

한국정보관리학회 편집위원회 규정

2017년 6월 1일 개정
2020년 2월 1일 개정
2021년 2월 1일 개정
2024년 8월 1일 개정

제 1장 편집위원회 구성

- 제 1조 편집위원회는 편집위원장, 부편집위원장, 편집위원을 포함하여 5명 이상 10명 이내의 학회 정회원으로 구성한다.
- 제 2조 편집위원회의 임기는 회장의 임기와 동일하게 한다. 단 보궐된 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.

제 2장 편집위원의 선임

- 제 3조 부편집위원장과 편집위원은 박사학위 취득 후 5년 이상의 연구 경력이 있는 자로서 최근 5년 이내 5편 이상의 저작 및 논문을 발표한 자로 구성한다. 단, 위원장은 10년 이상의 연구 경력이 있는 자로 한다.
- 제 4조 편집위원장은 회장이 임명하며 부편집위원장과 편집위원은 편집위원장이 제청하여 이사회의 인준을 받는다.

제 3장 편집위원회 임무

- 제 5조 편집위원회는 투고 논문의 내용에 따라 편집위원회가 위촉하는 1편당 3인의 심사위원에 의해 비밀심사를 거치게 한다.
- 제 6조 편집위원회는 심사 결과에 따라 투고자에게 투고 논문의 수정을 요청할 수 있다.
- 제 7조 논문심사 결과 심사위원 전원이 추천하면 논문의 게재가 확정되며, 그렇지 않은 경우 편집위원회에서 토의 처리한다.
- 제 8조 심사 결과 부적격 판정이 내려지거나 수정요구에 대한 응답이 없을 경우, 혹은 본 학회 연구윤리 규정 제2조 ①항에 명시된 연구부정행위(이하 '부정행위'라 한다)로

의심할 분명한 사유가 있는 경우에 편집위원회는 논문의 게재를 거부할 수 있다.

제 9조 심사과정 등을 통해서 부정행위로 의심할 분명한 사유가 발견되면 편집위원회는 해당 사안을 본 학회 연구윤리위원회에 회부한다.

제 10조 게재가 확정된 논문의 게재 시기는 편집위원회에서 결정한다.

제 11조 편집위원회는 투고된 논문의 저자 소속과 직위 등 저자 정보를 논문투고대장으로 집적 관리해야 한다.

제 4장 심사 규정

- 제 12조 심사과정에서 위촉된 심사위원 및 투고자의 신분은 비밀로 한다.
- 제 13조 투고논문에 대한 심사는 별도의 논문심사규정에 따른다.

제 5장 투고 규정

- 제 14조 투고 자격은 한국정보관리학회의 정회원에 한하며, 기타 회원 및 회원이 아닌 경우에는 편집위원회의 동의를 얻어야 한다.
- 제 15조 투고 논문은 정보관리에 대한 이론 및 응용분야의 미발표 학술 논문으로 정보관리부문의 발전에 기여할 수 있어야 하며 창의성이 인정되어야 한다.
- 제 16조 박사학위논문은 학위논문의 전체 내용을 포괄적으로 담고 있으며, 논문의 일부가 별개의 논문으로 발표되지 않음이 확인된 경우에만 편집위원회의 결정에 따라 심사를 면제하고 게재할 수 있다. 그 이외의 경우나 석사학위논문의 경우에는 학위논문의

- 내용이 학술지 논문에 걸맞도록 적절하게 보완된 경우에만 심사 대상으로 접수한다.
- 제 17조 저자는 논문 투고 전 온라인 논문투고 및 심사시스템(JAMS)에서 'KCI 문헌 유사도 검사 서비스'를 통해 논문 표절 검사를 수행해야 한다. 논문은 수시로 접수하며, 논문이 접수되면 편집위원장은 즉시 논문접수일자를 저자에게 통지한다.
- 제 18조 논문의 내용에 대한 책임은 저자가 진다. 논문의 저자가 2인 이상인 경우 첫 번째 기재된 저자를 원고내용에 대한 책임저자(first author)로 하고 나머지는 공동저자로 인정한다. 책임저자가 교신저자(corresponding author)가 아닌 경우에는 별도로 지정토록 한다.
- 제 19조 투고한 논문이 게재확정되면 저자는 본 학회가 정한 논문출판비(Article Processing Charge)를 납부하여야 한다.
- 제 20조 본 학회지에 게재된 논문의 저작권은 “한국정보관리학회”에 있다. 게재확정된 논문의 저자는 본 학회의 저작권양도동의서를 작성하여 제출하여야 한다. 단, 게재논문의 저자는 학회에 저작권을 양도하였으나 본인의 저작물을 학술 연구의 목적으로 복제, 배포, 공중송신, 공연 등의 방식으로 이용할 수 있다. 또한 게재논문의 저자는 2차저작물작성권을 학회에 양도하지 않았으므로 게재논문을 번역이나 수정 및 변경하여 사용할 수 있다.

제 6장 발행 규정

- 제 21조 본 학회지는 연 4회(3월 30일, 6월 30일, 9월 30일, 12월 30일) 간행한다.
- 제 22조 정보관리학회지에 수록된 논문은 Creative Commons Attribution- NonCommercial-NoDerivatives 4.0 (<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/>)

을 적용하여 배포한다. 따라서 비영리목적으로 누구든지 자유롭게 정보관리학회지의 논문을 이용할 수 있다. 다만, 공공영역의 정보서비스기관이 정보관리학회지의 원문을 서비스할 경우에는 지속적이고 안정적인 서비스를 위하여 학회와 이용협약을 맺을 수 있다.

- 제 23조 논문 별쇄본은 투고자가 요청할 경우 학회가 제작하여 제공할 수 있으며, 이에 따른 비용은 투고자가 부담한다.

제 7장 원고 작성 규정

- 제 24조 논문은 가로쓰기를 사용하고, 사용 언어는 국어 혹은 영어로 한다.
- 제 25조 논문은 국문 논문을 기준으로 참고문헌, 그림, 도표 등을 포함하여 워드프로세서로 20매 이내(10 포인트, 줄간격 180)로 하며, 최종 편집 후 초과분에 대하여 적정비용을 요구할 수 있다.
- 제 26조 논문에는 다음의 요소가 포함되어야 한다. 논문 제목(국문 및 영문), 필자명(국문 및 영문), 이메일주소, 소속기관명 및 직위(국문 또는 영문), 통보적 초록(국문 및 영문), 키워드(국문 및 영문), 본문, 참고문헌, 부록(필요시). 초록의 길이는 국문초록의 경우 400-700자(공백 포함), 영문초록의 경우 150-250 단어로 권장한다.
- 제 27조 국문 논문의 외국어나 외래어는 가능한 한국어역어 또는 원음에 따라 한글로 표기하고 필요한 경우 첫 번에 한하여 원어를 부기한다. 단, 외국인명은 한글로 표기하지 아니하고 외국어로 그대로 적는다.
- 제 28조 인용 및 참고문헌의 형식은 문헌정보학 및 기록학 분야 오픈엑세스 학술지 편집인 회의 인용 및 참고문헌의 기술요소와 형식에 관한 공통기준(최신판)에 따른다.
- 제 29조 원고작성요령에 맞지 않는 원고는 반려한다.

범례

논문 작성 규정은 문헌정보학 및 기록학 오픈엑세스 학술지 편집인 회의 인용 및 참고문헌의 기술요소와 형식에 관한 공통기준을 기본으로 한다. 본 범례에 수록되지 않은 사항에 대해서는 APA 매뉴얼을 참조하도록 한다.

I. 본문 내 인용의 기술요소와 형식

- 1) 본문 내 인용은 괄호 인용(Parenthetical Citation)과 서술 인용(Narrative Citation)으로 기술 가능하며, 세부적인 기술요소와 형식은 동일하다.
- 2) 저자명은 국내를 포함한 중국, 일본, 대만 저자의 경우 성명을 모두 기재하고, 서양 인명은 성(Last Name)만을 기재한다.
- 3) 저자가 2인 이하일 경우 저자명을 모두 기재하며, 3인 이상일 경우 주 저자명만 기재하고 나머지 저자는 기재하지 않는다. 국내문헌은 '외', 해외문헌은 'et al.'을 사용한다. 해외문헌의 경우, 마지막 저자의 이름 앞에 앤드기호(&)를 부기한다. 2인 공저의 서술 인용은 첫 번째 저자 이름 뒤에 '와' 혹은 '과'를 붙인다.
- 4) 저자가 3인 이상이고 여러 문헌이 같은 출판연도를 가지는 경우, 모호성을 피하기 위해 참고문헌을 구별할 수 있을 만큼 저자 이름을 작성하고 나머지 이름은 국내문헌은 '외', 해외문헌은 'et al.'을 사용한다.
- 5) 저자명이 없거나 확인되지 않는 자료는 저자명을 대신하여 서명을 기재한다.
- 6) 저자유형별 기술요소와 형식은 다음의 사례와 같다.

저자 유형	괄호 인용	서술 인용
단일 저자	(곽동철, 2020) (Patton, 1990)	곽동철(2020) Patton(1990)
2인 공저	(김영석, 이용재, 2018) (Golder & Huberman, 2006)	김영석과 이용재(2012) Golder와 Huberman(2006)
3인 이상 공저	(오동근 외, 2010) (Smith et al., 2020)	오동근 외(2010) Smith et al.(2020)
3인 이상 공저이면서 여러 작품이 같은 출판연도를 갖는 경우	(이혜영, 김현정, 백재은 외, 2023) (이혜영, 김현정, 오상희 외, 2023)	이혜영, 김현정, 오상희 외(2023) 이혜영, 김현정, 백재은 외(2023)
단체명	(국립중앙도서관, 2019) (Public Library Association, 2020)	국립중앙도서관(2019) Public Library Association(2020)
저자 미상 또는 무저자명	(嶺南 烈女傳, 1905) (The Mother Goose, 1910)	嶺南 烈女傳(1905) The Mother Goose(1910)

- 7) 동일 저자를 복합 인용한 경우 인용문헌의 연대순으로 나열하여 세미콜론(:)으로 구분하고, 저자명은 반복하여 기재하지 않는다.

	괄호 인용	서술 인용
동일 저자의 복합 인용	(이제환, 2005; 2007) (David, 2003; 2010)	이제환(2005; 2007) David(2003; 2010)

- 8) 동일 저자의 동일 발행년 논문을 한 편 이상 인용한 경우 연도를 기입 후 참고문헌의 순서인 인용문헌 제목의 가나다순(알파벳순)으로 a, b, c 등을 부기하여 구분한다.

	괄호 인용	서술 인용
동일 저자의 동일 발행년 논문	(변우열, 2013a) (변우열, 2013b) (이두영, 1989a; 1989b) (Witty, 2011a) (Witty, 2011b)	변우열(2013a) 변우열(2013b) 이두영(1989a; 1989b)은 Witty(2011a) Witty(2011b)

- 9) 여러 저자를 복합 인용한 경우 참고문헌의 배열순과 같이 인용문헌을 나열하고, 세미콜론(:)으로 구분한다.

	괄호 인용
여러 저자의 논문 복합 인용	(노옥순 외, 1995; Bates, 1989a; Lancaster, 1986; Pitemick, 1984)

- 10) 인용문헌의 면수를 표기하는 경우 연도 뒤에 콤마로 구분하여 면수를 표기한다. 연속되는 복수의 면은 ‘-’를 사용하여 인용한 전체 면을 표기하고 연속되지 않는 경우는 콤마(,)로 구분하여 인용한 모든 면을 표기한다.

인용문헌 면수	괄호 인용	서술 인용
단일 면수	(이병기, 2020, 15) (IFLA, 2015, 40)	이병기(2020, 15) IFLA(2015, 40)
연속되는 면수	(김종성, 2014, 45-48)	김종성(2014, 45-48)
연속되지 않는 복수의 면수	(Bonk, 2011, 444, 446-448) (Ingwersen, 1955, 23, 43, 46-51)	Bonk(2011, 444, 446-448) Ingwersen(1955, 23, 43, 46-51)
권, 그림, 부록 등 특정 요소	(Katz, 1987, vol. 2) (Luker, Duwe, & Pinkerton, 1967, fig. 5) (Olsen, 1955, app. A)	Katz(1987, vol. 2) Luker, Duwe, & Pinkerton(1967, fig. 5) Olsen(1955, app. A)

- 11) 번역서를 인용한 경우 원서의 기술요소를 표기한다. 직접인용의 경우 발행년 뒤에 인용면수를 다음과 같이 표기한다.

인용문헌 면수	괄호 인용	서술 인용
면수가 없는 경우	(Miller, 1990/2002)	Miller(1990/2002)
단일 면수	(Miller, 1990/2002, 34)	Miller(1990/2002, 34)
연속되는 면수	(Miller, 1990/2002, 34-45)	Miller(1990/2002, 34-45)
연속되지 않는 복수의 면수	(Miller, 1990/2002, 34, 45)	Miller(1990/2002, 34, 45)

II. 참고문헌의 기술요소와 형식

1) 일반사항

- (1) 참고문헌은 본문에서 인용하거나 언급한 문헌만을 제시하며, 본문에 인용된 문헌은 반드시 참고문헌 목록에 포함해야 한다. 참고문헌의 기재는 국내문헌과 해외문헌을 구분하며, 국내문헌, 서양문헌, 동양문헌의 순으로 배열한다.
- (2) 저자명(저자의 성)에 따라 가나다순(알파벳순)으로 정렬하고 동일 저자에 의한 저작은 출판연도가 오래된 순서대로 배열한다.
- (3) 저자명은 국내를 포함한 중국, 일본 저자의 경우 성명을 그대로 기재하고, 서양 인명은 성(Last Name), 콤마(,) 이름의 순으로 기재하고 성 이외의 이름(First Name, Middle Name)은 두문자만 표기한다.

윤희운 (2020). *문명과 매체, 그리고 도서관*. 대구: 태일사.

정영미 (2012). *정보검색연구*. 서울: 연세대학교 출판문화원.

Caplan, P. (2003). *Metadata Fundamentals for All Librarians*. Chicago: American Library Association.

Salton, G. (1995). *Automatic Text Processing*. New York: Academic Press.

- (4) 저자가 2인 이상인 경우 공저자의 수와 상관없이 모두 기재하고 각 저자는 콤마(,)로 구분한다. 서양 저자의 경우 마지막 저자의 이름 앞에 앤드기호(&)를 부기한다.

구정화, 우윤희, 신난희, 조용완 (2020). 사서 대상 도서관 다문화서비스 교육과정의 교과목에 관한 연구. *한국도서관·정보학회지*, 51(3), 351-384.

<http://doi.org/10.16981/KLISS.51.3.202009.351>

김지영, 김현수, 심원식 (2020). 메가 OA 학술지 국내 저자의 오픈 피어 리뷰 인식에 관한 연구. *정보관리학회지*, 37(4), 131-150. <http://doi.org/10.3743/KOSIM.2020.37.4.131>

Ball, R. & Tunger, D. (2006). Bibliometric analysis: A new business area for information professionals in libraries? *Scientometrics*, 66(3), 561-577.

<http://doi.org/10.1007/s11192-006-0041-0>

Hoffer, J. A., George, J., & Valacich, J. S. (1996). *Modern Systems Analysis and Design*. Reading: The Benjamin/Cummings Publishing Company.

- (5) 서양서의 경우 단행본의 서명과 연속간행물의 간행물명은 단어의 첫 글자를 대문자로 표기하고, 연속간행물의 논문명은 첫 글자만 대문자로 표기한다.

- Borko, H. (1968). Information science: What is it? *American Documentation*, 19(1), 3-5.
- Faniel, I. M., Kriesberg, A., & Yakel, E. (2016). Social scientists' satisfaction with data reuse. *Journal of the Association for Information Science and Technology*, 67(6), 1404-1416. <http://doi.org/10.1002/asi.23480>
- Owens, R. G. (2001). *Organizational Behavior in Education* (7th. ed.). Boston: Allyn and Bacon.
- Ram, S. (1987). A model of innovation resistance. *Advances in Consumer Research*, 13, 208-212.

2) 단행본

- (1) 단행본의 경우 '저자명 (발행연도). 서명 (판사항-판본이 여러 개인 경우). 출판지: 출판사.'의 형식으로 기재한다.

- 이수상 (2008). *디지털도서관운영론*. 서울: 한국도서관협회.
- 정필모 (2011). *문헌정보학원론* (개정 5판). 서울: 한국학술정보.
- 정동열, 김성진 (2010). *문헌정보학 이론과 원칙*. 서울: 한국도서관협회.
- Cater, M. D. & Wallace, J. B. (2010). *Traditions of Classification*. Chicago: American Library Association.
- Rubin, R. E. (2010). *Foundations of Library and Information Science* (3rd ed.). New York: Neal-Schuman Publishers.

- (2) 각 장별로 저자가 따로 있는 편집단행본을 참고한 경우 인용한 장의 저자명과 장의 제목(해외문헌은 'In'을 추가)을 순서대로 기재하고 이어서 편집단행본은 단행본의 기술형식에 따라 기재한다.

- 곽승진, 이성숙, 김순희 (2008). 기록정보서비스: 기록정보의 활용과 서비스를 어떻게 확대할 것인가? *한국기록관리학회 편. 기록관리론: 증거와 기억의 과학*. 서울: 아세아문화사, 165-215.
- Gilliland, Anne J. (1998). Setting the stage. In Baca, Murtha eds. *Introduction to Metadata: Pathways to Digital Information*. Los Angeles: Getty Research Institute, 1-12.

- (3) 다권본 모두를 참고한 경우 단행본의 기술형식을 따르고, 다권본의 일부만 참고한 경우 서명 뒤에 마침표(.)로 구분하고 해당 다권본의 서명을 기재한다.

- 강종훈, 송호정, 윤선태, 임기환 (2011). *미래를 여는 한국의 역사. 제1권: 원시시대에서 남북국 시대까지*. 서울: 웅진지식하우스.
- Wright, S. (1969). *Evolution and the Genetics of Populations. Vol. 2: Theory of Gene Frequencies*. Chicago: University of Chicago Press.

- (4) 총서명의 표기는 서명 뒤에 기재하고 마침표(.)로 구분한다. 총서시리즈 가운데 일부인 경우 총서번호를 총서명 뒤에 기술하고 콤마(,)로 구분한다.

문헌정보처리연구회 편 (1998). 메타데이터의 형식과 구조. 문헌정보처리연구회 시리즈, 7. 서울: 문헌정보처리연구회.

Taylor, A. G. & Joudrey, D. N. (2008). The Organization of Information, 3rd ed. Library and Information Science Text Series. London: Libraries Unlimited.

- (5) 저자·편자·역자를 기재해야 할 경우, 이를 ‘편’, ‘공편’, ‘번역’, ‘옮김’, ‘ed.’, ‘Translated by’ 등을 사용하여 표기한다.

한국문헌정보학회 편 (2008). 최신 문헌정보학의 이해. 서울: 한국도서관협회.

김철현, 안길수 공편 (2014). 독서치료와 도서관서비스. 대구: 미래출판.

Caplan, P. (2003). Metadata Fundamentals for All Librarians. 오동근 옮김(2004). 메타데이터의 이해. 대구: 태일사.

Hillman, D. I. & Westbrook, E. L. ed. (2004). Metadata in Practice. Chicago: American Library Association.

- (6) 저자명이 없거나 확인되지 않는 자료는 저자명을 대신하여 서명을 우선적으로 기재한다.

萬古烈女 春香傳. (1961). 서울: 世昌書館.

The Burden of Anonymity. (1948). Nowhere: Nonesuch Press.

- (7) 발행년을 확인할 수 없는 경우 소괄호()를 사용하여 국내문헌은 (발행년불명), 해외문헌은 (n.d.)를 기재하고, 발행지와 발행처가 불명확한 경우 국내문헌은 (발행지불명)과 (발행처불명), 해외문헌은 (n.p.)와 (s.n.)을 기재한다.

丁若鏞 (발행년불명). 丁茶山全集, 下卷. 尹世鐸 編. (영인본). 서울: 弘益人間社.

McGinnis, J. P. (n.d.). The Surprising Modernism of “Troilus and Cressida”. In Press.

김병희 (2000). 80인생을 회고한다. (발행지불명): (발행처불명).

The International Information and Networking Centre for Intangible Cultural Heritage in the Asia-Pacific Region (2016). The Intangible Cultural Heritage of Republic of Kazakhstan. (n.p.)

3) 연속간행물

- (1) 학술지 논문은 ‘저자명 (발행년도). 논문제목. 간행물명, 권(호), 게재면수. DOI(DOI는 확인될 경우에만 기입)’의 형식으로 기술한다.

- 권은경 (2005). 일본의 학교도서관 발전에 미치는 문고운동의 영향. 한국문헌정보학회지, 39(1), 105-126. <http://doi.org/10.4275/kslis.2005.39.1.105>
- 김현희 (2009). 비디오의 오디오 정보 요약 기법에 관한 연구. 정보관리학회지, 26(3), 169-188. <http://doi.org/10.3743/KOSIM.2009.26.3.169>
- 정영미, 배정희 (2015). 기술확산 통합모델을 통한 개방형 기관 리포지터리 수용의 영향요인 분석. 한국도서관·정보학회지, 46(4), 529-549. <http://doi.org/10.16981/kliss.46.4.201512.529>
- Cox, C. (2006). An analysis of the impact of federated search products on library instruction using the ACRL standards. Portal: Libraries and the Academy, 6(3), 253-267. <http://doi.org/10.1212/s00222-009-0987-6>
- Shiri, A. (2003). Digital library research: Current developments and trends. Library Review, 52(5), 198-202. <http://doi.org/10.1108/00242530310476689>
- Huber, E., Rueschemeyer, D., & Stephens, J. D. (1993). The impact of economic development on democracy. Journal of Economic Perspectives, 7(3), 71-86. <http://doi.org/10.1257/jep.7.3.71>

- (2) 동일 저자의 동일 발행년 논문을 한 편 이상 참고한 경우, 연도를 기입 후 자료명의 가나다순(알파벳순)에 따라 a, b, c 등을 부기하여 구분한다.

- 남태우, 류반디 (2012a). 독서에 있어서 주요 요소에 관한 연구. 한국도서관·정보학회지, 43(3), 313-332. <http://doi.org/10.16981/kliss.43.3.201209.313>
- 남태우, 류반디 (2012b). 공공도서관의 IC 적용에 관한 연구: 느티나무도서관의 물리적 공간사례를 중심으로. 정보관리연구, 43(1), 23-39. <http://doi.org/10.1633/JIM.2012.43.1.023>

- (3) 학술대회 발표논문은 논문집으로 발간된 경우 학술지와 같은 방법으로 표기하고, 그렇지 않으면 ‘저자명 (발표일자). 논문제목. 회의명, 회의장소’의 형식으로 기재한다.

- 이정규, 오동근 (2014). 어린이자료와 월경(越境)작가 작품의 통일적 분류를 위한 탐색적 연구. 2014년도 한국도서관·정보학회 하계학술발표대회 논문집, 123-128.
- 이수상 (2012. 2. 15.). 네트워크 분석 방법론의 통합적 고찰. 2012 정보관리와 네트워크 분석 워크샵, 해운대, 부산.
- 정영미, 이재운 (2001). 클러스터링 성능 평가를 위한 비편향적 척도의 개발. 제8회 한국정보관리학회 학술대회 논문집, 167-172.
- Yang, K. & Meho, L. I. (2006). Citation analysis: A comparison of Google Scholar, Scopus, and Web of Science. Proceedings of the 69th Annual Meeting of the American Society for Information Science and Technology, 43, 185-199. <http://doi.org/10.1002/meet.14504301185>

Lanktree, C. & Briere, J. (1991, January 3). Early data on the trauma symptom checklist for children (TSC-C). Paper presented at the Meeting of the American Professional Society on the Abuse of Children, San Diego, CA.

- (4) 대중잡지, 신문 기사는 저자를 알 수 있는 경우 ‘저자명 (발행일자). 기사명. 신문명, 면수 또는 웹페이지 URL’의 형식으로 기재하고, 저자를 알 수 없는 경우 ‘기사명. (발행일자). 신문명, 면수 또는 웹페이지 URL’의 형식으로 기재한다. 발행일자는 국문자료의 경우 국립국어원 공식표기법을 따라 (연도. 월. 일.)의 형식으로 작성한다. 해외자료의 경우 (연도, 월 일)의 형식으로 작성한다.

안병영 (1990. 6. 28). 관료부패는 고질병인가. 한국일보, 5.
 대학생들 ‘폰’은 가깝고 책은 멀다. (2013. 2. 2). 조선일보, 28.
 김의진 (2020. 5. 25). KCI 논문, 대학교서관 홈페이지에서 찾을 수 있다. 한국대학신문,
<http://news.unn.net/news/articleView.html?idxno=229811>
 Toufexis, A. (1990, October 8). Struggling for sanity. Time, 47-48.
 American Spy Policy Changed. (2013, July 6). Time Magazine.
 Park, J. M. & Lves, M. (2020, October 2). Covid-19 upends South Korea’s Thanksgiving, and its rituals. The New York Times. <http://www.nytimes.com/2020/10/02/world/asia/covid-south-korea-chuseok.html>

4) 학위논문

- (1) 학위논문의 경우 ‘저자명 (발행년도). 논문명. 학위명, 학위수여기관명’의 형식으로 기재한다. 해외학위 논문의 경우, 발행국가를 표기한다.

변희균 (2014). 학교도서관 사서의 SNS 활용과 업무성과의 영향요인 연구. 박사학위논문, 경기대학교 대학원 문헌정보학과.
 이지석 (2013). 공공도서관 어린이 사서의 직무 스트레스 요인에 관한 연구. 석사학위논문, 계명대학교 교육대학원 사서교육전공.
 Kang, E. (2012). Current Situation of Collection Development in Public Libraries. Doctoral dissertation, Indiana University, United States.
 Michael, S. F. (2005). The Images of Public Librarians in 20th Century. Master’s thesis, Cambridge University, United Kingdom.

5) 연구보고서 및 정부간행물

- (1) 연구보고서 및 정부간행물의 경우 개인이나 단체 저자명이 있는 경우 ‘저자명 (발행년도). 보고서명 (간행물 번호), 발행기관명.’의 형식으로 기재한다. 단, 자료를 발행한 기관명을 저자로 기재하는

경우 ‘발행기관명 (발행년도). 보고서명 (간행물 번호).’의 형식으로 기재한다. 간행물 번호를 알 수 없는 경우 기재하지 않는다.

홍수동 (1999). 한국의 언론인 (조사분석 99-03). 한국언론재단.

대우경제연구소 (2000). 종합상사와 제조업체간 수출협력방안 연구 (2000-07).

National Institute of Mental Health (1982, October). Television and Behavior: Ten Years of Scientific Progress and Implications for the Eighties (DHHS Publication No. ADM 82-1195).

- (2) 정부간행물의 발행 정부기관명의 식별이 필요한 경우 ‘상위기관명. 하위기관명’의 형식으로 기재하고 기관의 소속국가를 기재해야 식별이 가능한 경우, 기관명 앞에 국가명을 부기한다.

대한민국. 국회. 안전행정위원회 (2013). 국회운영위원회, 제321회.

대한민국. 안전행정부 (2013). 2012 스마트워크 우수사례집.

U.S. Committee on Appropriations (2012). The Congressional Appropriations Process: an introduction.

6) 전자자원

- (1) 전자자원의 경우 ‘저자명 (발행일자). 자원명. 웹사이트명. 출처: URL’의 형식으로 기재한다.

도서관 메일링 리스트 (2020. 12. 21.). [안내] 사서직 취업준비생 및 현직자 스펙설문조사 안내. 출처: http://www.domeri.or.kr/DMR_mailingList/Mailing_View.asp?g_idx=26287&Page=1

임지연 (2019. 1. 17.). 대학도서관, ‘이용자 중심’으로 확대된다. e-대학저널.

출처: <http://www.dhnews.co.kr/news/articleView.html?idxno=90598>

지식채널e (2020. 11. 19.). 교과서 한 권의 기적. 출처: <http://youtu.be/zMkU4Z2mKgM>
행정안전부 [발행년불명]. 빅데이터 분석과제. 국민의 삶을 바꾸는 빅데이터.

출처: <http://www.bigdata.go.kr/analysis18.html>

McCombes, S. (2020, June 25). How to write a literature review. Scribbr. Available: <http://www.scribbr.com/dissertation/literature-review/>

Wilson, T. D. (2000). Recent trends in user studies: action research and qualitative methods. Information Research: An International Electronic Journal, 5(3). Available: <http://doaj.org/article/5e27e254b4164507bab6bda09cab4fac>

7) 기타 참고문헌

- (1) 법률의 경우 ‘법령명. 공포번호’의 형식으로 기재한다.

학교도서관진흥법. 법률 제15368호.

The Archives and Public Records Management Act. Chapter A-26.11.

- (2) 표준 및 특허의 경우 ‘표준 및 특허 저자 혹은 기관명, 표준 및 특허 제정 혹은 개정년도, 표준 및 특허명, 표준 및 특허번호’의 형식으로 기재한다. 표준번호는 버전의 구분이 필요한 경우 버전 내용을 쉼표(.)를 넣어 함께 표기할 수 있다. 표준 및 특허의 웹상의 주소가 있는 경우 URL을 같이 표기한다.

국가기록원. (2015). 기록관리시스템 기능 요건 (NAK 6:2015, v1.2).

International Organization for Standardization. (2016). Information and documentation - Records management - Part 1: Concepts and principles (2nd ed.) (ISO 15489-1:2016).
<https://www.iso.org/obp/ui/en/#iso:std:iso:15489:-1:ed-2:v1:en>

- (3) 경전, 실록, 원전(原典) 등의 경우 단행본의 기술형식을 따르되, 서명을 앞세워 기재한다.

大方廣佛華嚴經3鐸, 卷第 34.

三國遺事 紀異編, 卷第 2.

The Bible. (1954). A New Translation. Translated by James Moffatt. New York: Harper and Row.

- (4) 비도서의 경우 단행본의 기술형식을 따르되, 비도서 유형을 제목 뒤에 각괄호([])를 사용하여 표기한다. 음반은 작곡가를 저자명으로 하고 곡의 제목을 서명으로 한다. 영화는 감독을 저자명으로 하고, TV 프로그램은 연출자를 저자명으로, 방송일을 발행년도로, 방송사를 발행처로 한다.

황동혁 (감독) (2011). 도가니 [영화]. 한국: 삼거리픽쳐스.

서유석 (연출) (1993. 11. 5.). 팔만대장경의 비밀 [TV 프로그램]. 서울: SBS.

Mozart, W. A. (1990). Symphony no.38 in D Major [CD]. Vienna Philharmonic. James Levine. Polydor compact disk 423 086-2.

Crystal, L. (Executive Producer) (1933, October 11). The MacNeil/Lehrer news hour [Television broadcast]. New York and Washington, DC: Public Broadcasting Service.

- (5) 인터뷰 자료의 경우 ‘인터뷰대상자명 (일자). 인터뷰제목 [인터뷰 방법].’의 형식으로 기재한다.

최석두 (2003. 11. 16.). 수원에서 저자와의 면담 [인터뷰].

Morganis, N. D. (1996, July 16). Interview by author [Telephone coversation]

- 8) 재인용을 권장하지 않으나, 원문을 구할 수 없는 경우에 제한해 재인용을 허용한다. 재인용의 경우, 원문의 서지사항을 기재하고 뒤에 '재인용:'의 표기와 함께 재인용과 관련된 사항을 기재한다.

김용덕 (1969). 일제초기의 교육정책. 문경, 26, 18-20. 재인용: 정재철(1985). 일제의 대한민국 식민지교육정책사. 서울: 일지사, 17.

Barden, B. R. (1937). Book Numbers: A Manual for Students with a Basic Code Rules, 9. 재인용: 김명옥(1986). 자료분류법. 서울: 구미무역, 223.

- 9) 국문 참고문헌을 영문으로 변환시 해외문헌의 기술요소와 형식을 따른다. 단 기술요소의 영문을 확인할 수 없는 경우, 저자명(단체명)은 음역차용하고 서명은 번역하여 기재하되 저자 이름의 경우 두문자만 표기하지 않고 전체를 기재한다. 국문 참고문헌을 영문으로 변환 시 국문 참고문헌의 순서와 상관없이 저자의 영문명 알파벳 순서로 재배열하여 제공한다.

정보관리학회지 논문심사 규정

2012년 5월 25일 개정

1. 논문의 심사 및 채택은 본 규정에 따른다.
2. 편집위원장은 해당 분야 전문가를 중심으로 심사위원을 위촉한다.
3. 심사위원의 명단과 심사내용은 외부에 공개하지 않는다.
4. 투고 논문은 3인의 심사를 거치며, 그 결과에 따라 편집위원장이 이의 채택여부를 최종 결정한다(별표 1 참조).
5. 심사결과는 “게재,” “수정 후 게재,” “수정 후 재심사,” “게재불가”로 구분한다.
6. “게재”로 판정된 경우, 수정없이 게재한다.
7. “수정 후 게재”로 판정된 경우, 심사위원이 지적한 사항을 투고자가 수정한 후 수정 원고와 답변서를 제출하면 편집위원장이 이를 확인하여 게재한다.
8. “수정 후 재심사”로 판정된 경우, 심사위원이 지적한 사항을 투고자가 수정한 후 수정 원고와 답변서를 제출하면 수정된 논문을 재심 의뢰하고 그 심사결과에 따라 편집위원장이 채택여부를 최종 결정한다.
9. 심사위원은 논문이 다음 요건에 부족하다고 판단될 경우 수정으로 판정하고, 해당 사항을 구체적으로 지적하여 저자에게 수정하거나 보충할 것을 요구한다.
 - 가. 연구의 독창성
 - 나. 연구 가설 및 방법의 적절성
 - 다. 논리 전개와 적합성
 - 라. 연구 결과 도출의 타당성
 - 마. 주제 분야에 대한 기여도
 - 바. 관련 연구의 검토와 인용
 - 사. 논문의 형태사항(길이, 도표, 요약 등)
10. “게재불가”로 판정한 심사위원은 그 이유를 구체적으로 밝혀야 한다.
11. 심사위원의 수정요구에 대해 저자가 정당한 이유를 들어 이의를 제기했을 때는 편집위원회에서 이를 심의하여 반영할 수 있다.
12. 심사위원은 심사위촉을 받은 날로부터 초심인 경우 10일 이내, 재심인 경우 7일 이내에 심사의견서를 편집위원회에 제출하여야 한다.
13. 심사위원이 심사위촉을 받고 10일 이내에 심사의견을 제출하지 않을 경우, 편집위원장은 1차 독촉하고 그로부터 7일 이내에 심사의견서를 제출하지 않으면 해촉한다.
14. 논문의 심사결과는 심사가 끝난 후 즉시 저자에게 통보한다. 이때 “수정 후 게재”나 “수정 후 재심사,” 또는 “게재불가”의 평가를 받은 논문에 대해서는 심사 내용을 함께 통보해야 한다.
15. 수정요구를 받은 투고자는 7일 이내에 수정 또는 철회 의사를 편집위원회에 통보해야 한다.

〈별표 1〉 심사의견 종합 판정 참고표

심사위원 A	심사위원 B	심사위원 C	심사결과
게재	게재	게재	게재
게재	게재	수정 후 게재	
게재	게재	수정 후 재심사	수정 후 게재
게재	게재	게재불가	
게재	수정 후 게재	수정 후 게재	
게재	수정 후 게재	수정 후 재심사	
수정 후 게재	수정 후 게재	수정 후 게재	
수정 후 게재	수정 후 게재	수정 후 재심사	
게재	수정 후 게재	게재불가	
수정 후 게재	수정 후 게재	게재불가	
게재	수정 후 재심사	수정 후 재심사	수정 후 재심사
게재	수정 후 재심사	게재불가	
수정 후 게재	수정 후 재심사	수정 후 재심사	
수정 후 재심사	수정 후 재심사	수정 후 재심사	
게재	게재불가	게재불가	게재불가
수정 후 게재	수정 후 재심사	게재불가	
수정 후 게재	게재불가	게재불가	
수정 후 재심사	수정 후 재심사	게재불가	
수정 후 재심사	게재불가	게재불가	
게재불가	게재불가	게재불가	

한국정보관리학회 연구윤리 규정

2008년 3월 30일 제정

제1조(목적 및 적용)

- ① 본 규정은 연구자가 연구를 수행함에 있어 준수해야 할 연구윤리의 원칙과 기준을 규정함으로써 연구자의 연구윤리 의식을 제고하고 연구결과의 가치를 인정하며 학문적 발전을 꾀함을 목적으로 한다.
- ② 본 규정은 한국정보관리학회(이하 '학회'라 한다)의 정보관리학회지(이하 '학회지'라 한다)에 투고하는 모든 연구자를 대상으로 한다.

제2조(용어의 정의)

- ① 연구부정행위(이하 '부정행위'라 한다)라 함은 다음 각 호가 정의한 바와 같이 연구의 제안, 연구의 수행, 연구결과의 보고 및 발표 등에서 행하여진 각종 위조·변조·표절·이중게재·부당한 논문저자 표시 행위 등을 말하며 다음 각 호와 같다.
 1. “위조”는 사실과 다르거나 실제로 존재하지 않는 데이터나 연구결과 등을 허위로 만들어 내거나 날조하는 행위를 말한다.
 2. “변조”는 연구재료나 장비, 과정 등을 인위적으로 조작하거나 데이터를 임의로 변형하거나 삭제함으로써 연구내용 또는 결과를 왜곡하는 행위를 말한다.
 3. “표절”은 타인의 논문이나 아이디어, 연구내용, 결과 등을 정당한 승인이나 출처에 대한 인용 없이 도용하는 행위를 말한다.
 4. “이중게재”는 연구자 자신의 연구결과를 중복게재·자기표절 등으로 사회의 통념상 용인되는 범위를 넘어서는 정도로 재사용하는 행위를 말한다.

5. “부당한 논문저자 표시”는 연구내용 및 결과에 참여 또는 기여를 한 자에게 정당한 이유 없이 논문저자 자격을 부여하지 않거나, 반대로 연구에 참여 또는 기여하지 않은 자에게 부당하게 논문저자 자격을 부여하는 행위를 말한다.

6. 다음의 행위도 부정행위에 포함된다.
 - 본인 또는 타인의 부정행위 혐의에 대한 조사를 고의로 방해하거나 제보자에게 위해를 가하는 행위
 - 기타 연구윤리와 관련하여 학계에서 통상적으로 용인되는 범위를 심각하게 벗어나는 부당행위
 - 타인에게 상기의 부정행위를 행할 것을 제안·강요·협박하는 행위

- ② “제보자”라 함은 부정행위를 인지하고 그 사실이나 관련증거를 학회에 알린 자를 말한다.
- ③ “피조사자”라 함은 제보나 학회의 인지를 통해 부정행위의 혐의가 있어 그 조사의 대상이 되거나 조사 수행과정에서 부정행위에 가담한 것으로 추정되어 조사의 대상이 되는 사람을 말하며, 참고인이나 증인은 여기에 포함되지 않는다.

제3조(연구자의 윤리와 의무)

- ① 연구자는 연구의 설계나 각종 자료 및 데이터의 분석, 연구결과의 출판, 연구 참여자들에 대한 공정한 보상 등 연구의 모든 과정에서 정직해야 한다.
- ② 연구자는 연구의 수행과 연구결과물의 출판과정에서 제2조에서 정의한 바와 같은 자료나

데이터의 위조나 날조, 변조, 표절, 이중게재, 부당한 저자표시 등을 포함한 부정행위가 발생하지 않도록 최선의 노력을 다해야 한다.

- ③ 연구자는 자신의 연구결과가 학문의 발전을 위하여 자유롭고 공정한 교류가 이루어질 수 있도록 노력해야 한다.

제4조(편집위원 및 심사위원의 윤리와 의무)

- ① 편집위원은 투고된 모든 논문을 학회의 규정에 근거하여 공정하게 취급하고, 해당분야의 전문지식과 품성을 갖춘 심사위원이 객관적으로 공정하게 심사할 수 있도록 최선을 다해야 하며, 심사과정과 그 결과에 관련된 정보를 누설하거나 부당하게 사용해서는 안 된다.
- ② 심사위원은 객관적이고 합리적인 기준에 따라 심사에 임해야 하며, 심사과정과 그 결과에 관련된 정보를 누설하거나 부당하게 사용해서는 안 된다.

제5조(부정행위에 대한 검증과 조사)

- ① 연구결과의 출판 이전에 부정행위 의혹이 제기된 논문에 대해서는 학회의 편집위원회에서 부정행위 여부에 대한 판단 및 제재내용을 결정한다.
- ② 학회와 관련하여 이미 출판된 논문 및 연구결과에 대해 부정행위에 대한 의혹이 제기될 경우에는 별도의 '연구윤리위원회'에서 이를 조사하고 처리한다.

제6조(연구윤리위원회의 구성과 운영)

- ① 학회 회원의 학술연구 윤리에 관한 제반 사항을 관리하고, 이 규정에 위반되는 회원의 행위에 대해 심의하고 의결하기 위해 연구윤리위원회(이하 '위원회'라 한다)를 둔다.
- ② 위원회는 위원장을 포함하여 10인 이내의 위원으로 구성하고, 부회장, 총무이사, 편집위원 등을 포함한 임원 중에서 학회장이 위촉하며,

임기는 2년으로 한다.

- ③ 위원회에는 위원회를 총괄하는 위원장 1인과 위원회의 회무를 관장하는 간사 1인을 둔다. 위원장은 위원회에서 호선하고 간사는 위원장이 위촉한다.

제7조(연구윤리위원회의 운영)

- ① 위원회는 학회장 또는 위원 3분의 1 이상의 요청이 있을 경우나 위원장이 필요하다고 인정할 경우, 위원장이 소집하고 그 의장이 된다.
- ② 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하며, 그 밖의 사항은 일반적 회의의 관례에 따른다.
- ③ 위원은 심의와 관련된 제반 사항에 대하여 비밀을 준수하여야 한다.
- ④ 해당위원이 피조사자의 신분일 경우에는 해당조사가 완료될 때까지 해당위원의 자격을 정지한다.

제8조(부정행위자 및 관련당사자에 대한 처리)

- ① 학회의 회원은 학회에 관련된 연구 부정행위가 의심되는 사례를 인지한 경우에는 이를 학회에 보고해야 한다.
- ② 학회는 선의의 제보자의 신원을 외부에 누설해서는 안되며, 제보자의 권익을 보호하기 위해 최대한 노력하여야 한다.
- ③ 부정행위가 의심되어 윤리위원회에 제소된 경우라 하더라도 부정행위로 확정되기 이전에는 연구윤리를 위반하지 않은 것으로 본다.
- ④ 부정행위가 의심되어 위원회에 제소된 자는 위원회의 조사에 적극적으로 협조해야 하며, 위원회는 제소된 자에게 충분한 소명기회를 주어야 한다.
- ⑤ 학회는 위원회의 최종결정이 내려질 때까지 관련 당사자의 신원을 외부에 누설해서는 안 된다.

제9조(부정행위에 대한 처리)

- ① 부정행위가 학회에 고발된 경우 위원회는 그 혐의에 대한 적절한 조사와 처리를 하여야 한다. 부정행위에 대한 조사는 기밀을 유지하여야 한다.
- ② 부정행위 피조사자는 위원회의 조사결과에 대하여 반론을 제기할 수 있는 권리를 가지며, 위원회는 이를 적절히 보장하여야 한다.
- ③ 부정행위에 대한 조사결과는 학회 총회에 보고되어야 하며, 그 기록은 처리가 종료된 시점을 기준으로 5년간 학회에 보관한다.
- ④ 부정행위가 확정될 경우, 이를 공표하고 다음 각 호의 후속조치를 취할 수 있으며 이에 대한 결정은 이사회의 의결에 따른다.

1. 연구자 및 그 소속기관에 대한 학회의 공식적인 시정요구나 견책 및 경고 서한 발송
 2. 해당 연구결과물에 대한 인정취소 또는 수정 요구
 3. 일정기간의 회원자격 정지 또는 박탈
 4. 일정기간의 학회지 논문투고 금지
 5. 그 밖의 학회에서 필요하다고 판단하는 조치
- ⑤ 위원회의 조사결과 부정행위가 없는 것으로 판정된 경우에는 피조사자의 명예회복을 위하여 적절한 조치를 취할 수 있다.

제10조 (연구윤리규정의 시행)

- ① 본 규정은 2008년 3월 31일부터 시행한다.

Guide for Authors

1. Manuscript Submission

- (1) Full members of the KOSIM are eligible for submission and consideration of manuscripts. Submission by other individual(s) will require approval from the Editorial Board.
- (2) A submitted manuscript must be an original paper not previously published or under consideration for publication in other journals. The article content should deal with academic issues of theoretical and applied research on information management.
- (3) Authors may send their manuscripts via e-mail attachment to <**kosimeditor2024@gmail.com**>.
- (4) Responsibility for the contents of published papers rests upon the authors. For two or more authors, the first author shall be responsible for the contents of the manuscript, and the remaining author(s) shall be co-author(s).
- (5) Submissions are on an ongoing basis. Authors will be required to pay an Article Processing Charge (APC) at the time of final acceptance of their submission. The APC is 200,000 KRW per article up to 20 pages. For every additional page, an extra fee of 10,000 KRW per page will be charged. However, for the articles that acknowledge funding sources, the APC is 300,000 KRW. KOSIM also offers a reduced APC fee of 90,000 KRW for the articles whose author(s) are all full-time graduate students.

2. Preparation of Manuscript

- (1) The content of every manuscript submitted to the journal should be written horizontally, and prepared in Korean or English.
- (2) All manuscripts should be submitted in electronic form and the length should be no more than twenty (20) pages, including references, figures and tables (10 pt font; 1.5 line spacing in MS WORD).
- (3) Tables and illustrations should appear on separate pages at the end of the paper. Indicate the desired placement by adding an instruction to the editors within the body of the manuscript, such as (Insert Table 2), in parentheses. Each illustration or table should have a number and a brief title.
- (4) All manuscripts should include the following elements. The title (in English and/or Korean), author's name (in English and/or Korean), electronic mail address, position and affiliation (in English and/or Korean), information abstract (in English and/or Korean), keywords (in

English and/or Korean), main text, references, appendix (if necessary).

- (5) The style should follow the forms given in the *Publication Manual of the American Psychological Association* (6th ed., 2010), which should be consulted for details as needed.
- (6) Manuscripts that do not follow the journal's instructions may be returned to the authors.

3. Principle of Review

- (1) The Editor-in-Chief chooses an Editor in the subject area of a manuscript to select reviewers.
- (2) The list of reviewers should not be disclosed.
- (3) Acceptance decisions shall be made by the Editor-in-Chief after a manuscript is refereed by three (3) reviewers

Table 1. Principles of summarizing editors' decision and making final judgments

A: Publish / B: Publish upon revision / C: Review upon revision / D: Reject	
AAA · AAB	Publish
AAC · ABB · ABC · BBB · BBC	Publish upon revision
AAD · ABD · ACD · ACC · BBD · BCC · CCC	Review upon revision
ADD · BCD · BDD · CCD · CDD · DDD	Reject

- (4) The reviewer's recommendation may be "Publish," "Publish upon revision," "Review upon revision: reevaluation may be requested of the original and/or additional reviewers," "Reject."
 - ① Manuscripts reviewed as "Publish" shall be published without revision.
 - ② Manuscripts that received "Publish upon revision" will be published after the Editor-in-Chief confirms the revision requested by the reviewers.
 - ③ Manuscripts that received "Review upon revision" shall be refereed again by the same reviewer when the revised manuscript is submitted.
 - ④ The editors shall clearly and precisely describe the reasons for the "Reject" decisions.
- (5) When a manuscript falls into one of the following categories, revision will be requested. The reviewers' suggestions will be conveyed to the author(s), who will then have an opportunity to revise the paper. Any suggestions on a manuscript should be presented specifically.
 - ① Creativity and specialty of the contents
 - ② Accurate and detailed research methods
 - ③ Suitability of unfolding logic
 - ④ Sufficient support for assertions and conclusions
 - ⑤ Contribution the paper will make to the field

- ⑥ Clear, coherent, grammatically correct writing
- ⑦ Technically meeting the requirements for editing
- (6) If the author does not agree with some or all of a reviewer's comments and makes written objections/rebuttal, the Editorial Board will review such objections.
- (7) Reviewers shall complete the review and inform the Editorial Board. The review period shall be, from the date of request, no more than ten (10) days for the first review and no more than seven (7) days for the second review.
- (8) If a reviewer does not submit a review report within ten (10) days of the date of a request, the Editor-in-Chief shall exhort him/her to deliver the review once. If the report is not submitted after seven (7) days of the initial exhortation, the reviewer will be discharged.
- (9) Copies of the referees' comments will be forwarded immediately to the author, along with the editor's decision.
- (10) The author who is requested to make revisions shall forward his/her comments about the revision or withdraw from the Editorial Board within seven (7) days of the date of the request.

4. After Acceptance

- (1) Copyright in published papers will be vested in the "Korean Society for Information Management." The author shall submit the copyright transfer consent form of the KOSIM when the manuscript is accepted for publication. This transfer of copyright will not prevent the author from using his or her work in the form of reproduction, distribution, public transmission or performance for the purpose of academic research. In addition, since the author does not transfer the adaptation right to the KOSIM, he or she can carry out or authorize translation, adaptation, and any other alteration of his or her own article.
- (2) Articles are distributed under the terms of the Creative Commons Attribution-NonCommercial-NoDerivatives 4.0 (<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/>). Readers are free to use the articles of the journal for non-profit purposes. However, if an information service institution in the public domain is to provide the articles of the journal, it may enter into an agreement with the KOSIM for continuous and stable services.
- (3) Print copies of the published article are available upon request of the author, and costs incurred will be the responsibility of the author.

5. Research and Publication Ethics

Dishonest research acts such as fabrication, falsification, plagiarism, double submission, and improprieties of authorship are unacceptable. For the policies on research and publication ethics not stated in this instruction, the ‘Code of Conduct’ <<http://publicationethics.org/resources/code-conduct>> can be applied.

