

편집인의 역할

성균관대학교 의과대학
조승열

편집인의 역할

성균관대학교 의과대학 조승열

(이 글은 "Smith G. The Role of the Editor. In: Hall GM ed. *How to write a paper*. London: BMJ Publishing Group: 1994;78-88"을 번역한 것입니다)

학술지의 목적

학술지의 기능은 편집위원회가 정한다. 편집위원회는 편집인이 만들 학술지의 전체적인 모양을 편집 가이드라인으로 넓게 정한다. 예를 들면 *British Journal of Anaesthesia* (BJA)의 목적은 기초과학을 마취에 응용한 논문과 마취와 관련된 모든 분야의 원저를 출판하는 것이다. 원저와 함께 BJA는 종설과 새로운 마취 기계를 소개하는 글을 취급한다.

학술지는 주간지, 또는 월간지 또는 기타 간기 (刊期, periodicity)로 발간하고, 성격은 종합학술지(general medical journal), 전문학술지 (specialty journal) 또는 세부전문학술지 (subspecialty journal) 등으로 나눌 수 있다. 학술지의 간기와 성격은 편집방침을 정하는데 큰 영향을 준다. 예를 들면 편집에 있어 해당 전문가 심사위원 의견 (peer review)을 필요로 하는지를 정하는 일이다.

편집 방침 (Editorial policy)

학술지 목적에 맞게 편집 업무를 수행하려면 편집 방침을 미리 정하고 있어야 한다.

저자에 대한 방침 (Policy for authors)

편집인은 항상 신속하고, 효율적으로, 예의를 바르게 갖추어 저자와 연락하여야 한다. 원고를 평가한 심사의견을 심사위원으로부터 빨리 받고 곧 저자에게 전하여야 한다. 특히 심사의견은 구체적인고, 주의 깊고, 우수해야 한다. 원고가 해당 학술지에 적합하지 않아 게재를 거부할 경우, 거부당한 저자가 원고 심사의견이 공평하다고 생각하고 받아들일 정도가 되어야 한다.

독자에 대한 방침 (Policy for readers)

편집인은 매호를 편집하면서 사설 (editorial), 원저, 서평 (book review), 독자교신 (correspondence)중 독자가 흥미를 가질만한 부분이 포함되어 있도록 최대한 노력해야 한다. 논문은 최신 정보를 취급해야 하고, 과학적으로 우수하여야 하며, 과학적 지식의 한계를 넓히는 논문이어야 하고, 일반 독자라도 알 수 있을 정도의 수준으로 써야 한다.

학술지 내용의 균형 (Balance of the journal's content)

월간 과학 학술지에 실린 논문은 box 1에 있는 부분 (장, 章, section)으로 나눌 수 있다. 편집인은

매호마다 각 부분간의 균형을 잃지 않도록 함을 편집방침으로 하여야 한다. 이러한 방침은 학술지에 투고된 원고 성격에 따라 영향을 받게 마련이므로 언제나 실천할 수 있는 것은 아니지만 전체 균형이 흔들리지 않도록 편집인은 상당한 영향력을 행사하여야 한다.

사설

사설은 학술지에 게재하기로 결정한 원저 논문에 대한 논평이나 해설을 전문가에게 의뢰하여 게재한다. 정식 종설로 쓰기에 적합하지 않은 내용을 짧게 게재하려고 할 때, 또는 최근에 이론 학술적인 성과를 독자가 주목하도록 하는데 사설이 적합하다. 저자가 게재한 원저 논문에서 균형 감각을 잃고 쓴 부분이 있거나 일반독자를 위하여 논문 내용을 해설할 필요가 있는 경우 이를 보완하는데 특히 사설이 적합하다.

Box 1: 월간 과학 학술지의 내용 분류

- | | | |
|-----------|--------------------|-------|
| ●사설 | ●원저 (임상 연구, 실험 연구) | ●연구단신 |
| ●종설 | ●증례 | ●논평 |
| ●역사 고찰 논문 | ●장비 | ●서평 |
| ●독자 교신 | ●학회 초록집 | |

편집인은 매호마다 여러 개의 사설을 게재하기도 한다. 과학 학술지 편집인의 편집 개성을 표현하는 방법으로 사설을 이용할 수도 있다.

원저

원저는 월간 학술지의 대들보이다. 편집인은 어느 분야의 연구 원고를 우대하는 방침을 세워 학술지의 성격을 바꿀 수 있고 (예를 들면 임상 연구논문과 비임상 연구논문의 비율을 바꾼다거나, 기초 연구와 응용 연구의 비율을 바꾸는 것 등), 또 특정 연구분야 (specific area) (예를 들면 중환자 관리) 원고를 투고하도록 장려하면서 그 대신 일반적인 논문을 적게 게재할 수도 있다.

종설

의뢰한 종설 또는 자유투고 종설을 게재한다. 종설에서도 편집인은 편집위원회가 정한 범위 내에서 종설의 숫자와 내용을 결정하는데 상당한 권한을 행사한다. 편집인은 투고한 종설 원고를 전문가가 상호심사 (peer review) 후 게재할 수도 있고 편집인 자신이 게재여부를 결정할 수도 있다.

증례보고

증례보고는 편집인에게 상당히 부담이 된다. 투고 원고의 전체 게재 승인율 (acceptance rate)이 낮은 월간 과학 학술지일수록 증례보고에 대하여는 특히 더 엄격한 기준을 설정하는 경우가 많다. BJA에 증례보고를 게재하려면 특별히 독특한 증례이거나 마취 사망률과 같이 대단히 중요한 문제에 대하여 계속 반복하여 반론을 제기하는 것이어야 한다.

기타 논문 (other categories)

위에 나열한 논문에 추가하여 여러 가지 제목으로 분류하는 논문을 게재하기도 한다 예를 들면

장비 (equipment), 실험 연구, 기구 (apparatus), 역사, 논평 등이다. 이런 종류 원고를 얼마나 게재하여 전체 학술지 내용과 균형을 맞추는가 등은 편집인 개인의 성향이다.

서평 (Book reviews)

출판된 전문서적에 대하여 균형을 잃지 않은 정보를 제공하는 것이 서평이다. 독자는 학술지에 게재된 어떤 논문보다 서평을 더 많이 읽는다. 서평은 해당 분야 전문가에게 의뢰하여 작성한다. 여기에는 예외가 없다. 의뢰하지 않았는데 투고한 서평 원고는 반드시 게재를 거부한다.

독자교신 (correspondence)

독자 교신란은 과학 학술지에서 대단히 중요하다. 편집인은 독자들이 내용이 있는 토론을 활발히 하도록 장려하여야 한다. 독자교신은 보통 이미 출판된 논문과 관련된 것이 대부분이다. 독자교신은 그 이외에도 새로운 가설을 내세운다든지 중요한 문제에 대하여 독자의 주의를 집중시키는데 특히 유용하다. 학술지 어느 부분보다도 투고 후 게재되는데 소요되는 시간이 짧고 기동성이 있는 부분이기 때문이다. 독자 교신란은 증례보고나, 연구논문을 짧게 써서 전문가 상호심사를 회피하는 방법으로 악용되어서는 안 된다.

편집팀의 구성 (Organization of the Editorial team)

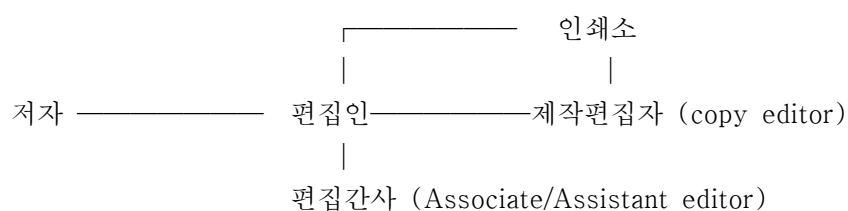
월간 과학 학술지에 투고한 원고는 편집에 관계하는 개인이 혼자 처리하는 것이 아니고 편집팀이 처리한다. 편집인 (editor in chief이라고 하기도 함)은 편집팀 각 구성원에게 기능을 부여한다.

편집팀을 구성하는 방법에는 아래 그림 (Fig. 1)과 같이 두 가지 방법이 있다.

그림 (A) 체제로 운영한다면 편집인은 편집팀에서 투고 원고에 대하여 게재승인을 하고 원고를 제작편집자 (copy editor)와 인쇄인에게 전달하는 유일하고도 최종적인 통로 역할을 한다. (B) 체제에서는 통로 역할을 여러 사람이 한다. 이 체제에서는 특정 세부전문분야의 원고는 반독립적인 분야편집인 (section editor)이 판단한다. 예를 들면 마취과학에 있어서 원고를 취급하는 분야편집인은 중환자 관리, 산과 마취, 통증, 심장 마취 등 전문 분야로 나뉘어 담당한다.

두 가지 형태의 편집팀 조직은 각각 장단점이 있다. (A) 체제에서는 원고 게재 승인과 거부 기준과 수준이 일정하고 원고를 다듬어 편집하는 수준도 일정하다. 그러나 단점은 편집인 개인에게 편집업무 부담이 과중하다. (B) 체제에서는 편집업무 부담을 몇 사람이 나누며 분야편집인들은 각자 자기 분야의 원고에 대하여 더 깊은 배려를 하게 된다. 그러나 게재승인의 기준과 편집의 통일성은 일정한 수준을 유지하기 어렵다.

(A)



(B)

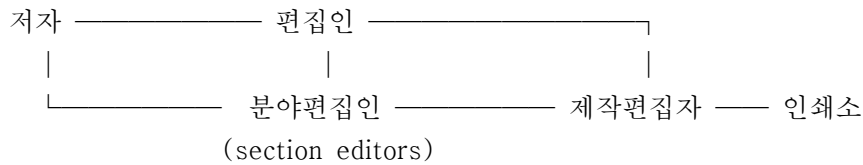


Fig. 1. 편집팀의 구조. (A) 체제에서 편집인은 저자 및 제작편집자 (copy editor)와 교신하는 유일한 통로이다. (B) 체제에서는 분야편집인 (section editor)이 책임 맡은 분야의 원고에 대하여 모든 책임을 진다.

원고의 처리과정

첫 번째 심사: 선별과정 (Initial screening)

원고를 전문 심사위원이 평가하기 전에 편집인은 원고가 갖추어야 하는 기본 체제를 완벽하게 갖추었는지를 확인하여야 한다.

- (1) 원고는 “생의학 학술지에 투고하는 원고의 통일 양식” (Uniform Requirements for manuscripts submitted to Biomedical Journals)의 형식에 부합하여야 한다. 통일 양식에 따르면 원고 저자가 모두 서명한 설명편지 (cover letter)를 원고와 같이 제출하여야 한다. 또 설명편지에는 원고에 포함된 내용의 전부 또는 일부를 이미 출판한 일이 있는지, 이중게재인지, 다른 출판물에도 같은 원고를 투고하였는지에 관한 정보를 포함시키도록 하고 있다.
- (2) 이해상충 (conflict of interest) 문제를 일으킬만한 재정적인 또는 기타 관련성을 기술하여야 한다.
- (3) 저자 모두가 원고를 읽고 그 내용에 동의하였음을 기술하여야 한다.
- (4) 연락처자의 이름, 주소, 전화번호를 밝혀야 한다.
- (5) 원고는 표준 체제에 맞게 작성하여야 한다 (box 2).

Box 2. 과학 논문 원고의 전형적인 구성

- | | | |
|-------------------|-----------|-----|
| ●표제지 (title page) | ●초록과 중심단어 | ●서론 |
| ●방법 | ●결과 | ●고찰 |
| ●감사문 | ●참고문헌 | ●표 |
| ●그림설명 | | |

쪽수 (page)는 원고 오른쪽 상단에 타자하고 표제지를 page 1로 한다는 등

편집인은 원고내용이 해당 학술지의 취급 범위에 적합한지를 즉각 확인하여야 한다. 예를 들면 학술지가 대부분 임상적인 내용을 취급한다면 실험적 연구에 관련한 원고는 정식으로 내용을 심사 검토하지 않고 저자에게 반송할 수 있다.

심사위원의 평가서

원고의 선별과정을 마치면 편집인은 원고의 질을 전문적으로 평가한다. 전문적 심사는 한 사람, 두 사람, 세 사람, 경우에 따라서는 더 많은 사람이 하도록 한다. 심사위원에게 요구하는 사항은 원고 내용이 독창적인지 (original) 여부와 결론을 뒷받침할 만큼 실험 방법이 정확하고 재현성이 있는지 여부이다. 자료를 바탕으로 받아들일 만한 결론을 유도하였는지도 평가한다. 심사위원의 평가의견은 표준 가이드라인에 맞게 작성하도록 요구할 수 있다 (Box 3). 저자에게 전달할 무기명 평가서를 작성하여 주도록 심사위원에게 요구할 수도 있고 또 편집인에게만 보내는 대외비 가이드라인을 보내주도록 요구할 수도 있다.

심사평가서에 따른 원고 평가

편집인 자신의 심사 결과와 심사위원의 심사평가서 결과를 종합하여 다음 세 가지 중 하나의 결론을 도출할 수 있다.

- (1) 원고는 게재하기에 부적합하다는 결론 또는 게재하기에 적합하도록 수정할 수도 없다는 결론. 이러한 결론에 도달하게 되는 이유는 원고 내용이 독창적이지 아니하거나, 연구 방법이 부적합하거나 부정확하다는 것이 제일 많다. 편집인이 책임지는 학술지에 게재하는 논문으로서 원고 내용이 적절하지 않아 게재할 수 없다는 결론에 도달하는 수도 많다.
- (2) 약간 수정할 필요가 있거나 현재 상태로 게재하여도 좋은 원고라는 결론.
- (3) 현재 상태로는 게재할 수 없으나 수정한다면 게재할 수도 있는 원고라는 결론. 저자에게 수정을 요구하는 범위를 알리기 위해서 편집인은 자신이 작성한 설명편지 (cover letter)와 심사위원이 작성한 의견서를 저자에게 함께 보낸다. 편집인 편지는 대개 심사위원이 원고에 대하여 쓴 논평을 요약한 것이다. 저자에게 보내는 편지에는 이와 함께 자료의 통계적 처리에 관한 사항 및 학술지의 독특한 체제 (format)에 맞추어 원고를 작성하여야 하는 점을 알린다.

수정 원고

편집인은 자신의 권한으로 원고 게재를 승인할 것인지 또는 (독창성이나 방법에 있어 명확하지 않은 문제를 이유로) 원고 게재를 거부할 것인지를 명쾌하게 결정한다. 심사의견이 추가로 필요하다면 편집인은 먼저 심사한 심사위원 또는 제삼자의 심사의견을 듣기도 한다.

Box 3. 심사위원을 위한 가이드라인*

- (1) 출판하지 않은 원고는 저자 재산권에 속하는 문서이다. 어떤 형태로든 출판 전에 원고내용이 이용되지 않도록 보호해야 한다. 원고가 출판되기 전에 그 내용을 심사위원의 다른 원고에 인용해서는 안 된다. 원고에 있는 정보를 이용하여 심사위원 그룹의 연구를 진행시키는데 이용하는 것을 자제하여야 한다.
- (2) 심사위원은 원고에 대하여 긍정적이고 불편 부당한 태도를 갖고 평가하도록 의식적으로 노력해야 한다. 정확한 과학 정보 교환을 하는데 심사위원은 저자의 동료로서 협력하는 자세를 취해야 한다.
- (3) 심사위원 자신이 불편 부당하게 심사하고 평가할 입장이 아니라고 스스로 생각하면 편집인에게 그 사실을 알리고 원고를 편집인에게 즉시 반송한다.
- (4) 평가는 가능한 한 2-3주일 안에 빨리 끝내야 한다. 정해진 시간에 끝낼 수 없다고 판단하면 편집인에게 알려 어떻게 하는 것이 좋은지 의견을 교환한다.
- (5) 심사위원은 (자신이 추정하는) 저자와 연락하면 안 된다.
- (6) 원고의 게재 승인 여부에 대한 의견은 편집인이 저자에게 전할 평가 의견란에는 기록하지 말아야 한다. 그 의견은 또 다른 용지에 써서 편집인에게 전한다.
- (7) 평가서에는 가능한 한 원고의 다음 측면을 기록한다.
 - 원고에서 제시한 대상 연구의 중요성
 - 연구의 독창성
 - 접근 방법과 실험 디자인의 적정성
 - 실험 기법의 적정성 (필요하면 통계적 방법을 포함하여)
 - 결과 해석 및 결론의 건전성
 - 고찰의 연관성과 적정성
 - 문장의 명백성과 원고 구성의 건전성
- (8) 저자가 보는 입장에서 논평을 작성한다면 원고 내용 비평은 감정을 상하지 않게 될 것이며 자극적인 표현은 피할 수 있다.
- (9) 수정을 요하는 부분을 제시할 때에도 이렇게 고치라고 코치하는 방식으로 하여야 한다. 게재 승인의 조건으로 수정을 요구해서는 안 된다. 편집인이 보낸 양식에 수정이 꼭 필요한 부분과 수정하는 것이 바람직한 부분을 구분하여 기록한다.
- (10) 원고에 대한 심사위원의 비판, 논점, 제안 등을 주의 깊게 기록한 경우 편집인에게 대단히 유용하다.
- (11) 심사위원은 원고에서 학술지의 내부스타일을 지키지 않은 부분이나 문법상의 잘못을 교정할 필요는 없다. 그러나 그런 부분까지도 지적한다면 편집인으로서 고마울 뿐이다.
- (12) 편집인은 심사위원의 조언을 감사하게 받아들인다. 그러나 편집인은 심사평가자의 심사의견 이외에도 다른 몇 가지 요인을 모두 평가하여 최종적으로 결정하므로 평가자의 의견이 항상 모두 존중되는 것은 아니라는 것을 알고 있어야 한다.

* 이 가이드라인은 생물학 편집인 평의회 (Council of Biology Editors)가 작성함

편집인의 결정

중요한 점은 심사평가자의 심사의견은 편집인이 판단하는데 도움이 되는 가이드라인일 뿐이라는 것이다. 심사위원이 평가서로 편집인에게 명령하는 것이 아니다. 이 점을 강조할 필요가 있다. 편집인은 편집 방침, 심사평가 의견서, 심사평가자가 편집인에게 보낸 편지, 편집인 자신이 원고를 읽은 후 내린 자신의 평가, 원고 내용이 학술지 전체의 편집 경향과 부합하는 정도, 학술지 page 수의 제한 조건 등을 모두 고려한 다음 원고에 대하여 게재 승인 여부의 결정을 내린다. 많지는 않지만 순간적으로 게재 여부를 결정하여야 하는 경우가 있다. 지식의 한계를 넓히는 원고인지 여부가 불명확한 경우나 이미 알려진 지식을 재확인하는 논문이 필요하기는 하지만 같은 사실을 언제까지 재확인을 하여야 하는지 등은 편집인이 혼자 생각하고 판단하여야 한다. 예를 들면, 어느 질환에 대한 신약이 소개되었을 때, 그 신약에 대한 약리학적 평가나 치료 효율을 평가한 논문을 여러 나라의 여러 병원에서 작성하면 신약의 기능을 재확인하기 위하여 몇 번이고 비슷한 논문을 받아 주어야 한다. 그러나 어느 시점에 도달하는 순간 그 이상 재확인할 필요가 없고 따라서 뒤늦게 제출한 논문 원고는 그 약물에 대한 지식의 한계를 넓히지 못하는 것이 되므로 게재를 거부한다.

원고의 편집

게재 승인 결정을 하면 편집인은 자신이 직접 원고를 편집하든지 또는 원고를 편집간사 (associate editor)에게 넘겨 편집하도록 한다. 원고 편집 과정은 다음 원칙을 따른다.

- (1) 원고 내용의 정확성에 손상을 주지 않는 범위에서 짧게 줄인다. 일부 저자는 같은 자료를 결과와 고찰 부분에서 반복 기술한다. 특히 결론을 기술하는 단락에는 반복 문장이 많고, 초록을 원고 끝에 붙여보면 같은 문장을 정말 많이 반복한다는 것을 알 수 있다. 나 개인의 경험으로는, 제일 많이 반복하는 것은 표 (table)와 도표 (figure)에 같은 자료를 제시하는 것이다 (관습처럼 자료를 반복 제시하는 경우가 많은 이유는 학회에서 구연할 때에 표와 그림을 같이 제시하면서 발표하기 때문일 것이다)
- (2) 영어를 모국어로 하지 않는 나라에서 온 원고는 대개 영문법을 수정하는데 많이 노력해야 한다.
- (3) 편집인은 자기가 관리하는 학술지가 사용하는 내부스타일 (house style)에 맞추고 표준화하기 위하여 단어나 구 (句, phrase) 또는 문장을 수정하는 경우가 있다. 예를 들면 "tracheal tube"를 "endotracheal tube"로 바꾸는 것이다.
- (4) 참고문헌은 체제에 맞추고 본문에 인용한 것이 참고문헌에는 빠지지 않았는지 인용하지 않은 문헌이 나열된 것은 없는지, 오자는 없는지 하나하나 확인한다.
- (5) 원고에 사용한 약품명, 기호, 단위, 약어 등을 표준화하여야 한다. 이 일은 대부분 제작편집자 (copy editor)가 한다.

책 만들기 (Copy editing)

원고 편집이 끝나면 편집인은 원고를 제작편집자 (copy editor)에게 넘긴다. 제작편집자는 원고를 인쇄소에 넘기기 전에 각 원고를 어떻게 식자 (typeset)하고 페이지 설계 (page lay-out)를 어떻게 할 것인지 안을 만들어 인쇄소에 지시한다. 제작편집자가 원고의 편집업무까지 담당하는 경우가 많다.

전체 교정 (page proof)

전체 교정은 인쇄하기 직전에 최종적으로 책 전체를 통괄하면서 교정하는 것이며 보통 편집인과 제작편집자가 담당한다. (OK교정이라고 한다. 제작명령서라고 할 수 있다.)

출판

지금까지 본 바와 같이 과학 논문 원고를 출판하는 일은 복잡하고 시간이 많이 소요된다 (Fig. 2). 그러므로 월간 학술지의 경우 저자가 원고를 투고한 다음 출판될 때까지 보통 수개월 소요된다.

기타 내용

편집인은 학술지에 있는 단어 하나 하나를 따지고 평가할 책임이 있으므로 광고 (상업적 목적이건 학술적 목적이건)를 포함하여 모든 원고를 검토하여야 한다. 상업 광고도 문안을 자세히 검토하여 부정확한 것이 없나, 항의를 받을 일은 없나 확인하여야 한다. 학술 광고도 내용을 가능한 한 확인하여야 한다.