

# 산학협력단 연구비 관리 규정

- 제정 : 2006. 3. 1.
- 개정 : 2018. 8. 31.
- 개정 : 2019. 6. 18.
- 개정 : 2021. 2. 26.
- 개정 : 2022. 6. 1.

## 제 1 장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 수원과학대학교 산학협력단(이하 “산단”이라 칭한다)에서 관리하는 모든 연구비에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(용어의 정의)** 이 규정에서 사용되는 용어의 정의는 각 호와 같다.

1. “연구비”라 함은 산단에 지급되는 모든 학술연구비 및 연구용역비를 말한다.
2. “연구비지원기관”(이하 “지원기관”이라 한다)이라 함은 연구비를 지원하는 교내외의 기관을 말한다.
3. “연구책임자”라 함은 연구과제의 수행, 연구비 사용과 정산 및 연구결과 보고 등에 관하여 책임이 있는 자를 말한다.
4. “간접비”라 함은 연구활동의 지원을 위하여 연구비 중에서 일정률로 징수한 금액과 지원기관에서 연구비에 부수하여 별도로 지급한 금액 및 기타의 방법으로 조달한 연구관리를 위한 경비를 말한다.
5. “연구비관리기관”(이하 “관리기관”이라 한다)이라 함은 연구비 관리 업무를 담당하는 산학협력단을 말한다.

**제3조(적용범위)** 이 규정의 교내연구비 및 관리기관을 경유하여 지급되는 정부, 정부출연기관, 정부투자기관, 정부출연연구재단, 지방자치단체, 산업체, 민간단체 및 기타 국내외 기관 등에서 지원하는 모든 연구비에 대하여 적용한다.

**제4조(지원기관 우선의 원칙)** 연구비 관리에 관하여 지원기관의 지침 또는 연구비 지급 계약의 내용이 이 규정이 정한 바와 다른 때에는 그 지침 또는 계약을 우선하여 적용한다.

## 제2장 연구비 관리

**제5조(연구비관리)** ①연구비는 연구의 자율성과 효율성을 보장하고 그 관리의 투명성과 신뢰성을 기여하도록 관리하여야 한다.

②연구비는 관리기관에서 연구관리시스템을 통해 중앙 관리함을 원칙으로 한다.

**제6조(관리기관의 장 및 연구책임자의 의무사항)** ①관리기관의 장은 연구비 관리 등과 관련하여 다음 각 호의 책임과 의무가 있다.

1. 연구비의 투명한 집행을 위한 관리감독
2. 연구수행(연구정보 제공 및 계획서 신청단계부터 연구결과물 제출까지)에 대한 종합적인 관리 감독
3. 연구자의 연구수행에 대한 최대한의 자율성 보장 및 편의 제공
4. 연구수행 환경 개선 계획 수립 및 시행
5. 관련 규정 및 협약 내용 등의 준수에 대한 연구책임자와의 연대 책임
6. 연구와 관련하여 구입한 각종 기자재 및 기타 자산의 귀속 및 관리
7. 연구관리 전담인력과 연구인력의 효율적 연구과제 수행관리를 위한 직무교육

②연구책임자는 연구비 집행 등과 관련하여 다음 각 호의 책임과 의무가 있다.

1. 연구기간동안 연구계획서에 따른 성실한 연구수행
2. 연구와 관련한 각종 변동사항 보고
3. 연구비의 투명한 집행
4. 연구보조원에 대한 관리 및 교육
5. 연구와 관련된 각종 보고서 제출
6. 연구과제 관리치짐 및 협약서 내용의 숙지 및 준수
7. 연구와 관련된 제반사항에 대한 책임
8. 기타 연구수행에 필요한 사항

**제7조(연구계약)** 지원기관의 연구계약은 산학협력단장 명의로 체결하는 것을 원칙으로 한다.

**제8조(연구비 예산 및 회계)** 연구비의 수입과 지출은 산학협력단의 예산에 편입시켜 관리한다.

**제9조(연구비의 집행)** ①연구비는 실행예산의 범위 내에서 사용하여야 한다.

②연구비는 연구목적 이외에 부당하게 사용하여서는 아니 된다.

③연구비 집행의 증빙자료는 약정된 연구기간 내에 작성된 것에 한하여 인정한다.

④관리기관은 지원기관의 승인범위를 벗어나거나 연구계획서에 제시되지 않은 실행예산의 초과 증액, 과다계상, 비목신설 또는 연구기간 외 집행 등이 이루어지지 않도록 사전에 관련 항목을 지속적으로 점검한다.

⑤연구비 관리계좌에서 발생한 예금이자도 지원기관에서 정한 지침에 따라 사용하고 지원기관의 지침에서 정한 바가 없는 경우 관리기관이 흡수하여 사용한다.

⑥연구비의 집행 잔액은 지원기관에서 정한 지침에 따라 정산하고 지원기관의 지침에서 정한 바가 없는 경우 관리기관이 흡수하여 사용한다.

⑦연구비중 회의비는 지원기관의 별도 규정이 없는 경우에는 회의비는 1인기준 단가 3만원 이하이며, 초과근무식대는 1인기준 단가 1만원 이하로 사용한다. <개정 : 2021. 2.26.>

⑧국가연구개발비 사용 용도는 국가연구개발혁신법 시행령 별표2을 준용한다. <신규 : 2021. 2.26.>

**제10조(연구결과 보고)** 연구책임자는 지원기관이 정한 바에 따라 연구결과보고서를 작성하여 정해진 기한 내에 관리기관을 통해 지원기관에 제출하여야 한다.

**제11조(연구결과물 및 부산물의 귀속)** 연구과제 수행으로 인하여 발생한 기자재, 연구시설, 도서자료, 시제품, 지식재산권 등의 결과물 및 부산물은 지원기관의 별도 규정이 없는 한 관리기관의 자산으로 등재하여 관리한다.

①다음 각 호의 사유가 발생한 때에는 연구비 지급을 중지하거나 이미 지급한 연구비의 전부 또는 일부를 회수할 수 있다.

1. 지원기관에서 연구비 지급중지 또는 회수를 통한 경우
2. 연구책임자의 귀책사유로 정해진 기한내에 연구를 완성할 수 없다고 인정된 경우
3. 기타 연구를 중지하여야 할 중대한 사유가 발생한 경우

**제12조 (관련서류의 보관)** ①관리기관은 연구비 지급에 관한 각종 장부 및 증빙서류를 보관하고 이를 유지·관리 하여야 한다.

②관리기관은 지원기관의 별도 규정이 없는 한 증빙자료를 포함한 연구비 관련서류를 연구종료일 익년도로부터 기산하여 5년간 보관하여야 한다.

### 제3장 간접비의 징수 및 관리

**제13조 (간접비의 징수)** 관리기관은 중앙관리의 대상이 되는 모든 연구비에 대하여 지원기관에서 정한 최고의 비율로 간접비를 징수함을 원칙으로 하되, 지원기관에서 별도 인정하는 비율이 없을 경우에는 직접비의 10%이내 비율로 징수한다.

**제14조 (간접비의 회계 및 관리)** ①간접비는 산학협력단 회계로 산학협력단에서 관리한다.

②산학협력단장은 간접비의 세입세출 예산을 산학협력단 회계내에서 편성하여야 한다.

**제15조 (간접비의 사용)** ①간접비는 다음 각 호의 경비에 사용한다.

1. 연구비 중앙관리에 따른 제반 경비
2. 교원의 연구활동 활성화를 위한 경비
3. 안전한 연구환경 조성을 위한 경비
4. 연구 참여자의 복지 및 성과장려금을 위한 경비

4-3-10 산학협력단 연구비 관리 규정

5. 연구기관 운영 활성화를 위한 경비

6. 기타 연구지원에 필요한 경비

②간접비의 관리 및 운영에 관한 사항은 산학협력단 운영위원회에서 심의한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2006년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2018년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2019년 6월 18일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2021년 2월 26일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2022년 6월 1일부터 시행한다.