

학술지 편집 및 발행 규칙

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 충남연구원(이하 “연구원”이라 한다)의 학술지 「충남연구 (Chungnam Studies)」(이하 “학술지”라 한다)에 대한 논문투고, 심사, 발간 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용 범위) 연구원에서 발간하는 학술지는 이 규칙에서 정한 절차에 따른다. 단, 이 규칙에서 정하지 아니한 사항에 대해서는 원장이 별도로 정하는 바에 따른다.

제2장 편집위원회

제3조(구성) ① 편집위원회는 공동편집위원장 2인, 편집위원 15인 이상, 총괄간사 1인으로 구성된다.

② 편집위원장은 원내(명예연구위원 포함) 1인과 원외 1인으로 구성하며, 편집위원 중에서 호선한다.

③ 편집위원은 국내외 대학교수, 연구기관의 전문가로 구성하며, 원장이 임명한다. 단, 연구원 내의 편집위원은 모든 편집위원의 3분의 1을 넘지 못한다.

④ 편집위원회는 위원회의 기능을 상시적으로 수행하기 위해 전공별, 지역별 안배를 고려하여 10인 이내의 상임위원회를 구성할 수 있다.

⑤ 총괄간사는 원내 편집위원 중에서 원장이 임명한다.

제4조(임기) ① 공동편집위원장 및 편집위원의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다.

② 총괄간사의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다.

제5조(임무) 편집위원회는 다음 각 호의 임무를 수행한다.

1. 논문 투고규칙과 심사규칙의 심의
2. 투고 논문의 접수와 적합성 판단
3. 심사위원 선정 및 심사 의뢰
4. 논문 게재 여부 결정
5. 편집과 출판에 관한 사항
6. 기타 심사 및 발간에 필요한 사항

- 제6조(운영)** ① 편집위원회는 매년 2회 이상의 정기회의를 개최하며, 편집위원장 중 1인이 필요하다고 판단하는 경우 임시회의를 소집할 수 있다.
- ② 공동편집위원장은 편집위원회를 대표하며, 편집위원장 중 1인이 편집위원회 회의를 주재한다. 원내 편집위원장은 학회지 운영과 관련된 행정, 회계 등을 관리하고, 원외 편집위원장은 학회지와 관련하여 타 기관, 학회와의 네트워크를 관리한다.
- ③ 편집위원회는 편집위원 과반수의 출석(위임포함)으로 개의하며, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 가부동수의 경우는 원내편집위원장이 가부를 결정한다.
- ④ 편집위원은 다른 위원에게 의결권을 위임할 수 있다.
- ⑤ 총괄간사는 편집위원회의 회의록을 기록·보관하고, 학술지 발간에 따른 회계 및 행정 실무를 담당하는 등 편집위원장을 보좌한다.
- ⑥ 편집회의에 참석한 원외 편집위원에게는 소정의 회의비를 지급할 수 있다.

제7조(비밀의 보장) 공동편집위원장 및 편집위원, 총괄간사는 편집위원회의 임무를 수행하는 과정에서 알게 된 비밀을 누설해서는 안 된다.

제3장 투고

제9조(논문의 종류) 본 연구원이 발간하는 학술지에 투고할 수 있는 논문은 충남지역의 발전에 공헌할 수 있는 다음의 논문에 한한다.

1. 연구논문
2. 정책논문
3. 편집위원회가 승인한 기타 연구 결과물

제10조(논문 등의 작성) ① 원고의 표지에는 제목(국·영문), 성명(국·영문), 소속과 직급(국·영문), e-mail 주소 등을 기재한다. 단, 저자가 다수일 경우 제1저자 및 교신저자를 별도 표기한다.

- ② 논문 등의 구체적인 작성 방법은 [부록 1]의 원고작성방법을 준수하여야 한다.
- ③ 원고의 분량은 제2항에 따른 원고작성방법에 근거하여 A4용지 20매 이내로 한다. 다만, 편집위원회의 허락을 얻는 경우 20매를 초과할 수 있다.

제11조(논문 등의 제출) ① 본 연구원의 학술지에 원고를 투고하는 자는 원고파일을 마감일까지 온라인 논문 투고·심사시스템에 업로드하여야 한다. 단, 부득이한 경우에는 원고 마감일까지 원고파일을 본 연구원에 직접 제출할 수 있다.

- ② 투고논문 등은 발행예정일(매년 4월 30일, 10월 31일)의 2개월 전까지 제출하는 것

을 원칙으로 한다. 다만, 편집위원회의 결정에 따라 제출 마감일을 연장할 수 있다. 이 경우 본 연구원은 이를 홈페이지에 공고하여야 한다.

③ 논문 등의 투고자는 원고 제출시 투고할 논문 등과 논문게재신청서[별지서식 1], 저작물이용 동의서[별지서식 2], 학술지 연구윤리규칙에 따른 연구윤리준수 서약서[별지서식 3]를 연구원 논문투고시스템에 업로드하여야 한다.

제4장 심사

제12조(심사대상 투고 논문 등) ① 투고논문 등은 연구원의 학술지 편집 및 발행 규칙을 준수하여 작성한 것이어야 한다.

② 투고논문 등은 그 내용이 독창적인 것으로 기존 간행물에 게재되지 않는 것이어야 한다.

③ 논문심사 대상은 원고 마감일까지 투고된 논문 등을 대상으로 하며, 투고된 논문 등은 반환하지 아니한다.

제13조(심사위원의 선임) ① 심사위원은 해당 분야의 전문가(박사학위 소지자)로서 논문 등의 심사가 적합하다고 인정되는 자를 원내편집위원장이 비공개로 위촉한다.

② 심사위원의 경우, 투고논문 1편당 3명의 심사위원을 위촉하며, 투고자와 같은 기관에 속하는 등 이해관계를 가진 자를 심사위원으로 위촉할 수 없다.

제14조(논문 등 심사기준) 투고논문 등의 심사는 다음 각 호에 의한다.

1. 논문의 주제 및 내용의 독창성
2. 논리 전개와 논문체계의 적절성
3. 연구방법 및 분석도구 등의 논리적 완결성
4. 선행연구와 문헌의 활용
5. 학술적 가치와 연구성과의 기여도

제15조(심사절차) ① 각 투고논문 등의 심사는 위촉된 3인의 심사위원으로 진행한다.

② 원내편집위원장은 접수된 논문 등을 논문심사의뢰서 및 논문심사평가서[별지 서식 4]와 함께 심사위원에게 송부한다. 이 때 심사의뢰 논문 등에는 투고자의 신분을 알 수 있는 인적사항 등을 기재되어서는 안 된다.

③ 심사위원은 위의 심사기준에 따라 투고논문 등을 심사하고 논문심사평가서를 작성한 후 이를 원내편집위원장에게 제출한다.

제16조(심사결과에의 보고 및 통보) ① 원내편집위원장은 심사위원이 제출한 논문심사평가

서를 종합하여 편집위원회에 보고하여야 한다.

② 원내편집위원장은 논문 등 심사결과를 다음과 같이 통보하여야 한다.

1. “게재 가능”으로 확정된 논문 등에 대해서는 투고자에게 그 결과를 통보하여야 한다.

2. “수정 후 게재”가 확정된 논문 등에 대해서는 투고자에게 심사 결과를 통보함과 동시에 일정기간 내에 논문 등을 수정 제출하도록 통보하여야 한다.

3. “수정 후 재심사”가 확정된 논문 등에 대해서는 투고자에게 심사 결과와 더불어 일정기간 내에 논문 등을 수정 제출하여 재심사를 받도록 통보하여야 한다. 이 경우 초심 심사위원들이 해당 논문의 재심사를 진행한다.

4. “게재 불가”에 해당하는 경우 심사위원은 논문심사평가서에 그 구체적인 이유를 명시하여야 통보하여야 한다.

5. 게재가 결정된 논문이 표절한 것이거나 중복 게재된 사실이 있는 것으로 밝혀진 때에는 게재 결정을 취소하며, 연구윤리규칙에 따라 처리한다.

제17조(이의신청) ① 투고자는 논문 등의 심사결과 통지를 받은 날로부터 7일 이내에 원내편집위원장에게 이의를 제기할 수 있다.

② 원내편집위원장은 지체 없이 편집위원회를 개최하여 제기된 이의가 타당한 지의 여부를 결정하고 그에 대한 적절한 조치를 취하여야 한다.

③ 이의신청에 대한 결과는 결정 내지 조치된 날로부터 3일 이내에 투고자에게 통지하여야 한다.

제18조(게재 여부 결정) 편집위원회는 심사위원의 심사 결과를 종합하여 논문 등의 게재 여부를 결정한다. 결정 기준은 [별표 1]과 같다.

제19조(심사비) 공정하고 적법하게 심사절차를 마친 심사위원에 대해서는 소정의 심사비를 지급할 수 있다.

제5장 발행

제20조(학술지 명칭 및 발행시기) ① 본 연구원이 발행하는 학술지의 명칭은 『충남연구(Chungnam Studies)』로 한다.

② 본 학술지의 발행시기는 1년에 2회 발행을 원칙으로 하며, 발행일은 매년 4월 30일, 10월 31일로 한다.

제21조(논문 등의 게재) ① 논문 등의 게재 순서는 연구 논문, 정책 논문, 기타의 순으로

하되 편집위원회에서 최종적인 결정을 한다.

② 본 학술지에 게재가 결정된 논문에는 각각 투고일자, 심사일자, 게재확정일자를 표기한다.

제22조(원고료 지급) 학술지에 게재된 논문에 대해서는 편집위원회에서 정하는 소정의 원고료를 지급할 수 있다.

제23조(발행부수 및 배포방법) 학술지의 발행부수와 배포방법은 편집위원회의 결정에 의한다. 다만, 편집위원회의 결정이 없는 경우에는 직전에 발행된 학술지의 발행부수 및 배포방법에 의한다.

제24조(저작권) ① 본 학술지에 게재되는 논문 등에 대한 저작권은 저자의 논문 등 투고시 제출한 저작물 이용 동의서[별지서식 2]에 근거하여 본 연구원에 귀속된다.

② 저자가 논문 등을 본인의 용도로 사용할 경우 편집위원회의 동의를 얻어야 한다.

부 칙

이 규칙은 2020년 12월 30일부터 시행한다.

[부록 1] 원고작성방법

원고작성방법

1. 논문의 구성

1) 국문논문의 구성

- (1) 국문논문의 경우 국문제목, 국문저자명, 영문제목, 영문저자명, 국문요약, 국문 주제어, 영문초록(ABSTRACT), 영문 키워드(Key Words), 본문, 참고문헌, 부록(필요한 경우) 등의 순서로 구성한다.
- (2) 저자의 소속/직급(직위)은 논문 첫 페이지의 하단에 각주로 작성하되, 국문을 먼저 작성한 후 괄호 안에 영문을 작성한다.

2) 영문논문의 구성

- (1) 영문논문의 경우 영문제목, 영문저자명, 영문초록(ABSTRACT), 영문 키워드(Key Words), 본문, 참고문헌(References), 부록(필요한 경우) 등의 순으로 구성한다.
- (2) 저자의 소속/직급(직위)은 논문 첫 페이지의 하단에 각주로 작성하되, 영문으로 작성한다.

2. 논문제목 표기

1) 논문제목은 연구내용을 간결하고 명확하게 표현할 수 있도록 기재한다.

- (1) 국문논문의 경우 국문제목을 먼저 작성하고, 국문저자명 아래에 영문제목을 작성한다. 한자 또는 영어로 표기하지 않으면 의미 전달이 곤란한 경우에는 괄호 안에 한자 또는 영어를 병기한다.
- (2) 영문논문의 경우 영문제목을 먼저 작성하고, 영문 저자명을 기재한다. 영문제목(부제목 포함)의 첫 글자는 대문자로 시작한다. 문장 중의 단어는 전치사와 접속사, 관사를 제외하고는 첫 글자를 대문자로 시작한다(예: Review of Administrative Reform in Chungcheongnam-do).

2) 논문에 부(副)제목이 있는 경우 국·영문 논문 공히 주(主)제목 아래에 부제목을 기재하고, 부제목 양 옆으로 하이픈(-)을 표기한다.

3. 저자 표기

1) 국·영문 논문 공히 국문제목 밑에 국문 저자명을 기재하고, 영문제목 밑에 영문 저자명을 기재한다.

2) 표기 방법

- (1) 영문저자명은 이름을 먼저 쓰고 그 다음 성을 기재한다.
(예: Gildong Hong, Gil Dong Hong, Gil-Dong Hong)
- (2) 저자가 복수일 경우, 연구에 기여한 정도에 따라 주저자(제1저자)부터 순서대로 표기한다. 저자명의 오른쪽 어깨에 *, **, ***, ... 을 표기하고, 저자와 저자 사이에 가운뎃점(.)을 넣어 구분한다.

4. 저자의 소속 및 직급(직위), 교신저자 연락처 표기

1) 논문 첫 페이지 하단에 각주로 표기한다.

2) 표기 방법

- (1) 저자가 1인일 경우에는 * 다음에 저자의 소속 및 직급(직위)을 표기하고, 저자가

복수일 경우에는 *, **, ***, ... 을 표기하고, 주저자부터 순서대로 표기한다.

(2) 저자의 소속 및 직급(직위)은 국문으로 먼저 표기한 후, 괄호 안에 영문으로 표기한다.

(3) 국문 표기방법은 소속기관, 부서(또는 학과), 직급(또는 직위)의 순으로 한다. 그리고 영문 표기방법은 직급(또는 직위), 부서(또는 학과), 소속기관의 순으로 한다.

① 저자가 1인일 경우

* 충남연구원 사회통합연구실 연구위원(Research Fellow, Department of Social Integration Research, Chungnam Institute)

② 저자가 복수(주저자와 교신저자)인 경우

* 충남연구원 사회통합연구실 연구위원(Research Fellow, Department of Social Integration Research, Chungnam Institute)

** 충남연구원 사회통합연구실 연구위원(Research Fellow, Department of Social Integration Research, Chungnam Institute)

5. 국문요약 및 영문초록(ABSTRACT) 작성

1) 국문요약 및 영문초록(ABSTRACT)은 연구목적, 연구방법, 연구결과, 연구의 시사점, 향후 연구방향 등을 중심으로 작성한다.

2) 국문요약은 <국문요약>이라고 표기한 후 700자 내의 국문요약을 작성한다.

3) 영문초록의 경우 <ABSTRACT>라고 표기한 후 200단어 내의 영문초록을 작성한다.

6. 주제어(Key Words) 표기

1) 국문요약과 영문초록 하단에 각각 5개 내의 국문 주제어와 영문 키워드(Key Words)를 함께 첨부하여야 한다.

2) 국문 주제어는 <주제어>라고 표기한 후 작성한다.

3) 영문 키워드는 <Key Words>라고 표기한 후 작성한다.

7. 본문 작성방법

1) 본문은 논문의 통상적인 전개방식에 따라 작성한다.

2) 편집용지는 사용자정의(폭 190mm, 길이 260mm)로 용지여백은 위 20mm, 머리말 22mm, 좌우 각 25mm, 아래 15mm, 꼬리말 10mm로 지정한다.

3) 본문은 신명조 10.5pt(장평 95%, 자간 -5%), 들여쓰기 10pt, 줄간격 165%로 통일한다.

4) 각주는 반드시 본문 해당면의 하단에 위치하도록 한다. 신명조 9.5pt(장평 95%, 자간 -5%), 줄간격 135%로 통일한다.

5) 인터넷 자료 인용시에는 웹주소와 검색일을 명기하여야 한다.

6) 기타 사항은 각 항목별 세부작성방법에 준한다.

8. 표기 언어 및 표기 방법

1) 국문원고의 경우, 의미 전달상 필요한 경우에 한하여 한자 및 외래어를 괄호 안에 표기한다.

2) 목차 및 본문의 장, 절, 항 등의 번호 전개는 I., 1., 1), (1), ①, 가), (가) 등의 순으로 한다.

3) 숫자는 아라비아 숫자를 사용하고, 모든 단위는 미터법을 사용한다.

9. 도표 및 사진

1) 표번호는 <표 1>, <표 2>의 순으로 표 상단의 중앙에 제목과 함께 명기한다.

- 2) 그림번호는 <그림 1>, <그림 2>의 순으로 그림 상단의 중앙에 제목과 함께 명기한다.
- 3) 사진번호 표기방법은 그림번호 표기방법에 준한다.
- 4) 본문에 들어가는 도표 및 사진은 수정 없이 바로 인쇄할 수 있도록 작성하여 제출한다. 특별한 경우가 아니면 컬러인쇄를 하지 않으므로 이에 유의하여 흑백으로 선명하게 작성하여야 한다.
- 5) 인용한 도표 및 사진의 경우 출처를 밝히도록 한다. 출처 표기방법은 인용문헌이나 참고문헌 작성방법에 준하며, 참고문헌에도 반드시 기재하여야 한다.

10. 인용문헌, 각주 및 참고문헌 표기법

1) 인용문헌

- (1) 본문 중 인용문헌은 다음과 같이 저자와 발표연도를 기재한다. 단, 필요한 경우에는 인용한 쪽수(page)를 밝힐 수 있다.
 - ① 단독연구 : 홍길동(2000)에 의하면 ... , Smith(1992: 82~83)는 ... , 이들 연구(홍길동, 1996; 홍길동, 1998)에 의하면 ... , ... 라는 견해도 있다(홍길동, 1999: 25~27).
 - ② 공동연구(2명인 경우) : 홍길동·김철수(2003)에 의하면 ... , Getis and Ord(1992)는 ... , ... 라고 말하고 있다(Howe and Linaweaver, 1967; Weeks and McMahon, 1973)
 - ③ 공동연구(3명 이상인 경우) : 홍길동 외(2001)는 ... , ... 라고 지적하였다(Maidment et al., 1985), Maidment et al.(1985: 50~52)은 ...
- (2) 국문 저자명은 성과 이름을 다 밝히고, 영문저자명은 성만 기재한다. 중국, 일본 등 한자표기 저자명은 국문 저자명의 표기방법에 준한다.
- (3) 인용문헌은 본문에 인용표시를 하고 참고문헌에도 반드시 기재하여야 한다.

2) 각주

- (1) 본문 중에 부연 설명을 필요로 하는 내용이 있을 경우, 해당 내용의 마지막 글자 오른쪽 어깨에 일련번호(예: 1), 2), 3), ...)를 붙이고, 해당 페이지 하단에 각주로 처리한다.
- (2) 각주에는 가능한 한 인용자료의 출처를 기재하지 않는다. 자료 출처는 본문에 인용표시를 한 뒤 참고문헌에 기재하여야 한다. 본문에 인용표시를 하기 힘들 경우 각주에 출처를 기재할 수 있다. 이 경우에도 인용자료를 참고문헌에 포함시켜야 한다.

3) 참고문헌

(1) 단행본

저자명. 역할어(저자가 편자인 경우). 발행연도. 표제: 부표제(영문은 이탤릭). 역자나 편저자. 판차. 권차. 발행처(영문은 발행지 포함).

이충훈, 임준홍. 2018. 클라우드 펀딩을 활용한 도시재생 로테르담 공중육교 루크싱(Luchtsingel). 미학사.

성경룡 외. 2018, 새로운 대한민국의 구상 포용국가. 21세기북스.

Fujiwara A., Zhang J. (eds). 2013. *Sustainable Transport Studies in Asia. Lecture Notes in Mobility*. Springer(Tokyo).

(2) 보고서

저자명. 역할어. 보고서발행연도. 보고서표제(영문은 이탤릭). 발행처. (전자문헌의 경우, 웹사이트 주소).

김기흥. 2019. 충남의 청년 농업인 농지 접근 실태분석 및 농지 확보방안. 충남연구원.

International Energy Agency. 2020. *Electricity Market Report-International Energy Agency*. OECD. (<https://doi.org/10.1787/f0aed4e6-en>).

(3) **학회지**

저자명. 발행연도. “논문명”. 자료명(발행단체명)(이탤릭). 권(호): 수록면수.

한수정, 정예은, 정문기. 2019. “공동체의식이 온라인 주민참여에 미치는 영향”. *지역연구*. 35(2): 3-18.

李玟靜. 2010. “NPOとの連携による商店街の公共的機能の強化—東京都中延商店街の事例を中心に”. *横浜国際社会科学硏究*. 14(5): 77-94.

Lee JK, Jang WS, Chung OS, Lee WS. 2016. “The Relationships between Prey Size, Nestling Age, Provision Rate, and Elevation in the Varied Tit *Parus Varius*”. *Ethology Ecology & Evolution*. 15: 29-36.

(4) **학회발표자료**

저자명. 발행연도. 논문명. 자료집명(영문은 이탤릭). 권(호): 수록면수.

김재우. 2019. 한국인의 우울감에 대한 사회경제적 지위의 효과와 사회활동 역할의 연령집단별 차이. 한국사회학회 사회학대회 논문집. 75-76.

Kim W, Moon N, Kim JW. 2018. Fare Estimation for Demand Responsive Transport based on a Stated Preference Survey, *Transportation Research Procedia*. 25: 5235-5241.

(5) **일반잡지·신문기사**

매체명(영문은 이탤릭). 발행연도. 기사명. 게재월일, 수록면수. (인터넷주소).

한겨레. 2019. 세계경제 전망 대폭 하향 IMF - 한국은 2.6% 유지. 4월 9일. (http://www.hani.co.kr/arti/economy/economy_general/889413.html).

(6) **학술논문**

저자명. 수여연도. 논문명(영문은 이탤릭). 수여기관명 학위명.

권규상. 2006. 초국적기업의 내부조직망을 통해 본 세계도시 네트워크의 진화와 도시의 네트워크 위치성. 서울대학교 박사학위논문.

曹泳在, 2006. 生態村づくりのための集落評価体系の開発. 東京大學大学院 博士學位論文.

Sung Hyo Hong. 2009. *Three Essays on Agglomeration Economies in the Korean Manufacturing Sector*. Syracuse University, PhD in Economics.

(7) **전자 문헌 또는 자료**

저자명. 발행연도. 논문명. 자료명[자료유형]. 발행지: 발행처. 인터넷주소(검색 연월 일).

김태성. 2002. 중국사 뒷 이야기[전자책]. 서울: 실천문화사. http://www.barobook.com/book/book_detail. (2005년 4월 16일 검색).

(8) **법령**

법령명(영문은 이탤릭). 발행연도. 법률 번호(00월 00일 제정/개정/일부개정). 제00조, 제00항.

국토기본법. 2011. 법률 제10758호(5월 30일 개정). 제2조, 제1항.

(9) **내부자료**

저자(발행기관). 발행연도. 자료명. 내부자료(미출판 자료).

충청남도. 2019. 충청남도 더 행복한 주택. 내부자료.

(10) **보도자료**

발행기관. 발행연도. 기사명, 월일. 보도자료.

충남연구원. 2020. 충남연구원-코로나19 충남 서비스업 3분기 피해액 1조 1,225

역원 추산. 12월 2일. 보도자료.

11. 감사의 말 등 표기

- 1) 연구비의 출처와 사사(謝辭, acknowledgement)는 논문 첫 페이지 각주에 필자의 소속과 직급에 앞서 기재한다.
- 2) 논문의 투고일, 심사완료일 및 최종원고채택일은 논문의 참고문헌 다음에 편집위원회에서 기재한다.

[별표 1]

심사절차

유형	심사위원A	심사위원 B	심사위원 C	종합판정
1	게재가	게재가	게재가	게재가
2	게재가	게재가	수정후 게재	게재가
3	게재가	게재가	수정후 재심	수정후 게재
4	게재가	게재가	게재 불가	수정후 재심(편집위원회)
5	게재가	수정후 게재	수정후 게재	수정후 게재
6	게재가	수정후 게재	수정후 재심	수정후 게재
7	게재가	수정후 게재	게재 불가	수정후 재심(편집위원회)
8	게재가	수정후 재심	수정후 재심	수정후 재심(위원 B, C 재심사)
9	게재가	수정후 재심	게재 불가	수정후 재심(위원 B 재심사, 편집위원회)
10	게재가	게재 불가	게재 불가	게재 불가
11	수정후 게재	수정후 게재	수정후 게재	수정후 게재
12	수정후 게재	수정후 게재	수정후 재심	수정후 게재
13	수정후 게재	수정후 재심	수정후 재심	수정후 재심(위원 B, C 재심사)
14	수정후 게재	수정후 게재	게재 불가	수정후 재심(편집위원회)
15	수정후 게재	수정후 재심	게재 불가	수정후 재심(위원 B 재심사, 편집위원회)
16	수정후 게재	게재 불가	게재 불가	게재 불가
17	수정후 재심	수정후 재심	수정후 재심	수정후 재심(전원 재심사)
18	수정후 재심	수정후 재심	게재 불가	수정후 재심(위원 A, B 재심사, 편집위원회)
19	수정후 재심	게재 불가	게재 불가	게재 불가
20	게재 불가	게재 불가	게재 불가	게재 불가

논문게재신청서

논문제목	(한글) (영문)				
논문분야	연구() 정책() 기타()	원고매수 (A4기준)	매		
신 청 인	주저자	성명	(영)		
		소속	(직급)		
		연락처	(일반)	(휴대폰)	(email)
	교신 저자	성명	(영)		
		소속	(직급)		
		연락처	(일반)	(휴대폰)	(email)
	공동 연구자	성명	(영)		
		소속		email	
		성명	(영)		
		소속		email	
		성명	(영)		
		소속		email	
<p>위 연구물에 대한 충남연구원 학술지 「충남연구」 제 권 제 호에 게재를 신청합니다.</p> <p style="margin-left: 200px;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">연구책임자 :</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">충남연구원장 귀하</p>					

[별지서식 2] 저작물 이용 동의서

저작물 이용 동의서

소 속			
성 명		생년월일	
주 소			
논문제목	국 문 : 영 문 :		

상기 본인은 본인의 연구결과인 위 저작물에 대하여 충남연구원이 이용할 수 있도록 아래의 사항에 대하여 허락하고 동의합니다.

- 아 래 -

1. 저작물의 DB구축과 인터넷 등 정보통신망을 통한 서비스와 보존을 위하여 저작물의 내용을 변경하지 않는 범위 내에서 편집과 형식 변경을 허락하고, 이의 복제, 기억장치에의 저장, 전송 등을 허락한다.
2. 저작물을 이미지 DB(PDF)로 구축하여 인터넷을 포함한 정보통신망 등에 공개하여 저작물 일부 또는 전부의 복제·배포 및 전송에 관한 일체를 제공하는데 동의한다.
3. 저작물에 대한 이용기간은 5년으로 하고 기간 종료 3개월 이내에 별도의 의사표시가 없는 때에는 저작물의 이용기간은 계속하여 연장된다.
4. 해당 저작물의 저작권을 타인에게 양도하거나 또는 출판 허락을 하고자 할 경우에는 1개월 전에 충남연구원에 이를 통보한 후 승인을 받는다.
5. 배포·전송된 논문은 이용자가 다시 복제 및 전송할 수 없으며 이용자가 연구목적이 아닌 상업적 용도로 사용하는 것을 금지한다.
6. 충남연구원은 논문 이용을 허락한 후, 해당 저작물로 인하여 발생하는 타인에 의한 권리 침해에 대하여 일체의 법적 책임을 지지 아니한다.

년 월 일

저작자 : (서명 또는 인)

충남연구원장 귀하

<h2>연구윤리준수 서약서</h2>	
논문제목	
소 속	
성 명	
<p>본인은 위 투고논문과 관련하여 충남연구원 연구윤리규칙을 준수하여 위조·변조·표절 등 학문적 진실성을 훼손하는 연구부정행위 또는 연구부적절행위를 하지 않았음을 확인합니다.</p> <p>만약 연구윤리규칙을 위반한 사항이 있을 경우 충남연구원 윤리위원회의 조사 및 의결에 따른 학술지 연구윤리규칙 제24조에 따른 제재 조치를 감수하겠습니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">성 명 : (서명 또는 인)</p> <p>충남연구원장 귀하</p>	

[별지서식 4] 논문심사평가서

논문심사평가서					(1/2)	
심사위원	성 명	(인)				
	소 속					
	직 급		은행 및 계좌번호			
논문제목						
항목별 평가	1. 논문내용의 독창성(30점): 주제설정의 창의성				수정확인 (O,X)	
	심 사 평 및 수정지시 사 항					
	평가등급	A) 30 ()	B) 24 ()	C) 20 ()	D) 15 ()	E) 10 ()
	2. 논리전개와 논문체계의 적절성(20점) - 논문형식의 통일성, 지면배정 등 포함				수정확인 (O,X)	
	심 사 평 및 수정지시 사 항					
평가등급	A) 20 ()	B) 16 ()	C) 14 ()	D) 11 ()	E) 8 ()	

항목별 평 가	3. 연구방법 및 분석도구 등의 논리적 완결성(10점)					수정확인 (O,X)	
	심 사 평 및 수정지시 사 항						
	평가등급 A) 10 () B) 8 () C) 6 () D) 4 () E) 2 ()						
	4. 선행연구와 문헌의 활용(20점) - 참고문헌, 각주, 초록 등의 정확성 포함					수정확인 (O,X)	
	심 사 평 및 수정지시 사 항						
평가등급 A) 20 () B) 16 () C) 14 () D) 11 () E) 8 ()							
5. 학술적 가치와 연구성과의 기여도(20점)							
심 사 평							
평가등급 A) 20 () B) 16 () C) 14 () D) 11 () E) 8 ()							
종합평가	윤리규칙 준수여부	가() / 부()					
	총 점	() 점					
심사자의 판정의견	판정의견	게재가	수정후 게재	수정후 재심	게재불가		
	이 유						

학술지 연구윤리규칙

제1장 총칙

제1조(목적) 이 연구윤리규칙(이하 이 규칙)은 충남연구원에서 발간하는 학술지 「충남연구(이하 학술지)」에 게재하고자 하는 논문 및 기타 관련 연구 결과물(이하 논문 등)에 대한 부정행위를 방지하고 연구윤리를 확보하는데 필요한 기준 및 절차에 대한 원칙과 방향을 제시하고자 함을 목적으로 한다.

제2조(적용 대상) 이 규칙은 이 학술지에 제출된 논문 등을 대상으로 하며, 이 규칙을 준수하여야 할 주체는 편집위원, 심사위원 및 이 학술지에 논문 등을 기고하고자 하는 자(이하 저자) 등이다.

제3조(윤리규칙 서약) 논문심사자는 투고 논문 등에 대한 심사를 허락할 때, 편집위원은 편집위원회에 참석할 때에 이 규칙을 준수에 대한 서약을 한 것으로 본다.

제4조(윤리규칙 준용) 이 규칙에서 정하지 아니한 부분은 한국연구재단 등 정부에서 제시하는 규칙을 따른다.

제2장 편집위원 윤리

제5조(편집위원의 책임) 편집위원은 투고된 논문 등의 게재 여부 결정과 관련한 모든 책임을 지며, 저자의 인격과 독립성을 존중하여야 한다.

제6조(논문 등 취급의 공정성) 편집위원은 투고된 논문 등의 학술지 게재와 관련하여 저자의 성별, 나이, 소속기관, 선입견, 사적인 친분 등을 배제하고, 논문 등의 질적 수준과 투고 규칙에 근거하여 공정하게 취급하여야 한다.

제7조(논문 등 심사의뢰의 객관성) 편집위원은 논문 등의 객관적 평가를 위하여 해당 분야의 전문적 지식과 공정한 판단능력을 지닌 심사위원에게 의뢰하여야 한다. 심사위원의 선정 시에는 저자와의 우호적, 적대적 인간관계 등을 배제함으로써 객관적인 평가가 이루어질 수 있도록 하여야 한다.

제8조(비밀유지) 편집위원은 투고된 논문 등에 대하여 심사위원 및 저자에 대한 사항을

공개해서는 안 된다.

제3장 심사위원의 윤리

제9조(논문 등 심사의 성실성 및 적절성) 심사위원은 이 학술지의 공동편집위원장이 의뢰하는 논문 등을 일정한 기간 내에 성실하게 평가하고 그 결과를 공동편집위원장에게 통보하여야 한다. 만약 본인이 논문 등을 평가하기에 적절하지 아니하다고 판단되는 경우에는 지체 없이 그 사실을 공동편집위원장에게 통보하여야 한다.

제10조(논문 등 심사의 공정성) 심사위원은 충분한 근거를 제시하지 않은 채 논문 등을 저평가하거나 심사자 본인의 관점이나 해석과 일치하지 않는다는 이유로 논문 등을 탈락시켜서는 안 되며, 학문적 양심과 객관적 기준에 따라 공정하게 평가하여야 한다.

제11조(논문 등 심사의 타당성) ① 심사위원은 전문 지식인으로서의 저자의 인격과 독립성을 존중하여야 한다.

② 심사위원은 평가의견서에 논문 등에 대한 자신의 의견을 기술하여야 하며, 보완이 필요하다고 생각되는 부분에 대해서는 그 이유도 함께 상세하게 제시하여야 한다.

제12조(논문 등 심사의 비밀보장) 심사위원은 심사 대상 논문 등에 대한 비밀을 지켜야 한다. 논문 등의 평가를 위해 특별히 조언을 구하는 경우가 아니라면 논문 등을 다른 사람에게 보여주거나 논문 등의 내용을 다른 사람과 논의해서도 안 된다. 또한 논문 등이 게재된 학술지가 출판되기 전에 저자의 동의 없이 논문 등의 내용을 인용해서는 안 된다.

제4장 저자의 윤리

제13조(저자의 의무) 저자는 이 학술지에 제출된 논문 등을 정직하고, 정확하고 성실하게 작성하여야 한다. 또한 표절, 위조, 변조, 이중게재, 부당한 논문저자 표시 행위 등의 연구부정행위를 해서도 안 된다.

제14조(표절의 금지) ① 저자는 자신이 행하지 않은 타인의 연구나 주장의 일부분을 자신의 연구 결과 내지 주장인 것처럼 표시해서는 안 된다.

② 비록 자신의 논문 등이라고 할지라도 적절하게 출처를 밝히지 않고 그 일부 또는 전부를 마치 새로운 것처럼 다시 사용해서도 안 된다. 또한 자신의 논문 등에 대한 출처를

표시하였다고 하더라도 정당한 범위 안에서 공정한 관행에 합치되게 인용하지 않는 경우도 표절로 본다.

제15조(이중게재의 금지) ① 저자는 국내외를 막론하고 이전에 다른 학술지를 통해 출판된 자신의 논문 등(게재 예정이거나 심사 중인 논문 등 포함)을 새로운 논문 등인 것처럼 투고하거나 출판을 시도해서는 안 된다.

② 이미 발표된 논문 등을 사용하여 출판하고자 할 경우에는 저자는 편집위원회에 이전 논문 등에 대한 정보를 제공하여야 하고, 편집위원회는 그 논문 등이 이중 게재 내지 중복 출판에 해당하는지의 여부를 확인하여 승낙하여야 한다.

제16조(위조 및 변조의 금지) 저자는 존재하지 않는 데이터, 연구결과 등을 허위로 조작하는 위조행위와 연구재료, 장비, 과정 등을 인위적으로 조작하거나 데이터를 임의로 변형, 삭제함으로써 연구내용 또는 결과를 왜곡하는 변조행위를 해서는 안 된다.

제17조(인용 및 참고표시) 공개된 논문 등을 인용할 경우에는 정확하게 기술하도록 노력하여야 하고, 상식에 속하는 자료가 아닌 이상 반드시 그 출처를 명확히 밝혀야 한다. 또한 논문 등 또는 개인적 접촉을 통해서 얻은 자료의 경우에는 그 정보를 제공한 연구자의 동의를 받은 후에만 인용할 수 있다.

제18조(연구윤리서약) 저자는 연구윤리지침에 따라 논문 등 투고 시 편집위원회에 연구윤리서약서를 제출하여야 한다. 만약 이를 따르지 아니한 경우 편집위원회는 제출된 논문 등의 접수를 거부할 수 있다.

제5장 위반에 대한 제재

제19조(연구윤리규칙 위반 보고) ① 이 규칙의 위반 사실을 인지한 경우 관련 당사자는 윤리규칙을 확인시킴으로써 문제를 정정하도록 노력하여야 한다. 만약 이 문제가 정정되지 않는 경우 관련 당사자는 윤리위원회에 이 사실을 보고할 수 있다.

② 보고는 구두, 서면, 전화, 전자우편 등 어떠한 방법으로든 가능하며, 실명에 의한 보고를 원칙으로 한다. 다만, 서면 또는 전자우편으로 구체적인 윤리규칙 위반행위의 내용과 증거를 포함한 경우에는 익명의 보고를 할 수 있으며, 이 경우 윤리위원회는 실명에 준하여 처리하여야 한다.

제20조(윤리위원회의 구성) ① 윤리위원회는 원내편집위원장과 원내편집위원장이 위촉하는 5인 이상 20인 이하의 위원으로 구성되며, 원내편집위원장이 이 위원회의 위원장이

된다.

② 만약 해당 사건과 관련이 있는 위원이 있는 경우에는 위원장은 재적 윤리위원 과반수 이상의 출석과 출석위원 3분의 2 이상의 동의를 얻어 교체할 수 있다.

제21조(윤리위원회의 조사 및 의결) ① 윤리위원회는 이 규칙 위반으로 보고된 사안에 대하여 관련 당사자(제보자 및 상대방), 증인, 참고인의 진술 및 증거자료 등을 조사한 후 이 규칙 위반 사실로 판정된 경우에는 원내편집위원장에게 적절한 제재 조치를 건의할 수 있다.

② 전항의 조사 관련자들은 위의 조사에 적극 협조하여야 하며, 이 조사를 고의로 방해하거나 제보자에 대한 위해를 가해서도 안 된다. 만약 이를 위반한 경우에는 그 사실만으로 이 규칙을 위반한 것으로 본다.

③ 윤리위원회의 구성원의 의결권은 평등하고, 원칙적으로 재적 윤리위원 과반수 이상의 출석과 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

제22조(피조사자의 보호) ① 이 규칙을 위반했다고 보고된 자(이하 피조사자)에게는 소명할 수 있는 충분한 기회를 제공하여야 한다.

② 윤리위원회는 이 규칙 위반 혐의에 대한 조사를 할 때부터 최종 결정이 내려질 때까지 피조사자의 명예나 권리가 침해되거나 그의 신원이 외부에 공개되지 않도록 노력하여야 한다.

③ 피조사자는 조사·처리 절차 및 일정 등에 대하여 윤리위원회에 알려 줄 것을 요구할 수 있으며, 이러한 요구가 있는 경우 이에 성실히 응하여야 한다.

제23조(제재의 절차) 이 규칙의 위반 행위에 대한 제재의 절차는 다음과 같다.

1. 제보자는 이 규칙 위반행위와 관련된 증거자료를 제출한다.

2. 피조사자는 이에 대한 반박 및 소명 자료를 제출한다.

3. 윤리위원회의 제재 결정에 따라 징계 건의가 있을 경우, 원내편집위원장은 편집위원회를 소집하여 제24조의 징계 여부 및 징계 내용을 최종적으로 결정한다. 이 경우 본 연구원 소속 직원이 제재 대상인 경우에는 제24조의 제재 이외에도 별도로 인사위원회에서 일반 징계를 행할 수 있다.

제24조(제재의 내용) ① 이 규칙을 위반한 경우 편집위원회는 관련인에 대한 경고, 논문 등 게재의 취소 결정 등의 징계를 내릴 수 있다.

② 이 규칙을 위반하여 투고한 논문 등에 대해서는 다음의 제재를 내릴 수 있다.

1. 논문 등이 학술지의 온·오프라인에 게재되기 전인 경우에는 “게재 불가” 판정

2. 논문 등이 학술지의 온·오프라인에 게재된 경우에는 게재된 해당 논문 등의 “무효” 조치

3. 향후 5년간 본 연구원의 학술지에 “논문 등 게재 금지” 조치

4. 이미 지급한 “원고료의 환수” 조치

- ③ 편집위원장은 위의 제재 조치를 내릴 경우 그 사실을 한국연구재단에 통보할 수 있으며, 기타 적절한 방법으로 대외적으로 공표할 수 있다.

부 칙

이 규칙은 2020년 12월 30일부터 시행한다.