

# 연구윤리 확보를 위한 논문검사 서비스 안내

## (카피킬러캠퍼스)

2019. 05. 27

일반대학원 교학팀 업데이트

### 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 표절 여부를 검사하고자 하는 것이 아니라 표절을 사전에 방지하고자 함
- 나. 연구 부정행위는 연구자 본인이 가장 큰 피해자이므로 본 서비스를 이용하여 본인의 논문을 사전에 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
- 라. 주요기능
  - 1) 교내 사이트 개설(회원가입 및 사용자 인증 필요)
  - 2) 5300만건의 파일 및 50억 이상의 웹페이지 콘텐츠 대상 표절 검사
  - 3) 1:1 검사 및 1:N 검사 가능
  - 4) 표절검사확인서 제공
- 마. 카피킬러는 현재 130여개의 대학기관, 한국연구재단을 포함한 600여개의 공공기관, 정부출연연, 교육기관, 학회에서 이용 중
- 주요도입대학 : 성균관대, 중앙대, 동국대, 건국대, 단국대, 인하대, 상명대, 전북대, 세종대

### 4. 사용기간 : ~ 2019년 12월 31일

### 5. 사용대상

- 가. 대학원 학위논문 작성자는 결과확인서 중 ‘상세보기’를 심사위원에게 제출하여 심사 시 사용
  - 나. 대학원 학위논문 완본 제출 시 결과확인서 중 ‘기본보기’ 제출 필요 (지도교수 날인 포함)
- ※ 자세한 사항은 pg. 4-5 참조

## 6. 사용방법(매뉴얼)

### 가. 카피킬러캠퍼스 접속

- 1) 숭실대학교 u-SAINT 포털시스템 ( <http://saint.ssu.ac.kr>) 사이트 로그인 후  
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 가입 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 규정 에 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

다. 로그인 후 '문서업로드'에서 문서업로드 및 검사 실시

- ✓ 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(pg. 5 참조)하는 '결과확인서 기본보기'의 설정은

- 비교범위 : 현재첨부문서, 카피킬러DB를 '선택'
- 검사설정 : 인용/출처표시문장 '제외', 법령/성경 포함문장 '제외', 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 100MB/

한 번에 업로드 가능한 전체 파일 및 개수: 200MB, 300개



## 문서업로드

A screenshot of the '문서업로드' (Document Upload) form. The form is divided into several sections: '검사명' (Test Name) with a text input field; '문서구분' (Document Category) with a dropdown menu set to '검사문서'; '문서유형' (Document Type) with a dropdown menu set to '선택'; '비교범위' (Comparison Scope) with checkboxes for '현재첨부문서' (checked), '내가 올린 문서' (unchecked), '승실대학교 대학원 사용자 검사문서' (unchecked), '승실대학교 대학원 사용자 비교문서' (unchecked), and '카피킬러 DB' (checked); '검사설정' (Test Settings) with dropdown menus for '인용/출처 표시문장' (set to '제외'), '법령/성경 포함문장' (set to '제외'), and '목차/참고문헌' (set to '제외'); and '표절기준' (Plagiarism Criteria) with dropdown menus for '어절 이상 일치' (set to '6') and '문장 이상 일치' (set to '1'). At the bottom, there is a '파일 첨부' (Attach File) button, a '작성 완료' (Complete) button, and a '선택 삭제' (Select Delete) button. Below these buttons, there is a status bar showing '검사기록동행 : 0 / 0', '문서 첨부 제한 : 0B/200.00MB', and '전송 제한 크기 : 100.00MB (하위 확장자 : \*.hwp\*.doc\*.docx\*.ppt\*.pptx\*.xls\*.xlsx\*.pdf)'.

\*\*\*\* 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

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

## 검사목록

10

▼

등록일

전체

▼

~

검색대상

전체

▼

조회

번호

등록일

문서구분

검사명

최고  
표절률

처리현황

처리상태

14

2016/08/29

검사문서

테스트20160829

21%

1/1

▶결과보기

13

2015/01/07

검사문서

테스트

8%

1/1

▶결과보기

## 검사결과

검사명	테스트20160829
비교범위	[현재 첨부 문서] 카피킬러 DB]
검사설정	표절기준 [6 어절], 인용/출처 표시문장 [제외], 법령/성경 포함문장 [제외], 목차/참고문헌 [제외]
평균 표절률	21%
최고 표절률	21%
등록문서수	1
검사완료 문서수	1
검사불가 문서수	0
검사 일자	2016.08.29 11:23:51
검사 상태	검사완료

전체 다운로드

번호	문서명	인용/출처	법령/성경	참고문헌	표절률▼	검사결과	결과확인서
1	20160829.hwp	제외	제외	제외	21%	상세보기	다운로드

목록

새로고침

수정

삭제

재검사

- ✓ **검사결과 상세보기** : 검사결과 확인
- ✓ **검사결과확인서 다운로드** : 검사결과를 기본보기, 요약보기 상세보기의 보고서로 인쇄가능
- ※ ‘**상세보기**’를 출력하여 학생은 최종심사 시 심사논문과 함께 심사위원에게 제출하고, 심사위원은 제출된 문서를 참고하여 심사

- ✓ (검사결과 상세표기 화면) 검사결과와의 다운로드 클릭 : 기본보기, 요약보기, 상세보기 가능  
※ ‘상세보기’를 출력하여 학생은 최종심사 시 심사논문과 함께 심사위원에게 제출하고, 심사위원은 제출된 문서를 참고하여 심사



마. '결과확인서- 기본보기' 출력 및 제출

- ✓ 검사결과화면(pg.4 참고) ‘결과확인서’를 선택하여 ‘**기본보기**’ 다운로드
- ✓ ‘**결과확인서**’ 확인란에 **지도교수** 날인하여 **논문완본 제출 시 대학원 교학팀**으로 제출



## 승실대학교 대학원 카피킬러캠퍼스 표절 검사 결과 확인서

확 인	
성 명	직 명
학번	표절률
소속	8%
성명	
검사번호	검사일자
발급일자	발급일자
원작명	문서명
문서명	비고
비고	
이메일	[본계 발주 문서] [가짜일지] [비]
검사결과	표절률 15 이하, 인용/참조 표시문장 1개미, 발행/발행 표절문장 1개미, 출처/참조문장 1개미
본계 확인	

### 6. 기타

- 가. 본교 대학원생으로 u-SAINT에 로그인하는 모든 구성원이 가입 및 사용이 가능합니다.
- 나. 카피킬러 이용에 대한 자세한 안내는 사이트에 로그인한 후 메인화면의 “이용매뉴얼”을 참조하기 바랍니다.
- 다. 서비스 문의는 카피킬러 홈페이지 ‘문의게시판’ 또는 카피킬러 '고객센터'로 연락바랍니다.
- ✓ 카피킬러 고객센터 : 1588-9784
  - ✓ 이메일: help@copykiller.org
- 라. 논문제출 시 필요한 서류에 관한 문의사항은 대학원 교학팀으로 연락 바랍니다.
- ✓ 전화번호 : 02-820-0258
  - ✓ 이메일 : grad@ssu.ac.kr