

# [4단계 BK21 대학원혁신사업] 2026년 GREAT-Leap 프로젝트 계획(안)

## I 배경 및 목적

- GREAT(Graduate student REsearch on Applied Science & Technology) - Leap 프로젝트
- 대학원생과 기업 간 연계를 통해 기업의 기술적 애로사항을 해결하기 위한 문제 해결형 과제를 발굴 및 지원
- 산학협력을 기반으로 한 현장 중심형 프로젝트 참여 기회를 확대하여 대학원생의 실무 역량 및 자기계발을 촉진하고, 실전형 학문후속세대 양성 도모
- 산학연 프로젝트 성과발표회를 통해 연구 성과를 공유하고, 연구 역량 강화 및 지속 가능한 연구 생태계 구축 추진

## II 프로젝트 개요

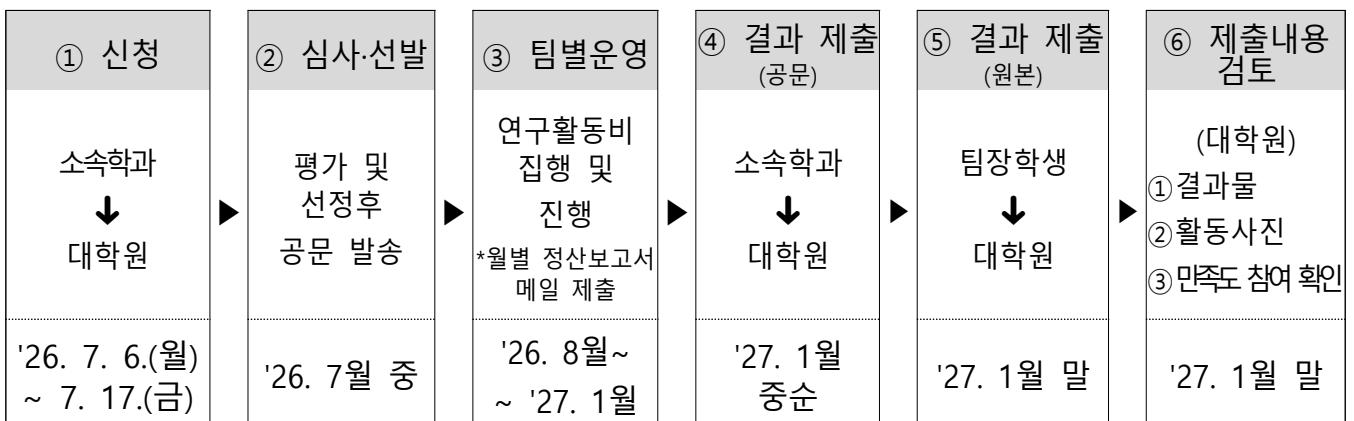
- (지원내용) 기업과 연계한 현장 중심형 산학협력 프로젝트에 팀별 5,000천원 이내 연구활동비 지원
- (지원대상) 아래 요건을 충족하는 7인 이내의 팀으로 구성하여 신청
  - 본교 대학원 재학생 팀장 1인, 그 외 대학원생 4인 이내의 팀원으로 구성 ※ 수료 후 연구생 포함, 2026년 8월 졸업예정자 지원불가
  - 본교 소속 전임교원 중 프로젝트를 함께 수행할 멘토 교수 1인, 프로젝트를 함께 수행할 기업 1곳 참여
- (지원팀) 총 8팀 선정
- (지원금액 및 항목) 팀당 5,000천원 이내, 연구활동비 지원

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 10회까지

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

- (결과제출) 연구결과보고서(40페이지 이상) 제출
- (필수조건) 산학연 프로젝트 성과발표회(2026년 10월말 개최 예정) 참여

### III 운영절차



#### 1 프로젝트 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
	연구계획서	제2호
	예산계획서	제3호
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

- (평가 방법) 평가위원회를 별도 구성하여 대상팀 선정, 서면심사
  - 선정위원: 「대학원혁신운영위원회」 위원 중 3인 이내로 구성
  - 선정기준: 평균 점수가 높은 순으로 예산 범위 내 선정
  - 평가기준: 연구 목적 및 필요성(30%), 연구내용 및 방법(40%), 기대효과(30%)
  - 동점자 발생시, 참여 학생 수가 많은 팀 우선 선발

③ 연구활동비 집행 및 진행

- (집행절차) 연구활동비 신청 → 법인카드 수령(집행) → 정산보고서
  - ① 연구활동비 항목별 신청: 예산계획서에 따라 예산집행 예정일의 3일 전까지(주말미포함) 필요서류([붙임1]의 9~10쪽 참고)를 메일제출 (ej6699@pknu.ac.kr, 담당 이은주)

② 대학원 담당자의 회신메일 확인후, 대학원으로 방문하여 해당 팀의 법인카드 수령

③ 건별 집행후, 증빙서류 제출 및 법인카드 반납

④ 매월 마지막 월요일까지: 월별 정산 보고서([붙임1]의 5쪽 참고) 제출

○ (연구활동 진행) 연구계획서에 따라 연구활동 진행

- 연구활동 사진(회의비 증빙사진 및 활동사진 최소 10장 이상) 원본 제출

#### 4 프로젝트 결과 제출

○ (제출기간) 2027. 1. 18.(월)~1. 29.(금)

○ (제출방법) 신청방법과 동일하나, 결과보고서의 원본은 팀장 학생이 대학원으로 직접 제출

○ (제출서류) 연구결과보고서(최소 40페이지 이상)

구분	제출 서류명	비고
붙임1	(제4호) 연구결과보고서 혹은 논문게재예정증명서 중 택1	팀별 작성
	(제5호) 정산보고서	
붙임2	결과보고 명단 (팀장 학생 작성 → 소속 학과로 제출)	팀장 학생 작성
그 외	프로젝트 만족도 설문조사 참여 (만족도 조사 QR 공유예정)	팀내 학생 전원

○ (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
프로젝트 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)	프로젝트 안내 / 오프라인 진행
프로젝트 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 GREAT-Leap 프로젝트 제출양식 1부.  
2. 2026년 GREAT-Leap 프로젝트 신청명단 1부. 끝.