

# [4단계 BK21 대학원혁신사업] 2026년 대학원생 융합연구 프로그램 계획(안)

## I 배경 및 목적

- 타 학과 간 연구 협력을 통해 다양한 학문 분야에 대한 이해를 확대하고 융합적 사고 및 창의적 문제해결 능력 제고
- 폭넓은 연구 참여 기회 제공을 통해 연구 역량의 질적 향상과 협업 경험을 축적하고, 융복합 연구 역량 강화 및 성과 창출 도모
- 대학원생 간 연계망 구축을 통해 지속 가능한 협력 기반을 마련하고 사회적 네트워킹 확대 및 융복합 창의인재 양성

## II 프로그램 개요

- (지원내용) 타 학과와의 융합연구에 팀별 1,500천원 이내 연구활동비 지원
- (지원팀) 총 30팀 선정
- (지원대상) 아래 요건을 충족하는 최소 4인 이상의 팀으로 신청
  - 본교 대학원 재학생 1인을 팀장으로 하고, 타 학과 대학원생 1인 이상을 팀원으로 구성 (※ 수료 후 연구생 포함, 2026년 8월 졸업예정자 지원불가)
  - 본교 소속 전임교원 중 팀장 및 팀원의 지도교수이자 멘토로서 2인 이상 참여
- (지원금액 및 항목) 팀당 1,500천원 이내, 연구활동비 지원

지원항목	편성비중	관련내용	비고
연구재료비	-	○ 각종 재료 구입비, 시제품 및 시작품의 제작 경비	
일반수용비	-	○ 인쇄, 복사, 인화 ○ 복사용지, 파일, 문구류 등의 소모품 구입비 ○ 수강료(활동기간 내에 속하는 온·오프라인 강의) ○ 시험분석비, 설문 조사비	건당 20만원 이상
공공요금 및 제세	-	○ 논문게재료, 학회참석등록비(일회성)	
회의비 (다과비)	20% 이내	○ 활동 목적과 관련 있는 회의 진행 시 사용 가능	최대 3회까지

※ (공통내용) 연구과제와 직접 관련 있어야 함. 선정 결과에 따라 지원 금액 및 인원이 변동될 수 있음

- (결과제출) 연구결과보고서 혹은 논문게재예정증명서 제출

### Ⅲ 운영절차



#### 1 프로그램 신청(공문)

- (신청기간) 2026. 7. 6.(월)~7. 17.(금)
- (신청방법) 팀장 학생이 소속된 학과를 통한 공문 및 원본 제출
  - '○○○학과' 폴더에 팀별 제출서류(붙임1) PDF파일을 각각 저장하여 공문의 붙임으로 제출 ※ 팀별 PDF파일명: 팀장 학생이름
  - 각 소속 학과에서 팀별 작성한 신청 명단(붙임2)을 하나의 파일로 취합하여 공문 내 붙임으로 제출
- (제출서류) 제출서류를 포함하여 공문으로 제출

구분	제출 서류명	비고
붙임1	지원신청서	제1호
	지도교수 추천서	제2호
	연구계획서	제3호
	예산계획서	제4호
붙임2	신청명단 (팀장 학생 작성 → 소속학과로 제출)	-

- (홍보강화) 별도의 홍보방안을 마련하여 많은 대학원생 참여를 유도
  - ① 교내 홈페이지, 코러스 공지사항 게시
  - ② 대학원 전체 학과 및 교육연구단(팀)으로 공문 발송

### ③ 신청 관련 알림톡 발송 및 오픈 채팅방을 통한 대학원생 대상 직접 안내

#### ※ 유의사항

- 자퇴 및 제적 등으로 학적이 소멸하거나 휴학 및 취.창업 등으로 인한 학적 변동시 연구활동비 수혜 불가
- 지원 목적을 위반하거나 허위 사실 및 기타 부정행위(표절 등)를 한 경우, 결과 보고 관련 내용 미제출 시 지원한 연구활동비 전액 환수

### ② 평가 및 선정

- (평가방법) 평가위원회를 별도 구성하여 대상팀 선정, 서면심사
  - 선정위원: 「대학원혁신운영위원회」위원 중 3인 이내로 구성
  - 선정기준: 평균 점수가 높은 순으로 예산 범위 내 선정
  - 평가기준: 참가동기 및 목표(25%), 내용 및 방법(30%), 기대효과(45%)
  - 동점자 발생시, 참여 학생 수가 많은 팀 우선 선발

### ③ 연구활동비 집행 및 진행

- (집행절차) 항목별 신청 → 법인카드 수령(집행) → 월별 정산보고서
  - ① 연구활동비 항목별 신청: 예산계획서에 따라 **예산집행 예정일의 3일 전까지**(주말미포함) 필요서류([붙임1]의 11~12쪽 참고)를 메일제출 (ej6699@pknu.ac.kr, 담당 이은주)
  - ② 대학원 담당자의 회신메일 확인후, 대학원으로 방문하여 해당 팀의 법인카드 수령
  - ③ 건별 집행후, 증빙서류([붙임1]의 13~15쪽 참고) 제출 및 법인카드 반납
  - ④ **매월 마지막 월요일까지: 월별 정산 보고서**([붙임1]의 7쪽 참고) 제출
- (연구활동 진행) 연구계획서에 따라 연구활동 진행
  - 연구활동 사진(회의비 증빙사진 및 활동사진 최소 5장 이상) 원본 제출

### ④ 프로그램 결과 제출

- (제출기간) 2027. 1. 18.(월)~1. 29.(금)

- (제출방법) 신청방법과 동일하나, 결과보고서의 원본은 팀장 학생이 대학원으로 직접 제출
- (제출서류) 연구결과보고서(최소 20페이지 이상) 혹은 논문게재예정 증명서\* 중 택1 제출

구분	제출 서류명	비고
붙임1	(제5호) 연구결과보고서 혹은 논문게재예정증명서 중 택1	팀별 작성
	(제6호) 정산보고서	
붙임2	결과보고 명단 (팀장 학생 작성 → 소속 학과로 제출)	팀장 학생 작성
그 외	프로그램 만족도 설문조사 참여 (만족도 조사 QR 공유예정)	팀내 학생 전원

※ 논문게재예정증명서 조건

- 제출 논문은 2026년 융합연구 선정 주제와 직접적으로 관련된 연구 논문이어야 함
- 발급일자는 프로그램 운영기간(2026.8.3. ~ 2027.1.15.) 내여야 함
- 논문 저자는 해당 팀의 팀장 또는 팀원 학생으로서, 주저자 또는 공동저자로 포함되어야 함
- 논문 상태는 '게재예정(Accepted)' 또는 '게재확정(Published)'으로 명시되어야 함
- 논문내 사사표기 "본 논문은 4단계 BK21 대학원혁신사업에 의하여 지원되었음" 포함
- 제출 증빙은 해당 학회지(저널)에서 공식 발급한 증명서여야 함  
(연구자 개인 발급 또는 임의 양식 불인정)

- (설문조사) 결과 제출시, 팀장 학생 및 팀원 학생들의 만족도 조사 참여 필수

5 제출자료 검토

- (검토방법) 연구계획서를 바탕으로 ①결과물, ②활동사진, ③만족도 참여 확인
- (연구활동비 환수) 결과물을 미제출 하였거나 관련기준을 충족하지 못한 경우는 연구활동비 전액 환수

## IV

## 행정사항

## □ 향후 추진일정

구분	추진일정	비고
프로그램 신청	2026. 7. 6.(월)~7. 17.(금)	대학원으로 공문 및 원본제출
심사 및 지원대상 확정 알림	2026. 7. 20.(월)~7. 27.(월)	대학원 전체학과로 공문 발송
오리엔테이션	2026. 7. 29.(수)~7. 31.(금)	프로그램 안내 / 오프라인 진행
프로그램 운영 및 연구활동비 집행	2026. 8. 3.(월)~2027. 1. 15.(금)	팀별 진행
결과보고 제출	2027. 1. 18.(월)~1. 29.(금)	대학원으로 공문 및 원본제출

※ 상기 일정은 추진 상황에 따라 변동될 수 있음

- 붙임 1. 2026년 대학원생 융합연구 프로그램 제출양식 1부.  
2. 2026년 대학원생 융합연구 프로그램 신청명단 1부. 끝.