



# 4단계 BK21 사업

교육연구단(팀) 이행사항 안내

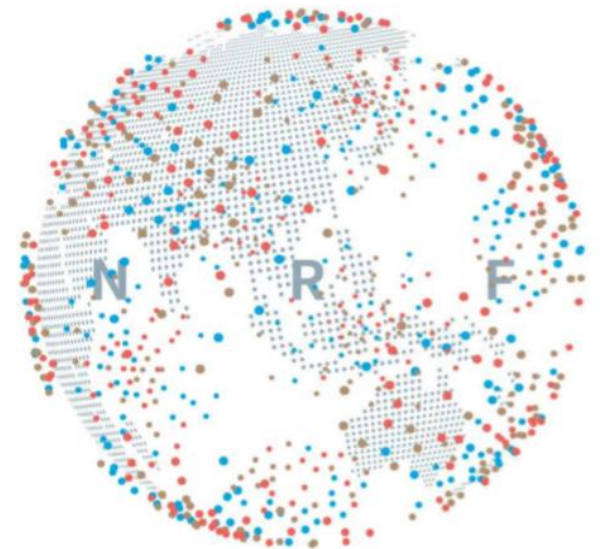
2022.1.



# 목 차

---

- 01 교육연구단(팀) 행정 사항
- 02 혁신인재양성사업 이행사항 점검



## 필수 추진 행정 업무 (1)

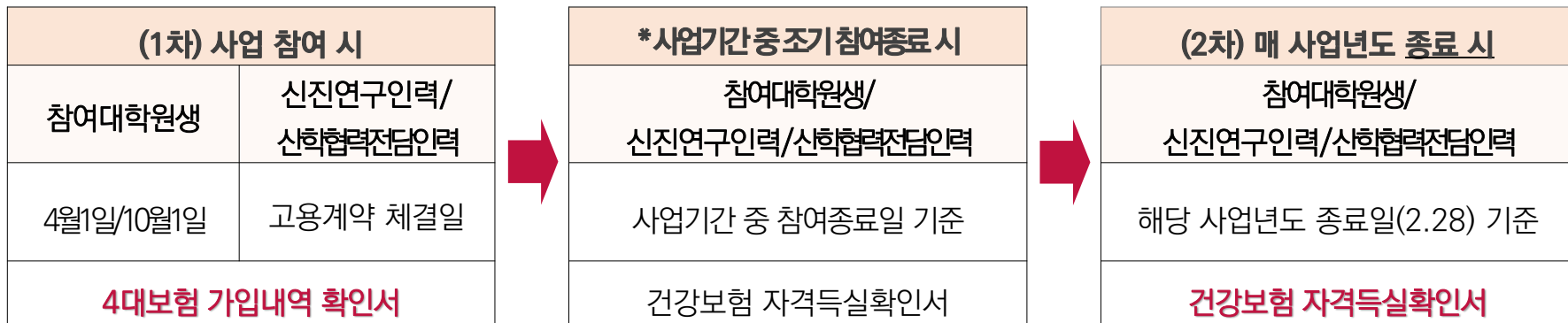


### ✓ 참여인력 자격요건 검증 자료 구비 필요

- ✓ (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



## 🎯 필수 추진 행정 업무 (2)



### ✓ 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 2022년도 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

## 🎯 참조 : 참여인력 KRI 등록 관련



### ✓ 1년에 2번 학기별로 참여인력 입력

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

### ✓ 참여인력 종합정보관리시스템 등록시 참조사항

- 참여인력은 한국연구자정보(KRI/ <https://www.kri.go.kr>) 홈페이지에 가입하여 연구자등록번호를 생성하여야 하며, 참여인력 정보 입력 시 해당자의 정보를 조회하여 입력
- 국가연구자정보시스템(IRIS)에서 국가연구자번호를 발급받았으나, 한국연구자정보(KRI)에 미가입한 경우, 시스템에서 참여인력 조회 불가
  - 해당 참여인력 한국연구자정보(KRI/ <https://www.kri.go.kr>) 가입 완료 후 참여인력 정보 입력
- COVID-19로 인해 미입국한 학생의 경우도 참여자격요건 충족 시 BK21 사업 참여 및 지원 가능
  - 시스템에 임시 국가연구자번호로 등록 후 입국시 추후 재등록을 통해 수정
- 참여인력 정보 입력(4월/10월) 이후, 수정 및 변경 필요 사항이 발생할 경우 시스템에서 수시 수정 가능

## 필수 추진 행정 업무 (3)



### ✓ 참여인력 서약서 작성 및 보관

- ✓ 교육연구단장 및 참여교수는 연구장학금 공동관리 예방을 위해 노력하여야 하며, 사업 참여인력은 별표6에 따른 서약서를 작성하여 교육연구단에 보관하여야 한다.(지침 제30조)

- ✓ 작성 대상 : 참여교수, 신진연구인력, 산학협력 전담인력, 참여대학원생
- ✓ 작성 시기 : 4단계 BK21 참여시점 최초 1회
- ✓ 작성 양식 : 지침 별표[6] 4단계 두뇌한국21 사업 참여인력 서약서 양식
- ✓ 참고 사항
  - 참여인력서약서는 원본 보관증빙이 원칙이나, 부득이한 경우 스캔본 구비가능
- ✓ 주요사항
  - 참여인력은 2021년 6월 11일 개정된 양식의 서약서를 작성 및 구비하여야 함 ※ 지침개정 이전 서약서 작성자는 변경된 서약서로 재작성 필수

## 🎯 필수 추진 행정 업무 (4)



### ✓ 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 (2022.11월~12월 중 공고 예정)
- 대상 : 4단계 BK21 사업 참여대학원생 및 신진연구인력 중 교육 및 연구 분야에서 뛰어난 성과를 거두어 향후 발전 가능성이 촉망되는 자

#### ✓ 웹진 게재용 성과 제출(희망 교육연구단(팀)에 한함)

- 사업 웹진 게재일 : 분기별 게재 (3월/ 6월/ 9월/ 12월)
- 성과 조사 방법 : 홈페이지(<https://bk21four.nrf.re.kr>) 공지사항에 성과 제출 요청 안내 글 탑재
- 제출 가능 성과 : 교육연구단(팀) 우수 성과(논문, 특허, 기술이전, 학술대회 발표, 수상 등)

#### ✓ 우수성과 공유

- 홈페이지 성과공유 게시판에 우수성과 사례 소개글 작성 및 공유(항시 작성가능)
- 제출 가능 성과 : 연구 성과, 대외 수상, 공식행사, 웹진, 뉴스레터, 홍보, 그 외 우수사례 등

## 🎯 필수 추진 행정 업무 (5)



### ✓ 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)
- ✓ 대학원생 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 (6)



### ✓ 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 2개월(60일) 이내 사업비 정산 완료 요청 (RNDCARD시스템 운영 종료)

- ☑ RNDCARD 시스템 이용기간 종료로 인해 2021년 사업비 사용실적 보고서 제출기한 기존 3개월에서 2개월로 단축운영  
→ 사업의 원활한 추진과 효율적 정산시스템 이용을 위해 '22.4.30까지 사업비 사용실적 보고서 제출 완료 요청'

✓ 2차년도(2021.3.1~2022.2.28)부터 사업비 이월 가능 비율(15% 이내) 적용

✓ 정산 관련 절차 및 안내는 한국연구재단 “연구정산팀”에서 진행 (사업비 집행 및 정산 관련 문의 번호 : 042-869-7788)

| 주요 안내사항 | 연구비전산 종합정보관리시스템(RNDCARD 시스템) 운영 종료로 대학 자체 연구비카드(또는 법인클린카드) 발급 필요

- ✓ 기존 운영 방식 : (집행) 연구비카드 발급 및 연구비카드로 사업비 집행 / (정산) 연구비전산 종합관리시스템(RNDCARD시스템)
- ✓ '22.3.1 이후 : (집행) 대학 자체 연구비카드(또는 법인카드)로 사업비 집행 / (정산) 사용실적보고서 서식(추후 안내예정)을 작성하여 BK21시스템 업로드

## 필수 추진 행정 업무 (7)



### 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

#### ✓ 당해연도 사업기간에 대한 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) 2021.9.1 ~ 2022.8.31 (1년간) 실적에 한하여 '22년 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

## 🎯 목적 및 추진근거

### ✓ 목적

- 혁신인재양성사업 교육연구단 사업계획 대비 이행사항 점검을 통한 미이행 교육연구단 처분 조치 등을 통해  
**사업 운영의 질적 향상 유도**
- 이행점검을 통해 개선점 발굴 및 성과 향상을 위한 피드백 제공

### ✓ 추진 근거

※ 4단계 두뇌한국(BK)21 사업 관리 운영에 관한 훈령 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.

※ 4단계 BK21 사업 기본계획 P.21 (성과관리 방향)

- (혁신인재 양성사업) 신설 사업으로 초기 이행사항 점검을 거쳐 중간평가 및 종합평가 실시
  - **이행사항 점검('22), 불이행 시 탈락**

## 1 점검 개요

✓ **점검대상** 혁신인재양성사업 수행 전체 교육연구단 (205개)

✓ **점검방식** 2단계 점검 추진

(1차 점검) **교육연구단 구성 항목**에 대하여 이행여부 점검

(2차 점검) **교육연구단 관리·운영 항목** 의 계획 대비 이행사항 실적 점검 및 성과 향상을 위한 피드백 제공

※ 1차 점검 후, 이행사항 보고서를 제출 받아 2차 점검 실시 예정

✓ **점검일정(안)**

2월 ~ 3월

5월

6월 ~ 7월

8월 ~ 9월

11월 ~ 12월

· 이행사항 점검 계획 수립 및 대학 안내

· 1차 이행사항 점검 실시

· 1차 점검결과 대학 안내 및 미이행 교육연구단 소명 기회 부여

· 이행사항 보고서 접수 및 2차 이행사항 점검 실시

· 이행사항 점검 최종결과 대학 안내

## 2 점검 항목 (1차 점검 - 교육연구단 구성)

구분	점검 항목	점검 내용
· 참여교수	· 참여교수 기본요건 및 교육연구단 구성요건	· 참여교수의 수행학과 소속 여부 및 사업신청 당시 ('20.9) 기준 참여교수 수가 유지되고 있는지 여부 등
· 대학원생	· 대학원생 확보	· 최근 2년간('20.9~'22.2) 교육연구단 수행학과 대학원생 확보현황 ※ 신입생(신규입학) 확보 및 선정('20.9) 이후 박사과정생 총원 여부 등 포함
	· 대학원생 배출	· 최근 2년간('20.9~'22.2) 교육연구단 수행학과 대학원생 배출현황 ※ 대학원생의 사업 수행학과 졸업(수료)생의 졸업증서, 수료증, 학위기 상 수행학과 졸업(이수) 확인이 가능한지 여부 등
· 학사조직운영	· 학사조직 구성 현황	· 사업 수행학과 구성 현황 등 ※ 학사조직(협동과정, 융합전공 외) 구성 등 사업신청('20.9) 당시와 일치여부 등

## 2 점검 항목 (2차 점검 - 교육연구단 관리·운영)

구분	점검 항목	점검 내용	비고
· 교육과정 구성 및 운영	· 교육과정구성 및 운영실적	· 사업계획서에서 제시한 계획에 대한 이행여부	신산업분야
	· 산학공동 교육과정 구성 및 운영실적	· 사업계획서에서 제시한 계획에 대한 이행여부	
	· 전임교수 충원실적	· 사업계획서에서 제시한 계획에 대한 교육연구단 참여교수 충원계획(겸임 포함) 이행여부	
	· 대학원생 확보 및 배출실적	· 최근 2년간('20.9~'22) 교육연구단 수행학과 대학원생 확보 및 배출실적	
· 인력양성 및 지원	· 우수 대학원생 확보 및 지원실적	· 사업계획서에서 제시한 우수 대학원생 및 석·박사학위 충원계획 이행여부	
	· 우수 신진연구인력 확보 및 지원실적	· 사업계획서에서 제시한 우수 신진연구인력 확보 및 지원계획 이행여부	

A decorative graphic in the top-left corner consisting of a grid of blue dots of varying shades, arranged in a pattern that tapers to the right.

감사합니다.

A small square decorative graphic on the left side of the central circle, composed of a grid of blue dots.A small square decorative graphic on the right side of the central circle, composed of a grid of blue dots.