

【 언어정보연구소 임원 및 연구진 】

- 소 장 : 이한섭 (문과대학 일어일문학과)
- 연구부장 : 김진원 (문과대학 노어노문학과)
- 행정관리실장 : 신지영 (문과대학 국어국문학과)
- 학술정보지원실장 : 이재학 (문과대학 서어서문학과)

• 운영위원

김홍규 (문과대학 국어국문학과)
원우현 (언론학부)
이만영 (문과대학 심리학과)
김승옥 (문과대학 독어독문학과)
정 광 (문과대학 국어국문학과)
황종선 (정보통신대학 컴퓨터학과)

• 연구기획위원

전형식 (번역이론연구실장, 문과대학 일어일문학과)
최재웅 (전산의미론연구실장, 문과대학 언어과학과)
김기호 (음성언어연구실장, 문과대학 영어영문학과)
유석훈 (인터넷언어교육실장, 문과대학 언어과학과)
남기춘 (언어병리연구실장, 문과대학 심리학과)

• 교외연구위원

박병수 (경희대학교 문과대학 영어학부)
박세영 (한국전자통신연구소)
박양규 (성균관대학교 인문과학계열 어문학부)
이용주 (원광대학교 공과대학 전기전자 및 정보공학부)
임홍빈 (서울대학교 인문대학 국어국문학과)
장석진 (서울대학교 어학연구소)
최기선 (한국과학기술원 공학부 전자전산학과)

홍윤표 (연세대학교 문과대학 인문학부)

홍재성 (서울대학교 인문대학 불어불문학과)

• 연구교수

윤재숙 이자호 신태식 이상근

김지영 윤혜준 김동성 황미정

• 상근연구원

최일영 오세정

【 언어정보 투고 논문 심사 규정 】

제1조(목적) 이 규정은 언어정보연구소의 학술지 「언어정보」에 투고된 논문의 심사에 대한 제반 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(심사 대상) 투고 규정에 따라 투고된 모든 논문을 심사대상으로 한다.

제3조(심사위원 위촉) 편집위원회는 접수된 각 논문에 대하여 해당 분야의 전공자 3인을 심사위원으로 위촉한다.

제4조(논문 심사 의뢰) 편집위원회는 위촉된 심사위원에게 심사를 의뢰한다.

제5조(심사 기간) 심사위원은 심사 위촉을 받은 날로부터 초심의 경우 21일 이내에, 재심의 경우 14일 이내에 심사 결과를 반송하여야 한다.

제6조(심사) ① 논문 심사의 객관성을 확보하기 위해, 심사위원은 심사 의견서에 명시된 각 평가 항목에 대해 정해진 기준에 의거하여 이를 심사 의견서에 기재한다.

② 논문 심사 결과에 따라, 대상 논문에 ‘게재가’ ‘수정 후 게재’ ‘수정 후 재심’ ‘게재불가’의 등급 중 하나를 부여하고 이를 심사 의견서에 기재한다.

③ 게재대상은 3인의 심사위원 중 2인 이상 ‘게재가’를 판정이 있는 것으로 한다. 단 3인의 심사위원 중 2인이 ‘수정 후 게재’ 이상으로 판정한 논문은 ‘수정 후 게재’로 한다. ‘게재가’와 ‘수정 후 게재’로 판정이 일치하지 않을 경우 ‘수정 후 게재’로 판정한다. ‘게재불가’가 2인 이상일 경우 ‘게재불가’로 판정한다. 심사위원간의 판정이 모두 다를 경우 편집위원회에서 최종 결정한다.

④ 심사위원은 심사 대상 논문의 수정이 필요하다고 판정할 경우, 심사 의견서에 수정 및 보완할 내용을 구체적으로 명시해야 한다.

⑤ 심사위원은 심사 대상 논문의 학술지 게재가 불가하다고 판정

할 경우, 심사 의견서에 게재 불가 이유를 구체적으로 명시해야 한다.

제7조(게재 여부 결정) 편집위원회는 심사 결과의 처리가 완료된 후, 심사위원의 의견을 바탕으로 게재 여부를 결정한다.

제8조(게재 여부 통보) 편집위원회는 게재 여부 결정 후 7일 이내에 결과를 필자에게 통보한다.

- 제9조(기타) ① 논문 심사를 의뢰할 때는 필자의 이름을 밝히지 않는다.
② 논문 심사와 관련된 정보는 외부에 공개하지 않는다.
③ 논문 심사 의견서의 양식은 별도로 규정한다.

【언어정보 투고 규정】

1. (논문 제출 방법) 논문은 ‘**호글**’(도스용 **호글**3.0 이상, 윈도우즈용 **호글**97 이상 권장)로 작성하되, 인쇄물 3부와 디스켓을 함께 보내 주십시오. 접수된 원고는 본 학회의 심사를 거쳐 게재 여부를 결정하며, 탈락된 원고는 반환하지 않습니다.
2. (분량) 논문 분량은 200자 원고지 100매 내외 정도로 합니다. 이와 별도로 400자 정도의 국문 또는 영문 요약문을 꼭 첨부해 주십시오.
3. (논문 제목) 논문 제목은 국문, 영문 모두 기입해 주십시오.
4. (필자 인적 사항) 필자의 성명(한글, 영문)과 함께, 소속기관, 주소, 우편번호, 전화 및 FAX번호, 전자우편 주소를 기입해 주십시오.
5. (편집 형식) 논문의 편집 형식은 다음과 같습니다. 특히, 그림이나 도표를 작성할 경우 반드시 이 형식을 지켜 주시기 바랍니다.

① 편집 용지 : 사용자 정의, 가로 114, 세로 189

② 여백 주기 : 위쪽 7, 아래쪽 7, 왼쪽 7, 오른쪽 7, 머리말 10, 꼬리말 0, 제본 0

③ 문단 모양 : 들여쓰기 2, 줄간격 167, 낱말간격 10

④ 글자 크기 : 본문 10.51, 장평 95, 자간 -10, 한글 신명조, 영문 HY 신명조, 한문 신명조, 각주·참고문헌 9

⑤ 구성

논문제목

필자명

키워드

본문

1. 장제목

1.1 절제목

1.1.1 소절제목

2. ...

참고문헌

요약문

필자 인적 사항

6. (각주) 각주는 설명주에 한하며, 인용주는 본문에 삽입해 주십시오.
(예) (○○○, 1997:15-25)
7. (참고문헌) 참고문헌은 논문의 끝부분에 실으며, 다음 양식을 가급적 지켜 주십시오.
- ① 논문의 경우 저자. 연도. “논문제목.” 「학회지명」 호수, 학회명.
(예) ○○○. 1998. “국어 연구.” 「한국어학」 7, 한국어학회.
 - ② 저서의 경우 저자. 연도. 「서명」, 발행지: 출판사.
(예) ○○○. 1998. 「국어 연구」, 서울: 도서출판 □□.
 - ③ 단, 로마자로 표기되는 참고문헌의 경우는 도서명을 이탤릭체로 해주십시오.
(예) Kim, Y. 1998. Introduction to Korean Linguistics, Seoul: K Press.
 - ④ 저자가 2인 이상일 경우 모든 저자의 이름을 밝혀 주십시오. 저자와 저자 이름 사이는 가운뎃점으로 구분해 주십시오.
 - ⑤ 참고문헌은 한국어 문헌, 중, 일, 기타 외국문헌 순으로 수록하십시오.
한국어 문헌은 저자명의 가나다 순으로, 기타 외국문헌은 저자명의 알파벳 순으로 배열하십시오.
8. (그림과 표) 모든 그림과 표에는 이름을 달아 주십시오. 그림의 이름은 하단에, 표의 이름은 상단에 <그림 1> <표 1>과 같이 표기하십시오.
9. (교정) 내용의 수정을 요하는 경우가 아니면, 교정쇄를 필자에게 다시 보내지 않습니다. 최초 투고시 교정이 완료된 논문을 제출하시기 바랍니다.

【 원고 모집 요강 】

고려대학교 언어정보연구소에서 발간하는 『언어정보』에서는 인문·사회과학 전반에 걸쳐 새로운 전망을 제시할 수 있는 명민한 글을 찾고 있습니다. 작성 언어는 한국어를 원칙으로 하되 외국어도 경우에 따라서 인정합니다. 많은 분들의 적극적인 참여를 바랍니다.

▶ 투고 기일 : 수시

- ▶ 유의 사항 : ① 원고 분량 - A4용지 17-20매 내외
② 원고의 반환에 대해서는 책임지지 않습니다.
③ 해당분야의 전공자들로 구성된 심사위원회가 소정의 심사를 합니다.

▶ 보낼 곳 : (136-701) 서울특별시 성북구 안암동 5가 1-2번지
고려대학교 언어정보연구소 『언어정보』 담당자
e-mail : rili@korea.ac.kr
전화번호 : (02)3290-1648(언어정보연구소)