

연구비 지원 지침

제1조 목 적

이 지침은 혈우병 극복을 위하여 국내 혈우병 연구를 활성화하고, 혈우병과 관련하여 우수한 연구 과제를 선정, 연구비를 지원함에 있어 그 절차와 과정을 정하는데 그 목적이 있다.

제2조 기본방침

- 가. 연구비 지원은 혈우병과 관련한 기초의학연구, 임상, 사회·복지분야에 한 한다.
- 나. 연구비 지원 연구과제는 매년 사회복지법인 한국혈우재단(이하 '재단'이라 한다.) 의·약 심의위원회에서 주제를 선정한 후 공개모집을 통해 지원신청을 접수하고, 신청된 연구과제에 대하여 해당 분야의 전문가로 구성된 심사위원단의 공정하고 객관적인 심사를 통해 선정한다.

제3조 연구비 지원 규모

- 가. 총 연구비 지원액 : 각 연도별 연구비 지원 총액은 이전 연도 재단 정기이사회에서 의결한 금액으로 한다.
- 나. 과제당 연구비 지원액 : 연간 2,000만원 이내

제4조 연구기간

연구기간은 1년으로 한다. 단, 1년 이상의 기간이 필요한 연구과제는 재단 의·약 심의위원회의 심의를 거친 후 재단 이사장의 결정에 따라 지원할 수 있다.

제5조 지원신청

- 가. 신청자격
 - 1) 단체
 - 교육법에 의한 대학 또는 전문대학, 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률에 의한 연구기관, 법인 연구기관
 - 2) 개인
 - 혈우병 관련 의료인(전문의)
 - 3) 자격 기준
 - 연구책임자 : 박사학위 소지자(의료계는 전문의 포함).
 - 공동연구원 : 1)항과 동일
 - 보조연구원 : 관련 분야 전문학사 이상 자격 소지자.
- 나. 신청자격 제외자
 - 1) 본 연구비 지원 사업을 통해 연구 과제를 수행하고 있는 연구 책임자로서 현재 연구수행 중에 있는 자.
 - 2) 본 연구비 지원을 받은 연구 책임자로서 중간 경과보고서 및 최종 결과 보고서를 기한 내에 제출하지 않았거나, 연구결과를 해당 분야 전문 학회 학술지에 게재하지 않아 신

청자격이 제한된 자.

- 3) 본 연구비 지원을 받은 연구 책임자로 제출한 연구계획서의 목표를 달성하지 못하여 연구비 전액 회수 판정을 받은 자는 3년간 연구책임자 및 공동연구원으로 참여하는 것을 제한함.

제6조 신청절차

가. 신청방법 : 연구책임자가 개별 신청한다.(우편 및 인편 접수, Fax 접수 불가)

나. 신청서류 : 연구비 지원 신청서<별첨 - 연구서식1> 및 연구계획서 1부

다. 제출처 : 서울 서초구 사임당로 70 (우편번호 : 137-879)

사회복지법인 한국혈우재단 이사장

제7조 연구비 작성 기준

가. 항목구분

연구비는 연구수당, 소모성 재료비, 회의비, 인쇄비, 공과 제잡비 등으로 구분하여 항목별 산출근거를 제시하여야 한다.

나. 항목별 산정기준

* 연구 과제별로 필요 항목만 사용한다.

항 목	내 용	산 정 기 준
연구수당	연구보조원 수당	전체 연구비의 20% 이내
소모성 재료비	1) 소모성 재료비 2) 소액 실험기기 및 부품 3) 기기 및 비품의 임차료	실 비
회 의 비	평가 회의비	전체 연구비의 5% 이내
인 쇄 비	1) 결과보고서 인쇄비 2) 발표 및 논문 게재용 slide 및 도표 제작비 3) 논문 게재료	전체 연구비의 10% 이내
공과 제잡비	1) 우편, 전화요금, 교통비 등 2) 복사비 3) 기타 문방구류 등	전체 연구비의 5% 이내

제8조 지원과제 선정

가. 모집

- 1) 공고 : 혈우병 관련 학회 및 언론, 재단 게시판 등을 통해 공고한다.

2) 접수 : 연구과제의 접수기간은 공고 후 2개월 이내로 한다.

나. 심사 및 선정

접수된 연구과제는 재단 의·약 심의위원회의 심의를 거쳐, 재단 이사장이 선정한다.

다. 선정통보

모집된 연구과제는 재단 의·약 심의위원회의 심의와 이사장의 선정이 끝나는 즉시 신속히 개별 통보한다. 연구책임자는 소속 기관의 IRB(연구윤리위원회)의 승인을 받았음을 증명하는 서류를 재단에 제출하여야 하며, 서류를 제출하지 않을 경우 재단은 연구과제 선정을 취소할 수 있다.

제9조 연구비 관리 및 지급

가. 연구비는 연구책임자가 직접 관리한다.

나. 연구비 지급은 연구 용역 계약 체결 후 10일 이내에 50% , 중간 경과보고서 제출 후 15일 이내에 30%, 최종 결과보고서 (또는 해당 전문 학회 학술지 게재 별쇄본) 및 연구비 정산 내역서 접수 완료 후 15일 이내에 20%를 지급한다. 단, 중간 경과보고서를 제출하지 아니하고 최종 결과 보고서를 제출할 경우에는 최종 결과 보고서 및 연구비 정산 내역서 접수 완료 후 15일 이내에 연구비 잔액 50%를 지급한다.

다. 재단 이사장은 접수된 최종 결과보고서(또는 해당 전문 학회 학술지 게재 별쇄본)에 대해 재단 의·약 심의위원회에 심의를 요청할 수 있으며, 이때에는 재단 의·약 심의위원회의 심의결과에 따라 접수 여부를 결정한다.

라. 연구책임자는 지급된 연구비에 대해 최종 결과보고서 제출 시 연구비 정산 내역서와 영수증 사본을 함께 제출하여야 한다.

마. 연구책임자는 지급된 연구비 중 연구보조원의 수당이 기 제출된 연구계획서에 따라 정당히 지급되도록 할 책임이 있다.

제10조 보고서 제출

가. 중간 경과보고서 제출

연구책임자는 연구 개시 6개월 이내에 연구의 진행 내역을 별첨 <연구서식3>에 따라 중간 경과보고서 2부를 제출하여야 한다.

나. 최종 결과 보고서 제출

연구책임자는 연구 종료 1개월 이내에 별첨 <연구서식4>에 따라 최종 결과 보고서 2부를 제출하여야 한다.

다. 학술지 게재 및 별쇄본 제출

연구책임자는 연구 종료 1년 이내에 연구결과를 해당 분야 전문 학회 학술지(세계혈우연맹의 'Haemophilia' 포함)에 게재하고 아래 예시와 같이 당 재단의 지원에 의한 것임을 밝혀야 하며, 해당 별쇄본을 당 재단에 제출하여야 한다.

예시) 이 연구는 00년도 사회복지법인 한국혈우재단 연구비 지원에 의한 결과임.

만일 연구 종료 후 1년 이상 해당 분야 전문 학회 학술지 게재가 지연될 경우는 게재 채

택 통지서 사본 1부 혹은 학술지 게재 지연사유서를 재단에 제출하여야 하며, 이 경우 연구 종료 후 3년 이내에 학술지 게재를 완료하고 별쇄본을 추가로 재단에 제출하여야 한다.

제11조 연구결과의 귀속

- 가. 본 연구비 지원사업의 연구보고서 등 결과의 소유와 판권, 연구 성과로 취득하는 산업 재산권 등 제 권리는 재단에 귀속함을 원칙으로 한다.
- 나. 단 연구책임자나 공동연구자는 재단의 승인이 있을 경우 해당 분야 전문 학회 학술지 게재 이외에 연구 결과를 대외적으로 발표하거나 제공할 수 있다.

제12조 연구기간의 연장

- 가. 연구책임자는 계약된 연구기간 내에 연구를 마치지 못할 사정이 발생하였을 경우, 계약기간 종료 20일 이전에 이와 같은 내용을 서면으로 재단에 알려야 한다.
- 나. 재단은 연구기간 연장 신청 접수 20일 이내에 의·약 심의위원회의 심의와 재단 이사장의 결정에 따라 연구기간의 연장 여부를 연구책임자에게 통보하여야 한다. 이 경우 연구기간은 1년에 한해 연장할 수 있다.

제13조 기타 관리사항

- 가. 선정된 연구과제의 연구계획은 변경할 수 없음을 원칙으로 한다. 단 연구 결과가 처음 가설과 다르거나 부정적이어서 논문 게재가 부적절할 것으로 예상되는 경우 연구계획 변경 신청서를 재단에 제출하여 재단 의·약 심의위원회의 심의와 재단 이사장의 승인을 받아야 한다.
- 나. 연구계획서의 내용이 연구계획서 제출 이전에 이미 취득하였거나, 심의 완료 또는 심사 중인 석·박사 논문의 내용과 동일할 경우 연구책임자는 기 지급받은 연구비 일체를 재단에 반환하여야 한다.
- 다. 연구책임자가 제출한 결과보고서 내용에 대하여 재단은 보완을 요구할 수 있으며 연구책임자는 지정된 기간 내에 보완된 보고서를 제출하여야 한다.
- 라. 재단은 연구책임자가 다음 각 호에 해당할 경우, 심의를 거쳐 연구를 중단시킬 수 있으며, 이 경우 연구책임자는 연구비를 전부 혹은 일부를 반환하여야 한다.
 - ① 연구비를 목적 외로 사용한 경우
 - ② 연구수행에 있어 소정의 규정을 위반한 경우
 - ③ 연구책임자의 귀책사유로 소정 기일 내에 연구를 완성할 수 없다고 인정될 경우
 - ④ 연구계획서를 임의로 변경하거나 허위사실의 기재, 기타 부당행위로 연구비를 지급 받은 경우
 - ⑤ 연구결과 보고를 소정의 기일 내에 하지 아니하거나 허위로 할 경우
 - ⑥ 연구책임자의 자격을 상실한 경우
 - ⑦ 기타 연구를 중단하여야 할 타당성이 객관적으로 인정될 경우

- 마. 연구책임자가 연구 수행 중 불의의 사고, 질병, 기타 사정으로 인하여 3개월 이상 연구를 수행하지 못할 사유가 발생하였을 때에는 이를 서면 보고하여야 하며 재단의 승인을 받아 연구기간을 연장하거나 공동 연구원 중에서 대리인을 선임하여야 한다.
- 바. 연구보고서와 해당 분야 전문 학회 학술지 게재 별쇄본의 제출을 정당한 사유 없이 6개월 이상 지체하는 연구책임자는 재단이 지원하는 연구사업의 연구책임자 또는 공동연구원으로 참여하는 것을 3년 간 제한할 수 있다.
- 사. 당해 연구과제의 최종 결과보고서 평가 시 평가결과가 “불량” 이하로 평가된 경우 3년 간 당 연구사업의 연구책임자 또는 공동연구원으로 참여하지 못한다.
- 아. 기타 세부사항은 재단의 결정에 따른다.

제14조 시행일자

이 지침은 2011년도부터 지원하는 연구과제에 대해 적용하며, 2011년 이전에 계약한 연구과제에 대해서는 기존의 지침을 적용한다.

연구비지원신청서 및 연구계획서 작성 요령

I. 연구비지원신청서 및 연구계획서를 아래 순서에 따라 작성하여 주시기 바랍니다.

II. 소요예산 작성

1. 연구내용, 연구방법 등을 고려하여 합리적인 연구비를 산출하여 신청하시기 바랍니다.
2. 심사 시 지나치게 불합리하거나 과다 신청되었다고 인정될 경우에는 지원 대상에서 제외될 수 있습니다.

III. 인쇄규격

1. 크 기 : A4 용지
2. 제 본 : 좌상철
3. 인쇄방식 : 필히 첨부된 양식에 따라 작성
 - 1) 표 지 : 바탕은 백색, 활자는 흑색
 - 2) 내 용 : 흑색지정 활자로 인쇄

IV. 본문 작성순서

1. 표지
2. 연구비지원신청서
3. 연구계획서(아래 연구계획서 순서에 따라 작성)

V. 제출 부수 : 1부 (e-mail(thgu@kohem.org)로 원본 파일을 송부하여 주시기 바랍니다.)

※ 프린트한 원본을 우편으로 제출하신 후, 원본 파일을 송부하시기 바랍니다.

< 연구서식 1 >

한국혈우재단

연구비지원신청서

연 번 :

연구과제명	한 글 :				
	영 문 :				
연구책임자	소 속	대학(교)	학과	직 위	
	성 명		세부전공분야		
연 락 처	직 장		팩 스		
	핸드폰		e-mail		
연구기간	20 년 월~20 년 월	연구형태	문헌() 조사() 실험()		
	(년)		단독() 공동() 학제간()		
연구참여자	공동연구원(연구책임자 제외)	명	연구보조원	명	
연 구 비	연차구분	신 청 액		자 비 및 기 타	
	1차 년도		천원		천원
	2차 년도		천원		천원
	계		천원		천원
<p>본인은 별첨 연구를 수행하고자 연구비 지원을 신청하며, 연구비 지원이 결정될 경우 재단에서 결정한 제반 사항을 준수하고, 소속 기관의 연구윤리위원회의 승인을 얻어 충분한 연구 성과를 거두도록 노력할 것을 서약합니다.</p> <p style="text-align: right;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: right;"> <u>연구책임자</u> (인) 공동연구원 (인) 공동연구원 (인) 공동연구원 (인) </p> <p>사회복지법인 한국혈우재단 이사장 귀하</p>					

연구 계획서

I 연구내용

1. 연구목적(필요성)
2. 국내외 연구 활동(연구배경)
3. 연구의 내용 및 방법
4. 연구결과에 대한 기여도, 기대효과 및 활용방안
5. 인용문헌

II 연구수행계획

1. 주요 연구기자재 및 시설

연구기자재 및 연구시설명	규 격	수 량	용 도	보유현황	확보 및 활용방안	비 고

※ “보유현황”란에는 당해 연구개발수행기관을 포함한 보유기관의 기관명을 기재

※ “확보 및 활용방안”란에는 구입, 임차 등을 기재하며, 구입 혹은 임차연도를 비고란에
기재

※ 기자재 활용 계획이 없는 과제는 작성 불요

2. 연구추진일정

구 분 연구 내용	월 별 추 진 일 정												비 고	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
추진진도(%)														

3. 소요예산

(금액단위 : 원)

구분 항목	금 액	산 출 기 초	비 고
1. 연구보조원 수당			
2. 인쇄비(수용비)			
3. 참고문헌비			
4. 재료비			
5. 기자재 임차료 (수수료)			
6. 연구기자재구입비			
7. 회의비			
8. 공공요금 등 제잡비			
계			

Ⅲ 연구자

1. 연구책임자

가. 인적사항

소 속		직 위	
성 명	(한자)		
주민등록번호		전 화	사무실 : (교)
			자 택 :
학 력	기 간	학 교	전 공 학 위 비 고
	년 월 - 년 월		
	년 월 - 년 월		
	년 월 - 년 월		
	년 월 - 년 월		
	년 월 - 년 월		
경 력	기 간	기 관	직 위 비 고
	년 월 - 년 월		
	년 월 - 년 월		
	년 월 - 년 월		
	년 월 - 년 월		
	년 월 - 년 월		

나) 연구수주 실적 총괄(최근 5년간)

연구비 수혜실적	수행중인 연구과제	저서		연구논문발표		
		국외	국내	외국학술지	국내학회지	기타
건	과제	편	편	편	편	편

다. 연구비 수주실적 (최근 5년간)

구분	역할 (책임연구원, 연구원)	연구과제명	연구비		연구기간 (부터-까지)	논문발표 학술지명
			금액 (단위: 천원)	지원 기관		
발표						
수행중인 과제						

라. 저서실적 (최근 5년간)

발행년도	저서명	출판사	발행지 (국내, 국외)	비고

마. 연구논문 발표실적 (최근 5년간)

연구과제명	연구기간 (부터 - 까지)	연구논문 발표지명 (발표년월)	역할 (책임자, 연구원)	연구비 지원기관

※연구논문 발표 학술지는 국외, 국내순으로 기재하여 주십시오.

2. 공동 연구원(각 공동 연구원 마다 작성)

가. 인적 및 학력사항

성명	(한자)		생년월일		
소속		직위		전공	
기간	학교	전공		학위	

나. 주요경력

기간	기관	분야	직책

3. 연구보조원

소속	직위	성명	생년월일	최종출신학교	학위	비고

IV. 기타사항

중간 경과보고서 작성요령

I. 인쇄규격

1. 크 기 : A4 용지
2. 제 본 : 좌상철
3. 인쇄방식
 - 1) 표 지 : 바탕은 백색, 활자는 흑색
 - 2) 내 용 : 흑색지정 활자로 인쇄

II. 본문 작성순서

1. 표 지(중간경과보고서 제출문)
 2. 중간경과 요약문
- ※ KEY-WORD는 반드시 기재하여야 함.

III. 제출 부수 : 1부

한국혈우재단

_____년도 연구과제 중간 경과보고서

연구과제명	(국 문)
	(영 문)

20 ____년도 한국혈우재단 혈우병 관련과제 연구의 중간 경과보고서를 붙임과 같이 제출합니다.

20 ____년 ____월 ____일
연구책임자 : (인)
공동연구자 : (인)
공동연구자 : (인)
공동연구자 : (인)

사회복지법인 한국혈우재단 이사장 귀하

중 간 경 과 요 약 문

연구과제명	(국문)			
	(영문)			
연구책임자	성명		소속	
연구비			연구기간	
키워드				
연구내용				

※ 가능한 한 이해하기 쉬운 용어로 작성할 것. 제시된 공간이 부족할 경우에 별도의 용지에 작성하여 첨부하여도 됨.

최종 결과보고서 작성요령

I. 인쇄규격

1. 크 기 : A4 용지
2. 제 본 : 좌상절
3. 인쇄방식
 - 1) 표 지 : 바탕은 백색, 활자는 흑색
 - 2) 내 용 : 흑색지정 활자로 인쇄

II. 본문 작성순서

1. 표 지
2. 제 출 문
3. 결과요약문
※ KEY-WORD는 반드시 기재하여야 함.
4. 목 차 (도표목차 포함)
5. 본 문
6. 인용문헌

III. 제출 부수 : 1부

결 과 요 약 문

연구과제명	(국문)			
	(영문)			
연구책임자	성명		소속	
연구비			연구기간	
키워드				
연구내용				

※ 가능한 한 이해하기 쉬운 용어로 작성할 것. 제시된 공간이 부족할 경우에 별도의 용지에 작성하여 첨부하여도 됨.

