

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.

