

BK21 FOUR 사업팀

고효율 융합신소재 미래인재양성 교육연구팀

규정집



고효율 융합신소재 미래인재양성 교육연구팀 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 4 단계 BK21 사업에 선정된 ‘고효율 융합신소재 미래인재양성 교육연구팀’(이하 “사업팀”이라 한다)의 조직구성, 사업추진 및 기타 운영에 관해 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

- ① “참여학과”라 함은 본 사업팀 참여교수들이 소속되어 있는 영남대학교 대학원 신소재공학과(원)를 말한다.
- ② “위원회”라 함은 교육 및 연구를 통해 사업 분야의 인력을 효과적으로 양성하기 위해 사업팀 내에 구성한 세부 위원회를 말한다.
- ③ “참여교수”라 함은 신소재공학부 소속 교수 중 본 사업에 참여하는 교수를 말한다.

제3조(적용범위) 본 규정은 참여학과의 본 사업팀 참여교수에 대하여 적용한다.

제4조(사업) 본 사업팀은 제1조의 목적을 달성하기 위하여 다음과 같은 사업을 추진한다.

- ① 우수 대학원생 유치·양성 및 배출을 위한 교육여건 개선과 관련 사업
- ② 교수 및 대학원생의 연구 능력 함양과 관련된 사업
- ③ 연구활성화 및 산학협동과 관련된 사업
- ④ 기타 본 사업팀의 목적을 달성하는데 필요한 사업

제2장 조직

제5조(팀장)

- ① 본 사업팀에는 사업팀장(이하 “팀장”으로 지칭함)을 둔다.
- ② 팀장은 참여교수 중 1인으로 하며, 임기는 사업이 종료될 때까지를 원칙으로 한다.

제6조(조직)

- ① 본 사업팀에는 운영위원회, 산학협력국제위원회, 연구개발위원회, 교

육위원회를 둔다.

- ② 본 사업팀은 행정 운영에 필요한 사무직원 또는 시간제직원을 둘 수 있다.

제7조(임무)

- ① 팀장은 본 사업팀을 대표하고, 총장의 명을 받아 소관업무를 총괄하며, 소속교직원 및 참여대학원생을 지휘·감독한다.

제8조(권한)

- ① 팀장은 원활한 사업추진을 위하여 참여교수의 경쟁을 유발할 각종 사업을 수립할 수 있다.
- ② 팀장은 사업의 원활한 추진을 위하여 간사를 지명할 수 있으며, 간사의 임기는 1년이고 연임할 수 있다.

제9조 (참여교수 선정 및 교체)

- ① 본 사업팀에 참여하는 참여교수는 개인적인 사유, 사업팀의 운영, 국가연구개발 수행 불가의 이유 등에 근거하여 교체할 수 있다.
- ② 참여교수의 교체가 필요할 시, 운영위원회를 통하여 교체의 타당함을 연구실적, 대학원생 등에 대한 내용들을 검토하고, 2/3 이상 참가, 70% 이상의 의견에 의하여 결정한다.

제3장 운영위원회

제10조(구성)

- ① 운영위원회는 참여교수 전원으로 구성한다.
- ② 운영위원회의 위원장은 팀장이 담당하는 것을 원칙으로 한다.
- ③ 운영위원회는 2달에 한 번 개최하는 것을 원칙으로 하며, 운영위원의 사정에 의하여 일정을 조율하여 개최한다.
- ④ 운영위원회의 결정은 2/3 이상 참가, 70% 이상의 의견에 의하여 결정한다.
- ⑤ 참여대상자 중, 운영위원회 참여를 2/3 이상하지 않을 경우, 불이익을 받을 수 있다.

제11조(업무) 위원회는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

- ① 주요 업무의 기획, 조정, 심의 및 평가
- ② 기타 사업팀 운영과 관련한 업무

제4장 실무위원회

제12조(실무위원회) 본 사업을 효율적으로 추진하기 위하여 산학협력국제위원회, 연구 개발위원회, 교육위원회를 둔다.

제13조(구성) 각 위원회는 참여교수 중 팀장이 위촉하는 자로 구성하며, 위원장 1인을 포함하여 다수의 위원을 둘 수 있다.

제14조(임기) 위원의 임기는 1년이며 연임할 수 있다.

제15조(임무) 위원회는 별도로 정한 업무에 대해 기획, 심의 및 평가를 수행.

제16조(회의)

- ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하며 그 의장이 된다.
- ② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 성립하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제5장 보 칙

제17조(준용) 이 규정에 규정된 이외의 사항에 관해서는 영남대학교 제 규정을 준용한다.

제18조(세부사항) 이 규정에 규정된 이외의 사항에 관해서는 한국연구재단 4단계 BK21 사업 운영 규정을 준용한다

제19조(세부사항) 사업에 필요한 기타 세부사항은 총장이 따로 정할 수 있다.

참여·지원대학원생 선정 및 연구장학금 지급 지침

제1조(목적) 우수대학원생의 유치 및 연구의욕 고취를 위하여 참여대학원생 및 지원대학원생을 선정하고, 지원대학원생에게 연구장학금을 지급하기 위한 방법을 정의한다.

제2조(참여대학원생 자격) 참여교수의 지도학생 중 지도교수의 추천을 받은 자로서, 다음의 각 호에 모두 해당해야 한다.

- ① 전일제 재학생
- ② 입학한지 2년 이내의 석사과정, 4년 이내의 박사과정, 또는 6년 이내의 석박사통합과정 학생

제3조(참여대학원생 선정)

- ① 매 사업연도 시작 시점에 운영위원회에서 선정하며, 선정된 대학원생은 참여 대학원생 서약서를 팀장에게 제출해야 한다.
- ② 참여대학원생은 원칙적으로 매 학기 추가 선발 혹은 탈락될 수 있다.

제4조(참여대학원생 의무)

- ① 4단계 BK21 사업 규정에 의거 주 40시간 이상 교육과 연구에 전념해야 한다.
- ② 팀장이 요구하는 경우 각종 실적 또는 지원 내역 등의 정보를 제출해야 한다.
- ③ 참여대학원생은 매 학기, 건강보험자격득실 확인서를 제출하여야 하며, 또한 개인정보활용동의서에 서명을 함으로서 그 의무에 대한 서약을 한다.

제5조(참여대학원생 포기) 참여대학원생으로 선정되었으나 포기하고자 하는 학생은 지도교수의 내부품의 후, 참여대학원생에서 제외될 수 있다.

제6조(지원대학원생 자격) 참여대학원생 중 지도교수의 추천을 받은 자이어야 한다.

제7조(지원대학원생 선정)

- ① 매 사업연도 시작 시점에 운영위원회에서 선정한다.
- ② 지원대학원생은 원칙적으로 매 학기 추가 선발 혹은 탈락될 수 있다.

제8조(지원대학원생 의무) 지원대학원생은 참여대학원생과 동일한 의무를 갖는다.

제9조(연구장학금 액수)

- ① 연구장학금 액수는 당해연도 사업비 허용 범위 내에서 매 사업연도 시작 시점에 운영위원회에서 결정한다.
- ② 석사과정 1,000천원/월 이상, 박사과정 1,600천원/월 이상, 박사 수료생의 경우 1,300천원/월 이상의 범위에서 지원 액수를 결정하며, 입학한지 2년 이하의 석박사통합과정은 석사과정에 준하고 3년 이상 6년 이하의 석박사통합과정은 박사과정에 준한다.
- ③ 사업비 예산이 조기 소진될 시 지원대학원생에 대한 연구장학금 지급을 중단할 수 있다.

제10조(연구장학금 지급)

- ① 연구장학금은 당해연도 사업 기간 중 월별 지급을 원칙으로 한다.
- ② 지원대학원생이 개인사유로 해외 체류하는 경우 해외 체류기간을 제외한 기간에 대해서만 연구장학금을 일할 지급한다.

제11조(대학원생 인센티브 지급)

- ① 지원대학원생의 연구실적 등을 판단하여 차등지급할 수 있다.
- ② 외국인 학생의 경우 연구과제에의 참여, 학술문헌 번역 등 구체적인 과업을 수행하는 경우 그 실적을 인정하면 지원단가 범위에서 지급할 수 있다.
- ③ 인센티브는 연말 워크샵에서 지원대학생 평가 후 수상을 통한 지급을 원칙으로 한다.

참여교수 인센티브 지급 지침

제1조(목적) 우수한 연구 성과를 달성하고 사업단 운영에 주도적으로 기여한 참여교수에게 인센티브를 지급하기 위한 방법을 정의한다.

제2조(지급대상) 사업팀 참여교수를 대상으로 한다.

제3조(지급시기) 당해연도 사업 기간 내 상시 지급 가능하나, 당해연도 사업기간 내로 한정한다.

제4조(지원금액)

- ① 실적은 논문, 특허, 기술이전 등을 포함한다.
- ② 예산 잔액이 발생할 경우 인센티브 한도를 넘지 않은 범위에서 참여교수들에게 실적에 따라 차등 지급한다.
- ③ 매 사업 기간 동안, 인센티브 지급 기준을 운영위원회를 통하여 당해 사업 실적 및 사업 형태에 따라 수정 및 보완하여 정할 수 있다.

행정직원 인센티브 지급 지침

제1조(목적) 우수한 연구 성과를 달성하고 사업단 운영에 주도적으로 기여한 행정직원에게 인센티브를 지급하기 위한 방법을 정의한다.

제2조(지급대상) 사업팀 행정직원을 대상으로 한다.

제3조(지급시기) 당해연도 사업 기간 내 상시 지급 가능하나, 당해연도 사업기간 내로 한정한다.

제4조(지원금액)

- ① 매 사업 기간 동안, 인센티브 지급 기준을 운영위원회를 통하여 당해 사업 실적 및 사업 형태에 따라 수정 및 보완하여 정할 수 있다.

신진연구인력 임용 지침

제1조(목적) 신진연구인력을 임용하기 위한 방법을 규정한다.

제2조(신진연구인력) 신진연구인력이란 사업팀에서 연구를 전담할 목적으로 임용되는 박사후연구원 또는 계약교수를 말한다.

제3조(직위 및 자격)

- ① 신진연구인력은 사업팀 내에서 연구 업무에 종사한다.
- ② 박사후연구원은 박사학위 취득자를 대상으로 하며, 계약교수는 박사학위 취득과 더불어 1년 이상의 연구 혹은 교육 경력을 가진 자로 한다.

제4조(재원) 신진연구인력의 급여는 본 사업팀의 사업비로 충당하며, 사업기간 동안만 유지된다.

제5조(권리와 의무) 신진연구인력은 본 사업의 지원을 받을 수 있으며, 모든 권리와 의무는 4단계 BK21 사업의 규정을 따른다.

제6조(임용절차)

- ① 참여교수는 신진연구인력에 결원이 발생하면 충원 요청을 발의할 수 있다.
- ② 사업팀 홈페이지에 채용공고를 공지하는 것이 원칙이며 필요에 따라 기타 매체를 활용할 수도 있다.
- ③ 임용심사는 운영위원회에서 담당하며 별도의 기준에 의해 선발한다.

제6조(임용)

- ① 신진연구인력 임용자는 운영위원회의 추천에 따라 팀장이 결정하며, 영남대학교 규정에 따라 임용절차를 진행한다.
- ② 신진연구인력은 사업기간 동안 1년 단위의 계약직으로 임용하며, 사업종료시에는 계약기간 만료 이전이라고 해도 계약을 해지할 수 있다.

제7조(보수)

- ① 신진연구인력의 보수는 4단계 BK21 사업이 규정한 최소 금액 이상으로 한다.
- ② 팀장은 연구 실적에 따라 신진연구인력에게 인센티브를 지급할 수 있다.

제8조(준용규정) 이 규정에 명시하지 않은 사항은 영남대학교 관련 규정

또는 연구지원기관과의 협약에 따른다.

장단기 해외연수를 위한 학생 선발 지원 지침

제1조(목적) 참여대학원생에게 장단기 해외연수를 지원하기 위한 방법을 정의한다.

제2조(지원범위) 4단계 BK21 사업의 실적 인정 기준을 만족하는 장단기 해외연수에 한해 지원한다.

제3조(지원대상) 장단기 해외 연수 경비에 대한 지원대상은 다음 각 호와 같다.

- ① 참여대학원생
- ② 신진연구인력(박사후연구원 혹은 계약교수)
- ③ 참여교수 중 국제학술대회 참가 대학원생의 인솔지도교수

제4조(지원내용)

- ① 등록비, 항공료, 숙박비, 일비 등 제반 참가 경비를 지원한다.
- ② 영남대학교 관련 규정에 따라 지원한다.

제5조(지원제외) 다음 각 호에 해당되는 경우에는 지원하지 아니한다.

- ① 장단기 해외 연수 결과보고서를 제출하지 않은 이력이 있는 자
- ② 결격사유가 있다고 판단되는 자

제6조(신청방법) 장단기 해외 연수 전에 다음 각 호의 서류를 작성하여 사업팀으로 신청한다.

- ① 지원신청서
- ② 해외연수 수락서 또는 초청장 사본

제7조(선정원칙) 신청자격 및 해외연수의 성격, 수준 등을 검토하여 당해연도 사업비 예산 범위 내에서 선정한다.

제8조(결과보고) 참가자는 해외연수 종료 후 다음 각 호의 서류를 첨부한 결과보고서를 작성하여 사업팀에 제출해야 한다.

- ① 등록비 영수증
- ② 항공료 영수증
- ③ 여권 사본
- ④ 발표자 이름이 명기된 프로그램 사본 혹은 발표논문 사본

국제학술대회 참가 경비 지원 지침

제1조(목적) 참여대학원생, 신진연구인력 및 인솔지도교수(참여교수)에게 국제학술대회 참가 경비를 지원하기 위한 방법을 정의한다.

제2조(지원범위) 4단계 BK21 사업의 실적 인정 기준을 만족하는 국제학술대회에 한해 지원한다.

제3조(지원대상) 국제학술대회 참가 경비에 대한 지원대상은 다음 각 호와 같다.

- ① 참여대학원생
- ② 신진연구인력(박사후연구원 혹은 계약교수)
- ③ 참여교수 중 국제학술대회 참가 대학원생의 인솔지도교수

제4조(지원내용)

- ① 등록비, 항공료, 숙박비, 일비 등 제반 참가 경비를 지원한다.
- ② 영남대학교 관련 규정에 따라 지원한다.

제5조(지원제외) 다음 각 호에 해당되는 경우에는 지원하지 아니한다.

- ① 국제학술대회 참가 결과보고서를 제출하지 않은 이력이 있는 자
- ② 결격사유가 있다고 판단되는 자

제6조(신청방법) 국제학술대회 개최 전에 다음 각 호의 서류를 작성하여 사업팀으로 신청한다.

- ① 지원신청서
- ② 논문발표 수락서 또는 초청장 사본

제7조(선정원칙) 신청자격 및 국제학술대회의 성격, 수준 등을 검토하여 당해연도 사업비 예산 범위 내에서 선정한다.

제8조(결과보고) 참가자는 국제학술대회 종료 후 다음 각 호의 서류를 첨부한 결과보고서를 작성하여 사업팀에 제출해야 한다.

- ① 등록비 영수증
- ② 항공료 영수증
- ③ 여권 사본
- ④ 발표자 이름이 명기된 프로그램 사본 혹은 발표논문 사본

국제학술회의 참가계획서

I. 학술회의 개요

1. 참가목적 및 필요성
2. 학술회의의 주제 및 내용
3. 학술회의의 규모 및 성격
4. 학술회의 참가 시 수행내용
5. 참가 세부 일정(별지사용 가능)

II. 발표 예정 논문

논문 제목			
연구책임자		연구기간	
연구지원비	지원기관 :	수해년도 :	
	지원구분 :	과제번호 :	
발표 예정 논문 요약			

국제학술회의 기준 충족여부 확인서

▣ 학 회 명 :

▣ 개 최 국 :

▣ 개최일자 :

▣ 참 가 자 :

<충족여부>

1. 참가국가수 : ()개국

2. 구두발표 논문건수 : ()건

3. 구두발표 논문 발표자 중 외국기관 소속 외국인 논문수
: ()건

4. 구두발표 논문 발표자 중 외국기관 소속 외국인 논문비율
: ()%

지도교수: (인)

사업단(팀)장: (인)

* 국제학회 인정기준 - 4단계 BK21사업 예산편성 및 집행기준

1. 4개국 이상 참여

2. 총 구두발표 논문 20건 이상(인문사회분야의 경우 발표논문 수가 10건 이상)

3. 구두발표 논문 발표자 중 외국기관 소속 외국인이 50% 이상

(다만, 국내 개최 시에는 3분의 1 이상)

※ 디자인영상분야의 경우 국제 전시회 출품활동 지원 가능

국제학술회의 참가 결과 보고서

학술회의명	국문					
	영문					
개최 장소	개최국		도시명		참가국 수	개국
주관 기관				참가자 수		
참가 기간	200 년 월 일 ~ 200 년 월 일(일간)					
교비지원액						
발표 논문 제 목						
참 가 자	소속				성명	
학술 회의 참가 내용	1. 同 회의에 참가 수행한 사항:					
	2. 同 회의의 학술적 의의:					
	3. 同 회의 분야의 연구동향 및 전망:					
	4. 同 회의 분야의 국내현황 및 수준:					
	5. 기타 건의 사항					
<p>첨 부 : 1. 등록비 영수증 혹은 사본 1부 2. 항공료 영수증 혹은 사본 1부 3. 출입국일자가 표기된 여권 사본 1부 4. 발표자 이름이 명기된 프로그램 사본 혹은 발표논문 사본 1부</p> <p>위와 같이 참가경비 지원을 받아 국제학술회의에 참석하고 그 활동결과를 위와 같이 보고합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: right;">참가자 성명_____ (인)</p> <p style="text-align: center;">4단계 BK21 고효율 융합신소재 미래인재양성 교육연구팀 귀하</p>						

국내학술회의 참가 지원 신청서

학술 회의	회 의 명						
	주관 기관명						
	개 최 기 관						
	개 최 장 소						
	개 최 기 간	년	월	일 ~	년	월	일
	출 장 기 간	년	월	일 ~	년	월	일
참가 신청자	참가자 역할						
	소 속			과정/직위			
	성 명						
	주민등록번호						
발표예정 논문명							
참가 등록비	₩	여비 보조 (사업단 기재)		₩			
<p>위와 같이 국내학술회의에 참가하고자 하오니 경비를 지원하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신 청 자 : _____(인)</p> <p style="text-align: right;">지도교수 : _____(인)</p> <p>첨 부: 1. 학술회의(전시회) 프로그램 2. 발표논문 사본 1부(발표자에 한함). 끝.</p> <p style="text-align: center;">4단계 BK21 고효율 융합신소재 미래인재양성 교육연구팀 귀하</p>							

국내학술회의 참가 결과 보고서

학술 회의 (전시회)	회 의 명			
	주관 기관명			
	개 최 기 관			
	개 최 장 소			
	개 최 기 간			
참 가 자	참가자 역할			
	소 속		과 정	
	성 명	(국문)		(영문)
	학 번			
발 표 논 문 명 (작 품 명)				
출 장 기 간				
참가 등록비		여비 보조 (사업단 기재)	₩	
학술회의(전시회) 참가 내용 (자유롭게 서술)				
<p>위와 같이 국내학술회의(전시회)에 참석하고 그 결과를 보고합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신 청 자 : _____(인)</p> <p style="text-align: right;">지도교수 : _____(인)</p> <p>첨 부 : 등록비 영수증. 끝.</p> <p style="text-align: center;">4단계 BK21 고효율 융합신소재 미래인재양성 교육연구팀 귀하</p>				

전문가 활용 경비 지원 지침

제1조(목적) 최신 기술 동향과 현장 기술을 습득하기 위해 학계 및 산업체 전문가를 활용함에 있어 소요되는 경비를 지원하기 위한 방법을 정의한다.

제2조(지원분야) 전문가 활용의 범위는 자문 및 세미나 개최로 한다.

제3조(신청자격) 전문가 활용을 주관하는 자는 사업팀 참여교수로 한다.

제4조(지원내역) 지원내역과 금액은 영남대학교 관련 규정을 따른다.

제5조(신청방법) 전문가를 활용하고자 하는 참여교수는 다음 각 호의 서류를 구비하여 사업팀에 내부품의를 통하여 진행한다.

제6조(결과보고서 제출) 전문가를 활용한 참여교수는 다음 각 호의 서류를 구비하여 사업팀에 제출해야 한다.

- ① 인건비성수당지급신청서

[별지 제16호 서식]

인건비성 수당 지급 신청서

[자문료 / 강연료 / 원고료 / 번역료 / 기타]

1. 연구 과제

연구 책임자	공과대학 공학과	성 명	(인)
과제 번호		지원기관	

2. 신청 내역

구 분	<input type="checkbox"/> A급 / <input type="checkbox"/> B급		성 명	
소속/ 직위	/		주민등록번호 (외국인은 국적 및 여권번호)	
주 소			지급액 (세액포함)	원
지급 방법	계좌입금요청()	은 행 명	계 좌 번 호	예 금 주
	현금으로 선지급() ※ 외국인만 가능	위 금액을 정히 영수하였습니다. 20 년 월 일 수 령 인 : (날인 또는 서명)		

3. 지급 내역

일 시	201 년 월 일 (시 분 ~ 시)
장 소	
목적 및 내용 (활용분야 및 내용을 구체적으로 기술)	

※ 수령자의 신분증과 통장사본 첨부

※ 지급액이 25만원을 초과하는 경우 지급금액의 4.4%가 세금으로 원천 징수됨

※ 전문가활용비(강사료 및 자문료), 원고료, 번역료, 통역료 집행 시 외부연구비관리규정 운영지침 [별표]의 지급기준을 반드시 준수하여야 함

영남대학교 산학협력단장 귀하

학술활동 지원비 지급 지침

제1조(목적) 참여대학원생, 신진연구인력 및 참여교수의 학술활동 경비를 지원하기 위한 방법을 정의한다.

제2조(지원범위) 본 사업팀은 다음 각 호에 해당하는 학술 활동을 지원한다.

- ① 국내/국제 논문 게재료
- ② 국내 학술회의 논문발표 및 참석
- ③ 국내 세미나(workshop), 전시회 등 참석
- ④ 도서 등 문헌구입
- ⑤ 국내 정보수집

제3조(지급대상) 학술활동 지원비의 지원대상은 다음 각 호와 같다.

- ① 참여대학원생
- ② 신진연구인력(박사후연구원 및 계약교수)
- ③ 참여교수

제4조(신청방법) 학술활동 경비를 지원받고자 하는 자는 다음 각 호의 서류를 작성하여 사업팀으로 신청한다.

- ① 학술활동 지원 신청서

제5조(선정원칙) 사업팀은 신청자격 및 학술활동의 성격, 수준 등을 검토하여 당해년도 예산액 범위 내에서 선정·지원한다.

제6조(결과보고) 지원자는 학술활동 종료 후 각 학술활동에 따라 다음 각 호에서 정의한 서류를 사업팀에 제출하여야 한다.

- ① 논문 게재료 영수증 (해당자)
- ② 등록비 영수증 (해당자)
- ③ 교통비 영수증 (해당자)
- ④ 문헌 구입 영수증 (해당자)
- ⑤ 표지 및 목차 복사본 (해당자)

학술활동 지원비 신청서

신청인	소속		연락처 (연구실)	
	성명		구분	(대학원생, 신진연구, 교수)
논문지명 회의명 도서명	(국문)			
	(영문)			
학술활동	분류	논문게재료(), 국내학회참석 (), 국내세미나참석 (), 도서구입 (), 정보수집 ()		
	금액			
	주요활동 내용			
<p>상기와 같이 학술활동 지원비를 신청합니다</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">년 월 일</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">신청자 : _____(인)</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">지도교수 : _____(인)</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">4단계 BK21 고효율 융합신소재 미래인재양성 교육연구팀 귀하</p>				