

자체평가항목 개정안 (최명식)

1-1 최근 15년간 편집인 교체 횟수

1. 1점: 9회 이상
2. 2점: 6-8회
3. 3점: 4-5회
4. 5점: 3회 이하
5. +1점: 편집인 전임제를 운영하는 경우 1점 가산

1-2 편집 위원회(또는 간행위원회)의 구성과 편집정책회의의 빈도

1. 1점: 구성은 되어 있으나 편집정책회의 실적이 없다.
2. 2점: 해당 학회(또는 대학)의 회원(또는 교원)으로 구성되어 있으며, 최근 3년간의 회의 실적은 부정기적이고 3회 이내이다.
3. 4점: 해당 학회(또는 대학)의 회원(또는 교원)으로 구성되어 있으며, 회의를 연 1회 이상 정기적으로 한다.
4. 5점: 해당 학회(또는 대학) 소속원 이외의 편집관련 전문인이 위원에 포함되어 있으며, 회의를 연 1회 이상 정기적으로 한다.

1-3 편집업무 지원관련 사항

- (1) 1점: 편집사무실을 별도로 두고 있다.
- (2) 1점: 편집업무 전담 사무직원이 있다.
- (3) 1점: 영문교정인을 별도로 두고 있다.
- (4) 1점: 원고의 체제 및 문장수정을 담당하는 copy editor를 별도로 두고 있다.
- (5) 1점: 원고 접수 일자, 심사위원 선정 및 의뢰, 재심사 여부, 게재 여부 결정 일자 등을 장부 또는 컴퓨터로 관리한다.
- (6) 1-5의 해당점수의 합(추가)

1-4 논문 게재 결정

1. 0점: 원고가 편집인을 거치지 않고 직접 인쇄소로 넘어가는 사례가 있거나 제출원고를 심사 없이 인쇄소로 넘기는 사례가 있다.
2. 1점: 편집인 단독으로 게재 여부를 결정한다.
3. 3점: 1명의 상호심의(peer review)결과에 따라 편집인이 결정한다.
4. 5점: 2명 이상의 상호심의를 후 편집인이 판단한다.

1-5 1차 상호심의에 소요되는 기간(최근 1년간) : 자료제출 필요

1. 0점: 상호심의를도 없고, 편집인이 원고를 보지 못한 상태로 인쇄되는 사례가 있다.
2. 1점: 상호심의를 없이 편집인 단독으로 게재여부를 결정한다.
3. 2점: 3개월을 초과하는 경우가 20%보다 많다.
4. 3점: 3개월을 초과하는 경우가 20%이내이다.
5. 4점: 2개월을 초과하는 경우가 10%-20%이다.
6. 5점: 2개월을 초과하는 경우가 10%이내이다.

1-6 상호심의 1차 심사 결과(최근 1년간): 자료제출 필요

1. 0점: 상호심의 제도가 없다.
2. 1점: 게재논문의 10%미만이 수정 및 보완한 원고이다.
3. 2점: 게재논문의 10%-20%가 수정 및 보완한 원고이다.
4. 3점: 게재논문의 20%-40%가 수정 및 보완한 원고이다.
5. 4점: 게재논문의 40%-60%가 수정 및 보완한 원고이다.
6. 5점: 게재논문의 60%이상이 수정 및 보완한 원고이다.

1-7 상호심의 최종 결과 배척(rejection) 또는 저자회수(withdraw)율(최근 2년간): 자료제출 필요

1. 0점: 전혀 없다.
2. 2점: 5%미만
3. 3점: 5%이상 10%미만
4. 4점: 10%이상 20%미만
5. 5점: 20%이상

1-8 기타 상호심의제도 운영에 관한 사항

1. 1점: 심사위원이 재심, 3심 등을 요구할 수 있다.
2. 1점: 논문 심사 내역서, 저자수정 내역서 등을 보관한다.
3. 1점: 논문심사 지침서 또는 상호심의 업무 편람을 갖추고 있다.
4. 2점: 논문 심사위원을 위한 교육 프로그램을 운영한다.
5. 1-4 해당 점수의 합

1-9 정기 발행 여부(최근 2년간) ---자료제출 여부 검토

1. 0점: 간기를 정하지 않고 원고가 모이면 발간한다.
2. 1점: 간기를 지키지 못하는 경우가 있(많 대신)다.(이것을 2점으로)
3. 2점: 간기를 지키지 못하여 합병호를 발간한 경우가 있다.(이것을 1점으로)
4. 5점: 간기를 어김없이 지킨다.

1-10 발행일자 준수 여부(최근 2년간)

1. 0점: 정해진 발간일이 없다.
2. 1점: 연간 발행 횟수의 25%이상에서 1주일 이상 지연되었다.
3. 2점: 연간 발행 횟수의 25%미만에서 1주일 이상 지연되었다.
4. 3점: 정해진 발간일에서 1주일 이내 지연된 일이 있다.
5. 5점: 정해진 발간일을 지키지 못한 일이 없다.

1-11 저작권 보호(이중게재 방지)조치

1. 0점: 투고 규정에 저작권 관련 조항이 없다.
2. 1점: 투고 규정에 저작권 관련 조항이 있으나 최근 2년간 상대측 편집인의 허락 없이 이중게재를 허용한 예가 있다.
3. 2점: 투고 규정에 저작권 관련 조항이 있으나 최근 2년간 이중게재를 감시한 일이 없다.

4. 4점: 투고 규정에 저작권 관련 조항이 있으며 (서면상의 동의는 없었더라도) 양측의 합의 하에 이중게재를 허용한 예가 있다.
5. 5점: 양측의 사용 언어가 다르거나 양측 편집인의 승인이 있는 경우에 이중게재를 허용하는 등 관련 투고 규정이 구체적이며, 감시활동의 실적이 있다.
6. +1점: 저자 모두의 동의서를 받고 있으면 1점 추가

1-12 발송처 범위: 자료제출 필요

1. 1점: 해당 학회(또는 대학)의 회원(또는 교원)에 기관별로 일괄 발송한다.
2. 1점: 국내 유관기관(도서관, 언론사 등)에 배포한다.
3. 1점: 국외 유관기관에 배포한다.
4. 1점: 판매실적이 있다.
5. 1점: Excerpta Medica, Biological Abstracts, Chemical Abstracts 등의 의학 관련 국제 전문 초록잡지에 발송한다.
6. 1-5 해당점수의 합

1-13 발송처 관리---삭제여부 검토

1. 0점: 발송처 목록을 작성하지 않고 있다.
2. 1점: 발송처 목록을 장부 또는 카드로 작성하고 있으나 최근 2년간 변동사항을 점검한 적이 없다.
3. 2점: 발송처 목록을 컴퓨터로 작성하고 있으나 최근 2년간 변동사항을 점검한 적이 없다.
4. 4점: 발송처 목록을 장부 또는 카드로 작성하며, 수시로 점검한다.
5. 5점: 발송처 목록을 컴퓨터로 작성하며, 수시로 점검한다.

1-14 찾아보기표(index)작성 여부

1. 0점: 작성한 적이 없다.
2. 1점: 수년에 한번씩 만든 적이 있다.
3. 2점: 권말마다 작성하지만 수록논문 목록 또는(and/or)저자별 찾아보기 표를 만든다.
4. 3점: 권말마다 수록 논문 목록, 저자별 찾아보기 표 및 중심단어별 찾아보기 표를 만든다.
5. +2점: 매년 수록논문의 초록을 컴퓨터에 데이터 베이스로 저장하여 검색 가능토록 하면 추가 2점(인터넷, 디스켓, CD 등)