

차세대통신혁신융합대학사업단

차세대통신 분야

동아리 운영 및 지원 계획(안)

전남대학교 차세대통신혁신융합대학사업단에서는 차세대통신 분야 혁신 인재 양성 및 역량 제고를 위한 비교과(Skill-up) 과정의 일환으로 차세대통신 분야 동아리를 운영 및 지원하고자 하오니 많은 신청 바랍니다.

2024년 3월 18일

전남대학교 차세대통신혁신융합대학사업단장

I 목 적

- 차세대통신 관련 학습·연구·창업 등의 활동을 원활하게 도전할 수 있도록 지원하며 학생들의 실무 역량 강화 및 산업계의 수요에 맞는 인재 양성을 위한 환경 조성

II 운영 및 지원 개요

- 모집 대상: 차세대통신과 관련된 학습, 연구 활동을 목적으로 하는 동아리
- 모집 동아리 수: 5팀
- 동아리 구성 조건
 - 팀장: 차세대통신혁신융합대학사업단 참여학과* 재학생
 - * 참여학과: 전자컴퓨터공학부, 컴퓨터정보통신공학과, 소프트웨어공학과, 전자통신공학과, 전자공학과, 인공지능학부
 - 팀원: 전남대학교 재학생 2~5인
- 지원 기간: 2024. 4. 8.(월) ~ 2025. 1. 31.(금) (10개월)

- 운영 및 지원 사항
 - 차세대통신 관련 학술 활동 및 참여 동아리 간 교류 활동
 - 팀당 월 300,000원 운영비 지원 및 사업단 마일리지 지급
 - 사업단 주최 프로그램 선발 진행 시 가산점 부여 및 본 사업단에서 필요로 하는 기타 행사 참여
- 문의
 - 전남대학교 차세대통신혁신융합대학사업단 박수하 연구원
T. 062-530-5738 E-mail. suha0626@jnu.ac.kr

III 신청 및 선정

- 신청 안내
 - 신청 기간: 2024. 3. 18.(월) ~ 2024. 4. 1.(월) 16:00
 - 신청 방법: 이메일 접수(nccoss@jnu.ac.kr)
 - 신청 서류: [붙임1] 동아리 지원 신청서 1부.
[붙임2] 개인정보 수집·이용 동의서 1부.
[붙임3] 재학증명서 각 1부. ※공고일 기준 3개월 이내 발급 건에 한함
[붙임4] 성적증명서 각 1부. ※공고일 기준 3개월 이내 발급 건에 한함
[붙임5] 시간표 첨부철 1부.

- 선정 방법
 - 차세대통신혁신융합대학사업단 내 서면 평가를 통해 선정
 - 서면 평가 항목

연번	평가 항목	평가 기준 점수
1	차세대통신 분야 연관성	상(3점), 중(2점), 하(1점)
2	동아리 운영 체계성	"
3	활동 추진 계획의 구체성	"
4	동아리 운영 발전 가능성	"
5	구성원의 차세대통신 분야에 대한 전문성 및 이해도	"

- 신청서에 기술된 내용을 바탕으로, 역량 및 사업과의 연관성, 동아리 구성원의 차세대통신 분야에 대한 전문성 등을 종합적으로 평가
- 각 심사위원이 5개 항목에 대하여 “상(3점), 중(2점), 하(1점)”로 평가하여 채점한 평가의 합이 최고점인 팀 순위로 최종 합격팀 결정

- 동점 팀이 발생할 경우, 아래 순서에 따라 최종 합격팀 결정함
 - 1) '상'의 개수가 많은 개수가 많은 순서로 결정
 - 2) '상'의 개수가 같은 경우 '중'의 개수가 많은 순서로 결정
- 평가 기준 5개 항목 중 2개 항목 이상 "하" 평가 시, 불합격
- 심사 합격팀에 한하여 개별 통보 예정

IV 운영 기준

□ 활동 기준

- 매월 2회 이상 동아리 활동 필수(회의, 공모전 참여 등)
- 매월 말 동아리 활동일지 제출 및 지원 종료 시점 내 참가 결과 보고 제출 필수
- 사업단 주최 경진대회 최소 1회 참가 필수
- 타 사업 및 기관 동아리 중복 지원 불가

□ 지원 기준

- 팀당 **매월 300,000원** 운영비 지원
 - [참고] 항목별 집행 기준 참고
- 월 지원 운영비를 초과한 **추가 지원 프로그램 요청 시**, 사업단 내부 논의하에 **추가 지원 가능**
- 동아리는 사업단 목표에 부합하는 차세대통신 분야 관련 활동을 진행하며, 미이행 시 사업단 판단하에 차월 운영비 미지급 가능
- 운영비 집행은 차세대통신혁신융합대학사업단 **사업비 카드 수령 후 사용**이 원칙

V 추진 일정

□ 추진 일정

- 공 고: 2024. 3. 18.(월)
- 신청 기간: 2024. 3. 18.(월) ~ 2024. 4. 1.(월) 16:00 (예정)
- 서류 심사: 2024. 4. 3.(수) (예정)
- 최종 선정팀 발표: 2024. 4. 5.(금) (예정)
- 활동 기간: 2024. 4. 8.(월) ~ 2025. 1. 31.(금)

※ 상기 일정은 내부 사정에 따라 변경될 수 있음 끝.

[참고] 항목별 집행 기준

항목별 집행 기준

연번	구분	집행기준	제출서류
1	회의비	<ul style="list-style-type: none"> - 동아리 관련 회의 후, 인근 음식점을 이용한 식사 (1인 회의, 유흥업소, 원거리 장소 집행 불가) - 1일 1인 15,000원(1회) 이하(식대, 다과, 음료 포함) 및 1일 1회 집행 가능 - 주말 및 공휴일 · 심야(23시 ~ 06시) 집행 불가 - 회의 장소는 카페, 음식점 불가 - 항목별 집행 가능 시간 다과비: 회의 시작 1시간 전 ~ 회의 시작 전까지 결제건 회의비: 회의 종료 후 1시간 이내 결제건 	<ul style="list-style-type: none"> - [붙임1] 영수증 첨부철 : 결제 영수증 부착 : 다과, 카페의 경우, 상세 내역 포함 - [붙임2] 증빙 첨부철 : 회의 사진 - [붙임3] 회의록 : 참석자 서명 必 - (선택) [붙임6] 서명록 : 회의록 페이지 내에 기재되지 않는 인원 수의 경우 해당 양식에 작성
2	참가비	<ul style="list-style-type: none"> - 동아리 활동 관련 경진대회·학회 등 참가 등록비 	<ul style="list-style-type: none"> - [붙임1] 영수증 첨부철 : 참가비 결제 영수증 부착 - [붙임2] 증빙 첨부철 : 참가자 전원 참가 확인증 부착 : 참가 행사 포스터 : 참가 행사 참가 등록 금액 안내문
3	인쇄비	<ul style="list-style-type: none"> - 본 동아리에서 창출된 결과물 한정 : 논문, 학회 제출용 논문 포스터, PPT 발표 자료 등 - 학생 개인적인 인쇄물 등은 지원 불가 	<ul style="list-style-type: none"> - [붙임1] 영수증 첨부철 : 결제 영수증 부착 - [붙임2] 증빙 첨부철 : 견적서(페이지 수 표기 必) : 거래명세서(페이지 수 표기 必) - [붙임6] 인수확인서
4	재료비	<ul style="list-style-type: none"> - 동아리 활동과 직접적으로 관련 있는 소모성 재료 - 일반적인 사무용품 또는 개인 소장용 물품 구매 불가 (ex. 기자재성, 외장하드, USB, 토너, A4 등 지원 불가) - 물품 구매 전 사업단 측으로 구매 예정 목록 확인 요청 必 	<ul style="list-style-type: none"> - [붙임1] 영수증 첨부철 : 결제 영수증 부착 - [붙임2] 증빙 첨부철 : 견적서 : 거래명세서 - [붙임6] 인수확인서
5	교통비	<ul style="list-style-type: none"> - 동아리 활동에 직접적으로 관련 있는 교통비 - 단순 관광을 목적으로 하는 숙박비 집행 불가 - 사전에 사업단 측으로 출장 신청 필수 - 교통비의 경우 고속철도 및 고속버스에 한하여 실비 지원 : 택시, 시내버스, 지하철 등 불가 	<ul style="list-style-type: none"> - [붙임1] 영수증 첨부철 : 결제 영수증 부착 - [붙임2] 증빙 첨부철 : 구매 이력 증빙 (1인 금액, 탑승일 등이 표기된 증빙 첨부 必) : 탑승자 전원 교통 티켓 첨부 - [붙임7] 출장 신청서 - [붙임8] 출장 보고서

6	숙박비	<ul style="list-style-type: none"> - 동아리 활동에 직접적으로 관련 있는 숙박비 - 단순 관광을 목적으로 하는 숙박비 집행 불가 - 사전에 사업단 측으로 출장 신청 필수 - 숙박비의 경우 하단 기준을 따름 서울특별시: 1박당 100,000원 이하 광역시: 1박당 80,000원 이하 그 밖의 지역: 1박당 70,000원 이하 	<ul style="list-style-type: none"> - [붙임1] 영수증 첨부철 : 결제 영수증 부착 - [붙임2] 증빙 첨부철 : 인보이스(숙박 일자, 금액 등 상세 기재된 서류) - [붙임3] 출장 신청서 - [붙임8] 출장 보고서 	
7	국내 자문료	<ul style="list-style-type: none"> - 1일 2시간 이내 - A급 : 총장·부교수 이상 - B급 : 조교수 이상 - C급 : 박사과정 재학생 이상 - 상세 기준 사업단 문의 	<ul style="list-style-type: none"> - 동아리 운영과 직접적으로 관련 있는 자문으로, 내부 교직원 지원 불가 - A급: 30만원/일(15만원/시간) 이하 B급: 25만원/일(10만원/시간) 이하 C급: 20만원/일(10만원/시간) 이하 	<ul style="list-style-type: none"> - [붙임4] 국내 자문 확인서 - [붙임5] 개인정보 수집·이용 및 동의서 - [붙임2] 증빙 첨부철 : 자문자 신분증 사본 : 자문자 통장 사본 - 자문가 이력서 - 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률 시행령에 따라 사례금 상한액 기준 초과 지급 불가
8	국내 강사료	<ul style="list-style-type: none"> - C급 : 박사과정 재학생 이상 - 상세 기준 사업단 문의 	<ul style="list-style-type: none"> - 해당 개발과 직접적으로 관련 있는 강의로, 내부 교직원 지원 불가 - A급: 30만원/일(15만원/시간) 이하 B급: 25만원/일(10만원/시간) 이하 C급: 20만원/일(10만원/시간) 이하 	<ul style="list-style-type: none"> - [붙임2] 증빙 첨부철 : 자문자 신분증 사본 : 자문자 통장 사본 - [붙임5] 개인정보 수집·이용 및 동의서 - 강사 이력서 - 강의 증빙 자료(강의 자료 및 결과물) - 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률 시행령에 따라 사례금 상한액 기준 초과 지급 불가
공통 사항		<ul style="list-style-type: none"> - 동아리 운영 지원비는 월 300,000원 - 월 운영 지원비를 초과한 추가 지원 프로그램 요청 시, 사업단 내부 논의하에 추가 지원 가능 - 지원비 집행 시 차세대통신혁신융합대학사업단 사업비 카드 수령 후 사용을 원칙으로 함 - 매월 사용한 지원비의 관련 서류(활동일지, 증빙 첨부철 등) 익월 5일까지 담당자에게 제출 必 - 동아리는 사업단 목표에 부합하는 차세대통신 분야 관련 활동을 진행하며, 부적합 시 사업단 판단하에 차월 운영비 미지급 가능 - 용도 및 집행 가능 여부가 명확하지 않은 내용에 대한 사항은, 반드시 사전 문의 후 집행 		