

연구비 관리규칙 개정 신규대비표

현 행	개 정(안)	개정사유
<p>제5조(연구실적물 제출) ① 교내 연구의 연구책임자는 연구기간 종료일로부터 1년 이내에 연구실적물을 연구정보처장에게 제출하여야 한다. <u>다만, 기한 내에 ‘연구실적물 제출기한 연장신청서’를 제출하는 경우에 한하여 연구지원위원회의 심의를 거쳐 최대 2년까지(정착연구비는 1년까지) 제출 기한을 연장할 수 있다.</u></p> <p>② (생 략)</p> <p>③ 교내 연구에 의한 <u>연구결과 발표논문 또는 단행본에는 “이 연구는 ○○ ○○학년도 아주대학교 교내연구비 지원에 의하여 이루어졌음”이라는 문구를 기재하여야 한다.</u></p> <p>④ (생 략)</p>	<p>제5조(연구실적물 제출) ① 교내 연구의 연구책임자는 연구기간 종료일로부터 1년 이내에 연구실적물을 연구정보처장에게 제출하여야 한다. <u>다만, ‘연구실적물 제출기한 연장신청서’를 제출하는 경우, 연구정보처장은 연장의 타당성을 검토하여 최대 2년까지(정착연구비는 1년까지) 제출 기한을 연장할 수 있다. (개정 2024.09.20.)</u></p> <p>② (현행과 같음)</p> <p>③ 교내 연구에 의한 <u>연구실적물 사사표기는 교내연구비 관리 기준에 따른다. (개정 2024.09.20.)</u></p> <p>④ (현행과 같음)</p>	<p>- 연구지원위원회 운영규칙상 연구지원위원회 기능과 상충되어 연장 승인 절차 변경</p> <p>- 교내연구비 중 일반연구비에 대해서만 사사표기를 의무화하고 있는 현실을 반영하여 하위 기준에 위임</p>
<p><u>〈신 설〉</u></p>	<p><u>부 칙 <기획탐-1440호 : 2024.09.20.></u></p> <p><u>제1조(시행일) 이 규칙은 공포일부터 시행한다.</u></p> <p><u>제2조(경과조치) 이 규칙 시행일 이전에 시행된 사항은 본 규칙에 의하여 시행된 것으로 본다.</u></p>	<p>- 시행일 및 경과조치 명기</p>