

# Capstone Design 프로그램 주요 안내사항

## 1. 목적

융합 캡스톤디자인(Capstone Design) 프로그램(이하“융합 CDP”라 함)은 융합전공지식의 종합적 응용을 통해 LINC+사업단 참여학부(과) 학생들로 하여금 창의적 아이디어를 도출하고, 제품 및 서비스의 개발 과정을 익히게 함

## 2. CDP종류 : [붙임1] CDP(캡스톤디자인 프로그램) 제안서 작성 시 선택

종 류	내 용
융합CDP	기존 LINC에서 운영하던 학과 단위에서 일반적으로 실시하는 CDP
산업체제안CDP	산업체가 제안하는 주제를 학부생과 공동으로 수행하는 CDP
지역사회혁신CDP <sup>1)</sup>	지역사회 환경개선(도시재생, 마을 꾸미기 등)을 목적으로 CDP
융합창의설계CDP <sup>2)</sup>	계열 내 타 학부(과)/전공 학생이 팀을 구성하여 추진하는 융합CDP
학제간융합CDP <sup>3)</sup>	타 계열 타 학부(과)/전공 학생이 팀을 구성하여 추진하는 융합CDP

- 1) “지역사회혁신캡스톤디자인” 교과목 수강신청 학생
- 2) “창의융합종합설계” 교과목 수강신청 학생
- 3) “IT디자인융합CDP” 교과목 수강신청 학생

## 3. CDP 지원 대상

· 지원대상

- LINC+사업단 참여학부(과) 3, 4, 5학년 학생  
(4년제 학제 이외의 학사 조직은 한국연구재단의 인정 학년 학생 )
- 해당학기 CDP 교과목 수강자 (외국인학생 포함)

**※ CDP 참여는 당해학기 재학생을 원칙으로 하며, LINC+사업단 비참여학과, 야간학부, 휴학생은 지원 불가**

## 4. 팀 구성 및 지원 내역

	필수구성	지원금액	추가지원
융합CDP	·최소 학생 2명 이상	·인문사회계열 참여학생 1인당 최대 50,000원 지원 ·이공예체능계열 참여학생 1인당 최대 100,000원 지원	· 타 학부(과) 공동지도교수 참여 시 100,000원 추가 지원
산업체 제안CDP	·최소 인원 3명 이상 ■ 1 : 학부생 2 이상 + 대학원생 1 참여필수 ■ 2 : 학부생 3 이상 + 대학원생 참여권장 ※1안 또는 2안 중 택일 ·기업체(가족기업) 참여 (한 기업체 여러 조 중복참여가능)	·참여학생 1인당 최대 100,000원 지원	·500,000원/팀 한도 내에서 추가신청 가능 (신청서제출)
지역사회 혁신CDP	·최소 학생 3명 이상	·참여학생 1인당 최대 100,000원 지원	·500,000원/팀 한도 내에서 추가신청 가능 (신청서제출)
융합창의 설계CDP	·최소 학생 2명 이상 ※계열 내 타학부(과)/전공 당 학생 1명 이상	·참여학생 1인당 최대 100,000원 지원	-
학제간 융합CDP	·최소 학생 2명 이상 ※타계열 타학부(과)/전공 당 학생 1명 이상	·참여학생 1인당 최대 100,000원 지원	-

## 5. CDP 집행 절차

절 차	비 고
“캡스톤디자인” 수강신청 ↓	해당 교과목을 수강신청
Capstone Design 프로그램 제안서 제출 ↓	학생들이 제출한 '과제제안서[붙임 1]'과 '개인정보의 수집·이용·제공 동의서'를 학부(과) 사무실 담당 선생님이 취합 후 LINC+사업단으로 송부
제안서 검토 후 금액 배정 ↓	학부(과)별 상세지침 안내
과제진행 및 예산집행 ↓	집행금액에 해당하는 영수증·구비서류 상시제출 [붙임 2] 양식 활용 (대표 학생 → LINC+사업단(CRC511호)로 직접 제출)
성과 전시회 개최 ↓	자체 성과전시회(필수x, 학과별 선택사항) <b>CDP 전시회 담당 : 이혜민 810-4582</b>
결과보고서 및 결과물 제출	[붙임 3] 양식을 활용하여 작성한 결과보고서 및 PPT, PDF로 작성한 결과물을 학부(과) 사무실 담당 선생님이 취합 후 LINC+사업단으로 제출

## 6. 캡스톤디자인 지원금 - 집행 유의사항

- **반드시 공지된 예산 집행 기한 내에서 예산 집행 할 것(집행기간 외 사용건 환급 불가)**
- 각 조별로 배정된 예산 내에서 항목에 맞게 사용할 것  
: 학과 및 지원하는 CDP 종류에 따라 예산이 상이하므로  
반드시 각 학과 홈페이지를 통해 본인 조에 지원되는 예산 금액을 확인 후 예산 집행
- 캡스톤디자인 지원금은 **선지출(학생) → 후지급(LINC+사업단)**으로 반드시 개인 카드 및 전자세금계산서를  
통해 재료비를 구입  
**※ 현금결제, 무통장입금, 네이버페이 계좌이체, 휴대폰 간편결제, 토스 등의 현금 및 계좌이체 절대 환급 불가**
- 팀 별 최소 1건 이상 재료비 집행이 원칙
- 조장 또는 팀원 카드 모두 사용가능하며, 환급은 URP에 등록된 조장 계좌로 환급을 원칙으로 함
- 서류 제출 후 문제사항이 없는 경우 환급까지 보통 3~4주 소요되며, 제출된 서류에 문제사항이 있는 경우  
이에 대한 보완이 필요하므로 안내된 기간보다 환급이 늦어질 수 있음
- 주제가 변경되는 경우 변경된 주제에 대한 새로운 과제제안서를 제출
- 재료비 정산 지침을 확인 후 규정에 근거하여 사용할 것
- 제출 서류 확인 과정에서 추가보완서류 요청할 수 있으며, 과제와 관련도가 낮거나 부적합하다고 판단되는  
항목을 구입한 경우 환급 불가함

## 7. 예산집행방법

개인카드	전자세금계산서(청구)
<p>① 영수증 혹은 매출전표</p> <p>* 구입 날짜, 사용처, 결제금액, 카드결제 내역이 확인되어야 함</p>	<p>① 전자세금계산서</p> <p>* 영남대학교 산학협력단(515-82-06574 박용완) 계산서 발급 시 아래 각 담당자 메일로 발급</p> <p>· 기계IT대학 및 공과대학 → 서인경 <a href="mailto:inkyoung@ynu.ac.kr">inkyoung@ynu.ac.kr</a></p> <p>· 문과대학, 상경.경영대학, 이과대학, 디자인미술대학, 건축학부, 생활과학대학 → 장예지 <a href="mailto:jjy@ynu.ac.kr">jjy@ynu.ac.kr</a></p> <p>· 문과대학, 지역사회혁신CDP → 유지영 <a href="mailto:yjy9302@ynu.ac.kr">yjy9302@ynu.ac.kr</a></p>
<p>② 거래명세서 - <b>지도교수 도장 혹은 서명</b> (물품수령에 따른 검수확인) (지마켓, 11번가 같은 쇼핑몰에서 구입한 경우 구매내역 - <b>구매확정</b>으로 표시된 페이지 캡처)</p>	<p>② 거래명세서 - <b>지도교수 도장 혹은 서명</b> (물품수령에 따른 검수확인)</p>
<p>③ 견적서 (지마켓, 11번가 같은 쇼핑몰에서 구입한 경우 구입할 품목이 담긴 <b>장바구니</b> 페이지 캡처)</p>	<p>③ 견적서 (지마켓, 11번가 같은 쇼핑몰에서 구입한 경우 구입할 품목이 담긴 <b>장바구니</b> 페이지 캡처)</p> <p>④ 업체 사업자등록증, 통장사본</p>
<p>● 카드결제, 전자세금계산서 결제 시 반드시 필요한 서류는 위와 같이 <b>영수증(매출전표) 혹은 전자세금계산서, 거래명세서, 견적서 3가지</b>이며</p> <p>● 인쇄비·복사비 사용 시 위 서류와 함께 인쇄(복사)물 1부를 추가로 제출해야 함</p> <p>● 제출한 서류 처리에 필요한 경우, 구입한 물품의 사진 등의 증빙자료를 추가로 요청 할 수 있음</p>	

### 8. 캡스톤디자인 지원금 집행에 대한 세부 지침

비목	내용
<b>재료비</b>	<p>&lt;문과대학, 경영·상경대학, 이과대학, 디자인미술대학, 건축학부, 생활과학대학&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 과제수행에 필요한 문구류 구입 가능</li> <li>• 단, 문구비 사용 시 개인성 물품으로 판단되는 항목 처리 불가               <ul style="list-style-type: none"> <li>* 구입 가능 항목 : A4용지, 바인더, 파일, 포스트잇, 간단한 문구류 등</li> <li>* 구입 불가 항목 : A4용지(대용량 박스), 토너, 파우치, 토너, 고가의 필기류 다수, 슬리퍼, 필통 등</li> </ul> </li> <li>• 과제진행을 위한 발표물, 결과물 출력을 위한 인쇄비 사용 가능</li> <li>• 기타 과제 수행에 필요한 재료성 물품 구입가능(사전문의 요망)</li> <li>• 예산집행 전 의문이 생기는 항목에 대해서는 반드시 LINC+사업단으로 사전 문의</li> </ul>
	<p>&lt;기계IT대학 및 공과대학&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 과제 진행을 위한 소모성 재료, 부품 구입 가능(예외 항목 제외)</li> <li>• 특수 보드를 포함한 소프트웨어 패키지 구입 가능(라즈베리파이, 아두이노키트)</li> <li>• 물품 단가가 30만원 이상인 경우 반드시 LINC+사업단 담당 선생님에게 사전 문의 후 구입</li> <li>• 건설시스템공학과, 컴퓨터공학과와 같이 소모성 재료가 불필요한 과제를 진행하는 경우 LINC+사업단과 사전 협의 후 문구비 집행 일부 허용               <ul style="list-style-type: none"> <li>* 구입 가능 항목 : A4용지, 바인더, 파일, 포스트잇 간단한 문구류 등</li> <li>* 구입 불가 항목 : A4용지 박스, 토너, 파우치, 토너, 고가의 필기류 다수, 슬리퍼, 필통 등</li> </ul> </li> </ul>
<b>처리 불가 항목</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>공지된 예산 집행 기간 외의 기간에 집행한 영수증 절대 처리 불가</b></li> <li>• 교통비</li> <li>• 도서구입비</li> <li>• 현금결제, 계좌이체 건</li> <li>• 완제품 구입 불가(드론, 고프로 등)</li> <li>• 저장장치(USB, 메모리보드, 하드디스크, SD카드 등)</li> <li>• 범용성 물품으로 간주될 수 있는 항목(모니터, 마우스, 키보드, 충전기, 고가의 공구세트 등)</li> <li>• 영남대학교 중앙기기센터 분석료 처리 불가</li> <li>• 구입 불가 항목을 부득이하게 구입해야하는 경우 사업단으로 반드시 사전 문의해야하며, 사전 확인 없이 구매하는 경우 처리 불가</li> </ul>



# 사업자등록증

( 법인사업자:본점 )

등록번호 : 515-82-06574

법인명(단체명) : 영남대학교산학협력단

대표자 : 박용완

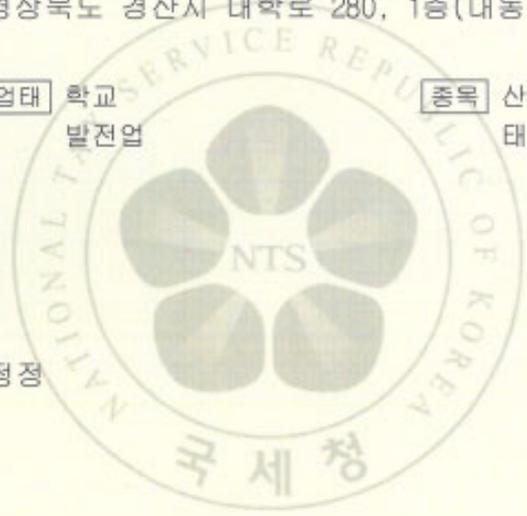
개업연월일 : 2004년 12월 07일      법인등록번호 : 174871-0003711

사업장소재지 : 경상북도 경산시 대학로 280, 1층(대동)

본점소재지 : 경상북도 경산시 대학로 280, 1층(대동)

사업의종류 : 업태 학교 발전업      종목 산학협력단 태양광발전

발급사유 : 정정

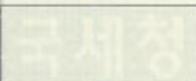


사업자 단위 과세 적용사업자 여부 : 여( ) 부(✓)

전자세금계산서 전용 전자우편주소 :

2017년 02월 09일

경산세무서장



## Capstone Design 프로그램 과제 제안서

신청 과제 구분(택 1)	<input checked="" type="checkbox"/> 융합 CDP <input type="checkbox"/> 융합창의설계 CDP <input type="checkbox"/> 학제간융합 CDP <input type="checkbox"/> 산업체제안 CDP <input type="checkbox"/> 지역사회혁신 CDP ※ 미선택 시 융합 CDP를 선택한 것으로 간주하고 진행함						
과제수행기간	2020년 9월 25일 ~ 2020년 12월 20일						
교과목명							
과제명							
책임지도교수	학부(과)			성명			
공동지도교수 (해당 시)	학부(과)			성명			
참여기업 및 담당기관 담당자 (해당 시)	업체명						
	사업자등록번호						
	대표(담당자)						
대학원생 (해당 시)	학번			성명			
<b>참 여 학 생 명 단</b>							
연번	소속학부(과)	학번	학년	성명	주간/야간	수강신청	휴학여부
1	(대표학생을 연번1에 입력)						
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
<b>1. 과제목표</b>							
<b>2. 과제수행내용</b>							
<b>3. 기대효과 및 활용방안</b>							
상기와 같이 Capstone Design 프로그램 과제를 신청합니다. 2020년 9월 25일 책임지도교수 : _____ (인) 인재양성부장 : <u>심재술</u> (인)							
<b>영남대학교 LINC+사업단장 귀하</b>							

※ 개인정보 수집·이용·제공 동의서에 동의하지않을 경우 CDP 과제 지원을 받을 수 없습니다.



# 개인정보의 수집·이용·제공 동의서

## I. 개인정보의 수집·이용 동의

- 개인정보의 수집·이용 목적  
LINC+사업 운영을 위한 사업 신청/결과보고, 프로그램 운영 및 수요조사에 활용
- 수집하려는 개인정보의 항목  
성명, 학번, 학과, 학년, 연락처(전화번호, 이메일 : 대학의 학사정보 활용)
- 개인정보의 보유 및 이용기간 : LINC+사업 종료 시점까지
- 개인정보의 수집·이용 동의를 거부할 수 있으며, 거부할 경우에는 LINC+사업단에서 지원하는 프로그램에 지원할 수 없습니다.

## II. 개인정보의 제공 동의

- 개인정보를 제공받는 자  
LINC+사업 지원 프로그램 진행 관련 업체, 상해보험회사, 기타 운영 관련 기관 및 계약업체
- 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적  
LINC+사업 프로그램 참가자 선발, 운영, 보험가입, 항공권 구매 및 수요조사 관련 업무
- 수집하려는 개인정보의 항목  
성명, 학번, 학과, 학년, 연락처(전화번호, 이메일 : 대학의 학사정보 활용)
- 개인정보의 제공 동의를 거부할 수 있으며, 거부할 경우에는 LINC+사업단에서 지원하는 프로그램에 지원할 수 없습니다.

2020년 9월 25일

연번	학부(과)	학년	학번	성명	개인정보 수집·이용 동의 ※ 선택시 ○ 표기	개인정보 제공 동의 ※ 선택시 ○ 표기	동의자 날인/성명
1					예 / 아니오	예 / 아니오	
2					예 / 아니오	예 / 아니오	
3					예 / 아니오	예 / 아니오	
4					예 / 아니오	예 / 아니오	
5					예 / 아니오	예 / 아니오	
6					예 / 아니오	예 / 아니오	
7					예 / 아니오	예 / 아니오	
8					예 / 아니오	예 / 아니오	
9					예 / 아니오	예 / 아니오	
10					예 / 아니오	예 / 아니오	

\* 동의자 자필서명을 원칙으로 함

## Capstone Design 프로그램 과제경비 영수증 첨부지

<b>예산계정</b>	LINC+사업단(국고) / 교육프로그램개발 및 운영비				
<b>과제명</b>					
<b>학부(과)</b>		<b>책임 교수</b>		<b>대표 학생</b>	<b>이름</b>
					<b>학번</b>
<b>금 액</b>	₩	원	<b>구 입 일 자</b>		2020년    월    일

영수증을 붙여주세요.  
※ 구비서류 1매씩 별도 붙임 (빈종이)

※ 경비 집행은 팀별로 집행(개인별 집행 불가)하여 영수증 1건당 최소 2만원 이상 결재하여 청구바랍니다.

- \* 구비서류 1. 거래명세서 [지도교수 날인 또는 서명]  
2. 견적서

## Capstone Design 프로그램 결과보고서

신청 과제 구분(택 1)	<input type="checkbox"/> 융합 CDP <input type="checkbox"/> 융합창의설계 CDP <input type="checkbox"/> 학제간융합 CDP <input type="checkbox"/> 산업체제안 CDP <input type="checkbox"/> 지역사회혁신 CDP						
과제수행기간	2020년 9월 25일 ~ 2020년 12월 20일						
교과목명							
과제명							
책임지도교수	학부(과)		성명				
공동지도교수 (해당 시)	학부(과)		성명				
참여기업 및 담당기관 담당자 (해당 시)	업체명						
	사업자등록번호						
	대표(담당자)						
대학원생 (해당 시)	학번		성명				
<b>참 여 학 생 명 단</b>							
연번	소속학부(과)	학번	학년	성명	주간/야간	수강신청	휴학여부
1	(대표학생을 연번1에 입력)						
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
<b>집행금액 (합계)</b>					<b>원</b>		
상기와 같이 Capstone Design 프로그램 수행 결과를 보고합니다.  2020년 12월 20일  책임지도교수 : _____ (인)  인재양성부장 : <u>심재술</u> (인)							
<b>영남대학교 LINC+사업단장 귀하</b>							

주) 본 결과보고서는 캡스톤디자인 성과집으로 발간되며, 교내 캡스톤디자인 관련 수업에 활용될 수 있습니다.

※ **캡스톤디자인프로그램 결과보고서 제출 요령 (인쇄본 1부와 원본 파일을 학과사무실로 제출)**

캡스톤디자인 수행 보고서

작품명

1. 작품 개요 및 필요성

(캡스톤디자인 과제의 개요)

2. 작품의 개발 방법 및 과정

(캡스톤디자인 과제의 해결 방안, 과정, 출품작품의 기술 등 설명)

3. 결과

(공학 분야의 경우 캡스톤디자인 과제의 플로우차트(또는 블록도) 및 도면 등을 포함하여 작성하며, 비공학 분야의 경우 캡스톤디자인의 전체 틀 및 세부 내용 등 작성)

4. 기대 효과 및 활용 방안

(캡스톤디자인 과제의 시장성 및 기대 효과)

5. 기타(작품 사진 등)

붙임 : 캡스톤디자인 수행 결과물 1부(첨부1-2)참조)

※ 글자크기 10포인트, 장평 100, 줄간격 160, 중고딕체로 총 10페이지 이내 작성

※ 시험 데이터, Part list, PCB 사진, 기타 작품 관련 사진, 작품제작 활동사진 등을 본문 내용 중 포함할 것 (표 및 사진은 하단에 <제목>을 기입)