

2022년

연구처/산학협력단
교내지원사업



연구처 · 산학협력단 지원사업



- 산학협력단 회계 지원사업 -

1. 학술저서지원비	이영호 6353	1
2. 영어논문교정 지원(대학원생 영어 학위논문 포함)	이영호 6353	2
3. 연구개발능력성과급	양수정 6395	3
4. 국가연구개발사업 우수연구자 구개발능력성과급	양수정 6395	5
5. 연구실안전관리비 지원	조유진 6351	6
6. 우수연구자 연구지원인력 인건비 지원사업	김지영 6376	7
7. 학과중심 연구지원인력 인건비 지원사업	김지영 6376	8
8. 연구지원인력 인건비 지원사업 A,B형	김지영 6376	9
9. 연구교수 박사후연구원인건비 지원사업	신유정 6363	10
10. 대학원생 연구실환경개선 지원사업	김지영 6376	12
11. 대학원생 우수논문비 지원	이영호 6353	13
12. 대학원생 최우수(우수) 논문상 시상	박명지 6352	14
13. 대학발전정책과제 지원	김재민 6355	15
14. 중대형과제유치경비 지원	강민선 6371	17
15. 발표평가 PT자료 디자인비용 지원	김지영 6376	18
16. 연구과제계약지원비(보증보험및인지세등)	윤희나 6359	19
17. 교외연구과제 수주 대응자금 지원	박정은 6370	20
18. 과학문화활동비	김지영 6376	21
19. 연구성과 활용 세미나 지원	강수현 6372	22
20. 기술동향분석 지원비	조아라 6367	23
21. 지식재산상당소운영 지원	강수현 6372	24
22. 기술사업화마케팅 지원	조아라 6367	25
23. 우수기술 시제품 제작 지원사업	김권범 6373	26
24. 기술가치평가 지원사업	김권범 6373	27
25. 교원창업기업 임대료 지원	강수현 6372	28

- 대학회계(연구처) 지원사업 -

1. 교내학술연구비 지원	김아름 6354	30
2. 연구년교수 연구비 지원	김아름 6354	32
3. 우수논문지원비 지원	이영호 6353	33
4. 국내 · 국제학술회의교내개최 지원	조유진 6351	34
5. 시정연구과제 지원	김재민 6355	35
6. 국제학술회의참가비 지원	김재민 6355	36

1. 학술저서지원비

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

지원대상 : 전임교원의 2022년도(2022. 1. 1 ~ 12. 31) 발행된 학술저서 및 번역서

지원내용 :

(단위 : 천원/건)

계 열	구 분	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		10인이상	10%

신청방법 : 2023. 2. 22까지 제출서류 구비하여 공문제출

지원절차 : 매월 22일까지 신청분에 대하여 검토 후 매월 말 1회 지급



2. 영어논문교정지원(대학원생 영어 학위논문 포함)

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

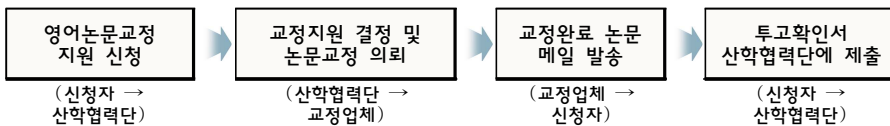
지원대상 : SCIE급 학술지 투고 예정인 전임교원 학술논문 영어로 작성 제출 예정인 본교 대학원생 학위논문

교정업체 및 단가

구 분	에디티지	하리스코	누리스코	에세이리뷰	에디팅코리아	교내 외국인교원
교정단가	11,000원	15,950원	14,55원	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 후 양식 출력하여 산학협력단 제출 (대학원생 학위논문은 수기 양식 작성 후 제출)

지원절차



3. 연구개발능력성과급 및 부설연구소 간접비 지원

지원목적 : 산학협력단 수입에 기여하고 우수한 성과를 낸 연구자·연구 지원인력 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
 - 총 연구비(VAT 제외한 금액) 대비 간접비 비율 15%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

지원내용

○ 지원금액

- 국가연구개발사업 및 인문사회분야 학술지원사업 : 당해연도 국가 연구개발사업 간접비 수입총액의 10% 범위 내에서 성과평가결과에 따라 지급
- 국가연구개발사업 외의 과제 : 간접비 징수비를 구간에 따라 차등 지급

간접비비율	지원비율	비고
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 가능 우수연구자
- 성과평가결과
 - 연구자 수행 연구과제별 성과평가 : 우수, 보통, 미흡으로 구분

지원시기 : 매년 1월, 7월, 12월

4. 국가연구개발사업 우수연구자 연구개발능력성과급

- 지원목적 : 국가연구개발사업 우수연구자에게 연구개발능력성과급을 지원하여 연구자의 사기 진작 및 적극적인 연구활동을 장려
- 지원대상 : 전 회계연도 국가연구개발사업 우수연구자 10인
- 지원내용
 - 지원절차
 - 1) 1단계 : 산학협력단장이 연구성과 고려하여 우수연구자 10인 선정
 - 2) 2단계 : 우수연구자 연구성과 공적조서 작성 및 제출
 - 3) 3단계 : 산학협력단장 공적조서 근거로 성과평가를 통하여 최우수/우수연구자 선정
 - 지원금액 : 매년 국가연구개발사업 간접비 수입 총액의 10% 범위 내에서 최종 성과평가 결과에 따라 최우수, 우수연구자 차등 지급(2021회계연도 최우수연구자 1인, 6백만원/인, 우수연구자 9인, 300만원/인)
 - 기 타 : 우수연구자 총장 표창 시상
- 지원시기 : 매년 1월 말~ 2월 초

5. 연구실안전관리비 지원

지원목적 :

1. 대학회계 전출(시설과)을 통한 지원

- 서울시립대학교 연구실 안전관리 주관부서인 시설과에서 학내 전반적인 연구실 안전 환경 개선(연구실 안전 기자재, 안전 시설 구축 공사 등)에 사용할수 있도록 조치

2. 연구과제를 통한 지원

- 연구과제와 관련된 연구실 안전환경 개선에 기여

지원대상 : 과학기술분야 연구과제로서 간접비 정부고시 최대치 산정 과제 (연구과제를 통한 지원)

지원내용 :

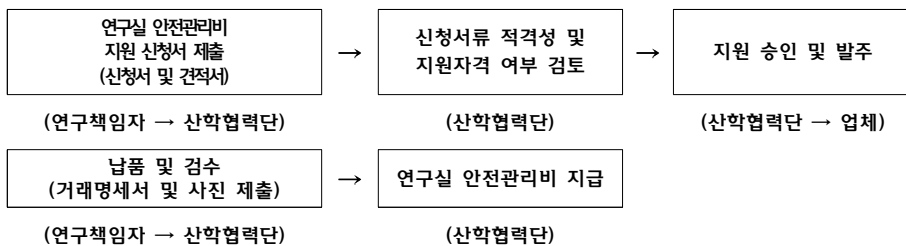
○ 지원한도 : 지원대상 연구과제의 [인건비(미지급인건비 미포함)의 2% 금액 또는 인건비(미지급인건비 포함)의 1% 금액] 중 최대치 이내

○ 지원항목 : 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」에 따라 정하는 경비

※ 지원항목 예시 : 연구활동 종사자의 보호장비 구입 등

신청방법 : 연구실 안전관리비 지원 신청서 및 견적서 제출 (직접 제출 또는 담당자 메일 제출)

지원절차



※ 연구장비 가격변동 등 코로나9로 인한 긴급 사유 및 기타 담당자가 승인하는 사유 발생시 온라인 구매 결제 가능!

6. 우수연구자 연구지원인력 인건비 지원

지원목적 : 우수연구자의 연구행정 부담 완화

지원대상 : 전년도 간접비 징수 실적 상위 5인 교원에게 행정인력 인건비 지원

지원내용

- 월 급여 : 1~3위 300만원이내, 4,5위 200만원 이내(매년 최저임금액을 고려하여 산정), 4대보험 기관부담금 및 퇴직금 추가 지원
- 지원기간 : 근로계약 시작일로부터 1년
- 연구자가 원하는 인력을 부설연구소 소속으로 채용하는 것을 원칙으로 함
- 기준 근로시간 : 주 40시간, 1일 8시간
- 복무 및 근태관리 : 연구책임자
- 연구자 확인사항

구분	연구자 확인사항	
근 무 지	연구실 또는 연구책임자 사무실	
근무환경 (시설, 집기 등)	연구책임자 제공	
담당업무	연구자 연구행정업무 지원	
유의사항	<ul style="list-style-type: none"> • 원칙 : 별도 수당 없음 - 연구책임자 연구과제 직접비로 추가 급여 혹은 수당 지급 불가 • 예외 : 연구지원금 재원으로만 추가 급여 지급 가능 	
초과 근무	원칙	연장, 야간, 휴일 근무 발생은 원칙적으로 금함
	예외	지원대상 연구책임자의 승인하에 연구지원금에서 지출

신청방법 : 지원대상자 신청서 공문 제출

7. 학과중심 연구지원인력 인건비 지원

- 지원목적 : 우수연구자 외 다수 연구자 지원
- 지원대상 : 전년도 간접비 징수 실적 기준 2억 이상 학과에 행정인력 인건비 지원
- 지원내용
 - 월 급여 : 200만원(매년 최저임금액을 고려하여 산정), 4대보험 기관부담금 및 퇴직금 추가 지원
 - 지원기간 : 근로계약 시작일로부터 1년
 - 학과에서 원하는 인력을 부설연구소 소속으로 채용
 - 기준 근로시간 : 주 40시간, 1일 8시간
 - 복무 및 근태관리 : 학과장 혹은 연구책임자
 - 학과 확인사항

구분	학과 확인사항	
근 무 지	학과에서 협의하여 결정(학과사무실, 연구실 순회 근무 등)	
근무환경 (시설, 집기 등)	학과에서 협의하여 제공(학과에서 준비)	
담당업무	해당 학과 연구자 연구행정업무 지원	
유의사항	<ul style="list-style-type: none"> • 원칙 : 별도 수당 없음 - 연구책임자 연구과제 직접비로 추가 급여 혹은 수당 지급 불가 • 예외 : 대응자금, 연구지원금 재원으로만 추가 급여 지급 가능 	
초과 근무	원칙	연장, 야간, 휴일 근무 발생은 원칙적으로 금함
	예외	해당 학과 연구자 협의하여 연구지원금에서 지출

- 신청방법 : 지원대상자 신청서 공문 제출

8. 연구지원인력 인건비 지원

- 지원목적 : 우수연구자, 학과중심 지원사업 대상에 해당되지 않는 연구책임자의 연구행정 부담 완화 지원
- 지원내용
 - A유형 : 연구지원인력 인건비를 '연구과제 직접비' 편성 시
 - 지원대상 : 전년도 간접비 징수실적 20백만원 이상인 연구책임자가 활용하는 6개월 이상 근로계약 체결 연구지원인력
 - 지원금액 : 4대보험기관부담분, 퇴직금적립액 산단 지원
 - ▶ 월 급여의 약 17.3%(4대보험 기관부담금 9%, 퇴직금 적립액 8.3%)
 - B유형 : 연구지원인력 인건비를 '연구지원금' 또는 '연구활동경비지원금' 등 간접비 재원에서 편성 시
 - 지원대상 : 연구지원금 및 연구활동경비지원금으로 연구지원인력을 활용하고자 하는 연구자
 - 지원금액 : 소요 인건비의 50%를 산단에서 지원
 - 기타사항
 - 연구자가 원하는 인력을 부설연구소 소속으로 채용
 - 기준 근로시간 : 최대 주 40시간, 1일 8시간
 - 복무 및 근태관리 : 연구책임자
 - 다수의 연구책임자가 1인의 연구행정인력을 활용할 수 있음

구분	연구지원인력	
근 무 지	연구실 혹은 연구책임자가 지정한 공간	
근무환경(시설, 집기 등)	연구책임자	
담당업무	연구자 연구행정업무 지원	
초과 근무	원칙	연장, 야간, 휴일 근무 발생은 원칙적으로 금함
	예외	지원대상 연구자 연구지원금 또는 연구활동경비지원금에서 지출

- 신청방법 : 신청서 공문 제출

9. 연구교수 · 박사후연구원 인건비 지원사업

- 지원목적 : 연구활동 지원이 필요한 연구교수 · 박사후연구원 인건비를 지원하여 연구 활성화를 촉진하고 우수한 연구성과 도출 유도
- 지원대상
 - 계약 체결을 통해 연구과제에 참여 중이거나 참여 예정인 박사급 연구인력
 - 본 사업으로 산학협력단에서 지원받는 인건비 외에 추천 전임교원이 월급여 200만원(기관부담분, 퇴직적립금이 포함되지 않은 계약서상 월급여)이상의 인건비를 지원하는 인력
 - 게재년월 기준 2020. 3월부터 2022. 2월까지 주저자(제1저자 및 교신저자)로 게재된 국내-국제 저명학술지(SSCI, A&HCI, SCIE, SCOPUS, KCI) 실적이 있는 연구인력
- 지원내용
 - UOS STAR 박사급연구원 : 5명 이내
 - 평가점수가 높은 상위 5명 이내 지원
 - 추천 전임교원이 지원하는 인건비 외 1인당 월급여 100만원 지원 및 지원 금액에 대한 기관부담금, 퇴직적립금 지원
 - UOS 박사급 우수 연구원 : 15명 내외
 - UOS STAR 박사급연구원 선정자를 제외한 상위 15명 내외 지원
 - 추천 전임교원이 지원하는 인건비 외 1인당 월급여 50만원 및 지원금액에 대한 기관부담금, 퇴직적립금 지원
- 선정방법 : <기준 ① 학술논문 배점, ②지원대상자 최근 5년 대표 논문실적 5개의 분야별 ranking 평균 순위, ③ 추천 전임교원의 전년도 간접비 징수실적> 각 기준별 순위를 가중치로 계산하여 합산한 점수로 최종 순위 산정
 ※ 상세 선정방법 지원계획 참조

□ 신청방법

- 신청자는 해당서류 구비하여 산학협력단에 제출
- 제출서류
 - ① 지원 신청서 1부
 - ② 해당 연구실적 목록 및 실적증빙 각 1부
 - ③ 지원대상 증빙서류 각 1부
 - 재직증명서 등 소속 증빙이 가능한 서류
 - 학술지 등급 증빙 1부

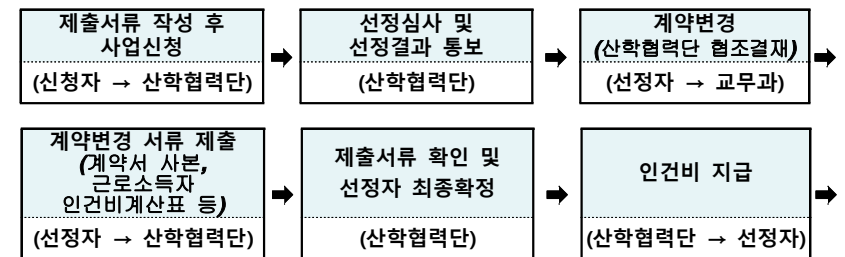
<기준① 증빙>학술지 등급 증빙 1부

 - ▶ 한국연구재단등재지 : 한국학술지인용색인 학술지검색 출력물(<https://www.kci.go.kr>)
 - ▶ SSCI, A&HCI, SCIE : Thomson Reuters의 Master Journal List 출력물 (<http://mjl.clarivate.com>)
 - ▶ SCOPUS : SCOPUS확인 출력물(<https://www.scopus.com>)

<기준② 증빙>대표실적 5개에 대한 분야별 ranking 증빙 서류 각 1부

 - ▶ 국제저명 : Journal Citation Reports(<https://jcr.clarivate.com>)사이트 증빙제출
 - ▶ 국내저명 : 한국학술지인용색인(<https://www.kci.go.kr>)사이트에서 증빙제출- 채용계약서 사본 및 근로소득자 인건비 계산표(선정 후 제출)

□ 지원절차



10. 대학원생 연구실 환경개선 지원사업

- 지원목적 : 대학원생 연구실 환경개선을 위하여 물품구매를 지원, 연구의욕 향상에 기여
- 지원대상 : 물품구매금액의 50%를 지원받아 지원품목을 구매하고자 하는 전임교원의 연구실(연구지원금 50%이상 투입 필수)
- 지원내용 : 물품 구매 금액의 50%, 최대 100만원 지원

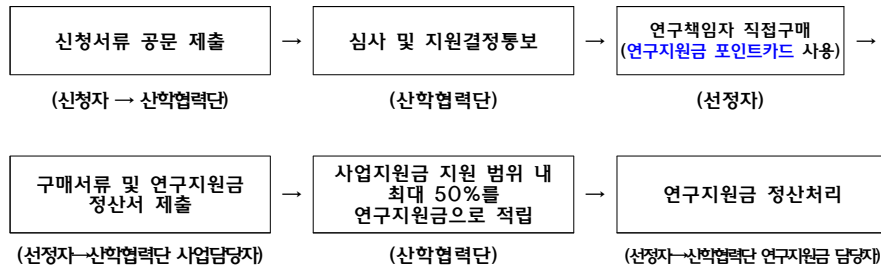
연번	지원품목	산학협력단 지원금액	참고사항
1	데스크탑 컴퓨터 본체 및 모니터	100만원 이내	총액 300만원 미만 ※ 노트북은 지원불가
2	의자	100만원 이내	총액 300만원 미만으로 복수의 의자구매 허용 ※ 의자 개당 가격 50만원 이상은 지원불가

* 정품 운영체제(OS) 프로그램이 설치되어있어야 하며, OS 미포함 컴퓨터 구입은 지원 불가.

- 1) 지원품목은 1종류로 한하며,
- 2) 상반기, 하반기 나누어 예산 범위 내 지원 결정

- 신청방법 : 상반기, 하반기 신청기간 내 지원신청서 전자문서 공문 제출

- 지원절차



11. 대학원생 우수논문비 지원

- 지원목적 : 우수학술지에 논문을 게재한 대학원생, 연구교수 등에게 우수논문지원비를 지원하여 연구의욕 고취 및 연구능력 질적향상 도모
- 지원대상 : 학부생, 전일제 대학원생, 연구교수 등의 국내외저명학술지 게재논문
- 대상기간 : 2022학년도(2022. 3. 1 ~ 2023. 2. 28)게재논문
- 지원내용

(단위 : 천원/건)

계 열	구 분	학부생, 대학원생, 대학원연구생 (전일제)	연구교수, 박사후연구원, 리서치펠로우	비 고
		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	

- 논문은 우리대학 전임교원이 저자로 함께 표기되어야 함.
(단, 학부생, 대학원생 및 대학원 연구생의 경우 단독저자이거나, 우리대학 전임교원이 함께 저자로 표기되어 있지 않은 경우 지도교수 추천서를 받아 신청 가능)
- 공동 제1저자, 공동 교신저자는 그 인원 수 만큼 1/n 하여 지급
- 신청방법 : 2023. 2. 22까지 제출서류 구비하여 산학협력단 제출
- 지원절차 : 매월 22일까지 신청분에 대하여 검토 후 매월 말 1회 지급

12. 대학원생 최우수(우수) 논문상 시상

- 지원목적 : 우수한 연구성과로 우리대학 연구력 강화에 공헌한 대학원생을 표창하여 사기진작을 도모하고, 연구의욕을 고취시킴
- 지원대상 : 대학원에 재학중인 석·박사과정생(수료생 포함)
- 시상내역

구 분	학술지 및 학문분야별 Impact Factor (단독저자, 제1저자, 공동 제1저자, 교신저자)	논문상	표 창	비 고	
전 계열	A&HCI	최우수 논문상	총장상	표창은 학기당 1인 1회에 한함	
	SSCI	최우수 논문상	총장상		
	SCIE	상위 30.00% 이상	최우수 논문상		총장상
		30.01% ~ 100%	우수 논문상		총장상
인문사회 계열 (설계분야 포함)	SCOPUS		우수 논문상	총장상	
	한국연구재단등재지	상위 40.00% 이상	우수 논문상	총장상	

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

- 신청방법 : 상반기, 하반기 신청기간 내 지원신청서, 서류 제출

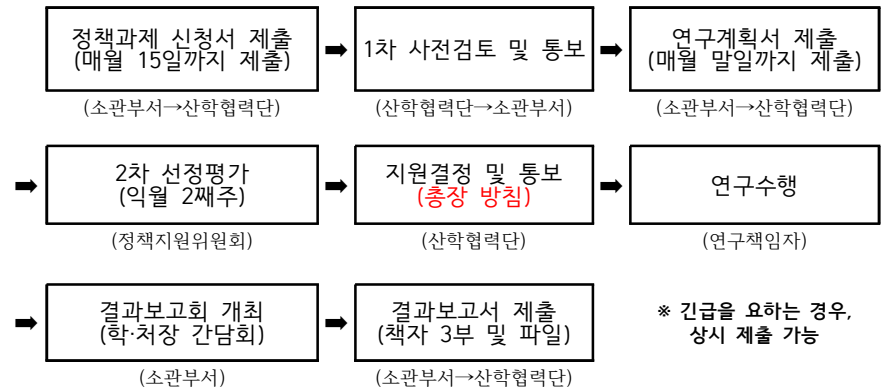
- 지원절차



13. 대학발전 정책과제 지원

- 지원목적 : 심도있는 정책연구지원 및 대학재정지원사업의 공모지원을 통해, 급변하는 교육환경 변화에 대한 우리대학의 능동적인 대응을 지원
- 지원대상
 - 학교 발전을 위해 심도 있는 정책연구가 필요하다고 판단되는 부서
 - 대학재정지원사업을 수주하고자 하는 부서 및 학부·과
- 지원내용 : 정책연구비 지원 (연구수당, 인쇄비, 회의비 편성)
- 신청방법 : 신청기간 내 제안서를 전자문서 공문 제출

- 지원절차



- 연구기간 종료 전에 학처장회의 등에서 정책 연구과제 결과 보고 후 제기된 의견을 최종 연구 결과물에 반영
- 대학 재정 지원사업 수주를 위한 사업계획서 작성 지원과제는 외부 지원기관에 제출한 사업계획서를 결과보고서로 같음할 수 있으며, 결과보고회 생략 가능

14. 중대형 연구과제 유치경비 지원

□ 지원목적

- 지원대상 및 금액 기준 개선을 통해 연구과제 신청에 필요한 경비 지원을 확대하여 연구자의 사기 진작과 연구과제 수주 실적 향상 도모

□ 지원대상

- 과제요건 : 국가연구개발사업 중 최소 2차년도 이상 다년차 과제
- 금액요건 : 당해연도 현금 지원 연구비(정부지원금) 금액
 - 이공계열 2억원 이상/인문 사회계열 5천만원 이상
- ※ 요건 충족 기준
 - 서울시립대학교 당해연도 현금 연구비(정부지원금) 기준
 - 1차년도 사업기간이 1년 미만인 경우 2차년도 금액으로 기준
- 간접비 요건 : 국가연구개발사업 간접비를 최대치로 계상한 경우에 한함
 - 다만, 조정 간접비 등을 적용하는 사업은 최소 총 사업비의 10% 이상 혹은 연간 1억 이상의 간접비를 계상한 사업에 한함

□ 지원규모

- 당해연도 사업비 규모 별 지원금액
 - 2억 이상 3억 미만 : 100만원 (인문 5천만원이상~3억 미만)
 - 3억 이상 5억 미만 : 200만원
 - 5억 이상 : 300만원

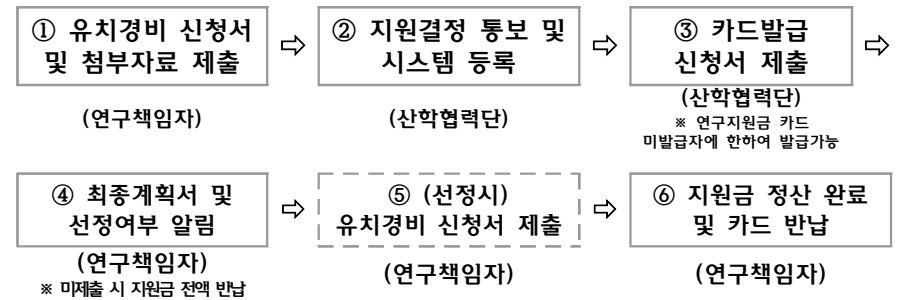
선정 전	선정 후
지원금의 60%	지원금의 40%

※ 대응자금 지원 과제의 경우는 선정전 금액만 지원

□ 신청기한

- 선정전 지원금 : 본 과제 신청 마감일로부터 30일 이내에 한함
 - ▶ 예시: 과제신청 마감일이 7/1인 경우 7/30까지 신청해야 함
- 선정후 지원금 : 본 과제 선정 통보일로부터 15일 이내
 - ▶ 예시: 과제선정 통보일이 7/1인 경우 7/15까지 신청해야 함
 - 선정전 지원금을 신청한 경우에 한하여 선정후 지원금 신청가능

□ 지원절차



□ 지원금 사용

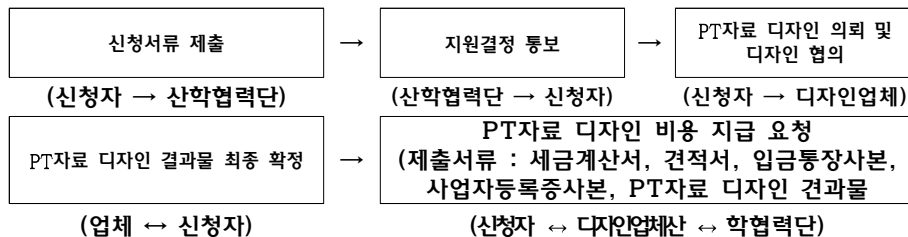
구분	항목	사용 가능 용도	정산방법
선정 전	연구활동비	인쇄비	카드결제(계좌이체 가능)
		회의비	카드결제
		여비	운임 : 카드결제 / 운임 외 : 계좌이체
		전문가 활용비	계좌이체
선정 후	인센티브	인센티브	계좌이체

□ 지원금 사용방법

- 산학협력단 민간연구비 카드 집행을 원칙으로 하되 카드 사용이 불가능할 경우 세금계산서 및 거래명세서 첨부하여 지급 요청 (단, 지원 신청서 접수일로부터 지원금 사용기간이 1개월 미만인 경우 연구책임자의 연구지원금 카드 사용 원칙)
- 지원금 계상 기준 및 정산 처리 절차 등 세부 사항은 서울시립대학교 학술연구비 관리 지침에 따름

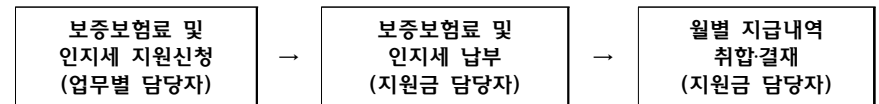
15. 발표평가 PT자료 디자인 비용 지원

- 지원목적 : 신규 연구과제 발표평가 시 프레젠테이션 자료의 질 향상을 위해 디자인 비용을 지원, 연구유치에 기여
- 지원대상
 - 당해연도 연구비 1억 이상의 연구 과제를 유치하기 위하여 PT 자료를 작성하는 교원
 - 사업신청서 제출(선정) 후 PT 진행하는 과제
 - ※ PT자료 형태의 사업계획서 제출 건은 지원대상 아님
 - 간접비를 국가연구개발사업 기관 고시 비율 최대치로 계상한 과제
- 지원내용
 - 지원예산 : 5,000천원
 - 지원금액 : PT자료 디자인 비용(1과제당 100만원 한도 내)
 - ※ 초과비용 연구자 부담
- 지원신청
 - 학과공문 또는 공문대용양식 1부
 - 신규 연구과제 발표평가 PT자료 디자인 비용 지원 신청서 1부
 - 지원기관 발표 관련 증빙자료(연구계획서 선정 결과 등) 1부
 - PT자료 초안 1부
- 지원절차



16. 연구과제계약지원비(보증보험 및 인지세 등)

- 지원목적 : 외부 지원기관과의 연구계약 과정에서 지원기관의 요청에 의하여 수입인지, 보증보험증권, 지역개발공채 매입 필증 등을 발급하여야 하는 경우, 해당 비용을 지원함으로써 연구자의 편의를 도모하고 교외 연구비 유치 활성화에 기여
- 지원대상 : 산학협력단장과 연구계약을 체결하고 중앙관리하는 연구과제 중 지원기관에서 인지세 및 보증보험증권, 지역개발공채 매입 필증을 요구하는 과제
- 지원내용
 - 계약이행, 선금이행 등 각종 보증보험료
 - 수입인지 구입 비용
 - 지역개발공채 매입 비용
 - NICE D&B(Dun&Bradstreet) 서비스 수수료
- 신청방법 : 연구책임자의 신청 절차 없이 산학협력단 직접 처리
- 지원절차



17. 교외연구사업 수주 대응자금 지원

- 지원근거 : 서울시립대학교산학협력단 대응자금 지원 세부 지침
- 지원대상
 - 대응자금 지원이 사업 선정 필수 요건일 경우 지원함을 원칙으로 함
- 지원규모
 - 정부출연금의 10% 이내 또는 연구비 총액의 5% 이내에서 필수 요건에 해당 되는 최저 금액을 지원하며 간접비 징수 예상 금액을 초과 할 수 없음 단, 예외적인 경우 서울시립대학교 정책지원위원회 심의를 거쳐 지원 여부 및 규모를 결정 함

신청방법

신청구분		신청방법	비 고
신규지원 요청과제	필수요건	연구과제 신청 마감 10일전 대응자금 지원요청서 (별지 서식 1호) 제출	산학협력단장 방침
	예외지원	연구과제 신청 마감 1개월 전 대응자금 지원요청서 (별지 서식 1호) 제출	정책지원위원회 심의
계속 지원 과제 ¹⁾		당해연도 연구과제 시작일 전까지 대응자금 지급신청서 (별지 서식 2호) 제출	지출결의
추가 지원 요청 과제 ²⁾		연차실적계획서 등 차년도 정부출연금 예산계획 제출 마감 1개월 전 대응자금 지원요청서(별지 서식 1호) 제출	정책지원위원회 심의

지원절차

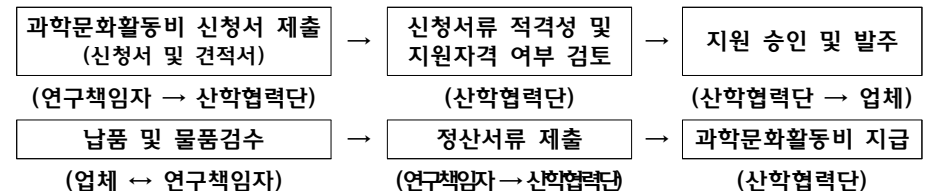
신청구분		지원절차
신규지원 요청과제	필수요건	지원요청서 제출 → 산학협력단 내부 검토 및 보완 요청 → 지원결정(단장방침) → 승인통보 → 지급신청서 제출 → 지출 결의
	예외지원	지원요청서 제출 → 산학협력단 내부 검토 및 보완 요청 → 정책지원위원회 심의 → 결과보고(총장방침) → 승인통보 → 지급신청서 제출 → 지출 결의
계속 지원 과제		지급신청서 제출 → 지출 결의
추가 지원 요청 과제		지원요청서 제출 → 산학협력단 내부 검토 및 보완 요청 → 정책지원위원회 심의 → 결과보고(총장방침) → 지급신청서 제출 → 지출 결의

1) 계속지원 과제 : 다년간 대응자금 지원금이 결정된 2년차 이상의 과제
 2) 추가 지원 요청 과제 : 기 지원 결정된 금액 이상의 추가 지원이 필요한 과제

18. 과학문화활동비

- 지원목적 : 산학협력단 연구과제 및 과학문화 확산을 위한 홍보 비용 지원
- 지원대상
 - 국가연구개발사업으로 정부고시 간접비 계상기준의 최대치 산정 과제
 - 산학협력단장이 지원 결정한 과제
- 지원내용
 - 지원금액 : 간접비 징수액의 10%
 - 연구과제 및 과학문화 확산에 있어 필요한 경비 중 아래에 해당하는 비용
 - 과학홍보물, 행사 프로그램 제작, 연구실 개방, 강연, 체험활동비 등 과학문화 확산을 위한 경비(예시 : 행사 포스터, 초청장, 현수막, 자료제작비, 부스설치비, 장소임차료, 홍보용 책자, 홈페이지 제작 등)
 - 과학기술 홍보전문가 양성을 위한 교육훈련 비용 등
 - 여러 기관과 공동으로 주최 개최하는 과학문화활동비 비용의 분담
 - 기타 지원기관에서 인정하는 과학문화활동을 위한 비용
 - 성과전시회와 같은 연구과제 홍보와 관련하여 배포하는 홍보물 제작비(단, 과제 홍보 관련 증빙자료 첨부)
- 불인정 항목
 - 연구과제와 직접 관련되지 않은 홍보비용
 - 용도 외로 사용한 금액
 - 단순한 연구기관 및 기관장 홍보경비 및 관련 접대성 비용 및 선물비용

지원절차

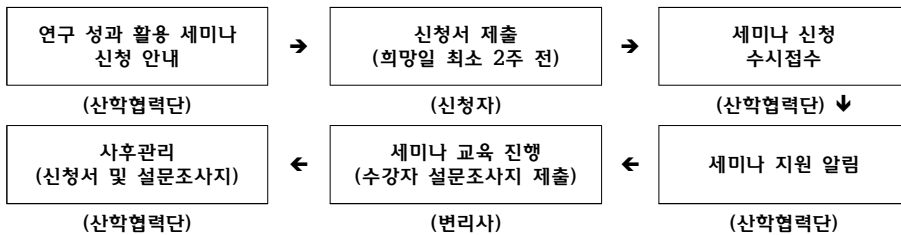


19. 연구성과 활용 세미나 지원

- 지원목적 : 대학 구성원의 지식재산권 전략수립 및 권리화 교육을 위해 연구성과 활용 세미나를 지원하여 대학 기술이전·사업화에 기여
- 지원대상 : 전임교원 및 비전임교원
- 지원내용 : 교원이 지식재산권 관련 주제로 세미나 신청 시 전담특허 사무소의 변리사를 강사로 초청하여 세미나 교육 지원
- 세미나내용

연 번	세미나 주제	세부 내용
1	특허의 이해	· 특허 출원 절차 및 요건 · 우선권주장 및 해외(PCT) 출원 · 직무 발명
2	특허 정보 조사	· 특허 정보 조사의 방법과 절차 · 특허 분류 및 특허 공보 해석 · 특허 정보 검색 사례
3	특허 전략	· 특허맵 작성 전략 · 특허 포트폴리오 구축 전략 · 특허 침해와 대응 전략
4	특허 명세서 작성	· 특허 명세서 작성 · 특허 청구 범위 해석 · 국가별 특허 명세서
5	기 타	· 상표, 디자인, 저작권 등 · 기타 지식재산과 관련한 주제

- 신청방법 : 지원신청서 작성 후 이메일 또는 방문 제출
- 지원절차



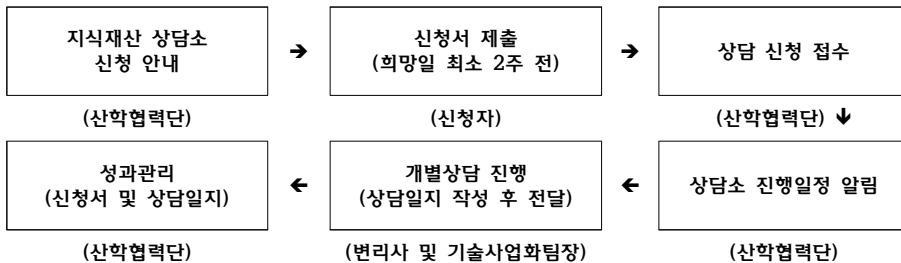
20. 기술동향분석 지원

- 지원목적 : 교내 우수기술의 특허 동향을 분석을 통한 가치 있는 성과 창출
- 지원대상 : 전임교원(전년도 기수혜자 제외)
- 지원내용
 - 특허전략 수립: 특허관점 R&D 방향성 제시, 장벽 대응 및 회피 방안 설계, 유망특허 창출을 위한 아이디어 제공
 - 핵심특허 분석: 국내·외 특허/기술 동향 및 핵심특허 심층 분석, 장벽/공백기술 파악
 - 특허동향 파악: 특허 경쟁력 수준 및 기술 선도그룹 파악, 관련 중복기술 조사
- 신청방법: 신청서를 작성하여 신청기간 내 이메일 또는 방문 제출
 - 신청기간: 당해년도 3월 ~ 10월 (기간 내 예산 소진 시 지원 종료)
- 지원절차: 신청서 접수 ⇨ 내·외부 평가 ⇨ 선정여부 안내
- 평가기준: 내부평가(50점) + 외부평가(50점)
 - 내부평가: (전년도)기술이전 입금금액, (전년도)연구과제 간접비 징수금액, 사업지원 필요성
 - 외부평가: 기술성 및 활용 가치 평가
 - ※ 지원서류 평가 후 50점 이상인 기술을 선정

21. 지식재산 상담소 운영

- 지원목적 : 대학 구성원의 창의적 아이디어 발굴 및 지식재산 권리화를 위해 지식재산 상담소 운영
- 지원대상 : 서울시립대학교 구성원(교직원 및 연구원, 학생 등)
- 지원내용 : 교내구성원이 특허, 실용신안 및 상표 등 산업재산권 및 창업 관련 상담 신청 시 전담특허사무소 변리사 개별상담 지원
 - 상담자 : 전담특허사무소 변리사 및 기술사업화팀장
 - 상담대상 : 대학(원)생, 연구원 및 교직원 등
 - 상담내용 : 특허, 실용신안, 기술이전, 창업 및 발명 아이디어 등
 - 상담장소 : 기술지주회사 상담실(대학본부 214호)
 - ※ 코로나19 상황에 따른 상시접수를 통한 소규모 분할 운영 지향
- 신청방법 : 지원신청서 작성 후 이메일 또는 방문 제출

지원절차



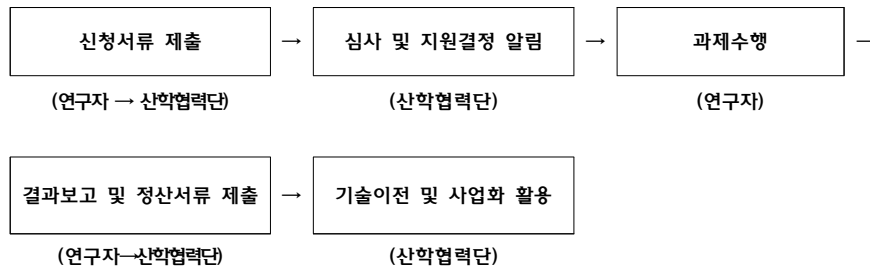
22. 기술사업화마케팅 지원

- 지원목적 : 기술사업화 마케팅 자료 제작을 통한 우수기술 민간이전 및 사업화 성공률 제고
- 지원대상 : 산학협력단 보유(권리) 기술
- 지원내용: 기술마케팅을 위한 기술소개서(SMK) 및 기술이전에 필요한 기술·특허분석, 기술마케팅 비즈니스 모델 등의 내용이 포함된 기술이전 심층분석 보고서(BMK) 제작
- 지원절차: 추천기술 선정 ⇨ 내·외부 평가 ⇨ 선정에 따른 보고서 제작 ⇨ 기술마케팅 실시
- 평가기준: 내부(정량)평가(50점) + 외부(정성)평가(50점)
 - 내부평가: (전년도)기술이전 입금금액, (전년도)연구과제 간접비 징수금액, 기술성숙도 평가
 - 외부평가: 기술의 우수성 및 사업지원 필요성 평가
 - ※ 지원서류 평가 후 65점 이상인 기술을 선정

23. 우수기술 시제품 제작 지원사업

- 지원목적 : R&D과제 우수 성과물 발굴 및 시제품 제작지원을 통해 사업화 가능성 검증 및 기술이전 활성화
- 지원대상 : 전임교원
- 지원내용 : 시제품 제작비(연구재료 구입비)
- 사업기간 : 2022년 4월 ~ 12월(수시접수)
 - 수행기간 : 과제당 3개월 이내
- 선정방법
 - 사업계획서 평가 후 기준점수(60점) 이상시 선정
- 지원예산
 - 과제당 5,000천원 이내

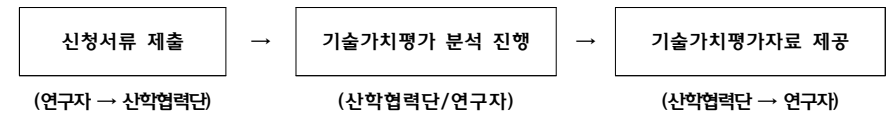
지원절차



24. 기술가치평가 지원사업

- 지원목적 : 대학 보유 기술의 경제적 가치를 산정하는 기술가치평가를 지원하여 연구자의 기술이전·사업화 지원
- 대상기술 : 산학협력단 보유 특허(출원,등록)
 - 기술이전·거래 대상 기술(기술의 매매, 실시권의 가격 산정)
 - 기술지주회사 자회사 및 실험실벤처 등 기술창업 대상 기술(현물 출자)
 - 금융(담보권설정, 투자유치 등), 세무(기술기증, 처분 및 상각 등), 소송 및 청산 대상 기술
 - 그 외 상용화 가능성 및 사업성고가 기대되는 기술
- 분석시스템 : 스타-밸류 5.0 플러스
 - 운영기관 : 한국과학기술정보연구원(KISTI)
- 분석기간 : 약 1주(건당)
 - 기술의 우수성 및 연구개발단계 등 대표발명자(연구자) 의견 필요

지원절차



※ 기술가치평가자료는 법적효력이 없으며 기술의 경제적 가치산정을 위한 단순 참고용

25. 교원창업기업 임대료 지원

□ 지원목적

- 실험실벤처 창업 활성화를 통한 대학 핵심성과지표(KPI) 향상
- 초기 교원창업기업의 창업공간 임대료 장애요인 해소

□ 지원대상 : 본교 교원으로 아래 요건을 모두 충족하는 경우

- 본교 실험실벤처규정에 따라 실험실공장 설치 허가를 받은 실험실벤처기업
- 창업대상기술이 산학협력단 보유 특허(출원중 포함)인 경우
 - ※ 특허 기술이전 별도협의 필요

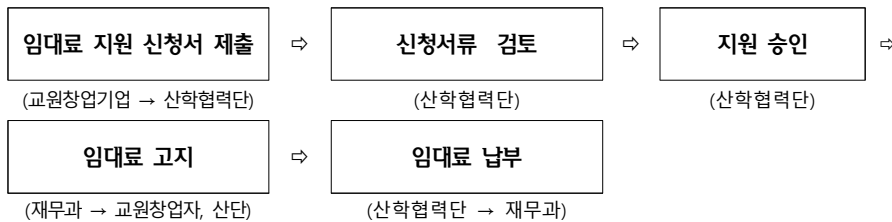
□ 지원내용

- 기업당 연평균 2,400천원 내외(예산범위 내 지원)
- 교내창업공간 임대료(1모듈, 평균25㎡ 이내) 지원
- 법인 최초 설립일로부터 최대 3년 지원

□ 신청방법: 신청서류를 작성하여 신청기간 내 공문으로 제출

- 신청기간: 상시(예산 소진 시 지원 종료)
- 신청서류
 - 임대료 지원 신청서(붙임1)
 - 임대차계약서, 임대료고지서 사본
 - 기타 실적 증빙서류

□ 지원절차



1. 교내학술연구비 지원

지원목적 : 교내학술연구비를 지원함으로써 교원들의 연구활동 및 연구의욕을 고취시켜 연구중심의 대학발전을 도모하고자 함

지원대상 : 전임교원

- 자유공모 연구분야 : 자유공모 경쟁방식에 따른 우수연구과제
- 신진교수 연구분야 : 전년도 교내학술연구비 신청 마감일 이후 신규 임용된 교원을 대상으로 한 연구과제

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
결과 보고 조건	한국연구재단등재지, SCOPUS*, 개인발표회 및 전시회(예능계열)	SCIE, 학술저서 단행본	SSCI, A&HCI	

○ 자유공모 분야[자연·공학계열]

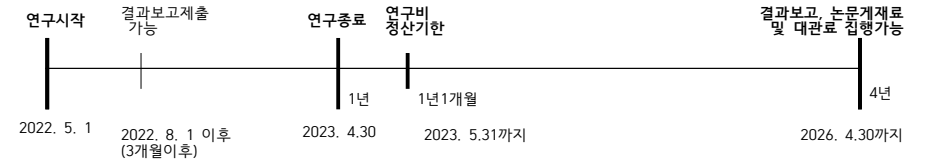
구분	자연·공학계열				비고
지원 금액	7,000천원	10,000천원	12,000천원	15,000천원	온라인 게재물 포함 ※ 게재예정증명서 불인정
결과 보고 조건	한국연구재단등재지, SCOPUS(국문논문)	SCOPUS (국문논문제외)	SCIE, 학술저서 단행본	SSCI, A&HCI	

○ 신진교수 분야

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

신청방법 : 연구를 희망하는 교원은 지정된 기간 내에 학술연구비 지원신청서(별지 제1호 서식)를 작성하여 소속 학부(과)장의 추천을 받아 대학장에게 신청하고, 대학장은 이를 연구처장에게 제출하여야 함

연구기간 : 2022. 5. 1. ~ 2023. 4. 30.(12개월)

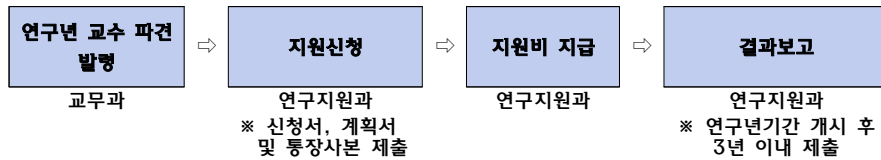


2. 연구년교수 연구비 지원

지원목적 : 연구년교수로 선정된 교원의 연구비를 지원함으로써 연구 의욕을 고취시키며, 수준 높은 연구 결과를 유도하고자 함

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

지원절차



지원내용

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

결과보고

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	

3. 우수논문지원비지원

지원목적 : 전임교원의 우수 학술논문 저명학술지 게재를 권장하여 연구능력 실적 향상 및 학문수준 제고에 기여

지원대상 : 전임교원의 2022년도(2022. 1. 1 ~ 12. 31) 저명학술지 게재 학술 논문

지원내용

(단위 : 천원/건)

계열	구분	학문분야별 Impact Factor	지원 금액	저자별 지원환산율(%)		
				저자수	제1저자, 교신저자	공동저자
전 계열	A&HCI	-	8,000	1인 2인 3인 4인이상 7인미만 7인이상 18인미만 18인 이상 100인 미만 100인 이상	100% 85% 70% 55% (1/n×180+20)% % 30% 2%	- 70% 50% 30% 1/n×180% 10% 2%
		상위 5.00% 이상	10,000			
	SSCI	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	상위 5.00% 이상			
	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 소프트웨어 분야	한국연구재단에서 SCIE와 동일하게 인정하는 Proceedings	한국연구재단 인정 Impact factor 3, 4	2,000			
인문·사회·예체능계열 (설계분야 포함)	한국연구재단 등재지	-	2,000	1인 2인 3인 4인 5인 6인 7인 8인 9인 10인 이상	100% 67% 50% 40% 33% 28% 25% 22% 20% 18%	- 33% 25% 20% 17% 14% 13% 11% 10% 9%

신청방법 : 2023. 2. 28까지 제출서류 구비하여 공문제출

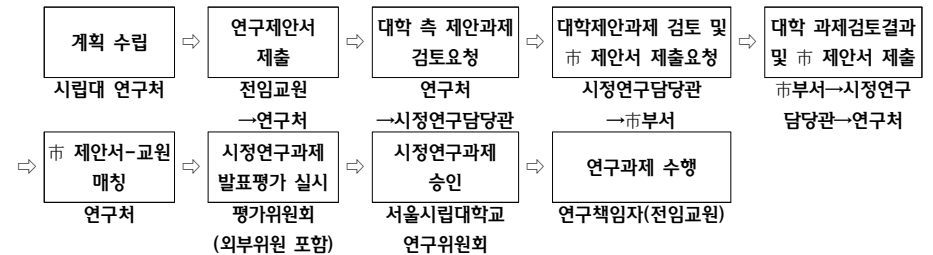
4. 국내·국제학술회의교내개최지원

- 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 해당 단과대학으로 공문 신청
- 지원절차
 - 일상경비 교부 요청 : 해당 단과대학 → 연구지원과
 - 일상경비 교부 : 연구지원과 → 해당단과대학
 - 집행 완료 후 정산 보고 <원본> : 주관 학부·과 → 해당단과대학

5. 시정연구과제 지원

- 지원목적 : 서울시의 미래가치와 시민의 삶의 질 향상을 선도하고, 서울시의 싱크탱크 역할 강화 및 서울시정에 기여
- 연구주제 : 시정 주요 현안과 사회문제 해결을 위해 필요한 과제 (자유주제)
- 지원대상 : 조교수 이상의 전임교원
※ 연구위원회 심의 및 성과평가 위원회를 거쳐 대학회계 예산의 범위 내에서 지원연구비와 연구과제를 결정
- 지원내용 : 연구비 지원 (매년 15개 과제 내외)
- 신청방법 : 신청기간 내 제안서를 전자문서 공문 제출 (매년 1월 말)

지원절차



추진일정

- 제안서 제출 : 매년 1월 중~ 2월 초
- 시부서 검토 : 매년 2월 중~ 2월 말
- 신청서 제출(시 의견 및 예산포함 작성) : 매년 2월 말~ 3월 초
- 발표평가 실시 및 연구과제 승인 : 매년 3월 중
- 시정연구수행 : 매년 4월 1일~연구종료일(최대 9개월)

6. 국제학술회의 참가비 지원

- 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 (대학회계 전임교원 포함)

지원내용

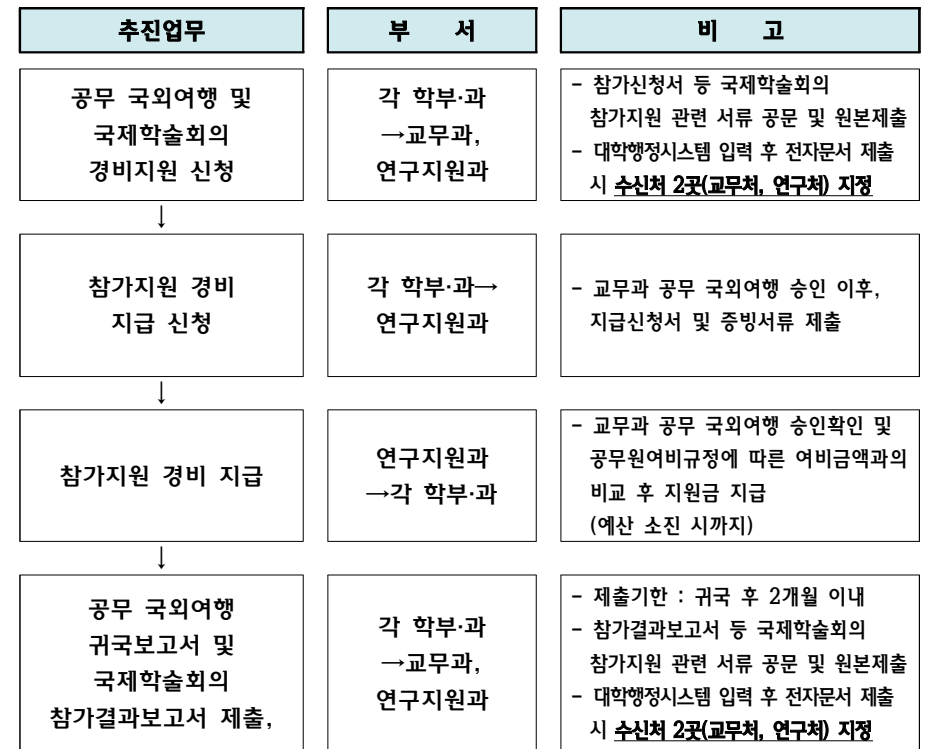
개최지역	1회 지원금액	1회 지원금액 한도	횟수한도
아시아	500천원	공무원 여비규정에 따른 금액 (운임, 일비, 식비, 숙박비 등 합계)	연간 1인 2회 지원
아시아 외 (미주·유럽, 호주 등)	1,500천원		

- 국외공무여행 승인 후 공무원여비규정 및 서울시립대학교 교직원 여비지급 세부지침에 따라 지급 (운임, 일비, 식비, 숙박비, 준비금으로 지급가능)

- 신청방법 : 공무 국외여행 신청(교무과)과 동시 신청
 - 신청방법 : 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)
 - 제출서류
 - 국제학술회의 참가지원 신청서 1부
 - 국제학술회의 참가계획서 1부
 - 행사프로그램 또는 초청장 1부 (본인의 역할, 학술회의 일정 등 명시)
 - (해당 시) 교원 국외여행 지침에 따른 체크리스트 1부

지원절차 : 불임참조

<국제학술회의 참가지원 업무흐름도>



서울시립대학교

연구처/산학협력단

