

## 서울과학기술대학교 학생연구자 지원 규정

서울과학기술대학교 산학협력단, 02-970-9126

제정 2021. 9. 1.

개정 2022. 7. 8.

일부개정 2023. 2. 20.

### 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 서울과학기술대학교 학생인건비통합관리 제도의 체계적인 운영 및 학생연구자 처우 개선 등에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다. <개정 2022. 7. 8.>

**제2조(용어 정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “국가연구개발사업”이란 중앙행정기관이 법령에 근거하여 연구개발 과제를 특정하여 그 연구개발비의 전부 또는 일부를 출연하거나 공공기금 등으로 지원하는 과학기술 분야의 연구개발사업을 말한다.
2. <삭제 2022. 7. 8.>
3. “학생인건비”란 학생연구자에게 지급하는 인건비를 말한다. <개정 2022. 7. 8.>
4. “학생인건비통합관리”란 국가연구개발사업에 계상된 학생인건비를 ‘연구책임자 단위’로 통합하여 관리하는 제도를 말한다.
5. “전산시스템”이란 국가연구개발사업의 학생인건비를 연구책임자 단위로 계

정을 설정하여 통합 관리할 수 있는 온라인 시스템을 말한다.

6. “연구책임자 단위”란 통합관리계정을 연구책임자 계정으로 설정 및 운영하는 것을 말한다.
7. “통합관리계정”이란 학생인건비의 안정적 지급을 위해 학생인건비를 적립하여 지속적으로 사용하도록 연구책임자 단위로 설정하는 별도의 계정을 말한다.
8. “학생인건비지급률”이란 해당 월에 통합관리계정에서 학생인건비로 지급하는 금액을 서울과학기술대학교(이하 “본교”라 한다) 학생인건비 계상기준으로 나눈 값의 백분율을 말한다. <개정 2022. 7. 8.>
9. “통합관리기관”이란 학생인건비 사용 연구개발기관 중 전산시스템 등 일정 요건을 갖춘 기관을 과학기술정보통신부장관이 지정한 것이며, 본교 산학협력단을 말한다. <신설 2022. 7. 8.>

**제3조(적용 범위)** ① 본 규정은 「국가연구개발혁신법」을 적용받는 국가연구개발사업의 연구과제에 대하여 적용한다.

② 본 규정의 학생연구자는 국가연구개발사업에 참여하고 있는 학사·석사·박사 학위과정(통합과정 포함) 중에 있는 학생을 의미하며, 다음 각 호에 해당하는 자를 학생연구자에 포함하여 활용할 수 있다.

1. 휴학생 중 국가연구개발사업 참여를 위해 근로계약을 체결한 자
2. 수료생 중 본교의 연구생으로 등록 후 국가연구개발사업에 참여하는 자
3. 신규 또는 후속 연구개발과제를 준비하고 있는 학생연구자

### 제2장 학생인건비통합관리 운영 의무

**제4조(통합관리기관의 의무)** 학생인건비통합관리를 수행함에 있어서 다음 각 호의 책

임과 의무를 가진다. <개정 2022. 7. 8.>

1. 학생연구자의 학업·연구 활동 보장, 처우, 인권 보호 및 관리·감독 등에 관한 사항
2. 학생인건비통합관리계정 설정 및 관리에 관한 사항
3. 학생인건비 수입·지출·잔액 관리에 관한 사항
4. 전산시스템 구축 등 효율적인 학생인건비 지급관리체계 마련에 관한 사항
5. 학생연구자의 연구참여확약서 체결에 관한 사항
6. 학생연구자의 상해·사망에 대비하는 보험 또는 「연구실안전법」에 따른 보험 가입에 관한 사항
7. 학생인건비 부당회수(미지급 포함) 방지에 관한 사항
8. 그 밖에 학생연구자 제도운영을 위해 본교 산학협력단의 장이 필요하다고 인정하는 사항

**제5조(계정책임자의 책임과 의무)** 학생인건비통합관리를 수행함에 있어서 계정책임자는 다음 각 호의 책임과 의무를 가진다.

1. 학생연구자와 협의하여 연구참여확약을 체결하고 신의와 성실에 따라 준수
2. 학생연구자를 성실히 지도하고, 연구윤리 및 연구보안을 준수
3. 학생연구자에 대한 학생인건비·연구수당 지급, 연구개발 성과에 대한 권리 보장 등을 공정하고 투명하게 관리

**제6조(학생연구자의 책임과 의무)** 학생인건비통합관리를 수행함에 있어서 학생연구자는 다음 각 호의 책임과 의무를 가진다.

1. 계정책임자의 지도에 따라 “연구참여확약서”에서 정한 담당업무를 신의와 성실에 따라 수행
2. 연구수행 시 관계 법령 및 규정을 준수하고 특이사항은 계정책임자에게 보고

3. 학적 변동, 업무 수행 불가능, 취업 및 학생인건비 외 소득 발생 등의 변경사항 발생 시 계정책임자 및 본교 산학협력단과 사전 협의 및 변경사항 통보

**제7조(연구실 운영 기준 마련)** 계정책임자는 연구실 내 학생연구자의 학업·연구 활동 보장, 처우, 안전 및 인권·권리 보호, 졸업요건, 업무량 및 휴일 등 연구환경에 대한 세부 운영 기준을 마련·운영하도록 노력하여야 한다. <개정 2022. 7. 8.>

### 제3장 학생연구자의 학업·연구 활동 보장

**제8조(연간 활용계획 수립)** 계정책임자는 학생연구자 운영 규모, 구체적 역할 및 처우 등을 포함한 학생연구자 연간 활용 계획을 수립하도록 노력하여야 한다. 이 경우 계정책임자는 전년도 활용인원, 연구개발과제의 규모 및 학생인건비 재원 등을 고려하여 적정 학생연구자가 참여되도록 노력하여야 한다.

**제9조(연구참여확약 체결)** ① 본교 산학협력단장 및 계정책임자는 학생연구자 연간 활용계획에 따라 학생연구자와 협의를 거쳐 연구참여확약을 학기(또는 학년) 단위로 체결하고, 다음 각 항의 사항을 고려하여 연구참여확약서(별지 제1호 서식)를 작성하여야 한다. <개정 2022. 7. 8.>

- ② 연구 수행 내용, 역할, 참여 기간 등 담당업무를 구체적으로 작성하여야 한다.
- ③ 금전적 보상, 학생인건비 부당회수 금지, 안전 및 인권·권리 보호 등에 관한 사항을 포함하여야 한다.
- ④ 연구개발업무와 무관한 업무는 명시할 수 없다.
- ⑤ 학생인건비지급률은 학생연구자가 수행하는 업무의 질·양에 따른 금액으로 책정한다.
- ⑥ 연구참여확약서는 학생연구자의 신규 등록·참여기간 변경·지급률 변경 시 재

작성이 가능하고, 불가피한 사유로 작성을 달리할 수 있다.

**제10조(연구참여확약 변경)** 본교 산학협력단장과 계정책임자 및 학생연구자는 다음 각 호의 경우에만 협의를 거쳐 연구참여확약서를 변경할 수 있다. <개정 2022. 7. 8.>

1. 연구개발과제 협약 체결 · 변경 · 중단 · 해약 <개정 2023. 2. 20.>
2. 학생연구자 학적 변동
3. 학생연구자 개인의 사정
4. 학생연구자가 질병 · 실종 · 형사소추 등으로 업무수행이 불가능한 경우
5. 학생연구자 업무량 변동에 따라 학생연구자에게 지급하는 학생인건비 금액을 변경하려는 경우 <신설 2023. 2. 20.>

**제11조(학업 · 연구 활동 보장 등)** ① 계정책임자는 학생연구자가 연구에 참여하는 동안 자율적인 연구 활동과 학업을 병행할 수 있도록 노력하여야 한다.

② 계정책임자는 학생연구자에게 “연구참여확약서” 내용과 무관한 업무를 지시하거나 협약에 명시되지 않은 학내 · 외 기여 · 봉사 활동이나 사적 업무에 동원해서는 안된다.

③ 학생연구자는 “연구참여확약서” 내용과 무관한 업무 등 부당 업무를 거부할 권리를 가지며, 계정책임자에게 시정을 요구할 수 있다.

## 제4장 학생인건비 지급 및 관리

**제12조(학생인건비 지급기준)** 학생인건비는 계상률 100%를 기준으로 다음 각 호에서 정한 금액으로 한다. 단, 학 · 석사연계과정은 석사과정 기준, 석 · 박사통합과정은 박사과정 기준으로 일괄 적용한다. <개정 2023. 2. 20.>

1. 학사과정 : 월 1,300,000원 <개정 2023. 2. 20.>

2. 석사과정 : 월 2,200,000원 <개정 2023. 2. 20.>

3. 박사과정 : 월 3,000,000원 <개정 2023. 2. 20.>

**제13조(학생인건비 안정적 지급)** ① 본교 산학협력단은 학생인건비를 공정하고 안정적으로 지급할 수 있도록 기관 내 학생인건비 산정 기준 마련, 학생인건비 재원 확대 등을 위해 노력하여야 한다. <개정 2022. 7. 8.>

② 계정책임자는 학생연구자의 연구참여정도에 따라 학생인건비를 산정하며, 연구 성과에 따라 연구수당 · 기술료 보상금을 산정하도록 노력하여야 한다. <개정 2022. 7. 8.>

**제14조(학생연구자별 학생인건비 산정)** 계정책임자는 학생연구자별 인건비 산정 시 연구과제 참여내역, 참여기간 및 참여시간 등을 고려하여 객관적 기준에 따라 공정하고 투명하게 산정하여야 한다.

## 제5장 학생인건비통합관리 제도 운영

**제15조(통합관리계정 설정)** 본교 산학협력단은 학생인건비통합관리계정을 연구책임자 단위로 설정하고 학생인건비를 적립 및 관리한다.

**제16조(학생인건비 지급)** ① 계정책임자는 연구 개시 후에 연구책임자별 학생인건비 통합관리계정에 학생연구자 인적정보 및 학생인건비 지급계획을 등록하여야 한다.

② 계정책임자가 학생연구자를 등록할 때에는 “연구참여확약서”를 작성하여 본교 산학협력단에 제출하여야 한다.

③ 계정책임자는 학생연구자의 학적이 변동(졸업, 학위 변경, 휴학, 제적 등)되거나 학생인건비지급률 및 참여 기간 등이 변경될 경우, 매월 지정일까지 학생연구자 변경 등록을 신청하여야 한다. <개정 2022. 7. 8.>

④ 본교 산학협력단은 연구참여확약서가 적절히 작성되었는지 등을 확인 및 관리하여야 하며, 연구참여확약서에 따라 매월 지정일에 정기적으로 학생연구자의 본인 명의 계좌로 학생인건비를 이체한다. 다만, 그 일이 휴일인 경우 그 직전 일에 지급한다. <개정 2022. 7. 8.>

⑤ 학생연구자의 계좌는 1인 1 계좌를 원칙으로 한다. <개정 2022. 7. 8.>

**제17조(학생인건비 관리)** ① 본교 산학협력단은 학생인건비 수입·지출·잔액에 관한 사항을 관리하고, 사용자가 편리하게 사용할 수 있도록 전산 시스템을 구축·운영하여야 한다.

② <삭제 2022. 7. 8.>

③ 학생인건비통합관리 계정의 이자 산정방법 및 사용에 관한 사항 등 학생인건비 관리를 위한 세부 사항은 본교 산학협력단장이 별도로 정하여 운영할 수 있다. <신설 2022. 7. 8.>

**제18조(자체 점검)** 본교 산학협력단은 이 규정에 정하고 있는 사항에 대해서 연 1회 이상 자체 점검을 실시하고 별지 제2호 서식을 활용하여 결과 보고서를 작성하여야 한다. 아울러 자체 점검 결과 개선이 필요한 사항은 빠른 시일 내에 조치될 수 있도록 노력하여야 한다. <개정 2022. 7. 8.>

**제19조(학생인건비 부당회수 금지)** ① 누구든지 학생인건비를 학생연구자에게 지급하지 않고 다른 용도로 사용하거나 학생연구자에게 지급된 인건비를 회수하여 관리 또는 사용하여서는 아니된다.

② 본교 산학협력단은 학생인건비의 부당회수가 발생하지 않도록 정기적으로 관리하여야 한다.

**제20조(재정운영 정보 공개)** ① 학생연구자는 본인이 소속된 통합관리계정의 연구개발과제 수행현황, 학생인건비 규모 등에 대한 정보를 본교 산학협력단 또는 계정책임자에게 요청할 수 있다.

② 제1항에 따라 본교 산학협력단 또는 계정책임자는 해당 정보를 공개하여야 한다. 다만, 타 학생연구자의 지출 내역 등 개인정보사항은 공개하지 아니한다.

**제21조(인격권·건강과 휴식·안전 보장)** ① 계정책임자는 학생연구자에게 폭언·폭행·성추행·성희롱 등 인간으로서의 존엄을 해치는 행위는 엄격히 금지하여야 한다.

② 계정책임자는 학생연구자의 건강하고 지속적인 연구활동을 위하여 충분하고 적절한 휴식을 제공하여야 한다.

③ 본교는 학생연구자가 안전한 환경에서 연구할 수 있도록 환경을 조성하고, 학생연구자의 상해·사망에 대비하여 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」 제26조에 따른 보험에 가입하여야 한다.

**제22조(고충·상담 창구운영)** 본교 산학협력단은 연구참여확약서의 조건 위반, 학생연구자의 권리 침해 등에 대해 학생연구자가 공식적으로 소통할 수 있는 고충·상담 창구를 운영하여야 하며, 학생연구자로부터 공식적으로 문제를 제기받은 경우, 비공개 원칙이 보장되는 범위 내에서 문제가 신속히 해결되도록 노력하여야 한다.

**제23조(위반 시 조치)** ① 학생연구자는 계정책임자 등이 관계 법령 및 규정을 위반한 경우 본교의 제반 절차에 따라 계정책임자 등에게 시정을 요구할 수 있다.

② 학생연구자가 제1항에 따라 시정을 요구하였으나, 계정책임자 등의 시정이 없거나 미비할 경우 산학협력단 감사실 등 본교 내 관련 부서에 재조사를 요청할 수 있다. <개정 2022. 7. 8.>

③ 본교는 조사 결과에 따라 학생연구자의 지도교수 변경, 계정책임자의 개인 평

## 제6장 학생연구자 인권 및 권익보호

가에 반영, 학생연구자 정원(TO) 조정, 징계위원회 회부, 계정책임자 징계 등 필요한 조치를 신속하게 취해야 한다.

**제24조(기타)** 본 규정에서 명시하지 않은 사항은 「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제6장을 따른다.

부 칙<제634호, 2021. 9. 1.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<제694호, 2022. 7. 8.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<제735, 2023. 2. 20.>

제1조(시행일) 이 규정은 2023. 3. 1.부터 시행한다.

[별지 제1호 서식] <개정 2022. 7. 8., 2023. 2. 20.>

## 학생연구자 연구참여확약서

학생인건비통합관리기관의 장(이하 “기관의 장”이라 한다)과 연구책임자계정의 계정책임자 000과 학생연구자 000은 다음과 같이 학생연구자 연구참여 확약에 필요한 사항을 정하고 이를 신의와 성실로 준수하기 위해 동 연구참여확약서를 체결한다.

### 1. 학생연구자 인적사항

성명		학번		생년월일	
소속 (학과명)		과정	( ) 과정		
국가연구자번호					
주소					
연락처	(휴대전화번호)		(E-mail)		

### 2. 연구참여정보

가. 연구참여기간 : 20 . . . ~ 20 . . .

나. 담당업무(역할) :

※ 연구수행내용, 역할 등 담당업무를 구체적으로 작성하고, 연구와 관련 없는 업무는 기재하지 않음

다. 연구책임자계정 월평균 지급률 : %

※ 지급률=월지급액 / 월별 학생인건비 계상기준

라. 학생인건비 월평균 지급액 : 원(세금 포함)

마. 학생인건비 지급일 : 매월 일

바. 지급방법 : 학생연구자 명의 예금통장에 입금

※ 참여중단·종료 시 중단·종료일까지 참여한 업무 일(월 등)수에 대해 일할(월할 등) 계산하여 지급함

사. 연구책임자계정의 계정책임자

성명					
소속 (학과명)		직급			
연락처	(연구실)			(E-mail)	

- 가. 학생연구자는 연구 수행에 필요한 담당 업무를 성실히 수행한다.
- 나. 계정책임자는 학생연구자의 정당한 학업활동 및 연구활동, 충분한 휴식 등을 보장하기 위해 노력하고, 학생연구자 제도를 공정하고 투명하게 운영한다.
- 다. 계정책임자는 학생연구자에게 연구 내용과 무관한 업무를 지시하거나 연구참여확약서에 명시되지 않은 활동이나 사적 업무에 동원하지 않는다.
- 라. 기관의 장 및 계정책임자는 통합관리기관의 장과 협의하여 학생연구자의 재해 예방을 위해 안전·보건교육을 실시하고, 「산업재해보상보험법」 제123조의2에 따른 산업재해보상보험 가입, 상해·사망에 대비한 보험가입 등 안전·보건에 필요한 조치를 취한다.
- 마. 계정책임자는 인권, 양성평등, 윤리 등에 관한 교육을 이수하고 학생연구자에게 폭언·폭행·성추행 및 성희롱 등을 포함한 제반 권리를 침해하지 않는다.
- 바. 계정책임자는 학생연구자에게 지급된 학생인건비를 어떠한 이유에서든지 회수하여 공동으로 관리 또는 사용(학생인건비부당회수)하지 않는다.
- 사. 학생연구자는 계정책임자가 연구참여확약서 조건을 위반하였을 경우 연구개발기관에 시정을 요구할 수 있다.
- 아. 기관의 장은 학생연구자가 타 기관에 소속되어 있는 경우, 원 소속기관에 학생인건비 지급사항을 통보하여야 한다.
- 자. 계정책임자는 학생연구자가 질병·실종·형사소추 등으로 업무 수행이 불가능할 경우 연구참여확약을 취소할 수 있다.

학생인건비통합관리기관장 : 서울과학기술대 산학협력단장 (서명 또는 인)

\*본 문서의 승인은 전자날인으로 같음한다.

[별지 제2호 서식] <신설 2022. 7. 8.>

## 학생인건비통합관리 자체점검표

☐ 학생연구자 지원규정 관련 점검사항

※ 점검 시 유의사항: 항목별 구체적 조항 및 실천방안 포함 여부 점검

구분	평가 항목	평가결과 (○/X)
권익 보호	학생연구자의 학업·연구개발활동 보장, 처우 개선, 인권·권익 보호 및 관리·감독 등에 관한 사항 포함	
전산시스템 운영	제86조제1항에 따른 전산시스템의 구축 및 운영에 관한 사항 포함	
계정 설정 및 관리	제87조에 따른 학생인건비통합관리계정의 설정 및 관리에 관한 사항 포함	
수입·지출·잔액 관리	학생인건비 수입·지출·잔액 관리에 관한 사항 포함	
계상기준	학생인건비 계상기준에 관한 사항 포함	
연구참여확약서	제91조제2항·제3항에 따른 연구참여확약서 작성·변경에 관한 사항 포함 (연구참여확약서 변경 사유 및 기타 확약사항의 상위 규정 준수 여부 등)	
부당회수 방지 노력	제92조에 따른 학생인건비부당회수 방지에 관한 사항 포함 (부당회수 방지 계획 수립, 홍보, 윤리교육 등 실적)	
상해·사망 대비 보험 보장	학생연구자의 상해·사망에 대비하는 보험 가입에 관한 사항 포함	

□ 전산시스템 점검사항

구분	평가 항목	평가 내용	평가결과 (○/X)
1. 학생인건비 통합관리	학생인건비 총액관리	해당기관의 학생인건비의 수입·지출·잔액 현황 및 연도별 수입총액 대비 잔액 비율 관리	
	학생인건비 계정설정	기관·연구책임자 계정 설정 및 수입(과제별)·지출(계정별) 현황 관리	
	학생인건비 지급대상관리	계정에 속한 학생연구자의 학적 및 인사시스템 연동 (학생인건비 지급대상 확인)	
	학생인건비 지급·관리	적절한 학생인건비 지급 절차 구현(학생연구자 지원 규정에 따른 연구참여확약서 작성, 연구관리부서의 학생인건비 지급 승인 및 지급, 변경내역)	
2. 학생인건비 지급·관리	학생연구자 지급계좌관리 및 지급정보제공	1인1계좌 등록관리 지급기간의 지급예정정보(지급계좌정보, 지급예정일), 지급내역 학생 직접 확인	
	학생연구자 지급총액관리	학생연구자의 계정별 지급총액 관리(기관별 계상기준 초과여부)	
	학생인건비 지급현황관리	계정별 학생인건비 지급 내역 확인 및 지급내역 대상 학생 직접 확인	
	시스템연동	통합관리기관의 전산시스템과 범부처연구비통합관리 시스템(통합이지바로) 상호연계	