

---

2025년도 국제공동연구 지원 프로그램  
**SNU OPEN WORLD(SOW) 신청 안내**

---



2025. 3.

**연 구 처**

[연구정책과]

## □ 지원 목적

- 해외 우수학자와 국제공동연구 기회 제공을 통해 연구의 질 제고

## □ 지원 대상

- (신청인) 연구책임자로서 초청 예정 해외학자와 공동연구가 가능한 본교 전임교원, 기금교원, HK교원

## 〈제한사항〉

- 파견 및 휴직교원 제외
- 동 사업 기 수혜자로 결과보고서 미제출자
- 연구참여제한, 연구진실성 위반 제재조치를 받은 교원, 연구처 주관 각종 연구과제 지원 사업 결과보고서 미제출 교원 등 결격사유 해당시 신청 불가
- 타 기관(단체)로부터 동일한 항목으로 경비지원을 받은 경우(중복지원 불가)

- (초청인) 공동연구원으로 본교 교원과 국제공동연구가 가능한 해외 대학 (기관) 소속 교원, 연구원

※ 연구 종료 시까지 수행 가능한 자로 실질적으로 연구에 참여하여 해외 학자의 연구역할 및 비중을 명확히 제시

## □ 초청 인원

- 연구과제별 1명

- 단과대학(원)별 1명까지 추천 후 심사를 통해 최종 선정

※ 기한내 미추천시 해당없음 간주. 초과인원 추천 금지

## □ 지원 내용

- 총 2천만원 이내에서 왕복항공료와 체재비(월 최대 5백만원 이내), 국제 학술활동경비(학회·세미나 참석 및 개최 경비 등)

- 연구종료 후 2년 이내 발간된 논문출판비(논문게재료, open access비용 등)

※ 논문출판비는 사업기간 종료 후에도 지원 가능

## □ 운영 기간

○ 사업기간: 2025. 6. 1. ~ 2026. 2. 28.

○ 연구기간: 사업기간 중 6개월(연장 불가)

※ 연구 시작일자는 특별한 사정이 있고, 사업추진에 지장이 없다고 인정이 되는 경우 사업 시작 일자(2025.6.1.)보다 빠르게 설정 가능(신청시 해당 사유 기재)

○ 초청기간: 연구기간 중 최소 1개월 ~ 최대 6개월

## □ 신청시기 및 방법

○ (신청시기) 공고일 ~ 2025. 4. 11.(금) 까지(심사 및 최종선발: 4월 말)

○ (신청방법) 신청자가 소속 대학(원)에 지원서류 제출 후 대학(원)에서 자체심사를 거쳐 공문으로 연구정책과로 추천

○ (구비서류) 사업신청서[서식1], 사업비 산출내역서[서식2], 신청자 연구활동 현황[서식3], 초청인 연구활동현황[CV], 연구계획서[서식4]

- 해외 우수학자 입국(체재지 도착) 후 15일 이내: 체재지도착신고서[서식5], 해외학자 연구참여확인서[서식6], 연구결과물 미제출 사업비 반환 동의서 [서식7]

## □ 지원조건 : 국제공동연구 결과물(논문) 제출

### 1) 연구결과 보고

○ (제출시기) 연구종료 후 1개월 이내

○ (제출서류) 연구결과 개요 보고서[서식9], 사업비 정산서[서식10]\*

\* 지원액은 정산하되 영수증은 관리기관 자체 보관

### 2) 논문출판 보고

○ (제출시기) 연구 종료 후 2년 이내

○ (제출서류) 연구결과 요약문[서식11], 논문출판비 지원 신청서[서식12], 해당기간 발간 논문사본 등

※ 해당기간 동안 발간된 결과물만 인정되며, 연구과제 연구성과물 미제출시 지원금액의 전부 또는 일부 환수(패널티)

#### <참고사항>

- SCIE급(SCIE, SSCI, A&HCI, SCOPUS), KCI급(우수등재, 등재, 후보) 국내·외 전문학술지에 게재 또는 전문학술서로 출판
- 저자표기: 연구책임자는 주저자(제1저자 또는 교신저자), 초청연구원은 주저자 또는 공동저자로 표기되어야 함
- 사사표기: 학술지 게재 또는 저서로 출판 시 아래와 같이 표기
  - (한글) 이 논문(또는 저서)은 서울대학교 국제공동연구 지원사업 SNU OPEN WORLD (SOW)의 지원을 받아 수행되었음
  - (영어) This research (or book) was supported by Seoul National University 's international collaborative research support program, SNU OPEN WORLD (SOW).

### □ 예산지원 방식

- (예산 교부) 사업 선정 이후 지원기관(연구처)에서 관리기관(연구자 소속 대학(원))으로 예산 재배정
  - (예산 집행) 관리기관은 해외우수학자의 항공료, 체재비, 국제학술 활동경비 등 공고문, 본 사업안내서, 연구계획서 등 세부 지원 기준에 따라 책정 및 집행
    - 잔액처리: 사업 지원기관(연구정책과) 반납(개산급 사용 지양)
- ※ 예산 집행 시 「서울대학교 여비규정」, 「공무원여비업무 처리기준」(행정안전부예규), 「서울대학교 산학협력연구 연구비 산정기준」, 기획재정부 「예산 및 기금운용계획 집행지침」 등 준용
- ※ 논문출판비 등은 연구종료후 2년 이내 논문출판(게재)시 관리기관에서 공문으로 신청시 지원기관(연구정책과)에서 연구자 개인계좌로 실비 지급 예정

### □ 연구계획 변경

- 신청시 제출한 계획서와 실제 추진내역이 상이할 경우 연구기간 종료 2개월 이전까지 연구계획 변경 신청서[서식8]를 연구정책과에 공문으로 제출하여 사전 승인을 받아야 함
  - ※ 일시 출국 시 일시출국보고서(자유서식) 포함 및 체재비 조정에 따른 연구계획(예산) 변경신청서 제출 필요

## II

## 연구년 해외파견 교원 국제공동연구 지원(Out-bound)

### □ 지원 목적

- 연구년으로 해외파견을 예정하고 있는 교원에게 국제공동연구 기회를 제공하여 세계적 수준의 연구 성과물 창출에 기여

### □ 지원 대상

- 2025. 9. 1. 연구년 활용 해외 파견(예정) 교원 중 파견대학(기관) 소속 교원, 연구원과 국제공동연구를 수행하고 국내외 전문 학술지에 해당 연구의 논문 게재(출판) 예정인 교원(전임, 기금, HK)

#### <제한사항>

- 동 사업 기 수혜자로 결과보고서 미제출자
- 연구참여제한, 연구진실성 위반 제재조치를 받은 교원, 연구처 주관 각종 연구과제 지원 사업 결과보고서 미제출 교원 등 결격사유 해당시 신청 불가
- 타 기관(단체)로부터 동일한 항목으로 경비지원을 받은 경우(중복지원 불가)

### □ 초청 인원

#### ○ 연구과제별 1명

- 단과대학(원)별 1명까지 추천 후 심사를 통해 최종 선정

※ 기한내 미추천시 해당없음 간주. 초과인원 추천 금지

### □ 지원 내용

- 총 2천만원 이내에서 왕복항공료와 체재비(월 최대 5백만원 이내), 국제 학술활동경비(학회·세미나 참석 및 개최 경비 등)
- 연구종료 후 2년 이내 발간된 논문출판비(논문게재료, open access비용 등)

※ 논문출판비는 사업기간 종료 후에도 지원 가능

※ 사업개시일(2025.6.1.) 이전 발생한 비용에 대해서는 소급 지급 불가

## □ 운영 기간

○ 사업기간: 2025. 6. 1. ~ 2026. 2. 28.

○ 연구기간: 사업기간 중 6개월(연장 불가)

※ 연구 시작일자는 특별한 사정이 있고, 사업추진에 지장이 없다고 인정이 되는 경우 사업 시작 일자(2025.6.1.)보다 빠르게 설정 가능(신청시 해당 사유 기재)

○ 지원기간: 연구기간 중 최소 1개월 ~ 최대 6개월

## □ 신청시기 및 방법

○ (신청시기) 공고일 ~ 2025. 4. 11.(금) 까지(심사 및 최종선발: 4월 말)

○ (신청방법) 신청자가 소속 대학(원)에 지원서류 제출 후 대학(원)에서 자체심사를 거쳐 공문으로 연구정책과로 추천

○ (구비서류) 사업신청서[서식1], 사업비 산출내역서[서식2], 신청자 연구활동 현황[서식3], 초청인 연구활동현황[CV], 연구계획서[서식4]

- 해외 파견 출국(체재지 도착) 후 15일 이내: 체재지도착신고서[서식5], 해외학자 연구참여확인서[서식6], 연구결과물 미제출 사업비 반환 동의서 [서식7]

## □ 지원조건 : 국제공동연구 결과물(논문) 제출

### 1) 연구결과 보고

○ (제출시기) 연구종료 후 1개월 이내

○ (제출서류) 연구결과 개요 보고서[서식9], 사업비 정산서[서식10]\*

\* 지원액은 정산하되 영수증은 관리기관 자체 보관

### 2) 논문출판 보고

○ (제출시기) 연구 종료 후 2년 이내

○ (제출서류) 연구결과 요약문[서식11], 논문출판비 지원 신청서[서식12], 해당기간 발간 논문사본 등

※ 해당기간 동안 발간된 결과물만 인정되며, 연구과제 연구성과물 미제출시 지원금액의 전부 또는 일부 환수(패널티)

#### <참고사항>

- SCIE급(SCIE, SSCI, A&HCI, SCOPUS), KCI급(우수등재, 등재, 후보) 국내·외 전문학술지에 게재 또는 전문학술서로 출판
- 저자표기: 연구책임자는 주저자(제1저자 또는 교신저자), 초청연구원은 주저자 또는 공동저자로 표기되어야 함
- 사사표기: 학술지 게재 또는 저서로 출판 시 아래와 같이 표기
  - (한글) 이 논문(또는 저서)은 서울대학교 국제공동연구 지원사업 SNU OPEN WORLD (SOW)의 지원을 받아 수행되었음
  - (영어) This research (or book) was supported by Seoul National University 's international collaborative research support program, SNU OPEN WORLD (SOW).

### □ 예산지원 방식

- (예산 교부) 사업 선정 이후 지원기관(연구처)에서 관리기관(연구자 소속 대학(원))으로 예산 재배정
- (예산 집행) 관리기관은 해외우수학자에게 항공료, 체재비, 국제학술활동경비 등 공고문, 본 사업안내서, 연구계획서 등 세부 지원 기준에 따라 책정 및 집행
  - 잔액처리: 사업 지원기관(연구정책과) 반납(개산급 사용 지양)
- ※ 예산 집행 시 「서울대학교 여비규정」, 「공무원여비업무 처리기준」(행정안전부예규), 「서울대학교 산학협력연구 연구비 산정기준」, 기획재정부 「예산 및 기금운용계획 집행지침」 등 준용
- ※ 논문출판비 등은 연구종료후 2년 이내 논문출판(게재)시 관리기관에서 공문으로 신청시 지원기관(연구정책과)에서 연구자 개인계좌로 실비 지급 예정

### □ 연구계획 변경

- 신청시 제출한 계획서와 실제 추진내역이 상이할 경우 연구기간 종료 2개월 이전까지 연구계획 변경 신청서[서식8]를 연구정책과에 공문으로 제출하여 사전 승인을 받아야 함
  - ※ 일시 출국 시 일시출국보고서(자유서식) 포함 및 체재비 조정에 따른 연구계획(예산) 변경신청서 제출 필요

### Ⅲ 공통 유의사항

- 연구종료 후 2년 이내 연구성과(국제공동연구 논문) 미제출 시, 연구처 심의 후 지원금 전부 또는 일부 환수
- 한국연구재단 연구지원사업, 연구지원과 교수학술활동경비 지원사업 등 다른 사업(연구과제)과 ①항공료, ②체재비, ③학술활동경비, ④논문출판비(논문게재료, open access비 등) 항목으로 중복 수혜 불가(일부 지원금 중복수해도 금지), 중복 수혜시 본 사업 지원금 전액 반납
- 연구 불성실, 출(입)국 지연 및 일시·조기 귀국, 체재국 법률위반 등으로 인한 연구 중단 시 지원금 전액 반납
- 허위로 서류를 제출했을 경우(예시.파견대학 소속 교수, 연구원과 국제공동연구 수행 사실이 없음에도 지원금을 수령했을 경우 등) 지원금 전액을 반납하여야 하고, 향후 연구처 연구지원사업에 불이익 처분을 받을 수 있음
- 외화로 결제된 항공료, 논문출판비의 경우 구매일 기준 KEB하나은행에 최종 고시된 현찰매도율(현찰사실때)를 적용하여 환산(원 단위 절사)

#### □ 제출서류

구 분	제출시기	제출서류	제출처
사업 신청시	사업신청 마감일 (2025. 4. 11.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- [서식1] 사업 신청서</li> <li>- [서식2] 사업비 산출내역서(최대 2천만원)</li> <li>- [서식3] 신청자 연구활동현황(외국인학자 CV 제출)</li> <li>- [서식4] 연구계획서</li> </ul>	대학(원)→ 연구정책과 (공문)
입국/출국 후	입국/출국 후 15일 이내	<ul style="list-style-type: none"> <li>- [서식5] 체재지 도착신고서 ※ 국내은행 계좌 개설 후 통장사본, 이티켓 및 항공료 영수증 사본 첨부</li> <li>- [서식6] Confirmation of Research Participation (초청예정 해외학자용)</li> <li>- [서식7] 결과물 미제출 사업비 반환 동의서</li> </ul>	"
연구계획 변경 시	변경사항 발생 시	- [서식8] 연구계획 변경 신청서	
결과 보고	연구기간 종료 후 1개월 이내	<ul style="list-style-type: none"> <li>- [서식9] 연구결과 개요 보고서</li> <li>- [서식10] 사업비 정산서</li> </ul>	"
논문 출판 시	연구 종료 후 2년 이내	<ul style="list-style-type: none"> <li>- [서식11] 연구결과 요약문</li> <li>- [서식12] 논문출판비 지원 신청서</li> <li>※ 논문사본, 청구서, 영수증, 게재 예정 확인서, 해외파견공문(유형2) 첨부</li> </ul>	"
일시 출국 시	일시 출국 전	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 일시출국 보고서(자유서식)</li> <li>※ 자유 형식으로 작성하되 기간, 사유 명시</li> </ul>	"