

	<h2>교내연구지원규정</h2>	규정번호	3-6-02
		제정일자	2013. 3. 1.
		개정일자	2024. 9. 1.

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 경민대학교(이하 “본 대학교”라 한다)의 학문발전을 위하여 전임교원 및 교직원의 연구의욕을 고취시키고 창의적인 연구가 이루어지도록 교내연구를 지원하기 위한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(지원원칙) ① 교내연구지원은 본 대학교 전임교원 및 교직원의 연구 활동을 진작하기 위하여 교비에서 재원을 마련하여 지원함을 원칙으로 하고, 교내연구과제 연구비와 연구지원금을 지원한다. (개정 2019.10.1., 2024.8.1)

② 교내연구과제는 공개모집방식으로 선정하되, 특별한 경우 대학에서 연구책임자를 지정할 수 있다. (개정 2015.3.1., 개정 2019.10.1.)

③ 연구지원금은 본 대학교에 재직 중인 전임교원에 한하여 지원한다.(개정 2019.10.1., 2024.8.1)

제3조(교내연구 종류 및 정의) ① 교내연구는 정책개발연구과제와 자유공모연구과제로 구분한다. (개정 2019.10.1.)

② 정책개발연구과제라 함은 본 대학교의 운영에 필요한 중요한 정책을 수립하기 위하여 정책과제를 지정하고 소정의 절차에 따라 지원하는 연구를 말한다.

③ 자유공모연구과제라 함은 본 대학교 전임교원의 연구풍토 조성을 위하여 소정의 절차에 따라 공모하여 지원하는 연구를 말한다.

제 2 장 교내연구비

제4조(신청) ① 교내연구 연구과제는 본 대학교에 재직 중인 전임교원 및 교직원으로 한다. (개정 2019.10.1.)

② 교내연구를 신청하고자 하는 자는 신청기간 내 교내연구 제안서[별지 제5호 서식]를 산학기획처에 제출한다. (신설 2018.7.1., 2019.10.1., 2023.9.1.)

③ 제안된 교내연구 과제는 본 대학교 홈페이지를 통하여 제안내용을 공개하고, 교내연구 의견수렴 및 참여 신청서[별지 제6호 서식]를 통해 의견수렴 및 참여의사를 받을 수 있다. (신설 2018.7.1., 2019.10.1.)

제5조(지원대상자 선정) ① 제4조에 의한 신청자 중에서 총장은 보직교수의 심사를 거쳐 지원대상자를 선정한다.

② 교내연구과제가 선정된 자는 신청기간에 교내연구 수행 신청서[별지 제1호 서식]와 교내연구비 사용 계획서[별지 제2호 서식]를 산학기획처에 제출한다. (개정 2019.10.1., 2023.9.1.)

③ 삭제 <2019.10.1.>

제6조(연구기간) ① 연구기간은 1년 이내로 하되, 당해연도 연구 종료를 원칙으로 한다. (개정 2019.10.1.)

② 연구기간의 연장이 필요 할 경우 보직교수의 심사와 총장의 승인을 거쳐 연구기간을 연장 할 수 있다.

제7조(연구비 지원금액) 교내연구비 지원금액은 연도별 사업예산에 따라 달리 할 수 있다.

제8조(연구비 관리) ① 연구비는 인건비 집행을 원칙으로 하며, 연구비 사용계획서에 명기되지 않은 인원에 대해서는 인정하지 않는다. (개정 2015.3.1., 2019.10.1)

② 연구비 지급은 연구과제 결정 후 전기금 50%, 연구결과보고서 검수 후 후기금 50% 지급을 원칙으로 한다. (개정 2019.10.1.)

제9조(보고서 제출 및 정산) 연구책임자는 연구개시일로부터 정해진 기한 내 중간보고서와 교내연구비 정산서[별지 제3호 서식]를 제출하여야 하며, 연구 종료 후 연구결과보고서 및 교내연구비 정산서[별지 제3호 서식]를 각각 제출하여야 한다. (개정 2015.3.1., 2019.10.1)

제10조(연구비 회수) 연구자가 다음 각 호의 1에 해당될 때에는 총장은 연구비를 회수할 수 있다.

1. 연구목적을 달성할 수 없다고 인정되었을 때
2. 연구계획을 임의로 변경하거나 허위로 보고하였을 때
3. 연구진행 보고를 소정 기일 내에 하지 않거나 허위로 보고하였을 때
4. 연구실적물을 임의로 변경하거나 허위로 보고하였을 때
5. 연구결과를 보고하기 전에 본 대학교 교원의 자격을 상실하였을 때

제11조(최종연구결과물) ① 최종 연구결과물은 과제별 연구종료 시 1개월 이내 산학기획처에 제출한다. (개정 2016.10.10., 2017.3.1., 2023.9.1.)

② 완료 과제 평가는 서면평가 방식으로 진행하며, 과제평가 결과는 성공, 실패로 구분하며, 실패 과제는 보완 후 재평가를 실시한다.

③ 최종연구결과물에 대하여 본 대학교에서 발행하는 논문집에 게재할 수 있다.(개정 2019.10.1.)

제12조(결과물의 귀속) 연구수행에 의한 결과물은 본 대학교 소유로 한다.

제 3 장 연구지원금 지원

제13조(지원범위) 다음 각 호에 해당하는 경우 연구 지원금을 지원할 수 있다. (개정 2024.08.01.)

1. 국제전문 학술지
2. 전국규모 학회지로서 한국연구재단 등재 후보지 이상

제14조(연구지원금지원) ① 연구논문 1편당 지원 금액은 50만원으로 하며, 대표저자(제1저자, 교신저자)일 경우에만 지급한다. 단, 대표저자(제1저자, 교신저자)가 본 대학교 전임교원일 경우 제1저자에게만 지급한다.(개정 2019.10.1., 2024.08.01.)

② 교내 연구 참여 논문에 대해 연구지원비를 중복지원 할 수 없다. (신설 2024.08.01.)

③ 삭제 <2024.9.1.>

[제목개정 2019.10.1. 2024.08.01]

제15조(신청) 연구지원금 지원대상은 본 대학교에 재직 중인 전임교원으로 하며, 연구지원금을 신청하고자 하는 자는 연구지원금 신청서[별지 제4호 서식]와 별쇄본(출력본), 연구실적 입력 확인자료 각각 제출하여야 한다.

(개정 2014.10.6., 2019.10.1., 2024.08.01.)

제 4 장 보 칙

제16조(세부사항) 교내연구 지원과 관련하여 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 심의를 거쳐 총장이 따로 정할 수 있다.

부 칙

이 규정은 2013년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2014년 10월 6일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2015년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2016년 10월 10일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2017년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2018년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2019년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2023년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2024년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2024년 9월 1일부터 시행한다.

[별지 제2호 서식] (개정 2015.3.1., 2019.10.1.)

교내연구비 사용 계획서

연구과제명 :

소요예산 :

항목	지급대상	성명	산출근거(기여도 %)	금액(원)
연구비 (인건비)	수행책임자			
	수행위원			
합계				

은행계좌현황

연번	성명	은행명	계좌번호	비고
1				
2				
3				
4				
5				

[별지 제3호 서식] (개정 2015.3.1., 2019.10.1.)

교내연구비 정산서

(전기금 후기금)

연구과제명 :

정산내역 :

항목	지급대상	성명	정산 금액(원)	확인
연구비 (인건비)	수행책임자			
	수행위원			
합계				

※ 연구비 지급은 연구과제 결정 후 전기금 50%, 연구결과보고서 검수 후 후기금 50%를 각각 지급함

위와 같이 정산하였음을 확인합니다.

년 월 일

수행책임자 : (인)

[별지 제4호 서식] (신설 2014.10.6., 2019.10.1., 2024.08.01)

연구 지원금 신청서

신청자	소 속					
	직 위	성 명		연 락 처		
	계좌번호	(은행)			신청금액	원
학술지 게재논문	논문명					
	대표저자 소속정보	제1저자		교신저자		제1저자 ()
		본교 ()	타기관 ()	본교 ()	타기관 ()	교신저자 ()
	발행기관				ISSN	
	학술지명				논문 게재일	년 월 일
	발행권(호)	권 호(p ~ p)				
학술지구분	국제전문학술지SCI급		()	국제일반학술지		()
	국내전문학술지KCI급		()	국내일반학술지		()
	기타		()			
<p>학술지 게재논문의 대표저자로서 연구 지원금을 신청합니다.</p> <p>첨 부 1. 논문 별쇄본 또는 출력본 1부. 2. 연구실적 입력 확인자료 1부.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인 (인)</p> <p style="text-align: right; font-size: 1.2em;">경민대학교총장 귀하</p>						
<p>본인은 상기 논문에 대하여 연구비(산단계약 연구과제)와 이중지급 받지 않을 것을 서약합니다.</p> <p style="text-align: right;">서약자 (인)</p>						

