

 신안산대학교	교내 연구비 지급 규정	규 정 번 호	2-4-9
		제 정 일 자	2000. 3. 1.
		개 정 일 자	2023. 3. 30.
		책임부서/팀·계	교무처

**제1조(목적)** 이 규정은 신안산대학교 교원의 학문 및 산학관련 연구를 장려하기 위하여 교내의 연구비, 정책연구비, 보조비 및 장려비의 지급에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(용어의 정의)** ① 연구비라 함은 지정된 연구과제에 소요되는 일체의 경비를 말한다.  
<2019.11.14.개정>

② 정책연구비라 함은 연구소에 정책적으로 지급하는 연구비를 말한다. <2019.11.14.개정>

③ 보조비라 함은 선택된 연구과제의 연구를 조성하기 위하여 이에 소요되는 금액을 말한다.  
<2019.11.14.개정>

④ 장려비라 함은 학문과 교육의 지대한 공헌을 한자와 연구실적이 현저한자에게 지급하는 금액을 말한다. <2019.11.14.개정>

**제3조(적용범위)** 연구비, 정책연구비, 보조비 및 장려비의 지급에 관하여 법령, 정관 및 기타 신안산대학교의 제규정에 특별히 규정한 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

**제4조(수혜자의 자격)** 이 규정에 의한 연구비, 보조비 및 장려비를 지급 받을 수 있는 자의 자격은 다음 각 호에 의한다.

1. 신안산대학교의 교수, 부교수, 조교수를 포함한 전임교원
2. 보조비 및 장려비는 (이 규정 제13조에 의한) 학술연구위원회에서 지급하기로 결정한 신안산대학교의 전임교원

**제5조(연구비 지급신청)** 교내 연구비를 지급 받고자 하는 교원은 해당서류를 지정된 기일 내에 갖추어 교학처에 제출하여야 한다. <2021.8.20. 개정><2023. 3. 30. 개정>

**제6조(지급결정)** ① 연구비, 정책연구비, 보조비 및 장려비의 지급결정은 학술 연구위원회의 심의를 거쳐 총장이 결정한다.

② 연구비, 정책연구비, 보조비 및 장려비의 지급이 결정되면 해당 전임교원에 통보한다.

**제7조(지급방법)** 연구비 지급이 결정되면 교내연구비 착수보고서(별지 제3호 서식)를 접수한 후 연구비의 50%를 지급하고, 중간보고서(별지 제4호 서식)를 제출할 때에 나머지 50%를 지급한다.

**제8조(연구비, 보조비 사용)** 연구비 또는 보조비를 지급 받은 전임교원은 지정된 연구목적 이외에는 이를 사용할 수 없다.

**제9조(연구결과의 보고)** ① 연구비를 지급 받은 교원은 반드시 한국학술진흥재단에 등록된 각종 논문집 및 해외 학술 논문집에 발표하여야 한다.

② 연구비를 지급 받은 전임교원은 약정에 따라 연구기간 중간에 중간보고서(별지 제4호 서식)와 연구 완성 일에 발표한 논문 별쇄본(단 정책연구비의 경우는 단행본) 2부를 첨부한 연구결과 개요 보고서(별지 제5호 서식)를 교학처에 제출하여야 한다. <2021.8.20. 개정><2023. 3. 30. 개정>

③ 학술연구위원회에서는 중간, 결과보고서 내용에 대하여 보완을 요청할 수 있다.

④ 이 연구비에 의한 연구결과 별쇄본에는 “이 논문(저서)은 OO학년도 신안산대학교 학술연구비에 의하여 연구 된 것 임”이라고 명기해야 한다.

**제10조(연구계획의 변경)** ① 연구비를 지급 받은 전임교원이 연구계획을 변경 하고자 할 경우에는 연구계획 변경 신청서 (별지 제6호 서식)를 교학처에 제출하여 연구계획변경 승인을 받아야 한다.  
<2021.8.20. 개정>

② 전향에 관한 연구계획변경승인을 학술연구 심의 위원회를 거쳐 총장이 결정한다.

**제11조(종합평가 및 자격제한)** ① 논문의 경우 국내·외 학술지에 게재, 저술의 경우 출판함으로써

평가에 대신한다.

② 전 제4조의 규정에도 불구하고 연구내용이 부실한 경우에는 향후 연구비 지급 결정 시 그 자격을 제한 할 수 있다.

**제12조(지급의 중지 또는 회수)** 연구비 또는 보조비를 지급 받은 교원이 다음 각 호의 1에 해당하는 사유가 있다고 인정될 때에는 지체 없이 그 지급을 중지 또는 회수한다.

1. 연구목적을 달성할 수 없다고 인정할 경우
2. 부당한 행위에 의한 지급을 받았을 경우
3. 연구계획을 임의로 변경하였거나 허위의 연구보고를 할 경우
4. 지시에 의한 연구보고서를 제출하지 아니할 경우
5. 신안산대학교의 전임교원 신분을 상실하였을 경우
6. 연구결과의 평가에 의하여 그 연구결과가 지급한 교내 연구비에 상응하지 않을 경우

**제13조(학술연구위원회)** 교내연구비의 관리·운영 등에 관한 사항을 심의하고 총장의 자문에 응하게 하기 위하여 학술연구위원회를 두고 그 구성 및 운영 등에 관한 사항은 별도로 정한다.

#### 부 칙

**제1조(시행일)** 이 규정은 2000년 3월 1일부터 시행한다.

#### 부 칙

**제1조(시행일)** 이 규정은 2019년 11월 14일부터 시행한다.

#### 부 칙

**제1조(시행일)** 이 규정은 2021년 8월 20일부터 시행한다.

#### 부 칙

**제1조(시행일)** 이 규정은 2023년 3월 30일부터 시행한다.

교내 연구비 지원신청서

접수번호	-			
연구 과제명	국 문			
	영 문			
연구자	소 속		직 위	
	성 명		전 공	
연구기간	200 . . ~ 200 . . ( 년 )			
연구참여자	단 독 ( ) 공 동 ( )명		신청연 구비	원

본인은 교내 연구비 지원 연구를 수행하고자 연구계획서를 제출하며 지급과제로 채택되는 경우  
관계되는 모든 규정을 준수하여 충분한 연구성과를 거두도록 노력할 것을 서약합니다.

200 년 월 일

신청자 : (인)

신안산대학교 총장 귀하

교내 연구 계획서

소 속		직 위		성 명	
연구과제명					
연구목적					
연구내용 및 방법					
연구배경 및 지표					
연구결과의 기대효과 및 활용방안					

연구기간		200 . . . ~ 200 . . .											
연구추진 일정	월별진행과정	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
	연구자료수집												
	연구자료분석												
	중간보고서제출												
	결과보고서제출												
	연구결과발표												
연구실 행 절 차  및  세 부 계 획													



교내연구 착수보고서

연구번호	-				
소 속		직 위		성 명	(인)
연구과제명					
연구참여자	단독 (     ) 공동 (     )명		연구비총액		
연구착수일	200   .   .   .		착수지급연구비		
연구중간보고일	200   .   .   .		중간지급연구비		
연구결과발표일	200   .   .   .		발표게재지		
연구계획 (요 약)					
참조기관					

[ 서식 4 ]

교내연구 중간보고서

연구번호	-				
소 속		직 위		성 명	(인)
연구과제명					
연구비수령액					
연구참여자	단 독 (     ) 공 동 (     )명		참조기관		
연구내용 (요 약)					
연 구 진행상황					
연 구 비 사용내역					
건의사항					
평 가 란					



교내연구 결과 개요보고서

연구번호	-					
소 속		직 위		성 명	(인)	
연구과제명						
연구진행 과 정						
연구결과 개 요						
연구결과 의 활용방안	학술적인면					
	경제 산업적인면					
게재학술지	학술지명					
	발간일자	200 . . .	권 / 호	/	면 수	
참 고 및 건의사항						
평가란						



# 연구실적물 제출 연기 신청서

연구번호	-				
소 속		직 위		성 명	
연구과제명					
연구기간	200 . . . ~ 200 . . .		게재학술지		
게재일자	200 . . .		연구물 제출일	200 . . .	
발표구분	게 재 ( ) 출 판 ( ) 전사·발표 ( )				
연기사유					

위와 같이 교내지원 연구과제를 완료하고 연구실적물 제출을 연기하고자 신청합니다.

200 년 월 일

신청인 : (인)

신안산대학교 총장 귀하