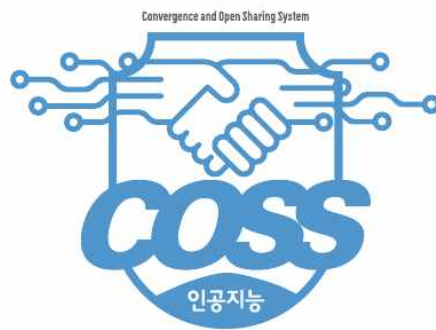


2026년

『인공지능혁신융합대학사업단』 2026년 상반기 WE-Meet Project 운영 계획



2026. 02.

전남대학교 인공지능혁신융합대학사업단

『인공지능혁신융합대학사업단』 2026년 상반기 WE-Meet Project 운영 계획

1. WE-Meet 프로젝트 개요

- 가. 목적 : 대학, 기업이 협력하여 일 경험(WE: Work Experience) 기회를 제공하고 해당 기업의 재직자 멘토링을 통한 현장 직무 역량 제고
- 나. 주관 : 교육부, 한국연구재단
- 다. 주최 : 전남대학교 인공지능혁신융합대학사업단
- 라. 운영 시기 : 2026년 상반기
- 마. 운영 플랫폼 : COSS Hub-LMS 활용
- 바. 주요사항
 - 1) 교과목 수강 필수(2개 사항 중 택 1)
 - 가) (2026-1학기) 참여학과의 캡스톤디자인 교과목
 - 나) (2026-하계) 산학협력프로젝트1
 - 2) Project 운영을 위한 멘토 사전 협의(프로젝트 주제, 멘토링 시기 등)
 - 3) 3명 이상 팀원 구성(2026년 1학기 재학생 신분 유지)

2. WE-Meet 프로젝트 운영

- 가. 멘토링 운영
 - 1) 방향 : 멘토링은 학생들이 원활하게 프로젝트를 수행할 수 있도록 상시 소통 가능한 방법으로 운영
 - 2) 멘토구성 : 대학 및 기업멘토는 1인 이상으로 구성하며, 교과목·프로젝트 담당 교원과 기업멘토가 동일인으로 지정되지 않도록 분리 운영
 - 3) 멘토링 횟수 및 인정범위 : 3회 이상 멘토링 진행
 - 가) 초기 팀 구성 멘토링을 포함하여 최소 2회 오프라인 멘토링 진행 필수
 - 나) 해외기업 재직자 멘토링 등 오프라인으로 진행하기 어려운 경우는 예외 사유로 인정 가능
 - 4) 운영시기 : 대학별 학사운영 일정에 맞춰 운영(강의계획/중간/기말 등)
 - 5) 보고서 : 멘토링 보고서, 결과보고서
 - 가) 멘토링 보고서는 지정된 양식으로 제출 필수
 - 나) 멘토링 진행 내용을 충분히 확인할 수 있도록 작성하여야 함

- 다) 멘토링을 증빙 할 수 있는 사진 첨부 필수
 라) COSS Hub-LMS를 통한 멘토링보고서 및 결과보고서 제출
 6) 학점 인정을 받았으나, 멘토링 3회 미만 실시의 경우 기타지산학 실적으
 로 인정
 가) 기타지산학 실적으로 인정 받을 경우 WE-Meet 수료증 발급 불가
 나. 주체별 기대효과

연번	주체	주요역할
1	기업·기관	■ 우수인재 발굴·검증하는 사회적 역할 이행 및 기업홍보 ■ 첨단분야 인력양성에 동참하여 국가 경쟁력 강화
2	지역	■ 지역 인재를 육성하여 지역 소재 기업의 인력부족 문제 해소 ■ 지역 전략산업과 연계한 지역 정주형 인재양성
3	대학	■ 사회 변화에 부응하는 우수 인재 발굴·검증 ■ 학생 진로·취업지원 시스템을 보완하여 급증하는 신산업 인력수요 대응 ■ 대학-산업계-지자체 연계 강화를 통해 첨단분야 인재 육성 활성화
4	학생	■ 대학에서 배우기 어려운 실무지식과 기술을 경험하여 취업 역량 강화 ■ 대학 정규교과목과 연계한 학점 취득 ■ 우수팀으로 선발되어 교육부 장관상 등 수상

3. 추진 일정

연번	일정	세부내용	구분	비고
1	03.03.(수) ~ 03.08.(일)	프로젝트 계획서 제출	학생	
2	03.09.(월) ~ 03.11.(수)	프로젝트 확정 및 멘토 피드백	멘토	
3	03.12.(목) ~ 03.15.(일)	프로젝트 수정계획서 제출	학생	
4	2026.03.16.(월) ~ 2026.06.14.(일)	상반기 WE-Meet 프로젝트 운영 - 기간 중 3회 이상 멘토링 필수 - 총 2회 이상 오프라인 멘토링 필수	멘토/학생	
5	2026.06.08.(월) ~ 2026.06.26.(금)	결과보고서 제출	학생	

4. 프로젝트 계획서 작성

가. 제출 일정 : 2026.03.08.(일) 24:00 까지

나. 제출 방법 : E-mail (khw8005@jnu.ac.kr) 제출

다. 양식 : 자유양식(20페이지 내외, 목차 참조)

라. 목차

목차	주요 내용	비고
0. 표지	프로젝트 제목	
	팀 이름	
	팀 구성원(아래 항목 모두 표기) - 학과, 학번, 학년, 성명, 핸드폰번호, 이메일, WE-Meet 관련 수강 예정 교과목	
1. 프로젝트 개요	배경 및 목적	
	중요성 및 필요성	
2. 프로젝트 목표	구체적인 목표 설정	
	결과 및 산출물	
3. 프로젝트 범위	목표별 추진 내용	
	주요 기능 및 특징	
4. 프로젝트 방법론	연구 방법 및 절차	
	데이터 수집 및 분석	
	인공지능 모델 설계 및 개발 방법	
	주요 도구 및 기술	
	전문가 멘토링 계획	
	성과 지표 및 평가 방법	
5. 일정 및 마일스톤	프로젝트 일정	
	마일스톤 및 목표	
6. 팀 구성 및 역할	팀원의 역할	
	팀원의 주요 업무	
7. 관련 연구 및 문헌 조사	관련 문헌 및 선행연구 조사	
	기술 및 시장동향 조사	
8. 결론	프로젝트 요약 및 기대효과	
APPENDIX	참고문헌 및 정보사이트 등	

5. 지원사항 : 회의비, 도서구매, 온라인강의, 재료비·실험비, 멘토링비

구분	내용	상세내용
회의비	연구비카드	영수증, 회의록, 참석자명단(서명 포함)
	확인사항	· WE-Meet 회의비 지출 증빙(별첨 1-1) 제출(사용 후 1주일 이내) · 최소 사용 1일 전 사업단(062-530-5382) 연락하여 카드 예약 필수 > 오전 대여 → 점심 사용 → 오후 반납 > 오후 대여 → 저녁 사용 → 익일 오전 반납 > 반납 일정 내 미반납 시 미반납 기간 만큼 대여 불가 · 20시 이후 사용 영수증, 술집 등의 주류 구매 사용 영수증 등 회의비 사용으로 간주하기 어려운 영수증은 지원 불가 · 1회/1일 평일 사용가능, 1인당 20,000원 이내 · 식비: 회의 후 1시간 이내 카드 결제, 영수증 내역 필수 · 다과비: 회의 전 30분 이내 카드 결제, 영수증 내역 필수 · 기타 여비 및 출장경비(차량 렌트비 등) 지원 불가 > 오프라인 멘토링을 위하여 광주 외 지역(멘토의 지역)으로 이동할 경우 대중교통(버스 또는 기차) 예매 지원. 멘토링 전 사업단에 예매 요청 필수. 개별 예약 후 비용 처리 불가. · 사용 가능 구역 : 광주광역시 북구 / 동구·서구·남구·광산구 사용 불가
도서구매	확인사항	· WE-Meet 도서구매 요청(별첨 1-2) 제출 · 도서 구입 시 도서관 연구도서 등록 후 대출 가능 · 과제 종료 후 구입 도서 사업단 반납 · 수행 과제와 연관성 있는 도서(정보)만 지원 가능
온라인강의	확인사항	· WE-Meet 온라인강의 요청(별첨 1-3) 제출 · 인프런 강의 지원 · 과제 종료 후 계정 권한 삭제 · 인공지능 또는 수행 프로젝트와 연관성 있는 강의만 지원 가능
멘토링비	계좌이체	멘토링 결과보고서
	확인사항	· WE-Meet 멘토링보고서(별첨 1-4) 제출(멘토링 후 1주일 이내) · 전체 멘토링 최소 3회 이상 구성 · 대학 및 내부 구성원에게 수당 원칙적으로 지급 불가
재료비	확인사항	· 필요 물품 구매링크, 품목, 금액, 구매사유 제출 · 소모성 재료 구매 지원: 제품 제작을 위해 사용되는 재료 · 과제 수행을 위해 필요한 재료, 과제와 연관성 있는 재료만 지원 가능 · 문구류(토너, 복사용지 등) 지원 불가 · 기자재성 완제품(컴퓨터, 모니터, 스마트폰, 외장하드 등) 지원 불가

6. 별첨자료

[별첨 1-1] WE-Meet 회의비 지출 증빙

[별첨 1-2] WE-Meet 도서구매 지출 증빙

[별첨 1-3] WE-Meet 온라인강의 지출 증빙

[별첨 1-4] WE-Meet 멘토링보고서