

## 서울과학기술대학교 연구비감사위원회 규정

제정 2011. 8. 26.

개정 2017. 11. 6.

제1조(목적) 이 규정은 서울과학기술대학교 연구비감사위원회(이하 “위원회”라 한다)의 운영에 관한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

(개정 2017. 11. 6.)

제2조(기능) 위원회는 서울과학기술대학교 교원 및 연구원에게 지급되는 연구비·산학협력사업비(이하 “연구비”라 한다)의 관리·지출에 관한 회계를 검사(이하 “회계검사”라 한다)하여 그에 따른 필요한 모든 조치를 취한다. (개정 2017. 11. 6.)

제3조(구성) ① 위원회는 9명의 위원으로 구성하며, 위원장과 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

② 위원회에는 감사 및 연구비관리 전문가, 서울과학기술대학교 소속이 아닌 외부인이 다음 각 호와 같이 포함되어야 한다.

1. 감사 및 연구비관리 전문가 5명 이상

2. 서울과학기술대학교 소속이 아닌 외부인 2명 이상

③ 내부위원은 본교 부교수 이상 전임교원 중에서 총장이 임명하며, 외부위원은 서울과학기술대학교 이외의 기관으로부터 추천을 받아

총장이 위촉하되, 그 임기는 각 2년으로 한다.

제4조(위원장 등의 임무) ① 위원장은 위원회를 대표하며, 위원회의 업무를 총괄한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하고 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때 그 직무를 대행한다.

제5조(사무 처리를 위한 직원 등) ① 위원회의 원활한 업무수행을 위하여 감사실장을 간사로 둔다. (개정 2017. 11. 6.)

② 위원장의 지휘·감독아래 위원회의 사무를 처리하기 위하여 직원을 둘 수 있다.

제6조(회의) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원장이 심의안건을 경미하다고 인정하면 서면으로 심의할 수 있다. (개정 2017. 11. 6.)

④ 위원회에서 필요하다고 인정되면 관계자를 출석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.

제7조(연구비 부당집행 신고센터) ① 연구비 부당집행의 제보 및 접수와 사무를 처리하기 위하여 감사실에 연구비 부당집행 신고센터를 둔다. (개정 2017. 11. 6.)

② 연구비 부당집행 신고센터 장은 감사실장이 겸임한다. (개정 2017. 11. 6.)

제8조(감사의 구분 등) ① 감사는 일상감사, 정기감사, 특별감사, 수시감사(사전 회계감사)로 구분한다. (개정 2017. 11. 6.)

② 일상감사는 회계감사 검증보고서나 자체회계감사의견서 등을 요구하는 연구(사업)과제와 일정한 금액 이상의 물품제조구매 및 용역계약 등에 대하여 해당업무의 집행에 앞서 실시하되, 구체적인 범위, 대상 및 방법 등에 대해서는 총장이 따로 정한다. (개정 2017. 11. 6.)

③ 정기감사는 연구비 집행결과를 토대로 연 1회 정기적으로 실시한다. 다만, 교육부 및 감사원 등 외부기관에 의하여 업무전반에 걸친 종합 감사를 수감한 경우에는 감사중복을 피하기 위하여 해당연도 정기 감사를 생략할 수 있다. (개정 2017. 11. 6.)

④ 특별감사는 부정행위의 발생을 인지하거나 감사신청(제보)이 있을 경우 및 총장의 요구사항 또는 산학협력단장이 필요한 경우에 실시 하되, 제보접수 및 요청한 날부터 150일 이내에 감사를 마쳐야 한다. 다만, 정당한 사유가 있는 경우에는 30일 이내에서 그 기간을 연장할 수 있다. (개정 2017. 11. 6.)

⑤ 수시감사(사전 회계감사)는 연구비 사용의 적정성 확보와 사후 부적정 집행의 예방차원으로 필요시 연구종료 전에 집행 내용에 대하여 감사를 실시할 수 있다. (신설 2017. 11. 6.)

제9조(감사계획의 수립 등) ① 산학협력단장은 매년 자체감사계획을 수립하여 시행하여야 한다.

② 산학협력단장은 회계연도 시작 후 30일 내에 감사계획서를 작성 하여 위원회 위원장에게 제출하여야 한다. (개정 2017. 11. 6.)

③ 위원회 위원장은 감사 시행 30일 전에 다음 각 호의 사항을 포함한 세부감사계획서를 작성하여야 한다. (개정 2017. 11. 6.)

1. 감사대상 과제 및 부서(연구소, 센터 등)
2. 감사업무의 범위
3. 감사반의 구성
4. 감사방법과 일정
5. 그 밖에 감사에 필요한 사항

제10조(감사반의 구성 등) 위원회 위원장은 효율적인 감사를 수행하기 위하여 필요한 경우 산학협력단장의 동의를 받아 추가적으로 외부전문가 또는 내부인력을 지원받아 감사를 실시할 수 있다. (개정 2017. 11. 6.)

제11조(감사의 시행 등) ① 위원회 위원장은 실사 또는 서면에 의한 방법으로 감사를 실시한다. (개정 2017. 11. 6.)

② 위원회 위원장은 감사시행에 앞서 감사의 시기, 범위, 준비사항 등을 피감사 부서에 15일 전에 통지하여야 한다. 다만, 특별감사는 사전 통지 없이 실시할 수 있다. (개정 2017. 11. 6.)

③ 부정행위에 대한 검증절차는 예비조사, 본조사 및 판정의 단계를 거쳐야 한다. (개정 2017. 11. 6.)

제12조(조사소위원회) ① 예비조사와 본조사를 하기 위하여 조사소위원회를 구성할 수 있다. (개정 2017. 11. 6.)

② 예비조사를 위한 조사소위원회는 2명으로 구성하고, 본조사를 위한 조사소위원회는 서울과학기술대학교 소속이 아닌 외부인사 1명을 포함하여 3명으로 구성한다.

③ 조사소위원회는 최소 1명의 감사위원을 포함하여 구성한다.

제13조(예비조사) ① 예비조사는 부정행위 혐의에 대하여 공식 조사할

필요가 있는지 여부를 결정하기 위한 절차를 말하며, 신고를 접수한 날부터 30일 이내에 완료하여야 한다. (개정 2017. 11. 6.)

② 예비조사 결과 피조사자가 혐의를 모두 시인한 경우에는 본조사 절차를 거치지 않고 바로 판정을 내릴 수 있다.

③ 예비조사에서 본조사를 실시하지 않는 것으로 결정할 경우 이에 대한 구체적인 사유를 결정한 날부터 10일 이내에 감사신청인에게 문서로써 통지하여야 한다. 단, 익명제보의 경우는 그렇지 않다. (개정 2017. 11. 6.)

④ 감사신청인은 예비조사 결과에 대하여 불복하는 경우 통지한 날부터 10일 이내에 위원회에 서면으로 이의 제기를 할 수 있다. (개정 2017. 11. 6.)

제14조(본조사) ① 본조사는 부정행위 혐의의 사실 여부를 입증하기 위한 절차를 말한다.

② 부정행위에 대한 감사신청인은 조사위원회에 대한 기피 신청을 할 수 있다. 기피신청에 대한 결정은 위원회에서 한다.

③ 조사소위원회는 조사과정에서 감사신청인, 피조사자, 증인 및 참고인에 대하여 진술을 위한 출석을 요구할 수 있으며, 이 경우 피조사자는 반드시 응하여야 한다.

④ 조사소위원회는 감사신청인과 피조사자에게 의견을 진술할 기회를 주어야 한다. 당사자가 이에 응하지 않을 경우에는 이의가 없는 것으로 본다.

⑤ 조사소위원회는 피조사자에게 자료의 제출을 요구할 수 있으며,

증거자료의 보전을 위하여 총장의 승인을 받아 부정행위 관련자에 대한 실험실 출입제한, 해당 연구 자료의 압수, 보관 등을 시행할 수 있다. (개정 2017. 11. 6.)

⑥ 조사소위원회는 본조사가 종료된 후 결과보고서를 위원회 위원장에게 제출하여야 하며, 사실로 판정된 부정행위 관련자의 제재조치에 대한 소견을 피력할 수 있다. (개정 2017. 11. 6.)

제15조(판정) ① 위원회는 조사결과를 확정하고, 이를 감사신청인과 피조사자에게 통지하여야 한다. (개정 2017. 11. 6.)

② 예비조사 착수 이후 판정에 이르기까지의 모든 조사 일정은 3개월 이내에 이루어져야 한다. 단, 조사 과정에서 이 기간 내에 객관적인 조사가 이루어지기 어렵다고 판단될 경우, 위원회는 감사신청인에게 조사기간의 연장을 그 사유와 함께 통지하고 기간을 연장할 수 있다. (개정 2017. 11. 6.)

③ 감사신청인 또는 피조사자가 판정에 불복할 경우 판정을 통지한 날부터 20일 이내에 위원회에 서면으로 이의를 제기할 수 있으며 위원회는 이를 검토하여 필요한 경우 재조사를 실시할 수 있다. (개정 2017. 11. 6.)

제16조(조사의 기록과 정보의 공개) ① 위원회는 조사 과정의 모든 기록을 음성 또는 영상, 문서의 형태로 5년 이상 보관하여야 한다.

② 판정이 끝난 이후 조사결과 보고서 및 조사자 명단에 대하여 외부의 요청이 있을 경우 공개하여야 한다. 다만 조사과정에서의 증인, 참고인, 자문에 참여한 사람의 명단 등에 대해서는 감사에

참여하는 사람에게 불이익을 줄 가능성이 있을 경우 공개하지 않을 수 있다. (개정 2017. 11. 6.)

제17조(감사대상기간) 감사는 감사를 개시한 날부터 5년 이내의 기간을 대상으로 한다. (개정 2017. 11. 6.)

제18조(감사신청) ① 연구책임자, 공동연구원, 연구보조원, 본교 교직원, 그 밖에 연구비 운용·집행에 이해관계가 있는 사람은 위원회에 감사를 신청할 수 있다. (개정 2017. 11. 6.)

② 제1항의 신청은 그 취지와 이유를 기재한 서면으로 하여야 한다.

제19조(감사신청인 등의 보호) ① 위원회 및 피감사인은 감사신청인 그 밖에 감사에 조력한 사람(이하 “감사신청인 등”이라 한다)의 신분을 본인의 동의 없이 밝히거나 암시하여서는 아니 된다. (개정 2017. 11. 6.)

② 감사신청인 등은 신청이나 도움으로 인하여 신분상 불이익을 받은 때에는 위원회에 그 회복을 위한 필요한 조치를 요청할 수 있다.

다만, 감사신청인 등이 고의로 거짓인 내용을 감사 신청했거나 감사신청인의 중대한 과실로 거짓인 내용을 알지 못하고 감사 신청한 경우에는 그러하지 아니한다. (개정 2017. 11. 6.)

③ 위원회는 제2항의 요청을 받은 경우 필요하다고 인정되면 총장에게 적절한 신분보장의 조치를 요구하고, 이를 거부할 정당한 사유가 없으면 총장은 적절한 조치를 취해야 한다. (개정 2017. 11. 6.)

제20조(의결정족수) 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제21조(제척·기피·회피) ① 위원은 직접적인 이해관계가 있는 경우 해당

안전의 감사에 관여할 수 없다.

② 피감사인 또는 감사신청인은 위원에게 감사의 공정성을 기대하기 어려운 사정이 있는 때에는 그 이유를 밝혀 기피를 신청할 수 있다. 기피신청에 대한 결정시 기피 신청된 위원은 배제된다. (개정 2017. 11. 6.)

③ 위원은 제1항 또는 제2항의 사유가 있는 때에는 위원장의 동의를 받아 회피할 수 있다.

제22조(잠정조치) 위원회는 필요하다고 인정하는 경우 그 의결에 의하여 감사가 종결될 때까지 피감사인의 해당 연구에 관한 연구관리업무의 전부 또는 일부를 제한할 수 있다. (개정 2017. 11. 6.)

제23조(감사결과 보고) ① 위원회 위원장은 정기감사 및 특별감사 종료일부터 1개월 이내에 감사실시결과보고서를 작성하여 산학협력단장에게 보고하여야 한다. (개정 2017. 11. 6.)

② 산학협력단장은 제1항에 따라 보고된 감사결과 중 중요한 사항은 총장에게 보고하여야 한다. (개정 2017. 11. 6.)

제24조(감사결과에 따른 조치) ① 위원회는 감사결과에 따라 산학협력단장에게 다음 각 호의 사항에 대한 의견을 제시할 수 있다.

1. 통보: 산학협력단 자체적으로 업무를 개선하거나, 징계나 시정 등 선택적으로 조치가 가능한 경우
2. 개선: 불합리하거나 비능률적 사안으로 규정상 또는 제도상 개선이 필요할 경우 (개정 2017. 11. 6.)
3. 시정: 규정 위배 또는 업무를 부당하게 처리하였으나 원상회복이 가능한 경우



4. 주의: 규정 위배 또는 업무를 부당하게 처리하였고 원상회복이 불가능 하지만, 사안이 경미한 경우
5. 경고: 규정을 위배하거나 업무를 부당하게 처리하였고 원상회복이 불가능 하지만, 징계에 해당하지 않는 경우
6. 징계: 인사 관련 규정에 따라 신분상의 책임을 물을 필요가 있다고 인정되는 경우
7. 변상: 관련 규정에 의하여 변상책임이 인정될 경우
8. 회수 및 환불: 과납 및 오납의 경우

② 위원회는 감사에 관하여 정당한 사유 없이 자료 제출을 게을리하거나 감사를 방해한 사람에게는 징계권자에게 징계를 요청할 수 있다. (개정 2017. 11. 6.)

③ 위원회는 고의 또는 중대한 과실로 진실과 다른 제보를 한 사람에게는 소속 기관장에게 징계 또는 적절한 제재조치를 건의할 수 있다. (개정 2017. 11. 6.)

제25조(감사결과의 통지) 산학협력단장은 감사가 종결된 날부터 20일 이내에 그 결과를 감사신청인, 피감사인 및 피감사인의 소속기관의 장에게 서면으로 통지하여야 한다.

제26조(감사결과에 대한 이의신청 등) ① 피감사자는 산학협력단장으로 부터 제25조의 규정에 의하여 감사결과를 통지 받은 때에는 30일 이내에 이의를 신청할 수 있다. 다만, 정해진 기일 내에 이의신청을 하지 않을 경우 이의가 없는 것으로 본다. (개정 2017. 11. 6.)

② 산학협력단장은 제1항에 따른 이의신청을 받았을 경우 재 감사를

실시하여야 한다. (개정 2017. 11. 6.)

제27조(감사결과 처리) 산학협력단장은 제24조 규정의 연구비 부정행위에 대한 감사처리 결과를 총장에게 보고하여야 한다.

제28조(비밀유지의무) 누구든지 위원회의 감사와 관련하여 직무상 알게 된 비밀을 누설해서는 안 된다. (개정 2017. 11. 6.)

제29조(경비) 위원회 운영에 필요한 경비를 예산의 범위에서 지급할 수 있다.

제30조(운영지침) 그 밖에 위원회 운영에 필요한 세부사항은 위원회의 심의를 마친 후 총장이 따로 정한다. (개정 2017. 11. 6.)

부칙(제679호, 2011.08.26)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(제407호, 2017.11.6.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.