

	교비연구비지급규정	표준번호	교무행정 6-2-1
		제정일자	2000. 6.15
		개정일자	2015.10 1

제1장 총 칙

제1조(목적) 본 규정은 수성대학교 교직원에 대한 교비연구비(이하 “연구비”라 한다) 지급에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.(개정 2012.05.01, 2012.07.20)

제2조 (삭제 2012.07.20)

제3조(연구비 지급 신청자격) 연구비를 지급받고자 하는 자는 별지 제1호, 제2호, 제3호, 제4호 서식을 구비하여 총장에게 신청하여야 한다.

제4조(연구영역) 연구비 지급영역은 다음에 한한다.

① 일반연구

1. 전공분야의 학술연구 등
2. 예체능계열의 전시회 출품, 공모전 출품, 개인전, 음악회, 발표회 등
3. 강의 또는 실험의 멀티미디어 콘텐츠개발 등

② 대학정책연구

1. 학교발전방안에 관한 연구
2. 강의방법 개선에 관한 연구
3. 기타 총장이 부여하는 대학발전에 관한 프로젝트

제5조(연구지원자 공개모집)

① 일반연구비

일반연구비를 지급받고자 하는 교원은 별도로 고시한 기간내에 연구계획서를 제출한다.

② 대학정책연구

총장이 필요하다고 판단되는 대학 정책에 관한 연구과제는 과제를 제시하고 이에 대한 계획서를 공개모집하거나, 총장이 연구원을 지정할 수 있다.

제6조(연구자의 선정 및 지급금액) 총장은 연구계획서를 제출한 자 중에서 연구자의 과거업적 및 연구계획 등을 고려하여 예산의 범위내에서 연구비를 지급 받을 인원과 금액을 결정한다.(개정 2012.07.20)

제2장 일반연구

제7조(연구비 지급방법) 연구비 지급은 배정된 금액의 50%를 연구개시와 함께 지급하고 50%는 중간보고서 제출 후에 지급함을 원칙으로 한다.

제8조(연구비의 사용) 연구비는 당해 연구 목적이외에 사용할 수 없으며, 연구자는 사용한 금액에

대한 증빙서류를 구비하여 연구결과물과 함께 제출하여야 한다.

제9조(연구비 산정·집행기준) 교비연구비의 산정 및 집행은 별표에 기준한다. 다만, 대학정책 연구과제의 경우 연구자선정 및 연구비 지급액은 소정의 연구수당으로 예산의 범위내에서 별도로 결정할 수 있다.(개정 2012.07.20)

제10조(연구계획의 변경) 연구비 지급을 받은 자가 그 연구계획을 변경코자 할 때에는 총장의 승인을 받아 연구계획을 변경할 수 있으며, 연장기간은 1년을 초과할 수 없다.

제11조(연구진행) 연구자는 다음과 같이 연구진행에 따라 그 계획서를 제출하여야 한다.

1. 연구비 지급 신청마감 : 당해연도 5월말로 한다.
2. 연구비 지급대상자 발표 : 당해연도 6월초순에 발표한다.
3. 연구기간 : 1년이내

제12조(중간보고) 연구비를 지급받은 자는 연구기간 중 적어도 1회(당해연도 11월) 그 연구진행에 대한 중간보고서(별지 제5호 서식)를 총장에게 제출하여야 한다.

제13조(연구결과물 제출) 교비연구비를 지급받은 자는 별지 서식에 의거 연구보고서를 총장에게 제출하여야 하며, 연구결과물을 전국 규모이상의 학회지에 투고할 경우 연구종료 후 6개월 이내, 외국학회지에 투고할 경우에는 1년 6개월이내에 그 별쇄본을 별지 제6호 서식과 함께 제출하여야 한다.

제14조(연구결과물 공개발표) 총장은 연구비를 지급받은 연구책임자에게 공개발표를 요구할 수 있으며, 연구책임자는 이에 응하여야 한다.

제15조(연구결과물 심사) 연구비 지급에 의한 연구결과물은 다음과 같이 심사한다.

1. 대학 논문집에 투고하고자 하는 경우에는 외부심사 위원 2명, 내부심사 위원 1명에게 심사를 받아야 하며, 심사비는 연구비에서 지출한다. 단, 전국 규모 이상의 학회지에 투고한 경우는 심사를 생략할 수 있다.
2. 저서는 총장이 위촉하는 심사위원 3인 이상이 심사하여 평가한다.
3. 예·체능계 발표회는 시 이상의 도시에서 발표하여야 한다.
4. 논문심사결과 보고서 양식은 별지 제7호 서식과 같다.
5. 심사결과 2인 이상이 게재불가(불량)로 판정한 경우에는 연구비를 회수하여야 한다.

제16조(연구결과 논문투고) 연구비를 지급받은 자는 한글인 경우 “이 논문은 ○○○○년도 수성대학교 교비연구비에 의한 것임”을, 영문의 경우 “This research was supported by Suseong College grants in ○○○○”을 표시하여야 하며, 예·체능계열의 발표인 경우 발표회장에 제공되는 팸플릿에 표시하여야 한다.(개정 2012.5.1)

제17조(연구비 지급의 중지 또는 회수) 연구비를 지급받은 자가 다음 각 호에 해당할 때에는 총장은 그 연구비 지급을 중지 또는 회수할 수 있다.

1. 연구비 지급목적용 달성할 가능성이 없다고 판단하였을 때
2. 제 12, 13, 14, 16조에 의한 의무를 이행하지 않았을 때
3. 일반 연구의 경우 심사결과 정당한 평가를 받지 못하였을 때
4. 연구계획을 임의로 변경하였거나 허위보고를 하였을 때
5. 본 대학 교원의 자격을 상실하였을 때

6. 연구비 관리지침을 위반하였을 때

제18조(비품의 귀속) 연구비로 구입한 기자재와 비품은 연구기간 종료 후 본 대학에 귀속 시켜야 한다.

제19조(연구기금 및 발전기금 조성) 연구기금 및 발전기금 조성을 위하여 지급연구비에서 기금으로 공제할 수 있다.

제20조(연구결과 사후관리) 교비연구비 지급에 의한 연구결과물에 대하여서는 다음과 같이 사후 관리한다.

1. 제출된 연구결과물이 당초 계획과 상이할 경우에는 전문심사를 통하여 보완을 요청할 수 있다.
2. 결과물에 대한 저작권 및 출판권 등은 결과보고서 제출일로부터 3년간 대학이 소유한다.
3. 저작권법 등을 위배할 경우에 그 모든 책임은 연구자가 진다.

제3장 대학정책 연구

제21조(대학정책연구) 정책개발연구비는 주관부서에서 연구과제로 지정하여 연구책임자를 지정 또는 공모형식으로 운영할 수 있다.(신설 2012.07.20)

제22조(신청대상) 교원 또는 직원을 대상으로 한다.(신설 2012.07.20)

제23조(등록절차) 정책과제 개발을 위해 발의한 행정부서에서는 사전에 연구주관부서의 협조를 득 하여야 하며, 연구완료 후 최종 완성본 2부를 연구관리부서에 등록하여야 한다.(신설 2012.07.20)

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2000년 6월 15일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2001년 12월 27일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2002년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2009년 2월 20일부터 시행한다.
2. (학교장 명칭변경) 학칙 개정(2009.2.20자)으로 본 규정 중 학교장의 명칭을 학장에서 총장으로 변경한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2012년 5월 1일부터 시행한다.

2. (교명변경에 따른 경과조치) 교명변경으로 대학명칭을 “대구산업정보대학”에서 “수성대학교”로 변경한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2012년 7월 20일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2015년 10월 1일부터 시행한다.
2. (계열 폐지에 따른 경과조치) 2015.3.1.자로 계열이 폐지됨에 따라 본 규정의 “계열 및 계열 부장” 명칭을 삭제한다.

<별표>

교비연구비 산정 · 집행 기준

항 목	내 용	산정·집행기준
① 인건비적 경비	연구보조원 수당 연구에 참여하는 연구보조원의 수당	-재학생은 월 20만원 이하 -석사 이상은 월 30만원 이하
② 연구활동 경비	연구활동비 연구책임자, 공동연구원의 연구활동비	-인문사회계열에 한하여 연구비 총액의 20% 이내 인정
	연구회의비 연구 수행에 필요한 국내외 전문가 초청자문료, 세미나 개최, 국내외 정보D/B네트워크(DSN)사용료, 해외기술정보수집비, 평가회의비 등	- 실제 소요액
	여비 연구과제를 수행하는데 필요한 국내출장비, 현지 교통비, 시내 출장비로서 실제 소요경비	-연구책임자, 공동연구원 업무보조원의 여비로서 본대학 여비산정기준
③ 직접성 경비	재료 및 문헌비 연구수행에 필요한 각종자료(도서,출판물 등) 및 내구년수 2년 이하인 시약, 기구, 소모성재료, 부품 등의 구입과 시험분석에 필요한 경비	-정확한 산출기준에 의하여 산정된 금액
	장비사용료(임차료) 연구수행상 필요한 연구기자재(장비, 기기)의 사용료, 분석료, 시험료 및 전산처리비(컴퓨터 사용료)	-대내외 보유기관의 사용료 기준에 따라 산정된 금액
	연구기기비 2년 이상의 내구년수를 갖는 비소모성 유형자산으로 물건의 형질 및 형상이 변하지 않고 장기간 사용할 수 있는 기기, 장비(전자계산 조직, S/W 포함)와 부수 기자재	-품목, 규격등 명시하여 계상된 금액 -연구비 총액의 20%이내 (단, 연구소과제는30%이내)한도
④ 연구 운영비	유인물비(인쇄비, 수용비) 연구 수행에 관련된 중간보고서, 결과보고서, 조사지 인쇄, OHP복사, 슬라이드 제작, 사진현상, 등에 필요한 경비	- 실제 소요액
	공공요금, 등 잡비 연구수행에서 발생하는 우편, 전화요금, 등 공공요금, 제세공과금, 논문게재료, 보험금 각종 수수료(특허출원비 등) 등	- 실제 소요액으로 하되, 논문게재료는 당해 과제의 게재료만 인정

[별지 제3호 서식]

연구비 사용예정서

(금액 단위 : 천원)

구분 항 목	금 액	산출기초	비 고
① 인건비적 경비			
② 연구활동 경비			
③ 직접성 경비			
④ 연구운영비			
⑤ 기타경비			
합 계			

※ 필요 최소한의 적정금액 「연구비 산정·집행기준」을 참고하여 구체적으로 기입 하시기 바랍니다.

[별지 제5호 서식]

학년도 연구비 연구 중간보고서					계	팀 장	처 장	총 장
책임연구자	소 속		직 급		성 명	(인)		
지원관계	일 반 () 대 외 () 기타()							
연구기간								
연구과제명								
학회지 명								

※중간보고서를 상세히 작성하여야 하며, 내용이 초과될 경우에는 별지 사용이 가능함.

1. 현재까지의 연구수행 내용
2. 연구계획 대 연구진행 비교
3. 연구비사용 중간내역(첨부 1, 2, 3 사용)

년 월 일

연구비 총액			
수 령 액			
구 분	예 산 액	기 집 행 액	향후 집행예정액
인건비적 경비			
연구활동 경비			
직접성 경비			
연구 운영비			
기 타 경 비			
합 계			

[별지 제6호 서식]

학년도 연구비 연구 완료보고서				담당	팀장	처장	총장
책임연구자	소속		직급		성명	(인)	
연구기간							
연구과제명							
학회지명							
발행년도		권수		호수		면	~

※ 완료보고서를 상세히 작성하여야 하며, 내용이 초과될 경우에는 별지 사용이 가능함.

1. 현재까지의 연구수행 내용
2. 연구비사용 완료내역(첨부 1, 2, 3 사용)

년 월 일

연구비총액			
수령액			
구분	예산액	기집행액	완료집행액
인건비적 경비			
연구활동 경비			
직접성 경비			
연구운영비			
기타 경비			
계			

[첨부 1]

연구보조원 수당 (₩ 원)

영 수 증

금 액 : 金 整(₩ 원)

년 월부터 년 월까지의 기간중 진행된 (또는
진행중인) _____ 연구의 연구 보조원
수당으로 상기금액을 정히 영수함.

영 수 인 성 명 : (인)
주민등록번호 :
주 소 :

[첨부 2]

여 비 (₩ 원)

지 불 증

금 액 : 金 整(₩ 원)

내 용 :

년 월 일

지 불 자 소 속 :
직 급 :
성 명 : ①

지 불 내 용

1) 산출근거 ()

2) 출장기간·출장지 및 목적

회 수	출 장 기 간	출 장 지	목 적

[첨부 3]

영 수 증 첨 부 첩

지출항목					
영수증	매	합	계	원	연구책임자 ①

- ※ 1. 영수증은 뒷면 전체에 풀을 사용하여 접착시켜 주십시오.
- 2. 부족하면 복사하여 사용하십시오.

[별지 제7호 서식]

논문심사 결과 보고서

논문제목									
일련번호									
<p>● 심사결과 및 수정할 사항(세부적으로 기재 요망)</p>									
심사결과	양 호			보 통			불 량		
	게재가	게재부		수정후게 재		수정후재 심사			
심사위원	소 속				성명	(인)			

- ※ 심사결과에 대한 사항은 비공개이며 비밀에 의하여 취급됩니다.
- ※ 내용이 많을시 별지 사용도 가능합니다.