



서울대학교 중앙도서관

온라인 학위논문 제출 매뉴얼

(2026. 2.)

- 카카오톡 플러스친구 ID : snuthesis (카카오톡 > 친구찾기 (상단 돋보기) > ID 검색)
- 온라인 파일 제출 문의 : 학술정보운영과 libit@snu.ac.kr / 02-880-5567
- 학위 수여 관련 규정 문의 : 교무과 juhikwon@snu.ac.kr / 02-880-5161
- 도서반납·연체료 문의 : 대출·상호대차실 libcirc@snu.ac.kr / 02-880-5301

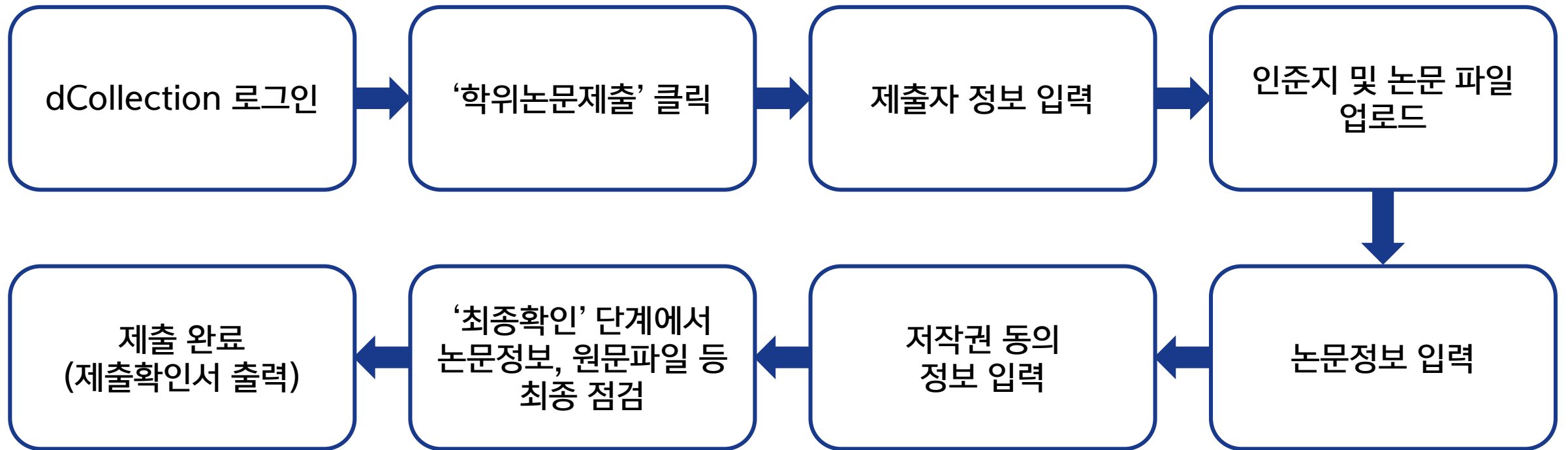
중앙도서관 학술정보운영과

✉ libit@snu.ac.kr / ☎ 02-880-5567

 [카카오톡으로 문의하기](#)

문의 가능 시간 : 평일 9:00 ~ 18:00 (주말, 공휴일 미운영)

학위논문 온라인 제출 단계



※ 크롬, 엣지 등에서 dCollection 사이트로 직접 로그인 할 때, 오류가 발생할 수 있습니다.

오류 발생 시, [도서관 홈페이지 로그인 > 도서관 서비스 > 학위논문 > 학위논문 온라인 제출(dCollection) 바로가기] 메뉴를 통해 접속해주세요.

※ 학위논문 제출 관련 문의내용 정리 <https://dcollection.snu.ac.kr/bbs/notice/noticeDetail/000000000093>

온라인 제출 유의사항

※ 제출 완료 이후 논문 제목 클릭 및 변환원문 확인 필수! ※

- 표, 그림 깨짐 등의 편집상의 오류, pdf 변환 오류, 모아찍기, 페이지 누락 등은 없는지 **논문 파일이 제대로 올라갔는지 반드시 확인하세요.**
- 책갈피를 수정하고 싶다면 '원문수정'을 누르고 조정하십시오.
- 온라인 상에서 '변환원문' 형태로 서비스되므로, 반드시 변환원문을 확인하십시오.

※ 제출 기간 이후 파일 수정은 절대 불가하오니, 기간 내 확인하여 오류 발생 시 미리 문의 및 수정하십시오.

원문정보

원문유형	문서
제출원문	논문예시 한글.pdf (274335 bytes, 2025-06-11 16:40:13)
인준지	인준지예시.pdf (31938 bytes (0.0304 MB), 2025-06-11 16:40:13)
책갈피	<p>본문시작쪽수 : 3</p> <p>제 1 장 서론 1</p> <p>제 1 절 연구 배경 1</p> <p>제 2 절 연구 목적 및 범위 2</p> <p>제 3 절 용어의 정의 2</p> <p>제 2 장 도서관-병원 연계 프로그램 연구 10</p> <p>제 1 절 도서관-병원 연계 프로그램의 사례 10</p> <p>1. 도서관-병원 연계 프로그램의 국외 사례 10</p> <p>2. 도서관-병원 연계 프로그램의 국내 사례 25</p> <p>제 2 절 한국대학교 도서관-병원 협력 프로그램 사례 30</p> <p>1. 한국대학교 도서관-병원 협력 프로그램 특징 분석 30</p> <p>2. 한국대학교 도서관-병원 협력 프로그램 성공요인 분석 35</p> <p>제 3 장 결론 50</p> <p>제 1 절 연구 결과 정리 60</p>
변환원문	000000190332.pdf (395600 bytes, 2025-06-11 16:40:24)

간호학석사 학위논문

환자 정서 관리를 위한 병원과
도서관의 협력 사례 분석

- 한국대학교 사례를 중심으로 -

Collaborative Case Analysis of Hospital-Library
Partnership for Patient Emotional Care: A Focus on
Hankuk University

클릭 후 확인 필수!!

온라인 제출 자주 묻는 질문


Q. 반드시 주어진 논문 양식과 똑같이 작성해야 하나요?

A. 제공되는 논문 양식은 권장사항으로, 용지 규격/폰트 등은 엄격하게 규제하지 않습니다. 그러나 보편적인 학위논문의 형식에서 크게 벗어나지 않도록 유의해주시기 바라며, 학위논문의 기본적인 구성은 꼭 지켜주세요.

Q. dCollection 사이트에 로그인이 안 됩니다.

A. dCollection 온라인 제출은 해당 학기의 논문 제출 기간에만 가능합니다. 제출 기간 2~3일 전 로그인해보시고, 제출 기간에도 로그인이 되지 않는 경우에는 도서관으로 연락바랍니다.

Q. 괄호, 특수기호를 입력했는데 오류가 발생합니다.

A. 괄호, 특수기호는 다국어 버튼을 통해 입력할 수 있습니다. [dCollection > 제출내역 > 제출한 논문명 클릭 > 메타수정]에서 제목 입력 칸 우측에 위치한 키보드 모양의 다국어 버튼  을 통해 입력하세요. 생성된 기호를 필요한 칸에 붙여넣기 해주시기 바랍니다.

Q. 납본 동의 단계를 실수로 건너뛰었습니다. (또는 동의 정보를 변경하고 싶습니다) 어디서 확인할 수 있나요?

A. [[도서관 홈페이지](#) > [도서관 서비스](#) > [학위논문](#) > [학위논문 납본 동의여부 제출](#)] 메뉴에서 확인할 수 있습니다.

Q. 제출한 논문은 언제 서비스되나요?

A. 제출한 논문은 중앙도서관에서 약 2개월 이상 검수작업을 진행한 후 서비스됩니다.
통상적으로 2월 졸업논문은 당해 4월 중, 8월 졸업논문은 당해 10월 중으로 서비스됩니다.

1. dCollection 로그인

- 1) dCollection 사이트 접속 (<https://dcollection.snu.ac.kr>)
- 2) '로그인' 클릭
- 3) mySNU 포털 아이디/비밀번호로 로그인 (로그인 화면이 다시 나오는 경우, 아이디와 비밀번호를 한 번 더 입력해주세요)

※ 크롬, 엣지 등에서 dCollection 사이트로 직접 로그인 할 때, 오류가 발생할 수 있습니다.

오류 발생 시, [도서관 홈페이지 로그인 > 도서관 서비스 > 학위논문 > 학위논문 온라인 제출(dCollection) 바로가기] 메뉴를 통해 접속해주세요.

Collection

[로그아웃](#)
[개인공지](#)
KOR

[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

공지사항

서울대학교 온라인 학위논문 제출 매뉴얼(KOR/ENG)

[공지/Notice] 학위논문 제출 관련 문의내용 정리 / Inquiri...

박사학위논문 제출자 대상 ISNI 발급신청 안내

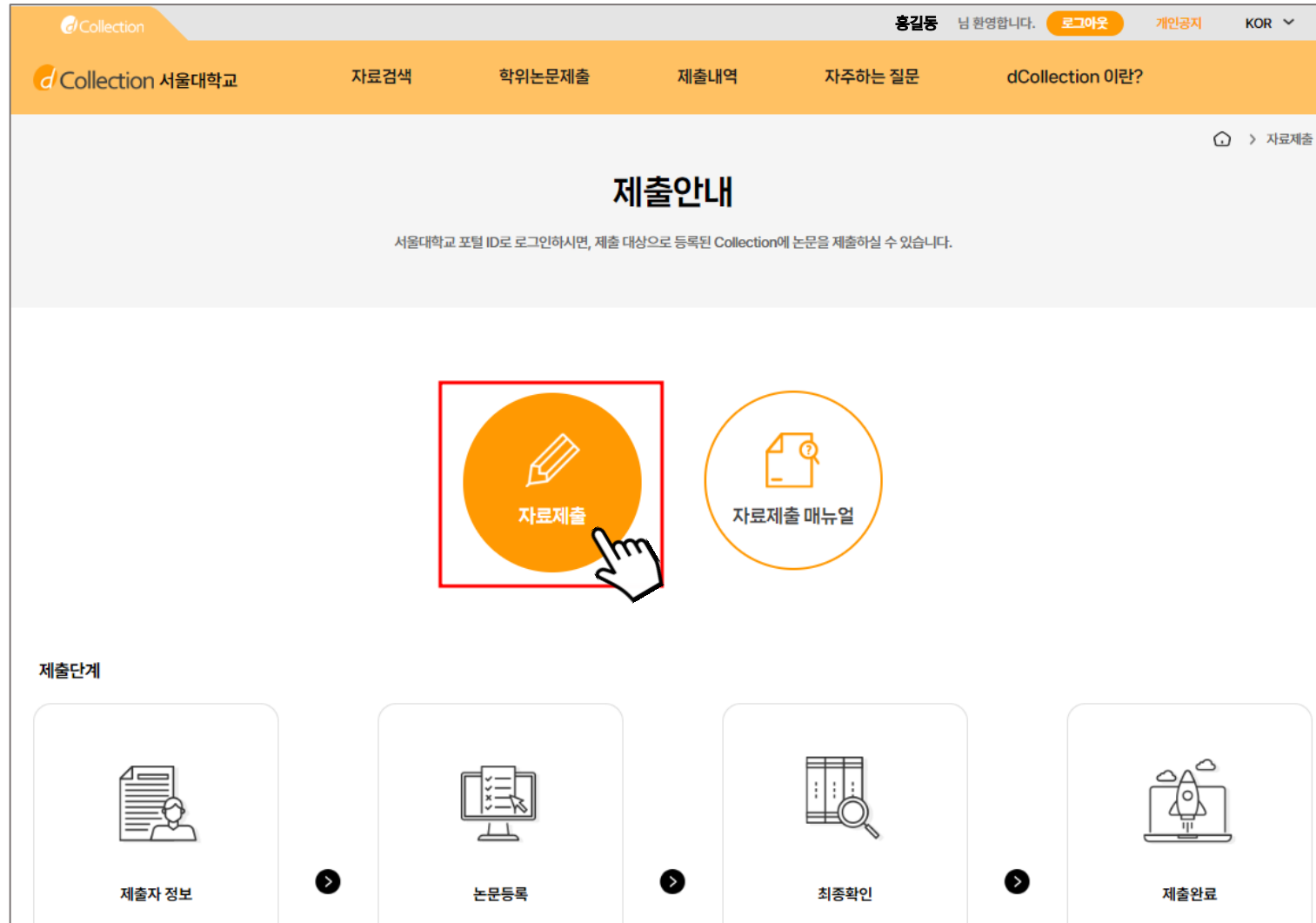
국내대학 연구동향

우리대학 연구동향

2. 학위논문 제출

2) '자료제출' 클릭

※ 지난 학기에도 제출 대상자였던 경우 컬렉션이 여러 개 나타날 수 있음. 현재 제출하고자 하는 컬렉션 명 “2026년 2월 석박사 졸업논문” 클릭



3. 제출자 정보 확인

1) 개인정보 수집 및 이용에 대한 동의

dCollection 서울대학교

자료검색

학위논문제출


제출내역

자주하는 질문

dCollection 이란?


🏠 > 자료제출

학위논문제출




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 목적 이외의 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
㉠ 제출자 정보

개인정보 수집 및 이용에 대해 ☒ 동의 ☐ 비동의) 합니다.

3. 제출자 정보 확인

2) 제출자 정보 확인 및 입력 (이름(영문), 학과명, 학위, 연락처, 메일주소)

- ※ 자동으로 생성된 이름(한글)은 임의로 수정하지 마세요.
- ※ * 표시 된 항목은 필수 입력 사항으로 빠짐없이 입력해주세요.

ID

libit

이름 *

홍길동

학과명 *

간호대학 간호학과

연락처 *

010-1234-5678

학번/교번

2999-99999

이름(영문) *

HONG Gil Dong

학위 *

☒ 석사 ☐ 박사

메일주소 *

libit@snu.ac.kr

학과조회

• 도서관 이용자 정보에 등록된 연락처입니다. 연락처가 바뀌셨으면 수정하시기 바랍니다.

• 이 정보는 제출하신 논문과 관련된 연락을 위해서만 사용됩니다.

• 제출관련 문의는 중앙도서관 학술정보운영과(02-880-5567, libit@snu.ac.kr)로 하시기 바랍니다.

취소

다음

학과조회

학과명

선택

☒ 현재학과

☐ 전체학과

간호대학

✓

간호대학 > 간호학과

경영대학

간호대학 > 임상간호학과

경영전문대학원

공과대학

공학전문대학원

교육대학원

국제농업기술대학원

국제대학원

농업생명과학대학

데이터사이언스대학원

미술대학

법과대학

닫기

※ 소속 대학원과 학과를 정확히 확인하신 뒤 입력 바랍니다.

※ 학과가 검색되지 않는 경우, '전체학과' 선택 후 검색 바랍니다.
(전체학과에서도 검색되지 않는 경우, 도서관으로 문의)

4. 인준지 및 논문 파일 업로드

- 1) 인준지 스캔파일 업로드
- 2) 논문 파일 업로드

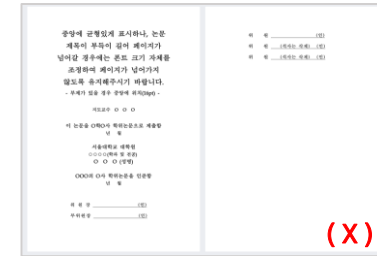
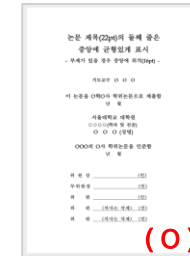
Step 1. 인준지 스캔파일 업로드

인준지 스캔파일은
서명이나 도장이 포함되어 있어야 함

※ 심사위원의 서명 또는 도장이 포함된 인준지는 스캔하여 '인준지 등록' 칸에 업로드

- ▶ 1개의 PDF 파일만 가능
- ▶ 심사위원에게 직접 서명(도장)을 받지 못하고 이메일로 전자서명이나 서명(도장) 이미지를 전달받은 경우, 한글이나 워드, 포토샵, PDF편집기 등을 이용하여 모든 심사위원의 서명(도장)이 보이도록 편집하여 인준지를 업로드
- ▶ 인준지는 중간에 나뉘어서는 안되며, 폰트 크기 및 여백 등의 문제로 페이지가 넘어갈 경우 1페이지로 조정 후 인준

<인준지 용지> 예시



파일등록

원문 제출 방법 선택

● 문서

인준지 등록

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



원문등록

- 1개의 pdf 확장자 파일만 등록하세요. (100MB 제한)
- Please register only one PDF file. (limit: 100MB)
- 본문 파일내(표지 다음장)에 포함된 인준지에는 심사위원의 사인이나 도장이 들어가 있지 않아야 합니다.
- The approval sheet included in the thesis file(next page of the cover) should not contain the judge's signature or stamp. (caution)
- 파일에 개인정보(전화번호, 이메일, SNS주소 등)가 포함(주로 설문조사 안내, IRB 내용에 포함)된 경우나, 논문과 직접 관련이 없는 자서(논문) 목록, 수상이력, 자격증 등과 같은 자기 홍보에 해당하는 내용이 수록된 경우 해당 내용을 삭제후 제출하여 주시기 바랍니다.
- If the file contains personal information(phone number, e-mail, SNS address, etc.) (mainly included in the survey guide, IRB content), or if the file contains self-promotion such as a list of books(articles), awards, certificates, etc., that are not directly related to the paper, please submit the file after delete it.

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



Step 2. 논문 파일 업로드

논문 파일에는
서명이나 도장이 없는 인준지 포함

- ▶ 1개의 PDF 파일만 가능 (100MB 미만) ※ 용량 넘어갈 경우 이미지 압축 등을 통해 조정하여 문서 등록 필요
- ▶ 표지 다음 장에 위치한 인준지에는 심사위원의 서명이나 도장이 없어야 함(주의)
- ▶ 통상적인 pdf 파일에서 구현 가능한 텍스트/그림파일 이외에 오디오/비디오/3D파일을 포함한 학위논문 제출 불가

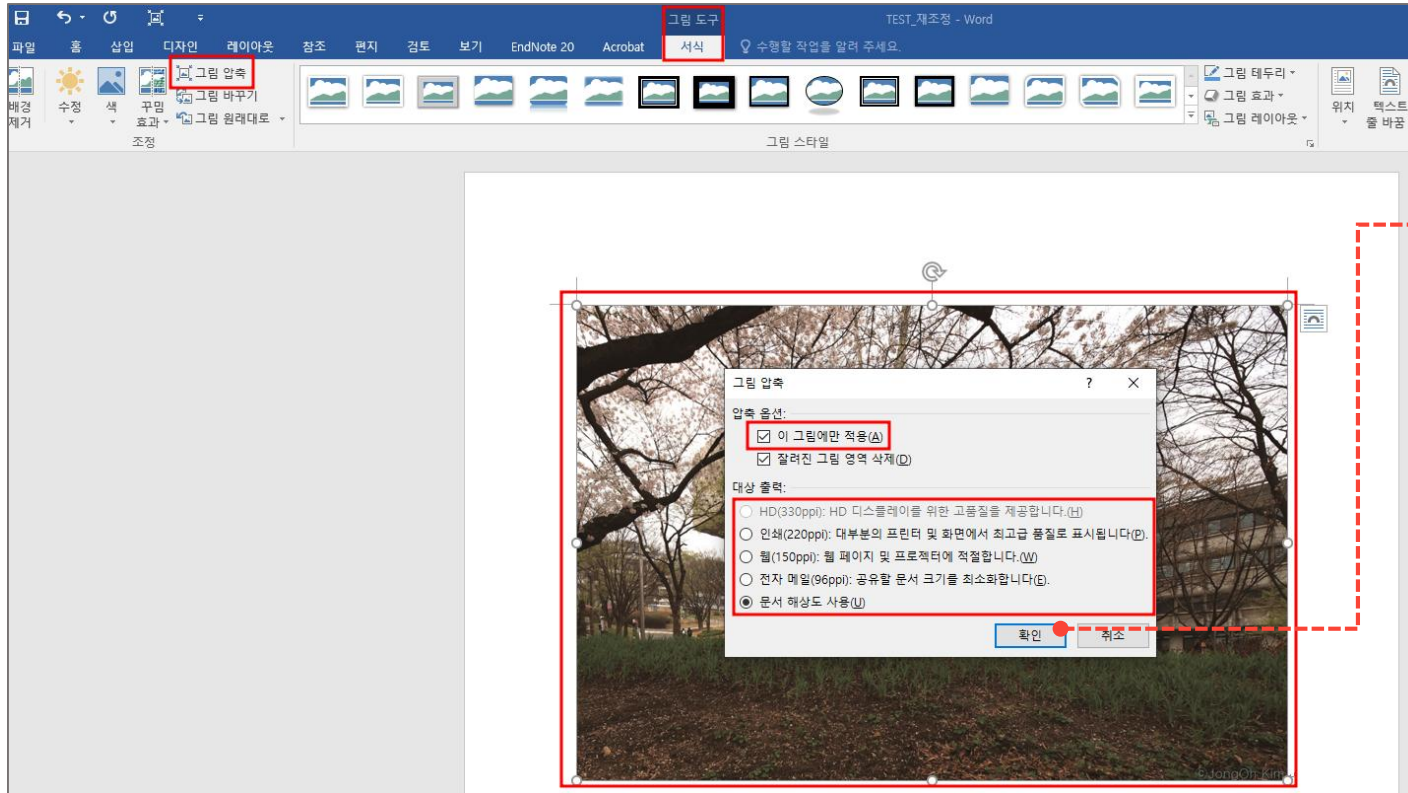
4. 인준지 및 논문 파일 업로드

※ 이미지 용량 압축이 필요한 경우 (Word)

※ 필요한 경우에만 적용하세요.

※ 기본적으로 pdf로 변환 시 용량이 줄어듭니다. pdf변환 후에도 용량이 문제가 될 경우 시도해보세요.

※ 이미지 용량을 압축할 수 있는 여타 프로그램을 사용하는 등 이외의 방법을 통해 파일을 압축해도 괜찮습니다.



- 원문파일(word) 열기 → 그림파일 클릭 → 그림 도구 서식 → 그림 압축
- 그림압축 팝업 내에서 압축 옵션 및 대상 출력 선택
 - '이 그림에만 적용' 체크 해제 할 경우, 워드 파일 내 전체 이미지에 압축 적용 (체크 선택할 경우, 선택한 이미지에만 압축 적용)
 - 대상 출력에서 ppi 선택 후 '확인'

※ 화질 저하에 유의하여 이미지 압축을 진행하십시오.

※ 전체 150ppi 압축 후 저장 결과

이름	수정한 날짜	유형	크기
TEST_원본	2023-06-30 오전 11:28	Microsoft Word ...	984KB
TEST_재조정	2023-06-30 오후 1:17	Microsoft Word ...	308KB

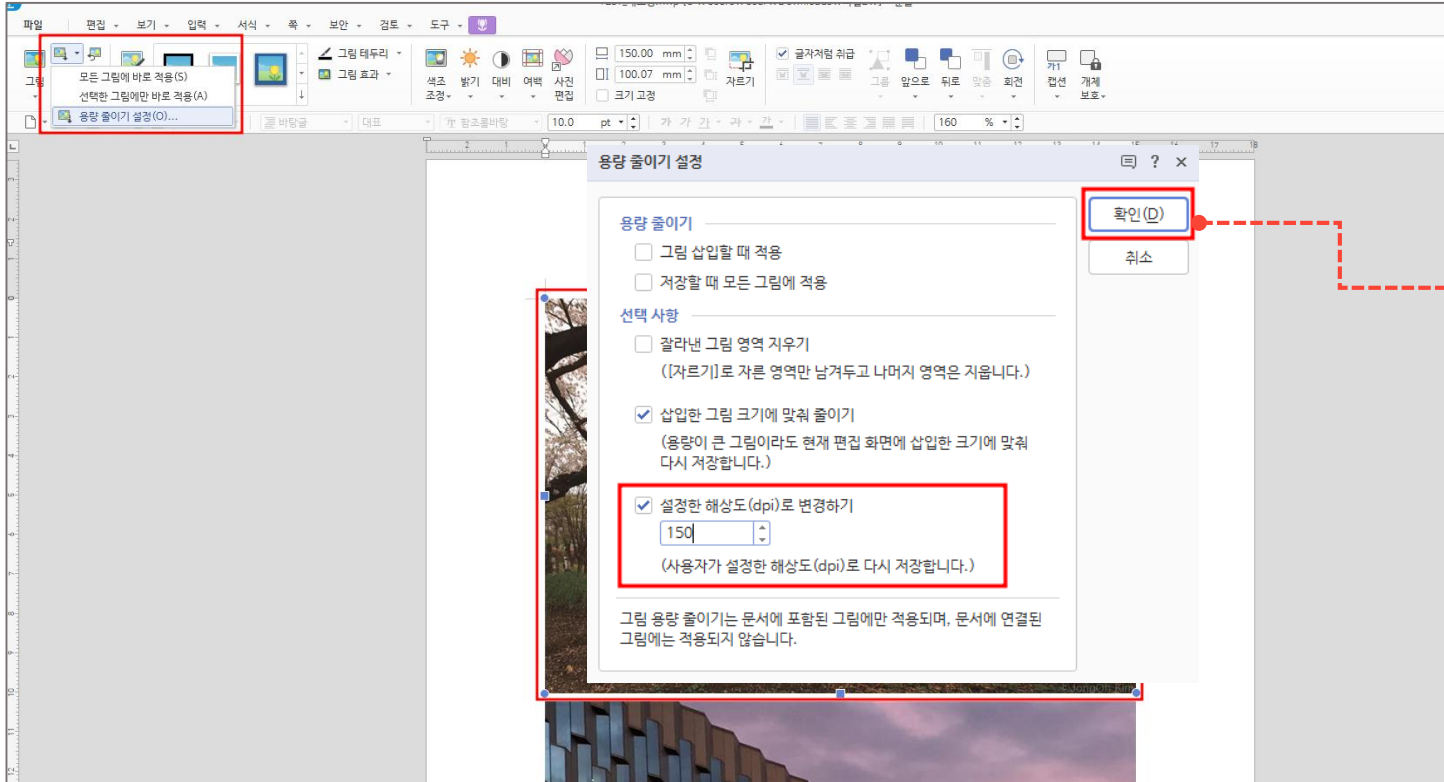
4. 인준지 및 논문 파일 업로드



※ 이미지 용량 압축이 필요한 경우 (한글(hwp))

※ 필요한 경우에만 적용하세요.

※ 기본적으로 pdf로 변환 시 용량이 줄어듭니다. pdf변환 후에도 용량이 문제가 될 경우 시도해보세요.


※ 이미지 용량을 압축할 수 있는 여타 프로그램을 사용하는 등 이외의 방법을 통해 파일을 압축해도 괜찮습니다.



- 원문파일(hwp) 열기 → 그림파일 클릭 →  버튼 클릭 → 용량 줄이기 설정
- 용량 줄이기 설정 팝업 내에서 용량 줄이기 옵션 및 선택 사항 선택
 - 설정한 해상도(dpi)로 변경하기에서 원하는 dpi로 변경 후 '확인' 클릭
- 다시  버튼 클릭하여 '모든 그림에 적용' 혹은 '선택한 그림에만 바로 적용' 선택

※ 화질 저하에 유의하여 이미지 용량 줄이기를 진행하십시오.

※ 전체 150dpi 용량 줄이기 결과

이름	수정한 날짜	유형	크기
 TEST_원본	2023-06-30 오후 1:35	한컴오피스 한글 ...	2,176KB
 TEST_재조정	2023-06-30 오후 1:36	한컴오피스 한글 ...	1,171KB

5. 논문정보 입력

1) 논문정보 입력

- ※ * 표시 된 항목은 필수 입력 사항으로 빠짐없이 입력해주세요.
- ※ 입력 시 각 항목의 도움말 참고

논문정보

제목 *

환자 정서 관리를 위한 병원과 도서관의 협력 사례 분석

논문 제목을 입력해주세요. (본문언어가 영어인 영어로 입력)

← 하단의 도움말 참고

부제목

한국대학교 사례를 중심으로

부제목이 있는 경우 입력해주세요.

제목(제2언어) *

Collaborative Case Analysis of Hospital-Library Partnership for Patient Emotional Care: A Focus on Hankuk University

논문에 있는 제2언어 초록의 제목을 입력해주세요. 부제목이 있는 경우 괄호()를 입력하고 한 줄로 작성해주세요.

주제(키워드) *

감정적 지원, 종합적인 환자 돌봄, 한국대학교, 도서관 협력, 의료 서비스 통합, 지역사회 협력

ex) 키워드1, 키워드2, 키워드3

주제(DDC) *

610.73

학과 선택시 자동 생성되므로 별도로 입력하지 마십시오.

한국어 ▾

을 논문 관례성을 통해 의료 서비스와 통합되어 종합적인 환자 돌봄에 긍정적인 영향을 미치고 있다. 또한, 의료 전문가와 도서관 직원 간의 교육적 협업을 통해 이러한 프로그램의 효과를 극대화하는 데 기여하고 있다. 사례 연구를 토대로, 향후에는 프로그램을 지역단위로 확장하고 향상시키는 방향성과 추진력이 필요하다. 자원 효율성과 지속 가능성을 고려하여 프로그램을 다양한 부서로 확대하고 지속 가능한 모델을 개발할 것이다. 또한, 지역사회와의 강력한 협력을 통해 프로그램을 깊이 통합시키는 니가며, 의료 기관 간의 경험 공유를 촉진하여 종합적인 감정적 지원의 효과를 증진시킬 것이다. 이를 통해 미래에는 환자 중심의 감정 관리 모델을 제공할 것으로 기대된다.

추가

초록/요약 *

영어 ▾

While there is a growing emphasis on prior research highlighting the impact of emotional factors on treatment and recovery, systematic analysis of the influence of collaboration between hospitals and libraries on emotional management is underway. This study focuses on the collaboration between Hankuk University Hospital and its library, investigating how emotional support contributes to comprehensive patient care. Hankuk university have developed unique emotional support programs through collaboration between hospitals and libraries, satisfying patients' emotional needs. Programs such as literature therapy sessions, reading programs, and collections emphasizing mental health literature are integrated with medical services, positively impacting c.

초록이 2개 이상인 경우 모두 입력하고 각각의 언어를 선택하세요.

목차 *

제 1 장 서론 1
제 1 절 연구 배경 1
제 2 절 연구 목적 및 범위 2
제 3 절 용어의 정의 2

---와 같은 줄표시는 식재에 주시고, 각 줄 맨 뒤에 쪽번호를 적어주세요.

지도교수 *

김서율

지도교수의 성함은 입력해주세요. 호칭은 생략합니다.

세부전공

세부전공을 입력하세요

페이지 수 *

vii, 125

로마 숫자로 기재된 마지막 페이지번호, 아라비아 숫자로 기재된 마지막 페이지번호를 함께 입력해주세요. ex) vii, 145

본문언어 *

한국어 ▾

리스트박스에서 선택하세요.

- ▶ 제목, 초록, 목차 등의 내용은 논문 파일에서 복사/붙여넣기 합니다.
- ▶ 초록은 논문에 수록된 순서대로 붙여넣기 합니다.
(본문언어가 외국어이면 외국어 초록을 먼저 입력해주세요)
- ▶ 2개 이상의 키워드 입력 시 콤마(,)로 구분해주세요.
- ▶ 주제(DDC)는 개인정보 입력 화면에서 학과 선택 시 자동으로 입력됩니다. 수정하지 마세요.
- ▶ 지도교수가 2인 이상인 경우 콤마(,)로 구분하여 입력합니다. '교수님' 등의 호칭은 생략합니다.
- ▶ 페이지 수는 로마자, 아라비아 숫자 형식으로 입력하세요. ex. vii, 125
- ▶ 본문언어를 정확하게 선택해주세요.

※ 국문 / 외국어 초록이 모두 포함되었는지 확인하세요.

5. 논문정보 입력

2) 책갈피 입력

책갈피

시작 페이지 설정 **3** 자동정렬 미리보기

논문에서 아라비아 숫자로 기재된 1페이지가 파일상에서 몇 번째 페이지인지 입력합니다. 즉, 논문에서 1페이지를 찾으신 후, 표제지, 목차 등을 포함하여 파일상에서 10번째 페이지라면 '10'을 입력합니다(여러 개의 파일로 나누어 업로드하신 경우, 본문보다 먼저 등록된 파일의 페이지수도 포함하여 계산해주세요).

제 1 장 서론 1
제 1 절 연구 배경 1
제 2 절 연구 목적 및 범위 2
제 3 절 용어의 정의 2

제 2 장 도서관-병원 연계 프로그램 연구 10
제 1 절 도서관-병원 연계 프로그램의 사례 10
1. 도서관-병원 연계 프로그램의 국내 사례 10
2. 도서관-병원 연계 프로그램의 국내 사례 25
제 2 절 한국대학교 도서관-병원 협력 프로그램 사례 30
1. 한국대학교 도서관-병원 협력 프로그램 특징 분석 30
2. 한국대학교 도서관-병원 협력 프로그램 성공요인 분석 35

제 3 장 결론 50
제 1 절 연구 결과 정리 60
제 2 절 향후 연구 및 협력 모델의 전망 70
제 2 절 연구의 한계와 제언 80

참고문헌 90
Abstract 100

위의 목차정보를 복사하여 동일하게 입력합니다.

[목차(책갈피) 적용예시]

Step 1. 시작 페이지 설정

- 논문에서 아라비아 숫자로 기재된 “1” 페이지가 표지, 목차 등을 포함하여 **파일 상에서 실제 몇 번째 페이지인지** 입력
- 일반적으로 본문(서론) 첫 페이지

Step 2. 목차 입력

- 서론 이전의 ‘초록’, ‘표 목차’, ‘그림 목차’ 등 로마자 페이지 정보 삭제 ex. ii, iv
- 목차 항목명과 페이지 숫자(아라비아) 사이 한 칸 띄우고 작성 (마침표, 선 등 불필요한 기호 삭제 ex. ……………)
- 하위 개요번호 전개 시 한 칸씩 띄우고 작성 ex. V1.1, VV1.1.1, VVV1.1.1.1

Chapter I. Overview 10
 VI-1. types of RNAs 11
 VI-1-1. introduction 11
 I-2. Life of mRNA: how are genes expressed? 12
 I-3. RNA-binding proteins modulate gene expression 13
 I-4. RNA-binding proteins modulate gene expression 15

6. 저작권 동의 정보 입력

1) 저작권 / 라이선스(CCL) 정보 선택

저작권

저작권

3. 서울대학교는 내용을 변경하지 않는 범위 안에서 위 저작물을 다른 파일 형식으로 변경할 수 있습니다.

4. 본인은 위 저작물의 저작권을 타인에게 양도하거나 출판을 허락하는 등 동의 내용을 변경하고자 할 경우 소속대학(원)에 공개의 유보 또는 해지를 즉시 통보하겠습니다.

‘동의’ 필수!

☒ 동의 ☐ 비동의

※ 원문서비스 제공을 위해서는 저작권 동의를 해야 합니다.

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

☒ 적용 ☐ 비적용

자유 선택!

저작물의 변경을 허락하십니까?
☐ 예 ☒ 아니요

☐ 예, 단 동일한 라이선스 적용

영리목적 이용을 허락하십니까?
☐ 예 ☒ 아니요

선택한 라이선스

귀하는 Creative Commons 저작자표시-비영리-변경금지 2.0 South Korea 라이선스를 선택하였습니다.

※ dCollection은 Creative Commons License(CCL)를 준수합니다.

Step 1. 저작권 동의 선택

서울대학교 학위수여 규정에 따라 필수 ‘동의’

※ 비공개(공개유보) 신청하는 경우에도 ‘동의’ (동의 후 각 학과(부)에 별도로 공개유보 신청)

Step 2. 라이선스 (CCL : Creative Commons License) 적용 유무 선택

2-1. 적용 / 비적용 자유선택

	적 용	비 적 용
서비스 방법	· 일반 PDF 파일로 서비스 · 내용 복사, 붙여넣기 가능	· DRM적용 ezPDF 뷰어로 서비스 · 내용 복사, 붙여넣기 불가 · 저장한 PC에서 7일 동안만 이용 가능
서비스 DB	서울대 중앙도서관 홈페이지, RISS, 네이버, 구글 S-Space(서울대기관repository)	서울대 중앙도서관 홈페이지, RISS, 네이버

2-2. (‘적용’의 경우) 저작물 변경 / 영리목적 이용 허락 자유선택

저작물의 변경을 허락하십니까? 영리목적 이용을 허락하십니까? ▶ ‘아니오’ 권장

저작물 변경 허락 “아니오” : 저작물을 이용하여 새로운 2차적 저작물을 작성하는 것뿐만 아니라 새로운 저작물의 작성에 이르지 못하는 저작물의 내용, 형식 등의 단순한 변경도 금지한다는 의미입니다.

영리목적 이용 “아니오” : 저작물의 이용을 영리를 목적으로 하지 않는 이용에 한한다는 의미입니다. 물론 저작권자가 자신의 저작물에 이러한 비영리 조건을 붙여도 저작권자는 이와는 별개로 이 저작물을 이용하여 영리행위를 할 수 있습니다. 따라서 영리 목적의 이용을 원하는 이용자에게는 별개의 계약으로 대가를 받고 이용을 허락할 수 있습니다.

※ CC 라이선스 적용 가이드 <https://ccl.cckorea.org/application/choose/>

6. 저작권 동의 정보 입력

2) 납본 동의여부 선택

Step 1. 파란색 버튼을 눌러 “학위논문 납본 동의여부 제출” 페이지로 이동

납본(Legal deposit) : 아래 파란색 버튼을 클릭해주세요(Please click the blue button below)

국립중앙도서관 및 국회도서관 납본 동의하기
(agree to legal deposit)

* 위 내용에 응답하지 않을 경우, 국회도서관 및 국립중앙도서관 **납본 동의**로 처리됩니다.(비동의시 반드시 응답해주세요)
(In case of non-response, thesis files will be provided to the National Assembly Library or the National Library of Korea. If you disagree, make sure to respond.)

본인은 「도서관법」 제20조 및 「국회도서관법」 제7조에 의거, 국립중앙도서관과 국회도서관에 저작물을 제공하여 인터넷 등 정보통신망을 이용한 저작물의 전송·출력을 허락합니다.
Pursuant to Articles 20 of the 'Library Act' and Article 7 of the 'National Assembly Library Act', I permit the provision of the Works to the National Library and the National Assembly Library and the transmission and print the Works using the information and communication networks such as the Internet.

Step 2. “신청” 버튼을 누른 뒤 제출 페이지에서 납본 동의여부 선택

(빈 화면만 보이는 경우, 로그인이 되지 않은 것이므로 mySNU 아이디로 다시 로그인하세요)

※ 미 응답 시 국회도서관 및 국립중앙도서관 ‘**납본 동의**’로 처리됩니다.
비동의시 반드시 응답해주시요.

Step 3. “저장” 버튼을 누르고, 논문 제출 페이지로 돌아와 “다음” 버튼을 눌러 계속 진행

▶ 해당 페이지는 dCollection과 별개인 도서관 사이트 내 페이지로,
dCollection 페이지로 돌아가기 위해서는 해당 탭 혹은 페이지를 닫아야 합니다.

▶ 실수로 제출을 누락하였거나, 제출 기간 중 납본 동의 여부를 수정하고 싶은 경우,
[도서관 홈페이지 > 도서관 서비스 > 학위논문 > 학위논문 납본 동의여부 제출] 메뉴에서 진행하세요.
(dCollection 사이트 내에서는 납본 동의여부를 추가 제출하거나, 수정 불가)

학위논문 납본 동의여부 제출

☰ > 도서관 서비스 > 학위논문 > 학위논문 납본 동의여부 제출

학위논문 납본 동의여부 제출

신청자 정보

신분 *

학과(부서) *

학번(직번) * 다중 신분자의 경우, 학번이 아닌 다른 번호가 될 수 있음. 또는 학번(직번)으로 그대로 진행

신청자 *

E-mail *

전화번호 *

신청 정보

본인은 「도서관법」 제21조 및 「국회도서관법」 제7조에 의거, 국립중앙도서관과 국회도서관에 저작물을 제공하여 인터넷 등 정보통신망을 이용한 저작물의 전송·출력을 허락합니다.
Pursuant to Articles 21 of the 'Library Act' and Article 7 of the 'National Assembly Library Act', I permit the provision of the Works to the **National Library** and the **National Assembly Library** and the transmission and print the Works using the information and communication networks such as the Internet.

논문명 * 논문명은 연동되지 않으므로, 직접 입력

납본 동의여부 * **선택!**
☒ 동의 ☐ 비동의

‘동의’ 또는 ‘비동의’ 선택 후 아래 ‘저장’ 버튼을 누르고, dCollection 홈페이지에서 논문 제출 절차를 계속 진행하시기 바랍니다.
Click the Save button below and continue the process of submitting thesis on the dCollection homepage.

7.제출 내역 최종 확인

학위논문제출

제출자 정보

논문등록

최종확인

제출완료

제어번호 : 000000179879

논문정보


제목	환자 정서 관리를 위한 병원과 도서관의 협력 사례 분석		
부제목	한국대학교 사례를 중심으로		
제목(제2언어)	Collaborative Case Analysis of Hospital-Library Partnership for Patient Emotional Care: A Focus on Hankuk University		
저자	지자 홍길동	지자(제2언어) Hong Gil Dong	
	소속 서울대학교 간호대학	e-mail 주소 libit@snu.ac.kr	
주제(키워드) 도움말	감정적 지원, 종합적인 환자 돌봄, 한국대학교, 도서관 협력, 의료 서비스 통합, 지역사회 협력		
주제(DDC)	610.73		
초록/요약 도움말 (한국어)	<p>환자의 감정적인 요인이 치료 및 회복에 미치는 영향을 강조한 선행연구들이 증가하고 있으나, 병원과 도서관 간 협력이 감정 관리에 미치는 영향에 대한 체계적인 분석은 진행되고 있다. 본 연구는 서울대학교 병원과 도서관 간의 협력을 중심으로, 감정적 지원이 종합적인 환자 돌봄에 어떻게 기여할 수 있는지를 탐구한다. 한국대학교는 병원과 도서관간의 협력을 통해 독특한 감정 지원 프로그램을 개발하였으며, 이러한 프로그램은 환자의 정서적 요구를 충족시키고 있다. 문학 치료 세션, 독서 모임, 정신 건강 서적에 중점을 둔 컬렉션을 통해 의료 서비스와 통합되어 종합적인 환자 돌봄에 긍정적인 영향을 미치고 있다. 또한, 의료 전문가와 도서관 직원 간의 교육적 협업을 통해 이러한 프로그램의 효과를 극대화하는 데 기여하고 있다. 사례 연구를 토대로, 향후에는 프로그램을 지역단위로 확장하고 향상시키는 방향성과 추진력이 필요하다. 자원 효율성과 지속 가능성을 고려하여 프로그램을 다양한 부서로 확대하고 지속 가능한 모델을 개발할 것이다. 또한, 지역사회와의 강화된 협력을 통해 프로그램을 깊이 통합시켜 나가며, 의료 기</p>		

▶ 제출 내역 최종 확인
▶ ‘제출완료’ 후 제출 마감일시까지는 수정 가능


★ 제출 마감일 이후 절대 수정 불가!




8. 제출 완료

 > 자료제출


학위논문제출


제출자 정보


>



논문등록

>


최종확인

>


제출완료



귀하의 학위논문 제출이 완료되었습니다.

제출한 학위논문은 대학 담당자의 검증 과정 후 최종 제출 완료되어 서비스됩니다.

['논문 제출 내역'](#)에서 제출한 학위논문의 접수 처리 상태를 확인하고, 수정할 수 있습니다.

['논문 제출 내역'](#)에서 서비스되는 논문의 제출 확인서와 서비스 확인서를 출력할 수 있습니다.

학위논문 제출내역

9. 제출 확인서 출력

- 1) 제출내역에서 논문 제목 클릭 후 논문정보 및 변환원문 확인
- 2) 논문상태 '논문제출 접수완료' 확인
- 3) '제출 확인서'를 출력하여 인준지 원본과 함께 학과(부) 사무실에 제출

※ 제출 프로세스 중간에 저장하면 임시저장되며, 논문 상태가 '미완료'가 됩니다. 반드시 '제출완료' 버튼을 눌러주세요.

dCollection 서울대학교

자료검색

학위논문제출

제출내역

자주하는 질문

dCollection 이란?

홈 > 제출내역

제출내역

논문 처리 상태

No.	제목	논문상태	등록일	인쇄
1	환자 정서 관리를 위한 병원과 도서관의 협력 사례 분석	논문제출 접수완료	2026-01-16	저작권 동의서 제출 확인서 서비스 확인서

※ **제출 완료 이후 논문 제목 클릭 및 변환원문 확인 필수!**

- 시스템 상에서 PDF 변환 시, 표, 그림 등이 깨지는 경우가 있으니 반드시 제출 이후 논문을 확인해주시기 바랍니다.
- 온라인 상에서 '변환원문' 형태로 서비스되므로, 반드시 확인해주시요.

▸ 연체료 있을 경우 납부 완료 후 출력 가능

▸ 연체료 조화에 오류가 발생할 경우, 관련 내용 확인이 필요하므로 중앙도서관(libit@snu.ac.kr)으로 메일 송부

▸ 저작권 동의서는 출력 불필요

★ 논문 정보 수정 방법 ★ (제출 기간 내에만 가능)

- 1) dCollection 로그인 > 제출내역 > 논문명 클릭
- 2) 논문정보 하단의 '메타수정' 버튼 클릭
- 3) 내용 수정 후 페이지 하단의 '메타수정' 버튼 클릭 ('상세' 버튼 클릭 시 수정사항이 적용되지 않음)

<메타수정 화면>

제출내역

논문 정보

제목: Collaborative Case Analysis of Hospital-Library Partnership for Patient Emotional Care: A Focus on Hankuk University

저자: HONG Gil Dong

소속: 서울대학교 간호대학

e-mail 주소: hild@hnu.ac.kr

주제(키워드): 감정적 지원, 종합적인 환자 돌봄, 한국대학교, 도서관 협력, 의료 서비스 통합, 지역사회 협력

주제(DOC): 610.73

조목(요약):
본 연구는 병원-도서관 협력 프로그램의 효과성을 평가하고, 이를 바탕으로 향후 협력 프로그램의 발전 방향을 모색하는 데 목적이 있다. 연구 방법으로는 문헌 고찰과 설문 조사를 실시하였다. 연구 결과는 다음과 같다. 첫째, 병원-도서관 협력 프로그램은 환자의 감정적 지원에 긍정적인 영향을 미친다. 둘째, 병원-도서관 협력 프로그램은 도서관의 서비스 범위를 확장하고, 도서관의 사회적 역할을 강화한다. 셋째, 병원-도서관 협력 프로그램은 의료 서비스와 도서관 서비스의 통합을 촉진한다. 연구의 한계점으로는 표본의 제한과 설문 조사의 한계가 있다. 연구의 시사점으로는 병원-도서관 협력 프로그램의 확대와 강화가 필요하다. 연구의 결론으로는 병원-도서관 협력 프로그램은 환자의 감정적 지원에 긍정적인 영향을 미친다. 연구의 결론으로는 병원-도서관 협력 프로그램은 도서관의 서비스 범위를 확장하고, 도서관의 사회적 역할을 강화한다. 연구의 결론으로는 병원-도서관 협력 프로그램은 의료 서비스와 도서관 서비스의 통합을 촉진한다.

메타수정

논문 정보

제목: Collaborative Case Analysis of Hospital-Library Partnership for Patient Emotional Care: A Focus on Hankuk University

저자: HONG Gil Dong

소속: 서울대학교 간호대학

e-mail 주소: hild@hnu.ac.kr

주제(키워드): 감정적 지원, 종합적인 환자 돌봄, 한국대학교, 도서관 협력, 의료 서비스 통합, 지역사회 협력

주제(DOC): 610.73

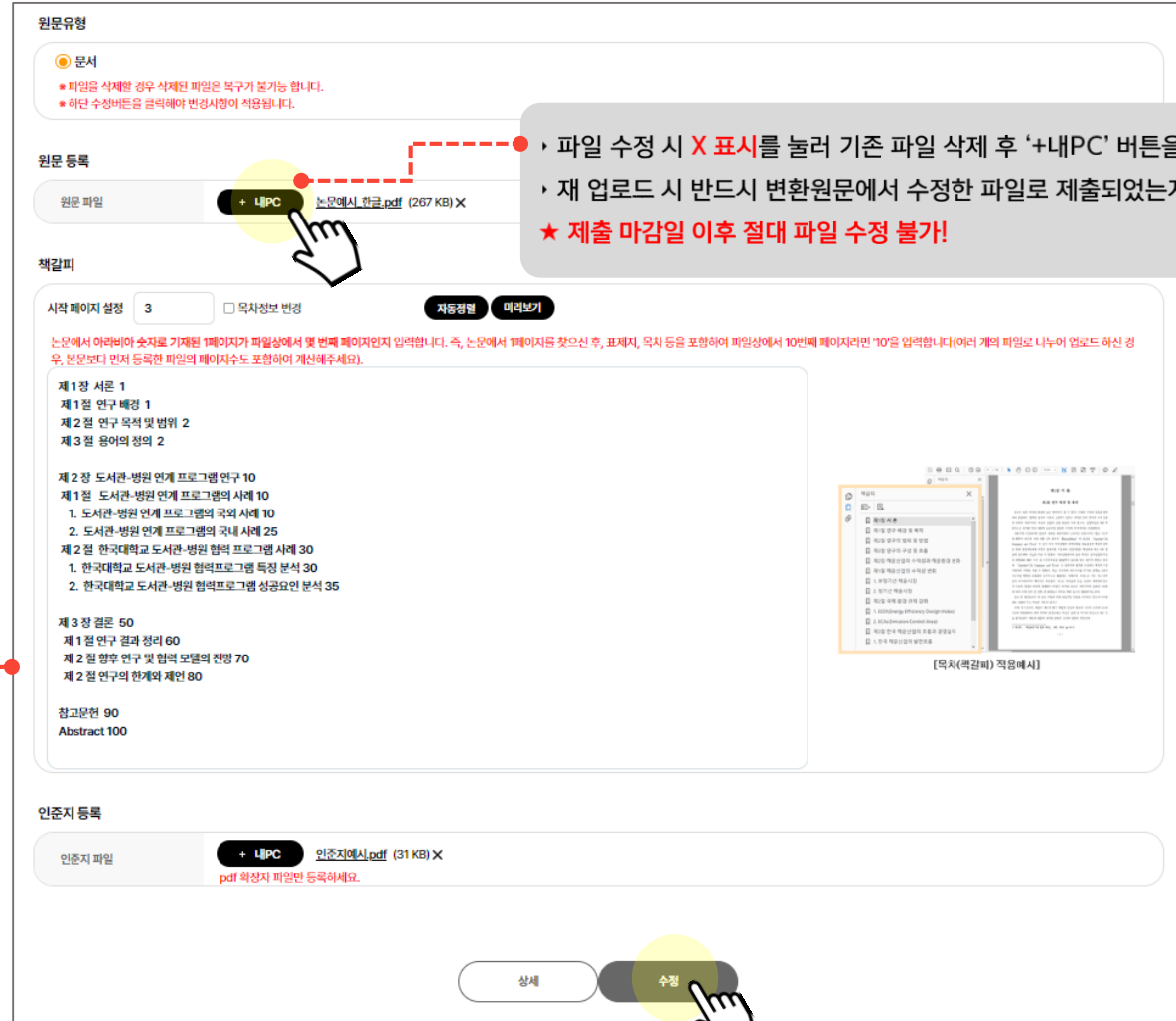
조목(요약):
본 연구는 병원-도서관 협력 프로그램의 효과성을 평가하고, 이를 바탕으로 향후 협력 프로그램의 발전 방향을 모색하는 데 목적이 있다. 연구 방법으로는 문헌 고찰과 설문 조사를 실시하였다. 연구 결과는 다음과 같다. 첫째, 병원-도서관 협력 프로그램은 환자의 감정적 지원에 긍정적인 영향을 미친다. 둘째, 병원-도서관 협력 프로그램은 도서관의 서비스 범위를 확장하고, 도서관의 사회적 역할을 강화한다. 셋째, 병원-도서관 협력 프로그램은 의료 서비스와 도서관 서비스의 통합을 촉진한다. 연구의 한계점으로는 표본의 제한과 설문 조사의 한계가 있다. 연구의 시사점으로는 병원-도서관 협력 프로그램의 확대와 강화가 필요하다. 연구의 결론으로는 병원-도서관 협력 프로그램은 환자의 감정적 지원에 긍정적인 영향을 미친다. 연구의 결론으로는 병원-도서관 협력 프로그램은 도서관의 서비스 범위를 확장하고, 도서관의 사회적 역할을 강화한다. 연구의 결론으로는 병원-도서관 협력 프로그램은 의료 서비스와 도서관 서비스의 통합을 촉진한다.

메타수정

★ 파일, 책갈피 수정 방법 ★ (제출 기간 내에만 가능)

- 1) dCollection 로그인 > 제출내역 > 논문명 클릭
- 2) 원문정보 하단의 '원문수정' 버튼 클릭
- 3) 파일, 책갈피 수정 후 페이지 하단의 '수정' 버튼 클릭 ('상세' 버튼 클릭 시 수정사항이 적용되지 않음)

<원문수정 화면>



- ### <저작권 정보 수정 화면>

