

융복합지식기반 창의혁신적 항공우주인재 양성사업단 운영규정

제정 2020.12.24.
일부개정 2021.7.7.

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 서울대학교 BK21 융복합창의혁신적 항공우주인재 양성사업단(이하 '사업단')의 사업 추진을 위해 필요한 사업수행 과정 및 처리절차 등 제반 사항을 정함으로써 사업목표의 달성과 효율적인 사업관리를 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규정은 사업단의 참여교수, 신진연구인력, 참여대학원생에게 적용한다.

제3조(사업기간)

- ① 사업은 7년간 추진하고, 그 기간은 2020년 9월 1일부터 2027년 8월말까지로 한다.
- ② 연차별 사업기간은 매년도 3월 1일부터 다음연도 2월말까지로 한다. 단 1차년도의 경우 2020년 9월 1일부터 2021년 2월 28일까지로 하며 마지막 차년도는 2027년 3월1일부터 2027년 8월31일까지로 한다.

제4조(재정 및 회계 연도)

- ① 본 사업팀의 재원은 BK21사업을 위하여 지원되는 지원금을 재원으로 한다.
- ② 회계연도는 대학의 회계연도(3월 1일부터 익년 2월말일)에 따른다.

제 2 장 사업단의 구성 및 운영위원회

제5조(사업단장)

- ① 사업단장은 BK21 사업의 안정적인 사업 운영을 위해 학사조직(학과)의 장이 수행하는 것을 의무로 하며, 다음의 업무를 수행한다.
 - 1. 사업단의 대표
 - 2. 사업단 운영위원회 및 자체평가위원회 운영
 - 3. 기타 사업단 업무 총괄
- ② 사업단장은 사업단의 예산운영 및 조정 등의 예산 권한을 가진다.
- ③ 사업단장은 참여교수 간 경쟁체제 및 차등 보상체제 구축, 참여교수 및 지도학생 차등 지원체제 구축 등의 권한을 가진다.
- ④ 사업단장은 자체평가 시스템을 운영하는데 있어서 교수 업적 평가위원회장을 겸임한다. 자체평가지침(연구실적, 특허 및 신기술 실적, 국제공동협력 실적 등)에 의거하여 성과에 의한 연구비 차등지원을 최종 결정한다.

제6조(참여교수)

- ① 참여교수는 항공우주공학과 교수로서 사업 수행의 질적 향상을 도모하기 위해 활발한 연구를 진행할 의무를 지닌 자 중 선발한다.
- ② 다음 각 호에 해당하는 교수는 사업단에 참여할 수 없다. 다만, 3, 4의 경우 해당 기간 동안 학생지도(논문지도 등) 등의 활동을 수행할 수 있다고 판단되어 사업단장 및 대학의 장 허가를 받은 경우에는 사업단에 참여할 수 있다.
 1. 휴직, 이직, 퇴직, 사망
 2. 1년 초과 국내·외 기관 파견
 3. 국내 연구년인 교수
 4. 연구년, 연구활동, 장기출장 등으로 국외 체류중인 교수
- ③ 참여교수 수는 사업 신청 시 선정된 교수 수를 유지한다.
- ④ 사업단은 사업수행 상 필요한 경우 사업 신청 시를 기준으로 사업 참여 요건을 유지하는 범위에서 참여교수를 교체하거나 그 수를 늘릴 수 있다.
- ⑤ 사업단장은 참여교수가 『국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정』 제30조 제1항 각 호에서 정한 연구부정행위를 했다고 판단된 경우에는 해당 참여교수의 사업 참여를 제한하거나 교체할 수 있다.

제7조(운영위원회)

- ① 운영위원회는 사업단장과 부단장으로 구성한다.
- ② 운영위원회는 다음 각 호의 다음 사항을 심의한다.
 1. BK21 사업 신청서에 따른 연간 사업계획
 2. 내규 변경에 관한 사항
 3. 사업계획의 승인
 4. 신진연구인력의 임면
 5. 기타 사업단 운영에 중요한 사항
- ③ 운영위원회는 사업단 운영에 필요한 세부사항을 세칙으로 제정 시행할 수 있다.

제8조(참여대학원생)

- ① 참여대학원생은 참여교수의 지도학생 중 항공우주공학과에 소속되어 주 40시간 이상 교육 및 연구에 전념하는 전일제 대학원생으로서 고용보험, 건강보험(지역가입자 제외), 국민연금 및 산재보험(이하 4대 보험이라 한다.)에 가입되어 있지 않은 대학원생을 말한다.
- ② 참여대학원생은 석사과정은 입학 후 4학기 이내, 박사과정의 경우 입학 후 8학기 이내, 석·박사 통합과정은 입학 후 12학기 이내로 제한하며, 기간 산정에 있어 휴학 및 군복무 등의 기간은 제외한다.
- ③ 참여대학원생은 사업단장의 허가를 받아 학내·외, 주·야를 불문하고 학기당 주 6시간 이내의 강의(사이버강의 및 평생교육원 강의를 포함)를 할 수 있다.
- ④ 참여대학원생은 참여대학원생의 전일제 여부를 검증하기 위하여 매년 학기 단위로 4월 1일, 10월 1일을 기준으로 참여대학원생의 4대 보험 가입여부를 확인하고 관련 증빙서류를 제출하여야 한다.
- ⑤ 참여대학원생은 전문기관의 장이 요구할 경우 각종 실적 또는 지원 내역 등의 정보를 제공할 의무를 지닌다.

⑥ 제4항에 의한 검증작업 및 자체 확인을 통하여 부적격 및 비전일제 학생이 있을 경우, 해당 참여대학원생을 사업에서 제외하고 부당하게 지급된 지원금은 즉시 환수하여야 한다.

⑦ (선발) 사업단에 참여하고자 하는 대학원생은 지도교수의 추천을 받아서 운영위원회에서 참여대학원생을 선발하고, 선발된 참여대학원생은 1개 학기(6개월) 단위를 원칙으로 한다.

제9조(지원대학원생)

① 지원대학원생은 참여대학원생 중 BK21 사업에서 연구장학금을 받는 대학원생을 말하며, 대학원생 연구장학금으로 지급해야 한다.

② 연구장학금은 대학원생의 학문연구를 진작시키고 참여대학원생 간의 경쟁체제 및 연구환경을 제공하기 위해 매 학기 사업단 전일제 대학원생의 70% 이내에서 지원한다.

③ 지원 규모에 대한 최종 결정은 해당 연도의 사업단 전체 사업비 현황을 고려하여 운영위원회의 의결을 거쳐 조정될 수 있다.

제10조(신진연구인력)

① 사업단은 박사후과정생과 계약교수(이하 “신진연구인력”이라 한다)를 채용하여 지원할 수 있으며, 임용·면직에 관한 사항은 교내 임용규정에 맞추어 총장에게 임용 추천한다.

② 신진연구인력의 계약기간은 1년 이상 2년 이내로 하되, 최대 4년이 범위 내에서 계약기간을 갱신 또는 연장할 수 있다.

③ 신진연구인력의 채용 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 박사후과정생은 연구에 전념하는 것을 원칙을 하며, 계약교수는 박사학위 취득 후 산업체, 교육 또는 연구 경력이 1년 이상인 자로, 교육과 연구에 전념하는 것을 원칙으로 한다.

2. 사업단장은 신진연구인력에게 월 300만원 이상을 인건비로 지원하여야 한다.

3. 신진연구인력은 자교 박사학위 취득자 3분의 2 이내로 한다. 다만 지원 인원이 3명 미만이거나, 자교 박사학위를 취득하였다 하더라도 그 박사학위 전공분야가 사업단에서 박사후과정생은 연구에 전념, 계약교수는 교육·연구에 전념할 전공분야와 다른 경우에는 자교 박사학위 취득자로 계산하지 아니한다.

4. 박사후과정생은 연구에 지장이 없는 범위에서 사업단장 또는 대학의 승인하에 학내·외, 주·야를 불문하고 학기당 6학점 이내의 강의(사이버강의 및 평생교육원 강의를 포함한다)를 하거나 다른 연구에 참여하여 연구비 등을 지원받을 수 있다.

5. 계약교수는 교육·연구에 지장이 없는 범위에서 사업단장 또는 대학의 승인하에 주·야를 불문하고 학기당 6학점 이내의 강의(사이버강의 및 평생교육원 강의를 포함한다)를 하거나 다른 연구에 참여하여 연구비 등을 지원받을 수 있다.

6. 신진연구인력은 연계교수를 정하여 추천할 수 있으며, 이 경우 계약기간은 1년 이상 최대 2년으로 하되, 사업기간 동안 최대한 많은 연계교수들이 혜택을 받을 수 있도록 한다. 추천된 신진연구인력 또한 선발과정을 거쳐 공정하게 채용한다.

④ 신진연구인력의 선발과정은 다음과 같다.

1. 계약교수 : 공고-지원서접수-지원자명부 작성 및 서류심사(사업단 운영위원회)-면접심사(사업단 운영위원회)-임용추천서류 제출(본부 교무과)-신원조회(본부 교무과)-임용

- 제출서류: 이력서, 자기소개서, 연구업적목록 및 연구실적물, 강의개발 및 연구계획서, 대표논문 각 1부(3편 이내), 추천서(동일분야 전공자 2명) 각 1부, 학력 및 성적증명서, 경력증명

서

- 임용서류: 임용추천서, 활용계획서, 학력(학사, 석사, 박사) 및 경력 증명서, 성범죄 경력조회 동의서 및 서울대학교 인권/성평등 교육 수료증 각 1부, 연구실적목록 및 증빙자료, 자격 인정조서, 행정정보 공동이용 사전동의서, 본인동의서, 학력 및 경력증명서 각 1부, 이력서, 연구과제 협약서 및 계획서 각 1부, 재정보증확인서, 직전 임용기간 급여지급 내역서, 계약서 3부, 운영(인사)위원회 회의록 1부 등 교내 임용 관련 서류

2. 박사후과정생 : 공고-지원서접수-지원자명부 작성 및 서류심사(사업단 운영위원회)-면접심사(사업단 운영위원회)-임용요청(본부 연구지원과)-임용

- 제출서류: 이력서, 최종학력증명서, 경력증명서, 연구업적목록 및 연구실적물, 연구계획서, 주민등록초본(병역사항 기재, 외국인은 여권사본), 서울대학교 인권/성평등 교육 수료증, 추천서 1부, 서약서, 개인정보수집 및 활용 동의서

- 임용서류 : 연구원 임용후보자 임용·위촉 추천서, 재직증명서, 근로계약서 등 교내 임용 관련 서류

⑤ 신진연구인력은 임용기간동안 SCI(E)에 등재된 우수국제학술지 논문등재를 위해 연구에 매진하며 자체평가 및 결과보고서, BK21사업의 보고서 작성, 회의 참여 등에 활용한다.

제 3 장 사업비의 편성 및 집행

제11조(사업비 편성)

① 사업단은 「4단계 BK(두뇌한국)21 사업관리 운영 지침」 및 「4단계 BK(두뇌한국)21 예산편성 및 집행기준」에 따라 예산을 편성한다.

② 사업비 항목 내 또는 항목 간의 예산 변경은 대학 내 자체 승인에 따라 처리하여 집행할 수 있다. 다만, 이러한 경우에도 항목별 최소 및 최대 지원 비율을 준수해야 하며, 성과급 및 간접비는 증액할 수 없다.

제12조(대학원생 연구장학금)

① BK21 사업에 참여하는 참여교수의 전일제 참여대학원생 중 약 70% 인원을 지원할 수 있다.

② 대학원생에 대한 지원 금액은 석사과정생(석박통합은 4학기 이하) 월 70만원 이상, 박사과정생(석박통합은 12학기 이하) 월 130만원, 박사수료생은 월 100만원 이상 지급해야 하며, 성과급 별도 석사과정 월 180만원, 박사과정 월 250만원, 박사수료 월 130만원 한도까지 지급할 수 있다.

③ 참여교수의 사업단 기여도 및 업적을 기준으로 연구실별 참여대학원생에 대한 석사과정의 월 하한선(석사과정 월 70만원, 박사과정 월 130만원, 박사수료 월 100만원)에 맞춰 지원대학원생 수를 산정, 지원가능 금액을 배정한다(미배정 학생에 대한 추가 지급).

④ 교내장학금 또는 기업 등 외부장학금과의 중복 수혜는 인정하나, 교육부 「글로벌 박사 양성사업», 강의연구지원 장학금, 정부초청 장학금, 기초학문분야 후속세대 장학금 등 BK21 사업과 이중 지급을 제한하는 사업으로부터 장학금 및 인건비성 경비를 지급받는 학생에게는 지급할 수 없다.

⑤ 대학원생이 사업단 업무에 기여할 경우 학기별, 학생별 지원총액을 달리하여 차등 지원할 수 있다.

1. 사업단 연구실적 업무
2. 사업단 행사 및 회의 준비
3. 기타 사업단 행정업무

⑥ (성과급) 사업단에서는 연구성과의 질적 향상을 위하여 연간 실적을 운영위원회에서 평가하여 참여대학원생에게 성과급을 지급한다[별표 1].

제13조(신진연구인력 인건비)

① 신진연구인력에 지급하는 인건비는 퇴직금 및 4대보험 법정부담금 중 개인부담금을 포함하여 월 300만원 이상 지급한다.

② 신진연구인력 퇴직금 지급과 관련한 사항은 다음과 같다.

1. 퇴직금 지급을 위하여 월 지급액의 1/12에 해당하는 금액의 지급을 유보하여 실제 퇴직시 지급한다. 이 때 「근로자퇴직급여 보장법」 제8조에 따라 계속근로기간 1년에 대하여 30일분 이상의 평균임금을 퇴직금으로 퇴직 근로자에게 지급할 수 있다.
2. 1년 미만으로 근무하고 퇴직한 경우에도, 퇴직금 지급을 위해 유보했던 금액을 인센티브 명목으로 지급할 수 있다.
3. 퇴직금 관리를 위한 산학협력단 통장을 별도로 개설하여 사업연도 종료 시 해당 사업연도 기간 동안의 퇴직금을 충당, 퇴직 시점에 일괄 지급한다. 다만, 해당 참여인력이 1년 미만 근무 후 퇴직하는 경우 퇴직금 통장으로 이관된 금액은 사업비 통장으로 환입 처리한다.

③ (성과급) 사업단에서는 신진연구인력의 연구성과의 질적 향상을 위하여 운영위원회에서 평가하여 성과급을 지급할 수 있다[별표 2].

제14조(연구활동 및 산학협력활동 지원비)

① 연구활동 및 산학협력지원비는 참여인력의 논문게재료, 국내학회 및 세미나 참가비용으로 지급한다. 단 일회성 참가비에 한하며, 학회 종신회비 등 참여교수 개인에 대한 경비, 학회 후 원금 성격의 금액은 집행할 수 없다.

② 실험실습과 관련하여 당해 사업단의 연구 수행과 관련한 전산처리비 및 관리비, S/W 구입비 등을 집행할 수 있다. 다만, 기자재 및 시설비, 장비 구매 및 유지 보수비, 범용성 소프트웨어 구입비로는 집행할 수 없다.

제15조(국제화경비)

① 국제화경비는 신진연구인력, 참여대학원생의 해외학회 참가, 대학원생의 해외 인턴십, 해외 석학 초빙, 해외 장·단기 연수 경비 등 국제협력 활동에 대한 경비로 사용할 수 있다.

② 해외 연수와 관련하여 공통적으로 적용되는 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 대학원생을 동반하지 않은 참여교수의 단독 해외 연수 경비는 집행할 수 없다.
2. 신진연구인력의 단독 해외 연수는 집행할 수 있으나, 30일을 초과하는 장기간의 해외연수는 집행할 수 없다.
3. 대학원생 중 연수기간이 30일을 초과하는 경우에는 해당 연수기간 동안 연구장학금을 지급할 수 없다.
4. 개인사유로 인해 대학원생이 동반되지 않은 기간 또는 해외학회 및 세미나 개최 및 참가를

위한 이외의 기간 동안 해외 체류에 대한 여비는 지급할 수 없다.

5. 여비(항공료, 체재비 등)는 대학 여비 기준에 따라 계상 및 집행한다.

6. 대학 자체규정에 따른 증빙서류 외에 일자별/인원별(참여교수 동반 시 해당 교수 포함) 상세 계획 및 활동내역이 포함된 연수계획서, 연구결과보고서 등을 제출해야 한다.

7. 사업단장은 출입국 여부를 확인할 수 있도록 출입국 여부를 확인할 수 있도록 출입국에 관한 사실증명서, 항공료지급영수증(Invoice, E-ticket, Boarding Pass, 법인카드명세서 등 사실관계를 증명할 수 있는 증빙) 및 출장 결과보고서를 반드시 구비하여야 한다.

③ 국제(학술)대회 당 발표 논문별 저자 중 각 3인 이내의 참여대학원생, 신진연구인력에 대하여 지원 가능하며, 참여교수는 지도하고 있는 참여대학원생이 발표논문의 저자로서 국제학술대회에 참여하는 경우에 한하여 지원할 수 있다. 논문발표가 아닌 단순 참가의 경우에는 총 3인 이내의 참여대학원생 및 신진연구인력에 한해서만 지원할 수 있다.

④ (단기해외연수) 단기해외연수는 15일 이내 기간동안 다음에 해당하는 사업단 국제협력사업을 말하며, 단기해외연수에 관한 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 대학원생 또는 신진연구인력이 해외에서 개최되는 국제학술대회 논문발표 참가

2. 대학원생의 주요 해외단기연수프로그램 참가

3. 참여대학원생이 국제학술대회에서 연구논문을 발표하는 경우 발표논문의 공저자의 참여교수(지도교수)의 참가

4. 사업비에서 지원할 수 있는 국제(학술)대회 인정기준은 아래와 같다.

- 4개국 이상이 참여

- 총 구두발표 논문 20건 이상

- 구두발표 논문 발표자 중 외국기관 소속 외국인 50% 이상

5. 단기해외연수는 교내 여비 규정에 따라 400만원 한도로 지원한다.

6. (선발) 국제학술대회논문발표의 경우 논문 발표 수락을 받은 참여대학원생 및 신진연구인력 중에서 발표논문의 우수성, 참가 학술대회의 학문적 가치 등을 평가하여 운영위원회에서 선발한다. 그 외 지도교수의 추천을 받은 참여대학원생도 운영위원회에서 선발한다.

⑤ (장기해외연수) 연수기간 15일을 초과하는 장기 해외연수에 관한 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 대학 여비 규정에 따른 항공료 외에 수업료, 숙박비, 식비, 의료보험료 등을 포함하여 600만원 한도로 지원한다.

2. 대학원생 중 연수기간이 30일을 초과하는 경우에는 해당 연수기간 동안 연구장학금을 지급할 수 없다.

3. 장기해외연수 시에는 동반 교수와 관련한 경비는 집행할 수 없다.

4. (선발) 장기해외연수생을 선발하기 위하여 본 사업단은 14일 이상 공고하고, 지원하려는 대학원생은 다음 각 호의 신청서류를 구비하여 본 사업단에 제출한 후 운영위원회에서 선발한다.

- 장기해외연수 지원 신청서[양식1]

- 지도교수 추천서[양식2]

5. 지원이 확정된 대학원생은 다음의 서류를 제출하여야 한다.

- 장기연수 전: 장기해외연수 신청서·계획서·서약서[서식 1] 각 1부, 연수대상기관의 공식초청장 또는 관련 E-mail(번역본 첨부)사본 1부, 여권 사본 및 비자사본 1부, invoice 원본, E-ticket

- 장기연수 후(귀국 후 1개월 이내): 출입국증명서 1부, 보딩패스 원본, 연수결과 보고서[서식 4] 1부

⑥ (해외석학 초빙) 해외학자의 초빙과 관련한 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 초청 학자는 정규 대학 또는 그에 상응한 기관의 전임 교수 자격을 갖추어야 함을 원칙으로 한다.

2. 초청의 목적이나 연구의 내용상 다음과 같은 사항을 고려하여 그 필요성이 현저하다고 판단된 때에도 초청할 수 있다.

- 학자가 속해 있는 대학 또는 연구기관
- 학자의 연구영역에 있어서의 지명도
- 학자의 논문 등의 연구 성과
- 기타 사업단에서 사안에 따라 중요하다고 판단되는 사항

3. 외국학자를 초청함에 있어서 그 초청 여부, 활동 범위 등 제반사항을 검토하고 이에 필요한 활동을 수행할 담당 교수를 둔다.

4. 해외학자의 국내 실 입국 기간에 대해서만 지급할 수 있으며, 초빙 수당 이외에 항공료 등 여비, 체재비 등을 400만원 한도로 지급할 수 있다. 이 때 지급 기준은 대학의 자체 규정에 따른다.

5. 해외학자에게 지급되는 체재비 외 강의 및 세미나 발표 등의 강사료 등을 전문가활용비로 집행할 수 있다.

⑦ 기타 사업단 국제화와 관련하여 집행할 수 있는 경비는 다음 각 호와 같다.

1. 사업단에서 주최하는 국제학술대회(국제학술행사를 포함) 경비(회의장 대여료, 행사개최비, 회의비, 다과비, 인쇄비 등)를 집행할 수 있다. 단, 국제학술대회를 해외에서 개최하는 경우 제4항 4호에 따른 국제학술대회 인정기준을 충족한 경우에 한하여 집행할 수 있다.

2. 국내에서 개최되는 국제학술대회 참여 경비를 집행할 수 있다. 지원 기준 및 세부 사항은 제4항 4호와 같다.

제16조(교육연구단 운영비)

① 교육연구단 운영비는 사업비 총액의 10% 내에서 지출할 수 있다.

② 교육연구단 운영비는 교육연구단 인건비, 성과급, 국내여비, 학술활동지원비, 일반수용비, 회의 및 행사개최비, 기타로 나누어 지급할 수 있으며, 각각에 따른 세부사항은 다음 각 호와 같다.

1. 인건비는 교육연구단 소속 업무전담 행정직원의 인건비로 사용되며, 인건비 및 퇴직금, 4대 보험 관련 경비 등을 집행하며, 사업단장의 판단에 따라 성과에 대한 인센티브를 지급할 수 있다.

2. 성과급은 참여교수 중 우수 연구성과, 사업단 운영에 따른 기여도에 따라 지급하며, 1인당 연 480만원(1차년도와 8차년도의 경우 240만원 이내) 범위 내에서 차등 지급할 수 있으며, 급여 성격의 성과급(정기적, 고정적 지급 등)은 집행할 수 없다. 평가방법은 [별표 3]과 같다.

3. 국내여비는 대학 여비 규정에 따라 사업 참여 인원에게 지급할 수 있다.

4. 학술활동지원비는 전문가초청 자문료, 도서 등 문헌구입비로 지급할 수 있으며, 대학 자체 기준에 따라 집행한다.

- 참여교수, 신진연구인력에 대한 번역료, 자문료 및 원고료 등은 지급할 수 없다.

- 사업 관련 문헌을 구입한 경우에는 대학에서 관리대장 등을 비치하여 검수 및 관리하여야

하고, 사업이 종료된 후에 해당 도서는 전부 대학에 귀속하여야 한다.

5. 일반수용비는 사무용품 구입비, 인쇄비, 각종 수수료 및 사용료 등으로 집행할 수 있다. 다만, BK21 사업과 무관한 물품 구입 비용, 홍보 기념용품 제작 비용, 언론기사 게재료 및 광고(신입생 모집 공고 등 포함) 비용 등은 집행할 수 없다.

6. 회의 및 행사개최비는 회의비, 각종 행사경비 등으로 사용된다.

- 교육연구단에서 개최하는 회의 및 각종 행사의 회의비, 다과비 등을 집행할 수 있다. 이 경우에는 행사 개최에 대한 증빙 자료를 확보하고, 연구비 카드를 통해 집행하며, 행사 일시·장소·참석자 및 회의내용 기재한 회의록을 구비하여야 한다.

- 동일한 일시의 회의비와 다과비를 중복해서 집행할 수 없다.

- 사업단 내부 구성원에게는 회의 수당 등의 개인적 경비를 지급할 수 없으며, 행사와 관련 없는 식대, 행사와 관련이 있더라도 행사 당 1회를 초과하는 식대는 집행할 수 없다. 다만, 종일 행사 등 행사 기간 및 일정 상 부득이한 경우 행사의 목적, 참석대상, 세부일정, 소요 경비 등을 포함한 사전기안(사전 내부결재 필수)에 따라 추가 식대 집행이 가능하다.

- 주말 및 자정(24:00) 이후에는 회의비를 지출할 수 없다. 다만, 부득이한 경우에는 관련 사유서를 첨부하여 교육연구단장의 승인을 받아 지출할 수 있다.

7. 그 외 사업단 자체평가 시 외부위원으로 활용되는 전문가초청 필요 경비를 기타경비에서 사용할 수 있으며, 지급 기준은 대학 자체 기준에 따른다.

제17조(간접비) 사업비 총액의 5%로 편성한다.

제18조(사업비 이월 및 예금이자) 예산의 효율적 진행과 관리를 위하여 당해연도 사업비 예산액과 전년도 이월액 및 발생이자를 더한 금액의 15%이내에서 이월이 가능하다.

부 칙

제1조(시행일) 이 지침은 2020년 12월24일부터 시행한다.

제2조(대체) ① 이 규정 시행일 이전에 시행된 사항은 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

② 본 사업단이 자체 운영규정에서 정하지 않은 사항은 BK21사업 관리운영 지침(교육부/한국연구재단)을 따른다.

< 참여인력 평가 지표 >

[별표 1] 참여대학원생 실적평가 지표

영역	항목	세부 항목	점수
(1) 연구실적 및 전문영역의 학술 또는 창작활동	정량적 평가	[1] 주요 연구실적 (학술논문 게재, 학술대회 발표)	40
		[2] 기타 연구활동 (특히, 기술이전 등)	20
		[3] 국내 및 국외 수상실적	10
(2) 사업단 기여	정성적 평가	[1] 사업단 활동 참여 (창의융합 항공우주연구실 참여, 사업단 기여 및 참여도 등)	30

[별표 2] 신진연구인력 실적평가 지표

영역	항목	세부 항목	점수
(1) 연구실적 및 전문영역의 학술 또는 창작활동	(1-1) 정량적 평가	[1] 주요 연구실적(5) (저서, 학술논문 게재)	40
		[2] 기타 연구활동(10) (특히 기술이전 연구과제 수탁 수상실적 등)	
	(1-2) 정성적 평가	[1] 연구의 창의성(10)	10
		[2] 연구의 도전성(10)	
[3] 연구의 세계성(10)			
[4] 연구의 융복합성(5)			
(2) 교육능력 및 실적	(2-1) 정량적 평가	[1] 강의 과목 수(5) [2] 강의 평가 및 교육 관련 수상실적(10)	15
	(2-2) 정성적 평가	2S2F 체계와의 적합성(5)	5
(3) 장기적 도전 연구	장기적 도전 연구 계획 관련 실적		15
(4) 사업단 기여	사업단 발전을 위한 노력 (위원회 활동, 기금 및 시설, 해외석학 초빙, 국제 공동연구 등)		15

[별표 3] 참여교수 실적평가 지표

영역	항목	세부 항목	점수
(1) 연구실적 및 전문영역의 학술 또는 창작활동	(1-1) 정량적 평가	[1] 주요 연구실적(5) (저서, 학술논문 게재)	40
		[2] 기타 연구활동(10) (특히 기술이전 연구과제 수탁 수상실적 등)	

	(1-2) 정성적 평가	[1] 연구의 창의성(10) [2] 연구의 도전성(10) [3] 연구의 세계성(10) [4] 연구의 융복합성(5)	10
(2) 교육능력 및 실적	(2-1) 정량적 평가	[1] 강의 과목 수(5) [2] 강의 평가 및 교육 관련 수상실적(10)	20
	(2-2) 정성적 평가	2S2F 체계와의 적합성(5)	
(3) 장기적 도전 연구	장기적 도전 연구 계획 관련 실적		15
(4) 사업단 기여	사업단 발전을 위한 노력 (위원회 활동, 기금 및 시설, 해외석학 초빙, 국제 공동연구 등)		15

※ 참여인력은 실적평가 결과에 따라 3등급으로 나누어 차등 지급하며, 지급액은 전체 성과급 예산에서 아래 표의 비율로 분배하여 지급한다.

순위	1순위	2순위	3순위
비율	25%	50%	25%