

◎ 교육부 공고 제2020-367호

「4단계 두뇌한국21 사업 관리 운영에 관한 훈령」을 제정함에 있어 그 내용을 국민에게 미리 알려 의견을 듣고자 행정절차법 제46조의 규정에 의하여 다음과 같이 공고합니다.

2020년 10월 12일

교육부 장관

「4단계 두뇌한국21 사업 관리 운영에 관한 훈령」 제정안 행정예고

1. 제정이유

대학원생 연구역량 제고 및 혁신성장을 선도할 고급 연구인력 양성을 위해 '20. 9월부터 7년간 지원하는 “4단계 두뇌한국21 사업”의 효율적인 관리 운영에 관한 훈령 제정 필요

2. 주요 내용

가. 4단계 두뇌한국21 사업의 유형 등 기본적인 사항 규정

- 4단계 두뇌한국21 사업은 미래인재양성사업, 혁신인재양성사업으로 구분하여 평가·지원함

나. 사업 운영 체계 규정

- 4단계 두뇌한국21 사업을 효율적으로 관리·운영하기 위하여 「한국연구재단」을 평가·관리·지원 업무를 수행하는 전담기관으로 함

다. 사업 수행에 대한 점검 및 평가

- 사업의 질 관리 및 성과 창출을 위해 수시 점검(현장실태 조사 포함), 자체평가, 연차평가, 중간평가, 종합평가 등을 실시함

라. 기타 4단계 두뇌한국21 사업의 효율적인 관리 등을 위한 내용

3. 의견제출

이 제정안에 대하여 의견이 있는 단체 또는 개인은 2020년 11월 2일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 교육부장관(참조 : 대학학사제도과, 전화 044-203-6613, 6253, 팩스 044-203-6485)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 행정예고 사항에 관한 의견(찬·반 의견과 그 사유)

나. 성명(단체인 경우에는 단체명과 대표자 성명), 주소 및 전화번호

다. 보내실 곳: 교육부 대학학사제도과

- 주소 : (30119) 세종특별자치시 갈매로 408 정부세종청사 14동 교육부 대학학사제도과 412호

※ 행정예고 사항은 교육부 홈페이지(<http://www.moe.go.kr>)의 정보/법령정보/입법·행정예고"에 탑재되어 있습니다.

붙임 「BK21 플러스 사업 관리 운영에 관한 훈령」 제정(안) 1부. 끝.

4단계 두뇌한국(BK)21 사업 관리 운영에 관한 훈령

제정 2020. 9. 00. 교육부훈령 제0000호

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 훈령은 『학술진흥법』 제7조 및 『국가과학기술 경쟁력 강화를 위한 이공계지원 특별법』 제9조 및 제11조에 따라 추진되는 『4단계 두뇌한국(BK)21 사업』을 효율적으로 수행하기 위하여 필요한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 훈령에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “전문기관”이라 함은 부총리 겸 교육부장관(이하 “장관”이라 한다)이 4단계 두뇌한국21 사업에 대한 평가·관리 등의 업무를 위탁하기 위하여 지정한 기관을 말한다.
2. “지원대학(이하 “대학”이라 한다)”이라 함은 4단계 두뇌한국21 사업의 지원 대상으로 선정된 대학을 말한다.
3. “교육연구단”이라 함은 제3조제1항 각 호의 사업을 수행하는 대형의 사업단위를 말한다.
4. “교육연구팀”이라 함은 제3조제1항제1호의 사업을 수행하는 소형의 사업단위를 말한다.
5. “사업비”라 함은 제3조제1항 각 호의 사업을 수행하는 교육연구단, 교육연구팀에 지원하는 금액을 말한다.
6. “대학원 혁신지원비”라 함은 대학 본부 차원의 대학원 제도혁신을 위해 지원 대상으로 선정된 대학에 지원하는 금액을 말한다.
7. “대학원 혁신지원대학”이라 함은 제6호의 대학원 혁신지원비를 지원받는

대학을 말한다.

8. “관리운영비”라 함은 전문기관이 제7조제3항 각 호의 업무를 추진하기 위해 교육부가 전문기관에 지원하는 예산을 말한다.

제3조(사업 유형의 구분) ① 이 훈령에 따라 관리·운영되는 4단계 두뇌한국21 사업의 유형은 다음 각 호와 같다.

1. 미래인재 양성사업
2. 혁신인재 양성사업

② 제1항 각 호의 사업 유형은 사업의 효율적 운영과 각 사업이 추구하는 목적 달성을 위해 대학의 선정, 사업 수행에 대한 평가 등을 달리 적용할 수 있다.

③ 제1항 각 호의 사업 유형별 지원 분야는 별표 1과 같다.

제4조(사업기간 등) ① 사업은 7년간 추진하고, 그 기간은 2020년 9월부터 2027년 8월말까지로 한다.

② 사업연도는 국고지원금의 교부 및 연차점검의 시기를 고려하여 정하되, 세부적인 사항은 장관이 따로 정한다.

③ 장관은 사업의 운영상 필요하다고 인정하는 때에는 사업 협약기간을 제2항에 따른 사업연도와 다르게 소급해서 정하거나, 단축 또는 연장할 수 있다.

제5조(규정의 적용범위) 본 사업을 수행하는 전문기관, 대학은 사업을 수행함에 있어 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 본 훈령을 준수하여야 한다.

제 2 장 사업 운영 체계

제6조(계획의 수립) ① 장관은 사업의 추진 방향, 사업 예산, 사업 내용,

추진 일정 등이 포함된 연도별 기본계획을 매년 수립하여 전문기관의 장에게 통보하여야 한다.

② 전문기관의 장은 제1항에 따른 기본계획에 따라 시행계획을 수립하고, 매년도 사업개시일 전까지 장관에게 제출하여 승인을 받아야 한다.

③ 장관은 대학이 제1항 및 제2항에 따라 확정된 기본계획 및 시행계획의 내용을 알 수 있도록 이를 직접 공고하거나 전문기관의 장에게 필요한 조치를 취하도록 하여야 한다.

제7조(전문기관) ① 장관은 사업을 효율적으로 관리·운영하기 위하여 사업의 평가·관리·지원 업무를 전담하여 수행하는 전문기관을 지정할 수 있다.

② 제1항에 따른 전문기관은 『한국연구재단법』에 따라 설립된 한국연구재단으로 한다.

③ 전문기관의 장은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 연도별 사업 시행계획의 수립 및 추진
2. 제8조에 따른 사업관리 전담조직의 구성·운영
3. 제9조에 따른 사업총괄관리위원회의 구성·운영에 관한 지원
4. 교육연구단(교육연구팀을 포함하며, 별도로 규정하지 않는 한 이하 동일하다.) 및 대학 수시 점검, 선정평가, 연차점검, 연차평가, 중간평가, 종합평가 계획의 수립 및 추진
5. 사업비 및 대학원 혁신지원비의 지급 및 관리 등에 관한 사항
6. 사업성과 등에 대한 조사·분석·평가
7. 사업성과의 활용 및 사업 홍보 등에 관한 사항
8. 사업 평가·관리·지원에 필요한 정보관리시스템의 구축 및 운영
9. 그 밖에 사업의 평가·관리·지원을 위하여 장관이 필요하다고 인정하는 사항

④ 전문기관의 장은 제3항 각 호에 따른 업무를 수행하면서 그 실시 계획 및 결과를 장관에게 보고하여야 한다.

⑤ 전문기관의 장은 제3항에 따른 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 이 훈령 및 교육부 지침의 범위에서 지침 및 기준을 따로 정할 수 있다.

⑥ 전문기관의 장은 다음 각 호의 경우에는 미리 장관의 승인을 받아야 한다.

1. 제3항 각 호에 따른 업무 중 주요사항을 정하거나 변경하려는 경우
2. 제5항에 따른 별도의 지침 및 기준을 제·개정하려는 경우

⑦ 장관은 필요한 경우 전문기관의 장에게 관계자의 설명 및 의견제시, 자료 제출 등을 요구할 수 있다.

제8조(사업관리 전담조직) ① 장관은 전문기관의 장으로 하여금 사업의 평가·관리·지원 업무를 전담하는 조직을 구성·운영하게 할 수 있다.

② 장관은 제1항에 따른 전담조직의 구성·운영에 필요한 경비를 예산의 범위에서 지원할 수 있다. 이 경우 세부적인 경비의 계상 및 집행 기준은 별표7을 따른다.

제9조(사업총괄관리위원회) ① 장관은 사업의 평가·관리 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 사업총괄관리위원회를 구성·운영한다.

② 사업총괄관리위원회는 다음 각 호의 기능을 한다.

1. 두뇌한국21 사업 기본계획 심의
2. 선정평가, 수시 점검, 연차점검, 연차평가, 중간평가, 종합평가의 수행에 관한 심의
3. 평가결과에 따른 이의제기 및 평가조정 사항에 대한 심의
4. 그 밖에 사업의 평가·관리 및 제재에 관하여 필요한 사항에 대한 심의

③ 장관은 사업총괄관리위원회의 구성 및 운영에 관한 세부 사항을 따로 정할 수 있다.

④ 사업총괄관리위원회는 제2항제2호의 평가를 수행하기 위해 필요한 경우 운영위원회를 둘 수 있다.

제10조(사업수행주체) ① 사업의 지원을 받는 교육연구단이 소속된

대학의 장은 다음 각 호의 권한과 책임을 갖는다.

1. 사업의 협약체결 및 사업수행에 대한 종합 관리 및 지원
2. 사업 수행에 필요한 인력, 시설, 전용공간 및 행정지원
3. 사업 수행에 필요한 행정적, 재정적 제도의 정비
4. 사업비의 집행 및 관리
5. 그 밖에 장관 및 전문기관의 장이 정하는 사항

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 국가주도 대형 연구개발사업의 책임자 및 연간 사업비 20억 원 이상의 연구과제 책임자는 교육연구단의 장을 겸할 수 없다. 다만, 사업 개시 이후 6개월 이내에 그 직을 사임하는 경우에는 교육연구단의 장을 겸할 수 있다.

④ 교육연구단의 장을 교체하고자 하는 경우에는 사전에 전문기관의 장의 승인을 받아야 한다. 다만 교육연구단장의 사망 등 불가피한 경우에는 사후에 승인을 받을 수 있다.

⑤ 대학의 장과 교육연구단의 장은 사업기간 동안 사업공고 또는 협약 체결 시에 정한 사업 참여 조건을 이행하여야 한다. 다만, 장관이 그 기준을 변경한 경우에는 변경된 조건을 따라야 한다.

⑥ 대학의 장은 대학원 혁신계획 수립, 시행과정과 성과에 대한 주기적 모니터링 등 대학원 혁신의 체계적 추진을 위하여 대학 본부 교무위원 급으로 구성된 대학원혁신위원회를 구성·운영하여야 하며, 객관성 확보를 위해 외부 전문가를 포함하여야 한다.

⑦ 대학의 장과 교육연구단의 장은 관계 법령을 준수하며 해당 사업의 목적 및 성과달성을 위하여 노력하여야 한다.

제 3 장 신규 교육연구단 및 대학원 혁신지원대학의 선정

제11조(사업공고) 장관은 다음 각 호의 사항이 포함된 신규 교육연구단 및 대학원 혁신지원대학의 선정계획을 사전에 공고하여야 한다.

1. 사업개요 및 지원 내용
2. 신청자격 및 신청방법, 기한
3. 선정기준 및 절차, 일정
4. 그 밖에 장관 및 전문기관의 장이 필요하다고 정하는 사항

제12조(사업의 신청) 제11조에 따른 신규 교육연구단 선정에 참여하고자 하는 교육연구단은 별도로 정한 서식에 따라 사업계획서를 작성하여 전문기관의 장에게 신청하여야 한다.

제13조(선정평가 및 교육연구단 등 선정) ① 전문기관의 장은 제12조에 따라 신청한 교육연구단에 대하여 따로 평가위원회를 구성하여 평가하여야 하며, 평가위원회의 구성에 관한 세부사항은 전문기관의 장이 따로 정한다.

② 전문기관의 장은 제1항에 따른 평가를 완료한 때에는 그 결과를 즉시 장관에게 보고하여야 한다.

③ 장관은 평가결과를 토대로 신규 교육연구단을 선정하며, 교육연구단 선정결과에 따라 대학원 혁신지원대학을 선정하고, 이를 전문기관의 장에게 통보하며, 전문기관의 장은 지원 대학의 장에게 통보하여야 한다.

④ 장관은 평가결과가 정책 추진 방향과 배치되거나 사업목표를 달성하기 어렵다고 판단될 경우에는 전문기관의 장으로 하여금 재평가를 실시하도록 할 수 있다.

⑤ 대학의 장은 제3항에 따른 선정 결과에 이의가 있을 경우 전문기관의

장에게 이의제기를 할 수 있으며, 이의제기에 관한 절차 등 세부사항은 전문기관의 장이 별도로 정한다.

제 4 장 협약의 체결 및 변경 등

제14조(협약의 체결) ① 장관은 신규로 선정된 교육연구단이 소속된 대학의 장 및 대학원 혁신지원대학의 장과 다음 각 호의 사항이 포함된 사업 협약을 체결하여야 한다.

1. 협약 사업기간 및 협약 당사자
2. 사업 계획 및 목표
3. 사업비 지원 등에 관한 사항
4. 사업비 관리 및 사용에 관한 사항
5. 협약 변경 및 해지 등에 관한 사항
6. 그 밖에 사업 추진에 관하여 필요한 사항

② 제1항에 따른 사업 협약서는 별표 2 및 별표 5 서식을 따른다.

③ 장관은 필요하다고 인정되는 경우에는 제1항에 따른 협약 체결에 관한 권한을 전문기관의 장에게 위탁할 수 있다.

④ 장관 또는 전문기관의 장은 필요한 경우 사업 협약을 사업연도 단위로 매년 갱신하는 방법으로 체결할 수 있다.

⑤ 교육연구단 및 대학원 혁신지원대학은 협약에 따라 사업을 성실하게 수행하여야 하며, 전문기관의 장은 교육연구단별 협약사항을 주기적으로 평가·관리하여야 한다.

제15조(협약의 변경) ① 장관 또는 전문기관의 장은 다음 각 호의 경우에는 협약의 내용을 변경할 수 있다.

1. 대학의 장으로부터 협약 변경의 요청이 있는 경우
2. 정부의 예산사정, 연차평가 및 중간평가 결과 등에 따라 협약의 변경이 필요한 경우

3. 그 밖에 장관 또는 전문기관의 장이 사업수행 상 협약의 내용을 변경하는 것이 필요하다고 판단한 경우

② 교육연구단 및 대학원 혁신지원대학이 협약 내용을 변경하고자 하는 경우에는 교육연구단이 소속된 대학의 장 또는 대학원 혁신지원대학의 장의 명의로 된 변경 사유서 및 증빙자료 등을 첨부하여 전문기관의 장에게 변경 승인을 요청하여야 한다.

③ 전문기관의 장은 교육연구단이 제2항에 따라 협약 변경을 요청한 경우 30일 이내에 그 결과를 대학에 통보하여야 한다. 다만 전문기관의 장이 다음 각 호의 사항에 대하여 협약의 내용을 변경하고자 하는 경우에는 장관의 승인을 얻어야 한다.

1. 교육연구단을 구성하고 있는 학사조직 변경에 관한 사항
2. 사업공고 및 협약체결 시 정한 주요 내용의 변경에 관한 사항

제16조(협약의 해지) ① 장관은 제17조 및 제20조부터 제23조에 따른 점검 및 평가를 통해 다음 각 호의 경우에는 해당 교육연구단 및 대학원 혁신지원대학과의 협약을 해지할 수 있다.

1. 대학 및 교육연구단이 제14조제1항에 따른 주요협약 사항을 이행하지 않은 경우
2. 대학 및 교육연구단이 사업 수행을 포기하는 경우
3. 외부압력, 청탁, 허위자료 제출 등 부정한 방법으로 선정되었음이 판명된 경우
4. 사업비의 유용·횡령 등 교육연구단이 사업추진과정에서 중대하게 법령을 위반한 경우
5. 장관 또는 전문기관의 장의 시정·보완 요구에도 불구하고 대학 및 교육연구단이 이를 이행하지 아니하거나 개선조치를 소홀히 한다고 인정되는 경우
6. 그밖에 교육연구단의 사업목표 달성이 불가능하거나 소기의 성과를

기대하기 곤란하다고 판단되는 경우

- ② 장관은 필요하다고 인정하는 경우에는 제1항에 따른 협약해지에 관한 절차를 전문기관의 장에게 위탁할 수 있다.
- ③ 장관은 제1항에 따라 협약을 해지할 경우 해당 대학에 즉시 그 사실을 통보하여야 한다.
- ④ 대학의 장은 제3항에 따른 협약 해지 통보에 이의가 있는 경우에는 협약 해지 통보일로부터 30일 이내에 장관에게 이의 제기를 할 수 있다.
- ⑤ 제4항에 따른 이의제기에 관한 절차 등 세부 사항은 장관이 따로 정한다.
- ⑥ 장관은 제5항에 따른 이의제기에 대하여 30일 이내에 결정하고 해당 대학에 지체 없이 그 결과를 통보하여야 한다.
- ⑦ 전문기관의 장은 협약이 해지된 교육연구단이 소속된 대학의 장에게 협약 해지 통보일로부터 30일 이내에 정산보고서와 지원받은 사업비(이자 포함)의 전부 또는 일부를 반납하도록 하여야 한다.
- ⑧ 전문기관의 장은 제7항에도 불구하고 교육연구단 정리를 위한 최소한의 자금(신진연구인력 및 행정직원 퇴직금 등)을 지원할 필요가 있다고 판단되는 경우에는 장관의 승인을 받아 이를 제외한 금액을 반납 받을 수 있다.
- ⑨ 장관은 전문기관의 장으로 하여금 반납 받은 사업비를 다른 교육연구단에 지원하거나 그 밖의 사업관리를 위하여 사용하게 할 수 있다.

제 5 장 사업 수행에 대한 점검 및 평가

제17조(수시점검) ① 전문기관의 장은 사업 추진현황 전반에 관한 사항을 수시로 점검할 수 있으며 필요한 경우에는 현장점검 및 실태조사를 실시할 수 있다.

② 전문기관의 장은 점검 결과, 시정 및 보완이 필요한 사항에 대하여

교육연구단 및 대학원 혁신지원대학에 개선 및 보완을 요구할 수 있다.

③ 전문기관의 장은 수시점검 또는 그 밖의 방법에 의하여 사업 수행과정에서 중대한 문제가 발생한 것으로 판단되는 교육연구단 및 대학원 혁신지원대학에 대하여는 사업비를 삭감하거나, 사업비 사용을 한시적으로 중지시킬 수 있다.

④ 전문기관의 장이 제3항에 따라 사업비를 삭감하거나, 사업비 사용을 중지시켰을 때에는 즉시 그 내용과 처리 계획을 장관에게 보고하여야 한다.

⑤ 장관은 제4항에 따른 처리계획을 보고 받은 경우 전문기관의 장에게 필요한 조치를 취하게 할 수 있다.

제18조(자체평가) ① 교육연구단의 장은 사업 목표의 효과적인 달성을 위하여 교육연구단에 대한 자체평가 시스템을 갖추고 이를 상시적으로 운영하며, 연 1회 이상 교육연구단 운영 전반에 걸친 자체평가를 실시하여야 한다.

② 교육연구단의 장은 자체평가 결과 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 정한다.

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

② 연차평가에 관한 세부사항은 전문기관의 장이 따로 정할 수 있다.

③ 대학의 장은 연차보고서를 작성하고 이를 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

③ 전문기관의 장은 연차평가 결과를 바탕으로 대학원 혁신지원비의 사업비를 조정할 수 있다.

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

② 이행사항 점검 결과 미이행 교육연구단은 협약을 해지한다.

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 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 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 보고서에 평가에 중대한 영향을 미치는 허위자료 등 부정이 있었음이 판명될 경우에는 장관의 승인을 받아 협약 해지, 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 실시하며, 실시 시기는 후속사업과의 연계 등을 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 제13조 및 제20조부터 제23조의 규정에 따른 선정평가·연차평가·이행사항 점검·중간평가·종합평가의 결과에 이의가 있는 때에는 결과 통보일로부터 7일 이내에 전문기관의 장에게 이의를 제기할 수 있다.

② 제1항에 따른 이의제기의 처리에 관한 사항은 제16조 규정을 준용한다.

제25조(평가결과에 따른 조치) ① 전문기관의 장은 제20조부터 제23조의 규정에 따른 연차점검·연차평가·이행사항 점검·중간평가·종합평가의 결과 및 조치계획을 장관에게 승인받아야 한다.

② 장관은 제1항에 따른 평가 결과 실적 및 성과가 부진하거나 관계 법령 등을 위반한 대학, 교육연구단 및 그 구성원에 대하여 필요한 행·재정적 조치를 취하거나 전문기관의 장으로 하여금 필요한 조치를 취하게 할 수 있다.

③ 장관은 제1항에 따른 평가 결과 우수한 실적 및 성과를 낸 교육연구단과 그 구성원에 대하여 포상을 실시할 수 있다.

제26조(자료 등의 요청) ① 장관 또는 전문기관의 장은 제17조, 제19조부터 제23조의 규정에 따른 점검 또는 평가 등을 추진하면서 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 현장방문

② 제1항에 따라 자료 제출 등을 요구받은 대학의 장 등은 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 이에 응하여야 한다.

제 6 장 교육연구단의 구성 및 관리

제27조(참여교수) ① 교육연구단에 참여하는 교수는 「고등교육법」 제14조 제2항에 따른 전임교원 중 강사를 제외한 교원(이하 "교수"라 한다)으로 한다. 참여교수는 교육연구단이 소속된 학과에 전임발령이 되어있어야 하며, 참여교수의 소속이 학부와 대학원 동일소속임을 원칙으로 하되 소속이 다를 경우 대학원 전임발령을 내야 한다. 다만, 혁신인재 양성사업의 경우 타 학과 소속 전임 교원도 참여가 가능하나 겸임 발령이 필요하며, 그 밖의 참여교수에 관한 세부 사항은 전문기관의 장이 따로 정한다.

② 다음 각 호에 해당하는 교수는 교육연구단에 참여할 수 없다. 다만, 제2호에 해당하는 교수 중 해당 기간 동안 학생지도(논문지도 등) 등의 활동을 수행할 수 있다고 판단되어 교육연구단의 장 및 대학의 장의 허가를 받은 경우에는 교육연구단에 참여할 수 있다.

1. 휴직, 국내외 기관 파견 중인 교수(다만, 1년 이내의 국내외 기관 파견 중인 교수는 본문의 단서에 따른다.)

2. 연구년 또는 안식년 중이거나, 6개월 이상 장기 해외출장 중에 있는 교수

3. 제28조에 따른 연구 참여 제한 기간 내에 있는 교수

③ 대학 및 교육연구단은 사업수행 상 필요한 경우 사업공고 시 공고한 사업 참여 요건을 유지하는 범위에서 참여교수를 교체하거나 그 수를 늘릴 수 있다.

④ 대학 및 교육연구단이 제3항에 따라 참여교수를 변경하는 경우에는

그 사유와 참여교수 변경에 따른 연구업적 목록을 첨부하여 전문기관의 장에게 사전에 승인을 받아야 한다. 다만 참여교수의 사망 등 불가피한 경우에는 사후에 승인을 받을 수 있다.

⑤ 전문기관의 장은 참여교수가 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제30조제1항 각 호에서 정한 연구부정행위를 했다고 판단된 경우에는 3년 이내의 범위에서 해당 참여교수의 사업 참여를 제한할 수 있다.

제28조(참여제한자) ① 전문기관의 장은 교육연구단의 장이 연구윤리 위반, 협약 위반 등의 사유로 과학기술 분야 국가연구개발사업 또는 인문사회 분야 학술지원사업 등에 특정 기간 동안 참여가 제한된 연구자(이하 “참여제한자”라 한다)일 경우에는 다음과 같이 한다.

1. 제12조에 따른 사업의 신청 시 : 해당 교육연구단의 사업 참여 제한
2. 제13조에 따른 선정평가 및 교육연구단 선정 시 : 교육연구단 탈락
3. 교육연구단 선정 이후 사업 관리·운영 : 교육연구단의 장을 교체하고 사업비 삭감 등 제재

② 전문기관의 장은 교육연구단 참여교수가 참여제한자일 경우에는 다음과 같이 한다.

1. 제12조에 따른 사업의 신청 시 : 해당 참여 교수의 사업 참여 제한
2. 제13조에 따른 선정평가 및 교육연구단 선정 시 : 해당 교수를 교육연구단에서 배제
3. 교육연구단 선정 이후 사업 관리·운영 : 해당 교수를 교체

제29조(참여대학원생 등) ① 사업에 참여하는 대학원생은 참여교수의 지도학생 중 전일제로 등록한 석·박사과정 대학원생으로서 다음 각 호에 해당하는 자를 말한다.

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

② 제1항 각 호의 기간을 기산할 때에는 휴학 및 군복무 기간을 제외한다. 다만, 전문연구요원의 경우 교육연구단 소속으로 근무하는 경우 기간 산정에서 제외하지 않는다.

③ 사업에 참여하는 대학원생은 해당 대학원에서 매주 40시간 이상 과제 관련 연구 또는 수업에 전념할 수 있도록 하여야 한다. 다만, 사업 참여기간에 교육연구단의 연구 분야와 관련하여 창업한 대학원생 중 수업과 연구활동에 전념할 수 있다고 판단되어 교육연구단의 장의 허가를 받은 경우에는 교육연구단에 계속 참여하여 제4항의 연구장학금 지급을 제외한 모든 지원을 받을 수 있다.

④ 교육연구단의 장 및 대학의 장은 사업에 참여하는 대학원생에게 사업비에서 다음 각 호의 금액을 연구장학금으로 지급하여야 한다.

1. 입학한 지 2년이 지나지 않은 석사과정생 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

⑤ 교육연구단의 장 및 대학의 장이 연구장학금을 지급할 때에는 대학원생 사이에서 적정 수준의 경쟁이 이루어질 수 있도록 노력하여야 하며, 연구장학금 지급 결과를 전문기관의 장에게 보고하여야 한다.

⑥ 교육연구단의 장 및 참여교수는 대학원생에게 지급된 연구장학금의 전부 또는 일부를 환수하여 공동으로 관리(이하 “연구장학금 공동관리”라 한다) 하거나 타인으로 하여금 관리하게 할 수 없다.

⑦ 사업에 참여하는 대학원생은 매주 40시간 이상의 연구 또는 수업에 지장을 주지 않는 범위에서 교육연구단의 장의 허가를 받아 다른 연구에 참여하여 연구비 등을 지원받거나 강의를 할 수 있다.

⑧ 교육연구단의 장 및 대학의 장이 연구장학금을 지급할 때에는 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」에서 정하고 있는 관련 기준을 준수하여야 한다.

⑨ 대학원생의 참여 및 지원 등에 필요한 세부사항에 대하여는 장관 또는 전문기관의 장이 따로 정한다.

⑩ 전문기관의 장은 사업에 참여하는 대학원생이 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제30조제1항 각 호에서 정한 연구부정행위를 했다고 판단된 경우에는 3년 이내의 범위에서 해당 대학원생의 사업 참여를 제한할 수 있다.

제30조(신진연구인력) ① 대학의 장은 교육연구단의 사업목적 달성 및 연구력 증진을 위하여 박사후과정생과 계약교수(이하 "신진연구인력"이라 한다)를 채용하여 지원할 수 있다.

② 신진연구인력을 채용하려는 때에는 급여·퇴직금 등 근로 조건, 신진연구인력의 의무와 책임, 계약해지조건 등을 명시한 계약서를 작성해야 한다.

③ 신진연구인력의 임용 주체는 대학의 장으로 하는 것을 원칙으로 하며 대학의 장은 신진연구인력의 채용과 관리에 대한 최종 책임을 진다.

④ 제1항에 따른 박사후과정생의 채용 및 지원 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 박사후과정생은 소속 교육연구단에서 연구에 전념하는 것을 원칙으로 한다.

2. 박사후과정생에게 사업비에서 월 300만원 이상을 인건비로 지원하여야 한다.

3. 제2호의 사업비 지원을 받는 박사후과정생 중 자교 박사학위 취득자는 3분의 2 이내로 한다. 다만 지원 인원이 3명 미만이거나, 박사후과정생이 자교 박사학위를 취득하였다 하더라도 그 박사학위 전공분야가 교육연구단에서 연구에 전념할 전공분야와 다른 경우에는 자교 박사학위 취득자로 계산하지 아니한다.

⑤ 제1항에 따른 계약교수의 채용 및 지원 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. 계약교수에게 월 300만원 이상을 인건비로 지원하여야 한다.
 4. 제2호의 사업비 지원을 받는 계약교수 중 자교 박사학위 취득자는 3분의 2 이내로 한다. 다만 지원 인원이 3명 미만이거나, 계약교수가 자교 박사학위를 취득하였다 하더라도 그 박사학위 전공분야가 교육연구단에서 교육·연구에 전념할 전공분야와 다른 경우에는 자교 박사학위 취득자로 계산하지 아니한다.
- ⑥ 신진연구인력의 계약기간은 1년 이상 2년 이내로 하되, 최대 4년의 범위 내에서 계약 기간을 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.
 - ⑦ 대학의 장은 신진연구인력의 인건비를 연봉제 계약의 방식으로 지급할 수 있다.
 - ⑧ 신진연구인력은 교육연구단의 교육·연구에 지장이 없는 범위에서 교육연구단의 장 및 대학의 장의 허가를 받아 다른 연구에 참여하여 연구비 등을 지원받거나 강의를 할 수 있다.
 - ⑨ 신진연구인력의 지원 등에 필요한 세부사항에 대하여는 장관 또는 전문기관의 장이 따로 정할 수 있다.
 - ⑩ 전문기관의 장은 사업에 참여하는 신진연구인력이 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제30조제1항 각 호에서 정한 연구부정행위를 했다고 판단된 경우에는 3년 이내의 범위에서 해당 신진연구인력의 사업 참여를 제한할 수 있다.

제31조(산학협력 전담인력) ① 대학의 장은 교육연구단의 사업목적 달성 및 산학협력 활성화를 위하여 산학협력 전담인력을 채용하여 지원할 수 있다.

- ② 산학협력 전담인력을 채용하려는 때에는 급여·퇴직금 등 근로 조건, 의무와 책임, 계약해지조건 등을 명시한 계약서를 작성해야 한다.
- ③ 대학의 장은 산학협력 전담인력의 인건비를 연봉제 계약의 방식으로 지급할 수 있다.
- ④ 사업비 지원을 받는 산학협력 전담인력 중 자교 학사학위 취득자의 비율과 자교 박사학위 취득자의 비율이 각각 3분의 2 이내로 한다. 다만 지원 인원이 3명 미만이거나, 산학협력 전담인력이 자교 학사학위 또는 박사학위를 취득하였다 하더라도 그 학사학위 또는 박사학위 전공 분야가 교육연구단에서 교육·실습 지원 등에 전념할 전공분야와 다른 경우에는 자교 학사학위 또는 박사학위 취득자로 계산하지 아니한다.
- ⑤ 산학협력 전담인력의 계약기간은 1년 이상 2년 이내로 하되, 최대 4년의 범위 내에서 계약 기간을 갱신 또는 연장할 수 있다.
- ⑥ 산학협력 전담인력의 자격기준 및 지원 등에 필요한 세부사항에 대하여는 전문기관의 장이 따로 정할 수 있다.

제32조(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.

제 7 장 교육연구단 지원 사업비 집행 및 관리

제33조(사업비) ① 사업비의 지출 항목은 다음 각 호와 같고, 항목별

예산편성 비중과 집행 기준은 각각 별표 3 및 별표 4에 따른다.

1. 대학원생 연구장학금
2. 인건비(신진연구인력, 산학협력 전담인력)
3. 국제화 경비
4. 교육연구단 운영비
5. 교육과정 개발비
6. 연구활동 및 산학협력 지원비
7. 간접비

② 대학은 각 교육연구단별 사업비의 5% 범위에서 교육연구단의 총괄 관리를 위한 간접비를 편성하여 집행할 수 있다. 단, 과학기술원의 경우 간접비는 2% 범위에서 간접비를 편성하여 집행할 수 있다.

③ 장관은 사업관리를 위하여 필요한 경우 제17조 및 제20조부터 제23조의 규정에 따른 점검 또는 평가의 결과와 교육연구단의 대학원생 현황 등을 반영하여 교육연구단별 사업비를 변경하여 지원할 수 있다.

④ 장관은 정부의 재정사정을 고려하고 사업의 효율적 관리·운영을 위하여 전문기관의 장으로 하여금 사업비를 일시 또는 분할 지급하게 할 수 있다.

⑤ 전문기관의 장은 사업관리를 위하여 필요한 경우 장관의 승인을 받아 사업비 세부 집행기준을 정할 수 있다.

제34조(교육연구단의 회계 및 계정) ① 교육연구단의 수입과 지출은 대학의 산학협력단 회계에 계상하는 것을 원칙으로 한다.

② 사업비 관리 회계연도는 특별한 사정이 없는 한 매년도 3월 1일부터 다음 연도 2월말까지로 하되, 장관은 필요시 해당 기간을 조정할 수 있다.

③ 사업비는 별도 계정을 설정하여 관리하여야 한다.

④ 회계관련 증빙서류는 「공공기록물 관리에 관한 법률」 및 같은 법

시행령·시행규칙을 준용하여 관리·보존하여야 한다.

⑤ 사업비 회계 관리에 필요한 세부적인 사항에 대하여는 전문기관의 장이 따로 정할 수 있다.

제35조(사업비 집행계획 수립) ① 대학의 장은 매 사업연도마다 장관 또는 전문기관의 장이 결정하여 통보한 사업비 범위에서 해당 사업연도의 구체적인 사업비 집행계획을 수립하여 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 대학의 장은 사업비의 효율적 집행을 위하여 필요한 경우 관계 법령 및 이 훈령의 범위에서 대학자체 규정 또는 지침을 정할 수 있다.

③ 제1항에 따른 사업비 집행계획 제출 시 장관 또는 전문기관의 장이 연도별 예산편성 및 사업운영계획 등의 작성 기준을 별도로 통보하는 경우에는 이를 반영하여야 한다.

제36조(사업비의 집행) ① 사업비는 해당 대학의 산학협력단이 중앙 관리하는 것을 원칙으로 하며, 교육연구단이 자체적으로 사업비를 직접 집행하거나 관리할 수 없다.

② 사업비는 토지 및 건물매입, 시설비 등으로 사용할 수 없다.

③ 사업비는 교육연구단 또는 산학협력단의 내부품의서, 지출원인행위서 등의 집행계획에 근거하여 집행하고, 그 증빙서류를 보관하여야 한다.

④ 사업비는 연구비카드를 사용하거나 계좌이체의 형태로 지출하는 것을 원칙으로 한다.

⑤ 사업비 집행에 필요한 세부사항은 전문기관의 장이 따로 정할 수 있다.

제37조(사업비 이월 허용범위) ① 사업비는 매 회계년도 내에 전액 집행하는 것이 원칙이나, 집행의 효율성을 위하여 사업비의 일부 또는 집행 후 잔액을 차기 회계년도로 이월하여 집행할 수 있다.

② 전문기관의 장은 필요한 경우 제1항에 따른 사업비의 이월한도를 정하거나, 이월 현황을 차기년도 국고 지원 시 반영하여 사업비를 조정할 수 있다.

③ 전문기관의 사업의 평가·관리·운영을 위하여 집행하는 경비의 집행 후 잔액에 대해서는 장관의 승인을 받아 차기 회계연도로 이월하여 집행할 수 있다.

제38조(예금이자 및 수익금의 처리) ① 사업비의 예금이자는 해당 교육연구단 사업비에 산입하여 사용함을 원칙으로 한다. 다만, 이자 발생 내역 등을 교육연구단별로 구분하여 관리하여야 하며, 제39조에 따른 연도별 사업정산 및 사용실적 보고 시 이자발생 내역 및 사용내역을 포함하여 보고하여야 한다.

② 사업을 통해 교육연구단의 연구수행 결과로 얻어지는 시작품 등 유형적 결과물과 산업재산권 등 무형적 결과물, 그 밖의 기술료 등은 관계법령 및 관련 기관과의 협약에 따라 대학 또는 산학협력단에 귀속할 수 있다.

제39조(사업비 정산 및 사용실적 보고) ① 사업비 및 이자의 집행잔액은 총 사업기간 종료 시 반납하는 것을 원칙으로 한다.

② 교육연구단의 장 및 대학의 장은 매년도 소속 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.

제40조(수혜제한) ① 전문기관의 장은 사업과 관련하여 사업 추진실적 결과가 극히 불량하거나, 연구장학금 공동관리 등 사업목적 외 예산 사용, 횡령 등 대학 및 교육연구단의 부정·비리가 확인된 경우 제16조에 따른 협약해지, 사업비 삭감 및 환수, 학술지원 대상자 선정 제외, 제20조

부터 제23조의 규정에 따른 평가 시 반영 등의 조치를 취할 수 있다.

② 장관 또는 전문기관의 장은 사업과 직접적 관련이 없더라도 대학의 입시·학사비리, 총장, 이사장 및 대학의 주요 보직자가 연루된 부정·비리 사안의 경우 교육부 ‘재정지원사업 공정성·투명성 제고를 위한 공동 운영·관리 매뉴얼’을 적용하여 조치할 수 있다,

③ 대학의 장은 제1항, 제2항에 따른 부정·비리 사안이 발생한 경우, 관련 사항을 전문기관의 장에게 즉시 알려야 한다.

④ 장관 또는 전문기관의 장은 사업기간 종료 이후에도 사업 기간 중 발생한 제1항의 규정에 해당하는 부정·비리 사안을 확인한 경우 현장점검, 환수 등의 조치를 취할 수 있다,

⑤ 대학의 장은 제1항, 제2항 및 제4항에 따른 조치에 이의가 있는 경우 제16조의 규정을 준용하여 이의제기 할 수 있다.

제 8 장 대학원 혁신지원비 집행 및 관리

제41조(대학원 혁신지원비) ① 대학원 혁신지원비의 지출 항목은 다음 각 호와 같고, 항목별 예산편성 비중과 집행 기준은 각각 별표 6에 따른다.

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

② 장관은 사업관리를 위하여 필요한 경우 제17조 및 제20조부터 제23조의 규정에 따른 점검 또는 평가의 결과와 교육연구단 현황 등을 반영하여 대학원 혁신지원비를 변경하여 지원할 수 있다.

③ 장관은 정부의 재정사정을 고려하고 사업의 효율적 관리·운영을 위하여 전문기관의 장으로 하여금 사업비를 일시 또는 분할 지급하게 할 수 있다.

④ 전문기관의 장은 사업관리를 위하여 필요한 경우 장관의 승인을 받아 사업비 세부 집행기준을 정할 수 있다.

제42조(회계 및 계정) ① 대학원 혁신지원비는 교비회계에 별도 계정을 설치하여 관리함을 원칙으로 한다. 국립대학은 국립대학회계에 계상하여야 한다.

② 대학원 혁신지원비 관리 회계연도는 특별한 사정이 없는 한 매년도 3월 1일부터 다음 연도 2월말까지로 하되, 장관은 필요시 해당 기간을 조정할 수 있다.

③ 대학의 장은 대학원 혁신지원비의 체계적 관리를 위해 별도의 전담 조직이나 관리부서를 지정하여야 한다.

④ 회계관련 증빙서류는 「공공기록물 관리에 관한 법률」 및 같은 법 시행령·시행규칙을 준용하여 관리·보존하여야 한다.

⑤ 사업비 회계 관리에 필요한 세부적인 사항에 대하여는 전문기관의 장이 따로 정할 수 있다.

제43조(대학원 혁신지원비 집행계획 수립) ① 대학의 장은 매 사업 연도마다 장관 또는 전문기관의 장이 결정하여 통보한 대학원 혁신지원비 범위에서 대학별 대학원혁신위원회의 의결을 통해 해당 사업연도의 구체적인 사업비 집행계획을 수립하여 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 대학의 장은 사업비의 효율적 집행을 위하여 필요한 경우 관계 법령 및 이 훈령의 범위에서 대학자체 규정 또는 지침을 정할 수 있다.

③ 제1항에 따른 사업비 집행계획 제출 시 장관 또는 전문기관의 장이 연도별 예산편성 및 사업운영계획 등의 작성 기준을 별도로 통보하는 경우에는 이를 반영하여야 한다.

제44조(대학원 혁신지원비의 집행) ① 모든 대학원 혁신지원비의 집행은 대학 또는 중앙관리부서가 작성하는 내부품의서, 지출원인행위서 등의 집행계획에 근거하여 처리하고, 증빙서류는 사업 종료 후 5년간 보관되어야 한다.

② 대학원 혁신지원비 집행은 인건비 지급 또는 물품구매를 위한 계좌이체 등의 불가피한 경우를 제외하고는 대학의 장이 발행하는 법인클린카드 사용을 원칙으로 한다,

③ 대학의 장은 매년도 사업비 확정 전 대학의 대학원혁신위원회에서 수립·의결한 사업계획에 근거하여 대학 자체 재원을 활용하여 집행할 수 있으며, 대학원 혁신지원비 교부 전 선집행한 예산은 회계연도 범위 내에서 대체 처리할 수 있다.

④ 대학원 혁신지원비 집행에 필요한 세부사항은 전문기관의 장이 따로 정할 수 있다.

제45조(대학원 혁신지원비 이월 허용범위) ① 대학원 혁신지원비는 매 회계년도 내에 전액 집행하는 것이 원칙이나, 집행의 효율성을 위하여 사업비의 일부 또는 집행 후 잔액을 차기 회계년도로 이월하여 집행할 수 있다.

② 전문기관의 장은 필요한 경우 제1항에 따른 대학원 혁신지원비의 이월한도를 정하거나, 이월 현황을 차기년도 국고 지원 시 반영하여 대학원 혁신지원비를 조정할 수 있다.

제46조(예금이자 및 수익금의 처리) 대학원 혁신지원비의 예금이자 해당 대학의 대학원 혁신지원비에 산입하여 사용함을 원칙으로 한다. 다만, 이자 발생 내역 등을 구분하여 관리하여야 하며, 제40조에 따른 연도별 사업정산 및 사용실적 보고 시 이자발생 내역 및 사용내역을 포함하여 보고하여야 한다.

제47조(정산 및 사용실적 보고) ① 대학원 혁신지원비 및 이자의 집행

잔액은 총 사업기간 종료 시 반납하는 것을 원칙으로 한다.

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

③ 제2항에 따른 사용실적 보고서의 제출을 정당한 사유 없이 지체한 경우에는 제20조의 연차평가 시에 이를 반영할 수 있다.

④ 대학원 혁신지원비 사용실적 보고 등에 필요한 사항은 전문기관의 장이 따로 정할 수 있다.

⑤ 장관 또는 전문기관의 장은 대학원 혁신지원비의 사용실적 보고 및 정산이 완료된 후에도 사용 잔액이 있거나 대학에서 대학원 혁신지원비를 부당하게 집행한 사실을 알게 된 경우에는 현장점검, 환수 등의 조치를 취할 수 있다.

제48조(수혜제한) ① 전문기관의 장은 사업과 관련하여 사업 추진실적 결과가 극히 불량하거나, 사업목적 외 예산 사용, 횡령 등 대학의 부정·비리가 확인된 경우 제16조에 따른 협약해지, 사업비 삭감 및 환수, 제20조부터 제23조의 규정에 따른 평가 시 반영 등의 조치를 취할 수 있다.

② 장관 또는 전문기관의 장은 사업과 직접적 관련이 없더라도 대학의 입시·학사비리, 총장, 이사장 및 대학의 주요 보직자가 연루된 부정·비리 사안의 경우 교육부 ‘재정지원사업 공정성·투명성 제고를 위한 공동 운영·관리 매뉴얼’을 적용하여 조치할 수 있다,

③ 대학의 장은 제1항, 제2항에 따른 부정·비리 사안이 발생한 경우, 관련 사항을 전문기관의 장에게 즉시 알려야 한다.

④ 장관 또는 전문기관의 장은 사업기간 종료 이후에도 사업 기간 중 발생한 제1항의 규정에 해당하는 부정·비리 사안을 확인한 경우 현장점검, 환수 등의 조치를 취할 수 있다,

⑤ 대학의 장은 제1항, 제2항 및 제4항에 따른 조치에 이의가 있는 경우

제16조의 규정을 준용하여 이의제기 할 수 있다.

제 9 장 보칙

제49조(지침의 제정) ① 장관 또는 전문기관의 장은 사업추진에 필요한 사항에 대하여 별도의 지침을 정할 수 있다.

② 전문기관의 장이 제1항에 따른 지침을 제·개정하는 경우에는 미리 장관의 승인을 받아야 한다.

제50조(홈페이지 운영) 교육연구단의 장 및 대학의 장은 교육연구단별로 홈페이지를 만들어 교육연구단 현황, 사업 참여자, 사업계획서, 사업 진행 상황, 사업 실적 및 성과, 참여 대학원생에 대한 지원내역 등을 게재하고 지속적으로 관리하여야 한다.

제51조(사업실적 및 성과의 관리) ① 교육연구단에서 산출된 연구실적 등 모든 실적과 성과는 제50조에 따른 교육연구단 홈페이지에 게재하여야 한다. 다만, 지적재산권 문제가 있는 연구실적에 대하여는 목록만 게재할 수 있다.

② 사업 참여자(교수, 대학원생, 신진연구인력, 해외학자를 말한다)는 자신이 참여하여 산출된 연구실적에 '4단계 두뇌한국21 사업'에 의하여 지원받은 사실을 표시할 수 있다.

제52조(보고의무) 교육연구단의 장 및 대학의 장은 장관 또는 전문기관의 장의 요구가 있는 경우에는 교육연구단의 현황, 사업비 집행현황, 교육연구단의 실적·성과 등 필요한 자료를 보고하여야 한다.

제53조(유효기간) 이 훈령은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 훈령을 발령한 후의 법령이나 현실 여건의 변화 등을 검토하여야 하는 2027년 8월 31일까지 효력을 가진다.

부 칙

제1조(시행일) 이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(인용 규정 변경) ① 제27조제5항, 제29조제10항, 제30조제10항에서 인용한 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제30조제1항 각 호는 「국가연구개발혁신법」 제31조제1항 각 호로, 3년 이내의 범위는 10년 이내의 범위로 변경하며, 제29조제8항에서 인용한 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」은 「국가연구개발혁신법」으로 변경한다.

② 부칙 제2조제1항은 2021년 1월 1일부터 적용한다.

【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/신재생에너지, 바이오헬스/혁신신약, 맞춤형헬스케어, 스마트시티, 드론, 미래자동차, 빅데이터, 인공지능, 가상증강현실, 지능형로봇, 지능형반도체 (시스템반도체 포함), 첨단소재, 차세대통신, 그 외 소재·부품·장비 분야
	산업·사회 문제 해결분야 (Bottom-up)	인문사회분야융복합 과학기술분야융복합 인문사회과학기술융복합

교육부장관이 정한 『4단계 두뇌한국(BK)21 사업 관리 운영에 관한 훈령(이하 ‘훈령’이라 한다)』 및 관계 법령 등에 따라 사업을 성실히 수행하여야 한다.

제4조 (사업비) 한국연구재단 이사장은 ○○대학교 총장이 대표하는 산학협력단에 매년 정부 예산의 범위 내에서 사업비를 지급한다. 사업비 규모와 지급시기 및 방식은 한국연구재단 이사장이 별도로 정할 수 있다.

제5조 (권한과 책임) 한국연구재단 이사장, ○○대학교 총장, 산학협력단장, 교육연구단(또는 교육연구팀)장은 ‘훈령’에 의한 권한과 책임을 갖는다.

제6조 (지원 조건) ○○대학교 총장과 산학협력단장, 교육연구단(또는 교육연구팀)장은 사업기간 동안 사업공고 및 훈령 등에서 정한 사업신청 적격 요건과 한국연구재단 이사장이 정한 지원조건을 유지하여야 한다.

제7조 (사업 목표) ○○대학교 총장과 산학협력단장, 교육연구단(또는 교육연구팀)장은 사업 신청 시 자율적으로 제출한 다음 각호의 사항에 대한 연도별 목표를 달성하도록 노력하여야 한다.

1. 교육역량 부문 : 대학원생 확보 및 배출, 취업률, 대학원생 연구활동 등
2. 연구역량 부문 : 연구비 수주, 논문 게재 및 기술이전(인문사회분야의 경우 저서 및 창작물 등 포함) 등

제8조 (사업비의 관리) ○○대학교 총장과 산학협력단장, 교육연구단(또는 교육연구팀)장은 ‘훈령’ 및 한국연구재단 이사장이 정한 지침·기준에 따라 사업비를 성실히 관리하여야 한다.

제9조 (협약의 변경) 한국연구재단 이사장은 ○○대학교 총장과 산학협력단장의 요청이 있거나, 필요한 경우, ‘훈령’이 정한 바에 따라 협약을 변경할 수 있다.

제10조 (협약의 해지) 한국연구재단 이사장은 ○○대학교 총장, 산학협력단장, 또는 교육연구단(또는 교육연구팀)장이 주요협약 사항 등을 이행하지 않은 경우, ‘훈령’이 정한 바에 따라 협약을 해지할 수 있다.

제11조 (제출 및 보고의 의무) 한국연구재단 이사장은 사업관리를 위해 필요시 관련자료 등의 제출요구, 교육연구단장 등의 출석요구, 교육연구단에 대한 현지방문을 요구할 수 있으며 ○○대학교 총장과 산학협력단장, 교육연구단(또는 교육연구팀)장은 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고 이에 응하여야 한다.

제12조 (사업신청서 등의 공개) ○○대학교 총장과 산학협력단장, 교육연구단(또는 교육연구팀)장은 사업 신청 시 제출한 신청서를 ‘훈령’ 및 한국연구재단 이사장이 정한 기한 및 방법에 따라 공개하여야 한다.

제13조 (해석) 본 협약 및 ‘훈령’ 등의 해석상 의문이 있는 경우에는 한국연구재단

이사장의 해석에 의한다. 본 협약서는 3통을 작성하여 한국연구재단 이사장, ○○대학교 총장 또는 산학협력단장, 교육연구단(또는 교육연구팀)장이 각각 1통씩 보관한다.

년 월 일

한국연구재단 이사장 (인)

○○대학교 총장 (인)

○○대학교 산학협력단장

교육연구단(또는 교육연구팀)장

- 소속 : 직급(위) : 성명 :

별첨 1. 예산운영계획서

2. 사업신청서

※ 주관대학의 총장을 대신하여 산학협력단장이 날인할 수 있으며,
본 협약서의 직인날인은 전자서명으로 대체되었음

【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.대학원생연구 장학금	60%이상 ※의·차·한의학 분야 50%이 상	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.신진연구인 력 인건비	비율제한 없음					·월 300만원 이상				
	3.산학협력전 담인력인건비										
	4.교육과정개발 비										
	5.실험실습 및 산학협력 활 동 지원비										
	6.국제화 경비										
	7.교육연구단 운영비						10%이내 또는 3,000만원 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)
 - 미래인재양성사업/혁신인재양성사업 : 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"> 석사과정생 월 70만원 이상 박사과정생 월 130만원 이상 박사수료생 월 100만원 이상 	- 학기별, 분기별, 월별 등 지급기준에 대하여는 대학 및 교육연구단별로 기준을 정하여 운용할 수 있음
2.신진연구인력 인건비	<ul style="list-style-type: none"> 월 300만원 이상 	<ul style="list-style-type: none"> 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.산학협력전담인력 인건비	<ul style="list-style-type: none"> 주관대학 지급기준에 따름 	- 전임교원 인건비로는 지급 불가
4. 교육과정 개발비	<ul style="list-style-type: none"> 교재개발비 사례조사비 및 실험비 등 	- 교육과정 개발 관련제한 경비를 편성·집행
5.실험실습 및 산학협력활동 지원비	<ul style="list-style-type: none"> 논문 게재료 국내 학회, 세미나 참가비 소모성 재료비 창업, 취업지도, 산업체와의 산학협력 공동활동 경비 	<ul style="list-style-type: none"> 학회 연회비 등 참여 교수 개인에 대한 경비 및 학회 후원금 성격의 지출 제한 기자재 및 장비 구매비 집행 불가
6.국제화경비	<ul style="list-style-type: none"> 대학원생 및 신진연구인력의 장단기 해외 연수 경비 해외학자 초빙·활용경비는 해외학자의 국내 실 체류기간에 대해서만 집행 가능하며, 주관대학의 전문가 활용규정을 준용하여 수당, 체재비 및 항공료 등 지원 해외특허 출원(등록)비 	<ul style="list-style-type: none"> 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.사업단 운영비	<ul style="list-style-type: none"> 인건비 	<ul style="list-style-type: none"> 4단계 BK21 사업 업무를 전담하기 위해 채용한 교육연구단 소속직원 인건비 퇴직금 포함
	<ul style="list-style-type: none"> 성과급 	<ul style="list-style-type: none"> 사업 참여교수 중 우수 연구성과, 교육연구단 운영상 기여 등에 대한 성과급 자체 성과급 지급 규정을 제정하여 운용하되, 1인당 연 480만원 범위 내에서 지원(평가를 통하여 지급) 급여 성격의 성과급 활용 불가(정기적 지급 등)
	<ul style="list-style-type: none"> 국내 여비 	<ul style="list-style-type: none"> 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"> 학술 활동 지원비 	<ul style="list-style-type: none"> 전문가 초청 자문료·원고료 도서 등 문헌 구입비 국내·외 정보 수집비 등 참여 교수에 대한 정책 연구비, 교재 개발비, 자문료, 원고료 등의 지급 제한
	<ul style="list-style-type: none"> 산업 재산권 출원 등록비 	<ul style="list-style-type: none"> 국내·외 특허 출원·등록비
	<ul style="list-style-type: none"> 일반 수용비 	<ul style="list-style-type: none"> 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"> 회의및행사 개최비 	<ul style="list-style-type: none"> 회의비, 각종행사경비, 식대 등 사업참여교수 개인에게 수당 성격으로 지급하는 것을 제한 회의비 집행시 회의록 등의 증빙자료 구비
	<ul style="list-style-type: none"> 기타 	<ul style="list-style-type: none"> 기타 사업운영에 필요한 경비 중 상기 비목으로 편성하기 곤란한 항목에 대하여는 교육연구단에서 적정한 집행 항목으로 편성하여 집행
8. 간접비	<ul style="list-style-type: none"> 대학(산학협력단 포함)의 교육연구단 총괄 관리를 위한 경비 	- 간접비의 편성 비율은 연간 사업비 총액의 5%를 넘을 수 없음

【별표 5】 4단계 두뇌한국21 사업 대학원 혁신지원 협약서

4단계 두뇌한국(BK)21 사업 대학원 혁신지원 협약서

- 사업명(사업유형명) : 4단계 두뇌한국21 사업 (대학원 혁신지원)
- 대학명 : ○○대학교
- 사업기간
 - 총 사업기간 : ~
 - ※ 연차 및 중간평가 결과와 해당 대학 교육연구단 사업 수행 결과에 따라 총 사업 기간이 변경될 수 있음
 - 당해연도 협약기간 : ~
- 당해연도 사업비 : 천 원(연간)
- 협약 당사자

한국연구재단 이사장 (인)

○○대학교 총장 (인)

위 4단계 BK21 사업의 수행에 관하여 한국연구재단 이사장, ○○대학교 총장은 다음과 같이 협약을 체결한다.

제1조 (사업계획) 4단계 두뇌한국21 사업 선정과 관련한 공고에 따라 대학이 제출한 별첨 『대학원 혁신 신청서』의 내용을 사업계획(이하 ‘사업계획’이라 함)으로 한다.

제2조 (협약기간) 협약기간은 매년도 ○월 ○일부터 다음연도 ○월 말일까지로 한다.

- ① 협약기간은 한국연구재단이사장이 기간을 따로 정하는 경우에는 그에 따른다.
- ② 협약기간은 연차 및 중간평가 결과와 해당 대학 교육연구단 진행 결과에 따라 협약이 해지되지 않은 경우에는 사업비를 제외한 기존 협약사항이 동일한 조건으로 다음 사업연도까지 연장된 것으로 본다.

제3조 (사업의 수행) ○○대학교 총장은 교육부장관이 정한 『4단계 두뇌한국(BK)21 사업 관리 운영에 관한 훈령(이하 '훈령'이라 한다)』 및 관계 법령 등에 따라 사업을 성실히 수행하여야 한다.

제4조 (대학원 혁신지원비) 한국연구재단 이사장은 ○○대학교에 매년 정부 예산의 범위 내에서 대학원 혁신지원비를 지급한다. 사업비 규모와 지급시기 및 방식은 한국연구재단 이사장이 별도로 정할 수 있다.

제5조 (권한과 책임) 한국연구재단 이사장, ○○대학교 총장은 '훈령' 및 관계 법령 등에 의한 권한과 책임을 갖는다.

제6조 (지원 조건) ○○대학교 총장은 사업기간 동안 사업공고와 '훈령' 및 관계 법령 등에서 정한 사업신청 적격 요건과 한국연구재단 이사장이 정한 지원조건을 유지하여야 한다.

제7조 (사업 목표) ○○대학교 총장은 사업 신청 시 자율적으로 제출한 사항에 대한 연도별 목표를 달성하도록 노력하여야 한다.

제8조 (사업비의 관리) ○○대학교 총장은 '훈령' 및 한국연구재단 이사장이 정한 지침·기준에 따라 사업비를 성실히 관리하여야 한다.

제9조 (협약의 변경) 한국연구재단 이사장은 ○○대학교 총장의 요청이 있거나, 필요한 경우, '훈령' 및 관계 법령 등이 정한 바에 따라 협약을 변경할 수 있다.

제10조 (협약의 해지) 한국연구재단 이사장은 ○○대학교 총장이 주요협약 사항 등을 이행하지 않은 경우, '훈령' 및 관계 법령 등이 정한 바에 따라 협약을 해지할 수 있다.

제11조 (제출 및 보고의 의무) ① ○○대학교 총장은 연차 및 중간평가 등을 위한 보고서 작성 및 제출에 있어 한국연구재단 이사장에게 협조하여야 하며, 평가에 성실히 임해야 한다.

- ② 한국연구재단 이사장은 사업관리를 위해 필요시 관련자료 등의 제출요구, 협약당사자 및 사업관계자 등의 출석요구, 대학에 대한 현지방문을 요구할 수 있으며 ○○대학교 총장은 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고 이에 응하여야 한다.

제12조 (사업신청서 등의 공개) ○○대학교 총장은 사업 신청 시 제출한 신청서를 '훈령' 및 한국연구재단 이사장이 정한 기한 및 방법에 따라 공개하여야 한다.

제13조 (해석) 본 협약 및 '훈령' 등의 해석상 의문이 있는 경우에는 한국연구재단 이사장의 해석에 의한다. 본 협약서는 2통을 작성하여 한국연구재단 이사장, ○○대학교 총장이 각각 1통씩 보관한다.

년 월 일

한국연구재단 이사장 (인)

○○대학교 총장 (인)

별첨 1. 예산운영계획서

2. 사업신청서

※ 본 협약서의 직인날인은 전자서명으로 대체되었음

【별표 6】 4단계 두뇌한국21 사업 대학원 혁신지원비 예산편성 비중 및 집행 기준

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

【별표 7】 4단계 두뇌한국21사업 평가관리비 비목별 계상 및 집행기준

구분		세부계상·집행기준
비목	세목	
직접비	인건비	1. 내부인건비 - 4단계 BK21사업 업무를 담당·지원하는 한국연구재단 내부 직원에 대한 인건비로 근무기간 동안의 실지금액을 해당과제 참여율(100퍼센트 초과 불가)에 따라 “연봉총액×참여율”로 계상 2. 외부인건비 - 4단계 BK21사업 업무를 지원하는 계약직, 일용직 등에 대한 인건비로 연구기간 동안의 실지금액을 해당과제 참여율(100퍼센트 초과 불가)에 따라 계상
	연구장비·재료비	1. 기기장비 - 사업관리에 2개월 이상 사용할 수 있는 기기장비와 부수기자재(개인용컴퓨터 및 S/W 포함) 설치·구입·임차에 관한 경비 2. 재료 및 전산 처리·관리비 - 전산처리 및 관리비(전산소모품 포함) - 사업관리 시스템 개발·구축 및 유지보수 경비 등
	연구활동비	1. 국외업무여비 - 여비규칙에 의한 사업 관련 인력의 업무수행 경비(업무 수행 및 지원, 계약체결, 특정업무 수행, 국제회의·행사 참석 등) 2. 인쇄 및 유인비 - 사업관리와 직접 관련 있는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비 3. 우편료 : 사업 관련 우편 발송료 등 4. 업무위탁대가 및 사례금 - 평가비 · 사업 관련 사항 심의를 위해 관련 규정에 의해 설치된 각종 위원회 위원에게 회의 개최시 지급되는 수당 · 각종 사업 계획서 및 보고서 평가자에게 지급하는 평가 수당 등 - 전문가활용비 · 고문, 회계사 등에게 지급하는 수입료 및 보수 · 속기, 원고, 교정 등의 각종 용역 제공에 대한 대가 및 전문가 자문료 · 과제 업무의 자문(법률자문 등 포함)에 대한 자문료 및 사례금 · 사업 관련 교육 등에 필요한 강사료 및 시험수당 등 5. 사업 관련 각종 회의장 사용료 6. 사업 참여인력의 사업과 관련한 국내외 교육훈련비 7. 간행물 등 구입비 - 신문, 잡지, 관보, 도서, 팜플렛 등 정기, 비정기 간행물의 구입비 <다음 각 목의 경우에는 계상 또는 집행할 수 없다> - 사업과 무관한 개인성 여비 - 사업과 무관한 내부차량 임차비, 차량 임차비, 유류비 - 사업과 직접 관련 없는 전기료, 수도료, 가스료 등 - 사무 및 난방용 연료비, 청소비, 차량보험료, 경상피복비 등 - 내부 직원에 대한 전문가 활용비 집행
	연구과제추진비	1. 국내여비 - 여비규칙에 의한 국내출장 여비 2. 소모성경비 - 필기용구, 각종 용지 등 사무용 제 잡품의 구입비 3. 안내홍보물 등 제작비 - 사업 추진 등을 위한 홍보용 물품의 제작비 - 현수막, 간판 등 행사 안내 및 명패, 감사패, 상패 등의 물품 제작비 4. 회의 및 행사개최비 - 사업 평가, 컨설팅, 총괄관리위원회 등을 포함한 사업 관련 각종 회의 개최 경비 - 해당 회의 관련 식대 및 준비비, 제반 비용(연구활동비의 회의장 사용료, 전문가활용비는 제외한다) 6. 특근매식비 - 사업 추진을 위한 특근자에 대한 매식비
	위탁연구개발비	- 사업관리 관련 과제의 일부를 외부기관에게 용역을 주어 위탁수행하는데 소요되는 경비 - 각종 정책연구비, 행사개최 대행비 등
간접비	간접비	- 인력지원비, 연구지원비 및 성과활용비 등으로 구성 - 직접비(위탁연구개발비 제외)에 기관의 간접비 고시비율을 곱하여 계상