

간행규정

『민속학연구』 간행규정
학술지 심사 등 여러 규정

『민속학연구』 간행규정

제정 2009. 7. 17 국립민속박물관예규 제 83호
 개정 2010. 5. 18 국립민속박물관예규 제108호
 개정 2011. 10. 20 국립민속박물관예규 제123호
 개정 2012. 11. 30 국립민속박물관예규 제136호

제1장 총칙

제1조(목적) 본 규정은 국립민속박물관(이하 '박물관'이라 한다)에서 간행하는 『민속학연구』(Korean Journal of Folk Studies)(이하 '본 학술지라 한다)에 관한 사항을 정하는 데 그 목적이 있다. <개정 2010. 5. 18>

제2조(내용 및 체제) ① 본 학술지의 내용은 민속 관련 학문의 연구 논문과 보고논문 등(이하 '논문 등'이라 한다)으로 구성한다.

② 논문 등 이외에 서평과 자료 소개 성격의 발표문 등도 필요한 경우 편집위원회의 심의 및 심사위원의 심사를 거쳐 게재 여부를 결정할 수 있다.

③ 외국어 논문 등은 투고자가 한글로 번역하여 투고한 후 등재하는 것을 원칙으로 한다. 단, 박물관이 필요하다고 인정하는 경우에는 외국어 논문 등을 번역하지 않고 그대로 투고할 수 있으며, 이러한 경우에는 박물관에서 번역을 거쳐 본 학술지에 등재한다.

④ 공동연구 논문 등일 경우에는 분담의 중요도에 따라 순서대로 저자명을 기재한다.

⑤ 필자의 소속은 각 논문 등의 시작 쪽인 간지에 국문과 영문으로 기재하며, 연구비의 출처를 밝힐 경우에는 본문 첫 쪽 하단에 각주로 처리한다.

⑥ 논문 등의 투고일, 심사완료일, 게재확정일은 각 논문 등의 시작 쪽인 간지에 기재한다. <개정 2011. 10. 20>

⑦ 각 논문 등에는 영문초록(200자 원고지 10매 내외)을 게재하는 것을 원칙으로 하며, 논문 등의 초록에는 키워드 5개 이상을 제시해야 한다.

⑧ 투고된 논문 등의 분량은 200자 원고지 150매 내외로 하며, 논문 등이 게재될 경우 150매 이내에서 해당되는 원고료를 지급한다. 단, 원고 분량은 사진·도면(1장=200자 원고지 1매로 환산) 등을

포함하여 200매를 초과할 수 없으며, 다른 기관으로부터 연구비를 지원받은 경우에는 원고료를 지급하지 아니한다. <개정 2012. 11. 30 개정>

- 제3조(논문 투고) ① 본 학술지에 투고된 논문 등은 국내·국외에서 미간행된 논문 등이어야 하며, 학위논문을 투고하는 경우에는 미리 학위논문임을 밝혀야 한다.
- ② 본 학술지에 투고된 논문 등이 연구윤리위원회에 의하여 표절, 이미 게재된 논문 또는 다른 학술지에 중복 게재된 논문 등으로 판명될 경우에는, 편집위원회는 논문 등의 게재를 취소하고 원고료 회수, 인터넷상 공지, 향후 3년간 투고금지 등의 제재조치를 가할 수 있다.
- ③ 동일인이 2회 이상 연속해서 본 학술지에 논문 등을 게재할 수 없다.

제4조(발행예정일) 본 학술지는 매년 2권 발간하며, 6월 30일과 12월 20일에 발행하는 것을 원칙으로 한다.

제2장 학술지 편집·심사

제5조(편집위원회의 역할) 학술지의 심사와 편집에 관한 사항을 주관하기 위하여 편집위원회(이하 이 장에서 '위원회'라 한다)를 둔다.

제6조(편집위원회의 구성) ① 위원회는 위원장을 포함하여 10인의 위원으로 구성하되 간사 1인을 둔다.

- ② 위원장 및 위원은 민속학 및 그 관련 전공자로서 학술 활동이 우수하고 국내외적으로 지명도가 있는 자 중 담당부서의 추천을 거쳐 국립민속박물관장(이하 '관장'이라 한다)이 위촉한다.
- ③ 위원의 임기는 1년으로 하되, 연임할 수 있다.
- ④ 위원장은 위원의 호선으로 선출하며, 민속연구과장은 당연직 위원이 된다.
- ⑤ 위원회의 간사는 본 학술지 담당 학예연구관, 또는 학예연구사로 한다.
- ⑥ 위원장 및 위원은 타 등재(후보)학술지의 편집위원을 겸임할 수 없다. <신설 2011. 10. 20>

제7조(편집위원회의 임무) ① 위원회는 투고된 논문 등의 제반 심사절차를 관리하고 논문의 게재 여부를 최종적으로 결정한다.

- ② 위원회는 3차까지의 심사를 거쳐 논문 등의 게재 여부를 결정하되, 1차 심사는 위원회가, 2차 심사는 심사위원이 심사하되, 3차 심사는 위원회가 심사위원의 심사결과를 고려하여 게재 여부를 최종 결정한다.
- ③ 위원회는 투고된 논문 등의 원고에 대하여 논문의 주제 및 원고분량 등의 적합성 여부에 따라

1차 심사를 실시하고, '원고반려' 또는 '2차 심사'를 결정한다.

- ④ 2차 심사가 결정된 논문 등에 대하여는 관련 전공 학자 3인을 심사위원으로 위촉하여 해당 논문의 심사를 의뢰한다.
- ⑤ 위원회는 심사위원의 심사결과(논문심사평가서) 사본을 심사위원의 실명을 삭제한 후 투고자에게 즉시 통보한다.
- ⑥ 위원회는 심사위원에 의한 2차 심사 결과가 아래 표와 같을 경우에 최종적으로 다음 각 호와 같이 논문 게재 여부를 결정한다.

	심사자 1	심사자 2	심사자 3	결과
1	게재 가	게재 가	게재 가	게재
2	게재 가	게재 가	수정 후 게재	게재
3	게재 가	수정 후 게재	수정 후 게재	수정 후 게재
4	수정 후 게재	수정 후 게재	수정 후 게재	수정 후 게재
5	게재 가	게재 가	게재 불가	수정 후 재심
6	게재 가	수정 후 게재	게재 불가	수정 후 재심
7	수정 후 게재	수정 후 게재	게재 불가	수정 후 재심
8	수정 후 게재	게재 불가	게재 불가	게재 불가
9	게재 가	게재 불가	게재 불가	게재 불가

1. 심사 결과가 위 표의 1, 2에 해당되는 논문은 이를 수정 없이 게재한다.
2. 심사 결과가 위 표의 3, 4에 해당되는 논문은 투고자에게 수정 권고사항을 통보하여 논문의 수정·제출 후 게재하고, 5, 6, 7에 해당되는 논문은 투고자에게 수정 권고사항을 통보하여 논문의 수정·제출을 요구하여 '수정 후 재심'을 실시한다.
3. 심사결과가 위 표의 8, 9에 해당되는 논문은 '게재 불가'로 처리한다.

⑦ 원칙적으로 투고자는 심사위원의 수정지시를 따라야 한다. 단, 수정할 수 없는 부득이한 이유가 있는 경우에는 사유서를 첨부하여 제출하여야 하며 편집위원회의 동의 하에 수정하지 아니 할 수 있다.

⑧ '수정 후 재심'은 1회에 한하며, 재심을 맡은 심사위원은 수정 권고사항의 이행에 대한 부분을 검토하여 게재 여부를 결정한다.

제8조(심사위원의 임무, 구성·운영 등) ① 편집위원회에서 1차 심사된 논문 등의 심사를 담당하기 위하여 심사위원을 위촉한다.

② 심사위원은 학술 활동이 우수한 해당 분야의 전문 연구자 3인으로 구성한다.

- ③ 심사위원은 위원장이 위촉하되, 위원은 심사위원을 겸할 수 있다.
- ④ 심사위원에 관한 사항은 비공개를 원칙으로 한다.
- ⑤ 심사위원이 심사를 할 경우 투고자에 관한 사항을 심사위원에게 공개하지 않는다.
- ⑥ 심사위원은 논문 등을 심사하여, 게재 · 수정 후 게재 · 게재 불가 중 하나의 판정 소견을 '논문심사평가서'의 서식에 의거 작성하여 편집위원회에 송부하여야 한다.

제9조(심사기준 등) 위원회와 심사위원은 투고된 논문 등에 대하여 다음과 같은 평가지표에 따라 평가하여 그 게재 여부를 결정하여야 한다.

평가지표	방법론 및 문제의식의 참신성	상	중	하
	연구 내용 및 결과의 독창성	상	중	하
	기존 성과의 활용 정도	상	중	하
	연구사적 의의	상	중	하
	용어 개념의 적절성	상	중	하
	논리적 정합성	상	중	하
	자료 검증의 충실성	상	중	하

제3장 연구윤리위원회 운영

제10조(연구윤리위원회 운영) 편집위원회의 의결로 이첩되는 표절, 중복게재 등 연구윤리적인 사항을 처리하기 위해 '연구윤리위원회'(이하 이 장에서 '위원회'라 한다)를 둔다.

제11조(처리 대상) 위원회는 편집위원회의 의결에 따라 이첩된 사항만을 처리한다.

제12조(연구윤리위원회의 구성) ① 위원회는 위원장을 포함하여 7인의 위원으로 구성한다.

- ② 위원장은 편집위원회 위원장이 겸임한다.
- ③ 위원은 위원장이 임명하되, 1인은 민속연구과장이 당연직 위원이 된다.
- ④ 위원장은 사안별 이해 당사자 모두가 동의하는 위원 5인으로 외부위원을 구성하되, 관련 이해 당사자로부터 외부위원 추천동의서를 받는다.

제13조(위원회 의결방법) 위원장은 충분한 협의를 거쳐 단일한 의견을 유도하되, 단일한 의견이 유도되지 않을 경우에는 위원들의 다수결로 의결한다.

제14조(위원회 사안 처리 절차) ① 위원회는 편집위원회로부터 사안을 접수받을 경우, 사안별 이해 당사자에게 사안 처리절차를 알려 주어야 하고 위원회 최종 결정사항에 승복함을 확인하는 증서

를 미리 받는다.

- ② 위원회는 투고자 및 심사위원 등 사안별 이해 당사자로부터 소명자료를 제출 받아 해당 사안을 처리하여야 한다.
- ③ 위원장은 위원회를 개최하여, 사안 제기서, 소명자료, 해당 자료를 충분히 검토하여 결론을 도출한다.
- ④ 위원장은 최종결과만을 사안별 이해 당사자에게 통보한다.
- ⑤ 위원장은 회의결과를 편집위원회에게 알린 후, 사안처리 종결회의를 끝으로 위원회를 해산한다.

제15조(의무) 위원은 사안 처리과정 및 결과를 외부에 누설하지 않는다.

제16조(자료공개 범위) 모든 사항은 비공개 및 익명으로 처리하며, 회의 자료는 최종결과만 공개한다.

부칙(2009. 7. 17)

이 규정은 발령한 날로부터 시행한다.

부칙(2010. 5. 18)

제1조 이 규정은 발령한 날로부터 시행한다.

부칙(2011. 10. 20)

이 규정은 발령한 날로부터 시행한다.

부칙(2012. 11. 30)

이 규정은 발령한 날로부터 시행한다.

학술지 심사 등 여러 규정

학술지 편집·심사에 관한 규정

1. [발행예정일] 본 학술지는 매년 2권 발간하며, 6월 30일과 12월 20일에 발행하는 것을 원칙으로 한다.
2. [편집위원 선정 기준과 절차] 편집위원장 및 편집위원은 국내외적으로 지명도가 있고, 민속학 및 그 관련 전공자 중에 학술 활동이 우수한 연구자여야 한다. 편집위원의 선정절차는 학술지 간행 담당부서의 추천을 받아 관장이 위촉하도록 한다. 편집위원회의 구성은 별도의 규정을 따른다.
3. [투고 논문 심사기준과 절차] 모든 논문은 다음과 같은 평가지표에 따라 평가하여 그 게재 여부를 결정하며, 심사 절차는 편집위원회의 규정에 따른다.

평 가 지 표	방법론 및 문제의식의 참신성	상	중	하
	연구 내용 및 결과의 독창성	상	중	하
	기존 성과의 활용 정도	상	중	하
	연구사적 의의	상	중	하
	용어 개념의 적절성	상	중	하
	논리적 정합성	상	중	하
	자료 검증의 충실성	상	중	하

논문 투고 요령

1. [논문의 범위] 본 『민속학연구』는 국내외 민속학 및 관련 분야(박물관학, 인류학 등)의 원고를 게재한다.
2. [투고자격] 국내외 민속학 및 그 관련 분야의 전공자로 한정한다.
3. [원고의 작성]
 - (1) 원고체제는 대제목은 아라비아숫자, 중간제목 및 소제목은 아라비아숫자에 괄호를, 그 이하의 제목들은 가나다 등으로 한다.
 - 예) 1.
 - 가.
 - 1)
 - 가)

- (2) 한글을 원칙으로 하되, 필요한 한자나 외래어를 쓸 수 있다. 그 경우 괄호 속에 병기하여 준다.
- (3) 논문의 부제는 ‘—부제—’의 형식으로 한다.
 - 예) 지역사회의 문화지도
 - 청도의 서원을 중심으로—
- (4) 주는 각주 처리를 원칙으로 한다.
- (5) 논문의 말미에는 참고문헌을 달아야 한다. 참고문헌 작성 요령은 다음과 같다.
 - ① 참고문헌의 순서는 한국 → 중국과 일본 → 비한자문화권의 순서로 하고 한국의 것은 저자명의 가나다 순, 중국과 일본의 것은 저자명의 한자음의 가나다 순, 비한자문화권의 것은 알파벳 순으로 한다. 같은 저자의 경우는 연도순으로 한다.
 - ② 참고문헌은 고서 → 신문기사 → 논문, 단행본, 역사 → 외국논문 및 단행본의 순서를 따르고, 각 항목마다 1줄을 띤다.
 - ③ 참고문헌은 본문에 인용된 문헌만 표기한다.
 - ④ 참고문헌은 완벽한 서지정보(저자명, 학술지명, 논문명, 해당 권호, 발표시기, 전체 페이지 등)를 제공하여야 한다. 특히 논문의 경우는 반드시 논문 수록지의 해당 페이지(참고한 논문의 전체 페이지)를 명시해야 한다. 고문서자료의 경우는 전체 페이지 표기를 생략한다.
- (6) 원고 형식은 다음과 같다.
 - ① 용지크기 : A4(210mm×297mm)
 - ② 용지여백 : 위 20·아래 15, 왼·오른쪽 30, 제본 0, 머리말 15, 꼬리말 15
 - ③ 줄 간 격 : 160
 - ④ 글자모양 : 장평 100, 자간 0, 크기 10(각주·인용 9), 신명조
 - ⑤ 문단모양 : 왼·오른쪽 0, 들여쓰기 10(각주-보통, 인용-들여쓰기 10)
 - ⑥ 원고를 작성함에 있어서 다음의 기호체계를 따른다.
 - 각주의 논저 인용 표시는 다음과 같이 한다.
 - ※ 한자문화권의 논저
 - 필자, 연도, 『논문』, 『저서』, 출판사, 인용 쪽.
 - 예) 홍길동, 1988, 『바다의 교향곡』, 『바다의 종합적 고찰』, 길동사, 35~37쪽.
 - 하나의 각주에 여러 개의 논저를 표시할 경우에는 쌍반점(:)을 사용하여 연결한다.
 - 예) 이와 관련하여 강정원, 2002, 『동계 전승주체의 변화』, 『한국민속학』 36, 한국민속학회; 최인택, 2003, 『동계의 변화양상을 통해서 본 세시풍속과 종교성』, 『비교민속학』 제24집, 비교민속학회 등 참조.

- 각주에 설명과 함께 그 출처를 밝힐 때는 () 속에 그 출처를 기재한다.

예) 주민들에 의하면 문헌자료에서 영향받은 듯하다(영남대민족문화연구소, 1987, 앞의 책, 120쪽 참조).

- 각주에 외국의 참고문헌을 기재할 경우, 서지정보의 원문을 쓰는 것을 원칙으로 한다.

예) 高楠順次郎, 1934, 『汎太平洋仏青會議』, 『現代仏教』 第114号, 現代仏教社.

※ 비한자문화권의 논저

- 필자(성·이름), 연도, 논문, 학술지(이탤릭체), 출판지:출판사, 인용 쪽.

- 필자, 연도, 논문 in 저서(이탤릭체), 편자, 출판지:출판사, 인용 쪽.

예) Hong, Kildong, 1975, Kin groups and Structure, *Anthropology* 55, p.56.

Hong, Kildong, 1975, Sociobiology and Human Nature, in *Sociobiology*, ed. G. Barlow and J. Silverberg, Chicago: Aldine, pp.34~55.

- 영어권 논저에서 ○○○ 외(공동저자)라는 뜻으로 et al.을 사용한다.

예) Mircea Eliade et al., 1987, *The Encyclopedia of Religion*.

- 표와 그림, 사진의 번호는 < >로 싸고, 설명은 아래에 ※를 하고 단다.

예) <표 1> 제목

※ 위 표는 ---

- 4. [원고의 제출] 상반기(6월 30일 발행)는 1월 1일(시작)~3월 31일(마감)까지이고, 하반기(12월 20일 발행)는 7월 1일(시작)~9월 30일(마감)까지로 한다. 단, 상황에 따라 원고 제출기한을 일정기간 연장할 수 있다.

5. [투고방법 및 투고처]

- (1) 원고는 E-mail(홈페이지 참조)이나 우편으로 제출한다. 우편 제출의 경우에는 원본 1부와 원고를 저장한 디스켓(혹은 CD) 1매를 제출하여야 한다.

- (2) 원고 제출 시에는 국문초록(200자 원고지 10매 내외, 키워드 5개 이상 제시)과 원고송부장(※별지양식 참조)을 함께 제출하여야 한다. 그리고 게재가 확정된 논문에 한하여 영문초록을 제출한다.

- (3) 투고처 주소는 다음과 같다.

- E-mail : 국립민속박물관 홈페이지(<http://www.nfm.go.kr>) 및 한국연구재단 연구자정보교류란 참조

- 우편주소: (110-820) 서울시 종로구 삼청로 37 국립민속박물관 민속연구과 『민속학연구』 담당자 앞