

## 전국기록인대회 각 위원회의 구성과 역할

### □ 조직위원회의 구성과 역할

- 조직위원회는 주관기관(한국기록관리학회, 한국기록학회, 한국기록전문가협회)의 대표자 및 주관기관 단체에서 파견한 담당자 1인씩 총 6인과 주관기관이 아닌 주최기관에서 파견한 대표자 또는 담당자 1인씩으로 구성함
- 조직위원회 위원장은 주관기관 3단체의 대표자 3인이 공동위원장으로 함
- 조직위원회는 기획위원회 및 집행위원회의 구성승인, 위원장 선임, 대회일정 및 프로그램 확정 등을 담당함

### □ 기획위원회의 구성

- 기획위원회는 주관기관(한국기록관리학회, 한국기록학회, 한국기록전문가협회) 3단체 담당자 1인씩 총 3인(이사 또는 협회 운영위원 이상으로 하며 조직위원이 아닐 수 있음)과 자율 모집을 통하여 참여한 4인, 총 7인 이내로 구성함(주최기관이 참여하였을 경우 별도의 모집을 진행하지 않음)
- 기획위원회 위원장은 주관기관 3단체 담당자 중 1인(조직위원이 아닐 수 있음)으로 하며, 필요한 경우 공동위원장을 선임할 수 있음(조직위원회에서 선임)

### □ 기획위원회의 역할과 프로그램의 구성

- 기획위원회는 1일차 프로그램을 기획·구성하며, 2일차 프로그램 참여 기획(안)에 대한 심의 및 2일차 기획 프로그램을<sup>1)</sup> 담당함
  - 1일차 프로그램은 학술발표를 중심으로 하며, 발표와 토론을 병행하는 방식으로 진행함
  - 1일차 프로그램은 별도의 참여 기획(안)을 받지 않고 기획위원회에서 구성함
- 1일차 프로그램
  - 1일차 프로그램은 기초발표 3개와 발표에 따르는 토론으로 구성 함
  - 필요한 경우 (기획위원회의 합의에 따라) 프로그램 방식을 조정할 수 있음
- 2일차 프로그램(학술프로그램 및 포스터 세션)
  - 2일차 프로그램은 최대 15개 이내의 세션으로 구성하며, 개인 및 단체 모두 참가신청이 가능함. (단 조직위원회 합의를 통해 세션 수는 조정은 가능)

1) 기획프로그램은 조직위원회 및 기획위원회가 당해 전국기록인대회에 필요하다고 결정한 세션을 의미함

- 단체의 경우 하나의 세션 전체를 구성할 수 있으며, 단체의 발표는 전체 세션의 2/3으로 제한함(이 경우 해당 세션은 참여단체가 자발적으로 구성)<sup>2)</sup>
- 기획위원회는 최대 5개 내외의 기획프로그램을 구성할 수 있음<sup>3)</sup>
- 개인발표의 경우 유사한 주제를 묶어 세션을 배정함
- 한 세션의 발표는 3개 내외로 한정하며, 적절한 토론시간을 부여해야 함
- 기획위원회는 제안서 심사를 통해 세션(또는) 발표를 제한 할 수 있음<sup>4)</sup>
- 포스터세션은 2일차 점심시간 이후에 진행하며 발표를 원칙으로 함(집행위원회 담당)
- 기관 홍보자료는 배제하고 발표자는 반드시 참가해야 함을 원칙으로 함
- 포스터 세션 제작비용은 자부담을 원칙으로 하며, 제작 대행은 가능함
- 우수포스터에 대한 시상 진행
- 자료집 출판
  - 기획위원회는 자료집 출판 담당자를 선임하여, 자료집 출판을 담당함
  - 자료집의 경우 요약본을 원칙으로 함(발표 당 A4 5매 이내)<sup>5)</sup> [붙임 3, 4] 참고
  - 필요한 경우 집행위원회에서 이를 담당할 수 있음

## □ 집행위원회의 구성

- 집행위원회는 주관기관 3단체(한국기록관리학회, 한국기록학회, 한국기록전문가협회) 실무자(또는 담당자) 1인씩 총 3인과 주최기관 및 자율 모집을 통하여 참여한 기록인 등 총 20인 이내로 구성한다.
- 주관기관이 아닌 주최기관은 집행위원 1인을 반드시 파견해야 한다.
- 집행위원회 위원장은 주관기관 3단체 담당자 또는 실무자 중 1인으로 하며, 필요한 경우 공동위원장을 선임할 수 있음(조직위원회에서 선임)

## □ 집행위원회의 역할

- 집행위원회는 전국기록인대회에 안정적인 운영을 위하여 다음과 같은 역할을 담당하며, 각 업무별 담당자를 지정함 (별도의 간사채용)
  - 회계관리 및 후원모집, 참가신청 관리 등
  - 홍보 및 포스터, 리플렛, 명찰제작 등과 관련한 사항
  - 포스터세션 준비 및 운영
  - 1, 2일차 등록데스크 운영 및 1일차 행사장 관리
  - 2일차 세션장 관리(단 단체가 참여한 세션장은 개별로 준비)

2) 발표 및 토론자 자체섭외 및 세션준비 등

3) 개인·단체와 공동기획 또는 기획위원회 자체 기획 모두 가능

4) 유사·동일 주제의 경우 통합제의, 제안서가 미진할 경우 보완 요청 등을 할 수 있음

5) 발표자료 제공 동의서 사전 확보 및 발표 당일 사용 자료의 제공동의서 사전 확보 검토