

한국행정학보

편집위원회 관련 규정

- 편집위원회 운영규정
- 논문기고 및 게재에 관한 규정
- 논문심사규정
- 표절규정

편집위원회 운영규정
(2012.1.9. 개정. 2012.1.9. 시행)

제1장 총칙

제1조(목적)본 규정은 한국행정학회 ‘한국행정학보’ 편집위원회 운영에 관한 제반 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2장 편집위원회의 구성

제2조(편집위원회의 구성)① 편집위원회는 <사단법인 한국행정학회 운영규정>(이하 운영규정) 제24조(각 위원회)제2항에 의거, 편집위원장, 약간 명의 편집이사와 30명이내의 편집위원으로 구성된다.

② 편집위원장은 학회 ‘운영규정’제11조(임원 선임)제2항에 따라 전체 회원 및 편집위원장추천특별위원회가 복수의 후보를 전임 회장단 회의에 추천하여 전임 회장단회의가 선임하되, 총회의 인준을 받아 결정된다.

③ 편집이사 및 위원은 본 학회 정회원 중에서 편집위원장이 위촉한다.

제3조(임기)편집이사의 임기는 2년을 원칙으로 한다.

제4조 (편집이사 및 위원의 선정)편집이사 및 위원은 한국행정학보의 편집에 직접적인 영향을 미치므로, 편집위원장은 아래의 사항에 유의하여 선정한다.

1. 다양한 시각이나 입장이 골고루 반영되도록 하여 편집활동이나 연구 활동이 특정한 시각이나 입장에 편향되지 않도록 한다.
2. 세부 연구 분야 별로 고른 분포를 이루도록 하여 편집활동이나 연구 활동이 특정한 분야에 치중되는 것을 방지한다.
3. 지역별로 고른 분포를 이루게 하여 편집활동이나 연구 활동이 서울지역에 집중되는 것을 피한다. 이를 위하여 편집위원장은 지역학회로부터 추천을 받아, 이를 편집위원선정에 반영할 수 있다.
4. 특정 학교나 기관에 편집위원이 집중되는 것을 피한다.

제5조 (선정기준)본 학회 편집위원 선정 기준은 다음과 같다.

① 아래의 자격 요건을 모두 충족한 자 중에서,최근 5년간 한국행정학보에 게재된 논문편수가 많은 회원을 우선적으로 선정한다.

1. 박사학위 소지자
2. 대학 및 그에 준하는 고등교육기관의 전임강사 이상 또는 국책연구기관 및 그에 준하는 연구기관의 전임연구원 이상인 자
3. 최근 5년 이내에 전국 규모의 전문 학술지에 연구논문을 3편 이상 발표한 자로서, 최근 3년 이내에 한국행정학보에 연구논문을 1편 이상 발표한 자

② 편집위원장은 위 제4조에 따라 편집위원회 구성상 필요하다고 판단될 경우에는, 위 제1항 1호의 규정에도 불구하고, 현저한 연구업적을 쌓은 자 또는 뛰어난 연구능력을 인정받은 자 중에서 편집위원을 위촉할 수 있다. 단, 이 경우에도 위 제1항의 1호는 반드시 충족되어야 한다.

제3장 업무 및 운영

제6조(업무) ‘운영규정’ 제29조(편집위원회)제1항에 의거, 본 위원회는 다음과 같은 업무를 수행한다.

- ① 학회지 기고 논문의 심사, 편집 및 발간
- ② 편집 관련 중요 자료의 발간
- ③ 기타 본 편집위원회의 목적 달성에 필요하다고 인정되는 사항

제7조(운영)① ‘운영규정’제25조(각 위원회의 운영)제2항에 의거, 본 편집위원회는 위원장이 필요하다고 판단할 때, 또는 편집위원 과반수이상의 요구가 있을 때 위원장이 소집한다.

② ‘운영규정’제25조(각 위원회의 운영)제1항에 의거, 위원장이 의장이 된다. 단, 유고시에는 나머지 집행이사 중 연령순으로 그 직무를 대리한다.

③ 본 위원회는 ‘한국행정학보’에 투고된 원고의 게재여부를 심사하기 위하여 심사위원을 선임·위촉하고 심사평에 근거해 게재여부를 결정한다.

④ 위원회의 업무를 수행하기 위하여 편집부장을 둔다.

제8조(의결)위원회의 의결은 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 한다.

<부칙>

1.본 규정은 2012년 1월 9일부터 적용한다.

2.본 규정에서 정하지 않은 사항은 편집위원회에서 결정한다.

논문기고 및 게재에 관한 규정
(2012.1.9. 개정. 2012.1.9. 시행)

제1장 총칙

제1조(목적)본 규정은 한국행정학회가 발간하는 ‘한국행정학보’원고 기고에 요구되는 제반사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2장 논문 투고의 자격 및 조건

제2조(논문 기고의 요건)① 원고는 행정과 정책에 관한 학술논문에 한정한다.

② 투고된 논문은 다른 학술지에 게재된 바 없는 독창적인 내용이어야 하며, 투고 시점에 다른 학술지에서 심사 중이 아니어야 한다.

③ 영어 논문은 원칙적으로 투고할 수 없다. 단 편집이사회에서 필요하다고 인정하는 경우엔 예외로 한다.

제3조(투고 자격)원고는 회원이 기고할 수 있으며,공동 저자의 경우 1인 이상 회원이면 가능하다.

제3장 논문의 기고

제4조(투고 방법)논문 기고자는 다음을 준수해야 한다.

① 원고는 한글프로그램을 사용하여 A4용지에 단면으로 출력하며 원고의 전체분량은 200자 원고지 135매(27,000자)를 원칙으로 하되, 이를 초과할 경우에는 초과 200자 원고지 5매(1,000자)당 1만5천원의 인쇄비를 징수한다(한글 2007프로그램에서: 파일-문서정보-문서통계-원고지로 체크). 단, 전체 원고분량은 200자 원고지 175매를 초과할 수 없다. 분량이 초과된 원고는 투고할 수 없다.

② 원고는 표지, 국문초록(500자 이내), 영문초록(200단어 이내), 국문 주제어(3개), 영문주제어(3개), 본문, 참고문헌, 부록의 순으로 배열한다.

③ 제출 원고의 본문, 각주와 참고문헌에 필자의 이름, 필자가 누구인지 확인할 수 있는 글은 공란 없이 삭제한다.

④ 해당 원고와 함께 심사 요청 편지를 제출한다. 심사 요청 편지에는 국문 및 영문 논문제목과 저자명, 소속기관, 직위, 주소, 전화번호를 기입한다.

제5조(원고 편집 방법)①원고용지 편집은 다음 기준에 의한다.

편집용지			문단모양			글자모양	
용지여백	위쪽	30	여백	왼쪽	0	글꼴	바탕
	아래쪽	30		오른쪽	0	크기	11
	왼쪽	30	간격	줄간격	160	장평	100
	오른쪽	30		문단위	0	자간	0
	머리말	12		문단아래	0		
	꼬리말	12	첫째줄	들여쓰기	10.0 pt		
	제본	0	정렬	정렬방식	양쪽혼합		
				날말방식	0		

② 원고는 한글 사용을 원칙으로 하되 뜻을 명확히 하기 위해 불가피한 경우에만 한자를 쓰고, 외국학자의 이름은 원어로 쓴다.

제6조(논문의 목차, 표와 그림 등의 표기)논문의 목차, 표나 그림 등의 표기는 아래 양식에 의한다.

- ① 목차의 계층을 나타내는 기호체계는 I, 1.1), (1), ①의 순서를 따른다.
- ② 표나 그림의 제목은 각각 논문의 전편을 통해서 일련번호를 매겨(예:<표 1>, <그림 1> 등), 표나 그림의 윗부분에 쓰고, 자료의 출처는 '자료:'라고 표시하고 아랫부분에 그 내역을 밝힌다.
- ③ 표나 그림에 대한 주(註)는 개별주(a), b), c)의 기호 사용), 확률주(* $p < .05$, ** $p < .01$, *** $p < .001$), 일반주('주:'로 표기)의 순으로 표나 그림의 하단, 자료의 출처의 윗부분에 기입하되 개별주, 확률주, 일반주의 순서로 배열한다.
- ④ 저자의 논문이나 저술을 가리킬 때에는 '줄고'라는 용어를 사용하지 않고 이름을 밝혀 적는다.

제7조(본문 주와 참고문헌)본문 주와 참고문헌은 아래 양식에 의거 작성한다.

- ① 인용.참고한 자료의 출처를 밝히는 참고주(reference notes)는 본문 중에 괄호 속에 표기하고, 그 자료의 내역을 정리한 참고문헌(reference list)을 논문의 끝부분에 첨부한다.
- ② 본문 내용을 부연하기 위한 내용주(content notes)는 해당 부분의 오른쪽 위 첨자로 논문 전편을 통해 일련번호를 매기고, 페이지 하단에 각주로 처리한다.
- ③ 본문에 인용된 참고문헌은 국내문헌과 외국문헌(동.서양의 순)으로 구분하되, 저자의姓을 기준으로 전자는 가나다순으로 후자는 알파벳순으로 배열한다.
- ④ 참고문헌의 저서는 저자, 출판년도, 제목, 출판사항의 순서로 기재한다.
- ⑤ 저서나 학술지의 국문 명칭은 글꼴 '돋움'을 사용하고, 영문 명칭은 이탤릭체로 적는다.
- ⑥ 본 규정에 언급되지 않은 사항은 2011년 한국행정학회에서 발행한 「학술원고작성매뉴얼」을 따른다.

제4장 서평의 기고

제8조(서평 기고)서평 기고는 다음과 같은 절차 및 기준에 의한다.

- ① 서평은 기획서평과 일반서평으로 구분한다.
- ② 기획서평은 편집위원회가 기획한다.
- ③ 일반서평은 저자 의뢰 혹은 평자 기고로 이루어진다. 저자 의뢰의 경우 서평을 위한 저서의 제출이 이루어진 후 편집위원회에서 평자를 추천받아 서평을 의뢰한다.
- ④ 기획서평은 연구서에 대한 비평적 소개를 넘어 연구주제, 참고문헌, 각주 등 논문의 특성을 온전히 갖춘다. 분량은 200자 원고지 80매 이상으로 한다.
- ⑤ 일반서평은 연구서의 내용 요약, 기여 평가 등 비평적 소개로 참고문헌, 각주 등을 포함하지 않는다. 분량은 1권당 200자 원고지 20매 이내로 한다.
- ⑥ 서평의 대상은 교과서를 제외한 국내, 해외 출간 전문연구서 모두로 한다.
- ⑦ 서평은 서명, 저자, 출판사, 출판년도, 페이지, ISBN을 포함한다.
- ⑧ 서평논문에 대한 게재료는 징수하지 않는다.

제5장 원고 접수, 게재 기타

제9조(원고의 접수)원고는 수시로 접수한다. 심사 원고는 한국행정학회 홈페이지(www.kapa21.or.kr)에서 접수하고, 심사비(60,000원)를 온라인으로 납부한 시점에서 논문

심사절차를 개시한다.

계좌번호:우리은행 109-04-171856,(사)한국행정학회

제10조(게재 확정)①게재확정 통보를 받으면 최종 원고 파일과 저자 소개를 이메일로 제출한다. 저자 소개는 최종 원고의 끝 부분,즉 참고문헌 다음에 페이지를 바꾸어 성명(한자), 박사학위(학위명, 취득년도와 대학, 논문 제목 등), 소속기관 및 직위, 연구관심분야(3개 이내), 최근 5년 이내의 저서 및 논문(3편 이내)등을 중심으로 간략하게 기술하고, 끝에 e-mail를 제시한다.

② 연구비를 지원 받은 논문으로서 그에 관련된 사항을 명시하는 논문에 대하여는 15만원의 게재료를 징수하고 일반논문에 대해서는 5만원의 게재료를 징수한다.

③ 저자는 제1저자를 제일 처음 명기하며 공동저자는 논문기여도를 고려하여 가나다 순서로 명기한다.

제11조(논문의 이월게재)①게재가 확정된 논문이라도 ‘한국행정학보’의 분량이나 구성 등 편집 방침에 따라 다음 호로 이월하여 게재할 수 있다.

② 이월은 최종 게재확정 일자 순에 의한다.

제12조(학보발간 예정일자)학보는 다음 일자에 발간을 원칙으로 한다.

1호: 매년 3월 25일

2호: 매년 6월 25일

3호: 매년 9월 25일

4호: 매년 12월 25일

제13조(저작권)제출된 논문이 최종심사에 통과하여 학회보에 게재되면 학회가 그 논문에 대한 저작권을 갖는다.

<부칙>

1. 본 규정은 2012년 1월 9일부터 적용한다.

2. 본 규정에서 정하지 않은 사항은 편집위원회에서 결정한다.

논문심사규정

(2019.09.23. 개정. 2019.09.23. 시행)

제1장 총칙

제1조(목적)본 규정은 한국행정학회가 발간하는 ‘한국행정학보’ 원고심사에 관한 제반 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2장 심사위원 위촉, 심사 및 판정

제2조(심사위원 위촉 및 심사)① 심사위원은 편집위원의 추천에 의거하여 편집위원장이 해당 분야의 전문가 중에서 3인을 위촉한다.

② 편집위원회가 위촉한 3인의 심사위원은 소정의 양식(‘심사결과통보서’)에 따라 심사한다.

제3조(익명성 보장)편집위원회는 심사위원이 오직 학자적 양심과 학문적 관점에 의해서만 심사할 수 있도록 심사위원과 기고자간의 익명성을 엄격히 유지한다.

제4조(판정기준)심사위원의 ‘종합판정’은 초심에서 게재가, 수정게재, 게재불가의 세 단계로 구분하고 재심에서는 게재가, 불가의 판정만 한다. 별도의 학술상추천도 할 수 있다.

① 게재: 초심이나 초.재심을 합하여 세 심사위원으로부터 다음과 같은 판정을 받으면 수정요구 없이 게재하기로 확정한다.

○ ○ ○

② 조건부 게재: 초심이나 초.재심을 합하여 세 심사위원으로부터 다음과 같은 판정을 받으면 수정을 권장하되 게재하기로 한다.

○ ○ △ (초심의 경우에만 해당함)

○ ○ ×

③ 수정 게재: 초심에서 세 심사위원으로부터 다음과 같은 판정을 받으면 수정을 요구하고, ‘수정 게재’로 판정한 심사위원의 재심만 받도록 한다.

○ △ △

△ △ △

○ △ ×

△ △ ×

④ 게재 불가: 심사과정에서 둘 이상의 ‘부’를 받으면 게재하지 않기로 확정한다.

제5조(편집위원회의 개입) 학보의 질적 수준 향상과 심사기준의 형평성 확보를 위하여 필요한 경우에 편집위원회는 다음과 같이 심사과정에 개입할 수 있다.

① 편집위원회는 자체적인 판단이나 심사위원의 요청이 있는 경우 투고자에게 논문에서 사용된 원자료(raw data)를 요청할 수 있다. 단, 원자료는 심사 이외의 목적으로 사용되어서는 안 된다.

② 편집위원회는 심사과정이나 결과에 문제가 있다고 인정되면 새로운 심사절차를 거치도록 의결할 수 있다.

③ 편집위원장은 초심의 심사결과에 대하여 심사위원에게 참고의견을 제시할 수 있다.

④ 초심에서 세 심사위원으로부터 다음과 같은 판정을 받으면 편집이사회는 ‘게재불가’ 심사평을 수정에 반영하도록 기고자에게 요청할 수 있다.

○ △ ×

△ △ ×

⑤ 재심에서 당초 심사위원 3인으로부터 다음과 같은 판정을 받았으나 최종 심사결과에 문제가 있다고 인정되면 편집위원회는 추가 심사를 실시할 수 있다. 이때 추가로 위촉된 심사위원에게는 당해 논문이 추가 심사 대상임을 고지하여야 하며, '가' 또는 '부'로만 판정하도록 한다.

○ ○ ×

⑥ 추가 심사를 받은 논문의 최종 판정은 다음과 같이 한다.

당초 심사위원	추가 심사위원	최종판정
○ ○ ×	○	게재가
○ ○ ×	×	편집위원회가 최종 판정

제3장 3심과 재신청

제6조(3심)3심은 다음과 같은 절차 및 기준을 적용한다.

- ① 초심에서 심사위원으로부터 '수정 게재'를 받은 후 재심에서 '게재 불가'의 판정을 받은 논문은 편집위원회에 3심을 신청할 수 있다. 다만, 원고를 3심에 회부할 것인가의 여부는 편집이사회에서 최종적으로 결정한다.
- ② 3심을 의뢰하는 논문은 재심 심사를 받은 논문과 동일한 논문으로 한다. 재심에서 게재불가 판정을 받은 논문을 다시 수정하여 3심을 의뢰하지는 못하며, 이럴 경우에는 6개월 후 재기고하여야 한다.
- ③ 3심을 위해서는 3인의 심사위원을 위촉하도록 한다. 이 때 위촉되는 위원은 당해 논문의 1심과 2심에 참여하지 않은 위원으로 위촉하여야 한다.
- ④ 위촉된 심사위원에게는 당해 논문이 3심 대상 논문임을 고지하여야 한다.
- ⑤ 위촉된 심사위원에게는 심사받을 논문, 초심 심사평 및 재심 심사평을 보내어 심사하도록 하며, 3심 심사위원은 가, 부만을 결정하여야 한다. 3심에서는 수정게재 판정이 허용되지 않는다.
- ⑥ 3심 심사위원 중 2인 이상이 '게재 가' 판정을 해야 게재가능하다.

제7조(재신청)① 본 학보에 기고하였다가 '게재 불가' 판정을 받은 원고는 판정일로부터 6개월 이내에 재신청할 수 없다.

② 제약기간이 지난 뒤에는 논문의 내용을 근본적으로 수정하고 '재신청' 및 처음 기고한 년, 월을 명기하여 다시 기고할 수 있으며, 이때 3인의 심사위원 중 1인은 당초의 심사에서 '게재 불가' 판정을 한 위원으로 한다.

제4장 기획논문 및 서평 심사

제8조(기획논문)편집위원회에서 기획한 논문도 일반 논문들과 동일한 심사과정을 거쳐 학보에 게재한다.

제9조(서평 심사)기획 및 일반서평 심사(可조만 판정)는 2인의 편집위원이 하며 최소 1인의可를 얻으면 게재를 확정한다.

제5장 표절

제10조(표절)학보에 게재된 논문에 표절 의혹이 제기된 경우 ‘한국행정학회’의 ‘윤리규정’과 ‘표절규정’에 따라 처리한다.

제6장 학술상 추천

제11조(학술상 추천)‘학술상운영규정’ 제62조 ③항에 따라 「한국행정학보」에 기고한 논문의 심사과정에서 ‘학술상 추천’으로 평가된 논문이 학보에 게재되었을 때에는 이를 논문부문 학술상 추천으로 인정하고 그 내용을 학술상위원회에 통보한다.

<부칙>

- 1.본 규정은 2007년 1월 16일부터 적용한다.
- 2.본 규정에서 정하지 않은 사항은 편집위원회에서 결정한다.

표절규정

(2008.12.13. 개정. 2008.12.13. 시행)

제1조(정의)본 학회는 표절을 고의적으로나 또는 의도하지 않았다고 해도 출처를 명확하게 밝히지 않은 채, 타인의 지적재산을 임의로 사용하는 것으로 정의한다.

제2조(유형)본 학회는 다음의 두 가지 형태를 표절의 대표적 행위로 규정한다.

- ① 원저자의 아이디어, 논리, 고유한 용어, 데이터, 분석체계를 출처를 밝히지 않고 임의로 활용하는 경우
- ② 출처는 밝히지만 인용부호 없이 타인의 저술이나 논문의 상당히 많은 문구, 아이디어, 자료 등을 원문 그대로 옮기는 경우

제3조(심사주체)① ‘한국행정학회보’에 이미 게재되었거나, 심사 중에 표절의혹이 제기된 논문에 대한 표절여부의 확정과 제재내용의 확정은 학회 편집위원회가 담당한다.

② 학술대회 발표논문집 논문에도 제3조 1항을 준용하되, 표절여부와 제재내용의 확정은 연구위원회가 담당한다.

제4조(제재)① 표절이 확인된 저자 및 논문에 대해서 표절의 경중에 따라 다음과 같은 제재를 가한다.

1. 행정학회보 5년 이하의 투고 금지
 2. 인터넷 행정학회보에서 논문삭제
 3. 행정학회 홈페이지 및 표절이 확정된 이후 발간되는 첫 행정학회보에 표절사실 공시
 4. 표절가담자의 소속기관에 표절사실의 통보
- ② 학술대회 발표 논문의 표절에 대해서는 제4조 1항을 준용하되, 경중에 따라 다음과 같은 제재를 가한다.
1. ‘한국행정학회’ 학술대회 3년 이하의 발표 금지
 2. 인터넷 발표논문집에서 해당 논문의 삭제

3. ‘한국행정학회’ 홈페이지 자료실 해당 자료집에 표절사실 다음과 같이 공시
“제0차 학술대회 발표논문 O(발표논문집 O권,pp.00-00)은 표절로 확인되어 삭제되었습니다.”

4. 표절자의 서면사과

제5조(중복게재)① 출처를 밝히지 않고 자신의 저술이나 논문의 상당히 많은 문구, 아이디어, 자료 등을 원문 그대로 옮기는 중복게재도 제재대상이다.

② 제재는 표절규정을 준용한다.단, 규정개정 이전의 중복게재에 대한 제재는 당시의 상황을 감안하여 제재 수준을 조정할 수 있다.

<부칙>

1.본 규정은 2008년 12월 13일부터 적용한다.

2.본 규정에서 정하지 않은 사항은 편집위원회에서 결정한다.