

국민대학교 학생인건비 통합관리 운영 지침

제 1 장 총칙

제1조(목적) 이 운영 지침은 국민대학교에서 수행하는 국가연구개발사업에 참여하는 학생연구원에게 지급되는 학생인건비의 통합관리 운영 및 학생연구원의 처우 등에 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “학생연구원”이란 학사·석사·박사학위과정 중에 있는 참여연구원을 말한다. 단, 수료생은 연구생 등록을 하여야 한다.
2. “학생인건비”란 우리대학의 학생연구원에게 지급되는 인건비를 말한다.
3. “학생인건비통합관리지정기관”이란 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」(이하 “영”이라 한다) 제 12조의 3 및 동 지침 제5조 제3항에 따라 과학기술정보통신부장관이 지정하는 기관으로써 “국민대학교 산학협력단” (이하“ 산학협력단”이라 한다)을 말한다.
4. “계정책임자”란 연구책임자계정의 책임자로 “연구책임자”를 말한다.

제3조(적용범위) 이 지침은 영 제2조 제1호에 따른 국가연구개발사업의 연구개발과제에 대해 적용한다.

제 2 장 학생인건비의 통합관리 운영

제4조(학생인건비통합관리 지정기관의 의무) 산학협력단은 다음 각호의 책임과 의무를 가진다.

1. 학생연구원의 학업·연구 활동 보장, 처우, 인권 보호 및 관리·감독 등 학생연구원 제도운영에 관한 사항
2. 통합관리계정 설정 및 관리에 관한 사항
3. 학생인건비 수입·지출·잔액 관리에 관한 사항
4. 전산시스템 구축 및 운영에 관한 사항
5. 학생연구원의 연구참여확약서 체결 및 상해·사망에 대비하는 보험 가입에 관한 사항
6. 학생인건비유용 방지에 관한 사항
7. 그 밖에 학생연구원 제도운영을 위해 중앙행정기관의 장 및 통합관리지정기관이 필요하다고 인정하는 사항

제5조(연구책임자의 의무) 연구책임자는 다음 각호의 책임과 의무를 가진다.

1. 학생연구원 활용을 위해 연간 활용계획 수립
2. 연구실 내 학생연구원의 학업·연구활동 보장, 처우, 안전 및 인권·권리 보호, 졸업요건, 업무량 및 휴일 등 연구환경에 대한 세부 운영 기준을 마련·운영

3. 학생연구원과 협의하여 연구참여 확약을 체결하고 신의와 성실에 따라 준수
4. 학생연구원을 성실히 지도하고, 연구윤리 및 연구보안을 준수
5. 학생연구원에 대한 학생인건비·연구수당 지급, 연구개발 성과에 대한 권리 보장 등을 공정하고 투명하게 관리
6. 학생인건비 통합관리 지침 제 19조(지정취소)에 의거하여 당해연도 1월 1일부터 12월 31일까지의 기간 중 계정별 학생인건비 수입액(입금액 기준, 전년도 이월금 포함) 대비 집행 총액이 60퍼센트 이상 될 수 있도록 관리 <신설 2020.09.28.>

제6조(학생연구원의 의무) 학생연구원은 다음 각호의 책임과 의무를 가진다.

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

제7조(계정설정) 학생인건비 통합관리 계정은 연구책임자 단위로 설정하여 학생인건비를 적립 및 관리하여야 한다.

제8조(학생인건비의 지급) 학생인건비는 다음 각호에 따라 지급한다.

1. 연구책임자는 학생연구원과 연구참여확약서[별지서식 1호]를 작성하여 산학협력단으로 제출하여야 한다.
2. 학생인건비는 연구책임자의 신청에 따라 해당 연구책임자의 학생인건비 계정에서 매월 학생연구원의 개인 계좌로 인건비를 이체한다. 단, 과제협약 및 연구비 입금지연 등 불가피한 경우에만 산학협력단장의 승인 후 소급하여 지급할 수 있다.
3. 학생인건비는 학생연구원 1인당 1계좌를 지정하여 해당 계좌로만 인건비를 지급한다.
4. 연구책임자는 학생연구원의 학적이 변동(졸업, 학위 변경, 휴학, 제적 등) 되거나 참여율이 변경 될 경우 매월 15일까지 학생연구원(POOL) 변경신청서 및 관련 서류를 제출하여야 한다.
5. 취업여부, 급여 변동 등 발생 시 참여율이 100% 초과 되지 않는 범위 내에서 산학협력단장의 승인 후 지급 한다.

제9조(자체점검) 산학협력단은 본 운영 지침에 정하고 있는 사항에 대하여 연 1회 이상 자체점검을 실시하고 결과보고서를 작성하여야 한다. 아울러 자체점검 결과 개선이 필요한 사항은 빠른 시일 내에 조치될 수 있도록 노력하여야 한다. <개정 2020.09.28.>

제 3 장 학생연구원의 처우

제10조(학생인건비 지급기준) 학생인건비는 참여율 100%를 기준으로 다음 각호에서 정한 금액으로 한다.

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

제11조(학생인건비 산정) 연구책임자는 학생연구원별 인건비 산정 시 연구과제 참여내역, 참여기간 및 참여시간 등을 고려하여 객관적 기준에 따라 공정하고 투명하게 산정하여야 한다.

제12조(학생인건비 안정적 지급) 산학협력단과 연구책임자는 학생인건비의 안정적 지급을 위해 다음과 같이 노력하여야 한다.

1. 산학협력단은 학생인건비를 공정하고 안정적으로 지급 할 수 있도록 학생인건비 산정기준 마련, 지급체계마련, 학생인건비 재원 확대 등을 위해 노력하여야 한다.
2. 연구책임자는 연구개발과제의 참여정도에 따라 학생인건비를 산정하며, 연구성과에 따라 학생 연구원의 연구수당, 기술료를 산정하는 등 연구참여정도와 연구성과가 분리·운영될 수 있도록 노력하여야 한다.

제 4 장 학생연구원의 학업·연구 활동 보장 및 권익보호

제13조(연간 활용계획 수립) 연구책임자는 학생연구원 운영규모, 구체적 역할 및 처우 등을 포함한 학생 연구원 연간 활용계획을 수립하여야 한다.

제14조(참여확약체결) 연구책임자는 학생연구원 연간 활용계획에 따라 학생연구원과 협의를 거쳐 연구 참여확약서를 작성하여야 한다. 이 경우 다음 각호의 사항을 고려하여 연구참여확약서를 작성하여야 한다.

1. 연구참여확약서는 학기 단위로 작성하는 것을 원칙으로 한다. 단, 다음 각 호에 한하여 연구참여확약서를 변경할 수 있다. <개정 2020.09.28.>

- ① 신규 연구개발과제 협약 및 학생연구원 학적 변동, 근로소득 발생, 과제중도해지 등 학생연구원의 참여율을 조정해야 하는 경우
- ② 연구책임자의 과제가 중단·해지 등으로 계정 잔액이 부족하여 당초 연구참여확약서에서 협약한 학생인건비를 지급하기 어려운 경우

2. 참여기간, 금전적 보상, 학생인건비 유용금지, 안전 및 인권·권리보호 등에 관한 사항을 포함하여야 한다.

3. 연구개발업무와 무관한 업무는 명시할 수 없다.

제15조(업무범위제한) 연구책임자는 학생연구원에게 연구참여확약서 내용과 무관한 업무를 지시하거나 학내·외 기여·봉사 활동이나 사적 업무에 동원해서는 안 된다.

제16조(학업·연구권 보장) 연구책임자는 학생연구원 활용 시 학생연구원의 학업 및 자율적 연구 활동에 지장을 초래하지 않는 범위 내에서 활용하여야 한다.

제17조(부당업무 거부권 보장) 학생연구원은 연구참여확약서 내용과 무관한 업무 등 부당 업무를 거부할 권리를 가지며, 연구책임자에게 시정을 요구할 수 있다.

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

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

제20조(안전 보장) 산학협력단은 학생연구원이 안전한 환경에서 연구할 수 있도록 환경을 조성하고 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」 제 14조에 따른 보험에 가입하여야 한다.

제21조(학생인건비 유용금지) 누구든지 학생인건비를 학생연구원에게 지급하지 않고 다른 용도로 사용하거나 학생연구원에게 지급된 인건비를 회수하여 관리 또는 사용하여서는 안 되며, 학생인건비의 유용이 발생하지 않도록 주기적으로 관리하여야 한다.

제22조(재정운영 정보 공개) 학생연구원은 본인이 소속된 통합관리계정의 예산 및 지출 등 재정운영 상황에 대한 정보를 산학협력단 또는 연구책임자에게 요청 할 수 있으며, 이 경우 산학협력단 또는 연구책임자는 해당 정보를 공개하여야 한다. 다만, 타 학생연구원의 지출 내역 등 개인정보사항은 공개하지 아니한다. <개정 2020.09.28.>

제23조(고충·상담 창구 운영) 산학협력단은 연구참여확약서의 조건 위반, 학생연구원의 권리 침해 등 학생연구원이 공식적으로 소통 할 수 있는 고충·상담 창구를 운영하여야 하며, 산학협력단이 학생연구원으로부터 공식적으로 문제를 제기 받은 경우, 비공개 원칙이 보장되는 범위 내 문제가 신속히 해결되도록 노력하여야 한다.

제24조(제재) 연구책임자 등이 동 규정을 위반한 경우 학생연구원은 학내 제반 절차에 따라 산학협력단 또는 연구책임자에게 시정을 요구하고, 시정이 없거나 미비할 경우, 산학협력단은 필요한 조치를 신속하게 취해야 한다.

제25조(기타) 이 지침에 명시되지 않은 사항은 과학기술정보통신부 학생인건비 통합관리 지침을 따른다.

부 칙

(시행일) 이 지침은 2020년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 지침은 2020년 9월 28일부터 시행한다.

부 칙

이 지침은 2021년 4월 30일부로 폐지한다.

[별지 서식 1호]

(POOL)연구참여확약서

연구책임자		담당자	
-------	--	-----	--

1. 학생연구원 인적사항

성 명		학 번		생년월일	
소속 (학과명)		과정 및 학기	() 과정	() 학기	
과학기술인번호					
주 소					
연락처	(휴대전화번호)		(E-mail)		

2. 연구참여정보

가. 연구원 참여정보

참여시작일	참여종료일	참여율(%)	월지급액	총지급액	소계
담당업무(역할)					

나. 연구책임자

성 명				
소속 (학과명)		직급		
연락처	(연구실)	(E-mail)		

