국가연구개발사업
학생인건비 통합관리 운영 매뉴얼

2017. 12.

과학기술정보통신부
KISTEP 한국과학기술기획평가원
Korea Institute of S&T Evaluation and Planning

본 국가연구개발사업 학생인건비 통합관리 표준 매뉴얼은 학생인건비 통합관리 운영 과정에서 참고 할 수 있도록「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」및「학생인건비 통합관리 지침」을 중심으로 학생인건비 통합관리기관의 지정 · 운영 · 지정취소에 필요한 사항을 정리하였습니다.

목 차

Ⅰ. 학생인건비 통합관리 개요 ····· **1**

Ⅱ. 주요용어 ····· **3**

Ⅲ. 연구책임자 단위 학생인건비 통합관리 ····· **4**

1. 지정절차 ····· 4
2. 운영 및 관리 ····· 5
3. 운영현황 점검 ····· 8
4. 지정취소 기준 ····· 8
5. 지정취소시 사후조치 ····· 11

Ⅳ. 연구기관 단위 학생인건비 통합관리 ····· **12**

1. 지정절차 ····· 12
2. 운영 및 관리 ····· 14
3. 운영현황 점검 ····· 19
4. 지정취소 기준 ····· 20
5. 지정취소시 사후조치 ····· 22

Ⅴ. Q&A ····· **23**

(참고)

1. 학생인건비 통합관리기관 지정 현황 ····· 26
2. 학생인건비 통합관리 관련 규정 ····· 27

Ⅰ. 학생인건비 통합관리 개요

1. 목 적

□ 국가연구개발사업 과제의 학생인건비를 연구기관·연구책임자 단위로 통합관리하여 학생연구원의 안정적 인건비 확보 및 집행의 효율성 제고

2. 근 거

□ 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정(공동관리규정)」 제12조의3 (직접비 중 학생인건비 사용의 특례)

□ 「학생인건비 통합관리 지침」(과학기술정보통신부 고시 제2017-26호, '17.11.13. 전부개정 시행)

3. 개 념

□ 학생인건비 통합관리기관 내 연구관리 전담부서가 국가연구개발 과제의 학생인건비를 연구기관 또는 연구책임자 단위로 통합관리

□ 연구기관 또는 연구책임자 단위로 학생인건비 계정을 설정하여 해당 계정에서 계정책임자가 소속기관의 학생연구원에게 인건비 지급

□ 학생연구원 인건비를 해당 연구기관 책임 하에 관리하고 연구기간 종료 후에도 사용 잔액의 반납·정산 면제 및 학생인건비 지급 가능

4. 적용범위

□ 적용기관

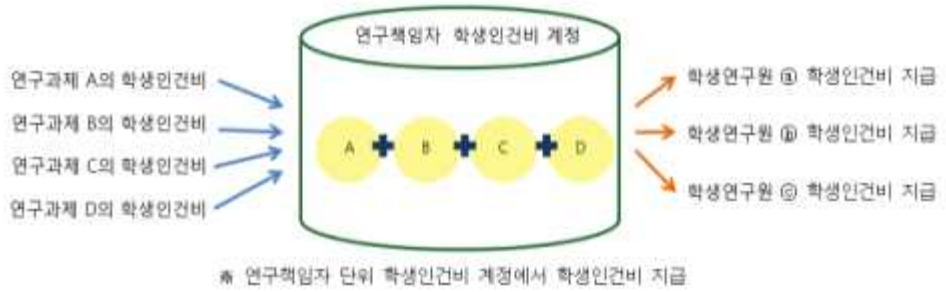
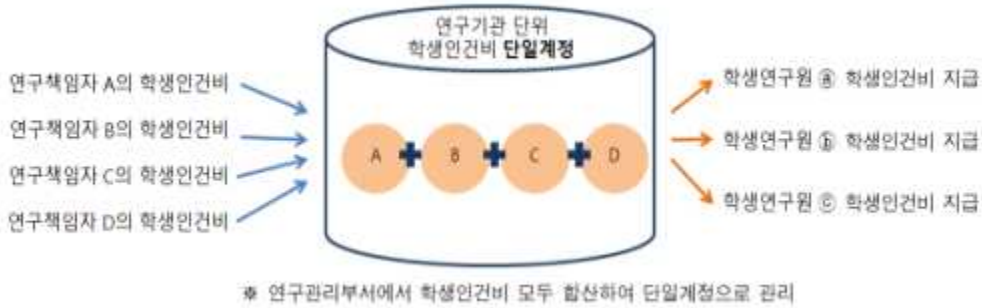
- ㅇ 연구비 관리체계 평가결과 B등급 이상을 받은 대학
- ㅇ 학연 협동 석·박사 과정을 운영하고 있는 정부출연연구기관
- ㅇ 석·박사 과정을 운영하고 있는 특정연구기관

□ 대상과제

○ 「공동관리규정」을 적용받는 모든 기관의 국가연구개발사업 과제

※ 중앙행정기관의 장은 국가연구개발사업에 대해 학생인건비 통합관리를 적용하되, 연구개발과제의 특성에 따라 과학기술정보통신부장관과 협의하여 학생인건비 통합관리를 적용하지 아니할 수 있음

《 학생인건비 통합관리 시행기관 및 비시행기관 개념도 》

<table>
<tr><td rowspan="2">학생
인건비
통합
관리
시행
기관</td><td>연구
책임자
계정</td><td> 
</td></tr>
<tr><td>연구
기관
계정</td><td> 
</td></tr>
<tr><td colspan="2">비시행기관</td><td>
</td></tr>
</table>

Ⅱ. 주요용어

□ **(국가연구개발사업)** 중앙행정기관이 법령에 근거하여 연구개발과제를 특정하여 그 연구개발비의 전부 또는 일부를 출연하거나 공공기금 등으로 지원하는 과학기술 분야의 연구개발사업

□ **(학생연구원)** 학사, 석사, 박사 과정 중에 있는 연구원

※ 학사, 석사, 박사 수료생이 연구생 등록 후 연구에 참여하는 연구원 포함(학적시스템 관리되는 자에 한함)

□ **(학생인건비)** 연구책임자 소속기관의 학생연구원 및 박사후연구원에게 지급되는 인건비

○ 학연 협동 석·박사 과정을 운영하고 있는 정부출연(연) 및 석·박사 과정을 운영하고 있는 특정(연)의 학생연구원에게 지급 가능

○ 대학(원)에 소속되어 출연(연) 및 특정(연)에서 실시하는 6개월 이상의 연수프로그램에 참여하여 국가연구개발사업을 수행하는 학생연구원에게 지급 가능

※ 박사후연구원은 참여연구원으로 국가연구개발사업에 참여하는 경우에 한함

□ **(전산시스템)** 국가연구개발사업의 학생인건비를 연구기관 또는 연구책임자 단위로 계정을 설정하여 통합 관리할 수 있는 온라인 시스템

□ **(연구책임자 단위)** 학생인건비 통합관리 계정을 연구책임자 단위로 설정하여 학생인건비를 관리 및 집행

□ **(연구기관 단위)** 학생인건비 통합관리 계정을 연구기관 단위로 설정하여 학생인건비를 관리 및 집행

※ 연구기관 단위로 계정을 운영하기 어려운 경우에는 연구책임자별, 학과별, 단과대학별 등의 내부규정에 따른 계정을 두어 운영 가능

Ⅲ. 연구책임자 단위 학생인건비 통합관리

1. 지정 절차

□ 신청 자격

ㅇ (대상기관) 대학(연구비 관리체계 평가 B등급 이상), 출연(연) 및 특정(연)

ㅇ (신청요건) 학생인건비 통합관리 전산시스템 구축

<연구책임자 단위 학생인건비 통합관리 전산시스템 구축 요건>

구분	평가항목	평가내용
1. 학생인건비 통합관리	가. 학생인건비 총액관리	● 해당기관의 학생인건비의 수입・지출・잔액 현황 관리가능 ● 3년간 수입총액 대비 집행잔액 비율 관리 가능
	나. 학생인건비 계정설정	● 연구책임자별 계정 설정 및 과제별 수입・지출 현황 관리가능
	다. 학생인건비 지급 대상 관리	● 계정에 속한 학생연구원의 학적 및 인사시스템 연동가능(학생인건비 지급대상 확인)
	라. 학생인건비 지급관리	● 적절한 학생인건비 지급 절차 구현 가능 (연구책임자-학생연구원 연구참여확약서 작성, 연구관리 부서의 학생인건비 지급 승인 및 지급)
2. 학생인건비 지급관리	가. 학생연구원 지급계좌관리 및 지급정보제공	● 1인1계좌 등록관리 ● 지급기간의 지급예정정보 학생 직접 확인 가능
	나. 학생연구원의 참여율 관리	● 참여율 100% 초과 사전 방지가능
	다. 학생인건비 지급현황 관리	● 과제별 학생인건비 지급 내역 확인 및 지급내역 대상 학생 직접 확인 가능

□ 제출서류

ㅇ 학생인건비 통합관리기관 지정 신청서

ㅇ 학생인건비 통합관리 전산시스템 구축 완료보고서

□ 지정 절차

신규지정 신청 · 접수	(과학기술정보통신부)
⇩	
현장실사 (전산시스템 구축현황 등 평가)	(지정평가단)
⇩	
학생인건비 통합관리기관 지정	(과학기술정보통신부)

2. 운영 및 관리

구 분	주요 내용	수행 주체
계 상	• 연구과제별 투입되는 인원 총량 기준으로 계상 (참여율 100% 이하로 계상)	통합관리기관 (연구관리부서)
	⇩	
집 행	• 연구책임자 단위 계정 설정	통합관리기관 (연구관리부서)
	• 학생인건비 지급 신청 (연구참여확약서 작성 후 연구관리부서에 제출)	통합관리기관 (연구책임자)
	• 학생인건비 매월 지급	통합관리기관 (연구관리부서)
	⇩	
정 산	• 학생인건비 전액 사용으로 보고	통합관리기관 (연구관리부서)
	• 통합관리기관의 학생인건비는 정산하지 아니함	중앙행정기관 (전문기관)
	⇩	
관 리 · 감 독	• 전산시스템 변경시 자체 점검 결과 제출 • 학생인건비 계정 발생 이자는 학생인건비로 사용 • 학생인건비 유용방지를 주기적으로 관리 · 감독 ※ 학생인건비 공동관리 · 사용 절대불가 • 연구책임자 소속 변경 및 과제 중단 시 잔액반납 등 관리 • 증명자료 5년간 보존	통합관리기관 (연구관리부서)

□ 계 상

ㅇ (지정기관) 해당 연구과제별로 투입되는 인원 총량 기준으로 계상

- 참여율 100%를 기준*으로 해당 과제 참여율에 따라 계상

  * 월 인건비 계상기준 : 학사과정 100만원, 석사과정 180만원, 박사과정 250만원, 박사후연구원 소속기관의 인건비 지급기준에 따름

□ 집 행

① 연구책임자 단위 계정 설정(연구관리부서)

ㅇ 해당기관 소속 연구책임자 단위 학생인건비 계정을 설정하여 통합 관리

- 연구책임자 단위 학생인건비 계정은 연구비 관리 전산시스템을 통해 각 과제 계정과 연동하여 수입지출 및 지급내역 확인 등이 가능해야 함

- 학적시스템/인사시스템을 통해 재학생/박사후연구원 신분이 증명되어야 함

② 학생인건비 지급 신청(연구책임자)

ㅇ 학생연구원의 국가연구개발사업 참여기간 등 연구참여확약서('별지 제3호서식' 참조) 작성 및 연구관리부서에 제출

- 연구참여기간은 반기(6개월) 및 연 단위로 설정하되, 필요시 분기별 설정도 가능

- 학생의 정규수업에 지장을 주지 않는 범위 내에서 참여율을 계상·지급하되, 지급기간 내에서는 동일 금액 지급

  ※ 참여과제 수 및 역할 등을 종합적으로 고려하여 학생연구원 개인별 참여율은 적어도 20%이상 설정토록 권고

  ※ BK21플러스 등 참여율 관리는 하지 않으나, 장학금을 지급하는 경우 국가 R&D사업 계상기준 초과하지 않도록 관리하여야 함

③ 학생인건비 매월 지급(연구관리부서)

ㅇ 연구참여확약서에 따라 해당 계정책임자의 학생인건비 계정에서 매월 학생연구원의 개인계좌로 연구책임자의 신청과 연구관리부서의 확인 절차를 거쳐 학생인건비 이체

- 1인 1계좌 등록관리
- 지급기간의 지급예정정보 학생 직접 확인 가능
- 참여율 100% 초과 사전 방지 가능
- 계정별 학생인건비 지급 내역 확인 및 지급내역 대상 학생 직접 확인 가능토록 관리

□ **정산(연구관리부서, 전문기관)**

○ (연구관리부서) 협약기간 종료 후 개별 연구과제의 연구비 사용실적 제출 시, 해당과제의 학생인건비는 전액 사용한 것으로 보고

○ (중앙행정기관 또는 전문기관) 학생인건비는 정산하지 않음

□ **학생인건비 관리(연구관리부서)**

○ **연구책임자의 타기관으로 이직**(퇴직 포함)**하는 경우**

- 종료된 연구개발과제의 학생인건비 잔액 : 해당 과제의 중앙행정기관(전문기관)으로 반납
- 현재 수행 중인 연구개발과제의 학생인건비 잔액
  - ▶ 이직하여 계속 연구개발과제를 수행할 경우 : 해당 과제의 학생인건비 잔액을 변경된 연구기관에 이관하여 사용
  - ▶ 연구책임자 변경 후 원래 소속기관에서 연구개발과제를 수행할 경우 : 변경된 연구책임자가 해당과제의 학생인건비 잔액을 사용

○ **연구개발과제의 협약 해약 또는 중단된 경우**

- 해당 과제에 참여한 학생연구원에게 지급한 금액을 제외한 학생인건비를 해당 과제의 중앙행정기관(전문기관)에 반납

□ **기타사항(연구관리부서)**

○ **(학생인건비 부당집행 방지)** 학생인건비를 회수하여 공동으로 관리 또는 사용하여서는 안되며, 기관은 주기적으로 점검 및 관리 · 감독

- 연구관리부서(감사부서 포함)는 학생인건비 부당집행 방지를 위한 교육·홍보 지속적 실시 및 부정행위신고센터 등 운영

※ 학생연구원 대상 설문조사, 면담 등 정기적 실시 및 연구책임자 대상 윤리 교육 권고

○ **(이자 사용)** 학생인건비 계정에서 발생한 이자는 학생인건비로 사용

○ **(증명 자료)** 지정기관의 내부 규정에 따라 관리하되, 증명자료가 생산된 날이 속하는 다음 연도의 1월1일부터 5년간 보존

○ **(전산시스템 변경)** 전산시스템 변경 시 전산시스템 구축요건 자체 점검 결과를 과학기술정보통신부(연구제도혁신과)로 지체 없이 제출

3. 운영현황 점검(과기정통부→지정기관)

□ **(서면점검)** 매년 상반기 모든 지정기관 대상 실시

< 제출서류(지정기관→과기정통부) >
▸ 학생인건비 통합관리기관 전산시스템 자체점검표
▸ 학생인건비 부당집행 현황
▸ 학생인건비 집행 및 집행잔액 비율 현황
▸ 학생인건비 통합관리 지정기관의 점검 및 관리 실적
▸ 그 밖의 운영현황 점검을 위하여 필요한 자료

□ **(현장점검)** 서면점검 결과 등을 토대로 하반기에 매년 20여개 기관을 선정하여 실시

○ 현장점검일로부터 7일 전까지 점검 일시·내용 등을 포함한 점검계획을 해당 지정기관에 문서로 통지 예정(긴급을 요하는 경우 제외)

4. 지정취소 기준

① 학생인건비 유용비율이 2%를 초과하는 경우

$$\frac{\text{과거 5년간 수행한 과제}^{1)}\text{에서 유용한 학생인건비 합}}{\text{과거 5년간 학생인건비 집행액}^{2)}} \times 100 > 2\%$$

1) 점검년-5년 1.1. 이후 협약과제 ~ 전년도 12.31 종료된 과제
2) 점검년-5년 1.1. ~ 전년도 12.31까지 학생인건비 집행액

※ (산출예시)

◈ 점검일이 2018.9월일 경우

○ 학생인건비 집행액(2013.1.1.~2017.12.31.)

년도	2013	2014	2015	2016	2017	합계
집행액	1,000만원	1,500만원	2,000만원	2,000만원	3,000만원	**9,500만원**

○ 학생인건비 유용현황

과제 구분	연구(협약)기간		제재대상 연구자명	학생인건비 유용금액	제재조치 결정통지일 (공문기준)	유용비율 산출시 포함여부
	시작일	종료일				
A	2012.10.1	2013.9.30	김○○ 교수	100만원	2014.5.1	미포함
B	**2015.1.1**	**2016.12.31**	**박○○ 교수**	**300만원**	**2018.3.1**	**포함**
C	2017.5.1	2018.4.30	박○○ 교수	200만원	2018.3.1	미포함

$$\therefore \text{ 학생인건비 유용비율} = \frac{300\text{만원}}{9{,}500\text{만원}} \times 100 = 3.15\%$$

⇒ 3.15%로 지정취소기준인 2%를 초과하여 지정취소 요건에 해당

② 기관 평균 학생인건비 집행비율이 60% 미만인 경우

$$\text{기관평균 학생인건비 집행비율(\%)} = \frac{\text{연구책임자별 학생인건비 집행비율의 합}}{\text{연구책임자의 수}} < 60\%$$

※ (산출예시)

◈ 점검년이 2018년일 경우

○ A교수가 2017년에 수행한 과제가 a, b, c 3개인 경우

과제 구분	연구기간	학생인건비 최종예산	'17.12.31.까지의 학생인건비 집행금액	집행비율 산출시 포함 여부
a	'15.8.1.~17.7.31.	**2,000만원**	**2,000만원**	**포함**
b	'16.1.1.~'17.12.31.	**1,000만원**	**500만원**	**포함**
c	'17.7.1.~'18.6.30..	2,000만원	1,500만원	미포함

- A교수의 학생인건비 집행비율 $= \frac{2,500\text{만원}}{3,000\text{만원}} \times 100 = 83.3\%$

○ 위 방법으로 연구책임자별(교수별) 집행비율 산출(총 연구책임자 수가 4명이라 가정)
예) A 교수 : 83.3%, B 교수 : 50%, C 교수 : 30%, D 교수 : 50%

∴ 기관 평균 학생인건비 집행비율 $= \frac{(83.3\% + 50\% + 30\% + 50\%)}{4\text{명}} \times 100 = 53.3\%$

⇒ 집행비율이 53.3%로 지정취소기준인 60% 미만에 해당되어 지정취소 요건에 해당

③ 기관의 학생인건비 집행잔액 비율이 40%를 초과하는 경우

• 전년도 12.31일 기준 집행잔액 비율

$$\text{학생인건비 집행잔액 비율} = \frac{\text{전년도 12.31일 기준 학생인건비 집행잔액}^{1)}}{\text{3년간 학생인건비 수입총액}^{2)}} \times 100 > 40\%$$

1) 전년도 12.31일까지 종료되지 않은 과제의 학생인건비 금액은 제외
2) 점검년-3.1.1~전년도12.31까지 학생인건비 수입총액(계정입금 기준)

※ (산출예시)

◈ 점검년이 2018년일 경우

과제 구분	연구기간	학생인건비 수입액 (입금기준)	'17.12.31.까지의 학생인건비 집행금액	집행잔액 ('17.12.31기준)	집행잔액 비율 산출시 포함 여부
A	'15.8.1.~16.7.31.	2,000만원	1,000만원	1,000만원	포함
B	'16.1.1.~'17.12.31	1,000만원	500만원	500만원	포함
C	'17.7.1.~'18.6.30..	2,000만원	500만원	1,500만원	미포함

○ 학생인건비 집행잔액 비율 산출

- 학생인건비 수입총액 : 2,000만원(A과제) + 1,000만원(B과제) = 3,000만원
- 학생인건비 집행잔액 : 1,000만원(A과제) + 500만원(B과제) = 1,500만원

∴ 학생인건비 집행잔액비율 $= \frac{1,500\text{만원}}{3,000\text{만원}} \times 100 = 50\%$

⇒ 집행잔액 비율이 50%로 **지정취소 요건인 학생인건비 집행잔액 비율 40% 초과**에 해당하여 지정취소요건에 해당

④ 학생인건비 통합관리기관 전산시스템 구축요건을 만족하지 못한 경우

⑤ 학생인건비 잔액의 과다발생을 방지하기 위한 목적으로 학생인건비를 소급하여 지급한 것이 확인된 경우

<학생인건비 소급 지급 사례>

* ○○대학은 자체 점검한 결과 학생인건비 잔액 비율이 40%를 초과한 것이 확인되어 학생인건비 통합관리기관 지정취소 요건에 해당하여 이를 회피하기 위한 방법으로 운영현황 점검 직전에 학생연구원에게 12개월분의 학생인건비를 소급 지급함

⑥ 그 밖에 학생인건비 통합관리와 관련하여 중대한 잘못이 발견된 경우

5. 지정취소 시 사후조치(연구관리부서)

□ 지정취소일 현재 종료과제의 학생인건비 잔액은 해당과제 중앙행정기관(또는 전문기관)에 반납

□ 지정취소일 현재 수행중인 과제의 학생인건비는 반납하지 않되, 과제 종료 후 정산하여 잔액을 반납

Ⅳ. 연구기관 단위 학생인건비 통합관리

1. 지정 절차

□ 신청 자격

ㅇ (대상기관) 대학(연구비 관리체계 평가 B등급 이상), 출연(연) 및 특정(연)

ㅇ (신청요건) 학생인건비 통합관리 전산시스템 구축 및 연구기관 단위 학생인건비 통합관리 관련 내부규정 구비

<연구기관 단위 학생인건비 통합관리 전산시스템 구축 요건>

구분	평가항목	평가내용
1. 학생인건비 통합관리	가. 학생인건비 총액관리	• 해당기관의 학생인건비의 수입·지출·잔액 현황 관리가능 • 3년간 수입총액 대비 집행잔액 비율 관리 가능
	나. 학생인건비 계정설정	• 기관 계정 설정 및 수입(과제별)·지출 현황 관리가능
	다. 학생인건비 지급대상 관리	• 계정에 속한 학생연구원의 학적 및 인사시스템 연동가능(학생인건비 지급 대상 확인)
	라. 학생인건비 지급관리	• 적절한 학생인건비 지급 절차 구현 가능 (기관내부규정에 의한 연구참여확약서 작성, 연구관리부서의 학생인건비 지급 승인 및 지급)
2. 학생인건비 지급관리	가. 학생연구원 지급계좌관리 및 지급정보제공	• 1인1계좌 등록관리 • 지급기간의 지급예정정보 학생 직접 확인 가능
	나. 학생연구원의 참여율 관리	• 참여율 100% 초과 사전 방지가능
	다. 학생인건비 지급현황 관리	• 계정별 학생인건비 지급 내역 확인 및 지급내역 대상 학생 직접 확인 가능

<학생인건비 운영관련 내부규정 포함 항목(안)>

[연구기관 단위 학생인건비 관리 관련]

- ㅇ 연구기관 단위 계정 설정의 형태와 방법
- ㅇ 계정책임자의 요건, 역할, 책임
- ㅇ 연구관리부서와 학적 및 인사시스템 관리부서의 역할
- ㅇ 계정과 개별 연구과제의 연동, 계정책임자와 연구과제 책임자의 역할
- ㅇ 연구참여계약서 작성과 관리를 위한 절차
- ㅇ 학생인건비 유용(공동관리 등)에 대한 기관 내부의 관리·감독 체계 및 절차
- ㅇ 학생인건비 지급발의, 승인, 관리 등의 절차
- ㅇ 학생인건비 지급계좌 관리 및 참여율 관리
- ㅇ 기타 연구기관 단위 학생인건비 통합관리에 필요한 사항

[학생연구원의 연구환경 개선 관련]

- ㅇ 학생연구원의 구체적인 역할
- ㅇ 학생연구원 연구지도 시 금지행위
  예) 과도한 연구참여를 막기 위해 1인당 참여 과제 수 제한, 연구 외 목적의 업무 지시 금지 등
- ㅇ 학생연구원의 최저 참여율 기준 마련
  ※ 학생연구원의 최저 참여율 20%이상 설정 권고
- ㅇ 학생연구원 정신건강 모니터링 방안, 권익보호상담센터, 권익보호위원회 등 학생연구원 인권 보호를 위한 다양한 장치 도입
- ㅇ 학생연구원 안전사고 대비 및 보호조치 등
- ㅇ 연구책임자(교수)의 동 운영규정 미이행 시 조치 방안 등

□ 제출서류

- ㅇ 학생인건비 통합관리기관 지정 신청서
- ㅇ 학생인건비 통합관리 전산시스템 구축 완료보고서
- ㅇ 학생인건비 통합관리 운영 내부규정

□ 지정 절차

신규지정 신청 · 접수	(과학기술정보통신부)
⇩	
현장실사 (전산시스템 구축현황, 내부규정 등 평가)	(지정평가단)
⇩	
학생인건비 통합관리기관 지정	(과학기술정보통신부)

2. 운영 및 관리

구 분	주요 내용	수행 주체
계 상	• 연구과제별 투입되는 인원 총량 기준으로 계상 (참여율 100% 이하로 계상)	통합관리기관 (연구관리부서)
	⇩	
집 행	• 연구기관 단위 계정 설정	통합관리기관 (연구관리부서)
	• 학생인건비 지급 신청 (연구참여확약서 작성 후 연구관리부서에 제출)	통합관리기관 (연구책임자)
	• 학생인건비 매월 지급	통합관리기관 (연구관리부서)
	⇩	
정 산	• 학생인건비 전액 사용으로 보고	통합관리기관 (연구관리부서)
	• 통합관리기관의 학생인건비는 정산하지 아니함	중앙행정기관 (전문기관)
	⇩	
관 리 · 감 독	• 전산시스템 변경시 자체 점검 결과 제출 • 학생인건비 계정 발생 이자는 학생인건비로 사용 • 학생인건비 유용방지를 주기적으로 관리 · 감독 ※ 학생인건비 공동관리 · 사용 절대불가 • 증명자료 5년간 보존	통합관리기관 (연구관리부서)

□ 계 상

○ (지정기관) 해당 연구과제별로 투입되는 인원 총량 기준으로 계상

- 참여율 100%를 기준*으로 해당 과제 참여율에 따라 계상

* 월 인건비 계상기준 : 학사과정 100만원, 석사과정 180만원, 박사과정 250만원, 박사후연구원 소속기관의 인건비 지급기준에 따름

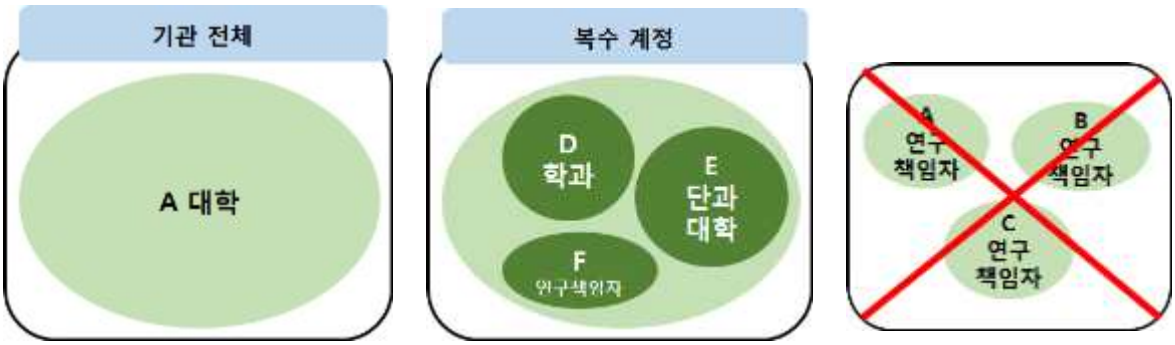
□ 집 행

① 연구기관 단위 계정 설정(연구관리부서)

○ 학생인건비 통합관리 계정을 연구기관 단위로 설정하여 학생인건비를 관리 및 집행

- 연구기관 단위로 계정을 운영하기 어려운 경우 학과, 단과대학, 연구소 등 조직단위 및 연구책임자 계정으로 운영 가능

※ 연구기관 특성을 감안하여 자율적으로 계정 설정이 가능하나 연구책임자 단일계정 운영은 불가



- 연구비 관리 전산시스템을 통해 학사·인사시스템 연계, 각 계정과 연동된 연구과제 수입 및 계정별 지출지급내역 확인 등이 가능해야 함

※ 연구기관 단위 통합관리는 연구과제별 지출내역 관리 면제

※ 계정 설정 예시

● 연구기관 단위로 계정

● 학과 단위로 계정

② 학생인건비 지급 신청(계정책임자)

* 계정책임자란 ?

: 개별 연구과제에서 지정기관의 개별 단위 학생인건비 통합계정으로 흡수된 학생인건비에 대해 학생연구원에게 인건비를 지급 발의할 수 있는 단위 통합계정의 책임자를 의미

○ 학생연구원의 국가연구개발사업 참여기간 등 연구참여확약서('별지 제3호서식' 참조) 작성 및 연구관리부서에 제출

- 연구참여기간은 반기(6개월) 및 연 단위로 설정하되, 필요시 분기별 설정도 가능

- 학생의 정규수업에 지장을 주지 않는 범위 내에서 참여율을 계상·지급하되, 지급기간 내에서는 동일 금액 지급

※ 참여과제 수 및 역할 등을 종합적으로 고려하여 학생연구원 개인별 참여율은 적어도 20%이상 설정토록 권고

※ BK21플러스 등 참여율 관리는 하지 않으나, 장학금을 지급하는 경우 국가 R&D사업 계상기준 초과하지 않도록 관리하여야 함

③ 학생인건비 매월 지급(연구관리부서)

○ 연구참여확약서에 따라 해당 계정책임자의 학생인건비 계정에서 매월 학생연구원의 개인계좌로 연구책임자의 신청과 연구관리부서의 확인 절차를 거쳐 학생인건비 이체

- 1인 1계좌 등록관리

- 지급기간의 지급예정정보 학생 직접 확인 가능

- 참여율 100% 초과 사전 방지 가능

- 계정별 학생인건비 지급 내역 확인 및 지급내역 대상 학생 직접 확인 가능토록 관리

□ 정산(연구관리부서, 전문기관)

ㅇ (연구관리부서) 협약기간 종료 후 개별 연구과제의 연구비 사용실적 제출 시, 해당과제의 학생인건비는 전액 사용한 것으로 보고

ㅇ (중앙행정기관 또는 전문기관) 학생인건비는 정산하지 않음

□ 학생인건비 관리(연구관리부서, 전문기관)

ㅇ **현재 수행 중인 연구개발과제를 연구책임자가 타기관으로 이직하여 계속 수행할 경우**

- 연구기간 대비 잔여 연구기간에 상당하는 비율로 연구개발과제의 학생인건비 잔액을 산출하여 변경된 연구기관으로 이관

※ (예시) A연구과제 연구기간 2017.1.1.~12.31, 학생인건비 계상액 1,200만원, 2017.10.1 연구과제 이관일 경우 학생인건비 집행액을 900만원 인정하여 학생인건비 집행잔액 300만원을 이관 처리

ㅇ **연구개발과제의 협약 해약 또는 중단된 경우**

- 연구기간 대비 잔여 연구기간에 상당하는 비율로 연구개발과제의 학생인건비 잔액을 산출하여 반납

※ (예시) B연구과제 연구기간 2017.5.1.~ 2018.4.30, 학생인건비 계상액 1,200만원, 2018.1.1 연구과제 중단일 경우 학생인건비 집행액을 800만원 인정하여 학생인건비 집행잔액 400만원을 반납 처리

ㅇ **학생인건비 유용발생 시 처리**

- 학생인건비 유용행위가 발생한 시점에 해당 연구자(귀책자)가 수행 중인 연구개발과제의 소관 중앙행정기관이 정산, 현장점검 등 제재처분 담당

- 학생인건비 유용행위가 발생한 시점에 해당 연구자가 수행 중인 과제가 없는 경우에는 학생인건비 유용행위 발생시점 직전에 종료된 연구개발과제의 소관 중앙행정기관에서 담당

□ 기타사항(연구관리부서)

○ **(학생인건비 부당집행 방지)** 학생인건비를 회수하여 공동으로 관리 또는 사용하여서는 안되며, 기관은 주기적으로 점검 및 관리 · 감독

- 연구관리부서(감사부서 포함)는 학생인건비 부당 집행 방지를 위한 교육 · 홍보 지속적 실시 및 부정행위신고센터 등 운영

※ 학생연구원 대상 설문조사, 면담 등 정기적 실시 및 연구책임자 대상 윤리 교육 권고

○ **(이자 사용)** 학생인건비 계정에서 발생한 이자는 학생인건비로 사용

○ **(증명 자료)** 지정기관의 내부 규정에 따라 관리하되, 증명자료가 생산된 날이 속하는 다음 연도의 1월1일부터 5년간 보존

○ **(전산시스템 변경)** 전산시스템 변경 시 전산시스템 구축요건 자체 점검 결과를 과학기술정보통신부(연구제도혁신과)로 지체 없이 제출

3. 운영현황 점검(과기정통부→지정기관)

□ **(서면점검)** 매년 상반기 모든 지정기관을 대상으로 실시

< 제출서류(지정기관→과기정통부) >

▸ 학생인건비 통합관리기관 전산시스템 자체점검표

▸ 학생인건비 부당집행 현황

▸ 학생인건비 집행 및 집행잔액 비율 현황

▸ 학생인건비 통합관리 지정기관의 점검 및 관리 실적

▸ 학생인건비 통합관리 운영 내부규정 개정사항

▸ 그 밖의 운영현황 점검을 위하여 필요한 자료

□ **(현장점검)** 서면점검 결과 등을 토대로 하반기에 매년 20여개 정도 기관을 선정하여 현장점검 실시

○ 현장점검일로부터 7일 전까지 점검 일시 · 내용 등을 포함한 점검계획을 해당 지정기관에 문서로 통지 예정(긴급을 요하는 경우 제외)

4. 지정취소 기준

① 학생인건비 유용비율이 2%를 초과하는 경우

$$\frac{\text{과거 5년간 수행한 과제}^{1)}\text{에서 유용한 학생인건비 합}}{\text{과거 5년간 학생인건비 집행액}^{2)}} \times 100 > 2\%$$

1) 점검년-5년 1.1. 이후 협약과제 ~ 전년도 12.31 종료된 과제
2) 점검년-5년 1.1. ~ 전년도 12.31까지 학생인건비 집행액

※ (산출예시)

◈ 점검일이 2018.9월일 경우

○ 학생인건비 집행액(2013.1.1.~2017.12.31.)

년도	2013	2014	2015	2016	2017	합계
집행액	1,000만원	1,500만원	2,000만원	2,000만원	3,000만원	**9,500만원**

○ 학생인건비 유용현황

과제 구분	연구(협약)기간		제재대상 연구자명	학생인건비 유용금액	제재조치 결정통지일 (공문기준)	유용비율 산출시 포함여부
	시작일	종료일				
A	2012.10.1	2013.9.30	김○○ 교수	100만원	2014.5.1	미포함
B	**2015.1.1**	**2016.12.31**	**박○○ 교수**	**300만원**	**2018.3.1**	**포함**
C	2017.5.1	2018.4.30	박○○ 교수	200만원	2018.3.1	미포함

$$\therefore \text{학생인건비 유용비율} = \frac{300\text{만원}}{9{,}500\text{만원}} \times 100 = 3.15\%$$

⇒ 3.15%로 지정취소기준인 2%를 초과하여 지정취소 요건에 해당

② 기관 평균 학생인건비 집행비율이 60% 미만인 경우

$$\text{기관평균 학생인건비 집행비율(\%)} = \frac{\text{전년도 1.1~12.31까지 학생인건비 집행총액}^{1)}}{\text{전년도 1.1~12.31까지 학생인건비 수입총액}^{2)}} < 60\%$$

1) 전년도 학생인건비 집행금액의 합
2) 전년도 학생인건비 수입금액의 합(계정입금 기준)

③ 기관의 학생인건비 집행잔액 비율이 40%를 초과하는 경우

• 전년도 12.31일 기준

$$\text{학생인건비 집행잔액 비율} = \frac{\text{전년도 12.31일 기준 학생인건비 집행잔액}^{1)}}{\text{3년간 학생인건비 수입총액}^{2)}} \times 100 > 40\%$$

1) 전년도 12.31일까지 종료되지 않은 과제의 학생인건비 금액은 제외

2) 점검년-3.1.1~전년도12.31까지 학생인건비 수입총액(계정입금 기준)

※ (산출예시)

◈ 점검년이 2018년일 경우

과제 구분	연구기간	학생인건비 수입액 (입금기준)	집행잔액 ('17.12.31기준)	집행잔액 비율 산출시 포함 여부
A	'15.8.1.~16.7.31.	2,000만원	2,500만원	포함
B	'16.1.1.~'17.12.31	1,000만원		포함
C	'17.7.1.~'18.6.30.	2,000만원		미포함

○ 학생인건비 집행잔액 비율 산출

- 학생인건비 수입총액 : 2,000만원(A과제) + 1,000만원(B과제) = 3,000만원
- 학생인건비 집행잔액 : 2,500만원 - 2,000만원(C과제) = 500만원

$$\therefore \text{학생인건비 집행잔액비율} = \frac{500\text{만원}}{3{,}000\text{만원}} \times 100 = 16.7\%$$

* 학생인건비 집행잔액 비율이 16.7%로 **지정취소 요건인 학생인건비 집행잔액 비율 40% 초과하지 않으므로 지정취소요건에 미해당**

④ 학생인건비 통합관리기관 전산시스템 구축요건을 만족하지 못한 경우

⑤ 학생인건비 잔액의 과다발생을 방지하기 위한 목적으로 학생인건비를 소급하여 지급한 것이 확인된 경우

<학생인건비 소급 지급 사례>

* 한국대학은 자체 점검한 결과 학생인건비 잔액 비율이 40%를 초과한 것이 확인되어 학생인건비 통합관리기관 지정취소 요건에 해당하여 이를 회피하기 위한 방법으로 운영현황 점검 직전에 학생연구원에게 12개월분의 학생인건비를 소급 지급함

⑥ 그 밖에 학생인건비 통합관리와 관련하여 중대한 잘못이 발견된 경우

5. 지정취소 시 사후조치(연구관리부서)

□ 지정취소일 현재 수행 중인 과제의 학생인건비를 제외하고 중앙행정기관(또는 전문기관)으로 학생인건비 잔액 반납

<잔액 반납처리기준>

ㅇ 지정취소일과 연구종료일이 가까운 연구개발과제 순으로 해당 중앙행정기관(또는 전문기관)에 반납

※ (집행잔액 반납 순서 예시)

ㅇ지정취소일 : 2019.1.1.

ㅇ학생인건비 잔액(지정취소일 현재) : 3,500만원

ㅇ학생인건비 반납금액 : 2,500만원

∵ 3,500만원-1,000만원(현재 수행 중인 A과제의 학생인건비 계상액)

ㅇ반납대상과제 처리순서

과제 구분	소관 부처 (전문기관)	연구기간	학생인건비 계상금액	반납금액	반납기관	비고
A	과기정통부 (연구재단)	2018.7.1.~ 2019.6.30	1,000만원	-	-	수행 중인 과제는 미반납
B	산업부 (산업기술평가관리원)	2018.1.1.~ 2018.12.31	1,000만원	**1,000만원**	산업기술 평가관리원	
C	과기정통부 (정보통신기술 진흥센터)	2017.7.1.~ 2018.6.30.	500만원	**500만원**	정보통신 기술진흥 센터	
D	복지부 (보건산업진흥원)	2017.4.1.~ 2018.3.31.	2,000만원	**1,000만원**	보건산업 진흥원	잔액 범위내만 반납
E	국토부 (국토교통과학 기술진흥원)	2016.1.1.~ 2016.12.31.	2,000만원	-	-	

ㅇ반납순서

- A과제는 현재 지정취소일 현재 수행 중인 과제로 반납 대상에서 제외
- 지정취소일로부터 종료일이 가장 가까운 B의 과제에 1,000만원 반납(추가 반납필요액 : 1,500만원)
- 지정취소일로부터 종료일이 2번째 가까운 C의 과제에 500만원 반납(추가 반납필요액 : 1,000만원)
- 지정취소일로부터 종료일이 3번째 가까운 D의 과제에서 나머지 1,000만원만 반납(추가 반납필요액 : 0원)
- E과제는 더 이상 반납할 학생인건비 잔액이 존재하지 않아 반납처리 불필요

Ⅴ. Q&A

1	학생인건비 통합관리기관의 학생인건비 지급 가능 범위는?

□ 국가연구개발사업에 참여하는 학생연구원(학사, 석사, 박사 과정 중의 연구원, 박사 후 연구원)에게 학생인건비 지급 가능

ㅇ 학사, 석사 또는 박사 졸업생 또는 휴학 중인 학생에게는 학생인건비를 지급할 수 없으며, 석사 또는 박사 수료생이 연구생 등록 후 연구에 참여하는 경우는 학생인건비 지급 가능

※ 박사후연구원이 아닌 리서치 펠로우는 지급할 수 없음

□ 학생인건비 지급을 위해서는 학적시스템 또는 인사시스템을 통해 현재 해당 기관 소속임이 증명되어야 함

2	학생인건비 통합관리기관 학생연구원의 직접비 집행 기준은?

□ 직접비(여비, 연구수당 등)는 원칙적으로 해당 과제의 참여연구원만 사용 가능

ㅇ 각 과제별 참여연구원은 기관 자체적으로 관리하고 각 과제에 참여연구원으로 등록된 학생연구원만 해당과제의 직접비(여비, 연구수당 등)를 사용

3	학생인건비는 월 단위로 지급되는데, 7월 14일 시작하는 연구개발과제의 경우, 7월 인건비를 어떻게 집행해야 하는지?

□ 학생인건비 통합관리기관은 과제별로 학생인건비를 관리하지 않는 바, 월별로 일할계산하여 학생인건비 지급 가능

4	**연구책임자가 국가연구개발과제 완료 후 ‘연구년’ 일 때, 계정에 남은 학생인건비 지급 가능 여부?**

□ 학생인건비 통합관리기관의 연구책임자가 연구년으로 인해 국가연구개발사업에 참여하지 않는다 해도 연구년 동안 학생인건비 지급이 가능

5	**학생인건비 통합관리 단위 변경(연구책임자⇒연구기관) 지정의 경우 잔액 등 처리 기준은?**

□ 연구책임자 단위 통합관리 지정기관이 연구기관 단위 통합관리 지정기관으로 변경될 경우 종전 연구책임자 단위 통합관리 해당 연구과제별 잔액은 연구기관 내부 운영 규정에 의거 설정된 각 계정으로 편입하여 사용 가능

ㅇ 연구기관별 통합관리 실제 적용일을 기준으로 연구과제별 집행잔액을 계정별 학생인건비 수입액으로 편입하여 사용 가능

6	**학생인건비는 정규수업을 포함해서 참여율 100퍼센트까지 계상하는 것인지?**

□ 학생인건비의 계상시, 참여율 100퍼센트를 기준으로 해당 과제 참여율에 따라 계상

ㅇ ‘참여율’이란 인건비가 100퍼센트 확보되지 않은 경우 연구개발과제에서 연구원에게 지급되는 인건비 비율을 의미하는 바, 수업이 있는 학생의 경우에도 참여율은 100퍼센트까지 계상이 가능

7	**창업한 학생연구원이 사업장에서 발생하는 소득이 없는 경우, 국가연구개발과제 참여시 학생인건비 지급 가능 여부?**

□ 학생연구원이 원 소속기관(기업)에서 인건비를 지급받는다면 학생인건비에서는 연구개발과제 수행에 따른 별도의 인건비를 현금으로 지급받을 수 없으며, 공동관리규정 [별표2] 제4호의 각 목의 경우에만 현금 지급이 가능

ㅇ 다만, 학생연구원이 창업을 하였으나 소득이 없음을 증명할 수 있을 시 학생인건비 집행이 가능하며, 소득이 일부 발생하는 경우 학생인건비 계상기준 금액을 넘지 않는 범위 내에서 학생인건비를 집행 가능

8	**학생연구원의 참여율 100퍼센트 내에서 다수 연구책임자의 학생연구원으로 중복 등록이 가능한지?**

□ 학생인건비는 ‘참여율 100퍼센트를 기준으로 과학기술정보통신부장관이 정한 금액을 해당 과제 참여율에 따라 계상’ 하도록 하는 바, 해당 학생연구원이 이를 따른다면 A교수, B교수의 연구책임자 풀에 중복 등록도 가능

참고1 학생인건비 통합관리기관 지정 현황('17.12. 기준)

□ 총59개 기관 지정 [대학 53, 출연(연) 2, 특정(연) 4]

구분	기관명
대학 (53개)	가톨릭대, 강원대, 건국대, 경남대, 경북대, 경상대, 경희대, 계명대, 고려대, 공주대, 광운대, 교통대, 국민대, 금오공대, 단국대, 동국대, 동아대, 목포대, 부경대, 부산대, 상명대, 서강대, 서울과기대, 서울대, 서울시립대, 성균관대, 세종대, 숙명여대, 숭실대, 아주대, 연세대, 영남대, 울산대, 원광대, 이화여대, 인제대, 인천대, 인하대, 전남대, 전북대, 제주대, 조선대, 중앙대, 차의과학대, 창원대, 충남대, 충북대, 포항공대, 한국외대, 한국항공대, 한국해양대, 한남대, 한양대
출연(연) (2개)	한국과학기술연구원, 한국생산기술연구원
특정(연) (4개)	DGIST, GIST, KAIST, UNIST

※ '가나다' 순으로 정렬

참고2 학생인건비 통합관리 관련규정

1. 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」

[시행 2017.11.9.] [대통령령 제28043호, 2017.5.8., 일부개정]

제12조의3(직접비 중 학생인건비 사용의 특례) ① 과학기술정보통신부장관은 대학, 학연협동 석사·박사과정을 운영하는 정부출연연구기관 및 석사·박사과정을 운영하는 특정연구기관 중에서 제14조에 따른 연구비 관리체계 평가 결과 등 과학기술정보통신부장관이 별도로 정하는 기준을 충족하는 기관을 지정하여 제12조제5항에 따른 직접비 중 학생인건비를 연구관리 부서에서 연구기관 또는 연구책임자 단위로 통합하여 관리(이하 "학생인건비 통합관리"라 한다)하도록 할 수 있다. <개정 2017.7.26.>

② 삭제 <2017.5.8.>

③ 과학기술정보통신부장관은 제1항에 따라 학생인건비 통합관리 기관을 지정한 경우 관계 중앙행정기관의 장에게 지정사실을 통보하여야 하며, 이를 통보받은 관계 중앙행정기관의 장은 학생인건비 통합관리 기관에 대하여 연구개발과제 종료 후 해당기관에서 사용한 직접비 중 학생인건비에 대하여 제19조제2항에도 불구하고 정산(精算)을 아니한다. <개정 2017.7.26.>

④ 과학기술정보통신부장관은 학생인건비 통합관리 기관에 대하여 학생인건비 사용현황, 전산시스템 구축현황 등을 연 2회의 범위에서 점검하여야 한다.<개정 2017.7.26.>

⑤ 과학기술정보통신부장관은 제4항에 따른 점검 결과 해당 학생인건비 통합관리 기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 학생인건비 통합관리 기관 지정을 취소한 후 관계 중앙행정기관의 장에게 지체 없이 통보하여야 한다. 이 경우 중앙행정기관의 장은 통보일 이후 제19조제2항에 따라 정산하는 연구개발과제에 대해서는 제3항에 따른 정산 면제를 즉시 중단하여야 하며, 제19조제4항에도 불구하고 직접비 중 학생인건비의 사용잔액을 회수하여야 한다. <개정 2017.7.26.>

1. 지급된 학생인건비를 회수하여 공동으로 관리 또는 사용한 금액이 과학기술정보통신부장관이 별도로 정하여 고시하는 금액 이상인 경우
2. 연구기관 또는 연구책임자 단위로 관리하고 있는 학생인건비의 사용잔액이 과학기술정보통신부장관이 별도로 정하여 고시하는 금액 이상인 경우
3. 학생인건비 통합관리를 위한 전산시스템을 구축하지 아니하거나, 과학기술정보통신부장관이 별도로 정하여 고시하는 기준에 맞지 아니한 전산시스템을 운영하는 경우
4. 그 밖에 학생인건비 통합관리와 관련하여 중대한 잘못이 발견된 경우

제19조(사용실적 보고 및 정산) ④ 중앙행정기관의 장은 연구개발과제의 수행이 종료된 후에 연구개발비에서 다음 각 호에 해당하는 금액을 제외한 후 사용잔액이 있거나, 제1항에 따른 연구개발비 사용실적의 보고내용에 대한 검토 및 제2항에 따른 연구개발비 정산 결과 부당하게 집행한 금액이 있는 경우에는 해당 금액 중 정부 출연금 지분에 해당하는 금액을 회수하여야 한다.

3. 제12조의3제1항에 따라 학생인건비 통합관리 기관으로 지정된 연구기관에서 직접비 중 학생인건비로 사용하고 남은 금액

2. 「학생인건비 통합관리 지침」

[시행 2017.11.13] [과학기술정보통신부고시 제2017-26호, 2017.11.13, 전부개정]

제1장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제12조의3의 규정에 따라 국가연구개발사업의 학생인건비 통합관리기관의 지정·운영현황 점검·지정취소 등에 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "학생연구원"이란 학사·석사 및 박사과정 중에 있는 연구원을 말한다.
2. "학생인건비"란 연구책임자가 소속된 기관의 학생연구원 및 「기초연구진흥 및 기술개발지원에 관한 법률 시행령」 제2조제3호에 따른 박사후연구원에게 지급되는 인건비를 말한다. 다만, 정부출연연구기관 및 「특정연구기관 육성법 시행령」 제3조 제4호에서 제11호까지의 연구기관(이하 "출연연구기관 등"이라 한다)의 경우 대학과의 협약을 통해 학점 등을 인정해 주는 학·연 협동과정을 수행 중인 학생연구원(과학기술연합대학원대학교 학생연구원을 포함한다)에게 지급되는 인건비와 대학(원)에 소속되어 출연연구기관 등에서 실시하는 6개월 이상의 연수 프로그램에 참여하여 국가연구개발사업을 수행하는 학생연구원에게 지급되는 인건비를 포함한다.
3. "전산시스템"이란 국가연구개발사업의 학생인건비를 연구기관 또는 연구책임자 단위로 계정을 설정하여 통합 관리할 수 있는 온라인 시스템을 말한다.

제3조(적용범위) ① 이 지침은 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」(이하 "공동관리규정" 이라 한다)의 적용을 받는 중앙행정기관, 전문기관 및 대학 등 모든 연구기관에 적용된다.

② 중앙행정기관의 장은 공동관리규정의 적용을 받는 모든 국가연구개발사업에 대해 학생인건비 통합관리 제도를 적용하여야 한다. 다만, 연구개발과제의 특성에 따라 과학기술정보통신부장관과 협의하여 학생인건비 통합관리 제도를 적용하지 아니할 수 있다.

제2장 학생인건비 통합관리기관 지정 및 지정취소

제4조(신청자격) 학생인건비 통합관리기관 지정을 신청하고자 하는 연구기관(공동관리규정 제12조의3제1항의 연구기관을 의미한다. 이하 같다.)은 학생인건비 통합관리를 위한 전산시스템을 갖추고 있어야 한다. 다만, 대학은 공동관리규정 제14조제1항에 따른 연구비 관리체계 평가결과가 B등급 이상이어야 한다.

제5조(선정절차 및 지정) ① 학생인건비 통합관리기관 지정을 신청하고자 하는 연구기관(이하 "신청기관"이라 한다)은 연구기관 또는 연구책임자 단위 중 하나를 선택하여 다음 각 호의 서류를 과학기술정보통신부장관에게 제출하여야 한다.

1. 별지 제1호서식의 학생인건비 통합관리기관 지정 신청서
2. 학생인건비 통합관리 전산시스템 구축 완료보고서
3. 학생인건비 통합관리 운영 내부규정(연구기관 단위 통합관리 신청기관에만 해당된다)

② 과학기술정보통신부장관은 제1항의 제출자료와 신청기관의 전산시스템 구축 현황을 평가하여야 한다.

③ 과학기술정보통신부장관은 신청기관이 제2항의 평가사항을 모두 충족하였을 경우에 학생인건비 통합관리기관으로 지정한다.

제6조(운영 및 관리) ① 제5조제3항에 따라 학생인건비 통합관리기관으로 지정된 연구기관(이하 "지정기관"이라 한다)의 장은 지정일 이후 학생인건비 통합관리를 위한 전산시스템을 변경한 경우에는 별표1의 학생인건비 통합관리기관 전산시스템 구축요건을 자체 점검하고, 그 결과를 지체 없이 과학기술정보통신부장관에게 제출하여야 한다.

② 연구책임자 등 연구자는 학생연구원에게 지급된 학생인건비를 회수하여 공동으로 관리 또는 사용하여서는 아니된다.

③ 지정기관의 장은 소속 연구책임자 등 연구자가 학생연구원에게 지급된 학생인건비를 회수하여 공동으로 관리 또는 사용하지 않도록 주기적으로 점검 및 관리·감독하여야 한다.

④ 학생인건비 계정에서 발생한 이자는 학생인건비로 사용한다.

⑤ 계좌이체결과 등 공동관리규정 제12조의2제2항의 증명자료는 연구기관의 내부 규정에 따라 관리하되, 증명자료가 생산된 날이 속하는 다음 연도의 1월 1일부터 5년간 보존하여야 한다.

제7조(운영현황 점검) ① 과학기술정보통신부장관은 공동관리규정 제12조의3제4항에 따라 학생인건비 통합관리 운영현황 점검을 위하여 지정기관에게 다음 각 호의 자료 제출을 요구할 수 있으며, 지정기관의 장은 특별한 사유가 없으면 그 요구에 따라야 한다.

1. 학생인건비 통합관리기관 전산시스템 자체점검표
2. 별지 제2호서식의 학생인건비 부당집행 현황
3. 별지 제4호서식의 학생인건비 집행 및 집행잔액 비율 현황
4. 제6조제3항에 따른 지정기관의 점검 및 관리 실적

5. 학생인건비 통합관리 운영 내부규정 개정사항(연구기관 단위 통합관리 지정기관에 한한다)
6. 그 밖의 운영현황 점검을 위하여 필요한 자료

② 과학기술정보통신부장관은 제1항의 제출 자료를 검토하여 자료가 미흡하다고 판단되는 경우 추가 자료를 요청할 수 있으며, 필요한 경우 현장점검을 실시할 수 있다.

③ 과학기술정보통신부장관은 제2항에 따라 현장점검할 경우에는 현장점검일로부터 7일 전까지 점검 일시·내용 등을 포함한 점검계획을 해당 지정기관에 문서로 통지하여야 한다. 다만, 긴급한 경우에는 그러하지 아니하다.

제8조(지정취소) 과학기술정보통신부장관은 제7조의 점검결과 다음 각 호 중 하나 이상이 확인된 지정기관에 대해서는 학생인건비 통합관리기관 지정을 취소하여야 한다.

1. 제7조의 운영현황 점검년 1월 1일 기준으로 과거 5년간 수행한 연구과제(학생인건비 통합관리 적용과제에 한한다.)에서 학생인건비를 회수하여 공동으로 관리 또는 사용한 금액이 과거 5년간 연구기관의 학생인건비 집행총액의 2퍼센트를 초과하는 경우
2. 다음 각 목의 기준으로 산출한 학생인건비 집행비율이 60퍼센트 미만인 경우
   가. 연구기관 단위 통합관리기관의 경우 : 전년도 1월 1일부터 12월 31일까지의 기간 중 학생인건비 수입총액 대비 집행총액
   나. 연구책임자 단위 통합관리기관의 경우 : 전년도 1월 1일부터 12월 31일까지의 기간 중에 종료된 연구개발과제의 전년도 12월 31일 기준 연구책임자별 집행비율의 평균
3. 전전전년도 1월 1일부터 전년도 12월 31일까지의 학생인건비 수입총액 대비 전년도 12월 31일 기준 지정기관의 학생인건비 집행잔액 비율이 40퍼센트를 초과하는 경우
4. 별표 1의 학생인건비 통합관리기관 전산시스템 구축요건을 만족하지 못한 경우
5. 학생인건비 잔액의 과다발생을 방지하기 위한 목적으로 학생인건비를 소급하여 지급한 것이 확인된 경우
6. 그 밖에 학생인건비 통합관리와 관련하여 중대한 잘못이 발견된 경우

제3장 학생인건비 통합관리 운영

제1절 연구기관 단위 통합관리

제9조(계정 설정) 제5조제3항에 따라 연구기관 단위로 통합관리하는 지정기관은 학생인건비 통합관리 계정을 연구기관 단위로 설정하여 학생인건비를 관리 및 집행하여야 한다. 다만, 연구기관 단위로 계정을 운영하기 어려운 경우에는 연구책임자별, 학과별, 단과대학별 등 제5조제1항제4호의 내부규정에 따른 계정을 두어 운영할 수 있다.

제10조(학생인건비의 지급) ① 제9조의 학생인건비 통합관리 계정책임자는 학생연구원과 별지 제3호서식의 연구참여확약서를 작성하여 연구관리부서로 제출하여야 한다.

② 연구관리부서는 제1항에 따른 연구참여확약서에 따라 해당 학생인건비 통합관리 계정에서 매월 학생연구원의 개인계좌로 인건비를 이체하여야 한다.

제11조(학생인건비의 관리) ① 현재 수행 중인 연구개발과제의 연구책임자가 소속기관을 변경하여 계속 연구과제를 수행할 경우에는 연구기간 대비 잔여 연구기간에 상당하는 비율로 연구개발과제의 학생인건비 잔액을 산출하여 변경된 연구기관으로 이관하여 사용할 수 있다.

② 공동관리규정 제11조제1항 각 호 및 그 밖에 중앙행정기관의 장이 정한 사유로 연구개발과제의 협약이 해약되거나 연구개발과제가 중단된 경우에는 연구기간 대비 잔여 연구기간에 상당하는 비율로 연구개발과제의 학생인건비 잔액을 산출하여 해당 중앙행정기관의 장이나 전문기관의 장에게 반납하여야 한다.

제12조(지정취소시 등) ① 제8조에 따라 지정취소된 기관은 학생인건비 잔액을 지정취소일과 연구종료일이 가까운 연구개발과제 순으로 해당 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장에게 반납하여야 한다. 다만, 지정 취소일 현재 수행 중인 연구개발과제의 학생인건비는 제외한다.

② 소속 기관의 연구자가 학생인건비를 사용용도 외로 사용한 경우(이하 "학생인건비 유용행위"라 한다)에 과학기술기본법 제11조의2제1항의 중앙행정기관의 장은 학생인건비 유용행위가 발생한 시점에 해당 연구자가 수행 중인 연구개발과제의 소관 중앙행정기관으로 한다. 다만, 학생인건비 유용행위가 발생한 시점에 해당 연구자가 수행 중인 연구개발과제가 없는 경우에는 학생인건비 유용행위 발생시점 직전에 종료된 연구개발과제의 소관 중앙행정기관의 장으로 한다.

제2절 연구책임자 단위 통합관리

제13조(계정 설정) 제5조제3항에 따라 연구책임자 단위로 통합관리하는 지정기관은 학생인건비 통합관리 계정을 연구책임자 단위로 설정하여 학생인건비를 관리 및 집행하여야 한다.

제14조(학생인건비의 지급) ① 제13조의 학생인건비 통합관리 연구책임자는 학생연구원과 별지 제3호서식의 연구참여확약서를 작성하여 연구관리부서로 제출하여야 한다.

② 연구관리부서는 제1항에 따른 연구참여확약서에 따라 해당 연구책임자의 학생인건비 계정에서 매월 학생연구원의 개인계좌로 인건비를 이체하여야 한다.

제15조(학생인건비의 관리) ① 연구책임자의 소속기관이 변경된 경우에는 종료된 연구개발과제의 학생인건비 잔액을 해당 연구개발과제의 중앙행정기관의 장이나 전문기관의 장에게 반납하여야 한다. 다만, 연구책임자가 현재 수행 중인 연구개발과제를 변경된 소속기관에서 계속 수행할 경우에는 해당 과제의 학생인건비 잔액을 변경된 연구기관에 이관하여 사용하고, 연구책임자 변경 후 원래 소속기관에서 연구개발과제를 수행할 경우에는 변경된 연구책임자가 해당과제의 학생인건비 잔액을 사용할 수 있다.

② 공동관리규정 제11조제1항 각 호 및 그 밖에 중앙행정기관의 장이 정한 사유로 연구개발과제의 협약이 해약되거나 연구개발과제가 중단된 경우에는 해당 연구개발과제에

참여한 학생연구원에게 지급한 금액을 제외한 학생인건비를 해당 중앙행정기관의 장이나 전문기관의 장에게 반납하여야 한다.

제16조(지정취소시 등) 제8조에 따라 지정취소된 연구기관은 학생인건비 잔액을 해당 잔액이 발생한 연구개발과제의 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장에게 반납 하여야 한다. 다만, 지정 취소일 현재 수행 중인 연구개발과제의 학생인건비는 제외한다.

제17조(재검토기한) 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령제334호)에 따라 이 고시는 2018년 1월 1일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부칙 <제2017-26호, 2017.11.13>

이 고시는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

학생인건비 통합관리기관 전산시스템 구축요건(제4조 관련)

[연구기관 단위]

구분	평가항목	평가내용
1. 학생인건비 통합관리	가. 학생인건비 총액관리	해당기관의 학생인건비의 수입·지출·잔액 현황 관리가능 3년간 수입총액 대비 집행잔액 비율 관리 가능
	나. 학생인건비 계정설정	기관 계정 설정 및 수입(과제별)·지출 현황 관리가능
	다. 학생인건비 지급 대상 관리	계정에 속한 학생연구원의 학적 및 인사시스템 연동가능(학생인건비 지급대상 확인)
	라. 학생인건비 지급관리	적절한 학생인건비 지급 절차 구현 가능 (기관내부규정에 의한 연구참여확약서 작성, 연구관리부서의 학생인건비 지급 승인 및 지급)
2. 학생인건비 지급관리	가. 학생연구원 지급계좌관리 및 지급정보제공	1인1계좌 등록관리 지급기간의 지급예정정보 학생 직접 확인 가능
	나. 학생연구원의 참여율 관리	참여율 100% 초과 사전 방지가능
	다. 학생인건비 지급현황 관리	계정별 학생인건비 지급 내역 확인 및 지급내역 대상 학생 직접 확인 가능

[연구책임자 단위]

구분	평가항목	평가내용
1. 학생인건비 통합관리	가. 학생인건비 총액관리	해당기관의 학생인건비의 수입·지출·잔액 현황 관리가능 3년간 수입총액 대비 집행잔액 비율 관리 가능
	나. 학생인건비 계정 설정	연구책임자별 계정 설정 및 과제별 수입·지출 현황 관리가능
	다. 학생인건비 지급 대상 관리	계정에 속한 학생연구원의 학적 및 인사시스템 연동가능 (학생인건비 지급대상 확인)
	라. 학생인건비 지급 관리	적절한 학생인건비 지급 절차 구현 가능 (연구책임자-학생연구원 연구참여확약서 작성, 연구관리 부서의 학생인건비 지급 승인 및 지급)
2. 학생인건비 지급관리	가. 학생연구원 지급계좌관리 및 지급정보제공	1인1계좌 등록관리 지급기간의 지급예정정보 학생 직접 확인 가능
	나. 학생연구원의 참여율 관리	참여율 100% 초과 사전 방지가능
	다. 학생인건비 지급현황 관리	과제별 학생인건비 지급 내역 확인 및 지급내역 대상 학생 직접 확인 가능

■ 학생인건비 통합관리 지침 [별지 제1호서식]

학생인건비 통합관리기관 지정 신청서(제5조제1항 관련)

<table>
<tr><td rowspan="5">신청기관</td><td colspan="2">기관명</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">주소</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">대표자</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">연구비 관리체계
평가 결과</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">통합관리 유형</td><td colspan="3">□ 연구기관 단위 □ 연구책임자 단위</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="3">실무연락 책임자</td><td>부서명</td><td></td><td>직 위</td><td></td></tr>
<tr><td>성 명</td><td></td><td>연락처</td><td></td></tr>
<tr><td>FAX</td><td></td><td>E-Mail</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">전산시스템 구축</td><td colspan="3">구축완료 여부(시스템 시행일)</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td></tr>
</table>

우리 기관은 과학기술정보통신부 고시 제 - 호에 의거 국가연구개발사업의 학생인건비 통합관리기관 지정을 신청합니다.

※ 제출서류 :
1. 전산시스템 구축 완료보고서 1부.
2. 학생인건비 통합관리 운영 내부규정 1부(연구기관 단위 통합관리 신청기관만 해당)

년 월 일

연구기관장: (직인)

과학기술정보통신부장관 귀하

■ 학생인건비 통합관리 지침 [별지 제2호서식]

학생인건비 부당집행 현황(제8조제1항 등 관련)

<총괄표>

(단위: 원, %)

학생인건비 총액(A)	유용한 학생인건비(B)	유용 학생인건비 비율 (C=B/Ax100)
A	B	

<세부사항>

ㅇ최근 5년간(점검년-5년 1.1 ~ 전년도 12.31) 학생인건비 집행액

년도별 (연도별 1.1~12.31)	학생인건비 집행액(단위: 원)	비고
합계	A	

ㅇ최근 5년간 학생인건비를 회수하여 공동으로 관리 또는 사용한 금액

(단위: 원)

제재조치 대상 과제명	연구(협약)기간		제재대상 연구자명	학생인건비 유용금액	제재조치 결정통지일 (공문기준)	제재조치 기관	비고
	시작일	종료일					
합계				B			

- (작성기준) 점검년-5년 1.1일 이후 협약과제 부터 전년도 12.31일 이전에 종료된 과제까지의 학생인건비 유용금액

■ 학생인건비 통합관리 지침 [별지 제3호서식]

연구참여확약서(제10조제2항 등 관련)

1. 학생연구원 인적사항

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

2. 참여정보

가. 참여기간 : 20 . . . ~ 20 . . .

나. 담당업무(역할) :

다. 월 참여율 : %

라. 학생인건비 지급액 : 월 원(세금 포함)

마. 계정책임자

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

위와 같이 학생연구원은 연구 수행에 필요한 담당업무를 성실히 수행키로 합의하며, 계정책임자는 이에 상응하는 학생인건비를 지급하며 이를 회수하여 공동으로 관리 또는 사용하지 않을 것을 확약합니다.

20 년 월 일

학생연구원 : (서명 또는 인)

계정책임자 : (서명 또는 인)

○○○○ 기관장 귀하

※ 유의사항

- 연구참여기간은 가능한 학기(6개월) 또는 년 단위로, 월 참여율은 20%이상 설정을 권고함
- 학생연구원에게 연구와 관련 없는 업무를 담당하게 하여서는 아니됨
- 학생연구원이 담당업무(역할)를 성실하게 수행하지 않은 경우에는 계정책임자는 동 확약을 해지할 수 있음
- 동 서식은 필요시 연구기관의 사정에 따라 변경 가능함

■ 학생인건비 통합관리 지침 [별지 제4호서식]

학생인건비 집행 및 집행잔액 비율 현황

(제8조제2호 및 제3호 관련)

【연구기관 단위】

1. 학생인건비 집행비율

(단위: 천원, %)

학생인건비 수입총액(H)	학생인건비 집행총액(I)	학생인건비 집행비율 (J=I/H×100)

※ 전년도 1.1~12.31일 기간 중 학생인건비 통합관리 계정별 수입총액(H) 및 집행총액(I)

▣ 계정별 학생인건비 집행현황(전년도 1.1 ~ 12.31)

(단위: 천원, 월)

계정명	과제명	학생인건비				비고
		계상액*(A)	연구기간**(B)	수입액 (C=A×B/12)	집행액	
	소계					
	소계					
합계				H	I	

* 연구개발과제별 학생인건비 최종 예산액

** 해당 연구개발과제의 전년도 1.1~12.31사이의 연구수행기간(개월 수)

2. 학생인건비 집행잔액 비율

(단위: 천원, %)

3년간 학생인건비 계정 수입총액(A)[1]	학생인건비 집행잔액(B)[2] (전년도 12.31 현재 기준)	학생인건비 집행잔액 비율 (C=B/A×100)

1) 전전전년도 1월 1일부터 전년도 12월 31일까지의 학생인건비 수입총액

2) 전년도 12.31일까지 종료되지 않은 과제의 학생인건비 금액은 제외

▣ 연도별 학생인건비 수입총액(1.1 ~ 12.31)

(단위: 천원)

연도별	OOOO	OOOO	OOOO	합계
학생인건비 계정 수입총액				*A*

【연구책임자 단위】

1. 학생인건비 집행비율

(단위: 명, %)

연구책임자 수(A)	연구책임자별 집행비율 합계 (B=c1+c2+…)	학생인건비 집행비율 (C=B/A×100)

▣ 계정별 학생인건비 집행현황(전년도 1.1. ~ 12.31. 사이에 종료한 과제)

、전년도 12.31. 현재 기준 (단위: 천원, %)

연구책임자명	과제명	연구기간	학생인건비		비고
			최종 예산액(a)	집행액(b)	
	학생인건비 집행비율(∑b/∑a*100)			c1	
	학생인건비 집행비율(∑b/∑a*100)			c2	
	학생인건비 집행비율(∑b/∑a*100)			c…	

2. 학생인건비 집행잔액 비율

(단위: 천원, %)

3년간 학생인건비 계정 수입총액(A)[1]	학생인건비 집행잔액(B)[2] (전년도 12.31 현재 기준)	학생인건비 집행잔액 비율 (C=B/A×100)

1) 전전전년도 1월 1일부터 전년도 12월 31일까지의 학생인건비 수입총액
2) 전년도 12.31일까지 종료되지 않은 과제의 학생인건비 금액은 제외

▣ 연도별 학생인건비 수입총액(1.1 ~ 12.31)

(단위: 천원)

연도별	OOOO	OOOO	OOOO	합계
학생인건비 계정 수입총액				*A*