인정보(생년월일, 출생지, 연락처, 주소 등)는 기재하지 않습니다.