

## 『특수교육논총』 연구윤리규정

### 제 1 조 (목적)

이 규정은 단국대학교 특수교육연구소(이하 연구소라 한다)에서 시행되는 제반 연구 활동과 관련하여 올바른 연구 문화와 연구윤리 확립을 위해 필요한 사항을 규정하고, 연구 부정행위 발생 시 신속하고 공정한 검증을 위해 연구윤리 심의위원회의 설치 및 운영에 관한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

### 제 2 조 (적용대상 및 범위)

이 규정은 연구소 발행 학술지 및 출판물, 연구소 수주 또는 경유 연구 과제 실행 및 결과 보고에 적용한다.

### 제 3 조 (용어 정의)

“연구 부정행위”는 연구를 제안, 수행, 발표하는 과정에서 연구 목적과 무관하게 고의 또는 중대한 과실로 내용을 위조, 변조, 표절, 부당한 논문 저자표시행위, 중복게재 등을 말한다.

### 제 4 조 (연구 부정행위)

이 규정의 적용을 받는 모든 연구물에 대해 다음의 행위를 금한다.

- ① 위조: 존재하지 않는 자료나 연구결과를 만들어내고 이를 기록하거나 보고하는 행위
- ② 변조: 연구자료, 장비, 또는 과정을 조작하거나 자료 또는 연구결과를 변경하거나 생략하여 연구 기록이 진실에 부합하지 않게 하는 행위
- ③ 표절:
  1. 원저자의 정당한 권한 없이 타인의 아이디어, 과정, 결과, 또는 기록을 도용하는 행위
  2. 타인의 저작물의 단어와 문장구조를 일부 변형하여 사용하면서 출처를 표시하지 않는 행위
  3. 타인의 독창적인 아이디어 또는 창작물을 출처표시 없이 활용함으로써 제3자에게 자신의 창작물인 것처럼 인식하게 하는 행위
- ④ 중복게재: 타 학술지에 이미 게재된 자신의 논문의 전부나 일부를 본 학술지의 논문으로 다시 출간하는 행위
- ⑤ 조각출판: 동일한 가정 또는 방법론을 적용하여 얻은 자료 중 일부분만을 이용하여 여러 개의 독립 논문으로 나누어 쓰는 행위(연구원과 연구관리자를 위한 연구윤리, 교육과학기술부, 2011)

### 제 5 조 (학위 논문의 게재)

석(박)사 학위 논문을 재구성한 논문을 게재하는 경우, 반드시 다음과 같이 사사표기를 한다.

- ① 학위 논문의 내용을 대부분 그대로 사용한 경우: “이 논문은 ○○○의 석사 학위 논문에서 발췌 정리한 것임”
- ② 학위 논문의 연구 자료를 사용하고 서론과 논의 및 결론을 재구성한 경우: “이 논문은 ○○○의 석사 학위 논문을 재구성한 것임”

### 제 6 조 (연구자의 책임과 역할)

- ① 연구 결과물을 발표할 경우, 연구자는 게재신청서에 소속과 직위(교수, 교사, 학생, 연구원 등), 연락처, 주소, 전자우편(e-mail)을 명확하게 표기하여 제출해야 한다.
- ② 연구비 지원을 받은 논문의 게재인 경우 연구자는 반드시 “이 논문은 ○○○년도 ○○○의 지원을 받아 수행된 연구임” 과 같이 사사표기를 한다.
- ③ 논문의 저자가 현재 소속이 없는 미성년자의 경우 최종 소속 학교와 직위, 재학년도를 명확하게 표기하여 제출해야 한다.

### 제 7 조 (연구대상의 보호)

- ① 연구대상에게 연구의 목적과 연구 참여 중 일어날 수 있는 정신적, 신체적 위험에 대하여 충분히 설명하여야 하고, 이에 대한 동의를 받았음을 명시하는 것을 원칙으로 한다.
- ② 연구대상이 스스로 동의여부를 결정하기 어려운 경우, 연구대상의 보호자로부터 동의를 받았음을 명시하도록 한다.
- ③ 연구대상을 알아볼 수 있게 하는 정보가 출판물에 기재되지 않도록 적절한 조치를 취한다.

### 제 8 조 (심사자의 의무)

- ① 논문심사자는 양심과 전문적 지식에 근거하여 공정하고 합리적인 심사를 한다.
- ② 논문심사자는 다양한 연구관점과 다양한 연구방법론을 개방적으로 수용하고 존중하며 격려하는 태도로 동료연구자의 연구 성과에 대한 건전한 평가를 수행한다.
- ③ 논문심사자는 심사내용을 공개해서는 안 된다.
- ④ 편집위원회는 심사 의뢰 시 심사자의 의무를 공지한다.

### 제 9 조 (연구윤리 심의위원회 설치 및 운영)

- ① 제4조에 따른 윤리규정 위반 사례로 의심되는 경우, 연구윤리 심의위원회(이하 위원회라 한다)를 구성한다.
- ② 위원회는 위원장을 포함하여 5인 이상 9인 이하로 구성한다.
- ③ 위원회 위원장은 편집위원장으로 한다.

- ④ 위원회에는 해당 연구 분야 전문가 및 해당 연구 기관 소속이 아닌 외부인이 반드시 포함되어야 한다.
- ⑤ 위원회는 이 규정 및 연구의 일반적인 윤리원칙을 위반하는 행위 발생 시 위반 여부를 조사한다.
- ⑥ 연구부정행위가 사실로 판정된 경우, 위원회는 연구소장에서 보고를 하고 제9조에 규정되어 있는 징계 조치를 건의한다.
- ⑦ 위원회는 연구부정행위로 보고된 조사 대상자에게 충분한 소명 기회를 주어야 한다.
- ⑧ 위원회는 연구부정행위로 보고된 조사 대상자에 대해 최종 징계 결정이 내려질 때 까지 대상자의 신원을 외부에 공개해서는 안 된다.

#### 제 10 조 (징계)

- ① 연구소 학술지에 투고한 자가 이 규정 및 연구의 일반적인 윤리원칙을 위반한 경우 해당 학술지에 2년간 논문을 투고할 수 없다. 기타 관련 사항은 연구소 운영위원회에서 결정한다.
- ② 연구소 발행 출판물의 저자로 참여한 자가 이 규정 및 연구의 일반적인 윤리원칙을 위반한 경우 연구소에서 발간하는 출판물에 2년간 단독 혹은 공동저자로 참여할 수 없다. 기타 관련 사항은 연구소 운영위원회에서 결정한다.

#### 제 11 조 (연구윤리준수확인서)

학술지 게재가 결정된 논문의 저자는 소정양식에 의한 ‘연구윤리 준수확인서’를 작성하여 편집위원장에게 제출하여야 한다.

#### 제 12 조 (생명윤리 및 안전 준수확인서)

인간대상 연구의 경우, 학술지 게재가 결정된 논문의 저자는 소정양식에 의한 ‘생명윤리 및 안전 준수확인서’를 작성하여 편집위원장에게 제출하여야 한다.

#### 제 13 조 (제정 및 개정)

이 규정은 연구소 운영위원회에서 제정 및 개정한다.

### 부 칙

제 1 조 (시행일) 이 규정은 2015년 4월 30일부터 시행한다.

제 2 조 (개정 시행일) 이 규정은 2017년 6월 30일 부터 시행한다.

제 3 조 (개정 시행일) 이 규정은 2019년 12월 1일 부터 시행한다.

제 12 조 (개정 시행일) 이 규정은 2020년 11월 30일 부터 시행한다.

## 『특수교육논총』 투고규정

### 제 1 조 (목적)

- ① 이 규정은 단국대학교 특수교육연구소(이하 연구소라 한다)의 학술지인 『특수교육논총』(이하 학술지라 한다)의 심사 및 게재 여부에 필요한 제반 사항의 규정을 목적으로 한다.
- ② 학술지는 특수교육 및 관련서비스의 현장성 강화를 위해 연구자 뿐 아니라 교사, 가족, 치료사 등 관련인들에게 이론적 근거, 효과적인 중재 및 지도 절차, 효과적인 프로그램에 대한 설명, 장애학생의 특성 이해, 관련 서적에 대한 리뷰를 포함한 실제적인 교육적 정보와 자료를 제공하고자 한다.

### 제 2 조 (모집분야)

- ① 학술지 투고 논문은 특수교육 및 관련서비스의 현장성 강화를 위한 관련 이론 및 실제에 관한 연구로 한다.
- ② 학술지 투고 논문 분야는 특수교육 뿐 아니라 장애인과 관련인을 위한 일반교육, 심리학, 언어 병리, 물리치료, 작업치료, 사회복지 등을 포함한 다양한 실제 분야를 포괄한다.
- ③ 투고 논문의 유형은 일반 학술 논문, 서평, 특별기고 등으로 한다.

### 제 3 조 (투고방법)

- ① 투고 논문은 『특수교육논총』 게재 논문 작성양식(이 규정 제6조에 규정된 양식)에 맞게 작성하여 제출한다.
- ② 논문 투고 이전 소정의 양식에 따라 ‘논문게재 신청서’를 이메일(se\_collection@hanmail.net)로 제출한다.
- ③ 논문 접수는 본 학술지 온라인 논문 투고 시스템(dkseri.jams.or.kr; 이하 JAMS) 회원가입 후 논문 제출 절차를 진행한다.
- ④ 논문 투고 이전 소정의 양식에 따라 ‘저작권활용 동의서’를 작성하고 서명하여 JAMS에 제출한다.
- ⑤ 논문의 게재 확정 후, 투고자는 ‘KCI 논문유사도검사’를 실시하여 분석결과보고서를 JAMS에 제출한다.
- ⑥ 논문의 게재 확정 후, ‘게재확정 논문최종점검확인서’, ‘연구윤리준수 동의서와 생명윤리 및 안전 준수확인서’를 작성하고 서명하여 우편 또는 팩스로 발송하거나 스캔하여 이메일(se\_collection@hanmail.net)로 제출한다.

#### 제 4 조 (논문 접수 시기)

각 호의 발행 시기에 따른 논문 접수 마감일은 다음과 같다.

1호 : 발행일 2월 28일 ( 1월 15일 마감)

2호 : 발행일 5월 31일 ( 4월 15일 마감)

3호 : 발행일 8월 31일 ( 7월 15일 마감)

4호 : 발행일 11월 30일 (10월 15일 마감)

#### 제 5 조 (논문 심사료 및 게재료)

① 논문 심사료는 편당 90,000원으로, 투고 논문 제출과 함께 납부한다.

② 게재가 확정된 저자는 일반 논문의 경우 게재료 20만원, 연구비 수혜 연구의 경우 30만원을 납부한다. 논문은 20쪽 기준으로 초과한 경우, 초과된 인쇄 1쪽 당 10,000원을 추가 납부한다.

③ 논문 심사료와 게재료는 다음의 계좌로 납부한다.

(단국대학교 특수교육연구소 ; 우리은행 ; 1005-803-656550)

#### 제 6 조 (저자정보 표기방법)

① 투고 논문의 처음 쪽에 각 논문저자(공동저자, 교신저자 포함)의 소속과 직위를 각주로 표기한다.

② 소속이 없는 미성년자의 경우에는 최종 소속의 학교, 직위, 재학년도를 표기해야 한다.

③ 표기 방법은 아래와 같다.

\* ○○대학교 ○○과(전공) 교수/강사/석사·박사과정생/대학원생/박사후 연구원

\* ○○학교 교사, ○○센터 치료사

\* ○○학교 ○학년 학생

#### 제 7 조 (논문작성양식)

① 논문작성양식의 기본 형식은 모든 투고 논문에 대해 동일하게 적용된다.

1. 일반 학술 논문: 20쪽 이내

2. 서평 및 특별기고: 10쪽 이내

② 기본 형식

1. 아래 한글 프로그램으로 작성한다.

2. 편집 용지

• 용지 종류: 편집용지 종류로 A4(국배판)를 기준으로 한다.

• 여백 주기: 위쪽 37, 아래쪽 38, 왼쪽 35, 오른쪽 35, 머리말 13, 꼬리말 12, 제본 0

3. 문단모양: 줄간격 170

#### 4. 글자모양

구분	문단정렬	글꼴	크기	장평 (자간)	들여 쓰기	내어 쓰기	좌우여백		비고
							좌	우	
논문제목	가운데	나눔명조 (진하게)	16	100	0	0	0	0	.
저자명	오른쪽	나눔고딕	10	100	0	0	0	0	2줄 띄고
저자소속	오른쪽	나눔고딕	9	100	0	0	0	0	.
저자소개 / 각주	왼쪽	나눔명조	9	100	0	0	0	0	제1저자 또는 교신저자, 이메일주소
요약	양쪽	나눔명조	9	95 (-5)	0	0	5	5	2줄 띄고
주제어	양쪽	나눔고딕	8						요약 줄 바로 밑에 <주제어>로
본문	양쪽	나눔명조	10	95 (-5)	10	0	0	0	줄간격 170
표	제목	상단 왼쪽	나눔고딕	9	100	0	0	0	.
	내용	가운데	나눔명조	9	95 (-5)	0	0	0	.
그림 제목	하단 가운데	나눔고딕	9	100	0	0	0	0	.
참고문헌 제목	가운데	나눔명조 (진하게)	12	95 (-5)	0	0	0	0	내용은 9p, 나눔명조, 장평 95(-5), 내어쓰기 30
부록제목	가운데	나눔고딕	9	100	0	0	0	0	내용은 9p, 나눔명조, 장평 95(-5)
Abstract	왼쪽상단	나눔고딕	10	100	0	0	0	0	.
영문초록 제목	가운데	나눔명조 (진하게)	16	95 (-5)	0	0	0	0	.
영문초록 저자명	오른쪽	나눔고딕	10	100	0	0	0	0	교신저자 소속 및 소개 각주로 표기
영문초록 내용	양쪽	나눔명조	9	95 (-5)	0	0	0	0	.

5. 띄어쓰기: 문단의 첫 문장은 2칸(10pt)에서 시작, 문장과 문장 사이는 1칸으로 하고, 문단과 문단 사이는 1줄 띄지 않는다(참고문헌은 문단 모양에서 내어쓰기 30p로 작성할 것).
6. 용어의 사용: 한글 사용을 원칙으로 하되, 의미에서 혼돈 가능성이 있는 경우에 한하여, 용어가 처음 나왔을 때 ( ) 속에 원어나 한자를 쓴다.
7. 논문의 표지에는 논문제목, 저자명, 저자소속, 국문초록, 교신저자의 이메일을 기술한다.

#### ③ 번호 붙임

- |                         |                                 |
|-------------------------|---------------------------------|
| 1단계 : I, II, III ...    | (2줄 띄고, 13p, 나눔명조, 진하게, 가운데)    |
| 2단계 : 1, 2, 3 ...       | (1줄 띄고, 왼쪽에서 시작, 10p, 나눔고딕)     |
| 3단계 : 1), 2), 3) ...    | (1줄 띄고 2칸에서 시작, 10p, 나눔명조, 진하게) |
| 4단계 : (1), (2), (3) ... | (2칸에서 시작, 10p, 나눔명조)            |
| 5단계 : ①, ②, ③ ...       | (2칸에서 시작, 10p, 나눔명조)            |
| 6단계 : 가, 나, 다 ...       | (2칸에서 시작, 10p, 나눔명조)            |
| 7단계 : (가), (나), (다) ... | (2칸에서 시작, 10p, 나눔명조)            |
| 8단계 : ㉠, ㉡, ㉢ ...       | (2칸에서 시작, 10p, 나눔명조)            |

#### ④ 인용

인용하는 내용이 짧은 경우에는 본문 속에 기술하고, 긴 경우(3행 이상)에는 본문에서 따로 떼어 기술한다. 따로 기술하는 경우에는 인용부분의 아래와 위를 본문에서 한 줄씩 띄고 좌우로 각각 3글자씩 들여 쓴다.

#### ⑤ 각주와 후주

후주의 사용을 원칙으로 한다. 후주는 본문에 표기하기 어려운 보충적인 내용이나 설명에 한하여 사용한다. 후주 내용은 참고문헌 제시 전에 일괄적으로 제시한다.

#### ⑥ 본문의 인용 문헌

##### 1. 간접 인용문의 경우에는 다음과 같이 표시한다.

예1: 이 문제에 대하여 김한글(2009)는 ... (앞 어절이 한글일 경우에는 괄호를 붙여 쓴다. 단, 참고문헌에서는 반 칸을 띄어 쓴다.)

예2: 최근의 연구(김한글, 2009; Sugai, 2012)에 의하면, ....

예3: 한 연구(김한글, 2009)에 의하면.....

##### 2. 직접 인용문에서는 인용부호(“ ”)를 달고, 페이지를 적는다.

예1: 김한글(2009)에 의하면, “.....”(p. 123)

예2: 한 연구에 의하면, “.....”(김한글, 2010, p. 123)

##### 3. 저자가 2인일 경우에는 다음과 같이 표시하고, 첫 번째 이후의 언급에서도 2인의 저자를 모두 기재한다.

예1: 김한글과 한민국(2006)은 .....

예2: 한 연구(김한글, 한민국, 2006)에서는....

예3: Horner와 Sugai(2008)에 의하면....

예4: 한 연구(Horner & Sugai, 2008)에서는...

##### 4. 저자가 3인 이상일 경우, 첫 번째 언급에서는 모든 저자명을 표기하고 두 번째 언급부터는 첫 번째 저자만 기재하되, 국문인 경우 “김한글 등(2013)”, 영문인 경우 “Sugai 등(2013)”로 표시한다. 단, 저자가 4인 이상일 경우는 첫 번째 언급에서부터 첫 번째 저자만 기재한다.

예1: 김한글 등(2009)에 의하면...

예2: Sugai 등(2000), 또는 Sugai와 그의 동료들은(2000).....

예3: 최근 연구(Sugai et al., 2000)에서...

⑦ 참고문헌 작성

1. 참고문헌의 논문의 말미에 한, 중, 일, 서양 순으로 열거한다. 서양문헌의 작성은 이 규정에서 제시된 형식 이외의 것은 APA 양식에 따른다.
2. 국문으로 된 책명, 정기간행물 및 학술지명, 학위논문명은 나뉘고딕체로 한다.
3. 영문으로 된 책명, 정기간행물 및 학술지명, 학위논문명은 이탤릭체로 한다.
4. 영문 단행본과 논문의 제목은 첫 글자만 대문자로 표기하고, 나머지는 모두 소문자로 표기한다. 단, 정기간행물의 책명은 각 단어의 첫 글자를 대문자로 표기한다.

5. 예시

(1) 단행본

박원희, 김기창, 김영일, 김영옥, 이은주, 신현기, 한경근, 이숙정, 김애화, 윤미선, 김은경, 송병호, 이병인, 김송석, 양경의 (2009). *함께하는 사회를 지향하는 특수교육학*. 경기: 교육과학사.

Chafouleas, S., Riley-Tillman, T. C., & Sugai, G. (2007). *School-based Behavioral Assessment: Informing Intervention and Instruction*. New York: Guilford Press.

(2) 정기간행물

김한글, 한민국 (2009). 장애유아 가족의 가족지원 인식과 요구에 관한 연구. *특수교육논총*, 34(2), 1-21.

Sugai, G. (2000). Applying positive behavior support and functional behavior assessment in schools. *Journal of Positive Behavior Interventions*, 2(3), 131-143.

(3) 학위논문

김한글 (2017). *학령기 장애학생을 위한 특수교육 관련 서비스 현황에 관한 연구*. 미간행 석사학위논문, 한국대학교 대학원, 서울.

Guest, E. M. (2011). *The impact of positive behavioral interventions and supports in secondary school settings*. Unpublished doctoral dissertation, University of Oregon, Eugene, OR.

(4) 단행본 속의 논문 또는 단원일 경우

김한글 (2006). *학습장애학생 교육*. 이대환, 한민국, 특수교육의 이해(pp. 211-229). 서울: 특수출판사.

Sugai, G., & Horner, R. H. (2009). Defining and describing school-wide positive behavior support. In W. Sailor., G. Dunlap., G. Sugai., & R. Horner (Eds.), *Handbook of Positive Behavior Support*(pp. 307-326). New York: Springer.

(5) 번역서의 경우

Mannix, D. (2016). *특수교육요구학생을 위한 생활기술 활동(제2판)*(신현기 역). 서울: 시

그마프레스, (원출판년도 2009)

(6) 연수회, 특강 또는 학술대회 자료의 경우

한민국 (2013). 자폐성장에 초등학생을 위한 문장제 문제 지도의 실제. 2016년도 특수교육연구  
구소 주관 학술대회 자료집(pp. 1-35). 단국대학교 특수교육연구소, 경기.

⑧ 표, 그림, 부록

1. 표, 그림, 부록에는 일련번호를 각각 붙여, 〈표 1〉, 〈그림 1〉, 〈부록 1〉과 같이 〈 〉를 사용한다. 표와 그림은 본문 안에, 부록은 참고문헌 뒤에 삽입한다.
2. 표 및 부록의 제목은 상단 왼쪽에, 그림의 제목은 하단 중앙에 붙인다.
3. 표, 그림, 부록을 다른 문헌에서 인용하였을 때, 표와 부록의 경우에는 하단 왼쪽에, 그림의 경우에는 하단 중앙 제목 밑에 출처를 반드시 제시한다.
4. 부호를 사용할 때의 글씨체 및 띄어쓰기는 다음과 같다.
  - (1)  $p$ ,  $F$ ,  $t$ 는 이탤릭체로 쓴다.
  - (2)  $M$ ,  $N$ ,  $SD$ 는 나눔명조체로 한다.
  - (3) 부호 사이는 반 칸 띄어 쓴다(예:  $p < .001$ ,  $F(1,129) = 2.71$ ,  $t = 4.52$ ).

⑨ 초록

1. 논문초록은 국문초록과 영문초록을 모두 작성한다.
2. 논문 초록의 분량은 국문초록과 영문초록 각각 1쪽 이내로 한다.
3. 국문초록: 15줄 이내의 한 문단으로 된 논문 요약(연구목적, 연구방법, 연구결과, 결론 포함)을 논문 맨 앞에 배치한다.
4. 영문초록: 15줄 이내의 한 문단으로 된 논문 요약(purpose, method, results, conclusion)을 논문 맨 마지막에 배치한다.
5. 5개 이내의 주제어를 국문초록과 영문초록 밑에 각각 제시한다.
6. 게재가 확정된 논문에 한해서 편집부가 저자에게 초록 수정을 요청할 수 있다.

제 8 조 (연구윤리규정 준수)

- ① 투고자는 연구소 연구윤리규정을 엄수해야 한다.
- ② 게재가 확정된 투고자는 소정의 양식에 따라 ‘연구윤리 준수 동의서’를 작성하고 서명하여 우편 또는 팩스로 발송하거나 스캔하여 이메일로 제출한다.
- ③ 인간대상 연구의 경우, 게재가 확정된 투고자는 소정의 양식에 따라 ‘생명윤리 및 안전 준수 확인서’를 작성하고 서명하여 우편 또는 팩스로 발송하거나 스캔하여 이메일로 제출한다.

## 제 9 조 (저작권)

- ① 게재가 확정된 투고 논문의 저작권은 연구소로 이양된다.
- ② 논문 투고 이전 소정의 양식에 따라 '저작권활용 동의서'를 작성하고 본 학술지 온라인 논문 투고 시스템(dkseri.jams.or.kr; 이하 JAMS)에 제출한다.

## 부 칙

제 1 조 (시행일) 이 규정은 2015년 4월 30일 부터 시행한다.

제 2 조 (개정 시행일) 이 규정은 2017년 6월 30일 부터 시행한다.

제 4 조 (개정 시행일) 이 규정은 2018년 10월 31일 부터 시행한다.

- ① 2018년 발행 제34권은 총 2호를 발행하고, 발행 호 증편에 따라 2019년 발행 제35권은 총 3호를 발행한다.
- ② 2018년 10월 31일 개정된 발행규정에 따라 2018년 발행 제34권에 한해 제2호를 기존 발행일 2월 28일 발행에서 12월 31일로 변경하여 발행한다.
- ③ 2019년부터 발행하는 제35권부터는 총 3호(제1호 4월 30일 발행, 제2호 8월 31일 발행, 제3호 12월 31일 발행)를 발행한다.

이 규정은 2018년 10월 31일 부터 시행한다.

제 3 조, 제 5 조 (개정시행일) 이 규정은 2019년 2월 15일부터 시행한다.

제 6 조 (개정 시행일) 이 규정은 2019년 12월 1일 부터 시행한다.

제 7 조 (개정 시행일) 이 규정은 2020년 7월 13일부터 시행한다.

제 3 조, 제 4 조, 제 7 조, 제 8 조, 제 9 조 (개정 시행일) 이 규정은 2020년 11월 30일 부터 시행한다.

〈예〉 논문의 체제

## 논문 제목 (나눔명조)

김 한 글\* (소 속)

---

### 〈요 약〉

---

연구목적:

연구방법:

연구결과:

결론:

15행 이내 〈글자크기 9, 나눔명조 장평 95(-5)〉

---

〈주제어〉

## I. 서 론(나눔명조)

### 1. 연구의 필요성 및 목적

1)

(1)

## 참고문헌(나눔명조)

\* 제1저자

\* 교신저자(이메일)

Abstract

---

## 논문 제목 (영문)

영문 이름(영문소속)\*

1쪽 이내 <글자크기 9, 나눔명조 장평 95(-5)>

Purpose:

Method:

Results:

Conclusion:

---

Keywords :

\* First author

\* Corresponding author (email)

## 『특수교육논총』 제 -- 권 - 호 게재 확정

### 논문 최종 점검 확인서

\* 연구자님께서 최종 게재 확정 된 논문을 제출하시기 전에 반드시 아래 사항을 확인하시고, 본인이 직접 점검 내용을 면밀하게 체크하시어 함께 제출해주시길 바랍니다. 본 최종 점검 확인서를 제출하지 않거나 규정에 맞지 않게 작성된 논문의 경우 추가 수정사항을 요청할 수 있고 또는 다음 호에 게재될 수 있음을 알려드립니다.

<b>논문명</b>	국문제목:				
	영문제목:				
<b>주저자</b>		<b>소속</b>			
<b>확인 내용</b>			<b>예</b>	<b>아니오</b>	<b>비고 (해당없음)</b>
점검사항	<b>① 제목</b>	국문 및 영문 제목이 모두 정확하고 서로 일치합니까?	ex)○		
	<b>② 저자정보</b>	국문 및 영문 저자 이름과 정보(소속 및 직급)는 정확합니까? *교신지자를 표시하고 이메일을 기재하였습니까?			
	<b>③ 초록</b>	국문 및 영문 (15줄 이내)의 한 문단으로 된 논문 요약으로서 연구 목적, 방법, 결과, 주요 논의 등 논문 전반의 내용이 반영되었는가? 국문초록과 영문초록 간의 내용이 서로 일치합니까?			
	<b>④ 주제어</b>	국문 및 영문 주제어를 5개 이내로 각 초록 말에 정확히 제시하였습니까?			
	<b>⑤ 내용 편집</b>	투고 규정에 따라 본문 내용이 규정에 맞게 편집되어 있으며 문장 기술의 정확성과 오탈자의 확인을 하였습니까?			
	<b>⑥ 번호 붙임</b>	투고 규정에 따라 본문의 번호 전개가 I., 1., 1), (1), ①, 가., (가), ②, 의 순으로 되어 있습니까?			
	<b>⑦ 원고 분량</b>	투고 규정에 따라 원고 전체 분량이 일반 학술논문의 경우 20쪽 내외로 되어 있습니까?			
	<b>⑧ 표, 그림</b>	투고 규정에 따라 표 및 그림은 구분되어 <표 1>, <그림 1>을 사용하였습니까? (표 제목은 상단 왼쪽, 그림 제목은 하단 중앙 제시)			
	<b>⑨ 인용</b>	투고 규정에 따라 본문 인용문의 출처 표기형식은 원고 규정에 맞게 작성 하였습니까? (*특수교육논총 투고규정 제6조 5번 참조.)			
	<b>⑩ 참고문헌</b>	투고 규정에 따라 참고문헌의 작성은 국문, 영문 순서로 APA 양식에 맞게 표기 하였습니까? 1) 본문 내에 인용표시가 참고문헌에 모두 작성되어 있습니까? 2) 참고문헌에 작성된 표기가 본문에 모두 인용되었습니까?			
	<b>⑪ 부록</b>	투고 규정에 따라 <부록 1>을 사용하였고 참고문헌 뒤에 삽입되어 제시하였습니까? (부록 제목은 상단 왼쪽 제시)			
	<b>⑫ 연구윤리규정</b>	연구자님은 『특수교육논총』의 연구윤리규정을 확인하였으며, 제시되어 있는 사항을 준수하였습니까?			
	<b>⑬ 연구윤리준수 동의서</b>	연구 윤리 준수 동의서를 작성하여 제출하였습니까?			
	<b>⑭ 게재 신청서</b>	1) 논문 게재 신청서를 작성하고 서명하여 제출하였습니까? 2) 인간대상 연구의 경우, 논문 게재 신청서에 IRB 승인 여부를 표시하였습니까?			
	<b>⑮ 생명윤리 및 안전 준수확인서</b>	인간대상 연구의 경우, 생명윤리 및 안전 준수확인서를 제출하였습니까?			
	<b>⑯ KCI 유사도 검사결과확인서</b>	KCI 문헌 유사도 검사결과 확인서를 함께 제출하였습니까? *(검사 결과 10% 이하 확인)			
	<b>⑰ 저작권 활용 동의서</b>	저작권활용 동의서를 작성하고 서명하여 제출하였습니까?			
	<b>⑱ 중복 게재</b>	본 논문을 타 학술지에 투고 및 게재하지 않았음을 확인하였습니까?			
	<b>⑳ 공시사항</b>	연구비 지원 혹은 학위논문 수정 논문임을 표시하였습니까?			

## 『특수교육논총』 심사규정

### 제 1 조 (목적)

이 규정의 목적은 단국대학교 특수교육연구소(이하 연구소라 한다)의 학술지인 『특수교육논총 (Journal of Special Education)』(이하 학술지라 한다)의 게재 신청 논문의 심사 및 게재 여부에 필요한 제반 사항과 편집위원회의 구성 및 역할에 관한 사항을 규정하는 것이다.

### 제 2 조 (편집위원회의 구성 및 역할)

- ① 편집위원회는 학술지의 투고 논문에 대한 심사 적부 결정, 논문심사위원 선정 및 심사의뢰, 논문심사과정의 관리 및 출판 등 학술지 발간 관련 제반 업무를 주관한다.
- ② 편집위원회는 편집위원장 1인과 편집위원 15인 이내로 구성하며, 편집위원장의 임기는 2년으로 연임할 수 있다.
- ③ 편집위원장은 연구소장이 추천하고 단국대학교 특수교육과 교수회의 동의를 거쳐 임명한다.
- ④ 편집위원은 편집위원장이 추천하고 연구소장의 동의를 거쳐 임명한다.
- ⑤ 편집위원은 특수교육 관련 학문 분야별, 지역별로 고르게 선임하며, 자격은 해당 분야의 박사 학위 소지자로서 관련분야 종사자 또는 관련 학과 소속 교수로 한다.
- ⑥ 편집위원장은 편집위원회의 업무를 총괄하여 편집위원들과 협의하여 연2회 정기적으로 학술지를 발간한다.

### 제 3 조 (논문심사 의뢰)

- ① 편집위원회는 논문 1편당 심사위원 3인을 선정하고 심사를 의뢰한다.
- ② 공정한 심사가 이루어질 수 있도록 논문의 저자 성명과 소속을 지운 논문으로 심사를 의뢰한다.
- ③ 편집위원회에서는 투고자와 동일기관 소속 심사자의 심사를 배제하여 심사를 의뢰한다.

### 제 4 조 (논문심사기준)

논문 심사위원은 다음과 같은 기준에 의해 일반학술논문을 심사한다.

1. 연구주제의 학문성
2. 연구목적과 연구문제의 명료성
3. 연구내용의 충실성과 타당성
4. 연구방법의 타당성과 체계성
5. 문장의 논리성과 기술적 완성도

6. 국문초록과 영문초록의 정확성
7. 참고문헌의 정확성
8. 특수교육 관련 분야 연구 및 실제의 공헌도

#### 제 5 조 (논문심사결과 판정)

- ① 논문심사 결과는 ‘게재가’, ‘수정 후 게재가’, ‘수정 후 재심’, ‘게재불가’ 중 하나로 판정한다.
- ② 논문의 학술지 게재 여부와 관련된 판정은 아래의 표에 기술된 기준에 따른다.
- ③ 1차 심사 판정 결과에 따른 구체적인 심사과정은 다음과 같다.
  1. 판정 결과 ‘게재가’인 경우: 저자에게 ‘게재가’로 통보하고, 게재를 확정한다.
  2. 판정 결과 ‘수정 후 게재가’인 경우: 저자에게 ‘수정 후 게재가’로 통보하고, 심사 결과 중 수정제의 내용을 전달한다. 저자는 수정제의 내용에 따라 수정한 후, 수정대조표와 수정원고를 제출할 수 있다. 수정 내용이 충분한 경우 게재를 확정한다. 수정내용이 미흡한 경우에는 편집위원회에서 재수정을 요구할 수 있다.
  3. 판정 결과 ‘수정 후 재심’인 경우: 저자에게 ‘수정 후 재심’으로 통보하고, 심사 결과 중 수정제의 내용을 전달한다. 저자는 수정제의 내용에 따라 수정한 후, 수정대조표와 수정원고를 제출할 수 있다. 수정논문을 제출한 경우, 1차 심사위원들에게 재심을 의뢰한다. 재심에 대해서는 ‘게재가’ 또는 ‘게재불가’ 중 하나로 평가한다. 재심위원 2인 이상이 ‘게재가’로 판정한 경우 게재를 확정한다. 재심위원 2인 이상이 ‘게재불가’로 판정한 경우 게재불가로 확정한다. 저자가 재심을 거부한 경우에도 게재불가 판정을 한다.
  4. 판정 결과 ‘게재불가’인 경우: 저자에게 ‘게재불가’를 통보하고 게재하지 않는다.
- ④ 1차 심사위원 3인 중 1인의 ‘게재불가’ 판정이 포함된 1차 심사 판정결과가 ‘수정 후 재심’의 경우(판정표에서 \*표시의 경우)는 제출한 수정 논문에 대해 1차 심사에서 ‘게재불가’ 판정을 한 심사위원에 재심의사를 묻는다. 재심의사가 없는 경우 편집위원 중 1인을 재심위원으로 추가 위촉하여 재심을 의뢰한다. 재심에 대해서는 ‘게재가’ 또는 ‘게재불가’ 중 하나로 평가한다. 재심위원 2인 이상이 “게재가”로 판정한 경우 게재를 확정한다.

심사결과 유형	심사위원 1	심사위원 2	심사위원 3	1차 심사 판정
심사위원 3인 동일판정	게재가			게재가
	수정 후 게재가			수정 후 게재가
	수정 후 재심			수정 후 재심
	게재불가			게재불가
심사위원 2인 이상 동일 판정	게재가		수정 후 게재가	수정 후 게재가
			수정 후 재심	수정 후 게재가
			게재불가	수정 후 게재가
	수정 후 게재가		게재가	수정 후 게재가
			수정 후 재심	수정 후 게재가
			게재불가	수정 후 게재가
	수정 후 재심		게재가	수정 후 재심
			수정 후 게재가	수정 후 재심
			게재불가	수정 후 재심(*)
	게재불가		게재가	게재불가
			수정 후 게재가	게재불가
			수정 후 재심	게재불가
심사위원 3인이 모두 다른 판정	게재가	수정 후 게재가	수정 후 재심	수정 후 게재가
	게재가	수정 후 게재가	게재불가	수정 후 게재가
	게재가	수정 후 재심	게재불가	수정 후 재심(*)
	수정 후 게재가	수정 후 재심	게재불가	수정 후 재심(*)

## 제 6 조 (논문 심사료 및 게재료)

- ① 논문게재신청자는 소정의 심사료를 납부하여야 하며, 논문게재가 확정된 후에는 게재료를 납부하여야 한다.
- ② 연구비 지원을 받아 수행한 논문의 경우는 별도로 정한 게재료를 납부하여야 한다.
- ③ 원고분량(A4 용지 20매 이내)을 초과하는 부분에 대해서는 인쇄 쪽 당 인쇄실비에 해당하는 게재료를 추가로 납부하여야 한다.
- ④ 학술지 발행 관련 연구소에 교내외 발행비 지원이 있는 경우에 한해 당해 발행 학술지의 논문 심사료 및 게재료가 면제될 수 있다.

## 제 7 조 (심사내용의 보안)

논문심사와 관련된 개인 정보는 편집위원회 이외 누구에게도 공개할 수 없다.

## 제 8 조 (연속게재 및 복수게재에 대한 제한)

- ① 보다 다양한 연구자들이 논문을 게재할 수 있도록 동일 저자의 연속 및 복수 게재를 일부 제한

한다.

- ② 동일 저자가 1년에 400%까지 게재 가능하다. 인정 비율은 저자의 수에 따라 다음과 같이 적용된다.

1인인 경우 100%, 2인인 경우 50%, 3인인 경우 30%, 4인 이상인 경우 20%

- ③ 동일 권 호에 한 명의 저자가 1편의 논문을 게재하는 것을 원칙을 한다. 공동연구의 경우 예외로 한다.

#### 제 9 조 (반론 기회 부여)

- ① 투고자가 논문 심사 결과에 대해 불복하거나 반론을 제기하는 경우, 편집위원장은 편집위원회 협의를 통해 재심사에 대한 필요 판단 및 운영을 결정한다.
- ② 편집위원회에서 재심사 판정이 된 경우, 해당 심사자가 아닌 제4의 다른 심사자를 선정하여 심사를 진행하고 해당 투고자에게 이에 대한 결과를 통보한다.
- ③ 편집위원회에서 이의 제기된 논문의 심사결과가 타당하다고 판정이 된 경우, 이에 대한 결과를 연구자에게 통보한다.
- ④ 제2항에 의한 심사결과는 이 규정의 제5조에 따른다.

#### 제 10 조 (편집순서)

- ① 학술지 편집 순서는 연구비 수혜와 연구 논문의 성격에 따라 다음의 순서대로 제시한다.
  - 1. 연구비 지원을 받은 연구 논문
  - 2. 일반 학술 논문
  - 3. 서평, 특별기고
  - 4. 기타
- ② 제1항에 따라 동일한 순서에 해당하는 논문들의 편집 순서는 투고 날짜순에 따른다. 투고 날짜가 빠른 논문을 우선순위로 한다.
- ③ 게재 확정된 논문이 많을 경우, 다음호로 이월하여 게재할 수 있다.
- ④ 이월로 신청된 논문은 다음 호의 후반 순위로 배치된다.

#### 제 11 조 (기타 사항)

이 규정에 명시하지 않은 심사 관련 사항은 편집위원회에서 결정한다.

## 부 칙

제 1 조 (시행일) 이 규정은 2015년 4월 30일 부터 시행한다.

제 2 조 (개정 시행일) 이 규정은 2017년 6월 30일 부터 시행한다.

제 3 조 (개정 시행일) 이 규정은 2019년 11월 30일 부터 시행한다.

제 4 조, 제 8 조, 제 10 조 (개정 시행일) 이 규정은 2020년 11월 30일 부터 시행한다.

## 『특수교육논총』 발행규정

### 제 1 조 (목적)

- ① 이 규정의 목적은 단국대학교 특수교육연구소(이하 연구소라 한다)의 학술지인 『특수교육논총』(이하 학술지라 한다, 영문명은 Journal of Special Education이라 한다)의 발간에 필요한 제반 사항을 규정하는 것이다.
- ② 학술지는 특수교육 및 관련서비스의 현장성 강화를 위해 연구자 뿐 아니라 교사, 가족, 치료사 등 관련인들에게 이론적 근거, 효과적 중재 및 지도 절차, 효과적인 프로그램에 대한 설명, 장애 학생의 특성 이해, 관련 서적에 대한 리뷰를 포함한 실제적인 교육적 정보와 자료를 제공하고자 한다.

### 제 2 조 (모집 분야)

- ① 학술지 투고 논문은 특수교육 및 관련서비스의 현장성 강화를 위한 관련 이론 및 실체에 관한 연구로 한다.
- ② 학술지 투고 논문의 분야는 특수교육 뿐 아니라 장애인과 관련인을 위한 일반교육, 심리학, 언어 병리, 물리치료, 작업치료, 사회복지 등을 포함한 다양한 실제 분야를 포괄한다.
- ③ 투고 논문의 유형은 일반 학술 논문, 서평, 특별기고 등으로 한다.

### 제 3 조 (담당)

- ① 학술지의 발간 관련 제반 업무는 편집위원회에서 주관한다.
- ② 편집 및 발간의 실무는 편집간사가 담당한다.
- ③ 편집간사는 편집위원장이 1~2인을 추천하고 연구소장이 임명한다.

### 제 4 조 (발간 횟수와 시기)

학술지는 연 4회 발간함을 원칙으로 한다. 각 호의 발행일과 논문 접수 마감일은 다음과 같다.

- 1호 : 발행일 2월 28일 ( 1월 15일 마감)
- 2호 : 발행일 5월 31일 ( 4월 15일 마감)
- 3호 : 발행일 8월 31일 ( 7월 15일 마감)
- 4호 : 발행일 11월 30일 (10월 15일 마감)

**제 5 조 (기타 논의사항)**

이 규정에 명시하지 않은 학술지 발간 관련 사항은 편집위원회에서 결정한다.

**부 칙**

**제 1 조 (시행일)** 이 규정은 2015년 4월 30일 부터 시행한다.

**제 2 조 (개정 시행일)** 이 규정은 2017년 6월 30일 부터 시행한다.

**제 3 조 (개정 시행일)** 이 규정은 2018년 10월 31일부터 시행한다.

**제 2 조, 제 4 조 (개정 시행일)** 이 규정은 2020년 11월 30일 부터 시행한다.