

동서미술문화학회 윤리규정

2011년 7월 15일 제정

2019년 12월 1일(1차 개정)

제1조 (목적) : 이 규정은 본 학회의 회원 및 투고자가 학회의 설립 목적을 위해 연구와 사업을 수행하는 과정에서 준수해야 할 연구 윤리를 정하여 부정행위를 예방하고, 부정행위 발생 시 진실을 밝히는데 필요한 원칙과 기준을 규정하는데 목적이 있다.

제2조 (회원의 의무) : 본 학회의 회원과 투고자는 다음과 같은 윤리 의무를 지켜야 한다.

- (1) 본 학회의 설립 목적에 어긋나는 활동을 삼가 해야 한다.
- (2) 학문적 양심과 책임 있는 태도를 유지해야 한다.
- (3) 타인의 지적 재산을 표절하지 않도록 해야 한다.
- (4) 학회 활동을 통하여 얻은 지식과 정보를 부정하게 이용하지 말아야 한다.

제3조 (표절의 의미와 부정행위의 범위) : 본 학회는 표절의 의미와 부정행위의 범위를 다음과 같이 정한다.

- (1) 이미 발표되거나 출판된 원저자의 ‘참신한 연구 아이디어’, ‘연구물과 저작의 문구’, ‘제작된 자료수집 도구’, ‘분석된 데이터’, ‘고유한 연구결과’를 원 저자의 승인 또는 인용 없이 사용한 경우
- (2) 타인의 연구 및 사료를 임의로 변형하거나 삭제함으로써 연구 내용 또는 결과를 왜곡하는 경우
- (3) 타 학술지 및 저서에 게재된 내용을 약간의 문구만 바꾸어 투고하는 경우
- (4) 부정행위 혐의에 대한 조사를 고의로 방해하는 경우
- (5) 학계에서 통상적으로 허용되는 행위에서 크게 벗어난 경우

제4조 (표절 및 부정행위의 제소 및 심의와 판정의 주체) : 본 학회는 표절 및 부정행위의 제소 및 심의와 판정의 주체에 대하여 다음과 같이 규정한다.

- (1) 표절 및 부정행위의 제소는 학회장 또는 편집위원장에게 제소자의 신분과 연락처를 밝히고 육하(六何) 원칙에 따라 서면으로 제출하여야 한다.
- (2) 표절 및 부정행위가 제기된 논문 및 발표문에 대해서는 윤리위원회에서 심의하여 위반 여부를 판정하고 징계 범위와 내용을 확정한다.

제5조 (윤리위원회의 설치와 구성) : 연구윤리의 목적을 달성하기 위해 다음과 같이 윤리위원회를

설치, 운영한다.

- (1) 윤리위원회는 표절 및 부정행위의 제소가 접수될 경우, 학회장이나 편집위원장이 윤리위원 3인을 위촉하고, 학회장, 편집위원장, 제소판정위원(위촉받은 윤리위원) 3인, 총 5인으로 구성된 윤리위원회를 3주 이내에 소집한다.
- (2) 표절 및 부정행위 제소자와 피의자는 윤리위원회 위원이 될 수 없으며, 학회장 또는 편집 위원장 부재 시 윤리위원을 추가로 위촉한다.
- (3) 학회 총무이사는 윤리위원회의 간사직을 겸한다.

제6조 (윤리위원회의 심의 및 의결) : 윤리위원회는 다음과 같이 심의, 의결 절차를 거친다.

- (1) 표절, 부정행위의 조사, 판정, 징계에 관하여 심의한다.
- (2) 제소자 보호 및 제소된 자의 명예 회복 조치에 관하여 심의한다.
- (3) 제소된 안건은 재적 의원 과반수이상의 출석과 출석 위원 2/3 이상의 찬성으로 의결한다.
- (4) 위원회에서 필요하다고 인정할 경우에는 관계자를 출석토록 하여 의견을 청취할 수 있다.
- (5) 심의는 제소 접수일로부터 10일 이내에 착수하고, 심의 시작일로부터 20일 이내에 심의를 완료한다.
- (6) 제소된 자는 본 학회 윤리위원회에서 행하는 조사에 협조해야 한다.

제7조 (제소한 자와 제소된 자의 권리보호 및 비밀보장) :

- (1) 최종 판정이 내려질 때까지 제소 당사자의 신원과 심의 사항을 외부에 공개하지 말아야 한다. 다만 필요한 경우 예외로 할 수 있다.
- (2) 제소된 자와 제소한 자에게 의견 진술 및 이의 제기 및 변론의 권리와 기회를 동등하게 부여해야 한다.
- (3) 의결이 완료된 때까지 제소된 자의 명예나 권리가 침해되지 않도록 해야 한다.
- (4) 제소된 자가 무혐의로 판명되었을 경우 제소된 자의 명예 회복을 위하여 적절한 조치를 취해야 한다.

제8조 (심의 및 의결 결과에 관한 보고서 작성) : 윤리위원회는 조사 및 심의 후 이의 제기 또는 변론 내용을 토대로 다음의 내용을 중심으로 결과보고서를 작성한다.

- (1) 제소내용
- (2) 부정행위 의혹의 사실 여부
- (3) 심사 절차와 의결 결과

- (4) 의결 결과의 근거와 관련 증거 및 증인의 인적 사항
- (5) 의결 결과에 따른 제소자와 제소된 자의 이의 제기와 변론 내용, 그리고 그에 대한 최종 처리 결과

제9조 (표절 및 부정행위에 대한 징계 및 재심의) :

- (1) 윤리위원회는 제소한 자와 제소된 자에게 조사 내용과 의결 결과를 서면으로 통보해야 한다.
- (2) 위반 판정을 받은 자에 대하여 경중에 따라 '서면 경고', '2~5년간 투고금지', '게재취소', '제명' 등의 조치를 해야 하고 이 사실을 한국연구재단과 소속기관에 통보하고, 그 결과를 학회 홈페이지에 공고해야 한다.
- (3) 제소한 자와 제소된 자는 윤리위원회의 결정에 불복이 있을 경우 결정을 통보 받은 날로부터 15일 이내에 윤리위원회에 이의를 서면으로 하여 재심의를 요청할 수 있다.
- (4) 조사 및 심의와 관련된 기록은 의결 후 5년간 보관해야 한다.

제10조(연구자의 역할과 책임) :

- (1) 연구자는 연구의 자유에 기초하여 자율적으로 연구를 수행하되, 다음 각 호의 사항을 중수해야 한다. 연구결과물을 발표할 경우, 연구자의 성명, 소속, 직위(저자 정보)를 정확하게 밝혀 연구의 신뢰성을 제고하도록 한다.
- (2) 연구자는 단독저자, 주저자, 교신저자, 공동저자 등 참여 연구자를 모두를 포함한다.

제11조(학회의 역할과 책임) :

학회는 학술지 발간, 학술대회 개최, 연구업적 관리 등을 할 경우, 관련 연구결과물의 저자 정보를 확인하고 관리하며, 교육부장관 또는 전문기관의 장으로부터 관련 자료를 요청받을 경우 이에 적극 협조하여야 한다.

제12조 (윤리규정의 개정) : 이 규정의 개정은 편집위원회 회의에서 출석위원 과반수의 찬성으로써 의결하고, 상임이사회 출석위원 과반수의 인준을 받음으로써 그 개정이 효력을 갖는 것으로 한다.

부 칙

제1조 (효력발생) : 이 규정은 2011년 07월 15일부터 시행한다.

제2조 (효력발생) : 이 규정은 2019년 12월 1일부터 시행한다.

동서미술문화학회 학회지 편집 및 심사 규정

2011년 07월 15일 제정

2016년 01월 01일(1차 개정)

제1조(학회지의 명칭) : 학회지의 이름은 『미술문화연구』라 하고, 영문으로는 <The Journal of Art and Culture Studies>라 표기한다.

제2조(발간 횟수 및 발행시기) : 학회지는 매년 2회, 6월 30일과 12월 30일에 발행하는 것을 원칙으로 한다.

제3조(학회지의 내용구성) : 학회지는 학회의 설립취지에 부합하는 내용으로 채워져야 하며, 학회차원에서의 기획논문과 회원이 자유기고 한 일반논문 및 학술자료와 기타내용으로 구성한다.

제4조(편집위원회) :

- (1) 학회지의 편집과 논문심사 등 학회지 발간에 수반되는 제문제를 주관하는 기구로 편집위원회를 둔다.
- (2) 편집위원회는 회장이 학문분야와 전문성을 감안하여 임기 2년으로 위촉하는 1~2인의 위원장과 5인 내외의 편집위원으로 구성한다.
- (3) 편집위원회의 소집과 의사결정은 관례에 따른다.

제5조(회원의 기고권리) : 회원은 학회지에 논문을 기고할 수 있으며, 학회지에 기고하고자 하는 논문은 편집위원회가 정한 원고작성요령에 맞추어 작성·제출되어야 한다.

제6조 (논문심사) :

- (1) 학회지 게재용으로 제출된 논문에 대해서는 논문표절시스템을 이용하여 표절여부를 사전에 반드시 확인하도록 하며, 표절에 문제가 있을 경우 편집위원회의 심의를 거쳐 투고논문으로 인정하지 않는다.
- (2) 학회지 게재용으로 제출된 논문에 대해서는 편집위원회에서 관련분야 전문학자 3인을 지명하여 심사하게 한다.
- (3) 투고자와 동일 기관 소속의 심사위원 위촉은 배제를 원칙으로 한다. 부득이한 경우 편집위원회의 논의와 동의를 거쳐 추진한다.
- (4) 수합된 심사결과가

- ① 심사위원 2인 이상이 '가'로 평가한 논문은 게재하고,
- ② 2인 이상이 '불가'로 판정한 논문은 게재하지 않으며,
- ③ '가'와 '수정'이 1명씩 나오거나 '수정'이 2명 이상 있는 경우는 수정 후 게재하고,
- ④ 기타 경우의 처리는 편집위원회의 결정에 따른다.

(5) 편집위원회에서는 심사시 지적된 사항에 대하여 필자에게 보완을 요구할 수 있으며, 수정 제출된 논문의 수정사항을 검사하여 게재여부를 최종 결정하고, 필요시에는 제3자에게 재심을 요청할 수 있다.

제7조 (심사기준과 절차) : 논문심사의 세부기준과 절차에 대해서는 편집위원회가 따로 정한다.

제8조 (제작비분담 등) : 학회는 논문기고자에게 심사비와 인쇄비 같은 제작경비에 대한 분담을 요구할 수 있으며, 예산이 허락하는 범위 내에서 심사수당이나 원고료 등을 지급할 수 있다.

제9조 (원고량 등) : 학회지에 수록되는 논문의 분량은 원칙적으로 200자 원고지 200매 이하로 제한하며, 150매를 초과하는 원고에 대해서는 제작비의 추가부담을 요구할 수 있다. 초록은 학회지 1쪽 분량으로 제한하며 가능한 쉽게 작성하도록 권고한다.

제10조(기록보관 및 관리) : 논문의 접수—처리사항과 편집위원회의 결정내용은 편집위원장의 주관하에 문서로 작성하여 보관해야 하며, 편집위원장은 그 내용을 회장에 보고해야 한다.

제11조(논문심사) : 학회지에 게재된 논문은 심사의 투명성을 위하여 투고일자, 심사완료일자, 게재확정일자 등을 명시하여 공개할 수 있다.

제12조(저작권) : 학회지에 게재된 논문의 저작권은 학회로 이양된다. 이러한 사실을 반드시 투고자에게 공지하고, 저작권 이양에 관한 서명 동의를 요청, 확인하도록 한다.

부칙

제1조(효력발생) : 이 규정은 2011년 07월 15일부터 시행한다.

제2조(효력발생) : 이 규정은 2016년 1월 1일부터 시행한다.

『미술문화연구』 논문 작성 및 제출 요령

본 학회의 『미술문화연구』에 논문을 기고하고자 하시는 분은 다음과 같은 형식으로 원고를 작성하여 전자메일로 제출하도록 한다.

1. 원고량

- 가. 원고 분량은 200자 원고지 120매 내외로 하며 한다. 도판을 포함하여 150매를 초과할 경우 추가 비용을 부담해야 한다(원고량 체크는 한글 프로그램 ‘파일-문서정보-문서분량-원고지’활용).
- 나. 도판은 20매를 상한으로 하며 도판의 세로길이 1cm는 글자 70자로 계산한다.

2. 논문구성

- 가. 논문 구성은 제목, 필자명(소속포함), 목차, 국문초록(200자 원고지 3매 이내), 국문주제어(5개 이상), 본문, 참고문헌(인용한 것만 제시), 부록, 영문초록(영문제목과 영문 필자명 및 소속포함), 영문키워드(5개 내외) 순으로 배열한다.
- 나. 본문의 장, 절, 항, 목의 구분은 I → 1 → 1) → (1) → 가 순으로 한다.

3. 표기의 일반원칙

- 가. 논문은 아래아 한글 프로그램을 사용하여 작성하며 전자메일로 제출한다.
- 나. 원고는 한글 사용을 원칙으로 하며, 한자와 외국어로 된 용어, 인명, 지명 등은 한글로 적고 처음 나올 때에 한해 () 안에 같이 적거나 필요한 경우에 각주에서 다루는 것을 원칙으로 한다.
- 다. 외래어나 외국어는 표준적인 국문 표기법에 따라 표기한다.
- 라. 주요 표기는 다음과 같이 통일한다.

서 명 : 『 』
논 문 : 「 」
작품명 : < >

4. 도판 등의 표기법

가. 도판(그림이나 사진 등)은 포괄하여 일련번호를 매기되 도1, 도2 등의 형식으로 한다.

나. 도판의 일련번호 뒤에 붙이는 내용은 다음과 같이 한다.

도1. 작가, <작품명>, 제작년도 또는 시대, 재질 및 기법, 크기(세로×가로cm), 출처 혹은 소장처

다. 표, 도면, 지도 등도 일련번호를 매기되 각각 '표1', '도면1', '지도1' 등으로 한다.

라. 표, 도면, 지도 등의 뒤에 붙이는 설명은 임의적으로 하되 통일된 형태로 한다.

마. 다른 문헌의 사진이나 표 등을 인용한 경우 그 출처를 밝혀야 하며, 출처 표기는 도판 및 표의 설명 뒤에 괄호를 더하고 괄호 안에 밝혀둔다.

5. 인용문 표기법

가. 인용문은 번역문을 실어야 하며, 필요한 원문은 주에 표기한다.

나. 인용문이 긴 경우에는 별도의 단락을 두어 표기하며, 이 경우 글자 크기를 1포인트 줄이고 인용문의 위아래 내용과 한 칸씩의 간격을 둔다.

6. 주석 표기법

가. 주석은 각주의 형식으로 한다.

나. 한국 및 동양문헌

① 저서 : 저자명, 『문헌명』, 발행지, 출판사명, 출판년도, 쪽수의 순서로 적는다(국내발 행지는 생략한다).

홍길동, 『삼국지』, 한국출판사, 2011, 10-20쪽.

이명성, 『당대묘실벽화연구』, 북경, 문물출판사, 2005, 10-20쪽.

② 번역서 : 원저자명, 번역자명, 『문헌명』, 발행지, 출판사명, 출판년도, 쪽수의 순서로 적는다(국내 발행지는 생략한다).

스미드 저, 홍길동 역, 『삼국지』, 미술출판사, 2011, 10-20쪽.

③ 학술지논문 : 필자명, 「논문제목」, 『학술지명』 호수, 학술단체명, 출판년도, 쪽수의 순서로 적는다.

홍길동, 「미술에 관한 연구」, 『미술문화연구』 93집, 동서미술문화학회, 2011,

10-20쪽.

- ④ 고전 : 『문헌명』 권수, 몇 년 몇 월로 적는다.
『삼국사기』 1, 신라본기1, 박혁거세거서간 7년 7월 신축.
- ⑤ 학위논문 : 필자명, 『논문제목』, ○○대학교 ○○학위논문, 학위취득년도, 쪽수의 순서로 적는다.
홍길동, 『안료에 관한 연구』, 동국대학교 박사학위논문, 2008, 10-20쪽.
- ⑥ 계속되는 인용
홍길동, 앞의 책, 10쪽.
위의 책, 10쪽.
홍길동, 앞의 논문, 10쪽.
위의 논문, 10쪽
- ⑦ 인용된 논문이나 문헌이 다수일 경우 : 각 논문 및 문헌 사이에 쌍반점(:)을 두어 구분한다.
홍길동, 『안료에 관한 연구』, 동국대학교 박사학위논문, 2008; 이명성, 『당대 묘실벽화연구』, 북경, 문물출판사, 2005, 10-20쪽.
- ⑧ 내용과 함께 논문 및 문헌을 인용할 경우 : 내용 뒤에 괄호를 하고 괄호 안에 인용된 논문 및 문헌을 적는다.
안료의 색은 흑, 백, 홍, 황, 녹, 청 등이다(홍길동, 『안료에 관한 연구』, 동국대학교 박사학위논문, 2008).

다. 서양서

- ① 저서 : 저자명, 책명(이태릭체), 발행지, 출판사명, 출판년도, 쪽수의 순서로 적는다.
Ernst Gombrich, *Art and Illusion*, Princeton, Princeton University Press, 1969, pp.10-20.
- ② 저널 : 필자명, 논문제목, 저널명 및 볼륨(이태릭체) 호수, 출판년도, 쪽수의 순서로 적는다.
Harskamp, Contemporaneity, Modernism, Avant-Garde, *British Journal of Aesthetics* 20, 1980, pp.10-20.
- ③ 학위논문 : 필자명, 논문제목(이태릭체), 대학교명, 학위명, 쪽수의 순서로 적는다.
Ryerson, J. F, *Effective management training: Two models*, Unpublished master's thesis, Clarke College of Technology, Potsdam, NY.

④ 계속되는 인용

Ernst Gombrich, 앞의 책, pp.10-12.

위의 책, p.10.

Harskamp, 앞의 논문, p.10

위의 논문, p.10

Ibid, p.10

라. 신문 및 잡지기사: 필자명, 기사명, 신문명, 날짜, 쪽수 순으로 표기한다.

홍길동, 「문화환경이 지역가치에 미치는 영향은 무엇인가」, 『한국매일신문』, 2002.

6. 28, 5쪽.

Gardner, H, Do babies sing a universal song, Psychology Today, 1981, September, pp.70-76.

마. 인터넷 자료: 필자명, 기사명, 해당 기관명(개인), 홈페이지 사이트명, 접속날짜 등의 순서 한다.

홍길동, 「한국에 관하여」, 한국연구재단, www.nrf.re.kr, 2012. 5. 5.

바. 시청각 자료(영화, TV프로그램, 음반, CD-ROM 등): 프로듀서 및 감독명, 영화 및 프로그램명, 제작기관, 제작년도 등의 순서로 한다.

홍길동, 「내고향 맛자랑」, KBS, 2012.

7. 참고문헌

가. 본문에서 인용하거나 언급한 문헌만을 제시한다.

나. 저자가 3명 이상일 경우 “홍길동 외 2명”, “Kant et al” 등으로 표기한다.

다. 한글문헌, 동양어 문헌 (일본어, 중국어), 서양문헌 순으로 배열하되, 번역서는 번역어 문헌에 포함한다.

라. 한글·한자·일본어로 된 저자명은 가나다순으로, 서양 문헌 저자명은 알파벳순으로 나열한다.

마. 같은 저자의 문헌은 출판연도가 오래된 순서대로 배열한다.

바. 참고문헌을 나열할 때 각 문헌의 둘째 줄(行)부터는 3칸 들여쓰기를 하여 각 참고문헌 간의 구별을 쉽게 한다.

8. 기타 표기

- 가. 연구비 수혜 논문임을 밝히고자 할 경우에는 논문 제목에 *표시를 하고 각주 1)의 앞에 관련 내용을 표기한다.
- 나. 논문의 본문 중에 인용하는 저자 이름 밑에 붙이는 존칭은 생략한다.
- 다. 학술지나 저서의 권수, 호수, 통권수는 아라비아 숫자를 쓴다.
- 라. 따옴표의 대화체나 문장일 경우는 “ ”, 단어, 구(句)는 ‘ ’(홀따옴표)로 통일한다.
- 마. 앞에 인용한 문헌의 반복을 표기할 때 구미문헌의 경우는 Ibid, op, cit를 사용할 수 있다.
- 바. 인용된 논문 및 문헌이 둘 이상일 경우 쌍반점(;)으로 구분한다.
- 사. 작가나 저자는 호가 아닌 정식 성명을 사용한다.
- 아. 도판이 문장에 들어갈 경우 “...도 1을 보면”, “...작품이다(도 1).”와 같이 표기한다.
- 자. 참고 문헌은 본문에서 인용하거나 언급한 문헌만을 제시한다.