

교외연구비관리규정

(전부개정 2018.5.30.)

제1조 【목적】 이 규정은 협성대학교(이하 “본교”라 한다) 교원 또는 협성대학교 산학협력단(이하 “산학협력단” 이라 한다)에 설치된 기구의 외부 연구활동을 효율적으로 지원하고 연구비 사용의 공정성을 제고하기 위하여 연구비 및 연구간접비의 관리 및 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 【적용범위】 다음 각 호의 연구비 관리는 지원기관의 별도 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다.

1. 정부기관 연구비
2. 사회재단 연구비
3. 지방자치단체 연구비
4. 산업체 기타 외부 용역에 의한 연구비

제3조 【연구비의 관리】 ①산학협력단장은 총장의 위임을 받아, 연구비 사용의 효율성과 공정성을 제고하고 연구의 자율성을 최대한 보장하는 범위 내에서 연구비를 관리하여야 하며 관리 업무는 산학협력단에서 담당한다.

②연구비 중앙관리에 관한 세부사항은 산학협력단 사업비관리지침에 따른다.

제4조 【연구비의 회계】 연구비의 수입과 지출은 산학협력단 회계의 수입·지출 예산에 편성하며 연구간접비는 원천징수하여 연구간접비 회계 과목에 계상한다.

제5조 【연구계획서】 ①연구계획서는 연구비 지급기관이 정하는 바에 따라 작성하여 산학협력단에 제출한다.

②연구계획서에는 연구의 추진일정, 참여연구원 현황, 참여율, 역할분담 등을 상세히 기재하고, 비목별 연구비 소요예산을 비목 및 세목별로 계상하여 기재한다.

③연구비의 실행예산은 지원기관의 비목별 산정기준에 의거하여 편성하되, 기준이 없는 경우 산학협력단 사업비관리지침 산정기준을 적용한다.

제6조 【연구계약】 ①외부기관 또는 산업체와 연구계약을 체결하고자 하는 연구책임자는 연구계약서를 작성하여 산학협력단에 제출하여 산학협력단장의 결재를 득한다.

②산학협력단에서는 산학협력단장의 재가를 받아 연구계약을 체결하고 그 결과를 연구 책임자에게 통보한다.

③교원 개인명의 또는 연구소 명의로 외부기관 또는 산업체와 직접 연구계약을

체결할 경우에는 그 사실을 산학협력단장에게 보고하여야 한다.

제7조 【연구비 사용】 ①연구책임자는 연구비가 확정되었을 경우 산학협력단 사업비관리지침에 따라 연구비의 항목별 계상액 및 산출근거를 명시한 연구개시보고서 및 실행예산승인신청서를 작성하여 산학협력단에 제출하여야 한다.

②연구비는 연구목적 이외에 부당하게 사용할 수 없다.

③연구비의 집행 잔액은 지원기관에서 정한 지침이 없는 경우에는 연구간접비회계에 산입하되, 지원기관에서 반납을 요청할 때에는 이를 반납해야 한다.

제8조 【연구계획의 변경】 연구책임자가 연구수행 중 연구계획을 변경할 필요가 있는 경우에는 변경내용과 사유를 명기한 연구계획변경신청서를 산학협력단에 제출하여야 한다.

제9조 【연구비 지급】 ①연구책임자는 연구비 집행계획에 따라 산학협력단에 연구비를 청구한다.

②산학협력단에서는 전 항의 연구비 지출요구서를 검토한 후 이를 지급한다.

③연구비 중 인건비는 연구책임자의 신청에 따라 참여인력 각각에게 지급한다.

④연구비의 지급은 예금통장으로 입금한다.

⑤연구비 집행은 법인(연구비)카드 사용을 원칙으로 한다.

⑥산학협력단장이 연구수행 상 특별히 필요하다고 인정하는 경우에는 연구책임자에게 연구비 지출에 관한 사항을 위임할 수 있다.

제10조 【연구비의 사용 및 정산의무】 ①연구책임자는 산학협력단 사업비관리지침 및 연구계획에 따라 연구비를 사용하여야 한다.

②연구책임자는 연구비를 사용한 후 영수증 기타 증빙서류와 정산서를 산학협력단에 제출하여야 한다.

③연구비 사용에 대한 일차적 책임은 연구책임자가 진다.

제11조 【중앙관리프로그램 이용】 ①연구책임자는 연구수행이 확정되면 세부사항을 산학협력단 연구비 중앙관리 전산프로그램(이하“중앙관리프로그램”이라 한다)에 등록하여야 한다.

②제7조에 의한 연구비 사용, 제9조에 의한 연구비 지급, 제10조에 의한 연구비 사용 및 정산의무에 관한 사항은 중앙관리프로그램에 해당 사항을 입력하여 관리되도록 하여야 한다.

제12조 【연구기자재 및 비품의 구입】 ①연구책임자가 연구수행을 위하여 필요한 기자재 및 비품을 구입하고자 하는 경우에는 기자재/비품 구입신청서를 산학협력단에 제출하여야 하며 중앙구매를 원칙으로 한다.

②기자재 및 비품은 사업비관리지침이 정하는 바에 따라 구입하는 것을 원칙으로 한다.

③기자재 및 비품의 대금이 소액의 경우 또는 연구수행 상 긴급을 요하는 경우 및 원격지 현지 구매를 해야 할 필요가 있는 경우에는 산학협력단의 승인을 얻어 연구책임자가 직접 구입할 수 있으며 구매한 기자재 및 비품은 산학협력단 자산으로 귀속된다. 다만 외부기관의 관리 규정에 제한을 받을 경우 상호 협의하여 시행한다.

제13조 【가지급금】 ①원활한 연구수행을 위하여 필요한 경우에는 연구책임자의 신청에 따라 수입될 연구비의 20% 한도 내에서 가지급금을 지급할 수 있다.

②전항의 가지급금은 영수증 기타 증빙서류를 첨부하여 정산한다.

제14조 【장부의 비치】 ①산학협력단 및 연구책임자는 연구비 지급 및 사용에 따르는 각종 경리장부 및 예금통장과 지출관계 증빙서류를 비치·관리하여야 한다.

②연구비의 수입·지출 상황은 연구비 지급기관, 연구비 수혜연도, 연구책임자, 연구과제별로 그 내용을 구분하여 기재한다.

제15조 【연구비의 지급중지 및 회수】 연구책임자가 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 연구비의 지급을 중지하거나 이미 지급한 연구비의 전부 또는 일부를 회수할 수 있다.

1. 연구비 지원기관에서 연구비 지원중지 또는 회수통고가 있는 경우
2. 연구책임자의 귀책사유로 정해진 기한 내에 연구를 완성할 수 없다고 인정된 경우
3. 연구를 중단하여야 할 객관적인 사유가 발생한 경우

제16조 【연구간접비 징수율】 간접비의 징수 비율은 다음 각 호와 같다.

1. 국가연구개발사업의 경우 한국과학기술기획평가원에서 산출한 본교의 간접비 기준율을 따른다.
2. 사회재단, 지자체, 산업체 사업의 경우에는 지원기관에서 정한 기준을 따른다.
3. 간접비 규정이 없는 사업의 경우는 10% 계상을 원칙으로 한다. 다만 연구 인프라의 구축이 필요할 경우 15%로 할 수 있다.

제17조 【연구과제 인건비 지급】 ①연구간접비의 예산·결산은 매 회계연도마다 산학협력단운영위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 얻어야 한다.

②연구간접비는 인력지원비, 연구지원비, 산학협력 운영비, 연구개발능력성과급 등으로 사용할 수 있다.

제18조 【연구결과 보고】 연구결과보고서는 연구비 지급기관 또는 연구계약에 정한 바에 따라 작성하며 사본 1부를 산학협력단에 제출하여야 한다.

제19조 【물품의 귀속】 ①연구간접비로 구입한 연구기자재, 비품 등 주요 물품은 연구종료와 동시에 산학협력단 재산으로 귀속된다.

②연구책임자는 이관대상이 되는 물품의 목록을 작성하여 산학협력단에 통보해

야 한다.

제20조 【계약해지 및 구상권】 ①연구책임자는 다음 각 호의 계약해지 사유가 발생하면 산학협력단에 계약해지 신청서를 제출하여야 한다.

1. 지원기관이 계약을 위반하여 원만한 연구수행이 곤란하다고 인정되는 경우
2. 연구책임자의 사정으로 연구수행이 곤란하다고 인정되는 경우

② 연구책임자의 귀책사유로 계약이 해지되어 손해보상 또는 지체상금을 변제하여야 할 경우 변상액에 대하여 산학협력단은 연구책임자에게 구상권을 행사할 수 있다.

제21조 【비밀유지 의무】 연구책임자는 위탁연구과제 수행과정을 통하여 취득한 학술연구의 제반사항에 대하여 산학협력단의 승인 없이 이를 외부에 공개 또는 제공하지 못한다. 다만, 연구책임자가 일반적인 연구 활동을 목적으로 하는 경우에는 제한하지 않는다.

제22조 【연구비 감사】 산학협력단장은 자체 연구비 감사를 실시하되, 필요하다고 인정하는 경우 또는 객관적으로 실시의 필요성이 발생할 경우 외부기관의 감사를 실시할 수 있다.

제23조 【발생이자】 발생이자는 연구기간 중 연구과제의 연구비를 재원으로 하여 발생한 이자를 말하며, 지원기관의 관계규정이 없는 한 연구간접비 회계에 통합하여 관리한다.

제24조 【문서관리】 ①산학협력단장은 연구 수행과 관련되어 발생한 문서를 보관, 관리 하여야 한다.

②제1항의 문서는 연구가 종료된 회계연도로부터 5년간 보존한다.

제25조 【결과물 및 부산물의 귀속】 연구수행의 결과로 얻어지는 유·무형적 결과물은 원칙적으로 산학협력단의 소유로 한다.

제26조 【연구개발능률성과급】 ①교원의 외부연구 활성화 및 사기진작을 위하여 산학협력단 결산 수익에 따라 연구개발능률성과급을 지급 할 수 있다.

②연구개발능률성과급은 해당 연도 간접비 총액의 10퍼센트 이내에서 계상한다.

③연구개발능률성과급에 관한 세부사항은 산학협력단 사업비관리지침에 따른다.

제27조 【기타】 이 규정에 명시되지 않은 사항에 대해서는 본교 제 규정 및 산학협력단 사업비관리지침과 연구비 지급기관의 규정 및 법령이 정하는 바에 따른다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2018년 5월 30일부터 시행한다.