

논문표절예방시스템 사용 안내

본 대학원에서는 학생들이 학위논문 유사도를 스스로 점검하여 연구윤리를 준수하고 표절을 사전에 예방할 수 있도록 관련 시스템(Turnitin)을 의무적으로 사용하도록 안내하고 있습니다. 학위청구논문 심사 신청자는 아래 안내에 따라 반드시 유사도 검사를 실시하고 그 결과를 제출하여 주시기 바랍니다.

1. 이용 대상: 2026-1학기 대학원 학위청구논문 제출 예정자 (2026년 8월 졸업 예정자)

2. 이용 방법

가. 계정 생성 절차

1	사용 신청	구글 설문(Google Forms) 통해 사용 신청 접수 <ul style="list-style-type: none"> 응답 항목: 소속, 학과, 학번, 성명, 본교 이메일 주소, 사용 목적 * 반드시 본교 이메일 주소 사용(Naver, Google 등 외부 메일 사용 시 계정 생성 불가) 링크: https://forms.gle/RcgYUfWuZfZSWYjD9 신청 기간: 2026.04.06.(월) ~ 2026.05.15.(금)
2	계정 일괄 생성	매주 화요일 및 금요일 에 신청 건 확인 후 일괄 생성
3	안내 메일 발송	계정 생성 시 Welcome 메일 자동 발송
4	비밀번호 설정	수신 메일 내 [비밀번호 설정(Set up account)] 버튼 클릭
5	본인인증	메일 주소와 성(Last Name)을 입력하여 본인 인증 진행
6	보안 질문 설정	본인 확인용 보안 질문 설정
7	생성 완료	아래 '나. 클래스 접속 및 검사 실시' 에 따라 시스템 이용

나. 클래스 접속 및 검사 실시

- 클래스명 "Ajou Graduate Thesis Check 2026" 접속 후 검사 자료(논문/보고서) 전체 업로드
 - * DB 미저장 과제란에 업로드 권장 (추후 최종본과의 중복 방지)**
 - * 반드시 자료 전체를 업로드하고 제목을 정확하게 입력**
- 유사도 검사 결과(%) 확인 및 결과물 다운로드

3. 결과물 제출 안내

구분	기한	제출서류	비 고
결과 검토	논문 심사일	학위청구논문 유사도(%) 체크 결과 - [현재보기] 페이지 - [디지털 수령증] 페이지	* 유사도(%) 체크 후 프로그램 출력물 지참하여 논문심사 시 지도교수 제출
결과 제출	최종 결과보고 제출일	학위논문 표절점검 확인서(별도 양식) - [현재보기] 페이지 - [디지털 수령증] 페이지	* 지도교수 확인 및 날인 후 '심사 결과보고서'와 함께 학과 제출

4. 유의사항

- 지도교수 확인 필수: [학위논문 표절점검 확인서] 내 유사도(%), 심사논문 총 페이지 수, 지도교수 의견란은 반드시 지도교수가 직접 확인 후 기재
- 표절 판단 기준: 유사도(%)의 절대적인 합격 기준은 없으며, 유사도 수치와 매칭 출처를 바탕으로 지도교수가 최종적으로 표절 여부를 판단
- 부정행위 방지: 학생의 실제 학위논문의 페이지 수와 유사도 검사 결과지의 페이지 수가 일치하는지([현재보기] 및 [디지털 수령증])를 지도교수가 확인(논문 일부분만 업로드하여 표절을 교묘히 피하는 부정행위를 방지하기 위함)