

『전북학연구』 논문투고 및 작성 규정

■ KCI 논문 유사도 검사 방법과 활용

□ 유사도 검사 방법

- ① KCI(한국학술지인용색인) 사이트(<http://www.kci.go.kr>)에 접속합니다.
- ② 개인회원으로 회원가입을 진행하며, 기존 회원은 추가로 회원가입 하지 않아도 됩니다.
- ③ 홈페이지 상단의 논문유사도검사(<https://check.kci.go.kr>) 항목을 선택합니다.
- ④ 작성한 논문(manuscript)의 한글 파일을 업로드하고, 아래 기준에 따라 유사도 검사를 진행합니다.
- ⑤ KCI 유사도 검사방법 manual에 따라 PDF로 변환된 KCI 검사결과확인서를 다운로드합니다.
- ⑥ 다운로드한 KCI 검사결과확인서를 전북학연구센터 투고 시스템에 업로드해 제출합니다.

□ 유사도 검사 결과 활용

- ① 게재 확정 된 논문에 대한 논문표절 여부는 본 학회 연구윤리규정에 따르되, 저자는 KCI 논문 유사도 검사결과 확인서(상세)를 제출해야 한다. 이 때 유사도 검사결과 필히 최소 10-12% 이내의 결과가 나와야 한다. 만약 일정 수준 이상(약 20%)일 경우 게재를 거부하거나 수정요청을 할 수 있다.
- ② 본 학술지에 게재된 논문의 판권은 전북학연구 전북학연구센터에서 소유하되, 논문의 내용에 대한 책임은 저자에게 있다.

■ 연구윤리교육의 의무화

- ① 모든 편집위원과 투고자는 온라인 교육의 수강을 의무화로 규정한다.
- ② 국가과학기술인력개발원(KIRD)에서 시행하는 “연구윤리교육” 수강한 이후 수료증을 전북학연구센터에 제출하여야 한다.
- ③ 기관생명윤리위원회에서 시행하는 “인간대상 연구자를 위한 생명윤리교육”을 수료증을 전북학연구센터에 제출하여야 한다.

▣ 논문투고와 작성 일반사항

1. 연구대상

전라북도 정체성을 수립하고 지역을 이해하기 위하여 역사와 문화, 사상과 철학, 민속과 민간신앙, 언어와 문학 등 문화 전반을 비롯한 인문사회·자연 등 총체적 현상을 연구대상으로 한다. 구체적으로 전라북도 관련 학문의 배경을 바탕으로 이론과 지식을 발전시키고, 사례 연구 등을 통해 실무적 시사점을 제시한다. 이를 통해 개인과 단체 등에서 본 연구 자료를 활용하여 사회적 가치를 증진하고, 지식을 발전시켜 전라북도 지역에서 영향력 있는 학술지가 되는 것을 목표로 합니다.

2. 투고 자격

석사학위 취득자 또는 동등 자격 이상의 연구자가 원고를 투고할 수 있다.

3. 원고 접수

- 1) 접수일자는 원고가 학술지 편집위원회에 도착한 날로 한다.
- 2) 논문 투고자는 이메일(E-mail)로 논문을 제출해야 한다.
- 3) 투고신청서에 논문제목, 주저자의 성명, 소속 및 직위/직급, 주민등록상의 주소, 연락처, 원고의 주요 내용 등을 성실히 기재하여야 한다. 또한, 교신저자(해당 원고 관련 문의에 응할 수 있는 공동저자)가 별도로 있다면, 교신저자의 인적사항도 명확히 기재한다.
- 4) ‘전북학연구 논문투고 및 작성 규정’에 의거해 작성하지 않은 원고는 편집위원회에서 수정, 보완을 요청할 수 있으며 투고자는 이에 응하여야 한다.

4. 심사료 및 투고료

- 1) 『전북학연구』 투고시, 심사료에 관한 비용을 받지 않는다.
- 2) 심사를 거쳐 게재가 확정된 논문도 비용을 받지 않는다.

5. 원고 분량

- 1) 논문의 분량은 200자 원고지 기준 150매 내외로 한다.
- 2) 특별한 경우를 제외하고 200매를 초과하면 게재하지 못한다.
- 3) 원고분량의 지나친 초과나 미달에 대해 편집위원회가 조정을 요구할 수 있다.

6. 원고 작성

- 1) 원고 작성은 국문 또는 영문을 원칙으로 한다.
- 2) 원고는 워드프로세서(한글)를 이용하여, A4용지에 작성한다. 용지 여백은 위쪽/아래쪽 20mm, 왼쪽/오른쪽 18mm, 머리말/꼬리말 12mm로 한다.
- 3) 논문의 첫 페이지에는 국문요약과 국문 주제어를 첨부하고, 논문 마지막 페이지에는 영문초록(ABSTRACT)과 영문 키워드(Key Words)를 필히 첨부 한다.
- 4) 그림 및 표, 사진은 특별한 경우를 제외하고는 수정 없이 바로 인쇄할 수 있도록 만들어야 한다. 그림 및 표, 사진에 있는 글자와 숫자 등이 선명하게 보일 수 있도록 작성해야 한다.

■ 논문작성 세부사항

□ 논문의 구성

1. 국문논문

- 1) 국문 제목, 국문 저자명, 국문요약, 국문 주제어, 본문, 참고문헌, 영문 제목, 영문 저자명, 영문초록(ABSTRACT), 영문 키워드(Key Words), 부록(필요한 경우) 등의 순서로 구성한다.
- 2) 저자의 소속, 직급/직위는 논문 첫 페이지의 하단에 각주로 작성한다.

2. 영문논문

- 1) 영문 제목, 영문 저자명, 영문초록(ABSTRACT), 영문 키워드(Key Words), 본문, 참고문헌(References), 국문 제목, 국문 저자명, 국문요약, 국문 주제어, 부록(필요한 경우) 등의 순으로 구성한다.
- 2) 저자의 소속, 직급/직위는 논문 첫 페이지의 하단에 각주로 작성한다.

□ 논문제목 표기

1. 국문논문

- 1) 국문제목을 먼저 작성하고, 국문 저자명 아래에 영문 제목을 작성한다.
- 2) 한자 또는 영어로 표기하지 않으면 의미 전달이 곤란한 경우에는 괄호 안에 한자 또는 영어를 병기한다.

2. 영어논문

- 1) 영문 제목을 먼저 작성하고, 영문 저자명 아래에 국문제목에 기재한다.
- 2) 영문제목(부제목 포함)의 첫 글자는 대문자로 시작한다.
- 3) 문장 중의 단어는 전치사와 접속사, 관사를 제외하고는 첫 글자를 대문자로 시작한다(예: Review of Administrative Reform in JeonBuk)

3. 부제목

- 1) 부제목이 있는 경우, 국·영문 논문 공히 주제목 아래에 부제목을 기재하고, 부제목 양 옆으로 하이픈(-)을 표기한다.

□ 저자 및 인적사항 표기

1. 저자 표기

- 1) 국·영문 논문 공히 국문 제목 아래에 국문 저자명을 기재하고, 영문제목 아래에 영문 저자명을 기재한다.
- 2) 영문 저자명은 성, 이름 순으로 기재한다.
- 3) 저자가 복수일 경우, 연구에 기여한 정도에 따라 주저자(제1저자)부터 순서대로 표기한다. 저자명의 오른쪽 끝 상단에 *, **, ***, ... 을 표기하고, 저자와 저자 사이에 가운뎃점(·)을 넣어 구분한다.
- 4) 논문을 제출한 후에는 저자를 추가하거나 저자의 지위(주저자, 공저자, 교신저자 등)를 변경할 수 없다.

2. 저자의 소속 및 직급, 교신저자 연락처 표기

- 1) 논문 첫 페이지 하단에 각주로 표기한다.
- 2) 저자가 1인일 경우, * 다음에 저자의 소속 및 직급/직위를 표기하고, 저자가 복수일 경우에는 *, **, ***, ... 을 표기하고, 주저자부터 순서대로 표기한다.
- 3) 저자가 1인일 경우, 소속 뒤에 이메일 주소와 전화번호를 표기한다. 저자가 복수일 경우, 교신저자의 소속 뒤에 ‘교신저자’라고 표기한 뒤 괄호 안에 이메일주소와 전화번호를 표기한다.
- 4) 주저자와 교신저자가 같을 경우에도 소속 뒤에 ‘교신저자’라고 표기한 뒤, 괄호 안에 이메일 주소와 전화번호를 표기한다.

※ 교신저자는 여러 공동저자를 대표하여 논문의 투고 및 심사과정에서 연락과 수정을 책임지며, 논문이 출간되었을 때에는 이와 관련된 여러 가지 문제에 대해 최종적으로 책임을 지는 저자를 말한다.

- 5) 저자의 소속 및 직급/직위는 국문으로 먼저 표기한 후, 괄호 안에 영문으로 표기한다.
- 6) 국문 표기방법은 소속기관, 부서(또는 학과), 직급(또는 직위)의 순으로 한다. 그리고 영문 표기방법은 직급(또는 직위), 부서(또는 학과), 소속기관의 순으로 한다.

3. 저자 소속 표기 예시

- 1) 저자가 1인인 경우
 - * 전북연구원 전북학연구센터 연구위원(Research Fellow, Center for JeonBukology, jeonbuk Institute),
E-mail: JeonBukology@jthink.kr, Tel: 063-280-7212
- 2) 저자가 복수이며, 주저자와 교신저자가 같을 경우
 - * 전북연구원 전북학연구센터 연구위원(Research Fellow, Center for JeonBukology, jeonbuk Institute), 교신저자(E-mail: jeonbukology@jthink.kr, Tel: 063-280-7212)
- ** 전북연구원 산업경제연구부 연구위원(Research Fellow, industrial economy Research Group, jeonbuk Institute)
- 3) 저자가 복수이며, 주저자와 교신저자가 다를 경우
 - * 전북연구원 전북학연구센터 연구위원(Research Fellow, Center for JeonBukology, jeonbuk Institute)
 - ** 전북연구원 산업경제연구부 연구위원(Research Fellow, industrial economy Research Group, jeonbuk Institute), 교신저자(E-mail: industrial@jthink.kr, Tel: 063-280-1234)

□ 요약 작성 및 주제어 표기

1. 국문요약 및 영문초록 작성

- 1) 국문요약 및 영문초록(ABSTRACT)은 연구목적, 연구방법, 연구결과, 연구의 시사점, 향후 연구방향 등을 중심으로 작성한다.
- 2) 국문요약은 ‘요약’이라고 기재하고, 700자 내외의 국문요약을 작성하여 본문 앞에 위치한다.
- 3) 영문초록의 경우, ‘ABSTRACT’라고 기재하고, 200단어 내외의 영문초록을 작성하여 참고문헌 뒤에 위치한다.

2. 주제어 표기

- 1) 국문요약과 영문초록 각각의 원고 하단에 5개 내외의 국문 주제어와 영문 키워드(Key Words)를 함께 첨부하여야 한다.
- 2) 국문 주제어는 ‘주제어’라고 기재하고 콜론(:)을 표기한 후 작성한다.
- 3) 영문 키워드는 ‘Key Words’라고 기재하고 콜론(:)을 표기한 후 작성한다.

□ 본문 작성

1. 본문 작성

- 1) 목차 및 본문의 장(章), 절(節), 항(項) 등의 번호 전개는 ‘장 → 1. 2. 3. / 절 → 1) 2) 3) / 항 → (1) (2) (3)’으로 하고, 목차에는 장과 절만 표시한다.
- 2) 글꼴은 신명조, 글자 크기는 10포인트, 줄간격은 160%로 한다.
- 3) 한자나 외래어가 필요한 경우, ‘전북학(全北學)’ ‘전북학(JeonBukology)’과 같이 병기한다. 고유명사의 경우는 처음에만 병기하고, 이후 큰 문제가 없을 경우 한글로 쓴다.
- 4) 숫자는 아라비아 숫자를 사용하고, 모든 단위는 미터법을 사용한다.

2. 본문의 인용문

- 1) 글꼴은 신명조, 글자 크기는 9포인트, 줄간격은 160%로 한다.
- 2) 왼쪽 여백만 2칼럼 둔다.
- 3) 자료(사료) 인용은 한글 번역을 원칙으로 한다. 금석문 등 번역이 불가능한 경우는 한자 등 원문을 노출시킬 수 있다.
- 4) 인용문의 출전 표시는 각주로 처리한다.

□ 도표 및 사진

1. 표 번호

- 1) <표 1>, <표 2>의 순으로 표 상단 좌측에 제목과 함께 명기한다.

2. 그림 및 사진 번호

- 1) <그림 1>, <그림 2>의 순으로 그림 하단의 중앙에 제목과 함께 명기한다.

3. 본문에 들어가는 도표 및 사진은 수정 없이 바로 인쇄할 수 있도록 작성하여 제출한다. 특별한 경우가 아니면 컬러 인쇄를 하지 않으므로 이에 유의하여 흑백으로 선명하게 작성하여야 한다.
4. 인용한 도표 및 사진의 경우 출처를 밝히도록 한다. 출처 표기방법은 인용문헌이나 참고문헌 작성방법에 준하며, 참고문헌에도 반드시 기재하여야 한다.

□ 각주 및 참고 문헌 표기

1. 각주

- 1) 글꼴은 신명조, 글자 크기는 9포인트, 줄간격은 130%로 한다.
- 2) 한자(漢字)를 노출시킬 수 있다.
- 3) 표기 순서와 원칙(√는 띄어쓰기를 표시함).
 - ① 홍길동, √1998, √『의적의 √개념』, √『의적연구』 √1, √활빈학회, √100-101쪽(쪽까지만 표시할 때에는 ‘.’(마침표)를 넣지 않는다. 참조라고 명기할 경우에는 '참조'으로 표기한다)
 - ② 홍길동, √1960, √『의적연구』, √『의적학보』 √1 √; √1998 √『의적의 사회사』, √활빈출판사 √재수록, √100쪽
 - ③ 홍길동, √1997, √앞의 논문(앞의 책), √100쪽
홍길동, √1988(a), √앞의 논문, √100쪽
 - ④ 괄호가 중첩될 때는 [...()...]와 같이 처리
 - ⑤ A. √R. √Zolberg, √1972, √“Moment of Madness” √*Politics and Society* √Vol. √2. √No. √2, √pp.183-207
 - ⑥ 조한욱 √웁김, √1996, √『고양이 대학살』, √문학과 지성사(Robert √Darnton, √1984 √*The Great Cat Massacure ; And Other Episodes in French Cultural History*, √출판사이름), 100쪽
 - ⑦ 『삼국사기』, 『고려사』, 『실록』, 『일성록』 등 흔히 인용되는 사료의 경우 다음과 같은 순서를 지킨다.
 - 『고려사』 권76, √百官1 √贊成事 √“(忠烈王) 二十四年 忠宣以宰執員冗論議異同 事多稽滯 仍罷之”(원문 이용은 “ ”로 표시)
 - 『세종실록』 권9, √세종 √6년 √5월 √1일(경자) √“學而時習之 不亦悅乎”
 - ⑧ 소장처를 표기할 필요가 있는 경우에는 다음과 같이 한다.
李昆洙, √『壽齋遺稿』 『書啓』(소장처, √도서번호)

2. 참고 문헌

- 1) 국문 참고문헌을 본문의 맺음말 다음에 가나다순으로 먼저 열거한 후 동양문헌을 기재한다. 그 다음 서양문헌을 알파벳순으로 나열한 후, 인터넷 사이트를 기재한다.
- 2) 논문 및 단행본의 서명은 『 』(국문 및 동양문헌) 또는 이탤릭체(서양 문헌)로 표시한다.
- 3) 서양 논저의 경우에는 각주 표기 방식에 의거하되 저자명은 성(Family name) 뒤에 성표(,)를 찍고 이름을 적는다
- 4) 저자가 복수일 경우, 모든 저자를 다 밝힌다.
- 5) 인터넷 자료는 웹 주소 뒤에 검색일자를 괄호로 명기한다.
<예:http://www.jthink.kr (검색일: 2019.12.30.)>
- 6) 기타 명시되지 않은 사항은 Chicago Manual of Style의 일반적인 원칙을 준용한다.

【예 문】

- 도서: 홍길동, 『서명』, 발행지: 발행처, 발행연도.
- 학술지: 홍길동, 「논문제목」, 『저널명』 권(호), 발행연도, 00-00쪽.
- 학술대회논문: 홍길동, 『제목』, 학회명, 학회개최지역, 학회개최시기.
- 학위논문: 홍길동, 「학위명」, 수여기관 석사 또는 박사, 수여연도.

□ 사사 등 표기

1. 사사 표기

- 1) 연구비의 출처와 사사(謝辭, acknowledgement)는 논문 첫 페이지 각주에 필자의 소속과 직위에 앞서 기재한다.

2. 게재일자 등

- 1) 논문의 투고일, 심사일 및 게재확정일은 논문의 맺음말 말미 하단에 기재한다.