

문서번호	연구지원과-719
보존기간	5년
결재일자	2024. 1. 17.
공개여부	공개
방침번호	교학부총장 방침 제(13)호

★주무관	연구지원과장	연구부처장	연구처장	교학부총장
김아름	심원보	최용준	정연두	01/17 송오성
협 조	연구지원팀장			박종관

2024년 연구년교수 연구비 지원계획

2024. 1.



서울시립대학교
UNIVERSITY OF SEOUL

(연 구 처)

2024년도 연구년교수 연구비 지원계획

연구년교수로 선정된 교원의 연구비를 지원함으로써 연구 의욕을 고취시키고, 수준 높은 연구 결과를 유도하고자 함

I 연구비 지원

□ 지원근거 : 서울시립대학교 연구년교수 규정

□ 지원대상

○ 연구년교수로 선정된 전임교원(대학회계 전임교원 포함) 중 연구년교수 연구비를 신청한 교원

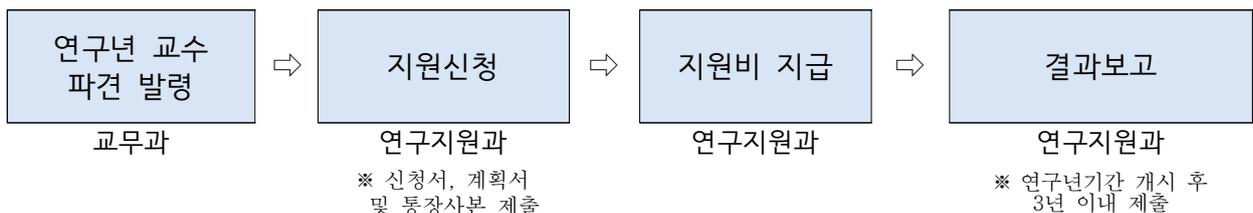
- 다만, 다음 각 호에 해당하는 교원에게는 연구비를 지급하지 않음

1. 직전 연구년교수 역임시 연구비를 지원받았으나 연구실적물을 제출하지 아니하여 연구비를 전액 반납한 교원(실적물 지연 제출로 연구비 일부를 반납한 교원은 제외)
2. 교내학술연구비를 지원받아 연구를 종료한 교원으로서 기한 내에 연구결과보고서를 제출하지 아니한 교원(교내학술연구비를 반납한 교원은 제외)
3. 연구년기간 시작일로부터 정년퇴임 시까지 2년이 남지 아니한 교원

- 연구비를 지급 받은 교원 중 제출기한보다 퇴직일이 앞선 경우, 퇴직일 전까지 연구실적물을 제출하거나 연구비 전액을 반납하여야 함

- 교무과의 연구년교수 파견발령에 따라 예산의 범위 내에서 지원

□ 지원신청



□ **지원예산** : 600,000천원(국내 390,000천원, 국외 210,000천원)

※ 2024년 대학회계 예산 편성 확정 후 변경 가능

○ 예산과목

- [국내] 대학회계, 자체수입금 사업, 인적자원운용, 교육연구 및 학생지도비용, 교육연구 및 학생지도비용, 교육·연구 및 학생지도비용
- [국외] 대학회계, 자체수입금 사업, 산학연활동지원, 학술연구활동지원, 학술연구지원, 물건비, 여비, 국제화여비

□ **세부지원내역**

(단위: 천원)

구분	연구년기간	지원금액	원천징수
연구년	1년	10,000	근로소득으로 22% 원천징수함
	6월	5,000	
국외연구년	1년	20,000	여비로 증빙한 금액은 원천징수 하지 않음
	6월	10,000	

※국외연구년의 경우 여비 증빙 불가지 연구비 환수 등의 불이익이 따름

II 결과보고

□ **연구(년) 활동 결과 보고**

○ 국외연구년의 경우, 여비 인정을 위해 『대학회계예산편성교직원 여비지급 세부지침』에 따른 정산 서류 제출(

- 제출 기한 : 연구년 종료 후 2주일 이내

- 제출서류 목록

- 연구(년)교수 활동보고서
- 출입국사실증명서(‘민원24’에서 출력가능)
※ 출입국 기록조회 시작일과 종료일은 연구년기간이 포함되도록 설정
- 여비정산신청서(여비지급 세부지침 별지 1호)
- 항공운임지급신청서(여비지급 세부지침 별지 2호)
- 국외여비[숙박비 실비 상한액] 정산 신청서(여비지급 세부지침 별지 3호)

○ 연구실적물 제출

- 제출서류 목록

- 대학행정정보시스템에서 작성하여 출력한 결과보고서
- 연구실적물(논문, 학술저서 단행본, 발표회 및 전시회 증빙자료 등)

- 학문계열별 인정기준

- 전 계 열 : 학술저서 단행본, 국내저명학술지, 국제저명학술지
- 예능계열 : 개인발표회 및 개인전시회

※ 「서울시립대학교 교원임용규정」 별표 제2호 참조

- 제출 기한 : 연구년기간 개시 후 3년 이내

※ 논문의 경우 게재예정증명서도 제출 가능

- 저자 인정범위

- 국제저명학술지 : 단독저자, 제1저자, 교신저자, 공동저자
- 국내저명학술지 : 단독저자, 제1저자, 교신저자
- 학술저서 단행본 : **연구년교수 포함 4인 이하의 저자**
- 전시회 및 발표회(예능계열) : 단독

- 사사 표기

- 국내저명학술지의 경우 단일사사만 인정함
- 교내학술연구비와의 이중사사는 불인정함
- 연구년교수의 사사가 없는 국제공동연구 등 특별한 경우 연구위원회의 심의를 거쳐 승인할 수 있음

사사예시) (1) 국문표기 : “이 논문(저서, 전시회, 발표회)은 2024년도 서울시립대학교 연구년 교수 연구비에 의하여 연구되었음.”

(2) 영문표기 : “This work was supported by the 2024 sabbatical year research grant of the University of Seoul.”

학문계열	인정결과보고	저자 인정범위	제출기한
전계열	국내저명학술지	단독저자, 제1저자, 교신저자	연구년기간 개시 후 3년 이내
	학술저서 단행본	단독저자, 제1저자	
	국제저명학술지	단독저자, 제1저자, 교신저자, 공동저자	
예능계열	국내 개인발표회 및 전시회	단독	
	국제 개인발표회 및 전시회	단독	

□ 연구실적물 제출기한 연장 : 불가

※ 제출기한 연장은 불가하나, 논문게재예정증명서는 제출 가능하며 논문게재예정증명서 제출 시 발표예정 논문도 포함하여 제출하고, 추후에 게재된 논문을 제출하여야 함

□ 연구비 반납

○ 연구실적물을 기한 내에 제출하지 않은 경우

1. 연구실적물 제출기한일로부터 1년 이내에 연구실적물을 제출한 경우, 지급 받은 연구비의 365분의 지연일수에 상당하는 금액을 반납하여야 함
2. 연구실적물 제출기한일로부터 1년이 경과한 경우, 지급 받은 연구비 전액을 반납하여야 함

○ 연구비 반납을 기한 내에 하지 않을 경우 서울특별시 재무회계규칙을 준용하여 지방세 기본법에 의한 가산금 및 증가산금을 부과하며, 독촉장을 받고도 반납하지 아니하는 경우에는 지방세 체납 처분의 예를 따름

□ 대학행정정보시스템 ‘연구년교수 연구비 지원관리시스템’ 관련사항

- 연구년교수 연구비 지원신청 시, 대학행정정보시스템 연구년교수 연구비 지원관리시스템에서 작성하여 출력한 <별지 서식 제3호. 연구년교수 연구비 지원신청서> 및 <별지 서식 제4호. 연구년교수 연구계획서>를 제출하여야 함
- 연구실적물이 당초 신청한 연구계획서와 다른 경우에는 대학행정정보시스템 연구년교수 연구비 지원관리시스템에서 작성하여 출력한 <별지 서식 제7호. 연구년교수 연구계획 변경사유서>를 제출하여야 함
- 연구년교수 연구비 결과보고 시, 대학행정정보시스템 연구년교수 연구비 지원관리시스템에서 작성하여 출력한 <연구년교수 연구비 결과보고서>를 제출하여야 함

Ⅲ 행정사항

- 국내 연구년인 경우, 교육·연구 및 학생지도비 지급 기준 및 절차에 따라 「연구영역 활동 계획서」 및 「연구영역 활동 보고서」 선택영역 “연구년교수 연구지원” 내용을 작성한 후 제출하여야 함
- 지원계획에 정하지 아니한 사항에 대하여는 연구위원회의 결정 또는 서울시립대학교 연구년교수 규정을 따름

붙임 1. 서울시립대학교 연구년교수 규정 1부.

2. 대학회계예산편성 교직원 여비지급 세부지침 1부. 끝.