
2023년도 산학재단 정책연구과제 지원대상자 추천요령

2023. 2.

재단
법인 산학협동재단

목 차

I. 사업개요	1
II. 지원내용	2
III. 신청자격	2
IV. 신청방법	3
V. 과제 추진 절차	3
VI. 연구과제 의무	4
VII. 연구과제 준수사항	5
VIII. 기타사항	7

<별첨>

(서식 1-1) 2023년도 산학재단 학술연구비 지원사업 정책연구과제 지원신청서

(서식 1-2) 연구과제 참여인력의 이력서

(서식 1-3) 개인정보의 제공 및 활용 동의서

(서식 2) 2023년도 산학재단 학술연구비 지원사업 정책연구과제 중간보고서

(서식 3) 2023년도 산학재단 학술연구비 지원사업 정책연구과제 결과보고서

□ 사업목적

- 최근 글로벌 경기침체, 무역적자, 저성장 경고음이 울리면서 수출 경쟁력 및 산업기반 확충을 위한 학술연구 지원
- 특히 기업하기 좋은 환경 조성을 위한 산업계 경직성 해소, 규제 완화 및 지속가능 성장을 위한 정책과제 발굴

□ 사업내용

- 정책연구과제 주제

대주제	넓은 제도·규제 철폐 및 지속가능 성장을 위한 기반 구축
-----	---------------------------------

소주제 (예시)	I. 기술혁신을 통한 경쟁력 제고 (1) R&D 효율성 제고를 위한 지원제도 개선 방안
	II. 규제, 역차별 폐지를 통한 경쟁력 제고 (1) 노동생산성 및 노동유연성 국제 비교를 통한 노동경쟁력 제고 방안 (2) 신산업 육성을 위한 규제 샌드박스, 규제 자유구역 등 제도개선 방안 (3) 각국의 무역금융 제도 비교를 통한 개선방안 도출 (4) 탈중국 생산기업의 국내유치(유턴) 유도 전략
	III. 기후변화, 신에너지 대응 및 산업인력 확충 (1) 탄소중립, 수소경제 시대의 수출 경쟁력 제고 방안 (2) 지속가능 성장 및 생산인력 유지를 위한 출산율 제고 방안

※ 연구과제 주제 관련 자세한 사항은 국제무역통상연구원으로 문의 (7페이지 문의처 참조)

- 연구기간 : 6개월을 원칙으로 함 (2023. 5 ~ 2023. 10)

※ 연구개시일은 일정에 따라 소폭 변동될 수 있음

- 신청자격 : 전국 4년제 대학에 재직 중인 전임교원

II

지원내용

□ 예산 : 180백만원

○ 과제별 지원 사정액은 심사 후 변경될 수 있으며, 연구과제 선정 후 소속대학 산학협력단의 계좌로 송금

○ 연구비 송금

- 1차 연구비(총 연구비의 50%) : 5월 중 예정

- 2차 연구비(총 연구비의 40%) : 중간보고서 접수 후 7월 중 예정

- 3차 연구비(총 연구비의 10%) : 학술세미나 개최 후 11월 중 예정

※ 예산 관련 자세한 내용은 제VI항 및 <서식1-1>의 4. 소요예산 참조

□ 지원과제 수 : 총 6과제 내외

□ 과제당 지원 금액 : 30백만원

※ 최종 지원 금액은 심사 결과에 따라 변동될 수 있음.

III

신청 자격

□ 신청 자격

○ 전국 4년제 대학에 재직 중인 전임교원 (시간강사 등 제외)

- 동일 분야의 연구에 2년 이상 종사한 자

- 학술연구의 의욕이 왕성하며 창조적 역량이 있는 자

□ 신청 자격의 제한

○ 타 기관에서 동일 과제로 지원받아 연구에 참여 혹은 타 논문에 중복 게재한 경우

○ 본 재단의 연구비 지원을 받고, 연구 최종보고서를 제출하지 아니한 연구책임자 및 공동연구원

○ 본 사업 내에서 1인 1과제만 참여 가능 (연구책임자 및 공동연구원 등)

IV

신청방법

□ 신청기한 : 2023년 3월 10일(금), 18:00까지 (도착지 기준)

□ 신청방법

- 책임연구교수가 소속하고 있는 대학교 총장(또는 산학협력단장)이 제Ⅲ항의 자격요건을 갖춘 자를 대상으로 아래 제출서류를 대학단위로 일괄 제출 (**※ 우편 또는 이메일 접수, 제Ⅶ항 참조**)

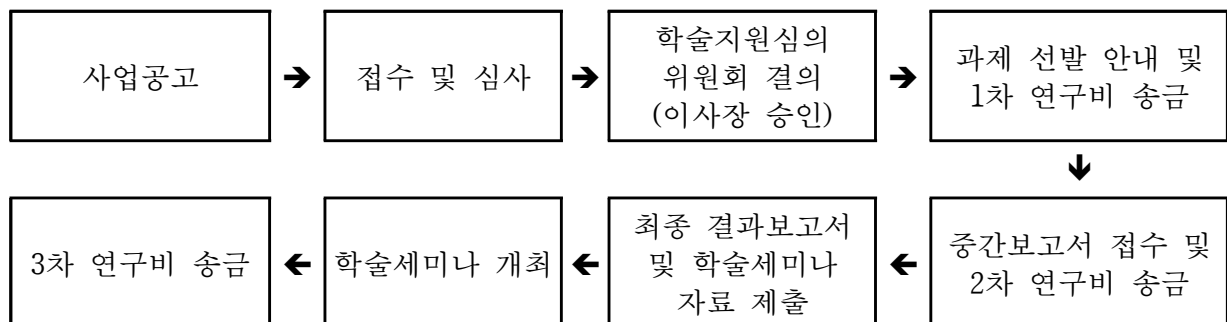
○ 제출서류

제출서류 (각 1부)	비 고
① 2023년도 정책연구과제 신청 공문	추천인(소속 대학 총장 또는 산학협력단장) 명의
② 정책연구과제 지원신청서 및 연구계획서	서식 1-1
③ 참여 연구진 이력서	서식 1-2
④ 개인정보의 제공 및 활용 동의서	서식 1-3

V

과제 추진 절차

□ 추진 절차(안)



1. 추천인(대학교 총장 및 산학협력단장) 및 연구책임자의 의무

□ 중간보고서 제출 : 연구과제 진행 후 3개월 이내

○ 제출시기 : 연구과제 종료일

○ 제출방법 : 아래 서류를 대학단위로 본 재단에 **공문과 함께 전자파일로**
일괄 제출

제출서류 (각 1부)	비 고
① 결과보고서 제출 공문	· 추천인(총장 및 산학협력단장)의 명의
② 연구요약서 및 결과보고서	· 연구요약서와 결과보고서(<u>자유양식</u>)는 <u>국문으로 작성</u> 하여 제출 (반드시 <서식 3의> 요약서 외에 별도 결과보고서를 작성하여 제출) · 한글 또는 MS워드 작성 ※ 논문을 한국연구재단 등재 후보 학술지 이상에 게재 경우, 재단에 반드시 통고 바람
③ 학술세미나 발표자료 및 발표요약서(보도자료 활용)	· 발표자료는 15~20분 분량 (<u>PPT(읽기전용)</u> 또는 PDF 파일로 제출) · 발표요약서는 A4페이지 절반 분량 (<u>한글 파일로 제출</u>)

※ 보고서 등 서식 파일은 재단 홈페이지 공지사항에서 다운로드 가능 (www.sanhakfund.or.kr)

2. 학술세미나 참석의 의무

- ① 연구책임자는 학술세미나에 반드시 참석하여 연구 결과 발표 및 토론을 진행하여야 함
- ② 학술세미나 참석을 위한 관련 소요 예산은 직접비(연구활동비)에 계상하여야 함
- ③ 세미나는 연구과제 종료 후 개최할 예정이나 발표 자료 및 요약서는 연구 종료일(결과보고서 제출)보다 빠르게 요청할 수 있으며, 세부 계획은 향후 별도 안내 예정
- ④ 위의 사항을 불이행 시 연구비 환수 등의 조치를 취할 수 있음

1. 추천인(대학교 총장 및 산학협력단장) 및 연구책임자 관련

- ① 제Ⅲ항의 신청 자격 및 신청 자격의 제한사항을 반드시 확인하여야 하며, 사실과 다를 경우 선정이 취소됨
- ② 연구기간 중 질병, 사고 등으로 연구 중단하여야 할 때, 또는 소속기관 변경 등 신상의 변동사항이 있을 때는 재단에 서면으로 보고하여야 함

2. 연구과제 관련

- ① 지원 대상으로 확정된 과제의 제목과 내용은 원칙적으로 변경 불가
- ② 신청서에 부정확한 내용이나 허위 사실을 기재할 경우 불이익을 받을 수 있으며, 선정 후에도 허위 사실이 발견될 경우 선정을 취소할 수 있음
- ③ 제Ⅵ항의 중간보고서 및 결과보고서의 제출 기한 및 학술세미나 참석은 반드시 준수해야 함
- ④ 별도 작성되는 결과보고서에 ‘산학협동재단’ 지원으로 수행된 연구임을 명시하여야 함 (학술지에 게재하는 경우도 동일)

<사사표기 예시>

☞ 국문표기

- 본 연구는 2023년도 산학협동재단의 지원을 받아 수행되었음.

☞ 영문표기

- This work was supported by the Korea Sanhak Foundation(KSF) in 2023

- ⑤ 본 재단은 제출한 결과보고서의 내용에 대해 필요시 추후 보완을 요구할 수 있으며, 연구자는 지정한 기한 내에 수정된 보고서를 제출해야 함
- ⑥ 아래 사항에 해당되는 경우 연구자 및 연구기관에 대해 연구비 전부 또는 일부 환수 및 소정의 제재 조치를 취할 수 있음
 - 결과보고서를 제출한 이후에 기재출된 결과보고서가 허위 및 표절 등 연구부정행위 사례에 해당하는 경우
 - 지원 신청서 및 관련 구비서류의 내용 기재에 있어 사실과 상이할 경우
 - 제Ⅵ항 추천인의 의무를 정당한 사유 없이 이행하지 않았을 경우
- ⑦ 환수 비협조 시, 해당 연구자 및 연구기관의 재단 사업 참여 제한 등의 조치를 취할 수 있음

3. 연구비 관리 관련

- ① 연구비는 반드시 정해진 연구기간 내에 집행하는 것이 원칙
(단, 학술세미나 관련 경비는 세미나 개최일 전까지 집행할 수 있음)
- ② 연구비에 대해서는 해당 기관장이 수입 및 지출 등 소속기관의 내부 규정에 의거하여 명백히 기록·관리하여야 함.
- ③ 아래 사항에 해당될 경우 연구비의 전부 또는 일부를 환수하고 일정 기간 신청 자격을 제한할 수 있음
 - 지원비를 지급목적에 위반하여 사용하였을 때
 - 지원비의 지급목적이 달성될 수 없다고 인정될 때
 - 허위 사실 기타 부정행위에 의하여 지원비를 받았을 때
 - 해당 기간 내에 결과보고서를 미제출·지연제출·허위 및 표절 등 당해연도 연구윤리와 관련한 부정 사례 발생 시
 - 기타 관리지침(추천요령 포함) 내용 위반 시
- ④ 연구신청서상의 인건비 및 연구수당, 연구원 변경 등 중요 사항 변동 시 본 재단에 즉각적인 보고와 승인을 받은 후 수행하여야 하며, 결과보고 등 지원비 사후관리에 차질이 없도록 만전을 기하여야 함
(그 외 직접비는 소속기관의 내부규정에 따라 자체 승인)
- ⑤ 연구비 집행과 관련하여 본 추천요령에 없는 내용은 본 재단이 정하는 바에 의함

- 본 재단에 제출된 일체 서류는 반환되지 않음
- 재단은 연구자의 연구보고서 내용을 재단 홈페이지 등을 통하여 게시할 수 있으며, 기업의 특허나 영업권 등에 관한 사항이 있는 경우 연구자의 요청 시 ‘대외비’로 관리함
- 본 요령에 명시된 규정이 없거나, 그 세부 시행을 위하여 필요한 사항은 본 재단이 정하는 바에 의함

문 의 처

○ 사업 및 신청 관련

- 산학협동재단 산학협력실
 - 양현미 팀장 - Tel : (02) 3415-1235
- e-mail : ksf02@sanhakfund.or.kr
 - 박가연 사원 - Tel : (02) 3415-1240
- e-mail : ksf09@sanhakfund.or.kr
- (06627) 서울시 서초구 강남대로 329 산학협동재단빌딩 20층
- 재단 홈페이지 : <http://www.sanhakfund.or.kr>

○ 연구주제 관련

- 국제무역통상연구원
 - 장상식 실장 - Tel : 02-6000-5152
- E-mail : ss.chang@kita.or.kr