

학생연구자 지원 규정



한국항공대학교

개정 기록표

번호	개정일자	개정자 (서명)	번호	개정일자	개정자 (서명)
1	2021.7.19.		16		
2	2022.5.2.		17		
3	2022.8.10.		18		
4			19		
5			20		
6			21		
7			22		
8			23		
9			24		
10			25		
11			26		
12			27		
13			28		
14			29		
15			30		

학생연구자 지원 규정

제1조(목적) ① 이 운영 규정은 과학기술정보통신부 고시 학생인건비 통합관리 지침(이하 “통합관리지침”)의 관련 규정을 준수함을 목적으로 한다.

② 이 운영 규정은 국가연구개발사업에 참여하는 학생연구자를 대상으로 지급하는 학생연구자의 처우, 인권 및 권익보호, 학생인건비 통합관리제도의 체계적인 운영을 위한 기본사항을 정함을 목적으로 한다. <개정 2021.7.19.>

제2조(개념 및 적용대상) ① 학생인건비 통합관리는 “통합관리지침”에서 지정하고 있는 국가연구개발사업 등의 직접비 중 학생인건비를 포함한 통합관리 대상 인건비를 통합관리계정에 적립하여 운영하는 제도를 말한다.

② 학생연구자는 학사·석사·박사학위과정 중에 있는 국가연구개발사업에 참여하는 연구자를 의미하며, 다음 각 호에 해당하는 자를 학생연구자에 포함하여 활용할 수 있다. <개정 2021.7.19.>

1. 휴학생 중 국가연구개발사업 참여를 위해 근로계약을 체결한 자.
2. 수료생 중 본교 대학원에 연구등록 후 국가연구개발사업에 참여하는 자.
3. 신규 또는 후속 연구개발과제를 준비하고 있는 학사·석사·박사 과정 중에 있는자.

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

1. 학생연구자의 학업·연구 활동 보장, 처우, 인권 보호 및 관리·감독 등 학생연구자 제도 운영에 관한 사항 <개정 2021.7.19.>
2. 학생인건비통합관리계정 설정 및 관리에 관한 사항 <개정 2022.8.10>
3. 학생인건비 수입·지출·잔액 관리에 관한 사항
4. 전산시스템 구축 등 효율적인 학생인건비 지급관리체계 마련에 관한 사항 <개정 2022.8.10>
5. 학생연구자의 연구참여확약서 체결에 관한 사항 <개정 2021.7.19.>
6. 상해·사망에 대비하는 보험 또는 「연구실안전법」에 따른 보험 가입에 관한 사항 <개정 2022.8.10>
7. 학생인건비 부당회수(미지급 포함) 방지에 관한 사항 <개정 2022.8.10>
8. 연 1회 이상 자체점검을 실시하고 결과보고서를 작성 및 개선에 관한 사항

9. 그 밖에 제도 운영을 위한 관련 중앙행정기관의 장 및 통합관리 지정기관이 필요하다고 인정하는 기타 사항

제4조(연구책임자의 의무) 연구책임자(지도교수)는 다음 각 호의 책임과 의무를 가진다.

1. 학생연구자와 협의하여 연구참여 확약을 체결하고 계약의 준수에 관한 사항 <개정 2021.7.19.>
2. 학생연구자를 성실히 지도하고, 연구윤리 및 연구보안 준수에 관한 사항 <개정 2021.7.19.>
3. 학생연구자에 대한 학생인건비·연구수당 지급, 연구개발 성과에 대한 권리 보장의 공정하고 투명한 운영에 관한 사항 <개정 2021.7.19.>

제5조(학생연구자의 의무) 학생연구자는 다음 각 호의 책임과 의무를 가진다. <개정 2021.7.19.>

1. 연구책임자의 지도에 따라 연구참여확약서에서 정한 담당업무를 신의와 성실에 따라 수행한다.
2. 연구수행 시 관련 규정을 준수하고, 특이사항은 연구책임자에게 보고한다.
3. 학적변동, 업무수행 불가능, 취업 및 학생인건비 외 소득 발생 등 변경사항 발생 시 연구책임자 및 통합관리지정기관과 사전 협의 및 변경사항을 통보한다.

제6조(연구실 운영 기준) 연구책임자는 연구실 내 학생연구자의 학업·연구활동보장, 처우, 졸업요건, 업무량, 휴일 등 연구환경에 대한 세부 운영 기준을 마련·운영하도록 노력하여야 한다.
[본조 전문개정 2022.8.10]

제7조((반)연간 활용 계획 수립) 연구책임자(지도교수)는 학기 개시일을 기준으로 최소 6개월 이상의 기간으로 학생연구자 운영규모, 역할, 처우 등을 포함한 (반)연간활용계획을 수립하도록 노력하여야 한다. 이 경우 연구책임자는 전년도 개발과제의 규모 및 학생인건비 재원 등을 고려하여 적정 학생연구자가 연구에 참여하도록 하여야 한다. 단, 신규과제의 시작일부터 해당학기 종료 시까지 편성할 경우에 한하여 6개월 이내 계획 수립이 가능하다. <개정 2021.7.19., 2022.5.2., 2022.8.10>

제8조(연구참여확약체결 및 변경) ① 산학협력단, 연구책임자는 학생연구자 연간 활용계획에 따라 반드시 학생연구자와 협의를 거쳐 연구참여확약서를 체결해야 한다. <개정 2021.7.19., 2022.8.10>

② 협약은 학기(또는 학년) 단위로 체결한다. 단, 신규연구과제가 학기 개시일 이후 진행될 경우 해당학기의 종료 시까지 체결이 가능하며, 연구원이 신청하여 연구책임자와 합의한 경우에는 협약 기간을 조정할 수 있다.<개정 2022.5.2.>

③ 연구참여확약서는 다음 각 호의 사항을 고려하여 작성한다.

1. 참여과제명, 과제번호, 연구수행내용, 구체적 역할 등 담당업무를 구체적으로 작성하여야 한다.
 2. 참여기간, 금전적 보상, 학생인건비 유용금지, 안전 및 인권·권리 보호 등에 관한 사항을 포함하여야 한다.
 3. 연구개발업무와 무관한 업무는 명시할 수 없다.
- ④ 산학협력단과 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 <본호 신설 2022.8.10>

제9조(학생연구자 학업·연구권 보장) ① 연구책임자는 학생연구자에게 연구참여확약서 내용과 무관한 업무를 지시하거나 협약에 명시되지 않은 학내외 기여·봉사 활동이나 사적 업무에 동원해서는 안 된다. 학생연구자는 연구참여확약서 내용과 무관한 업무등 부당한 업무를 거부할 권리를 가지며, 연구책임자에게 시정을 요구할 수 있다. <개정 2021.7.19., 2022.8.10>

② 연구책임자는 학생연구자가 연구에 참여하는 동안 자율적인 연구 활동과 학업을 병행할 수 있도록 노력하여야 하며, “권리장전”에 보장된 학생연구자의 학업·연구권, 부당한 일에 대한 거부권을 포함한 모든 권리가 유지될 수 있도록 연구자를 활용하여야 한다. <개정 2021.7.19., 2022.8.10>

③ 폭언·폭행·성추행·성희롱 등 인간으로서의 존엄을 해치는 행위는 엄격히 금지하여야 한다.

제10조(학생연구자의 권익 보호) ① 연구책임자는 학생연구자의 건강하고 지속적인 연구활동을 위하여 충분하고 적절한 휴식을 제공하여야 한다. <개정 2021.7.19.>

② 산학협력단과 연구책임자는 “연구실 안전관리규정”에 따른 연구실의 안전한 환경에서 연구를 수행할 수 있는 환경을 조성해야 한다.

③ 학생연구자 본인이 소속된 통합관리계정의 연구과제 수행현황, 학생인건비 규모 등에 대한 정보를 산학협력단 또는 연구책임자에게 요청할 수 있으며, 피요청자는 요청된 정보를 공개해야 한다. 단, 타 학생연구자의 지출내역을 포함한 개인정보사항은 공개하지 않는다. <개정 2021.7.19., 2022.8.10.>

④ 연구참여확약서의 조건 위반을 포함한 학생연구자의 인권 침해 사항 등의 발생으로 공식적

인 문제의 해결을 원할 경우 “권리장전 제12조(해결절차)”를 따른다. <개정 2021.7.19.>

제11조(학생인건비의 지급) ① 학생인건비는 과학기술정보통신부 고시 학생인건비 계상기준에 따라 참여율 100%를 기준으로 다음 각 호에서 정한 금액으로 한다.

1. 학사과정 : 월 1,300,000원 <개정 2022.5.2.>
2. 석사과정 : 월 2,300,000원 <개정 2022.5.2.>
3. 박사과정 : 월 3,200,000원 <개정 2022.5.2.>
4. 석박사통합과정: 5학기 이상 등록자 박사과정 기준 적용<본호 신설 2022.5.2.>

② 연구책임자는 학생연구자별 인건비 산정 시 연구과제 참여내역, 참여기간 및 참여시간 등을 고려하여 객관적 기준에 따라 공정하고 투명하게 학생연구자의 인건비를 산정하여야하며, 학생연구자의 연구참여 정도에 따라 학생인건비를 산정하고 연구성과에 따라 연구수당·기술료 보상금을 산정하도록 노력한다 <개정 2021.7.19. 2022.8.10>

③ 학생인건비 지급을 위하여 연구책임자 단위로 인건비 통합관리 계정을 설정하고 학생인건비를 적립 및 관리하여야하며, 학생인건비를 공정하고 안정적으로 지급할 수 있도록 학생인건비 산정기준 및 균등지급 체계를 마련하고 학생인건비 재원 확대 등을 위해 노력한다. <개정 2022.8.10>

④ 연구책임자와 학생연구자가 작성한 연구참여확약서를 산학협력단으로 제출하여 지급 신청을 하며, 통합관리지정기관은 연구참여확약서에 따라 해당 통합관리계정에서 매월 학생연구자 수령인 본인 명의 계좌(1인 1계좌 원칙)로 학생인건비를 이체한다. <개정 2021.7.19.>

⑤ 과제협약 및 연구개발비 입금 지연, 외국인등록증 발급 지연 등 외부요인으로 인한 경우 및 부득이 협약 변경이 필요한 경우 내부 승인 절차를 거쳐 학생인건비를 소급 지급할 수 있다. <본항 신설 2022.5.2.>

제11조의 2(자체점검) 학생인건비 통합관리 제도의 충실한 이행을 위해 산학협력단은 운영 현황 전반에 대해 연 1회 이상 자체점검을 실시하고, 「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 별지 제8호 서식을 활용하여 결과보고서를 작성하여야 하며, 점검 결과 개선이 필요한 사항은 빠른 시일 내에 조치될 수 있도록 노력하여야 한다. <본조 신설 2022.8.10>

제12조(부당회수의 유용 금지) ① 누구든지 학생인건비를 학생연구자에게 지급하지 않고 다른 용도로 사용하거나 학생연구자에게 지급된 인건비를 회수하여 관리 또는 사용하여서는 안 된다. <개정 2021.7.19., 2022.8.10.>

② 산학협력단은 부당회수가 발생하지 않도록 주기적으로 관리하여야 한다. <개정 2022.8.10>

③ 학생인건비를 부당회수한 연구자는 본교 연구윤리규정에 의거하여 연구윤리진실성위원회에 회부하고 연구비 유용에 관한 사실여부의 조사를 실시하여 사실로 판정되었을 경우 연구윤리 규정 제63조(결과에 대한 조치)에 따라 징계절차를 거치도록 조치한다. <본항 신설 2021.7.19., 개정 2022.8.10>

제13조(고충상담창구 운영) ① 산학협력단은 연구참여확약서의 조건 위반, 학생연구자의 권리 침해 등에 대해 학생연구자와 소통할 수 있는 고충상담창구를 운영한다.

② 산학협력단은 학생연구자로부터 공식적으로 문제를 제기 받은 경우 비공개원칙이 보장되는 범위 내에서 문제가 신속하게 해결될 수 있도록 최대한 노력한다. <조 신설 2021.7.19.>

제14조(위반 시 조치) ① 학생연구자는 연구책임자 등이 동 규정을 위반한 경우 연구책임자 등에게 시정을 요구할 수 있다.

② 학생연구자는 제1항에 따라 시정을 요구할 수 있으며, 연구책임자 등이 시정이 없거나 미비할 경우 산학협력단 등 관련 부서에 조사를 요청할 수 있다.

③ 조사를 실시한 관련부서는 조사결과에 따라 학생연구자의 지도교수 변경, 연구책임자 징계 등 필요한 조치를 취해야 한다. <조 신설 2021.7.19.>

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2020년 2월 29일부터 시행한다.
2. (시행일) 이 개정 규정은 2021년 7월 19일부터 시행한다.
3. (시행일) 이 개정 규정은 2022년 5월 2일부터 시행하되, 2022년 3월 1일부터 적용한다.
4. (시행일) 이 개정 규정은 2022년 8월 10일부터 시행한다.

※ 작성 시 유의사항

- 연구참여기간은 학기, 학년 (6개월, 12개월) 단위로 설정하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 신규 연구개발과제 협약, 학생연구자 학적 변동, 기존 과제 종료, 과제 중도해지 등 불가피한 경우에 한하여 연구참여기간을 조정 할 수 있다.
- 학기, 학년 단위 설정 시, 계획된 참여율 변동 계획이 있는 경우 2개 이상의 셀을 아래와 같이 확장하여 입력이 가능하다.

연구참여기간 ①	yyyy.mm.dd~yyyy.mm.dd	월지금액(참여율)	월 0,000,000원 (000.0%)
연구참여기간 ②	yyyy.mm.dd~yyyy.mm.dd	월지금액(참여율)	월 0,000,000원 (000.0%)
담당업무			

- 연구참여확약서는 계정(연구책임자) 단위로 연구자 1인당 1건 작성한다.
- 수료미졸업 또는 휴학자의 연구참여확약서는 직전월 말일, 재학, 수료재학자는 매월 15일까지 접수되어야 한다. (이후 접수건 익월 처리)
 - ※ 수료미졸업, 휴학자는 산학협력단 계약을 진행한 후 학생인건비 지급이 가능하다.
- 담당업무는 참여 과제명, 역할 등 담당업무를 구체적으로 작성하고, 연구와 관련 없는 업무를 담당하게 하는 것은 금지된다.
- 계정책임자는 소관 통합관리계정에서 인건비를 수령 할 학생연구자와 협의를 거쳐 해당 학생연구자의 참여율을 결정하여야 한다. 이 경우 통합관리계정 단위로 참여율을 산정하여야 하며, 연구과제별로 학생연구자의 참여율을 각각 산정하지 아니한다. 단, 연구과제의 참여 여부는 과제별로 (연구책임자 계정의 잔액 범위 내 일시적 연구 중단으로 후속 연구개발과제를 준비하고 있는 학생도 포함하여 참여율을 정할 수 있음)
- 연구참여확약서는 계정책임자와 학생연구자 간 서명을 하고, 산학협력단장(또는 인건비 통합관리제 담당자)에게 제출함으로써 효력이 발생한다.
- 학생인건비 지급액은 참여율을 기준으로 정하며, 월별 인건비 지급액만 작성한다(본교 연구자 인건비 월별 계상한도 박사 250만원, 석사 180만원, 학사 100만원).
- 인건비 지급일은 매월 25일을 기본으로 하며, 휴일일 경우, 직전 평일.
- 연구자 계좌번호는 연구자 본인이 개인별 종합정보시스템에서 입력 & 관리한다(정해진 날짜에 급여가 지급될 수 있도록 연구참여확약서 제출 전 반드시 계좌번호를 확인).