

한국종교교육학회 회칙

제 1 장 총 칙

제1조 (명칭) 본회는 한국종교교육학회라 이름한다.

제2조 (목적) 본회는 “불교”를 위시하여 “종교교육”에 관한 광범위한 이론과 실제 문제를 연구함으로써 이 분야의 학문적 발전을 도모하는 것을 목적으로 한다.

제3조 (위치) 본회의 사무소는 회장이 소속하는 기관 혹은 회장이 지정하는 장소에 둔다.

제 2 장 사 업

제4조 (사업) 본회는 제2조의 목적을 달성하기 위하여 다음과 같은 사업을 한다.

1. 학술연구 발표회의 개최

정기 학술총회는 매년 11월 말경에 1회 개최한다(1999년 정기총회에서 개정).

2. 학회지 및 기타 출판물의 편집과 간행

학회지는 년 2회 이상 정기적으로 발행한다.

3. 국내외 불교학을 위시한 종교학과 교육학 및 인접학문 단체와의 연락과 제휴

4. 기타 본회의 목적달성을 위하여 필요한 사업

제 3 장 회 원

제5조 (회원) 본회의 회원은 본회의 목적에 찬성하고 입회를 희망하는 자로 구성하되 일반 회원, 명예회원 및 준회원으로 나눈다.

1. 일반회원

- 1) 불교학을 위시한 종교학 및 교육학과 관련된 분야의 석사학위 이상의 자
- 2) 대학 이상의 교육기관에서 전임 교원으로 종사하는 자
- 3) 대학 및 대학에 준하는 연구기관에서 종교교육과 관련 있는 연구분야에 종사하는 자

2. 명예회원

- 1) 사회적으로 신망이 두텁고 본회의 발전에 깊은 관심을 가진 자로서 본회 회원 2명 이상의 추천을 받아 이사회에서 추대된 자

3. 준회원

- 1) 불교학을 위시한 종교학 및 교육학과 관련된 분야의 석사과정 재학중인 자

제6조 (권리) 회원은 본회가 주재하는 사업에 참가할 수 있으며 본회에서 발행하는 각종 간행물을 배부 받을 수 있다.

제7조 (의무) 본회의 회원은 소정의 회비를 납부할 의무가 있다. 회비는 총회에서 결정한다.

제 4 장 임 원

제8조 (임원) 본회는 본회의 운영을 위해 다음의 임원을 둔다.

1. 회장 1명
2. 이사 약간 명
3. 감사 2명
4. 간사 1명

제9조 (임원의 선출) 임원은 총회에서 선출한다.

제10조 (임원의 임무) 임원의 임무는 다음과 같다.

1. 회장 : 회장은 본회를 대표하고 회무를 총괄하며 총회와 이사회를 소집하고 그 의장이 된다.
2. 이사 : 이사는 이사회를 구성하고 총회의 위임사항을 관장한다.

3. 감사 : 감사는 본회의 사업과 회계를 정기적으로 감사한다.
4. 간사 : 간사는 회장의 명을 받아 회무를 처리한다.

제11조 (임원의 임기) 본회 임원의 임기는 2년으로 한다. 보궐 임원의 임기는 전임자의 잔임 기간으로 한다.

제 5 장 총회 및 이사회

제12조 (총회와 이사회) 본회의 회의는 총회와 이사회의 두 가지로 한다.

총회는 회원으로서 구성하며 정기 총회와 임시총회로 나눈다. 정기 총회는 매년 11월의 학술총회와 겹쳐서 개최하고 임시총회는 필요에 따라 회장이 소집한다. 그리고 이사회는 회장이 필요하다고 인정할 때 수시로 소집한다.

제13조 (총회의 기능) 총회의 기능은 다음과 같다.

1. 임원선출
2. 사업계획의 결정과 승인
3. 예산 및 결산의 승인
4. 기타 중요한 사항의 심의

제14조 (이사회의 기능) 이사회의 기능은 다음과 같다.

1. 예·결산, 사업계획, 회칙개정안 등 총회 회부 안건의 사전심의
2. 총회 위임사항의 결정 및 집행
3. 명예회원의 추대
4. 기타 필요한 사항

제15조 (이사의 임무) 본회는 필요에 따라 부서를 두고 이사가 그 사무를 분장하거나 별도로 위촉할 수 있다.

제16조 (총회의 의사결정) 총회는 출석회원 과반수의 찬성으로 결정한다.

제17조 (총회의 회의록) 총회의 의결사항에 관해서는 의사의 경과요지와 그 결과를 기재한 회의록을 작성한 뒤 차기 총회에 보고하며, 승인을 받아 보존한다.

제 6 장 재 정

제18조 (수입금) 본회의 경비는 회원의 회비와 보조금, 찬조금 및 기타 수입으로 충당한다.

제19조 (회계연도) 본회의 회계연도는 11월 1일부터 다음 해 10월 말까지로 한다.

부 칙

제20조 (시행일) 본회의 회칙은 총회에서 통과 즉시 발효한다.

제21조 (회칙개정) 본회의 회칙 개정은 이사회의 심의를 거쳐 총회에서 출석회원 과반수의 찬성으로 한다.

제22조 (관례준용) 본 회칙에 규정되지 않은 사항은 일반 관례에 따른다.

제23조 (회장임기) 창립 총회에서 선출된 초대 회장의 임기는 1996년 말까지로 한다.

제24조 (입회비 면제) 본회 창립연도인 1995년도에 입회한 자에 대해서는 입회비(30,000원)를 면제한다.

학회지 발행 규정

제1조 (목적) 이 규정은 회칙 제4조 2항에 규정된 본 학회 사업을 원활히 수행하기 위한 학회지 편집 및 발행에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (학회지의 명칭) 본 학회의 학회지 명칭은 宗教教育學研究(Korean Journal of Religious Education)로 한다.

제3조 (학회지 편집위원회) 학회지의 편집 및 발행의 업무를 수행하기 위하여 학회지 편집위원회(이하 위원회라 한다)를 둔다.

제4조 (위원회 구성) 위원회의 구성은 이사회에서 각 종교별로 책임자를 추천 받아 회장이 위촉한다.

- (1) 위원회의 위원은 학회의 회원이 된지 만 5년 이상이 경과하고, 부교수 이상의 자격을 갖춘 자로서 학회 활동에 적극적인 자를 원칙으로 한다.
- (2) 위원회의 위원은 이사회 3분의 2이상의 추천을 받은 자를 회장이 위촉한다.
- (3) 위원회의 위원은 학회지에 게재할 논문을 심사한다.
- (4) 위원회의 위원은 학회지에 게재할 논문을 심사할 임시 심사위원을 위촉할 수 있다.

제5조 (학회지 편집) ‘宗教教育學研究’지에는 본 학회 회원의 미발표 연구 논문을 주로 게재한다.

제6조 (발행회수 및 발행일) ‘宗教教育學研究’지는 매년 3회 발행(2월 28일, 6월 30일, 12월 31일)을 원칙으로 하며, 특별한 필요에 따라 년 4회 발행할 수 있다.

제7조 (논문의 투고)

- (1) 학회에 논문을 게재하고자 하는 회원은 별첨 학회지 게재원고 투고 요강에 따라 원고를 작성하여 본 학회(간사)에 송고하여야 한다. 단 투고된 원고는 원칙적으로

반환하지 않는다.

- (2) 논문의 주제는 직·간접으로 종교 내지 종교교육과 관련한 전 분야로 하며 분량은 원칙적으로 200자 원고지 100매 내외로 한다.
- (3) 원고에는 800자 내외의 ‘국문요약’과 ‘영문초록(Abstract)’ 및 5개 내외의 ‘핵심주제어(Key words)’를 첨부하여야 한다.
- (4) 논문의 투고자는 반드시 회원이어야 한다.
- (5) 기타 자세한 투고 요강은 위원회에서 정한다.

제8조 (심사위원 선정)

- (1) 학회지에 게재할 논문 또는 원고의 심사는 위원회에서 담당한다.
- (2) 회장은 접수된 논문의 제목들을 수합하여 익명으로 처리한 다음 위원회에 심사위원 선정을 요청한다.
- (3) 위원회는 해당 논문별로 최적의 심사위원 3명을 선정한다.
- (4) 위원장은 해당 논문을 선정된 심사위원 3인에게 익명으로 처리된 논문 또는 원고를 심사를 의뢰한다.

제9조 (논문의 심사기준) 심사위원은 다음 심사기준에 따라 논문을 심사하고, 그 결과를 위원장에게 제출한다.

- (1) 주제의 독창성
- (2) 필요한 관련문헌과 자료분석의 충실성
- (3) 연구 방법의 타당성과 논리전개의 적절성
- (4) 학계에의 기여도

제10조 (심사절차 및 결과의 처리) 위원장은 심사위원으로부터 심사결과보고서를 수합한 후 그 결과에 따라 다음과 같이 처리한다.

- (1) 판정결과는 ‘게재’(①), ‘수정 후 게재’(②), ‘수정 후 재심’(③), ‘게재불가’(④)의 4가지로 구분한다. 수정 후 게재는 논문투고자가 심사자의 지시에 따를 경우 바로 게재를 승인하는 반면, 수정 후 재심은 논문투고자가 심사위원의 수정 지시에 따를 경우에도 다시 심사를 하는 과정을 거쳐야 한다.
- (2) 편집위원장은 심사결과를 종합하여 다음과 같이 판정한다.

- 게재 가능: 3인의 심사위원 모두 '게재 가' 판정을 한 경우.
- 수정 후 게재: 3인의 심사위원 모두 '수정 후 게재가' 이상으로 판정한 경우와 2인이 '게재가' 또는 '수정 후 게재가'로 판정했는데 1인이 '수정 후 재심'으로 판정한 경우.
- 수정 후 재심: '게재 가능', '수정 후 게재', '게재 불가'에 해당하는 경우가 아닌 전부. (재심의 심사자는 제4의 심사위원 1인을 선정하고 심사위원으로부터 '수정 후 게재가' 이상을 판정받아야 논문을 게재할 수 있다.)
- 게재 불가: 심사위원 2인 이상이 '게재 불가'로 판정한 경우와 2인 이상이 '수정후 재심'으로 판정했는데 1인이 '게재불가'로 판정한 경우

제11조 (실비부담) 위원회는 본 학회지에 게재할 원고에 대하여 필요한 경우에 인쇄에 소요되는 실비를 해당 회원에게 부담시킬 수 있다. 단, 이 경우 금액은 실비 부담의 원칙에 따라 위원회에서 결정한다.

부 칙

제1조 (심사료 및 게재료)

- (1) 논문 게재 요청자는 투고시에 6만원의 심사료를 납부해야 한다.
- (2) 심사 결과 게재되는 논문은 20만원의 게재료를 납부해야 한다. 단, 시간강사 등 임시직의 경우에는 10만원의 게재료를 납부해야 한다.
- (3) 인쇄된 쪽수로 16쪽이 넘을 경우에는 2쪽당 15,000원의 추가 게재료를 납부해야 한다.
- (4) 연구비를 받은 논문의 경우 심사료 6만원과 30만원의 게재료를 납부해야 한다. 단, 추가게재료는 면제한다.

제2조 (투고요령)

- (1) 논문의 첫째 장에는 논문명, 저자 성명, 소속기관명, 직위, 주소, 전화번호 등 필요한 인적사항을 모두 기술하고 둘째 장부터는 바로 논문제목과 함께 본문을 시작한다.
- (2) 논문 제목과 성명은 반드시 영문표기를 첨부해야 한다.
- (3) 공동저자에 의한 투고논문일 경우 먼저 기재된 연구자를 제1저자(책임연구자)로 하고, 나중에 기재된 연구자를 제2저자(공동연구자)로 본다.

제3조 (시행일) 이 규정은 2002년 2월 20일부터 시행한다.

제4조 (개정회칙) 본 개정 회칙은 2007년 6월 8일부터 시행한다.

개정내역

- 제6조 발행회수 및 발행일에 관한 사항 가운데 연2회(6월 30일과 12월 30일)에서 연3회로 발행일을 2월 28일, 6월 30일, 12월 30일로 개정함.

학회지 게재 원고 작성 양식

한국종교교육학회의 《종교교육학연구》 투고논문은 반드시 아래의 작성양식을 철저히 준수하여야 합니다. 원고 작성 양식을 준수하지 않은 원고는 심사대상에서 제외되므로 양지해 주시기 바랍니다.

1. 원고작성

- 1) 한글 2005 이상 워드프로세서 프로그램으로 작성하여 이메일 혹은, 디스켓과 함께 출력본 원고 3부씩 제출한다.
- 2) 원고는 한글만 사용한다. 단 의미에 있어서 혼동의 가능성이 있을 경우에 한하여 () 안에 漢字나 원어를 넣는다.
- 3) 논문 제출자의 성명은 漢字로 표기하고, 외국인의 인명이나 기타 고유명사는 한글로 표기하되 () 안에 원어를 넣는다.
- 4) 논문 내용의 〈요약〉은 200자 원고지 3매 내외로 한다. 위치는 논문의 연구자 성명 밑에 위치한다.
- 5) 원고분량 : 한글로 가로 80열 세로 32행으로 작성한 200자 원고지 100매 내외를 원칙으로 하며, 최대한 A4용지 20쪽을 넘을 수 없다. 200자 원고지 100매 정도를 초과할 때는 초과 분량의 실비를 납부해야 한다.
- 6) 편집양식 : 글자크기 10 point
 - ① 용지여백 : 머리말(13), 위쪽(20), 왼쪽(40.00), 오른쪽(40.), 아래쪽(22) 꼬리말(15.00)
 - ② 본 문 : 논문제목(신명조, 14 point, 진하게),
 성명(그래픽, 11 point, 진하게), 소속(신명조, 10 point),
 본문내용(신명조, 10 point, 장평 100, 자간 0),
 줄간격(160), 들여쓰기(2), 왼쪽여백(0ch), 오른쪽여백(0ch),
 문단위간격(0mm), 문단아래간격(0mm)

- ③ 요약문 : 내용(신명조, 9 point), 영문제목(신명조, 13 point, 진하게),
영문성명(신명조, 11 point), 영문소속(신명조, 10 point)
- ④ 각 주 : 신명조, 9 point , 장평(95), 자간(-5), 줄간격(160),
여백왼쪽(3), 여백오른쪽(2), 내어쓰기(3)
- ⑤ 인용문 : 신명조, 9 point, 장평(100), 자간(0), 줄간격(160),
왼쪽여백(4), 오른쪽 여백(4), 문단위간격(0), 문단아래간격(0)

2. 제목의 번호 붙임

- 1단계 : I, II, III ……
- 2단계 : 1, 2, 3 ……
- 3단계 : 1), 2), 3) ……
- 4단계 : (1), (2), (3) ……
- 5단계 : ①, ②, ③ ……

3. 인용

인용하는 내용이 짧은 경우에는 본문 속에 “ ”로 인용의 시작과 끝을 밝혀 기술하되, 3행 이상인 경우에는 본문에서 위와 아래를 한 줄씩 비우고 각각 3글자씩 들여서 기술한다.

4. 각주

- 1) 자료의 출처나 원문 및 참고문헌을 밝히고자 할 때 각주(footnote)를 사용하되, 보충설명이나 부연은 가급적 본문에 기술하고 각주에는 문헌 출처만을 밝히도록 한다.
- 2) 각주를 표시하는 위치는 해당 문장이나 용어 말미의 윗 편에 일련번호를 표시하고, 각주의 내용은 해당 쪽의 아래에 싣는다.

5. 각주의 인용문헌 표기

1) 단행본의 인용 경우

- 필자명, 『저서명』 (발행지: 출판사, 출판년도), 20쪽.

예) 홍길동, 『한국의 종교와 교육』 (서울: 아름다운세상, 1996), 10쪽.

Peter. W. Airasian, *Classroom Assessment* (New York: McGraw-Hill, 1991), p.23.

(영문 책제목은 이탤릭체로 표시함)

- 외국서일 경우 페이지 표시는 다음과 같이 할 수 있다.

(1) 日書는 頁로 (2) 英書는 p. 또는 pp.로 (3) 獨書는 S. 또는 SS.로 (4) 中國書는 面으로

2) 단행본 안의 논문, 또는 글을 인용할 경우 다음과 같이 표기한다.

- 필자명, 「소논문제목」, 편자(대표저자), 『저서명』 (발행지: 출판사, 출판년도), ○쪽

예) 홍길동, 「불교와 인격교육」, 한국종교교육학회 편, 『종교와 교육』 (서울: 아름다운 세상, 1996), 10쪽.

3) 한글 번역본인 경우

- 원필자명, 원저서명, 번역자명, 『번역서명』 (발행지: 출판사, 출판년도), 10쪽.

※ 원저서명은 양서의 경우 이탤릭체로 한다.

4) 학위논문의 경우

- 필자명, 「논문제목」 (학교 및 학위구분, 출판년도), ○쪽.

예) 백옥현, 「아동의 선택적 주의전략과 금지기제의 발달에 관한 연구」 (충남대학교 대학원 박사학위논문, 1992), 7쪽.

Gold, N. C., *Meta-evaluation of selected bilingual education projects* (Doctoral Dissertation, University of Massachusetts, 1981) p.88.

5) 정기간행물 속의 논문인 경우

- 필자명, 「논문 또는 글의 제목」 『잡지명』 제○권(발행지: 발행처명, 출판년도), ○쪽.

예) 홍길동, 「종교교육과 예술」 『종교교육학구』 9 (서울: 한국종교교육학회, 1996), 27쪽.

※ 단 제○권, 제○호는 인용한 정기간행물에서 표기한대로 제시한다.

Smith Brookhart, "Characteristics of Teacher Candidates", *Review of Educational Research*, 62, 1992, p.35.

(영문 잡지명은 이탤릭체로 표시함)

- 논문 제목은 모든 명사의 첫 글자를 대문자로 표기한다(단행본이나 학위논문의 경우도 같음).

※ 널리 알려져 있는 학술지의 경우 발행기관이나 발행지역을 생략할 수 있다.

6) 전집의 경우

- 편저자명, 『전집명』 ○(발행지: 출판사, 출판년도), ○쪽.

예) 한국학문헌연구소 편, 『한국개화기교과서총서』 18 (서울: 아세아문화사, 1978), 277쪽.

7) 신문의 경우

- 일간신문인 경우

〈기사제목〉, 《신문명》, ○년 ○월 ○일자, 제○면.

예) 〈전주여학교 비밀결사 발각〉, 《동아일보》, 1929년 4월 12일자, 제3면.

- 주간신문인 경우

〈기사제목〉, 《주간신문명》 ○호, ○년 ○월 ○일자, 제○면.

8) 동일한 문헌 인용 표기

- 바로 위에 있는 동일한 문헌의 각주는 위의 글(또는, 위의 책)로 표기

(저자명 불필요, ‘위의 글’은 ibid.를 뜻함)

- 인용한 위의 글 보다 앞서서 제시된 동일한 문헌은 필자, 앞의 글(또는, 앞의 책)로 표기(‘앞의 글’은 op. cit.를 뜻함)

- 인용한 글이 위의 글(또는, 위의 책)인 경우로서 쪽수도 동일할 때는 같은 글 (또는, 같은 책)로 표기(‘같은 글’은 loc. cit.를 뜻함)

예) 1) 이찬수, 「業과 종교적 실존」, 『宗教教育學研究』 11, 47쪽.

2) 홍길동, 『춘향전』 (서울: 민음사, 1999), 10쪽.

3) 위의 글(위의 책), 4쪽.

4) 이찬수, 앞의 글(앞의 책), 68쪽.

5) 같은 글(같은 책).

6) 홍길동, 『종교와 교육』 (서울: 아름다운세상, 1997), 25쪽.

7) 홍길동, 앞의 책, 70쪽.

6. 참고문헌록 작성

논문의 말미에 아래와 같은 요령으로 제시한다. 여러 나라 문헌을 참고했을 경우 韓書(가나다순)·日書(アイウエオ)·中書(한글발음 가나다순)·洋書(ABC순) 순으로 제시한다.

1) 단행본 경우

· 필자명. 『저서명』. 발행지: 출판사명. 출판년도

예) 홍길동. 『불교교육의 방향』. 서울: 불타사. 1990

Airasian, P. W., *Classroom Assessment*, New York: McGraw-Hill, 1991.

2) 단행본 안의 논문이나 글인 경우

· 필자명. 「논문이나 글의 제목」. 『단행본명』. 발행지: 출판사명. 출판년도

예) 홍길동. 「유교에 있어서 가정교육」. 한국종교교육학회 편. 『전통사회의 가정교육』.

서울: 불타사. 1991

3) 한글 번역본인 경우

· 원필자명. 원저서명. 번역자명. 『번역책명』. 발행지: 출판사. 년도

※ 원저서명은 생략될 수 있다.

4) 정기간행물과 학위논문 경우도 각주 인용시와 같은 방식이며, 쪽수를 생략한 형태이다.

· 필자명. 「논문명」 『잡지명』 제○권(발행지: 발행처명. 출판년도)

예) 홍길동. 「종교교육과 예술」 『宗教教育學研究』 9 (서울: 한국종교교육학회. 1996)

※ 영문 참고문헌 작성시 유의사항

① 책명은 이탤릭체로 표시한다.

② 논문 제목은 모든 명사의 첫 글자를 대문자로 한다(단행본이나 학위논문의 경우도 같음).

7. 표와 그림

1) 표와 그림에는 일련번호를 붙이되, < >과 같은 괄호를 사용한다.

예) <표 1>, <그림 1>

2) 표의 제목은 상단에, 그림의 제목은 하단에 제시하되 각각 그 출처와 연도를 표시한다.

3) 표 및 그림은 원본 그대로를 복사 인쇄할 수 있도록 저자가 완벽하게 그려서 제출한다.

8. 영문표기

한글을 영문으로 표기하는 경우 다음의 “The McCune-Reischauer System”에 따른다.

<참 고>

The McCune-Reischauer System

I. 자 음

종성 \ 초성		ㄱ	ㄴ	ㄷ	ㄹ	ㅁ	ㅂ	ㅅ	ㅈ	ㅊ	ㅋ	ㅌ	ㅍ	ㅎ	ㄱ	ㄷ	ㅂ	ㅅ	ㅈ
		K	N	T	(R)	M	P	S	CH	CH'	K'	T'	P'	H	KK	TT	PP	SS	TCH
ㄱ, ㅋ, ㄲ, ㆁ, ㄷ	K		ng-		ngn	ng-									kk				
ㄴ	N	-g		-d	ll		-b		-j										
ㄴ(＋ㄴ), ㄴ	N				(nn)			ns-											
ㄴ	N	-k'		-t'	-n		(-p')	ns-	ch'										
ㄷ, ㅌ, ㅍ, ㅈ, ㅊ, ㅊ	T		n-		(nn)	n-		s-								tt		ss	tch
ㄹ, ㄹ(noun)	L	-g	ll		-l		-b							r-					
ㄹ(＋ㄴ), ㄹ(verb), ㄹ, ㄹ	M				-l			ls-						r-					
ㄹ	L	-k'		-t'	-l		(-p')	ls-	-ch'										
ㄷ, ㄹ(noun)	M	-g		-d	-n		b-		-j										
ㄷ(＋ㄴ), ㄹ(verb)	M				-n			-ms											
ㅂ, ㅍ, ㅍ, ㅍ	P		m-		mn	m-											pp		
ㅇ	NG	-g		-d	-n		b-		-j										
ㅇ(＋ㄴ)	NG				-n			ngs-											
(＋ㄴ)		k-	n-	t-	nn	m-	p-	s-	t-										
ㅎ	T	k'	n-	t'	(nn)	n-		s-	ch'							(tt)			(tch)

II. 모 음

ㅏ	ㅑ	ㅓ	ㅕ	ㅗ	ㅛ	ㅜ	ㅠ	ㅡ	ㅣ	ㅗ	ㅑ	ㅓ	ㅕ	ㅗ	ㅛ	ㅜ	ㅠ	ㅡ	ㅣ
a	ya	ö	yö	o	yo	u	yu	ü	i	wa	wö	ae	e	oe	wi	üi	wae	we	yae

한국종교교육학회 연구윤리 규정

제정일: 2007년 7월 6일

제1조 (목적)

한국종교교육학회(이하 “본회”라 한다)는 연구 윤리 및 진실성을 확립하고 연구 부정행위를 사전에 예방하며, 연구 부정행위시 공정하고 체계적인 진실성 검증을 이행하기 위하여 연구 윤리 규정을 제정한다.

제2조 (연구윤리위원회 설치)

본회 회원의 규범 준수와 성실 의무를 심사하기 위하여 본회 내에 연구윤리위원회 (이하 위원회)를 설치한다.

제3조 (위원회의 임무)

위원회는 회원의 학술연구윤리의무의 위반 행위를 심사하여 그 처리 결과를 이사회에 보고한다.

제4조 (위원회의 구성)

위원은 부교수 이상의 전임교수로서 편집의 임무를 겸한다.

1.1. 위원장 : 1 인

1.2. 위 원 : 4 인 이내

제5조 (위원의 선출과 임기)

위원은 편집위원 가운데 회장의 제청과 이사회의 승인을 받아 위촉하며, 편집위원장이 위원장의 임무를 겸한다.

제6조 (위원의 임기)

위원은 선출된 날로부터 2년간 직무를 수행하되 연임할 수 있다.

제7조 (윤리 위반 사례)

위원회의 심사에 부의할 위반 사례는 다음과 같다.

1.3. 회원으로서의 품위와 관련된 사항

- i) 일반 국민에게 요구되는 법률이나 규정을 위반하여 사법적 제재를 받은 경우
- ii) 부당한 인사 개입이나 연구비의 부정 집행 등 연구자로서의 윤리를 위반하여 물의를 일으킨 경우
- iii) 회원의 품위와 관련된 판정은 일반 국민과 학계의 자정 요구에 준하되, 여론의 개입 등 부당한 전제에 의하여 결정하지 않는다.

1.4. 연구 결과의 도덕성과 관련된 사항

- i) 기존의 연구 결과를 도용하여 새로운 연구 결과로 위조, 변조, 표절한 경우
- ii) 자신의 연구 결과를 드러내기 위해 기존 연구를 의도적으로 폄하하거나 은폐한 경우
- iii) 기타 연구의 개시와 과정, 결과에 있어 심각한 도덕적 결함이 있다고 판단한 경우
- iv) 연구 결과의 도덕성 판정은 연구의 진행 및 결과의 정직성과 효율성, 객관성을 기반으로 하여 결정한다.

제8조 (심사 절차)

위원회의 심사는 다음과 같은 절차를 따른다.

- 1.5. 위원회의 심사 개시는 위원회의 요청에 의하여 이루어진다. 심사 요청이 접수되면 위원장은 즉시 위원회를 소집해야 한다.
- 1.6. 위원회는 제기된 안전에 대한 논의를 통하여 자체 내의 심사 또는 외부 심사위원의 참여 여부 등 해당 안전의 심사 절차를 결정하되, 심사의 진행에 영향을 끼칠 수 있는 위원은 심사에서 제외한다.
- 1.7. 위원회는 피조사자의 연구 결과에 대한 충분한 검토를 거쳐 연구윤리위반 여부를 결정한다. 위원회는 필요시 피조사자, 제보자, 문제가 제기된 논문의 심사위원 등을 면담 조사할 수 있다.
- 1.8. 위원장은 위원 과반수의 참석과 참석 위원 과반수의 찬성으로 안전의 처리를 결정하며, 피조사자와의 협의를 통해 결과에 대한 피조사자의 소명 기회 부여를 검토한다.
- 1.9. 피조사자 소명은 위원회의 비공개회의를 통하여 이루어진다. 위원장은 피조사자 에게 심사 경과를 충분히 설명하고, 소명을 위한 요청 자료를 준비하여 회의에 참석하도록 통보한다.
- 1.10. 위원장은 피조사자의 소명 이후 위원회 결정의 번복 여부를 최종 결정하여 이사회에

보고한다. 반복 여부의 결정은 위원 과반수의 참석과 참석위원 과반수의 동의로 이루어진다.

1.11. 위원은 피조사자와 제보자의 신분이나 심사 진행 등을 외부에 공개해서는 안 된다.

제9조 (징계)

위원회는 심사 및 면담 조사를 종료한 후 징계의 종류를 결정한다. 징계의 종류에는 다음과 같은 것들이 있으며, 중복하여 처분할 수 있다.

- 1.12. 제명
- 1.13. 논문의 직권 취소 및 인용 금지
- 1.14. 학회에서의 공개 사과
- 1.15. 회원으로서의 자격 정지

제10조 (심사 결과 보고)

위원회는 심사결과와 징계의 종류를 즉시 이사회에 보고하여야 한다. 보고서에는 다음 각 호의 사항이 반드시 포함되어야 한다.

- 1.16. 심사의 위촉 내용
- 1.17. 심사의 대상이 된 부정 행위
- 1.18. 심사위원의 명단 및 심사 절차
- 1.19. 심사 결정의 근거 및 관련 증거
- 1.20. 심사 대상 회원의 소명 및 처리 절차

제11조 (결과 통지)

위원회는 조사 결과와 징계 내용을 서면으로 작성하여 지체 없이 피조사자와 제보자에게 통지한다.

제12조 (재심의)

피조사자 또는 제보자가 위원회의 결정에 불복할 경우, 통지받은 날로부터 30일 이내에 이유를 서면으로 기재하여 위원회에 재심의를 요청할 수 있다.

제13조 (후속 조치)

이사회는 위원회의 보고서를 검토한 후 다음과 같은 조치를 취한다.

- 1.21. 회장은 이사회의 결정에 따라 위원회의 결정을 즉시 시행한다.
- 1.22. 심사 결과가 합리성과 타당성에 문제가 있다고 판정할 경우, 이사회는 위원회에 재심, 또는 보고서의 보완을 요구할 수 있다. 단, 이사회는 구체적인 이유와 요구 사항을 서류로 작성하여 심사위원회에 제출하여야 한다.

114. 제15조 (행정사항)

- 가. 간사는 위원회의 회의 내용을 반드시 문서로 작성하여 이사회에 보고해야 한다.
- 나. 학회는 위원회의 원활한 운영을 위하여 필요한 재정적 지원을 해야 한다.

부 칙

- 본 규정은 제정과 동시에 시행한다.
- 본 규정에 명시되지 않은 사항은 위원회의 결정에 따라 시행한다.
- 본 규정은 본회 정관 개정 절차에 준하여 수정할 수 있다.