

우리 대학의 학위논문 작성방법 및 양식, 지침을 확인하시기 바랍니다

(성균관대 홈페이지 > 교육 > 학사안내 > 학위논문)

성균관대학교 dCollection 학위논문 온라인 제출 매뉴얼



(※ 제출순으로 확인하며 우선처리 절대 불가)

학위논문 제출 시 유의사항

1. 학술정보관은 학위논문을 수집 및 보관하는 기관으로, 논문의 적합성을 승인할 수 있는 권한이 없습니다. 학위논문의 내용 및 양식 준수에 대한 최종 책임은 작성자 본인에게 있습니다.

2. 논문 양식과 형식, 본인의 학위명/학과명/전공명 등에 관한 사항은, 소속 학과 또는 행정실로 문의하시기 바랍니다.

3. 전자파일은 최종본이어야 하며 인쇄본과 반드시 완전일치하여야 합니다.

★ 전자파일 제출 문의는 Q&A로만 접수합니다

4. 제출한 논문이 <접수완료 ⇒ 처리완료>로 변경된 이후, 인쇄본 제출이 가능합니다.

<처리완료> 이후에는 파일의 교체 및 수정이 절대불가하오니 신중하게 검토한 후 제출바랍니다.

5. dCollection 로그인 시 '제출자정보가 없습니다' 오류는 다중신분자로 학술정보관 로그인 후, 활성계정변경 (상세내용은 FAQ ①번 참조)

6. 전자파일의 학위논문 인정서(=인준지=인준서)에는 심사위원 성명 및 날인 없이 빈칸으로 제출하여야 합니다.

(인쇄본 1부에만 심사위원 성명 및 날인 0)

목 차

1. 논문작성 유의사항

페이지네이션(국문/영문)

각 페이지 별 유의사항

2. 학위논문 FAQ

3. 전자파일 제출절차

01. 디렉토리 홈페이지 접속

02. 로그인 및 제출 페이지

03. 제출자 정보 입력

04. 논문등록

05. 최종확인

06. 제출완료

07. 학술정보관 승인

08. 제출확인서 출력

1

논문 작성 유의 사항

- 페이지네이션(국문/영문)
- 각 페이지 별 유의사항

페이지네이션(국문)

겉표지	측면표지	내표지	심사 청구서	인정서 (=인준지)	목차 - i -	논문요약 - ii -
-----	------	-----	-----------	---------------	-----------------	--------------------

페이지 번호 없음

로마자 숫자 페이지번호
i, ii, iii, ...

서론 본문 - 1 -	본문 - 2 -	...	본문 - 121 -	참고문헌 - 122 -	부록 (생략가능) - 123 -	ABSTRACT - 124 -
---------------------------	-----------------	-----	-------------------	---------------------	-----------------------------	-------------------------

아라비아 숫자 페이지 번호
1, 2, 3, 4, ...

페이지네이션(영문)

Cover	Spin cover	Inside cover	Submission form	Approval form	Table of Contents - i -	Abstract - ii -
-------	------------	--------------	-----------------	---------------	----------------------------	--------------------

페이지 번호 없음

로마자 숫자 페이지번호
i, ii, iii, ...

Chapter 1 본문 - 1 -	본문 - 2 -	...	본문 - 121 -	References - 122 -	Appendix - 123 -	논문요약 - 124 -
--------------------------	-------------	-----	---------------	-----------------------	---------------------	-----------------

아라이바 숫자 페이지 번호
1, 2, 3, 4, ...

서론

博士學位 請求論文 (博士)박사, (碩士) 석사 구분 필요
指導教授 지도교수님 성함(14p)(예:洪吉同) **한문으로 작성**
<겉표지> ← 적색 글씨는 최종 검토 시 모두 삭제

논문 제목을 작성하시오(22p)
- 부제가 있다면 작성하시오(16p) -
부제목을 제목에 합쳐 넣을 경우 ':'로 구분
부제목이 따로 있을 경우 '-부제목-'으로 구분

成均館大學校 ○○大學院(16p)
일반/특수/전문 대학원 구분 필요
○○○ 學科(14p)
○○○○ 專攻(14p)
* 박사나 일부 석사는 전공을 기입함.
(일반대학원 석사 전공 미기입)
한자성함(16p)(예:張 吉 山)

Cover

(Cover) ← 적색 글씨는 최종 검토 시 모두 삭제
Ph.D. Dissertation

박사(Ph.D. Dissertation), 석사(Master's Thesis) 구분

Dissertation(Thesis) title(22p)

- Subtitle(16p) -

부제목을 제목에 합쳐 넣을 경우 ':'로 구분

부제목이 따로 있을 경우 '-부제목-'으로 구분

Student Name(16p)(ex:First Name Last Name)

이름 → 성 순으로 기입

The Graduate School

Sungkyunkwan University

Department of ○○○(16p)

* 정보통신대학의 경우 Department of ○○○ The Graduate school Sungkyunkwan University로 순서가 바뀜.

측면표지

博 士 學 位 論 文
 博 士 學 位 論 文
 2 0 2 6
 학 자 성 함

(博士)박사, (碩士) 석사
 구분 필요

- 측면 표지 제목: 2줄 이
 상 초과 시에도 한 페이지
 내 진입 필수 (글자 크기
 적절한 수준 내 조절 가능,
 세로쓰기 엄수)

- 연도 표기: 2026년도
 필수 확인

Spin Cover

Ph.D. Dissertation
 Dissertation Title
 2 0 2 6
 Student Name

- 박사(Ph.D.
 Dissertation),
 석사(Master's Thesis)
 구분

- 측면 표지 제목: 2줄 이
 상 초과 시에도 한 페이지
 내 진입 필수 (글자 크기
 적절한 수준 내 조절 가능,
 세로쓰기 엄수)

- 연도 표기: 2026년도
 필수 확인

내표지

博士學位 請求論文 첫 페이지와 일치 여부 확인
指導教授 지도교수님 성함(14p)(예:洪吉同) (단, 영문 제목과 부제 추가)
<내표지>

논문 제목을 작성하시오(22p)
- 부제가 있다면 작성하시오(16p) -
영문논문제목이 있다면 작성하시오(16p)
- 영문부제가 있다면 작성하시오(16p) -

成均館大學校 ○○大學院(16p)
○○○ 學科(14p)
○○○○ 專攻(14p)
한자성함(16p)(예:張 吉 山)

Inside cover

(Inside cover) 첫 페이지와 일치 여부 확인

Ph.D. Dissertation

Dissertation title(22p)

- Subtitle(16p) -

Student Name(16p)(ex:First Name Last Name)

The Graduate School
Sungkyunkwan University
Department of ○○○(16p)

심사청구서

博士學位 請求論文

指導教授 지도교수님 성함(14p)(예:洪吉同)

<심사청구서> ← 적색 글씨는 최종 검토 시 모두 삭제

논문제목을 작성하시오(22p)

- 부제가 있다면 작성하시오(16p) -

영문논문제목이 있다면 작성하시오(16p)

- 영문부제가 있다면 작성하시오(16p) -

↑ 내표지와 일치 여부 확인

이 論文을 ○學 博士學位請求論文으로 提出합니다.

이 論文을 ○학 (학위) 박사학위청구논문으로 제출합니다

이학, 문학, 공학 등 본인의 학위명 확인 필요

2026 年 4 月 日

↑ 변경 불가

成均館大學校 ○○大學院(16p)

○○○ 學科(14p)

○○○○ 專攻(14p)

한자성함(16p)(예:張 吉 山)

Submission form

(Submission form) ← 적색 글씨는 최종 검토 시 모두 삭제

Dissertation title(22p)

- Subtitle(16p) -

Student Name(16p)

A Ph.D. Dissertation Submitted to the Department of 000
Department of 000 (본인의 학과 영문명 확인 필요)

and the Graduate School of Sanggukwonwan University

in partial fulfillment of the requirements

for the degree of 000

degree of 000 (Ph.D. in Economics, Master of Science in
Engineering 등 본인의 학위 영문명 확인 필요)

(Typed your degree(ex: Doctor of Philosophy 14p))

April 2026

↑ 변경불가

Supervised by

Major Advisor's English Name(16p)

Major Advisor

* prof. professor, approved by 과 같은 표현 사용 금지

* 지도교수가 2명일 경우 임프로 구분

인정서 = 인준지

<인정서> ← 적색 글씨는 최종 검토 시 모두 삭제

이 論文을 한자성함(예:張 吉 山)의 ○學
博士學位 論文으로 認定함.
이학, 문학, 공학 등 본인의 학위명 확인 필요
박사(博士), 석사(碩士) 구분 필요

2026 年 6 月 日

↑ 변경 불가

- 審査委員長 빈칸으로 제출
- 審査委員 빈칸으로 제출
- 審査委員 빈칸으로 제출
- 審査委員 빈칸으로 제출
- 審査委員 빈칸으로 제출

Approval form

(Approval form) ← 적색 글씨는 최종 검토 시 모두 삭제

This certifies that the Ph.D. Dissertation
of Student Name(16p) is approved

박사(Ph.D. Dissertation), 석사(Master's Thesis) 구분

Committee Chair :

- '[signature]'과 'typed name' 삭제 권장

Committee Member :

- 심사위원 성명, 서명 반드시 삭제

Committee Member :

- 석사는 3줄, 박사는 5줄 지도교수가 두명일 경우 1줄 추가 가능

Committee Member :

Major Advisor :

The Graduate School
Sungkyunkwan University
June 2026

↑ 변경 불가

2

학위논문 제출 FAQ

FAQ

dCollection 로그인 시 "제출자 정보가 없습니다" 라는 오류메세지가 뜹니다.

다중신분자의 경우 학술정보관 홈페이지에서 학위 취득이 예정된 **대학원생 신분**으로 변경해야 합니다.

[학술정보관 홈페이지\(킹고아이디 로그인\)](#) → My Library
→ [개인정보](#) → [개인정보관리](#) → [활성계정변경](#): 학위 취득 예정 신분으로 변경

* 반드시 취득 예정인 대학원생 신분으로 설정되어야 논문 제출이 가능합니다.

* 학위논문 전자파일 제출 후 접수완료가 확인되기 전까지 학위 취득 예정 대학원생 신분이 유지되어야 dCollection 에서 본인이 제출한 논문의 처리상태를 확인할 수 있습니다.

'논문제출기간이 지났습니다. 관리자에게 문의하시기 바랍니다.' 라는 메시지가 나와요.

dCollection 화면 우측 상단에 QnA로 문의하세요.

제출대상에 컬렉션이 보이지 않습니다.

dCollection 화면 우측 상단에 QnA로 문의하세요.

'이미 제출한 컬렉션입니다.' 오류가 나와요.

디컬렉션 로그인 → 제출내역 → 본인의 논문명 클릭하여 수정할 수 있습니다.

FAQ

측면 표지 작성이 궁금해요.

- 학위논문 양식은 학과 또는 행정실로 문의해주세요.
- 측면 표지에는 부제목을 넣지 않습니다.
- 전자파일에서 측면 표지 위치는 **겉표지 바로 다음 페이지 (두 번째 페이지)에 삽입**합니다.
- 인쇄본(제본논문) 내지에는 포함되지 않지만, 전자파일에는 포함되어 있어야 합니다.

학술지 게재나 기타 사유로 일정기간 학위논문 공개를 늦추고 싶습니다.

공개유예 신청은 학과 및 행정실로 문의해주세요

심사청구서, 인정서, 학위수여일의 날짜는 다르나요?

측면표지는 학위수여일의 연도로 표기해주시기 바랍니다.

2025학년도 겨울졸업 → 2026

2026학년도 여름졸업 → 2026

심사청구서(Submission form)의 날짜

여름졸업: April 2025 / 2025年 4月 日

겨울졸업 : October 2025 / 2025年 10月 日

인정서=인준지=인준서(Approval form)의 날짜

여름졸업: June 2026 / 2026年 6月 日

겨울졸업: December 2026 / 2026年 12月 日

학위수여일 및 게재 서류의 날짜 기재는 소속 학과 또는 행정실로 문의해주시기 바랍니다.

FAQ

학위논문의 저작권과 공개 의무가 궁금해요.

전자파일 제출시 **저작권 동의서에 동의는 필수**입니다.

'저작권 동의서에 동의한다'는 뜻은 **교내** 뿐만 아니라 교외 협정 기관(**국회도서관, 국립중앙도서관, RISS**)에서 원문 열람이 가능함 의미합니다.

특허출원 및 학술지게재 등으로 논문의 원문을 공개할 수 없는 경우, **저작권 동의서에는 동의 후 별도로 공개 유예 신청을** 해야 합니다.

박사학위는 고등교육법 시행령 제51조에 의해 공개하도록 되어있기 때문에, 임의로 비동의 할 수 없습니다.

* CCL 관련해서는 ccl.ckorea.org 를 참고해주시기 바랍니다.

전자파일을 제출했는데 제출확인서를 출력할 수 없어요.

접수 완료: 제출 후 관리자 확인 전 → 인쇄본 제출 불가

처리 완료: 제출 후 관리자 확인 후 → 전자파일 제출 절차 완료 상태입니다. 인쇄본 제출 및 제출확인서 출력 가능

방법: dCollection **로그인** 후 → 화면 상단 "**제출내역**" 클릭 → "**제출확인서**" 클릭 → 학과/행정실에 제출

접수결과(처리완료 또는 반송)는 개인메일로 발송됩니다.

FAQ

논문 제출 후 수정을 원합니다.

제출 후 논문의 상태가 '처리완료' 이전이라면 직접 수정이 가능합니다.

다만 '처리완료'로 변경된 이후에는 재제출 또는 수정 불가하니 신중하게 검토한 후 제출하시기 바랍니다.

반송요청은 어떻게 하면 될까요?

'처리완료' 이후 반송은 불가합니다.

명백한 오류로 교체가 불가피한 경우, 소속 학과 행정실을 통해 공식적인 요청이 있는 경우에만 가능하며, 학위논문 제출기한 내에 반송 후 재제출이 완료되어야 합니다.

제출한 파일의 '처리완료'까지는 얼마의 시간이 소요되나요?

제출하신 논문은 접수된 순서대로 순차처리가 원칙이며, 개별적인 요청에는 응하지 않습니다.

처리완료까지의 소요시간은 1~2일(근무일 기준) 정도 소요됩니다. 기간 내 여유 있게 제출해 주시면 더욱 원활한 처리가 가능합니다.

제출 마감일에 임박하여 논문 제출이 집중되는 경우 확인이 지연될 수 있습니다.

FAQ

논문 원문 파일에 빈 페이지는 어떻게 해야 하나요?

전자파일의 원문에는 **빈 페이지를 모두 제거**해주시오.

전자파일에는 **감사글 및 이력은 기재할 수 없습니다.**
(협약 및 지원을 사유로 명시해야 하는 경우 예외)

학위논문 작성 양식은 어디에서 다운 받나요?

[성균관대 홈페이지 > 교육 > 학사안내 > 학위논문](#) 에서 확인할 수 있습니다.

학위논문의 양식 및 학적정보 등에 대해 궁금합니다.

학술정보관은 완성된 학위논문의 아카이빙 기관입니다.
논문 형식 및 내용, 학위명 · 학과명 · 전공명 등에 대해서는 소속 학과 또는 행정실로 문의하시기 바랍니다.

[▣ 각 대학원 안내 페이지 바로가기](#)

FAQ

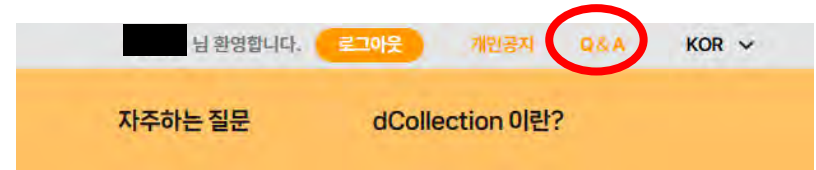
ISNI(국제표준이름식별자) 발급은 필수인가요?

선택사항이며, 온라인 제출완료 시 발송되는 안내메일에 따라 ISNI가 필요한 분만 신청하시면 됩니다.

문의처는?

학위논문 및 학사정보: [단대대학별 연락처 보기](#)

dCollection 및 전자파일 제출: [dCollection Q&A](#)



제출한 논문이 인터넷에서 검색되지 않습니다.

학위수여일 이후 공개 상태로 전환됩니다.

학위수여일로부터 2~3일 후에 SKKU dCollection, RISS 학술연구정보서비스 사이트에서 검색 가능합니다.

국회도서관, 국립중앙도서관에 납본된 논문은 해당기관이 검수 및 등록을 진행합니다.

제출 기한은 언제까지 인가요?

2026.06.15(월) 00:00 ~ 2026.07.03(금) 17:00

제출기간은 학사일정이므로 변동될 수 없습니다.

전자파일의 확인작업은 **업무일/업무시간 기준으로 진행**되오니 17:00 이후 제출한 논문은 다음 날 처리됩니다.

3

전자파일
제출절차

제출절차

01

디컬렉션 홈페이지 접속

<http://dCollection.skku.edu>

02

로그인 및 제출 페이지

킹고ID와PW
학위논문제출 → 자료제출클릭

03

제출자 정보 입력

개인정보수집및이용에대한동의(필수) → 제출대상선택 → 제출자정보입력

04

논문등록

원문등록 → 논문정보등록
→ 저작권설정

05

최종확인

제출완료버튼클릭하면 제출완료됨

06

제출완료



07

학술정보관 승인
(처리완료)

08

제출확인서 출력



06-1

반송

반송메시지에반송사유가적혀져있음.

06-2

재제출

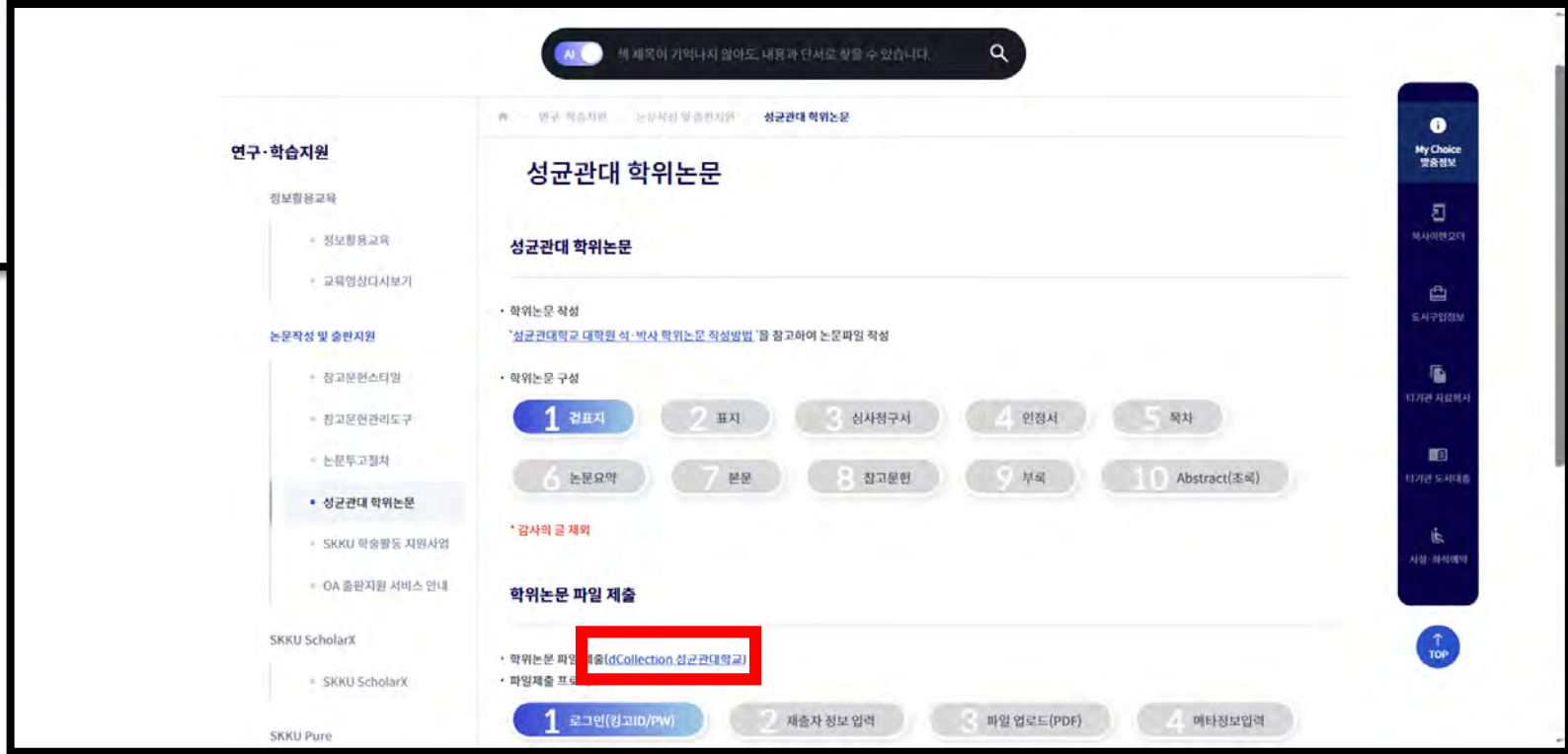
반송사유대로수정한후재제출을함.



01

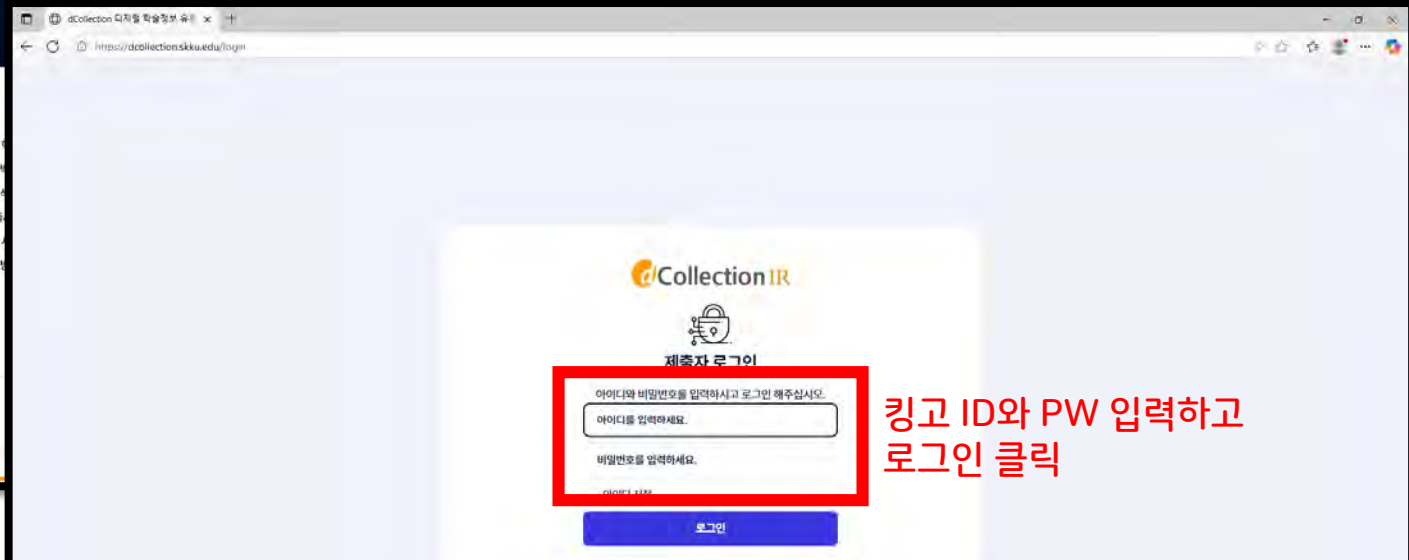
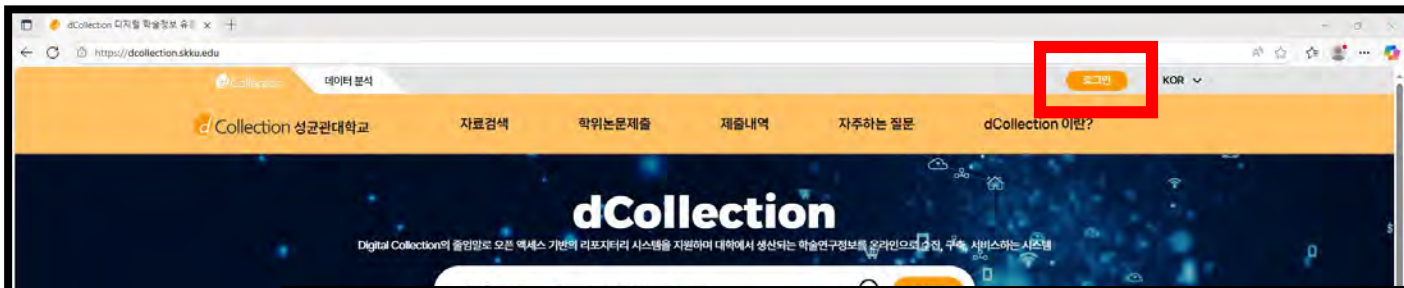
디컬렉션 홈페이지 접속

- ① 도서관 홈페이지 → 연구·학습지원 → dCollection
- ② 성균관대학교 링크 클릭



02

로그인 및 제출 페이지



킹고 ID와 PW 입력하고
로그인 클릭

- ① 킹고 ID와 PW으로 로그인
- ② 학위논문제출 클릭
- ③ 자료제출 클릭

※ dCollection에 로그인이 되지 않는 경우

- 다중신분으로 1인이 여러 개의 ID를 소유한 경우 (예, 학부생 학번, 대학원생 학번, 조교 직번 등)
- 뒤늦게 졸업예정자 신분으로 전환되어 당학기 학위논문 제출 컬렉션에 제출대상자로 등록되지 않은 경우

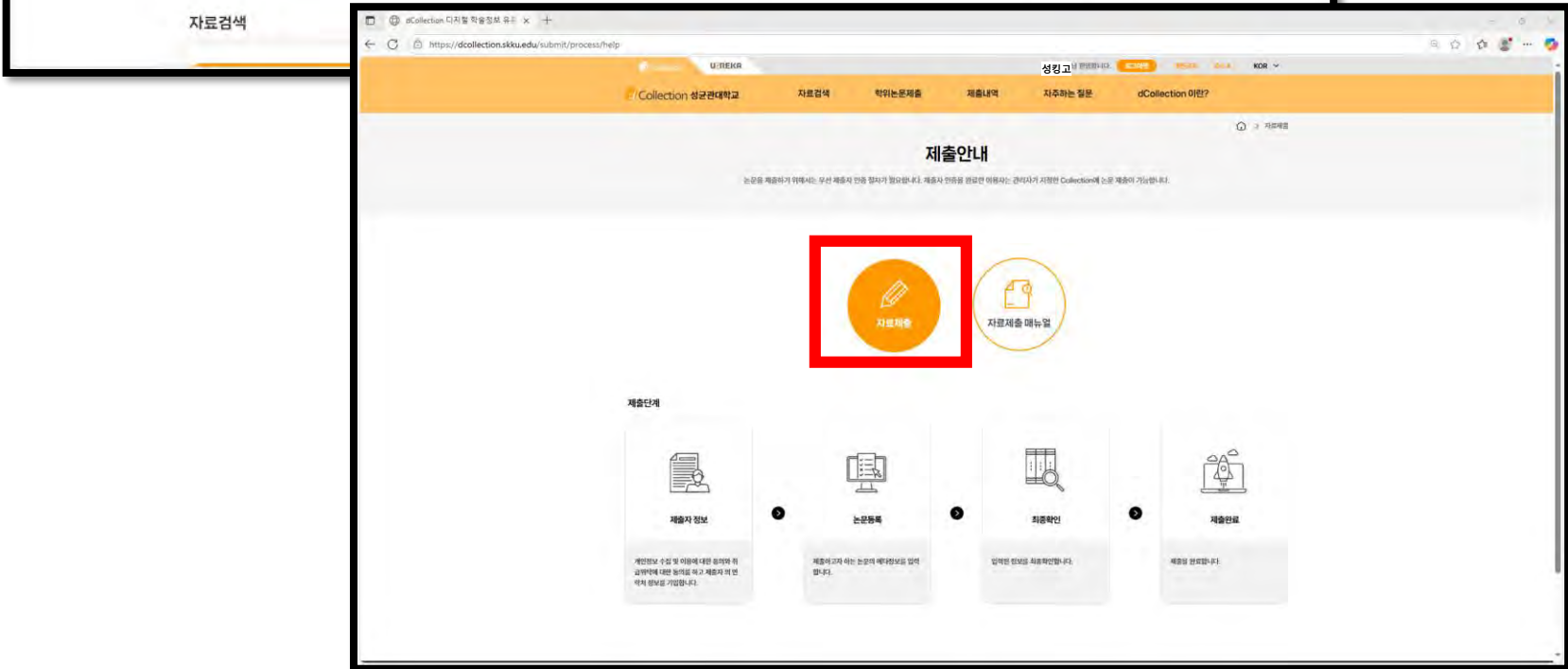
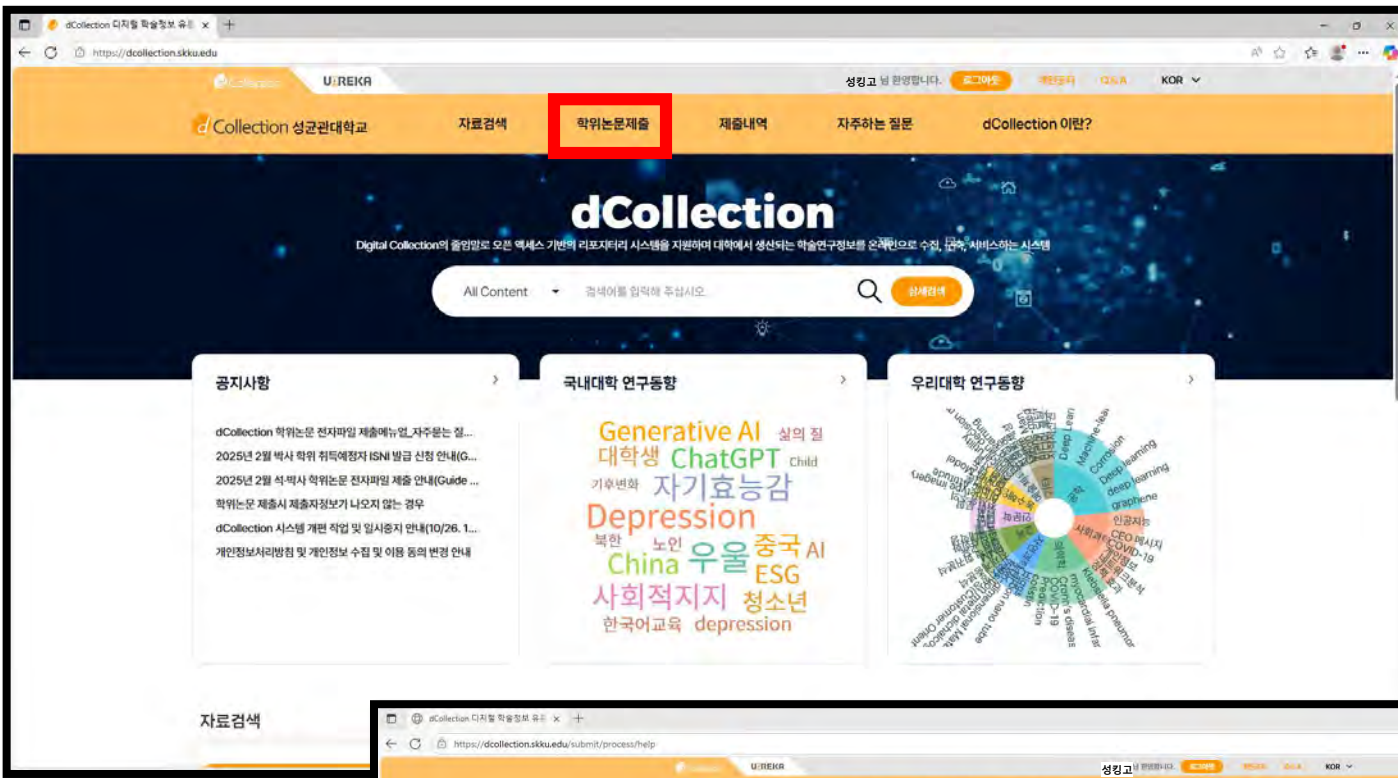
학술정보관 '[홈페이지](#)>[My Library](#)>[개인정보](#)>[개인정보관리](#)' 에서 현재 학위수여예정 신분으로 설정되어 있는지 우선 확인합니다.

개인정보관리 하단의 [[활성계정변경](#)]에서 변경 가능하며, **반드시 학위취득예정 신분이어야 합니다.**

※ 학위취득 예정 신분으로 설정 후에도 제출대상이 아니라고 표시되는 경우는 학교 홈페이지를 통해 본인의 킹고 아이디와 비밀번호를 재확인하시기 바랍니다.

02

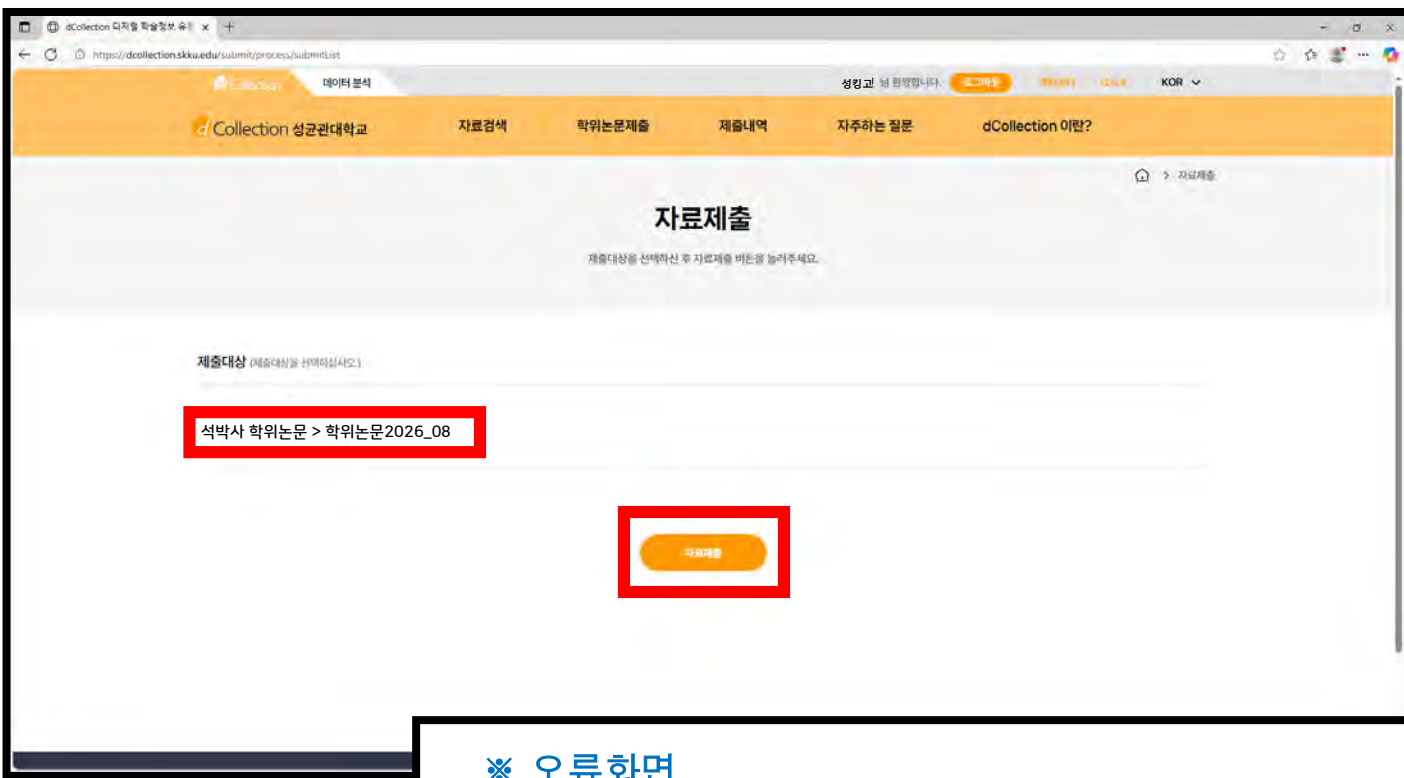
로그인 및 제출 페이지



- ① 키크 ID와 PW으로 로그인
- ② 학위논문제출 클릭
- ③ 자료제출 클릭

02

로그인 및 제출 페이지



- ① 키크고 ID와 PW으로 로그인
- ② 학위논문제출 클릭
- ③ 자료제출 클릭

※ 오류화면

dcollection.skku.edu의 메시지
논문제출기간이 지났습니다.
관리자에게 문의하시기 바랍니다.

확인

dcollection.skku.edu의 메시지
이미 제출한 컬렉션입니다.

확인

◀ 이와 같은 메시지가 나오는 경우, QnA로 문의해주세요.

03

제출자 정보 입력

① 개인정보수집 및 이용에 대한 동의 (필수) 비동의시, 다음으로 넘어가지 않음.

② 제출대상 선택 제출자 정보 입력

Collection 성공관대학교 자료검색 학위논문제출

학위논문

제출자 정보 논문등록

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
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 행정 : 개인정보에 기록되는 개인정보의 항목
② 제출자 정보

제출자 정보

아이디 100000000000

이름 성링크

학과명 학과조회에서 선택하세요.
학과조회에서 선택하세요.

연락처 031-000-0000
ex) 010-1234-5678 (*을 포함하여 입력해주세요.)

· 도서관 이용자 정보에 등록된 연락처입니다. 연락처가 바뀌셨으면 수정하시기 바랍니다.
· 이 정보는 제출하신 논문과 관련된 연락을 위해서만 사용됩니다.
· 제출관련 문의는 학교 dcollection 담당자에게 문의 바랍니다.

학과조회

취소

dCollection 디지털 학술정보 유통시스템 - 개인 - Microsoft Edge

학과조회

학과명 사회복지학과 검색

구분

경영대학원(IMBA)
경영전문대학원
교육대학원
국기전력대학원
국성전문대학원

학과명

사회복지대학원 > 사회복지학과
일반대학원 > 사회복지학과

학과명은 같지만,
대학원명이 다를 수 있으므로
정확하게 확인 필요

현재학과 전체학과

닫기

03

제출자 정보 입력

① 개인정보수집 및 이용에
대한 동의 (필수)
비동의시, 다음으로
넘어가지 않음.

② 제출대상 선택 제출자
정보 입력

The screenshot shows the 'Thesis Submission' (학위논문제출) page on the dCollection website. The navigation bar includes 'dCollection 성균관대학교', '자료검색', '학위논문제출', '제출내역', '자주하는 질문', and 'dCollection 이란?'. The main content area features a process flow with four steps: '제출자 정보' (highlighted), '논문등록', '최종확인', and '제출완료'. Below the flow is a consent form for '개인정보 수집 및 이용에 대한 동의' (Consent to Personal Information Collection and Use). The form includes two sections: '1. 개인정보의 수집·이용 목적' and '2. 수집하는 개인정보의 항목'. A yellow callout box on the right says '비동의 시, 다음 단계 이동 불가' (If you do not agree, you cannot proceed to the next step). A red-bordered box contains the text: '개인정보 수집 및 이용에 대해 (동의 비동의) 합니다. 개인정보 수집 및 이용에 대해 동의하셔야 합니다.' (You must agree to the collection and use of personal information (agree do not agree). You must agree to the collection and use of personal information.) Below the consent form is the '제출자 정보' (Submitter Information) form, which includes fields for '아이디' (100000000000), '이름' (성링크), '학과명' (with a dropdown menu), '연락처' (031-299-4034), '학번/교번' (2020000000), '이름(제2언어)' (Kinggo Seong), '학위' (with radio buttons for '석사' and '박사', where '석사' is selected), and '메일주소' (KingGOGO@naver.com). At the bottom, there are '취소' and '다음' buttons, with the '다음' button highlighted in a red box.

04

논문등록

▲ PDF 외 다른 파일로 제출시, 위와 같은 팝업이 뜬.

◀ 옳은 예시
1개의 파일만 제출 가능하며,
파일명은 상관없음.

- ① 원문등록
반드시 PDF만 가능
원문 파일명은 상관없음.
- ② 논문정보등록
모든 내용은 본인 논문의
최종본과 완전히
일치해야 합니다.
- ③ 저작권 설정
반드시 동의
비동의일 경우, 동의를
누르고 나중에
공개유예를 따로 신청

전자파일은 **최종본**이어야 하며, **인쇄본과 반드시 완전일치** 해야 함
전자파일의 학위논문 인정서에는 **심사위원 이름 및 날인 없이 빈칸으로 제출**

04

논문등록

항목	내용
* 제목	A Study on the Interaction Design and Effects of AI Companions for Alleviating Emotional Loss in Visually Impaired Individuals After the Retirement
부제목	Focusing on the Proactive Persona of Guide Dogs and Haptic/Spatial Audio Technologies
제목(제2언어)	은퇴 안내건을 떠나보낸 시각장애인의 정서적 상실감 완화를 위한 AI 컴패니언 인터랙션 설계 및 효과 연구
* 저자	김보연
저자(제2언어)	[Redacted]
소속	성균관대학교 일반대학원
저자이메일	[Redacted]
저자식별ID	AuthorID <input type="text"/> <small>저자를 나타내는 식별ID를 기입해주세요.</small>
* 주제(키워드)	HCI, Pet-loss Syndrome, Visually Impaired, Harness-Link, Multimodal Interaction
* 초록/요약	본 연구는 안내견과의 이별을 경험한 시각장애인이 겪는 심각한 정서적 상실감과 펫로스(Pet-loss) 증후군을 완화하기 위해, 안내견의 능동적 페르소나를 구현한 AI 컴패니언 시스템인 '하네스-링크(Harness-Link)'를 제안하고 그 효과를 검증하였다. 기존의 보조공학 기술이 사용자의 명령에 반응하는 수동적 인터페이스에 머물렀던 것과 달리, 본 연구는 안내견이 지닌 주체적인 생명력과 비언어적 상호작용에 주목하여 AI가 먼저 인터랙션을 시도하는 '능동적 현존(Proactive Presence)'의 개념을 시스템 설계에 도입하였다.
* 초록/요약	This study proposes and evaluates the effectiveness of "Harness-Link," an AI companion system designed to alleviate severe emotional loss a

부제목이 있는 경우만 작성 (예, Title - Subtitle-)

영어논문의 제2언어는 반드시 한국어로만 가능/국문논문의 제2언어는 영어 외 다른 언어 무방함

최대 5개만 입력 가능(6번째부터는 시스템 반입 불가)

일반적으로 국문, 영문 2개 언어로 입력

① 원문등록

반드시 PDF만 가능
원문 파일명은 상관없음.

② 논문정보등록

모든 내용은 본인 논문의
최종본과 완전히
일치해야 합니다.

③ 저작권 설정

반드시 동의
비동의일 경우, 동의를
누르고 나중에
공개유예를 따로 신청

04

논문등록

① 원문등록

반드시 PDF만 가능
원문 파일명은 상관없음.

② 논문정보등록

모든 내용은 본인 논문의
최종본과 완전히
일치해야 합니다.

③ 저작권 설정

반드시 동의
비동의일 경우, 동의를
누르고 나중에
공개유예를 따로 신청

* 목차	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;">Chapter 1. Introduction 1 1. Research Background and Purpose 1 A. Research Background 1 B. Research Purpose 2</div>
* 발행기관	성균관대학교 일반대학원
* 지도교수	■■■■■ 지도교수 성명만 기입: 김보연 교수(X) / 김보연(O)
* 발행년도	2026
* 학위수여년월	2026 2
* 학위명	석사
* 학과 및 전공	일반대학원 인터랙션사이언스학과
세부분야	해당없음
* 페이지	35 PDF의 마지막 페이지 수가 아닌, 한글 쪽번호 마지막 페이지 수
파일정보	
* 본문언어	영어 제1언어(논문의 본문 언어)
원문정보	
원문유형	문서
제출원문	예시 영문석사 A Study on the Interaction Design and Effects of AI Companions for Alleviating Emotional Loss_김보연.pdf (312172 bytes, 2026-05-19 11:28:59) 본문시작쪽수 : 10 * 본문시작쪽수 수정은 원문수정 버튼을 선택 후 수정 가능합니다.
책갈피	Chapter 1. Introduction 1 1. Research Background and Purpose 1 A. Research Background 1 B. Research Purpose 2 2. Research Questions and Hypotheses 4 A. Research Questions 4 B. Research Hypotheses 4 Chapter 2. Theoretical Background and Literature Review 5

논문의 '목차' 부분 복사해서 붙여넣기
(표목차, 그림목차는 반드시 생략)

책갈피 설정

책갈피

시작 페이지 설정

10

목차정보 변경

자동정렬

미리보기

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

PDF상 페이지 수 / 서론이나 Chapter 1.이 해당하는 부분의 PDF상 페이지 수를 입력

겉표지 Cover	측면표지 Spin cover	내표지 Inside cover	심사청구서 Submission form	인정서 Approval form	목차 Table of Contents - i -	표목차 List of Tables - ii -
1p	2p	3p	4p	5p	6p	7p
그림목차 List of Figures - iii -	논문요약 Abstract - iv -	Chapter 1 서론 - 1 -	1. ~ ~ ~ 가. ~ - 2 -	...	Appendix - 123 -	논문요약 - 124 -
8p	9p	10p	11p	12p	13p	14p

책갈피 설정

논문요약

- 124 -

책갈피

1. 먼저 자동정렬 클릭

시작 페이지 설정 10

목차정보 변경

자동정렬

미리보기

본문이 시작되는 실제 쪽수를 입력합니다. 즉, 문서에서 본문의 쪽번호가 1쪽이지만, 제목, 목차 등을 포함한 실제 쪽수

PDF 시작 페이지 수 14p

Chapter 1. Introduction 1

1. Research Background and Purpose 1

A. Research Background 1

B. Research Purpose 2

2. Research Questions and Hypotheses

A. Research Questions 4

B. Research Hypotheses 4

Chapter 2. Theoretical Background and Literature Review 5

1. Theoretical Background 5

A. Characteristics of Guide Dog Interactions

1) Interdependent Interaction Structure

2) Directionality of Technological Transfer

B. Limitations of Current Emotional Care AI

C. Proactive Presence and the Value of Preemptive Interaction

1) Psychological Mechanism of 'Nudging'

2) Non-verbal Interaction and Emotional Care

Chapter 3. System Design 11

1. Wearable 'Harness-Link' 11

A. Hardware Design 11

1) Wrist Wearable: Haptic Feedback 11

2) Hardware: Open-Ear Shoulder Speaker 11

2. Interaction Scenario: Proactive Nudging

기호(숫자) V 제목 V 페이지 수 (쪽번호)

2. 띄어쓰기가 제대로 되어 있는지 확인

Chapter 1. IntroductionV1

V1. Research Background and PurposeV1

VVA. Research BackgroundV1

VVB. Research PurposeV2

V2. Research Questions and HypothesesV4

VVA. Research QuestionsV4

VVB. Research HypothesesV4

Chapter 2. Theoretical Background and Literature ReviewV5

V1. Theoretical BackgroundV5

VVA. Characteristics of Guide Dog InteractionsV5

VVV1) Interdependent Interaction Structure between the Visually Impaired and Guide DogsV5

VVV2) Directionality of Technological TransferV7

VVB. Limitations of Current Emotional Care AI: Moving Beyond 'Deceptive Intimacy'V8

VVC. Proactive Presence and the Value of Preemptive InteractionV8

VVV1) Psychological Mechanism of 'Nudging': Restoration of Mutual CareV9

04

논문등록

① 원문등록

반드시 PDF만 가능
원문 파일명은 상관없음.

② 논문정보등록

모든 내용은 본인 논문의
최종본과 완전히
일치해야 합니다.

③ 저작권 설정

반드시 동의
비동의일 경우, 동의를
누르고 나중에
공개유예를 따로 신청

Collection 성균관대학교 자료검색 학위논문제출 제출내역 자주하는 질문 dCollection 이란?

저작권설정

저작권

본인이 저작권(석사·박사)학위논문 대하여 다음과 같은!

1. 저작물의 내용을 변경하지 않는 편집상 혹은 포맷상의
2. 학술연구 목적의 서비스를 위해 인터넷을 포함한 정보
3. 저작물에 대한 이유 기가은 3년으로 하고 계약 종료 2개월 이내에 별도의 표시표시가 안는 경우 기가은 계속 연장하

저작권은 반드시 동의해야 다음 페이지로 이동 가능
학술지게재, 특허출원 등의 사유로 논문의 공개 시기를 늦추고 싶은 경우,
우선 '동의' 선택 후 별도로 공개유예신청 필요
(소속 학과 및 행정실 문의)

동의 비동의

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

적용 비적용

저작물의 변경을 허락하십니까?
 예 아니오

예, 단 동일한 라이선스 적용

영리목적 이용을 허락하십니까?
 예 아니오

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

CC BY NC ND

* dCollection은 Creative Commons License(CCL)를 준수합니다.

대부분 이렇게 표시하나, 본인이 원하는대로 선택할 수 있음

취소 **다음** 임시저장

05

최종확인

The screenshot shows the '제출내역' (Submission History) page on the dCollection website. The page title is '제출내역' and the URL is 'https://dcollection.skku.edu/submit/management/submitterDetail/000000183323'. The page content includes a submission summary with the following details:

- 제목: 졸업은 했지만 눈물은 덜 마른 상태에 대한 고찰
- 부제명: 식·약사생 생존 보고서
- 제목(제2언어): Graduation Achieved, Tears Pending: A Survival Analysis of Graduate School Life
- 저자: 저자, 성립고, 저자(제2언어): Kinggo Seong
- 주제(키워드) 도움말: 졸업, 축하합니다, 애쓰셨습니다
- 저작권: 동의
- 라이선스(CCL): 저작자표시 (Attribution), 비영리 (Noncommercial), 변경금지 (No Derivative Works)

Below the summary is the '관리정보' (Management Information) section, which includes fields for '제출자명' (Submitter Name) and '제출자 정보' (Submitter Information) with masked values.

Four red boxes highlight specific elements:

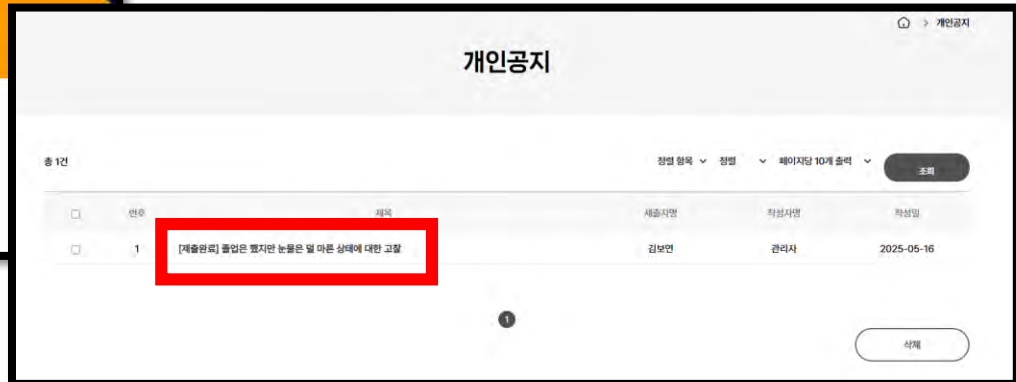
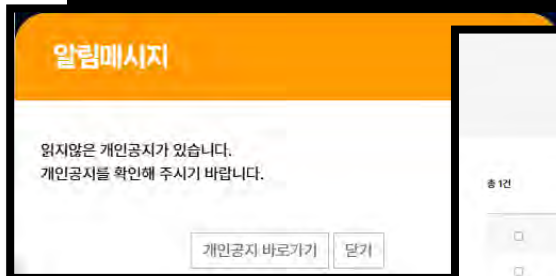
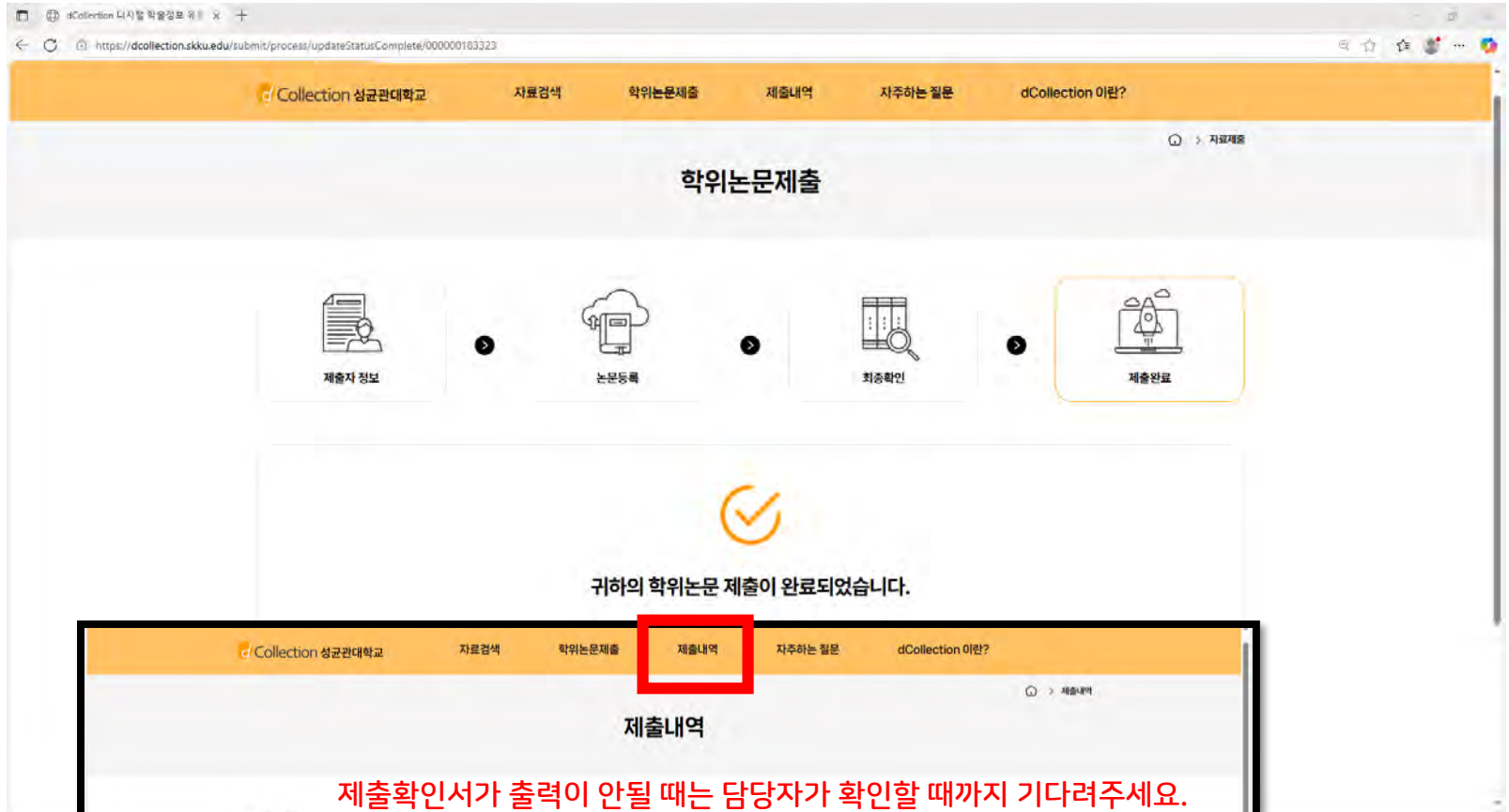
- A box around the '저작권동의 수정' (Modify Copyright Consent) button.
- A box around the '관리정보 수정' (Modify Management Information) button.
- A box around the '제출완료' (Submit) button.
- A box around the '확인' (Confirm) button in a modal dialog.

A modal dialog box is open, displaying the message: 'dcollection.skku.edu의 메시지' (Message from dcollection.skku.edu) and '논문을 제출완료로 처리하시겠습니까?' (Do you want to process the paper as submitted?). The dialog has '확인' (Confirm) and '취소' (Cancel) buttons.

Red text on the right side of the page reads: '관리정보, 저작권동의, 원문 수정: 수정 가능' (Management information, copyright consent, original text modification: modification possible).

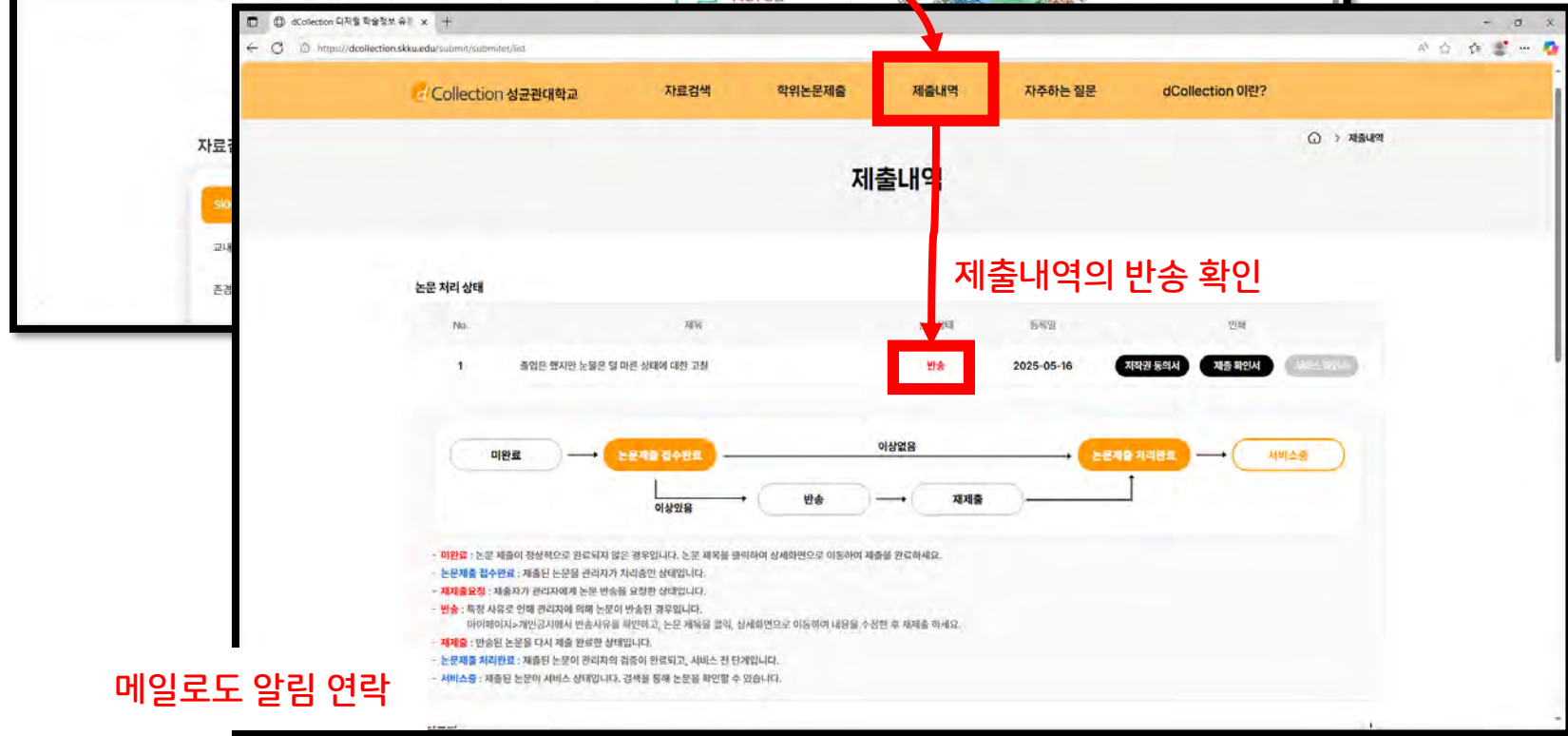
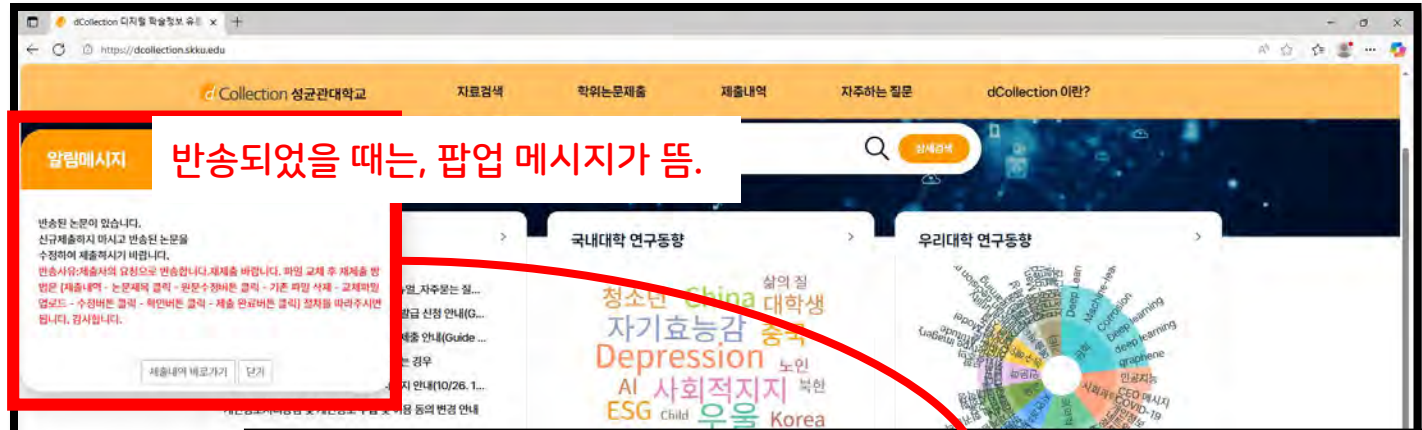
06

제출완료



06-1

반송



메일로도 알림 연락

06-2

재제출

반송 사유 확인 후, 해당하는 수정부분을 클릭하여 수정

반송 사유대로 수정한 후 재제출을 함.

제출완료 누른 후 다음 페이지

제출완료 클릭 후에는 수정 불가능

저작권동의 수정

재제출

06-2

재제출

논문 처리 상태

No.	제목	논문상태	등록일	인쇄
1	출업은 했지만 논문은 덜 마른 상태에 대한 고찰	재제출	2025-05-16	저작권 동의서 제출 확인서 서비스 확인서

미완료 → 논문제출 접수완료 → 이상없음 → 논문제출 처리완료 → 서비스중

이상있음 → 반송 → 재제출

- 미완료 : 논문 제출이 정상적으로 완료되지 않은 경우입니다. 논문 제목을 클릭하여 상세화면으로 이동하여 제출을 완료하세요.
- 논문제출 접수완료 : 제출된 논문을 관리자가 처리중인 상태입니다.
- 반송 : 특정 사유로 인해 관리자에 의해 논문이 반송된 경우입니다. 마이페이지>개인공지에서 반송사유를 확인하고, 논문 제목을 클릭, 상세화면으로 이동하여 내용을 수정한 후 재제출 하세요.
- 재제출 : 반송된 논문을 다시 제출 완료한 상태입니다.
- 논문제출 처리완료 : 제출된 논문이 관리자의 검증이 완료되고, 서비스 전 단계입니다.
- 서비스중 : 제출된 논문이 서비스 상태입니다. 검색을 통해 논문을 확인할 수 있습니다.

개인공지

번호 제목 작성일

- **미완료** : 논문 제출이 정상적으로 완료되지 않은 경우입니다. 논문 제목을 클릭하여 상세화면으로 이동하여 제출을 완료하세요.
- **논문제출 접수완료** : 제출된 논문을 관리자가 처리중인 상태입니다.
- **반송** : 특정 사유로 인해 관리자에 의해 논문이 반송된 경우입니다.
마이페이지>개인공지에서 반송사유를 확인하고, 논문 제목을 클릭, 상세화면으로 이동하여 내용을 수정한 후 재제출 하세요.
- **재제출** : 반송된 논문을 다시 제출 완료한 상태입니다.
- **논문제출 처리완료** : 제출된 논문이 관리자의 검증이 완료되고, 서비스 전 단계입니다.
- **서비스중** : 제출된 논문이 서비스 상태입니다. 검색을 통해 논문을 확인할 수 있습니다.

08

제출확인서 출력

제출 후 논문의 상태가 '논문 제출 접수완료' 이전이라면 직접 수정이 가능합니다.
다만 '처리완료'로 변경된 이후에는 재제출 또는 수정 불가하니 신중하게 검토한 후
제출하시기 바랍니다.

논문 처리 상태

No.	제목	논문상태	등록일	인쇄
1	졸업은 했지만 논문은 덜 마른 상태에 대한 고찰	논문제출 처리완료	2025-05-16	지각권 동의서, 제출 확인서, 서비스 확인서

미완료 → 논문제출 접수완료 → 이상없음 → 반송 → 재제출

- 미완료 : 논문 제출이 정상적으로 완료되지 않은 경우입니다. 논문 제목을 클릭하여 상세화면으로 이동하여 제출을 완료하세요.
- 논문제출 접수완료 : 제출된 논문을 관리자가 처리중인 상태입니다.
- 반송 : 특정 사유로 인해 관리자에 의해 논문이 반송된 경우입니다. 마이페이지>개인공지에서 반송사유를 확인하고, 논문 제목을 클릭, 상세화면으로 이동하여 내용을 수정한 후 재제출 하세요.
- 재제출 : 반송된 논문을 다시 제출 완료한 상태입니다.
- 논문제출 처리완료 : 제출된 논문이 관리자의 검증이 완료되고, 서비스 전 단계입니다.
- 서비스중 : 제출된 논문이 서비스 상태입니다. 검색을 통해 논문을 확인할 수 있습니다.

학위논문 전자파일 제출확인

학위논문 전자파일이 정상적으로 제출되었습니다.
제출해 주신 학위논문 전자파일은 원문 대로 구축되어 소중한 학술정보로 활용됩니다.
학위논문 전자파일 제출에 협조에 주셔서 감사합니다.

제 목	졸업은 했지만 논문은 덜 마른 상태에 대한 고찰
저 자	성길고 (Kinsgo Seons)

문의처

- ▣ 학위논문 및 학사정보 관련: 소속 학과 및 행정실
- [단과대학별 연락처 안내](#)
- ▣ dColledtion 관련: Q&A 게시판