

교내학술연구비지원규정

2026.02.26.제정

2026.6.5.일부개정

<연구지원팀>

제1조(목적) 본 규정은 동명대학교(이하 “본 대학교”라 한다)의 교원의 연구기능을 강화하고 연구 환경을 조성하며, 창의적 연구 활동을 지원하기 위한 본 대학교 교내학술연구비(이하 “교내 연구비”라 한다) 지원 및 관리에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 본 대학교에 재직하는 교원이 수행하는 모든 교내 연구지원 업무에 적용한다.

제3조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “교내연구비”라 함은 본 대학교의 예산 또는 연구기금 등에서 본 대학교의 교원에게 학술연구를 목적으로 지급되는 연구비를 말한다.
2. “연구책임자”라 함은 연구과제의 계획 수립, 수행 및 연구비의 사용·정산에 있어서 책임자를 말한다.

제4조(관리원칙 및 관리부서) ① 연구비는 교비회계에서 연구지원 및 연구비를 통합적으로 관리한다. 이때 연구비 회계 관리는 자체 규정에 의거 회계 담당부서에서 수행 한다.

② 연구지원은 연구업무의 능률성과 신뢰성을 높이도록 관리하여야 한다.

③ 연구지원은 연구의 자율성을 보장하고 연구수행에 최대한의 편의를 제공하는 범위 내에서 관리하여야 한다.

④ 교내연구비 지원과제의 선정 및 결과물 관리는 산학협력단 연구지원팀(이하 “관리부서”라 한다)에서 한다. 다만, 교내연구비 지원과제 신청 접수는 단과대학 교학지원팀에서 업무를 담당한다.

⑤ 관리부서장은 연구 활동을 위한 여건 조성과 교내연구비 관리에 필요한 행정적 조치를 취하여야 한다.

제5조(연구비의 지원 규모) 연구비의 지원금액 및 인원은 본 대학교 예산의 범위 내에서 총장이 별도로 정한다.

제6조(연구과제의 신청자격) ① 교내연구비의 신청자격은 본 대학교에 재직중인 전임교원에 한한다.

② 다음 각 호에 해당하는 자는 연구비 신청자격에서 제외한다.

1. 연구시작일을 기준으로 정년퇴임까지 잔여 재임기간이 2년 미만인 자
2. 연구기간 중 연구책임자가 6개월 이상 휴직 또는 장기출장(교수연구년제, 해외파견 등)

- 을 계획하고 있거나 6개월 이상 연구수행이 어려운 사유가 발생할 것으로 예상되는 자
3. 교내연구비를 지원받고 연구결과보고서 및 연구결과물을 기한 내에 제출하지 않은 경우로 3년이 경과하지 않은 자
 4. 교내연구비를 지원받고 연구비의 지급 중지 또는 회수된 자로서 3년이 경과하지 않은 자
 5. 신청 접수일 기준 최근 2년 이내 징계를 받은 사실이 있는 자
 6. 기 교내연구비를 지원받고 1과제 이상의 연구과제를 수행 중인 교원
- ③ 신규임용 후 2년 이내의 교원이 교내연구비 지원을 신청할 경우 우선적으로 지원대상자로 선정할 수 있다.

제7조(연구과제의 신청 및 접수) 교내연구비를 지원받고자 하는 교원은 [별지 서식 제1호]교내연구비 지원신청서, [별지 서식 제2호]교내연구비 연구계획서, [별지 서식 제3호]교내연구비 서약서, [별지 서식 제4호]실행 예산 및 연구비 지급신청서, [별지 서식 제8호]연구윤리 준수서약서를 작성하여 단과대학장을 경유하여 지정된 기일 내에 관리부서에 제출하여야 한다.

제8조(교내연구비 선정·관리위원회) ① 교내연구비 지원대상 선정 및 연구 지원 관리를 위해 교내연구비 선정·관리위원회(이하 “위원회”라 한다)를 두며, 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다.

② 위원회는 위원장을 포함한 7명 이내의 위원으로 구성하며, 본 대학교의 교직원 중에서 산학협력단장의 제청으로 총장이 위촉한다.

③ 단과대학에서 추천한 연구과제는 다음 각 호의 선정 기준을 고려하여 위원회에서 **심사[별지 서식 제7호]**를 거쳐 선정한다. **(개정 2026.6.5.)**

1. 연구 목적의 명확성
 2. 연구 계획의 창의성
 3. 연구 방법의 타당성
 4. 학문 또는 실용에의 기여도
 5. 최근 3년간 전문학술지 논문게재실적
 6. 최근 3년간 산학활동 성과 및 기여도, 교내연구비 기 수혜기간 등
- ④ 위원회의 위원장은 산학협력단장이 되고, 위원회의 사무처리를 위하여 간사를 둔다.
- ⑤ 위원회 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 심의한다.
- ⑥ 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.
1. 교내연구비 지원 신청과제에 대한 심사 및 지원대상 선정
 2. 교내연구비 연구계획의 변경에 관한 사항
 3. 「교내학술연구비 지원규정」 개정에 관한 사항
 4. 그 밖의 교내연구비 지원·관리에 관한 중요 사항

제9조(연구기간) ① 교내연구비 지원과제의 연구기간은 1년 이내로 한다.

② 연구기간 내 또는 연구결과물 제출 전 휴직하는 경우 휴직기간 만큼 연구기간, 연구결과물

제출기한을 연장할 수 있다. 다만, 연구기간 중 1년을 초과하는 휴직을 할 경우 지원한 연구비를 회수하며, 복직 후 제15조 제7항에 의한 교내연구비 지원 제한은 적용하지 않는다.

③ 교원 연구년제, 징계에 의한 정직 등의 신분상 변동이 있는 경우 연구기간, 연구결과 논문 제출기한을 연장하지 아니한다.

제10조(연구계획의 변경) ① 교내연구비를 지원받은 교원이 연구계획을 변경하고자 할 경우에는 [별지 서식 제9호] 연구계획 변경신청서를 관리부서에 제출하여 위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아야 한다.

② 학술지 구분 변경에 따른 추가 지원은 없으며 상위학술지에서 하위학술지로 변경 시 연구비 차액을 반환하여야 한다.

③ 위 제2항에 의거 상위학술지에서 하위학술지로 변경할 경우, 하위학술지 게재기한 내에 연구결과 논문을 게재하지 못하였을 때에는 지원받은 연구비 전액을 반환하여야 한다.

제11조(연구결과물의 보고) 연구책임자는 연구결과물 게재 후 1개월 이내에 연구결과물을 첨부하여 [별지 서식 제5호] 최종 연구결과보고서를 제출하여야 한다.

제12조(연구결과물 제출) ① 연구결과 논문은 연구기간 종료일로부터 KCI등재(후보)지는 12개월 이내에, 국제전문학술지(SCIE급 학술지 및 SCOPUS등재 학술지)는 24개월 이내에 반드시 게재하여야 한다. 단, 연구결과물 제출기한 이전에 KCI등재(후보)지를 SCIE급 학술지 혹은 SCOPUS등재 학술지로 변경 게재 신청할 경우에는 논문게재 기한을 12개월간 유예할 수 있다.

② 연구개시 후 3개월 이내에 학술지에 게재(확정)된 논문은 연구결과물로 인정하지 아니한다.

③ 연구결과물은 대학정보공시 논문게재실적 산정기준에 의거하여 연구책임자는 제1저자 또는 교신저자(본 대학교 소속으로 표기)로서 100% 요건을 충족하여야 한다.

④ 2편 이상의 공동연구 논문을 제출할 경우 최초 투고논문은 연구계획서의 연구범위와 동일하여야 하며, 최초 투고논문과 동일한 사사표기를 하여야 한다.

⑤ 연구계획서에 기재한 영문 또는 국문 주제어(Key Words)는 논문 제목에 1개 이상 포함되어야 한다.

⑥ 관리부서에서는 교내연구비 지원과제로 선정된 연구책임자 및 공동연구자에게 연구윤리 교육을 매년 1회 이상 이수하도록 권장한다.

제13조(연구결과물 사사표기) ① 교내연구비에 의해 수행된 연구는 결과물의 첫장 여백에 “이 논문은 0000학년도 동명대학교 교내연구비 지원에 의하여 연구되었음(과제번호)”을, 또는 “This research was supported by the Tongmyong University of Research Grants 0000”로 명기하여야 한다.

② 외부연구비 지원기관과의 중복사사가 기재된 경우에는 해당 결과물로 인정하지 않는다.

제14조(연구비의 지급 및 사용) ① 관리부서는 실행예산 및 연구비 지급신청서를 검토한 후 지체

없이 이를 지급하여야 한다.

② 연구보조원(학생) 인건비 지급 산출 기준은 [별표]에서 정한 금액으로 지원 연구비 총액 50% 이내로 연구책임자의 신청에 의거 직접 해당 연구보조원에게 관리부서가 지급한다.

③ 연구비로 구입한 기자재, 비품은 본 대학교 재산으로 귀속 조치하여야 한다.

④ 제2항 내지 제3항 이외의 연구비 집행이 있을 경우에는 본 대학교 교외연구비 관리지침을 준용한다.

⑤ 연구비는 지정된 연구목적 이외에 사용할 수 없으며, 연구책임자는 연구비 사용에 대한 책임을 진다.

제15조(연구비의 지급중지 및 회수) ① 교내연구비를 지급 받은 자가 다음 각 호의 1에 해당될 때에는 연구비 지급을 중지하거나 이미 지급된 연구비 전액을 회수한다.

1. 연구목적에 달성할 수 없다고 인정된 경우
2. 연구비를 지급목적에 위반하여 사용하거나 부당하게 집행한 경우
3. 허위 기타 부정행위에 의하여 연구비를 지급 받은 경우
4. 연구부정행위가 인정된 경우
5. 허위로 연구결과 보고를 한 경우
6. 동일과제로 이중으로 연구비를 지원 받은 경우
7. 연구비를 지원받고 제출 기한 내 연구결과보고서 및 연구결과물을 제출하지 않은 경우
8. 연구비를 지원받고 연구결과물을 제출하지 않은 상태에서 본 대학교 교직원의 자격을 상실한 경우

② 관리부서는 제1항의 각 호의 어느 하나에 해당되어 기 지급된 연구비를 회수할 경우 총장의 결재를 받아 지원 당시 회계(등록금회계, 비등금회계 등)별로 구분하여 [별지 서식 제6호]교내 연구비 회수결정통보서를 작성하고, 해당 연구책임자에게 서면으로 통보하여야 한다.

③ 연구비의 회수는 [별지 서식 제3호]교내연구비 서약서에 따라 회수 확정일의 익월부터 4개월간 균등 분할하여 급여에서 공제 처리한다. 단, 제1항 제8호의 사유에 해당되는 경우 이미 수령한 연구비 전액을 퇴직일 이전까지 반드시 반납하여야 한다.

④ 교내연구비를 지원받은 교원이 퇴직이 예상되는 경우 교원인사 부서에서는 관리부서에 사전에 고지하여야 한다.

⑤ 제1항 제8호의 사유로 지원받은 연구비를 반납하지 않고 퇴직한 교원이 발생한 경우 관리부서는 회계담당부서에 지원연구비 미회수에 대한 사실을 알려야 하며, 관리부서는 연구비 회수를 위해 서면 혹은 전자우편 등을 이용하여 연구책임자에게 통보하는 등 연구비 회수에 노력하여야 한다.

제16조(전문학술지 논문게재 장려금) 전문학술지 등급에 따라 논문게재 장려금을 지급할 수 있으며, 지급기준 및 금액 등은 총장이 따로 정한다.

제1조(시행일) 이 규정은 2026년 02월 26일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행일 이전 종전 학술연구지원규정에 의해 지급한 교내학술연구비는 종전 규정을 적용한다.

부 칙

이 규정은 2026년 6월 5일부터 시행한다.

[별표] 연구보조원(학생) 인건비 지급 산출 기준

연구보조원 인건비 지급 기준	과정 구분	산정기준(단위: 원)
	학사 과정	월 1,300,000원
	석사 과정	월 2,220,000원
	박사 과정	월 3,000,000원

[별지 서식 제1호]

교내연구비 지원신청서

과제구분	연구재단등재/후보(), SCOPUS(), SCIE급()					
연구과제명	(국문)					
	(영문)					
책임연구자	성명		직급		학위	
	소속	대학				학과
	전공 분류	대분류				
		소분류				
연구기간	. . . ~ . . . (개월)			연구형태	단독연구(), 공동연구()	
연구참여자	공동연구원(책임연구자 제외)			명	보조연구원	명
연구비						
교내연구비 지급대상자가 되고자 단과대학장의 추천을 받아 소정의 서류를 첨부하여 상기 연구비 지원을 신청합니다. 20 년 월 일 연구책임자 _____ (인)						
상기 신청인은 재능이 우수하고 연구의욕이 왕성하여 소기의 연구성과를 거둘 수 있다고 인정되기에 당해연도 교내연구비 지원대상으로 추천합니다. 20 년 월 일 _____대학장 _____ (인) 동명대학교 총장 귀하						

[별지 서식 제2호]

교내연구비 연구계획서

소속	대학	학과	직급		성명	(인)
과제구분	연구재단등재/후보(), SCOPUS(), SCIE급()					
연구과제명	(국문)					
	(영문)					

I. 연구참여자 인적사항

1. 연구책임자 인적사항

인적사항			주요학력 및 연구경력			
소속	직급	성명	년도	학교 및 기관	전공 및 학위	비고

2. 연구책임자 연구실적 총괄(최근 3년간)

연구논문발표				저역서	연구용역	비고
국제학술지	국내학술지	기타학술지	합계			
편	편	편	편	편	과제	

3. 연구책임자 연구논문발표(최근 3년간)

연구논문명	연구기간	발표학술지				역할	참여인원	비고
		학술지 구분	학술지명	권, 호	발행일자			

4. 연구책임자 저역서(최근 3년간)

저역서명	출판사명	발행일자	역할	참여인원	비고

5. 연구책임자 연구비 수탁실적(최근 3년간)

연구과제명	연구기간	연구비(천원)	역할	지원기관

6. 공동연구원 인적사항

인적사항			주요학력 및 연구경력			
소속	직급	성명	년도	학교 및 기관	전공 및 학위	비고

7. 보조연구원 인적사항

소속	직급	성명	전공	최종출신학교	학위	비고

8. 연구분담표

구분	성명	분담내용	비고
연구책임자			
공동연구원			
보조연구원			

II. 연구성과 계획

1. 결과논문 게재예정 사항

발행일	학술지 구분	학술지명	발행기관	저자수	비고

III. 연구내용

1. 연구목적 및 필요성

2. 연구내용 및 방법

3. 국내외 연구활동(연구배경)

4. 연구결과에 대한 기여도(기대효과 및 활용방안)

5. 참고문헌

6. 연구추진일정

연구기간 : 20 . . . ~ 20 . . .												
연구내용	월											

7. 소요예산

구분 항목	금액(천원)	산출근거	비고
내부인건비			
학생인건비			
계			

※ 교내연구비 항목별 산정기준표를 참고하여 작성

■ 교내연구비 항목별 산정기준표

항목	내용	편성기준
내부인건비	연구책임자 연구활동비 (근로소득 처리)	연구비 총액 범위내 산정
학생인건비	당해 연구과제에 직접 참여하는 교내 학생연구원에게 지급하는 인건비 (기타소득 처리)	연구비 총액의 50% 이하 월지급 기준 [별표] 참조

8. 국문 주제어(Key Words)

9. 영문 주제어(Key Words)

※ 주제어는 국문, 영문 각각 4개 이상을 표기하고, 논문 제목에 1개 이상 포함되어야 함.

[별지 서식 제4호]

실행 예산 및 연구비 지급신청서

수행부서	산학협력단 연구지원팀		관리기관		산학협력단 연구지원팀	
연구책임자	소속 학과		직급		성명	
연구과제명						
과제번호			지원기관		동명대학교	
연구기간			논문게재 기한*			
			연구수주 기한			
지원사업명	20 학년도 교내학술연구비 지원					
적요	과제예산신청				내부인건비	

* 연구결과물 게재 저널 등급구분에 따라 논문게재 기한 기입

[연구보조원 인적사항]		주민등록번호*	-
주 소		은행명	
		계좌번호	

* 연구보조원의 국적이 외국인 경우 외국인등록번호 기입(연구계획서 상 연구보조원이 있는 경우 작성)

비목	지원연구비(원)	산출내역
인건비>내부인건비*	(예시)4,000,000	1.연구비>인건비(총액1회 지급)
인건비>연구보조원*	(예시)400,000	2.연구비>연구보조원 인건비(2회 지급)
합계	지원연구비총액기입	

* 연구보조원 인건비는 연구계획서에 연구보조원이 기입된 경우에 입력함

* 연구비는 연구책임자에게 세금 공제(근로합산) 후 지급 / 연구보조원은 세금 공제(기타소득) 후 지급

본인은 우리 대학교의 관련 제규정을 준수할 것을 서약하며,

위와 같이 실행예산에 대한 연구비 지급을 신청합니다.

20 년 월 일

연구책임자 :

(서명)

동명대학교 총장 귀하

[별지 서식 제5호]

최종 연구결과보고서

소속	대학	학과	직급		성명	(인)
과제구분	SCIE급(), SCOPUS(), KCI등재/후보()				과제번호	
연구과제명	(국문)					
	(영문)					
연구기간	20 . . . ~ 20 . . .		연구형태	단독연구(), 공동연구()		
논문게재 여부(0,X)	논문 게재완료					
논문 게재완료 학술지	논문명					
	학술지명					
	권-호					
	발행처					
	발행년월					
연구결과 개요						
연구결과 활용방안						
20 년 월 일						

※ 지원과제에 대하여 상기의 학술지에 게재된 경우 별쇄본을 함께 제출하여 주시기 바랍니다.

[별지 서식 제6호]

교내연구비 회수결정통보서					
인적사항	성명		대학		
	직위(급)		학과		
지원연도			연구비 회수금액		
과제번호		논문게재구분	KCI등재(후보지) 등	논문게재기한	
지원과제명					
회수사유	논문게재기한 초과 등				
통지내용	1. 20 학년도 교내학술연구비 지원받고 논문게재 기한내에 연구결과물을 제출하지 않아 “교내학술연구비 지원규정 제15조(연구비의 지급 중지 및 회수) 제7호에 의거 기지급된 해당과제의 연구비 전액을 회수를 통보하오니 협조하여 주시기 바랍니다. 2. 회수될 교내학술연구비는 회수 확정일의 익월부터 4개월 균등 분할로 매월 본인의 보수에서 원천징수하오니 협조하여 주시기 바랍니다. ※ 내용은 상황에 따라 변경 가능				
동명대학교 교내학술연구비 지원규정에 의거하여 위와 같이 기 지원한 교내 학술연구비의 회수를 통보합니다. 20 년 월 일 동명대학교 총장					

[별지 서식 제7호] (개정 2026.6.5.)

20 학년도 교내연구비 지원과제 평가심사표

소 속 학 과		직 급		성 명	
연구과제명					

평가 항목	세부항목 (배점)	평가지표	평 점								
			탁월		우수		보통		미흡		불량
			A+	A0	B+	B0	C+	C0	D+	D0	E
연구계획 / 실적 (100)	필요성/목적 (10)	연구목적의 명확성	10	9	8	7	6	5	4	3	2
	계획성 (15)	연구계획의 창의성	15	14	13	12	11	10	9	8	7
	연구방법 (15)	연구방법의 타당성	15	14	13	12	11	10	9	8	7
	연구결과 기여도(20)	학문 또는 실용예의 기여도	20	18	16	14	12	10	8	6	4
	연구실적/업적 (10)	최근 3년간 전문학술지 논문게재실적	10	9	8	7	6	5	4	3	2
	산학활동실적 (15)	최근 3년간 산학활동 성과 및 기여도	15	14	13	12	11	10	9	8	7
	기 수혜기간 (15)	기 수혜 초과연수	15	14	13	12	11	10	9	8	7
	총점 (100)		점								
평가 의견											

20 . . .

평가위원:

(서명)

동명대학교 총장 귀하

[별지 서식 제9호]

연구계획 변경신청서

연구책임자	학과		직급		성명	
연구과제명						
연구기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일					
주관부서			총연구비		원	

연구과제 변경내역	☐ 연구과제명 변경 ☐ 공동연구자 변경 ☐ 학술지 구분 변경 ☐ 논문 키워드(주제어) 변경 ☐ 기타()	
	현 재	
	변 경	
변경사유		

위와 같이 연구계획을 변경하고자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

연구책임자 : (인)

동명대학교 총장 귀하