학생인건비 통합관리 지침

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

과학기술정보통신부(연구제도혁신과) 02 - 2110 - 1688

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 통합관리할 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 제

출하여야 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 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 rowspan="2">전산시스템 구축</td><td colspan="4">구축완료 여부(시스템 시행일)</td></tr>
<tr><td colspan="4"></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>

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

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

○ 최근 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 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 집행잔액비율 (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	0000	0000	0000	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 집행잔액비율 (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*