

『The Asian Business Lawyer』

발행 및 논문 심사 등에 관한 규정

2012년 8월 20일 전면개정

제1편. 총칙

제1조(목적) 이 발행 및 논문 심사 규정은 고려대학교 법학연구원(이하 “법학연구원”)이 발간하는 『The Asian Business Lawyer』(이하 “ABL”)에 관한 아래 사항에 관한 정함을 그 목적으로 한다.

1. ABL을 발행함에 있어 필요한 사항
2. ABL의 편집위원회의 구성 및 기타 운영에 관한 사항
3. ABL에 게재 신청된 논문의 심사와 그 기준에 관한 사항

제2조(제·개정) 이 발행 및 논문 심사 규정은 법학연구원 운영위원회의 의결을 거쳐 제·개정한다. 필요한 세칙은 별도의 규정이나 내규로 정할 수 있다.

제2편. 발행

제3조(ABL의 간행)

- ① ABL은 연 2회 발간한다.
- ② ABL의 발간일자는 매년 5월 31일, 11월 30일로 한다.
- ③ ABL에 게재된 저작물에는 접수일(2***년 *월 *일), 심사완료일(2***년 *월 *일), 게재확정일(2***년 *월 *일)을 기재한다.
- ④ ABL은 편집위원회의 결정에 의하여 기번호 또는 특집호로 발간할 수 있다.

제4조(별쇄본 및 전자출판)

- ① 논문, 판례평석 기타 학술적으로 이에 준하는 서면(이하 통칭하여 “논문”이라고 한다)이 게재된 투고자에게는 저널 1부와 별쇄본을 무상으로 제공한다.
- ② 무상으로 제공되는 별쇄본은 10부로 한다. 다만 투고자의 신청이 있으면 추가 제공할 수 있다.
- ③ 저널의 출판은 인쇄본과 전자출판을 병행한다. 전자 출판의 경우에도 원문과 초록을 함께 제공한다.

④ ABL에 게재된 논문이 전자출판된 경우 투고자의 동의를 얻어 법학연구원의 홈페이지, ABL 홈페이지 및 법학연구원과 계약이 체결된 법률정보사이트에 전송 및 배포한다.

제3편 편집위원회

제5조(편집위원회의 구성)

- ① 편집위원회는 1인의 편집위원장과 5인 이상의 편집위원으로 구성된다.
- ② 편집위원은 고려대학교 법학연구원장이 임명한다.
- ③ 법학연구원장은 편집위원 중 1인을 편집위원장으로 임명한다.
- ④ 법학연구원장은 필요하다고 판단한 경우 편집위원 중에서 책임편집위원을 임명한다.
- ⑤ 편집위원의 임기는 2년으로 한다.

제6조(편집위원회의 업무)

- ① 편집위원회는 다음 각 호의 업무를 수행한다.
 - 1. ABL에 게재 신청된 논문의 심사를 위한 논문심사위원의 위촉
 - 2. 심사위원의 심사 결과에 따른 논문의 게재여부의 결정
 - 3. 기타 ABL의 발간 및 편집과 관련한 제반 업무
- ② 편집위원회는 ABL에 투고된 논문의 원고를 심사하여 그 게재여부를 의결한다.
- ③ 제2항의 원고 게재여부에 관한 의결은 “게재 가능”, “수정 후 게재”, “수정 후 재심사”, “게재 유보” 로 나눈다.
- ④ 전항의 “수정 후 재심사”로 의결된 원고가 수정 투고된 경우에 편집위원회는 그 재심사를 편집위원장 또는 약간 명의 위원에게 위임할 수 있다.

제7조(편집위원회의)

- ① 편집위원장은 ABL을 발간하기 전 및 기타 필요하다고 인정되는 경우에 편집위원회를 소집한다.
- ② 편집위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 가부동수의 경우에는 편집위원장이 결정한다.
- ③ 편집위원장은 편집위원회의 회의록을 작성하여 보관한다.

제8조(편집위원의 비밀유지의무) 편집위원은 ABL의 발간과 관련하여 취득한 정보를 공개하지 않아야 한다.

제9조(세부사항) 편집위원회의 운영에 관하여 이 규정에서 정하지 않은 세부사항은 편집위원회의 건의에 따라 편집위원장이 정한다.

제4편 논문 모집 공고 및 심사

제10조(논문 모집의 공고)

- ① 편집위원장은 매년 2월과 8월 중에 고려대학교 법학전문대학원, 고려대학교 법학연구원, 법학교수회, ABL 홈페이지 등 적절하다고 인정되는 곳에 ABL에 투고할 논문의 원고모집에 관한 사항을 게시한다.
- ② 원고모집을 공고함에 있어서는 투고절차, 논문작성 및 문헌인용방법, 심사기준 및 절차에 관한 기본적인 사항을 고지하여야 한다.
- ③ 논문 투고 및 작성 요령에 관한 세부 사항은 별도의 규정으로 정한다.

제11조(논문심사의뢰 및 심사원고 송부)

- ① 편집위원장은 게재신청논문의 분야에 전문성이 있는 자로서 편집위원이 추천하는 자 가운데 논문마다 각 3인의 심사위원을 위촉하고, 각 심사위원에게 심사원고를 송부한다. 다만, 법학연구원의 의뢰를 받아 작성·제출된 논문 및 법학연구원이 주최한 학술대회에서 발표된 논문 등에 대하여는 심사를 면제할 수 있다.
- ② 심사위원을 선정함에 있어서는 해당분야에 대한 심사위원의 전문성을 고려하고 심사의 공정성을 기할 수 있도록 유의한다.
- ③ 심사원고에는 투고자의 인적사항이 기재되어서는 안 되며, 이미 기재되어 있는 경우에는 이를 삭제한다.
- ④ 게재신청논문의 투고자 및 심사위원의 인적 사항은 심사과정에서 비밀로 한다. 다만 편집위원회가 업무를 수행하는데 필요한 경우에는 예외로 한다.

제12조(논문심사기준) 심사위원은 다음의 기준에 따라 심사한다.

- 1. 논문 체제와 내용의 적합성
- 2. 연구내용의 독창성
- 3. 연구방법과 결과의 명확성
- 4. 참고문헌 인용의 적절성
- 5. 연구결과의 기여도

제13조(논문심사판정)

① 심사위원은 제11조의 심사기준에 의한 평가결과 및 그 이유를 다음의 방식으로 편집위원장에게 통보한다.

1. 수정 또는 보완할 필요가 없는 경우: ‘수정 없이 게재’
2. 간단한 수정 및 보완이 필요할 때: ‘수정 및 보완 후 게재’
3. 대폭적 수정이 필요할 때: ‘수정 후 재심사 필요’
4. 전면적 수정·보완이 필요할 때: ‘게재를 유보함’

제14조(논문게재여부결정)

① 편집위원장은 심사위원의 심사평가가 완료된 후 투고원고에 대한 게재여부의 결정을 위한 편집회의를 개최한다.

② 편집위원장은 심사결과표를 작성하여 편집회의에 보고하고, 편집위원회는 각 심사위원들의 심사결과를 기초로 하여, 각 투고논문의 게재 여부를 결정한다. 다만 투고원고의 게재여부에 대한 최종결정이 있을 때까지 투고자 및 심사위원의 인적사항이 공개되지 않도록 유의하여야 한다.

③ 투고원고에 대한 게재여부의 결정은 다음의 기준에 의한다.

1. 3인의 심사위원 모두 ‘수정 없이 게재’ 또는 ‘수정 및 보완 후 게재’ 의견을 내거나, 2인의 심사위원이 ‘수정 없이 게재’ 또는 ‘수정 및 보완 후 게재’ 그리고 1인이 ‘수정 후 재심사’ 의견을 낸 때에는 게재 “가(가능)”로 결정한다. 다만 수정을 조건으로 할 수 있다.

2. 1인의 심사위원이 게재 ‘수정 없이 게재’ 또는 ‘수정 및 보완 후 게재’ 의견을 내고 2인이 ‘수정 후 재심사’ 의견을 내거나 3인의 심사위원이 모두 ‘수정 후 재심사’ 의견을 낸 때에는 ‘수정 후 재심사’ 결정을 한다.

3. 투고원고에 대한 심사결과 심사위원 중 2인 이상이 ‘게재 유보’ 의견을 낸 경우에는 게재하지 아니한다. 다만 2인이 게재 ‘수정 없이 게재’ 또는 ‘수정 및 보완 후 게재’ 의견을 내고 1인이 ‘게재 유보’ 의견을 낸 때에는 ‘수정 후 재심사’ 결정을 할 수 있다.

④ ‘수정 후 재심사’결정을 받은 원고에 대하여는 편집위원장이 직접 또는 약간의 심사위원에게 위임하여 심사하게 할 수 있다. 심사 후 편집위원장은 ‘게재 가능’ 또는 ‘게재 유보’ 여부를 결정한다. 다만 ‘수정 후 재심사’결정된 원고에 대하여 투고자가 수정을 거부한 경우에는 ‘게재유보’로 결정한다.

⑤ 편집위원장은 게재결정이 내려진 투고원고가 타인의 원고를 표절한 것이거나 이미 다른 학술지에 게재한 사실이 있는 것으로 밝혀진 때에는 게재결정을 취소한다.

제15조(심사결과통지)

- ① 편집위원장은 편집회의 후 즉시 게재 신청된 각 논문에 대해서 제13조의 평가결과를 그 이유와 함께 편집위원회에 보고하고, 논문의 투고자에게 개별적으로 통지한다.
- ② ‘게재 유보’ 결정을 받은 투고자는 편집위원장에게 이의신청을 할 수 있으며, 편집위원장은 이의신청에 대해서 인용 또는 기각여부를 결정한다.
- ③ 편집위원장이 이의신청에 대해 인용결정한 때에는 심사위원을 다시 선정하고 심사를 의뢰하여 그 결과에 따라 게재 ‘게재 가능’ 또는 ‘게재 유보’ 결정을 한다

제16조(최종원고의 제출, 교정 및 편집)

- ① ‘게재 가능’의 결정을 통보받은 투고자는 정해진 기간 내에 최종원고를 작성하여 법학연구원에 제출한다.
- ② 최종원고에 대한 교정 및 편집에 관한 사항은 편집위원장이 결정하며, 필요한 때에는 교정쇄를 투고자에게 송부하여 교정을 하게 할 수 있다.

제17조(논문게재예정증명서의 발급) 편집위원장은 ABL의 해당 권호 발행 이전에 최종적으로 게재가 결정된 원고에 대하여 투고자의 신청이 있는 경우에는 ‘논문게재예정증명서’를 발급한다.

제18조(비밀유지의무) 논문 등의 심사 절차에 어떠한 형태로든 관여하는 자 또는 관여했던 자는 논문 등의 투고자 및 심사위원의 인적 사항 및 심사결과 등에 관하여 비밀을 유지하여야 한다.

제19조(연구윤리 준수 의무) 논문 등의 투고자는 고려대학교 법학연구원에서 정한 연구윤리지침을 준수하여야 한다.

제20조(게재 논문의 부정연구행위 등에 대한 제재) 게재 논문이 법학연구원의 연구윤리지침에 위반되거나 기타 부정연구행위인 경우 그에 대한 관련 절차 및 제재는 별도의 규정으로 정한다.

부칙

제1조(시행일)

이 발행 및 논문 심사 규정은 2012년 []월 []일부터 시행한다.

『The Asian Business Lawyer』

논문투고 및 논문작성에 관한 규정

2012년 8월 20일 전면개정

제1조(목적) 이 규정은 고려대학교 법학연구원이 발간하는 『The Asian Business Lawyer』 (이하 “ABL”)에 게재할 논문의 작성요령 및 게재신청 등에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(제출기일)

- ① 영문저널은 원칙적으로 매년 5월 31일과 11월 30일 연 2회 발간한다.
- ② 영문저널에 게재되고자 하는 논문은 각각 3월 31일, 또는 09월 30일까지 전자파일 형태로 법학연구원에 제출되어야 한다.
 - 고려대학교 법학연구원 사무국 주소: 서울시 성북구 안암로 145 (안암동 5가 1번지) 고려대학교 신법학관 301호 법학연구원, 전화: 02-3290-1630, ABL 담당자 E-mail: abl_articles@korea.ac.kr)
- ③ 논문 투고는 abl_articles@korea.ac.kr을 통하여 제출하도록 한다.

제3조(투고논문 자격) 게재 신청된 논문은 다음의 투고 논문으로서 편집위원회의 최종적인 게재결정을 얻어 영문저널에 게재된다.

- 1. 법학연구원의 학술행사에서 발표된 논문 기타 법학연구소에서 기고를 청탁한 논문
- 2. 공인된 국내외 대학교 전·현직 교수의 연구논문
- 3. 박사학위 소지자의 연구논문
- 4. 공인된 법률분야 종사자의 연구논문
- 5. 공인된 국내외 대학교 석·박사과정생의 단독 연구논문. 단, 법학연구원 연구위원 1인 이상의 추천을 요함

제4조(논문작성요령)

- ① 원고는 독창성을 갖는 논문으로서 기존에 발표된 것이 아니어야 한다.
- ② 원고는 영문으로 작성한다.
- ③ 원고의 표지에는 제목, 성명, 소속, 직책, 학위, 주소, 전화번호(사무실 및 자택)와

팩스번호 및 이메일 주소를 기재한다.

④ 200자 이내의 초록, 원고의 핵심내용을 지칭하는 키워드 및 참고문헌을 작성한다.

⑤ MS-word를 사용할 것을 권장하며 A4 편집용지 기준으로 글자크기 12 포인트, Times New Roman 폰트로 작성 한다

⑥ 본문 및 각주의 작성방법은 본 규정 [별첨 1]의 원고작성방법을 따르도록 하며 그 밖의 사항에 대해서는 The Bluebook 최신판을 따라야 한다.

The Asian Business Lawyer 원고 작성방법

2012년 8월 20일 전면개정

1. 편집용지(A4)의 여백주기(MS-WORD)

- 위쪽 : 23, 아래쪽 : 23, 왼쪽 : 28, 오른쪽 : 28, 머리말 : 11, 꼬리말 : 11.

2. 글자모양

- 서체 : Times New Roman, 자간 : -5, 장평 : 100, 크기 : 12

3. 문단모양

- 왼쪽 : 0, 오른쪽 : 0, 들여쓰기 : 2, 줄간격 : 160, 문단 위 : 0,
문단 아래 : 0, 낱말간격 : 0, 정렬방식 : 혼합.

4. 목차의 순서

I. Heading Title

A. Subheading Title

1. Sub-Subheading Title

(i) Sub-Sub-Subheading Title

(a) Sub-Sub-Sub-Subheading Title

(1) Sub-Sub-Sub-Subheading Title

5. 각주의 표기

- 저서의 인용 :

- 정기간행물의 인용 : 저자명, “논문제목”, 「잡지명」 제○권 ○호, 출판년도,
인용면수.

- 대법원 판결의 인용 : 대법원 20○○.○○.○○ 선고, ○○다○○ 판결.

또는 대판 2000.00.00, 00다00.

- 헌법재판소 판결의 인용 : 현재 2000.00.00. 2000헌마0 결정.

6. 저자의 표기

- 논문의 제목 아래에 저자를 표기하고 오른쪽에 *표를 하여 각주란에 인적사항을 표기한다.
- 공동연구논문의 경우에는 주저자(책임연구자)와 공동저자를 구분하고, 주저자/공동저자의 순서로 표기한다.

7. 참고문헌의 표기

- 논문의 본문 뒤에 중요한 참고문헌의 서지사항을 목록으로 첨부하여야 한다.

8. 논문초록의 표기

- 논문의 본문 앞에 논문초록을 첨부하여야 한다.
- 논문초록에는 초록작성 언어로 논문명과 필자명이 함께 표기되어야 한다.

9. 주제어의 표기

- 논문초록의 뒤에는 주제어(Keywords)를 5개 이상을 첨부하여야 한다.

『The Asian Business Lawyer』

게재 논문의 취소 등의 심사에 관한 내규

2012년 8월 20일 제정

제1조(목적) 본 내규는 『The Asian Business Lawyer』(이하 “ABL”) 발행 및 논문심사 규정 제19조의 위임에 의하여 ABL 게재논문이 연구윤리지침을 위반하였는지를 심사하고 적정한 제재를 내리는 절차를 정함을 목적으로 한다.

제2조(기본원칙) ABL 편집위원회(이하 편집위원회)는 ABL 게재논문이 법학연구원의 연구윤리지침 위반 여부에 대한 심사와 결정의 절차를 공정하고 신속하게 진행하여야 한다.

제3조(예비절차)

- ① ABL 게재 논문이 연구윤리에 위반된다고 생각하는 자는 편집위원회에 그 게재논문의 게재취소 등의 제재를 요구하는 이의제기를 할 수 있다.
- ② 편집위원회는 이의가 제기된 게재 논문의 필자에게 제1항의 이의제기에 대하여 소명할 기회를 주어야 한다.
- ③ 편집위원회는 필요하다고 인정한 때에는 제1항의 이의제기자에게 제2항의 소명에 대하여 다시 이의제기를 할 기회를 줄 수 있고, 그 다음에 논문의 필자에게도 다시 소명할 기회를 줄 수 있다.
- ④ 제1항 내지 제3항의 이의제기와 소명은 서면으로 하여야 한다. 위 서면은 ABL 담당자 앞으로 직접 전달되거나 우편으로 제출하는 방법 이외에 고려대학교 법학연구원 내 ABL 담당자의 이메일주소로 전자메일에 문서를 첨부하는 형식에 의하여 전달한 경우에도 서면으로 전달한 경우로 본다.

제4조(예비절차의 종결)

- ① 편집위원회는 제3조의 절차가 종료되면 예비절차를 종결하고 본안 심리를 하여야 한다.
- ② 제1항에도 불구하고 제3조의 절차를 통하여 게재 논문에 대한 이의제기가 이유 없음이 명백하다고 인정되는 경우에는 편집위원회는 본안 심리를 하지 않고 이의제기를 기각하고, 게재논문 취소 등을 위한 심사절차를 종결하는 결정을

할 수 있다.

③ 제1항 또는 제2항의 결정은 우편 또는 전자메일에 의하여 당사자들에게 통보한다.

제5조(본안심리와 결정)

① 편집위원회는 ABL 발행 및 논문 심사 규정에서 정한 방식에 따라 게재 논문이 연구윤리지침을 위반하였는지 여부에 관한 본안심리를 한다.

② 편집위원회는 제1항의 본안심리 전에 공정하게 판단할 수 있는 해당분야 전문가 3인을 심사위원으로 위촉하여, 게재논문의 연구윤리지침 위반 여부에 대한 자문을 구할 수 있다.

③ 편집위원회는 제2항에 따라 심사위원이 위촉된 경우에는 심사위원에게 게재논문의 연구윤리지침 위반여부를 판단하는 데에 필요한 자료를 제공한다. 이 자료에는 제3조의 이의제기 및 소명의 문서가 포함되어야 한다.

④ 편집위원회는 본안을 심리하여 게재 논문이 연구윤리지침을 중대하게 위반하였음이 명백하다고 인정한 경우에는 게재취소 결정을 내릴 수 있다. 그 외의 연구윤리위반에 대하여는 그 위반의 정도에 따라 경고나 투고제한의 조치를 취할 수 있다.

⑤ 편집위원회는 본안을 심리하여 게재 논문이 연구윤리지침을 위반하였다고 의심할만한 상당한 이유가 없다고 인정한 경우에는 이의제기를 기각하고, 게재논문 취소 등을 위한 심사절차를 종결하는 결정을 한다.

⑥ 제4항 및 제5항의 결정은 이의제기자와 게재논문의 필자에게 우편 또는 전자메일에 의하여 서면으로 통보한다.

제6조(판결에 따른 조치 등)

① 편집위원회는 제4조 제2항, 제5조 제4항 및 제5항의 결정 이후에 이와 배치되는 법원의 확정판결이 있는 경우에는 그 결정을 취소하고 확정판결에 따른 적절한 조치를 취하여야 한다.

② 편집위원회는 제1항의 조치를 이의제기자와 게재논문의 필자에게 우편 또는 전자메일에 의하여 서면으로 통보한다.

부칙

제1조 (시행일)

본 게재논문의 취소 등의 심사 규정은 2012년 []월 []일부터 시행한다. 시행일

전 게재된 논문에 대하여는 종전의 규정을 적용한다.