岭南大学图书馆 · YEUNGNAM UNIVERSITY LIBRARY

dCollection
学位论文提交指南

面向国际研究生

提交期间

2027年1月15日 – 20日

岭南大学图书馆

最终论文提交期间

2027年1月15–20日

1月	1月	1月	1月	1月	1月
15	16	17	18	19	20

请在规定的提交期间内提交最终论文PDF文件。

准备最终论文PDF



最终论文PDF必须包含**封面**和**审批页**。

封面 Cover Page

审批页 Approval Page

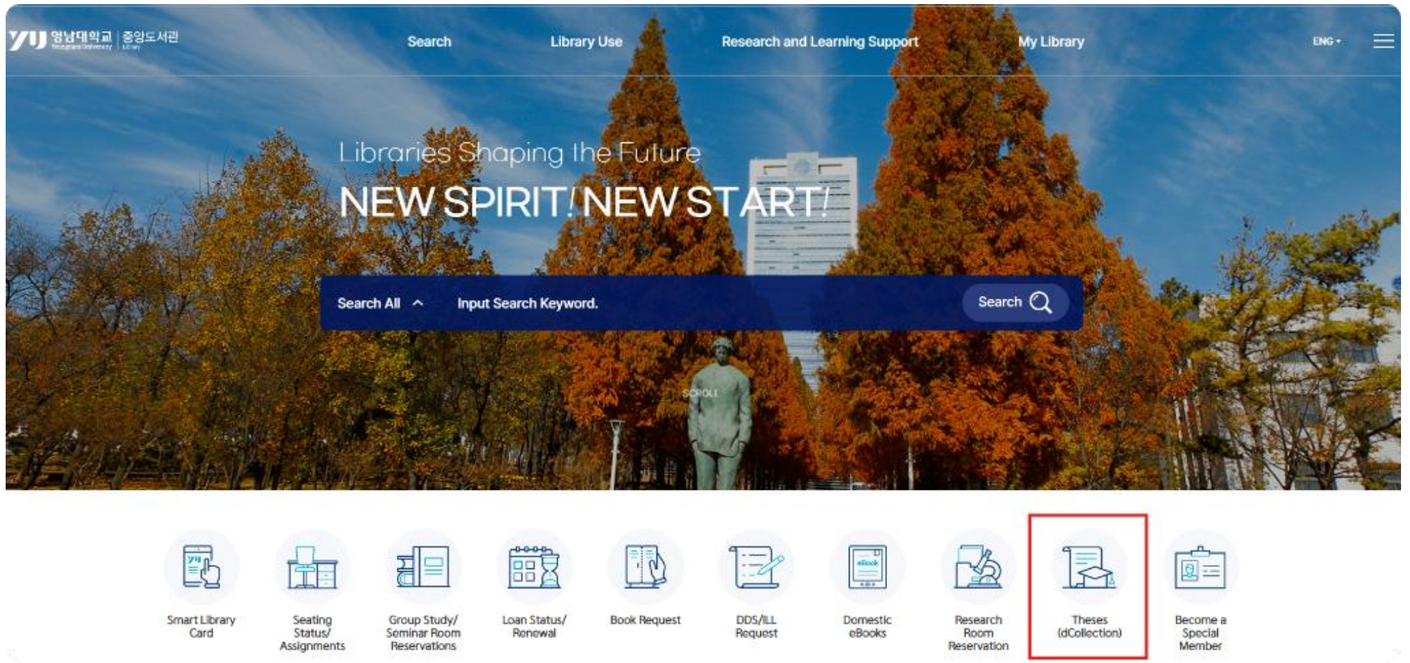
请上传与印刷本完全一致的**文本格式PDF**（完整论文）， 文件大小须在**5 MB以下**。

重要

请勿提交草稿或不完整的论文。

如何进入dCollection

1. 访问岭南大学图书馆网站。
2. 在主页点击**“Theses (dCollection)”**。
3. 进入论文提交页面。



在搜索栏下方的快捷菜单中点击**“Theses (dCollection)”**。

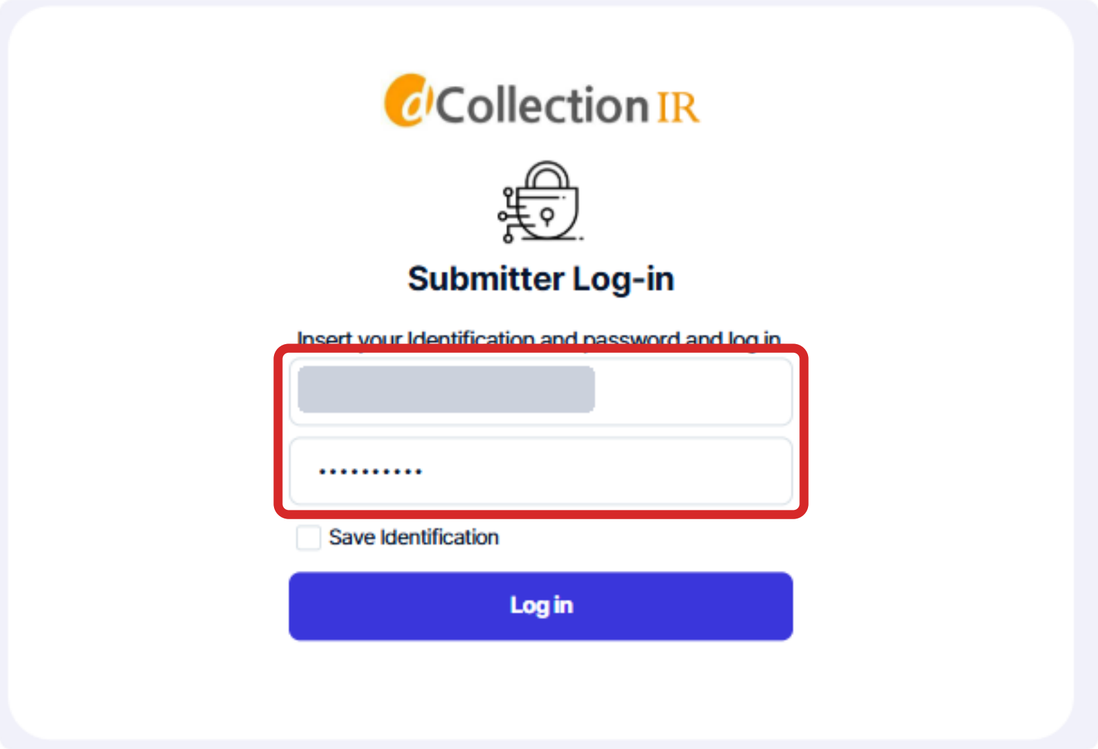
图书馆网站

libs.yu.ac.kr

dCollection

yu.dcollection.net

使用图书馆账号登录



为保护隐私，账号信息已遮盖。

用户名（ID）

您的学号

密码

您的图书馆账号密码

重要

✓ 图书馆账号

✗ ~~学校门户网站账号~~

首次使用：初始密码为6位出生日期（**YYMMDD**）。

一起来登录吧！



第 1 步

打开图书馆网站

第 2 步

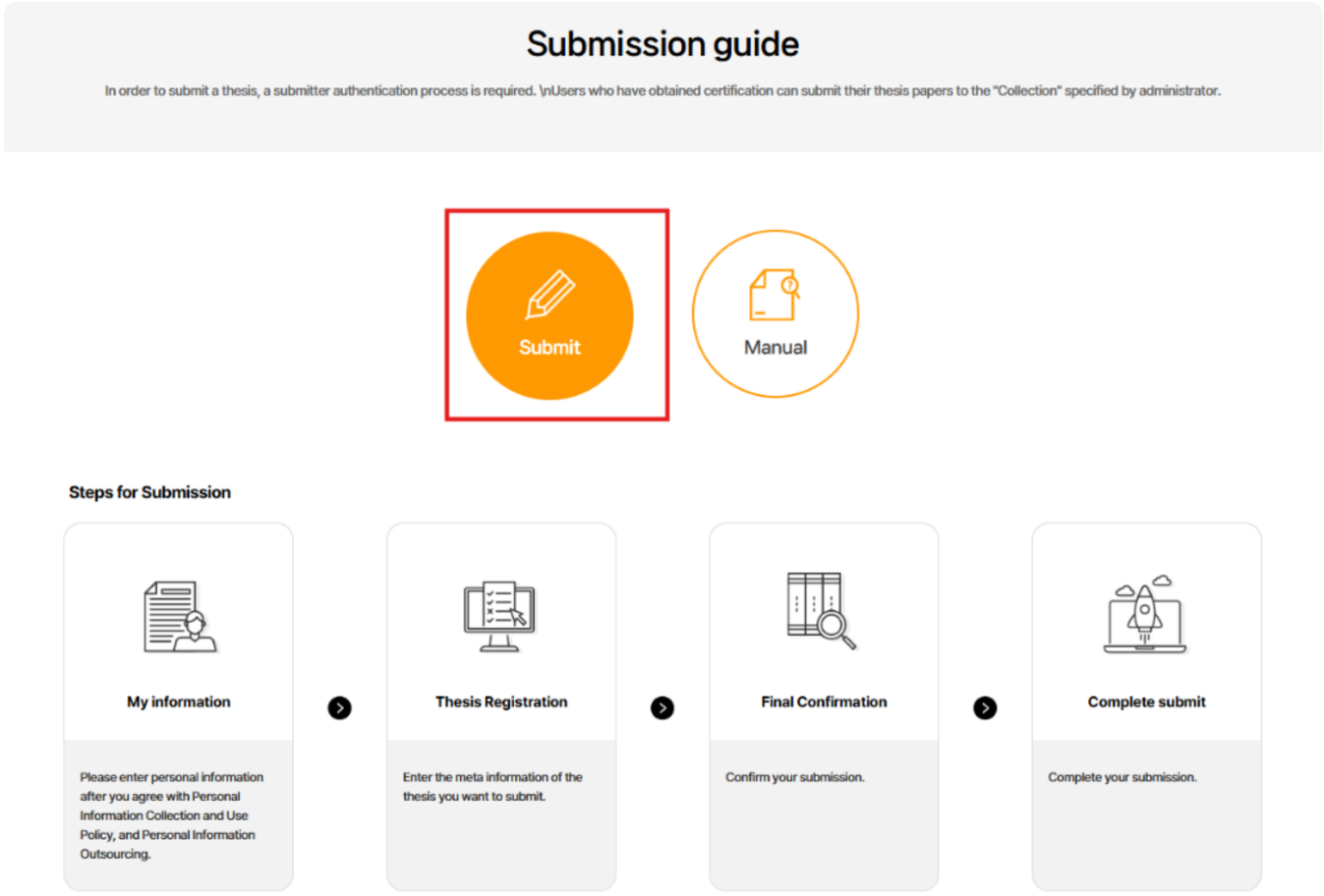
选择dCollection

第 3 步

使用图书馆账号登录

现在请用您的图书馆账号尝试登录。

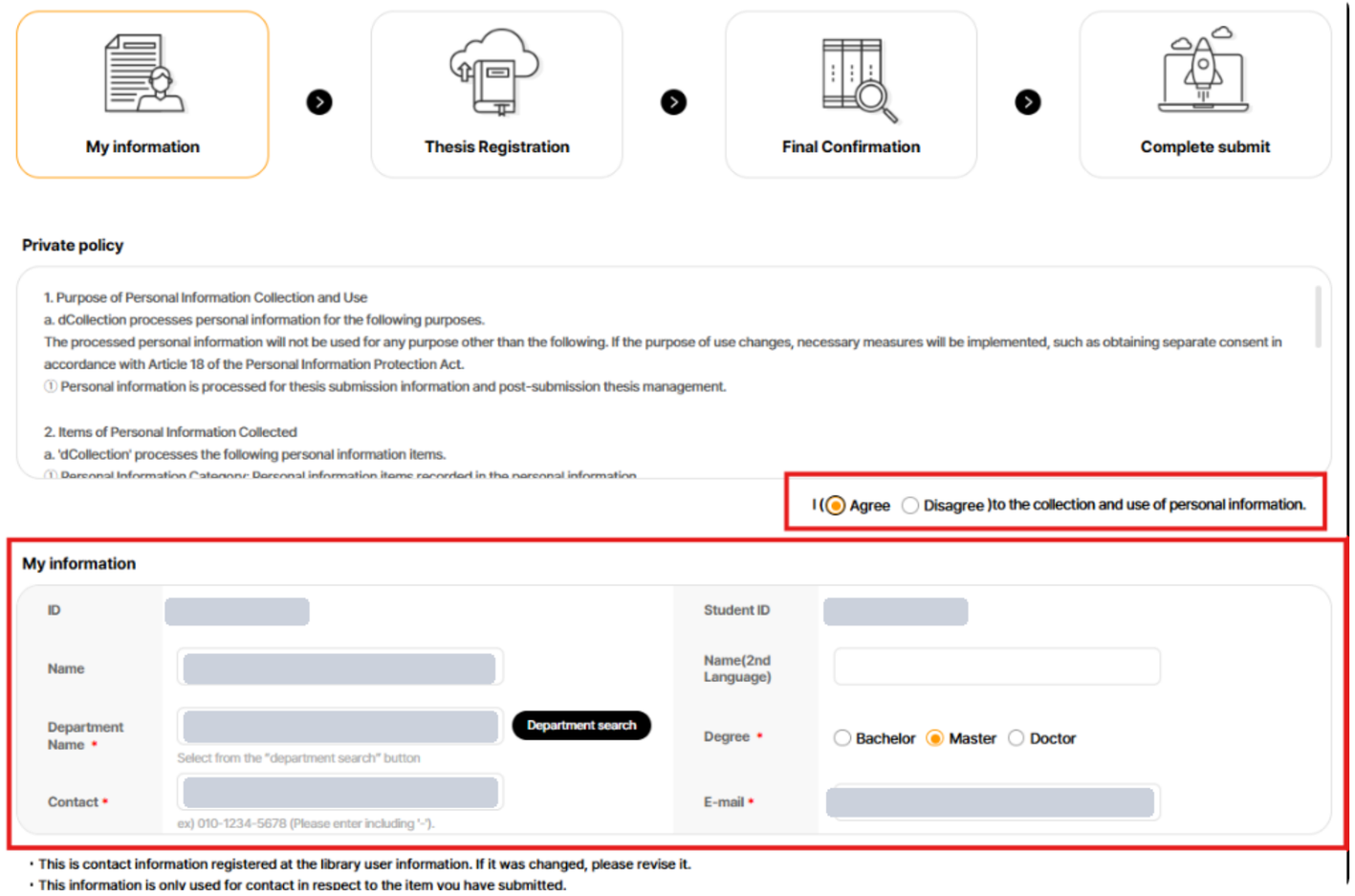
如何提交论文



1. 选择“Submit dissertation”，然后点击“Submit”。
2. 确认个人信息。
3. 完成论文登记。
4. 确认著作权设置。
5. 核对提交信息及文件转换状态。

接下来的4页将按此顺序逐一说明各个画面。

第2步 · 确认个人信息



隐私政策 Privacy policy

选择Agree，同意收集和使用个人信息。

个人信息 My information

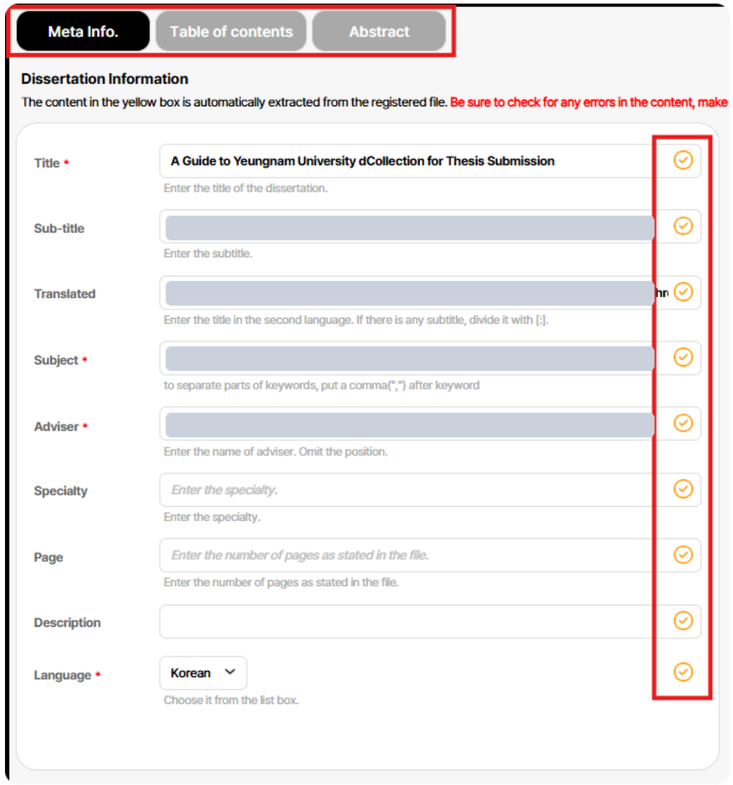
此处信息来自图书馆用户信息。如有变更，请进行修改。

必填项（*）：

Department Name（使用“Department search”）、**Degree**、**Contact**、**E-mail**

为保护隐私，个人信息已遮盖。

第3步 · 完成论文登记



Meta Info.

培训用虚构示例数据，个人信息已遮盖。

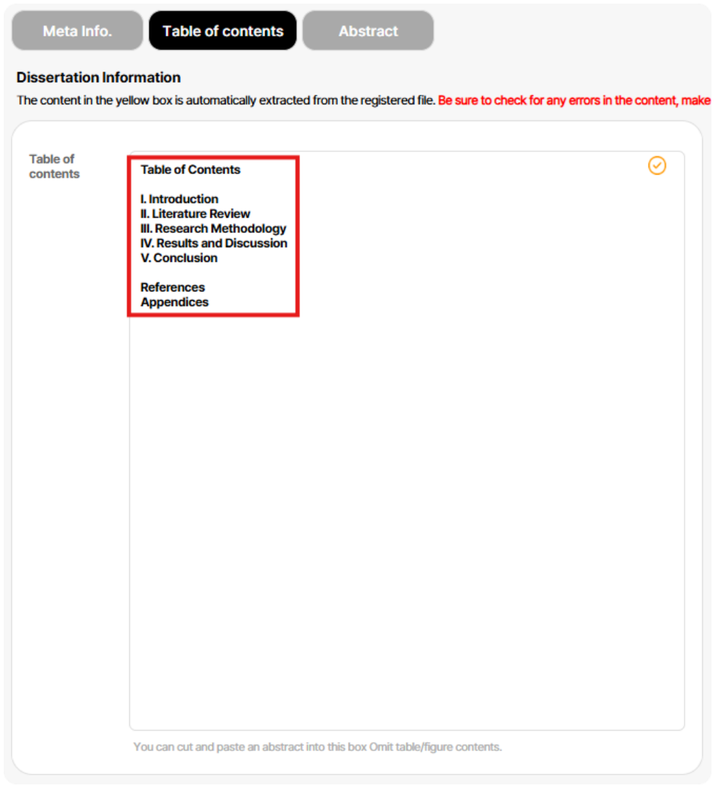


Table of contents

三个部分都要填写完成

Meta Info. **Table of contents** **Abstract**

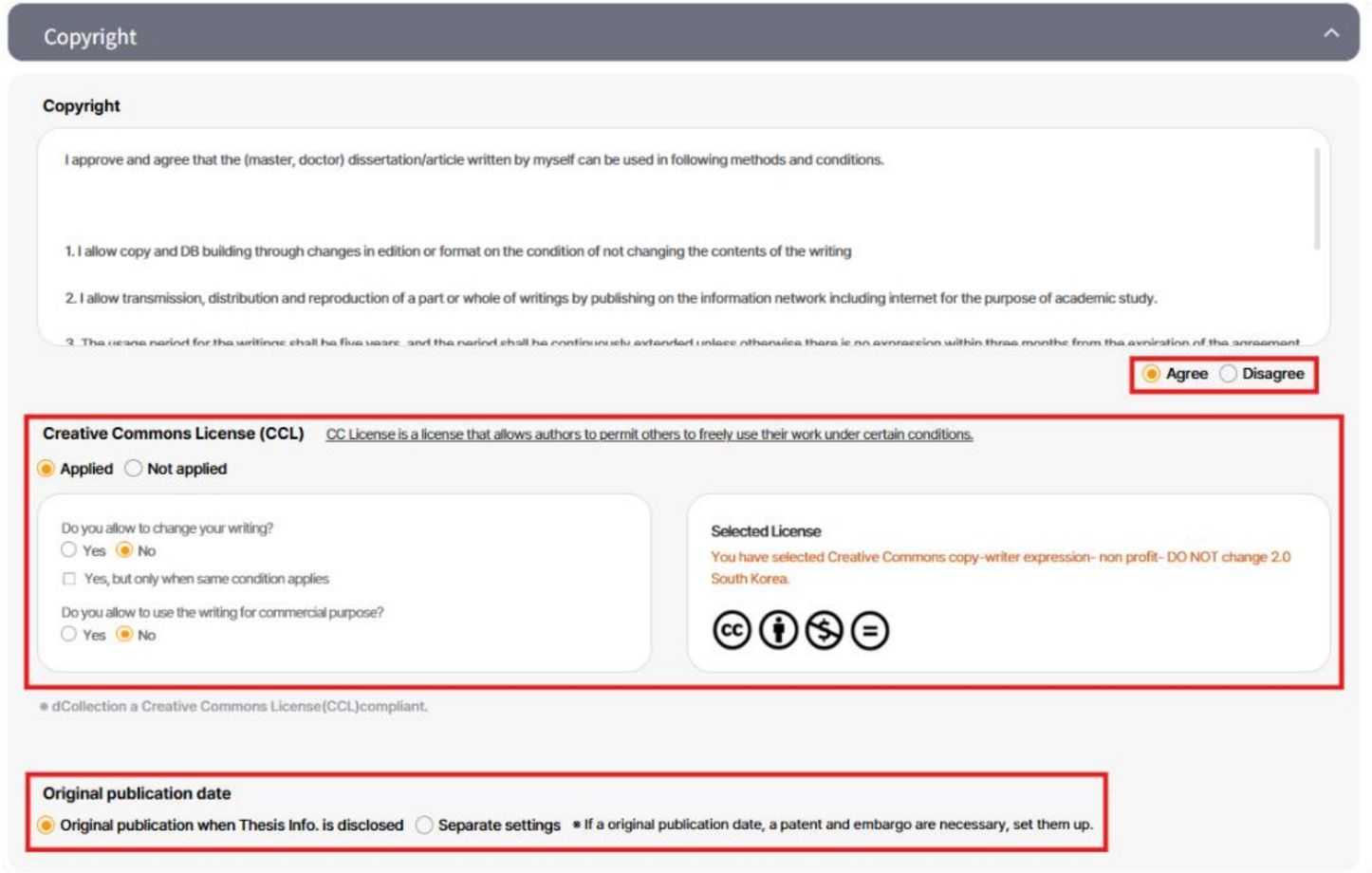
⚠ **确认每一个字段**

每个字段都要点击确认图标——**包括留空的选填字段。**

⚠ **目录（Table of contents）**

编辑内容之前，请先点击**右上角**的确认图标。

第4步 · 确认著作权设置



著作权 Copyright

请根据本人意愿选择**Agree**或**Disagree**。

知识共享许可（CCL）

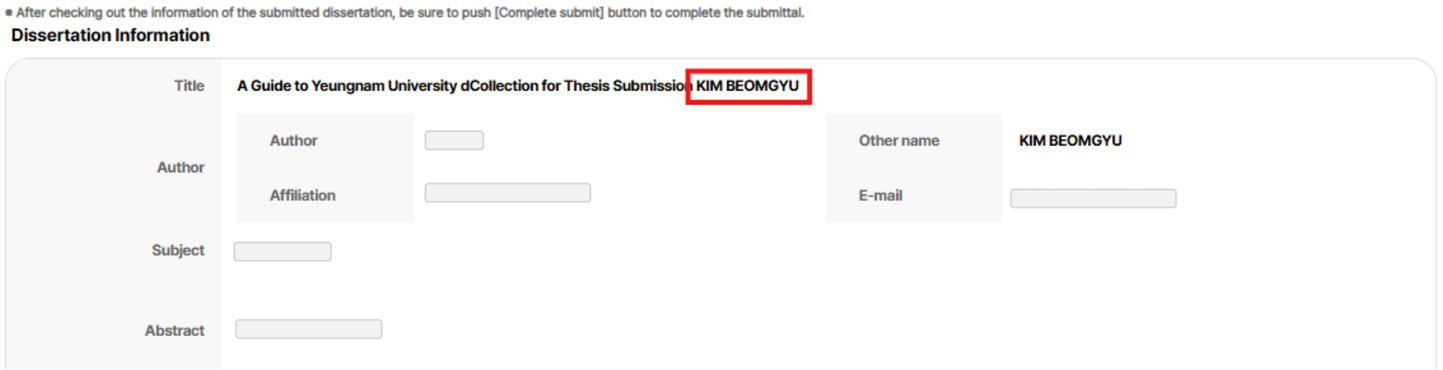
如无需更改，保持默认设置即可。

原文公开日期 Original publication date

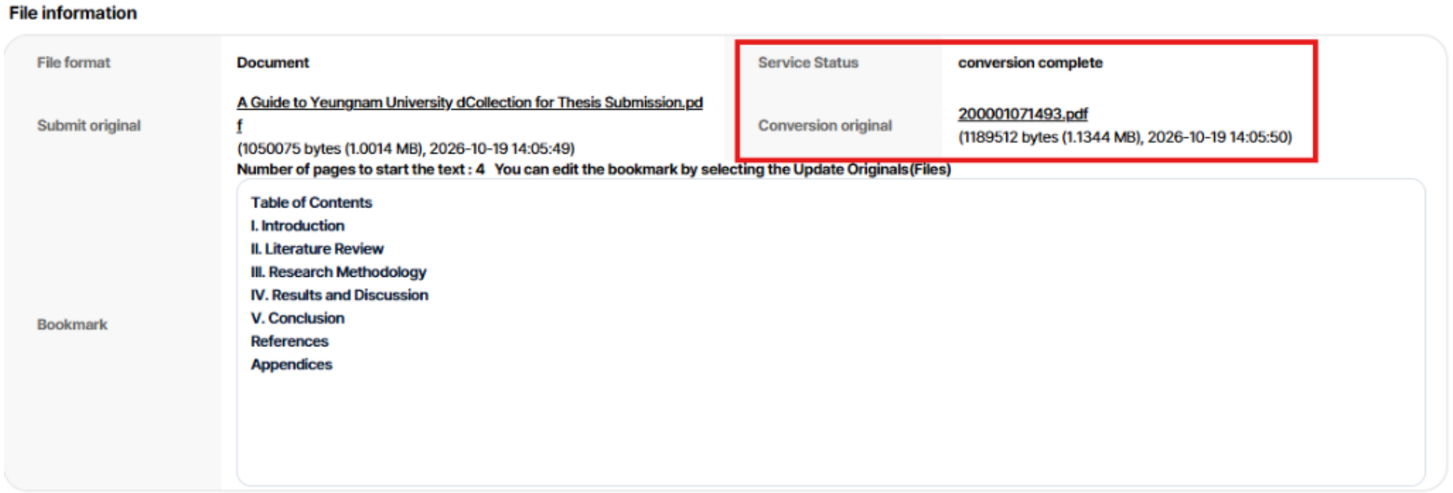
如需指定其他公开日期，请选择 **“Separate settings”**。

第5步 · 提交前核对

A · 论文信息 Dissertation Information



B · 文件信息 File information



⚠ **A · 核对题目**

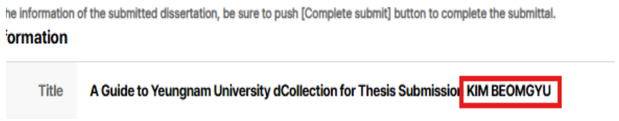
请仔细核对题目及其他元数据，确认题目中没有误加入研究生院名称或作者姓名。

⚠ **B · 转换状态**

Service Status必须显示**“conversion complete”**。若未显示，请按F5刷新后再次确认；如问题仍未解决，请联系图书馆。

确认无误后，点击**[Complete submit]**。

常见错误及解决方法

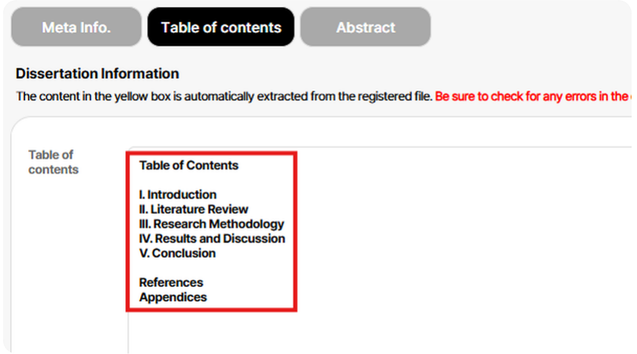


EP. 01

英文题目识别错误

论文题目被错误识别。

要点：确认自动提取的英文题目中没有误含研究生院名称或作者姓名。

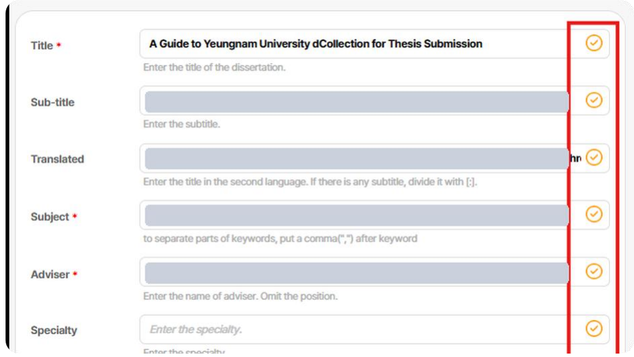


EP. 02

目录识别错误

缩进、间距及编辑问题。

要点：检查自动识别的目录，编辑前先点击确认图标。



EP. 03

未确认值错误

确认框未勾选。

要点：所有字段都必须确认，包括留空的选填字段。

提交之后会怎样？

1

图书馆审核

图书馆将审核您提交的论文。

审批通常需要**1–2天**。

2

被退回时

如论文被退回，请确认退回原因并进行必要的修改。

提交后如需修改，请先申请退回，再在提交记录中进行修改。

3

审批通过后

著作权同意书

在提交记录中打印著作权同意书。

签名或盖章后，连同印刷本论文一起提交至所属研究生院。

不另行发放提交确认书。

4

论文题目变更

审批通过后如论文题目有变更，**必须重新打印并提交新的著作权同意书。**

最后提醒

- 请于**2027年1月20日**前提交最终论文PDF。
- 须包含封面和审批页。
- 使用**图书馆账号**登录。
- 核对论文题目及提交状态。
- 审批通过后打印并提交著作权同意书。

谢谢！

欢迎提问与交流

联系方式

岭南大学图书馆

中央图书馆1楼 数字资料室

邮箱 qjarb812@yu.ac.kr

电话 +82-53-810-1673