

# 카드뉴스 [제23-10호]

산학협력단의 연구행정 정보를  
쉽고! 편리하게! 전달해 드려요.



## 강원대학교 교원 신분변동(퇴직, 이직) 시 제출자료 안내

- ① 결과물 제출    ② 물품처리 통보서 제출    ③ 연구노트 반납

### 1. 산학협력단 지원사업 결과물 제출

#### 가. 연구결과물 제출 대상 사업

구분	대상사업	재원
교내연구비	신임교원 정착연구	대학회계
	전임교원 기본연구	
	기초연구 지원사업	
연구진흥사업	박사후연구원 활용 지원 사업	간접비
	연구성장 사다리 구축 사업 (연구정착지원(신진), 연구도약지원(중견))	국립대학육성사업비

#### 나. 결과물 제출 기한 및 제재 사항

- 결과물 제출기한 : 퇴직(면직)일 전까지 연구결과물 제출
- 결과물 미제출 시 제재 사항 : 연구비 전액 반납(환수)

### 2. 산학협력단 물품처리 통보서 제출

#### 가. 퇴직교원에 대한 물품(연구장비 등) 처리 통보

- 연구책임자는 신분변동(퇴직, 이직 등)이 발생할 경우 사전에 신분변동에 따른 물품처리 통보서 (별지 제6호)를 작성하여 산학협력단에 통보하여야 함  
※ 관련지침 : 강원대학교 산학협력단 연구물품 중앙관리 지침 제18조 제4항(자산관리)

#### 나. 통보서 제출기한

- 제출기한 : 퇴직(면직)일 전까지 제출  
※ 통보서 미제출 시 : 파손, 분실에 대한 책임 가능성 있음

### 3. 국가연구개발사업 연구노트 반납

#### 가. 퇴직교원이 보관, 활용, 작성하던 연구노트 반납

- 연구책임자는 신분변동(퇴직, 이직 등)이 발생 될 경우 사전에 작성 중 연구노트와 보관 중이던 연구노트의 원본 및 사본을 강원대학교 연구노트 작성 및 관리지침 <별지 제2호 서식>을 작성하여 산학협력단에 반납하여야 함.
- 연구책임자는 산학협력단에서 발급 받은 연구노트를 분실하였을 경우, 강원대학교 연구노트 작성 및 관리 지침 <별지 제3호 서식>을 작성하여 산학협력단에 제출 하여야 함.

#### 나. 연구노트 반납 기한

- 제출기한 : 퇴직(면직)일 전까지 제출  
※ 단, 과제가 종료되거나, 연구책임자가 반납하고자 할 경우, 퇴직(면직)일 전이라도 가능

### 문의처

#### 지원사업 결과물 제출

춘천산학협력단 산학진흥팀 정예슬 사원

☎ 033-250-6085    ✉ ys2758@kangwon.ac.kr

삼척산학협력단 행정지원팀 김창현 주임

☎ 033-570-6533    ✉ kch3019@kangwon.ac.kr

#### 물품처리 통보서 제출

춘천산학협력단 구매협약팀 조은아 사원

☎ 033-250-6926    ✉ eunahh@kangwon.ac.kr

삼척산학협력단 연구지원팀 홍정현 책임

☎ 033-570-6531    ✉ hongjuhn@kangwon.ac.kr

#### 국가R&D사업 연구노트 반납

춘천산학협력단 감사팀 박만복 주임

☎ 033-250-8288    ✉ sky7064@kangwon.ac.kr

삼척산학협력단 행정지원팀 권효정 주임

☎ 033-570-6895    ✉ kwon5521@kangwon.ac.kr

산학협력단에서는 원활한 행정 업무를 지원하기 위한 전문성 및 응대 서비스 질 향상에 더욱 노력하겠습니다. 감사합니다.

