

온라인자료 정리 지침
(학위논문)

국립중앙도서관
온라인자료과

목 차

I. 개요	1
1. 목적	1
2. 적용 범위	1
3. 준거 규칙	1
4. 기술의 정보원	1
5. 필드명 정의 및 채택 정보원	2
6. 메타데이터 항목 및 MODS 요소	3
II. 세부규칙	4
1. 표제정보<titleInfo>	5
2. 저자정보<name>	7
3. 콘텐츠유형<typeOfResource>	10
4. 장르<genre>	10
5. 출처정보<originInfo>	10
6. 언어<language>	12
7. 형태기술정보<physicalDescription>	13
8. 이용대상자<targetAudience>	15
9. 주기사항<note>	16
10. 분류기호<classification>	18
11. 연관정보<relatedItem>	18
12. 소장정보<location>	19
13. 접근제한정보<accessCondition>	19
14. 로컬정보<extension>	20
III. 이용제한자료 처리	23
IV. 예외처리 사항	25

I. 개요

1. 목적

학위논문 온라인 정리 지침은 국립중앙도서관에서 수집하는 온라인 학위논문의 메타데이터를 표준화된 방식으로 기술하고, 국립중앙도서관 홈페이지에서 이용자의 검색 및 식별에 활용하기 위해 개발되었다.

2. 적용 범위

이 지침은 국립중앙도서관에서 수집한 온라인 학위논문 메타데이터 기술에 적용한다.

3. 준거 규칙

- 1) 한국목록규칙(KCR, Korean Cataloging Rules) 제4판 및 보유편(전자책·전자저널 기술규칙)
- 2) RDA(Resource Description and Access)
- 3) MODS(Metadata Object Description Schema) 3.7
- 4) 한국문헌자동화목록(KORMARC, KOREan MACHine Readable Cataloging)
- 5) 국립중앙도서관 학위논문 학과분류표 적용 -KDC6, DDC23

4. 기술의 정보원

본 지침서에서 사용한 기술의 정보원 관련 용어는 다음과 같이 정의한다.

- 1) 원시 자료: 초기 제작된 원래 형태의 온라인 자료, 추출기를 통해 추출한 메타항목
- 2) 기초메타데이터: 자료 수집 과정에서 확인된 메타데이터
- 3) 수집 자료: 국립중앙도서관에서 수집하여 보관하고 있는 파일(서비스용, 보존용) 및 정보
- 4) 검색 자료: 외부 정보원(예: 포털 검색)을 통해 검색한 정보

기술의 정보원은 일반적으로 위와 같은 순위로 채택하되 필드항목에 따라 다를 수 있으므로 각 항목의 세부 규칙에서 정해진 내용을 따르도록 한다.

5. 필드명 정의 및 채택 정보원

필드명	세부항목	정의	첫 번째 채택정보원
표제정보	표제 대등표제 표제관련정보 불용어	학위논문의 제목	수집 자료
저자정보	저자명 디스플레이형식 다른이름	학위논문의 지적 예술적 내용의 창조, 구현에 책임이 있거나 기여한 개인	수집 자료
콘텐츠유형		구축대상 온라인 자료의 유형	수집 자료
장르		콘텐츠의 특정 스타일, 형식, 내용 등의 범주	수집 자료
출처정보	발행지/발행지명 발행처 발행일 발행연속성	-발행지: 자료의 출처와 관련된 장소 정보 -발행처: 자료의 발행, 배포 등에 관련된 기관의 이름 -발행일: 발행, 생성 등에 관련된 날짜 -발행연속성: 자료의 발행주기(단행자료)	수집 자료
언어	언어	학위논문의 내용을 표현하기 위한 언어	수집 자료
형태기술정보	자료형태 디지털품질 디지털자료유형 수량(크기) 원자료형태	학위논문의 형태와 수량 등 자료 관리와 보존에 필요한 사항 · 자료형태: 컴퓨터 파일에 인코딩된 데이터 내용의 일반유형 · 디지털품질: 자원의 용도와 관련한 품질의 평가 · 디지털자료유형: 데이터가 표현된 유형이나 포맷 · 수량(크기): 자원의 수량과 종류, 물리적 크기 등 · 원자료형태: 디지털 방식으로 재포맷된 자원의 생성과 이용	수집 자료
이용대상자		대상 자료의 이용자 그룹	수집 자료
주기사항		특정 요소에 기입되지 않은 일반 정보와 해당 자료에 대한 상세 정보	수집 자료
분류기호		학위논문의 주제를 제시하는 분류기호(국립중앙도서관 학과분류표 적용-KDC6, DDC23)	수집 자료
연관정보	레코드정보 /레코드제어번호	연관된 다른 콘텐츠에 관한 정보 · 레코드제어번호 : 동일 내용 오프라인 자료의 제어번호	수집 자료
소장정보	소장위치	학위논문에 대한 소장 또는 접근정보 · 소장위치 : 학위논문을 소장한 기관명	기초메타데이터
접근제한정보	접근제한유형	학위논문의 사용이나 접근에 대한 제한, 제약에 관한 정보	기초메타데이터
로컬정보	지역구분 한국대학부호 키워드	발행처의 지역 정보 학위논문을 발행한 대학교의 한국대학부호 지도교수명	수집 자료

*채택 정보원은 첫 번째 채택 정보원 정보가 없을 경우 5. 기술의 정보원의 경우에 따른다

6. 메타데이터 항목 및 MODS 요소

메타데이터 항목	MODS 요소	반복여부	필수여부
표제정보	<titleInfo>	○	필수
표제	<titleInfo><title>	○	필수
대등표제	<titleInfo type="parallel"><title>	○	해당 시 필수
표제관련정보	<titleInfo><subTitle>	○	해당 시 필수
불용어	<titleInfo><nonSort>		해당 시 필수
저자정보	<name>	○	필수
저자명	<name><namePart>	○	필수
디스플레이 형식	<name><displayForm>		선택
다른이름	<name><alternativeName>	○	해당 시 필수
콘텐츠유형	<typeOfResource>		필수
장르	<genre>		필수
출처정보	<originInfo>	○	필수
발행지/발행지명	<originInfo><place><placeTerm>	○	해당 시 필수
발행처	<originInfo><publisher>	○	필수
발행일	<originInfo><dateIssued>	○	해당 시 필수
발행연속성	<originInfo><issuance>		필수
언어	<language>	○	필수
언어	<language><languageTerm>	○	필수
형태기술정보	<physicalDescription>		필수
자료형태	<physicalDescription><form>		필수
디지털 품질	<physicalDescription><reformattingQuality>		필수
디지털 자료유형	<physicalDescription><internetMediaType>		필수
수량(크기)	<physicalDescription><extent>		필수
원자료형태	<physicalDescription><digitalOrigin>		필수
이용대상자	<targetAudience>		필수
주기사항	<note>	○	해당 시 필수
분류기호	<classification>	○	필수
연관정보	<relatedItem>	○	해당 시 필수
레코드 정보/제어번호	<relatedItem><recordInfo><recordIdentifier>	○	해당 시 필수
소장정보	<location>	○	필수
소장위치	<location><physicalLocation>	○	필수
접근제한정보	<accessCondition>		필수
접근제한유형	<accessCondition><licenseType>		필수
로컬정보	<extension>	○	해당 시 필수
지역구분	<extension><regionOfPublishing>		해당 시 필수
한국대학부호	<extension><KoreaUniversity>		해당 시 필수
키워드	<extension><keyword>		재량

II. 세부규칙

※ 으뜸정보원 분석

수집 자료의 으뜸정보원 채택순서는 표제면, 판권기, 표지 순으로 하며 으뜸정보원의 예시는 다음과 같다.

○ 표제면

- 도서의 본문 앞에 있는 면으로서, 완전한 서명이 기재되어 있는 곳으로, 서명 이외에 저자나 편자, 발행사항 등이 기재된 면(문헌정보학 용어사전)
- 가장 우선시 되는 으뜸정보원으로서 표제정보(표제, 표제관련정보), 저자정보(저자명), 출처정보(발행처) 등의 정보를 채택할 수 있다.

○ 판권기

- 도서의 말미나 마지막 쪽(페이지)에 저자나, 편자, 역자, 서명, 발행처, 인쇄소, 인쇄나 발행일자, 판차, 가격, 저작권, 기타 발행상의 조건 등을 표시한 것. 혹은 이것이 표시된 면(문헌정보학 용어사전)
- 표제면 다음으로 우선순위 되는 으뜸정보원으로서, 가장 우선시 되는 표제면에 나타나 있지 않은 출처정보(발행지, 발행처, 발행일, 판사항) 등의 정보를 채택할 수 있다.

○ 표지

- 도서 및 팜플렛의 외면이 되는 부분(문헌정보학 용어사전)
- 가장 우선순위인 표제면과 그 다음 우선순위인 판권기 등에 나타나 있지 않은 정보를 채택할 수 있다.

※ 로마자 표기법(대문자 표기) : MODS 해당 요소 모두 적용

- 1) 영어 등 외국어의 로마자는 문장의 첫 글자만 대문자로 적고 이후의 글자는 소문자로 입력

예) 표제 : Study on the Selection of Method of

-> 입력 : Study on the selection of method of

- 2) 고유명사(인명, 단체명(학회명), 지명, 나라이름 등)의 경우 첫 글자를 대문자로 입력

예) 표제 : Korea's jewel in the East Sea, Dokdo

- 3) 약어는 대문자로 입력

예) 표제 : CIBA-Geigy-UCLA Symposium ⇒ 회의명(고유명사 해당)

※ 공통 적용사항

- 으뜸 정보원 이외에서 얻은 정보는 각괄호([])로 묶어 기술한다.
- 기술사항에 입력될 정보에 각괄호가 포함된 경우 각괄호를 원괄호(())로 변경하여 기술한다.
- 본문 언어를 정하는 기준은 KCR에 따르며, 본문 언어에 따라 각 항목을 기술한다.

1. 표제정보<titleInfo>

【 반복, 필수 】

- ① 학위논문의 표제정보를 해당 하위요소(표제, 표제관련정보, 불용어)에 각각 입력한다.
- ② 표제가 둘 이상의 언어 또는 문자를 사용하여 기술된 경우, 본문과 동일한 언어/문자로 기술된 표제를 본표제로 입력한다. (표제 유형 선택 안 함)
- ③ 표제정보를 기술할 때는 수집 자료에 쓰인 언어나 문자(대소문자 포함) 그대로 기술하는 것을 원칙으로 한다. 단, 대문자법은 기술되는 언어의 관용법에 따른다.
- ④ 표제가 잘못 기재된 경우는 그대로 기재하고 그 다음에 [!] 또는 [sic]를 함께 입력하거나, ‘실은’ 또는 ‘i.e.’를 앞에 적어 그 바른 꼴을 각괄호([]) 안에 입력한다.
 끝 글자가 잘못된 경우와 중간 글자가 잘못된 경우를 나누어 아래를 참고하여 입력한다.

<표제가 잘못된 경우 - 끝 글자>	
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">+ - 표제정보 ?</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">+ - 표제 ?</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">+ - 표제정보 ?</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">+ - 표제 ?</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">+ - 주기사항 ?</div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">- 선택 - - 선택 - @저자서명그룹</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">동해안 산불 [실은 산불]</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">기타표제 - 선택 - @저자서명그룹</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">동해안 산불</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">원문에 '동해안 산불'이라고 기재되어 있으나, '동해안 산불'이 올바른 표제임</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">@유형 - 선택 -</div>
<표제가 잘못된 경우 - 중간 글자>	
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">+ - 표제정보 ?</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">+ - 표제 ?</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">+ - 표제정보 ?</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">+ - 표제 ?</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">+ - 표제정보 ?</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">+ - 표제 ?</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">+ - 주기사항 ?</div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">- 선택 - - 선택 - @저자서명그룹</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">동해안 [실은 동해안] 산불</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">기타표제 - 선택 - @저자서명그룹</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">동해안 산불</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">기타표제 - 선택 - @저자서명그룹</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">동해안 산불</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">원문에 '동해안 산불'이라고 기재되어 있으나, '동해안 산불'이 올바른 표제임</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">@유형 - 선택 -</div>
[그림] 본표제<titleInfo><title> 입력화면	

1.1 본표제<titleInfo><title>

【 반복, 필수 】

- ① 본표제의 범위는 자료의 식별에 필요한 고유한 표제로서, 다음과 같은 경우에 이를 본표제로 삼는다. (표제 유형 선택 안 함)
 - ✓ 자료에 기재된 유일한 표제
 - ✓ 식별상 불가분의 관계에 있는 숫자나 문자
 - ✓ 한국어표제와 외국어표제가 기재되어 있는 경우, 본문의 주된 언어가 한국어일 경우 한국어 표제(본문의 주된 언어가 외국어이면 외국어 표제)

- ✓ 언어가 다른 두 가지 외국어 표제를 가진 경우에는 본문의 언어나 문자와 일치되는 표제
- ② 본표제가 다음과 같은 관사로 시작되는 경우, 불용어에 입력한다. 관사 이후의 표제는 고유명사, 축약어 등을 제외하고 대소문자 규칙을 따른다.
 - ✓ 영어: a, an, the
 - ✓ 독일어: das, dem, den, der, des, die, ein, eine, einem, einen, einer, eines
 - ✓ 프랑스어: l', la, le, les, un, une
- ③ 한글과 한자가 혼용된 표제는 원문에 있는 그대로 입력한다. 한글 표제와 한자 표제가 함께 적힌(괄호로 묶인) 경우는 전자책 지침을 참고하여 작성한다.
- ④ 본문의 언어가 영어인 학위논문인 경우, 으뜸정보원에 한글로만 표제, 학교명, 학과명(또는 전공)이 있으면 초록 등을 참고하여 영문으로 표제, 학교명, 학과명(또는 전공)을 찾아 입력한다. 단, 영문으로 된 표제, 학교명, 학과명(또는 전공)이 정보원 어디에도 없는 경우 표제면을 기준으로 입력한다.



[그림] 본표제<titleInfo><title> 입력화면

1.2 대등표제<titleInfo type="parallel"><title> 【 반복, 해당시필수 】

- ① 본표제와 상이한 언어나 문자로 기재된 표제는 대등표제에 입력하며, 대등표제가 관사로 시작되는 경우 관사는 불용어로 입력하고 첫 글자는 소문자, 이하는 고유명사·축약어 등을 제외하고 대소문자 규칙을 따른다. 대등표제가 둘 이상인 경우 표제정보 항목을 추가하여 활자의 크기나 기재순서에 따라 순서대로 기재한다. (표제 유형 : 대등표제)
- ② 대등표제는 으뜸정보원에 있는 경우에만 입력한다.

예외) 본표제가 표제면과 표지에 영어로 되어 있고 한글표제가 초록에 있을 경우
 본표제 : 한글표제, 대등표제 : 영어표제

1.3 표제관련정보<titleInfo><subTitle> 【 반복, 해당시필수 】

① 본표제를 설명하거나 보완하는 성격의 부차적 표제를 입력한다.

<표제면>	<메타데이터 입력화면>	
碩士學位論文 관광 안내 텍스트의 중한번역 연구 - 선택적 변이를 중심으로 -	표제정보	표제 관광 안내 텍스트의 중한번역 연구 표제관련정보 선택적 변이를 중심으로

[그림] 표제관련정보<titleInfo><subTitle>입력화면

② 로마자로 구성된 표제관련정보의 첫 글자는 소문자로 기술하고 관사가 있는 경우 이를 포함하여 입력한다.

<표제면>	<메타데이터 입력화면>	
Popular Mobilizations: A Model for Predicting Popular Mobilizations and their Success By Kevin Drouin	표제정보	표제 Popular mobilizations 표제관련정보 a model for predicting popular mobilizations and their success

[그림] 표제관련정보<titleInfo><subTitle>입력화면

1.4 불용어<titleInfo><nonSort> 【 반복불가, 해당시필수 】

① 표제에서 제외된 문두관사를 불용어에 입력한다.

<표제면>	<메타데이터 입력화면>	
Dissertation of Doctor of Philosophy A STUDY OF NATHANIEL HAWTHORNE'S ROMANCE	표제정보	표제 study of Nathaniel Hawthorne's romance 불용어 A

[그림] 불용어<titleInfo><nonSort> 입력화면

2. 저자정보<name> 【 반복, 필수 】

① 학위논문을 검색하고 식별하기 위하여 학위논문의 주된 책임이 있는 개인이나 단체에 관한 이름을 입력한다.

② 저자정보를 기술할 때에는 반드시 저자유형(type 속성, 즉 '개인명', '단체명', '회의명' 중 하나)을 선택한 후 저자명, 역할 등을 입력하고 저자명이 여럿인 경우에는 저자정보를 반복하여 입력한다. (저자명 항목을 반복하는 것이 아님)

2.1 저자명 <name><namePart>

【 반복, 필수 】

- ① 학위논문일 경우 전거를 연결하고 있지 않지만, 국립중앙도서관 전거데이터 작성 원칙에 맞게 입력한다. 이때 자료에 표기된 대로 기술함을 원칙으로 하나 모든 철자가 대문자로 기술된 경우에는 띄어쓰기 단위를 기준으로 각 단어의 첫 자만 대문자로 기술한다.
 - KIM YEON HEE(또는 Kim Yeon Hee)로 기술되어 있을 경우 “Kim Yeon Hee”로 입력
 - KIM YEONHEE로 기술되어 있을 경우 “Kim Yeonhee”로 입력
 - Kim YeonHee로 기술되어 있을 경우 “Kim YeonHee”로 입력
- ② 저자명이 여럿일 경우, 저자정보를 추가하여 으뜸정보원에 있는 저자를 모두 입력한다. (대표저자 : @usage = "primary" 체크)
- ③ 역할어 없이 성과 이름만 입력한다.
- ④ 한국인의 경우에는 ‘성이름’으로 입력하고, 자료 내에 영어 저자명도 함께 기재된 경우 다른이름에 ‘no specific type’ 유형을 선택하고 ‘성,✓이름’ 형식으로 입력한다.



[그림] 저자명 <name><namePart> 입력화면

- ⑤ 서양인의 경우에는 원어로 ‘성,✓이름’ 순으로 입력한다. 다만, 원어 인명을 확인할 수 없을 경우에는, 으뜸정보원에 기재된 인명을 ‘성,✓이름’으로 기술할 수 있다.
- ⑥ 영문으로 표기된 저자명의 경우 ‘성,✓이름’으로 도치하여 기재한다. 자료에 있는 도치되지 않은 형식은 다른이름에 입력한다.(유형: no specific type)
 - 예) STEVE NORMAN -> Norman, Steve



[그림] 저자명 <name><namePart> 입력화면

- ⑦ 저자명에서 성과 이름의 구분이 명확하지 않을 경우에는 원문에 표기된 그대로 입력한다.
- ⑧ 이름을 나타내는 약자는 온점(.)과 같이 쓰고, 약자가 둘 이상 이어지면 띄어서 입력한다. 예) S.C. Glover => Glover, S. C.
- ⑨ 중국인 저자명의 경우 ‘성이름’으로 중국음의 한글 표기를 입력한다. 이형의

저자명(한문의 독음 등), 원어명이 기술되어 있을 때 필요한 경우 다른이름에 입력한다.

- ⑩ 일본인 저자명의 경우 ‘성✓이름’으로 일본음의 한글 표기를 입력한다. 이형의 저자명(한문의 독음 등), 원어명이 자료에 기술되어 있을 때 필요한 경우 다른이름에 입력한다.
- ⑪ 지도교수는 주기사항에 입력한다(9.주기사항-⑤ 참고). 지도교수명 부출이 필요한 경우 로컬정보 아래 키워드<extension><keyword>에 입력한다.

2.2 디스플레이 형식<name><displayForm> 【 반복불가, 선택 】

- 사용하지 않는 항목

2.3 다른이름<name><alternativeName> 【 반복, 해당시필수 】

- ① 영문 또는 기타 외국어로 번역한 저자명, 일본인·중국인의 원어명 등이 으뜸정보원의 추가로 표기되어 있을 경우 검색을 위해 다른이름에 입력한다.
- ② 원문에 쓰인 그대로의 형식(도치되지 않은 형식 등)과 ‘성,✓이름’으로 도치한 형식 등을 기입한다. (유형: no specific type)

<p style="text-align: center;">碩士學位論文</p> <p style="text-align: center;">직무적합성과 조직적합성의 상호작용이 조직시민행동과 조직몰입에 미치는 영향</p> <p style="text-align: center;">-직무열의 매개효과를 중심으로-</p> <p style="text-align: center;">한국외국어대학교 일반대학원 경영학과 가름바예바 아이잔</p>	<p>[Abstract]</p> <p style="text-align: center;">Library of Korea</p> <p style="text-align: center;">The interactive effect of job-fit and organization-fit on organizational citizenship behavior and organizational commitment: based on mediation effect of job engagement</p> <p style="text-align: right;">Karypbaeva Aizhan Department of Business Administration The Graduate of Hankuk University of Foreign Studies</p>	
	@usage	primary
저자명		Aizhan, Karypbaeva
다른이름	@altType	no specific type
	저자명	아이잔, 가름바예바
다른이름	@altType	no specific type
	저자명	가름바예바 아이잔

[그림] 다른이름 <name><alternativeName> 입력화면

3. 콘텐츠유형<typeOfResource>

【 반복불가, 필수 】

① 콘텐츠 유형은 “텍스트”를 선택한다.

[-] 콘텐츠유형 * ?	텍스트	
[-] 장르 ?	- 선택 -	(* 콘텐츠유형에 따라 값이 변동됩니다.)

[그림] 콘텐츠유형<typeOfResource> 입력화면

4. 장르<genre>

【 반복불가, 필수 】

① 장르는 “학위논문(석사), 학위논문(박사)” 중 적절한 값을 선택하여 입력한다.

※ 석박사통합 학위논문의 장르는 “학위논문(박사)”로 입력하며 학위논문 주기도 박사도 입력한다.

[-] 콘텐츠유형 * ?	텍스트	
[-] 장르 ?	학위논문(석사)	(* 콘텐츠유형에 따라 값이 변동됩니다.)

[그림] 장르<genre> 입력화면

5. 출처정보<originInfo>

【 반복, 필수 】

① 학위논문의 발행이나 배포에 대한 정보로서 발행지, 발행처, 발행일, 발행연속성 등을 입력한다.

② 출처정보의 속성에는 사건유형<eventType>이 있는데, 출처정보 하위요소들이 어떤 사건(발행, 배포, 제조, 생산 등)에 대한 내용인지 나타내는 속성이다. 기본값은 ‘publication’으로 입력한다.

- 사건유형<eventType>
 - publication : 발행
 - production : 생산 (기계 생산 또는 인력 생산된 무형물, 유형물 모두 가능)
 - distribution : 배포
 - manufacture : 제조, 생산 (기계 생산된 유형물)

[-] 출처정보 ?	publication
[-] 발행지명 ?	서울
[-] 발행지명 ?	- 선택 - text
[-] 발행처 ?	ulk
[-] 발행처 ?	kormarccountry code
[-] 발행일 ?	한국의국어대학교
[-] 제작일 ?	2018----
[-] 기타일 ?	- 선택 -
[-] 관사항 ?	
[-] 발행연속성 ?	
[-] 간행빈도 ?	
	단행자료
	- 없음 - (* 발행연속성에 따라 값이 변동됩니다.)

[그림] 출처정보<originInfo> 입력화면

5.1 발행지명 <originInfo><place><placeTerm> 【 반복, 해당시필수 】

- ① 학위논문이 발행된 발행지명을 텍스트와 코드 값으로 구분하여 입력한다.
- ② 텍스트 값의 속성값은 “-선택-” / “text”
코드 값의 속성값은 “kormarccountry” / “code”로 선택한다.
- ③ 텍스트 값 입력 시, ‘광역시’, ‘특별시’, ‘시’ 등의 행정구역의 단위명칭은 제외하고, 그 밖의 경우(예: ‘읍’, ‘군’, ‘도’ 등)는 단위명칭을 포함하여 기술한다.
서양서는 단위명칭 앞에 붙임표(-)를 사용한다.(예: Ulju-gun)

+ - 출처정보 ?	publication
+ - 발행지명 ?	서울
+ - 발행지명 ?	- 선택 - text
	ulk
	kormarccountry code

[그림] 발행지<originInfo><place><placeTerm> 입력화면

- ④ 동명이지를 구분하거나 식별상 필요한 경우 그보다 상위단위의 도명이나 국명을 그 지명 다음에 부기한다. 이때 부기되는 지명을 원괄호(())로 묶어 기재하고, 서양서는 쉼표를 앞세워 기재한다.
예) 사천(중국) / 고성군(강원도) / Cambridge, Mass.
- ⑤ 발행지 코드명은 아래에서 선택하여 입력한다. ('발행국부호표' 적용)

서울	부산	대구	인천	광주	대전	울산	경기도	세종
ulk	bnk	tgk	ick	kjk	tjk	usk	ggk	sjk
강원도	충청북도	충청남도	전라북도	전라남도	경상북도	경상남도	제주도	
gak	hbk	hck	jbk	jnk	gbk	gnk	jjk	

5.2 발행처 <originInfo><publisher> 【 반복, 필수 】

- ① 학위논문의 발행처는 대학교명을 기입한다.
예) 서울대학교 일반대학원 -> 서울대학교
- ② 서양서의 경우 한글로만 학교명이 나타나 있는 경우에는 초록 등을 참고하여 영문명으로 입력한다.
- ③ 발행처의 이형표기가 으뜸정보원에 있을 경우 이를 원괄호()에 입력할 수 있다.
예) KAIST(한국과학기술원)

5.3 발행일 <originInfo><dateIssued> 【 반복, 해당시필수 】

- ① 발행일은 학위논문이 발행된 발행년을 아라비아 숫자로 YYYY----형식으로 입력한다.
- ② 학위논문의 발행년은 매년 9월을 기준으로 발행일이 해당 연도 8월 31일 까지면 해당 연도를, 9월 1일부터는 다음 연도를 입력한다.

예) 본문: 2013. 9. 1. ~ 2014. 8. 31. 발행된 경우는 “2014----”로 기술
 2014. 9. 1. ~ 2015. 8. 31. 발행된 경우는 “2015----”로 기술

[그림] 발행일<originInfo><dateIssued>입력화면

③ 원문에 발행일이 없는 경우에는 발행일을 붙임표(-) 8자리로 표기한다.

예) -----

5.4 발행연속성<originInfo><issuance>

【 반복불가, 필수 】

① 학위논문의 발행연속성은 ‘단행자료’를 기본값으로 입력한다.

[그림] 발행연속성<originInfo><issuance>입력화면

6. 언어<language>

【 반복, 필수 】

6.1 언어<language><languageTerm>

【 반복, 필수 】

- ① 학위논문 본문 내용의 언어를 입력한다.
- ② 언어는 한국문헌자동화목록형식(KORMARC) 언어구분부호표를 참고하여 코드값으로 입력한다.
 예) 한글 -> kor, 영어 -> eng, 일본어 -> jpn, 중국어 -> chi
- ③ 코드의 속성값은 ‘iso639-2b’, ‘code’를 선택한다.
- ④ 본문 언어가 두 개 이상인 경우 본문 언어의 순서대로 언어항목을 반복하여 입력하고, 언어 주기에 해당 사항을 기술한다.

[그림] 언어<language> 입력화면

- ⑤ 본문 언어와는 다른 언어의 요약이 있는 경우에는 대상을 'summary'로 하여 요약 언어를 추가하여 입력하고, 언어 주기에 해당 사항을 기술한다.

[그림] 언어<language> 영어요약 입력화면

7. 형태기술정보<physicalDescription> 【 반복불가, 필수 】

- ① 학위논문의 물리적인 형태에 관한 정보인 자료형태, 디지털 자료유형, 수량(크기), 디지털 품질, 원자료형태를 입력한다.

[그림] 형태기술정보 <physicalDescription> 입력화면

7.1 자료형태<physicalDescription><form> 【 반복불가, 필수 】

- ① 학위논문의 포맷이 'PDF, EPUB'이면 '전자자료(Application)'를, 'HWP, DOC, PPT, XLS'이면 '전자자료(Vendor)'를, 'TXT, XML, HTML'이면 '전자자료(Text)'를 각각 선택한다.

예) 학위논문 포맷 : PDF, EPUB -> 전자자료(Application)

형태기술정보	전자자료(Application)
자료형태	

[그림] 자료형태<physicalDescription><form> 입력화면

7.2 디지털 품질<physicalDescription><reformattingQuality> 【 반복불가, 필수 】

- ① 디지털 포맷으로 매체를 제작한 목적에 따라 접근(access), 보존(preservation), 대체(replacement)로 나뉘며, 기본은 이용을 목적으로 하므로 ‘접근’을 선택 입력한다.

<input type="checkbox"/> 형태기술정보 ? <input type="checkbox"/> 자료형태 ? <input type="checkbox"/> 디지털품질 ?	전자자료(Application) 접근
--	-------------------------

[그림] 디지털 품질<physicalDescription><reformattingQuality>입력화면

7.3 디지털 자료유형<physicalDescription><internetMediaType> 【 반복불가, 필수 】

- ① 학위논문의 전자형식 유형의 식별을 위한 내용으로 유형 또는 포맷을 입력한다.
- ② 자료형태 값의 선택에 따라 자료유형의 값이 다르며, PDF 자료인 경우에는 자료형태 중 ‘PDF’ 값을 선택한다.

7.4 수량(크기)<physicalDescription><extent> 【 반복불가, 필수 】

- ① 학위논문 본문의 마지막 쪽수/장수를 입력한다. 다만 목차, 초록 등 본문 앞부분과 본문의 구별을 위해서 쓰인 로마 숫자는 그대로 기술한다.

<목차>	<메타데이터 입력화면>		
<p>Figure 33. MR images of left and right lobe thyroid with various silicon pad thickness66</p> <p>Figure 34. Standard deviation of left thyroid lobe with and without silicon pad67</p> <p>Figure 35. Standard deviation MR images of left and right lobe thyroid with various silicon pad thickness68</p> <p>Figure 36. Standard deviation of left and right lobe thyroid with various silicon pad thickness73</p> <p>-xi-</p> <p>저의 논문 시작부터 함께 연구하고 문제점과 개선사항을 지적해 주며 보다 나은 결실을 맺게 도와주신 울산대학교 의과대학 이정현 교수님, 최영준 교수님, 연구를 진행하면서 함께 실험에 동참하고 논문자료 검색, 데이터 정리, 통계분석 등 많은 도움을 주었던 최권우 선생님, 이호범 선생님, 고희진 선생님, 나사라 선생님, 김도경 연구원님, 김인성 선생님, 우승태 박사님에게도 진심으로 감사의 마음을 전합니다.</p> <p>-118-</p>	<table border="1"> <tr> <td> <input type="checkbox"/> 형태기술정보 ? 자료형태 ? 디지털자료유형 ? 수량(크기) ? 디지털품질 ? 원자료형태 ? </td> <td> @typeURI 전자자료(Application) PDF (*자료형태에 따라) xi, 118 p. 접근 BornDigital </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 형태기술정보 ? 자료형태 ? 디지털자료유형 ? 수량(크기) ? 디지털품질 ? 원자료형태 ?	@typeURI 전자자료(Application) PDF (*자료형태에 따라) xi, 118 p. 접근 BornDigital
<input type="checkbox"/> 형태기술정보 ? 자료형태 ? 디지털자료유형 ? 수량(크기) ? 디지털품질 ? 원자료형태 ?	@typeURI 전자자료(Application) PDF (*자료형태에 따라) xi, 118 p. 접근 BornDigital		

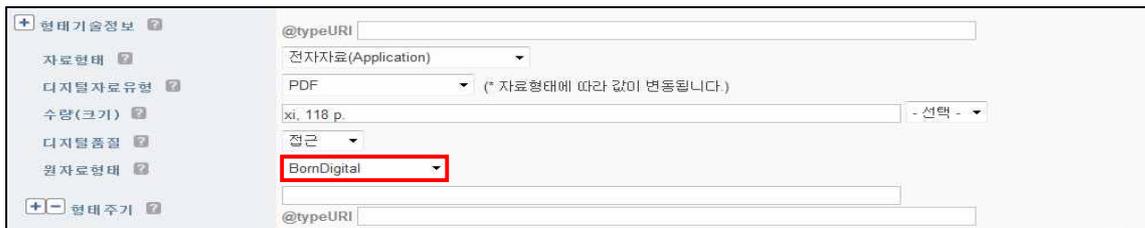
[그림] 수량(크기)<physicalDescription><extent> 입력화면

- ② 서양서(한국어, 중국어, 일본어 이외의 언어)의 경우 약어를 사용하지 않고 volume(s), pages 등으로 기재한다.

- ③ 마지막 쪽수가 10쪽일 경우 동양서(한국어, 일본어, 중국어)는 ‘10✓p.’로 표기하고, 서양서는 ‘10✓pages’로 표기한다.
- ④ 아라비아 숫자의 쪽수나 장수 속에 로마 숫자의 것이 이미 가산되어 있다면 로마 숫자의 쪽수는 기재하지 않는다.
예) 176 p. (실제의 쪽수매김은: i-xii, 13-176)
- ⑤ 면장수는 3개까지만 기술, 4개 이상일 때는 합산해서 적고 “(쪽수복잡)”으로 표기한다.
예) vi, 34, 50, xi p. → 101 p. (쪽수복잡)
xi, 21, 35, v pages → 1 volume (various pages)
- ⑥ 페이지 매김이 본문 끝까지 되어 있지 않은 경우 책에 나와 있는 페이지까지만 입력한다.
예) 마지막 페이지가 198이고 뒤에 페이지가 없는 부록이 2페이지 더 있는 경우 [200] p. 또는 198, [2] p. 라고 기술하지 않고, **198 p.** 로 기술

7.5 원자료형태<physicalDescription><digitalOrigin> 【 반복불가, 필수 】

- ① 디지털 자료의 소스인 원자료의 형태로서 다음 4가지 값 중 선택하여 입력하며, 기본값은 ‘Born Digital’로 입력한다.
 - ✓ Born Digital : 디지털로 생성된 자료
 - ✓ Reformatted Digital : 비디지털 자료를 디지털화한 자료
 - ✓ Digitized Microfilm : 마이크로폼 자료를 디지털화한 자료
 - ✓ Digitized Other Analog : 그 외 아날로그 자료를 디지털화한 자료



[그림] 원자료형태<physicalDescription><digitalOrigin>입력화면

8. 이용대상자<targetAudience> 【 반복불가, 필수 】

- ① 학위논문의 내용수준과 대상자를 고려하여 이용대상자를 입력하며, 기본은 ‘일반이용자’로 한다.



[그림] 이용대상자<targetAudience> 입력화면

9. 주기사항<note>

【 반복, 해당시필수 】

- ① 학위논문에 관한 추가정보를 자유롭게 기술함으로써 해당 학위논문에 대한 보다 상세한 정보를 입력한다. 서양서 학위논문의 경우에는 주기사항도 영어로 기술한다. 단, 어떤 정보원에서도 영문 정보를 찾을 수 없을 경우에는 원문에 쓰인 한글 정보를 입력한다.
- ② 지도교수의 경우 '지도교수:'란 어구 다음에 지도교수의 이름을 기입한다. (유형: 선택 안 함) 서양논문의 지도교수명은 도치 없이 입력한다. 단, 서양논문의 경우 지도교수의 역할어가 다양하여 혼동을 야기할 수 있어 역할어를 Adviser로 통일하여 기술한다. [성, 이름] 구분을 위한 쉼표는 사용하지 않는다. (2명 이상일 경우 쉼표로 구분하기 위함)

예) (원문) Supervisor: Kil Dong, Hong → (입력) Adviser: Kil Dong Hong

(원문) Advisor: Kil Dong, Hong → (입력) Adviser: Kil Dong Hong

[그림] 주기사항<note> 동양서 지도교수 입력화면

[그림] 주기사항<note> 서양서 지도교수 입력화면

- ③ 부록에 대한 내용이 있는 경우 부록 3개까지는 쌍반점(;)으로 구분하여 기술하고 4개 이상인 경우는 첫 번째 부록의 제목만 기술하고 등을 기술한다. (유형: 선택 안 함)
 - 부록 제목이 없거나 명확하지 않은 경우엔 '권말부록 수록'으로 기재한다.
 - 서양서의 경우 "Appendix: "란 어구 다음에 입력한다.
 부록에 제목이 없는 경우 'Include appendix/appendices' 라고 입력한다.

[그림] 주기사항<note> 부록 입력화면

- ④ 원문에 색인이 있는 경우, '색인 수록'의 형식으로 입력한다. (유형: 선택 안 함) (서양서: 'Includes index')
- ⑤ 학위논문 주기는 유형에서 '학위논문(thesis)'를 선택하여 입력하며, 다음과 같은 양식으로 주기한다.

학위논문(학위구분) -- 학위수여대학과 대학원, 전공학과와 전공명, 학위수여연도

서양서의 경우는 'Thesis'란 어구 다음에 'M.A.'(석사) 또는 'Ph.D.'(박사) 등의 학위명의 약칭(만약 이들 약칭이 부적합할 경우에는 'doctoral' 또는 'master' 등의 완전철자)을 원괄호(())로 묶어 부기한다. 이때, 학과 및 전공은 major(전공), department(학과), division(학부) 순으로 기술한다.

학위논문(박사) -- 용인대학교 임상심리대학원, 상담학과 상담 및 임상심리전공, 2018
 학위논문(석사) -- 원광디지털대학교 웰빙문화대학원, 자연건강학과, 2018
 Thesis(Ph.D.) -- Graduate School, University of Michigan, Dept. of Computer Science, 1960
 Thesis(M.A.) -- Graduate School, Hongik University, 2017
 Thesis(M.A.) -- Graduate School, Seoul National University, Major of Internal Medicine, Department of Medicine, 2017

주기사항	학위논문(석사) -- 원광디지털대학교 웰빙문화대학원, 자연건강학과, 2018
@유형	학위논문(thesis)

[그림] 주기사항<note> 동양서 학위논문주기 입력화면

주기사항	Thesis(M.A.) -- Graduate School, Hongik University, 2017
@유형	학위논문(thesis)

[그림] 주기사항<note> 서양서 학위논문주기 입력화면

- ⑥ 학위논문을 대체하는 연구보고서(석사학위논문 대체 연구보고서)중 “석사” 또는 “석사학위” 표현이 명기되어 납본하는 경우 학위논문으로 간주하여 입력하되, 일반 석사논문과 구별을 위해 아래와 같이 괄호 안에 “석사학위전공보고서”를 입력한다.

학위논문(석사) -- 배재대학교 법무행정대학원, 행정학과 행정학전공, 2019(석사학위전공보고서)

- ⑦ 본문 내용에 ‘참고문헌, Reference, Bibliography’등이 있을 경우, 유형에서 ‘서지(bibliography)’를 선택하고 ‘참고문헌 수록’으로 입력한다. (서양서: ‘Includes bibliographical references’)



[그림] 주기사항<note> 참고문헌 입력화면

- ⑧ 원문에 참고문헌과 색인이 모두 있는 경우, ‘참고문헌(p.✓ 시작페이지-끝페이지)과 색인 수록’의 형식으로 입력한다. (유형: 서지(bibliography))
(서양서: ‘Includes bibliographical references (pages 시작-끝), and index’)
- ⑨ 본문 언어와 다른 언어로 된 초록이 있을 경우, 유형에서 ‘언어(language)’를 선택하고 ‘영어 요약 있음’의 형식으로 주기사항을 추가하여 입력한다. (6. 언어 참고)
 - 두 개 이상의 초록이 존재할 경우 ‘영어, 중국어 요약 있음’의 형식으로 한 번에 입력한다.
 - 서양서의 경우 영어로 ‘Summary in Korean’, 두 개 이상의 초록이 존재할 경우 ‘Summaries in Chinese, Japanese’의 형식으로 입력한다.

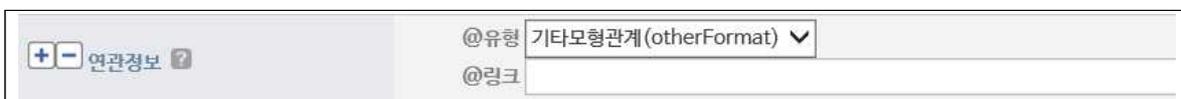
10. 분류기호<classification> 【 반복, 필수 】

- ① 분류기호는 학위논문의 학과분류표¹⁾를 적용하여 분류한다. 학과명이 없거나 대학부호명이 없을 경우 해당 학과명 및 대학명을 작성하여 해당 담당자에게 신청한다.

11. 연관정보<relatedItem> 【 반복, 해당시필수 】

11.1 기타모형관계(otherFormat) 유형 【 반복, 해당시필수 】

- ① 온라인 자료가 동일한 내용의 타 매체자료(오프라인 자료. ex: 단행본, 학술지)로 국립중앙도서관 장서에 있는 경우, KOLIS 또는 국립중앙도서관 홈페이지에서 검색이 가능하도록 오프라인 자료 제어번호(KDM 등)를 입력한다.
- ② 유형 값은 ‘기타모형관계(otherFormat)’로 한다.

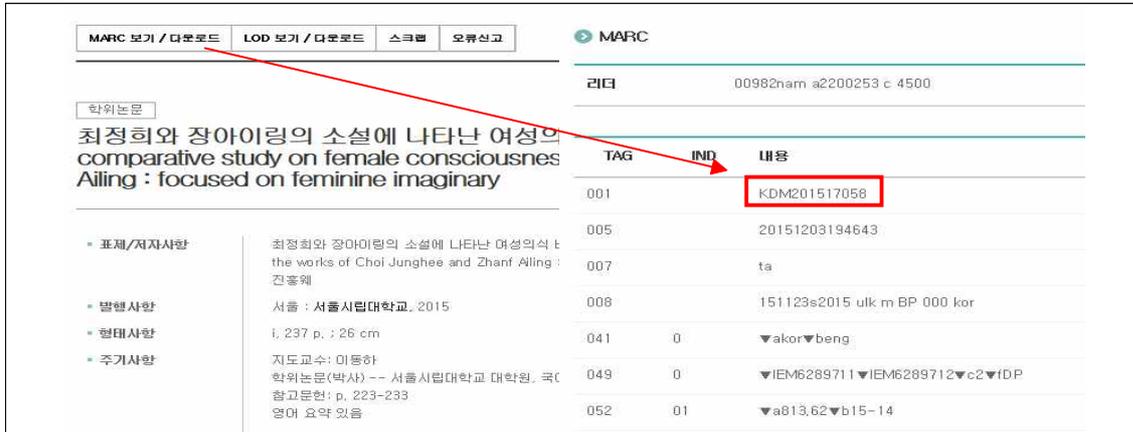


[그림] 기타모형관계(otherFormat) 유형 입력화면

11.1.1 레코드 정보<relatedItem><recordInfo><recordIdentifier> 【 반복, 해당시필수 】

- ① 국립중앙도서관 홈페이지에서 검색된 자료의 제어번호를 레코드 제어번호 항목에 입력한다.

1) 개별 학과(전공)에 적합한 KDC(6판)와 DDC(23판)을 부여한 표



[그림] 국립중앙도서관 자료 서지정보 화면



[그림] 레코드 정보<relatedItem><recordInfo><recordIdentifier> 입력화면

12. 소장정보<location> 【 반복, 필수 】

12.1 소장위치<location><physicalLocation> 【 반복, 필수 】

- ① 학위논문을 소장하고 있는 기관명을 입력한다.
- ② 기본값은 ‘국립중앙도서관’으로 입력한다.

13. 접근제한정보<accessCondition> 【 반복불가, 필수 】

- ① 학위논문에 부여된 접근제한 정보를 입력한다.

13.1 접근제한유형<accessCondition><licenseType> 【 반복불가, 필수 】

- ① 전자책에 부여된 접근제한유형을 선택하여 입력한다. ‘저작권’ 버튼을 눌러 저작권 정보 창에서 입력하여 저장한다.
- ② 접근제한유형은 ‘국립중앙도서관 공개’, ‘비공개’, ‘외부공개’, ‘국립어린이청소년도서관 공개’, ‘국립어린이청소년도서관, 협력기관(농산어촌 작은도서관)공개’ 등의 항목이 있으며 해당 자료의 공개범위에 맞게 선택한다.

[그림] 접근제한유형<accessCondition><licenseType> 입력화면

14. 로컬 정보<extension>

【 반복, 해당시필수 】

- ① 학위논문의 부가적인 정보를 입력한다.

14.1 지역구분<extension><regionOfPublishing>

【 반복불가, 해당시필수 】

- ① 학위논문의 출처정보의 발행지에 따라 한국, 일본, 중국, 서양을 선택하여 입력한다.

[그림] 지역구분<extension><regionOfPublishing> 입력화면

14.2. 한국대학 부호<extension><KoreaUniversity>

【 반복불가, 해당시필수 】

- ① 한국문헌자동화목록형식(KORMARC) 한국대학부호표에 따라 입력한다. 부호는 영문 대문자 두 자리로 구성된다.
- ② 교육법에 의하여 설립된 대학(교육대학, 사범대학, 방송통신대학, 개방대학, 전문대학 및 이에 준하는 각종학교를 포함) 및 다른 법률의 규정에 의하여 설립된 대학교육과정 이상의 학력인정 교육기관이 발행한 자료면 한국대학 부호를 입력한다.
- ③ 찾기 버튼 → 한국대학부호 찾기 창에서 ‘부호명’ 항목에 대학명 입력, 찾기 버튼 누른 후 찾고자 하는 대학부호를 선정하여 확인 버튼 → 유형 : ‘code’ 선택

<입력화면>

로컬정보 ?

지역구분 ?

NOTE ?

한국대학부호 ?

한국

@유형 code

작업선택 한국대학부호

부호명 서울대학교

부호(NUM) (1) (2)

No	선택	부호	부호명	참조명	비고
1	<input checked="" type="checkbox"/>	AK	서울대학교		
2	<input type="checkbox"/>	IE	동서울대학교		
3	<input type="checkbox"/>	NE	남서울대학교		
4	<input type="checkbox"/>		대유공업전문대학 ⊗	동서울대학교 [IE]	
5	<input type="checkbox"/>		남서울산업대학교 ⊗	남서울대학교 [NE]	

(4)

<결과화면>

한국대학부호 ? AK

@유형 code

[그림] 한국대학부호<KoreaUniversity>입력화면

④ 대학에서 발행한 자료일 경우 발행자 구분에서 '대학'을 선택한다.

발행자구분 UV | 대학

[그림] 기본정보-발행자 구분 입력화면

※ 변동사항은 다음과 같이 구분하여 부호를 적용한다. (국가서지과 표준화팀)

- (1) 신설된 대학 : 신설된 대학은 부호를 신규로 부여한다.
- (2) 승격, 성격 변경, 명칭 변경 대학 : 변경된 대학명으로 변경 기입하고, 부호는 변경 이전의 것을 그대로 사용한다.
- (3) 분교나 캠퍼스의 대학 : 기존의 대학명 아래 캠퍼스, 분교 등의 어귀가 붙어 명명된 대학의 경우는 본교와 동일 학교로 보며, 본교의 부호를 그대로 사용한다.
- (4) 폐교되거나 기존 대학에 합병된 대학 : 대학명 뒤에 ⊗를 표시하여 현행대학과 구별한다.
- (5) 두 개 이상의 기존 대학이 통합되고, 새로운 명칭이 부여된 경우에는 부호를 신규로 부여하고, 통합 전 대학명 뒤에는 ⊗를 표시한다.

14.3. 키워드<extension><keyword>

【 반복불가, 재량 】

- ① 지도교수명을 이 항목에 입력시 주기사항에 입력한 이름 형식을 참고하여 이름만을 입력한다. 지도교수가 여러 명인 경우 '교수명, 교수명, 교수명'의 형식으로 기입한다.

<input type="checkbox"/> 주기사항 ?	지도교수: 김정원
<input type="checkbox"/> 로컬정보 ?	@유형 - 선택 -
<input type="checkbox"/> 지역구분 ?	한국
<input type="checkbox"/> 한국대학부호 ?	DJ
<input type="checkbox"/> 키워드 ?	@유형 code <input type="button" value="찾기"/>
	김정원

[그림] 키워드<extension><keyword> 입력 화면 - 지도교수명



국립중앙도서관
National Library of Korea

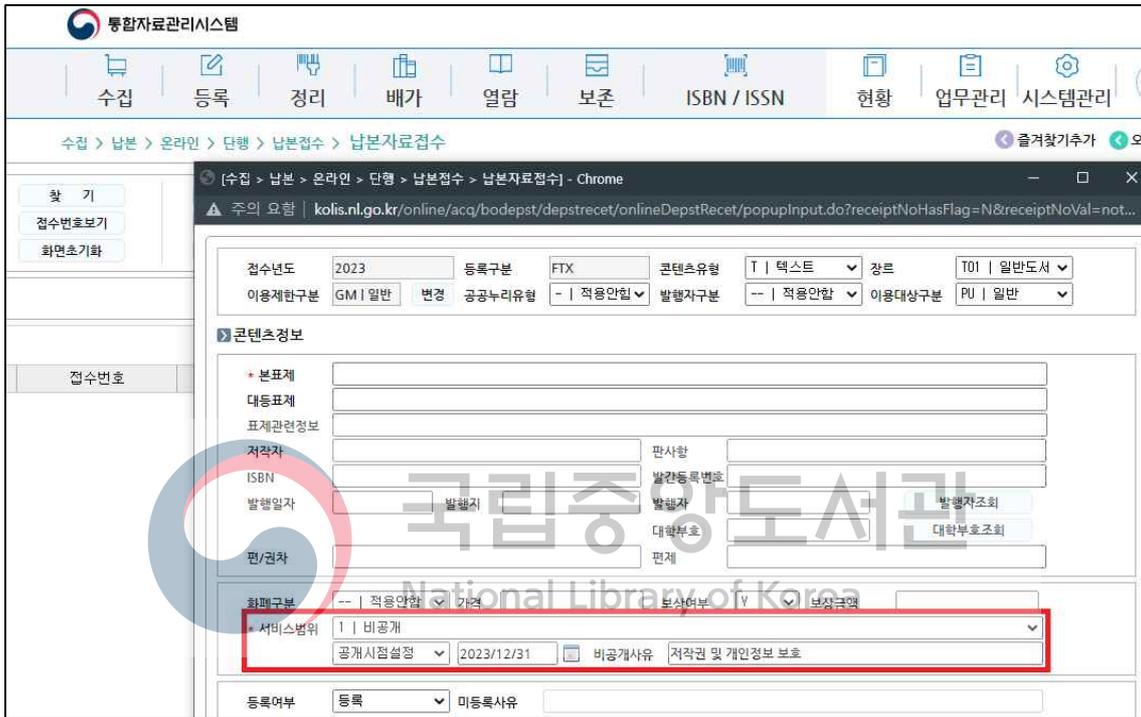
III. 이용제한자료 처리

1. 수집-등록 단계

: 비공개 요청 자료의 경우 자료 등록 단계에서 서비스범위 ‘비공개’ 선택

- 1) 영구 비공개자료 : ‘영구’ 선택
- 2) 비영구 비공개자료 : ‘공개시점설정’ 선택

이용제한 요청한 기간의 다음 날(이용제한이 풀릴 날)을 입력, 비공개 사유 입력



2. 정리 단계



- (1) 정리 > 디지털콘텐츠 > 온라인 > 단행/연속 > 디지털콘텐츠수정 메뉴에서 ‘이용허락만료자료’ 체크
- (2) ‘찾기’ 버튼 -> 공개시점 설정한 날짜가 지난 자료들이 검색됨
- (3) 자료 선택, ‘수정’ 버튼

상세정보 총정보복사

표제정보 < ^

+ - 표제정보 ? - 선택 - - 선택 - @저자서명그룹

+ - 표제 * ? role of acetylcholine in the mPFC and the PPC during working memory

+ - 표제 관련정보 ? the behavioral analysis of pharmacological and optogenetical manipu-lator

+ - 권차 ? _____

+ - 권차표제 ? _____

이 전 다 음 저장본보기 TOC보기 MODS보기 **저작권** 원문목록 전자추출목록 이용제한 변경이력

↓

저작권 정보

저작권신청자 _____

이용허락 시작일자 2023/02/28 이용허락 만료예정일자 _____ 무기한

이용허락 서비스범위 비공개 -> 자료별 공개범위로 변경

비고 _____

(4) 콘텐츠MODS의 '저작권 정보 >' '이용허락 시작일자' 확인 후 '무기한' 체크, 자료별 공개범위로 변경 (학위논문 : 외부공개 / 학술지, 공공간행물 : 국중 공개)

▪ 특수 수식 1

예) $k - \varepsilon - \sqrt{v^2}$ 모델을 이용한 경사진 층돌체트의 유동장 및 열전달 특성에 대한 3차원 수치해석적 연구

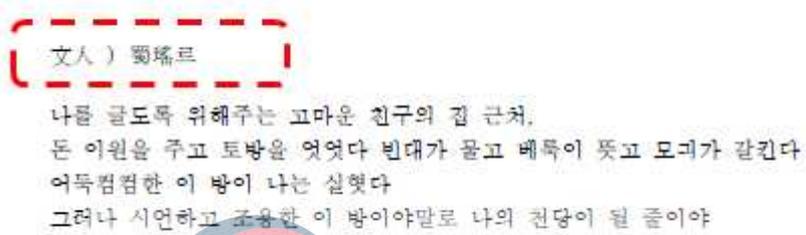
처리방안) : $\kappa - \varepsilon - v^{\sup>2\sup</sup>}$

출력결과) : $K - \varepsilon - V^{i^2}$

○ 기타 입력 불가능한 특수문자가 발생하는 경우 라텍스 또는 입력 가능한 대체문자를 정의하여 입력하는 것을 원칙으로 한다.

○ 합의된 특수문자 및 기호 입력 지침을 정의하고 정리 지침에 적용한다.

③ 원문에 서명이 깨져서 나오는 경우 입력방안



▪ 명확한 출처 정보에서 확인이 가능한 경우 아래와 같은 예시의 형식으로 입력한다.

- 예) 원문서명 : 文人) 蜀瑤르 / 출처서명 : 女人獨居記

서명입력 : 文人) 蜀瑤르[실은 女人獨居記]