

사단법인 한국상품문화디자인학회 논문심사와 편집에 관한 규정

1. 논문심사 관련 규정

제1조 목적

본 규정은 한국상품문화디자인학회 정관 제47조에 의거하여 논문집 '상품문화디자인학연구'에 게재를 목적으로 투고된 논문의 채택여부를 판정하기 위한 심사 관련 시행세칙을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 심사위원 추천, 심사의뢰

논문편집위원회는 논문투고 마감 후 10일 이내에 편집위원회회의를 개최하여 추천을 통해 논문 심사위원장과 심사위원을 구성하고, 논문 주제와 전공별 특성을 고려하여 심사를 배정한다.

1. 심사위원은 한국상품문화디자인학회 내·외부의 전문 연구자 중에서 편집위원회의 추천과 심사수락 우선순위에 따라 결정한다.
2. 편집위원회는 투고된 논문심사를 위해 해당 전공분야의 전문지식과 학문적 기여도 및 경력과 공정한 심사능력을 지닌 자를 심사위원으로 위촉한다.
3. 편집위원회는 심사위원 추천 시 투고자와 동일한 기관에 소속된 경우 또는 투고자와의 특수관계 등 제반사실을 확인하여 이를 방지하고, 객관적 평가에 적합한 심사위원을 위촉하도록 노력하여야 한다.
4. 편집위원회는 논문 1 편당 4~6인의 심사위원을 추천하여 우선순위를 결정하고, 그 순위에 따라 심사가능 여부를 확인하여 최종 3인의 심사위원을 위촉한다. 만약 최종적으로 심사를 수락하는 경우가 3인에 미치지 못할 경우 편집위원장이 재추천하여 의뢰한다.
5. 논문심사 의뢰 시 모든 심사위원에게 심사규정을 통지하여야 한다.

제3조 심사절차

1. 투고된 논문의 총록을 작성한다. 게재 신청서 논문 중 본 학회가 정한 투고규정의 원고 작성기준, 편집체계, 추가-유사도(20%/연구재단) 검사서제출 확인 등에 대한 논문편집위원회의 심사를 통과한 논문을 심사위원에게 심사의뢰한다.
2. 논문 1편당 3인의 심사위원을 위촉하여 심사를 시행한다.
3. 심사위원은 심사규정을 준수하여 심사해야 한다. 심사위원은 심사의뢰를 받은 날로부터 약 15일 이내에 그 결과를 논문편집위원회에 직접 제출하거나 혹은 학회 사무처로 송부한다.
4. 심사를 위촉 받은 논문심사위원은 논문내용 중 수정 보완이 필요하거나 심사규정에 위배되는 사항이 있는 경우, 논문편집위원장을 경유하여 투고자에게 수정을 요구할 수 있다.
5. 논문 심사결과가 재심 또는 게재불가로 판정 되었을 경우, 이에 대한 충분한(논리적인)설명이 심사결과서에 기재되도록 한다.
6. 수정 후 재 제출된 논문은 재심사에 들어가며, 해당 심사위원은 만족할 만한 수준이 될 때까지 수차의 수정을 요구할 수 있고, 수정본이 만족스럽지 못하다면 게재를 거부할 수 있다.
7. 논문심사 절차: 논문심사위원의 선정, 선정결과에 대한 논문심사위원회의 심의, 재심사절차는 다음과 같이 9단계로 진행한다.

심사절차		처리기간	누적기간
1	심사위원 선정	▼	접수 후 2일 이내
2	논문심사의뢰	우송기간 2일	접수마감 후 4일 이내
3	논문심사	▼ 심사기간 5일	접수마감 후 9일 이내
4	논문결과접수	▼ 심사기간 2일	접수마감 후 11일 이내
5	게재여부 판정	▼ 2일	접수마감 후 13일 이내
6	1차 수정지시	▼ 1일	접수마감 후 14일 이내
7	원고수정 접수	▼ 3일	접수마감 후 17일 이내
8	2차 수정지시	▼ 1일	접수마감 후 18일 이내
9	논문결과접수	▼ 3일	접수마감 후 21일 이내

제4조 심사기준

심사위원은 다음의 각 항에서 규정한 심사기준에 따라 논문을 심사하여야 한다.

1. 연구내용의 적합성 : 학회 취지와 적합성, 관련 영역 발전에의 기여 가능성
2. 연구방법의 타당성 : 논문 주제 및 연구 문제에 따른 연구 방법 및 논리전개의 적절성, 연구 방법의 명확한 제시 여부, 표본선정의 객관성 및 적절성, 통계 처리 기법의 정확성 및 적절성
3. 논문체계의 구성 : 서론, 본론, 결론 등 논문 체계의 균형 있는 구성
4. 연구주제의 독창성 : 이미 발표되었거나 알려진 방법으로 쉽게 유도되지 않은 것으로 투고자가 직접 수행한 연구
5. 연구내용의 정확성 : 논리적 체계의 정연, 연구 주제 및 문제에 따른 결론제시의 명확성, 논의 및 고찰의 적절성, 인용된 자료의 신뢰성과 정확성, 제시한 자료와 연구 주제와의 적합성, 참고 문헌 및 인용 문헌 제시의 정확성
6. 기술 및 표현의 명확성 : 학회의 작성요령과의 적합성, 맞춤법 및 어구표현 등의 명확성
7. 국문 및 영문 요약의 양적 질적 수준 : 연구목적과 연구방법이 명시된 논문 전체 내용에 대한 적절한 축약과 함축성
8. 연구 결과의 우수성 : 학문적 실용적 가치가 있다고 판단되는 내용, 연구 성과의 비교와 평가의 객관성

제5조 심사방법

1. 심사요지는 구체적이고 명확한 표현을 사용한다.
2. 종합평가 등급은 세부항목평가를 종합한 성적과 일치해야 한다.
3. 수정사항은 심사서와 논문 복사본에 상세하게 기록한다.
4. 게재불가의 경우에도 그 사유를 심사서에 설득력 있고 구체적으로 기재한다.

제6조 심사 배점 및 결과 판정

다음과 같은 4가지 심사기준으로 평가하여 판정기준이 본 학술지에 적합하고 질 높은 논문인지에 대해 판정한다.

가. 항목별 평가

1	01	내용평가	연구논문의 독창성	10 점
	02		연구내용의 적절성	10 점
	03		연구체계의 정확성	10 점
	04		연구개진의 논리성	10 점
	05		연구논문의 기여도	10 점
2	06	형식평가	문법 및 외국어표기	10 점
	07		영문초록	10 점
	08		각주인용 및 표기	10 점
3	09	내용 완성도에 따른 가산점	내용평가 모두 6점 이상인 경우	10 점
4	10	형식 완성도에 따른 가산점	내용평가 모두 6점 이상인 경우	10 점
총점				100 점

나. 심사 결과 판정

	판정	점수
01	게재 가능	80점 이상
02	수정 후 게재	70점 이상
03	수정 후 재심	60점 이상
04	게재 불가	60점 미만

제7조 심사종합 의견

1. 논문 심사 결과는 내용과 형식에 대하여 정확하게 개진되어야 하며, 연구자에게 명확하게 전달될 수 있는 내용이어야 한다.
2. 심사에 대한 종합 의견은 심사자의 주관적 관점을 배제하고 연구자 또는 객관적 관점에서 연구내용과 형식에 관한 전반적 결과를 개진하여야 한다.
 - 내용에 관한 의견
 - 1) 연구주제의 독창성과 중요성
 - 2) 연구내용과 전개적 적절성 및 논리성
 - 3) 연구방법의 타당성 및 적절성
 - 4) 표현방법과 형식의 적절성
 - 형식에 관한 의견

홈페이지에 공지된 샘플논문 형식을 기준으로 작성하여야 함을 원칙으로 한다.

 - 1) 각주 및 참고문헌의 일치성
 - 2) 영문초록의 정확성
 - 3) 문장의 오류성
 - 4) 캡션의 순서 및 내용의 일치성
 - 5) 초록 작성시 논문결론이 삽입되었는지의 여부
 - 6) 상품문화디자인연구와 논문내용과의 적합성

2. 논문편집위원회 시행세칙

제1조 명칭

본 위원회는 한국상품문화디자인학회 논문집 “상품문화디자인학연구”의 논문편집위원회(이하 위원회로 약칭)라 한다.

제2조 논문집 발간 일정

1. 논문집 발행일은 연간 4회이며, 발간일은 매년 3월30일, 6월30일, 9월30일, 12월30일로 한다.
2. 투고마감일은 매년 2월20일, 5월20일, 8월20일, 11월20일로 한다.

제3조 목적

본 규정은 한국상품문화디자인학회 정관 제47조에 의거하여 논문집 '상품문화디자인연구'에 게재할 목적으로 투고한 논문의 심사와 채택여부를 판정하기 위한 논문편집위원회의 제반사항을 관장하기 위한 시행세칙을 규정함을 목적으로 한다.

1. 본 학회의 논문집, 학술지 편집 및 출판
2. 원고의 접수 및 게재 여부 심사
3. 논문의 구분 및 항목평가

가. 연구 주제의 독창성

연구내용이 이미 발표되었거나 또는 이미 알려진 방법으로 쉽게 유도되지 않은 것으로 투고자가 직접 수행한 연구결과이어야 한다.

나. 연구 결과의 우수성

연구 결과가 학문적, 실용적으로 가치가 있다고 판단되는 내용

다. 문장표현의 명확성

논문 구성 및 논리 전개의 적절성, 서술의 논리적 정연성, 연구 주제 및 문제에 따른 결론제시의 명확성, 논의 및 고찰의 적절성

라. 연구내용의 정확성

인용된 자료의 신뢰성과 정확성, 논문에서 제시한 자료와 연구 주제와의 적합성, 참고 문헌 및 인용 문헌 제시의 명확성

마. 연구방법의 타당성

논문 주제 및 연구 문제에 따른 연구 방법과 절차의 적절성, 명확한 연구 방법 제시 여부, 표본선정의 객관성 및 적절성, 통계 처리 기법의 정확성 및 적절성

바. 학계에 대한 기여도

내용에 중대한 잘못이 없고 독자의 입장에서 신뢰할 수 있을 것과 학문적 지평을 넓히고 심화시키는 내용

제4조 임무

1. 본 위원회의 주 임무는 논문집의 발간과 관련하여 논문의 기획, 관리, 접수, 심사, 편집 등을 주관한다.
2. 논문집의 전반적인 방향이나 구체적인 세부사항을 검토하고 결정한다.
3. 기획 논문집, 자료의 발굴 및 영인, 고전 및 외서의 번역 등 본 회에서 발간하는 모든 도서의 기획 및 편집 등을 주관한다.
4. 논문집 발간과 관련된 시행세칙을 세우고 논문집의 실질적인 발간과정을 담당한다.
5. 논문편집위원회는 투고된 논문에 대해 학회 목적 및 취지와 적합성을 검토한다. 부적합한 경우, 본 심사 없이 불가판정을 하거나 수정을 요구할 수 있다
6. 수정을 요구 받은 투고자는 반드시 수정요구 내용과 수정결과의 세부 내용을 서면으로 제출해야 하며, 편집위원회는 이를 확인하여 최종 게재 여부를 결정한다.
7. 기 제출된 논문은 편집위원회의 승인 없이 연구내용 및 제목에 변경을 가할 수 없다.

8. 논문편집위원회는 매회 투고마감일로부터 10일 이내에 편집회의를 개최한다. 접수된 논문은 그 목록을 작성하여 편집위원장의 확인을 필요하고, 편집위원장은 편집회의 일정을 편집위원에게 공지한다.

제5조 논문편집위원회의 구성

학회의 논문편집위원회는 위원장과 부위원장, 편집이사 및 분야별 편집위원으로 구성한다.

편집위원장은 15인 내외의 편집위원을 이사회에 제정하여 승인을 받는다.

1. 투고논문의 접수, 심사, 편집에 관한 제반업무는 논문편집위원회가 관장하며, 논문편집 담당간사로 하여금 그 일상적 업무를 관리하도록 한다.
2. 논문편집위원회는 매회 투고 마감일로부터 10일 이내에 편집회의를 개최한다. 접수된 논문의 목록을 작성하여 편집위원장의 확인을 필요하고, 편집위원장은 편집회의 일정을 편집위원에게 공지한다.

제6조 위원의 선임

1. 편집위원장은 회장이 임명하며, 편집위원장은 다음 각 호를 고려하여 편집위원을 추천하고 회장이 임명한다.
 - 가. 위원회는 전공별 배분을 고려하여 구성한다.
 - 나. 학문적 기여도와 지역적 배분을 고려하여 구성한다.
 - 다. 본 학회 정회원 중 학문 분야 전문성이 검증된 회원으로 구성한다.
 - 라. 편집위원 및 심사위원 경력이 있는 회원은 우선하여 선정할 수 있다.
 - 마. 위원으로 필요한 사람은 명예회원으로 선임할 수 있다.
2. 위원이 개인사정으로 인하여 사임하는 경우, 그 후임자를 즉시 새로 위촉한다.

제7조 위원의 임기

1. 위원의 임기는 1년으로 하되, 논문 게재실적을 고려하여 매년 새로 위촉한다.
2. 위원의 사임으로 인하여 새로 보임된 자의 임기는 전임자의 잔여임기로 한다.
3. 위원은 필요한 경우 연임할 수 있다.

제8조 위원의 자격

고등교육기관이나 관련 연구기관에서 연구능력을 검증 받을 수 있는 자로서 관련분야의 전문성을 고려하여 인력을 안배하며, 구체적인 선정기준은 다음과 같다.

1. 학회 소속 회원 중 조교수급 이상, 박사학위 소지자 또는 관련분야 10년 이상의 경력을 가진 자.
2. 최근 5년 내에 본 학회 논문집에 2편 이상의 논문을 게재했거나 최근 2년 내 500% 이상의 연구업적이 있는 자.
3. 학회 활동에 적극적이고 학술 활동을 활발히 하는 자.
4. 연구 업적이 국내외의 학계에서 현저한 자.
5. 기타 동일한 경력 및 능력이 있다고 인정되는 자.

제9조 위원의 의무

10. 편집위원은 위원회 개최 시에 특별한 사유가 없는 한 출석하여야 하며, 정당한 사유 없이 불참 시 위원직을 해촉할 수 있다.
11. 편집위원은 본 학회 활동 중 취득한 정보를 타인에게 누설해서는 안 된다.
12. 편집위원은 공정해야 하고 학회와 학문 발전을 위하여 부단히 노력하여야 한다.

13. 논문 관련 논문편집위원회의 제반활동에 관한 모든 내용은 비밀유지 원칙을 준수한다.
 - 가. 논문편집국장 및 논문편집위원회는 투고자에게 심사위원의 신원을 공개하거나, 심사위원에게 투고자 및 다른 심사위원들의 소속과 성명을 알리거나 신원을 특정할 수 있는 정보를 제공하여서는 안 된다.
 - 나. 투고자의 실명은 논문편집위원장, 논문편집부위원장, 논문편집국장 이외에는 비공개를 원칙으로 하며, 추천된 심사위원이 투고자와 특수 관계에 있는지 확인하기 위해 편집위원장이 필요하다고 인정하는 경우에만 편집위원에게 공개할 수 있다.
 - 다. 편집회의가 종료된 직후, 심사위원 추천을 위해 배포된 자료는 전량 회수, 폐기하여야 한다.
 - 라. 심사위원에게 송부되는 심사용 논문에는 투고자의 신원이 확인되지 않도록 관련 정보를 처리하여야 한다. 심사위원이 심사논문의 표절이나 중복게재 여부 확인을 위해 투고자의 성명을 특정하여 편집위원회에 확인 요청하는 경우를 제외하고 투고자의 성명을 밝혀서는 안 된다.
 - 마. 심사위원은 심사논문에 대한 비밀을 지켜야 한다. 논문 평가를 위해 반드시 필요한 조언을 구하는 경우가 아니라면, 심사 중인 논문을 타인에게 공개해서는 아니 되며, 논문내용에 관해 타인과 논의해서는 안 될 것이며, 논문이 게재된 학술지가 출판되기 전에 저자의 동의 없이 논문 내용을 인용하지 않아야 한다.
14. 논문 편집위원과 논문편집위원장이 논문을 투고하였을시 해당 논문 편집위원에서 배제한다.
15. 편집위원 및 심사위원, 윤리위원은 연구윤리정보센터 및 국가과학기술인력개발원등의 기관에서 제공하는 온라인 윤리교육을 수료하지 않을시 위원에서 배제한다.

제10조 편집위원장 선임

10. 위원회의 위원장은 학회장이 임명하거나, 필요한 경우에 위원 중에서 호선한다.
11. 위원장은 위원회를 소집하고, 그 의장이 된다.
12. 위원장의 임기는 2년으로 한다.

제11조 편집회의 소집

10. 편집위원회는 논문집 발간에 맞추어 위원장이 소집한다.
11. 편집위원 과반수 출석에 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.
12. 편집회의 소집은 개최일 1주일 이전에 연락하여 위원장이 행한다.
13. 편집위원장이 임무를 수행하기 곤란할 때는 회장이 소집한다.

제12조 의결

10. 편집위원회는 재적위원 과반수 출석으로 성립하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 결정한다.
11. 출석하지 못한 위원이 위임장을 제출한 경우, 출석인원에는 산입하되 의결 시에는 산입하지 않는다.
12. 시간이 촉박한 중대한 사항에 대하여는 위원장이 직접 전화나 전자우편 등으로 위원의 의견을 들어 결정할 수 있다.
13. 특정 사안에 대하여 위원장이 위원회의 위임을 받은 경우 위원장이 처리할 수 있다.
14. 정례적인 편집회의에서 다루지 못한 논문심사에 관한 사안이나, 긴급을 요하는 의사결정은 온라인회의를 통해 논의한다. 온라인 회의의 수단에 관해서는 편집위원의 의견을 들어 편집위원장이 결정한다.
15. 논문편집위원회는 투고논문에 대하여 각3인의 심사위원에 의한 피어리뷰(peer review)를 실시하여 게재여부를 결정한다.
16. 논문편집위원회는 투고된 논문을 저자의 성별, 나이, 소속 기관 및 어떤 선임견이나 사적인 친분과 무관하게 오직 논문의 질적 수준과 관련 규정에 근거하여 공평하게 취급하여야 한다.

17. 사전 심의위원회를 거쳐 투고된 논문이 본 학회에 심사가 타당한지에 대한 여부를 판단한다.

제13조. 논문 심사결과 판정

10. 항목별 평가를 토대로 논문의 게재여부를 평가한다.

11. 게재 여부의 판정은 다음의 분류를 따른다.

- A. 게재 : 수정사항이 없을 경우 게재
- B. 수정 후 게재 : 재심 없이 논문편집위원회에서 수정사항 확인 후 게재
- C. 수정 후 재심 : 담당 심사위원의 심사
- D. 게재 불가 : 심사위원 3인의 판정이 일치하지 않을 경우 게재 여부를 논문편집위원회에서 최종 의결

심사자 1	심사자 2	심사자 3	결 과			
원안대로 게재	원안대로 게재	원안대로 게재	게재			
원안대로 게재	원안대로 게재	수정 후 게재				
원안대로 게재	원안대로 게재	수정 후 재심				
원안대로 게재	원안대로 게재	게재불가	수정 후 게재			
원안대로 게재	수정 후 게재	수정 후 게재				
원안대로 게재	수정 후 게재	수정 후 재심				
원안대로 게재	수정 후 게재	게재불가				
수정 후 게재	수정 후 게재	수정 후 게재				
수정 후 게재	수정 후 게재	수정 후 재심				
수정 후 게재	수정 후 게재	게재불가				
원안대로 게재	수정 후 재심	수정 후 재심			수정 후 재심	재심. 판정위원 재심
원안대로 게재	수정 후 재심	게재불가				재심. 게재불가 판정위원 재심
수정 후 게재	수정 후 재심	수정 후 재심				재심. 판정위원 재심
수정 후 게재	수정 후 재심	게재불가		재심. 게재불가 판정위원 재심		
수정 후 재심	수정 후 재심	수정 후 재심		재심. 판정위원 재심		
수정 후 재심	수정 후 재심	게재불가		재심. 게재불가 판정위원 재심		
원안대로 게재	게재불가	게재불가	게재불가			
수정 후 게재	게재불가	게재불가				
수정 후 재심	게재불가	게재불가				
게재불가	게재불가	게재불가				

12. 수정 후 게재로 판정된 논문은 수정된 논문을 논문편집위원회의 마감규정에 맞춘 원고를 재 접수시킬 때 만 당해 호에 게재하며, 그렇지 않을 경우 다음 호에 게재한다.

가. 게재

- 1) 결과 판정이 '게재'인 경우 게재할 자격을 얻는다.
- 2) '수정 후 게재'로 판정된 논문은 수정된 논문을 논문심사위원회의 마감규정에 맞추어 원고를 재 접수시킬 때만 당해 호에 게재하며, 그렇지 않을 경우 다음 호에 게재한다.
- 3) 수정을 요구받은 논문의 수정결과 제출이 지연되거나, 제출한 수정결과에 대해 이를 심사위원이 여전히 미흡하다고 판단하는 등의 이유로 수정이 지연되어 논문의 게재가 2회 이상 연기되는 경우, 편집위원회의 결정에 따라 투고자가 투고논문을 철회한 것으로 간주하거나, 심사위원을 교체하여 최종결과를 내도록 조치할 수 있다.
- 4) 일단 제출된 연구논문은 편집위원회의 승인을 얻지 않고 변경을 가할 수 없다.
- 5) 게재자격을 얻은 논문이라 할지라도, 학회의 '논문작성규정'을 제대로 준수하지 않은 사실이 있거나, 본 규정에 미흡하다고 판단될 경우, 편집위원회는 시한을 정하여 투고자에게 수정, 보완을 요구하고,

그 요건이 충족될 때까지 논문 게재를 연기할 수 있다.

6) 게재가능 결과가 통보되었음에도 불구하고 추후 심사료 및 게재료가 미납으로 확인될 시 게재가능을 철회할 수 있다.

나. 수정 후 재심사와 불가

1) 논문심사의 결과판정이 '수정 후 재심사'인 경우, 투고자는 결과판정을 통보받은 날부터 6개월 이내에 정해진 투고마감일까지 수정된 논문을 제출해야 한다.

2) 재심사는 가능한 한 전회의 심사 시와 같은 심사위원이 한다. 단, 전회에 평가를 '통과'로 제출했던 심사위원은 재심사용 논문을 심사하지 아니하고, 전회의 평가를 그대로 인정한다. 전회의 심사에서 '통과'가 아닌 등급으로 평가했던 심사위원은 그보다 낮은 등급으로 평가할 수 없다.

3) 투고자가 정해진 기한까지 재심사용 논문을 제출하지 아니하면, 투고를 철회한 것으로 간주한다.

4) 결과판정이 불가였던 논문을 연구내용에 근본적인 수정 없이 재투고 하는 경우, 심사 없이 반려한다.

제14조 심사평가 보고 및 심사결과 처리

10. 심사자는 1차 '심사평가보고서'를 논문편집위원장에게 논문투고시스템을 통해 e-mail로 제출한다.

11. 논문편집위원장은 논문심사결과를 투고자에게 e-mail로 통보한다.

12. 수정요구를 받은 투고자는 수정 논문과 함께 '답변서'를 논문편집위원장에게 제출하여야 한다.

13. 답변서와 함께 제출된 '수정본' 논문은 1차 심사자가 다시 심사하여 논문편집위원장에게 제출한다.

14. 논문편집위원장은 투고자에게 판정결과를 즉시 통보한다.

제15조 이의제기

10. 투고자가 심사결과에 이의가 있을 시, 심사위원의 평가에 대해 구체적인 반론을 제시하여 학회 이메일을 통해 이의를 제기할 수 있으며, 심사위원은 이에 대해 자신의 의견을 개진할 수 있다.

11. 쌍방의 이의제기와 반론내용은 편집위원회를 경유하는 방식으로 2회까지 허용하며, 편집위원회는 상대방의 신상정보를 추정할 수 있는 표기를 삭제한 후에 상대방에게 전달하여야 한다.

12. 심사위원은 투고자의 이의제기에 타당성이 있다고 인정하는 경우, 심사의견과 등급을 변경하여 편집위원회에 보고할 수 있다. 그러나 이전 심사표의 등급보다 낮은 등급으로 변경할 수는 없다.

13. 심사위원이 심사의견을 수정하지 않고, 투고자가 이에 불복하는 경우, 편집위원회에 재심사를 요청할 수 있으며, 편집위원회의 의결에 의해 심사위원을 교체하여 (수정없이) 재심사를 의뢰할 수 있다. 단, 예정된 논문집 발간에 필요한 시한까지 재심사가 완료될 수 없다고 판단되는 경우 심사의뢰는 다음 호로 연기된다.

제16조 문서관리

10. 위원회의 회의록은 반드시 작성하고, 작성일로부터 3년간 보관한다.

11. 위원회의 원고 접수, 관리, 심사위원 위촉, 심사결과 보고서 취합, 심사결과통보 등은 모두 문서로 하며, 그 문서는 3년간 보관한다.

12. 모든 연구 정보는 명확하게 보고되어야 하고 해석 및 확인이 가능하도록 정확히 처리 및 보존되어야 한다.

제17조 기타

본 규정에 명시되지 아니한 기타 사항은 편집 관례에 따라 편집위원장이 처리하여 편집위원회에 보고한다.

3. 연구자의 연구윤리와 사회적 책임

가. 연구의 진실성

10. 연구자는 모든 연구 행위(연구 제안, 연구 수행, 연구결과 보고 및 발표, 연구심사, 평가)를 정직하고 진실하게 수행하여야 한다.
11. 연구자는 연구 내용과 그 중요성에 대하여 객관성과 정확성에 근거하여 기술해야 하고, 연구결과를 임의로 첨삭하지 말아야 한다.
12. 연구자는 모든 연구행위가 학문적 편견과 예단 없이 진행되도록 하여야 한다.

나. 연구자의 연구윤리

10. 연구자는 전 연구과정(연구 제안, 연구 수행 및 연구결과 보고 및 발표, 연구심사, 평가행위)과정 에서 발생하는 연구부정행위(위조, 변조, 표절행위, 부당한 논문저자 표시 행위, 중복게재 행위 등)를 하지 않는다.
11. 타 간행물에 발표된 연구논문을 새로운 논문으로 투고 또는 타 간행물에 중복 심사 의뢰를 해서는 아니 된다.(단, 박사학위 논문의 요약본이나 학술대회 및 세미나에서 working paper의 형태로 발표된 논문은 예외)
12. 연구 부정행위 방지를 위해 편집위원회에서는 기투고 논문에 대한 심사진행 사전에 KCI(한국학술지인용 색인) 홈페이지에서 제공하는 논문유사도 검사를 실시하여 유사율 20% 이상인 논문에 대하여 심사거부 및 수정을 요구할 수 있다.

다. 연구정보 기록, 보존, 보고 및 공개의무

10. 모든 연구정보는 정확히 보고되어야 하고 해석 및 확인이 가능하도록 명확하고 정확하게 기록, 처리 및 보존되어야 한다.
11. 연구자는 적절한 연구방법과 통계기법을 사용하고, 필요한 경우 이를 공개하여야 한다.

2017년 3월 4일 개정

4. 한국상품문화디자인학회 투고규정

10. 본 학회지의 논문의 편집 방향은 디자인 및 상품문화 관련 분야의 논문을 투고 받아 전공별 심사위원들의 심사를 거쳐 게재함으로써 디자인 및 상품문화에 대한 이해를 높임과 동시에 디자인분야의 학문적 연구와 새로운 이론을 점검하여 학문 발전에 기여하고자 한다.
11. 논문의 투고자격
논문의 투고자는 본 학회의 정회원 및 초청 투고자에 한한다.
12. 본 학회지는 디자인 및 상품문화와 관련된 분야의 논문으로 하며, 관련된 분야는 다음의 각호와 같다.
- 시각디자인, 상품문화디자인, 제품디자인, 실내 디자인, 디자인 교육, 디자인이론 등 디자인제반 분야는 논문의 투고자는 본 학회의 정회원 및 초청 투고자에 한한다.
13. 제출된 원고는 타 회지에 게재되지 않은 것이어야 하며, 본지에 게재된 것을 저자 임의로 타 회지에 게재할 수 없다.
- 본 투고규정에서 규정한 형식 이외의 것은 Publication Manual of the American Psychological

Association (6th edition, 2010) 규정에 따른다.

14. 본 논문집은 년 4회 발행하는 것을 원칙으로 하고, 논문의 원고는 저자점검표, 연구윤리서약 및 저작권이 양동 의사와 함께 2월 20일, 5월 20일, 8월 20일, 11월 20일까지 한국상품문화디자인학회의 편집위원회에 접수되어야 한다. * 투고된 논문이 한국상품문화디자인학회 연구윤리규정에서 정한 연구부정행위로 판단될 경우, 그 경중에 따라 아래 각 호의 전체 혹은 일부의 조치를 받을 수 있다.

- 해당 논문을 한국상품문화디자인학회 논문집 논문목록에서 삭제(KCI, 한국상품문화디자인학회 홈페이지 등)
- 논문투고자의 향후 논문투고 금지(최소 3년 이상)
- 경고 및 주의조치
- 한국상품문화디자인학회 홈페이지에 해당 내용 공지

15. 논문투고방법

한국상품문화디자인학회 논문투고시스템(submission.kicpd.com)에서 투고한다.

16. 논문 심사비와 게재비

가. 심사비 : 논문투고 신청 시 원고와 함께 납부하는 심사료는 100,000원으로 한다.

1) 심사기간

- 초심(1차 심사)기간은 약 2주가 소요되며, 초심결과가 재심으로 나올 경우 다음 호 논문집 심사일정에 맞춰 재심사를 받아야 한다.

2) 긴급 심사 및 긴급 논문심사제 취지

- 긴급 심사비는 200,000원으로 한다.
- 긴급 논문심사제의 논문 투고자는 심사위원 3인에 대한 긴급 심사비 20만원을 논문투고와 동시에 완납한다.
- 논문접수 기간 외에 논문 심사결과를 필요로 하는 투고자에게 초심(1차 심사)결과를 1주일 내에 통보한다.

나. 게재비 : 논문 1편당(표지포함 10페이지 이내) 150,000원으로 한다. 게재료는 논문 심사결과를 통보 받은 후 납입하도록 한다.

1) 학술연구비 지원 받는 경우의 게재료는 250,000원으로 한다.

2) 기본 10페이지가 넘는 경우 한 페이지 당 20,000원의 추가 게재료를 부과한다.

3) 긴급 게재료는 10페이지를 기본으로 200,000원으로 한다.

- 기본 10페이지가 넘는 경우 한 페이지 당 20,000원의 추가 게재료를 부과한다.

4) 논문게재

논문 게재는 긴급 논문심사제 의뢰일 이후에 정식으로 접수되는 다음 논문집 발행 시 게재된다.

예를 들어 5월 30일에 긴급 논문심사제를 신청한 경우, 논문접수 마감일인 5월 20일 이후 의뢰했기 때문에 다음호에 게재된다.

다. 별쇄본

- 30부의 별쇄본을 신청할 수 있으며, 이때 별쇄본 인쇄비는 10부에 50,000원으로 정한다.

(별쇄본의 신청은 논문투고신청서를 제출할 때 함께 기재하도록 한다.)

※ 별쇄본은 논문이 발간된 이후 약 2주일 후에 발송이 가능하다.

논문 관련 계좌: 농협 301-0201-0273-41 / 예금주 : 사단법인 한국상품문화디자인학회

17. 논문집 배부: 논문 투고자에게 해당 논문집 2권을 배부한다.

주소 변경 시는 본 학회에 통보하여야 하며, 통보하지 않아 반송된 경우에는 착불로 재발송한다.

18. 원고 작성법

가. 원고제출방법

1) 편집위원회는 투고된 원고 중 그 형식 및 그림 등이 투고 규정에 부적합하다고 판단되는 원고에 대해서는 접수를 거부하거나 보충, 수정을 요구할 수 있으며 자구(字句)의 수정 및 가감을 할 수 있다.

나. 원고의 분량

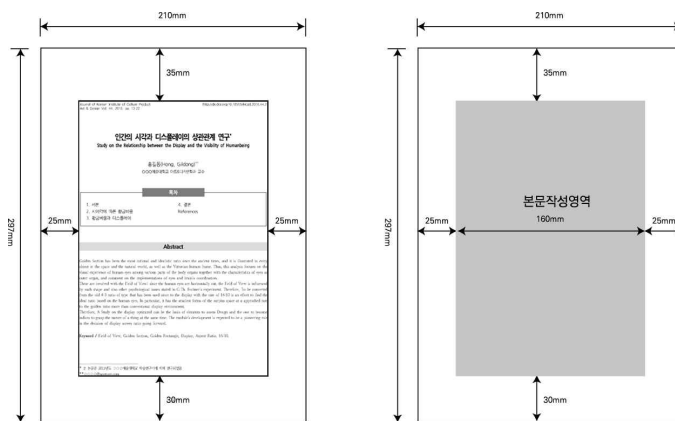
1) 논문의 전체 분량은 표지를 포함하여 10페이지를 기준으로 하며, 10페이지를 넘게 될 경우, 12, 14, 16, 18 등 짝수로 구성해 주어야 한다.(10페이지를 넘는 경우 초과 페이지 당 20,000원의 비용이 부과됨)

다. 레이아웃 및 원고작성

1) 한국상품문화디자인학회에 투고하는 원고는 예시된 논문형식을 준수해야 한다.

2) 논문의 크기 및 여백

본문의 작성은 도큐먼트 설정 가로 210mm×세로 290mm로 2단으로 작성해야 한다.(여백은 아래규정을 참고하여 작성한다.)



3) 글꼴

본문의 글꼴은 나눔명조 10포인트를 기준으로 하며 가로스케일은 100%, 자간은 - 5, 행간은 160%로 작성한다. 그 밖의 내용의 글꼴은 아래 표에 준하여 작성한다.

스타일 이름	글자체(크기)	장평	자간	행간	정렬	기타
본문	나눔명조(10)	100%	-5	160%	양쪽	
논문제목	나눔고딕ExtraBold(16)	90%	-10	130%	중앙	진하게
논문부제목(한)	나눔고딕(13)	100%	-10	130%	중앙	
논문제목(영)	나눔고딕ExtraBold(11)	100%	-10	130%	중앙	
논문부제목(영)	나눔고딕Bold(10)	100%	-10	130%	중앙	
이름	나눔고딕(12)	95%	-5	160%	중앙	
소속 및 직책	나눔고딕(9.5)	95%	-5	160%	중앙	
투고일	나눔고딕(8)	100%	0	160%	중앙	
목차	나눔고딕ExtraBold(11)	100%	-5	160%	좌측	
목차제목1.	나눔고딕(10)	90%	-5	130%	좌측	
목차소제목1.1.	나눔고딕(9.5)	100%	-5	160%	좌측	
abstract	나눔고딕ExtraBold(11)	100%	-5	160%	좌측	
abstract 본문	나눔명조(9)	100%	-5	150%	양쪽	
키워드	나눔명조(9.5)	100%	-5	150%	좌측	진하게
중심어	나눔명조(9)	100%	-5	150%	좌측	
본문제목1.	나눔고딕ExtraBold(11)	100%	-5	160%	좌측	
본문소제목1.1.	나눔고딕Bold(10)	100%	-5	160%	좌측	
본문소제목1.1.1.	나눔고딕Bold(9.5)	100%	-5	160%	좌측	
그림캡션	나눔고딕(8)	100%	-5	130%	중앙	
표캡션	나눔고딕(8)	95%	-5	130%	좌측	
표제목	나눔명조(8)	95%	-5	130%	중앙	진하게
표내용	나눔명조(8)	95%	-5	130%	좌측	
참고문헌제목	나눔고딕ExtraBold(11)	100%	-5	160%	좌측	
미주,참고문헌	나눔명조(9)	95%	-5	160%	양쪽	

4) 논문은 국문 작성을 원칙으로 하며 국문만의 표기가 불가피할 경우에만 () 내에 한문 또는 영문을 삽입할 수 있다.

5) 논문 제 1면에는 논문 제목, 소속 및 직위, 논자명, 연구지원비에 의한 연구의 경우는 수혜년도 및 학기를 표시하고 투고요령에 맞게 작성하여야 한다.

- 논문의 저자 정보 소속 및 직위별 표시사항

	대상	표시할 사항
대학 소속	대학 소속 교수(전임/비전임)	성명/ 00대학/ 교수
	대학 소속 강사	성명/ 00대학/ 강사
	대학 소속 학생	성명/ 00대학/ 학생
	대학 소속 박사후연구원	성명/ 00대학/ 박사후 연구원
초중등 학교 소속	초중등학교 소속 학생	성명/ 00학교/ 학생
	초중등학교 소속 교사	성명/ 00학교/ 교사
기타	소속/직위가 없는 경우	성명

- 논문 저자가 현재 소속이 없는 미성년자의 경우 최종 소속, 직위, 재학년도를 제출받아 별도로 관리

6) 이미지는 반드시 jpg 파일로 저장한 데이터로 제출하는 것을 원칙으로 하며, 사진 원 고로 제출할 경우는 희망 크기로 축소하여 본문 중에 부착, 제출하여야 한다. (이때 이미지의 해상도는 300dpi이상으로 한다.) 단, 최종 파일은 10MB가 넘지 않아야 한다.

7) 인용 문헌을 본문에 표시하기 위해서는 해당되는 이름이나 어구의 우측에 논문 뒷편에 있는 참고문헌 번호를 괄호 안에 적는다.

예, (1) 에 따르며) - 글꼴사이즈 7pt, 윗첨자

8) 번호의 부여는 다음 순서에 의한다.

1. 2. 3. 4.

1.1. 1.2. 1.3. 1.4.

1.1.1 1.2.1. 1.3.1. 1.4.1.

1) 2) 3) 4)

9) ABSTRACT은 영문과 한글로 작성한다. 단 외국어 논문은 국문요지 작성을 요한다.

영문 abstract는 400~700단어, 국문 abstract는 400~700단어로 작성한다.

10) 본문의 구성

- 제1면 : 국영문 논제와 논자명, 소속 및 직책과 목차를 기입하고 영문초록과 Key words를 5개 이상 입력한다.

- 제2면 : 국문초록을 기입하고 중심어를 5개 이상 입력한다. 이하 서론으로 시작한다.

- 초록 : 초록에 상품문화, 디자인과 관련된 내용을 넣는다.

- 서론, 본론, 결론, 참고문헌의 순으로 작성한다.

11) 도표와 그림 사진의 설명은 다음과 같다.

- 도표 : <표 1> Chemical position of raw materials - 상단부 왼쪽에 표기한다.

- 사진 : [그림 1] Liena shirinkage 자료출처: 한글대백과 사전 - 하단부에 중앙에 표기한다.

10. 참고문헌은 다음과 같은 방법으로 기술한다.

가. 참고문헌은 반드시 본문에 인용된 것만을 표기한다. 순서는 본문 인용순서대로 작성한다.

나. 국외 인용문헌의 도서명과 정기간행물명, 학술지명, 권수는 이탤릭체로 하고, 국내문헌은 나눔고딕체를 사용한다.

다. 동일 저자가 같은 해에 낸 다수의 논문을 참고했을 경우에는 연도 뒤에 영문 소문자를 써서 구별한다. (예: 1995a, 1995b).

라. 공동 저자가 2인의 경우에는 저자명 사이에, 한글로 제시된 문헌은 ‘,’로, 그 외 문헌은 ‘&’로 연결한다. 공동저자가 3~7인 인 경우 모두 나열하고 마지막 저자 앞에 ‘&’를 붙인다.

공동 저자가 7인을 초과하는 문헌은 저자명을 제6저자까지만 나열(‘&’생략)한 후 6저자명 뒤에 ‘...’을 삽입하고 마지막 저자명을 표기한다.

1) 정기간행물 속의 논문 : 저자명. (발행연도). 제목. 학술지명, 권수(호수), 쪽수.

단 호수는 각 호가 1쪽부터 시작되는 경우에만 표기한다. - APA, 2010,p.199 참조)

예1) Lee, J. S., & Jeon, B. J. (2008). A study on the balance ability and obesity of rural elderly persons in Nonsan. Journal of Korean Society of design, 16(1), 55-66.

예2) McPhee, S. D. (1987). Functional hand evaluation: A review. American Journal of Design, 41, 158-163.

예3) Sillick, T. J., & Schutte, N. S. (2006). Emotional intelligence and self-esteem mediate between perceived early parental love and adult happiness. E-Journal of Applied Psychology, 2(2), 38-48.

Retrieved from <http://ojs.lib.swin.deu.au/index.php/ejap>

2) 단행본: 저자명. (발행연도). 제목. 도시명, 주명(또는 국가명): 발행처.

(미국 이외의 경우, 주명 대신 국가명 표기 - APA, 2010, pp. 186-187 참조)

예1) 김경미, 이재신. (1997). 디자인연구. 서울, 한국: 정담.

예2) Mattingly, C., & Fleming, M. (1994). Clinical reasoning: Forms of inquiry in a Design. Philadelphia, PA: F. A. Davis.

3) 단행본의 장(chapter): 저자명. (발행연도). 장 제목. 단행본 저자명, 단행본 제목 (개정판, 쪽수). 도시명, 주명(또는 국가명): 발행처.

예1) 이지연. (2007). 조기중재. 정민예, 아동디자인 (pp. 27-43). 서울, 한국:계축문화사.

예2) Schwartz, K. B. (2003). The history of occupational therapy. In E.

B. Crepeau, E. S. Cohn, & B. A. Boyt Schell (Eds.), Willard & Spackman's occupational therapy (10th ed., pp. 5-13). Philadelphia, PA: Lippincott Williams & Wilkins.

예3) Exner, C. E. (2001). Development of hand skills. In J. Case-Smith(Ed.), Occupational therapy for children (4th ed., pp. 289-328). St.Louis, MO: Mosby.

4) 학위논문 (APA, 2010, pp. 207-208) 참조

(1) 단행본: 저자명. (발행연도). 제목(학위명). 학교명, 도시명.

예1) Kim, J. K. (2002). The effects of the universal cuff on upper limb motion during feeding in healthy subjects (Master's thesis).

Yonsei University, Seoul.

예2) Kaplan, E. B. (1997). Not our kind of girl: Unraveling the myths of black teenage motherhood (Unpublished master's thesis).

University of California, Los Angeles.

(2) 인터넷을 통해 출력한 경우: 저자명. (발행연도). 제목(학위명). 인터넷주소

예) Adams, R. J. (1973). Building a foundation for evaluation of instruction in higher education and continuing education (Doctoral dissertation). Retrieved from <http://www.ohiolink.edu/etd/>

주) 영문 박사학위 논문은 doctoral dissertation, 석사학위 논문은 master's thesis로 표기.

5) 번역서: 저자명. (역) (발행연도). 제목. 도시명, 국가명: 발행처.

예) 최혜숙, 권혜련, 김성원, 김수일, 박수현, 양경희, ... 채수경. (역) (2007).

디자인개론. 서울, 한국: 현문사.

6) 협회 공식문건: 저자명. (발행연도). 제목. 도시명, 주명(또는 국가명): 발행처.

예) American Psychiatric Association. (2000). Diagnostic and statistical manual of mental disorders (4th ed., text rev.). Washington, DC: Author. (4th ed., text rev.). Washington, DC: Author.

7) 회보속의 논문: 저자명. (발행연도, 계절). 제목. 회보명, 권수, 쪽수.

예1) 강대혁. (2003, 여름). 세계 디자인을 선도하는 디자이너. 작업치료, 21,6-7.

예2) Brown, L. S. (1993, Spring). Antidomination training as a central component of diversity in clinical psychology education. Clinical Psychologist, 46, 83-87.

8) 저자가 단체인 도구 사용설명서(Manual): 단체명. (발행연도). 제목. 도시명, 주명(또는 국가명): 발행처.

예1) Performance Enterprises. (2000). Dynavision 2000 operating manual[Brochure]. Markham, Canada: Author.

예2) Uniform Data System for Medical Rehabilitation. (1996). Guide for the uniform data set for ; medical rehabilitation (Version 5.0).

Buffalo, NY: State University of New York at Buffalo.

9) 인터넷 문서: 단체명. (게시년도). 제목. 인터넷주소 (APA, 2010, pp.205-206 참조)

(1) 저자가 단체인 경우

예1) 대한작업치료사협회. (2005). 2005년 건강보험 요양급여비용 수가산정. <http://www.kaot.org>

예2) American Psychological Association, Task force on the sexualization of girls. (2007). Report of the APA task force on the sexualization of girls. Retrieved from

<http://www.apa.org/pi/wpo/sexualization.html>

(2) 저자가 단체가 아닌 경우

예) Kessy, S. S. A., & Urio, F. M. (2006). The contribution of microfinance institutions to poverty reduction in Tanzania (Research Report No. 06.3). Retrieved from Research on Poverty

Alleviation

website:http://www.repoa.or.tz/documents_storage/Publications/Reports/06.3_Kessy_and_Urio.pdf

11. 논문은 1편당 3심에 의하여 심의하며 그 심의위원은 편집위원회에서 위촉한다.
12. 심의위원은 대학의 조교수급 이상인 인사로 하되 당해 투고 논자는 본인의 논문을 심의할 수 없다.

본 시행세칙은 2016년 11월 이사회 승인을 거쳐 시행한다.

본 시행세칙은 2018년 2월 24일 정기총회 승인을 거쳐 개정 시행한다.

본 시행세칙은 2019년 2월 24일 정기총회 승인을 거쳐 개정 시행한다.

본 시행세칙은 2019년 11월 23일 이사회 승인을 거쳐 개정 시행한다.