

산학협력단 연구원 임용 및 인건비 관리 지침

제1조 (목적) 이 지침은 국민대학교 산학협력단 연구원의 임용 및 인건비 지급 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (정의) “산학협력단 연구원”이란 산학협력단 각종사업 및 연구과제수행을 위해 계약에 의하여 한시적 기간과 목적을 정하여 산학협력단장이 임용하는 자를 말한다. <개정 2019.08.01.>

제3조 (연구원 직급 및 소속) ① 연구과제 수행에 따라 연구원의 직급을 부여할 수 있다.
② 연구원의 소속은 산학협력단으로 하며, 필요에 따라 연구소 또는 사업단(센터)으로 할 수 있다.

제4조 (임용절차 및 임용서류) ① 연구원은 연구책임자의 추천으로 산학협력단장과 계약에 의하여 임용한다.

② 연구책임자는 임용 30일 이전에 다음 각 호의 임용서류를 산학협력단에 제출하여야 한다. <개정 2018.05.01.>

1. 임용신청서(연구행정시스템 입력)
2. 임용지원서(별지서식1)
3. 학위증명서 각 1부
4. 경력증명서(해당시) 1부
5. 주민등록초본 1부
6. 연구과제별 인건비편성표(별지서식2)
7. 개인정보수집·이용·3자 제공동의서(별표5)
8. 급여수령계좌사본, IRP계좌사본 <개정 2022.05.01.>
9. “삭제” <2020.12.01.>

제5조 (임용기간) ① 연구원의 임용기간은 1년 단위를 원칙으로 하되, 연구사업 및 과제기간에 따라 산학협력단장이 별도로 정할 수 있다.

② 연구원을 재임용하고자 할 경우에는 임용기간 만료 30일 전까지 산학협력단에 임용신청서를 제출하여야 한다.

제6조 (계약) 산학협력단장과 연구원은 고용계약을 체결하며, 연구원은 4대 보험에 가입한다.

제7조 (급여) ① 연구책임자는 연구원 임용 신청 시 인건비 재원을 사전에 확보하여야 한다.

② 연구원의 월지급액은 지원기관의 예산편성 지침을 우선적으로 적용한다.

③ 지원기관의 지침이 없는 경우 본교의 인건비 지급기준(별표1)을 적용한다.

제8조 (계약변경) 다음 각 호의 사유로 계약변경 시 연구책임자는 변경 30일 전까지 연구행정시스템을 통해 산학협력단에 인건비 산정표(별지 제2호서식)를 첨부하여 변경 신청하여야 한다. <개정 2018.05.01., 2022.05.01.>

1. 참여율 변경에 따른 인건비 변경
2. 임용기간의 단축
3. 인건비 자원 과제 변경
4. 기타 변경

제9조 (면직) ① 연구원의 면직은 면직 15일 전까지 연구행정시스템을 통해 산학협력단에 사직서 및 퇴직 보안서약서(별표6)를 첨부하여 신청하여야 한다. <개정 2018.05.01., 2022.05.01.>

② 임용기간이 만료되었으나 재임용 요청이 없을 시에는 별도의 통지 없이 자동 면직된다.

③ 사업의 중단 또는 연구과제의 예산 부족으로 인건비 지급을 유지할 수 없을 시에는 계약기간 중이라도 중도 면직할 수 있다.

제10조 (퇴직금) ① 연구원의 임용 시 인건비 자원에 퇴직금을 확보하여야 한다.

② 연구원이 1년 이상 근속하고 퇴직하는 경우 「근로자퇴직급여보장법」에 의거하여 퇴직금을 지급한다.

③ “삭제” <개정 2022.12.01.>

제11조 (기타) 이 지침에 명시되지 않은 사항은 산학협력단장이 따로 정한다.

부 칙

① (시행일) 이 지침은 2015년 6월 1일부터 시행한다.

② (경과조치) 본 지침 시행일 현재 재직중인 연구원은 이 지침에 의거하여 임용된 것으로 간주한다.

부 칙

(시행일) 이 지침은 2017년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 지침은 2018년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 지침은 2018년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 지침은 2018년 8월 10일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 지침은 2019년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 지침은 2019년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 지침은 2020년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 지침은 2021년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 지침은 2021년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 지침은 2022년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 지침은 2022년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 지침은 2023년 12월 1일부터 시행한다.

[별표 1] <개정 2018.01.01., 2018.05.01., 2018.08.10., 2019.04.01., 2019.08.01., 2020.12.01., 2021.06.01., 2021.12.01., 2022.12.01., 2023.12.01.>

연구원 인건비 산정 기준

(단위: 천원)

임용 구분	임용권자 (고용자)	직급 구분	동등 경력 인정기준	월 기준 인건비 (계상율 100% 기준)	(예산편성용) 4대보험기관부담금, 월퇴직적립금포함	
					1개월 기준	12개월 기준
연구원	산학협력 단장	전임 연구원	전문학사 취득자	1,800	2,129	25,548
			학사학위 취득자 또는 동등 경력 인정자	2,500	2,957	35,484
			- 석사학위 취득자 - 학사학위 취득후 해당분야 2년 이상의 경력자	3,500	4,139	49,668
		선임 연구원	- 박사학위 또는 기술사 자격 취득자 - 석사학위 취득후 해당분야 3년 이상의 경력자 - 학사학위 취득후 해당분야 5년 이상의 경력자	4,500	5,321	63,852
책임 연구원	- 박사학위 또는 기술사 자격 취득 후 해당분야 1년 이상의 경력자 - 석사학위 취득 후 해당분야 4년 이상의 경력자 - 학사학위 취득 후 해당분야 6년 이상의 경력자	5,500	6,504	78,048		
행정인력	산학협력 단장	1호	전문학사 취득자	1,800	2,129	25,548
		2호	전문학사 취득 후 해당 분야 1년 이상의 경력자	1,900	2,248	26,976
		3호	- 학사학위 취득자 또는 동등 경력 인정자 - 전문학사 취득 후 해당 분야 2년 이상의 경력자	2,000	2,365	28,380
		4호	- 학사학위 취득 후 해당분야 1년 이상의 경력자 - 전문학사 취득 후 해당 분야 3년 이상의 경력자	2,100	2,483	29,796
		5호	- 석사학위 취득자 - 학사학위 취득 후 해당분야 2년 이상의 경력자 - 전문학사 취득 후 해당 분야 4년 이상의 경력자	2,300	2,720	32,640
		6호	- 석사학위 취득 후 해당분야 1년 이상의 경력자 - 학사학위 취득 후 해당분야 3년 이상의 경력자 - 전문학사 취득 후 해당 분야 5년 이상의 경력자	2,500	2,957	35,484
		7호	- 석사학위 취득 후 해당분야 2년 이상의 경력자 - 학사학위 취득 후 해당분야 4년 이상의 경력자 - 전문학사 취득 후 해당 분야 6년 이상의 경력자	2,700	3,193	38,316
		8호	- 박사학위 또는 전문자격증 취득자 - 석사학위 취득 후 해당분야 3년 이상의 경력자 - 학사학위 취득 후 해당분야 5년 이상의 경력자 - 전문학사 취득 후 해당 분야 7년 이상의 경력자	3,000	3,547	42,564
		9호	- 박사학위 또는 전문자격증 취득자 후 1년 이상의 경력자 - 석사학위 취득 후 해당분야 4년 이상의 경력자 - 학사학위 취득 후 해당분야 6년 이상의 경력자 - 전문학사 취득 후 해당 분야 8년 이상의 경력자	3,300	3,902	46,824

		10호	- 박사학위 또는 전문자격증 취득자 후 2년 이상의 경력자 - 석사학위 취득 후 해당분야 5년 이상의 경력자 - 학사학위 취득 후 해당분야 7년 이상의 경력자 - 전문학사 취득 후 해당 분야 9년 이상의 경력자	3,600	4,257	51,084
--	--	-----	---	-------	-------	--------

1) 월 기준인건비는 인건비 계상과 계상율 관리의 상한액임

2) 월 급여 = 기준단가(월 급여상한액) × 계상율(%)

① 월 급여(기관 부담금 및 퇴직금 미포함)는 아래 기준 이상 책정하여야 함.

- 2018년도: 월 60만원 이상
- 2019년도: 월 66만원 이상
- 2020년도: 월 68만원 이상
- 2021년도: 월 69만원 이상
- 2022년도: 월 73만원 이상
- 2023년도: 월 76만원 이상
- 2024년도: 월 78만원 이상

② 월 4대 보험 기관부담금(예상액) = 월 급여 × 9.9% [천원단위 미만금액 올림]

※ 4대 보험 기관 부담금 변동액은 해당 연구과제에서 추가 계상해야 함

③ 월 퇴직적립금 = 월 급여 ÷ 12 [천원단위 미만금액 올림]

※ 퇴직금 = 월 퇴직적립금 × 임용기간(월)

3) 경력환산 기준

① 합산경력의 1년 미만은 절삭하며, 부족일수가 15일 이내인 1년 미만의 합산경력은 1년으로 인정함.

② 동일기간 내 중복되는 경력은 그 중 한 경력만 인정함.

4) 위 기준에도 불구하고 전문 자격증소지자, 특수한 경력자는 해당 직급에 해당되지 않더라도 산학협력단장 승인을 통해 상위 직급으로 인정하거나 별도의 월 기준액을 계상하여 연구수행에 참여할 수 있음.

5) 지원기관의 규정 또는 지원기관의 승인이 있는 경우 월 기준액을 상향 계상 가능함.

[별표 2] <개정 2018.01.01., 2018.05.01.>

연구원 임용신청서

1. 인적사항

성 명	한글 : _____ 영문 : _____		
생년월일		국 적	
주 소		연 락 처	
학 력	학 위 명	취 득 일	취 득 기 관
	학사		
	석사		
	박사		
경 력	기 간	부 서	직 위
	. . . ~ . . .		
	. . . ~ . . .		
	. . . ~ . . .		

2. 참여과제(사업)명

구분	지원기관	과제번호	연구책임자	연구기간	인건비 예산 (단위: 천원)	비고
과제1	한국연구재단	V2021-0001	홍길동	21.01.01 ~ 20.12.31.	24,834	
과제2	한국산업기술평가원	V2021-0002	김길동	21.01.01 ~ 21.12.31.	24,834	

3. 임용요청내역

요청내역	임용 구분	직급 구분	임용기간 (3개월 이상)	주당 근무 시간	과제 번호	총 참여율	인건비 내역 (단위 : 천원)				인건비 예산 총액
							월 급여	4대보험 (기관)	월 퇴직금	계	
<input type="checkbox"/> 신규임용	연구원	전임	2021.01.01 ~	40시간	A2021-0001	50%	3,500	347	292	4,139	49,668
<input type="checkbox"/> 재임용		연구원	2021.12.31 (12개월)		A2021-0002	50%					

※ 4대 보험 기관부담금은 월급여의 9.9%(천원단위 미만금액 올림)를 책정하며, 4대 보험 기관부담금 변동액은 해당 연구과제에서 추가 계상하여야 함.

※ [별지서식3. 연구과제별 인건비편성표.exl]를 작성하여 함께 제출하여야 함.

위와 같이 인건비 예산 및 참여율에 따라 연구원 임용을 신청합니다.

20 년 월 일

연구책임자 : _____ (인)

산학협력단장 귀하

[별표 3] <개정 2018.05.01., 2020.12.01.>

연구원 임용 변경 신청서

1. 임용변경 대상자 :

2. 변경항목

참여율 (인건비) 임용기간 과제변경

<변경 전>

임용 구분	직급 구분	임용기간	과제 번호	참여율	인건비 내역 (단위: 천원)				인건비 총액
					월급여	4대보험 (기관)	월 퇴직금	계	
연구원	전임 연구원	2021.03.01 ~ 2022.02.28 (12개월)	V2021 -0000	40%	1,400	139	117	1,656	19,872

<변경 후>

변경 일자	임용 구분	직급 구분	임용기간	주당 근무시간	과제 번호	참여율	인건비 내역 (단위: 천원)				인건비 총액
							월 급여	4대 보험 (기관)	월 퇴직금	계	
2021 05.01	연구원	전임 연구원	2021.03.01 ~ 2021.04.30 (2개월)	35시간	V2021 -0000	40%	1,400	139	117	1,656	9,936
			2021.05.01 ~ 2022.02.28 (10개월)	2021년도 40시간, 2022년도 39시간	V2021 -0000	40%	1,400	139	117	1,656	9,936
					V2021 -0001	10%	350	35	30	415	2,490

3. 변경사유

참여과제 추가로 인한 인건비 증액

위와 같이 연구원 임용 변경을 신청합니다.

20 년 월 일

연구책임자 : (인)

산학협력단장 귀하

[별표 5]

개인정보 수집 · 이용 · 3자 제공 동의서

<관련 법령 : 개인정보보호법 제15조, 제17조, 제24조>

1. 개인정보의 수집 · 이용 목적

국민대학교 산학협력단은 '연구원 인건비' 지급을 목적으로 개인정보를 수집하고자 하며, 서비스 제공을 위해 국민대학교 산학협력단이 수집된 정보를 이용합니다.

2. 수집하려는 개인정보의 항목

개인정보의 항목은 성명, 소속, 주민등록번호, 주소, 연락처, 지급계좌입니다.

3. 개인정보 3자 제공 동의서

가. 개인정보를 제공받는자: 제1금융권, 성북세무서, 국민연금공단

나. 개인정보 3자 제공 목적: 연구원 인건비 지급

다. 제공하는 개인정보 항목

1) 제1금융권: 성명, 계좌번호

2) 성북세무서: 성명, 주민등록번호, 주소, 급여총액, 결정세액(소득세법 제164조)

3) 국민연금: 성명, 주민등록번호(국민연금법 제10조, 동법 제77조)

4. 개인정보의 보유 및 이용 기간

수집된 개인정보는 준영구로 보유합니다.

5. 동의를 거부할 권리 및 동의 거부에 따른 불이익

개인정보 수집 및 이용에 대하여 동의를 거부할 수 있습니다. 단, 거부하신 경우 국민대학교 산학협력단이 지급하는 '연구원 인건비'를 받을 수 없습니다.

상기의 내용을 숙지하였으며 개인정보에 대한 활용을 동의합니다.

20 년 월 일

성명:

(인)

산학협력단장 귀하

퇴 직 보 안 서 약 서

소 속:

직위 / 직급:

성 명:

생 년 월 일:

상기 본인은 < _____ > 연구과제의 연구원으로
퇴직함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 연구보안관리 규정에 따라 퇴직후에도 직무상 알게된 비밀을 절대 누설하지 않는다.
2. 본 연구개발과제를 수행하는 과정에서 알 수 있었던 연구 기밀에 대해 국민대학교 산학협력단장의 허락 없이 자신 또는 제 3자를 위하여 사용하지 않는다.
3. 본 연구개발과제 추진성과가 적법하게 공개된 경우라고 하여도 미공개 부문에 대해서는 앞서서와 같이 비밀유지 의무를 부담한다.
4. 퇴직시점에서 본인이 보유하고 있는 연구기밀을 포함한 관련 자료를 즉시 연구책임자에게 반납하며 앞서서와 같이 비밀유지 의무를 부담한다.
5. 위 사항을 위반할 시에는 동기여하를 막론하고 제 법규에 의거 엄중한 처벌을 받을 것을 서약하며 어떠한 조치에도 이의를 제기하지 아니한다.

20 년 월 일

서약인 : (인)

산학협력단장 귀하

[별지서식1]

국민대학교 산학협력단 인사지원서

사진 부착 (3.5cm × 4.5cm)	성 명	한글		한자		
	생년월일				연령	
	주민등록주소	(우편번호)				
	거주지 주소	(우편번호)				
	연 락 처	자택 전화번호		휴대전 화		e-mail

학 력 사 항	기 간	출신학교	학 과	평균학점	백분율 환산점수
	년 월 ~ 년 월	고등학교			
	년 월 ~ 년 월	전문대학		/	
	년 월 ~ 년 월	대학교	(전공)학과	/	
	년 월 ~ 년 월	대학교 대학원	전공	/	
	년 월 ~ 년 월			/	

경 력 사 항	근 무 기 간	직 장 명	직위	담 당 업 무	연봉	퇴직사유
	년 월 일 ~ 년 월 일				만원	
	년 월 일 ~ 년 월 일				만원	
	년 월 일 ~ 년 월 일				만원	
	년 월 일 ~ 년 월 일				만원	
	년 월 일 ~ 년 월 일				만원	

외국어	종 류	공인점수	취득일

자격 / 면허	종 류	취득일	인증기관

병역 사 항	역 종	현역, 보충역, 면제	
	군 별		계 급
	복무기간		
	면제사유		

국가보훈대상 해당여부			
보훈번호		본인과의 관계	
취 미		특 기	

포 상 현 황	수상종류	일 시	수여기관

교 육 / 연 수	교 육 / 연 수 기 간		교 육 / 연 수 내 용
	년 월 일	~ 년 월 일	
	년 월 일	~ 년 월 일	
	년 월 일	~ 년 월 일	
	년 월 일	~ 년 월 일	
	년 월 일	~ 년 월 일	

<p>본인은 귀 대학교에 입사하고자 소정의 서류를 구비하여 지원합니다.</p> <p style="text-align: center;"> 년 월 일</p> <p style="text-align: center;"> 지 원 자 (인)</p> <p style="text-align: center;">국 민 대 학 교 산 학 협 력 단 장 귀 하</p>		
--	--	--

자 기 소 개 서

성 장 과 정	
성 격 의 장 · 단 점	
지 원 동 기	
관 련 경 력 사 항	
특 기 사 항	

자 기 소 개 서

성장과정	
성격의 장·단점	
지원동기	
관련경력사항	
특기사항	

[별지서식2] 연구과제별 인건비 편성표
※ 엑셀 서식 별첨