4단계 BK21 포스텍 물리교육연구단 자체운영규정

제정 2021.02.24
개정 2021.10.19
개정 2024.04.18
개정 2024.09.05

제 1 장 총 칙

제 1 조 (목적) 이 규정은『4단계 두뇌한국(BK)21 사업 관리 운영 지침』제 15조에 의거『4단계 BK21 포스텍 물리교육연구단』(이하 "교육연구단"이라 함)의 효율적인 관리 및 운영에 관한 구체적인 사항을 정함으로써 그에 따른 사업목표의 달성과 효율적인 관리를 목적으로 한다.

제 2 조 (사업구분 및 기간) ① 본 사업은 4단계 두뇌한국(BK)21 사업 중 미래인재양성사업 유형이다.

② 본 사업의 사업기간은 7년으로 하고 그 기간은 2020년 9월 1일부터 2027년 8월 31일까지로 한다.

③ 연차별 사업기간은 매년도 3월 1일부터 다음연도 2월말까지로 한다. 단 1차년도의 경우 2020년 9월 1일부터 2021년 2월 28일까지로 하며 마지막 차년도는 2027년 3월1일부터 2027년 8월 말까지로 한다.

제 3 조 (적용범위) ① 이 규정은 본 교육연구단의 참여교수, 신진연구인력 및 참여대학원생에게 적용 한다

② 이 규정에서 따로 정하지 아니한 사항은 다음의 규정을 따른다

가. 4단계 두뇌한국(BK)21 사업 관리운영에 관한 훈령
나. 4단계 두뇌한국(BK)21 사업 관리운영에 관한 지침
다. 4단계 두뇌한국(BK)21 사업 예산편성 및 집행기준
라. 포항공과대학교 연구비 관리지침
마. 포항공과대학교 4단계 두뇌한국(BK)21 사업 관리 운영 규정

제 4 조 (의결절차) ① 참여대학원생의 지원과 관련된 주요사항은 크게 포항공과대학교 학칙 및 교육부에서 정하는 규정을 따르되, 교육연구단 운영위원회에서 최종결정한다. 단, 교수 인센티브는 운영위원회 또는 교육연구단장이 직접 결정한다.

② 긴급하다고 인정되는 사안의 경우 교육연구단장 또는 단장이 위임한 자가 결정하고, 사후에 운영위원회에 보고, 승인을 득할 수 있다.

제 2 장 교육연구단의 운영 및 구성

제 5 조 (교육연구단의 장) ① 교육연구단장은 교육연구단을 대표하고, 운영위원회 및 자체평가위원회를 소집할 권한을 가지며, 운영위원회 및 자체평가위원회에서 위임한 사안에 대한 최종 결정권을 가진다.

제 6 조 (운영위원회) ① 운영위원회는 교육연구단장 및 참여교수 최소 2인을 위원으로 구성하며, 위원장은 교육연구단장이 된다.

② 운영위원회는 위원장이 소집하며, 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의하며, 필요시 교육연구단장의 결의로 최종 의결 한다.

가. 교육연구단수행에 관한 중요한 정책수립에 관한 사항
나. 교육연구단 및 지출계획 수립에 관한 사항
다. 교육연구단의 자체운영규정 제·개정에 관한 사항
라. 참여교수 변경 및 증가에 관한 사항
마. 교수인센티브 지급에 관한 사항
바. 참여대학원생 및 지원대학원생의 선정 및 변경에 관한 사항
사. 참여대학원생 인센티브 지급에 관한 사항
아. 장단기 해외연수 지원에 관한 사항
자. 신진연구인력 지원 및 운영에 관한 사항
차. 기타 교육연구단 운영에 관한 중요한 사항

제 7 조 (자체평가위원회) ① 교육연구단운영성과를 평가하고 평가결과 분석을 통한 효과적인 교육연구단 운영을 위하여 교육연구단 내 자체평가위원회를 둔다.

② 자체평가위원회는 교육연구단장의 추천에 의한 위원으로 구성하고, 위원장은 교육연구단장이 되며, 외부 전문가를 위촉할 수 있다.

③ 자체평가위원회는 위원장이 소집하며, 재적위원 과반수 출석과 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.

④ 자체평가위원회의 기능은 다음 각호와 같다.

가. 주요 협약사항의 이행상황에 대한 자체평가
나. 평가결과 분석을 통한 교육연구단 운영 개선

제 8조 (참여교수) ① 교육연구단에 참여하는 교수의 자격은 4단계 두뇌한국(BK) 21 사업 관리 운영 지침 제 9조에 따른다.

② 참여교수는 최근 3년간 대표 연구 논문 실적 3건 이상을 충족시킨 교수로 구성한다. (신규 참여교수의 경우도 동일한 조건으로 진행한다)

③ 참여교수가 이를 만족시키지 못하는 경우 차년도에 해당교수의 지원 금액을 일정비율 감액 지원하고, 2년 연속 만족시키지 못하는 경우 참여를 제한한다.

④ 참여교수는 연구년, 장기해외출장 등의 경우에도 참여대학원생들을 지도함으로써 교육연구단 참여 자격을 유지하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 이에 대해서는 별도의 절차에 따라 승인을 받아 시행한다.

⑤ 참여교수의 교육연구단 참여가 불가능한 경우, 운영위원회의 심의를 거쳐 학과 내 다른 교수가 참여할 수 있도록 한다.

⑥ 타학과로 소속이 변경되어 참여교수가 교체 될 경우 지도를 받고 있는 참여대학원생은 신규 참여교수 또는 교육연구단내 다른 참여교수의 지도를 받을 수 있다.

⑦ 참여교수의 신규 참여, 교체는 교육연구단이 정한 절차에 따라 결정하고, 전문기관의 최종 승인을 받아 시행한다.

제 9 조 (참여교수 변경) ① 교육연구단의 장은 참여교수의 변경에 대하여 자체적으로 판단하여 교육연구단 자체운영규정을 제정하고 운영할 수 있다.

② 교육연구단에서 참여교수를 교체하거나 그 수를 늘리는 것은 가능하나, 사업신청 시를 기준 (중간평가 이후는 재선정신청서 기준)으로 참여교수의 수를 줄일 수 없다.

③ 참여교수를 교체하거나 그 수를 늘릴 경우에는, 교육연구단의 장은 해당 교수의 자격요건을 검증하여야 하며, 변경 사유와 해당 교수의 연구실적을 첨부하여 전문기관의 장에게 승인을 받아야 한다.

④ 참여교수 교체 후보자는 다음의 단계를 통과하여 선정된다.

가. 참여교수 교체 후보자들은 교체 신청일을 기준으로 운영위원회의 승인을 받아 교육 연구단 단장이 정한 기간내의 연구실적 (논문, 연구비, 특허 등)을 사업단으로 제출

나. 참여교수 교체 후보자들의 전체 실적 통계에 대하여 교육연구단장 및 운영위원회의 선발 절차 진행

다. 최종 후보자 선발 후 선발된 후보자는 교육연구단과 최종 협의
(최종 선발자의 참여가 불가능 할 경우 운영위원회 또는 교육연구단장의 재 평가를 거쳐 다음 후보자 선발)

라. 참여교수 변경 신청 양식에 맞춰 한국연구재단 (종합정보시스템)에 신청 및 최종 승인

제 10 조 (참여교수에 대한 성과급 지급) ① 성과급 지급은 운영위원회의 위임을 받아 교육연구단장의 평가를 거쳐 교육연구단의 참여교수 가운데 교육연구단에 대한 공헌도가 높은 자를 선정하여 예산 범위 내에서 성과급을 지급할 수 있다.

② 성과급 지급은 교육연구단의 연구 및 교육에 탁월한 업적이 있는 자를 선정하여 사업단 자체평가 후 우수 연구성과, 교육연구단 운영상 기여 등에 따라 차등 지급한다.

③ 성과급 지급 기준은 다음의 기준에 따라 참여교수에 대하여 성과급을 지급할 수 있다.

가. 연도별 사업 종료 약 1개월 전 전체 참여교수의 당해연도 연구, 교육, 국제화 등에 대한 실적을 평가한다.

나. 책정된 국고지원금 예산 범위 내에서 참여교수의 교육연구단 기여도를 평가하여 1인당 600만원 (1차년도, 8 차년도의 경우 240만원 이내) 범위 내에서 지원하며, 계좌이체를 통하여 현금으로 지급한다.

다. 교육연구단 기여도에 대한 참여교수의 평가 시 교육연구단장의 평가 점수 비율을 최소 30% 이상 반영 하도록 한다.

라. 성과급 평가 항목은 다음과 같다. 단, 각 평가항목 점수는 매년 중요평가 요점의 변경에 따라 변경될 수 있다.

(1) 환산 논문편수 5점, 환산보정 IF 5점, 환산 보정 ES 5점

(2) 우수논문 수치 30점 (우수논문 수치는 IF가 5이상의 주저자논문 기여도로 산정한 수치)

(3) 연구비 (정부, 산업체 등) 수주실적 15점

(4) 특허 환산수치 4점

(5) 기타 교육 역량, 우수 국제학술활동, 우수 대표 논문, 교육연구단 운영 등 가산점 추가

(6) 교육 연구단 운영에 중요한 역할을 한 참여 교수에게 운영위원회의 승인을 얻어 소정 액수의 인센티브를 지급할 수 있다.

④ 참여교수 간 경쟁을 유도하며 급여 성격의 성과급은 (정기적 지급, 고정급 지급 등) 지급할 수 없다.

⑤ 참여교수의 연구 및 교육실적이 부족하여 성과급 지급 대상자가 없는 경우 성과급 예산의 잔액과 상관없이 성과급을 지급하지 않을 수 있다.

제 11 조 (참여대학원생) ① 참여대학원생은 참여교수의 지도학생 중 전일제로 등록한 석·박사·통합과정 대학원생으로서 다음 각 호에 해당하는 자를 말한다.

가. 입학한 지 2년이 지나지 않은 석사과정생

나. 입학한 지 4년이 지나지 않은 박사과정생

다. 입학한 지 6년이 지나지 않은 석·박사 통합과정생

② 참여대학원생은 주 40시간 이상 교육과 연구에 전념하여야 하며, 전문기관의 장이 요구할 경우 각종 실적 또는 지원내역 등의 정보를 제공할 의무를 지닌다.

③ 참여대학원생은 교육연구단장의 허가를 받아 학교 내·외, 주·야를 불문하고 학기당 주 6시간 이내의 강의를 할 수 있다. 주 6시간 이내 강의의 '시간'은 출강시간을 의미하며 사이버 강의, 평생교육원 강의도 포함된다.

④ 참여대학원생의 전일제 여부를 검증하기 위하여 매년 4월1일, 10월1일을 기준으로 4대 사회보험 (고용보험, 의료보험, 국민연금, 산재보험) 가입여부 확인서를 증빙서류로 교육연구단으로 제출하여야 한다. 위 서류가 전일제 여부를 판단하기 불충분 할 경우 건강보험자격득실확인서를 추가로 제출하여야 한다.

⑤ 참여대학원생의 변경 (추가 및 교체)은 아래 각 호의 경우에 대학원생의 지도교수와 교육연구단장의 협의 하에 변경할 수 있다.

가. 참여대학원생이 제적, 휴학, 해외파견, 논문연구 주제 변경 등의 이유로 정상적인 사업 참여가 불가능한 경우

나. 참여교수 변경으로 인한 증가 및 감소의 경우

제 12 조 (지원대상 및 지급액) ① 지원대학원생은 참여대학원생 중 4단계 두뇌한국(BK)21 사업에서 대학원생 연구 장학금을 받는 대학원생을 말하며, 평가를 거쳐 다음 각 호의 금액을 연구 장학금으로 지원할 수 있다.

가. 입학한 후 2년이 지나지 않은 석사과정생 또는 입학한 후 2년이 지나지 않은 석·박사통합과정생: 최저 월 100만 원 이상 대학 규정 및 연구진행 상황에 따라 차등 (A급, B급, 기본 등) 하여 지급할 수 있다.

나. 입학한 후 4년이 지나지 않은 박사과정생 또는 입학한 후 6년이 지나지 않은 석·박사통합과정생: 최저 월 160만 원 이상 대학 규정 및 연구진행 상황에 따라 차등 (A급, B급, 기본 등) 하여 지급할 수 있다.

다. 입학한 지 4년이 지나지 않은 박사수료생 또는 입학한 지 6년이 지나지 않은 석·박사통합과정수료생 : 월 130만 원 이상

라. 예외적으로 차년도 사업 중간에 참여가 중지 될 경우 (자퇴, 파견, 지도교수 변경 등) 참여 일수에 따라 예외적으로 월 100만원 미만의 금액이 일시적 지급이 가능하다. 또한 실적 또는 연구 진행에 많은 소홀함이 판단될 경우 지도교수 및 교육연구단장이 의결 하여 최저 지급 금액보다 작게 지급할 수 있다.

마. 2월, 8월 졸업하는 참여대학원생의 경우 졸업하는 당월인 2월, 8월이 미취업 상태일 경우 (졸업 이후 3월, 9월 취업 할 경우) 2월, 8월에 해당하는 장학금을 일할 계산 없이 월장학금 전액을 지원 할 수 있다.

② 장학금을 받는 지원대학원생 수는 70% 이내로 유지하고 지원대학원생의 선

정은 논문게재 및 학술대회 발표 등 연구업적이 뛰어난 학생을 지도교수의 추천에 의해 선정하는 것을 원칙으로 한다.

가. 직전학기 성적 3.0 이상

나. 지원대학생으로 선정된 대상자 중 연구계획서 통과자에 한하여 장학금 차등 지급

다. 연구진행 상황에 따라 차등 (A급, B급, 기본 등) 지급

라. 참여대학원생 평가 결과에 따라 선정 및 변경, 장학금 및 인센티브 차등 지원 등에 반영

③ 지원대학원생 선발은 매 학기가 시작하기 전인 2월과 8월 중에 운영위원회 또는 지도교수의 심의를 거쳐 교육연구단장이 선정한다.

④ 지원대학원생의 수 및 지원금액은 4단계 두뇌한국(BK)21 사업 재원의 범위 및 상위규정이 규정하는 범위 내에서 운영위원회의 결정에 따라 자율적으로 조정하여 운영할 수 있다.

⑤ 대학원생 장학금은 학기별 지원을 원칙으로 한다. 단, 지도교수 및 교육연구단장의 의견으로 타당한 사유가 발생할 경우 일시적인 월별 지급도 가능하다.

⑥ 통합 1,2학기 참여대학원생이 학과에서 조교수당(TA, RA)을 지원 받는 경우, 지원대학원생에서 제외한다.

제 13 조 (참여대학원생 평가 및 인센티브) ① 인센티브 지급 기본 가이드라인, 참여 대학원생의 연구 성과에 대한 평가결과, 지도교수의 추천 등을 교육연구단장이 종합적으로 고려하여 인센티브를 차등 지급한다.

② 연간 1 ~ 2회 연구 성과 평가를 하고, 다음 각 항목에 맞는 평가 결과에 따라 인센티브를 차등 지급한다. (단, 1차, 8차년도 평가 시행여부는 사업단 내에서 의결 후 실시 예정)

가. 논문: 편수, 주저자·공저자에 따른 논문 기여 비율, IF 등 반영하여 점수 산출

나. 국내·외 학술대회 발표 건수, 수상여부 등 반영하여 점수 산출

다. 통합 4년 이내, 박사 3년 이내 발간된 논문실적에 대하여 가산점 부여

라. 연구비: 수주실적이 있을 경우 특별 가산점 부여

마. 특허: 특허가 있을 경우 특별 가산점 부여

바. First Paper Award: 석사 과정 1 ~ 4학기, 통합과정 1 ~ 8학기, 박사과정 1 ~ 4학기까지 주저자로 쓴 첫 논문이 SCI(E) 저널에 Accept 되는 경우 'First Paper Award'를 수여하고 부상을 지급

③ 연구 목적의 달성과 연구 사기진작을 위하여 참여 대학원생들에게 대학 장학금 지원규정에 따라 인센티브를 지원할 수 있다.

④ 예산 한도 내에서 전체 대학원생을 대상으로 일괄적인 인센티브를 지급할

수 있다. 단 이 경우 교육연구단 운영위원회 또는 교육연구단장이 지급 안을 심의, 결정한다.

⑤ 인센티브 지급 예산 비목은 지원대학원생의 경우 대학원생 연구장학금 비목에서 지원하며, 참여대학원생의 경우 교육연구단 운영비 중 기타사업단운영비 비목에서 지원함을 원칙으로 한다.

⑥ 인센티브 외 연구장려 및 사기진작을 위하여 우수 연구 성과 창출 또는 원활한 사업 수행에 공언을 한 소수의 대학원생을 선정하여, 포상 및 특별 단기 해외연수 기회를 제공할 수 있다.

제 14 조 (신진연구인력) ① 신진연구인력은 교육연구단의 사업목적 달성 및 연구력 증진을 위하여 채용한 박사학위를 소지한 인재를 말하며 박사후과정생(Post-doc)과 계약교수(연구교수)로 나뉜다.

② 계약교수와 박사후과정생 지원은, 각각 별도로 운영하며, 각 참여교수의 추천을 받아 관련 상위규정 및 학내 규정에 맞는 인원을 선정하며 운영위원회의 심의를 거쳐 교육연구단장의 결정으로 총장이 임용한다.

③ 신진연구인력의 최초 계약기간은 2년 이하로 하고, 재임용이 가능하다. 신진연구인력의 재임용 횟수에는 제한이 없으나 신진연구인력으로 본 교육연구단에 재직한 기간이 4년을 초과 할 수는 없다. 단, 박사후과정생 재직 중 계약교수로 신분변경 된 경우 계약교수로 재직한 총 기간이 위 기간을 초과할 수 없다.

④ 신진연구인력의 재임용의 경우, 최소 1회의 Seminar 및 연구실적 재평가를 통해 재임용 여부를 결정한다.

⑤ ④항의 조건을 만족시키지 못함에도 불구하고 교육연구단장이 필요하다고 인정할 경우 운영위원회의 의결을 거쳐 재임용 할 수 있다.

⑥ 신진연구인력은 운영위원회의 결정이 없는 한 공개채용을 원칙으로 하며, 신진연구인력의 결원이 발생하였거나 계약 종료 등으로 결원이 발생할 것으로 예상되는 경우 교육연구단장은 추가 공고하여 신진연구인력을 채용 할 수 있다.

⑦ 신진연구인력은 본 교육연구단 내에서 교육・연구에 전념하며 교육연구단 운영 사업에 적극적이고 성실하게 참여하는 것을 원칙으로 한다.

⑧ 신진연구인력은 매 사업년도마다 일정한 수준의 연구업적 산출을 원칙으로 하며, 세부적인 기준은 운영위원회에서 결정한다.

⑨ 교육연구단장은 신진연구인력간의 경쟁체제 유지를 위하여 탁월한 업적이 있는 자를 선정하여 인센티브를 지급할 수 있다.

⑩ 연간 1 ~ 2회 연구 성과 평가를 하고, 다음 각 항목에 맞는 평가 결과에 따라 인센티브를 차등 지급한다. (단, 1차, 8차년도 평가 시행여부는 교육연구단 내에서 의결 후 실시 예정)

가. 논문: 편수, 주저자·공저자에 따른 논문 기여 비율, IF, 우수성 사례 기술

등 반영하여 점수 산출

나. 국제화 활동 우수성 반영하여 점수 산출

다. 연구비: 수주실적이 있을 경우 특별 가산점 부여

라. 특허: 특허가 있을 경우 특별 가산점 부여

마. 각 평가항목 산출 방법은 매년 중요평가 요점의 변경에 따라 변경

⑪ 신진연구인력 간 경쟁을 유도하며 급여 성격의 성과급은 (정기적 지급, 고정급 지급 등) 지급할 수 없다.

⑫ 신진연구인력의 연구 및 교육실적이 부족하여 성과급 지급 대상자가 없는 경우 성과급을 지급하지 않을 수 있다.

⑬ 신진연구인력과 공동연구를 진행하는 참여교수가 추가로 연구활동비를 지원하여야 한다.

제 15 조 (산학협력 전담인력) ① 산학협력 전담인력은 산학협력 관련 전문적 업무경력자 또는 산학협력 관련 자격증 소지자로 한다.

② 산학협력 전담직원이라 함은 물리학 과정과 관련된 산업체를 발굴하여, 협동과정에 소속된 참여 학생들의 취업연계·현장실습·산학공동과제, 참여교수의 연구 수행 지원 등 산학 협력에 관한 전반적인 매개자 역할을 수행하는 자를 말한다.

③ 산학협력 전담직원의 선발은 공개모집을 원칙으로 한다.

④ 계약기간은 1년 이상 2년 이내(1차년도 및 8차년도는 6개월 이상 2년 이내)로 하되 필요한 경우 연장할 수 있다. 단 최대 계약기간은 4년을 초과할 수 없다.

⑤ 산학협력 전담인력은 교육연구단의 사업성과 극대화의 의무가 있고, 이를 위해 ②에 정의한 교육연구단 내의 산학협력업무에 전념한다. 단, 시간강의를 할 경우에는 반드시 교육연구단장의 승인을 받아야하며, 내・외부, 주・야간을 불문하고 주당 6시간 이내로 제한한다.

⑥ 산학협력 전담직원에게 지급할 보수는 4단계 두뇌한국(BK)21 사업 예산의 범위 내에서 따로 정한다.

제 16조 (행정지원인력) ① 행정지원인력은 교육연구단의 제반 행정 및 회계관리 업무를 담당하기 위하여 채용한 직원을 말한다.

② 행정지원인력의 선발 기준 및 계약기간 등의 제반사항은 운영위원회에서 정하며, 교육연구단장은 기준에 따라 행정지원인력을 선발한다.

③ 행정지원인력의 채용 및 근로조건은 포항공과대학교 계약직원 인사세칙을 따르며, 제 규정을 준수하여 회계업무 및 일반행정 업무를 수행한다.

④ 행정지원인력에게 사업성과 또는 시간 외 근무가 발생 시 인센티브를 지급

할 수 있다.

제 3 장 사업비 집행 및 관리

제 17 조 (해외석학 초빙) ① 해외석학은 국제적으로 학술적인 권위가 있는 인사로서, 본 교육연구단의 교육 및 연구 활동 진작에 기여할 수 있는 해외 인사로 한다.

② 해외석학 초빙에 소요되는 경비는 다음 각 호의 구분 및 기준에 따라 지급한다.

가. 항공료는 항공기 일반석 운임 기준 적용을 원칙으로 하되, 운영위원회의 심의를 거쳐 상위 등급의 운임 기준을 적용할 수 있다.

나. 여비 및 체재비 (일비, 숙박비, 식비)는 대학 여비규정을 준용하되 국내에서 활용할 경우 '국내여비기준'을, 해외현지에서 활용할 경우 '국외여비기준'을 적용한다.

다. 강사료 및 전문가 활용비는 전문가초청 자문료 (강사료) 기준에 의거 지급한다.

제 18 조 (장단기 해외연수 국제협력경비) ① 교육연구단에서 규정하는 장기해외연수는 국제간의 학술교류, 공동연구 및 교육을 목적으로 하는 15일 초과의 연수 활동을 말한다.

② 교육연구단에서 규정하는 단기해외연수는 국제학술대회 인정기준 (4개국 이상 참여, 총 구두발표논문 20건 이상, 총 구두발표논문 중 외국기관 소속 외국인이 50% 이상 (다만, 국내 개최 시에는 3분의 1 이상))을 충족하는 국제학술회 또는 외국기관의 공동연구를 목적으로 하는 15일 이내의 연수 활동을 말하며, 특별한 경우 지도교수 추천을 받아 교육연구단장이 결정한다. (Virtual 참가 시에도 조건 동일)

③ 매 사업연도 초에 각 참여교수 당 일정 금액의 기본지원금을 배정하여, 참여대학원생의 장단기해외연수를 지원한다. 이 기본지원금 한도 내에서의 대학원생 장단기 해외연수의 경우 교육연구단 지원규정에 맞는 한 지도교수의 의견을 최대한 반영한다.

④ ③항의 기본지원금 외에 추가지원금이 필요한 장기 해외연수 지원 대학원생은 지도교수의 추천 및 해외연수 희망 참여대학원생의 신청을 받아 1 년에 2회 (1회에 6개월까지 연수 가능하며, 재심사를 통과한 자에 한하여 1회 6개월 연장 가능) 운영위원회에서 선정한다. 단 교육연구단장이 필요하다고 인정하는 경우 수시로 선정할 수 있다.

④ 교육연구단장은 지도교수 추천과 참여교수 및 참여대학원생의 사업의 기여

도, 대학원생의 연수능력 및 연수 기대성과 등을 종합적으로 고려하여 예산범위 내에서 대학원생 장단기해외연수를 추가 지원할 수 있다.
⑤ 지원금액은 항공료, 학회 등록비, 국내교통비는 실제소요 금액, 체제비 (실비 혹은 본교 여비규정에 준하는 금액) 등 해외 연구에 필요한 지원금을 지급할 수 있다.
⑥ 자연재해 또는 COVID-19 같은 특별한 외부사항이 발생하여 국외 또는 국내에 추가 체류 및 자가 격리가 필요 할 경우 그에 해당되는 비용(시설이용료+식대 등)을 지급 할 수 있다. 또한 출장지역 방문을 위하여 COVID-19 같은 바이러스 질환 관련하여 검사가 꼭 필수인 경우 최대 2회까지 지원 할 수 있다.
⑦ 국제학술회의 및 공동연구 참가일 최소 2주전까지 신청 서류를 제출하여야 한다.

가. 신청서류 (Virtual 참가 시에는 일부서류 제외하고 신청)

(1) 국제학술대회 참가 신청서 1부
(2) 장단기 해외연수 프로그램 계획서 1부
(3) 발표논문 및 학술회의 팜플렛 (일정 및 발표자 일정 명시) 또는 공동연구 초청장 1부
(4) 항공권 INVOICE 1부 (E-ticket 포함) (Virtual 참가 시 제외)
(5) 학회 등록비 영수증 1부
(6) 국제학술대회 인정·지원기준 확인서 1부 (미확정 자료 임시 제출)

⑧ 국제학술회의 및 공동연구 참가 후 2주 이내에 출장보고서를 제출하여야 한다.

가. 제출서류

(1) 국제협력프로그램 참가 보고서 1부
(2) 국제협력프로그램 참가 결과 보고서 1부
(3) 출입국 사실 증명서 또는 여권 사본 (신분 및 출입국사실 확인 가능한 면) 1부 (Virtual 참가 시 제외)
(4) 항공 탑승권 원본 (e-ticket 또는 항공 ticket) 1부 (Virtual 참가 시 제외)
(5) 추가 실비정산 (국내교통비, 현직교통비, 숙박비 등) 영수증 각 1부 (Virtual 참가 시 제외)
(6) 국제학술대회 인정·지원기준 확인서 1부 (학회 종료 후 확정된 자료로 작성하여 제출)

⑨ 이 지침에 명시되지 않은 사항은 대학 여비 규정에 따른다.

제 19 조 (Web-site 운영) ① 교육연구단 홈페이지를 구축하여 교육연구단 현황, 교육연구단 참여구성원, 사업진행 상황, 사업 실적 및 성과 등을 게재하여 지속

적으로 관리 한다.

② Web-site 관리 운영자에게 일정금액의 운영비를 분기별 (4회/년) 또는 월별 (12회/년)로 사업비에서 지불한다.

제 20 조 (잔액) 당해연도 참여교수에게 배정된 예산의 미집행으로 인한 이월잔액은 교육연구단에서 회수하여 차년도의 새로운 사업계획에 따라 재배정함을 원칙으로 한다.

부 칙 (2021. 2. 24)

제 1 조 (시행일) 이 규정은 2021년 2월 24일부로 제정 공포하며, 공포한 날로부터 시행한다.

제 2 조 (경과조치) 이 규정 시행일 이전에 수행되었거나, 집행되었던 사업운영 방법, 추진실적, 사업비 집행 등에 대하여는 이 지침에 의하여 운영·집행된 것으로 본다.