

# 교내 연구비 규정

□ 제정 : 2000. 03. 04

□ 개정 : 2017. 05. 01

**제 1 조(목적)** 이 규정은 본 수원대학교 교원에게 학술연구를 진흥하고 권장 격려하기 위하여 교내연구비 지급에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제 2 조(교내학술연구비)** 전임교원의 학술연구활동을 진작시키기 위하여 교내 학술연구비를 지급한다.

**제 3 조(연구 단위기간)** 교내 학술연구비에 의한 연구기간은 연구비 지급일로부터 1년을 단위기간으로 한다.

**제 4 조(신청자격)** ① 본교에 재직중인 전임교수 이상의 교수

② 다음 각 호의 해당자는 신청마감일을 기준으로 하여 신청자격에서 제외한다.

1. 최근 5년간 연구비 수혜자로서 연구비 지급 중지 또는 회수된 자와 연구수행 능력이 없다고 인정된 자

2. 2년 이내 퇴직하는 자

3. 교내 학술연구비 수혜자로서 연구기간이 종료되지 않은 자와 각종 서류를 미제출한 자

4. 연구기간 중 6개월 이상 연구년중이거나 해외체류중인 자

**제 5 조(연구비의 지급 신청)** ① 연구비를 지급 받고자 하는 교원은 [서식1~2]에 의한 교내학술진흥연구비 지원신청서 및 교내연구과제 계획서를 제출하여야 한다.

② 연구비 소요예산 작성은 구체적으로 작성한다.

**제 6 조(연구비 지급자의 선정)** ① 위원회는 각 단과대학에서 일괄 신청한 연구비 수혜 후보자에 대하여 교수업적평가를 거쳐 상위 득점자를 연구비 지급자로 심의 예정하며, 총장은 최종연구비 지급 자를 선정한다.

**제 7 조(연구비의 지급 방법)** ① 연구비의 지급은 배정된 금액을 일시 또는 학기별로 지급할 수 있다.

② <삭제>

③ 연구활동비 및 연구(보조)원 수당은 개인별 통장에 계좌 입금을 원칙으로 한다.

**제 8 조(연구계획의 변경)** 연구과제명, 연구책임자 및 연구기간 등은 원칙적으로 변경할 수 없으나 연구책임자 및 연구원의 유고 또는 부득이한 사유로 당초 계획대로 연구를 진행하기 곤란하다고 판단될 때에는 교내 연구계획변경 승인신청서 [서식3]를 제출하여 연구처장의 승인을 받아야 한다.

**제 9 조(연구비의 사용)** ① 연구비를 지급 받은 자는 지정된 연구목적 이외에는 이를 사용할

수 없다.

② 연구비 사용에 대한 책임은 연구책임자가 진다.

③ 연구책임자는 본 연구비로 구입한 연구기기와 비품을 연구기간 종료와 동시에 학교의 재산으로 귀속시켜야 한다.

**제 10 조(연구비 지급중지 및 회수)** 연구비를 지급 받은 교원이 다음 각호의 1에 해당 할 때에는 총장은 위원회의 심의를 거쳐 연구비의 지급을 중지 또는 회수할 수 있다.

1. 연구비를 지급 목적에 위반하여 사용하였을 때
2. 연구목적을 달성할 수 없다고 인정될 때
3. 연구논문을 소정 기일내에 제출하지 아니하였을 때
4. 연구계획을 임의 변경 또는 허위로 연구보고를 하였을 때
5. 부당한 행위에 의하여 지급 받았을 때
6. 동일과제로 이중으로 연구비를 지원 받았을 때

**제 11 조(연구비 지급 제한)** ① 제10조 각 호의 1에 해당한 교원에 대하여는 향후 5년간 연구비를 지급하지 아니한다.

② 타기관 연구비 수혜자로서 1년 이상 연구결과 보고를 하지 않은 교원

**제 12조(중간보고)** ① 연구교원은 연구개시일로부터 6개월 이내에 연구과제 중간보고서를 작성하여 연구처에 제출하여야 한다.

② 연구처장은 중간보고서를 검토하여 그 내용이 극히 부실한 경우에는 다시 작성하여 제출하도록 요청한다.

**제 13 조(결과보고)** ① 교원은 연구 기간 종료 후 1년 이내에 연구결과를 국내·외학술지(예·체능계는 전시 또는 발표)에 게재하여야 하며, 연구기간 종료 후 30일 이내에 교내 학술진흥연구비 연구결과보고서 [서식4] 및 교내 학술진흥연구비 정산서를 작성하여 제출하여야 한다.

**제 14 조(연구비 수혜명시)** 연구교원은 연구논문 게재시 “이 논문은 0000년도 수원대학교 교내 학술진흥연구비 지원에 의한 논문임” 을 명시하여야 한다.

**제 15 조(결과물의 귀속)** 연구수행의 결과물 (특허, 시작품 등)은 본 대학교의 소유로 한다.

## 부 칙

(시행일) 본 규정은 2000년 3월 4일부터 시행한다.

(시행일) 본 개정 규정은 2017년 5월 1일부터 시행한다.



## 연구 내용 편

1. 연구 목적 및 필요성

2. 연구내용 및 방법

3. 국내외 연구동향(연구배경)

4. 연구 방법의 개요

5. 연구결과에 대한 기여도,기대효과 및 활용방안

6.연구추진일정 (다년간 연구과제일때는 연차별로 각각 별지에 작성)

(연구기간 : 20 . . . - 20 . . . )												
월												
연구내용												

7.연구기기 및 시설 활용 대책

주요기기 및 시설명	유 무		기기 및 시설 소재지	없을시의 대책
	유	무		

8.소요예산(다년간 연구과제는 연차별로 각각 별지에 작성)

(단위 : 천원)

구 분	금 액	산 출 기 초	비 고
항 목			
1)연구보조원 수당			
2)여 비			
3)인쇄비(수용비)			
4)참고문헌비			
5)재 료 비			
6)기자재 임차료(수수료)			
7)연구기자재 구입비			
8)회 의 비			
9)공공요금등 제잡비			
합 계			

9. 기타사항









# 년도 교내학술연구비 중간보고서

결	담당	주임	계장	처장	부총장	총장
재						

연구책임자 소 속	대 학 학 과	직 위		성 명	
연 구 기 간					
논 문 계 재 예정학술지명					
연구과제명 ( 영문명 )					

※ 중간보고서를 상세히 작성하여야 하며, 내용이 초과될 경우에는 별지를 사용할 것.

20    년    월    일

연 구 책 임 자 :

①

수원대학교 총장 귀하

## 1. 당초 연구계획서

가. 연구의 필요성과 목적

나. 연구내용

다. 국내외 연구동향

라. 연구방법의 개요

마. 연구결과에 기대되는 성과 및 활용방안

## 2. 현재까지의 연구수행 내용

## 3. 연구계획 대 연구진행 대비(미진사유 등)

4.건의사항

<별지 제5호 서식>

## 20    년도 교내학술연구비 연구결과 개요보고서

결	담당	주임	계장	처장	부총장	총장
재						

연구책임자 소    속	대학 학과	연    구 과    제    명				
성    명						
연구자의 연    구 분담내역						
연구결과 개    요						
연구결과의 활용방안	학    술    면					
	경    제 생    산    면					
게재발표  (게재필)  (게재예정)  (기    타)	학    술    지    명    :  발간년월일 :  호        수    :  면        수    :	참고  및  건의  사항				

※ 기재 유의사항

1. 연구결과 개요란은 개조식으로 간략히 기술.
2. 기재란 부족할 경우는 별지사용 첨부.

20    년    월    일

연구 책임자 :

①

수원대학교 총장 귀하

# 교내학술연구비 정산서

결 재	담당	주임	계장	처장	부총장	총장

### 1. 연구과제

연구책임자	대학	학부(과)	성명	
연구 분야			연구기간	
연구과제명	국문			
	영문			

### 2. 총괄표

구분	수입	지출	잔액	비고
학교지원액				
자비				
기타				
계				

### 3. 연구비 사용세부내역

(단위:원)

항목	실행예산액	집행액	잔액	집행내역	비고
연구활동비					
연구(보조)원수당					
여비					
연구기기 매입비					
연구기자재 임차료					
시약 및 재료비					
인쇄비(수용비)					
참고문헌비(복사비)					
전산처리비					
연구정보활동비(회의비)					
공공요금등 제잡비					
총계					

- 첨부 : 증빙서류(영수증, 기타)

위와 같이 20 년도 교내 학술연구비 정산서 일체를 첨부하여 제출합니다.

년 월 일

연구책임자 (인)

수원대학교 총장 귀하