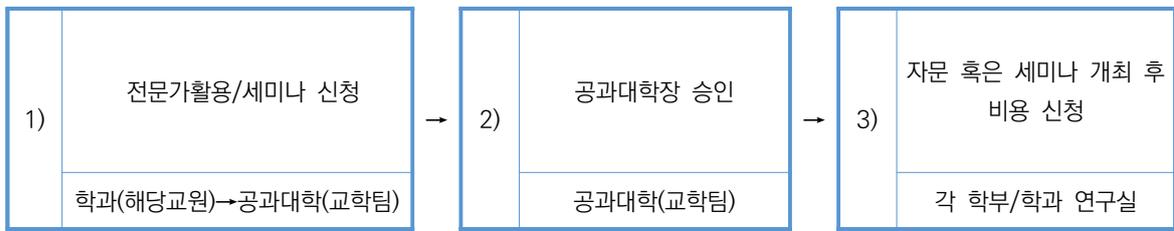


업무구분	단위업무	1.14 전문가 활용/세미나개최 신청		
교원인사	작성일자	2021.9.	연락처	2495

## 1. 업무개요

- 가. 업무내용 : 전문가 활용/세미나개최 관련 업무
- 나. 발생시기 : 수시
- 다. 관련근거 : 전문가 활용지침

## 2. 업무처리절차



※ 세미나(초빙 강사료)는 50만원 초과 ~ 150만원 이하일 경우에만 단과대학장급 결재.

## 3. 업무처리내용

- 가. 전문가 활용/세미나개최
  - 각 학부/학과에서 발생한 활용 전문가/세미나에 대한 서류 검토 및 결재
  - 교학팀에서 사본 보관 및 현황 업데이트

## 4. 관련 규정

- 가. 전문가 활용지침

## 5. 활용서식

- 가. 국내(국외) 전문가 활용 신청서
- 나. 세미나개최 신청서

## 6. 기타 주요 참고사항

- 자격기준

직급 구분	자 격 기 준			
	소속기관의직급 (기준 I)	교육연구경력 (기준 II)	교육연구경력 (기준 III)	전문가 경력 (기준 IV)
A급	교수, 책임급연구원(8호 이상), Research Leader	박사학위취득후 10년 이상	석사학위취득후 16년 이상	16년 이상
B급	부교수, 책임급연구원(7호 이하) Senior Researcher	박사학위취득후 4년 이상	석사학위취득후 10년 이상	10년 이상
C급	조교수, 선임급연구원, Researcher	박사학위취득후 즉시(박사학위취득예정 자포함)	석사학위취득후 5년 이상	5년 이상

- 자문료 및 초빙 강사료 지급기준

- 장기자문

(단위 : 천원)

구 분	자 문 료(월)	비 고
A 급	1,000 ~ 2,000	제세포함
B 급	800 ~ 1,500	"
C 급	500 ~ 1,000	"

- 단기자문

- 국내 전문가

(단위 : 천원)

구 분	자 문 료(일)	비 고
A 급	350 이하	제세포함
B 급	300 이하	"
C 급	250 이하	"

- 국외 전문가

(단위 : USD)

구 분	자 문 료(일)	비 고
A 급	300 이하	제세포함
B 급	250 이하	"
C 급	200 이하	"

※ S급의 자문료와 여비는 교학부총장의 승인을 얻어 따로 지급할 수 있음.

※ 자문료는 실제 활용기간에 대하여 지급함.

• 초빙 강사료

- 초빙 강사료는 초빙 강사의 연구 및 학술 실적, 세미나 주제의 특수성, 기대효과, 연사의 거주 지역, 지위, 소요시간, 회의종류, 교재물 준비 여부, 참가자 수 등에 따라 세미나 1회당 다음과 같이 차등 지급함.

(단위 : 천원)

구 분	금 액	전 결 범 위
일 반	500 이하	학과(부)장급, 책임교수급, 팀장급
특 별	500 초과 ~ 1,500 이하	단과대학장급, 처장급
	1,500 초과	부총장급

※ 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 공직자등에 대한 초빙 강사료는 동시행령 별표 2에 따라 지급함.