

5. 교내연구비관리규정

제1조(목적) 이 규정은 본 대학교 교수의 학술연구활동을 효율적으로 지원하고, 교수들의 창의적 연구활동을 진작하기 위하여 지원하는 가톨릭꽃동네대학교 교내연구비(이하 “본 연구비”라 한다)의 배경과 운용 및 관리에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다. (2011.8.17. 자구수정)(2021.6.22. 개정)

제2조(연구비 과제 및 지원분야) ① 본 연구비의 지원 과제는 교수 개인이 단독적으로 연구하는 개인연구와 2인 이상의 교수가 공동으로 참여하는 공동연구로 구분한다. 공동연구의 경우 타 대학교 및 외부 연구기관 소속 연구자의 참여 숫자는 전체 참여 연구자의 3분의 1을 넘지 못한다.

② 본 연구비는 다음 각 호와 같이 구분하여 지원한다. (2022.2.8. 항추가)

1. 일반교원연구비 : 전임교원의 연구실적에 대한 연구활동을 지원하는 연구비
2. 신입교원연구비 : 신입교원의 연구활동 기반육성을 위해 지원하는 연구비
3. 시니어교원연구비 : 본교 소속의 전임교원으로서 정년 퇴직 전 1년 이내 교원의 학교발전에 대한 연구활동을 지원하는 연구비. 단 연구비 지급 및 관리를 위한 시니어교원연구비 관리지침을 별도로 정한다. (2022.4.22. 개정)

③ 본 연구비의 지원 과제는 자유 연구과제로서 단행본으로 출판될 학술저서(200자 원고지 1,200매 이상)를 대상으로 하며, 필요할 경우 학술논문도 포함할 수 있다. (2022.2. 조번호 변경)

제3조(연구기간) 본 연구비 지원과제의 연구기간은 학술논문의 경우 1년, 저술의 경우 2년으로 한다.

제4조(연구비 신청자격 및 제한) ① 본 대학교에 재직중인 전임교원으로서 최근 3년 동안에 2편 이상(저서 포함)의 연구업적이 있는 교원은 일반교원연구비를 신청할 수 있다.(2022.2.8. 개정)

② 현재 진행중인 다른 연구과제로 인하여 본 연구비에 의한 연구에 지장을 초래하거나 본 연구비에 의한 연구가 진행 중에 있는 교원은 본 연구비를 신청할 수 없다. (2009.3.1. 자구수정)

③ 본 연구비를 지원받았으나 규정에 명시된 의무를 이행하지 아니할 경우 연구비를 환수하고 환수일로부터 2년간 본 연구비를 신청할 수 없다. (2009.3.1. 신설)

④ 신입교원연구비는 연구개시일을 기준으로 임용된지 1년 미만인 신입 전임교원으로 하되 1회에 한해 신청할 수 있다.(2022.2.8. 항추가)

제5조(연구비 신청) 본 연구비를 신청하고자 하는 교원은 소정의 학술연구비 지원신청서를 작성하여 교무입학처장에게 제출한다. (2019.2.8.개정)

제6조(연구과제의 심사·선정) 본 연구비 지원 신청과제를 심의 선정하여 총장의 승인을 받아 연구비 지원과제로 선정한다.

제7조(연구과제 심사·선정기준) 연구비 지원을 신청한 연구과제는 다음 각 호의 기준에 따라 심사·선정한다.

1. 연구의 필요성
2. 연구의 타당성 및 창의성
3. 연구자 또는 연구진의 최근 3년간의 교내외 연구비 수령 실적, 연구업적, 연구수행능력 및 연구계약 이행여부
4. 학문 및 실용분야에 대한 연구결과의 잠재적 기여도

5. 현재 진행중인 연구가 본 연구에 미치는 영향

제8조(연구결과) ① 연구책임자는 논문의 경우 연구개시일로부터 6개월이 경과한 후 30일 이내에, 저술의 경우 연구개시일로부터 1년이 경과한 후 30일 이내에 연구진행 상황에 대한 중간보고서를 교무입학처장에게 제출 한다. (2019.2.8.개정)

② 교무입학처장은 중간보고서 내용에 대하여 보완을 요청할 수 있다. (2019.2.8.개정)

③ 연구책임자는 연구기간 만료 후 2년 이내에 학술논문의 경우 해당 논문이 게재된 국내외 저명학술지(국제학술지는 AHCI, SSCI, SCI급 등, 국내학술지는 학술진흥재단 등재(후보)지 이상의 학술지)를, 저술의 경우 출판된 단행본을 제출한다. (2009.3.1. 자구수정)

④ 연구책임자는 연구비 사용내역서 및 관계 증빙서류를 중간보고서와 최종보고서 제출시에 함께 제출하여야 한다.

⑤ 연구책임자는 연구결과보고서의 국·영문 요약문(워드프로세서로 A4용지 2-3매)을 작성하여 제출한다.

제9조(연구결과의 평가) 논문의 경우 국내외 학술지에 게재, 저술의 경우 출판함으로써 평가에 대신한다.

제10조(연구결과의 출판) 이 연구비에 의한 논문 또는 저서에는 “이 논문(저서)은 0000년도 가톨릭꽃동네대학교 교내연구비에 의하여 연구된 것임” 이라고 명기한다.(2021.6.22.개정)

제11조(연구비의 지급·관리) ① 연구비는 연구과제로 선정된 때에 총액의 50%, 중간보고서 제출시에 50%를 지급한다.

② 연구비에 관한 업무는 교무입학처가 관장한다. (2019.2.8.개정)

제12조(연구비 지급 제한) ① 연구비 지급 신청시 제출된 연구계획과 실제 연구 내용이 상이할 때에는 연구비 지원결정을 철회할 수 있다. 이 경우 이미 지급 받은 연구비는 반환하여야 한다.

② 본 규정 제8조 제3항 및 제5항의 준수사항을 이행하지 못한 경우 대학의 결정에 따라 연구비 수혜자는 이미 수령한 연구비를 반환하여야 한다.

③ 연구비 수혜자가 연구수행을 중단할 경우 이미 수령한 연구비를 반환하여야 한다.

④ 위 제1항 내지 제3항에 해당되는 경우에는 이후 2년간 교내연구비를 신청할 수 없다. (2009.3.1. 자구수정)

제13조(보칙) 제2조 제1항 및 제4조 제1항의 규정에 불구하고 타 대학교 또는 외부 연구기관 소속원은 본 대학교 총장의 특별추천을 받아 본 연구비를 신청할 수 있다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2001년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2009년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2011년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2019년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2021년 6월 22일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 규정은 2022년 2월 8일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 규정은 2022년 4월 22일부터 시행한다.