연구윤리 확보를 위한 논문검사 서비스 안내 (카피킬러캠퍼스)

2014. 12. 25 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 <mark>본인 스스로가</mark> **논문을 사전 검토** 할 수 있도록 함
- 다. 타인의 연구를 인용함에 있어 **정확한 출처와 인용표시를 하였는지 확인**할 수 있도록 함

3. 서비스 개요

- 가. 서비스명 : 카피킬러캠퍼스 표절검사서비스
- 나. 제조사 및 판매사 : (주)무하유
- 다. 제품개요
- 라. 주요기능
 - 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 교수학습개발 센터, 이화여대 교수학습개발센터 등
- 4. 사용기간 : 2013년 11월 28일 ~ 2017년 1월 31일

5. 사용대상

- 가. 대학원 학위논문 대상은 결과 '**다운로드'** 중 '<u>상세보기'</u> 출력, 심사위원에게 제출하여 최종심사 시 참고
- 나. 대학원 학위논문 완본제출 시 지도교수가 확인한 <u>'종합결과확인서'</u> 제출
- ※ 자세한 사항은 p6~7 참조

5. 사용방법(매뉴얼)

- 가. 카피킬러캠퍼스 접속
 - 1) 대학원홈페이지(http://grad.ssu.ac.kr) 왼쪽메뉴 하단 **Copy Killer** ☞ 클릭
 - 2) URL 접속 :https://ssugrad.copykiller.co.kr/
- 나. 회원가입 약관동의



- 다. 가입정보입력 인증(핸드폰 및 이메일 인증 필수)
 - ✔ 메일은 반드시 학교메일(@ssu.ac.kr)을 사용
 - ✔ 학교메일이 없는 경우 u-saint포털 로그인 후 홈에서 계정 신청

Copy Killer (Schools 1/4)1 83/455 UNS

○ 회원가입

반드시 학교메일(@ssu.ac.kr) 사용 * 학교메일이 없는 경우 u-saint 포털 홈 화면에서 계정

• 이메일 주소		@	선택해 주세요 ▼
	회원가입 후 메일 계정의 인 ※ @ssu.ac.kr 계정만 회원 ※ 카피킬러(www.copykille	가입이 가능합니다.	으로 로그인이 가능합니다. 관 메일 계정으로 회원가입 하신 분은 별도
- 닉네임			
	닉네임은 1~20자로 되어야	하며 추후 변경이 불가능히	하오니 신중하게 입력하시기 바랍니다.
• 비밀번호			• 비밀번호 확인
	비밀번호는 6~20자로 되어야 합니다.		

**** 학교메일 신청화면



라. 로그인 후 '문서업로드'에서 문서업로드 및 검사 실시

※ 검사서비스 이용과 동시에 카피킬러DB에 탑재되어 <mark>타인의</mark> 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(p7 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



- **** 다음과 같이 표절검사가 불가한 파일인 경우 '검사불가'라고 표시됩니다.
 - 텍스트 읽기가 불가한 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

마. '검사결과' 표절검사목록 및 표절검사결과 확인

✓ 처리상태 '검사완료' 후 본인의 검사목록 선택



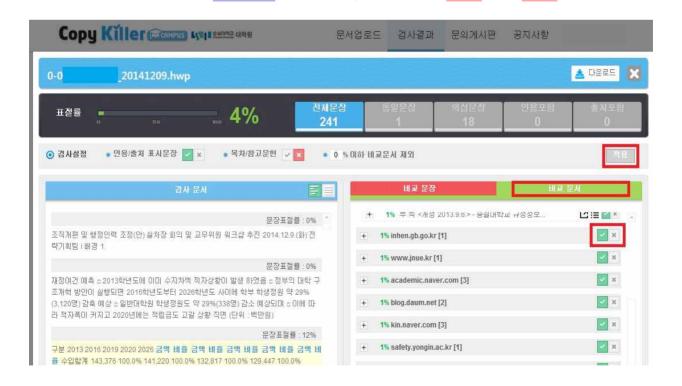
교 검사결과



- ✔ 검사결과의 다운로드 클릭 : 기본보기, 요약보기, 상세보기 가능
 - ** <u>'상세보기'</u>를 출력하여 학생은 최종심사 시 심사논문과 함께 심사위원에게 제출하고, 심사위원은 제출된 문서를 참고하여 심사

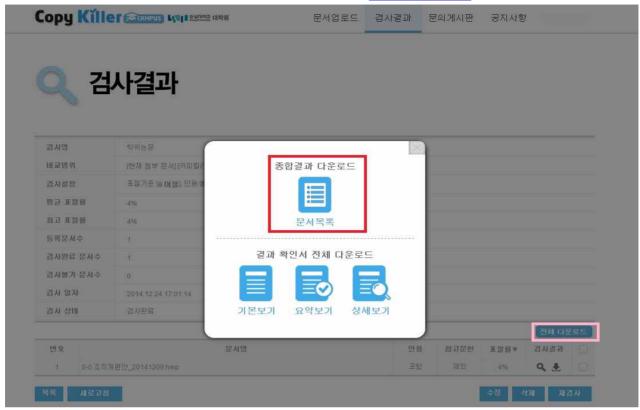


**** 본인이 이전에 업로드 했던 파일과 유사한 파일(수정 등의 사유)로 업로드하여 검사할 경우, 이전에 업로드 한 파일이 비교대상이 되어 검사결과가 높게 나올 수 있습니다. 이때는 결과화면 오른쪽 '비교문서' 메뉴를 선택, 해당 문서를 '제외'한 후 '적용'하면 됩니다.

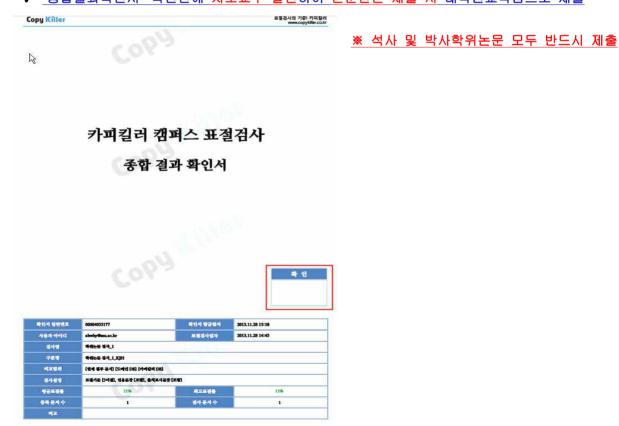


마. '종합결과확인서' 출력 및 제출

✔ 검사결과화면(5페이지) '전체 다운로드'를 선택하여 **'종합결과확인서**' 다운로드



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



6. 기타

- 가. u-saint에서 메일계정생성이 되지 않는 경우 대학원 교학팀(02-820-0258)으로 연락 바랍니다.
- 나. 사이트 사용 및 검사방법에 대한 자세한 안내는 사이트에 로그인한 후 "이용매뉴얼"을 참조하기 바랍니다.
- 다. 검사서비스의 서비스 이용에 대한 사용문의는 '문의게시판' 메뉴를 이용하기 바랍니다.
- 라. 논문제출과 관련된 문의사항은 대학원 교학팀으로 연락 바랍니다.

✓ 전화번호 : 02-820-0258✓ 이메일 : grad@ssu.ac.kr

마. 본교 학교메일계정(@ssu.ac.kr)을 가지고 있는 모든 구성원이 가입 및 사용이 가능합니다.