

학술연구비 규정

- 제 1조(목적)** 이 규정은 본교 전임교원의 학술연구를 지원하기 위한 학술진흥연구비의 지급과 관리에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.
- 제 2조(정의)** 이 규정에서 연구비라 함은 본교에서 학술연구지원 계획에 의해 지급하는 연구비를 말한다.
- 제 3조(지원대상 연구과제)** ① 지원대상 연구과제는 전 학문영역에 자유선택 연구과제로 교내·외 연구비(출판부 연구개발비 포함)를 지원 받지 않은 학술연구 논문이나 학술저서 또는 예능계의 작품발표의 개인전에 한한다.
② 공동연구일 때에는 연구책임자인 과제에 한한다.
- 제 4조(연구학술계획서 제출)** 연구비를 지원 받고자 하는 교원은 연구과제에 대한 연구계획서(별지 제1호 서식) 및 연구비를 실행예산서(별지 제2호 서식)를 작성하여 총장에게 제출하여야 한다.
- 제 5조(학술과제신청 제한)** 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 연구과제 신청을 제한한다.
1. 제15조를 위반하여 연구비를 반납한 자로서 연구비를 반납한 날로부터 2년이 경과하지 아니한 자
 2. 연구비(가지급금 포함)를 지원받고 연구결과물을 기간이 경과하였음에도 게재, 출판 또는 발표를 하지 않고 있는 자
 3. 연구원 종료교원으로 연구결과보고서를 기한 내에 제출하지 않은 자 또는 연구결과물을 기간이 경과하였음에도 게재, 출판 또는 발표를 하지 않고 있는 자
 4. 연구 및 게재기간 중 정년퇴직이 예상되는 자
- 제 6조(학술연구과제 선정)** 연구과제 선정에 대하여는 총장이 따로 정한다.
- 제 7조(연구 및 게재기간)** ① 연구기간은 1년 이내를 원칙으로 한다.
② 학술연구결과물은 연구기간 종료 후 1년 이내에 게재, 출판 또는 발표를 하여야 한다. 다만, 국제전문학술지의 게재 또는 저서의 출판은 연구기간 종료 후 2년 이내로 할 수 있으며, 부득이한 경우에는 1년의 범위 내에서 연장할 수 있다.
- 제 8조(연구계획 및 실행예산 변경)** ① 연구형태, 연구과제명, 연구기간 등 연구계획서 내용의 중요부분은 원칙적으로 변경할 수 없다. 다만, 특별한 사유가 있는 경우에는 예외로 할 수 있다.
② 연구책임자는 부득이한 사정으로 당초 계획대로 연구를 진행하기 어려운 경우에는 연구계획 변경승인신청서(별지 제3호 서식)를 총장에게 제출하여 승인을 받아야 한다.
③ 연구책임자가 실행예산을 변경하고자 할 때는 실행예산변경신청서(별지 제4호 서식)를 총장에게 제출하여야 한다.
- 제 9조(연구비 수급자격)** 연구비 수급자격은 연구계획서를 제출하여 연구과제로 선정된 후 연구결과물을 게재, 출판 또는 발표한 교원으로 한다.
- 제10조(연구비 지급신청)** 연구비 지급을 받고자 하는 교원은 게재·출판된 연구실적물 또는 작품발표자료를 첨부한 연구비지급신청서(별지 제5호 서식)를 교무처장을 거쳐 총장에게 제출하여야 한다.
- 제11조(연구비 지원규모)** 연구비 지원금은 본교 예산의 범위 안에서 총장이 별도로 정한다.

제12조(연구비 지급방법) 연구비는 선정된 연구과제의 연구계획서에 대해 가지급금(별지 제 6호 서식)을 지급 할 수 있으며, 연구실적물의 형태 및 등급에 따라 차등 지급한다.

제13조(연구실적물 확인 등) ① 교무처장은 연구비를 지급 받고자 하는 연구실적물의 연구 형태 및 등급을 분류 확인한다.

② 교무처장은 연구실적물의 연구형태 및 등급에 대한 확인을 위하여 교무처장을 위원 장으로, 각 학과(부)장을 위원으로 한 위원회를 구성하여야 한다.

③ 교무처장은 연구실적물의 연구형태 및 등급 확인결과를 총장에게 제출하여야 한다.

④ 본인의 연구실적물에 대하여 연구형태 및 등급을 분류 확인하지 못한다.

제14조(연구비 정산) ① 가 지급금을 지급 받은 교원은 실행예산의 범위 안에서 집행하고, 가 지급 정산서(별지 제7호 서식)를 연구비지급 신청시 제출하여야 한다.

② 연구비를 지급 받은 교원은 1개월 이내에 연구비지급 신청에 대한 증빙서류를 첨부 하여 정산하여야 한다.

제15조(연구비 회수) 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 연구비를 회수한다.

1. 동일연구과제로서 이중으로 연구비를 지급 받은 자
2. 연구비 가지급금을 받고 게재기간이 경과하였음에도 연구결과물을 게재 출판 또는 발표를 하지 아니한 자
3. 본교 교원의 자격을 상실한 자. 다만 연구비 수급자의 사망 등 상당한 이유가 인정 되는 경우에는 예외로 할 수 있다.

제16조(연구비 지원 명시) 연구비에 의하여 수행된 연구논문은 국내·외 전문학술지에 게재 시 “이 논문은 0000학년도 대신대학교 학술연구비지원(혹은 일부지원)에 의한 논문임” (영문일 경우 : “This research was supported(in part) by the Daeshin University Research Grant, 0000”)을 명시하여야 한다. 다만 교내 부설연구소 논문집과 발행기관의 명시거부 요청이 있는 경우에는 예외로 할 수 있다.

제17조(기타사항) 이 규정에 명시되지 않은 사항은 학술연구심의위원회의 심의를 거쳐 총 장이 정한다.

부 칙

1. 이 규정은 2000년 3월 2일부터 시행한다.

[illegible]

<별지 제1호의 2 서식>

세 부 연 구 계 획 서

1. 연구목적 및 필요성
2. 연구내용 및 방법
3. 국내외 연구활동(연구배경)
4. 연구결과에 대한 기여도(기대효과 및 활용방안)
5. 참고문헌

<별지 제1호의 3 서식>

연구참여자인적사항

구분	성명	주민등록번호	소속	직위	수행업무내역

※구분란에는 공동연구원, 연구조교, 연구참여학생, 기타를 기입

※소속에는 학과, 연구소, 기관명 등을 기입

※직위에는 직책(외부인), 학부생, 석사과정, 박사과정, 강사 등을 기입

<별지 제2호 서식>

연구비 실행 예산서

계	과 장	처 장	총 장

과제번호		과제연차	
연구책임자		직급	성명
연구과제명			
총연구기간	년 월 일 ~ 년 월 일	교비지원금액	

실행예산편성내역 (단위 : 원)		
항 목	실행예산액	산 출 근 거
연구활동비		·연구책임자, 공동연구자의 활동비 : 문헌·조사중심 연구과제에 한하여 연구비의 20% 이내 인정
연구보조원 수당		·보조원(학부, 석·박사과정)의 연구수당 : 월15만원 이내(지원연구비의 40% 이내)
여 비		·연구수행에 필요한 여비, 현지답사경비 등 실비
인 쇄 비		·논문인쇄비, 저서출판비, 조사지 인쇄비
참 고 문 헌 비		·참고문헌 구입비
공공요금 등 제잡비		·우편, 전화요금 등 공공요금, 자료수집비, 문구류 기타 잡비 등 실비
기 타		
총 계		

※ 산출근거는 품명, 수량, 단가, 금액, 기간 등 구체적 근거를 기입

위와 같이 연구비 실행예산서를 제출합니다.

년 월 일

연구책임자 : (인)

대신대학교 총장 귀하

<별지 제3호 서식>

_____학년도
학술연구비 지급신청서

연구책임자	학부(과)	직위	성명
연구과제명			
연구형태	문헌·조사중심연구(), 창작·발표회()		
	단독연구 (), 공동연구 ()		
연구기간	년 월 일 ~ 년 월 일		
연구참여자	명	연구보조원	명
게재발표지	게재지명		집(권)호:
	발행기관명:	발행년월일:	수록면수(PP):
발표	발표회명:		주최기관:
	발표기간:		발표장소:
연구비신청금액	총지원액:	기수령액:	잔액지급신청액:
연구실적물 등 급 확 인	1. 국제저명전문학술지() 2. 국제일반전문학술지() 3. 국내저명전문학술지() 4. 국내일반전문학술지() 5. 대학연구소 논문집() 6. 학술저서 () 7. 국외도시 발표회 () 8. 특별시 또는 광역시 발표회() 9. 도청소재지 또는 지방도시 발표회 ()		
불임 : 1. 연구실적물 1부 위와 같이 학술연구비를 지급 받고자 신청합니다. 년 월 일 신청자 : (인) 확인자 : 교무처장(인) 대신대학교 총장 귀하			