

## 2026학년도 1학기 K-Circle 프로젝트 안내

전공 및 관심 분야와 관련된 주제를 중심으로 학생 주도의 연구 활동을 수행하고, 문제 해결 과정 중심의 학습을 통해 협업 기반의 실천적 학습 역량 강화 지원 프로그램인 「K-Circle 프로젝트」입니다. 재학생 여러분의 많은 관심과 참여 부탁드립니다.

문의: 053-580-6492

※ 'K-Circle 프로젝트'의 경우 운영부서 변경으로 인해 전년도와 운영 방식에 일부 차이가 있으므로, 안내문을 상세히 확인해주시기 바랍니다.

### 1 운영

□ 운영기간: 2026. 4. 6.(월) ~ 6. 5.(금) 예정

(※ 최종 선발 결과 발표일에 따라 변경될 수 있음)

□ 운영규모: 팀당 50만원, 25팀

### 2 활동 및 수료기준

□ 활동 방법

① 선발 팀 확인 4. 3.(금) 예정	② LMS 강의실 내 활동교육 영상 수강 4. 6.(월) ~ 4. 12.(일) ※ 팀원 모두 수강 후 활동 ※	③ 활동 계획서 업로드 ~ 4. 8.(수)
④ 1~6회차 활동 및 보고서 작성 4. 6.(월) ~ 5. 17.(일)	⑤ 최종보고서 작성 및 전체 서류 제출(온라인) 5. 18.(월) ~ 5. 24.(일) ※ 팀장만 제출 가능 ※	⑥ 피드백 반영한 최종 확정된 파일 온라인 제출 ~ 5. 31.(일)
⑦ 최종 서류 제출 (오프라인) 6. 1.(월) ~ 5.(금) ※ 6. 3.(수) 제외 ※	⑧ 만족도 조사 ~ 6. 5.(금)	

#### ① 선발 팀 확인

- 교수학습개발센터 홈페이지(<https://kmuctl.kmu.ac.kr>) '학습지원부' 공지 사항에서 선발팀 확인
- 활동지원금(500,000원) 입금 확인[대표학생의 EDWARD시스템 등록 계좌로 지급]  
※ 계좌 확인은 [EDWARD시스템 - 공통 - 환경설정 - 등록 또는 수정]에서 가능

#### ② LMS 강의실 내 활동 교육 영상 수강

- 접속방법: [교수학습지원시스템 홈페이지] - [내강의실 홈] - [비교과프로그램] - [수강과목] - [K-Circle 학습 동아리] 강의실 입장(이동) - 강의영상 수강
- 팀원 전체 활동 교육 수강 후 활동 진행

#### ③ 활동 계획서 업로드

- 활동 교육 영상 내용을 기준으로 활동 계획서 수정 후, 교수학습지원시스템 강의실 과제방에 제출(팀장만 서류 제출 가능)

#### ④ 1~6회차 활동 및 보고서 작성 ※서류에 지도교수 의견 필수※

- 활동 기간 내, 매 회차 계획서에 작성한 일시대로 활동  
※ 활동 시, 지도교수는 반드시 최소 2회 이상 대면 참여  
(보고서에 지도교수와 함께 찍은 대면 활동사진 증빙 필요)
- 교수학습지원시스템 강의실에 접속하여 활동 보고서 양식 다운로드 및 작성
- 활동 보고서에 교수님 의견도 작성하여 과제방에 제출(팀장만 서류 제출 가능)

#### ⑤ 최종보고서 작성 및 전체 서류 제출(온라인) ※서류에 지도교수 의견 필수※

- 활동 보고서(1~6회차), 최종 보고서(1부), 지원금사용정산서 표지 제출

#### ⑥ 최종 서류 제출(온라인) ※서류에 지도교수 의견, 자필 서명 필수※

- 모니터링 요원이 남긴 피드백(피드백 기간: 5. 26.(화) ~ 27.(수)) 반영 및 지도교수 자필 서명 후, 교수학습지원시스템 강의실 과제방에 제출  
※ 제출서류: ⑤ 참고 (팀장만 서류 제출 가능)

#### ⑦ 최종 서류 제출(오프라인) ※서류에 지도교수 의견, 자필 서명 필수※

- 지원금사용정산서 표지, 영수증 첨부철에 부착한 현금 영수증(원본)
- 도서를 구입한 팀은 도서구입대장도 함께 제출

#### ⑧ 만족도 조사

- STORY+ 접속 > 비교과프로그램 > 만족도조사 참여 > K-Circle 학습 동아리 만족도 조사 참여

□ **수료 기준**

- 가. 총 12시간 이상, 6회 이상 활동
- 나. 활동 관련 서류 온/오프라인 제출
  - 활동 보고서(1~6회차), 최종 보고서(1부), 최종 성과물, 지원금사용정산서(표지/영수증 원본)

□ **수료 혜택:** 활동을 이수한 팀에 한하여 계명인재역량관리시스템(COMpass K) 점수 부여

영역	평가요소	교육시간	COMpass K점수
학습/진로/취업	학습/진로/취업관련 교내 활동(단기)	12시간	10점

**3** 신청

□ **신청기한:** ~ 2026. 3. 26.(목), 23:59 까지

□ **신청대상 및 조건**

- 가. 학생
  - 8학기 이내 학부 재학생(건축학과 10학기, 약학대학 12학기 이내)
  - 학생 4~6명과 지도교수 1명으로 팀 구성이 가능한 재학생
  - 6회차 이상 활동, 보고서(활동, 최종) 작성 및 제출, 활동 종료 후 정산 서류(원본) 등 제출이 가능한 재학생
- 나. 지도교수
  - 우리 대학교 전임 및 초빙 교원(※ 최대 2팀까지 신청 가능)
  - 동아리 운영 기간 동안 학생들과 대면으로 2회 이상 활동 가능한 교원
  - 회차별 활동 보고서 의견 작성 및 지도, 각종 서류 피드백 및 검토, 활동 서류에 자필 서명 가능한 교원

□ **신청방법**

- [계명스튜던트포털시스템(STORY+)] → [비교과프로그램] → [프로그램 신청] → [K-Circle 학습 동아리] → \*첨부파일 **[붙임1] 확인** 및 **[붙임2] 작성** → [붙임2]에 지도교수 자필 서명 받기 → STORY+ 신청하기 → 지원 신청서 작성(그룹명, 주제명, 지도교수명, 첨부파일(PDF), 팀원 추가)

□ **신청 시 주의사항**

- 가. 팀장만 신청하되, 지도교수와 팀원이 누락되지 않도록 반드시 확인하기
- 나. 팀장은 EDWARD 시스템에 계좌번호가 입력되어있어야 함(지원금 지급을 위함)
  - ※ 계좌번호 입력 방법: EDWARD 시스템 - 공통 - 환경설정 - 등록 또는 수정
- 다. 개인당 1개의 팀만 신청 가능
  - (신청 후, 팀원 변경이 불가하므로 신중하게 신청 바람)

□ **\*첨부파일:** [붙임1] 프로젝트 안내문, [붙임2] 지원서 및 활동계획서

**4** 심사 및 선발

□ **선발 팀 수: 25팀**

※ 심사기준에 부합하는 팀이 없을 경우, 일부만 선발할 수 있음

□ **선발 일정**

- 서류 심사 기한: ~ 4. 2.(목)
- 최종 선발 결과 발표: 4. 3.(금) 예정

□ **심사기준 및 배점**

평가 영역	배점	평가 영역	배점
프로젝트 목적 및 문제 정의	20	산출물의 구체성 및 실효성	20
프로젝트 기획 및 실행의 우수성	20	예산 집행 계획의 타당성 및 규정 준수	20
교수-학생 동반성장 가능성	20	<b>합계</b>	<b>100</b>

**5 지원 내용**

□ 지원 항목은 지원금 기준표(p.6)를 참고바람

□ 지원 불가항목

<ul style="list-style-type: none"> <li>- 정산 가능 항목에 해당하더라도 유의사항 및 지원금 기준표를 지키지 않고 집행한 영수증</li> <li>- (사업자번호 오기재 또는 현금영수증 미발행, 포인트 적립, 당일 22:00 ~ 다음날 07:59:59 에 발급된 영수증(온라인 구매건 및 객관적 판단이 가능한 경우는 예외) 등</li> <li>- 기념품 및 대가성 물품 지급(강의료, 멘토비 등), 증정 및 기부 목적 물품 구입비</li> <li>- 수강료(인터넷 강의, 학원 등), 공인 시험 응시료(자격증 시험 등), 자격증 발급비</li> <li>- 개인 생필품(종이컵, 나무젓가락, 재사용 봉투 등), 담배, 주류 및 주류 가맹점 사용 영수증</li> <li>※ 모든 물건 구입 시 봉투(종량제 봉투 등) 구매 불가</li> <li>- 각종 문화공연 관람비(영화, 공연, 전시 관람, 관광지 입장료, 문화 체험비 등), 공간 대여료(스터디룸 등) 등</li> <li>- 지원금 기준표에 작성된 집행 불가 항목 등</li> <li>- 기타 활동 목적과 무관한 지원금 집행 건</li> </ul>
---

**6 지원금 기준표**

항목	내용	증빙자료
식음료비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 집행 기준                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 전체 지원금(200,000원)의 100%(200,000원)까지 집행</li> <li>· 1인 1일 10,000원 이내, 팀으로 집행 1회</li> </ul> </li> <li>• 집행 조건                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 오프라인 활동 시, 당일 참석 인원 수만큼 집행 가능</li> <li>· 팀당 하루 1개의 영수증만 인정</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 현금영수증</li> <li>· 활동보고서 및 증빙사진 (당일 참석자 전원 얼굴 보이게)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 집행 불가                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 식비와 다과비를 합산하여 동시 집행 불가 (ex. 하루에 식비 7,000원+다과비 3,000원 → 불가)</li> <li>· 팀 내(팀원별)로 분할하여 개별 집행 불가</li> <li>· 오프라인 활동 일자와 다른날 결제한 건</li> <li>· 온라인 활동 일자에 결제한 건</li> <li>· 주류 관련 항목(영수증 내 품목 기재, 유흥업소, 이자카야, 요리주점 등의 결제 건, 일반 음식점 중 상호명 등에 주류 관련 내용(취소 내역 포함)이 포함되는 건(ex. 00포차, 00000맥주 등)</li> <li>· 일반음식점 및 휴게음식점 외의 곳에서 결제한 건 (ex. 슈퍼, 마트, 편의점 등)</li> </ul> </li> </ul>	

문구 구입비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 집행 기준                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 전체 지원금(200,000원)의 30%(60,000원)까지 집행</li> <li>· 활동 종료 1주 전까지 구매</li> <li>· 오프라인 활동 외의 시간에도 결제 가능</li> </ul> </li> <li>• 집행 조건                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 활동에 필요한 노트, 볼펜 등의 문구류 구매</li> <li>· 문구 1개당, 단가 9,900원까지 집행 가능</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 현금영수증</li> <li>· 거래명세서 (*내역 포함)</li> <li>※ 단, 현금 영수증 내에 *내역이 표시되어 있는 경우 거래명세서 제출 생략 가능</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 집행 불가                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 학습과 무관한 문구·소모품류(다이어리, 파우치, 액세서리, 독서대 등)</li> <li>· 개인 위생 용품(마스크, 손소독제 등)</li> <li>· 사치품 및 고가품(만년필, 기준 단가를 초과한 샤프, 볼펜, 공학용 계산기 등)</li> <li>· 디지털 문구류(다이어리 템플릿, 색연필, 스티커 등)</li> <li>· 전자기기 소모품(애플펜슬 펜촉, 키보드, 마우스, 보호필름 등)</li> <li>· 활동 내용 및 참여 인원 대비 과도한 수량의 물품 구입(ex. 4명의 팀원이 볼펜을 1인당 10종류씩 구입 등)</li> </ul> </li> </ul>	
재료 구입비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 집행 기준                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 활동 종료 1주 전까지 구매</li> </ul> </li> <li>• 집행 조건                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 활동 결과를 제작에 필요한 재료 소모품 구매 (ex. 건축 모형 설계에 필요한 모형류, 미술 실습에 필요한 미술 재료, 의상 제작에 필요한 원단, 유아 교육 교구 제작에 필요한 재료 등)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 현금영수증</li> <li>· 거래명세서 (*내역 포함)</li> <li>※ 단, 현금 영수증 내에 *내역이 표시되어 있는 경우 거래명세서 제출 생략 가능</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 집행 불가                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 활동 결과를 제작과 무관한 일반 문구류(학용품 등) 및 소모품 (ex. 목표가 자격증 취득인 팀에서 재료소모품비 항목으로 볼펜 구입 등)</li> </ul> </li> </ul>	
인쇄비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 집행 기준                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 활동에 필요한 각종 학습 자료 복사 및 제본 등 인쇄</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 현금영수증</li> <li>· 거래명세서 (*내역 포함)</li> <li>※ 단, 현금 영수증 내에 *내역이 표시되어 있는 경우 거래명세서 제출 생략 가능</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 집행 불가                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 대금 일괄 선/후결제 건</li> <li>· 활동과 무관한 복사 및 제본비</li> </ul> </li> </ul>	

항목	내용	증빙자료
교통비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 집행 기준                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 활동목적상반드시타지역(대구광역시외)으로이동이필요한활동(대회참가, 봉사 활동 등)에 소요되는 교통비</li> </ul> </li> <li>• 집행 조건                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 대중교통(철도, 선박, 항공, 시외버스)을 이용한 시외 교통비</li> <li>· 인정가능기준등급: 철도일반실, 선박2등급, 항공일반석, 버스우등</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 현금영수증</li> <li>· 탑승권(이동구, 탑승일, 좌석 등급표기)</li> <li>· 활동보고서 및 증빙사진(당일 참석자 전원 얼굴 보이게)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 집행 불가                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 대중교통외에자가용이용영수증(고속도로통행료, 주유비등)</li> <li>· 택시영수증, 시내교통비, 렌트비</li> </ul> </li> </ul>	
입장료	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 집행 기준                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 견학, 문화체험등을통한역량향상을목적으로하는프로그램에서소요되는입장료</li> <li>▶ 예: 외국인유학생대상한국문화체험활동(다도, 유적지답사등), 관련역량향상목적미디어콘텐츠/문화예술콘텐츠조사및견학등</li> </ul> </li> <li>※ 단순체험활동, 관광성(외유성)비용은집행불가항목으로 환수조치대상임</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 현금영수증</li> <li>· 입장권(장소명, 관람일자, 인원명시)</li> <li>· 활동보고서 및 증빙사진(당일 참석자 전원 얼굴 보이게)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 집행 조건                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 활동목적이견학, 문화체험등을지원하는건에한함</li> </ul> </li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 집행 불가                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 활동목적에부합하지않는입장료(단순체험활동, 관광성(외유성)비용)</li> </ul> </li> </ul>	
대회참가비(학술대회포함), 논문투고 및게재료	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 집행 기준                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 대회참가, 논문투고 및 게재등의 목적을 달성하기 위해 필요한참가경비</li> </ul> </li> <li>• 집행 조건                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 활동목적이 대회참가, 논문투고 및 게재 등을 지원하는 건에한함</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-대회참가비(학술대회포함)</li> <li>· 현금영수증</li> <li>· 등록확인증 또는 참가확인증(성명, 등록비명시)</li> <li>· 대회 개최 포스터등(등록비 확인 가능 자료)</li> <li>· 활동보고서 및 증빙사진(당일 참석자 전원 얼굴 보이게)</li> <li>-논문투고료, 게재료, 심사료</li> <li>· 논문투고료, 게재</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 집행 불가                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 연회비, 회원등록비, 지도교수참가비등</li> </ul> </li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>· 현금영수증</li> <li>· 심사료납부 영수증</li> <li>· 투고및게재논문, 심사점수/결과 통보캡처화면 등</li> <li>· 공지사항등(투고 및게재료확인 가능자료)</li> <li>· 활동보고서 및 증빙사진(당일 참석자 전원 얼굴 보이게)</li> </ul>	
문구 구입비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 집행 기준                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 전체 지원금(200,000원)의 30%(60,000원)까지 집행</li> <li>· 활동 종료 1주 전까지 구매</li> <li>· 오프라인 활동 외의 시간에도 결제 가능</li> </ul> </li> <li>• 집행 조건                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 활동에 필요한 노트, 볼펜 등의 문구류 구매</li> <li>· 문구 1개당, 단가 9,900원까지 집행 가능</li> </ul> </li> <li>• 집행 불가                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 학습과 무관한 문구·소모품류(다이어리, 파우치, 액세서리, 독서대 등)</li> <li>· 개인 위생 용품(마스크, 손소독제 등)</li> <li>· 사치품 및 고가품(만년필, 기준 단가를 초과한 샤프, 볼펜, 공학용 계산기 등)</li> <li>· 디지털 문구류(다이어리 템플릿, 색연필, 스티커 등)</li> <li>· 전자기기 소모품(애플펜슬 펜촉, 키보드, 마우스, 보호필름 등)</li> <li>· 활동 내용 및 참여 인원 대비 과도한 수량의 물품 구입(ex. 4명의 팀원이 볼펜을 1인당 10종류씩 구입 등)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 현금영수증</li> <li>· 거래명세서(*내역 포함)</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;"> <p>*내역 : 개별 품목, 단가, 수량</p> </div> <p>※ 단, 현금 영수증 내에 *내역이 표시되어 있는 경우 거래명세서 제출 생략 가능</p>	
	대여료	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 집행 기준                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 특정대회에참가또는공연개최등의활동수행을위해필요한장소, 복장등대여 비용</li> </ul> </li> <li>• 집행 조건                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 활동수행에필요한경우만인정</li> </ul> </li> <li>※ 예: 공연개최를위한장소대여, 공연시착용하기위한복장대여등 활동 보고서 또는 결과보고서 등에서 해당대여건을 활용 하였다는 증빙이 확인되는 건</li> <li>• 집행 불가                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 위활동목적외의공간대여료(스터디룸, 연습실등), 단순복장대여료등</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 현금영수증</li> <li>· 거래명세서</li> <li>· 활동보고서 및 증빙사진(당일 참석자 전원 얼굴 보이게)</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 집행 기준                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 활동수행을위해전문업체에위탁등이필요한경우발생하</li> </ul> </li> </ul>	
임차, 위탁 등용역비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 집행 기준                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 활동수행을위해전문업체에위탁등이필요한경우발생하</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 현금영수증</li> <li>· 거래명세서</li> <li>※ 단, 현금 영수증</li> </ul>	

	<p>는용역</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 집행 조건                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 활동수행에 필요한 경우만 인정</li> </ul> </li> <li>※ 예: 대회참가, 봉사활동 진행등을 위해(위탁)운송이 필요한 경우, 학위논문등을 외국어로 작성하기 위한 전문업체 위탁 논문교정비 등</li> </ul>	<p>내에 *내역이 표시되어 있는 경우 거래명세서 제출 생략 가능</p> <p>※ 건 당 결제 금액이 100,000원 이상인 경우, 견적서 및 비교 견적서 추가 제출 필요</p>
<p>인쇄비</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 집행 기준                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 활동에 필요한 각종 학습 자료 복사 및 제본 등 인쇄</li> </ul> </li> <li>• 집행 불가                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 대금 일괄 선/후결제 건</li> <li>· 활동과 무관한 복사 및 제본비</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 현금영수증</li> <li>· 거래명세서 (*내역 포함)</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;"> <p>*내역 : 개별 품목, 단가, 수량</p> </div> <p>※ 단, 현금 영수증 내에 *내역이 표시되어 있는 경우 거래명세서 제출 생략 가능</p>

## 7 지원금 사용 시, 유의사항

### □ 유의사항 (※사업자등록번호가 올바르게 입력되었는지 확인 필수)

- 지원금(500,000원)은 전액 집행하는 것을 원칙으로 함
- 팀별 총 영수증 15매 이내 제한
- 모든 지원 항목은 08시~21시 59분 59초 내에 결제한 건만 인정함(온라인 구매 건 제외)
- 지원금은 팀이 함께 사용(ex. 식비를 각 1만원씩 나눠서 팀원별로 집행 불가)
- 계명대학교 사업자등록번호(514-82-00577)로 발행된 지출증빙용 현금영수증만 정산 가능

※ 법인 및 개인(체크, 신용 등)카드 사용 금지

※ 온라인·모바일페이(카카오페이 등), 기프트콘, e-Gift 카드 등 사용 금지

※ 각종 포인트, e-프리퀀시, 스탬프 등 적립 불가

※ 온라인 구매 가능(단, 비회원으로 구매하여 포인트 자동 적립 유의(네이버페이 등), 지출증빙용 현금영수증 처리 유의)

### □ 기타

- 본 교수학습개발센터 행정팀 판단 아래 활동에 부합하지 않다고 보이는 경우 정산이 불가할 수 있음
- 정산 가능 품목인지 구분이 불가한 경우, 지원금 집행 전 반드시 담당자에게 전화로 확인 후 집행 바람