



4단계 BK21 사업

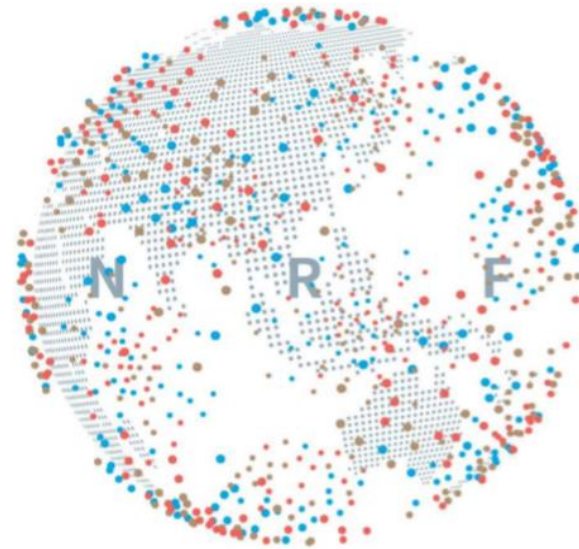
연간 일정 및 주요 추진 필요 업무

2021.1.

목 차

01 연간주요 일정

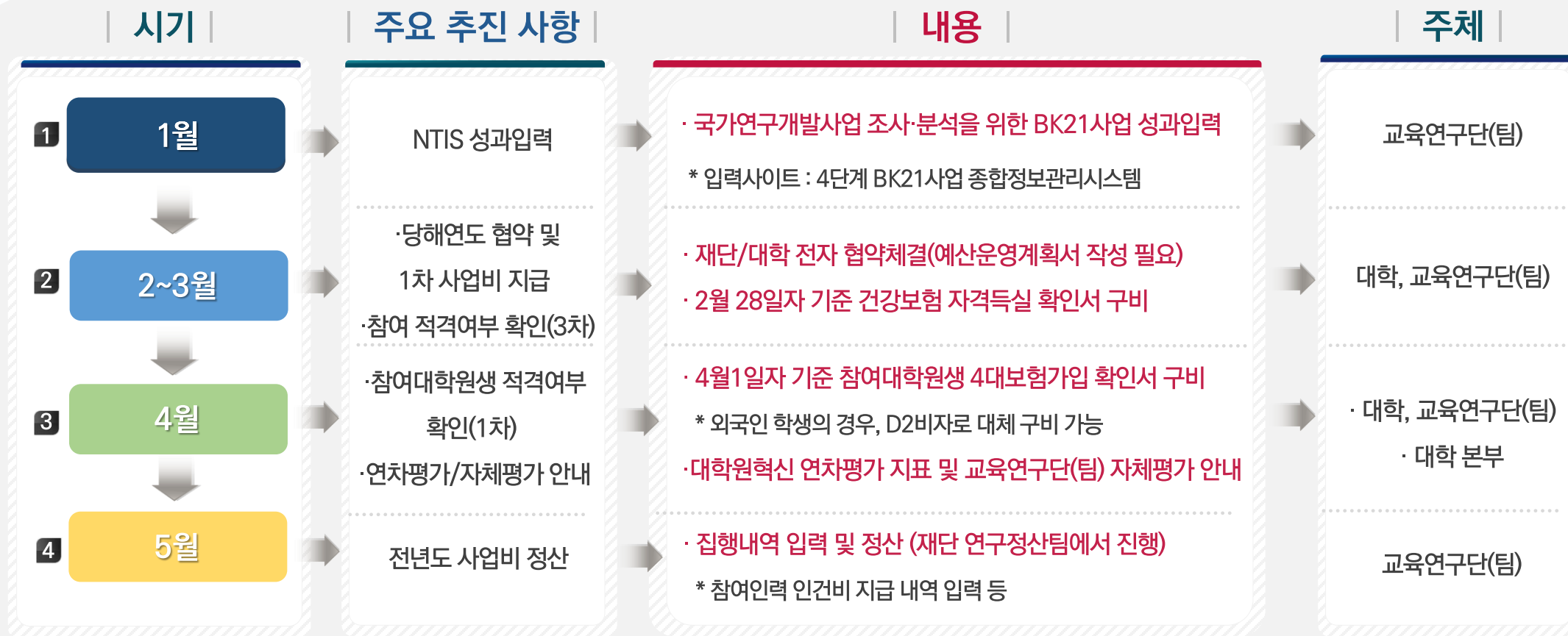
02 필수 추진 행정업무



I 4단계 BK21 사업 연간 주요 일정 안내

🎯 연간 주요 일정 (1)

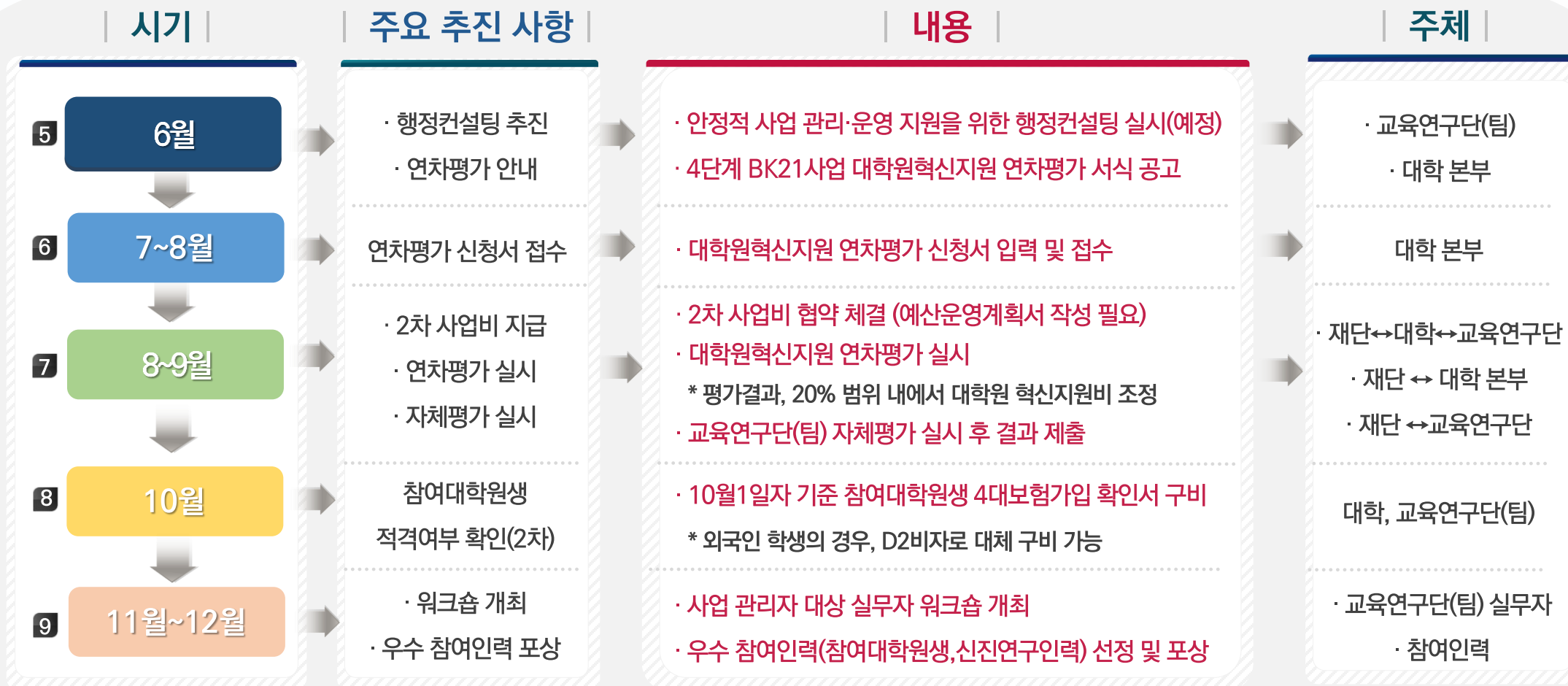
※ 연간 추진 일정은 세부 진행 사항에 따라 변경될 수 있습니다.



I 4단계 BK21 사업 연간 주요 일정 안내

🌀 연간 주요 일정 (2)

※ 연간 추진 일정은 세부 진행 사항에 따라 변경될 수 있습니다.



필수 추진 행정 업무 (1)



✓ 연구윤리 확립 관련 규정 및 연구윤리 과목 개설

- 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 함(지침 제 5조)

- 기타 안내사항 : 연구윤리 관련 규정 제정 여부, 교육과정에서의 연구윤리 과목 개설 점검 사항은 각종 평가에서 가·감점으로 반영될 수 있음



✓ 교육연구단 자체 운영규정 제정·운영

- 교육연구단의 장은 원활한 교육연구단 운영을 위해 다음 각 호가 포함된 운영규정을 마련하고 교육연구단별 홈페이지에 공개하여야 한다.(지침 제 15조)

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

- 기타 안내사항 : 교육연구단(팀) 자체 운영 규정 교육연구단(팀)별 홈페이지에 공개 필수

※ 교육연구단(팀) 자체 운영규정 미공개 시 추후 평가 등에 반영될 수 있음

필수 추진 행정 업무 (2)



✓ 교육연구단(팀) 홈페이지 제작

- ✓ 4단계 BK21 사업 선정 교육연구단(팀)의 사업성과 관리 및 홍보를 위한 홈페이지 개설하여 함(지침 제 61조)
- ✓ 전문기관의 장은 교육연구단의 홈페이지 운영 상황을 평가에 반영할 수 있음(지침 제 61조)

✓ 홈페이지 구축 대상 : 4단계 BK21 사업 선정 교육연구단(팀)

✓ 홈페이지 필수 공개 사항

- 교육연구단(팀) 소개(사업내용 및 참여교수 정보 포함), **사업신청서(본문 및 첨부자료 포함)***, **교육연구단(팀) 자체 운영규정**, 사업성과(논문, 저서, 특허, 기술이전 등) 등
- *사업신청서 공개 시, 개인정보가 유출되지 않도록 유의*

✓ 행정사항

- 교육연구단(팀)별 홈페이지 URL을 대학 본부에서 취합하여 연구재단에 공문 통보 필요

✓ 일정안내

- 교육연구단(팀)별 홈페이지 구축 완료 : ~'21.3.26.(금) (기일엄수)
- 교육연구단(팀)별 홈페이지 URL 재단 통보 (본부 취합 후 공문 제출) : ~'21.3.31.(수)
- 교육연구단(팀)별 홈페이지 URL 시스템 등록 (4단계 BK21사업 종합정보시스템) : ~'21.3.31.(수)

필수 추진 행정 업무 (3)



✓ 참여인력 자격요건 검증 자료 구비 필요

- (참여대학원생) 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 함(지침 제11조 8항)
- (신진연구인력) 신진연구인력은 채용기간 중 소속 대학 외 일체의 이중 소속이 허용되지 않음(지침 제14조 5항)

✓ 자격요건 검증 대상 : 참여대학원생, 신진연구인력 및 산학협력전담인력

✓ 자격요건 검증 방법

(1차) 사업 참여 시	
참여대학원생	신진연구인력/ 산학협력전담인력
4월1일/10월1일	고용계약 체결일
4대보험 가입내역 확인서	



*사업기간 중 조기 참여종료 시
참여대학원생/ 신진연구인력/산학협력전담인력
사업기간 중 참여종료일 기준
건강보험 자격득실확인서



(2차) 매 사업년도 종료 시
참여대학원생/ 신진연구인력/산학협력전담인력
해당 사업년도 종료일(2.28) 기준
건강보험 자격득실확인서

필수 추진 행정 업무 (4)



✓ 1년에 2번 학기별로 참여인력 입력

✓ 교육연구단의 장은 전문기관의 장이 요구하는 기준일을 준수하여 아래 각 호의 내용을 전문기관에 구축되어 있는 종합정보관리시스템에 입력하여야 함.(지침 제57조)

✓ 입력 대상 : 4단계 BK21 사업 2021년도 사업 협약 체결 교육연구단(팀)

✓ 입력 기간 : 학기 초 (1학기: 4월 중순/ 2학기: 10월 중순) * 참여인력 자격요건 검증 이후 입력 필요

✓ 입력 사이트 : 4단계 BK21 사업 종합정보관리시스템(<https://bk21four.nrf.re.kr/bkms>)

✓ 입력 요청 사항

1) 참여대학원생 관련 정보 : 인적사항, 연구장학금 및 인센티브 지급 내역 등을 포함한 정보 일체

2) 신진연구인력 및 산학협력전담인력 정보 : 인적사항, 인건비 및 인센티브 지급 내역 등을 포함한 정보 일체

※ 참여인력 서약서 및 개인정보활용동의서 보관 증빙자료로 구비 필수

✓ 주요사항

- 참여인력은 한국연구자정보(KRI/ <https://www.kri.go.kr>) 홈페이지에 가입하여 연구자등록번호를 생성하여야 하며, 참여인력 정보 입력 시 해당자의 정보를 조회하여 입력 * 참여인력이 KRI에 가입하지 않은 경우 참여인력 정보 입력이 불가
- 참여인력 정보 입력(4월/10월) 이후, 수정 및 변경 필요 사항이 발생할 경우 시스템에서 수시 수정 가능

필수 추진 행정 업무 (5)



✓ 4단계 BK21 사업 우수인력 포상 대상자 추천 및 웹진 게재용 성과 제출 등

☑ 교육연구단의 장 권한과 책임 중 “사업 실적 및 성과의 홍보 및 확산” (지침 제 8조)

✓ 우수인력 포상 대상자 추천

- 포상 훈격: 부총리 겸 교육부 장관 표창
- 대상: 4단계 BK21 사업 참여대학원생 및 신진연구인력 중 교육 및 연구 분야에서 뛰어난 성과를 거두어 향후 발전 가능성이 촉망되는 자
- 실적인정 기간: 2020.9.1 ~ 추천서 접수 마감일 사이에 배출된 실적
- 추진계획: 2021. 11월~12월 중 공고 예정

✓ 웹진 게재용 성과 제출(희망 교육연구단(팀)에 한함)

- 사업 웹진 게재일: 분기별 게재 (3월/ 6월/ 9월/ 12월)
- 성과 조사일: 1~2월/ 4~5월/ 7~8월/ 10~11월
- 성과 조사 방법: 홈페이지(<http://bkplus.nrf.re.kr>) 공지사항에 성과 제출 요청 안내 글 탑재
- 제출 가능 성과: 교육연구단(팀) 우수 성과(논문, 특허, 기술이전, 학술대회 발표, 수상 등)

필수 추진 행정 업무 (6)



✓ 재단 및 국회 요구자료 작성 및 제출 (상시)

- ☑ 자료 제출 등을 요구 받은 대학의 장 등은 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 이에 응하여야 함.(지침 제25조)

- ✓ 국회 국정감사 관련 요구자료 (9~10월 중)
- ✓ 취업현황 및 행정전담인력 고용 현황 조사 (12월~1월 중)
- ✓ 전임교수 담당 강좌 현황 조사 (12월~1월 중)
- ✓ 이 외 사업 관리·운영 관련 요청자료 (상시)



✓ 사업비집행신고센터 운영

- ☑ 4단계 BK21 사업에 참여하는 대학 및 교육연구단은 사업 수행과 사업비 집행 전반에 대한 내부 감사시스템으로서 온라인 또는 오프라인상의 내부 신고센터를 갖추어 운영하여야 함.(지침 제 6조)

- ✓ 주요사항 : 신고자의 익명성이 보장될 수 있어야 하며, 신고방법 및 신고처리 절차에 대한 공지 필요

* 재단 감사시스템 참고: 재단 감사실 핫라인(신고센터) (<https://www.nrf.re.kr/report/hotline>)

필수 추진 행정 업무 (7)



✓ 사업비 자체 회계감사 실시

- ☑ 대학의 장(산학협력단)은 사업비의 사용에 대하여 일상감사를 실시하고 사업비의 사용내용 및 회계감사 결과에 대한 기록을 유지하여야 하며, 사업이 종료된 경우에는 관련 자료를 제출 받아 사업비 사용실적에 대한 자체 회계감사를 실시하여야 함.(지침 제 39조 4항)



✓ 사업종료 후 3개월(90일) 이내 사업비 정산 완료

- ☑ 교육연구단의 장 및 대학의 장은 교육연구단의 사업비 사용실적 보고서를 매년도 사업기간 종료일로부터 90일 이내에 전문기관의 장에게 제출하여야 함.(지침 제40조)

- ✓ 1차년도(2020.9.1~2021.2.28)에 한하여 사업비 이월 가능 비율(15% 이내) 적용하지 않음
- ✓ 정산 관련 절차 및 안내는 한국연구재단 “연구정산팀”에서 진행 (사업비 집행 및 정산 관련 문의 번호 : 042-869-7788)

| 주요 안내사항 | 국가연구개발혁신법 시행(21.1.1)과 관련하여, 향후 사업비 집행 방법 및 정산시스템 변경 예정 (추후 별도 안내)

※ 기존 운영 방식 → (집행) 연구비카드 발급 및 연구비카드로 사업비 집행 / (정산) 연구비전산 종합관리시스템(RNDCARD시스템)

필수 추진 행정 업무 (8)



성과입력

✓ 국가연구개발사업 조사·분석을 위한 4단계 BK21 사업 성과 자료 입력

- ☑ 과학기술정보통신부장관은 매년 국가연구개발사업에 대한 조사·분석 및 평가를 하여야 한다.(과학기술기본법 제12조)

- ✓ 성과 입력 대상 : 4단계 BK21 사업 수행 교육연구단(팀)
- ✓ 성과 입력 내용 및 입력 기간 : 교육연구단(팀) 과제 기본정보, 성과 정보 및 증빙파일/ 매년 1월 1일 ~ 12월 31일 (1년간의 실적)
- ✓ 성과 입력 기간 : 매년 12월 ~ 1월 중, 4단계 BK21 사업 종합정보시스템에(<https://bk21four.nrf.re.kr/bkms>) 입력



자체평가

✓ 교육연구단(팀) 자체평가 실시 및 자체평가 결과보고서 재단 제출

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

- ✓ 평가 기간 : 매년 9월 1일 ~ 다음 차년도 8월 31일(1년간)
- ✓ 평가 시기 : 매년 9 ~ 10월 중 *예시) 2020.9.1 ~ 2021.8.31 (1년간) 실적에 한하여 '21년 9~10월 중 자체평가 실시*
- ✓ 평가 방법 : 구체적인 평가시스템 구축 및 운영은 자율에 맡기되, 교육연구단(팀) 규모를 고려하여 적절한 평가시스템 구축 및 운영 권장
 - 국내·외 주요 평가인증기관 또는 외부인사가 포함된 평가단에 의한 평가가 포함되어야 함 * 자체평가 관련 세부사항은 2분기 중 별도 안내 예정

National Research Foundation of Korea



감사합니다.

