

권익 발간에 관한 규정

[시행 2025. 2. 25.] [국민권익위원회훈령 제359호, 2025. 2. 25., 일부개정]



국민권익위원회(교육운영과), 043-901-6136

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 국민권익위원회 학술지인 「권익」의 발간에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. "발간"이라 함은 학술지를 간행하기 위한 일체의 노력으로서 논문 공모 후 학술지 배포까지의 모든 활동을 말한다.
2. "투고"라 함은 「권익」에 게재되는 것을 목적으로 원고를 작성하여 제출하는 것을 말한다.
3. "심사"라 함은 투고된 원고의 내용을 명확히 살펴 심의, 평가하는 것을 말한다.
4. "게재"라 함은 투고된 원고를 심사하여 「권익」에 실는 것을 말한다.

제2장 편집위원회

제3조(편집위원회의 설치) 「권익」에 게재할 논문의 심사와 편집 등에 관한 사항을 결정하기 위하여 편집위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.

제4조(구성) ① 위원회는 위원회 위원장(이하 "위원장"이라 한다) 1명을 포함하여 15명 이내의 편집위원(이하 "위원"이라 한다)으로 구성하며 민간위원의 수는 전체위원 수의 2분의 1 이상이어야 한다.

② 위원장은 위촉위원 중에서 연구성과와 경력 등을 고려하여 국민권익위원회위원장이 지명한다.

③ 공무원인 위원은 국민권익위원회 소속 공무원 중 국민권익위원회위원장이 임명하고, 민간위원은 교수, 연구원, 변호사 등 국민권익위원회 소관 업무에 관하여 전문지식과 경험이 풍부한 사람 중에서 국민권익위원회위원장이 위촉한다.

④ 제3항에 따른 위원 중 위촉위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다. 다만, 위원의 사임 등으로 인하여 새로 위촉된 위원의 임기는 전임 위원 임기의 남은 기간으로 한다.

⑤ 위원회의 사무를 원활하게 처리하기 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 국민권익위원회 학술지 발간 업무 담당 부서의 장으로 한다.

제5조(기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·결정한다.

1. 원고의 모집, 심사 및 발간 등에 관한 일반사항

2. 심사위원의 선정
3. 논문 등의 게재 여부에 관한 사항
4. 연구윤리위원회의 연구부정행위 조사결과에 따른 처분
5. 위원회 운영에 관한 사항
6. 그 밖에 「권익」의 편집 및 발간과 관련하여 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

제6조(위원장의 직무 및 임기) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다.

② 위원장의 임기는 2년으로 하되 1회에 한하여 연임할 수 있다. 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우 국민권익위원회위원장은 위원장을 새로 지명할 수 있으며 새로 위촉된 위원장의 임기는 전임 위원장 임기의 남은 기간으로 한다.

제7조(위원회의 운영) ① 위원회의 회의는 정기회의, 임시회의로 구분한다.

② 정기회의는 「권익」 발간 전에 개최한다.

③ 임시회의는 다음 각 호의 경우에 개최한다.

1. 위원장이 필요하다고 인정하는 경우
2. 위원 3명 이상의 요청이 있는 경우

④ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 위원장이 일시적으로 직무를 수행할 수 없는 경우 위원장이 미리 지명한 위원이 위원장을 대행한다.

⑤ 위원회를 소집하기 어렵거나 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 서면(전자문서를 포함한다)으로 의결할 수 있다.

제8조(의견청취) 위원장은 직무수행을 위하여 필요한 경우 관계부처의 공무원 또는 전문가로부터 의견을 들을 수 있다.

제9조(수당 등) 회의에 출석하거나 서면으로 의견을 제출한 공무원이 아닌 위원에게는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제3장 원고의 작성 및 투고

제10조(원고의 요건) 투고된 원고는 다른 학술지에 게재되지 않은 것으로 부패방지 및 국민 권익보호 업무 관련 분야에 관한 것이어야 한다.

제11조(원고의 작성) 투고논문의 작성은 별표 1의 논문 작성 요령에 따르며, 그 밖의 원고는 이를 참고하여 작성할 수 있다.

제12조(원고의 투고) ① 「권익」에 원고를 투고하려는 자는 국민권익위원회가 지정하는 온라인 논문투고심사시스템 또는 전자우편을 통해 제출하여야 한다.

② 논문을 투고하는 자는 투고논문과 함께 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 별지 제1호 서식의 논문투고 신청서
2. 별지 제2호 서식의 연구윤리준수 서약서
3. 별지 제3호 서식의 저작권양도 동의서
4. 논문 유사도 검사 결과 확인서

제4장 원고의 심사

제13조(심사대상) 「권익」에 게재될 모든 원고는 심사의 대상이 된다. 다만, 논문 외에 시론, 서평, 동향, 자료 등은 별도의 심사 없이 편집위원회에서 게재 여부를 결정할 수 있다.

제14조(심사위원) ① 위원장은 투고된 논문의 심사를 위하여 제4조제3항에 따라 위촉된 위원 중 투고논문별로 해당 분야 전문가 3명 이상을 심사위원으로 위촉한다. 다만, 투고자와 같은 기관에 소속된 사람은 해당 투고논문의 심사위원으로 위촉해서는 아니 된다.

② 위원장은 특히 고도의 전문성을 요하는 논문 심사 등 필요한 경우에는 제4조제3항에 따라 위촉된 위원 외에 해당분야 전문가에게 논문의 심사를 의뢰할 수 있다.

제15조(심사기준) 투고된 논문의 심사기준은 다음 각 호와 같다.

1. 연구의 필요성
2. 주제의 참신성
3. 내용의 독창성 및 전문성
4. 주장의 논리성 및 타당성
5. 구성의 체계성
6. 초록 및 참고문헌의 충실성
7. 연구결과의 정책적·사회적 활용성
8. 그 밖에 위원회에서 정하는 심사기준

제16조(심사절차) ① 위원장은 심사위원에게 투고논문과 함께 다음 각 호의 서류를 보내 심사를 의뢰한다.

1. 별지 제4호 서식의 심사의뢰서
2. 별지 제5호 서식의 논문심사서
3. 별지 제6호 서식의 심사서약서

② 심사위원은 투고논문을 제15조의 심사기준에 따라 객관적이고 공정하게 심사하되, 심사 의뢰를 받은 날부터 2주 내에 심사를 완료하여야 한다. 다만, 위원장의 승인에 따라 심사기간을 1주 연장할 수 있다.

③ 위원장은 심사위원이 특별한 사유가 없이 3주 내에 심사결과를 제출하지 않을 경우 다른 심사위원으로 교체할 수 있다.

④ 심사위원은 제16조제1항제2호의 논문심사서에 '게재 가능(3점)', '수정 후 게재(2점)', '수정 후 재심사(1점)', '게재 불가(0점)' 중 하나를 선택하여 기재하고, 심사의견 등을 함께 작성하여 정해진 기한 내에 위원장에게 제출한다.

제17조(심사 판정) ① 위원회는 투고논문별 심사위원 3명의 심사의견을 종합하여 논문 게재 여부를 다음 각 호와 같이 결정한다.

1. '게재 가능' : 심사위원 3명의 논문심사서 배점 합이 8점 이상

2. '수정 후 게재' : 심사위원 3명의 논문심사서 배점 합이 6점 이상

3. '수정 후 재심사' : 심사위원 3명의 논문심사서 배점 합이 5점

4. '게재 불가' : 심사위원 3명의 논문심사서 배점 합이 4점 이하 <중전의 제3호에서 이동>

② 제1항제2호에 따라 '수정 후 게재'로 판정된 논문은 저자에게 수정하게 한 후 위원장이 수정 여부를 확인하여 게재한다. 다만, 저자가 정해진 기한 내에 수정논문을 제출하지 않은 경우 '게재 불가'로 처리할 수 있다.

③ 제1항제3호에 따라 '수정 후 재심사'로 판정된 논문은 저자에게 수정하게 한 후 위원장이 동일한 심사위원에게 제16조제1항부터 제3항까지의 심사절차에 따라 재심사를 하게 하고, 심사위원은 '게재 가능'과 '게재 불가' 중 하나만 선택해 심사의견을 작성해야 한다. 다만, 저자가 정해진 기한 내에 수정논문을 제출하지 않은 경우 '게재 불가'로 처리할 수 있다.

④ 위원장은 재심사 결과가 심사위원 3명 중 2명 이상이 '게재 가능' 의견을 제시한 경우에는 게재하는 것으로, 그러하지 아니한 경우에는 '게재 불가'로 한다.

제18조(심사면제) 위원장은 국민권익위원회의 의뢰를 받아 작성·제출된 원고는 심사를 면제할 수 있다. 그러나, 위원장은 이 경우에도 심사위원 1~3명이 원고를 검토하게 할 수 있다.

제19조(심사결과 등의 통보) 위원회는 논문심사 등 최종결과를 투고된 원고의 저자에게 개별적으로 통보한다.

제20조(이의신청) ① 투고자는 논문 게재 여부에 대한 판정 결과에 이의가 있을 때에는 재심사를 요구할 수 있다.

이 경우 위원장은 재심사의 수용 여부를 위원회에 안건으로 상정한다.

② 위원회는 심사위원 심사에 명백한 오류나 중대한 잘못이 있는 등 이의신청이 타당한 것으로 판단되는 경우 재심사 대상으로 결정한다.

③ 위원장은 제2항에 따라 재심사하는 투고논문에 대해 당초 심사위원이 아닌 다른 심사위원을 위촉하여 제16조의 심사절차에 따라 재심사하게 한다.

④ 이의신청한 투고자는 제3항에 따른 재심사 판정 결과에 대해 다시 이의를 제기할 수 없다.

제21조(비밀유지의무) 논문의 심사 등에 관여하거나 관여했던 사람은 논문 등의 투고자 및 심사위원의 인적사항, 심사결과 등에 관해 비밀을 유지하여야 한다.

제22조(심사료) 심사위원에게 예산의 범위 안에서 논문 심사료를 지급할 수 있다.

제5장 원고의 게재 및 발간 등

제23조(원고의 게재) ① 게재 판정을 받은 원고는 「권익」에 게재한다.

- ② 「권익」의 내용은 종이 문서 외에 국민권익위원회 대표 누리집(인터넷 홈페이지) 및 블로그 등에 게시할 수 있다.
- ③ 「권익」에 원고를 투고한 자는 국민권익위원회 대표 누리집 게재 등 전자출판에 동의한 것으로 본다.

제24조(원고료) 「권익」에 게재된 논문 등 원고의 저자에게 예산의 범위 안에서 원고료를 지급할 수 있다. 다만, 국민권익위원회 소속 공무원인 경우에는 그러하지 아니한다.

제25조(발간) 「권익」은 연 1회 이상 발간하며, 연 1회 발간하는 경우 매년 10월 31일, 연 2회 발간하는 경우 매년 5월 31일 및 11월 30일에 발간한다. 다만, 해당일이 공휴일인 경우 다음 평일에 발간한다.

제26조(저작권) ① 「권익」에 게재되는 모든 저작권은 국민권익위원회에 귀속된다. 이 경우 저작권은 게재 판정을 받은 때부터 국민권익위원회에 이양된 것으로 본다.

- ② 저자는 게재된 원고의 내용을 다른 학술지 또는 발간물 등에 게재하거나 활용하려는 경우에는 반드시 「권익」에 게재된 것임을 밝혀야 한다.

부칙 <제359호,2025.2.25.>

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

[별표 1] 논문 작성 요령

[별표 2] 논문 심사 판정기준

[별지 1] 논문투고 신청서

[별지 2] 연구윤리준수 서약서

[별지 3] 저작권양도 동의서

[별지 4] 심사의뢰서

[별지 5] 논문심사서

[별지 6] 논문심사 서약서

논문 작성 요령

1. 저자 및 원고 분량

- 가. 논문의 저자명은 주저자, 교신저자, 공동저자로 구분하여 표기한다.
- 나. 논문 심사를 위해 제출한 투고논문의 표지, 초록, 본문 등에서 투고자의 이름이나 필자가 누구인지 확인할 수 있는 글은 모두 삭제하고 투고한다.
- 다. 논문의 분량(국영문초록, 참고문헌, 부록 포함)은 A4용지 25매 이하를 원칙으로 한다.
- 라. 용지 설정은 아래의 표에 따른다.

용지여백	위쪽 : 30mm 아래쪽 : 30mm 왼쪽 : 30mm 오른쪽 : 30mm	머리말 : 12mm 꼬리말 : 12mm 제본 : 0mm
------	--	--------------------------------------

2. 논문의 구성과 순서

- 가. 논문은 아래에 제시된 구성과 순서에 따라 작성되어야 한다.

구분	내용
①	논문 제목(국문 제목과 영문 제목)
②	저자 성명, 소속 및 직위
③	목차
④	국문초록(500자 이내) 및 주제어(5개 이상)
⑤	본문
⑥	참고문헌
⑦	영문초록(200단어 이상 300단어 이내), 영문주제어(5개 이상)
⑧	부록(필요한 경우)

※ ②와 ⑤의 성명(소속 및 직위)은 게재가 확정된 후 논문의 최종본에 기술한다.

- 나. 영어 논문의 경우 영문초록을 앞으로, 국문초록을 뒤로 배치하되 국문초록을 생략할 수 있다.

3. 글자모양 및 문단모양 기준

- 가. 원고는 아래의 기준에 의해 작성한다.

형식	글자모양(휴먼명조)			문단모양						
	크기	장평	자간	왼여백	오른여백	줄간격	문단 위	문단아래	첫 줄	정렬방식
논문명	17	97	-3	0	0	150	50	30	보통	가운데
저자명	11	100	30	0	0	160	0	4	보통	오른쪽
법체처 및 직위	9.5	95	-3	0	0	150	0	0	보통	국가법령정보센터
목차	9	100	0	13.4	0	135	0	0	내어쓰기(10.4)	왼쪽
초록	10	100	0	0	0	160	8.5	0	들어쓰기(10)	안쪽

1.	13	100	0	0	0	160	0	10	보통	양쪽
1)	12	100	0	5	0	160	0	10	내어쓰기(16.5)	왼쪽
(1)	11	100	0	10	0	160	0	6	내어쓰기(18.4)	왼쪽
①	11	100	0	15	0	160	0	6	내어쓰기(20.4)	왼쪽
가.	11	100	0	15	0	160	0	4	내어쓰기(22.4)	왼쪽
본문	11	100	0	0	0	160	0	4	들어쓰기(10)	양쪽
표/그림제목	10	100	0	0	0	160	0	0	보통	가운데
표 내용	9	100	0	0	0	130	0	1.5	보통	가운데
각주	8.5	97	-5	0	0	130	0	0	내어쓰기(9)	양쪽
참고문헌	10	100	0	0	0	160	0	2	내어쓰기(30)	양쪽

4. 본문

가. 논문은 한글과 영어 사용을 원칙으로 한다. 단어 등의 뜻을 명확히 하기 위해 불가피한 경우 한자를 쓰되 괄호 안에 표기한다. 외국학자의 이름은 원어로 쓴다.

나. 목차는 1. → 1. → 1) → (1) → ① → 가.의 순으로 한다.

다. 인명, 지명 등 고유명사는 원문자를 사용하고 숫자는 아라비아 숫자, 도량형은 미터법을 원칙으로 한다.

라. 표와 그림은 아래 예시와 같이 일련번호를 부여하며, 표 제목은 표의 상단 중앙, 그림 제목은 그림의 하단 중앙에 제시한다.

예) <표 1>, <표 2>… [그림 1], [그림 2]…

마. 표에 대한 주는 표 내부의 내용에 대한 개별주(1), 2), 3)의 기호 사용), 표에서 사용된 확률 통계값에 대한 확률주(* p <0.05, ** p <0.01, *** p <0.001), 기타 일반주('주 : ' 로 표기하고 기재)의 순으로 자료출처의 윗부분에 달아준다. 그림에 대한 주도 이에 준한다.

바. 표와 그림의 출처는 "출처 : …"로 표와 그림 아래에 표기한다.

사. 문장의 끝에 괄호를 쓰거나 주석을 표기할 경우 괄호 및 주석 앞에 마침표를 표기한다.

예) 논문을 작성하였다(발간규정). → 논문을 작성하였다.(발간규정)
 논문을 작성하였다¹⁾. → 논문을 작성하였다.¹⁾

아. 연도만 표기할 경우에는 년 단위로, 월일까지 표기할 경우에는 마침표로 표기한다.

예) 2025 → 2025년 / 2025/01/01 → 2025.1.1.

자. 콜론의 경우 앞뒤를 한 칸씩 띄워서 표기한다.

예) 출처:국민권익위원회 → 출처 : 국민권익위원회

5.법제처 주와 참고문헌

가. 참고문헌을 인용하거나, 본문의 내용에 설명을 부연하는 경우 "각주(Foot

- 나. 인용·참고한 자료의 출처를 밝히는 "참고주(Reference notes)"는 본문 중에 괄호 속에 저자명, 연도 순으로 표기하고, 논문의 끝부분에 참고문헌 자료의 전체 내역을 정리한 "참고문헌"(References)을 첨부한다. 이때 한글본 "참고문헌" 다음 장에 영문본 참고문헌 목록인 "References"를 첨부한다.
- 다. 본문에 인용 또는 언급된 참고문헌은 [국내문헌] → [외국문헌(서양)] → [외국문헌(동양)] → [의안] → [법률] → [판례] → [법령해석 사례] → [인터넷 등 온라인 자료] 순으로 한다. 본문에서 직접 언급되지 않은 문헌은 참고문헌에 포함시키지 않는다.
- 라. 참고문헌의 인용순서는 저자, 기관의 순으로 배열하고, 저자명과 기관명을 기준으로 한글은 가나다순, 영문은 알파벳의 순으로 배열하며, 문헌별 기재순서는 저자, 출판년도, 제목, 출판사항의 순으로 한다.
- 마. 같은 저자의 문헌이 반복될 때는 저자명 위치에 줄표(____)를 사용한다.
- 바. 같은 저자의 여러 문헌은 연도순으로 배치하며, 같은 해에 발간된 문헌이 둘 이상일 경우에는 문헌 제목의 '가나다' 또는 '알파벳' 순서에 따라 발간연도에 a, b, c를 붙여 구분한다.
- 사. 신문기사는 발간년, 월, 일, 페이지(면)를 표기한다.
- 아. 인터넷 등 온라인 자료의 인용은 아래와 같이 표기함을 기본으로 한다.
- 예) 저자명, 자료제목, <https://...>, 검색일
- 국민권익위원회(제도개선 의결정보), 지방자치단체 공용차량 관리체계 개선방안, https://www.acrc.go.kr/board.es?mid=a10504030000&bid=1013&act=view&list_no=62736, 검색일 2024. 2. 28.
- SGI(Sustainable Governance Indicators), Social Justice in the OECD - How Do the Member States Compare?, https://www.sgi-network.org/docs/publications/SGI11_Social_Justice_OECD.pdf, 검색일 2024. 2. 27.
- 자. 참고문헌에 포함되는 사항, 문장기호, 표기양식 등은 다음 표기를 기본으로 한다.
- 차. 게재가 확정된 논문의 참고문헌 작성방법은 학술논문 온라인출판에 대한 표준규격(JATS, Journal Article Tag Suite)을 적용한다.

논문 심사 판정기준

종합판정	심사위원 1	심사위원 2	심사위원 3	점수	비 고
게재 가능	게재 가능 (3)	게재 가능 (3)	게재 가능 (3)	9점	위원회는 저자의 논문을 게재하는 것으로 결정 (8점 이상)
	게재 가능 (3)	게재 가능 (3)	수정 후 게재 (2)	8점	
수정 후 게재	게재 가능 (3)	게재 가능 (3)	수정 후 재심사 (1)	7점	위원회는 저자에게 논문을 수정하게 한 후 위원장이 수정 여부를 확인하여 게재 (6점 이상)
	게재 가능 (3)	수정 후 게재 (2)	수정 후 게재 (2)	7점	
	게재 가능 (3)	수정 후 게재 (2)	수정 후 재심사 (1)	6점	
	수정 후 게재 (2)	수정 후 게재 (2)	수정 후 게재 (2)	6점	
	게재 가능 (3)	게재 가능 (3)	게재 불가 (0)	6점	
수정 후 재심사	게재 가능 (3)	수정 후 재심사 (1)	수정 후 재심사 (1)	5점	위원회는 저자에게 논문을 수정하게 한 후 재심사 (5점)
	게재 가능 (3)	수정 후 게재 (2)	게재 불가 (0)	5점	
	수정 후 게재 (2)	수정 후 게재 (2)	수정 후 재심사 (1)	5점	
게재 불가	수정 후 게재 (2)	수정 후 게재 (2)	게재 불가 (0)	4점	위원회는 저자의 논문을 게재하지 않는 것으로 결정 (4점 이하)
	수정 후 게재 (2)	수정 후 재심사 (1)	수정 후 재심사 (1)	4점	
	게재 가능 (3)	수정 후 재심사 (1)	게재 불가 (0)	4점	
	게재 가능 (3)	게재 불가 (0)	게재 불가 (0)	3점	
	수정 후 게재 (2)	수정 후 재심사 (1)	게재 불가 (0)	3점	
	수정 후 재심사 (1)	수정 후 재심사 (1)	수정 후 재심사 (1)	3점	
	수정 후 게재 (2)	게재 불가 (0)	게재 불가 (0)	2점	
	수정 후 재심사 (1)	수정 후 재심사 (1)	게재 불가 (0)	2점	
	수정 후 재심사 (1)	게재 불가 (0)	게재 불가 (0)	1점	
	게재 불가 (0)	게재 불가 (0)	게재 불가 (0)	0점	

■ 권익 발간에 관한 규정 [별지 제1호 서식]

논문투고 신청서

접수번호		접 수 일			
논문제목	국문				
	영문				
공동연구 여 부	<input type="checkbox"/> 단독연구 <input type="checkbox"/> 공동연구				
저 자	주저자	성명		생년월일	
		소속		직위	
		전화번호		전자우편	
	교신저자	성명		생년월일	
		소속		직위	
		전화번호		전자우편	
	공동저자	성명		생년월일	
		소속		직위	
		전화번호		전자우편	
유사도 검 사	_____ 논문유사도 검사결과 ()%				
본인은 국민권익위원회에서 발간하는 「권익」에 위 논문의 투고를 신청합니다.					
_____ 년 월 일 신청인 : _____ (서명 또는 인)					
국민권익위원회 권익 편집위원회					

작성방법	1. 접수번호와 접수일은 적지 마세요. 2. 공동저자가 더 있는 경우에는 칸을 추가하시기 바랍니다.
첨부서류	1. 투고논문 1부 2. 연구윤리준수 서약서(연구윤리 자가진단 체크리스트 포함) 1부 3. 저작권 양도 동의서 1부 4. 논문 유사도 검사 결과 확인서 1부 ※ 위 4가지 서류 모두 첨부되지 않은 투고논문은 접수되지 않으니 주의하시기 바랍니다.

연구윤리준수 서약서

논문제목					
<p>본인은 「연구윤리 확보를 위한 지침(교육부 훈령 263호)」, 국민권익위원회의 「권익 발간에 관한 규정」 및 「권익 연구윤리규정」을 준수하고, 특히 다음과 같이 연구윤리의 기본원칙을 준수함을 서약합니다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 논문 작성 시 위조, 변조, 표절, 중복게재 등 학문적 진실성을 훼손하는 어떤 연구부정행위도 하지 않았음. 2. 참여한 연구진의 정당한 노력을 인정하고 연구에 기여하지 않은 자에 대한 부당한 저자 표시를 하지 않았음. 3. 연구윤리를 준수하지 않아 발생할 수 있는 모든 문제와 불이익에 대해서 주저자, 교신저자 및 전체 공동저자가 책임을 감수하겠음. 4. 연구윤리 위반 행위가 사전 및 사후 적발될 경우 논문 심사의 거절, 중단, 게재 거부, 게재 취소 등의 처분에 대하여 이의를 제기하지 않겠음. 5. 국민권익위원회 이외 기관의 학술대회 및 행사에 제출 또는 발표한 내용과 관련된 논문은 원래의 출처를 표기하였고, 이를 어긴 사실이 적발되는 경우 처분에 대한 이의를 제기하지 않겠음. 					
년 월 일					
저자	성명	소속	직위	전화번호	서명
주저자					
교신저자					
공동저자					
국민권익위원회 권익 편집위원회					

< 연구윤리준수 자가진단 체크리스트 >

구분	체크 항목	그렇다	아니다
위조	존재하지 않는 데이터 또는 연구 결과 등을 허위로 만들거나 기록 또는 보고한 것이 있다.		
변조	연구 과정(절차)을 인위적으로 조작하거나 데이터를 임의로 변형, 삭제함으로써 연구 내용 또는 결과를 왜곡한 것이 있다.		
표절	이미 발표(게재)된 타인의 독창적인 아이디어나 저작물을 활용하면서 출처를 표기하지 않은 것이 있다.		
	일반적 지식이 아닌 타인의 독창적인 개념(용어), 어휘(구), 문장, 단락, 그림, 표, 사진, 데이터 등을 출처에 밝히지 않고 직간접적으로 활용하였다.		
	타인이 쓴 글을 그대로 쓰지 않고 저자가 바꿔쓰기(paraphrasing) 또는 요약(summarizing)을 했지만, 출처를 표시하지 않은 것이 있다.		
	타인이 쓴 외국어 논문이나 저서의 일부 또는 상당 부분을 번역하여 활용하면서도 출처를 표시하지 않은 것이 있다.		
	타인의 저작물을 번역하여 활용하였으면서도 출처를 표기하지 않은 것이 있다.		
	재인용 표시를 해야 함에도 그렇게 하지 않고 직접 원문을 본 것처럼 1차 문헌에 대한 출처를 표시했다.		
중복 게재	출처표시를 제대로 했음에도 불구하고 인용된 양 또는 질이 정당한 범위를 넘어 피인용물 과 인용물이 주종(主從)의 관계가 있다.		
	타인(1인 또는 다수)의 저작물을 활용한 경우 그에 대해 모두 출처표시를 해야 하지만 어느 일부에만 출처표시를 하였다.		
	인용한 타인의 저작물 상당 부분을 참조했다고 표시했지만, 실은 그대로 가져다 썼다.		
	출처표시를 하지 않고 자신의 이전 저작물을 활용하였다.		
부당한 저자 표시	활용한 자신의 이전 저작물 중 일부에만 또는 정확하지 않게 출처를 표시하였다.		
	출처를 표시했다 해도 인용된 내용이 양적으로나 질적인 측면에서 학계에서 일반적으로 인정하는 범위를 벗어났다.		
	저자로서 정당한 자격을 갖춘 사람에게 저자 자격을 부여하지 않았다.		
	저자로서 정당한 자격을 갖추지 않은 사람에게 저자 자격을 부여하였다.		

본인은 본 투고논문을 작성하는 과정에서 연구윤리를 준수하기 위해 상기 항목들을 성실하게 점검하였음을 확인합니다.

저자	성명	소속	직위	전화번호	서명
주저자					
교신저자					
공동저자					

국민권익위원회 권익 편집위원회

저작권양도 동의서

논문제목					
저작권자 (공저인 경우 모든 저자명)					
<p>모든 저자들은 국민권익위원회에서 발간하는 학술지 권익에 게재, 출간하고자 하는 위 논문에 대한 저작권을 게재가 승인된 날부터 국민권익위원회의 소유로 양도하며, 다음 사항들에 대하여 동의합니다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 본 논문은 과거에 출판된 적이 없으며 다른 학술지에 게재를 목적으로 제출되어 있지 않습니다. 2. 본 논문은 창의적이며 다른 출판물의 저작권을 침해하지 않았음을 확인합니다. 3. 저자들은 본 논문에 실제적인 공헌을 하였으며 최종 논문의 내용에 동의합니다. 4. 게재가 결정된 최종 논문의 저작권은 국민권익위원회로 양도되며, 국민권익위원회가 다른 매체에 출판, 배포, 인쇄 또는 데이터베이스로 구성하여 활용할 수 있는 권리를 가짐에 동의합니다. 5. 공동으로 연구한 논문의 경우 저작권법 규정에 따라 저자 전원의 합의에 의해 교신저자를 정했음을 확인합니다. 6. 표절 및 연구윤리 위반으로 인한 저작권 관련 문제가 발생하는 경우, 해당 문제는 전적으로 저자들의 책임임을 확인하며 이에 따른 처분에 이의를 제기하지 않겠습니다. <p>이상의 내용에 대하여 모든 저자들이 합의하였음을 확인합니다.</p>					
년 월 일					
저자	성명	소속	직위	전화번호	서명
주저자					
교신저자					
공동저자					
국민권익위원회 권익 편집위원회					

심사의뢰서

「권익」의 투고논문 심사를 수락하여 주셔서 감사합니다.

심사용 논문(저자 익명 처리)과 '논문심사서' 및 '논문심사
서약서'를 보내드리니 심사를 부탁드립니다.

심사 결과는 년 월 일()까지 국민권익위원회의
논문투고사이트에 등록 또는 전자우편으로 회신하여 주시기
바랍니다.

감사합니다.

년 월 일

국민권익위원회 권익 편집위원장

■ 권익 발간에 관한 규정 [별지 제5호 서식]

논문심사서

논문제목	국문				
	영문				
심사결과	게재 가능	수정 후 게재	수정 후 재심사	게재 불가	
심사의견					
<p>※ 심사기준</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 연구의 필요성 2. 주제의 참신성 3. 내용의 독창성 및 전문성 4. 주장의 논리성 및 타당성 5. 구성의 체계성 6. 초록 및 참고문헌 등의 충실성 7. 연구결과의 정책적·사회적 활용성 					
년 월 일					
심사위원 소속 :			성명 :		
			(서명 또는 인)		
국민권익위원회 권익 편집위원회					

작성방법	심사 의견에는 심사요지, 수정·보완 요구사항 또는 게재 유보 사유 등 심사평을 종합적으로 적어 주시고, 작성란이 부족하면 별지를 사용하여 주시기 바랍니다.
------	--

논문심사 서약서

본인은 「연구윤리 확보를 위한 지침(교육부 훈령 제449호)」, 국민권익위원회의 「권익 발간에 관한 규정」 및 「권익 연구윤리 규정」을 준수하고, 특히 다음과 같이 심사 규정을 준수할 것을 서약합니다.

1. 논문심사 시 「권익 발간에 관한 규정」 제15조(심사기준)에 따라 객관적이고 공정하게 논문을 심사하겠음.
2. 논문심사 대상 논문의 내용(필자의 논지 및 근거 등 내용 일체)을 다른 사람에게 누설하지 않는 등 보안을 유지하겠음.
3. 논문심사 전·중·후 심사한 사실을 다른 사람에게 누설하지 않는 등 보안을 유지하겠음.

년 월 일

심사위원 소속 :

성명 :

(서명 또는 인)

국민권익위원회 권익 편집위원회



권익 연구윤리규정

[시행 2024. 3. 21.] [국민권익위원회훈령 제335호, 2024. 3. 21., 제정]

국민권익위원회(교육운영과), 043-901-6136

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 국민권익위원회가 발간하는 학술지인 「권익」에 게재할 논문 등과 관련하여 연구부정행위를 방지하고 연구윤리를 확보하는 데 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "저자"란 연구를 수행하고 논문을 작성한 사람을 말한다.
2. "연구 원자료"란 연구 목적을 달성하기 위해 저자가 관찰, 조사 등을 거쳐 수집한 가공 이전의 자료와 문헌 등을 말한다.
3. "연구자료"란 연구 원자료를 가공한 자료와 이를 활용한 2차 자료 및 문헌을 말한다.
4. "연구결과"란 저자가 연구 활동을 통해 얻은 연구자료를 활용하여 도출한 체계화된 결론을 말한다.
5. "연구결과물"이란 저자가 연구 활동을 통해 최종적으로 얻은 결과를 기술한 보고서·논문·간행물·단행본 등의 학술적 저작물과 지식재산을 말한다.
6. "연구부정행위"란 권익 투고논문의 연구과정, 투고 등의 과정에서 이루어진 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 행위를 말한다.
 - 가. 위조 : 존재하지 않는 연구 원자료 또는 연구자료, 연구결과 등을 허위로 만들거나 기록 또는 보고하는 행위
 - 나. 변조 : 연구 재료·장비·과정 등을 인위적으로 조작하거나 연구 원자료 또는 연구자료를 임의로 변형·삭제함으로써 연구 내용 또는 결과를 왜곡하는 행위
 - 다. 표절 : 일반적 지식이 아닌 타인의 독창적인 아이디어 또는 창작물을 적절한 출처표시 없이 활용함으로써, 제3자에게 자신의 창작물인 것처럼 인식하게 하는 다음의 어느 하나에 해당하는 행위
 - 1) 타인의 연구내용 전부 또는 일부를 출처를 표시하지 않고 그대로 활용하는 경우
 - 2) 타인의 저작물의 단어·문장구조를 일부 변형하여 사용하면서 출처표시를 하지 않는 경우
 - 3) 타인의 독창적인 생각 등을 활용하면서 출처를 표시하지 않은 경우
 - 4) 타인의 저작물을 번역하여 활용하면서 출처를 표시하지 않은 경우
 - 라. 부당한 저자 표시 : 연구내용 또는 결과에 대하여 공헌 또는 기여를 한 사람에게 정당한 이유 없이 저자 자격을 부여하지 않거나, 공헌 또는 기여를 하지 않은 사람에게 감사의 표시 또는 예우 등을 이유로 저자 자격을 부여하는 행위
 - 마. 중복게재(자기표절) : 저자가 이미 학술지나 저서로 발표한 본인의 저작물과 완전히 동일하거나, 상당히 많은 연구내용 그리고 아이디어·연구결과를 출처표시 없이 게재하는 행위

바. 연구부정행위에 대한 조사 방해 : 본인 또는 타인의 부정행위에 대한 조사를 고의로 방해하거나 제보자에게 위해를 가하는 행위

사. 논문 심사 및 발간에 대한 부정 청탁: 논문의 심사 및 발간 과정에 영향을 주려는 행위

아. 그 밖에 각 학문 분야에서 통상적으로 용인되는 범위를 심각하게 벗어나는 행위

7. 피조사자는 제8조에 따른 제보 또는 「권익 발간에 관한 규정」(이하 "발간규정"이라 한다) 제4조제3항의 편집위원(이하 "편집위원"이라 한다) 및 같은 규정 제14조의 심사위원(이하 "심사위원"이라 한다) 등의 인지를 통하여 연구부정행위의 조사대상이 된 자와 조사과정에서 연구부정행위에 가담한 것으로 추정되어 조사대상이 된 자를 함께 말한다.

제3조(적용대상) 이 규정은 「권익」에 논문 등을 제출한 연구자와 제출된 논문 등의 심사를 담당하는 심사위원, 게재 여부를 최종 결정하는 편집위원에 대해 적용한다.

제4조(연구윤리 준수) ① 투고자는 권익 투고논문의 연구과정, 투고 등에서 연구부정행위를 해서는 아니된다.

② 논문의 심사 및 발간 과정에서 저자 등 이해관계인이 제2조제6호사목의 "논문 심사 및 발간에 대한 부정 청탁"을 하는 경우 해당 논문은 심사가 중단되거나 발간이 보류 또는 취소될 수 있다.

제2장 연구윤리위원회

제5조(구성 및 자격) ① 발간규정 제4조제2항에 따른 편집위원장(이하 "편집위원장"이라 한다)은 「권익」 투고논문 에 관련한 연구부정행위를 예방, 조사, 사후 조치하기 위하여 「권익」 연구윤리위원회(이하 "윤리위원회"라 한다)를 설치한다.

② 윤리위원회는 윤리위원회 위원장(이하 "위원장"이라 한다) 1명을 포함하여 5명 이상의 위원(이하 "윤리위원"이라 한다)으로 구성하고, 위원장은 편집위원장으로 한다.

③ 편집위원장은 편집위원 혹은 관련 분야 및 연구윤리 전문가 중에서 윤리위원으로 위촉하고, 필요한 경우 조사 기간 동안 외부 전문가를 한시적으로 윤리위원으로 위촉할 수 있다.

④ 윤리위원장의 임기는 2년으로 하되 1회에 한하여 연임할 수 있고, 윤리위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. 다만, 위원의 사임 등으로 인하여 새로 위촉된 위원의 임기는 전임 위원 임기의 남은 기간으로 한다.

⑤ 윤리위원회의 제반 업무를 처리하기 위하여 간사 1명을 둘 수 있다.

제6조(윤리위원의 제척·기피·회피 등) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 사건의 윤리위원이 될 수 없다.

1. 제보자 또는 피조사자와 민법에 따른 친인척 관계가 있거나 있었던 자
2. 제보자 또는 피조사자와 사제관계에 있거나 공동으로 연구를 수행하고 있거나 하였던 자
3. 그 밖에 조사의 공정성을 해할 우려가 있다고 판단되는 자

② 편집위원장은 제12조에 따른 예비조사 착수 이전에 제보자에게 윤리위원의 명단을 통보하고, 제보자가 정당한 사유로 기피신청을 하는 경우 이를 수용하여야 한다. 다만, 제보자의 사정에 따라 연락을 취할 수 없을경우에

는 통보를 생략할 수 있으며, 이 경우 관련 내용을 조사결과보고서에 포함시켜야 한다.

③ 윤리위원은 조사대상자와 이해관계가 있는 경우 스스로 회피 신청을 하여야 한다.

제7조(기능) 윤리위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 연구윤리 확립을 위한 연구윤리 교육 및 연구부정행위 예방에 관한 사항
2. 해당 연구 분야의 전문가 등을 활용한 표절 검증 절차 운영
3. 연구부정행위 해당 여부를 확인하기 위해 필요한 자료들의 확인 및 점검
4. 연구부정행위 조사 및 검증에 관한 사항
5. 연구부정행위 제보자 보호 및 비밀 유지에 관한 사항
6. 피조사자 명예회복 조치에 관한 사항

제3장 연구부정행위 조사와 검증

제8조(연구부정행위의 제보 등) ① 연구부정행위에 대한 제보는 편집위원장에게 구술, 서면, 전화 및 전자우편 등의 방법을 통하여 실명으로 하여야 한다.

② 제1항에 따라 실명으로 제보한 사항은 제12조부터 제16조까지 검증 절차 등에 따라 처리하고, 익명으로 제보한 사항은 처리하지 않을 수 있다. 다만, 익명으로 제보한 사항이라 하더라도 구체적인 연구부정행위에 대한 증거 등이 제출된 경우에는 실명으로 제보한 사항에 준하여 처리한다.

③ 제보자의 신원은 정보공개 대상이 되지 아니하며, 편집위원장은 제보자의 신원이 외부에 알려지지 않도록 하여야 한다.

④ 제보자는 연구부정행위 제보 이후에 진행되는 절차 및 일정 등에 대해 알려줄 것을 요구할 수 있다.

⑤ 고의로 허위 사실을 제보한 제보자는 보호하지 않는다.

제9조(피조사자의 권리 보호) ① 연구부정행위에 대한 의혹은 제14조에 따른 판정 전까지 외부에 공개되어서는 아니 되고, 조사과정에서 피조사자의 명예나 권리를 침해하지 않도록 주의하여야 한다.

② 피조사자는 편집위원장에게 연구부정행위의 조사절차 및 일정 등에 대해 알려줄 것을 요구할 수 있다.

제10조(연구부정행위의 검증원칙) ① 연구부정행위 여부를 입증할 책임은 윤리위원회에 있다. 다만, 윤리위원회가 요구한 자료를 피조사자가 고의로 훼손하거나 제출을 거부한 경우에 그 책임은 피조사자에게 있다.

② 윤리위원회는 제보자와 피조사자에게 의견진술, 이의제기 및 변론의 권리와 기회를 보장하여야 하며, 관련 절차 및 일정을 사전에 알려주어야 한다. 이 경우 피조사자에게 제보자의 인적사항이나 그가 제보자임을 미루어 알 수 있는 사실을 제외한 해당 제보내용을 함께 알려주어야 한다.

제11조(연구부정행위 검증 절차) ① 연구부정행위를 검증하고자 할 경우에는 "예비조사", "본조사" 및 "판정"의 절차를 거쳐야 한다.

② 편집위원장은 연구부정행위에 대한 충분한 혐의를 인지하였을 경우에는 윤리위원회로 하여금 예비조사 없이 바로 본조사에 착수하게 할 수 있다.

- 제12조(예비조사)** ① 예비조사는 연구부정행위 의혹에 대하여 본조사 실시 여부를 결정하기 위한 절차로서 제보를 접수한 날부터 30일 이내에 착수하여야 한다.
- ② 윤리위원장은 피조사자가 연구부정행위 사실을 모두 이의 없이 인정할 경우에는 본조사를 거치지 않고 바로 판정을 내릴 수 있다.
- ③ 윤리위원장은 증거자료의 인멸 또는 훼손 가능성이 있다고 판단되는 경우에는 윤리위원회의 조사 이전이라도 제13조제3항에 따른 증거자료 보전을 위한 조치를 취할 수 있다.
- ④ 윤리위원장은 예비조사가 종료된 날로부터 10일 이내에 제보자에게 예비조사 결과를 문서로 통보하여야 하며, 본조사를 실시하지 않기로 결정한 경우에는 이에 대한 구체적인 사유를 포함하여야 한다. 다만, 익명제보의 경우는 그러하지 아니하다.

- 제13조(본조사)** ① 본조사는 윤리위원회가 연구부정행위의 사실 여부를 입증하기 위한 절차로서 제보자와 피조사자에게 의견진술 등의 기회를 주어야 하고, 당사자가 이에 응하지 않는 경우에는 이의가 없는 것으로 간주한다.
- ② 윤리위원회는 조사과정에서 제보자, 피조사자, 증인 및 참고인에게 진술을 위한 출석을 요구할 수 있다.
- ③ 윤리위원회는 피조사자에게 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 연구기록이나 증거의 멸실, 파손, 은닉 또는 변조 등을 방지하기 위하여 필요한 조치를 취할 수 있다. 또한 증거자료의 보전을 위하여 피조사자의 소속기관의 장에게 당해 연구 관련 자료 보관 등의 필요한 조치를 요청할 수 있다.

- 제14조(판정)** ① 윤리위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 3분의2 이상의 찬성으로 피조사자의 행위가 연구부정행위인지 여부를 확인하고 의결한다.
- ② 예비조사 착수 이후 판정까지의 모든 조사는 6개월 이내에 종료하여야 한다. 다만, 이 기간 내에 조사를 완료하는 것이 어렵다고 판단될 경우에 제보자 및 피조사자에게 그 사유를 통보하고 조사기간을 연장할 수 있다.
- ③ 윤리위원회는 연구부정행위에 해당하는 것으로 의결하는 경우 편집위원장에게 그 해당자에 대한 적절한 제재 조치를 건의할 수 있다.
- ④ 윤리위원장은 윤리위원회의 조사결과를 확정하여 이를 제보자와 피조사자에게 문서로 통보하여야 한다.

- 제15조(이의신청)** ① 제보자 또는 피조사자는 예비조사 결과 또는 판정 결과에 이의가 있는 경우 그 결과를 통보받은 날부터 30일 이내에 편집위원장에게 서면으로 이의신청을 할 수 있다.
- ② 윤리위원장은 제1항에 따른 이의신청이 특별한 사유가 없으면 이의신청이 접수된 날로부터 60일 이내에 처리하여야 한다.

- 제16조(조사결과 보고)** 윤리위원회는 조사 종료 및 의결된 날부터 10일 이내에 그 결과와 내용을 편집위원장에게 보고하여야 한다. 조사결과보고서에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.
1. 제보의 내용 및 조사의 대상이 된 연구부정행위
 2. 해당 연구에서 피조사자의 역할과 연구부정행위의 사실 여부
 3. 관련 증거와 증인
 4. 제보자와 피조사자의 이의제기나 변론 내용과 그에 대한 처리결과

- 제17조(제재)** ① 편집위원장은 위원회의 조사결과 연구부정행위에 해당하는 것으로 의결된 때에는 제14조제3항에 따른 윤리위원회의 제재조치 건의를 고려하여 다음 각 호의 제재를 가할 수 있으며, 이를 병과할 수 있다.
1. 연구부정 해당 논문에 대한 게재를 취소하고, 국민권익위원회 홈페이지와 「권익」에 연구윤리 위반 및 게재 취소 사실과 그 사유를 명기하여 공지
 2. 관련 저자 전원에 대하여 3년간 「권익」에 논문 투고 자격 박탈
 3. 연구부정행위자의 소속기관과 한국연구재단에 연구부정 사실 통보
 4. 연구비 지원을 받아 작성된 논문의 경우 해당 연구지원기관에 통보
 5. 그 밖에 조치가 필요한 사항
- ② 공지 및 통보 시에는 저자명, 논문명, 논문의 수록 권·호수, 취소일자, 취소사유 등이 포함되어야 한다.

부칙 <제335호,2024.3.21.>

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.