

학보사 규정 시행세칙

- 제 1조(원고)** 본보에 게재되는 원고는 학내·외 학술 논문, 학원 뉴스, 문예 작품, 시사성이 있는 논단, 국내외 학계 동향 등 학문적 가치가 있다고 인정되는 것으로, 본교 신학노선에 위배되지 아니하는 것을 원칙으로 한다.
- 제 2조(원고 수집)** ① 투고에 의한 원고: 투고된 원고의 게재 여부는 편집회의에서 결정한다.
② 청탁에 의한 원고: 편집회의에서 결정한 원고의 제목 및 내용을 청탁하여 게재한다.
- 제 3조(원고검사)** 원고는 편집지도교수와 학생편집국장이 그 내용을 검토한 후에 각자 서명을 한다.
- 제 4조(편집회의)** 편집지도교수는 필요에 따라 수시로 편집회의를 소집하며 각 면마다 청탁할 원고의 제목과 내용과 청탁 대상자를 결정하고, 제출된 원고와 편집계획에 따라 편집내용을 확정하며, 차기에 발간되는 학보 편집계획안을 심의 결정한다.
- 제 5조(송고(送稿))** 편집이 완료되면 주간의 승인을 얻어 인쇄소로 원고를 보낸다. (단, 주간이 유고 시에는 편집지도교수의 승인을 얻어야 한다.)
- 제 6조(조판)** 각 면 담당 학생편집위원은 식자(植字)된 원고의 교정을 학생편집국장과 함께 끝낸 후, 조판을 완료하고 조판된 원고는 교정을 끝낸 다음, 편집지도교수의 최종 검인을 받아야 한다.
- 제 7조(인쇄)** 지형(紙型)을 끝낸 후 편집지도교수가 검인한 후 인쇄에 회부한다.
- 제 8조(배포)** 인쇄된 학보는 사장의 승인을 얻은 후 배포한다.
- 제 9조(원고료)** 게재된 원고에 대한 소정의 원고료는 매 학년말 운영위원회의 의결을 거쳐 사장이 이를 정한다.

부칙

1. 이 시행세칙은 2001년 3월 2일부터 시행한다.