표절예방 프로그램

Turnitin 사용법

- 학생용

고려대학교 도서관

Contents

1. 이용 전 체크사항
2. 계정 생성
3. 유사도 검사
4. 유사도 검사 결과 확인
5. 학위 논문 관련 제출 자료
6. 자주 묻는 질문

1. 이용 전 체크사항

1. Chrome(크롬) 사용

2. @korea.ac.kr 학교메일계정 사용

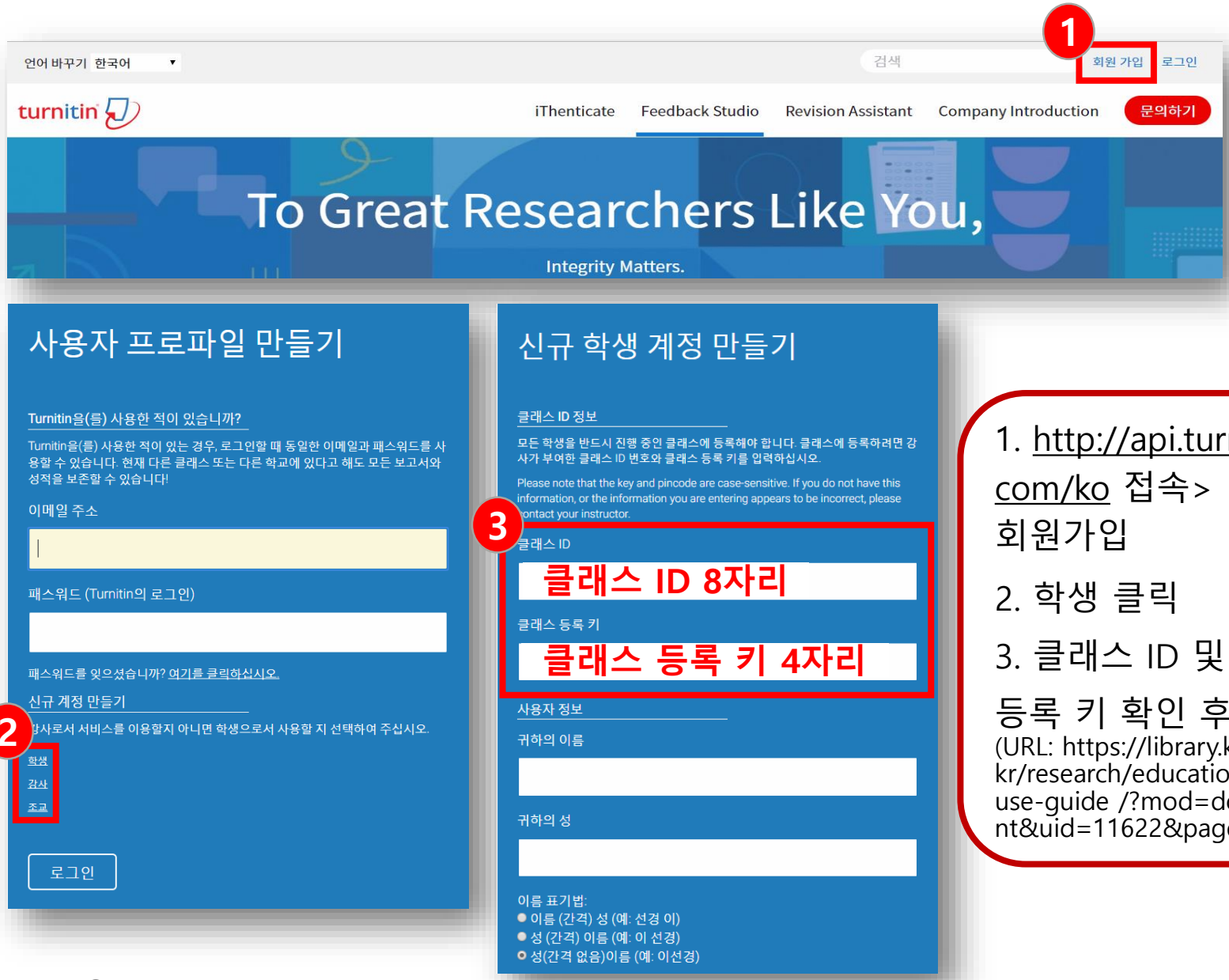
3. 1인 1계정 (각 계정은 다른 저작자로 인식되어 유사원고 제출 시 동일한 부분이 매칭되어 유사도 높아짐)

4. 계정 생성에 필요한 클래스 ID 및 등록 키 확인

위치: 도서관 홈페이지> 연구지원> 연구지원도구> 표절예방도구
(URL: https://library.korea.ac.kr/research/education/datause-guide/?mod=document&uid=11622&pageid=1)

copyright© 2018 All rights reserved by Korea University

2. 계정 생성



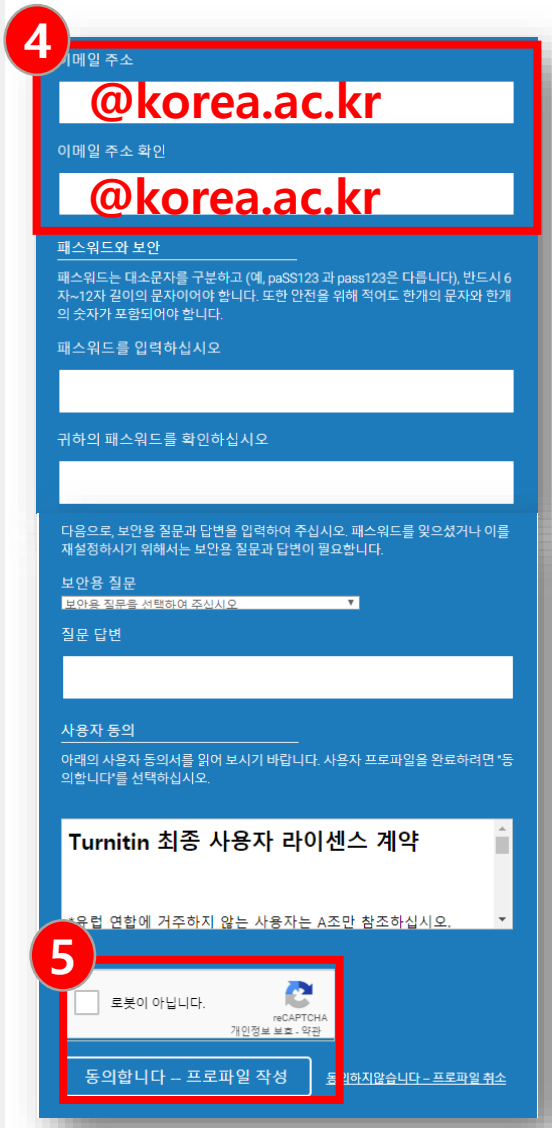
1. http://api.turnitin.com/ko 접속> 회원가입

2. 학생 클릭

3. 클래스 ID 및 등록 키 확인 후 입력
(URL: https://library.korea.ac.kr/research/education/data use-guide /?mod=document&uid=11622&pageid=1)

copyright© 2018 All rights reserved by Korea University

2. 계정 생성



4. 학교메일계정(@korea.ac.kr) 사용 권장

※ 사용 가능 계정 수에 제한이 있기 때문에 타 메일계정 사용 시 삭제 대상

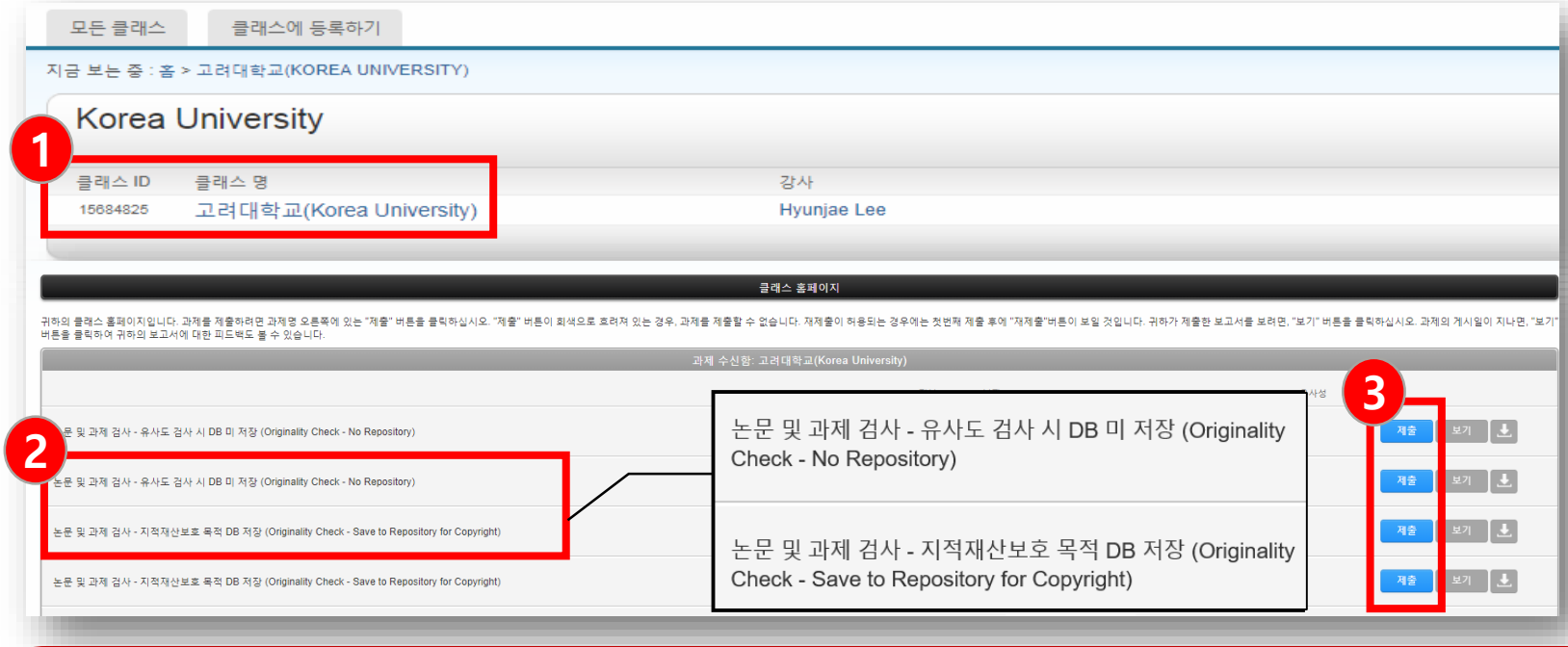
※ 1인 1계정을 원칙으로 하므로 타 메일 계정일 경우, 로그인 후 우측 상단의 '사용자 정보' 에서 메일 주소 변경

5. '로봇이 아닙니다' 체크 > '동의합니다 – 프로파일 작성' 클릭

copyright© 2018 All rights reserved by Korea University

3. 유사도 검사

클래스 입장 및 검사 파일 업로드



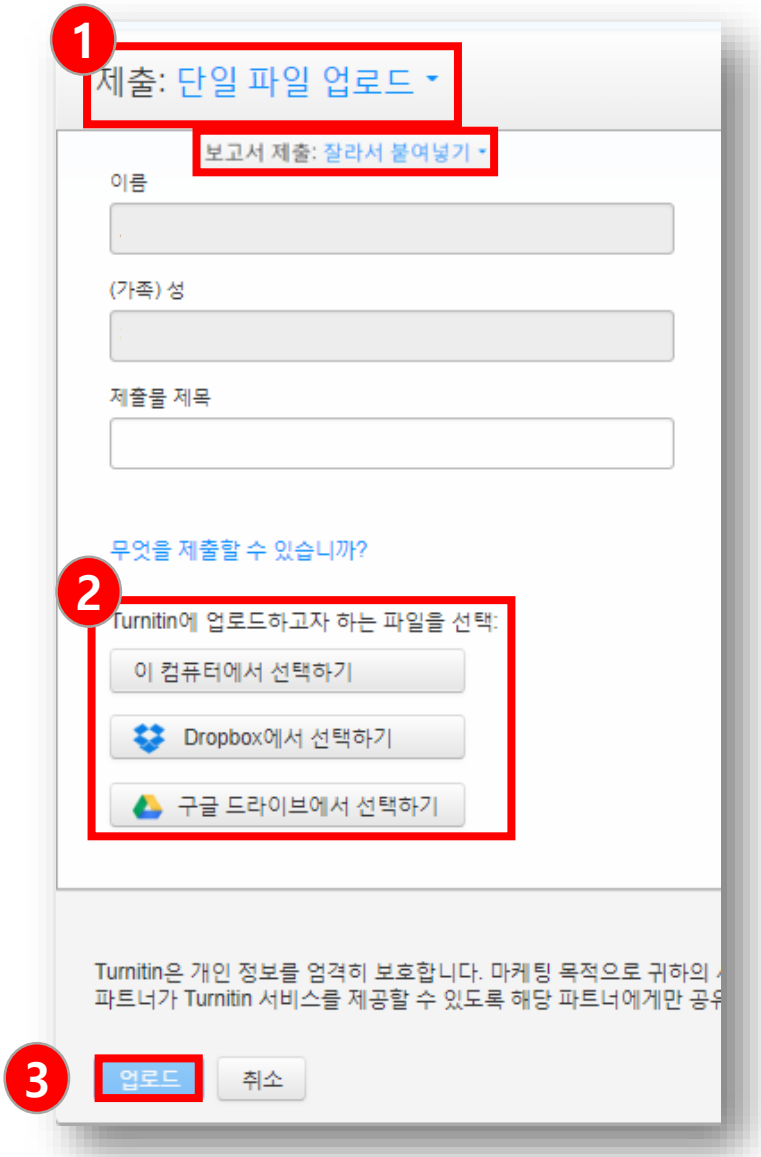
1. 클래스 명 '고려대학교' 클릭
2. 유사도 검사 시 DB 미 저장 또는 지적재산보호 목적 DB 저장 수신함의 '제출' 버튼 클릭하여 파일 업로드
   - DB 미저장: 제출한 자료를 Turnitin DB에 저장하는 것을 원하지 않을 경우
   - 지적재산보호 목적 DB 저장: 제출한 자료를 Turnitin DB에 저장하여 본인 자료에 대한 지적재산보호를 받고 싶은 경우 (DB 저장이 되어도 원본 및 작성자 등의 정보는 타인에게 공개되지 않음)

※ 한 클래스에서는 서로 다른 DB 미 저장, 지적재산보호 목적 DB 저장에 동일원고 재제출 가능
단, DB저장에 제출한 원고를 타 클래스에 제출 시 동일한 부분으로 인해 유사도가 높아짐

copyright© 2018 All rights reserved by Korea University

3. 유사도 검사

원고 제출 방식, 조건 및 유형



1. 원고 제출 방식
   - 단일 파일 업로드: 파일 업로드
   - 잘라서 붙여넣기: 텍스트 복사/붙여넣기

- 업로드 파일 조건
  - **크기 40MB 미만**
  - 최소 20단어 이상 포함
  - **400페이지 미만**
- 검사 가능한 파일 유형
  - **Adobe PDF 권장**
  - Microsoft Word(.doc/.docx)
  - 한글 파일(.hwp) → Adobe PDF로 변환 권장
  - 일반 텍스트(.txt)
  - Google Docs
  - Microsoft PowerPoint (.pptx, .ppt, .ppsx, .pps)

※ 스캔한 이미지 및 워터마크 PDF 검사 불가

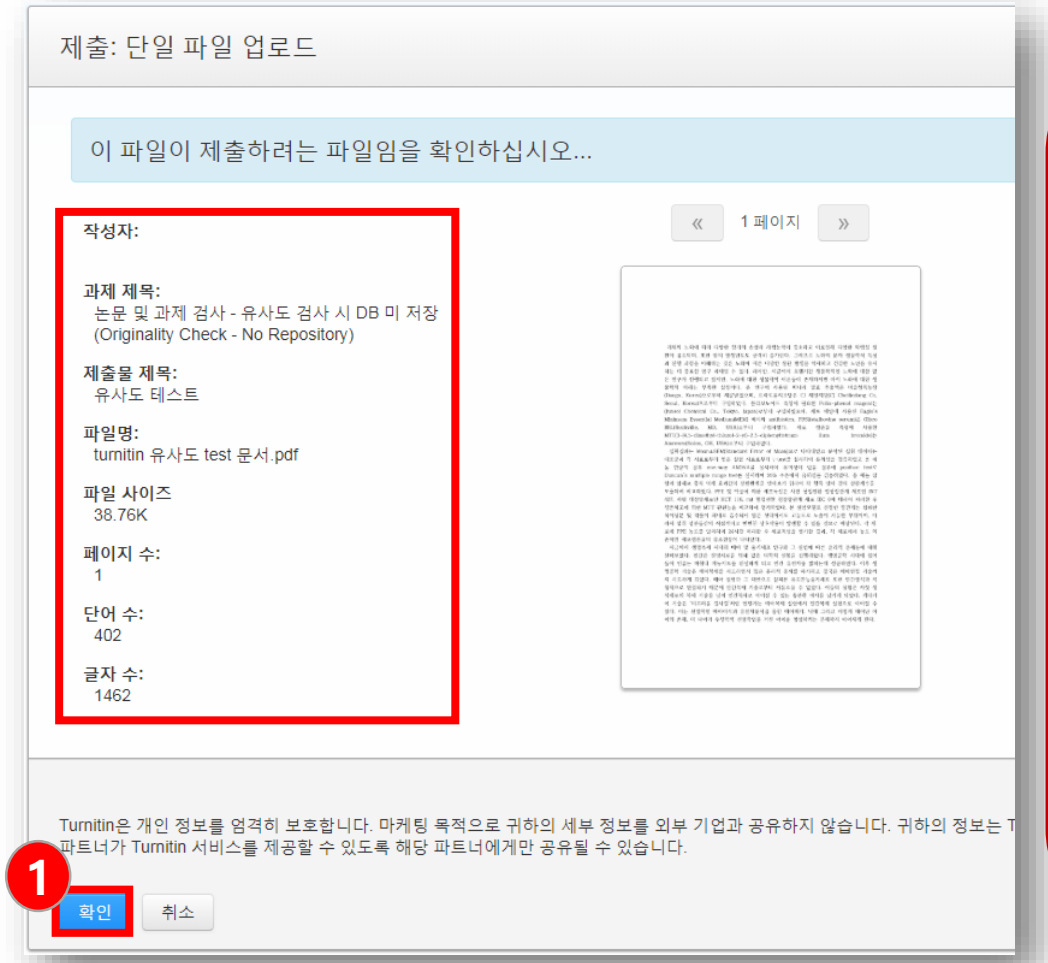
※ 특수문자 많은 원고, Adobe PDF외 PDF는 오류 잦음

※ 유형에 속하지 않는 파일은 잘라서 붙여넣기 이용

copyright© 2018 All rights reserved by Korea University

3. 유사도 검사

업로드 파일 확인

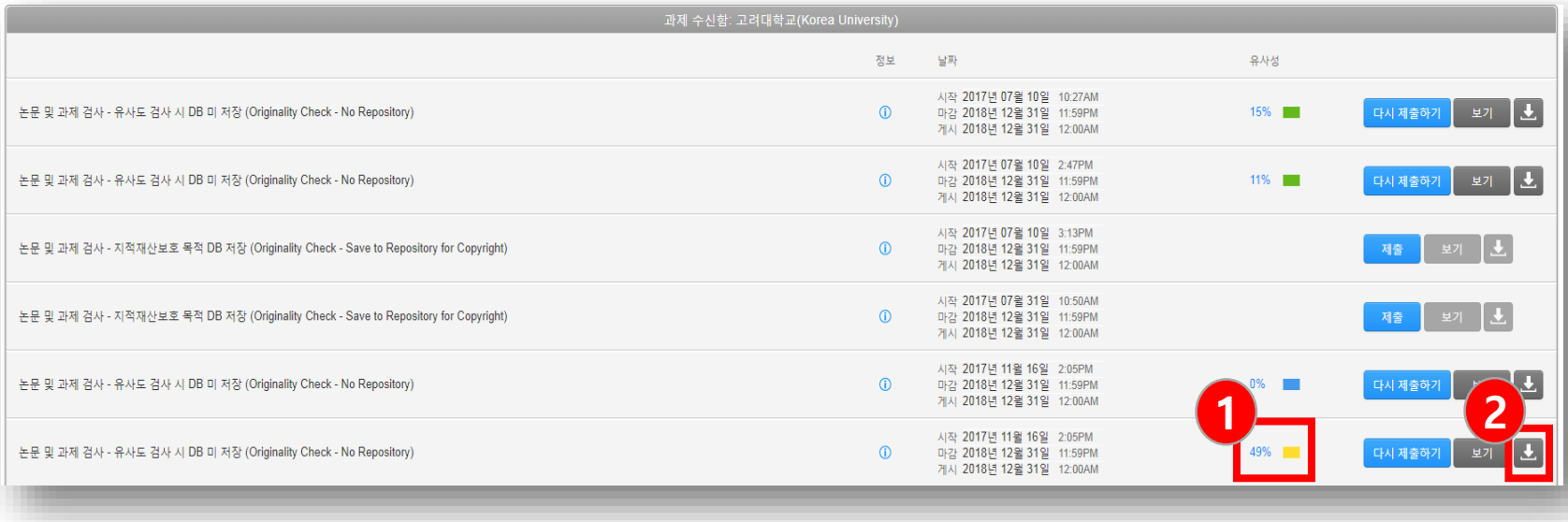


1. 업로드 파일 확인
   ※ 확인 클릭 후 페이지에서 확인되는 작성자, 과제 제목 등의 정보가 검사확인서인 디지털 수령증에 표기됨.
2. 확인 클릭 후 '과제 수신함으로 가기' 클릭
3. 과제 수신함의 유사성 항목에 '처리 중' 으로 표기되며 파일 제출 5~10분 후 페이지 새로 고침(F5)하여 결과 확인

copyright© 2018 All rights reserved by Korea University

4. 유사도 검사결과 확인

유사도 측정 및 내용 확인



1. 검사 완료 시 유사성 항목에 %와 막대 그래프 생성
   유사성 막대그래프 또는 보기 클릭 > Feedback studio
   : 다른 저작과 유사성이 발견 된 부분 및 유사 저작 확인 가능
2. 다운로드 아이콘 클릭 > 디지털 수령증 재 다운로드 가능

※ 필요시 수정자료의 재 업로드 가능함. 단, 동일한 과제 수신함에 4회를 초과해 재제출 시 24시간 후 검사결과 확인 가능

copyright© 2018 All rights reserved by Korea University

4. 유사도 검사결과 확인

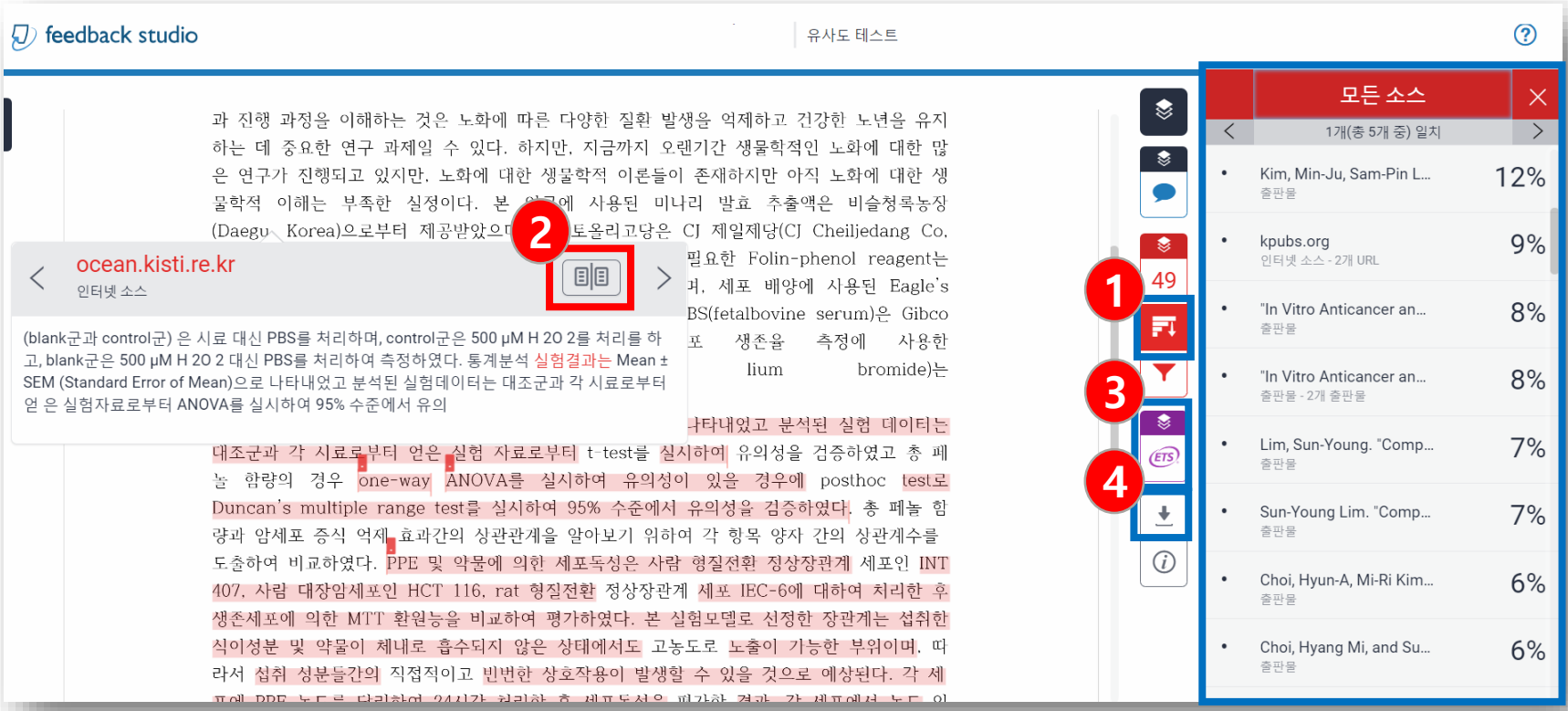
유사도 측정 및 내용 확인

1. 유사도 결과 % 클릭 >
총 단어 수 대비 Turnitin DB 일치 단어 수, 높은 유사성을 가진 저작 확인

copyright© 2018 All rights reserved by Korea University

4. 유사도 검사결과 확인

유사도 측정 및 내용 확인

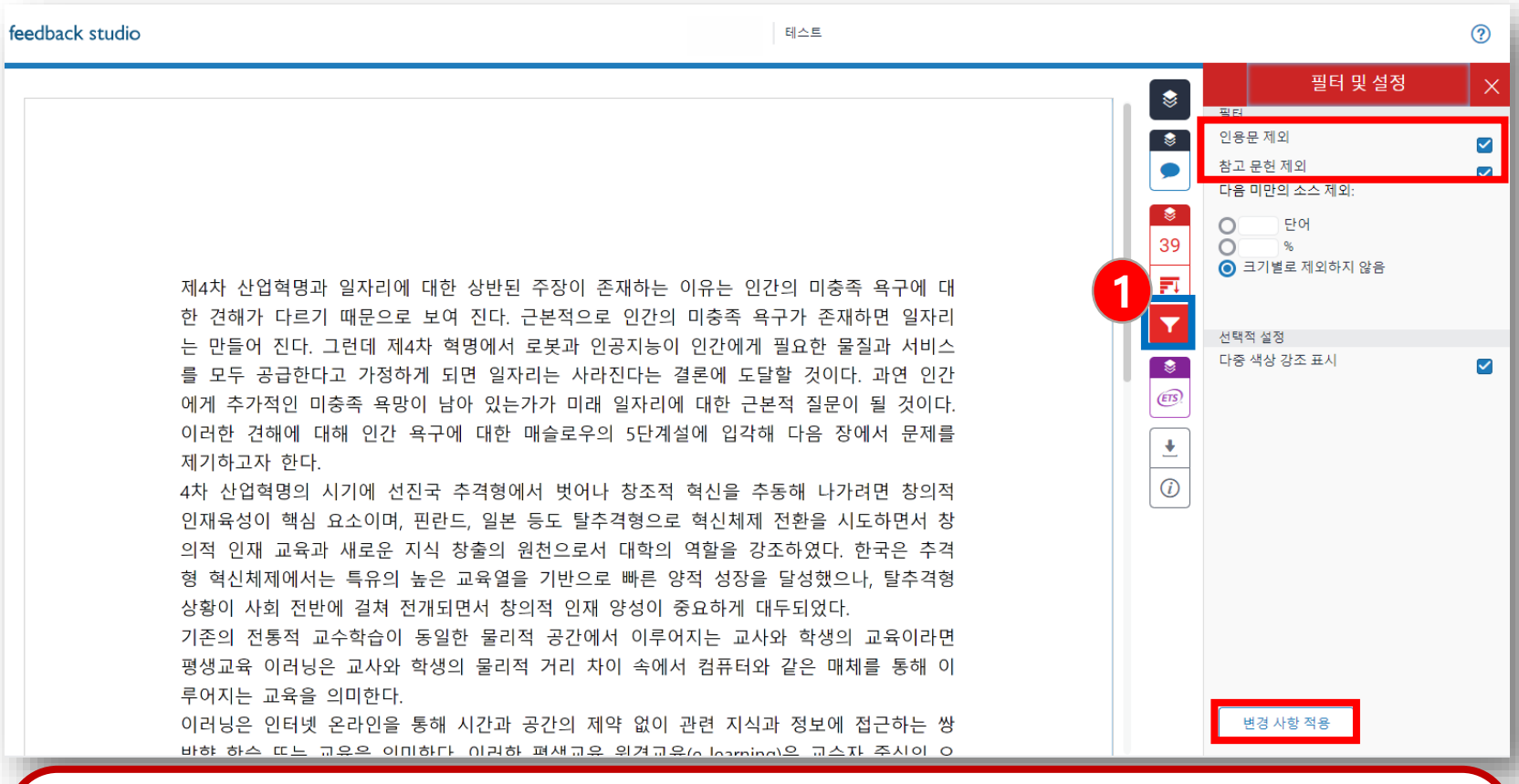


1. 모든 소스: 일치하는 자료의 출처 내역(번호와 색깔로 본문에서 매치된 부분 찾아 검토 가능)
2. 저작권으로 인한 제한이 없는 저작은 해당 화면에서 원저작 확인 가능
3. ETS: 자동 영문법 체크 결과 확인 가능(영어로 작성된 내용이 있는 문서만 가능)
4. 다운로드 아이콘 클릭 > 디지털 수령증, 현재 보기(유사 저작, 매칭 부분 표기된 파일) 다운로드 가능

copyright© 2018 All rights reserved by Korea University

4. 유사도 검사결과 확인

유사도 측정 및 내용 확인



1. 인용문, 참고 문헌 제외 기능: 필터 및 설정 아이콘 클릭 > 인용문/참고 문헌 제외 선택 > 하단의 변경 사항 적용 클릭 > 재검사 및 결과 확인

※인용문 제외: 큰따옴표("") 로 직접 인용된 부분만 인식하여 제외

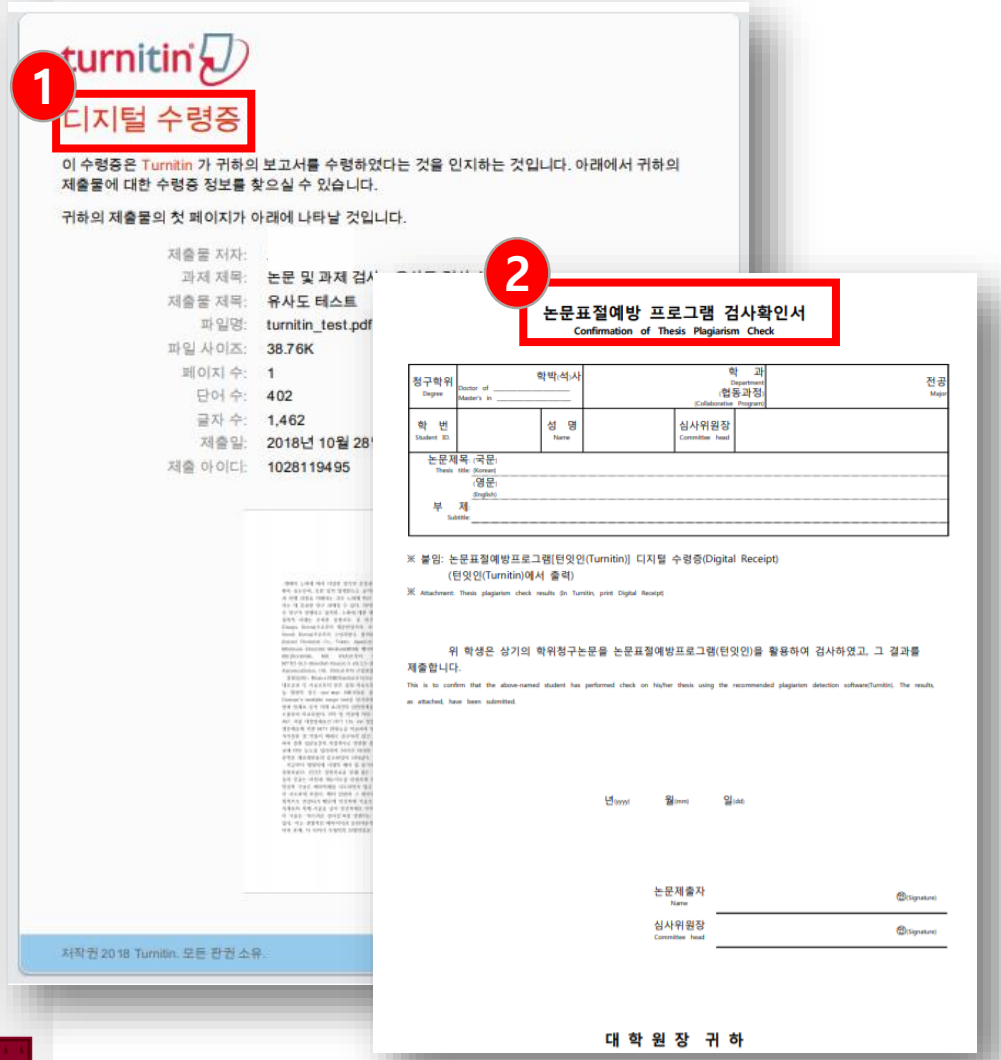
참고 문헌 제외: 한국어의 경우 '참고 문헌', 영어의 경우 'reference'를 인식하여 그 이후 부분 제외

'참고 문헌' 또는 'reference' 앞에 특수 문자가 있을 경우 인식하지 못함.

copyright© 2018 All rights reserved by Korea University

5. 학위 논문 관련 제출 자료

디지털 수령증, 논문표절예방 프로그램 검사확인서



1. 디지털 수령증

2. 논문표절예방 프로그램 검사확인서

- 다운로드위치:

대학원 홈페이지> 학사 및 학과 안내> 제양식> 각종 양식> 논문 표절예방 프로그램 검사확인서

http://graduate.korea.ac.kr/grad/department/pattern.do?mode=list&&articleLimit=10&article.offset=0

→ 소속 학과 행정실에 제출

※ 자세한 사항은 소속 학과 또는 대학원 행정실의 공지 확인, 문의

copyright© 2018 All rights reserved by Korea University

6. 자주 묻는 질문

Q. 유사도 몇 %이면 표절인가요?

A. 유사도 %에 대한 절대적인 표준 기준은 없습니다. 유사도 %가 높으면 표절인지 의심할 수 있으나, 반대로 유사도 %가 낮더라도 타인의 콘텐츠를 올바른 인용과 출처 표시 없이 사용한 경우라면 표절로 간주될 수 있습니다. 따라서 유사도 %가 낮더라도 본문에 표시된(하이라이트) 콘텐츠를 다시 확인 및 검토하고 수정하는 것을 권장하고 있습니다. 투고하기 전, 해당 학회 및 기관에서 안내한 가이드(연구윤리)를 다시 확인하시기 바랍니다.

- 교육부, 한국연구재단, 『연구윤리 확보를 위한 지침 해설서』, 2015, pp. 61-63.
- 이인재, 『연구윤리의 이해와 실천』, 서울: 동문사, 2015, pp. 248-249.
- 경제·인문사회연구회, 『국책연구기관 연구윤리 평가규정 및 사례』, 2016, pp. 156-157.

copyright© 2018 All rights reserved by Korea University

6. 자주 묻는 질문

Q. 인용표기만 있으면 표절이 아닌가요?

A. 타인의 연구내용을 적절하게 출처를 밝히면서 활용했을지라도 정당한 범위를 벗어난 인용 즉, 자신의 것이 부수적이고, 인용한 타인의 것이 주가 된다면 표절은 아닐지라도 '저작권 침해'에 해당

A. 자신의 이전 저작물을 이후의 저작물에서 출처를 밝히고 활용했어도 인용한 내용을 제외한 부분이 독자적인 연구 성과로서의 가치가 없을 때는 '출처를 표시한 중복게재'에 해당

- 교육부, 한국연구재단, 『연구윤리 확보를 위한 지침 해설서』, 2015, pp. 61-63.
- 이인재, 『연구윤리의 이해와 실천』, 서울: 동문사, 2015, pp. 248-249.
- 경제·인문사회연구회, 『국책연구기관 연구윤리 평가규정 및 사례』, 2016, pp. 156-157.

copyright© 2018 All rights reserved by Korea University

다시 한번 확인!

- Chrome(크롬) 사용
- 계정 생성 시
  - **1인 1계정** (계정 및 클래스 마다 다른 저작자로 인식, 각 계정에 유사한 저작 제출 시 유사도 높아짐)
  - **@korea.ac.kr 학교메일계정** 사용
  - **클래스 ID 및 등록 키 도서관 홈페이지 로그인 후 직접 확인**
- 유사도 검증 파일 업로드 시
  - **400페이지, 40MB 이하, pdf파일로 업로드** 권장
  - '다시 제출하기' 클릭해 4회 초과 재제출시 제출시간 기준 만 24시간 후 검사결과 확인 가능 (4회까지는 10-15분 이내 소요)
  - **하나의 클래스 안**에서는 DB 저장/미저장 상관없이 서로 다른 과제 수신함에 동일한 원고를 '다시 제출하기' 반복해도 **유사도에 영향 X**
  - 자신의 저작에 대한 originality를 빨리 얻고자 하는 경우 지적재산권보호DB에 제출(단, 이후 유사 원고를 다른 클래스 과제수신함에 제출할 경우 유사도에 영향O)
  - **수령증과 수령증에 포함된 제출 ID는 제출 완료 근거**로 저장

copyright© 2018 All rights reserved by Korea University

참고정보

- 이용안내: 학교도서관 홈페이지 > 연구지원 > 표절예방도구 > 한국어/영어 매뉴얼 및 영상
- 유사도 및 내용 관련 문의:
  소속 학과 행정실, 대학원 행정실 학위논문 담당자
- 계정 생성, 오류 및 DB에 저장된 원고 삭제 문의:
  02-3290-4221 / turnitin@korea.ac.kr
- 사용법 문의:
  02-3290-4226 / yoon189@korea.ac.kr
- Turnitin Korea: 02-6020-6868 / koreasales@turnitin.com

copyright© 2018 All rights reserved by Korea University