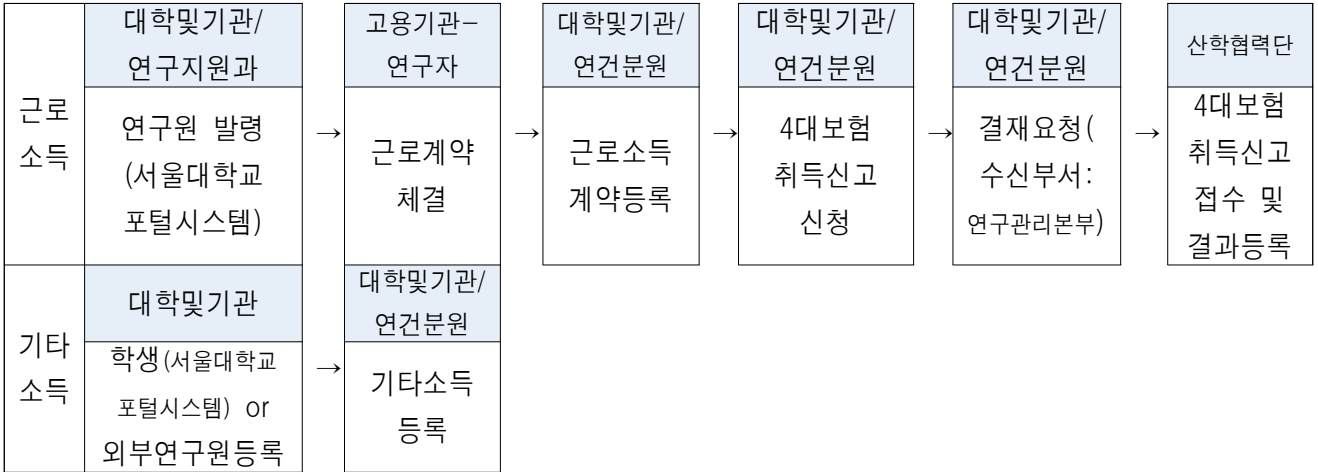


## 2. 연구원관리

### 2.1. 연구원계약관리



#### 2.1.1. 연구원계약등록 및 변경

가. 기능요약 : 연구원 계약(근로, 기타) 등록 및 변경하며 해당 내역을 조회한다.

나. 사용자

(1) 담당(대학및기관) : [연구원관리](#) > [연구원계약관리](#) > [연구원계약등록및변경](#)

다. 사용법

연구원관리 > 연구원계약관리 > 연구원계약등록및변경(RMSSLCH170E)

1 소속기관/부서: 800, 의과대학, 계약대상자, 생년월일: -- --

2 계약대상자 목록 (총 11782건)

사용자번호	계약(활동) 대상자	생년월일	소득구분	소속기관	직종인적	개인번호	소속기관	서울대학교 통합인적정보	본교입용일/학생입학일	퇴직일자/학생졸업일
3			근로소득	의과대학	직종	의과대학	의학연구원	위탁연구직	재직	2008-03-27
4			근로소득	의과대학	직종	의과대학	직원계약직	책사	수료	2006-03-01
5			근로소득	의과대학	직종	의과대학	직원계약직	책사	재직	2015-03-01
6			근로소득	의과대학	직종	의과대학	직원계약직	책사	재직	2007-12-18
7			근로소득	의과대학	직종	의과대학	책사	수료	2011-03-01	2013-02-26
8			근로소득	의과대학	직종	의과대학	직원계약직	책사	재직	2009-07-24
9			근로소득	의과대학	직종	의과대학	직원계약직	책사	재직	1999-10-19

3

4 계약목록 (총 42건)

상태	연구원 신청번호	신청일자	소득구분	계약(활동) 대상자	연구책임자	계약 시작일	계약 종료일	소속기관	소속관리기관	관리기관 담당자	연구원 그룹	직급/과정 구분	채직/채학 상태	연구생 등록시기	계약종류 (과제일여부기)	계약변경		
1	FRA201618326	2016-12-16	근로소득			2017-01-01	2017-09-31	의과대학	의학연구원	정민정	선임급	직원계약직	재직		5 건	Q	변경	산한문
2	FRA201612916	2016-10-14	근로소득			2011-01-01	2016-11-30	의과대학	의학연구원	정민정	선임급	직원계약직	재직		7 건	Q	변경	산한문
3	FRA201604263	2016-08-29	근로소득			2009-01-01	2010-12-31	의과대학	의학연구원	정민정	평급	직원계약직	재직		0 건	Q	변경	산한문
4	FRA000006665	2016-03-22	근로소득			2008-03-01	2008-12-31	의과대학	의과대학	정민정	박사과정급	직원계약직	재직		141 건	Q	변경	산한문

[조회] (1) ①의 조건을 입력 후 “조회” 버튼을 클릭하면 계약대상자 내역이 ②목록에 조회된다.

(2) ②목록에 조회된 계약 대상자 중 한명을 ③ 클릭하면 계약이력이 ④목록에 조회된다.

(3) ④계약목록의 “변경” 버튼을 클릭하면 계약 상세화면 팝업이 호출된다.

[변경] (4) 등록된 계약 내역을 변경하고 싶은 경우, 해당 내역을 ④목록에서 “변경” 버튼을 클릭하고 계약 상세화면에서 내용 변경 후 “저장” 버튼을 클릭하여 반영한다.

[삭제] (5) 등록된 계약 내역을 삭제하고 싶은 경우, 해당 내역을 ④목록에서 “변경” 버튼을 클릭하고 계약 상세화면에서 “삭제” 버튼을 클릭하여 삭제한다. (계약활동 내역이 있으면 삭제 불가)

The screenshot shows a web form for managing labor contracts. It includes sections for '근로조건 정보' (Labor Conditions), '외국인근로소득자 정보' (Foreign Worker Information), and '근로소득자 계좌정보' (Worker Account Information). The '변경' (Modify) button is highlighted in the original image.

[등록] (6) 근로소득계약을 등록하고 싶은 경우, ⑤ “근로소득등록” 버튼을 클릭하여 상세화면에 내용을 입력한 후 “저장” 버튼을 클릭하여 반영한다.

The screenshot shows the '기타소득등록' (Other Income Registration) form. It has sections for '신청정보' (Application Information), '기타소득 대상자' (Other Income Recipient), and '기타소득대상자 정보' (Other Income Recipient Information). The '저장' (Save) button is highlighted in the original image.

[등록] (7) 기타소득계약을 등록하고 싶은 경우, ⑥ “기타소득등록” 버튼을 클릭하여 상세화면에 내용을 입력한 후 “저장” 버튼을 클릭하여 반영한다. (외부연구원은 외부연구원 관리를 통해 기본정보 입력 후 기타소득자 등록)

2.1.2. 외부연구원관리

가. 기능요약 : 외부연구원을 등록 및 삭제한다.

나. 사용자

(1) 담당(대학및기관) : [연구원관리](#) > [연구원계약관리](#) > [외부연구원 관리](#)

다. 사용법

번호	사용자번호	개인번호	대표번호	성명	생년월일	소속기관	소속부서	사용자구분	직급구분	재직상태
1						기초과학연구원	기초과학연구원	외부연구원		재직
2						그린바이오과학기술연구원	그린바이오과학기술연구원	외부연구원		재직
3						인문대학	인문대학	외부연구원		재직
4						농생명공학사업단		외부연구원		재직
5						채소육종연구소	채소육종연구소	외부연구원		재직
6						채소육종연구소	채소육종연구소	외부연구원		재직
7						화공분야연구인력양성사업단	화공분야연구인력양성사업단	외부연구원		재직
8						해양연구소	해양연구소	외부연구원		재직
9						자연과학대학	생물과학부	외부연구원		재직
10						의과대학	의과대학	외부연구원		재직
11						농업생명과학연구원	농업생명과학연구원	외부연구원		재직
12						농업생명과학연구원	농업생명과학연구원	외부연구원		재직
13						의과대학	의과대학	외부연구원		재직
14						법학연구소	법학연구소	외부연구원		재직
15						의과대학	의과대학	외부연구원		재직
16						공과대학	건설환경융합연구소	외부연구원		재직
17						정밀기계설계공통연구소	정밀기계설계공통연구소	외부연구원		재직
18						핵융합로공학신기술연구소	핵융합로공학신기술연구소	외부연구원		재직
19						생체학기소성연구소	생체학기소성연구소	외부연구원		재직
20						의과대학	의과대학	외부연구원		재직
21						정밀기계설계공통연구소	정밀기계설계공통연구소	외부연구원		재직
22						스마트 거버넌스를 위한 창의인: 스마트 거버넌스를 위한 창의인:		외부연구원		재직
23						데이터과학과지식융합연구소	데이터과학과지식융합연구소	외부연구원		재직
24						사회과학대학	외교학과	외부연구원		재직
25						농업생명과학연구원	농업생명과학연구원	외부연구원		재직
26						생명공학공통연구원	생명공학공통연구원	외부연구원		재직
27						법학연구소	법학연구소	외부연구원		재직
28						농업생명과학연구원	농업생명과학연구원	외부연구원		재직

[조회] (1) ①의 조건을 입력 후 “조회” 버튼을 클릭하면 외부연구원 내역이 ②목록에 조회된다.

(2) ②목록에 조회된 외부연구원 중 한명을 더블클릭하면 상세정보화면 팝업이 조회된다.

[변경] (3) 등록된 외부연구원 내역을 변경하고 싶은 경우, 해당 내역을 ②목록에서 더블클릭하여 상세화면에서 내용 수정 후 “저장” 버튼을 클릭하여 반영한다.

[삭제] (4) 등록된 외부연구원 내역을 삭제하고 싶은 경우, 해당 내역을 ② 목록에서 더블클릭하고 상세화면에서 “삭제” 버튼을 클릭하여 삭제한다.(계약등록 내역이 있으면 삭제 불가)

외부연구원등록

사용자통합 정보    내부에서 외부소속으로 변경된 경우에는 [내부연구원변경] 버튼을 클릭해서 등록해 주시기 바랍니다.

기초정보	사용자번호	개인번호	대표번호	성명(영문)	생년월일	이메일
	성명(국문)	성명(영문)	성명(한문)			
	주민등록번호	생년월일	이메일			
신분정보	사용자구분	외부연구원	직급구분	국가	한국	
	소속기관		소속부서	여권번호		
	재직상태	재직	임용일	퇴직일		
로그인정보	KRI등록번호	로그인 ID				

사용자아이력 목록 (총 0건)

순번	사용자번호	개인번호	대표번호	성명	생년월일	사용자구분	직급구분	소속기관	소속부서	재직상태

[등록] (5) 새로운 외부연구원을 등록하고 싶은 경우, “신규” 버튼을 클릭하여 상세화면에 내용을 입력한 후 “저장” 버튼을 클릭하여 반영한다.(서울대 내부소속에서 외부소속으로 변경된 경우 “내부연구원변경” 버튼을 통해 기본정보 셋팅 가능)

2.1.3. 4대보험 취득 신고 및 변경

가. 기능요약 : 4대보험 취득 신고 및 변경을 등록 및 삭제

나. 사용자

(1) 담당(대학및기관) : 연구원관리 >> 연구원 4대보험신고 >> 4대보험 취득 신고 및 변경

다. 사용법

[조회] (1) ①의 조건을 입력 후 “조회” 버튼을 클릭하면 4대보험 취득신고 대상자와 4대보험 취득 신고 내역이 ②목록에, 4대보험 변경신고 내역이 ③탭에 조회된다. (진행상태가 null: 4대보험 취득신고 대상자, 진행상태 내용 있음: 4대보험 취득신고 내역)

(2) ②목록에 4대보험취득신고 내역을 더블클릭하면 4대보험 취득신고 상세화면이 호출된다.

[삭제] (3) 4대보험 취득신고 내역을 삭제하고 싶은 경우, 해당 내역을 ②목록에서 더블클릭하여 4대보험 취득상세화면에서 “삭제” 버튼을 클릭하여 삭제한다.

[등록] (4) 신규 근로소득자 4대보험 취득신고를 하려면 ②목록에 4대보험 취득신고 대상자를 더블 클릭 상세화면 호출하여 내용을 입력 후 “저장” 버튼 클릭하여 반영한다. (연구원 계약 등록에 근로소득계약 내역이 있어야 4대보험 취득신고 대상자로 조회 가능)

[신청] (5) “결재요청” 버튼을 클릭하여 기안(신청)한다.(수신부서: 연구관리본부)

[변경] (6) 4대보험보수율액 및 내용 변경하고 싶은 경우, ③의 탭에서 변경하고자 하는 근로소득취득자 클릭 후 “취득변경신청” 버튼을 클릭하여 상세화면 내용을 입력한 후 “저장” 버튼을 클릭하여 반영한다.

[신청] (7) “결재요청” 버튼을 클릭하여 기안(신청)한다.(수신부서: 연구관리본부)

(8) 4대보험공단 처리 완료 시 결과등록여부가 신고완료로 변경된다.



### 2.1.4. 4대보험 상실 신고 등록

가. 기능요약 : 4대보험 상실신고를 등록 및 삭제

나. 사용자

(1) 담당(대학및기관) : [연구원관리](#) > [연구원 4대보험 신고](#) > [4대보험상실신고 등록](#)

다. 사용법

[조회] (1) ①의 조건을 입력 후 “조회” 버튼을 클릭하면 4대보험 상실신고 대상자와 4대보험 상실 신고 내역이 ②목록에, 이직확인서 내역이 ③탭에 조회된다. (진행상태가 null: 4대보험 상실신고 대상자, 진행상태 내용 있음: 4대보험 상실신고 내역)

(2) ②목록에 4대보험 상실신고 내역을 더블클릭하면 4대보험 상실신고 상세화면이 호출된다.

**4대보험 상실신고사항**

신청구분	<input checked="" type="checkbox"/> 국민연금	<input checked="" type="checkbox"/> 건강보험	<input checked="" type="checkbox"/> 고용보험	<input checked="" type="checkbox"/> 산재보험	기관부담금 청구완료여부	<input type="radio"/> Y <input type="radio"/> N
국민연금	상실연월일	-- --	상실부호			
건강보험	상실연월일	-- --	상실부호			
	연간보수총액	당해년도	보수총액	0 원	산정월수	
		전년도	보수총액	0 원	산정월수	
고용/산재보험	상실연월일	-- --	상실부호			
제출서류	4대 보험 자격 상실신고서			<input type="button" value="업로드"/>		
	사직서			<input type="button" value="업로드"/>		

**기타서류**

이름 크기 상태

여기에 파일 놓기  
첨부파일을 추가 후 반드시 첨부완료 버튼을 누르시기 바랍니다.

[등록] (4) 근로소득자 4대보험 상실신고를 하려면 ②목록에 4대보험 상실신고 대상자를 더블클릭 상세화면 호출하여 내용을 입력 후 “저장” 버튼 클릭하여 반영한다. (4대보험 취득신고 내역이 있어야 4대보험 상실신고 대상자로 조회 가능)

[신청] (5) “결재요청” 버튼을 클릭하여 기안(신청)한다.(수신부서: 연구관리본부)  
(6) 4대보험공단 처리 완료 시 결과등록여부가 신고완료로 변경된다.

연구원관리 > 연구원 4대보험 신고 > 4대보험 상실신고 등록(RMSLCK030E)

조회 | 역설 | 도움말 | 개신/오류 | 출력

신청일자 2019-01-01 ~ 2019-12-31 소속관리기관

검색조건 대상자 | 김지 | 상실신고여부 전체 | 신고완료 미신고 | 진행상태 전체

보통상실신고신청자 **3** | 이직확인서신청

**이직확인서 신청 대상자 (총 11건)**

순번	사용자번호	성명	생년월일	소속관리기관	소속기관	직급	피보험자격 취득일	이직일	이직(상실)사유	신청일자	진행상태	확정일자
1	00000000000000000000	김지민	1980-01-01	연구관리본부	연구관리본부	연구원	2018-01-01					
2	00000000000000000000	김지민	1980-01-01	연구관리본부	연구관리본부	연구원	2018-01-01					
3	00000000000000000000	김지민	1980-01-01	연구관리본부	연구관리본부	연구원	2018-01-01					
4	00000000000000000000	김지민	1980-01-01	연구관리본부	연구관리본부	연구원	2018-01-01					
5	00000000000000000000	김지민	1980-01-01	연구관리본부	연구관리본부	연구원	2018-01-01					
6	00000000000000000000	김지민	1980-01-01	연구관리본부	연구관리본부	연구원	2018-01-01					
7	00000000000000000000	김지민	1980-01-01	연구관리본부	연구관리본부	연구원	2018-01-01					
8	00000000000000000000	김지민	1980-01-01	연구관리본부	연구관리본부	연구원	2018-01-01					
9	00000000000000000000	김지민	1980-01-01	연구관리본부	연구관리본부	연구원	2018-01-01					
10	00000000000000000000	김지민	1980-01-01	연구관리본부	연구관리본부	연구원	2018-01-01					
11	00000000000000000000	김지민	1980-01-01	연구관리본부	연구관리본부	연구원	2018-01-01	2019-03-19	이직(상실)사유	2019-03-19	확정	2019-03-21

[등록] (7) 이직확인서 신청하고 싶은 경우, ③의 탭에서 신청하고자 하는 4대보험 상실자 선택 더블클릭하여 상세화면에 내용을 입력한 후 “저장” 버튼을 클릭하여 반영한다.

[신청] (8) “결재요청” 버튼을 클릭하여 기안(신청)한다.(수신부서: 연구관리본부)

## 2.2. 참여연구원 등록

### 2.2.1. 참여연구원 등록

가. 기능요약 : 참여연구원 등록 및 수정

나. 사용자

(1) 담당(연구자) : 연구관리 >> 내 과제관리 >> 참여연구원 등록

(2) 담당(대학및기관) : 연구관리 >> 연구과제 관리 >> 협약과제관리 >> 참여연구원 등록

다. 사용법

연구과제관리 > 협약과제관리 > 참여연구원 등록 (RMSRPM F120E)

1 연구기간: 2016-01-01 ~ 2016-12-31, 처리상태: 전체, 사업구분: 전체, 검색조건: 전체, 진행상태: 전체

2 참여연구원 등록 목록

순번	사업구분	연구과제번호	과제명	차수	연구시작일	연구종료일	연구책임자	연구비	요청자	요청일시	진행상태	지원기관
----	------	--------	-----	----	-------	-------	-------	-----	-----	------	------	------

[조회] (1) ①의 조건을 입력 후 “조회” 버튼을 클릭하면 참여연구원 등록 대상과제가 ②에 조회된다. (산학협력단 담당자가 참여연구원 통보 처리해야 참여연구원 등록 대상과제로 조회가능)

3 참여연구원 등록

과제정보

과제번호: 2016-20180001, 연구책임자: 홍성민, 과제진행상태: 정지/중단

연구과제명: 산학협력단-산학협력단-산학협력단, 연구기간: 2016-01-01 ~ 2016-12-31, 총연구비: 10,000,000

협약기관: 서울대학교, 지원기관/시행기관: 서울대학교 산학협력단, 지원사업: 산학협력사업

세부사업: 산학협력사업, 사업분류구분: 산학협력, 관리기관/세부관리기관: 서울대학교 산학협력단 연구소 / 서울대

인건비: 10,000,000

4 참여연구원

이름을 입력하세요 [조회] [타과제참여조회] ※ 국가연구개발사업 참여제한자의 경우 붉은색으로 표시됩니다.

행추가 | 행사제

순번	상태	연구원 변경구분	참여 중단여부	연구원번호	연구역할	성명	부서	참여시작일	참여종료일	참여일수	지급여부	참여율	참여비율
1	□	I	신규	20160101	연구책임자	홍성민	산학협력단			0	지급	0	

참여자원 기초정보

연구원명: 홍성민, 개인번호/학번: 20160101, 주민등록번호: 1234567890123, 외국인/국가코드: Y, 대한민국

직급/과정: 교수, 소속기관: 서울대학교, 부서/학과: 산학협력단

연구생구분: 연구원, 연구생 등록학기: 2016, 재직/재학상태: 재직

타기관여부: 없음, 타기관명: , 임용/입학: 연구원, 퇴직/휴학/졸업:

연구원등록번호: 20160101, 과학기승인번호: , 계좌번호: , 수취인 확인



● 참여연구원 참여율정보 ※ 참여율 정보 변경 후 참여연구원 목록의 변경구분을 선택해주시기 바랍니다.

참여종료일	직급/과정구분	인건비구분	월기준금액	참여일수	참여월수	지급구분	참여율	참여율(미지급)	인건비	인건비(미지급)
2019-10-31	교수	인건비 [내부인건비]	8,500,000	28	1	지급	10	0	767,742	0
2020-08-30	교수	인건비 [내부인건비]	8,500,000	304	10	미지급	0	0	0	0
<b>계</b>				<b>332</b>	<b>11</b>		<b>10</b>	<b>0</b>	<b>767,742</b>	<b>0</b>

참여기간	2019-10-04 ~ 2019-10-31	1 개월 ( 28 일)	계약목록	2019-09-01 ~ 2028-08-31 / 교수 / 교수 / RRA201913739
지급구분	지급	참여율 10.00 %	연구역할	연구책임자
인건비구분	인건비 [내부인건비]		소득구분	기타소득
월 기준금액	8,500,000	월 지급액 850,000	세부소득구분	강연료 등 필요경비 있는 기타소득 [8.8%]
월 기관부담금	0	월 퇴직적립금 0	학생인건비	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N
월 원천공제금액 (취업후학자금상환)	0	월 비과세 소득 (정액급식비) 0	계좌번호	선택
				수취인확인

- (2) ②의 과제정보 더블클릭 시 ③(참여연구원 등록 팝업)이 호출된다.
- [등록] (3) 참여연구원 목록 ④ “행추가” 버튼을 클릭하여 연구원 검색 후 등록할 연구원 기본정보를 불러온다.
- (4) 참여연구원 참여율정보 ⑤ “행추가” 버튼을 클릭하여 참여율 상세정보를 초기화 한 후, ⑥계약목록을 선택하여 계약내역을 불러온다. (연구과제기간에 속하는 연구원 계약목록이 없으면 참여연구원 참여율정보 등록 불가)
- (5) 참여연구원 참여율정보의 월지급액은 일할계산 되므로 월지급액 입력 후 참여연구원 참여율정보 목록의 인건비 금액으로 일할계산금액을 확인한다. (해당 참여율정보(지급조건)가 인건비 지급신청에 연동됨)
- (6) 참여연구원 정보와 참여율정보 입력 후 “저장” 버튼을 클릭하여 반영한다.
- [신청] (7) “결재요청” 버튼을 클릭하여 기안(신청)한다.
- TIP. 학생인건비 대상 과제의 경우 연구역할: 학생연구원 , 지급구분: 지급, 학생인건비대상여부: ‘Y’ 로 설정 시 학생인건비 지급신청에 해당 지급조건이 연동된다.