

# 『영남법학』 투고 및 심사규정

2021년 11월 29일 개정

제1조(목적) 이 규정은 영남대학교 법학연구소가 발간하는 『영남법학』에 게재할 논문의 작성요령 및 심사절차와 기준을 정함을 목적으로 한다.

제2조(간행) ① 『영남법학』은 연 2회 발간한다.

② 『영남법학』의 정기 발간일자는 매년 6월 30일, 12월 30일로 한다.

제3조(논문의 투고자격) ① 국내외 각 대학교 전임교원, 박사학위 소지자, 변호사 자격 소지자 등은 단독으로 투고할 수 있다.

② 박사학위가 없는 대학원 수료자 및 재학생은 지도교수의 추천을 받은 경우 투고할 수 있다.

③ 편집위원회가 제1항 및 제2항의 투고자에 준하는 자격을 가진 것으로 인정하는 자는 단독 또는 공동으로 논문을 투고할 수 있다.

제3조의2(이해상충 대처와 특수관계인의 투고) ① 저자는 연구 과정에서 발생했거나 발생 가능성이 있는 잠재적인 이해상충에 대해 미리 밝혀야 한다. 저자 또는 저자가 속한 기관 등이 저자의 결정이나 연구, 원고에 부적절하게 영향을 줄 수 있는 경제적 또는 개인적 관계를 가지고 있는 경우 이해상충의 내용을 편집위원회에 제출해야 한다.

② 미성년자(만 19세 이하인 자) 또는 배우자, 자녀, 4촌 이내의 친족(이하 ‘특수관계인’이라 함)이 참여한 논문은 연구 및 논문작성에 대해 특수관계인의 명확한 기여가 있어야 한다.

③ 특수관계인과의 공동연구 논문은 논문투고시 ‘특수관계인과 논문 공저 시 사전공개 양식’을 제출한다.<신설>

제3조의3(편집위원의 투고) 『영남법학』 편집위원회의 편집위원이 투고한 경우 해당 편집위원을 편집회의 및 심사에서 배제한다.<신설>

제4조(논문의 투고시기 및 요건) ① 『영남법학』의 투고 마감일은 특별한 사정이 없는 한 매년 5월 15일, 11월 15일까지로 한다.

② 논문투고신청은 『영남법학』 온라인 논문투고 및 심사시스템(<https://yulaw.jams.or.kr>) 또는 전자우편(E-mail)을 이용하여야 한다.

③ 『영남법학』에 투고하는 논문은 다음 각 호의 요건을 충족해야 한다.

1. 본 학술지가 추구하는 목적에 합치하는 연구논문·판례평석·번역문·서평·연구자료 등
2. 독창성을 갖는 것으로서 다른 학술지 또는 간행물에 게재된 적이 없을 것

제5조(논문의 작성요령 및 제출서류) ① 『영남법학』에 게재하기 위한 논문은 『영남법학』 논문작성요령에 따라 제출되어야 한다.

② 『영남법학』에 게재를 희망하는 자는 투고논문과 함께 ‘논문투고신청서’, ‘저작물 이용동의서’, ‘연구윤리서약서’ 및 ‘논문유사도검사소명서’를 제출하여야 한다.

제6조(심사위원의 선정) 편집위원회는 『영남법학』에 투고된 원고의 게재여부를 심사하기 위하여 각 논문별로 3인의 심사위원을 선정한다.

제7조(심사위원의 자격) ① 심사위원의 자격은 다음과 같다.

1. 대학교 전임강사 이상 교수직에 있는 자
  2. 박사학위 소지자
  3. 석사학위 소지자로서 해당 분야에 5년 이상 연구경력을 가진 자
- ② 심사위원은 논문심사의 공정성을 해할 우려가 있는 사람이어서는 안 된다.

제7조의2(기밀유지) ① 편집위원장은 심사위원의 선정 및 논문심사의 진행 등에 관한 사항이 외부로 누설되지 않도록 필요한 조치를 취하여야 한다.

② 편집위원 및 심사위원은 논문심사에 관한 사항을 외부에 누설하여서는 아니 된다.

제8조(원고료와 심사비의 지급) ① 『영남법학』에 게재된 논문에 대해서는 소정의 원고료를 지급할 수 있다.

② 심사위원에 대해서는 심사비를 지급할 수 있다.

③ 제1항과 제2항에 관한 사항은 편집위원회에서 정한다.

제8조의2(게재료) ① 대학이나 소속기관에서 게재료를 지원하는 경우에는 게재료를 요구할 수 있다.

② 다음의 경우에는 게재료를 면제할 수 있다.

1. 연구소에서 연구비를 지원한 경우
2. 연구소가 비회원에게 청탁한 경우

제9조(투고논문) 『영남법학』 투고논문은 『영남법학』 원고작성요령을 준수하여 작성된 것 이어야 한다.

제10조(접수대장) 원활한 편집업무 처리를 위해서 접수대장을 작성하여 비치하도록 한다.

제11조(저작권) 『영남법학』에 게재된 논문의 저작권은 영남대학교 법학연구소에 귀속한다.

제12조(심사기준) 심사위원이 논문을 심사할 때는 다음 각 호의 기준을 종합적으로 고려하여 심사의견을 제출하여야 한다.

① 제4조 제3항에 정한 수록요건

- ② 연구주제의 창의성 및 연구의 필요성
- ③ 연구방법의 논리적 체계성 및 적절성
- ④ 연구결과의 학술적 완성도 및 학문적 기여도
- ⑤ 연구내용의 근거제시 및 참고문헌 인용의 적절성과 객관성

제13조(심사위원별 논문심사의 판정) ① 심사위원은 심사기준에 따라 논문심사표에 심사의견을 기술하여 제출하여야 한다.

- ② 심사위원은 심사대상논문에 대하여 다음 각 호에 따라 ‘판정의견’을 제출한다.
  - 1. ‘게재가능’
  - 2. ‘수정 후 게재’
  - 3. ‘수정 후 재심사’
  - 4. ‘게재 불가’
- ③ 제2항 제1호의 ‘게재가능’ 판정의 경우에도 심사위원은 수정·보완이 필요한 경미한 사항을 기술할 수 있다.
- ④ 제2항 제2호의 ‘수정 후 게재’ 판정, 제3호의 ‘수정 후 재심사’ 판정 및 제4호의 ‘게재 불가’ 판정의 경우에는 각각 논문내용의 수정·보완할 점 및 부적합사유를 구체적으로 명기하여야 한다.

제13조의2(종합판정 및 재심사) ① 편집위원회는 심사위원 3인의 논문심사서가 접수되면 종합판정기준에 의하여 ‘게재가능’, ‘수정 후 게재’, ‘수정 후 재심사’ 또는 ‘게재불가’로 종합판정을 한다.

- ② 편집위원회의 종합판정 결과 ‘수정 후 재심사’로 최종판정을 받은 논문의 경우 논문제출자는 차호에 수정 후 투고하여 재심사를 받을 수 있다. 투고자가 차호에 투고하지 않거나 재심사 후에도 게재가 불가하다고 판단될 경우에는 ‘게재불가’로 처리한다.<신설>
- ③ 전항의 논문은 차호에 재심사절차를 진행한다. 이때 최초심사에서 ‘게재불가’ 판정을 한 심사위원은 다른 심사위원으로 교체하여 심사를 의뢰한다.<신설>
- ④ 전항의 재심사 절차를 진행할 때 ‘게재가능’ 또는 ‘게재불가’로만 판정하며, 편집위원회는 재심사의 결과 ‘게재가능’이 둘 이상이면 ‘게재가능’으로 최종 판정한다.

제14조(편집위원회의 직권 게재 불가사유) 제13조의 심사결과 게재할 수 있는 원고 중 다음 사항에 해당되는 원고는 편집위원회가 게재하지 아니할 수 있다.

- ① 원고의 내용이 『영남법학』의 취지에 반한다고 평가되는 경우
- ② 타인의 원고를 표절한 경우

제15조(심사결과의 통보 및 수정요청) ① 편집위원장은 제13조의2에 따른 종합판정결과 및 심사위원의 심사요지를 논문제출자에게 문서로 통보한다. 이 경우 이메일(E-mail)로 통보할 수 있다.

- ② 편집위원장은 제13조의2에 의하여 ‘수정 후 게재’ 또는 ‘수정 후 재심사’ 판정을 받은

논문에 대하여 수정을 요청하여야 한다.

- ③ 편집위원장은 제13조의2에 의하여 ‘게재가능’으로 판정된 논문에 대해서도 편집위원회의 판단에 따라 수정이 필요하다고 인정하는 때에는 내용상 수정을 요청할 수 있다.
- ④ 편집위원회는 논문제출자가 제2항 및 제3항의 수정요청에 따르지 않거나 재심사를 위해 고지된 기한 내에 수정된 논문을 제출하지 않을 때에는 처음 제출된 논문을 ‘게재불가’로 최종 판정한다.

제15조의2(심사결과에 대한 이의 제기) ① 전조의 규정에 의하여 원고를 게재하지 않기로 하는 결정을 통보받은 투고자는 통보받은 날부터 3일 이내에 편집위원장에게 서면으로 이의를 제기할 수 있다.

- ② 전항에 의한 이의가 제기된 경우에는 편집위원장은 즉각 편집위원회를 소집하여야 한다.
- ③ 제2항의 규정에 의하여 소집된 편집위원회는 심사결과가 현저하게 비합리적으로 이루어졌는지 여부를 심사하여 원고의 게재 여부를 최종적으로 결정하여야 하고, 그 결정 내용을 지체 없이 투고자에게 서면으로 통보하여야 한다.
- ④ 제3항에 따른 편집위원회의 결정에 대하여는 이의를 제기할 수 없다.

제16조(게재예정증명서) ① 편집위원회는 게재예정증명서를 발급할 수 있다.

- ② 게재예정증명서를 발급하려면 다음의 요건을 갖추어야 한다.
  - 1. 완성된 원고를 작성하여 제출할 것
  - 2. 편집위원회가 결정한 3인의 심사위원의 심사를 거쳐 게재 판정을 받을 것
- ③ 게재예정증명서는 별지서식에 의한다.

제17조(기타) 『영남법학』의 논문투고와 관련하여 본 규정에 명시되지 아니하거나 자세한 사항에 대해서는 편집규정을 따른다.

#### 부칙

제1조(시행일) 이 규정은 편집위원회 의결이 있는 날부터 시행한다.

부칙(2010. 10. 6.)

제1조(시행일) 이 개정 규정은 2010년 10월 6일부터 시행한다.

부칙(2011. 3. 31.)

제1조(시행일) 이 개정 규정은 2011년 3월 31일부터 시행한다.

부칙(2015. 3. 30.)

제1조(시행일) 이 개정 규정은 2015년 3월 30일부터 시행한다.

부칙(2016. 3. 25.)

제1조(시행일) 이 개정 규정은 2016년 3월 25일부터 시행한다.

부칙(2021. 11. 29.)

제1조(시행일) 이 개정 규정은 2021년 11월 29일부터 시행한다.

# 『영남법학』 원고작성 요령

『영남법학』에 논문을 투고하고자 하는 연구자는 다음의 논문작성요령을 주지하시기를 바라며, 이에 따르지 않는 논문은 게재를 거절할 수도 있음을 양해하시기 바랍니다.

## I. 일반사항

1. 논문게재신청서에는 논문제목, 성명, 소속, 주소, 이메일(E-mail)주소, 전화번호(주택, 사무실) 등을 기재하여야 한다.
2. 공동으로 집필한 논문의 경우 제1저자(연구책임자)와 공동저자를 구분하고 각각의 소속을 명기하여야 한다. 구분은 제1저자·공동저자의 순서에 의해 표시한다.
3. 원고의 분량은 200자 원고지 150매 내외(A4용지 20매 이내)를 원칙으로 하며, 이를 초과할 경우 편집본 1면당 1만원의 게재료를 추가로 납부하여야 한다.<신설>
4. 논문은 한글 또는 외국어로 작성한다. 다만 영어 이외의 다른 언어의 논문인 경우 한국어 번역문을 첨부한다.<신설> 모든 논문에는 한글초록과 영어초록을 첨부한다.
  - ① 용지종류 : 사용자정의 [180 × 245mm]
  - ② 글자모양 : 신명 신명조 (장평 : 90, 자간 : -2, 크기 : 10)
  - ③ 문단모양 : 왼쪽여백·오른쪽여백, 문단 위·문단아래, 낱말간격 : 0, 들여쓰기 : 10pt, 줄간격 : 170%, 정렬방식: 혼합
  - ④ 편집용지
    - 가. 용지종류 - 용지방향 : 좁게(보통)
    - 나. 여백주기 - 위쪽(23), 아래쪽(25), 안쪽(28), 바깥쪽(28), 머리말(12), 꼬리말(0)
  - ⑤ 각주 : 글자크기(8.5), 글자모양(신명조), 줄 간격(130%)
5. 목차는 I, 1, 1), (1)의 순서로 표기한다.
6. 인용을 할 때에는 “ ”를 사용하고, 강조를 할 때에는 ‘ ’ 또는 밑줄을 사용한다.

## II. 주석 작성방법

1. 주석은 각주로 처리한다.
2. 인용문헌이 국문·일문 또는 중문인 경우, 저서는 「 」로, 논문은 “ ”로 표시한다. (한국, 일본, 중국 문헌 예시)
  - ① 저서 : 저자, 「저서명」, 출판사, 출판년도, 인용면.

- ② 논문 : 저자, “논문제목”, 「저서명」 권호, 발행처, 출판년도, 인용면.
- ③ 잡지 : 저자, “논문제목”, 「잡지명」 권호, 발행처, 출판년도, 인용면.
- ④ 학위논문 : 저자, “논문제목”, ○○대학교 대학원, 박(석)사 학위 논문, 출판년도, 인용면.
- ⑤ 기념논문 : 저자, “논문제목”, 「기념논문집명」, 발행처, 출판년도, 인용면.
- ⑥ 신문 : 신문명, 발간일자, 인용면.
- ⑦ 인터넷자료 : 인터넷자료 인용면이 포함된 전체 웹주소.

3. 인용문헌이 영문문헌인 경우 그 나라의 표준적인 방법에 의하여 표시하여야 한다.

(외국 문헌 예시)

- ① 저서 : 저자, 서명, 출판사, 출판년도, 페이지.
  - 영문서명(歐美書名)은 이탤릭체로 함.
  - 페이지 표시는 당해 책자의 언어에 따라 표시.
  - (예: 영/불어 - p.pp. , 독어 - S.SS. , 일어 - 頁)
  - (예시) H.A.Jacops, Recent Studies in International Law, Harvard Law Review, 2010, p.25.
- ② 논문 : 필자, 논문명, 수록책자명, 발행처, 발행년도, 페이지.
  - 논문명의 앞뒤에 “ ” 표시.
  - 수록책자명은 이탤릭으로 함.
  - 페이지는 당해 책자의 언어에 따라 표시.
  - (예시) T. J. Marx, “Social Security in Europe”, Welfare, Law Press, 2000, p.9.
- ③ 반복인용 : 저자, 반복인용 표시, 출판년도, 페이지.
  - 반복인용 표시는 당해 책자의 언어에 따라 표시.
  - (예시) Id., op. cit. 등

4. 인용문헌이 공저자에 의한 경우 “.” 를 사용하고 제1저자를 먼저 기재한다.

5. 판례의 인용은 법원공보의 인용방식(대법원 2002.02.22. 선고 2000다1234 판결) 또는 대법원판결요지집의 인용방식(대판 2002.02.22. 2000다1234)을 따른다. 외국의 판결은 그 나라의 표준적인 방법에 의해 표시하여야 한다.

6. 영문 성명, 논문명, 판결명 등에서 첫 자 이외에는 소문자로 표기하여야 한다.

7. 일본어, 중국어 논문명과 서명은 번역하여 표기할 수 없다.

8. 특별한 의미가 없는 한 각주에서 “참조” 표시를 할 수 없다.

### III. 목차, 초록, 참고문헌작성방법

1. 모든 논문에는 참고문헌, 국문초록, 영어초록이 있어야 하며, 초록에는 영어 목차에 필요한

논문의 제목과 작성자의 영문이름을 첨부한다.

2. 국문초록과 영어초록은 A4 용지 2/3~1장을 넘지 않는다.
3. 모든 논문에는 각각 5개 이상의 국문 주제어, 영어 주제어가 있어야 한다.
4. 참고문헌은 저자명, 논문제목 또는 저서명, 학술지명, 권호, 발행년도 등을 기재하여야 한다.

(국내 참고 문헌)

① 저서 : 저자, 서명, 출판사, 출판년도.

(예시) 홍길동, 법학개론, 민음출판사, 2015.

② 논문 : 필자, “논문제목”, 「서명」 제○권 제○호, 발행처, 발행년도.

(예시) 홍길동, “사회변화와 젠더”, 「영남법학」 제1권 제1호, 영남대학교 법학연구소, 2014.

(외국 참고 문헌)

① 저서 : 저자, 서명, 출판사, 출판년도.

(예시) J. Smith, A Casebook on Contract, 9th ed., Sweet & Maxwell, 1992.

② 논문 : 필자, 논문명, 수록책자명, 발행처, 발행년도.

(예시) J. Birds, “Self Regulation and Insurance Contracts”, in New Foundations for Insurance Law, ed. by F. Rose(London), 1987.