

## 학생연구자 지원규정

제정 2021년 7월 19일

개정 2022년 9월 19일, **2023년 3월 23일**

제1조(목적) 이 규정은 숭실대학교 산학협력단(이하 “산학협력단”이라 한다)에서 수행하는 국가연구개발사업에 참여하는 학생연구자가 연구와 학업에 전념할 수 있는 대학 및 대학원 문화 정착을 위해, 학생연구자의 처우, 인권, 권익보호 및 학생인건비의 체계적인 관리·운영 등에 관하여 연구개발기관이 준수해야 할 기본적인 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “학생연구자”는 학사·석사·박사 학위 과정 중에 있는 학생을 의미하며 수료생은 연구생 등록을 하여야 한다.
2. “학생인건비”란 숭실대학교(이하 “대학”이라 한다)의 학생연구자에게 지급되는 인건비를 말한다.
3. “계정책임자”란 학생인건비 계정의 책임자로 연구책임자(지도교수)(이하 “연구책임자”라 한다)를 말한다.

제3조(적용범위) 이 규정의 학생연구자는 국가연구개발사업에 참여하고 있는 학사·석사·박사 학위과정(통합과정 포함) 중에 있는 학생을 의미한다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 자를 학생연구자에 포함하여 활용할 수 있다.

1. 수료생 중 해당 기관의 연구생으로 등록 후 국가연구개발사업에 참여하는 자
2. 신규 또는 후속 연구개발과제를 준비하고 있는 학생연구자

제4조(학생인건비 통합관리기관의 의무) 산학협력단은 통합관리지정기관으로서 다음 각 호의 책임과 의무를 가진다.

1. 학생연구자의 학업·연구 활동 보장, 처우, 인권 보호 및 관리·감독 등 학생연구자 제도운영에 관한 사항
2. 학생인건비 지급을 위한 학생인건비 통합관리계정 설정 및 관리에 관한 사항
3. 학생인건비 수입·지출·잔액 관리에 관한 사항
4. 전산시스템 구축 등 효율적인 학생인건비 지급관리체계 마련에 관한 사항
5. 학생연구자의 연구참여확약서 체결, 상해·사망에 대비하는 보험 또는 「연구실안전법」에 따른 보험 가입에 관한 사항
6. 학생인건비 부당회수(미지급 포함) 방지에 관한 사항
7. 그 밖에 학생연구자 제도운영을 위해 산학협력단장이 필요하다고 인정하는 사항

제5조(연구책임자의 의무) 연구책임자는 다음 각 호의 책임과 의무를 가진다.

1. 학생연구자와 협의하여 연구참여확약을 체결하고 신의와 성실에 따라 준수
2. 학생연구자를 성실히 지도하고, 연구윤리 및 연구보안을 준수
3. 학생연구자에 대한 학생인건비·연구수당 지급, 연구개발 성과에 대한 권리 보장 등을 공정하고 투명하게 관리

제6조(학생연구자의 의무) 학생연구자는 다음 각 호의 책임과 의무를 가진다.

1. 연구책임자의 지도에 따라 연구참여확약서(별지 제1호 서식)에서 정한 담당업무를 신의와 성실에 따라 수행
2. 연구수행 시 연구윤리 및 보안 등 관련 규정을 준수하고, 특이사항은 연구책임자에게 보고

3. 학적변동, 업무수행 불가능, 취업 및 학생인건비 외 소득 발생 등 변경사항 발생 시 연구책임자 및 산학협력단과 사전 협의 후 연구참여확약 변경(취소) 사유서(별지 제2호 서식) 제출

제7조(연구실 운영 기준 마련) 연구책임자는 연구실 내 학생연구자의 학업·연구 활동 보장, 처우, 졸업 요건, 업무량 및 휴일 등 연구환경에 대한 세부 운영 기준을 마련·운영하도록 노력하여야 한다.

제8조(연간 활용계획 수립) 연구책임자는 학생연구자 운영 규모, 구체적 역할 및 처우 등을 포함한 학생연구자 연간활용 계획을 수립하도록 노력하여야 한다. 이 경우 연구책임자는 전년도 활용 인원, 연구개발과제의 규모 및 학생인건비 재원 등을 고려하여 적정 학생연구자가 연구에 참여하도록 하여야 한다.

제9조(연구참여확약 체결) 산학협력단장, 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.

1. 연구 주제 및 분야, 주요 참여과제명, 연구수행내용, 역할, 참여기간 등 담당업무를 구체적으로 작성하여야 한다.
2. 금전적 보상, 학생인건비 부당회수 금지, 안전 및 인권·권리 보호 등에 관한 사항을 포함하여야 한다.
3. 연구개발업무와 무관한 업무는 명시할 수 없다.

**4. 연구참여확약은 연구과제관리시스템에 학생연구자 및 연구책임자가 서명하고, 학생인건비를 관리하는 부서의 승인으로 산학협력단장의 서명을 같음하여 체결한다.<개정 2023.03.23>**

제10조(연구참여확약 변경) ① 산학협력단장 및 연구책임자와 학생연구자는 다음 각 호의 경우에만 협의를 거쳐 연구참여확약서를 변경할 수 있다.<개정 2022.09.19>

1. 연구개발과제 협약 체결·변경·중단·해약
2. 학생연구자 학적 변동
3. 학생연구자 개인의 사정
4. 학생연구자가 질병·실종·형사소추 등으로 업무수행이 불가능한 경우

② 1항에도 불구하고 학생연구자가 무단이탈 할 경우 연구책임자가 학생연구자 무단이탈 신고서(별지 제4호 서식)를 산학협력단장에게 제출 후 연구참여확약서를 변경할 수 있다.<신설 2022.09.19>

제11조(업무범위 제한) 연구책임자는 학생연구자에게 연구참여확약서 내용과 무관한 업무를 지시하거나 협약에 명시되지 않은 기관 내·외 기여, 봉사 활동이나 사적 업무에 동원해서는 안 된다.

제12조(학업·연구권 보장) 연구책임자는 학생연구자가 연구에 참여하는 동안 자율적인 연구 활동과 학업을 병행할 수 있도록 노력하여야 한다.

제13조(부당업무 거부권 보장) 학생연구자는 연구참여확약서 내용과 무관한 업무 등 부당업무를 거부할 권리를 가지며, 연구책임자에게 시정을 요구할 수 있다.

제14조(학생인건비 지급기준) ① 학생인건비는 지급률 100%를 기준으로 다음 각 호에서 정한 금액으로 한다.

**1. 학사과정 : 월 1,300,000원<개정 2023.03.23.>**

2. 석사과정 : 월 2,200,000원

3. 박사과정 : 월 3,000,000원

② 제1항에도 불구하고, 「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제116조 제1항에 따라 「학술진흥법」에 따른 학술지원사업 중 인문사회분야 학술지원사업의 학생인건비는 별표1의

계상기준에 따른다.

제15조(학생인건비 안정적 지급) ① 산학협력단은 학생인건비를 공정하고 안정적으로 지급할 수 있도록 기관 내 학생인건비 산정기준 마련, 학생인건비 재원 확대 등을 위해 노력하여야 한다.

② 연구책임자는 학생연구자의 연구참여정도에 따라 학생인건비를 산정하며, 연구성과에 따라 연구수당·기술료 보상을 산정하도록 노력하여야 한다.

제16조(학생연구자별 학생인건비 산정) 연구책임자는 학생연구자별 인건비 산정 시 연구 참여내역, 참여기간 및 참여시간 등을 고려하여 객관적 기준에 따라 공정하고 투명하게 산정하여야 한다.

제17조(통합관리계정 설정) 학생인건비 통합관리 계정을 연구책임자 단위로 설정하고 학생인건비를 적립 및 관리하여야 한다.

제18조(학생인건비 지급) ① 산학협력단은 연구참여확약서가 적절히 작성되었는지 등을 확인하고 관리하여야 한다.

② 산학협력단은 연구참여확약서에 따라 해당 통합관리계정에서 매월 학생연구자의 본인명의 계좌로 학생인건비를 이체한다.

③ 학생연구자의 계좌는 1인 1계좌를 원칙으로 한다.

제19조(학생인건비 관리) 산학협력단은 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.

제20조(자체점검) 산학협력단은 동 규정에 정하고 있는 사항에 대해서 연 1회 이상 자체점검을 실시하고 별지 제3호 서식을 활용하여 결과보고서를 작성하여야 한다. 아울러 자체점검 결과 개선이 필요한 사항은 빠른 시일 내에 조치될 수 있도록 노력하여야 한다.

제21조(학생인건비 부당회수 금지) 누구든지 학생인건비를 학생연구자에게 지급하지 않고 다른 용도로 사용하거나 학생연구자에게 지급된 인건비를 회수하여 관리 또는 사용하여서는 안 되며, 산학협력단은 학생인건비의 부당회수가 발생하지 않도록 주기적으로 관리하여야 한다.

제22조(인격권 보장) 폭언·폭행·성추행·성희롱 등 인간으로서의 존엄을 해치는 행위는 엄격히 금지하여야 한다.

제23조(건강과 휴식 보장) 연구책임자는 학생연구자의 건강하고 지속적인 연구활동을 위하여 충분하고 적절한 휴식을 제공하여야 한다.

제24조(안전 보장) 산학협력단은 학생연구자가 안전한 환경에서 연구할 수 있도록 환경을 조성하고, 학생연구자의 상해·사망에 대비하여 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」 제26조에 따른 보험에 가입하여야 한다.

제25조(재정운영 정보 공개) 학생연구자는 본인이 소속된 통합관리계정의 연구개발과제 수행현황, 학생인건비 규모 등에 대한 정보를 산학협력단 또는 연구책임자에게 요청할 수 있으며, 이 경우 산학협력단 또는 연구책임자는 해당 정보를 공개하여야 한다. 다만, 타 학생연구자의 지출내역 등 개인정보사항은 공개하지 아니한다.

제26조(고충·상담 창구운영) 산학협력단은 연구참여확약서의 조건 위반, 학생연구자의 권리 침해 등에 대해 학생연구자가 공식적으로 소통할 수 있는 고충·상담 창구를 운영하여야 하며, 산학협력단이 학생연구자로부터 공식적으로 문제를 제기 받은 경우, 비공개 원칙이 보장되는 범위 내에서 문제가 신속히 해결되도록 노력하여야 한다.

제27조(위반 시 조치) ① 학생연구자는 연구책임자 등이 동 규정을 위반한 경우 기관 내 제반 절차에 따라 연구책임자에게 시정을 요구할 수 있다. <개정 2022.09.19.>

② 학생연구자는 제1항에 따라 시정을 요구하였으나, 연구책임자의 시정이 없거나 미비할 경

우 총무·감사팀에 재조사를 요청할 수 있다.

③ 산학협력단은 조사결과에 따라 학생연구자의 지도교수 변경, 연구책임자의 개인평가에 반영, 징계위원회 회부, 연구책임자 징계 등 필요한 조치를 신속하게 취해야 한다.

#### 부 칙 (2021.7.19.)

제1조 (시행일) 이 규정은 제정일로부터 시행한다.

제2조 (학생인건비 통합관리 내부 운영규정 폐지) 이 규정 제정에 따라 기 시행하고 있는 학생인건비 통합관리 내부 운영규정은 폐지한다.

제3조 (학생인건비 지급기준 적용 시점) 제14조 학생인건비 지급기준 금액은 2021년 9월 1일 부로 적용한다.

#### 부 칙 (2022.9.19.)

제1조 (시행일) 이 규정은 개정일로부터 시행한다.

#### 부 칙 (2023.3.23.)

제1조(시행일) 이 개정 규정은 개정일부터 시행한다.

제2조(학사과정 기준금액 적용 시점)14조 1항 1호 학사과정 지급기준 금액은 2023년 3월 1일 부로 적용한다.

[별표1] 인문사회분야 학술지원사업 학생인건비 지급기준

### 인문사회분야 학술지원사업 학생인건비 지급기준

학 위	금 액
학사과정에 있거나 이를 수료한 사람	월 100만원 이내
석사과정에 있거나 이를 수료한 사람	월 180만원 이내
박사과정에 있거나 이를 수료한 사람	월 250만원 이내

[별지 제1호 서식] 연구참여확약서

## 연구참여확약서

승실대학교 산학협력단장과 연구책임자 000 및 학생연구자 000는 다음과 같이 학생연구자 운영에 필요한 사항을 정하고 이를 신의와 성실로 준수하기 위해 동 연구참여확약서를 체결한다.

### 1. 학생연구자 인적사항

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

### 2. 연구참여정보

가. 연구참여기간 : 20 . . . . ~ 20 . . . .

※ 총 6개월 범위 내 연구참여기간을 2개로 나눠서 작성 가능함. 다만, 학생인건비 잔액부족, 학생의 개인사정 등 불가피한 경우에 한하여 연구에 참여하지 않는 기간을 설정할 수 있음

나. 담당업무(역할) :

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

다. 계정단위 월 지급률 : \_\_\_\_\_%

라. 학생인건비 지급액 : 월 \_\_\_\_\_ 원(세금 포함)

구분	_월	_월	_월	_월	_월	_월	합계 (세금포함)
연구책임자계정 총지급액							
총지급률							

마. 학생인건비 지급일 : 매월 20일

바. 지급방법 : 학생연구자 명의 예금통장에 입금

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

사. 연구책임자

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

3. 기타 협약사항

- 가. 학생연구자는 연구 수행에 필요한 담당업무를 성실히 수행한다.
- 나. 연구책임자는 학생연구자의 정당한 학업활동 및 연구활동, 충분한 휴식 등을 보장하기 위해 노력하고, 학생연구자 제도를 공정하고 투명하게 운영한다.
- 다. 연구책임자는 학생연구자에게 연구 내용과 무관한 업무를 지시하거나 연구참여협약서에 명시되지 않은 활동이나 사적 업무에 동원하지 않는다.
- 라. 연구책임자는 산학협력단장과 협의하여 학생연구자의 재해 예방을 위해 안전·보건교육을 실시하고, 상해·사망에 대비하여 보험가입 등 안전·보건에 필요한 조치를 취한다.
- 마. 연구책임자는 인권, 양성평등, 윤리 등에 관한 교육을 이수하고 학생연구자에게 폭언·폭행·성추행 및 성희롱 등을 포함한 제반 권리를 침해 하지 않는다.
- 바. 연구책임자는 학생연구자에게 지급된 학생인건비를 어떠한 이유에서든지 회수하여 공동으로 관리 또는 사용(학생인건비유용)하지 않는다.
- 사. 학생연구자는 연구책임자가 연구참여협약서 조건을 위반하였을 경우 산학협력단에 시정을 요구 할 수 있다.
- 아. 학생연구자는 동 연구참여협약서에 따라 지급 받는 인건비 이외에 타 소득이 발생한 경우 연구책임자 및 소속된 산학협력단에 반드시 통보하여야 한다.
- 자. 연구책임자는 학생연구자가 질병·실종·형사소추 등으로 업무 수행이 불가능하거나 업무 능력 미달 또는 업무를 성실히 수행하지 아니할 경우 연구참여협약을 취소할 수 있다.

4. 학기단위 미 참여 및 비 균등 지급 시 사유

유 형	학기단위 미참여(     ), 비 균등 지급(     )
사 유	

20    년    월    일

학생연구자 :                   (서명 또는 인)

연구책임자 :                   (서명 또는 인)

송실대학교 산학협력단장 :                   (서명 또는 인)

[별지 제2호 서식] 연구참여확약 변경(취소) 사유서

## 연구참여확약 변경(취소) 사유서

숭실대학교 산학협력단장과 연구책임자 000 및 학생연구자 000는 연구참여확약을 다음과 같이 변경한다.

### 1. 학생연구자 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 . . . .

※ 학기단위(3월~8월, 9월~2월)참여원칙, 학기 중 신규참여 시 학기말까지 참여

나. 담당업무(역할) :

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

다. 계정단위 월 지급률 : \_\_\_\_\_%

라. 학생인건비 지급액 : 월 \_\_\_\_\_ 원(세금 포함)

구분		_월	_월	_월	_월	_월	_월	합계 (세금포함)
변경전	연구책임자계정 총지급액							
	총지급률							
변경후	연구책임자계정 총지급액							
	총지급률							

마. 학생인건비 지급일 : 매월 20일

바. 지급방법 : 학생연구자 명의 예금통장에 입금

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

사. 연구책임자

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

3. 협약 변경(취소) 사유

유형	신규과제협약 따른 계정잔액 증가(     ), 학적변동으로 지급률변경(     ), 과제 중단, 해지 등으로 계정잔액 부족(     ), 근로소득 발생 및 소득금액변경(     ), 연구자의 질병, 실종, 형사소추, 학적 변동으로 수행 불가능(     ), 업무능력 미달 또는 불성실 수행(     ), 기타(     )
사유	

20    년    월    일

학생연구자 :                      (서명 또는 인)

연구책임자 :                     (서명 또는 인)

승실대학교 산학협력단장 :       (서명 또는 인)

[별지 제3호 서식] 학생인건비통합관리 자체점검표

### 학생인건비통합관리 자체점검표

학생연구자 지원규정 관련 점검사항

※ 점검 시 유의사항 : 항목별 구체적 조항 및 실천방안 포함 여부 점검

구분	평가 항목	평가결과 (O/X)
권익 보호	학생연구자의 학업·연구개발활동 보장, 처우개선, 인권·권익 보호 및 관리·감독 등에 관한 사항 포함	
전산시스템 운영	전산시스템의 구축 및 운영에 관한 사항 포함	
계정 설정 및 관리	학생인건비 통합관리계정의 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	연구참여확약서 작성·변경에 관한 사항 포함 (연구참여확약서 변경 사유 및 기타 확약 사항의 상위 규정 준수 여부 등)	
부당회수 방지 노력	학생인건비 부당회수 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	평가결과 (O/X)
1. 학생인건비 통합관리	학생인건비 총액관리	해당기관의 학생인건비의 수입·지출·잔액 현황 및 연도별 수입총액 대비 잔액 비율 관리	
	학생인건비 계정설정	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 지원 규정에 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	
	시스템연동	통합관리기관의 전산시스템과 범부처연구비 통합관리시스템(통합이지바로) 상호연계	

[별지 제4호 서식] 학생연구자 무단이탈 신고서 <신설 2022.09.19.>

### 학생연구자 무단이탈 신고서

신고자 (연구책임자)	소속(학과·부)	
	성명	
	연락처	
신고대상 학생연구자	소속(학과·부)	
	국적	
	성명	
	생년월일	
신고사항	무단이탈 발생일자	년 월 일
	학생인건비 지급 중단요청 시작 년/월	
	발생사유(구체적으로 기재)	

「학생연구자 지원규정」 제10조 2항에 의거, 위와 같이 신고합니다.

붙임 : 관련 증빙서류

년 월 일

연구책임자 : (서명 또는 인)

산학협력단장 귀하