

## 투 고 규 정

제1조(목적) 이 규정은 대구대학교 다문화사회정책연구소에서 간행하는 학술지 『현대사회와 다문화』(이하 학술지라 약함)의 논문투고에 관한 사항을 정하는데 목적이 있다.

제2조(게재논문의 내용) 게재되는 논문은 현대사회에서 나타나는 다양한 문화적 현상들, 특히 국내외의 다문화, 이주, 소수자 문제에 등에 관한 독창성 있는 내용으로서, 다른 학술지나 단행본에 출판되지 않은 것이어야 한다.

제3조(원고의 제출)

- ① 게재를 희망하는 사람은 학회가 별도로 정한 양식의 게재신청서(별첨 2)와 원고를 편집위원회에 이메일로 보내야 한다. 원고는 파일형태로 접수하며, 편집위원회는 접수여부를 이메일로 투고자에게 답신한다. 원고는 수시로 접수하나, 각 집의 원고 마감은 4월 30일, 10월 31일로 한다.
- ② 원고에는 제목, 저자 성명, 소속을 기재한다.
- ③ 원고에는 한글초록과 영문초록(Abtract)이 포함되어야 하며, 각각의 초록 말미에는 원고의 내용을 잘 나타낼 수 있는 주제어를 5개 내외로 표기하여야 한다. 단 국문 초록은 200자 원고지 3매, 영문 초록은 1,000자를 넘지 않아야 한다.
- ④ 원고는 학회가 별도로 규정한 원고작성 방법을 준수하여야 한다.
- ⑤ 원고의 분량(본문, 각주, 도표, 참고문헌, 한글초록, 영문초록 포함)은 원고작성 방법에 따라 연구논문의 경우 A4 20매 내외로 하며 최대 25매를 넘지 않도록 한다. 서평의 경우 A4 5매 내외로 한다.

제4조(논문게재) 제출된 논문은 심사자 3명의 판정결과 후 편집위원회를 거쳐 최종 ‘게재 가’로 판정받은 것에 한하여 게재한다.

제5조(원고의 형식)

- ① 원고는 한글 프로그램 또는 MS Word를 사용하여 작성한다.
- ② 원고 양식은 A4 용지를 세로로 이용하는 것을 원칙으로 하고, 표, 그림에 한하여 필요한 경우에는 가로 용지를 사용할 수 있다.
- ③ 본문의 소제목은 1단계, 2단계, 3단계 순으로 1, 1), (1)로 구분한다.

제6조(원고의 심사료와 게재료)

- ① 원고의 투고자는 편집위원회에 소정의 심사료를 지불한다.
- ② 게재가 확정된 원고의 필자는 편집위원회에 소정의 게재료를 지불한다.

제7조(연구윤리) 현대사회와 다문화 학술지에서는 “생명윤리 및 안전에 관한 법률(2013.2.2. 개정)”에 따라 모든 인간 또는 인체유래물을 대상으로 하는 연구는 사전에 반드시 생명윤리심의위원회(IRB)의 심의를 받아야 하는 원칙을 준수한다. 인간을 대상으로 하는 연구는 IRB 심의를 받은 논문을 원칙적으로 인정한다. 단, 향후 2년간은 연구자의 소속 기관에 IRB 체계가 구축되지 못한 경우에 한하여 생명윤리심의위원회의 심사과정에 준하는 윤리규정을 준수하였을 경우 이를 인정할 수 있다.

제8조(개정) 이 규정은 학술지 편집위원회의 의결을 거쳐 개정할 수 있다

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2011년 3월 25일부터 시행한다.

부 칙 (2016. 01. 01.)

제1조(시행일) 이 규정 개정안은 2016년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(전면개정) 이 규정은 기존 간행규정에 포함되어 있던 투고규정을 독립, 전면 개정한 것이다.

**부 칙 (2016. 09. 23.)**

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(초록 규정 강화)

- ① 제3조 ③항 단서 조항에 국·영문 초록의 분량 제한에 관한 사항을 추가한다.

## 별첨 1

# 원고작성요령

## 1. 본문 출전 작성 요령

- ① 참고한 책에 대한 주석은 본문 주로 하며, 보충적인 내용이나 설명이 필요한 경우에는 각주를 사용한다.
- ② 본문 주의 표기는 다음과 같이 한다.
  - i. 저술 인용 방식은 저자의 이름과 저서의 출판연도와 인용 페이지를 기재하도록 한다. 예: (최병두 2009:150)
  - ii. 본문에 저자나 출판연도가 언급되었거나 페이지의 제시가 필요하지 않을 경우에는 그 해당 부분을 기재하지 않는다. 예: 최병두(2009)
- ③ 저자의 이름이 외국어인 경우 처음에만 원명을 괄호 속에 넣고, 그 이후에는 한글 표기만 한다. 한글표기와 원명 모두 성(姓)만 표기한다.  
예: 마르티니엘로(Martiniello)은 ...
- ④ 인용되는 도서명이 여러 권인 경우에는 책이름 사이에 세미콜론을 표기하고 가나다순으로 나열한다.  
예: (박경태 2008; 설동훈 1999)
- ⑤ 저자가 다수일 경우에 2인까지는 모두 표시하고 3인 이상일 경우에는 첫 번째 저자만 표시하고 그 외의 저자는 ‘외’ 또는 ‘et al.’로 나타낸다.  
예: 최협 외(2004) 또는 Taylor et al.(1994)
- ⑥ 동명 저자의 서로 다른 연구가 본문에 포함될 경우에는 저자명 뒤에 출판 연도를 구별하여 표기한다. 저자의 성(姓)만 표기한 서양 문헌의 경우 혼동을 피하기 위해 저자의 성(姓) 앞에 이름의 머릿 글자를 기입할 수 있다.  
예: 조은(2009; 2010)은...  
예: U. Beck(2004)과 E. Beck(2007)의 연구에서...

## 2. 참고문헌 작성 요령

- ① 참고문헌은 본문과 각주에서 언급된 것으로 제한한다.
- ② 참고문헌 제시 순서는 표기 언어를 기준으로 하여 한국어, 중국어, 일본어, 로마자 표기의 구미어, 기타어(러시아어, 그리스어, 아랍어 등) 순서로 배치한다. 한국어 문헌의 저자이름은 가나다 순으로 제시하고, 중국어는 획순으로, 기타 다른 외국어 문헌은 알파벳 순으로 작성한다. 단, 중국어 및 일본어 저자명은 괄호 속에 영

문 또는 한글표기를 한다.

- ③ 동일한 저자의 문헌이 여러 개인 경우 연도순으로 배치하며, 같은 해에 발행된 문헌이 둘 이상인 경우에는 글에서 언급된 순서에 따라 발행년도 뒤에 a, b, c를 첨가하여 구분한다.
- ④ 참고문헌에는 진한 글씨체를 사용하지 않는다.
- ⑤ 참고문헌의 서명, 출판사 등의 사이에는 쉼표를, 마지막에는 마침표를 찍는다.
- ⑥ 참고문헌은 내어쓰기 한다.
- ⑦ 저자명이 영문인 경우 성(姓)을 먼저 쓰고 쉼표를 찍는다. 단, 두 명 이상인 경우에는 처음 저자명만 이 지침에 따르고 두 번째부터는 영문식으로 표기한다.
- ⑧ 따옴표 다음에 쉼표를 찍는 경우 한글은 닫는 따옴표 뒤에, 영문은 닫는 따옴표 안에 찍는다.
- ⑨ 단행본이나 잡지에 실린 논문은 맨 끝에 페이지를 명기한다. 페이지 숫자와 숫자 사이에는 줄표를 넣는다.
- ⑩ 참고문헌의 종류에 따른 작성요령은 다음과 같다.

i. 단행본

오경석, 2007, 한국에서의 다문화주의, 현실과 쟁점, 한울아카데미.

Castles, Stephan and Alastair Davidson, 2000, Citizenship and Migration: Globalization and the Politics of Belonging. London: Macmillan.

ii. 학술 논문

최병두, 2009, 다문화공간과 지구-지방적 윤리: 초국적 자본주의의 문화공간에서 인정 투쟁의 공간으로, 한국지역지리학회지, 15(5), 635-654.

Goodkind, Daniel, 1997, The vietnamese double marriage squeeze. International Migration Review, 31(1), 108-127.

iii. 번역서

Martiniello, Marco, 1997, Sortir des Ghetto Culturels, 현대사회와 다문화주의: 다르게, 평등하게 살기, 윤진 옮김, 2002, 한울.

iv. 출판 예정 논문 및 서적

출판 예정인 논문이나 서적은 출판 연도 대신 간행 예정이라고 표기한다.

v. 학술대회 발표문

김혜순, 2009, 정부주도 다문화의 명암: 시혜적 '다문화', 요원한 '다문화사회', 2009년 한국사회학대회 추계학술대회 자료집, 611-625.

vi. 인터넷 자료

(사)국경없는마을, 2006, 사단법인 국경없는마을 리플릿, <http://www.bvillage.org>.

vii. 신문기사·잡지

한겨레, 2010.08.24, 대구이주노동자 57% 최저임금도 못받아.

New York Times, 1993.06.23, The battered woman.

### 3. 표, 그림, 사례 작성 요령

- ① 표 제목은 표의 위쪽에, 그림 제목은 그림 아래쪽에 넣고 표와 그림은 구분하여 일련번호를 붙여 ‘표 1’ 혹은 ‘그림 1’과 같이 표기한다. 출처는 표나 그림의 바로 아래에 “자료:”라고 쓴 후에 제시한다.
- ② 면접사례 등을 인용할 경우 “사례”라는 글자와 사례 번호를 괄호 안에 넣는다. 이때 “사례”라는 글자와 번호 사이는 한 칸 띄어 쓰고, 마침표는 괄호 바깥에 찍는다. 인용문 및 사례 번호 등은 모두 본문과 같은 글씨체로 한다. 인용문의 글자크기는 9로 한다.