



성신여자대학교
연구산학협력단

연구자 지원제도 안내

01 대형과제기획비 지원

- 지원대상: 전임교원
- 대상과제: 2019.3.1일부터 시작하는 정부 공공기관의 공개경쟁 공모 과제로 간접비가 있는 과제(신청연도 연구비 기준)
 - 대형개별연구과제
 - 인문사회예술계열 소속 교원의 경우 연구 과제당 연차별 연구비 2억원 이상
 - 이공계열 소속 교원의 경우 연구 과제당 연차별 연구비 3억원 이상
 - 대형공동연구과제
 - 인문사회예술계열 소속 교원의 경우 연구 과제당 연차별 연구비 3억원 이상
 - 이공계열 소속 교원의 경우 연구 과제당 연차별 연구비 4억원 이상

(단, 연구 기간과 회계연도의 불일치로 인하여 첫 해 또는 마지막 해의 연구비 조정이 있는 경우에는 심사를 통해 인정)
- 지원사항
 - 과제기획비 지원규모
 - 대형개별연구과제 최대 2백만원(단, 동일한 사업에 대하여 매년 신청하는 경우 최대 2년까지 100%, 70% 지원)
 - 대형공동연구과제 최대 5백만원(상동)
 - 과제기획비 지원범위는 과제 공고일 3개월 전부터 (본)계획서 마감일 이내에 집행된 비용에 한함
단, 발표평가가 있는 과제는 발표평가일까지 집행된 비용도 지원 가능함
 - 반드시 학교 법인카드를 사용하여 지출
- 지원조건
 - 본교 전임교원이 연구책임자여야 함
 - 본교가 주관(또는 공동)기관이고, 연구산학협력단 명의로 계약하는 과제/신규과제만 해당(계속과제 제외)
 - 연구과제별 연 1회 지원가능
 - 연구과제 선정과정이 예비계획서(기술제안서, 아이디어 공모서 등의 간단한 계획서)와 본 계획서 평가로 나누어지는 경우,
 - 본 계획서 평가대상으로 선정된 경우에 한하여 지원
- 허용 비목

과제수행과 직접 관련이 있는 연구원의 국내외 출장여비, 인쇄/복사/인화/슬라이드 제작비, 전문가활용비 중 번역료, 교정료(국제과제의 경우), 연구개발서비스활용비 중 기술정보수집비(설문조사, 교통량조사, 현장조사), 사무용품비, 회의비
- 신청방법

연구책임자가 지원기관 제출마감 이후 1개월 이내에 지원금 지원자격 해당여부 판단에 필요한 과제 리스트, 사업계획서, 발표 자료와 함께 신청 서류를 연산기획평가팀으로 제출 (사전 문의요망)

02 국가연구개발사업 제안서 지원금

- 지원대상: 전임교원

- 대상과제

2019.3.1일부터 지원하는 국가연구개발사업 과제로

인문사회예술계열 소속 교원의 경우 연구 과제당 총 연구비 15백만원 이상, 이공계열 소속 교원의 경우 연구 과제당 총 연구비 30백만원 이상의 연구과제 중 간접비가 있는 과제 (신청연도 연구비 기준)

- 지원사항

건당 지원금 100,000원(학년도 1회)

- 지원조건

- 우리 대학이 주관기관이고 본교 전임교원이 연구책임자가 되는 신규 공모
- 동일한 사업에 매년 신청(신규사업계획서 제출)하는 경우에 최대 2년 지원 / 다년도 과제는 1차년도만 지원
- 매년 3월 ~ 차년도 2월의 실적을 종합하여 3월에 일괄 지급

- 신청방법

연구책임자가 지원금 지원자격 해당여부 판단에 필요한 과제 리스트를 연산기획평가팀으로 제출



03 외국어교열 지원

- 지원대상: 전임교원

- 지원요건

2019.3.1.일 이후에 본교 전임교원이 주저자(제1저자 혹은 교신저자)로서 국제학술지(SCI, SCIE, SSCI, A&HCI, SCOPUS)에 투고 예정인 논문으로 소속이 성신여자대학교로 명기된 논문. 단, 타 사업/기관/과제에서 교열비를 지원받는 경우는 제외

- 지원사항

- 연구자 최근 2년간 누적 간접비 납부 실적 소속학과 인문사회예술계열 15백만원, 이공계열 30백만원 이상: 연간 50만원까지 지원
- 연구자 최근 2년간 누적 간접비 납부 실적 소속학과 인문사회예술계열 15백만원, 이공계열 30백만원 미만: 연간 30만원까지 지원
- 간접비 납부 실적이 없는 경우: 지원하지 않음
(지원 금액을 초과하는 영수증을 제출하는 경우 지원 금액 한도까지만 지급함)

- 신청방법

연구책임자가 희망하는 기관을 지정하여 학교 법인카드로 해당 비용을 지출한 후
신청서, 견적서, 영수증, 해당 논문 및 투고증명서를 연산기획평가팀으로 제출



04 연구비 대여

- 지원대상: 외부 과제를 수주한 교원(전임, 비전임)
- 대상과제
연구산학협력단에서 협약한 외부연구과제 (민간과제 제외)
- 지원사항
 - 연구 시작 시 연구비가 100% 입금되지 않는 경우, 미 입금된 잔액에 대하여 연구비 대여
 - 연구비 잔금이 입금될 때까지 연구수당 등이 지급 제한될 수 있으며, 연구산학협력단 자금 현황에 따라 제한이 있을 수 있음
- 신청방법
연구책임자가 신청 서류를 연산지원팀 과제 담당자에게 제출

05 보증보험료 지원

- 지원대상: 외부 과제를 수주한 전임교원
- 대상과제
2023.1.1. 이후에 본교 전임교원이 연구책임자로 신청한 용역 및 국가지원과제
- 지원사항
 - 이행(계약)보증보험, 이행(선금)보증보험, 이행(하자)보증보험, 이행(지급)보증보험
 - 지원금액 한도 : 제한없음
- 신청방법
연구책임자가 신청 서류를 연산지원팀 과제 담당자에게 제출

06 연구개발능률성과급

- 지원대상: 연구자(연구근접지원인력 포함)
- 지원기준
 - 전년도 1.1. ~ 12.31. 기준, 순간접비(간접비에서 대응자금을 제외한 잔액) 100만원 이상 발생한 모든 연구개발과제를 대상
 - 상기 연구개발과제에서 발생한 순간접비에 대하여 최대 10%를 참여연구자에게 지급
- 지원절차
 - 연구산학협력단은 연구책임자의 간접비 납부실적과 교원업적평가 연구영역 총점을 기준으로 지급비율(8~10%)을 설정하여, 해당 연구개발과제별 연구개발능률성과급 총액을 책정
 - 연구책임자는 본인의 연구개발과제별로 책정된 연구개발능률성과급 총액에 대하여 참여연구원에 대한 성과평가를 바탕으로 배분
 - 연구산학협력단에서는 연구책임자의 평가결과(연구개발능률성과급 배분계획)를 취합하여 연 1회 일괄 지급
- 기타사항
 - 지급을 위한 별도의 신청은 필요하지 않으나, 연구개발능률성과급 지급 대상 연구과제의 연구책임자는 소정의 기간 중 참여연구원에 대한 성과평가(연구개발능률성과급 배분계획)에 참여 필요
 - 참여연구원에 대한 성과평가 기준(연구개발능률성과급 배분 기준)은 연구책임자가 연구과제의 성격 등을 고려하여 자체 수립 (연구개발능률성과급 지급 지침 참조)

07 연구소 활성화 지원비

● 지원대상: 부설연구소

● 지원계획

간접비 기여도 및 부설연구소 연차평가 결과에 따라 차등 지급

1) 간접비 기여도 : 전체 연구소 소속 구성원이 연구책임자로서 납부한 간접비 대비 해당 연구소 소속 구성원이 연구책임자로서 납부한 간접비의 비율

* 대응자금을 지원한 경우 대응자금(현금)을 공제한 순수 간접비 납부액을 기준으로 하고, 연구책임자 소속 연구소가 다수인 경우 각 연구소에 연구자가 정한 비율대로 분배함

2) 부설연구소 연차평가 평가 등급

구분	A	B	C	D	E
순위 백분율	상위 20% 이내	상위 20% 초과 상위 40% 이내	상위 40% 초과 상위 60% 이내	상위 60% 초과 상위 80% 이내	상위 80% 초과
평가 배분율	100%	95%	90%	85%	0%

● 지원사항

- 연구소 활성화 지원비 예산 지급을 통해 각 부설연구소 연구 수행에 필요한 경비 지원
단, 예산 집행은 '연구소 활성화 지원비 관리 및 운영 지침'에 근거하여 집행

● 신청절차

- 부설연구소 지원비 확정 예산을 통보받은 후 15일 이내에 예산을 편성하여 연구산학협력단에 제출

● 지급시기

- 매년 5월 중 배분 지급(평가기간 조정 시 변동 가능)

● 지급방법

각 연구소별로 산학연구지원시스템 상 외부과제 등록 후 확정된 예산 배정

08 직무발명 특허·지식재산권 출원비 지원

- 지원대상: 성신여자대학교에 근무하는 교수, 직원 및 연구 업무에 종사하는 자의 직무발명(연구산학협력단에 승계된 직무발명)
- 지원내용
 - 특허, 실용신안, 디자인 등 지식재산권의 출원 및 등록 비용
 - 권리 유지(연차등록료 등)에 소요되는 비용 지원(예산 범위 내)
- 재원: 연구산학협력단 재원(간접비 등)으로 지원
- 유의사항

연구산학협력단이 직무발명 권리를 승계하지 않는 경우에는 지원 대상에서 제외될 수 있음
- 신청방법
 - 발명자는 「직무발명 및 보상 등에 관한 규정」 제5조에 따라 발명신고서, 양도증 등 관련 서류를 연구산학협력단에 제출
 - 세부 신청 절차 및 제출서류 양식은 연구학협력단 홈페이지 참조 또는 담당자 문의

