



파일 - 문서정보

Ctrl + Q + I (하나씩, 떼지 마시고, 차례대로 누르시면 됩니다.)

문서 정보 ? X

일반 | **문서 요약** | 문서 통계 | 글꼴 정보 | 그림 정보

제목(T):

주제(S):

지은이(A): 지은이(P)

날짜(M): 오늘 날짜(Y)

키워드(K):

기타(E):

확인(D)
취소

지은이칸에 작성한 컴퓨터의 이름이 적혀있습니다. 옆에 지은이 버튼을 누르시면 지워집니다.



최신발행학술지 학회소개

학술지소개
 학술지관리
논문제출
 논문심사
 심사현황조회
 편집위원 총괄리뷰
 학술지평가

IMAGE

1. Jams 3.0 서강대학교 철학연구소 페이지에서 회원 가입 및 로그인을 하신 뒤,
2. 상단 메뉴바의 [학술지]의 [논문제출]을 클릭해주세요.

공지사항 학회행사 MORE +

MORE +
 최신발행된 학술지 논문을 검색해보세요.

학회 논문 투고 규정
 MORE +



신규논문제출

수정논문제출

최종논문제출

내논문심사현황



신규논문제출



논문심사



증명서출력



회비납부



신규논문제출

No	학술지명	ISSN	제출
1	철학논집	1738 - 8104	논문제출

3. 신규논문제출에서 [논문제출]을 클릭합니다.

논문임시저장 현황

No	논문 정보	작성일
1	차수 : 1 / 논문투고임시저장 / 철학논집 / 분야 : 철학	

수행대기업무

- 최종논문투고대기 (2)
- 논문접수대기 (17)

KCI 문헌유사도
검사 서비스 →

문헌 유사도 검사(확장) →

을 도와드릴까요?
논문제출
GO



sgriphil.jams.or.kr 내용:

미납된 연회비가 있습니다.
납부처리 해 주시기 바랍니다.

확인

신규논문제출

수정논문제출

4. 미납된 연회비가 있다는 알림창이 나오지만, 오류이므로 무시하시고 [확인]을 눌러주시면 됩니다.

신규논문제출

No	학술지명	ISSN	제출
1	철학논집	1738 - 8104	논문제출

논문임시저장 현황

No	논문 정보	작성일
1	차수 : 1 / 논문투고임시저장 / 철학논집 / 분야 : 철학	



논문심사



증명서출력



회비납부



심사현황조회


수행대기업무

- 최종논문투고대기 (2)
- 논문접수대기 (17)


KCI 문헌유사도
검사 서비스 →

문헌 유사도 검사(확장) →

연구윤리서약


증명서출력


회비납부


심사현황조회

수행대기업무

- 최종논문투고대기 (2)
- 논문접수대기 (17)

KCI 문헌유사도
검사 서비스 →

문헌 유사도 검사(확장) →

을 도와드릴까요?

논문제출

GO

5. 투고자 본인의 성함을 입력하시고,
[동의합니다]를 눌러주세요.

* 논문투고자 및 공동저자를 포함하여 이름을 입력해주세요 예)홍길동,재단인

동의합니다



신규논문제출

수정논문제출

최종논문제출

내논문심사현황



신규논문제출



논문심사

논문정보 & 파일업로드

저자명(영문) & CCL설정



을 도와드릴까요?

논문제출

GO

신규논문등록

* 표시된 필수항목입니다.

학술지명

제목 *

키워드 *

초록 *

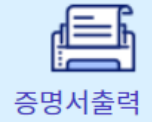
6. 신규논문등록 페이지의 항목들을 기입하신 뒤, 하단의 [다음 단계로]를 클릭 해주시면 됩니다.

* 표시된 항목은 필수사항이니 빠짐없이 기입해주세요.

<유의사항>

- 1) [원문파일] 업로드 시, 저자정보를 반드시 삭제해 주셔야 합니다.
- 2) [저작권 양도 동의서]는 파일을 다운로드하시고, 빈칸의 내용을 모두 기재하신 뒤, 해당 파일을 업로드해 주시면 됩니다.
- 3) [논문 유사도 검사 결과]를 업로드하기 위해서는 현재 페이지 하단의 파란색 버튼 [논문 유사도 검사]를 클릭하시고, 검사를 진행하신 뒤 결과지를 저장하여 업로드해주시면 됩니다.

!) [다음 단계로]를 눌러도 진행되지 않을 경우, * 표시된 항목 중 누락된 것이 있는지 다시 확인해주세요.



저자등록

저자유형	투고자 ▼ <input checked="" type="radio"/> 제1저자 <input type="radio"/> 교신저자 KRI검색(필수)
저자명	저자명(영문)
소속	소속(영문)
부서	부서(영문)
소속구분	국가
지역	우편번호
주소	
전화번호	휴대폰
이메일	FAX

7. KRI 검색을 클릭하여 정보를 선택하시고, 창을 닫아주세요.

8. [저자등록] 및 [CCL설정]을 마무리하신 뒤, 페이지 하단의 [제출]을 눌러주시면 투고가 완료됩니다.

!) [임시저장]은 논문 제출이 아닙니다. 반드시 [제출]을 눌러주세요야 투고가 완료됩니다.

한국인추가

외국인추가

CCL설정

을 도와드릴까요?
논문제출
GO

기 (2)
(7)
사도 스 →
사(확장) →