

## 사단 법인 한국품질경영학회 세칙

1. [ 세칙 1호 ] 집행부조직 및 운영세칙
2. [ 세칙 2호 ] 지역분회 운영세칙
3. [ 세칙 3호 ] 연구회 운영세칙
4. ~~[ 세칙 4호 ] Quality Leaders Forum 운영세칙~~
5. [ 세칙 5호 ] 재정 및 회계 세칙
6. [ 세칙 6호 ] 학회지와 기타 간행물 세칙
7. [ 세칙 7호 ] 한중 품질심포지엄 운영 세칙
8. [ 세칙 8호 ] ANQ 운영 세칙
9. [ 세칙 9호 ] 차차기회장 선거 운영세칙
10. [ 세칙 10호 ] 포상자 선정 운영세칙
11. [ 세칙 11호 ] 우수논문상 및 리뷰어상 선정 운영세칙
12. [ 세칙 12호 ] 우수발표논문상 선정 운영세칙
13. [ 세칙 13호 ] 수탁연구관리 운영세칙

## [ 세칙 1호 ]

# 집행부조직 및 운영세칙

## 제 1 장 총 칙

제1조 (목적) 학회 사업의 활성화 및 조직운영 합리화를 위해 집행부를 둔다.

제2조 (기구) 본 집행부에는 이사회 외에 별도의 사무국 및 각종 위원회를 둔다.

## 제 2 장 사무국

제3조 (구성 및 임기)

1. 사무국은 총무, 그리고 사무 실장(혹은 간사)를 둔다.
2. 총무는 회장이 임명하고 이사회의 동의를 얻는다.
3. 총무의 임기는 2년이다.

## 제 3 장 위원회

제4조 (기구) 집행부는 그 기능의 활성화를 위해 필요에 따라 각종 위원회를 둘 수 있으며 그 범위는 다음과 같다. 그리고 필요한 경우 각 위원회 별로 운영 내규를 제정할 수 있다.

1. 편집부문 : 국내편집위원회, 국제편집위원회 등
2. 학술부문 : 학술위원회, 연구진흥위원회, 교육논문위원회 등
3. 사업부문 : 포상심의위원회, 대외협력위원회, 정보위원회, 서비스품질위원회, 기획위원회, 재무위원회 등
4. 국제협력부문 : 국제협력위원회, 한중협력위원회, ANQ협력위원회 등
5. 총무부문 : 총무위원회, 홍보위원회, 회원관리위원회 등
6. 윤리법규부문 : 윤리위원회 등

제5조 (임기 및 사업보고)

1. 위원장의 임기는 2년이며 중임할 수 있다.
2. 위원장은 위원회의 활동사항을 회장에게 보고하여야 한다.

## 제 4 장 집행부 회원관리

제 6 조

1. 학회 집행부 임원들은 모두 학회 정회원으로 한다. 단, 임명당시에 회원이 아닌 경우에는 한 달 이내에 정회원으로 등록함을 원칙으로 한다.

## 부 칙

- 제1조 (시행일) 이 세칙은 2000년 4월 14일부터 시행한다.
- 제2조 (시행일) 이 세칙은 2003년 10월 11일부터 시행한다.
- 제3조 (시행일) 이 세칙은 2007년 4월 14일부터 시행한다.
- 제4조 (시행일) 이 세칙은 2008년 4월 12일부터 시행한다.
- 제5조 (시행일) 이 세칙은 2008년 10월 11일부터 시행한다.
- 제6조 (시행일) 이 세칙은 2010년 4월 10일부터 시행한다.
- 제7조 (시행일) 이 세칙은 2012년 4월 28일부터 시행한다.
- 제8조 (시행일) 이 세칙은 2016년 5월 27일부터 시행한다.
- 제9조 (시행일) 이 세칙은 2020년 7월 6일부터 시행한다.

2003년 10월 11일 총회 의결사항

■ 세칙대비표

수정조항	수정 전	수정 후	사유
[세칙 1호] 평의원 선출	제 1장 평의원 선출 제 2장 부칙	삭제	평의원 삭제
[세칙 1호] 제 2 장 행정부서 제 3조 (기구)	제3조 (기구) 행정부서는 학술부, 사업부, 편집부, 국제부 및 총무부를 둔다.	[세칙 1호] 제2조 본 집행부에는 이사회 외에 별도의 행정부서, 각종 위원회 및 운영이사회를 둔다. 제3조 (구성 및 임기) 1. 행정부서는 총무이사, 사무간사를 둔다. 2. 총무이사는 회장이 임명하고 이사회의 동의를 얻는다. 3. 총무이사의 임기는 2년이다.	행정부서 구성 구체화
[세칙 1호] 제 2 장 행정부서 제 4조(기능)	제4조 (기능) 각 부의 기능은 다음과 같다. 1. 학술부 : 정기, 비정기 학술발표대회 개최 운영 등 2. 사업부 : 각종 수익사업, 기금모금 및 홍보 등 3. 편집부 : 학회지, 심포지엄 보문집, 소식지의 편집 협의 등 4. 국제부 : 국제학회와의 교류 및 국제심포지엄 운영 등 5. 총무부 : 총무, 재무, 법규 정비 및 회원관리 등	삭제	위원회 구성 별도로 제정
[세칙 1호] 제 2 장 행정부서 제 5조 (구성 및 임기)	제5조 (구성 및 임기) 1. 각 부는 부장 및 간사 약간 명으로 구성한다. 각 행정부서의 부장은 회장이 추천하여 이사회의 동의를 얻어 임명한다. 2. 각 행정부서의 부장의 임기는 2년이며 중임할 수 있다.	삭제	위원회 구성 별도로 제정
[세칙 1호] 제 2 장 행정부서 제 6조(사업보고)	제6조 (사업보고) 각 부장은 활동사항을 이사회에 보고하여야 한다.	삭제	사업보고 현실화
[세칙 1호] 제 3 장 위원회 제7조 (기구)	제7조 (기구) 각 행정부서는 그 기능의 활성화를 위해 필요에 따라 각종 위원회를 둘 수 있으며 그 범위는 다음과 같다. 1. 학술부 : 학술위원회(정기 및 비정기), 학술상위원회 등 2. 사업부 : 기금관리위원회, 홍보위원회, 각종행사위원회, 30주년행사 준비위원회 등 3. 편집부 : 편집위원회(학회지, 각종 심포지엄 보문집 및 소식지) 등 4. 국제부 : 국제협력위원회 등 5. 총무부 : 회원관리위원회, 재무위원회, 법규정비위원회 등	제4조 (기구) 행정부서는 그 기능의 활성화를 위해 필요에 따라 각종 위원회를 둘 수 있으며 그 범위는 다음과 같다. 1. 학술기능 : 학술위원회(정기 및 비정기), 포상위원회, 연구지원위원회 등 2. 사업기능 : 신규사업위원회, 홍보위원회, 각종행사위원회, 산학협동위원회 등 3. 편집기능 : 편집위원회(학술학회지, 응용학회지, 국제학회지, 각종 심포지엄 보문집 및 소식지) 등 4. 국제기능 : 국제협력위원회 등 5. 총무기능 : 회원관리위원회, 재무위원회, 법규정비위원회 등	위원회 구성 변경
[세칙 1호] 제 3 장 위원회 제8조 (구성 및 임기)	제8조 (구성 및 임기) 1. 각 위원회는 위원장 및 위원 약간 명으로 구성한다. 2. 위원장은 부장의 추천에 따라 회장이 임명하고 이사회 동의를 얻는다. 3. 위원장의 임기는 2년이며 중임할 수 있다. 4. 각 위원회의 위원은 위원장의 추천으로 회장이 임명한다.	제5조 (구성 및 임기) 1. 각 위원회는 위원장 및 위원 약간 명으로 구성한다. 2. 위원장은 회원장이 임명하고 이사회 동의를 얻는다. 3. 위원장의 임기는 2년이며 중임할 수 있다. 4. 각 위원회의 위원은 위원장의 추천으로 회장이 임명한다.	위원회 구성 및 임기 구체화

수정조항	수정 전	수정 후	사유
[세칙 1호] 제 3 장 위원회 제9조 (사업보고)	제9조 (사업보고) 위원장은 위원회의 활동사항을 회장에게 보고하여야 한다.	제6조 (사업보고) 위원장은 위원회의 활동사항을 회장에게 보고하여야 한다	수정 사항 없음
[세칙 1호] 제 4 장 운영이사회 제7조 (구성 및 임기) 제8조 (운영이사의 직무)	신설	제7조 (구성 및 임기) 1. 운영이사회는 40인 이내의 운영이사로 구성한다. 2. 운영이사는 회장이 임명한다. 3. 운영이사회는 별도 대표를 둘 수 있다. 4. 운영이사의 임기는 2년이며 중임할 수 있다. 제8조 (운영이사회의 기능) 운영이사회는 다음 사항을 심의하고 자문한다. 1. 학회의 발전방향 설정에 관한 사항 2. 산학협동에 관한 사항 3. 학회의 신규사업, 국내외 학술회의 등에 관한 사항 4. 기타 학회의 중요한 업무에 관한 사항	운영위원회 구성 및 임기 구체화

2007년4월14일 이사회 의결사항

■ 세칙대비표

수정조항	수정 전	수정 후	사유
[세칙 1호]	<p>제4조 (기구) 집행부는 그 기능의 활성화를 위해 필요에 따라 각종 위원회를 둘 수 있으며 그 범위는 다음과 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 학술기능 : 학술위원회(정기 및 비정기), 포상위원회, 연구회지원위원회 등</li> <li>2. 사업기능 : 신규사업위원회, 홍보위원회, 각종행사위원회, 산학협동위원회 등</li> <li>3. 편집기능 : 편집위원회(학술학회지, 응용학회지, 국제학회지, 각종 심포지엄 보문집 및 소식지) 등</li> <li>4. 국제기능 : 국제협력위원회 등</li> <li>5. 총무기능 : 회원관리위원회, 재정위원회, 법규정비위원회 등</li> </ol>	<p>제4조 (기구) 집행부는 그 기능의 활성화를 위해 필요에 따라 각종 위원회를 둘 수 있으며 그 범위는 다음과 같다. 그리고 필요한 경우 각 위원회 별로 운영 내규를 제정할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 학술기능 : 학술위원회(정기 및 비정기), 포상위원회, 연구회지원위원회 등</li> <li>2. 사업기능 : 신규사업위원회, 홍보위원회, 각종행사위원회, 산학협동위원회 등</li> <li>3. 편집기능 : 편집위원회(학술학회지, 응용학회지, 국제학회지, 각종 심포지엄 보문집 및 소식지) 등</li> <li>4. 국제기능 : 국제협력위원회 등</li> <li>5. 총무기능 : 회원관리위원회, 재정위원회, 법규정비위원회 등</li> <li>6. 윤리기능 : 윤리위원회 등</li> </ol> <p>윤리현장 신설          윤리위원회 내규신설          윤리위원회 표절에 대한 내규 신설</p>	집행부 위원회 변경

2008년4월12일 총회 의결사항

■ 세칙대비표

수정조항	수정 전	수정 후	사유
<p>[ 세칙 1호 ] 집행부조직 및 운영 세칙 제 3 장 위원회 제4조 (기구)</p>	<p>집행부는 그 기능의 활성화를 위해 필요에 따라 각종 위원회를 둘 수 있으며 그 범위는 다음과 같다. 그리고 필요한 경우 각 위원회 별로 운영 내규를 제정할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 학술기능 : 학술위원회(정기 및 비정기), 포상위원회, 연구회지원위원회 등</li> <li>2. 사업기능 : 신규사업위원회, 홍보위원회, 각종행사위원회, 산학협동위원회 등</li> <li>3. 편집기능 : 편집위원회(학술학회지, 응용학회지, 국제학회지, 각종 심포지엄 보문집 및 소식지) 등</li> <li>4. 국제기능 : 국제협력위원회 등</li> <li>5. 총무기능 : 회원관리위원회, 재정위원회, 법규정비위원회 등</li> <li>6. 윤리기능 : 윤리위원회 등</li> </ol>	<p>집행부는 그 기능의 활성화를 위해 필요에 따라 각종 위원회를 둘 수 있으며 그 범위는 다음과 같이 구분한다. 그리고 필요한 경우 각 위원회 별로 운영 내규를 제정할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 학술부문 : 학술위원회, 연구위원회 등</li> <li>2. 사업부문 : 사업위원회, 산학협력위원회, 포상위원회 등</li> <li>3. 편집부문 : 국내편집위원회, 국제편집위원회 등</li> <li>4. 국제협력부문 : 한중위원회, 한러위원회, ANQ협력위원회 등</li> <li>5. 총무부문 : 회원관리위원회, 기금재정위원회, 대외협력위원회, 홍보위원회 등</li> <li>6. 윤리법규부문 : 윤리법규위원회 등</li> </ol>	<p>위원회 변경</p>
<p>제 4 장 운영이사회 제7조 (구성 및 임기)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 운영이사회는 40인 이내의 운영이사로 구성한다.</li> <li>2. 운영이사는 회장이 임명한다.</li> <li>3. 운영이사회는 별도 대표를 둘 수 있다.</li> <li>4. 운영이사의 임기는 2년이며 중임할 수 있다.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 운영이사회는 별도의 회장단(회장, 부회장, 고문 등)을 포함하여 운영이사회 활동에 적절한 인원의 운영이사로 구성한다.</li> <li>2. 운영이사와 운영이사회 회장단은 본회 회장이 임명한다.</li> <li>3. 운영이사의 임기는 2년이며 중임할 수 있다.</li> </ol>	<p>운영이사 임기 현실화</p>

2008년10월11일 총회 의결사항

■ 세칙대비표

수정조항	수정 전	수정 후	사유
[ 세칙 1호 ] 집행부조직 및 운영 세칙 제 5 장 임원진 회 원관리 제9조	-	제 9 조 1. 학회 임원들은 모두 학회 정회원으로 한다. 단, 임명당시에 회원이 아닌 사람은 한 달 이내에 정회원으로 등 록해야 한다. 2. 학회 운영이사들은 모두 학회 정회원 으로 등록함을 원칙으로 한다.	학회 임원진 자격 기준 추가
[ 세칙 1호 ] 집행부조직 및 운영 세칙 제 6 장 춘계 및 추계 학술대회 운영 제 10조	-	1. 평생회원, 정회원, 준회원 등 학회 모 든 회원은 예외 없이 학술대회 참가 시 소정의 등록비를 지불해야 한다. 2. 좌장 및 발표자도 등록비를 지불해야 한다. 3. 회장 및 차기회장, 직전학회장, 총무, 학술위원장, 조직위원장에 한해서 등록비를 면제한다. 4. 추가로 자료집을 구입하고자 하는 회 원에게는 별도로 판매한다.	학회 등록비 관련 규정 추가



2010년 4월10일 총회 의결사항

■ 세칙대비표

수정조항	수정 전	수정 후	사유
[ 세칙 1호 ] 집행부조직 및 운영 세칙  제 1 장 총칙 제2조 (기구)	제2조 (기구) 본 집행부에는 이사회 외에 별도의 행정부서, 각종 위원회 및 운영이사회를 둔다.	제2조 (기구) 본 집행부에는 이사회 외에 별도의 사무국 및 각종 위원회를 둔다.	1. 운영이사회를 별도의 기관으로 관리하고, 집행부에서 분리함. 별도의 세칙으로 관리
제 2 장 행정부서 제3조 (구성 및 임기)	제 2 장 행정부서  제3조 (구성 및 임기) 1. 행정부서는 총무이사, 사무간사를 둔다. 2. 총무이사는 회장이 임명하고 이사회의 동의를 얻는다. 3. 총무이사의 임기는 2년이다.	제 2 장 사무국  제3조 (구성 및 임기) 1. 사무국은 총무이사, 사무간사를 둔다. 2. 총무이사는 회장이 임명하고 이사회의 동의를 얻는다. 3. 총무이사의 임기는 2년이다.	문구 수정
제 3 장 위원회 제4조 (기구)		제 3 장 위원회  제4조 (기구) 집행부는 그 기능의 활성화를 위해 필요에 따라 각종 위원회를 둘 수 있으며 그 범위는 다음과 같다. 그리고 필요한 경우 각 위원회 별로 운영 내규를 제정할 수 있다. 1. 편집부문 : 국내편집위원회, 국제편집위원회 등 2. 학술부문 : 학술위원회, 연구진흥위원회 등 2. 사업부문 : 포상위원회, 국내사업위원회, 산학협력위원회, 관학협력위원회 등 4. 국제협력부문 : 국제사업위원회, 한중협력위원회, ANQ협력위원회 등 5. 총무부문 : 홍보위원회, 회원관리위원회 등 6. 윤리법규부문 : 제도개선위원회, 윤리법규위원회 등  제5조 (임기 및 사업보고) 1. 위원장의 임기는 2년이며 중임할 수 있다. 2. 위원장은 위원회의 활동사항을 회장에게 보고하여야 한다.	위원회 기구 구체화
제 3 장 위원회 제5조 (구성 및 임기) 제6조 (사업보고)	제5조 (구성 및 임기) 1. 운영이사회는 별도의 회장단(회장, 부회장, 고문 등)을 포함하여 운영이사회 활동에 적절한 인원의 운영이사로 구성한다. 2. 운영이사와 운영이사회 회장단은 본회 회장이 임명한다. 3. 위원장의 임기는 2년이며 중임할 수 있다.	제5조 (임기 및 사업보고) 1. 위원장의 임기는 2년이며 중임할 수 있다. 2. 위원장은 위원회의 활동사항을 회장에게 보고하여야 한다.	1.운영위원회에 대한 내용을 제거

	제6조 (사업보고) 위원장은 위원회의 활동사항을 회장에게 보고하여야 한다.		
제 4 장 운영이사회	제 4 장 운영이사회 제7조 (구성 및 임기) 제8조 (운영이사회의 기능) 운영이사회는 다음 사항을 심의하고 자문한다.	[세칙 제4호] 품질서밋포럼 세칙로 이전	
제 5 장 임원진 회원관리 제 9 조	제 5 장 임원진 회원관리 제 9 조 1. 학회 임원들은 모두 학회 정회원으로 한다. 단, 임명당시에 회원이 아닌 사람은 한 달 이내에 정회원으로 등록해야 한다. 2. 학회 운영이사들은 모두 학회 정회원으로 등록함을 원칙으로 한다.	제 4 장 집행부 회원관리 제 6 조 1. 학회 집행부 임원들은 모두 학회 정회원으로 한다. 단, 임명당시에 회원이 아닌 경우에는 한 달 이내에 정회원으로 등록함을 원칙으로 한다.	1.운영이사 내용 삭제
제 6 장 춘계 및 추계 학술대회 운영 제 10조	제 6 장 춘계 및 추계 학술대회 운영 제 10조	제 5 장 춘계 및 추계 학술대회 운영 제 7조	조항 번호 변경

2012년 4월 28일 총회 의결사항

■ 세칙대비표

수정조항	수정 전	수정 후	사유
[세칙 1호] 제3장 제4조 위원회	제4조 (기구) 집행부는 그 기능의 활성화를 위해 필요에 따라 각종 위원회를 둘 수 있으며 그 범위는 다음과 같다. 그리고 필요한 경우 각 위원회 별로 운영 내규를 제정할 수 있다. 1. 편집부문 : 국내편집위원회, 국제편집위원회 등 2. 학술부문 : 학술위원회, 연구진흥위원회 등 3. 사업부문 : 포상위원회, 국내사업위원회, 산학협력위원회, 관학협력위원회 등 4. 국제협력부문 : 국제사업위원회, 한중협력위원회, ANQ협력위원회 등 5. 총무부문 : 홍보위원회, 회원관리위원회 등 6. 윤리법규부문 : 제도개선위원회, 윤리법규위원회 등	제4조 (기구) 집행부는 그 기능의 활성화를 위해 필요에 따라 각종 위원회를 둘 수 있으며 그 범위는 다음과 같다. 그리고 필요한 경우 각 위원회 별로 운영 내규를 제정할 수 있다. 1. 편집부문 : 국내편집위원회, 국제편집위원회 등 2. 학술부문 : 학술위원회, 연구진흥위원회 등 3. 사업부문 : 포상위원회, 국내사업위원회, 산학협력위원회, 정보위원회 등 4. 국제협력부문 : 국제사업위원회, 한중협력위원회, ANQ협력위원회 등 5. 총무부문 : 홍보위원회, 회원관리위원회 등 6. 윤리법규부문 : 제도개선위원회, 윤리법규위원회 등	3.위원회명칭변경 관학협력위원회 -> 정보위원회
[세칙 1호] 제5장 춘계 및 추계 학술대회 운영	제 5 장 춘계 및 추계 학술대회 운영  제 7조 1. 평생회원, 정회원, 준회원 등 학회 모든 회원은 예외 없이 학술대회 참가 시 소정의 등록비를 지불해야 한다. 2. 좌장 및 발표자도 등록비를 지불해야 한다. 3. 회장 및 차기회장, 직전학회장, 총무, 학술위원장, 조직위원장에 한해서 등록비를 면제한다. 4. 추가로 자료집을 구입하고자 하는 회원에게는 별도로 판매한다.	삭제	학회 등록비 관련 규정 현실화

2016년 5월 27일 총회 의결사항

■ 세칙대비표

수정조항	수정 전	수정 후	사유
세칙 1호 (집행부조직 및 운영세칙) 제2장 사무국	제3조 (구성 및 임기) 1. 사무국은 총무이사, 사무를 둔다. 2. 총무이사는 회장이 임명하고 이사회 의 동의를 얻는다. 3. 총무이사의 임기는 2년이다.	제3조 (구성 및 임기) 1. 사무국은 총무, 사무 실장(혹은 간사)를 둔다. 2. 총무는 회장이 임명하고 이사회 의 동의를 얻는다. 3. 총무의 임기는 2년이다.	사무국 구성 변경
세칙 1호 (집행부조직 및 운영세칙) 제3장 위원회	제4조 (기구) 2. 학술부문 : 학술위원회, 연구진흥위원회 등 3. 사업부문 : 포상위원회, 국내사업위원회, 산학협력위원회, 정보위원회 등 6. 윤리법규부문 : 제도개선위원회, 윤리법규위원회 등	제4조 (기구) 2. 학술부문 : 학술위원회, 연구진흥위원회, 교육논문위원회 등 3. 사업부문 : 포상위원회, 국내사업위원회, 산학협력위원회, 중기협력위원회, 정보위원회, 미래전략위원회, 기획편집위원회 등 6. 윤리법규부문 : 윤리법규위원회 등	위원회 변경
세칙 1호 (집행부조직 및 운영세칙) 제5장 춘계 및 추계 학술대회 운영	제5장 춘계 및 추계 학술대회 운영	-	세칙내용 삭제

2018년 10월 12일 총회 의결사항

■ 세칙대비표

수정조항	수정 전	수정 후	사유
세칙 1호 (집행부조직 및 운영세칙) 제3장 위원회	3. 사업부문 : 포상위원회, 국내사업위원회, 산학협력위원회, 중기협력위원회, 정보위원회, 미래전략위원회, 기획편집위원회 등	3. 사업부문 : 포상위원회, 국내사업위원회, 산학협력위원회, 중기협력위원회, 소통위원회, 미래전략위원회, 기획편집위원회, 4차산업품질위원회 등	위원회 변경 및 추가

2020년 7월 6일 총회 의결사항

■ 세칙대비표

수정조항	수정 전	수정 후	사유
세칙 1호 (집행부조직 및 운영세칙) 제3장 위원회	<p>제4조 (기구) 집행부는 그 기능의 활성화를 위해 필요에 따라 각종 위원회를 둘 수 있으며 그 범위는 다음과 같다. 그리고 필요한 경우 각 위원회 별로 운영 내규를 제정할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 편집부문 : 국내편집위원회, 국제편집위원회 등</li> <li>2. 학술부문 : 학술위원회, 연구진흥위원회, 교육논문위원회 등</li> <li>3. 사업부문 : 포상위원회, 포상심의위원회, 국내사업위원회, 산학협력위원회, 중기협력위원회, 소통위원회, 미래전략위원회, 기획편집위원회, 4차산업품질위원회 등</li> <li>4. 국제협력부문 : 국제사업위원회, 국제협력위원회, 한중협력위원회, ANQ협력위원회 등</li> <li>5. 총무부문 : 홍보위원회, 회원관리위원회 등</li> <li>6. 윤리법규부문 : 윤리법규위원회, 윤리위원회 등</li> </ol>	<p>제4조 (기구) 집행부는 그 기능의 활성화를 위해 필요에 따라 각종 위원회를 둘 수 있으며 그 범위는 다음과 같다. 그리고 필요한 경우 각 위원회 별로 운영 내규를 제정할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 편집부문 : 국내편집위원회, 국제편집위원회 등</li> <li>2. 학술부문 : 학술위원회, 연구진흥위원회, 교육논문위원회 등</li> <li>3. 사업부문 : 포상위원회, 포상심의위원회, 국내사업위원회, 산학협력위원회, 중기협력위원회, 대외협력위원회, 정보위원회, 서비스품질위원회, 소통위원회, 미래전략위원회, 기획편집위원회, 기획위원회, 재무위원회, 4차산업품질위원회 등</li> <li>4. 국제협력부문 : 국제사업위원회, 국제협력위원회, 한중협력위원회, ANQ협력위원회 등</li> <li>5. 총무부문 : 총무위원회, 홍보위원회, 회원관리위원회 등</li> <li>6. 윤리법규부문 : 윤리법규위원회, 윤리위원회 등</li> </ol>	위원회 명 일부 수정

## [ 세칙 2호 ]

# 지역분회 운영세칙

제1조 (근거) 정관 제5장 제 24조 및 25조에 의거, 학회 사업의 활성화를 위해 행정구역에 따라 지역분회를 설치함에 있어 필요한 사항을 규정한다.

제2조 (목적) 지역분회는 학회정관에 규정한 사업목적을 지역별로 효율적으로 수행함을 목적으로 한다.

제3조 (설치 및 자격)

1. 회장은 10인 이상의 정회원이 지역분회 구성을 요청할 때에는 본회 이사회의 의결을 거쳐 이를 설치할 수 있다. 지역분회의 설치는 도 이상 행정구역을 따르며 명칭은 “ O O 지역분회 ”라고 한다.

2. 지역분회 회장의 본회 정관 16조 5항의 당연직 이사로서의 자격은 지역분회가 설치된 익년도 부터 시작된다.

제4조 (기구) 지역분회는 원활한 운영을 위하여 다음과 같은 기구를 둔다.

1. 지역분회 총회
2. 지역분회 운영위원회

제5조 (사업) 지역분회는 그 목적 수행을 위해 다음과 같은 사업을 수행한다.

1. 지역별로 수행하는 연구발표회, 토론회, 강연회 개최
2. 품질경영 및 생산성 향상을 위한 지역별 산학협동
3. 기타 지역분회는 그 목적 달성에 필요한 사업

제6조 (회원 자격) 지역분회의 회원은 본 학회의 회원이어야 하며 본인의 지원에 따라 지역분회에 소속할 수 있다.

제7조 (임원의 구성) 지역분회는 다음과 같이 지역분회 운영위원회를 구성한다.

1. 지역분회 회 장 : 1인
2. 지역분회 부 회 장 : 2인
3. 지역분회 간 사 : 약간 명
4. 지역분회 운영위원 : 20인 이내(회장, 부회장, 간사 포함)
5. 지역분회 감 사 : 2인 이내

제8조 (임원의 선출 및 임기)

1. 지역분회 회장은 지역분회 정기총회에서 선출한다.
2. 지역분회 부회장, 지역분회 운영위원, 지역분회 감사 및 지역분회 간사는 지역분회 회장이 추천하여 지역분회 총회의 인준을 얻어야 한다.
3. 지역분회 운영위원회 위원의 임기는 2년으로 한다.

제9조 (총회시기) 지역분회의 정기총회는 본회 정기총회 전의 적절한 시기에 개최한다.

제10조 (직무)

1. 지역분회 회장은 이 분회를 대표하고 회무를 총괄한다.
2. 지역분회 부회장은 지역분회 회장을 보좌하며, 지역분회 회장 유고시 그 직무를 대행한다.
3. 지역분회 간사는 지역분회의 경상업무를 수행한다.
4. 지역분회 감사는 지역분회의 재정상황을 감사한다.

제11조 (사업보고) 지역분회 회장은 전년도 사업실적, 결산서 및 당해 연도 사업계획, 예산서, 회원 및 임원명부를 본회 정기총회 1달 전까지 본회 회장에게 제출하여야 한다.

제12조 (재정) 지역분회 재정은 지역분회 회원의 일정회비 및 찬조금, 기타 수입금으로 충당한다.

제13조 (회칙 제정) 각 지역분회의 회칙은 별도로 제정한다. 단, 본회 정관과 세칙에 규정된 범위 내에서 이를 제정하여야 하며, 이사회의 승인을 받아야 한다.

제14조 (회칙변경) 지역분회의 회칙을 변경하고자 할 때에는 이사회의 찬성결의와 지역분회 총회에서 출석인원의 3분의 2이상의 찬성결의를 거쳐야 한다.

제15조 (해산)

1. 지역분회의 해산은 지역분회 총회에서 3분의 2이상의 찬성 결의를 거쳐야 한다.
2. 본 학회의 회장은 지역분회 활동이 부진하거나 설치 목적에 위배되는 활동을 하였다고 인정 되었을 때는 본회 이사회의 의결을 거쳐 해산시킬 수 있다.

## 부 칙

- 제1조 (시행일) 이 세칙은 2000년 4월 14일부터 시행한다.  
 제2조 (시행일) 이 세칙은 2003년 10월 11일부터 시행한다.  
 제3조 (시행일) 이 세칙은 2008년 4월 12일부터 시행한다.  
 제4조 (시행일) 이 세칙은 2010년 4월 10일부터 시행한다.  
 제5조 (시행일) 이 세칙은 2016년 5월 27일부터 시행한다.

2003년 10월 11일 총회 의결사항

■ 세칙대비표

수정조항	수정 전	수정 후	사유
[세칙 2호] 지역분회세칙	근거조항 개정	[ 세칙 2호 ] 지역분회 세칙 제1조 (근거) 정관 제5장 제24조에 의거, 본 학회 사업의 활성화를 위해 행정구역에 따라 지역분회(지회)를 설치함에 있어 필요한 사항을 규정한다.	근거조항 개정



2008년4월12일 총회 의결사항

■ 세칙대비표

수정조항	수정 전	수정 후	사유
<p>[ 세칙 2호 ]                      지역분회 세칙                      제8조 (임원의 선출                      및 임기)</p>	<p>1. 지역 분회 회장과 부회장은 지역 분회 정기총회에서 선출한다.                      2. 운영위원, 감사 및 간사는 지역 분회 회장이 추천하여 지역 분회 총회의 인준을 얻어야 한다.                      3. 운영위원회 위원의 임기는 2년으로 한다.</p>	<p>1. 지역 분회 회장은 지역 분회 정기총회에서 선출한다.                      2. 부회장, 운영위원, 감사 및 간사는 지역 분회 회장이 추천하여 지역 분회 총회의 인준을 얻어야 한다.                      3. 운영위원회 위원의 임기는 2년으로 한다.</p>	<p>지역분회 임원                      선출 및 임기                      명확화</p>

2010년 4월10일 총회 의결사항

■ 세칙대비표

수정조항	수정 전	수정 후	사유
[ 세칙 2호 ] 지역분회 세칙 제1조 (근거)	지역분회 세칙 제1조 (근거) 정관 제5장 제 24조에 의거, 학회 사업의 활성화를 위해 행정구역에 따라 지역분회를 설치함에 있어 필요한 사항을 규정한다.	지역분회 운영세칙 제1조 (근거) 정관 제5장 제 24조 및 25조에 의거, 학회 사업의 활성화를 위해 행정구역에 따라 지역분회를 설치함에 있어 필요한 사항을 규정한다.	문구 수정
제3조 (설치 및 명령)	제3조 (설치 및 명령) 회장은 50인 이상의 정회원이 지역분회 구성을 요청할 때에는 이사회 의결을 거쳐 이를 설치할 수 있다. 지역분회의 설치는 도 이상 행정구역을 따르며 명칭은 “ O O 지역 분회 ”라고 한다.	제3조 (설치 및 자격) 1. 회장은 50인 이상의 정회원이 지역분회 구성을 요청할 때에는 본회 이사회의 의결을 거쳐 이를 설치할 수 있다. 지역분회의 설치는 도 이상 행정구역을 따르며 명칭은 “ O O 지역 분회 ”라고 한다. 2. 지역분회 회장의 본회 정관 16조 5항의 당연직 이사로서의 자격은 지역분회가 설치된 익년도 부터 시작된다.	지역분회 회장의 당연직 이사로서의 자격을 삽입
제4조 (기구)	제4조 (기구) 지역 분회는 원활한 운영을 위하여 다음과 같은 기구를 둔다. 1. 총회 2. 운영위원회	제4조 (기구) 지역분회는 원활한 운영을 위하여 다음과 같은 기구를 둔다. 1. 지역분회 총회 2. 지역분회 운영위원회	문구 수정
제7조 (임원의 구성)	제7조 (임원의 구성) 지역분회는 다음과 같이 운영위원회를 구성한다. 1. 지역 분회 회장 : 1인 2. 부 회 장 : 2인 3. 간 사 : 약간 명 4. 운 영 위 원 : 20인 이내(회장, 부 회장, 간사 포함) 5. 감 사 : 2인 이내	제7조 (임원의 구성) 지역분회는 다음과 같이 지역분회 운영위원회를 구성한다. 1. 지역분회 회 장 : 1인 2. 지역분회 부 회 장 : 2인 3. 지역분회 간 사 : 약간 명 4. 지역분회 운영위원 : 20인 이내(회장, 부 회장, 간사 포함) 5. 지역분회 감 사 : 2인 이내	문구 수정
제8조 (임원의 선출 및 임기)		제8조 (임원의 선출 및 임기) 1. 지역분회 회장은 본회 정기총회에서 선출한다. 2. 지역분회 부회장, 지역분회 운영위원, 지역분회 감사 및 지역분회 간사는 지역분회 회장이 추천하여 지역분회 총회의 인준을 얻어야 한다. 3. 지역분회 운영위원회 위원의 임기는 2년으로 한다.	지역분회 임원의 선출 및 임기 명확화
제10조 (직무)	제10조 (직무) 1. 지역 분회장은 이 분회를 대표하고 회무를 총괄한다. 2. 부회장은 지역 분회장을 보좌하며, 분회장 유고시 그 직무를 대행한다. 3. 간사는 분회의 경사업무를 수행한다. 4. 감사는 분회의 재정상황을 감사한다.	제10조 (직무) 1. 지역분회 회장은 이 분회를 대표하고 회무를 총괄한다. 2. 지역분회 부회장은 지역분회 회장을 보좌하며, 지역분회 회장 유고시 그 직무를 대행한다. 3. 지역분회 간사는 지역분회 경사업무를 수행한다. 4. 지역분회 감사는 지역분회의 재정상황을 감사한다.	지역 분회장 직무 구체화

<p>제11조 (사업보고) 제12조 (재정)</p>	<p>제11조 (사업보고) 지역 분회장은 전년도 사업실적, 결산서 및 당해 연도 사업계획, 예산서, 회원 및 임원명부를 본회 정기총회 1달 전까지 본회 회장에게 제출하여야 한다.</p> <p>제12조 (재정) 지역 분회 재정은 지역 분회원의 일정회비 및 찬조금, 기타 수입금으로 충당한다.</p>	<p>제11조 (사업보고) 지역분회 회장은 전년도 사업실적, 결산서 및 당해 연도 사업계획, 예산서, 회원 및 임원명부를 본회 정기총회 1달 전까지 본회 회장에게 제출하여야 한다.</p> <p>제12조 (재정) 지역분회 재정은 지역분회 회원의 일정회비 및 찬조금, 기타 수입금으로 충당한다.</p>	<p>문구 수정</p>
<p>제15조 (해산)</p>	<p>제15조 (해산)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 지역 분회의 해산은 이사회의 찬성결의와 지역 분회 총회에서 3분의 2이상의 찬성결의를 거쳐야 한다.</li> <li>2. 본 학회의 회장은 지역 분회 활동이 부진하거나 설치 목적에 위배되는 활동을 하였다고 인정되었을 때는 이사회의 의결을 거쳐 해산시킬 수 있다.</li> </ol>	<p>제15조 (해산)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 지역분회의 해산은 본회 이사회의 찬성결의와 지역분회 총회에서 3분의 2이상의 찬성결의를 거쳐야 한다.</li> <li>2. 본 학회의 회장은 지역분회 활동이 부진하거나 설치 목적에 위배되는 활동을 하였다고 인정되었을 때는 본회 이사회의 의결을 거쳐 해산시킬 수 있다.</li> </ol>	<p>문구 수정</p>

2016년 5월 27일 총회 의결사항

■ 세칙대비표

수정조항	수정 전	수정 후	사유
세칙 2호 (지역분회 운영세칙)	제3조 (설치 및 자격) 1. 회장은 정회원이 지역분회 구성을 요청할 때에는 본회 이사회의 의결을 거쳐 이를 설치할 수 있다. 지역분회의 설치하는 도 이상 행정구역을 따르며 명칭은 “ O O 지역분회 ”라고 한다.	제3조 (설치 및 자격) 1. 회장은 10인 이상의 정회원이 지역분회 구성을 요청할 때에는 본회 이사회의 의결을 거쳐 이를 설치할 수 있다. 지역분회의 설치하는 도 이상 행정구역을 따르며 명칭은 “ O O 지역분회 ”라고 한다.	지역분회 설치 규정 명확화
세칙 2호 (지역분회 운영세칙)	제8조 (임원의 선출 및 임기) 1. 지역분회 회장은 정기총회에서 선출한다.	제8조 (임원의 선출 및 임기) 1. 지역분회 회장은 지역분회 정기총회에서 선출한다.	지역분회 회장 선출 규정 변경
세칙 2호 (지역분회 운영세칙)	제15조 (해산) 1. 지역분회의 해산은 본회 이사회의 찬성결의와 지역분회 총회에서 3분의 2이상의 찬성 결의를 거쳐야 한다.	제15조 (해산) 1. 지역분회의 해산은 지역분회 총회에서 3분의 2이상의 찬성 결의를 거쳐야 한다.	지역분회 해산 규정 구체화

## [ 세칙 3호 ]

# 연구회 운영세칙

제1조 (근거) 정관 제5장 제24조 및 제25조에 의거, 학회 사업의 활성화를 위해 전문분야별로 연구회를 설치함에 있어 필요한 사항을 규정한다.

제2조 (목적) 연구회는 학회 정관에 규정한 사업목적을 전문분야별로 효율적으로 수행함을 목적으로 한다.

제3조 (설치 및 자격) 회장은 10인 이상의 정회원이 연구회 구성을 요청할 때에는 본회 이사회의 의결을 거쳐 이를 설치할 수 있다. 명칭은 “ O O O 연구회 ”라고 한다.

제4조 (연구회 규정) 각 연구회 규정은 다음과 같다. 아래 항목에 접촉되지 않아야 한다. 접촉될 시는 연구회가 취소될 수 있다.

1. 연구회 운영 세칙이 본회 정관과 세칙에 상반되지 않아야 한다.
2. 연구회 회원은 학회 정회원 이상이어야 한다.
3. 연구회 활동은 1년에 한번씩 사무국에 보고해야 한다.
4. 연구회 활동이 학회에 해가 되는 활동을 해서는 안된다.
5. 각 연구회는 매년 1회 이상의 본회 정기학술발표회에서 관련 세션을 구성하여 학술발표를 하거나, 연구회 명의의 공동 집필 저서 발간, 또는 전국규모 워크숍을 개최하여야 한다.

제5조 (사업) 연구회는 그 목적을 수행을 위해 다음과 같은 사업을 수행한다.

1. 연구발표회, 강연회, 간담회 개최
2. 기타 연구회의 목적 달성에 필요한 사업

제6조 (연구회 세칙 구성) 연구회는 자체 세칙을 만들어 운영한다. 세칙에는 다음 사항들이 포함되어야 한다.

1. 연구회 총회 구성 및 개최 시기
2. 연구회 임원 구성 및 선출 방법
3. 연구회 임원의 의무 및 책임
4. 연구회 재정
5. 연구회 회칙변경

제7조 (임원의 구성) 연구회는 임원 구성은 연구회 세칙으로 규정하여 운영한다.

1. 연구회 임원은 연구회 총회에서 선출한다.
2. 임원의 임기는 2년 이내이며 , 회장은 1번만 연임할 수 있다.

제8조 (사업보고) 연구회 회장은 전년도 사업실적, 결산서 및 당해연도 사업계획, 예산서, 회원 및 임원명부를 본회 1차 이사회 1달 전까지 본회 회장에게 제출하여야 한다.

제9조 (해산)

1. 연구회의 해산은 연구회 총회에서 3분의 2이상의 찬성결의를 한 경우는 해산한다.
2. 본 학회의 회장은 제4조 5항에 의거, 연구회 활동이 부진하거나 설치 목적에 위배되는 활동

을 하였다고 인정되었을 때는 본회 이사회의 의결을 거쳐 해산시킬 수 있다.

## 부 칙

- 제1조 (시행일) 이 세칙은 2000년 4월 14일부터 시행한다.
- 제2조 (시행일) 이 세칙은 2003년 10월 11일부터 시행한다.
- 제3조 (시행일) 이 세칙은 2008년 4월 12일부터 시행한다.
- 제4조 (시행일) 이 세칙은 2010년 4월 10일부터 시행한다.
- 제5조 (시행일) 이 세칙은 2016년 5월 27일부터 시행한다.

2003년 10월 11일 총회 의결사항

■ 세칙대비표

수정조항	수정 전	수정 후	사유
[세칙 3호] 연구회 세칙	근거조항 개정	[ 세칙 3호 ] 연구회 세칙 제1조 (근거) 정관 제5장 제25조에 의거, 본 학회 사업의 활성화를 위해 전문분야 별로 연구회를 설치함에 있어 필요한 사항을 규정한다.	근거조항 개정

2008년4월12일 총회 의결사항

■ 세칙대비표

수정조항	수정 전	수정 후	사유
[ 세칙 3호 ] 제3조 (설치 및 명령)	(설치 및 명령) 회장은 30인 이상의 정회원이 연구회 구성을 요청할 때에는 이사회 의 결을 거쳐 이를 설치할 수 있다. 명칭은 “ O O O 연구회 ”라고 한다.	(설치 및 자격) 1. 회장은 20인 이상의 정회원이 연구회 구성을 요청할 때에는 이사회 의 결을 거쳐 이를 설치할 수 있다. 명칭은 “ O O O 연구회 ”라고 한다. 2. 연구회 회장의 본회 정관 16조 5항 의 당연직 이사로서의 자격은 연구회가 설치된 익년도 부터 시작된다.	연구회 설치 규 정 명확화
제 8조, 제 10조, 제 11조	명칭변경	위원장----> 연구회 회장 부위원장 ----> 연구회 부회장	명칭 변경
제15조 (학술발표)	신설	각 연구회는 매년 1회 이상의 정기학술 발표회에서 관련 세션을 구성하여 학술 발표를 하거나, 연구회 명의의 공동 집 필 저서 발간, 또는 전국규모워크숍을 개최하여야 한다.	제15조 (해산) -> 제16조 (해 산)



2010년 4월10일 총회 의결사항

■ 세칙대비표

수정조항	수정 전	수정 후	사유
[ 세칙 3호 ] 연구회 세칙 제1조 (근거)	연구회 세칙 제1조 (근거) 정관 제5장 제25조에 의거, 학회 사업의 활성화를 위해 전문분야별로 연구회를 설치함에 있어 필요한 사항을 규정한다.	연구회 운영세칙 제1조 (근거) 정관 제5장 제24조 및 제25조에 의거, 학회 사업의 활성화를 위해 전문분야별로 연구회를 설치함에 있어 필요한 사항을 규정한다.	문구 수정
제3조 (설치 및 자격)	제3조 (설치 및 자격) 1. 회장은 20인 이상의 정회원이 연구회 구성을 요청할 때에는 이사회의 의결을 거쳐 이를 설치할 수 있다. 명칭은 “ O O O 연구회 ”라고 한다.	제3조 (설치 및 자격) 1. 회장은 20인 이상의 정회원이 연구회 구성을 요청할 때에는 본회 이사회의 의결을 거쳐 이를 설치할 수 있다. 명칭은 “ O O O 연구회 ”라고 한다.	문구 수정
제4조 (기구)	제4조 (기구) 연구회는 원활한 운영을 위하여 다음과 같은 사업을 수행한다. 1. 총회 2. 운영위원회	제4조 (기구) 연구회는 원활한 운영을 위하여 다음과 같은 기구를 둔다. 1. 연구회 총회 2. 연구회 운영위원회	문구 수정
제7조 (임원의 구성)	제7조 (임원의 구성) 연구회는 다음과 같이 운영위원회를 구성한다. 1. 연구회 회장 : 1인 2. 연구회 부장 : 2인 3. 간 사 : 약간 명 4. 운 영 위 원 : 10인 이내(위원장, 부위원장, 간사 포함) 5. 감 사 : 1인	제7조 (임원의 구성) 연구회는 다음과 같이 연구회 운영위원회를 구성한다. 1. 연구회 회 장 : 1인 2. 연구회 부 장 : 2인 3. 연구회 간 사 : 약간 명 4. 연구회 운영위원 : 10인 이내(위원장, 부위원장, 간사 포함) 5. 연구회 감 사 : 1인	문구 수정
제8조 (임원의 선출 및 임기)	제8조 (임원의 선출 및 임기) 1. 연구회 회장과 연구회 부회장은 정기총회에서 선출한다. 2. 운영위원, 감사 및 간사는 연구회 회장이 추천하여 연구회 총회의 인준을 얻어야 한다. 3. 운영위원회 위원의 임기는 2년으로 한다.	제8조 (임원의 선출 및 임기) 1. 연구회 회장은 본회 정기총회에서 선출한다. 2. 연구회 부회장, 연구회 운영위원, 연구회 감사 및 연구회 간사는 연구회 회장이 추천하여 연구회 총회의 인준을 얻어야 한다. 3. 연구회 운영위원회 위원의 임기는 2년으로 한다.	연구회 임원 선출 규정 명확화
제10조 (직무)	제10조 (직무) 1. 연구회 회장은 이 위원회를 대표하고 회무를 총괄한다. 2. 연구회 부회장은 연구회 회장을 보좌하며, 연구회 회장 유고시 그 직무를 대행한다. 3. 간사는 연구회의 경사업무를 수행한다. 4. 감사는 연구회의 재정상황을 감사한다.	제10조 (직무) 1. 연구회 회장은 이 위원회를 대표하고 회무를 총괄한다. 2. 연구회 부회장은 연구회 회장을 보좌하며, 연구회 회장 유고시 그 직무를 대행한다. 3. 연구회 간사는 연구회의 경사업무를 수행한다. 4. 연구회 감사는 연구회의 재정상황을 감사한다.	연구회장 직무 구체화
제14조 (회칙변경)	제14조 (회칙변경) 연구회의 회칙을 변경하고자 할 때에는 이사회의 찬성결의와 연구회 총회에서 출석인원의 3분의 2이상의 찬성결의를 거쳐야 한다.	제14조 (회칙변경) 연구회의 회칙을 변경하고자 할 때에는 본회 이사회의 찬성결의와 연구회 총회에서 출석인원의 3분의 2이상의 찬성결의를 거쳐야 한다.	문구 수정

제16조 (해산)	제16조 (해산) <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 연구회의 해산은 이사회의 찬성결의와 연구회 총회에서 3분의 2이상의 찬성결의를 거쳐야 한다.</li> <li>2. 본 학회의 회장은 연구회 활동이 부진하거나 설치 목적에 위배되는 활동을 하였다고 인정되었을 때는 이사회의 의결을 거쳐 해산시킬 수 있다.</li> </ol>	제16조 (해산) <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 연구회의 해산은 본회 이사회의 찬성결의와 연구회 총회에서 3분의 2이상의 찬성결의를 거쳐야 한다.</li> <li>2. 본 학회의 회장은 제15조에 의거, 연구회 활동이 부진하거나 설치 목적에 위배되는 활동을 하였다고 인정되었을 때는 본회 이사회의 의결을 거쳐 해산시킬 수 있다.</li> </ol>	연구회 해산 규정 현실화
-----------	---	---	------------------

2016년 5월 27일 총회 의결사항

■ 세칙대비표

수정조항	수정 전	수정 후	사유
세칙 3호 (연구회 운영세칙)	제3조 (설치 및 자격) 1. 회장은 20인 이상의 정회원이 연구회 구성을 요청할 때에는 본회 이사회의 의결을 거쳐 이를 설치할 수 있다. 명칭은 “ O O O 연구회 ”라고 한다. 2. 연구회 회장의 본회 정관 16조 5항의 당연직 이사로서의 자격은 연구회가 설치된 익년도 부터 시작된다.	제3조 (설치 및 자격) 회장은 10인 이상의 정회원이 연구회 구성을 요청할 때에는 본회 이사회의 의결을 거쳐 이를 설치할 수 있다. 명칭은 “ O O O 연구회 ”라고 한다.	연구회 설치 규정 구체화
세칙 3호 (연구회 운영세칙)	제4조 (운영) 연구회는 원활한 운영을 위하여 다음과 같은 기구를 둔다. 1. 연구회 총회 2. 연구회 운영위원회	제4조 (연구회 규정) 각 연구회 규정은 다음과 같다. 아래 항목에 접촉되지 않아야 한다. 접촉될 시는 연구회가 취소될 수 있다. 1. 연구회 운영 세칙이 본회 정관과 세칙에 상반되지 않아야 한다. 2. 연구회 회원은 학회 정회원 이상이어야 한다. 3. 연구회 활동은 1년에 한번씩 사무국에 보고해야 한다. 4. 연구회 활동이 학회에 해가 되는 활동을 해서는 안 된다. 5. 각 연구회는 매년 1회 이상의 본회 정기학술발표회에서 관련 세션을 구성하여 학술발표를 하거나, 연구회 명의의 공동 집필 저서 발간, 또는 전국규모 워크숍을 개최하여야 한다.	연구회 활성화를 위한 운영 규정 구체화
세칙 3호 (연구회 운영세칙)	제6조 (회원 자격) 연구회의 회원은 본 학회의 회원이어야 하며 본인의 지원에 따라 관심 있는 연구회에 소속할 수 있다.	제6조 (연구회 세칙 구성) 연구회는 자체 세칙을 만들어 운영한다. 세칙에는 다음 사항들이 포함되어야 한다. 1. 연구회 총회 구성 및 개최 시기 2. 연구회 임원 구성 및 선출 방법 3. 연구회 임원의 의무 및 책임 4. 연구회 재정 5. 연구회 회칙변경	연구회 세칙 작성을 필수 규정으로 함
세칙 3호 (연구회 운영세칙)	제7조 (임원의 구성) 연구회는 다음과 같이 연구회 운영위원회를 구성한다. 1. 연구회 회장 : 1인 2. 연구회 부장 : 2인 3. 연구회 간사 : 약간 명 4. 연구회 운영위원 : 10인 이내(위원장, 부위원장, 간사 포함) 5. 연구회 감사 : 1인	제7조 (임원의 구성) 연구회는 임원 구성은 연구회 세칙으로 규정하여 운영한다. 1. 연구회 임원은 연구회 총회에서 선출한다. 2. 임원의 임기는 2년 이내이며 , 회장은 1번만 연임할 수 있다.	연구회 임원 구성 구체화
세칙 3호 (연구회 운영세칙)	제8조 (임원의 선출 및 임기) 1. 연구회 회장은 본회 정기총회에서 선출한다. 2. 연구회 부회장, 연구회 운영위원, 연구회 감사 및 연구회 간사는 연구회 회장이 추천하여 연구회 총회의 인준을 얻어야 한다. 3. 연구회 운영위원회 위원의 임기는 2년으로 한다.	-	세칙내용 삭제
세칙 3호 (연구회 운영세칙)	제9조 (총회시기) 연구회의 정기총회는 본회 정기총회 전의 적절한 시기에 개최한다.	-	세칙내용 삭제

수정조항	수정 전	수정 후	사유
세칙 3호 (연구회 운영세칙)	제10조 (직무) 1. 연구회 회장은 이 위원회를 대표하고 회무를 총괄한다. 2. 연구회 부회장은 연구회 회장을 보좌하며, 연구회 회장 유고시 그 직무를 대행한다. 3. 연구회 간사는 연구회의 경상업무를 수행한다. 4. 연구회 감사는 연구회의 재정상황을 감사한다.	-	세칙내용 삭제
세칙 3호 (연구회 운영세칙)	제11조 (사업보고) 연구회 회장은 전년도 사업실적, 결산서 및 당해연도 사업계획, 예산서, 회원 및 임원명부를 본회 1차 이사회 1달 전까지 본회 회장에게 제출하여야 한다.	제8조 (사업보고) 연구회 회장은 전년도 사업실적, 결산서 및 당해연도 사업계획, 예산서, 회원 및 임원명부를 본회 1차 이사회 1달 전까지 본회 회장에게 제출하여야 한다.	연구회 사업보고 의무화
세칙 3호 (연구회 운영세칙)	제12조 (재정) 연구회 재정은 연구회원의 일정회비 및 찬조금, 기타 수입금으로 충당한다.	-	세칙내용 삭제
세칙 3호 (연구회 운영세칙)	제13조 (회칙 제정) 각 연구회의 회칙은 별도로 제정한다. 단, 본회 정관과 세칙에 규정된 범위 내에서 이를 제정하여야 하며, 이사회의 승인을 받아야 한다.	-	세칙내용 삭제
세칙 3호 (연구회 운영세칙)	제14조 (회칙변경) 연구회의 회칙을 변경하고자 할 때에는 본회 이사회의 찬성결의와 연구회 총회에서 출석인원의 3분의 2이상의 찬성결의를 거쳐야 한다.	-	세칙내용 삭제
세칙 3호 (연구회 운영세칙)	제15조 (학술발표) 각 연구회는 매년 1회 이상의 정기학술발표회에서 관련 세션을 구성하여 학술발표를 하거나, 연구회 명의의 공동 집필 저서 발간, 또는 전국규모 워크숍을 개최하여야 한다.	-	세칙내용 삭제
세칙 3호 (연구회 운영세칙)	제16조 (해산) 1. 연구회의 해산은 연구회 총회에서 3분의 2이상의 찬성결의를 한 경우는 해산한다. 2. 본 학회의 회장은 연구회 활동이 부진하거나 설치 목적에 위배되는 활동을 하였다고 인정되었을 때는 본회 이사회의 의결을 거쳐 해산시킬 수 있다.	제9조 (해산) 1. 연구회의 해산은 연구회 총회에서 3분의 2이상의 찬성결의를 한 경우는 해산한다. 2. 본 학회의 회장은 제4조 5항에 의거, 연구회 활동이 부진하거나 설치 목적에 위배되는 활동을 하였다고 인정되었을 때는 본회 이사회의 의결을 거쳐 해산시킬 수 있다.	연구회 해산 규정 명확화

## [ 세칙 5호 ]

# 재정 및 회계 세칙

## 제 1 장 총 칙

제1조 (근거) 정관 제6장 제30조 제2호에 의거, 학회 사업의 재정 및 회계 내용을 규정한다.

제2조 (회계 구분) 일반회계의 계정과목과 그 내용은 별지 1호 계정과목 명세표와 같다.

## 제 2 장 예산 및 결산

제3조 (세입 세출 예산)

1. 예산 확정 후에도 변경할 필요가 있을 시는 추가개정 예산안을 편성 이사회에 상정할 수 있다.
2. 항간 전용은 이사회 승인을 요한다.
3. 추가개정 예산안은 이사회 승인을 요한다.
4. 학회 운영자금이 부족하거나 기타 사유로 적립된 기금 중 일부를 학회 운영에 사용하고자 할 경우 전임회장의 동의를 구하고, 이사회 결의를 득한다.

제4조 (결산)

1. 결산서는 예산과목과 같은 구분에 따라 작성하되 수입과 지출에 있어서의 예산액, 결산액, 증감대비액을 명시하여야 한다.(별지 2호 양식)
2. 결산서에는 다음 각 호의 회계보고서를 포함한다.
  - 가. 현금 및 예금명세서 (별지 3호 양식)
  - 나. 고정자산 명세서 (별지 4호 양식)
  - 다. 적립금 명세서 (별지 5호 양식)
  - 라. 대차 대조표 (별지 6호 양식)

제5조 (기타사항) 재정 및 회계 세칙에 특별히 규정되지 않은 사항은 일반관례에 따름을 원칙으로 한다.

## 부 칙

제1조 (시행일) 이 세칙은 2000년 4월 14일부터 시행한다.

제2조 (시행일) 이 세칙은 2010년 4월 10일부터 시행한다.

**별지 1 : 계정과목**

수입		지출	
항목	목	항목	목
전기 이월금		학회지 발간비	학회지 국제학술지
입회비	중신회원 정회원 준회원	과총 회비	소식지 연회비
연회비	특별회원 단체회원 기업회원 정회원 준회원	한중품질심포지움경비	인쇄비 숙박비 항공비
		국내학술대회 경비	인쇄비 초청장 식비 대관료 숙박비
		인쇄 및 복사비	
과총 지원금	논문게재료 개인부담금	여비교통비	
		통신비	발송비 전화비
이자 수입		인건비	급여 상여금, 퇴직금
		비품 소모품비	

연구회 수입	QMS RME QE, SPC KS, ISO VE IE	지급수수료 지역분회창립금 기금적립 연구회활동지원	
지역분회수입	대구/경북 부산/경남 충청 호남		QMS RME QE, SPC KS, ISO VE IE
프로젝트	오버헤드	지역분회활동지원금	대구/경북 부산/경남 충청 호남
기타수입		회의비 기타지출	

**별지 2 : 결산서**

수		입			지		출		
항	목	예 산	실 적	증 감	항	목	예 산	실 적	증 감
계					계				

**별지 3 : 현금 및 예금 명세서**

20 . . . . 현재

구	분	금	액	비	고
계					

**별지 4 : 고정자산 명세서**

20 . . . . 현재

과 목	전기이월액	당기 증감액		기말잔액	적 요
		당기증가액	당기감소액		
계					



**별지 5 : 적립금 명세서**

20 . . . 현재

수탁 금액	수탁 일자	만 기 일	상환 금액	비 고
계				

**별지 6 : 대차대조표**

자 산		부 채 및 자 본	
구 분	금 액	구 분	금 액
현 금		자본금	
유가증권		적립금	
건물		대손충당금	
회비 미수금		이익잉여금	
비품 소모품			
계		계	

2010년 4월10일 총회 의결사항

■ 세칙대비표

수정조항	수정 전	수정 후	사유
[ 세칙 4호 ] 재정 및 회계 세칙	[ 세칙 4호 ]  재정 및 회계 세칙	[ 세칙 5호 ]  재정 및 회계 세칙	세칙번호 수정

## [ 세칙 6호 ]

### 학회지와 기타 간행물 세칙

제1조 (근거) 정관 제1장 제4조 제2호에 의거, 본 학회에서 발간하는 학회지와 기타 간행물의 발간 및 배부에 대한 필요한 사항을 규정한다.

제2조 (목적) 본 학회에서 발간하는 학회지와 기타 간행물은 학회 정관에 규정한 사업목적을 전문분야별로 효율적으로 수행함을 목적으로 한다.

제3조 (국내학회지) 본 학회에서는 다음의 학술지를 발행한다.

1. 품질경영학회지 (Journal of the Korean Society for Quality Management): 영문 또는 국문에 의한 논문을 게재하며 매년 3월 31일, 6월 30일, 9월 30일, 12월 31일 총 4회 발행된다.

제4조(기타 간행물) 본 학회에서는 필요한 경우, 정기 학술대회 및 기타 학술회의에 관한 간행물과 비정기적인 Special Issue 간행물, 학회업무에 관한 공지 사항 및 회원 동정 등을 수록한 간행물을 발행할 수 있다.

제5조(출판물의 저작권 및 전송권) 본 정관운영세칙 제3조와 제4조에 명시된 출판물에 이미 게재되었거나 향후 게재되는 모든 저작물의 저작권 및 전송권은 학회에 귀속되며, 투고된 원고가 게재 확정되어 이를 저자에게 통보하면 저작권 및 전송권은 이후 학회에 이양된 것으로 간주한다.

제6조 (논문게재료)

1. 학회지에 논문을 게재하고자 하는 회원은 논문이 출판되기 전에 게재료를 지불해야 한다. 논문게재료를 지불하지 않은 논문은 논문 게재를 취소할 수 있다.

2. 논문게재료는 모든 학회 회원들에게 적용된다.

제7조 (기타사항) 학회지와 기타 간행물의 세칙에 규정되지 않은 사항은 위원회 운영내규와 일반관례에 따름을 원칙으로 한다.

### 부 칙

제1조 (시행일) 이 세칙은 2007년 4월 14일부터 시행한다.

제2조 (시행일) 이 세칙은 2008년 10월 11일부터 시행한다.

제3조 (시행일) 이 세칙은 2010년 4월 10일부터 시행한다.

제4조 (시행일) 이 세칙은 2015년 11월 13일부터 시행한다.

제5조 (시행일) 이 세칙은 2016년 5월 27일부터 시행한다.

제8조 (시행일) 이 세칙은 2020년 7월 6일부터 시행한다.

2008년10월11일 총회 의결사항

■ 세칙대비표

수정조항	수정 전	수정 후	사유
[ 세칙 5호 ] 학회지와 기타 간행물 세칙 제 6조	-	1. 학회지에 논문을 게재하고자 하는 회원은 논문이 출판되기 전에 게재료를 지불해야 한다. 논문 게재료를 지불하지 않은 논문은 논문 게재를 취소할 수 있다. 3. 논문 게재료는 모든 학회 회원들에게 적용된다.	논문 게재료 관련 규정 추가

2010년 4월10일 총회 의결사항

■ 세척대비표

수정조항	수정 전	수정 후	사유
[ 세척 5호 ] 학회지와 기타 간행물 세척	[ 세척 5호 ]  학회지와 기타 간행물 세척	[ 세척 6호 ]  학회지와 기타 간행물 세척	세척번호 수정

2015년 11월 13일 총회 의결사항

■ 세칙대비표

수정조항	수정 전	수정 후	사유
세칙 6호 제3조(학회지)	1. 품질경영학회지 (Journal of the Korean Society for Quality Management): 영문 또는 국문에 의한 논문을 게재하며 연 4회 발행한다. 2. The Asian Journal on Quality Management: 영문에 의한 논문을 게재하며 연 3회 발간한다.	1. 품질경영학회지 (Journal of the Korean Society for Quality Management): 영문 또는 국문에 의한 논문을 게재하며 매년 3월 31일, 6월 30일, 9월 30일, 12월 31일 총 4회 발행된다.	연구재단 등재후보지 요건에 맞게 수정
세칙 6호 제4조(기타 간행물)	본 학회에서는 필요한 경우, 정기 학술대회 및 기타 학술회의에 관한 간행물과 학회업무에 관한 공지 사항 및 회원 동정 등을 수록한 간행물을 발행할 수 있다.	본 학회에서는 필요한 경우, 정기 학술대회 및 기타 학술회의에 관한 간행물과 비정기적인 Special Issue 간행물, 학회업무에 관한 공지 사항 및 회원 동정 등을 수록한 간행물을 발행할 수 있다.	기타 간행물 발행 규정 구체화
세칙 6호 (학회지와 기타 간행물 세칙)	-	제 7 조 (기타사항) 학회지와 기타 간행물의 세칙에 규정되지 않은 사항은 위원회 운영내규와 일반관례에 따름을 원칙으로 한다.	기타 간행물 발행 규정 구체화

2016년 5월 27일 총회 의결사항

■ 세칙대비표

수정조항	수정 전	수정 후	사유
세칙 6호 (학회지와 기타 간행물 세칙 운영세칙)	-	제8조 (임시항목) 본 학회에서는 영문학 술지(IJQI: International Journal of Quality Innovation)를 발행을 추진한다.	영문학술지 발행에 따른 규정 추가
세칙 6호 (학회지와 기타 간행물 세칙 운영세칙)	Asian Journal On Quality 편집위원회 운영내규	-	저널 중단에 따른 운영내규 삭제

2020년 7월 6일 총회 의결사항

■ 세칙대비표

수정조항	수정 전	수정 후	사유
세칙 6호 (학회지와 기타 간행물 세칙 운영세칙)	제8조 (임시항목) 본 학회에서는 영문학술 지(IJQI: International Journal of Quality Innovation)를 발행을 추진한다.	<del>제8조 (임시항목) 본 학회에서는 영문학 술지(IJQI: International Journal of Quality Innovation)를 발행을 추진한다.</del>	저널 중단에 따른 운영내규 삭제



# 품질경영학회지(JKSQM) 편집위원회 운영내규

## 제1조(목적)

이 규정은 품질경영학회지(JKSQM)의 편집위원회(Editorial Team)의 구성과 운영에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(구성) 이 위원회는 다음과 같이 구성한다.

1. 편집위원장(Chief Editor) 1인
2. 대표편집위원(Representative Editors) 3인
3. 편집위원(Associate Editors) 27인 이내

## 제3조(선임 및 임기)

1. 편집위원장은 학술적 업적이 탁월한 한국품질경영학회 회원 중에서 한국품질경영학회회장이 위촉한다.
2. 대표편집위원은 경영학분야, 산업공학분야, 통계분야 각 1인씩 해당 분야 학술적 업적이 탁월한 한국품질경영학회 회원 중에서 편집위원장의 추천으로 한국품질경영학회 회장이 위촉한다.
3. 편집위원은 대표편집위원의 추천으로 편집위원장이 선임한다.
4. 심사위원은 논문 심사를 할 수 있는 자로 편집위원이 선임한다.
5. 편집위원, 심사위원단 위원 중 일부를 외국인 교수로 선임할 수 있다. 외국인 교수는 편집위원이 선임한다.
6. 편집위원장을 포함한 편집위원회 전원의 임기는 각각 2년으로 하되 연임할 수 있다.
7. 편집위원은 다음의 각호에 해당하는 경우, 대표편집위원의 건의로 편집위원장이 제명할 수 있다.
  - 연속으로 2회 논문에 대한 심사를 정당한 사유 없이 거부하는 경우
  - 논문 심사를 정당한 사유 없이 31일 이상 3회 이상 지연시킨 경우

## 제4조(업무)

이 위원회 구성원의 주요 업무는 다음과 같다.

1. 편집위원장
  - 편집관련 업무 총괄
  - “JKSQM”에 투고된 원고의 접수 및 기각 결정
  - 투고된 원고 대표편집위원에게 심사 의뢰
  - 심사 완료된 논문 게재여부 최종 판단
2. 대표편집위원
  - 편집위원장으로부터 접수된 논문에 대한 편집위원 혹은 심사자 선정
  - 편집위원장으로부터 접수된 논문에 대한 기각 결정
  - 심사 완료된 논문 게재 여부 편집위원장에게 추천
  - 3조 7항에 해당하는 결격 편집위원에 대한 제명 건의
3. 편집위원
  - 대표편집위원장으로부터 접수된 논문에 대한 심사자 선정
  - 심사 완료된 논문 대표편집위원에게 전달
4. 심사위원
  - 연 2회 이상 접수된 논문에 대한 심사 수행(심사 기한 : 21일)
  - 논문, 서평, 학회 취재, 명사 인터뷰 등을 학회지에 기고

#### 제5조(운영)

1. 편집위원장은 년 4회 논문을 인쇄하기 전에 대표편집위원과 필요한 편집위원을 포함하여 회의를 개최하여 인쇄될 논문지를 확정한다.
2. 편집위원장은 JKSQM 발전을 위해 필요시에 대표편집위원, 편집위원 및 심사위원을 포함한 전체 회의를 개최할 수 있다.
3. 논문의 편집 업무의 효율화를 위하여 편집간사를 둘 수 있다.

#### 제6조(사업계획서의 작성과 보고)

1. 이 위원회는 매년 해당년도 말에 사업결과와 사업계획서를 회장단에 보고하고 승인을 받아야 한다.
2. 이 위원회는 매년 연말에 1회 편집자문단 감사를 받아야 한다.

#### 제7조(편집 및 심사)

1. 학회지(JKSQM)는 매년 3월 31일, 6월 30일, 9월 30일, 12월 31일 총 4회 발간한다.
2. 투고규정, 논문심사규정에 의한 논문의 심사 및 채택은 한국품질경영학회 논문 심사 절차에 따른다.
3. 논문심사는 심사위원 2인 이상으로 한다. 논문투고자와 동일 기관 소속자는 심사위원 선정에서 배제한다.
4. 편집위원의 명단과 심사 절차는 매호마다 게재하며, 당해 년 논문 심사자에 대하여 연말 호에 명단을 게재한다.
5. 논문 심사 절차는 별도로 정하여 학술지에 매회 게재한다.

#### 제8조(편집자문단)

1. (단장) 편집자문단(Editorial Advisory Committee) 자문단장은 한국품질경영학회 임원 중에서 학회지 발전에 관심이 많은 자로 학회 임원중에서 한국품질경영학회장이 위촉한다.
2. (위원) 편집자문단 위원은 자문단장의 추천으로 5인 이내로 한국품질경영학회 회장이 위촉한다. 외국인도 본 학술지에 관심이 있는 자는 자문단장의 추천으로 한국품질경영학회 회장이 위촉한다.
3. (임기) 편집자문단은 단장을 포함하여 위원의 임기는 2년이며 연임할 수 있다. 전체 위원의 3/5 이상을 동시에 바뀌지 않도록 한다.
4. (임무) 편집자문단은 다음과 같은 일을 수행한다.
  - 학술지의 홍보 및 논문 접수 장려를 위한 대외 활동
  - 학술지의 기획 특집을 위한 외부 인사(Guest Editor) 추천
  - 연 1회 학술지 평가, 편집위원회 운영 및 회계 감사, 편집위원장 및 대표편집위원, 편집위원의 업무 수행에 대해 감사하여 학회장에게 보고한다.

#### 제9 (규정 외 사항)

이 규정에 규정되지 아니한 사항은 이 위원회(ET)의 결정에 따른다.

## 부 칙

제1조 (시행일) 이 내규는 2010년 4월 10일부터 시행한다.

[ 세칙 7호 ]

## 한중 품질심포지엄 운영 세칙

본 세칙은 한중 품질심포지엄(이하 품질심포지엄)의 운영과 관련하여 학회 임원 및 회원이 준수해야 할 운영 원칙과 기준을 정하는데 있다.

### 제 1 조 (예산)

1. 품질심포지엄 개최 또는 참여에 소요되는 비용은 한국연구재단의 국제공동세미나 개최 지원사업 지원금과 학회 예산으로 충당한다.
2. 한중위원장은 한국연구재단의 사업계획서 작성, 접수 및 평가과정에서 중국 측 담당자 (coordinator)과 협력해야 한다.
3. 품질심포지엄이 본 학회 주관으로 한국에서 개최되는 경우, 한국연구재단의 지원금으로는 품질심포지엄 운영 및 중국 측 참석자들의 초청, 숙박 등에 우선 사용해야 한다.
4. 품질심포지엄이 중국에서 개최되는 경우, 한국연구재단의 지원금으로는 발표 논문 한편 당 발표자(speaker) 1인(교수 또는 이와 동등한 연구능력 및 경력을 가지고 있다고 판단되는 자)에 한해 항공료 및 숙박비의 일부를 지원할 수 있으며, 회장, 차기회장, 직전회장, 한중위원장, 총무에 한해 항공료 및 소요경비의 일부를 지원할 수 있다.

### 제 2 조 (품질심포지엄 개최국이 제공하는 사항)

1. 품질심포지엄 개최국이 방문국 참석자들에게 제공하는 사항은 아래와 같다. 이는 품질심포지엄의 원활한 운영을 위해 양국 간 사전 논의된 사항이다.
2. 기본 프로그램은 아래 일정을 기본으로 수립되며 양국 담당자 간 사전 협의를 통해 변경될 수 있다.

	D-1 일	D-0 일	D+1 일	D+2 일
오전		Keynote Speech	심포지엄 및 차기년도 관련회의	방문 학회 자체프로그램 진행
오후	Welcome Reception	심포지엄	후속 프로그램 및 Farewell Dinner	

3. 품질심포지엄 개최국은 방문국 발표자 15명, 학회장 및 총무, 한중위원장에게 숙박과 식사를 제공하여야 하며, 발표자 수가 15명을 초과하는 경우에도 숙박과 식사를 제공하도록 최선의 노력을 하여야 한다. 만일 추가 지원이 어려운 경우 최소의 비용으로 품질심포지엄에 참석할 수 있도록 지원해주는 것을 원칙으로 한다.
4. 품질심포지엄 이후의 프로그램은 양 측 담당자간 상호 협의에 의해 결정된 프로그램으로 진행하도록 한다.

### 제 3 조 (품질심포지엄 방문국이 준비해야 하는 사항)

1. 품질심포지엄에서 발표되는 논문 편수는 최소 15편으로 하며, 지원예산규모 및 지원자 수에 따라 조정될 수 있다.
2. 품질심포지엄 이후 진행되는 자체 프로그램은 방문국의 비용 부담을 원칙으로 한다.

### 제 4 조 (품질심포지엄의 운영)

1. 한국연구재단 지원금은 한국연구재단의 사업비 사용 규칙을 따른다.
2. 한중위원장은 품질심포지엄 종료 후 1개월 내에 한국연구재단에 결과보고서를 제출해야 한다.

#### 부 칙

제 1조 (시행일) 이 세칙은 2008년 10월11일부터 시행한다.

제 2조 (시행일) 이 세칙은 2010년 4월10일부터 시행한다.

제 3조 (시행일) 이 세칙은 2013년 4월 19일부터 시행한다.

2010년 4월10일 총회 의결사항

■ 세척대비표

수정조항	수정 전	수정 후	사유
[ 세척 6호 ] 한중 품질심포지엄 운영 세척	[ 세척 6호 ]  한중 품질심포지엄 운영 세척	[ 세척 7호 ]  한중 품질심포지엄 운영 세척	세척번호 수정

■ 세칙대비표

수정조항	수정 전	수정 후	사유																												
세칙 7호 제1조 (예산)	<p>1. 논문 당 발표자(Speaker) 1인에 한해서 (교수일 경우) 숙식 및 항공료를 지원하며, 방문학회 자체 프로그램에 대한 지원은 학회 예산에 따라 조정한다.</p> <p>2. 회장, 차기회장, 직전회장, 총무 및 한중위원장에 한해 소요경비를 지원한다.</p>	<p>1. 품질심포지엄 개최 또는 참여에 소요되는 비용은 한국연구재단의 국제공동세미나 개최 지원사업 지원금과 학회 예산으로 충당한다.</p> <p>2. 한중위원장은 한국연구재단의 사업계획서 작성, 접수 및 평가과정에서 중국측 담당자(coordinator)과 협력해야 한다.</p> <p>3. 품질심포지엄이 본 학회 주관으로 한국에서 개최되는 경우, 한국연구재단의 지원금으로는 품질심포지엄 운영 및 중국측 참석자들의 초청, 숙박 등에 우선 사용해야 한다.</p> <p>4. 품질심포지엄이 중국에서 개최되는 경우, 한국연구재단의 지원금으로는 발표논문 한편 당 발표자(speaker) 1인(교수 또는 이와 동등한 연구능력 및 경력을 가지고 있다고 판단되는 자)에 한해 항공료 및 숙박비의 일부를 지원할 수 있으며, 회장, 차기회장, 직전회장, 한중위원장, 총무에 한해 항공료 및 소요경비의 일부를 지원할 수 있다.</p>	예산의 확보 및 집행에 대한 범위 지정																												
세칙 제7호 제2조 (호스트 국가가 제공하는 사항)	<p>1. 초청을 하는 호스트 국가가 제공하는 사항은 다음과 같다. 한중 품질심포지엄의 원활한 개최를 위해 기본적으로 두 학회 간에 논의된 사항이다.</p> <p>2. 기본 프로그램은 다음과 같다.</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th></th> <th>1일</th> <th>2일</th> <th>3일</th> <th>4일</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>오전</td> <td></td> <td>심포지엄</td> <td>심포지엄 및 차기년도 관련 회의</td> <td rowspan="2">방문학회 자체 프로그램 진행</td> </tr> <tr> <td>오후</td> <td>Welcome Reception</td> <td>심포지엄</td> <td>기업체 탐방 및 관광 Farewell Dinner</td> </tr> </tbody> </table>		1일	2일	3일	4일	오전		심포지엄	심포지엄 및 차기년도 관련 회의	방문학회 자체 프로그램 진행	오후	Welcome Reception	심포지엄	기업체 탐방 및 관광 Farewell Dinner	<p>1. 품질심포지엄 개최국이 방문국 참석자들에게 제공하는 사항은 아래와 같다. 이는 품질심포지엄의 원활한 운영을 위해 양국 간 사전 논의된 사항이다.</p> <p>2. 기본 프로그램은 아래 일정을 기본으로 수립되며 양국 담당자 간 사전 협의를 통해 변경될 수 있다.</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th></th> <th>D-1 일</th> <th>D-0 일</th> <th>D+1 일</th> <th>D+2 일</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>오전</td> <td></td> <td>Keynote Speech</td> <td>심포지엄 및 차기년도 관련 회의</td> <td rowspan="2">방문학회 자체 프로그램 진행</td> </tr> <tr> <td>오후</td> <td>Welcome Reception</td> <td>심포지엄</td> <td>후속 프로그램 및 Farewell Dinner</td> </tr> </tbody> </table>		D-1 일	D-0 일	D+1 일	D+2 일	오전		Keynote Speech	심포지엄 및 차기년도 관련 회의	방문학회 자체 프로그램 진행	오후	Welcome Reception	심포지엄	후속 프로그램 및 Farewell Dinner	<p>일정 일자 기준 및 내용 일부 변경</p> <p>방문국 지원 대상자 변경</p> <p>학술대회 이후 프로그램에 대한 사항 변경</p>
	1일	2일	3일	4일																											
오전		심포지엄	심포지엄 및 차기년도 관련 회의	방문학회 자체 프로그램 진행																											
오후	Welcome Reception	심포지엄	기업체 탐방 및 관광 Farewell Dinner																												
	D-1 일	D-0 일	D+1 일	D+2 일																											
오전		Keynote Speech	심포지엄 및 차기년도 관련 회의	방문학회 자체 프로그램 진행																											
오후	Welcome Reception	심포지엄	후속 프로그램 및 Farewell Dinner																												

수정조항	수정 전	수정 후	사유
	<p>3. 호스트 국가는 초청을 받는 게스트 국가의 방문자에게 다음과 같이 숙박 및 식사를 제공한다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 발표자 + 2인(책임자 1명 + 과학재단 대표 1명)</li> <li>- 기본적으로 15명의 발표자에게는 숙박을 지원하지만, 논문 발표가 많은 경우에도 모든 발표자에게 숙박을 제공할한다.</li> <li>- 4. 심포지엄 이후 프로그램은 품질관련 기업체 방문 또는 선택 관광 중 한 개를 선택한다.</li> </ul>	<p>3. 품질심포지엄 개최국은 방문국 발표자 15명, 학회장 및 총무, 한중위원장에게 숙박과 식사를 제공하여야 하며, 발표자 수가 15명을 초과하는 경우에도 숙박과 식사를 제공하도록 최선의 노력을 하여야 한다. 만일 추가 지원이 어려운 경우 최소의 비용으로 품질심포지엄에 참석할 수 있도록 지원해주는 것을 원칙으로 한다.</p> <p>4. 품질심포지엄 이후의 프로그램은 양측 담당자간 상호 협의에 의해 결정된 프로그램으로 진행하도록 한다.</p>	
<p>세칙 7호 제3조 (품질심포지엄 방문국이 준비해야 하는 사항)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 논문발표는 기본적으로 15개로 한다.</li> <li>2. 심포지엄 이후의 자체 프로그램은 초청을 받는 학회에서 비용을 부담한다.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 품질심포지엄에서 발표되는 논문 편수는 최소 15편으로 하며, 지원예산규모 및 지원자 수에 따라 조정될 수 있다.</li> <li>2. 품질심포지엄 이후 진행되는 자체 프로그램은 방문국의 비용 부담을 원칙으로 한다.</li> </ol>	<p>비용부담 원칙 구체화</p>
<p>세칙 7호 제4조 (품질심포지엄의 영)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 과학재단에서 10명에 대한 숙박 및 항공료가 지원되며 추후에 과학재단에 보고한다. 과학재단 지원금은 교수들이 발표하는 것으로 되어 있기 때문에 학회 교수들에게만 지원이 가능하다.</li> <li>2. 논문 1개당 메인 발표자(Speaker) 1인에 한해서 숙박 및 항공료를 지원한다. 과학재단 지원금을 받는 10명을 제외한 나머지 학회 발표자인 정회원 교수님들은 학회에서 항공료를 지원한다 (숙박은 Host에서 제공한다). 그 외 방문학회 자체프로그램에 대한 지원은 학회 예산에 따라 조정한다.</li> <li>3. 회장, 차기회장, 직전학회장, 총무 및 한중위원장은 학회에서 소요경비를 지원한다. 대학원생 및 일반 참가자들은 개인이 경비를 부담한다.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 한국연구재단 지원금은 한국연구재단의 사업비 사용 규칙을 따른다.</li> <li>2. 한중위원장은 품질심포지엄 종료 후 1개월 내에 한국연구재단에 결과보고서를 제출해야 한다.</li> </ol>	<p>일부 조항을 예산조항으로 이동</p>

## [ 세칙 8호 ]

# ANQ 운영 세칙

### 제1조 (기본 원칙)

1. 최근 3년 이내에 품질경영학회지에 교신저자 또는 주저자로 논문을 게재한 학회 정회원 및 종신회원이 논문을 구두발표(oral presentation)할 경우 등록비와 숙박비(국내 개최 시 필요한 교통수단의 운임으로 대체)를 지원한다. 단, 논문게재 당시 회원가입이 되어 있어야 하며, 논문 1편당 발표자 1인에게 지급을 한정한다.
2. 회장, 총무, ANQ위원장, 그리고 학회를 대표하는 ANQ 보드멤버에게는 논문 발표와 관계없이 등록비, 항공운임(국내 개최 시 필요한 교통수단의 운임으로 대체), 숙박비(국내 개최 시 필요한 교통수단의 운임으로 대체)를 지원한다.
3. 차기회장과 직전회장은 논문을 구두발표(oral presentation)할 경우 등록비, 항공운임(국내 개최 시 필요한 교통수단의 운임으로 대체), 숙박비(국내 개최 시 필요한 교통수단의 운임으로 대체)를 지원한다.

### 제2조 (집행 원칙)

1. 사전 신청
  - 가) 여비의 신청은 논문 초록 제출 시 신청하여야 한다.
  - 나) 지급 대상자는 개인적으로 학회참가와 항공, 호텔을 예약한다.
2. 개별 지급  
지급은 해당 출장자 개인 명의의 통장으로 이체하여 지급한다. (대리 수령 불가)
3. 지급 시기  
Congress가 폐회하고 2 주 이내에 발표자의 Congress 참석 및 발표 여부를 확인하고 지급한다.
4. 제출 서류  
Congress가 폐회하고 1 주 이내에 Congress 등록 영수증과 출입국사실증명(민원24사이트에서 발급)을 학회에 제출한다.
5. 여비 계산 기준
  - 가) 항공운임은 학회 공식 제휴여행사가 제시하는 이코노미석 기준으로 지급한다.
  - 나) 숙박비는 Congress 기간 중의 박수(泊數) 단위로 계산하며, Congress가 개최되는 호텔에 준하는 호텔의 학회 공식제휴여행사가 제시하는 가격으로 지급한다.

## 부 칙

- 제1조 (시행일) 이 세칙은 2008년 10월 11일부터 시행한다.  
제1조 (시행일) 이 세칙은 2010년 4월 10일부터 시행한다.  
제3조 (시행일) 이 세칙은 2012년 4월 28일부터 시행한다.  
제4조 (시행일) 이 세칙은 2013년 4월 19일부터 시행한다.  
제5조 (시행일) 이 세칙은 2016년 5월 27일부터 시행한다.  
제6조 (시행일) 이 세칙은 2020년 7월 6일부터 시행한다.



2010년 4월10일 총회 의결사항

■ 세척대비표

수정조항	수정 전	수정 후	사유
[ 세척 7호 ] ANQ 운영 세척	[ 세척 7호 ]  ANQ 운영 세척	[ 세척 8호 ]  ANQ 운영 세척	세척번호 수정

2012년 4월 28일 총회 의결사항

■ 세칙대비표

수정조항	수정 전	수정 후	사유
세칙 8호 ANQ 운영 세칙	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 논문 당 발표자(Speaker) 1인에 한해서 등록비 및 숙박비를 지원 한다. 단, 발표자는 학회 정회원과 학생 준회원에겐 지원한다.</li> <li>2. ANQ Board Member 및 회장, 차기회장, 총무, ANQ 협력 위원장에게는 소요경비를 지원한다.</li> </ol>	삭제	ANQ 지원 현실화
세칙 제1조(논문발표자)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 논문 당 발표자(Speaker) 1명에 한해서 등록비 및 숙박비를 지원한다. (발표자는 학회 정회원과 학생 준회원에 한함)</li> <li>2. ANQ 위원장이 논문 발표자를 확인해서 학회로 연락을 주면 학회에서 일괄적으로 등록한다.</li> <li>3. 발표자가 아닐 경우 개별적으로 학술대회 및 숙박을 등록한다.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 논문 당 발표자(Speaker) 1명에 한해서 등록비 및 숙박비를 지원한다. (발표자는 학회 정회원과 학생 준회원에 한함)</li> <li>2. 학회 부회장 및 위원장이 논문의 발표자(Speaker)인 경우 항공료를 지원한다.</li> <li>3. ANQ 위원장이 논문 발표자를 확인해서 학회로 연락을 주면 학회에서 일괄적으로 등록한다.</li> <li>4. 발표자가 아닐 경우 개별적으로 학술대회 및 숙박을 등록한다.</li> </ol>	ANQ 지원 현실화
세칙 제3조(운영 사항)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 항공은 메인 항공사만 정해주고 개인이 알아서 예약할 수 있다.</li> <li>2. 학회의 전체적 프로그램은 없다.</li> <li>3. 모든 행사는 Conference 일정에 맞추어서 개별적으로 진행한다.</li> </ol>	삭제	ANQ 지원 현실화

■ 세칙대비표

수정 조항	수정 전	수정 후	사유
<p>[세칙 9호] ANQ 운영 세칙</p>	<p>[세칙 8호] ANQ 운영 세칙</p>	<p>[ 세칙 9호 ] ANQ 운영 세칙 원만한 한국품질경영학회 제정운영을 위해서 ANQ 운영세칙을 아래와 같이 수정한다.</p> <p>제1조 기본 원칙 1. 지급 대상은 회장, 차기회장, 전회장, 부회장, 총무, 위원장에 한정한다. 2. 회장, 총무 및 ANQ위원에게는 논문 발표와 관계없이 등록비, 항공운임(국내 개최 시 필요한 교통수단의 운임으로 대체), 숙박비(국내 개최 시 필요한 교통수단의 운임으로 대체)를 지원한다. 3. 차기회장과 전회장은 논문을 발표할 경우 등록비, 항공운임(국내 개최 시 필요한 교통수단의 운임으로 대체), 숙박비(국내 개최 시 필요한 교통수단의 운임으로 대체)를 지원한다. 단 논문 1편 당 발표자 1인에게 지급을 한정한다. 4. 부회장 및 위원장은 논문을 발표할 경우 등록비와 숙박비(국내 개최 시 필요한 교통수단의 운임으로 대체)를 지원한다. 단, 논문 1편 당 발표자 1인에게 지급을 한정한다.</p> <p>제2조 집행 원칙 1. 사전 신청 - 여비의 신청은 논문 초록 제출 시 신청하 - 지급 대상자는 개인적으로 학회참가와 항공, 호텔을 예약한다. 2. 개별 지급을 원칙으로 한다. 3. 지급은 해당 출장자 개인 명의의 통장으로 이체하여 지급한다. (대리 수령 불가) 4. 지급 시기 및 방법은 Congress가 폐회하고 2 주 이내에 발표자의 Congress 참석 및 발표 여부를 확인하고 지급한다. 5. 제출 서류는 Congress가 폐회하고 1 주 이내에 Congress 등록 영수증과 출입국사실 증명(민원24사이트에서 발급)을 학회에 제출한다. 6. 여비 계산 기준은 다음을 따른다. - 항공운임은 학회 공식 제휴여행사가 제시하는 이코노미석 기준으로 지급한다. - 숙박비는 Congress 기간 중의 박수(泊數) 단위로 계산하며, Congress가 개최되는 호텔에 준하는 호텔의 학회 공식제휴여행사가 제시하는 가격으로 지급한다.</p> <p>부 칙 제1조 (시행일) 이 세칙은 2013년 4월20일부터 시행한다.</p>	<p>세칙내용 전반적 개정</p>

■ 세칙대비표

수정조항	수정 전	수정 후	사유
<p>세칙 8호 (ANQ 운영세칙)</p>	<p>제1조 (기본 원칙)</p> <p>1. 지급 대상은 회장, 차기회장, 전임회장, 부회장, 총무, 위원장에 한정한다.</p> <p>3. 차기회장과 전임회장은 논문을 발표할 경우 등록비, 항공운임(국내 개최 시 필요한 교통수단의 운임으로 대체), 숙박비(국내 개최 시 필요한 교통수단의 운임으로 대체)를 지원한다. 단 논문 1편 당 발표자 1인에게 지급을 한정한다.</p> <p>4. 부회장 및 위원장은 논문을 발표할 경우 등록비와 숙박비(국내 개최 시 필요한 교통수단의 운임으로 대체)를 지원한다. 단, 논문 1편 당 발표자 1인에게 지급을 한정한다.</p> <p>제2조 (집행 원칙)</p> <p>1. 사전 신청</p> <p>- 여비의 신청은 논문 초록 제출 시 신청하여야 한다.</p> <p>- 지급 대상자는 개인적으로 학회참가와 항공, 호텔을 예약한다.</p> <p>2. 개별 지급을 원칙으로 한다.</p> <p>3. 지급은 해당 출장자 개인 명의의 통장으로 이체하여 지급한다. (대리 수령 불가)</p> <p>4. 지급 시기 및 방법은 Congress가 폐회하고 2주 이내에 발표자의 Congress 참석 및 발표 여부를 확인하고 지급한다.</p> <p>5. 제출 서류는 Congress가 폐회하고 1주 이내에 Congress 등록 영수증과 출입국사실증명(민원24사이트에서 발급)을 학회에 제출한다.</p> <p>6. 여비 계산 기준은 다음을 따른다.</p> <p>- 항공운임은 학회 공식 제휴여행사가 제시하는 이코노미석 기준으로 지급한다.</p> <p>- 숙박비는 Congress 기간 중의 박수(泊數)단위로 계산하며, Congress가 개최되는 호텔에 준하는 호텔의 학회 공식 제휴여행사가 제시하는 가격으로 지급한다.</p>	<p>제1조 (기본 원칙)</p> <p>1. 지급 대상은 회장, 차기회장, 직전회장, 부회장, 총무, 위원장에 한정한다.</p> <p>3. 차기회장과 직전회장은 논문을 구두 발표(oral presentation) 할 경우 등록비, 항공운임(국내 개최 시 필요한 교통수단의 운임으로 대체), 숙박비(국내 개최 시 필요한 교통수단의 운임으로 대체)를 지원한다. 단 논문 1편 당 발표자 1인에게 지급을 한정한다.</p> <p>4. 부회장 및 위원장은 논문을 구두발표(oral presentation) 할 경우 등록비와 숙박비(국내 개최 시 필요한 교통수단의 운임으로 대체)를 지원한다. 단, 논문 1편 당 발표자 1인에게 지급을 한정한다.</p> <p>제2조 (집행 원칙)</p> <p>1. 사전 신청</p> <p>가) 여비의 신청은 논문 초록 제출 시 신청하여야 한다.</p> <p>나) 지급 대상자는 개인적으로 학회참가와 항공, 호텔을 예약한다.</p> <p>2. 개별 지급</p> <p>지급은 해당 출장자 개인 명의의 통장으로 이체하여 지급한다. (대리 수령 불가)</p> <p>3. 지급 시기</p> <p>Congress가 폐회하고 2 주 이내에 발표자의 Congress 참석 및 발표 여부를 확인하고 지급한다.</p> <p>4. 제출 서류</p> <p>Congress가 폐회하고 1 주 이내에 Congress 등록 영수증과 출입국사실증명(민원24사이트에서 발급)을 학회에 제출한다.</p> <p>5. 여비 계산 기준</p> <p>가) 항공운임은 학회 공식 제휴여행사가 제시하는 이코노미석 기준으로 지급한다.</p> <p>나) 숙박비는 Congress 기간 중의 박수(泊數) 단위로 계산하며, Congress가 개최되는 호텔에 준하는 호텔의 학회 공식 제휴여행사가 제시하는 가격으로 지급한다.</p>	<p>ANQ 운영 세칙 전반적 개정</p>

2020년 7월 6일 총회 의결사항

■ 세칙대비표

수정조항	수정 전	수정 후	사유
세칙 제8호 ANQ운 영세칙 제1조 (기본원칙)	1. 지급 대상은 회장, 차기회장, 직전회장, 부회장, 총무, 위원장에 한정한다.	1. 최근 3년 이내에 품질경영학회지에 교신저자 또는 주저자로 논문을 게재한 학회 정회원 및 종신회원이 논문을 구두 발표(oral presentation)할 경우 등록비와 숙박비(국내 개최 시 필요한 교통수단의 운임으로 대체)를 지원한다. 단, 논문 게재 당시 회원가입이 되어 있어야 하며, 논문 1편당 발표자 1인에게 지급을 한정한다.	지급대상을 최근 5년간 품질경영학회지에 논문 게재한 학회 정회원 이상으로 확대
	2. 회장, 총무 및 ANQ위원장은 논문 발표와 관계없이 등록비, 항공운임(국내 개최 시 필요한 교통수단의 운임으로 대체), 숙박비(국내 개최 시 필요한 교통수단의 운임으로 대체)를 지원한다.	2. 회장, 총무, ANQ위원장, 그리고 학회를 대표하는 ANQ 보드멤버에게는 논문 발표와 관계없이 등록비, 항공운임(국내 개최 시 필요한 교통수단의 운임으로 대체), 숙박비(국내 개최 시 필요한 교통수단의 운임으로 대체)를 지원한다.	학회를 대표하는 ANQ보드멤버에게 지원 추가
	3. 차기회장과 직전회장은 논문을 구두 발표(oral presentation)할 경우 등록비, 항공운임(국내 개최 시 필요한 교통수단의 운임으로 대체), 숙박비(국내 개최 시 필요한 교통수단의 운임으로 대체)를 지원한다. 단 논문 1편 당 발표자 1인에게 지급을 한정한다.	3. 차기회장과 직전회장은 논문을 구두 발표(oral presentation)할 경우 등록비, 항공운임(국내 개최 시 필요한 교통수단의 운임으로 대체), 숙박비(국내 개최 시 필요한 교통수단의 운임으로 대체)를 지원한다.	중복표현 삭제
	4. 부회장 및 위원장은 논문을 구두발표(oral presentation)할 경우 등록비와 숙박비(국내 개최 시 필요한 교통수단의 운임으로 대체)를 지원한다. 단, 논문 1편당 발표자 1인에게 지급을 한정한다.	삭제	지원 대상을 전체 회원 대상으로 확대하였음

## [ 세칙 9호 ]

# 차차기회장 선거 운영세칙

제1조(명칭) 본 운영세칙은 한국품질경영학회(이하 학회)의 차차기회장 선거 시행 과정에 관한 것이다.

제2조(목적) 본 운영세칙은 차차기회장 선거를 공정하고 투명하게 진행하기 위한 것이다.

### 제3조(선거관리위원)

1. 선거관리위원은 위원장을 포함하여 5명 이내로 구성한다.
2. 학회장은 차차기회장 선거 관리를 공정하게 진행할 선거관리위원장 (이하 위원장)을 학회의 부회장 이상에서 임명한다.
3. 위원장은 선거에 중립을 지킬 수 있는 위원을 4명 이내로 추천하고 추천된 위원은 학회장이 임명한다.
4. 위원장을 포함한 선거관리위원은 임명된 날로부터 시작하여 차차기회장이 총회에서 인준 받는 시점까지 한다. 총회에서 인준을 받으면 자동으로 해산한다.
5. 선거관리위원은 위원장의 책임 하에 차차기회장 선거를 진행한다.
6. 선거관리위원은 선거의 전 과정을 공정하고 투명하게 진행하며, 비공개할 사항은 공개하지 않는다.
7. 위원장은 진행사항을 필요시에 회장에게 보고하고 총회에서 차차기회장 인준 전에 경과보고를 한다.

### 제 4조 (선거관리 절차)

차차기회장 선거는 다음 절차로 진행한다.

1. 회장 임기 2년차 마지막 정기 이사회 30일 전에 차차기회장 선거를 알리고, 차차기회장 후보 (이하 후보) 모집을 공고한다.
2. 위원장은 후보자의 서류를 검토하여 필요시 보완을 요청한다.
3. 후보자의 서류에 이상이 없으면 접수됨을 알리고, '공정한 선거 약속 이행서'를 받는다(별첨 1).
4. 위원장은 후보자들의 서류를 이사회 1주 전까지 투표권을 갖는 이사들에게 이메일로 송부한다.
5. 선거관리위원은 후보들의 선거운동이 윤리적이고 공정하게 진행되는지 감시하며, 필요한 경우 후보자들에게 권고할 수 있다.
6. 이사회에서는 차차기회장 1인을 선정해 총회에 추천한다.
7. 이사회에서 추천된 후보를 총회에서 인준함으로써 차차기회장으로 확정한다.

### 제 5조 (후보등록)

1. 선거관리위원 이외의 정회원은 모두 후보가 될 수 있다.
2. 후보를 희망하는 회원은 학회 정회원 10명 이상의 추천(추천자 사인 혹은 날인 포함)과 A4 1 페이지 이내에 자신의 이력 및 선거 출마에 대한 의견을 적어 학회 사무국에 메일로 송부한다.
3. 학회임원 중 부회장, 총무, 그리고 위원장이 후보로 등록하면 그 직을 자동 사퇴한다.
4. 후보로 등록한 정회원은 윤리적이고 공정한 선거를 약속하고 이를 지켜야 한다.

### 제 6조 (선거)

1. (단수 후보)후보가 단수인 경우, 회장은 후보자를 총회에 추천한다.
2. (복수 후보) 후보가 복수인 경우, 투표를 실시한다. 회장은 최다 득표를 획득한 후보를 총회에

- 차차기회장 후보로 추천한다.
3. (투표) 중앙선거관리위원회에서 만든 온라인투표시스템을 활용해 투표를 진행한다.
  4. (감사) 투표가 실시되면 감사는 참관인으로 투표과정을 감시하고, 투표결과 발표 전에 감사과정을 학회장에 보고한다.

## 부 칙

제1조 (시행일) 이 세칙은 2016년 5월 27일부터 시행한다.

제2조 (시행일) 이 세칙은 2020년 10월 23일부터 시행한다.

부록1: 공정한 선거 약속 이행서

(양식-1)

## 공정한 선거 약속 이행서

본인은 한국품질경영학회 차차기 회장 선거에 윤리적이고 공정하게 선거에 임하겠습니다.

년    월    일

후보자 :

(날인 혹은 사인)



2020년 10월 23일 총회 의결사항

수정조항	수정 전	수정 후	사유
세칙 제9호 차차기 회장 선거 운영세칙	제 6조 (선거) 1. (단수 후보)후보가 단수인 경우, 회장은 후보자를 총회에 추천한다. 2. (복수 후보) 후보가 복수인 경우, <del>이사회에서 후보자들의 출마 조건을 듣고</del> <b>비밀투표</b> 를 실시한다. 회장은 최다 득표를 획득한 후보를 총회에 차차기회장 후보로 추천한다. 3. (감사) <b>비밀투표</b> 가 실시되면 감사는 참관인으로 투표과정을 감시하고, 투표결과 발표 전에 감사과정을 <del>이사회에</del> <b>학회</b> 회장에 보고한다.	제 6조 (선거) 1. (단수 후보)후보가 단수인 경우, 회장은 후보자를 총회에 추천한다. 2. (복수 후보) 후보가 복수인 경우, 투표를 실시한다. 회장은 최다 득표를 획득한 후보를 총회에 차차기회장 후보로 추천한다. 3. <u>(투표) 중앙선거관리위원회에서 만든 온라인투표시스템을 활용해 투표를 진행한다.</u> 3.4. (감사) 투표가 실시되면 감사는 참관인으로 투표과정을 감시하고, 투표결과 발표 전에 감사과정을 학회장에 보고한다.	투표 방식을 중앙선거관리위원회에서 만든 온라인투표시스템을 활용해 투표하는 것으로 개정

## [ 세칙 10호 ]

### 포상자 선정 운영세칙

제1조(목적) 이 세칙은 한국품질경영학회(이하 학회)에서 수여하는 상의 수상자 선정에 필요한 사항을 규정한다.

제2조(상의 종류) 본 학회는 품질경영 활동에 탁월한 업적을 낸 대학교수, 경영인, 품질임원, 품질관리자, 품질담당자, 그리고 품질컨설턴트 등에게 다음의 상을 수여한다. 또한 학회에 도움을 주신 분께는 표창장을 수여할 수 있다.

1. 품질경영 학술상
2. 글로벌 품질경영인대상
3. CQO (Chief Quality Officer 품질임원)상
4. EQM (Excellent Quality Manager 품질관리자)상
5. EQE (Excellent Quality Engineer 품질담당자)상
6. EQC (Excellent Quality Consultant 품질컨설턴트)상

제3조 (포상심의위원회 구성 및 심사 절차) 포상심의위원회 구성 및 심사절차는 첨부된 해당 포상 항목의 운영 내규를 따른다.

제4조(심사내용) 포상심의위원회는 수상 후보자에 대해 서류심사/면접심사를 실시하는 데, 다음과 같은 내용들을 확인한다.

1. 품질경영 활동성과
2. 품질 리더십
3. 개인의 경력과 주요 활동
4. 학계 및 기업에서의 평판

제5조(시상식) 시상식은 매년 정기총회에서 실시함을 원칙으로 한다. 단, 수상자와 협의를 통해 별도의 시상식 날짜를 정하고, 해당 일에 학회 주관 하에 시상식을 진행할 수 있다. 수상자에게는 학회가 마련한 소정의 상장과 상패를 제공하며, 예산 범위의 한도 내에서 학회 기념 선물을 추가적으로 제공할 수 있다.

### 부 칙

1. 이 세칙은 2016년 5월 27일부터 시행한다.

## 품질경영 학술상 선정 내규

제1조(목적) 이 세칙은 한국품질경영학회(이하 학회)에서 수여하는 학술상 수상자 선정에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(수상자 후보) 학술상 수상자는 학회 회원으로 오랜 기간 학회 학술활동이 우수한 분으로 학회 임원의 추천을 받아 후보자를 선정한다.

제3조 (포상심의위원회)

1. 포상위원장은 포상 심의위원회 위원장(이하 위원장)을 맡는다.
2. 포상심의위원회(이하 위원회)는 위원장, 학회장, 그리고 총무를 포함해 5인 이내로 구성한다.

제4조(심사내용) 위원회는 수상 후보자에 대해 다음과 같은 내용들을 확인한다.

1. 수상 후보자의 학회 주요 활동
2. 후보자의 학회 내외의 평판

제5조(심사 절차) 수상자 선정은 위원회에서 주관하며, 심사 절차는 다음과 같다.

1. 수상 후보로 선정된 대상자는 소정의 공적서를 학회에 접수한다.
2. 서류심사: 위원회는 제출된 공적서를 검토하여 결정한다. 서류심사에서 탈락하는 후보는 위원장 명의로 수상대상자가 아님을 통보한다.

### 부 칙

1. 이 내규는 2016년 5월 27일부터 시행한다.
2. 이 세칙은 2020년 7월 6일부터 시행한다.

2020년 7월 6일 총회 의결사항

■ 내규대비표

수정조항	수정 전	수정 후	사유
세칙 제10호 포상자 선정 운영세칙 (품질 경영학술상 선정 내규) 제 2조 (수상자 후보)	제2조(수상자 후보) 학술상 수상자는 학회 회원으로 오랜 기간 학회 학술활동이 우수한 회원을 위원장 회의에서 추천한다.	제2조(수상자 후보) 학술상 수상자는 학회 회원으로 오랜 기간 학회 학술활동이 우수한 <b>분으로 학회 임원의 추천을 받아 후보자를 선정한다.</b>	다른 상과 동일한 방법으로 수상자 후보를 발굴한다.

## 글로벌 품질경영인대상 선정 내규

제1조(목적) 이 세칙은 한국품질경영학회(이하 학회)에서 수여하는 글로벌 품질경영인대상 수상자 선정에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(수상자 후보) 글로벌 품질경영인대상의 수상자는 해당 기업의 제품 또는 서비스 품질향상에 탁월한 성과를 거둔 자로서 학회 임원의 추천을 받거나 학회가 발굴한 경영자로 한다.

제3조 (포상심의위원회)

1. 포상이사는 포상심의위원회 위원장(이하 위원장)을 맡는다.
2. 포상심의위원회는 위원장, 학회장, 그리고 총무를 포함해 5인 이내로 구성한다.

제4조(심사내용) 포상심의위원회는 수상 후보자에 대해 다음과 같은 내용들을 확인한다.

1. 기업의 경영성과
2. 품질 리더십
3. 기업과 경영자에 대한 사회적 평판
4. 개인의 경력과 주요 활동

제5조(심사 절차) 수상자 선정은 학회의 포상심의위원회에서 주관하며, 심사 절차는 다음과 같다.

1. 수상 후보로 선정된 대상자는 소정의 공적서를 학회에 접수한다.
2. 1차 서류심사: 포상심의위원회는 제출된 공적서를 검토하여 2차 면접심사 여부를 결정한다. 1차 서류심사에서 탈락하는 후보는 면접심사를 실시하지 않으며, 위원장 명의로 수상대상자가 아님을 통보한다.
3. 2차 면접심사: 1차 서류심사를 통과한 후보에 대해 위원장을 포함한 3명 이내의 위원이 2차 면접심사를 실시한다.
4. 수상 결정: 위원장은 2차 면접심사를 시행한 후보에 대해 학회장과 협의를 통해 최종 수상 여부를 결정한다.

### 부 칙

1. 이 내규는 2016년 5월 27일부터 시행한다.

## CQO(Chief Quality Officer 품질임원) 선정 내규

제1조(목적) 이 세칙은 한국품질경영학회(이하 학회)에서 수여하는 CQO(Chief Quality Officer 품질임원) 수상자 선정에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(수상자 후보) CQO 수상자는 해당 기업의 제품 또는 서비스 품질향상에 탁월한 성과를 거둔 자로서 학회 임원의 추천을 받거나 학회가 발굴한 품질임원으로 한다.

제3조 (포상심의위원회)

1. 포상이사는 포상심의위원회 위원장(이하 위원장)을 맡는다.
2. 포상심의위원회(이하 위원회)는 위원장, 그리고 총무를 포함해 5인 이내로 구성한다.

제4조(심사내용) 위원회는 수상 후보자에 대해 다음과 같은 내용들을 확인한다.

1. 기업의 품질경영성과
2. 품질 리더십
3. 기업 내 임원에 대한 평판
4. 개인의 경력과 주요 활동

제5조(심사 절차) 수상자 선정은 위원회에서 주관하며, 심사 절차는 다음과 같다.

1. 수상 후보로 선정된 자는 소정의 공적서를 학회에 접수한다.
2. 1차 서류심사: 위원회는 제출된 공적서를 검토하여 2차 면접심사 여부를 결정한다.  
1차 서류심사에서 탈락하는 후보는 면접심사를 실시하지 않으며, 위원장 명의로 수상 대상자가 아님을 통보한다.
3. 2차 면접심사: 1차 서류심사를 통과한 후보에 대해 위원장을 포함한 3명 이내의 위원이 2차 면접심사를 실시할 수 있다.
4. 수상 결정: 위원장은 1차 서류심사만으로 통과한 후보 혹은 2차 면접심사를 시행한 후보에 대해 학회장과 협의를 통해 최종 수상 여부를 결정한다.

### 부 칙

1. 이 내규는 2016년 5월 27일부터 시행한다.

## EQM (Excellent Quality Manager 품질관리자) 선정 내규

제1조(목적) 이 세칙은 한국품질경영학회(이하 학회)에서 수여하는 EQM (Excellent Quality Manager 품질관리자) 수상자 선정에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(수상자 후보) EQM 수상자는 품질향상에 탁월한 성과를 거둔 자로서 학회, 품질 관련 단체, 연구회에서 발굴한 품질관리자로 한다.

제3조 (포상심의위원회)

1. 포상이사는 포상 심의위원회 위원장(이하 위원장)을 맡는다.
2. 포상심의위원회(이하 위원회)는 위원장, 그리고 총무를 포함해 5인 이내로 구성한다.

제4조(심사내용) 포상심의위원회는 수상 후보자에 대해 다음과 같은 내용들을 확인한다.

1. 품질 관리자의 성과
2. 개인의 경력과 주요 활동

제5조(심사 절차) 수상자 선정은 학회 위원회에서 주관하며, 심사 절차는 다음과 같다.

1. 수상 후보로 선정된 대상자는 소정의 공적서를 학회에 접수한다.
2. 서류심사: 위원회는 제출된 공적서를 검토하여 결정한다. 서류심사에서 탈락하는 후보는 위원장 명의로 수상대상자가 아님을 통보한다.

### 부 칙

1. 이 내규는 2016년 5월 27일부터 시행한다.

## EQE (Excellent Quality Engineer 품질담당자) 선정 내규

제1조(목적) 이 세칙은 한국품질경영학회(이하 학회)에서 수여하는 EQE (Excellent Quality Engineer 품질담당자) 수상자 선정에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(수상자 후보) EQE 수상자는 품질에 성실한 활동을 하는 자로서 학회, 품질 관련 단체, 연구회에서 발굴한 품질담당자로 한다.

제3 (포상심의위원회)

1. 포상이사는 포상 심의위원회 위원장(이하 위원장)을 맡는다.
2. 포상심의위원회(이하 위원회)는 위원장, 그리고 총무를 포함해 5인 이내로 구성한다.

제4조(심사내용) 위원회는 수상 후보자에 대해 다음과 같은 내용들을 확인한다.

1. 품질담당자의 성과
2. 개인의 경력과 주요 활동

제5조(심사 절차) 수상자 선정은 학회 위원회에서 주관하며, 심사 절차는 다음과 같다.

1. 수상 후보로 선정된 대상자는 소정의 공적서를 학회에 접수한다.
2. 서류심사: 위원회는 제출된 공적서를 검토하여 결정한다. 서류심사에서 탈락하는 후보는 위원장 명의로 수상대상자가 아님을 통보한다.

### 부 칙

1. 이 내규는 2016년 5월 27일부터 시행한다.



# EQC (Excellent Quality Consultant 품질컨설턴트) 선정 시행세칙

제1조(목적) 이 세칙은 한국품질경영학회(이하 학회)에서 수여하는 EQC (Excellent Quality Consultant 품질 컨설턴트) 수상자 선정에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(수상자 후보) EQC 수상자는 품질 컨설턴트로서 품질향상에 탁월한 성과를 거둔 자로서 품질 컨설턴트협회, 품질 컨설턴트 관련 단체, 학회가 발굴한 품질 컨설턴트로 한다.

제3조 (포상심의위원회)

1. 포상이사는 포상 심의위원회 위원장(이하 위원장)을 맡는다.
2. 포상심의위원회(이하 위원회)는 위원장, 그리고 총무를 포함해 5인 이내로 구성한다.

제4조(심사내용) 위원회는 수상 후보자에 대해 다음과 같은 내용들을 확인한다.

1. 품질 컨설턴트 성과
2. 개인의 경력과 주요 활동
3. 수상 후보에 대한 평판

제5조(심사 절차) 수상자 선정은 위원회에서 주관하며, 심사 절차는 다음과 같다.

1. 수상 후보로 선정된 대상자는 소정의 공적서를 학회에 접수한다.
2. 서류심사: 위원회는 제출된 공적서를 검토하여 결정한다. 서류심사에서 탈락하는 후보는 위원장 명의로 수상대상자가 아님을 통보한다.

## 부 칙

1. 이 내규는 2016년 5월 27일부터 시행한다.

## 품질경영 학술상 후보 공적서

수상후보 인적사항	성명	(한글): _____ (漢字): _____		
	소속기관	(기관명): _____ (직위): _____		
	직장주소	_____		
	주택주소	_____		
	전화	(직장): _____ (주택): _____		
작성자	부서	_____	성명	_____
	전화	(직장) : _____ (주택): _____		
공적내용 요약				

(공적서 내용은 진실해야 하며, 심사시 필요하면 증거 제출을 요구할 수 있다)

위의 내용은 사실이며 이에 『품질경영학술상』 후보 공적서를 제출합니다.

20   년   월   일

작성자 : \_\_\_\_\_ 인

한국품질경영학회 회장 귀하



CQO상 후보 공적서

수상후보 인적사항	성명	(한글):		(영문):		
	소속기관	(기관명):		(직위):		
	연락처					
소속기관	회사명	(한글):		(영문):		
	대표자					
	소재지	(본사):				
		(공장):				
	주제품					
	구분	대기업( ), 중소기업( ), 기타( )				
	매출액 (최근3년간)	당해년도 2년 전	당해년도 1년 전	당해년도		
		만원	만원	만원		
수출액	만달러	만달러	만달러			
작성자	부서			성명		
	전화					
공적내용 요약						

(기타 심의관련 참고자료는 첨부하여 제출하도록 한다)

위의 내용은 사실이며 이에 『CQO상』 후보 공적서를 제출합니다.

20 년 월 일

작성자 : 인

한국품질경영학회 회장 귀하



### EQE상 후보 공적서

수상후보 인적사항	성명	(한글):	(영문):		
	소속기관	(기관명):	(직위):		
	직장주소				
	자택주소				
	연락처	(직장):	(핸드폰):		
추천말씀					
공적개요					
추천인	성명				
	소속기관		직위		
	연락처	(직장):	(핸드폰):		

(공적서 내용은 진실해야 하며, 심사시 필요하면 증거 제출을 요구할 수 있다)

위의 내용은 사실이며 이에 『EQE상』 후보 공적서를 제출합니다.

20   년   월   일

작성자 :                                   인

**한국품질경영학회 회장 귀하**

## EQC상 후보 공적서

수상후보 인적사항	성명	(한글):	(영문):	
	소속기관	(기관명):	(직위):	
	직장주소			
	주택주소			
	연락처	(직장):	(핸드폰):	
추천말씀				
공적개요				
추천인	성명			
	소속기관		직위	
	연락처	(직장):	(핸드폰):	

(공적서 내용은 진실해야 하며, 심사시 필요하면 증거 제출을 요구할 수 있다)

위의 내용은 사실이며 이에 『EQC상』 후보 공적서를 제출합니다.

20    년    월    일

작성자 :                          인

한국품질경영학회 회장 귀하

[ 세칙 11호 ]

## 우수논문상 및 리뷰어상 선정 운영세칙

제1조(목적) 이 세칙은 한국품질경영학회(이하 학회)에서 수여하는 우수논문상 및 우수리뷰어상 수상자 선정에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(수상자 후보)

1. 지난 1년 간 경영학, 산업공학, 그리고 통계학 분야에서 우수한 논문을 품질경영학회지에 게재한 자를 선정하여 우수논문상을 시상한다. 해당분야 논문이 적은 경우는 추천하지 않을 수 있다.
2. 지난 1년 간 품질경영학회지에 투고된 경영학, 산업공학, 그리고 통계학 분야의 논문 심사자 중 우수한 리뷰어를 선정해 시상한다. 해당분야 논문이 적은 경우는 추천하지 않을 수 있다.

제3조(심의위원회)

1. 심의위원회(이하 위원회) 위원장은 편집위원장이(이하 위원장) 맡는다.
2. 위원회는 위원장, 대표편집위원 등 5인 이내로 구성한다.

제4조(심사 절차) 수상자 선정은 위원회에서 주관하며, 심사 절차는 다음과 같다.

1. 위원회는 학술대회 1주일 전까지 수상 후보자를 선정하여 학회 사무국에 통보한다.
2. 회장단회의에서 수상자를 검토하여 이상이 없으면 수상자로 결정한다. 수상자의 논문이 비윤리적이거나 학회에 해를 끼쳤을 경우 수상을 취소할 수 있다.

제5조(시상식) 시상식은 정기총회에서 실시한다. 수상자에게는 학회가 마련한 상장을 제공하며, 예산 범위 내에서 학회 기념 선물을 추가적으로 제공할 수 있다.

### 부 칙

1. 이 내규는 2016년 5월 27일부터 시행한다.



[ 세칙 12호 ]

## 우수발표논문상 선정 운영세칙

제1조(목적) 이 세칙은 한국품질경영학회(이하 학회)에서 수여하는 우수발표논문상 선정에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(수상자 후보) 품질학술대회에서 발표한 논문 중에서 우수한 논문을 선정하여 시상한다.

제3조(우수발표논문심의위원회)

1. 우수발표논문심의위원회(이하 위원회) 위원장은 학술위원장이 (이하 위원장) 맡는다.
2. 위원회는 위원장 등 5인 이내로 구성한다.

제4조(심사 절차) 수상자 선정은 위원장이 주관하며, 학술대회에서 발표한 구두 및 포스터 논문 중에서 다음 절차에 따라 선정한다.

1. 각 발표장의 좌장은 해당 세션에서 1편씩의 논문을 우수발표논문으로 위원회에 추천한다.
2. 포스터 발표 논문은 위원장 주관 하에서 우수발표논문을 선정한다.
3. 위원회는 위원장 주관 하에 우수논문발표자를 선정하여 학회사무국에 통보한다.

제5조(시상식) 시상식은 정기총회에서 실시함을 원칙으로 한다. 수상자에게는 학회가 마련한 상장을 제공하며, 예산 범위 내에서 학회 기념 선물을 추가적으로 제공할 수 있다. 시간상 상장을 만들지 못하면 정기총회에서 수상자만을 발표하고 추후 우편으로 상장을 송부한다.

### 부 칙

1. 이 세칙은 2016년 5월 27일부터 시행한다.

## [ 세칙 13호 ]

# 수탁연구관리 운영세칙

### 제1조(목적)

본 세칙에서는 수탁연구 관리에 관한 세부별 사항을 정한다.

### 제2조(수탁연구)

수탁연구란 기업체 또는 공공기관(이하 “업체”라 칭한다)에서 의뢰한 기본연구 또는 개발 연구를 지칭하는데 “개인주도 수탁연구”와 “학회주도 수탁연구”로 구분한다.

1. “개인주도 수탁연구”란 개인(연구책임자)과 업체와의 협의를 이루어진 연구과제로서 연구책임자의 요청에 의하여 학회가 연구계약 및 계정관리를 지원하는 수탁연구이다.
2. “학회주도 수탁연구”란 업체에서 학회에 의뢰한 연구과제로서 학회에서 위임받은 연구 책임자가 연구를 수행하는 경우를 말한다.

### 제3조(개인주도 수탁연구 관리)

개인주도 수탁연구 관리를 위한 업무절차는 다음과 같다.

1. 연구책임자로부터 “연구제안서(Proposal)”와 “계약체결의결서”를 접수받는다.
2. 업체와 연구책임자의 합의사항에 따라 “연구계약서”를 작성한다.
3. 학회와 업체(위탁자)와의 연구계약을 체결하고 연구비를 수령한다.
4. 일정 효율(10%)의 총괄비용을 제하고 연구비를 연구책임자 책임 하에 집행한다.
5. 정부과제일 경우는 그 과제 효율을 따르는데, 최소 효율은 10%를 유지한다.
6. 연구가 완료되면 “연구보고서”를 연구책임자로부터 제공받아 업체에 전달하고 연구비를 정산한다.

### 제4조(학회주도 수탁연구 관리)

업체로부터 의뢰받은 연구 과제를 수행할 “연구책임자”를 학회장 주도로 선정한 후의 연구관리 업무절차는 제3조(개인주도 수탁연구관리)와 동일하다. 단, 총괄비용 효율은 15%이상 30% 이하 범위 내에서 사무국의 의견을 들어 회장이 별도로 정한다.

### 제5조(지회 및 연구회 주도 수탁연구)

본 학회 소속 지회나 연구회를 통하여 의뢰를 받은 수탁연구는 제3조의 “개인주도 수탁연구 관리”와 동일하다.

### 제6조(책임 한계)

연구비의 투명한 집행 및 과제 위탁자가 요구한 연구결과의 달성여부에 관한 책임은 전적으로 연구책임자에게 있으며, 과제 시작 전 이에 대한 서약서를 학회에 제출한다.

## 부 칙

1. 이 세칙은 2020년 7월 6일부터 시행한다.

# 수탁연구과제 책임서약서

## 1. 서약자 (용역 연구책임자)

- . 소속명 :
- . 소재지 :
- . 직책(직위) :
- . 성명 :

## 2. 내용

本人(本社)은 『수주업체』에서 발주하는 『용역명』 연구책임자로서 용역에 참여함에 있어, 연구비의 투명한 집행 및 과제 위탁자가 요구한 연구결과의 달성여부에 관한 책임은 전적으로 연구책임자에게 있음을 서약합니다.

2020년    월    일

위 서약인 성명 :                    (서명 또는 인)

(사)한국품질경영학회 귀하

■ 세칙대비표

수정조항	수정 전	수정 후	사유
<p>세칙 제13호 수탁연구관리 운영세칙</p>		<p>제1조(목적) 본 세칙에서는 수탁연구 관리에 관한 세부 사항을 정한다.</p> <p>제2조(수탁연구) 수탁연구란 기업체 또는 공공기관(이하 “업체”라 칭한다)에서 의뢰한 기본연구 또는 개발 연구를 지칭하는데 “개인주도 수탁연구”와 “학회주도 수탁연구”로 구분한다. 1. “개인주도 수탁연구”란 개인(연구책임자)과 업체와의 협이가 이루어진 연구과제로서 연구책임자의 요청에 의하여 학회가 연구계약 및 계정관리를 지원하는 수탁연구이다. 2. “학회주도 수탁연구”란 업체에서 학회에 의뢰한 연구과제로서 학회에서 위임받은 연구 책임자가 연구를 수행하는 경우를 말한다.</p> <p>제3조(개인주도 수탁연구 관리) 개인주도 수탁연구 관리를 위한 업무절차는 다음과 같다. 1. 연구책임자로부터 “연구제안서(Proposal)”와 “계약체결의결서”를 접수받는다. 2. 업체와 연구책임자의 합의사항에 따라 “연구계약서”를 작성한다. 3. 학회와 업체(위탁자)와의 연구계약을 체결하고 연구비를 수령한다. 4. 일정 효율(10%)의 총괄비용을 제하고 연구비를 연구책임자 책임 하에 집행한다. 5. 정부과제일 경우는 그 과제 효율을 따르며, 최소 효율은 10%를 유지한다. 6. 연구가 완료되면 “연구보고서”를 연구책임자로부터 제공받아 업체에 전달하고 연구비를 정산한다.</p> <p>제4조(학회주도 수탁연구 관리) 업체로부터 의뢰받은 연구 과제를 수행할 “연구책임자”를 학회장 주도로 선정한 후의 연구관리 업무절차는 제3조(개인주도 수탁연구관리)와 동일하다. 단, 총괄비용 효율은 15%이상 30% 이하 범위 내에서 사무국의 의견을 들어 회장이 별도로 정한다.</p>	<p>신설</p>

수정조항	수정 전	수정 후	사유
세칙 제13호 수탁연구관리 운영세칙		<p>제5조(지회 및 연구회 주도 수탁연구) 본 학회 소속 지회나 연구회를 통하여 의뢰를 받은 수탁연구는 제3조의 “개인 주도 수탁연구 관리”와 동일하다.</p> <p>제6조(책임 한계) 연구비의 투명한 집행 및 과제 위탁자가 요구한 연구결과의 달성여부에 관한 책임은 전적으로 연구 책임자에게 있으며, 과제 시작 전 이에 대한 서약서를 학회에 제출한다.</p>	신설

# 한국품질경영학회 윤리위원회 운영내규

## 제1조(근거 및 목적)

본 내규는 한국품질경영학회(이하 학회) 집행부조직 및 운영세칙 제4조에 근거하여 학회 윤리위원회의 운영에 대한 사항 및 학회의 임원과 회원이 윤리헌장을 위반하여 제소되었을 경우, 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

## 제2조(윤리위원회의 구성)

- ① 윤리위원회 위원장은 학회 부회장 또는 이사 중에서 학회장이 선임한다.
- ② 윤리위원회는 위원장 주도로 구성하며, 위원장을 포함한 7인 이내의 위원으로 구성한다.
- ③ 위원장과 위원의 임기는 2년으로 한다.

## 제3조(윤리위원회의 운영)

- ① 윤리위원회는 윤리위원회에 제소된 회원의 윤리헌장 위반 여부를 심의하며, 각종 저작물에 대한 표절의 정의 및 기타 윤리 문제에 대한 필요한 규칙을 제정할 수 있다.
- ② 윤리위원회는 제소된 사안에 대해 접수된 날로부터 60일 이내에 심의·의결하여야 하며, 이에 대한 절차는 본 학회의 다른 위원회의 절차를 준용한다.
- ③ 제명, 자격정지, 공개사과 등 징계의 종류와 공표는 윤리위원회의 결정에 의한다. 단 제명인 경우에는 본 학회 정관 제 20조에 의해 이사회의 의결을 거쳐야 한다.

## 제4조(윤리헌장 위반의 제소)

- ① 윤리위원회에 제소하기 위해서는 정회원 20인 이상의 서명을 받아야 한다.
- ② 윤리헌장 위반으로 제소된 임원과 회원은 본 학회 윤리위원회에서 행하는 조사에 협조하여야 한다.

## 제5조(소명 기회와 비밀 보장)

- ① 윤리헌장 위반으로 윤리위원회에 제소된 자는 확정이 되기 전까지는 윤리헌장을 위반하지 않은 것으로 본다.
- ② 윤리헌장 위반으로 윤리위원회에 제소된 자에게는 충분한 소명의 기회가 주어져야 한다.
- ③ 윤리위원은 결정이 내려질 때까지 당사자의 신원을 외부에 공개해서는 아니 된다.

## 제6조(윤리위원회 운영내규의 개정)

윤리위원회 운영내규를 변경하고자 할 때는 윤리위원회의 심의와 의결을 거쳐야 한다.

## 부 칙

제1조 (시행일) 이 세칙은 2007년 4월 14일부터 시행한다.

제2조 (시행일) 이 세칙은 2020년 7월 6일부터 시행한다.

2020년 7월 6일 총회 의결사항

■ 세칙대비표

수정조항	수정 전	수정 후	사유
한국품질경영학회 윤리위원회 운영내 규	제2조(윤리위원회의 구성) ① 윤리위원회는 위원장을 포함하여 7인 이내의 위원으로 구성한다. ② 윤리위원회 위원은 이사회의 동의를 얻어 회장이 임명한다. ③ 위원장은 위원회의 추천을 받아 회장 이 임명한다. ④ 위원장과 위원의 임기는 2년으로 한 다.	제2조(윤리위원회의 구성) ① 윤리위원회 위원장은 학회 부회장 또 는 이사 중에서 학회장이 선임한다. ② 윤리위원회는 위원장 주도로 구성하 며, 위원장을 포함한 7인 이내의 위원으 로 구성한다. ③ 위원장과 위원의 임기는 2년으로 한 다.	윤리위원회 위원장 및 위원 선임 방법 구체화

# 연구윤리 및 표절에 대한 내규

## 제1조(목적)

본 내규는 한국품질경영학회(이하 “학회”라 한다)와 관련된 연구가 연구 목적을 달성하기 위해 수행되는 과정에서 인간의 기본적, 사회 공동 윤리를 손상하지 않도록 윤리 규정과 기준을 정함을 목표로 한다.

## 제2조(대상)

학회의 모든 회원들은 연구 윤리 규정을 반드시 준수해야 한다.

## 제3조(연구자의 윤리)

- ① 회원은 각자가 수행하는 연구에 있어서 정직하여야 한다. 정직성은 연구와 관련된 아이디어의 도출, 실험 방법의 설계, 결과의 분석, 연구비 지출, 연구 결과의 출판, 연구 참여자들에 대한 공정한 보상 등 연구 과정의 전반에 관한 정직성을 의미한다.
- ② 회원은 타인의 저작권을 존중하며, 타인의 연구나 주장의 전체 또는 일부분을 자신의 연구나 주장인 것처럼 논문이나 보고서 등에 발표하지 않아야 한다.
- ③ 회원은 연구 수행과 관련하여 취득한 정보를 이용하여 부당한 이익을 추구하지 않는다.
- ④ 연구자는 논문을 발표할 경우 소속과 직위 등 저자정보를 논문에 정확하게 밝혀야 한다. 예를 들어, 대학 교원인 경우 소속 대학과 교수 직위를, 초중등학교 소속 학생의 경우 소속 학교와 학생임을 밝혀야 한다.

## 제4조(연구 내용의 공개)

- ① 회원은 연구와 관련된 보안이 보장되는 범위 내에서, 연구 결과물이나 발표물이 다른 연구자의 연구에 도움이 되도록 최대한 노력한다.
- ② 연구 결과가 출판된 후 다른 연구자의 요청이 있을 경우 지적 재산권 또는 연구와 관련된 보안 등 제한범위 내에서 요청사항을 제공하도록 노력한다.

## 제5조(연구 관련자 보상)

- ① 논문 등 출판된 연구 결과에 기재된 저자들은 그 연구 내용을 이해함으로써 발표된 결과에 책임을 다하도록 한다.
- ② 공식적인 공동 연구자 또는 연구에 직간접적으로 기여한 사람들은 연구 결과물에 표시되는 등 노력 및 기여에 따라 적절히 보상되도록 노력하며, 연구 과정에서 연구에 기여가 없는 사람에 대해 저자의 권한을 부여하지 않도록 한다.

## 제6조(표절에 관한 규정)

의도 또는 의도하지 않았다고 해도 관련 근거를 명확하게 밝히지 않은 채, 타인의 주장이나 연구결과를 임의로 사용하거나, 관련 근거를 밝혔지만 타인의 연구 결과나 주장의 많은 부분을 인용 부호 없이 원문 그대로 옮기는 것을 표절로 정의한다.

## 제7조(타 학술지 공동 제출 논문)

다른 학술지에 이미 게재된 내용을 제출하거나, 심사과정 중에 표절 의혹이 제기된 논문에 대한 표절 여부의 확정과 제재 내용의 확정은 일차적으로 해당 학회지 편집 위원회가 담당하며, 학회 윤리 규정 위반에 대한 제소가 있을 경우 윤리위원회를 구성하여 위반 여부 및 징계에 관한 사항을 결정한다.



#### 제8조(연구윤리 위반 연구자 제재)

회원의 연구 및 학술지에 제출된 연구 내용에 있어 표절이나 비윤리적인 행위가 적발된 연구 및 저자에 대해서는 편집 위원회와 윤리위원회의 검토를 거쳐 정도에 따라 아래와 같은 제재를 가할 수 있다.

- ① 학회 징계 서한 발송.
- ② 학회의 해당 학회지에서 해당 연구 결과 삭제 또는 수정 요구.
- ③ 연구 관련자의 적정 기간 동안 논문 투고 금지.
- ④ 연구 관련자의 적정 기간 동안 회원자격 상실 및 연구 관련자 소속기관 세부사항 통보
- ⑤ 학회에서 제명.

제9조(연구자 관리) 학회는 논문을 학술지에 게재하는 경우, 해당 논문 저자의 소속과 직위를 확인하고 관리하여야한다.

- ① 소속이 없는 미성년자의 경우 최종 소속, 직위, 재학년도 확인
- ② 소속 연구자의 업적 관리 등을 위해 해당 학교 논문 시스템에 기록할 경우 공동연구자의 소속, 직위도 확인
- ③ 학회는 학술지 발간, 학술대회 개최, 연구업적 관리 등을 할 경우, 관련 연구결과물의 저자 정보를 확인하고 관리하며, 교육부장관 또는 전문기관의 장으로부터 관련 자료를 요청받을 경우 이에 적극 협조하여야 한다.

## 부 칙

제1조 (시행일) 이 내규는 2007년 4월 14일부터 시행한다.

제2조 (시행일) 이 내규는 2020년 7월 6일부터 시행한다.

■ 세칙대비표

수정조항	수정 전	수정 후	사유
<p>한국품질경영학회 연구윤리 및 표절에 대한 내규</p>	<p style="text-align: center;"><b>윤리위원회 표절에 대한 내규</b></p> <p>제1조(정의) 본 학회는 표절을 고의적으로나 또는 의도하지 않았다고 해도 출처를 명확하게 밝히지 않은 채, 타인의 지적재산을 임의로 사용하는 것으로 정의한다.</p> <p>제2조(유형) 본 학회는 다음의 두 가지 형태를 표절의 대표적 행위로 규정한다. ㉠ 원저자의 아이디어, 논리, 고유한 용어, 데이터, 분석체계를 출처를 밝히지 않고 임의로 활용하는 경우. ㉡ 출처는 밝히지만 인용부호 없이 타인의 저술이나 논문의 상당히 많은 문구와 아이디어 등을 원문 그대로 옮기는 경우.</p> <p>제3조(심사주체) 한국품질경영학회지에 이미 게재되었거나, 심사 중에 표절의혹이 제기된 논문에 대한 표절여부의 확정 및 그에 대한 제재 내용의 결정은 학회 편집위원회의 심의를 거쳐 윤리위원회가 결정한다.</p> <p>제4조(제재) 표절이 확인된 저자 및 논문에 대해서 표절의 경중에 따라 다음과 같은 제재를 가한다. ㉠ 한국품질경영학회지 5년 이하의 투고 금지 ㉡ 인터넷 한국품질경영학회지에서 논문 삭제 ㉢ 한국품질경영학회 홈페이지 및 표절이 확정된 이후 발간되는 첫 한국품질경영학회지에 표절사실 공사 ㉣ 표절가담자의 소속기관에 표절사실의 통보</p> <p>제 5조(규정의 개정) 본 내규의 내용을 개정하고자 할 때는 윤리위원회의 심의 및 의결을 거쳐야 한다.</p>	<p style="text-align: center;"><b>연구윤리 및 표절에 대한 내규</b></p> <p>제1조(목적) 본 내규는 한국품질경영학회(이하 “학회”라 한다)와 관련된 연구가 연구 목적을 달성하기 위해 수행되는 과정에서 인간의 기본적, 사회 공동 윤리를 손상하지 않도록 윤리 규정과 기준을 정함을 목표로 한다.</p> <p>제2조(대상) 학회의 모든 회원들은 연구 윤리 규정을 반드시 준수해야 한다.</p> <p>제3조(연구자의 윤리) ① 회원은 각자가 수행하는 연구에 있어서 정직하여야 한다. 정직성은 연구와 관련된 아이디어의 도출, 실험 방법의 설계, 결과의 분석, 연구비 지출, 연구 결과의 출판, 연구 참여자들에 대한 공정한 보상 등 연구 과정의 전반에 관한 정직성을 의미한다. ② 회원은 타인의 저작권을 존중하며, 타인의 연구나 주장의 전체 또는 일부분을 자신의 연구나 주장인 것처럼 논문이나 보고서 등에 발표하지 않아야 한다. ③ 회원은 연구 수행과 관련하여 취득한 정보를 이용하여 부당한 이익을 추구하지 않는다. ④ 연구자는 논문을 발표할 경우 소속과 직위 등 저자정보를 논문에 정확하게 밝혀야 한다. 예를 들어, 대학 교원인 경우 소속 대학과 교수 직위를, 초중등학교 소속 학생의 경우 소속 학교와 학생임을 밝혀야 한다.</p> <p>제4조(연구 내용의 공개) ① 회원은 연구와 관련된 보안이 보장되는 범위 내에서, 연구 결과물이나 발표물이 다른 연구자의 연구에 도움이 되도록 최대한 노력한다. ② 연구 결과가 출판된 후 다른 연구자의 요청이 있을 경우 지적 재산권 또는 연구와 관련된 보안 등 제한범위 내에서 요청사항을 제공하도록 노력한다.</p> <p>제5조(연구 관련자 보상) ① 논문 등 출판된 연구 결과에 기재된 저자들은 그 연구 내용을 이해함으로써 발표된 결과에 책임을 다하도록 한다. ② 공식적인 공동 연구자 또는 연구에 직간접적으로 기여한 사람들은 연구 결과물에 표시되는 등 노력 및 기여에 따라 적절히 보상되도록 노력하며, 연구 과정에서 연구에 기여가 없는 사람에 대해 저자의 권한을 부여하지 않도록 한다.</p>	<p>표절에 대한 내규를 연구윤리 및 표절에 대한 내규로 전반적인 개정</p>

수정조항	수정 전	수정 후	사유
<p>한국품질경영학회 연구윤리 및 표절에 대한 내규</p>	<p style="text-align: center;"><b>윤리위원회 표절에 대한 내규</b></p> <p>제1조(정의) 본 학회는 표절을 고의적으로나 또는 의도하지 않았다고 해도 출처를 명확하게 밝히지 않은 채, 타인의 지적재산을 임의로 사용하는 것으로 정의한다.</p> <p>제2조(유형) 본 학회는 다음의 두 가지 형태를 표절의 대표적 행위로 규정한다. ① 원저자의 아이디어, 논리, 고유한 용어, 데이터, 분석체계를 출처를 밝히지 않고 임의로 활용하는 경우. ② 출처는 밝히지만 인용부호 없이 타인의 저술이나 논문의 상당히 많은 문구와 아이디어 등을 원문 그대로 옮기는 경우.</p> <p>제3조(삼사주체) 한국품질경영학회지에 이미 게재되었거나, 심사 중에 표절의혹이 제기된 논문에 대한 표절여부의 확정 및 그에 대한 제재 내용의 결정은 학회 편집위원회의 심의를 거쳐 윤리위원회가 결정한다.</p> <p>제4조(제재) 표절이 확인된 저자 및 논문에 대해서 표절의 경중에 따라 다음과 같은 제재를 가한다. ① 한국품질경영학회지 5년 이하의 투고 금지 ② 인터넷 한국품질경영학회지에서 논문 삭제 ③ 한국품질경영학회 홈페이지 및 표절이 확정된 이후 발간되는 첫 한국품질경영학회지에 표절사실 공사 ④ 표절가담자의 소속기관에 표절사실의 통보</p> <p>제 5조(규정의 개정) 본 내규의 내용을 개정하고자 할 때는 윤리위원회의 심의 및 의결을 거쳐야 한다.</p>	<p>제6조(표절에 관한 규정) 의도 또는 의도하지 않았다고 해도 관련 근거를 명확하게 밝히지 않은 채, 타인의 주장이나 연구결과를 임의로 사용하거나, 관련 근거를 밝혔지만 타인의 연구 결과나 주장의 많은 부분을 인용 부호 없이 원문 그대로 옮기는 것을 표절로 정의한다.</p> <p>제7조(타 학술지 공동 제출 논문) 다른 학술지에 이미 게재된 내용을 제출하거나, 심사과정 중에 표절 의혹이 제기된 논문에 대한 표절 여부의 확정과 제재 내용의 확정은 일차적으로 해당 학회지 편집 위원회가 담당하며, 학회 윤리 규정 위반에 대한 제소가 있을 경우 윤리위원회를 구성하여 위반 여부 및 징계에 관한 사항을 결정한다.</p> <p>제8조(연구윤리 위반 연구자 제재) 회원의 연구 및 학술지에 제출된 연구 내용에 있어 표절이나 비윤리적인 행위가 적발된 연구 및 저자에 대해서는 편집 위원회와 윤리위원회의 검토를 거쳐 정도에 따라 아래와 같은 제재를 가할 수 있다. ① 학회 징계 서한 발송. ② 학회의 해당 학회지에서 해당 연구 결과 삭제 또는 수정 요구. ③ 연구 관련자의 적정 기간 동안 논문 투고 금지. ④ 연구 관련자의 적정 기간 동안 회원 자격 상실 및 연구 관련자 소속기관 세 부사항 통보 ⑤ 학회에서 제명.</p> <p>제9조(연구자 관리) 학회는 논문을 학술지에 게재하는 경우, 해당 논문 저자의 소속과 직위를 확인하고 관리하여야한다. ① 소속이 없는 미성년자의 경우 최종 소속, 직위, 재학년도 확인 ② 소속 연구자의 업적 관리 등을 위해 해당 학교 논문 시스템에 기록할 경우 공동연구자의 소속, 직위도 확인 ③ 학회는 학술지 발간, 학술대회 개최, 연구업적 관리 등을 할 경우, 관련 연구 결과물의 저자 정보를 확인하고 관리하며, 교육부장관 또는 전문기관의 장으로부터 관련 자료를 요청받을 경우 이에 적극 협조하여야 한다.</p>	