

대한산업공학회 규정 및 지침

목 차

I. 규 정

<규정 1호> 집행부 규정	1
<규정 2호> 회원관리 규정	2
<규정 3호> 재정 및 회계 규정	3
<규정 4호> 선거관리 규정	6
<규정 4호> 학술위원회 구성 (2012.02.18. 폐지)	
<규정 5호> 사업추진위원회 규정	7
<규정 6호> 편집위원회 규정	8
<규정 7호> 지회 규정	9
<규정 8호> 연구회 규정 (2021.11.12. 폐지, 12호로 통합)	10
<규정 9호> 학술지운영위원회 규정	12
<규정 10호> 연구 윤리 규정	12
<규정 11호> 교육위원회 규정 (2021.11.12. 폐지)	15
<규정 12호> 학술분과위원회(워킹그룹) 규정	16

II. 지 침

<지침 1> 학술대회 운영	18
<지침 2> 학술지 편집지침	20
<지침 3> 수탁연구 관리	21
<지침 4> 학회강좌 운영	22
<지침 5> 학회상 수여	23
<지침 6> 평의원 선출 지침	26
<지침 7> 선거관리 지침	27
<지침 8> 학회 사무국 행정 지침	28
<지침 9> 직원 인건비 책정 및 퇴직금 지급 지침	29
<지침 10> 학술지 편집위원장 후보 선출 지침	30
<지침 11> 워킹그룹 평가 및 지원 지침	31

III. 부 록

<집행부 조직도>	32
<재정 및 회계 서식>	33
<학술대회 조직위원회 기구표>	35
<제반 요율표>	36

<규정 1호> 집행부 규정

2005.05.13. 개정

2012.02.18. 개정

2013.11.04. 개정

2021.11.12. 개정

제1조(목적) 본 규정은 정관 제4조의 제반 사업을 원활하게 수행하는데 필요한 학회 집행부의 조직 및 직무에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(구성) 학회 집행부는 회장, 총괄본부, 학술본부, 저널본부, 교육본부, 대외협력본부, 지회, 워킹그룹으로 구성된다. 또한 필요에 따라 각 본부별 상설위원회 및 한시적인 TFT를 둘 수 있다.(2012.02.18. 개정, 2013.11.04. 개정, 2021.11.12. 개정)

제3조(기능) 이사회 및 회장의 기능은 정관에 규정한 바와 같고, 따로 특정하지 않은 사안의 의결은 이사회가 임원회의에 결정을 위임하여 실무적인 학회운영 전반에 관한 사항은 임원회의에서 결정하며, 분야별 업무처리는 해당 부서 또는 위원회에서 관장한다.(2021.11.12. 개정)

제4조(임원회의)

1. 임원회의는 회장, 부회장 10인(이내) 및 보직이사, 지회장으로 구성된다.(2013. 11. 4 개정)
2. 정관에 의하여 선임된 이사 중에서 총괄본부, 학술본부, 저널본부, 교육본부, 대외협력본부, 지회의 각 부회장은 회장이 추천한다.
3. 각 본부별 회의는 본부 회장 및 부회장의 필요에 따라 수시로 소집하며 학회운영전반에 관한 사항을 계획하고 처리한다.
4. 회장단은 회장, 부회장 및 총무이사, 재무이사로 구성된다.(2021.11.12. 신설)

제5조(총괄본부) 총괄본부는 총괄부회장의 주관 하에 학술본부, 저널본부, 교육본부, 대외협력본부, 지회, 워킹그룹의 일을 총괄적으로 계획 관리하며, 각 본부가 원활하게 일을 추진할 수 있도록 활동을 지원한다.

제6조(학술본부) 학술본부는 국내외 학술대회 행사 개최, 동남아시아 학술교류사업, 석사논문발표회 등 학술교류 제발사업에 관한 사항을 관장하며 계획하고 추진한다.

제7조(저널본부) 저널본부는 “대한산업공학회지”, “Industrial Engineering & Management Systems (IEMS)”, “ie 매거진”의 편집에 관한 사항을 관장하며, 이에 관한 자세한 사항은 별도의 규정으로 정한다.(2013.11.04. 개정)

제8조(교육본부) 교육본부는 산업공학 교육과정 확립과 교육체계 구축 및 산학협력 교육에 관한 사항을 관장하며, 부회장 주관 하에 교육개발TFT를 구성하여 장기적인 산업공학 교육 발전에 공헌할 수 있도록 계획하고 추진한다.(2021.11.12. 개정)

제9조(대외협력본부) 대외협력본부는 대외협력본부 부회장의 주관 하에 학회와 산업체, 행정기관 및 공공기관과의 협력관계를 모색하고, 산업체 회원의 학회 참여 활동 및 친목도모행사 등을 계획하고 추진한다.

제10조(지회) 지회는 지역별 또는 직장 단위별로 구성하고, 각 지회는 각 지회장의 주관 하에 해당 지역 또는 직장의 학회활동 홍보, 회원 간의 친목도모행사 등을 계획하고 추진한다.(2021.11.12. 개정)

제11조(워킹그룹) 각 워킹그룹은 각 그룹 회장의 주관 하에 해당 워킹그룹의 학회활동, 수익사업, 학회지 편집 및 발간 등을 계획하고 추진하며, 이에 관한 자세한 사항은 별도의 규정으로 정한다.(2013.11.04. 신설, 2021.11.12. 개정)

<규정 2호> 회원관리 규정

2012.02.18. 개정

2018.04.05. 개정

2021.11.12. 개정

제1조(목적) 이 규정은 정관 제7조에 언급된 회원의 권리와 의무에 관한 구체적인 사항을 정한다.

제2조(내용) 본 규정에서는 정관 제6조에 규정된 회원에게 제공되는 혜택(권리)과 회비체납자에 관한 사항을 다룬다.

제3조(정회원의 혜택) 정회원은 다음 각 호의 혜택을 받을 수 있다.

1. 학회의 정기간행물(학회지, IEMS, ie 매거진)의 디지털 자료본을 무료로 제공 받을 수 있다.
2. 학회 주관의 단기강좌, Tutorial, 학술대회 등의 참석과 학회 출판물의 구입에 있어서 할인 혜택을 받을 수 있다.
3. 학회주관 연구개발사업의 참여 권리와 개인주도 연구에 있어서 학회를 통한 연구계약 및 재정 관리혜택을 받는다.
4. 정회원 자격을 15년 이상 유지하는 회원은 KIIE-Fellow 회원으로 추천받을 수 있다.

제4조(준회원의 혜택) 준회원은 학회주관 연구개발사업의 참여를 제외하고는 정회원과 동일한 혜택을 받는다.

제5조(단체회원의 혜택) 단체회원은 정기간행물을 무료로 제공받을 수 있다.

제6조(특별회원의 혜택)

1. 학회의 정기 간행물과 학술대회 논문집을 무료로 제공받는다.
2. 학회주관 단기강좌 등에 할인가로 참석할 수 있다.
3. 학회와의 산학협동사업에 우선 혜택을 받는다.
4. 학회 간행물 광고료는 관련 기준에 따라 학회 간행물에 광고를 게재할 수 있다.

제7조(회비체납에 따른 권리제한) 모든 회원의 권리(혜택)는 회비를 납부하지 않은 해의 다음 해부터 체납된 회비가 완납될 때까지 정지된다.

제8조(종신회원 및 KIIE-Fellow 회원)

1. 정회원 중 종신회비를 납부한 회원을 종신회원이라고 한다.
2. 정회원 중 산업공학 및 학회 발전에 현저한 공로가 있는 회원을 KIIE-Fellow 회원이라고 한다.
KIIE-Fellow 회원은 심의위원회가 선정하며, 회비를 납부한 시점부터 회원 자격을 부여한다.

제9조(KIIE-Fellow 심의위원회) 신규 KIIE-Fellow 회원은 KIIE-Fellow 심의위원회의 추천과 심의를 통해 선정한다.

1. 심의위원회는 학회장을 위원장, 총무이사를 간사로 하며, 총괄부회장, 선정 후 5년 이내의 KIIE-Fellow 회원으로 구성한다.
2. 심의위원회를 통한 KIIE-Fellow 선정 결과는 정기총회에서 승인한다.

<규정 3호> 재정 및 회계 규정

2004.08.30. 개정

2012.02.18. 개정

2012.05.10. 개정

2013.11.04. 개정

2016.11.19. 개정

2021.11.12. 개정

제1조(목적) 이 규정은 정관 제 7장에서 정한 재정 및 회계에 관한 세부적인 사항을 정한다.

제2조(계정과목) 일반회계의 계정과목은 다음의 각 호와 같다. 필요할 경우 재정 및 회계처리 담당 임원의 재량으로 신설할 수 있다.

1. 수입 계정과목

- 1) 전기이월 운영비
- 2) 회비 : 각 회원의 입회비 및 연회비 등
- 3) 게재료 : 정기간행물의 게재료 수입
- 4) 지원금 : 정헌재단, 한국과학기술단체총연합회, APIEMS, 기업체 등 외부 기관의 지원금 및 협찬금
- 5) 행사수입 : 학회에서 주최 혹은 주관하는 각종 행사(춘계/추계 학술대회, 각종 경진대회, 국제학술대회 등)에서 발생하는 수입
- 6) 수탁연구수입 : 학회에서 수주한(개인주도/학회주도 연구) 외부 연구비의 간접비
- 7) 광고수입 : 학회에서 발간하는 출판인쇄물 등에서 발생하는 광고수입
- 8) 판매수입 : 정기간행물의 원문제공료, 단행본 및 정기간행물 등의 판매수입
- 9) 이자수입 : 각종 기금 및 퇴직적립금의 이자수입, 운영비 이자수입 등
- 10) 기타수입 : 상기 항목을 제외한 수입

2. 지출 계정과목

- 1) 발간비 : 정기간행물 및 단행본 등 출판물의 발간 비용
 - 대한산업공학회지
 - IEMS(Industrial Engineering & Management Systems)지
 - ie 매거진
 - 단행본 (IE 문고 등)
- 2) 학회운영비 : 학회의 통상적인 운영에 소요되는 비용
 - 사무실관리비
 - 제세공과금 : 사무실 유지에 소요되는 재산세 등의 세금과 화재보험 등의 보험, 적십자회비 등의 준조세, 공공요금 등
 - 기관회비 : 한국과학기술단체총연합회 및 기타 학술단체에 납부하는 회비 등
 - 상급및상패 : 각종 학회상 시상에 소요되는 비용 (각종 경진대회 시상 제외)
 - 이사회 회의비 : 이사회 개최에 지출되는 회의비
 - 위원회 회의비 : 각종 위원회 운영에 지출되는 회의비
 - 임원 업무추진비 : 회장단 및 본부별 임원 회의비(임원 워크샵 포함), 임원 출장비 등
 - 국제학술활동지원비 : APIEMS 활동 등 학회 업무상 지출되는 임원의 국제활동지원비
 - 워킹그룹활동지원비 : 학회 내의 각 워킹그룹에 매년 지원하는 경비 (2013.11.04. 신설)
 - 회원관리비 : 회원 경조사비, 연하장 등 개인 및 기업회원관리에 소요되는 비용
 - 사무국 업무추진비 : 직원 등이 학회 업무상 지출하는 식비, 급량비 등
 - 직원 여비 : 직원 등이 학회 업무상 지출하는 시내교통비 및 국내외 출장비

- 통신비 : 전화/FAX, 인터넷접속료 등
 - 발송비 : 우편/택배료 등
 - 유인물비 : 복사 및 인쇄비
 - 재료 및 문헌비 : 비품 등의 내용연수 1년 이하의 유형자산 및 소모성 재료비, 학회 운영상 필요한 도서/문헌/기술자료 등의 구입비
 - 기자재비 : 내용연수 1년 이상의 유형자산 구입비용
 - 유지보수비 : 홈페이지 등의 유지보수비, 기자재 등의 수리비 등
 - 제압비 : 다과비, 구독료, 각종 수수료, 환불 등
- 3) 인건비 : 직원 급여 및 부대 비용
- 월급여 : 직원에게 매월 정기적으로 지급되는 임금 (개인부담 세금 및 보험료 포함)
 - 보험료 : 4대 보험료 기관부담금
 - 퇴직충당금
- 4) 행사비 : 학술대회 및 각종 경진대회 개최 경비
- 춘계학술대회 : 춘계학술대회 개최에 소요되는 제반 비용
 - 추계학술대회 : 추계학술대회 개최에 소요되는 제반 비용
 - 산학프로젝트경진대회 : 심사, 시상 등에 소요되는 제반 비용
 - 석사논문경진대회 : 심사, 시상 등에 소요되는 제반 비용
 - 대학생프로젝트경진대회 : 심사, 시상 등에 소요되는 제반 비용
 - 국제학술대회 : 학회에서 주관하는 국제학술대회 개최에 소요되는 제반 비용
- 5) 기금적립 : 각종 기금과 퇴직적립금의 추가조성 및 이자적립
- 제 5조에 규정된 기금별 적립액
 - 제 7조에 규정된 퇴직적립금 적립액
- 6) 차기이월 운영비

제3조(인건비의 책정) 제2조 2항 3)에 정의된 인건비의 책정기준은 별도 지침으로 정한다.

제4조(퇴직적립금) 직원의 퇴직금을 지급하기 위하여 제2조 2항 3)에 정의된 퇴직충당금을 적립한다. 적립된 퇴직충당금의 원금과 이자는 퇴직금의 지급을 위해서만 사용할 수 있으며, 퇴직금 지급사유가 없는 한 원금과 이자는 재적립한다. 퇴직충당금의 적립, 퇴직금의 산정 및 지급 기준은 별도의 지침으로 정한다.

제5조(기금) 학회의 장기적 발전을 위하여 종신회비적립기금, 권태성논문상기금, 국제학술활동기금, 백암상기금, IE밀레니엄펀드, 학회발전기금을 적립한다.

제6조(기금의 활용) 제 5조에 명시된 기금의 원금은 원칙적으로 대한산업공학회 사업비로 사용할 수 없다. 이자수입은 다음 각 호에 명시된 목적이외의 용도로 사용할 수 없으며, 잉여금은 해당 기금에 재적립한다. 기금의 활용용도 변경 등은 이사회 심의를 거쳐 총회에서 승인을 받아야 한다.

1. 종신회비적립기금의 이자수입은 운영비로 사용 가능하며 필요시 학회발전을 위한 목적으로 이사회 의결을 거쳐서 사용할 수 있다.
2. 권태성논문상기금의 이자수입은 석사논문경진대회의 상금으로 사용 가능하다.
3. 국제학술활동기금의 이자수입은 국제학술활동을 위한 지원금으로 사용가능하며, 구체적인 사용방안은 이사회 심의를 거쳐야 한다.
4. 백암상기금의 이자수입은 백암논문상 상금에 사용한다.
5. IE밀레니엄펀드의 이자수입은 대학생프로젝트경진대회를 위한 지원금으로 사용 가능하다.
6. 학회발전기금은 학회 발전을 위해 필요하다고 판단되는 목적으로 이사회 의결을 거쳐 적립 및 집행할 수 있도록 한다.(2016.11.19. 신설)

제7조(기금 및 퇴직적립금 운용) 제5조에 명시된 각종 기금과 제4조에 명시된 퇴직적립금의 운용 방안은 이사회에서 결정한다.

제8조(예산) 예산 편성은 정관 제30조에 따르고 예산의 계정과목 간 전용은 회장의 재량으로 처리하되 이사회의 추인을 받아야 한다. 예산서는 별지 1호를 준용한다.

제9조(결산) 결산은 정관 제31조에 따라 별지 1호를 준용하여 결산서를 작성하고, 결산서에는 별지 2호 “대차대조표”를 포함해야 한다.

제10조(인수인계) 회장단이 바뀔 때는 “인수인계서”를 작성하여 신임 회장단에게 전달해야 한다. “인수인계서”에는 “현금 및 예금명세서”(별지 3호), “고정자산명세서”(별지 4호), “기금 및 퇴직적립금명세서”(별지 5호)와 필요할 경우 “미수금 명세서” 등을 포함해야 하며 “인수인계서”는 사본 1부를 학회에 보관해야 한다.

<규정 4호> 선거관리 규정

2012.02.18. 개정

제1조(목적) 본 규정은 정관 제11조에 의거 회장 선출에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(선거관리)

1. 회장 선출을 위한 선거의 총괄, 관리는 선거관리위원회(이하 '선관위'라 칭한다)에서 관장한다.
2. 선관위는 총회 4개월 이전까지 학회장이 구성한다.
3. 선관위는 10명 이내의 학회 임원으로 구성하며, 선거관리위원장(이하 "선관위원장"이라 칭한다)은 총괄부회장이 된다.
4. 선관위의 의결은 재적선관위원 과반수의 찬성으로 한다.
5. 선관위는 회장 선출과 관련한 모든 업무의 집행 및 이에 관한 결정권을 가지며, 외부의 어떠한 간섭도 받지 아니한다.
6. 선관위원은 선거를 관리함에 있어 중립을 지켜야 한다.

제3조(선거공고)

1. 선관위는 선거에 관한 다음의 제반사항을 공고한다.
 - 가. 선거일정
 - 나. 입후보자
 - 다. 당선자
 - 라. 기타 필요한 사항
2. 선거일정은 투표기간 종료일의 2개월 이전에 공고한다.

제4조(선거권) 선거권은 평의원으로 구성한다.

제5조(입후보 자격) 학회 정회원(중신회원 포함)으로써 평의원 재적인원 10분의 1 이상의 추천을 받은 자는 입후보자로 등록할 수 있다.

제6조(입후보 등록)

1. 입후보자의 등록은 투표기간 종료일의 1개월 이전부터 3일간 실시하며, 등록 시에는 다음 각 호의 서류를 갖추어 선관위에 신청해야 한다.
 - 가. 차기회장 후보 수락서
 - 나. 후보자 공약 및 약력
2. 제1항의 가의 서식은 선관위에서 배부하며 나에 포함될 내용은 선관위에서 공고한다.
3. 제1항의 기간이 공휴일인 때에는 그 기간만큼 순연한다.

제7조(선거일) 회장 선거는 총회 1개월 전까지 완료하여야 한다.

제8조(당선자의 결정)

1. 단독 후보일 경우에는 투표자 과반수의 득표로써 당선자를 결정한다.
2. 후보자가 2인 이상일 경우, 종다수 득표자를 당선자로 결정한다.
3. 종다수 득표자의 득표수가 같은 경우에는 학회 정회원(중신회원 포함)의 자격유지기간이 긴 득표자를 우선으로 한다.

제9조(당선자 공고 및 총회 보고)

1. 개표 종료 결과 당선인이 확정되면 선관위원장은 당선자를 확정 공고한다.
2. 선관위원장은 회장 당선자를 총회에 보고하여 인준을 받아야 한다.

제10조(기타 사항) 선거관리위원회 규칙에 규정되지 않은 사항은 선관위가 정한다.

<규정 5호> 사업추진위원회 규정

2021.11.12. 개정

제1조(목적) 본 규정은 사업추진위원회의 설치 및 운영에 관한 사항을 정한다.

제2조(구성) 사업추진위원회는 위원장 1인과 간사 1인 및 약간 명의 위원으로 구성되며 산하에 “사업분과”를 둔다.

제3조(기능) 사업추진위원회는 산학협동사업, 수탁연구촉진사업, 교육 및 출판사업 등을 계획한다.

제4조(선임) 사업추진위원장은 학회 부회장 중에서 회장이 임명하고 위원은 위원장이 임명한다. 단, 사업추진위원회 간사는 사업이사가 맡는다.

제5조(사업분과 설치) 사업추진위원회는 이사회의 의결을 거쳐 다음과 같은 사업분과위원회를 두며, 필요에 따라 조정할 수 있다.

1. 교육훈련 사업분과
2. 연구개발 사업분과
3. 출판 사업분과

제6조(사업분과 구성) 각 사업분과는 분과장 1인과 약간 명의 위원을 두며 분과위원장은 사업추진위원회의 제청에 의하여 회장이 임명한다. 분과위원은 분과위원장이 임명한다.

제7조(교육훈련 사업분과) 학회 회원과 기업체를 대상으로 산학협동 단기강좌, Tutorial 등을 실시하며, 필요에 따라 업체 내의 교육훈련도 지원한다.

제8조(연구개발 사업분과) 기업체의 수탁연구를 유도하고, IE 관련부서(생산관리부, IE부, MIS부 등)의 관리 책임자 및 실무자들을 대상으로 지속적인 모임을 갖고 Workshop 등을 개최한다. 아울러, 교육용 실험실습장비 및 소프트웨어의 개발 등도 추진한다.

제9조(출판 사업분과) 학회의 대외적인 이미지를 높이고 학회사업의 활성화를 기하기 위한 제반 출판사업을 추진한다. 아울러, 학술발표회 기간 중의 전시회 등도 주관한다.

제10조(기타) 각 사업분과위원회의 운영에 필요한 경비는 학회로부터 보조를 받아 충당함을 원칙으로 한다.

<규정 6호> 편집위원회 규정

2012.02.18. 개정

2013.05.24. 개정

2019.01.29. 개정

제1조(목적) 이 규정은 정관 제14조에 의거하여 편집위원회의 구성 및 운영에 관한 사항을 정한다.

제2조(구성) “대한산업공학회지”, “Industrial Engineering & Management Systems (이하 IEMS라 한다)”, “ie 매거진”에 별도의 편집위원회를 두며 각 편집위원회는 편집위원장 1인과 약간 명의 위원으로 구성한다.

제3조(기능) 편집위원회는 “편집지침”에 따라 “대한산업공학회지”, “IEMS”, “ie 매거진”의 논문 투고 안내 및 편집업무를 관장한다. “학술지 편집지침”과 “ie 매거진 편집지침”은 별도로 작성하여 이사회의 승인을 얻는다.

제4조(선임)

1. “대한산업공학회지” 편집위원장, “IEMS” Managing Editor, “ie 매거진” 편집위원장이 학회의 해당 간행물 편집담당이사가 된다.
2. “대한산업공학회지” 편집위원은 본 학회의 정회원으로서 각 분야의 전문가 중에서 편집위원장이 추천하며 학술지운영위원회에서 임명한다.
3. “IEMS”의 편집위원(Area Editors)은 전 세계 산업공학 분야의 전문가 중에서 편집위원장(Editor-in-Chief)이 임명하며, Managing Editor는 학회에서 추천한 자를 편집위원장(Editor-in-Chief)이 임명한다. (2019.01.29. 개정)
4. “ie 매거진” 편집위원장은 본 학회의 정회원으로서 각 분야의 전문가 중에서 편집위원을 임명한다.

제5조(대한산업공학회지 발간) “대한산업공학회지”는 연 6회(2월 4월, 6월, 8월, 10월, 12월의 15일) 발간하는 것을 원칙으로 하고 산업공학 분야의 이론 및 응용에 관한 독창적 연구논문과 산업체 적용사례 논문을 게재한다.

제6조(IEMS 발간) “IEMS”는 연 4회(3월, 6월, 9월, 12월의 30일) 발간하는 것을 원칙으로 하고 산업공학 및 경영 시스템에 관한 독창적인 연구논문을 게재한다. (2012.02.18. 개정)

제7조(ie 매거진 발간) “ie 매거진”은 연 4회(3월, 6월, 9월, 12월의 30일) 발간하는 것을 원칙으로 하고 산업공학과 관련된 다양한 정보를 제공하는 기사를 게재한다. (2012.02.18. 개정)

제8조(논문심사) “대한산업공학회지”, “IEMS”의 논문은 2명 이상의 심사를 거쳐 게재여부를 결정하는 것을 원칙으로 한다.

<규정 7호> 지회 규정

제1조(목적) 이 규정은 정관 제14조에 의거하여 지회의 설치와 운영에 관한 절차를 정한다.

제2조(설치) 지회는 지역별 또는 직장 단위별로 20인 이상의 정회원이 있으면 이사회의 승인을 얻어 설치할 수 있다.

제3조(업무)

1. 지회는 정관 제14조에 기술된 사업을 이사회의 승인을 얻어 수행할 수 있다.
2. 지회의 운영은 지회장이 관장하며, 지회운영을 위한 지회비를 징수할 수 있다.

제4조(지회장 및 지회임원)

1. 지회장은 지회의 자체적인 정관에 따라 선출한다.
2. 지회장은 지회의 정관에 따라 약간 명의 임원을 둘 수 있으며 지회 업무를 관장한다.

제5조(지회정관) 지회는 “지회정관”을 제정하여 본회 이사회의 승인을 얻어야 한다.

제6조(지회활동 보조) 본회에서는 지회의 필요한 주요 경비를 보조할 수 있다.

제7조(보고 및 감사) 지회장은 당해년 1월 31일까지 소속회원의 명단과 지회의 업무 및 재무 상황을 회장에게 보고해야 하며 필요에 따라 감사를 받아야 한다.

<규정 8호> 연구회 규정

2005.05.13. 개정

2012.02.18. 개정

2021.11.12. 폐지

제1조(목적) 본 규정은 각종 연구회의 설치 및 운영에 관한 사항을 정한다.

제2조(설치 및 명칭) 회장은 5인 이상의 정회원이 연구회 구성을 요청할 때에는 이사회의 의결을 거쳐 이를 설치할 수 있다. 명칭은 “대한산업공학회 0 0 0 연구회”라고 한다.

제3조(사업) 연구회는 그 목적 수행을 위해 다음과 같은 사업을 수행할 수 있다.

1. 연구발표회, 강연회, 간담회의 개최
2. 기타 연구회의 목적에 부합하는 사업

제4조(회원자격) 연구회 회원은 본 학회 회원을 원칙으로 하며, 학회비와 연구회에서 정한 연구 회비를 납부함으로써 회원자격을 갖는다.

제5조(회원사 운영) 연구회는 회원사제도를 운영할 수 있으며, 회원사의 회비, 권리, 의무는 본 학회 규정에 의한다.

제6조(선출) 위원장은 연구회 소속의 산업공학회 정회원 중에서 연구회 총회에서 선출한다.

제7조(직무) 위원장은 이 위원회를 대표하여 연구회의 운영에 책임을 진다.

제8조(연구회 활동)

1. 위원장은 년 1회 이상의 본회 주관 학술대회에서 튜토리얼 또는 특별세션을 개최하여야 한다.
2. 위원장은 학술대회 행사, 회의 소집, 회원 모집 등의 홍보를 위해 본 학회 페이지나 뉴스레터 등을 이용할 수 있다.

제9조(사업 및 결산 제출) 위원장은 매년 12월 초 까지 사업 실적, 결산 및 차기년도 사업계획 및 예산서를 학회 사무국에 제출한다.

제10조(재정 및 오버헤드)

1. 연구회 재정은 연구회원의 일정회비 및 찬조금, 기타 수입금으로 충당한다.
2. 위원장은 개인 또는 기관으로부터 찬조금을 받을 수 있다.
3. 연구회원의 회비와 찬조금을 제외한 연구회 사업으로 발생하는 수익금의 30%를 학회에 납부해야 한다.

제11조(보조금) 사업계획과 실적, 재정상황에 따라 연구회 운영비 일부를 학회 회장단에서 결정하여 지원할 수 있다.

제12조(임기) 연구회 위원장의 임기는 각 연구회에서 정한 기준에 따른다.

제13조(회칙 제정) 각 연구회는 회칙을 제정하여 연구회 총회에서 출석회원 3분의 2 이상의 찬성을 거쳐야 한다. 확정된 회칙은 본회 이사회의 승인을 얻어야 한다.

제14조(회칙 변경) 연구회의 회칙 변경은 본회 이사회의 찬성결의와 연구회 총회에서 출석회원 3분의 2 이상의 찬성을 거쳐야 한다.

제15조(해산)

1. 본회 회장은 연구회 활동을 감독하며 활동이 부진하거나 설치목적에 위배되는 경우 이사회의 의결을 거쳐 연구회를 해산시킬 수 있다.
2. 연구회 총회에서 참석회원 3분의 2 이상의 찬성으로 연구회의 해산을 결의할 수 있으며, 연구회 위원장은 이를 즉시 본회 회장에게 보고하여야 한다.

부 칙

1. 본 규정은 2011년 5월 27일부터 내규로 개정되고 시행된다. 단, 기존연구회에는 개정시점에서 6개월

의 유예기간 후에 시행된다.

2. 연구회 신설을 위한 신청 서류
 - 가. 연구회 신설 요청 공문 1부
 - 나. 연구회 회원명단 1부
 - 다. 당해연도 사업계획 및 예산 1부

<규정 9호> 학술지운영위원회 규정

2005.05.13. 신규

2012.02.18. 개정

2013.05.24. 개정

2013.11.04. 개정

2017.11.04. 개정

2021.11.12. 개정

제1조(목적) 이 규정은 학술지운영위원회의 구성 및 운영에 관한 사항을 정한다.

제2조(구성 및 임기) 학술지운영위원회는 위원장 1인과 간사 1인 및 약간 명의 위원으로 구성된다. 저널부회장이 위원장이 되며, 총괄부회장, 학술부회장, 총무이사, 대한산업공학회지 편집위원장, 저널본부에 소속된 모든 이사가 당연직 위원이 되며, 임명직 위원으로 학술활동이 활발한 학회회원 중 약간 명을 위원장이 임명할 수 있다.(2013.11.04. 개정, 2021.11.12. 개정) 위원장은 위원 중 1인을 위원회의 간사로 임명할 수 있다. 위원장 및 위원의 임기종료시점은 당연직위원은 각 보직의 임기종료시점에 준하며, 임명직위원은 위원장의 임기종료시점에 준한다.

제3조(기능) 학술지운영위원회는 대한산업공학회에서 발간하는 학술지(이하 학술지라 한다)의 창간, 폐간의 검토, 장기적인 발전계획 입안, 학술지의 편집위원장 후보 추천 및 해임 건의, 편집위원, 편집자문위원회 위원의 선임 및 해임 등 학술지 발행에 관련된 사항을 관장한다.

제4조(학술지 발전전략 설정) 학술지운영위원회는 학술지의 질적·양적 발전 및 국제화를 위한 장기적인 계획을 수립하여 이사회에 건의한다. 또한, 학술지의 발간횟수 및 발간시기와 관련된 의견을 이사회에 건의한다.

제5조(편집위원장 후보 추천 및 해임 건의) 학술지운영위원회는 학술지의 발전방향에 적합한 분들을 산업공학회 정회원을 대상으로 자천 또는 타천을 통해 추천 받고, 공정한 절차를 통해 편집위원장 후보를 선출하여 이사회에 추천한다. 편집위원장 후보의 선출에 관한 사항들은 선출 과정의 투명성과 당위성을 확보하도록 별도의 지침으로 정한다. 임기가 종료되는 편집위원장 임기 종료(3개월) 전까지는 후임 편집위원장 후보를 선출하여야 한다. 학술지 편집위원장의 임기는 2년을 원칙으로 하며, 연임할 수 있다. 편집위원장이 역할을 성실히 수행하지 않을 경우, 학술지운영위원 2/3 이상의 찬성으로 편집위원장의 해임을 이사회에 건의할 수 있다. 이사회에서 편집위원장의 해임이 결정된 경우, 학술지운영위원회에서는 새로운 편집위원장 후보를 즉시 선출하여야 한다.(2017.11.04. 개정)

제6조(Managing Editor, Manuscript Editor, 편집위원 및 편집자문위원 선임 및 해임) 학술지 편집위원장의 추천을 받아 Managing Editor, Manuscript Editor, 편집위원 및 편집자문위원들을 선임 및 해임한다. 선임 및 해임 시, 편집위원들의 경우는 편집활동의 적극성 및 성실성을, 편집자문위원의 경우는 국제적 지명도 등을 고려하여 결정한다. 편집위원 및 편집자문위원의 임기종료시점은 편집위원장의 임기종료시점에 준하며, 연임할 수 있다.

제7조(타 기관과의 공동 발행 학술지) 위 제3조, 제4조, 제5조, 제6조의 사항에도 불구하고, 타 학회나 타 기관과 공동으로 발행하는 학술지에 관한 사항은 관련 학회나 기관과 협의하여 결정한다.

제8조(학술지 편집업무) 학술지의 편집에 관한 제반 사항은 학술지 편집위원회에서 정하여 시행한다.

제9조(기타) 학술지 발행에 관련된 기타 사항은 관련 부문 및 편집위원장과 협의하여 결정 시행한다.

<규정 10호> 연구 윤리 규정

2007.05.25. 제정

2012.10.25. 제정

2021.11.12. 개정

제1조(목적) 본 규정은 대한산업공학회(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 회장 및 임원과 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.

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 제한 범위 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 연구 결과를 임의로 사용하거나, 관련 근거를 밝혔지만 타인의 연구 결과나 주장의 많은 부분을 인용 부호 없이 원문 그대로 옮기는 것을 표절로 정의한다. 추후 다른 학술지와 중복으로 동일한 연구 내용이 게재된 것이 확인된 경우도 표절과 동일한 제재를 가할 수 있다.

제7조(위원회) 다른 학술지에 이미 게재된 내용을 제출하거나, 심사과정 중에 표절 의혹이 제기된 논문에 대한 표절 여부의 확정과 제재 내용의 확정은 일차적으로 해당 학술지 편집위원회가 담당하며, 학회 윤리 규정 위반에 대한 제소가 있을 경우 윤리위원회를 구성하여 위반 여부 및 징계에 관한 사항을 결정한다.

제8조(회원의 제재) 회원의 연구 및 학술지에 제출된 연구 내용에 있어 표절이나 비윤리적인 행위가 적발된 연구 및 저자에 대해서는 편집위원회와 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(윤리위원회 구성)

1. 학회는 연구 윤리와 관련된 사항을 검토 심의 의결하기 위해 학회 내에 윤리위원회를 운영한다.
2. 윤리위원회 구성은 위원장 1인과 부위원장 1인을 포함하여 7인으로 구성한다.
3. 윤리위원장은 학회 부회장 가운데 학회 회장이 임명하며, 윤리위원회 부위원장과 위원회 회원은 윤리위원장과 회장의 합의로 임명한다.
4. 윤리위원회 부위원장 및 간사는 호선한다.

제10조(윤리위원회 운영)

1. 필요한 연구 윤리 제정 및 개정을 담당한다.
2. 제소된 회원 및 연구에 대해 윤리 규정 위반 여부 심의 및 위반에 대한 제재를 의결한다.
3. 제소된 사안에 대해 접수된 날로부터 60일 이내에 심의 의결한다.
4. 위원회는 위원회의 조사 기간 동안 조사 내용 및 과정에 대해 일체의 보안을 유지하고, 관련자들의 신상 정보를 보호한다.
5. 윤리위원회는 조사 결과 제소된 내용이 무혐의 이거나 충분한 소명으로 혐의 사실이 해소될 경우 피고발자 혹은 혐의자의 명예를 회복하기 위해 적절한 후속 조치를 취할 수 있다.

제11조(윤리위원회 심의 내용)

1. 학회와 관련된 논문, 계획서, 보고서 등에 대해 제기된 연구 윤리 관련 사항.
2. 연구와 관련된 피실험자의 안전, 신상정보 보호 및 피해 보상 관련 사항.
3. 학회와 관련된 연구의 비윤리성에 관하여 제기된 고발 사항.
4. 기타 위원장이 정하는 연구 윤리 관련 사항.

제12조(윤리위원회 제소 및 혐의자 의무)

1. 윤리위원회 제소는 정회원 3인 이상의 서명을 받아야 한다.
2. 윤리위원회에 제소된 임원 및 회원은 윤리위원회의 조사에 협조해야 한다.

제13조(윤리위원회 의무)

1. 윤리위원회는 제소된 자에 대해 심의 결과가 확정되기 전까지는 회원으로 권리를 보장한다.
2. 윤리위원회에 제소된 자는 위원회에 충분한 소명할 권리를 갖으며, 위원회는 소명 및 반론 기회를 부여해야 한다.

제14조 본 규정은 이사회에서 의결된 날부터 시행한다.

<규정 11호> 교육위원회 규정

2012.05.10. 제정

2021.11.12. 폐지

제1조(목적) 본 규정은 교육위원회 구성 및 운영에 관한 사항을 정한다.

제2조(구성) 본 위원회는 위원장 1명과 간사위원 1명, 위원 약간 명으로 구성한다.

제3조(기능) 본 위원회는 산업공학 관련 학문 및 산업의 진흥을 위해 효과적인 산업공학 교육과정 확립과 효율적인 교육체계 구축 및 산학협력 교육에 관한 연구와 보급을 위해 다음 각 사항을 수행한다.

- (1) 대학원, 대학 등의 산업공학 분야 교육과정에 관한 연구와 보급
- (2) 산학관 연계 교육 및 연구프로젝트 경진대회 운영
- (3) 산업공학 교육수요자를 중심으로 한 교육수요조사 연구
- (4) 한국공학교육인증원 공학교육인증기준 제정 및 개정에 관한 연구
- (5) 기타 산업공학 교육 및 연구에 관한 사항

제4조(선임) 위원장은 학회 부회장 중에서 학회장이 위촉하고 위원은 위원장의 추천을 받아 학회장이 위촉한다.

제5조(임기) 위원장 및 위원의 임기는 3년으로 한다. 다만, 연임할 수 있다.

제6조(활동) 본 위원회는 본 학회 정기학술대회 기간 동안 위원회를 소집하고 산업공학 교육 세션을 구성 운영한다. 또한 필요할 때에 위원장은 위원회를 소집할 수 있다.

제7조(기타) 교육위원회 운영에 필요한 경비는 학회로부터 보조를 받아 충당함을 원칙으로 한다.

<규정 12호> 학술분과위원회(워킹그룹) 규정

2013.05.24. 제정

2013.11.04. 개정

2014.11.21. 개정

2016.11.19. 개정

2021.06.03. 개정

2021.11.12. 개정

제1조(목적) 본 규정은 정관 14조에 의거하여 각종 학술분과위원회(이하 워킹그룹)의 설치 및 운영에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(설치, 운영 및 폐지) ① 워킹그룹은 5개 대학 이상의 교수 정회원을 포함한 10인 이상의 정회원의 요청과 이사회의 의결을 거쳐 설치한다.

② 산학협력의 중요성을 감안하여 워킹그룹에 산업체, 연구소, 공공기관 등의 산업공학 유관기관 소속의 회원이 1인 이상 참여하는 것을 원칙으로 한다.

③ 학회의 이사회는 워킹그룹의 활동을 평가하여 워킹그룹을 폐지할 수 있다.

제3조(명칭) 워킹그룹의 명칭은 ‘○○○워킹그룹’라고 한다.

제4조(활동 및 기능) ① 워킹그룹은 학회의 정관에 위배되지 않는 범위에서 독자적으로 다음 각 호의 활동을 하며, 1호는 의무로 한다.

1. 정기학술대회 특별세션 구성 (연 1회 이상)
2. 학회 정기간행물의 특집호 발간
3. 소규모 국제학회 개최, 워크숍 개최, 수익사업
4. 기타 워킹그룹의 목적에 맞는 제반 활동

② 워킹그룹은 학술대회 행사, 회의 소집, 회원 모집 등의 홍보를 위해 본 학회 홈페이지나 뉴스레터 등을 이용할 수 있다.

제5조(회원) 본 학회의 회원은 소정의 가입절차를 거쳐 워킹그룹의 회원이 될 수 있다.

제6조(조직) 각 워킹그룹은 임원으로 회장 1인과 총무 1인을 둔다.

제7조(임원의 선출 및 임기) ① 워킹그룹의 회장은 워킹그룹 총회에서 선출하고 본 학회 이사회의 승인을 거쳐 본 학회 회장이 임명한다.

② 총무는 워킹그룹 회장이 회원의 동의를 얻어 선출한다.

③ 회장과 총무의 임기와 선출절차는 각 워킹그룹의 내규에 따른다.(2014.11.21 개정)

제8조(협의회) ① 워킹그룹이 본 학회에서의 의사결정과 각종 활동에 효율적으로 참여할 수 있게 하도록 워킹그룹 협의회(이하 ‘협의회’라 한다)를 구성할 수 있다.

② 협의회는 각 워킹그룹의 회장으로 구성한다.

③ 협의회에는 회장(이하 ‘협의회장’이라 한다) 1인을 두어 워킹그룹의 대표 역할을 담당하게 하며, 임기는 2년으로 한다.(2013.11.04. 신설, 2014.11.21. 개정)

④ 협의회장은 협의회에서 호선으로 선출한다.

제9조(운영위원회) ① 워킹그룹 운영의 제반사항을 심의하기 위해 워킹그룹 운영위원회 (이하 ‘운영위원회’라 한다)를 둔다.

② 운영위원회는 본 학회 회장, 협의회장, 총괄부회장, 학술부회장, 교육부회장, 저널부회장, 대외협력부회장, 재무이사, 총무이사를 포함하여 총 9명 이내로 구성한다.

③ 운영위원회의 위원장은 회장이 된다. (2014.11.21 신설)

제10조(예산 및 결산) ① 학회는 지원 지침에 따른 일정액을 워킹그룹에 지원하며, 이사회의 의결을 통해 추가 지원할 수 있다.

② 워킹그룹은 지원액을 사용한 후 정산하고 미지출분은 반납한다.

- ③ 기타 스폰서나 워킹그룹의 행사 개최를 통해서 발생한 수익에 대해서는 사업수익의 90%는 워킹그룹에 귀속하여 자체적으로 운용하고 10%는 학회로 귀속시킨다.
- ④ 워킹그룹은 예산 및 결산서를 매년도 추계 이사회 전까지 본 학회 이사회에 제출하여야 한다.(2013.11. 4 개정)

제11조(사업보고 및 평가) ① 워킹그룹은 매년 활동 종료 1개월 전에 당해 연도 사업결과 및 차년도 사업 계획서를 작성하고, 이를 운영위원회에 제출하여야 한다.

- ② 운영위원회는 사업결과 및 계획서를 평가하여 지원의 계속 여부 및 지원금의 규모 결정 및 우수 평가를 받은 워킹그룹에 대한 인센티브 지급 여부를 심의하고, 이사회에서 최종 의결한다.
- ③ 워킹그룹 평가와 지원에 관한 세부사항은 별도로 정한다.(2014.11.21 신설)

<규정 13호> 대학생위원회(FIELD) 규정

2022.06.02. 제정

제1조(목적) 본 규정은 전국 대학 산업공학도 학술 및 인적교류단체인 대학생위원회(이하 FIELD (Future Industrial Engineering Leaders and Dreamers)라 한다)의 활동 및 운영에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(활동 및 기능) FIELD는 학회의 정관에 위배되지 않는 범위에서 독자적으로 다음 각 호의 활동을 한다.

1. 전국 산업공학 관련 대학생들의 학술문화 행사 개최
2. 신입회원 선발
3. 대한산업공학회의 홍보 관련 업무 수행
4. 대한산업공학회 행사 관련 지원 업무 수행
5. 기타 FIELD의 목적에 맞는 제반 활동

제3조(회원) 본 학회에 대학생 회원으로 등록한 회원은 FIELD의 회원이 될 수 있다.

제4조(조직) ① 총기획단장, 부총기획단장과 홍보부, 대외협력부, 컴피디션부, 기획부를 둔다.

② 임원회의는 총기획단장 1인, 부총기획단장 1인, 각 부서 부장과 본 학회 기획이사를 포함하여 10인 이내로 구성된다.

제5조(임원의 선출 및 임기) ① 총기획단장은 임원회의에서 선출하고 본 학회 이사회의 승인을 거쳐 본 학회 회장이 임명한다.

② 부총기획단장 및 각 부서 부장들은 총기획단장이 회원의 동의를 얻어 선출한다.

③ 임원의 임기와 선출절차는 FIELD 내규에 따른다.

제6조(회원선발) ① 신입회원은 매년 봄학기에 선발한다.

② 전국 산업공학 관련 전공 (부전공 및 복수전공 포함) 학부생을 대상으로 신입회원으로 선발하며, 신입회원은 1년 활동이 가능한 자여야 한다.

③ 임원회의는 '신입회원 선발규칙'을 작성한다.

④ 임원회의는 '신입회원 선발규칙'에 따라 해당 학기 선발방식을 결정하며, 시행규칙에 언급되지 않은 부분은 임원회의에 결정 권한을 일임한다.

제7조(운영위원회) ① FIELD 운영의 제반사항을 심의하기 위해 FIELD 운영위원회(이하 '운영위원회'라 한다)를 둔다.

② 운영위원회는 본 학회 회장, 총괄부회장, 총무이사, 기획이사, FIELD 총기획단장과 부총기획단장의 6명으로 구성한다.

③ 운영위원회의 위원장은 본 학회 회장이 된다.

제8조(예산 및 결산) ① FIELD는 내규에 따라 예산과 결산을 집행한다.

② 학회는 지원 지침에 따른 일정액을 FIELD에 지원하며, 이사회의 의결을 통해 추가 지원할 수 있다.

③ FIELD는 지원액을 사용한 후 정산하고 미지출분은 반납한다.

제9조(사업보고) FIELD는 매년 활동 종료 1개월 전에 당해 연도 사업결과 및 차년도 사업 계획서를 작성하고, 이를 운영위원회에 제출하여야 한다.

<지침 1> 학술대회 운영지침

2012.02.18. 개정

2021.11.12. 개정

1. (목적) 본 지침은 정관 제4조에 의거 학술대회 운영에 관한 실무적 업무처리 절차를 규정함을 목적으로 한다.
2. (명칭) 학술대회는 매년 봄과 가을 2회 개최하며, 연도별(OOOO) 개최 시기에 따라 그 명칭은 다음과 같다.
 - 가. 봄에 개최되는 학술대회는 한국경영과학회 및 유관 학회와 공동으로 개최하며, 학술대회 주관 학회 여부에 따라 ‘OOOO 대한산업공학회·한국경영과학회·△△학회 춘계공동학술대회’ 또는 ‘OOOO 한국경영과학회·대한산업공학회·△△학회 춘계공동학술대회’라 칭한다.
 - 나. 가을에 개최되는 학술대회는 ‘OOOO 대한산업공학회 추계학술대회’라 칭한다.
3. (일시 및 장소) 춘계학술대회는 2/4분기에 지방에서 개최하고 추계학술대회는 4/4분기에 수도권에서 개최하는 것을 원칙으로 한다.
4. (조직위원회 구성)
 - 가. 춘계공동학술대회 조직위원회의 조직도는 <별지 1>, 추계학술대회 조직위원회의 조직도는 <별지 2>와 같이 구성하는 것을 원칙으로 하되, 개최되는 학술대회의 특성에 따라 조정가능하다.
 - 나. 조직위원회는 대회 개최 4개월 이전에 구성되어야 한다.
 - 다. 춘계공동학술대회의 경우 주관 학회에서 조직위원장을 맡는다. 대한산업공학회가 춘계공동학술대회를 주관할 경우 조직위원장은 회장이 임명하고, 조직위원은 조직위원장이 임명한다. 한국경영과학회가 주관할 경우 학술본부 부회장이 공동부위원장을 맡고, 학술본부 이사 가운데 약간 명이 학술대회 조직위원회에 참여한다.
 - 라. 추계학술대회를 대학에서 개최하는 것을 원칙으로 하며, 개최 대학 측에서 개최대학교조직위원회의 조직위원장을 맡고 산하 조직위원은 개최대학교 조직위원장이 임명한다. 또한 본 학회의 학술본부 부회장이 학술대회조직위원회의 학술본부위원장을 맡고 학술본부위원장 산하 각 분과의 역할을 담당하는 본 학회 각 본부의 이사들과 총무이사는 학술대회 조직위원회의 당연직 조직위원이 된다.
5. (조직위원회 업무)
 - 가. 학술대회 세부일정을 작성하고 학술대회 운영에 관한 제반사항을 관장한다.
 - 나. 논문발표분야(예, 최적화, 생산/제조시스템, 재고/물류, 품질/확률모형, 인간공학, 정보시스템, 모델링/시뮬레이션, 기술경영, 금융공학 등)를 정하고 필요에 따라 ‘분야 책임자’를 위촉한다.
 - 다. ‘발표논문 초록 및 논문 제출안내서’를 대회 개최 4개월 이전에 배포한다.
6. (논문제출 및 심사)
 - 가. 논문초록은 주관학회에서 제공하는 인터넷 사이트를 통해 접수하되, 춘계공동학술대회의 경우 학술/논문 분과에서 추계학술대회의 경우 학술대회조직위원회의 정기학술대회 분과에서 심사를 주관한다.
 - 나. 제출된 논문초록은 조직위원회에서 검토하여 자격요건을 갖춘 것만 선정하고 1개월 전에 제출자에게 통보하여 발표논문(full manuscript: PDF 또는 PPT 파일)을 준비하여 제출하도록 한다.
 - 다. 제출 논문의 유형은 일반 구두발표 논문과 Interactive Session(포스터 세션 포함) 논문으로 구분한다. Interactive Session에서는 완성품(또는 시작품)의 Demonstration, Interactive System을 통한 시연, 각종 미디어(예, 컴퓨터 등)를 이용한 발표내용 전달(동영상 방영 등)이 가능하다.

7. (논문 발표)

가. 조직위원회에서 임명한 Session별 좌장이 논문발표를 주관한다.

나. 개별 논문발표 시간은 25분을 원칙으로 하되, Session별 발표 논문 수에 따라 조정가능하다.

8. (기타 행사)

가. 학술대회 동안 학술대회조직위원회의 특별학술대회 분과의 주관 아래 특별강연, 튜토리얼 및 전시회 등을 병행할 수 있다.

나. 조직위원회에서는 Reception과 친목 도모행사를 개최하도록 한다.

다. 조직위원회에서는 특별강연 및 공장 견학(산업체 시찰) 등도 계획할 수 있다.

9. (경비)

가. 학술대회 소요경비는 후원기관 및 기업 광고협찬비, 학술대회 참가비, 정부지원금, 학회 자체 예산 등으로 충당한다.

나. 개최대학교 조직위원회가 구성되어 학술대회가 개최되는 경우 개최대학교 측에서 후원기관 및 기업 광고협찬비를 모금하여, 간접비 10-20%를 제외한 나머지 금액을 사용하여 다음 항목의 경비를 지출한다.

-리셉션

-행사 당일 음료, 다과 준비

-행사장 준비

-명찰 케이스 및 명찰

-플래카드

-기타 행사 준비 물품 등

-선물 또는 경품권(개최대학교조직위원회의 선택사항임)

-강사료(개최대학교조직위원회 초대자)

-학생지원

다. 개최대학교조직위원회가 구성되어 학술대회가 개최되는 경우 학술대회조직위원회(학회 측)에서 학술대회 참가비와 기타 외부 지원금을 학회 수입으로 확보하여 다음 항목의 경비를 지출한다.

-논문집 CD 제작비

-초록집 인쇄(조직위원회와 학회 학술본부에서 상의 후 결정)

-행사 프로그램 인쇄비

-행사 포스터 인쇄비

-행사 프로그램, 홍보물 등 우편발송비

-당일 행사 참석자 점심 식사비, 이사회, 기타 식대

-강사료(학회에서 초대한 강사)

-대학생프로젝트 상금

-석사논문경진대회 상금

-산학프로젝트경진대회 상금

-감사패, 상패, 상장 제작비 등

라. 개최대학교조직위원회가 구성되어 학술대회가 개최되는 경우 개최대학교조직위원회 확보 수입 대비 행사 경비 지출 초과분 발생 시 학술대회조직위원회(학회 측)와 개최대학교조직위원회 간의 논의를 통해 이에 대한 지원이 가능하다.

<지침 2> 학술지 편집지침

1999.04.23. 개정

2005.05.13. 개정

2012.02.18. 개정

2013.11.04. 개정

2021.11.12. 개정

1. (목적) 본 지침은 “대한산업공학회지”, “Industrial Engineering & Management Systems (이하 IEMS 라 한다)”의 편집절차에 관한 업무절차를 정한다.
2. (논문게재)
 - 가. “대한산업공학회지”는 산업공학 분야의2 이론 및 응용에 관한 독창적 연구논문을 게재한다.
 - 나. “IEMS”은 산업공학 및 경영 시스템에 관한 독창적인 연구논문을 게재한다.
 - 다. 제출논문은 다른 간행물에 발표되지 아니한 것이어야 한다.
3. (논문 접수)
 - 가. 학술지에 논문을 투고하고자 할 때에는 해당 학술지 논문 투고요령에 맞게 논문 투고시스템을 이용하거나 전자우편으로 해당 학술지 편집위원장에게 제출한다.
 - 나. 접수된 논문에 대해 편집위원장은 즉시 논문 접수확인서를 논문투고자에게 발송하여야 한다.
4. (논문 심사)
 - 가. 편집위원장은 접수된 논문의 분야에 적합한 편집위원에게 논문의 심사에 관련된 제반업무를 위촉한다.
 - 나. 편집위원은 접수된 논문 1편당 2인 이상의 전문가에게 심사를 위촉하여야 한다. 이때 논문 심사의 공정성을 높이기 위하여 가능한 논문저자는 익명으로 한다.
 - 다. 편집위원은 논문심사위원의 수정요구사항을 정리하여 투고자에게 전달해야 한다.
5. (게재여부 결정)
 - 가. 논문심사위원 전원이 추천하면 논문의 게재가 확정되며, 그렇지 않은 경우 편집위원회의 추천에 의해 편집위원장이 게재 여부를 결정한다.
 - 나. 편집위원은 익명의 심사결과 및 최종 게재여부를 즉시 투고자에게 서면 통보하여야 하며 수정 및 보완을 요구할 수 있다.
 - 다. 편집위원은 논문심사위원에게 논문게재 여부 결정 결과를 통보할 수 있다.
6. (학술지 편집) 구체적인 논문의 편집방침 및 기타사항은 “대한산업공학회지 투고 규정”, “IEMS 투고 및 심사규정”에 따른다. 이들 “규정”은 해당 학술지 뒷면에 안내한다.
7. (기록 보관)
 - 가. 편집위원장은 심사위원의 심사결과에 관한 기록을 유지하여야 하며 이를 대외비로 보관하여야 한다.
 - 나. 편집위원장은 편집위원회 회의록을 유지하여야 하며 회의록사본을 학회사무국에 보관하도록 한다.
8. (업무 위임) 편집위원장은 상기 지침에 의한 임무를 각 편집위원에게 위임할 수 있다.
9. (논문게재료) 학회는 논문 저자에게 게재료를 요구할 수 있으며, 게재료는 <제반 요율표>에 의한다. 학술지 발전에 기여한 자에 대해서는 게재료의 전부 혹은 일부를 면제할 수 있다. 게재료 면제 범위에 관해서는 총괄담당부회장, 총무이사, 재무이사과 편집위원장이 협의하여 정한다.
10. (학술지 발간) “대한산업공학회지”와 “IEMS”의 발간 횟수와 시기의 결정과 변경에 관한 사항은 학술지운영위원회의 검토의견을 고려하여 이사회에서 결정한다.
11. (기타) “산업공학”지에는 광고를 게재할 수 있다.

<지침 3> 수탁연구 관리지침

2005.05.13. 개정

2021.11.12. 개정

1. (목적) 본 지침에서는 규정 제 3조에 의거 수탁연구 관리에 관한 세부별 사항을 정한다.
2. (수탁연구) 수탁연구란 기업체 또는 공공기관(이하 “업체”라 칭한다)에서 의뢰한 기본연구 또는 개발 연구를 지칭하는데 “개인주도 연구”와 “학회주도 연구”로 구분된다.
 - 가. “개인주도 수탁연구”란 개인(연구책임자)과 업체와의 협의가 이루어진 연구과제로서 연구책임자의 요청에 의하여 학회가 연구계약 및 계정관리를 지원하는 수탁연구이다.
 - 나. “학회주도 수탁연구”란 업체에서 학회에 의뢰한 연구과제로서 학회에서 위임받은 연구책임자가 연구를 수행하는 경우를 의미한다.
3. (개인주도 수탁연구 관리) 개인주도 수탁연구 관리를 위한 업무절차는 다음과 같다.
 - 가. 연구책임자로부터 “연구제안서(Proposal)”와 “계약체결의결서”를 접수받는다.
 - 나. 업체와 연구책임자의 합의사항에 따라 “연구계약서”를 작성한다.
 - 다. 학회와 업체(위탁자)와의 연구계약을 체결하고 연구비를 수령한다.
 - 라. 일정 효율(10%)의 총괄비용을 제하고 연구비를 연구책임자에게 지급한다.
 - 마. 연구가 완료되면 “연구보고서”를 연구책임자로부터 제공받아 업체에 전달하고 연구비를 정산한다.
 - 바. 정부과제일 경우는 지정된 효율을 따른다.
4. (학회주도 수탁연구 관리) 업체로부터 의뢰받은 연구과제를 수행할 “연구책임자”를 선정한 후의 연구관리 업무절차는 제3조(개인주도 수탁연구관리)와 동일하다. 단, 총괄비용 효율(20-50%)은 사업추진위원회의 의견을 들어 회장이 별도로 정한다.
5. (연구책임자 선정) 업체로부터 연구의뢰를 받으면
 - 가. 회원에게 연구과제를 홍보하고
 - 나. 관심 있는 회원들로부터 “예비제안서”를 공모하며
 - 다. 사업추진위원회의 심의를 거쳐 회장이 연구책임자를 선정한다.
6. (지회 및 연구회 주도 수탁연구) 본 학회 소속 지회나 연구회를 통하여 의뢰를 받은 수탁연구는 제3조의 “개인주도 수탁연구 관리”와 동일하다. 단, 총괄비용효율은 10%로 한다.
7. (책임 한계) 업체(이탁자)가 요구한 연구결과의 달성여부에 관한 책임은 전적으로 연구책임자에게 있으며, 연구책임자에게 지급되는 연구비는 위탁자가 제공한 연구비 내에서만 지급된다.

<지침 4> 학회 강좌 운영지침

1. (목적) 본 지침은 정관 제4조에 의거 학회주관의 강좌 개최에 관한 세부적인 운영절차를 규정하는 것을 목적으로 한다.
2. (강좌 구분) 학회에서 주관하는 강좌에는 산학협동 단기강좌(이하 “단기강좌”라 칭한다), Tutorial 및 특별강좌 등이 있다.
3. (강좌 책임자) 모든 강좌는 “강좌 책임자”에 의하여 계획되고 진행되는데 강좌책임자는 사업추진위원회의 요청에 의하여 회장이 위촉한다. 단, Tutorial의 경우에는 학술대회 조직위원회에서 강좌책임자를 위촉한다.
4. (단기강좌) 산업체의 IE 관련 실무자를 대상으로 실시되는 2-6일간의 집중강좌를 의미하며 단기강좌 개최에 필요한 지원업무는 사업이사의 주관하에 이루어진다.
5. (Tutorial) 학회 회원 및 산업체를 대상으로 학술대회 기간 동안에 2-3시간의 교육을 실시한다. Tutorial 개최에 필요한 지원업무는 학술대회 조직위원회에서 관장한다.
6. (강사료 및 수강료) 초청강사의 강사료, 강좌책임자의 강좌준비료, 강좌보조원의 조교수당 및 수강료 등의 요율은 강좌책임자의 의견을 반영하여 사업추진위원회에서 결정한다.
7. (계정관리) 강좌 개최에 관련된 지출 및 수입에 관한 계정관리는 학회 사무국에서 담당하며 강좌 개최에 따른 잉여나 결손은 학회 운영비로 처리한다.

<지침 5> 학회상 수여 지침

2001.06.29. 개정

2010.01.21. 개정

2012.02.18. 개정

2013.05.24. 개정

2013.11.04. 개정

2019.01.29. 개정

2021.11.12. 개정

1. (목적) 본 지침은 학회에서 수여하는 각종 상의 후보선정과 포상방법, 외부 기관에서 수상 추천을 의뢰한 상의 후보 선정에 대한 것이다.
2. (주관) 상기의 포상 후보 선정, 포상방법 등에 대한 모든 업무는 학회 포상위원회에서 주관한다. 단, 각종 경진대회 포상의 경우 제반 포상 절차를 해당 본부에 위임한다. (2019.01.29. 개정)
3. (포상위원회) 포상위원회는 학회 회장, 총괄부회장, 저널부회장, 학술부회장, 교육부회장, 대외협력부회장, 총무이사, 재무이사, 대한산업공학회지 편집위원장, IEMS Managing Editor, ie 매거진 편집위원장이 당연직 위원이 되며 최근 전임 학회장 2명은 학회장 추천에 의해 위원으로 참여하도록 할 수 있다. 위원은 학회 신임 회장단 구성시 결정되며 임기도 회장단의 임기와 같이 하는데, 위원이 수상 관계자(본인 또는 추천인)인 경우에는 해당 포상위원회에서 배제한다. 위원회의 장은 학회장이 맡으며 위원회의 실무는 저널본부 부회장이 진행한다. (2019.01.29. 개정)
4. (포상 대상 및 추천, 응모)
 - (1) 정헌학술대상
 - 포상 대상: 학술실적이 뛰어나고 산업공학의 발전과 학회 발전에 공로가 큰 대한산업공학회 정회원 1명 (당해 연도 포상위원회 위원은 후보에서 제외함을 원칙으로 함)
 - 추천 방법: 공시에 의한 자천 및 타천. 대한산업공학회지 편집위원회의 추천도 가능함
 - (2) 백암논문상
 - 포상 대상: 대한산업공학회지에 최근 3년간 게재된 논문 중에서 학술가치가 높을 뿐 아니라 산업적 응용가치가 높은 우수논문의 대표저자 또는 공저자로서 포상년도 8월 30일 현재 대한산업공학회 정회원. 2인 이내 공저자 동시 포상 가능. (당해 연도 포상위원회 위원은 후보에서 제외함을 원칙으로 함)
 - 추천 방법: 대한산업공학회지 편집위원회에서 최소 2편 이상 논문의 저자 의무 추천하며, 공시에 의한 추천을 반영할 수 있음
 - (3) 백암기술상 (2013.05.24. 폐지)
 - (4) 국제화상
 - 포상 대상: 최근 3년간 SCI/SSCI(SCIE 포함) 저널에 논문을 게재한 저자 중에서 Industrial Engineering & Management Systems (IEMS)지와 대한산업공학회지 논문을 가장 많이 인용한 논문의 대표저자 또는 공저자로서 포상년도 8월 30일 현재 대한산업공학회 정회원. 2인 이내 공저자 동시 포상 가능.
 - 추천 방법: 저널 본부에서 2편 이상 논문의 저자 의무 추천
 - (5) 정헌학생논문상 (2011.05.26. 폐지)
 - (6) 학생 SW 상 (2011.05.26. 폐지)
 - (7) 산학협력프로젝트경진대회상
 - 포상 대상: 산학협력프로젝트경진대회에서 산업체와 공동으로 수행한 산학협동 프로젝트 결과를 발표한 대표저자 또는 공저자로서 경진대회일 현재 대한산업공학회 정회원으로 하며, 산학협력의 취지에 부합될 수 있도록 교수와 기업의 공동수상으로 함

- 응모 자격: 대한산업공학회 정회원으로 대학과 산업체 기업과의 협력 프로젝트를 수행한 교수 또는 기업 회원. 대학과 정부기관 또는 연구소와의 협력 프로젝트의 경우 기업이 참여한 형태이면 응모 가능. 응모 프로젝트의 종료일은 본 심사 발표일 기준으로 2년을 초과하지 않아야 함.

- 포상 내역: 대상, 금상 각 1팀, 은상, 동상 각 2팀을 학술본부에서 구성한 평가위원회에서 선정함. 단, 참가자 수와 평가결과를 고려하여 수상팀 수는 조정할 수 있음. (2019.01.29. 개정)

(8) 석사논문경진대회상

- 포상 대상: 석사논문경진대회에서 발표한 대표저자 또는 공저자로서 경진대회일 현재 대한산업공학회 준회원

- 응모 자격: 석사과정학생 또는 석사학위 취득 후 1년 이내 (석박사 통합과정인 경우 6학기 이내)의 대한산업공학회 준회원. 응모자는 논문의 제 1저자이어야 하며 논문 1편만 응모 가능. (2019.01.29. 개정)

- 포상 내역: 분야별 최우수상 및 우수상 각 1명을 저널본부에서 구성한 평가위원회에서 선정함. 단, 참가자 수와 평가결과를 고려하여 수상자 수는 조정할 수 있음. (2019.01.29. 개정)

(9) 대학생프로젝트경진대회상

- 포상 대상: 대학생프로젝트경진대회에서 발표한 대표저자 또는 공저자로서 경진대회일 현재 대한산업공학회 대학생회원

- 응모 자격: 산업공학 관련 학과의 학생(휴학생 가능)으로 대한산업공학회 대학생회원. 팀 전원이 대학생회원이어야 하며, 공동저자로는 2편까지 참가 가능하나 대표저자의 경우 학생 1인당 1편만 참가하는 것으로 제한함. 지도교수 1인당 3편 이내의 작품 추천이 가능함.

- 포상 내역: 예선(서류심사)을 통과한 다수의 팀을 대상으로 대상, 금상, 은상, 동상, 장려상을 교육본부에서 구성한 평가위원회에서 선정함. 수상팀 수는 참가자 수와 평가결과를 고려하여 결정함. (2019.01.29. 개정)

- (10) 외부상: 한국과학기술단체총연합회, 한국공학한림원 등의 외부기관에서 학회로 포상 후보 추천의뢰가 오는 경우 저널본부 부회장이 홈페이지 또는 e-mail 등으로 전 회원에게 공시 후 자천 또는 타천된 추천자를 포상위원회에서 선정함. 대한산업공학회지 편집위원회에서 최소 2명 이상 추천할 수 있음.

(11) 기타

- 외부 상을 제외한 각 상의 후보 추천은 매년 8월 30일까지 추천하고 7월말 이전에 관련 추천의뢰 또는 공시를 함을 원칙으로 한다.

5. (포상자 선정)

- (1) 해당 본부에 위임한 포상을 제외한 모든 포상의 최종 포상자 결정은 추천된 후보 중에서 위원장이 포상위원회(정기 및 수시)를 개최하거나 서면 또는 e-mail에 의해 토론 후 표결에 의하여 선정한다.

- (2) 각 상의 최종 포상자 결정을 위한 표결은 위원 중 과반수가 참가하여, 단일 후보 추천 시는 가부로, 복수 후보 추천 시는 다수 득표자로 선정한다. 동점 시에는 위원장이 결정한다.

- (3) 단일 추천 후보에 대한 부결 시 후보 재추천 등에 처리방안은 위원회에서 의결한다.

- (4) 포상자의 선정은 매년 9월 20일까지 완료함을 원칙으로 한다. 경진대회의 포상은 경진대회 당일 완료함을 원칙으로 한다.

- (5) 포상자 선정 후 포상자에게 서면 또는 이메일로 통보한다.

- (6) 산학협력프로젝트경진대회 평가위원회는 정회원인 학계 교수 3인, 산업체 인사 3인으로 구성한다.

6. (포상방법)

- (1) 각 상의 포상은 연 1회 정기총회(주로 추계학술대회 개최시)에서 회장이 수여함을 원칙으로

한다. 단, 위원회에서 책임자를 선정하지 못한 경우에는 포상하지 않을 수 있다.

(2) 상패 및 포상금 등은 전례를 참조하여 포상위원회에서 결정한다.

(3) 포상 후에는 포상결과를 학회 홈페이지, 이메일, 뉴스레터/매거진 등을 통해 공시한다.

7. (재원) 상패제작 및 부상에 소요되는 재원은 아래와 같다.

(1) 정헌학술대상은 '정헌재단'의 지원금으로 충당한다.

(2) 백암논문상은 '백암논문상기금'의 과실금에서 충당한다.

(3) 국제화상은 "국제학술활동기금"의 과실금으로 상금을 충당한다.

(4) 산학협력프로젝트경진대회상은 8조(시상 후원 지침)에 따라 회장단에서 지정한 개인, 기업 또는 단체의 기금으로 충당한다.

(5) 석사논문경진대회상은 '권태성기금'의 과실금 및 다이아몬드회원사 회비의 일부에서 충당한다.

(6) 대학생프로젝트경진대회상은 '밀레니엄펀드기금'의 과실금 및 다이아몬드회원사 회비 일부에서 충당한다.

8. (시상 후원 지침)

(1) 다이아몬드 기업회원사 회비를 대회 운영비 또는 상금으로 사용한 경우 학회장 명으로 시상하고 하단에 다이아몬드 후원사를 명시한다.

(2) 개인, 기업, 또는 단체가 매년 일정금액을 상금 또는 운영비용으로 3년 이상 지속적으로 후원한다는 약속을 하고 후원자나 기관의 명칭을 사용한 상의 제정을 원할 경우 회장단의 의결을 통해서 제정할 수 있다. (2010.1.21 개정)

만약 기존에 존재하는 대회의 후원을 원할 경우에는 기존의 시상 체계를 유지하며 하단에 후원자나 기관의 명칭을 단독으로 명시하는 것을 원칙으로 하며 후원자나 기관의 명칭을 사용한 상을 원할 경우 특별상을 신설할 수 있다.

(3) 개인, 기업, 또는 단체가 기존에 존재하는 대회의 상금 또는 운영비용으로 3년 미만의 기간 동안 일정금액을 후원할 경우 학회장 명으로 시상하고 하단에 후원자나 기관의 명칭을 단독으로 명시한다. 이 때 시상 분야는 출연자의 의사를 최대한 반영한다. (2010.1.21 개정)

(4) 위 시상 후원 규정(지침)에 해당하지 않는 경우의 시상에 대한 후원은 회장단 회의에서 정한다.

9. (기타)

(1) 관련 양식 등은 위원회 저널본부 부회장이 별도로 결정한다.

(2) 상기에 명시되지 않는 세부사항은 위원회에서 협의, 결정한다.

<지침 6> 평의원 선출 지침

2012.02.18. 개정

1. (목적) 본 지침은 정관에 규정된 임원선출 규정의 범위 내에서 “평의원”의 선출 절차를 실무적으로 기술함을 목적으로 한다.
2. (평의원 선출)
 - 가. 신규 평의원은 신입 회장단의 임기 첫 해(홀수년도)에 이사회를 추천에 따라 총회에서 선출한다.
 - 나. 평의원의 임기는 신입회장단의 임기 둘째 해(짝수년도)부터 차기회장단의 임기 첫 해까지로 한다.
 - 다. 평의원의 선출절차는 다음과 같다.
 - (1) 학회에서 전국 산업공학 관련 학과의 학과장 또는 주임교수(이하 학과장)에게 평의원 추천을 요청하고, 학과장은 정회원(중신회원 포함)인 해당 학과 전임교원 중에서 평의원을 추천한다.
 - (2) 학회에서 기업회원 소속의 학회 임원에게 평의원 추천을 요청하고, 기업회원 소속의 학회 임원은 평의원을 추천한다.
 - (3) 평의원 선출기간 중에 학과장이 평의원을 추천하지 않으면, 이사회에서 정회원(중신회원 포함)인 해당 학교 학과의 전임교원 중에서 추천할 수 있다.
 - (4) 이사회는 추천받은 평의원 명단을 일괄 작성하여 총회에 상정한다.
 - 라. 각 대학 산업공학 관련 학과와 회원사 평의원의 수는 다음과 같이 하고, 전임교원 수는 평의원 선출기간의 시작일을 기준으로 한다.
 - (1) 산업공학 관련 학과 전임교원 10명 이내: 평의원 1명
 - (2) 산업공학 관련 학과 전임교원 11명 이상: 평의원 2명
 - (3) 기업회원 전체: 평의원 5명 이내
 - 마. 회장은 평의원회 의장으로서 ‘라’의 평의원 수에 포함하지 아니한다.
 - 바. 학회 사무국은 평의원 선출에 관한 모든 서류를 회장 당선인의 임기 중 보관하여야 한다.

<지침 7> 선거관리 지침

2012.02.18. 개정

1. (목적) 본 지침은 정관에 규정된 임원선출 규정의 범위 내에서 “회장단 및 감사”의 선거 절차를 실무적으로 기술함을 목적으로 한다.
2. (회장 선거관리)
 - 가. 회장 선거를 위하여 다음의 절차에 따른다.
 - (1) 평의원에게 차기회장 추천을 요청하고 차기회장 추천을 받는다. 차기회장 추천기간은 3주로 한다.
 - (2) 입후보 자격을 가지는 차기회장 후보자에게 평의원 추천 결과를 알리고 차기회장 후보 수락을 받아 차기회장 후보자를 확정한다.
 - (3) 평의원을 대상으로 차기회장 후보자를 공지하고, 투표를 실시한다. 투표용지의 발송과 회송은 등기우편으로 한다. 회송된 우편봉투는 즉시 우편투표함에 투입 보관하여야 한다. 투표기간은 3주로 한다.
 - (4) 투표기간이 종료되면 선거관리위원회는 개표를 실시하고, 차기회장을 확정하여 공고한다.
 - 나. 선거관리위원회 위원의 3분의 2 이상 참석 하에 다음의 절차에 따라 개표를 진행한다.
 - (1) 선거관리위원장은 우편투표함과 우편봉투의 봉인을 검사한 후 이를 열어야 한다.
 - (2) 우편투표함을 개함한 후 투표수를 계산하여 투표록에 기재된 투표용지 교부수와 대조하여야 한다.
 - (3) 개표가 끝난 때에는 개표한 투표지를 유효·무효로 구분하고, 유효투표지는 다시 후보자별로 구분하여 각각 포장하여 선거관리위원장이 봉인하여야 한다.
 - (4) 선거관리위원장은 후보자별 득표수를 집계하여 선거록을 작성한다.
 - (5) 학회 사무국은 추천서 · 투표지 · 투표함 · 선거록 기타 선거에 관한 모든 서류를 회장 당선인의 임기 중 보관하여야 한다.
 - 다. 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 투표는 무효로 한다.
 - (1) 정규의 투표용지를 사용하지 아니한 것
 - (2) 어느 란에도 표를 하지 아니한 것
 - (3) 2 이상의 란에 표를 한 것
 - (4) 어느 란에 표를 한 것인지 식별할 수 없는 것
 - (5) 표를 하지 아니하고 문자 또는 물형을 기입한 것
 - (6) 표 외에 다른 사항을 기입한 것
 - (7) 기타 선관위가 무효로 판단한 것

<지침 8> 학회 사무국 행정 지침

2010.11.06. 개정

1. (목적) 본 지침은 학회 사무국의 행정 서비스를 업무지침을 통해 원활하게 진행하고자 함을 목적으로 한다.
2. (전체 회원 이메일 서비스)
 - 가. 본 학회 주관 관련 행사 및 기타 공지사항은 일주일 간격으로 공지하도록 한다.
 - 나. 본 학회가 후원하는 행사
 - 1) 안내문에 “대한산업공학회” 후원기관임을 명시하여야 한다.
 - 2) 학회 회원 이메일 서비스는 2회에 한하여 공지할 수 있으며, 1회에 한하여 회원 주소록(스티커)을 제공해 줄 수 있다.
 - 다. 외부 요청 행사/논문/채용 홍보
 - 1) 학회 회원의 자격을 유지하고 있는 자의 요청
 - 2) 외부 행사 홍보, 논문모집, 교수채용 공고 등의 안내는 단 1회 허용한다.
 - 3) 단, 홍보시 1회에 한하며, 추가 홍보 요청시, 학회운영발전비로 10만원(1회당)을 납부한다.
 - 4) 이메일 서비스는 매월 4회 서비스를 원칙으로 한다.
 - 라. 회원 경조사
 - 1) 경조사 안내 대상은 정회원 자격을 유지하고 있는 분(회비가 완납되신 분)이어야 한다.
 - 2) 학회 정회원 자격을 유지하고 있는 분 중, 본인, 배우자, 부모, 빙부모 별세시 정회원의 자격을 유지하고 있는 분께 1회 이메일 공지가 가능하다.
 - 3) 회원 경조사 관련 이메일은 요청 후 처리 가능한 가장 빠른 시간 내에 공지하는 것을 원칙으로 한다.
3. 행사안내 홈페이지 배너 광고 기준
 - 가. 본 학회가 후원하는 행사시 월(30일 기준) 10만원을 학회운영발전비로 납부한다.
 - 나. 본 학회가 후원하지 않는 행사 배너 광고는 월(30일 기준) 30만원을 학회운영발전비로 납부한다.
4. 학회 사무국 회의실 사용 기준
 - 가. 학회와 수탁연구과제 관련 회의는 사전 예약을 통해 회의실을 무료로 사용할 수 있다.
 - 나. 학회 회원 및 비회원이 회의 목적을 위해 회의실 사용을 희망할 경우, <제반 요율표> 기준에 따라 사용료를 지불하고 사용할 수 있다.

<지침 9> 직원 인건비 책정 및 퇴직금 지급 지침

1994년 1월 <규정 1> 제정
2005년 10월 <지침 8> 제정
2012.05.10. 개정

1. (목적) 본 지침의 목적은 직원의 인건비 지급, 퇴직충당금의 적립 및 퇴직금 지급을 위한 기준을 정함에 있다.
2. (인건비) <규정 3호> 재정 및 회계규정에서 규정된 바와 같이 인건비는 다음의 각호의 항목으로 구성된다.
 - 가. '월급여'는 매월 정기적으로 지급되는 임금(개인부담 세금 및 4대보험료 포함)
 - 나. 보험료 : 4대 보험료 기관부담금
 - 다. 퇴직충당금
3. (인건비의 책정) 이사회는 매년 차년도 예산편성시에 직원의 차년도 '월급여'를 책정하고, 총회의 승인을 얻어 확정한다.
4. (퇴직충당금의 적립) 직원의 퇴직금 지급을 위하여 매년 지출되는 인건비의 12분의 1이상을 퇴직충당금으로 적립해야 하며, 퇴직충당금의 증감은 이사회의 심의를 거쳐 총회의 승인을 얻어 결정한다.
5. (퇴직금의 지급) 퇴직금은 업무의 인수 및 인계가 완료된 후 아래 기준에 따라 지급한다.
 - 가. '1일평균급여'는 퇴직일 이전 3개월간의 '월급여' 총액을 퇴직일 이전 3개월간의 총 일수로 나눈 값을 의미한다.
 - 나. '평균월급여'는 '1일평균급여' 30일분을 의미한다.
 - 다. 퇴직금은 '평균월급여'와 근속년수를 곱한 금액으로 산정된다. 단, 1년 미만의 매 1월은 12분의 1년으로 산정하며, 퇴직소득세를 차감한 금액을 지급한다.

<지침 10> 학술지 편집위원장 후보 선출 지침

2017.11.04. 제정

1. (목적) 본 지침은 규정 9호 학술지운영위원회 규정의 제5조에 따른 학술지 편집위원장(이하 편집위원장) 후보 선출에 관한 실무적인 절차와 방법을 기술함을 목적으로 한다.
2. (편집위원장 후보 선출 절차)
 - 가. 편집위원장 후보 선출 절차는 다음과 같다.
 - (1) 학술지운영위원회는 산업공학회 정회원을 대상으로 편집위원장에 적합한 인사들의 추천 공고를 현 편집위원장의 임기 종료(6개월) 이전까지 실시한다. 추천 기간은 최소 1개월로 하되 그 기간은 학술지운영위원회 회의를 거쳐 연장할 수 있다.
 - (2) 추천 방법은 자천 및 타천에 의하며, 추천된 후보자는 주요 인적사항 및 연구실적, 학술지의 발전을 위한 의견을 제출한다. 타천일 경우, 추천서를 제출하도록 한다.
 - (3) 편집위원장 후보 선출은 학술지 발전방향에 대한 적합성을 기준으로 학술지에 대한 기여과 발전의지 및 목표 등에 근거한다.
 - (4) 추천 기간 종료 시까지 한 분 이상이 추천되면 편집위원장 후보 선출을 위한 심사를 진행한다. 학술지운영위원회 위원을 대상으로 추천된 후보자를 공지하고 최종 후보자 선출을 위한 회의를 개최한다.
 - (5) 최종 편집위원장 후보자 선출 회의는 학술지운영위원회 위원의 3분의 2 이상 참석 시 성원됨을 원칙으로 한다. 후보자의 의견을 직접 듣기 위해 선출 회의에 후보자를 모실 수 있으며, 위원회의 토론을 통해 만장일치 혹은 다수결로 최종 후보자를 선출한다. 선출된 편집위원장 후보자를 대한산업공학회 이사회에 추천한다.
 - 나. 학술지운영위원회의 논의 결과는 기록으로 남기고, 향후 편집위원장의 위치와 역할을 제고할 수 있도록 산업공학회 정회원을 대상으로 그 기록을 공개할 수 있다.

<지침 11> 워킹그룹 평가 및 지원 지침

2021.06.03. 제정

1. (목적) 본 지침은 규정 12호 제11조에 의거하여 워킹그룹의 평가와 지원에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.
2. (지원) 본 학회에서는 워킹그룹에 매년 100만원의 지원금을 지원한다.
3. (평가 의무조항) 워킹그룹은 규정 12호 제4조(워킹그룹의 활동 및 기능)에 의거하여 매년 정기학술대회에서 워킹그룹 특별세션을 구성해야 한다. 만약, 본 의무사항을 만족하지 못하면 해당 워킹그룹은 다음 해 지원대상에서 제외된다.

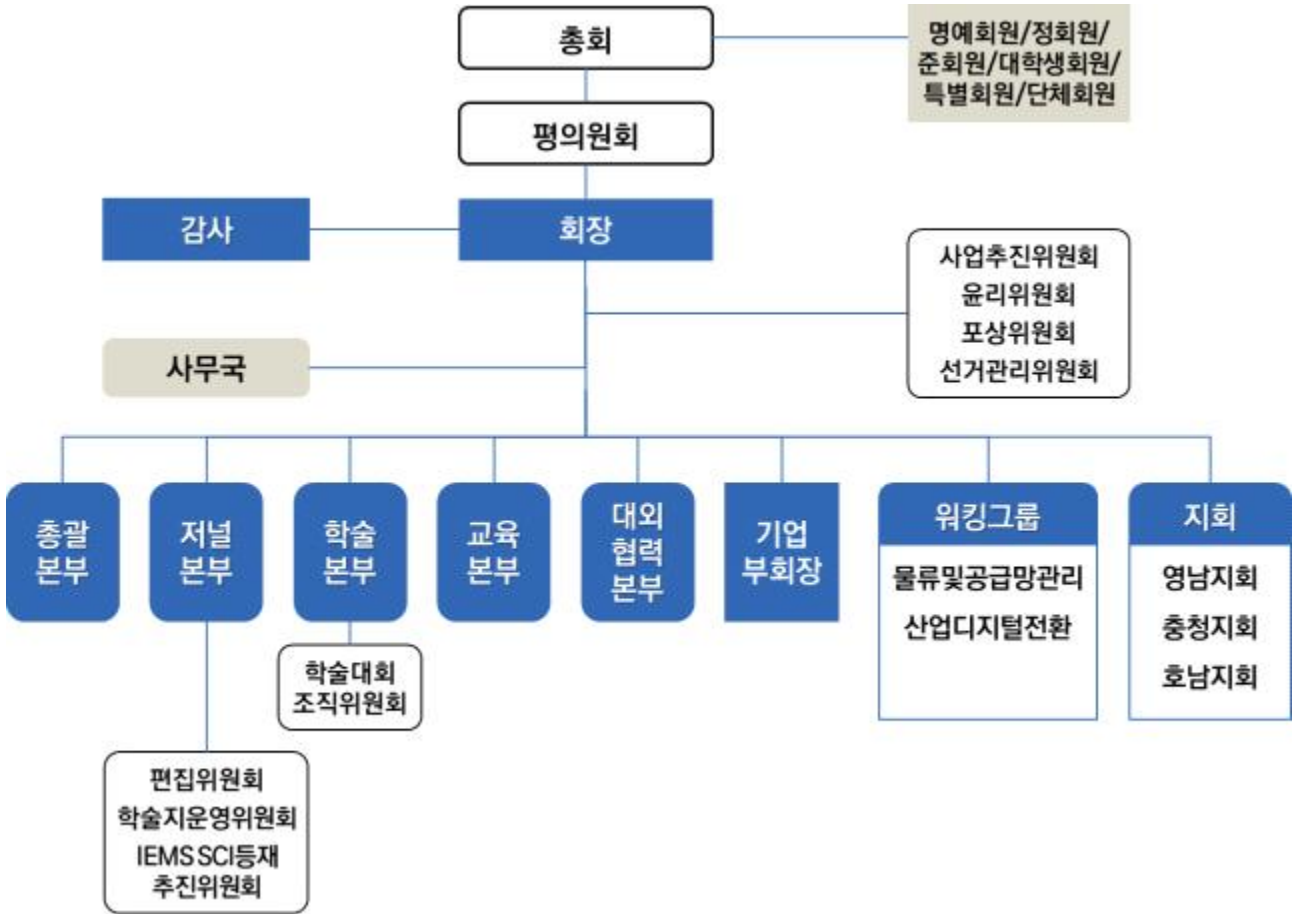
<지침 12> 대학생위원회(FIELD) 지원 지침

2022.06.02. 제정

1. (목적) 본 지침은 규정 13호 제8조에 의거하여 대학생위원회(이하 FIELD라 한다) 지원에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.
2. (지원) 본 학회에서는 FIELD에 매년 200만원 내에서 지원금을 지원할 수 있다.
3. (의무조항) FIELD는 규정 13호 제2조(활동 및 기능)에 의거하여 전국 산업공학 관련 대학생들의 학술문화 행사를 개최해야 하며, 행사개최완료 1개월 이내에 이에 대한 결과보고서를 제출해야 한다.

<규정 1 조직도>

(별지 1)



<규정 3 재정 및 회계 서식>

(별지 1) 예산서 및 결산서

수 입		지 출	
항 목		항 목	
1. 회비	정회원 연회비 준회원 연회비 단체회원 연회비 기업회원 연회비 정회원 입회비 준회원 입회비 종신회비 대학생회원비	1. 발간비	대한산업공학회지 IEMS지 IE 매거진 단행본
2. 게재료	대한산업공학회지 IEMS지	2. 학회운영비	사무실관리비 제세공과금 기관회비 상금 및 상패 이사회 회의비 위원회 회의비 임원 업무추진비 국제학술활동지원비 회원관리비 사무국 업무추진비 직원 여비 통신비 발송비 유인물비 재료 및 문헌비 기자재비 유지보수비 제잡비
3. 지원금	정헌재단 한국연구재단 한국과학기술단체총연합회 한국과학기술정보연구원 APIEMS 기업체	3. 인건비	월급여 보험료(기관부담) 퇴직충당금
4. 행사수입	춘계 학술대회 추계 학술대회 국제 학술대회	4. 행사비	춘계 학술대회 추계 학술대회 산학프로젝트경진대회 석사논문경진대회 대학생프로젝트경진대회 국제 학술대회
5. 수탁연구수입	개인주도과제 학회주도과제	5. 기금적립	종신회비기금 권태성논문상기금 정헌재단출판기금 국제학술활동기금 백암상기금 IE밀레니엄펀드
6. 광고수입	대한산업공학회지 IE 매거진	6. 차기이월 운영비	퇴직적립금
7. 판매수입	원문제공료 정기간행물 단행본		
8. 이자수입	종신회비기금이자 권태성논문상기금이자 정헌재단출판기금이자 국제학술활동기금이자 백암상기금이자 IE밀레니엄펀드이자		
9. 기타수입			
10. 전기이월 운영비			

(별지 2) 대차대조표

자 산		부채 및 자본	
구 분	금 액	구 분	금 액
계		계	

(별지 3) 현금 및 예금 명세서

구 분	금 액	비 고
계		

(별지 4) 고정 자산 명세서

과 목	정기이월액	당기 증감액		기말잔액	적요
		증가액	감소액		
건 물 기자재 비품 및 집기					
계					

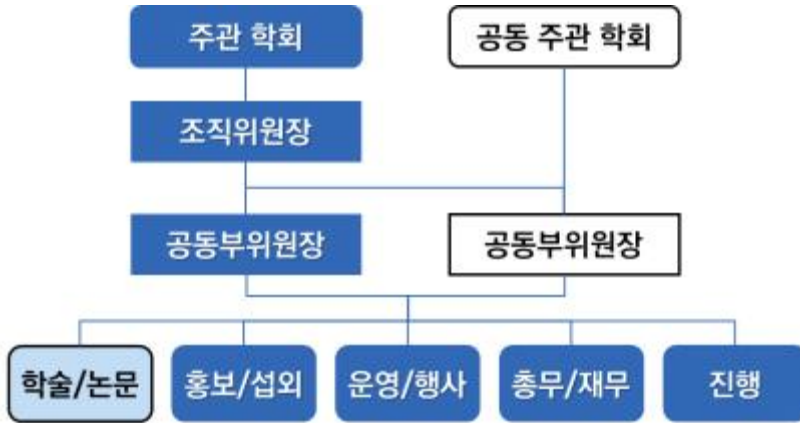
(별지 5) 기금 및 퇴직적립금 명세서

기금 명칭	예치일	예치금액	만기일	만기상환금액	기금소계	비고
계						

* 동일 기금을 분할하여 분산 예치한 경우에는 예치건별로 기재하고 비고란에 해당 기금의 합계를 기금 소계란에 기재

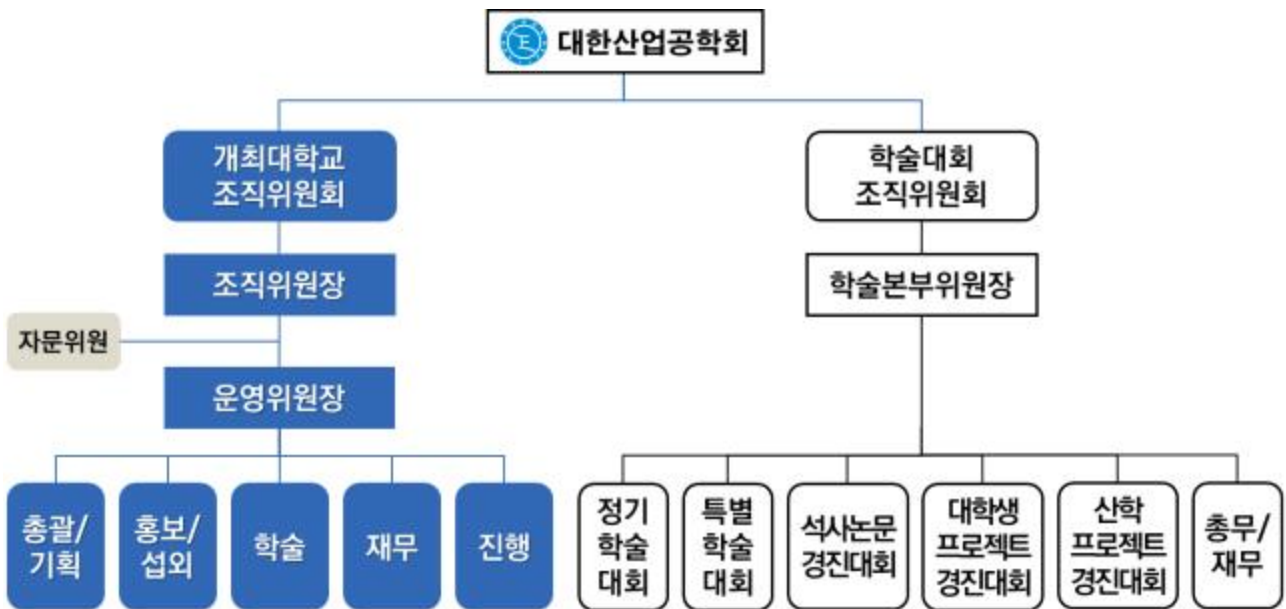
<학술대회 조직위원회 기구표>

(별지 1) 준계공동학술대회 조직위원회 기구표



※ 공동 주관 학회에서 학술/논문 분과에 위원 선출 및 참여

(별지 2) 추계학술대회 조직위원회 기구표



대한산업공학회 규정

<제반 요율표>

1997.01.27. 개정
 2004.08.30. 개정
 2005.05.13. 개정
 2012.02.18. 개정

항 목	요 율	비 고
1. 연회비 정회원 준회원 대학생회원 기관/도서관 자료실 기업사회원	50,000원 20,000원 10,000원 200,000원 500,000원(Silver) 1,000,000원(Gold) 3,000,000원(Platinum) 5,000,000원(Diamond)	
2. 입회비 정회원 준회원 대학생회원	10,000원 10,000원 10,000원	
3. 중신회비	600,000원	
4. 학술대회참가비(사전/당일) 정회원 학생회원 비회원	추계학술대회 사전/당일 60,000/70,000원 사전/당일 40,000/50,000원 사전/당일 150,000/170,000원 춘계공동학술대회 사전/당일 100,000/120,000원 사전/당일 50,000/60,000원 사전/당일 200,000/240,000원	* 참가비는 학회와 조직위원회의 사전 협의를 통하여 조정이 가능하다.
5. 논문게재료 가. 대한산업공학회지 나. IEMS 영문지	가. 1-8쪽까지 20,000원/쪽, 8쪽 이상 30,000원/쪽, 사사표기 100,000원 나. 200S/논문 1편/국내저자(220,000) 사사표기 100,000원	* IEMS 국내저자는 환율적용 \$ 1당 천원 단위로 적용하며 환율 고려하여 청구하기로 함
6. 광고, 및 전시 가. ie 매거진/ 학술대회 브로셔 나. 홈페이지 배너 광고 다. 전시회 부스(행사) 라. 책소개(간행물)	가. 2,000,000/앞표지(안) 2,000,000/뒤표지(밖) 1,500,000/뒤표지(안) 1,000,000/Page(내지) 500,000/(1/2page(내지)) 나. 월/300,000원, 연/2,000,000원 다. 1,000,000원 라. 300,000원(1/2페이지), 500,000(1페이지)	
7. 수탁연구 총괄비용 개인주도 학회주도	10% 20 - 50%	
8. 사무국 회의실 사용료	회원/비회원 2시간 이하: 40,000/80,000 4시간 이하: 60,000/120,000 6시간 이하: 80,000/160,000 8시간 이하: 100,000/200,000	
9 증명서/확인서 발급비	우편요금 2,000원 1통당/500원	* 회원확인서, 임원확인서, 논문게재 관련 증명서는 무료. (국외는 실비로 함.)