

국민대학교 학생연구자 지원 지침

제 1 장 총칙

제1조(목적) 이 운영 지침은 국가연구개발사업에 참여하는 본교 학생연구자가 연구와 학업에 전념할 수 있도록 학생연구자의 처우, 인권, 권익보호, 학생인건비 및 학생인건비통합관리의 체계적인 관리·운영 등에 관한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “학생연구자”란 본교 학사·석사·박사학위과정 중에 있는 참여연구원을 말한다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 자를 학생연구자에 포함하여 활용할 수 있다.
 - 가. 휴학생 중 국가연구개발사업 참여를 위해 근로계약을 체결한자
 - 나. 수료생 중 연구생으로 등록 후 국가연구개발사업에 참여하는 자
 - 다. 신규 또는 후속 연구개발과제를 준비하고 있는 학생연구자
2. “학생인건비”란 학생연구자에게 지급되는 인건비를 말한다.
3. “학생인건비통합관리지정기관”이란 「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」(이하 “사용기준”이라 한다) 제 86조에 따라 과학기술정보통신부장관이 지정하는 기관으로써 “국민대학교 산학협력단” (이하 “산학협력단”이라 한다)을 말한다.
4. “계정책임자”란 연구책임자계정의 책임자로 “연구책임자”를 말한다.

제3조(적용범위) 이 지침은 “사용기준” 제 97조에 따라 국가연구개발사업이 아닌 사업에 참여하는 학생연구자에 대하여도 적용할 수 있다.

제 2 장 학생연구자 지원제도 운영

제4조(연구개발기관의 의무) 산학협력단은 다음 각호의 책임과 의무를 가진다.

1. 학생연구자의 학업·연구 활동 보장, 처우, 인권 보호 및 관리·감독 등 학생연구자 제도운영에 관한 사항
2. 학생인건비통합관리계정 설정 및 관리에 관한 사항
3. 학생인건비 수입·지출·잔액 관리에 관한 사항
4. 학생인건비 전산시스템 구축 및 운영에 관한 사항
5. 학생연구자의 연구참여확약서 체결 및 상해·사망에 대비하는 보험 가입에 관한 사항
6. 학생인건비 부당 회수 방지에 관한 사항
7. 그 밖에 학생연구자 제도운영을 위해 산학협력단장이 필요하다고 인정하는 사항

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

1. 연구실 내 학생연구자의 학업·연구활동 보장, 처우, 안전 및 인권·권리 보호, 졸업요건, 업무량 및 휴일 등 연구환경에 대한 세부 운영 기준을 마련·운영하도록 노력
2. 학생연구자와 협의하여 연구참여확약을 체결하고 신의와 성실에 따라 준수
3. 학생연구자를 성실히 지도하고, 연구윤리 및 연구보안을 준수
4. 학생연구자에 대한 학생인건비·연구수당 지급, 연구개발 성과에 대한 권리 보장 등을 공정하고 투명하게 관리
5. “사용기준” 제 94조에 따라 학생인건비 집행을 및 잔액 관리

제6조(학생연구자의 의무) 학생연구자는 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

제 3 장 학생인건비통합관리제도 운영 및 학생인건비 지급

제7조(계정설정) 학생인건비 통합관리 대상 과제의 경우 학생인건비계정은 연구책임자 단위로 설정하여 학생 인건비를 관리 및 지급하여야 한다. 단, 학생인건비 통합관리 미대상 연구과제의 학생인건비는 연구개발 과제에서 관리 및 지급하여야 한다.

제8조(학생인건비의 지급) 학생인건비는 다음 각호에 따라 지급한다.

1. 산학협력단장과 연구책임자는 학생연구자와 연구참여확약서[별지서식 1호]를 작성하여야 한다.
2. 학생인건비는 연구책임자의 신청에 따라 해당 연구책임자의 학생인건비 계정에서 매월 학생연구자의 개인 계좌로 인건비를 이체한다. 단, 과제협약 및 연구비 입금지연 등 불가피한 경우에만 산학협력단장의 승인 후 소급하여 지급할 수 있다.
3. 학생인건비는 학생연구자 1인당 1계좌를 지정하여 해당 계좌로만 인건비를 지급한다.
4. 연구책임자는 학생연구자의 학적이 변동(졸업, 학위 변경, 휴학, 제적 등) 되거나 계상률이 변경 될 경우 매월 10일까지 변경신청서 및 관련 서류를 제출하여야 한다.
5. 취업여부, 급여 변동 등 발생 시 계상률이 100% 초과 되지 않는 범위 내에서 산학협력단장의 승인 후 지급 한다.

제9조(학생인건비 지급기준) ① 학생인건비는 인건비 계상률 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

② 제 1항에도 불구하고 “사용기준” 제 116조 제 1항에 따라 「학술진흥법」에 따른 학술지원사업 중 인문사회분야 학술지원사업의 학생인건비는 “사용기준” [별표7]의 학생인건비 계상기준에 따른다.

제10조(학생인건비 산정) 연구책임자는 학생연구자별 인건비 산정 시 연구과제 참여내역, 참여기간 및 참여시간 등을 고려하여 객관적 기준에 따라 공정하고 투명하게 산정하여야 한다.

제11조(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 학생연구자의 연구참여정도에 따라 학생인건비를 신청하며, 연구성과에 따라 연구수당 · 기술료 보상금을 산정하도록 노력하여야 한다.

제12조(자체점검) 산학협력단은 본 운영 지침에 정하고 있는 사항에 대하여 “사용기준” [별지 제8호 서식]에 따라 연 1회 이상 자체점검을 실시하여야 한다. 아울러 자체점검 결과 개선이 필요한 사항은 빠른 시일 내에 조치될 수 있도록 노력하여야 한다.

제 4 장 학생연구자의 학업·연구 활동 보장 및 권익보호

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

제14조(연구참여계약 체결 및 변경) ① 산학협력단장, 연구책임자는 학생연구자 연간 활용계획에 따라 학생연구자와 협의를 거쳐 연구참여협약서를 작성하고 학기 단위로 연구참여협약을 체결하여야 한다. 이 경우 다음 각 호의 사항을 고려하여 연구참여협약서를 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.

② 산학협력단장, 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

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

제16조(학습·연구·안전권 등의 보장) ① 연구책임자는 학생연구자가 연구에 참여하는 동안 자율적인 연구 활동과 학업을 병행할 수 있도록 해야 하며, 폭언·폭행·성추행·성희롱 등 인간으로서의 존엄을 해치는 행위를 하여서는 안 된다.

② 학생연구자는 본인의 자율적인 연구활동과 학습권을 보장받기 위해 다음 각호의 권리를 가진다.

1. 연구참여확약서를 위반하거나 업무내용과 무관한 업무를 거부할 권리
2. 연구참여확약서상 업무라 하더라도 업무 내용이 과도하여 상당하지 않은 업무를 거부할 권리
3. 건강하고 지속적 연구활동을 위한 충분하고 적절한 휴식의 제공을 요구할 권리

③ 산학협력단은 학생연구자가 안전한 환경에서 연구할 수 있도록 환경을 조성하고 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」 제 26조에 따른 보험에 가입하여야 한다.

제17조(학생인건비 부담 회수 금지) 누구든지 학생인건비를 학생연구자에게 지급하지 않고 다른 용도로 사용하거나 학생연구자에게 지급된 인건비를 회수하여 관리 또는 사용하여서는 안 되며, 산학협력단은 학생인건비의 유용이 발생하지 않도록 주기적으로 관리하여야 한다.

제18조(재정운영 정보 공개) 학생연구자는 본인이 소속된 통합관리계정의 연구개발과제 수행현황, 학생인건비 규모 등에 대한 정보를 산학협력단 또는 연구책임자에게 요청 할 수 있으며, 이 경우 산학협력단 또는 연구책임자는 해당 정보를 공개하여야 한다. 다만, 타 학생연구자의 지출 내역 등 개인정보사항은 공개하지 아니한다.

제19조(고충·상담 창구 운영) 산학협력단은 연구참여확약서의 조건 위반, 학생연구자의 권리 침해 등 학생연구자가 공식적으로 소통 할 수 있는 고충·상담 창구를 운영하여야 하며, 산학협력단이 학생 연구원으로부터 공식적으로 문제를 제기 받은 경우, 비공개 원칙이 보장되는 범위 내 문제가 신속히 해결되도록 노력하여야 한다.

제20조(위반 시 조치) ① 학생연구자는 연구책임자 등이 동 지침을 위반한 경우 교내 제반 절차에 따라 연구책임자 등에게 시정을 요구할 수 있으며 본교는 학생연구자의 시정요구에 따른 필요한 조치를 취할 수 있다.

② 학생연구자는 제1항에 따른 시정이 없거나 미비할 경우 인권센터 등 교내 관련 부서에 관련 사안에 대한 조사를 요청할 수 있다.

③ 본교는 제2항에 따른 조사결과에 따라 학생연구자의 지도교수 변경, 연구책임자의 개인평가에 반영, 학생연구자 정원(TO)조정, 징계위원회 회부, 연구책임자 징계 등 필요한 조치를 신속하게 취해야 한다.

제 5 장 보칙

제21조(기타) 이 지침에 명시되지 않은 사항은 국가연구개발혁신법 및 “사용기준”을 따른다.

부 칙

(시행일) 이 지침은 2021년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 지침은 2021년 6월 30일부로 폐지한다.

[별지 서식 1호]

학생연구자 연구참여확약서

학생인건비통합관리기관의 장과 연구책임자계정의 계정책임자 ()과(와) 학생연구자()은(는) 다음과 같이 학생연구자 운영에 관한 사항을 정하고 이를 신의와 성실로 준수하기 위해 동 연구참여 확약서를 체결한다.

1. 학생연구자 인적사항

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

2. 연구참여정보

가. 연구원 참여정보

연구책임자계정 차등지급					
참여시작일	참여종료일	월 지급액	참여율(%)	기간별지급액	합계
담당업무(역할)	국가연구과제 참여				

나. 학생인건비 지급일 : 매월 25 일

다. 지급방법 : 학생연구자 명의 예금통장에 입금

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

라. 연구책임자

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

3. 기타확약사항

- 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(학생인건비부당 회수)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.

년 월 일

학생연구자:	(서명 또는 인)
연구책임자계정의 계정책임자:	(서명 또는 인)
학생인건비통합관리기관장:	(서명 또는 인)