

학술지 「한국교육」 운영지침

[성과확산실]

2002. 5. 1	제정	2003. 1. 1	개정
2004. 1. 1	개정	2006. 7. 1	개정
2008. 6. 1	개정	2008.10.23	개정
2009. 1.23	개정	2010. 7.15	개정
2011. 4.15	개정	2012. 2.20	개정
2014.10. 1	개정	2015. 1.15	개정
2016. 8.22	개정	2017. 4. 1	개정
2018. 9.12	개정	2020. 5.27	개정
2022.11. 9	개정	2024. 4. 1	전면 개정
2025. 2. 7	개정		

제1장 총칙

제 1조(목적) 이 지침은 학술지 「한국교육」(이하 ‘한국교육’이라 한다) 발행의 기획, 논문투고, 편집 및 발간에 관한 세부사항을 정하여 「한국교육」을 효율적으로 발행하는데 목적이 있다.

제 2조(「한국교육」 발행 목적) 「한국교육」은 다음 각 호의 목적을 달성하기 위하여 발행한다.

1. 한국교육의 발전에 기여
2. 교육정책 관련 지식과 정보의 발전 및 교류 촉진
3. 한국교육정책 개발에 기여할 지적 기반의 확보

제2장 「한국교육」 편집위원회

제 3조(편집위원회) 「한국교육」 발행의 기획, 논문 투고, 편집 및 발간에 관한 세부 사항을 주관하는 편집위원회(이하 ‘위원회’라 한다)를 둔다.

제 4조(편집위원회 기능) 위원회는 다음 각호의 사항을 심의한다.

1. 「한국교육」 발행의 기획, 논문 투고, 편집 및 발간에 관한 기본 계획의 수립에 관한 사항
2. 투고 논문의 심사를 위하여 논문주제에 따른 해당 전공분야 심사위원의 추천 및 선정에 관한 사항
3. 투고 논문에 대한 심사위원 3인의 심사결과를 근거로 최종 게재여부 판정에 관한 사항
4. 게재여부 결정에 관한 사항
5. 기타 위원장이 중요하다고 인정하는 사항

제 5조(편집위원회 구성 및 임기) ① 위원회는 원내·외 인사로 구성되며, 위원장, 부위원장을 포함하여 12명 이내의 위원과 1인의 간사로 구성한다.

② 위원회의 위원장, 부위원장, 위원은 원장이 임명하고, 간사는 해당 업무 담당자가 된다.

③위원의 임기는 3년으로 한다.

제 6조(위원장의 직무) ①위원장은 회무를 통리한다.

②위원장 유고시에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

제 7조(회의) ①위원회 회의는 위원장이 필요하다고 판단될 때 또는 편집위원의 과반수이상의 요구가 있을 때 위원장이 소집하며, 위원장은 그 의장이 된다.

②위원회 회의는위원의 과반수이상의 출석과 과반수이상의 찬성으로 의결한다. 위원장은 표결권을 가지며, 가부 동수일 경우에는 결정권을 갖는다.

제 8조(결과보고) 간사는 위원회의 심의 사항을 원장에게 보고하여야 한다.

제 9조(영문초록 교정위원) 영문초록 교정위원은 2명 이내의 원내·외 인사로 구성하며, 원장이 위촉한다.

제10조(간사의 직무) 간사는 위원장의 명을 받아 위원회의 사무 일체를 처리한다.

제3장 발행 및 논문 투고

제11조(발행 횟수 및 발행일) 발행 횟수는 연간 3회로 하고 발행일은 매년 4월 30일, 8월 31일, 12월 31일로 한다. <2025. 2. 7 개정>

제12조(게재 논문 편수) ①호당 게재되는 논문 편수는 논문 공모 주제에 부합되고 심사 결과 최종 게재가로 판정된 논문 중 편집위원회가 「한국교육」의 편집 구성을 고려하여 조정한다.

②심사 과정을 거쳐 게재 확정된 논문은 게재 확정 순서에 따라 「한국교육」에 게재된다. 다만, 편집위원장이 「한국교육」의 편집 구성을 고려하여 이를 조정할 수 있다.

제13조(게재 논문 공모 주제) 논문 공모 주제는 다음 각호와 같다.

1. 교육정책의 이론·실제·이념·역사·해석·연구방법 등에 관한 논문
2. 한국 교육정책의 분석·진단·평가와 관련된 논문
3. 교육문제에 대한 분석·진단 및 평가에 관한 논문
4. 기타 한국교육의 발전에 의미있는 기여를 할 수 있거나 교육정책에 대한 이해를 넓힐 수 있는 논문

제14조(논문형태 및 게재요건) ①논문형태는 다음 각호의 '학술논문', '관점과 주장'으로 한다. 그리고 다른 학술지 또는 간행물에 발표되지 않은 독창적인 것이어야 하며 다음 각호의 게재요건에 따라야 한다.

1. '학술논문'이라 함은 학술논문에 요구되는 형식과 체계를 갖추어 작성된 연구논문을 말한다.
2. '관점과 주장'이라 함은 특정한 관점과 뚜렷한 논리에 기초한 비교적 자유로운 형식으로 교육정책 관련 관점이나 주장, 비평, 정책적 쟁점 등에 관한 것을 일컫는다.

3. 논문 투고자는 동일한 내용의 논문을 타 학회(학술)지에 동시 투고할 수 없으며, 투고 시 「한국교육」 논문게재 요청 및 게재논문 원문공개 동의서([별지서식 2])를 제출하여야 한다.
4. 만약 타 학회(학술)지에 같은 내용의 논문을 동시 투고하여 게재하거나, 타 논문 및 연구결과를 표절 또는 무단 인용한 것이 적발되었을 경우 「한국교육」 논문 응모를 3년간 금지하며, 「한국교육」 편집위원회에서는 적절한 제재조치를 가할 수 있다.

② 투고원고의 윤리지침에 관한 구체적인 사항은 별도로 정한다.

제15조(논문 투고자격 및 논문 접수) ① 논문 투고자격은 박사학위 소지자로 한다. 단, 석사학위 소지자는 제1저자가 박사학위 소지자일 경우, 공동저자로 투고할 수 있다.

② 논문 접수는 연중 수시로 하되, 각호에 게재할 논문 접수 마감은 원칙적으로 발간 예정일로부터 70일 전으로 한다. <2025. 2. 7 개정>

제16조(논문 심사료 및 게재료) 「한국교육」 논문 심사료 및 게재료는 부과하지 않는다.

제17조(투고 논문 작성 지침 및 제출) 「한국교육」에 투고하는 논문의 작성 및 제출은 [별지 서식 1]에 따른다.

제4장 논문 심사

제18조(심사기준) 게재 논문의 심사기준은 다음과 같다.

1. 설정된 연구문제와 연구목적의 타당성
2. 연구목적 달성을 위해 선정된 연구내용(또는 문헌조사)의 적절성
3. 연구방법(표집, 자료수집 방법 및 절차, 사용한 데이터, 통계분석 등)의 적절성
4. 기술된 연구의 결론, 논의 및 제언의
 - 가. 객관성 및 공정성 정도
 - 나. 실증적, 논리적 근거에 기반을 둔 기술 정도
 - 다. 연구의 제한점 범위 내 기술 정도
5. 연구결과의 기여도(학문적, 사회적 기여도)
6. 기술된 문장의 논리성, 객관성 정도
7. 제시된 목차, 인용, 각주, 참고문헌 등의 정확성
8. 논문초록의 전체 논문내용 함축성 정도

제19조(심사절차) ① 편집위원회는 「한국교육」의 발행목적 및 공모주제에 부합하는지에 따라 심사대상 논문 또는 심사제외(반려) 논문을 결정한다.

② 심사대상 논문으로 선정된 논문에 대해서는 해당 전공의 편집위원이 논문 심사자 3인을 추천하고 편집위원회를 통해서 심사자를 최종확정한다. 단, 편집위원이 논문을 투고할 경우, 당해 투고논문의 심사위원 선정과정에 참여할 수 없다.

③ 투고논문은 3인의 심사위원에 의해 비밀심사(심사위원에게는 논문저자의 이름을 비밀로 하고 논문저자에게는 심사위원의 이름을 비밀로 하는 심사방

법)를 받는다.

④ 심사위원은 심사의뢰를 받은 후 30일 이내에 심사총평과 함께 심사결과를 제출하여야 하며, 수정 후 재심사의 경우에는 「한국교육」 심사총평 및 수정·보완 요구서([별지서식 3])에 작성하여 제출하여야 한다.

⑤ 심사판정은 다음 3단계로 한다.

1. 게재가: 수정 없이 게재할 수 있다고 판단한 논문 혹은 수정할 내용이 표현, 어휘의 선택, 제기순서 등에 한한 것으로 핵심내용과는 무관한 논문의 수정
2. 수정 후 재심사: 논문의 핵심내용에서 문제가 있다고 판단하여, 심사위원의 수정·보완 의견을 반영하여 수정한 후 재심사를 해야 하는 논문
3. 게재불가: 논문의 핵심내용에서 문제가 있고 그 문제를 해결하기 위해서는 상당한 기간이 필요하다고 판단한 논문

⑥ 3인의 심사위원의 판정에 기초하여 게재 여부에 대한 종합판정은 다음과 같이 한다.

심사위원 1	심사위원 2	심사위원 3	종합판정
게재가	게재가	게재가	게재가
게재가	게재가	수정 후 재심사	수정 후 게재가
게재가	수정 후 재심사	수정 후 재심사	수정 후 재심사(2인)
수정 후 재심사	수정 후 재심사	수정 후 재심사	수정 후 재심사(3인)
게재가	게재가	게재 불가	수정 후 게재가
게재가	수정 후 재심사	게재 불가	수정 후 재심사(1인)
수정 후 재심사	수정 후 재심사	게재 불가	수정 후 재심사(2인)
게재가	게재 불가	게재 불가	게재 불가
수정 후 재심사	게재 불가	게재 불가	게재 불가
게재 불가	게재 불가	게재 불가	게재 불가

⑦ 종합판정에서 ‘게재가 2인, 수정 후 재심사 1인’, 또는 ‘게재가 2인, 게재불가 1인’ 판정을 받은 논문은 별도의 수정된 논문과 수정·보완 요구 및 조치대비표([별지서식 4])를 제출하지 않고 수정 후 게재가 판정을 받을 수 있다.

⑧ 종합판정에서 ‘수정 후 재심사’ 판정을 받은 논문은 심사위원의 수정·보완 요구를 충실히 이행하여 수정된 논문과 수정·보완 요구 및 조치대비표([별지서식 4])를 제출해야 한다. 재제출된 논문은 해당 심사위원의 재심사를 받아야 하며, 재심사결과에 따른 최종 게재 여부는 종합판정의 기준에 의한다.

⑨ 종합판정에서 ‘게재가’ 판정을 받은 논문도 심사위원의 수정·보완 요구가 있을 시 이를 충실히 이행해야 한다.

⑩ 1차 심사에서 3인의 심사위원 가운데 ‘게재불가’ 판정을 1인으로부터 받고 ‘수정 후 재심사’를 1인 이상으로부터 받았을 경우에는 다음과 같은 절차로 심사를 진행한다.

1. 3인의 심사위원 중 1인이 ‘게재불가’로 판정하고 나머지 2인의 심사위원이 ‘게재가’ 혹은 ‘수정 후 재심사’의 판정을 내렸을 경우 1차 종합판정은 ‘수정 후 재심사’로 한다.
2. 1차 종합판정이 ‘수정 후 재심사’인 경우, 투고자는 3인의 심사위원의 의견을 모두 반영하여 투고논문의 내용을 수정한다.

3. 수정된 논문에 대한 재심사는 '수정 후 재심사' 판정을 내린 심사위원에게만 의뢰하며, '게재가' 혹은 '게재불가' 판정을 한 심사위원에게는 재심사 의뢰를 하지 않는다.
4. 수정된 논문을 재심사한 심사위원의 판정을 포함하여, 투고논문의 '게재가' 판정이 2인 이상인 경우 '게재가'로 최종 종합판정한다.
5. 최종 종합판정에서 '게재가' 판정을 받은 논문은 게재하되, '게재불가' 판정을 내린 1인의 심사위원에게 수정·보완요구사항을 정리한 수정대비표를 첨부하여 최종심사결과를 안내한다.

⑪ 편집위원회의 결정은 인터넷 전자메일을 이용한 투표로 할 수도 있다.

제20조(심사료 지급) 원외 심사위원에게는 원장의 결재를 득하여 소정의 논문 심사료를 지급할 수 있다.

제21조(개인정보 보호) 논문의 심사과정에서 논문 제출자와 심사자의 개인정보는 보호된다.

부 칙

① (시행일) 이 지침은 2002년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 지침은 2003년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 지침은 2004년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 지침은 2006년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 지침은 2008년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 지침은 2008년 10월 23일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 지침은 2009년 1월 23일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 지침은 2010년 7월 15일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 지침은 2011년 4월 15일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 지침은 2012년 2월 20일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 지침은 2014년 10월 1일부터 시행한다.

① (시행일) 이 지침은 2015년 1월 15일부터 시행한다.

① (시행일) 이 지침은 2016년 8월 22일부터 시행한다.

① (시행일) 이 지침은 2017년 4월 1일부터 시행한다.

① (시행일) 이 지침은 2018년 11월 1일부터 시행한다.

① (시행일) 이 지침은 2020년 5월 27일부터 시행한다.

① (시행일) 이 지침은 2022년 11월 9일부터 시행한다.

① (시행일) 이 지침은 2024년 4월 1일부터 시행한다.

① (시행일) 이 지침은 2025년 2월 7일부터 시행한다.

「한국교육」 투고 논문 작성 요령

1. 논문 작성

- ◎ 논문은 한글 사용을 원칙으로 하되, 의미에 혼동 가능성이 있는 경우에 한하여 漢字로 표시하거나 () 속에 原語를 써넣는다.
- ◎ 논문 투고자의 성명은 한글로 표시하고, 외국인의 人名은 원어 그대로 쓴다.
- ◎ 공동저작일 경우 제1저자를 먼저 제시한다. 제1저자의 구분이 없는 경우 그 사항을 명기하여 제출한다.
- ◎ 투고자 연락처(e-mail 주소)를 영문초록과 국문초록 하단에 각주형태로 반드시 기재하여야 한다.
※ 연구자 개인정보(핸드폰 번호, 주민등록번호) 기재 불가
- ◎ 투고논문은 다음과 같은 순서로 배열하여 작성·편집하여 제출한다.
 - 1) 영문초록(영문 논문제목, 영문 성명, 영문 소속기관, 영문요약, 영문 주제어): 영문요약은 Purpose, Design/Methodology/Data Approach, Findings/Results, Value로 구분하여 기재하고, 1,000단어 이내로 작성한다.
 - 2) 국문초록(논문제목, 성명, 소속기관 및 직위, 국문요약, 주제어): 국문요약은 가로 50~55자, 세로 10행 이내로 작성한다.
 - 3) 본 문
 - 4) 참고문헌
- ◎ 논문 분량: 논문 편집 기준으로 25쪽 이내(참고문헌 포함)를 원칙으로 하되, 필요시 초과할 수 있으나 최대 30쪽을 초과할 수 없다.

2. 논문 제출

- ◎ 투고 논문은 한글 2010 이상 워드프로세서 프로그램을 이용하여 작성하며, 논문 제출 시 한국교육개발원 홈페이지 상에서 온라인 논문 접수 시스템을 통해 접수한다.
(문의: koredu@kedi.re.kr)
- ◎ 투고논문이 아래 사항에 해당되는 경우, 정확한 출처표시 또는 인용표시는 투고용 논문 파일에 반드시 기재하여야 한다. 미기재에 따른 불이익은 전적으로 투고자에게 책임이 있다.
 - 1) 학위논문 일부를 수정·보완하여 학술논문으로 게재하려는 경우(학위논문과 관련하여 이전에 다른 학술지에 게재된 적이 없는 경우만 가능함. 즉, 학위논문 관련 최초 학술지 게재인 경우만 허용함)
 - 2) 연구용역보고서 일부를 수정·보완하여 학술적 가치를 부가하여 학술논문으로 게재하려는 경우(연구비 지원과제인 경우 연구번호까지 상세히 기재)
 - 3) 학술대회에서 발표한 논문을 수정·보완하여 학술논문으로 게재하려는 경우

3. 논문 편집 기준

- ◎ 편집용지: A4 (210mm X 297mm)

- ◎ 여백설정: 왼쪽·오른쪽 30mm, 위쪽 40mm, 아래쪽 33mm, 머리말·꼬리말 12mm
- ◎ 글 자 체: 한글 휴먼명조체
- ◎ 줄 간 격: 168% (도표 안은 130%, 참고문헌 160%)
- ◎ 글자크기: 논문제목 16.3, 본문제목 14(진하게), 본문소제목 11(진하게), 본문내용 10.5(도표 안은 9)
- ◎ 제목의 번호 체계
 - 1단계: I, II, III ...
 - 2단계: 1, 2, 3 ...
 - 3단계: 가, 나, 다 ...
 - 4단계: 1), 2), 3) ...
 - 5단계: 가), 나), 다) ...

4. 인 용

- ◎ 논문 작성 시 인용하는 내용이 짧은 경우에는 본문 속에 기술하고, 긴 경우(3행 이상)에는 본문에서 따로 떼어 기술한다. 따로 기술하는 경우에는 인용 부분의 아래위를 본문에서 한 줄씩 비우고 좌우로 각각 3글자씩 들여 쓴다.
- ◎ 인용하는 저서나 저자명이 본문에 나타나는 경우에는 괄호 속에 발행 연도 또는 발행연도와 해당 면을 표시한다.
예) 이에 대해 홍길동(1993)은...
홍길동(1993: 25)은..... (1993년도 문헌의 25페이지)
- ◎ 인용 저서나 저자명이 본문에 없는 경우에는 해당 부분 말미에 괄호를 치고 그 속에 저자명과 발행 연도를 표시한다. 문헌들 사이에 쌍반점(;)으로 가른다. 여러 문헌을 기재할 경우, 국문을 먼저 기재하며, 국문 참고문헌은 가나다순으로, 서양 참고문헌은 알파벳순으로 열거한다.
예) 한 연구(홍길동, 1992; Anderson, 1990)에 의하면 ...
연구들(김태완, 2001; 정영수, 1997; 홍길동, 1992; Anderson, 1990; Taylor, 1985)에 의하면 ...
- ◎ 번역본 자료를 인용하는 경우에는 원저자명(원저 출간연도/번역본 출간연도) 형태로 표시한다.
예) Kotler(1999/2006: 190)에 의하면 ...
... (Kotler, 1999/2006: 190).
- ◎ 저자가 다수일 경우 3인까지는 모두 표시하되, 4인 이상은 첫 번째 저자만 나타내고 그 다음은 국문의 경우 '○○○ 외', 영문의 경우는 'et al.'로 나타낸다.
예) 송혜정·류방란·신희경(2011) → 본문에서는 송혜정·류방란·신희경(2011)로 표기
윤여각·박창남·전병유·진미석(2002) → 본문에서는 윤여각 외(2002)로 표기
Sleeter, C. E. & Grant, C. A. (2007) → 본문에서는 Sleeter & Grant(2007)로 표기
Morris, L. V., Wu, S. S., & Finnegan, C. L. (2005) → 본문에서는 Morris, Wu, & Finnegan(2005)로 표기

5. 참고문헌 작성

- ◎ 참고문헌은 논문의 말미에 아래와 같은 요령으로 제시한다. 참고문헌은

국문문헌을 먼저 제시하고 외국문헌(中·日·西洋書)을 뒤에 제시하되, 국문문헌은 가나다順(人名, 機關名)으로 기재하고(漢字로 표기한 외국문헌도 이에 준함) 서양문헌은 ABC順(last name, 機關名)으로 기재한다. 여기에 예시한 이외의 서양 참고문헌의 작성법은 대체로 APA(American Psychological Association Press) style을 원칙으로 표기한다.

◎ 단행본의 경우

예) 이두휴 외(2007). 학부모 문화 연구-자녀교육지원활동을 중심으로. 서울: 한국교육개발원.

◎ 정기간행물 속의 논문의 경우(반드시 해당 페이지를 밝힐 것)

예) 진동섭 외(2008). 학교건설턴트 교육 프로그램의 개발: S대 중등교육연수원 사례를 중심으로. 교육행정학연구, 26(2), 229-257.

◎ 학위 논문의 경우

예) 백옥현(1992). 아동의 선택적 주의전략과 금지 기체의 발달에 관한 연구. 박사학위논문. 충남대학교.

◎ 인터넷 자료를 인용한 경우

예) 이종재(2003). 교육행정시스템 혁신의 방향.
<http://www.kedi.re.kr>(검색일: 2003. 8. 26)

◎ 신문기사 자료

예) ○○신문 2008. 10. 22일자 4면(종합) 기사 : ‘학생 자살’ 예방 교육 실시.

◎ 번역본 자료를 인용한 경우

예) Kotler, P. (2006). 미래형마케팅 (김정구 역). 세종연구원.
(원저 1999 출간)

◎ 영문 참고문헌 작성 시 유의사항

1)단행본인 경우, 책명은 이탤릭체로 할 것.

예) Airasian, P. W. (1991). *Classroom assessment*. NY:McGraw-Hill.
American Psychological Association (1983). *Publication manual*(3rd ed.). Washington, DC: Author.

2)학술지인 경우, “학술지명, 권”에 해당되는 부분은 이탤릭체로 표시할 것. 논문 제목은 첫 단어만 대문자로 표기하고, 나머지는 모두 소문자로 쓸 것(단행본의 경우도 동일).

단, 정기간행물의 책명은 각 단어를 대문자로 표기할 것.

예) Brookhart, S. M., & Freeman, D. J. (1992). Characteristics of teacher candidates. *Review of Educational Research*, 62, 37-65. Gold, N. C. (1981). Meta-evaluation of selected of selected bilingual education projects. Unpublished doctoral dissertation. University of Massachusetts.

3)단행본 속의 논문의 경우(단행본 명을 이탤릭체로 표기하고, 반드시 해당 페이지를 밝힐 것)

예) Rubenson, K. (1989). Sociology of adult education. In S. Merriam & P. Cunningham (Eds.), *Handbook of adult continuing education* (pp. 51-69). San Francisco: Jossey-Bass.

6. 표와 그림

- ◎ 표와 그림에는 일련번호를 붙이되, 표에는 < >, 그림에는 []과 같은 괄호를 사용하여 표의 제목은 상단에, 그림 제목은 하단에 제시한다.

예) <표 1>, [그림 1]

- ◎ 표 및 그림은 원본 그대로를 복사 인쇄할 수 있도록 투고자가 완벽하게 그려서 제출한다.
- ◎ 표, 그림을 다른 문헌에서 인용하였을 때, 표의 경우에는 표 하단 왼쪽에, 그림의 경우에는 그림 하단 중앙제목 밑에 출처를 표시한다.

[별지서식 2]

「한국교육」 논문게재 요청 및 게재논문 원문공개 동의서

☐ 학술지명 : 한국교육(The Journal of Korean Education)

☐ 게재논문 정보

게재요청 연도 및 권호	권 호 (년)
논문 저자명 및 소속기관	
논문제목(국문)	
논문제목(영문)	

저자(들)는 본 논문이 한국교육개발원에서 발간하는 학술지 「한국교육」에 게재되기를 희망하며 아래와 같은 사항들에 대하여 동의하는 바입니다.

1. 저자(들)는 본 논문이 창의적이며 다른 논문의 저작권을 침해하지 않았음을 확인합니다.
2. 저자(들)는 본 논문에 실제적이고 지적인 공헌을 하였으며 논문의 내용에 대하여 책임을 함께 합니다.
3. 본 논문은 과거에 출판된 적이 없으며, 현재 다른 학술지에 게재를 목적으로 제출되었거나 제출할 계획이 없습니다.
4. 본 논문의 제1저자는 박사학위 소지자임을 확인합니다. 편집위원회 요청 시 박사학위 관련 증빙 서류를 제출할 수 있음을 확인합니다.
5. 본 학술지의 발행인은 저자(들)나 본 학술지 발행인의 허락없이 타인에 의해 이루어지는 저작권 침해에 대해서 이의를 제기할 권리가 있습니다.
6. 저자(들)는 본 논문이 한국교육개발원에서 발간하는 학술지 「한국교육」에 게재될 경우, 한국교육개발원이 학술적·비영리적 목적으로 게재논문 원문을 국내·외 학술DB 홈페이지에 무료로 공개하는 데 동의합니다. 그 외 본 논문에 따른 권리, 이익, 저작권에 대한 권한행사 등을 저자(들)와 한국교육개발원이 공동으로 소유하는 데 동의합니다.

년 월 일

대표연구자 : (인)

한국교육개발원장 귀하

[별지 서식 3]

「한국교육」 심사총평 및 수정·보완요구서

1. 논문명:

2. 심사총평:

3. 수정·보완요구사항(논문 심사기준 항목에 따라 제시함)
⇒ 수정 후 재심사의 경우

[별지서식 4]
「한국교육」 수정·보완요구 및 조치 대비표

1. 논문명:		
수정·보완 요구 사항		조치 결과
<심사의견 1>		
<심사의견 2>		
<심사의견 3>		