

# [산학협력단 연구비 및 협약 관리 실무]



## 운영개요

기 간	대 상	장 소	정 원
'22.08.24.(수)~08.25(목)	산학협력단 연구비 및 협약 관리 담당자	라마다 호텔(대전)	54명



## 교육목적 및 특징

- 산학협력단 연구비 및 협약 관리 규정 중요 지침을 이해하고, 연구비 관련 체계 평가에 대비한 주요 사항의 학습을 통해 연구비 및 협약 관리 역량 강화



## 강사 및 교재

강 사(소 속)	교 재
팀장 임석재(한국연구재단), 팀장 곽휘상(인하대학교 산학협력단) 부센터장 오윤아(연세대학교 산학협력단), 팀장 한지선(연세대학교 산학협력단)	자체 교재



## 교육 내용

일 자	시 간	내 용	강 사
8.24.(수)	12:00 ~ 13:00 (1H)	· 입장 및 강의 안내	연수담당자
	13:00 ~ 15:00 (2H)	· 국가연구개발사업의 개요 - 연구비 관리 규정의 이해 · 연구비 집행·정산 규정 및 부당 집행 사례 공유	임석재
	15:00 ~ 18:00 (3H)	· 2023년 연구 지원 체계 평가 준비 - 연구비 관리체계 평가제도의 이해 - 2023년 연구비 관리체계 평가 전망 및 관련 법령 개정사항 안내 - 연구비 관리체계 평가 우수사례 공유	곽휘상
	18:00 ~	· 석식(제공)	
8.25.(목)	~09:30	· 조식(제공)	
	09:00 ~ 10:00 (1H)	· 입장 및 강의 안내	연수담당자
	10:00 ~ 12:00 (2H)	· 연구개발과제 협약 관리 - 연구개발계획서 작성 및 제출 - 연구개발과제 협약 체결·변경·해지	오윤아
	12:00 ~ 13:00	· 중식(제공)	
	13:00 ~ 16:00 (3H)	· 연구개발비 관리 및 통제 - 연구개발비 청구 및 입금 관리 - 연구개발비 사용 기준 및 집행 관리 - 연구개발비 정산	한지선

- 강의 내용은 강사에 따라 일부 변경될 수 있습니다.



## 연수 참가비 안내

연수 참가비		입금 기한
미숙박	300,000	~8.16(화)
숙박(1인 1실)	350,000	

- 가상계좌는 연수 홈페이지[MY PAGE-나의 연수이력-신청확인]에서 신청 내역 및 입금 정보 확인 가능
- 입금 시 [학교-개인명], [법인-개인명]으로 송금(예:○○대학 김○○, ○○법인 김○○)
- 영수증 및 수료증은 연수 종료 후 교육연수센터 [MY PAGE - 영수증/수료증]에서 출력 가능
- 연수 참가비 내 **숙박 여부에 관계없이 식비(석식, 중식, 조식) 포함**



## 연수 신청

01	02	03	신청 기한
교육연수센터 ( <a href="http://edu.kasfo.or.kr">http://edu.kasfo.or.kr</a> ) 접속 및 로그인 후 연수신청 클릭	참가 희망하는 연수과정의 신청하기 클릭	신청 후 부여된 가상계좌로 교육비 납부!	7.29(화) ~ 8.16(금)

- 연수 신청 시, **이메일 주소 확인 필수**(해당 이메일로 원격 연수 참가 링크 전송)
- 필히 신청 후 부여된 본인 가상계좌(추후 별도 안내 및 확인 가능)로 교육비 납부(MY PAGE-신청확인) 하여야 하며, 아래의 경우 최종 확인이 안될 수 있음**  
(ex. 가상계좌가 아닌 타 계좌, 타 교육과정 시 발급받았던 예전 계좌, 동일학교 소속 타인 가상계좌로 같이 입금)
- 연수신청 후, 사전질의 가능 → **참여방법 : 교육연수센터 게시판 - 사전질의 - 과정명 클릭**
- 연수 신청 인원에 따라 조기마감 또는 폐강될 수 있음**

※ 조기 마감 시, 대기 신청 가능. 취소 인원 발생 시 대기 순번대로 자동 확정처리 됨



## 취소 및 환불 신청

01	02	03	04
교육연수센터 ( <a href="http://edu.kasfo.or.kr">http://edu.kasfo.or.kr</a> ) 접속 및 로그인 후 취소/환불 신청 클릭	취소 희망하는 연수 과정의 취소 클릭	환불 희망하는 연수과정의 환불 클릭	환불신청서 작성 및 통장사본 업로드

- 연수 시작 5일전(평일 기준)까지 교육비 전액 환불이 가능하며, **8.16(화)부터는 교육비의 20% 위약금 발생**  
**※ 단, 연수 당일 취소의 경우 환불 불가**



## 계산서 발행 안내

- 교육 전 계산서 선발행이 필요한 경우 전자계산서(청구) 발행 가능(전화 문의)
- (선발행 미요청시) 교육 종료 후 일괄적으로 전자계산서(영수)를 메일로 발행
- 연수 신청 시 사업자등록번호 미기재한 경우에는 전자계산서 미발행
- 발급된 계산서 상 수정 필요 시, 발급 후 7일 이내 연락 요망

**※ 발급 기준, 다음 월 10일 이후는 계산서 취소, 수정 · 변경 발행 불가**



## 연수 장소



- 주 소 : 대전광역시 유성구 계룡로 127번길 대전 라마다 호텔



## 연수 문의

- 교육연수센터 주무행정관 서진경, 김기태 (☎ 053-770-2644~2645)
- 공문 다운로드 및 자세한 사항은 교육연수센터(<http://edu.kasfo.or.kr>)에서 확인 가능