

“
국가연구개발사업
학생인건비통합관리
제도 매뉴얼 ”

2022. 3



본 매뉴얼은 국가연구개발혁신법 매뉴얼의 별권 1로 수록되어 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 (과학기술정보통신부 고시 제2021-104호)」을 중심으로 학생인건비통합관리 제도 관련 사항을 정리 하였습니다. 학생인건비 사용용도 및 사용기준에 대한 내용은 국가연구개발혁신법 매뉴얼 내 관련 절을 참고해주시길 바랍니다.

본 매뉴얼 본문 내 '고시'는 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」을 의미합니다.

기타 본 매뉴얼 내 용어에 대해 아래 표들을 참고해주시길 바랍니다.

〈 매뉴얼 내 약어 〉

법·하위령·하위규칙		매뉴얼
국가연구개발혁신법	=	법
국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준		고시
연구개발기관계정		기관계정
연구책임자계정		책임자계정
연구개발기관단위통합관리기관		기관단위통합관리기관
연구책임자단위통합관리기관		책임자단위통합관리기관

〈 2021년 이후 주요 용어 변경 사항 〉

~ 2020년 (학생인건비 통합관리 지침)		2021년 ~ (국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준)
학생연구원	→	(고시 제2조제14호) 학생연구자
학생인건비 통합관리		(고시 제2조제17호) 학생인건비통합관리
학생인건비 통합관리기관		(고시 제2조제18호) 학생인건비통합관리기관
연구기관계정		(고시 제87조제2항) 연구개발기관계정
학생인건비 내부 운영규정		(고시 제88조제1항) 학생연구자 지원규정
참여율		(고시 제91조제2항) 지급률
유용		(고시 제92조) 부당회수
집행비율		(고시 제93조제5항) 지급비율

제1장 학생인건비통합관리 제도 개요	1
1. 개요	3
제2장 학생인건비통합관리 제도 운영	5
1. 학생연구자 지원규정 마련·운영 및 공개	7
2. 전산시스템 구축 및 연계	8
3. 운영현황 자체점검	8
4. 학생인건비 지급 대상 확인	10
5. 학생인건비 계상기준 설정	10
6. 학생연구자 연구참여확약서 작성	12
7. 학생인건비부당회수 금지 및 예방 관리	14
제3장 학생인건비통합관리기관의 학생인건비 관리	15
1. 운영 및 관리 주요 절차	17
2. 통합관리계정 설정	18
3. 학생인건비 지급 방법	21
4. 계정별 잔액 처리 방법	24
5. 이자 처리방법	25
6. 학생인건비 이관	25
7. 학생인건비 반납	28

제4장 통합관리기관 지정·변경·점검 및 지정취소	31
1. 통합관리기관 지정 및 관리유형 변경	33
2. 운영현황 점검(과기정통부→통합관리기관)	35
3. 지정취소 기준	36
4. 지정취소 시 통합관리기관의 사후조치	39
제5장 FAQ	41
참고1 학생인건비통합관리기관 지정 현황	49
참고2 학생연구자 지원규정 작성 기준	50

제 1 장

학생인건비통합관리 제도 개요

1 학생인건비통합관리 제도 개요

1. 개요

- 학생인건비의 안정적 확보 및 유연한 사용을 통해 학생연구자가 학업과 연구에 전념할 수 있도록 '13년부터 시행('09년 '학생인건비 풀링제' 시범 시행, '13년 '학생인건비통합관리제'로 제도화)
- 국가연구개발사업의 학생인건비통합관리는 「국가연구개발혁신법」 및 시행령, 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 내 학생인건비 사용의 특례 관련 조항에 따르며, 기타 학생연구자 및 학생인건비 관련 제반 사항은 학생연구자 및 학생인건비 관련 조항을 따름
- 학생인건비통합관리기관은 고시의 적용을 받는 모든 연구개발과제의 학생인건비를 통합관리해야 하나 인문사회분야 학술지원사업의 학생인건비는 통합관리하지 않음(특정(연)·과기출연(연)의 인문사회분야 학술지원사업 학생인건비는 통합관리). 통합관리하는 학생인건비는 고시 제6장 등 학생인건비통합관리 관련 조문에 따라 관리
- 대학, 정부출연기관 등 학생인건비 사용 연구개발기관 중 학생연구자 지원규정, 전산시스템 등 일정 요건을 갖춘 기관을 과학기술정보통신부장관이 학생인건비통합관리기관으로 지정
- 통합관리기관에서 통합관리한 학생인건비는 정산하지 않음. 연구개발과제의 학생인건비를 과제 별로 지급하지 않고 연구개발기관의 책임 하에 학생인건비를 통합하여 적립 및 지급함. 학생인건비 연간 지급 잔액은 적립하여 차년도에 사용 가능
- 연구개발과제에 참여 중인 학생연구자뿐만 아니라 신규 또는 후속 연구개발과제를 준비하는 학생에게도 연구참여확약서 작성 후 학생인건비 지급 가능
- 중앙행정기관(전문기관)의 장은 학생연구자의 연구개발과제별 계상률은 등록·관리하지 않음, 연구 수행 기여도 인정 및 보상을 위해 참여 과제에 참여연구자 등록 필요
- 학생인건비 지급의 투명성 강화를 위해 학생인건비통합관리기관을 대상으로 학생인건비 지급 현황, 학생인건비부당회수 발생 여부, 전산시스템 운영 현황 등을 매년 점검
- 학생인건비통합관리기관 내부 위임규정에 따라 기관장으로부터 업무를 위임받은 자가 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」이 정한 기관장의 직무 수행 가능

〈표 1-1〉 학생인건비통합관리 관련 법령 및 규정, 매뉴얼 체계

구분	법령 및 규정, 매뉴얼
법률	• 국가연구개발혁신법
대통령령	• 국가연구개발혁신법 시행령
행정규칙(고시)	• 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준
매뉴얼	• 국가연구개발혁신법 매뉴얼 별편 '국가연구개발사업 학생인건비통합관리 제도 매뉴얼'

● 제도 주요 변경 사항

구분	종전	혁신법
	학생인건비계상률·지급률 산정 시 타 재원으로 발생한 소득 고려 필요 ※ '건강보험자격득실확인서' 확인 필요	학생인건비계상률·지급률 산정 시 ▶ 국가연구개발사업 참여에 따른 총인건비계상률만 고려 ※ '건강보험자격득실확인서' 확인 불필요
학생인건비 계상	〈신 설〉	▶ 학생인건비계상률·지급률 산정 시 고등교육재정지원사업(BK21 사업 등) 및 인문사회분야 학술지원사업 인건비, 학생인건비 및 장학금, 강사·비전임교원 인건비, 단기근로소득, 창업소득은 반드시 제외 필요 ※ 위 사항으로 인해 계상률·지급률을 낮게 산정할 수 없음
	근로계약을 체결한 경우 총인건비계상률 산정 시, 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금을 포함하여 계상	▶ 근로계약을 체결한 경우 총인건비계상률 산정 시, 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금을 제외하여 계상 ※ 해당 학생연구자의 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금은 학생인건비에서 별도로 계상하여 지급
연구참여 협약 체결	▶ 학생연구자 ↔ 계정책임자 양자 간 협약	▶ 학생연구자 ↔ 계정책임자 ↔ 통합관리기관장 3자 간 협약
	협약체결 단위 - (통합관리기관) 학기 또는 학년 단위 - (비통합관리기관) 월 단위	▶ 협약체결 단위 - (통합관리기관) 학기 또는 학년 단위 - (비통합관리기관) 학기 또는 학년 단위
학생연구자 지원규정	〈신 설〉	▶ 학생연구자가 소속된 모든 기관은 '학생연구자 지원규정' 마련 및 공개 필요 ※ 학연프로그램, 연수프로그램을 운영하는 출연연 및 특정연 포함
박사후 연구자	▶ 학생인건비 지급 가능	▶ 학생인건비 지급 불가 (근로계약 체결 후 인건비 지급)
	직전년도 학생인건비 지급비율이 60% 미만 1회	▶ 직전년도 학생인건비 지급비율 60% 미만 2회 ※ 1회 시 기관계정 설정 의무화
지정취소 요건	▶ 최근 5년간 부당회수 비율 2% 이상 1회 ▶ 지정취소 방지를 위해 학생인건비 소급 지급 ▶ 전산시스템 구축요건 미충족 등	▶ 〈좌 동〉
	〈신 설〉	▶ 지정취소 방지를 위해 학생인건비를 다른 항목으로 변경
정보공개	〈신 설〉	▶ 서면점검 결과 제출 전 기관 평균 학생인건비 지급비율과 학생인건비부당회수 비율을 기관 홈페이지 등에 공개
연구책임자 소속 변경 시 잔액이관	▶ 계정 잔액 규모에 상관없이 과제별 잔여기간 비율에 따라 이관 금액 산출	▶ 계정 잔액이 과제별로 잔여 연구개발기간 비율에 따라 산출한 이관 금액보다 적을 경우 수행 중인 과제의 잔여 연구개발기간 비율에 따라 이관 금액 산출
과제중단 시 잔액사용	〈신 설〉	▶ 기관 내 기관계정으로 이관 또는 중앙행정기관 반납
자체점검	▶ 연 1회 이상 실시	▶ 고시 별지 제9호서식(자체점검표)를 활용하여 연 1회 이상 실시

제 2 장

학생인건비통합관리 제도 운영

2 학생인건비통합관리 제도 운영

※ 학생인건비통합관리기관은 반드시 아래 사항에 대하여 중점 관리하여야 합니다.
제2장의 내용을 참고하여 관리하시기 바랍니다.

- | | |
|--------------------------|---------------------|
| 1. 학생연구자 지원규정 마련·운영 및 공개 | 2. 전산시스템 구축 및 연계 |
| 3. 운영현황 자체 점검 | 4. 학생인건비 지급 대상 확인 |
| 5. 학생인건비 계상기준 설정 | 6. 학생연구자 연구참여확약서 작성 |
| 7. 학생인건비부당회수 금지 및 예방 관리 | 8. 연구실 안전 보험 가입 |

1. 학생연구자 지원규정 마련·운영 및 공개

국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준(과학기술정보통신부 고시 제2021-104호)

제40조(정부출연기관 학생인건비 사용기준) ⑦ 소속 학생연구자가 있는 연구개발기관의 장은 제88조제1항제1호 및 같은 조 같은 항 제5호부터 제8호까지의 사항을 포함하는 학생연구자 지원규정을 마련하여 운영하여야 한다. 이 경우 학생연구자 지원규정의 공개에 관하여는 제88조제2항에 따른다.

제86조(학생인건비통합관리기관의 지정) ① 과학기술정보통신부장관은 별표 2의 학생인건비통합관리기관 전산시스템 구축 요건을 충족하는 전산시스템과 제88조제1항에 따른 학생연구자 지원규정을 모두 갖추고 있는 대학 또는 정부출연기관을 학생인건비통합관리기관으로 지정할 수 있다.

제88조(학생연구자 지원규정 마련·운영) ① 학생인건비통합관리기관의 장은 다음 각 호의 사항을 포함하는 학생연구자 지원규정을 마련하여 운영하여야 한다.

② 학생인건비통합관리기관의 장은 제1항에 따른 학생연구자 지원규정을 기관 홈페이지 등을 통하여 공개하여야 한다.

● 주요 내용

- 소속 학생연구자가 있는 연구개발기관(대학, 정부출연기관)의 장은 학생연구자 지원규정을 마련
- 학생연구자 지원규정을 누구나 열람할 수 있도록 연구개발기관의 홈페이지 등에 공개
- 지원규정에는 학생의 학업·연구활동 보장, 처우, 인권 보호 및 관리·감독 등 제도운영에 관한 사항 및 통합관리기관의 업무 내용을 포함하고 이에 따라 통합관리 수행

※ 참고2. 학생연구자 지원규정 작성기준 참고

학생인건비 지원규정에 포함하여야 하는 요건

- 학생연구자의 학업활동 보장, 처우, 인권 보호 및 관리·감독 등 학생인건비 제도 운영에 관한 사항
- 전산시스템 구축 및 운영, 연계에 관한 사항

- 통합관리계정 설정 및 관리에 관한 사항
- 학생인건비 수입·지출·잔액 관리에 관한 사항
- 학생인건비 계상기준에 관한 사항
- 학생연구자의 연구참여확약서 작성·변경, 상해·사망에 대비하는 보험 가입에 관한 사항
- 학생인건비부당회수 방지에 관한 사항
- 통합관리기관 업무 전반에 대한 자체점검에 관한 사항
- 운영규정 및 연구참여확약서 위반에 대한 신고시스템 운영 및 사후조치에 관한 사항
- 그 밖에 학생연구자 제도 운영을 위해 연구개발기관의 장이 필요하다고 인정하는 사항

2. 전산시스템 구축 및 연계

국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준(과학기술정보통신부 고시 제2021-104호)

제86조(학생인건비통합관리기관의 지정) ① 과학기술정보통신부장관은 별표 2의 학생인건비통합관리기관 전산시스템 구축 요건을 충족하는 전산시스템과 제88조제1항에 따른 학생연구자 지원규정을 모두 갖추고 있는 대학 또는 정부출연기관을 학생인건비통합관리기관으로 지정할 수 있다.

〈생략〉

④ 학생인건비통합관리기관의 장은 다음 각 호의 조치를 실시하여야 한다.

1. 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」제26조제1항에 따른 보험 가입
2. 연구비통합관리시스템과 제1항에 따른 전산시스템의 상호 연계
3. 별표 3의 학생인건비통합관리기관의 학생인건비 표준정보에 따라 학생인건비 집행 정보 관리

● 주요내용

- 고시 별표 2의 학생인건비통합관리기관 전산시스템 구축요건에 따라 전산시스템을 구축하여 운영
- 고시 별표 3의 학생인건비통합관리기관의 학생인건비 집행 표준정보에 따라 항목 관리
- 통합관리기관의 전산시스템과 연구비통합관리시스템(통합이지바로)의 상호 연계
- 전산시스템 변경 시 운영현황 자체점검을 실시하고 결과를 과학기술정보통신부에 제출

3. 운영현황 자체점검

국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준(과학기술정보통신부 고시 제2021-104호)

제93조(학생인건비 통합관리 점검) ① 학생인건비통합관리기관의 장은 학생인건비 통합관리 운영현황 등에 대하여 연 1회 이상 별지 제8호 서식에 따른 자체점검을 실시하여야 한다.

● 주요내용

- 통합관리기관은 연 1회 이상 고시 별지 제9호 서식에 따라 자체점검 실시
- 자체점검 실시 후 결과보고서 작성
- 자체점검 실시 여부 및 결과는 과학기술정보통신부에서 학생인건비통합관리 운영현황 점검 시 확인

〈학생인건비통합관리 자체점검 사항〉(고시 별지 제9호 서식)

● 학생연구자 지원규정 관련 점검사항

구분	평가 항목
권익 보호	학생연구자의 학업·연구개발활동 보장, 처우 개선, 인권·권익 보호 및 관리·감독 등에 관한 사항 포함
전산시스템 운영	제86조제1항에 따른 전산시스템의 구축 및 운영에 관한 사항 포함
계정 설정 및 관리	제87조에 따른 학생인건비통합관리계정의 설정 및 관리에 관한 사항 포함
수입·지출·잔액 관리	학생인건비 수입·지출·잔액 관리에 관한 사항 포함
계상기준	학생인건비 계상기준에 관한 사항 포함
연구참여확약서	제91조제2항·제3항에 따른 연구참여확약서 작성·변경에 관한 사항 포함 (연구참여확약서 변경 사유 및 기타 확약사항의 상위 규정 준수 여부 등)
부당회수 방지 노력	제92조에 따른 학생인건비부당회수 방지에 관한 사항 포함 (부당회수 방지 계획 수립, 홍보, 윤리교육 등 실적)
상해·사망 대비 보험 보장	학생연구자의 상해·사망에 대비하는 보험 가입에 관한 사항 포함

● 전산시스템 점검사항

구분	평가 항목	평가 내용
1. 학생인건비 통합관리	학생인건비 총액관리	해당기관의 학생인건비의 수입·지출·잔액 현황 및 연도별 수입총액 대비 잔액 비율 관리
	학생인건비 계정설정	기관·연구책임자 계정 설정 및 수입(과제별)·지출(계정별) 현황 관리
	학생인건비 지급대상관리	계정에 속한 학생연구자의 학적 및 인사시스템 연동(학생인건비 지급대상 확인)
	학생인건비 지급·관리	적절한 학생인건비 지급 절차 구현(학생연구자 지원규정에 따른 연구참여확약서 작성, 연구관리부서의 학생인건비 지급 승인 및 지급, 변경내역)
2. 학생인건비 지급·관리	학생연구자 지급계좌관리 및 지급정보제공	1인1계좌 등록관리 지급기간의 지급예정정보(지급계좌정보, 지급예정일), 지급내역 학생 직접 확인
	학생연구자 지급총액관리	학생연구자의 계정별 지급총액 관리(기관별 계상기준 초과여부)
	학생인건비 지급현황관리	계정별 학생인건비 지급 내역 확인 및 지급내역 대상 학생 직접 확인
	시스템 연동	통합관리기관의 전산시스템과 범부처연구비통합관리시스템(통합이지바료) 상호연계

4. 학생인건비 지급 대상 확인

국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준(과학기술정보통신부 고시 제2021-104호)

제2조(정의) 이 기준에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

14. “학생연구자”란 영 별표 2 비고 제1호에 따른 학생연구자로 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 참여연구자를 말한다.

가. 「고등교육법」 등 관련 법률에 따라 운영하는 전문학사학위과정·학사학위과정·석사학위과정·학석사통합과정·박사학위과정·석박사통합과정 중에 있는 학생 신분의 연구자(연구생으로 등록된 수료생을 포함하며, 근로계약을 체결한 휴학생을 포함할 수 있다)

나. 가목의 학생연구자가 현행 학위과정을 졸업하여 상위 학위과정 진학이 확정된 경우 상위 학위과정의 첫 학기 시작 전까지 현행 학위과정 중 수행한 연구개발과제를 계속해서 수행하는 자

제91조(학생인건비의 지급)

⑧ 학생인건비통합관리기관의 장은 신규 또는 후속 연구개발과제를 준비하고 있는 학생연구자에게 학생인건비통합관리 계정에서 학생인건비를 지급할 수 있다.

● 지급 대상

- 국가연구개발사업에 참여하고 있거나 신규 또는 후속 연구개발과제를 준비하고 있는 전문학사 학위과정·학사학위과정·석사학위과정·박사학위과정·통합과정 중에 있는 학생 신분의 연구자
- 연구생으로 등록된 수료생 중 국가연구개발사업 연구개발과제에 참여하고 있거나 신규 또는 후속 과제를 준비하고 있는 연구자
 - ※ 수료생 연구등록제도를 운영하지 않는 기관(대학)은 「고등교육법 시행령」 제50조에서 정한 수료자의 등록에 준하는 사항을 대학의 학칙이나 학적시스템, 자체 학적 확인 제도를 활용하여 확인한 경우(즉, 해당 기관의 소속임을 확인한 경우) 학생인건비 지급 가능(학사과정생도 동일)
- 현행 학위과정을 졸업하여 상위 학위과정 진학이 확정(표준입학허가서, 합격통지서 또는 입학예정서 등)된 경우 상위 학위과정의 첫 학기 시작 전까지 현행 학위과정 중 수행한 연구개발과제를 계속해서 수행하는 자
 - ※ 진학 시점에 관계없이 현행 학위과정 졸업 전 상위과정 입학할 수 있는 증빙서류가 있으면 가능
- 국가연구개발사업 연구개발과제 참여를 조건으로 근로계약을 체결한 휴학생
 - ※ 휴학생은 학적시스템 또는 인사시스템을 통해 해당 기관 소속임이 증명되어야 하며, 학사과정생이 휴학 중인 경우 석·박사과정생과 같이 근로계약을 체결하고 학생인건비 지급 가능

5. 학생인건비 계상기준 설정

국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준(과학기술정보통신부 고시 제2021-104호)

제40조(정부출연기관 학생인건비 사용기준)

③ 정부출연기관의 장은 다음 각 호에 따른 금액 이상으로 학위과정별 학생인건비(4대보험의 기관부담금 및 퇴직급여충당금은 제외한다) 계상기준을 정하여야 한다. 이 경우 학과, 연구부서, 연구책임자 등에 따라 별도의 기준을 두어서는 아니 된다.

1. 학사과정(전문학사과정을 포함한다) : 월 1,000,000원
2. 석사과정 : 월 1,800,000원
3. 박사과정 : 월 2,500,000원

4. 통합과정 : 제1호부터 제3호까지의 기준을 고려하여 연구개발기관의 장이 별도로 정한 금액

④ 정부출연기관의 장은 소속 학생연구자의 월별 총인건비계상률이 100퍼센트를 초과하지 아니하도록 관리하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금액은 총인건비계상률을 산정하는 데 포함하여서는 아니 된다.

1. 소속 학생연구자가 고등교육재정지원사업 및 인문사회분야 학술지원사업으로부터 받는 인건비 및 장학금
2. 「고등교육법」 제14조의2에 따른 강사나 제17조에 따른 겸임교원 및 초빙교원으로 임용된 학생연구자가 「국민건강보험법」 제6조제2항 단서에 따른 직장가입자에서 제외되는 사람인 경우에 강사, 겸임교원 및 초빙교원로서 받는 인건비
3. 소속 학생연구자의 기타 단기근로소득 및 창업소득

제49조(대학 학생인건비 사용기준) 대학이 사용하는 학생인건비의 사용기준에 관하여는 제40조를 준용한다. 이 경우 “정부출연기관”은 “대학”으로 본다.

제97조(다른 사업의 학생인건비 관리) 학생인건비통합관리기관의 장은 학생인건비의 안정적인 지급을 위하여 국가연구개발사업이 아닌 사업을 통하여 학생연구자에게 지급하는 인건비를 학생인건비통합관리계정으로 통합하여 관리할 수 있다. 이 경우 국가연구개발사업이 아닌 사업을 통하여 학생연구자에게 지급하는 인건비의 지급·관리에 관하여는 제86조부터 제96조까지의 규정을 준용한다.

● 주요내용

- 통합관리기관은 학위과정별 학생인건비(4대보험의 기관부담금 및 퇴직급여충당금 제외) 계상 기준을 정하여 학생연구자 지원규정에 이를 명시
- 통합관리기관별로 고시 제40조제3항의 기준 금액 이상으로 계상기준을 자율적으로 정함
 - 최소 기준 금액 : 학사(전문학사 포함)-월 100만원, 석사-월 180만원, 박사-월 250만원
- 기관 내 학과·연구부서·연구책임자계정 등에 따라 별도의 기준을 정하지 않음
- 통합관리기관이 학생연구자와 근로계약을 체결하는 경우 학생인건비 계상기준 금액은 소속기관의 근로(고용)계약기준 규정을 근거로 함
 - 학생인건비통합관리계정에서 4대 보험과 퇴직급여충당금의 개인 및 기관부담금 지급 가능하고 학생연구자의 월별 지급률 계산 시 포함하지 않음
- 국가연구개발사업에 의하여 지급받는 학생연구자의 학생인건비와 인건비가 소속기관의 학생인건비 월별 총인건비계상률의 100%를 초과되지 않도록 관리하여야 함
 - 국가연구개발사업 인건비, 학생인건비만 고려하여 총인건비계상률을 산정하고 관리. 아울러, 총인건비계상률 산정 시 고시 제40조제4항에 따른 고등교육재정지원사업(BK21 사업 등) 및 인문사회분야 학술지원사업의 인건비, 학생인건비 및 장학금, 단기근로소득, 창업소득 등은 '반드시' 제외하고 산정하여야 함(즉, 고시 제40조제4항에 따라 발생한 소득을 이유로 학생인건비 감액 금지)
 - 졸업 등 학적 변동 시 변동일 기준 일할계산하지 않고 월별 총인건비계상률 100% 내에서 전월과 동일한 금액 지급 가능

● 자체점검사항

- 동일 학위 과정 학생연구자에게 동일한 학생인건비 계상기준이 적용되는지 여부

● 특기사항

- 근로계약을 체결한 경우 계상기준 금액을 전산시스템으로 관리

6. 학생연구자 연구참여확약서 작성

국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준(과학기술정보통신부 고시 제2021-104호)

제40조(정부출연기관 학생인건비 사용기준)

② 정부출연기관의 장과 학생연구자는 협의하여 학생인건비계상률을 월 단위로 산출하고, 이를 반영하여 별지 제1호 서식에 따른 학생연구자 연구참여확약서를 학기 단위 또는 학년 단위로 작성하여야 하며, 이를 연구비통합관리 시스템에 해당 회계연도 종료일까지 입력하여야 한다.

제49조(대학 학생인건비 사용기준) 대학이 사용하는 학생인건비의 사용기준에 관하여는 제40조를 준용한다. 이 경우 “정부출연기관”은 “대학”으로 본다.

제91조(학생인건비의 지급) ② 학생인건비통합관리기관의 장과 학생연구자는 협의하여 다음 계산식에 따라 계산한 학생인건비지급률을 정하고, 별지 제1호 서식의 연구참여확약서를 연구개발기관계정별 및 연구책임자계정별로 학기(6개월) 또는 학년(12개월) 단위로 작성하여야 한다.

$$\frac{\text{해당 월에 학생인건비통합관리계정에서 해당 학생연구자에게 학생인건비로 지급하는 금액}}{\text{해당 학생인건비통합관리기관의 학생인건비 계상기준}}$$

③ 학생인건비통합관리기관의 장과 학생연구자는 다음 각 호의 경우에만 협의를 거쳐 제2항에 따른 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 업무 수행이 불가능한 경우
5. 학생연구자 업무량 증가에 따라 학생인건비를 증액하려는 경우

● 주요내용

- ‘학생인건비지급률’은 해당 월에 통합관리계정에서 학생인건비로 지급하는 금액을 기관별 학생인건비 계상기준으로 나눈 값의 백분율을 의미함
- 통합관리기관장은 학생연구자와 협의하여 학생연구자 연구참여확약서(이하 연구참여확약서)를 작성하고 학생연구자, 계정책임자, 통합관리기관장이 날인하여 확약(전자날인 가능)
- 연구참여확약서는 학기(6개월) 또는 학년(12개월) 단위로 작성
 - ※ (구분 예시) 학기 : 당해연도 3월~8월 / 9월~차년도 2월, 학년 : 당해연도 3월~차년도 2월
 - 학기 또는 학년 중에 학생연구자를 신규 등록하는 경우 종료기간을 준수하여 작성
 - ※ 예를 들어, 5월에 신규 등록 시 5월~8월(학기 마지막 월)로 연구참여확약서를 작성
 - 불가피한 사유로 학기(6개월) 또는 학년(12개월) 내에서 월별로 지급률을 달리 정할 경우 연구참여 확약서에 연구참여기간을 월별로 구분하여 작성할 수 있음
 - ※ 예를 들어, 3월~5월은 지급률 60%, 6월~8월은 지급률 100%의 경우, 연구참여확약서는 총 6개월 범위 내 연구참여기간을 2개로 나눠서 작성 가능함. 다만, 안정적인 학생인건비 지급을 위하여 학생 인건비 잔액부족, 학생의 개인사정 등 불가피한 경우에 한하여 다르게 설정하기를 권장
- 연구참여확약서 작성 시 기관계정 균등지급액과 책임자계정 차등지급액을 각각 명시하여 작성
- 정부출연기관의 경우 학생연구자의 본 소속 대학의 학기 기준에 맞춰 작성할 것을 권장함
 - ※ 근로계약서로 연구참여 확약 사항을 갈음할 수 없으므로 근로계약서의 별첨 등으로 연구참여확약서를 작성하여야 함

- 연구참여확약서의 학생연구자 담당 업무(역할)는 연구수행 내용, 역할 등을 구체적으로 작성하고 연구와 관련 없는 업무는 기재할 수 없음
- 학생인건비지급률은 학생연구자가 수행하는 업무의 질 및 양에 따른 금액으로 책정함
- 연구참여확약서를 변경 및 취소할 수 있는 경우
 - 연구개발과제 협약 체결·변경·중단·해약, 학적 변동 등 학생인건비지급률을 조정해야 하는 경우
 - 학생연구자 개인의 사정
 - 학생연구자가 질병·실종·형사소추 등으로 업무 수행이 불가능한 경우
 - 학생연구자 업무량 증가에 따라 학생인건비를 증액하려는 경우
- 학생연구자의 휴학, 자퇴 등 학적 변동 시 연구참여확약서를 변경하기 어려운 경우 참여종료일은 학적변동일로 같음할 수 있음
- 한국어 사용이 힘든 학생연구자(외국인 등)와의 연구참여확약서 작성 시 영문 확약서 권장
- 자체점검사항
 - 학기(6개월) 또는 학년(12개월) 단위로 작성 여부
 - 연구참여확약서 변경·취소할 경우 사유 확인
- 부당지급 사례
 - 연구참여확약서 금액과 달리 지급한 금액
 - 학생인건비 지급기준을 초과하여 월별 지급률을 정하고 지급한 금액
 - 연구참여확약서를 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 제91조제3항 각호* 외 사유로 변경한 후 지급한 금액
 - * 연구개발과제 협약 체결·변경·중단·해약, 학생연구자 학적 변동, 학생연구자 개인의 사정, 학생연구자가 질병·실종·형사소추 등으로 업무 수행이 불가능한 경우, 학생연구자 업무량 증가에 따라 학생인건비를 증액하려는 경우
 - 학생인건비 지급대상이 아닌 자에게 지급한 학생인건비
 - 연구참여확약서에 기재된 학생연구자의 개인별 계좌로 이체하지 않은 금액

7. 학생인건비부당회수 금지 및 예방 관리

국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준(과학기술정보통신부 고시 제2021-104호)

제33조(연구개발비사용액부당회수 등 금지) ① 연구개발기관 소속 임직원(고등교육법 제14조 제2항에 따른 교원을 포함한다. 이하 같다) 또는 참여연구자는 정당한 사유없이 연구개발비에서 사용된 금액의 전부 또는 일부를 돌려받는 행위(이하 “연구개발비사용액부당회수”라 한다)를 하여서는 아니 된다.

② 연구개발기관 소속 임직원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위(이하 “인건비부당회수등”이라 한다)를 하여서는 아니 된다.

1. 참여연구자에게 인건비 또는 학생인건비를 지급하지 아니하는 행위
2. 연구개발과제 수행을 지원한 연구근접지원인력에게 인건비를 지급하지 아니하는 행위
3. 참여연구자에게 지급된 인건비 또는 학생인건비를 회수하여 관리 또는 사용하는 행위
4. 연구근접지원인력에게 지급된 인건비를 회수하여 관리·사용하는 행위

③ 연구개발기관의 장은 연구개발비사용액부당회수 및 인건비부당회수등이 발생하지 아니하도록 관리하여야 한다.

④ 연구개발비사용액부당회수 및 인건비부당회수등은 법 제13조제3항에 따른 연구개발비의 사용용도를 위반한 행위로 본다.

제92조(학생인건비부당회수에 대한 조치) 학생인건비통합관리기관의 장이 학생연구자에게 학생인건비를 지급하지 아니하거나 통합관리계정책임자 등이 학생연구자에게 지급된 학생인건비를 정당한 사유 없이 회수하여 관리·사용하는 행위(이하 “학생인건비부당회수”라 한다)를 하여 중앙행정기관의 장이 법 제31조제1항제2호에 따른 연구개발비의 사용용도와 연구개발비 사용 기준을 위반한 행위로 법 제32조제1항제3호에 따라 제재처분을 할 때에 해당 중앙행정기관의 장은 다음 각 호에 따른 소관 중앙행정기관의 장으로 본다.

1. 학생인건비부당회수가 발생한 시점에 진행 중인 연구개발과제가 있는 경우에는 해당 연구개발과제의 소관 중앙행정기관의 장
2. 학생인건비부당회수가 발생한 시점에 진행 중인 연구개발과제가 없는 경우에는 그 시점에서 가장 최근에 종료된 연구개발과제의 소관 중앙행정기관의 장

● 주요 내용

- 학생인건비부당회수 행위는 「국가연구개발혁신법」에 따라 제재처분 대상
 - 학생연구자에게 학생인건비를 지급하지 않는 행위
 - 학생연구자에게 지급된 학생인건비를 회수하여 관리 또는 사용하는 행위
- 참여연구자 중 누구든 학생인건비부당회수 행위에 동참할 경우 관련 법령에 따라 처벌받을 수 있음
- 통합관리기관은 학생인건비부당회수가 발생하지 않도록 주기적으로 관리

● 부당회수 방지를 위한 주기적 관리 사항(예시)

- 학생연구자 본인 명의 1계좌 등록 관리
- 학생연구자가 학생인건비 수령액을 상시 조회할 수 있도록 전산시스템 구축·제공
- 참여연구자를 대상으로 학생인건비부당회수 예방을 위한 교육 및 홍보 실시
- 연구책임자 연구윤리준수 서약서 징구
- 학생인건비부당회수 행위에 대한 신고시스템 상시 운영
- 학생인건비부당회수 관련 설문조사 실시
- 학생인건비부당회수 방지를 위한 자체감사 실시

제 3 장

학생인건비통합관리기관의 학생인건비 관리

3 학생인건비통합관리기관의 학생인건비 관리

1. 운영 및 관리 주요 절차

- 연구개발기관단위통합관리기관

구 분	주요 내용	수행 주체
계 상	<ul style="list-style-type: none"> 연구책임자가 연간 소요되는 학생인건비를 고려하여 필요한 금액을 자율적으로 계상 	통합관리기관 (연구책임자)
지 급	<ul style="list-style-type: none"> 연구책임자계정 및 연구개발기관계정 설정 	통합관리기관 (연구관리부서)
	<ul style="list-style-type: none"> 균등지급대상자 및 금액 확정 	통합관리기관 (연구개발기관계정 책임자)
	<ul style="list-style-type: none"> 차등지급대상자 및 금액 확정 	통합관리기관 (연구책임자계정 책임자)
	<ul style="list-style-type: none"> 학생인건비 지급 신청 (연구참여확약서 작성 후 연구관리부서에 제출) 	통합관리기관 (계정책임자)
	<ul style="list-style-type: none"> 연구참여확약서 내용 검토 및 학생인건비 매월 지급 	통합관리기관 (연구관리부서)
정 산	<ul style="list-style-type: none"> 학생인건비 전액 사용으로 보고 	통합관리기관 (연구관리부서)
	<ul style="list-style-type: none"> 통합관리기관의 학생인건비는 정산 제외 	중앙행정기관 (전문기관)
관 리 · 감 독	<ul style="list-style-type: none"> 전산시스템 변경 시 자체 점검 결과 제출 학생인건비 계정 발생 이자는 학생인건비로 사용 학생인건비부당회수 방지를 주기적으로 관리·감독 ※ 학생인건비 공동관리, 미지급 등 부당회수 절대 불가 증명자료 5년간 보존 	통합관리기관 (연구관리부서)

● 연구책임자단위통합관리기관

구 분	주요 내용	수행 주체
계 상	<ul style="list-style-type: none"> 연구책임자가 연간 소요되는 학생인건비를 고려하여 필요한 금액을 자율적으로 계상 	통합관리기관 (연구책임자)
지 급	<ul style="list-style-type: none"> 연구책임자계정 설정 	통합관리기관 (연구관리부서)
	<ul style="list-style-type: none"> 학생인건비 지급 신청 (연구참여확약서 작성 후 연구관리부서에 제출) 	통합관리기관 (연구책임자)
	<ul style="list-style-type: none"> 연구참여확약서 내용 검토 및 학생인건비 매월 지급 	통합관리기관 (연구관리부서)
정 산	<ul style="list-style-type: none"> 학생인건비 전액 사용으로 보고 	통합관리기관 (연구관리부서)
	<ul style="list-style-type: none"> 통합관리기관의 학생인건비는 정산하지 않음 	중앙행정기관 (전문기관)
관 리 · 감 독	<ul style="list-style-type: none"> 전산시스템 변경 시 자체 점검 결과 제출 학생인건비 계정 발생 이자는 학생인건비로 사용 학생인건비부당회수 방지를 주기적으로 관리·감독 ※ 학생인건비 공동관리, 미지급 등 부당회수 절대 불가 증명자료 5년간 보존 	통합관리기관 (연구관리부서)

2. 통합관리계정 설정

※ 책임자단위통합관리기관은 ① 연구책임자계정 설정 부분만 참고하시고, 기관단위통합관리기관은 ① 연구책임자계정 설정 및 ② 연구개발기관계정 설정 모두 참고하시기 바랍니다.

① 연구책임자계정 설정

국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준(과학기술정보통신부 고시 제2021-104호)

제87조(학생인건비통합관리계정의 설정) ② 학생인건비통합관리기관의 장은 학생인건비통합관리계정을 산학협력단, 단과대학, 학과, 연구부서 등의 단위로 관리하는 연구개발기관계정과 연구책임자 단위로 관리하는 연구책임자계정을 병행 설정하여야 한다. 다만, 과학기술정보통신부장관이 인정하는 경우에는 연구책임자계정만 설정할 수 있다.
제90조(학생인건비의 사용) ① 학생인건비통합관리기관의 장은 연구개발비를 지급받는 즉시 학생인건비를 연구개발과 계계정에서 해당 과제 연구책임자의 연구책임자계정으로 이체 또는 계정대체하여야 한다. 다만, 학생인건비통합관리

기관의 장이 인정하는 경우에는 기관 내 해당 과제 참여연구자의 연구책임자계정으로 이체 또는 계정대체할 수 있다.

제97조(다른 사업의 학생인건비 관리) 학생인건비통합관리기관의 장은 학생인건비의 안정적인 지급을 위하여 국가연구개발사업이 아닌 사업을 통하여 학생연구자에게 지급하는 인건비를 학생인건비통합관리계정으로 통합하여 관리할 수 있다. 이 경우 국가연구개발사업이 아닌 사업을 통하여 학생연구자에게 지급하는 인건비의 지급·관리에 관하여는 제86조부터 제96조까지의 규정을 준용한다.

● 주요 내용

- 연구개발과제에서 학생인건비를 계상하는 연구책임자별로 1개의 연구책임자계정을 설정
 - * 해당 과제의 참여연구자가 연구책임자계정을 이미 사용하고 있는 경우 해당 계정으로 학생인건비 이체 또는 계정대체 가능
 - 전산시스템을 통해 연구책임자계정의 수입·지출 및 지급 내역 확인이 가능해야 함
 - 연구책임자계정에 적립된 학생인건비는 통합관리계정 단위로 사용하여야 하며, 전산시스템에서 연구책임자계정별 사용잔액 총액이 표시되어야 함(과제별 잔액 미표시)
 - 아래의 인건비를 지급받는 즉시 해당 과제 연구책임자계정에 적립하여 사용하되, 통합관리기관장이 인정하는 경우 기관 내 해당 과제 참여연구자의 연구책임자계정으로도 적립하여 사용 가능(다만, 학생연구자도 해당 연구개발과제에 참여 필요)
 - 국가연구개발사업 과제의 학생인건비
 - 정부출연기관 등 기관 기본사업 중 학생에게 지급하는 학생인건비
 - 통합관리기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우, 민간수탁 과제의 학생인건비
 - 전년도 지급 잔액은 당해 연도 학생인건비 계정에 적립하여 지급
 - 연구개발기관계정의 책임자로부터 균등지급을 위해 필요한 금액을 요청받을 경우 잔액 범위 내 연구개발기관계정으로 즉시 이체 또는 계정대체
 - 연구개발과제계정에서 학생인건비 계정으로 이체된 금액은 정산 시 사용으로 중앙행정기관(전문기관)에 보고
 - 학생인건비 수입 정보(과제명, 연구개발기간, 학생인건비 총액 등) 관리
- #### ● 자체점검사항
- 국가연구개발사업 연구개발과제 협약서 및 예산계획서
- #### ● 특기사항
- 통합관리계정에 학생인건비를 이체 또는 계정대체한 일자를 입금일자로 관리
 - '학생인건비 지급 현황'(고시 별지 제10호 서식) 작성 시 연구책임자계정에서 연구개발기관계정으로 이체 또는 계정 대체한 금액은 연구개발기관계정의 수입액으로 작성하고, 연구책임자계정의 수입액, 지급액에서 제외

② 연구개발기관계정 설정

국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준(과학기술정보통신부 고시 제2021-104호)

제87조(학생인건비통합관리계정의 설정)

② 학생인건비통합관리기관의 장은 학생인건비통합관리계정을 산학협력단, 단과대학, 학과, 연구부서 등의 단위로 관리하는 연구개발기관계정과 연구책임자 단위로 관리하는 연구책임자계정을 병행 설정하여야 한다. 다만, 과학기술정보통신부장관이 인정하는 경우에는 연구책임자계정만 설정할 수 있다.

제91조(학생인건비의 지급)

① 학생인건비통합관리기관의 장은 제87조제4항에 따라 학생인건비통합관리계정의 계정책임자를 설정한 경우 그 계정책임자와 협의하여 연구개발기관계정 및 연구책임자계정의 잔액을 고려하여 연구개발기관계정 및 연구책임자계정에서 학생인건비를 지급할 학생연구자를 정하고, 이를 전산시스템에 등록·관리 하여야 한다.

● 주요 내용

- 통합관리기관은 학생연구자 지원규정에 기관, 단과대학, 학과 등의 단위로 운영하는 연구개발기관 계정 설정에 관한 사항을 명시하고 기관, 단과대학, 학과 등의 단위로 계정을 설정
 - * 정부출연기관의 경우는 기관, 부서 등의 단위로 계정을 설정
 - 학과 단위로 설정할 경우, 연구책임자계정이 한 개 이상 설정되어 있는 대학(원) 학과를 기준으로 학과별 설정(학과 내 복수의 기관계정을 설정할 수 없음)
 - 기관 전체 단위로 설정할 경우 기관 단일 계정으로 설정
 - 근로계약을 체결한 경우, 연구개발기관계정이나 연구책임자계정에서 학생인건비 관리 및 지급 가능
 - 전산시스템을 통해 연구개발기관계정의 수입·지출 및 지급 내역 확인이 가능해야 함
- 연구개발기관단위의 장은 연구책임자계정 운영하지 않더라도 연구개발기관계정의 계정책임자로 지정함. 다만, 학생연구자 지원규정에 별도로 명시한 경우에는 계정책임자를 변경할 수 있음
 - 기관 전체 단위로 연구개발기관계정을 단일 설정한 경우 기관장이 연구개발기관계정의 계정책임자가 되며 소관 연구책임자계정을 총괄 관리하여야 함
- 연구개발기관계정 책임자는 연구책임자계정에서 이체 또는 계정대체받은 학생인건비 자원 관리
 - 연구개발기관계정의 계정책임자는 소관 연구책임자계정의 잔액 범위 내 필요한 학생인건비를 요청 및 적립
 - 연구책임자계정의 계정책임자는 연구개발기관계정의 책임자로부터 요청받은 금액을 연구개발기관계정으로 즉시 이체 또는 계정대체

● 특기사항

- 학생인건비 수입 정보(연구책임자계정에서 이체 또는 계정대체된 금액에 대하여 해당 계정의 연구책임자, 날짜, 금액 등) 관리

- ‘학생인건비 지급 현황’(고시 별지 제10호서식) 작성 시 연구책임자계정에서 연구개발기관계정으로 이체 또는 계정 대체한 금액은 연구개발기관계정의 수입액으로 작성하고, 연구책임자계정의 수입액, 지급액에서 제외

3. 학생인건비 지급 방법

① 공통

※ 공통사항은 책임자단위통합관리기관 및 기관단위통합관리기관 모두 적용되는 사항입니다.

국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준(과학기술정보통신부 고시 제2021-104호)

제91조(학생인건비의 지급)

- ④ 학생인건비통합관리기관의 장은 연구참여확약서에 따라 연구개발기관계정에서 학생인건비를 지급할 때에는 필요한 금액을 연구책임자계정으로부터 연구개발기관계정으로 이체 또는 계정대체하여야 하고, 이를 해당 학생연구자의 개인계좌로 이체하여야 한다.

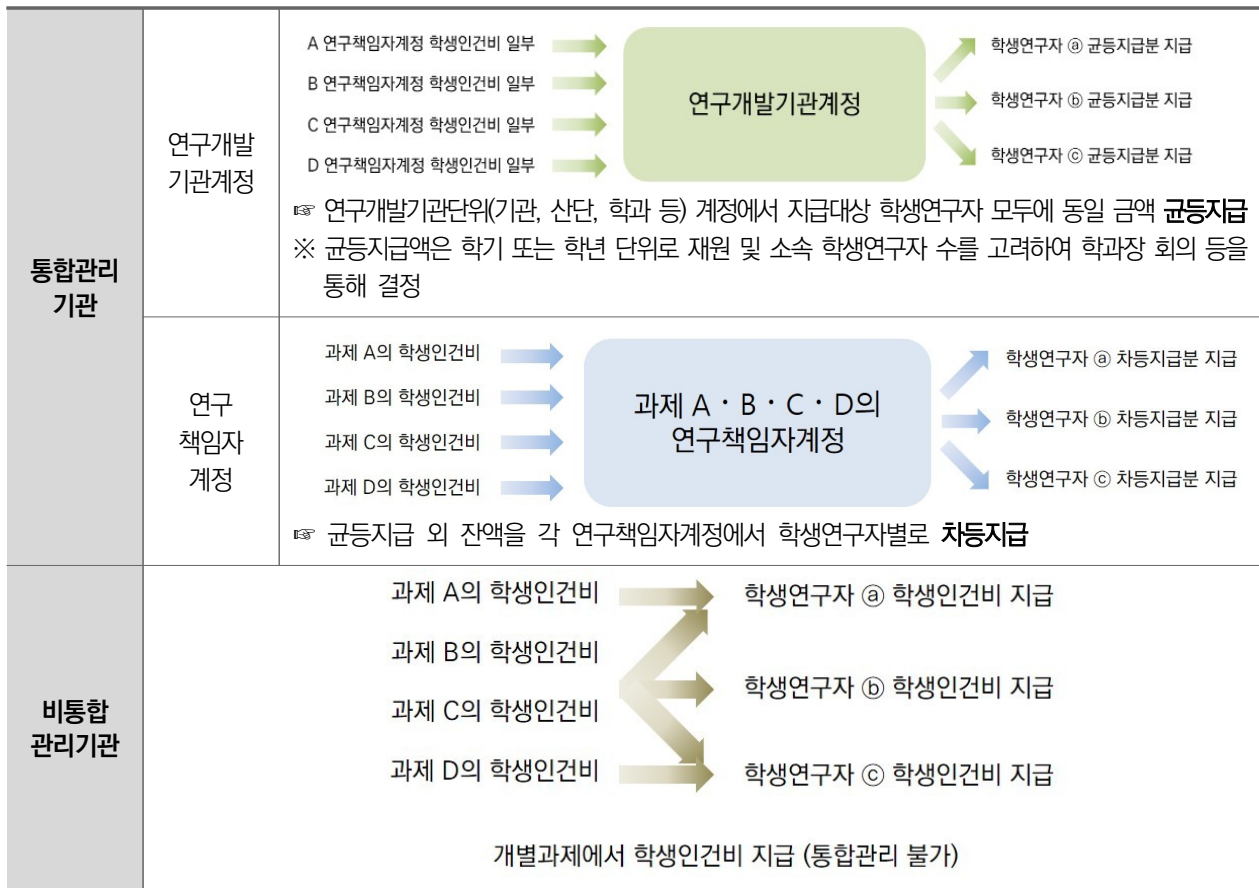
● 주요 내용

- 균등지급 및 차등지급은 연구참여확약서에 근거하며 해당 통합관리계정에서 매월 학생연구자의 개인계좌로 학생인건비를 이체
- 학생연구자의 명단을 통합관리계정별로 전산시스템에 등록·관리하며, 학생연구자가 연구 수행 기여도를 인정받아 연구수당, 연구개발능력성과급 및 기술료 보상금을 지급받을 수 있도록 과제관리시스템에 참여과제의 참여연구자로 등록 필수, 신규·후속 과제 준비 학생 신분의 연구자는 과제 신청 혹은 협약 시 참여연구자 등록 필수
- 학생연구자 1인의 인건비 지급 계좌는 1개로 등록 관리(계정별 다른 계좌 등록 불가)
- 통합관리기관은 지급 기간의 지급예정정보와 지급 내역을 학생연구자가 직접 확인 가능하도록 관리

● 자체점검사항

- 월별 총인건비계상률 100% 초과 여부 확인
- 계정책임자가 지체없이 학생연구자에게 학생인건비를 지급하는지 확인
- 계정책임자가 정당한 사유 없이 연구개발비에서 사용된 금액의 전부 또는 일부를 돌려받는 행위
- 재학생, 수료생(연구등록)은 연구참여확약서, 증명서 또는 학적시스템으로 확인
- 휴학생 등은 학적시스템 또는 인사시스템(근로계약서)으로 재적 및 재직 확인

〈표 3-1〉 학생인건비 지급 개념도



② 균등지급

※ 균등지급은 기관단위통합관리기관만 해당되는 사항입니다.

국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준(과학기술정보통신부 고시 제2021-104호)

제91조(학생인건비의 지급)

- ④ 학생인건비통합관리기관의 장은 연구참여확약서에 따라 연구개발기관계정에서 학생인건비를 지급할 때에는 필요한 금액을 연구책임자계정으로부터 연구개발기관계정으로 이체 또는 계정대체하여야 하고, 이를 해당 학생연구자의 개인계좌로 이체하여야 한다.
- ⑤ 제4항에 따라 연구개발기관계정에서 지급하는 학생인건비는 학위과정별로 해당 학생연구자에게 균등하게 지급하여야 한다. 다만, 학생인건비통합관리기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우에는 연구개발기관계정마다 균등지급 금액을 달리 정할 수 있다.
- ⑥ 제4항에 따라 학생인건비를 지급할 때에는 매월 지급하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 학생인건비통합관리기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우에는 연구참여확약서에 따른 학기별 또는 학년별 균등지급 총액을 연구참여확약서 작성 직후에 일괄지급할 수 있다.

● 주요 내용

- 균등지급은 기관단위통합관리기관에서 기관계정별로 학위과정별 균등한 금액을 학년별 또는 학기별로 지급하는 것

- 균등지급금액은 학생연구자 지원규정이나 학과회의(내부결재) 등을 통해 기관계정 책임자가 정하고, 동일 학위과정은 기관계정별로 동일 금액을 정하는 것을 원칙으로 함
 - ※ 기관 전체 기관계정 예시) 모든 학과 석사과정 월 70만 원, 박사과정 월 100만 원
 - 학과별 기관계정 예시) A학과 석사과정 월 70만 원, 박사과정 월 100만 원, B학과 석사과정 월 60만 원, 박사과정 월 90만 원
- 통합관리기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우에는 연구참여확약서에 따른 학기별 또는 학년별 균등지급 총액을 연구참여확약서 작성 직후에 일괄 선지급 가능
 - ※ 선지급 후 학생연구자가 휴학 또는 제적·자퇴하여 연구개발과제에 참여(또는 신규·후속 과제 준비)하지 못하는 경우에는 지급된 학생인건비를 일할계산하여 반납받을 수 있음(다만, 확약체결 시 해당 사항을 연구참여확약서에 명시하는 등 학생연구자에게 사전 고지하여야 함). 휴학 또는 제적·자퇴 후에도 근로 계약 등을 통해 연구개발과제에 계속 참여가 가능하다면 학적 변경 시점 이후 휴학의 경우 학생인건비로, 제적·자퇴의 경우 인건비로 새로 지급 가능
- 해당 학과(또는 학부 등) 연간 학생인건비 수입액의 50% 이상을 연구개발기관계정에서 균등지급 하도록 권장함
- 균등지급 대상자는 학사과정, 석사과정, 박사과정, 통합과정 중에 있는 학생연구자 중 선정하며, 선정일 기준 연구개발과제에 참여하고 있거나 신규 또는 후속 연구개발과제를 준비하고 있는 학생 신분의 연구자로 선정
- 다만, 연구개발기관계정의 계정책임자는 소관 연구책임자계정의 학생인건비 잔액 등을 고려하여 균등지급 대상자를 조정 가능
- 기관 특성에 따라 학사과정 학생 신분의 연구자를 균등지급 대상자로 포함 가능
- 연구개발기관계정의 계정책임자는 균등지급 대상 학생연구자가 소속된 연구책임자계정의 계정 책임자에게 균등지급에 필요한 학생인건비를 요청
- 연구책임자계정의 계정책임자는 연구개발기관계정의 계정책임자로부터 요청받은 금액을 연구책임자계정에서 연구개발기관계정으로 즉시 이체 또는 계정대체
- 연구참여확약서에 균등지급금액과 균등지급 대상자 명시
- 통합과정의 경우 통합관리기관의 학위과정 적용기준에 따름
 - ※ 예시) 석박사통합과정은 1~4학기는 석사, 5학기 이상은 박사과정 기준을 적용
- 자체점검사항
 - 균등지급금액 확정 서류(학생연구자 지원규정 또는 학과회의(내부결재) 서류 등)
 - 균등지급 대상자 선정 서류(학과회의(내부결재) 서류 등)
 - 연구참여확약서
- 특기사항
 - 기관 특성에 따라 학사과정생도 균등지급대상자로 등록하여 균등지급 가능하며 학사과정 지급기준을 별도로 정할 수 있음

③ 차등지급

※ 차등지급은 책임자단위통합관리기관 및 기관단위통합관리기관 모두 적용되는 사항입니다.

국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준(과학기술정보통신부 고시 제2021-104호)

제91조(학생인건비의 지급)

⑦ 학생인건비통합관리기관의 장은 연구참여확약서에 따라 연구책임자계정에서 학생인건비를 지급할 때에는 해당 학생연구자의 개인계좌로 이체하여야 한다. 이 경우 학생연구자별로 차등하게 지급할 수 있다.

● 주요내용

- 차등지급은 연구책임자계정에서 학생연구자별로 학생인건비를 차등하게 지급하는 것
- 연구참여확약서에 차등지급 금액과 차등지급 대상자 명시
- 연구개발기관계정의 균등지급 대상자도 차등지급 추가 가능
- 차등지급 금액은 균등지급 금액을 포함하여 월별 총인건비계상률 100% 이내로 지급 가능함 (0%~100%)
- 차등지급 금액은 연구책임자계정에서 지급

● 자체점검사항

- 균등지급액과 차등지급액을 구분하여 연구참여확약서 작성 여부 확인
- 월별 총인건비계상률 100% 초과 여부 확인

4. 계정별 잔액 처리 방법

국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준(과학기술정보통신부 고시 제2021-104호)

제80조(연구개발비 정산기준)

② 중앙행정기관의 장은 비영리기관에 지급된 간접비가 간접비통합관리계정에, 학생인건비통합관리기관에 지급된 학생인건비가 제87조제1항에 따른 학생인건비통합관리계정에, 연구시설·장비비통합관리기관에 지급된 연구시설·장비비가 제101조제2항에 따른 연구시설·장비비통합관리계정에 이체 또는 계정대체된 경우에 해당 연구개발비를 적정하게 사용한 연구개발비로 인정할 수 있다.

제88조(학생연구자 지원규정 마련·운영) ① 학생인건비통합관리기관의 장은 다음 각 호의 사항을 포함하는 학생연구자 지원규정을 마련하여 운영하여야 한다.

4. 학생인건비 수입·지출·잔액 관리에 관한 사항

● 주요 내용

- 매년 12.31. 기준으로 통합관리계정의 잔액을 계산
- 통합관리계정의 잔액을 다음연도 수입액으로 처리하여 사용

- 전년도 잔액을 합산한 해당연도 계정 수입총액 대비 학생인건비 지급액의 비율(학생인건비 지급비율)이 60% 이상 되도록 관리하여야 함
- ‘학생인건비 지급 현황’(고시 별지 제9호 서식) 작성 시 전년도 잔액은 연구개발과제명, 연구개발기간을 명시하지 않고 “전년도 잔액”으로 기재

5. 이자 처리방법

국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준(과학기술정보통신부 고시 제2021-104호)

제96조(학생인건비의 이자 사용) 학생인건비통합관리기관의 장은 학생인건비의 이자를 해당 이자가 발생한 연구개발기관계정 또는 연구책임자계정에 적립하여 학생인건비를 지급·관리하여야 한다. 다만, 학생인건비 이자의 효율적인 사용을 위하여 학생인건비통합관리기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우에는 다른 학생인건비통합관리계정으로 이관하여 학생인건비를 지급·관리할 수 있다.

● 사용방법

- 발생이자는 이자가 발생한 통합관리계정에 적립하여 사용하는 것이 원칙
- 다만, 통합관리기관의 장이 필요하다고 판단하는 경우 내부 운영 규정에 따라 특정 통합관리계정으로 이관하여 학생인건비로 지급·관리 가능
- 기관단위통합관리기관의 경우 발생이자는 기관계정의 재원으로 적립하여 사용 권장

● 특기사항

- ‘학생인건비 지급 현황’(고시 별지 제9호 서식) 작성 시 이자발생액은 연구개발과제명, 연구개발기간을 명시하지 않고 이자액을 기재
- 이자수익은 이자발생 처리일 기재

6. 학생인건비 이관

국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준(과학기술정보통신부 고시 제2021-104호)

제95조(학생인건비의 이관 및 반납) ① 연구책임자의 소속 변경으로 해당 연구책임자가 수행 중인 연구개발과제가 다른 기관·단체로 연구개발기관이 변경되거나 같은 연구개발기관 내 다른 연구자로 연구책임자가 변경된 경우에 해당 연구개발기관의 장은 해당 연구책임자계정에서 다음 각 호에 따라 계산한 금액을 변경 후 연구개발기관의 연구개발과제계정으로 이체 또는 계정대체하여야 한다.

1. 해당 연구책임자계정 잔액이 연구개발기관 또는 연구책임자가 변경된 연구개발과제의 다음의 계산식에 따라 계산한 학생인건비 잔액의 합 이상인 경우: 연구개발기관이 변경된 연구개발과제의 다음의 계산식에 따라 계산한 학생인건비 잔액의 합

$$\text{연구개발과제의 해당 연도 학생인건비 총액} \times (\text{연구개발과제의 해당 연도 잔여 연구개발기간} \div \text{연구개발과제의 해당 연도 연구개발기간})$$

2. 해당 연구책임자계정 잔액이 연구개발기관 또는 연구책임자가 변경된 연구개발과제의 제1호의 계산식에 따라 계산한 학생인건비 잔액의 합 미만인 경우: 다음의 계산식에 따라 계산한 금액

$$\frac{\text{해당 연구책임자계정 잔액} \times \text{연구책임자가 변경된 연구개발과제의 제1호의 계산식에 따라 계산한 학생인건비 잔액의 합}}{\text{연구개발기관 또는 연구책임자가 변경된 연구개발과제의 제1호의 계산식에 따라 계산한 학생인건비 잔액의 합}}$$

② 연구책임자의 소속 변경으로 해당 연구책임자가 수행 중인 연구개발과제가 다른 기관·단체로 연구개발기관이 변경되거나 같은 연구개발기관 내 다른 연구자로 연구책임자가 변경된 경우에 해당 연구개발기관의 장은 해당 연구책임자계정에서 다음 각 호에 따라 계산한 금액을 변경 후 연구책임자계정으로 이체 또는 계정대체하여야 한다.

1. 해당 연구책임자계정 잔액이 연구개발기관 또는 연구책임자가 변경된 연구개발과제의 다음의 계산식에 따라 계산한 학생인건비 잔액의 합 이상인 경우: 연구책임자가 변경된 연구개발과제의 다음의 계산식에 따라 계산한 학생인건비 잔액의 합

$$\text{연구개발과제의 해당 연도 학생인건비 총액} \times (\text{연구개발과제의 해당 연도 잔여 연구개발기간} \div \text{연구개발과제의 해당 연도 연구개발기간})$$

2. 해당 연구책임자계정 잔액이 연구개발기관 또는 연구책임자가 변경된 연구개발과제의 제1호의 계산식에 따라 계산한 학생인건비 잔액의 합 미만인 경우: 다음의 계산식에 따라 계산한 금액

$$\frac{\text{해당 연구책임자계정 잔액} \times \text{연구책임자가 변경된 연구개발과제의 제1호의 계산식에 따라 계산한 학생인건비 잔액의 합}}{\text{연구개발기관 또는 연구책임자가 변경된 연구개발과제의 제1호의 계산식에 따라 계산한 학생인건비 잔액의 합}}$$

③ 학생인건비통합관리기관의 장은 제1항·제2항에 따라 이체 또는 계정대체한 후 해당 연구책임자계정의 잔액을 연구개발기관계정 또는 다른 연구책임자계정으로 이체 또는 계정대체할 수 있다.

④ 학생인건비통합관리기관의 장은 연구책임자가 법 제32조제1항에 따라 참여제한을 받은 경우에 해당 연구책임자 단위로 관리하는 연구책임자계정의 잔액을 연구개발기관계정 또는 다른 연구책임자계정으로 이체 또는 계정대체할 수 있다.

⑤ 제1항부터 제4항까지에 따라 연구책임자계정에서 연구개발기관계정 또는 다른 연구책임자계정으로 이체 또는 계정대체하는 방법의 예시는 별표 4와 같다.

● 주요 내용

- (연구책임자 변경) 수행 중인 과제의 ① 연구책임자의 소속 연구개발기관이 타 기관으로 변경 또는 ② 연구책임자가 기존 연구개발기관 내 타 연구자로 변경된 경우 해당 책임자계정 잔액을 고시 제95조제1항과 제2항에 따라 계산하여 이관
 - 이관 후 해당 책임자계정 잔액은 기관 내 타 책임자계정 또는 기관계정으로 이체 또는 계정대체 가능
- (연구책임자 참여제한 또는 퇴직) 해당 연구책임자계정 잔액은 기관 내 타 책임자계정 또는 기관계정으로 이체 또는 계정대체 가능
- (연구개발기관계정 잔액) 연구책임자의 소속이 변경되더라도 연구개발기관계정으로 이체 또는 계정대체한 학생인건비는 해당 기관계정에서 계속 사용(기관계정에 이체·계정대체한 금액은 이관 안 함)

학생인건비통합관리계정 잔액 이관 예시

[연구책임자 소속 변경에 따른 사례 1]

- 책임자계정 잔액이 과제별 학생인건비 잔여기간 소요액(제95조제1항제1호 계산식의 합)보다 많은 경우

과제	해당연도 학생인건비 총액	해당연도 연구개발기간	해당연도 잔여 연구개발기간	연구개 발기관	연구 책임자	책임자계정 잔액
가	9천만원	'20.3.1~'21.2.28(12개월)	2개월	A→B	a	6천만원 (①)
나	6천만원	'20.5.1~'21.4.30(12개월)	4개월	A→B	a	
다	3천만원	'20.7.1~'21.6.30(12개월)	6개월	A	a→b	

- 연구개발기관, 연구책임자 변경일 : '21.1.1.
- 고시 제95조제1항제1호의 계산식에 따라 계산한 금액 5천만원(②)은
책임자계정 잔액 6천만원(①)보다 적으므로 제95조제1항제1호·제2항제1호 적용

$$9\text{천만원} \times \frac{2\text{개월}}{12\text{개월}} + 6\text{천만원} \times \frac{4\text{개월}}{12\text{개월}} + 3\text{천만원} \times \frac{6\text{개월}}{12\text{개월}} = 5\text{천만원(②)}$$

☞ A기관(a책임자계정)→B기관 이관 금액 : 3천5백만원

$$9\text{천만원} \times \frac{2\text{개월}}{12\text{개월}} + 6\text{천만원} \times \frac{4\text{개월}}{12\text{개월}} = 3\text{천5백만원}$$

☞ A기관(a책임자계정)→A기관(b책임자계정) 이관 금액 : 1천5백만원

$$3\text{천만원} \times \frac{6\text{개월}}{12\text{개월}} = 1\text{천5백만원}$$

☞ A기관(a책임자계정)→A기관(기관계정 또는 타 책임자계정) 이체 금액 : 1천만원

$$6\text{천만원} - (3\text{천5백만원} + 1\text{천5백만원}) = 1\text{천만원}$$

[연구책임자 소속 변경에 따른 사례 2]

- 책임자계정 잔액이 과제별 학생인건비 잔여기간 소요액(제95조제1항제1호 계산식의 합)보다 적은 경우

과제	해당연도 학생인건비 총액	해당연도 연구개발기간	해당연도 잔여 연구개발기간	연구개 발기관	연구 책임자	책임자계정 잔액
가	9천만원	'20.3.1~'21.2.28(12개월)	2개월	A→B	a	3천만원 (③)
나	6천만원	'20.5.1~'21.4.30(12개월)	4개월	A→B	a	
다	3천만원	'20.7.1~'21.6.30(12개월)	6개월	A	a→b	

- 연구개발기관, 연구책임자 변경일 : '21.1.1.
- 고시 제95조제1항제1호의 계산식에 따라 계산한 금액 5천만원(②)은
책임자계정 잔액 3천만원(③)보다 크므로 제95조제1항제2호·제2항제2호 적용

$$9\text{천만원} \times \frac{2\text{개월}}{12\text{개월}} + 6\text{천만원} \times \frac{4\text{개월}}{12\text{개월}} + 3\text{천만원} \times \frac{6\text{개월}}{12\text{개월}} = 5\text{천만원(②)}$$

☞ A기관(a책임자계정)→B기관 이관 금액 : 2천1백만원

$$3\text{천만원} \times \frac{9\text{천만원} \times \frac{2\text{개월}}{12\text{개월}} + 6\text{천만원} \times \frac{4\text{개월}}{12\text{개월}}}{9\text{천만원} \times \frac{2\text{개월}}{12\text{개월}} + 6\text{천만원} \times \frac{4\text{개월}}{12\text{개월}} + 3\text{천만원} \times \frac{6\text{개월}}{12\text{개월}}} = 2\text{천1백만원}$$

☞ A기관(a책임자계정)→A기관(b책임자계정) 이관 금액 : 9백만원

$$3\text{천만원} \times \frac{3\text{천만원} \times \frac{6\text{개월}}{12\text{개월}}}{9\text{천만원} \times \frac{2\text{개월}}{12\text{개월}} + 6\text{천만원} \times \frac{4\text{개월}}{12\text{개월}} + 3\text{천만원} \times \frac{6\text{개월}}{12\text{개월}}} = 9\text{백만원}$$

7. 학생인건비 반납

국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준(과학기술정보통신부 고시 제2021-104호)

제94조(학생인건비통합관리기관의 지정취소)

④ 제1항 및 제2항에 따라 학생인건비통합관리기관 지정이 취소된 연구개발기관의 장은 학생인건비통합관리계정 잔액을 종료된 연구개발과제 중 지정 취소일과 종료일이 가까운 연구개발과제 순으로 해당 중앙행정기관의 장에게 반납하여야 한다. 다만, 수행 중인 연구개발과제가 있을 경우 다음 계산식에 따라 계산한 학생인건비 잔액은 제외한다.

$$\text{학생인건비 총액} \times (\text{잔여 연구개발기간} \div \text{연구개발기간})$$

제95조(학생인건비의 이관 및 반납)

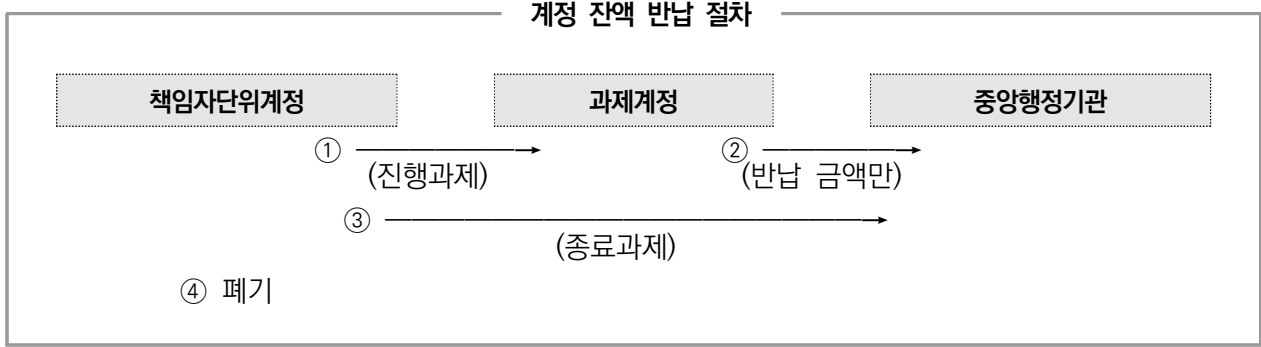
⑥ 학생인건비통합관리기관의 장은 법 제12조제3항 또는 제15조제1항에 따라 연구개발과제의 협약이 해약되거나 연구개발과제가 중단된 경우에는 해당 연구책임자 단위로 관리하는 연구책임자계정의 잔액 중 다음의 계산식에 따라 계산한 금액을 연구개발기관계정으로 이체 또는 계정대체하거나 소관 중앙행정기관의 장에게 반납하여야 한다. 다만, 연구책임자계정의 잔액이 다음의 계산식에 따라 계산한 금액 미만인 경우에는 연구책임자계정 잔액을 모두 연구개발기관계정으로 이체 또는 계정대체하거나 소관 중앙행정기관의 장에게 반납하여야 한다.

$$\text{연구개발과제의 해당 연도 학생인건비 총액} \times (\text{연구개발과제의 해당 연도 잔여 연구개발기간} \div \text{연구개발과제의 해당 연도 연구개발기간})$$

⑦ 연구책임자의 소속 변경으로 해당 연구책임자가 수행 중인 연구개발과제가 다른 기관·단체로 연구개발기관이 변경되거나 같은 연구개발기관 내 다른 연구자로 연구책임자가 변경된 경우, 연구책임자가 법 제32조제1항에 따라 참여제한을 받은 경우 또는 법 제12조제3항 또는 제15조제1항에 따라 연구개발과제의 협약이 해약되거나 연구개발과제가 중단된 경우 연구개발기관계정의 잔액은 다른 학생인건비통합관리계정으로 이체 또는 계정대체하거나 중앙행정기관의 장에게 반납하는 금액에서 제외한다.

● 주요내용

- (지정취소) 지정취소일부터 통합관리계정으로 학생인건비 지급이 불가하며 통합관리계정 잔액은 진행 중인 과제계정(해당연도 잔여기간이 긴 과제 순)으로 이체하고 나머지는 종료된 과제 중 지정취소일과 과제종료일이 가까운 과제 순으로 소관 중앙행정기관에 반납함. 진행 중인 과제계정으로 이체된 금액 중 해당연도 잔여기간분은 해당과제 수행에 사용하고, 나머지는 소관 중앙행정기관의 장에게 반납. 이때 연구개발기간은 '해당연도 연구개발기간'으로 간주함
- (과제중단) 해당 책임자계정 잔액 중 고시 제95조제6항의 계산식에 따라 해당연도 학생인건비 잔여기간분을 기관계정으로 이체 또는 계정대체하거나 소관 중앙행정기관의 장에 반납
 - ※ 해당 책임자계정 잔액이 해당연도 학생인건비 잔여기간분 미만인 경우 해당 책임자계정 잔액 전부를 기관계정으로 이체 또는 계정대체하거나 소관 중앙행정기관에 반납
 - ※ 법 제12조제3항 또는 제15조제1항에 따라 연구개발과제의 협약이 해약되거나 연구개발과제가 중단된 경우, 기관계정의 잔액은 다른 통합관리계정으로 이체 또는 계정대체하거나 중앙행정기관의 장에게 반납하는 금액에서 제외



제4장

통합관리기관 지정·변경·점검 및 지정취소

4 통합관리기관 지정·변경·점검 및 지정취소

1. 통합관리기관 지정 및 관리유형 변경

국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준(과학기술정보통신부 고시 제2021-104호)

제86조(학생인건비통합관리기관의 지정)

① 과학기술정보통신부장관은 별표 2의 학생인건비통합관리기관 전산시스템 구축 요건을 충족하는 전산시스템과 제88조제1항에 따른 학생연구자 지원규정을 모두 갖추고 있는 대학 또는 정부출연기관을 학생인건비통합관리기관으로 지정할 수 있다.

② 학생인건비통합관리기관으로 지정받으려는 연구개발기관의 장은 다음 각 호의 문서를 작성하여 과학기술정보통신부장관에게 신청하여야 한다.

1. 별지 제8호 서식의 학생인건비통합관리기관 지정·변경 신청서
2. 제1항에 따른 전산시스템의 구축 완료 보고서
3. 제88조제1항에 따른 학생연구자 지원규정

③ 과학기술정보통신부장관은 제2항에 따른 지정·변경 신청서 접수 후 제2항 각 호를 평가하여 학생인건비통합관리기관 지정 여부를 해당 연구개발기관의 장에게 신청을 받은 날부터 2개월 이내에 통보하여야 한다.

제87조(학생인건비통합관리계정의 설정)

② 학생인건비통합관리기관의 장은 학생인건비통합관리계정을 산학협력단, 단과대학, 학과, 연구부서 등의 단위로 관리하는 연구개발기관계정과 연구책임자 단위로 관리하는 연구책임자계정을 병행 설정하여야 한다. 다만, 과학기술정보통신부장관이 인정하는 경우에는 연구책임자계정만 설정할 수 있다.

③ 제2항 단서에 따라 연구책임자계정만 설정한 학생인건비통합관리기관(이하 “연구책임자단위통합관리기관”이라 한다)이 연구개발기관계정과 연구책임자계정을 병행 설정하는 학생인건비통합관리기관(이하 “연구개발기관단위통합관리기관”이라 한다)이 되려는 경우에는 제86조제2항 각 호의 문서를 과학기술정보통신부장관에게 제출하여야 하며, 과학기술정보통신부장관은 이를 검토하여 적절하다고 판단하는 경우에 해당 연구책임자단위통합관리기관을 연구개발기관단위통합관리기관으로 변경하여 지정하여야 한다.

● 학생인건비통합관리기관 정의

- (학생인건비통합관리기관) 고시 제2조제18호에서 말하는 기관으로, 동 고시 제86조제1항에 따라 과학기술정보통신부장관이 지정하는 연구개발기관

* 고시 제86조제1항에 따라 대학 혹은 정부출연기관이 지정 신청 가능함

※ 2019년도 9월 이후 과기정통부장관이 신규 지정하는 기관은 모두 연구개발기관단위통합관리기관임. 단, 고시 제87조제2항에 따라 2019년 9월 이전 과기정통부장관이 지정한 연구책임자통합관리기관은 연구책임자통합관리기관으로 인정함

● 신청 자격

- (신규 지정 신청 가능 기관) 대학 또는 정부출연기관

※ 대학 : 고시 제2조제7호의 기관(「고등교육법」 제2조에 따른 학교, 다른 법률에 따라 설치된 이에 준하는 교육기관, 평생교육시설 및 「산업교육진흥 및 산학협력 촉진에 관한 법률」 제25조에 따라 설립한 산학협력단)

※ 정부출연기관 : 고시 제2조제6호의 기관(정부출연연구기관, 경제인문사회연구회, 과기분야 정부출연연구기관, 국가과학기술연구회, 특정연구기관, 한국해양과기원, 국방과학연구소, 국립암센터, 지방자치단체출연연구원)

- (관리유형 변경 신청 가능 기관) 기존 연구책임자단위통합관리기관

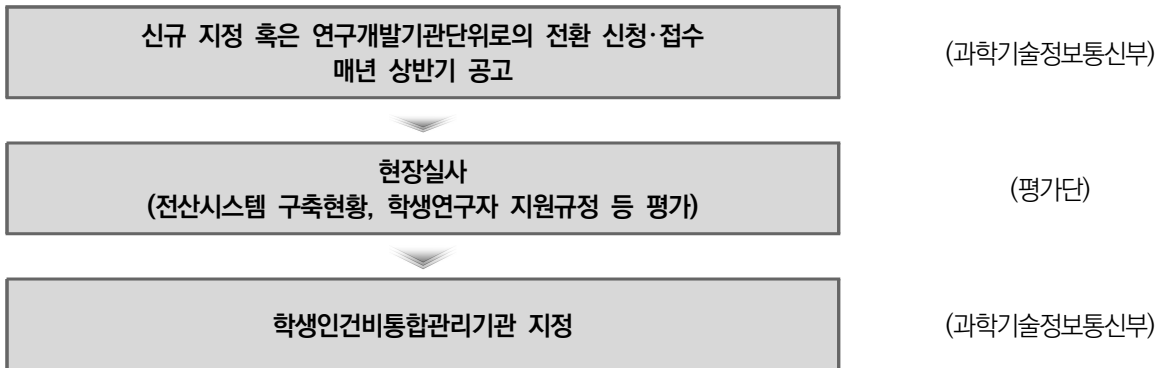
● 신청 요건

- 학생인건비통합관리 전산시스템 구축 요건(고시 [별표 2])을 충족하는 전산시스템 구축 및 고시 제88조제1항을 준수하는 학생연구자 지원규정 구비

● 제출서류

- 별지 제8호 서식의 학생인건비통합관리기관 지정·변경 신청서
- 제86조제1항에 따른 전산시스템의 구축 완료 보고서
- 제88조제1항에 따른 학생연구자 지원규정

● 지정 절차



※ 기관 지정 현황은 본 매뉴얼 [참고 1] 및 과기정통부 홈페이지 알림 → 공지사항 게시판에서 확인 가능

● 지정기관 후속조치

- 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」 제26조제1항에 따른 보험 가입
- 연구비통합관리시스템과 전산시스템 상호 연계
- 고시 별표3의 학생인건비 집행정보표준에 따른 학생인건비 지급정보 관리

● 주의 사항

- 2019년도 9월 이후부터는 신규 지정 신청 시 연구개발기관단위로만 신청 가능하며, 관리유형 변경은 연구책임자단위에서 연구개발기관단위로 전환 신청만 가능

2. 운영현황 점검(과기정통부→통합관리기관)

● 서면점검

국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준(과학기술정보통신부 고시 제2021-104호)

제93조(학생인건비 통합관리 점검) ① 학생인건비통합관리기관의 장은 학생인건비 통합관리 운영현황 등에 대하여 연 1회 이상 별지 제9호 서식에 따른 자체점검을 실시하여야 한다.

② 학생인건비통합관리기관의 장은 전산시스템을 변경한 경우 별표 2의 학생인건비통합관리기관 전산시스템 구축 요건을 자체점검하고, 그 결과를 지체 없이 과학기술정보통신부장관에게 제출하여야 한다.

③ 과학기술정보통신부장관은 학생인건비통합관리기관의 학생인건비통합관리 운영현황을 점검할 수 있으며, 점검에 필요한 다음 각 호의 자료를 학생인건비통합관리기관에 요구할 수 있다.

1. 별표 2의 학생인건비통합관리기관 전산시스템 구축 요건에 대한 자체점검표
2. 학생인건비통합관리계정 설정 및 관리 현황
3. 학생연구자 지원규정 제·개정 사항
4. 별지 제10호 서식의 학생인건비 지급 현황
5. 별지 제11호 서식의 학생인건비부당회수 현황
6. 학생인건비부당회수 방지를 위한 실적
7. 그 밖의 운영현황 점검을 위하여 필요한 자료

④ 과학기술정보통신부장관은 제3항에 따라 요구한 자료를 검토하여 자료가 미흡하다고 판단되는 경우에는 추가 자료를 요청할 수 있으며, 필요한 경우에는 현장점검을 실시할 수 있다.

⑤ 학생인건비통합관리기관의 장은 제3항제4호 및 제5호의 자료를 과학기술정보통신부장관에게 제출하는 경우 해당 학생인건비통합관리기관의 평균 학생인건비 지급비율(학생인건비통합관리계정별 지급비율은 제외한다)과 학생인건비 부당회수 비율(학생인건비통합관리계정별 부당회수 비율은 제외한다)을 기관 홈페이지 등에 공개한 후 제출하여야 한다.

⑥ 과학기술정보통신부장관은 제4항에 따라 현장점검을 실시하려는 경우에는 현장점검일부터 7일 전까지 점검 일시·내용 등을 포함한 점검계획을 해당 학생인건비통합관리기관에 문서로 통지하여야 한다. 다만, 긴급한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

- 모든 통합관리기관 대상 실시
- (자체점검) 연 1회 이상 통합관리기관 자체점검을 실시하고, 전산시스템 변경 시 자체점검 결과를 과기정통부에 제출해야 함
- (서면점검) 매년 상반기 과기정통부 요청 시 점검에 필요한 자료 제출. 평균 학생인건비 지급비율, 학생인건비부당회수 비율을 기관 홈페이지 등에 공개 후 과기정통부에 제출

제출서류(통합관리기관 → 과기정통부)

1. 별표 2의 학생인건비통합관리기관 전산시스템 구축 요건에 대한 자체점검표
2. 학생인건비통합관리계정 설정 및 관리 현황
3. 학생연구자 지원규정 제·개정 사항
4. 별지 제10호 서식의 학생인건비 지급 현황
5. 별지 제11호 서식의 학생인건비부당회수 현황
6. 학생인건비부당회수 방지를 위한 실적
7. 그 밖의 운영현황 점검을 위하여 필요한 자료

● 현장점검

국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준(과학기술정보통신부 고시 제2021-104호)

제93조(학생인건비 통합관리 점검)

⑥ 과학기술정보통신부장관은 제4항에 따라 현장점검을 실시하려는 경우에는 현장점검일로부터 7일 전까지 점검 일시·내용 등을 포함한 점검계획을 해당 학생인건비통합관리기관에 문서로 통지하여야 한다. 다만, 긴급한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

- 필요 시 일부 기관을 선정하여 현장점검 실시
- 현장점검일로부터 7일 전까지 점검 일시·내용 등을 포함한 점검계획을 해당 기관에 문서로 통지 예정(긴급을 요하는 경우 제외)

3. 지정취소 기준

- ① 과기정통부 점검 결과 아래의 어느 하나에 해당하는 경우 혹은 ② 통합관리기관이 지정취소를 요청한 경우 통합관리기관 지정 취소 가능

국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준(과학기술정보통신부 고시 제2021-104호)

제94조(학생인건비통합관리기관의 지정취소) ① 과학기술정보통신부장관은 제93조제3항에 따른 운영현황 점검 또는 같은 조 제4항에 따른 현장점검 결과가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 해당 학생인건비통합관리기관의 소명을 거쳐 학생인건비통합관리기관 지정을 취소할 수 있다.

1. 운영현황 점검 또는 현장점검을 완료한 연도의 1월 1일 기준으로 직전 5년 동안 학생인건비부당회수 금액이 동일한 기간 동안 학생인건비통합관리계정에서 지급된 금액의 2퍼센트를 초과하는 경우
 2. 운영현황 점검 또는 현장점검을 완료한 연도의 직전년도 1월 1일부터 12월 31일까지의 기간 동안 제91조제4항·제7항에 따라 학생연구자의 개인계좌로 이체된 금액이 동일한 기간 동안 제90조제1항에 따라 연구개발과제계정에서 연구책임자계정으로 이체 또는 계정대체된 금액과 전전년도 12월 31일 기준 연구개발기관계정과 연구책임자계정의 잔액의 합의 60퍼센트 미만인 경우가 2회 이상인 경우
 3. 별표 2에 따른 학생인건비통합관리기관 전산시스템 구축요건을 충족하지 못한 경우
 4. 제1호 또는 제2호에 해당하는 경우를 방지하기 위한 목적으로 학생인건비를 소급하여 지급한 것이 확인된 경우
 5. 제1호 또는 제2호에 해당하는 경우를 방지하기 위한 목적으로 학생인건비를 연구개발비 중 다른 항목으로 변경한 것이 확인된 경우
 6. 그 밖에 학생인건비통합관리와 관련하여 중대한 잘못이 발견된 경우
- ⑤ 연구개발기관단위 통합관리기관의 장이 연구개발기관계정의 학생인건비 지급비율을 기관 홈페이지 등에 공개한 경우, 제1항제2호의 비율을 산정함에 있어 연구책임자계정에서 해당 연구개발기관계정으로 이체 또는 계정대체한 금액은 학생연구자의 개인계좌로 이체된 것으로 볼 수 있다.

● ① 학생인건비부당회수 비율 2% 초과

- (부당회수비율) 점검년-5년 1월 1일부터 점검년 전년도 12월 31일까지의 학생인건비부당회수 금액 ÷ 같은 기간 동안 통합관리계정에서 지급된 학생인건비
- (주의사항) 부당회수금액 산출 대상은 부당회수한 날짜를 기준으로 함(제재처분 확정통보일이 아님)

- (작성기준) 제재처분 건 사전통지 및 확정통보 일체, 감사 지적 건에 대하여 점검년-5년 1월 1일부터 전년도 12월 31일까지 학생인건비 지급 금액에서 부당회수한 학생인건비를 모두 기재
 - * 사전통지의 경우 비고란에 '사전통지'라 기재
 - * 감사 지적 건의 경우 제재처분 결정통지일, 제재처분 중앙행정기관, 관련 제재, 후속 조치 결과란을 공란으로 두되 비고란에 해당 감사의 주제 및 피감 시점 기재
- (판단기준) 제재처분 확정통보문 내용 중 '점검년 -5년 1월 1일부터~전년도 12월 31일'까지의 부당회수 금액만 고시 제94조제1항제1호의 학생인건비부당회수 금액으로 산정함

$$\frac{\text{과거 5년간 학생인건비 지급액에서 부당회수한 학생인건비 합}}{\text{과거 5년간 학생인건비 지급액}} \times 100 > 2\%$$

- 점검월이 2021.6월일 경우 → 점검기준 기간은 부당회수 행위 시점으로 하여 2016.1.1.~2020.12.31.
 - 학생인건비 지급액 (2016.1.1.~2020.12.31.)

연도	2016	2017	2018	2019	2020	합계
지급액	1,000만 원	1,500만 원	2,500만 원	2,000만 원	3,000만 원	10,000만 원

- 학생인건비부당회수 내역 (부당회수 행위 기준 시점: 2016.1.1.~2020.12.31.)

제재처분 대상 연구자 혹은 연구개발기관명	부당회수 행위 발생 기간	학생인건비 부당회수금액	제재처분 확정통보일 (공문 기준)	부당회수비율 산출시 포함 여부
김○○ 교수	~ 2015.9.30.	100만 원	2016.5.1.	불포함
	2018.12.31. ~2019.12.31.	300만 원	2020.5.31.	포함
	2020.5.1. ~2021.4.30.	240만 원	2021.5.1.	2020.5.1.~2020.12.31. 해당분 포함 (본 사례는 160만 원으로 가정). ※ 만약 일자가 특정되지 않으면 월할계산 결과 160만 원 포함
○○대학교	2018.11.31.	500만 원	2020.1.1.	포함
	2020.5.1. ~2021.4.30.	240만 원	2021.5.31.	2020.5.1.~2020.12.31. 해당분 포함 (본 사례는 160만 원으로 가정). ※ 만약 일자가 특정되지 않으면 월할계산 결과 160만 원 포함

$$\therefore \text{학생인건비부당회수비율} = \frac{(300+160+500+160)\text{만원}}{10,000\text{만원}} \times 100 = 11.2\%$$

→ 지정취소 기준인 2%를 초과하여 지정취소 요건에 해당

- ② 기관 학생인건비 지급비율이 60% 미만인 경우가 2회 이상인 경우

$$\text{기관 평균 학생인건비 지급비율(\%)} = \frac{\text{전년도 1.1.~12.31. 학생인건비 지급총액}^{(1)}}{\text{전년도 1.1.~12.31. 학생인건비 수입총액}^{(2)}} \times 100 < 60\%$$

1) 전년도 학생인건비 지급금액의 합

- 2) 전년도 학생인건비 수입금액의 합(학생인건비통합관리계정 입금액 기준, 전전년도 잔액 포함)
- 고시 제94조제1항제2호의 '2회 이상'이라는 의미는 기관 통산 2회 이상을 의미함. 연속 2회만을 의미하는 것이 아님
 - 통합관리기관 지정 이래 처음으로 기관 평균 학생인건비 지급비율이 60% 미만이라 고시 제94조 제1항제2호에 해당된 경우 점검년 다음연도에 연구개발기관단위 전환 신청 필수
 - 연구개발기관단위 전환 미신청 또는 전환 점검 결과 요건 미충족 시 통합관리기관 지정 취소
 - 연구개발기관단위통합관리기관의 장이 연구개발기관계정의 학생인건비 지급비율을 기관 홈페이지 등에 공개한 경우, 고시 제94조제1항제2호의 기관 평균 지급비율을 산정할 때 연구책임자계정에서 해당 연구개발기관계정으로 이체 또는 계정대체한 금액은 학생연구자의 개인계좌로 이체된 것으로 인정 가능 ※ 매년 시행하는 서면점검 시 관련 증빙자료(지급비율 공개 현황) 등 확인 후 인정 여부 통보 예정
- ③ 학생인건비통합관리기관 전산시스템 구축요건을 만족하지 못한 경우
 - 고시 [별표 2] 혹은 본 매뉴얼 제2장 3. 운영현황 자체점검의 '전산시스템 점검사항' 표 참조
 - ④ 학생인건비 잔액의 과다 발생을 방지하기 위한 목적으로 학생인건비를 소급하여 지급한 것이 확인된 경우
 - 협약 혹은 연구개발비 입금 지연, 외국인등록증 발급 지연 등 불가피한 요인에 따른 소급 지급으로 인정되는 경우는 제외

학생인건비 소급 지급 사례

* 한국대학은 자체 점검한 결과 학생인건비 지급비율이 60% 미만인 것이 예상되어 학생인건비통합관리기관 지정취소 요건에 해당할 것을 우려해 이를 회피하기 위한 방법으로 운영현황 점검 직전에 학생연구자에게 12개월분의 학생인건비를 소급 지급함

- ⑤ 제1호 또는 제2호에 해당하는 경우를 방지하기 위한 목적으로 학생인건비를 연구개발비 중 다른 항목으로 변경한 것이 확인된 경우
 - 연구개발과제 수행과 상관없이 학생인건비부당회수 비율이 2% 초과되는 경우 혹은 기관 학생인건비 지급비율이 60% 미만인 경우를 회피하기 위해 임의로 다른 항목으로 변경하는 경우
- ⑥ 그 밖에 학생인건비통합관리와 관련하여 중대한 잘못이 발견된 경우
 - 점검 불이행, 점검자료의 조작, 관련 법 및 고시 조항 위반 등이 발견된 경우

4. 지정취소 시 통합관리기관의 사후조치

국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준(과학기술정보통신부 고시 제2021-104호)

제94조(학생인건비통합관리기관의 지정취소)

- ② 제1항제2호의 경우가 1회인 학생인건비통합관리기관의 장은 제1항 각 호 외의 부분에 따른 운영현황 점검 또는 현장점검 결과가 나온 연도의 다음연도에 연구개발기관계정을 신설하여야 한다.
- ③ 과학기술정보통신부장관은 학생인건비통합관리기관의 장이 별지 제11호 서식에 따라 학생인건비통합관리기관 지정 취소를 요청한 경우에는 그 지정을 취소하여야 한다.
- ④ 제1항 및 제2항에 따라 학생인건비통합관리기관 지정이 취소된 연구개발기관의 장은 학생인건비통합관리계정 잔액을 지정 취소일과 연구개발기간 종료일이 가까운 연구개발과제 순으로 해당 중앙행정기관의 장에게 반납하여야 한다. 다만, 수행 중인 연구개발과제가 있을 경우 다음 계산식에 따라 계산한 학생인건비 잔액은 제외한다.

$$\text{학생인건비 총액} \times (\text{잔여 연구개발기간} \div \text{연구개발기간})$$

● 학생인건비통합관리계정 잔액 반납

- 통합관리기관의 지정이 취소된 경우 지정취소일부터 통합관리계정의 학생인건비 지급 불가. 취소일 현재 수행 중인 연구개발과제의 학생인건비는 해당 연도 연구개발과제 학생인건비 총액에 해당 연도 전체 연구개발기간 대비 잔여 연구개발기간의 비율을 곱하여 계산한 금액만 연구개발과제계정으로 이체한 후 사용 가능하며, 이를 제외한 계정 잔액은 지정취소일 전 종료된 연구개발과제 중 지정취소일과 연구종료일이 가까운 연구개발과제 순으로 해당 과제 소관 중앙행정기관의 장에게 반납하는 것을 원칙으로 함
- 고시 제94조제1항·제2항뿐만 아니라 제3항의 경우에도 동일하게 적용

제 5 장

FAQ

5 FAQ

Q1. 1장 <연수프로그램>

고시 제7조제1호 다목에 규정된 '연수프로그램'으로 인정될 수 있는 별도의 기준이나 정의가 있는가? '6개월'은 학생연구자가 6개월 이상 참여하라는 의미인가?

- 고시 제7조제1호다목에 따른 '연수프로그램'에 대한 별도의 제한 규정을 두고 있지 않음. 학생연구자의 연구참여 기회 확대 또는 연구역량 강화를 위해 연구개발기관에서 자체적으로 운영하는 프로그램을 말함. '6개월 이상의 연수프로그램'은 연수프로그램 자체가 6개월 이상인 것을 의미하며, 학생연구자가 6개월 이상 해당 연수프로그램에 참여할 필요는 없음

Q2. 2장 <박사 후/석사 후 연구자 지급 가능 여부>

박사 후나 석사 후 연구자에게 학생인건비 지급 가능한가?

- 학위를 취득하고 학위과정에 있지 않거나, 다음 학위과정 진학이 확정되어 있지 않은 박사 후 혹은 석사 후 연구자는 학생연구자가 아니므로 학생인건비 지급이 불가함. 박사 후 연구자 혹은 석사 후 연구자에게는 국가연구개발사업에 참여하면 과제의 인건비를 지급하여야 함

Q3. 2장 <수료생>

'연구생으로 등록한 수료생'을 학생연구자로 인정하는데, 학칙 내 연구생 등록 제도가 마련되지 않은 학교는 '수료생'에게 학생인건비를 지급할 수 있는가?

- 고등교육법 시행령 제50조에 따른 수료등록제 또는 이에 준하는 제도에 따라 수료 후 등록생, 수료 후 논문지도 과정으로 학기를 등록한 과정생 등 학적 확인이 가능한 경우 학생연구자로 인정되며 학생인건비 지급이 가능함
- 학적 확인이 불가능한 경우, 연구 참여를 전제로 한 근로계약 등을 통해 과제의 인건비 지급 가능

Q4. 2장 <연구참여확약서>

정부출연기관에서 학기 단위로 구속받지 않고 6개월 또는 12개월 단위로 작성해도 무방한가?

- 학기 또는 학년 단위는 학업과 연구를 병행하는 학생연구자의 편의를 위함임
- 출연연에서 연구활동을 하는 학생연구자가 학업을 병행하고 있다면, 학기별로 6개월 또는 학년 단위로 12개월로 작성하기를 권장함
- 국내 대학 소속 외국인 학생연구자의 경우도 동일하며, 해외 대학 소속 학생의 경우 해당 학교에서 운영하는 학기 단위로 작성하기를 권장함

Q5. 2장 <연구참여확약서>

연구책임자단위통합관리기관도 기존 서식 대신 고시 별지 제1호 서식 학생연구자 연구참여확약서 그대로 시스템에 적용해야 하는가?

- 2020년 이전 책임자단위통합관리기관으로 지정·운영되는 기관은 고시 제87조제2항의 '과학기술정보통신부장관이 인정하는 경우'에 해당되므로 해당 기관은 연구개발기관계정을 설정하지 않아도 됨. 이번 연구참여확약서 개정의 핵심은 관련 조문에 따라 확약서 작성 주체가 연구책임자와 학생연구자가 아닌 통합관리기관장과 연구책임자, 학생연구자 등 3자가 되었다는 것이라 개정된 연구참여확약서를 준용해야 함
- 다만 책임자단위통합관리기관은 연구개발기관계정의 계정책임자 정보, 연구개발기관계정 균등지급액 정보 등 연구개발기관단위 관련 정보를 공란으로 두거나 삭제하여 운영하면 됨

Q6. 2장 <학생인건비계상률&계상기준>

학생인건비는 월 단위로 지급되는데, 1일이 아닌 중순(예: 14일)에 시작하는 연구개발과제의 경우 해당 월 학생인건비를 어떻게 지급해야 하는가?

- 고시 제91조제2항에 따라 참여 기간에 따라 일할계산하지 않고, 해당 월에 지급하는 학생인건비 금액만을 고려하여 지급할 수 있음

Q7. 2장 <학생인건비계상률&계상기준>

학생연구자가 여러 연구책임자의 지도에 따라 과제에 참여할 때, 각 연구책임자 통합관리계정에서 학생인건비를 각각 계상·지급해야 하는지? 한 책임자계정에서만 지급해도 되는가?

- 각 연구책임자의 지도를 받아 과제 참여하는 경우 각 연구책임자의 통합관리계정에서 학생인건비를 지급받고, 연구참여확약서도 각각(또는 하나의 확약서에 해당 내용을 명시) 작성하여야 함. 만약 각 연구책임자가 동시에 속한 기관계정이 있을 경우 기관계정에 이체하여 지급 가능하며, 이 경우에도 확약서에 각 연구책임자 모두 서명하여야 함

Q8. 2장 <학생인건비계상률&계상기준>

고시 제40조제4항제3호의 '단기근로소득'이란?

- 단기근로소득은 연구개발기관의 장이 해당 연구자가 연구개발과제를 수행하는데 심각한 지장을 초래하지 않는다고 인정하는 범위에서 발생한 근로소득*을 말함
- * 편의점·음식점·카페·마트·택배배송 아르바이트, 학원·학습지 보조 교사 등 다양한 경우 포함

Q9. 2장 <학생인건비계상률&계상기준>

국가연구개발사업 참여에 따른 인건비 및 학생인건비가 아닌 타 자원(민간과제 등)으로 받는 인건비는 학생연구자의 학생인건비계상률·학생인건비지급률 산정 시 포함해야 하는지?

- 학생연구자가 국가연구개발사업 참여의 대가로 받은 인건비 또는 학생인건비가 아닌, 타 재원으로 얻은 소득에 대해서는 「국가연구개발혁신법」과 그 하위 규정에서 학생인건비계상률·학생인건비지급률 산정 시 포함하지 않음
- 다만, 기관장 및 연구책임자는 학생인건비가 본래의 목적에 맞게 학업과 연구를 병행하는 학생연구자에게 지급될 수 있도록, 직장인 학생 등에게는 과도하게 지급하지 않는 등 학생인건비 지급 대상과 금액을 철저히 관리하여야 함(전일제 학생연구자의 학생인건비를 충분히 확보한 후에 직장인 학생연구자의 학생인건비를 추가 확보 노력, 직장인 학생연구자의 학생인건비 지급액 제한 등)

Q10. 3장 <소급지급>

학생인건비 소급지급 인정 범위가 어디까지인가?

- 학생인건비 잔액의 과다발생을 방지하기 위한 목적으로 학생인건비를 소급하여 지급한 것이 확인된 경우에는 지정취소에 해당되는 사항임
- 다만, 과제협약 및 연구개발비 입금 지연, 외국인등록증 발급 지연 등 외부요인에 따라 소급 발생이 확인되는 경우는 제외하고 있으며, 최대한 소급적용이 발생하지 않도록 노력하여야 함

Q11. 3장 <연구책임자 자격>

연구책임자의 연구년 또는 휴직 기간 동안 학생인건비 지급 가능한가?

- 학생인건비 지급을 위해서는 연구참여확약서 작성 등 연구책임자의 역할이 필요하므로 휴직 중 이러한 역할 수행이 가능하다면 학생인건비 지급이 가능함. (해당 연구개발기관의 자체규정에 위배되지 않는지에 대한 검토 필요)
- 만약, 해당 기관의 자체규정에 따라 휴직 중인 연구책임자가 연구참여확약서 작성 등 학생인건비 지급을 위한 행정절차에 참여할 수 없다면 해당 기관의 타 연구책임자 계정으로 이관한 뒤 지급할 수 있음. 이 경우 타 연구책임자와 기관장 및 학생연구자 간 연구참여확약서를 작성해야 함

Q12. 3장 <이관>

기관의 연구책임자가 21년 3월 1일 이직하는데 학생연구자도 연구책임자를 따라 함께 소속 기관을 변경할 경우 해당 학생연구자가 변경된 소속 기관에서 학생인건비를 지급받을 수 있도록 학생인건비도 이관 가능한가?

- 고시 제95조 등 학생인건비통합관리기관의 학생인건비 이관 관련 조문은 변경 전 기관의 학생연구자에게 지급되었어야 할 학생인건비를 고려한 것이므로, 제도 취지에 맞게 학생연구자도 연구책임자의 이직 기관으로 소속 기관을 변경한다면 이직 기관으로 이관하여 이직 기관에서 계속 지급 가능함

Q13. 3장 <참여연구자 관리>

학생인건비통합관리계정에서 학생인건비를 지급받은 학생연구자의 참여연구자 등록이 필수인가?

- 학생인건비통합관리 여부와 관계없이 학생연구자가 연구수당·연구개발능력성과급·기술료 보상금 등을 지급받을 수 있도록 참여한 과제에 참여연구자로 등록하여야 함. 다만, 신규·후속 과제를 준비하는 학생은 과제 신청 또는 협약 시 등록

참고

참고1 **학생인건비통합관리기관 지정 현황(2022년 2월 기준)**

● 총 63개 기관 지정 (대학 56개, 출연(연) 3개, 특정(연) 4개)

※ 가나다순으로 정렬

구분	기관명	
	연구책임자단위	연구개발기관단위
대학 (56개)	가톨릭대학교, 강원대학교, 건국대학교, 경남대학교, 경북대학교, 경상국립대학교, 경희대학교, 계명대학교, 고려대학교, 공주대학교, 광운대학교, 국민대학교, 금오공과대학교, 단국대학교, 동국대학교, 동아대학교, 목포대학교, 부경대학교, 부산대학교, 상명대학교, 서강대학교, 서울과학기술대학교, 서울대학교, 서울시립대학교, 성균관대학교, 세종대학교, 숙명여자대학교, 숭실대학교, 아주대학교, 연세대학교, 영남대학교, 울산대학교, 원광대학교, 이화여자대학교, 인제대학교, 인천대학교, 인하대학교, 전남대학교, 전북대학교, 제주대학교, 조선대학교, 중앙대학교, 차의과학대학교, 창원대학교, 충남대학교, 충북대학교, 포항공과대학교, 한국교통대학교, 한국외국어대학교, 한국항공대학교, 한국해양대학교, 한남대학교, 한양대학교	가천대학교*, 순천향대학교*, 한국교원대학교**
출연(연) (3개)	한국과학기술연구원, 한국생산기술연구원	한국에너지기술연구원**
특정(연) (4개)	-	광주과학기술원, 대구경북과학기술원, 울산과학기술원, 한국과학기술원

* 2021년 1월 1일 시행

** 2022년 1월 1일 시행

참고2 「학생연구자 지원규정」 작성 기준

※ 2021.3.16. 과기정통부 연구제도혁신과-571 공문 별첨 자료 및 과기정통부 홈페이지 공지사항 참고

1 목적

- 본 작성 기준(가이드라인)의 목적은 국가연구개발사업에 참여하는 학생연구자가 연구와 학업에 전념할 수 있는 대학 및 대학원 문화 정착을 위해, 학생연구자 처우, 인권 및 권익보호 및 학생인건비의 체계적인 관리·운영 등에 관하여 연구개발기관이 준수해야 할 기본적인 사항을 제시하는데 있다.

2 적용범위

- 본 작성 기준의 학생연구자는 국가연구개발사업에 참여하고 있는 학사·석사·박사 학위과정(전문 학사, 통합과정 포함) 중에 있는 학생을 의미한다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 자를 학생연구자에 포함하여 활용할 수 있다.

가. 휴학생 중 국가연구개발사업 참여를 위해 근로계약을 체결한 자

나. 수료생 중 해당 기관의 연구생으로 등록 후 국가연구개발사업에 참여하는 자

다. 신규 또는 후속 연구개발과제를 준비하고 있는 학생연구자

※ 「국가연구개발혁신법 시행령」 별표2 비고 학생연구자 정의 및 「연구개발비 사용기준 고시」제2조 제14호, 제91조 제8항 참고

3 총론

1. (연구개발기관의 의무) 연구개발기관은 다음 각 호의 책임과 의무를 가진다.

가. 학생연구자의 학업·연구 활동 보장, 처우, 인권 보호 및 관리·감독 등 학생연구자 제도운영에 관한 사항

나. 학생인건비 지급을 위한 계정* 설정 및 관리에 관한 사항

* 학생인건비통합관리기관의 경우 학생인건비통합관리계정, 비통합관리기관의 경우 연구개발과제계정

다. 학생인건비 수입·지출·잔액 관리에 관한 사항

라. 전산시스템 구축 등 효율적인 학생인건비 지급관리체계 마련에 관한 사항

마. 학생연구자의 연구참여확약서 체결, 상해·사망에 대비하는 보험 또는 「연구실안전법」에 따른 보험 가입에 관한 사항

바. 학생인건비 부당회수(미지급 포함) 방지에 관한 사항

사. 그 밖에 학생연구자 제도운영을 위해 연구개발기관의 장이 필요하다고 인정하는 사항

2. **(연구책임자의 의무)** 연구책임자(지도교수)는 다음 각 호의 책임과 의무를 가진다.
 - 가. 학생연구자와 협의하여 연구참여확약을 체결하고 신의와 성실에 따라 준수
 - 나. 학생연구자를 성실히 지도하고, 연구윤리 및 연구보안을 준수
 - 다. 학생연구자에 대한 학생인건비·연구수당 지급, 연구개발 성과에 대한 권리 보장 등을 공정하고 투명하게 관리
3. **(학생연구자의 의무)** 학생연구자는 다음 각 호의 책임과 의무를 가진다.
 - 가. 연구책임자의 지도에 따라 연구참여확약서에서 정한 담당업무를 신의와 성실에 따라 수행
 - 나. 연구수행 시 연구윤리 및 보안 등 관련 규정을 준수하고, 특이사항은 연구책임자에게 보고
 - 다. 학적변동, 업무수행 불가능, 취업 및 학생인건비 외 소득 발생 등 변경사항 발생 시 연구책임자 및 연구개발기관과 사전 협의 및 변경사항 통보
4. **(연구실 운영 기준 마련)** 연구책임자는 연구실 내 학생연구자의 학업·연구 활동 보장, 처우, 졸업요건, 업무량 및 휴일 등 연구환경에 대한 세부 운영 기준을 마련·운영하도록 노력하여야 한다.

4 학생연구자의 학업·연구 활동 보장

5. **(연간 활용계획 수립)** 연구책임자(지도교수)는 학생연구자 운영규모, 구체적 역할 및 처우 등을 포함한 학생연구자 연간활용 계획을 수립하도록 노력하여야 한다. 이 경우 연구책임자는 전년도 활용인원, 연구개발과제의 규모 및 학생인건비 재원 등을 고려하여 적정 학생연구자가 연구에 참여하도록 하여야 한다.
6. **(연구참여확약 체결)** 연구개발기관의 장(연구개발기관 내부규정에 따라 기관장의 업무를 위임받은 자 포함. 이하 같다.), 연구책임자는 학생연구자 연간 활용계획에 따라 학생연구자와 협의를 거쳐 연구참여확약서를 작성하고 학기(또는 학년) 단위로 연구참여확약을 체결하여야 한다. 이 경우 다음 각 호의 사항을 고려하여 연구참여확약서를 작성하여야 한다.
 - 가. 연구 주제 및 분야, 주요 참여과제명, 연구수행내용, 역할, 참여기간 등 담당업무를 구체적으로 작성하여야 한다.
 - 나. 금전적 보상, 학생인건비 부당회수 금지, 안전 및 인권·권리 보호 등에 관한 사항을 포함하여야 한다.
 - 다. 연구개발업무와 무관한 업무는 명시할 수 없다.
7. **(연구참여확약 변경)** 연구개발기관의 장*, 연구책임자와** 학생연구자는 다음 각 호의 경우에만 협의를 거쳐 연구참여확약서를 변경할 수 있다.
 - 가. 연구개발과제 협약 체결·변경·중단·해약
 - 나. 학생연구자 학적 변동

다. 학생연구자 개인의 사정

라. 학생연구자가 질병·실종·형사소추 등으로 업무수행이 불가능한 경우

* 통합관리기관은 통합관리기관의 장으로 둘 수 있음

** 포함 필요, 2022년 작성기준에 반영 예정

8. **(업무범위 제한)** 연구책임자는 학생연구자에게 연구참여확약서 내용과 무관한 업무를 지시하거나 협약에 명시되지 않은 기관 내·외 기여, 봉사 활동이나 사적 업무에 동원해서는 안된다.
9. **(학업·연구권 보장)** 연구책임자는 학생연구자가 연구에 참여하는 동안 자율적인 연구 활동과 학업을 병행할 수 있도록 노력하여야 한다.
10. **(부당업무 거부권 보장)** 학생연구자는 연구참여확약서 내용과 무관한 업무 등 부당 업무를 거부할 권리를 가지며, 연구책임자에게 시정을 요구할 수 있다.

5 학생인건비 지급 및 관리

11. **(학생인건비 지급기준)** ① 학생인건비는 계상률 100%를 기준으로 다음 각 호에서 정한 금액으로 한다.

가. 학사과정 : 월 _____ 원

나. 석사과정 : 월 _____ 원

다. 박사과정 : 월 _____ 원

※ 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」제40조 제3항에 따라 연구개발기관이 계상률 100%를 기준으로 학사과정 월100만원, 석사과정 월180만원, 박사과정 월250만원 이상으로 정하는 금액

- ② 제1항에도 불구하고, 「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제116조제1항에 따라 「학술진흥법」에 따른 학술지원사업 중 인문사회분야 학술지원사업의 학생인건비는 「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」[별표7]의 학생인건비 계상기준에 따른다.

12. **(학생인건비 안정적 지급)** ① 연구개발기관은 학생인건비를 공정하고 안정적으로 지급할 수 있도록 기관 내 학생인건비 산정 기준 마련, 균등지급 체계 마련, 학생인건비 재원 확대 등을 위해 노력하여야 한다. ② 연구책임자는 학생연구자의 연구참여정도에 따라 학생인건비를 산정하며, 연구성과에 따라 연구수당·기술료 보상을 산정하도록 노력하여야 한다.

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

14. **(학생인건비 지급)**

〈학생인건비 비통합관리기관〉

- ① 연구개발기관(또는 산학협력단, 연구지원부서, 연구행정부서 등 학생인건비 관리부서)은 연구참여확약서가 적절히 작성되었는지 등을 확인하고 관리하여야 한다. ② 연구개발기관은

연구참여확약서에 따라 매월 학생연구자의 본인명의 계좌로 학생인건비를 이체하는 등 학생연구자 본인이 수령할 수 있는 방법으로 지급한다.

〈학생인건비 통합관리기관〉

① 연구개발기관(또는 산학협력단, 연구지원부서, 연구행정부서 등 학생인건비 관리부서)은 연구참여확약서가 적절히 작성되었는지 등을 확인하고 관리하여야 한다. ② 연구개발기관은 연구참여확약서에 따라 해당 통합관리계정에서 매월 학생연구자의 본인명의 계좌로 학생인건비를 이체한다. ③ 학생연구자의 계좌는 1인 1계좌를 원칙으로 한다.

15. **(학생인건비 관리)** 연구개발기관은 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.

16. **(자체점검)** 연구개발기관은 동 규정에 정하고 있는 사항에 대해서 연 1회 이상 자체점검을 실시하고 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」별지 제8호 서식을 활용하여 결과보고서를 작성하여야 한다. 아울러 자체점검 결과 개선이 필요한 사항은 빠른 시일 내에 조치될 수 있도록 노력하여야 한다.

17. **(학생인건비 부당회수 금지)** 누구든지 학생인건비를 학생연구자에게 지급하지 않고 다른 용도로 사용하거나 학생연구자에게 지급된 인건비를 회수하여 관리 또는 사용하여서는 안되며, 연구개발기관은 학생인건비의 부당회수가 발생하지 않도록 주기적으로 관리하여야 한다.

※ 학생인건비 부당회수 행위는 「국가연구개발혁신법」, 「국가연구개발혁신법 시행령」 및 하위규정에 따라 제재 대상임

6 학생연구자 인권 및 권익보호

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

19. **(건강과 휴식 보장)** 연구책임자는 학생연구자의 건강하고 지속적인 연구활동을 위하여 충분하고 적절한 휴식을 제공하여야 한다.

20. **(안전 보장)** 연구개발기관은 학생연구자가 안전한 환경에서 연구 할 수 있도록 환경을 조성하고, 학생연구자의 상해·사망에 대비하여「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」제26조에 따른 보험에 가입하여야 한다.

21. **(재정운영 정보 공개)** 학생연구자는 본인이 수행하고 있는 연구개발과제 수행현황(통합관리기관의 경우 본인이 소속된 통합관리계정의 연구개발과제 수행현황), 학생인건비 규모 등에 대한 정보를 연구개발기관 또는 연구책임자에게 요청할 수 있으며, 이 경우 연구개발기관 또는 연구책임자는 해당 정보를 공개하여야 한다. 다만, 타 학생연구자의 지출 내역 등 개인정보사항은 공개하지 아니한다.

22. **(고충·상담 창구운영)** 연구개발기관은 연구참여확약서의 조건 위반, 학생연구자의 권리 침해 등에 대해 학생연구자가 공식적으로 소통할 수 있는 고충·상담 창구를 운영하여야 하며, 연구개발

기관이 학생연구자로부터 공식적으로 문제를 제기받은 경우, 비공개 원칙이 보장되는 범위 내에서 문제가 신속히 해결되도록 노력하여야 한다.

※ 각 연구개발기관에 유사한 기능으로 운영 중인 고충·상담 창구 활용을 권장

23. **(위반 시 조치)** ① 학생연구자는 연구책임자 등이 동 규정을 위반한 경우 기관 내 제반 절차에 따라 연구책임자 등에게 시정을 요구 할 수 있다. ② 학생연구자는 제1항에 따라 시정을 요구하였으나, 연구책임자 등의 시정이 없거나 미비할 경우 인권센터, 연구윤리감사실, 감사팀 등 기관 내 관련 부서에 재조사를 요청할 수 있다. ③ 연구개발기관은 조사결과에 따라 학생연구자의 지도교수 변경, 연구책임자의 개인평가에 반영, 학생연구자 정원(TO) 조정, 징계위원회 회부, 연구책임자 징계 등 필요한 조치를 신속하게 취해야 한다.

7 학생인건비 통합관리 제도 운영

※ 학생인건비 통합관리기관에만 해당하며, 「학술진흥법」에 따른 학술지원사업 중 인문사회분야 학술지원사업의 학생인건비는 통합관리제도를 적용하지 않음

24. **(통합관리계정 설정)** ① (연구개발기관단위 통합관리기관의 경우) 학생인건비 통합관리 계정을 연구개발기관(학과, 산단, 단과대 등) 단위와 연구책임자 단위로 병행하여 설정하고 학생인건비를 적립 및 관리하여야 한다. ② (연구책임자단위 통합관리기관의 경우) 학생인건비 통합관리 계정을 연구책임자 단위로 설정하고 학생인건비를 적립 및 관리하여야 한다.

25. **(연구개발기관계정 설정)** 통합관리기관장은 연구개발기관계정을 학과 단위(대학의 경우 산단·단과대, 출연연의 경우 연구부서 등 통합관리유형에 맞게 선택)로 설정하고, 소속 연구책임자계정의 학생인건비 재원의 일부를 학과별 계정에 적립 및 관리할 수 있다. 특히 다음 각 호의 학과에 대해서는 연구개발기관별 계정에서 학위과정별로 일정 금액을 균등지급한다.

가. A학과(석사과정 월 _____원, 박사과정 월 _____만원)

나. B학과(석사과정 월 _____원, 박사과정 월 _____만원)

다. C학과(석사과정 월 _____원, 박사과정 월 _____만원)

※ 연구개발기관계정 설정은 기관 단위 통합관리기관만 적용

※ 균등지급 금액을 자체규정에 명시하는 것을 권장하나, 학과장 회의 등 내부회의를 통해 학기별(또는 학년별)로 별도로 정할 수 있음

26. **(균등지급 대상)** 균등지급대상자는 균등지급대상자 선정일 기준 연구에 참여하고 있는 학생연구자로 정하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 연구개발기관계정별 학생인건비 잔액, 소속 연구책임자계정의 학생인건비 잔액 등을 고려하여 학과장 협의 등 내부 회의를 거쳐 균등지급 대상자를 조정할 수 있다.

※ 연구개발기관 단위의 학생인건비통합관리기관만 적용