

선문대학교 학생연구자 지원규정

주무부서: 연구지원팀

제정: 2022.8.18.

제1조 (목적) 본 규정은 선문대학교에서 국가연구개발사업에 참여하는 학생연구자의 학업과 연구를 지원하기 위하여 학생연구자 처우, 인권과 권익보호 및 학생인건비의 체계적 관리·운영 등에 관하여 준수해야 할 기본적인 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “학생연구자”란 국가연구개발사업에 참여하고 있는 학사·석사·박사 학위과정(전문학사, 통합과정 포함) 중에 있는 학생을 의미한다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 자를 학생연구자에 포함하여 활용할 수 있다.
 - 가. 휴학생 중 국가연구개발사업 참여를 위해 근로계약을 체결한 자
 - 나. 수료생 중 해당 기관의 연구생으로 등록 후 국가연구개발사업에 참여하는 자
 - 다. 신규 또는 후속 연구개발과제를 준비하고 있는 학생연구자
2. “연구책임자”란 본교 또는 지원기관에서 연구비를 지원받아 연구과제를 수행하는 총괄책임자를 말한다.
3. “학생인건비”란 연구책임자가 소속된 기관의 학생연구원에게 지급되는 인건비를 말한다.

제3조 (연구개발기관의 의무) 산학협력단의 장은 학생연구자의 관리 운영을 위해 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 계정 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, 「연구실안전법」에 따른 보험 가입에 관한 사항
6. 학생인건비 부당회수(미지급 포함) 방지에 관한 사항
7. 그 밖에 학생연구자 제도운영을 위해 산학협력단의 장이 필요하다고 인정하는 사항

제4조 (연구책임자의 의무) 연구책임자는 다음 각 호의 책임과 의무를 가진다.

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

제5조 (학생연구자의 의무) 학생연구자는 다음 각 호의 책임과 의무를 가진다.

1. 연구참여확약서에서 정한 담당업무의 성실한 수행
2. 연구윤리 및 보안 등 연구관련 규정준수, 연구 참여에 관한 변동사항 내지 특이사항 발생시 연구책임자에게 보고
3. 학적변동, 업무수행 불가능, 취업 및 학생인건비 외 소득 발생 등 변경사항 발생 시 연구책임자 및 산학협력단과 사전 협의 및 변경사항 통보
4. 기타 연구참여확약서 상에 기재된 의무준수 사항의 준수

제6조 (연구실 운영 기준 마련) 연구책임자는 연구실 내 학생연구자의 학업·연구 활동 보장, 처우, 졸업요건, 업무량 및 휴일 등 연구환경에 대한 세부 운영 기준을 마련·운영하도록 노력하여야 한다.

제7조 (연간 활용계획 수립) 연구책임자(지도교수)는 학생연구자 운영규모, 구체적 역할 및 처우 등을 포함한 학생연구자 연간활용 계획을 수립하도록 노력하여야 한다. 이 경우 연구책임자는 전년도 활용인원, 연구개발과제의 규모 및 학생인건비 재원 등을 고려하여 적정 학생연구자가 연구에 참여하도록 하여야 한다.

제8조 (연구참여확약 체결) 산학협력단의 장 및 연구책임자는 학생연구자 연간 활용계획에 따라 학생연구자와 협의를 거쳐 [별지 제1호 서식]의 연구참여확약서를 작성하고 당해연도 연구기간 단위로 연구참여확약을 체결하여야 한다. 이 경우 다음 각 호의 사항을 고려하여 작성하여야 한다.

1. 연구 주제 및 분야, 주요 참여과제명, 연구수행내용, 역할, 참여기간 등 담당업무(단, 연구개발업무와 관련이 없는 업무는 포함하지 않음)
2. 참여기간, 금전적 보상, 학생인건비 부당회수금지, 안전 및 인권·권리보호 등에 관한 사항

제9조 (연구참여확약 변경) ① 연구책임자와 학생연구자는 다음 각 호의 경우에만 협의를 거쳐 연구참여확약서를 변경할 수 있다.

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

② 연구책임자는 제1항에 따라 협약의 내용을 변경하였을 때에는 연구참여확약서와 [별지 제2호 서식]의 학생연구자 변경 신청서를 산학협력단의 장에게 제출하여야 한다.

제10조 (업무범위 제한) 연구책임자는 학생연구자에게 연구참여확약서 내용과 무관한 업무를 지시하거나 협약에 명시되지 않은 기관 내·외 기여, 봉사 활동이나 사적 업무에 동원해서는 안 된다.

제11조 (학업·연구권 보장) 연구책임자는 학생연구자가 연구에 참여하는 동안 자율적인 연구 활동과 학업을 병행할 수 있도록 노력하여야 한다.

제12조 (부당업무 거부권 보장) 학생연구자는 연구참여확약서 내용과 무관한 업무 등 부당 업무를 거부할 권리를 가지며, 연구책임자에게 시정을 요구할 수 있다.

제13조 (학생인건비 지급기준) 학생인건비는 계상률 100%를 기준으로 다음 각 호에서 정한 금액으로 한다.

1. 학사과정: 월 1,000,000원
2. 석사과정: 월 1,800,000원
3. 박사과정: 월 2,500,000원

제14조 (학생인건비 안정적 지급) ① 산학협력단의 장은 학생인건비를 공정하고 안정적으로 지급할 수 있도록 학생인건비 산정 기준 마련, 학생인건비 재원 확대 등을 위해 노력하여야 한다.

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

제15조 (학생연구자별 학생인건비 산정) 연구책임자는 학생연구자별 인건비 산정 시 연구 참여내역, 참여기간 및 참여시간 등을 고려하여 객관적 기준에 따라 공정하고 투명하게 산정하여야 한다.

제16조 (학생인건비 지급) ① 산학협력단의 장은 연구참여확약서가 적절히 작성되었는지 등을 확인하고 관리하여야 한다. ② 연구참여확약서에 따라 매월 학생연구자의 본인명의 계좌로 학생인건비를 이체하는 등 학생연구자 본인이 수령할 수 있는 방법으로 지급한다.

제17조 (학생인건비 관리) 연구개발기관은 학생인건비 수입·지출·잔액에 관한 사항을 관리하고, 사용자가 편리하게 사용할 수 있도록 전산시스템 구축 등 관리체계를 마련하여 운영하여야 한다.

제18조 (자체점검) 산학협력단의 장은 동 규정에 정하고 있는 사항에 대해서 연 1회 이상 자체점검을 실시하고 [별지 제3호 서식]을 활용하여 결과보고서를 작성하여야 한다. 아울러 자체점검 결과 개선이 필요한 사항은 빠른 시일 내에 조치될 수 있도록 노력하여야 한다.

제19조 (학생인건비 부당회수 금지) ① 누구든지 학생인건비를 학생연구자에게 지급하지 않고 다른 용도로 사용하거나 학생연구자에게 지급된 인건비를 회수하여 관리 또는 사용하여서는 안 되며, 산학협력단의 장은 학생인건비의 부당회수가 발생하지 않도록 주기적으로 관리하여야 한다. ② 누구든지 학생인건비 부당회수 행위에 동참하는 경우 형사제재를 포함하여 관련 법령의 적용을 받는다.

제20조 (인격권 보장) 폭언·폭행·성추행·성희롱 등 인간으로서의 존엄을 해치는 행위는 엄격히 금지하여야 한다.

제21조 (건강과 휴식 보장) 연구책임자는 학생연구자의 건강하고 지속적인 연구활동을 위하여 충분하고 적절한 휴식을 제공하여야 한다.

제22조 (안전 보장) 산학협력단의 장은 학생연구자가 안전한 환경에서 연구 할 수 있도록 환경을 조성하고, 학생연구자의 상해·사망에 대비하여 「연구실 안전환경 조성 관련 법률」 제26조 및 본교 「연구실 안전관리 규정」 제20조에 따른 보험에 가입하여야 한다.

제23조 (재정운영 정보 공개) 학생연구자는 본인이 수행하고 있는 연구개발과제 수행현황, 학생인건비 규모 등에 대한 정보를 산학협력단의 장 또는 연구책임자에게 요청할 수 있으며, 이 경우 산학협력단의 장 또는 연구책임자는 해당 정보를 공개하여야 한다. 다만, 타 학생연구자의 지출 내역 등 개인정보사항은 공개하지 아니한다.

제24조 (고충·상담 창구운영) 산학협력단의 장은 학생연구자의 고충·상담을 위한 창구로 산학협력단 감사팀을 지정 운영하며, 연구참여확약서의 조건 위반, 학생연구자의 권리 침해 등에 대해 학생연구자로부터 공식적으로 문제를 제기 받은 경우, 비공개 원칙이 보장되는 범위 내에서 문제가 신속히 해결되도록 노력하여야 한다.

제25조 (위반 시 조치) ① 학생연구자는 연구책임자 등이 동 규정을 위반한 경우 제반 절차에 따라 연구책임자 등에게 시정을 요구 할 수 있다. ② 학생연구자는 제1항에 따라 시정을 요구하였으나, 연구책임자 등의 시정이 없거나 미비할 경우 본교 연구윤리 진실성위원회를 통해 재조사를 요청할 수 있다. ③ 산학협력단의 장은 조사결과에 따라 학생연구자 정원(T0) 조정, 징계위원회 회부, 연구책임자 징계 등 필요한 조치를 신속하게 취해야 한다.

부 칙<2022. 8. 18.>

제1조(시행일) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

학생연구자 연구참여확약서

연구개발기관의 장과 연구책임자 () 및 학생연구자 ()은 다음과 같이 학생연구자 운영에 필요한 사항을 정하고 이를 신의와 성실로 준수하기 위해 동 연구참여확약서를 체결한다.

1. 학생연구자 인적사항

성명		학번		생년월일	19 . . .
소속(학과명)		과정 및 학기	()과정 ()학기		
국가연구자번호					
주소					
연락처	(휴대전화번호)	(E-mail)			

2. 연구참여정보

- 가. 참여과제명:
- 나. 연구참여기간: 20 ~ 20
- 다. 담당업무(역할):
 - * 연구수행내용, 역할 등 담당업무를 구체적으로 작성하고, 연구와 관련 없는 업무는 담당 할 수 없음
- 라. 월 학생인건비 지급액: 원(세금 포함)
- 마. 월 학생인건비 지급률: %
 - * 지급률 = 월지급액 / 월별 학생인건비 계상기준
- 바. 학생인건비 지급일: 매월 24일
- 사. 지급방법: 학생연구자 명의 예금통장에 입금
 - * 참여중단·종료 시 중단·종료일까지 참여한 업무 일(월 등)수에 대해 일할(월할 등) 계산하여 지급함
- 아. 연구책임자

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

3. 기타 확약사항

- 가. 학생연구자는 연구 수행에 필요한 담당 업무를 성실히 수행 한다.
- 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 연구참여확약서에 명시되지 않은 활동이나 사적 업무에 동원하지 않는다.
- 라. 연구책임자는 연구개발기관의 장과 협의하여 학생연구자의 재해 예방을 위해 안전·보건교육을 실시하고, 「산업재해보상보험법」 제123조의2에 따른 산업재해보상보험 가입 또는 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(학생인건비부당회수)하지 않는다.
- 사. 학생연구자는 연구책임자가 연구참여확약서 조건을 위반하였을 경우 연구개발기관에 시정을 요구 할 수 있다.
- 아. 학생연구자는 동 연구참여확약서에 따라 지급받는 인건비 이외에 타 소득이 발생한 경우 계정책임자 및 소속된 연구개발기관에 반드시 통보하여야 한다.
- 자. 연구책임자는 학생연구자가 질병·실종·형사소추 등으로 업무 수행이 불가능할 경우 연구참여확약을 취소할 수 있다.

년 월 일

학생연구자: (서명 또는 인)

연구책임자: (서명 또는 인)

연구개발기관장: (서명 또는 인)

학생연구자 변경 신청서

과 제 번 호									
연구책임자	성 명			소 속			직 급	교수	
연구과제명									
지 원 기 관				연구 기간	. . . ~				
변 경 사 항	변 경 전				변 경 후				
	. . . ~ ~				
	성 명				성 명				
	생년월일				생년월일				
	소 속				소 속				
	연구자 등록번호				연구자 등록번호				
	학위과정				학위과정				
직 급			참여율		직 급			참여율	
인 적 사 항	주 소								
입 금 계 좌	계좌명의				금융기관				
	계좌번호								
지 급 사 항	지급기간	년 월 ~ 년 월	월지급일	매월 24일					
	지급개월수			월지급액	원			총지급액	원
변 경 사 유									

※ 직급구분 : 책임연구원, 연구원, 보조원 / 학위과정구분 : 학사과정, 석사과정, 박사과정

- 【붙 임】** 1. 신분증 사본 및 통장사본 1부
2. 재학증명서 또는 최종학위증명서 1부

위와 같이 학생연구자를 변경 하고자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

연구책임자 : (서명)

선문대학교 산학협력단장 귀하

담당	팀장	단장

학생인건비 현황

학생인건비 과제 수		연구책임자 수	
학생인건비 총액			
학생인건비 지급액		환수된 학생인건비	
지급 비율 (%)		환수 비율 (%)	

자체점검 체크리스트

구분	세부 점검 항목	적정	부적정	해당없음	비고
학생인건비 제도 운영의 충실성	학생연구자 지원규정 제·개정 여부				
학생인건비 지급	인건비 지급계획 등록 여부				
전산시스템 구축 및 운영	참여율 상시 조회 가능 여부 (부처별, 사업별, 과제별, 기간별, 연구원별)				
	참여율 초과 방지 사전통제 여부				
	시스템을 통한 학생인건비 확인 가능 여부				
	대학 학적 DB 연계 여부				
연구참여확약서	연구참여확약서 제출 여부				
학생인건비 부당회수 금지	학생인건비 부당집행 또는 용도 외 사용 여부				
	학생인건비 부당회수 신고 및 적발 여부				
학생인건비 부당회수 과제 정보					