

KAU 한국항공대학교

2026년 이공계 연구생활장려금 지원 사업 안내



2026. 4. 3.

한국항공대학교 산학협력단

목차

01. 이공계 연구생활장려금 사업 개요

02. 기준금액 및 지원금액

03. 세부 지원대상 및 제외기준

04. 이공계 연구생활장려금 지급 고려사항

05. 대여상환제도

06. 신청 진행 가이드

07. 우수 기여자 인센티브 및 우수연구실 지원계획

1. 이공계 연구생활장려금 사업 개요

사업 목적

이공계 대학원생이 연구활동에 전념할 수 있도록 경제적 안정망을 구축하고, 대학 단위의 체계적인 지급·운용 시스템을 정착시키는 데 기여

☰ 지원 단위

이공계 대학원을 운영중인 대학
※ 연구책임자 : 산학협력단장

☰ 지원 기간

총 8년 (2026~2033년 / 2+3+3)



지원 대상

연구활동을 수행 중인 이공계 전일제 대학원생

석사과정

박사과정

통합과정

연구등록 수료생

※ 계약학과 제외



지원 내용

기준금액 보장을 위한 부족분 지원(2026년 지원가능 규모: 290백만원)

기준금액 :

석사 월 80만원

박사 월 110만원



지원 방법

신규도입 이공계 연구생활장려금시스템(r-ERP) 신청을 통해 대상인원에게 매월 연구생활장려금을 지급하며, **학기단위로** 운영

2. 기준금액 및 지원금액

학위과정	기준금액 (월)	지급방식	부족분 산정식 및 예시
석사과정	800,000원	매월 지급 (학기 단위 운영)	$\text{연구생활장려금} = \text{기준금액} - \text{총지급액(A)}$ <p>☎ 총지급액(A)이 60만원인 경우 → 장려금 20만원 지급</p>
박사과정	1,100,000원	매월 지급 (학기 단위 운영)	$\text{연구생활장려금} = \text{기준금액} - \text{총지급액(A)}$ <p>☎ 총지급액(A)이 95만원인 경우 → 장려금 15만원 지급</p>
통합과정	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;"> <p>5학기 이상</p> <p>4학기 이하</p> </div> <div> <p>1,100,000원</p> <p>800,000원</p> </div> </div>	매월 지급 (학기 단위 운영)	$\text{연구생활장려금} = \text{기준금액} - \text{총지급액(A)}$ <p>☎ 5학기 학생 총지급액(A)이 95만원인 경우 → 장려금 15만원 지급</p>

❗ 총지급액(A) = 전체 연구과제에서 지원 받는 학생인건비 총액

❗ 지급 예정액이 기준 금액을 초과하는 경우 별도의 장려금은 지급되지 않습니다.

3. 세부 지원대상 및 제외기준

✓ 지원 대상 (자격 기준)

🎓 기본 요건

- 연구활동을 수행 중인 이공계 전일제 대학원생
- **포함 대상** 석사과정, 박사과정, 통합과정, 연구등록 수료생
- **전일제 판단** full-time으로, 별도의 정규 직장을 가지지 않고 연구에 전념하는 상태 (4대보험 가입 여부 등으로 판단)

≡ 연구활동의 세부 범위

- 학생인건비통합관리과제 참여학생 (타 기관 통합계정 수령자 포함)
- 비통합관리과제 참여학생 (참여인력으로 확인될 경우)
- 이공계 연구생활장려금 운영위원회 승인 시 예외적용 사항
 - 학위논문 연구 중으로 과거 연구과제 참여 이력 보유자 중 지도교수 추천을 받은 학생(최대 1년)
 - 신입교원(임용 3년 이내) 연구실 소속 추천 학생

✗ 제외 가능 대상

⊘ 주요 제외 사유

- ✗ 계약학과 소속 학생
- ✗ 과제 참여의 연속성 없이 일시적으로 회계에 등록된 경우
- ✗ 실질적인 연구활동 수행이 확인되지 않는 경우 (졸업, 휴학 등)
- ✗ 비전일제에 해당하는 경우 (취업, **4대보험** 가입 등)

⚠ 주의사항

- ✗ 사전승인 없는 외부 근로 활동 적발 시 제재 가능
- ✗ 허위 증빙 제출 시 선정 취소 및 제재 조치

≡ 이공계 범위

항공우주및기계공학과	미래항공교통학과	인공지능학과
항공전자정보공학과	항공운항관리학과	반도체학과
스마트항공모빌리티학과	항공교통물류학과	신소재공학과
		컴퓨터공학과

기존 학생인건비 집행수준(50% 이상) 유지 !!!

연구책임자계정 학생인건비 집행률 50%미만시, 일정금액이 기관계정으로 이관되는 제도는 유지됩니다.



01

장려금 성격 명확화

연구생활장려금은 학생에게 지급하는 '추가 인센티브(Bonus)'가 아님

- ✓ 연구생활장려금 수혜를 위한 연구실 학생 수 급격한 증가 금지

i 기존 인건비 대체 불가



02

지급 유지 원칙

장려금 제도 도입 이후에도 기존 학생 인건비 집행 수준을 반드시 유지해야 함

- ✓ 연구책임자 계정 집행률 50% 이상
- ✓ 사유없이 기존 지급액 삭감 금지

i 인건비 하락 방지 의무



03

인건비 과소계상 금지

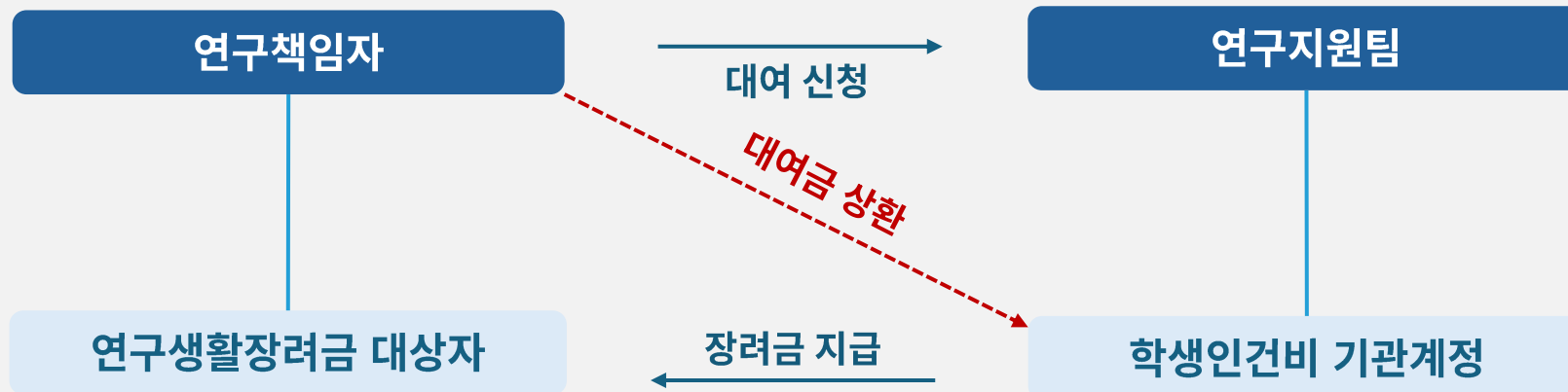
연구과제 수행 시 적정 수준의 학생인건비를 계상해야 함

- ✓ 최근 3개년 평균 또는 직전연도 대비 학생인건비 계상 규모가 감소한 경우 사유 확인 후 지원 여부 결정

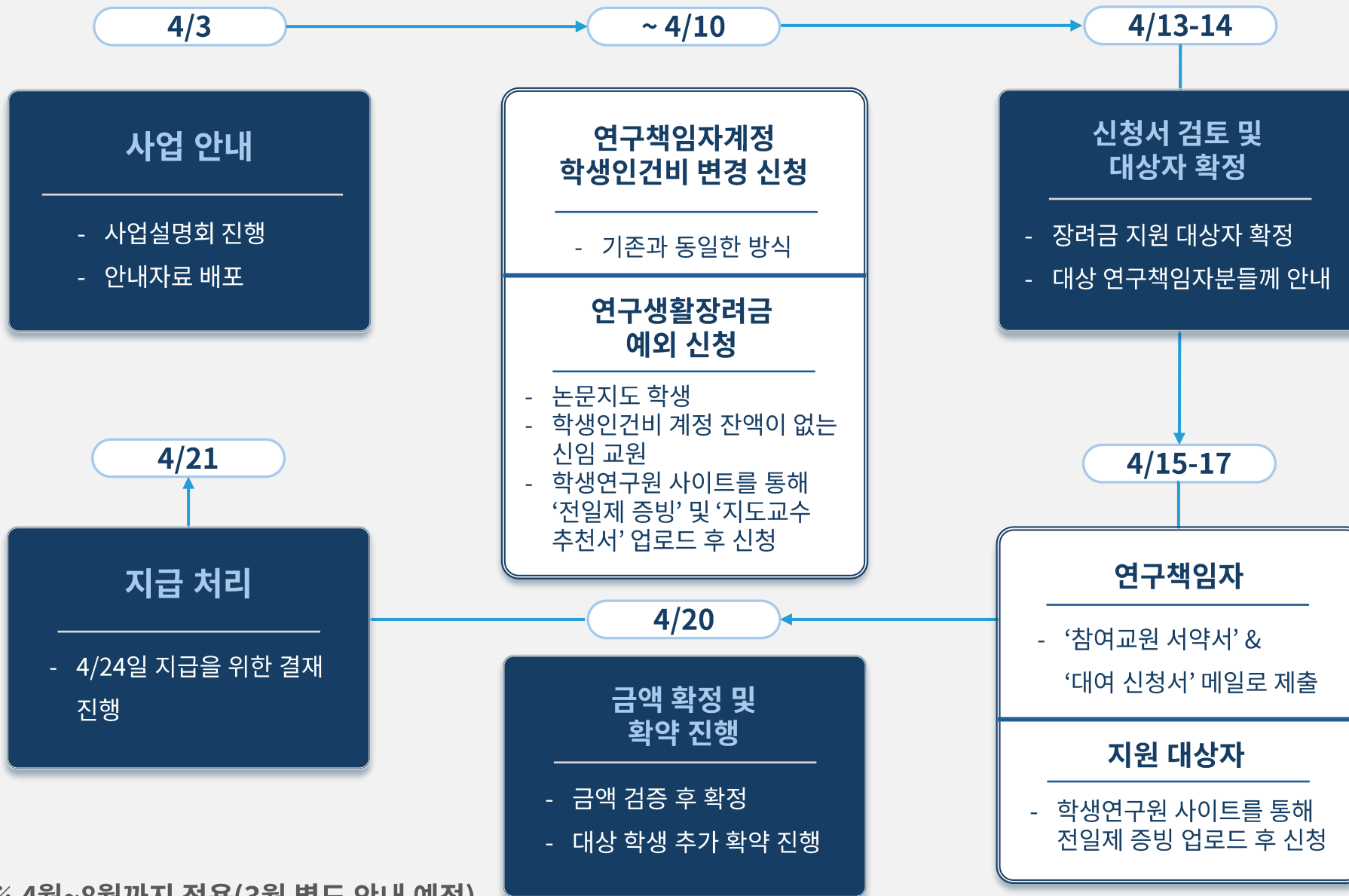
⊘ 반복 시 장려금 지원 중단 가능

5. 대여상환제도

대여 대상	이공계 연구생활장려금의 대상이 되는 학생의 연구책임자 (비전임교원 포함)
대여 기간	3년 (퇴직교원의 경우 퇴직일 6개월전까지 상환 완료), 대여 다음 해부터 상환 개시
상환 의무	연간 30% 이상씩 3년간 단계적으로 상환 대여기간 만료 전 연구과제 수주노력 등을 통해 연구책임자 학생인건비 계정 잔액으로 대여금을 상환해야 함
상환기간 연장	신임교원은 1회(1년 이내) 연장 가능, 또는 산학협력단장 승인 시 최대 1년 연장 가능



6. 신청 진행 가이드 - 업무 진행 순서





접수 전 필수 이행사항

연구책임자

- ✔ **지원대상 확인**
기준 충족 확인 필수

지급대상자

- ✔ **NRI (국가연구자번호) 발급**
미 보유 시 신규 발급 필수
- ✔ **ERP 연구원사이트 가입**
신규 가입 및 개인정보활용 동의 필수

(https://r-erp.kau.ac.kr/issue_main2.act)

※ 4월~8월까지 적용(3월 별도 안내 예정)

6. 신청 진행 가이드 - 연구원사이트 신청 방법

이공계대학원생증빙신청

신청자 (950930) 이민혜 신청일자 2025-11-05 ~ 2025-12-05 처리상태 전체

증빙신청내역

선택	No	직번	성명	주민번호	학과	지도교수	신청일자	승인일자	처리상태

1 신규 2 임시저장 * 삭제 2 신청

신청일 승인일

전일제 증빙일자(발급일자)* 연도-월-일 지도교수* Q

첨부분서

선택	NO	작업구분	* 증빙구분	파일명	파일업로드	비고
<input type="checkbox"/>	1	입력	전일제 증빙*		파일첨부	
<input type="checkbox"/>	2	입력	- 지도교수 확인서		파일첨부	
<input type="checkbox"/>	3	입력	- 기타		파일첨부	

■ 메뉴 : 연구자사이트>이공계대학원생증빙신청

① [신규]버튼을 클릭하여 전일제증빙일자*, 지도교수*을 작성하고 전일제증빙* 등 증빙파일을 첨부한다.

② 증빙내용 작성 후 [저장] 후 [신청]한다.
※ 신청한 내역은 이공계대학원생증빙승인 메뉴에서 확인가능하다.

※ [삭제] : 처리상태가 임시저장, 보완요청인 건만 삭제가능하다.

※ 처리상태: 임시저장 or 신청내역이 있는 경우 신규 작성은 불가하다.

6. 신청 진행 가이드 - 연구원사이트 신청 방법

이공계대학원생증빙신청

파일저장

신청자 (950930) 이민혜 신청일자 2025-11-05 - 2025-12-05 처리상태 전체

조회

증빙신청내역

선택	No	직번	성명	주민번호	학과	지도교수	신청일자	승인일자	처리상태

신규 임시저장 삭제 신청

신청일

승인일

전일제 증빙일자(발급일자)*

연도-월-일

지도교수*

Q

첨부문서

+ -

선택	NO	작업구분	증빙구분	파일명	파일업로드	비고
<input type="checkbox"/>	1	입력	전일제 증빙*		파일첨부	
<input type="checkbox"/>	2	입력	- 지도교수 확인서		파일첨부	
<input type="checkbox"/>	3	입력	- 기타		파일첨부	

1
전일제 증빙*
지도교수 확인서
기타

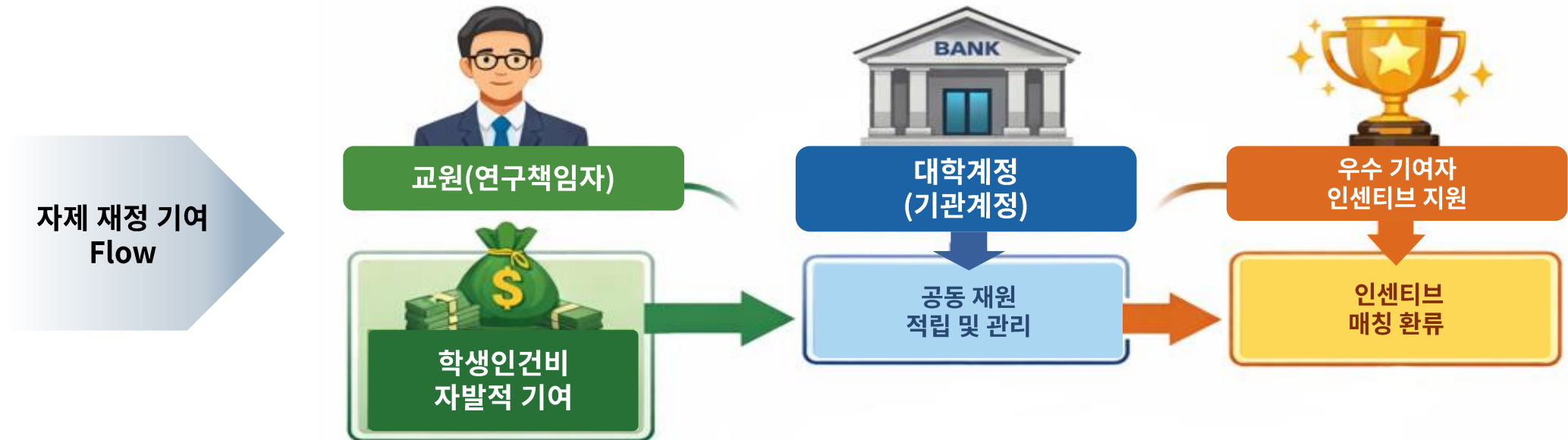
■ 메뉴 : 연구자사이트>이공계대학원생증빙신청

- ① 첨부문서 증빙구분을 선택한다.
- ② [파일첨부]을 통해 첨부문서 업로드한다.

※ + - : 첨부문서를 추가하거나 삭제할 경우 사용

7. 우수 기여자 인센티브 및 우수연구실 지원계획

재원 구분	추진 방향	인센티브 내용	주기·한도
<div style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 5px; border-radius: 10px; display: inline-block;">자체 재정 기여</div> (자발적 기여)	연구책임자계정의 잉여 재원을 기관계정으로 자발적 예치(기여)	우수 기여자 인센티브 기여금+ α (대학자체재원 매칭)	연 1회 (대학 예산 범위 내, 운영위원회 심의)
<div style="background-color: #E67E22; color: white; padding: 5px; border-radius: 10px; display: inline-block;">우수연구실 지원</div>	자체 재정기여 및 대학원생 처우개선 공헌 우수연구실 선정	우수연구실 인센티브 50만원/인 수준 지원금 지급	연 1회 (대학 예산 범위 내, 운영위원회 심의)



Q1 타 장학금이나 인건비와 중복 수혜가 가능한가요?

- A. 본 제도는 ‘인건비 보전 성격’이므로 등록금 지원 목적의 **교내 외 장학금과는 별개로 운영되며 중복 수혜가 가능**합니다. 단, 타 인건비와 합계 계상률이 100% 초과하지 않아야 합니다.

Q3 학기 중 인건비가 변동되면 어떻게 되나요?

- A. 참여 과제 변경 등으로 인건비 변동 발생 시 매월 변경신청을 통해 반영해주셔야 합니다. 변동된 차액에 따라 장려금 지원액이 재산출되어 조정될 수 있습니다.

Q5 신입교원 소속 학생은 어떻게 지원받나요?

- A. 임용 3년 이내 신입교원 소속으로 과제 준비 중인 경우, **지도교수 추천**을 통해 운영위원회의 승인을 받아 예외적으로 지원 가능합니다. (최대 1년 범위)

Q2 연구등록 수료생도 신청이 가능한가요?

- A. 네, 가능합니다. **연구활동을 수행 중인** 이공계 전일제 **수료생**이라면 재학생과 동일한 기준으로 신청 및 지원을 받을 수 있습니다.

Q4 비통합관리과제 참여 학생도 지원 대상에 포함되나요?

- A. 네, 포함됩니다. 단, 산학협력단에서 직접 확인이 어려운 경우, **지도교수 추천서 및 증빙자료**(협약서 등)를 제출하여 승인받아야 합니다.

Q6 학기 중 자퇴/휴학하는 경우 어떻게 되나요?

- A. 학위과정 및 상태가 변동되는 경우, 매월 학생인건비 변경 신청건과 같이 산단에 알려 해당 내용이 즉시 반영되도록 하여야 합니다.



궁금한 점이 있으신가요?

산학협력단 연구지원팀 연구생활지원파트

02-300-0482 / 02-300-0408

Q7 대여 가능한 최소, 최대 금액은 얼마인가요?

- A. 최소 및 최대 금액에 대한 제한 없이 부족한 인건비 금액만큼 대여 신청 가능합니다.

Q9 상환 연장 기한까지도 상환이 불가능한 경우는 어떻게 하나요?

- A. 상환 불가능한 사유를 확인하여 사업 운영위원회의 결정에 따라 후속조치가 진행됩니다.

Q8 대여 기간 내에 상환이 불가능할 경우 어떻게 하나요?

- A. 기한 내에 상환하지 못하는 경우, 기한 도래 전 '상환기한 연장 신청서'를 제출하여 산학협력단장 승인 시 **최대 1년** 연장이 가능합니다. (신임교원은 1년 자동 연장 가능)

Q10 BK21 사업에서 지급되는 장학금은 인건비에 포함되나요?

- A. 네 BK21 사업에서 지급되는 장학금은 전체 인건비 합산에 포함됩니다.



궁금한 점이 있으신가요?

산학협력단 연구지원팀 연구생활지원파트

02-300-0482 / 02-300-0408



감사합니다

KAU 한국항공대학교