

연구윤리 확보를 위한 논문검사 서비스 안내

(카피킬러캠퍼스)

2015. 10. 08 대학원 교학팀

1. 도입배경

- 가. 표절에 대한 사회적 이슈 증가 및 표절로 인한 학위 취소 발생
- 나. 학내/외에서 본교 학위논문의 질과 관련된 문제제기와 우려 증가
- 다. 사전에 표절을 예방할 수 있는 장치 필요
- 라. 연구윤리 확보를 위한 기반 필요
- 마. 학내 자기주도 학문 환경으로 개선 필요

2. 도입목적(취지)

- 가. 학위논문 표절을 검사하고자 하는 것이 아니라 표절을 사전에 방지하고자 함
- 나. 연구 부정행위는 연구자 본인이 가장 큰 피해자이므로 본 서비스를 이용하여 본인 스스로가 논문을 사전 검토 할 수 있도록 함
- 다. 타인의 연구를 인용함에 있어 정확한 출처와 인용표시를 하였는지 확인할 수 있도록 함

3. 서비스 개요

- 가. 서비스명 : 카피킬러캠퍼스 표절검사서비스
- 나. 제조사 및 판매사 : (주)무하유
- 다. 제품개요
 - 1) 교내 사이트 개설(회원가입 및 사용자 인증 필요)
 - 2) 3000만건의 파일 및 35억이상의 웹페이지 컨텐츠 대상 표절 검사
 - 3) 1:1 검사 및 1:N 검사 가능
 - 4) 표절검사확인서 제공
- 마. 주요도입대학 : 서강대, 전북대, 동국대, 인하대 대학원, 중앙대 대학원, 숙명여대 교수학습개발센터, 이화여대 교수학습개발센터 등

4. 사용기간 : 2013년 11월 28일 ~ 2017년 1월 31일

5. 사용대상

- 가. 대학원 학위논문 대상은 결과 ‘다운로드’ 중 ‘상세보기’ 출력, 심사위원에게 제출하여 최종심사시 참고
 - 나. 대학원 학위논문 완본제출 시 지도교수가 확인한 ‘종합결과확인서’ 제출
- ※ 자세한 사항은 p8~9 참조

5. 사용방법(매뉴얼)

가. 카피킬러캠퍼스 접속

1) 송실대학교 u-SAINT 포털시스템 (<http://saint.ssu.ac.kr>) 사이트 로그인 → 우측 QUICK LINK 배너 중 “카피킬러” 클릭



나. 약관동의



• 서비스 이용약관

카피킬러 캠퍼스 이용약관

제 1조 (목적)
본 이용약관(이하 "약관"이라 함)은 <주식회사 무하유 >(이하 "회사"라 함)가 제공하는 인터넷 서비스인 <카피킬러, COPYKILLER>(이하 "서비스"라 함)를 이용하는 사용자(이하 "회원"이라 함)와 회사간에 가압 및 사용에 관한 제반 사항과 기타 필요 사항을 규정함을 목적으로 합니다.

제 2조 (약관 효력 및 변경)
(1) 이 약관은 계약서에 첨부되거나, 서비스를 통하여 이를 공지하거나 전자우편, 기타의 방법으로 회원에게 통지함으로써 효력을 발생합니다.

☒ 내용을 확인하였으며 동의합니다.

• 개인정보 수집 및 이용 동의

[개인정보 수집 및 이용 동의]
정보통신망법 및 개인정보보호법 등 관련 법률 규정에 따라 본 사이트에 회원가입 신청하시는 분께 수집하는 개인정보의 항목 및 방법, 개인정보의 수집 및 이용목적, 개인정보의 보유 및 이용기간을 안내 드리오니 자세히 읽은 후 동의하여 주시기 바랍니다.

1. 수집하는 개인정보의 항목 및 방법
가. 수집하는 개인정보의 항목

☒ 내용을 확인하였으며 동의합니다.

약관 동의

■ 로그인 방식 변경에 따른 계정 통합 안내

카피킬러캠퍼스 로그인방식이 기존의 별도의 회원가입 및 인증의 절차 없이 u-SAINT 로그인만으로 이용 가능하게 변경되었습니다.

- ▶(변경 전) 학교 이메일계정[*@ssu.ac.kr]으로 회원가입 및 이메일 인증 완료 후 서비스 이용
- ▶(변경 후) **송실대학교 u-SAINT** [<http://saint.ssu.ac.kr>] 로그인 자동연동_(새 아이디 자동부여)

자동 연동 로그인 최초 접속 시, 계정통합에 안내페이지로 이동하며, 안내페이지 내용에 따라 계정통합을 진행하시기 바랍니다. 계정통합 완료 후 학교 이메일계정(이전 아이디)으로 검사한 이력을 확인할 수 있습니다.

(※ 카피킬러는 문서의 작성자를 '회원ID'로 판단하고 있기 때문에 계정통합을 진행하지 않을 경우 본인이 작성한 문서라고 할지라도 타인의 문서로 간주되어 표절률에 영향을 받을 수 있습니다.)

1. 계정통합 진행 동의 : 계정통합 동의 창 "예"를 선택하여 다음단계로 진행합니다.

(*계정통합은 최초 한번만 진행하면 됩니다. 지금 계정통합 진행을 원치 않을 경우 추후 우측상단 "계정통합" 메뉴를 통하여 언제든지 계정 통합을 진행할 수 있습니다.)

English | 한국어 카피킬러 바로가기 **계정 통합** test-test | 로그아웃

Copy Killer THE CAMPUS 문서업로드 검사결과 문의게시판 공지사항

○ 계정 통합 안내

로그인 방식이 이메일 회원가입에서 포털 로그인으로 변경되었습니다.
기존 카피킬러 캠퍼스 사이트에 가입했던 계정을 통합해야 합니다.
계정을 통합하지 않으면 기존 계정의 검사내역을 확인할 수 없습니다.

계정을 통합하시겠습니까?

예 아니오

※ 계정이 기억나지 않거나 가입하지 않았다면 '아니오' 버튼을 클릭하세요.
※ 지금 계정을 통합하지 않아도 사이트 메인의 우측 상단 '계정 통합'을 통하여 언제든지 계정을 통합할 수 있습니다.

2. 계정통합 정보 입력: 이전 가입한 숭실대학교 학교이메일주소 [***@ssu.ac.kr]와 비밀번호를 입력합니다.

Copy Killer CAMPUS

문서업로드 검사결과 문의게시판 공지사항

○ 계정 통합

통합 계정 정보 입력

기존에 가입했던 카피킬러 캠퍼스 이메일 주소와 비밀번호를 입력 후, '확인' 버튼을 클릭하세요.

이메일 주소

비밀번호

확인

취소

3. 계정통합 입력 정보 확인 및 동의 : 정확한 계정 정보 입력 시 이전 계정의 이용내역을 확인할 수 있으며 계정통합의 "동의" 절차를 진행합니다.

The screenshot shows the '계정 통합' (Account Integration) page on the Copy Killer website. The page has a dark blue header with 'English | 한국어' on the left and '카피킬러 바로가기 | 계정 통합 | test-test | 로그아웃' on the right. Below the header is a navigation bar with '문서업로드', '검사결과', '문의게시판', and '공지사항'. The main content area has a red circle icon followed by '계정 통합'. A white box with a blue header '계정 통합 동의' contains the following information: '통합 계정 정보', '이메일 주소 test@copykiller.org', and '업로드 문서 수 279'. Below this, there is a paragraph explaining the integration process and a checkbox labeled '계정 통합에 동의 합니다.' which is checked. At the bottom of the box are two buttons: '확인' (Confirm) and '취소' (Cancel).

4. 계정통합 완료 : 계정 통합이 완료 되어 이전의 검사기록을 모두 확인 할 수 있습니다.

The screenshot shows the '계정 통합 완료' (Account Integration Complete) page on the Copy Killer website. The page has the same header and navigation bar as the previous screenshot. The main content area has a red circle icon followed by '계정 통합'. A white box with a blue header '계정 통합 완료' contains the following information: '아래의 링크를 클릭하면 서비스를 이용하실 수 있습니다.' and '서비스 문의는 문의게시판이나 아래 고객센터로 문의 바랍니다.' Below this, there is a large blue button labeled '서비스 이용하기' (Use Service). At the bottom of the box, there is contact information: 'E-mail : admin@copykiller.org' and '전화 : 02-2115-8677'.

다. 로그인 후 '문서업로드'에서 문서업로드 및 검사 실시

※ 검사서비스 이용과 동시에 카피킬러DB에 탑재되어 타인의 비교대상 문서로 사용됨

✓ 검사명 : 본인이 구분 가능한 이름으로 입력

✓ 문서구분 : 검사문서

✓ 비교범위, 검사설정 확인(본인의 필요에 따라 변경 가능, 설정에 따라 검사결과 달라질 수 있음)

※ 완본과 함께 대학원 교학팀으로 제출(p9 참조)하는 '종합결과확인서'의 설정은

• 비교범위 : 현재첨부문서, 카피킬러DB를 '선택'

• 검사설정 : 인용/출처표시문장 '포함', 목차/참고문헌 '제외'

• 표절기준 : '6'어절 이상 일치, '1'문장 이상 일치

✓ 파일첨부(여러 개의 파일 한번에 업로드 가능-hwp, doc, docx, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf)

※ 업로드 파일 제한 범위 : 개당 최대 20MB/한번에 업로드 최대 200MB, 300개

문서업로드

검사명

문서구분 ? 검사문서

비교범위

- ☒ 현재첨부문서 ☐ 내가 올린 문서
- ☐ 숭실대학교 대학원 사용자 검사문서 ☐ 숭실대학교 대학원 사용자 비교문서
- ☒ 카피킬러 DB

검사설정

인용/출처 표시문장 포함 목차/참고문헌 제외

표절기준

6 어절 이상 일치 1 문장 이상 일치

문서목록

문서명 상태

파일 첨부 작성 입력 선택 삭제

현재 등록한 문서: 0 / 0
문서 첨부 제한: 0Byte/ 200.00MB
파일 제한 크기: 40.00MB (허용 확장자: *.hwp;*.doc;*.docx;*.ppt;*.pptx;*.xls;*.xlsx;*.pdf)

**** 다음과 같이 표절검사가 불가능한 파일인 경우 '검사불가'라고 표시됩니다.

- 텍스트 읽기가 불가능한 스캔본 이미지(이미지로 된 pdf파일 포함)
- 읽기전용 파일, 구버전 작업 문서, 문서 암호화 파일, 손상된 파일, 문서 저장 방식 변경 파일
- 내용이 없는 빈 문서

- 라. ‘검사결과’ 표절검사목록 및 표절검사결과 확인
 ✓ 처리상태 ‘**검사완료**’ 후 본인의 검사목록 선택

문서업로드

검사결과

문의게시판

공지사항

관리자메뉴

10

등록일

전체

~

검색대상

전체

조회

번호	등록일	문서구분	검사명	최고 표절률	처리현황	처리상태	
11	2014/12/24	검사문서	학위논문	4%	1/1	검사완료	<input type="checkbox"/>

<< 1 2 >>

새로고침

문서등록

선택삭제

재검사

- ✓ **파일명을 선택**하여 검사결과 확인

문서업로드

검사결과

문의게시판

공지사항

검사명

학위논문

비교범위

[현재 첨부 문서][카피킬러 DB]

검사설정

표절기준 [6 대절], 인용/출처 표시문장 [포함], 목차참고문헌 [제외]

평균 표절률

4%

최고 표절률

4%

등록문서수

1

검사완료 문서수

1

검사불가 문서수

0

검사 일자

2014.12.24 17:01:14

검사 상태

검사완료

전체 다운로드

번호	문서명	인용	참고문헌	표절률▼	검사결과	
1	0-0 20141209.hwp	포함	제외	4%	<div>🔍</div> <div>📄</div>	<input type="checkbox"/>

목록

새로고침

수정

삭제

재검사

- 7 -

✓ 검사결과와의 다운로드 클릭 : 기본보기, 요약보기, 상세보기 가능

※ ‘**상세보기**’를 출력하여 학생은 최종심사 시 심사논문과 함께 심사위원에게 제출하고, 심사위원은 제출된 문서를 참고하여 심사

The screenshot shows the Copy Killer interface with the '상세보기' (Detailed View) option highlighted in a red box. The interface includes a top navigation bar with '문서업로드', '검사결과', '문의게시판', and '공지사항'. Below this, there's a header section with '0-0' and '20141209.hwp'. A progress bar shows '표점율' (Spot Rate) at 4%, with '전체문장' (Total Sentences) at 241, '동일문장' (Identical Sentences) at 1, '의심문장' (Suspicious Sentences) at 18, '인용포함' (Including Quotations) at 0, and '출처포함' (Including Sources) at 0. A sidebar on the left contains '검사설정' (Check Settings) and '인용/출처 표시문장' (Display Quoted/Referenced Sentences). The main content area is divided into '검사 문서' (Checked Document) and '비교 문서' (Comparison Document). The '비교 문서' section shows a list of sources with their respective '금액 비율' (Amount Ratio) and '비율' (Ratio).

**** 본인이 이전에 업로드 했던 파일과 유사한 파일(수정 등의 사유)로 업로드하여 검사할 경우, 이전에 업로드 한 파일이 비교대상이 되어 검사결과가 높게 나올 수 있습니다. 이때는 결과화면 오른쪽 ‘**비교문서**’ 메뉴를 선택, 해당 문서를 ‘**제외**’한 후 ‘**적용**’하면 됩니다.

The screenshot shows the Copy Killer interface with the '비교문서' (Comparison Document) menu highlighted in a red box. The interface is similar to the previous one, but the '비교문서' menu is now selected. The '비교 문서' section shows a list of sources with their respective '금액 비율' (Amount Ratio) and '비율' (Ratio). The '적용' (Apply) button is also highlighted in a red box.

마. '종합결과확인서' 출력 및 제출

✓ 검사결과화면(5페이지) '전체 다운로드'를 선택하여 '종합결과확인서' 다운로드

Copy Killer CAMPUS 문서업로드 검사결과 문의게시판 공지사항

검사결과

검사명	학위논문
배교범위	[현재 첨부 문서] 카피킬러
검사설정	[표준기준 16 메일] 인용률
평균 표절률	4%
최고 표절률	4%
등록문서수	1
검사완료 문서수	1
검사불가 문서수	0
검사 일자	2014.12.24 17:01:14
검사 상태	검사완료

종합결과 다운로드

문서목록

결과 확인서 전체 다운로드

기본보기 요약보기 상세보기

전체 다운로드

번호: 1 | 문서명: 0-0 조작성평가_20141209.twp | 연용: 포함 | 참고문헌: 제외 | 표절률: 4% | 검사결과: [확인]

목록 | 새로고침 | 수정 | 삭제 | 재검사

✓ '종합결과확인서' 확인란에 지도교수 날인하여 논문완본 제출 시 대학원교학팀으로 제출

Copy Killer 표절검사의 기준! 카피킬러 www.copykiller.co.kr

※ 석사 및 박사학위논문 모두 반드시 제출

카피킬러 캠퍼스 표절검사

종합 결과 확인서

확인

확인서 일련번호	00004053177	확인서 발급일자	2013.11.28 15:18
사용자 아이디	shinhy@mac.kr	표절검사일자	2013.11.28 14:45
검사명	학위논문 검사_1		
구분명	학위논문 검사_1_지표		
배교범위	[현재 첨부 문서] [0-메인 DB] [0-아키텍처 DB]		
검사설정	표준기준 [0-아키텍], 인용문장 [표준], 출처표시문장 [표준]		
평균표절률	11%	최고표절률	11%
등록 문서 수	1	검사 문서 수	1
비고			

6. 기타

가. 사이트 사용 및 검사방법에 대한 자세한 안내는 사이트에 로그인한 후 “이용매뉴얼”을 참조하기 바랍니다.

나. 검사서비스의 서비스 이용에 대한 사용문의는 ‘문의게시판’ 메뉴를 이용하기 바랍니다.

다. 논문제출과 관련된 문의사항은 대학원 교학팀으로 연락 바랍니다.

✓ 전화번호 : 02-820-0258

✓ 이메일 : grad@ssu.ac.kr

라. 본교 대학원생으로 u-SAINT에 로그인하는 모든 구성원이 가입 및 사용이 가능합니다.