

2026 하반기 동아리 연계 WE-Meet 프로젝트 운영 안내

(2026.06.29.)

1. 개요

- 가. WE-Meet : Work Experience Meet
나. 운영기간 : 2026.07.01.(수) ~ 2026.12.31.(목)
다. 운영주최 : 전남대학교 인공지능혁신융합대학사업단

2. 운영일정

연번	일정	세부내용	구분	비고
1	05.27.(수) ~ 06.07.(일)	지정주제, 자유주제 설문 응답	학생	
2	06.22.(월)	지정주제 공개	사업단	
3	06.23.(화) ~ 06.26.(금)	지정주제 매칭	학생	
4	07.01.(수) ~ 07.19.(일)	프로젝트 계획서 제출	학생	
5	07.01.(수) ~ 12.31.(목)	하반기 WE-Meet 프로젝트 운영 - 기간 중 3회 이상 멘토링 필수 - 총 2회 이상 오프라인 멘토링 필수	멘토/학생	
6	12.18.(금) ~ 12.31.(목)	결과보고서 제출	학생	

3. 멘토링 진행

- 가. 프로젝트 운영 기간 중 최소 3회 이상 멘토링 필요
나. 3회 중 2회 이상 오프라인 운영 필수. 그 외 추가 멘토링은 제한 없음
1) 1차 멘토링은 오프라인 멘토링 권장
다. 멘토링 최대 가능 회수 : 팀별 최대 주 1회 가능(멘토별)
라. 멘토링 진행 전 사업단 사전 공유 필수(멘토명, 일시, 방법)
마. 멘토링 후 제출 서류
1) 제출서류 : **멘토링 후 1주일 이내** [별첨 1-5. 멘토링보고서] 제출
2) 제출방법 : 이메일 회신(nohhj@jnu.ac.kr)

4. 참여 혜택

구분	혜택
기업	- 교육-채용이 함께 이루어지는 시스템 구성, 검증된 인재 발굴
학생	- 산업체 재직자 멘토링 지원(최소 3회 이상 ~) - WE-Meet 인증서 (한국연구재단 발급) - 우수 프로젝트 장학금 지급(경진대회 수상 시)

5. 기타 사항

- 가. 교과목 수강 필수(2개 학기 중 택 1)
1) (2026-2학기) 참여학과의 캡스톤디자인 교과목
2) (2026-동계) 산학협력프로젝트2, 산학협력프로젝트4
나. 3명 이상 팀원 구성 유지 필수(2026년 2학기 재학생 신분 유지)

6. 프로젝트 계획서 작성

가. 제출 일정 : 2026.07.19.(일) 24:00 까지

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

다. 양식 : 자유 양식(20페이지 내외, 목차 참조)

라. 목차

목차	주요 내용	비고
0. 표지	프로젝트 제목	
	팀 이름	
	팀 구성원	
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	

7. 지원사항

구분	내용	상세내용
회의비	연구비카드	영수증, 회의록, 참석자명단(서명 포함)
	확인사항	· WE-Meet 회의비 지출 증빙(별첨 1-1) 제출(사용 후 1주일 이내) · 사용 1일 전, 18:00까지 온라인 카드 사전예약 필수 > 오전 대여 → 오전~점심 시간대 사용 / 당일 오후 반납 > 오후 대여 → 오후~저녁 시간대 사용 / 익일 오전 반납 > 반납 일정 내 미반납 시 미반납 기간만큼 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 · 회의비 지원 회의의 경우 1시간 이상 운영 필수 · 회의 참여인원의 교과목 수강 시간 내 회의 불가(휴강이더라도 불가) · 사용 가능 구역: 광주광역시 복구 / 동구·서구·남구·광산구 사용 불가
도서 구매	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
온라인 강의	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
재료비	확인사항	· WE-Meet 재료 구매 신청서(별첨 1-4) 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 · 해외결제 및 구독성결제(예: ChatGPT, 클라우드 등) 지원 불가 · 기타 범용성 물품으로 판단되는 항목은 지원 불가
멘토링비	계좌이체	멘토링 결과보고서
	확인사항	· WE-Meet 멘토링보고서(별첨 1-5) 제출(멘토링 후 1주일 이내) · 전체 멘토링 최소 3회 이상 구성 (산정기준: 150,000원/1회) · 대학 및 내부 구성원에게 수당 원칙적으로 지급 불가 · 팀원 과반수 이상 멘토링 참여 및 참석자 식별 가능한 증빙 사진 첨부 필수 · 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

8. 유의 사항

- 가. 프로젝트 운영 중 주제 변경 시 사업단과 사전 협의 후 변경 진행
나. 사업단 지원 프로그램(동아리, 캡스톤 등) 간 동일 일자 내 중복 지원 불가
다. 지원금 한도 내 미사용 잔액의 타 프로그램 이월 및 전환 사용 불가

9. 문의 및 제출처

- 가. 담당자 : 노현지 연구원(전남대학교 인공지능혁신융합대학사업단)
나. 연락처 : 062-530-5377 / 이메일: nohhj@jnu.ac.kr

[별첨 1-1] WE-Meet 회의비 지출 증빙

[별첨 1-2] WE-Meet 도서구매 요청

[별첨 1-3] WE-Meet 온라인강의 요청

[별첨 1-4] WE-Meet 재료 구매 신청서

[별첨 1-4] WE-Meet 멘토링보고서