

4단계 BK21 사업

우수 대학원생 국제 공동(해외)연수 정산 안내

2024. 9월

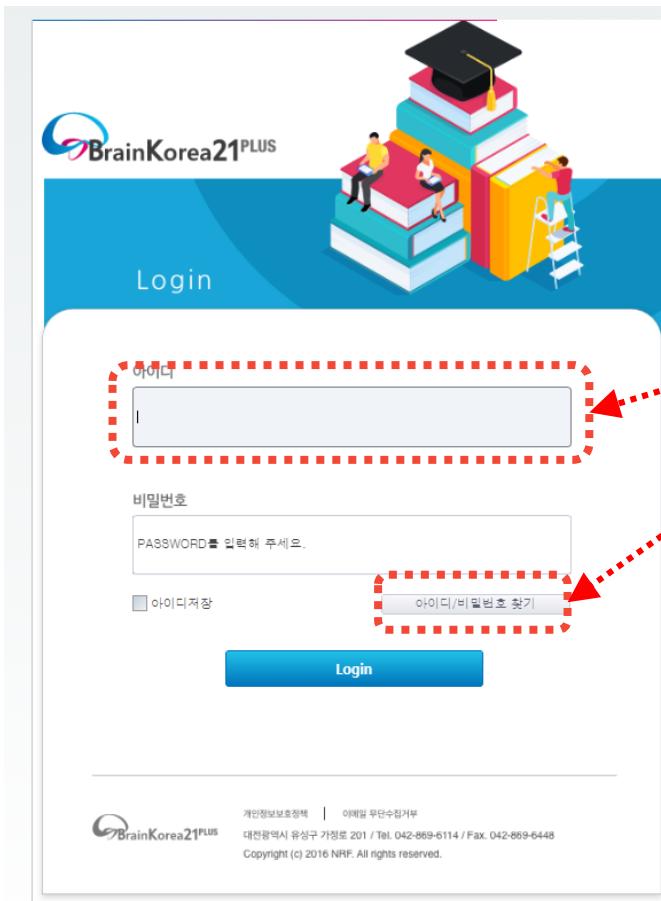


Contents

- I. 시스템 접속
- II. 정산 진행방법
- III. 주요 안내사항

1 시스템 접속 및 로그인 (기관관리자)

시스템 접속 URL : <https://bk21four.nrf.re.kr/bkms>



★ 크롬 (Chrom) 사용 권장

기관관리자 KRI 아이디 / 비밀번호 입력 후 로그인

※ 올바른 아이디와 비밀번호로도 접속이 안되는 경우
→ 한국연구자정보(KRI)에 접속하여 개인정보수집 활용 동의 처리

11

정산 진행방법 (기관관리자)

2 연수비 정산 (1)

(1,2) 로그인 후 ‘기관관리자’ 권한으로 접속 후, 상단 “협약/정산” 메뉴 클릭

(3) 좌측 “정산” 메뉴 하위에 “국제 공동(해외)연수 정산” 클릭

(4) 사업접수명 선택 (2023년 사업의 경우, “우수 대학원생 해외연수 지원”/ 2024년 사업의 경우, “우수대학원생 국제 공동연수(24년 6월)”)

(5) “조회” 버튼 클릭 시, 해당 대학에서 관리하는 연수자 작성 리스트 확인 가능

정산 진행방법 (기관관리자)

2 연수비 정산 (2)

(1) 연수자 별 실제 ①연수기간 및 ②월별 연수비 집행내역, ③항공비 집행내역, ④발생이자 작성 (※ 노란색 음영 표시된 부분은 자동 계산됨)

- 월별 연수비 집행내역의 경우 “확인” 버튼 클릭 시, 집행월별 집행액을 넣을 수 있는 별도의 팝업창이 생성됨
 - 발생이자의 경우, 대학에서 해당 연수비로 발생된 반납 필요한 총 발생이자(A)를 정산 대상 학생 수(N)로 A/N하여 기재 예시) A대학교 2023년 해외연수 사업비 발생이자 : 100만원 / A대학교 2023년 해외연수 정산 대상 연수자 10명

예시) A대학교 2023년 해외연수 사업비 발생이자 : 100만원 / A대학교 2023년 해외연수 정산 대상 연수자 10명

☞ 연수자 10명의 발생이자 입력창에 10만원 기재(100만원/10명)

정산 진행방법 (기관관리자)

2 연수비 정산 (3)

The screenshot shows a detailed view of the NRF system's grant management interface. The main table displays various grant information such as grant number, title, amount, and status. Three specific areas are highlighted with red dashed boxes:

- Box 1 (Left):** Points to the '비고' (Remarks) column in the main table.
- Box 2 (Middle):** Points to the '중도포기자료' (Mid-term withdrawal material) section, which includes checkboxes for '연수비 반납 여부' (Return of research fees), '항공비 반납 여부' (Return of travel fees), and '반납일자' (Return date).
- Box 3 (Right):** Points to the '첨부자료' (Attached materials) section, which lists various documents like '연수비 증빙자료' (Proof of research fees), '항공권 증빙자료' (Proof of travel tickets), and '결과보고서' (Report of results).

(1) 비고 작성

- 특이사항이 있을 경우, 비고란에 수기 작성

(2) 대학별 연수자 중 재단에 공문으로 기 신청한 중도포기 신청자 및 연수비 기 반납자의 경우, ② 화면을 통해 확인 가능

※ 대학에서는 ② 화면을 통해 중도 포기자 및 사업비 기 반납여부 확인만 가능하며, 체크박스는 비활성화 되어 있음 (체크박스는 재단 담당자가 체크함)

(3) 첨부자료 탑재

- ① 연수비 증빙자료(송금확인 자료 또는 산학협력단 연수비 지급 캡쳐 화면 등)
- ② 항공권 증빙자료(왕복 항공권 구매 영수증 및 탑승권(보딩패스, E-ticket 등))
- ③ 착수,중간, 결과보고서를 하나의 pdf 파일 또는 ZIP 파일로 압축하여 업로드 (★개별 연수자 연수기간 종료 1개월 이내에 해당 시스템에 파일 업로드)

2 연수비 정산(4)

환영합니다.(최종접속시간 :2024-08-13 15:36:51 / 접속IP주소 :192.168.203.134)

기관관리자

[Log-out](#)

The screenshot shows the BK21 4단계 system interface. The top navigation bar includes links for '신청서·신청서/평가 관리', '기관관리자', '협약/정산', '사업수행/성과관리', and '평가'. On the left sidebar, under the 'Menu' section, there are links for 'My Menu', '협약/정산', '협약', '정산', '회계감사부서장관리', '연구비 사용설적관리(교육연구단)', '국제공동(해외)연수 정산', and '대학원학신자원비 사용설적 관리'. The main content area displays the '국제공동(해외)연수 정산' page. It features search filters for '사업접수명' (Scholarship Type: 우수대학원생 국제 공동연수(24년6월)), '정산진행상태' (Settlement Status: 전체), and '기관명' (Institution Name). Below these filters is a table with columns for '성명' (Name), '관리번호' (Management Number), and '우수 대학원생 해외연수 지원' (Support for Outstanding Graduate Students Overseas). The table also includes a '우수대학원생 국제 공동연수(24년6월)' link. A red box highlights the '저장' (Save) button in the toolbar above the table, which is circled with a red number '1'. The table itself has several columns: '학번', '연수번호', '성명', '학과명', '연수기간(YYYYMMDD)', '연수시작일', '연수종료일', '합계액' (Total Amount), '연수비' (Scholarship), '할증원' (Interest Rate), '총 합계금액' (Total Amount), '증명' (Certification), '해외연수비 접수내역' (Overseas Study Fee Submission Record), '연수비 접수 출액' (Outflow Amount), '할증비 접수내역' (Interest Rate Submission Record), '총 연수비 접수액' (Total Submission Amount), '연수비 접수잔액' (Remaining Submission Amount), '할증비 접수잔액' (Remaining Interest Rate Submission Amount), '증 접수잔액' (Remaining Submission Amount), '발생일자' (Date of Occurrence), '반납대상 금액' (Amount Due for Repayment), '비고' (Remarks), '증도포기판' (Cancellation Confirmation Board), '증도포기' (Cancellation Confirmation), '반납완료' (Return Completed), '반납일자' (Return Date), '반납완료' (Return Completed), and '반납일자' (Return Date). A red box highlights the '엑셀다운로드' (Excel Download) button in the toolbar above the table, which is circled with a red number '2'. The table contains numerous rows of data, each with a unique ID and various financial details.

(1) 체크박스 클릭 후 저장 및 제출 : 저장 후 제출하기 버튼을 클릭전에는 계속해서 수정 가능 (제출하기 클릭 시, 정산진행 상태가 "제출완료"로 표기됨)

★ 연수결과 보고 서류(착수, 중간, 결과 보고서) 제출 시에는 해당 기한 내 파일 업로드 후 “저장” 버튼만 클릭하면 됩니다.

- ‘제출하기’ 버튼은 최종 정산 기간에 정산데이터 입력까지 마무리 한 후 클릭 필요

1 정산 시스템 FAQ (1)

Q1. 국제공동(해외) 연수 정산 시스템은 특정 정산 기간에만 오픈이 되나요?

A1. 국제공동(해외) 연수 정산 시스템은 수시 오픈 되어 있습니다. 때문에 대학별로 관리하는 연수자 연수기간에 맞게 정산 데이터를 시스템에 작성해 놓으실 수 있습니다.

Q2. 재단의 연차별 국제공동(해외) 연수 종료 이후, 사업비 반납 안내는 언제 이루어지나요?

A2. 사업비 반납은 사업연차 종료 후, 세부 정산 및 반납 안내가 있을 예정입니다.

※ 2023년 해외연수 반납 안내 : 2025년 3월~5월 중 / 2024년 국제공동연수 반납 안내 : 2026년 3~5월 중

※ 위 일정에 연수가 종료되지 않은 학생은 추후 반납 기한 안내 예정

Q3. 연수 중도포기자의 경우, 연수비를 기 반납하였을 때에도 정산시스템에 집행내역 입력해야 하나요?

**A3. 연수비를 기 반납 하신 경우에도, 정산시스템에 해당 학생 집행내역을 입력해주셔야 합니다.
단, 비고란에 “연수 중도포기로 연수비 기 반납(반납일 YY.MM,DD)” 명시 부탁드립니다.**

2 정산 시스템 FAQ (2)

Q4. 정산 시스템에 입력한 데이터는 수정이 가능한가요?

A4. 작성 후, ‘제출하기’ 버튼을 클릭하시기 전까지 수정 및 재저장 가능합니다.

Q5. 정산 시스템에 입력은 기관관리자만 작성하면 되나요?

A5. 네, 대학 기관관리자가 총괄로 작성해주시면 됩니다.

Q6. 결과보고 제출 서류는 별도의 공문 제출 없이 정산 시스템에 탑재하면 되나요?

A6. 국제 공동(해외)연수 결과보고 제출 서류(착수보고서,중간보고서,결과보고서)는 별도의 공문 제출 없이 정산 시스템 첨부자료에 기한내(연수 종료 후 1개월 이내) 업로드 및 저장 해주시면 됩니다.

Q7. ‘제출하기’ 버튼 클릭 후, ‘정산 진행상태’가 “제출완료”로 나오면 최종 완료가 되는 건가요?

A7. 네 맞습니다. 제출완료 상태가 되면 재단에서 정산 기간동안 해당 자료 확인 후 대학에 문의가 필요한 경우 별도로 연락을 드릴 예정입니다.

1 연수 주요 FAQ (1)

Q1. 연수종료 후, 결과 보고서류(착수/중간/결과보고서)는 별도의 공문제출 없이 시스템에만 업로드 하면 되나요?

A1. 네, '23년/'24년 연수자 모두 별도의 공문제출 없이 정산시스템에 해당 서류 업로드 해주시면 됩니다.

Q2. 연수 중도포기자의 경우, 중간보고서를 작성하기 전 연수를 종료하였을 때 결과 보고서류 제출은 어떻게 해야 하나요?

A2. 중간보고서 작성 필요 시점 전에 연수 종료하신 경우, 착수/결과보고서만 제출해주시면 됩니다.

Q3. 연수종료 후, 결과 보고 서류 시스템 업로드 시 업로드 이후 “저장” 버튼만 누르면 되나요?

A2. 네, “저장” 버튼만 눌러 주시면 되며, “제출하기” 버튼은 결과보고서류 업로드 시에는 클릭하지 않고 대학별 연수자들 정산 데이터 입력이 끝나면 “제출하기” 버튼은 그때 눌러주시면 됩니다.

1 연수 주요 FAQ (2)

Q4. 연수 중도포기자의 경우, 연수비 반납 기준이 '23년 연수자와 '24년 연수자가 상이한가요?

A3. 네 맞습니다. 공고문 상 문구에 따라, '23년 연수자와 '24년 연수자 반납기준이 다릅니다.

- 1) '23년 연수자 : 1년 이내에 중도 귀국할 경우, 항공료를 제외한 사업비 월할 계산하여 반납
- 2) '24년 연수자 : 연수 개시 후 6개월 미만 내 연수 중단 시, 연수비는 항공료를 포함하여 전액 반납

Q5. 연수 중, 중도 포기(중도 귀국)자의 경우, 귀국 항공권 지원이 가능한가요?

A1. 중도 포기자의 경우에도 귀국 항공권 지원이 가능하나, 연수종료 이후 60일(2달) 이내 날짜로 귀국하시는 항공권에 대해 구매 가능하며, 구매 행위는 연수종료 후 30일 (1달) 이내에 이루어져야 합니다.

예시) 중도 포기 일자 : 2025.8.30. / 항공권 지원이 가능한 귀국 날짜 : 2025.10.30./

귀국 항공권 구매 가능 기간 : 2025.9.1. ~ 2025.9.30.

감사합니다 !