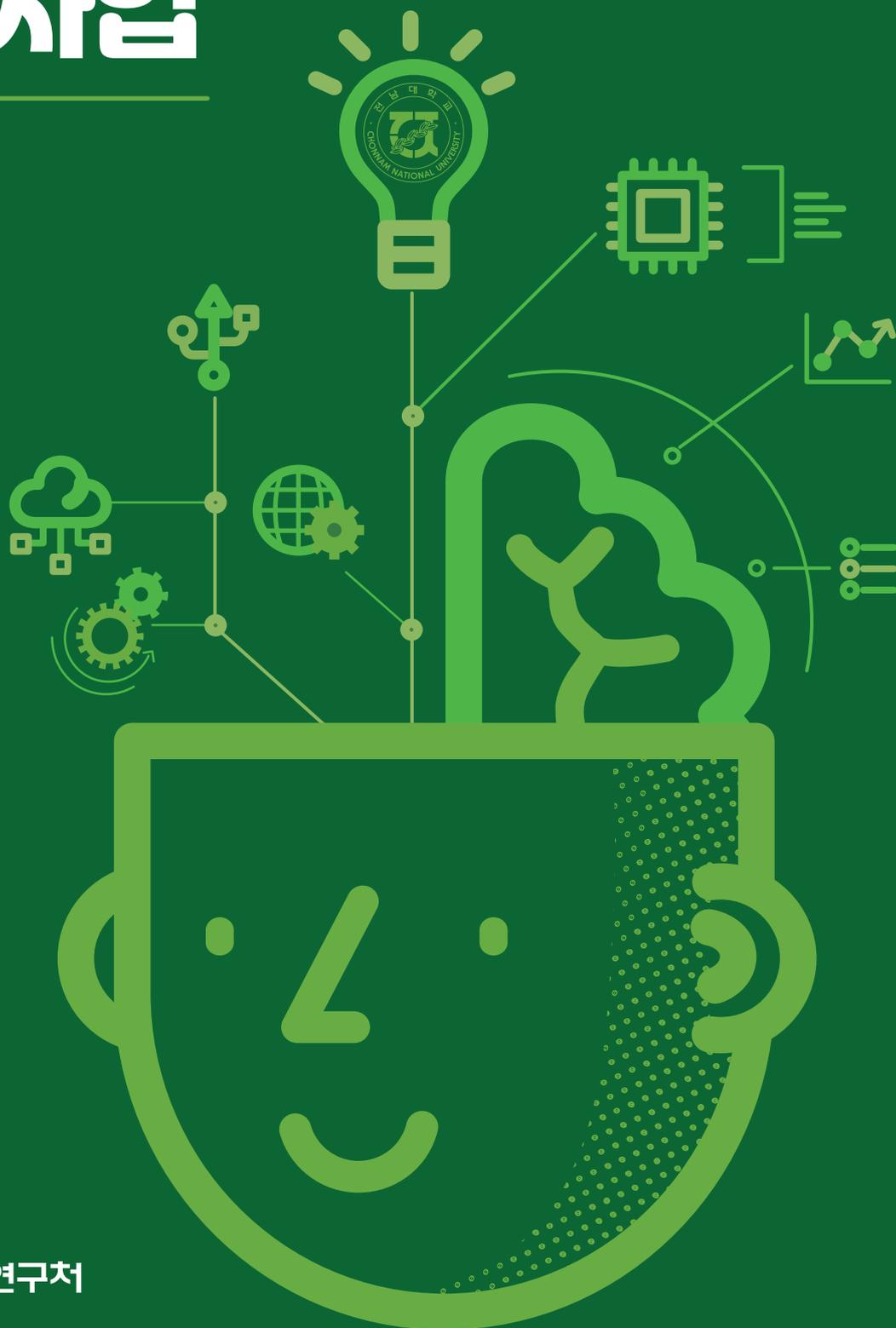


# 2020학년도 교내연구 지원사업

Pride & Hope  
진리로 행복한 세상을 밝힌다

2020. 3.



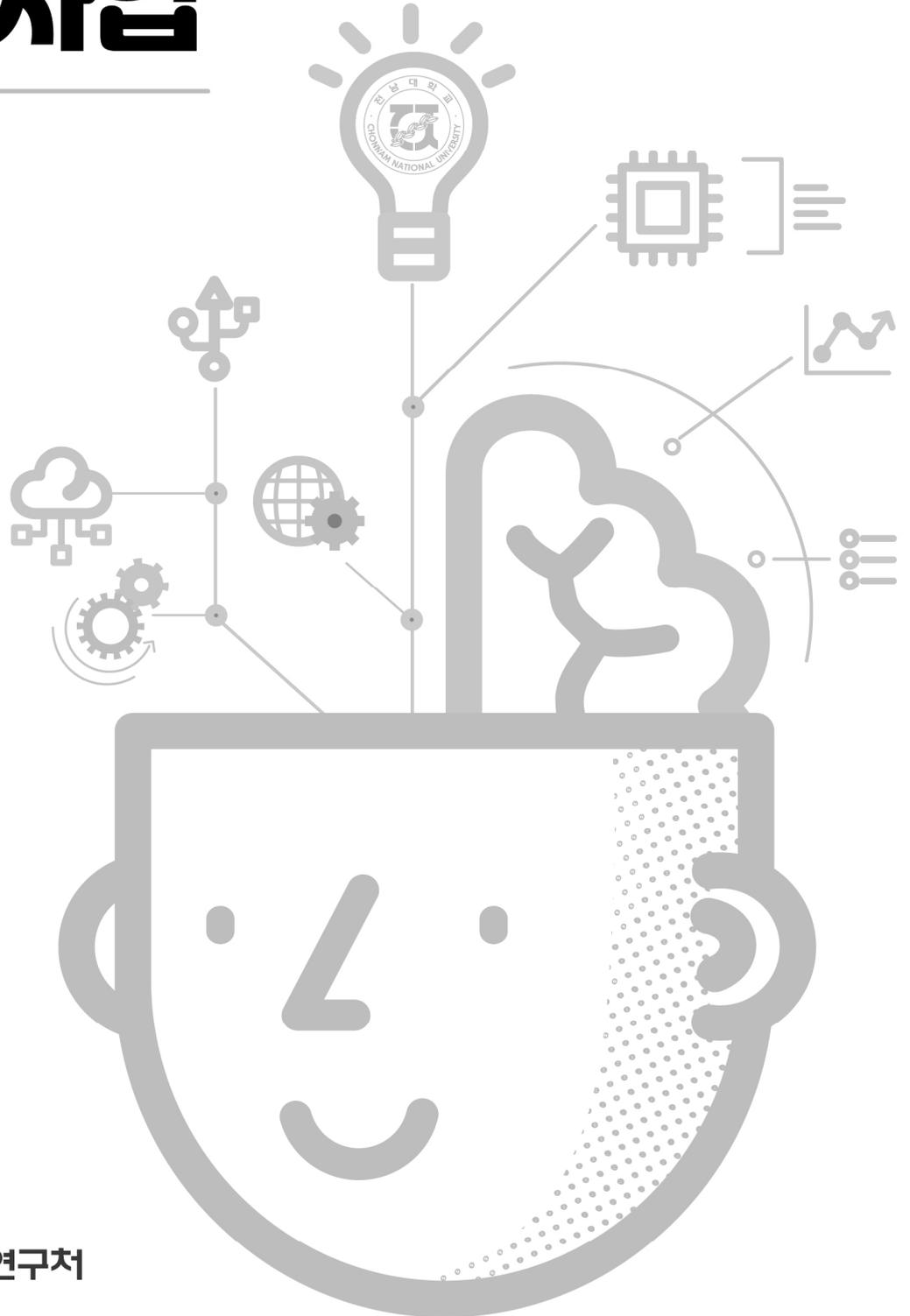
---

# 2020학년도 교내연구 지원사업

---

Pride & Hope  
진리로 행복한 세상을 밝힌다

2020. 3.



# 목차

## 2020학년도 교내연구지원사업

1. 2020학년도 교내 신진연구자 지원 .....	5
2. 2020학년도 교내 중견연구 및 해외공동연구 지원 .....	19
3. 2020학년도 연구년 지원 .....	34
4. 2020학년도 학술도서출판 지원 .....	51
5. 2020학년도 예·체능분야 발표회(전시회) 지원 .....	57
6. 2020학년도 교원 해외연구 지원 .....	65
7. 2020학년도 우수연구자 연구비 지원 .....	72
8. 2020학년도 우수논문 장려금 지원 .....	83
9. 2020학년도 한국연구재단등재(후보)지 논문게재료 지원 .....	86
10. 2020학년도 국제학술회의 논문발표 참가경비 지원 .....	88
11. 2020학년도 학술대회 개최경비 지원 .....	90
12. 2020학년도 SCI급 논문 영문교정 .....	93
13. 2020학년도 비전임 교원 논문장려금 지원 .....	96
14. 2020학년도 비전임 교원 학술회의 논문발표 .....	99
15. 2020학년도 비전임 교원 저술장려금 지원 .....	102
16. 2020학년도 부설연구소 활성화 지원 .....	107
17. 2020학년도 연구보조인력(해외 대학원생) 지원 .....	109
18. 2020학년도 지식재산권 출원등록비 지원 .....	110



## 1. 목적

- 우리 대학 신입교원의 학술연구활동을 지원함으로써 학술연구활동의 연속성을 유지하고 대학의 연구 역량 증진
- 신입교원의 조기정착과 연구력 제고

## 2. 지원규모

가. 예산: 1,198,000천원 (재원: 대학회계)

나. 지원 기준: 분야별/계열별 지원

(단위: 천원)

구분 분야 별			계열별 지원비			비고
			인문/사회	예체능	자연	
신진 연구	2년 과제	1년차	10,639 (교연비: 2,000/ 국립대육성: 8,639)	10,639 (교연비: 2,000/ 국립대육성: 8,639)	10,639 (교연비: 2,000/ 국립대육성: 8,639)	
		2년차	6,000	6,000	10,000	
해외공동연구			10,000			<ul style="list-style-type: none"> <li>• 연구비 \$5,000 이상 매칭 필수</li> <li>• 신진연구 중복 신청가능</li> </ul>

3. 지원분야: 전 학문 분야

4. 연구기간: 2020. 5. 1. ~ 2021. 1. 31.

## 5. 지원대상자

가. 우리 대학 임용 후 2년 이내의 재직\*중인 전임교원

\* 국가공무원 복무규정에 따라, 재직기간에는 휴직, 정직, 직위해제기간 및 강등 처분에 따라 직무에 종사하지 못하는 기간은 산입하지 않는다. 다만, 국가공무원 복무규정 제15조 2항에 따른 육아휴직(1년) 등에 따른 휴직기간은 산입한다.

나. 기 교내연구지원사업(신진연구) 수행한 자는 제외



## 6. 신청 서류

- 가. 총괄표 1부 (소속 대학에서 일괄 작성)
- 나. C-RAMS에서 신규과제 신청접수(계획서 파일 업로드)
- 다. 신진연구자지원 연구계획서 1부

## 7. 신청마감일: 매년 4월 중

## 8. 신청방법: 소속 대학을 경유하여 공문으로 일괄 신청

## 9. 신청시 유의사항

- ① 지원신청서는 C-RAMS의 **신규과제 신청 클릭** → **신규신청 클릭** → **신청 내용 입력 후 저장** → 연구계획서 파일 업로드 → **신청접수 클릭**
- ② 연구계획서는 글씨 크기 11포인트, A4용지에 3매 이내(표지 제외)작성
- ③ 신청 예산 산출에 합리성을 기하여 주시기 바람(산출기준 참조)
- ④ 신진연구자지원 연구계획서 작성분량 3페이지 이내
- ⑤ 참여확인서 연구책임자 작성

## 10. 연구비의 신청 및 정산 방법

### 가. 연구비 신청

- 1) 연구비(교육·연구 및 학생지도비)는 책임연구자가 연구수행 상황에 따라 필요 금액을 C-RAMS에 입력 후 신청서를 출력하여 신청
- 2) 연구비(국립대학육성사업비)는 예산과목의 항목에 따라 명시된 금액 범위 내에서 정산금으로 신청(단과대학 행정실)

### 나. 연구비의 사용 및 정산

- 1) 연구비정산은 다음 각 호에 해당하는 증빙서류를 첨부하여 세부항목별로 정산함
  - 가) 사업자등록번호가 확인되는 세금계산서, 면세사업자용 계산서 및 법인카드사용내역(개인 신용카드 영수증은 원칙적으로 인정하지 않으나, 부득이한 경우(연구비 카드 미소지 시) 책임자 신용카드 영수증 인정)
  - 나) 공공기관이 발행하는 현금영수증
  - 다) 연구책임자의 현금 지불확인서(부득이한 경우에 한하며 사유를 명기하여야 함)
  - 라) 연구비는 연구수행을 위한 연구목적 이외에는 일체 사용할 수 없음

마) 연구비의 지급은 금융기관 계좌를 통하여 지급함

바) 연구비는 연구기간 내에 사용함을 원칙으로 함

(다만, 연구기간이 지났더라도 원인행위가 연구기간 내에 이루어진 경우는 지출할 수 있음)

2) 항목별 사용 기준(인문·사회/예·체능계열)

세부내역	목	세목	사용 용도	계상 기준	예산 (천원)	비고
교육·연구 및 학생지도비	연구수당	연구수당	<ul style="list-style-type: none"> <li>해당 과제 수행과 관련된 연구책임자 보상금·장려금 지급을 위한 수당</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>200만원 이내로 지급하되 지급 및 평가기준을 마련하고 수당 지급 신청시 평가서류를 제출하여야 함. (*세금 공제 후 입금)</li> </ul>	2,000	교육·연구 및 학생지도비
프로그램 개발운영비	물건비	일반수용비	<ul style="list-style-type: none"> <li>사무용품비 및 소모품비</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>실소요 경비</li> </ul>	3,000	국립대학 육성 사업비
		재료비	<ul style="list-style-type: none"> <li>재료비</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>실소요 경비</li> </ul>	0	
		국내여비	<ul style="list-style-type: none"> <li>국내여비 (체재비)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>여비규정에 따른 기준 경비</li> </ul>	400	
		국외여비	<ul style="list-style-type: none"> <li>국외여비(체재비)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>여비규정에 따른 기준 경비</li> </ul>	1,239	
		사업추진비	<ul style="list-style-type: none"> <li>회의비 및 행사경비</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>실소요 경비 * 회의록 필수</li> </ul>	1,000	
강의실 및 실험·실습실 등 환경 개선비	자산취득 및 운용	자산취득비	<ul style="list-style-type: none"> <li>강의실, 실험실, 실습실 등 관련 교육·연구 환경 개선을 목적으로 소요되는 경비 지급 - 환경 개선 시 포함되는 집기 및 비품 구입비 가능 - 도서 구입비</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>규정과 지침에서 정한 소요 경비</li> </ul>	3,000	
합 계					10,639	

\* 인문·사회, 예·체능계열: 경영대, 대학원, 문사대, 사범대, 사회대, 예술대, 인문대, 호남학연구원

\*\* 국립대학육성사업 예산 목별 변경은 하반기(9월~12월)부터 대학본부 육성사업 예산 변경요청에 의거 공문을 통해 변경 가능함

3) 항목별 사용 기준(자연계열)

세부내역	목	세목	사용 용도	계상 기준	예산 (천원)	비고
교육·연구 및 학생지도비	연구수당	연구수당	<ul style="list-style-type: none"> <li>해당 과제 수행과 관련된 연구책임자 보상금·장려금 지급을 위한 수당</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>200만원 이내로 지급하되 지급 및 평가기준을 마련하고 수당 지급 신청시 평가서류를 제출하여야 함. (* 세금 공제 후 입금)</li> </ul>	2,000	교육·연구 및 학생지도비
프로그램 개발운영비	물건비	일반수용비	<ul style="list-style-type: none"> <li>사무용품비 및 소모품비</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>실소요 경비</li> </ul>	500	국립대학 육성 사업비
		재료비	<ul style="list-style-type: none"> <li>재료비</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>실소요 경비</li> </ul>	2,500	
		국내여비	<ul style="list-style-type: none"> <li>국내여비 (체재비)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>여비규정에 따른 기준 경비</li> </ul>	400	
		국외여비	<ul style="list-style-type: none"> <li>국외여비(체재비)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>여비규정에 따른 기준 경비</li> </ul>	1,239	
		사업추진비	<ul style="list-style-type: none"> <li>회의비 및 행사경비</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>실소요 경비 * 회의록 필수</li> </ul>	1,000	
강의실 및 실험·실습실 등 환경 개선비	자산취득 및 운용	자산취득비	<ul style="list-style-type: none"> <li>강의실, 실험실, 실습실 등 관련 교육·연구 환경 개선을 목적으로 소요되는 경비 지급 - 환경 개선 시 포함되는 집기 및 비품 구입비 가능 - 도서 구입비</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>규정과 지침에서 정한 소요 경비</li> </ul>	3,000	
합 계					10,639	

\* 자연계열: AI융합대학, 공과대, 공학대, 간호대, 농생대, 수의대, 사범대, 생활대, 약학대, 의과대, 자연대, 치전원, 호남학연구원(시스템보안연구센터)

\*\* 국립대학육성사업 예산 목별 변경은 하반기(9월~12월)부터 대학본부 육성사업 예산 변경요청에 의거 공문을 통해 변경 가능함

## 11. 연구성과물 제출

### 가. 연구결과보고서 및 연구성과물 제출

구 분			성과물 제출		
			인문/사회	예체능	자연
신진 연구	2년 과제	1년차	연구결과보고서		
		2년차	연구결과보고서		
	연구성과물 (전문학술지 게재 논문)		<ul style="list-style-type: none"> <li>연구 종료 후 2년 이내에 한국연구재단등재(후보) 학술지 이상에 주저자로 논문(페이지가 명시된 온라인 출판물 포함) 1편 이상(신진연구 다년도과제 포함)을 게재하고, 이를 C-RAMS에 등록하여야 함</li> </ul>		
해외 공동연구	연구성과물 (전문학술지 게재 논문)		<ul style="list-style-type: none"> <li>연구 종료 후 2년 이내에 한국연구재단등재(후보) 학술지 이상에 주저자로 논문(페이지가 명시된 온라인 출판물 포함) 1편 이상을 게재하고, 이를 C-RAMS에 등록하여야 함</li> </ul>		

나. 연구결과보고서 제출: 연구과제 종료 후 1개월 이내 소속 대학을 경유하여 공문으로 일괄 제출

### 다. 연구성과물(전문학술지 게재 논문) 제출

⇒ 반드시 발표논문에 아래 “연구비지원 [Acknowledgements(감사의 글)] 표기”를 하여야 함

- 1) 국문표기명: 이 논문은 전남대학교 학술연구비(과제번호: 0000-0000) 지원에 의하여 연구되었음
- 2) 영문표기명: This study was financially supported by Chonnam National University (Grant number: 0000-0000)
- 3) 예능계열의 경우 전남대학교 교수업적평가규정 <별표 2-3> 미술분야 구분 1.“개인작품전”, <별표 2-4> 음악분야 구분 1.“단독음악회”에 한하여 연구성과물로 인정함

### 라. 다음 각호에 해당하는 경우 연구성과물로 인정하지 않음

- 1) 연구개시 후 6개월 이내에 발표한 연구성과물
- 2) 학술대회 논문집
- 3) 이 대학교의 연구비 지원에 의해 연구되었다는 내용표기가 없을 경우
- 4) 주저자(제1저자 또는 교신저자)가 아닌 경우
- 5) 대학회계 기본연구활동지원사업의 성과물로 제출한 경우

## 12. 기타 행정사항

가. 다음 각 호에 해당하는 경우 학술연구위원회의 심의를 거쳐 해당 연구자의 연구수행 중단 및 기 지급된 연구비의 전부 또는 일부를 회수할 수 있으며 연구비 신청, 해외파견 등에 제한을 가할 수 있음

- 1) 연구비를 지급목적에 위반하여 사용한 경우
- 2) 연구비의 지급목적이 달성될 수 없다고 인정될 경우
- 3) 허위 기타 부정행위에 의하여 연구비를 지급 받은 경우
- 4) 연구진행 상황보고를 하지 아니하였거나 허위로 한 경우
- 5) 연구성과물을 기한 내 제출하지 아니한 경우 단, 논문의 출판 지연으로 부득이하게 제출기한을 연장하고자 할 경우에는 연구성과물 제출기한 전에 이행계획서를 제출하여 총장의 승인을 얻어 1년 이내의 유예 기간을 둘 수 있음
- 6) 타기관 등에 동일과제로 이중으로 연구비를 지원 받은 경우
- 7) 연구책임자가 연구수행 중 관련규정을 준수하지 아니한 경우
- 8) 연구책임자가 제출한 연구성과물이 포괄적인 측면에서 연구윤리에 위반되거나, 교내외 다른 연구비의 중복성 연구성과물에 해당될 경우
- 9) 연구과제 연구개시일 전 또는 연구 수행 중에 징계처분과 연구윤리 위반으로 주의 이상 처분을 받을 경우
- 10) 기타 사유(이직 등)로 연구자가 더 이상 연구를 수행할 수 없다고 객관적으로 판단 될 경우
- 11) 징계적용기준: 연구개시일 기준 징계를 받거나, 연구윤리와 관련된 건으로 주의 이상을 받은 경우 처분일로부터 아래의 신청제한기간이 경과하지 않은 자

구 분		신청제한기간(년)
일반징계	정직	정직 기간 동안 제한
연구윤리	주의, 경고	1년
	견책 이상	3년

나. 연구비 회수의 면제: 연구비를 지급 받은 사람이 다음 각 호에 해당될 때에는 본인이나 대리인 또는 추천인의 신청에 의하여 연구비 회수를 면제 또는 유예할 수 있고, 이 경우 지급된 연구비중 미 집행액은 반납하여야 함

- 1) 연구책임자가 사망하거나 불구·폐질이 된 경우
- 2) 화재·천재지변 등으로 인하여 연구자료가 인멸되어 연구를 계속할 수 없다고 인정될 경우
- 3) 기타 실종, 장기병가 및 질병휴직(6개월 이상) 등 부득이한 사유로 연구를 계속할 수 없다고 인정될 경우

**다. 연구비 실행예산 및 연구계획의 변경**

- 1) 연구진행 중 부득이한 사유로 항목별 예산의 변경을 요청할 경우에는 하반기부터 (9월~12월까지) 대학본부의 육성사업 사업예산 변경요청에 의거 공문을 통해 변경 내역과 변경사유를 명기한 예산변경서를 제출하여야 함
- 2) 수행중인 연구과제의 계획 변경은 연구성과물 제출기한 내에만 가능함

**라.** 기타 사항은 전남대학교 학술연구진흥에 관한 규정 및 전남대학교 연구비 중앙관리지침을 참고하시기 바람

## 2020학년도 교내 신진연구자 지원 1차년도 연구비 계획서

<b>학문분야</b>	<input type="checkbox"/> 인문계열 <input type="checkbox"/> 사회계열 <input type="checkbox"/> 자연(기초)계열 <input type="checkbox"/> 자연(응용)계열 <input type="checkbox"/> 예체능계열 <input type="checkbox"/> 학제간 융합계열		
	세부전공분야 :		
<b>책임자</b>	소속학과		
	성 명		연락처
	휴대전화		E-mail
<b>과제명</b>	국 문		
	영 문		
<b>신청연구비</b>	10,639 천원	<b>연구 기간</b>	2020.5.1. ~ 2021.1.31.

# I. 연구내용계획

1. 목적 (필요성)

2. 연구내용, 범위 및 방법

3. 국내·외 연구동향

4. 연구결과의 기대효과 및 활용

5. 참고문헌

## Ⅱ. 연구수행계획

### 1. 목표 및 내용

책임자명	연구목표	연구내용	소속	비고

### 2. 추진일정

(기간 : 20 . . . ~ 20 . . . )												
	월											
내용												

### 3. 1차년도 신청연구비 산출내역

■ 1차년도

[단위: 원]

비목	세목	사용 용도	산출 내역	예산 (인문·사회, 예체능계열)	예산 (자연계열)
교육·연구 및 학생지도비	연구수당	▪ 연구수당		2,000,000	2,000,000
프로그램 개발운영비	일반수용비	▪ 사무용품비 및 문헌구입비		3,000,000	500,000
	재료비	▪ 재료비		0	2,500,000
	국내여비	▪ 국내여비(체재비)		400,000	400,000
	국외여비	▪ 국외여비(체재비)		1,239,000	1,239,000
	사업추진비	▪ 회의비 및 행사경비		1,000,000	1,000,000
강의실 및 실험·실습실 등 환경 개선비	자산취득비	▪ 자산취득비		3,000,000	3,000,000
합 계				10,639,000	10,639,000

\* 인문·사회, 예·체능계열: 경영대, 대학원, 문사대, 사범대, 사회대, 예술대, 인문대, 호남학연구원

\* 자연계열: AI융합대학, 공과대, 공학대, 간호대, 농생대, 수의대, 사범대, 생활대, 약학대, 의과대, 자연대, 치전원, 호남학연구원(시스템보안연구센터)

\* 2차년도 예산은 2021학년도에 반영 할 예정 임

### 참여확약서

- ▣ 연구 책임자 :
- ▣ 연구 과제명 :
- ▣ 연구 기간 : 20 . . . ~ 20 . . .

소속(학과명)	성명	직위	연락처	주민등록번호	개인정보 이용 동의
				000000-0*****	

※ 본인은 20 학년도 신진연구자 연구비 관련하여 다음 각호의 정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다.

가. 개인정보 수집·이용목적

- ① 과제 선정, 보고서 제출 및 과제 관리 등
- ② 연구책임자 사업비 사용의 적정성 평가를 위한 관리

나. 수집하는 개인정보의 항목은 다음과 같습니다. 이름, 소속, 주민등록번호, 전화번호

※ 20 학년도 교내 신진연구지원사업 행정적 규정과 지침을 충실히 이행하고 정해진 기한 이내에 해당 연구비를 성실히 집행할 것을 확약합니다.

아울러, 연구자의 연구수행 중단 및 기 지급된 연구비의 전부 또는 일부를 회수할 수 있습니다.

년      월      일

연구책임자 :

(인 또는 서명)

**전남대학교총장 귀하**

## 2020학년도 신진연구자 지원 결과보고서

연구자	성명					
	소속		직위		전공	
연구과제명	국문					
	영문					
연구기간	202 . . . . ~ 202 . . . .					
연구비	천원					
연구참여자	연구보조원 :	명				
<p style="font-size: 1.2em; font-weight: bold;">전남대학교총장 귀하</p>						

## I. 연구요약문

## II. 연구내용

### 1. 연구목적 및 배경

### 2. 연구내용 및 방법

### 3. 연구결과 및 성과

- 논문발표 또는 세미나 발표 포함

### 4. 기대효과



## 1. 목적

- 우리 대학 교원의 학술연구활동을 지원함으로써 학술연구활동의 연속성을 유지하고 대학의 연구 역량 증진
- 광주와 여수 캠퍼스간 공동 연구기반을 더욱 확충하고 교류 활성화 및 협력사업을 위해 공동연구를 지원함으로써 대학의 연구경쟁력 강화

## 2. 지원규모

가. 예산: 600,000천원(재원: 대학회계)

나. 분야별/계열별 지원 연구비

(공동연구, 일반연구, 기초 및 보호학문연구 중 1과제만 선택)

(단위: 천원)

구 분 분야 별		계열별 지원 연구비			비고	
		인문/사회	예체능	자연		
중견연구	공동연구	캠퍼스간	10,000	10,000	15,000	“어젠다 2021” 100대 핵심사업 중 21대 사업 “연구비 지원제도 개선”
		학제간	15,000			
	일반연구		6,000	6,000	10,000	
	기초 및 보호학문* (공동)	1년차	40,000	40,000	40,000	
		2년차	40,000	40,000	40,000	
		3년차	40,000	40,000	40,000	
해외공동연구		10,000			· 연구비 \$5,000 이상 매칭 필수 · 중견연구 중복신청가능	

\* 전남대학교 인문, 사회, 자연과학, 기초 의·약학, 법학, 예술 등 기초 및 보호학문 분야

3. 지원분야: 전 학문 분야

4. 연구기간: 2020. 5. 1. ~ 2021. 2. 28.

## 5. 지원신청자격

### 가. 신청자격

- 1) 중견연구: 우리 대학 임용 후 2년 이상 재직\*중인 전임교원
  - 가) 공동연구: 우리 대학 임용 후 2년 이상 재직\*중인 전임교원으로 광주와 여수캠퍼스 교원이 각 1인 이상 참여
  - 나) 일반단독연구: 우리 대학 임용 후 2년 이상 재직\*중인 전임교원
  - 다) 기초 및 보호학문연구: 우리 대학 임용 후 2년 이상 재직\*중인 인문, 사회, 자연과학, 기초 의·약학, 법학, 예술 등 기초 및 보호학문 분야에 재직 중인 동 부설연구소 내 소속 참여교원(전임교원) 3인 이상을 포함한 5인 이상으로 공동연구팀을 구성 (단, 연구책임자는 동 부설연구소 내 소속 참여교원이어야 하며 연구실적 평가는 전임교원에 해당함)
- 2) 신청마감일 기준 최근 2년 동안 한국연구재단등재(후보)지 이상 및 국내 또는 국제 학술저·역서 점수의 합이 주저자 논문 1편을 포함하여 160점 이상인 자. 다만, 예·체능계 실기분야의 경우는 150점 이상의 연구실적 1건을 포함하여 연구실적의 합이 160점 이상인 자(전남대학교교수업적평가규정 적용)
  - \* 국가공무원 복무규정에 따라, 재직기간에는 휴직, 정직, 직위해제기간 및 강등 처분에 따라 직무에 종사하지 못하는 기간은 산입하지 않는다, 다만, 국가공무원 복무규정 제15조 2항에 따른 육아휴직(1년) 등에 따른 휴직기간은 산입한다.

### 나. 신청제한(중견연구 및 해외공동연구 공통 적용)

- 1) 연구책임자 신청제한
  - 가) 연구개시일 기준 교내연구비(학술도서출판지원비 제외)를 지원받고 연구수행중인 자(연구수행기간은 연구성과물 제출시점이 아닌 시행년도 지원계획에 명기된 연구기간 종료시까지임)
  - 나) 연구개시일 기준 본 지원금을 지원받고 연구 기간 종료 후 1년이 경과하지 않은 자
  - 다) 신청마감일 기준 각종연구비를 지원 받고 결과보고 기한 내에 연구결과보고를 완료하지 않은 자. 다만, 교내연구지원사업의 경우에는 연구기간 종료 후 결과보고 기한이 도래하지 않았더라도 연구결과보고서와 연구성과물(페이지 명시된 온라인 출판물 포함)을 연구개시일 이전까지 제출한 자는 신청자격을 부여함(논문게재예정 증명서의 경우 신청마감일 기준)
  - 라) 신청마감일 기준 외부기관에서 각종 연구비를 지원받아 그 연구결과가 일정수준에 미달 되었다고 판정된 후 지원기관의 제재기간이 경과되지 않은 자
  - 마) 신청마감일 기준 최근 3년간 총 강의시간이 책임강의 시간에서 10시간 이상 미달한 자  
다만, 책임강의 시수 적용 대상은 수업관리지침 제47조에 따름

- 바) 연구개시일 기준 외부 연구과제(정부부처 및 지자체 과제에 한하며 용역 및 위탁 과제 제외)를 인문·사회·예체능계열의 경우 2개과제, 자연(기초, 응용)계열의 경우 1개 과제를 초과하여 수행중 이거나, 용역 및 위탁과제 포함하여 연구비 총액이 8,000만원을 초과한 자(※단, 해외공동연구는 제외)
- 사) 연구개시일로 부터 3년 이내에 퇴직 예정인 자
- 아) 징계적용기준: 연구개시일 기준 징계를 받거나, 연구윤리와 관련된 권으로 주의 이상을 받은 경우 처분일로부터 아래의 신청제한기간이 경과하지 않은 자

구 분		신청제한기간(년)
일반징계	정직	정직 기간 동안 제한
연구윤리	주의, 경고	1년
	견책 이상	3년

2) 공동연구원 신청제한

- 가) 신청마감일 기준 각종연구비를 지원 받고 결과보고 기한 내에 연구결과보고를 완료하지 않은 자. 다만, 교내연구지원사업의 경우에는 연구기간 종료 후 결과보고 기한이 도래하지 않았더라도 연구결과보고서와 연구성과물(페이지 명시된 온라인 출판물 포함)을 연구개시일 이전까지 제출한 자는 신청자격을 부여함 (논문게재 예정증명서의 경우 신청마감일 기준)
- 나) 신청마감일 기준 외부기간에서 각종 연구비를 지원받아 그 연구결과가 일정수준에 미달 되었다고 판정된 후 지원기관의 제재기간이 경과되지 않은 자
- 다) 신청마감일 기준 최근 3년간 총 강의시간이 책임강의 시간에서 10시간 이상 미달한 자  
다만, 책임강의 시수 적용 대상은 수업관리지침 제47조에 따름
- 라) 공동연구원은 다른 교내연구지원사업의 공동연구과제에 중복하여 참여할 수 없음  
다만, 일반, 기초 및 보호학문 연구과제는 연구책임자로 중복 신청 가능함
- 마) 연구개시일부터 3년 이내에 퇴직 예정인 자
- 바) 징계적용기준: 연구개시일 기준 징계를 받거나, 연구윤리와 관련된 권으로 주의 이상을 받은 경우 처분일로부터 아래의 신청제한기간이 경과하지 않은 자

구 분		신청제한기간(년)
일반징계	정직	정직 기간 동안 제한
연구윤리	주의, 경고	1년
	견책 이상	3년

## 6. 신청서류

- 가. 총괄표 1부 (소속 대학에서 일괄 작성)
- 나. 지원신청서 1부 (C-RAMS에 신청자료를 입력한 후 신청서를 출력)
- 다. 연구계획서 3부 (해외공동연구기관 매칭 협약서 1부)

7. 신청마감일 : 4월 중(2020학년도 신청), 11월 중(2021학년도 신청)

8. 신청방법 : 소속 대학을 경유하여 공문으로 일괄 신청

## 9. 신청시 유의사항

- ① 지원신청서는 C-RAMS의 신규과제 신청 클릭 → 신규신청 클릭 → 신청 내용 입력 후 저장 → 신청서 출력 → 신청접수 클릭
- ② 연구계획서는 글씨 크기 11포인트, A4용지에 3매 이내(표지 제외)로 서식에 작성  
(서식은 용봉아르미 게시판 및 산학협력단 홈페이지(<http://sanhak.chonnam.ac.kr/>) 자료실 게시)
- ③ 단순연구보고서, 편람, 사전편찬, 연보, Abstract, 교재개발, 번역, 연주발표회, 미술전람회 등을 수행할 목적으로 이 연구비를 신청할 수 없음
- ④ 연구내용이 기 발표된 연구과제(특히 석·박사 학위논문) 또는 현재 국내외에서 수행되고 있는 연구과제와 유사하다고 인정될 경우에는 실격 처리됨
- ⑤ 신청 연구비 산출에 합리성을 기하여 주시기 바람(연구비 산출기준 참조)
- ⑥ 연구실적은 최근 3년 이내의 발표된 연구실적물로 C-RAMS에 등록하여 확인된 실적에 한하여 심사할 예정이니 신청마감일 이전에 등록 확인절차를 필하여 불이익을 받지 않도록 하시기 바람

## 10. 심사 및 선정

### 가. 선정방법

자격요건 심사, 연구실적 심사, 연구계획서 심사, 학술연구위원회의 심의 조정을 거쳐 최종 선정

### 나. 심사방법 및 내용

1) 신청자격요건 및 연구실적 심사(배점 : 70점)

- ㉞ 학술연구비지원사업 신청마감일 기준 최근 3년 동안 외부 연구과제를 수행한 실적 ⇒ 배점 : 30점
- ㉟ 학술연구비지원사업 신청마감일 기준 최근 3년 동안 발표된 학술논문과 학술서적 ⇒ 배점 : 40점
- ㊱ 연구실적은 C-RAMS에서 확인된 실적만을 인정하므로, 연구책임자는 C-RAMS에 연구실적 내용을 신청마감일 이전에 등록해야 함  
※ 예·체능계열은 교원업적평가기준에 의해 실기실적을 연구실적물로 인정함

- ㉔ 교학규정 제33조 제1항 1호, 2호에 해당하는 보직자의 연구실적물은 보직기간 이전 3년 동안의 실적 또는 보직기간을 포함한 최근 3년 동안의 실적 중 선택하여 심사
- ㉕ 신청자격요건 미충족자는 연구실적 심사와 연구계획서 심사에서 제외함
- ㉖ 기초 및 보호학문연구는 총장이 필요하다고 인정할 경우 관련위원회의 심의를 거쳐 학문분야를 추가로 지정할 수 있음
- ㉗ 심사기준은 별도로 정함

구분		연구실적 심사기준
공동연구		연구책임자 연구실적(60%) + 공동연구자 연구실적(40%)
일반연구	인문, 사회, 자연, 예·체능 계열	단독 연구책임자 연구실적(100%)
	학제간 융합계열	책임 및 공동연구책임자 연구실적(각각 50%)
기초 및 보호학문 분야(공동연구)		연구책임자 및 공동연구자 연구실적(각각 100%/n)

2) 연구계획서 심사(배점 : 30점) : 계열별 심사위원을 위촉하여 심사

- ㉘ 연구주제의 적합성 및 연구 방법의 타당성 : 10점
- ㉙ 연구계획의 창의성 및 논리성 : 10점
- ㉚ 학문발전 및 실용에의 기여도 : 10점

#### 다. 선정기준

- 1) 예산액 범위 내에서 평가점수를 기준으로 선정
- 2) 동점자의 경우는 연구계획서 심사 점수가 높은 자를 우선하여 선정함

라. 선정결과 통보 : 선정결과는 공문으로 통지

## 11. 연구비의 신청 및 정산 방법

### 가. 연구비 신청

연구비는 책임연구자가 연구수행 상황에 따라 필요한 금액을 C-RAMS에 입력한 후 신청서를 출력하여 신청하되, 반드시 실행(변경)예산서의 항목에 따라 명시된 금액 범위 내에서 정산금으로 신청하여야 함

### 나. 연구비의 사용 및 정산

- 1) 연구비정산은 다음 각 호에 해당하는 증빙서류를 첨부하여 세부항목별로 정산함
  - 가) 사업자등록번호가 확인되는 세금계산서, 면세사업자용 계산서 및 R&D카드사용내역 (개인 신용카드 영수증은 원칙적으로 인정하지 않으나, 부득이한 경우(연구비카드 미소지 시) 연구책임자 신용카드 영수증 인정)

- 나) 공공기관이 발행하는 현금영수증
- 다) 연구책임자의 현금 지불확인서(부득이한 경우에 한하며 사유를 명기하여야 함)
- 라) 연구비는 연구수행을 위한 연구목적 이외에는 일체 사용할 수 없음
- 마) 연구비의 지급은 금융기관 계좌를 통하여 지급함
- 바) 연구비는 연구기간 내에 사용함을 원칙으로 함

(다만, 연구기간이 지났더라도 원인행위가 연구기간 내에 이루어진 경우는 지출할 수 있음)

## 2) 항목별 사용 및 지급 기준

비목	세목	사용 용도	계상 기준
인건비	학생 인건비	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 학사, 석사 및 박사 과정 중에 있는 학생 등의 연구보조원에게 지급되는 인건비는 연구책임자가 공동관리를 할 수 없음</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 학생인건비는 다음 각 호에서 정한 금액으로 하고, 정규수업에 지장을 주지 아니하는 범위에서 계상한다. <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ 학사과정 : 월 1,000,000원 이내</li> <li>▫ 석사과정 : 월 1,800,000원 이내</li> <li>▫ 박사과정 : 월 2,500,000원 이내</li> </ul> </li> </ul>
	연구시설·장비비	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 해당 연구개발사업에 1개월 이상 사용할 수 있는 기기·장비와 부수기자재(해당 연구수행과 관련 없는 기기 및 장비 제외), 연구시설의 설치·구입·임차에 관한 경비 및 관련 부대경비</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 실소요 경비</li> <li>※ 범용성 컴퓨터, 소프트웨어 제외</li> </ul>
직접비	연구재료비	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 시약·재료구입비, 전산처리 및 관리비</li> <li>▪ 시제품·시작품·시험설비 제작경비</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 실소요 경비</li> <li>▪ 실소요 경비</li> </ul>
	연구활동비	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 연구원의 국외 출장여비(체재비 포함)</li> <li>▪ 과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금·제세공과금 및 수수료 등</li> <li>▪ 전문가활용, 국내·외 교육 훈련, 도서 등 문헌구입비, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기료, 기술도입비 등</li> <li>▪ 연구과제와 관련된 논문게재료</li> <li>▪ 시험·분석·검사, 임상시험, 기술정보수집, 특허정보조사 등 연구개발서비스 활용비</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 여비규정에 따른 기준 경비</li> <li>▪ 실소요 경비</li> <li>▪ 규정과 지침에서 정한 소요 경비</li> <li>▪ 실소요 경비</li> <li>▪ 규정과 지침에서 정한 소요 경비</li> </ul>
	연구활동비	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 연구원의 국내 출장여비 및 시내교통비</li> <li>▪ 사무용품비</li> <li>▪ 회의비</li> <li>▪ 해당 연구개발과제 수행과 관련된 식대</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 여비규정에 따른 기준 경비</li> <li>▪ 실소요 경비</li> <li>▪ 규정과 지침에서 정한 소요 경비</li> <li>▪ 규정과 지침에서 정한 소요 경비</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 해당 연구개발과제의 최종(단계) 종료 2개월 이전에 구입이 완료되어 사용할 수 있는 기기(연구용 컴퓨터, 프린터, 복사기 등 사무용 기기 및 주변 기기 소프트웨어 등)</li> </ul> <p>※ 연구환경유지비(책상, 의자, 냉난방기 등)는 편성할 수 없음</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 실소요 경비</li> <li>※ 연구계획서상에 반영되지 않는 기기, 소프트웨어 및 범용성 장비(PC, 프린터, 복사기 등 OA기기 및 주변기기 포함) 구입은 집행 불가</li> </ul>

비목	세목	사용 용도	계상 기준
직접비	연구수당	<ul style="list-style-type: none"> <li>해당 과제 수행과 관련된 연구책임자 및 참여연구원의 보상금·장려금 지급을 위한 수당</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>300만원 이내로 지급하되 지급 및 평가기준을 마련하고 수당 지급 신청 시 평가서류를 제출하여야 함. 단, 교내연구지원사업의 경우 연구책임자 단독 수령 가능(개인과제에 한하며 공동연구는 제외)</li> <li>* 공동연구(캠퍼스 간 및 학제 간 융합연구): 600만원 이내</li> <li>* 기초 및 보호학문연구(공동): 총 연구비*40% 이내</li> </ul>

## 12. 연구성과물 제출

- 가. 연구성과물(전문학술지 게재 논문): 연구 종료 후 2년 이내에 한국연구재단등재(후보) 학술지 이상에 주저자로 논문(페이지가 명시된 온라인 출판물 포함) 1편 이상 게재하고, 이를 C-RAMS에 등록하여야 함  
 (\* 연구결과보고서는 연구성과물(전문학술지 게재 논문)로 대체함)

※ 기초 및 보호학문 공동연구의 경우

구 분	논문 편수	비고
1년 지원과제	1편 이상	※ 공동연구원 논문 저자 표기 시 전임교원 전원 포함
2년 지원과제	2편 이상	
3년 지원과제	3편 이상	

⇒ 반드시 발표논문에 아래 “연구비 지원[Acknowledgements(감사의 글)] 표기”를 하여야 함

- 국문표기명: 이 논문은 전남대학교 학술연구비(과제번호: 0000-0000) 지원에 의하여 연구되었음
- 영문표기명: This study was financially supported by Chonnam National University (Grant number: 0000-0000)
- 예능계열의 경우 전남대학교 교수업적평가규정 <별표 2-3> 미술분야 구분 1.“개인 작품전”, <별표 2-4> 음악분야 구분 1.“단독음악회”에 한하여 연구성과물로 인정함

나. 다음 각호에 해당하는 경우 연구성과물로 인정하지 않음

- 연구개시 후 6개월 이내에 발표한 연구성과물
- 학술대회 논문집
- 이 대학교의 연구비 지원에 의해 연구되었다는 내용표기가 없을 경우
- 주저자(제1저자 또는 교신저자)가 아닌 경우
- 대학회계 기본연구활동지원사업의 성과물로 제출한 경우

### 13. 기타 행정사항

가. 다음 각 호에 해당하는 경우 학술연구위원회의 심의를 거쳐 해당 연구자의 연구수행 중단 및 기 지급된 연구비의 전부 또는 일부를 회수할 수 있으며 연구비 신청, 해외파견 등에 제한을 가할 수 있음

- 1) 연구비를 지급목적에 위반하여 사용한 경우
- 2) 연구비의 지급목적이 달성될 수 없다고 인정될 경우
- 3) 허위 기타 부정행위에 의하여 연구비를 지급 받은 경우
- 4) 연구진행 상황보고를 하지 아니하였거나 허위로 한 경우
- 5) 연구성과물을 기한 내 제출하지 아니한 경우 단, 논문의 출판 지연으로 부득이하게 제출기한을 연장하고자 할 경우에는 연구성과물 제출기한 전에 이행계획서를 제출하여 총장의 승인을 얻어 1년 이내의 유예 기간을 둘 수 있음
- 6) 타기관 등에 동일과제로 이중으로 연구비를 지원 받은 경우
- 7) 연구책임자가 연구수행 중 관련규정을 준수하지 아니한 경우
- 8) 연구책임자가 제출한 연구성과물이 포괄적인 측면에서 연구윤리에 위반되거나, 교내외 다른 연구비의 중복성 연구성과물에 해당될 경우
- 9) 중견연구 및 해외공동연구에 선정된 후 연구개시일 전 또는 연구 수행 중에 징계처분과 연구윤리 위반으로 주의 이상 처분을 받을 경우
- 10) 기타 사유(이직 등)로 연구자가 더 이상 연구를 수행할 수 없다고 객관적으로 판단될 경우

나. **연구비 회수의 면제:** 연구비를 지급 받은 사람이 다음 각 호에 해당될 때에는 본인이나 대리인 또는 추천인의 신청에 의하여 연구비 회수를 면제 또는 유예할 수 있고, 이 경우 지급된 연구비중 미 집행액은 반납하여야 함

- 1) 연구책임자가 사망하거나 불구·폐질이 된 경우
- 2) 화재·천재지변 등으로 인하여 연구자료가 인멸되어 연구를 계속할 수 없다고 인정될 경우
- 3) 기타 실종, 장기병가 및 질병휴직(6개월 이상) 등 부득이한 사유로 연구를 계속할 수 없다고 인정될 경우
- 4) DOI가 기재된 미 발행 논문

다. **연구비 실행예산 및 연구계획의 변경**

- 1) 연구진행 중 부득이한 사유로 항목별 예산의 변경을 요청할 경우에는 변경내역과 변경사유를 명기한 실행예산 변경서를 제출하여야 함
- 2) 수행중인 연구과제의 연구계획 변경은 연구결과보고 제출기한 내에만 가능함

라. 기타 사항은 전남대학교 학술연구진흥에 관한 규정 및 전남대학교 연구비 중앙관리지침을 참고하시기 바람

## 2020학년도 교내 증견연구 및 해외공동연구 지원신청 연구계획서

【신청구분 : 공동/일반/기초 및 보호학문(1년과제)/기초 및 보호학문(2년과제)/  
기초 및 보호학문(3년과제)/ 해외공동연구 】

<b>심사요청 학문분야</b>	<input type="checkbox"/> 인문계열 <input type="checkbox"/> 사회계열 <input type="checkbox"/> 자연(기초)계열 <input type="checkbox"/> 자연(응용)계열 <input type="checkbox"/> 예체능계열 <input type="checkbox"/> 학제간 융합계열		
	세부전공분야 :		
<b>연구과제명</b>	국 문		
	영 문		
<b>신청연구비</b>	천원	<b>연구기간</b>	20 . . . ~ 20 . . . (   년)
<b>연구참여자</b>	공동연구원 :	명	연구수당                   원
	연구보조원 :	명	학생인건비                원

※ 공동연구원 : 공동연구에 참여하는 교수(학술연구교수 및 비전임교원 포함)

※ 해외공동연구기관 매칭 협약서 1부

(3부 제출)

※ 접수 번호	
---------	--

# I. 연구내용계획

1. 연구목적 (필요성)

2. 연구내용, 범위 및 방법

3. 국내·외 연구동향

4. 연구결과의 기대효과 및 활용

5. 참고문헌

## II. 연구수행계획

### 1. 연구수행 목표 및 내용

연구 책임자명	연구목표	연구 내용	공동연구원/ 연구보조원 소속 및 성명	소속연구소명*

\* 기초 및 보호학문분야만 작성

### 2. 연구추진일정

(연구기간 : 20 . . . ~ 20 . . . )												
	월											
연구내용												

### 3. 신청연구비 산출내역

■ 1차년도

비목	세목	금액	산출내역	지급형태	비고
인건비	학생인건비			월정급	* 연구보조원 인건비 책정
직접비	연구시설 · 장비비			정산급	
	연구재료비			정산급	
	연구활동비			정산급	
	연구수당				

■ 2차년도

비목	세목	금액	산출내역	지급형태	비고
인건비	학생인건비			월정급	* 연구보조원 인건비 책정
직접비	연구시설 · 장비비			정산급	
	연구재료비			정산급	
	연구활동비			정산급	
	연구수당				

■ 3차년도

비목	세목	금액	산출내역	지급형태	비고
인건비	학생인건비			월정금	* 연구보조원 인건비 책정
직접비	연구시설 · 장비비			정산금	
	연구재료비			정산금	
	연구활동비			정산금	
	연구수당				

#### 4. 연구시설 및 기기활용방안(해당하는 경우만 기재)

주요기기 및 시설명	보유현황		기기 및 시설 소재지	없을 시의 대책
	유	무		



## 1. 목적

교원인사에 관한 규정에 따라 우리 대학에서 재임하는 동안 교육과 연구에 많은 업적을 이룬 교수들이 새로운 학문분야의 연구와 교육을 준비하기 위한 재충전 기회를 제공하기 위함

2. 예산: 236,000천원(재원: 대학회계)

3. 지원분야: 전 학문 분야

4. 연구기간: 1년 또는 6개월

## 5. 지원내용

가. 연구년 신청과제를 평가하여 예산액 범위 내에서 지원함

나. 연구년 유형별 지원기준

(단위: 천원)

유형	구분	연구기간		구분	연구성과물
		1년	6개월		
I	국외	10,000	6,000	· 연구기간 6개월: 60일 이상 해외 체류 · 연구기간 1년 : 90일 이상 해외 체류	· 학술논문 (주저자)
	국내	7,000	4,000		
II	국내·외	-	-	-	· 연구결과보고서

※ 해외 체류기간 미달성 시 국내(연구년 유형 I) 기준으로 연구비를 산정하여 환수한다.

## 6. 신청자격

가. 연구년 유형 I (연구비 지원)

- 1) 연구개시일 기준 우리 대학에 재직 중인 전임교원으로 6년 이상 재직\*하고, 신청마감일 기준 최근 2년 동안 한국연구재단등재(후보)지 이상 및 국내 또는 국제 학술저·역서 점수의 합이 주저자 논문 1편을 포함하여 160점 이상인 자. 다만, 예·체능계 실기 분야의 경우는 150점 이상의 연구실적 1건을 포함하여 연구실적의 합이 160점 이상인 자(전남대학교교수업적평가규정 적용)
- 2) 6개월 신청자는 연구개시일 기준 재직 잔여 연수가 2.5년 이상, 1년 신청자는 연구개시일 기준 재직 잔여 연수가 3년 이상인 자.

## 나. 연구년 유형II(연구비 미지원)

- 1) 연구개시일 기준 우리 대학에 재직 중인 전임교원으로 6년 이상 재직\*하고, 최근 3년 동안 한국연구재단등재(후보)지 이상 및 국내 또는 국제 학술지·역서 점수의 합이 100점 이상인 자, 다만 예·체능계 실기분야의 경우는 100점 이상의 연구실적 1건 이상인 자.  
(전남대학교교수업적평가규정 적용)
- 2) 연구비 없는 연구년의 경우 재직 잔여 연수를 적용하지 않는다.

다. 연구년 수혜 후 재 신청의 경우 연구개시일 기준 6개월 신청자는 연구년 종료 후 재직기간이 3년 이상, 1년 신청자는 연구년 종료 후 재직기간이 6년 이상 경과한 자

\* 국가공무원 복무규정에 따라, 재직기간에는 휴직, 정직, 직위해제기간 및 강등 처분에 따라 직무에 종사하지 못하는 기간은 산입하지 않는다. 다만, 국가공무원 복무규정 제15조 2항에 따른 육아휴직(1년) 등에 따른 휴직기간은 산입한다.

## 7. 신청제한

### 가. 연구년 유형 I

- 1) 연구개시일 기준 교내연구비(학술도서출판지원비 제외)를 지원받고 연구수행중인 자 (연구수행기간은 연구성과물 제출시점이 아닌 시행년도 지원계획에 명기된 연구기간 종료시까지임)
- 2) 신청마감일 기준 각종연구비를 지원 받고 결과보고 기한 내에 연구결과보고를 완료하지 않은 자. 다만, 교내연구지원사업의 경우에는 연구기간 종료 후 결과보고기한이 도래하지 않았더라도 연구결과보고서와 연구성과물(페이지 명시된 온라인 출판물 포함)을 연구개시일 이전까지 제출한 자는 신청자격을 부여함 (논문게재예정증명서의 경우 신청 마감일 기준)
- 3) 신청마감일 기준 외부기관에서 각종 연구비를 지원받아 그 연구결과가 일정수준에 미달 되었다고 판정된 후 지원기관의 제재기간이 경과되지 않은 자
- 4) 연구개시일 기준 강의를 담당하지 않은 교원의 수가 신청교원을 포함하여 소속 학과(부) 현원의 20%를 초과하게 되는 자. 단, 수업을 담당할 수 없는 교원(휴직자, 연구년교수, 국내·외 파견교수 등)을 포함하여 계산하되, 소속학과(부) 전임교원수가 7명 이하인 경우는 1명, 8명 이상 10명 이하인 경우는 2명, 11명 이상인 경우에는 전임교원 현원의 20%(소수점 이하 절사) 이내로 하되 의과대학은 교실별 인원수로 함
- 5) 신청마감일 기준 최근 3년간 총 강의시간이 책임강의 시간에서 10시간 이상 미달한 자  
다만, 책임강의 시수 적용 대상은 수업관리지침 제47조에 따름
- 6) 연구년 6개월 신청자는 신청마감일을 기준으로 최근 2년 이내에 1학기 이상 강의를 담당하지 않은 자

- 7) 연구년 1년 신청자는 신청마감일을 기준으로 최근 4년 이내에 2학기 이상의 강의를 담당하지 않은 자  
 다만, 법령이나 제규정에 의해 강의를 면제된 자는 예외로 함  
 (예 : 보직수행 - 교학규정 제33조, 출산휴가 - 전남대학교 수업관리지침 제45조의 3, 육아휴직, 교외 파견 - 전남대학교 수업관리지침 제47조 등)
- 8) 영어강의 의무교원이 학부 영어강의를 임용학년도 학기부터 신청마감일에 해당하는 학기까지 학기당 평균 1강좌 이상을 이행하지 않은 자[학년제(의과대학, 의학전문대학원, 치의학전문대학원)로 운영하는 대학(원) 소속 교원은 학년도로 계산함]  
 다만, 다음 사유에 해당하는 경우에는 해당(학년)에 영어강의를 실시한 것으로 간주함  
 가. 연구 및 교육목적으로 총장의 허가를 받아 한 학기 이상 강의하지 않은 경우  
 (연구년, 장기해외출장 등)  
 나. 휴직기간  
 다. 학기 중(방학기간 제외) 출산 휴가를 받은 경우  
 라. 수강인원 미달에 따른 폐강  
 마. 전문대학원 소속 교원이 대학원 영어 강의를 한 경우  
 (대학원 강의만 담당하는 교원 포함)  
 바. 총장이 예외로 인정하는 경우
- 9) 연구개시일 기준 타 기관의 해외파견 지원대상자로 선정된 자
- 10) 징계적용기준: 연구개시일 기준 징계를 받거나, 연구윤리와 관련된 건으로 주의 이상을 받은 경우 처분일로부터 아래의 신청제한기간이 경과하지 않은 자

구 분		신청제한기간(년)
일반징계	정직	정직 기간 동안 제한
	주의, 경고	1년
연구윤리	건책 이상	3년

## 나. 연구년 유형 II

- 1) 신청마감일 기준 각종연구비를 지원 받고 결과보고 기한 내에 연구결과보고를 완료하지 않은 자. 다만, 교내연구지원사업의 경우에는 연구기간 종료 후 결과보고기한이 도래하지 않았더라도 연구결과보고서와 연구성과물(페이지 명시된 온라인 출판물 포함)을 연구개시일 이전까지 제출한 자는 신청자격을 부여함 (논문게재예정증명서의 경우 신청마감일 기준)
- 2) 신청마감일 기준 외부기관에서 각종 연구비를 지원받아 그 연구결과가 일정수준에 미달되었다고 판정된 후 지원기관의 제재기간이 경과되지 않은 자
- 3) 연구개시일 기준 강의를 담당하지 않은 교원의 수가 신청교원을 포함하여 소속 학과(부) 현원의 20%를 초과하게 되는 자. 단, 수업을 담당할 수 없는 교원(휴직자, 연구년교수,

국내·외 파견교수 등을 포함하여 계산하되, 소속학과(부) 전임교원수가 7명 이하인 경우는 1명, 8명 이상 10명 이하인 경우는 2명, 11명 이상인 경우에는 전임교원 현원의 20%(소수점 이하 절사) 이내로 하되 의과대학은 교실별 인원수로 함

- 4) 신청마감일 기준 최근 3년간 총 강의시간이 책임강의 시간에서 10시간 이상 미달한 자  
다만, 책임강의 시수 적용 대상은 수업관리지침 제47조에 따름
- 5) 연구년 6개월 신청자는 신청마감일을 기준으로 최근 2년 이내에 1학기 이상 강의를 담당하지 않은 자
- 6) 연구년 1년 신청자는 신청마감일을 기준으로 최근 4년 이내에 2학기 이상의 강의를 담당하지 않은 자  
다만, 법령이나 제규정에 의해 강의를 면제된 자는 예외로 함  
(예 : 보직수행 - 교학규정 제33조, 출산휴가 - 전남대학교 수업관리지침 제45조의 3, 육아휴직, 교외 파견 - 전남대학교 수업관리지침 제47조 등)
- 7) 영어강의 의무교원이 학부 영어강의를 임용학년도 학기부터 신청마감일에 해당하는 학기 까지 학기당 평균 1강좌 이상을 이행하지 않은 자(학년제(의과대학, 의학전문대학원, 치의학 전문대학원)로 운영하는 대학(원) 소속 교원은 학년도로 계산함)  
다만, 다음 사유에 해당하는 경우에는 해당(학년)에 영어강의를 실시한 것으로 간주함
  - 가) 연구 및 교육목적으로 총장의 허가를 받아 한 학기 이상 강의하지 않은 경우  
(연구년, 장기해외출장 등)
  - 나) 휴직기간
  - 다) 학기 중(방학기간 제외) 출산 휴가를 받은 경우
  - 라) 수강인원 미달에 따른 폐강
  - 마) 전문대학원 소속 교원이 대학원 영어 강의를 한 경우(대학원 강의만 담당하는 교원 포함)
  - 바) 총장이 예외로 인정하는 경우
- 8) 징계적용기준: 연구개시일 기준 징계를 받거나, 연구윤리와 관련된 건으로 주의 이상을 받은 경우 처분일로부터 아래의 신청제한기간이 경과하지 않은 자

구 분		신청제한기간(년)
일반징계	정직	정직 기간 동안 제한
	주의, 경고	1년
연구윤리	견책 이상	3년

## 8. 신청서류

- 가. 총괄표 1부 (소속 대학에서 일괄 작성)
- 나. 지원신청서 1부 (C-RAMS에 신청자료를 입력한 후 신청서를 출력)
- 다. 연구계획서 3부

9. 신청마감일 : 연구년 I,II (매년 11월 중)  
 연구년 II의 경우 추가 선발(4월 중)

10. 신청방법 : 소속 대학을 경유하여 공문으로 일괄 신청

### 11. 신청시 유의사항

- 가. 지원신청서는 C-RAMS의 신규과제신청 클릭 → 신규신청 클릭 → 신청내용 입력 후 저장 → 신청서 출력 → 신청접수 클릭
- 나. 연구계획서는 글씨 크기 11포인트, A4용지에 3매 이상(표지 제외)으로 워드프로세서로 작성(서식은 용봉아르미 게시판과 산학협력단 홈페이지 <http://sanhak.chonnam.ac.kr/>)에 자료실 게시)
- 다. 단순연구보고서, 편람, 사전편찬, 연보, Abstract, 교재개발, 번역, 연주발표회, 미술전람회 등을 수행할 목적으로 이 연구비를 신청할 수 없음
- 라. 연구내용이 기 발표된 연구과제(특히 석·박사 학위논문) 또는 현재 국내외에서 수행되고 있는 연구과제와 유사하다고 인정될 경우에는 실격 처리됨
- 마. 신청연구비 산출에 합리성을 기하여 주시기 바람(연구비 산출기준 참조)
- 바. 연구실적은 최근 3년 이내의 발표된 연구실적물로 C-RAMS에 등록하여 확인된 실적에 한하여 심사하므로 신청마감일 이전에 등록해야 함

### 12. 심사 및 선정

#### ■ 심사 배점 비율

구분	심사항목	연구실적 (최근3년)	교육실적 (최근2년)	연구계획서	합 계
유형 I		60	30	10	100
유형 II		요건심사			

#### 가. 선정방법

- 대학 전임교원 총 정원 1/7 이내 선정
  - 자격요건 심사 후 선정함
  - 연구실적, 교육실적 및 연구계획서 심사 평균 점수를 합산 후 계열별 집계하여 학술 연구위원회의 심의 조정 등을 거쳐 예산액 범위 내에서 선정함
  - 연구년 유형 I 미선정자는 연구년 유형 II로 변경하여 선정함

## 나. 심사방법 및 내용

### 1) 신청자격요건 및 연구실적 심사(배점: 60점)

- ㉗ 연구년지원사업 신청마감일 기준 최근 3년 동안 발표된 학술논문과 학술서적
- ㉘ 연구실적은 C-RAMS에서 확인된 실적만을 인정하므로, 연구책임자는 C-RAMS에 연구 실적 내용을 신청마감일 이전에 등록해야 함
- ㉙ 예·체능계열은 교원업적평가기준에 의해 실기실적을 연구실적물로 인정함
- ㉚ 교학규정 제33조 제1항 1호, 2호에 해당하는 보직자의 연구실적물은 보직기간 이전 3년 동안의 실적 또는 보직기간을 포함한 최근 3년 동안의 실적 중 선택하여 심사
- ㉛ 신청자격요건 미충족자는 연구실적 심사, 교육실적 심사 및 연구계획서 심사에서 제외함
- ㉜ 심사기준은 별도로 정함

### 2) 교육실적 심사(배점: 30점) : 최근 2년간의 교육업적평가점수 심사

### 3) 연구계획서 심사(배점: 10점) : 계열별 심사위원을 위촉하여 심사

- ① 연구주제의 적합성 : 2.5점
- ② 연구계획의 창의성 및 논리성 : 2.5점
- ③ 연구방법의 타당성 : 2.5점
- ④ 학문발전 및 실용에의 기여도 : 2.5점

## 다. 선정기준

- 1) 예산액 범위 내에서 평가점수를 기준으로 하되, 학문 분야별(자연계열과 인문·사회·예체능계열)로 선정함
- 2) 동점자의 경우 연구실적 점수가 높은 자를 우선하여 선정함  
※ 다만, 대학에서 필요하다고 인정되는 경우 학술연구위원회의 심의를 거쳐 총장이 승인 할 수 있음

## 라. 선정결과 통보 : 선정결과는 공문으로 통지

## 13. 연구비의 신청 및 정산 방법

### 가. 연구비 신청

- 1) 연구비는 책임연구자가 연구수행 상황에 따라 필요한 금액을 C-RAMS에 입력한 후 신청서를 출력하여 신청하되, 반드시 실행(변경)예산서의 항목에 명시된 금액 범위 내에서 정산금으로 신청하여야 함
- 2) 연구비 중 여비에 한하여 선금을 청구하고 추후 정산할 수 있음. 다만, 연구수행상 불가피하다고 총장이 인정하는 경우는 예외로 함

## 나. 연구비의 사용 및 정산

- 1) 연구비 정산은 다음 각 호에 해당하는 증빙서류를 첨부하여 세부항목별로 정산
  - 가) 사업자등록번호가 확인되는 세금계산서, 면세사업자용 계산서 및 R&D카드사용내역  
(개인 신용카드 영수증은 원칙적으로 인정하지 않으나, 부득이한 경우(연구비카드 미소지 시)  
연구책임자 신용카드 영수증 인정)
  - 나) 공공기관이 발행하는 현금영수증
  - 다) 연구책임자의 현금 지불확인서(부득이한 경우 사유를 명기하여야 함)
  - 라) 연구비는 연구수행을 위한 연구목적 이외에는 일체 사용할 수 없음
  - 마) 연구비의 지급은 금융기관 계좌를 통하여 지급함
  - 바) 연구비는 연구기간 내에 사용함을 원칙으로 함  
(다만, 연구기간이 지났더라도 원인행위가 연구기간 내에 이루어진 경우는 지출할 수 있음)

### 2) 항목별 사용 및 지급 기준

비목	세목	사용 용도	계상 기준
인건비	학생 인건비	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 학사, 석사 및 박사 과정 중에 있는 학생 등의 연구보조원에게 지급되는 인건비는 연구책임자가 공동관리를 할 수 없음</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 학생인건비는 다음 각 호에서 정한 금액으로 하고, 정규수업에 지장을 주지 아니하는 범위에서 계상한다.               <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ 학사과정 : 월 1,000,000원 이내</li> <li>▫ 석사과정 : 월 1,800,000원 이내</li> <li>▫ 박사과정 : 월 2,500,000원 이내</li> </ul> </li> </ul>
	연구시설·장비	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 해당 연구개발사업에 1개월 이상 사용할 수 있는 기기·장비와 부수기자재(해당 연구수행과 관련 없는 기기 및 장비 제외), 연구시설의 설치·구입·임차에 관한 경비 및 관련 부대경비</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 실소요 경비</li> <li>※ 범용성 컴퓨터, 소프트웨어 제외</li> </ul>
직접비	연구재료비	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 시약·재료구입비, 전산처리 및 관리비</li> <li>▪ 시제품·시작품·시험설비 제작경비</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 실소요 경비</li> <li>▪ 실소요 경비</li> </ul>
	연구활동비	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 연구원의 국외 출장여비(체재비 포함)</li> <li>▪ 과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금·체세공과금 및 수수료 등</li> <li>▪ 전문가활용, 국내·외 교육 훈련, 도서 등 문헌 구입비, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기료, 기술도입비 등</li> <li>▪ 연구과제와 관련된 논문게재료</li> <li>▪ 시험·분석·검사, 임상시험, 기술정보수집, 특허 정보조사 등 연구개발서비스 활용비</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 여비규정에 따른 기준 경비</li> <li>▪ 실소요 경비</li> <li>▪ 규정과 지침에서 정한 소요 경비</li> <li>▪ 실소요 경비</li> <li>▪ 규정과 지침에서 정한 소요 경비</li> </ul>

비목	세목	사용 용도	계상 기준
직접비	연구 활동비	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 연구원의 국내 출장여비 및 시내교통비</li> <li>▪ 사무용품비</li> <li>▪ 회의비</li> <li>▪ 해당 연구개발과제 수행과 관련된 식대</li> <li>▪ 해당 연구개발과제의 최종(단계) 종료 2개월 이전에 구입이 완료되어 사용할 수 있는 기기 (연구용 컴퓨터, 프린터, 복사기 등 사무용 기기 및 주변 기기 소프트웨어 등)</li> <li>※ 연구환경유지비(책상, 의자, 냉난방기 등)는 편성할 수 없음</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 여비규정에 따른 기준 경비</li> <li>▪ 실소요 경비</li> <li>▪ 규정과 지침에서 정한 소요 경비</li> <li>▪ 규정과 지침에서 정한 소요 경비</li> <li>▪ 실소요 경비</li> <li>※ 연구계획서상에 반영되지 않는 기기, 소프트웨어 및 범용성 장비(PC, 프린터, 복사기 등 OA 기기 및 주변기기 포함) 구입은 집행 불가</li> </ul>
	연구수당	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 해당 과제 수행과 관련된 연구책임자 및 참여 연구원의 보상금·장려금 지급을 위한 수당</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 300만원 이내로 지급하되 지급 및 평가기준을 마련하고 수당 지급 신청 시 평가서류를 제출하여야 함. 단, 교내연구지원사업의 경우 연구책임자 단독 수령 가능(개인과제에 한하며 공동연구는 제외)</li> <li>* 공동연구(캠퍼스 간 및 학제 간 융합연구): 600만원 이내</li> <li>* 기초 및 보호학문연구(공동): 총 연구비*40% 이내</li> </ul>

## 14. 연구결과보고서 및 성과물 제출

가. 연구결과보고서: 연구년 유형Ⅱ를 수행하고 연구기간 종료 전 1개월 이내에 C-RAMS에 등록하여야 함

※ 결과보고서는 C-RAMS의 로그인 후 연구과제관리 클릭 → 해당 과제 선택 후 → 보고서 클릭 → 결과보고서 서식 다운로드 후 작성 → 파일관리 클릭 → 파일 업로드

나. 연구성과물(전문화술지 게재 논문): 연구기간 종료 후 2년 이내에 한국연구재단등재(후보) 학술지 이상에 주저자로 논문(페이지가 명시된 온라인 출판물 포함) 1편 이상을 게재하고, 이를 C-RAMS에 등록하여야 함

⇒ 반드시 발표논문에 아래 “연구비 지원[Acknowledgements(감사의 글)] 표기”를 하여야 함

- 1) 국문표기명: 이 논문은 전남대학교 연구년교수 연구비(과제번호: 0000-0000) 지원에 의하여 연구되었음
- 2) 영문표기명: This study was financially supported by Chonnam National University (Grant number: 0000-0000)
- 3) 예능계열의 경우 전남대학교 교수업적평가규정 <별표 2-3> 미술분야 구분 1.“개인 작품전”, <별표 2-4> 음악분야 구분 1.“단독음악회”에 한하여 연구성과물로 인정함

**다. 다음 각호에 해당하는 경우 연구성과물로 인정하지 않음**

- 1) 연구개시 후 6개월 이내에 발표한 연구성과물
- 2) 저서 및 학술대회 논문집
- 3) 이 대학교의 연구비 지원에 의해 연구되었다는 내용표기가 없을 경우
- 4) 주저자(제1저자 또는 교신저자)가 아닌 경우
- 5) 대학회계 기본연구활동지원사업의 성과물로 제출한 경우

**15. 기타 행정사항**

가. 연구년을 수행하는 교원이 우리 대학 및 타 대학 강의를 하고자 할 경우에는 연구년 수행에 지장을 주지 않는 6학점 이내에서 사전 승인을 받아 강의할 수 있음

나. 우리 대학교 이외의 다른 대학이나 연구기관 등에서 연구하고자 하는 경우에는 총장의 사전 승인을 받아야 함

다. 연구년 연구비를 지원받은 연구책임자는 연구기간 종료 후 지원기간의 2배 이상 근무해야 함

라. 연구년 신청일 기준 최근 3년 이내에 장기국외출장을 반복적으로 실시한 교원 또는 연구년 신청자격에 해당하는 우리 대학 6년 이상 재직기간\* 중 해외파견을 실시한 교원은 학술연구위원회 심의를 거쳐 연구년 선정을 제한할 수 있음

\* 연구년 재신청자도 동일하게 적용함

마. 다음 각 호에 해당하는 경우 학술연구위원회의 심의를 거쳐 해당 연구자의 연구수행 중단 및 기 지급된 연구비의 전부 또는 일부를 회수할 수 있으며 연구비 신청, 해외파견 등에 제한을 가할 수 있음

- 1) 연구비를 지급목적에 위반하여 사용한 경우
- 2) 연구년에 선정된 후 연구년 개시 전 또는 연구년 기간중에 휴직, 징계처분을 받을 경우  
단, 학기중에 징계를 받으면 연구년을 중단하되, 중단시점은 학기 종료일까지 유예함
- 3) 허위 기타 부정행위에 의하여 연구비를 지급 받은 경우
- 4) 연구진행 상황보고를 하지 아니하였거나 허위로 한 경우
- 5) 연구결과보고서를 기한내 제출하지 아니하거나, 연구성과물을 기한내 제출하지 아니한 경우. 단, 논문의 출판 지연으로 부득이하게 제출기한을 연장하고자 할 경우에는 연구성과물 제출기한 전에 이행계획서를 제출하여 총장의 승인을 얻어 1년 이내의 유예기간을 둘 수 있음
- 6) 타 기관 등에 동일과제로 이중으로 연구비를 지원 받은 경우
- 7) 연구책임자가 연구수행 중 관련규정을 준수하지 아니한 경우
- 8) 연구책임자가 제출한 연구성과물이 포괄적인 측면에서 연구윤리에 위반되거나, 교내외 다른 연구비의 중복성 연구성과물에 해당될 경우

- 9) 기타 사유(이직 등)로 연구자가 더 이상 연구를 수행할 수 없다고 객관적으로 판단될 경우
- 10) 연구년 연구비를 지원받은 연구책임자가 연구기간 종료 후 지원기간의 2배 이상 근무하지 아니한 경우

#### 바. 연구비 회수의 면제

연구비를 지급 받은 사람이 다음 각호에 해당될 때에는 본인이나 대리인 또는 추천인의 신청에 의하여 연구비 회수를 면제 또는 유예할 수 있다. 이 경우 지급된 연구비중 미 집행액은 반납하여야 함

- 1) 연구책임자가 사망하거나 불구·폐질이 된 경우
- 2) 화재·천재지변 등으로 인하여 연구자료가 인멸되어 연구를 계속할 수 없다고 인정될 경우
- 3) 기타 실종, 장기병가 및 질병휴직(6개월 이상) 등 부득이한 사유로 연구를 계속할 수 없다고 인정될 경우
- 4) DOI가 기재된 미 발행 논문

#### 사. 연구비실행예산 및 연구계획의 변경

- 1) 연구진행 중 부득이한 사유로 항목별 예산의 변경을 요청할 때에는 변경내역과 변경사유를 명기한 실행예산변경서를 제출하여야 한다.
- 2) 수행중인 연구과제의 연구계획변경은 연구결과보고 제출기한 내에만 가능

아. 기타 사항은 전남대학교 학술연구진흥에 관한 규정 및 전남대학교 연구비 중앙관리지침을 참고하시기 바람

## 2020학년도 전남대학교 연구년 지원 연구계획서

<b>신청구분</b>	<input type="checkbox"/> 국외연구년 <input type="checkbox"/> 국내연구년		
<b>연구기간</b>	<input type="checkbox"/> 6개월 <input type="checkbox"/> 1년		
<b>연구과제</b>	<input type="checkbox"/> 유형 I <input type="checkbox"/> 유형 II		
<b>심사요청 학문분야</b>	<input type="checkbox"/> 인문계열 <input type="checkbox"/> 사회계열 <input type="checkbox"/> 자연(기초)계열 <input type="checkbox"/> 자연(응용)계열 <input type="checkbox"/> 예체능계열		
	세부전공분야 :		
<b>연구과제명</b>	국    문		
	영    문		
<b>신청연구비</b>	천원	<b>연구기간</b>	20 . . . . ~ 20 . . . .

(3부 제출)

※ 접 수 번 호	
-----------	--

## I. 연구내용계획

1. 연구목적 및 배경(국내·외 연구동향 포함)

2. 연구내용 및 방법

3. 연구결과 및 기대효과

4. 참고문헌

5. 해외연구의 필요성(해당자에 한함)

6. 기타사항

○ 기타 연구계획서 심사에 필요한 사항

(편지교환 및 E-mail 등을 첨부하되, 연구책임자명을 삭제한 후 제출요망)

## Ⅱ. 연구수행계획

### 1. 연구목표 및 내용

연구목표	연구 내용	연구보조원 수	비고

### 2. 연구추진일정

(연구기간 : 20 . . . ~ 20 . . . )												
	월											
연구내용												

### 3. 신청연구비 산출내역

비목	세목	금액	산출내역	지급형태	비고
인건비	학생인건비			월정금	* 연구보조원 인건비 책정
직접비	연구시설 · 장비비			정산금	
	연구재료비			정산금	
	연구활동비			정산금	
	연구수당				

※ 연구과제 미신청 교원은 산출 내역 생략.

※ 지급형태

- 1) 월정금 : 연구보조원수당은 연구책임자의 신청에 의거 매월 17일에 지급 대상자에게 세금을 원천징수한 후 계좌입금
- 2) 선금금 : 국외여비에 한함. 다만, 연구수행 상 불가피하다고 총장이 인정한 경우 예외로 함

#### 4. 연구시설 및 기기활용방안 (해당하는 경우만 기재)

주요기기 및 시설명	보유현황		기기 및 시설 소재지	없을 시의 대책
	유	무		

## 전남대학교 연구년 연구결과보고서

연구자	성 명					
	소 속		직위		전공	
연구과제명	국 문					
	영 문					
연구기간	202 . . . . ~ 202 . . . .					
연구비	천원					
연구참여자	연구보조원 :	명				
<p style="font-size: 1.2em; font-weight: bold;">전남대학교총장 귀하</p>						

## I. 연구요약문(1page)

## II. 연구내용(5page)

### 1. 연구목적 및 배경

### 2. 연구내용 및 방법

### 3. 연구결과 및 성과

- 논문발표 또는 세미나 발표 포함

### 4. 기대효과



## 1. 목적

우리 대학 교원의 학술저서 및 번역서 출판을 지원함으로써 학술활동을 통한 학문 발전에도모함

## 2. 지원규모

가. 예산: 294,000천원(재원: 산학협력단회계 - 간접비)

나. 지원편수: 44편 내외

다. 편당 지원액: 6,000천원 범위내(원고료 3,000천원 / 출판비 3,000천원)

※ 외부 출판사와 출판시 원고료만 지급(출판계약서 제출)

## 3. 지원분야: 전 학문분야

## 4. 지원대상: 전문 학술저서 및 번역서 출판

⇒ 번역서의 경우 전공관련 학술서적으로 ISBN이 등록된 경우에 한함

## 5. 지원신청

### 가. 신청자격

우리 대학 재직 중인 전임교원 및 퇴임(정년, 명예)교원, 기금교수로 신청마감일 기준 최근 2년 동안 한국연구재단등재(후보)지 이상 및 국내 또는 국제 학술저·역서 점수의 합이 주저자 논문 1편을 포함하여 160점 이상인 자. 다만, 예·체능계 실기분야의 경우는 150점 이상의 연구실적 1건을 포함하여 연구실적의 합이 160점 이상인 자(전남대학교교수업적평가규정 적용)

다만, 우리 대학 임용 후 2년 이내 재직 중인 전임교원(기금교수 포함) 및 퇴임일 이후 기간이 1년 이상인 교원은 예외로 함

### 나. 신청자격 제한

1) 신청마감일 기준 각종연구비를 지원 받고 결과보고 기한 내에 연구결과보고를 완료하지 않은 자. 다만, 교내연구지원사업의 경우에는 연구기간 종료 후 결과보고기한이 도래하지

않았더라도 연구결과보고서와 연구성과물(페이지 명시된 온라인 출판물 포함)을 선정일 전까지 제출한 자는 신청자격을 부여함(논문게재예정증명서의 경우 신청마감일 기준)

- 2) 신청마감일 기준 외부기관에서 각종 연구비를 지원 받아 연구결과가 일정수준에 미달 되었다고 판정된 후 지원기관의 제재기간이 경과되지 않은 자
- 3) 징계적용기준: 연구개시일 기준 징계를 받거나, 연구윤리와 관련된 건으로 주의 이상을 받은 경우 처분일로부터 아래의 신청제한기간이 경과하지 않은 자

구 분		신청제한기간(년)
일반징계	정직	정직 기간 동안 제한
연구윤리	주의, 경고	1년
	견책 이상	3년

- 4) 기 출판된 도서의 증보판의 경우 기 출판도서 출판일로부터 3년이 경과하여야 함

## 6. 신청서류

- 가. 총괄표 1부 (소속 대학에서 일괄 작성)
- 나. 지원신청서 1부 (C-RAMS에 신청자료를 입력한 후 신청서를 출력)
- 다. 출판 예정 원고 1부
- 라. 계획서 3부
- 마. 번역권 획득 증빙서 1부 (제출 가능한 교원에 한함)

## 7. 신청마감일: 매년 4월~5월 중

## 8. 신청방법: 소속 대학을 경유하여 공문으로 일괄 신청

## 9. 신청시 유의사항

- 가. 지원신청서는 C-RAMS의 신규과제신청 클릭 → 신규신청 클릭 → 신청내용 입력 후 저장 → 신청서 출력 → 신청접수 클릭
- 나. 저술 출판은 완성된 원고를 신청마감일까지 제출한 자를 우선함
- 다. 번역 출판은 외국출판사와의 번역계약이 체결된 것을 우선하며, 계약조건에 따라 전남 대학교 출판문화원에서 \$300 범위 내에서 지원함(전남대학교 출판문화원과 출판시)
- 라. 전문적인 학술저서 및 번역서를 우선함

## 10. 심사 및 선정

### 가. 심사절차

자격요건 심사, 연구실적 심사, 연구계획서 심사, 학술연구위원회의 심의 조정을 거쳐 최종 선정

### 나. 심사방법 및 내용

#### 1) 신청자격요건 및 연구실적 심사(배점 : 10점)

- ㉠ 학술도서출판지원사업 신청마감일 기준 최근 3년 동안 사이에 발표된 학술논문과 학술서적
- ㉡ 연구실적은 C-RAMS에서 확인된 실적만을 인정하므로, 연구책임자는 C-RAMS에 연구실적을 신청마감일 이전에 등록해야 함
- ㉢ 예·체능계열은 교원업적평가기준에 의해 실기실적을 연구실적물로 인정함
- ㉣ 교학규정 제33조 제1항 1호, 2호에 해당하는 보직자의 연구실적물은 보직기간 이전 3년 동안의 실적 또는 보직기간을 포함한 최근 3년 동안의 실적 중 선택하여 심사
- ㉤ 신청자격요건 미충족자는 연구실적 심사와 연구계획서 심사에서 제외함
- ㉥ 심사기준은 별도로 정함

#### 2) 연구계획서 심사(배점 : 90점) : 계열별 심사위원을 위촉하여 심사

- ㉠ 학술도서로서의 신규성 : 25점
- ㉡ 학술도서로서의 가치성 : 25점
- ㉢ 학술도서로서의 전문성 : 20점
- ㉣ 학술도서의 구성 및 내용 : 20점

### 다. 선정기준

- 1) 예산액 범위 내에서 선정함
- 2) 저술출판은 100% 완성된 원고에 대해 우선 선정하며, 번역 출판은 원저자(또는 출판사)와의 저작권 이용 계약이 체결된 것을 우대하여 선정함
- 3) 동점자의 경우 연구계획서 점수가 높은 교원을 우선하여 선정함
- 4) 산학협력단 간접비 납부 실적을 고려하여 선정여부를 결정할 수 있음

## 11. 지원방법

- 가. 출판사가 전남대학교 출판문화원인 경우 연구진흥과는 선정결과를 전남대학교 출판문화원에 통보하고, 전남대학교 출판문화원은 연구책임자와 출판계약을 체결한 후 그 결과를 연구진흥과로 제출
- 나. 출판사가 교외출판부인 경우 연구자는 출판계약서류 사본을 연구진흥과에 원고료 신청 시 제출하여야 함
- 다. 출판 완료는 2021년 2월 28일 이내에 하여야 함
- 라. 지원금 지급: ① 원고료: 과세 후 저(역)자  
② 출판비: 전남대학교 출판문화원
- 마. 공문으로 선정결과 공고 전 출판된 도서는 지원하지 않음

## 12. 기타 사항

- 가. 저작권은 저술자의 소유로 함
- 나. 저작권 이용료에 대한 사항은 해당 출판사와 협의함
- 다. 원고작성은 출판문화원과 협의 후 지정 프로그램을 이용하여 작성하고 본문은 신명조로 작성하며 표는 표만들기로 작성함
- 라. 칼라는 4페이지 이내에 한함
- 마. 출판된 도서는 원고료 신청시 2부를 제출함(제출된 도서는 전남대학교 도서관 기증함)
- 바. 출판문화원에서는 발행부수 중 10%를 저(역)자에게 제공하고 나머지는 시판하며, 시판된 저서 및 번역서에 대하여는 판매 부수에 따라 10%의 인세를 저(역)자에게 지급함
- 사. 연구책임자가 제출한 연구성과물이 포괄적인 측면에서 연구윤리에 위반되거나, 교내외 다른 연구비의 중복성 연구성과물에 해당될 경우 학술연구위원회의 심의를 거쳐 지원금 전액 또는 일부를 회수함



## 2. 학술도서로서의 가치성 및 활용도

--

## 3. 공동저(역)자 및 업무분담 내역

공 동 저 술 자			
소 속	직 급	성 명	분담 업무

## 4. 원고제출 계획

--

(3부 제출)

※ 접수 번호	
---------	--



## 1. 목적

우리 대학 예·체능분야 교수의 발표(전시)를 지원함으로써 학술 발전에 기여

## 2. 지원규모

가. 예산: 15,000천원(재원: 산학협력단회계 - 간접비)

나. 지원액: 건당 3,000천원 이내에서 지원

## 3. 지원대상

2020년 3월 1일부터 2021년 2월 28일 이내에 발표예정인 예·체능분야의 재직 중인 전임교원의 국내·외 발표회(전시회). 다만, 2인 이상 연주회 및 발표회(전시회)는 1인만 지급함

## 4. 지원신청 및 자격

### 가. 신청자격

우리 대학 예·체능 분야의 전임교원으로, 신청마감일 기준 최근 2년 동안 한국연구재단 등재(후보)지 이상 및 국내 또는 국제 학술저·역서 점수의 합이 주저자 논문 1편을 포함하여 300점인 자.

다만, 예·체능계 실기분야의 경우는 150점 이상의 연구실적 1건을 포함하여 연구실적의 합이 300점 이상인 자(전남대학교교수업적평가규정 적용)

### 나. 신청자격 제한

- 1) 신청마감일 기준 각종연구비를 지원 받고 결과보고 기한 내에 연구결과보고서를 완료하지 않은 자. 다만, 교내연구지원사업의 경우에는 연구기간 종료 후 결과보고기한이 도래하지 않았더라도 연구결과보고서와 연구성과물(페이지 명시된 온라인 출판물 포함)을 선정일 전까지 제출한 자는 신청자격을 부여함(논문게재예정증명서의 경우 신청마감일 기준)
- 2) 연구개시일 기준 본 지원금을 지원받고 연구 종료 후 1년이 경과하지 않은 자
- 3) 징계적용기준: 연구개시일 기준 징계를 받거나, 연구윤리와 관련된 건으로 주의 이상을 받은 경우 처분일로부터 아래의 신청제한기간이 경과하지 않은 자

구 분		신청제한기간(년)
일반징계	정직	정직 기간 동안 제한
연구윤리	주의, 경고	1년
	견책 이상	3년

## 5. 신청서류

- 가. 총괄표 1부 (소속 대학에서 일괄 작성)
- 나. 지원신청서 1부 (C-RAMS에 신청자료를 입력한 후 신청서를 출력)
- 다. 연구계획서 3부

## 6. 신청마감일: 매년 4월 중

## 7. 신청방법: 소속 대학을 경유하여 공문으로 신청

## 8. 신청시 유의사항

- ① 지원신청서는 C-RAMS 신규과제신청 클릭 → 신규신청 클릭 → 신청내용 입력 후 저장 → 신청서 출력 → 신청접수 클릭
- ② 연구계획서는 글씨 크기 11포인트, A4용지에 3매 이상(표지 제외)으로 워드프로세서로 작성  
(서식은 용봉아르미 게시판 및 산학협력단 홈페이지 <http://sanhak.chonnam.ac.kr/>에 자료실 게시)

## 9. 심사 및 선정

### 가. 심사절차

자격요건심사, 발표실적(계획) 심사, 학술연구위원회의 심의 조정을 거쳐 최종 선정함

### 나. 심사방법 및 내용

신청자격요건 및 실적(계획)서 심사(배점: 100점): 계열별 심사위원을 위촉하여 심사

- ① 발표회 실적 및 수행능력 : 20점
- ② 발표회로서의 가치성 및 작품성 : 50점
- ③ 목적 및 기대효과 : 30점

※ 신청자격요건 미충족자는 실적(계획)서 심사에서 제외함

#### 다. 선정기준

- 1) 예산액 범위 내에서 선정
- 2) 최근 3년 이내 지원 받지 못한 교원을 우선하여 선정
- 3) 순위별로 심사 점수가 높은 자를 우선하여 선정

### 10. 지원금 신청 및 정산

포스터, 프로그램, 팸플렛 등의 정산용 증빙자료를 첨부하여 C-RAMS를 통하여 지급신청

## 2020학년도 예·체능 분야 발표회(전시회) 계획서

1. 목적 및 필요성

2. 발표내용 (자세히 기재할 것)

3. 기대효과

#### 4. 발표회 일정 및 참고자료

## 5. 소요경비 및 자원조달

가. 총소요액 : 원

나. 자원조달

- 학교지원요청액 ( 원 )
- 외부기관지원액 ( 원 )
- 자 비 ( 원 )

\* 외부기관 지원 내역

기 관 명	지 원 액	비 고

다. 경비소요 내역

비 목	금 액	세 부 내 역	재 원	비 고

\* 총경비 소요내역을 기재함

\* 재원은 학교지원, 외부지원기관명, 자비 등으로 구분 기재함

6. 최근 3년 동안의 주요 발표회(전시회) 실적(신청마감일 기준)

발 표 회 명	일 시	장 소	작 품 내 용	후원기관

※ 포스터, 프로그램 사본 1부 첨부

## 7. 기타 참고사항



## 1. 목적

우리 대학 교원이 국제교류를 통하여 외국의 학문 동향을 파악하고, 보다 폭넓은 연구활동을 할 수 있도록 지원

## 2. 지원규모

가. 예산: 20,305천원(재원: 산학협력단회계 - 간접비)

나. 1인당 지원액 ⇒ 왕복항공료 250만원 이하 실비, 체재비 1일 35\$에 상응하는 금액

## 3. 파견종류 및 기간

가. 파견 종류: 전임교원 해외파견

나. 파견 기간: 1~2개월(30~60일) (2020학년도 하계·동계 방학 중)

## 4. 지원신청자격

### 가. 신청자격

우리 대학 재직 중인 전임교원으로 파견일 기준 3년 이상 재직하고, 신청마감일 기준 최근 2년 동안 한국연구재단등재(후보)지 이상 및 국내 또는 국제 학술지·역서 점수의 합이 주저자 논문 1편을 포함하여 160점 이상인 자. 다만, 예·체능계 실기분야의 경우는 150점 이상의 연구실적 1건을 포함하여 연구실적의 합이 160점 이상인 자(전남대학교교수업적평가규정 적용)

### 나. 신청자격 제한

- 1) 파견 예정일 기준 우리 대학 지원으로 1개월 이상 국외여행을 한 후 3년이 경과하지 않은 자
- 2) 신청마감일 기준 각종연구비를 지원 받고 결과보고 기한 내에 연구결과보고서를 완료하지 않은 자. 다만, 교내연구지원사업의 경우에는 연구기간 종료 후 결과보고기한이 도래하지 않았더라도 연구결과보고서와 연구성과물(페이지 명시된 온라인 출판물 포함)을 연구 개시일 이전까지 제출한 자는 신청자격을 부여함(논문게재예정증명서의 경우 신청마감일 기준)

- 3) 신청마감일 기준 타 기관의 해외파견 지원대상자로 선정된 자
- 4) 파견 예정일 기준 교내연구비를 지원 받아 연구를 수행 중에 있는 자
  - ※ 연구년연구비 미지원 교수 제외
- 5) 연구개시일 기준 본 지원금을 지원받은 후 2년이 경과하지 않은 자
- 6) 징계적용기준: 연구개시일 기준 징계를 받거나, 연구윤리와 관련된 건으로 주의 이상을 받은 경우 처분일로부터 아래의 신청제한기간이 경과하지 않은 자

구 분		신청제한기간(년)
일반징계	정직	정직 기간 동안 제한
연구윤리	주의, 경고	1년
	견책 이상	3년

## 5. 신청서류

- 가. 총괄표 1부 (소속 대학에서 일괄 작성)
- 나. 지원신청서 1부 (C-RAMS에 신청자료를 입력한 후 신청서를 출력)
- 다. 연구계획서 3부
- 라. 파견연구기관의 초청장 1부 (여비지급 신청 시까지 제출하여야 함)

## 6. 신청마감일: 매년 4월 중

## 7. 신청방법: 소속 대학을 경유하여 공문으로 일괄 신청

## 8. 신청시 유의사항

- 가. 지원신청서는 C-RAMS의 연구과제관리 → 신규과제신청 클릭 → 신규신청 클릭 → 신청 내용 입력 후 저장 → 신청서 출력 → 신청접수 클릭
- 나. 연구계획서는 글씨 크기 11포인트, A4용지에 3매 이상(표지 제외)으로 워드프로세서로 작성 (서식은 용봉아르미 게시판 및 산학협력단 홈페이지(<http://sanhak.chonnam.ac.kr/>)에 자료실 게시)
- 다. 연구실적은 최근 3년 이내의 발표된 연구실적물로 C-RAMS에 등록하여 확인된 실적에 한하여 심사할 예정이니 신청마감일 이전에 등록 확인절차를 필하여 불이익을 받지 않도록 하시기 바람

## 9. 심사 및 선정

### 가. 심사절차

자격요건 심사, 연구실적 심사, 연구계획서 심사, 학술연구위원회의 심의 조정 등을 거쳐 최종 선정함

### 나. 심사방법 및 내용

#### 1) 신청자격요건 및 연구실적 심사(배점: 75점)

- ㉠ 교원해외파견연구지원사업 신청마감일 기준 최근 3년 동안 발표된 학술논문과 학술서적
- ㉡ 연구실적은 C-RAMS에서 확인된 실적만을 인정하므로, 연구책임자는 C-RAMS에 연구실적을 신청마감일 이전에 등록해야 함
- ㉢ 예·체능계열은 교원업적평가기준에 의해 실기실적을 연구실적물로 인정함
- ㉣ 교학규정 제33조 제1항 1호, 2호에 해당하는 보직자의 연구실적물은 보직기간 이전 3년 동안의 실적 또는 보직기간을 포함한 최근 3년 동안의 실적 중 선택하여 심사
- ㉤ 신청자격요건 미충족자는 연구실적 심사와 연구계획서 심사에서 제외함
- ㉥ 심사기준은 별도로 정함

#### 2) 연구계획서 심사(배점: 25점) : 계열별 심사위원을 위촉하여 심사

㉠ 연구주제 및 목적의 적합성	: 5점
㉡ 연구계획의 논리성 및 구체성	: 5점
㉢ 연구내용의 창의성	: 5점
㉣ 연구방법의 적합성 및 타당성	: 5점
㉤ 학문발전 및 실용에의 기여도	: 5점

### 다. 선정기준

- 1) 예산액 범위 내에서 선정
- 2) 동점자의 경우 연구실적 점수가 높은 자를 우선하여 선정
- 3) 초청장 제출자를 우선 선정함
- 4) 당해연도에 다른 교내연구지원사업에 선정될 경우 본 파견지원사업에 미선정 처리됨
- 5) 산학협력단 간접비 납부 실적을 고려하여 선정여부를 결정할 수 있음

## 10. 연구비 신청 및 지급 기준

### 가. 연구비 신청

연구비는 출국 1개월 전에 연구책임자가 C-RAMS에 입력한 후 신청서를 출력하여 신청하되, 반드시 실행(변경)예산서의 항목에 따라 명시된 금액 범위 내에서 선금금 및 정산금으로 신청하여야 함

### 나. 지급기준

- 1) 연구비는 연구수행을 위한 연구목적 이외에는 일체 사용할 수 없음
- 2) 연구비 지급은 금융기관 계좌를 통하여 지급
- 3) 항목별 지급 기준

항 목		산 출 기 초 (단위 : 원)	지급형태	비고
직 접 연구비	· 여비 (왕복항공료)	* 방문연구지 최인접 국제공항까지의 항공료 (economy 항공료) * 250만원 이내 실비	선금금 및 정산금	1. 국내선 제외 (예 : 광주 ↔ 인천) 2. 출국 1개월 전 지급신청에 의거 지급 할 수 있음
	· 체제비	* 1일 35\$에 상응하는 금액	선금금	

## 11. 연구보고서 제출

가. 연구결과보고: 귀국 후 1개월 이내에 연구결과보고서를 소속 대학을 통해 공문으로 제출  
(국외출장여비 선금금 정산시 또는 국외출장후 국외출장여비 신청시 제출)

※ 서식은 용봉아르미 게시판 및 산학협력단 홈페이지(<http://sanhak.chonnam.ac.kr/>)  
자료실 게시

## 12. 기타 행정사항

가. 해외파견 연구기관은 학문수준이 높고 연구시설이 잘 갖추어져 있어 해외파견 연구 목적을 달성할 수 있는 외국의 교육기관 또는 연구기관이어야 함

나. 연구계획 심사결과 일정수준이하일 경우에는 파견 예상인원에 미달될 경우라도 선정에서 제외할 수 있음

다. 파견기간 중 조기귀국 및 일시 귀국 일수가 총 7일을 초과하였을 때에는 초과기간의 체제비를 일할 계산하여 회수함

라. 다음 각 호에 해당하는 경우 해당 연구자의 연구수행 중단 및 기 지급된 연구비의 전액을 회수함

- 1) 파견기간 종료 후 학기 개시일까지 정당한 사유 없이 귀국하지 아니한 자

- 2) 파견연구기관에서 연구를 중도에 포기한 자
- 3) 각종 보고사항을 기한 내에 미 이행한 자
- 4) 기타 해외파견 연구지원 목적 달성이 불가능한 경우
- 5) 파견기간 연구수행을 30일 이상 달성하지 못할 경우

**마. 연구비 회수의 면제**

연구비를 지급 받은 사람이 다음 각 호에 해당될 때에는 본인이나 대리인 또는 추천인의 신청에 의하여 연구비 회수를 면제 또는 유예할 수 있다. 이 경우 지급된 연구비 중 미집행액은 반납하여야 함

- 1) 연구책임자가 사망하거나 불구·폐질이 된 경우
- 2) 화재·천재지변 등으로 인하여 연구자료가 인멸되어 연구를 계속할 수 없다고 인정될 경우
- 3) 기타 실종, 장기병가 및 질병휴직(6개월 이상) 등 부득이한 사유로 연구를 계속할 수 없다고 인정될 경우

**바. 교원해외파견을 승인받은 교원이 일정(하계·동계 방학기간)을 변경하고자 할 경우 학술연구위원회의 심의를 받아야 한다.**

# 2020학년도 전남대학교 교원 해외파견 연구계획서

## I. 연구내용계획

1. 연구과제명 (한 글) (영 문)
2. 연구희망기간 : 20   년   월   일 ~ 20   년   월   일 (   개월)
3. 연구기관 (1) 연 구 기 관 : (2) 초청자 직위·성명 : (3) 연구기관 주소 :
4. 연구의 필요성(500자 이상)

5. 연구기관에서의 연구계획

(연구의 내용, 방법, 국내외 연구동향, 기대효과 및 활용방안 등의 내용을 구체적으로 작성)

6. 희망연구기관의 초청자와의 추진경위(관련된 서신 첨부 : 번역문 포함)

(3부 제출)

※ 접수 번호	
---------	--



## 우수 학술연구자

### 1. 목적

우리 대학 교원으로서 학술연구성과가 우수한 연구자의 자긍심을 고취시키고 연구의욕을 고양하고 대외경쟁력을 제고하기 위해 학문분야별 우수연구자를 지원하기 위함

2. 예산 및 재원: 160,000천원 이내(계속 4명, 신규 2명)(재원: 산학협력단회계 - 간접비)

### 3. 연구기간 및 지원액

구분	연구기간	지원액
가등급	3년	- 1차년도 : 40,000천원 이내 - 2차년도 : 30,000천원 이내 - 3차년도 : 30,000천원 이내
나등급	2년	- 1차년도 : 30,000천원 이내 - 2차년도 : 20,000천원 이내

### 4. 지원대상 및 지원기준

가. 우리 대학에 3개월 이상 재직 중인 전임교원, 기금교수

나. 지원기준

구분	지원기준
가등급	3대 국제학술지(Cell, Nature, Science)와 영향력지수(IF)가 3대 국제학술지 이상인 저널에 단독 또는 주저자로 논문을 게재한 교원
나등급	영향력지수(IF)가 20 이상인 저널에 단독 또는 주저자로 논문을 게재한 교원

다. 논문이 게재할 당시 소속이 전남대학교(Chonnam National University)로 표기된 경우에만 지원

라. 지원기간: 2020. 3. 1. ~ 2021. 2. 28.

### 5. 신청방법

☉ <별첨 1>을 작성하여 소속대학을 경유하여 공문으로 신청

## 6. 연구비 지급제한

- 가. 6개월 이상 장기 휴직자는 해당 연도의 연구비를 월할 계산하여 지급함
- 나. 연구기간 중 직위해제 또는 징계, 연구윤리를 위반한 자는 기 지급된 연구비 중 미집행 잔액을 회수하고 연차별 잔여 연구비를 지급하지 않음
- 다. 연구개시일 기준 징계를 받거나, 연구윤리와 관련된 건으로 주의 이상을 받은 경우 처분 일로부터 아래의 신청제한기간이 경과하지 않은 자

구 분		신청제한기간(년)
일반징계	정직	정직 기간 동안 제한
연구윤리	주의, 경고	1년
	견책 이상	3년

## 7. 연구비 회수

다음 각 호에 해당하는 경우 학술연구위원회의 심의를 거쳐 해당 연구자의 연구수행 중단 및 기 지급된 연구비의 전부 또는 일부를 회수할 수 있다.

- 가. 해당 논문이 연구윤리 위반(논문철회)으로 판명된 경우
- 나. 연구자 개인사유로 인하여 더 이상 우리 대학에서 연구를 수행할 수 없다고 객관적으로 판단될 경우

### 우수 산학연구자

#### 1. 목적

- 우리 대학 교원으로서 산학 연구성과가 우수한 연구자를 격려하고 연구력의 지속적인 향상을 꾀하기 위함
- 산학 관련 거대형 국가 R&D 사업을 수주할 수 있는 연구자를 육성하여 대학의 대외적 연구역량을 향상시키기 위함

**2. 예산 및 재원:** 40,000천원 이내(신규 1명)(재원: 산학협력단회계 - 간접비)

#### 3. 연구기간 및 지원액

- 1차년도: 40,000천원 이내
- 2차년도: 30,000천원 이내
- 3차년도: 30,000천원 이내

## 4. 지원대상

- 가. 연구개시일 기준 재직 잔여연수가 3년 이상인 자로서 다음 하나에 해당되는 전임교원, 기금교수
- 책임자로서 최근 3년간 국가연구사업 **연평균 임금액**이 20억원 이상 수주한 자
  - 책임자로서 최근 3년간 기술이전 **총입금액**이 10억원 이상인 자
- 나. 연구개시일 기준 교내연구지원사업을 수혜 받지 않은 자(단, 연구년 및 파견은 제외)

## 5. 신청방법

- <별첨 2>를 작성하여 소속대학을 경유하여 공문으로 신청

## 6. 연구비 지급제한

- 가. 6개월 이상 장기 휴직자는 해당 연도의 연구비를 월할 계산하여 지급함
- 나. 연구기간 중 직위해제 또는 징계, 연구윤리를 위반한 자는 잔여 연구비를 지급 하지 않음
- 다. 연구개시일 기준 징계를 받거나, 연구윤리와 관련된 건으로 주의 이상을 받은 경우 처분 일로부터 아래의 신청제한기간이 경과하지 않은 자

구 분		신청제한기간(년)
일반징계	정직	정직 기간 동안 제한
	연구윤리	1년
	견책 이상	3년

## 학술논문 피인용지수 우수연구자

### 1. 목적

- 대외적으로 논문의 질적 평가가 중요하게 인식되고 있어 피인용 우수논문의 게재를 장려함으로써 대학의 연구역량 제고

### 2. 예산 및 자원: 40,000천원(재원: 산학협력단회계 - 간접비)

### 3. 지원기간: 2020. 3. 1. ~ 2021. 2. 28.(1년)

### 4. 지원분야: 전 학문분야

## 5. 지원대상

- 우리 대학으로 임용된 이후 주저자(제1저자 및 교신저자) 실적이 있는 재직 중인 전임교원, 기금교수(소속표기가 전남대학교로 표기된 경우만 인정함)
- 2013. 3. 1. 이후 게재된 논문

## 6. 지원기준

### ○ Web of Science 기준

- 5년간 100회 이상 인용 실적: 1,000만원(1년)
- 3년간 50회 이상 인용 실적: 500만원(1년)
- \* 기 지원 받은 기간은 중복 지원 안됨(편당 최근 3년간 50회 이상 실적으로 500만원 지원을 받은 경우 추가로 2년 이내에 총 100회 이상 인용되었을 경우 500만원 추가 지급함.)
- \*\* 우수논문 장려금과 피인용 지수 우수논문은 1회에 한하여 지급하되, 중복된 경우 기 지급받은 장려금은 제외하고 지급함

## 7. 지원방법

연구자가 학술논문이 피인용 지원기준에 해당할 경우 지원금을 신청하고, 집행 후 정산

## 8. 연구비 지급제한

가. 연구개시일 기준 징계를 받거나, 연구윤리와 관련된 진으로 주의 이상을 받은 경우 처분일로부터 아래의 신청제한기간이 경과하지 않은 자

구 분		신청제한기간(년)
일반징계	정직	정직 기간 동안 제한
연구윤리	주의, 경고	1년
	견책 이상	3년

## 9. 신청방법

- <별첨 3>을 작성하여 소속대학을 경유하여 공문으로 신청

## 우수연구자 소요예산 산정기준

비목	세목	사용 용도	계상 기준
인건비	학생 인건비	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 학사, 석사 및 박사 과정 중에 있는 학생 등의 연구보조원에게 지급되는 인건비는 연구책임자가 공동관리를 할 수 없음</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 학생인건비는 다음 각 호에서 정한 금액으로 하고, 정규수업에 지장을 주지 아니하는 범위에서 계상한다. <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ 학사과정 : 월 1,000,000원 이내</li> <li>▫ 석사과정 : 월 1,800,000원 이내</li> <li>▫ 박사과정 : 월 2,500,000원 이내</li> </ul> </li> </ul>
직접비	연구시설·장비비	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 해당 연구개발사업에 1개월 이상 사용할 수 있는 기기·장비와 부수기자재(해당 연구수행과 관련 없는 기기 및 장비 제외), 연구시설의 설치·구입·임차에 관한 경비 및 관련 부대경비</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 실소요 경비 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 범용성 컴퓨터, 소프트웨어 제외</li> </ul> </li> </ul>
	연구재료비	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 시약·재료구입비, 전산처리 및 관리비</li> <li>■ 시제품·시작품·시험설비 제작경비</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 실소요 경비</li> <li>■ 실소요 경비</li> </ul>
	연구활동비	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 연구원의 국외 출장여비(체재비 포함)</li> <li>■ 과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금·제세공과금 및 수수료 등</li> <li>■ 전문가활용, 국내·외 교육 훈련, 도서 등 문헌 구입비, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기료, 기술도입비 등</li> <li>■ 연구과제와 관련된 논문게재료</li> <li>■ 시험·분석·검사, 임상시험, 기술정보수집, 특허 정보조사 등 연구개발서비스 활용비</li> <li>■ 연구원의 국내 출장여비 및 시내교통비</li> <li>■ 사무용품비</li> <li>■ 회의비</li> <li>■ 해당 연구개발과제 수행과 관련된 식대</li> <li>■ 해당 연구개발과제의 최종(단계) 종료 2개월 이전에 구입이 완료되어 사용할 수 있는 기기(연구용 컴퓨터, 프린터, 복사기 등 사무용 기기 및 주변 기기 소프트웨어 등)</li> </ul> <p>※ 연구환경유지비(책상, 의자, 냉난방기 등)는 편성할 수 없음</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 여비규정에 따른 기준 경비</li> <li>■ 실소요 경비</li> <li>■ 규정과 지침에서 정한 소요 경비</li> <li>■ 실소요 경비</li> <li>■ 규정과 지침에서 정한 소요 경비</li> <li>■ 실소요 경비</li> <li>■ 규정과 지침에서 정한 소요 경비</li> <li>■ 실소요 경비</li> <li>■ 실소요 경비</li> <li>■ 규정과 지침에서 정한 소요 경비</li> <li>■ 실소요 경비</li> </ul> <p>※ 연구계획서상에 반영되지 않는 기기, 소프트웨어 및 범용성 장비(PC, 프린터, 복사기 등 OA기기 및 주변기기 포함) 구입은 집행 불가</p>
	연구수당	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 해당 과제 수행과 관련된 연구책임자 및 참여 연구원의 보상금·장려금 지급을 위한 수당</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 연구비 총액의 70% 이내로 지급하되 지급 및 평가기준을 마련하고 수당 지급 신청 시 평가서류를 제출하여야 함</li> </ul>

※ 상기 계상 기준은 연구력 증진을 위해 필요하다고 인정되는 경우 사전승인을 얻어 조정할 수 있음



## 2020학년도 우수 학술연구자 연구비 산출내역

비목	세목	금액	산출내역	지급형태	비고
인건비	학생인건비			월정급	* 연구보조원 인건비 책정
직접비	연구시설 · 장비비			정산급	
	연구재료비			정산급	
	연구활동비			정산급	
	연구수당				

※ 지급형태

- 1) 월정급 : 학생인건비
- 2) 정산급 : 연구책임자가 물품 구입후 증빙서류(카드전표, 거래명세, 세금계산서 등)를 제출하여 청구하는 금액, 책임자의 물품인수 확인 후 구매금액을 산학협력단에서 해당업체의 계좌에 직접 입금



## 2020학년도 우수 산학연구자 연구비 산출내역

비목	세목	금액	산출내역	지급형태	비고
인건비	학생인건비			월정금	* 연구보조원 인건비 책정
직접비	연구시설 · 장비비			정산금	
	연구재료비			정산금	
	연구활동비			정산금	
	연구수당				

※ 지급형태

- 1) 월정금 : 학생인건비
- 2) 정산금 : 연구책임자가 물품 구입후 증빙서류(카드전표, 거래명세, 세금계산서 등)를 제출하여 청구하는 금액, 책임자의 물품인수 확인 후 구매금액을 산학협력단에서 해당업체의 계좌에 직접 입금



## 2020학년도 학술논문 피인용지수 우수연구자 연구비 산출내역

비목	세목	금액	산출내역	지급형태	비고
인건비	학생인건비			월정금	* 연구보조원 인건비 책정
직접비	연구시설 · 장비비			정산금	
	연구재료비			정산금	
	연구활동비			정산금	
	연구수당				

※ 지급형태

- 1) 월정금 : 학생인건비
- 2) 정산금 : 연구책임자가 물품 구입후 증빙서류(카드전표, 거래명세, 세금계산서 등)를 제출하여 청구하는 금액, 책임자의 물품인수 확인 후 구매금액을 산학협력단에서 해당업체의 계좌에 직접 입금



## 1. 지원목적

우수한 학술연구 논문을 국제 및 국내규모 우수학술지에 발표하도록 권장함으로써 연구능력과 학문의 질적 향상에 기여하고자 함

## 2. 예산: 2,663,000천원(재원: 대학회계)

## 3. 지원대상

우리 대학에 재직 중인 전임교원, 기금교수, 명예교수, 연구석좌교수로 아래 요건에 의거 지원 대상 학술지에게재한 논문의 단독저자 또는 주저자 또는 공동저자

## 4. 지원기준

- 가. 우수논문 장려금 논문을 신청한 시점의 해당 회계연도 기준으로 지원됨
- 나. 우수논문 장려금을 지원 받은 논문은 대학회계 기본연구활동지원사업의 성과물로 인정되지 않음

## 5. 국제 및 국내학술지 논문장려금 신청요건

- 가. 지원 기간: 2020. 3. 1. ~ 2021. 2. 28. (단, 2020.2.1. ~ 2021.1.31. 발행된 논문 한함)
- 나. 편당 지원: 논문 편당 1인에 한하여 지원함
- 다. 전임교원 및 기금교수는 임용 후 게재된 논문에 한함
- 라. 논문을 게재할 당시 주소가 반드시 전남대학교 소속(Chonnam National University, Chonnam National University Medical School)으로 표기될 경우에만 지원함
- 마. 단독저자 또는 주저자(1st Author 또는 Corresponding Author) 다만, 논문 별쇄본에 주저자 구별이 분명하지 않은 경우는 주저자를 증명할 수 있는 서류(예 : 출판사와의 서신 등)가 제출된 논문
- 바. 공동저자는 1st Author 또는 Corresponding Author가 타 대학에 있고, 우리 대학에 소속된 공동저자

## 6. 지원대상 및 지원금액

(단위 : 천원)

지급 구분	학술논문 분류	현행	
		주저자	공저자
우수학술논문	▪ Cell, Nature, Science 게재 논문	10,000	600
	▪ Cell, Nature, Science 자매지 게재 논문 (인용지수 20 이상 학술지에 한 함)	7,000	600
SCIE, SSCI, A&HCI 저널 JCR %순위 <sup>1)</sup>	▪ JCR 1% 이내 게재 논문	5,000	600
	▪ JCR 10% 이내 게재 논문	4,000	300
	▪ JCR 25% 이내 게재 논문	2,000	300
	▪ JCR 50% 이내 게재 논문	1,500	300
	▪ JCR 100% 이내 게재 논문	1,000	300
첫 번째 논문 <sup>2)</sup>	▪ JCR 100% 이내 첫 번째 게재 논문	3,000	
	▪ 한국연구재단등재(후보)지 첫 번째 게재 논문 <sup>3)</sup>	2,000	-
	▪ SCOPUS 저널 첫 번째 게재 논문 <sup>4)</sup>	2,000	
한국연구재단등재 (후보)지 논문 <sup>5)</sup>	▪ 한국연구재단 등재(후보)지 게재 논문	800	200
SCOPUS 저널 <sup>6)</sup>	▪ SCOPUS 저널 게재 논문	800	200

※ 지급은 신청일을 기준으로 2020.2.1. ~ 2021.1.31.에 발행된 논문에 한함

※ 학술논문은 형식과 내용이 논문체계(서론, 본론, 결론, 참고문헌 등)를 갖춘 전공분야에 관한 것으로 권, 호, 페이지 (Article No.)가 부여되어 출판 완료된 논문만을 인정함

※ 논문 1편당 1회 지원이며 위 등급에 중복된 경우 상위 등급만 지원함 (중복지원 안됨)

※ 1인당 연간 논문장려금은 20,000천원까지 지원함(단, JCR 1% 이상 수준의 논문은 예외)

1) JCR 기준은 권, 호, 페이지가 명시된 학술논문 인쇄본 발행일자 당시 기준으로 적용함

1) JCR 적용분야가 2개 이상일 경우 낮은 %값을 가진 학문분야를 우선 적용함

1) JCR 학문분야별 저널수가 50개 미만인 경우 JCR 1%를 적용하지 않으며 학문분야 저널수가 50~99개인 경우 최상위 저널을 JCR 1%기준으로 지급함

2) 첫 번째 논문이란 지원대상 기간 중에 첫 번째로 신청한 논문(주저자급)을 의미함

2) JCR 100% 이내 첫 번째 논문 장려금은 200만원, 한국연구재단등재(후보)지 첫 번째 논문 장려금은 150만원을 선 지급하고, 나머지 장려금은 추후 예산 부족 시 지급하지 않음

3),4),5),6) 인문사회 및 예체능 계열만 적용됨

## 7. 지원제한

가. 교내·외 연구비를 지원 받고 연구결과보고서 및 연구성과물을 제출기한 내에 제출하지 않은 자

나. 교내·외 연구기관으로부터 연구비 지급이 중지 또는 회수되어 경과조치(우수논문 장려금 신청 시점을 기준)중인 자

## 8. 지원횟수: 지원 편수 제한 없음

## 9. 지급방법 및 시기

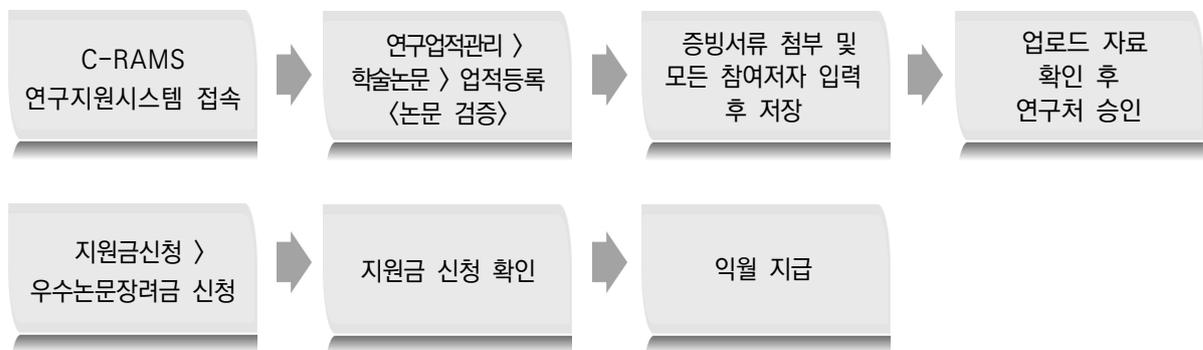
### 가. 논문장려금

C-RAMS 연구업적관리시스템 → 지원금신청 → 논문게재장려금 신청서를 월별로 취합, 확인 작업을 거쳐 익월 개인별 계좌로 입금 처리함

## 10. 지원신청방법 및 지급

### 가. 학술지 논문장려금 신청방법 및 지급

⇒ 접속: 전남대학교 산학협력단 홈페이지(<http://sanhak.chonnam.ac.kr>) → C-RAMS → 연구업적관리



※ 등록 논문의 증빙서류 및 모든 참여저자의 성명, 소속, 직위, 역할이 등록되어야만 승인.

※ Offline 발행된 논문으로 권, 호, 페이지(Article Number) 검증 가능한 논문만 승인.

(연구자 업적 등록 시 CRAMS 검증 필수)

## 1. 지원목적

한국연구재단등재(후보) 학술지 게재료(실비)를 지원함으로써 우수한 학술논문을 발표하도록 권장하여 연구능력과 학문의 질적 향상에 기여하고자 함

## 2. 예산: 200,000천원(재원: 산학협력단회계 - 간접비)

## 3. 지원대상

우리 대학에 재직 중인 전임교원, 기금교수, 명예교수, 연구석좌교수로 아래 요건에 의거 지원 대상 학술지에 게재한 논문의 단독저자 또는 주저자 또는 공동저자

## 4. 지원기준

- 가. 한국연구재단 등재(후보)지 논문게재료는 논문을 신청한 시점의 해당 회계연도 기준으로 지원됨
- 나. 한국연구재단 등재(후보)지 논문게재료(실비)를 지원 받은 논문은 대학회계 기본연구활동 지원사업의 성과물로 인정 가능(우수논문장려금을 지원 받은 논문은 불가능)

## 5. 신청요건

- 가. 지원 기간: 2020. 3. 1. ~ 2021. 2. 28.(단, 2020.2.1. ~ 2021.1.31. 발행된 논문 한함)
- 나. 전임교원 및 기금교수는 임용 후 게재된 논문에 한함
- 다. 논문을 게재할 당시 주소가 반드시 전남대학교(Chonnam National University)로 표기될 경우에만 지원함
- 라. 해당 논문의 단독저자 또는 주저자(1st Author 또는 Corresponding Author)인 경우에 한함.
- 마. 공동저자는 1st Author 또는 Corresponding Author가 타 대학에 있고, 우리 대학에 소속된 공동저자

## 6. 지원 대상 및 첨부서류

- 가. 논문게재료(실비)에 한하여 지원하며, 심사료 및 별쇄본 지원비는 지원하지 않음
- 나. 학회등록비 및 연회비는 지원하지 않음
- 다. 첨부서류: 학회 발행 입금영수증 (해당 논문 관련 내용 및 게재료 내역 포함)





## 1. 지원목적

국제 수준의 권위 있는 학술회의에 우리 대학 교원이 참가하여 국제간의 학술 교류를 증진하고 연구능력을 신장시켜 학술발전 도모의 계기를 마련하고자 함

## 2. 예산: 100,000천원(재원: 대학회계)

## 3. 지원대상

- 가. 우리 대학 재직 중인 전임교원으로서 2020. 3. 1. ~ 2021. 2. 28. 사이에 국제수준의 학술 단체가 주관하는 학술회의, 심포지엄, 세미나 등에 논문발표(구두발표, 포스터발표) 또는 좌장역 이상의 자격으로 참가하는 교원. 단, 연구비에서 경비지원을 받는 교원은 지원 대상에서 제외됨
- 나. 예능분야 전임교원으로서 국제수준의 발표회(전시회)에서 발표하는 교원. 다만, 동일 작품에 2인 이상이 동시에 참가하는 연주회 및 발표회(전시회)의 경우는 1인에게만 지원하며 당해 연도 예능분야 발표회(전시회) 경비를 지원받는 경우는 지원하지 않음
- 다. 총장이 필요하다고 인정하는 국제학술회의 참가자

## 4. 지원제한

- 가. BK21+ 사업비를 지원받는 자와 각종 연구비(타 기관으로부터 동일한 항목의 항공료, 체재비) 등에서 경비지원을 받는 자 제외(※ 중복 지원의 경우에는 회수 대상이 됨)
- 나. 우리 대학 전임교원이라 할지라도 참가한 학회에서 발행한 Proceedings에 논문 발표자의 소속이 타 대학(기관)명으로 나타날 경우에는 지원이 되지 않음

## 5. 지원분야: 전 학문분야 (※ 공동연구발표여부에 관계없이 논문 건별로 지원)

## 6. 지원기준

(단위 : 천원)

지역	지원기준	비고
	논문발표자(구두 또는 포스터) 좌장 및 기초연설자	
동아시아 및 동남아시아	500	“어젠다 2021” 100대 핵심사업 중 21대 사업 “연구비 지원제도 개선” (교수 1인당 년 1회 지원)
남아시아 <sup>1)</sup> 및 서남아시아 <sup>2)</sup>	800	
러시아 및 동유럽 및 중앙아시아 <sup>3)</sup>	1,200	
유럽, 캐나다, 미국, 남미, 호주 및 그 외 지역	1,500	

<sup>1)</sup> 남아시아: 파키스탄, 네팔, 인도, 스리랑카, 방글라데시, 몰디브

<sup>2)</sup> 서남아시아: 터키, 이라크, 요르단, 사우디아라비아, 쿠웨이트, 이란, 아프가니스탄

<sup>3)</sup> 중앙아시아: 카자흐스탄, 우즈베키스탄, 타자카스탄, 키르기스스탄

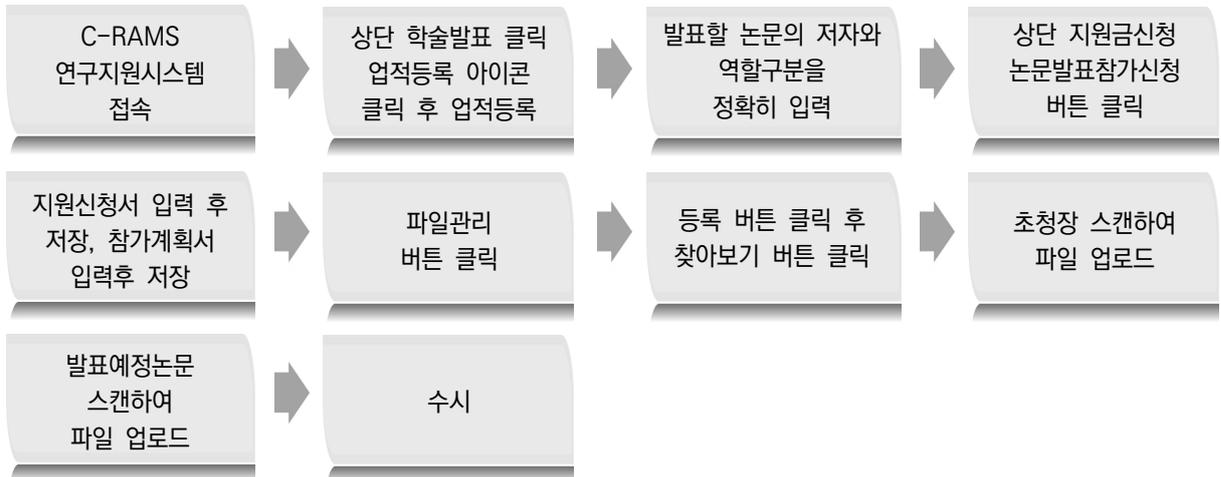
## 7. 지원신청방법

가. 학술회의 참가 15일전까지 C-RAMS로 신청

※ 공무국외여행허가는 본부 교무과로 신청(서식은 용봉아르미 게시판 “공무국외여행”에 있음)

나. 신청방법: 접속 ⇒ 산학협력단 홈페이지(<http://sanhak.chonnam.ac.kr/>) → C-RAMS

→ 연구업적



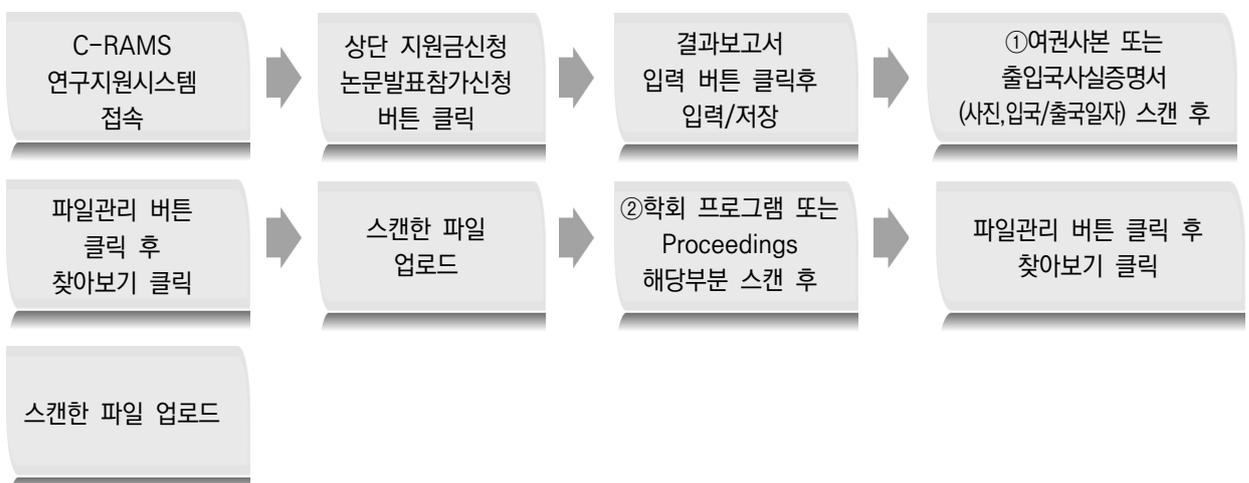
## 8. 결과보고서 제출

가. 참가경비 지급완료 후 1개월 이내에 결과보고서를 C-RAMS에 입력하고 증빙서류를 스캔 후 파일 업로드 해야 함

※ 공무국외여행에 따른 귀국보고서는 국외여행 기간이 11일 이상이 경우에 본부 교무과로 제출 (서식은 용봉아르미 게시판 “공무국외여행”에 있음)

나. 결과보고서 제출

⇒ 접속: 전남대학교 산학협력단 홈페이지(<http://sanhak.chonnam.ac.kr/>) → C-RAMS → 연구업적





## 1. 지원목적

우리 대학 각 기관에서 주관하는 학술대회 개최 경비의 일부를 지원함으로써 국내·국제간 학술교류를 촉진하고 연구 분위기 조성

2. 예산: 111,000천원(재원: 산학협력단회계 - 간접비)

3. 지원분야: 전 학문분야

## 4. 지원대상

단과대학, 학부(과) 및 부설연구소가 주관(주최)하는 학술대회로 2020. 3. 1. ~ 2021. 2. 28. 사이에 국내·외에서 개최하는 학술대회(학회와 공동 주관할 때에도 지원)

## 5. 지원내용

가. 지원횟수: 예산 범위 내에서 년 1회에 한함 (※ 부설연구소의 경우 연 2회 이내 지원)

나. 지원범위: 원고료, 강연료, 행사준비물 제작 및 인쇄비, 외국인 주제발표자 초청 항공료, 회의비 및 다과비, 학술대회 개최 장소 대관료 등

다. 국제학술대회의 외국인 주제발표자에 한하여, 학교 생활관(BTL) 숙박시설을 이용할 수 있음 (※ 숙박비 전액 지원)

## 6. 지원규모

가. 국제학술대회 기준

(단위 : 천원)

기 준	지원액
☞ 과학기술분야(의·치의학 분야포함) 인정기준 해외저명학회가 주관(국내학회와 공동주관 포함)한 4개국 이상(한국 포함)이 참여한 학술대회로서, 총 발표 논문이 50건 이상이어야 하며 전체 발표논문 중 외국인(외국기관 소속)논문이 50% 이상	4,500
☞ 인문사회분야(디자인·영상 분야 포함) 인정기준 해외저명학회(국내학회와 공동주관 포함) 및 권위 있는 해외 저명대학이 주관한 4개국 이상(한국 포함) 참여한 학술대회로서, 총 발표논문이 20건 이상이어야 하며 전체 발표논문 중 외국인(외국기관 소속)논문이 50% 이상	

기 준	지원액
<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 주제발표자가 3개국 이상이고(한국 포함) 외국인 5인~10인</li> <li>☞ 학회참가등록 인원 20명~50명, 발표 논문수가 10편~20편(구두 또는 포스터 포함)</li> </ul>	3,000
<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 주제발표자가 2개국 이상이고(한국 포함) 외국인 3인~5인</li> <li>☞ 학회참가등록 인원 20명 미만, 발표 논문수가 5편~10편(구두 또는 포스터 포함) <ul style="list-style-type: none"> <li>• 외국인 초청 강연은 국제학술대회로 인정하지 아니하고,</li> <li>• 주제발표자가 국내거주 외국인의 경우는 외국인으로 인정하지 않으며,</li> <li>• 한국인도 외국에 소재한 기관에 소속된 경우는 학술대회 참여 외국인으로 인정함.</li> </ul> </li> </ul>	1,500

※ 국제학술대회 실적인정기준에 대한 공통적용사항

- 해외저명학회 주관은 학회본부 주관에 한하여 인정
- 총 발표논문 수는 구두발표와 포스터 발표를 포함하여 산정
- 외국인 논문 비율(50% 이상) 산정기준은 발표논문의 제1저자의 소속기관을 기준으로 산정 하되 제1저자 구분이 없는 경우는 아래 외국인 논문 판정기준에 따라 산정

<p>※ 제1저자 구분이 없는 경우 외국인 논문 판정 기준</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 저자 수의 50% 이상이 되는 저자 소속 기관의 국적으로 외국인 논문여부 판정 예 : 저자 수 3(국외 소속기관 저자 2, 국내소속 기관 저자 1) → 외국인 논문</li> <li>- 국외 기관 저자와 국내 기관 저자가 해당논문 총 저자 수의 50%로 균등하게 구성되어 있을 경우는 외국인 논문으로 판정</li> </ul>
--

나. 국내학술대회 기준

(단위 : 천원)

기 준	지원액							
<table border="1"> <tr> <td>전국 규모</td> <td>① 전국규모 학회가 주최하고 주제발표자가 3개 지역인 학술대회</td> <td>1,000</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">지역 규모</td> <td>① 지역규모 학회(전국규모학회 지회)가 주최하는 학술대회</td> <td rowspan="2">500</td> </tr> <tr> <td>② 전국규모 학회가 주최하고 주제발표자가 2개 지역 이하인 학술대회</td> </tr> </table>	전국 규모	① 전국규모 학회가 주최하고 주제발표자가 3개 지역인 학술대회	1,000	지역 규모	① 지역규모 학회(전국규모학회 지회)가 주최하는 학술대회	500	② 전국규모 학회가 주최하고 주제발표자가 2개 지역 이하인 학술대회	
전국 규모	① 전국규모 학회가 주최하고 주제발표자가 3개 지역인 학술대회	1,000						
지역 규모	① 지역규모 학회(전국규모학회 지회)가 주최하는 학술대회	500						
	② 전국규모 학회가 주최하고 주제발표자가 2개 지역 이하인 학술대회							
<p>※ 학부(과)의 단독 주최일 경우에는 주제발표자가 수에 관계없이 지역규모로 간주하여 지원하고, 대학이나 연구소의 단독주관일 경우에는 주제 발표자나 참가자의 구성에 따라 전국 또는 지역규모 학회로 간주하여 지원하며, 또한 학부(과)와 학회의 공동주관일 경우는 학회의 규모에 따라 지원함</p>								

7. 지원신청방법

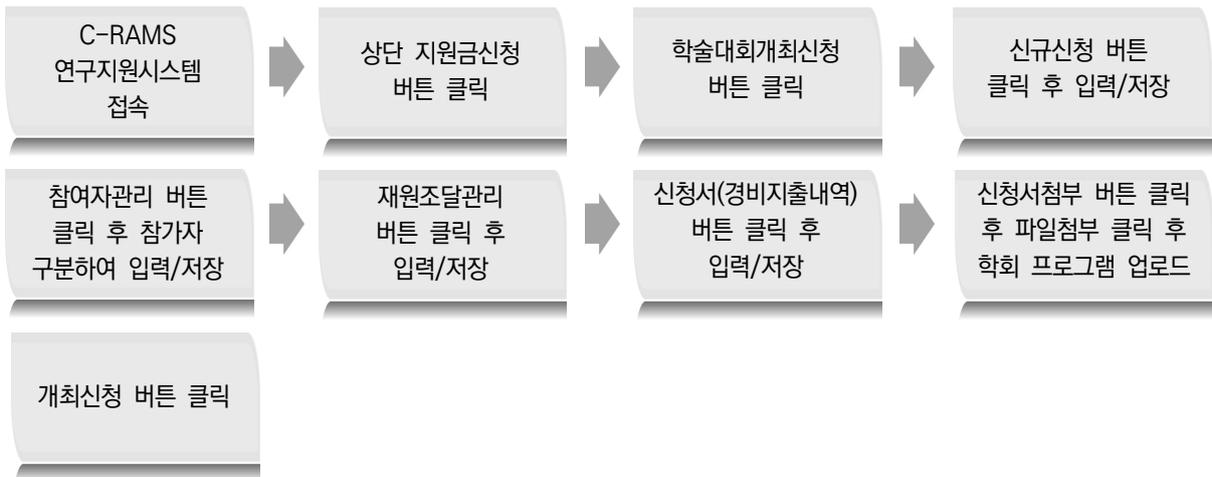
가. 학술대회 개최 15일 전까지 C-RAMS로 신청

※ 신청자: 단과대학장, 학부(과)장, 부설연구소장이 C-RAMS로 신청함

나. 신청방법 ⇒ 접속: 산학협력단 홈페이지(<http://sanhak.chonnam.ac.kr/>) → C-RAMS

→ 연구업적

다. 입금 계좌는 학과, 단과대학, 연구소 통장 계좌로 작성 할 것

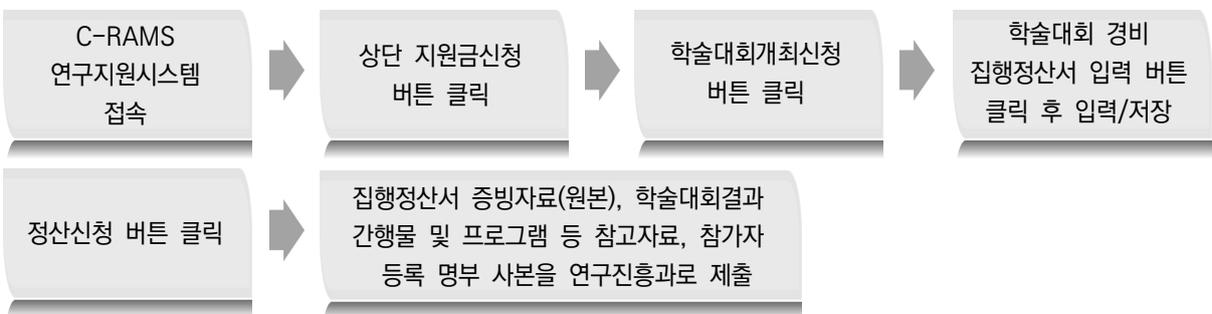


## 8. 결과보고서 제출

가. 행사 종료 후 10일 이내에 결과보고서(증빙서류 사본 첨부)를 소속대학 경유하여 연구진흥과 공문 제출 첨부서류 : 학술대회발표집 1부, 참가자 등록명부 사본, 정산 영수증 (원본은 소속 기관에서 보관)

나. 결과보고서 입력

⇒ 접속 : 전남대학교 산학협력단 홈페이지(<http://sanhak.chonnam.ac.kr/>) → C-RAMS → 연구업적



다. 결과보고서 증빙서류 제출

⇒ 증빙서류 사본 첨부하여 소속대학 경유하여 연구진흥과 공문 제출

※ 지원액은 다음에 한하여 집행하되 관계 증빙서류를 연구진흥과로 제출해야 함 (지원목적외 집행시는 불인정함)

- ① 원고료, 강연료: 국내발표자는 은행입금영수증(원칙), 외국인발표자는 현금영수증(부득이한 경우)
- ② 행사 준비물 제작(현수막 등) 및 인쇄비, 논문집 인쇄비: 세금계산서, 거래명세서, 입금영수증
- ③ 외국인 주제발표자 초청 항공료: 항공료 영수증, 여권사본(여권사진 부분 및 입국·출국일자 부분 포함)
- ④ 회의비 및 다과비, 학술대회 개최 장소 대관료

- ☞ 하나의 파일용량은 20M로 제한되어 있음
- ☞ 연구소, 대학 통장에서 직접 이체하여 사용할 것



## 1. 지원목적

우수한 학술연구 논문을 대상으로 영문논문 교정지원 서비스를 실시하여 논문에 대한 신뢰성 제고와 국제규모 우수학술지에 논문 게재를 장려함으로써 대학의 연구능력과 교원의 연구활동 활성화에 기여

2. 예산: 300,000천원(재원: 산학협력단회계 - 간접비)

## 3. 지원대상

우리 대학 전임교원, 기금교수 및 비전임 교원 임용된 후 2020. 3. 1. ~ 2021. 2. 28. 사이에 SCI급 학술지에 투고할 논문의 단독저자 또는 주저자(제1저자 또는 책임(교신)저자)

## 4. 지원대상 학술지

가. 국제학술지: SCI(SCI-Expanded), SSCI, A&HCI에 등재된 학술지에 논문 투고 및 게재를 신청할 논문으로 저자의 주소가 반드시 전남대학교(Chonnam National University)로 표기될 경우에만 지원

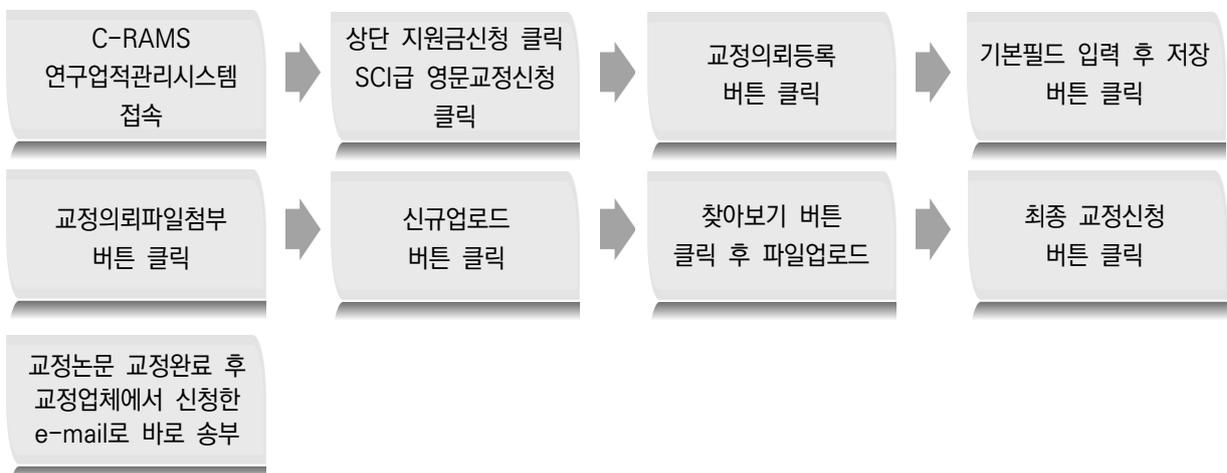
나. 지원횟수: 지원 편수 제한 없음

다. 논문 편당 1회에 한함 (※ 재교정은 논문 편당 3회까지 지원함)

## 5. 교정 약정업체(아이케이엔씨, Editage) 이용 지원신청

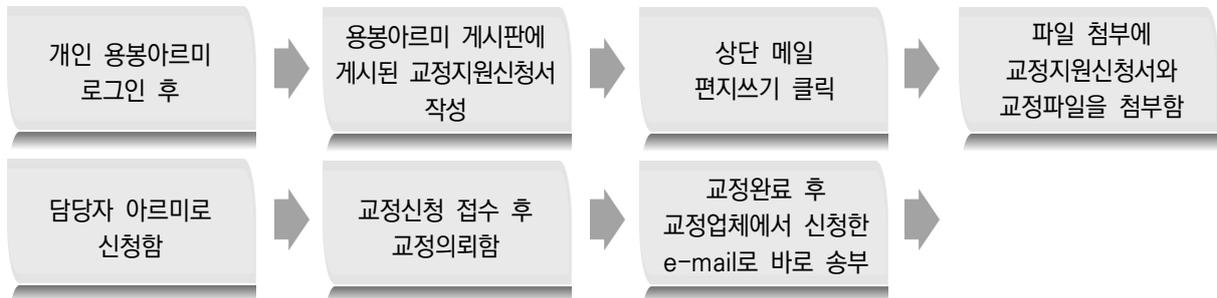
### 가. 전임교원 신청방법

⇒ 접속 : 전남대학교 산학협력단 홈페이지(<http://sanhak.chonnam.ac.kr/>) → C-RAMS → 연구업적



## 나. 비전임 교원 신청방법

⇒ 접속 : 연구진흥과 담당자 장규원(5154)에게 아르미 메일로 교정지원 신청서 작성과 교정파일 첨부하여 신청함



## 6. 교정 약정업체 이외의 교정업체 이용 지원신청

가. 공인된 교정료 청구서류를 발행할 수 있는 업체에서 교정한 후, 교정신청자가 선 결제

### 나. 교정료 청구서류

- ① SCI급 논문 영문교정 지원 신청서(서식1)
- ② 교정료 납입 영수증, 영어논문교정파일, 교정증명서, 통장사본, 외부 교정업체의 교정단가 기준표, 외국 교정업체인 경우 Invoice 첨부 등
- ③ 담당자(장규원, 5154 아르미 메일로 교정료 신청)
  - ※ 교정증명서에는 교정량에 대한 정보가 기재되어야 함(쪽수 또는 단어 수 등)

다. 산학협력단에서 신청 내용을 확인한 후, 지원예정금액 및 개인부담금을 교정신청자에게 통보 하며 교정료 지급

라. 지원 한도: 기준 페이지당 14,500원을 초과할 수 없음(아이케이엔씨 기준단가)

※ 기준 페이지를 초과한 경우 초과 금액은 본인 부담

※ 기준 페이지 : MS-word, 1page = 24 line, Time New Roman (font), 12 point size

여백 : MS word 출시 기본값 (위 99.25pt, 나머지 방향들 여백 88.05pt)

마. 교정 약정업체 이외의 교정업체 이용시 교정료 지급방법 및 시기

※ 영문교정지원 신청서 및 청구서류를 월별로 취합 확인 작업을 거쳐 익월 중순경에 개인별 계좌로 입금

### ○ 전문교정업체 [아이케이엔씨(구 하리스코) (<http://www.harrisco.net>)]

- 주소: 서울특별시 강남구 역삼동 832-7
- 전화: 02-557-1810~1 / 팩스: 02-555-0752
- E-mail: harrisco@harrisco.net

### ○ 전문교정업체 [에디티지(<https://editage.co.kr/>)]

- 주소: 서울 마포구 월드컵북로 22 영준빌딩 4층
- 전화: 02-3140-4310 / 팩스: 02-703-3177
- E-mail: submit-korea@editage.com





## 1. 지원목적

우리 대학에서 강의를 하고 있는 비전임 교원이 우수한 학술연구 논문을 우수 학술지에 게재 발표하도록 권장함으로써 연구능력과 학문의 질적 향상 도모

## 2. 예산: 130,000천원(재원: 대학회계)

## 3. 지원대상

### 가. 신청대상 및 자격

- 우리 대학 비전임 교원으로 논문게재 시점 강의를 하고 있는 자
- 2020학년도에 임용된 후 2020. 3. 1. ~ 2021. 2. 28. 사이에 아래 요건에 의거 지원 대상 학술지에 게재한 논문의 단독저자 또는 주저자 또는 공동저자

### 나. 지원기간: 2020. 3. 1 ~ 2021. 2. 28. 신청한 논문에 한함

- 비전임 교원 논문게재장려금은 논문을 신청한 시점의 해당 회계연도 기준으로 지원됨

### 다. 편당 지원 인원수 : 논문 편당 1인에 한하여 지원함

(※ 전임교원과 비전임 교원과의 중복지원 불가)

### 라. 논문을 게재할 당시 주소가 반드시 전남대학교(Chonnam National University)로 표기될 경우에만 지원함

### 마. 단독저자 또는 주저자는 1st Author 또는 Corresponding Author를 말함. 다만, 논문 별쇄본에 주저자 구별이 분명하지 않은 경우는 주저자를 증명할 수 있는 서류(예 : 출판사와의 서신 등)가 제출된 논문

### 바. 공동저자는 1st Author 또는 Corresponding Author가 타 대학에 있고, 본교 소속된 공동저자

## 4. 지원 대상 학술지 및 지원 금액

(단위 : 천원)

구 분	단독 또는 주저자	공저자	비고
SCI(E), SSCI, AHCI에 등재된 논문	1,000	300	
한국연구재단 등재(후보) 게재 논문	600	200	
SCOPUS 저널 논문	600	200	

5. 지원횟수: 편수 제한 없음

## 6. 지급방법 및 시기

논문게재장려금 지원신청서를 월별로 취합 확인 작업을 거쳐 익월 중순경에 개인별 계좌로 입금처리 함

## 7. 지원신청방법

가. 논문게재장려금 지원 신청서 작성 후 논문게재 시점 해당학기 강의시간표를 첨부하여 소속대학 행정실로 제출

나. 소속대학 행정실에서 전자문서(지원신청서, 논문, 강의시간표 첨부)로 연구진흥과로 제출  
(※ 별도 원본 송부 필요 없음)





## 1. 지원목적

국내규모 우수 학술회의에 우리 대학에서 강의를 하고 있는 비전임 교원이 참가하여 학술 교류를 증진하고 연구능력을 신장시켜 학술발전 도모의 계기 마련

## 2. 예산: 10,000천원(재원: 대학회계)

## 3. 지원분야: 전 학문분야 (※ 공동연구발표여부에 관계없이 논문건별로 지원)

## 4. 지원대상

### 가. 신청대상 및 자격

- 우리 대학에서 강의를 하고 있는 비전임 교원으로 2020학년도 임용된 자
- 2020학년도에 임용된 후 2020. 3. 1 ~ 2021. 2. 28. 사이에 국내규모 우수 학술 단체가 주관하는 학술회의 등에 논문발표(구두발표, 포스터발표)로 참가하는 자. 다만, 참가한 학회에서 발행한 Proceedings에 논문 발표자의 소속이 우리 대학이 아닌 타기관명으로 나타날 경우에는 지원이 되지 않음

### 나. 지원기간: 2020. 3. 1 ~ 2021. 2. 28. 신청한 자에 한함

- 비전임 교원 학술회의 논문발표를 신청한 시점의 해당 회계연도 기준으로 지원됨

## 5. 지원기준

(단위 : 원)

지 역	논문발표자 (구두 or 포스터)	비 고
호남지역	70,000	〈1인당 년 1회〉
그 이외 지역	100,000	

## 6. 결과보고서 제출

가. 학술회의 논문발표 후 결과보고서와 제출서류를 소속 대학 행정실로 제출

나. 소속대학 행정실에서 전자문서(제출서류 첨부)로 연구진흥과로 제출

(※ 별도 원본 송부 필요 없음)

#### 다. 제출서류

- 1) 국내학술회의 논문발표 참가 결과보고서 1부
- 2) 학회 참가 등록증(학회 참가등록비 영수증 대체 가능) 1부
- 3) 학회 프로그램 사본 또는 Proceedings 해당부분 사본 1부  
(※ 논문발표자의 인적사항 부분 형광펜으로 처리)
- 4) 해당학기(논문발표 시점) 강의 시간표 1부





## 1. 목적

우리 대학에서 강의를 하고 있는 비전임 교원의 학술저서 및 번역서 출판을 지원함으로써 학술활동을 통한 학문 발전을 도모

## 2. 예산: 10,000천원(재원: 대학회계)

가. 지원권수: 10권

나. 권당 지원액: 1,000천원 범위 내

※ 2020학년도 예산 사정에 따라 지원금이 일부 조정될 수 있음

## 3. 지원분야: 전 학문분야 전문 학술저서 및 번역서 출판

⇒ 번역서의 경우 전공 관련 학술서적으로 ISBN이 등록된 경우에 한함

## 4. 지원대상

가. 신청자격

우리 대학에서 강의를 하고 있는 비전임 교원

나. 신청서류

1) 지원신청서 1부

2) 출판 원고 1부

3) 계획서 3부

다. 신청마감일: 매년 4월 중

라. 신청방법: 저서와 번역서 중 1편에 한하며, 소속 대학을 경유하여 공문으로 일괄 신청

마. 신청시 유의사항

1) 저술 출판은 완성된 원고를 신청 마감일까지 제출한 자를 우선함

2) 전문적인 학술저서 및 번역서를 우선함

## 5. 심사 및 선정

### 가. 심사절차

자격요건, 연구계획서 심사, 학술연구위원회의 심의 조정을 거쳐 최종 선정

### 나. 심사 방법 및 내용

- 1) 자격요건 심사: 신청자격요건 심사(통과 시 연구계획서 심사 진행)
- 2) 연구계획서 심사(배점 : 100점) : 심사위원을 위촉하여 심사

㉠ 학술도서로서의 신규성	: 25점
㉡ 학술도서로서의 전문성	: 25점
㉢ 학술도서로서의 가치성	: 25점
㉣ 학술도서의 구성 및 내용	: 25점

## 6. 신청 방법

- 가. 우리 대학에서 강의를 하고 있는 비전임 교원이 저술장려금 지원에 선정된 후 저서 및 번역서 출판이 완료되면 저술장려금을 지급함
- 나. 출판 완료는 2021년 1월 31일 이내에 하여야 함(기간 내에 출판하지 않을 시는 지원이 취소될 수 있음)
- 다. 지급 대상: 저서 및 번역서의 저자 및 역자(권당 1명)

## 7. 기타 행정사항

- 가. 저작권은 저술자의 소유로 함
- 나. 저작권 이용료에 대한 사항은 해당 출판사와 협의함
- 다. 원고작성은 출판부와 협의 후 지정 프로그램을 이용하여 작성하고 본문은 신명조로 작성하며 표는 표 만들기로 작성함

# 2020학년도 비전임 교원 저술장려금 지원신청 연구계획서

【신청구분 : 저서 / 번역서】

## 1. 문헌소개

학문분야 (세부전공)	(            )	대상면수	면(250면 이상)	
저서의 경우	도 서 명			
번역서의 경우	도 서 명	원저명)		
		번역명)		
	원문저자		발행일자	
	출 판 사		면 수	
	발 행 지		규 격	
<div style="border: 1px solid black; height: 300px; margin-top: 5px;"> <p>도서 소개</p> </div>				

## 2. 학술도서로서의 가치성 및 활용도

--

(3부 제출)

※ 접수 번호	
---------	--





## 1. 지원목적

- 부설연구소 자립 기반 조성을 위한 여건 마련
- 우리 대학 연구소의 논문집이 한국연구재단 등재 및 등재후보 학술지에 선정 될 수 있도록 지원하여 연구실적 향상에 기여
- 연구소 활동 강화를 통한 우수 연구소 육성 및 대학 연구경쟁력 강화

## 2. 지원대상: 전남대학교 부설연구소

## 3. 예산: 437,000천원(재원: 산학협력단회계 - 간접비)

## 4. 지원사업

가. 평가유형: 학술연구형, 교육형, 연구개발형

나. 부설연구소 평가결과에 따른 운영비 지원

(단위: 천원)

등급	S 등급	A 등급	B 등급	C 등급	비고
지원액	20,000	10,000	3,000	해당없음	

다. 연구소지 발간비 지원

(단위: 천원)

등급	일반연구소지		연구재단	연구재단	SCI급
	연구소지	등재후보지급	등재후보지	등재지	
지원한도	1,000	1,500	2,500	3,000	4,000

※ 등재후보지급 연구소지는 연구재단등재후보지 체계평가 과락면제 연구소지에 한함.

※ SCI급에는 SCI(E) 및 SSCI, A&HCI급 저널 포함

**라. 연구소지 등급 상향에 따른 인센티브 지급**

- 연구재단등재후보지/등재지/SCI·A&HCI급으로 각 등급 상향 시 연구소 운영비를 추가 지원

(단위: 천원)

등급	일반연구소지 → 연구재단 등재후보지	연구재단 등재후보지 → 등재지	연구재단 등재지 → SCI급	비고
지원액	3,000	5,000	10,000	SCI급에는 SCI(E) 및 SSCI, A&HCI급 저널 포함

**마. 신설연구소 지원**

- 예산의 범위 내에서 다음년도의 운영비를 지원할 수 있음



## 1. 목적

해외 자매대학 우수학생을 유치하여 우리 대학 연구자의 애로사항 중의 하나인 연구지원 인력난을 해소하고 상호 교류를 통한 학술연구 진흥은 물론 국제 경쟁력 강화

## 2. 지원규모

- 가. 예산: 150,000원(재원: 산학협력단회계 - 간접비)
- 나. 선발 규모: 50명 내외/년 1회 선발
- 다. 1인당 지원액: 첫 학기 등록금 전액(평균 3백만원)

## 3. 선발범위: 전 학문 분야

## 4. 지원기간: 1학기

## 5. 추진 절차

### 가. 수요조사 실시 (국제협력본부)

- 공문(메일)을 통하여 구성원을 대상으로 수요조사 실시
- 조사기간 : 학기 개시 4개월 전 완료

### 나. 연구보조인력 지원자 추천(국제협력본부)

- 해외 자매대학에 적격자를 추천 요청
- 지원자격 등 세부적인 사항은 국제협력본부에서 정함

### 다. 최종 선발(국제협력본부)

- 추천자를 대상으로 면접을 통한 최종 선발

### 라. 지원 방법(연구처)

- 소속대학 등록금 책정액을 기준으로 연구보조인력에게 직접 지원



## 1. 지원목적

우리 대학이 보유한 연구성과물인 발명의 기술성 및 실용화 가능성을 높이기 위해 국내 및 해외출원을 지원함으로써 우수기술의 권리화 및 기술이전 촉진에 기여

2. 예산: 860,000천원(재원: 산학협력단회계 - 간접비)

3. 지원대상: 우리 대학 교직원 등의 직무발명에 대하여 산학협력단의 권리승계가 확정된 발명

## 4. 지원기준

구분		S 등급	A등급	B등급	C등급 이하
국내	출원	최대 100% 지원			지원 없음
	출원 후 제반비용				
해외	출원	최대 100% 지원 <sup>1)</sup>	최대 100% 지원 <sup>2)</sup>	지원 없음	
	출원 후 제반비용	최대 100% 지원			
PCT 국제출원		최대 100% 지원 <sup>2)</sup>			
제3자와의 공동출원		제3자와 체결한 계약에 따라 지원 (단, 평가등급에 따른 지원범위를 초과할 수 없음.)			
개인명의 지식재산권 양도 <sup>3)</sup>		승계 결정된 경우, 등급에 따라 승계 이후에 발생한 비용 지원 (단, 발명자가 기 납부한 비용은 소급하여 지원하지 않음.)			
기타 지식재산권 <sup>4)</sup>		최대 100% 지원			

1) 해외 2개 국가에 한하여 최대 100% 지원(다수 국가 출원을 신청한 경우 최대 비용이 소요된 국가 지원)  
 2) PCT 국제출원 또는 해외 1개국 중 선택하여 최대 100% 지원(다수 국가 출원을 신청한 경우 최대 비용이 소요된 국가 지원)  
 3) 교직원 등의 개인명의로 출원된 지식재산권을 산학협력단에 양도(권리 전부이전)한 경우를 말함.  
 4) 기타 지식재산권: 디자인, 상표, 신지식재산권, 저작권, 품종보호 등



2020학년도  
교내연구지원사업