

美術資料 발간규정

2007. 11.28. 제정
2009. 4. 27. 일부개정
2012. 3. 20. 일부개정
2014. 10.24. 일부개정
2020. 1. 22. 일부개정
2022. 1. 27. 일부개정

제1조 (목적)

본 규정은 국립중앙박물관의 정기학술간행물인 『美術資料』를 발간함에 있어, 양질의 논문과 자료를 수록함으로써 미술사 관련 정기학술간행물로서의 역할을 다하는 데 목적이 있다.

제2조 (원고의 분야)

- ① 미술자료는 한국미술사, 동양미술사 분야를 중심으로 미술사 발전에 기여할 수 있는 연구 성과를 수록하되, 서평, 특별강연회 초록, 국제학술대회 참가 보고, 조사 보고 등을 포함할 수 있다.
- ② 원고의 투고 요령과 작성 방법은 별도의 「美術資料 원고투고규정」을 따른다.

제3조 (발행횟수)

매년 6월 20일, 12월 20일 연 2회 발행을 원칙으로 한다.

제4조 (운영위원회)

- ① 운영위원회는 학예연구실장 및 4인 이상의 학예연구실 내 각 부서장으로 구성하며, 위원장은 학예연구실장이 맡는다.
- ② 운영위원회는 다음 각 호의 기능을 수행한다.
 1. 미술자료 발간규정의 개정에 관한 건
 2. 편집위원의 선정과 위촉에 관한 건
 3. 미술자료 발간과 관련한 기타 운영에 관한 건
- ③ 운영위원회의 의결은 운영위원 2/3이상의 출석과 출석위원 2/3이상의 찬성으로 한다.

제5조 (편집위원회)

- ① 편집위원회는 10인 이상으로 구성하며, 위원장은 학예연구실장이, 부위원장은 미술부장이 맡는다.
- ② 편집위원은 대학 및 연구기관의 교수 또는 전임연구원, 박물관의 연구관 이상으로서 미술사학을 비롯한 관련 분야에서 학문적 업적이 있는 인사를 원칙으로 하고, 임기는 2년으로 하되 연임이 가능하다.
- ③ 편집위원회는 다음 각 호의 기능을 수행한다.
 1. 투고 원고에 대한 심사 회부의 여부에 관한 건
 2. 심사위원 위촉에 관한 건
 3. 투고 원고의 게재 여부 심사 및 결정
- ④ 편집위원회의 소집은 편집위원장 명의로 한다.
- ⑤ 편집위원회의 의결은 편집위원 1/2 이상의 출석과 출석위원 2/3이상의 찬성으로 한다.

제6조 (심사)

- ① 모든 원고는 소정의 심사를 거쳐 게재 여부를 정한다.
- ② 심사에 관한 세부 기준과 절차는 별도의 「美術資料 원고심사규정」을 따른다.

제7조 (연구윤리)

원고 필자 및 편집위원은 다음 사항을 지켜야 한다.

- ① 원고 필자
 1. 필자는 자신이 실제로 행하지 않은 연구나 주장의 일부분을 자신의 연구 결과이거나 주장인 것처럼 원고에 제시 하여서는 안 된다.
 2. 필자는 다른 사람의 아이디어, 연구 결과 또는 기록 등을 적절한 인용 표시 없이 도용하여서는 안 된다.
 3. 필자는 국내외를 막론하고 이전에 출판 또는 게재된 유사 연구물을 투고하여서는 안 된다.
 4. 투고된 원고의 내용에 대한 모든 책임은 필자에게 있다.
- ② 편집위원
 1. 편집위원은 투고된 원고의 게재 여부를 결정하는 모든 책임을 지며, 전문지식인으로서의 필자의 인격과 학자로 서의 독립성을 존중해야 한다.
 2. 편집위원은 투고된 원고의 평가를 해당 분야의 전문적 지식과 공정한 판단 능력을 지닌 심사위원에게 의뢰하여 객관적인 평가가 이루어질 수 있도록 노력해야 한다.
 3. 편집위원은 투고된 원고의 게재가 결정될 때까지는 심사 대상 원고에 대한 모든 비밀을 지켜야 한다.

제8조

본 규정에 명시되지 않은 사항은 운영위원회의 의결을 따른다.

부 칙(2007.11.28.)

1. 본 규정은 『미술자료』 76호부터 적용한다.

부 칙(2009.4.27.)

1. 이 규정은 2009.4.27.부터 적용한다.

부 칙(2012.3.20.)

1. 이 규정은 2012.3.20.부터 적용한다.

부 칙(2014.10.24.)

1. 이 규정은 『미술자료』 86호부터 적용한다.(2014.12.20.)

부 칙(2020.1.22.)

1. 이 규정은 『미술자료』 97호부터 적용한다.(2020.1.22.)

부 칙(2022.1.27.)

1. 이 규정은 『미술자료』 101호부터 적용한다.(2022.1.27.)

美術資料 원고투고규정

제1조 (정의)

원고는 논문, 자료 및 서평, 특별강연회 초록, 국제학술대회 참가보고, 조사보고로 분류되며, 한국미술사, 동양미술사 분야에 기여할 수 있는 연구 성과물이어야 한다.

제2조 (적용)

본 규정은 『美術資料』에 투고되는 모든 원고에 적용한다.

제3조 (원고투고)

- ① 투고자는 미술자료 발행 최소 3개월 전에 첨부 “美術資料 원고작성원칙”에 따라 작성한 원고를 편집위원회에 제출하여야 한다.
- ② 공동 집필일 경우, 주저자(연구책임자)와 공저자를 구분하고, 주저자/공저자의 순으로 표시한다.

제4조 (게재내용)

- ① 논문: 타 학술지에 게재한 원고나 이와 중복되는 내용은 투고하여서는 안 된다. 단, 학위논문의 축약본이나 일부일 경우, 별도의 각주에서 이를 명시한다.
- ② 자료: 국내외에 소개되지 않은 신자료이거나 기존자료에 대한 새로운 조사결과를 포함하여야 한다.(타 기관, 타 연구자가 이미 발표한 내용은 불가)

제5조 (원고매수)

- ① 논문: 200자 원고지 120매 내외, 도판(도면, 지도 포함) 25매 내외
 - ② 자료: 200자 원고지 60매 내외, 도판(도면, 지도 포함) 10매 내외
- * 원고 및 도판 매수 초과 시 접수하지 않을 수 있음

제6조 (원고제출)

- ① 투고자는 원고를 국립중앙박물관 누리집의 논문투고 시스템 또는 디지털 저장 매체에 저장하여 우편으로 해당 기한 내에 제출하여야 한다.
- ② 투고 원고는 국문 초록(A4 용지 1매 내외, 5개 이상의 주제어 포함)을 첨부해야 한다.
- ③ 원고 게재가 확정된 후 필자는 영문 초록(논문: A4 용지 3매 내외, 자료: A4용지 1매 내외)을 반드시 제출하여야 한다.

제7조 (원고심사)

- ① 마감일 이내에 접수된 원고는 편집위원회에서 선정한 심사위원들의 심사를 거친 후 게재 여부가 결정된다.
- ② ‘수정 후 게재’, ‘수정 후 재심사’로 평가된 원고를 필자에게 즉시 통보하고, 필자는 10일 이내에 수정 보완한 후 다시 제출하여야 한다. 단, ‘수정 후 재심사’의 경우는 필자에게 재심사 수락 여부를 먼저 확인한다.

제8조 (투고자의 권리와 제한)

- ① 접수된 모든 원고는 반환하지 않는 것을 원칙으로 한다.
- ② 투고 원고에 대한 저작권은 필자에게 있다. 단, 게재된 원고에 한해 정보 제공을 위한 저작물의 활용에 대해서는 저작권 준수 및 활용 동의서를 제출한다.

제9조 (기타)

- ① 필자의 자택 및 직장의 주소와 전화번호, 핸드폰 번호, e-mail 주소를 원고 말미에 명기하여야 한다.
- ② 필자의 원고 교정은 3회 이내로 한정한다.
- ③ 본 규정에 명시되지 않은 사항은 편집위원회의 의결을 따른다.

美術資料 원고작성원칙

1. 원고는 한글 워드 프로그램을 사용하여 작성한다.
2. 필자명에 한자를 병기하고 현 소속 기관을 명기한다(번호 없는 각주로 처리).
공동 집필일 경우, 주저자(연구책임자)와 공저자를 구분하고, 주저자/공저자의 순으로 표시한다.
3. 원고의 목차와 소제목은 다음과 같이 한다.
 - 1) 章, 節, 項의 번호는 “I, 1, 1)”의 순서로 매긴다.
 - 2) 목차에는 장과 절만 표시한다.
 - 3) 머리말과 맺음말에도 번호를 매긴다.
4. 본문
 - 1) 한글 집필을 원칙으로 한다.
 - 2) 학위논문의 축약본이나 일부일 경우, 별도의 각주에서 이를 명시한다.
 - 3) 한자가 꼭 필요한 경우에는 그대로 쓴다. 고유명사의 경우 처음에만 한자로 쓰고, 그 이후에는 큰 문제가 없는 한 한글로 쓴다.
 - 4) 글자 크기는 10pt, 줄 간격은 160%로 한다.
5. 인용문
 - 1) 사료(자료) 인용은 한글 번역을 원칙으로 한다. 금석문처럼 번역이 불가능한 경우에는 한문 등 원문을 노출시킬 수 있다.
 - 2) 인용문의 출전 표시는 각주로 처리한다.
 - 3) 인용문의 글자 크기는 9pt로 한다.
6. 주석
 - 1) 주석은 각주로 달아주며, 작성양식은 다음과 같다.
 - ① 국내서
 - 논문: 필자, 「논문제목」, 『학술지명(혹은 저서명)』 호수(연도), 쪽수.
예) 안휘준, 「한국 절파화풍의 연구」, 『미술자료』 20(1977), pp. 24-62.
 - 저서: 저자, 『저서명』(도시명: 출판사, 연도), 쪽수.
예) 김리나, 『한국고대 불교조각사 연구』(서울: 일조각, 2015), pp. 100-115.
 - 일간지(신문 등): 「기사 제목(또는 부제)」, 『매체 명』, 연도(연월일) 면수.
예) 「朝鮮古蹟寶物등 保存法令制定」, 『동아일보』, 1930. 3. 20. 2면.
 - ② 외국서
 - 논문: 필자, “논문제목”, *학술지명* 혹은 *저서명* 호수(연도), 쪽수.
예) Margaret Tao, “Report from New York”, *Oriental Art* 26-6(1995), p. 10.
 - 저서: 저자, *저서명*(도시명: 출판사, 연도), 쪽수.

예) Stanley Weinstein, *Buddhism under the T'ang*(Cambridge: Cambridge University Press, 1987), p. 51.

③ 번역서

- 한글 번역서: 저자, 역자, 『저서명』(도시명: 출판사, 연도), 쪽수.

예) 葛路 著, 姜寬植 譯, 『中國繪畫理論史』(서울: 미진사, 1989), p. 154.

- 외국어 번역서: 저자, 저서명, 역자(도시명: 출판사, 연도), 쪽수.

예) Dietrich Seckel, *The Art of Buddhism*, translated by Ann E. Keep(New York: Crown, 1964), p. 209.

2) 앞에서 이미 인용된 책과 논문은 중복을 피하기 위해 다음과 같이 한다.

예) 김리나, 앞의 책(2015), p. 35.

안희준, 앞의 논문(1977a), p. 25.

(한 필자의 저서나 논문이 같은 해에 출간된 경우, 출판일에 따라 1994a, 1994b와 같이 표시한다)

- 다시 인용하는 글이 영문일 경우에도 Ibid., loc. cit. 대신 앞의 책, 앞의 논문과 같이 한글을 사용한다.

3) 기타 주의 사항

- 글을 참조하는 경우에는 ‘참조.’라고 명기한다.

- 괄호가 중첩될 때는 [...()...]와 같이 처리한다.

- 『고려사』, 『조선왕조실록』 등 흔히 인용되는 사료의 경우 다음과 같이 한다.

예) 『世宗實錄』 권9, 世宗 6년 5월 庚子(국편 영인본 12책 p.409). "百姓○○."

(원문 인용은 “ ”로 표시)

- 소장처를 표기할 필요가 있는 경우 다음과 같이 한다.

예) 李昆洙, 「書啓」, 『壽齋遺稿』(소장처, 도서번호).

7. 참고문헌

- 1) 정렬은 1차 문헌, 사료, 한국어 문헌, 동양어 문헌, 서양어 문헌의 순서를 따른다. 한국 및 동양서는 자모순으로, 서양서는 알파벳순으로 한다. 동일 저자의 저작이 2개 이상일 경우 연대순으로 한다. 동일명으로 시작되는 저자명은 단일 저작, 공저서 순으로 하며 저작물의 출판지역을 명기한다. 저서 및 보고서, 논문, 도록 등 자료의 성격에 따라 구분 및 정렬한다.

2) 한국 및 동양 문헌

① 저서

예) 강우방, 『圓融과 調和 : 韓國古代彫刻史의 原理』, 서울: 열화당, 1990.

정양모, 『韓國의 陶磁器』, 서울: 문예출판사, 1991.

② 번역서

예) 디트리히 제켈, 이주형 역, 『불교미술』, 서울: 예경, 2002.

③ 학술지 논문

예) 김영원, 「新安船 磁器와 高麗 遺蹟 出土 元代 磁器」, 『美術資料』90, 2016.

3) 서양서

① 저서

예) Levey, Michael. *Painting at a Court*, New York: New York University Press, 1971.

② 번역서

예) Seckel, Dietrich. *The Art of Buddhism*, trans. Ann E. Keep, New York: Crown, 1964.

③ 정기간행물

예) Liscomb, Kathlyn. "Li Bai, a Hero among Poets, in the Visual, Dramatic, and Literary Arts of China," *Art Bulletin* 81, no. 3, 1999.

8. 도판

- 1) 원고 내에 사용된 사진, 도면, 지도 등은 모두 '도'로 통일한다.
- 2) 도판 설명은 도의 번호, 작가와 제목, 제작년도, 재질, 크기, 소장처, 소장번호 순으로 쓰고 마침표는 생략한다. 단, 작품에 대한 정보가 알려지지 않았을 경우에는 상세한 설명을 생략할 수 있다.
예) 도1. 필자미상, <미원계회도>, 1540년, 견본수목, 57.0×49.0cm, 국립중앙박물관(신13556)
- 3) 필요에 따라 도판 출처에 관한 정보를 도판 설명 또는 맺음말 끝에 달아주어야 한다. 출처의 표기는 각주를 다는 것과 같은 방식으로 한다. 개인이 찍은 사진일 경우에는 저작권자인 촬영자의 이름을 표기한다.
- 4) 원고 게재 확정 후 도판 중 2매는 해상도가 높은 고화질의 원색으로 제출한다.

9. 국영문 초록 및 주제어

- 1) 투고 원고는 국문 초록을 첨부해야 한다. 분량은 A4 용지 1매 내외로 한다.
- 2) 영문 초록은 논문은 A4 용지 3매 내외, 자료는 A4 용지 1매 내외 분량으로 하고, 필자의 영문 이름과 원고의 영문 제목을 반드시 기재한다.
- 3) 국문 초록 뒤에는 5개 이상의 주제어를, 영문 초록에도 같은 수의 key word를 첨부한다.

美術資料 원고심사규정

제1조 (목적)

본 규정은 국립중앙박물관에서 발간하는 정기학술간행물인 『美術資料』의 투고 원고가 게재되기에 적절한가를 판정하기 위하여 심사를 수행하는 절차와 기준을 정하는 데 목적이 있다.

제2조 (심사절차)

접수된 논문과 자료의 심사 절차는 다음의 순서에 의한다.

- ① 심사위원 선정 및 심사 의뢰
- ② 심사 결과 취합
- ③ 수정 후 재심사 원고 재심사 의뢰
- ④ 재심사 판정
- ⑤ 게재 여부 결정

제3조 (심사위원)

- ① 모든 원고는 소정의 심사를 거쳐 게재 여부가 결정된다.
- ② 심사 대상 논문 1편당 해당 분야 3인의 심사위원을 위촉한다. 단, 자료로 투고된 원고는 2인의 심사를 거친다.
- ③ 심사위원은 관련 분야 박사학위 소지자 이상의 연구자, 혹은 관련 분야를 전공한 박물관의 연구관 이상으로 한다.
- ④ 심사위원은 심사 대상 논문을 ‘게재 가능’, ‘수정 후 게재’, ‘수정 후 재심사’, ‘게재 불가’로 판정한다.

제4조 (심사위원 윤리규정)

- ① 심사위원은 편집위원회가 의뢰하는 원고를 심사규정이 정한 기간 내에 성실하게 평가하고 평가 결과를 편집위원회에 통보하여야 한다.
- ② 심사위원은 원고를 개인적인 학술적 신념이나 필자와의 사적인 친분 관계를 떠나 객관적 기준에 의해 공정하게 평가하여야 한다. 충분한 근거를 명시하지 않거나 심사자 본인의 관점이나 해석과 상충된다는 이유로 원고를 탈락시켜서는 안 되며, 심사 대상 원고를 제대로 읽지 않은 채 평가해서도 안 된다.
- ③ 심사위원은 학술지가 출판되기 전에는 원고 평가를 위한 특별한 경우가 아니라면 원고 내용에 대한 어떠한 공개 행위도 해서는 안 된다.

제5조 (심사기한)

각 심사위원은 원고에 대하여 15일 내로 심사 결과를 국립중앙박물관에 서면으로 작성하여 제출하여야 한다.

제6조 (심사기준)

- ① 제출된 원고의 심사는 연구 방법의 적합성, 자료 분석의 적절성, 논리 전개의 타당성, 연구 주제의 독창성, 학술적 가치 및 기여도를 기준으로 한다.
- ② 심사위원은 제1항에 따라 원고를 엄격히 심사한 후 다음 중의 하나로 판정한다.
 1. 게재 가능: 원고의 수정 없이 그대로 게재할 수 있는 경우
 2. 수정 후 게재: 수정 사항이 경미하거나 오타자, 문맥 등에 있어 추가 심사 없이 게재가 가능하다고 판단되는 경우
 3. 수정 후 재심사: 수정 사항이 중요하거나 내용의 상당 보완이 필요하다고 판단되는 경우
 4. 게재 불가: 원고의 내용이나 수준이 게재하기에 적절치 못하거나 미흡하다고 판단되는 경우
- ③ ‘수정 후 게재’의 경우, 수정이 필요한 사항을 원고 필자에게 통보하여 수정 및 보완을 요구한다.
- ④ ‘수정 후 재심사’의 경우, 동일한 심사위원이 수정된 논문에 대하여 재심사를 행하고, ‘게재가능’이나 ‘게재 불가’로 판정한다. 단, 재심사 수락 여부를 원고 필자에게 확인하여 수락할 경우에만 수정된 원고를 받아 재심사에 부친다.
- ⑤ 편집위원회는 심사위원의 심사 결과를 종합하여 다음의 기준에 따라 최종 판정을 한다.
(게재 가능 및 수정 후 게재: A, 수정 후 재심사: B, 게재 불가: C)

심사판정표

| 내용 | 최초 심사 판정 | 재심사 판정 | 최종 판정 |
|----|----------|--------|----------|
| 논문 | AAA | | A |
| | AAB | A | A |
| | | C | 편집위원회 판정 |
| | AAC | | 편집위원회 판정 |
| | ABB | AA | A |
| | | AC | 편집위원회 판정 |
| | | CC | C |
| | ABC | A | A |
| | | C | 편집위원회 판정 |
| | BBB | AAA | A |
| | | AAC | 편집위원회 판정 |
| | | ACC | C |
| | | CCC | C |
| | BBC | AA | 편집위원회 판정 |
| | | AC | C |
| | | CC | C |
| | ACC | | C |
| | BCC | | C |
| | CCC | | C |
| 자료 | AA | | A |
| | AB | A | A |
| | | C | 편집위원회 판정 |
| | AC | C | 편집위원회 판정 |
| | CC | | C |

제7조 (이의異意제기)

심사 판정 결과에 대하여 이의가 있을 경우, 투고자는 이의 내용을 판정일로부터 2주 이내에 편집위원회에 이의를 제기할 수 있다. 편집위원장은 접수된 이의 내용을 검토하여 사안에 따라 직접 처리 또는 편집위원회의 심의에 부쳐 처리하고, 그 결과를 투고자에게 통보하여야 한다.

제8조

상기에서 규정되지 않은 사항에 대해서는 편집위원회의 의결을 따른다.