

# 온라인 논문 투고 및 심사 시스템

(Journal Article & Management System)

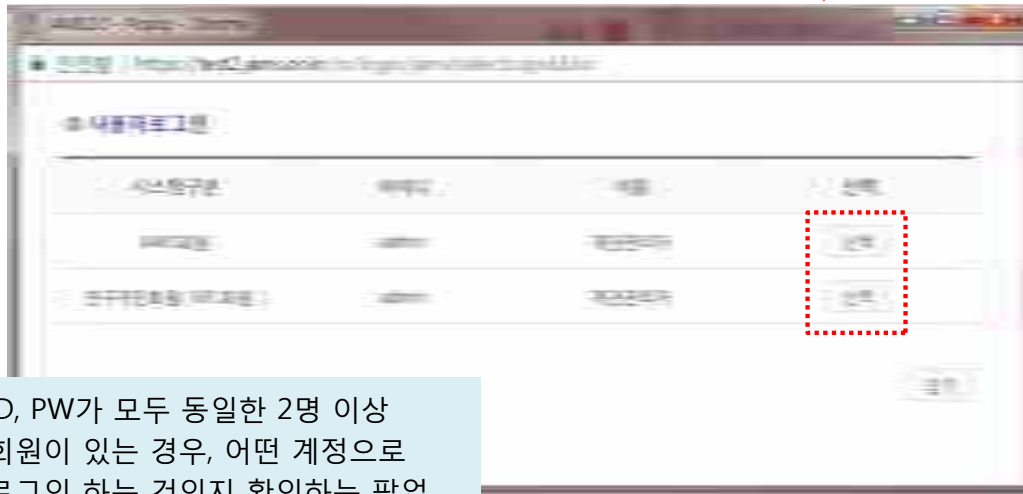
## JAMS 2.0

- 투고자 매뉴얼 -

# 1. 로그인



❖ 로그인 버튼 클릭 후, 바로 로그인이 되지 않고 이 팝업 창도 보이지 않을 경우, 팝업 차단 허용 후 재시도하시기 바랍니다. (p.17-19 참고)



❖ ID, PW가 모두 동일한 2명 이상 회원이 있는 경우, 어떤 계정으로 로그인 하는 것인지 확인하는 팝업 창이 나타날 수 있음

## • 방법

1. ID/PW입력
2. LOGIN

- 한국연구재단(KRI)과 학회의 JAMS 시스템에 동일한 아이디가 있는 경우,
- 또는 본인의 한국연구재단, 학회의 JAMS ID/PW가 동일할 경우
- 팝업이 나타나면서 어떤 아이디를 사용하는 회원인지 확인하는 절차가 나타납니다.

로그인 창에서,  
학회 JAMS의 계정 정보인  
**ID: hong PW: 4321** 입력 후  
로그인 버튼을 누르면  
왼쪽의 팝업이 나타남.

이 때, 팝업 창의 시스템 구분을  
“선택”하여야 정상 로그인이 됨  
(입력한 패스워드가 JAMS 계정의  
패스워드 정보이므로)

## 2. 신규논문제출(1)

논문제출

1 신규논문제출

2

No.	논문제목	ISSN
1	학술지 열거문제	1128-007X

1

### • 방법

1. 학술지 > 논문제출 > 신규논문제출
2. 학회 학술지 목록에서 논문을 투고하고자 하는 학술지 선택

## 2. 신규논문제출(2)

### 연구윤리서약

1. 연구대상에 사람은 경우, 불쌍히 생각돼 입각하여 연구대상자에게 연구목적에 불합격 연구참여를 할 수 있는 정신적, 신체적 위해에 대해 대응자를 보충하기 위한 다양한 노력을 자업자득을 명시하는 것을 원칙으로 한다. 또한 기관윤리위원회(IRB)의 승인을 통과하는 것을 권장하며, 필요 시 윤리위원회, 동의서 및 IRB 승인서의 제출을 요구할 수 있다.

2. 연구대상에 동물인 경우에는 실험동물의 고통과 불편을 줄이기 위하여 양호 처치를 기술하여야 하며, 실험동물이 기존 윤리위원회 규정이나 IACUC Guide for the Care and Use of Laboratory Animals에 저촉되지 않음을 명시하는 것을 원칙으로 한다.

3. 다음과 같은 연구 부정행위가 있는 논문은 게재하지 않으며, 관련 세부사항은 편집위원회에서 알린다.  
 ① 위조, 조작하지 않은 데이터나 연구결과를 인용하여 이를 기록하거나 보고하는 행위  
 ② 본인 연구자본 정보, 또는 논문을 조작하거나 데이터나 연구결과를 변경하거나 생략하여 연구기록이 진실에 부합하지 않게 하는 행위  
 ③ 표절, 상당한 권위 없이 타인의 아이디어, 논점, 결과 또는 기록을 도용하는 행위  
 ④ 중복게재 및 중복투고를 금지한다. 타 학술지에 게재되었거나 투고 중인 논고는 본 학회지에 투고할 수 없으며, 본 학회지에 게재되었거나 투고 중인 논고는 타 학술지에 게재할 수 없다. 중복게재 및 중복투고 발견 시 향후 2년 간 학회지 투고를 금지한다.

⑤ 중복게재의 판정 기준은 다른 언어, 영문, 한글, 인쇄, 복음, 전자매체, 학술지의 중복 및 동재 여부를 따진다.

3. 중복투고자 및 중복게재자를 포함하여 이문을 입력하십시오. (필수) (필수) (필수) (필수) (필수)

동일한 경험수 작성법

제출합니다

4

#### • 방법

1. 연구윤리서약서의 내용을 확인
2. 논문에 참여하는 모든 저자의 이름 기입
3. 서약합니다 버튼 클릭

• 신규논문제출 시, 연구윤리서약을 하지 않으면, 논문 제출이 불가능합니다.

## 2. 신규논문제출(3)

5
논문정보 및 파일업로드
제출등록 후 이디상장

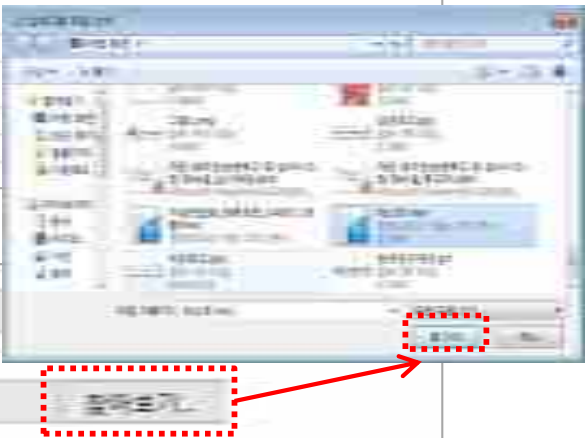
이 신규논문등록 \* 표시는 필수항목입니다.

학술사명	학술지 공개번호
제목	학술지 공개 분척에 관한 연구
저자명	홍길동, 김민서, 박지현

⋮ <생략화면>

<b>논문파일</b> 저지정보 사용 후 원문파일 업로드	
이제저작명	<input type="text"/> <span style="float: right; border: 1px dashed red; border-radius: 10px; padding: 2px 5px; font-weight: bold; color: red;">찾아보기</span>
첨부파일	<input type="text"/> <span style="float: right; border: 1px dashed red; border-radius: 10px; padding: 2px 5px; font-weight: bold; color: red;">찾아보기</span>
첨부파일	<input type="text"/> <span style="float: right; border: 1px dashed red; border-radius: 10px; padding: 2px 5px; font-weight: bold; color: red;">찾아보기</span>

6
이전단계로
다음단계로
검색재정
논문유사도 검색
취소



### • 방법

1. 서지정보와 논문 파일을 등록

### • 화면 설명

1. \* 표시되어 있는 경우, 필수 입력 필수값은 개별 기관마다 상이합니다.
2. [이전단계로]: 현재 내용 저장, 이전 단계로 이동
3. [다음단계로]: 현재 내용 저장, 다음 단계로 이동
4. [논문유사도 검색]: KCI 논문유사도 검색 서비스 이용

## 2. 신규논문제출(4)

❖ 투고자는 이미 저자 등록이 되어있으니, 저자 추가하지 마시기 바랍니다.

❖ 저자 추가 버튼 클릭 시, 저자를 등록할 수 있는 화면이 나타남  
 ❖ 직접 정보를 입력하거나, [회원검색]을 이용하여 JAMS/KRI에 등록된 회원을 검색하여 등록할 수 있음

### • 방법

1. KRI 검색 : 논문 투고자 본인의 정보가 KRI에 등록되어 있는지 확인 (일치하는 정보 없으면 **닫기**, 본인 정보 확인되면 **선택**)
2. 체크리스트 및 CCL 설정 (학회 설정에 따라 체크리스트는 없을 수 있음)
3. 제출

### • 화면설명

1. [한국인/외국인추가] : 저자정보 추가 등록 시, 선택하여 등록
2. [이전단계로] : 현재 내용 저장, 이전 단계로 이동
3. [제출] : 등록 내용 제출 처리
4. [논문유사도 검색] : KCI 논문유사도 검색 서비스 이용

### ➢ 저자유형

- 제1저자, 교신저자, 공저자 3가지로 관리
- 공저자: 저자유형이 제1저자와 교신저자가 아닌 모든 저자는 공저자로 자동 분류

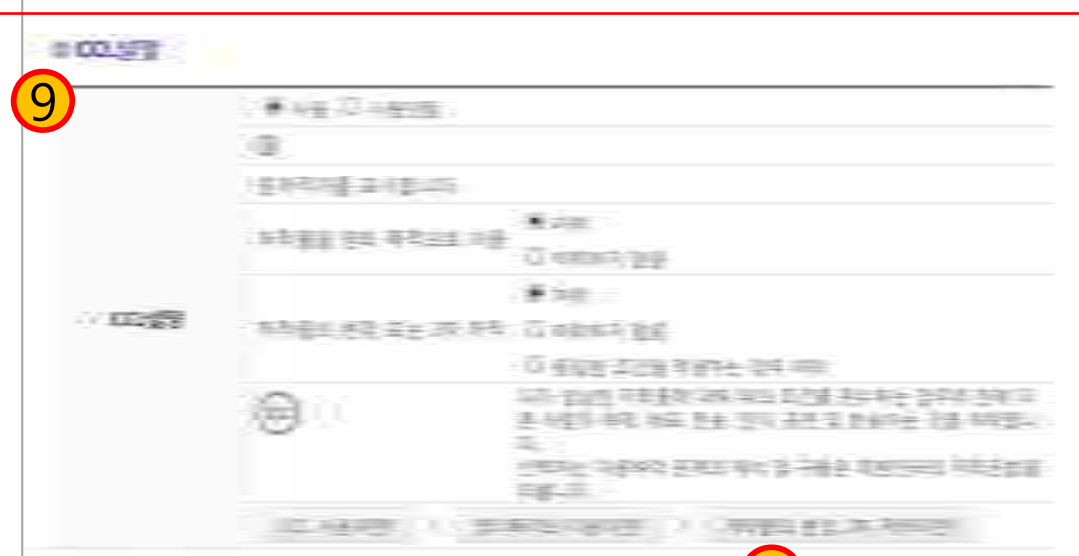
### ➢ 저자정보등록

- 회원검색: KRI 회원(연구재단 통합회원)과 JAMS 회원 검색 후 정보 자동 입력
- 직접 입력 방식: 등록 화면에 필수 정보(\*) 입력

## 2. 신규논문제출(5)



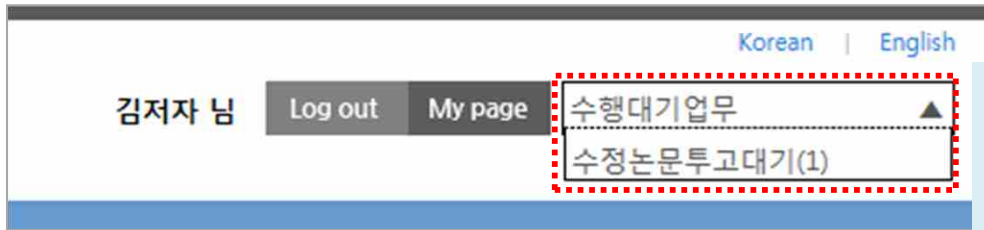
>>> <생략화면>



ccl  
.  
가 .

- 방법
  1. KRI 검색 : 논문 투고자가 한국연구재단 연구자 회원인지 여부 체크
  2. 체크리스트 및 CCL 설정 (학회 설정에 따라 체크리스트는 없을 수 있음)
  3. 제출
- 화면설명
  1. [한국인/외국인추가] : 저자정보 추가 등록 시, 선택하여 등록
  2. [이전단계로] : 현재 내용 저장, 이전 단계로 이동
  3. [제출] : 등록 내용 제출 처리
  4. [논문유사도 검색] : KCI 논문유사도 검색 서비스 이용
- 저자유형
  - 제1저자, 교신저자, 공저자 3가지로 관리
  - 공저자: 저자유형이 제1저자와 교신저자가 아닌 모든 저자는 공저자로 자동 분류
- 저자정보등록
  - 회원검색: KRI 회원(연구재단 통합회원)과 JAMS 회원 검색 후 정보 자동 입력
  - 직접 입력 방식: 등록 화면에 필수 정보(\*) 입력

### 3. 수정논문제출(1)



❖ 로그인 후, [수행대기업무]를 클릭하면 "수정논문투고대기" 중인 논문 건수가 나타나며, 클릭 시 해당 메뉴로 바로 연결



#### • 방법

1. 투고자 로그인 (p.2 참고)
2. 학술지 > 논문제출 > 수정논문제출 (로그인 후, [수행대기업무] 클릭하면 메뉴 바로 연결 가능)
3. 수정 논문 제출이 필요한 논문 선택

#### • 유의사항

1. 직전 심사 결과(총평) **수정후 게재, 조건부 게재, 다수 수정후 게재, 수정후 재심** 일 경우 이 목록에 대상 논문이 나타남
2. 수정 논문 제출 단계에서 심사 결과 확인 가능
3. 수정 논문 제출은 논문의 심사 총평이 '게재가능'으로 판정 시까지 반복



### 3. 수정논문제출(2)

논문정보 & 파일업로드
저자정보 & CCL 설정

● 논문제출 \* 표시는 필수항목입니다.

학술지명	기업경영연구
제목 *	학술지 평가 분석에 관한 연구

<생략화면>

논문제목 *	<input type="text"/>	찾아보기					
초록	<input type="text"/>	다들로드					
이비지파일	<input type="text"/>	찾아보기					
첨부파일	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; padding: 5px;">표파일</td> <td style="padding: 5px;"><input type="text"/></td> <td style="padding: 5px; text-align: right; font-size: x-small;">찾아보기</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">첨부파일</td> <td style="padding: 5px;"><input type="text"/></td> <td style="padding: 5px; text-align: right; font-size: x-small;">찾아보기</td> </tr> </table>	표파일	<input type="text"/>	찾아보기	첨부파일	<input type="text"/>	찾아보기
표파일	<input type="text"/>	찾아보기					
첨부파일	<input type="text"/>	찾아보기					

● 심사정보

심사위원	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; padding: 5px;">심사위원번호</td> <td style="padding: 5px;"><input type="text"/></td> <td style="padding: 5px; text-align: right; font-size: x-small;">찾아보기</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">심사위원성명</td> <td style="padding: 5px;"><input type="text"/></td> <td style="padding: 5px; text-align: right; font-size: x-small;">찾아보기</td> </tr> </table>	심사위원번호	<input type="text"/>	찾아보기	심사위원성명	<input type="text"/>	찾아보기
심사위원번호	<input type="text"/>	찾아보기					
심사위원성명	<input type="text"/>	찾아보기					
편집위원	<input type="text"/>						

이동근계호

검색

- ❖ 직전 논문 제출 시, 등록된 서지정보가 나타남
- ❖ 학회의 규정설정에 따라 서지정보 수정 가능

- ❖ 학회의 규정설정에 따라 심사의견서 조회가 되지 않을 수 있음

- 방법
- 1. 심사위원의 심사의견 및 편집위원회의 심사 총평 확인 (p.11-12 참고)
- 2. 심사의견에 따라 수정한 내용을 정리하여 심사답변서 등록 (p.13 참고)
- 3. 수정된 논문 파일 제출 (찾아보기->업로드 파일 선택)
- 4. 다음단계로 선택
- 5. 저자정보 등 필요 시 수정 후 “제출”

### 3. 수정논문제출(3)

	<p>2</p> <p>가, 가</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 방법</li> <li>1. 심사위원의 심사의견 및 편집위원회의 심사 총평 확인 (p.11-12 참고)</li> <li>2. 심사의견에 따라 수정한 내용을 정리하여 심사답변서 등록 (p.13 참고)</li> <li>3. 수정된 논문 파일 제출 (찾아보기-&gt;업로드 파일 선택)</li> <li>4. 다음단계로 선택</li> <li>5. 저자정보 등 필요 시 수정 후 “제출”</li> </ul>
	<p>ccl</p> <p>가</p>	

### 3. 수정논문제출(4): 심사의견서 보기

#### 심사의견서

---

**※ 기본정보**

논문번호	20220000000000000000	학술지명	자연과학논문
제목	특수한 경우 분석에 관한 연구	분야	공학
호수	특수한 경우 분석에 관한 연구		
제출일	2022. 01. 01	제출처	자연과학

**◎ 심사의견서**

**◎ 지적사항**

No.	내역지	내용	수정요구사항	비고
1	1	특수한 경우 분석에 관한 연구	특수한 경우 분석에 관한 연구	

**◎ 심사내용**

제차공백내용 : 심사위원이 검토하신 후 해당 분야의 논문으로 추천하여 게재하시기를 권합니다.

**◎ 심사의견서**

심사의견서 : 심사위원이 검토하신 후 해당 분야의 논문으로 추천하여 게재하시기를 권합니다.

❖ 심사위원이 심사한 논문 (투고자의 직전 논문)의 기본 정보

- 화면설명
  1. 투고자는 직전 심사에 참여한 각 심사위원의 심사의견서를 확인할 수 있습니다.
  2. 심사에 참여한 심사위원의 정보는 익명으로 표시됩니다.

### 3. 수정논문제출(4): 편집위원 총평 보기

**편집위원총평**

○ 기본정보

논문번호	J1_201700001	학술지명	기업경영연구
제목	학술지 평가 분석에 관한 연구	분야	경영학
초록	학술지 평가 분석에 관한 연구		
키워드	학술지, 평가, 분석		
제출파일	신규논문제출서.docx <a href="#">다운로드</a>		

○ 증명정보

내용	편집위원의 총평을 포함한 내용이 나타내게 됩니다.
파일	list.docx <a href="#">다운로드</a>

○ 판정정보

결과	수정후 재제
----	--------

[이전](#)   [뒤로](#)

❖ 심사위원이 심사한 논문 (투고자의 직전 논문)의 기본 정보

**• 화면설명**

1. 투고자는 '총평보기'를 선택하여 해당 논문의 총평을 확인할 수 있습니다.

❖ 직전 심사의 편집위원 총평 결과  
 ❖ 이 결과에 따라 수정논문/ 최종논문제출 여부가 결정

### 3. 수정논문제출(4): 심사답변서 등록

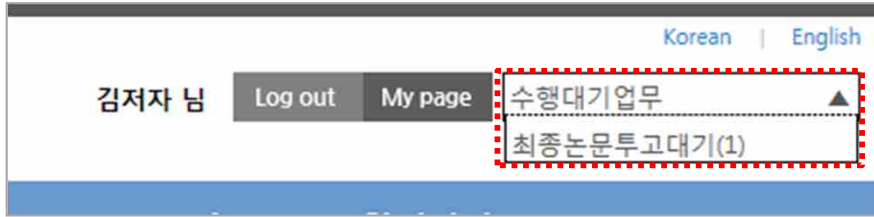
❖ 편집위원이 총평한 논문 (투고자의 직전 논문)의 기본 정보

❖ 수정 요구사항에 대한 답변 내용 작성

❖ 심사답변서를 별도의 파일로 작성한 경우, 파일 등록

- 방법
- 1. 심사답변서 팝업 화면을 확인
- 2. 심사답변 내용 작성
- 3. 확인 버튼 클릭
- 4. 창 닫힘
- 5. [심사답변서 작성] 버튼 옆 “답변완료” 메시지 확인

## 4. 최종논문제출



❖ 로그인 후, [수행대기업무]를 클릭하면 “최종 논문투고대기” 중인 논문 건수가 나타나며, 클릭 시 해당 메뉴로 바로 연결



### • 방법

1. 투고자 로그인 (p.2 참고)
2. 학술지 > 논문제출 > 최종논문제출 (로그인 후, [수행대기업무] 클릭하면 메뉴 바로 연결 가능)
3. 최종 논문 제출이 필요한 논문 선택
4. 논문 서지정보의 최종 수정 및 최종 수정 내용이 담긴 논문파일 업로드
5. 저자정보, 체크리스트, CCL 설정, Pre-Print 서비스 설정 등 최종 수정
6. 제출
7. 관리자의 접수가 완료되면 논문 투고 과정 종료

### • 유의사항

1. 직전 심사 결과(총평) **게재가능**일 경우 이 목록에 대상 논문이 나타남
2. 최종논문 제출 시에는 차수 옆에 (F) 표시가 나타남(F: Final)

## 5. 내논문심사현황

내논문목록

작성일자	종류	상태
접수기간	제출	심사
논문상태		
상태	조회	검색

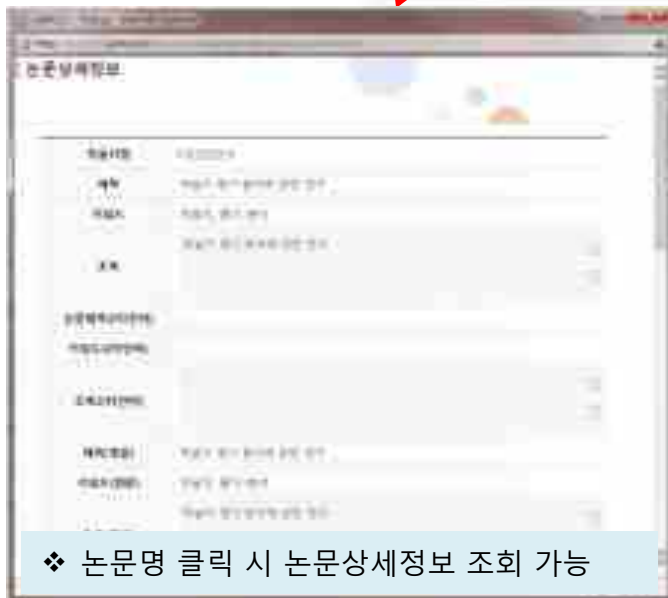
  

논문목록

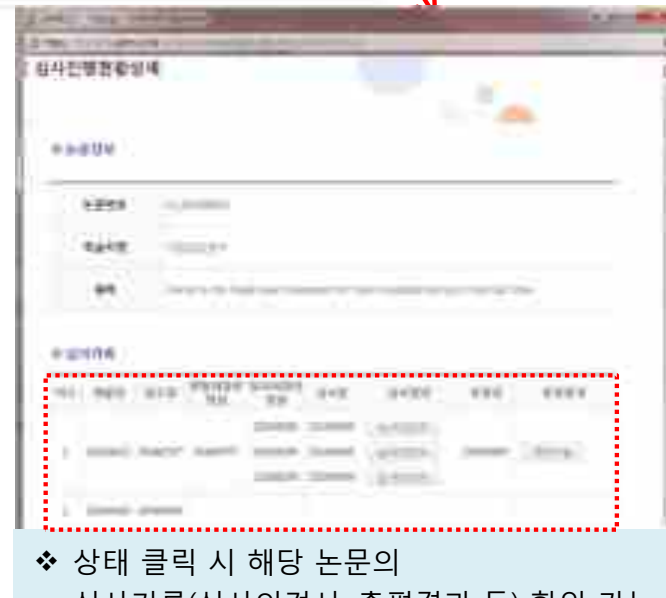
No.	작성논문명	분야	상태
1	특종이 평가 변화에 관한 연구	특종-11기(2017년11월) > 분야-경영학 > 연구실 (2017-11-18)	접수완료
2	Trends in The Field Adult: Treatment of Teeth Hospital: Giving a Financial Crisis	특종-12기(2017년12월) > 분야-경영학 > 연구실 (2017-12-18)	심사중

• [학술지>논문제출>내논문심사현황]

• 투고자가 본인이 투고한 논문의 심사진행 상태 및 투고이력을 확인 할 수 있습니다.



❖ 논문명 클릭 시 논문상세정보 조회 가능



❖ 상태 클릭 시 해당 논문의 심사기록(심사의견서, 총평결과 등) 확인 가능

# (참고) 팝업 차단 허용 설정 방법: 인터넷 익스플로러



• JAMS 사용 전에 팝업차단 허용을 미리 설정해 놓으시면 편리합니다.

• 방법

➢ 인터넷 익스플로러 사용 시

1. F10>도구>팝업차단>팝업차단설정
2. .팝업 차단 설정
3. 허용할 웹 사이트 주소에 **\*.jams.or.kr** 입력>추가>닫기



# (참고) 팝업 차단 허용 설정 방법: 크롬(1)



• JAMS 사용 전에 팝업차단 허용을 미리 설정해 놓으시면 편리합니다.

## • 방법

### ➢ 크롬 사용 시

1. 오른쪽 상단의 “Chrome 맞춤설정 및 제어(= 모양)” 클릭
2. 메뉴 중, “설정” 클릭
3. 설정메뉴 하단 “고급 설정 표시” 선택
4. 개인정보 “콘텐츠 설정” 버튼 클릭
5. 팝업 “예외관리” 버튼 클릭
6. 호스트 이름 패턴에

[\*].jams.or.kr 입력 후 “완료“

## (참고) 팝업 차단 허용 설정 방법: 크롬(2)



• JAMS 사용 전에 팝업차단 허용을 미리 설정해 놓으시면 편리합니다.

• 방법

➢ 크롬 사용 시

1. 오른쪽 상단의 “Chrome 맞춤설정 및 제어(= 모양)” 클릭
2. 메뉴 중, “설정” 클릭
3. 설정메뉴 하단 “고급 설정 표시” 선택
4. 개인정보 “콘텐츠 설정” 버튼 클릭
5. 팝업 “예외관리” 버튼 클릭
6. 호스트 이름 패턴에  
[\*].jams.or.kr 입력 후 “완료 “