dongguk
UNIVERSITY
MEDICAL CENTER

2025학년도 의학계열
교내연구 및 산학연구 지원제도 안내

동국대의료원 기획처

(홈페이지 : https://rnd.dumc.or.kr)

dongguk
UNIVERSITY
MEDICAL CENTER

본 해설서는
동국대학교의료원의
연구 제도 및 지원 체계에 대한 깊은 이해를 제공함으로써,
교수님들이 연구 활동에서 더욱 우수한 성과를 달성할 수 있도록
지원하고자 제작되었습니다.

2025.05 동국대학교의료원 기획처

dongguk UNIVERSITY MEDICAL CENTER

Content

연구조직 및 연구절차 ····· 4

- 연구조직

조직도(연구분야) ····· 6

연구지원 부서 및 업무 ····· 7

- (국책, 민간) 과제 연구절차

국책과제 연구절차 ····· 8

민간과제 연구절차 ····· 10

산학연구지원제도 ····· 11

- 연구비 주요사항

연구비 사용기준 ····· 13

간접비 사용기준 ····· 20

연구개발능률성과급 ····· 21

- 연구진흥 사업

우수연구자 지원사업 ····· 24

국책과제 사전기획비 지원사업 ····· 26

R&D 중점투자 지원사업 ····· 28

연구소 운영사업 ····· 30

연구소 성장사업 ····· 32

신청준비비 지원사업 ····· 34

융합연구 소모임 지원 ····· 37

dongguk UNIVERSITY MEDICAL CENTER

Content

- 지식재산권 / 기술이전 사업화
  - 지식재산권
    - 랩컨설팅 ····· 39
    - 심층선행기술조사 ····· 41
  - 기술이전 사업화
    - 기술가치평가 ····· 43
    - 시제품/시험검증 제작 ····· 45

교내연구지원제도 ····· 47

- 논문
  - 신임교원 정착연구비 ····· 49
  - 국제학술지 게재신청논문 원문교정 ····· 53
  - 논문투고지원금 ····· 55
  - 논문게재장려금 ····· 57
  - 연구활동진흥비 ····· 63

- 학술대회
  - 국제학술대회 발표보조비 ····· 65
  - 국제학술대회 개최 ····· 68
  - 학술대회 교내 개최 보조비 ····· 70

- 연구업적
  - 연구업적 기준 안내 ····· 72

dongguk
UNIVERSITY
MEDICAL CENTER

연구조직 및 연구절차

동국대의료원 기획처

dongguk UNIVERSITY MEDICAL CENTER

- 연구조직

조직도(연구분야) 6

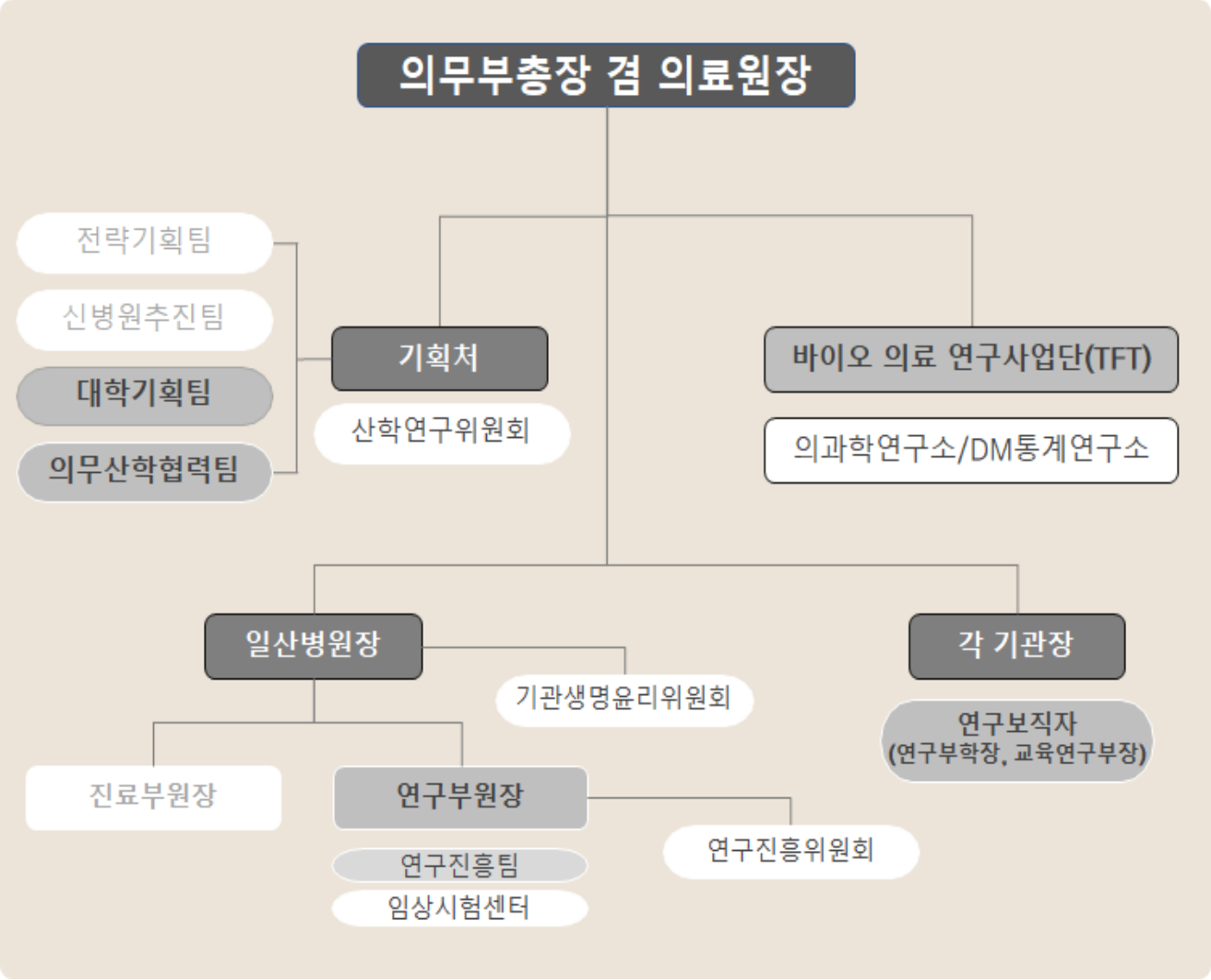
연구지원 부서 및 업무 7

- (국책, 민간) 과제 연구절차

국책과제 연구절차 8

민간과제 연구절차 10

조직도(연구분야)


의무부총장 겸 의료원장
전략기획팀
신병원추진팀
대학기획팀
의무산학협력팀
기획처
산학연구위원회
바이오 의료 연구사업단(TFT)
의과학연구소/DM통계연구소
일산병원장
기관생명윤리위원회
각 기관장
연구보직자
(연구부학장, 교육연구부장)
진료부원장
연구부원장
연구진흥팀
임상시험센터
연구진흥위원회

연구지원 부서 및 업무

구 분	전 담 부 서	관 련 업 무
국가과제	의무산학협력팀 일산 : 031-961-5744 경주 : 054-703-7852	국가과제 관련 전반적 문의
임상과제	임상시험센터 일산 : 031-961-8436	임상과제 개시 제반사항
지식재산권/기술사업화	의무산학협력팀 일산 : 031-961-5742, 5745	지식재산권, 기술사업화, 창업
IRB	IRB행정지원실 일산 : 031-961-8405 경주 : 054-770-8229	IRB승인절차, 임상연구 교육관리
교내연구지원	대학기획팀 : 031-961-5733	전임교원 연구계획 및 실적관리 교내 연구지원제도 운영(논문, 학술대회, 연구업적)
산학연구지원	의무산학협력팀	국가·임상과제 지원(031-961-5744) 연구비 중앙관리 일산(보건산업진흥원) : 031-961-5743 일산(기업체) : 031-961-5746 경주 : 054-703-7853 지식재산권/기술이전 사업화(031-961-5742)
의과학연구소	행정지원실 : 031-961-8411	국가과제 수행 시 실험실 및 기자재 사용 문의 연구실 안전조치 이행 계획
	동물실험실 : 031-961-8408	동물실험 관련 문의
통계/자문	DM통계연구소 : 031-961-5917	논문 관련 통계/자문 및 빅데이터
일산불교병원 연구지원부서	연구진흥팀 : 031-961-7072	일산불교병원 연구기획 일산불교병원 연구활동 지원, 교육 및 양성 일산불교병원 내 연구공간 및 연구기자재 활용 일산불교병원 연구 관련 자료 관리

연구자문 및 연구상담 : brps@dumc.or.kr

의무산학협력팀 이메일 : iacf@dumc.or.kr

대학기획팀 이메일 : fmteam@dumc.or.kr

국책과제 연구절차

과제공모
- 지원기관 홈페이지 공모
- 개인메일로 공모 내용 안내

과제 신청
- 공모된 RFP에 기반하여 계획서 제출
- 의무산학협력팀 : 과제계획서 검토
- 지원기관으로 과제 제출 : 공문, 전자승인,입찰
- 학교지원사항은 사전 협의 필요

과제선정 및 협약체결
- 선정여부 연구자 개별 통보
- 의무산학협력팀 : 협약체결
- 연구책임자 : 협약용 수정계획서 작성
- 의무산학협력팀 : 지원기관에 연구비 청구

연구 수행
- n-Drims 과제 등록
- 연구책임자 : 연구비 사용내용 업로드
- 의무산학협력팀 : 연구비 집행 규정 검토
- 연구비 지출

연구결과 보고 및 정산
- 연구책임자 : 연구결과 보고
- 의무산학협력팀 : 연구비 정산 보고

사후관리
- 논문, 지식재산권, 기술이전 등 성과 관리

의학계열 정부기관별 주요사업안내

부 처 명	전 담 기 관	사 업 구 분	사 업 명
과학기술 정보통신부	한국연구재단 (https://www.nrf.re.kr)	원천연구분야	·바이오의료기술개발사업
		방사선기술개발사업	·방사선기술개발사업
보건복지부	보건산업진흥원 (https://www.khidi.or.kr)	보건산업진흥원사업	·질병극복연구·기술개발사업
	첨단의료복합단지	기반기술구축사업	
	질병관리청 (https://www.cdc.go.kr)	정책연구용역사업	
해양수산부	해양수산과학기술진흥원 (https://www.kimst.re.kr)	미래해양산업기술개발	·기반기술구축사업
국토교통부	국토교통과학기술진흥원 (https://www.kaia.re.kr)	국토기술부문	·기술개발연구·형질분석,생물자원관리, 보건의료인프라
		기반구축부문	
농림 수산식품부	농림식품기술기획평가원 (https://www.ipet.re.kr)	기술개발사업	·농생명산업기술개발사업·고부가가치식품 기술개발사업·포스트게놈다부처유전체사업
산업 통상자원부	한국산업기술평가원 (https://www.keit.re.kr)	기술개발사업	·바이오산업핵심기술개발·인공지능바이오로봇의료 융합 기술개발·국가표준기술개발및보급사업
중소벤처	한국산업기술진흥원 (https://www.kiat.or.kr)	기술개발사업	·의료기기기술개발
기업부	중소기업기술정보진흥원 (https://www.tipa.or.kr)	산학연협력기술개발	·첫걸음협력·도약협력
환경부	한국환경산업기술원 (https://www.keiti.re.kr)	환경보건기술개발	·환경성질환대응

과제 공고/사업 공고 확인

홈 페 이 지	내 용	링 크
범부처통합연구 지원시스템(IRIS)	국가R&D통합공고 및 사업신청	https://www.iris.go.kr/main.do
NTIS	국가R&D통합공고	https://www.ntis.go.kr/rndgate/eg/un/ra/mng.do
국가생명공학정책 연구센터	통합연구사업공고	https://www.bioin.or.kr/board.do?bid=notice
KOSEN	국내외정부부처, 연구기관신규과제정보	https://kosen.kr/info/project

민간과제 연구절차

과제접수
- 지원기관(기업) 의뢰

과제 계약 담당자 검토
- IRB심의 대상 -> IRB 승인 후 과제 계약
- 계약서 검토 및 수정

과제 계약 체결
- 유의사항
  - 임상 : 3자 계약 (기업 ,병원, 산학협력단)
  - 비임상 : 양자 계약 (기업, 산학협력단)

연구 수행
- n-Drims 과제 등록
- 연구책임자 : 연구비 사용내용 업로드
- 의무산학협력팀 : 연구비 집행 규정 검토
- 연구비 지출

연구결과 보고 및 정산
- 연구책임자 : 연구결과 보고
- 의무산학협력팀 : 연구비 정산 보고

사후관리
- 논문, 지식재산권, 기술이전 등 성과 관리

dongguk UNIVERSITY MEDICAL CENTER

산학연구지원제도

의무산학협력팀

- 연구비 주요사항

연구비 사용기준 ——— 13

간접비 사용기준 ——— 20

연구개발능률성과급 ——— 21

연구비 사용기준

◆ 국가연구개발혁신법 협약변경의 협의/승인/통보사항 세부기준

구 분		세 부 항 목	승 인 / 통 보	관 련 법 령
기관 변경	연구개발기관 변경	① 주관연구개발기관	상호협의 (승인)	법 제11조제2항
		② 공동연구개발기관	상호협의 (승인)	법 제11조제2항
		③ 위탁연구개발기관	상호협의 (승인)	법 제11조제2항
	연구개발기관 외 변경	④ 연구개발기관이 아닌 관계기관 변경	통보	영 제14조제2항제4호
	기관정보 변경	⑤ 연구개발기관 정보변경 (기관명칭, 기관장 등)	통보	영 제14조제2항제4호
인력 변경	연구책임자	① 주관연구개발기관 책임자	상호협의 (승인)	법 제11조제2항
		② 공동연구개발기관 책임자	상호협의 (승인)	법 제11조제2항
		③ 위탁연구개발기관 책임자	상호협의 (승인)	법 제11조제2항
	연구자 (연구책임자 제외)	④ 연구자 변경(연구책임자 제외)	통보	영 제14조제2항제2호

구 분		세 부 항 목	승 인/통 보	관 련 법 령
	연구자 외 변경	⑤ 연구지원인력 등	통보	영 제14조제2항제4호
	연구개발기관외인력	⑥ 연구개발기관기관이 아닌 관계기관 인력변경	통보	영 제14조제2항제4호
연구개발목표·내용	연구개발 목표	① 최종/단계 목표변경	상호협의(승인)	법 제11조제2항
		② 성과 및 성능 목표	상호협의(승인)	법 제11조제2항
	연구개발 내용	① 추진전략, 방법 등	통보	영 제14조제2항제1호
		② 기술기여도	상호협의(승인)	영 제39조제2항
연구개발비	연구개발비 총액	① 연구개발비 총액변경	승인	연구개발비 사용 기준 제73조
		② 연구개발기관 부담금변경(현금/현물간 변경 포함)	승인	연구개발비 사용 기준 제73조
	인건비	① 영리기관이 현금으로 계상하려는 인건비 변경	승인	연구개발비 사용 기준 제73조
	연구활동비	① 영리기관 연구실운영비 활용·관리계획 변경	승인	연구개발비 사용 기준 제73조
		② 해외연구자 유치 지원비 총액 증액	승인	연구개발비 사용 기준 제73조
	위탁연구개발비	① 위탁연구개발비 20%이상 증액	승인	연구개발비 사용 기준 제73조
	국제공동연구비	① 계획대비 변경	승인	연구개발비 사용 기준 제73조
	연구시설·장비비	① 연구시설·장비비 변경	승인	연구개발비 사용 기준 제73조
		② 보유현황 변경	통보	(현물과 연계)
		③ 설치·운영 장소 변경(연구시설·장비 구축 목적 과제)	승인	연구개발비 사용 기준 제73조
		④ 연구시설·장비비통합관리계정 적립 금액 변경	승인	연구개발비 사용 기준 제73조
	연구수당	① 연구수당 감액	통보	영 제14조제2항제3호 연구개발비 사용 기준 제26조제2항 연구개발비 사용 기준 제26조제3항
		② 연구수당 증액 ※ 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 제26조제2항에 따라 연구개발과제(단계로 구분된 경우 단계)가 시작되는 시점에 계상 금액보다 증액 불가	승인	
	간접비	① 간접비 감액	통보	영 제14조제2항제3호 연구개발비 사용기준 제73조
		② 간접비 증액	승인	
	연구개발비 변경	① 연구개발비 사용 계획의 변경 ※ 연구개발비 사용계획에 명시되어 있지 않은 연구비항목별 세부내역의 변경은 통보 없이 자율 변경 (단, 승인사항은 제외)	통보	영 제14조제2항제3호
	연구개발비 외 지원금 변경	① 연구개발비 외 지원금 예산의 변경	승인	(평가 시 활용)
	연구개발비 계좌	① 연구개발비 지급계좌 변경	통보	영 제14조제2항제4호
연구기간	연구개발기간 변경	① 전체/단계 연구개발기간 변경	상호협의(승인)	법 제11조제2항
기타	기타	① 중앙행정기관의 장이 협약 시 별도로 정하는 사항 ② 법 제12조제3항, 법 제15조제1항에 따른 협약의 변경	통보	영 제14조제2항제5호 영 제14조제2항제6호

국가연구개발혁신법 연구개발비 항목별 제한 기준

연구개발비 항목	제 한 기 준	항목별 제한기준 판단 시 직접비 내 현물포함 여부
연구활동비 중 외부전문기술활용비	직접비 40% 이내 (연구개발비 사용 기준 제25조제2항)	O
연구수당	수정인건비 20% 이내 (인건비(근접지원인력 인건비 제외), 학생인건비(연구개발기간 동안 참여연구자로 등록된 학생연구자가 없는 경우에는 제외), 미지급인건비, 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」제2조에 따른 과학기술분야 정부출연연구기관의 출연(연) 지원사업으로 이관된 인건비로서 중앙행정기관 장이 인정하는 인건비 포함) (연구개발비 사용 기준 제26조제1항)	O
위탁연구개발비	직접비 40% 이내 (위탁연구개발비, 국제공동연구개발비, 연구개발부담비 제외) (연구개발비 사용 기준 제27조제1항)	O
간접비	수정직접비 × 간접비 고시비율 (현물, 위탁연구개발비, 국제공동연구개발비, 연구개발부담비 제외) (연구개발비 사용 기준 제2조제9호)	X
연구수당 불인정	연구수당지급비율이 직접비사용비율을 20%p 초과한 경우 (연구개발비 사용 기준 제26조제7항)	X
간접비 불인정	직접비 집행비율이 50%이하 시 간접비 집행비율이 직접비 집행비율을 초과한 경우 (혁신법 시행령 제26조제5항제3호)	X

◆ 연구개발비 사용기준 및 사용절차

인건비 현금 계상범위

기본원칙 비영리기관 소속 참여연구자 및 연구근접지원인력은 인건비 현금 계상 가능

예외사항 대학의 전임교원, 공무원은 현금 계상 불가

인건비(총인건비계상률) (연구개발비 사용기준 제39조, 제48조, 제57조, 제65조)

총인건비계상률 = ❶ 인건비계상률 + ❷ 학생인건비계상률 + ❸ 학생인건비지급률 + ❹ 미지급인건비계상률

구분	출연연	대학	기타비영리기관		영리기관
			전문생산 기술연구소	그 외 기관	
참여연구자 (학생연구자 제외)	연 단위 130% 이하	월 단위 100% 이하	연 단위 130% 이하	월 단위 100% 이하	월 단위 100% 이하
연구근접지원인력	연 단위 100% 이하	월 단위 100% 이하	연 단위 100% 이하	월 단위 100% 이하	-

❶ 인건비계상률 = 해당 연(월)에 해당과제 연구개발비(정부출연기관 기본사업 연구개발비 포함)에서 인건비로 계상한 금액 / 연(월) 급여

❷ 학생인건비계상률(학생인건비통합관리기관 외) = 해당 월에 해당과제 연구비에서 학생인건비로 계상한 금액 / 연구기관별 학생인건비 계상기준

❸ 학생인건비지급률(학생인건비통합관리기관) = 해당 월에 통합관리계정에서 학생인건비로 지급한 금액 / 연구기관별 학생인건비 계상기준

❹ 미지급인건비계상률 = 참여연구자가 연구개발과제에 참여하면서 연구개발비(정부출연기관 기본사업 연구개발비 포함)가 아닌 재원으로 인건비를 지급 받는 기간 동안 실제 연구개발과제에 참여하는 정도

연구시설·장비비(연구개발비 사용기준 제23조, 제24조, 제38조)

- 3천만원 이상의 연구시설장비 구축 시 연구개발계획서에 구축계획을 필수로 작성하여야 하며,
  1억원 이상의 연구시설장비 구축 시, 국가연구시설장비심의위원회 심의
  3천만원 이상 1억원 미만의 연구시설장비 구축 시, 연구개발과제평가단 또는 자체연구시설장비심의위원회 심의
- 과제 종료 2개월 전까지 구입, 설치, 임차 완료
  - 단, 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우, 연구시설·장비 구축이 목표인 과제는 과제 종료일까지,
    재난, 재해, 중대한 사유발생시 과제 종료 1개월 전까지 구입, 설치, 임차 가능
- 연구개발기관이 생산·판매하거나 과제 시작 전부터 소유·임차·사용대차하고 있는 연구시설·장비 또는
  과제 시작 후 구입·임차·사용대차하고 있는 연구시설·장비는 구입가의 20% 내에서 현물로 계상
  - 구입일이 과제 시작일 5년 이내, 내용연수 만료일이 현물계상 연도 말일 이후
  - 하나의 연구시설·장비에 대해 여러 과제에서 현물 계상액의 합이 구입가 초과 불가

연구재료비(연구개발비 사용기준 제24조)

- 자체규정에 따라 검수완료한 연구재료는 과제 종료일까지 구매 가능
- 연구개발기관이 보유·생산하여 자산으로 등록한 시험제품·시험설비는 자산등록가로 계상

연구활동비(연구개발비 사용기준 제25조, 제68조, 별지 제4호 서식)

- 지식재산창출활동비 | 지식재산권의 출원·등록·유지비는 불가 (간접비로만 사용 가능)
- 외부전문기술활용비 | 직접비의 40% 범위 내에서 집행 원칙 (중앙행정기관 장의 인정 시 40% 초과 계상 가능)
- 회의비 | 연구기관에 소속된 자만 참석하는 회의는 식비(다과비 포함) 계상 불가
  - 연구기관에 소속되지 않은 자가 참여하는 회의 중 사전 내부결재가 완료된 경우에만 식비 계상 가능 ('24.12.1. 시행 예정)
- 출장비 | 공무원은 공무원 여비규정, 공무원이 아닌 자는 기관 자체규정 또는 공무원 여비 규정 중 큰 금액으로 계상 가능
- SW활용비, 클라우드컴퓨팅서비스 활용비 | 과제 종료 2개월 전까지 구입시 계상 가능
  - SW 사용계약기간 (최소단위)이 과제 기간을 초과하더라도 계상 가능
- 연구실운영비 | 영리기관은 연구실 운영에 필요한 소모성 비용 계상 불가, 사무용 기기 및 사무용 소프트웨어,
  연구실 냉난방 및 청결한 환경 유지비용은 협약 시 연구실운영비 활용·관리 계획을 제출한 경우에만 사용 가능
  - 영리기관에서 사무용품비는 연구실운영비 활용·관리 계획없이 사용 가능
- 연구인력지원비 | 참여연구자의 종신 학회비, 과제와 무관한 학회·세미나 참가비, 학위과정에 필요한 비용,
  평일 점심 식대 등 계상 불가
- 해외 연구자 유치 지원비 | 지원요건을 충족하는 경우(과제 기간 중 6개월 이상 국내 거주, 연구개발기관의 장과 6촌
  이내의 혈족 또는 4촌 이내의 인척 관계가 아닌 경우, 자체규정에 따라 절차 진행) 에 한하여 체재비 등 비용 계상 가능

연구수당(연구개발비 사용기준 제26조)

- 수정인건비(인건비+학생인건비+미지급인건비)의 20% 범위내에서 계상·사용하되, 연구개발과제(단계)가 시작되는 시점에 계상한 금액보다 증액 불가
  - 단, 연구개발과제의 연구개발비 총액이 증액되거나 연구개발기관이 추가·변경되는 경우 사전승인 절차를 통해 증액 가능
- 참여연구자 전부를 대상으로 하는 기여도 평가 등 합리적인 기준을 마련하여 지급하되, 한 명의 연구자에게 연구수당 계상액의 70%를 초과하여 지급 불가(참여연구자가 1명인 경우 제외)
- 연구수당 지급비율이 직접비 사용비율*의 20%포인트를 초과하는 금액은 정산 시 회수

* 직접비로 계상한 금액(현물제외) 대비 사용한 금액의 비율

$$\text{연구수당 지급액} \times \left(\text{연구수당지급비율} - \text{직접비사용비율} - \frac{20}{100}\right)$$

보안수당(연구개발비 사용기준 제26조의2)

- 보안과제를 수행하는 참여연구자 및 연구근접지원인력별로 해당 연구개발과제에 계상한 인건비(미지급인건비 포함)의 3퍼센트 이내로 계상하되, 인건비 계상액에 연동하여 지급

위탁연구개발비(연구개발비 사용기준 제27조)

- 과제 직접비에서 위탁연구개발비·국제공동연구개발비·연구개발부담비를 제외한 금액의 40% 범위 내 계상이 원칙
- 위탁연구개발비를 원래계획보다 20퍼센트 이상 증액 시 사전 승인 필요
- 위탁연구개발기관이 사용한 연구개발비는 위탁연구개발기관을 대상으로 정산 실시

국가연구개발혁신법 제재처분 사유

제재사유				요 약
1호	혁신법 제12조제2항에 따른 평가 결과 연구개발과제의 수행과정과 결과가 극히 불량한 경우			과정결과불량
2호	연구자 또는 연구개발기관이 이 법 또는 협약에 따른 의무를 고의로 이행하지 아니하여 혁신법 제15조제1항에 따라 연구개발과제가 변경 또는 중단된 경우			협약불이행 & 변경, 중단
3호	연구자 또는 연구개발기관이 제31조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 부정행위를 한 경우			부정행위
	〈 혁신법 제31조제1항 각호 〉			-
	1	연구개발자료 또는 연구개발성과를 위조·변조·표절하거나 저자를 부당하게 표시하는 행위		위조변조표절
	2	혁신법 제13조제3항에 따른 연구개발비의 사용용도와 제13조제4항에 따른 연구개발비 사용 기준을 위반한 행위		사용용도와 사용기준 위반
	3	혁신법 제16조제1항부터 제3항까지의 규정을 위반하여 연구개발성과를 소유하거나 제3자에게 소유하게 한 행위		성과소유위반
	4	혁신법 제21조제1항에 따른 보안대책을 위반하거나		보안대책 위반
		혁신법 제21조제2항에 따라 보안과제로 분류된 연구개발과제의 보안사항을 누설하거나 유출하는 행위	국내	국내 누설유출
			국외	국외 누설유출
	5	거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 연구개발과제를 신청하거나 이를 수행하는 행위	거짓 또는 부정한 방법으로 신청하여 선정된 경우	신청 부정
			거짓 또는 부정한 방법으로 수행한 경우	수행 부정
	6	그 밖에 국가연구개발활동의 건전성을 저해하는 행위로서 대통령령으로 정하는 행위		그 밖의 연구부정 (포괄규정)
		〈 대통령령으로 정하는 행위 〉 : 혁신법 시행령 제56조제1항 각호		
		1	혁신법 제31조제1항에 따른 부정행위(이하 "부정행위"라 한다) 제보자에 대한 같은 조 제2항 및 제3항에 따른 검증·조치 및 조사의 공정성·객관성을 해치는 다음 각 목의 행위 가. 신분상의 불이익 조치 나. 위협·협박	조사방해행위
		2	연구개발비 사용의 건전성을 해치는 다음 각 목의 행위 가. 혁신법 시행령 제24조제3항에 따른 증명자료의 위조·변조 나. 혁신법 시행령 제25조에 따른 사용내역의 거짓 보고	연구개발비 사용 건전성 저해행위
		3	「생명윤리 및 안전에 관한 법률」 제64조부터 제68조까지에 규정된 죄를 범하는 행위	생명윤리 위반
		4	「연구실 안전 환경 조성에 관한 법률」 제43조에 해당하는 행위	연구실 안전 위반
4호	연구자 또는 연구개발기관이 정당한 사유 없이 연구개발과제의 수행을 포기한 경우			포기
5호	연구개발기관이 정당한 사유 없이 제18조제2항에 따른 기술료의 일부 또는 수익의 일부를 납부하지 아니한 경우			기술료 미납
6호	연구개발기관이 정당한 사유 없이 제13조제7항에 따른 연구개발비 회수 금액을 납부하지 아니한 경우			회수금 미납

간접비 사용기준

1. 공제기준 (과기부 고시 제2024-10호 : 동국대학교 간접비 고시 비율 : 25.61%)

지원기관	과제형태	공제비율	비고
정부	국가 및 지자체 연구과제	직접비 × 25.61%	간접비 공제비율이 명시된 사업의 경우 해당 공제비율 적용
민간	기업체 및 비영리기관 연구과제	연구비 총액의 15%	

※ 간접비계상 시 연구비에서 "미지급 인건비, 현물(인건비 현물 포함) 및 위탁연구개발비는 제외"

2. 간접비 사용 기준

✔ 간접비는 연구개발과제 시작시점의 간접비고시비율을 적용

구분	정부출연기관	대학	영리기관
사용기준	별도계정으로 통합관리 가능	별도계정으로 통합관리 가능 * 국가연구개발사업과 다른 재원 간접비 구분 관리	과제별 관리

인력지원비
- 연구개발능률성과급은 연구자, 연구지원인력에 대한 연구개발기관 자체성과평가 실시 후 지급

연구지원비
- 대학의 경우 직접비로 계상하지 아니한 1억원 이상 공동연구장비에 한해 기반시설·장비 구축·운영비 계상 가능
- 학술용도서·전자정보구입비 등 연구활동지원금은 비영리기관만 계상 가능

성과활용지원비
- 과학기술문화 확산과 관련된 비용
- 지식재산권의 출원, 등록, 유지에 필요한 모든 비용
- 기술창업 출연·출자금(단, 간접비 고시비율 산출 시 실사용 금액에는 포함되지 않음)

연구개발능률성과급

지급기준

- 자체 평가 실시, 해당연도 간접비 총액의 10% 범위 내 계상 (대통령령 제23788호)
- 연구책임자 및 연구지원인력에게 지급

※ 교비대응지금이 있는 연구과제의 간접비 = "간접비 - 교비대응자금"

※ 지급 시점 퇴직교원 및 규정, 지침 미준수 외부수탁과제는 연구개발능률성과급 미지급

평가기준

1) WISE캠퍼스 소속 교원

□ **평가기준**

▶ 평가대상 : 연구책임자 및 연구지원인력

※ 국가혁신법 제정으로 연구개발능률성과급은 연구자와 연구지원인력 모두를 포함하여 자체평가 실시

※ 비전임교원은 평가없이 해당연도 간접비 수입액의 10% 지급

▶ 평가지표 : 연구책임자의 해당연도 간접비 기여도(70%) 및 교원업적평가 산학협력실적(30%) 합계점수로 평가

▶ 평가방법 : 연구책임자의 개인별 평가점수로 등급을 산출하고, 연구과제 기여도를 반영하여 연구책임자 및 연구지원인력 차등 지급

등 급	단 계	지 급 률
A등급	전체교원 점수의 상위 30%	10%
B등급	전체교원 점수의 차상위 40%	9.5%
C등급	전체교원 점수의 하위 30%	9%

□ **지급기준** : (해당연도 간접비 수입액 *지급율(%) *개인별 연구과제 기여도(%)

※ 비정부 과제(민간)의 경우 "간접비 기여도 및 교원업적평가 산학협력실적"합계점수 A등급

□ 연구개발능률성과급은 전체 간접비 수익의 10%를 넘을 수 없다

2) 서울캠퍼스 소속 교원

□ 평가기준

▶ 평가대상 : 연구책임자 및 연구지원인력

※ 국가혁신법 제정으로 연구개발능률성과급은 연구자와 연구지원인력 모두를 포함하여 자체평가 실시

▶ 평가항목 및 반영 비율

평가항목	반영비율
지원기관 연구성과 평가결과	50%
연구비 정산 협조도	10%
연구기여도	40%

▶ 연구개발능률성과급 세부평가 내용

평가항목	세부평가내용
지원기관 연구성과 평가결과 (50점)	1. 단년과제: 50점 2. 다년과제 중 최종연차과제: 50점 3. 다년과제 지원기관의 연차평가 결과 가. 계속지원 : 50점 나. 중도탈락 : 30점 ※ 연구책임자의 귀책사유로 지원기관으로부터 연구과제가 중단된 경우, 연구개발능률성과급 지급 제외
연구비 정산 협조도 (10점)	1. 연구비 카드 대금 납부일자로부터 지연된 일수에 따라 차감 가. 60일 초과 90일 이하 : 건당 5점 나. 90일 초과 : 건당 10점
연구기여도 (40점)	1. 연구과제 기여내역 가. 탁월 : 40점 나. 우수 : 20점 다. 보통 : 10점 라. 미흡 : 5점

▶ 연구개발능률성과급 개인 성과률

개인성과률 = 평가점수(지원기관연구성과평가결과 + 연구비 정산협조도 + 연구기여도) × 10%

※ 기타사업 개인성과률은 별도로 정함

▶ 연구개발능률성과급 개인별 지급액

개인별 지급액 = 총 지급액 × 개인별 성과율

※ 총지급액 : 연구과제 총 간접비 수익

□ 지급기준

▶ 국가연구개발사업은 당해연도 간접비 수익의 10% 이내에서 지급

▶ 기타사업은 당해연도 기타사업 간접비 수익내에서 지급하며, 지급률은 서울캠퍼스 산학연구위원회를 거쳐 산학협력단장이 정한다 (2025년 29%)

dongguk UNIVERSITY MEDICAL CENTER

- 연구진흥사업

우수연구자 지원사업 ——— 24

국책과제 사전기획비 지원사업 ——— 26

R&D중점투자 지원사업 ——— 28

연구소 운영사업 ——— 30

연구소 성장사업 ——— 32

신청준비비 지원사업 ——— 34

융합연구 소모임 지원 ——— 37

우수연구자 지원사업

◆ 목 적

- 국책과제 수행 교원 및 사업 수주 준비 중인 교원의 연구 활동 유지 지원을 통한 연구비 수주 확대 및 연구비 선순환 구조 정착

◆ 사 업 내 용

- **지원 대상**
  - 국책과제 수행 또는 사업 수주 준비 중인 전임교원
- **지원 규모**
  - 최소 500만원 ~ 최대 1,000만원
- **연구 기간 : 2025.06 ~ 2026.02.28**
- **지원 범위**
  - 예산 범위 내에서 연구비 자율 신청
  - 사업신청 수요 및 선정평가 결과에 따라 사업비가 조정 될 수 있음
- **의무 사항**
  - 연구기간 종료 후 1개월 이내 결과보고서 제출 (연구 활동, 연구 성과)
  - 사업종료일로부터 2년 이내 연구 활동 결과물 의무

연구결과물	비 고
○연구결과물 평가항목 2종 이상 ○평가항목 중 외부연구비 수주 필수	※연구결과물 인정 기준 〈전임교원인사규정시행세칙〉 및 〈교원인사및업적평가내규〉 에서 인정하는 결과물 ※논문중복사사 가능

- 의무 사항 미 이행 시 산학 교내연구지원 사업 참여 제한

• **신청 및 선정**

- 신청기한 : 홈페이지 (https://rnd.dumc.or.kr) 및 이메일 안내
- 신청방법 : 공고된 사업신청서 양식 온라인 제출
- 제 출 처 : iacf@dumc.or.kr
- 문의 일산권 담당자 : 031-961-5744
  경주권 담당자 : 054-703-7852
- 선정방법 : 교내·외 전문평가위원 심의 선정(서면평가, 필요시 면담평가 진행)

※ 정량평가(최근 3년간 연구실적, 간접비 기여도)
정성평가(연구의 필요성, 수행계획의 적정성, 성과의 활용 및 기대효과, 예산 적정성)

국책과제 사전기획비 지원사업

◆ 목 적

- 대형과제 수주를 위해 기관별 기획이 아닌 교원별 팀워크 지원 (Bottom-up과제)
- 사전기획비 지원 연구팀의 지속적인 연구수주활동지원기반 조성

◆ 사 업 내 용

- **지원내용**
  - 사전 과제 기획에 필요한 제반 경비 지원 및 과제 제출에 필요한 제반 경비 지원
  - 전문가 활용비 지원(연구원 인건비 지원 포함)
  - 연구계획서 제출에 필요한 선행기술 조사비용 지원
- **지원자격**
  - 연구책임자는 의학계열 전임교원
  - 동국대학교 교원 3인 이상 공동연구원으로 참여 필수 (비전임교원포함)
  - 개인연구 제외
- **지원금액**

연 구 비	지 원 금 액	기 준
40억원 이상	1000만원 이내	정부지원금금액 (대응자금 및 현물 제외)
30억원 이상	750만원 이내	
20억원 이상	500만원 이내	

- **지원 시기 : 상시 지원**
- **지원 방법 : 지원 할 대형국책과제 사업 지정 후 연구계획서 제출**
- **의무 사항**
  - 연구책임자로 교내연구과제 계획서 제출 시 목표로 지정된 과제에 계획서 제출
  - 결과보고서 1부 : 연구기간 종료 후 1개월 이내

※ 의무 미이행 시, 각종 교내연구 지원 제한

• **신청 및 선정**

- 신청일정 : 상시
- 신청방법 : 사업신청서(연구계획서)를 작성(10페이지 이내) / 공고된 사업신청서 양식 이메일 제출
- 제 출 처 : iacf@dumc.or.kr
- 문의 일산권 담당자 : 031-961-5744
  경주권 담당자 : 054-703-7852
- 선정방법 : 교내·외 전문평가위원 심의 선정(서면평가, 필요시 면담평가 진행)

※ 연구의 창의성 및 도전성, 사업과의 적합성, 예산의 적절성 등 심의

• **관리 및 지원**

- 본교 연구비관리규정 및 시행세칙에 의한 연구비 중앙관리
- 국가연구사업 정보 사전 제공 및 지원 등

R&D중점투자 지원사업

목 적

- 정부 R&D 생명의료분야 투자 방향에 맞춘 기관별 중점 연구 분야 선정
- 기관별 중점 연구 분야 선정에 따른 선행연구팀 구성 및 선행 연구 진행
- 선행 연구 기반으로 기관 단위로 대형국책연구과제 적극 지원 (Top-down)

사 업 내 용

- **지원 내용**
  - 사전 과제 기획에 필요한 제반 경비 지원 및 과제 제출에 필요한 제반 경비 지원
  - 전문가 활용비지원(연구원 인건비 지원 포함)
  - 연구계획서 제출에 필요한 선행기술 조사비용 지원
- **지원 자격**
  - 대학/병원/연구소별 연구팀 구성 : 기관별 연구팀 2개 이내
  - 연구책임자 : 기관장 또는 기관소속교원
- **지원 금액**
  - 연구단 별 최소 1000만원 ~ 최대 2000만원 이내
- **지원 시기 : 상시 지원**
- **지원 방법**
  - 기관별 선행연구팀 구성 : 선행연구팀이 목표로 하는 연구과제 지정
  - 연구팀 구성 후 기관 명의로 연구계획서 제출 (공문)
- **의무 사항**
  - 연구책임자로 교내연구과제 계획서 제출 시 목표로 지정된 과제에 계획서 제출
  - 결과보고서 1부 : 연구 기간 종료 후 1개월 이내

- 의무 사항 미 이행 시 산학 교내연구지원 사업 참여 제한

• **신청 및 선정**

- 신청일정 : 상시
- 신청방법 : 사업신청서(연구계획서)를 작성(10페이지 이내) / 공고된 사업신청서 양식 이메일 제출
- 제 출 처 : iacf@dumc.or.kr
- 문의 일산권 담당자 : 031-961-5744
  경주권 담당자 : 054-703-7852
- 선정방법 : 교내·외 전문평가위원 심의 선정(서면평가, 필요시 면담평가 진행)

※ 연구의 창의성 및 도전성, 사업과의 적합성, 예산의 적절성 등 심의

• **관리 및 지원**

- 본교 연구비관리규정 및 시행세칙에 의한 연구비 중앙관리
- 국가연구사업 정보 사전 제공 및 지원 등

연구소 운영사업

목 적

- 공동연구 활성화를 위해 개인 연구자 중심이 아닌 연구소 중심의 연구 지원 확대
- 연구소 지원을 통한 신진 연구자의 연구 진입 수월성 도모

사 업 내 용

• 지원 내용

- 일반연구기관 매년 연구기관 연구소 평가 시행

• 평가 대상

- 설립 후 2년 이상 경과된 교책 및 일반연구 연구기관

• 평가 지표

- 재정기여도, 외부연구비 입금금액, 학술활동실적, 연구원역량 평가
- 2025년 평가(2024년분) : 3000만원 한도 내에서 차등 지급
- (2026년평가(2025년분) 적용) 평가등급 : SABCD등급 → ABCD등급 개편
- (2025년평가(2024년분) 적용)지원금 : ABCD 등급체계로 개편

평 가 결 과	비 고
A(25%)	600만원
B(25%)	400만원
C(25%)	0
D(25%)	0

- **신청 및 선정**
  - 신청일정 : 별도안내
  - 신청방법 : 공고된 사업신청서 양식 이메일 제출
  - 제 출 처 : iacf@dumc.or.kr
  - 문의 : 의무산학협력팀 담당자 : 054-703-7851
  - 선정방법 : 교내·외 전문평가위원 심의 선정(서면평가, 필요시 면담평가 진행)
- **관리 및 지원**
  - 본교 연구비관리규정 및 시행세칙에 의한 연구비 중앙관리
  - 국가연구사업 정보 사전 제공 및 지원 등

연구소 성장사업

목 적

- 연구소 중심의 연구지원 체계 개편을 통해 대형국책과제 수주 기반 마련
- 연구인력, 인프라 지원을 통해 연구를 선도하는 의학계열 대표 연구소 육성

사 업 내 용

2025

일반연구기관 (성장지원)
- 일반연구기관 중 선정평가 후 2개 기관 지정
- 선정연구기관 당 4천만원 지원

2026

일반연구기관 (성장지원)
- 2025년 선정된 연구기관 연차지원 여부 심사 (2개)
- 2026년 성장지원 신규 연구기관 선정 (1개)

2027

중점연구기관 선정 (정착지원)
- 2025년 선정된 연구기관 운영결과평가 진행
- 평가 후 중점연구기관 선정 및 정착 지원

- **지원 내용**
  - 지원 기간 : 일반연구기관 中 2개 기관 지정 (최대 2년 지원)
    -〉 2026년부터 다년차포함 총 3개 과제 지원(2026년 신규 1건 예정)
- **지원 사항 : 인건비 및 장비 구입 금액으로 100% 집행**
- **지원 목적 : 연구소 연구 인프라 구축**
- **예산 배정 : 선정연구기관당 4천만원 지원**
- **연구소 운영비용 : 연구소 운영사업에서 지원**
- **지원 시기**
  - 매년 4월 ~ 5월 : 직전년도연구소 평가(정량) + 연구소 운영계획서(정성)평가로 선정
  - 매년 5월 ~ 6월 : 연구소 예산 배정 및 집행

- **평가 기준 : 정량평가(50점) + 정성평가(50점)**
  - 신규연구소 등 정량평가 자료가 없을 경우 정성평가(100%)로 선정
- **연차 평가**
  - 1차년도 연구소 운영 결과에 대한 평가 후 재 선정 및 연구비 규모 결정
  - 연구소 운영 목표 대비 실적
  - 연구소 운영 예산 집행의 적절성
  - 차년도 연구소 운영 목표 및 계획의 적정성
- **(연구소 성장사업) 의무사항**
  - 연구소소속 교원이 의료원 입금 연구비 5억원/1년 이상 R&D사업(국가/지자체/기업체) 계획서 제출 필수
  - 매년 3월 연구소 운영 결과보고서 제출

- **신청 및 선정**
  - 신청일정 : 별도안내
  - 신청방법 : 공고된 사업신청서 양식 이메일 제출
  - 제 출 처 : iacf@dumc.or.kr
  - 문의 : 의무산학협력팀 담당자 : 054-703-7851
  - 선정방법 : 교내·외 전문평가위원 심의 선정(서면평가, 필요시 면담평가 진행)
- **관리 및 지원**
  - 본교 연구비관리규정 및 시행세칙에 의한 연구비 중앙관리
  - 국가연구사업 정보 사전 제공 및 지원 등

신청준비비 지원사업

◆ 목 적

- 외부연구과제 수주 활성화 및 준비 계획서 작성에 소요경비 지원
- 연구비 수주에 대한 체계적 관리를 통한 수주확대 및 연구분위기 조성

◆ 사 업 내 용

• 지원 대상

- 정부 산하 전문기관에서 시행하는 신규과제 공모에 연구책임자로 계획서를 제출하는 교원

⁂ 지원 제외 대상
- 간접비가 없는 사업의 경우
- 최초가 아닌 연차 계획서를 제출 하는 경우
- 교내연구지원사업의 연구 과제를 신청하는 경우
- 동일년도 동일 사업에 3회 이상 재신청하는 경우
- 본교 관련 규정 및 지침, 외부연구과제 신청절차 등을 준수하지 않는 경우

• 지원 기준 : 실비정산(과제공고일~접수마감일까지 사용분만 인정)

구 분	연구비 규모(연간)	지원 금액	비 고
소형	3천만원 이상 ~ 1억원 미만	30만원	
중형	1억원 이상 ~ 3억원 미만	50만원	
	3억원 이상 ~ 5억원 미만	70만원	
대형	5억원 이상 국책과제 사전기획비 지급 대상		

○ 연구비 산정 식 : $\frac{\text{총 연구비(현금) - 교비대응자금 - 위탁/타기관세부}}{\text{과제수행 기간(총 연도, 1년 미만의 경우 1년으로 계산)}}$ (만원 단위 미만 절사)

○ 총 연구비는 간접비를 포함한 금액
○ 총 연구비에서 위탁연구개발비 및 타 기관(대학) 수행 세부과제는 연구비 산정 시 제외

• 문의 경주권 담당자 : 054-703-7851
일산권 담당자 : 031 -961-5746

• 신청 절차

전문기관	→	연구책임자	→	의무산학협력팀	→	의무산학협력팀
과제 공고		준비비신청서 제출 (접수마감일로부터 1개월 이내)		신청액 평가		신청준비비 지급

• 지원 항목

항 목	세 부 내 역
출장비	❍ 교내 여비 기준액 지급 ❍ 계획서 상의 연구책임자, 공동연구원, 보조연구원 지급 ❍ 제출서류 : 출장비 신청서, 증빙서류 원본, 기타 근거서류(출장자료) **※ 증빙서류 : 식비,일비,숙박 영수증, 교통비 결재영수증, 톨게이트영수증)**
회의비	❍ 과제관련 회의비(1인당 5만원) ❍ 제출서류 : 회의비 신청서, 법인카드 영수증
인쇄비	❍ 계획서 제본, 복사경비 ❍ 제출서류 : 인쇄비 신청서, 법인카드 영수증 또는 세금계산서, 거래명세서
기타	❍ 입찰보증금 등

• 사용 방법

사 용 방 법		주 의 사 항
법인카드 (산학)	❍ 영수증 + 거래명세서(인쇄비 신청 시 첨부)	● 신청과제와 직접적 관련성이없거나 근거없는과도한 신청액 불가. ● 타 연구의 연구비 카드 및 개인카드 신청 불가 ● (산학법인카드 미 사용시 신청불가) ● 영수증 원본 분실 불가 ● 지출증빙용 (현금영수증) 이외 현금사용 불가
세금계산서	❍ 거래명세서(인쇄비 신청 시 첨부) ❍ 세금계산서 발행정보 **※ 서울소속 연구책임자** - 동국대학교 산학협력단 201-82-04468(대표:강규영) **※ 경주소속 연구책임자** - 동국대학교 WISE캠퍼스 산학협력단 505-82-09007(대표:반상우) ❍ 업체로부터 세금계산서·거래명세서 이메일 수령 후 인쇄하여 제출 ❍ 이메일 수령이 아닌 일반(종이) 세금계산서인 경우 원본 제출	
현금영수증 (지출증빙용必)	❍ 영수증 + 거래명세서(인쇄비 신청 시 첨부) ❍ 현금영수증 지출증빙 발행정보 **※ 서울소속 연구책임자** - 동국대학교 산학협력단 201-82-04468(대표:강규영) **※ 경주소속 연구책임자** - 동국대학교 WISE캠퍼스 산학협력단 505-82-09007(대표:반상우)	

준비비 지급 신청서

지원기관		사 업 명			
연구과제명					
연구기간	20 . . . ~ 20 . . . (년)				
신청연구비 * (단위:만원)	총 연구비	교비대응자금	위탁/타기관세부	과제수행기간	신청연구비
	만원	만원	만원	1년	
	연구비 산정 식	총 연구비(현금) - 교비대응자금 - 위탁/타기관세부 과제수행 기간(총 연도, 1년 미만의 경우 1년으로 계산)			(만원 이하 절사)
	* 총 연구비는 간접비를 포함한 금액임 * 위탁/타기관세부 = 위탁연구개발비 및 타 기관(대학) 수행 세부과제는 제외				
연구책임자	소 속	대학 학과		직 위	
	성 명		교번	연락처	
	지급계좌	00은행 000000-0000-0000 [예금주 000]			

신청대상	구 분	신청 기준		해당란에 ✓ 표시	신청 회수 (금회포함)
		신청연구비	준비비 기준액		
	소형	3000만원 이상	30만원		회
	중형	1억원 이상 ~ 3억원 미만	50만원		회
		3억원 이상 ~ 5억원 미만	70만원		회

신청금액		
	출장비	원
	회의비	원
	인쇄비	원
	합 계	원

위 사업에 참여하기 위해 신청서를 제출하고, 준비비를 신청합니다.

202 년 월 일

연구책임자 : (인)

제출서류 : 1. 사업공고문 1부.
2. 최종접수 연구계획서 1부.
3. 항목별 지급신청서(출장비, 회의비, 인쇄비)

의료원 기획처장 귀하

융합연구 소모임 지원

목 적

- 융합연구를 목적으로 하는 연구자들의 소모임 활성화 추진
- 소모임 활동을 통한 연구 아젠다발굴
- 지속가능한 연구역량 축적 및 인프라 조성

사 업 내 용

- **모집 방식**
  - 융합연구를 목적으로 하는 연구자들의 자율적 신청
  - 선정된 융합 소모임 현황을 공개 한 후 관심 있는 연구자의 추가 참여 기회 제공
- **소모임 구성**
  - 소모임장 : 의료원 소속 전임교원
  - 구성원 : 동국대학교 소속 교원 4인 이상 구성 (구성원 중 1명 간사지정)
- **선정 방식**
  - 신청서 접수 후 의무산학협력팀에서 중복성 검토
  - 산학연구위원회 선정 보고 및 의료원장 승인
- **운영방식 및 지원내용**
  - 운영기간 : 1년
  - 운영방식 : 정기 오프라인 모임 권장 (월2회이상) , 비대면정보 플랫폼
  - 지원내용 : 운영비 100만원 내외 지원 (회의비, 여비)
- **결과 보고**
  - 월별 연구소모임 운영 결과 공유
  - 소모임 운영 결과보고서 제출
  - 융합연구 심포지엄 개최 시 운영 결과 발표

- **신청 양식 : 홈페이지(https://rnd.dumc.or.kr) 양식자료실**
- **신청 방법 : 신청서 이메일 접수 , 상시지원**
- **문의 : 의무산학협력팀 담당자 : 031-961-5744**

dongguk UNIVERSITY MEDICAL CENTER

- 지식재산권

랩컨설팅 39

심층선행기술조사 41

- 기술이전 사업화

기술가치평가 43

시제품/시험검증제작 45

지식재산권(랩 컨설팅)

◆ 목 적

- 연구 과제를 기반으로 한 연구실 단위의 지식재산권 컨설팅

◆ 사 업 내 용

- **지원 대상**
  - 연구 성과물을 지식재산권으로 권리화를 희망하는 교직원
- **지원규모 및 내용**
  - 지원규모 : 1,000만원(건당 20만원 50회 지원, 1개 랩에서 최대 5회 이내)
  - 지원내용 : 연구과제를 기반으로 한 연구실 단위 지식재산권 컨설팅을 통해 우수 특허 발굴 및 특허 출원 지원
- **지원 기간 : 수시**

- **신청 및 선정**
  - 신청기한 : 연중수시
  - 신청방법 : 랩 컨설팅 신청서 제출 또는 자체 선별
  - 제 출 처 : dumcip@dumc.or.kr(의무산학협력팀 / 031-961-5742)
- **관리 및 지원**
  - 의료원 지식재산권 관리규정에 의한 중앙관리
  - 전담 특허사무소 업무협약에 의거 컨설팅 지원

랩컨설팅 신청서

신청인	성 명		생년월일	. . .
	소 속		직 위	
	E-mail		전 화 (휴대전화)	
신청내용	연구실 연구분야			
	주요 연구과제명			
	컨설팅 요청내용			
	기타 요청사항			
신청자 확인		1. 본 사업의 수행결과로 취득한 정보를 의료원장의 동의없이 제 3자에게 제공하지 않을 것을 확인함 2. 연구비관리규정 등 본교의 관련 규정을 준수하겠음		

위와 같이 지식재산권 획득 지원사업을 신청합니다.

20 . . .

신청인 (인)

의료원 기획처장 귀하

지식재산권(심층선행기술조사)

◆ 목 적

• 연구과제 및 기존 출원 특허를 기반으로 한 심층 선행기술조사 지원

◆ 사 업 내 용

• **지원 대상**
  - 국가 및 자치단체 공모과제 1억원 이상 지원 연구자
• **지원규모 및 내용**
  - 지원규모 : 2,000만원(교내연구과제를 신청하는 경우 지원 불가)
  - 지원내용 : 건당 50~100만원, 20건 지원
• **지원 기간 : 수시**
• **의무 사항**
  - 과제 선정 후 과제 진행시 특허출원 필수
• **신청 및 선정**
  - 신청기한 : 연중수시
  - 신청방법 : 선행기술조사 신청서 제출
  - 제 출 처 : dumcip@dumc.or.kr(의무산학협력팀 / 031-961-5742)
• **관리 및 지원**
  - 의료원 지식재산권 관리규정에 의한 중앙관리

심층선행기술조사 신청서

선 행 기 술 조 사 신 청 서				
기술명				
의뢰인 (연구자)	성 명		전 화 번 호	
	소 속		메 일	
관 련 연구과제※ (없으면 공란)	과제고유번호		주관부처명	
	연구관리전문기관		주관기관	
	연구사업명		연구기간	
	연구과제명		기여율	
목 적	☐ 과제 기획용 ☐ 아이디어 발굴용 ☐ 아이디어 고도화용 ☐ 경쟁기관 파악용 ☐ 등록가능성 진단용			
기술 내용 요약	[1. 기존 기술의 문제점] [2. 문제를 해결하고자 하는 방법(제품의 구성, 용도, 제조방법 등)] 기술적 특징을 구체적으로 기재(ex. 사용하는 물질, 치료를 위한 적응증 등)하거나, 그림을 중심으로 기술을 이해할 수 있는 개념도에 대한 설명 등을 기술 [3. 기술의 효과] 상기 요약을 기재하지 않고, 기술 내용을 설명하는 별첨 자료로 대체할 수 있음			
주요 경쟁기관 (모르면 공란)			조사 범위	
회신 희망일	*의뢰일로 1달 내*		첨부서류	*1. 기술 상세 자료* *2. 연구과제 계획서* *3. 연구자 논문*

상기의 아이디어(발명)에 대하여 선행기술조사를 의뢰합니다.

년 월 일

의뢰자 (인)

동국대학교 의료원 기획처장 귀하

기술사업화(기술가치평가)

◆ 목 적

- 사업화 대상 우수 기술에 대한 경제적 가치 평가 지원

◆ 사 업 내 용

- **지원 대상**
  - 기술이전 수요가 발생하여 가격책정이 필요하다고 판단된 기술
- **지원규모 및 내용**
  - 지원규모 : 2,000만원
  - 지원내용 : 건당 500만원, 4건 지원
- **지원 기간 : 수시**
- **신청 및 선정**
  - 신청기한 : 연중수시
  - 선청방법 : 기술가치평가 지원 신청서 제출
    의무산학협력팀에서 마케팅 수행 후 가격책정 필요시
  - 제 출 처 : dumcip@dumc.or.kr(의무산학협력팀 / 031-961-5742)
- **관리 및 지원**
  - 의료원 지식재산권 관리규정에 의한 중앙관리

기술가치평가 신청서

기술명					
신청기술 과제정보 (R&D과제)	과제명				
	주관부처		연구책임자명		
	중사업명		세부사업명		
	주관기관		연구기간		
	연구비총액	총 천원 (정부: 천원, 자체 : 천원, 민간: 천원)			
기술발명자	소속기관		부서(학과)명		
	성명		직책		
	전화번호		이메일		
특허현황	출원번호		출원일		
평가 목적 (택 1)	☐ 기술거래 ☐ 투자유치 ☐ 현물출자 ☐ 기타 (기타 용도 시 용도 간략 기재)				
기술개요 요약	제품특성·핵심기술내용, 기술개발과정 및 대체·경쟁제품 (상품 및 서비스)과의 차별성 기재 *예시)용기본체에 공급되는 기액혼합물에 포함된 공기 중, 산소는 21%만을 차지하고 있으며, 이러한 산소 중에서도 소량만이 원수에 용존되게 되므로 수경재배시설이나 민물 양식장 등 동식물의 생장 및 수질개선에 요구되는 용존산소의 농도에는 미치지 못하는 문제점이 있어, 이를 개선할 수 있는 기술이 요구됨.*				
목표시장	*구체적인 Target 시장 분야 기재*				
적용분야 및 제품	*예시) 혈당측정기 (적용될 제품군의 명칭 기재)*				
사업화 주체 (택 1하여 작성)	참여 의향서 제출 기업	기업명		사업자등록번호	
	창업 시	산업분류		주요 제품	
해당기술 사업화 가능성	창업유형	☐기술지주회사 ☐기술지주회사 자회사 ☐기타(상세히 작성)			
	주요 제품(예정)			창업 시기	

위와 같이 기술사업화 지원사업을 신청합니다.

년 월 일

신청인 : (인)

동국대학교 의료원 기획처장 귀하

기술사업화(시제품/시험검증 지원)

◆ 목 적

- 취득 특허 또는 취득예정 특허의 기술 검증 또는 시제품 제작을 통해 기술 성숙도 단계 향상 및 사업화 지원

◆ 사 업 내 용

- **지원 대상**
  - 기술이전 수요가 발생하여 특허기술 검증 또는 성숙도 단계 향상이 필요한 경우
- **지원규모 및 내용**
  - 지원규모 : 4,000만원 (사업비 확보에 따라 변동)
  - 지원내용 : 건당 2,000만원, 2건 지원
    시제품 제작지원/기술검증(공인성적서 발급)
- **지원 기간 : 수시**
- **의무 사항**
  - 지원금의 2배 이상 기술이전
- **신청 및 선정**
  - 신청기한 : 연중수시
  - 신청방법 : 실용화개발 지원 사업 신청서 제출
  - 제 출 처 : dumcip@dumc.or.kr(의무산학협력팀 / 031-961-5742)
- **관리 및 지원**
  - 의료원 지식재산권 관리규정 및 연구비 관리규정에 의한 중앙 관리

실용화개발 지원 사업 신청서

신청인	성 명		생년월일	. . .
	소 속		직 위	
	E-mail		전 화 (휴대전화)	
신청내용	신청 유형	☐ 시험 검증 ☐ 시제품 제작		
	기반기술	※산업재산권이 있을 경우 ①번호, ②권리명 기재		
	개발제품			
	총소요자금 (예상제작비)	천원		
	예상제작기간	20 . . - . . (개월)		
신청자 확인		1. 본 사업의 수행결과로 취득한 정보를 산학협력단장의 동의없이 제 3자에게 제공하지 않을 것을 확인함 2. 연구비관리규정 등 본교의 관련 규정을 준수하겠음		

위와 같이 실용화개발 지원사업을 신청합니다.

20 . . .

신청인 (인)

동국대학교 의료원 기획처장 귀하

첨 부 1. 연구계획서 1부.
2. 사업비 사용계획서 1부. 끝.

dongguk
UNIVERSITY
MEDICAL CENTER

교내연구지원제도

대학기획팀

dongguk UNIVERSITY MEDICAL CENTER

- 논문 관련 지원금

신임교원 정착연구비 ——— 49

국제학술지 게재신청논문 원문교정 ——— 53

논문투고지원금 ——— 55

논문게재장려금 ——— 57

연구활동진흥비 ——— 63

신임교원 정착연구비 지원

목 적

- 의학계열 신임교원의 조기 정착 및 연구역량 증진
- 연구 의욕을 고취하여 우수 연구업적 배출유도

지 원 원 칙

- **지원대상** : 본교 전임교원 임용 후 2년 이내의 신임 전임교원(정년트랙/비정년트랙)
- **지원절차** : 신청 ▸ 위원회 심의 및 심사 ▸ 선정 ▸ 교내연구 과제등록 ▸ 연구비 사용 ▸ 결과 보고
- **지원기간** : 선정 후 익월 1일~1년간(최대 2년까지 연장 가능)
- **신청방법** : 신청서 / 연구계획서 / 확약서 / 논문게재예정서 제출
- **신청대상** : 전임교원 최초임용일로부터 2년 이내 신청

※ 진행 절차 및 세부 내용은 대상교원 개별안내

지 원 유 형

- 정년/비정년트랙

유형	신청자격	결과보고 의무사항('가' 또는 '나' 선택)	
		가	나
A	1,500만원	국제저명학술지(JCR IF 0~50% 미만) 1건(주저자)	외부수탁연구비(PI) 1.2억원
B	1,200만원	국제저명학술지(JCR IF 50% 이상) 1건(주저자)	외부수탁연구비(PI) 1.0억원

※ 결과보고 의무사항은 유형별 결과보고 의무사항 중 선택하여 제출

※ 학기별 사업내용 변경에 따라 유형이 변경될 수 있음

신 청 방 법

- **지원대상** : 전임교원 최초임용일 기준 2년 이내(학기별 안내 예정)
- **신청절차** : 신청 ▸ 위원회 심의 및 심사 ▸ 선정 ▸ 교내연구 과제등록 ▸ 연구비 사용 ▸ 결과 보고
- **제출서류**
  - 신임교원 정착연구비 신청서 1부
  - 신임교원 정착연구비 연구계획서 1부
  - 신임교원 정착연구비 연구비 실행예산계획서 1부
  - 신임교원 정착연구비 확약서 및 논문게재예정서 1부
  - 서류제출처 : 대학기획팀(Tel. 031-961-5733)
- **유의사항**
  - 공동연구과제는 본교 신청교원의 역할이 주저자인 과제에 한함
  - 동일 과제로 외부기관에서 지원을 받았거나, 받을 예정인 과제는 신청 불가
  - 동일 과제 결과물로 교내연구비 이중지원 신청 불가

※ 결과물 인정기준

- 논문
  1. '1 논문 1 주저자' 인정 : 1 논문 1 주저자' 인정원칙에 따라 결과물 제출 시 본교소속 공동주저자의 경우 주저자로 인정 불가함(논문게재장려금, 논문투고지원금 인정 불가)
- 결과 논문 등급 기준
  1. 국제저명학술지(A) : A&HCI, SSCI, SCIE 등재 학술지 및 학문 분야별 JCR IF 0~50% 미만의 SCIE 등재 학술지(논문투고 연도 기준 2년 전 JCR 값 적용)
  2. 국제저명학술지(B) : 학문분야별 JCR IF 50% 이상의 SCIE 등재 학술지(논문고 연도 기준 2년 전 JCR 값 적용)
  3. 결과 논문 등급 기준은 논문투고 시점(연도)에 따라 적용
  4. 연구과제가 종료된 이후 게재된 국제저명논문부터 인정
     ※ <의학계열 전임교원 인사규정 시행세칙> 제31조 참조
  5. 오프라인 게재 일자 기준 인정(온라인으로만 게재되는 저널의 경우, 온라인상 학술지의 권, 호 및 페이지가 부여된 경우에 한하여 인정)
  6. 본교소속 표기 및 본 과제 사사표기 발표 논문에 한하여 인정(필수)
- 외부수탁 연구비
  1. 본교 신임 전임교원으로 발령받은 이후 수주하는 외부수탁연구비 입금액도 결과물로 인정
     ※ 신임교원 정착연구 선정 과제와 연관된 연구의 외부수탁연구비 입금액에 한함
  2. 세부(단독) 연구책임자로 수주하는 계약액(종괄책임자 중복 불가)
  3. 수행하는 세부(단독)과제에서 타 기관 위탁연구가 포함되어 있을 경우 위탁연구계약액 제외
  4. 결과물 제출 시점의 계약금액 변경이 있을 시 변경된 계약금액을 적용

※ 연구 결과물 불인정사례

- letter(letter to the editor), note 형식으로 학술지에 게재한 경우
- 사례연구모음집(case study) 게재논문
- 연구 시작 전 투고한 논문
- 신청하는 연구과제와 관련성이 없는 논문
- E-PUB 상태인 논문
  1. 논문업적은 학술지의 권, 호 및 페이지가 부여된 오프라인 출판일을 기준으로 인정
  2. 온라인으로만 발행되는 저널의 경우, 온라인상 학술지의 권, 호 및 페이지가 부여된 경우에 한하여 인정

저자 소속 표기 원칙

- 국문표기 : "동국대학교" 소속으로 표기
- 영문표기 : "Dongguk University" 소속으로 표기

• 사사(acknowledgment) 표기 원칙

- 국문표기 : "본 연구는 0000년도 동국대학교의료원 신임교원 정착연구비 지원으로 이루어졌음"
- 영문표기 : "This work was supported by the Dongguk University, College of Medicine Research Fund of 0000(지원연도)"
- 기타외국어 : 위 국문표기에 상응하는 내용의 문구를 명기

※ 사사 이중표기(병기) 허용 : 중복 사사 표기된 논문 결과물로 인정

• 결과 보고 시 제출서류

- 신임교원 정착연구비 결과보고서 1부
- 게재논문 1부
- 외부수탁연구 (변경)계약서 사본 1부

• 연구비 환수 원칙

- 결과물 미제출 시 교내연구지원제도(논문게재장려금, 논문투고지원금, 논문원문교정, 연구활동진흥비, 국제학술대회 발표보조비 등) 제한

→ 결과 보고 또는 연구비환수 완료 시 제한해제

- 기타 명시되지 않은 사항은 교내지원 사업 운영 지침 및 관련 규정을 따름

◆ 연구비 수혜 시 준수사항

- **연구비 지급 중지 및 기지급된 연구비 전액 환수**
  - 연구비를 횡령, 편취, 유용 기타 부정행위 등을 통해 지급 받았을 때
  - 구매한 본교 자산관리 소홀로 손실 파손이 발생하였을 때
  - 3년 이내 퇴직 시 결과보고서 및 결과물을 제출하지 않은 상태일 때 전액 환수
  - 연구계획을 임의로 변경하거나 허위로 보고를 하였을 때
  - 동일 과제 결과물로 교내 이중지원을 받았을 때(논문투고지원금, 논문게재장려금 등)
- **환수 시 이미 납부한 소득세는 미환급되므로 본인이 부담**(지원연구비 총액 반환)
- **기타 명시되지 않은 사항은 대학기획팀에서 정하는 바에 따름**

국제학술지 게재신청논문 원문교정 지원

◆ 목 적

- 우수 학술연구 논문을 국제학술지 게재예정 논문을 해당언어권 Native Speaker의 교정을 통해 논문의 질 향상 및 국제학술지 게재 활성화

◆ 지 원 원 칙

- **지원 대상** : 의학계열 전임교원
- **지원 논문** : 국제저명 학술지(A&HCI, SSCI, SCIE)에 주저자로 투고 예정인 논문으로 주저자의 소속이 동국대학교(Dongguk University)로 표기된 논문
- **지원 방식** : 지정 교정업체로 직접 교정료 지급(대학기획팀에서 교정업체로 일괄 지급처리)
  - **지원기준** : 일반교정 지원
  - **기타사항** : 프리미엄 교정 서비스 이용 시 일반교정 지원금액만큼 지원하되, 차액은 본인 부담

※ 단, 외부 교정업체 이용 시 대학기획팀 담당자와 협의 후 교정 가능

- **지원 범위** : 편수 관계없이 전액 지원
- **지원 제외** : 교내연구지원을 받고 결과보고 의무를 이행하지 않아 제재중인 교원휴직, 직위해제, 징계처분 또는 징계위원회에 회부 중인 교원

신 청 방 법

- **신청 시기** : 수시신청
- **신청 방법**

: uDRIMS ▸ 연구정보 ▸ 연구활동지원 ▸ 국제학술지 게재신청논문 원문교정지원(경주 소속 교원 : (의)로 시작하는 메뉴 사용) ▸ 오른쪽 상단 [추가] 클릭 ▸ 해당 항목 입력 ▸ [저장] ▸ [신청] ▸ [출력](=신청서) ▸ 신청서에 날인 후 대학기획팀 제출(신청서 사본과 교정 원문 MS 파일은 대학기획팀 메일로 송부)

- **제출 서류**
  - 국제학술지 게재신청논문 원문교정 신청서 1부[u-DRIMS 출력물]
  - 신청논문(MS-Word 프로그램으로 작성) 1부

※ 글자기준 : 1page=24lines, 글꼴 Times New Roman, 폰트크기 12

- **서류 제출처** : 대학기획팀 메일(fmteam@dumc.or.kr) 제출
  (※ 메일 송부 시 교정업체 필수 기재)

※ 교정업체 안내

- **서울캠퍼스 소속 교원** : 1) Harrisco(하리스코), 2) Editage(에디티지)
- **WISE캠퍼스 소속 교원** : 1) Nurisco(누리스코), 2) Editage(에디티지)

논문투고지원금

목 적

- 우수 학술논문의 국제저명학술지 투고를 지원함으로써 국제저명논문 게재 활성화 및 연구 활동 장려

지 원 원 칙

- **지원 대상** : 의학계열 전임교원(정년트랙/비정년트랙)
- **지원 논문** : 해당 회계연도 기간 내 투고한 국제저명학술지 논문
- **지원 기준 금액** (주저자 기준)

국제저명A	국제저명B	국제저명C
A&HCI, SSCI, SCIE (JCR IF 상위 50% 이내)	SCIE (JCR IF 하위 50% 미만)	SCOPUS
30만원/편	15만원/편	10만원/편

지 원 제 외

- 공동주저자로 투고한 논문(주저자 모두 본교 교원일 경우 1명만 인정)
- 저자 소속 표기가 동국대학교(Dongguk University)로 표기되지 않은 논문
- 신임교원 정착연구, 해외연수, 연구년 등의 수행 결과로 발표될 논문 → 연구비 이중 수혜 불가
- Case report, letter to the editor, note, editorial 형식으로 학술지에 게재한 경우
- 교내연구 지원을 받고 결과 보고를 이행하지 않아 제재 중인 교원
- 신청 시점에 휴직, 직위해제, 징계처분 또는 징계위원회에 회부 중인 교원
- 논문투고 후 6개월이 지난 논문
- 동일 내용의 논문 중복 투고 시

신 청 방 법

- **신청 시기** : **논문 투고일로부터 6개월 이내 신청 필수**
- **신청 방법** : uDRIMS ▸ 연구정보 ▸ 연구활동지원 ▸ 논문투고지원금
  ▸ 오른쪽 상단'추가'클릭 ▸ 해당 항목 입력 ▸ '저장' ▸ '신청' ▸ '출력'(신청서)
  ▸ 신청서에 날인 후 증빙자료와 함께 대학기획팀 제출
- **제출 서류**
  - 논문투고 지원금 신청서 (u-DRIMS 출력물) 1부
  - 학회 논문투고 확인증 (e-mail 확인서 포함) 1부
  - 신청논문 사본 1부 (첫 페이지 및 끝 페이지)
- **서류 제출처** : 대학기획팀(Tel : 031-961-5733 / 메일주소 : fmteam@dumc.or.kr)

논문게재장려금

목 적

- 국제저명학술지 논문게재 활성화를 통한 연구역량 강화
- 우수 연구 성과에 대한 보상과 지원을 통해 활발한 연구 동기 부여
- 추가 보상을 통한 논문의 질적 수준 향상

지 원 원 칙

- **지원 대상** : 의학계열 전임교원(정년트랙, 비정년트랙)
- **지원 논문** : 해당 회계연도 기간 내 게재논문
- **지원 기준**
  - 게재 일자 기준 당시 학술지 등급 국제저명학술지 이상인 논문
    (투고 연도 기준 2년 전 JCR 값 적용)
  - 논문은 학술지의 권, 호 및 페이지가 부여된 오프라인 출판일을 기준으로 인정
  - 온라인으로만 게재되는 저널의 경우, 온라인상 학술지의 권, 호 및 페이지가 부여된 경우에 한하여 인정
    (단, 권, 호 및 페이지가 부여되지 않는 경우 KRI의 업적검증으로 대체 가능)

※ 신규 교원의 게재 논문은 임용일 이후 본교소속으로 게재된 논문에 대해서만 지원가능

- **지원 제외 논문** : case report(증례, 사례보고), letter(letter to the editor), note, editorial 등 정규 논문업적 인정 제외 대상인 형식으로 학술지에 게재한 경우

지원기준금액(단독저자 논문발표 기준)

구 분	학술지 종류	지원기준금액
국제저명학술지	A&HCI, SSCI	600만원/편
	국제저명A (SCIE : JCR IF 상위 50% 이내)	450만원/편
	국제저명B (SCIE : JCR IF 하위 50% 미만)	300만원/편
	SCOPUS	100만원/편

주저자 추가지원금

JCR IF 비율(%)	추가지원금액
5% 이내	100만원/편
10% 이내	50만원/편
25% 이내	30만원/편

기여도에 따른 차등 지원 : 금액산정 방법

역할구분	지원금액 산정방식	비 고
주저자 (제1저자 및 교신저자)	[지원기준금액 / (n+1-m)]×[1+1/r]	
공동저자 (본교교원 주저자)	[지원기준금액 / (n+1-m)]	주저자가 본교교원인 경우
공동저자	[지원기준금액 / (n+1)]	주저자가 본교교원이 아닌 경우
역할구분 없음	[지원기준금액 / n]	전체저자 간 기여도가 동일하다고 명기된 경우에 한하여 선택 가능

- 공동연구원 수(n) : 총 저자수(대학원생, 전공의 등 모두 포함)
- 대학원생 수(m) : 공동연구원 중 본교 대학원생(전공의)의 수(타 대학 학생 제외)
- 본교교원이 주저자가 아닌 경우 대학원생 수를 공동연구원 수에 포함하여 계산
- 대학원생(전공의) 인정범위 : 논문 투고 시점 본교 재학 및 수료중인 대학원생(전공의)

※ 대학원생의 학위논문을 국제저명학술지 게재 시, 졸업(수료)자도 공동연구원 수에서 제외

◆ 지 원 제 외

- 저자 소속 표기가 동국대학교 (Dongguk University)로 표기되지 않은 논문
- 교내 연구지원을 받고 결과 보고를 이행하지 않아 제재 중인 교원
- 신청 시점에 휴직, 직위해제, 징계처분 또는 징계위원회에 회부 중인 교원
- 신임교원 정착연구비, 해외연수, 연구년 등의 수행 결과로 발표된 논문(연구비 이중수혜 불가 원칙)
- Case report(증례 · 사례보고), Letter(letter to the editor), note, editorial 형식

감사의 글(Acknowledgement) 표기 권장

- 국문표기 : "본 연구는 0000년도 동국대학교의료원 논문게재장려금 지원으로 이루어졌음"
- 영문표기 : "This work was supported by the Dongguk University, College of Medicine Research Fund of 0000(지원연도)"
- 기타외국어 : 위 국문표기에 상응하는 내용의 문구를 명기

연구비 지급중지 및 환수

- 교내연구지원관리규정 제18조 '연구비 지급중지 및 환수' 대상에 해당되는 교원
- 연구부정행위(연구윤리 및 진실성 규정 참조) 판정을 받은 논문의 저자
- 환수원칙 : 연구비 반환시 이미 납부한 제세공과금을 포함한 지원연구비 총액을 반환

우수저널[세계 3대저널] 게재 논문에 대한 특별추가지원

- 세계 3대 저널 : Cell, Nature, Science
- 1편당 최대 2,000만원 추가 지원 : "기여도에 따른 차등지원" 적용하여 지원
- 지급방법 : 별도 신청절차 없이 논문게재장려금 data를 바탕으로 대학기획팀에서 2월말 일괄 지원 처리 예정

※ 주저자 인정원칙 -"1 논문 1 주저자"

- 별도의 주저자 역할이 명시되어 있는 경우
- 별도의 역할이 명시되어 있지 않은 경우, 제1저자(이름이 가장 앞에 위치)를 주저자로 인정 (단, 저자명을 알파펫(가나다)순으로 기재하는 학술지의 경우, 증빙자료 제출 시 주저자 인정)
- 단독 교신저자이며 제1저자가 본교 대학원생(전공의) 인 경우 주저자로 인정
- 단독 교신저자이며 제1저자가 본교 교원인 경우, 제1저자와 합의후 주저자로 인정 가능 (업적평가에서 교신저자가 주저자로 확정하는 경우에 한하여 인정)
- 타교 교원이 제 1저자이고 본교 교원이 단독 교신저자의 역할을 한 경우 주저자로 인정
- 교신저자가 여러 명인 논문의 경우, 공동저자(본교 교원 주저자) 산출식 적용

◆ 신 청 방 법

- **신청 시기**: 해당 회계연도 기간 내 게재논문 수시신청
- **신청 방법**

  : uDRIMS ▸ 연구정보 ▸ 연구활동지원 ▸ 논문게재장려금 ▸ 오른쪽 상단'추가'클릭
  ▸ 해당 항목 입력 ▸ 업적검증 ▸ '저장' ▸ '신청' ▸ '출력'(신청서)
  ▸ 신청서에 날인 후 증빙자료와 함께 대학기획팀에 제출

- **신청시 유의사항**

  - 공동연구원 수 입력 시 **(※ 논문 투고일 기준)**

구 분	내 용
공동연구원 수	총 저자 수(대학원생, 전공의 등 모두 포함)
대학원생(전공의) 수	공동저자 중 본교 대학원에 재학 및 수료 중인 학생(졸업자 및 타 대학원생 제외) 공동저자 중 본교 부속병원 전공의

* 본교 교원이 주저자인 경우에 한하여 본교 대학원생(전공의)를 제외한 공동연구원 수로 지급액 산정
* 대학원생(전공의)의 경우, 게재논문에 본교소속으로 명시되어 있는 경우만 인정
단, 대학원생(졸업)의 학위논문을 국제저명학술지 게재 시에는 상기조건 충족 시 대학원생에 포함

- 역할 구분 선택 시

구 분	내 용
주저자	본인이 주저자인 경우
공동저자	본인의 역할이 공동저자이고 주저자가 본교 교원이 아닌 경우
공동저자(본교교원 주저자)	본인의 역할이 공동저자이고 주저자가 본교 교원인 경우
역할구분없음	주저자 및 교신저자가 명시되지 않은 경우

* u-DRIMS에 연구업적 입력 시 "공동저자" 와 "공동저자(본교교원 주저자)" 를 구분하여 입력

- **제출 서류**
  - 논문게재장려금 신청서(u-DRIMS 출력본) 1부
  - 신청논문 1부
- **서류 제출처**: : 대학기획팀(Tel : 031-961-5733 / 메일주소 : fmteam@dumc.or.kr)
- **지급 처리 절차**
  - [신청교원] u-DRIMS 신청 후, 제출서류 대학기획팀 제출
  - [대학기획팀] 신청내역 확인 및 승인처리 후 요청계좌로 소득세 공제 후 지급처리
- **환수 대상 및 원칙**
  - 대상 : 연구부정행위(연구윤리 및 진실성 규정 참조) 판정을 받은 경우
  - 환수원칙 : 해당 교원이 이미 납부한 세금은 본인 부담이므로, 지원금 전액을 반납

연구활동진흥비

목 적

- 연구 활동 진흥을 통한 연구 활성화 및 연구역량 강화

지 원 원 칙

- **지원 대상** : 의학계열 전임교원(정년트랙, 비정년트랙)
- **지원 기준**
  - 지급대상 : 해당 연도 3월 기준 재직 중인 전임교원
  - 지원금액 : 1인당 세전 120만원 지급(연 1회 지원)
- **지원 제외**
  - 3월 내로 퇴직 예정인 교원
  - 각종 교내연구비(신임교원 정착연구비, 해외연수, 연구년 등) 지원을 받고 결과 보고 의무를 이행하지 않아 제재 중인 교원
  - 직위해제, 징계처분 또는 징계위원회에 회부 중인 교원
  - 휴직 중인 교원(공무상 질병 또는 부상으로 인한 휴직은 제외)
- **지급 시기** : 별도 신청 절차 없이 해당 연도 3월 내 일괄지급 예정

dongguk UNIVERSITY MEDICAL CENTER

- 학술대회 관련 지원금

국제학술대회 발표보조비 ——— 65

국제학술대회 개최 ——— 68

학술대회 교내 개최 보조 ——— 70

국제학술대회 발표보조비 지원

◆ 목 적

- 국제학술대회 참가 활성화를 통한 연구역량 강화
- 국제 학술정보 교류 증진

◆ 지 원 원 칙

- 의학계열 전임교원(정년트랙, 비정년트랙)

◆ 지원요건 및 지원규모

유 형	구 분	개최지	지원요건	지 원 금 액	지 원 내 용
A	국제학술대회	해외	구두발표	200만원 이내 /연 2회 분할 신청 가능	- 버츄얼 학회 등록비 지원 - 항공료(교통비), 등록비 ※ 캠퍼스 여비규정 준용한 금액 내에서 지원 ※ A 유형 신청 시, 체재비 미지원
	국제저명학술지 보유 국제학술대회	해외	구두발표, 좌장		
	국제저명학술지 보유 국제학술대회	국내	구두발표, 좌장		
B	국제저명학술지 보유 국제학술대회	해외	구두발표	300만원 이내 /연 1회	- 버츄얼 학회 등록비 지원 - 항공료(교통비), 등록비, 체재비(숙박비 및 식비) ※ 캠퍼스 여비규정 준용한 금액 내에서 지원

*** 국제저명학술지 보유 국제학술대회**
- SCOPUS, SCIE, SSCI, A&HCI 저널 보유 학회가 주관하는 국제학술대회(발표자 4개국, 15인 이상)

※ 팜플렛 또는 논문집(인쇄물 또는 인터넷 출력물)에 **주발표자**로 등재시(**단순참가 제외**)

* A유형 신청 시 연간 200만원 한도 내에서 2회 분할 신청이 가능하며, 유형 A, B 간 중복지원 불가

* 포스터(구두)발표, 토론, 단순참가 등의 요건으로 발표 시 지원 불가

* 학회 참석 후 2개월 이내 신청

* 법인카드 미사용 시 지원 불가

* 1회 출국 시 1회 지원 : 2개 이상 국제학술대회 발표에서 상이한 논문발표 시에도 지원금액 내에서 1회만 지원

◆ 신 청 방 법

- **신청 시기** : 학술대회 참가후 2개월 이내 수시신청
- **신청 방법**
  - u-DRIMS ▸ 연구정보 ▸ 연구활동지원 ▸ 국제학술대회발표보조비
    ▸ 오른쪽 상단 '추가' 클릭 ▸ 해당 항목 입력 ▸ '저장' ▸ '신청' ▸ '출력'(신청서)
    ▸ 신청서에 날인 후 증빙자료와 함께 대학기획팀에 제출
- **제출 서류**
  - 국제학술대회 발표보조비 신청서(u-DRIMS 출력물) 1부
  - 학술대회 팜플렛 1부
  - 논문집 표지 및 목차, 발표논문 첫 쪽과 끝쪽 사본 각 1부
  - 항공료(교통비), 학회등록비, 숙식비 등에 대한 경비 지출 증명 가능한 영수증 원본 1부
  - 출입국 확인을 위한 여권 사본 또는 항공권 사본 1부(해외)
- **서류 제출처** : 대학기획팀(Tel : 031-961-5733, 메일 : fmteam@dumc.or.kr)

◆ 지 원 제 외

- 주발표자와 공동발표자(연구자)가 지원금을 신청하는 경우 공동발표자는 지원하지 않음
- 구두발표(주발표자만 지원), 임원급/좌장 참가가 아닌 **포스터(구두)발표, 토론, 단순참가 교원**
- 동일과제로 외부기관에서 지원을 받았거나 받을 예정인 경우에는 신청 불가(이중지원 불가)
- 연구년 및 해외 연수중인 교원
- 연구년 또는 교내 연구비를 지원받고 결과보고 의무를 이행하지 않아 제재중인 교원
- 휴직, 직위해제, 징계처분 또는 징계위원회에 회부 중인 교원

◆ 유 의 사 항

- 법인카드 사용 의무화(미사용 시 지원불가)
- 법인카드 영수증 분실 시 카드사용내역서 대체 가능
  (항공료의 경우 e-ticket도 가능)
- 학회등록비의 경우 은행 입금증, 현금지출증빙으로 대체 가능

◆ 연구비 지급중지 및 환수

- 환수원칙 : 연구비 반환 시 이미 납부한 제세공과금을 포함한 지원연구비 총액 반환
- 교내연구지원관리규정 제18조 '연구비 지급중지 및 환수'대상에 해당되는 교원
  - 부당한 행위 또는 허위기재 등을 통해 연구비를 지원받았을 때
  - 연구계획을 임의로 변경하였거나 허위로 연구결과를 보고하였을 때
  - 약정한 의무복무기간 이상 근무하지 않고 퇴직하였을 때
  - 연구결과보고를 완료하지 않은 상태에서 퇴직하였을 때
  - 약정기한 내에 연구결과물을 발간하지 못하였거나,
    결과보고서를 제출하지 않았을 때
  - 동일과제로 이중지원을 받았을 때

국제학술대회 개최

◆ 목 적

- 우리 대학 연구자의 학술연구활동 촉진
- 연구 결과를 학술대회에 발표하도록 지원함으로써 학술정보교류 활성화
- 교원 및 연구원 등 교내 연구자에게 학술대회 참여기회 확대

◆ 신 청 방 법

- **신청 대상** : 각 병원 및 대학 단위 신청(병원장 및 대학장)
  ※ 주관 병원 및 학과 소속에 따라 신청(기초교원 : 대학장 / 임상교원 : 병원장)
- **신청 시기** : 매년 4월경 국제학술대회 개최지원 공모 일정 공고 예정
- **제출 서류**
  - 국제학술대회 개최지원 공모신청계획서 1부
  - 학술대회개최 실행 예산서 1부
- **신청 필수 요건**
  - 각 병원 또는 대학이 주관하고 교내에서 개최되는 학술대회
  - 논문발표자 4개국(소속기준) 이상이며 총 발표자가 15인 이상의 규모의 학술대회
  - 국제저명(SSCI, SCIE급)학술지 발행 학회의 임원급 1인 이상 초청
- **신청 금액 : 지원 단위 당 최대 1천만원**

◆ 선 정 기 준

- **학술대회 개최 주관기관의 연구실적**
- **학술대회 개최규모(논문발표 인원 및 참가국)**
- **국제저명(SSCI, SCIE)학술지 발행 학회 임원의 참여 인원**
- **학술대회 개최 계획 및 예산편성의 적절성**

◆ 지 원 기 준

- **지원 대상** : 신청기관 중 심사를 통해 1개 기관 선정
  ※ 적격한 대상기관이 없을 경우 선정하지 않을 수 있음
- **지원 규모** : 공모신청서 최종심사 후 예산항목 및 지원금액을 해당 기관에 확정 통보하며, 확정된 예산 항목 내에만 실비정산 지원**(반드시 법인카드 사용)**
- **지원비 산정 및 집행기준**
  - 발표논문집(CD제작비 포함) 발간경비
  - 외국학자 초청경비 : 항공운임(이코노미석) 및 체재비(숙박비 : 교내 여비 기준)
  - 제잡비 : 학술대회 준비 및 개최에 소요되는 제잡비(수용비 및 수수료 등)
    ※ 연좌료 및 좌장료의 경우 지원 불가
- **지원제외대상**
  - 단과대학 또는 교책연구기관 등 교비지원을 받아 개최하는 학술대회 **(이중수혜 불가)**
  - 팜플렛 등의 증빙자료에 주관기관이 명기되지 않은 경우

◆ 결 과 보 고

- **제출 시기** : 학술대회 개최 종료 후 1개월 이내
- **제출 서류**
  - 국제학술대회 개최지원 결과보고서 1부
  - 학술대회 발표논문집(사사표기 필수) 1부
  - 지원금 집행내역 및 영수증 원본 1부
  - 자체평가서 1부
- **사사 표기(필수사항)**
  - 국문표기 : “이 발표논문집은 동국대학교의료원 국제학술대회 개최지원을 받아 발간되었음.”
  - 영문표기 : “This proceedings was supported by the Dongguk University College of Medicine Research Fund.”
- **기타사항** : 결과보고서 미제출 시 지원금 환수 및 각종 교내연구지원제도 지원신청 제한

학술대회 교내개최 보조비 지원

◆ 목 적

- 연구기관의 학술연구 활동 촉진
- 연구 결과를 학술대회에 발표하도록 지원함으로써 학술정보교류 활성화
- 교원 및 연구원 등 교내 연구자에게 학술대회 참여기회 확대

◆ 지 원 기 준

- **지원 대상** : 교내 일반연구기관이 주관하여 교내에서 개최하는 학술대회(연 1회 지원)

구 분		국제학술대회	국내학술대회
지원기준	발표자	4인 이상 (발표자 국적 3개국 이상)	4인 이상 (외부기관 발표자 4인 이상)
	발표논문	15편 이상	15편 이상
지 원 금 액		200만원 이내	100만원 이내

※ 실제 지출금액(반드시 법인카드 사용)에 대한 실비정산 지원

- **지원 제외 대상** : 단과대학 등 교비지원을 받아 개최하는 학술대회(이중수혜 불가)

◆ 신 청 방 법

- **신청 시기** : 학술대회 개최 이후 1개월 이내 수시신청
- **제출 서류**
  - 학술대회 교내개최보조비 신청서(u-DRIMS 출력물) 1부
  - 학술대회 팜플렛(주관기관 명시) 및 발표논문집 각 1부
  - 법인카드로 사용한 영수증빙자료 각 1부
- **신청 방법**
  - [연구기관장] uDRIMS로그인 ▸ 연구정보 ▸ 연구활동지원 ▸ '학술대회교내개최보조비 지원신청' 선택 ▸ 오른쪽 상단 '추가' 클릭 ▸ 해당 항목 입력 ▸ '저장' ▸ '신청' ▸ '출력'(신청서) ▸ 신청서에 날인 후 증빙자료와 함께 제출
- **신청 방법** : 대학기획팀(Tel : 031-961-5733, 메일 : fmteam@dumc.or.kr)

dongguk UNIVERSITY MEDICAL CENTER

- 연구업적 관련 안내

연구업적 기준 안내 —— 72

연구업적 기준 안내

◆ 논 문

구 분	기 준	평점
국제저명 A	- 게재일 기준 A&HCI, SSCI, 학문분야별 JCR IF 상위 50% 이내 SCIE 저널에 등재된 학술지	300
국제저명 B	- 게재일 기준 학문분야별 JCR IF 하위 50% 미만 SCIE 저널에 등재된 학술지	240
국제저명 C	- 게재일 기준 SCOPUS 저널에 등재된 학술지	150
국제일반	- 국제저명 이외의 국외학술지 중 전문학회, 학술단체 및 대학에서 논문만을 발행하는 학술지 - 국내학술지 중 전문학회에서 발행하고 편집진이 국내외 전문학자로 구성되어 있으며, 3개국 이상의 논문발표자와 국제학술어(ex. 영어)로 된 학술지	120
국내저명	- 게재일 기준 한국연구단체에 KCI 등재(또는 등재후보) 학술지	120
국내일반	- 국내저명학술지 및 국제저명학술지 요건을 충족하지 못한 학술지	80
기 타	- 국내외 일반학술지 요건을 충족하지 못한 국내외 학회, 대학, 출판사, 기타 학술단체에서 발행한 논문집, 전문학술잡지, 편저서 게재 논문 및 박사학위논문 - 국제일반 및 국내일반학술지중 일시적으로 논문게재자의 50% 이상이 동일기관(대학) 소속일 경우	40 (연간 120점 한도)

※ 종설(綜說)은 동일한 평점 기준 적용

※ 증례보고(사례·판례연구) 및 Letter형식의 논문은 해당학술지 평점의 50% 부여

◆ 저 서

구 분	기 준	평점
전문학술저서	- 전공분야의 이론·학설을 정립, 저술한 학술적 가치가 높은 저서 - 대학교재용, 개인논문 모음집 형태 미인정	200
일반학술저서	- 전공분야 학부생을 위한 대학교재용 학술서 - 전문학술저서 요건에 미달하는 학술저서	100
편저서(기타)	- 여러 사람의 논문이나 문예창작물 등을 편집·출판한 서적 - 공동연구원 산정시 편저자의 경우 편저자수만, 편저서의 일부 Chapter 저술한 경우 편저자와 저술참여자 전체	40 (연간 120점 한도)
번역서	- 전공분야의 학술서 또는 외국어로 번역·출판한 서적 - 외국 주석서, 편저서 등은 기타 저서로 평가	100
사 전	- 학술적 가치가 인정된 각종 전문학술용어사전 등	100
중등교과서	- 교육부 검인증 교과서	100
저서 개정(증보)판	- 기출판된 저서내용을 30% 이상 개정시 1회에 한하여 인정 - 해당 저서등급의 50%를 업적평점으로 인정	해당저서 30~50%

※ 저작권법의 보호를 받는 일반에게 공개된 출판저작물<국제표준도서번호(ISBN)가 있는 서적, CD등

◆ 학 술 발 표

구 분		기 준	평점
주최기관		- 논문발표자 3개국 미만	
인정기준		- 4인 이상의 논문발표자가 참여한 정식학술대회에서 새로운 논문을 발표한 경우 (국내저명학술지 이상 발간 학회는 발표인원에 관계없이 인정) - 초록집 또는 프로그램 팜플렛에 발표자로 등재된 경우에 한하여 인정 - 정식학술대회 성격의 워크샵, 세미나에서 발표한 논문	
학회구분	국제학술대회	- 논문발표자 3개국 이상	15
	일반학술대회	- 논문발표자 3개국 미만	10

※ 교내연구지원제도 학술대회 발표 지원기준은 별도 적용

※ proceedings 있는 경우 5점 추가(단, ISSN 명시되어 있는 경우)

◆ 산 학 협 력

구 분			기 준	배점
수탁연구			- 간접연구비 납부비율에 비례하여 점수부여	수혜액 기준점수
지식재산권	국제특허 취득		- 공동연구원 인정환산률 적용	300
	국내특허 취득		- 공동연구원 인정환산률 적용	100
	실용신안 취득		- 공동연구원 인정환산률 적용	70
	상표권 취득		- 공동연구원 인정환산률 적용	30
	디자인권 취득		- 공동연구원 인정환산률 적용	30
신기술/ 제품인증				180
교원창업	자회사	신규창업		300
		산학협력단 전출 배당금	- 수탁연구비 환산 산출점수 * 4	수탁연구비 환산 산출점수 * 4
	학교기업	매출액	- 수탁연구비 환산 산출점수 * 0.5	수탁연구비 환산 산출점수 * 0.5
		산학협력단 전출 배당금	- 수탁연구비 환산 산출점수 * 4	수탁연구비 환산 산출점수 * 4
기술이전			- 기술이전료 수혜액 기준점수	(수탁연구비 환산공식에 따라 산출된 점수) * 4
공용기자재 활용 임대수익			- 입금된 현금 수입총액의 10%	입금된 현금 수입총액의 10%

연구업적물 인정환산율

구 분	주저자	공동저자 (본교교원 주저자)	공동저자	역할구분 없음	비 고
환산율	[1/(n+1-m)]* [1+1/r]	1 / (n+1-m)	1 / (n+1)	1 / n	n : 총저자 수(본인포함) m : 대학원생(전공의) 수

- **대학원생(전공의)의 공동연구원 제외**
  - 논문투고 시점에서 본교 교원이 주저자이고 대학원생(전공의) 및 수료중인 학생을 공동연구원으로 포함시킨 경우 대학원생 수와 전공의 수를 총저자 수(n)에서 제외
    (졸업자 및 타대학 대학원생 제외)

※ 전체 참여연구자 수(n) : 전체 저자 수
※ 총저자 수(n)가 10인 이상일 경우 n=10으로 처리
※ 대학원생(전공의) 수(m) : 논문투고일 기준으로 본교 재학(재직) 또는 수료 중이거나, 본교 졸업 후 3년 이내 대학원생 (전공의)
※ 주저자 수(r) : 전체 주저자 수 (단, 전체 주저자 중 m은 제외)