

2026학년도 1학기 K-Circle 학습 동아리 안내

자기주도적 학습능력과 교과목에 대한 학습의 효과, 학습 동기를 향상시키고자 선 · 후배, 동료 간 학생들이 지도교수와 함께 모임을 이루어 학습하는 상호학습 프로그램인 「K-Circle 학습 동아리」입니다. 재학생 여러분의 많은 관심과 참여 부탁드립니다.

문의: 053-580-6473

1 운영

- 운영기간: 2026. 4. 6.(월) ~ 6. 19.(금) 예정
(※ 최종 선발 결과 발표일에 따라 변경될 수 있음)
- 운영규모: 팀당 20만원, 75팀

2 활동 및 수료기준

□ 활동 방법

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

① 선발 팀 확인

- 교수학습개발센터 홈페이지(<https://kmuctl.kmu.ac.kr>) ‘학습지원부’ 공지 사항에서 선발팀 확인
- 활동지원금(200,000원) 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
- 도서를 구입한 팀은 도서구입대장도 함께 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), 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] 학습 동아리 안내문, [붙임2] 지원서 및 활동계획서

4

심사 및 선발

□ 선발 팀 수: 75팀

※ 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
학습 목적 및 취지의 명확성	20	성과의 측정 가능성	20
주도적 활동 계획의 체계성	20	예산 집행 계획의 타당성 및 규정 준수	20
교수-학생 동반성장 가능성	20	합계	100

5

지원 내용

□ 지원 항목(* 항목별 상세 기준은 지원금 기준표(p.6)를 참고바람)

지원항목	세부내용	집행 가능 비율	비고
식음료비	· 오프라인 활동 진행 시 당일 참석 인원 수 만큼 사용가능한 식비/다과비 지원 · 1인 1일 10,000원 이내, 1회 지원	지원금의 100% (200,000원)까지 집행 가능	팀 내 분할 집행 불가
문구구입비	· 활동에 필요한 노트, 볼펜 등의 문구류 구입비 지원 · 단가 9,900원까지 집행 가능	지원금의 30% (60,000원)까지 집행 가능	활동 종료 1주 전까지 구매
재료소모품비	· 활동 결과물을 제작하는데 필요한 재료 소모품 구입비 지원	제한 없음	
도서구입비	· 활동 관련 도서 구입비 지원		
인쇄비	· 각종 학습 자료 복사 및 제본 등 인쇄비 지원		지원금사용 정산서 제출일 까지 집행

□ 지원 불가항목

- 정산 가능 항목에 해당하더라도 유의사항 및 지원금 기준표를 지키지 않고 집행한 영수증
(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
- 기념품 및 대가성 물품 지급(강의료, 멘토비 등), 증정 및 기부 목적 물품 구입비
- 수강료(인터넷 강의, 학원 등), 공인 시험 응시료(자격증 시험 등), 자격증 발급비
- 개인 생필품(종이컵, 나무젓가락, 재사용 봉투 등), 담배, 주류 및 주류 가맹점 사용 영수증
- ※ 모든 물건 구입 시 봉투(종량제 봉투 등) 구매 불가
- 각종 문화공연 관람비(영화, 공연, 전시 관람, 관광지 입장료, 문화 체험비 등), 공간 대여료(스터디룸 등) 등
- 지원금 기준표에 작성된 집행 불가 항목 등
- 기타 활동 목적과 무관한 지원금 집행 건

6

지원금 기준표

항목	내용	증빙자료
식음료비	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 집행 기준 <ul style="list-style-type: none"> · 전체 지원금(200,000원)의 100%(200,000원)까지 집행 · 1인 1일 10,000원 이내, 팀으로 집행 1회 ◦ 집행 조건 <ul style="list-style-type: none"> · 오프라인 활동 시, 당일 참석 인원 수만큼 집행 가능 · 팀당 하루 1개의 영수증만 인정 	<ul style="list-style-type: none"> · 현금영수증 · 활동보고서 및 증빙사진 (당일 참석자 전원 얼굴 보이게)
	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 집행 불가 <ul style="list-style-type: none"> · 식비와 다과비를 합산하여 동시 집행 불가 (ex. 하루에 식비 7,000원+다과비 3,000원 → 불가) · 팀 내(팀원별)로 분할하여 개별 집행 불가 · 오프라인 활동 일자와 다른날 결제한 건 · 온라인 활동 일자에 결제한 건 · 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) · 일반음식점 및 휴게음식점 외의 곳에서 결제한 건 (ex. 슈퍼, 마트, 편의점 등) 	
문구 구입비	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 집행 기준 <ul style="list-style-type: none"> · 전체 지원금(200,000원)의 30%(60,000원)까지 집행 · 활동 종료 1주 전까지 구매 · 오프라인 활동 외의 시간에도 결제 가능 ◦ 집행 조건 <ul style="list-style-type: none"> · 활동에 필요한 노트, 볼펜 등의 문구류 구매 · 문구 1개당, 단가 9,900원까지 집행 가능 	<ul style="list-style-type: none"> · 현금영수증 · 거래명세서 (*내역 포함) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> *내역 : 개별 품목, 단가, 수량 </div> <p>※ 단, 현금 영수증 내에 *내역이 표시되어 있는 경우 거래명세서 제출 생략 가능</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 집행 불가 <ul style="list-style-type: none"> · 학습과 무관한 문구·소모품류(다이어리, 파우치, 액세서리, 독서대 등) · 개인 위생 용품(마스크, 손소독제 등) · 사치품 및 고가품(만년필, 기준 단가를 초과한 샤프, 볼펜, 공학용 계산기 등) · 디지털 문구류(다이어리 템플릿, 색연필, 스티커 등) · 전자기기 소모품(애플펜슬 펜촉, 키보드, 마우스, 보호필름 등) · 활동 내용 및 참여 인원 대비 과도한 수량의 물품 구입(ex. 4명의 팀원이 볼펜을 1인당 10종류씩 구입 등) 	

재료 소모품비	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 집행 기준 <ul style="list-style-type: none"> · 활동 종료 1주 전까지 구매 ◦ 집행 조건 <ul style="list-style-type: none"> · 활동 결과물 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) 	<ul style="list-style-type: none"> · 현금영수증 · 거래명세서 (*내역 포함) <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 5px 0;"> *내역 : 개별 품목, 단가, 수량 </div> <ul style="list-style-type: none"> ※ 단, 현금 영수증 내에 *내역이 표시되어 있는 경우 거래명세서 제출 생략 가능
	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 집행 불가 <ul style="list-style-type: none"> · 활동 결과물 제작과 무관한 일반 문구류(학용품 등) 및 소모품 (ex. 목표가 자격증 취득인 팀에서 재료소모품비 항목으로 볼펜 구입 등) 	<ul style="list-style-type: none"> ※ 건 당 결제 금액이 100,000원 이상인 경우, 견적서 및 비교 견적서 추가 제출 필요
도서 구입비	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 집행 기준 <ul style="list-style-type: none"> · 활동 시작 후, 1개월 이내 구매 ◦ 집행 조건 <ul style="list-style-type: none"> · 동일 교재 내 최대 팀원 수만큼만 구매 가능 · 활동에 필요한 학습 자료 성격의 도서(종이책 형태) 구매(ex. 문제집 등) 	<ul style="list-style-type: none"> · 현금영수증 · 거래명세서 (*내역 포함) <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 5px 0;"> *내역 : 개별 품목, 단가, 수량 </div> <ul style="list-style-type: none"> ※ 단, 현금 영수증 내에 *내역이 표시되어 있는 경우 거래명세서 제출 생략 가능
	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 집행 불가 <ul style="list-style-type: none"> · 전자책(e-Book), 잡지류, 저널류 · 해당 학기에 수강 중인 전공 서적 · 일반 도서 등 	
인쇄비	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 집행 기준 <ul style="list-style-type: none"> · 활동에 필요한 각종 학습 자료 복사 및 제본 등 인쇄 	<ul style="list-style-type: none"> · 현금영수증 · 거래명세서 (*내역 포함) <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 5px 0;"> *내역 : 개별 품목, 단가, 수량 </div> <ul style="list-style-type: none"> ※ 단, 현금 영수증 내에 *내역이 표시되어 있는 경우 거래명세서 제출 생략 가능
	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 집행 불가 <ul style="list-style-type: none"> · 대금 일괄 선/후결제 건 · 활동과 무관한 복사 및 제본비 	

7

지원금 사용 시, 유의사항

□ 유의사항 (※사업자등록번호가 올바르게 입력되었는지 확인 필수)

- 지원금(200,000원)은 전액 집행하는 것을 원칙으로 함
- 팀별 총 영수증 15매 이내 제한
- 모든 지원 항목은 대구광역시 내에서 집행 가능(온라인 구매 건 제외)
- 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