

재단법인 한샘DBEW연구재단 학술 연구비규정

제정 2019. 11. 01

제1조(목적) 이 규정은 재단법인 한샘DBEW연구재단(이하 "재단" 이라 한다)의 학술 연구비(이하 "연구비"라 한다) 운영에 관한 사항과 사항과 연구비의 심사를 위한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(연구계획서의 제출기준) 연구비 심사대상이 되는 연구계획서는 다음 각 호와 같으며 연중 수시로 접수 받아 심사함을 원칙으로 한다.

1. 접수일 현재 내부 및 외부연구비를 수혜 받지 않은 연구계획서
2. 학술적으로 그 가치와 공헌도가 인정되는 연구계획서

제3조(연구비의 신청) 연구비를 받고자 할 때는 다음 각 호의 신청서류를 구비하여 제출하여야 한다.

1. 학술연구비신청서: 별지 제1호
2. 연구계획서: 별지 제2호 (다만, 간접비는 직접연구비의 5% 이내로 하여야 한다)

제4조(연구비의 지급 및 관리) 이사장의 승인을 득한 연구계획서에 대한 지원금의 지급요건 및 방법은 다음 각 호와 같다.

1. 연구비의 지급은 심의과정을 거쳐 이사장이 최종 승인한다.
2. 연구비의 지급이 결정되면 별지 제3호 서식의 연구비지원협약서를 체결하여야 한다.
3. 연구비의 지급은 연구비 심사결과의 확정 통보 시 30%, 중간보고 후 30%, 최종보고 후 40%를 지급하고 금융기관의 예금계좌로 이체하는 것을 원칙으로 한다.
4. 연구비는 해당 연구기관에서 관리를 하며 회계증빙서류와 관련원장 등을 비치한다. 또한 연구비사용은 주관연구책임자의 발의에 의하여 연구비 비목 별 계상기준과연구계획에 의거 사용하도록 한다

제5조(연구비 수령자의 의무) 연구비 수령자는 다음 각 호의 의무규정을 준수해야 한다.

1. 연구비의 수령: 연구계획서는 연구비지원 확정 통보일로부터 15일 이내에 연구에 착수하여야 한다. 연구비 지급 결정을 통보 받은 연구비 수령자는 연구비 지급총액이 신청액에

미달할 경우에도 재단에서 결정한 금액으로 당초의 연구계획을 진행할 것에 동의한 것으로 본다.

2. 연구비의 사용: 연구비는 그 지급목적 이외의 용도로는 사용할 수 없으며 연구기간 내에 사용하여 한다.

3. 연구계획의 변경: 연구수행 중 연구과제·연구자·연구기간 등 중요한 연구계획을 변경하고자 할 때에는 변경내용과 변경사유서를 제출하여 재단의 승인을 받아야 한다..

4. 연구중간보고: 연구책임자는 연구시작 중간시점에 연구진행에 관한 중간 보고서를 재단에 제출하여야 한다. 다만, 특별한 사유로 인해 중간보고서 제출이 지연될 때는 그 사유서를 제출하여 승인을 받아야 한다.

5. 연구결과보고: 연구자는 연구결과보고서와 연구비집행 결산보고서를 연구종료일에 재단에 제출하여야 한다.

6. 최종적인 연구 결과물은 연구결과 종료일에 재단에서 지원된 연구임을 밝힌 국제적수준의 학술지에 발표된 별쇄본 3부를 재단법인에 제출하는 것을 원칙으로 한다.

제6조(연구과제 불이행에 따른 제약) 연구비지원을 받은 자가 전 제5조의 의무규정에 따른 결과보고를 하지 않은 경우에는 기 지급된 연구비 전액을 회수하고 신청자격을 이후 3년간 제한하는 것을 원칙으로 한다.

제7조(기타사항) 본 규정에 명시되지 아니한 사항은 관례에 따른다