한국육종학회 논문투고 및 심사규정

제1조(목적) 한국육종학회지에 게재할 논문의 투고와 심사 및 학회지의 편집은 이 규정에 따른다.

제2조(게재사항) 본 학회지에는 유전, 육종에 관한 연구논문(Research Paper), 종설(Review Paper), 단보(Research Note), 품종논문(Variety Registration), 초록(별책에 한함)을 게재한다. 이밖에 게재할 수 있는 사항은 다음과 같다.

1. 학술발표 및 학회 회의경과 사항
2. 당해연도의 논문 총 목차 및 제목 색인과 학회 회원 명단
3. 학회 임원 및 편집위원 명단
4. 학회 정관 및 제 규정과 논문작성 요령
5. 기타 학회 업무 관련 사항 및 광고 등

제3조(발간횟수) 본 학회지는 1969년 창간되었으며, 연 4회에 걸쳐 발간되며, 발간일자(호)는 3월 1일(No.1), 6월1일(No.2), 9월1일(No.3), 12월 1일(No.4)로 한다.

제4조(투고자격 및 저작권)

① 학회지의 논문 투고자격은 원칙적으로 본회의 회원에 한하며 공동저자인 경우, 주저자는 본 회의 회원이어야 한다. 단, 특별한 경우에는 편집위원회에서 결정한다.

② 학회지에 게재된 논문의 저작권은 우리 학회에 귀속한다.

③ 논문을 학회지에 게재 시, 게재된 논문의 저자정보(소속과 직위)는 학회에서 집적하여 관리한다. 단, 논문 저자가 현재 소속이 없는 미성년자의 경우 최종 소속, 직위, 재학년도를 제출받아 별도로 관리한다.

제5조(위원위촉 및 편집위원회)

① 편집위원의 위촉은 편집담당 부회장(편집위원장)과 편집이사로부터 유전, 육종 연구 전문분야의 회원 중에서 추천을 받아 회장이 위촉한다.

② 논문 심사위원은 배정된 논문의 편집위원이 위촉한다.

③ 편집위원회는 매 호 학회지 발행일 15일 전에 한다.

제6조(논문심사세칙) 게재논문의 심사는 다음 세칙에 따른다.

① 투고원고는 2인 이상의 전문인사 심사를 받으며, 채택여부, 수정, 게재순위, 체제 등 편집에 관계된 사항은 편집위원회에서 결정한다.

② 심사위원의 명단은 일체 비밀로 하고, 심사내용은 저자 이외에는 공표하지 아니한다.

③ 심사결과는 “게재가능”, “보완 후 게재”, “수정 후 재심사” 및 “게재불가”로 구분하며, 보완이 요구된 논문은 저자가 보완한 후 해당 편집위원의 확인을 받는다.

④ “수정 후 재심사”의 판정을 받는 경우에는 심사위원은 구체적으로 지적하여 수정 보완할 것을 요구하며 저자가 수정한 논문은 해당 심사위원에게 재심사를 의뢰한다.

⑤ 논문의 내용이 결과가 뚜렷하지 아니할 경우, 원고내용이 독창성이 없는 경우 및 타 연구논문의 일부내용을 근거 없이 표절한 경우에 해당한다고 편집위원장, 분과편집위원이 인정할 경우에는 “게재불가”로 판정하고 그 이유를 구체적으로 밝혀야 한다. 또한, 접수한 논문이 본회 학술지의 범위나 수준에 맞지 않을 경우에는 편집위원장 또는 분과편집위원장이 「게재 불가」로 판정할 수 있다.

⑥ 심사위원 중 게재가와 게재불가의 판정이 서로 다를 경우에는 그 심사결과를 참고로 하여 제3의 심사위원에게 심사를 위촉하여 이의 판정에 따라 처리한다. 만약 제3의 심사위원이 게재가부 판정을 확실히 할 수 없는 경우에는 편집위원회에

서 이를 심의하여 채택 여부를 결정한다.

⑦ 논문을 투고하여 심사결과가 「수정 후 게재가」 또는 「수정 후 재심사」의 결과를 받은 날로부터 3개월이 넘도록 수정된 논문을 제출하지 않을 시에는 본 학회에서는 더 이상 논문의 심사를 진행하지 않고 「게재불가」로 처리하는 것을 원칙으로 한다.

⑧ 심사결과와 관계없이 논문이 본 학회지 투고규정에 맞지 아니하다고 편집위원회가 인정할 경우에는 이를 채택하지 않는다.

⑨ 심사위원은 심사위촉 후 15일 이내에 위촉받은 원고를 심사하고 심사의견을 해당 편집위원에게 통보하여야 하며, 소정의 심사료를 받으면 반드시 영수증을 송부해 주어야 한다.

⑩ 본 세칙에 없는 사항에 대해서는 편집위원회에서 협의하여 결정한다.

⑪ 논문심사 후(1차 심사이상) 수정 보완한 논문을 투고할 경우 심사평에 대한 저자의 답신을 반드시 첨부한다.

제7조(원고)

① 연구논문은 국문 또는 영문으로 작성하되, 인용문헌은 반드시 영문으로 표기하고 영문 abstract를 붙이며, 그 외 자세한 것은 별기의 원고작성요령에 따른다.

② 연구논문은 도표를 포함해서 인쇄 후 6쪽, 품종논문은 4~6쪽을 기준으로 하며 그 이상을 초과할 때나 원색판 사용 시에는 저자가 실비를 부담한다.

③ 투고논문은 한국육종학회에서 제공하는 예시파일을 사용해야 한다.

④ 품종 논문의 경우 초록(Abstract) 마지막 부분에 품종등록번호 기입 필수로 하며, 품종등록이 되지 않은 논문은 심사를 진행하지 않으며 게재불가 한다.

⑤ 한국육종학회지 논문 작성 규정에 맞지 않게 작성된 논문은 심사를 진행하지 않고 저자에게 반송한다.

제8조(논문투고 편수)

① 같은 저자의 같은 주제하의 논문은 1호에 1편만 게재함을 원칙으로 한다.

② 품종논문일 경우 1호에 2편 이내로 게재한다.

제9조(논문교정)

① 저자교정은 초교에 한하며, 교정은 인쇄상의 오식에 대해서만 하고, 변경 또는 추가는 인정하지 않는다. 어쩔 수 없이 변경, 추가해야 할 때는 편집위원회의 승인을 얻어야 하며, 승인된 것에 대해서는 실비를 보상해야한다.

② 교정쇄는 신속, 정확히 교정한 뒤, 원고와 함께 편집자에 반송한다.

③ 모든 논문(일반연구논문과 품종논문)은 투고할 때 영문교정을 필수로 한다.

제10조(별쇄본) 별쇄는 일정부수를 무료로 증정하며 그 이상은 자부담으로 한다.

제11조 게재 부문에 오자가 있어 정정을 희망할 때는 학회지를 받은 뒤 1개월 안에 요구하여야 한다.

제12조(게재료) 학회지에 게재될 논문은 초판 인쇄 후 면수에 따라 1면당 8만 원의 게재료를 지급해야 하며, 추가 면당 4만 원의 게재료를 추가로 지급하여야 한다. 또한, 원색판 사진을 게재하는 경우, 해당 비용은 1면당 15만 원이며 이는 저자가 부담해야 한다.

제13조(원고접수일) 논문투고는 “한국육종학회의 홈페이지 논문투고”에 인터넷으로 투고하며, 온라인 투고 일을 접수일로 한다.

제14조(편집세칙)

① 앞표지는 상단부 우측에 ISSN 번호를, 상단부 좌측에 학회지 약칭 및 해당 권, 호의 페이지, 연도를 표기하고, 그 아래에 학회지명, 해당 권, 호 및 발간 연월일을 넣는다. 앞표지 안쪽에는 국문으로 학회 이사회, 감사 및 사무총장, 편집위원 명단을 싣는다. 하단에는 학회연락처와 재정지원기관, 학회지 구독에 관한 소개를 실으며 뒷표지 안쪽에는 판권 등을 표시한다.

② 본문은 1단으로 작성하며, 인쇄하고 표나 그림은 특별한 경우를 제외하고는 가능하면 한 쪽 단에 넣도록 한다.

③ 매 논문의 첫째면 상단부 좌측에는 학회지 약칭(영문약칭) 및 권, 호, 페이지(연도) 등을 표시한다. 제1면에 제목 및 저자명을 국·영문으로 병기하되 영문을 하단에 표기한다. 그 다음에 본문을 싣고, 하단에 줄을 그은 밑에는 저자의 연락처, 접수일자, 연구비 지원사항 등을 나타낸다. 페이지는 매 쪽 논문 아래 쪽 중앙에 표기한다.

④ 내용은 Abstract, 서언, 재료 및 방법, 결과, 고찰(또는 결과 및 고찰), 적요, 인용문헌의 순으로 하고 사사(Acknowledgements)를 할 때는 적요 다음에 포함시킨다.

⑤ 영문으로 Abstract를 넣으며 250단어 이내로 한다. Abstract 다음에 5개 이내의 영문 Keywords를 넣는다.

⑥ 그림과 표는 하나씩 별지로 구분하되 일련번호를 붙이고 표제의 첫머리 글자는 대문자로 하며 끝에는 마침표(.)를 붙인다. 표의 표제는 상단에, 그림의 표제는 하단에 표기한다.

⑦ 기타 편집에 관한 사항은 원고작성요령에 따르고 편집위원회의 합의된 결정에 따른다.

⑧ 그림과 표의 어깨글씨(shoulder letter)는 다음의 순서로 표기한다.

z), y), x), w), v), u), t), s), r).....

제15조(심사 및 편집세칙의 변경) 이 규정에서 제시한 심사 및 편집세칙을 변경할 경우에는 편집위원회에서 협의 결정하고 이사회 승인을 받는다.

제16조(별책 및 별호) 이 학회지 외에 학술발표요지를 학회지의 별책으로 발간할 수 있다.

* 1969년 12월 08일 시행한다.
* 1997년 03월 31일 개정
* 2005년 11월 11일 개정
* 2007년 03월 31일 개정
* 2008년 03월 31일 개정
* 2009년 06월 16일 재정.
* 2009년 09월 19일 개정
* 2010년 03월 31일 개정
* 2012년 03월 31일 개정
* 2013년 06월 30일 개정
* 2016년 09월 23일 개정
* 2016년 12월 16일 개정
* 2017년 03월 31일 개정
* 2019년 11월 22일 개정
* 2023년 08월 24일 개정
* 2024년 01월 12일 개정