

## 광운대학교 산학협력단 학생연구자 지원 규정

제정일 : 2021. 8. 24

### 제 1 장 총 칙

**제1조(목적)** 본 규정은 국가연구개발혁신법 및 국가연구개발사업 연구개발비 사용기준에 따라 학생인건비통합관리 운영에 필요한 세부사항을 정하여 학생인건비 통합관리의 체계적인 운영 및 학생연구자 처우 등을 위해 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 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. 수료생 중 해당 기관의 연구생으로 등록 후 국가연구개발사업에 참여하는 자
2. 신규 또는 후속 연구개발과제를 준비하고 있는 학생연구자

**제3조(의무)** ① 산학협력단은 다음 각 호의 책임과 의무를 가진다.

1. 학생연구자의 학업·연구 활동 보장, 처우, 인권 보호 및 관리·감독 등 학생연구자 제도운영에 관한 사항
2. 학생인건비 지급을 위한 계정 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 체결, 「연구실안전법」에 따른 보험 가입에 관한 사항
6. 학생인건비 부당회수(미지급 포함) 방지에 관한 사항
7. 그 밖에 학생연구자 제도운영을 위해 중앙행정기관의 장 및 통합관리지정기관이 필요하다고 인정하는 사항

② 연구책임자(지도교수)는 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

③ 학생연구자는 다음 각 호의 책임과 의무를 가진다.

1. 연구책임자의 지도에 따라 연구참여확약서에서 정한 담당업무를 신의와 성실에 따라 수행
2. 연구수행 시 연구윤리 및 보안 등 관련 규정을 준수하고, 특이사항은 연구책임자에게 보고
3. 학적변동, 업무수행 불가능, 취업 및 학생인건비 외 소득 발생 등 변경사항 발생 시 연구책임자 및 통합관리지정기관과 사전 협의 및 변경사항 통보

**제4조(연구실 운영 기준)** 연구책임자는 연구실 내 학생연구자의 학업·연구 활동 보장, 처우, 졸업요건, 업무량 및 휴일 등 연구환경에 대한 세부 운영 기준을 마련·운영하도록 노력하여야 한다.

## 제 2 장 학생연구자의 학업·연구 활동 보장

**제5조(연간 활용계획 수립)** 연구책임자(지도교수)는 학생연구자 운영규모, 구체적 역할 및 처우 등을 포함한 학생연구자 연간활용 계획을 수립하도록 노력하여야 한다. 이 경우 연구책임자는 전년도 활용인원, 연구개발과제의 규모 및 학생인건비 재원 등을 고려하여 적정 학생연구자가 연구에 참여하도록 하여야 한다.

**제6조(연구참여확약 체결)** 통합관리기관의 장, 연구책임자는 학생연구자 연간 활용계획에 따라 학생연구자와 협의를 거쳐 연구참여확약서를 작성하고 학기(또는 학년) 단위로 연구참여확약을 체결하여야 한다. 이 경우 다음 각 호의 사항을 고려하여 연구참여확약서를 작성하여야 한다.

1. 연구 주제 및 분야, 주요 참여과제명, 연구수행내용, 역할, 참여기간 등 담당업무를 구체적으로 작성하여야 한다.
2. 금전적 보상, 학생인건비 부당회수 금지, 안전 및 인권·권리 보호 등에 관한 사항을 포함하여야 한다.
3. 연구개발업무와 무관한 업무는 명시할 수 없다.

**제7조(연구참여확약 변경)** 연구책임자와 학생연구자는 다음 각 호의 경우에만 협의를 거쳐 연구참여확약서를 변경할 수 있다.

1. 연구개발과제 협약 체결·변경·중단·해약
2. 학생연구자 학적 변동
3. 학생연구자 개인의 사정
4. 학생연구자가 질병·실종·형사소추 등으로 업무수행이 불가능한 경우

**제8조(업무범위 제한)** 연구책임자는 학생연구자에게 연구참여확약서 내용과 무관한 업무를 지시하거나 협약에 명시되지 않은 기관 내·외 기여, 봉사 활동이나 사적 업무에 동원해서는 안 된다.

**제9조(학업·연구권 보장)** 연구책임자는 학생연구자가 연구에 참여하는 동안 자율적인 연구 활동과 학업을 병행할 수 있도록 노력하여야 한다.

**제10조(부당업무 거부권 보장)** 학생연구자는 연구참여확약서 내용과 무관한 업무 등 부당 업무를 거부할 권리를 가지며, 연구책임자에게 시정을 요구할 수 있다.

## 제 3 장 학생인건비 지급 및 관리

**제11조(학생인건비 지급기준)** ① 학생인건비는 계상률 100%를 기준으로 다음 각 호에서 정한 금액으로 한다.

1. 학사과정 : 월 1,000,000원
2. 석사과정 : 월 1,800,000원
3. 박사과정 : 월 2,500,000원

② 제1항에도 불구하고, 「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제116조제1항에 따라 「학술진흥법」에 따른 학술지원사업 중 인문사회분야 학술지원사업의 학생인건비는 「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 [별표7]의 학생인건비 계상기준에 따른다.

**제12조(학생인건비 안정적 지급)** ① 연구책임자는 학생연구자의 연구참여정도에 따라 학생인건비를 산정하며, 연구성과에 따라 연구수당·기술료 보상금을 산정하도록 노력하여야 한다.

② 학생인건비의 안정적 지급을 위해 연구책임자의 요청이 있을 경우 국가연구개발사업 외 학생인건비에 대해서도 통합관리계정에 추가 적립하여 사용할 수 있다.

**제13조(학생연구자별 학생인건비 산정)** 연구책임자는 학생연구자별 인건비 산정 시 연구 참여내역, 참여기간 및 참여시간 등을 고려하여 객관적 기준에 따라 공정하고 투명하게 산정하여야 한다.

**제14조(학생인건비 지급)** ① 연구책임자는 연구비관리시스템을 이용하여 학생연구자별 인건비를 등록 후 연구참여확약서 및 건강보험자격득실확인서(해당 시)를 확인하고 제출하여야 한다.

② 산학협력단은 연구비관리시스템에 등록된 연구참여확약서에 따라 해당 통합관리계정에서 매월 학생연구자의 본인명의 계좌로 학생인건비를 이체한다.

③ 학생연구자의 계좌는 1인 1계좌를 원칙으로 한다.

**제15조(학생인건비 관리)** 산학협력단은 학생인건비 수입·지출·잔액에 관한 사항을 관리하고, 사용자가 편리하게 사용할 수 있도록 전산시스템 구축 및 운영하여야 한다.

**제16조(자체점검)** 산학협력단은 동 규정에 정하고 있는 사항에 대해서 연 1회 이상 자체점검을 실시하고, 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 서식을 활용하여 결과보고서를 작성하여야 한다. 자체점검 결과 개선이 필요한 사항은 빠른 시일 내에 조치될 수 있도록 노력하여야 한다.

**제17조(학생인건비 부당회수 금지)** 누구든지 학생인건비를 학생연구자에게 지급하지 않고 다른 용도로 사용하거나 학생연구자에게 지급된 인건비를 회수하여 관리 또는 사용하여서는 안되며, 산학협력단은 학생인건비의 부당회수가 발생하지 않도록 주기적으로 관리하여야 한다.

#### 제 4 장 학생연구자 인권 및 권익보호

**제18조(인격권 보장)** 폭언·폭행·성추행·성희롱 등 인간으로서의 존엄을 해치는 행위는 엄격히 금지하여야 한다.

**제19조(건강과 휴식 보장)** 연구책임자는 학생연구자의 건강하고 지속적인 연구활동을 위하여 충분하고 적절한 휴식을 제공하여야 한다.

**제20조(안전 보장)** 학생연구자가 안전한 환경에서 연구 할 수 있도록 환경을 조성하고, 학생연구자의 상해·사망에 대비하여 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」 제26조에 따른 보험에 가입하여야 한다.

**제21조(재정운영 정보 공개)** 학생연구자는 본인이 소속된 통합관리계정의 연구개발과제 수행현황, 학생인건비 규모 등에 대한 정보를 산학협력단 또는 연구책임자에게 요청할 수 있으며, 이 경우 산학협력단 또는 연구책임자는 해당 정보를 공개하여야 한다. 다만, 타 학생연구자의 지출 내역 등 개인 정보사항은 공개하지 아니한다.

**제22조(고충·상담 창구운영)** 산학협력단은 온라인 신문고를 통해 학생연구자의 고충·상담 창구를 운영하고, 학생연구자로부터 공식적으로 문제를 제기 받은 경우, 문제가 신속히 해결되도록 노력하여야 한다.

**제23조(위반 시 조치)** ① 학생연구자는 연구책임자 등이 동 규정을 위반한 경우 학내 제반 절차에 따라 연구책임자 등에게 시정을 요구 할 수 있다.

- ② 학생연구자는 제1항에 따라 시정을 요구하였으나, 연구책임자 등의 시정이 없거나 미비할 경우 산학협력단 연구진흥팀 등 교내 관련 부서에 재조사를 요청할 수 있다.
- ③ 산학협력단은 조사결과에 따라 학생연구자 및 연구책임자에 대한 필요한 조치를 신속하게 취해야 한다.

## 제 5 장 학생인건비통합관리 제도 운영

**제24조(통합관리계정 설정)** 학생인건비통합관리 계정을 연구책임자 단위로 설정하고 학생인건비를 적립 및 관리하여야 한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2021년 8월 24일부터 시행한다.

[별첨1] 학생연구자 연구참여확약서 양식

학생연구자 연구참여확약서

학생인건비통합관리기관의 장 및 연구책임자계정의 계정책임자 000과 학생연구자 000은 다음과 같이 학생연구자 운영에 필요한 사항을 정하고 이를 신의와 성실로 준수하기 위해 동 연구참여확약서를 체결한다.

1. 학생연구자 인적사항

성명		학번		생년월일	
소속 (학과명)		과정 및 학기	( ) 과정 ( ) 학기		
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. 계정별 월 학생인건비 지급액 및 지급률

구분	연구개발기관계정 균등지급	연구책임자계정 차등지급	합계 (세금 포함)
지급액	- 원	원	원
지급률*	- %	%	%

\* 지급률 = 월지급액 / 월별 학생인건비 계상기준

라. 학생인건비 지급일 : 매월 25일 전후

마. 지급방법 : 학생연구자 명의 예금통장에 입금

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

바. 연구책임자계정의 계정책임자

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

### 3. 기타 확약사항

- 가. 학생연구자는 연구 수행에 필요한 담당 업무를 성실히 수행 한다.
- 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. 계정책임자는 통합관리기관의 장과 협의하여 학생연구자의 재해 예방을 위해 안전·보건교육을 실시하고, 상해·사망에 대비하여 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 침해 하지 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 요구 할 수 있다.
- 아. 학생연구자는 동 연구참여확약서에 따라 지급받는 인건비 이외에 타 소득이 발생한 경우 계정책임자 및 소속된 연구개발기관에 반드시 통보하여야 한다.
- 자. 계정책임자는 학생연구자가 질병·실종·형사소추 등으로 업무 수행이 불가능할 경우 연구참여확약을 취소할 수 있다.

20    년       월       일

학생연구자 : (서명 또는 인)

연구책임자계정의 계정책임자 : (서명 또는 인)

학생인건비통합관리기관장 : (서명 또는 인)

[별첨2] 계정별 월 학생인건비 현황

연구참여기간 : 20 . . . ~ 20 . . .

구분	00월	00월	00월	00월	00월	00월	합계 (세금 포함)
지급액							원
지급률*							%