

## 4단계 두뇌한국(BK)21 사업 관리 운영 지침

2020. 12. 24 제정

2021. 6. 11. 일부개정

2022. 8. 26. 일부개정

### 제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 지침은 「4단계 두뇌한국(BK)21 사업 관리 운영에 관한 훈령」의 위임을 받아 4단계 BK21 사업 지원을 받는 대학(원) 및 교육연구단 또는 교육연구팀의 관리 및 운영에 관한 사항을 정함으로써 그에 따른 사업목표의 달성과 효율적인 관리를 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 본 지침은 별표1에 따른 미래인재 양성사업, 혁신인재 양성사업의 선정 교육연구단(교육연구팀을 포함한다. 이하 같다.)과 대학원 혁신지원비 지원 대상으로 선정된 대학(이하 대학원 혁신지원 대학)에 적용한다.

제3조(사업기간) ① 동 사업의 사업기간은 7년으로 하고 그 기간은 2020년 9월 1일부터 2027년 8월 31일까지로 한다.

② 연차별 사업기간은 매년도 3월 1일부터 다음연도 2월말까지로 한다. 단 1차년도의 경우 2020년 9월 1일부터 다음연도 2월말까지로 하며, 마지막 차년도는 2027년 3월1일부터 2027년 8월 말까지로 한다.

## 제 2 장 참여대학의 의무

제4조(제도개혁) ① 4단계 BK21 사업에 참여하는 대학의 장은 아래 각 호의 내용을 마련하여 시행하여야 한다.

1. 연구비 중앙관리 제도
2. 교수업적 평가제도

② 한국연구재단 이사장(이하 전문기관의 장)은 제1항의 이행 여부를 평가에 반영할 수 있으며, 대학의 장이 이를 이행하지 않았을 경우에는 사업비를 삭감하거나 협약을 해지할 수 있다.

제5조(연구윤리 확립) ① 4단계 BK21 사업에 참여하는 대학의 장, 대학원의 장 및 교육연구단의 장은 사업을 수행하면서 대학 사회의 연구윤리 확립을 위하여 관련 규정 제정 및 대학원 교육과정에서의 연구윤리 과목 등을 개설하여야 한다.

② 전문기관의 장은 제1항에 따른 대학의 연구윤리 관련 규정 제정 여부, 교육과정에서의 연구윤리 과목 개설 등을 점검하여 각종 평가에서 가·감점을 부여할 수 있다.

③ 전문기관의 장은 매년 전체 교육연구단을 대상으로 논문실적 및 연구성과 등에 대하여 무작위 표본 추출 조사 등을 시행할 수 있으며, 조사 결과에 따라 연구윤리를 저해하였다고 판단되는 교육연구단에 대하여 사업비 조정, 사업 참여 배제, 해당 교육연구단 협약 해지 및 사업비 삭감(대학원 혁신지원비 포함) 등의 조치를 취할 수 있다.

④ 제3항의 조사 결과 외에도, 언론보도, 민원접수, 제보 등을 통해 4단계 BK21 교육연구단의 참여교수, 신진연구인력, 산학협력 전담인력, 대학원생의 연구부정 행위 의혹이 제기되는 경우 전문기관의 장은 해당 대학에 자체 점검을 의뢰할 수 있고, 그 결과에 따라 사업비 조정, 관련자에 대한 사업 참여 배제, 해당 교육연구단과의 협약해지 등의 조치를 취할 수 있다.

제6조(사업비집행신고센터) 4단계 BK21 사업에 참여하는 대학 및 교육 연구단은 사업 수행과 사업비 집행 전반에 대한 내부 감사시스템으로서 온라인 또는 오프라인상의 내부 신고센터를 갖추어 운영하여야 한다.

제7조(대학의 의무사항) 대학의 장은 4단계 BK21 사업(대학원 혁신지원비 포함)과 관련하여 다음 각 호의 책임과 의무를 지니며 이를 이행하지 않을 때에는 사업비를 삭감하거나 협약을 해지할 수 있다.

1. 사업비의 투명한 집행, 사업 수행에 대한 성과 및 실적에 대한 종합적인 관리·감독
2. 4단계 BK21 사업 관련 규정 및 협약 내용 등의 준수에 대한 책임
3. 대학원생 연구장학금 지급 결과 보고
4. 기타 전문기관 장의 요구사항에 대한 신속·정확한 처리 및 협조
5. 사업 신청 당시 제시한 교육연구단 지원 사항 이행

### 제 3 장 교육연구단의 구성 및 운영

제8조(교육연구단의 장) ① 교육연구단의 장은 선정된 교육연구단의 총괄책임자가 된다.

② 사업의 지원을 받는 교육연구단의 장은 다음 각 호의 권한과 책임을 갖는다.

1. 사업계획서의 작성 및 제출
2. 사업의 총괄 수행
3. 사업결과 및 사업비 사용 실적의 보고
4. 사업 실적 및 성과의 홍보 및 확산
5. 그 밖에 장관 및 전문기관의 장이 정하는 사항

- ③ 교육연구단의 장은 사업이 종료될 때까지 안정적으로 사업을 수행할 수 있어야 하며, 사업 참여 학사조직의 장을 겸할 것을 권장한다.
- ④ 대학 및 교육연구단은 휴직, 1년을 초과하는 국내외 기관 파견, 연구년, 이직, 퇴직, 사망 등으로 인한 교육연구단의 장 변경 시에는 전문기관의 장에게 사전에 그 사유를 제출하여 승인을 받아야 한다. 다만 교육연구단의 장의 사망 등 불가피한 경우에는 사후에 승인을 받을 수 있다.
- ⑤ 교육연구단의 장은 본 지침 제10조에 따른 참여교수 변경 예외 사유를 적용하지 않는다. 다만, 1년 이내의 연구년 중인 교수 중 국내(6개월 이내의 국외) 연구 수행으로 교육연구단의 장 직위 수행에 지장이 없다고 인정되는 경우에는 대학의 장의 승인을 받아 교육연구단의 장 직위를 변경 없이 사업을 수행할 수 있다.
- ⑥ 교육연구단의 장이 안정적으로 사업을 수행하지 못하고 그 직을 변경한 경우, 전문기관의 장은 이를 평가에 반영할 수 있다. 다만 교육연구단의 장이 사망하여 변경한 경우는 예외로 한다.
- ⑦ 6개월 이상 1년 이내의 계속한 해외 연구년 및 해외 연구 활동, 1년 이내의 파견 등으로 인해 교육연구단의 장이 부재 시에는 대학의 장 및 전문기관의 장의 승인을 받아 교육연구단장을 변경하거나 참여교수 중 한명이 교육연구단의 장 대리체제로 사업을 운영하여야 한다.
- ⑧ 교육연구단의 장은 4단계 BK21 사업의 안정적 수행을 위하여 국가 주도 대형 연구개발 사업의 책임자 및 연간 사업비 20억 원 이상인 연구과제의 책임자를 겸할 수 없다. 다만 사업 선정 전 수행 중인 경우에 한해, 사업개시 이후 6개월 이내에 해당 연구책임자의 직을 사임하는 경우에는 교육연구단의 장을 겸할 수 있으며, 이를 위반한 경우 협약을 해지할 수 있다.

제9조(참여교수의 자격 및 소속) ① 교육연구단에 참여하는 교수(이하 참여교수라고 한다.)의 자격은 고등교육법 또는 사립학교법에 의하여 교수·부교수 및 조교수로 임용되어 해당 대학에서 근무기간을 전일제(全日制)로 근무하는 사람으로서 「공무원보수규정」 또는 학교법인 정관에서 정한 교원에 관한 보수규정에 따라 보수·수당을 지급받는 사람으로 한다. 다만, 재임용 심사자격이 부여되지 않았거나, 재임용 횟수가 제한되었거나, 학과 학생 정원과 직접 관련이 없는 평생교육원·어학원·연구소 등 소속으로 학과에 전임으로 발령 되어 있지 않은 교원은 제외한다.

② 제1항에 따른 참여교수는 학사과정의 학과와 대학원과정의 학과가 동일한 소속이어야 하며, 동일한 소속이 곤란할 경우에는 사업 신청 당시의 대학원과정의 학과에 전임으로 발령받아야 한다. 다만, 혁신 인재 양성사업에 선정된 교육연구단의 참여교수는 해당 학과(융합전공 포함)에 겸임으로 발령받을 수 있다.

③ 참여교수가 1년 이내의 국내외 기관 파견중이거나, 연구년 또는 장기 해외출장(6개월 이상) 등으로 국내에 없을 때에는 교육연구단의 장 또는 대학의 장이 해당 기간 동안 학생을 지도(논문지도 포함)할 수 있다고 인정하는 경우에 해당 교수의 교육연구단 참여를 인정한다. 다만, 그렇지 않은 경우에는 해당 교수는 교육연구단에 참여할 수 없다.

제10조(참여교수의 변경 및 예외사유) ① 교육연구단의 장은 참여교수의 변경에 대하여 자체적으로 판단하여 교육연구단 자체 운영규정을 제정하고 운영할 수 있다.

② 교육연구단에서 참여교수를 교체하거나 그 수를 늘리는 것은 가능하나, 사업 신청 시를 기준(중간평가 이후는 재선정신청서 기준)으로 참여교수의 수를 줄일 수 없다.

- ③ 참여교수를 교체하거나 그 수를 늘릴 경우에는 해당 참여교수는 지침 제9조에서 정한 참여교수 자격요건 등을 충족하여야 한다.
- ④ 참여교수를 교체하거나 그 수를 늘릴 경우, 교육연구단의 장은 해당 교수의 자격요건을 검증하여야 하며, 변경 사유와 해당 교수의 연구업적을 첨부하여 전문기관의 장에게 승인을 받아야 한다.
- ⑤ 교육연구단의 참여교수 수가 신청 시를 기준으로 줄어든 경우에는 6개월 이내에 신규 교수 임용 등을 통해 신청 당시의 참여교수 규모를 유지하여야 하며, 이를 충족하지 못할 경우에 전문기관의 장은 해당 교육연구단과 협약 해지 등의 조치를 취할 수 있다. 다만 교수의 갑작스러운 사망·퇴직·이직 등 예측할 수 없는 사유로 부득이하게 6개월 이내 참여교수 충원이 어려운 경우 전문기관 장의 승인을 통해 기한을 연장할 수 있다.

제11조(참여대학원생) ① 참여대학원생은 참여교수가 지도하는 학생 중 신청 학과(부)에 소속되어 주 40시간 이상 교육 및 연구에 전념하는 전일제(全日制) 대학원생으로서 고용보험, 건강보험(지역가입자 제외), 국민연금 및 산재보험(이하 4대 보험이라 한다.)에 가입되어 있지 않은 사람을 말한다. 참여대학원생이 휴학·취업·졸업 등의 사유로 참여대학원생 자격을 상실한 경우에는 동일 교육연구단 내에서 이를 대신할 인원을 선정할 수 있다.

- ② 의·치·한의학 분야의 참여대학원생 중 기초교수 지도학생 비율은, 교육연구단 참여교수 중 기초교수가 차지하는 비율 이상으로 한다.
- ③ 전문기관의 장은 제1항에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 경우 참여대학원생으로 인정할 수 있다. 다만, 이 경우에도 참여대학원생은 주 40시간 이상 교육 및 연구에 전념하여야 한다.

1. 대학원생 본인의 안전을 보호하기 위해 산재보험 또는 건강보험에 가입된 사람
  2. 대학원생이 교육 및 연구에 전념할 수 있도록 대학원생 가족에 대한 의료 복지를 지원하기 위해 건강보험에 가입된 사람
  3. 학업을 목적으로 최소 6개월 이상의 기간 동안 연속하여 무급 휴직을 한 사람
  4. 주말에 한하여 생계형 단시간 근로를 한 사람
  5. 참여대학원생으로서 참여기간 중 교육연구단의 연구분야와 관련된 분야에 창업을 한 사람(단, 제13조에 따른 지원대학원생으로의 선발은 불가)
  6. 대학과 정부출연연구소가 공동으로 설치·운영하는 이공계 석·박사 학위과정에 있는 학연협동과정생
  7. 고등교육법 제14조의2에 따라 학교와 계약을 체결하고, 강사임용을 목적으로 4대보험에 가입한 사람
  8. 의·치·한의학 분야에서 동일 대학 소속의 4대 보험 가입자인 기초전공의와 의사조교
- ④ 제3항에 따른 예외사항을 인정하기 위해서는 교육연구단의 장이 해당 대학원생에 대한 예외사항 내용, 예외사항 적용기간, 증빙자료 및 확인서 등을 구비하여 전문기관의 장에게 소명하여야 한다. 만약 소명을 하지 않거나 소명이 불충분한 경우에는 전문기관의 장은 해당 대학원생을 참여대학원생으로 인정하지 않을 수 있다.
- ⑤ 참여대학원생은 4단계 BK21 사업의 지원을 받을 수 있다.
- ⑥ 참여대학원생은 주 40시간 이상 교육과 연구에 전념하여야 하며, 전문기관의 장이 요구할 경우 각종 실적 또는 지원 내역 등의 정보를 제공할 의무를 지닌다. 대학의 장 또는 교육연구단의 장은 이를 참여대학원생에게 사전에 공지하고 동의를 받아야 한다.

⑦ 참여대학원생은 교육연구단의 장의 허가를 받아 학교 내·외, 주·야를 불문하고 학기당 6학점 이내의 강의(사이버강의 및 평생교육원 강의를 포함한다.)를 할 수 있다. 단, 환자 진료 등 의료행위는 할 수 없다.

⑧ 대학의 장 또는 교육연구단의 장은 사업기간 동안 참여대학원생의 전일제 여부를 검증하기 위하여 매년 4월 1일, 10월 1일을 기준으로 참여대학원생의 4대 보험가입 여부를 확인하고 관련 증빙서류를 준비해야 하며, 참여대학원생은 이에 응하여야 한다. 다만, 부적격 및 비전일제 학생이 있을 경우에는 해당 참여대학원생을 사업에서 제외하여야 하며, 전문기관의 장은 부당하게 지급된 지원금을 즉시 환수할 수 있다.

⑨ 자격증 대여 등 부적격 및 비전일제 학생 처리에 관한 사항은 별표2에 따른다.

⑩ 교육연구단의 장은 외국인 대학원생이 교육연구단 내에서 참여대학원생으로서 연구과제의 참여, 학술문헌번역 등 구체적인 과업 수행을 하는 경우 대학원생 연구장학금의 지원 단가 범위에서 연구장학금을 지급할 수 있다.

⑪ 대학원생의 지도교수가 두 명 이상인 경우, 지도교수 전원이 사업참여교수인 경우에 한하여 참여대학원생으로 인정될 수 있다. 다만, 공동 지도교수 중 일부가 타 학과 소속인 경우는 해당 타 학과 교수를 제외한 나머지 지도교수 전원의 사업 참여 조건을 적용한다.

제12조(참여대학원생의 변경) ① 참여대학원생은 참여교수 변경, 입학, 졸업, 취업, 휴학, 경쟁을 유도하기 위한 교육연구단의 장의 변경 조치, 기타 사유에 의하여 변경될 수 있다.

② 교육연구단의 장은 참여대학원생이 변경될 경우 지침 제11조에 의한 적격 여부를 확인하여야 한다.



③ 참여대학원생이 변경될 경우 교육연구단의 장은 대학 본부(산학협력단)에 변경사항을 보고하여야 한다.

④ 학위과정 수료자는 다음 각 호에 해당하는 자로서 연구생 등록이 된 경우에만 참여대학원생의 자격을 갖는다. 다만, 각 호의 기간을 기산할 때에는 휴학 및 군복무 기간을 제외한다.

1. 입학한 지 2년이 지나지 않은 석사과정생
2. 입학한 지 4년이 지나지 않은 박사과정생
3. 입학한 지 6년이 지나지 않은 석·박사통합과정생

제13조(지원대학원생) ① 지원대학원생은 참여대학원생 중 4단계 BK21 사업에서 연구장학금을 받는 대학원생을 말하며, 교육연구단의 장은 참여대학원생 중 지원대학원생을 선발할 수 있다. 다만, 미래인재 양성 사업의 과학기술 분야의 교육연구단, 혁신인재 양성사업의 교육연구단의 경우에는 참여대학원생 수의 70%를 초과하여 지원대학원생을 선발할 수 없다.

② 대학의 장은 사업비에서 지원대학원생에게 다음 각 호의 금액을 대학원생 연구장학금으로 지급하여야 한다.

1. 입학한 지 2년이 지나지 않은 석사과정생, 석사수료생 또는 입학한 지 2년이 지나지 않은 석·박사통합과정생 : 월 70만 원 이상
2. 입학한 지 4년이 지나지 않은 박사과정생 또는 입학한 지 6년이 지나지 않은 석·박사통합과정생 : 월 130만 원 이상
3. 입학한 지 4년이 지나지 않은 박사수료생 또는 입학한 지 6년이 지나지 않은 석·박사통합과정수료생 : 월 100만 원 이상

③ 교육연구단의 장은 대학원생 연구장학금 지원 내역 등에 대한 정보를 전문기관에 구축된 DB시스템에 제공할 의무를 지닌다.

④ 교육연구단의 장은 참여대학원생 중 지원대학원생을 선발함에 있어, 적정 수준의 경쟁 체제와 대상자 선정의 합리적 기준을 교육연구단 자체 운영규정에 명시하여야 한다.

제14조(신진연구인력) ① 대학의 장은 박사학위를 소지한 박사후과정생 및 계약교수(이하 “신진연구인력”이라 한다)를 채용하여 지원할 수 있으며, 해당 대학의 교수 임용 규정 및 기준 등을 준용한다.

② 박사후과정생(리서치 펠로우를 포함한다)의 채용 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 박사후과정생은 소속 교육연구단에서 연구에 전념하는 것을 원칙으로 한다.
2. 대학의 장은 박사후과정생에게 사업비에서 월 300만원 이상을 인건비로 지원하여야 한다.
3. 박사후과정생 중 자교 박사학위 취득자는 3분의 2 이내로 한다. 다만 채용 인원이 3명 미만이거나, 박사후과정생이 자교 박사학위를 취득하였다 하더라도 그 박사학위 전공분야가 교육연구단에서 연구에 전념할 전공분야와 다른 경우에는 자교 박사학위 취득자로 계산하지 아니한다.
4. 박사후과정생은 연구에 지장이 없는 범위에서 교육연구단의 장 또는 대학의 승인 하에 학교 내·외, 주·야를 불문하고 학기당 6학점 이내의 강의(사이버강의 및 평생교육원 강의를 포함한다.)를 할 수 있다. 단, 환자 진료 등 의료행위는 할 수 없다.

③ 계약교수의 채용 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 계약교수의 채용자격은 박사학위 취득 후 산업체, 교육 또는 연구 경력이 1년 이상인 자로 한다.

2. 계약교수는 소속 교육연구단에서 교육·연구에 전념하는 것을 원칙으로 한다.
  3. 대학의 장은 계약교수에게 사업비에서 월 300만원 이상을 인건비로 지원하여야 한다.
  4. 계약교수 중 자교 박사학위 취득자는 3분의 2 이내로 한다. 다만 채용 인원이 3명 미만이거나, 계약교수가 자교 박사학위를 취득하였다 하더라도 그 박사학위 전공분야가 교육연구단에서 교육·연구에 전념할 전공분야와 다른 경우에는 자교박사학위 취득자로 계산하지 아니한다.
  5. 계약교수는 교육·연구에 지장이 없는 범위에서 교육연구단의 장 또는 대학의 승인 하에 주·야를 불문하고 학기당 6학점 이내의 교외 강의(사이버강의 및 평생교육원 강의를 포함한다.)를 할 수 있다. 다만 이 강의의 범위에서 환자 진료 등 의료행위는 제외한다.
- ④ 신진연구인력의 계약기간은 1년 이상 2년 이내(1차년도 및 8차년도는 6개월 이상 2년 이내)로 하되, 최대 4년까지 계약기간을 갱신 또는 연장할 수 있다. 다만, 박사후과정생 중 '리서치 펠로우'로 채용되는 경우 계약기간을 따로 정할 수 있으며 이 경우에도 최대 4년은 초과할 수 없다.
- ⑤ 신진연구인력은 채용기간 중 소속 대학 외 일체의 이중 소속이 허용되지 않으며, 아래 각 호의 경우는 신진연구인력으로 채용할 수 없다. 다만 고등교육법 제14조의2에 따라 교외강의를 위해 외부 대학과 계약을 체결한 신진연구인력에 대해서는 이중 소속을 허용한다.
1. 대학(본·분교 포함)에서 정년 또는 명예퇴직한 전직 교원
  2. 타 대학(본·분교 포함) 및 기관 소속 휴직자
  3. 타 대학(본·분교 포함) 및 기관 소속 연구년 중인 자

제14조의2(산학협력 전담인력) ① 대학의 장은 산학협력 활성화를 위하여 산학협력 전담인력을 채용하여 지원할 수 있으며, 해당 대학의 채용 규정 및 기준을 준용한다.

② 산학협력 전담인력 중 자교 학사학위 취득자의 비율과 자교 박사학위 취득자의 비율이 각각 3분의 2 이내로 한다. 다만 채용 인원이 3명 미만이거나, 산학협력 전담인력이 자교 학사학위 또는 박사학위를 취득하였다 하더라도 그 학사학위 또는 박사학위 전공분야가 교육연구단에서 교육·실습 지원 등에 전념할 전공분야와 다른 경우에는 자교 학사학위 또는 박사학위 취득자로 계산하지 아니한다.

③ 산학협력 전담인력의 계약기간은 1년 이상 2년 이내(1차년도 및 8차년도는 6개월 이상 2년 이내)로 하되, 최대 4년까지 계약기간을 갱신 또는 연장할 수 있다.

④ 산학협력 전담인력은 채용기간 중 소속 대학 외 일체의 이중 소속이 허용되지 않으며, 아래 각 호의 경우는 채용할 수 없다.

1. 대학(본·분교 포함)에서 정년 또는 명예 퇴직한 전직 교원
2. 타 대학(본·분교 포함) 및 기관 소속 휴직자
3. 타 대학(본·분교 포함) 및 기관 소속 연구년 중인 자

⑤ 산학협력 전담인력은 교육·실습 지원 등에 지장이 없는 범위에서 교육연구단의 장 또는 대학의 승인 하에 주·야를 불문하고 학기당 6학점 이내의 교외 강의(사이버강의 및 평생교육원 강의를 포함한다.)를 할 수 있다. 다만 이 강의의 범위에서 산업체 운영 등 교육·실습 지원 범위에서 벗어나는 영리행위는 제외한다.

제14조의3(해외학자) ① 교육연구단의 장 및 대학의 장은 교육연구단의 목적 달성 등을 위하여 해외학자를 초빙하거나 활용할 수 있다.

② 해외학자는 해외 소재 대학, 연구소, 기업체 소속의 교수 또는 연구원이어야 한다.

③ 해외학자가 사업기간 중 국내 대학으로 이직하거나 전임으로 임용되는 경우 임용시점 이후에는 해외학자 초빙 대상에 포함할 수 없으며 해외학자 초빙 관련 지원 경비를 집행할 수 없다.

제15조(교육연구단 자체 운영규정) ① 교육연구단의 장은 원활한 교육연구단 운영을 위해 다음 각 호가 포함된 운영규정을 마련하고 교육연구단별 홈페이지에 공개하여야 한다. 홈페이지 운영에 관한 사항은 동 지침 제61조를 따른다.

1. 지원대학원생 선발 기준
2. 참여교수 선정 및 교체 기준
3. 참여교수에 대한 성과급 지급기준(평가기준 포함)
4. 신진연구인력 또는 산학협력 전담인력 활용 지침
5. 국제협력경비 관련 국제학술회의 발표(국제 전시회 출품 포함) · 장기해외연수 대상 대학원생 선발 기준 및 해외학자 초빙에 관한 지침
6. 기타 사업 추진에 필요한 사항 등

② 대학의 장은 교육연구단이 둘 이상일 경우에 교육연구단 공통의 운영규정을 제정할 수 있도록 노력하여야 한다.

③ 자체 운영규정 미공개 시 전문기관의 장은 이를 평가 등에 반영할 수 있다.

#### 제 4 장 사업수행에 대한 점검 및 평가

제16조(수시점검) ① 전문기관의 장은 수시점검(사업비 점검 등)을 실시할 수 있으며, 필요에 따라 참여교수 및 참여대학원생과 직접 면담을 하거나, 신진연구인력(박사후과정생, 리서치펠로우, 계약교수) · 산학협력 전담인력 및 해외학자의 근무 장소를 방문하는 등 사업수행 현장을 파악할 수 있다.

② 전문기관의 장은 수시점검 결과 다음 각 호와 같은 사례가 있을 경우 사업 총괄관리위원회 심의를 통하여 사업비를 삭감하거나 협약을 해지할 수 있으며, 관련자에 대하여 국가연구개발혁신법 제32조에 따른 참여제한 조치 등을 할 수 있다.

1. 중대한 과실로 인한 예산 부당집행
2. 총 사업기간 동안 경미한 사유로 인한 예산 부당집행사례가 3회 이상 반복 지적(전문기관 이외에 타 감사기관 지적 사항 포함)
3. 제30조에 따른 연구장학금 공동관리

③ 경미한 부당집행 및 규정위반 건이라 하더라도 교육연구단 운영 전반에 걸쳐 유사 사례가 나타나는 등 별도 추가조치가 필요한 경우에는 사업 총괄관리위원회 심의를 통하여 사업비를 삭감할 수 있으며, 부당집행에 따른 삭감액은 부당집행금액의 200% 이내로 한다.

④ 전문기관의 장은 국가연구개발혁신법 제31조제1항제2호에 해당하는 행위가 있을 때에는 사업총괄관리위원회 심의를 통하여 제32조에 따라 참여인력 또는 대학 등에 대하여 제재부가금을 부과할 수 있다.

제17조(개선 및 보완조치 요구) ① 전문기관의 장은 제16조의 수시점검을 실시한 결과에 따라 교육연구단의 장에게 사업비의 한시적 집행 정지 등을 포함한 개선 및 보완 조치를 요구할 수 있다.

② 교육연구단의 장은 제1항의 요구를 받았을 경우 30일 이내에 그에 대한 조치계획 및 결과를 전문기관의 장에게 보고하여야 한다.

③ 전문기관의 장은 제2항에 따라 교육연구단의 장이 보고한 조치 계획 및 결과를 각종 평가 및 사업비 조정 시 반영할 수 있다.

제18조(자체평가) ① 교육연구단의 장은 사업 목표의 효과적 달성을 위하여 소속 교육연구단에 대한 자체평가 시스템을 갖추고 이를 상시적으로 운영하여 연 1회 이상 교육연구단 운영 전반에 걸친 자체 평가를 실시하여야 한다.

② 교육연구단의 장은 자체평가결과 부진사항 또는 사업 운영상의 문제점이 발생하거나 예상되는 경우에는 그에 대한 조치계획을 수립·시행하여야 한다.

③ 교육연구단의 장은 자체적으로 실시한 평가의 결과를 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

제19조(컨설팅) ① 전문기관의 장은 교육연구단의 사업 운영 실적을 확인하고 그 결과의 환류를 통한 사업의 질적 개선을 도모하기 위한 컨설팅을 실시한다.

② 컨설팅에 관한 세부사항은 전문기관의 장이 따로 정할 수 있다.

제20조(연차평가) ① 전문기관의 장은 대학원 혁신지원 대학의 대학원 혁신 실적을 점검하고 그 결과의 환류를 통한 사업의 질적 개선을 도모하기 위한 연차평가를 실시한다.

② 대학의 장은 연차보고서를 작성하고 이를 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

③ 연차평가에 관한 세부사항은 전문기관의 장이 따로 정할 수 있다.

④ 전문기관의 장은 연차평가 결과를 바탕으로 대학원 혁신지원비를 조정할 수 있다.

제21조(이행사항 점검) ① 전문기관의 장은 혁신인재 양성사업 수행 역량을 점검하기 위해 선정 교육연구단을 대상으로 2022년도에 이행사항을 점검한다.

② 이행사항 점검 결과 미이행 교육연구단은 협약을 해지 등의 조치를 취할 수 있다.

③ 이행사항 점검에 관한 세부사항은 전문기관의 장이 따로 정한다.

제22조(중간평가) ① 전문기관의 장은 사업운영 성과에 대한 평가를 위하여 중간평가를 실시한다.

② 미래인재 양성사업은 2023년과 2026년에 2차례의 중간평가를 실시하며, 2023년 실시 1차 중간평가 결과 하위 30% 교육연구단과 신규 진입 교육연구단의 재평가를 통해 2024년 이후 지원 교육연구단을 재선정하고, 2026년 실시 2차 중간평가를 통해 교육연구단의 사업비를 조정한다.

③ 혁신인재 양성사업은 2024년 중간평가를 실시하며, 중간평가 결과 하위 30% 교육연구단과 신규 진입 교육연구단의 재평가를 통해 2025년 이후 지원 교육연구단을 재선정한다.

④ 전문기관의 장은 중간평가 시행 전년도말까지 중간평가 계획을 수립하여 장관의 승인을 받아 대학에 통보하여야 한다.

⑤ 전문기관의 장은 제출된 보고서에서 평가에 중대한 영향을 미치는 허위자료 등 부정이 있었음이 판명될 경우에는 장관의 승인을 받아 협약해지, 사업비 삭감 등의 조치를 취할 수 있다.

⑥ 제5항에 따라 교육연구단과의 협약이 해지된 경우에는 장관이 따로 정하는 바에 따라 신규 교육연구단을 선정할 수 있다.

제23조(종합평가) ① 전문기관의 장은 7년간의 사업운영 성과 및 사업 전체에 대한 종합적인 평가를 위하여 종합평가를 실시한다. 필요 시 2차 중간평가와 연계하여 실시할 수 있으며, 실시 시기는 후속사업과의 연계 등을 종합적으로 고려하여 전문기관의 장이 정할 수 있다.

② 전문기관의 장은 제1항에 따른 사업 종합평가를 실시하기 위한 계획을 수립하여 장관의 승인을 받아 대학에 통보하여야 한다.

③ 교육연구단은 7년간의 사업에 대한 종합결과보고서를 작성하고 이를 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.



제24조(이의제기) ① 지원 대학의 장은 점검 및 평가결과에 이의가 있는 때에는 점검 및 평가결과 통보일로부터 7일 이내에 전문기관의 장에게 이의제기 할 수 있다. 다만, 협약해지 또는 참여제한 처분에 대하여는 30일 이내로 한다. 또한, 평가위원 선정, 연구비 조정, 평가 절차 및 방법에 대해서는 이의신청을 할 수 없다.

② 이의제기가 있는 경우 전문기관의 장은 4단계 BK21 사업총괄관리 위원회를 통해 그 처리방안을 심의하고 확정한다.

제25조(자료 등의 요청) ① 장관 또는 전문기관의 장은 필요하다고 인정되는 경우에는 다음 각 호의 조치를 취할 수 있다.

1. 교육연구단 및 대학원 혁신에 대한 점검 또는 평가 관련 자료 등의 제출 요구
2. 교육연구단 및 대학원 혁신 관련자의 출석 요구
3. 교육연구단 및 대학원에 대한 현지방문

② 제1항의 규정에 의하여 자료 제출 등을 요구받은 대학의 장 등은 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 이에 응하여야 한다.

## 제 5 장 교육연구단 지원 사업비 집행 및 관리

제26조(사업비 교부) 사업비는 교육연구단이 소속된 대학의 산학협력단 계좌로 교부한다.

제27조(사업비 계정관리) 사업비는 산학협력단 회계로 중앙관리를 해야 하며 교육연구단별로 별도 계정을 설정하여 회계처리 하되, 사업비의 비목별 수입 및 지출 내역이 구분되도록 관리하여야 한다.

제28조(사업비 부당사용에 대한 조사 및 처리) ① 사업비 집행에 관한 민원발생시 일차적으로 해당 대학에서 자체 점검을 실시하고 그에 대한 결과를 전문기관의 장에게 보고하여야 한다.

② 전문기관의 장은 해당 대학의 자체 점검 결과에 따라 필요할 경우 별도의 조사팀을 구성하여 추가 조사를 할 수 있다.

③ 전문기관의 장은 조사결과에 따라 사업비 부당사용에 대하여 관련자 사업 참여 배제, 형사 고발, 행·재정 조치 등을 취하거나, 해당 대학에 이에 대한 조치를 요구할 수 있다.

제29조(사업비 지출항목) ① 사업비는 사업 유형에 따라 다음 각 호와 같이 목적에 따라 구분하며 지출계획을 수립하고 결산하여야 한다.

1. 대학원생 연구장학금
2. 신진연구인력 인건비
3. 산학협력 전담인력 인건비
4. 교육과정 개발비
5. 연구활동 및 산학협력활동 지원비
6. 국제화경비
7. 교육연구단 운영비
8. 간접비

② 교육연구단의 장은 사업계획에 따라 별표3에 의해 예산을 편성한다. 예산의 편성에 관하여 필요한 사항은 따로 「4단계 BK21 사업 예산편성 및 집행기준」으로 정한다.

③ 교육연구단의 사업비 항목별 편성 비율은 사업수행 과정에서 별표3에 따른 비율을 유지하는 범위 내에서 조정할 수 있다. 다만, 이러한 경우에도 항목별 비율을 준수하여야 하며, 성과급 및 간접비는 증액할 수 없다.

④ 사업비는 참여교수, 참여대학원생, 신진연구인력 또는 산학협력 전담인력이 사용할 수 있다.

- 제30조(대학원생 연구장학금) ① 사업비는 사업에 참여하는 대학원생 연구장학금으로 지출할 수 있다. 다만 지급 형태에 있어서 대학 및 교육연구단이 학기별, 월별, 분기별 지급방법을 선택할 수 있다.
- ② 대학원생 연구장학금 단가는 석사 월 70만원, 박사 월 130만원, 박사수료 월 100만원을 최저 기준액으로 하며, 교육연구단 내 자체 규정을 통해 기준 단가 이상으로 지급할 수 있다.
- ③ 대학원생 연구장학금은 개인별 계좌 입금, 장학증서 교부 및 학비 보조금 형태로 지원되어야 한다.
- ④ 대학원생 연구장학금은 4단계 BK21 사업 참여대학원생 개인에게 지급되는 연구장학금이므로 각 개인의 통장이나 도장을 일괄 관리하거나 대학원생들로부터 일정 금액을 회수하는 등의 행위는 엄격히 제한된다. 교육연구단이 이를 위반하였다고 판단될 경우 전문기관의 장은 해당 교육연구단과의 협약을 해지할 수 있다.
- ⑤ 교육연구단장 및 참여교수는 연구장학금 공동관리 예방을 위해 노력하여야 하며, 사업 참여인력은 별표6에 따른 서약서를 작성하여 교육연구단에 보관하여야 한다.

- 제31조(인건비) ① 사업비는 신진연구인력 및 산학협력 전담인력에 대하여 정기적인 보수로 지출될 수 있다. 다만, 이때 신진연구인력 인건비는 월 300만원 이상을 지급하여야 한다.
- ② 신진연구인력 및 산학협력 전담인력은 채용계약 시 급여, 법정 보험, 인센티브, 근무조건, 의무, 계약해지 조건 등을 명시하여야 한다.
- ③ 신진연구인력 및 산학협력 전담인력의 퇴직금은 1년 이상 근로를 한 경우 실제 퇴직할 때 지급하여야 하고 계약서에 퇴직금 중간 정산, 퇴직금 지급 등에 대하여 명확하게 명시하여야 한다.

제32조(교육과정 개발비) 4단계 BK21 사업의 원활한 수행을 위해 교육과정 개발과 관련한 경비를 지출할 수 있다. 다만, 기자재 및 장비는 구매할 수 없다.

제33조(연구활동 및 산학협력 지원비) 4단계 BK21 사업의 원활한 수행을 위해 연구활동 및 산학협력과 관련한 경비를 지출할 수 있다. 다만, 국내 학회 참가 시 학회 연회비 등 참여교수 개인에 대한 경비와 학회 후원금 성격의 지출은 제한되며, 기자재 및 장비는 구매할 수 없다.

제34조(국제화경비) ① 사업비는 대학원생, 신진연구인력 또는 산학협력 전담인력의 국제학회 논문 발표 및 참가, 해외특허 출원(등록), 국제 전시회 출품, 장·단기 해외연수, 해외학자 초빙, 국제(학술)대회 개최(국내에서 개최되는 경우 포함), 국제 공동 워크숍, 산학협력 우수 기관 방문 등의 경비로 지출할 수 있다.

② 사업비를 지원할 수 있는 국제학술회의(국제 전시회 포함)는 교육연구단의 장이 교육연구단의 교육·연구분야와 관련하여 대학원생 교육목적상 필요하다고 인정하는 경우로서 다음 각 호의 기준을 충족하여야 한다.

1. 과학기술 분야 : 4개국 이상이 참여하며 총 구두발표 논문이 20건 이상, 구두발표 논문 발표자 중 외국기관 소속 외국인이 50% 이상(다만, 국내 개최 시에는 3분의 1 이상)
2. 인문사회 분야 : 4개국 이상이 참여하며 총 구두발표 논문이 10건 이상, 구두발표 논문 발표자 중 외국기관 소속 외국인이 50% 이상(다만, 국내 개최 시에는 3분의 1 이상)
3. 국제 전시회 : 4개국 이상이 참여하며, 출품작 10편 이상, 출품자 중 외국기관 소속 외국인이 50% 이상(다만, 국내 개최 시에는 3분의 1 이상)

4. 상기 기준을 충족한 경우에도 영리목적의, 학문적 권위가 인정되기 어려운 부실학회·학술지가 개최하는 국제학술회의는 제외
- ③ 벤치마킹 대학과의 워크숍은 사업 예산운영계획서에 명기된 경우에만 한하여 경비 집행을 허용한다.
- ④ 제1, 2항의 규정에 의한 국제학술회의 참가 시 지원대상은 제1호부터 제4호, 국제 전시회 지원대상은 제5호 및 제6호와 같다. 단, 여비를 수반하지 않는 온라인 국제학술회의 및 국제 전시회 참가 시에는 각 호의 인원수 제한을 적용하지 아니한다.
1. 대학원생의 경우 발표별 논문 저자 중 3인 이내 또는 지정토론자
  2. 교수의 경우 제1호 학생과 동행하는 지도교수(학생이 발표논문의 저자로서 참여하는 경우 지원 가능)
  3. 신진연구인력 및 산학협력 전담인력
  4. 단순참가의 경우에는 참여대학원생 및 신진연구인력(산학협력 전담인력 포함) 총 3인 이내 가능
  5. 출품(전시·시연)자로서 참가하는 참여대학원생, 신진연구인력 및 산학협력 전담인력(단, 출품(전시·시연)작별 총 3인 이내 가능하며, 단순참가는 지원 불가)
  6. 교수의 경우 제5호 학생과 동행하는 지도교수(학생이 출품자로서 참여하는 경우에 한하여 지원 가능)
- ⑤ 해외 기관으로의 단기연수는 해외 기관에서 실시되는 교육과정 참여, 현지 연구 수행을 위한 경비로 집행 가능하다.
- ⑥ 국제학술회의 발표 및 장·단기 해외연수를 위한 학생 선발 등 운영에 관해서는 교육연구단 자체 운영규정(부실 학술활동 예방을 위한 체크리스트 포함)을 제정하여 적용하여야 한다.
- ⑦ 30일 초과외 해외연수생에 대해서는 해당 연수기간 동안 국제화 경비를 통한 지원비 외 대학원생지원비를 지급할 수 없다.

제35조(교육연구단 운영비) ① 사업수행을 위해 사업비 총액의 10% 또는 5,000만원(과학기술원 등 정부부처로부터 대학원생 학비를 지원 받고 있는 대학의 경우 25% 이내) 이내의 범위에서 지출할 수 있다. 다만, 별표3에 의한 대학원생 연구장학금 지급 비율은 반드시 준수 하여야 한다.

② 교육연구단 운영비는 인건비, 여비, 학술활동 지원비, 산업재산권 출원·등록비, 일반수용비, 회의비, 업무추진비 등으로 구분된다.

③ 참여교수에 대한 월정액 보직 수당은 편성 및 집행할 수 없다.

④ 교육연구단 운영비는 교육연구단 운영과 직접 관련이 없는 항목으로 사용할 수 없다.

⑤ 효율적 사업추진과 연구경쟁을 유도하기 위해 교육연구단 운영비에서 성과급 경비를 운영할 경우에는 반드시 참여교수 간 경쟁이 이루어 질 수 있도록 교육연구단 자체 운영규정을 제정하여 지원하여야 한다.

제36조(간접비) 대학은 각 교육연구단별 사업비 총액의 5% 범위 내에서 교육연구단의 총괄 관리를 위한 간접비를 편성할 수 있다. 단, 과학 기술원 등 정부부처로부터 대학원생 학비를 지원받고 있는 대학에 대해서는 2% 범위 내에서 간접비를 편성하여 집행할 수 있다.

제37조(사업비 예금이자) ① 사업비의 예금이자는 해당 연도 사업기간의 사업비에 산입하여 사용함을 원칙으로 한다. 다만, 교육연구단 운영비 내 성과급 및 간접비로의 산입은 불가능하며, 사업비 예금이자 발생 및 사용내역은 연도별 사업비 사용실적 보고 시 포함하여 보고한다.

② 마지막 차년도 사업비 잔액에 의한 발생이자자는 반납하여야 한다.

제38조(사업비 이월) 사업비는 해당 연도 사업기간 내에 전액 집행하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 예산의 효율적 집행과 관리를 위하여 해당연도 사업비 예산액과 전년도 이월액 및 발생이자를 더한 금액의 15% 이내에서 전문기관의 장의 승인을 받아 이월이 가능하며 이월 범위를 초과한 금액은 다음연도 사업비 배부 시 감액 조정할 수 있다. 다만, 1차 년도에 발생한 사업비에 한하여 이월 가능 한도 기준을 적용하지 아니한다.

제39조(사업비 집행 관리) ① 사업비의 집행에 대한 관리는 이 지침을 기준으로 하며, 구체적인 사항은 「4단계 BK21 사업 예산편성 및 집행기준」에 따른다.

② 대학원생 연구장학금, 각종 인건비, 회의수당, 전문가 활용비, 성과급 등을 제외한 사업비 집행 시 연구비 카드를 사용하여야 하며, 대학의 장은 사업비 집행 후 30일 이내에 사업비 사용내역을 연구비 전산종합관리시스템에 입력하여야 한다.

③ 모든 사업비의 집행은 교육연구단 또는 중앙관리부서가 작성하는 내부품의서, 지출원인행위서 등 집행계획에 근거하여 처리되고, 증빙자료는 대학의 내부규정에 따라 관리하되, 사업종료 후 5년간 보존하여야 한다.

④ 대학의 장(산학협력단)은 사업비의 사용에 대하여 일상감사를 실시하고 사업비의 사용내용 및 회계감사결과에 대한 기록을 유지하여야 하며, 사업이 종료된 경우에는 관련 자료를 제출받아 사업비 사용실적에 대한 자체 회계감사를 실시하여야 한다.

제40조(사업비 정산 및 사용실적 보고) ① 사업비 및 이자의 집행잔액은 총 사업기간 종료 시 반납하는 것을 원칙으로 한다.

- ② 교육연구단의 장 및 대학의 장은 교육연구단의 사업비 사용실적 보고서를 매년도 사업기간 종료일로부터 90일 이내에 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.
- ③ 사업비 사용실적 보고 등에 필요한 사항은 전문기관의 장이 따로 정할 수 있다.
- ④ 장관 또는 전문기관의 장은 사업비의 사용실적 보고 및 정산이 완료된 후에도 사용 잔액이 있거나 교육연구단에서 사업비를 부당하게 집행한 사실을 알게 된 경우에는 현장점검, 환수 등의 조치를 취할 수 있다.

제41조(연구비카드 발급 및 운영) ① 전문기관의 장은 대학의 장 및 교육연구단의 장에게 전담카드사를 지정하여 연구비 카드를 발급·운영하도록 할 수 있다.

- ② 대학의 장은 교육연구단의 규모 및 성격에 따라 연구비카드를 연구비전산종합관리시스템에서 전담 카드사에 신청하여야 하며, 연구비카드를 관리하기 위한 연구비카드 관리 대장을 비치해야 한다.

## 제 6 장 대학원 혁신지원비 집행 및 관리

제42조(대학원 혁신지원비 교부) ① 대학원 혁신지원비는 교육연구단 (교육연구팀 및 대학 간 연합 교육연구단 제외)이 5개 이상 소속된 대학에 지원하는 사업비를 말하며, 교비회계 계좌로 교부한다. 단, 국립대학은 국립대학회계 계좌로 교부한다.

- ② 과학기술원은 대학원 혁신지원비 지원 대상에서 제외한다.



제43조(대학원 혁신지원비 계정관리) 대학원 혁신지원비는 반드시 중앙 관리를 해야 하며 대학별로 별도 계정을 설정하여 회계처리 하되, 대학원 혁신지원비의 비목별 수입 및 지출 내역이 구분되도록 관리 하여야 한다.

제44조(대학원 혁신지원비 부당사용에 대한 조사 및 처리) ① 사업비 집행에 관한 민원발생시 일차적으로 해당 대학에서 자체 점검을 실시 하고 그에 대한 결과를 전문기관의 장에게 보고하여야 한다.

② 전문기관의 장은 해당 대학의 자체 점검 결과에 따라 필요할 경우 별도의 조사팀을 구성하여 추가 조사를 할 수 있다.

③ 전문기관의 장은 조사결과에 따라 사업비 부당사용에 대하여 관련자 사업 참여 배제, 형사 고발, 행·재정 조치 등을 취하거나, 해당 대학에 이에 대한 조치를 요구할 수 있다.

제45조(대학원 혁신지원비 지출항목) ① 대학원 혁신지원비는 다음 각 호와 같이 목적에 따라 구분하며 지출계획을 수립하고 결산하여야 한다.

1. 인건비
2. 국제화 경비
3. 교육·연구 프로그램 개발·운영비
4. 교육·연구 환경 개선비
5. 연구장비 및 기자재 구입·운영비
6. 기타사업운영비

② 대학의 장은 사업계획에 따라 별표5에 의해 예산을 편성한다. 예산의 편성에 관하여 필요한 사항은 따로 「4단계 BK21 사업 예산 편성 및 집행기준」으로 정한다.

③ 대학원 혁신지원비 항목별 편성 비율은 사업수행 과정에서 별표5에 따른 비율을 유지하는 범위 내에서 조정할 수 있다. 단, 1차년도에 한하여 그 비율을 적용하지 아니한다.

④ 대학원 혁신지원비는 대학원 혁신 목적에 부합하는 범위 내 집행 가능하며, 4단계 BK21 사업 미참여 학과에 대한 직접 지원과 대학원 혁신 목적과 무관한 지출은 불가하다.

제46조(인건비) ① 대학원 혁신지원비는 대학원 혁신을 위해 신규 채용된 인력, 사업 운영 및 대학원 제도 개선을 위한 보조 인력 인건비로 지출할 수 있다.

② 대학원 혁신을 위해 신규 채용된 인력은 신규채용 절차를 거쳐야 하며, 채용 계획 및 채용 계약서 등에 대학원 혁신 업무 수행을 위해 채용함을 명시하여야 한다.

③ 대학원 혁신을 위해 신규 채용된 인력은 채용계약 시 급여, 법정 보험, 인센티브, 근무조건, 의무, 계약해지 조건 등을 명시하여야 한다.

④ 대학원 혁신을 위해 신규 채용된 인력의 퇴직금은 1년 이상 근로를 한 경우 실제 퇴직할 때 지급하여야 하고 계약서에 퇴직금 중간 정산, 퇴직금 지급 등에 대하여 명확하게 명시하여야 한다.

제47조(국제화 경비) ① 대학원 차원에서, 국제화를 위하여 추진하는 외국대학 및 연구기관과의 MOU체결, 국제 공동 연구 지원, 해외 학자 초빙, 글로벌 우수인재 유치 경비 등으로 지출할 수 있다.

② 개별 학과(부) 또는 BK21 교육연구단의 국제화 경비로 집행할 수 없다.

- 제48조(교육·연구 프로그램 개발·운영비) ① 대학원 교육·연구 역량 강화를 위한 프로그램 개발 및 운영비로 지출할 수 있다. 별표5의 편성 비중을 반드시 준수하여야 하며, BK21 사업 미참여 학과(부)에 대한 직접 지원은 할 수 없다.
- ② 대학원생 RA/TA 프로그램 개발 및 운영비로 지출 가능하며, 대학원 차원의 공통교과, BK21 사업 교육연구단 교육과정 또는 연구 활동 등과 연관된 RA/TA 인력에게 지원비를 지급할 수 있다.
- ③ 대학원 공통 교과 개발, 교육연구단 교육과정 개발, 산학 협력 활성화, 산업·사회 연계 인턴십 프로그램 개발 등 대학원 차원에서 교육·연구 역량 강화를 위한 프로그램 개발 운영비로 지출할 수 있다.
- ④ 학문후속세대 및 신입교원의 교육·연구 역량 증진을 위한 대학원생 논문작성법, 언어 능력 향상 교육, 그 외 학업 지원 등에 지출할 수 있다.
- ⑤ 우수 인재 유치, 사회적 배려자, 리더십 우수자 등 특성에 맞는 대학원생 장학 지원 등에 지출할 수 있으며, 장학금 지원 프로그램은 교육·연구 프로그램 개발·운영비 편성 금액의 50%를 넘지 않도록 편성해야 한다.
- ⑥ 신입교원의 강의 능력 개발 및 대학원생 연구 지도를 위한 교원 연수, 연구자 및 연구관리자 연구 능력 향상, 대학원생 정신 건강 증진 및 지역사회 참여 촉진 등을 위한 프로그램 개발 운영비로 지출할 수 있다.
- ⑦ 대학원 혁신 추진을 위해 요구되는 전문가 활용 및 위원회 운영 비용으로 지출할 수 있으며, 대학 내 전임 교(직)원에 대한 수당 및 대학원 혁신 목적에 부합하지 않는 위원회 수당으로 지출할 수 없다.

제49조(교육·연구 환경 개선비) ① 대학원 교육·연구 환경 개선에 소요되는 비용으로 지출할 수 있으며, BK21 사업 미참여 학과(부)에 대한 직접 지원은 할 수 없다.

② 대학원 강의실, 실험실, 실습실 등의 안전·환경 개선 및 교육 및 연구·환경 개선을 위한 시설 확충 비용으로 지출할 수 있으며, 대학원 혁신지원비의 20% 이내 범위에서 편성 및 집행하여야 한다.

③ 건물의 신축·개축·증축, 토지매입 투자 경비로 집행할 수 없으며, 사업과 무관한 환경개선 비용으로 집행할 수 없다.

④ 대학원 혁신 업무 추진인력 직접사용 목적의 PC, 책상, 의자 등 사무용품 구입비용으로 집행 할 수 있으며, 해당 비목에서 구입한 기자재 목록 및 활용 현황은 자산관리대장으로 관리해야한다.

제50조(연구장비 및 기자재 구입·운영비) ① 대학원 차원의 범용성이 높은 기자재 및 연구 재료비 등의 구입 및 임차에 소요되는 경비로 지출할 수 있으며, BK21 사업 미참여 학과(부)에 대한 직접 지원은 할 수 없다.

② 3천만원 이상 1억원 미만의 장비·기자재를 구입하고자 하는 경우 대학 자체 심의 또는 의결을 거쳐 전문기관의 사전승인을 받고 집행할 수 있으며, 1억원 이상 장비의 경우 「국가연구개발 시설·장비의 관리 등에 관한 표준 지침」에 따라 관리 및 운영해야 한다.

③ 취득가격 3천만원 이상이거나 공동 활용 가능 장비는 취득 후 30일 이내에 NTIS 장비등록서비스에 등록하여 관리하여야 한다.

④ 기자재 목록 및 활용 현황은 자산관리대장으로 관리하며, 대학에 등록된 기존 기자재와 중복되지 않도록 해야 한다.

제51조(기타사업운영비) ① 대학은 대학원 혁신지원비 총액의 5% 범위 내에서 기타 사업 운영에 필요한 경비, 국내 여비, 도서구입비, 일반 수용비, 홍보비, 각종 행사 경비 등을 집행할 수 있다.

② 다만, 제 48조에 해당하는 경우는 교육·연구프로그램 개발·운영비에서 편성 및 집행하여야 한다.

제52조(대학원 혁신지원비 예금이자) ① 대학원 혁신지원비의 예금이자는 해당 연도 사업기간의 대학원 혁신지원비에 산입하여 사용함을 원칙으로 한다. 다만, 성과급 등 개인에게 지급되는 수당 성격의 경비로 집행할 수 없으며, 사업비 예금이자 발생 및 사용내역은 연도별 사업비 사용실적 보고 시 포함하여 보고한다.

② 마지막 차년도 사업비 잔액에 의한 발생이자자는 반납해야 한다.

제53조(대학원 혁신지원비 이월) 사업비는 해당 연도 사업기간 내에 전액 집행하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 예산의 효율적 집행과 관리를 위하여 해당연도 사업비 예산액과 전년도 이월액 및 발생이자를 더한 금액의 15% 이내에서 전문기관의 장의 승인을 받아 이월이 가능하며 이월 범위를 초과한 금액은 다음연도 사업비 배부 시 감액 조정할 수 있다. 다만, 1차 년도에 한하여 이월 가능 비율을 적용하지 아니한다.

제54조(대학원 혁신지원비 집행 관리) ① 대학원 혁신지원비의 집행에 대한 관리는 이 지침을 기준으로 하며, 구체적인 사항은 「4단계 BK21 예산편성 및 집행기준」에 따른다.

② 대학원생 RA/TA 지원금, 각종 인건비, 회의수당, 전문가 활용비 등을 제외한 사업비 집행 시 대학의 장이 발행하는 법인클린카드를 사용하여야 한다.

③ 모든 사업비의 집행은 중앙관리부서가 작성하는 내부품의서, 지출원인행위서 등 집행계획에 근거하여 처리되고, 증빙자료는 대학의 내부규정에 따라 관리하되, 사업종료 후 5년간 보존하여야 한다.

④ 대학의 장은 대학원 혁신지원비의 사용에 대하여 일상감사를 실시하고 대학원 혁신지원비의 사용내용 및 회계감사결과에 대한 기록을 유지하여야 하며, 과제가 종료된 경우에는 관련 자료를 제출받아 대학원 혁신지원비 사용실적에 대한 자체 회계감사를 실시하여야 한다.

제55조(사업비 정산 및 사용실적 보고) ① 사업비 및 이자의 집행잔액은 총 사업기간 종료 시 반납하는 것을 원칙으로 한다.

② 대학의 장은 대학원 혁신지원비 사용실적 보고서를 매년도 사업기간 종료일로부터 90일 이내에 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

③ 사업비 사용실적 보고 등에 필요한 사항은 전문기관의 장이 따로 정할 수 있다.

④ 장관 또는 전문기관의 장은 사업비의 사용실적 보고 및 정산이 완료된 후에도 사용 잔액이 있거나 대학에서 사업비를 부당하게 집행한 사실을 알게 된 경우에는 현장점검, 환수 등의 조치를 취할 수 있다.

제56조(법인클린카드 발급 및 운영) ① 전문기관의 장은 대학의 장에게 법인클린카드를 발급·운영하도록 할 수 있다.

② 법인카드 사용 등에 따른 부수적인 수입(마일리지, 누적포인트)은 매년 사업기간 종료 후 반납해야 한다.

## 제 7 장 종합정보관리시스템 운영

제57조(종합정보관리시스템 입력) 교육연구단의 장은 전문기관의 장이 요구하는 기준일을 준수하여 아래 각 호의 내용을 전문기관에 구축되어 있는 종합정보관리시스템에 입력하여야 한다.

1. 참여교수, 참여대학원생, 신진연구인력 및 산학협력 전담인력, (성명, 성별, 소속학교 및 학과, 연구자번호, 참여기간 등 통계자료로 활용할 수 있는 구체적 인적사항 포함)
2. 참여교수, 참여대학원생, 신진연구인력, 산학협력 전담인력 연구실적
3. 참여대학원생, 신진연구인력 취업 현황
4. 산학간 인적·물적 교류 실적
5. 교육연구단별 사업비 지원 및 집행 내역 등 사업비 집행 현황
6. 사업비집행계획서, 교육연구단 자체평가보고서, 연차·중간·최종보고서 등
7. 사업성과 및 홍보 자료
8. 그 밖에 전문기관의 장이 필요하다고 인정하는 사항

제58조(종합정보관리시스템 활용) 장관 및 전문기관의 장은 지침 제57조에 따라 입력된 정보를 외부기관 제출용, 각종 평가 및 수시점검 기초자료 등으로 활용할 수 있다.

## 제 8 장 행정사항

제59조(보고 및 승인 사항) ① 교육연구단의 장은 본 지침에 명시되어 있는 시점 또는 전문기관의 요청 시점에 다음 각호의 사항을 전문기관의 장에게 보고하여야 한다.

1. 사업 참여 인력 현황 : 대학원생, 신진연구인력, 산학협력 전담 인력, 참여교수 등의 명단 및 관련 정보
2. 교육연구단명 변경
3. 사업비 집행 현황 및 실적
4. 각종 교육연구단의 실적 및 성과 등

② 대학의 장 또는 교육연구단의 장은 전문기관의 장에게 다음 각 호의 사항을 승인 받아야 한다.

1. 교육연구단의 장 변경
2. 참여교수 교체
3. 사업운영과 관련된 협약 내용의 변경 등

제60조(정보의 공개) 전문기관의 장은 선정된 대학 및 교육연구단의 현황, 사업계획서, 운영실태 등의 정보를 공개할 수 있다.

제61조(홈페이지 운영) ① 교육연구단의 장은 본 지침을 참고하여 정보 공개, 사업성과 관리 및 홍보를 위한 홈페이지를 개설하여야 한다.

② 전문기관의 장은 교육연구단의 홈페이지 운영 상황을 평가에 반영할 수 있다.

제62조(기타) 이 지침 및 「4단계 두뇌한국(BK)21 사업 예산편성 및 집행기준」에 명시되지 않은 사항 또는 해석상 논란이 발생하는 사항은 전문기관의 장의 결정 및 해석에 따른다.



**부 칙 (2020. 12. 24.)**

제1조(시행일) 이 지침은 2020년 12월 24일부터 시행한다.

**부 칙 (2021. 6. 11.)**

제1조(시행일) 이 지침은 2021년 6월 11일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 지침 시행일 이전에 수행되었거나, 집행되었던 사업 운영 방법, 추진실적, 사업비 집행 등에 대하여는 이 지침에 의하여 운영·집행된 것으로 본다.

**부 칙 (2022. 8. 26.)**

제1조(시행일) 이 지침은 2022년 8월 26일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 지침 시행일 이전에 수행되었거나, 집행되었던 사업 운영 방법, 추진실적, 사업비 집행 등에 대하여는 이 지침에 의하여 운영·집행된 것으로 본다.

**【별표 1】 사업유형별 지원 분야**

유형	지원분야	세부분야
1. 미래인재 양성사업	기초과학 분야	물리, 화학, 생물, 수학, 지구과학
	응용과학 분야	전기전자, 컴퓨터, 기계, 화공, 재료, 건설, 의학, 약학, 응용생명, 농수산학
	인문학	역사, 철학/종교, 한국어와문학, 서양언어와문학, 동양언어와문학
	사회과학	법/정치/행정, 경제, 사회/인류/사회복지, 경영, 교육, 신문방송/문헌정보, 심리/아동/소비자, 지리/관광/지역개발, 디자인/영상
	중점응용1	건축/산업/에너지/조선/항공/통계
	중점응용2	치의/한의/수의/간호/보건/체육/기타
2. 혁신인재 양성사업	신산업분야 (Top-down)	스마트공장, 스마트팜, 핀테크, 에너지신산업/신재생 에너지, 바이오헬스/혁신신약, 맞춤형헬스케어, 스마트 시티, 드론, 미래자동차, 빅데이터, 인공지능, 가상증강 현실, 지능형로봇, 지능형반도체(시스템반도체 포함), 첨단소재, 차세대통신, 그 외 소재·부품·장비 분야
	산업·사회 문제 해결분야 (Bottom-up)	인문사회분야융복합 과학기술분야융복합 인문사회과학기술융복합

## 【별표 2】 4단계 두뇌한국21 사업 참여대학원생 자격 기준

구분	자격 기준	비 참여대학원생의 유형	
		내용	조치 사항
1) 소속	교육연구단 소속 참여교수의 신청학과(부) 소속 지도학생	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 휴학생 : 사업기간에 휴학한 경우</li> <li>◦ 제적생 : 사업기간에 제적된 경우</li> <li>◦ 비참여교수의 지도학생</li> <li>◦ 특수대학원 소속 대학원생</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 매년 4/1, 10/1 기준 현재 대학에 등록(연구생 등록 포함)해야 함</li> <li>◦ 사업 중간에 휴학, 제적되는 경우, 해당 시점을 기준으로 연구장학금은 일할 계산 정산하고, 참여대학원생에서 제외</li> </ul>
2) 연한	입학 후 석사 2년, 입학 후 박사 4년, 6년이 경과하지 않은 석·박사통합과정 재학생	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 석사 : 입학 후 2년이상,</li> <li>◦ 박사 : 입학 후 4년이상,</li> <li>◦ 통합 : 입학 후 6년이상</li> <li>※ 단, 기간 산정시 휴학 및 군복무 등의 기간 제외</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 부적격자 미발견으로 인해 기 지급된 연구장학금 전액 환수</li> <li>◦ 매년 4/1, 10/1 기준 참여학생 수 조정 또는 대체</li> </ul>
3) 전일제	다른 직업 없이 주 40시간 이상 교육연구단의 교육·연구 활동에 전념하는 대학원생	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 사업기간에 취업한 경우</li> <li>◦ 4대보험이 가입된 비전일제인 경우 (다만, 지침 제11조제3항 각호에 해당하며 교육연구단이 소명을 한 대학원생은 예외로 한다.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 취업 시점을 기준으로 연구장학금은 일할 계산 정산하고, 참여대학원생에서 제외</li> </ul>

### (참고) 4단계 두뇌 한국21 사업 관련 비전일제 학생 기준

구분	비전일제 기준	조치사항
자격증/명의 대여	매년 4/1, 10/1 기준 자격증/명의 대여	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 자격증/명의대여 학생은 참여대학원생으로 불인정</li> <li>◦ 매년 2번의 기준일에 자격증/명의대여자로 판명된 경우 자격증/명의 대여 상태에서 기 지급된 장학금 모두 환수 및 교육연구단 사업비 삭감 가능</li> </ul>
고등교육법상 (행정) 조교	매년 4/1, 10/1 기준 4대보험이 가입된 (행정)조교	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 4대보험이 가입된 조교 신분 학생은 참여대학원생으로 불인정</li> <li>◦ 매년 2번의 기준일에 4대보험이 가입된 조교로 판명된 경우 조교 신분시 기 지급된 장학금 모두 환수 및 교육연구단 사업비 삭감 가능</li> </ul>
시간강사	매년 4/1, 10/1 기준 학기당 6학점 초과 시간강사	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 학기당 6학점을 초과하는 4대보험 가입자는 참여대학원생 불인정</li> <li>◦ 매년 2번의 기준일에 학기당 6학점 초과 시간강사로 판명된 경우 시간강사 기간 지급된 장학금 모두 환수 및 교육연구단 사업비 삭감 가능</li> </ul>
타 프로젝트 참여	교육연구단의 장 승인 없는 참여	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 공동프로젝트의 수행을 위해 당해 회사나 학교장의 승인을 받은 교내 벤처기업, 연구실 등의 연구원으로 위촉된 학생에 대해서는 교육연구단의 장이 사실을 확인하여 전일제 요건을 갖춘 경우는 참여대학원생으로 인정</li> </ul>

**【별표 3】 4단계 두뇌한국21 사업비 항목별 예산 편성 기준**

항목	미래인재 양성사업			혁신인재 양성사업		사업비 편성내용					
	기초과학/ 응용과학/ 중점응용	인문사회	교육연구팀	신산업 분야	산업·사회문제 해결 분야						
국고 지원금 항목별 편성 비율	1.대학원생 연구장학금	60%이상 ※ 의·치·한의학 분야 50% 이상	50%이상	50%이상	60%이상	50%이상	· 석·박사과정 학생에 대한 연구장학금 지원 - 석사과정 : 월 70만원 이상 - 박사과정 : 월 130만원 이상 - 박사수료 : 월 100만원 이상				
	2.신진연구인력 인건비	비율제한 없음					· 월 300만원 이상				
	3.산학협력 전담인력 인건비										
	4.교육과정 개발비										
	5.연구활동 및 산학협력 활동 지원비										
	6.국제화 경비										
	7.교육연구단 운영비						10% 이내 또는 5,000만원 이내 ※ 단, 위의 연구장학금 지급비율은 준수하여야 함				
	8.간접비						5% 이내				

- 1) 인건비(신진연구인력, 산학협력 전담인력) 월 지급액 기준은 퇴직금 및 4대보험 개인부담금이 포함된 금액임(4대보험 기관부담금은 인건비 내에서 편성 및 지급 가능)
  - 2) 산학협력 전담인력 인건비는 전임교원 인건비로는 지급 불가
  - 3) 한국과학기술원, 광주과학기술원, 대구경북과학기술원, 울산과학기술원 등 정부부처로부터 대학원생 학비를 지원받고 있는 대학에 대하여는 전체 사업비의 25%를 초과하지 않는 범위에서 국제화 경비 등 사업비 지원(대학원생 연구장학금 미지원)
- 미래인재 양성사업/혁신인재 양성사업 : 지원사업비 중 교육연구단 운영비 25% 이내, 간접비 2% 이내로 편성·집행

## 【별표 4】 4단계 두뇌한국21 사업비 항목별 집행 기준

구분	집행 기준	비고	
1.대학원생 연구장학금	<ul style="list-style-type: none"> <li>석사과정생 월 70만원 이상</li> <li>박사과정생 월 130만원 이상</li> <li>박사수료생 월 100만원 이상</li> </ul>	- 학기별, 분기별, 월별 등 지급기준에 대하여는 대학 및 교육연구단별로 기준을 정하여 운용할 수 있음	
2.신진연구인력 인건비	<ul style="list-style-type: none"> <li>월 300만원 이상</li> </ul>	- 신진연구인력에 대한 인건비 기준은 퇴직금 및 고용보험 등 법정부담금 중 개인부담금을 포함한 액수임 - 리서치펠로우에 대한 인건비는 관련 지침에 따라 자율적으로 편성·집행 가능(최소기준 미적용)	
3.산학협력 전담인력 인건비	<ul style="list-style-type: none"> <li>주관대학 지급기준에 따름</li> </ul>	- 전임교원 인건비로는 지급 불가	
4.교육과정 개발비	<ul style="list-style-type: none"> <li>교재개발비</li> <li>사례조사비 및 실험비 등</li> </ul>	- 교육과정 개발 관련제반 경비를 편성·집행	
5.연구활동 및 산학 협력활동 지원비	<ul style="list-style-type: none"> <li>논문 게재료</li> <li>국내 학회, 세미나 참가비</li> <li>소모성 재료비</li> <li>창업 취업지도, 산업체와의 산학협력 공동활동 경비</li> </ul>	- 학회 연회비 등 참여교수 개인에 대한 경비 및 학회 후원금 성격의 지출 제한 - 기자재 및 장비 구매비 집행 불가	
6.국제화경비	<ul style="list-style-type: none"> <li>대학원생 및 신진연구인력의 장·단기 해외 연수 경비</li> <li>해외학자 초빙, 국제학술회의 참가비용</li> <li>해외특허 출원(등록)비</li> </ul>	- 참석 여부 및 목적이 뚜렷하지 않은 단기 해외연수 지양 - 해외학자 초빙·활용경비는 해외학자의 국내 실 체류기간에 대해서만 집행 가능하며, 주관대학의 전문가 활용규정을 준용하여 수당, 체재비 및 항공료 등 지원	
7. 교육 연구단 운영비	<ul style="list-style-type: none"> <li>인건비</li> </ul>	- 4단계 BK21 사업 업무를 전담하기 위해 채용한 교육연구단 소속 직원 인건비	- 퇴직금 포함
	<ul style="list-style-type: none"> <li>성과급</li> </ul>	- 사업 참여교수 중 우수 연구성과, <b>교육연구단 운영상 기여</b> 등에 대한 성과급	- 자체 성과급 지급 규정을 제정하여 운용하되, <b>1인당 연 480만원 범위 내에서</b> 지원(평가를 통하여 지급) - 급여 성격의 성과급 활용 불가(정기적 지급 등)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>국내 여비</li> </ul>	- 사업 참여 인원의 국내 여비	- 해당 대학 여비규정 준용(단, 국·공립 대학의 경우 공무원 여비규정 적용) ※ 해외 학술회의 참가 등에 필요한 국외 여비 등은 국제협력 경비에서 집행
	<ul style="list-style-type: none"> <li>학술 활동 지원비</li> </ul>	- 전문가 초청 자문료·원고료 - 도서 등 문헌 구입비 - 국내·외 정보 수집비 등	- 참여교수에 대한 정책 연구비, 교재 개발비, 자문료, 원고료 등의 지급 제한
	<ul style="list-style-type: none"> <li>산업 재산권 출원 등록비</li> </ul>	- 국내·외 특허 출원·등록비	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>일반 수용비</li> </ul>	- 사무용품 구입비, 인쇄비, 홍보물 제작비, 각종 수수료 및 사용료 등	- 연구기자재 구입비 및 시설비, 상품권 등 선물 구입비 집행 제한
	<ul style="list-style-type: none"> <li>회의 및 행사 개최비</li> </ul>	- 회의비, 각종행사경비, 식대 등	- 사업 참여교수 개인에게 수당 성격으로 지급하는 것을 제한 - 회의비 집행 시 회의록 등의 증빙자료 구비
	<ul style="list-style-type: none"> <li>기타</li> </ul>	- 기타 사업운영에 필요한 경비 중 상기 비목으로 편성하기 곤란한 항목에 대하여는 교육 연구단에서 적정한 집행 항목으로 편성하여 집행	
8.간접비	<ul style="list-style-type: none"> <li>대학(산학협력단 포함)의 교육 연구단 총괄 관리를 위한 경비</li> </ul>	- 간접비의 편성 비율은 연간 사업비 총액의 5%를 넘을 수 없음 ※ 한국과학기술원, 광주과학기술원, 대구경북과학기술원, 울산과학기술원 등 정부부처로부터 대학원생 학비를 지원받고 있는 대학은 연간 사업비 총액의 2%를 넘을 수 없음	

**【별표 5】 4단계 두뇌한국21 사업 대학원 혁신지원비 예산편성 비중 및 집행기준**

구 분	집행 기준	비 고	편성 비중*
1. 인건비	<ul style="list-style-type: none"> <li>대학원 혁신을 위해 신규 채용된 인력(교원 및 전담직원) 인건비</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>퇴직금, 4대보험 포함</li> <li>신규 채용 인력에 한정하며, 기존 교직원의 사업 관련 부서 발령에 따른 인건비는 해당하지 않음</li> </ul>	20% 이내
	<ul style="list-style-type: none"> <li>보조 인력(기술 인력, 심리·진로 상담가, 교육·연구 지원 인력 등)</li> <li>※ 기술 인력(Technician), 심리·진로 상담가, 교육·연구 지원 인력 등</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>보조 인력의 계약 기간은 최소 1년으로 하며, 대학별 채용 계획 및 기준 마련</li> </ul>	
2. 국제화 경비	<ul style="list-style-type: none"> <li>대학원 국제화를 위한 교류 경비 및 국제화 프로그램 운영비</li> <li>※ 세계적 연구중심대학·연구기관과의 MOU 체결, 국제 공동연구 지원, 해외 학자 초빙, 글로벌 우수인재(대학원생, 신진 연구인력 등) 유치 경비 등</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>개별 학과(부) 또는 BK21 교육연구단(팀)의 국제화 경비로 집행 불가</li> <li>해외학자 초빙·활용 경비는 주관 대학의 전문가 활용규정을 준용하여 수당, 체재비 및 항공료 등 지원</li> </ul>	60% 이상
3. 교육·연구 프로그램 개발·운영비	<ul style="list-style-type: none"> <li>대학원 교육·연구 역량 강화를 위한 프로그램 개발·운영비</li> <li>※ 대학원 공통 교과(Core Curriculum), BK21 교육연구단(팀) 관련 교육과정, 산학 협력 활성화, 산업·사회 연계 인턴십 프로그램 개발·운영비 등</li> <li>※ 연구 평가·지원 체계 구축비, 연구윤리·안전 프로그램 개발·운영비 등</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>미참여 학과(부) 직접 지원 불가</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>대학원생 RA/TA 프로그램 개발·운영비</li> <li>대학원생 펠로우십(need/merit based) 프로그램 개발·운영비</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>BK21 교육연구단(팀) 소속 학과(부)의 대학원생이 아니더라도, BK21 사업 교육연구단(팀) 교육과정 및 연구 활동과 연관된 TA 및 RA 대학원생에 한해 지원 가능</li> </ul>	
4. 교육·연구 환경 개선비 (시설비)	<ul style="list-style-type: none"> <li>교육·연구 환경 개선을 위한 시설 확충 비용</li> <li>※ 대학원생 취·창업지원센터, 경력개발센터 등</li> <li>공용 연구 공간 환경 개선 비용</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>건물의 신축·개축·증축, 토지매입 투자경비, 사업과 직접적 연관성이 부족한 경비(캠퍼스 조정, 보도블럭 교체, 조명, 광장 조성, 학생회관 리모델링 경비 등) 집행 불가</li> <li>미참여 학과(부) 직접 지원 불가</li> </ul>	20% 이내
	<ul style="list-style-type: none"> <li>학문후속세대 및 신입교원의 교육·연구 역량 증진 비용 등</li> <li>※ 대학원생 논문작성법·외국어 교육, 학업 지원(Academic Advising) 비용</li> <li>※ 대학원생 심리상담, 권익 강화, 지역사회 참여·교류 촉진 프로그램 운영비</li> <li>※ 신입교원 강의 역량 개발 및 대학원생 연구 지도를 위한 교원 연수 프로그램 운영비 등</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>미참여 학과(부) 직접 지원 불가</li> </ul>	
5. 연구장비 및 기자재 구입·운영비	<ul style="list-style-type: none"> <li>범용성 높은 기자재 및 연구 재료비 구입·임차 비용</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>미참여 학과(부) 직접 지원 불가</li> </ul>	-
6. 기타사업운영비	<ul style="list-style-type: none"> <li>기타 사업 운영에 필요한 경비 중 상기 비목으로 편성하기 어려운 항목</li> <li>※ 국내여비, 도서 구입비, 일반 수용비, 각종 행사 경비 등</li> </ul>		5% 이내

\* 단, 【별표 5】의 편성비중은 2차년도 사업부터 적용

