

유니트원 / 유네스코 석좌 지침과 절차

2022년 3월 개정

유네스코에서 발간한 '유니트원/유네스코 석좌 지침과 절차' 개정본(2022.3)에서 발췌하여
유네스코한국위원회가 정리 (2022.11)

개 요

- 유니트원/유네스코 석좌는 오늘날 복잡한 세계의 상호의존적인 도전과제들을 다루기 위해 고등교육기관과 연구기관의 전문 지식을 동원하는 프로그램으로 대학 네트워크 설립 및 대학 간 협력을 장려함으로써 다양한 분야의 연구, 훈련, 활동의 통합 체계를 발전시키기 위해 1992년 설립
- 유니트원 프로그램은 국가적, 지역적, 범세계적 차원에서 연구, 발전정책 및 실행 간 연결고리 강화를 목표로 하는 120여 개국의 900여 개의 기관으로 이루어진 독보적인 지적 전략적 자산으로 연구와 통합적인 접근법을 통해 새로운 교육 프로그램을 만들고, 고등교육 파트너십과 네트워크의 질을 높이는 일에 이바지해옴
- 지적연대와 협력의 정신으로 고등교육 및 연구 기관들은 진보적인 연구들을 증진하고, 복잡한 다측면의 발전 문제들을 다루기 위해 유네스코 석좌 또는 유니트원 네트워크를 통해 지식을 모으며, 학계, 시민사회, 지역사회, 연구자, 정책결정자 사이를 연결하며 유네스코의 연구-교육-정책-사회의 결합을 강화
- 유니트원 프로그램 회원에게는 지속가능발전을 위한 연구, 훈련, 행동을 수행하는 고등교육 기관의 학제간 글로벌 네트워크를 통해 지식 공유에 참여할 수 있는 기회가 주어지며, 국가, 지역, 국제적 차원에서 교육, 사회-경제, 문화적 발전에 영향을 미치는 기관 역량을 향상시킴
- 유네스코 석좌 및 유니트원 네트워크가 진행하는 활동과 사업은 국제협력의 정신으로 대중의 지적인 논의, 윤리적 성찰, 기준 설정, 연구 및 학술적 진보, 오픈 지식과 정보, 그리고 교육을 발전시키고자 하므로, 신청서는 남-남 또는 북-남-남 협력을 강화하는 활동을 포함해야 하며, 미래 지향적이거나 학제적인 내용을 담은 신청서를 환영함

유네스코 석좌 및 유니트원 네트워크란?

유네스코 석좌

- 유네스코 석좌는 공동 우선순위 분야에서 지식과 실행을 증진하기 위한 프로젝트를 유네스코와 협력하여 진행하는 고등교육기관이나 연구기관이 주도하는 팀이며, 공식적으로 유네스코 사무총장과 유네스코 석좌 기관의 기관장 간의 협정으로 파트너십 체결
- 고등교육기관 또는 연구기관 내 강의나 연구 부서에 설립되는 유네스코 석좌는 석좌교수(Chairholder)가 주도하며, 해당 기관의 교수진들과 강사, 연구원, 학생들과 더불어 해당 석좌 관련 파트너기관(다른 연구소, NGO, 공공/민간 단체 등)에서 인력 지원을 받음

유니트원 네트워크

- 유니트원 네트워크는 유네스코와 고등교육기관이나 연구기관들의 네트워크 간 파트너십이며, 이때 해당 기관들 중 최소 세 군데 이상은 다른 나라에 위치한 기관이어야 하고, 그 기관들 중 최소 두 군데는 남반구 저개발국에 위치해야 하며, 유네스코 사무총장과 네트워크 파트너가 될 모든 기관장들 간 협정으로 파트너십을 체결하고, 유니트원 네트워크를 대표할 코디네이터를 지정
- 유네스코 석좌인 고등교육 기관 중에서 같거나 비슷한 주제를 다루는 기관은 네트워크로 통합하거나 유니트원 네트워크 가입 신청을 할 수 있으며, 유네스코에서 가입 신청이 통과되면 유네스코와 네트워크 간 협정에 의해 유니트원 네트워크 설립

유네스코 석좌 또는 유니트원 네트워크를 개설할 수 있는 기관은?

- 유네스코 석좌 또는 유니트원 네트워크는 국가나 지방 차원에서 공인하거나 인가 또는 승인한 고등교육기관과 연구기관만 개설할 수 있으며, 유네스코 회원국이 아닌 유엔 회원국에서도 신청 가능
- NGO, 재단, 그외 학술단체, 대학 간 네트워크, 학술 네트워크, 그리고 유네스코와 협력 중이거나 지적 협력 분야의 협력을 하고자 하는 국가, 지역 및 국제 공공기관 또는 민간단체도 유네스코 석좌 및 유니트원과 파트너가 될 수 있음
- 유네스코 석좌를 개설하거나 유니트원 네트워크의 멤버가 되고자 하는 기관들은 계획한 사업을 실행하기 위한 충분한 자금을 보유하거나 자금을 동원할 수 있는 구체적인 계획이 있어야 하며, 유네스코는 유네스코 석좌나 유니트원 네트워크에 어떠한 재정 지원도 하지 않음

유네스코 석좌 또는 유니트윈 네트워크 설립 절차

- 새로운 유네스코 석좌 또는 유니트윈 네트워크 개선을 위한 신청서 제출 마감일은 매년 4월 30일이며, 고등교육기관은 신청서를 제출하기 전에 유네스코 국가위원회의 승인을 받아야 함
- 유네스코의 신청서 평가 결과는 매년 9월 30일까지 통보되며, 긍정적인 평가를 받게 되면 유네스코 석좌 또는 유니트윈 네트워크 설립을 위한 협정이 같은 해 10월에서 12월 사이에 체결됨

일정과 신청 절차

1	2	3	4	5
준비 및 사전 선정 1 - 3월	제출 4월	평가 5 - 7월	결과 통보 8 - 9월	협정 체결 10 - 12월

단계	조치	관련 기관
1	신청서 준비 및 사전 선정 [1 - 3월]	
	고등교육기관들은 제출 전 신청서 준비 및 검토를 위해 유네스코 국가위원회 및 필요시 관련 유네스코 기관과 협의	고등교육기관 유네스코 국가위원회
2	신청서 확인 및 제출 [4월]	
	고등교육기관들은 유네스코 국가위원회의 최종 승인 및 지지를 받아 4월 30일까지 신청서 제출	고등교육기관 유네스코 국가위원회
3	신청서 평가 [5 - 7월]	
	신청서에 대해 유네스코가 기술적 평가 진행	유네스코
4	결과 통보 [8 - 9월]	
	유네스코는 해당 고등교육기관 및 국가위원회에 평가 결과를 통보하며, 긍정적인 평가일 경우 협정 초안 공유	유네스코
5	새로운 유네스코 석좌/유니트윈 네트워크 설립 [10 - 12월]	
	신청서가 통과된 기관은 유네스코에서 받은 협정 초안 승인	해당 기관

• 유네스코 사무총장이 서명한 협정을 해당 기관에 전달 • 양측의 서명이 포함된 협정 수령 후 공식적으로 석좌 또는 네트워크가 설립된 것으로 인정하며, 석좌와 네트워크 데이터 베이스에 등록하고 유네스코 프로그램 웹사이트에 공지 • 신설된 유네스코 석좌 또는 유네스코 네트워크는 유네스코와 파트너십을 기관 홈페이지와 그 밖의 소통 채널에서 홍보	유네스코 국가위원회
---	------------

절차: 유네스코 국가위원회

- 유네스코 국가위원회는 국내 차원에서 유네스코 석좌와 유네스코 네트워크 간에 학제간 대화와 협력을 독려하고 유네스코 프로그램에 기여할 수 있도록 하여 유네스코 프로그램이 성공적으로 운영되는 데 중요한 역할을 하며, 석좌 및 유네스코 신청 및 갱신 절차에 관여함

1	2	3	4	5
준비 및 사전 선정 1 - 3월	제출 4월	평가 5 - 7월	결과 통보 8 - 9월	협정 체결 10 - 12월

- 준비 및 사전 선정(1 - 3월) 및 신청서 제출(4월) 단계에서 유네스코 국가위원회의 역할
 - **공지:** 유네스코 석좌 또는 유네스코 네트워크 개설을 위한 일정을 안내하고, 신청서 제출 마감 전에 사전 선정 절차를 진행하도록 권장됨
 - **검토 및 사전 선정:** 자격 기준(부록 2 참고)과 그외 유네스코 지침(제출할 수 있는 신청서 최대 수 또는 분야의 특정 주제 등)에 적합한지 제안을 검토하여 선정하고, 신청서의 목적이 유네스코 우선순위(사업계획 및 중기전략)에 부합하는지 유네스코 국가위원회에서 독자적인 평가 절차를 진행하도록 권장됨
 - **기술지원:** 해당 고등교육기관에 사전 선정 결과를 안내하고 유네스코에 제출 전 신청서를 정교화하도록 조언
 - **등록:** 계정 요청 양식(링크로 제공)을 작성하여 사전 선정된 고등교육기관을 등록 (등록된 기관에게만 온라인 신청서 작성을 위한 이메일이 전달됨)

- **지지서한:** 사전 선정된 고등교육기관의 신청서에 대한 지지서한을 준비하여 신청서 제출 시 함께 제출 (3월 31일까지 지지서한을 고등교육기관에 보내도록 권장)
- **승인:** 온라인 제출 플랫폼에서 완료된 신청서를 검토하여 승인하고, 유네스코 (unitwin@unesco.org)에 석좌 또는 네트워크 신청 목록을 별도의 서한이나 이메일로 보내야 하며, 이때 신청서가 유네스코, 유니트윈 프로그램, 국가 및 지역 차원에 어떤 부가가치를 지니는지 강조

온라인 제출 플랫폼 접속

유네스코 국가위원회는 자신의 계정으로 신청서 검토 및 승인을 위해 온라인 제출 플랫폼 접속

- 온라인 제출 플랫폼: <http://unesco.sharepoint.com/sites/UNITWIN>
- 사용자 아이디(natcom.country@natcom.unesco.org)와 비밀번호 입력

고등교육기관에서 신청서 제출 시 유네스코 국가위원회로 승인 요청 알림 전송

기술적 문제 발생 시 유니트윈 프로그램 조정팀에 연락: unitwin@unesco.org

1	2	3	4	5
준비 및 사전 선정 1 - 3월	제출 4월	평가 5 - 7월	결과 통보 8 - 9월	협정 체결 10 - 12월

- **평가결과 통보:** 유네스코에서 내부 평가 절차가 완료되면 해당 고등교육기관에 이메일로 결과를 통보하며, 유네스코 국가위원회에도 안내함
 긍정적 평가의 경우, 고등교육기관은 협정 초안도 함께 받으며, 공동 서명에 앞서 유네스코와 해당 기관 간 협정 내용을 검토하고 최종본 마무리

1	2	3	4	5
준비 및 사전 선정 1 - 3월	제출 4월	평가 5 - 7월	결과 통보 8 - 9월	협정 체결 10 - 12월

- 협정 서명 후 유네스코 국가위원회는 유네스코와 석좌 및 유니트원 네트워크, 국가 차원의 다른 파트너들 간의 협업을 촉진하며, 다음과 같은 활동 포함
 - **회의 소집 및 네트워킹:** 유네스코 석좌와 유니트원 네트워크 개설 홍보, 오리엔테이션 진행 및 네트워킹 기회 제공, 정보 및 우수사례 공유, 결과와 활동 확산
특히 의견 교환을 위한 네트워크 회의 개최, 유네스코 가치와 우선순위에 맞는 활동 자문 권장
 - **프로그램 평가:** 유네스코 국가위원회는 석좌와 유니트원 네트워크의 경과보고서, 최종보고서, 갱신 신청서 제출 전 사전 평가를 하며, 이때 석좌와 유니트원 네트워크 활동이 적절한지 여부와 개선점에 대한 의견을 제시

절차: 고등교육기관

1	2	3	4	5
준비 및 사전 선정 1 - 3월	제출 4월	평가 5 - 7월	결과 통보 8 - 9월	협정 체결 10 - 12월

- 고등교육기관이나 연구기관에서 신청서를 준비할 때 유네스코의 사명과 우선순위, 사업과 시너지를 최대화하기 위해 유네스코 관련 전문가에게 자문을 받을 수 있으며, 부록 1의 신청서 양식을 참고하여 준비
- 준비 및 사전 선정(1 - 3월) 과정에서 고등교육기관들이 해야할 일
 - **유네스코 국가위원회와 협의:** 유네스코 국가위원회마다 제안서/신청서 사전 선정을 위한 내부 절차나 일정이 있기 때문에 신청서를 제출하고자 하는 고등교육기관은 사전에 국가위원회와 협의하여 추진
 - **제안서 작성:** 유니트원 프로그램 목표에 맞게 사업 제안서를 작성하고, 사업 목표, 수혜자, 생산물, 활동, 결과물과 예산을 제시
유네스코 중기 전략(2022-29)의 전략 목표와 사업계획(2022-25)의 결과 및 성과와 연계를 명확히 하고, 부록 1의 신청서 양식 참조

- **명확한 석좌/네트워크 명칭:** 석좌나 유니트원 네트워크의 명칭은 영어 또는 불어로 제안해야 하며 분명하고 간결하며, 비전문가도 쉽게 이해할 수 있어야 하고, 활동하려는 연구 분야를 정확하게 나타내고 유네스코의 사명과 조화로워야 함
특정 연구 분야에 대한 뛰어난 전 세계적으로 알려진 개인의 업적을 기념하고자 하는 경우를 제외하고 (예: Cousteau Ecotechnie Network, Oliver Tambo Chair in Human Rights) 개인의 이름으로 지을 수 없으며, 약어를 사용하지 않음
- **유네스코 사업에 기여:** 유네스코의 사명, 역할, 우선순위에 구체적으로 어떻게 기여하는지, 그리고 유니트원 프로그램에 어떤 의미가 있는지, 고유의 기여에 대해 제시하고, 유네스코 및 다른 석좌들과 협력에 대해서 제안 (신청서에 제시된 유네스코 우선순위나 유네스코 중기전략(2022-29)과 사업계획(2022-25) 참조)
- **석좌교수 또는 코디네이터 지정:** 성평등 증진을 위해 여성 석좌교수 또는 코디네이터 임명을 권장하며, 국제적인 측면을 강화하기 위해 여러 국가가 함께 공동 석좌교수 또는 공동 코디네이터를 맡아 운영할 것을 권장
- **파트너십 설립:** 다른 학술 기관들, 현 유네스코 석좌 또는 유니트원 네트워크, 유엔 기관, NGO, 재단, 민간 단체 및 잠재적 파트너들과 파트너십을 설립하고, 제안 사업에 대한 파트너들의 기여가 제안서에 분명하게 나타내야 하며, 신청서의 부록으로 파트너 기관들의 지지서한을 함께 제출
- **기금 확보:** 전 기간동안 사업을 진행하고 지속하기 위한 재정 및 인력 자원 확보 계획을 제시하고, 국제협력 증진을 위한 내부 예산배정에 더해 해당 기관은 기부자, 다자협력기관, 민간부문 단체 및 재단으로 부터 재정 확보 모색
- **신청서 준비:** 신청서와 모든 보조 서류를 공식 언어인 영어 또는 불어로 작성하며, 구비 서류[설립 서한, 국가위원회 지지서한, 파트너 지지서한, 석좌교수 또는 코디네이터의 이력서]가 많으므로 검토 및 평가 절차를 용이하게 할 수 있도록 문서명(Supporting document type_Country_Higher education institution)을 제안하며, 같은 종류의 문서는 하나로 통합(SupportLetters_Country_Higher education institution)하도록 권장(파일 양식은 선호에 따름)

1	2	3	4	5
준비 및 사전 선정 1 - 3월	제출 4월	평가 5 - 7월	결과 통보 8 - 9월	협정 체결 10 - 12월

- **신청서 제출:** 고등교육기관들은 4월 1일에서 30일 23:59(중앙유럽표준시)까지 열리는 온라인 제출 플랫폼에서 신청서를 영어 또는 불어로 작성하며, 이 기간 이후에 제출된 신청서는 검토하지 않음 (모든 필수 구비서류를 포함하고 유네스코 국가위원회로부터 승인을 받아야 신청 완료)

제출 체크리스트

- ☐ 영어 또는 불어로 작성된 신청서
- ☐ 유네스코 교육 사무총장보를 수신자로 하는 유네스코 석좌 또는 유니트윈 네트워크 설립 제안 기관장 서한
- ☐ 유네스코 국가위원회의 지지서한 (유네스코 회원국이 아닌 국가에서 신청하는 경우 공식 유엔 대표의 지지서한)
- ☐ 이 사업에 참여하는 파트너 기관(들)의 지지서한
- ☐ 석좌교수 또는 네트워크 코디네이터(들)의 이력서

- 유니트윈 네트워크 신청서는 반드시 한 기관이 주도해서 제출하고 그 기관이 연락 담당을 하게 되나, 신청서에는 반드시 각 기관 대표의 지지서한을 포함해야 함
- 이 서한에는 연락 담당을 맡게 될 유니트윈 네트워크 코디네이터를 제안해야 하며, 공동석좌 신청서의 경우에도 두 기관 중 한 기관에서 작성하고 담당

온라인 제출 플랫폼 접속 방법

각 유네스코 국가위원회로부터 확인을 받은 후 해당 고등교육기관은 온라인 제출 플랫폼에서 신청서를 제출

1. **등록:** 고등교육기관은 신청서 제출을 위해 반드시 '계정 요청 양식'을 작성해야 하며, 유네스코 국가위원회가 대신하여 양식을 작성하기도 함
양식을 작성할 때 신청서 준비 및 제출 담당자의 연락처를 명시하여, 석좌 또는 유니트윈 네트워크 설립과 평가 절차 과정에서 유네스코 및 유네스코 국가위원회와 원활히 연락할 수 있게 함
2. **온라인 플랫폼 접속 링크 수령:** 온라인 제출 플랫폼에 접속할 수 있는 링크가 포함된 이메일을 수령하면 온라인 지원 양식에 접속할 수 있는 링크를 클릭
3. **로그인:** 제공된 이메일 주소가 마이크로소프트 계정과 이미 연계되어 있으면 (예: @outlook.com, @hotmail.com, @live.com) 계정 정보 및 비밀번호를 입력하고, 계정이 확인되면 온라인 제출 플랫폼으로 바로 연결됨

4. 신청서 작성 완료 및 구비 자료 제출: 신청서 일부 작성 후 저장해두면 나중에 다시 작성 및 신청서 작성을 완료할 수 있음 (모든 정보는 한번에 같이 입력하지 않아도 됨)

상세한 접속 및 신청서 준비에 대해서는 부록 3 사용자 지침 참조
(문의: 유네스코 유니트윈 프로그램 부서 unitwin@unesco.org)

1	2	3	4	5
준비 및 사전 선정 1 - 3월	제출 4월	평가 5 - 7월	결과 통보 8 - 9월	협정 체결 10 - 12월

- 유네스코는 신청서의 질적인 측면, 유니트윈 프로그램에 적절성, 유네스코에 기여도, 프로젝트 수행과 지속할 수 있는 역량, 이행 방법에 대해 평가하며, 신청서 수가 증가함에 따라 선정 과정에서 경쟁이 매우 치열해지고 있으며 모든 조건을 만족하는 신청서들만 검토함
- 지역 안배와 우선순위를 고려하여 유니트윈 프로그램의 기준은 추후 개정될 수 있으며, 회원국 당 신청서 수를 제한할 수 있으니 유네스코 국가위원회를 통해 해당 정보 확인

1	2	3	4	5
준비 및 사전 선정 1 - 3월	제출 4월	평가 5 - 7월	결과 통보 8 - 9월	협정 체결 10 - 12월

- 유네스코에서 내부 평가절차가 완료되면 유네스코 국가위원회와 함께 해당 고등교육기관에 이메일로 결과가 통보되며, 긍정적 평가의 경우 고등교육기관은 이때 협약서 초안도 받게 되고, 협정에 서명하기 전에 유네스코와 협정 내용에 대해 협의
 - **파트너들에게 결과 공지:** 신청서를 제출한 기관과 유네스코 국가위원회에게만 결과를 통보하기 때문에 신청기관은 각 파트너들에게 결과를 안내해야 함
 - **협정 검토 및 마무리:** 유네스코로부터 협정 초안을 받은 후 해당기관은 유네스코 담당부서와 사업 목표 및 내용에 대해 협의한 후 협정 초안을 승인하면 유네스코 사무총장이 최종 협정에 서명하고 이어 해당 개설기관이 공동 서명을 함 (양자 간 공동 서명이 이루어지기 전까지 협정이 최종적으로 마무리 된 것이 아님)

- 신설된 유네스코 석좌 또는 유니트원 네트워크는 석좌 및 네트워크 데이터베이스에 추가되고 유니트원 웹사이트에 공지되며, 주제 관련 1명 이상의 유네스코 담당자에게 연결되어 국제 전문가들과 전 세계의 다양한 유네스코 석좌들과 연결되어 활동에 참여하는 혜택을 누림
- 유네스코 석좌교수 또는 유니트원 네트워크 코디네이터가 사업 제안서에 담긴 활동 이행을 총괄하고, 학술 활동 개최와 홍보, 네트워킹, 연구 결과 확산, 출판과 활동을 지속하기 위한 자금 모금 등에 책임을 맡으며, 석좌교수 및 네트워크 코디네이터는 유네스코 담당자와 정기적으로 연락하여 서로 유익할 수 있도록 함

유네스코와 개설 기관 간의 협정

- 협정은 유네스코 사무총장과 유네스코 석좌 또는 유니트원 네트워크를 개설하는 기관장이 영어 또는 불어로 서명하며, 4년의 협정 기간 이후에 갱신하고자 할 때는 석좌 또는 유니트원 네트워크가 계획된 활동과 목표를 성공적으로 이행해야 하며, 여기서는 협정의 기본 항목에 대해 추가 설명 제공

석좌 교수 또는 유니트원 네트워크 코디네이터 임명 및 이동

- 석좌교수 또는 네트워크 코디네이터는 해당 개설 기관에서 제안 및 임명하며, 협약기간 동안 유효하고, 이를 위해 해당 기관에서 별도의 직책을 추가로 만들 필요는 없으며 은퇴를 포함하여 석좌교수 또는 네트워크 코디네이터가 그만 둘 경우 해당 기관은 대체 석좌교수 또는 네트워크 코디네이터를 유네스코의 승인을 받아 임명 (유니트원 네트워크 내 새로운 회원 추가 시에도 역시 유네스코의 승인을 받아야함)
- 유네스코 석좌 및 유니트원 네트워크는 개인이 아닌 유네스코와 해당 기관 간에 설립하는 것으로 석좌교수 또는 네트워크 코디네이터는 협정에서 지명된 개설 기관에서 다른 곳으로 옮길 수 없음

유네스코와 협력 및 소통

- 유네스코 석좌 및 유니트원 네트워크는 유네스코의 지적 파트너로서 유네스코 및 관련 네트워크와 협력하고, 유네스코 주관 행사에 참여하며, 사업 제안 요청에 대응하고 유네스코의 활동에 관여
- 협정 서명 후 각 석좌 또는 유니트원 네트워크는 각 분야에서 활발히 활동하는 유네스코 전문가들(주제별 담당)과 연결되며, 석좌 및 네트워크는 출판이나 행사(세미나 또는 회의 등), 다른 활동들을 위해 유네스코 전문가들과 긴밀히 협업하고 지속적으로 연락하도록 권장
- 유네스코 석좌 및 유니트원 네트워크의 목록은 일반대중을 위해 만들어졌으며 석좌/네트워크 명칭, 국가, 활동 분야, 웹사이트 및 석좌교수/네트워크 코디네이터 연락처 등이 포함

협정 갱신

- 협정을 갱신하기를 희망하는 기관은 협정 만료 6개월 전에 유네스코에 요청을 해야하고, 유네스코 석좌 또는 유니트윈 네트워크, 그리고 유네스코 국가위원회는 갱신 요청 마감일 전에 갱신 요청 및 구비서류 제출을 위한 링크가 포함된 공지를 받게 되며 갱신 요청을 위한 필수 서류는 다음과 같음
 - **4년 프로젝트 보고서:** 4년간 석좌 또는 유니트윈 네트워크가 진행한 활동 보고서로, 위에 언급한 링크에 발간물, 개최한 회의, 공동 연구 파트너십, 국제 협력, 학생/교수 교류 등에 대한 보고서 작성 양식이 포함되어 있음
 - **향후 계획:** 앞으로 4년에 대한 구체적인 활동계획과 계획 이행을 위한 충분한 예산 확보에 대한 확인
 - **지지서한:** 유네스코 석좌 또는 유니트윈 네트워크를 계속 진행하고자 하는 의사가 담긴 개설 기관장의 서한 및 석좌교수 또는 네트워크 코디네이터의 확인
 - **유네스코 국가위원회 서한(선택):** 유네스코 석좌 또는 유니트윈 네트워크의 갱신을 위해 유네스코 국가위원회의 지지서한 제출 권장
- 갱신은 유네스코의 가장 최근 우선순위에 맞춰 평가하며, 협약 갱신을 희망하는 기관들은 유네스코 활동과 전략목표에 맞춰 활동을 편성하기를 권장
- 유네스코 전문가들의 평가 후 고등교육기관과 유네스코 국가위원회에 결과를 통보함

협정 종료 또는 미갱신

- 4개년 활동에 대한 보고서에서 계획한 활동 이행과 초기에 수립한 목표 달성이 성공적으로 이뤄지지 않았거나, 새로운 4년의 대한 활동 계획이 유네스코의 전략적 우선순위와 일치하지 않는 경우 유네스코는 석좌 또는 유니트윈 네트워크 협정을 종료하거나 갱신하지 않기로 결정할 수 있으며, 미갱신 또는 종료된 경우, 더이상 유네스코 석좌 또는 유니트윈 네트워크가 아니며 유네스코 이름과 로고를 사용할 수 없음
- 협정이 종료되고 이 지침에 나와있는 기간에 내로 갱신 요청을 하지 않은 석좌 및 유니트윈 네트워크는 유니트윈 프로그램 데이터베이스에서 삭제됨

로고 사용법

- 유네스코와 연계를 나타내기 위해 유네스코 석좌 및 유니트윈 네트워크 회원들은 두가지 유네스코-유니트윈이 연계된 로고 중 하나를 사용



- 로고는 유엔 공식 여섯 언어로 사용 가능하며 오직 **파란색**으로만 사용 가능하며, 요청이 있으면 다른 언어로 된 로고 제공
- 로고는 유네스코 석좌 또는 유니트윈 네트워크가 개설된 후부터, 즉 유네스코와 개설 기관이 협약서에 서명한 이후, 협약 유효 기간 동안, 추후 갱신되었을 경우에만 사용 가능함
- 로고를 수정할 수 없고, 로고에 어떠한 글자나 그래픽을 추가하거나 로고 가까이에 글자나 그래픽을 함께 사용할 수 없음
- 개설 기관은 기관의 로고를 유네스코 석좌 및 유니트윈 네트워크 로고와 동시에 사용할 수 있으나 두 로고가 하나의 로고로 보이지 않도록 따로 배치해야함 (아래 예시 참조)



- 유네스코 석좌 및 유니트윈 네트워크는 자체 활동에 로고를 사용할 수 있지만 제3자에게 로고 사용을 허락할 수는 없으며, 개설 기관들은 유네스코로부터 사전 사용 확인을 받지 않은 채 유네스코 단독 로고를 사용할 수 없음 (로고 이용에 대한 상세 내용은 협정 참고)
- 2021년 12월 31일 이전 개설된 유네스코 석좌 및 유니트윈 프로그램은 멀티미디어 매체, 소셜미디어, 웹사이트, 브로셔, 문서 등 해당 기관의 현재 활동에서 사용 중인 이전 로고를 새 로고로 변경해야 하며, 재인쇄하거나 다시 제작하는 물품에도 새 로고를 써야 함

증명서 및 수료증

- 유네스코 석좌 또는 유니트윈 네트워크와 관련된 증명서와 수료증은 개설 기관에서만 발급 가능하며 기관장의 서명이 있어야 하며, 어떠한 경우에도 석좌나 유니트윈이 발급할 수 없음 (마찬가지로 상도 유네스코 석좌 또는 유니트윈 네트워크가 수여할 수 없고 석좌 개설 고등교육기관이 수여할 수 있음)

부록

1. 유네스코 석좌 또는 유니트원 네트워크 설립 신청서 양식

유네스코 석좌 및 유니트원 네트워크를 설립하고자 하는 고등교육기관은 4월1-30일에 온라인 신청 포털에서 영어 또는 불어로 지원서를 작성해야 하며, 유네스코 국가위원회 또는 필요 시 유네스코 담당자들의 지원을 받을 것을 제안

신청서 제출 전에 하기 필요요서류 준비:

- ❖ 고등교육기관장의 유네스코 석좌 또는 유니트원 네트워크 설립 제안 서한
- ❖ 국가위원회의 지지서한 또는 유네스코 회원국이 아닌 경우 유엔 공식 대표의 지지서한
- ❖ 관련 파트너 기관의 지지서한
- ❖ 석좌교수 또는 유니트원 네트워크 코디네이터의 이력서

주의: 해당 자료 미제출시 자동실격

유네스코 석좌 또는 유니트원 네트워크 설립 제안서 제출을 위한 신청 플랫폼에 오신 것을 환영합니다.

어느 프로그램에 신청하시겠습니까?

☐ 유네스코 석좌

☐ 유니트원 네트워크

A. 명칭 및 요약

석좌 또는 유니트원 네트워크 명칭: [최대 14단어]

[제안서의 주제와 주요 목표를 담고 있어야 하며 비전문가들이 이해하기 쉬워야 함]

요약: [최대 300단어]

[요약은 독자들이 프로젝트의 이론적 근거와 목적, 목적 달성 방법을 한눈에 이해할 수 있도록 명확하게 제시되어야 함 *주의: 해당 제안서가 승인되면 이 요약은 대중에게 공개될 수 있으며, 간결하게 작성하고, 기밀 정보를 포함하지 않아야 함]

키워드: 제안서와 가장 관련성이 높은 키워드를 최대 5개 선택 [예시: 인공지능, 미래 리더러시, 문화 간 대화, 교육과 ICT, 수중문화유산 등])

키워드1

키워드2

키워드3

키워드4

키워드5

그외:

B. 석좌 및 네트워크 기관 & 제안된 석좌교수 및 코디네이터

고등교육기관: [아래 내용, 그외는 명시]

- 학부/부서:
 - 주소:
 - 국가:
 - 전화:
 - 기관 웹사이트:
 - 학부/부서/연구센터 웹사이트:
 - 기관장 이름:
 - 기관장 이메일:
-

유네스코와 이전 협력 관계

귀 기관은 현재 유네스코 석좌로 활동하거나 유니트윈 네트워크 회원입니까?

☐ 예 ☐ 아니오

‘예’를 선택한 경우, 유네스코 석좌 또는 유니트윈 네트워크 프로그램 명칭을 쓰시오:

귀 기관이 과거에 유네스코 석좌나 유니트윈 네트워크 회원으로 활동하였습니까?

☐ 예 ☐ 아니오 ☐ 모름

‘예’를 선택한 경우, 유네스코 석좌/유니트윈 네트워크 명칭, 설립 및 만료 연도를 쓰시오:

귀 기관이 유네스코 석좌나 유니트윈 네트워크 신청서를 제출하는 것은 이번이 처음입니까?

☐ 예 ☐ 아니오 ☐ 모름

‘아니오’를 선택한 경우, 신청 연도와 주제를 쓰시오:

공동 석좌교수 또는 네트워크 코디네이터 제안:

- 이름
- 직책 (교수, 조교수, 등등)
- 성별
- 직책
- 전화번호(사무실)
- 전화번호(휴대전화)
- 이메일
- 소셜미디어 (LinkedIn, 트위터 등)
- 홈페이지(업무/개인)
- 최종학력

공동 석좌교수 또는 네트워크 코디네이터 제안:

- 이름
- 직책 (교수, 조교수, 등등)
- 성별
- 직책
- 전화번호(사무실)
- 전화번호(휴대전화)
- 이메일
- 소셜미디어 (LinkedIn, 트위터 등)
- 홈페이지(업무/개인)
- 최종학력

최근 발간물

제안된 석좌교수 및 네트워크 코디네이터가 발간한 제안서 주제 관련 가장 최근의 발간물(최대 3개) 목록 * 가능하면 영어나 프랑스어로 작성되었거나, 그 외 아랍어, 중국어, 러시아어, 스페인어의 경우 (유엔 공식언어 이외의 언어로 발간된 자료는 지원자 개인 이력서에 기술)

- 종류 (책, 논문 등)
- 제목
- URL
- 요약 [50단어]
- 언어

C. 유네스코 우선순위에 대한 기여

다음은 유네스코 중기 전략(2022-29)에 명시된 전략목표와 기대성과이며, 제안서를 통해 기여할 수 있는 전략을 최대 3개까지 선택

전략목표1: 디지털 시대에 불평등 감소 및 학습과 창의적 사회를 촉진하기 위해 양질의 공평하고 포용적 교육 보장 및 모든 이를 위한 평생학습 기회 촉진

☐ 기대성과1: 포용적이고 공평한 양질의 교육을 보장하고 모두를 위한 평생학습 기회 촉진

☐ 기대성과2: SDG4 달성을 위한 국제적 조율 강화 및 연구·예측·혁신에 기반한 국제교육의제 개발

전략목표2: 과학, 기술, 혁신 및 자연 유산 증진을 통한 환경보호 및 지속가능한 사회 구축

- ☐ 기대성과3: 기후 행동, 생물다양성, 수, 해양 관리, 재해 위험 경감을 위한 지식 향상
- ☐ 기대성과4: 과학, 기술, 혁신 분야 국제 협력 증진

전략목표3: 표현의 자유, 문화다양성, 세계시민교육, 유산 보호 증진을 통한 포용적이고 정의롭고 평화로운 사회 건설

- ☐ 기대성과5: 유산과 문화적 표현의 다양성 보호 및 증진 강화
- ☐ 기대성과6: 표현의 자유 및 정보에 대한 권리 촉진
- ☐ 기대성과7: 포용성 촉진 및 차별·혐오·표현·고정관념에 대한 대응

전략목표4: 지식과 기술의 개발 및 확산, 윤리적 원칙 수립을 통해 인류를 위한 기술 환경 구축

- ☐ 기대성과8: 디지털 시대의 지식공유 촉진 및 능력 개발
- ☐ 기대성과9: 혁신적인 기술과 디지털 변혁 과제를 해결하기 위한 윤리적 표준, 규범, 행동 지침 개발

제안서는 유네스코와 협의하여 작성했는지?

☐ 예 ☐ 아니오

- 유네스코 사무소/연구소:
- 유네스코 직원 이름:
- 비고:

제안하는 사업이 유네스코의 사명, 임무, 우선순위에 어떻게 기여하는지 설명하고, 제안 사업만이 기여할 수 있는 점과 부가가치 강조 [최대 300단어]

해당 될 경우, 성평등에 대한 해당 사업의 접근법 강조 (팀 구성원 성비, 연구 방법 및 접근법, 전문가 동원 등) [최대 100단어]

D. 활동계획 및 예산

향후 4년간 활동계획 및 예산을 5쪽 이내로 작성

a. **배경 및 이론적 근거** [200단어]

[이 프로젝트의 맥락과 주요 과제 상세히 제시]

b. **목표**

[최대 4개로 프로젝트 목표를 각각 한 문장으로 작성하고, 가능하면 목표는 구체적이고 수치 측정이 가능하고, 시간·예산·품질 제약에 맞춰야 함]

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

c. **프로젝트 수혜자** [최대 100단어]

[프로젝트 활동 참가자나 활동성으로 혜택을 입을 사람 등 프로젝트 수혜자에 대해 기술하고, 수혜자의 지지와 프로젝트 구상에 참여했다면 제시]

d. **활동 및 산출물** [최대 1500단어]

[제안서에서 가장 긴 섹션으로, 프로젝트의 예상 산출물과 이를 위한 활동이나 작업 나열하고, 해당 사업의 지리적 범위, 학제적 또는 미래 지향적인 접근법(있을 경우), 계획 중인 홍보 및 대중활동에 대한 세부 정보 제시]

e. **영향** [최대 100단어]

[교육·사회경제·문화적 발전에 대해 프로젝트가 지방, 국가, 지역, 국제적 수준에서 미칠 것으로 예상되는 영향에 대해 간략히 서술]

f. **예산**

전체예산(USD): _____

[4년 프로젝트 목표를 달성하기 위한 총 예산(USD) 세부내역과 기 확보 예산, 기관의 기여, 추가 자금 조달계획 등을 기술하고, 세부내역은 인건비, 행사, 용역 계약, 장비 및 유지보수, 홍보 활동 등의 지출 작성]

E. 산출물 요약

예산 산출물 및 대상자 또는 수혜자에 대한 세부 정보 제공.

	양	산출물 세부내역 (회의 주제나 제목, 날짜와 장소, 툴키트·책·학술지 등 결과물 종류)	대상	유네스코와 협력방안 또는 유네스코가 어떻게 관여할 수 있는가가
☐ 연구 및 지식 생산 ☐ 발간물 ☐ 웹사이트 및 소셜 미디어 ☐ 강의 ☐ 훈련 및 역량강화 워크숍 ☐ 학생 교류 및 이동 ☐ 방문교수/방문연구원 교류 ☐ 회의와 큰 행사 ☐ 세미나/웨비나/워크숍 ☐ 지역사회 및 시민사회 참여 ☐ 네트워킹과 파트너십 ☐ 대학 간 협력 ☐ 그 외: _____				
F. 파트너십 아래 카테고리 목록을 참고하여 프로젝트와 관련 있는 파트너의 이름, 역할, 기여(제도, 학술, 현물, 재정) 명시(최대 15개) - 카테고리: [유네스코, NGO, 재단, UN 파트너, 민간부문, 정부, 기타] - 이름: - URL: - 역할 및 기여:				

G. 구비서류

다음 서류 준비(pdf, doc, jpeg, png 형식으로 각각 최대 1MB 가능)

- ☐ 유네스코 석좌 또는 UNITWIN 네트워크를 설립하려는 고등교육기관장의 서한
- ☐ 유네스코 국가위원회의 지지 서한 (유네스코 회원국이 아닌 경우 유엔 공식 대표 지지 서한)
- ☐ 파트너기관의 참여 의사를 표명하는 지지 서한
- ☐ 석좌교수 또는 유니트윈 네트워크 코디네이터의 이력서
- ☐ 그외 잠재적 파트너기관의 추천서 등이며, 모든 문서 하나로 통합하여 게시시

H. 기타

그외 언급할 사항이 있을 경우 작성

2. 유네스코 석좌 및 유니트원 네트워크 설립 기준

이 문서에서는 유네스코 석좌 및 유니트원 네트워크 설립을 위한 필수 및 권장 요건을 제시하며, (1) 고등교육기관이 신청서를 준비할 때, (2) 유네스코 국가위원회가 신청서를 선정할 때, (3) 유네스코가 신청서를 검토하고 평가할 때 적용

필수

유네스코 석좌 및 유니트원 네트워크 신청자는 아래 요건에 해당해야 함

자격

- **고등교육기관:** 국가나 지방정부로부터 인정, 공인, 승인된 고등교육기관에서 제안
* 유네스코 회원국이 아닌 국가 포함, 모든 국가의 고등교육기관에서 신청 가능

범위

- **유네스코 우선순위에 기여:** 유네스코 중기 전략(2022-29)과 사업계획(2022-25)에 제시된 유네스코 우선순위 중 하나 이상에 기여

접근

- **통합적 접근:** 연구, 교육/훈련, 지역사회 참여를 결합한 통합적인 활동계획 제안
- **유네스코 및 관련 네트워크와 협력:** 유네스코 관련 부서, 다른 유네스코 석좌나 유니트원 네트워크, 유네스코 카테고리II 센터 및 다른 기관들과 맺은 파트너십 또는 앞으로 계획 제시
- **남남협력 및 북남남협력:** 대학 간 네트워킹 및 협력을 통해 남남협력 및 북남남협력 제시

역량

- **필수 전문성:** 양질의 출판물을 발간할 수 있는 역량을 포함해 제안한 분야에서 석좌교수와 코디네이터, 담당자들이 교육 및 관련 전문성이 있음을 입증
- **대학 간 네트워킹 협력 역량:** 다른 고등교육기관과 협력하고 학술적 교류 및 교환학생 등의 기회를 제공하며 지식공유 및 확산 활동에 대한 역량 입증
- **재정 안정성:** 4개년 활동을 위한 충분한 자금 확보 또는 확보 계획

권장

추가로 아래 요건을 하나 또는 그 이상을 충족하는 신청에 우선순위를 둬

고등교육기관 또는 연구기관이:

- ☐ **과소진출국가/지역:** (1) 유네스코 석좌 또는 유니트윈 네트워크가 없는 국가, (2) 아프리카, (3) SIDS
- ☐ **새로운 기관:** 유네스코 석좌 또는 유니트윈 네트워크가 없음
- ☐ **성평등:** 여성에게 석좌를 임명

범위

- ☐ **지리적 범위:** 여러 국가, 지역 간, 또는 국제적인 활동, 특히 수혜국이 아프리카인 경우 선호
- ☐ **학제적 접근:** 구상할 때 학제간/다학문적 접근 추구
- ☐ **미래지향적 관점:** 앞을 내다보고 미래 지향적인 접근
- ☐ **새로운 주제:** 해당 국가의 다른 유네스코 석좌에서 다루지 있지 않은 주제 제시

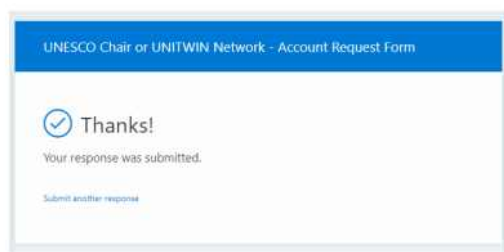
접근

- ☐ **젠더 시각:** 성평등 문제를 명확하게 다루는 활동이 포함된 성인지적 접근법 포함

3. 온라인 제출 플랫폼 사용자 안내

1단계: 등록

- 유네스코 석좌 또는 유니트윈 네트워크 설립 신청서 제출을 하는 고등교육기관은 온라인 제출 플랫폼에 접속하기 위해 등록
- 고등교육기관 정보는 계정 요청 양식 링크에서 제출
(<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=Uq5PHbM5-kuwswlpVrERlBabqaRo82ZHoyzVzRa9qP5UNDJaRUw4TVVPVjk4SEY2UIJEtJA4Q0VIMS4u>)
** 주의: 연락처에는 신청서 작성 및 제출 담당자의 연락처를 기입하고, 이 담당자는 유네스코 석좌 및 유니트윈 네트워크 평가 및 설립 과정에서 유네스코 및 국가위원회와 연락
- 계정 생성 요청 양식을 성공적으로 마무리하였을 때 화면



2단계: 온라인 제출 플랫폼 접속

- 계정 요청 양식에 작성한 이메일 주소로 온라인 신청 플랫폼 링크 전송
- 링크 누르기
- 제출한 이메일 주소가 Microsoft 계정과 연계된 경우(@outlook.com, @hotmail.com, @live.com 등), 해당 계정 정보와 비밀번호를 입력
- 그렇지 않은 경우, Microsoft 계정 생성[계정 생성은 지침 마지막 안내 참고]

3단계: 신청 양식 작성

- 로그인하면 아래의 페이지가 나옴



- 왼쪽의 'Join us' 버튼을 누르면 바로 신청서로 이동하며, 작성 시작

추가 안내

- 각 질문의 정보 버튼 ① 을 눌러 답변에 대한 상세한 지침을 확인
- 15분 동안 사용이 없으면 자동으로 로그아웃 되니 주기적으로 작성 내용 저장
- 중요: 저장(SAVE) 버튼을 누르면 자동으로 '내 지원서(My Applications)' 창으로 이동하게 되며, 이때 신청 양식 화면에 계속 남아 있다면 오류가 발생하여 내용이 저장되지 않았으니 주의
- 신청서가 저장되지 않는다면 신청서 항목에 붉은색으로 표시된 오류 메시지 확인(필수 입력사항이 누락되거나, 단어 수 초과 등)
- 필수항목은 별표(*)로 표시되어 있으며, 이 항목은 저장하거나 제출 전에 모두 작성해야 함
- 신청서를 수정하려면 상단 왼쪽에 'Edit Item' 버튼 누르기
- 신청서는 사전에 워드(Word) 문서로 작성한 후 온라인 신청 플랫폼에 작성 내용을 붙여넣기를 권장하며, **글자 수 제한**을 초과하면 저장이 되지 않으므로 주의
- 신청 기간 중 왼쪽 메뉴의 'My Applications'를 선택하면 그 때까지 작성한 내용 확인 가능

4단계: 신청서 제출

- 신청서 작성 완료 후 제출 준비가 되면 YES 버튼을 선택하고, 이어 SAVE 버튼을 눌러 저장한 후에 APPLY 버튼을 눌러 신청
- 신청서 제출 완료 확인을 위한 이메일이 전송됨

Microsoft 계정 생성 방법

- 'Microsoft 계정 생성(create a Microsoft account)' 누르기

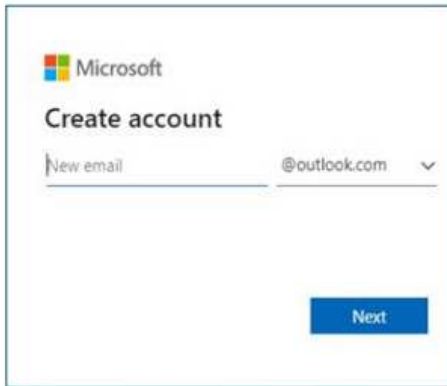
Welcome to SharePoint Online

To accept your invitation, sign in with a Microsoft account or an account assigned to you by your organization. By signing in you allow UNESCO to use your basic profile (name and email address) in accordance with their privacy statement. UNESCO has not provided links to their terms for you to review. You can remove these permissions at myapps.microsoft.com.



Don't have either account? [Create a Microsoft account, it's quick and easy!](#)

- 이메일 계정 및 비밀번호 만들기



Microsoft

Create account

New email @outlook.com ▼

Next



Microsoft

← unescochairs123@outlook.com

Create a password

Enter the password you would like to use with your account.

Create password

☐ Show password

☒ I would like information, tips, and offers about Microsoft products and services.

- 필수 정보 입력 후, 이메일로 전송된 인증코드 통해 계정 생성 확인
- Microsoft 계정 생성 후 해당 계정으로 로그인 가능
- 앞의 3단계의 신청 양식 작성을 따라 신청서 작성 마무리

유니트윈/유네스코 석좌 지침 및 절차
2022년 3월 개정

이 문서는 유니트윈/유네스코 석좌 프로그램을 소개하고,
유네스코 석좌 또는 유니트윈 네트워크 설립 절차 및
유네스코와 해당 기관 간 체결하는 협정에 대해 설명하며,
신청서 양식, 유네스코 석좌 및 유니트윈 네트워크 설립 기준, 온라인 신청 플랫폼 사용자 지침 등을
포함하고 있음

유네스코 석좌/유니트윈 웹사이트: <https://www.unesco.org/en/education/higher-education/untwin>