

2025 교내지원사업 안내서

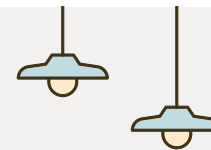
학술활동지원사업



2025 교내지원사업 안내서

학술활동지원사업

CONTENTS



1 산학협력단 소개

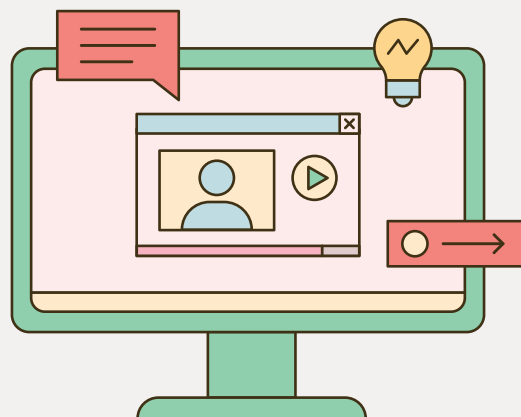
① 산학협력단 정보	06
② 조직도	07

2 교내지원사업 소개

① 사업 목적	10
② 사업 구분	10
③ 공통사항	10
④ 방침 및 양식 다운로드 방법	11

3 교내지원사업 - 학술활동지원사업

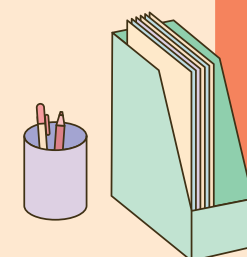
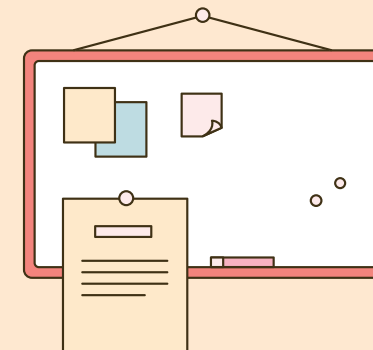
① 교내학술연구비 지원사업	14
② 학술저서지원비 지원사업	16
③ 연구개발능률성과급 및 부설연구기관 지원사업	17
④ 연구활동경비 지원사업	19
⑤ 교외 연구과제 선배정 지원사업	21
⑥ 영어논문교정 지원사업(대학원생 영어 학위논문 포함)	22
⑦ 우수논문비 지원사업	23
⑧ 대학원생 우수논문비 지원사업 및 최우수(우수) 논문상 시상	26
⑨ 중대형 신규 과제 유치경비 지원사업	28
⑩ 중대형 신규 과제 발표평가 PT자료 디자인 비용 지원사업	30
⑪ 연구노트 관리 지원사업	32
⑫ 국내·국제학술대회 교내개최 지원사업	33
⑬ 국제학술회의 참가비 지원사업	34
⑭ 연구년 교수 연구비 지원사업	36
⑮ 교학연구 지원비 지원사업	37



산학협력단 소개

❶ 산학협력단 정보

❷ 조직도



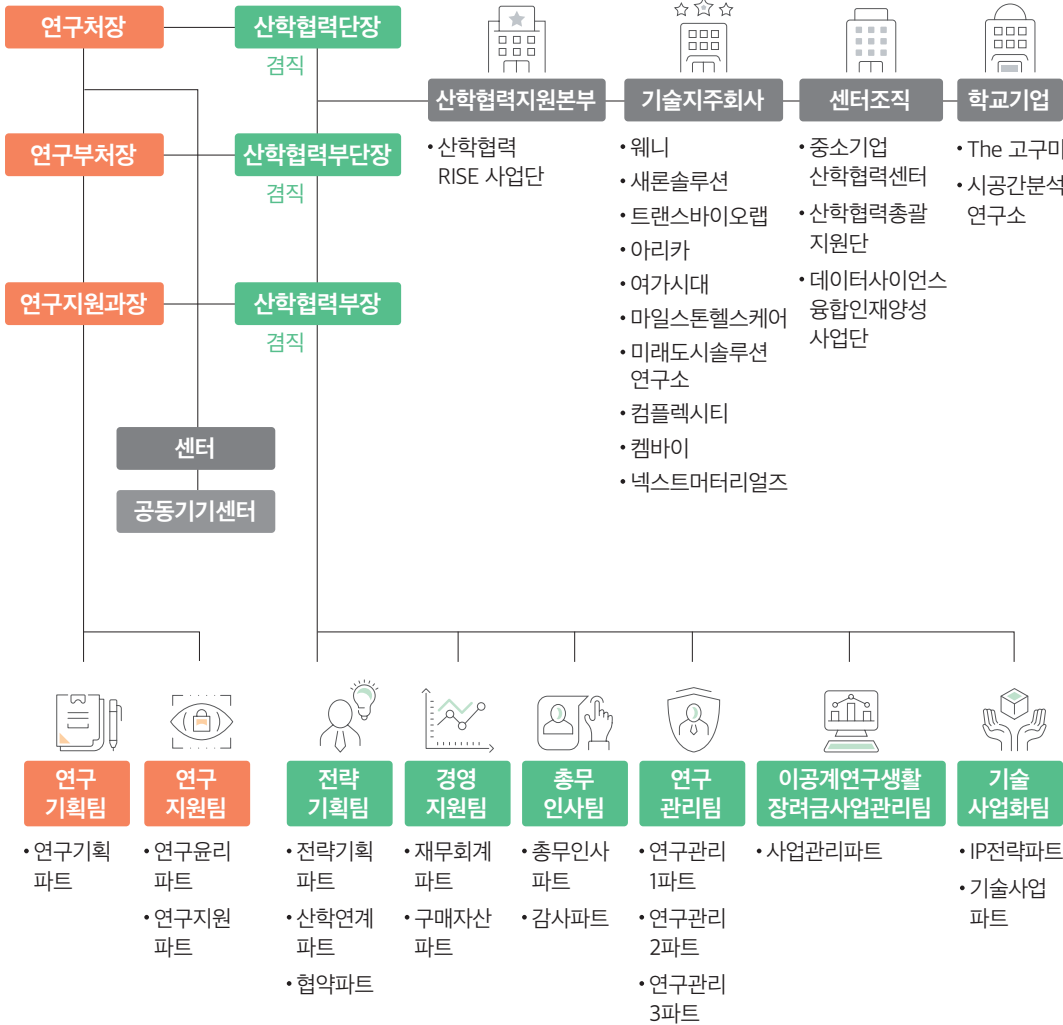
연구처·산학협력단 정보



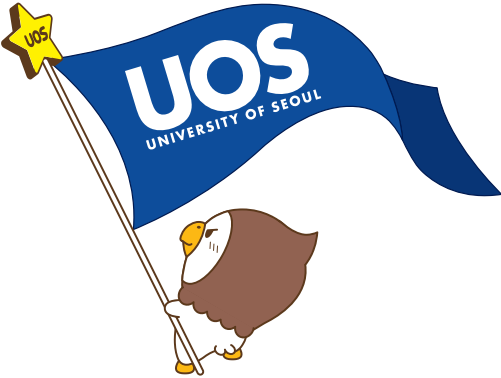
“ 연구처·산학협력단은 우리 대학의 연구력 강화와 산·관·학 연계협력 활동을 증진하기 위하여 2004년 4월 설립되었으며, ‘서울과 함께 세계로 도약하는 서울시립대학교’라는 우리 대학의 목표에 부합하는 전문성을 가진 특성화된 인재를 양성하고 사회 수요에 부응하는 다양한 연구, 기술개발 및 사업화를 적극 지원하고 있습니다. ”

상호명	서울시립대학교 산학협력단
사업자등록번호	204-82-07256
법인등록번호	264171-0006273
주소	서울특별시 동대문구 서울시립대로 163
설립일자	2004년 4월 19일

산학협력단 조직도



서울시립대학교 산학협력단은 첨단 융복합 연구를 주도하여 시대에 발맞추고 서울과 지역사회 및 세계와의 협력 강화를 통해 산관학 네트워크를 확대하여 창업, 기술개발 및 사업화를 적극 지원합니다.



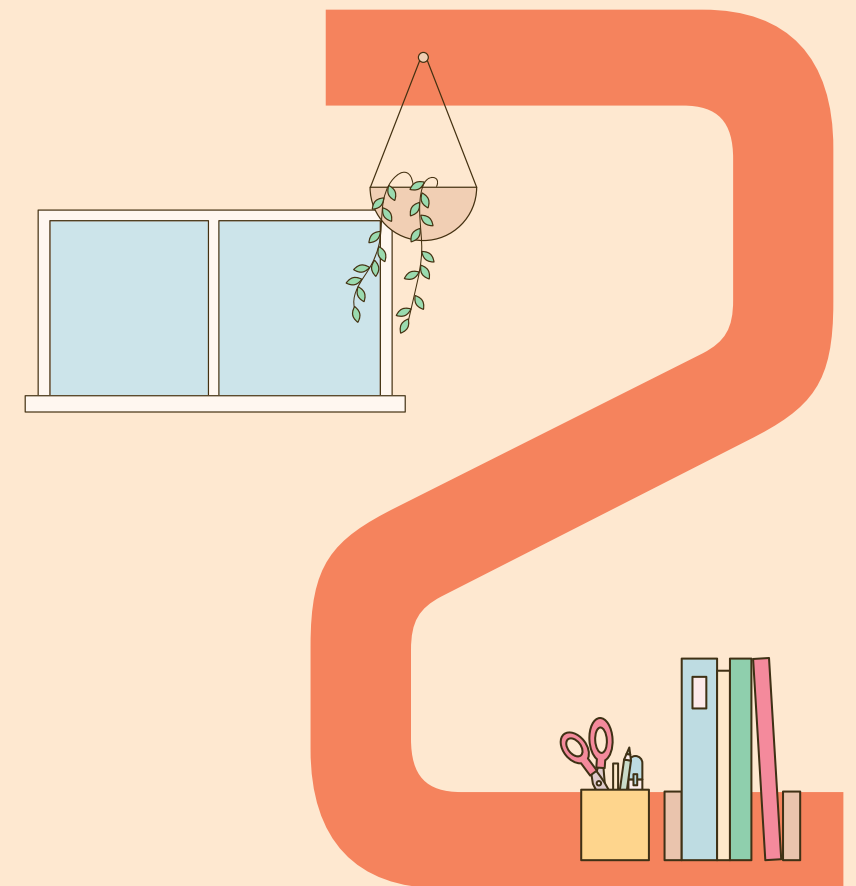
교내지원사업 소개

❶ 사업 목적

❷ 사업 구분

❸ 공통사항

❹ 방침 및 양식 다운로드 방법

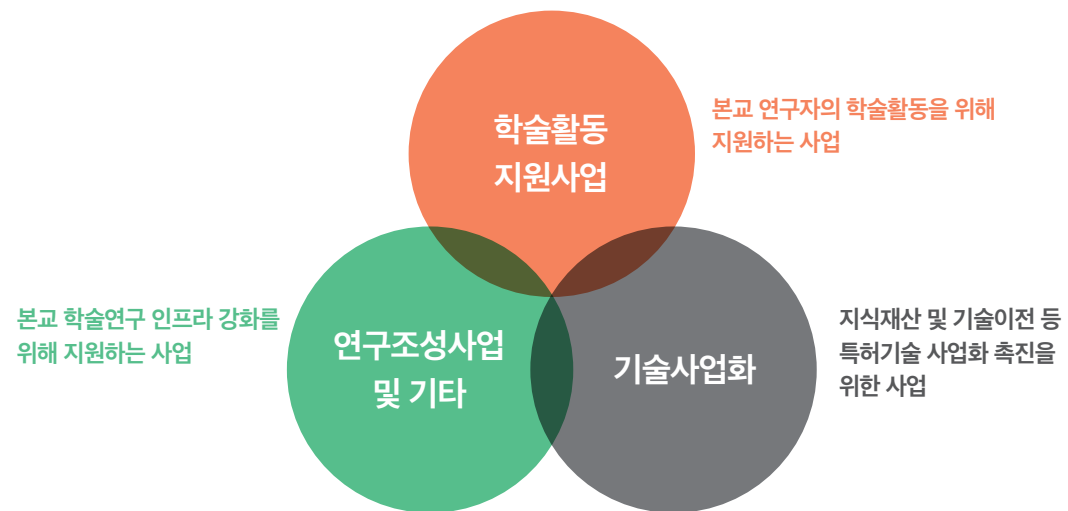


사업 목적

산학협력단 및 연구처에서 연구자의 학술활동지원, 연구조성 및 기술사업화를 위해 각 분야를 지원



사업 구분



공통사항

“모든 사업은 연구자가 사업신청 전 사업내용을 숙지하여 신청이 필요합니다!”

- 1 사업내용 미숙지 및 불성실한 정산에 따른 불이익은 연구자에게 책임이 있습니다.
- 2 각종 결과보고 미제출자는 당해연도 사업 신청 불가합니다.
- 3 본 지침에 명기되지 않은 사항은 학교 관련 규정 및 지침 준용하며, 모든 교내지원사업은 당해연도 예산 범위 내에서만 지원 가능합니다.

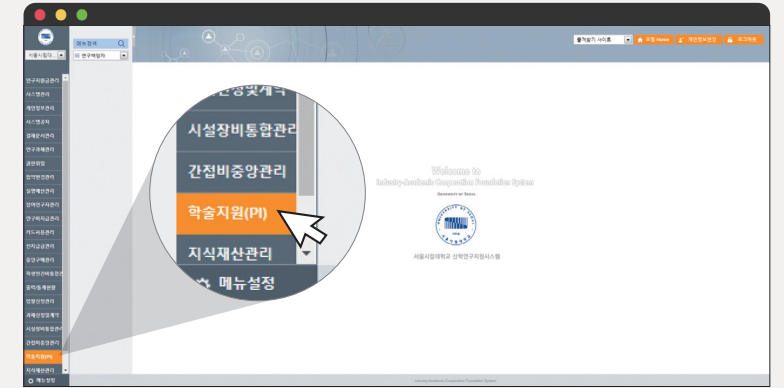


방침 및 양식 다운로드 방법

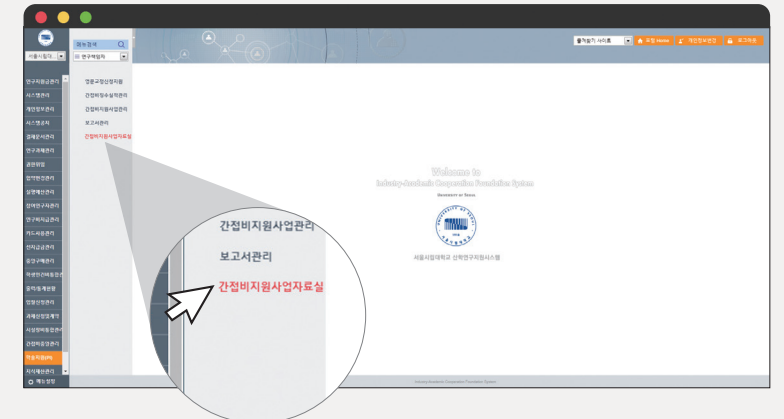
연구처·산학협력단의 모든 교내지원사업의 방침 및 양식은

산학협력시스템 [학술지원(PI)] > [자료실]에 게시되어 있습니다.

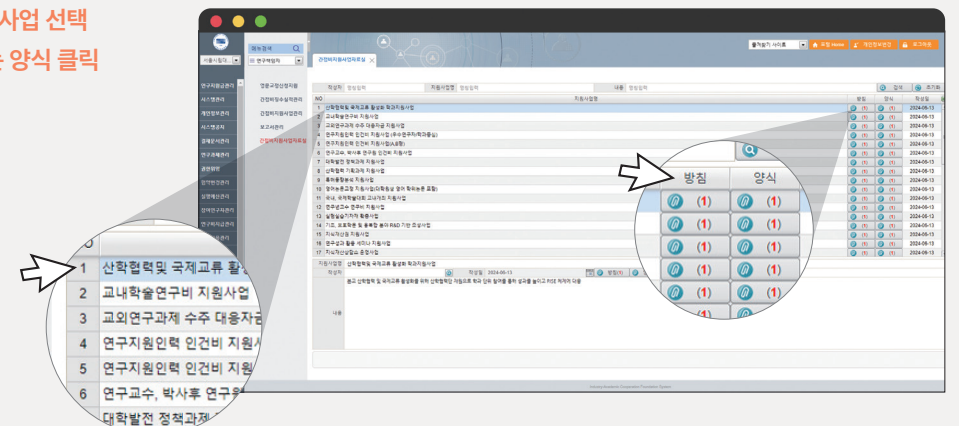
- 1 산학협력 시스템 접속
- 2 [학술지원(PI)] 클릭



- 3 [자료실] 클릭



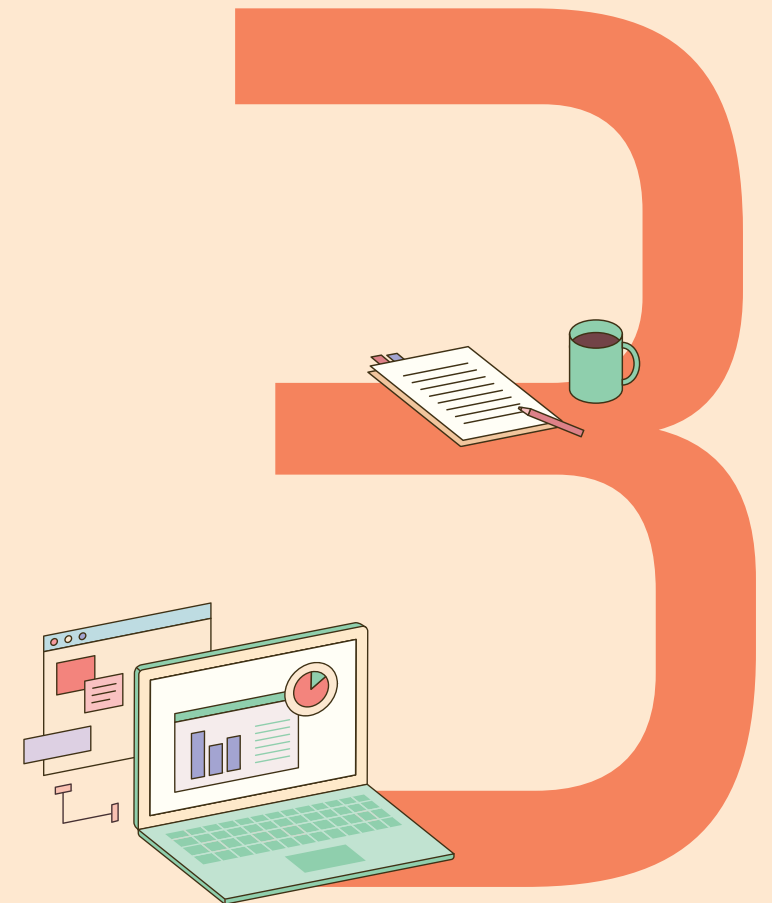
- 4 교내지원사업 선택
- 5 방침 또는 양식 클릭



교내지원사업

학술활동지원사업

- ① 교내학술연구비 지원사업
- ② 학술저게지원비 지원사업
- ③ 연구개발능률성과급 및 부설연구기관 지원사업
- ④ 연구활동경비 지원사업
- ⑤ 교외연구과제 선배정 지원사업
- ⑥ 영어논문교정 지원사업(대학원생 영어 학위논문 포함)
- ⑦ 우수논문비 지원사업
- ⑧ 대학원생 우수논문비 지원사업 및 최우수(우수) 논문상 시상
- ⑨ 연구노트 관리 지원사업
- ⑩ 중대형 신규 과제 유치경비(대형사업 준비지원 포함) 지원사업
- ⑪ 중대형 신규 과제 발표평가 PT자료 디자인비용 지원사업
- ⑫ 국내, 국제학술대회 교내개최 지원사업
- ⑬ 국제학술회의참가비 지원사업
- ⑭ 연구년교수 연구비 지원사업
- ⑮ 교학연구 지원비 지원사업



01 교내학술연구비 지원사업

지원목적



교내학술연구비를 지원함으로써 교원들의 연구활동 및 연구 의욕을 고취시켜 연구중심의 대학발전을 도모하고자 함

지원대상



전임교원

자유공모 연구분야 연구주제를 자유롭게 제안·수행할 수 있는 재직 교원 대상 연구과제 (상반기 연1회 선발)

신진교수 연구분야 신규 임용일로부터 2년 이내인 교원 대상 연구과제 (상·하반기 연2회 선발)

지원내용



지원금액에 따른 결과보고서 제출

자유공모 분야 - 인문·사회·예체능·계획설계계열

구분	인문·사회·예체능·계획설계계열			비고
지원 금액	10,000천원	12,000천원	15,000천원	온라인 게재물 포함 * 게재예정증명서 불인정
결과보고 조건	한국연구재단등재지, SCOPUS*, 개인발표회 및 전시회(예능계열)	SCIE, 학술저서 단행본	SSCI, A&HCI	

자유공모 분야 - 자연·공학계열

구분	자연·공학계열				비고
지원 금액	7,000천원	10,000천원	12,000천원	15,000천원	온라인 게재물 포함 * 게재예정증명서 불인정
결과보고 조건	한국연구재단등재지, SCOPUS(국문논문)	10,000천원	SCIE, 학술저서 단행본	SSCI, A&HCI	

신진교수 분야

구분	인문·사회·예체능·계획설계계열				비고
지원 금액	10,000천원	12,000천원	15,000천원	24,000천원	온라인 게재물 포함 * 게재예정증명서 불인정
결과보고 조건	한국연구재단 등재지, SCOPUS, 개인발표회 및 전시회(예능계열)	SCIE	SSCI, A&HCI	SCIE, SSCI, A&HCI	

신청방법

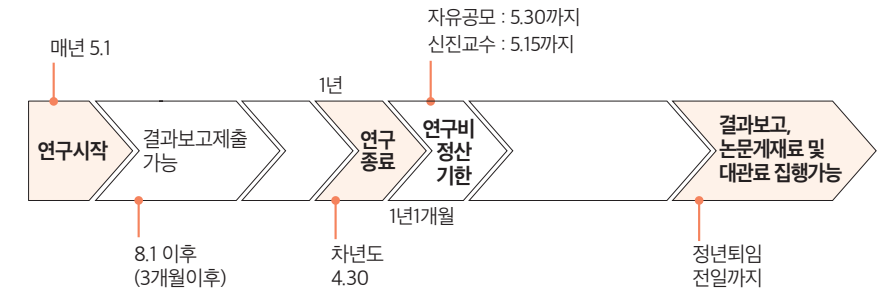


연구를 희망하는 교원은 지정된 기간 내에 학술연구비 지원신청서를 작성하여 연구처장에게 제출하여야 함

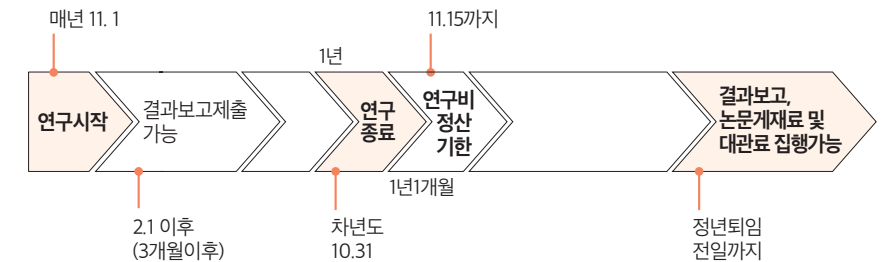
연구기간



자유공모 및 상반기 신진교수 연구분야 매년 5월 ~ 차년도 4월(12개월)



하반기 신진교수 연구분야 매년 11월 ~ 차년도 10월(12개월)



02 학술저서지원비 지원사업

지원목적



전임교원의 저술활동을 장려함으로써 연구 활동을 진작하고 연구능력의 질적 향상과 학문수준 제고에 기여

지원대상



전임교원의 당해연도(1월 ~ 12월) 발행된 학술저서 및 번역서

지원기간



2025학년도(2025. 3. ~ 2026. 2.)
※ 신청기한: 2026. 2. 6.(금) 예정

지원내용



지원대상 전임교원의 학술저서 및 번역서
편성예산 70백만원(대학회계)

(단위 : 천원/건)

계열	구분	기준금액	저자별 지원 환산율(%)		
			단독저자	공동저자	
전계열	학술저서	3,000	100%	2~9인	저자수로 나누어 지원 1/n (n=전체 저자 수)
	번역서	2,000		10인 이상	10%

지원기준



- 학술저서 및 번역서 인정기준은 서울시립대학교 교원임용규정에 따름.
- 학술저서의 경우 초판에 대하여 학술저서 지원비를 지원받지 않은 경우 개정판도 1회에 한하여 지원금액의 70%를 지원함.(번역서는 미적용)
- 서울시립대학교 교내학술연구비, 연구년교수 연구비, R&D지원사업 등 교내 연구비 지원사업의 결과물은 지원대상에 포함되지 않음.
- (지원제외) 교내학술연구비, R&D기반조성사업, 시정연구지원사업 등 교내 연구과제 결과물 미제출 제재 대상 교원
※ 제재 해제 시 지원 가능

03 연구개발능률성과급 및 부설연구기관 지원사업

① 연구개발능률성과급 지원사업

지원목적



산학협력단 수입에 기여하고 우수한 성과를 낸 연구자·연구지원인력 및 연구소에 간접비 지원을 통한 연구활동 장려

지원대상



- 지원일 현재 서울시립대학교에 재직 중인 연구책임자 (전임교원, 비전임교원, 박사후연구원 등)
- 산학협력단장이 국가연구개발 사업 수행 우수한 성과를 낸 연구자를 별도로 선정하여 지원가능

지원대상 연구자 수행 연구과제 선정 기준



간접비 징수 기준

- 직접비(VAT 제외한 금액) 대비 간접비 비율 17.64%이상 징수한 과제
- 지원기관의 규정에 간접비 계상기준이 있는 경우 해당 기준의 최대치 산정·징수한 과제

연구과제 진행 기준

- 국가연구개발사업의 경우 지원일 현재 연차 종료 과제
- 국가연구개발사업 외의 경우 지원일 현재 정산이 종료된 과제

지원시기



7월, 12월

지원금액



국가연구개발사업 및 인문사회분야 학술지원사업

당해연도 국가연구개발사업 간접비 수입총액의 10% 범위 내에서 성과평가결과에 따라 지급

국가연구개발사업 외의 과제

간접비 징수비율 구간에 따라 차등 지급

간접비비율	지원비율
과학기술정보통신부 고시비율 최대치(직접비대비 계상)	순간접비 징수액의 30%
15%이상~고시비율 미만(*총연구비 대비계상)	순간접비 징수액의 15%
고시비율 미만(지원기관 최대치 계상)	순간접비 징수액의 10%



성과평가 세부계획

성과평가대상 국가연구개발사업 및 인문사회분야 학술지원사업을 수행한 연구자

성과평가절차

- 1단계 평가 : 연구책임자 자체평가(지원기관 최종평가 결과가 있는 경우 반영)
- 2단계 평가 : 단과대학 혹은 연구소에서 평가위원회를 구성하여 평가
 - ※ 단과대학 부학장을 위원장으로 하여 위원 3인 이내 구성, 연구소 소속의 경우 부원장을 위원장으로 하여 2인 이내 구성 가능

성과평가항목 연구목표의 달성도, 연구개발결과의 우수성 및 창의성

- 연구개발결과에 대한 활용가능성, 간접비 금액에 대한 기관재정의 기여도
- 연구목표의 달성도, 연구개발결과의 우수성 및 창의성
- 연구개발성과(논문, 지식재산권 등) 연구개발결과에 대한 종합의견
 - ※ 단과대학별 혹은 연구소별로 자율 항목 추가 가능우수연구자

성과평가결과

- 연구자 수행 연구과제별 성과평가 : 우수, 보통, 미흡으로 구분

② 부설연구기관 지원사업

지원목적

간접비 지원을 통해 부설연구기관의 연구활동을 장려



지원대상

연구책임자가 연구과제별로 관리기관으로 지정한 부설연구기관



지원대상 과제



간접비 징수기준

- 원칙 : 직접비(VAT 제외) 대비 간접비 비율 17.64%이상 징수한 과제
- 예외 : 지원기관의 규정에 간접비 계상기준이 있는 경우 해당 기준의 최대치 산정·징수한 과제

연구과제 진행 기준

- 국가연구개발사업의 경우 지원일 현재 연차 종료 과제
- 국가연구개발사업 외의 경우 지원일 현재 정산이 종료된 과제

지원금액

해당 과제 간접비 징수금액의 15%



지원시기

7월, 12월



주관부서 연구관리팀 내선번호 6381

04 연구활동경비 지원사업

지원목적



연구자의 연구수행 관련 연구활동경비 지원을 통한 연구의욕 고취 및 교원의 연구과제 공백기 중 지속적인 연구활동 지원을 통한 연구력 향상 도모

지원대상



- 신청일 현재 재직 중인 연구책임자(전임교원, 비전임교원, 박사후연구원)
- 신청일 현재 회계연도 기준 전년까지의 국가연구개발사업 간접비 징수실적 누적금액이 2천만원 초과인 연구책임자

지원기준



국가연구개발사업 간접비 징수실적 누적금액 구간별 지원금액 및 기간

국가연구개발사업 간접비 징수실적 누적금액	지원금액	지원기간 (최대)
2억 초과	3,500만원	5년
1억7천만원 초과 ~ 2억 이하	3,000만원	5년
1억4천만원 초과 ~ 1억7천만원 이하	2,500만원	4년
1억 초과 ~ 1억4천만원 이하	2,000만원	4년
7천만원 초과 ~ 1억 이하	1,500만원	3년
4천만원 초과 ~ 7천만원 이하	1,000만원	2년
2천만원 초과 ~ 4천만원 이하	500만원	1년



세부 설명

국가연구개발사업 간접비 징수실적 관련 세부 설명

- ① 간접비 최대치 산정(징수)한 국가연구개발사업 과제의 경우만 인정
- ② 산학협력단 지원 대응자금 있을 시, 해당 금액은 실적에서 차감하여 계상
- ③ 간접비 징수실적 발생 익년으로부터 5년 이내 신청하지 않은 경우 자동 소멸
- ④ 간접비 징수실적은 회계연도별 각각 신청 가능하며, 합산의 경우 반드시 발생 회계연도 기준으로 순차적으로만 합산 가능

업무절차



업무구분	처리자	제출서류 및 처리사항
신청	연구자	제출서류 ① 연구활동경비지원사업 신청서 (시스템 출력물) ② 사업 계획서
		신청기간 매년도 3월, 6월, 9월, 12월 1일 ~ 말일까지
검토 및 승인	산학협력단	처리사항 ① 산학협력시스템(https://uosrnd.uos.ac.kr) 접속 ② [학술지원(PI)] > [간접비지원사업관리] 접속 ③ 연구활동경비 지원사업 신청 * 계획서는 스캔하여 시스템 업로드
과제 생성	산학협력단	처리사항 ① 신청서류 적격성 및 지원 자격 여부 검토 ② 내부결재(단장 결재) ③ 연구자에게 지원 승인 통보
과제집행 및 정산	연구자	처리사항 ① 과제생성 및 연구원 등록 * 참여연구원 등록은 본교 연구원에 한하여 등록 가능 ② 연구비 카드 발급 진행
		사용기간 연구활동경비지원사업 계획서 상 과제기간 * 퇴직교원의 경우, 퇴직일자로 과제지원 조기 종료
결과보고	연구자	처리사항 ① 법인 카드 사용 또는 (전자)(세금)계산서 발행 후, 사용항목별 증빙자료 첨부하여 산학협력 시스템에서 정산 ② 「서울시립대학교 학술연구비 관리 지침」 및 「서울시립대학교 산학협력연구 연구비 사용기준」 의거하여 사용 ③ 연구물품, 용역, 공사 등은 「서울시립대학교 산학협력단 연구 물품 구매 및 계약업무 처리 절차」의 「국가연구개발사업 외 과제」 기준 준용
		제출서류 결과보고서
연구비 집행	연구자	처리사항 ① 산학협력시스템(https://uosrnd.uos.ac.kr) 접속 ② [학술지원(PI)] > [보고서관리] 접속 ③ 연구활동경비 지원사업 선택 후 [결과증빙] 업로드 * 과제 종료일 후 1개월 내 카드 미정산 및 결과보고서 미제출 시 연구비 집행 불가 및 추가 중대형 유지경비 지원불가
		처리사항 결과보고서

05 교외 연구과제 선배정 지원사업

추진목적



연구개발과제 선정이 확정되고 연구가 시작되었음에도 불구하고 연구개발과제 협약지원 및 연구비 지급지연으로 연구비 집행 관련연구수행에 지장이 있는 경우 원활한 연구수행을 지원하기 위함

지원한도



국가연구개발사업 및 정부·지자체 용역	그 외 과제
인건비를 포함한 해당 과제 직접비의 100분의 60 이내	인건비를 제외한 해당 과제 직접비의 100분의 60 이내 * 단, 산학협력단장의 승인을 받아야 함

사용불가항목



국가연구개발사업 및 정부·지자체 용역	그 외 과제
연구수당, 부가세, 간접비 * 다만, 지원기관에서 달리 정하는 경우, 지원기관의 지침을 따름	개인에게 지급하는 경비 (인건비 및 여비, 연구수당, 전문가활동비, 장려금 성격 등) * 다만, 서울시립대 근로소득자 인건비 지급 관련 경비는 선배정 지원 가능

업무절차



업무구분	처리자	제출서류 및 처리사항
신청	연구자	제출서류 ① 연구비 선배정 지원 신청서(시스템 출력물) ② 연구비 사용 산출내역서
		처리사항 ① 산학협력시스템(https://uosrnd.uos.ac.kr) 접속 ② [선지급금관리] > [선지급금신청] 접속 ③ 해당 과제 선지급 신청금액 및 사유 입력하여 신청 ④ 학과 또는 연구소 통해 산학협력단으로 공문 제출
검토 및 승인	산학협력단	처리사항 ① 신청서류 적격성 및 지원 자격 여부 검토 ② 내부결재(부단장 결재) ③ 연구자에게 지원 승인 통보
연구비 집행	연구자	처리사항 규정에 맞게 연구비 집행 및 정산
변제	산학협력단	처리사항 지원기관으로부터 연구비 입금 시, 즉시 변제

06 영어논문교정 지원사업 (대학원생 영어 학위논문 포함)

지원목적



전임교원의 국제학술지 논문 게재실적을 향상시키고, 석·박사 대학원생 영어 학위논문 권장을 위하여 영어논문 교정비용을 지원

지원대상



- (전임교원) SCIE, SSCI, A&HCI 인덱스 수록 학술지에 투고 예정 학술논문
- (대학원생) 영어로 작성 제출 예정인 본교 학위논문(비전일제 포함)

교정업체 및 단가



구분	에디티지	하리스코	누리스코	에세이리뷰	에디팅 코리아	교내 외국인 교원
교정단가	11,000원	15,950원	14,500원	10,692원	16,000원	12,000원
1페이지 기준	200단어 (MS-word)	MS-word, 24줄, Times New Roman 12 Font	MS-word, 24줄, Times New Roman 12 Font	200단어 (MS-word)	250단어 (MS-word)	200단어 (MS-word)

신청방법



산학협력시스템 입력(대학원생 학위논문은 수기 양식 작성 후 제출)

업무절차



업무구분	처리자	제출서류 및 처리사항	
신청	연구자	처리사항	산학협력시스템에서 영어논문 지원 신청
의뢰	연구 지원과	처리사항	교정지원 결정 및 논문교정 의뢰
통보	연구 지원과	처리사항	연구자(신청자)에게 교정완료 논문 메일 발송
제출	연구자	처리사항	투고확인서를 산학협력시스템에 업로드

07 우수논문비 지원사업

지원목적



전임교원의 우수 학술논문 저명학술지 게재를 권장하여 연구능력 질적 향상 및 학문수준 제고에 기여

지원대상



전임교원의 당해연도 (1월 ~ 12월) 저명학술지 게재 학술 논문

지원기준



- 교육·연구 및 학생지도비 지급 기준 및 절차에 따라 「연구영역 활동 계획서」 및 「연구영역 활동 보고서」 선택영역 '우수논문지원비' 내용 작성 및 제출 시 지급
- 온라인, 오프라인 중 먼저 신청한 논문을 지원(중복지원 불가)
- 다만, 학술연구용첨단장비를 지원받아 그 실적물로 제출된 결과논문은 공동저자 기준금액을 적용하여 지원
- Peer Review 등 심사절차를 거친 일반적인 논문을 지급대상으로 함 (Editorial, Erratum 등 지급 제외)
- 한국과학기술정보연구원에서 제공하는 건전학술활동지원시스템 (<https://safe.koar.kr>)에서 **S FE 검토결과** 표시 및 '투고 전 확인 필요' 항목이 하나라도 포함되어 있는 경우 실적물로 불인정 (다만, 이의신청 및 실적물 인정요구는 가능하며, 연구위원회 심의를 통해 인정여부 결정)
- 학문분야별 Impact Factor 반영기준은 분야별 학술지 순위에 따라 차등 지원
 - : SSCI, SCIE Impact Factor는 'JCR Edition 당해연도와 직전연도' 중 교원이 선택
- Impact Factor 적용기준은 교원이 선택한 것에 따르며 제출 이후 변경 불가
- 교내 교원들이 동일한 논문에 제1저자, 교신저자, 공동저자로 표기된 경우 게재학술지 등급에 따른 지원 금액 범위 내에서 지원
- 공동 교신 또는 제1저자의 경우 교신·제1저자가 받을 수 있는 지원 금액 범위 내에서 공동 교신·제1저자 수에 따라 등분하여 지원하되 공동저자로 신청하는 금액보다 적게 산출되는 경우에는 지원 금액이 높은 쪽을 적용하여 지원
- 교원 1인당 20,000천원까지 기준 지원금액을 적용하며, 20,000천원 초과부터 기준금액의 50%를 적용하여 지원하며, 40,000천원을 초과하는 경우 기준금액의 25%를 적용하되 개인별 누적지원금 상한액은 50,000천원으로 함
- 실적별 하한액은 100천원으로 함
- 인문·사회·예체능계열(설계계열 포함) 교원과 자연·공학계열 교원이 한국연구재단 등재지 논문을 공동으로 게재한 경우에 한하여, 신청시 양 계열 모두 지원함.
- 컴퓨터 소프트웨어 분야의 경우, 한국연구재단에서 SCIE와 동일하게 인정하는 Proceedings (2018.3.1.일자) 중 인정 Impact Factor가 3, 4인 경우에 한해 지원
- SCOPUS는 Elsevier에서 선정한 SCOPUS로 Source Type은 Journal, Document Type은 Article, Review인 실적만 인정.(온라인 게재가 완료된 Article-in-Press는 인정)

- 우리대학 학생이 논문에 참여한 경우 표기된 소속이 본교이고, 재학증명서 또는 졸업증명서(그 외 증빙이 가능한 서류)를 제출한 경우에 한하여 저자 수에서 제외함.
- 석좌교수의 경우, 『석좌교수 임용 계약서』에 의거하여 우수논문지원비 지급
- 초빙교수의 경우 Nature, Science, Cell, SSCI, A&HCI, SCIE에 논문이 게재된 경우 1,000천원 지급(1인 1회/년, 단독저자, 교신저자, 제1저자에 한함)

지원내용



제1저자, 교신저자

(단위 : 천원/건)

계열	구분	학문분야별 Impact Factor	지원금액	저자수	지원 환산율(%)
전 계열	A&HCI	-	8,000	1인 2인 3인 4~6인 7~17인 18~99인 100인 이상	100% 85% 70% 55% (1/n× 180+20)% 30% 2%
	SSCI	상위 1% 이내 또는 IF 20 이상	15,000 정액지급 (공동 교신·제1저자는 공동 교신· 제1저자 수에 따라 등분하여 지원)		
		상위 5.00% 이상	10,000		
		5.01%~10.00%	9,000		
		10.01%~20.00%	8,000		
		20.01%~30.00%	7,000		
		30.01%~60.00%	5,500		
		하위 40% 미만	4,000		
	SCIE	Nature, Science, Cell	30,000 정액지급 (공동 교신·제1저자는 공동 교신· 제1저자 수에 따라 등분하여 지원)		
		상위 1% 이내 또는 IF 20 이상	15,000 정액지급 (공동 교신·제1저자는 공동 교신· 제1저자 수에 따라 등분하여 지원)		
		상위 5.00% 이상	7,000		
		5.01%~10.00%	6,000		
		10.01%~20.00%	5,000		
		20.01%~30.00%	4,000		
		30.01%~60.00%	3,000		
		하위 40% 미만	2,000		
	SCOPUS	-	2,000		
컴퓨터 소프트 웨어 분야	한국연구 재단에서 SCIE와 동일하게 인정하는 Proceedings	한국연구재단 인정 Impact factor 3, 4	2,000		
인문·사회 예체능 계열 (설계 분야 포함)	한국 연구재단 등재지	-	2,000	1인 2인 3인 4인 5인 6인 7인 8인 9인 10인 이상	100% 67% 50% 40% 33% 28% 25% 22% 20% 18%

공동저자

(단위 : 천원/건)

계열	구분	지원금액	저자수	지원환산율(%)
전 계열	A&HCI	4,000	2인	70%
	SSCI	2,000	3인	50%
	SCIE	1,000	4~6인	30%
	SCOPUS	1,000	7~17인 18~99인 100인 이상	1/n×180% 10% 2%
컴퓨터 소프트웨어 분야	한국연구재단에서 SCIE와 동일하게 인정하는 Proceedings (한국연구재단 인정 Impact factor 3, 4)	1,000	2인 3인 4인 5인 6인	33% 25% 20% 17% 14%
인문·사회 예체능계열 (설계분야 포함)	한국연구재단 등재지	1,000	7인 8인 9인 10인 이상	13% 11% 10% 9%

* 설계분야 : 건축학부 건축학전공, 도시공학과, 조경학과

** 지원환산율은 소수점 둘째자리까지 계산(셋째자리에서 반올림)



지원대상
제외

공통

- ① 교내학술연구비(2023학년도 이전 선정과제), R&D기반조성사업, 시정연구지원사업 등 교내 연구과제 결과물 미제출 제재 대상 교원은 지원대상에서 제외 (다만, 제재 해제 시 지원 가능)
- ② 서울시립대학교 교내학술연구비, 연구년교수 연구비, R&D기반조성사업 등 교내 연구비 지원사업의 결과물은 지원대상에 포함되지 않음(다만, 학술연구용첨단장비를 지원받아 그 실적물로 제출된 결과논문은 공동저자 기준금액을 적용하여 지원)

08 대학원생 우수논문비 지원사업 및 최우수(우수) 논문상 시상

① 대학원생 우수논문비 지원사업

지원목적



우수학술지에 논문을 게재한 대학원생, 연구교수 등에게 우수논문지원비를 지원하여 연구의욕 고취 및 연구능력 질적향상 도모

지원대상 및 기간



- 학부생, 전일제 대학원생, 연구교수 등의 국내외저명학술지 게재논문
- 당해 회계연도(매년 3월 ~ 차년도 2월) 게재논문

지원내용



(단위 : 천원/건)

계열	구분	학부생, 대학원생(전일제), 대학원연구생(전일제)	연구교수, 박사후연구원, 제1저자, 교신저자	비고
		단독저자, 제1저자, 교신저자	제1저자, 교신저자	
전계열	SSCI, A&HCI	1,000	1,100	공동저자 지원불가
	SCIE	800	900	
	SCOPUS (국문논문 제외)	300	400	
인문·사회·예체능 (설계분야 포함)	한국연구재단 등재지	300	400	

인정기준



- 논문은 우리 대학 전임교원이 저자로 함께 표기되어야 함. (다만, 학부생, 대학원생 및 대학원연구생 실적물 중 단독저자 또는 우리 대학 전임교원이 함께 저자로 표기되어 있지 않은 경우 지도교수 추천서를 받아 신청 가능)
- 공동 제1저자, 공동 교신저자는 그 인원 수 만큼 1/n 하여 지급
- 논문게재일 및 대학원생 우수논문 지원비 신청일 기준 본교 소속이어야 함. (8월, 2월 졸업자는 해당 월 말일까지 우리대학 소속으로 인정)
- 대학원(연구)생이 우수논문지원비 신청일이 속한 학기 중 전일제에서 비전일제로 바뀌는 경우 변경일자, 논문제출일자 등을 고려하여 산학협력단장이 지원여부 결정
- 당해연도 제출기한(차년도 2.22.)이후부터 차년도 2.28.(또는 29.)까지 게재 논문은 차년도 3.20까지 신청 가능
- 온라인, 오프라인 중 먼저 신청한 논문을 지원(중복지원 불가)
- SCOPUS는 Elsevier에서 선정한 SCOPUS로 Source Type은 Journal, Document Type은 Article, Review인 실적만 인정.(온라인 게재 완료된 Article-in-Press는 인정)

신청방법 및 지원절차



- 매월 22일까지 메일(uosresearch@uos.ac.kr)로 신청서류 모두 첨부하여 신청
- 기타 자세한 사항은 홈페이지 일반 공지 또는 산학협력시스템에서 확인 가능
- 매월 22일까지 신청분에 대하여 검토 후 매월 말 1회 지급

주관부서 연구기획팀 내선번호 6353

② 대학원생 최우수(우수) 논문상 시상

지원목적



우수한 연구성과로 우리대학 연구력 강화에 공헌한 대학원생을 표창하여 사기진작 도모 및 연구의욕 고취

지원대상



신청일 현재 본교 재학중인 학부생 및 석·박사과정생(수료생 포함)

시상내역



구분	학술지 및 학문분야별 Impact Factor (단독저자, 제1저자, 공동 제1저자, 교신저자)	논문상	표창	비고
전 계열	A&HCI	최우수 논문상	총장상	표창은 학기당 1인 1회에 한함
	SSCI			
	SCI(E)	상위 30.00% 이상 한국연구재단등재지	우수 논문상	
인문·사회 계열 (예체능, 설계분야 포함)	한국연구재단등재지	상위 30.00% 이상	최우수 논문상	
	SCOPUS	30.01% ~ 50% 이상	우수 논문상	

※ 설계분야 : 계획설계계열(건축학전공, 도시공학과, 조경학과), 교통공학과 교통경제전공

신청방법



상반기(2월), 하반기(8월) 신청기간 내 지원신청서 등 제출서류 구비 신청

신청기준



논문게재일 기준 (온라인 게재 포함)

- 상반기(2월) : 신청일 직전년도 1.1. ~ 신청일 현재까지
- 하반기(8월) : 신청일 당해연도 1.1. ~ 신청일 현재까지

저자 기준 단독저자, 제1저자(공동 제1저자), 교신저자 ※논문 1건당 1명 신청 가능

업무절차



업무구분	처리자	제출서류 및 처리사항	
신청	학부생, 대학원생	처리사항	논문상 지원서 신청 (1월, 7월)
심사	연구지원과	처리사항	① 심사위원 구성 ② 논문상 선정 심사 (논문상 선정 심사위원회)
통보	연구지원과	처리사항	① 심사결과 통보 ② 논문상 시상 안내
시상	연구지원과	처리사항	논문상 시상 (2월, 8월)

주관부서 연구기획팀 내선번호 6353

09 중대형 신규 연구과제 유치경비 지원사업

지원목적



연구과제 신청에 필요한 경비 지원을 확대하여 연구자의 사기 진작과 연구과제 수주 실적 향상 도모

지원요건



공통

- 1차년도 사업기간이 1년 미만인 경우 연 단위 금액으로 환산
- 산학협력단 및 연구처 유사 지원사업(정책과제 등)과 중복지원 불가

중대형 연구과제 유치경비

- 1차년도 연구비(현금) 이공 2억원 이상 / 이공 외 1억원 이상인 공모 신청과제 (간접비 포함, 현물/대응자금 제외)
- 총 사업비의 10% 이상 간접비 계상 과제
- 회계연도 기준 동일 연구자 지원 최대 횟수 : 3회
※ 1차년도 연구비(현금) : 본교(서울시립대) 연구비에 한함

대형사업 준비지원금

- 산학협력총괄지원단 지정 과제
(첨단분야 연구개발사업, 재정지원사업, 인력양성사업, 서울시 대형사업 등)
- 본교 전임교원 3인 이상 참여

지원금액



선정 전 50% 신청준비비 지원 및 선정 시 100% 인센티브 추가 지원

중대형

(단위 : 만원)

구분 연구비/연	1억~2억 미만		2억~5억 미만	5억~10억 미만	10억 이상
	이공계	이공계 외			
신청준비비	-	50	50	100	150
선정 시(인센티브 지급)		100	100	200	300
총액		150	150	300	450

대형사업 준비지원금

(단위 : 만원)

구분 연구비/연	5억~10억 미만	10억~30억 미만	30억~50억 미만	50억 이상
신청준비비	200	300	400	500
선정 시(인센티브 지급)	400	600	800	1,000
총액	600	900	1,200	1,500

사용비목



본과제 신청 준비와 관련된 아래 비목

- 신청준비비 : 여비, 인쇄비, 회의비, 전문가활용비
※ 여비는 본과제 신청 준비와 직접적으로 관련된 출장목적(본과제 접수 및 발표평가 등)일 경우 지급 가능(일반적인 학회참석 비용 불가)
- 선정 시 인센티브 : 인건비(연구수당)
※ 선정 시 인센티브는 연구책임자 전액 지급 또는 본과제 신청 준비에 참여한 참여연구원에 한정하여 지급 가능(참여연구원 등록 필요)

업무절차



업무구분	처리자	제출서류 및 처리사항	
신청	연구자	제출서류	(연구비 및 과제시작일이 확인되는) 공고문 및 신청요강
		신청기간	공고문 게시 이후 계획서 제출(접수) 마감일까지
		처리사항	① 산학협력시스템(https://uosrnd.uos.ac.kr) 접속 ② [학술지원(PI)] > [간접비지원사업관리] 접속 ③ 중대형 신규 연구과제 유치경비 지원사업 신청 * 제출서류는 스캔하여 시스템 업로드
검토 및 승인	산학협력단	처리사항	① 신청서류 적격성 및 지원 자격 여부 검토 ② 내부결재(단장 결재) ③ 연구자에게 지원 결정 통보
과제 생성	산학협력단	처리사항	① 과제생성 및 연구책임자 등록 * 참여연구원 등록은 본교 연구원에 한하여 등록 가능 ② 법인 연구비 카드 대여 * 온라인 결제 30만원 이상 결제, 연구책임자 공인인증서 진행 불가 * 사용기간 후 미반납 시 추가 중대형 유치 경비 지원 불가
과제집행 및 정산	연구자	사용기간	중대형 : 본 과제 시작일 전까지 대형사업 준비지원 : 산학협력총괄지원단에서 결정한 날까지
		정산기한	• 신청준비비 - 계좌이체 : 지원금 과제기간 종료일까지 - 법인카드 : 지원금 과제기간 종료 후 2주 이내 * 정산 기간 내 미정산 시, 연구비 집행 불가 및 추가 중대형 유치경비 지원 불가 • 선정 후 인센티브 - 지원금 과제기간 종료일까지 * 인센티브 신청 전 선정결과 보고(증빙서류 제출) 필수
		처리사항	① 법인 카드 사용 또는 (전자)(세금)계산서 발행 후, 사용항목별 증빙자료 첨부하여 산학협력 시스템에서 정산 ② 「서울시립대학교 학술연구비 관리 지침」 및 「서울시립대학교 산학협력연구 연구비 사용기준」 의거하여 사용
결과보고	연구자	제출서류	중대형 : 과제신청 시 제출한 계획서 또는 신청서 대형사업 준비지원 : 결과보고서(지정양식) * 제출기한 : 본과제 선정결과 통보일로부터 2주 이내
		처리사항	① 산학협력시스템(https://uosrnd.uos.ac.kr) 접속 ② [학술지원(PI)] > [보고서관리] 접속 ③ 중대형 신규 연구과제 유치경비 지원사업 선택 후 [결과증빙] 업로드 * 연구비 하향조정할 경우 지원금 일부 반납 * 신청준비비를 지원받은 후, 본사업을 신청하지 않고 포기하는 경우 신청준비비 전액 반납

주관부서 전략기획팀 내선번호 6398

지원목적



신규 연구과제 발표평가 시 프레젠테이션 자료의 질 향상을 위해 디자인 비용을 지원, 연구유치에 기여

지원대상



- 당해연도 연구비 2억원(정부지원금 현금연구비 기준/현물 및 대응자금 제외) 이상의 정부지원사업 중대형 신규 연구과제를 유치하기 위하여 PT 발표평가를 진행하는 교원 또는 부서(개인R&D과제 및 인력양성사업 포함)
※ 당해연도 연구기간이 1년 미만인 경우 연 단위 금액으로 환산
- 산학협력단장 또는 산학협력총괄지원단이 지원을 결정한 과제 또는 사업

지원금액



- 당해 회계연도 예산 범위 내에서 지원
- 지원금액 : PT자료 디자인 비용(1회당 최대 5백만원 이내 차등지원)

규모	구분	연간 연구비	지원금 상한액
중대형 과제	1구간	2억원 이상~10억원 미만	2백만원
	2구간	10억원 이상	3백만원
산학협력총괄지원단 지정 과제			5백만원

※ 중대형 개인R&D 과제 : 연 2회로 횟수 제한 (집단 및 대형 과제는 횟수 제한없음)

제출서류



- PT자료 초안 1부
- 지원기관 발표 관련 증빙자료(연구비 및 발표일이 확인되는 연구계획서 및 발표대상자 선정결과 등)

업무절차



업무구분	처리자	제출서류 및 처리사항	
신청	연구자	제출서류	① PT자료 초안 ② 지원기관 발표 관련 증빙자료(연구비 및 발표일이 확인되는 연구계획서 및 발표대상자 선정결과 등)
		처리사항	① 산학협력시스템(https://uosrnd.uos.ac.kr) 접속 ② [학술지원(PI)] > [간접비지원사업관리] 접속 ③ 중대형 신규 과제 발표평가 PT자료 디자인 비용 지원사업 신청 * 제출서류는 스캔하여 시스템 업로드
검토 및 승인	산학협력단	처리사항	① 신청서류 적격성 및 지원 자격 여부 검토 ② 내부결재(단장 결재) ③ 연구자에게 지원 승인 통보
디자인	연구자, 디자인업체	처리사항	① 디자인 업체에 디자인 의뢰 ② 디자인 협의 및 금액 견적 ③ PT자료 디자인 결과물 제출
지급 요청	연구자	제출서류	① 세금계산서 ② 견적서 ③ 통장사본 및 사업자등록증 ④ PT자료 디자인 결과물
		처리사항	① 산학협력시스템(https://uosrnd.uos.ac.kr) 접속 ② [학술지원(PI)] > [보고서관리] 접속 ③ 중대형 신규 과제 발표평가 PT 디자인 비용 지원사업 선택 후 [결과증빙] 업로드
지급	산학협력단	처리사항	내부결재 후 비용 지급

관련규정



- 국가연구개발사업혁신법 시행령 제65조(연구노트의 작성 관리 및 활용촉진)
- 국가연구개발사업 연구노트 지침(과학기술정보통신부 고시 제2021-102호)
- 서울시립대학교 산학협력단 국가연구개발사업 연구노트 지침

연구노트
개요

작성대상 과제

과학기술분야 국가연구개발사업은 연구노트 작성대상

작성 형태

- 서면 연구노트, 전자연구노트 및 음성, 영상 등 다양한 형식 가능
- 전자 형태의 경우 기록 날짜, 기록자, 위변조를 확인할수 있는 기능 필수

연구노트 총괄 관리 부서 산학협력단

- 연구자의 연구노트 작성·관리에 대한 지원
- 연구노트 관리 대장 구비, 관리에 필요한 사항 기록·유지
- 연구노트 열람·공개, 폐기 등에 관한 결정

전자연구노트
솔루션 도입

(주)레드윅 구노 솔루션 도입

- 연구자들이 효율적으로 연구노트 작성/관리 가능하도록 무료 제공
- 연구노트를 R&D 과제 증빙, 아이디어 보호, 가출원(임시명세서) 제도 등으로 활용할 수 있도록 지원
- 전자연구노트 사용법 등 연구노트 교육 시행

서면연구노트
제공 서비스
지원

- 연구자들이 효율적으로 연구노트 작성/관리 가능하도록 무료 제공
- 연구노트를 R&D 과제 증빙, 아이디어 보호, 가출원(임시명세서) 제도 등으로 활용할 수 있도록 지원
- 전자연구노트 사용법 등 연구노트 교육 시행

지원목적



국내 및 국제학술교류 촉진을 통한 교내 연구활동 활성화에 기여

지원대상



우리대학 교수가 소속된 학회의 학술행사로서 본교에서 개최하는 국내·국제 학술회의

지원내용



예산범위 내에서 학회 1회당 500천원 이내 행사개최와 관련한 간담회비 및 물품구입비

신청방법



학술회의 개최 주관 학부·과에서 신청서 및 계획서를 첨부하여 공문 신청

업무절차



업무구분	처리자	제출서류 및 처리사항	
신청	연구자	제출서류	신청서 및 계획서
		처리사항	연구지원과로 공문 제출 * 단과대학 일상경비 담당자 협조
검토 및 승인	연구지원과	처리사항	① 신청서류 적격성 및 지원 자격 여부 검토 ② 연구자에게 승인여부 공문 회신
교부 요청	단과대학	처리사항	연구지원과로 일상경비 교부 요청
교부	연구지원과	처리사항	일상경비 교부
예산집행 및 정산	단과대학	제출서류	일상경비 서류
		처리사항	정산

13 국제학술회의 참가비 지원사업

지원목적



전임교원의 국제학술회의 참가에 대한 경비지원을 통해 해외학술교류 증진에 기여

지원대상



학술단체(학회) 및 연구기관이 주관하는 국제학술회의에 논문발표 또는 토론 및 좌장 역으로 참가하는 전임교원

신청 자격제한	- 참가일 현재 연구년 기간 중인 교원(단기국외연구교수 제외) - 타 기관, 회의 주최기관 및 교내 타 부서(국제교육원 등)에서 지원 (항공료, 체재비, 회의수당 등)을 받은 교원 ※ 중복지원 받은 경우 즉시 반납 - 신청서류 상 본인의 참가 역할 및 일정을 확인할 수 없는 경우 - 국제학술회의 참석 후 지원 신청한 경우 - 신청일 현재 연구처 지원사업 제재대상(R&D기반 조성사업, 시정연구지원사업 등 연구처에서 지원하는 사업)
------------	---

지원내용



개최지역	1회 지원금액	1회 지원금액 한도	횟수한도
아시아	1,000천원	공무원 여비규정에 따른 금액 (운임, 일비, 식비, 숙박비 등 합계)	연간 1인 2회 지원
아시아 외 (미주·유럽, 호주 등)	2,000천원		

- 국외공무여행 승인 후 공무원여비규정 및 서울시립대학교 교직원 여비지급 세부지침에 따라 지급(운임, 일비, 식비, 숙박비, 준비금으로 지급가능)
- 예·체능 분야의 발표(공연·전시 등)시에도 동일하게 적용
- 국내에서 개최되는 국제학술회의는 지원불가

신청방법



공무 국외여행 신청(교무과)과 동시 신청

- 대학행정정보시스템(WISE) 내 공무 국외여행 신청 및 공문 제출
 - 메뉴명 : 국외여행업무 ⇒ 공무 국외여행 신청(국제학술회의경비 지원 포함)
- 신청기한 : 국제학술회의 참석 전(공무 국외여행 승인 필수)

업무절차



업무구분	처리자	제출서류 및 처리사항	
참가지원 신청	연구자	제출서류	① 국제학술회의 참가신청서 ② 참가계획서 ③ 행사프로그램 또는 초청장 (본인의 역할, 학술회의 일정 등 명시) ④ (해당 시) 교원 국외여행 지침에 따른 체크리스트
		처리사항	① 귀국 후 2개월 이내 제출 ② 대학행정 시스템(https://wise.uos.ac.kr/) 접속 ③ [국외여행업무] > [공무국외여행신청(국제학술회의 경비 지원 포함)] 접속 및 신청 ④ 학과 통해 공문 제출 ※ 수신처 : 교무과, 연구지원과 (2곳)
경비지원 신청	연구자	제출서류	① 신청서류 적격성 및 지원 자격 여부 검토 ② 지원 승인 및 업체 발주
		처리사항	① 신청서류 적격성 및 지원 자격 여부 검토 ② 지원 승인 및 업체 발주
검토 및 지급	연구 지원과	처리사항	① 교무과 공무 국외여행 승인 확인 ② 공무원여비규정에 따른 여비금액과의 비교 ③ 지원금 지급
결과 보고서 제출	연구자	제출서류	① 국제학술회의 참가결과보고서 (대학행정시스템 출력물) ② 행사 프로그램 및 참가증빙사진 ③ 출입국증명서 또는 여권사본 등 출입국 증빙서류
		처리사항	① 대학행정 시스템(https://wise.uos.ac.kr/) 접속 ② [국외여행업무] > [공무 국외여행결과보고] 접속 및 신청 ③ 학과 통해 공문 제출 ※ 수신처 : 교무과, 연구지원과 (2곳)

14 연구년 교수 연구비 지원사업

지원목적 연구년 교수로 선정된 교원의 연구비를 지원함으로써 연구 의욕을 고취시키며, 수준 높은 연구 결과를 유도하고자 함

지원대상 연구년 교수로 선정된 전임교원 중 연구년 교수 연구비를 신청한 교원

지원내용

구분	연구년기간	지원금액	원천징수
국내연구년	1년	10,000천원	근로소득으로 22% 원천징수함
	6월	5,000천원	
국외연구년	1년	20,000천원	여비 증빙 시 원천징수 하지 않음
	6월	10,000천원	

결과보고

학문계열	인정결과보고	저자 인정범위	제출기한
전계열	국내저명학술지	단독저자, 제1저자, 교신저자	연구년기간 개시 후 3년 이내
	학술저서 단행본	연구년교수 포함 4인 이하의 저자	
	국제저명학술지	단독저자, 제1저자, 교신저자, 공동저자	
예능계열	국내 개인발표회 및 전시회	단독	
	국제 개인발표회 및 전시회	단독	

업무절차

업무구분	처리자	제출서류 및 처리사항	
발령	교무과	처리사항	연구년 교수 파견 발령
신청	연구자	제출서류	연구년 교수 연구비 지원신청서 및 연구계획서
		처리사항	학과 통해 연구지원과로 공문 제출
지급	연구지원과	처리사항	지원비 지급
결과보고	연구자	제출서류	연구년 교수 연구비 결과보고서
		처리사항	학과 통해 연구지원과로 공문 제출 (연구년 기간 개시 후 3년 이내 제출)

15 교학연구 지원비 지원사업

지원대상 전임교원 중 교육 및 학생지도 활동을 할 수 없는 연구년 교수

지원기간 매년 3월 ~ 차년도 2월(학기 단위 운영)

지원내역

- 학기당 1인 1과제 지원(과제별 8,880천원)
- 계획서 제출 시 착수금 50%, 연구실적물 제출 시 성과금 50% 지급

연구분야

- 교과개선, 교과목개발 등 교육 개선 연구
- 학(부)과 특성화 및 진로설계 프로그램 연구
- 비교과 프로그램 개발 연구
- 기타 교육 또는 학생지도 관련 연구

업무절차

업무구분	처리자	제출서류 및 처리사항	
발령	교무과	처리사항	연구년 교수 파견 발령
신청	연구자	처리사항	지원신청서 제출
착수금 지급	연구지원과 연구영역 심사위원회	처리사항	지원여부 심사 및 착수금 50% 지급
실적 제출	연구자	처리사항	실적 제출
성과금 지급	연구지원과 연구영역 심사위원회	처리사항	실적물 심사 및 성과금 50% 지급

2025 교내지원사업 안내서

학술활동지원사업

발행일 2025년 6월

발행처 서울시립대학교 연구처·산학협력단

전화 02-6490-6360

홈페이지 <https://research.uos.ac.kr/>

© 2025. 서울시립대학교 연구처·산학협력단 all rights reserved.

이 책에 수록된 내용의 사용 권한은 서울시립대학교 연구처·산학협력단에 있으며, 무단 전재 및 재배포를 금합니다.