

## 서울과학기술대학교 연구원 인사 규정

서울과학기술대학교(연구처), 02-970-9114

제정 2014. 2. 21.  
전부개정 2020. 12. 8.  
일부개정 2021. 7. 2.  
학칙개정 2021. 10. 1.

### 제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 「서울과학기술대학교 학칙」 제9조, 「서울과학기술대학교 연구소 등 설립 및 운영 규정」, 「서울과학기술대학교 연구소 등 설립 및 운영 지침」, 「서울과학기술대학교 차세대선도연구소 설립 및 운영 지침」, 「서울과학기술대학교 국가지원연구센터 설치 및 운영에 관한 통칙」에 따른 연구원의 임용에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.(학칙개정 2021. 10. 1.)

제2조(정의) 연구원 및 연구지원인력(이하 “연구원 등”이라 한다)이라 함은

연구소, 연구센터 및 차세대선도연구소(이하 “연구소 등”이라 한다) 소속으로 각종 사업 및 연구과제를 수행 또는 지원하기 위하여 한시적 기간과 목적을 정하여 임용된 사람을 말한다.

제3조(구분) 제2조에 따른 연구원 등은 일반연구원, 객원연구원, 연구지원인력으로 구분한다.

### 제2장 일반연구원

제4조(자격 및 직급 등) ① 일반연구원의 자격은 다음의 각호와 같다.

1. 「국가공무원법」 제33조에 따른 임용 결격사유가 없는 사람
2. [별표 1]의 일반연구원 자격기준 이상인 사람
3. 계약기간 동안 국내·외 타 기관에 직을 두지 않은 사람
4. 연구능력이 우수하고 연구원으로서 품위를 갖춘 사람

② 일반연구원은 [별표 1]에 따라 책임연구원, 선임연구원, 석사급 연구원 또는 학사급 연구원의 직급을 부여한다.

③ 연구소장 또는 연구센터장(이하 “연구소장 등”이라 한다)은 연구실적 등 자체기준에 따라 책임연구원 또는 선임연구원으로 임용된 사람에게 연구교수의 직위를 부여할 수 있다.

제5조(임용) ① 일반연구원은 연구소장 등의 임용 요청에 따라 연구위원회 심의 후 총장이 임용한다. 다만, 석사급 연구원과 학사급 연구원은 연구소

장 등이 임용한다.

- ② 일반연구원의 소속은 연구책임자가 소속된 연구소 등으로 한다.
- ③ 일반연구원의 신규임용 시 임용기간은 학술연구(용역)과제 연구기간 이내로 하며, 필요에 따라 재임용할 수 있다. 다만, 연구과제 수행기간이 당초보다 단축된 경우 그 기간까지로 한다.
- ④ 일반연구원 중 선임연구원 이상의 직급을 부여받은 연구원은 다음 각 호에 어느 하나에 해당하는 하는 경우 재임용을 하지 아니한다.
  - 1. 「국가공무원법」 제33조에 따른 임용 결격사유가 있는 사람
  - 2. 연구위원회 재임용 심사에서 부적격으로 결정된 사람
- ⑤ 일반연구원의 급여는 연구과제 등의 예산 범위 내에서 연구소장 등이 지급한다.
- ⑥ 일반연구원의 임용서류는 다음 각 호와 같다. 다만, 석사급 연구원과 학사급 연구원의 임용은 제5호의 서류를 생략한다.

- 1. 임용 요청 및 활용 계획서(별지 제1호 서식) 1부.
- 2. 이력서(별지 제2호 서식) 1부.
- 3. 학력증명서 각 1부.
- 4. 경력증명서 각 1부.
- 5. 연구실적목록(별지 제3호 서식) 및 연구실적물 각 1부.
- 6. 임용계약서 (별지 제4호 서식) 1부.
- 7. 급여 지급 계획서(별지 제5호 서식) 1부.
- 8. 그 밖의 임용에 필요한 서류 각 1부.

제6조(임무) ① 일반연구원은 연구과제 수주, 연구(용역)과제 연구업무 등을

담당한다.

- ② 일반연구원은 임용기간 중 발표되는 논문 및 학술활동에서 본교 소속임을 밝혀야 한다.
- ③ 일반연구원은 외부기관의 다른 직무(강의 등)를 겸하려는 경우에 총장의 승인을 받아야 한다. 다만, 석사급 연구원과 학사급 연구원의 경우 연구소장 등의 승인을 받아야 한다.
- ④ 일반연구원은 재직 중은 물론 퇴직 후에도 업무상 알게 된 비밀을 절대로 누설하여서는 안 된다.

제7조(복무) ① 일반연구원은 연구소장 등의 지휘·감독에 따라야 한다.

- ② 일반연구원의 복무에 관한 사항은 「국가공무원 복무규정」을 준용한다.

제8조(면직) 총장은 일반연구원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우 면직할 수 있다. 다만, 석사급 연구원과 학사급 연구원은 연구소장 등이 면직할 수 있다.

- 1. 임용기간 중 법령, 규정 또는 계약에 중대한 의무를 위반한 경우
- 2. 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우
- 3. 연구업무 등의 수주 및 수행실적이 부진한 경우
- 4. 본교의 명예를 훼손하는 행위를 한 경우
- 5. 신체·정신상의 사유로 업무수행이 곤란한 경우
- 6. 임용 시 제출한 제반 서류를 허위로 작성하여 임용된 경우
- 7. 연구(용역)과제 중단 등으로 지급할 급여의 재원이 부족한 경우

### 제3장 객원연구원

제9조(자격) 객원연구원의 자격은 다음의 각호와 같다.

1. 「국가공무원법」 제33조에 따른 임용 결격사유가 없는 사람
2. 국내·외 국가기관, 지방자치단체, 교육기관, 연구기관, 그 밖의 법인 등에서 연구업무를 담당하고 있는 사람
3. [별표 1] “일반연구원” 자격기준 이상인 사람
4. 연구능력이 우수하고 연구원으로서 품위를 갖춘 사람

제10조(임용) ① 객원연구원은 본교 전임교원인 연구책임자의 임용 추천에 따라 연구소장 등이 임용한다.

- ② 객원연구원의 소속은 연구책임자가 소속된 연구소 등으로 한다.
- ③ 객원연구원을 임용할 때에는 제5조 제6항 제1호부터 제8호까지의 서류, 임용 추천서 및 외부 참여연구원 기관장 확인서(별지 제6호 서식)를 구비하여야 한다.
- ④ 객원연구원의 임용기간은 학술연구(용역)과제 연구기간 이내로 한다. 다만, 연구과제 종료 후 신규과제를 수주하거나 타 과제에 참여하는 경우에는 재임용할 수 있다.

제11조(처우) ① 객원연구원은 본교 연구원으로서의 예우를 받는다.

- ② 객원연구원의 급여는 지급하지 아니한다.
- ③ 객원연구원은 임용기간 중 본교의 시설물을 이용할 수 있다.
- ④ 산학협력단장은 객원연구원에게 재직·경력 증명서(별지 제7호 서식)를 발급할 수 있다.

- ⑤ 객원연구원에게는 연구과제의 예산 범위 내에서 연구비 또는 연구수당을 지급할 수 있다.

제12조(임무) ① 객원연구원은 연구과제 수주, 연구(용역)과제 연구업무 등을 담당한다.

- ② 객원연구원은 재직 중은 물론 퇴직 후에도 업무상 알게 된 비밀을 절대로 누설하여서는 안 된다.

제13조(복무) 객원연구원은 연구소장 등의 지휘·감독에 따라야 한다.

제14조(면직) 연구소장 등은 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우 면직할 수 있다.

1. 임용기간 중 법령, 규정 또는 계약에 중대한 의무를 위반한 경우
2. 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우
3. 연구업무 등의 수주 및 수행실적이 부진한 경우
4. 본교의 명예를 훼손하는 행위를 한 경우
5. 신체·정신상의 사유로 업무수행이 곤란한 경우
6. 임용 시 제출한 제반 서류를 허위로 작성하여 임용된 경우
7. 연구(용역)과제 중단 등으로 임용을 유지할 실익이 없는 경우

## 제4장 연구지원인력

제15조(자격 및 직급) ① 연구지원인력의 자격은 다음의 각호와 같다.

1. 「국가공무원법」 제33조에 따른 임용 결격사유가 없는 사람

2. [별표 1] “연구지원인력” 자격기준 이상인 사람

3. 계약기간 동안 국내·외 타 기관에 직을 두지 않은 사람

② 연구지원인력은 [별표 1]에 따라 주임급 또는 일반급의 직급을 부여한다.

제16조(임용) ① 연구지원인력은 본교 전임교원인 연구책임자의 임용 추천에 따라 연구소장 등이 임용한다.

② 연구지원인력의 소속은 연구책임자가 소속된 연구소 등으로 한다.

③ 연구지원인력의 신규임용 시 임용기간은 학술연구(용역)과제 연구기간 이내로 하며, 필요에 따라 재임용할 수 있다. 다만, 연구과제 수행기간이 당초보다 단축된 경우 그 기간까지로 한다.

④ 연구지원인력의 급여는 연구과제 등의 예산 범위 내에서 연구소장 등이 지급한다.

⑤ 연구지원인력의 임용서류는 다음 각 호와 같다.

1. 임용 요청 및 활용 계획서(별지 제1호 서식) 1부.

2. 이력서(별지 제2호 서식) 1부.

3. 학력증명서 각 1부.

4. 경력증명서 각 1부.

5. 임용계약서 (별지 제4호 서식) 1부.

6. 급여 지급 계획서(별지 제5호 서식) 1부.

7. 그 밖의 임용에 필요한 서류 각 1부.

제17조(임무) ① 연구지원인력은 연구과제 수주, 연구(용역)과제 연구업무 등의 원활한 수행을 위하여 행정을 지원한다.

② 연구지원인력은 외부기관의 다른 직무(강의 등)를 겸하려는 경우에 연구소장 등의 승인을 받아야 한다.

③ 연구지원인력은 재직 중은 물론 퇴직 후에도 업무상 알게 된 비밀을 절대로 누설하여서는 안 된다.

제18조(복무) ① 연구지원인력은 연구소장 등의 지휘·감독에 따라야 한다.

② 연구지원인력의 복무에 관한 사항은 「국가공무원 복무규정」 및 본교의 대학회계 직원, 산학협력단 법인직원의 인사 규정 등을 준용한다.

제19조(면직) 연구소장 등은 연구지원인력이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우 면직할 수 있다.

1. 임용기간 중 법령, 규정 또는 계약에 중대한 의무를 위반한 경우

2. 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우

3. 연구지원 실적이 현저히 부진한 경우

4. 본교의 명예를 훼손하는 행위를 한 경우

5. 신체·정신상의 사유로 업무수행이 곤란한 경우

6. 임용 시 제출한 제반 서류를 허위로 작성하여 임용된 경우

7. 연구(용역)과제 중단 등으로 지급할 급여의 재원이 없는 경우

부칙(제568호, 2020. 12. 8.)

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) [별표 1]은 재임용 또는 계약변경을 하는 날부터 적용한다.

② 기존 연구보조원의 경우 제15조, [별표 1]은 재임용 또는 계약변경을 하는

날부터 적용한다.

부칙(제620호, 2021. 7. 2.)

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) ① [별표 1], [별지 제5호 서식]은 「국가연구개발혁신법」, 동법 시행령 및 시행규칙, 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 제정·시행일인 2021년 1월 1일부터 적용한다.

② 제1항에도 불구하고, 「산학협력단회계처리규칙(교육부고시, 2021. 1. 26. 개정)」 부칙 제2021-5호에 따라, [별표 1], [별지 제5호 서식]은 2021년 3월 1일부터 적용할 수 있다.

부칙( 규정 제635호, 2021. 10. 1.) (서울과학기술대학교 학칙)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

## [별표 1] 직급 및 인건비 계상 인정기준

구분		월 기준 최고단가 (단위: 천원)	자격 및 경력 인정기준
일반 연구원	책임 연구원	8,500	○ 박사학위 취득 후 해당 분야 경력 3년 이상인 사람 ○ 석사학위 취득 후 해당 분야 경력 6년 이상인 사람
	선임 연구원	7,500	○ 박사학위 취득자 ○ 석사학위 취득 후 해당 분야 경력 5년 이상인 사람
	석사급 연구원	3,800	○ 석사학위 취득자 ○ 학사학위 취득 후 해당 분야 경력 3년 이상인 사람
	학사급 연구원	2,800	○ 학사학위 취득자
연구 지원 인력	주임급	3,800	○ 석사학위 취득자 ○ 학사학위 취득 후 해당 분야 경력 3년 이상인 사람
	일반급	2,800	○ 고등학교 졸업 또는 법령에 의하여 동등한 수준 이상의 학력이 인정된 사람

※ 상기 기준 최고단가는 인건비계상률 100%를 기준으로 사회보험료 기관부담금 및 퇴직급여 총당금을 포함한 금액이며, 실제 인건비는 과제 참여율에 따라 계상한다. 단, 지원기관의 규정에 따라 단가를 다르게 적용할 수 있다.

※ 연구지원인력의 경우 연구지원인력 지급 단가의 ±20% 범위에서 단가를 다르게 적용할 수 있다.

연구원 임용 요청 및 활용 계획서

임용 요청 정보	<input type="checkbox"/> 신규임용		<input type="checkbox"/> 재임용	
	성명		생년월일	
	임용부서		임용기간	
	임용구분		직급	
연구원 활용계획				
기타				
상기와 같이 연구원 임용을 요청하며, 연구원의 보수 및 급여지급, 그에 따른 연말정산, 기타 법적 부담금(사회보험료 등) 및 퇴직금 등은 임용을 요청하는 연구책임자가 책임질 것을 서약합니다.  20 . . . . .  소속 :                    연구소 /    직위 :                    /    성명 :                    (서명)  소속부서의장 귀하				

이 력 서

1. 인적사항

성명		생년월일	
연락처			
주소			

2. 학 력

기간	학위구분	대학	학과	전공	학위 취득여부
. . . ~ . . .					
. . . ~ . . .					
. . . ~ . . .					
. . . ~ . . .					

3. 경력사항

기간	근무처	부서명	직위/직급
. . . ~ . . .			
. . . ~ . . .			
. . . ~ . . .			
. . . ~ . . .			
. . . ~ . . .			

4. 기타사항 (상훈, 자격, 면허 등)

## 연구실적 목록

연번	구분	등급	역할	발표일	발표제목 (전시회명/ 작품명)	발표지명 (주최기관) (전시장소)	저자수	영향 지수	ISSN (ISBN)

## < 작 성 요 령 >

- 작성예시를 참고하여 정확히 작성하여 주시기 바랍니다.
- “구분”란에는 저서, 논문, 특허, 산학협력, 창작작품 중 하나를 기재하시기 바랍니다.
- “등급”란에는 아래 해당 내용을 기재하시기 바랍니다.  
저서의 경우 국내저서, 국외저서 중 하나  
논문의 경우 등재지, 등재후보지, SCI, SCIE, SSCI, AHCI, SCOPUS, 국외학술지 중 하나  
특허의 경우 국내특허, 국제특허 중 하나  
산학협력의 경우 3억이상, 3억~1억, 1억~5천만원, 5천만원미만 중 하나  
창작작품의 경우 국제특선, 국내입선, 단행본 시, 전문지 평론 중 하나
- “역할”란에는 아래 해당 내용을 기재하시기 바랍니다.  
저서의 경우 주저자, 공동저자 중 하나  
논문의 경우 주저자, 교신저자, 공동저자 중 하나  
특허의 경우 주저자, 공동저자 중 하나  
산학협력의 경우 책임연구원, 공동연구원 중 하나  
창작작품의 경우 주저자, 공동저자 중 하나
- “발표제목”란에는 아래 해당 내용을 기재하시기 바랍니다.  
저서의 경우 저서명  
논문의 경우 논문명  
특허의 경우 특허명  
산학협력의 경우 수행기간, 지원금액, 지원기간  
창작작품의 경우 전시회명과 작품명
- “저자수”란에는 본인을 포함한 인원(산학협력의 경우 과제 수행인원)을 기재하시기 바랍니다.

## 연구원 등 임용계약서

[ ☐ 일반연구원 / ☐ 객원연구원 / ☐ 연구지원인력 ]

「서울과학기술대학교 연구원 인사 규정」에 따라 ( 성명 ) 연구원을 임용함에 있어서 임용권자인 서울과학기술대학교 \_\_\_\_\_을 “갑” 이라 하고, 임용예정자를 “을” 이라 하여 상호 합의에 의하여 다음과 같이 임용계약을 체결한다.

### 제1조(계약당사자)

(갑) 서울과학기술대학교 \_\_\_\_\_

(을) 성명 : \_\_\_\_\_ 주민등록번호 : \_\_\_\_\_

주소 : \_\_\_\_\_

제2조(계약기간) 임용계약기간은 \_\_\_\_년 \_\_\_\_월 \_\_\_\_일부터 \_\_\_\_년 \_\_\_\_월 \_\_\_\_일까지로 한다.

계약기간	근무요일	근무시간	휴게시간
20 . . . ~ 20 . . .	월~금	09:00 ~ 18:00	12:00 ~ 13:00

제3조(소속 및 계약직급) ① “을”의 소속은 서울과학기술대학교 \_\_\_\_\_ 연구소로 한다.

② “을”의 계약직급은 \_\_\_\_\_로 한다. (서울과학기술대학교 연구원 인사규정 제4조<별표> 참조)

제4조(연구원의 임무) ① “을”은 (계약직급)으로서 업무를 담당하되, 세부 업무분장은 “갑”의 지시에 따른다.

③ 근무장소, 업무내용, 근무시간 등은 “갑”과 “을”의 합의에 따라 변경할 수 있다.

④ “을”은 “갑”의 승인 없이 외부기관에서 강의를 하는 등 다른 직무를 겸할 수 없다.

⑤ “을”은 재직 중은 물론 퇴직 후에도 업무상 알게 된 비밀을 절대로 누설하여서는 아니 된다.

제5조(급여 및 퇴직금) ① “을”의 급여는 급여지급계획서에 따라 매월 17일에 계약 시 지급을 요청한 예금통장으로 지급하며, 휴일의 경우에는 전일에 지급한다. 다만, 사업 및 연구비의 지급 지연 등의 불가피한 사유가 발생하는 경우 급여지급일이 변경될 수 있다.

② 급여에는 국민연금, 고용보험, 건강보험 등 서울과학기술대학교에서 정한 사회보장성 보험료의 법정 본인부담금을 포함한다.

③ 퇴직금은 1년 이상 성실히 근무하였을 경우 지급하며, 지급액은 1년 단위로 월급여액에 해당하는 금액을 지급한다. 단, 사업비 및 연구비 등의 협약 내용에 따라 지급 기준을 달리 정할 수 있다.

제6조(신분보장 및 복무 등) “갑”은 계약기간 동안 “을”의 신분을 보장하며, “을”은 「국가공무원법」, 「국가공무원 복무규정」과 「서울과학기술대학교 학칙」, 「서울과학기술대학교 연구원 인사 규정」등을 준수하여야 한다.

제7조(계약의 해지) “갑”은 “을”이 계약기간 중에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 계약을 해지할 수 있다.

1. 계약기간 중 법령, 규정 또는 계약에 중대한 의무를 위반한 경우
2. 「국가공무원법」 제33조의 각호의 어느 하나에 해당하는 경우
3. 사업 및 연구 수행(지원) 실적이 부진한 경우
4. 서울과학기술대학교의 명예를 훼손하는 행위를 한 경우



5. 신체·정신상의 사유로 업무수행이 곤란하다고 판단되는 경우
6. 임용시 제출한 제반 서류를 허위로 작성하여 임용된 경우
7. 사업 및 연구의 중단 등 기타 사유로 연구원에게 지급할 급여의 재원이 없거나 부족한 경우
8. 객원연구원의 경우 임용을 유지할 실익이 없는 경우

제8조(연구결과의 귀속) “을” 이 연구업무를 수행하는 동안 발생한 연구결과는 “갑”에게 귀속된다.

제9조(손해보상) ① “을” 이 고의 또는 중대한 과실로 “갑”에게 손해를 끼쳤을 경우 “갑”은 “을”에게 손해배상을 청구할 수 있다.

② “갑”과 “을”은 쌍방의 합의하에 계약내용을 변경할 수 있다.

④ 위 계약을 증명하기 위하여 2통의 계약서에 각각 기명날인 또는 서명한 후 1통씩 보관한다.

년 월 일

(갑) 서울과학기술대학교

(인)

(을) 주 소 :

주민등록번호 :

성 명 :

(인)

## 서 약 서

본인은 서울과학기술대학교 ( ☐ 연구원 ☐연구지원인력 )으로서 긍지와 보람을 가지고 국가와 대학의 발전을 위하여 신명을 바칠 것을 다짐하며 다음과 같이 서약합니다.

1. 본인은 법령과 서울과학기술대학교의 제반 규정을 준수한다.
2. 본인은 창의적인 노력과 능동적인 자세로 소임을 완수한다.
3. 본인은 재직 중은 물론 퇴직 후에라도 업무상 알게 된 비밀을 절대로 누설하지 아니한다.
4. 본인은 정의의 실천자로서 부정의 발본에 앞장선다.
5. 본인은 서울과학기술대학교의 ( ☐ 연구원 ☐연구지원인력 )으로서 자부심을 가지고 직무에 충실할 것이며, 대학의 명예를 훼손하는 사례가 발생하지 않도록 품위유지에 최선을 다한다.

위에서 열거한 사항에 대하여 끝까지 책임을 다할 것을 서약합니다.

년 월 일

성명

(인)

소속부서의장 귀하

급여 지급 계획서

본 급여지급계획서는 연구책임자가 “을”에게 지급할 제5조(급여)의 자원, 지급액 및 지급기간 등을 구체적으로 명시한 「임용계약서」의 부속문서로서 본문과 동일한 법적효력을 가짐.

1. “을”의 기본정보

성명		
임용기간	20 . . . ~ 20 . . .	
직급 (해당란에 표시)	<input type="checkbox"/> 책임연구원	<input type="checkbox"/> 선임연구원
	<input type="checkbox"/> 석사급 연구원	<input type="checkbox"/> 학사급 연구원
	<input type="checkbox"/> 주임급 (연구지원인력)	<input type="checkbox"/> 일반급 (연구지원인력)

2. 급여지급계획

연번	과제번호	연구책임자	지원기관	연구과제명	과제기간	급여지급기간	월지급액(원) (세전금액)	4대보험료 기관부담금 납부재원
1	2020-0000		산통부		2000.00.00. ~ 2000.00.00.	2000.00.00. ~ 2000.00.00.		과제명/ 과제번호
2	2020-0000		과기부		2000.00.00. ~ 2000.00.00.	2000.00.00. ~ 2000.00.00.		과제명/ 과제번호
임용기간 총 급여액(원)								

- 4대보험료 납부 관련 안내 사항 -

- 4대보험료 본인부담금은 연구원 본인이 부담하여야 한다.
- 4대보험료 기관부담금은 수행하는 연구과제의 직접비 재원에서 부담하여야 한다. 단, 연구소 운영비에서 인건비를 지급하는 경우에는 해당 연구소 운영비에서 부담하여야 한다. (직접비와 간접비 중복 또는 분할 지급 불가)
- 4대보험료는 기준소득월액(≒월지급액)에 요율을 곱하여 계산한다.

○○○○년 4대보험료율						
국민연금		건강보험		고용보험		산재보험
본인	기관	본인	기관	본인	기관	기관
○○%	○○%	○○%	○○%	○○%	○○%	○○%

\* 관련근거: 「국민건강보험법」 제77조(보험료 납부의무), 「국민연금법」 제88조(연금보험료의 부과·징수 등)

상기와 같이 “을”에게 급여를 지급하겠음을 약정합니다.

년 월 일

연구소장 : (인)

객원연구원 임용 추천서

임용구분		▣ 객원연구원
추천자 인적사항	현 소속	
	현 직 위	
	성명	
	생년월일	
임용사항	임용부서	
	임용기간	
추천사유		
상기와 같이 연구원 임용을 추천합니다. 연구원의 연구비 또는 연구수당 등은 임용을 요청하는 연구책임자(임용추천자)가 책임질 것을 서약합니다.        20 . . .  소속 :                      직급 :                      성명 :                      (서명)  소속부서의장 귀하		

## 외부 참여연구원 기관장 확인서

☐ 과제현황

(단위 : 천원)

사 업 명	
과 제 명	
주관/참여기관	총괄책임자
총 사업기간	총 사업비
참여기간	20 . . . ~ 20 . . .

☐ 참여 연구원 인적사항

성 명		연 락 처	
생 년 월 일			
소속 및 직위			
담당업무 / 전공			
주 소			
참 여 기 간	20 . . . ~ 20 . . .	참 여 율	

○○○에서 지원하는 20 년도 사업 과제에 우리 회사의 직원이 참여함을 확인하며, 우리 회사 직원이 본 과제에서 인건비를 지급받는 경우 우리 회사에서 이중으로 인건비를 지급하지 않을 것임을 확인합니다.

20 . . . .

기관명 : (인)

대표자 : (인)

서울과학기술대학교산학협력단장 귀하

[별지 제7호 서식]

## 연구원 ( ☐ 재 직 ☐ 경 력 ) 증 명 서

발급번호 : 산학협력단 제20○○-○○호

성 명		생년월일	
경력 사항	소 속		
	구 분	<input type="checkbox"/> 일반연구원(연구교수) <input type="checkbox"/> 일반연구원 <input type="checkbox"/> 연구지원인력 <input type="checkbox"/> 객원연구원	
	직 급	<input type="checkbox"/> 책임연구원 <input type="checkbox"/> 선임연구원 <input type="checkbox"/> 석사급 연구원 <input type="checkbox"/> 학사급 연구원 <input type="checkbox"/> 주임급(연구지원인력) <input type="checkbox"/> 일반급(연구지원인력)	
	근무기간 (과제별 참여기간 상이)	※연구교수 직위 부여 시 임명기간 별도 표기	
	주당 근무시간	○○시간	
	용 도		

위와 같이 재직하였음을 증명합니다.

20○○년 ○○월 ○○일

기록자



서울과학기술대학교 산학협력단

Seoul National University of Science & Technology Foundation for Research and Business

< 우) 01811 서울특별시 노원구 공릉로 232 Tel : (02) 970-9166, Fax : (02) 979-6673 >