

혁신 서포터즈 관리 기준

1. 운영기준

| 구분 | 장학금액 | 활동시간 | 비고 |
|---------|-------------------|-----------|----------------------|
| 혁신 서포터즈 | 대학원생: 시간당 10,000원 | 60시간 미만/월 | 활동기관에서 자체 계획 수립 후 선발 |
| | 학부생: 시간당 9,160원 | | |

2. 선발대상자

- 가. 수업연한(대학원생-4학기) 내에 있는 미 취업 전일제 재학생
- 나. 대학원생의 경우 연구장학생 지양
- 다. 직전학기 평점 평균이 기준점 이상으로 품행이 방정하고 업무를 성실하게 수행할 수 있는 학생

| | 학사 | 석/박사 | 전문대학원 |
|-----|------|------|-------|
| 기준점 | 1.88 | 3.5 | 2.75 |

3. 부과업무

- 가. 안전사고의 우려가 없는 업무
- 나. 보안사항에 관련되지 않은 업무
- 다. 다음의 예시 업무 중에서 선택
 - ① 대학혁신지원사업 프로그램 행정·사무보조 / 진행요원 등
 - ② 대규모강의 분반활동 지원, 강의 보조 및 지원, 토론 및 실습 보조 등

4. 활동확인 및 활동비 지급

- 가. 활동기관장은 혁신 서포터즈와 활동 협약서를 체결함과 동시에 본 협약서를 사본하여 서포터즈 지원자의 교부 요구와 관계없이 서면 활동 협약서를 교부해야함
 - 나. 활동기관장은 본 협약서를 사본하여 운영책임자에게 교부하며, 운영책임자가 협약내용에 따라 혁신 서포터즈의 활동관리 및 제반 권리를 보호 할 수 있도록 함
 - 다. 활동기관장(본부 처장, 단과대학장, 부속기관장 등)은 지원서와 매월 활동일지를 자체 보관하고, 운영책임자[학부(과)장, 본부·단대 행정실·부속기관 등 담당과(실·팀)장 등]가 근무사항을 확인함
 - 라. 활동비는 활동시간에 따라 지급하며, 활동일지 제출 후 20일 이내 지급함
- ※ 단, 활동 협약서는 1개월 이상 장기 활동 시 작성

5. 기타

- 가. 학적 상실 또는 휴학, 활동 중단 및 기타 부적당하다고 판단될 때는 해당 월분의 활동비 지급이 중지됨
- 나. 활동기관은 활용에 대한 모니터링에 협조하여야 함

혁신 서포터즈 지원서

| | | |
|--------------|---|---|
| 서포터즈 인적사항 | 대학명: | |
| | 학부(과)명: | 학번: |
| | 성명: | |
| | 연락처: | |
| | 학위과정: <input type="checkbox"/> 학부과정 학년 <input type="checkbox"/> 석사과정 년차 <input type="checkbox"/> 박사과정 년차 | 직전 학기 평점평균: 이수학기수: 학기(수업연한 초과자는 지원 불가) |
| | 미 취업 전일제 학생 여부: Y/N 대학원생의 경우 연구장학생 여부: Y/N ※ 취업학생은 혁신 서포터즈를 지원할 수 없으며, 연구장학생은 혁신 서포터즈 지원을 지양합니다. | |

| | | |
|------|-------|------|
| 계좌정보 | 계좌번호: | 은행명: |
|------|-------|------|

| | | |
|------------------------|--|--|
| 개인정보 수집 및 이용에 대한 동의 | 1. 수집·이용 목적: 혁신 서포터즈 지원 및 대학혁신지원사업 운영 2. 수집항목(필수): 소속, 학번, 성명, 연락처, 학위과정, 직전 학기 평점평균, 이수학기수, 계좌정보 3. 개인정보 보유 및 이용기간: 대학혁신지원사업 종료 후 5년간 ※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 수 있으나, 이 경우 서포터즈 선발 시 불이익이 발생할 수 있습니다. | <input type="checkbox"/> 동 의 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 |
|------------------------|--|--|

위 본인은 대학혁신지원사업 프로그램의 서포터즈 지원을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

혁신지원사업단장 귀하

| | |
|-------------|---|
| 신청인 제출서류 | 1. 우리 대학 재학생임을 입증할 수 있는 서류 1부. 2. 통장사본 1부. 3. 혁신 서포터즈 활동일지 1부. (활동 종료 후 제출) |
|-------------|---|

혁신 서포터즈 활동 협약서

제1조(목적) 기관의 장 학과장 등 성함(이하 “갑”)과(와) 혁신 서포터즈 홍길동(이하 “을”)은 (는) 다음과 같이 혁신 서포터즈 활동에 필요한 사항을 정하고 이를 신의와 성실로 준수하기 위해 동 협약을 체결한다.

제2조(활동기간 및 활동시간 등)

1. 활동기간 : 2020년 8월 1일부터 2020년 9월 31일까지
2. 활동장소 : 공과대학 ○○학과사무실 등
3. 활동내용 :
 - ① (예시1) 혁신지원사업 프로그램 행정·사무보조 / 진행요원 등
 - ② (예시2) 대규모강의 분반활동 지원, 강의 보조 및 지원, 토론 및 실습 보조 등
4. 활동시간 :
 - ① (예시1) 13시 00분부터 18시 00분까지
 - ② (예시2) 주 10시간 (또는 별도 지정)

※ “을”의 학업·연구권 보장을 위해 가급적 주 15시간(월 60시간) 미만으로 권장
5. 활동일/휴일 : 매주 월,화,요일(또는 매일단위) 활동
※ 강의 보조 또는 수행 등 준비에 소요되는 시간을 추정 혹은 확정하기 어려운 경우 당사자들 협의 하에 활동일/휴일 및 활동시간을 별도로 지정

제3조(금전적 보상) 시간급 : 총 000,000원 이내

- 지급일 : 혁신 서포터즈 활동일지 제출 후 20일 이내
- 지급방법 : “을” 명의 예금통장 입금(전북은행 00000)
※ 중단·해지 시 중단·해지일까지 활동한 업무 일(월 등)수에 대해 일할(월할 등) 계산하여 지급함

제4조(안전·보건 보호) “갑”은 “을”의 활동 중 재해를 예방하기 위하여 안전·보건교육 실시, 작업에 적합한 보호구 지급, 해당 기계·기구·설비 등에 대한 위험방지 조치 및 원재료·가스·분진 등에 의한 건강장해 방지조치 등 안전·보건상 필요한 조치를 취한다.

제5조(인권·권리 보호) “갑”은 “을”의 활동 중 “을”의 인권 및 권리 보호를 위해 운영 책임자 등에게 인권, 양성평등, 윤리 등에 관한 교육을 실시하고, 폭언·폭행·성추행 및 성희롱 등을 포함한 제반 권리침해 방지를 위해 필요한 조치를 취한다.

제6조(위반시 처벌·제재) 본 협약서의 활동 조건 위반이 발생할 경우 “을”은 학내 제반 절차에 따라 시정을 요구하고, 시정이 없거나 미비할 경우 “갑”은 인권센터 등 관계 부서의 직권 조사를 명하거나 요청하고 조사 결과에 따라 필요한 조치를 신속하게 취해야 한다.

제7조(협약 중단·해지) “을”이 질병·실종·형사소추 등으로 업무 수행이 불가능하거나 업무 능력 미달 또는 업무를 성실히 수행하지 아니할 경우 혁신 서포터즈 지정을 취소할 수 있다.

제8조(활동 협약서 교부) “갑”은 활동 협약을 체결함과 동시에 본 협약서를 사본하여 “을”의 교부 요구와 관계없이 서면 활동 협약서를 교부해야 한다. 또한, “갑”은 본 협약서를 사본하여 운영 책임자에게 교부하며, 운영 책임자가 협약 내용에 따라 “을”의 활동관리 및 제반 권리를 보호할 수 있도록 한다.

20 . . .

(갑) 활동기관 : ○○학과사무실 등 (전화번호 :)
주 소 : 전북 전주시 ○○○
기 관 장 : 학과장 성함 (서명)

(을) 주 소 : 전북 전주시 ○○○
연 락 처 : 010-0000-0000
성 명 : 홍길동 (서명)

운영책임자 : 소속 ○○학과/○○부 등 직위 학과장 성명 (인)

혁신 서포터즈 활동일지

| | | | |
|------|--|-------|--|
| 해당년월 | | 학부(과) | |
| 학 번 | | 성 명 | |

| 일자 | 요일 | 시부터~시까지 | 시간 | 활동내용 | 확인자 | 비고 |
|--------|----|---------|----|------|-----|----|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |
| 21 | | | | | | |
| 22 | | | | | | |
| 23 | | | | | | |
| 24 | | | | | | |
| 25 | | | | | | |
| 26 | | | | | | |
| 27 | | | | | | |
| 28 | | | | | | |
| 29 | | | | | | |
| 30 | | | | | | |
| 31 | | | | | | |
| 총 활동시간 | | | | | | |

위와 같이 활동하였음을 확인합니다.

2022년 월 일

운영책임자 확인: 소속

직

성명

(인)