

# 연구업무규정 시행세칙

|               |               |               |               |
|---------------|---------------|---------------|---------------|
| 제정 2001. 1. 6 | 개정 2008. 5. 9 | 개정 2013. 2.18 | 개정 2018. 6.12 |
| 개정 2002.10. 1 | 개정 2009. 3. 1 | 개정 2013. 3.22 | 개정 2019. 9. 1 |
| 개정 2004. 3.18 | 개정 2011. 3. 1 | 개정 2015. 7.10 |               |
| 개정 2006. 2. 7 | 개정 2012. 1. 1 | 개정 2018. 1.12 |               |
| 개정 2006. 9. 1 | 개정 2012. 3. 1 | 개정 2018. 4.30 |               |

## 제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 세칙은 연구업무규정에서 별도로 정하는 규정의 내용을 세부적으로 정하여 연구업무 수행의 효율성을 도모하는 데 그 목적이 있다.

제2조(부서 구분) 연구업무수행의 관장부서는 연구지원 총괄부서(산학협력단)와 연구지원 단위부서(학과 및 연구업무지원 능력이 있는 부설연구소 등) 및 운영지원부서(구매자산, 검수, 재무회계, 감사)로 구분한다.(개정: 2009.3.1)(개정: 2019.9.1)

제3조(업무 구분) 연구업무는 다음과 같이 구분한다.

1. 연구정보 수집, 가공, 전파
2. 연구계획서 제출
3. 연구계약
4. 연구비 집행
5. 연구비 전용
6. 연구비 정산
7. 보고서 제출
8. 보고서 및 지식재산권재산권 관리
9. 통계집 및 연구업적집 발간 및 배포
10. (삭제: 2009.3.1)
11. (삭제: 2009.3.1)
12. 기타 연구진흥 (개정: 2009.3.1)

제4조(업무별 분장) ① 대학을 대표하는 대외적 연구업무와 연구업무 총괄적 기획

업무는 산학협력단에서 담당하며, 이는 제3조 1, 2, 3, 7, 8, 9, 12 호가 해당된다. (개정: 2009.3.1)

② 교내에서 발생하는 연구업무는 단위업무부서에서 수행하며, 이는 제3조 4, 5, 6 항이 해당된다. 단, 5항의 연구비 전용의 경우 위탁기관과의 협의가 필요한 경우 단위업무부서의 요청에 의거 산학협력단에서 수행한다.(개정: 2009.3.1)

## 제 2 장 자체연구과제 (개정: 2013.3.22)

제5조(운영 및 지원기준) ① 신청일 현재 동일 또는 유사한 연구로 자체연구과제를 받고 있는 교수는 대상에서 제외한다. (개정: 2013.3.22)

② 다년간 고액의 자체연구비 수혜교수는 우선 지원대상에서 제외한다.

③ 신규부임교수 정착연구비를 우선적으로 지원함을 원칙으로 한다.

제6조(신청 및 선정) ① 자체연구과제 신청은 연중 수시로 가능하며, 과제신청서 1부를 연구지원 총괄부서에 제출하여야 한다. (개정: 2013.3.22)

② 자체연구과제는 요청시 내부적으로 자체승인 과정을 거쳐 신청하며 목적 및 적절성을 검토하여 배정한다. 필요한 경우 본부 해당위원회의 심의를 거친다. (개정: 2013.3.22)

제7조(연구비 편성) (삭제: 2002.10.1)

제8조(연구비 집행기간) ① 자체연구과제 집행기간은 1년 이내이며 연구비의 집행 연장은 별도 사유서를 작성하여 연구지원 총괄부서의 승인을 받아야 한다. (개정: 2013.3.22)

② (삭제: 2013.3.22)

제9조(공통연구비 등) ① 연구수행에 필요한 경비 중 공통경비로 배정해 두고 집행해야 할 성격의 경비는 공통성 연구비로 지원할 수 있다.

② 공통연구비의 집행용도는 다음 각 호와 같다.

1. 교수들의 학술활동을 지원하기 위해 논문게재료를 지원하며, 운영에 대한 세부사항은 별도로 정한다. (개정: 2013.3.22)
2. 지식재산권의 출원 및 유지경비를 지원할 수 있으며 지원규모는 별도로 정한다.(개정: 2009.3.1)
3. 연구진흥을 위한 경비 등 공통으로 배정해 두고 집행해야 할 성격의 경비 (개정: 2013.3.22)

③ 공통연구비중 지원빈도 등을 고려 별도계정을 설정하여 관리할 필요가 있다고 총장이 인정하는 경우에는 공통연구비와 분리하여 고유계정을 설정할 수 있다.

### 제 3 장 외부 수탁과제

제12조(수탁과제의 구분) 이 세칙 적용을 받는 외부수탁 연구과제는 다음 각 호와 같다.

1. POSCO 관련 과제 : POSCO, 포항산업과학연구원, 포스코신기술연구조합과의 계약에 의하여 수행되는 과제
2. 국가기관 연구과제 : 정부, 정부출연연구소, 국가출연연구재단, 지방자치단체 등과의 계약에 의하여 수행되는 과제
3. 산업체 연구과제 : 기업체 등과의 계약에 의하여 수행되는 과제
4. 국제연구과제 : 외국의 정부 또는 기관과의 계약에 의하여 수행되는 과제
5. 기타과제 : 기타 상기에 명시되지는 않았으나 외부로부터 위탁받아 수행하는 과제

제13조(간접비의 징수) ① 외부수탁과제 수행시 연구인프라 구축 및 연구활성화에 기여하기 위해 아래와 같이 간접비를 징수한다. (개정: 2009.3.1) (개정: 2012.3.1.) (개정: 2018.4.30)(개정: 2018.6.12)

1. 국가기관 : 간접비 고시율
2. 포스코 : 포스코 연구요율
3. 산업체 : 총 연구비의 25% 이상
4. 컨설팅(자문) : 총 연구비의 10% 이상

② (삭제: 2002.10.1)

③ 연구책임자는 외부수탁과제 신청(제안) 및 연구계약 시 간접비 징수기준에 따른 최대비율을 반영해야 하며, 예외사항에 대해서는 공식근거(공문, 규정 등)를 제시 후 산학협력단장의 사전 승인을 받아야 한다. (개정: 2009.3.1) (개정 : 2012.3.1.) (개정: 2018.4.30)

제14조(부서연구관리비 지급) ① 징수된 간접비중 일정 금액을 연구책임자 소속연구부서의 부서연구관리비로 지급할 수 있으며, 이에 대한 세부적인 사항은 총장이 매년 별도로 정한다. (개정: 2009.3.1) (개정: 2012.3.1)

② 부서연구관리비는 기획처에서 총괄 관리하며 그 계정책임자는 해당 연구부서장으로 한다.(개정: 2009.3.1) (개정: 2012.3.1)

③ 부서연구관리비는 해당 연구부서에서 연구진흥, 연구부서의 발전에 필요한 경비로 사용 할 수 있다. (개정: 2012.3.1)

제15조(연구비의 수금) ① 연구비의 수금은 다음 각 호와 같은 조건을 따른다.

1. 선급금 : 계약 후 15일 이내, 계약금액의 40%
2. 중도금 : 증가보고 후 15일 이내, 계약금액의 30%
3. 최종금 : 최종보고 후 15일 이내, 계약금액의 30%

단, 연구과제의 특성 및 위탁자의 요구 등을 감안하여 위의 조건을 변경하여 계약을 체결할 수 있다.

② 위탁자가 정부기관일 경우에는 그에 정한 바에 따른다.

## 제 4 장 연구비 관리

제16조(회계 및 관리) ① 연구비의 관리에 있어서 경리에 관한 일반사항(입금, 출납, 예탁 등)은 경리담당부서, 연구비 예산관리에 관한 사항은 연구업무관리부서에서 각각 담당한다.

② 당해 과제 연구책임자가 계정책임자가 되며, 계정책임자는 연구비의 집행 및 정산에 대한 최종 책임을 진다. 단, 연구책임자의 요청 시 공동계정책임자 설정도 가능하다.

③ 연구비는 연구책임자의 전결로써 집행할 수 있다. 다만, 공통연구비 등 연구지원 총괄부서에서 관리하는 자체연구비에 대해서는 대학업무전결기준 의거 연구비를 집행하여야 한다.

제17조(계정설정) ① 연구계약의 체결 또는 과제선정 등이 확정되면 연구지원총괄부서에서 과제별 고유계정을 설정하여 연구책임자에게 통지하여야 한다.

② 계정은 시스템에서 자동으로 부여되는 일련번호로 구성한다.(개정: 2009.3.1)

제18조(예산편성) ① 모든 연구과제는 연구계약 체결시에 제출한 연구계획서에 계상된 소요예산을 기본예산으로 한다.

② 연구책임자는 연구수행 중 예산의 변경이 필요한 경우에는 변경사유를 기재하여 전산시스템을 통하여 신청하며, 정부 등 위탁기관의 승인을 요하는 사항은 그 절차를 거쳐야 한다.

제19조(연구비 집행) ① 연구비의 집행은 다음 각 호에 따라 한다. 단, 다년도 계약인 경우 연간단위로 예산승인 및 집행이 가능하다. (개정: 2018.1.12)

1. 국가기관 및 포스코 과제는 입금 또는 수령액과 관계없이 계약 또는 승인된 연구비의 총액 범위 내에서 집행할 수 있다.
  2. 산업체 연구과제는 계약 또는 승인된 연구비 총액의 50% 범위 내에서 선 집행할 수 있으며, 나머지 50%는 입금실적에 연동하여 집행할 수 있다.
- ② 연구비의 집행은 계정책임자의 원인행위 및 발의로 연구지원단위부서의 예산확인을 받은 후 집행한다.
- ③ 연구비의 항목별 집행내용은 연구계획서를 기준으로 하되 이의 적용이 곤란한 경우에는 연구지원총괄부서의 결정에 따른다.
- ④ 연구비 집행에 관한 행정절차는 대학의 일반행정 및 회계기준에 준한다.
- ⑤ 대학연구과제의 연구수행에 참여하는 외부참여 연구원에 대한 국내의 여비는 본 대학 여비규정 중 전임강사 이하의 기준을 준용하여 처리한다. 다만, 외부기관에 소속이 되어있는 외부 참여연구원은 연구비 지원기관의 특별한 규정이 없는 한 대학의 여비규정에 따른다. (개정: 2015.7.10)

제20조(시험분석료) ① 시험분석요율의 설정은 인건비, 감가상각비, 정비비, 재료비로 구성되며 매년 별도로 정한다.

- ② 시험분석료의 징수 및 관리에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.
- ③ 연구책임자가 퇴직할 경우 퇴직시점의 시험분석료 정산잔액은 대학으로 수입 처리한다. (개정: 2018.4.30)

제21조(연구수당 지급) ① 연구실적과 노력에 상응하는 보상을 실시함으로써 연구의욕을 고취시키며, 수탁연구 수행의 활성화를 위해 연구수당을 지급할 수 있다.

- ② 국가연구개발사업 과제의 연구수당은 지원기관의 집행기준에 따라 지급하며, 이외의 연구수당에 대한 세부 기준은 총장이 따로 정한다. (개정: 2009.3.1)

(개정: 2012.1.1.) (개정: 2018.4.30)

- ③ (삭제: 2002.10.1)
- ④ (삭제: 2002.10.1)
- ⑤ (삭제: 2012.1.1)
- ⑥ (삭제: 2009.3.1)
- ⑦ (삭제: 2009.3.1)

⑧ (삭제: 2009.3.1)

제22조(기타 인건비 지급) ① (삭제: 2011.3.1)

② (삭제: 2018.4.30)

제23조(회의비) 위탁기관에서 별도로 정하지 않는 연구과제의 경우 연구비 총액의 2,000만원까지는 15%, 2,000만원 초과분에 대하여는 초과분에 대한 7%를 적용하여 합산금액 범위 내에서 집행할 수 있다.

제24조(내부위탁연구비) (삭제: 2009.3.1)

제25조(연구비 잔액계정) (삭제: 2002.10.1)

## 제 5 장 기술자문 등

제26조(컨설팅) ① "컨설팅"이라 함은 산학협동의 일환으로 교수 개인이 외부 기관에 기술자문을 실시하는 것으로 기술정보제공, 기술자문교수 위촉, 기술교육, 기술세미나 실시 등의 자문활동을 말한다.

② 대학의 자원(인적자원, 공간, 연구기기 등)을 사용하는 경우의 모든 기술자문은 계약을 원칙으로 하며 자문계약의 간접비는 총 사업비의 10%로 한다. 이에 대한 수익배분시기는 계약에 의한다. (개정: 2013.2.18)

③ 대학의 자원을 사용하지 않는 교원의 개인적 기술자문은 간접비를 징수하지 않으나 수행한 산업자문 결과보고서를 산학협력단에 제출하여야 하고 산학협력단은 그 실적을 관리한다. (개정: 2013.2.18)

④ 컨설팅 회수는 학기 당 평균 1주에 1회(8시간) 이내로 하는 것을 원칙으로 한다. (개정: 2013.2.18)

제27조(컨소시움) ① "컨소시움" 이라 함은 연구소 또는 연구그룹이 기업들을 회원으로 기업공동 애로기술 개발 등을 실시하는 것으로 회원사 공동관심 및 공동애로기술개발, 회원사 연구인력의 기술교육 및 세미나 개최, 기술교류, 회원사간 공동연구 등을 함을 말한다.

② 회비는 별도 고유계정 설정하여 중앙관리를 한다.

③ 회원사 회비의 간접비는 사업비의 10%를 징수하며 연구과제가 발생될 경우에는 산업체과제 기준을 적용한다. (개정: 2009.3.1) (개정: 2012.3.1)

## 제 6 장 직무발명 및 실시보상 (삭제: 2008.5.9)

## 제 7 장 기술이전 (삭제: 2008.5.9)

## 제 8 장 내부운영과제 (신설: 2013.3.22)

제28조(운영 및 지원기준) 운영 및 지원기준에 대해서는 연구비관리지침에 따른다. (신설: 2013.3.22)

### 부 칙

1. 이 세칙은 2001년 6월 1일부터 제정, 시행한다.
2. (경과조치) 이 규정의 제정으로 이전 규정인 연구비 관리세칙, 직무발명 및 실시보상 등에 관한 규정은 이 세칙으로 통합됨으로 이 세칙의 시행일부로 폐지한다.

### 부 칙

1. 이 세칙은 2002년 10월 1일부로 개정, 시행한다.
2. (경과조치) 이 세칙 시행이전에 수행한 연구관련 업무는 이 세칙에 의한 것으로 본다.

### 부 칙

이 세칙은 2004년 3월 18일부터 개정, 시행한다.

### 부 칙

이 세칙은 2006년 2월 7일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2006년 9월 1일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2008년 5월 9일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2009년 3월 1일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2011년 3월 1일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2012년 1월 1일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2012년 3월 1일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2013년 2월 18일부터 개정, 시행한다.

부 칙



이 세칙은 2013년 3월 22일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2015년 7월 10일부터 개정, 시행한다.

부 칙

1. 이 세칙은 2018년 1월 12일부로 개정, 시행한다.
2. (경과조치) 제19조(연구비 집행)의 개정은 2018년 1월 12일 이후에 체결한 과제부터 적용한다.

부 칙

이 세칙은 2018년 4월 30일부로 개정, 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2018년 6월 12일부로 개정, 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2019년 9월 1일부로 개정, 시행한다.