

# 학생연구원 지원규정

제정 2020.03.23.  
1차개정 2021.06.29.  
2차개정 2022.11.28.  
3차개정 2024.09.30.  
4차개정 2024.12.27.

## 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’ 이하 함)이 준수해야 할 기본적인 사항을 제시함을 목적으로 한다. <개정 2021.06.29.>

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

1. “학생연구원”이라 함은 연구원 연수책임자의 지도를 받아 연구원이 수행하는 국가 연구개발사업에 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(계정책임자)”라 함은 연구원에서 학생연구원의 연구 및 논문지도를 담당하는 자를 말한다. <개정 2024.12.27.>
3. “공동 연수책임자(계정책임자)”라 함은 연구원에서 학생연구원의 연구 및 논문지도를 공동으로 담당하는 자를 말한다. <신설 2021.06.29., 개정 2024.12.27.>

**제3조(연구원의 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. 학생인건비 통합관리계정 설정 및 관리에 관한 사항 <개정 2024.09.30.>
3. 학생인건비 수입·지출·잔액 관리에 관한 사항
4. 전산시스템 구축 등 효율적인 학생인건비 지급관리체계 마련에 관한 사항 <개정 2024.09.30.>
5. 학생연구원의 연구참여확약서 체결, 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」 및 연구원의 「연구실안전·보건관리규정」에 따른 연구실 안전환경 조성에 관한 사항 <개정

2024.09.30.>

6. 학생인건비부당회수(미지급 포함) 방지에 관한 사항 <개정 2024.09.30.>
  7. 그 밖에 학생연구원 제도운영을 위해 중앙행정기관의 장 및 원장이 필요하다고 인정하는 사항 <개정 2024.09.30.>
- [제목개정 2024.09.30.]

**제4조(연수책임자의 의무)** ① 연수책임자(계정책임자)는 다음 각 호의 책임과 의무를 가진다. <개정 2024.12.27.>

1. 학생연구원과 협의하여 연구참여 확약을 체결하고 신의와 성실에 따라 준수
  2. 학생연구원을 성실히 지도하고, 연구윤리 및 연구보안을 준수
  3. 학생연구원에 대한 학생인건비·연구수당 산정, 기술료 등 연구개발 성과에 대한 권리 보장 등을 공정하고 투명하게 관리 <개정 2024.09.30.>
  4. 학생인건비부당회수(미지급 및 부적절한 자금 조성·운용 포함) 방지에 관한 사항 <신설 2024.09.30.>
- ② 연수책임자(계정책임자)가 퇴직, 휴직, 학생연구원 공동지도 등의 사유 발생 시 연수책임자(계정책임자)를 변경하거나 공동 연수책임자(계정책임자)를 지정 할 수 있으며, 이는 <별표2>에 의한다. <신설 2021.06.29., 개정 2024.09.30., 2024.12.27.>

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

1. 연수책임자(계정책임자)의 지도에 따라 연구참여확약서에서 정한 담당업무(역할)를 신의와 성실에 따라 수행 <개정 2024.12.27.>
2. 연구수행 시 연구윤리 및 보안 등 관련 규정을 준수하고, 특이사항은 연수책임자(계정책임자)에게 보고 <개정 2024.09.30., 2024.12.27.>
3. 학적변동, 업무(역할)수행 불가능, 취업 등 변경사항 발생 전 연수책임자(계정책임자) 및 학생연구원 관리부서와 사전 협의 및 변경사항 통보 <개정 2024.09.30., 2024.12.27.>
4. 인사 및 복무관련 규정을 포함한 연구원의 규정을 준수하고 규정 및 근로계약 위반 시 책임부담 <신설 2021.06.29.>

**제6조(연구환경 조성)** 연수책임자(계정책임자)는 연구실 내 학생연구원의 학업·연구 활동 보장, 처우, 안전 및 인권·권리 보호, 연구량 및 휴일 등 연구환경에 대한 세부 운영 기준을 마련·운영하도록 노력하여야 한다. <개정 2022.11.28., 2024.09.30., 2024.12.27.>

## 제2장 학생연구원의 학업·연구 활동 보장

**제7조(연별·반기별 활용계획 수립)** 연수책임자(계정책임자)는 학생연구원 운영규모, 구체적인 역할 및 처우 등을 포함한 학생연구원 연별 또는 반기별 활용 계획을 수립하도록

노력하여야 한다. 이 경우 연수책임자(계정책임자)는 전년도 활용 인원, 연구개발과제의 규모 및 학생인건비 재원 등을 고려하여 적정 학생연구원이 연구에 참여하도록 하여야 한다. <개정 2024.09.30., 2024.12.27.>

[제목개정 2024.09.30.]

**제8조(연구참여확약서 작성 및 변경)** ① 원장과 연수책임자(계정책임자)는 학생연구원 연간 활용계획에 따라 학생연구원과 협의를 거쳐 학기(또는 학년) 단위로 <별표1>의 연구참여확약서를 작성하여야 한다. 이 경우 다음 각 호의 사항을 고려하여 작성하여야 한다. <개정 2024.09.30., 2024.12.27.>

1. 연구 주제 및 분야, 주요 참여과제명, 연구수행내용, 역할, 참여기간 등 담당업무(역할)를 구체적으로 작성하여야 한다. <개정 2021.06.29., 2024.09.30.>
2. 금전적 보상, 학생인건비부담회수 금지, 안전 및 인권·권리 보호 등에 관한 사항을 포함하여야 한다. <개정 2022.11.28., 2024.09.30.>
3. 연구개발과 무관한 업무(역할)는 명시 할 수 없다.

② 원장과 연수책임자(계정책임자), 학생연구원은 다음 각 호의 경우에만 협의를 거쳐 연구참여확약서를 변경할 수 있다. <신설 2021.06.29., 개정 2022.11.28., 2024.09.30., 2024.12.27.>

1. 연수책임자(계정책임자)가 수행하거나 수행할 과제의 협약체결, 변경, 중단, 해약 등으로 연구참여확약서의 변경이 필요한 경우 <신설 2021.06.29., 개정 2024.09.30., 2024.12.27.>
2. 학생연구원의 학적 변동, 개인의 사정 등으로 연구참여확약서의 변경이 필요한 경우 <신설 2021.06.29., 개정 2024.09.30.>
3. 학생연구원의 질병·실종·형사소추 등으로 업무수행이 불가능하여 연구참여확약서의 변경이 필요한 경우 <신설 2021.06.29.>
4. 학생연구원 업무량 변동에 따라 학생연구원에게 지급하는 학생인건비 금액이 변경되어 연구참여확약서의 변경이 필요한 경우 <신설 2024.09.30.>

③ 「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제40조(정부출연기관 학생인건비 사용기준) 제2항에 따라 원장과 학생연구원이 근로계약을 체결한 경우, 연구참여확약서를 작성하지 아니할 수 있다. 이 경우 <별표3>의 근로(연수)계약서를 작성하여야 한다. <신설 2024.09.30., 개정 2024.12.27.>

[제목개정 2021.06.29.]

**제9조(업무범위 제한)** 연수책임자(계정책임자)는 학생연구원에게 연구참여확약서 내용과 무관한 업무(역할)를 지시하거나 협약에 명시되지 않은 기관 내·외 기여, 봉사 활동이나 사적 업무에 동원해서는 안 된다. <개정 2022.11.28., 2024.12.27.>

**제10조(학업·연구권 보장)** 연수책임자(계정책임자)는 학생연구원이 연구에 참여하는 동안 자율적인 연구 활동과 학업을 병행할 수 있도록 노력하여야 한다. <개정

2024.09.30., 2024.12.27.>

**제11조(부당업무 거부권 보장)** 학생연구원은 연구참여확약서 내용과 무관한 업무(역할) 등 부당 업무(역할)를 거부할 권리를 가지며, 연수책임자(계정책임자)에게 시정을 요구할 수 있다. <개정 2024.12.27.>

### 제3장 학생연구원의 처우

**제12조(학생인건비 계상기준)** ① 학생인건비 계상기준은 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 제40조(정부출연기관 학생인건비 사용기준)의 학생인건비 이상으로 하며, 「연구총괄심의위원회」의 심의를 통해 별도로 정하고 원장의 승인을 받아 시행한다. <개정 2022.11.28., 2024.09.30., 2024.12.27.>

② 석박사통합과정은 입학 후 4학기를 수료한 경우 신학기 기준으로 박사과정에 진입한 것으로 간주한다. 다만 소속대학에 별도 기준이 있는 경우 이에 따라 학위과정을 구분할 수 있다. <신설 2024.09.30.>

③ 학위과정 수료 여부는 소속대학의 기준에 따른다. <신설 2024.09.30.>

[제목개정 2024.09.30.]

**제13조(학생인건비 안정적 지급)** ① 연구원은 학생인건비를 공정하고 안정적으로 지급할 수 있도록 기관 내 학생인건비 산정 기준 마련, 학생인건비 재원 확대 등을 위해 노력하여야 한다. <개정 2024.09.30.>

② 삭제 <2024.09.30.>

**제14조(학생연구원별 학생인건비 산정)** 연수책임자(계정책임자)는 학생연구원별 인건비 산정 시 연구과제 참여내역, 참여기간 및 참여시간 등을 고려하여 객관적 기준에 따라 공정하고 투명하게 산정하여야 한다. <개정 2024.12.27.>

### 제4장 학생인건비 통합관리 제도 운영

**제15조(통합관리계정 설정)** 연구원은 학생인건비통합관리계정을 연구개발기관 단위와 연수책임자(계정책임자) 단위로 병행하여 설정하고 학생인건비를 적립 및 관리하여야 한다. <개정 2024.09.30., 2024.12.27.>

**제15조의2(연구개발기관계정 설정)** ① 연구원은 학생인건비 통합관리 대상 학생연구원에 게 연구개발기관계정에서 학위과정별로 다음 각 호에 따라 일정 금액을 균등지급한다.

1. 학사과정 : 월 510천원
2. 석사과정 : 월 720천원
3. 박사과정 : 월 980천원

② 연구개발기관 단위의 계정책임자는 부원장으로 정하되, 연구참여확약서와 근로계약

서의 승인은 학생연구원 총괄부서의 장에게 위임할 수 있다.

[본조신설 2024.12.27.]

**제16조(학생인건비 지급)** ① 연구원은 연구참여확약서가 적절히 작성되었는지 등을 확인하고 관리하여야 한다. <개정 2024.09.30.>

② 연구원은 연구참여확약서, 연수신청서 및 근로계약서의 내용을 근거로 급여 관련 규정에 따라 해당 통합관리계정에서 매월 학생연구원의 본인명의 계좌로 학생인건비를 이체한다. <개정 2021.06.29.>

③ 학생연구원의 계좌는 1인 1계좌를 원칙으로 한다.

**제17조(학생인건비 관리)** 연구원은 학생인건비 수입·지출·잔액에 관한 사항을 관리하고 사용자가 편리하게 사용할 수 있도록 전산시스템 구축 등 관리체계를 마련하여 운영하여야 한다. 학생인건비 관리 등을 위한 세부 사항은 별도의 지침에 따라 운영할 수 있다. <개정 2024.09.30.>

**제18조(자체점검)** 이 규정에 정하고 있는 사항에 대해서 연 1회 이상 자체점검을 실시하고 「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 별지 제9호 서식(학생인건비통합관리 자체점검표)에 따라 결과보고서를 작성하여야 한다. 아울러 자체점검 결과 개선이 필요한 사항은 빠른 시일 내에 조치 될 수 있도록 노력하여야 한다. <개정 2022.11.28., 2024.09.30.>

## 제5장 학생연구원 인권 및 권익보호

**제19조(인격권 보장)** 누구든지 폭언·폭행·성추행·성희롱·괴롭힘 등 인간으로서의 존엄을 해치는 행위를 하여서는 안 되며, 연구원은 학생연구원의 인격권 보장을 위해 노력하여야 한다. <개정 2024.09.30.>

**제20조(건강과 휴식 보장)** 연수책임자(계정책임자)는 학생연구원의 건강하고 지속적인 연구활동을 위하여 충분하고 적절한 휴식과 휴가를 제공하여야 한다. <개정 2024.09.30., 2024.12.27.>

**제21조(안전 보장)** 연구원은 학생연구원이 안전한 환경에서 연구할 수 있도록 환경을 조성하여야 한다. 안전환경 조성에 관한 사항은 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」 및 연구원의 「연구실안전·보건관리규정」에 따른다. <개정 2021.06.29., 2024.09.30.>

**제22조(학생인건비부당회수 금지)** 누구든지 학생인건비를 학생연구원에 지급하지 않고 다른 용도로 사용하거나 학생연구원에 지급된 인건비를 회수하여 관리 또는 사용하여서는 안 되며, 연구원과 연수책임자(계정책임자)는 학생인건비의 부당회수가 발생하지 않도록 주기적으로 관리하여야 한다. <개정 2024.09.30., 2024.12.27.>

[제목개정 2024.09.30.]

**제23조(재정운영 정보 공개)** 학생연구원은 본인이 소속된 통합관리계정의 연구과제 수행 현황, 학생인건비 규모 등에 대한 정보를 연구원 또는 연수책임자(계정책임자)에게 요청할 수 있으며, 이 경우 연구원 또는 연수책임자(계정책임자)는 해당 정보를 공개하여야 한다. 다만, 타 학생연구원의 지출 내역 등 개인정보사항은 공개하지 아니한다. <개정 2022.11.28., 2024.12.27.>

**제24조(고충·상담 창구운영)** 연구원은 연구참여확약서의 조건 위반, 학생연구원의 권리 침해 등에 대해 학생연구원이 공식적으로 소통할 수 있는 고충·상담창구를 운영하여야 하며, 연구원이 학생연구원으로부터 공식적으로 문제를 제기 받은 경우 비공개 원칙이 보장되는 범위 내에서 문제가 신속히 해결되도록 노력하여야 한다. <개정 2021.06.29., 2024.09.30.>

**제25조(처벌·제재)** ① 학생연구원은 연수책임자(계정책임자) 등이 동 규정을 위반한 경우 원내 제반 절차에 따라 연수책임자(계정책임자) 등에게 시정을 요구할 수 있다. <개정 2024.12.27.>

② 학생연구원은 제1항에 따라 시정을 요구하였으나, 연수책임자(계정책임자) 등의 시정이 없거나 미비할 경우 학생연구원 관리부서, 감사부서 등 원내 관련 부서에 재조사를 요청할 수 있다. <개정 2024.12.27.>

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.

### 부칙<2020.03.23.>

**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.

**부칙 <2021.06.29.>**

제1조(시행일) 이 규정은 원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

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

**부칙 <2022.11.28.>**

제1조(시행일) 이 규정은 원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

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

**부칙 <2024.09.30.>**

제1조(시행일) 이 규정은 원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

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

**부칙 <2024.12.27.>**

제1조(시행일) 이 규정은 2025년 1월 1일부터 시행한다.

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

<별표 1> (개정 '24.12.27. / '24.09.30. / '21.6.29.)

## 학생연구원 연구참여확약서

학생인건비통합관리기관의 장과 연구개발기관계정의 계정책임자 000 및 연구책임자계정의 계정책임자 000과 학생연구원 000은 다음과 같이 학생연구원 연구참여 확약에 필요한 사항을 정하고 이를 신의와 성실로 준수 하기 위해 동 연구참여확약서를 체결한다.

### 1. 학생연구원 인적사항

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

### 2. 연구참여정보

가. 연구참여기간 : 20 . . . . ~ 20 . . . .

나. 담당업무(역할) :

※ 연구수행내용, 역할 등 담당업무를 구체적으로 작성하고, 연구와 관련 없는 업무는 기재하지 않음  
다. 계정별 월 학생인건비 지급액 및 지급률

구분	연구개발기관계정 균등지급	연구책임자계정 차등지급	합계 (세금 포함)
지급액*	원	원	원
지급률*	%	%	%

\* 지급률 = 월지급액 / 월별 학생인건비 계상기준

라. 학생인건비 지급일 : 매월 21 일

마. 지급방법 : 학생연구원 명의 예금통장에 입금

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

바. 연구개발기관계정의 계정책임자

성 명			
소 속 (학과명)		직 급	
연락처	(연구실)		(E-mail)

사. 연구책임자계정의 계정책임자

성 명			
소 속 (학과명)		직 급	
연락처	(연구실)	(E-mail)	

3. 기타 협약사항

- 가. 학생연구원은 연구 수행에 필요한 담당 업무를 성실히 수행하며, 학적변동, 취업 등 업무량 변동 사유 발생 시 계정책임자와 협의하여 연구참여확약서를 변경한다.
- 나. 계정책임자는 학생연구원의 정당한 학업활동 및 연구활동, 충분한 휴식 등을 보장하기 위해 노력하고, 학생연구원에게 연구와 무관한 업무를 지시하지 않는다.
- 다. 기관의 장 및 연구책임자는 학생연구원의 재해 예방을 위해 안전·보건교육을 실시하고, 「산업재해보상보험법」 제123조의2에 따른 산업재해보상보험 가입, 상해·사망에 대비한 보험가입 등 안전·보건에 필요한 조치를 취한다.
- 라. 계정책임자는 인권, 양성평등, 윤리 등에 관한 교육을 이수하고 학생연구원에게 폭언·폭행·성추행 및 성희롱 등을 포함한 제반 권리를 침해하지 않는다.
- 마. 계정책임자는 학생연구원에게 지급된 학생인건비를 어떠한 이유에서든지 회수하여 공동으로 관리 또는 사용(학생인건비부당회수)하지 않는다.
- 바. 학생연구원은 계정책임자가 연구참여확약 내용을 위반하였을 경우 연구개발기관에 시정을 요구할 수 있다.
- 사. 기관의 장은 학생연구원이 타 기관에 소속되어 있는 경우, 원 소속기관에 학생인건비 지급사항을 통보하여야 한다.
- 아. 계정책임자는 학생연구원이 질병·실종·형사소추 등으로 업무 수행이 불가능할 경우 연구참여확약을 취소할 수 있다.

20    년    월    일

학생연구원 : (서명 또는 인)

연구책임자계정의 계정책임자 : (서명 또는 인)

연구개발기관계정의 계정책임자 : (서명 또는 인)

학생인건비통합관리기관장 : (서명 또는 인)

<별표 2> 개정('24.09.30.) / 신설('21.6.29.)

## 학생연구원 연수책임자 변경신청서

	결 재	기안	부문장/그룹장	연구소장/본부장
업 무	담당자	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	지도기간
					20 . . . ~ 20 . . .

### 3. 변경후 연수책임자(지도교수)

개인번호	성명	부서	직급	연수책임자 (지도교수)구분	계정번호	지도기간
						20 . . . ~ 20 . . .
						20 . . . ~ 20 . . .
						20 . . . ~ 20 . . .

<별표 3> (신설 '24.12.27.)

# 근로(연수)계약서

( 학생연구원 )

한국생산기술연구원장(이하 "갑"이라 함)과 학생연구원(이하 "을"이라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결하고 상호간에 이를 성실히 이행할 것을 약속한다.

### 1. 계약 당사자

갑(사용자)		을(학생연구원)	
기관명	한국생산기술연구원	성명	
대표		주민등록번호	
소재지		연락처(휴대전화)	
		주소	

### 2. 연수계약기간

- 연수계약기간 :    년    월    일 ~    년    월    일
- 연수계약기간 만료시 재계약 여부는 "갑"의 인사규정 등에 따라 결정한다.

### 3. 연수부서 및 수행업무

- 연수형태 : 계약직 학생연구원 (직급 :            )
- 연수장소 및 부서 :
- 연수기간중 수행하여야 할 업무 : 00000000 및 연구지원 등
- 상기 연수형태, 연수장소 및 부서, 수행 업무는 필요한 경우 변경될 수 있다.

### 4. 근무일, 요일별 근로시간 및 휴게시간

- 근무일 : 주    일
- 요일별 연수시간

구분	월	화	수	목	금	주당 실 연수시간	월 연수시간 (환산)	참여율
시작시각	:	:	:	:	:	시간	시간	%
종료시각	:	:	:	:	:			
휴게시간 (12:00-13:00)	1시간	1시간	1시간	1시간	1시간			
외출시각	:	:	:	:	:			
복귀시각	:	:	:	:	:			
외출시간	시간	시간	시간	시간	시간			
실근무시간	시간	시간	시간	시간	시간			

- 휴게시간 : 12:00~13:00(1시간)
- "갑"은 "을"의 연장근로를 허용하지 아니한다.
- 상기 근무일, 연수시간 및 휴게시간은 업무상 필요한 경우 변경될 수 있다.

5. 연수장려금

(단위 : 원/월)

구분	금액	비고
정액급		통상임금산정시간 ____시간
연구활동비		
성과급		
중식보조비		중식보조비 기준금액 200,000원의 ____시간 분에 해당하는 금액
교통보조비 (자가운전보조비)		교통보조비 기준금액 170,000원의 ____시간 분에 해당하는 금액
계		*연구개발기관계정 균등지급액: 천원 (차액 연구책임자계정 활용)

- 연수장려금의 계산방법은 근로기준법 및 "갑"의 취업규정 등에 의한다.
- 연수장려금 지급은 매월 21일 "을"의 예금계좌에 전액을 지급한다. (단, 지급일이 공휴일인 경우에는 그 전 영업일로 한다.)
- 퇴직금 지급은 「근로자퇴직급여 보장법」 및 "갑"의 퇴직금 지급규정 등에 의한다.
- 연구개발기관계정의 계정책임자

성명		직급	
소속		연락처	000-000-0000 / 0000@kitech.re.kr

- 연구책임자계정의 계정책임자(연수책임자)

성명		직급	
소속		연락처	000-000-0000 / 0000@kitech.re.kr

6. 휴일 및 휴가

- 유급휴일
  1. 일요일 (단, 1주 소정근로일 개근시 유급)
  2. 관공서의 공휴일에 의한 규정에 의한 공휴일
  3. 근로자의 날
  4. 기타 단체협약이나 취업규정 등에 의한 휴일, 임시공휴일
- 연차유급휴가는 근로기준법에 따라 부여한다.
- 기타 생리휴가 등 관련법령이나 취업규정 등에 의한 휴일·휴가를 부여한다.

7. 복무사항

- 당해 계약에 의한 연수기간 만료시 "갑"으로부터 재고용 요구가 없을 시에는 연수계약 만료일에 근로관계는 자동 종료한다.
- 다음의 하나에 해당하여 정상적인 근로관계 유지가 힘들다고 판단되는 경우 "갑"은 계약기간 만료 이전이라도 "갑"의 관련규정 등에 명시된 소정의 절차에 의하여 "을"에 대하여 징계 또는 고용계약 해지 및 직권면직 할 수 있다.

1. "을"이 근무태만 또는 근무성적이 불량하거나 "갑"의 명예나 위신을 손상할 때
  2. "을"의 신체 또는 정신상의 장애로 인하여 근무가 곤란할 때
  3. "을"이 참여하는 사업의 변경 또는 중단 등으로 지속적인 근무가 불필요하게 된 때
  4. "을"이 기관의 규정이나 지시사항을 이행하지 아니할 때
  5. "을"이 부정한 방법에 의하여 전형을 받은 때
  6. "을"이 채용 시 기록을 허위로 기재한 때
  7. 기타 규정의 명시 및 계약을 해지하여야 할 정당한 사유가 발생할 때
- 학생신분인 "을"의 근로계약 체결이라는 특수성을 고려하여 다음 각 호의 사유 발생 시 해당 계약은 자동 종료한다.
1. 소속대학에서의 제적
  2. 계약학과 등의 채용조건형 학생이 산업체에 채용된 경우
  3. 기타 자퇴 등의 사유로 학생으로서의 신분 상실 시
- "갑"은 "을"의 규율 위반 등 징계사유가 발생하는 경우에 징계 처분할 수 있다.
- "갑"이 필요로 하여 협조요구가 있을 때에는 본 업무에 지장이 없는 한 이에 협조한다.
- "을"은 업무상 재해를 당한 경우에 산업재해보상보험법이나 근로기준법에 의한 재해보상을 신청할 수 있다.
- "을"은 산업안전보건법 등 안전 관계법령에 의한 정기건강진단, 법정 안전교육 이수 등 의무 사항을 준수하여야 한다.
- 연수기간 중에는 물론 연수종료 후에도 업무와 관련하여 지득한 모든 비밀사항을 "갑"의 승인 없이 타인에게 누설하여서는 안 되며, 연수종료 시 업무와 관련한 모든 자료(도안, 청사진, 연구 자료, 정보사항 등)는 반납하여야 하고 사전 승인 없이 유출하여서는 안 된다.
- "을"은 연수계약 중 상기 연수계약서 각 항과 인사 및 복구관련규정을 성실히 준수하며, 연수 계약 및 관련 규정을 위반하였을 때에는 "갑"의 인사 관련규정에 따라 징계 등 필요한 조치를 취한다.
- "을"은 근무 중 모든 발명 및 발견사항의 소유권이 "갑"에 있음을 동의한다.

#### 8. 학생연구원으로서의 특약사항

- 학생연구원은 근로자로서의 지위를 가지나 과학기술 인력의 양성을 위한 "갑"의 사회적 역할을 다하기 위해 학생연구원에 대한 근로 및 연수환경 조성에 세심한 주의를 기울인다.
- "갑"은 학생연구원을 위해 교육 및 연수프로그램을 마련할 수 있으며 연수내용이 학생연구원의 연구능력과 자질 향상에 도움이 될 수 있도록 운영한다.
- "갑"은 복리후생 등에 있어 기존 직원과 동등한 대우를 하도록 노력하며, 학생연구원의 처우를 향상시키기 위해 지속적인 노력을 기울인다.
- "갑"은 「학생연구원 운영 가이드라인」에 제시된 사항을 준용하여 학생연구원 제도를 운영한다.

9. 기타

- "을"은 상기 연수조건에 동의하고 관련규정을 열람, 숙지함을 확인하며, 기타 이 계약서에서 정하지 아니한 사항은 근로 관련법령, "갑"의 취업규정 등이 정하는 바에 따른다.
- 본 계약 체결을 증명하기 위하여 계약서 2통을 작성, 쌍방이 서명 날인하고 각 1통씩 보관한다.

20    년    월    일

“갑” : 한국생산기술연구원 대표   ○○○ (인)

“을” :   ○○○ (인)

당해 근로계약서를 1부 수령하였음을 확인함. 수령자(“을”) :   ○○○ 서명 :