

『교양기초교육연구』 논문 투고 규정

1. 국내외의 연구자(석사학위 이상)는 『교양기초교육연구』에 투고할 자격이 있다.
2. 투고자는 인문학, 사회과학, 자연과학 등 교양교육의 모든 분야에 걸쳐 다양한 주제의 논문, 서평, 논평 등을 투고할 수 있다.
3. 투고된 원고는 다른 간행물에 게재되지 않은 것이어야 한다.
4. 원고의 종류
 - 1) 특집 논문
단국대학교 교양기초교육연구소가 추진하는 각종 학술 연구 활동이 낳은 성과물들이나 국내외 교양교육의 주요 주제들에 대한 기획 논문.
 - 2) 일반 논문
개별적으로 투고된 논문 가운데 『교양기초교육연구』 편집위원회의 심사 결과 학술적 가치가 인정되어 게재가 결정된 논문.
 - 3) 서평과 논평
국내외에서 출간된 학술서, 학술논문 등에 대한 학술적으로 가치가 있는 서평이나 논평.
5. 원고 분량
 - 1) 논문의 경우 원고 분량은 200자 원고지 120매 내외를 원칙으로 한다.
 - 2) 서평이나 논평의 원고 분량은 200자 원고지 40매 내외를 원칙으로 한다.
6. 모든 논문은 편집위원회의 심의를 거쳐 게재 여부를 결정한다.
7. 접수 방식
 - 1) 원고의 접수는 연중 제한 없이 접수한다. 1월 31일까지 제출된

원고는 같은 해 3월호, 7월 31일까지 제출된 원고는 같은 해 9월호의 심사 대상이 된다.

2) 투고자는 온라인투고 시스템을 통해 원고를 접수한다.

① 접수 시 연구윤리 준수를 위해 <연구윤리준수 서약서> 동의

② 접수 시 논문에 따른 권리, 이익, 저작권 및 디지털 저작권 등과 관련된 모든 권한 행사를 본 연구소에 이양하는 <저작권 양도 동의서> 작성

③ 접수 시 <KCI 논문 유사도 검사 결과> 제출

3) 온라인투고 시스템 URL: www.dlarc.or.kr

8. 저자는 아래의 범위 내에서 논문에 대한 저작권을 교양기초교육연구소에 양도한다.

1) 학술지 등 종이 문서를 통하여 배포

2) 마이크로 필름을 이용한 배포

3) 온라인 데이터베이스 등의 전자매체에 의한 온라인 유통

4) 학회 홈페이지로 온라인 유통

5) 비영리 목적의 기관 리포지터리나 전자도서관에 수록·공개를 허락하는 것

9. 문의처

전자우편(dlarc@dankook.ac.kr), 전화(031-8005-2657)

작성 방법

1. 원고는 우리말이나 외국어로 작성할 수 있다. 우리말 원고는 아래아 한글 파일을 원칙으로 하고, 외국어 원고는 MS 워드 문서도 가능하다. 우리말 원고는 아래의 원고작성 방식을 따른다.

2. 원고는 [논문제목], [저자명(저자의 소속)], [목차], [국문 초록],

[국문 주제어], [본문], [참고문헌], [영문제목], [영문저자명(저자의 소속)], [영문초록], [영문 주제어]의 순서대로 작성하여 제출한다. 단, [저자명(저자의 소속)]은 심사용 원고에는 표기하지 아니하고 최종 수정논문 제출 시에 표기한다. 저자가 다수일 경우 주저자(책임저자)와 공동 저자의 구분을 명확히 해야 한다.

3. 원고는 국문 초록과 영문 초록을 모두 작성해야 한다. 초록의 분량은 국문은 200자 원고지 6매 내외, 영문은 300단어 내외의 분량으로 한다. 국문 주제어와 영문 주제어는 5개 내외로 한다.

4. 글자 모양 및 문단 모양

1) 본문

① 글자 모양 : 글꼴 신명조, 크기 11pt, 장평 95%, 자간 -5

② 문단 모양 : 줄 간격 160%, (문단 첫째 줄) 들여쓰기 10pt(영문 2자, 한글일 경우 1자)

2) 인용문

① 글자 모양 : 글꼴 신명조, 크기 10pt, 장평 95%, 자간 -5

② 문단 모양 : 줄 간격 150%, (문단 첫째 줄) 들여쓰기 10pt(영문 2자, 한글일 경우 1자), 왼쪽 여백 20pt(영문 4자, 한글일 경우 2자), 오른쪽 여백 20pt(영문 4자, 한글일 경우 2자)

3) 각주

① 글자 모양 : 글꼴 신명조, 크기 9.5pt, 장평 95%, 자간 -5

② 문단 모양 : 줄 간격 130%

4) 참고문헌

① 글자 모양 : 글꼴 신명조, 크기 11pt, 장평 95%, 자간 -5

② 문단 모양 : 줄 간격 160%

5) 논문초록(국문, 영문)

① 글자 모양 : 글꼴 신명조, 크기 10pt, 장평 95%, 자간 -5

② 문단 모양 : 줄 간격 160%, (문단 첫째 줄) 들여쓰기 10pt(영문 2자, 한글일 경우 1자)

- ③ 투고자 이름 : 글꼴 신명조, 진하게, 크기 11pt, 장평 95%, 자간 -5, 오른쪽 정렬

6) 제목

- ① 논문 제목 : 글꼴 신명조, 진하게, 크기 16pt, 장평 95%, 자간 -5, 중앙 정렬
- ② 대제목 : 글꼴 중고딕, 진하게, 크기 13pt, 장평 95%, 자간 -5, 왼쪽 정렬
- ③ 중제목 : 글꼴 중고딕, 크기 12pt, 장평 95%, 자간 -5, 왼쪽 정렬
- ④ 소제목 : 글꼴 중고딕, 크기 11pt, 장평 95%, 자간 -5, 왼쪽 정렬
- ⑤ 참고문헌 : 글꼴 중고딕, 진하게, 크기 11pt, 장평 95%, 자간 -5, 왼쪽 정렬
- ⑥ 논문 초록(국문, 영문) : 글꼴 신명조, 진하게, 크기 11pt, 장평 95%, 자간 -5, 중앙 정렬

* 이상 여기에서 제시되지 않은 사항은 모두 기본값으로 둔다.

5. 번호 및 부호

1) 번호

- ① 대항목 번호: I., II., III., ... (글자모양은 위의 6) 제목 참조)
- ② 중항목 번호: 1., 2., 3., ... (글자모양은 위의 6) 제목 참조)
- ③ 소항목 번호: 1), 2), 3), ... (글자모양은 위의 6) 제목 참조)

2) 부호

- ① 본문 중 인용 부분 : “...”
- ② 인용 속의 인용 : ‘...’
- ③ 단행본 제목 : 『...』
- ④ 논문, 시 등의 제목 : 「...」
- ⑤ 인용 시 필자의 중략 : [...]

6. 목차

- 1) 목차의 형식은 대제목, 중제목, 소제목의 형식을 따른다.
- 2) 목차의 순서는 대항목 번호, 중항목 번호, 소항목 번호를 따른다.
- 3) 목차의 글자모양과 문단모양은 본문의 형식을 따른다.

7. 주석

- 1) 주는 각 쪽의 하단에 각주로 단다.
- 2) 저서는 저자, 서명, 출판사, 발행연도, 쪽수의 순서로 작성한다.
예) 최인훈, 『광장; 구운몽』, 문학과지성사, 1976, 57쪽.
예) 馮友蘭, 『中國哲學史 新編』 第2冊, 人民出版社, 1984, p. 28.
- 3) 논문은 저자, 논문명, 학술잡지명, 권수, 호수, 학회명, 발행연도, 쪽수의 순서로 작성한다.
예) 손동현, 「교양교육의 새로운 위상과 그 강화 방책」, 『교양교육연구』, 제1권 제1호, 교양기초교육연구소, 2009, 11~13쪽.
- 4) 외국어 문헌인 경우 저자명, “논문”, 서적명(저널명)(이탤릭체), 권수, 호수, 출판사, 발행연도, 페이지의 순서로 작성한다.
예) Brian Barry, "John Rawls and the search for stability", *Ethics* 105(4), 1995, pp. 874-875.
예) Jean Paul Sartre, *Being and Nothingness: A Phenomenological Essay on Ontology*, trans. by Hazel E. Barnes, Washington Square Press, 1966, p. 37.
- 5) 번역서의 경우 저자, 서적명, 역자명, 출판사, 발행연도, 쪽수의 순서로 작성한다.
예) 아담 스미스, 『도덕감정론』, 김광수 역, 한길사, 2016, 256쪽.
- 6) 일간지, 주간지의 기명 기사와 칼럼은 작성자, 기사 제목, 지명, 발행일자 순서로 작성한다.
예) 이희경, “양생이 필요해”, 『경향신문』, 2022.01.13.
예) Betsy Klein, “Biden administration announces additional

purchase of 500,000 AstraZeneca Covid-19 treatment courses”, CNN, 2022.01.12.

7) 인터넷 자료의 표기는 제작자, 주제명, 웹주소, 제작 연도, 검색일자순으로 한다.

예) 홍길동, “사페레 아우테”, <https://cms.dankook.ac.kr/web/rclas>, 2020, 검색일: 2021.10.29.

8) 각주에서 같은 참고문헌을 여러 번 제시하는 경우, 처음의 해당 각주에만 온전한 서지사항을 밝히고, 그 뒤부터는 약어를 사용해 ‘홍길동, 앞의 책, 125쪽.’의 형식으로 표기한다.

9) 영어 논문에서는 같은 참고문헌을 여러 번 제시해야 할 때, 경우에 따라서 Loc. cit.나 op. cit. 또는 Ibid.을 구분해 표기한다.

10) 본인의 저작물에 대한 각주는 본인의 이름을 밝혀 적는다.

8. 참고문헌

1) 국문, 외국어 순으로 배열하고 국문은 저자명의 가나다순, 영문은 저자명의 알파벳순으로 정렬한다. 같은 저자의 문헌은 오래된 발행연도순으로 정리한다.

2) 논문 및 서적, 저널의 표기는 다음의 방식을 따른다.

① [논문]의 경우 : 한글 및 동양권 언어 논문의 경우는 「」로 표시하고, 서양권 논문은 “ ”로 표시한다.

② [서적] 및 [저널]의 경우 : 동양권 언어는 『』, 서양권 언어는 이탤릭체를 사용한다.

3) 저서는 저자, 서적명, 출판사, 발행연도의 순서로 작성한다.

예) 최인훈, 『광장: 구운몽』, 문학과지성사, 1976.

예) 馮友蘭, 『中國哲學史 新編』 第2冊, 人民出版社, 1984.

4) 논문은 저자, 논문명, 학술잡지명, 권수, 호수, 학회명, 발행연도, 쪽수의 순서로 작성한다.

예) 손동현, 「교양교육의 새로운 위상과 그 강화 방책」, 『교양교육연구』, 제1권 제1호, 교양기초교육연구소, 2009, 11~33쪽.

5) 외국어 문헌인 경우 저자명(이름, 성), “논문”, 서적명(저널명)(이탤릭체), 권수, 호수, 출판사, 발행연도, 페이지의 순서로 작성한다.

예) Sartre, Jean Paul, *Being and Nothingness: A Phenomenological Essay on Ontology*, trans. by Hazel E. Barnes, Washington Square Press, 1966.

예) Barry, Brian, "John Rawls and the search for stability." *Ethics* 105(4), 1995, pp. 874-915.

6) 번역서의 경우 저자, 서적명, 역자명, 출판사, 발행연도의 순서로 작성한다.

예) 아담 스미스, 『도덕감정론』, 김광수 역, 한길사, 2016.

7) 일간지, 주간지의 기명 기사와 칼럼은 작성자, 기사 제목, 지명, 발행일자, 순서로 작성한다.

예) 이희경, “양생이 필요해”, 『경향신문』 (2022년 1월 13일), 2022, 1.

예) Betsy Klein, “Biden administration announces additional purchase of 500,000 AstraZeneca Covid-19 treatment courses”, CNN, 2022.01.12.

8) 인터넷 자료의 표기는 제작자, 주제명, 웹주소, 제작 연도, 검색 일자 순서로 작성으로 한다.

예) 홍길동, “사페레 아우테”, <https://cms.dankook.ac.kr/web/rclas>, 2020, 검색일: 2021. 10. 29.

9) 같은 저자의 여러 문헌은 연도순으로 배치하며, 같은 해에 발행된 문헌이 둘 이상일 경우에는 글에서 언급된 순서에 따라 발행 연도 뒤에 a, b, c를 첨가하여 구분한다.

예) Bell, Daniel, ……., 1973a.

Bell, Daniel, ……., 1973b.

9. 표와 그림의 구성

-
- 1) 그림(지도, 사진 및 도표)은 그대로 축소 인쇄할 수 있도록 제작한다.
 - 2) 표의 상단 우측에 (단위 : ,)와 같이 표의 숫자가 나타내는 단위를 표기한다.
 - 3) 그림의 제목과 설명은 그 하단에, 표의 제목은 표의 상단에 기재한다. 주 및 출전은 그림과 표 하단 좌측에 기재한다.
 - 4) 그림(Figure)과 표(Table)의 일련번호는 그림 1. 또는 표 1. 로 한다.
 - 5) 그림과 표의 게재 위치는 필자가 해당 원고의 적절한 위치에 지정한다.
 10. 인용문 및 예문의 경우, 위아래로 본문과 한 줄을 뗀다. 예문과 예문 사이의 줄 간격은 본문과 같게 한다. 인용문에 대한 원전은 본문이나 각주에 반드시 제시되어야 한다.
 11. 한글과 원어를 병기할 경우, 원어는 괄호로 묶는다. 한번 쓴 원어를 반복해서 쓸 필요는 없다.