

(사)스마트융합콘텐츠학회  
SMART CONVERGENCE CONTENTS SOCIETY

---

# 논문 투고 시스템 매뉴얼

투고자(저자) 용

발행 : 2026년 5월  
홈페이지 : <https://www.sccs.or.kr>  
이메일 : [sccs\\_or\\_kr@naver.com](mailto:sccs_or_kr@naver.com)

## 1. 사전 준비

### 회원가입 + 멤버십 결제

논문 투고는 학생회원/정회원/종신회원 만 가능합니다. 학회 홈페이지에서 회원가입 후 멤버십 결제를 완료하세요.

- 1 </auth/register> 에서 회원가입 (학생회원 또는 정회원 선택)
- 2 가입 즉시 결제 페이지로 자동 이동 — 학생회원 30,000원/년, 정회원 50,000원/년, 종신회원 300,000원(1회)
- 3 결제 완료 시 자동으로 멤버십 자격 부여 + 만료일 설정 (종신회원은 영구)

### 논문 양식 다운로드

</thesis/submit> 페이지의 "양식 다운로드" 버튼으로 한글/워드 템플릿을 받아 논문을 작성합니다.

- 원본 파일: 저자 정보(이름·소속·이메일)가 모두 표기된 원본
- 심사용 파일: 저자 정보가 모두 삭제된 블라인드 심사용 파일
- 참고문헌·인용·표·그림 양식을 학회 규정에 맞춰 작성

## 2. 신규 논문 투고 4 STEP

### STEP 1. 기본 정보 입력 (임시저장)

[온라인 논문투고] 버튼을 클릭하고 다음을 입력합니다.

- 국문 제목 / 영문 제목
- 국문 초록 / 영문 초록
- 국문 키워드 / 영문 키워드 (콤마로 구분)
- 투고 분야 (스마트 콘텐츠·기술·교육·보건·경영 중 택1)
- 투고 유형 (일반논문 30,000원 / 긴급논문 60,000원)

[저장하고 다음으로] 클릭 시 자동으로 투고번호(SCCS-YYYY-NNNN)가 발급됩니다.

### STEP 2. 공동저자 · 첨부파일 · 서약

#### ① 공동저자 추가

- 공동저자 추가 버튼 클릭 → 저자명·소속·이메일 입력
- 교신저자로 지정: 1명만 가능. 새로 지정 시 기존 교신저자는 일반저자로 변경
- 저자 순서는 드래그 또는 등록 순으로 자동 정렬

#### ② 첨부파일 업로드

| 구분     | 필수 여부 | 내용                        |
|--------|-------|---------------------------|
| 원본 파일  | 필수    | 저자정보 포함 원본 (HWP/DOCX/PDF) |
| 심사용 파일 | 필수    | 저자정보가 삭제된 블라인드 심사용        |
| 보충 자료  | 선택    | 그림·표·실험 데이터 등 (선택 사항)     |

※ 유사도 검사(카피킬러)는 학회 사무국에서 별도 진행합니다.

#### ③ 서약 / 동의 항목 (3개)

- 1 윤리규정 준수 — 연구윤리규정, 위·변조/표절/자기표절 부정 행위 금지 동의
- 2 저자 체크리스트 — 공동저자 동의, 양식 충족, 블라인드 처리, 표절을 검사, 이해상충 명시 등
- 3 저작권 이양 동의서 — 학회에 저작권 무상 이양 동의

모든 항목에 동의해야 다음 단계 진행 가능 — 체크 즉시 자동 저장됩니다.

### STEP 3. 결제 (심사료)

결제는 카드(이니시스 결제창) 또는 무통장 입금 중 선택할 수 있습니다.

| 투고 유형 | 심사료     | 심사기간           |
|-------|---------|----------------|
| 일반논문  | 30,000원 | 표준심사 (4~6주 소요) |
| 긴급논문  | 60,000원 | 심사기간 단축 (2~3주) |

#### 카드결제

- 1 구매자 정보(이름·휴대폰·이메일) 확인 — 영수증 발급용. 변경 가능합니다.
- 2 취소 및 환불 규정 동의 + 개인정보처리방침 동의
- 3 결제하기 클릭 → 이니시스 결제창에서 카드 결제 완료
- 4 결제 완료 시 자동으로 투고 제출이 진행됩니다.

#### 무통장 입금

국민은행 584101-01-375414 (예금주 : 사단법인 스마트융합콘텐츠학회)

입금자명을 "투고번호\_성명" 형식으로 기재해 주세요. 입금 확인 후 사무국에서 수동으로 결제 처리합니다.

### STEP 4. 투고 완료

결제 완료와 동시에 투고가 자동 제출되며, 상태가 "투고 완료" 로 전환됩니다. 편집위원회 검토 후 분야별 심사위원이 지정되고 진행 단계마다 이메일 알림이 발송됩니다.

※ 이메일 알림이 스팸함으로 가지 않도록 학회 메일 주소를 안전 발신자로 등록하세요.

### 3. 심사 결과별 후속 처리

| 심사 결과    | 제출 파일      | 진행 과정                                                                                     |
|----------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 게재 가     | 최종논문, 반영파일 | 편집위원장 최종 확인 후 프로세스 종료                                                                     |
| 수정 후 게재  | 수정논문, 반영파일 | 편집위원장이 최종 확인 → "게재 가" 판정 → 최종본 제출                                                         |
| 수정 후 재심사 | 수정논문, 반영파일 | ① 재심사 발송 (재심사 결정한 심사위원에게)<br>② "수정 후 게재" 로 변경되면 한 번 더 수정논문 제출<br>③ "재심사" 가 반복되면 추가 재심사 진행 |
| 게재 불가    | -          | 프로세스 종료. 이의신청은 30일 이내 1회 가능                                                               |

#### 수정논문 표기 규칙

- 수정논문: 심사의견을 반영해 수정한 부분을 **붉은색**으로 표시
- 반영파일: 각 심사위원의 의견에 대한 반영 사항을 자유 양식으로 작성

### 4. 자주 묻는 질문

Q. 회원가입은 했는데 논문 투고 메뉴가 열리지 않습니다.

일반회원(무료)은 투고 권한이 없습니다. 학생회원/정회원/종신회원 멤버십 결제를 완료하시면 자동으로 권한이 부여됩니다.

Q. 구독 기간이 만료되면 어떻게 되나요?

학생/정회원은 결제 1년 후 자동 만료되며, 만료된 상태로 로그인하면 일반회원으로 자동 강등됩니다. 다시 멤버십 결제를 통해 갱신 가능합니다.

Q. 결제는 했는데 영수증이 필요합니다.

결제 완료 후 결제 내역 페이지에서 "영수증" 버튼으로 이니시스 제공 전자영수증을 출력할 수 있습니다.

Q. 공동저자 중 1명만 회원이어도 되나요?

교신저자(투고자)는 반드시 회원 이어야 합니다. 공동저자는 회원 여부와 관계없이 등록 가능합니다.

Q. 심사 결과 이후 추가 결제가 있나요?

심사료(투고 시) 와 별도로 게재 확정 시 게재료 가 발생합니다. (기본 6쪽 150,000원 + 7쪽부터 30,000원/page, 긴급게재 추가 300,000원, 사사 표기 시 100,000원 추가)