

# 경영학연구 편집위원회 운영에 관한 규정

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 한국경영학회 정관 제6장의 제33조 규정에 의거 편집위원회 운영에 관한 규정을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(편집위원회 구성 목적)** 한국경영학회 정관 제6장의 제33조 규정에 의하여 본 학회에서 발간되는 「경영학연구」에 게재되는 논문의 심사, 편집 및 출판 업무를 심의하기 위하여 편집위원회를 둔다.

## 제2장 구성 및 임기

**제3조(구성)** 한국경영학회 정관 제6장의 제33조에 따라 편집위원회는 편집위원장, 운영위원장, 영역별 편집위원장 (Area Editor), 편집위원들로 구성된다.

**제4조(편집위원장 및 편집위원 자격)** 본 학회의 편집위원장, 운영위원장, 영역별 편집위원장과 편집위원들은 다음 각 호 모두에 해당하는 자이어야 한다.

- ① 전공 관련 분야 박사학위 소지자
- ② 전공 관련 분야 연구경력자

### 제5조(편집위원회 구성 및 임기)

- ① 편집위원회는 편집위원장을 포함하여 55인 이내의 편집위원으로 구성한다. 편집위원장은 본 학회의 편집위원 자격 기준에 합당한 자로서 학회장이 임명한다. 편집위원장은 학회 이사를 겸임한다.
- ② 편집위원회는 각 경영학 세부 심사영역별로 구성하며 영역별 편집위원장 각 1인을 둔다. 운영위원장, 영역별 편집위원장 및 편집위원은 본 학회의 편집위원 자격 기준에 합당한 자로서 편집위원장이 제청하고 학회장이 임명한다.
- ③ 편집위원장 및 편집위원의 임기는 각각 2년으로 하며 연임할 수 있다.

## 제3장 지위 및 권한

## 제6조(위원회의 지위 및 권한)

- ① 편집위원회는 경영학연구의 편집업무에 관하여 독립적인 지위와 권한을 갖는다.
- ② 편집위원회는 경영학연구의 투고, 심사 및 발행 등에 관한 규정을 포함한 경영학연구 운영에 관한 시행세칙을 심의 또는 개정할 수 있다.
- ③ 편집위원회는 심사위원단 구성, 심사위원 추천 및 위촉, 심사의뢰를 한다.
- ④ 편집위원회는 논문의 심사결과에 근거하여 독립적인 판단으로 논문의 게재여부를 결정한다.
- ⑤ 편집위원회는 기타 학회지 편집과 출판에 관련된 사항을 논의한다.
- ⑥ 편집위원회는 “매경 우수논문상”과 “우수논문상”, 그리고 “우수심사자상” 수상자를 선정한다.

**제7조(특별호 발행)** 특별한 사유가 있는 경우 편집위원회의 의결을 거쳐 특별호를 발간할 수 있다. 다만, 특별호에 게재되는 논문 역시 경영학 연구의 편집규정에 의해 정해진 심사과정을 거쳐 적합판정을 받은 것에 한하여 게재할 수 있다.

## 제4장 회의 및 예산

**제8조(회의)** 편집위원장은 1년에 2회 이상 편집위원회를 소집하여야 한다. 편집위원회 회의는 ① 직접 한 장소에 모여 회의하거나 ② 전국적인 분포를 고려하여 전자메일을 통한 회의로 대체할 수 있다.

**제9조(의결)** 편집위원회 회의가 직접 한 장소에 모여 회의하는 경우, 의결정족수는 서면위임을 포함하여 편집위원장, 운영위원장, 편집위원들의 과반수 출석과 과반수 찬성에 의한다. 다만 가부동수인 경우에는 편집위원장이 결정한다. 편집위원회 회의가 전자메일을 통한 회의인 경우, 의결정족수는 서면위임을 포함하여 편집위원장, 운영위원장, 편집위원들의 과반수 찬성에 의한다. 다만 가부동수인 경우에는 편집위원장이 결정한다.

**제10조(예산)** 편집업무에 소요되는 경비는 투고료 및 게재료로 충당하고, 부족한 부분은 한국경영학회의 예산으로 지원한다.

**제11조(개정)** 본 규칙의 개정은 한국경영학회 정관 제6장의 제33조에 의거 이사회의 의결을 거쳐야 한다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 규정은 2015년 4월 1일부터 시행한다.

# 경영학연구 편집위원회 운영에 관한 시행세칙

## I 목적

**제1조(목적)** 이 규칙은 한국경영학회 「경영학연구」 (영문명: Korean Management Review) 편집위원회 운영에 관한 규정(이하 위원회 규정)을 실행하기 위해 필요한 세부사항을 규정하기 위해 제정되었다.

## II 위원회

**제2조(임무)** 위원회는 한국경영학회 회원 및 기타 기고자로 하여금 우수한 연구논문을 “경영학연구”에 기고하도록 권장하고, 동지에 게재될 논문을 선정하며, 동지의 편집과 관련된 여타의 임무를 수행한다.

**제3조(조직)** 위원회는 세부 심사영역별로 구성하고, 각 세부 심사영역별로 영역별 편집위원장 (Area Editor) 1인을 포함하여 2인 이상으로 구성한다. 편집위원회 구성시 지역별 안배를 고려한다.

**제4조(위원의 위촉 및 임기)** 위원회 규정 제5조 관련, 위원 임기 중 사임 시 새로 취임한 위원은 위촉 과정은 동일하나 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

## III 편집절차

**제5조(원고모집에 관한 공지)** 위원장은 “경영학연구”의 원고를 모집하는 사실에 관해 경영학회 회원 및 기타 기고자에게 널리 공지하여야 한다.

**제6조(심사위촉)** 위원회에서는 기고된 연구논문을 그 저자가 식별되지 않도록 조치한 후 위원장의 명의로 한국경영학회 회원 중 담당분야의 전문가 2인에게 심사를 위촉한다.

**제7조(논문심사)** 논문의 심사를 위촉받은 위원은 정해진 기간 내에 심사를 완료하고 심사 의견서를 작성, 그 결과를 위원장에게 회송하여야 한다.

**제8조(논문의 수정)** 다소의 수정 또는 보완으로 채택이 가능하다고 판단되는 논문에 대하여 해당 위원은 수정에 대한 구체적인 의견을 위원장에게 제출할 수 있다. 심사위원의 이러한 의견이 있을 때에 위원장은 의견을 위원회의 명의로 해당 저자에게 통보하여 수정을 요구한다.

**제9조 (저자 변경 및 추가)** 논문의 모든 저자 및 저자의 역할은 투고 시부터 게재확정까지 동일할 것을 원칙으로 한다. 만약 심사과정에서 부득이한 사유로 변경이 있을 시, 수정원고를 제출하는 시점에 변경 사유와 모든 저자들의 동의 서명을 받은 확인서를 제출하면 편집위원장의 결재 하에 변경을 허락할 수 있다. 게재확정 통보가 나간 이후에는 어떠한 경우라도 변경을 불허한다.

**제10조(채택의 판정)** 기고된 논문의 채택여부는 위원회가 결정한다.

## IV 논문심사기준

**제11조(심사기준)** 위원이 개별적으로 위촉받은 논문을 심사하거나 위원회가 이의 채택여부를 판정함에 있어서 아래의 기준을 적용한다.

1. 연구주제의 중요도 (이론적, 실무적 및 교육적 기여도)
2. 연구방법의 적절성과 창의성
3. 연구보고서의 의사전달 효과
4. 기타 편집 기술상의 요건에 부합되는 여부

### 부 칙

**제1조(발효)** 이 시행세칙은 2015년 4월 1일부터 시행한다.

**제2조(개정)** 이 시행세칙은 위원회 규정에 준하여 위원회 재직위원 과반수 의결로 개정할 수 있다.

## V 투고 규정

경영학연구는 별도의 원고 마감일이 없습니다. 또한 한국경영학회 회원에 한하여 투고 자격이 주어지며, 초청된 기고자 및 공저자 중 대학원 학생에게도 투고자격이 주어집니다. 심사과정을 거쳐 게재 확정된 논문은 게재 확정순서에 따라 경영학연구에 게재됩니다. 다만, 편집위원장이 학술지의 편집구성을 고려하여 이를 조정할 수 있습니다. 논문을 제출하실 때는 다음 사항을 참고하셔서 온라인으로 제출해주시기 바랍니다.

### <투고논문 파일>

- 입금계좌 (게재료): 신한 140-009-175782 [예금주: (사)한국경영학회]
- 온라인 송금 시 성명이 통장에 기재되도록 하여 주십시오

원고제출양식 (별도로 첨부)

### <문의처>

(04107) 서울시 마포구 백범로 35(신수동) 서강대학교 떼이아르관 509호

경영학연구 편집국

Mobile: 010-4941-2601

e-mail: editor\_kmr@daum.net

1. 원고의 투고일과 수정일은 DBPIA 시스템 상에 등록된 날짜를 기준으로 한다.
2. 원고 투고 시 한국학술지인용색인(KCI) 논문 유사도 검사를 시행하여 (<https://check.kci.go.kr/>) 그 결과를 제출해야 하며, 유사율이 10%를 초과하지 않는 논문에 대해서만 심사를 진행한다.
3. 원고는 국문, 국한문, 또는 영문으로 쓰여 져야 한다.
4. 원고는 한글 또는 MS워드 A4용지크기로 작성하여야 하며, 양식은 위/아래 20, 왼쪽/오른쪽 30, 머리말/꼬리말 25, 줄간격 160, 큰제목크기 18, 본문글자크기 10, 1페이지 분량 37행으로 20매 내외로 한다.
5. 논문의 게재가 확정되면 저자는 편집위원회에서 권고하는 형식에 따라 재작성된 최종원고와 함께 다음 사항을 최종 점검하고, 관련 서류를 편집위원회에 제출하여야 한다.
  - ① 참고문헌 및 인용 확인 (자가 체크리스트 제출)

② 게재료 입금 완료 확인 (입금증 제출)

(6번 삭제, 2019.07.09)

7. 원고 제2면부터 본문에 들어가기 앞서 영문초록을 기술한다.

영문초록의 길이는 최대 200글자로 하며, key word를 반드시 아래에 명시하도록 한다.

8. 학술용어는 될 수 있는 한 국문으로 쓰되 번역이 곤란한 경우에 영문으로 쓸 수 있으며 번역된 용어의 이해를 돕기 위하여 영문을 괄호 안에 넣어 덧붙일 수 있다.

9. 모든 표 및 그림은 선명하게 그리며 ‘표’, ‘그림’이 아닌 ‘Table’과 ‘Figure’로 한다. 예를 들면, 해당번호 (예: <Table 1>, <Figure 3>)와 제목 또는 설명(국문가능)을 붙여야 한다.

10. 각주는 꼭 필요한 경우에만 작성하되, 각주는 어구의 오른쪽 상단에 일련번호를 붙여 표시하며 그 내용은 각 면 아래 부분에 작성한다.

11. 참고문헌은 본문의 마지막에 장을 달리하여 기재한다. 영문문헌의 경우 알파벳순과 연도순으로 기재한다. 국문문헌의 경우, 영문으로만 모두 표기한다. 참고문헌의 표기방법은 아래와 같다 (영문표기: 알파벳순과 연도순으로 나열).

Kim, A. H.,(2020), “HoonminJungEum,” *Korea Management Review* 1(1), pp.88-104.

12. 본문 중 문헌인용의 경우 이름과 발표년도를 표기(국문도 영문으로 전환필수)한다. 또한 특정 부분을 인용한 경우에는 페이지도 함께 기재한다. 본문 중 문헌인용의 기재순서는 참고문헌의 기재 순서에 따른다.

(보기) (Kim, 1978) or (Kim and lee, 2020), (kim et al, 2020) / (Beyer, 1991, p,150)

13. 참고문헌의 표시방법은 정기간행물의 경우 저자명, 연도, 논문제목, 간행물명 (이탤릭체로 표시), 권(Vol.), 페이지 순으로 한다. 정기간행물이 아닌 경우는 저자명, 연도, 도서명 (이탤릭체로 표시), 출판회수 (2판 이상), 권 (2권 이상), 출판지, 출판사 이름의 순으로 기재한다.

O'Reilly, C. A., J. Chatman, and D. F. Caldwell,(1991), “People and Organizational Culture: Profile Comparison Approach to Assessing Person-Organization Fit,” *Academy of Management Journal*, 34(2), pp.487-516.

Organ, D. W.,(1988), *Organizational Citizenship Behavior: The Good Soldier Syndrome*, Lexington Books, New York.

Rousseau, D. M. and J. M. Parks,(1993), "The Contracts of Individuals and Organizations," in L. L. Cummings and B. M. Staw (Eds.), *Research in Organizational Behavior*, Greenwich, CT, JAI Press, pp.1-43.

Gartner, "Gartner's Hype Cycles for 2015: Five Megatrends Shift the Computing Landscape," <http://www.gartner.com>(retrieved January 2018).

Dwivedi, Y., M. D. Williams, B. Lal, and A. Schwarz,(2008), "Profiling adoption, acceptance and diffusion research in the information systems discipline," in proceeding of the 16<sup>th</sup> european conference on information systems, Galway, Ireland, 2008.

## VI 심사 규정

경영학연구는 한국 경영학 분야의 학술적 지식의 축적에 기여하고자 경영학 전 분야에 걸친 경험적, 개념적 연구논문 등을 게재하고, 또한 한국경영학회 회원들에게 학문토론의 기회를 제공하며 그들의 연구 및 교육활동에 도움이 될 학술자료를 제공하고자 하는 한국경영학회의 학술지이다. 이에 편집위원회는 한국경영학회의 학문적 발전을 위하여 수준 높은 경영학 관련 논문들을 공정하고 신속하게 심사, 편집, 발간함을 그 목적으로 한다.

1. "경영학연구" 투고자는 한국경영학회 회원에 한한다. 다만, 초청된 기고자 또는 대학원생 공저자, 해외 소속기관 공저자는 예외로 한다.
2. 연구논문은 다른 간행물에 발표되지 아니한 것이어야 한다.
3. 논문의 내용에 대한 책임은 집필자가 진다.
4. 논문의 판권은 달리 명시되지 않는 한 한국경영학회가 갖는다.
5. 게재가 확정된 논문의 인쇄 후 분량이 20쪽 이하일 경우에 20만원(외부지원연구비가 있을 경우) / 10만원(외부지원연구비가 없을 경우)의 게재료를, 21쪽 이상일 경우에는 추가 페이지마다 5천원의 게재료를 납부하여야 한다.(48권 6호의 게재부터 적용, 19.08.21변경)

6. 투고된 논문은 반환하지 아니 한다.

#### 7. 논문의 심사과정

① 경영학연구 투고요령에 맞게 제출된 원고만 심사의 대상이 된다. 따라서 편집위원장은 투고요령에 맞지 않는 원고에 대해서는 투고자에게 보완을 요청할 수 있다.

② 논문이 접수되면 편집위원장은 논문접수일자를 저자에게 온라인으로 통지하며 이와 동시에 영역별 편집위원장에게 2인의 심사위원 선정을 의뢰한다.

③ 편집위원이 자신의 논문을 투고할 경우 편집위원장이 임시편집위원을 선정하여 심사위원을 위촉하도록 한다.

④ 투고된 논문은 2인의 심사위원에 의해 비밀심사(심사위원에게는 논문저자의 이름을 비밀로 하고 논문저자에게는 심사위원의 이름을 비밀로 하는 심사방법)를 받는다. 1차 심사가 완료된 후 영역별 편집위원장은 게재여부에 대한 의견을 편집위원장에게 전달한다. 편집위원장은 영역별 편집위원장의 추천을 참고하여 논문에 대한 심사결과를 집필자에게 통지하며, 심사의 결과에 따라 논문의 수정을 요구할 수 있다. 심사의 결과가 게재가와 게재불가로 양분되는 경우 편집위원장이 해당 영역별 편집위원장 및 제3심사자와 상의하여 게재여부를 최종 결정한다.

⑤ 편집위원장으로부터 논문심사를 의뢰받은 심사위원은 의뢰받은 날로부터 21일 이내에 심사를 끝내고 그 결과를 편집위원회 소정양식에 의거하여 온라인으로 편집위원장에게 통지하여야 한다. 선정된 심사위원이 불가피한 사정으로 논문심사를 할 수 없을 때에는 즉시 편집위원장에게 통보하여야 한다.

⑥ 편집위원장으로부터 논문의 수정을 요청받은 집필자는 수정을 요청받은 날 이후 3개월 이내에 논문을 수정하여 편집위원회에 다시 제출하여야 한다. 집필자는 수정논문과 함께 수정요지를 온라인으로 제출하여야 한다. 집필자가 사유를 통보하지 않고 그때까지 수정된 논문을 제출하지 않을 경우 자신의 논문을 논문심사과정으로부터 철회한 것으로 간주한다.

⑦ 논문집필자가 수정하여 다시 제출한 논문은 1차 심사자가 다시 심사하도록 한다. 수정 논문 심사를 의뢰받은 심사위원은 의뢰받은 날로부터 14일 이내에 심사를 끝내고 그 결과를 온라인으로 편집위원장에게 통지하여야 한다.



⑧ 편집위원회는 위의 과정을 통과한 논문만을 게재한다.

⑨ 특별기고로 초청받은 논문의 경우도 위와 같은 심사과정을 경유하여 필요한 수정을 필한 후 게재한다.

8. 논문 게재결정의 기준은 시행세칙 제10조에 의거하여 다음을 따른다.

① 연구주제의 중요도(이론적, 실무적 및 교육적 기여도)

② 내용의 창의성

③ 연구방법의 타당성

④ 논문내용의 효과적인 의사전달

⑤ 기타 편집기술상의 요건에 부합되는 정도

## Ⅶ 발행 규정

1. 논문의 게재순서는 편집위원회의 게재확정 순서에 따르나, 편집위원장이 학술지의 편집구성을 고려하여 이를 조정할 수 있다.

2. 논문게재예정증명서는 투고논문이 게재확정된 후에 저자의 요청에 한하여 발행한다.

3. 경영학연구는 격월 (2월, 4월, 6월, 8월, 10월, 12월)로 발간하며, 필요하면 특별호를 발간 할 수 있다.

# 경영학연구 연구윤리규정

2010. 05. 01 제정

## 제1장 총칙

경영학연구는 연구 활동을 통해서 경영학회 회원 간 연구에 관련된 정보의 공유, 창의적이고 유용한 신(新)경영방식의 확산, 경영학 학계와 실무에 도움이 되는 이론의 정립과 적용, 기업현실에 밀착한 보다 의미 있는 연구 방법론의 개발과 활용, 학계와 기업계의 협력을 통한 경영분야의 혁신을 목적으로 하는 학술지이다.

### 제 1 조(목적)

본 연구윤리규정(이하 윤리규정이라 약칭함)은 한국경영학회 회원(이하 회원이라 약칭함)의 연구윤리와 진실성을 확보하고 연구부정행위의 방지 및 부정행위 여부를 공정하게 검증할 수 있는 기준을 제시하는 데 그 목적이 있다.

### 제 2 조(적용대상)

본 윤리규정은 경영학연구와 관련된 모든 사람에게 적용된다. 한국경영학회 회원 및 경영학연구 편집위원회와 기타 투고를 희망하는 비회원에게도 준용한다.

## 제2장 연구의 진실성과 사회적 책임

### 제 3 조(연구의 진실성)

- ① 저자는 모든 연구 행위(연구의 제안, 연구의 수행, 연구결과의 보고 및 발표, 연구심사 및 평가행위 등)를 정직하고 진실하게 수행하여야 한다.
- ② 저자는 연구 내용과 그 중요성에 관해 객관적이고 정확하게 기술해야 하고, 연구결과를 임의로 삭제하거나 추가하지 말아야 한다.
- ③ 저자는 모든 연구행위가 편견과 예단 없이 이루어지도록 하여야 한다.

#### 제 4 조(연구정보 기록, 보존, 보고 및 공개의무)

- ① 모든 연구정보는 정확히 보고되어야 하고 해석 및 확인이 가능하도록 명확하고 정확하게 기록, 처리 및 보존되어야 한다.
- ② 저자는 적절한 연구방법과 통계기법을 사용하고, 필요한 경우 이를 공개하여야 한다.

### 제3장 연구자 상호 관계의 공정성

#### 제1절 저자의 책임과 의무

##### 제 5 조(공동연구)

저자는 다른 연구자와 공동연구를 수행할 경우에 역할과 상호관계를 분명히 하고 그에 따른 책임을 다해야 한다. 연구 착수에 앞서 연구과제의 목표와 기대 결과, 협력관계에서 각자의 역할, 데이터수집/저장/공유의 방법, 저자결정과 순위기준, 연구책임자 선정, 지적 재산권 및 소유권 문제 등에 대하여 상호 합의와 이해가 이루어져야 한다.

##### 제 6 조(저자의 책임과 의무)

- ① 저자는 자신이 실제로 행하거나 공헌한 연구에 대해서만 저자로서의 책임을 지며, 또한 업적으로 인정받는다.
- ② 교신저자 또는 책임저자는 논문 데이터 및 저자 표시와 관련하여 총괄적인 책임을 지며, 공동 연구자의 연구에 대하여도 관리감독의 책임이 있다.
- ③ 저자들은 자신의 기여도에 대한 증명을 요구할 경우 이에 따라야 한다.

##### 제 7 조(교신저자)

- ① 교신저자는 연구 결과 및 증명에 대하여 총괄적인 책임을 질 수 있는 자가 되어야 한다.
- ② 교신저자는 저자표시에 대한 순서와 공동저자 표시에 대하여 입증책임을 진다.

#### 제2절 저자결정 기준 및 저자표시

#### 제 8 조(저자결정 기준)

① 저자의 순서는 상대적 지위에 관계없이 연구내용 또는 결과에 대한 학술적 기여도에 따라 정확하게 반영하여야 한다. 단순히 어떤 직책에 있다고 해서 저자가 되거나 제1저자로서의 업적을 인정받는 것은 정당화 될 수 없다.

② 연구내용 또는 결과에 학술적 기여를 하지 않은 사람을 감사의 표시 또는 예우 등의 이유로 저자에 포함시켜서는 안 된다. 다만 데이터 수집 또는 입력이나 다른 언어로의 번역 등 기타 기여의 내용에 관하여는 감사를 표하는 주에 그 내용을 적시할 수 있다.

#### 제 9 조(저자표시 순서결정)

저자표시 순서는 모든 저자들 간의 협의에 따라 연구 기여도를 반영하여 공정하게 결정하여야 한다.

#### 제 10 조(논문 저자의 소속 표시)

논문 저자의 소속은 연구를 수행할 당시의 소속으로 표시하는 것이 원칙이다. 다만 이와는 다른 관행이 통용되는 분야에서는 그 관행을 따를 수 있다.

### 제4장 연구부정행위 및 기타 비윤리적 연구행위

#### 제1절 인용방법 및 원칙

##### 제 11 조(인용방법 및 원칙)

- ① 저자는 자신의 저작물에 소개, 참조, 논평 등의 방법으로 타인의 저작물의 일부를 원문 그대로 또는 번역하여 인용할 수 있다.
- ② 저자는 출처 표시와 참고문헌 목록 작성의 정확성을 기하여야 한다. 저자는 인용의 모든 요소(저자명, 학술지의 권·호수, 페이지, 출간년도 등)를 2차 출처에 의존하지 말고 원 논문에서 직접 확인해야 하며, 다만 불가피한 경우에는 재인용을 밝히고 인용할 수 있다.
- ③ 저자는 피인용 저작물이 인용저작물과 명확히 구별될 수 있도록 신의 성실의 원칙에 입각하여 합리적인 방식으로 인용하여야 한다.
- ④ 저자는 원칙적으로 공표된 저작물을 인용하여야 하며, 공개되지 아니한 학술 자료를 논문심사나 연구제안서 심사 또는 사적 접촉을 통하여 획득한 경우에는 반드시 해당 연구자의 동의를 얻어 인용하여야 한다.
- ⑤ 저자는 타인이 이미 발표한 논문에 담긴 이론이나 아이디어를 번안해서 자신의 저작물에 소개할 때에는 그 출처를 명시해야 한다.
- ⑥ 저자는 하나의 출처로부터 집중적으로 차용하는 경우 어떤 아이디어가 자신의 것이고 어떤 아이디어가 참조된 출처로부터 왔는지를 독자들이 명확하게 알 수 있도록 집필해야 한다.
- ⑦ 저자는 연구의 방향을 결정하는 데에 중대한 영향을 주었거나 독자가 연구 내용을 이해하는 데에 도움이 될 수 있는 중요한 공개된 문헌이라면 관련 연구자가 이론적·경험적으로 알 수 있는 경우를 제외하고는 모두 참고문헌에 포함시켜야 한다.
- ⑧ 선행연구 리뷰에서 초록을 사용했으면서도 참고문헌 목록에는 학술지 논문을 인용하는 것을 피해야 한다.
- ⑨ 논문의 출간 버전을 인용하면서 실제로는 학술회의 발표논문집에 출간된 초기 버전 또는 예비 버전을 사용하는 것을 피해야 한다.

#### 제 12 조(일반 지식의 인용방법)

- ① 타인의 아이디어 또는 그가 제공한 사실에 관한 정보를 사용할 때에는 누구의 것인지 출처를 밝혀야 하지만, 그것이 일반적으로 공지된 지식이거나 독자들이 인지하고 있는 자료인 경우에는 예외로 한다.
- ② 어떤 개념 또는 사실이 일반 지식인지 의문이 드는 경우에는 인용하는 것이 바람직하다.

## 제2절 연구부정행위

### 제 13 조(연구부정행위의 정의)

“연구부정행위”라 함은 전 연구과정(연구의 제안, 연구의 수행 및 연구결과의 보고 및 발표, 연구심사·평가 행위 등)에서 발생하는 위조 및 변조행위, 표절행위, 부당한 논문저자 표시 행위, 중복게재 행위 등을 말한다.

1. “위조”는 존재하지 않는 데이터 또는 연구결과 등을 허위로 만들어 내는 행위를 말한다.
2. “변조”는 연구과정을 인위적으로 조작하거나 데이터를 임의로 변형·삭제함으로써 연구 내용 또는 결과를 왜곡하는 행위를 말한다. (여기서 “삭제”라 함은 기대하는 연구결과의 도출에 방해되는 데이터를 고의로 배제하고 유리한 데이터만을 선택하여 사용하는 행위를 말한다.)
3. “표절”은 저작권법상 보호되는 타인의 저작, 연구 착상 및 아이디어나 가설, 이론 등 연구결과 등을 정당한 승인 또는 인용 없이 저자가 자신의 연구 결과이거나 주장인 것처럼 사용하는 행위를 말한다.
4. “부당한 논문저자 표시”는 연구내용 또는 결과에 대하여 학술적 기여를 한 사람에게 정당한 이유 없이 논문저자 자격을 부여하지 않거나, 학술적 기여가 없는 자에게 논문저자 자격을 부여하는 행위를 말한다.
5. “중복게재”는 편집인이나 독자에게 이미 출간된 본인 논문의 존재를 알리지 않고 이미 출간된 본인 논문과 완전히 동일하거나 거의 동일한 텍스트의 본인 논문을 다른 학술지에 다시 제출하여 출간하는 것을 말한다.

### 제 14 조(아이디어 표절)

- ① “아이디어 표절”이라 함은 창시자의 공적을 인정하지 않고 전체나 일부분을 그대로 또는 피상적으로 수정해서 그의 아이디어(설명, 이론, 결론, 가설, 은유 등)를 도용하는 행위를 말한다.
- ② 저자는 통상 각주 또는 참고인용의 형태를 통해 아이디어의 출처를 밝힐 윤리적 책무가 있다.
- ③ 저자는 타인의 연구제안서 및 기고 원고에 대한 동료 심사 등을 통해 알게 된 타인의 아이디어를 적절한 출처와 인용 없이 도용해서는 안 된다.

### 제 15 조(텍스트 표절)

“텍스트 표절”이라 함은 저자를 밝히지 않고 자신 혹은 타인 저술의 텍스트 일부를 복사하는 행위를 말한다.

제 16 조(모자이크 표절)

“모자이크 표절”이라 함은 자신 혹은 타인 저술의 텍스트 일부를 조합하거나, 단어를 추가 또는 삽입하거나, 단어를 동의어로 대체하여 사용하면서 원저자와 출처를 밝히지 않는 행위를 말한다.

제 17 조(중복게재)

저자는 국내외를 막론하고 이전에 출판된 자신의 연구물(게재 예정이거나 심사 중인 연구물 포함)을 새로운 연구물인 것처럼 투고하거나 출판을 시도하지 않는다.

① 이미 출간된 본인 논문과 주된 내용이 동일하다면 후에 출간된 본인 논문의 본문이 다소 다른 시각이나 관점을 보여주는 텍스트를 사용하거나 이미 출간된 동일한 데이터에 대한 다소 다른 분석을 포함하더라도 중복에 해당한다.

② 이미 출간된 논문을 사용하여 출판하고자 할 경우에는, 경영학연구의 편집위원장에게 출판에 대한 정보를 제공하고 중복 게재나 이중 출판에 해당되는지 여부를 확인한 후 허가를 받아야 한다.

제 18 조(연구부정행위와 저작권침해 유의)

① 경영학연구에 게재되는 논문 및 사례는 통상적으로 저자가 저작권을 가지나 교육 등 공공의 목적으로 사용될 때에는 경영학연구의 발행인인 한국경영학회가 그 사용권을 가진다.

② 중복게재는 저작권침해의 우려가 있으므로 유의하여야 한다.

③ 저작권이 보호된 출처로부터 광범하게 텍스트를 인용하는 경우에 인용 부호를 적절하게 사용하거나, 제대로 환문하였다 하더라도 저작권이 침해될 수 있음을 유의하여야 한다.

제3절 부적절한 집필행위

제 19 조(부적절한 집필행위)

다음의 행위는 부적절한 집필행위에 해당한다.

1. 부적절한 출처인용
2. 참고문헌 왜곡
3. 출간논문을 인용하면서 초록 등에 의존하는 행위
4. 읽지 않거나 이해하지 못한 저술의 출처인용
5. 하나의 출처로부터 집중적으로 차용하면서 부분적으로만 출처를 밝히는 행위
6. 텍스트의 재활용 행위

#### 제 20 조(참고문헌의 왜곡금지)

- ① 참고문헌은 논문의 내용과 직접적으로 관련이 있는 문헌만 포함시켜야 한다. 학술지나 논문의 인용지수를 조작할 목적으로 또는 논문의 게재 가능성을 높일 목적으로 관련성에 의문이 있는 문헌을 의도적으로 참고문헌에 포함시켜서는 안 된다.
- ② 자신의 데이터 또는 이론에 유리한 문헌만을 편파적으로 참고문헌에 포함시켜서는 안 되며, 자신의 관점과 모순될 수 있는 문헌도 인용할 윤리적 책무가 있다.

#### 제 21 조(텍스트의 재활용)

- ① “텍스트의 재활용”이라 함은 저자가 자신의 다른 저술에서 이미 사용했던 텍스트의 일부를 재사용하는 것을 말한다.
- ② 텍스트 재활용은 윤리적 집필정신에 어긋나므로 이미 출간된 텍스트를 재활용하는 것을 피해야 하며, 불가피하게 재활용하는 경우에는 인용부호를 표시하거나 적절한 환문을 하는 등 표준적 인용관행에 따라야 하며, 저작권 침해가 발생하지 않도록 하여야 한다.

## 제5장 심사과정의 공정성

### 제1절 심사자의 책임과 의무

#### 제 22 조 (심사자의 책임과 의무)



- ① 심사자는 경영학연구 편집위원회가 의뢰하는 논문을 심사규정이 정한 21일 내에 성실하게 평가하고 평가 결과를 편집위원(회)에게 통보해 주어야 한다. 만약 자신이 논문을 평가하기에 책임자가 아니라고 판단될 경우에는 편집위원회에게 지체 없이 그 사실을 통보해야 한다.
- ② 심사자는 전문 지식인으로서의 저자의 인격과 독립성을 존중하여야 한다. 평가 의견서에는 논문에 대한 자신의 판단을 밝히되, 보완이 필요하다고 생각되는 부분에 대해서는 그 이유도 함께 상세하게 설명해야 한다.
- ③ 심사자는 심사 대상 논문에 대한 비밀을 지켜야 한다. 논문 평가를 위해 특별히 조언을 구하는 경우가 아니라면 논문을 다른 사람에게 보여주거나 논문 내용을 놓고 다른 사람과 논의하는 것도 바람직하지 않다.

## 제2절 심사자의 비윤리적 행위

### 제 23 조(심사과정의 비윤리적 행위)

- ① 심사자는 연구제안서 또는 논문심사 과정에서 알게 된 특정정보를 원저자의 동의 없이 심사자가 직간접으로 관련된 연구에 유용해서는 안 된다.
- ② 다음 행위는 심사과정의 비윤리적 연구행위에 해당할 수 있으므로 삼가야 한다.
  1. 자신이 의뢰 받은 논문심사를 학생이나 제3자에게 부탁하는 행위
  2. 심사 중인 논문의 내용을 학과나 학회 동료들과 논의하는 행위
  3. 심사종료 후 심사물의 사본을 분쇄하지 않고 이를 보유하는 행위
  4. 제출된 논문을 심사하는 과정에서 명예를 손상시키는 언명이나 인신공격을 하는 행위
  5. 논문을 읽지 않고 심사·평가하는 행위

## 제3절 심사자의 사적 및 지적 상충

### 제 24 조(사적 상충)

심사자는 논문심사에 있어 사적 편견을 피해야 한다. 사적 상충을 포함한 이해 상충의 관계가 있다면 즉시 편집위원회에 통보하여야 한다.

### 제 25 조(지적 상충)

심사자는 개인적인 학술적 신념을 떠나 객관적 기준에 의해 공정하게 평가하여야 한다. 심사자 본인의 관점이나 해석과 상충된다는 이유로 논문을 탈락시켜서는 안 된다.

## 제6장 논문 관리의 공정성

### 제1절 편집위원의 책임과 의무

#### 제 26 조(편집위원의 책임과 의무)

- ① 편집위원은 경영학연구에 투고된 논문의 게재 여부를 결정하는 모든 책임을 지며, 심사 과정의 진실성을 확인하며 편집과정의 참여자를 관리 감독해야 한다.
- ② 편집위원은 저자의 인격과 학자로서의 독립성을 존중해야 하며 요청이 있으면 논문 및 사례의 심사 과정을 명확하게 공개해야 한다.
- ③ 편집위원은 학술지 게재를 위해 투고된 논문을 저자의 성별, 나이, 소속 기관과는 무관하게 오로지 논문의 질적 수준과 투고 규정에 근거하여 공정하게 취급하여야 한다.
- ④ 편집위원은 투고된 논문의 평가를 해당 분야의 전문적 지식과 객관적이고 공정한 평가 능력을 지닌 심사 위원에게 의뢰해야 한다. 단, 같은 논문에 대한 평가가 심사위원 간에 현저하게 차이가 날 경우에는 해당 분야의 전문가에게 자문을 받을 수 있다.
- ⑤ 편집위원은 투고된 논문의 게재가 결정될 때까지는 심사자 이외의 사람에게 저자에 대한 사항이나 논문의 내용을 공개하면 안 된다.

## 제7장 윤리규정 시행

### 제1절 윤리규정의 서약 및 준수

#### 제 27 조(윤리규정 서약)

한국경영학회의 신규 회원은 연구수행과 경영학연구 투고 시 본 윤리규정을 숙지한 후 준수하기로 서약해야 한다. 기존 회원은 윤리규정의 발효 시 윤리규정을 준수하기로 서약한 것으로 간주한다.

#### 제 28 조(윤리규정 위반 보고)

회원은 다른 회원이 윤리규정을 위반한 것을 인지할 경우 그 회원으로 하여금 윤리규정을 환기시킴으로써 문제를 바로잡도록 노력해야 한다. 그러나 문제가 바로잡히지 않거나 명백한 윤리규정 위반 사례가 드러날 경우에는 윤리위원회에 즉시 보고해야 한다.

### 제2절 윤리위원회

#### 제 29 조(윤리위원회 목적)

윤리위원회는 경영학연구가 정한 본 윤리규정을 기초로 연구윤리위반 여부와 적합한 연구진실성 검증을 목적으로 한다.

#### 제 30 조(윤리위원회 구성)

윤리위원회는 회원 5인 이상으로 구성되며, 위원장의 권한은 편집위원장이 갖되 위원은 편집위원회의 추천을 받아 편집위원장이 임명한다.

#### 제 31 조(윤리위원회의 권한)

윤리위원회는 윤리규정 위반으로 보고된 사안에 대하여 제보자, 피조사자, 증인, 참고인 및 증거자료 등을 통하여 폭넓게 조사를 실시한 후, 윤리규정 위반이 사실로 판정된 경우에는 회장에게 적절한 제재조치를 건의할 수 있다.

#### 제 32 조(윤리위원회의 조사 및 심의)

윤리규정 위반으로 보고된 회원은 윤리위원회에서 행하는 조사에 협조해야 한다. 이 조사에 협조하지 않는 것은 그 자체로 윤리규정 위반이 된다. 단, 제보의 접수일로부터 만 5년 이전의 부정행위에 대해서는 이를 접수하였더라도 처리하지 않음을 원칙으로 한다.

#### 제 33 조(제보자에 대한 비밀 보호)

윤리위원회는 제보자가 부정행위 신고를 이유로 징계 등 불이익, 부당한 압력 또는 위해 등을 받지 않도록 보호해야 할 의무를 지니며 이에 필요한 대책을 마련해야 한다. 제보자는 부정행위의 신고 이후에 진행되는 조사 절차 및 일정 등에 대하여 알려줄 것을 요구할 수 있으며, 윤리위원회는 이에 성실히 응하여야 한다.

제 34 조(조사 대상자에 대한 비밀 보호)

윤리규정 위반에 대해 학회의 최종적인 징계 결정이 내려질 때까지 윤리 위원은 해당 회원의 명예나 권리가 침해되지 않도록 신원을 외부에 공개해서는 안 된다.

제 35 조(윤리위원회의 판정 및 제재)

부정행위에 대한 검증절차는 예비조사, 본 조사, 판정의 단계로 진행하여야 하며 모든 조사 일정은 6개월 이내에 종료되어야 한다. 단, 이 기간 내에 조사가 이루어지기 어렵다고 판단될 경우에는 위원장의 승인을 거쳐 조사 기간을 연장 할 수 있다. 제보자 또는 피조사자가 판정에 불복할 경우에는 통보를 받은 날로부터 30일 이내에 서면으로 이의를 제기할 수 있으며, 이를 검토하여 필요한 경우 재조사를 실시할 수 있다.

제 36 조(징계의 절차 및 내용)

윤리위원회의 징계 건의가 있을 경우, 위원장은 편집위원회를 소집하여 징계 여부 및 징계 내용을 최종적으로 결정한다. 윤리규정을 위반했다고 판정된 회원에 대해서는 해당 연구결과를 경영학연구의 목록에서 삭제하며, 향후 5년간 논문투고를 금지한다. 또한 윤리규정 위반의 정도가 심하다고 판단될 경우, 회원자격 정지 내지 박탈 등의 징계를 할 수 있다. 윤리위원회는 이 조처를 대상자의 소속 기관과 학회에 알릴 수 있다.

제 37 조(윤리규정의 수정)

윤리규정의 수정 절차는 경영학연구 운영 내규 개정 절차에 준한다. 윤리규정이 수정될 경우, 기존의 규정을 준수하기로 서약한 회원은 추가적인 서약 없이 새로운 규정을 준수하기로 서약한 것으로 간주한다.