

[붙임 1] 신청서 서식

## 『베리타스 강좌 2: (주제)』 교과목 개발 과제 신청서

교과목명	베리타스 강좌 2: (주제)		
신청 개발비	원		
과제책임자	소 속: _____ 대학 _____ 학과 성 명: _____		
참여 교수 (참여 연구원)	1. 소속: _____ 성명: _____ 2. 소속: _____ 성명: _____ 3. 소속: _____ 성명: _____ (추가 작성 가능)		

본인은 위와 같이 베리타스 강좌 2 교과목 개발 과제 공모 계획에 따라 붙임의 개발 계획서를 제출하며, 지원과제로 선정될 경우 과제개발 계획에 따라 과제를 성실히 수행할 것을 확약합니다.

20 년 월 일

과제책임자: \_\_\_\_\_ (서명)

서울대학교 학부대학장 귀하

## [붙임 2] 연구개발계획서 서식

교내 연구과제 연구개발계획서 Research and Development Plan			
사업명		『베리타스 강좌 2』 신규 교과목 개발	
과제명	국문	『베리타스 강좌 2: (주제)』 신규 교과목 개발	
	영문	『Veritas Lecture 2: (Theme)』 New Course Development	
연구책임자	(이름)	(소속기관명)	
	(e-mail)		(전화번호)
총연구기간	2025.11.1.~2026.3.31.(5개월) *협약 체결 시 기간은 변경 가능	총연구개발비	백만원
<p>관계 규정과 모든 지시사항을 준수하면서 이 연구개발사업을 성실히 수행하기 위하여 아래와 같이 연구개발계획서를 제출합니다.</p> <p>붙임: 연구개발계획서</p> <p style="text-align: right;">202      년      월      일</p> <p style="text-align: right;">주관연구책임자: <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">(인)</span></p> <p>서울대학교 학부대학장 귀하</p>			

(붙임)

## 연구개발계획서

### 1. 연구개발의 필요성(Why the project is necessary)

교과목의 필요성, 교과목의 목표, 교과목의 의의 등 기술

### 2. 연구개발 목표 및 내용(Aims of the project)

삶의 핵심주제에 대한 학제적 탐구와 이해의 기회를 제공하고, 주제에 대한 비판적이고 창의적인 사고와 심층적 토론을 통한 소통과 공감 능력의 함양을 목적하기 위한 베리타스 교과 취지에 비추어 아래 내용을 포함한 전반적인 개발 계획과 예상되는 내용을 구체적으로 제시

1) 교과목의 내용, 2) 교과목의 주제, 3) 교수진 구성과 역할(개발 및 운영 시), 4) 강의안(강의 계획, 주차별 목표, 내용, 활동 등), 5) 학생활동과 과제(실습, 창작, 제작, 설계, 공연, 전시, 개발, 프로젝트 수행, 정책 제안 등 구체적인 실천내용 포함), 6) 조교 활동 등

(아래 강의 계획 표 필수 포함 \*단, 세부사항은 개발 중 변경 가능함)

강의차수	강의주제	강의진행 및 수강자활동	필독자료 및 과제
1주		주차별 강의 및 토론 주제, 학생 활동, 교수자 역할, 조교 역할 등	
2주			
3주			
4주			
5주			
6주			
7주			
8주			
9주			
10주			
11주			
12주			
13주			
14주			
15주			

### 3. 연구개발의 추진전략·방법 및 추진체계(How the project will be conducted)

국내·외 문헌연구/사례연구/실험연구/설문조사/기존 자료 검토 등 다양한 연구개발을 위한 방법 등에 대한 설명

4. 연구개발결과의 활용방안 및 기대성과(How and to what effect the output will be utilized)

교과목 특징과 의의, 교과목 개발 연구결과의 활용방안, 기대성과 등에 대한 제시

수강정원(60명~120명) 명시

교과목 신설 희망시기(2026년 2학기 또는 2027년 1학기) 및 개설 주기(매 학기, 격 학기) 명시

- 강의 운영 관련 사항(보직, 연구년, 파견 등) 자세히 기재바라며 개설 학기는 추후 신설 과정에서 변경 가능함))

5. 연구원 편성표

구분	성명	소속 기관명	직급	학문적 배경 및 교육							
				전공	학위	취득 년도	학교	주제 주요 관련 연구	관련 실적	교양교육 경험	과제 주요 수행 역할
연구 책임자											(예시)교과 목 개발 및 강의
참여 연구원											

6. 연구개발비 소요명세서(단위 : 천원)

구 분(예시)		금액	세부내역(예시)
직접비	인건비		
	대학원생인건비		*연구보조업무를 수행하는 석사·박사과정생 및 수 료생에게 지급하는 인건비 (예시)연구보조원: 1명×40만원×5개월=2,000천원
	연구재료비		*실험실습 재료비, 소도구 구입 및 소프트웨어 구입 비용 등
	연구활동비		(예시)회의비 4명×3만원×8회=960천원 (예시)문구류 및 자료구입비 640천원
	연구수당		(예시)연구책임자: 1명×50만원×5개월=2,500천원 (예시)참여연구원: 2명×50만원×5개월=4,000천원 *교원 1인에 대한 연구수당은 총 연구비의 50% 이내, 월 지급액 최대 80만원 이내에서 책정
총액		0	*연구개발비 재원(국고) 특성상 잔액을 남김없이 사용 하여야 함

## [참고] 학부대학 지원 연구비 산정기준(학부대학 지원 교내 연구과제 적용)

### □ 지원 대상

- 서울대학교 전임교원

### □ 연구비 지급 및 집행

- 연구비는 서울대학교 산학협력단 명의의 연구비관리계좌로 지급하며, SRnd(연구행정통합관리시스템)를 통하여 연구비 집행
  - 학부대학에서 정한 「학부대학 연구비 항목별 계상 및 집행기준」에 따라 집행하는 것을 원칙으로 함
- \* 예외사항
- 디지털교육혁신센터, 교수학습개발센터, 글쓰기지원센터에서 지원하는 과제는 그 성격에 맞춰 별도의 기준을 적용

### □ 연구비 지급 중단 및 회수

- 연구책임자가 과제를 완료할 수 없는 경우 연구를 중단시킬 수 있으며, 이 경우 연구 책임자는 연구비의 전부를 반환하여야 함

### □ 학부대학 연구비 항목별 계상 및 집행기준

- 대학원생 인건비
  - 연구보조업무를 수행하는 석사·박사과정생 및 수료생에게 지급하는 인건비
  - 휴학생의 인건비는 근로계약 체결 후 인건비로 지급 가능
- 연구재료비
  - 교과목 운영을 위해 필요한 실험실습 재료비, 소도구 구입 및 소프트웨어 구입비용 등
- 연구활동비
  - 외부 전문기술 활용비: 전문가 활용비(원고료, 강사료, 자문료 포함), 연구개발서비스 활용비 등 외부 전문기술 활용을 위하여 필요한 비용
  - 회의비
  - 연구인력 지원비: 연구개발과제 수행을 위하여 지출된 야근(특근) 식대
  - 클라우드컴퓨팅서비스: 연구개발과제 수행을 위한 클라우드컴퓨팅서비스 이용료
  - 그 밖의 비용: 문헌구입비, 논문게재료, 인쇄·복사·인화비, 슬라이드제작비, 각종 세금 및 공과금, 우편요금, 택배비, 수수료, 공공요금, 일용직 활용비 등 연구개발과제와 직접 관련 있는 그 밖의 비용
- \* 연구책임자 및 공동(참여)연구원에게 집필료, 자문료 지급 불가
- 연구수당

- 연구책임자 및 참여연구원(전임교원)에게 지급되는 수당  
(\*교내연구과제는 전임교원 인건비는 책정하지 않고 연구수당으로 지급)
- 전임교원의 1인의 연구수당은 지급상한액 내에서 지급

**(지급상한액) 총 연구비의 50% 이내, 월 지급액 80만원 이내. 단, 총 연구비 5백만원 이하의 교과목 개발에 대하여 총연구비 50% 지급 상한은 예외로 한다.**

**< 지양사항 >**

- 교과목 개발과 거리가 먼 단발성 세미나 및 강연, 홍보활동, 출장비
- 기계비품 구입 및 유지보수, 시설공사
- 연구실 운영비 등 시설유지 및 이용비

[참고] 학부대학 연구비 항목별 계상 및 집행기준

항 목		내 용	산정 . 집행기준
직접비	대학원생 인건비	- 연구보조업무를 수행하는 석사·박사과정생 및 수료생에게 지급하는 인건비	
	연구재료비	- 교과목 운영을 위해 필요한 실험실습 재료비, 소도구 구입 및 소프트웨어 구입비용 등	
	연구 활동비	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 외부 전문기술 활용비: 전문가 활용비(원고료, 강사료, 자문료 포함), 연구개발서비스 활용비 등 외부 전문기술 활용을 위하여 필요한 비용</li> <li>- 회의비</li> <li>- 연구인력 지원비: 연구개발과제 수행을 위하여 지출된 야근(특근) 식대</li> <li>- 클라우드컴퓨팅서비스: 연구개발과제 수행을 위한 클라우드컴퓨팅서비스 이용료</li> <li>- 그 밖의 비용: 문헌구입비, 논문게재료, 인쇄·복사·인화비, 슬라이드제작비, 각종 세금 및 공과금, 우편요금, 택배비, 수수료, 공공요금, 일용직 활용비 등 연구개발과제와 직접 관련 있는 그 밖의 비용</li> </ul>	- <b>비전임교원, 외부인사 등의 인건비는 전문가 활용비로 지급</b>
	연구수당	해당 연구개발과제 수행에 참여하는 연구책임자 및 참여연구원을 대상으로 지급하는 장려금	<b>연구책임자 및 참여연구원(전임교원)</b>

\* 그 외 항목별 단가 기준 및 집행 증빙서류는 「서울대학교 산학협력연구 연구비 산정기준」에 따르며, 그 외의 경우는 실소요 경비를 계상함