

지역어문학 기반 창의융합 미래인재 양성 교육연구단

Educational Research Group for the Development of Creative Convergence
Future Talents in Local Language & Literature

<규정 및 세칙>

1. 교육연구단 자체 운영 규정
2. 교육연구단 운영 세칙
 - 지원대학원생 선발 및 장학금(성과급) 지급 세칙
 - 신진연구인력 선발 및 임용 세칙
 - 신진연구인력 연구성과 평가 및 성과급 지급 세칙
 - 참여교수의 연구성과 평가 및 성과급 지급 세칙
 - 국제화 경비 운영 세칙
3. 컨소시엄 운영

2021.09.09.

1. 교육연구단 자체 운영 규정

교육연구단 자체 운영 규정

제1장 총칙

제1조(규정의 목적) 본 규정은 전남대학교 대학원 국어국문학과 BK21 FOUR 지역어문학 기반 창의융합 미래인재 양성 교육연구단(이하 교육연구단이라 함)의 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 하며, 특히 BK21 FOUR 사업의 훈령과 운영지침 등(이하 '상위 규정')에서 명한 교육연구단이 자체적으로 정할 사안을 규정하는 것을 목적으로 한다(단, 교육연구단 운영과 관련된 그 밖의 제반 사안은 상위 규정을 따른다).

제2조(세칙의 운영) 본 규정은 교육연구단의 조직 및 운영에 관한 포괄적인 규정을 명시하고 있으며, 사업계획서에 제시된 항목별 사업 운영에 관한 보다 구체적인 사항은 세칙을 별도 규정하여 따른다.

제2장 구성

제3조(교육연구단의 구성) 교육연구단은 단장, 참여교수, 신진연구인력, 참여대학원생, 행정직원(별칭: 행정간사)으로 구성된다.

제4조(교육연구단장 및 교육연구부단장) 단장은 총장이 임명하며, 교육연구단을 대표하여 교육연구단 관련 제반 사항에 대한 운영 책임을 진다. 부단장은 기획부장이 겸임하며, 필요한 경우 단장이 위임한 업무를 대행한다.

제5조(참여교수)

1. 참여교수는 교육연구단에 참여하는 교수를 말한다.
2. 학과에 소속된 교수 전원이 교육연구단에 참여하는 것을 원칙으로 한다. 단, 타 교육연구단 참여, 참여제한 조치 등에 해당하는 경우는 예외로 한다.
3. 참여교수는 휴직, 연구년, 장기해외출장 등이 필요한 경우 단장의 허락을 받아야 하며, 휴직 등의 경우에도 참여대학원생들을 지도할 수 있어야 한다.
4. 참여교수의 교육연구단 참여가 불가능한 경우, 단장은 운영위원회의 의결을 거쳐 학과 내 다른 교수로 대체할 수 있다.
5. 참여교수 교체 시 전임 참여교수 지도의 참여대학원생은 전공 분야의 연관성을 고려하여 교육연구단 내 다른 참여교수의 지도를 받아야 한다.

제6조(참여대학원생 및 지원대학원생)

1. 참여대학원생은 참여교수의 지도학생 중 전일제로 등록한 석·박사과정 대학원생으로서 다음

각 호에 해당하는 자를 말한다.

가. 입학한 지 2년이 지나지 않은 석사과정생

나. 입학한 지 4년이 지나지 않은 박사과정생

다. 입학한 지 6년이 지나지 않은 석·박사 통합과정생

2. 참여대학원생 중 교육연구단 장학금을 지급받는 학생을 지원대학원생이라 한다. 지원대학원생은 매 학기가 시작되기 전인 2월과 8월 중에 일정 기간 동안 공모하고, 기획위원회의 심의를 거쳐 선발한다.
3. 지원대학원생의 수 및 지원 금액은 재원의 범위 및 상위 규정이 규정하는 범위 내에서 자율적으로 조정할 수 있되, 기획위원회에서 심의하고 운영위원회에서 의결한다.
4. 지원대학원생의 선발은 공개선발을 원칙으로 하며 세부 선발 기준은 “지원대학원생 선발세칙”을 별도 규정하여 운영한다.

제7조(신진연구인력)

1. 신진연구인력은 교육연구단의 사업목적 달성 및 연구력 증진을 위하여 채용한 박사급 인재를 말하며 계약교수와 박사후과정생으로 나뉜다.
2. 단장은 관련 상위 규정 및 학내 규정에 준하는 신진연구인력의 인원을 선발하되, 기획위원회의 심의를 거쳐 선발한다.
3. 신진연구인력의 계약기간은 2년 이내로 하되, 운영위원회는 근무평가 및 연구실적 등을 고려하여 최대 4년까지 계약할 수 있다.
4. 신진연구인력은 공개채용을 원칙으로 하며, 신진연구인력의 결원이 발생한 경우나 계약 종료 등으로 결원이 발생할 것으로 예상되는 경우에 지체 없이 충원하는 것을 원칙으로 한다.
5. 신진연구인력은 본 교육연구단 내에서 교육 및 연구에 전념하여야 하며, 교육연구단 운영 사업을 분담하여 책임 있고 성실하게 참여하여야 한다.
6. 신진연구인력의 직무 시간은 주 40시간을 원칙으로 한다. 신진연구인력의 강의 시수는 상위 규정에 준하여 단장이 결정한 것에 따르며, 매 학기 초에 단장에게 서면보고를 하고 승낙을 받아야 한다.
7. 신진연구인력은 매 사업연도마다 교육연구단이 제시한 일정한 기준에 부합하는 연구업적을 산출해야 하며, 연구업적과 직무 등의 평가와 관련된 세부적인 기준은 별도의 시행 세칙을 만든다.

제8조(행정직원)

1. 행정직원은 교육연구단의 제반 행정 및 회계관리 업무를 담당하기 위하여 채용한 직원을 말한다.
2. 행정직원의 선발 기준 및 계약기간 등의 제반사항은 단장에게 위임한다.
3. 행정직원의 근무 수칙은 전남대학교 일반 행정직원의 그것에 따르며, 상위 규정을 준수하여 회계업무 및 일반 행정업무를 수행한다.
4. 행정직원은 교육연구단의 각종 회의에 참관하여 회의록을 작성해야 한다.
5. 행정직원에 대한 성과급은 “행정직원 인건비” 항목에서 지급하되, 성과급 지급은 평가 항목에 따라 운영위원회를 통해 결정하고, 단장이 지급한다. 평가 항목은 교육연구단 기여도, 근무 성

실도, 업무수행 능력을 기준으로 한다.

제3장 조직 및 운영

제9조(교육연구단의 운영 체제) 교육연구단의 운영 조직은 참여교수회, 운영위원회, 기획위원회로 구성하며, KOR컨소시엄과 협업할 수 있다.

제10조(참여교수회) 참여교수회는 교육연구단 참여교수 전체를 위원으로 하며, 학기별 1회 교육연구단 운영의 제반 사항을 보고 받는다.

제11조(운영위원회)

1. 운영위원회는 단장, 부단장, 학과장을 당연직으로 하고 약간 명의 참여교수로 구성한다.
2. 운영위원회의 의장은 단장이 수행한다. 단장은 운영위원을 위촉하며, 위원회소집 권한을 갖는다.
3. 운영위원회는 단장 등이 부의한 교육연구단 운영의 제반 사안을 의결하며, 의결은 재적위원 과반수의 출석과 과반수의 찬성으로 이루어진다. 단, 의결 사항에 따라 운영위원의 의결권을 제한할 수 있다.
4. 운영위원회의 의결 사안은 다음과 같다.
 - 가. 참여교수 교체 및 신규 참여
 - 나. 신진연구인력, 참여대학원생, 행정직원 선발
 - 다. 교육연구단의 예·결산
 - 라. 교육연구단 사업 관련 인센티브 및 패널티 결정
 - 마. 교육연구단 자체 운영 규정 및 운영 세칙 제·개정
5. 운영위원회 위원은 연구진실성위원회 위원을 겸한다.
6. 운영위원회에서 의결된 사안은 서면, 전자문서 등의 문서의 형태로 기록되어야 하며, 이는 필요에 따라 교육연구단 구성원에게 공지될 수 있다.
7. 운영위원회의 소집 및 개최가 어려운 경우, 서면 회의로 대신할 수 있다.

제12조(기획위원회)

1. 기획위원회는 기획부장, 교육연구부장, 융합국제화부장, 신진연구인력으로 구성한다.
2. 기획위원회의 기획 및 심의 사안은 다음과 같다.
 - 가. 교육연구단의 프로그램 및 행사 계획
 - 나. 교육연구단의 예·결산 심의 및 집행
 - 다. 참여대학원생의 선발 심의 및 관리
 - 라. 신진연구인력, 행정직원의 선발 심의는 기획부장, 교육연구부장, 융합국제화부장 등 3인이 담당하되, 사안에 따라 참여교수로 대체할 수 있다.
 - 마. 자체평가 및 성과평가 기획·관리
3. 기획위원회의 소집 및 개최는 기획부장이 권한을 가지며, 교육연구부장 또는 융합국제화부장에게 위임할 수 있다.

제13조(해외연수 및 국제화활동의 종류)

1. 해외연수의 종류는 연수 기간에 따라 장기 연수, 단기 연수로 나뉜다. 장기 연수는 연수 목적에 따라 우수대학 저명 교수의 지도, 우수연구기관·대학·산학협력기관에서의 연수, 공동연구, 인턴십 등으로 나뉘며, 단기 연수는 연수 목적에 따라 국제학술대회 참가, 단기간(15일 이내)의 국제공동세미나·워크숍 등 국제회의 참석, 단기 방문연구 등으로 나뉜다.
2. 국제화활동은 해외석학 초빙, 국제학술회의 발표 및 참가 등으로 나뉜다.

제14조(해외연수의 운영)

1. 운영위원회는 매 사업 회계연도 시작 및 상위 규정 변경 시마다 교육연구단 “국제화 경비 운영 세칙”을 제·개정할 수 있으며, 이에 포함되어야 하는 내용은 다음과 같다.
 - 가. 해외연수 참여대학원생·신진연구인력(이하 해외연수자)의 지원·선발기준
 - 나. 해외연수 위탁기관 선정기준
 - 다. 해외연수 지원자의 신청 방법과 제출 서류
 - 라. 해외연수자의 의무
 - 마. 기타 상위 규정 등에서 정한 사항
2. 기획위원회는 교육연구단 “국제화 경비 운영 세칙”에 따라 해외연수 대상자를 선발을 심의한다.
3. 해외연수자는 해외연수 시 “국제화 경비 운영 세칙”에 명시된 기준 및 의무를 성실하게 이행하여야 한다.

제15조(해외석학 초빙 관련 운영)

1. 해외석학은 국제적으로 학술적인 권위가 있거나, 교육연구단 협정 및 벤치마킹 대학 등의 우수 교수, 단기 집중 학생 지도 또는 공동연구를 위한 교수 및 연구원으로서, 본 교육연구단의 교육 및 연구 역량 강화에 기여할 수 있는 해외 인사를 말한다.
2. 해외석학 초빙 기간은 초빙 목적에 따라 달리할 수 있다.
3. 해외석학 초빙에 소요되는 경비는 교육연구단 “국제화 경비 운영 세칙”에 따라 지급한다.

제16조(국제학술회의 발표 및 참가 관련 운영)

1. 교육연구단은 참여대학원생 및 신진연구인력의 활발한 학술 활동을 장려하기 위해 국제학술회의 발표 및 참가를 지원한다.
2. 국제학술회의 발표 및 참가 관련 경비는 교육연구단 “국제화 경비 운영 세칙”에 따라 지급한다.

제5장 윤리

제17조(연구윤리)

1. 단장은 연구윤리를 확립하고 연구부정행위를 예방하며, 연구부정행위 발생 시 공정하고 체계적인 진실성 검증을 위해 연구윤리진실성위원회를 둔다.

2. 연구윤리진실성위원회의 위원은 운영위원이 겸한다. 단장이 연구윤리진실성위원회 의장을 맡는다.
3. 연구윤리 준수 대상자는 참여교수, 신진연구인력, 참여대학원생이며, 연구윤리에 관한 검증은 한국연구재단과 전남대학교의 상위 규정을 따른다.
4. 연구윤리를 위반한 자는 향후 3년간 교육연구단 사업에 참여 제한 등의 제재를 가할 수 있다.
5. 단장은 사업을 수행하면서 대학 사회의 연구윤리 확립을 위하여 대학원 교육과정에서의 연구윤리 과목을 개설할 수 있도록 노력하여야 한다.

제18조(성범죄 이력 조회)

1. 교육연구단 구성원은 성범죄 이력 조회에 동의하여야 한다.
2. 단장은 성범죄 이력 조회 결과에 따라 성범죄 이력이 있는 참여자에 대해 참여를 제한할 수 있으며, 그 결과를 참여교수회에 보고한다.

부 칙(2020. 09. 28.)

이 세칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2020. 09. 28.)

[운영위원회의(2020. 09. 28.)]에 의거 제정

부칙(2021. 01. 21.)

[운영위원회의(2021. 01. 21.)]에서 [한국연구재단 BK21 FOUR 사업 운영관리 지침(2020. 12. 24.)]에 의거 개정

부 칙(2021. 03. 12.)

[운영위원회의(2021. 03. 12.)]에 의거 개정

부 칙(2021. 08. 06.)

[운영위원회의(2021. 03. 12.)]에 의거 개정

부 칙(2021. 09. 09.)

[운영위원회의(2021. 03. 12.)]에 의거 개정

2. 교육연구단 운영 세칙(안)

지원대학원생 선발 및 장학금(성과급) 지급 세칙

제1조(목적) 이 세칙은 전남대학교 BK21 FOUR 지역어문학 기반 창의융합 미래인재 양성 교육연구단의 지원대학원생 선발 규정 및 장학금(또는 성과급, 장려금) 지원 규정 등을 마련하는 데에 있다.

제2조(참여대학원생 및 지원대학원생)

1. 참여대학원생은 다음의 조건을 갖추고 교육연구단에서 선정한 대학원생을 말한다.
 - 가. 교육연구단 참여교수의 지도학생으로서 전일제 대학원생이며 입학 후 석사과정생은 2년, 박사과정생은 4년이 경과하지 않은 대학원생이어야 한다. 동 기간에 휴학 및 군입대 등의 기간은 산입하지 않는다.
 - 나. 수료한 대학원생은 연구생 등록이 되어 있어야 한다.
2. 지원대학원생은 참여대학원생 중 BK21 FOUR 사업에서 연구장학금을 받는 대학원생을 말한다.

제3조(선발 공고 및 평가 기준, 원칙)

1. 매년 2월, 8월에 일정기간 모집 공고 한다.
2. 평가 기준 및 비율은 다음과 같다.

과정 \ 항목	연구계획서 및 면접	성적	연구실적 (논문발표학술서 등)
석사 입학	60	학부과정 평점 40	-
석사 과정	80	과정 평점 10	10
석사 수료	80	과정 평점 10	10
박사 입학	60	석사과정 평점 40	-
박사 과정	30	과정 평점 10	60
박사 수료	20	과정 평점 10	70

가. 면접 심사위원은 기획위원회 중에서 위촉하되, 면접 대상별(석사생/박사생) 각각 3인으로 구성하며, 연구계획서 및 면접 심사를 담당한다.

나. 연구실적의 반영점수는 다음과 같다. 연구실적의 총점은 700점 만점으로 그 이상의 점수는 산정하지 않는다. 연구실적의 총점은 각 과정별 연구실적의 평가점수를 기준으로 환산한다. 연구실적이 공동실적인 경우 점수를 1/n로 산정한다.

- 1) 게재논문(SCI급 1편당 400점, KCI급 1편당 200점)
- 2) 투고논문(SCI급 1편당 100점, KCI급 1편당 50점)

- 3) 학술대회 논문발표(국제규모학회 1회당 100점, 전국규모학회 1회당 70점)
 - 4) 저서(저서 단독 1권당 400점, 공동 저술인 경우 1/n 또는 수록논문 편당 100점으로 평가 점수를 선택할 수 있다. 단, 동일 저서 실적의 총점은 400점 만점으로 그 이상의 점수는 산정하지 않는다.)
3. 교육연구단의 상황 및 각 과정별(입학/과정/수료) 지원자수를 고려하여 적정인원을 선발하는 것을 원칙으로 한다.
4. 선발은 다음과 같은 절차로 진행한다.
- 가. 기획위원회에서 평가표를 작성하고 선발안을 마련한다.
 - 나. 운영위원회에서 선발안을 의결한다.

제4조(지원대학원생의 의무)

1. 지원대학원생은 교육연구단의 모든 학술활동(연구 커뮤니티 등)에 성실히 참여하여야 하며, 교육연구단의 지원대학원생에 대한 각종 평가에 적극적으로 응해야 한다.
2. 지원 석사과정생은 2년 이내 학술발표 1회를 수행해야 하는 것을 원칙으로 한다.
3. 지원 박사과정생은 1년 이내 등재지(후보지 포함) 학술논문 1편 이상, 전국규모 학술대회 발표 1회 이상을 수행하는 것을 원칙으로 한다.
4. 지원대학원생은 교육연구단 참여 기간 동안 「논문작성과연구윤리」 교과목을 수강하여야 한다.

제5조(장학금 지급)

1. 한국연구재단 지급규정에 따르되, 교육연구단이 모집공고를 통해 선발한 석사과정생은 월 70만원, 박사과정생은 월 130만원, 박사수료생은 월 100만원을 최저 기준액으로 지급하며, 교육연구단 내 자체 규정을 통해 기준 단가 이상의 장학금을 지급할 수도 있다.
2. 장학금은 1년 지급하는 것을 원칙으로 하되, 1년 1회에 한해서 연장할 수 있다.(단, 2020년 2학기에 선발된 지원대학원생은 6개월로 한다.)
3. 장학금 지급 방법은 매월 개인별 계좌 입금의 형태로 지급한다.

제6조(장학금 환수)

1. 지원대학원생의 취업, 휴학 등 지원 중단 사유가 발생할 경우, 그 시점 이후의 장학금은 미지급하며 지급된 장학금이 있을 경우에는 환수한다.
2. 지원대학원생이 고용보험, 직장의료보험, 직장 국민연금 등 4대보험 가입의 변칙적 행위가 있을 경우 지원된 장학금은 전액 환수한다.
3. 지원대학원생이 교육연구단의 학술활동 및 행사 등에 참석률 2/3 미달인 경우나 의무 사항 등을 이행하지 않은 경우는 장학금을 지원 중단 또는 환수할 수 있다. 정당한 사유가 있는 경우에는 미참여(또는 미이행) 사유서를 기획위원회에 제출하여 승인을 받아야 한다.

제7조(학술활동 평가와 그 시기, 반영)

1. 교육연구단이 선발한 지원대학원생의 학술활동에 대해서는 기획위원회가 아래의 평가지표에 의거하여 평가를 실시한다.
 - 가. 교육연구단 의무 행사 불참 1회당 -20점
 - 나. 교육연구단 선택 행사 참석 1회당 20점(100점 한도)
 - 다. 게재논문(SCI급 1편당 400점, KCI급 1편당 200점)
 - 라. 투고논문(SCI급 1편당 100점, KCI급 1편당 50점)
 - 마. 학술대회 논문발표(국제규모학회 1회당 100점, 전국규모학회 1회당 70점)
 - 바. 저서(저서 단독 1권당 400점, 공동 저술인 경우 1/n 또는 수록논문 편당 100점으로 평가 점수를 선택할 수 있다. 단, 동일 저서 실적의 총점은 400점 만점으로 그 이상의 점수는 산정하지 않는다.)
 - 사. C-LAB 및 기타 학술활동 점수는 100점 한도에서 부여할 수 있다.
2. 연구실적이 공동실적인 경우 점수를 1/n로 산정한다.
3. 매년 2월, 8월에 정례평가를 실시한다.
4. 정례평가 결과에 따라 포상 할 수 있다.

제8조(포상)

1. 학술활동 평가에서 우수한 지원대학원생에게 일정 금액을 포상 성과급으로 지원할 수 있다.
2. 지원대학원생의 포상 성과급은 운영위원회의를 통해 결정하고 단장이 지급한다.

제9조(제재) 지원대학원생이 교육연구단의 제반 운영 취지 및 윤리 사항 등에 부합하지 않는 행위를 한 경우 기획위원회의 심의와 운영위원회의 결정을 통해 장학금 지급을 중단할 수 있다.

- 가. 한국연구재단과 전남대학교의 상위 규정에 따른 연구부정행위가 발생한 경우
- 나. 성범죄 및 성비위 관련 피신고인이 된 경우

제10조(기타) 이 시행 세칙에 명시되지 않은 사항은 교육연구단에서 별도로 정한다.

부 칙(2020. 09. 28.)

이 세칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2020. 09. 28.)

[운영위원회의(2020. 09. 28.)]에 의거 제정

부칙(2021. 01. 21.)

[운영위원회의(2021. 01. 21.)]에서 [한국연구재단 BK21 FOUR 사업 운영관리 지침(2020. 12. 24.)]에 의거 개정

부 칙(2021. 03. 12.)

[운영위원회의(2021. 03. 12.)]에 의거 개정

부 칙(2021. 08.06.)

[운영위원회의(2021. 08. 06.)]에 의거 개정

신진연구인력의 선발 및 임용 세칙

제1조(목적) 이 세칙은 전남대학교 BK21 FOUR 지역어문학 기반 창의융합 미래인재 양성 교육연구단의 계약교수 및 박사후과정생(post-doc) 선발 및 임용에 관한 세부 사항을 정하는 데에 목적이 있다.

제2조(적용) 이 세칙은 계약교수 및 박사후과정생의 채용에 적용된다.

제3조(선발 및 구성) 신진연구인력은 다음과 같은 기준을 갖춘 자를 공모로 선발하여 구성한다. 다만, 기획위원회에서는 상황에 따라 신진연구인력 선발의 최소자격 요건을 변경할 수도 있다.

1. 선발은 운영위원회에서 의결하되, 연구실적 점수는 신진연구인력의 성과평가 규정에 따른다. 다만, 다음과 같은 업적이 있으면 아울러 평가한다.
 - 가. 교육경력 1학기당 50점(학기당 2강좌 담당 시 1학기로 인정)
2. 계약교수는 다음의 기준을 충족해야 하며, 업적의 점수 환산은 전남대학교 교수 업적 기준에 따른다.
 - 가. 최근 5년간 연구실적(KCI급 학술지 이상 게재 논문, 저역서, 학술대회 발표 등) 450점 이상
 - 나. 연구(교육)경력 1년 이상
 - 다. 예외적으로 1차 연도는 최근 5년간 대표논문 또는 저서 2편 이상
3. 박사후과정생은 다음의 기준을 충족해야 하며, 업적의 점수 환산은 전남대학교 교수 업적 기준에 따른다.
 - 가. 최근 5년간 연구실적(KCI급 학술지 이상 게재 논문, 저역서, 학술대회 발표 등) 300점 이상
 - 나. 연구(교육)경력 1년 이상
 - 다. 예외적으로 1차 연도는 최근 5년간 대표논문 또는 저서 1편 이상
4. 신진연구인력의 구성은 한국연구재단 BK21 FOUR 사업 관리운영 지침에 따른다.
 - 가. 자교 박사학위 취득자는 2/3 이내로 제한(2명 채용 시 예외)

제4조(계약 및 보수)

1. 계약은 한국연구재단 BK21 FOUR 사업 관리운영 지침을 준용한다.
2. 보수는 월 300만원 이상으로 한다.
3. 법정 부담금(4대보험)을 지급하며 임용 후 계속하여 1년 이상 근무한 경우 매 1년마다 보수 월액의 1월분을 퇴직급여로 적립하여 지급한다.
4. 보수지급일은 전남대학교 보수지급일을 준용한다.

제5조(직급) 계약교수의 직급은 교수, 부교수, 조교수로 따로 구분하지 않는다.

제6조(임용)

1. 신진연구인력은 단장이 추천하고 총장이 임용한다.
2. 다음 각 호의 서류를 제출해야 한다.
 - 가. 고용계약서
 - 나. 주민등록등본
 - 다. 최종학력증명서
 - 라. 이력서
 - 마. 임금통장사본
 - 바. 채용신체검사서

제7조(지급방법) 학술활동 지원비는 학기별, 분기별, 월별 지급 등이 가능하며 개인별 계좌 입금의 형태로 지급한다.

제8조(의무사항) 한국연구재단 BK21 FOUR 사업 관리운영 지침에 따른다.

1. 교육연구단에서 교육·연구에 전념해야 하며, 단장의 승인을 받아 시간강의를 할 수 있다. 박사후과정생은 본교 내·외부 및 주야를 막론하고 주당 6시간 이내에서, 계약교수는 외부의 경우 주야를 막론하고 주당 6시간 이내에서 할 수 있다.

제9조(계약기간)

1. 계약교수의 계약은 6개월 이상 2년 이내의 범위에서, 그리고 재계약 횟수에 상관없이 모든 계약기간의 합을 4년 이내로 한다. 단, 재계약 기준은 다음을 따른다.
 - 가. 최근 2년간 연구실적(등재후보지 이상 게재 논문, 저역서, 학술대회 발표 등) 450점 이상
 - 나. 교육연구단 활동 참여와 의무 이행
2. 박사후과정생의 계약은 6개월 이상 1년 이내의 범위에서, 그리고 재계약 횟수에 상관없이 모든 계약기간의 합을 2년 이내로 하는 것을 원칙으로 한다. 단, 필요할 경우 한국연구재단의 관리지침을 따르되 운영위원회의 의결로 박사후과정생의 계약기간을 연장할 수 있다.

제10조(기타)

1. 교육연구단은 신진연구인력의 원활한 사업 수행 및 연구 활동 지원을 위해 적극적으로 노력한다.
2. 이 지침에서 정하지 않은 사항에 대하여는 교육연구단에서 별도로 정한다.

부 칙(2020. 09. 28.)

이 세칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2020. 09. 28.)

[운영위원회의(2020. 09. 28.)]에 의거 제정

부칙(2021. 01. 21.)

[운영위원회의(2021. 01. 21.)]에서 [한국연구재단 BK21 FOUR 사업 운영관리 지침(2020. 12. 24.)]에 의거 개정

부 칙(2021. 03. 12.)

[운영위원회의(2021. 03. 12.)]에 의거 개정

신진연구인력 연구(실무) 성과 평가 및 성과급 지급 세칙

제1조(목적) 이 세칙은 전남대학교 BK21 FOUR 지역어문학 기반 창의융합 미래인재 양성 교육연구단 소속 신진연구인력의 연구(실무) 성과 평가 및 성과급 지급에 관한 세부 사항을 정하는 데에 목적이 있다.

제2조(연구 및 실무 성과의 평가 시기) 연구 및 실무 성과에 대해 매년 2월, 8월에 평가한다.

제3조(평가규정) 성과급을 지급하기 위하여 신진연구인력의 연구 및 실무 성과, 사업단 기여도 등을 평가한다.

1. 연구 성과 평가규정은 다음과 같다.

가. 실적인정 등재지 논문 편당 150점(단, 실적 비인정 등재지 논문은 편당 100점)

나. 저역서 편당 200점(단, 2인 저역서는 140점, 3인 저역서는 120점, 4인 이상 저역서는 100점)

다. 전국학술대회 발표 건당 100점

라. 국제학술대회 발표 건당 200점

마. SCI급 논문과 SCOPUS급 논문은 편당 450점

2. 실무 성과 및 사업단 기여도는 신진연구인력별로 평가하되, 200점 범위 내에서 단장이 평가한다.

제4조(평가등급) 제3조에 따른 신진연구인력의 연구 및 실무 성과 결과를 세 등급(A, B, C)으로 나누는 것을 원칙으로 하고, 등급별 배정인원과 성과급은 운영위원회에서 결정한다.

제5조(지급규정) 단장은 제4조에 따른 평가 결과에 의거하여 등급별 성과급을 매년 2월, 8월에 지급한다.

제6조(지급요청서류) 다음의 서류를 갖추어 성과급 지급을 요청한다.

1. 성과급 지급요구서 1부

2. 성과급 기여도 평가서 1부

3. 성과급 지급 회의록 1부(평가회의를 개최하여 업무의 성과와 액수를 기재)

4. 성과급 산출서 1부

5. 성과급 지급 규정 1부

6. 기타

제7조(기타) 이 세칙에 명시되지 않은 사항은 교육연구단에서 별도로 정한다.

부 칙(2020. 09. 28.)

이 세칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2020. 09. 28.)

[운영위원회의(2020. 09. 28.)]에 의거 제정

부칙(2021. 01. 21.)

[운영위원회의(2021. 01. 21.)]에서 [한국연구재단 BK21 FOUR 사업 운영관리 지침(2020. 12. 24.)]에
의거 개정

참여교수의 성과 평가 및 성과급 지급 세칙

제1조(목적) 이 세칙은 2020년 9월부터 시작한 BK21 FOUR 지역어문학 기반 창의융합 미래인재 양성 교육연구단 참여교수의 성과 평가 및 성과급 지급 지침을 마련하는 데에 목적이 있다.

제2조(성과 평가 실시 및 성과급 지급 시기) 성과에 대한 평가는 매학기별로 하며, 그 결과에 따라 등급별 일정액의 성과급을 매년 2월, 8월에 지급한다.

제3조(평가규정) 성과급을 지급하기 위하여 참여교수의 연구실적 및 학문후속세대 배출, 교육연구단 기여도 등을 평가한다.

1. 연구실적 평가규정은 다음과 같다.

가. 실적인정 등재지 논문 편당 150점(단, 실적 비인정 등재지 논문은 편당 100점)

나. 저역서 편당 200점(단, 2인 저역서는 140점, 3인 저역서는 120점, 4인 이상 저역서는 100점)

다. SCI급 논문과 SCOPUS급 논문은 편당 450점

2. 학문후속세대 배출과 관련된 평가규정은 다음과 같다.

가. 박사학위자 배출은 1명당 40점, 석사학위자 배출은 1명당 20점으로 한다.

나. 박사학위 예비논문 발표는 1명당 20점, 석사학위 예비논문 발표는 1명당 10점으로 한다.

3. 교육연구단 기여도는 참여교수별로 평가하되, 100점 범위 내에서 단장이 평가할 수 있다.

제4조(성과평가) 성과급은 국고와 대응자금에서 나누어 지급하되, 국고로 지급하는 대상은 일반 참여교수로 하고, 대응자금으로 지급하는 대상은 단장과 부단장으로 한다. 국고 성과급 지급을 위한 평가 등급의 배정과 성과급액은 제3조의 평가 내용을 바탕으로 운영위원회에서 결정한다. 1인당 연간 480만원의 범위 내에서 지급한다. 대응자금 성과급 지급을 위한 평가와 절차는 별도로 행한다.

제5조(지급규정) 단장은 제4조에 따른 결과를 집행한다.

제6조(지급요청서류) 다음의 서류를 갖추어 성과급 지급을 요청한다.

1. 성과급 지급요구서 1부

2. 성과급 기여도 평가서 1부

3. 성과급 지급 회의록 1부(평가회의를 개최하여 업무의 성과와 액수를 기재)

4. 성과급 산출서 1부

5. 성과급 지급 규정 1부

6. 기타

제7조(기타) 이 세칙에 명시되지 않은 사항은 교육연구단에서 별도로 정한다.

부 칙(2020. 09. 28.)

이 세칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2020. 09. 28.)

[운영위원회의(2020. 09. 28.)]에 의거 제정

부칙(2021. 01. 21.)

[운영위원회의(2021. 01. 21.)]에서 [한국연구재단 BK21 FOUR 사업 운영관리 지침(2020. 12. 24.)]에 의거 개정

국제화경비 운영 세칙

제1장 총칙

제1조(목적) 이 세칙은 전남대학교 BK21 FOUR 지역어문학 기반 창의융합 미래인재 양성 교육연구단(이하 교육연구단)의 국제화경비 운영에 관한 사항을 정하는 데 목적이 있다.

제2조(국제화경비 지원 사업) 교육연구단 참여대학원생, 신진연구인력의 국제 학회 논문 발표 및 토론(참가 포함), 장·단기 해외연수, 해외학자 초빙, 국제학술대회 개최, 국제 공동 워크숍 개최, 산학협력 우수 기관 방문 등의 사업에 교육연구단의 예산 범위 내에서 사업비를 지원할 수 있다.

제2장 국제학술대회 참가 경비 지원

제3조(지원 요건) 국제학술대회 참가 경비를 지원할 수 있는 국제학술대회는 다음과 같은 요건을 모두 충족해야 한다.

1. 4개국 이상 참여
2. 총 구두발표 논문 10건 이상
3. 총 구두발표 논문 중 외국인 논문 비율 50% 이상(다만, 국내 개최 시에는 3분의 1 이상)

제4조(지원 대상) 국제학술대회 참가 경비를 지원할 수 있는 대상은 다음과 같다.

1. 참여대학원생: 발표 논문의 저자(공동저자인 경우 3인 이내) 또는 지정토론자
2. 참여교수: 논문을 발표하는 참여대학원생과 동행하는 지도교수(단, 참여대학원생이 발표 논문의 저자로 참여하는 경우에만 지원 가능)
3. 신진연구인력: 발표 논문의 저자(공동저자인 경우 3인 이내) 또는 지정토론자
4. 단순 참가(발표자 및 지정토론자가 아닌 경우): 참여대학원생 및 신진연구인력(산학협력전담인력 포함) 3인 이내

제5조(지원 범위) 국제학술대회 참가 경비의 지원 범위는 다음과 같다.

1. 전남대학교 여비 규정에 의거 지원 대상별로 차등 지급할 수 있다.
2. 왕복 항공료, 학술대회 등록비, 숙박 등 체재비를 지급할 수 있다.(단, 숙박 및 체재비는 학술대회 발표 일정에 대해서만 지급할 수 있다.)
3. 국내 개최 국제학술대회 참가자에게는 국제학술대회 등록비만 지급하며, 참가에 따른 여비는 운영비에서 별도 지급할 수 있다.

제6조(선발 방법) 국제학술대회 참가 경비 지원자 선발은 다음과 같은 방법으로 실시한다.

1. 교육연구단에서 수립한 교육·연구 방향에 부합하는 국제학술대회의 발표자 및 지정토론자로 확정된 경우 우선 선발하는 것을 원칙으로 한다.
2. 단순 참가 시에는 교육연구단(운영위원회 등)의 심사를 통해 선발한다.

제7조(지원 신청 및 제출 서류) 국제학술대회 참가 경비를 지원받기 위해서는 다음과 같은 서류를 갖추어 학술대회 개최 1달 전까지 교육연구단 행정실에 신청한다.

1. 발표자 및 지정토론자
 - 가. 국제학술대회 참가 신청서
 - 나. 학회의 발표 수락 증빙 자료(지정토론자는 토론 의뢰 증빙자료)
 - 다. 국제학술대회 발표 논문
 - 라. 국제학술대회 전체 발표자가 기재된 일정표
2. 단순 참가
 - 가. 국제학술대회 참가 신청서
 - 나. 학술대회 전체 발표자가 기재된 일정표

제8조(결과 보고) 국제학술대회 참가 경비를 지원받은 자는 학술대회 종료 후 3주 이내에 다음과 같은 증빙 서류를 제출하여 그 결과를 보고한다.

1. 국제학술대회 참가 결과 보고서
2. 왕복 항공권 원본(e티켓 가능), 항공료 카드 결제 영수증(교육연구단 카드), 탑승권(Boarding Pass). 단, 부득이하게 카드 결제가 어려울 경우 세금계산서 및 계좌이체 영수증으로 대체할 수 있다.
3. 여권 사본 및 해당 출입국 기록 사본
4. 발표자 및 토론자의 이름이 기록된 학술대회 자료집 1부
5. 학술대회 등록비 영수증
6. 국내 개최 국제학술대회 참가자는 4항과 5항, 국내여비 증빙자료(교통비 영수증)만 제출

제3장 단기 해외연수 경비 지원

제9조(지원 요건) 교육연구단과 MOU를 체결하거나 학계에서 권위를 인정받은 해외 (교육)기관에서 실시하는 15일 이내의 교육과정 참여, 현지 연구 수행 등에 해당한다.

제10조(지원 대상) 단기 해외연수 경비를 지원받을 수 있는 대상은 다음과 같다.

1. 참여대학원생: 교육연구단(운영위원회 등)의 심사를 통해 선발된 자
2. 신진연구인력: 교육연구단(운영위원회 등)의 심사를 통해 선발된 자
3. 참여교수: 연수 대상 참여대학원생의 지도교수

제11조(지원 범위) 단기 해외연수 경비의 지원 범위는 다음과 같다.

1. 전남대학교 여비 규정에 의거하여 지원 대상별로 차등 지급할 수 있다.
2. 왕복 항공료, 교육비, 숙박비 등 체재비를 지급할 수 있다.

제12조(선발 방법) 교육연구단에서 수립한 교육·연구 방향과 부합하는 연수 계획서, 연구실적, 교육연구단 활동 성과 등을 고려하여 교육연구단(운영위원회 등)의 심사를 통해 선발한다.

제13조(지원 신청 및 제출 서류) 단기 해외연수 경비를 지원받기 위해서는 다음과 같은 서류를 갖추어 연수 개시 1달 전까지 교육연구단 행정실에 신청한다. 단, 3항은 생략할 수 있다.

1. 단기 해외연수 신청서
2. 단기 해외연수 계획서
3. 단기 해외연수 기관 확인서(교육연구단에서 요구하는 경우)

제14조(결과 보고) 단기 해외연수 경비를 지원받은 자는 연수 종료 후 3주 이내에 다음과 같은 증빙서류를 제출하여 그 결과를 보고한다.

1. 단기 해외연수 결과 보고서
2. 왕복 항공권 원본(e티켓 가능), 항공료 카드 결제 영수증(교육연구단 카드), 탑승권(Boarding Pass). 단, 부득이하게 연구단 카드 결제가 어려울 경우 세금계산서와 계좌이체 영수증으로 대체할 수 있다.
3. 여권 사본 및 해당 출입국 기록 사본

제15조(연수자 준수 사항) 단기 해외연수 경비를 지원받은 자는 다음과 같은 사항을 반드시 준수해야 한다.

1. 단기 해외연수자는 교육연구단에서 정한 기간 동안 반드시 현지에서 체류해야 한다.
2. 연수자로서의 소임을 다하지 않고, 해당 보고서를 기한 내에 제출하지 않을 경우 지원 금액의 일부 또는 전액을 환수할 수 있다.

제4장 장기 해외연수 경비 지원

제16조(지원 요건) 교육연구단과 MOU를 체결하거나 학계에서 권위를 인정받은 해외 (교육)기관에서 실시하는 16일 이상~6개월 이내의 교육과정 참여, 현지 연구 수행 등에 해당한다. 단, 신진연구인력의 장기 연수는 16일 이상~30일 이내에서 지원할 수 있다.

제17조(지원 대상) 장기 해외연수 경비를 지원받을 수 있는 대상은 다음과 같다.

1. 참여대학원생
 - 가. 연수 국가의 언어로 의사소통이 가능한 자(교육연구단에서 요구하는 경우 공인 어학 성적 증명서 제출)
 - 나. 교육연구단(운영위원회 등)의 심사를 통해 선발된 자
2. 신진연구인력
 - 가. 연수 국가의 언어로 의사소통이 가능한 자(교육연구단에서 요구하는 경우 공인 어학 성적 증명서 제출)
 - 나. 교육연구단(운영위원회 등)의 심사를 통해 선발된 자

제18조(지원 범위) 장기 해외연수 경비의 지원 범위는 다음과 같다.

1. 전남대학교 여비 규정에 의거하여 지원대상별로 차등 지급할 수 있다.
2. 왕복 항공료를 지급할 수 있다.
3. 교육비 및 체재비: 수업료, 숙박비(기숙사비 및 홈스테이 비용), 식비, 교재비, 의료보험료 등 위탁기관과의 협약에 따른 금액을 계좌이체 방식으로 지급할 수 있다. 단, 부득이하게 협약을 체결하지 않고 장기 해외연수를 실시하는 경우, 전남대학교 여비 규정 내에서 체재비(필요한 경우 수업료 별도)를 지급할 수 있다.
4. 해당 연수 기간 동안에는 대학원생 장학금을 지급하지 아니한다.
5. 신진연구인력의 경우 전남대학교 여비 규정에 의거 왕복 항공료 및 30일 이내의 교육비 및 체재비만 지급할 수 있다.

제19조(선발 방법) 교육연구단의 사업 방향과 부합하는 연수 기관의 적합성, 연수 계획서, 어학능력, 연구실적, 교육연구단 활동 성과 등을 고려하여 교육연구단(운영위원회 등)의 심사를 통해 선발한다.

제20조(지원 신청 및 제출 서류) 장기 해외연수 경비를 지원받기 위해서는 다음과 같은 서류를 갖추어 연수 개시 1개월 전에 교육연구단 행정실에 신청한다.

1. 장기 해외연수 신청서
2. 장기 해외연수 계획서
3. 장기 해외연수 기관 확인서
4. 공인 어학 성적 증명서
5. 장기 해외 연수 지도교수 추천서

제21조(연수 보고) 장기 해외연수 경비를 지원받은 자는 다음과 같은 연수 보고서를 해당 기한 내에 반드시 제출한다.

1. 연수 개시 보고서: 체재지 도착 후 15일 이내에 제출한다. 단, 부득이하게 개시일 이후에 도착한 경우 그 내용을 포함한다.
2. 연수 중간 보고서: 연수 개시 후 총 연수 기간의 1/2 기간이 초과되기 전에 제출한다.
3. 연수 결과 보고서: 연수 종료 후 1개월 이내에 다음과 같은 증빙서류와 함께 제출한다.
 - 가. 왕복 항공권 원본(e티켓 가능), 항공료 카드 결제 영수증(교육연구단 카드), 탑승권(Boarding Pass) 단, 부득이하게 연구단 카드 결제가 어려울 경우 세금계산서와 계좌이체 영수증으로 대체할 수 있다.
 - 나. 여권 사본 및 해당 출입국 기록 사본
 - 다. 교육비 및 체재비 영수증
4. 연구계획 변경 사유서: 부득이한 사정으로 연구 계획이 변경되었을 경우 즉시 제출하여 교육연구단(운영위원회 등)의 승인을 받아야 한다.

제22조(연수자 준수 사항) 장기 해외연수 경비를 지원받은 자는 다음과 같은 사항을 반드시 준수해

야 한다.

1. 장기 해외연수자는 교육연구단에서 정한 기간 동안 반드시 현지에서 체류해야 한다. 단, 단장의 승인을 받은 직계존비속의 경조사에 한하여 15일 이내의 일시 귀국을 허용한다.
2. 주당 40시간 이상을 연구 시간에 배당해야 한다.
 - 가. 연구 시간은 연수 기관에서 연구하는 시간을 의미한다.
 - 나. 관련 과목 수강, 학술행사에 참여한 시간은 연구 시간에 포함한다.
3. 연수 종료 후 6개월 이내에 연수 주제와 관련한 논문 1편 이상을 학술지(KCI급 학술지 이상)에 게재하는 것을 원칙으로 한다.
4. 연수자로서의 소임을 다하지 않고, 논문 및 해당 보고서를 기한 내에 제출하지 않을 경우 지원 금액의 일부 또는 전액을 환수할 수 있다.

제5장 국제학술대회 개최 경비

제23조(개최 경비 집행) 교육연구단에서 주최하는 국제학술대회 개최에 소요되는 회의장 대여료, 행사 개최비, 회의비, 다과비, 인쇄비 등은 기타국제화활동 경비에서 집행한다.

제6장 해외 학자 초청 경비

제24조(초청 경비 집행) 교육연구단에서 초청하는 해외 학자 및 석학에게 항공료, 숙박비 등을 전남대학교 여비 규정에 따라 실비 지급하고, 발표 및 원고료는 기획위원회에서 정한 소정의 금액을 지급한다.

제7장 기타

제25조(교육연구단장의 국제화 업무추진비) 단장의 교육연구단 국제화 업무 활동을 위해 필요한 경비는 교육연구단의 대응자금 예산 범위 내에서 지원할 수 있다.

제26조(기타 사항) 본 세칙에 명시되지 않은 사항은 전남대학교 규정을 준용하여 교육연구단에서 별도로 정한다.

부 칙(2020. 09. 28.)

이 세칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2020. 09. 28.)

[운영위원회의(2020. 09. 28.)]에 의거 제정

부칙(2021. 01. 21.)

[운영위원회의(2021. 01. 21.)]에서 [한국연구재단 BK21 FOUR 사업 운영관리 지침(2020. 12. 24.)]에 의거 개정

지원대학원생 공무 외 국외여행에 관한 세칙

제1조 (목적)

전남대학교 국어국문학과 BK21 FOUR 지역어문학 기반 창의융합 미래인재 양성 교육연구단(이하 교육연구단) 지원대학원생들의 공무 외 국외여행 운영에 관한 사항을 정함으로써 지원대학원생들의 공무 외 국외여행 활동의 효율적인 관리를 목적으로 한다.

제2조 (정의)

공무 외 국외여행이라 함은 지원대학원생이 교육연구단의 BK21 FOUR 인재육성 장학금을 받는 동안 사업단이 주관하는 공식적인 국외 연수 외에 개인적인 목적으로 국외 여행을 하는 것을 말한다.

제3조 (적용 대상)

교육연구단으로부터 장학금을 지원받고 있는 지원대학원생을 대상으로 한다.

제4조 (신청 및 승인)

1. 공무 외 국외여행을 계획하는 지원대학원생은 출국예정일 20일 전에 '공무 외 국외여행신청서'(첨부 양식)를 교육연구단(행정실)에 제출하여 교육연구단장의 승인을 받는다.

제5조 (여행 기간)

1. 지원대학원생은 원칙적으로 방학 기간 동안 공무 외 국외여행을 할 수 있다. 개인적인 용무 등의 이유로 10일 이내 국외 여행을 할 수 있으며, 외국인 유학생의 경우 고국 및 고향 방문 시 15일 이내로 여행 허가 기간을 인정한다. 단, 코로나19 감염증과 같은 특수한 상황으로 인한 국내외 자가격리 기간은 여행 허가 기간 산정에서 제외한다.
2. 지원대학원생이 방학 기간 이외의 학기 중에 일신상 특별한 사유가 발생하여 공무 외 국외 여행을 해야 할 경우는 사전에 사유서를 제출하여 교육연구단장의 승인을 받아야 한다. 다만, 교육연구단장은 1항의 기한 안에서 공무 외 국외여행을 승인하는 것을 원칙으로 한다.

제6조 (기타)

1. 이 세칙에 의해 페널티를 받은 지원대학원생에게는 인재 양성 장학금 지급을 일시 정지하거나 지원대학원생의 자격을 제한할 수 있다.
2. 교육연구단이 주관하는 공무 국외여행은 본 세칙의 적용 대상에서 제외한다.
3. 본 세칙에 명시하지 않은 사항은 관례에 따르거나 기획위원회(또는 운영위원회)에서 별도로 정한다.

부 칙 : 이 세칙은 공포한 날부터 시행한다.

[운영위원회의(2020. 08. 06.)]에 의거 신설 제정

3. KOR컨소시엄 규정(안)

대학원 국어국문학과·교육연구단·한국어문학연구소 컨소시엄 운영 규정(안)

제1조(명칭) 본 컨소시엄은 전남대학교 대학원 국어국문학과·교육연구단·한국어문학연구소 등 3개 기관 간 업무 협약을 통해 구성하며 KOR컨소시엄(Department of Korean Language and Literature & Organization of Education and Research & Research Institute of Korean Language and Literature Consortium)이라 칭한다.

제2조(목적) 본 컨소시엄은 각 기관의 장점을 극대화하여, 대학원의 교육·연구 중심 기능을 강화하고, 지역어문학 기반 창의융합 미래인재 양성의 지속 가능한 토대를 마련하는 데 목적이 있다.

제3조(사업) 본 컨소시엄은 다음과 같은 사업을 수행한다.

1. 컨소시엄 교육과정 개발 및 운영
2. 공공·융합 네트워크 교육과정 개발 및 운영
3. 글로벌 교육·연구 시스템 구축 및 활성화
4. 컨소시엄 인턴 연구원 제도 추진
5. 사회·산업 문제해결 프로그램 개발 및 운영
6. 국내외 관계 기관과 학술협약 추진 및 관리
7. 기타

제4조(협의회)

1. 컨소시엄은 협의회를 둔다.
2. 협의회는 교육연구단장, 한국어문학연구소 소장, 국어국문학과 학과장, 교육연구단 각 부장 등으로 구성하며, 회장은 단장이 수행한다.
3. 협의회는 다음 각 호의 사항을 심의 의결한다.
 - 가. 컨소시엄 교육과정 개발 및 운영
 - 나. 유관 기관과의 협약 추진 및 관리
 - 다. 컨소시엄 사업 평가 및 환류 방안 기획
 - 라. 컨소시엄 관련 규정의 제·개정 및 폐지
 - 마. 운영예산 편성 및 결산
 - 바. 컨소시엄의 구성 및 해산
 - 사. 기타 컨소시엄 운영에 필요한 사항
4. 협의회 회의는 컨소시엄 참여 기관장의 요청이 있을 때 소집하며, 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제5조(산하기관)

1. 본 컨소시엄의 산하에 공공소통센터를 둔다.

2. 공공소통센터장은 교육연구단의 교육연구부장이 겸직한다.
3. 공공소통센터는 제3조 2항 공공·융합 네트워크 교육과정 개발 및 운영에 관한 업무를 수행한다.

제6조(운영비)

1. 본 컨소시엄의 운영에 필요한 경비는 컨소시엄을 구성하는 참여 기관을 경유하여 외부예산을 확보한다.
2. 컨소시엄 운영비의 일부는 본 대학교 대학원 혁신지원비의 일부와 교육연구단에서 산학협력단에 납부한 간접비의 일부로 충당하며, 그 사용에 대해서는 본 대학교 연구비 관리 및 사용 규정에 따른다.

제7조(지원)

1. 컨소시엄의 사업을 추진하는 과정에서 요청이 있을 경우, 참여 기관에서는 가능한 범위 내에서 인적·물적 지원을 해야 한다.
2. 컨소시엄은 교육연구단의 참여인력(교수, 신진연구인력, 대학원생 등)의 공동연구 프로젝트 수행 시, 필요하다고 요청되는 전문 연구기관 또는 연구원과의 협의 및 협약을 알선할 수 있다.

제8조(사업성과보고)

1. 운영부장은 매 학기 말에 컨소시엄의 사업 계획과 성과를 회장에게 보고하고, 회장은 협의회를 소집하여 성과를 평가한다.
2. 장기 사업 계획인 경우에는 그 진행 상황만을 보고할 수 있다.

제9조(권리이양 또는 해산) 본 컨소시엄의 해산 여부는 협의회 회의를 거쳐 결정한다. 해산 시, 컨소시엄이 외부와 체결한 협약은 각 참여 기관에 이관되고, 승계 협약이 체결된 것으로 간주한다.

부 칙(2020. 09. 28.)

이 세칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2020. 09. 28.)

[컨소시엄 협의회 회의](2020. 09. 28.)에 의거 제정

부칙(2020. 12. 17.)

[협의회 회의(2020. 12. 17.)]에 의거 개정

부칙(2022. 06. 01.)

[협의회 회의(2022. 06. 01.)]에 의거 개정