

「南山大学教職センター紀要」投稿要領

「南山大学教職センター紀要」(以下、紀要という)への論文・報告等を投稿する場合、この要領に従う。なお、紀要の編集は、『「南山大学教職センター紀要」編集要領』に定める。

1. 投稿原稿の範囲

- (1) 教員養成、教職課程、教科教育、教育方法に関連する論文・報告・記録・覚書・資料を投稿できる。教育実践に関する論文・報告等は、学校教育に関わる内容を含むこととする。
- (2) 投稿原稿は、原則として、未公開で、内容・表現が社会的な通念・倫理に従うものとする。

2. 投稿資格

- (1) 本学の専任教育職員・非常勤講師・非常勤相談員が投稿できる。その他の教育関係者の投稿については、教職センター会議の議を経て投稿の可否を決定する。
- (2) 論文・報告等の執筆者は、単独または共同の名義とする。
- (3) 論文・報告等の投稿回数は、これを定めない。

3. 著作権と公開方法

- (1) 編集著作権は、南山大学教職センターに属し、紀要に掲載された報告・論文等の著作権は、投稿した個人またはグループに属する。
- (2) 紀要は、南山大学機関リポジトリにて公開する。原則として、各年度の11月末日と3月末日に公開する。ただし、投稿数が3編以下の場合、年1回の公開とすることがある。
- (3) 紀要は、オープンアクセス誌として、掲載論文等は「南山大学オープンアクセス方針実施要領」に規定されたクリエイティブ・コモンズ・ライセンスの条件の下で掲載される。

4. 原稿様式

- (1) A4横書きとし、ページ番号は付けない。
- (2) 1ページの文字数は40字×38行を目安とし、余白は、上下それぞれ25.4ミリ、左右それぞれ30ミリを目安とする。
- (3) 原稿は、原則として、和文とする。和文の文字は、明朝体10.5ポイントを使用し、数字は原則としてアラビア数字(半角)を使用する。英語表記を含む場合もこれに準ずる。
- (4) 総ページ数は、「論文」の場合は16ページ以内、「報告」および「その他(記録・覚書・資料)」の場合は、8ページ以内とする。執筆者は、予め原稿のカテゴリーを明示すること。
- (5) タイトルは2行どりとし、タイトルの後に、抄録(300字程度)をつける。
- (6) 年号は、原則として、西暦を用いる。元号を用いる場合は西暦を併記する。
- (7) 図表、写真等には、通し番号(表1、図1等)およびタイトルを付す。
- (8) 引用・注・参考文献の形式は、特に定めない。

5. 提出方法

- (1) 提出期限は、原則として、発行年度の9月末日と1月末日とする。
- (2) 原稿は、印刷物およびPDF形式のデータを教職センター事務職員まで提出する。ただし、個人情報を含む原稿を電子的に送信したい場合は、事前に教職センター事務室に送信方法を確認すること。

6. 閲読と校正

- (1) 閲読は、『「南山大学教職センター紀要」編集要領』にもとづいて行う。投稿原稿の採択については、教職センター会議の議を経て決定する。
- (2) 閲読により、修正が必要と判断された場合、執筆者は、所定の期限までに修正原稿を提出しなければならない。提出先は5の(2)に従う。
- (3) 校正は、原則として1回とする。
- (4) 投稿原稿の採択については、南山大学「人を対象とする研究」倫理ガイドラインに基づき、教職センター会議の議を経て決定する。

附則

この投稿要領は、2016年4月1日から施行する。

附則

この投稿要領の改正は、2017年4月1日から施行する。

附則

この投稿要領の改正は、2021年4月1日から施行する。

附則

この投稿要領の改正は、2024年4月1日から施行する。