

# 2019년도 『사범대학 연구지원 사업』 시행 계획

## I 신청 개요

### □ 사업 개요

(단위: 만원)

구분 \ 사업명	신임교수 지원	(교수)공동연구과제 개발 지원	대학원생 주도 연구과제 지원	(학생)국제학술대회 참가경비 지원
지원금	1,000	100	100	100
지원건수	신청자 전원	00건	00건	00건

※ 지원자 규모 등에 따라 선발인원, 지원금액, 사업기간 등은 변경될 수 있음

※ **중복 청구 불가**(연구비, 법인회계 등으로 지원을 받은 경우)

### □ 지원절차

○ 지원신청(공문 등) → 연구진흥위원회 심의·선정 → 정산서류 제출  
(지원자가 행정실로 직접 제출)

### □ 지원기간

구분 \ 사업명	신임 교수 지원	대학원생 주도 연구과제 지원	(학생)국제학술대회 참가경비 지원	▶ 공동연구과제 개발 지원 ▶ 간접비기여자 연구환경 개선
대상기간	-	2019.9.1.부터 접수기간 내에 계재 확정 또는 계재된 경우	2019.9.1. ~ 12.31.에 학회가 개최되는 경우	2019.9.1. ~ 2019.12.31.
접수기간	10. 14.(월) ~ 10. 25.(금)	12. 16.(월) ~ 12. 27.(금)	10. 14.(월) ~ 10. 25.(금)	위 기간 내 수시 신청 가능
접수방법	공문	공문	공문	신청서 행정실 제출
심사	11월 중	12월 말 또는 1월 초	11월 중	수시
비 고	-	변경된 지원조건 확인	신청 시 제출 증빙서류 주의	신청 전 사전 지출 가능여부 문의

□ **신임교수 지원 사업**

- 지원대상 : 신임 교수
- 지원금액 : 1,000만원  
 ※ 단, 실험연구의 경우 위원회 심사 후 최대 1,000만원 추가 지원 가능(장비)
- 집행가능항목 : 장비구입/수리비, 인쇄/출판비, 도서구입비, 여비
- 지원기간 : 6개월 ~ 1년
- 신청시기 : 임용 첫 학기 초 또는 다음 학기 초
- 신청방법 : 소속 학과에서 공문으로 신청

□ **공동연구과제 개발 지원 사업**

- 지원대상 : 사범대 소속 전임교원이 연구책임자로 지원하는 연구과제
- 지원자격 : 정부 공모 과제로 ①서울대 주관기관 ②연구자로 교내 또는 교외 교원 2인 이상 참여 ③연간 연구비 기준 충족 ④간접비 납부하는 과제

<연간 연구비 기준(단, 위탁/협동연구비, 민간투자액 및 현물은 제외)>

인문·사회·체육계열	이학·공학계열
0.5억 원 ~ 1억 원 미만	0.5억 원 ~ 5억 원 미만

※ 연간 연구비 기준은 심의 시 변경될 수 있음

- 제외대상 : 개인연구 및 본부(연구정책과)에서 시행하는 “대형 연구과제 유치 지원 사업” 대상 과제 등 타 기관 지원 대상은 제외
- 지원횟수 : 3회에 한정(단, 지원 후 성과 있을 시 심의 후 추가 지원 가능)
- 지원금액 : 100만원
- 집행가능항목 : 회의비, 도서구입비, 인쇄비
- 신청시기 : 연구과제 공모 공고 이후
- 신청방법 : 행정실로 직접 제출

## □ 대학원생 주도 연구과제 지원 사업

- 신청대상 : 대학원생, 연구생(단, BK 참여대학원생 및 미등록생은 제외)
- 지원자격 : ①KCI급 논문의 제1저자로 게재 확정(또는 게재된 경우) ② 지도교수 추천
- 지원금액 : 100만원 내외
- 집행가능항목 : 논문게재료(심사료), 외국어 교정료(외국어↔한국어)
- 신청시기 : 연 2회
- 신청방법 : 소속 학과에서 공문으로 신청

## □ 학부/대학원생 국제학술대회 참가 경비 지원 사업

- 신청대상 : 학부생, 대학원생, 연구생(단, BK 참여자 및 미등록생은 제외)
- 지원자격 : ①최소 3개국 이상 참여하는 국제학술대회 ②신청자가 구두 발표 ③지도교수 추천
  - ※ 신청자가 구두발표자임을 입증할 수 있는 문서(구두발표 수락서 또는 발표자 이름이 표기된 행사 프로그램), 발표논문(초록) 반드시 제출
- 지원금액 : 100만원 내외
- 지원횟수 : 각 과정별 1회(학부, 석사, 박사과정별로 1회씩 경비지원 가능)
- 집행가능항목 : 항공료, 숙박비
- 신청시기 : 연 2회 이상
- 신청방법 : 소속 학과에서 공문으로 신청

### □ 사업 개요

- 목적 : 연구과제 수주를 통해 간접비 적립에 기여한 연구책임자에 지원
- 대상 : 연구책임자(전임교원) 개인 또는 2인 이상 공동(단, 협의에 의해 학과/연구소단위로도 공동집행 가능)

### ○ 지원조건

- (대상과제) 전임교수가 연구책임자인 과제 중 연구진흥위원회에서 승인하는 과제(특히, 학관사업 및 BK사업은 대상에서 제외)
- (지원한도) 2018년도 이후 사범대 간접비 적립 기여분의 30% 이내
  - ※ 기여분 내역은 매년 하반기에 대상자에게 개별 안내
- (지원건수) 개인별 연 최대 3건 이내(건당 30만원 이상만 청구 가능)
- (누적사용) 최대 3년 누적 사용 가능

### □ 지원항목

#### ○ 장비 및 실험실 유지보수

- (적용대상) 연구장비, 실험실 환경 개선
- (집행가능항목) 장비 수리비, 장비 이전비, 연구실 안전관련 비품/장비 구입
- (제출서류) 신청서, 견적서 등

#### ○ 연구환경개선

- (적용대상) 연구 환경 개선 관련
- (집행가능항목) 연구실 안전 관련 교육비, 연구 장비 구입
- (제출서류) 신청서, 견적서 등

### ○ 학술지 발간비

- (적용대상) 소속 학과 및 연구소 발간 학술지
- (지원방법) 타 기관 지원 받는 경우도 가능(단, 중복 청구 불가), 지원금은 개산금으로 지급할 수 있음(단, 정산서류 미제출시 불인정)
- (제출서류) 신청서, 계획서, 예산서 등

### ○ 국제학술대회 및 국제세미나 개최비

- (적용대상) 소속 학과 및 연구소 주최 국제행사
- (지원방법) 타 기관 지원 받는 경우도 가능(단, 중복 청구 불가), 지원금은 개산금으로 지급할 수 있음(단, 정산서류 미제출시 불인정)
- (제출서류) 신청서, 계획서, 예산서 등

### ○ 국제학술대회 참가 경비 (신설)

- (적용대상) 국제학술대회
- (지원방법) 서울대 지원 경비(연구지원과\_400만원) 소진 후 청구 가능, 교수 본인의 여비 및 학회등록비만 가능
- (제출서류) 신청서, 계획서, 예산서 등
- (주의사항) 중복 청구 불가(연구과제, 법인회계 등에서 지원받은 경우 등)