

학생연구원 지원규정

(11-0600)

제정 2020. 3. 23.
1차개정 2021. 6. 29.

목 차

제1장 총 칙

제1조(목적)	1
제2조(용어의 정의)	1
제3조(통합관리지정기관의 의무)	1
제4조(연수책임자의 의무)	1
제5조(학생연구원의 의무)	2
제6조(연구환경 조성)	2

제2장 학생연구원의 학업·연구 활동 보장

제7조(연간 활용계획 수립)	2
제8조(연구참여확약서 작성 및 변경)	2
제9조(업무범위 제한)	3
제10조(학업·연구권 보장)	3
제11조(부당업무 거부권 보장)	3

제3장 학생연구원의 처우

제12조(학생인건비 지급기준)	3
------------------	---

제13조(학생인건비 안정적 지급)	3
제14조(학생연구원별 학생인건비 산정)	3

제4장 학생인건비 통합관리 제도 운영

제15조(통합관리계정 설정)	3
제16조(학생인건비 지급)	3
제17조(학생인건비 관리)	4
제18조(자체점검)	4

제5장 학생연구원 인건 및 권익보호

제19조(인격권 보장)	4
제20조(건강과 휴식 보장)	4
제21조(안전 보장)	4
제22조(학생인건비 유용금지)	4
제23조(재정운영 정보 공개)	4
제24조(고충·상담 창구운영)	4
제25조(처벌·제재)	4

제6장 보 칙

제26조(준용규정)	5
부 칙	5

학생연구원 지원규정

(제목개정 '21.6.29.)

제1장 총 칙

제1조(목적) 본 규정은 과학기술정보통신부 「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」에 따라 국가연구개발사업에 참여하는 학생연구원의 처우, 인권 및 권익보호와 학생인건비 통합관리 제도의 체계적인 운영 등을 위해 한국생산기술연구원(이하 '연구원'이라 함)이 준수해야 할 기본적인 사항을 제시함을 목적으로 한다. (개정 '21.6.29.)

제2조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “학생연구원”이라 함은 연구원 연수책임자의 지도를 받아 연구원이 수행하는 국가연구개발사업에 참여하며 학사·석사·박사 학위과정 중에 있는 재학생을 의미하며, 다음 각 목에 해당하는 자를 학생연구원에 포함하여 활용 할 수 있다.
 - 가. 수료생 중 소속대학의 연구생으로 등록 후 국가연구개발사업에 참여하는 자
 - 나. 신규 또는 후속 연구개발과제를 준비하고 있는 학사·석사·박사 과정 중에 있는 자
2. “연수책임자”라 함은 연구원에서 학생연구원의 연구 및 논문지도를 담당하는 자를 말한다.
3. “공동 연수책임자”라 함은 연구원에서 학생연구원의 연구 및 논문지도를 공동으로 담당하는 자를 말한다. (신설 '21.6.29.)

제3조(통합관리지정기관의 의무) 연구원은 다음 각 호의 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, 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

제4조(연수책임자의 의무) ① 연수책임자는 다음 각 호의 책임과 의무를 가진다.

1. 학생연구원과 협의하여 연구참여 확약을 체결하고 신의와 성실에 따라 준수
 2. 학생연구원을 성실히 지도하고, 연구윤리 및 연구보안을 준수
 3. 학생연구원에 대한 학생인건비·연구수당 지급, 연구개발 성과에 대한 권리 보장 등을 공정하고 투명하게 관리
- ② 연수책임자가 퇴직, 휴직, 학생연구원 공동지도 등의 사유 발생 시 연수책임자 변경이나 공동

연수책임자를 지정을 할 수 있으며, 이는 <별표2>에 의한다. (신설 '21.6.29.)

제5조(학생연구원의 의무) 학생연구원은 다음 각 호의 책임과 의무를 가진다.

1. 연수책임자의 지도에 따라 연구참여확약서에서 정한 담당업무(역할)를 신의와 성실에 따라 수행
2. 연구수행 시 관련 규정을 준수하고, 특이사항은 연수책임자에게 보고
3. 학적변동, 업무(역할)수행 불가능, 취업 및 학생인건비 외 소득 발생 등 변경사항 발생 전 연수책임자 및 학생연구원 관리부서와 사전 협의 및 변경사항 통보
4. 인사 및 복무관련 규정을 포함한 연구원의 규정을 준수하고 규정 및 근로계약 위반시 책임부담 (신설 '21.6.29.)

제6조(연구환경 조성) 연수책임자는 연구실 내 학생연구원의 학업·연구 활동 보장, 처우, 안전 및 인권·권리 보호, 졸업요건, 연구량 및 휴일 등 연구환경이 유지될 수 있도록 노력하여야 한다.

제2장 학생연구원의 학업·연구 활동 보장

제7조(연간 활용계획 수립) 연수책임자는 학생연구원 운영규모, 구체적 역할 및 처우 등을 포함한 학생연구원 연간활용 계획을 수립하도록 노력하여야 한다. 이 경우 연수책임자는 전년도 활용 인원, 연구개발과제의 규모 및 학생인건비 재원 등을 고려하여 적정 학생연구원이 연구에 참여하도록 하여야 한다.

제8조(연구참여확약서 작성 및 변경) ① 연수책임자는 학생연구원 연간 활용계획에 따라 학생연구원과 협의를 거쳐 학기(또는 학년) 단위로 <별표1>의 연구참여확약서를 작성하여야 한다. 이 경우 다음 각 호의 사항을 고려하여야 한다.

1. 연구주제 및 분야, 연구수행내용, 구체적 역할 등 담당업무(역할)를 구체적으로 작성하여야 한다. (개정 '21.6.29.)
2. 참여기간, 연수장려금, 학생인건비 유용금지, 안전 및 인권·권리 보호 등에 관한 사항을 포함하여야 한다.
3. 연구개발과 무관한 업무(역할)는 명시 할 수 없다.

② 연수책임자와 학생연구원은 다음 각 호의 경우 본조 제1항의 연구참여확약서의 내용을 변경할 수 있다.(신설 '21.6.29.)

1. 연수책임자가 수행하거나 수행할 과제의 협약체결, 변경, 중단, 해약 등으로 연구참여 확약서의 변경이 필요한 경우
2. 학생연구원의 학적 변동, 개인의 사정 등으로 연구 참여확약서의 변경이 필요한 경우
3. 학생연구원의 질병·실종·형사소추 등으로 업무수행이 불가능하여 연구참여확약서의 변경이 필요한 경우

(조목개정 '21.6.29.)

제9조(업무범위 제한) 연수책임자는 학생연구원에게 연구참여확약서 내용과 무관한 업무(역할)를 지시하거나 사적 업무에 동원해서는 안 된다.

제10조(학업·연구권 보장) 연수책임자는 학생연구원 활용 시 학생연구원의 학업 및 자율적 연구 활동에 지장을 초래하지 않는 범위 내에서 활용하여야 한다.

제11조(부당업무 거부권 보장) 학생연구원은 연구참여확약서 내용과 무관한 업무(역할) 등 부당 업무(역할)를 거부할 권리를 가지며, 연수책임자에게 시정을 요구할 수 있다.

제3장 학생연구원의 처우

제12조(학생인건비 지급기준) 학생인건비 지급기준은 「연구총괄심의위원회」의 심의를 통해 별도로 정한 금액으로 한다.

제13조(학생인건비 안정적 지급) ① 연구원은 학생인건비를 공정하고 안정적으로 지급할 수 있도록 기관내 학생인건비 지급기준 마련, 학생인건비 재원 확보 등을 위해 노력하여야 한다.

② 연수책임자는 학생연구원의 연구개발과제의 참여정도에 따라 학생인건비를 산정하며, 연구성과에 따라 학생연구원의 연구수당·기술료인센티브를 산정하는 등 연구참여정도와 연구성과가 분리·운영될 수 있도록 노력하여야 한다.

제14조(학생연구원별 학생인건비 산정) 연수책임자는 학생연구원별 인건비 산정 시 연구과제 참여 내역, 참여기간 및 참여시간 등을 고려하여 객관적 기준에 따라 공정하고 투명하게 산정하여야 한다.

제4장 학생인건비 통합관리 제도 운영

제15조(통합관리계정 설정) 연구원은 학생인건비 통합관리 계정을 연수책임자 단위로 설정하고 학생인건비를 적립 및 관리하여야 한다.

제16조(학생인건비 지급) ① 연수책임자는 연구참여확약서를 작성하여 학생연구원 학사관리부서로 제출하여야 한다.

② 연구원은 연구참여확약서, 연수신청서 및 근로계약서의 내용을 근거로 급여 관련 규정에 따라 해당 통합관리계정에서 매월 학생연구원의 본인명의 계좌로 학생인건비를 이체한다. (개정 '21.6.29.)

③ 학생연구원의 계좌는 1인 1계좌를 원칙으로 한다.

제17조(학생인건비 관리) 연구원은 학생인건비 수입·지출·잔액에 관한 사항을 관리하고, 사용자가 편리하게 사용 할 수 있도록 전산시스템 구축 및 운영하여야 한다.

제18조(자체점검) 이 규정에 정하고 있는 사항에 대해서 연 1회 이상 자체점검을 실시하고 자체 양식에 따라 결과보고서를 작성하여야 한다. 아울러 자체점검 결과 개선이 필요한 사항은 빠른 시일 내에 조치 될 수 있도록 노력하여야 한다.

제5장 학생연구원 인권 및 권익보호

제19조(인격권 보장) 연수책임자와 학생연구원 간 폭언·폭행·성추행·성희롱 등 인간으로서의 존엄을 해치는 행위는 엄격히 금지하여야 한다.

제20조(건강과 휴식 보장) 연수책임자는 학생연구원의 건강하고 지속적인 연구활동을 위하여 충분하고 적절한 휴식을 제공하여야 한다.

제21조(안전 보장) 연구원은 학생연구원이 안전한 환경에서 연구할 수 있도록 환경을 조성하고, 학생연구원의 상해·사망에 대비하여 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」 제26조에 따라 보험에 가입하여야 한다. (개정 '21.6.29.)

제22조(학생인건비 유용금지) 누구든지 학생인건비를 학생연구원에 지급하지 않고 다른 용도로 사용하거나 학생연구원에 지급된 인건비를 회수하여 관리 또는 사용하여서는 안 되며, 연구원은 학생인건비의 유용이 발생하지 않도록 주기적으로 관리하여야 한다.

제23조(재정운영 정보 공개) 학생연구원은 본인이 소속된 통합관리계정의 연구과제 수행현황, 연구비 규모 등에 대한 정보를 연구원 또는 연수책임자에게 요청할 수 있으며, 이 경우 연구원 또는 연수책임자는 해당 정보를 공개하여야 한다. 다만, 타 학생연구원의 지출 내역 등 개인정보사항은 공개하지 아니한다.

제24조(고충·상담 창구운영) 연구원은 연구참여확약서의 조건 위반, 학생연구원의 권리 침해 등 학생연구원이 공식적으로 소통할 수 있는 고충·상담창구를 운영하여야 하며, 연구원은 학생연구원에서부터 공식적으로 문제를 제기 받은 경우, 비공개 원칙이 보장되는 범위 내 문제가 신속히 해결되도록 노력하여야 한다. (개정 '21.6.29.)

제25조(처벌·제재) ① 학생연구원은 연수책임자 등이 동 규정을 위반한 경우 원내 제반 절차에 따라 연수책임자 등에게 시정을 요구할 수 있다.

- ② 학생연구원은 제1항에 따라 시정을 요구하였으나, 연수책임자 등의 시정이 없거나 미비할 경우 학생연구원 관리부서, 감사부서 등 원내 관련 부서에 재조사를 요청할 수 있다.
- ③ 연구원은 조사결과에 따라 학생연구원의 지도교수 변경, 징계위원회 회부 등 필요한 조치를 신속하게 취해야 한다.

제6장 보 칙

제26조(준용규정) 학생인건비 통합관리 운영에 필요한 사항 중 이 규정에서 정하지 아니한 사항은 연구원의 관련 규정을 준용한다.

부 칙 (2020.3.23.)

제1조(시행일) 이 규정은 2020년 3월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행일 이전에 시행된 사항은 '학생인건비 통합관리 운영기준'에 의하여 처리된 것으로 본다.

제3조(다른규정과의 관계) 이 규정은 내부기준으로 시행되던 '학생인건비 통합관리 운영기준(제정일 2020.2.27.)'을 원규화하여 제정하였으며, 이 규정 제정과 동시에 '학생인건비 통합관리 운영기준'은 폐지한다.

부 칙 (2021.6.29.)

제1조(시행일) 이 규정은 원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행일 이전에 시행된 사항은 이 규정에 의하여 처리된 것으로 본다.

<별표 1> (개정 '21.6.29.)

학생연구원 연구참여확약서

다음과 같이 학생연구원 운영에 필요한 사항을 정하고 이를 신의와 성실로 준수하기 위해 동 연구참여 확약서를 체결한다.

1. 학생연구원 인적사항

성명		학번		생년월일	
소속 (학과명)		과정 및 학기	()	과정	() 학기
과학기술인번호					
주소					
연락처	(휴대전화번호)		(E-mail)		

2. 연구참여정보

가. 연구참여기간 : 20 ~ 20

나. 담당업무(역할) :

※ 연구주제 및 연구수행내용, 역할 등 담당업무를 구체적으로 작성하고, 연구와 관련 없는 업무는 기재하지 않음

다. 계정단위 학생인건비 총지급액 및 지급률

계정번호	계정책임자	지급총액	지급개월수	*월평균지급률
ex) FF130005 (개인번호)			연구참여기간과동일	
PIR~				

* 계정번호는 폴링(FF130005) 및 비폴링(민간수탁 및 자체연구사업) 계정번호 기재

**월평균지급률 = 월평균지급액(지급총액/지급개월수)/기준금액

라. 학생인건비 지급일 : 매월 21 일

마. 지급방법 : 학생연구원 명의 예금통장에 입금(1인 1계좌)

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

바. 연수(계정)책임자

성명			
소속 (학과명)		직급	
연락처	(연구실)	(E-mail)	

<별표 2> 신설('21.6.29.)

학생연구원 연수책임자 변경신청서

		결 재	기안	부문장/그룹장	연구소장/본부장
업 무	담당자	활용책임자	활용책임자	활용책임자	활용책임자

* 활용책임자가 다수일 경우 결재라인에 모두 포함

1. 변경자 기본정보

개인번호	성명	부서	직급	비고
변경사유				

* 변경사유에는 연수책임자(공동) 변경에 대하여 입력

- (예시) 효율적인 학위과정 전공분야 지도를 위한 연수책임자 변경, 해당 학생의 과제 참여연구원 등록으로 인한 공동 연수책임자 추가(계정번호:PPP0000/연구책임자 홍길동) 등

** 연수책임자(공동) 기준 : 연구원 근무년수가 3년 이상이며, 선임급 이상 직원(타업종 운영지침) 단, 학연협동과정 연수책임자의 경우 근무년수 1년 이상, 선임급 이상인 직원을 대상

*** 공동 연수책임자는 대상자는 부서단위 내 선정, 단 동일 과제를 공동 수행하는 경우 예외

2. 변경전 연수책임자(지도교수)

개인번호	성명	부서	직급	연수책임자 (지도교수)구분

3. 변경후 연수책임자(지도교수)

개인번호	성명	부서	직급	연수책임자 (지도교수)구분	계정번호