# SAIL 연구소 세미나 운영 계획(안)

HRD 교육 및 논문 발표·피드백

## 1. 개요

| | |
|---|---|
| **행사명** | SAIL 연구소 세미나 (1부 HRD 교육 / 2부 논문 발표 및 피드백) |
| **주최·주관** | 영남대학교 SAIL 연구소 / 연구소장 오경석 (경찰행정학과 교수) |
| **일시** | 2026년 12월 2일(수) 18:00 ~ 20:00 (2시간) |
| **장소** | 영남대학교 사회과학관 508호 |
| **대상** | SAIL 연구소 소속 연구원 및 관심 있는 교직원·대학원생 |

## 2. 목적

- 연구원의 연구 역량 강화를 위한 HRD(인적자원개발) 교육 제공
- 연구 성과(논문)의 내부 발표를 통한 공유 및 연구 품질 제고
- 연구소장 및 참석자 피드백을 통한 학술지 투고 준비와 연구 완성도 향상

## 3. 세부 프로그램

| 시간 | 구분 | 내용 |
|---|---|---|
| 18:00 ~ 18:10 | 개회 | 참석 확인, 연구소장 인사 및 세미나 취지 안내 |
| 18:10 ~ 18:50 | **1부**<br>HRD 교육 | 연구 역량 강화를 위한 HRD 교육 |
| 18:50 ~ 19:00 | 휴식 | 휴식 및 2부 준비 |
| 19:00 ~ 19:40 | **2부**<br>논문 발표 | 연구원 논문 발표 및 질의응답 |
| 19:40 ~ 19:55 | **2부**<br>피드백 | 연구소장 총평 및 참석자 토론, 수정·보완 사항 정리 |
| 19:55 ~ 20:00 | 폐회 | 향후 일정 안내 및 마무리 |

## 4. 운영 방안

- **사전 준비:** 발표자는 발표 자료 및 논문 초안을 세미나 3일 전까지 제출, 참석자에게 사전 공유
- **진행:** 연구소장 주관 하에 발표자별 발표 20분 내외, 질의응답 10분 내외로 운영
- **피드백 기준:** 연구 주제의 독창성, 방법의 타당성, 논리 전개, 선행연구 검토, 학술지 투고 적합성

## 5. 기대 효과 및 사후 조치

- 연구원의 논문 작성 능력 및 발표 역량 향상, 연구소 내 학술 교류 활성화
- 피드백 결과를 발표자에게 문서로 전달하고, 수정본 제출 후 투고 진행 상황 점검
- HRD 이수 및 발표 실적을 연구소 성과 자료로 관리

2026년 11월 26일

**영남대학교 SAIL 연구소장 오경석**