

성균학술연구비관리내규

제1조(목적) 이 내규는 성균관대학교(이하 “본교”라 한다) 교내연구비의 일환으로 교직원 연구역량을 제고하기 위해 필요한 성균학술연구비의 지원과 운영한 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(연구비의 명칭) 이 내규의 근거가 되는 교내연구비의 명칭은 ‘성균학술연구비’라고 한다.

제3조(관리부서) 성균학술연구비의 예산 집행과 결산에 관련된 업무는 산학협력단이 담당한다.

제4조(예산반영) ①관리부서는 연구비 조성을 위하여 매년 사업계획 및 연구비 지원기준 등을 마련하여 예산에 반영하여야 한다.

②관리부서는 전항의 기준에 따라 사업요강을 작성하여 매년 교직원을 대상으로 공고하여야 한다.

제5조(관리위원회) ①성균학술연구비 운용에 관한 중요 정책사항을 결정하기 위하여 관리위원회를 두며, 위원회는 산학협력단장을 위원장으로 하여 위촉직 위원으로 구성한다.

②위원회는 성균학술연구비의 자유공모과제와 정책연구과제를 최종 심사하여 지원과제를 선정한다.

제6조(신청자격) 본 대학교의 교직원은 연구비 신청의 자격을 가지며, 사업요강에서 정하는 연구비 신청자격의 결격사유에 해당되는 자는 연구비를 신청할 수 없다.

제7조(연구비 신청절차) 연구비를 신청하고자 하는 교직원은 사업요강에서 공고된 지원신청서를 작성하여 관리부서에 제출한다.

제8조(연구과제의 선정) ①연구비 관리부서는 연구비 지원신청 과제를 자체 평가하여 이를 각 연구비관리위원회 위원장에게 추천한다.

②연구비관리위원회 위원장은 추천한 연구과제를 최종 심사하여 지원과제를 선정한다.

제9조(연구비관리 및 집행) 연구비의 관리 및 집행은 「연구비관리규정」에 따른다.

제10조(연구결과의 보고 및 관리) ①연구책임자는 연구결과물 인정 범위에 속하는 최종 연구 결과물을 연구 종료일로부터 2년 이내에 발표하고 관리부서에 제출하여야 한다.

②최종 연구결과물을 학술지에 게재할 경우 성균학술연구비에 의하여 수행한 것임을 명시하여야 한다.

③최종 연구결과물을 제1항에서 정한 기한 내에 제출하지 아니한 경우 연구기간 종료일로부터 10년간 교내연구비 지원을 제한한다. 다만, 정해진 기한을 경과하여 제출한 경우에는 결과물 제출일로부터 1년간 교내연구비 지원을 제한한다.

제11조(기타사항) 이 내규에서 정하지 아니하거나 운영에 필요한 사항은 관리위원회의 심의를 거쳐거나, 총장이 따로 정하는 바에 따른다.

부 칙

제1조(시행일) 이 내규는 2021년 3월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 폐지) 이 내규의 시행과 동시에 「성균학술연구진흥사업기금관리내규」는 폐지한다.

제3조(경과조치) 이 내규 시행 이전 종전의 내규에 따라 처리한 사항은 이 내규에 의하여 처리한 것으로 본다.