

	교원 연구비 지급 규정	문서번호		3-2-27	
		제정일		2010. 03. 01.	
		개정일		2022. 02. 18.	
		페이지	1/9	관리 부서	교수학습 연구지원 센터

제1조(목적) 이 규정은 서울여자간호대학교(이하 “본 대학”이라 한다.) 교원 연구비 지원사업의 연구비 지급에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다. 교원 연구비 지원사업은 본 대학 교원들이 연구자로서 발전하는데 필요한 연구 환경을 조성하여 연구의욕 고취와 연구능력을 배양하며, 창의적인 연구활동의 진흥을 목적으로 하는 사업이다.

제2조(용어의 정의) ① 연구비라 함은 선택된 연구과제의 연구에 소요되는 일체의 경비를 말한다.

② 연구보조비라 함은 연구 환경 조성을 위하여 연구결과물 출판에 소요되는 경비를 지급하는 금액을 말한다.

제3조(적용범위) 연구비 및 연구보조비의 지급에 관하여 법령, 정관 및 기타 본교의 제 규정에 특별히 규정한 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

제4조(심사위원회) ① 교원 연구비 지급에 대한 심의를 하기 위해 심사위원회를 둔다.

② 심사위원회 위원장은 교수학습연구지원센터의 센터장이며 5인 이내 위원을 총장이 위촉한다.

제5조(관리부서) 교원 연구비 지원사업에 관한 신청 및 연구결과물 관리 등의 제반업무는 교수학습연구지원센터에서 관리한다.

제6조(수급자의 자격) ① 연구비를 지급 받을 수 있는 자의 자격은 본 대학의 정년트랙 전임교원으로 한다.

② 다음 각 호에 해당되는 경우는 연구비 지급을 받을 수 없다.

1. 해외연수 중인 교원 해외연수기간과 연구기간이 중복되는 경우
2. 책임연구자로서 두 가지 연구과제 이상의 중복지원자는 하나의 연구과제에 대해 제외
3. 연구팀의 공동연구자로서 연구자 1인이 3개 이상의 연구에 참여하는 경우
4. 이전 연구비를 지원받은 연구과제의 연구결과물을 제출 만료일 이내에 보고하지 않은 경우
5. 제 6조 2항 4호에 해당되는 경우에 연구결과물을 제출하더라도 그 후 1회에 한해 연구비 지원 신청 자격을 제한

③ 연구보조비를 지급 받을 수 있는 자의 자격은 다음 각 호를 충족해야 한다.

1. 본대학의 조교수 이상의 교원으로서 책임연구자 또는 교신저자
2. 연구결과물을 국내외 전문 학술지에 발표한 경우

	교원 연구비 지급 규정	문서번호	3-2-27	
		제정일	2010. 03. 01.	
		개정일	2022. 02. 18.	
		페이지	2/9	관리 부서 교수학습 연구지원 센터

제7조(지급신청) ① 연구비를 지급 받고자 하는 교원은 지정된 기일 내에 교내 연구비 지원 신청서(별첨1)와 연구계획서(별첨2) 등의 서류를 갖추어 교수학습연구지원센터에 제출하여야 한다.

② 연구보조비를 지급 받고자 하는 교원은 신청서(별첨5)와 연구결과물의 인쇄본 또는 별쇄본과 게재 영수증 등을 갖추어서 교수학습연구지원센터에 제출하여야 한다.

제8조(지급결정) ① 연구비 지급은 교내 연구비 심사위원회의 심의를 거쳐 총장이 결정한다.

② 연구보조비 지급은 총장이 결정한다.

③ 연구비 지급이 결정되면 해당 연구자에게 통보한다.

제9조(지급방법) ① 연구비 지급은 법인카드 또는 지급받을 자의 금융기관 계좌를 이용한다.

② 연구보조비 지급은 해당 연구자에게 지급한다.

제10조(연구비, 보조비 사용과 정산) ① 연구비 또는 보조비를 지급 받은 교원은 지정된 연구목적 이외에는 이를 사용할 수 없다.

② 연구비는 인건비와 직접비로 구분한다. 항목별 집행내역 및 한도는 다음과 같으며 이에 맞추어 연구기간 안에 정산한다. 단, 인건비는 지급받을 자의 금융기관 계좌로 지급하며 직접비는 법인카드 영수증 또는 교비 사업자등록 번호로 처리된 현금영수증만 인정함을 원칙으로 한다.

연구비 집행내역

항목		내역	집행한도 및 산출기준
인건비	연구활동비	연구계획서에 근거한 참여연구자의 연구활동비 단, 근로소득세가 부과됨	연구비의 50%이내
	연구보조원 수 당	외부위촉연구원 및 대학원생, 원내 학부 학생의 연구활동비 단, 기타 소득세가 부과됨	연구비의 30% 이내
직접비	여비	연구조사를 위한 출장여비	실제 사용 경비
	게재료	논문게재시 학회에 지급하는 게재료 연구 보조비로 중복 집행할 수 없음	
	인쇄비	연구과제와 관련된 인쇄비, 복사비, 인화비 등	
	재료비	연구에 필요한 소모성 재료 구입비	
	전산처리비	연구자료의 전산입력/수정, 자료분석(통계처리)	
	회의비	회의 관련 경비, 회의록 첨부. 연구자들에게 직접 회의비 지급 불가	
	기타경비	연구과 관련된 우편요금 등 공공요금, 제 경비	
	대외활동비	연구와 관련된 국내외 기관, 교수와의 협력에 소요되는 경비	

	교원 연구비 지급 규정		문서번호	3-2-27	
			제정일	2010. 03. 01.	
			개정일	2022. 02. 18.	
			페이지	3/9	관리 부서 교수학습 연구지원 센터

③ 책임연구자는 연구비 집행 내역 증빙 서류 사본 1부를 보관함을 원칙으로 한다.

제11조(연구결과의 보고) ① 연구비 지원 과제로 선정되면 연구과제 번호를 부여받아 해당년도에 한국연구업적통합정보(KRI)의 연구비 수혜 현황에 등록함을 원칙으로 한다.

② 연구비를 지급받은 교원은 논문을 반드시 국내외 전문 학술지 및 교내논문집에 발표하여야 한다.

③ 연구비를 지급받은 교원은 약정에 따라 연구기간 동안 연구를 수행하고 연구 종료 후 2년 안에 국내외 전문 학술지 및 교내논문집에 발표한 연구물 별쇄본과 함께 연구결과실적물보고서(별첨3)를 교수학습연구지원센터에 제출한다.

④ 이 연구비에 의한 연구결과 별쇄본에는 “본 연구는 OO학년도 서울여자간호대학교 교내연구비에 의해 수행되었음”이라고 명기한다.

⑤ 연구결과물은 책임연구자가 본교 교원의 자격 유지 기간 안에 발표해야 하며 교원 자격이 상실되면 연구지원비를 반환해야 한다.

제12조(연구계획의 변경) 연구계획서 내용의 변경이 있는 경우에는 연구계획서 변경 신청서(별첨 4)를 제출하여 교수학습연구지원센터장의 승인을 받아야 한다.

제13조(종합평가 및 자격제한) ① 논문의 경우 교내 및 국내외 학술지에 게재함으로써 평가를 대신한다.

② 제4조의 규정에도 불구하고 평가결과 연구내용이 제14조6항과 같이 부실한 경우는 연구비 지급결정시 그 자격을 제한할 수 있다.

제14조(지급의 중지 또는 회수) 연구비 또는 연구보조비를 지급 받은 교원이 다음 각 호의 1에 해당하는 사유가 있다고 인정될 때에는 총장의 승인을 얻어 지체 없이 그 지급을 중지 또는 회수한다.

1. 연구목적을 달성할 수 없다고 인정될 경우
2. 부당한 행위에 의한 지급을 받았을 경우
3. 연구계획을 임의로 변경하였거나 허위의 연구보고를 할 경우
4. 지시에 의한 연구보고서를 제출하지 아니할 경우
5. 본교 전임교원의 신분을 상실하였을 경우
6. 연구결과의 평가에 의하여 그 연구결과가 지급한 교내 연구비 목적에 상응하지 않을 경우
7. 연구결과물 보고 및 연구비 수혜 현황을 한국연구업적통합정보(KRI)에 보고하지 않은 경우

	교원 연구비 지급 규정		문서번호		3-2-27	
			제정일		2010. 03. 01.	
			개정일		2022. 02. 18.	
			페이지	4/9	관리 부서	교수학습 연구지원 센터

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2010년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 교명변경과 관련된 사항은 2012년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2013년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2017년 6월 20일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2019년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2020년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2022년 2월 18일부터 시행한다.

	교원 연구비 지급 규정	문서번호	3-2-27		
		제정일	2010. 03. 01.		
		개정일	2022. 02. 18.		
		페이지	5/9	관리 부서	교수학습 연구지원 센터

(별첨1) 교내 연구비 지원 신청서

연구 과제명					
연구 자	책임연구자		소속 직위		
	공동연구자		소속 직위		
	공동연구자		소속 직위		
신청서 제출일	년 월 일		결과보고서 제출예정일	년 월 일	
연구기간	년 월 일 ~ 년 월 일까지				
연구결과 발표계획	본 대학 논문집(), 국내학술지 논문게재() 국외 학술지 논문게재 ()				
본 대학 연구비를 지원받고자 신청서를 제출합니다. 첨 부 : 연구계획서 2부. 년 월 일 책임연구자 성명 (인) 서울여자간호대학교총장 귀하					

	교원 연구비 지급 규정		문서번호	3-2-27	
			제정일	2010. 03. 01.	
			개정일	2022. 02. 18.	
			페이지	6/9	관리 부서 교수학습 연구지원 센터

(별첨2) 연 구 계 획 서

1. 연구과제명
2. 연구의 필요성
3. 연구의 목적
4. 연구방법의 개요
5. 연구일정 및 세부계획
6. 기대되는 연구결과 및 활용방안
7. 기타 참고사항
8. 연구비 세부 내역

	교원 연구비 지급 규정		문서번호		3-2-27	
			제정일		2010. 03. 01.	
			개정일		2022. 02. 18.	
			페이지	9/9	관리 부서	교수학습 연구지원 센터

(별첨5) 연구보조비(논문게재료) 지원 신청서

신청자 : (서명)

직 위 :

신청일 :

분류	내용			
논문제목				
논문게재 연월일				
논문게재 학술지 명 (권, 호 포함)				
총 저자명				
신청자 authorship	주저자		교신저자	
계좌번호				
신청금액	(원) (최대 30만원)(영수증 증빙요망)			

※증빙서류: 별쇄본 1부(서울여자간호대학교 표시)

학회지 게재료 영수증 원본