가톨릭대학교 약학대학 4단계 BK21
스마트파마 미래인재 양성사업팀 자체운영규정

2021.02.01. 제정

제1장. 총 칙

제1조. 목적

본 운영지침은 ‘가톨릭대학교 약학대학 4단계 BK21 스마트파마 미래인재 양성사업팀 (이하 BK21 FOUR 사업팀)’의 사업의 수행과 예산편성 및 집행에 관한 기준을 정함으로써 사업의 효율적인 운영을 도모함을 목적으로 한다.

제2조. 적용 대상

가톨릭대학교 BK21FOUR 사업팀의 운영에 있어, 한국연구재단 4단계 두뇌한국(BK)21 사업 관리 운영 지침(한국연구재단 2020.12.24.) 및 한국연구재단 4단계 두뇌한국(BK)21 사업 예산편성 및 집행기준(한국연구재단 2020.12.24.)과 BK21FOUR 사업팀 운영위원회에서 결정된 사항으로 가톨릭대학교의 제규정 범위 내에서 시행한다. 동 규정에 정하지 않은 사항은 국가보조금의 예산 및 관리에 관한 법률과 기타 예산 회계 관계 법령 중 관련 규정을 준용한다.

제3조. 시행일

이 기준은 2021년 3월 1일부터 시행하되, 대학원생 지원비는 2020년 9월 1일부터 소급 적용하여 시행한다. 다만, 이 기준의 제정일 이전에 집행한 사항에 대해서는 이 기준에 따라 집행한 것으로 한다.

제2장. 교육연구팀의 구성 및 운영

제1조. 조직

① 본 교육연구팀은 가톨릭대학교 산학협력단 산하에 둔다.

② 본 교육연구팀의 설립 목적과 원활한 운영을 위하여 운영위원회를 둔다.

③ 외부위원을 포함한 자체평가위원회를 둔다.

제2조. 교육연구팀장의 자격과 기능

① 교육연구팀장은 본 교육연구팀의 설립 목적과 운영에 관한 전문 지식과 경험이 풍부한 가톨릭대학교 약학대학 교수 중에서 정한다.

② 교육연구팀장은 교육연구팀을 대표하며, 사업의 전반적인 관리 및 운영을 책임지며, 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 교육연구팀의 사업계획 수립 및 시행

2. 교육연구팀 예산 및 지출계획 수립 및 시행
3. 운영위원회 설치 및 운영
4. 참여 교수진 평가 및 사업비, 성과급 배분 계획 수립
5. 기타 위 각 호의 사업과 관련된 사업

제3조. 참여교수의 자격 및 소속

① 교육연구팀에 참여하는 교수의 자격은 고등교육법 제14조 제2항의 규정에 의한 전임교원으로 하며, 가톨릭대학교 약학대학 약학과 교수이어야 한다.

② 학술/연구 활동의 경쟁적 증진을 달성하기 위하여 본 교육연구팀의 자격요건을 연간 SCI(E)급 논문 2편 이상으로 강화한다.

③ 참여교수가 장기 해외 출장(6개월 이상) 등으로 국내에 없을 때에는 교육연구팀장 및 대학의 장이 해당 기간 동안 학생을 지도(논문지도 포함)할 수 있다고 인정하는 경우에 한해 해당 교수의 교육연구팀 참여를 인정한다.

제4조. 참여교수의 변경

① 교육연구팀의 참여교수를 교체하거나 그 수를 늘리고자 하는 경우, 교육연구팀의 사업 목표 달성이 가능한 범위 내에서 가능하며, 이는 교육연구팀 운영위원회의 심의를 통하여 결정한다.

② 참여교수를 교체하거나 그 수를 늘릴 경우, 해당 참여교수는 제3조 제2항의 자격 요건을 충족하여야 한다.

③ 변경이나 추가 대상 참여교수에 대하여 교육연구팀 운영위원회와 교육연구팀장은 해당 교수의 자격 요건을 검증하고, 기존 참여교수들과의 경쟁력을 비교 평가하여 선정할 수 있으며 교육연구팀 운영위원회의 승인을 받아 교육연구팀의 참여교수를 변경할 수 있다.

④ 참여교수의 교체 또는 추가 사유 발생 시 공고를 통해 지원자를 받은 후 지원자 중 평가지표(논문환산 보정 IF)를 통해 모집인원 수 만큼 최상위자부터 차상위자로 참여교수를 선정한다.

⑤ 참여교수 교체 시 BK21 FOUR 사업 종합정보시스템에 등록하여 사전 신청한다.

⑥ 신규 참여교수 및 지도 대학원생은 신규학기부터 지원을 받을 수 있다.

제5조. 참여대학원생

① 참여대학원생은 참여교수가 지도하는 학생 중(공동 지도교수인 경우, 교육연구팀 학과 소속 공동 지도교수 전원이 사업에 참여하는 경우에만 가능) 주 40시간 이상 교육 및 연구에 전념하는 전일제(全日制) 대학원생으로서 고용보험, 건강보험, 국민연금 및 산재보험(이하 4대 보험이라 한다.)에 가입되어 있지 않은 사람을 말한다.

② 학위과정 수료자의 경우 다음 각 호에 해당하는 자로서 연구생 등록이 된 경우에만 참여대학원생의 자격을 갖는다. 다만, 각 호의 기간을 기산할 때에는 휴학 및 군복무 기간을 제외한다.

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

③ 참여대학원생은 전문기관의 장이 요구할 경우 각종 실적 또는 지원 내역 등의 정보를 제공할 의무를 지닌다.

④ 참여대학원생은 사업 기간 동안 전일제 여부와 개인정보 활용에 대한 동의를 확인할 수 있도록 매년 4월 1일, 10월 1일을 기준으로 참여대학원생의 4대 보험 가입 여부를 확인할 수 있는 서류와 ‘참여인력 서약서 및 개인정보 제공활용동의서’를 제출하여야 한다.

⑤ 참여대학원생은 참여요건을 충족하고 교육연구팀의 교육-연구에 지장이 없는 한에서 교육연구팀장의 사전승인 하에 타과제에 참여할 수 있다. (교육연구팀장 확인서 구비)

제6조. 지원대학원생

① 지원대학원생은 참여대학원생 중 BK21FOUR사업 국고지원금에서 대학원생 연구장학금을 받는 대학원생을 말한다.

② 연구장학금 지원에 대한 사항은 제4장 제3조의 대학원생 연구장학금 기준에 따른다.

③ 참여대학원생이 현장실습 등으로 일시적 4대 보험 가입했거나 30일 초과의 해외연수 경우 등에는 연구장학금을 지급할 수 없다.

④ 외국인 대학원생 등 참여대학원생이 30일 초과의 해외 출국 시엔 연구장학금을 지급할 수 없다.

제7조. 신진연구인력

① 신진연구인력은 박사학위를 소지한 박사후과정생(리서치펠로우 포함) 및 박사학위 취득 후 산업체, 교육 또는 연구 경력이 1년 이상인 연구계약교원을 말한다.

② 신진연구인력의 계약기간은 1년 이상 2년 이내로 하며, 최대 4년까지 연장할 수 있으며, 인건비 지원에 대한 사항은 제4장 제4조의 신진연구인력 인건비 기준에 따른다.

③ 신진연구인력은 가톨릭대학교 박사학위 취득자가 3분의 2 이내가 되도록 임용하며, 채용 기간 중 교외강의를 제외한 일체의 이중 소속이 허용되지 않는다.

④ 신진연구인력은 국고 지원 인건비를 상회하여 교비 인건비 지급이 가능하며, 교육연구팀장이 신진연구인력의 사업 참여에 문제가 없다고 확인 시 타과제 참여와 인건비 지급이 가능하다. 그러나 타과제와 고용계약이 체결되는 경우엔 이중 소속을 불허한다.

제8조. 신진연구인력 임용

①지원자격

1. 박사학위 소지자
2. 교육공무원 임용에 결격사유가 없는 자
3. 전일제 근무 가능자

② 지원 신청: 지원 신청자는 다음 서류를 제출함

1. 임용지원서 1부
2. 연구계획서(자유 서식)
3. 학력증명서 및 성적증명서(학위별) 각 1부
4. 경력증명서 각 1부
5. 연구실적물 각 1부

③ 전형 방법

1. 1차 서류심사(법정자격, 학력 및 학위)
2. 2차 면접심사(서류심사 통과자에 한함, 신진연구인력 채용 심사표(별첨서식 #3-1, #3-2 참고): 교육연구팀장 및 참여교수 2인으로 심사위원단을 구성하여 전공분야 적합도, 경력사항, 연구능력 등을 심사한다.

제9조. 운영위원회

본 교육연구팀의 원활한 사업수행을 위해 운영위원회를 둔다.

① 위원장은 교육연구팀장이 된다.

② 위원은 참여교수 중 3 명을 교육연구팀장이 위촉한다.

③ 총무는 위원 중에서 교육연구팀장이 임명한다.

④ 위원의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다.
⑤ 운영위원회는 위원장이 소집하며, 전 위원의 전원 찬성으로 의결한다.
⑥ 운영위원회는 다음 각 호의 기능을 수행한다.
1. 교육연구팀의 연간 사업계획 심의·의결
2. 연차보고서 작성 및 각종 평가에 관한 사항 심의
3. 교육연구팀에서 지원할 대학원생의 선정 관련 심의
4. 석·박사 BK21F0UR사업 장학금(교비 대응자금) 대상자 및 장·단기 연수 대상자 선정 관련 심의
5. 신진연구인력 선정 관련 심의
6. 참여 교수진 변경, 평가 및 성과급 산정 계획 심의
7. 사업비 예·결산 심의
8. 기타 교육연구팀 운영에 필요한 사항 심의

제10조. 자체평가위원회
본 교육연구팀의 운영을 평가하기 위하여 자체평가위원회를 둔다.
① 외부위원 1인과 교육연구팀 운영위원으로 자체평가위원회를 구성한다.
② 위원은 교육연구팀장이 위촉한다.
③ 위원의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다.
④ 자체평가위원회는 매년 9월-10월에 연 1회 개최하며, 전년 9월부터 금년 8월까지의 교육연구팀 실적에 대하여 평가한다.
⑤ 교육연구팀은 평가를 위한 실적과 자료를 구비하며, 평가결과에 대한 보완에 임한다.

제3장. BK21F0UR 사업비 지원

제1조. 사업비 편성 원칙
훈령, 지침에서 정한 항목 및 기준에서 정한 기준에 맞추어 합리적인 사업계획으로 적정한 사업비를 편성하고, 교육연구팀 운영위원회의 심의를 거쳐 본교 산학협력단의 승인을 통해 전문기관에 제출한다.

제2조. 사업비 변경
훈령, 지침에서 정한 항목별 최소 및 최대 지원 비율을 준수하여 사업비 항목 내 또는 항목 간의 예산 변경은 본교 산학협력단의 승인에 따라 처리하여 집행할 수 있다. 단, 성과급은 증액할 수 없다.

제3조. 사업비 지출 항목
국고지원금의 지출항목은 대학원생 연구장학금, 신진연구인력 인건비, 연구활동 및 산학협력 지원비, 국제화 경비, 교육연구팀 운영비, 교육과정 개발비, 간접비로 구분하며, 그 내용은 다음과 같다.
① 대학원생 연구장학금 : 참여대학원생에게 연구장학금을 지급한다.
② 신진연구인력 인건비 : 한국연구재단 4단계 두뇌한국(BK)21 사업 관리 운영지침(한국연구재단 2020.12.24.) 및 한국연구재단 4단계 두뇌한국(BK)21 사업 예산편성 및 집행기준(한국연구재단 2020.12.24.)에 따라 퇴직금 및 4대보험(고용보험, 건강보험, 산재보험, 국민연금 등) 법정부담금 중 개인부담금을 포함하여 월 300만원 이상 지급한다.

③ 연구활동 및 산학협력 지원비 : 참여인력의 논문게재료, 국내학회 및 세미나 참가(일회성 참가비에 한하며, 학회 종신회비 등 참여교수 개인에 대한 경비, 학회 후원금 성격의 금액 집행 불가)비용, 실험실습 및 산학협력 활동 지원비로 사용 할 수 있다.

④ 국제화 경비 : 신진연구인력 및 참여대학원생의 해외학회 참가, 대학원생의 해외 인턴십, 해외학자 초빙, 해외 장·단기 연수 경비, 국외 및 국내에서 개최되는 국제(학술)대회 개최경비, 해외특허출원 및 등록비로 사용할 수 있다.

⑤ 교육연구팀 운영비: 인건비, 성과급, 국내여비, 학술활동지원비, 산업재산권출원등록비, 일반수용비, 회의 및 행사개최비, 기타로 나누어 지급할 수 있다.

⑥ 교육과정 개발비 : 교육과정 개발과 관련한 각종 정보 수집비, 교재 개발비, 사례조사비, 외부전문가 활용비 등을 집행할 수 있다.

⑦ 간접비 : 교육연구팀 총괄 관리를 위한 경비로서 사업비 총액의 5% 이내로 산학협력단에서 예산을 편성하여 집행한다.

제4조. 교비 대응자금 관리 세칙

대응자금은 BK21사업팀의 사업목적에 부합하는 세출과목을 정하여 집행할 수 있도록 하며, 집행에 대한 운영 및 관리는 교육연구팀 운영위원회의 심의를 거쳐 산학협력단에서 결정한다.

제4장. 사업비 집행 및 관리

제1조. 재정

① 본 교육연구팀의 재정은 국고 지원금(BK21FOUR사업 지원금)과 대학 교비 대응자금으로 운영한다.

② 예산은 별도의 사유가 없는 한 사업목적 이외의 항목에 사용할 수 없다.

③ 예산의 집행에서 부적절한 사례가 발견될 경우, 교육연구팀장과 그 집행자는 그에 상응하는 견책을 받는다.

④ 본 교육연구팀의 사업예산 집행은 교육부의 BK21FOUR사업 관리·운영에 관한 훈령 및 본교 회계 관리지침에서 정하는 바에 따른다.

제2조. 회계연도

본 사업의 회계연도는 3월1일부터 익년도 2월 말일까지로 한다.

제3조. 대학원생 연구장학금

① 지원 대상: BK21FOUR 스마트파마 미래인재 양성사업팀의 참여대학원생으로 지도교수의 추천을 받은 자

② 지원 사항

1. 재원: BK21FOUR사업 국고지원금 및 교비 대응자금
2. 선정: 참여대학원생 중 지도 교수가 사업 기여도를 평가하여 선정함.
3. 지원액

3-1. 국고지원금의 경우, 다음 각 호의 금액을 지급한다.

가. 입학한 지 2년이 지나지 않은 석사과정생, 석사수료생 또는 입학한 지 2년이 지나지 않은 석·박사통합과정생 : 월 70만 원 이상

나. 입학한 지 4년이 지나지 않은 박사과정생 또는 입학한 지 6년이 지나지 않은 석·박사통합

과정생 : 월 130만 원 이상

다. 입학한 지 4년이 지나지 않은 박사수료생 또는 입학한 지 6년이 지나지 않은 석·박사통합과정수료생 : 월 100만 원 이상

3-2. 교비 대응자금의 경우, 참여 자격을 갖춘 대학원생에 대해 일정액의 지원금을 지급할 수 있다.

4. 지원기간: 입학 후 석사과정 2년, 박사과정 4년, 석・박사통합과정생 6년까지 지원 (수료생은 연구생 등록이 되어있는 자에 한함). 대학원생의 휴학, 자퇴, 학기 중 취업 등의 사유가 아닌 한 최소한 한 학기 지원을 원칙으로 함.

5. 지급방법: 산학협력단 인건비 지급 시점에 장학금으로 세금 공제 없이 개인별 계좌 입금의 형태로 지급함.

6. 제출서류

가. BK21FOUR 사업 참여인력 서약서

나. 개인정보 수집・이용・제공 동의서

다. 보안서약서

라. 4대 사회보험 가입자 가입내역 확인서

마. 건강보험자격득실확인서

7. 기타: 참여대학원생은 참여요건을 충족하고 교육연구팀의 교육-연구에 지장이 없는 한에서 교육연구팀장의 사전승인 하에 타과제에 참여할 수 있으며, 연구장학금은 학생연구자의 총인건비 계상률 산정에 포함하지 않는다. (2021. 1. 1.부터)

③ 장학금 지급의 적용시기, 지원 대상기준 및 지원 금액 등 이 외의 사항은 BK21FOUR 사업팀 운영위원회의 결정에 따라 변경될 수 있다.

제4조. 신진연구인력(박사후연구원 및 계약교수) 인건비

① 지원 사항

1. 지원 대상: 연구 활성화를 위해 교육연구팀 소속으로 고용된 인력

2. 지원 보수: 퇴직금 및 인건비에 대한 고용보험 등 법정부담금 중 개인부담금을 포함하여 월 300만원 이상(국고의 경우)을 지급하며, 법정부담금 중 기관부담금은 별도로 '가톨릭대학교 연구계약교원 규정'에 따라 학교에서 지원함. 단, 대학 내 인건비 상한 규정에 따라 교육연구팀 지급 급여 외, 교육연구팀장의 승인을 득하여 연구 과제 수행을 통해 인건비를 추가로 지급 받을 수 있음.

3. 퇴직금: 퇴직금 지급을 위하여 월 지급액의 1/13에 해당하는 금액의 지급을 유보하여 실제 퇴직 시 지급함. 단, 1년 미만으로 근무하고 퇴직한 경우에도, 퇴직금 지급을 위해 유보했던 금액을 인센티브의 명목으로 지급할 수 있음.

4. 계약기간: 1년씩 계약을 하며, 2년 이내로 계약을 보장할 수 있으며, 운영위원회의 심의를 통해 최대 4년까지 연장할 수 있음.

5. 자교학과(약학과) 학사학위 취득자는 3분의 2 이내로 한다.

② 이 외의 사항은 ' 가톨릭대학교 연구계약교원 규정' 에 준한다.

제5조. 연구활동 및 산학협력 지원비

참여인력의 논문게재료, 국내학회 및 세미나 참가(일회성 참가비에 한하며, 학회 종신회비 등 참여교수 개인에 대한 경비, 학회 후원금 성격의 금액 집행 불가)비용, 실험실습 및 산학협력 활동 지원비 등으로 집행하며, 핵심스킬 교육 등 공통교육과정에 필요한 실습비용을 우선

지원한다. 이 외의 사항은 BK21FOUR 사업팀 운영위원회의 심의에 통해 결정한다.

제6조. 국제화 경비

신진연구인력 및 참여대학원생의 해외학회 참가, 대학원생의 해외 인턴십, 해외학자 초빙, 해외 장·단기 연수 경비, 국외 및 국내에서 개최되는 국제(학술)대회 개최경비, 해외특허출원 및 등록비로 사용할 수 있다.

① 단기해외연수(연수기간 15일 이내)

1. 지원 기준 : 국제학회 또는 해외 교육프로그램 참가 및 해외기관으로의 단기 연수를 지원함. 단. 국제학회 참가 시 지원하는 것은 다음 각 호의 국제학술대회 인정기준에 적합한 학회에 참가하여 논문을 저자 발표하는 경우에만 지원 가능하며, 논문별 저자 중 3인 이내의 참여대학원생, 신진연구인력에 대하여 지원 가능함. 논문 발표가 아닌 단순 참가의 경우에는 총 3인 이내의 참여대학원생 및 신진연구인력에 한해서만 지원할 수 있음.
   가. 4개국 이상 참여(대한민국 포함)
   나. 총 구두발표논문 20건 이상
   다. 총 구두발표 논문 (발표자) 중 외국기관 소속 외국인이 50% 이상 (국내 개최 시에는 3분의 1 이상)
2. 지원액 : 학회 등록비 및 가톨릭대학교 해외 여비 규정에 따라 지원
3. 지원 대상 : 해당 시점의 교육연구팀 참여대학원생 및 신진연구인력으로 한하며 교육연구팀장의 승인을 득한 자에 한함.
4. 신청 방법 : 연도별 사업 기간 내에 연수 참가자가 지도교수의 추천을 받아 연수신청서를 교육연구팀에 제출(참가예정일 2주 전까지)하여 신청하며, 신청자에 대하여 교육연구팀장의 승인을 받아 지원하고 지원 사항을 운영위원회에 보고함. 지원 신청은 국제 단기 연수 기안 및 학회관련자료(교육프로그램 포함)를 제출함.
5. 최종제출서류
   가. 연수신청서(별첨서식 #4-1)
   나. 학술대회 및 교육프로그램 관련자료(국제학술대회 증빙 관련 자료, 초록집 표지 및 초록)
   다. 연구 결과보고서(국제학술대회 발표 완료 2주일 이내에 증빙서류와 함께 제출)
   라. 등록비 영수증
   마. 항공권, 숙박료 등 체재비 영수증
   바. 여권 사본(입출국 기재면 표시) 및 출입국사실증명원
   사. Boarding Pass
6. 신진연구인력 지원: 국제학회에 참가하여 발표하는 경우에 한하며 교육연구팀장의 승인을 득해야 함. 지원액은 학회 등록비 및 가톨릭대학교 해외여비 규정 내 실비지원이 가능함.
7. 지도교수 지원 : 2명 이상의 지도 대학원생이 국제학회에 참가하여 발표하는 경우에 한하며 교육연구팀장의 승인을 득하여 지원 가능함. 지원액은 학회 등록비 및 가톨릭대학교 해외여비 규정 내 실비지원이 가능함.
8. 기타 : 부실 학술대회 참가를 지원하지 않음. 해외 기관으로의 단기 연수 지원은 교육부 훈령과 한국연구재단의 사업비 운영지침에 따라 운영위원회를 통해 대상자를 정하고, 가톨릭대학교 여비 지원 규정에 따라 지원 규모를 결정함.

② 장기해외연수(연수기간 15일 초과)

해외 기관으로의 장기 연수 지원은 교육부 훈령과 한국연구재단의 사업비 운영지침에 따라 운영위원회를 통해 대상자를 정하고, 위탁 기관과의 협약을 체결하여 협약에 따른 금액을 지급한다. 단, 부득이 협약을 체결하지 않고 장기해외연수를 실시하는 경우 가톨릭대학교 여비 지원 규정에 따라 지원 규모를 산출하여 운영위원회를 통해 결정한다.

③ 해외학자 초빙

사업 운영과 발전에 기여할 수 있는 해외학자를 초청하여 특강 등을 개최하는 경우, 해당 해외학자에 대하여 강사료와 여비, 항공료를 지원하며, 강사료와 여비, 항공료는 가톨릭대학교 여비 규정 및 전문가 활용비 지원 규정에 따라 지급한다.

④ 국제 협력 사업비

국제 협력 사업 및 국제학술대회 개최 경비 등으로 지원가능하며, 이는 BK21 FOUR 사업팀 운영위원회의 심의를 거쳐 집행할 수 있다.

제7조. 교육연구팀 운영비

교육연구팀 운영비는 사업비 총액의 10% 또는 5천만원 범위 내에서 지출할 수 있다. 인건비, 성과급, 국내여비, 학술활동지원비, 산업재산권 출원등록비, 일반수용비, 회의 및 행사개최비, 기타 등으로 나누어 집행한다.

① 인건비

교육연구팀 소속 업무전담 행정직원의 인건비로 퇴직금, 인건비, 4대 보험료 등으로 집행한다.

② 성과급

참여교수의 우수성과, 교육연구팀 운영 기여 등에 대한 성과급으로 지원되며, 평가를 실시하여 그 결과에 따라 운영위원회의에서 결정하여 차등 지급한다.

1. 연구업적 정량평가

IF 별		주/공저자
IF	점수	
0 - 3	1	주저자: 100% 공저자: 20%
3 - 5	2	
5 - 8	3	
8 - 10	5	
10 이상	7	

가. In press (PubMed publication) 논문 포함 (단, 동일 논문을 2회 평가하지 않음)

나. 주저자는 제1저자/교신저자를 의미함

다. 공동 제1저자/교신인 경우 1/n (예: 참여교수가 공동교신인 경우 1/공동교신의 수)

라. 평가대상기간: 당해연도 사업기간

2. BK21 FOUR 사업에 대한 기여도 평가

가. 연구업적 외 교육연구팀에 대한 기여도를 팀장이 평가하고, 운영위원회 심의를 거쳐 점수를 부여한다.

나. 반영비율: 총점에 20% 추가

3. 지급안: 상기 정량평가에 따른 점수를 계산하여 1위는 A등급, 2,3,4위는 B등급, 5위 이하는 C등급으로 평가하고, 등급에 따라 지급액 비율을 다음과 같이 지급한다.

등급	순위	지급액(비율)
A	1	100
B	2,3,4	90
C	5,6	80

4. 증빙자료: 해당 논문 별쇄본 1부를 교육연구팀에 제출한다.

5. 기타 사항은 운영위원회 논의를 거쳐 결정한다.

③ 국내여비

1. 지원기준: 교육연구팀 참여대학원생 및 신진연구인력이 국내 학술대회에 참가 시 지원한다
2. 지원액: 가톨릭대학교 여비 규정에 따라 지원
3. 신청 방법: 연도별 사업 기간 내에 지도교수의 승인을 득하여 교육연구팀으로 상시 신청하며, 신청자에 대하여 교육연구팀장이 승인하여 지원하고 지원 사항을 운영위원회에 보고한다.
4. 최종제출서류
가. 학회관련자료(일정, 초록집 표지 및 초록 사본)
나. 등록비 영수증

④ 학술활동지원비
전문가 초청 자문료, 도서 등 문헌구입비, 국내·외 정보수집비로 집행할 수 있다.

⑤ 산업재산권 출원등록비
BK21F0UR사업과 직접적으로 관련한 산업재산권의 출원 및 등록비로 집행할 수 있으며, 지원 대상 산업재산권은 운영위원회에서 승인하여 결정한다.

⑥ 일반수용비
사무용품 구입비, 인쇄비, 홍보물 제작비(홈페이지 개설, 플래카드, 브로슈어 제작 등 포함), 각종 수수료 및 사용료 등으로 집행한다.

⑦ 회의 및 행사개최비
회의비, 각종 행사경비 등으로 사용한다.

제8조. 교육과정 개발비
교육과정 개발과 관련한 각종 정보 수집비, 교재 개발비, 사례조사비, 외부 전문가활용비 등으로 집행 가능하며, 지급 항목별 집행 기준은 한국연구재단의 'BK21F0UR 예산편성 및 집행기준'과 가톨릭대학교 '연구비 중앙관리 편람'에 따른다.

제9조. 간접비
교육연구팀 총괄 관리를 위한 경비로서 사업비 총액의 5% 이내로 산학협력단에서 예산을 편성하여 집행한다.

제5장. 사업비 정산 및 결과보고

제1조. 사업비 예금이자
사업비 예금이자는 산학협력단의 승인을 받아 지침의 사업비 항목별 예산 편성 기준을 준수하여 해당 연도 사업기간의 사업비에 산입하여 사용한다. 사업비 예금이자 발생 및 사용내역은 연도별 사업비 사용실적 보고시 포함하여 보고한다.

제2조. 사업비 정산
사업비의 집행내역은 사업비 집행 후 30일 이내에 연구비전산종합관리시스템에 입력할 수 있도록 사업비 집행 후 30일 이내에 가톨릭대학교 종합포탈시스템에 입력하고 신청하여 산학협력단의 승인을 받아야 한다.

제3조. 사업비 예산편성 및 사업실적 보고
사업비의 예산서 및 결산서는 운영위원회의 심의를 거친 뒤, 산학협력단의 결재 절차 후 정해진 기한 내에 전문기관에 제출한다.

부　　칙(2021.03.01.)

제1조(시행일) 이 규정은 2021년 3월 1일부터 시행한다.

제2조(사업 종료 및 폐지) 이 규정은 지원교육연구팀이 중단 또는 종료되는 때에 자동으로 폐지된다.

제3조 자체운영규정에서 정하지 않은 사항은 BK21FOUR 사업규정(교육부/연구재단)을 따른다.

<별첨서식#1>

BK21FOUR사업 참여교수 선정 평가표

지원 교수명	연번	논문제목	출판연월 (YYYYMM)	환산편수 (U)	Impact Factor		
					IF (I)	보정 IF (F)	환산 보정IF (X)=(U×F)
환산보정 IF 합계							

<별첨서식#2〉

BK21FOUR 사업 참여교수 연구년 허가서

1. 교육연구팀 정보

소속학과	약학과	교육연구팀명/팀장	스마트파마 미래인재 양성사업팀/ 곽미경

2. 허가내용

가. 참여교수명:
나. 연구년기간:
다. 내　　용

본인은 BK21FOUR 사업 참여교수로서 상기 연구년 기간 동안 본 교육연구팀의 학생지도(논문지도 등)및 연구 활동을 충실히 수행하도록 노력하겠습니다.

이에, 연구년 기간에도 참여교수로 활동할 수 있도록 재가하여 주시기 바랍니다.

신 청 자:　　(인)

위 사람을 본 교육연구팀 참여교수로의 활동을 허가합니다.

확 인 자(교육연구팀장):　　(인)

위와 같이 BK21FOUR 사업 참여교수의 사업 참여를 허가합니다.

202　년　　월　　일

가톨릭대학교 총장

<별첨서식#3-1〉

BK21FOUR사업 신진연구인력(박사후연구원 및 계약교수)

채용 심사표

- BK21FOUR 스마트파마 미래인재 양성사업팀 -

1. 대상자 : 박사후연구원 및 계약교수

2. 면접성적표

면접자	자격심사		전공분야 적합도 (30점)	경력 사항 (20점)	연구 능력 (50점)	계 (100점)
	법정자격	학력 및 학위				
	합 격( ) 불합격( )	합 격( ) 불합격( )				
판정						

3. 면접결과 :

위와 같이 평가합니다.

년 월 일

심사위원 (인)

〈별첨서식#3-2〉

BK21FOUR사업 신진연구인력(박사후연구원 및 계약교수) 채용 총괄심사표

- BK21FOUR 스마트파마 미래인재 양성사업팀 -

1. 대상자 : 박사후연구원 및 계약교수

2. 면접성적총괄표 (100점)

면접자 / 심사위원						
심사위원1						
심사위원2						
심사위원3						
합 계						

3. 면접결과 :

위와 같이 평가합니다.

년 월 일

BK21FOUR 스마트파마 미래인재 양성사업팀장 (인)

〈별첨서식#4-1〉

연수 신청서	결재	지도교수	교육연구팀장

제목	단기해외연수 신청
학회(프로그램)명	
발표 논문 제목	(해당시)
장소	국가/ 도시/ 개최지 등
기간	학회일시: (한국기준) 출국일: 도착일:
예상비용(안)	

항목	금액(원)	산출내역
항공료		
숙박비		
식비		
일비		
등록비		
합 계		

첨부	가. 학회 일정 및 프로그램 나. 발표 논문 초록(해당시) 다. Accept 증빙 라. 국제 학술대회 기준 인정 확인서

가톨릭대학교 BK21FOUR 스마트파마 미래인재 양성사업팀
연수 지원을 신청하오니 처리하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청자: (인)

가톨릭대학교 BK21FOUR 스마트파마 미래인재 양성사업팀 귀하

<별첨서식#4-2>

연수 결과보고서	결재	담당자	과장	팀장	단 장

연구과제 기본 정보			
과제번호		연구기간	년 월 일 ~ 년 월 일
지원기관	한국연구재단	지원사업	4단계 BK21 사업
과 제 명	4단계 BK21사업 스마트파마 미래인재 양성사업팀	연구책임자	곽미경

출장 내역						
출장기간	기간	년 월 일 ~ 년 월 일 / ( )박 ( )일				
	출입국	출국일	년 월 일	입국일	년 월 일	
출장지	국가명		도시명		장소	
출장목적						
출장자						

출장 결과	
세부일정 (※날짜순으로 기재)	
출장 성과 및 출장 정보 (※구체적으로 기재)	

이상과 같이 출장 결과를 보고합니다.

년 월 일

연구책임자 (서명)

가톨릭대학교 산학협력단장 귀하