합 동 군 사 대 학 교

제정 '20. 12. 1.

학술업무 및 정기간행물 발간 예규

목 차

제1장 총칙 ····· 5
제1조 목적 ····· 5
제2조 적용범위 ····· 5

제2장 학술세미나 시행업무 ····· 5
제3조(학술세미나 구분) ····· 5
제4조(학술세미나 준비) ····· 5
제5조(학술세미나 목적 및 계획) ····· 6
제6조(학술세미나 준비절차) ····· 6
제7조(세미나 자료집 존안) ····· 7

제3장 합동대 연구센터 운영 ····· 7
제1절 합동대 연구센터 개요
제8조(임무) ····· 8
제2절 조직 및 운영
제9조(편성) ····· 8
제10조(관계관 임명) ····· 8
제11조(관계관 임무) ····· 8
제3절 연구활동
제12조(세미나 추진) ····· 9
제13조(연구활성화 추진) ····· 9
제14조(연구원 준수사항) ····· 9

제5절 보칙
제15조(예외의 적용) ····· 10

제4장 정기간행물 발간 ····· 10
제1절 정기간행물 개요
제16조 학술지명 ····· 10
제17조 발간목적 ····· 10
제18조 발간시기 ····· 10
제2절 발간절차
제19조 발간순서 ····· 11
제20조 발간계획 ····· 11
제21조 논문모집공고 ····· 11
제22조 논문접수, 심사, 채택심의 ····· 11
제23조 보안성검토 ····· 11
제24조 편집 및 교정 ····· 11
제25조 인쇄 및 배부 ····· 12
제3절 논문투고
제26조 논문투고 범위 및 분량 ····· 12
제27조 논문투고 방법 ····· 12
제28조 논문작성 방법 ····· 13
제29조 논문구성 ····· 13
제30조 글꼴 및 글자크기 ····· 14
제31조 각주 작성 원칙 ····· 14
제32조 참고문헌 표기요령 ····· 15
제33조 기타사항 ····· 18
제4절 논문심사
제34조 논문심사 목적 ····· 18
제35조 심사대상 ····· 18
제36조 심사기준 ····· 18
제37조 논문심사 절차 및 방법 ····· 19
제38조 심사결과 판정 및 처리 ····· 20

제5절 편집위원회 운영
제39조 편집위원회 명칭 ····· 21
제40조 편집위원회 설치 및 목적 ····· 21
제41조 편집위원회 임무 ····· 21
제42조 편집위원회 구성 ····· 21
제43조 편집위원 임기 ····· 21
제44조 편집위원 회의 ····· 22

제6절 연구윤리 운영 총칙
제45조 목적 ····· 22
제46조 적용대상 ····· 22
제47조 적용범위 ····· 22
제48조 용어의 정의 ····· 22
제49조 윤리운영위원회 편성 ····· 23
제50조 운영위원회 기능 ····· 23
제51조 운영위원회 운영 ····· 24
제52조 투고자 및 심사자 준수사항 ····· 24

제7절 연구진실성 검증
제53조 부정행위 제보 및 접수 ····· 25
제54조 예비조사의 기간 및 방법 ····· 25
제55조 예비조사 결과 보고 ····· 26
제56조 본 조사 착수 및 기간 ····· 26
제57조 조사위원회의 구성과 권한 ····· 26
제58조 출석 및 자료제출 요구 ····· 26
제59조 제보자와 피조사자의 권리 보호 및 비밀엄수 ····· 26
제60조 이의제기 및 변론의 권리 보장 ····· 27
제61조 판정 ····· 27
제62조 본조사 결과보고서의 제출 ····· 27

제8절 연구진실성 검증 이후의 조치
제63조 연구지원기관 등에 대한 자료제출 ····· 28
제64조 결과에 대한 조치 ····· 28
제65조 기록의 보관 및 공개 ····· 28

제9절 예산운영
제66조 원고료 및 심사료, 편집료 지급 ····· 28

부 칙 ····· 29

별 지 ····· 30

제 1 장 총 칙

제1조(목 적)

본 규정은 합동군사대학교에서 시행하는 학술업무(학술세미나, 합동대 연구센터)를 위한 기본 방침 및 절차에 관한 사항과 학술지인「합동군사연구(合同軍史硏究)」발간에 관한 제반 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용 범위)

본 규정은 합동대에서 시행하는 학술 세미나와 합동대연구센터(이하 '연구센터'로 표기)의 운용에 관련된 제반사항 및 합동군사연구(合同軍史硏究) 학술지 발간과 관련하여 발간 절차, 논문투고 및 심사, 편집위원회 및 연구윤리위원회 운영, 예산 사용계획 등의 제반사항에 적용한다.

제 2 장 학술세미나 시행업무

제3조(학술세미나 구분)

학술세미나는 학회 및 연구센터 등에서 지명된 소수 회원의 연구발표를 토대로 전 회원이 토론하는 연구활동으로서, 국내·외 저명인사 초청 세미나와 합동군사대학교내 자체 세미나로 구분하여 실시한다.

제4조(학술세미나 준비)

학술회의 및 학술세미나의 계획·준비·실시간 업무 주관부서는 합동교육1처 교학과에서 한다. 행정지원업무는 교육지원처에서 협조 및 지원한다.

① 협조 및 지원부서: 계획운영과, 정보통신과, 교수학습지원센터, 국방어학원 등

② 부서별 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 합동교육1처 교학과
   가. 학술회의 준비 협조 및 지원 : 지원요원 지정, 발표자 및 패널, 사회자 등 지정 협조, 발표자의 연구자료 검토 지원 등
   나. 해외인사 안내: 해외인사 초청 발표시 통역요원, 배차 및 숙소 안내요원 등 협조 및 지원

   다. 학술회의 준비계획 수립 및 시행
2. 교육지원처
   가. 세미나장 준비: 마이크 등 시설 및 장비, 커피/음료, 방명록, 휴게실 준비 등
   나. 차량 및 선탑자 지원
   다. 식사지원: 업체 계약, 참석인원 확인, 좌석배치 및 진행, 기념품 준비 등
   라. 기타 안내와 관련된 사항
   마. 홍보: 인트라넷, 국방일보, 일간지, 저널 등
   바. 방문기자 보안조치 협조
   사. 세미나 촬영 및 존안 등
3. 국방어학원
   가. 합동교육1처 교학과의 통제 및 협조를 받아 학술회의 지원
   나. 어학자원 및 통제요원 지원

제5조(학술세미나 목적 및 계획)

① 학술세미나는 안보상황 및 학교교육 특성상 다음과 같은 다양한 목적을 설정할 수 있다.

1. 現 안보상황에 대한 인식 및 軍 발전방향에 대한 이해와 공감대 확산
2. 합동·연합작전 수행을 위한 교리발전
3. 합동군사대학교의 교육체계 발전 (교육내용, 방법, 시스템 등)
4. 합동전투 및 교리발전을 위한 효과적인 시행방안 제시
5. 군·산·학·연·관 공동 세미나 개최를 통한 국방 클러스트 형성 및 위상 제고

② 학술세미나는 합동군사대학교의 사업계획에 반영하여 일정 판단과 예산획득 등을 계획성 있게 실시한다.

제6조(학술세미나 준비절차)

① 모든 학술세미나는 합동교육1처 교학과에서 주관하여 추진하며, 대학교 총장의 결재를 득하는 것을 원칙으로 한다. 단 행사의 성격과 대외기관 주도의 합동세미나의 경우에는 대학교 총장의 결재 후 해당 부서나 국방어학원 등에서 자체추진 할 수 있다.

② 합동교육1처 교학과에서는 합동군사대학교의 세미나 소요를 예산사업, 주관부서 및 세미나 성격 등을 고려하여 예산사업계획과 관련된 사항은 연간계획을 작성하여 추진하며 전반기, 후반기 학술세미나 계획을 반영한다.

③ 자체 세미나를 개최하려는 합동군사대학교의 각 부서 및 국방어학원은 연간 세미나 계획에 따라 세미나 개시 1~2개월 전에 개략계획(일시, 주제, 발표자, 패널, 사회자, 참석대상 중 주요인사, 국방일보 등 언론매체 홍보 여부 등)을 합동교육1처 교학과에 제출한다.

④ 합동교육1처 교학과는 학술세미나 개최에 따라 다음 업무를 수행한다.

1. 개략 및 일반계획 수립보고, 세부계획 수립 협조 및 통제
2. 세미나 개최에 따른 업무 수행
   가. 소요예산 신청 및 배분 등 집행계획
   나. 참모부 및 지원기관으로 업무분장 및 세부계획 수립 및 진행 확인
      1) 국내외 대외 및 군 관련기관과 협조
      2) 연구임무 분장(국내 · 외 참가자 섭외 등)
      3) 초청대상 결정, 초청장 발송, 안내대책 협조 및 조치
      4) 세미나 행사장 준비 협조 및 통제
      5) 해외 세미나 참가요원 안내 범위 결정, 안내요원 배치
   다. 기타 행정소요 지원계획 종합

제7조(세미나 자료집 존안)

① 학술세미나, 군사발전 심포지업 등 주요 학술회의 자료집은 학술회의 종료 후 1개월 이내 교학과 및 합동대 도서관에 각각 2부를 보관한다.

② 원본 파일은 담당자(교학과 교육통제담당, 도서관 간행물/협회담당)가 관리한다.

제 3 장 합동대 연구센터 운영

제 1 절 합동대 연구센터 개요

제8조(임무)

합동대 연구센터는 다음 각 호와 같은 임무를 수행한다.

1. 군의 발전을 위해 현 안보상황과 연구센터 성격에 부합하는 연구주제를 선정하여, 창의적이고 미래 지향적이며 실용적인 군사관련 연구를 한다.
2. 연구결과는 외부기관 및 내부발행 간행물에 기고하고, 대학교 홈페이지에

게시하며, 필요시 차기년도 교과과목에 반영하여 활용한다.
3. 합동교육1처 교학과 및 교육지원처와 협조하여 학술세미나를 시행한다.

제 2 절 조직 및 운영

제9조(편성)

① 합동대 연구센터는 비상설 기구로 운영하며, 합동대 총장의 지시를 받는다.

② 연구센터의 신설 및 폐지는 군내·외 정책 및 전략상황 변화와 실용적이고 효과적인 연구성과 창출을 위해 대학교 교육운영위원회의 심의를 거쳐 결정한다.

제10조(관계관 임명)

① 연구센터장 및 연구원의 임명은 다음 각 호와 같다.

1. 연구센터장은 해당분야 전문성과 연구센터의 연구성과 제고를 위해 총장이 합동교육1처 과장 중 지명하여 선발하며, 합동대 총장 명으로 임명한다.
2. 연구원은 합동군사대학교 교관(교수) 중 전문성과 교과과목, 희망에 따라 지원, 선발, 임명한다.
3. 다양한 관점에서의 연구시야 확대를 위해 대학 명예교수, 민간 대학 교수 등 외부 군사 전문가를 연구원으로 적극 영입한다.

② 연구센터 구성인원 변동소요 발생 시 합동교육1처 교학과에 통보하여야 하고, 합동교육1처는 변동된 인사명령을 대학교 총장 승인 후 하달한다.

제11조(관계관 임무)

① 각 처장의 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 소속 교관(교수)의 연구센터 가입을 독려하고 연구 활동을 보장한다.
2. 연구결과가 학생장교 교육에 반영될 수 있도록 한다.
3. 교학과 통제 하 연구원 편성 및 조정을 실시한다.
4. 우수 교관 선발 시 활동결과를 반영한다.

② 연구센터장의 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 당해년도 연구 과제별 연구 진행을 통제 및 연구 산출물을 관리한다.
2. 국방부 및 합참의 정책에 반영할 수 있는 연구과제를 식별하고, 연구를 추진한다.
3. 연 1회 학술 세미나를 시행한다.

4. 우수교관 선발 시 해당 연구원들의 연구센터 활동 실적을 제공한다.

제 3 절 연구활동

제12조(세미나 추진)

① 연구센터는 연 1회 학술 세미나를 시행하며 학교 자체 세미나와 연계하여 시행함을 원칙으로 한다.

② 학술 세미나는 대학교 내 교관 및 교수, 학생장교 참여를 위한 방안을 강구하여 질적인 향상을 도모한다.

제13조(연구 활성화 추진)

연구센터는 해당분야 전문가 초빙 및 외부 세미나 참석 등 대외기관과의 교류를 통하여 연구 활성화를 추진한다.

1. 합동대 연구센터는 학술 세미나 시 대외 전문가들의 참석을 위해 적극 노력한다. 참석 홍보는 대학교 명예교수, 학점인정 협약 체결 대학교 교수, 대전·충청 지역 군사 및 안보 관련 학과 교수, 군 관계자들을 대상으로 홍보한다.
2. 합동대 연구센터는 외부의 세미나 계획을 홍보하고, 세미나 내용 중 핵심 내용 및 관련 자료를 전파한다.

제14조(연구원 준수사항)

① 연구원은 연구윤리를 준수하고, 공정하고 투명한 연구결과물을 제시해야 한다.

② 연구원은 연구결과를 대학교 교관(교수)들이 참고 및 활용할 수 있도록 합동군사대학교 홈페이지(간행물 코너 → 합동대 연구센터)에 탑재한다.

③ 연구원은 지원 예산을 목적 이외의 용도로 사용하지 않아야 하며, 연구 관련 지원예산으로 확보한 비품 등은 합동군사대학교 재산으로 관리해야 한다.

제 4 절 보 칙

제15조(예외의 적용)

① 본 예규에 명시되지 않은 사항으로 의사결정이 필요한 사안은 운영위원회 의결 결과에 의한다.

② 본 예규에 명시되지 않은 사항으로 일반적인 사항은 상부 규정 및 지침을 적용한다.

제 4 장 정 기 간 행 물 발 간

제 1 절 정기간행물 개요

제16조 (학술지 명)

합동군사대학교가 발행하는 학술지 명칭은 합동군사연구(合同軍史硏究)로 칭한다.

제17조 (발간 목적)

본 학술지는 '92년 창간되었으며 발간목적은 연합·합동작전 수행을 위한 군사교리 및 이론, 전략, 작전술 등에 대한 우수논문을 공모 및 발간하여 교육 및 연구자료로 활용하기 위함이다.

제18조 (발간 시기)

합동군사대학교의 학술지는 년 2회 정기적으로 매년 6월 30일, 12월 31일에 발행한다.

제 2 절 발간절차

제19조 (발간 순서)

합동군사연구(合同軍史硏究) 발간 절차는 발간 계획수립 ⇨ 논문 모집공고 ⇨ 논문 접수·심사 채택 심의 ⇨ 보안성 검토 ⇨ 편집 및 교정 ⇨ 인쇄 및 배부의 순으로 한다.

제20조 (발간 계획)

① 발간 계획은 합동군사연구지담당관이 연간계획을 작성하여 합동군사대학교 총장의 승인을 득한 후 시행한다.

② 합동군사연구지 담당관은 매년 1월한 아래의 사항을 포함하여 연간발간계획을 수립하여야 한다.

1. 합동군사연구 발간 추진 일정
2. 논문 모집계획(모집공고 매체 · 방법, 횟수, 촉탁계획 등)
3. 예산 사용계획(원고료 · 심사료, 우송료)

4. 배부계획
5. 기타 필요한 사항

제21조 (논문 모집공고)

우수논문 모집을 위해 논문모집 공고문에 대한 '보안성 검토'를 득한 후 국방일보, TV 및 라디오 국군방송, 사이버 매체(인터넷 및 인트라넷 국방부·합참·각 군 본부 홈페이지) 등의 수단을 이용하여 홍보 및 게시하며 필요시 유관기관 전문가에게 원고 기고를 의뢰한다.

제22조 (논문접수, 심사, 채택 심의)

논문접수 및 심사, 채택심의 등은 본 규정 제3절(논문 투고)과, 제4절(논문심사) 규정에 따른다.

제23조 (보안성 검토)

① 군인 및 군무원 신분의 투고자는 본인의 소속부대에서 보안성 검토([별지8호 서식] 보안성 검토 의견서)를 필한 후 투고하여야 한다.

② 논문 심의위원회에서 채택한 논문은 합동군사대학교내 보안담당부서의 보안성 검토를 득한다.

제24조 (편집 및 교정)

① 논문 편집위원회에서 채택된 논문에 대하여 논문 심사위원의 검토결과를 ([별지5호 서식] '심사내용 수정 결과') 합동군사연구지 담당관이 투고자에게 전파하여 1차 교정 및 편집 작업을 수행 한다.

② 합동군사연구지 담당관은 1차 교정 및 편집 후 국군 인쇄창에 최종편집 검토를 의뢰 하며, 필요시 국어교정기관에 교정을 의뢰한다.

제25조 (인쇄 및 배부)

① 인쇄는 국군인쇄창에서 실시하며 제반사항에 대하여 합동군사연구지 담당관이 확인 및 조치한다.

② 합동군사연구(合同軍史硏究) 지는 아래 기준에 의거 인쇄, 개인 및 부대별 배부한다.

1. 인쇄부수는 당해 연도 발간계획에 지정된 부수를 발간한다.
2. 배부 기준 및 방법
   가. 기관배부는 일반대학 군사학과, 군 관련 연구소 및 유관기관, 국립 도서관, 국가기관 자료실 등을 대상으로 우편발송 한다.
   나. 부대는 사단급 이상 부대 및 학교기관을 대상으로 군 발간물 보급 계통으로 배부한다.
   다. 개인배부는 논문 투고자, 기타 희망자 중 필요하다고 인정

된 자를 대상으로 우편발송을 한다.

제 3 절 논문투고

제26조 (논문투고 범위 및 분량)

① 논문투고 범위

분 야	세 부 분 류
교리 발전	합동개념 · 교리발전
	군사기본교리, 외국군 교리연구
정책 · 전략	군사사상 및 군사전략
	안보 및 국방정책
기 타	합동전투발전, 합동성 실험 연구
	통일 · 북한 문제

② 부득이한 사유가 발생되었을 경우 편집위원회의 의결을 통하여 투고 논문의 연구 분야를 조정할 수 있다.

③ 논문의 분량은 각주를 포함하여 200자 원고지 160매에서 200매 분량으로 한다.(이를 A4용지 쪽수로 환산하면 40매에서 50매 분량)

제27조 (논문 투고 방법)

① 합동군사연구(合同軍史硏究) 논문을 투고하는 자는 [별지 1호 서식] '合同軍史硏究 논문개요'와 [별지2호 서식] '저작물 이용 동의서'를 작성하여 제출하여야 하며 국문요약 및 영문초록을 포함하여 본 규정 제16조~제21조의 규정에 의하여 논문을 작성한 후 문서파일로 인터넷 및 군 인트라넷 합동대 홈페이지에 접속하여 투고함을 원칙으로 하며, 불가피할 경우에는 교학행정처의 합동군사연구지 담당관의 동의를 얻어 이메일(E-mail)로 투고할 수 있다.

② 합동대 인터넷 및 인트라넷을 이용하여 투고하는 자는 개인 정보보호를 위해 파일암호를 설정하고 설정된 암호를 교학행정처 합동군사연구지 담당관에게 이메일(E-mail) 또는 전화 등을 이용하여 반드시 통보하여야 하며, 암호 미 설정으로 인해 발생하는 사안에 대한 책임은 투고자에게 있다.

③ 투고자는 논문을 투고 후 본인의 논문이 정상적으로 접수되었는지의 여부를 직접 확인하여야 하며, 접수된 논문은 일체 반환하지 아니한다.

제28조 (논문 작성 방법)

① 모든 논문은 '한글(Hwp 2010 이상)'로 작성하는 것을 원칙으로 하되,

한글과 한문 및 영문을 혼용할 수 있다.

② 논문의 본문에서 인용문을 제시할 때에는 해석에 논란이 있는 경우를 제외하고 한글로 번역하는 것을 원칙으로 한다. 또한 모든 인용문은 출처를 밝혀야 하며, 재인용의 경우 원전과 인용서를 정확하게 밝혀야 한다.

③ 각주는 본 규정 제31조(각주 작성 원칙)의 규정에 따라 표기한다.

④ 참고문헌은 본 규정 제32조(참고문헌 표기 요령)에 따라 표기하되, 글자의 크기와 구성은 본문에 준하며, 작성 순서는 동양문헌, 서양문헌, 자료, 기타 순으로 한다.

⑤ 본문 시작 전 국문초록과 참고문헌 뒤에는 영문초록을 각각 편집양식(A4) 1매 분량으로 작성하며, 각 초록에는 초록작성 언어로 5개 이상의 주제어(Key Words)를 명사로 작성한다.

⑥ 논문편집양식은 다음 각 호에 맞추어 작성한다.

1. 편집용지 방향은 좁게 보통으로 한다.
2. 여백은 위쪽 37, 아래쪽 50, 왼쪽 35, 오른쪽 35, 머리말 13, 꼬리말 0으로 한다.
3. 문단모양은 왼쪽·오른쪽 여백, 문단아래, 낱말간격, 들여쓰기는 0으로 하고 줄 간격은 190, 장평 97, 자간 0, 정열은 혼합방식을 적용한다.

제29조 (논문 구성)

① 제목, 집필자 성명, 성명 우측에 각주 기호(*)를 부여하고 각주 란에 집필자의 소속, 직명, 주요 논문 및 저서를 기록하며, 집필자 개인의 이메일(E-mail) 주소를 표기하고 국문초록, 제목 및 목차, 본문, 참고문헌, 영문초록을 내림차순으로 표기하며 본문의 장, 절의 표기 순서는 Ⅰ, 1, 가, 1) 순서로 하고 장의 제목은 진한 글씨로 가운데 정렬한다.

제30조 (글꼴 및 글자크기)

① 논문의 제목 글꼴은 HY산B, 글자 크기는 19포인트로 하며 진한 글씨로 가운데 정렬한다. 단, 부제는 15pt로 하고 제목 밑 괄호 속에 흐리게 표기한다.

② 집필자 성명은 제목 밑에 오른쪽 정렬한 후 각주 기호(*)를 부여하고 각주 란에 위의 제29조의 명시 내용을 기재하며, 성명의 글꼴은 신태명조, 글자크기는 12pt로 한다.

③ 목차의 글꼴은 화명조#B, 글자크기는 9.5pt로 하고 중앙에 정렬, 진하게, 줄간격 175로 한다.

④ 장의 글꼴은 신태명조, 글자크기는 16pt, 진한글씨로 가운데 정렬 한다.

⑤ 절의 글꼴은 신태명조, 글자크기는 14pt로 하고 좌측에 정렬 한다.

⑥ 이하 본문의 글꼴은 화명조#B, 글자크기는 11pt로 표기 한다.

⑦ 인용문일 경우 글자크기는 화명조#B, 9.5pt, 줄 간격 130, 장평 95, 자간 -5, 왼쪽여백 20pt, 오른쪽 여백 0pt로 한다.

제31조 (각주 작성 원칙)

① 글꼴은 화명조#B, 글자크기는 9.5pt, 줄 간격은 130을 원칙으로 한다.

② 서지사항은 가능한 한 친절하게 밝힘을 원칙으로 한다.

③ 각주 표기 방법

1. 출처의 표시

가. 동양서(우리나라를 포함)의 인용은, 저서일 경우 저자명, 책명 , 발행자, 출판사명, 출판년도, 쪽수의 순서로 한다. 논문일 경우에는, 저자명, 「논문제목」,학술지명 권호, 발간년도, 쪽수의 순서로 한다. 단, 국내에서 출판된 저서의 경우는 발행지역을 생략할 수 있다.

나. 서양서의 인용은 저서일 경우 저자명, 책명(이탤릭체 주의)(출판지: 출판사, 출판년도), 쪽수의 순서로 한다. 논문일 경우 필자명, '논문제목', 학술지명(이탤릭체) 권수, 발간년도, 쪽수의 순서로 한다.

2. 표기 예문(단행본)

가. 저자 3인 이하인 경우 저자 모두 표기

홍길동・한라산, **홍길동전의 실체**(대전:길동출판사, 2010), p. 111.

Bridget Adams and Barbara Bromley, *Psychology for Health Care: Key Terms and Concepts* (New York: Macmillan, 1998), p. 75.

나. 저자 4인 이상인 경우

홍길동 외, **홍길동전의 실체**(대전:길동출판사, 2010), pp. 101~119

다. 책명에 부제목이 있는 경우

홍길동, **홍길동전의 실체:역사적 배경**(대전:길동출판사, 2010), p. 9.

John L. holland, *Making Vocational Choices: A Theory of Vocational Personalities and Work Environment,* 3rd ed. (Odessa, FL: Psychological Assessment Resources, 1997), p. 6.

라. 편자가 있는 경우

홍길동・한라산(편), **홍길동전의 실체**(대전:길동출판사, 2010), p. 205.

John Stuart Mill, *Autobiography and Literary Essays,* ed. John M.

Robson and Jack Stallinger (Toronto: University of Toronto Press, 1980), p. 15.

마. 역자가 있는 경우

홍길동, **홍길동전의 실체** 한라산(역),(대전:길동출판사, 2010), p. 222.

바. 편차가 있는 경우(개정판, 증보판, 제2판, 제3판)

홍길동, **홍길동전의 실체** 개정판,(대전:길동출판사, 2010), p. 222.

Kate L. Turanian, *A Manual for Writers of Term Papers, Theses, and Dissertations,* 6th ed. (Chicago: University of Chicago Press, 1996), p. 129.

사. 총서 또는 시리즈명이 있는 경우

홍길동, **홍길동전의 실체** 성장배경·사회에 미친 영향분석·지역별 활동사 연구시리즈 11,(대전:길동출판사, 2010), p. 222.

Luli Callinicos, *Workers on the Rand: Factories, Townships, and Popular Culture, 1886-1942,* A People's History of South Africa, vol. 2 (Athens: Ohio University Press, 1985), p. 48.

아. 출판사항

홍길동, **홍길동전의 실체**(대전:길동출판사, 2010), p. 111.

Marc Shell, *Art and Money* (Chicago: University of Chicago Press, in Press).

자. 참조면 표기(단면)

홍길동, **홍길동전의 실체**(대전:길동출판사, 2010), p. 111.

차. 참조면 표기(2쪽 이상)

홍길동, **홍길동전의 실체**(대전:길동출판사, 2010), pp. 111~115.

카. 참조면 책 여기 저기 여러 곳 일 경우

홍길동전의 실체, Passim

타. 번역서(원저자명과 원 제목이 있는 경우)

Janet Levine, *The Enneagram Intelligences,* 홍길동 외(역), **에니어그램 지능** (서울: 교육과학사, 2003), p. 19~22.

파. 번역서(원 제목이 없는 경우)

John H. Flavell, **인지발달론** 홍길동(역), (서울: 정민사, 1982), p. 18.

3. 표기 예문(정기 간행물)

가. 김재명, 아프간전쟁 승리의 전략전술 : 클라우제비츠의 무게중심 이론을 중심으로, **군사연구,** 제128집(2009, 12) : pp. 73~89.

Benjamin A. Mellers, Choice and the relative pleasure of consequences, *Psychological Bulletin,* 126 (January 2000), pp. 910~924.

4. 표기 예문(미 발행자료)

가. 학위논문

백두산, 군사재 관리의 실태분석과 효율적인 관리 방안, 박사학위 논문(백두대학교, 2009), p. 13.

Sunhee Chae, *Item Equivalence from Paper-and Pencil to Computer Adaptive Testing,* Unpublished doctoral dissertation, (University of Chicago, 1995), p. 45.

나. 학술발표 논문

백두산, 군사재 관리의 실태분석과 효율적인 관리 방안, 백두학술 회의(백두대학교, 2009. 12. 22), p. 13.

Blaine C. Ackley, David J. Colter, Benjamin Marsh, and Reneg Sisco, Student Achievement and Democratic Classrooms, Paper presented at the annual Meeting of the American Educational Research Association (Chicago, IL, April 21-25, 2003). (ERIC No.: ED475711)

5. 기타 특수자료

가. 신문기사

한라산, 한라산의 자연 생태계 관리 실태, **국방일보**(2009.1.2.),

A11 Emily Akin, On the Dark Side of Democracy, *New York Times,* (31, January, 2004), Arts sec. p. 2.

나. 백과사전, 일반사전, 연감 등

대한국방대백과사전1,(서울 : 국방출판사, 2009), p. 114.

Read D. Tuddenham, Intelligence Measurement, *Encyclopedia of Educational Research,* 5th ed. (London: Collier Macmillan Publisher, 1982), p. 933~942.

다. 인터넷

한국교육과정 평가원, 초등학교 학습부진아용 학습전략프로그램 : 공부 습관을 바꿔 볼래요,(2004. 2. 1), (http:/www.edunet4u.net/edunet WedApp/jsp/teacher/research/strategy.jsp)

Kathleen A. Yarbrough, *The Relationship of School Design to*

Academic Achievement of Elementary School Children, Unpublished doctorla dissertation, (University of Georgia, 2001). (ERIC No.: ED475272)(http://SearchERIC.org/ericdc/ED475272.htm)

제32조 (참고문헌 표기 요령)

① 참고문헌은 크게 저자명, 도서명, 출판사항의 세 부분으로 나누어지는데 이들 각 부분을 (.)로 구분한다. 단행본의 경우 저자명, 발행연도, 도서명, 편자나 역자의 성명(해당되는 경우), 판차(해당 되는 경우), 출판지명, 참조면(해당되는 경우) 순으로 표기하고, 정기간행물인 경우 저자명, 발행연도, 논문제목, 학술지(잡지)명, 권 또는 호수, 쪽수 순으로 표기하며 미 발행자료 경우 저자명, 학위수여연도, 논문제목, 학위명, 학위수여기관을 차례로 표기 한다.

1. 단행본의 경우
   금강산, 국방과학연구와 새로운 패러다임, 국방출판부, 2009.
2. 정기간행물인 경우
   백두산, 컴퓨터 게임 몰입에 대한 심리적 특성, 군사연구 제128집, pp. 31～45. 국군인쇄창, 2003.
   Michael D. Lemonick, Alzheimer's in the Family, *Time,* Vol. vol. 163, no. 4 (February 2, 2004): pp. 50～51.
3. 미 발행자료
   한라산, 국방과학연구의 새로운 실체, 박사학위 논문. 공주대학교, 2009.
   Sunhee Chae, *Item Equivalence from Paper-and-Pencil to Computer Adaptive Testing,* Unpublished doctorla dissertation, (University of Chicago, 1995), p. 45.
4. 인터넷 자료
   한국교육과정 평가원. 초등학교 학습부진아용 학습전략프로그램.(2004.2.1). (http://www.edunet4u.net.edunetWedApp/twacher/research/strategy.jsp)
   Kathleen A. Yarborough, The Relationship of School Design to *Academic Achievement of Elementary School Children,* Unpublished doctoral dissertation, (University of Georgia, 2001). (ERIC No.: ED475272)(http:// SerachERIC.org/ericdc/ED475272.htm)

제33조 (기타 사항)

여기에 규정하지 않은 사항은 논문작성의 일반 관례에 따르며, [별지 3호 서식] 논문 양식에 맞추어 작성한다.

제 4 절 논문심사

제34조 (논문심사 목적)

합동군사대학교에서 발행하는 합동군사연구(合同軍史硏究) 지에 게재하기 위하여 투고된 논문에 대하여 심사절차를 정함으로써 정한 심사기준을 마련함을 목적으로 한다.

제35조 (심사 대상)

① 합동군사연구(合同軍史硏究)에 게재 될 논문은 다른 학회지나 학술지 기타 간행물에 발표되지 아니한 것으로서 합동군사대학교 합동교육1처의 투고 규정을 준수하여 작성한 논문이어야 하며, 본 합동군사연구(合同軍史硏究) 이외의 학회나 기관에 제출된 논문은 제외한다.

② 원고는 전·후반기 각 1회씩 접수하며 접수된 원고를 대상으로 심사 한다.

제36조 (심사 기준)

① 내용의 적절성 : 논문의 주제 군관련 합동교리와 군 발전에 기여할 수 있는 주제로서 본 규정 제26조(투고논문의 범위 및 분량) 1호에 부합되어야 한다.

② 내용의 창의성 : 논문의 내용은 국내외 학술지에 게재되지 않은 새롭고 참신한 것이어야 한다.

③ 전개의 논리성 : 내용의 구성과 전개는 논리적이고 명료해야 한다.

④ 학문적 기여도 : 논문의 내용은 군 관련 교리와 실제적인 군 전투력 발전에 기여 할 수 있어야 한다.

⑤ 형식의 적절성 : 논문은 본 학술지 원고 집필 요령에 적합한 형식을 가추어야 한다.

⑥ 연구 방법의 적절성 : 논문은 연구주제에 대한 문제제기, 연구방법, 연구결과의 활용 및 기대효과 등에 타당성이 있어야 한다.

제37조 (논문심사 절차 및 방법)

① 논문 적합성 심의

1. 접수된 논문의 [별지 1호 서식] '合同軍史硏究 논문 개요'를 각 분야별로 분류하여 논문 적합성 심의를 통하여 채택된 논문에 대해서 논문 심사위원회에 심사 의뢰한다.

2. 논문 적합성 심의는 합동교육1처장 주관 하에 과장(3명), 교리 연구관을 편성하여 논문 개요에 대한 원고 주제범위의 적합성, 논문 투고규정 준수 여부, 합동 교리로서의 가치 등을 검토하여 부적격 논문을 선별하여 심사 의뢰할 논문을 확정한다.

② 논문심사는 논문 적합성 심의를 거쳐 심사가 의뢰된 논문 1편 당 2인 이상의 심사위원을 상호 중복되게 편성 하여 심사를 진행하며, 심사위원 선정기준은 각 호와 같다.

1. 편집위원회 위원 및 편집위원회 추천 인원
2. 예비역 군사전문가, 민간기관(대학, 연구소) 교수 및 교리 연구관 중 박사학위 소지여부, 연구업적, 경력 등을 고려한 우수인원

③ 합동군사연구지 담당관은 심사대상 논문과 〔별지 4호 서식〕 논문 심사서 양식을 해당 심사 위원에게 발송한다. 이때 심사의 공정성과 심사위원 보호를 위해 심사위원과 논문 기고자에 대한 인적사항은 비공개로 상호 익명에 의한 심사를 진행한다.

④ 심사위원은 아래 검토기준에 부합되게 의뢰된 논문을 심사한다.

구 분	내용 검토 결과
게 재(A)	내용에 문제가 없어서 투고자의 수정 없이 게재하거나 일부만 보완하여 게재 할 수 있는 경우
수정 후 게재(B)	내용은 학문적 가치가 있으나 부분적으로 반드시 수정을 하거나 보완이 요구되는 경우
수정 후 재심사(C)	게재가치는 있으나 그 내용이 대폭적으로 수정을 요하는 경우
게재 불가(D)	내용이 본 학술지의 목적과 편집방향에 부합되지 않거나 게재할 가치가 없는 경우

⑤ 각 심사위원은 〔별지 5호 서식〕 '논문 심사서'에 의뢰된 논문을 심사하여 A(게재가), B(수정 후 게재), C(수정 후 재심사), D(게재불가)의 4개 등급으로 평정하고 심사평란에 평정의 근거를 구체적으로 기술한다.

⑥ 또한 심사위원은 논문심사서와 세부항목별 심사결과를 구체적으로 작성하여 심사의뢰 접수 후 2주 이내에 합동교육1처(교학과)에 제출하여야 하며, 회신이 없을 경우 심사자를 교체한다. 〔별지 5호 서식〕 '논문 심사서'는 논문의 총평, 논문 내용, 논문 형식 등으로 영역을 나누어 작성하고, 특히 수정을 제의하는 경우에는 〔별지 6호 서식〕 '심사내용 수정 결과'에 수정 할 곳과 방향을 구체적으로 제시한다.

제38조 (심사 결과 판정 및 처리)

① 투고논문에 대한 심사결과(심사평, 수정 요구사항 등)를 가지고 20일 이내에 제 5절의 논문 편집위원회를 소집하여 각 논문의 게재여부에 대해 최종 판정을 심의하여 심사결과를 투고자에게 알려야 한다.

② 심사위원별 심사결과를 종합하여 편집위원회에서 다음 기준에 따라 논문의 게재여부를 최종 판정을 한다.

심사결과	최종 판정
A위원	※ A, B, C위원이 작성한 세부항목별 심사결과의 산술 평균
B위원	【90점 이상(게재가), 89~80점 이상(수정 후 게재),
C위원	79~70점 이상(수정 후 재심사), 70점 미만(게재불가)】

③ 편집위원장은 회의결과에 따라 투고자에게 논문의 수정 및 보완을 제안할 수 있으며, '게재', '수정 후 게재', '수정 후 재심사', '게재 불가'로 통보한다.

1. 게재 : 투고자의 수정 없이 또는 일부 수정 후 게재한다.
2. 수정 후 게재 : 투고자의 수정을 거친 후 편집위원회의 검토를 거쳐 게재한다.
3. 수정 후 재심사 : 투고자의 수정을 거친 후 해당 심사위원의 재심사를거쳐 '가', '부'의 판정을 하며, 최종 판정결과 전원이 '게재가'를 판정한 경우 게재한다.
4. 게재 불가 : 게재 불가 판정을 받은 논문과 수정 제의에 대한 답변이 없는 논문은 더 이상의 심사진행을 중단하며 투고자에게 심사결과 및 게재불가 사유를 이메일(E-mail)로 통보한다.
5. 수정 요구받은 투고자는 수정 본 제출시 〔별지 6호 서식〕 '심사내용 수정 결과'를 작성하여 1주 이내에 제출해야 하며, 수정을 거부할시 납득할만한 이유서를 구체적으로 작성하여 제출해야 한다.

제 5 절 편집위원회 운영

제39조 (편집위원회 명칭)

본 위원회는 합동군사연구(合同軍史硏究) 편집위원회라 칭한다.

제40조 (편집위원회 설치 및 목적)

본 위원회는 합동대 내에 설치하며, 합동군사연구(合同軍史硏究) 발간 관련하여 제반 세부사항을 정하는데 있다.

제41조 (편집위원회 임무)

① 편집위원회는 학술지 합동군사연구(合同軍史硏究)에 게재할 논문의 채택 심의와 논문의 형식 및 분량, 논문 투고요령 및 심사기준의 변경 사안 등을 결정한다.

② 심사위원으로 선정된 편집위원은 심사의뢰된 논문을 심사한다.

③ 편집위원회는 심사위원의 '논문심사서'를 참조하여 제4절의 논문 심사 규정에 의거, 논문게재 여부를 최종 의결한다.

④ 편집위원회는 편집위원장의 소집에 의해 편집위원의 과반수이상 참석으로 출석위원 과반수이상 찬성으로 의결한다.

제42조 (편집위원회 구성)

① 편집위원회 구성은 위원장 1명과 위원 8명 이상으로 구성한다.

② 편집위원은 군 관련 전문 경험자(예비역), 민간기관(대학) 교수 및 연구관 중에서 연구업적, 경력 등을 고려 박사학위를 소지하고 연구 활동이 우수한 인원과 5개 지역 이상의 지역안배 등을 고려해서 구성한다.

③ 편집위원회는 합동대 총장이 위촉한 위원으로 운영 한다

제43조 (편집위원 임기)

① 편집위원 임기는 2년으로 한다. 단 편집위원 업무의 연속성과 효율성을 도모하기 위해 본인 희망 시 연임할 수 있다.

② 편집위원이 임기 도중 교체되어 새로 위촉 된 경우 전임자의 잔여기간으로 한다.

③ 위 각 호의 규정에도 불구하고 본 규정 제37조(논문심사 절차 및 방법) 6호에 의거 논문심사 의뢰에 대하여 2회 이상 심사 보고서 제출을 지연하였거나, 제 6절 연구윤리 운영 총칙 윤리규정 등을 위반할 시 윤리 운영위원회의 심의결과에 의거 정상 임기 만료 이전에도 해임할 수 있다.

제44조 (편집위원 회의)

① 정기 소집회의는 연 2회로 합동군사연구(合同軍史硏究) 발간일정에 맞춰 게재 논문 채택심의와 병행하여 개최하는 것을 원칙으로 한다.

② 편집위원장은 필요시 임시회의를 소집할 수 있다.

제 6 절 연구윤리 운영 총칙

제45조 (목 적)

본 예규는 합동군사연구지의 연구윤리를 확립하고 연구 부정행위를 사전에 예방하며, 연구 부정행위 발생 시 공정하고 체계적인 진실성 검증을 위한 윤리를 규정하고 합동군사연구(合同軍史硏究)에 투고하는 자(이하 투고자)와 심사의뢰를 받은 자(이하 심사자), 편집위원 등이 준수해야 할 사항을 규정함으로써 합동군사연구(合同軍史硏究)의 학술활동 발전을 그 목적으로 한다.

제46조 (적용 대상)

본 예규는 합동군사연구(合同軍史硏究)지의 활동과 직・간접적으로 관련 있는 모든 연구자에 대하여 적용한다.

제47조 (적용 범위)

연구윤리 확립 및 연구진실성 검증과 관련하여 다른 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 예규에 의한다.

제48조 (용어의 정의)

① 연구 부정행위(이하 '부정행위'라 한다)라 함은 연구의 제안, 연구의 수행, 연구결과의 보고 및 발표 등에서 행하여진 위조・변조・표절・부당한 저자 표시 행위 등을 말하며 다음 각 호와 같다.

1. '위조'는 존재하지 않는 자료 또는 연구결과 등을 허위로 만들어 내는 행위를 말한다.
2. '변조'는 연구 자료・사진 등을 인위적으로 조작하거나 데이터를 임의 로 변형・삭제함으로써 연구 내용 또는 결과를 왜곡하는 행위를 말한다.
3. '표절'이라 함은 타인의 아이디어, 연구내용・결과 등을 정당한 승인 또는 인용 없이 도용하는 행위를 말한다.
4. '부당한 저자 표시'는 연구내용 또는 결과에 기여를 한 연구자에게 정당한 이유 없이 논문저자 자격을 부여하지 않거나, 또는 기여를 하지 않은 자에게 감사의 표시 또는 예우 등을 이유로 연구자와 동등하거나 유사한 자격을 부여하는 행위를 말한다.
5. 본인 또는 타인의 부정행위 혐의에 대한 조사를 고의로 방해하거나 제보자에게 위해를 가하는 행위
6. 타인에게 상기의 부정행위를 행할 것을 제안・강요하거나 협박하는 행위

② '제보자'라 함은 부정행위를 인지한 사실 또는 관련 증거를 합동교육1처 또는 합동군사연구지 담당관에게 알린 자를 말한다.

③ '피조사자'라 함은 제보 또는 합동교육1처의 인지에 의하여 부정행위의 조사 대상이 된 자 또는 조사 수행 과정에서 부정행위에 가담한 것으로 추정되어

조사의 대상이 된 자를 말하며, 조사과정에서의 참고인이나 증인은 이에 포함되지 아니한다.

④ '예비 조사'라 함은 부정행위의 혐의에 대하여 공식적으로 조사할 필요가 있는지 여부를 결정하기 위한 절차를 말한다.

⑤ '본 조사'라 함은 부정행위의 혐의에 대한 사실 여부를 입증하기 위한 절차를 말한다.

⑥ '판정'이라 함은 조사결과를 확정하고 이를 제보자와 피조사자에게 문서로써 통보하는 절차를 말한다.

제49조 (윤리 운영위원회 편성)

① 윤리 운영위원회는 연구 부정행위, 진실성 검증 논란, 윤리규정 보완 등의 소요가 발생 시 합동교육1처장 제청과 합동대 총장 승인 하에 운영되는 비상설 기구로 한다.

② 위원장은 대령급 1명(합동교육1처장)과 위원은 합동대 내 중령~대령 4명 이상으로 편성하고, 간사는 합동군사연구지 담당관으로 구성한다.

③ 자격기준은 합동교리부서 유경험자, 교리 연구관중 우수논문 기고자를 지정한다.

제50조 (윤리 운영위원회 기능)

윤리 운영위원회는 연구윤리·진실성 확보를 위하여 다음 사항을 심의·의결한다.

① 연구윤리·진실성 관련 제도의 수립 및 운영에 관한 사항

② 부정행위 제보 접수 및 처리부서의 지정에 관한 사항

③ 예비 조사와 본 조사의 착수 및 조사결과의 승인에 관한 사항

④ 제보자 보호 및 피조사자 명예회복 조치에 관한 사항

⑤ 연구진실성 검증결과의 처리 및 후속조치에 관한 사항

⑥ 편집위원 해임 결의, 기타 위원장이 발의하는 사항

제51조 (윤리 운영위원회 운영)

① 위원회는 다음 제49조 1호에 명시된 위반사항 등 심의사항이 있을 경우 또는 위원장이 필요하다고 인정할 경우 소집한다.

② 위원회는 위원 과반수의 출석으로 개회하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하며, 위원장은 표결권을 갖는다.

③ 심의 대상인 연구에 관여하는 위원은 해당 연구와 관련된 심의에 참여할 수 없다.

④ 위원장은 심의를 위해 필요한 경우 위반행위(혐의)자에게 자료의 제출 또는 보고의 요구와 소명기회를 제공할 수 있다. 소명은 서면 소명서로 제출하는 것을 원칙으로 한다. 그러나 필요한 경우 직접 출석하여 구두로 소명할 수 있다.

⑤ 윤리 운영위원회는 사안에 따라 특정 분야 전문가로부터 심의내용에 필요한 자문을 받을 수 있다.

⑥ 필요한 경우 위원 중 5인 이상으로 제 57조의 조사위원회를 구성하며, 조사위원회는 제보사항에 대한 조사를 실시하여 심의 절차를 진행하고 필요시 외부위원의 심의 참여여부와 심의위원을 위원장에게 건의한다.

⑦ 윤리 운영 및 조사위원은 심의와 관련된 제 사항에 대하여 비밀을 준수해야 하며, 위원회 심의 및 조사는 비공개로 한다.

제52조 (투고자 및 심사자 준수사항)

① 투고자는 학술활동을 함에 고도의 윤리성을 갖추어 연구물 작성에 있어서 양심적이고 창의적이어야 한다. 따라서 표절, 중복출판, 위조, 등은 심각한 범죄행위로 간주하고, 이러한 부정이 발생하지 않도록 윤리성과 양심에 따라 충실하게 투고하여야 한다.

1. 투고자는 다른 사람의 연구물이나 업적에 대한 상당부분 또는 일부를 인용할 때 출처를 밝혔다고 할지라도 자신의 생각인 것처럼 표현해서는 안 된다.
2. 타인의 연구물이나 저작, 생각을 자신이 논문에서 이용하거나 표현할 경우 항상 출처를 명기하여야 하고, 인용부호를 사용하거나, 표현을 바꾸어 기술해야 하며, 어떠한 경우라도 출처에 대한 언급 및 참고문헌의 제시를 빠뜨려서는 안 된다.
3. 투고자는 이미 다른 곳에서 출판되었거나 상당부분이 중복되는 내용의 연구물을 합동군사연구(合同軍史硏究)지에 게재하여서는 아니 되며, 본 학술지인 합동군사연구(合同軍史硏究) 지에 발표된 논문을 투고자 본인이 다른 단행본 또는 편집된 책의 부분으로 출판할 수는 있다. 그러나 이 경우에 투고자는 원전의 출처를 명시하여야 하며, 본 합동군사연구(合同軍史硏究)편집위원회로부터 승인을 얻어야 한다.
4. 투고자는 존재하지 않는 데이터 또는 연구결과 등을 허위로 만들어 내는 '위조'를 해서는 안 된다.

② 논문 심사자는 심사 의뢰된 투고논문을 본 합동군사연구(合同軍史硏究) 발간규정이 정한 심사규정과 양식에 따라 정해진 기간 내에 성실하게 평가할 의무가 있다.

1. 심사자는 투고 논문저자의 소속, 출신학교, 성, 종교, 국적, 개인적 친분관계 등과 관계없이 투고된 논문을 공정하고 객관적으로 심사해야 한다.
2. 심사자는 투고 논문저자에 관한 정보나 논문의 내용을 타인에게 공개하거나 심사자 본인의 연구 활동에 이용하지 않아야 한다.

3. 심사자는 투고논문의 부정행위 유무에 대해 엄격히 판단하여야 하며, 연구윤리 위반행위에 해당하거나 의심되는 合同軍史硏究 편집 위원회에 그 사실을 즉시 통보하여야 한다.

제 7 절 연구 진실성 검증

제53조 (부정행위 제보 및 접수)

① 제보자는 합동군사연구 담당관에게 구술・서면・전화・전자우편 등 가능한 모든 방법으로 제보할 수 있으며 실명에 한하여 허용한다.

② 제보 내용이 허위인 줄 알았거나 알 수 있었음에도 불구하고 이를 신고한 제보자는 보호대상에 포함되지 않는다.

③ 제보 접수일로부터 만 5년 이전의 부정행위에 대해서는 이를 접수하였더라도 처리하지 않음을 원칙으로 한다.

제54조 (예비조사의 기간 및 방법)

① 예비조사는 합동군사연구 담당관이 조사하며, 필요시 관련 전문가 또는 별도의 소위원회를 구성하여 조사를 의뢰할 수 있다.

② 예비조사는 신고접수일로부터 15일 이내에 착수하고, 조사 시작일로부터 30일 이내에 완료하여 윤리 운영위원회의 승인을 받도록 한다.

③ 예비조사에서는 다음 각 호의 사항에 대한 검토를 실시한다.

1. 제보내용이 제40조 제1항의 부정행위에 해당하는지 여부
2. 제보내용이 구체성과 명확성을 갖추어 본 조사를 실시할 필요성과 실익이 있는지 여부
3. 제보일이 시효 기산일로부터 5년을 경과하였는지 여부

제55조 (예비조사 결과 보고)

① 예비조사 결과는 운영위원회에 승인을 받은 후 10일 이내에 제보자에게 문서로써 통보하도록 한다. 다만 제보자가 익명인 경우에는 그렇지 아니하다.

② 예비조사 결과보고서에는 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.

1. 제보의 구체적인 내용 및 제보자 신원정보
2. 조사의 대상이 된 부정행위 혐의 및 관련 연구과제
3. 본 조사 실시 여부 및 판단의 근거
4. 기타 관련 증거 자료

제56조 (본 조사 착수 및 기간)

① 본 조사는 윤리 운영위원회의 예비조사 결과 승인 후 30일 이내에 착수되어야 하며, 이 기간 동안 본 조사 수행을 위한 제 45조의 조사위원회를 구성하여야 한다.

② 본 조사는 판정을 포함하여 조사 시작일로부터 90일 이내에 완료하도록 한다.

③ 조사위원회가 제2항의 기간 내에 조사를 완료할 수 없다고 판단될 경우 운영위원회에 그 사유를 설명하고 기간 연장 요청을 하여야 한다.

제57조 (조사위원회의 구성과 권한)

① 조사위원회는 비 상설기구이며, 연구윤리 위반사항이 보고되면 합동교육1처장과 합동대 중령~대령 급을 포함하여 5인 이상으로 구성 한다.

② 합동교육1처장이 위원장이 되며, 간사는 합동군사연구지담당관이 된다.

③ 조사위원회는 연구윤리위반으로 보고된 사안에 대해 제보자, 피조사자, 증거자료 등을 확보하여 폭넓게 조사할 수 있는 자율권을 가진다. 이러한 조사가 실시된 이후 윤리규정 위반이 사실로 판단되는 경우 해당 연구자와 해당논문에 대한 적절한 조치 및 제재를 건의 한다.

④ 당해 조사 사안과 이해갈등 관계가 있는 자를 조사위원회에 포함시켜서는 아니 된다.

⑤ 본 조사 착수 이전에 제보자에게 조사위원 명단을 알려야 하며, 제보자가 조사위원 기피에 관한 정당한 이의를 제기할 경우 이를 수용하여야 한다.

제58조 (출석 및 자료제출 요구)

① 조사위원회는 제보자・피조사자・증인 및 참고인에 대하여 진술을 위한 출석을 요구할 수 있으며, 이 경우 피조사자는 반드시 응하여야 한다.

② 조사위원회는 피조사자에게 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 증거자료의 보전을 위하여 교학행정처장의 승인을 얻어 부정행위 관련자에 대한 해당 연구 자료의 압수・보관 등을 할 수 있다.

제59조 (제보자와 피조사자의 권리 보호 및 비밀엄수)

① 어떠한 경우에도 제보자의 신원을 직・간접적으로 노출시켜서는 아니 되며, 제보자의 성명은 반드시 필요한 경우가 아니면 제보자 보호 차원에서 조사 결과 보고서에 포함하지 아니한다.

② 합동교육1처장은 제보자가 부정행위 제보를 이유로 징계 등 신분상 불이익, 근무조건상의 차별, 부당한 압력 또는 위해 등을 받은 경우 피해를 원상회복 하거나 제보자가 필요로 하는 조치 등을 취하여야 한다.

③ 부정행위 여부에 대한 검증이 완료될 때까지 피조사자의 명예나 권리가 침해되지 않도록 주의하여야 하며, 무혐의로 판명된 피조사자의 명예회복을 위해 노력하여야 한다.

④ 제보・조사・심의・의결 및 건의조치 등 조사와 관련된 일체의 사항은 비밀로 하며, 조사에 직・간접적으로 참여한 자는(기관장과 관계 직원) 조사 및 직무수행 과정에서 취득한 모든 정보에 대하여 누설하여서는 아니 된다. 다만 합당한 공개의 필요성이 있는 경우 윤리 운영위원회의 의결을 거쳐 공개할 수 있다.

제60조 (이의제기 및 변론의 권리 보장)

조사위원회는 제보자와 피조사자에게 의견진술, 이의제기 및 변론의 권리와 기회를 동등하게 보장하여야 하며 관련 절차를 사전에 알려주어야 한다.

제61조 (판 정)

① 조사위원회는 이의제기 또는 변론의 내용을 토대로 조사내용 및 결과를 확정하고 이를 제보자와 피조사자에게 통보한다.

② 조사내용 및 결과에 대한 합의가 이루어지지 않을 경우 표결로 결정할 수 있으며 이 경우 재적위원 과반수 이상의 출석 및 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

제62조 (본 조사 결과보고서의 제출)

① 조사위원회는 판정 후 10일 이내에 본 조사 결과보고서(이하 '최종보고서' 라 한다)를 운영위원회에 제출하여야 한다.

② 최종 보고서에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 제보의 구체적인 내용 및 제보자 신원정보
2. 조사의 대상이 된 부정행위 혐의 및 관련 연구과제
3. 해당 연구과제에서의 피조사자의 역할과 혐의의 사실 여부
4. 관련 증거 및 증인
5. 조사결과에 대한 제보자와 피조사자의 이의제기 또는 변론내용과 그에 대한 처리결과
6. 조사위원 명단

제 8 절 연구 진실성 검증 이후의 조치

제63조 (연구지원기관 등에 대한 자료 제출)

① 최종보고서는 운영위원회의 승인을 받은 후 10일 이내에 해당 연구과제를 지원한 기관에 제출하며, 상급기관 등에서 요청이 있을 경우 조사와 관련된 자료를 제출할 수 있다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 사항에 대해선 조사과정 중에라도 즉시 연구 지원기관에 통보하여야 한다.

1. 법령 또는 해당 규칙을 위반한 경우
2. 공공의 복지 또는 안전에 중대한 위험이 발생하거나 발생할 우려가 명백한 경우
3. 그 밖의 연구 지원기관 또는 공권력에 의한 조치가 필요한 경우

제64조 (결과에 대한 조치)

① 합동군사연구(合同軍史硏究) 학술지에 게재된 논문이 제40조에서 규정하고 있는 연

구윤리를 위반한 것으로 판명되는 경우 다음 각 호의 처분절차에 따라 조치한다.

1. 이미 게재된 논문의 경우 해당 논문을 목록에서 삭제하고 인용을 금지하며, 채택심사 중인 논문의 경우 직권 취소한다.
2. 합동군사연구(合同軍史硏究)에 논문 투고를 5년간 금지한다.
3. 합동군사연구(合同軍史硏究) 홈페이지(인터넷, 인트라넷)에 위반행위 내용을 공지한다.
4. 심의결과를 심의대상 연구자 소속 기관장 및 해당 연구자에게 문서로 통보한다.

② 연구윤리 위반행위에 대한 관련 자료는 5년간 교학행정처에서 보관한다.

제65조 (기록의 보관 및 공개)

① 예비조사 및 본조사와 관련된 기록은 합동교육1처(교학과)에서 보관하며, 조사종료 이후 5년간 보관하여야 한다.

② 최종보고서는 판정이 끝난 이후에 공개할 수 있으나, 제보자・조사위원・증인・참고인・자문에 참여한 자의 명단 등 신원과 관련된 정보에 대해서는 당사자에게 불이익을 줄 가능성이 있을 경우 공개대상에서 제외할 수 있다.

제 9 절 예산운용

제66조 (원고료 및 심사료, 편집료 지급)

① 논문심사 결과 채택된 논문에 한하여 200자 원고지 4~5매 당(A4 1매) 기준 기획재정부 예산운용지침을 준용해서 소정의 원고료를 지급한다.

② 원고 매수는 한글문서 문서정보 - 문서통계 자료를 적용하여 산출한다.

③ 심사위원 심사료 와 편집위원 편집료는 기획재정부 예산운용 지침을 준용하여 합동교육1처 당해연도 원고료와 감수예산에서 소정의 심사료와 편집료를 지급 할 수 있다.(현역 및 군무원은 기념품으로 대체, 원고료 미지급)

[별지 1호 서식] 논문 개요(양식)
[별지 2호 서식] 저작물 이용 동의서(양식)
[별지 3호 서식] 연구윤리 자가점검표(양식)
[별지 4호 서식] 논문작성(양식)
[별지 5호 서식] 논문심사(양식)
[별지 6호 서식] 심사내용 수정결과(양식)
[별지 7호 서식] 공동연구 계획서(양식)
[별지 8호 서식] 보안성 검토 의견서(양식)

부칙(2020. 12. 1.)

이 예규는 발령한 날부터 시행한다.

작성관
합동교육1처 교학과 교육통제담당 / 901-4713

합 동 군 사 대 학 교 총 장

[별지 1호 서식]

『合同軍史硏究』 논문 개요

논제명				
분야				
주제어 (최대6개)				
집필자	성 명			
	소 속		직 위	
연락처	주 소			
	전화번호	일반전화 : 휴대전화 :		
	E-Mail			
주민등록번호			계좌번호	

(논문 개요)

［별지 2호 서식］

저작권 양도 동의서

□ 인적사항

소 속		직 책	
성 명		주민등록번호	
연 락 처	E-mail		
	전화번호	일반전화 : 휴대전화 :	

□ 논문제목 :

본인이 저작한 위 논문이 「合同軍史硏究」에 게재되었을 경우 인터넷에서 이용할 수 있도록 데이터베이스화하여 아래와 같이 제공하는 것에 동의합니다.

1. 인터넷 및 온라인 서비스를 위하여 저작물의 내용을 변경하지 않는 편집 및 포맷상의 변경을 통한 복제를 허락합니다.
2. 저작물의 DB 구축과 인터넷을 포함한 정보통신망에의 공개를 위한 저작물의 복제, 배포 및 전송을 허락합니다.
3. 배포 및 전송된 저작물은 이용자가 다시 복제 및 전송할 수 없으며, 이용자가 연구 목적이 아닌 영리적 목적으로 사용하는 것을 금합니다.
4. 이용 허락 이후 해당 저작물로 인한 타인 권리 침해에 관하여 합동대가 일체의 법적 책임을 지지 않을 것을 확인합니다.
5. 향후 논문 서비스에서 수익 발생시 저작권 사용료는 합동대에 있는 것에 동의합니다.
6. 이 자료가 전자도서관 시스템 내 원문으로 구축하여 서비스 이용되는 것에 동의합니다.
7. 합동대와 협정을 체결한 도서관(기관포함)으로 하여금 인터넷 등 정보통신망을 이용한 저작물의 전송·출력을 할 수 있도록 협정기관에 저작물을 제공하는 것에 동의합니다.

년 월 일

저작자 : (서명)

합동군사대학교 총장 귀하

［별지# 3호 서식］

연구윤리 자가점검표

점검일자	

문서명				
작성자		소속		
	자가점검 항목		결과	
위조	1	존재하지 않는 연구 원자료 또는 연구자료, 연구결과 등을 허위로 만들거나 기록 또는 보고하는 행위를 하였는가?	네	아니오
변조	2	연구 재료, 장비, 과정 등을 인위적으로 조작하거나 연구 원자료 또는 연구 자료를 임의로 변형, 삭제함으로써 연구 내용 또는 결과를 왜곡하는 행위를 하였는가?		
표절	3	타인의 저작물을 전부 또는 일부를 출처를 표시하지 않고 나의 창작물인 것처럼 그대로 활용하였는가?		
	4	타인의 저작물의 단어·문장구조를 일부 변형하여 사용하면서 출처표시를 하지 않았거나 출처를 일부에만 표시하였는가?		
	5	타인의 독창적인 생각 등을 활용하면서 출처를 표시하지 않았는가?		
	6	타인의 저작물을 번역하여 활용하면서 적절하게 출처를 표시하지 않았는가?		
	7	인용한 것에 대해 올바른 방식으로 출처를 표시하였는가?		
	8	[직접인용] 타인의 저작물에 대해 출처를 표시했지만 3줄 이내의 문장을 직접 인용하면서도 인용부호(" ") 없이 그대로 사용하였는가?		
	9	[직접인용] 타인의 저작물에 대해 출처를 표시했지만 3줄 이상의 문장을 글자체와 글씨크기를 달리하여 문단을 따로 만들지 않고 그대로 사용하였는가?		
	10	[간접인용] 타인의 저작물에 대해 출처를 표시했지만 자신의 글 속에 인용범위가 명확히 드러나도록 하지 않고 그대로 사용하였는가?		
	11	[재인용] 1차 문헌을 인용한 2차 문헌을 인용하면서 1차 문헌을 직접 인용하는 것처럼 출처를 표시하였는가?		
부당한 저자 표시	12	연구내용 또는 결과에 대한 공헌 또는 기여가 없음에도 불구하고 저자 자격을 부여하는 행위를 하였는가?		
	13	연구내용 또는 결과에 대한 공헌 또는 기여가 있음에도 불구하고 저자 자격을 부여하지 않는 행위를 하였는가?		
중복 게재	14	자신의 이전 연구결과와 동일 또는 실질적으로 유사한 저작물을 출처 표시 없이 게재하였는가?		
	15	자신의 이전 연구에서 얻어진 결과를 여러 조각으로 나누어서 여러 개의 저작물을 작성하였는가?		
	16	자신의 이전 연구결과에 새로운 연구결과를 추가해 저작물 목록을 부풀리는 행위를 하였는가?		

※ 출처 : 카피킬러 연구윤리 자가점검표, 2015년 10월, ㈜무하유

［별지# 4호 서식］

제 목 (HY산B 19,진하게)

저자명(육군 예)대령 ○○○)[1] (12, 신태명조)

〈목 차〉 (디나루, 9.5)

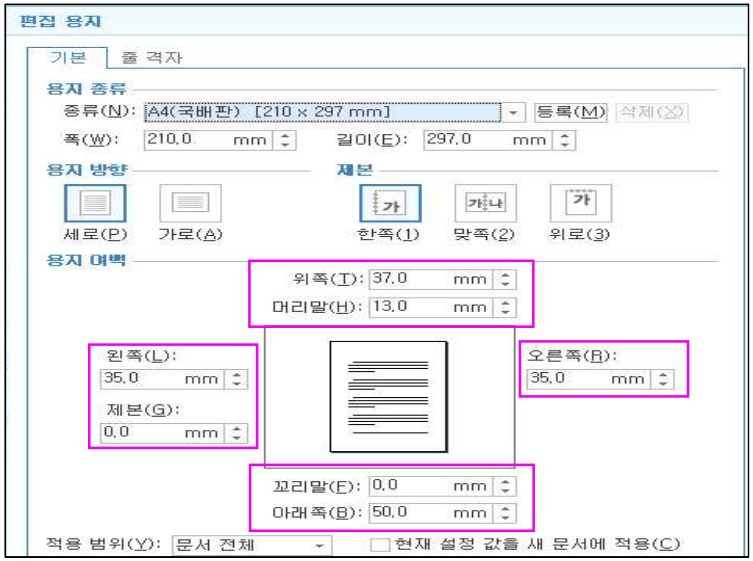
Ⅰ. 서 론 (화명조B 9.5)
Ⅱ. (줄간격 175)
Ⅲ.
Ⅳ.
Ⅴ. 결 론

Ⅰ. 서 론 (신태명조16, 진하게)

1. 문제제기 및 연구목적 (신태명조14, 진하게)

(화명조B 11, 줄간격 190, 장평 97, 자간 0)

우리 군에서~



1) 합참 ○○본부 ○○과 ○○담당 (글씨체 : 화명조B, 크기 : 9.5 줄간격 : 130%)

Ⅰ. 서 론 (신태명조 16pt, 진하게)

1. 문제제기 및 연구목적 (신태명조 14pt, 진하게)

우리 군에서 정보[1] (화명조B 11pt, 줄간격 190, 장평 97, 자간0)

가. 적의 공격과 후방에서

1) 실 태

가) 개 선 점

<인용문 여백>

"그들은 산에서 사슴을 잡고, 멜나무를 하며 호구를 이어가고 있다. 그러나 그들은 있다. 광복을 위해 일신을 바치는 결의는 그들이 죽은 다음에도 결코 거두어들이지 않을 것이니, 이들이야 말로 어찌 참된 의사라 하지 않을 수 있으랴...(생략)"

(화명조B 10.5pt, 들여쓰기 왼쪽 20, 줄간격 160)

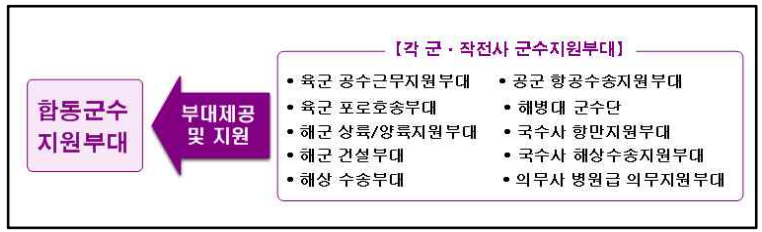
<인용문 여백>

합참대 교학행정처에서 발간하는『군사연구』[2]

<표 1> 외국의 ~ (화명조B 11pt)

편성	임무
특수전부대, 기획실	•대정보 획득

출처 : 합참대 합동교리처, 2012,『외국 군사사 연구기관』, 계룡출판사, p15 (화명조B 10pt)



<그림1> 유관기관 및 상호관계 (화명조B 11pt)

출처 : 합참대 합동교리처, 2012,『외국 군사사 연구기관』, 계룡출판사, p15 (화명조B 10pt)

1) 홍길동.『임진왜란과 한중관계』역사비평사, 1999. pp.228~229. (화명조B 9.5pt, 저서)

2) 백두산,「군사학 학문체계 연구」『合同軍史硏究』133輯, 2012. p. 123. (화명조B 9.5pt, 논문)

〈참고문헌〉(신태명조 15pt, 진하게)

1. 이홍식. 『한국 고대사의 연구』. 서울: 신구문화사, 1971. (화명조B 11pt)
2. 유병선, "한국군 파병결정에 관한 연구 : 베트남전, 걸프전, PKO파병 사례분석," 충남대학교 대학원 행정학과 박사학위 논문, 2001.
3. 홍길동. "해양전략과 평화."『군사평론』제300호(1990년). pp.23-45.
4. 서남규. "국방전략과 평화."『밀리터리리뷰』(2013년 4월호). pp.45-90.
5. 홍준호, "북핵, 이대로 중국에 맡겨둬도 되나,"「조선일보」, 2005년 2월 16일자.
6. Hulbert, Homer B. The Passing of Korea. New York: Doubleday, 2003.
7. Ramberg, Bennett, "A Stronger Model for Nonproliferation," International Herald Tribune, May 12, 2005.

국문 초록 (HY산B 19pt, 진하게)

방위사업은 크게 소요기획, 획득관리, 운영유지 단계로 구분하여 추진된다. 우리 군은 연구개발을 원칙으로 군사력 건설을 추진하면서 본격적으로 소요기획 업무를 추진하였으며, 이는 군사력 건설의 시발점으로서 그 중요성을 아무리 강조해도 지나치지 않다. 왜냐하면

국문초록의 내용을 한장으로 요약

이에 따라 본 연구에서는 무기체계의 소요기획 과정을 면밀히 검토해 보고, 그 과정에서 지배적으로 영향을 주는 요인이 무엇이며 차후 소요기획 시에 우선적으로 관리해야 할 영향요인들은 무엇인지를 분석해 보고자 한다. (화명조#B 11pt)

주제어 : 방위산업, 소요기획, 획득관리, 요인분석, Dephi 기법, AHP 기법 (화명조#B 11pt)

(Abstract)

An analysis of influential factors of requirement planning for the defense industry

(신명조 20pt)

(신명조 13pt)Kim, Heung-bin

The works of defense industry are categorized into requirement planning, acquisition management, and administration support. The Korean army principalizes R&D and promotes the buildup of military force and requirement planning, and since this is the forepoint of building military power the importance of requirement planning can never be exaggerated.

영문초록 한 장으로 요약

Henceforth, the dissertation will scrutinize the requirement planning process of the weapons system, and simultaneously identify the influential factors that must be given primary attention in future requirement planning process. (신명조 12pt)

Key words : Denfese industry, requirement planning, acquisition management, factors analysis, Delphi method, AHP method (신명조 12pt)

[각주 및 참고문헌 표기 요령]

1. 각주 표기

가. 각주의 인명, 서명, 논문명 등은 외국어의 경우 원어대로 쓰며, 한글 혹은 국한문 혼용의 경우 한글 사용을 원칙으로 한다.

1) 단행본의 경우, 한글은 낫표(『 』), 영문은 이탤릭체를 사용

이홍식, 『한국 고대사의 연구』(서울: 신구문화사, 1971), p.33.

Northrop Frye, *Anatomy of Criticism* (New York: New York Univ. press, 1957), p.219.

2) 일반논문의 경우 논문, 기사의 제목은 큰 따옴표(“ ”)를 붙이며, 정기간행물 제명에는 낫표(『 』)를 쓴다.

조지훈, “민족문화의 당면과제,” 김정현 편,『문학과 비평』(서울: 삼중당, 1972), p.36.

3) 학위논문의 경우

박승호, “박정희 정부의 대미 동맹전략: 비대칭동맹 속의 자주화,” 서울 대학교 대학원 정치학과 박사학위논문, 2009, pp.263-390.

4) 인터넷 자료의 경우

한국교육과정 평가원, 초등학교 학습부진아용 학습전략프로그램 : 공부 습관을 바꿔 볼래요, 2004. 2. 1 (http:/www.edunet4u.net/edunetWedApp/jsp/teacher/research/strategy.jsp)(검색일자 : 2016. 5. 6).

나. 앞에서 인용한 저서·논문을 재차 인용할 경우(저자, 책/논문 제목, 페이지 순)

1) 저 서: <앞/위에서 재인용한 경우>

김 덕, 『국제질서의 전환과 한반도』, p.102.

Samuel P. Huntington, *Political Order in Changing Societies*, p.15.

2) 논 문: <앞/위에서 재인용한 경우>

김병로, “북한의 식량난이 사회통합에 미치는 영향,” p.137.

Richard J. Anderson, “Marxism and Secular Faith,” pp.635-637.

다. 공동저자가 2명이상인 경우

1) 2명일 시

이홍식・김정현 저,『한국 고대사의 연구』(서울: 신구문화사, 1971), p.33.

2) 3명일 시

이홍식・김정현・박광융 저,『한국 현대사의 연구』(서울: 신구문화사, 1999), p.39.

3) 3명이상일 시(5명일 경우)

이홍식 등 5명,『한국 해외파병사 연구』(서울: 연판출판사, 2012), p.43.

라. 여러 장에서 띄엄띄엄 인용한 경우

이홍식,『한국 고대사의 연구』, p.33, 45, 87. (낱장의 경우)

이홍식,『한국 고대사의 연구』, pp.33-43, 87. (2페이지 포함된 경우)

마. 여러 공동저자가 편찬한 경우, 편저자 1명에 여러명 집필한 책의 경우

김정현, "한국해군이 지향하여야 할 해양전략," 이홍식 편,『한국 고대사의 연구』(서울: 신구문화사, 1971), pp.43-67.

바. 1개의 각주에 참고문헌이 2개 이상일 경우

김정현, "한국해군이 지향하여야 할 해양전략," 이홍식 편,『한국 고대사의 연구』(서울: 신구문화사, 1971), pp.43-67; 이순신, "유엔평화유지군 참여결정,"『중앙일보』(2012년 4월 8일), 5면.

※ 마지막 페이지 뒤 '종점'을 '세미콜론'으로 붙여서 적은 후, 한칸 띄어쓰고 다음 참고문헌을 양식대로 이어 작성하면 됨.

사. 번역서인 경우

Daniel Bell 저・김정현 역, 『후기산업사회의 도래』(서울: 개벽사, 2013), pp.43-67.

아. 일간지

이순신, "유엔평화유지군 참여결정," 『중앙일보』(2012년 4월 8일), 5면.

※ 현재 신문기사도 저작권을 인정하여 점차 위와 같이 쓰고 있음.

☞ 『중앙일보』, 2012년 4월 8일 5면.(일반적으로 이렇게 씀)

자. 주・월간지의 기명 기사화 칼럼

김정현, "유엔평화유지군 참여결정,"『월간동아』(2012년 4월), pp.23-32.

2. 참고문헌 표기

가. 본문에서 언급된 모든 문헌정보는 『참고문헌』에서 밝힌다. 본문과 각주에서 언급되지 않은 문헌은 참고문헌에 포함되지 않는다.

나. 참고문헌은 다음 우선순위에 따라 표기한다.

1) 국내문헌, 외국문헌 순서로 표기한다.

2) 국내문헌과 외국문헌의 내부적 순서는 단행본, 논문, 정부기관 등의 공문서, 간행물, 신문, 인터넷, 기타 순으로 표기한다.

3) 같은 저자의 여러 문헌은 연도순으로 배치하며, 같은 해에 발행된 문헌이 둘 이상일 경우에는 '가나다' 와 'ABC' 순서에 따라 구분한다.

4) 논문은 해당논문의 전페이지를 포함하여 기입한다.

※ 각주에 및 참고문헌 작성 범례(편집한 책속 논문)

① 본문내 쓴 각주 : 조지훈, "민족문화의 당면과제," 김정현 편,『문학과 비평』(서울: 삼중당, 1972), p.36.

② 참고문헌: 조지훈. "민족문화의 당면과제." 김정현 편.『문학과 비평』. 서울: 삼중당, 1972. pp.30-55.

☞ 각주는 해당페이지만 적고, 참고문헌에는 해당되는 논문의 처음부터 끝페이지까지 다 적음.

다. 참고문헌 표기방법

이홍식. 『한국 고대사의 연구』. 서울: 신구문화사, 1971.

유병선, "한국군 파병결정에 관한 연구 : 베트남전, 걸프전, PKO파병 사례분석," 충남대학교 대학원 행정학과 박사학위 논문, 2001.

홍길동. "해양전략과 평화."『군사평론』제300호(1990년). pp.23-45.

서남규. "국방전략과 평화."『밀리터리리뷰』(2013년 4월호). pp.45-90.

홍준호, "북핵, 이대로 중국에 맡겨둬도 되나,"「조선일보」, 2005년 2월 16일자.

Hulbert, Homer B. *The Passing of Korea.* New York: Doubleday, 2003.

Ramberg, Bennett, "A Stronger Model for Nonproliferation," International Herald Tribune, May 12, 2005.

라. 신문기사는 발행 연, 월, 일을 표기한다.

[별지 5호 서식]

논문 심사서

원 고	제 목	
	분 야	
심사자	소 속	
	직 책	
	이 름	
	심사의뢰일	
	심사완료일	
	계좌번호	은행 : 계좌번호 : 예금주 :
	주 소	우편번호 :
심사 결과	등 급	☐ A(게재: 90점 이상) ☐ B(수정 후 게재:80점 이상) ☐ C(수정 후 재심사:70점 이상) ☐ D(게재불가:70점 이하)
	점 수	※ 세부내용은 '세부항목 별 심사결과' 참조
총 평	※ 지면이 부족 할 경우 별도의 지면 활용	

세부 항목별 심사 결과

평 가 항 목			배 점		점수
계			100		
내용	머리말	연구의 필요성 및 목적이 명확하게 서술되어있는가?	5	80	
		연구방법, 범위 및 절차가 합리적인가?	5		
	본 론	연구주제의 선정은 적절한가?	10		
		논지의 전개가 논리적이고 객관적인가?	15		
		인용한 자료가 적합하고 신뢰성이 있는가?	10		
		내용이 독창적이고 학술적 수준은 어느 정도인가?	15		
		문장의 표기(띄어쓰기, 맞춤법, 문장부호)는 적절한가?	5		
	맺음말	논문에 대한 요약 및 결론이 적합하게 기술되어 있는가?	10		
		연구결과가 연구주제 분야의 전문성 향상에 기여했는가?	5		
형 식		주 및 참고문헌의 분류와 표시방법이 정확한가?	5	20	
		논문초록은 논문의 요지를 적절하게 요약하고 있는가?	5		
		장・절 편성이 논리적이며 문단구분이 적절한가?	5		
		본 합동군사연구지 논문규정을 준수하고 있는가?	5		
평가	※ 지면이 부족 할 경우 별도의 지면 활용				

［별지# 6호 서식］

심사내용 수정 결과

○ 논문제목 :

○ 세부수정 결과

수정 요구사항(을)	수정 결과(~ 으로)

［별지# 7호 서식］

공동연구 계획서

구 분		소 속	직 책	계 급	성 명
主저자		○○○○○○	○○○○담당	중령	최○○
副저자			○○○○담당	소령	박○○
제 목		○○○○○○○○ 연구			
논문요약		- 요약내용 - 목차 - 연구목적 및 방향 - 연구기간 - 주요 참고자료			
저자별 연구 분야	主저자	원고작성 기여분야 장·절별 세부적으로 기술 (副 저자와 구분)			
	副저자	원고작성 기여분야 장·절별 세부적으로 기술 (主 저자와 구분)			

※ 논문 공동연구 : 승인권자(해부대 장성급 지휘관) 상향 / 허용인원 3명 이하

- 합동대 교내 투고자: 총장 승인 전 연구 내용 및 공동연구 인원에 대한 사전 검토(교학과)

［별지# 8호 서식］

보안성 검토 의견서

제 목			
의 뢰 자 (계급/성명)		의뢰일자	
제공대상	합동군사대학교 합동교육 1처		
목 적	○○○○○○지 원고게재		
자료내용 (요 약)	• – – – • – – –		
검토결과	•		
참고 자료	비밀	•	
	기타	• • •	

※ 군인 및 군무원 신분의 투고자는 본인의 소속부대에서 보안성 검토를 필한 후 투고하여야 한다.

○ 보안성 검토결과 :

부 서 장 (직 책)	계 급	성 명	서 명