

한국기록관리학회 편집위원회 규정

2005년 4월 30일 개정

2013년 3월 8일 개정

2014년 2월 14일 개정

2017년 5월 19일 개정

2019년 1월 22일 개정

2019년 5월 10일 개정

제1조 목 적

본 규정은 한국기록관리학회 회칙 제17조 제1항에 의거하여 편집위원회에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 위원의 구성

- ① 본위원회는 본 학회의 정회원 중에서 5인 이상 9인 이내의 위원으로 구성하되, 세부 전공 및 지역별 분포를 고려한다.
- ② 본 위원회 편집위원장은 대학 전임교원 및 이와 동등 이상의 실무경력이 10년 이상인 자로서 최근 5년간 5편 이상의 저작 및 논문을 발표한 학회 회원으로 하되 회장이 위촉한다.
- ③ 본 위원회의 위원은 대학 전임교원 및 이와 동등 이상의 실무경력이 5년 이상인 자로서 최근 5년간 5편 이상의 저작 및 논문을 발표한 학회 회원으로 하되 편집위원장이 위촉한다.
- ④ 본 위원회 위원의 임기는 회장의 임기와 동일하며, 연임할 수 있다.
- ⑤ 보궐위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

제3조 임 무

- ① 본 위원회는 한국기록관리학회지를 편집한다.
- ② 본 위원회는 논문심사규정에 따라 심사위원을 위촉한다.
- ③ 본 위원회는 심사위원의 심사결과에 따라 투고논문의 게재여부를 결정하고 이를 투고자에게 통보한다.

제4조 회 의

- ① 정기회의는 본 학회의 학술지 『한국기록관리학회지』의 투고 논문에 대한 심사위원 선정과 논문집의 편집을 위하여 연 4회 이상 개최한다.

- ② 임시회의는 필요한 사항이 있을 경우 개최한다.

제5조 투고 규정

투고자는 별도의 논문투고 규정을 따른다.

제6조 심사 규정

심사위원 및 투고자의 신분은 비밀로 하며, 투고된 논문에 대한 심사는 별도의 논문심사 규정에 따른다.

제7조 발행 방침

- ① 본 학회의 학회지는 년 4회(2월 28일, 5월 31일, 8월 31일, 11월 30일) 발행함을 원칙으로 한다.
- ② 논문 게재순서는 원고 도착순으로 하되 편집위원회에서 조정할 수 있다.
- ③ 논문의 수록은 매호 1인당 1편으로 제한함을 원칙으로 한다. 단, 공저일 경우는 최대 2편까지 허용한다.
- ④ 논문의 접수는 수시로 하되 접수일자는 원고가 본 편집위원회에 도착한 날로 한다.
- ⑤ 논문에 관한 모든 책임은 저자에게 있다.
- ⑥ 게재된 논문의 저작권은 본 학회에 있다. 게재확정된 논문의 저자는 본 학회의 저작권양도동의서를 작성하여 제출하여야 한다. 단, 게재논문의 저자는 학회에 저작권을 양도하였으나 본인의 저작물을 학술 및 연구의 목적으로 복제, 배포, 공중송신, 공연 등의 방식으로 이용할 수 있다. 또한 게재논문의 저자는 2차적저작물작성권을 학회에 양도하지 않았으므로 게재논문을 번역이나 수정 및 변경하여 사용할 수 있다.
- ⑦ 한국기록관리학회지에 수록된 논문은 Creative Commons Attribution-NonCommercial-NoDerivatives 4.0(<https://creativecommons.org/licenses/by-ncnd/4.0/>)를 적용하여 배포한다. 따라서 비영리 목적으로 누구든지 자유롭게 한국기록관리학회지의 논문을 이용할 수 있다. 다만, 공공영역의 정보서비스기관이 한국기록관리학회지의 원문을 서비스할 경우에는 지속적이고 안정적인 서비스를 위하여 한국기록관리학회와 이용협약을 맺을 수 있다.
- ⑧ 본 학회는 투고자가 요청시 별쇄본을 제작하여 제공할 수 있으며, 이에 따른 비용은 투고자가 부담한다.

제8조 부 칙

- ① 본 규정에 규정되지 아니한 사항은 일반 관례에 준하거나 이사회의 결의로 별도 내규를 정할 수 있다.
- ② 본 규정은 한국기록관리학회 이사회에서 결의된 날로부터 시행되며, 이사회의 결의에 의하여 개정될 수 있다.