

심의위원회 심의안건

〈 목 차 〉

1. 하부조직 및 사무분장규칙 일부 개정(안)	3
2. 원고료 지급규칙 일부 개정(안)	10
3. 자문료 등 전문가 활용 비용 지급규칙 일부 개정(안)	15
4. 학술지편집 및 발간규칙 일부 개정(안)	18
5. 학술지발간 윤리규칙 일부 개정(안)	21

1 하부조직 및 사무분장규칙 일부 개정(안)

1. 개정이유

- 연구기획실 하부조직의 위계를 행정지원실과 동일한 수준으로 조정함으로써, 조직 운영의 책임성과 기능 수행의 실효성을 제고하고
- 디지털경영부의 미래지향적 정보화 전략을 전담할 수 있는 전문 조직체계 구축을 위해 정보화운영팀을 신설하는 등 현행 규칙의 일부를 개정하려는 것임.

2. 개정 주요내용

- 연구기획실 내 기획조정팀 및 성과확산팀을 각각 기획조정부 및 성과확산부로 승격함 (안 제4조)
- 디지털경영부 내 정보화운영팀을 신설함 (안 제8조 제1항)
- 부서 업무분장 내역을 일부 조정함 (안 제8조 제2항부터 제4항)
- 기구표에 기획조정부, 성과확산부 및 정보화운영팀을 추가함
(안 별표 1)

3. 개정 규칙(안) : 덧붙임

4. 신·구조문 대비표 : 덧붙임

하부조직 및 사무분장규칙 일부 개정(안)

경기연구원 하부조직 및 사무분장규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조 제1항 중 “기획조정팀과 성과확산팀을 둔다”를 “기획조정부와 성과확산부를 둔다”로 하고, 같은 조 제2항 중 “기획조정팀”을 “기획조정부”로 하며, 같은 조 제3항 중 “성과확산팀”을 “성과확산부”로 한다.

제8조를 다음과 같이 한다.

제8조(행정지원실) ①행정지원실의 하부조직으로 인사총무부, 재무관리부, 디지털경영부를 두고, 디지털경영부에 정보화운영팀을 둔다.

②인사총무부의 사무분장은 다음 각 호와 같다.

1. 이사회, 제규정
2. 채용·임용 관리
3. 평가·승진·보직 관리
4. 보수·급여·퇴직금
5. 복리후생 제도
6. 복무·근태 관리
7. 노무·노사 관계 및 법무
8. 교육·인재개발(HRD)
9. 경영공시·통합공시 및 행정정보 공개
10. 임원실운영, 원내행사, 관용차량, 공공구매
11. 기타 인사총무에 관한 업무

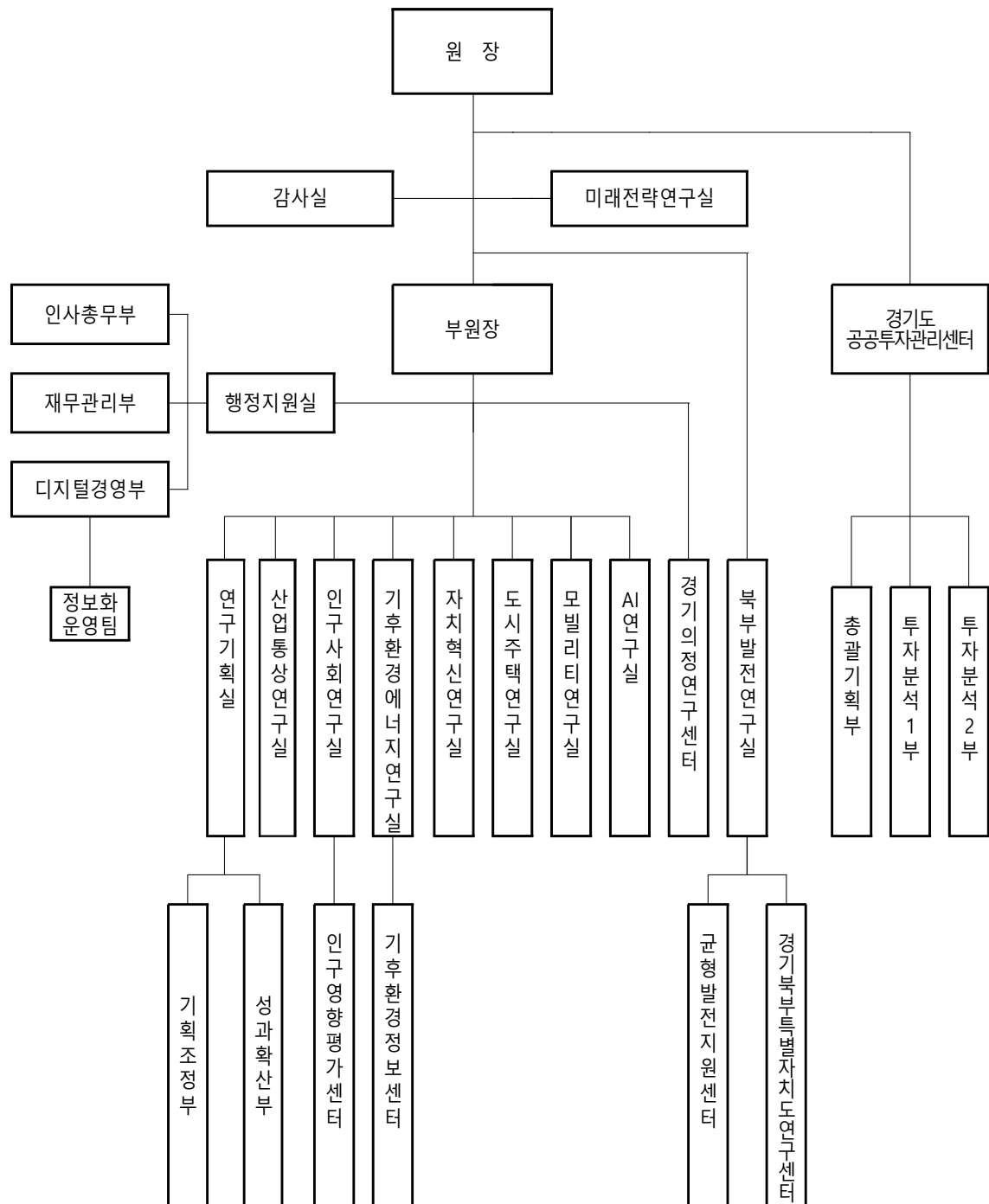
③재무관리부의 사무분장은 다음 각 호와 같다.

1. 예산결산 및 재무결산
2. 기금·출연금 및 기관재원의 운용·관리

3. 지출 및 출납 관리
 4. 계약·입찰 및 조달 관리
 5. 수탁과제 및 사업비 집행·정산
 6. 세무·과세자료 신고 및 결산 공시
 7. 기타 재무에 관한 업무
- ④ 디지털경영부의 사무분장은 다음 각 호와 같다.
1. 디지털 전환 정책 수립
 2. 정보화 전략 기획
 3. 정보시스템 구축·운영 및 고도화
 4. 정보보안 체계 수립 및 침해 대응
 5. 문서관리 및 기록물 관리
 6. 정보자료실 운영 및 학술정보 관리
 7. 청사 시설 유지관리 및 에너지효율화 업무
 8. 자산 취득·운용 및 물품 관리
 9. 산업안전보건 관리 및 운영
 10. 기타 디지털경영에 관한 업무

별표 1을 다음과 같이 한다.

기 구 표 (제2조 관련)



부 칙(0000.00.00.)

제1조(시행일)이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 개정) ①문서관리규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조, 제15조 2항, 제41조 1항, 제42조 2항 중 “인사총무부”를
“디지털경영부”로 한다.

제32조, 제42조 2항 중 “인사총무부장”을 “디지털경영부장”으로 한다.

[별표1] 분류기호를 다음과 같이 한다.

부 서 명										문서기호	
감기성산인기자도모A북미인재디	업구	회과	통사경혁주리	사조화상회에선택티연전략총관	정산	구구	구구	구구	구구	감기성산인기자도모A북미인재디	사회과업구경치시빌I부랴사무텔
공공총투투	공자	투괄분분	자기	관리	리	센	터	부	부	공공총투투	투괄12

신 · 구조문대비표

현행	개정안
제4조(연구기획실) ①연구기획실의 하부조직으로 기획조정팀과 성과확산팀을 둔다. ②기획조정팀의 사무분장은 다음 각 호와 같다. 1. ~7. (생략) ③성과확산팀의 사무분장은 다음 각 호와 같다. 1. ~4. (생략)	제4조(연구기획실) ①----- 기획조정부와 성과확산부를 둔다. ②기획조정부-----. 1. ~7. (현행과 같음) ③성과확산부-----. 1. ~4. (현행과 같음)
제8조(행정지원실) ①행정지원실의 하부조직으로 인사총무부, 재무관리부, 디지털경영부를 둔다. ②인사총무부의 사무분장은 다음 각 호와 같다. 1. <u>이사회 운영 및 규정 관리</u> 2. <u>노무관리, 노사협의회 운영</u> 3. <u>인사, 복무, 복지, 교육훈련 업무</u> 4. <u>근무성적평정에 관한 업무</u> 5. <u>급여 및 성과급, 사회보험, 연말정산, 퇴직금 업무</u> 6. <u>문서관리, 경영공시 및 행정정보 공개</u> 7. <u>임원실 운영지원</u> 8. <u>기타 인사총무에 관한 업무</u> <제9호부터 제11호까지 신설> ③재무관리부의 사무분장은 다음 각 호와 같다. 1. <u>예·결산 및 회계 업무</u> 2. <u>계약 및 입찰</u> 3. <u>출납 및 세무 업무</u> 4. <u>자금 및 기금 운용</u> 5. <u>기타 재무에 관한 업무</u> <제6호 및 제7호 신설>	제8조(행정지원실) ①----- 인사총무부, 재무관리부, 디지털경영부를 두고, 디지털경영부에는 정보화운영팀을 둔다. ②-----. 1. <u>이사회, 제규정</u> 2. <u>채용·임용 관리</u> 3. <u>평가·승진·보직 관리</u> 4. <u>보수·급여·퇴직금</u> 5. <u>복리후생 제도</u> 6. <u>복무·근태 관리</u> 7. <u>노무·노사 관계 및 법무</u> 8. <u>교육·인재개발(HRD)</u> 9. <u>경영공시·통합공시 및 행정정보 공개</u> 10. <u>임원실운영, 원내행사, 관용차량, 공공구매</u> 11. <u>기타 인사총무에 관한 업무</u> ③-----. 1. <u>예산결산 및 재무결산</u> 2. <u>기금·출연금 및 기관재원의 운용·관리</u> 3. <u>지출 및 출납 관리</u> 4. <u>계약·입찰 및 조달 관리</u> 5. <u>수탁과제 및 사업비 집행·정산</u> 6. <u>세무·과세자료 신고 및 결산 공시</u> 7. <u>기타 재무에 관한 업무</u>

현행	개정안
④디지털경영부의 사무분장은 다음 각 호와 같다. 1. 정보화 기획, 정보 보안 및 정보시스템 운영 2. 자료실(전자도서관) 운영 및 기록물 관리 3. 자산 관리(청사, 시설, 전산장비 등) 및 산업안전보건 업무 4. 기타 디지털경영에 관한 업무 <제5호부터 제10호까지 신설>	④-----. 1. 디지털 전환 정책 수립 2. 정보화 전략 기획 3. 정보시스템 구축·운영 및 고도화 4. 정보보안 체계 수립 및 침해 대응 5. 문서관리 및 기록물 관리 6. 정보자료실 운영 및 학술정보 관리 7. 청사 시설 유지관리 및 에너지효율화 업무 8. 자산 취득·운용 및 물품 관리 9. 산업안전보건 관리 및 운영 10. 기타 디지털경영에 관한 업무
[별표 1] 기 구 표(제2조 관련)	[별표 1] 기 구 표(제2조 관련)

2 원고료 지급규칙 일부 개정(안)

1. 개 정 이 유

- 외부 우수 연구자의 과제참여를 유인하고, 연구성과 품질 강화를 위해 지급 단가를 상향 조정하고자 함

2. 주요 개정내용

- 원고료 지급 대상자를 외부 연구자로 명확히 함(안 제3조)
- 원고료 및 번역료 지급내용을 단순화 하고, 원고료 지급액을 타 연구원 수준에 맞추어 상향조정 함(안 별표 1)
- 지도 및 설계도 지급내용을 단순화 함(안 별표 2)

3. 개정 규칙(안) : 덧 붙 임

4. 신구조문대비표 : 덧 붙 임

원고료 지급규칙 일부 개정(안)

경기연구원 원고료 지급규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조 본문 중 “임·직원 및 외부인사가”를 “외부인사가”로 하고, 같은 조 단서 중 “간행물 편집주무부서 명의로 집필한 원고 또는 연구책임자가 임의로 청탁한 연구고료”를 “연구책임자가 임의로 청탁한 원고료”로 한다.

별표 1를 다음과 같이 한다.

원 고 료 지 급 기 준

가. 원고료

(단위 : 원)

구 분	내 용	단 위	지 급 액(매당)
국 어	○연구논문 등	200자 원고지	15,000
외국어	○연구논문 등	200자 원고지 (A4용지-71Columns×25Lines,11point) 1매는 200자 원고지 4매에 해당	20,000

나. 번역료

(단위 : 원)

구 분	외국어별	단 위	지 급 액 (매당)
외국어 →국어	영 어	200자 원고지 ※A4용지(71Columns×25Lines,11point) 1매는200자 원고지 4매에 해당)	3,500
	일 어		3,000
	불 어		4,000
	독 어		
	중국어		
	특수어		5,000
국어→ 외국어	영 어		7,000
	일 어		6,000
	불 어		8,000
	독 어		
	중국어		
	특수어		10,000

※ 특수어란 위에 열거한 언어 이외의 언어를 지칭한다.

※ 위 금액에서 내용의 난이도(고서류, 전공논문, 일반잡지, 자료 등)에 따라 30% ~ 50%의 교열료 및 15% ~ 30%의 Native Speaker의 추가 교정료를 지급할 수 있다.

별표 2를 다음과 같이 한다.

지도 및 설계도 지급기준

(단위 : 원)

내 용	단 위	형 태	지 급 액(매당)
기본구상도 및 분석도	○반절지 이상	○백도의 채색	18,000이내
	○반절지 미만	○단색 잉킹	12,000이내
건축시공 및 기타 제도	○반절지 이상	○단색 잉킹	18,000이내
	○4절지~반절지	○단색 잉킹	15,000이내
	○4절지 미만	○단색 잉킹	10,000이내
컷, 샵도	1개당		10,000이내

부칙(0000.00.00.)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문 대비표

현	행	개	정	안																																																																																																			
제3조(적용범위) 이 규칙은 원장의 원고청탁을 받아 연구원의 임·직원 및 외부인사가 집필한 원고에 적용한다. 다만, 간행물 편집주무부서 명의로 집필한 원고 또는 연구책임자가 임의로 청탁한 연구고료는 원고료 지급대상에서 제외한다. [별표1] 원 고 료 지 급 기 준 가. 원고료 (단위 : 원) <table><tr><th rowspan="2">구 분</th><th rowspan="2">내 용</th><th rowspan="2">단 위</th><th colspan="2">지 급 액(매당)</th></tr><tr><th>원내임직원</th><th>외부인사</th></tr><tr><td>국 어</td><td>○ 연구논문 ○ 일반기고문 등</td><td>200자 원고지</td><td>8,000이내 7,000이내</td><td>10,000이내 9,000이내</td></tr><tr><td>외국어</td><td>○ 연구논문 ○ 일반기고문 등</td><td>200자 원고지 (A4용지-71Columns×25Lines,11point)1매는 200자 원고지 4매에 해당</td><td>10,000이내 9,000이내</td><td>18,000이내 15,000이내</td></tr></table> 나. 번역료 (단위 : 원) <table><tr><th>구 분</th><th>외국어별</th><th>단 위</th><th colspan="2">지 급 액 (매당)</th></tr><tr><td rowspan="5">외국어→국어</td><td>영 어</td><td rowspan="5">200자 원고지</td><td>1,750</td><td>3,500</td></tr><tr><td>일 어</td><td>1,500</td><td>3,000</td></tr><tr><td>불 어</td><td rowspan="3">2,000</td><td rowspan="3">4,000</td></tr><tr><td>독 어</td></tr><tr><td>중국어</td></tr><tr><td rowspan="5">국어→외국어</td><td>특수어</td><td rowspan="5"></td><td>2,500</td><td>5,000</td></tr><tr><td>영 어</td><td>3,500</td><td>7,000</td></tr><tr><td>일 어</td><td>3,000</td><td>6,000</td></tr><tr><td>불 어</td><td rowspan="2">4,000</td><td rowspan="2">8,000</td></tr><tr><td>독 어</td></tr><tr><td></td><td>중국어</td><td></td><td rowspan="2">5,000</td><td rowspan="2">10,000</td></tr><tr><td></td><td>특수어</td><td></td></tr></table> ※ 특수어란 위에 열거한 언어 이외의 언어를 지칭한다. ※ 위 금액에서 내용의 난이도(고서류, 전공논문, 일반잡지, 자료 등)에 따라 30% ~ 50%의 교열료 및 15% ~ 30%의 Native Speaker의 추가 교정료를 지급할 수 있다.		구 분	내 용	단 위	지 급 액(매당)		원내임직원	외부인사	국 어	○ 연구논문 ○ 일반기고문 등	200자 원고지	8,000이내 7,000이내	10,000이내 9,000이내	외국어	○ 연구논문 ○ 일반기고문 등	200자 원고지 (A4용지-71Columns×25Lines,11point)1매는 200자 원고지 4매에 해당	10,000이내 9,000이내	18,000이내 15,000이내	구 분	외국어별	단 위	지 급 액 (매당)		외국어→국어	영 어	200자 원고지	1,750	3,500	일 어	1,500	3,000	불 어	2,000	4,000	독 어	중국어	국어→외국어	특수어		2,500	5,000	영 어	3,500	7,000	일 어	3,000	6,000	불 어	4,000	8,000	독 어		중국어		5,000	10,000		특수어		제3조(적용범위) ----- -----외부인사가 ----- -----, 연구책임자가 임의로 청탁한 원고료----- -----. [별표1] 원 고 료 지 급 기 준 가. 원고료 (단위 : 원) <table><tr><th>구 분</th><th>내 용</th><th>단 위</th><th>지 급 액(매당)</th></tr><tr><td>국 어</td><td>○ 연구논문 등</td><td>200자 원고지</td><td>15,000</td></tr><tr><td>외국어</td><td>○ 연구논문 등</td><td>200자 원고지 (A4용지-71Columns×25Lines,11point)1매는 200자 원고지 4매에 해당</td><td>20,000</td></tr></table> 나. 번역료 (단위 : 원) <table><tr><th>구 분</th><th>외국어별</th><th>단 위</th><th>지 급 액 (매당)</th></tr><tr><td rowspan="4">외국어→국어</td><td>영 어</td><td rowspan="4">200자 원고지</td><td>3,500</td></tr><tr><td>일 어</td><td>3,000</td></tr><tr><td>불 어</td><td rowspan="2">4,000</td></tr><tr><td>독 어</td></tr><tr><td rowspan="8">국어→외국어</td><td>중국어</td><td rowspan="8">※A4용지(71Columns×25Lines,11point) 1매는200자 원고지 4매에 해당)</td><td>5,000</td></tr><tr><td>특수어</td><td>7,000</td></tr><tr><td>영 어</td><td>6,000</td></tr><tr><td>일 어</td><td rowspan="2">8,000</td></tr><tr><td>불 어</td></tr><tr><td>독 어</td><td rowspan="2">10,000</td></tr><tr><td>중국어</td></tr><tr><td>특수어</td><td></td></tr></table> ※ 특수어란 위에 열거한 언어 이외의 언어를 지칭한다. ※ 위 금액에서 내용의 난이도(고서류, 전공논문, 일반잡지, 자료 등)에 따라 30% ~ 50%의 교열료 및 15% ~ 30%의 Native Speaker의 추가 교정료를 지급할 수 있다.			구 분	내 용	단 위	지 급 액(매당)	국 어	○ 연구논문 등	200자 원고지	15,000	외국어	○ 연구논문 등	200자 원고지 (A4용지-71Columns×25Lines,11point)1매는 200자 원고지 4매에 해당	20,000	구 분	외국어별	단 위	지 급 액 (매당)	외국어→국어	영 어	200자 원고지	3,500	일 어	3,000	불 어	4,000	독 어	국어→외국어	중국어	※A4용지(71Columns×25Lines,11point) 1매는200자 원고지 4매에 해당)	5,000	특수어	7,000	영 어	6,000	일 어	8,000	불 어	독 어	10,000	중국어	특수어	
구 분	내 용				단 위	지 급 액(매당)																																																																																																	
		원내임직원	외부인사																																																																																																				
국 어	○ 연구논문 ○ 일반기고문 등	200자 원고지	8,000이내 7,000이내	10,000이내 9,000이내																																																																																																			
외국어	○ 연구논문 ○ 일반기고문 등	200자 원고지 (A4용지-71Columns×25Lines,11point)1매는 200자 원고지 4매에 해당	10,000이내 9,000이내	18,000이내 15,000이내																																																																																																			
구 분	외국어별	단 위	지 급 액 (매당)																																																																																																				
외국어→국어	영 어	200자 원고지	1,750	3,500																																																																																																			
	일 어		1,500	3,000																																																																																																			
	불 어		2,000	4,000																																																																																																			
	독 어																																																																																																						
	중국어																																																																																																						
국어→외국어	특수어		2,500	5,000																																																																																																			
	영 어		3,500	7,000																																																																																																			
	일 어		3,000	6,000																																																																																																			
	불 어		4,000	8,000																																																																																																			
	독 어																																																																																																						
	중국어		5,000	10,000																																																																																																			
	특수어																																																																																																						
구 분	내 용	단 위	지 급 액(매당)																																																																																																				
국 어	○ 연구논문 등	200자 원고지	15,000																																																																																																				
외국어	○ 연구논문 등	200자 원고지 (A4용지-71Columns×25Lines,11point)1매는 200자 원고지 4매에 해당	20,000																																																																																																				
구 분	외국어별	단 위	지 급 액 (매당)																																																																																																				
외국어→국어	영 어	200자 원고지	3,500																																																																																																				
	일 어		3,000																																																																																																				
	불 어		4,000																																																																																																				
	독 어																																																																																																						
국어→외국어	중국어	※A4용지(71Columns×25Lines,11point) 1매는200자 원고지 4매에 해당)	5,000																																																																																																				
	특수어		7,000																																																																																																				
	영 어		6,000																																																																																																				
	일 어		8,000																																																																																																				
	불 어																																																																																																						
	독 어		10,000																																																																																																				
	중국어																																																																																																						
	특수어																																																																																																						

현행					개정안				
[별표 2] (개정 96.7.18)					[별표 2] (개정 96.7.18)				
지도 및 설계도 지급기준					지도 및 설계도 지급기준				
(단위 : 원)					(단위 : 원)				
내 용	단 위	형 태	지 급 액(매당)		내 용	단 위	형 태	지 급 액(매당)	
			원내임직원	외부인사				원내임직원	외부인사
기본구상도 및 분석도	○반절지 이상 ○반절지 미만	○백도의 채색 ○단색 잉킹	<u>10,000</u> 이내 <u>8,000</u> 이내	<u>18,000</u> 이내 <u>12,000</u> 이내	기본구상도 및 분석도	○반절지 이상 ○반절지 미만	○백도의 채색 ○단색 잉킹	<u>18,000</u> 이내 <u>12,000</u> 이내	
건축·시공 및 기타 제도	○반절지 이상 ○4절지~반절지 ○4절지 미만	○단색 잉킹 ○단색 잉킹 ○단색 잉킹	<u>10,000</u> 이내 <u>8,000</u> 이내 <u>8,000</u> 이내	<u>18,000</u> 이내 <u>15,000</u> 이내 <u>10,000</u> 이내	건축·시공 및 기타 제도	○반절지 이상 ○4절지~반절지 ○4절지 미만	○단색 잉킹 ○단색 잉킹 ○단색 잉킹	<u>18,000</u> 이내 <u>15,000</u> 이내 <u>10,000</u> 이내	
컷, 삽도	1개당		<u>8,000</u> 이내	<u>10,000</u> 이내	컷, 삽도	1개당		<u>10,000</u> 이내	

3 자문료 등 전문가 활용 비용 지급규칙 일부 개정(안)

1. 개정 이유

- 연구사업 추진시 공동세미나 및 명사특강 등 해외 전문가와의 교류·협력이 증가함에 따라, 해외 저명인사에 대한 전문가 활용비 지급 기준을 마련하고자 함.

2. 주요 내용

- 해외 저명인사의 강연 및 행사 참여에 대한 지급기준을 명문화하여 전문가 활용비 지급의 합리성을 제고하고자 함(안 별표 1)

3. 개정 규칙(안) : 덧 붙 임

4. 신·구조문 대비표 : 덧 붙 임

자문료 등 전문가 활용 비용 지급규칙 일부 개정(안)

경기연구원 자문료 등 전문가 활용 비용 지급규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조 제2항에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 해외 저명인사가 참여하는 경우에는 원장이 별도의 지급기준 및 한도액을 정할 수 있다.

부 칙(0000.00.00.)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문 대비표

현행	개정안
제4조(지급액) ① (생략) ②제2조 제1항 제2호 내지 제3호의 경우 원장이 필요하다고 인정할 때에는 [별표]의 지급기준에도 불구하고 참석자의 사회적 저명도, 행사의 내용 및 성격 등을 고려하여 100%범위 내에서 조정하여 지급할 수 있다. <신설>	제4조(지급액) ① (현행과 같음) ②----- ----- ----- ----- -----. <u>다만, 해외 저명인사가 참여하는 경우에는 원장이 별도의 지급기준 및 한도액을 정할 수 있다.</u>

4 학술지편집 및 발간규칙 일부 개정(안)

1. 개정 이유

- GRI 연구논총을 등재학술지로서 지위를 강화하기 위해 논문제출 방식에 대한 조항을 신설하고, 투고논문 심사 및 저작권에 대해 객관성을 강화하고자 함

2. 주요 내용

- 논문 제출시 개인정보수집·제공동의서 등 제출하여야 하는 서류 및 방식을 명확히 하고 별다른 명시가 없는 경우 저작권은 경기연구원 소유로 명확화함(안 제8조의2)
- 투고논문 심사의 객관성을 강화를 위해 투고자와 동일 기관에 소속된자의심사 참여 제한(안 제12조)

3. 개정 규칙(안) : 덧 붙 임

4. 신·구조문 대비표 : 덧 붙 임

학술지편집 및 발간규칙 일부 개정(안)

경기연구원 학술지편집 및 발간규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조의2를 다음과 같이 신설한다.

제8조2(논문제출 방식) ①논문 투고 시에는 경기연구원에서 정하는 개인정보 수집 및 이용, 연구윤리규정에 동의하여야 한다.

②KCI 논문유사도검사 서비스 결과를 제출하여야 한다.

③논문의 저작권에 대한 사항에 동의하여야 하며, 논문의 저작권은 달리 명시되지 않는 한 경기연구원이 갖는다.

제12조의 제목 “(심사위원의 선정)”을 “(심사위원의 선정의 공정성)”으로 하고, 같은 조 제1항의 단서 “단, 편집위원이 논문을 투고할 경우, 당해 투고논문의 심사위원 선정과정에 참여할 수 없다.”를 “단, 심사의 객관성과 공정성을 유지하기 위하여 편집위원이 논문을 투고할 경우, 당해 투고논문의 심사위원이 선정과정에 참여할 수 없으며, 투고자(공동저자 포함)와 동일한 기관에 소속된 자는 해당 논문의 심사위원으로 선정 및 위촉할 수 없다.”로 한다.

부칙(0000.00.00.)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문 대비표

현행	개정안
< 신 설 >	제8조2(논문제출 방식) ①논문 투고 시에는 경기연구원에서 정하는 개인정보 수집 및 이용, 연구윤리규정에 동의하여야 한다. ②KCI 논문유사도검사 서비스 결과를 제출하여야 한다. ③논문의 저작권에 대한 사항에 동의하여야 하며, 논문의 저작권은 달리 명시되지 않는한 경기연구원이 갖는다.
제12조(심사위원의 선정) ①편집위원회는 접수된 논문을 전공영역을 기초로 동일전공영역에서 상당한 연구실적을 쌓고 덕망이 있는 심사위원 3인을 위촉하고 심사를 의뢰한다. 단, 편집위원이 논문을 투고할 경우, 당해 투고논문의 심사위원 선정과정에 참여할 수 없다. ②~③ (생략)	제12조(심사위원의 선정의 공정성) ①----- ----- ----- 단, 심사의 객관성과 공정성을 유지하기 위하여 편집위원이 논문을 투고할 경우, 당해 투고논문의 심사위원이 선정과정에 참여할 수 없으며, 투고자(공동저자 포함)와 동일한 기관에 소속된 자는 해당 논문의 심사위원으로 선정 및 위촉할 수 없다. ②~③ (현행과 같음)

5 학술지발간 윤리규칙 일부 개정(안)

1. 개정 이유

- 최근의 학술연구 윤리사항으로 부각된 AI 활용, 이해상충방지 등 사항들을 반영하여 개정하고자 함

2. 주요 내용

- 생성형 AI 활용 윤리, 이해상충방지, 특수관계인 투고 제한 등을 명확히 함(안 제12조)

3. 개정 규칙(안) : 덧 붙 임

4. 신 · 구조문 대비표 : 덧 붙 임

학술지발간 윤리규칙 일부 개정(안)

경기연구원 학술지발간 윤리규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제12조 제4호부터 제7호까지를 다음과 같이 신설한다.

4. 생성형 AI는 공동저자로 인정되지 않으며, 생성형 AI를 자료 수집·분석·원고 작성 등에 활용하였을 경우 그 사실과 활용 범위를 투명하게 명기하여야 한다. 단, 연구의 실질적 내용에 영향을 미치지 않는 단순한 맞춤법 검사, 문법 교정, 문맥 윤문 등 언어적 교정 목적의 AI 활용은 연구윤리를 저해한 행위로 보지 아니한다.
5. 연구, 심사, 편집 수행 과정에서 발생할 수 있는 개인적·경제적·학문적 이해 상충 사실에 대해 연구자는 반드시 고지해야 한다.
6. 저자는 미성년자(만 19세 이하인 자) 또는 가족(배우자, 자녀 등 4촌 이내) 등 특수관계인과 공동으로 논문을 발표할 경우, 투고 시 편집위원회에 해당 사실을 사전에 고지해야 한다.
7. 특수관계인 공동저자의 연구부정행위가 확정될 경우, 연구원은 해당 특수관계인이 소속되거나 진학·취업 등의 이익을 취한 기관으로 해당 특수관계인의 연구부정행위 사실을 즉시 통보해야 한다.

부 칙(. . .)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문 대비표

현행	개정안
제12조(부정행위)투고 및 게재논문에는 위조·변조·표절 등의 부정행위가 있어서는 아니되며, 부정행위로 간주하는 경우는 다음 각 호와 같다. 1. “위조”는 존재하지 않는 데이터 또는 연구결과 등을 허위로 만들어 내는 행위를 말한다. 2. “변조”는 데이터 또는 연구결과 등을 인위로 조작하거나 임의로 변형 또는 삭제함으로써 연구내용이나 결과를 왜곡하는 행위를 말한다. 3. “표절”은 타인의 아이디어, 연구내용이나 결과 등을 인용할 때, 학계에서 통용되는 수준을 일탈하여 도용하는 행위를 말한다. <제4호~제7호 신설>	제12조(부정행위)----- -----. 1. (현행과 같음) 2. (현행과 같음) 3. (현행과 같음) 4. <u>생성형 AI는 공동저자로 인정되지 않으며, 생성형 AI를 자료 수집·분석·원고 작성 등에 활용하였을 경우 그 사실과 활용 범위를 투명하게 명기하여야 한다. 단, 연구의 실질적 내용에 영향을 미치지 않는 단순한 맞춤법 검사, 문법 교정, 문맥 윤문 등 언어적 교정 목적의 AI 활용은 연구윤리를 저해한 행위로 보지 아니한다.</u> 5. <u>연구, 심사, 편집 수행 과정에서 발생할 수 있는 개인적·경제적·학문적 이해 상충 사실에 대해 연구자는 반드시 고지해야 한다.</u> 6. <u>저자는 미성년자(만 19세 이하인 자) 또는 가족(배우자, 자녀 등 4촌 이내) 등 특수관계인과 공동으로 논문을 발표할 경우, 투고 시 편집위원회에 해당 사실을 사전에 고지해야 한다.</u> 7. <u>특수관계인 공동저자의 연구부정행위가 확정될 경우, 연구원은 해당 특수관계인이 소속되거나 진학·취업 등의 이익을 취한 기관으로 해당 특수관계인의 연구부정행위 사실을 즉시 통보해야 한다.</u>