

학생인건비 통합관리 지침

[시행 2020. 7. 16.] [과학기술정보통신부고시 제2020-35호, 2020. 7. 16., 일부개정]



과학기술정보통신부(연구제도혁신과), 044-202-6955

제1장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」(이하 "영"이라 한다) 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 영 제2조 제17호에 따른 학사·석사·박사학위과정(휴학생 및 수료생도 포함한다) 중에 있는 참여연구원을 말한다.
2. "학생인건비통합관리지정기관(이하 '통합관리지정기관'이라 한다)"이란 영 제12조의3 및 동 지침 제5조 제3항에 따라 과학기술정보통신부장관이 지정하는 기관을 말한다.
3. "학생인건비"란 「고등교육법」제2조 각호의 학교 및 다른 법률에 따라 설치된 대학에 소속된 학생연구원에 지급하는 인건비를 말하며, 다음 각 목의 학생연구원에 지급되는 인건비도 포함한다.
 - 가. 영 제3조 제1호의 정부출연연구기관 및 특정연구기관의 경우 대학과의 협약을 통해 학점 등을 인정해 주는 학·연 협동과정을 통해 국가연구개발과제를 수행하는 학생연구원(과학기술연합대학원대학교 학생연구원을 포함한다)
 - 나. 대학(원)에 소속되어 영 제3조 제1호의 정부출연연구기관 및 특정연구기관에서 실시하는 6개월 이상의 연수 프로그램에 참여하여 국가연구개발과제를 수행하는 학생연구원
 - 다. 영 제3조 제3호의 전문생산기술연구소와 대학이 협약을 체결하여 운영하는 학·연 협동과정을 통하여 국가연구개발과제를 수행하는 학생연구원
4. "전산시스템"이란 국가연구개발사업의 학생인건비를 연구기관 또는 연구책임자 단위로 계정을 설정하여 통합 관리할 수 있는 온라인 시스템을 말한다.
5. "통합관리계정"이란 학생인건비의 안정적 지급을 위해 학생인건비를 적립하여 지속 사용하도록 영 제12조의3 제2항에 따라 학과 등 연구기관 또는 연구책임자 단위로 설정하는 별도의 계정을 말한다.
6. "계정책임자"란 통합관리계정의 책임자를 말한다.
7. "연구기관단위"이란 통합관리계정을 산학협력단, 단과대학, 학과, 연구부서 등의 단위로 운영하는 통합관리계정(이하 "연구기관계정"이라 한다)과 연구책임자 단위로 운영하는 통합관리계정(이하 "연구책임자계정"이라 한다)으로 구분하여 설정 및 운영하는 것을 말한다.
8. "연구책임자단위"이란 통합관리계정을 연구책임자계정으로만 설정 및 운영하는 것을 말한다.

제3조(적용범위) ① 이 지침은 영의 적용을 받는 중앙행정기관, 전문기관 및 대학 등 모든 기관에 적용된다.

② 중앙행정기관의 장은 영 제2조 제1호의 국가연구개발사업 중 통합관리지정기관에서 수행하는 국가연구개발사업의 연구 개발과제에 대해 동 지침을 적용하여야 한다.

제2장 학생인건비 통합관리기관 지정

제4조(신청자격) 영 제12조의3에 따라 학생인건비를 통합하여 관리 및 사용하고자 통합관리기관의 지정을 신청하는 연구기관(이하 "통합관리신청기관"이라 한다)은 별표1의 학생인건비 통합관리기관 전산시스템 구축요건을 만족하는 전산시스템과 제7조에 따른 학생연구원 내부 운영규정을 갖추고 있어야 한다.

제5조(선정절차 및 지정) ① 통합관리신청기관은 통합관리 유형을 연구기관단위로 신청하여야 하며, 다음 각 호의 서류를 과학기술정보통신부장관에게 제출하여야 한다.

1. 별지 제1호서식의 학생인건비 통합관리기관 지정 신청서
2. 별표1의 요건을 만족하는 학생인건비 통합관리 전산시스템 구축 완료보고서
3. 제7조에 따른 학생연구원 내부 운영규정

② 과학기술정보통신부장관은 제1항의 제출자료와 통합관리신청기관의 전산시스템 구축 현황을 평가하여야 한다.

③ 과학기술정보통신부장관은 통합관리신청기관이 제2항의 평가사항을 모두 충족하였을 경우에는 학생인건비 통합관리기관으로 지정하여야 한다.

④ 연구책임자단위의 통합관리지정기관이 통합관리 유형을 연구기관단위로 변경하고자 하는 경우에는 별지 제1서식의 학생인건비 통합관리 변경신청서를 과학기술정보통신부장관에게 제출하여야 하며, 과학기술정보통신부장관은 제출 받은 변경신청서를 검토하여 제2항 및 제3항에 따라 처리하여야 한다.

제3장 학생인건비 통합관리 운영

제6조(통합관리지정기관의 업무) 통합관리지정기관은 다음 각 호의 업무를 수행하여야 한다.

1. 학생연구원의 학업활동 보장, 처우, 인권 보호 및 관리·감독 등 학생연구원 제도운영에 관한 사항
2. 통합관리계정 설정 및 관리에 관한 사항
3. 학생인건비 수입·지출·잔액 관리에 관한 사항
4. 전산시스템 구축 및 운영에 관한 사항
5. 학생연구원의 연구참여확약서 체결, 상해·사망에 대비하는 보험 가입에 관한 사항
6. 학생인건비유용 방지에 관한 사항
7. 그 밖에 학생연구원 제도운영을 위해 중앙행정기관의 장이 필요하다고 인정하는 사항

제7조(학생연구원 내부 운영규정) 통합관리지정기관은 제6조의 업무를 반영하여 내부 운영규정을 마련하여야 한다.

제8조(통합관리 대상 인건비) ① 통합관리지정기관은 다음 각 호의 인건비를 통합관리계정에 적립하여 사용 할 수 있다.

1. 영 제12조제5항에 따른 직접비 중 학생인건비

2. 영 제3조제1호 및 제3호에 따른 기본사업의 연구개발비 중 학생연구원에게 지급하는 인건비

② 통합관리지정기관은 학생인건비의 안정적 지급을 위해 제1항의 인건비를 제외한 학생연구원에게 지급 하는 인건비에 대해서도 통합관리계정에 추가 적립하여 사용 할 수 있다. 이 경우 제1항의 인건비와 동일하게 관리하여야 하며, 제17조에서 제21조까지를 적용한다.

제9조(계정 설정) ① 통합관리지정기관은 영 제12조의3 제2항에 따라 학생인건비 관리를 위한 별도의 계정을 설정하여 관리하여야 한다.

② 연구기관단위의 통합관리지정기관은 제1항의 계정을 연구기관계정과 연구책임자계정을 병행하여 설정하고 제8조의 인건비를 적립, 관리 및 집행하여야 한다. 이 경우 연구기관계정의 계정책임자는 소관 연구책임자계정을 총괄 관리하여야 한다.

③ 연구책임자단위의 통합관리지정기관은 연구책임자계정만 설정하고 제8조의 인건비를 적립, 관리 및 집행하여야 한다.

제10조(운영 및 관리) ① 통합관리지정기관은 연구개발과제별로 계상된 학생인건비를 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장으로부터 지급받는 경우 즉시 해당 연구책임자계정으로 이체 또는 계정대체 하여야 한다.

② 제1항에 따라 연구책임자계정으로 이체 또는 계정대체 된 학생인건비는 영 제19조 제1항의 연구개발사용 실적보고에서 집행된 연구개발비로 본다.

③ 통합관리지정기관은 학생인건비를 제9조의 통합관리계정 단위로 사용하여야 하며, 연구개발과제 단위로 사용하지 아니한다.

④ 통합관리지정기관은 통합관리계정의 사용잔액을 다음연도로 이월하여 사용 할 수 있다.

⑤ 통합관리계정에서 발생한 이자는 영 제12조의3 제6항에 따라 학생인건비로 사용한다. 이 경우 이자가 발생한 통합관리계정에서 사용하는 것이 원칙이며, 통합관리지정기관의 장이 필요하다고 판단하는 경우에는 특정 통합관리계정의 학생인건비 재원으로 적립하여 사용 할 수 있다.

⑥ 통합관리지정기관은 학생인건비 통합관리를 위한 전산시스템을 변경한 경우에는 별표1의 학생인건비 통합관리기관 전산시스템 구축요건을 자체 점검하고, 그 결과를 지체 없이 과학기술정보통신부장관에게 제출하여야 한다.

⑦ 통합관리지정기관은 계좌이체결과 등 영 제12조의2 제2항의 증명자료를 내부 규정에 따라 관리하되, 증명자료가 생산된 날이 속하는 다음 연도의 1월 1일부터 5년간 보존하여야 한다. 이 경우 보존 방법은 영 제12조의2 제9항에 따른다.

⑧ 과학기술정보통신부장관은 학생인건비의 투명한 집행 및 관리를 위해 통합관리지정기관의 전산시스템과 영 제12조의5의 연구비 통합관리시스템을 상호 연계하도록 요구할 수 있으며, 통합관리지정기관은 특별한 사유가 없으면 그 요구에 따라야 한다.

제11조(학생인건비의 지급) ① 계정책임자는 소관 통합관리계정에서 인건비를 지급받을 학생연구원과 협의를 거쳐 해당 학생연구원의 참여율을 정하여야 한다. 이 경우 통합관리계정 단위로 참여율을 산정하여야 하며, 연구과제별로 학생연구원의 참여율을 각각 산정하지 아니한다.

② 계정책임자는 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 학생연구원을 포함하여 통합관리계정 단위로 참여율을 정할 수 있다.

1. 신규 또는 후속 연구개발과제를 준비하고 있는 학사·석사·박사학위 과정 중에 있는 학생
2. 학사·석사·박사 과정을 졸업한 학생연구원 중 다음 각 목의 기간 동안 연구개발과제에 참여가 필요하다고 계정책임자가 인정하는 학생연구원

가. 학사·석사·박사 과정의 졸업일이 포함된 월의 말일까지

나. 석사·박사 과정의 입학예정일이 포함된 월의 직전월 말일까지

③ 계정책임자는 제1항 및 제2항에 따른 참여율을 기준으로 학생연구원과 별지 제3호서식의 연구참여확약서를 작성하여 통합관리지정기관의 장에게 제출하여야 한다.

④ 제3항의 연구참여확약서는 학기(6개월) 또는 학년(12개월) 단위로 작성하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 신규 연구개발 과제 협약 및 학생연구원 학적 변동, 과제 중도해지 등 불가피한 경우에는 변경 할 수 있다.

⑤ 통합관리지정기관은 제3항의 연구참여확약서에 따라 인건비를 지급 할 학생연구원의 명단을 전산시스템에 등록·관리 하고, 해당 학생인건비 통합관리 계정에서 매월 학생연구원의 개인계좌로 인건비를 이체하여야 한다.

⑥ 계정책임자는 과학기술정보통신부장관이 고시하는 「학생인건비 계상기준」제2조 제1항에 따라 통합관리지정기관이 정한 금액을 준수하여야 한다.

- 제12조(학생인건비의 균등지급)** ① 연구기관계정의 계정책임자는 석사과정 및 박사과정 학생연구원을 대상으로 학기(6개월) 또는 학년(12개월) 단위로 연구기관계정에서 학생인건비를 매월 균등하게 지급(이하 "균등지급"이라 한다)하여야 한다. 이 경우 통합관리지정기관의 특성에 따라 학사과정을 포함하여 운영 할 수 있다.
- ② 통합관리지정기관은 제1항의 균등지급 금액을 학위과정별로 구분하여 정하되, 동일 학위과정은 동일 금액으로 정하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 통합관리지정기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우에는 연구기관계정 단위로 학위과정별 균등지급 금액을 달리 정할 수 있다.
- ③ 연구기관계정의 계정책임자는 균등지급 대상자 선정일 기준 연구개발과제에 참여하고 있는 학생연구원을 균등지급 대상으로 정하여야 한다. 다만, 연구기관계정의 계정책임자는 소관 연구책임자계정의 학생인건비 잔액을 고려하여 균등지급 받을 대상자를 조정 할 수 있다.
- ④ 연구기관계정의 계정책임자는 균등지급 대상 학생연구원이 소속된 연구책임자계정의 계정책임자에게 필요한 학생인건비를 요청하여야 한다.
- ⑤ 연구책임자계정의 계정책임자는 제4항에 따라 요청받은 금액을 연구기관계정으로 즉시 이체 또는 계정대체 하여야 한다.
- ⑥ 제1항에도 불구하고 연구기관계정의 계정책임자가 필요하다고 인정하는 경우 제11조제3항에 따른 연구참여확약서 상의 학기별 균등지급 총액을 연구참여확약서 체결 직후 일괄 지급할 수 있다.

제13조(학생인건비의 차등지급) 연구책임자계정의 계정책임자는 제12조 제5항의 금액을 제외한 사용잔액 범위 내에서 제11조에 따라 학생인건비를 집행한다.

제14조(보험가입) 통합관리지정기관은 학생연구원의 상해·사망에 대비하여 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」제14조에 따른 보험에 가입하여야 한다.

제15조(통합관리지정기관의 우대) 과학기술정보통신부장관은 연구기관단위의 통합관리지정기관에 대해 연구비관리체계평가, 간접비 등에 우대 할 수 있다.

제16조(학생인건비 유용 금지) ① 누구든지 학생인건비를 학생연구원에 지급하지 않고 다른 용도로 사용하거나 학생연구원에 지급된 인건비를 회수하여 관리 또는 사용(이하 "학생인건비 유용"이라 한다)하여서는 안되며, 통합관리지정기관은 학생인건비 유용이 발생하지 않도록 주기적으로 관리하여야 한다.

② 제1항에 불구하고 소속 기관의 연구자가 학생인건비를 유용한 경우에는 과학기술기본법 제11조의2에 따른다. 이 경우 소관 중앙행정기관을 다음 각 목의 중앙행정기관으로 본다.

1. 학생인건비유용 행위가 발생한 시점에 해당 연구자가 수행 중인 연구개발과제가 있는 경우에는 해당 연구개발과제의 소관 중앙행정기관
2. 학생인건비유용 행위가 발생한 시점에 해당 연구자가 수행 중인 연구개발과제가 없는 경우에는 학생인건비유용 행위 발생시점 직전에 종료된 연구개발과제의 소관 중앙행정기관

③ 제2항에 따른 소관 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장은 통합관리지정기관에 학생인건비 지급 관련 증명자료 등의 제출을 요구할 수 있으며, 통합관리지정기관은 특별한 사유가 없으면 그 요구에 따라야 한다.

제4장 학생인건비 운영현황 점검 및 지정취소

제17조(운영현황 자체점검) 통합관리지정기관은 학생인건비 통합관리 제도의 충실한 이행을 위해 제6조에 따른 통합관리지정기관의 업무 전반에 대해 연 1회 이상 자체점검을 실시하여야 한다.

제18조(운영현황 점검) ① 과학기술정보통신부장관은 영 제12조의3제4항에 따라 학생인건비 통합관리 운영현황 점검을 위하여 통합관리지정기관에 다음 각 호의 자료 제출을 요구할 수 있으며, 통합관리지정기관은 특별한 사유가 없으면 그 요구에 따라야 한다.

1. 별표1의 학생인건비 통합관리기관 전산시스템 구축요건에 대한 자체점검표
2. 별지 제2호서식의 학생인건비 부당집행 현황
3. 별지 제4호서식의 학생인건비 집행 현황
4. 제16조 제1항에 따라 학생인건비 유용 방지를 위한 실적
5. 제7조에 따른 학생연구원 내부 운영규정 제·개정 사항
6. 제9조 제1항 및 제2항에 따라 별도의 통합관리 계정 설정 및 계정 단위 관리 여부
7. 그 밖의 운영현황 점검을 위하여 필요한 자료

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

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

제19조(지정취소) ① 과학기술정보통신부장관은 제18조의 점검결과 다음 각 호 중 하나 이상이 확인된 통합관리지정기관을 대상으로 해당 기관의 소명을 거쳐 학생인건비 통합관리기관의 지정을 취소하여야 한다.

1. 제18조의 운영현황 점검년 1월 1일 기준으로 과거 5년간 학생인건비 통합관리 계정에서 집행한 학생인건비를 회수하여 공동으로 관리 또는 사용한 금액이 과거 5년간 연구기관의 학생인건비 집행총액의 2퍼센트를 초과하는 경우
2. 전년도 1월 1일부터 12월 31일까지의 기간 중 학생인건비 통합관리 계정별 집행비율(학생인건비 수입총액(전년도 이월금을 포함한다) 대비 집행총액)의 기관 평균이 60퍼센트 미만인 경우

3. 별표 1의 학생인건비 통합관리기관 전산시스템 구축요건을 만족하지 못한 경우
 4. 학생인건비 잔액의 과다발생을 방지하기 위한 목적으로 학생인건비를 소급하여 지급한 것이 확인된 경우
 5. 그 밖에 학생인건비 통합관리와 관련하여 중대한 잘못이 발견된 경우
- ② 과학기술정보통신부장관은 통합관리지정기관의 장이 별지 제5호 서식에 따라 학생인건비 통합관리 기관의 지정 취소를 요청한 경우에는 지정을 취소하여야 한다.

제20조(지정취소에 따른 조치) 제19조에 따라 통합관리 지정이 취소된 기관은 지정 취소일 현재 수행 중인 연구개발과제의 학생인건비를 제외한 나머지 사용잔액을 지정취소일과 연구종료일이 가까운 연구개발과제 순으로 해당 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장 등에게 반납하여야 한다. 이 경우 현재 수행 중인 연구개발과제의 학생인건비는 해당 연도 협약기간 대비 잔여 협약기간에 상당하는 비율로 학생인건비의 사용잔액을 산출하여야 한다.

제21조(학생인건비의 이관 및 반납 등) ① 연구책임자의 소속기관이 변경된 경우에는 연구책임자계정의 학생인건비 사용잔액에 대해 다음 각 호에 따라 사용 할 수 있다.

1. 연구책임자가 수행하고 있는 과제 전부를 변경된 기관에서 계속 수행하는 경우에는 사용잔액의 전액을 변경된 기관으로 이관
2. 연구책임자가 수행하고 있는 과제의 일부를 변경된 기관에서 계속 수행하는 경우에는 해당 연구개발과제의 해당 연도 협약기간 대비 잔여 협약기간에 상당하는 비율의 학생인건비를 변경된 기관으로 이관
3. 연구책임자가 수행하고 있는 과제의 전부를 원래 소속기관의 동일 연구책임자로 변경하여 계속 수행할 경우에는 사용잔액의 전액을 변경된 연구책임자계정으로 이체 또는 계정대체
4. 연구책임자가 수행하고 있는 과제의 일부를 원래 소속기관의 연구책임자로 변경하여 계속 수행할 경우에는 해당 연구개발과제의 해당 연도 협약기간 대비 잔여 협약기간에 상당하는 비율의 학생인건비를 변경된 연구책임자계정으로 이체 또는 계정대체
5. 통합관리지정기관은 제2호, 제4호에 따라 이관 후 남은 사용잔액을 제9조에 따른 연구기관계정 등 다른 통합관리계정으로 이체 또는 계정대체

② 영 제11조 제1항 각 호 또는 그 밖에 중앙행정기관의 장이 정한 사유로 연구개발과제의 협약이 해약되거나 연구개발과제가 중단된 경우에는 해당 연구개발과제의 해당 연도 협약기간 대비 잔여 협약기간에 상당하는 비율의 학생인건비를 소관 중앙행정기관의 장이나 전문기관의 장에게 반납하여야 한다. 이 경우 반납하는 금액은 다음 각 호의 금액을 초과 할 수 없다.

1. 해당 연구개발과제의 해당 연도 협약기간 동안 소관 중앙행정기관의 장이나 전문기관의 장이 통합관리지정기관에 지급한 학생인건비 총액
2. 연구기관단위의 통합관리지정기관의 경우에는 해당 연구개발과제의 학생인건비를 관리하고 있는 연구책임자계정의 사용잔액 총액

③ 통합관리지정기관은 연구책임자가 영 제27조에 따른 참여제한 등의 사유로 통합관리계정의 지급이 중단된 경우에는 제2항의 반납 금액을 제외한 해당 통합관리계정의 사용잔액을 다른 통합관리계정으로 이체 또는 계정대체 하여 사용하거나 내부규정에 별도로 명시되어있는 경우 청산 할 수 있다.

④ 제1항, 제2항에도 불구하고 연구기관계정의 잔액은 이관, 반납에서 제외한다.

제5장 보칙

제22조(재검토기한) 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령제394호)에 따라 이 고시는 2020년 1월 1일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부칙 <제2020-35호, 2020. 7. 16. >

제1조(시행일) 이 고시는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(학생연구원 운영규정) 이 고시가 시행 전에 통합관리기관으로 지정된 기관은 제7조의 학생연구원 운영규정을 2020년 2월 29일까지 마련하여야 한다.

제3조(박사후연구원 인건비) 제2조 제3호에도 불구하고 박사후연구원 인건비는 2020년 12월 31일까지 학생인건비 통합관리계정으로 인건비를 계상하여 지급 할 수 있다.

[별표 1]

학생인건비 통합관리기관 전산시스템 구축요건(제4조 관련)

[연구기관단위]

구분	평가항목	평가내용
1. 학생인건비 통합관리	가. 학생인건비 총액관리	해당기관의 학생인건비의 수입·지출·잔액 현황 관리가능 연도별 수입총액 대비 집행잔액 비율 관리 가능
	나. 학생인건비 계정설정	기관·연구책임자 계정 설정 및 수입(과제별)·지출(계 정별) 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 (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 지급총액 관리	학생연구원의 지급총액 관리 (기관별 계상기준 초과여부)
	다. 학생인건비 지급현황 관리	계정별 학생인건비 지급 내역 확인 및 지급내역 대상 학생 직접 확인 가능
	라. 시스템 연 동	통합관리기관의 전산시스템과 연구재단의 연구비통합 관리시스템(통합이지바로) 상호연계

[연구책임자단위]

구분	평가항목	평가내용
1. 학생인건비 통합관리	가. 학생인건비 총액관리	해당기관의 학생인건비의 수입·지출·잔액 현황 관리가능 연도별 수입총액 대비 집행잔액 비율 관리 가능
	나. 학생인건비 계정설정	연구책임자 계정 설정 및 수입(과제별)·지출(계정별) 현황 관리가능
	다. 학생인건비 지급 대상 관리	계정에 속한 학생연구원의 학적 및 인사시스템 연동가능 (학생인건비 지급대상 확인)
	라. 학생인건비 지 급 관리	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 지급총액 관리	학생연구원의 지급총액 관리 (기관별 계상기준 초과여부)
	다. 학생인건비 지급현황 관리	계정별 학생인건비 지급 내역 확인 및 지급내역 대상 학생 직접 확인 가능
	라. 시스템 연 동	통합관리기관의 전산시스템과 연구재단의 연구비통합관 리시스템(통합이지바로) 상호연계

[별표 2]

학생인건비 통합관리지정기관의 학생인건비 집행 표준정보(제10조 제8항 관련)

구분	세부항목	세부항목설명	필수여부
학생 인건비 기준 정보	학사과정지급기준금액	학생인건비계상기준 제2조에 따라 기관별로 정하는 참여율 100% 기준 학사과정 학생인건비 계상기준	필수
	석사과정지급기준금액	학생인건비계상기준 제2조에 따라 기관별로 정하는 참여율 100% 기준 석사과정 학생인건비 계상기준	필수
	박사과정지급기준금액	학생인건비계상기준 제2조에 따라 기관별로 정하는 참여율 100% 기준 박사과정 학생인건비 계상기준	필수
학생인 건비 수입 정보	전문기관코드	범부처 연구비통합관리시스템에서 지정된 코드	선택
	전문기관과제번호	과제관리기관에서 과제별로 부여하는 번호	선택
	과제명	협약 과제를 기준으로 국문 세부과제명의 정식명칭 (국문 과제명이 없을 경우 영문 과제명 입력)	필수
	학생인건비사업구분코드	01:정부투자_연구비, 02:정부투자_기관고유사업, 03:정부투자_연구장학금, 04:민간연구비, 05:기타	필수
	과학기술인등록번호	연구책임자의 과학기술인등록번호/연구자등록번호	필수
	성명	연구책임자의 소속 부서 명	필수
	직위	연구책임자의 직위 명	필수
	연구시작일	과제의 연구기간 시작년월일(YYYYMMDD)	필수
	연구종료일	과제의 연구기간 종료년월일(YYYYMMDD)	필수
	연구비 총액	연구비 총 금액(원단위)	필수
	학생인건비	연구비 비목 중 학생인건비 현금(원단위)	필수
	계정코드(계정명)	학생인건비 통합관리 계정정보	필수
학생 인건비 세부내 역 정보	계정명	학생인건비 통합관리 계정명	필수
	과학기술인등록번호	학생연구원의 과학기술인 등록번호/연구자등록번호	필수
	지급대상년월	인건비 지급 기준이 되는 기준년월(YYYYMM) ※ 참여년월에 대해서만 지급가능	필수
	학번	학생연구원의 학번 또는 개인번호	선택
	학생연구원성명	학생연구원 성명	필수
	이체일자	인건비 이체(지급)일자(YYYYMMDD)	필수
	이체금액	인건비 이체금액(단위 원)	필수
	학위과정	학생 연구원의 학위과정 구분 (박사과정/석사과정/학사과정/박사후연구원/기타)	필수

■ 학생인건비 통합관리 지침 [별지 제2호서식]

학생인건비 부담집행 현황(제18조 제1항 및 제19조 제1항 관련)

$$\frac{\text{과거 5년간 학생인건비 집행액}^1)}{\text{과거 5년간 학생인건비 집행액}^1)} \times 100 > 2\%$$

1) 점검년-5년 1.1. ~ 전년도 12.31까지 학생인건비 계정의 집행액

<총괄표>

(단위: 원, %)

학생인건비 집행 총액(A)	학생인건비 유용금액 총액 (B)	학생인건비유용 비율 (C=B/Ax100)
A	B	

<세부사항>

○ 최근 5년간(점검년-5년 1.1 ~ 전년도 12.31) 학생인건비 집행 총액(A)

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

○ 최근 5년간 학생인건비를 회수하여 공동으로 관리 또는 사용한 금액(B)

(단위: 원)

제재대상 연구자명	학생인건비 계정명	학생인건비 유용 일자	학생인건비 유용금액	제재조치 결정통지일 (공문기준)	제재조치 기관	비고
합계			B			

- (작성기준) 점검년 -5년 1.1일 이후부터 전년도 12.31일까지 학생인건비 계정에서 집행한 금액에서 유용한 학생인건비(학생인건비를 회수하여 공동관리)의 합
- 학생인건비유용금액은 결정통지문 내용 중 점검년 -5년 1.1일 이후부터 전년도 12.31일까지 유용금액만 산정함

■ 학생인건비 통합관리 지침 [별지 제3호서식]

연구책임자단위 연구참여확약서(제11조제3항 관련)

계정책임자 000과 학생연구원 000은 다음과 같이 학생연구원 운영에 필요한 사항을 정하고 이를 신의와 성실로 준수하기 위해 동 연구참여확약서를 체결한다.

1. 학생연구원 인적사항

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

2. 연구참여정보

가. 연구참여기간 : 20 . . . ~ 20 . . .

나. 담당업무(역할) :

※ 연구수행내용, 역할 등 담당업무를 구체적으로 작성하고, 연구와 관련 없는 업무는 담당 할 수 없음

다. 계정단위 월 참여율 : %

라. 학생인건비 지급액 : 월 원(세금 포함)

마. 학생인건비 지급일 : 매월 일

바. 지급방법 : 학생연구원 명의 예금통장에 입금

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

사. 계정책임자

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

3. 기타 확약사항

가. 학생연구원은 연구 수행에 필요한 담당업무를 성실히 수행 한다.

나. 계정책임자는 학생연구원의 정당한 학업활동 및 연구활동, 충분한 휴식 등을 보장하기 위해 노력하고, 학생연구원 제도를 공정하고 투명하게 운영한다.

다. 계정책임자는 학생연구원에게 연구 내용과 무관한 업무를 지시하거나 연구참여 확약서에 명시되지 않은 활동이나 사적 업무에 동원하지 않는다.

라. 계정책임자는 통합관리지정기관의 장과 협의하여 학생연구원의 재해 예방을 위해 안전·보건교육을 실시하고, 상해·사망에 대비하여 보험가입 등 안전·보건에 필요한 조치를 취한다.

마. 계정책임자는 인권, 양성평등, 윤리 등에 관한 교육을 이수하고 학생연구원에게

- 폭언·폭행·성추행 및 성희롱 등을 포함한 제반 권리를 침해 하지 않는다.
- 바. 계정책임자는 학생연구원에게 지급된 학생인건비를 어떠한 이유에서든지 회수 하여 공동으로 관리 또는 사용(학생인건비유용)하지 않는다.
- 사. 학생연구원은 계정책임자가 연구참여확약서 조건을 위반하였을 경우 연구기관에 시정을 요구 할 수 있다.
- 아. 학생연구원은 동 연구참여확약서에 따라 지급 받는 인건비 이외에 타 소득이 발생한 경우 계정책임자 및 소속된 연구기관에 반드시 통보하여야 한다.
- 자. 계정책임자는 학생연구원이 질병·실종·형사소추 등으로 업무 수행이 불가능하거나 업무 능력 미달 또는 업무를 성실히 수행하지 아니할 경우 연구참여확약을 취소할 수 있다.

20 년 월 일

학생연구원 : (서명 또는 인)

계정책임자 : (서명 또는 인)

○○○○ 기관장 귀하

연구기관단위 연구참여확약서(제11조 제3항 관련)

연구기관계정의 계정책임자 000 및 연구책임자계정의 계정책임자 000과 학생연구원 000은 다음과 같이 학생연구원 운영에 필요한 사항을 정하고 이를 신의와 성실로 준수하기 위해 동 연구참여확약서를 체결한다.

1. 학생연구원 인적사항

성 명		학 번		생년월일	
소 속 (학과명)		과정 및 학기	()	과정	() 학기
과학기술인번호					
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 담당 할 수 없음

다. 계정단위 월 참여율 및 학생인건비 지급액

구분	연구기관계정 균등지급	연구책임자계정 차등지급	합계 (세금 포함)
지급액	원	원	원
참여율	%	%	%

라. 학생인건비 지급일 : 매월 일

마. 지급방법 : 학생연구원 명의 예금통장에 입금

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

바. 연구책임자계정의 계정책임자

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

사. 연구기관계정의 계정책임자

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

3. 기타 약속사항

가. 학생연구원은 연구 수행에 필요한 담당업무를 성실히 수행 한다.

나. 계정책임자는 학생연구원의 정당한 학업활동 및 연구활동, 충분한 휴식 등을 보장하기 위해 노력하고, 학생연구원 제도를 공정하고 투명하게 운영한다.

다. 계정책임자는 학생연구원에게 연구 내용과 무관한 업무를 지시하거나 연구참여 협약서에 명시되지 않은 활동이나 사적 업무에 동원하지 않는다.

라. 계정책임자는 통합관리지정기관의 장과 협의하여 학생연구원의 재해 예방을 위해 안전·보건교육을 실시하고, 상해·사망에 대비하여 보험가입 등 안전·보건에 필요한 조치를 취한다.

마. 계정책임자는 인권, 양성평등, 윤리 등에 관한 교육을 이수하고 학생연구원에게 폭언·폭행·성추행 및 성희롱 등을 포함한 제반 권리를 침해 하지 않는다.

바. 계정책임자는 학생연구원에게 지급된 학생인건비를 어떠한 이유에서든지 회수 하여 공동으로 관리 또는 사용(학생인건비유용)하지 않는다.

사. 학생연구원은 계정책임자가 연구참여협약서 조건을 위반하였을 경우 연구기관에 시정을 요구 할 수 있다.

아. 학생연구원은 동 연구참여협약서에 따라 지급 받는 인건비 이외에 타 소득이 발생한 경우 계정책임자 및 소속된 연구기관에 반드시 통보하여야 한다.

자. 계정책임자는 학생연구원이 질병·실종·형사소추 등으로 업무 수행이 불가능하거나 업무 능력 미달 또는 업무를 성실히 수행하지 아니할 경우 연구참여협약을 취소할 수 있다.

20 년 월 일

학생연구원 :	(서명 또는 인)
연구책임자계정의 계정책임자 :	(서명 또는 인)
연구기관계정의 계정책임자 :	(서명 또는 인)
OOOO 기관장 귀하	

※ 작성시 유의사항

- 연구참여확약서는 학기(6개월, 12개월) 단위로 학생연구원과 계정책임자 간 작성하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 신규 연구개발과제 협약 및 학생연구원 학적 변동, 과제 중도해지 등 불가피한 경우에는 변경 할 수 있음
- 연구참여확약서는 계정 단위로 개인별 1건만 작성함. 다만, 기관 단위 통합관리 기관은 균등지급과 개인별 차등지급을 분리해서 작성하거나 1건으로 통합하여 작성 할 수 있음
- 연구참여기간은 학기(6개월, 12개월) 단위로 설정하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 신규 연구개발과제 협약, 학생연구원 학적 변동, 기존 과제 종료, 과제 중도해지 등 불가피한 경우에는 연구참여기간을 조정 할 수 있음
- 담당업무는 참여 과제명, 역할 등 담당업무를 구체적으로 작성하고, 연구와 관련 없는 업무를 담당하게 하여서는 아니됨
- 계정책임자는 소관 통합관리계정에서 인건비를 지급받을 학생연구원과 협의를 거쳐 해당 학생연구원의 참여율을 정하여야 한다. 이 경우 통합관리계정 단위로 참여율을 산정하여야 하며, 연구과제별로 학생연구원의 참여율을 각각 산정하지 아니한다.(연구책임자계정의 잔액 범위 내 일시적 연구 중단으로 후속 연구개발과제를 준비하고 있는 학생도 포함하여 참여율을 정 할 수 있음)
- 학생인건비 지급액은 참여율을 기준으로 정하며, 연구책임자단위 통합관리지정 기관의 경우에는 월별 인건비 지급액만 작성하고 연구기관단위 통합관리지정기관의 경우에는 균등지급과 차등지급을 구분하여 작성
- 기관단위 균등지급은 연구기관 계정에서 학생인건비를 집행하고, 차등지급은 연구책임자 계정에서 집행
- 연구참여확약서는 계정책임자와 학생연구원간 서명을 하고, 통합관리지정기관의 장에게 제출함으로써 효력이 발생하며, 기관단위 통합관리 기관의 경우 연구책임자계정의 책임자1와 기관계정의 책임자2가 모두 서명하여야 함
- 동 서식은 필요시 연구기관의 사정에 따라 변경 가능하며, 전자적 처리를 권장함

■ 학생인건비 통합관리 지침 [별지 제4호서식]

학생인건비 집행 및 집행잔액 비율 현황

(제18조 제1항 및 제19조 제1항 관련)

【연구기관단위】

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

1) 전년도 학생인건비 집행금액의 합

2) 전년도 학생인건비 수입금액의 합(계정 입금액 기준, 전년도 이월금 포함)

1. 학생인건비 집행비율

(단위: 천원, %)

구분	계정수	학생인건비 수입총액 (E=A+C)	학생인건비 집행총액 (F=B+D)	학생인건비 집행잔액	학생인건비 집행비율 (G=F/E×100)
연구기관 계정		000천원	000천원		00%
연구책임자 계정					
합계					

※ 전년도 1.1~12.31일 기간 중 학생인건비 통합관리 계정별 수입총액(E) 및 집행총액(F)
집행잔액은 전년도 12.31 현재 기준

■ 연구기관 계정별 학생인건비 집행현황(전년도 1.1 ~ 12.31)

(단위: 천원, 월)

연구기관 계정명*	연구책임자 계정명**	학생인건비				비고
		입금일자	수입액*** (A)	집행총액(B)****	집행비율 (B/A×100)	
			000천원	000천원		
소 계			000천원	000천원	00%	
			000천원	000천원		
소 계			000천원	000천원	00%	
합 계			000천원	000천원	00%	

* 학과 등 기관 계정을 말하며, 기관 계정과 연구책임자별 계정을 병행하여 운영하는 기관의 연구기관 계정을 말함

** 연구기관 계정으로 학생인건비를 이체 또는 계정대체 한 연구책임자의 계정을 말함

*** 연구기관 계정으로 학생인건비를 이체한 금액, 전년도 이월금, 이자수익 등 계정의 수입액
 **** 연구기관 계정에서 학생연구원에게 균등지급 한 금액의 총액을 말함

■ 연구책임자 계정별 학생인건비 집행현황(전년도 1.1 ~ 12.31)

(단위: 천원, 월)

계정명*	과제명	과제 협약 기간	학생인건비				비고
			입금 일자	수입액**(C)	집행총액(D)***	집행비율 (D/C×100))	
		'00.00.00 ~ '00.00.00		000천원	000천원		
소 계				000천원	000천원	00%	
		'00.00.00 ~ '00.00.00		000천원	000천원		
소 계				000천원	000천원	00%	
합 계				000천원	000천원	00%	

* 학과 등 기관 계정만 운영하는 기관은 해당사항이 없으며, 기관 계정과 연구책임자별 계정을 구분하여 운영하는 기관의 연구책임자별 계정을 말함

** 연구개발과제의 학생인건비 예산액에서 학생인건비 계정으로 이체 또는 계정대체 된 금액, 전년도 이월금, 이자수익 등 계정의 수입액

*** 연구책임자 계정에서 학생연구원에게 차등지급 한 금액의 총액을 말함

2. 학생인건비 계상기준

(단위 : 천원)

학사과정	석사과정	박사과정
000천원	000천원	000천원

3. 「국가연구개발사업의 관리등에 관한 규정」을 적용 받는 국가연구개발사업(과제) 중 학생인건비 통합관리를 적용하지 않는 과제 리스트

연구책임자명	과제명	과제협약기간	학생인건비(천원)
		'00.00.00 ~ '00.00.00	000천원

4. 「학생인건비 통합관리 지침」 적용여부

구분	적용여부
• 계정단위 총액 관리 여부(제10조 3항)	○ / ×
• 학생연구원 자체규정 마련 여부(제7조)	○ / ×
• 통합이지바로 연계 여부(제10조 11항)	○ / ×

5. 학생인건비 유용방지를 위한 실적

날짜	실적명	주요내용
'00.00.00		

【연구책임자단위】

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

1) 전년도 학생인건비 집행금액의 합

2) 전년도 학생인건비 수입금액의 합(계정 입금액 기준, 전년도 이월금 포함)

1. 학생인건비 집행비율

(단위: 천원, %)

구분	계정 수	학생인건비 수입총액(A)	학생인건비 집행총액(B)	학생인건비 집행잔액	학생인건비 집행비율 (C=B/A×100)
연구책임자 계정					

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

■ 연구책임자 계정별 학생인건비 집행현황(전년도 1.1 ~ 12.31)

(단위: 천원, 월)

계정명*	과제명	과제 협약 기간	학생인건비				비고
			입금 일자	수입액**(A)	집행총액(B)***	집행비율 (B/A×100))	
		'00.00.00 ~ '00.00.00		000천원	000천원		
소 계				000천원	000천원	00%	
		'00.00.00 ~ '00.00.00		000천원	000천원		
소 계				000천원	000천원	00%	
합 계				000천원	000천원	00%	

* 기관의 연구책임자별 계정을 말함

** 연구개발과제의 학생인건비 예산액에서 학생인건비 계정으로 이체 또는 계정대체 된 금액, 전년도 이월금, 이자수익 등 계정의 수입액

*** 연구책임자 계정에서 학생연구원에게 차등지급 한 금액의 총액을 말함

2. 학생인건비 계상기준

(단위 : 천원)

학사과정	석사과정	박사과정
000천원	000천원	000천원

3. 「국가연구개발사업의 관리등에 관한 규정」을 적용 받는 국가연구개발사업(과제) 중 학생인건비 통합관리를 적용하지 않는 과제 리스트

연구책임자명	과제명	과제협약기간	학생인건비(천원)
		'00.00.00 ~ '00.00.00	000천원

4. 「학생인건비 통합관리 지침」 적용여부

구분	적용여부
• 계정단위 총액 관리 여부(제10조 3항)	○ / ×
• 학생연구원 자체규정 마련 여부(제7조)	○ / ×
• 통합이지바로 연계 여부(제10조 11항)	○ / ×

5. 학생인건비 유용방지를 위한 실적

날짜	실적명	주요내용
'00.00.00		

■ 학생인건비 통합관리 지침 [별지 제5호서식]

학생인건비 통합관리기관 지정 취소 신청서(제19조 제2항 관련)

신청기관	기관명			
	주소			
	대표자			
	통합관리 유형	<input type="checkbox"/> 연구책임자단위 <input type="checkbox"/> 연구기관단위		
실무연락 책임자	부서명		직 위	
	성 명		연락처	
	FAX		E-Mail	
지정 취소 신청 사유				
<p>우리 기관은 과학기술정보통신부 고시 제 - 호에 의거 국가연구개발사업의 학생인건비 통합관리기관 지정 취소를 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">연구기관장: (직인)</p> <p style="text-align: center;">과학기술정보통신부장관 귀하</p>				