

1

HOME | 회원가입 | 로그인

1. 논문투고를 위하여 반드시 회원가입을 진행합니다.
2. 가입하신 아이디와 비밀번호를 활용하여 로그인합니다.



아이디

비밀번호

[아이디.비밀번호 찾기](#)

로그인

2

한국융합인문학회 논문투고시스템을 사용해 주셔서 감사합니다.
 본 시스템은 학회홈페이지와는 별개로 운영되므로
 논문투고시스템에 처음 접속하신다면 반드시 회원가입을 진행하여 주십시오.

한국융합인문학회
온라인 논문투고 시스템

논문투고

출판

2

1

3

한국융합인문학회 논문투고/심사 시스템입니다.

본 시스템은 투고부터 출판까지 편리하고 정확하게 이루어지도록 돕습니다.
논문을 투고하고자 하는 저자분께서는 다음의 내용을 꼭 확인하신 후 투고를 진행하여 주십시오.

[참고1](편집위원회 규정 확인하기)

[참고2](투고규정 확인하기)

[참고3](윤리규정 확인하기)

[한국융합인문학] 투고 안내

논문 접수는 수시로 하며, 논문게재 일시는 심사통과를 기준으로 가장 가까운 시일에 발간되는 호에 게재한다.

본 학술지는 연 3회(6월 30일, 9월 30일, 12월 30일) 발간한다.

6월 30일, 12월 30일 발간 학술지는 국문으로 발간하고, 9월 30일 발간 학술지는 영문으로 발간한다.

논문제출 방법

- ① 논문은 '한글' 프로그램을 사용해서 본 학회의 원고작성 요강에 맞추어 제출하여야 한다.
- ② 본 학회의 원고작성 요강을 준수하지 않은 논문을 제출하였을 경우, 그로 인한 불이익은 전적으로 투고자 본인이 책임진다.
- ③ 논문은 본 '논문투고 시스템'을 통해 접수하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 부득이한 경우 편집위원회 이메일로 접수할 수 있다.

[원고투고 문의]

편집위원장 박보영

Tel: 031-229-6254 / Mail: kjch.editor@gmail.com

[시스템 오류 관련 문의]

(주)코리아스칼라

Mail: 9784@koreascholar.com



본 시스템은 상단에 표기된 모든 브라우저와 호환됩니다.
다만, Internet Explorer 의 경우 IE9, IE10에 최적화되어있으며, IE8 이하의 경우 시스템 사용이 원활하지 않을 수 있습니다.
해당 경우 브라우저 업데이트를 반드시 진행하신 후 논문투고를 진행하여주시기 바랍니다.

1. 메인 화면에서 시스템 진행 과정과 안내문을 확인합니다.
2. 해당 버튼을 클릭하여 논문투고를 진행하실 수 있습니다.

논문투고를 클릭하면 진행중인 모든 논문을 확인하실 수 있습니다.
3. 투고한 논문이 '게재가능'으로 선택되면, 게재료를 확인하거나 최종 파일을 업로드 할 수 있습니다.

* 본 시스템은 다양한 브라우저와 호환되나 Internet Explorer 의 경우 9, 10버전에 최적화되어있으며 9버전 이하를 사용하시는 경우 시스템 사용이 원활하지 않을 수 있습니다.

논문투고

1

신규논문 투고

2

3

원고번호	제목	제출일	상태	결과	심사완료일
작성 중 2016-0000001	제목 없음 논문투고 시스템 테스트		완료	수정 후 재심	

1. 신규 논문 투고를 진행하실 수 있습니다.
2. 논문의 상태/결과/심사완료일을 한번에 확인할 수 있습니다.
3. 투고가 완료되지 않은 논문은 작성 중으로 표기되며, 투고가 정상적으로 완료된 논문은 원고번호가 확인됩니다.

1

Step1

Step2

Step3

Step4

2

1. 투고 하기 전 숙지해야 할 내용에 대해 기재된 페이지입니다.
2. 매뉴얼에는 아무것도 표기되어있지 않지만, 관리자가 입력한 안내문이 노출됩니다.
3. 안내문을 모두 확인 한 후 다음 단계로 이동합니다.
4. 작성 중인 논문을 삭제할 수 있습니다. (최초 논문 투고시에는 보이지 않습니다.)

다음단계 이동

목록

삭제

3

4

STEP1	STEP2	STEP3	STEP4										
원고정보													
<div style="border: 2px solid orange; padding: 5px;"> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 24px; color: orange;">1</p> <p>제출형식 일반</p> <p>논문 형식 기획논문</p> <p>언어 KOR</p> <p>제목 <input type="text"/></p> <p>분야 <input type="checkbox"/> 인본주의적 가치에 기초하여 인간의 삶의 질 제고를 지향하는 연구</p> </div>													
주저자													
<p>이름 <input type="text"/></p> <p>소속 <input type="text"/></p> <p><small>소속은 소속부서가 아닌 기관명 기준으로 기재하여주십시오. 특히 대학의 경우 학과, 부설연구소가 아닌 대학명으로 기재하여 주십시오.</small></p> <p>국가 국내</p>													
저자													
<p>입력창에서 Enter Key를 누르시면 다음 저자를 입력할 수 있습니다. 모든 저자의 정보를 입력해주시요. [중동 저자는 입력순서에 따라 지정 됩니다.]</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>이름</th> <th>소속</th> <th>직위</th> <th>휴대폰</th> <th>이메일</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>삭제 <input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table> <p><small>온라인 논문투고 심사시스템은 투고와 심사진행에 있어서 각 단계별 사용자에게 메일 및 문자 안내가 전송됩니다. 개인정보를 정확히 입력하지 않으면 투고와 심사진행이 원활하지 않을 수 있으며 그 책임은 개인에게 있습니다. 관련 정보는 정확히 입력해 주시기 바랍니다.</small></p>				이름	소속	직위	휴대폰	이메일	삭제 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
이름	소속	직위	휴대폰	이메일									
삭제 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>									

1. 일반/긴급, 논문형식, 언어, 제목, 분야를 입력합니다.
2. 투고하는 논문의 주저자 명을 기입합니다.
해당 란에 기재하는 정보는 하단의 저자 필드에 자동 입력됩니다.
3. 자동 입력된 주저자를 제외한 모든 저자를 입력합니다.
(해당 부분에 커서를 두고 Enter Key를 누르시면 다음저자를 입력하실 수 있습니다.)

*시스템이 진행되며 발송되는 자동 메일은 이 페이지에 기재한 회원에게 날아가지 않고, 로그인한 회원에게 발송됩니다. 개인정보를 꼭 확인해주세요.

다음단계 이동

목록

삭제

STEM
OLAR

STEP1 STEP2 **STEP3** STEP4

파일

원저파일

찾아보기... (최대 5MB) **1**

한글파일(.hwp)만 올릴 수 있습니다.

심사용파일

찾아보기... (최대 5MB) **2**

한글파일(.hwp)만 올릴 수 있습니다.
저자정보가 없는 파일을 올려주십시오.

기타파일

찾아보기...

이전단계 이동 다음단계 이동 목록 **삭제**

1. 투고할 원고를 첨부합니다.
 2. 저자 정보가 삭제된 심사용 파일을 첨부합니다.
 3. 기타 파일을 첨부합니다.
- 원저, 심사용 파일은 hwp 형식만 업데이트 가능합니다.



1. 해당 단계에서 투고할 논문의 정보를 최종 확인합니다.
2. 매뉴얼에는 아무것도 표기되어있지 않지만, 본인이 투고한 정보를 확인할 수 있습니다.
3. 논문투고완료 버튼을 누르면 편집위원회 접수가 시작되며 수정 및 교체가 불가능 합니다.
4. 작성 중인 논문을 삭제할 수 있으며, 삭제된 논문은 되살릴 수 없습니다.



투고 완료하여 접수된 논문은 수정 및 교체가 불가능합니다. 신중하게 검토하여 투고를 진행해 주시기 바랍니다.

논문투고

출판

현황

투고논문 심사중 (1건)

논문투고

1

논문제출이 완료되었습니다.

논문 심사의 진행상황 및 결과는 목록에서 확인하실 수 있습니다.

2

고맙습니다.

1. 투고가 완료되면 안내문이 뜬 후, 목록으로 이동합니다.
2. 투고한 논문의 현황을 볼 수 있습니다.
3. 심사 결과에 따라 재투고가 필요한 경우 다음장을 참고하여 주세요.

논문투고

출판

출판확인 **1**

현황판

투고논문 심사완료 (1건)
출판여부 확인 (1건)

출판확인

권 / 호	제목	저자 확인 기간	발행일	게시확인
1 / 1	테스트			

i-1000004

테스트

출판정보

권 / 호	1 / 1	발행일	
게재료		저자의 확인	-

코멘트

승인 여부

수정된 최종파일

게재 함 게재 안함 **2**

3

확인 목록

[게재 가능 판정 받은 후]

1. 논문이 출판 준비에 들어가면 편집위원장이 출판 여부를 확인합니다.
2. 최종 파일 업데이트가 필요할 때만 노출됩니다.
3. 승인 여부를 선택합니다.

* 반드시 **저자의 확인** 기간 내에 승인 여부를 결정하여 주셔야 합니다.

[재투고 방법]

1. 수정후재심사, 혹은 수정 후 게재의 경우 최종 원고를 투고하여야 합니다.
2. 논문 제목을 클릭하여 재투고를 진행할 수 있습니다.

번호	제목	상태	결과	심사완료일
-1000004	테스트 논문입니다.(2)	완료	수정 후 재심사	2011.11.11
-1000003	테스트 논문입니다.	최종평 진행 중		

신규논문 투고

1

2

초심

제출

원저파일

심사용파일

1

- 3기타파일.hwp

2

목록

재투고(수정된 파일 제출)

3

1. 저자는 본인이 제출한 파일, 심사내용과 결정을 볼 수 있습니다.
2. 심사위원 및 편집위원장이 심사한 내용을 확인합니다.
3. 재 투고를 클릭하여 수정된 파일을 제출합니다.

1

파일

원저파일

파일 선택 선택된 파일 없음

한글파일(.hwp)과 워드파일(.doc, .docx), PDF파일(.pdf)만 올릴 수 있습니다.

수정의견파일(첨가)

파일 선택 선택된 파일 없음

한글파일(.hwp)과 워드파일(.doc, .docx), PDF파일(.pdf)만 올릴 수 있습니다.

기타파일

파일 선택 선택된 파일 없음

삭제

확인 목록 취소

5

신규논문 투고

원고번호	제목	제출일	상태	결과	심사완료일
	테스트논문입니다.		대기		

6

1. 재투고 원고의 제목을 수정할 수 있습니다.
2. 수정된 최종 원고를 첨부합니다.
3. 심사위원의 결정에 따라 수정의견에 대한 파일을 업로드합니다.
4. 기타파일의 교체가 필요한 경우 삭제하고 다시 업로드 할 수 있습니다.
5. 확인을 누르면 재투고가 완료됩니다.
6. 재투고가 완료되면 논문의 상태가 '대기'로 돌아갑니다.



(주) KOREASCHOLAR 는
언제나 학회의 발전을 위하여
항상 발로 뛰겠습니다.
감사합니다.