

□ 會報 編輯 方針

I. 국립대학도서관보 발간방침

1. 국립대학도서관보는 1년에 1회 정기적으로 발행한다.
2. 발행은 국립대학교도서관협의회장교에서 주관한다.

II. 논문게재방침

1. 국립대학도서관보에 논문을 게재하고자 하는 회원은 소정의 투고요령에 따라 본 협회편집위원회에 E-Mail 또는 디스켓과 원고 1부를 보내면 되고, 논문원고는 수시로 접수한다.
2. 논문 게재 여부는 편집위원회에서 결정하며, 필요한 경우 제출된 논문의 내용에 대한 수정보완을 논문집필자와 협의할 수 있다.
3. 본 관보에 기고 논문은 공간되지 않은 것을 원칙으로 한다. 따라서 이미 다른 학회지에 기고 또는 투고한 논문은 게재 않는다.
4. 논문내용에 대한 책임은 집필자가 진다.
5. 논문 게재 순위는 논문을 접수한 순서를 원칙으로 하고, 편집위원회가 편집방침을 감안하여 이를 조정할 수 있다.
6. 채택된 원고의 집필자에게는 소정의 원고료를 지급한다.(단 총회, 세미나자료 게재 원고는 제외한다.)

III. 투고요령

다음의 원고작성 양식에 맞추어 제출해야한다.

1. 논문의 주제는 문헌정보학 및 관련분야에 한한다.
2. 논문의 구성 : 표지, 목차, 국·영문초록, 본문, 참고문헌 순으로 작성한다.
 - 가. 표지 : 논문 제1면에 제목, 투고자의 성명 및 소속(국·한·영문), 주소, 전화 번호, FAX번호 및 E-mail를 주소를 기재한다.
 - 나. 초록 : 국·한·영문으로 작성하되, 번호를 부여하지 않는다.
 - 다. 본문작성 : 가급적 한글 완성형 워드프로세서를 사용하여 줄 간격 160으로 작성하고, A4용지 20매 이내로 작성(부득이 한 경우의 필사원고는 200자 원고지를 횡으로 사용하되, 100매 이내로 작성) 그림은 본문과 분리시켜 제출하되 반드시 본문에 그림이 들어갈 공간 명시한다.
 - 라. 그림 : 그림은 이미지파일(GIF, JPG, PCX, BMP, WMF)로 제출하거나 원고로 사용할 수 있도록 트레이싱페이퍼 또는 백지에 깨끗이 그려야 한다.(그림

이 전단[가로14cm]크기 이상일 때에는 축소될 것을 고려하여 글자의 크기를 알맞게 선정)

- 마. 참고문헌 : 가나다순과 알파벳순으로 배열하되, 한글문헌에 이어 외국문헌을 기재하고 본문의 문헌소개는 “각주”로 표시한다.(중요한 문헌은 본문에 저자를 소개한다)
- 4. 교정 : 초고는 저자가, 재교부터는 편찬위원회에서 교정한다.
- 5. 번역논문 : 번역한 논문인 경우에는 원본을 첨부해야한다.
- 6. 제출된 원고와 디스켓은 일체 반환하지 않는다.

IV. 자료작성 및 편집회의

- 1. 기본자료 취합 검토
- 2. 논문수록의 적합성 검토
- 3. 각종 통계 합계기능 보완
- 4. 전자정보 구독내용 수록 검토
- 5. 기타는 편집회의 결과에 따라 작성