

대구예술대학교 학술연구비규정

(개정 2012.06.05. 교무위원회)

(개정 2019.06.20. 교무위원회/자구수정)

(개정 2020.03.09. 교무위원회/자구수정)

제1조 (목적) 이 규정은 우리 대학교 전임교원의 학술연구를 지원하기 위한 학술연구비(이하“연구비”라 한다)의 지급과 관리에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (정의) 이 규정에서 연구비라 함은 우리 대학교에서 학술연구지원 계획에 의해 지급하는 연구비를 말한다.

제3조 (지원대상 연구과제) ① 지원대상 연구과제는 전 학문영역에 자유선택 연구과제로 교내·외 연구비(출판부 연구개발비 포함)를 지원받지 않은 학술저서 또는 전국규모의 학술연구논문이나 예·체능계의 작품전시·발표에 한한다.

② 공동연구일 때는 연구책임자인 과제에 한한다.

제4조 (연구계획서 제출) 연구비를 지원 받고자 하는 교원은 연구과제에 대한 연구계획서(별지 제1호 서식) 및 연구비실행예산서(별지 제2호 서식)를 작성하여 총장에게 제출하여야 한다.

제5조 (연구과제신청 제한) 다음 각호에 1에 해당하는 경우에는 연구과제 신청을 제한한다.

1. 제15조를 위반하여 연구비를 반납한 자로서 연구비를 반납한 날로부터 2년이 경과하지 아니한 자
2. 연구비(가지급금포함)를 지원받고 연구결과물을 기간이 경과하였음에도 게재,출판 또는 전시·발표를 하지 않고 있는 자
3. 연구년 종료교원으로 연구결과보고서를 기한 내에 제출하지 않은 자 또는 연구결과물을 기간이 경과하였음에도 게재, 출판 또는 전시·발표를 하지 않고 있는 자
4. 연구 및 게재기간 중 정년퇴직이 예상되는 자
5. 연구비를 지급받은 해로부터 2년이 경과되지 않은 자

제6조 (연구과제 선정) 연구과제 선정에 대하여는 총장이 따로 정한다.

제7조 (연구 및 게재기간) ① 연구기간은 1년 이내를 원칙으로 한다.

② 연구결과물은 연구기간 종료 후 1년 이내에 게재, 출판 또는 전시·발표를 하여야 한다. 다만, 국제전문학술지의 게재 또는 저서의 출판은 연구기간 종료 후 2년 이내로 할 수 있으며, 부득이한 경우에는 1년의 범위 내에서 연장할 수 있다.

제8조 (연구계획 및 실행예산변경) ① 연구형태, 연구과제명, 연구기간 등 연구 계획서 내용의 중요부분은 원칙적으로 변경할 수 없다. 다만, 특별한 사유가 있는 경우에는 예외로 할 수 있다.

② 연구책임자는 부득이한 사정으로 당초 계획대로 연구를 진행하기 어려운 경우에는 연구계획 변경 승인신청서(별지 제3호 서식)를 총장에게 제출하여 승인을 받아야 한다.

③ 연구책임자가 실행예산을 변경하고자 할 때는 실행예산변경신청서(별지 제4호 서식)를 총장에게 제출하여야 한다.

제9조 (연구비 지급신청) 연구비를 지급받고자 하는 교원은 연구비지급신청서(별지제5호 서식)를 소속 부처를 거쳐 총장에게 제출하여야 한다.

제10조 (연구비 지원규모) 연구비의 지원금은 우리 대학교 예산의 범위안에서 총장이 별도로 정한다.

제11조 (연구비 지급방법) 연구비는 선정된 연구과제의 연구계획서에 대해 지급할 수 있으며, 연구실적물의 형태 및 등급에 따라 차등 지급한다.

제12조 (연구비 정산) ① 연구비를 지급받은 교원은 실행예산의 범위 안에서 집행하고, 정산서를 제출하여야 한다.

② 연구비를 지급받은 교원은 연구결과물 전시·발표후 1개월 이내에 연구비 지급신청에 대한 증빙서류를 첨부하여 정산하여야 한다.

제13조 (연구비 회수) 다음 각호의 1에 해당하는 자는 연구비를 회수한다.

1. 동일연구과제로서 이중으로 연구비를 지급받은 자
2. 연구비 가지급금을 받고 게재기간이 경과하였음에도 연구결과물을 게재, 출판 또는 전시·발표를 하지 아니한 자
3. 우리 대학교 교원의 자격을 상실한 자. 다만, 연구비 수급자의 사망 등 상당한 이유가 인정되는 경우에는 예외로 할 수 있다.

제14조 (연구비 지원 명시) 연구비에 의하여 수행된 연구논문은 국내외 전문학술지에 게재시 “이 논문은 0000학년도 대구예술대학교 학술연구비지원(혹은 일부지원)에 의한 논문임”(영문일 경우:“This research supported(in part) by the Taegu art University Research Grant, 0000”)을 명시하여야 한다. 다만, 발행기관의 명시거부 요청이 있는 경우에는 예외로 할 수 있다.

제15조 (비품의 학교재산 귀속) ① 연구비로 구입한 연구기기 및 비품은 연구비정산과 동시에 학교재산으로 귀속시켜야 한다.

② 연구책임자는 이관대상이 되는 연구기기 및 비품의 목록을 작성하여 연구담당부서에 제출하고 연구담당부서에서는 해당부서에 이를 이관하여야 한다.

제16조 (특별연구비) 전임교원의 연구활동을 높이기 위해 총장이 별도로 정한 범위내에서 특별연구비를 지급할 수 있다(개정 신설 2012.06.05.)

제17조 (기타사항) 이 규정에 명시되지 않은 사항은 교무위원회의 심의를 거쳐 총장이 정한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 규정은 2000년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 규정은 2012년 6월 5일부터 시행한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 규정은 2019년 6월 20일부터 시행한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 규정은 2020년 3월 10일부터 시행한다.

학년도
학술연구비연구계획서

				담 당	팀 장	교무처장	총 장
연구책임자	성 명		직 급			학위(전공)	
	소 속	학과 전공				소속학회	
연구과제명	(국문)						
	(영문)						
연구기간	년 월 일 - 년 월 일						
연구형태 (해당란에○표)	문헌·조사 중심연구 ()			실기·실험 중심연구 ()			
	단독연구 ()			공동연구 ()			
연구참여자	공동연구원 (연구책임자제외)			명	연구보조원		명
연구비	연구소요경비총액 : 원						
	교비지원금: 원			자비부담 및 기타: 원			
연구결과물 게재(발표)예정지 (해당란에○표)	1.국제저명전문학술지 ()		2.국제일반전문학술지 ()				
	3.국내저명전문학술지 ()		4.국내일반전문학술지 ()				
5.학술저서 ()		6.국외도시전시·발표회 ()					
7.특별시 또는 광역시 전시·발표회 ()							
8.도청소재지 또는 지방도시 전시·발표회 ()							
<p>본인은 본 연구계획으로 학술연구비지원을 신청하며, 연구지원과제로 선정되는 경우 관련 규정을 준수하여 충분한 연구성과를 거둘 것을 서약합니다.</p>							
<p>붙임 1. 세부연구계획서1부 2. 연구참여자인적사항 및 수행업무 내역서</p>							
<p>년 월 일</p>							
						신청자	(인)
<p>대구예술대학교 총장 귀하</p>							

세부연구계획서

1. 연구(발표)목적 및 필요성

2. 연구(발표)내용 및 방법

3. 국내외 연구활동(연구배경)

4. 연구결과에 대한 기여도(기대효과 및 활용방안)

5. 참고문헌

연구참여자 인적 사항

구 분	성 명	주민등록번호	소 속	직 위	수행업무내역

※구분란에는 공동연구원, 연구조교, 실험기사, 연구참여학생 기타를 기입

※소속에는 학과, 전공, 연구소, 기관명 등을 기입

※직위에는 직책(외부인), 학부생, 석사과정, 박사과정, 강사 등을 기입

연구비 실행 예산서

		담당	팀장	교무처장	총장
과제번호		과제년차			
연구책임자	학과 전공	직급		성명	
연구과제명					
총연구기간	년 월 일 ~ 년 월 일	교비지원금액			
실행 예산 편성 내역 (단위 : 원)					
항목	실행예산액	산출근거			
연구활동비		·연구책임자, 공동연구자의 활동비 : 문헌·조사중심 연구 과제에 한하며, 연구비의 20%이내 인정			
연구보조원수당		·보조원(학부, 석·박사과정)의 연구수당 : 월 20만원이내(지원연구비의 40%이내)			
여비		·연구수행에 필요한 여비, 현장답사경비등 실비			
인쇄비(수용비)		·도록인쇄비, 논문인쇄비, 저서출판비, 조사지 인쇄비, 논문게재료 등 실비			
참고문헌비		·참고문헌구입비, 자료복사비등 실비			
재료비		·실기연구에 필요한 소모성 재료구입비등 실비			
기자재임차료		·시설사용료(대관료등), 컴퓨터사용료, 연구에 필요한 기기 및 비품의 임차료등 실비			
연구기자재구입비		·연구기기 및 부품의 구입비등 실비			
회의비		·전문가 자문회의, 평가회의, 세미나 경비등 실비			
공공요금등제잡비		·우편, 전화요금등 공공요금, 자료수집비, 문구류, 기타 잡비등 실비			
기타					
총계					

※산출근거는 품명, 수량, 단가, 금액, 기간등 구체적 근거를 기입

※산출근거란이 부족시 별지 작성가

위와 같이 연구비 실행예산서를 제출합니다.

년 월 일

연구책임자 :

(인)

대구예술대학교총장 귀하

세부연구계획변경서

1. 연구(발표)목적 및 필요성

2. 연구(발표)내용 및 방법

3. 국내외 연구활동(연구배경)

4. 연구결과에 대한 기여도(기대효과 및 활용방안)

5. 참고문헌

학년도
학술연구비지급신청서

				담 당	팀 장	교무처장	총 장
연구책임자	성 명		직 급			학위(전공)	
	소 속	학과 전공			소속학회		
연구과제명	(국문)						
	(영문)						
연구기간	년 월 일 - 년 월 일						
연구형태 (해당란에○표)	문헌·조사 중심연구(), 실기·실험 중심연구 ()						
	단독연구 (), 공동연구 ()						
연구참여자	공동연구원 (연구책임자제외)		명	연구보조 원		명	
연구비 신청금액	총 지원액 : 원						
	연구비 지급 계좌번호 :						
연구결과물 게재(발표)예정지 (해당란에○표)	1.국제저명전문학술지 () 2.국제일반전문학술지 () 3.국내저명전문학술지 () 4.국내일반전문학술지 () 5.학술저서 () 6.국외도시전시·발표회 () 7.특별시 또는 광역시 전시·발표회 () 8.도청소재지 또는 지방도시 전시·발표회 ()						
<p>본인은 본 연구계획으로 학술연구비지원을 신청하며, 연구지원과제로 선정되는 경우 관련 규정을 준수하여 충분한 연구성과를 거둘 것을 서약합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청자 (인)</p> <p style="text-align: center;">대구예술대학교 총장 귀하</p>							

연구비정산서

			담당	팀장	교무처장	총장
과제번호		과제년차				
연구책임자	학과	전공	직급	성명		
연구과제명						
총연구기간	년	월	일	~	년	월
					교비지원금액	
항 목 별 정 산 내 역 (단위 : 원)						
항 목	실행예산액(A)		입금액(B)		잔액(A-B)	
연구활동비						
연구보조원수당						
여비						
인쇄비(수용비)						
참고문헌비						
재료비						
기자재임차료						
연구기자재구입비						
회의비						
공공요금등제잡비						
기타						
총계						

※지출증명서 첨부할 것

위와 같이 연구비 지급금을 정산합니다.

년 월 일

연구책임자 :

(인)

대구예술대학교 총장 귀하

