

사단법인 도시정비학회 정관

2023. 05. 10. 제정

제1장 총칙

제1조 (명칭)

본 학회는 사단법인 한국도시정비학회라 칭하며, 영어명칭은 The Korean Society of Urban Refurbishment (KSUR)로 한다.

제2조 (목적)

본 학회는 회원 상호간의 협력으로 도시정비에 관한 학술 및 기술 발전을 도모하며 사회 공익에 기여함을 목적으로 한다.

제3조 (사무소의 소재지)

본 학회의 주사무소는 서울특별시 성북구 서경로 124 은주2관 509호에 두며 필요에 따라 총회의 의결을 거친 후, 국토교통부 장관의 허가를 얻어 지회를 둘 수 있다.

제4조 (사업)

본 학회는 제2조의 목적을 달성하기 위해 비영리 법인의 본질에 부합하는 범위 안에서 다음 각 호의 사업을 한다.

1. 도시정비에 관한 학문분야의 연구, 교육 및 지도
2. 회지, 논문집 및 관련 기술 서적의 간행
3. 토론회, 연구발표회, 강연회, 간담회, 강습회의 개최 및 국내외 견학 시찰
4. 국내외 관련 학회와의 학술 교류 및 회의 참석
5. 정부, 지방자치단체, 공공단체, 기타기관이 의뢰하는 도시정비에 관련된 기술 연구분석 업무의 수행
6. 장학사업
7. 기타 학회 목적달성을 위하여 필요한 사업

제5조 (위원회 설치)

본 학회는 제4조의 사업을 수행하기 위하여 이사회에 결의로 필요한 위원회를 둘 수 있다.

제6조 (부설연구소)

본 학회는 제2조의 목적을 달성하기 위하여 학회 부설 연구소를 설치할 수 있다. 연구소의 운영에 관한 내용은 별도의 규정을 따른다.

제2장 회원

제7조(회원)

- ① 본 학회의 회원은 정회원, 학생회원, 명예회원, 고문, 특별회원, 단체회원으로 한다.
- ② 정회원은 다음 각 호의 해당자로서 정회원 2인 이상의 추천을 받아 이사회가 승인한 자로 한다.
 1. 도시정비와 관련된 과목을 이수한 대학 졸업자
 2. 도시정비와 관련된 과목을 이수한 전문대학 졸업자로서 실무경력 2년 이상인 자
 3. 일반정규대학 졸업자로서 도시정비와 관련된 분야에서 3년 이상 근무한 자
 4. 기타 고등학교 이상 졸업자로 도시정비와 관련된 분야에서 7년 이상 근무한 자
- ③ 학생회원은 도시정비와 관련된 과목을 이수한 대학재학 중인 학생으로서 정회원인 교수 1인 이상의 추천으로 이사회가 승인한 자로 한다.
- ④ 명예회원은 도시정비와 관련된 분야에서 학식과 덕망이 높고 탁월한 공적을 남긴 국내외 인사 중에서 이사회 의 결의로 추대한다.
- ⑤ 고문은 본 학회의 회장을 역임하였거나 도시정비와 관련된 분야에서 학식과 덕망이 뛰어나고 탁월한 공적을 남겼다고 인정되는 자 중에서 이사회의 결의로 추대한다.
- ⑥ 특별회원은 본 학회의 사업취지를 찬동하는 국내외 개인, 법인 또는 단체로서 이사회가 승인한 자로 한다.
- ⑦ 단체회원은 본 회의 목적에 동의하는 관련 단체로서 이사회의 결의로 선정한다.

제8조 (회원의 권리)

- ① 회원은 소정의 회비를 납입함으로써 이 정관이 정하는 권리와 의무를 갖는다.
- ② 회원은 법인의 자료 및 출판물을 제공받으며, 법인 운영에 관한 자료를 열람할 수 있다.
- ③ 정회원은 법인 임원 선거권 및 피선거권을 가지며 총회에 참석하여 활동에 관한 의견을 제안하고 의결에 참여 할 권리를 가진다.

제9조 (회원의 의무)

회원은 다음의 의무를 진다.

1. 본회의 정관 및 제규정의 준수
2. 총회 및 이사회의 결의사항 이행
3. 회비 및 제부담금의 납부

제10조 (회비)

- ① 회원은 회비를 납부하여야 하며, 납부한 회비는 반환하지 아니한다.
- ② 본 학회의 회비는 다음 각 호와 같다.
 1. 입회비
 2. 정회원 회비
 3. 학생회원 회비

4. 명예회원 회비

5. 특별회원 회비

6. 평생회비

제11조 (입회비 및 연회비 면제)

입회비 및 연회비의 면제 대상 및 조건은 운영규칙에 정한다.

제12조 (회원의 제명)

회원 중 이 학회의 명예를 훼손 또는 학회의 목적에 위배되는 행위를 한 자에 대하여는 총회의 결의로써 제명할 수 있다.

제13조 (회원의 자격정지)

회원 중 2년 이상 회비를 체납하면 회원의 자격이 정지된다. 다만, 장기 해외체류 등 불가피한 사정이 있는 회원은 본인의 희망에 따라 일정기간 회원의 자격을 정지시킬 수 있다.

제14조 (회원의 복권)

자격 정지된 회원 중 복권을 희망하면 이사회의 승인을 얻어 복권할 수 있다.

제15조 (회원의 탈퇴)

회원이 우리 학회를 탈퇴하고자 할 때에는 회원사퇴서를 본회 사무국에 제출함으로써 탈퇴한다.

제3장 임원

제16조 (임원 및 임기)

- ① 이 학회에는 회장 1인과 6인 이내 부회장을 포함한 이사 50인 이내 및 감사 2인을 둔다.
- ② 회장, 부회장을 포함한 이사 및 감사의 임기는 2년으로 한다. 단 회장은 1회, 부회장은 2회에 한하여 연임할 수 있다.
- ③ 보선에 의하여 취임한 회장, 부회장, 이사 및 감사의 임기는 전임자의 잔여임기로 한다.
- ④ 임원의 임기개시는 취임일로부터 시작되고 차기 취임자의 취임시까지로 한다.

제17조 (임원의 임무)

- ① 각 임원은 명예직으로 한다.
- ② 회장은 본 학회를 대표하고 회무를 총괄하며 총회 및 이사회의 의장이 된다.
- ③ 부회장은 회장을 보좌하고 회장의 유고시에 부회장이 그 직무를 대행한다.
- ④ 이사는 이사회에 출석하여 본 학회업무에 관한 사항을 심의 결정하며, 회장 또는 이사회로부터 위임받은 사항을 처리한다.

제18조 (감사의 직무)

감사는 다음의 직무를 수행한다.

1. 법인의 재산상황을 감사하는 일
2. 총회 및 이사회의 운영과 그 업무에 관한 사항을 감사하는 일
3. 제1호 및 제2호의 감사결과 부정 또는 부당한 점이 있음을 발견한 때에는 이사회 또는 총회에 그 시정을 요구하고 주무관청에 보고하는 일
4. 제3호의 시정요구 및 보고를 하기 위하여 필요한 때에는 총회 또는 이사회의 소집을 요구하는 일
5. 본회의 재산상황과 업무에 관하여 총회 및 이사회 또는 회장에게 의견을 진술하는 일

제19조 (임원의 선출 및 임명)

임원의 선출방법은 다음 각 호와 같다.

1. 회장은 이사회에서 선출하며 총회의 승인을 받는다.
2. 부회장은 회장의 제청으로 이사회에서 선출하며 총회의 승인을 받는다.
3. 이사는 회장이 추천하여 이사회의 승인을 받는다.
4. 감사는 이사회에서 선출하며 총회의 승인을 받는다.
5. 전임회장은 고문으로 추대되어 학회 발전에 기여한다.

제20조 (임원 및 직원의 보수)

- ① 임원의 보수에 대하여는 보수를 지급하지 아니한다. 다만, 업무수행에 필요한 실비는 지급할 수 있다.
- ② 상근 직원의 보수에 관한 내용은 별도의 규정으로 정한다.

제21조 (임원의 해임)

임원이 다음 각 호의 해당하는 행위를 한 때에는 총회의 의결을 거쳐 해임할 수 있다.

- ① 본 학회의 목적에 위배되는 행위
- ② 임원간의 분쟁, 회계부정 또는 현저한 부당행위

제22조 (임원의 결격사유)

다음 각 호에 해당하는 자는 본 학회의 임원이 될 수 없다.

- ① 피성년후견인 또는 피한정후견인
- ② 파산자로서 복권이 되지 아니한 자
- ③ 법원의 판결 또는 다른 것에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
- ④ 금고 이상의 실형의 선고를 받고 그 집행이 종료(집행이 종료된 것으로 보는 경우를 포함한다.)되거나 집행이 면제된 날로부터 3년이 경과되지 아니한 자
- ⑤ 금고 이상의 형의 집행유예선고를 받고 그 유예기간 중에 있는 자

제23조 (회장의 직무 대행)

회장이 궐위되거나 사고로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때에는 부회장이 회장의 직무를 대행한다.

제4장 총회

제24조 (총회)

① 총회는 본 학회의 정회원으로 구성하며 회장은 총회의 의장이 된다.

② 총회는 본 학회의 최고 의결기관으로 다음 각 호의 사항을 의결한다.

1. 정관의 변경에 관한 사항
2. 회장 및 감사의 선출 및 해임에 관한 사항
3. 이사회에서 심의·의결된 사업계획, 또는 세입·세출 예산 및 결산의 승인에 관한 사항
4. 학회의 청산, 해산결의 및 기본자산처분에 관한 사항
5. 이사회에서 제출된 사항 및 이사회에 위임할 사항
6. 기본재산의 처분 및 취득과 자금의 차임에 관한 사항
7. 기타 회장이 필요하다고 인정하는 사항

제25조(총회의 소집)

① 총회는 정기총회와 임시총회로 구분한다.

② 정기총회는 매년 1회 1월에 소집하며, 부득이한 사유가 있을 시에는 이사회의 의결을 거쳐 소집시기를 변경할 수 있다.

③ 임시총회는 다음 각 호의 해당하는 경우 회장이 소집한다.

1. 회장이 필요하다고 인정할 때
2. 정회원 1/4이상의 요구가 있을 때
3. 이사회의 의결로 소집요구가 있을 때
4. 감사의 요구가 있을 때

④ 회장이 총회를 소집하고자 할 때에는 총회 개최 7일 전까지 회의의 일시 및 장소와 의안을 서면으로 회원에게 통지하여야 하며, 통지한 사항에 대하여만 의결할 수 있다. 단, 긴급을 요하는 사항의 경우 전화 등으로 갈음할 수 있다.

제26조 (의결방법)

① 총회는 정회원 1/3 이상의 출석 또는 위임으로 개회한다.

② 총회의 의사는 출석회원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 가부동수인 경우에는 부결된 것으로 한다.

③ 정관의 개정 및 학회의 해산결의에 대해서는 제2항의 규정에도 불구하고 제42조(정관의 개정) 및 제43조(해산)에 따른다.

제27조 (의결제적사유)

회원이 다음 각 호의 1에 해당하는 때에는 그 의결에 참여하지 못한다.

1. 임원의 선출 및 해임에 있어 자신에 관한 사항을 의결할 때
2. 금전 및 재산의 수수 또는 소송 등에 관련되는 사항으로서 자신과 본회의 이해가 상반될 때

제5장 이사회

제28조 (이사회)

- ① 이사회는 회장, 부회장, 이사로 구성하며 회장은 이사회의 의장이 된다.
- ② 이사회는 다음 각 호의 사항을 심의하여 의결한다.
 1. 사업계획, 세입·세출의 예산 및 결산에 관한 사항
 2. 총회에 제출할 의안 심의
 3. 총회에서 위임받은 사항
 4. 정부 및 지방자치단체에 대한 중요한 건의사항
 5. 재규정의 제정 및 계폐
 6. 회장 및 감사의 추천
 7. 부회장 및 이사의 선임에 관한 사항
 8. 고문의 위촉 및 지부, 위원회등의 설치 및 폐지에 관한 사항
 9. 회원의 포상 및 징계에 관한 사항
 10. 회원의 청원, 진정 및 복리에 관한 사항
 11. 예산의 전용 및 예비비 지출의 승인에 관한 사항
 12. 기타회장이 필요하다고 인정하는 사항

제29조 (이사회의 소집)

- ① 이사회는 정기이사회와 임시이사회로 구분하며, 정기이사회는 년 2회 이상 소집하고 임시이사회는 다음 각 호의 경우 회장이 소집한다.
 1. 회장이 필요하다고 인정할 때
 2. 재적이사 1/3 이상이 의안을 명시하여 연서로 요구할 때
 3. 감사의 요구가 있을 때
- ② 의장은 이사회를 소집할 때, 개회일 7일전까지 심의안건을 첨부하여 각 이사에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 기밀을 요하는 의안일 때에는 그러하지 아니한다.

제30조 (의결방법)

- ① 이사회는 재적이사 과반수의 출석으로 성립하며, 출석이사 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 가부동수인 경우에는 부결된 것으로 한다.
- ② 단체회원 소속의 이사에게는 불가피한 경우 위임장을 소지한 대리인으로 하여금 의결권을 대신 행사할 수 있도록 허용한다.
- ③ 회장 또는 이사가 학회와의 법적 분쟁 또는 금전 및 재산상의 이해다툼이 있는 사안을 심의, 의결할 때에는 해당 의결사항에 한하여 이사회의 결의로써 당해당사자의 의결권을 제한할 수 있다.

제6장 자산 및 회계

제31조 (적용)

본 학회의 재무와 회계에 관한 업무는 이 정관이 정하는 바에 따른다. 다만, 이 정관에 규정되지 아니한 사항은 일반적으로 인정되는 회계원칙에 따른다.

제32조 (재정)

본 학회의 재정은 다음의 수익금으로 충당한다.

1. 회원의 회비 및 찬조금
2. 자산으로부터 발생하는 과실
3. 사업에 수반되는 수입
4. 기부금과 보조금
5. 기타 수입

제33조(재산의 구분 및 관리)

- ① 학회의 재산은 기본재산과 보통재산으로 구분한다.
- ② 기본재산은 학회의 목적사업, 수행에 관계되는 부동산 또는 동산으로서 학회 설립시 그 설립자가 출연한 재산과 이사회에서 기본재산으로 정한 재산으로 하며 그 세부내용은 그 목록은 별지1과 같다.
- ③ 보통재산은 기본재산 이외의 재산으로 한다.
- ④ 학회의 기본재산을 매도, 증여, 임대, 교환하거나 담보제공 또는 용도 등을 변경하고자 할 때 또는 의무의 부담이나 권리를 포기하고자 할 때는 총회의 의결을 거쳐야 한다.

제34조 (회계년도)

본 학회의 회계연도는 정부의 회계연도를 따른다.

제35조 (회계감사)

감사는 회계감사를 년2회 이상 실시하여야 한다.

제36조 (예산 및 결산)

- ① 회장은 매년도 사업계획서 및 예산서를 작성하여 이사회의 의결을 거쳐 총회의 승인을 받아야 한다.
- ② 회장은 당해 사업실적 및 결산서를 작성하여 이사회의 의결을 거쳐 총회의 승인을 받아야 한다.

제37조 (사업계획 및 사업실적 등의 보고)

학회는 제35조 및 제36조에 따른 다음 각 호의 서류를 회계연도 종료 후 2월 이내에 국토교통부장관에게 제출하여야 한다.

1. 다음 사업연도의 사업계획 및 수지예산서
2. 해당 사업연도의 사업실적 및 수지결산서

-
3. 해당 사업연도 말 현재의 재산목록
 4. 해당 사업연도 감사 결과 보고서

제38조 (특별회계)

특별한 사업을 위하여 수탁한 재산 또는 목적을 지정하여 기탁한 기금은 특별회계로서 관리하고, 기타 필요한 경우에는 이사회의 의결을 거쳐 특별회계를 설치할 수 있다.

제7장 사무기구 및 부설기구

제39조 (사무기구)

- ① 학회는 업무를 처리하기 위하여 사무기구를 둔다.
- ② 사무기구의 직제, 직원의 정원 및 임면과 처우 등에 관하여 필요한 사항은 따로 규정으로 정한다.
- ③ 직제 및 업무분장, 인사관리, 복무, 급여 등에 관한 사항은 별도의 규정으로 정한다.

제40조 (부설기구)

- ① 학회는 각종 조사연구와 전문 인력 양성, 도시정비 교육 등에 관련한 업무를 추진하기 위하여 부설기구를 둘 수 있다.
- ② 부설기구의 설립 및 직제, 담당업무, 인사관리, 복무, 보수 등에 관한 사항은 별도의 규정으로 정한다.

제8장 보칙

제41조 (정관시행)

본 정관 변경은 국토교통부 장관으로부터 허가를 받아 등기한 날부터 시행한다.

제42조 (정관변경)

본 학회 정관의 개정은 총회에서 정회원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결하여 다음 각 호의 서류를 첨부하여 국토교통부 장관의 허가를 받아야 한다.

1. 정관 변경허가 신청서 1부
2. 정관 변경 사유서 1부
3. 개정될 정관(신·구조문대비표를 포함한다) 1부
4. 정관 변경과 관계 있는 총회 또는 이사회의 회의록 사본 1부
5. 기본재산의 처분에 따른 정관 변경의 경우에는 처분 사유, 처분 재산의 목록, 처분 방법 등을 적은 서류 1부

제43조 (해산)

본 학회를 해산하고자 할 때에는 총회에서 정회원 4분의 3의 찬성으로 의결하며, 청산인은 파산의 경우를 제외하고는 민법 제85조에 따라 해산 등기를 하고 국토교통부장관에게 신고하여야 한다.

제44조 (청산)

법인의 청산을 종결한 때에는 민법 제94조 규정에 따라 그 취지를 등기하고 청산종결 신고서를 국토교통부장관에게 제출하여야 한다.

제45조 (잔여재산의 처리)

법인이 해산된 때의 잔여재산은 총회의 의결을 거쳐 국토교통부장관의 허가를 얻어 유사법인에 기증하거나 국가 또는 지방자치단체에 귀속한다.

제46조 (운영규칙)

이 정관시행 및 운영에 관하여 필요한 사항은 이사회에서 정하여 총회의 승인을 받아야 한다.

제47조 (준용규정)

이 정관이 규정한 것을 제외하고는 민법 중 사단법인에 관한 규정 및 「국토교통부 및 그 소속 청 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙」을 준용한다.

부 칙

제1조

이 정관은 국토교통부장관의 승인을 얻어 등기한 날부터 시행한다.

제2조

정관 시행 당시 법인설립을 위하여 발기인 등이 행한 행위는 이 정관에 의하여 행한 것으로 본다.

제3조

본 학회를 설립하기 위하여 이 정관을 작성하고 설립자 전원이 기명날인 한다.

제4조

최초 이사회 구성 전 정회원, 명예회원, 고문, 특별회원, 단체회원의 구성에 대하여 발기인 총회에서 의결한다.

(사)도시정비학회 학술지 편집규정

2024. 04. 15 제정

제1장 총칙

제1조 (명칭)

본 규정은 '사단법인 한국도시정비학회 학술지 편집 규정'이라 한다.

제2조 (목적)

본 규정은 사단법인 한국도시정비학회(이하 본 학회)가 발행하는 〈'도시정비학회지(Journal of The Korean Urban Refurbishment Society)"〉(이하 학술지)의 발행과 관련된 제반 사항을 규정하는 데 그 목적이 있다.

제2장 편집위원회

제3조 (조직)

- (1) 본 학회는 정관 제5조에 의거하여 편집위원회를 둔다.
- (2) 편집위원회는 위원장 1인, 부위원장 1인을 포함하여 위원 25인 이내로 구성하며, 그 임기는 2년으로 한다.
- (3) 위원장은 회장이 위촉하며, 부위원장과 위원은 위원장의 제청으로 회장이 위촉한다.

제4조 (임무)

- (1) 편집위원회는 학술지에 게재할 원고의 모집과 심사 등 학술지 편집에 관한 제반 업무를 관장한다.
- (2) 위원장은 편집위원회의 업무를 통괄한다. 부위원장은 위원장을 보좌하여 편집위원회의 실무를 집행한다. 위원은 편집회의에 참석하여 편집에 관한 사항을 심의·의결하며, 학술지의 편집에 참여한다.
- (3) 편집위원회는 투고자의 윤리규정 및 편집 규정 준수 여부를 확인해야 한다.
- (4) 편집위원회는 투고된 논문을 공정하게 심사해야 하며, 심사자와 투고자의 원활한 의견교환을 위해 최선을 다해야 한다.
- (5) 편집위원회는 투고자와 심사자의 개인 정보에 대한 비밀을 유지해야 하며, 심사가 완료된 후에도 그에 관한 정보를 유출해서는 안 된다.

제5조 (회의)

편집회의는 위원장 또는 위원 1/3 이상의 요청으로 소집하며, 과반수의 출석과 출석 과반수의 찬성으로 의결한다.

제3장 투고

제6조 (투고자의 자격)

투고자는 원칙적으로 본 학회 회원으로 한정한다. 단, 도시 정비 발전에 크게 기여할 만한 비회원의 원고는 편집 위원회의 논의를 거쳐 접수할 수 있다.

제7조 (투고의 종류)

투고 내용은 다른 간행물에 발표되지 아니한 독창적인 논문(연구논문, 정책 논문), 연구 노트, 서평 등이 포함된다.

제8조 (투고일 및 심사)

- (1) 원고는 수시로 접수하되, 접수한 후 가능한 이른 시일 내에 수락 여부를 결정하여 통지한다.
- (2) 제출된 원고는 소정의 무기명 심사를 거치며, 심사 결과 부적격 판정이 내릴 경우 또는 수정 제의에 대한 답변이 없을 경우 편집위원회는 원고 계재를 거부할 수 있다.

제9조 (원고 제출)

- (1) 투고자는 학회 윤리규정 및 편집 규정을 준수하여 논문을 작성하여야 하며, 논문 제출 시 연구 윤리 서약서와 표절 검사 결과를 제출하여야 한다.
- (2) 인간 또는 인체 유래물을 대상으로 하는 연구에 대해서 투고자는 “생명윤리 및 안전에 관한 법률” 등에서 규정하는 내용에 따라, 사전에 소속기관 등의 생명윤리심의위원회(IRB)의 심의 절차를 준수해야 한다.
- (3) ‘사람’을 대상으로 하는 연구에 대해서 투고자는 젠더 혁신 정책에서 추천하는 가이드라인에 따라 투고 논문을 접검한다.
- (4) 투고자는 논문의 심사와 계재에 부적절한 영향을 미치는 잠재적 이해 상충에 관한 정보를 위원회에 제공해야 한다.
- (5) 원고는 위원회에서 수시로 접수하며, 그 접수와 논문심사 진행 과정에 관한 확인이나 질문 등은 논문투고 시스템 홈페이지(<https://acoms.accession.kr/jkurs/>)상의 온라인 논문투고 시스템을 이용한다.
- (6) 접수일은 논문의 온라인 논문투고일로 한다.
- (7) 투고 논문의 저자들은 논문의 작성 및 출판에 공동의 책임을 지며, 저작권 이양 동의서에 자필로 서명하여야 한다.
- (8) 투고 논문이 계재되면, 그 논문은 온라인상에서 일정 기간 자유롭게 접근할 수 있는 Free Access 시스템으로 운영된다.

제10조 (원고 접수 요령)

- (1) 논문의 분량은 도, 표, 참고문헌 등을 포함하여 A4용지 기준으로 약 20페이지 이내를 원칙으로 한다.
- (2) 원고 작성은 국·영문으로 하며, 학술용어, 지명, 인명 등은 한자 또는 외국어를 사용할 수 있다. 글자체는 바탕체, 글자 크기 10pt, 장 평 100%, 자간 0%, 줄 간격 160%를 원칙으로 한다.

(3) 논문의 원고는 다음과 같은 순서로 구성하며, 본문의 장, 절, 항 등의 표기는 아라비아 숫자로 기재한다.

1, 1), (1), ①

1. 논문 제목(국문, 영문)

2. 저자명(국문, 영문)

3. 초록(국문, 영문)

4. 주제어(국문, 영문)

5. 본문

6. 미주

7. 인용 문헌

8. 부록 (단, 부록은 필요할 경우에 한한다)

(4) 인용 또는 참고한 문헌들은 인명과 발표 연도를 본문에서 밝혀주고, 본문 뒤의 참고문헌에서 국내 문헌(가나다순), 외국 문헌(알파벳 순) 차례로 정리하여 기록한다.

(예) 김의원(1985)은……, 또는 ……이다(김의원, 1985, p.12).

(5) 주가 필요한 경우 최종 문자 오른쪽 끝에 일련번호를 적어 표시한 후, 미주 형식으로 본문 끝과 참고문헌 사이에 그 내용을 기재한다.

(6) 참고문헌은 다음과 같은 순서로 정리한다.

[단행본] 홍성웅, 2006, 「사회간접자본의 경제학」, 서울: 박영사.

Isard, W., 1956, Location and Space-Economy, Cambridge, MA: MIT Press.

[논문] 박삼옥, 1989, 첨단기술산업입지와 지역경제발전, 「지역연구」, 5(2), pp.1-19.

Schaeffer, F. K., 1953, Exceptionalism in geography: a methodological examination, Annals of the AAG, 43(1), pp.226-249.

(7) 참고문헌은 본문이나 미주에서 인용한 모든 문헌을 빠짐없이 포함하여야 하며, 본문이나 미주에서 인용되지 않은 문헌을 포함해서는 안 된다. 또한, 인용 문헌은 원어로 표기함을 원칙으로 하며 문헌의 기재 순서는 국문 문헌, 영문 문헌, 기타 언어의 문헌, 인터넷 자료로 한다. 국문 문헌은 저자의 성명에 따라 가나다 순서로, 그 밖의 문헌은 저자 성명에 따라 알파벳 순서로 기재한다.

(8) 모든 논문은 국문 초록과 영문초록을 첨부하되 각 분량은 200단어 이내 또는 B5용지 15줄 이내로 한다. 국문 초록의 경우 “국문 요약”을 제목으로 하여 국문으로 작성하며, 영문초록인 경우 “Abstract”를 제목으로 하여 영문으로 작성한다. 초록의 내용은 연구 목적, 연구 방법, 연구 결과, 결론 등으로 구성한다.

(9) 주제어(Keywords)는 효과적인 논문 검색을 위해 국문과 영문으로 각각 논문의 내용을 집약적으로 나타내는 5개의 단어 이내로 선택하여 초록 뒤에 표기한다.

(10) 연구비의 출처 및 저자의 소속은 위첨자 (*, **, ***)기호로 표기하여 원고지의 제1쪽 하단에 밝힌다. 감사문(acknowledgement)은 본문 결론 다음에 오도록 한다.

제11조 (그림, 사진, 표의 작성)

(1) 그림은 그대로 인쇄될 수 있도록 제작해야 한다.

- (2) 제목은 그림과 사진의 경우 하단에, 표의 경우 상단에 표시한다.
- (3) 도표에는 일련번호를 부여한다. (예: 그림 1, 표 1)
- (4) 도표에는 출처 또는 자료를 반드시 밝혀야 한다.

제12조 (기타)

- (1) 투고된 원고는 저자가 소정의 심사료 및 계재료를 부담한다. 인쇄된 분량이 15쪽을 초과할 경우 추가로 1쪽당 초과 계재료를 납부하여야 한다. 단, 본 학술지의 국내 학술진흥재단 등재지 또는 등재후보지 이전까지는 심사료, 계재료, 초과 계재료를 학회에서 부담할 수 있다)
- (2) 저자에게는 저자 요청 시 계재된 학회지 논문의 별쇄본 20부를 제공한다.
- (3) 인쇄 시 초교는 필자가, 재교 이후는 편집위원회가 담당한다.

제4장 논문심사

제13조 (심사위원 선정)

- (1) 편집위원회는 접수한 논문에 대해 그 내용을 가장 전문적으로 평가할 수 있는 3명의 심사자를 선정하여 심사를 의뢰한다.
- (2) 논문 투고자와 동일 기관에 소속된 자, 이해 상충 정보와 관련된 자는 심사자 위치에서 배제한다. 심사자로 선정된 이후 동일 기관에 소속되었음이 확인된 경우에는 편집위원회는 즉시 심사자를 교체하며, 심사의뢰를 받은 심사자는 심사할 논문과의 이해 상충이 있을 경우 이를 즉시 편집위원회에 알리고 심사 거부 의견을 전달해야 한다. 만약 심사자가 이를 어기고 심사를 진행할 경우 해당 심사 의견은 철회되고, 심사자의 행위를 윤리 위원회의 안건으로 상정한다.
- (3) 의뢰받은 심사자가 심사를 거부하거나, 21일 이내 심사 결과를 제출하지 아니하는 경우, 편집위원장은 심사자를 교체할 수 있다.

제14조 (심사 절차 및 처리 기준)

- (1) 편집위원회는 접수된 원고 1편당 심사위원 3인을 위촉하여 1차 심사를 거친다.
- (2) 심사자는 이해 상충이 있는 투고자 혹은 투고 내용 등 공정한 심사가 저해될 우려가 있는 논문의 심사를 거부해야 한다.
- (3) 각 심사자는 주제의 적절성, 기존 연구의 검토 과정, 논문 전개의 논리성, 분량의 적절성, 표·그림·지도 형식의 적절성, 학술적 기여도 등의 기준에 의해 논문을 평가하고 세부 사항을 지적하며, 계재가, 수정 후 계재, 수정 후 재심, 계재 불가의 4가지로 판정한다.
- (4) 각 심사자의 심사 결과에 따라 편집위원회는 아래 <표 1>에 준하여 계재가, 수정 후 계재, 수정 후 재심, 계재 불가의 판정을 내릴 수 있다.
- (5) 심사자는 수정 후 계재, 수정 후 재심 판정시 수정 요구 사항을 구체적으로 적시하고, 계재 불가 판정 시 그 근거를 제시하여야 한다.

(6) 수정 후 게재, 수정 후 재심 판정에 따라 수정한 후 제출된 논문은 재심사받게 되며, 편집위원회는 해당 심사자에게 우선적으로 수정된 논문의 재심을 요청해야 한다.

(7) 논문의 게재 확정 여부는 <표 1>의 최종 판정 기준에 따라 결정한다.

(8) 논문 게재 확정 시점은 심사와 관련한 제반 조치가 끝나고 수정된 최종원고 도착 시점을 기준으로 한다.

(9) 논문 투고자는 심사 결과에 대해 편집위원회에 이의를 제기할 수 있으며, 이때 심사자가 투고자의 이의에 동의하지 않을 때는 위원회가 투고자와 심사자의 의견을 종합 검토하여 최종 판정을 내린다. 단, 심사자와 투고자 간 모든 의견교환은 반드시 위원회를 매개로 하여 억명의 문서로 이루어져야 한다.

<표 1> 심사기준표

심사위원1	심사위원2	심사위원3	최종판정
게재가	게재가	게재가	게재가
게재가	게재가	수정후게재	수정후게재
게재가	게재가	수정후재심	수정후게재
게재가	게재가	게재불가	수정후게재
게재가	수정후게재	수정후게재	수정후게재
게재가	수정후게재	수정후재심	수정후게재
게재가	수정후게재	게재불가	수정후게재
게재가	수정후재심	수정후재심	수정후재심
게재가	수정후재심	게재불가	수정후재심
게재가	게재불가	게재불가	게재불가
수정후게재	수정후게재	수정후게재	수정후게재
수정후게재	수정후게재	수정후재심	수정후게재
수정후게재	수정후재심	수정후재심	수정후재심
수정후게재	수정후재심	게재불가	수정후재심
수정후게재	게재불가	게재불가	게재불가
수정후재심	수정후재심	수정후재심	수정후재심
수정후재심	수정후재심	게재불가	수정후재심
수정후재심	게재불가	게재불가	게재불가
게재불가	게재불가	게재불가	게재불가

[심사판정의 기준]

① 게재가: 현재 상태로 논문을 그대로 학회지에 게재하여도 되는 경우의 판정

② 수정 후 게재: 경미한 수정을 한 후 추가 심사 절차 없이 학회지에 게재하여도 되는 경우의 판정(다만, 수정 후 게재에 해당하는 판정에 대해서도 위원회에서 게재 전에 수정한 결과를 확인할 필요가 있을 경우 위원회에 알릴 수 있다.)

③ 수정 후 재심: 논문의 내용 및 방법론에서 문제가 있지만, 수정이 가능하고 심사자가 수정의 결과를 확인하고 자 다시 심사해야 하는 경우의 판정

④ 계재 불가: 논문의 내용 및 방법론에서 결정적인 문제가 있어서 수정이 불가능하다고 여겨지는 경우의 판정

제5장 발행

제15조 (발행 횟수와 시기)

학술지의 발행 횟수와 시기는 이사회에서 정한다. 학술지는 연 2회 발간하며, 각 연도의 4월, 10월의 마지막 날에 발행하는 것을 원칙으로 한다.

제16조 (특집호)

편집위원회는 이사회의 요청에 따라 특집호를 발행할 수 있다.

제17조 (발행 부수와 체제)

학술지의 발행 부수와 체제 등에 관한 사항은 이사회에서 정한다.

부칙

1. 본 규정은 2024년 04월 15일부터 시행한다.
2. 본 규정의 변경은 이사회의 의결을 거쳐야 하며, 개정된 규정은 이사회의 승인을 받는 즉시 시행한다.

「도시정비학회지」투고안내

〈‘도시정비학회지(Journal of The Korean Urban Refurbishment Society)’〉는 한국도시정비학회가 발행하는 학술지로 도시정비 분야에서의 전문성과 권위를 자랑합니다. 「도시정비학회지」는 연 2회 (4월 말일, 10월 말일) 발간되며, 학회 회원은 온라인 논문투고 시스템을 통해 수시로 투고하실 수 있습니다.

투고자의 자격

- 논문투고는 원칙적으로 본 학회 회원만 가능합니다. 단, 도시정비 분야 발전에 크게 이바지할 만한 비회원의 원고는 편집위원회의 논의를 거쳐 접수할 수 있습니다.

논문투고의 종류

- (1) 연구논문: 도시정비 관련분야에 학문적으로 공헌할 수 있는 논문
- (2) 정책논문: 도시정비 분야 현안과 관련된 문제 제기, 정책평가, 정책 방향 등에 관한 논문
- (3) 연구노트: 기타 가치가 인정되는 연구물로서 연구 동향의 검토와 비평, 연구자료의 제시, 진행 중인 연구과제에 대한 단편적인 논문 등을 포함
- (4) 서평: 도시정비 관련분야의 신간 서적에 대한 요약 및 비평

원고 제출

- 투고자는 학회 윤리규정 및 편집규정을 준수하여 논문을 작성하여야 하며, 논문제출시 연구윤리서약서와 표절검사 결과를 제출하여야 합니다.
(이메일 신청은 받지 않습니다)
- 논문심사 진행 과정에 관한 확인이나 질문 등도 온라인 논문투고 시스템을 통해 수시로 가능합니다.

원고 집필 요령

- 논문의 분량은 도, 표, 참고문헌 등을 포함하여 A4용지 기준으로 약 20페이지 이내를 원칙으로 합니다.
- 더 상세한 원고 집필 요령은 학회지 편집규정을 참고하시길 바랍니다.

원고 제출 방법

1단계: 논문 원고는 언제든지 온라인 논문투고 시스템(<https://acoms.accesson.kr/jkurs/>)을 통해 제출할 수 있습니다.

2단계: AccessON에 로그인하시면 됩니다. 아직 회원이 아니시라면 회원 가입 후 이용자 등록을 진행하시면 됩니다.

3단계: 메뉴에서 '저자'를 선택한 다음, '논문투고' → '신규 논문투고'를 클릭하여 진행해 주시길 바랍니다.

4단계: 논문투고 'Step 1. 학술지 정책 및 저자 동의'에서 '저자 동의 사항'을 잘 확인하신 후 체크해 주시길 바랍니다.

5단계: 'Step 2. 기본 정보'를 작성하고, 'Step 3. 저자 목록'에서 상황에 맞게 체크해 주시면 됩니다.

6단계: 'Step 4. 파일 목록'에서는 '논문 원고', '연구윤리 준수 서약서', '유사도 점검 결과 보고서'를 필수로 제출해야 합니다.

유사도 점검 결과 보고서는 논문 표절 검사 사이트(<https://check.kci.go.kr/>)에서 유사도 검사를 받은 후 제출해 주시길 바랍니다.

7단계: 'Step 5. 추가 정보'에서 관련분야를 선택하시고, 'Step 6. 편집위원(장) 제공용 의견'에 필요시 의견을 작성해 주세요. 이후, Step 7에서 내용을 다시 한번 확인하시고 제출해 주시면 됩니다.

저작권 양도 동의 요청

투고 시, '저작권 양도 동의 요청'이 이메일로 전송됩니다.

이메일에 기재 되어 있는 접속 계정과 비밀번호를 통해 로그인 하여 저작권 양도 동의 서명을 하시고 제출하시길 바랍니다.

*acoms 비밀번호가 아니라, 이메일에 기재되어 있는 접속 비밀번호를 통해서만 로그인 되니 주의하시길 바랍니다.

투고료 및 게재료

투고료와 게재료는 학회에서 지원해 드리고 있습니다.

문의

공혜성 학술지 편집 간사

- E-mail: jkursme2023@gmail.com

- 주소: (02504) 서울특별시 동대문구 서울시립대로 163 창공관 406호