산학협력단 정책연구과제 운영 지침

제1장 총칙

제1조 (목적) 이 지침은 국가연구개발사업 재원으로 진행되는 정책연구과제(이하 정책과제) 시행에 관하여 필요한 제반 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2장 정책과제 관리

제2조 (신청자격) ① 연구책임자는 본교 전임교원으로 한다.

② 공동연구원은 다음 각호에 해당하여야 한다.

1. 본교 전임교원
2. 본교 비전임교원
3. 해당 분야의 외부전문가
4. 기타 지원대상자로서 합당한자

제3조 (신청) 정책과제 필요시에 따라 수시공모하거나 신청할 수 있으며, 심의요청서(별표1 양식)를 산학협력단에 제출하여야 한다.

제4조 (선정) 본교 전임교원이 정책과제 심의요청서를 제출할 경우 산학협력단장은 검토 후 지원 유무를 신청자에게 통보하여야 한다.

제5조 (연구비 회수 및 제재) 지원금을 지급 받은 자가 다음 각 호에 해당 할 경우 지급한 연구비 전부를 회수 할 수 있다.

1. 산학협력단에 결과보고서를 제출하지 않은 경우
2. 그 지급 목적에 합당하지 않게 사용된 경우
3. 기타 부당하게 연구비를 집행한 경우
4. 본 과제의 연구비가 환수된 경우

제6조 (연구결과의 보고 및 관리) 연구책임자는 연구기간 종료 후 3개월 이내에 연구결과(개요)보고서, 연구비 집행요청내역을 시스템에 등록하고 제출하여야 한다.

제3장 정책과제 연구비 정산

제7조 (지급 및 관리) ① 정책과제 연구비는 연구와 직접적인 관련이 있는 비용으로 연구비 신청자의 책임하에 집행하는 것을 원칙으로 한다. 단, 직접적으로 관련이 있더라도 주(酒)류 구입, 유흥비 등은 인정 항목에서 제외한다.

② 연구비를 사용하고자 할 시에는 연구행정시스템에서 연구비 지급 요청서를 작성하여 각 증빙과 함께 제출하여야 한다.
③ 정책과제는 외부전문가 참여가 필수이며, 연구비의 일부를 자문료 등으로 집행해야 한다.
④ 연구비는 연구 기간 내에 집행·신청·정산한다.
⑤ 기타 사항은 해당 지원기관의 연구비 관리 지침에 따른다.

제8조 (기타) 이 지침에 명시되지 않은 사항은 산학협력단장이 별도로 정한다.

부 칙

(시행일) 이 지침은 2022년 8월 1일부터 시행한다.

<별표 1>

정책연구과제 신청 심의 요청서

정책과제명	
연구책임자	
연구기간	

1. 연구의 목적 및 필요성

2. 국내·외 연구동향

3. 예상 참여연구원 명단(외부연구전문가 필수포함)

4. 연구비 예산계획

위와 같이 정책연구과제 연구비를 신청합니다.

20 년 월 일

소 속 : 연구책임자 : (인)

※ 위 내용이 기술된 요청서를 3매 내외로 작성할 것