투고요령

**프로젝트경영연구**

**일반지침**

프로젝트경영연구는 한국프로젝트경영학회의 공식 학술지이다.

**1. 내용 및 출판 유형**

본 학술지는 프로젝트 관련 분야, 기타 경영학 관련 분야를 접수한다. 매년 4월, 8월, 12월 말에 발간한다.

**2. 저자 자격**

1) 학회의 정기학술발표대회, 분회 또는 연구회에서 발표를 마친 경우에 투고자격을 부여한다.

2) 제1저자와 교신저자는 모두 한국프로젝트경영 학회 회원이어야 한다. 만약 회원등록을 하지 않았다면 논문제출 전에 회원 가입을 하여야 한다. 회원 가입은 아래 이메일로 연락 바란다.

Email: pmkorea.office@gmail.com

**3. 연구 및 출판 윤리**

다른 학술지에 이미 게재된 논문은 본 학술지에 투고할 수 없다. 또한 본 학술지에 게재된 논문은 다른 학술지에 투고할 수 없다. 논문에 대한 윤리적 문제가 발생하면 먼저 윤리위원회에서 검토하고 학회에 권고안을 제출한다.

**4. 원고 제출**

논문 원고는 checklist와 함께 투고시스템에 첨부파일로 제출한다. 게재가 확정된 후에는 저작권 이양동의서를 제출하며, 이는 모든 저자들이 서명해야 한다. 관련 파일은 학회 홈페이지에서 다운받을 수 있다.

**제출 주소**

본 학회 홈페이지(http://www.pmkorea.org/)의 ‘투고시스템’에서 온라인으로 논문을 제출할 수 있다.

**5. 출판 주기 및 원고 접수**

본 학술지는 4월, 8월, 12월 말로 연 3회 발간한다. 투고요령을 준수하지 않은 논문은 접수를 거부할 수 있다.

**6. 논문 심사**

모든 논문은 2명의 심사위원이 심사한다. 저자의 이름과 소속은 심사위원들이 알 수 없도록 하여 논문심사를 진행한다. 논문 심사에 관한 자세한 규정은 논문심사 규정을 따른다.

**7. 논문심사비 및 게재료**

출판되는 논문에 대해 소정의 논문심사비와 게재료를 부과할 수 있다.

계좌번호: 신한은행 100-026-990490

예금주: 한국프로젝트경영학회

**8. 편집위원회의 역할**

학술지의 편집과 관련한 의사결정은 편집위원회에서 내린다. 원고 내용에 영향을 받지 않는 범위 내에서 일관성 있는 편집 작업을 위해 원고가 일부 수정될 수 있다. 제출한 모든 원고는 반환하지 않는다.

**9. 저작권**

한국프로젝트경영학회의 학술지인 『프로젝트경영연

구(Project Management Review)』에 게재될 경우, 출판된 논문에 따른 권리, 이익, 저작권 및 디지털 저작권에 대한 모든 권한 행사 등을 한국프로젝트경영학회에 이양한다.

**초록 작성 지침**

1. 목적

이 지침의 목적은 초록 작성에 기준을 마련하여 초록의 수준을 높이고자 한다.

2. 언어

초록과 키워드는 영어로 작성한다.

3. 범위

초록은 연구논문의 주요 논제를 포함해야 한다.

4. 단어 수

초록의 분량은 영문 150~200 단어 이내 하나의 문단으로 한다.

5. 내용

초록은 연구의 필요성 및 목적, 방법, 주요 결과 및 공헌도를 포함해야 한다.

6. 약어

약어는 설명어와 함께 사용되어야 한다.

7. 키워드

키워드는 논문 제목이나 초록 또는 본문에 사용한 단어로 키워드란에 별도로 표시해야 한다.

8. 키워드 수

키워드는 3~5개 이내의 영문 단어로 한다.

**논문 작성 지침**

**1. 원고 작성**

원고는 A4 용지에 작성되어야 하며 아래한글 (2010)이나 MS Word(2010) 사용하여 작성해야 한다. 원고 내 수식이 많을 경우 아래한글을 권장한다.

1) 편집용지의 설정

- 용지 종류: A4

- 여백주기: 위쪽 25mm, 아래쪽 25mm,

왼쪽 20mm, 오른쪽 20mm,

제본용 여백: 0mm

2) 단락모양

- 줄 간격: 1줄,

- 정렬방식: 양쪽 모두

- 들여쓰기: 1글자

3) 글자모양

- 글자체: 신명조(한글)

Times New Roman(영어)

- 글자크기: 제목 20, 성명 및 소속 11, 본문 10

4) 본문은 2단 편집하며 간격은 5mm로 한다.

**2. 원고 순서**

원고는 다음 순서로 작성한다: 제목(영문), 성명 및 소속(영문), 제목(한글), 성명 및 소속(한글), 영문 초록, 본문, acknowledgement, 참고문헌

**3. 제목, 성명 및 소속**

이름 및 소속에는 저자의 이름과 소속을 영어와 한글로 작성하여야 한다. 저자가 두 명 이상이면 저자 이름 사이에 콤마(,)를 찍어야 한다. 첫 페이지의 하단에 교신저자의 전자메일 주소를 명시해야 한다. 논문의 제목은 영어와 한글로 모두 표시하여야 한다.

**4. 논문 제목과 초록**

논문 제목, 저자 이름과 소속은 중앙 정렬하여야 한다. 논문의 제목은 논문의 내용을 반영하도록 단순 명료하여야 한다. 제목에는 약어가 포함되지 않아야 하며 제목의 시작은 “ ~에 관한 연구 또는 ~에 관한 논고” 등으로 시작되어서는 안 된다. 초록은 반드시 영어로 작성하여야 하며, 150~200 단어가 되도록 하여야 한다. 초록 다음 줄에 3~5개의 키워드를 영어로 작성해야 하며, 키워드의 첫 글자는 대문자로 한다.

**5. 본문**

서론에 논문의 목적과 배경을 명료하게 작성해야 한다. 주제와 방법론 부분에는 다른 사람들이 반복 실험을 통해 동일한 결과를 얻을 수 있도록 방법이 명확하게 제시되어야 한다. 결론에는 객관적인 사실들이 제시되어야 한다. 토론에서는 결론에 대한 저자의 해석, 저자의 견해, 결론 유도 과정 등을 간단하게 기술한다.

**6. Acknowledgements**

영어로 작성되어야 한다. 행정업무 지원, 연구과정 지원, 오탈자 검증 등을 도와준 사람들을 명기할 수 있으며 재정 지원기관과 지원내용을 명기할 수 있다.

**7. 참고문헌**

1) 국내외 모든 참고문헌은 영어로 표시해야 한다.

2) 한글로 된 교재 또는 논문의 경우 영어 표현이 없으면 저자가 번역하거나 한글을 영어 식으로 표현한다.

3) 참고문헌은 사회과학 분야에서 일반적으로 많이 사용되는 APA(American Psychological Association) 최신 양식에 따른다. (<https://apastyle.apa.org/>)

4) 본문에서의 인용은 [1], [2] 와 같은 형태로 하며 2개 이상의 참고문헌을 인용하는 경우 [2, 3, 4]와 같은 형태로 인용한다.

5) 참고문헌은 알파벳 오름차순으로 정렬하고 [1], [2]와 같이 번호를 부여한다.

**8. 표와 그림**

1) 그림의 번호는 <Figure 1>, <Figure 2> 과 같은 방식으로 작성한다. 같은 번호에 두 개 이상의 그림이 있는 경우 <Figure 1A>, <Figure 1B>와 같은 형태로 작성한다.

2) 표 번호는 <Table 1>, <Table 2>와 같은 방식으로 작성한다.

**9. 기타 사항**

투고요령에 명시되지 않은 기타사항은 편집위원회의 결정에 따른다.