**대한인간공학회지 규정 목록**

**대한인간공학회지 편집위원회 규정 (2013년 12월 2일 개정)**

**대한인간공학회지 심사규정 (2015년 2월 24일 개정)**

**대한인간공학회지 투고규정 (2015년 2월 24일 개정)**

**대한인간공학회지 발행규정 (2015년 2월 24일 개정)**

**대한인간공학회 연구윤리 규정 (2008년 1월 1일 제정)**

**대한인간공학회지 편집위원회 규정**

제 1조(목적)

본 규정은 대한인간공학회의 목적에 따라 대한인간공학회지(이하 학술지)가 인간공학 및 관련 분야의 지식 영역을 확대하고 이 분야에 관심이 있는 사람들의 효과적이고 효율적이며 만족스러운 교류의 채널이 될 수 있도록 학술지의 체계적인 발간 절차를 규정함을 목적으로 한다.

제 2조(학술지편집위원회 설치)

대한인간공학회(이하 본 학회) 정관 제7장 제32조에 의거하여 학술지 편집위원회(이하 위원회)를 둔다.

제 3조(학술지편집위원회의 업무)

위원회는 본 학회의 학술지에 게재를 목적으로 투고된 논문에 대하여 투고 및 심사, 발행과 관련한 제반 업무를 수행한다.

제 4조(발행시기)

대한인간공학회지는 연 6회(매년 2월 28일, 4월 30일, 6월 30일, 8월 31일, 10월 31일, 12월 31일) 발간을 원칙으로 한다.

제 5조(학술지편집위원회의 구성)

학술지 편집위원회는 편집위원장과 세부 전공을 고려한 15인 내외의 편집위원으로 구성한다.

제 6조(학술지위편집위원회 구성원의 임무)

위 원 장: 편집위원회의 전체 업무를 총괄한다. 투고된 논문을 접수 분류하고 논문심사위원을 위촉하며 심사 진행상태 및 학술지발행온라인시스템의 건전성 유지를 감독한다.

편 집 위 원: 논문심사 위원을 추천하고, 심사와 발행에 관한 사항을 협의 / 조정/결정한다.

제 7조(학술지편집위원회 구성원의 자격)

위원회 구성원의 자격은 인간공학분야의 연구경험을 보유하고 대학 및 이에 준하는 연구기관에서 3년 이상 재직 중인 자로서 세부 전공 영역 별로 논문을 심사할 수 있는 전문가이어야 한다.

제 8조(학술지편집위원회 구성원의 임명)

편집위원장은 회장이 이사 중에서 임명한다. 편집위원은 편집위원장의 추천에 의하여 회장이 임명한다.

제 9조(학술지편집위원회 구성원의 임기)

편집위원장 및 편집위원의 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다. 편집업무의 연속성을 유지하기 위하여 편집위원은 매년 편집위원 총수의 1/3 내외에서 교체할 수 있다. 단, 편집위원의 사정에 의하여 임기를 채울 수 없는 경우에는 교체할 수 있으며 교체위원의 임기는 잔여임기로 한다.

부  칙

이 규정은 2004년 6월 1일부터 시행한다.

이 규정은 2006년 2월 1일부터 시행한다.

이 규정은 2008년 1월 1일부터 시행한다.

이 규정은 2010년 1월 1일부터 시행한다.

이 규정은 2013년 12월 2일부터 시행한다.

**대한인간공학회지 심사규정**

1. 목 적

본 규정은 대한인간공학회지(이하 학회지) 편집위원회에 투고된 논문의 심사절차를 규정하는데 목적이 있다.

2. 게재논문의 유형

본 학회지에 게재되는 논문은 이론연구, 응용연구, 기술연구, 특별논문 등으로 분류되며, 반드시 심사를 거쳐야 한다. 이론연구는 이론의 발전이나 독창성이 높은 학술연구이며, 응용연구는 이론의 현장 적용 및 응용과 실용성이 높은 사례 연구 등이 해당된다. 기술연구는 기술정보 및 동향에 관한 문헌조사 연구 등이 해당된다. 특별논문은 편집위원장이 회원들의 의견을 수렴하여 지정한 특별한 주제로 구성된다.

3. 논문 심사위원의 선정

편집위원회는 편집위원들의 추천에 의해 세부 전공 관련분야에서 전문성을 갖춘 자로 심사위원단 명단을 확보한다. 투고된 논문은 심사위원 명단에서 2인의 심사위원을 선정하여 투고논문의 심사를 위촉한다.

4. 논문 심사의뢰

편집위원회는 저자가 나타나지 않도록 작성된 심사용 투고논문과 심사의뢰서, 본 학회지 투고규정 및 심사규정 등을 심사위원에게 온라인시스템(http://jesk.or.kr)을 통해 전달한다. 심사위원은 논문을 심사하지 못할 특별한 사정이 있는 경우에 편집위원장(edit@esk.or.kr)에게 온라인시스템을 통해 심사의뢰를 거절할 수 있다.

5. 심사 평가기준

심사위원은 본 학회지 심사규정에 근거하여 심사하여야 하며, 투고 논문의 인간공학과의 관련성, 학문적/실용적 가치, 내용의 논리적 기술, 논문의 체계 및 투고규정 준수, 수정 논문의 경우 제출기한 엄수 등의 항목 등에 의하여 온라인시스템을 통해 평가한다.

6. 심사위원의 심사보고서 작성원칙

심사위원은 신속한 심사를 위하여 가능한 4주 이내에 '심사보고서'를 작성하여 온라인시스템을 통해 편집위원장에게 보낸다. 심사위원은 평가항목의 기준에 의거하여 투고자에게 수정을 요구할 수 있으며, 가능한 투고자를 존중하고 배려하는 용어를 선택하여 심사보고서(세부의견서)를 작성하는 것을 원칙으로 한다.

7. 심사위원의 판정

심사 평가기준을 근거로 심사위원은 다음 항목 중의 하나로 투고원고를 판정한다.

1) 수정 없이 게재: 투고원고 그대로 게재

2) 수정 후 게재: 경미한 보완을 요구하는 경우로 재심 없이 편집위원회에서 수정사항을 확인한 후 게재

3) 수정 후 재심: 주요내용의 보완을 요구하는 경우로 재심을 요구한 심사위원에게 재심의뢰

4) 게재불가: '게재불가' 판정을 하는 경우에는 반드시 타당한 이유를 제시하여야 한다. 투고 논문이 인간공학분야와 관계없는 경우, 학술적으로 기여하는 바가 없는 경우, 내용전개에 논리적 결함이 존재하는 경우, 투고규정을 준수하지 않은 경우, 또는 재심 논문을 투고기한 (1년) 을 넘겨 투고하는 경우 등은 게재 불가로 판정한다.

8. 편집위원회의 판정

편집위원회는 심사위원들의 '심사보고서'를 참고하여 다음 기준으로 저자에게 온라인시스템을 통해 '게재' 또는 '게재불가'를 통고하거나 '수정' 등을 요구할 수 있다.

1) 게  재: 심사위원 2인 이상이 '게재' 판정을 한 경우

2) 게재불가: 심사위원 2인 이상이 '게재불가' 판정을 한 경우

9. 수정의뢰 및 수정논문 제출

심사위원이 '수정'을 요구한 경우에 편집위원회는 심사위원을 밝히지 않고 심사보고서(세부의견서)를 온라인시스템을 통해 투고자에게 보낸다. 투고자는 심사위원 의견을 참조하여 논문을 수정한다. 투고자는 온라인시스템을 통해 수정한 내용에 대한 요약과 투고규정에 따라 작성한 수정 논문을 제출한다. 수정논문 파일은 가능한 2주 안에 온라인시스템을 통해 편집위원장에게 보낸다.

10. 투고자의 이의제기

투고자는 심사위원의 심사의견이나 심사절차에 이의를 제기할 수 있으며, 타당한 이유가 있는 경우에 편집위원회에서는 투고자의 의견을 반영할 수 있다.

부  칙

이 규정은 2006년 2월 1일부터 시행한다.

이 규정은 2013년 12월 2일부터 시행한다.

이 규정은 2015년 2월 24일부터 시행한다.

**대한인간공학회지 투고규정**

1. 목 적

본 규정은 대한인간공학회지(이하 학회지)에 투고되는 심사용 논문의 작성 방법과 투고 방법을 규정하여 논문 투고 절차의 효율성을 높이는 것을 목적으로 한다.

2. 투고자 자격

본 학회지에 투고되는 논문의 모든 저자들은 대한인간공학회의 회원을 원칙으로 한다.

3. 투고 방법

논문의 투고자 또는 교신저자는 대한인간공학회지 온라인투고심사시스템(http://jesk.or.kr)에 로그온하고 투고자 정보를 입력한 후 심사용 논문파일과 서명된 저작권이양동의서를 업로드 한다. 심사용 논문은 MS WORD 또는 PDF 파일을 원칙으로 한다.

4. 투고 접수

심사용 논문은 국내외 타 학술지에 투고 시점에서 중복 제출되어 있거나 이미 게재되지 아니한 것이어야 한다. 투고자는 저자와 편집인을 위한 국제표준 (international standards for authors and editors) (http://publicationethics.org/international-standards-editors-and-authors) 및 대한인간공학회의 연구윤리 규정을 정독하고 규정에 맞게 투고 논문을 준비해야 한다. 논문 접수는 수시로 하며, 논문 접수일은 심사용 논문파일과 투고자 정보 입력일자로 한다. 온라인시스템은 논문 접수 순으로 원고번호를 부여하고, 교신저자에게 논문 접수증을 email로 송부한다.

5. 제출 철회

심사과정에 있는 논문의 철회를 저자가 원하는 경우 교신저자는 온라인시스템을 통해 사유를 입력하고 제출 철회를 요청할 수 있다. 접수된 논문은 온라인 심사시스템에서 삭제 처리할 수 있다.

6. 투고규정 준수

심사용 논문은 투고규정에 맞추어 작성되어야 하며 투고규정에 맞지 않을 경우에 편집위원장은 게재불가 처리를 할 수 있다.

7. 수정논문의 제출기한 준수

심사위원으로부터 재심이 요구된 수정논문의 제출기한은 수정 요구를 받은 날짜를 기준으로 1년이다. 이 기한을 넘도록 수정되지 않은 논문 또는 제출기한을 초과하여 제출된 수정논문에 대해 편집위원장은 게재불가 처리를 할 수 있다.

8. 투고자 입력 사항

투고자는 투고시 논문정보 및 저자 정보를 온라인시스템에 입력한다.

1) 논문정보: 논문 제목, 부제목, 초록, 주제어

2) 저자정보: 이름, 교신저자여부, 부서, 소속, 주소, Email, 휴대전화번호, FAX

9. 심사용 논문 작성요령(Manuscript preparation)

들여쓰기 없이 1단, 좌측정렬, 1줄 띄기로 타이핑하되 제목, 부제목, 초록, 본문의 각 문단, 표, 그림, 참고문헌들 사이에 한 줄 여백 삽입을 한다. 상세한 투고논문의 형식을 위해 온라인시스템의 투고원고템플렛을 참조할 수 있다.

심사용 원고의 본문은 영문과 국문으로 작성할 수 있으나 모든 논문의 서지정보(Bibliographic information)와 문헌색인데이터베이스에서 검색정보에 해당하는 부분은 반드시 영문으로 작성한다. 여기에는 제목(Title/Subtitle), 구조화된 초록(Structured abstract), 주제어(Key words), 장절 제목(Level 1 text headings, level 2 headings,…), 표(Tables), 그림(Figures), 감사의 글(Acknowledgements) 및 참고문헌(References)이 포함된다.

심사용 논문은 저자에 관한 정보가 나타나지 않도록 작성되어야 한다. 제목, 부제목, 초록, 주제어, 본문, 감사의 글, 부록(Appendix), 및 참고문헌을 1단으로 작성한다. Keywords는 논문 내용을 대표할 단어로 5개 이내로 서술한다. Structured abstract는 300단어 이내로 작성하며, 논문의 Objective, Background, Method, Results, Conclusion, 및 Application을 한 두 문장으로 요약한다. 온라인시스템에서 투고원고템플렛을 다운받아 논문작성시 이용할 수 있다.

10. 본문의 단락 번호(Subheadings)

장제목은 '1. Introduction', '2. Method', '3. Information architecture' 등의 순으로 진행한다. 소단락을 나눌 경우에는 '1.1 Goals of the study', '2.1.1 Equipment used', '2.1.2 Data collection' 등으로 진행한다. 그러나 '2.1.1.1'과 같이 네 단계 이상의 번호는 피해야 하며, 이 이상의 분류가 필요한 경우 'Development of the model'과 같이 밑줄을 사용한다.

11. 표와 그림(Tables and figures)

표와 그림은 영문으로 작성한다. 표와 그림은 본문에 좌측정렬1단으로 배치하며, 그림은 50%까지 축소되어도 내용이 판독가능 하여야 한다. 표의 제목은 표의 상단에, 그림의 제목은 그림의 하단에 위치하여야 하며, 'Table 1. Correlations between predictors and self report', 'Figure 2. Performance on the relative position task' 등의 번호순으로 진행시킨다. 표에 사용된 단위는 표 내에서 중복 표기하지 않고 표 우측 상단의 괄호 안에 '(cm)'와 같이 표기하거나, 한 표 내에서 여러 단위가 혼용될 경우 열(Column)제목 뒤에 'variance coefficient(%)'와 같이 삽입한다. 단위는 S.I (국제표준)를 사용한다.

12. 각주(Footnote)

각주(footnote)는 사용하지 않는다.

13 수식(Equations)

수식은 우측에 괄호를 사용하여 '(1)'과 같이 번호를 부여하고 재인용시 'Equation 1'으로 표기한다.

14. 부록(Appendices)

부록은 참고문헌 앞에 위치한다. 부록이 두 가지 이상의 다른 내용을 다루는 경우는 Appendix 1, Appendix 2 등으로 번호를 매김한다.

15. 참고문헌(References)

국문을 비롯한 모든 언어의 참고문헌은 영문으로 번역하여 작성한다. 본문에서의 인용문헌은 'Kim (2010) developed…'의 형태를 택하거나, 문장의 끝에 '(Kim, 2001; Lee and Park, 2003; Park et al., 2009)'의 형태를 취한다. 저자가 2명까지는 'Kim and Lee'로, 3명 이상일 때는 'Park et al.'로 표기한다.

동일저자의 중복 인용시에는 오래된 연도부터 오름차순으로 배열하고(Kim, 1990, 1993), 같은 연도일 경우에는 인용순서대로 알파벳(Kim, 1992a; Kim, 1992b)을 부여한다. 참고문헌은 저자명의 알파벳과 연도순으로 배열하며 번호매김을 하지 않는다.

DOI (Digital Object Identifier)가 부여된 참고문헌의 경우 DOI를 함께 표기한다.

참고문헌은 다음과 같은 형식으로 나타낸다.

(1) Periodicals

Karhu, O., Kansi, P. and Kuorinka, I., Correcting working postures in industry: a practical method for analysis, *Applied Ergonomics*, 8(4), 199-201, 1977.

(2) Periodicals with DOI

Oh, Y.J. and Lee, Y.H., Human error identification based on EEG analysis for the introduction of digital devices in nuclear power plants, *Journal of the Ergonomic Society of Korea*, 32(1), 27-36, 2013. doi:10.5143/JESK.2013.32.1.27

(3) Textbooks

Reason, J., *Human Error*, Cambridge University Press, New York, 1990.

(4) Technical reports

Payne, D. and Altman, J.W., *An Index of Electronic Equipment Operability, Report of Development*, Report AIR-C-43-1/62-FR, Pittsburgh, PA, American Institute for Research, 1982.

(5) Editing books

Wiliges, R.C., Design of Human-Computer Dialogues. In G. Salvendy(Ed), *Human-Computer Interaction*, Elsevier, Amsterdam, 125-153, 1984.

(6) Proceeding papers

Furness, T.A. and Kocian, D.F., "Putting Humans into Virtual Space", *Proceedings of the 16th Conference on Aerospace Simulation*, 2 (pp. 48-52), San Diego. CA. 1986.

(7) Internet media

Author name, Title of contents, *Website name*, URL (retrieved date).

*Polymer Society of Korea Home page*, http://www.polymer.or.kr (retrieved July 14, 2003).

Dove, R., Lady Freedom among Us, *The Electronic Text Center*, http://etext.lib.virginia.edu/subjects/afam.html (retrieved June 19, 1998).

University of Georgia, Points of Pride, *University of Georgia*, http://www.uga.edu/profile/pride.html (retrieved October 21, 2009).

Kachru, B.B., Norms, models and identities, *The Language Teacher Online*, 20(10), 1996, http://jalt-publications.org/tlt/files/96/oct/index.html (retrieved October 25, 2001).

16. 저자 소개(Biographies)

게재 판정 받은 논문에는 저자순대로 아래의 예와 같이 저자 이름, 이메일 주소, 최종 학력사항, 현재 소속기관의 부서 및 직위, 관심분야를 영문으로 작성한다.

Gildong Hong: hong@hangook.ac.kr

Highest degree: PhD, Department of Industrial Engineering, KAIST

Position title: Professor, Department of Industrial Engineering, Hangook University

Areas of interest: Human Factors in Nuclear Power Plant, Risk Management

17. 최종교정

편집규정에 따라 작성된 최종 수정 원고는 온라인시스템을 통하여 출판사로 보내져 편집되고, 국문으로 작성된 심사용 원고는 영문 번역 후 교신저자의 검토 및 최종교정(galley proof)을 거쳐 온라인 출판된다. 이 때 교신저자는 가능한 빠른 시간 내에 최종교정이 이루어 질 수 있도록 협조하여야 한다.

18. 발간시기

본 학술지는 연 6회(2월 28일, 4월 30일, 6월 30일, 8월 31일, 10월 31일, 12월 31일) 발간한다.

16. 논문의 책임 및 판권

학회지에 게재된 논문의 내용에 대한 책임은 저자가 지며, 논문의 판권은 본 학회가 소유한다.

17. 논문게재료

학회지에 게재된 논문에 대하여 교신저자는 게재료를 납부하여야 한다. 게재료는 영문으로 투고된 논문의 경우 150,000원, 국문으로 투고된 논문의 경우 150,000원을 기본으로 하며 300단어 당 35,000원을 추가한다. 모든 저자들 중에서 게재료를 납부하지 않은 저자가 포함된 경우에는 게재가 되지 않거나 지연될 수 있다.

부  칙

이 규정은 2008년 1월 1일부터 시행한다.

이 규정은 2010년 1월 1일부터 시행한다.

이 규정은 2011년 1월 1일부터 시행한다.

이 규정은 2011년 8월 1일부터 시행한다.

이 규정은 2013년 12월 2일부터 시행한다.

이 규정은 2013년 12월 19일부터 시행한다.

이 규정은 2015년 2월 24일부터 시행한다.

**대한인간공학회지 발행규정**

1. 목 적

본 규정은 대한인간공학회지(이하 학회지) 편집위원회의 심사에서 게재가 확정된 투고 논문을 대상으로 발간절차를 규정하는데 목적이 있다.

2. 논문저자의 자격

본 학회지에 게재되는 논문의 모든 저자들은 특별한 사유가 없는 한 투고 시와 동일해야 하며 대한인간공학회(이하 학회)의 회원을 원칙으로 한다.

3. 게재 판정 논문의 처리

게재 판정을 받은 원고에 대해 편집위원회는 발행 권/호 수를 확정하고 온라인시스템(http://Jesk.or.kr)을 통하여 교신저자에게 게재예정증명서를 발급한다. 원고의 저자 중 게재료를 미납한 저자가 포함되어 있는 경우 게재예정증명서 발급을 지연시킬 수 있다.

4. 저자 소개(Biographies)

게재 판정된 원고에는 저자순대로 아래의 예와 같이 저자 이름, 이메일 주소, 최종 학력사항, 현재 소속기관의 부서 및 직위, 관심분야를 영문으로 작성한다.

Gildong Hong: hong@hangook.ac.kr

Highest degree: PhD, Department of Industrial Engineering, KAIST

Position title: Professor, Department of Industrial Engineering, Hangook University

Areas of interest: Human Factors in Nuclear Power Plant, Risk Management

5. 최종교정

편집규정에 따라 작성된 최종 수정 원고는 온라인 심사시스템을 통하여 출판사로 보내져 편집이 되고, 국문으로 작성된 심사용 원고는 영문 번역 후 교신저자의 검토 및 최종교정(galley proof)을 거쳐 온라인 출판된다. 이 때 교신저자는 가능한 빠른 시간 내에 최종교정이 이루어 질 수 있도록 협조하여야 한다.

6. 발간시기

본 학술지는 연 6회(2월 28일, 4월 30일, 6월 30일, 8월 31일, 10월 31일, 12월 31일) 발간한다.

7. 논문의 책임 및 판권

학회지에 게재된 논문의 내용에 대한 책임은 저자가 지며, 논문의 판권은 본 학회가 소유한다.

8. 논문게재료

학회지에 게재된 논문에 대하여 교신저자는 게재료를 납부하여야 한다. 게재료는 영문으로 투고된 논문의 경우 150,000원, 국문으로 투고된 논문의 경우 150,000원을 기본으로 하며 300단어 당 35,000원을 추가한다. 모든 저자들 중에서 게재료를 납부하지 않은 저자가 포함된 경우에는 게재가 되지 않거나 지연될 수 있다.

부  칙

이 규정은 2008년 1월 1일부터 시행한다.

이 규정은 2010년 1월 1일부터 시행한다.

이 규정은 2011년 1월 1일부터 시행한다.

이 규정은 2011년 8월 1일부터 시행한다.

이 규정은 2014년 1월 1일부터 시행한다.

이 규정은 2015년 2월 24일부터 시행한다.

**대한인간공학회 연구윤리 규정**

제1장 총칙

제1조(목적)

이 규칙은 대한인간공학회의 연구에 관한 윤리 및 진실성을 확보하는데 필요한 기본적인 원칙과 방향을 제시함을 목적으로 한다.

제2조(적용대상 및 범위)

이 규칙은 대한인간공학회 회원 및 대한인간공학회가 주관하는 사업 및 사업관련자에 적용된다.

제3조(연구부정행위의 범위)

① 이 규칙에서 제시하는 연구부정행위(이하 "부정행위"라 한다)는 연구의 제안, 연구의 수행, 연구결과의 보고 및 발표 등에서 행하여진 위조, 변조, 표절, 부당한 논문저자 표시, 중복연구, 이중 논문게재행위, 공적 허위진술 등을 말하며 다음 각 호와 같다.

1. "위조"는 존재하지 않는 데이터 또는 연구결과 등을 허위로 만들어내는 행위를 말한다.

2. "변조"는 연구 재료 장비 과정 등을 인위적으로 조작하거나 데이터를 임의로 변형 삭제함으로써 연구 내용 또는 결과를 왜곡하는 행위를 말한다.

3. "표절"이라 함은 타인의 아이디어, 연구내용 결과 등을 정당한 승인 또는 인용 없이 도용하는 행위를 말한다.

4. "부당한 논문저자표시"는 연구내용 또는 결과에 대하여 과학적, 기술적 공헌 또는 기여를 한 사람에게 정당한 이유 없이 논문저자 자격을 부여하지 않거나, 과학적 기술적 공헌 또는 기여를 하지 않은 자에게 논문저자 자격을 부여하는 행위를 말한다.

5. "중복연구"는 동일한 내용의 연구로 두 개 이상의 연구과제를 수행하여 동일한 연구결과를 발표한 행위를 말한다.

6. "이중 논문게재"는 동일한 내용의 논문을 두 개 이상의 학술지에 발표한 행위를 말한다.

7. "공적 허위진술"은 본인의 학력, 경력, 자격, 연구업적 및 결과 등에 관하여 허위진술을 하는 행위를 말한다.

8. 본인 또는 타인의 부정행위혐의에 대한 조사를 고의로 방해하거나 제보자에게 위해를 가하는 행위

9. 위의 각 호 이외에 과학기술계에서 통상적으로 용인되는 범위를 심각하게 벗어난 행위

② 제1항의 규정에 의한 부정행위 외에도 자체적인 조사 또는 예방이 필요하다고 판단되는 부정행위를 제3조 제1항의 내용에 포함시킬 수 있다.

제2장 대한인간공학회원의 기본적 윤리

제4조(사회적 책임)

대한인간공학회원은 사회의 안전, 건강, 및 복지에 대한 책임소명을 가져야 한다. 또한 자신의 연구가 사회에 영향을 미칠 수 있음을 자각하고 전문가로서의 책임을 다해야 한다.

제5조(타인에 대한 존중)

대한인간공학회원은 타인의 생명, 재산, 명예 및 사생활을 존중하며, 타인에게 위해를 주거나 권리를 침해하지 않도록 조심해야 한다. 또한 타인을 대할 때에는 인종, 종교, 성(性), 장애, 나이, 국적과 관계없이 평등하게 대하도록 한다.

제6조(전문가로서의 자세)

대한인간공학회원은 자신의 기술적인 능력을 유지 혹은 향상 시키도록 지속적으로 노력해야 한다.

제7조(공적진술의 진실성)

대한인간공학회원은 광고, 각종 인쇄출판물, 각종 매체를 통한 강연 및 발표 등에서는 과학적 근거가 있는 전문지식과 사실에 근거하여 진술해야 한다. 또한 대한인간공학회원은 자신의 학력, 경력, 자격, 연구업적 및 결과 등에 관하여 허위진술을 하지 않아야 한다.

제3장 대한인간공학회의 역할과 책임

제8조(연구윤리에 대한 홍보)

대한인간공학회는 회원의 연구수행과 주관사업 진행시 준수해야 할 연구윤리 규범을 알리기 위해 홍보하며, 신입회원으로 가입하기 위해서는 본 규칙을 숙지한 후 서약하도록 한다.

제9조(자체검증체계 마련)

대한인간공학회는 본 규칙의 내용을 기초로, 실정에 적합한 연구진실성 검증에 관한 내규를 다음 각 호의 사항을 포함하여 마련 운영한다.

1. 부정행위의 범위

2. 부정행위 신고접수 및 조사 등을 담당하는 기구, 부서 또는 책임자

3. 연구윤리와 관련된 조사의 수행 등을 위하여 상설기구로 설치되는 연구윤리위원회 또는 한시적으로 구성되는 본 조사소위원회의 구성원칙, 조사절차 및 기간

4. 부정행위에 대한 제재의 종류

5. 제보자 및 피조사자 보호방안

제10조(학회의 권한과 역할)

대한인간공학회는 연구에 대한 부정행위 신고접수 창구를 마련하고, 진실성 검증이 공정하고 합리적으로 이루어 졌는지에 대해 심사하며, 이를 토대로 후속조치를 실시한다.

제11조(제보자의 권리보호)

① 제보자는 부정행위를 인지한 사실 또는 관련 증거를 대한인간공학회에 알린 자를 말한다.

② 제보자는 구술, 서면, 전화, 전자우편 등 가능한 모든 방법으로 제보할 수 있으며, 실명으로 제보함을 원칙으로 한다. 단, 익명의 제보라 하더라도 서면 또는 전자우편으로 연구과제명 또는 논문명, 구체적인 부정행위의 내용과 증거를 포함하여 제보한 경우 이를 실명제보에 준하여 처리하여야 한다.

③ 제보자가 부정행위신고를 이유로 징계 등 불이익, 부당한 압력 또는 위해 등을 받지 않도록 보호해야 할 의무를 지니며 이에 필요한 대책을 마련하여야 한다.

④제보자는 부정행위의 신고 이후에 진행되는 조사 절차 및 일정 등에 대하여 알고자 할 경우

알려줄 것을 요구할 수 있으며, 대한인간공학회는 이에 성실히 응하여야 한다.

⑤ 제보내용이 허위인 줄 알았거나 알 수 있었음에도 불구하고 이를 신고한 제보자는 보호대상에 포함되지 않는다.

제12조(피조사자의 권리보호)

① 피조사자는 제보 또는 대한인간공학회의 인지에 의하여 부정행위의 조사대상이 된 자 또는 조사수행과정에서 부정행위에 가담한 것으로 추정되어 조사의 대상이 된 자를 말하며, 조사과정에서의 참고인이나 증인은 이에 포함되지 아니한다.

② 대한인간공학회는 부정행위여부에 대한 검증이 완료될 때까지 피조사자의 명예나 권리가 침해되지 않도록 주의하여야 하며, 무혐의로 판명된 피조사자의 명예회복을 위해 노력하여야 한다.

③ 부정행위에 대한 혐의는 판정결과가 확정되기 전까지 외부에 공개되어서는 아니 된다.

④ 피조사자는 부정행위 조사처리 절차 및 처리일정 등에 대해 알려줄 것을 요구할 수 있으며, 대한인간공학회는 이에 성실히 응하여야 한다.

제4장 연구진실성 검증절차와 기준

제13조(진실성 검증책임주체)

부정행위의 발생을 인지하거나 제보가 있을 경우 대한인간공학회는 이에 대한 검증책임이 있으며, 회장은 연구윤리위원회를 통하여 성실하게 처리하여야 한다.

제14조(진실성 검증시효)

① 제보의 접수일로부터 만5년 이전의 부정행위에 대해서는 이를 접수 하였더라도 처리하지 않음을 원칙으로 한다.

② 5년 이전의 부정행위라 하더라도 피조사자가 그 결과를 직접 재인용하여 후속연구의 기획 및 연구비의 신청, 연구의 수행, 연구결과의 보고 및 발표에 사용하였을 경우와 공공의 복지 또는 안전에 심각한 위험이 발생하거나 발생할 우려가 있는 경우에는 이를 처리하여야 한다.

제15조(진실성 검증절차)

① 부정행위에 대한 검증절차는 예비조사, 본 조사, 판정의 단계로 진행하여야 한다.

② 제1항의 검증절차 외에도 추가로 필요하다고 판단한 절차를 포함시켜 조사를 진행할 수 있다.

제16조(예비조사)

① 예비조사는 부정행위의 혐의에 대하여 본 조사를 실시할 필요가 있는지 여부를 결정하기 위한 절차를 말하며, 신고 접수일로 부터 30일 이내에 착수하여야 한다. 예비조사는 연구윤리위원회에서 시행한다.

② 예비조사결과 피조사자가 혐의를 모두 인정한 경우에는 본 조사 절차를 거치지 않고 바로 판정을 내릴 수 있으며, 증거자료에 대한 중대한 훼손가능성이 있다고 판단되는 경우에는 조사가 진행되는 동안에도 회장의 승인을 얻어 제20조 제2항의 증거자료 보전을 위한 조치를 취할 수 있다.

③ 예비조사에서 본 조사를 실시하지 않는 것으로 결정할 경우 이에 대한 구체적인 사유를 결정일로부터 10일 이내에 제보자에게 문서로써 통보한다. 단, 익명제보의 경우는 그러하지 않다.

④ 제보자는 예비조사결과에 대해 불복하는 경우 통보를 받은 날로 부터 30일 이내에 이의를 제기할 수 있다.

제17조(본 조사)

① 본 조사는 부정행위의 혐의에 대한 사실 여부를 입증하기 위한 절차를 말하며, 제19조의 규정에 따라 연구윤리위원회 또는 본 조사소위원회 등을 구성하여 진행하여야 한다.

② 연구윤리위원회 및 본 조사소위원회는 제보자와 피조사자에게 의견진술의 기회를 주어야 하며, 본 조사 결과에 대해서도 이의제기 및 변론의 기회를 주어야 한다. 당사자가 이에 응하지 않을 경우에는 이의가 없는 것으로 간주한다.

③ 본 조사 결과에 대한 제보자와 피조사자의 이의제기 또는 변론 내용과 그에 대한 처리결과는 조사결과 보고서에 포함되어야 한다.

제18조(판정)

① 판정은 조사결과를 확정하고 이를 제보자와 피조사자에게 통보하는 절차를 말한다.

② 예비조사 착수 이후 판정에 이르기까지의 모든 조사 일정은 6개월 이내에 종료되어야 한다. 단, 이 기간 내에 조사가 이루어지기 어렵다고 판단될 경우에는 회장에게 그 사유를 통보하고 회장의 승인을 거쳐 조사기간을 연장할 수 있다.

③ 제보자 또는 피조사자가 판정에 불복할 경우에는 통보를 받은 날로 부터 30일 이내에 이의를 제기할 수 있으며, 이를 검토하여 필요한 경우 재조사를 실시할 수 있다.

제19조(연구윤리위원회 구성원칙)

① 연구윤리위원회는 5인 이상의 위원으로 구성함을 원칙으로 한다.

② 연구윤리위원은 회원이어야 하며 회장이 임명한다.

③ 본 조사의 실시를 위해서 연구윤리위원회 내에 본 조사소위원회를 구성할 수 있다.

④ 본 조사 착수 이전에 제보자에게 제1항의 규정에 의한 연구윤리위원 또는 제3항의 규정에 의한 본 조사 소위원회위원명단을 알려야 하며, 제보자가 본 조사소위원회 위원 기피에 관한 정당한 이의를 제기할 경우 이를 수용하여야 한다.

제20조(연구윤리위원회의 권한)

① 연구윤리위원회 및 본 조사소위원회는 조사과정에서 제보자, 피조사자, 증인 및 참고인에 대하여 진술을 위한 출석을 요구할 수 있으며 이 경우 피조사자는 반드시 응하여야 한다.

② 연구윤리위원회 또는 본 조사소위원회는 피조사자에게 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 증거자료의 보전을 위하여 해당소속기관의 장의 승인을 얻어 부정행위관련자에 대한 실험실 출입제한, 해당 연구자료의 압수보관 등을 할 수 있다.

③ 연구윤리위원회는 해당 소속기관의 장에게 사실로 판정된 부정행위에 대하여 적절한 제재조치를 건의할 수 있다.

제21조(조사의 기록과 정보의 공개)

① 연구윤리위원회는 조사과정의 모든 기록을 음성, 영상, 또는 문서의 형태로 반드시 5년 이상 보관하여야 한다.

② 조사결과 보고서 및 본 조사소위원회 위원 명단은 판정이 끝난 이후에 공개할 수 있다. 다만 조사기구의 독립성을 현저히 저해할 우려가 있거나 조사과정에서의 증인, 참고인, 자문에 참여한 자의 명단 등에 대해서는 당사자에게 불이익을 줄 가능성이 있을 경우 공개하지 않을 수 있다.

제22조(조사결과의 보고)

① 연구윤리위원회는 예비조사 및 본 조사의 결과와 내용을 조사의 종료 및 판정 후 각각 10일 이내에 회장에게 보고하여야 한다.

② 예비조사와 본 조사의 결과보고서에는 다음 각 호의 사항이 반드시 포함되어야 한다.

1. 제보의 내용

2. 조사의 대상이 된 부정행위

3. 조사위원회의 조사위원명단

4. 본 조사 실시여부 및 판단의 근거(예비조사의 경우에 한한다)

5. 관련증거 및 증인(본 조사의 경우에 한한다)

6. 해당 연구에서의 피조사자의 역할과 혐의의 사실 여부(본 조사의 경우에 한한다)

7. 조사결과에 대한 제보자와 피조사자의 이의 제기 또는 변론내용과 그에 대한 처리결과(본 조사의 경우에 한한다)

제23조(조사결과보고에 대한 후속조치)

① 회장은 제22조 제1항의 규정에 의하여 보고를 받은 경우 조사내용결과 및 그에 따른 판정의 합리성과 타당성에 문제가 있다고 판단되는 경우 연구윤리위원회에 추가적인 조사의 실시 또는 조사와 관련된 자료의 제출을 요구할 수 있다.

② 대한인간공학회는 판정 결과에 근거하여 후속조치를 취하고 이를 피조사자에게 통보하여야 한다.

제24조(기타)

이 규칙에서 규정하지 않은 사항은 대한인간공학회의 관련 내규를 따르고, 그 이외의 사항은 대한인간공학회 이사회에서 논의하여 결정한다.

부  칙

이 규칙은 공포된 날로부터 시행한다.