

## *The Review of Korean Studies* 편집위원회 지침

제정 2011. 05. 25. 지침 제19호  
개정 2012. 03. 22. 지침 제26호  
개정 2012. 08. 06. 지침 제32호  
개정 2013. 04. 26. 지침 제48호  
개정 2014. 02. 11. 지침 제51호  
개정 2018. 11. 01. 지침 제86호

제1조(목적) 이 지침은 ‘출판물간행규정시행세칙’ 제13조 제2항에 의해 한국학중앙연구원(이하 “본원”이라 한다) 영문학술지 *The Review of Korean Studies*(이하 “RKS”라 한다) 편집위원회(이하 “위원회”라 한다)의 구성과 운영, RKS 간행에 관한 세부 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(구성) ① 위원회는 편집위원장(이하 ‘위원장’이라 한다) 1인을 포함한 10인 내외의 편집위원(이하 ‘위원’이라 한다)으로 구성하되, 편집의 전문성과 객관성을 확보하기 위해 원외 위원이 2명 이상 되도록 한다.

② 위원장이 원외 연구자일 경우, 신속하고 효율적인 업무 처리를 위해 원내 교수 중에 부위원장을 둘 수 있다.

③ 위원장, 부위원장 및 위원은 원장이 전공과 업적을 고려하여 위촉하는 자로 한다.<2012.3.22>

④ 학술지간행실장은 당연직 위원이 된다. <신설 2018.11.01.>

⑤ 위원회에 1인의 간사를 둔다.

⑥ 위원장 및 부위원장, 위원의 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다. <2012.3.22>

제3조(업무) 위원회는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 기획논문 등 학술지 구성항목의 주제 및 필자 선정<2012.3.22>
2. 발간원고의 최종심의 및 게재여부 확정<2012.3.22>
3. 편집위원회 지침의 제정 및 수정에 관한 심의<2012.3.22>
4. 기타 본 위원회의 심의를 요하는 사안

제4조(편집위원장) 위원장은 회의를 소집·주재하며, RKS 편집과 간행에 관한 제반 사항을 총괄한다. 단, 위원장은 필요시에 일시적으로 업무 권한을 부

위원장에게 위임할 수 있다.<2012.3.22>

제5조(부위원장) ① 부위원장이 위촉된 경우, 부위원장은 위원장을 보좌하며, RKS 편집과 간행에 관한 세부 사항을 총괄한다. <2012.8.6.>

② 부위원장은 차기 위원장이 위촉되지 않은 시기에, 혹은 필요시에 일시적으로 권한을 대행한다. <2012.8.6.>

제6조(회의) ① 위원회는 연간 2회 이상 개최하는 것을 원칙으로 하며, 위원장이 필요로 하는 경우에는 수시로 소집할 수 있다.<2012.3.22>

② 회의의 개최는 재적위원 과반수의 출석을 원칙으로 한다. 단, 회의 안건에 대한 의견서로서 참석을 대신할 수 있다. <2014.2.11., 2018.11.01.>

③ 회의 안건은 출석 위원 과반수의 찬성으로 결의된다. 단, 가부동수일 때에는 위원장이 정한다. <신설 2014.2.11>

제7조(간기) RKS는 1년에 2회(6월1일, 12월1일) 발간한다.<2012.3.22>

제8조(규격 및 발행 부수) 규격은 매호 300쪽 내외의 변형 크라운판으로 하며, 발행 부수는 무상 보급처와 판매 부수를 감안하여 정한다.

제9조(편집 구성) ① 편집 내용은 「기획 논문」, 「연구 논문」, 「서평」, 「한국학사료」로 구성한다.<2012.3.22., 2013.4.26., 2018.11.01.>

② 저자는 제1저자 및 공동저자를 구분하여 명기한다.

③ 게재 논문에는 투고일, 수정일, 게재 확정일을 명기한다.

제10조(논문 투고) ① RKS에 원고를 투고할 수 있는 자는 석사학위 취득자 또는 동등 이상의 자격이 있거나, 위원회에 의해 연구자로서의 전문성이 인정되는 자여야 한다. <2012.8.6>

② 투고 원고는 이전에 출판되지 않은 한국학에 관련된 것으로 논문으로서의 전문성과 독창성을 갖춘 것이어야 한다.

③ 투고원고는 [별지1] Guidelines for Contributors의 원고 제출 및 집필요강에 따라 작성되어야 한다.

④ 위원장 또는 부위원장은 다음 각 호에 해당하는 경우에는 관련 전공의 편집위원 또는 자문위원의 자문 하에 해당 논문의 투고를 반려할 수 있다. <2012.08.06., 2018.11.01.>

1. 투고된 논문의 완성도나 전문성이 의심될 경우 <신설 2018.11.01.>

2. 학술지 편집 방향과 맞지 않다고 판단될 경우 <신설 2018.11.01.>

제11조(논문 심사) ① 위원장 또는 부위원장은 투고된 논문의 게재 여부를 심사하기 위해 해당 분야의 전문 연구자를 심사자로 직접 추천하거나 편집위원 또는 자문위원의 추천을 통해 선정하여 논문의 심사를 의뢰한다. 이 경우에 심사자는 논문 당 2명 이상으로 하며, 심사자 확정 시 위원회에 심사자명과 심사일정을 통보한다. <2012.3.22, 8.6>

② 심사는 익명으로 하며, 공정성을 확보하여야 한다.<신설 2012.3.22>

③ 심사 의뢰서의 양식은 별도로 정하되 심사 등급에는 게재가 수정 후 게재, 수정 후 재심, 게재 불가가 포함되도록 한다. <2012.08.06., 2018.11.01.>

④ 심사 등급에 따른 판정은 다음의 표에 따르며 위원회의 심의를 통해 최종 확정한다. <2012.08.06., 2013.04.26., 2018.11.01.>

유형	심사자 1	심사자 2	심사결과
1	게재가	게재가	게재가
2	게재가	수정 후 게재	수정 후 게재
3	수정 후 게재	수정 후 게재	
4	게재가	수정 후 재심	
5	게재가	게재 불가	수정 후 재심
6	수정 후 게재	게재 불가	
7	수정 후 게재	수정 후 재심	
8	수정 후 재심	수정 후 재심	게재 불가
9	수정 후 재심	게재 불가	
10	게재 불가	게재 불가	

⑤ 유형별 처리방식을 다음과 같이 한다.

1. 1유형: ‘게재가’ 판정을 받은 원고의 경우 수정 없이 당호 게재가 가능하다.

2. 2~3유형: 어떤 심사자로부터도 ‘수정 후 재심’ 혹은 ‘게재 불가’ 판정을 받지 않고 최종적으로 ‘수정 후 게재’로 결정된 원고의 경우, 위원회가 심사자들이 지적한 사항의 수정 여부를 확인한 이후에 게재하도록 한다.

3. 4유형: 수정 보완 후 재 제출된 원고를 ‘수정 후 재심’ 판정자에게 송부

하고 수정 보완 상황에 대한 소견서를 요청한다. 위원회는 소견서를 검토하여 당 원고에 대해 ‘게재가’ 또는 ‘추가 수정 요청 후 이월 처분’ 등의 조치를 취할 수 있다

4. 5유형: 두 심사자의 의견이 현저히 엇갈리는 경우로서, 낮은 등급(게재불가)의 심사결과를 낸 심사자를 제척하고 제3심사자를 위촉한다. 제3심사자는 수정 보완본을 심사하도록 한다. 제3심사자가 ‘수정 후 게재’ 이상의 심사결과를 낼 경우 위원회는 ‘게재가’ 또는 ‘수정 후 게재’로 최종 판정하고, 제3심사자가 ‘수정 후 재심’을 낼 경우 4유형의 방식으로 처리하며, 제3심사자가 ‘게재 불가’를 낼 경우 위원회는 ‘게재 불가’로 최종 판정한다.
5. 6유형: 두 심사자의 의견이 엇갈리는 경우로서, 낮은 등급(게재불가)의 심사결과를 낸 심사자를 제척하고 제3심사자를 위촉한다(5유형과 동일). 제3심사자는 수정 보완본을 심사하도록 한다. 제3심사자가 ‘수정 후 게재’ 이상의 심사결과를 낼 경우 위원회는 ‘게재가’ 또는 ‘수정 후 게재’로 최종판정하고(5유형과 동일), 제3심사자가 ‘수정 후 재심’ 이하의 심사결과를 낼 경우 위원회는 ‘게재불가’로 최종 판정한다.
6. 7유형: 두 심사자의 의견이 비슷하나 게재 여부 결정이 애매하여 1차심사자 1인의 재심이 필요한 경우로서, 낮은 등급(수정 후 재심)의 심사결과를 낸 심사자가 수정 보완본을 재심한다. 1차 심사자가 ‘수정 후 게재’ 이상의 재심결과를 낼 경우 위원회는 ‘게재가’ 또는 ‘수정 후 게재’로 최종 판정하고, ‘수정 후 재심’ 이하의 재심결과를 낼 경우 제척하고 제3심사자를 위촉한다. 제3심사자가 ‘수정 후 게재’ 이상의 심사결과를 낼 경우 위원회는 ‘게재가’ 또는 ‘수정 후 게재’로 최종 판정하고(5, 6유형과 동일), 제3심사자가 ‘수정 후 재심’ 이하의 심사결과를 낼 경우 위원회는 ‘게재 불가’로 최종 판정한다(6유형과 동일).
7. 8유형: 두 심사자의 의견이 비슷하나 게재 불가 여부 결정이 애매하여 1차 심사자 2인 모두의 재심이 필요한 경우로서, 1차 심사자 2인의 재심결과를 수합한 후 그 조합에 따라 다음과 같이 처리한다.

가. 게재가: 게재가/게재가

나. 수정 후 게재: 게재가/수정 후 게재, 수정 후 게재/수정 후 게재 등

- 다. 조건부 수정 후 게재: 게재가/수정 후 재심, 게재가/게재 불가(위원회 논의 후 결정)
- 라. 게재 불가: 수정 후 게재/수정 후 재심, 수정 후 게재/게재 불가, 수정 후 재심/수정 후 재심, 수정 후 재심/게재 불가, 게재 불가/게재 불가
8. 9~10유형: ‘게재 불가’로 판정받은 논문은 재심을 받지 않는다. <2012.08.06., 2018.11.01.>
- ⑥ 논문의 심사 과정에 관한 구체적인 사항은 대외비로 한다.
- ⑦ 위원장 또는 부위원장은 RKS의 편집 방침과 심사자의 심사 결과에 따라 투고된 논문의 수정을 요구할 수 있다. <2012.8.6>
- ⑧ 위원회는 심사자의 심사 의견과 논문 제출자의 수정 결과에 따라 논문의 게재 여부를 최종 결정한다.
- ⑨ 심사 판정과 수정 요구에 대해 이견이 있는 저자는 심사 결과를 통지 받은 날로부터 7일 이내에 위원장에게 이견서를 제출할 수 있으며, 위원장 및 위원회가 이견서 내용이 타당하다고 판단을 내리면 관련 절차와 조치를 별도로 진행할 수 있다. <신설 2018.11.01.>
- 제12조(비영문 원고 및 번역) ① 비영문 원고의 투고 허용 및 접수는 위원회에서 수립한 별도의 정책에 따라 진행할 수 있다.<신설 2012.8.6, 2013.4.26.>
- ② 비영문으로 투고·접수된 논문은 본 지침 제11조에 따라 원문으로 심사를 진행하여 게재가 확정되면 번역을 추진한다. <신설 2012.8.6, 2013.4.26.>
- ③ 비영문으로 투고하거나 모국어가 영어가 아닌 필자가 영문으로 투고하여 게재가로 판정된 원고는 위원회 및 자문위원회 내부에서 추천받아 선정된 전문가 1인에게 의뢰하여 번역 후 별도의 교열심사를 거칠 수 있다. <신설 2012.08.06., 2018.11.01.>
- ④ 번역 게재된 원고는 최초 투고 언어와 번역자를 명시한다. <신설 2012.08.06>
- 제13조(원고료) 기획논문 등의 원고료는 게재가 확정된 후 지급할 수 있다.
- 제14조(수당) ① 위원장 및 부위원장에게는 매월 일정액의 활동 수당을 지급할 수 있다.

- ② 논문심사에게 심사 수당을 지급할 수 있다. <2012.08.06., 2018.11.01.>
- ③ 번역자에게 번역 수당을 지급할 수 있다. <신설 2018.11.01.>
- ④ 교열자에게 교열 수당을 지급할 수 있다. <신설 2018.11.01.>
- ⑤ 이외의 수당(자문료 등)을 본원 규정 및 지침에 따라 지급할 수 있다. <신설 2018.11.01.>

제15조(디지털 출판) RKS에 게재된 논문은 향후 본원 및 외부 업체를 통해 인터넷 원문 서비스를 할 수 있다.

제16조(연구윤리) ① RKS의 저술과 관련된 연구 윤리 조항은 [별지2] *The Review of Korean Studies* 저술 연구 윤리를 따른다. <2018.11.01.>

- ② RKS 연구윤리위원회에서 연구부정행위자의 논문취소 및 시한부 투고제한을 권고할 경우 편집위원회는 적절한 논의를 거쳐 그 여부를 결정해야 하며, 이후 결정 내용을 당사자 및 관련 기관에 단독으로, 또는 연구윤리위원회와 공동으로 통지해야 한다. <2018.11.01.>

제17조(기타) 이 지침에서 정하지 않은 사항은 본원의 제반 관련 규정을 준용하되, 특별히 필요한 경우에는 위원회의 결의를 거쳐 원장의 결재로 시행한다.

#### 부 칙

- ①(시행일) 이 지침은 2011년 5월 25일부터 시행한다.
- ②(기존 지침의 폐지) 이 지침 시행과 동시에 기존 지침은 폐지된 것으로 본다.
- ③(경과 조치) 이 규정 시행 당시 구성되어 있는 *The Review of Korean Studies* 편집위원회는 이 규정에 의한 것으로 본다.

#### 부 칙

- ①(시행일) 이 지침은 2012년 3월 22일부터 시행한다.
- ②(적용) 이 지침 2012년도 발간 분부터 적용한다.

#### 부 칙

- ①(시행일) 이 지침은 2012년 8월 6일부터 시행한다.
- ②(논문심사적용일) 2012년 6월 21일 이후 접수된 논문의 심사부터 적용한다.

#### 부 칙

- ①(시행일) 이 지침은 2013년 4월 26일부터 시행한다.

②(적용일) 이 지침은 2013년도 발간 분부터 적용한다.

부 칙

①(시행일) 이 지침은 2014년 2월 11일부터 시행한다.

부 칙 <2018.11.01.>

이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 1]

## Guidelines for Contributors

*The Review of Korean Studies* welcomes the submission of research articles in any field of Korean studies. The paper should be an unpublished original work and not under consideration for publication elsewhere. The Editorial Board will consider such Korea-related items as book reviews, extended review articles and reports on significant academic events and other relevant issues. Contributors must follow the following guidelines.

### General

#### I. Submission Guideline

1. Manuscripts may be submitted at any time during the year. However, if the author wishes to have his/her manuscript published in a certain issue of the journal, the submission should be made at least five months in advance of the proposed publication date.
2. Manuscripts should be submitted online([review@aks.ac.kr](mailto:review@aks.ac.kr)/<http://rkssubmission.aks.ac.kr>) as an attachment in MS Word document (.doc) format and use MS Word Source Manager for citations and references. Using a non-English program to create the document can result in formatting problems, e.g. line-break problems.
3. All manuscripts should be submitted with a cover page including an email address, a mailing address and a short introduction about the author(s)/contributor(s).

#### II. Manuscript format

1. The main texts should be written in Times New Roman font, 12 point, and single-spaced in A4 pagination with 1 inch margins.
2. Submissions must follow the author-date system of *The Chicago Manual of Style, 16<sup>th</sup> Edition*



(CMS, [http://www.chicagomanualofstyle.org/tools\\_citationguide.html](http://www.chicagomanualofstyle.org/tools_citationguide.html)).

3. The *RKS* prefers the new romanization system published by the Ministry of Culture and Tourism in 2000. However, the McCune-Reischauer system may be allowed in exceptional circumstances, with the approval of the journal editors.
4. Footnotes, if any, should appear at the bottom of the page in Times New Roman 10 point font and be inserted using the proper 'Insert Footnote' command in MS Word.
5. A **research article** should normally be around 9,000-10,000 words in length, including footnotes, as well as the following contents:
  - an abstract of 150-200 words and four to five keywords,
  - a list of references
  - tables and figures, if any.
6. **Sources for Korean Studies** is a section intending to introduce primary sources and documents that provide significant insights into the history and culture of Korea. An overview or meticulous translation of primary sources may be submitted, with:
  - Bibliographical information of the source,
  - 150-200 word introduction.
  - \* Footnotes and reproductions of the original text may be added, if necessary. (In the event of publication, the author is responsible for acquiring high-resolution images of the text, along with permission to publish them.)
  - \* Publication of a manuscript exceeding 9,000-10,000 words in length should be consulted in advance with the chief editor and/or the editor.
7. A **book review** on foreign publications should generally be about 1,500-2,000 words, and a review on domestic publications or an essay-styled book review (dealing with multiple publications) should be no more than 4,000-5,000 words in length, including the heading and closing in the following format:
  - Heading: *Title of the Book*. By Author's Name(s). City of Publication:

Publisher Name, Year. pp.\_\_\_\_, Price, ISBN: ####-#-####-#####-#  
(hardcover/paperback)

- Closing: Book reviewer's name, affiliation and postal address at the end.

## 8. Style Points

Headings

Limit: Four levels

- Level 1

**Title Style (e.g. the first letter of each word upper-case, except prepositions), Bold, 14 point**

- Level 2

*Title Style, Italics, 14 point*

- Level 3

**Modified "down" style. First letter upper-case, or first letter of first two words if the first word is an article, Bold, 12 point**

- Level 4

**Number, Modified down style, Bold, 11 point**

## Style and Usage

### I. Romanization

1. The following romanization systems should be used for the East Asian languages unless there are special circumstances where alternative systems are deemed necessary.
  - Korean: The MCT (aka RR) system.
    - \* Note that the Yale romanization system may still be used in articles on linguistics.
  - Chinese: Pinyin
  - Japanese: Revised Hepburn system
2. Romanized foreign words, including Korean, should be italicized unless they are proper nouns or can be found in an English-language dictionary. For example, *hwarang*, but not kimchi or Silla.

3. Spacing and Hyphenation:

- For fluent reading, romanized East Asian words in more than three or four syllables should be divided into smaller semantic units.
  
- Romanized postpositions should be treated as a single word. For example; “*Hyeol ui Nu,*” “*Nihon kenkyū to bunka kenkyū,*” or “*Zhongguo de wenhua,*”

4. For romanized foreign language titles in the reference list, ordinary citation styles are applied.

## II. Translation

1. Translated excerpts from classical texts or non-English sources should be annotated with clarification of its original/published language and translator. Likewise, “Author's own” translations of quoted texts should be noted as such.
  
2. The author is expected to provide an English translation of key terms in the work, rather than a translator without expertise in the subject.
  
3. Excerpts or quoted texts from published translation will not be edited. However *RKS* editors may query or modify translations of key terms or texts provided by the author.
  
4. Where necessary, short supplementary information such as: dates, an item in its original characters, or the romanized form of a non-English item, may be included. Chinese characters usually follow the romanized word immediately without parentheses. For example, the Royal Secretariat (Seungjeongwon 承政院), Hyeonghokcheon (Mars), or Ahn Jeong-bok 安鼎福 (1712-1791).
  
5. Names of foreign publishers, and titles of sources published in a foreign language should primarily appear in romanized form without translation. However, if necessary, a translation may be added in brackets ([ ]).

### III. Names and Terms

1. Personal Names (East Asian): In general, the family name/surname comes first followed by the given name(s). The names of Korean authors writing in English or ethnic Koreans active outside Korea may be transcribed according to the preference of those individuals. In any case, however, names in the reference list should follow *CMS* format.
  - However, common usage and personal preference shall be recognized over standard romanizations. For example, Syngman Rhee or Chiang Kai-shek.
  - Korean personal names, if transcribed in standard romanization, do not need a hyphen between syllables of the given name unless necessary to prevent confusion. For example, Lee ‘Seongyun’ may be read both as Lee ‘Seong-yun’ and Lee ‘Seon-gyun.’
  
2. Place Names (foreign):
  - Designation for division of areas should be either translated or hyphenated after the given area name, for example, “Henan Province” or “Songsan-ri.”
  - Designation for geographical/structure names are not hyphenated and appear without the equivalent English term. For example, “Han River” or “Baekdusan,” never “Han-gang River” or “Baekdusan Mountain.”
  - Institutional names are considered proper nouns. Their names should appear following the preference of the individual institutions. For example, “Pai Chai University” or “Kyujiangak Institute of Korean Studies.”
  
3. The descriptive designation of a period is usually lowercase, except for proper names or traditionally capitalized terms. For example, “imperial Japan,” “Joseon dynasty,” or “Bronze Age.”

### IV. Quotation

1. Block Quotations:
  - A block quotation should start with double line spacing and an indent from the left margin. From the second paragraph of the block quotation, additional paragraph indent is needed.
  - Texts in block quotation should be written in Times New Roman 10pts, and not be entirely italicized.

2. Quotation within Quotation:

Double quotation marks should be used for quotations within a block quotation, and single quotation marks for quotations within a run-in quotation.

**V. Others**

1. There is one space after sentence punctuation and not two.
2. The end parenthesis, closing quotation mark, and footnote numbers come after the sentence punctuation. For example, “There are many people in the store.”
3. For parentheses within parentheses, use brackets. For example, ([ ])

**Documentation**

**I. Basic Citation Format**

1. In-text citation
  - i. Parenthetical references contain the author’s last name, publication year, and page numbers.
  - ii. For a citation of multiple sources, divide each source with semicolon(s).  
For example:  

(Aoki and Takeda 2008; Segura and Rodrigues 2006, 380)
  - iii. The author-date reference comes before punctuation in the main body of the text, but follows punctuation of block quotes. In the latter case it is not followed by punctuation.
  - iv. Initials are not used unless the authors have the same last name and the same year of publication. If they have the same initials, then part of the title is used.

2. Reference List

- i. List references by alphabetical order of the authors’ surnames.

- ii. If multiple reference materials by a particular author are listed, the titles should appear in chronological order in the reference list. For publications by the same author in the same year, they should be listed in alphabetical order by title, with a lowercase letter after the year of publication.

For example,

Choe, So Young. 1995a. "Examining Ancient..."  
———. 1995b. "Trends in..."

- iii. A source in a foreign language should appear in its original/romanized titles, with translation provided in brackets if available or needed.

Ariga, Mitsutoyo, ed. 1955. *Ariga san no Jiseki to Omoide* 有賀さんの 事蹟と  
思い出 [The Achievements and Memories of Mr. Ariga]. Tokyo: Dō  
Hensankai.  
(Ariga 1955, 202-204)

If only the translated title is given, the original language should be clarified.

Government-General of Joseon, The. 1937. "The 5-year Plan for the Supply  
and Demand for Coal in Korea" [in Japanese]. December.  
(The Government-General of Joseon 1937)

## II. Author-Date System: Examples

### 1. BOOKS

- i. Single Author or Editor:

Saito, Leland. 2009. *The Politics of Exclusion: The Failure of Race-Neutral  
Policies in Urban America*. Stanford: Stanford University Press.  
(Saito 2009, 81)

- ii. Multiple Authors:

- Only the first-listed name is inverted in the reference list; list others with surname last.
- For four or more authors, list all of the authors in the reference list;

in the text, list only the first author, followed by et al. (“and others”):

Lien, Pei-Te, M. Margaret Conway, and Janelle Wong. 2004. *The Politics of Asian Americans: Diversity and Community*. New York: Routledge.  
(Lien, Conway, and Wong 2004)

iii. A Chapter in an Edited Book:

Szanton, David. 2002. “Introduction: The Origin, Nature and Challenges of the Area Studies in the United States.” In *The Politics of Knowledge: Area Studies and Disciplines*, edited by David Szanton, 2-22. Berkeley: University of California Press.  
(Szanton 2002)

iv. Translated Books:

García Márquez, Gabriel. 1988. *Love in the Time of Cholera*. Translated by Edith Grossman. London: Cape.  
(García Márquez 1988, 242-55)

v. A Chapter /Part of Multivolume Works:

- Citation of entire volumes:

Hara, Akira and Shiro Yamazaki. 1996. *Seisanryokkakujū keikakushiryō daiichi maki* 生産力拡充計画資料. 9 vols. Tokyo: Gendai Shiryo Shuppan.  
(Hara, Akira and Shiro Yamazaki 1996, 1:89)

- Citation of a specific volume in a collection:

Cumings, Bruce. 1990. . Princeton, NJ: Princeton University Press.  
(Cumings 1990, 103)

## 2. PERIODICALS

i. Journal Articles:

Hellbeck, Jochen. 2009. “AHR Roundtable – Galaxy of Black Stars: The Power of Soviet Biographies.” *American Historical Review* 114 (3): 615-624.  
(Hellbeck 2009, 616)

ii. Magazines:

Stolberg, Sheryl Gay, and Robert Pear. 2010. "Wary Centrists Posing Challenge in Health Care Vote." *New York Times*, February 27. Accessed February 28, 2010. <http://www.nytimes.com/2010/02/28/us/politics/28health.html>.

(Stolberg and Pear 2010)

3. DISSERTATIONS

Choi, Mihwa. 2008. "Contesting Imaginaries in Death Rituals during the Northern Song Dynasty." PhD diss., University of Chicago.

(Choi 2008)

4. OLD MANUSCRIPTS / ARCHIVAL MATERIAL

- Although there is no specific form of citation for unpublished material, citation of those usually consists of:

Author's Name. Date. Title. Series Title. Collection Name. Name of the Depository, City of the Depository's Locaton.

- Titles for informally published or unpublished material are not italicized.

5. ONLINE SOURCES

- Since online sources are subject to change, either dates from the following should be provided in the reference list entry: a date that the site was last modified (if available) or an access date.

Daum Encyclopedia, s.v. "*Toji gaehyeok*"[Land Reform]. Accessed July, 2011. <http://100.daum.net/encyclopedia/view.do?docid=b04n0539a>

**III. Special Cases**

1. UNKNOWN AUTHOR/PSEUDONYM

- If the author is unknown, the reference list entry begins with the title,



followed by the year.

## 2. UNKNOWN DATE

- Use “n.d.” in place of the year.

Seong Hae-eung 成海應. (n.d) 1988. *Yeon'gyeongjae jeonjip* 研經齋全集. Vols. 273-279 of *Hanguk munjip chonggan*, edited by Minjok Munhwa Chujinhoe. Seoul: Minjok Munhwa Chujinhoe.  
(Seong n.d.)

## 3. REPUBLICATION

- If known, the original date of creation or publication can be included first, in parenthesis or brackets, followed by republication date.

Choi, Seokjeong 崔錫鼎. (1721) 1995. *Myeonggokjip* 明谷集. In *Hanguk munjip chonggan* 韓國文集叢刊. 350 vols. edited by Minjok Munhwa Chujinhoe. Seoul: Minjok Munhwa Chujinhoe.  
(Choi [1721] 1995, 41)

## 4. FOOTNOTES or IN-TEXT CITATIONS (without reference list entry)

### i. Legal/Public Documents

Almost all of such documents are cited in footnotes without listing in the bibliography/reference list, unless the documents are cited in secondary sources or as freestanding works.

(For examples in detail, see *CMS* 14.281-317, 15.54-55)

### ii. Newspaper:

- Newspaper and magazine articles may be cited entirely in running text,

“ According to Park Sungjin’s *Yeonhap News* article in on November 13, 2008, . . . ”

but if a reference list entry is needed, the month and day is separated from the year.

Park, Sungjin. 2008. “Seoul jiyek oegugin hakgyo jaehaksaeng 9% ga

naegugin." *Yeonhap News*, November 13.

No translated title is needed for names of foreign newspapers or magazines.

*JoongAng Ilbo*

*Le Monde*

iii. Unpublished Interview/Data and Personal Communication

- Use in-text citation or footnotes.
- Reference list unneeded, for in-text citation, the source format should be stated after the name of the person concerned. The person should also be clearly identified in the text.

(Principal of Hanseong Overseas Chinese School, interview)

(Julie Cantor, pers. comm.)

- In a note form, state:

1. Interviewee's Name, interviewed by Interviewer's Name, Month date, Year.  
(and other available info)
2. Interviewee's Name, interview.

#### IV. Other Use of Footnotes

1. Acknowledgments

- Acknowledgments should appear as an asterisked note at the bottom of the first page of the article preceding numbered footnotes, if any. They are intended to acknowledge a grant from an institution or foundation, facts on translation, to thank referees or colleagues, or to indicate conferences where earlier versions of the manuscript were presented.

For example:

\*This work was supported by the Korea Research Foundation Grant funded by the Government of Korea (MEST) KRF-200X-XXX-XXXXXX. Unless otherwise noted, all translations of quoted materials and references are the author's own.

2. “See” and “cf.”

- When suggesting further reference in footnotes using “see” or “cf.”, the source information should appear as: Author’s surname(s), *Abbreviated Title*, page number.

For a critical survey of this influence, see Yun, *Geundae Yeoksahak*, 195-204.

***The Review of Korean Studies***

Academy of Korean Studies

323 Haogaero, Bundanggu

Seongnamsi, Gyeonggido

13455 Republic of Korea

Email: [review@aks.ac.kr](mailto:review@aks.ac.kr)

Home: <http://review.aks.ac.kr>

Telephone: +82-31-730-8746

[별지 2]

*The Review of Korean Studies* 저술 연구 윤리

제1조(목적) 본 연구윤리는 본원 영문학술지 *The Review of Korean Studies* (이하 “RKS” 라고 한다)를 통해 연구결과물을 발표하는 자의 연구윤리의 확립, 연구부정행위의 방지 및 처리를 목적으로 한다.

제2조(RKS 연구윤리위원회의 구성과 기능) <신설 2018.11.01.>

- ① 위원회는 위원장 1인(원내), 위원 4인(원내2인, 원외2인)으로 구성하며 원장이 임명한다(현직 및 전직 RKS 편집위원은 구성에서 제척한다).
- ② 제1항에 따른 위원장 및 위원의 임기는 2년으로 한다.
- ③ 위원회의 간사는 편집위원회 간사가 겸임한다.
- ④ 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다. 비공개 회의를 원칙으로 하며, 필요할 경우 관계자 출석, 의견 개진, 소명서 제출 등을 요구할 수 있다.
- ⑤ 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.
  1. 연구윤리·진실성 관련 제도의 수립 및 운영에 관한 사항
  2. 연구부정행위 제보 접수 및 처리에 관한 사항
  3. 조사의 착수 및 조사결과 판정, 승인 및 재심의를 관한 사항
  4. 제보자 보호 및 피조사자 명예회복 조치에 관한 사항
  5. 연구진실성 검증결과 처리 및 후속조치에 관한 사항
  6. 기타 위원장이 부의하는 사항

제3조(연구부정행위) ① 다음 각 호의 사항은 표절에 해당된다.

1. 학술지, 단행본, 학회발표논문집에 기 출간된 본인 또는 타인의 저술, 자료 등을 인용부호, 각주, 내용 주, 또는 기타 적절한 방식을 통해 명시하지 않는 경우. <2018.11.01.>
2. 공개 혹은 공개되지 않은 타인의 1차 자료, 기타 지적재산 등과 관련되어 있는 항목들을 출처의 명시 또는 생성자의 허가 없이 사용한 경우. <2018.11.01.>

② 다음 각 사항은 중복게재에 해당된다.

1. 타 학술지에 게재된 저술을 RKS에도 게재한 경우. <2018.11.01.>
2. RKS에 게재한 논문의 내용중, 본인의 과거 여타학술지 게재 논문에서

‘연속된 다섯 개 이상의 문장’을 전재했으나 인용을 하지 않은 경우.  
 <2018.11.01.>

- ③ 다음의 각 사항 역시 연구부정행위에 해당한다. <신설 2018.11.01.>
1. 자료나 연구결과 등을 허위로 제작하는 행위 (위조)
  2. 연구 관련 자료, 과정, 결과를 사실과 달리 변경하거나 누락시켜 연구내용 및 결과를 왜곡하는 행위 (변조)
  3. 연구내용 또는 결과에 학술적 기여를 한 자에게 정당한 이유 없이 논문저자 자격을 부여하지 않거나, 기여를 하지 아니한 자에게 감사나 예우 등을 이유로 논문저자 자격을 부여하는 행위 (부당한 논문저자 표시)
  4. 이 밖에 학계에서 통상적으로 용인되는 연구행위의 범위를 심각하게 벗어난 행위

제4조(제보내용 심의 및 처리 절차) ① 편집위원장은 표절 또는 중복게재에 대한 실명 또는 익명의 제보를 접수할 경우 즉시 윤리위원장에게 통지하며, 윤리위원장은 통지를 받은 직후 윤리위원회를 소집한다. <신설 2018.11.01.>

② 윤리위원회는 윤리위원장의 제보수령일로부터 15일 안에 조사위원을 확정하여 조사에 착수하며, 조사위원들은 60일 이내에 조사를 완료한다(1회에 한해 15일의 심의기간 연장 가능). <신설 2018.11.01.>

③ 윤리위원장 및 윤리위원은 당연직 조사위원이 되며, 제보된 사안에 전문 지식 및 경험을 갖춘 자 원외 인사 1-2인을 추가로 조사위원회에 포함시킬 수 있다. <신설 2018.11.01.>

1. 윤리위원회는 조사개시 이전, 당연직 조사위원 중 ‘제보된 사안에 이해관계가 있는 자’를 확인해 조사에서 배제한다. 다음 윤리위원회 간사는 확정된 조사위원을 제보자 및 피조사자에게 통지하며, 제보자와 피조사자가 각기 1인에 한해 기피(배제요청)한 조사위원 역시 조사에서 배제된다.
2. 조사위원의 수는 어떤 경우에도 5인을 유지하며, 당연직 조사위원 중 배제된 자의 수에 따라 필요한 수만큼의 원외 조사위원을 위촉해야 한다.
3. 당연직 조사위원은 조사 개시 전 자발적으로 조사를 회피할 수 있다.
- ④ 윤리위원회는 제보자와 피조사자의 권익보호에 최선을 다해야 한다.

<신설 2018.11.01.>

1. 제보자와 관련해서는 신원 보호(원칙상 비공개)를 포함해 피해 최소화를 위한 제반 조치를 취하고(허위 제보자의 경우에는 해당하지 않음), 피조사자에 대해서도 그 혐의가 사실로 판정되기 전에는 권리침해 최소화 및 인격권 존중에 필요한 제반 조치를 취한다.
2. 윤리위원회는 제보자와 피조사자에게 이의제기 및 변론 기회를 동등하게 제공한다. 다만 당사자의 위원회 출석이 요망될 경우의 의무는 달리 부과한다(제보자나 참고인은 서면제출로 출석을 대신할 수 있으나 피조사자는 반드시 출석해야 한다). 아울러 필자는 관련자료 제출 및 제출된 자료의 사본 생성에 동의할 의무가 있다.

⑤ 조사결과는 윤리위원회의 심의를 거쳐 10일 이내에 당사자들에게 통지된다. 당사자는 이의가 있을 경우 7일 이내에 윤리위원회에 이의를 제기하고, 윤리위원회는 7일 이내에 재심의해 5일 내에 재통지한다. <신설 2018.11.01.>

제5조(제재) ① 연구부정행위의 수위와 맥락이 비상한 것으로 판단될 경우 윤리위원회는 게재된 논문의 취소를 편집위원회에 권고할 수 있다. 편집위원회가 논문 취소를 결정할 경우, 편집위원회와 윤리위원회가 공동으로 이 사실을 RKS를 통하여 공지하며 당사자들에게도 통지한다. <신설 2018.11.01.>

② 윤리위원회는 연구부정행위를 한 것으로 판정받은 연구자의 RKS 투고(공동, 단독)를 일정기간(1-3년) 제한할 것을 편집위원회에 권고할 수 있다. <신설 2018.11.01.>

제6조(기타) ① 조사와 관련된 모든 기록은 간사의 관리 아래 10년간 보관한다. <신설 2018.11.01.>

② 조사와 관련된 일체의 사항은 비밀로 하며, 조사에 직·간접적으로 참여한 자 전원은 조사 및 직무수행 과정에서 취득한 모든 정보를 누설하지 않을 의무가 있다. 자료의 일부 또는 전부는 정당한 사유, 또는 공공의 이익을 위해 공개 필요성이 인정되는 경우에 한해 윤리위원회의 의결을 거쳐 공개할 수 있다.

③ 위원회의 운영 및 조사에 필요한 경비를 예산의 범위 내에서 지급할

수 있다.

④ 여기에 정하지 않은 사항에 대해서는 한국학중앙연구원 연구윤리규정 및 정신문화연구 연구윤리지침, 기타 한국연구재단 윤리관련 방침 등을 적용한다. <신설 2018.11.01.>