

연구개발관리규정

제정 2012.10.31

개정 2013.10.29

개정 2014.12.03

개정 2015.12.23

개정 2016.12.22

개정 2019.11.14

개정 2020.03.25

개정 2020.07.01

개정 2021.12.28

개정 2022.11.08

개정 2023.11.16

[신에너지연구원 042-600-8226]

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 에너지사업 및 이와 관련된 사업(이하 “에너지사업”이라 한다)에 관한 연구개발업무를 효율적으로 관리하기 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음의 각 호와 같다.

1. “연구개발”이라 함은 과제에 대한 목표를 달성하기 위하여 행하는 조사, 연구, 실험, 개발 등을 말한다.
2. “연구책임자”는 과제를 총괄하여 수행하는 책임자를 말한다. <개정 2016.11.>
3. “연구개발주관부서장”이라 함은 공사의 직제규정에 의거 연구개발을 주관으로 하는 부서의 장(처, 실, 센터장)을 말한다.<개정 2014.12.03>
4. “연구전담인력”이라 함은 기초연구진흥 및 기술개발지원에 관한 법률에 따라 신고 된 연구원을 말한다.<개정 2014.12.03>
5. “위촉연구원”이라 함은 연구업무 수행을 보조 또는 지원하기 위하여 일시적으로 고용한 일정자격의 근로자를 말한다.
6. “연구계획서”라 함은 실시 예정인 연구과제의 시행계획을 기록한 계획서를 말한다.<개정 2014.12.03>
7. “지적재산권”이라 함은 특허권, 실용신안권, 상표권, 디자인권, 저작권 및 기타 지식재산에 관하여 법률로 정한 권리 또는 법률상 보호되는 이익에 관계된 권리를 말한다.
8. “연구개발주관부서”라 함은 제1호의 업무를 담당하는 부서로서 연구개발에 관한 목표와 방침을 수립하고, 각 연구개발과제를 종합하여 수행하는 부서를 말한다.<신설 2014.12.03>
9. “수행부서”라 함은 연구개발과제를 수행하는 부서를 말한다.<개정 2016.12.22>
10. “연구노트”라 함은 연구수행의 시작부터 연구개발결과물의 보고·발표 또는 지식재산권의 확보 등에

이르기까지의 연구과정 및 연구성과를 기록한 자료를 말한다.<신설 2014.12.03>

11. “공모연구과제”라 함은 연구과제 발굴을 위해 공모를 통해 선정된 과제를 말한다.<신설 2016.12.22.>

제3조(연구개발의 구분) 연구개발업무는 연구과제 수행방법에 따라 다음의 각호와 같이 구분한다.
<개정 2014.12.03>

1. “자체연구”는 공사에서 자체 수행하는 연구개발을 말하며, 공모연구와 수시연구로 나눈다.
<개정 2014.12.03>
2. “위탁연구”는 공사가 연구과제 또는 과제의 일부를 국내외 연구기관, 산업체, 교육기관 등에 의뢰하여 수행하는 연구개발을 말한다.<개정 2019.11.14>
3. “공동연구”는 공사와 국내외 연구기관, 산업체, 교육기관 등 협약에 의하여 공동으로 수행하는 연구개발 및 중소벤처기업부에서 공모하는 구매조건부신제품개발사업 연구개발과제를 말한다. <개정 2019.11.14.> <개정 2021.12.28>
4. “수탁연구”는 정부 및 국내외 외부기관의 의뢰에 의하여 공사에서 수행하는 연구개발을 말하며, 정부수탁연구와 일반수탁연구로 나눈다.<개정 2014.12.03.>
5. “협력연구”는 연구협력을 목적으로 필요할 때 국내·외 대학교, 학회 및 연구기관 등 협약에 따라 공사의 예산을 지원하여 수행하는 연구개발을 말한다.<신설 2020.03.25>

제 2 장 위원회 운영<개정 2016.12.22>

제4조(연구개발심의기구) 연구개발과 관련된 중요 사항을 심의하기 위하여 연구개발심의위원회(이하 “심의위원회”라 한다) 및 연구개발실무위원회(이하 “실무위원회”라 한다)를 둔다. <개정 2016.11.22.>

제5조(위원회 구성 및 운영)

① 심의위원회<신설 2016.12.22.> <개정 2021.12.28>

1. 구성

- 가. 심의위원회의 위원장은 연구개발주관부서의 본부장 또는 단장으로 한다.
- 나. 심의위원회의 위원은 심의위원장 포함 총 5인 이상으로 구성하고, 위원은 본사 처, 실, 센터장 중에서 위원장이 선정(외부전문가 포함) 한다. 단, 공모연구과제의 선정 및 연구과제 최종평가시에는 객관적이고 공정한 평가를 위하여 사내 위원수(심의위원장 제외)와 동등 또는 이상으로 외부전문가를 위촉하여야 하며, 과제 제안자가 소속된 해당부서(처, 실) 평가위원의 평가점수를 배제한다. 심의사항이 기술보호가 필요한 경우에는 외부전문가를 배제할 수 있다. 외부전문가의 평가료 지급기준은 연구개발관리지침의 지급기준에 따른다. <개정 2020.07.01.> <개정 2021.12.28.> <개정 2023.11.16.>

.>

다. 심의위원회의 간사는 연구개발 전담자 중 부(차)장 급으로 한다.

라. 감독기관 공무원은 위원회 참여를 금지한다.<신설 2020.07.01.>

마. 외부전문가는 회의 참석에 앞서, [별지 제5호 서식]의 직무윤리 사전진단서와 [별지 제6호 서식]의 직무윤리 서약서를 제출하여야 하고, 심의의 공정성을 다하며 대리참석을 금지한다.<개정 2021.12.28>

2. 운영

가. 심의위원장은 심의위원회를 대표하여 위원회 업무를 총괄한다.

나. 간사는 심의위원장의 명을 받아 업무를 처리하며, 회의록을 작성하여 출석위원의 서명을 받아 필요한 후속조치를 취하여야 한다.

다. 심의위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 성립하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하며, 위원장은 표결권을 가진다. <개정 2019.11.14.> <개정 2021.12.28.> <개정 2023.11.16.>

라. 심의위원회의 회의는 소집회의를 원칙으로 하되, 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 [별지 제4호 서식]으로 부의안건, 사유 등을 명시하여 서면결의 할 수 있다.

<개정 2019.11.14.> <개정 2021.12.28.>

1) 긴급한 처리를 요하거나 회의 소집이 곤란한 경우

2) 특별히 토의를 요하는 사항이 포함되지 않은 경우

3) 그 밖에 심의위원장이 필요하다고 인정하는 경우 <개정 2023.11.16.>

마. 심의위원회 부의사항 및 회의록은 [별지 제1호 ~ 제3호 서식]을 활용하여 관리한다. <신설 2019.11.14>

바. 위원장 부재 또는 유고시에는 위원장이 미리 지명한 위원이 직무를 대행하며, 미리 지명한 직무대행 위원이 없을 경우에는 정비사업본부장이 직무를 대행한다.<신설 2019.11.14.>

사. 위원장은 회의 개최 5일 전까지 회의 일정과 안건 등을 위원회에 통보하여야 한다. 단, 긴급한 사항이거나 부득이한 사유가 있을 경우 예외로 할 수 있다. <신설 2020.07.01>

아. 위원장은 회의록을 공사 홈페이지 등에 공개하여야 한다. 다만, 공개함으로써 연구개발 업무수행 등에 지장을 초래할 수 있는 경우 예외로 할 수 있다. <신설 2020.07.01>

3. 심의사항

가. 이사회 부의사항

나. 연구개발업무의 기본방침에 관한 사항

다. 공모과제 선정, 연구과제 참여 및 최종평가에 관한 사항

라. 기술이전에 관한 사항

마. 중장기 연구개발계획에 관한 사항

바. 협력연구분야 선정 및 예산범위에 관한 사항<신설 2020.03.25>

사. 기타 심의위원장이 필요하다고 인정하는 사항

아. 연구과제의 중대한 변경사항

② 실무위원회<개정 2019.11.14.> <개정 2021.12.28>

1. 구성

가. 실무위원회의 실무위원장은 연구개발주관부서장으로 한다.

나. 실무위원회의 위원은 실무위원장 포함 총 5인 이상으로 구성하고, 위원은 본사 처, 실, 센터 및 지사 현업실무부서의 3급 이상으로 위원장이 선정한다. 필요시 외부전문가를 포함할 수 있다. 단, 위탁연구용역 및 협력연구과제의 제안서 평가 시에는 사내 위원수(실무위원장 제외)의 동등 또는 이상으로 외부전문가를 위촉하여야 하며, 당해 연구와 관련한 직접 이해관계자는 위원에서 제외한다. 심의위원회 심의가 계획되어있거나 심의위원회에서 승인이 된 사항은 외부전문가 위촉을 생략할 수 있다. <개정 2019.11.14> <개정 2021.12.28.> <개정 2023.11.16.>

다. (삭 제) <개정 2023.11.16.>

2. 운영

가. 실무위원회는 재직위원 과반수의 출석으로 성립하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하며, 위원장은 표결권을 가진다. <개정 2019.11.14.> <개정 2021.12.28.> <개정 2023.11.16.>

나. 실무위원회의 회의는 소집회의를 원칙으로 하되, 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 [별지 제4호 서식] 으로 부의안건, 사유 등을 명시하여 서면결의 할 수 있다. <개정 2019.11.14.> <개정 2021.12.28.>

1) 긴급한 처리를 요하거나 회의 소집이 곤란한 경우

2) 특별히 토의를 요하는 사항이 포함되지 않은 경우

3) 그 밖에 실무위원장이 필요하다고 인정하는 경우 <개정 2023.11.16.>

다. 실무위원회 부의사항 및 회의록은 [별지 제1호 ~ 제3호 서식]을 활용하여 관리한다. <신설 2019.11.14>

라. 위원장 부재 또는 유고시에는 위원장이 미리 지명한 위원이 직무를 대행하며, 미리 지명한 직무대행 위원이 없을 경우에는 연구원장이 직무를 대행한다.<개정 2020.03.25>

3. 심의사항

가. 수시과제 선정 및 최종평가<개정 2020.03.25>

나. 공모연구과제 1차 평가

다. 연구과제 중간평가

라. 위탁연구용역 제안서 평가

마. 기타 실무위원회에서 필요하다고 인정한 사항

바. 협력연구과제의 제안서 평가, 선정 및 최종평가<신설 2020.03.25>

사. 협력연구기관 협약해지 및 환수조치 사항<신설 2020.03.25.>

제5조의 2 (외부전문가 후보자의 구성) <신설 2022.11.08> ① 외부전문가는 관련 직무를 전문적으로 수행한 사람으로서 다음 각 호의 자격요건 중 하나 이상을 갖춘 사람으로 구성한다.

1. 국립 및 사립대학에 조교수 이상의 신분으로 3년이상 재직한 자

2. 정책 및 민간 연구소에서 책임연구원 이상의 신분으로 3년이상 재직한 자
 3. 에너지 분야에서 위원 또는 연구원의 직분으로 3년이상 근무 한 자
 4. 국가기관 및 지방자치단체의 공무원, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관에 근무하는 자로서, 임용 후 관련 분야에서 3년 이상 업무수행 경험이 있는 자
 5. 관련 분야 박사(석사)학위를 취득한 후 그 분야에서 3년(6년) 이상 연구 또는 실무 경험이 있는 자
 6. 「국가기술자격법」에 따른 관련 분야 기사 자격을 취득한 후 그 분야에서 10년 이상 업무를 수행한 경험이 있는 자
 7. 기타 위 각목에 상당하는 자격 또는 능력이 있다고 인정되는 자
- ② 위 각호에 해당하는 외부전문가를 선정하되 심의안건에 따라 분야별 심의위원 등을 추가 또는 조정할 수 있다.

제5조의 3 (위원의 제척·기피·회피·해촉) <신설 2022.11.08> ① 각 위원회의 위원장 또는 위원(이하 “위원”)은 다음 각 호의 어느 하나에 해당되어 공정한 심사를 기대하기 어려운 경우 해당 부의안건의 심의·의결에서 제척된다.

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자였던 사람이 해당 안건의 당사자가 되거나 그 안건의 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자인 경우
 2. 위원이 해당 안건의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우
 3. 위원이 해당 안건에 대하여 증언, 진술, 자문, 연구, 용역 또는 감정을 한 경우
 4. 위원이나 위원이 속한 법인이 해당 안건의 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우
- ② 부의안건의 당사자는 제 1항에 다른 제척사유가 있거나 위원에게 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우 위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 기피 여부를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.
- ③ 위원이 제 1항 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의·의결을 회피하여야 한다.
- ④ 각 위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당위원을 해임 또는 해촉할 수 있다.
1. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게된 경우
 2. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우
 3. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 위원으로 적합하지 아니하다고 인정하는 경우
 4. 제1항 각호의 어느 하나에 해당하는데도 불구하고 회피하지 아니한 경우
 5. 위원 스스로 직무를 수행하는 것이 어렵다는 의사를 밝히는 경우

제 3 장 조직 및 연구원 관리

제6조(연구개발부서의 신고) 연구개발주관부서는 기초연구진흥 및 기술개발지원에 관한 법률에 따라

기업부설연구소(연구개발전담부서)로 신고, 관리 하여야 한다.<개정 2014.12.03>

제7조(연구원 호칭 및 자격기준) ① 연구원 호칭은 연구위원, 수석연구원, 책임연구원, 선임연구원 및 연구원으로 구분하고 이에 따른 자격기준은 별표 1과 같다.

② 직원이 연구원으로 보직된 경우 별표 1의 기준에 따라 해당 호칭을 부여한다.

제8조(근무성적평정) 근무성적평정은 인사규정에서 정하는 바에 따른다.

제9조(위촉연구원) ① 연구개발 관련 연구전문지식 활용, 비연구성 경력활용, 연구보조 등의 업무 수행을 위해 일정기간 위촉연구원을 채용할 수 있다.

② 위촉연구원의 활용은 해당 과제(수탁, 공동 등 외부예산 수반)의 예산 및 기간의 범위 내에서 행함을 원칙으로 하며, 기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률에 저촉되는 형태의 채용은 제한한다.<개정 2014.12.03>

③ 위촉연구원 자격, 채용 및 업무수행을 위해 필요한 세부사항은 별도로 정하는 바에 따른다.

제 4 장 연구개발비의 관리

제10조(연구개발비의 범위) 연구개발비의 범위는 다음과 같다.

- ① 위원회의 심의를 거쳐 선정된 연구개발과제의 수행에 수반되는 비용
- ② 연구개발을 목적으로 시행되는 다른 기관에 대한 출자 또는 출연하는 비용
- ③ 기초연구진흥 및 기술개발지원에 관한 법률에 의한 특정 연구개발사업과 이와 유사한 성격의 사업에 수반되는 비용<개정 2019.11.14>
- ④ 엔지니어링산업진흥법의 규정에 의한 엔지니어링활동과 이와 유사한 성격의 비용<개정 2019.11.14>
- ⑤ 연구개발 업무에 종사하는 종업원의 인건비 및 경비
- ⑥ 연구개발을 위한 인력개발에 소요되는 비용
- ⑦ 연구개발을 위한 기자재와 재료를 구매하는 비용
- ⑧ 기타 기술 및 경영기법에 관한 연구개발 성격의 지출로서 연구개발비로 사용함이 타당하다고 인정되는 비용

제11조(연구개발비의 계상) 연구개발 활동을 촉진하기 위하여 당해 연도의 연구개발계획에 따른 소요예산은 우선적으로 계상함을 원칙으로 하고 계상기준은 다음과 같다.

- ① 자체연구개발에 따른 연구개발비 계상은 사내 관련규정, “국가연구개발사업의 관리등에 관한 규정” 등 관련 정부규정을 준용한다. <개정 2019.11.14>
- ② 공동연구개발에 따른 연구개발비 계상은 제1항과 제3항을 준용하되 협약에 의하여 정한다. 다만 구매조건부신제품개발사업 연구개발과제는 관련기관과의 협약 및 관련규정에 의한다. <개정 2021.12.28>
- ③ 위탁연구개발에 따른 연구개발비 계상은 제1항을 준용하되, 다만 특별히 정부의 승인 또는 별도의 협약에 의한 기준이 있을 경우 그에 따를 수 있다.<개정 2019.11.14>
- ④ 수탁연구개발에 따른 연구개발비 계상은 다음의 각호의 기준에 따른다.
 1. 정부수탁연구개발에 따른 연구개발비 계상은 정부의 연구개발 관계법령 및 위탁기관의 규정에 정하는 바에 따른다.<개정 2014.12.03>

2. 일반수탁연구개발에 따른 연구개발비 계상은 발주기관에서 정한바에 따른다. 다만, 발주기관에서 정한바가 없을 경우 변동사업 실행예산 편성기준을 준용한다. <개정 2019.11.14.>

⑤ 협력연구개발에 따른 연구개발비 계상은 사내 관련 규정, “국가연구개발사업의 관리등에 관한 규정” 등 관련 정부규정을 준용한다.<신설 2020.03.25>

제12조(연구개발비 집행 보고 및 정산) ① 연구개발 과제의 연구개발비 집행실적은 매년 보고하고 과제 종료 후 3개월 이내에 정산 보고한다. <개정 2023.11.16.>

② 별도 협약에 의한 집행 및 정산기준이 있는 연구개발비는 그 규정에 따라 처리한다.

제 5 장 연구개발 업무 수행

제13조(연구개발업무 계획 수립) 연구개발주관부서장은 차기년도 연구개발 업무계획을 수립하여 예산 편성에 반영 요구하여야 하며, 예산편성주관부서장은 제11조에 의거 이를 반영함을 원칙으로 한다. <개정 2014.12.03>

②(삭 제) <개정 2014.12.03>

③(삭 제) <개정 2014.12.03>

제14조(공동, 위탁, 협력연구기관의 선정) 공동, 위탁, 협력연구기관의 선정기준은 다음의 각호와 같다.<개정 2020.03.25>

1. 당해 연구개발과제와 관련되는 연구개발 실적이 있는 전문기관
2. 당해 연구개발과제와 관련되는 시설 및 기기의 생산 또는 제조실적이 있는 전문기관
3. 당해 연구개발과제를 수행하는데 필요한 인력을 보유하고 있는 전문기관
4. 협력연구개발과제를 수행하는데 필요한 인력을 보유하고 있는 국내·외 대학교, 학회 및 연구기관 등<신설 2020.03.25>
5. 과제의 선정절차는 별도의 절차를 따른다.<신설 2020.03.25>
6. 기타 당해 연구개발주관부서장이 적합하다고 인정하는 전문기관<개정 2020.03.25>

제15조(삭 제) <개정 2014.12.03>

제15조의 2(연구과제의 변경)

- ① 연구과제 시행 전 공사의 경영방침 및 연구과제 수행여건의 변화로 인해 연구과제 수행방법의 변경이 필요한 경우 연구개발심의위원장의 결재를 득하도록 한다.
- ② 연구수행 중 공사의 경영방침 변화 또는 연구과제 수행여건의 변화로 인해 연구과제의 변경이 필요한 경우에는 연구개발관리지침 [별지 제5호 서식] 시행계획변경 신청서를 제출하고 아래의 절차를 거쳐 변경하여야 한다.<개정 2019.11.14>
 1. 참여연구원의 변경, 연구비의 증액이 없는 연구비 비목 또는 연구기간의 변경 등 경미한 사항 : 연구개발주관부서장 <개정 2019.11.14>
 2. 위임전결규정에 따른 연구비의 증액 또는 연구책임자 변경 등 중요한 사항 : 연구개발주관부서장
 3. 위임전결규정에 따른 연구비의 증액, 목표수정 등 중요한 사항 : 연구개발심의위원장

4. 연구과제의 중단, 통폐합 등 중대한 변경 : 연구개발심의위원회

③ 연구과제 변경의 중대성 여부는 연구개발주관부서장이 판단한다.

제16조(지적재산권 관리 등) ① 연구원은 연구개발을 수행함에 있어서 발생 가능한 지적재산권 등의 권리 확보를 위하여 최대한 노력하여야 한다.

② 공동 및 위탁연구개발결과로 발생하는 공유의 특허권에 의하여 제작된 제품을 공사이외의 자에게 판매하는 경우와 공유의 특허권을 사용 및 양도하고자 하는 경우에는 사전에 공사의 동의를 받도록 계약 관리하여야 한다.

③ 공사 자체연구에서 발생하는 지적재산권의 출원은 연구개발심의위원장의 결재를 득하여 진행하고, 외부기관과 협약에 의해 수행되는 과제는 그 협약에 따라 지적재산권을 관리한다.<개정 2014.12.03>

④ 연구개발로 발생한 지적재산권의 보상은 지식재산권 관리 규정에 따라 보상한다. <개정 2019.11.14.>

⑤ 구매조건부신제품개발사업 공동투자형 연구과제는 연구과제 종료 후 연구성과와 관련한 기술자료를 의무적으로 임치하여야 한다.<신설 2021.12.28>

제17조(연구문서) ① 연구문서의 범위 및 취급은 문서규정 및 보안업무취급요령이 정하는 바에 따른다.

② 연구책임자 및 참여연구원은 연구수행 중의 착상, 제반실시 사항, 관련자료 등을 연구노트에 상세히 기록하여 연구의 연속성이 유지될 수 있도록 한다. 이에 관한 세부사항은 연구노트관리지침이 정하는 바에 따른다.<신설 2014.12.03>

제 6 장 연구개발 발표 및 평가

제18조(연구개발발표) ① 연구자는 연구수행 기간 중이라도 연구개발내용을 발표할 수 있다. 다만, 대외 발표 전 지적재산권 확보에 심혈을 기울이며 발표 논문을 첨부하여 연구개발주관부서장의 승인을 얻어야 하며, 보안업무규정을 준수하여야 한다.< 개정 2019.11.14>

② 연구자가 제1항에 의하여 승인을 받아 연구논문 및 보고서 내용을 학회지 기타 간행물에 게재한 경우에는 연구자는 국내의 경우 10일 이내, 국외의 경우 가능한 최단 시일 내에 그 논문 및 보고서 사본을 연구개발주관부서장에게 제출하여야 한다.

③ 연구자는 제1항에 의하여 승인을 받아 연구논문 및 보고서 내용을 학회지 및 그밖의 간행물에 게재한 경우에는 논문 및 보고서 사본을 연구관리 전산시스템에 등록하여야 한다. <신설 2019.11.14>

제19조(연구개발업무의 평가) ① 연구개발업무의 평가는 중간평가 및 최종평가로 구분하여 실시한다. <개정 2014.12.03>

② 다음의 각 호와 같이 연구개발 평가결과가 미흡하거나 계속 수행이 불필요하다고 인정되는 과제는 심의위원회의 심의를 거쳐 연구개발을 중단시킬 수 있다.<개정 2020.03.25>

1. 협약 상대자의 중대한 협약 위반 혹은 불가피한 사유로 연구과제의 계속 수행이 어려울 때 <신설 2020.03.25>

2. 공사 지원금을 해당 목적 외의 타 용도에 사용한 것이 발견될 때<신설 2020.03.25>

3. 장기간 연구수행의 정지로 소기의 연구성과를 기대하기 곤란하거나 연구목표를 완수할 수

없다고 판단될 때<신설 2020.03.25>

4. 연구목표가 타 기관에서 이미 개발 또는 유사 기술이 있어 연구과제의 계속 수행 필요성을 상실할 때<신설 2020.03.25>

5. 협약 상대방이 해당 연구과제의 수행을 포기한 때<신설 2020.03.25>

6. 완료평가 결과 보완사항에 대하여 정당한 사유없이 2개월 이상 조치되지 않았을 때<신설 2020.03.25>

7. 중대한 문제점이 지적되고 기간내에 시정조치되지 않았을 때<신설 2020.03.25>

8. 그 밖에 중대한 사유로 인하여 연구과제의 계속 수행이 불가능할 때<신설 2020.03.25>

③ 연구개발업무 평가를 위해 필요한 세부 사항은 별도로 정하는 바에 따른다.

부 칙

이 규정은 2013년 10월 29일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2014년 12월 03일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2015년 12월 23일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2016년 12월 22일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2019년 11월 14일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2020년 03월 25일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2021년 12월 28일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2022년 11월 08일부터 시행한다.

<별 표 1>

연구원 호칭에 따른 자격기준(제7조 제1항 관련)

호 칭	자 격 기 준
연구위원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직제규정에 따른 1급 ○ <삭제 2014.11>
수석연구원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직제규정에 따른 2급 ○ <삭제 2014.11>
책임연구원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직제규정에 따른 3급 ○ 직제규정에 따른 4급 중 다음 자격 및 경력을 가진 자 <ul style="list-style-type: none"> - 박사학위(또는 기술사) 취득후 해당분야 3년 이상 경력자 - 석사학위 취득 후 해당분야 6년 이상 경력자 - 학사학위 취득 후 해당분야 8년 이상 경력자
선임연구원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직제규정에 따른 4급 ○ 직제규정에 따른 5급 중 다음 자격 및 경력을 가진 자 <ul style="list-style-type: none"> - 박사학위(또는 기술사) 취득자 - 석사학위 취득 후 해당분야 3년 이상 경력자 - 학사학위 취득 후 해당분야 5년 이상 경력자
연구원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직제규정에 따른 6급 이하 직원

비고) 해당분야 경력은 연구경력에 한하며, 인사규정시행세칙 별표 3(경력환산기준표)의 가산율을 적용함

연구개발(심의위원회/실무위원회) 부의안건 서식

의안번호	제 호	심 의 사 항
심 의 년 월 일	2000. 00. 00 (제 회)	

안 건	(안 건 명)
--------	---------

제00회 연구개발심의위원회/실무위원회 부의 안건

제 안 자	000처장/실장 000
제안년월일	20 . 00. 00

1. 제안사유

2. 의결주문

3. 주요 내용

4. 참고사항

가. 관련근거

나. 예산조치

다. 기타

붙임 : 관련문서 1부. 끝.

연구개발(심의위원회/실무위원회) 의사관리대장

회의 차수	일자	안전 번호	안전명	제안부서	참석위원	의결내용	비고
	0000-00-00		:		00 처 장 성 명 (0 급), 00실 장 성명 (0급), ...	원안의결 /조건부의결 /수정의 결 /보류 /재부의 /부결	서 면 결의

20 년도 제 회 연구개발(심의위원회/실무위원회) 심의결과

일 시		20xx. 00. 00(월) 00:00 ~ 00:00		장 소		
위원장	참석 위원	00처장 성명, 00실장 성명		출석/ 결석 위원	00명/00명	
	결석 위원	00처장 성명, 00실장 성명				
배 석 자		00실 차장 성명(간사), 00처 과장 성명(제안서 발표자), ...				
제안부서		신성장사업실				
안 건 명		제1호 20xx년도 연구개발 공모과제 1차평가 결과보고 제2호 ...				
<div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center; gap: 10px;"> <div style="text-align: center;"> ∴ 본문 ∴ </div> </div> <p>20xx년도 제00회 (연구개발심의위원회/실무위원회)에서 제안 부서의 제안 설명으로 심의하여 아래와 같이 의결한다.</p>						
소관 (제안자)		부의사항				심의결과
		번호	안전명			
		제1호				
		제2호				
		∴				
의 결 자	직위	위원	위원	위원	위원	
	성명					
	서명					
	직위	위원	위원	위원장		
	성명					
	서명					
의결일자		의결장소				
20xx.00.00		본사 00층 00회의실				

제 회 연구개발(심의위원회/실무위원회) 서면결의서

☐ 부의안건 :

☐ 서면결의 사유 :

위의 안건을 서면결의 방식으로 처리 요청하오니 동의여부를 해당란에 서명하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

연구개발(심의위원회/실무위원회) 위원장 (인)

구 분	성 명	서면결의채택		안건채택		서명
		동 의	부동의	찬 성	반 대	
위 원 장	성 명					
위 원	성 명					
위 원	성 명					
위 원	성 명					
위 원	성 명					
위 원	성 명					
위 원	성 명					

위 건을 다음과 같이 확인함.

가. 원안의결

나. 별지와 같이 수정의결

다. 보류

라. 재부의

마. 조건부의결

20 년 월 일

연구개발(심의위원회/실무위원회) 위원장 (인)

직무윤리 사전진단서

위 원 명 : (인)

연번	진 단 내 용	체크사항	
1	위원회의 기능과 직접 관련된 업체를 경영하거나 근무하고 있다.	예 ()	아니오 ()
2	위원회의 심의·의결 대상사업 관련지역에 부동산 또는 주식을 보유하고 있다.	예 ()	아니오 ()
3	위원회의 직접적인 심의 대상이 되는 인가·허가·면허·특허 등의 당사자이다.	예 ()	아니오 ()
4	위원회 기능과 직접 관련된 공사·용역·계약 또는 연구·논문 등을 진행중이거나 진행할 예정이다.	예 ()	아니오 ()
5	위원회 직무와 관련된 사안으로 수사를 받고 있거나 재판·소송 등을 진행 중이다.	예 ()	아니오 ()
6	위원회 직무의 공정한 수행에 지장을 줄 우려가 있는 기관, 단체, 타 위원회에서 현재 활동 중이다.	예 ()	아니오 ()
7	위원회 기능 관련 정보나 심의·의결 결과가 본인의 권리·의무 관계 변동, 재산상의 이익 등을 발생시킬 가능성이 크다.	예 ()	아니오 ()

※ ‘예’라고 답변 하였음에도 불구하고 위원회 직무를 공정하게 수행할 수 있는 타당한 사유가 있을 경우 기재하여 주시기 바랍니다.

직무윤리 서약서

본인은 연구개발 (심의위원회 / 실무위원회) 위원으로서 직무를 수행함에 있어 아래 사항을 위반하지 않겠으며, 이를 위반할 경우 위원 해촉 및 관련 법령에 따른 책임을 질 것을 서약합니다.

1. 위원회 직무 수행에서의 공정 및 정치적 중립성 준수
2. 위원회 직무 수행 과정에서 취득한 비밀 준수
3. 위원회 직무와 직접 관련된 연구용역·공사·계약 등 이득을 취하는 행위 금지
4. 위원회 직무와 관련하여 부동산·주식 등 재산상 이득을 취하는 행위 금지
5. 위원회 직무수행 과정에서 취득한 정보를 허가되지 않은 방법으로 사적인 연구 등에 활용하는 행위 금지
6. 위원회 직무수행 과정에서 본인 및 가족, 본인이 속한 단체 및 기관 등과 밀접한 관계가 있는 심의가 발생할 경우 회피
7. 위원회 직무와 관련된 사업체를 경영하거나 해당 사업체 취업행위 금지
8. 위원회 업무와 관련 부당한 편의·향응·금품 등을 수수하거나 청탁·알선 행위 금지
9. 기타 위원회 직무와 관련하여 부당한 이득을 취하거나 공공이익에 반하는 행위 금지

년 월 일

위 원 명 : (인)