

(재)오뚜기재단 연구 및 출판 지원사업 관리규정

제1장 총 칙

제1조(목적)

이 규정은 (재)오뚜기재단(이하 “재단”이라 한다)이 시행하는 식품관련 연구 및 출판 지원사업에 필요한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의)

이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “연구 및 출판 지원사업”이라 함은 재단이 지원하는 식품관련 연구비 지원사업과 출판비 지원사업을 말한다.
2. “대상자”라 함은 연구 및 출판을 주관하여 수행하는 개인 또는 기관을 말한다.

제3조(지원규모)

연구비 및 출판비의 지원 금액은 전년도 발생한 운용소득을 감안하여 재단이사회(이하 “이사회”라 한다)에서 결정한다.

제2장 사업 위원회 설치 및 운영

제4조(연구 및 출판 지원사업 위원회)

- ① 이사회는 연구 및 출판사업 추진에 관한 중요한 사항에 대한 기술적 자문을 받기 위하여 연구 및 출판 지원사업위원회(이하 “사업위원회”라 한다)를 설치, 운영한다.
- ② 사업위원회는 이사회의 위임을 받아 다음 각 호의 사항을 수행한다.
 1. 연구 및 출판 지원사업 대상자 선정에 관한 사항.
 2. 연구 지원사업의 진도 보고서 검토에 관한 사항.
 3. 연구 지원사업의 결과 보고서 검토에 관한 사항.
 4. 기타 이사회가 부의하는 사항.
- ③ 사업위원회는 재단의 이사 및 외부전문가 중 이사회가 선정한 5인 이내의 인원으로 구성한다.
- ④ 사업위원회의 위원 중 외부전문가는 연구과제 및 연구결과, 출판 원고에 대한 전문적 검토를 수행할 경력(식품관련 전공을 하고, 관련 분야의 현업 경력)을 구비한 자로 한다.

제3장 지원사업의 수행

제5조(지원대상자 자격)

연구 및 출판 지원사업에 지원 가능한 대상자의 자격은 다음 각 호의 하나로 한다.

1. 대학 재직 경력: 국내 4년제 대학의 전임교원 이상으로 3년 이상 근무 경력.
2. 연구기관 재직 경력: 박사학위를 소지한 국내외 국 공 사립 연구기관의 연구원으로 3년 이상 근무 경력.
3. 제1호 또는 제2호 소정의 경력에 준하는 경력.

제6조(지원신청, 평가 및 보고)

- ① 연구 및 출판 지원사업에 지원하고자 하는 대상자는 신청서(연구 1호 서식, 출판 1호 서식)를 재단에 제출하여야 한다.
- ② 제출한 연구 및 출판 지원사업의 각 신청서는 사업위원회에서 평가한다.
- ③ 사업위원회는 연구 및 출판 지원사업의 목적을 고려하여 제출된 각 신청서의 내용을 평가한 후, 그 결과(평가 1호 서식, 평가 2호 서식)를 이사회에 보고하여야 한다.

제7조(대상자 선정)

이사회는 제6조에 의한 평가결과에 따라 평가점수가 높은 순으로 대상자를 선정하고, 선정 결과를 대상자에게 통보한 후 계약을 체결한다.

제8조(지원사업 계약의 체결)

재단은 대상자와 연구 지원사업 계약을 체결한다(연구지원 신청서 첨부하여야 함). 출판 지원사업에 관하여는 별도 협의한다. 재단은 연구 지원사업 계약 체결시 본 관리규정의 내용이 충실히 반영되도록 하여야 한다.

제9조(연구비 및 출판비 지급)

- ① 연구비는 다음과 같이 분할 지급한다.
 1. 1년 과제의 경우: 선금(40%), 중도금(40%), 잔금 (20%).
 2. 2년 과제의 경우: 선금(40%), 중도금(40%). 잔금 (20%).
 3. 3년 과제의 경우: 선금(30%), 1차 중도금(25%), 2차 중도금(25%), 잔금 (20%)
 4. 4년 과제의 경우: 선금(20%), 1차 중도금(20%), 2차 중도금(20%), 3차중도금(20%), 잔금 (20%)
 5. 5년 과제의 경우: 선금(20%), 1차 중도금(15%), 2차 중도금(15%), 3차중도금(15%), 4차 중도금(15%). 잔금 (20%)
- ② 출판비의 경우, 대상자가 출판사에 출판 의뢰 시 출판비의 60%, 출간 후 40%를 지급한다.

제10조(지원사업 계약의 변경)

재단은 다음 각 호에 해당하는 사유 발생시 지원사업 계약을 변경할 수 있다.

1. 재단의 예산 사정상 계약의 변경이 필요하다고 판단한 경우.
2. 대상자의 사망·사직 등 불가피한 사유로 인하여, 계약내용을 변경할 필요가 발생한 경우.

제11조(지원사업 계약의 해지)

- ① 재단은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유 발생시 계약을 해지할 수 있다.
 1. 대상자가 지원계약의 내용을 위반하였을 경우.
 2. 대상자가 연구과제의 수행을 중도에 포기한 경우.
 3. 대상자가 재단의 사전 서면승인 없이 본 지원계약상 권리의무를 제3자에게 양도하거나 지원사업에 따른 연구과제 수행의 일부를 제3자에게 위임하였을 경우.
- ② 제1항에 의하여 계약이 해지될 경우, 재단은 대상자가 계약의 해지 효력 발생시까지 실제 사용한 금액을 제외한 잔여 지원비를 즉시 회수한다. 잔여 지원비 회수시 제 13조 제2항 및 제3항을 준용한다.

제4장 연구 진도관리

제12조(진도 관리)

- ① 사업위원회는 다음과 같이 정기적으로 대상자로부터 진도보고서(연구2호 서식)를 제출 받아 연구의 진행사항 등을 진도 관리한다.
 1. 1년 과제의 경우: 계약 체결 후 6개월 되는 날.
 2. 2년 과제의 경우: 계약 체결 후 12개월 되는 날.
 3. 3년 과제의 경우: 계약 체결 후 12개월, 24개월 되는 날.
 4. 4년 과제의 경우: 계약 체결 후 12개월, 24개월, 36개월 되는 날.
 5. 5년 과제의 경우: 계약 체결 후 12개월, 24개월, 36개월, 48개월 되는 날.
- ② 사업위원회는 제출 받은 진도보고서를 검토한 후, 보고서 수령일로부터 10일 이내에 진도평가서(평가 3호 서식)를 작성하여 이사회에 제출한다.

제5장 연구 결과 평가

제13조(결과 보고서 제출)

- ① 사업위원회는 연구 결과의 공개 발표회에 참관 하여, 연구 대상자가 제출한 연구 결과 보고서(연구 3호 서식)를 발표회 개최일로부터 20일 이내에 검토를 완료하고, 연구사업에 대한 결과 평가서(평가 4호 서식)를 작성하여 이사회에 제출하여야 한다.

- ② 재단은 필요시 연구 대상자에게 비용 사용실적에 대한 증빙자료의 제출을 요구할 수 있다. 비용 사용실적에 대한 사후검증 실시 결과, 대상자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우 재단은 지원비용의 전부 또는 일부를 환수하여야 한다.
 - 1. 대상자가 연구비를 사용목적에 위반하여 부당하게 집행하였을 때.
 - 2. 연구 결과물이 표절 및 허위 또는 중복 연구 과제로 판명될 때.
- ③ 재단은 지원비 환수통지를 한 연구 대상자로부터 통보일로부터 1개월 이내에 해당 비용을 환수하여야 한다.

제6장 연구 및 출판 성과 관리

제14조(연구실적 발표 및 출판 관리)

- ① 대상자는 연구 종료 후, 결과보고서 제출 전 공개 발표회를 통해 연구 결과를 발표하여야 한다. 또한 다음 기준에 따라 2년 이내에 국내외 학술지에 게재하여야 한다.
 - 1. 1년 과제의 경우: 학술진흥재단의 등재지 이상 학술지에 1편 이상 게재.
 - 2. 2년 과제의 경우: 국제학술지 SCI(E)급에 1편 이상 게재.
 - 3. 3년 과제의 경우: 국제학술지 SCI(E)급에 2편 이상 게재.
 - 4. 4년 과제의 경우: 국제학술지 SCI(E)급에 3편 이상 게재.
 - 5. 5년 과제의 경우: 국제학술지 SCI(E)급에 4편 이상 게재.
- ② 대상자가 연구결과를 대외적으로 발표하거나 출판할 경우에는, “본 연구 또는 본 출판은 (재)오뚜기재단의 연구 및 출판 지원사업에 의해 지원받았다.”는 문구를 반드시 명시하여야 한다.

제7장 지적재산권

제15조(지적재산권)

- ① 본 지원 사업에 따른 연구 결과물 및 출판물에 관한 특허권, 저작권 등 지적재산권은 원칙적으로 대상자가 보유한다.

별첨: 연구 1호 서식(연구과제 신청서)
 연구 2호 서식(연구진도 보고서)
 연구 3호 서식(연구결과 보고서)
 연구 4호 서식(연구과제 세부 계획서)

출판 1호 서식(출판과제 신청서)
평가 1호 서식(연구과제 평가서)
평가 2호 서식(출판과제 평가서)
평가 3호 서식(연구진도 평가서)
평가 4호 서식(연구결과 평가서)

부 칙

제1조(시행일)

- ① 이 규정은 2013년 1월 1일부터 시행한다.
- ② 이 규정은 2016년 11월 15일부터 시행한다.