

별권 1

National R&D Innovation Act

국가연구개발사업 학생인건비통합관리 제도 매뉴얼

2023. 03



본 매뉴얼은 국가연구개발혁신법 매뉴얼의 별권 1로 수록되어 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 (과학기술정보통신부 고시 제2022-72호)」을 중심으로 학생인건비통합관리 제도 관련 사항을 정리 하였습니다. 학생인건비 사용용도 및 사용기준에 대한 내용은 국가연구개발혁신법 매뉴얼 내 관련 절을 참고해주시길 바랍니다.

본 매뉴얼 본문 내 '고시'는 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」을 의미합니다.

기타 본 매뉴얼 내 용어에 대해 아래 표들을 참고해주시길 바랍니다.

〈 매뉴얼 내 약어 〉

법·하위령·하위규칙		매뉴얼
국가연구개발혁신법	=	법
국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준		고시
연구개발기관계정		기관계정
연구책임자계정		책임자계정
연구개발기관단위통합관리기관		기관단위통합관리기관
연구책임자단위통합관리기관		책임자단위통합관리기관

〈 2021년 이후 주요 용어 변경 사항 〉

~ 2020년 (학생인건비 통합관리 지침)		2021년 ~ (국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준)
학생연구원	→	(고시 제2조제14호) 학생연구자
학생인건비 통합관리		(고시 제2조제17호) 학생인건비통합관리
학생인건비 통합관리기관		(고시 제2조제18호) 학생인건비통합관리기관
연구기관계정		(고시 제87조제2항) 연구개발기관계정
학생인건비 내부 운영규정		(고시 제88조제1항) 학생연구자 지원규정
참여율		(고시 제91조제2항) 지급률
유용		(고시 제92조) 부당회수
집행비율		(고시 제93조제5항) 지급비율

제1장 학생인건비통합관리 제도 개요	1
1. 개요	3
제2장 학생인건비통합관리 제도 운영	5
1. 학생연구자 지원규정 마련·운영 및 공개	7
2. 전산시스템 구축 및 연계	8
3. 운영현황 자체점검	9
4. 학생인건비 지급 대상 확인	10
5. 학생인건비 계상기준 설정	11
6. 학생연구자 연구참여확약서 작성	12
7. 학생인건비부당회수 금지 및 예방 관리	14
제3장 학생인건비통합관리기관의 학생인건비 관리	15
1. 운영 및 관리 주요 절차	17
2. 통합관리계정 설정	18
3. 학생인건비 지급 방법	21
4. 계정별 잔액 처리 방법	25
5. 이자 처리방법	25
6. 학생인건비 이관	26
7. 학생인건비 반납	29

제4장 통합관리기관 지정·변경·점검 및 지정취소	31
1. 통합관리기관 지정 및 관리유형 변경	33
2. 운영현황 점검(과기정통부→통합관리기관)	35
3. 지정취소 기준	36
4. 지정취소 시 통합관리기관의 사후조치	38
제5장 FAQ	39
참고1 학생인건비통합관리기관 지정 현황	45
참고2 연구개발기관계정 표준 운영 가이드라인	46
참고3 학생인건비통합관리 점검 자료집	47
• 기관 담당자 권한별 점검 사항	53
1) 연도별 학생인건비의 수입·지출·잔액 현황 및 지급비율 조회	55
2) 통합관리기관의 전산시스템과 연구비통합관리시스템(통합이지바로) 상호연계	56
3) 연구책임자계정 설정 및 수입 처리	57
4) 연구개발기관계정 설정 및 수입 처리	59
5) 학생인건비 발생 이자 관리	61
6) 학생인건비 계상기준 설정	62
7) 개인정보 제공 동의 절차 관리	63
8) 연구참여확약 체결 및 관리	64
9) 적절한 학생인건비 지급 절차 구현	66

10) 학적·인사 정보 연동 제어	68
11) 학생인건비 이관 절차 구현	69
12) 학생인건비부당회수 방지 체계 마련	70
• 계정책임자 권한별 점검 사항	71
13) 통합관리계정에 학생연구자 등록	73
14) 학생연구자 연구참여확약 제안	74
15) 학생인건비 확약 정보 확인	76
• 학생연구자 권한별 점검 사항	77
16) 학생연구자가 직접 1인 1계좌 등록·관리	79
17) 학생연구자 연구참여확약 내용 확인 및 동의	81
18) 학생인건비 지급(예정) 정보 확인	82

제 1 장

학생인건비통합관리 제도 개요

1 학생인건비통합관리 제도 개요

1. 개요

- 학생인건비의 안정적 확보 및 유연한 사용을 통해 학생연구자가 학업과 연구에 전념할 수 있도록 '13년부터 시행('09년 '학생인건비 풀링제' 시범 시행, '13년 '학생인건비통합관리제'로 제도화)
- 국가연구개발사업의 학생인건비통합관리는 「국가연구개발혁신법」 및 시행령, 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 내 학생인건비 사용의 특례 관련 조항에 따르며, 기타 학생연구자 및 학생인건비 관련 제반 사항은 학생연구자 및 학생인건비 관련 조항을 따름
- 학생인건비통합관리기관은 고시의 적용을 받는 모든 연구개발과제의 학생인건비를 통합관리해야 하며 인문사회분야 학술지원사업의 학생인건비는 통합관리하지 않음. 통합관리하는 학생인건비는 고시 제6장 등 학생인건비통합관리 관련 조문에 따라 관리
- 대학, 정부출연기관 등 학생인건비 사용 연구개발기관 중 학생연구자 지원규정, 전산시스템 등 일정 요건을 갖춘 기관을 과학기술정보통신부장관이 학생인건비통합관리기관으로 지정
- 통합관리기관에서 통합관리한 학생인건비는 정산하지 않음. 연구개발과제의 학생인건비를 과제별로 지급하지 않고 연구개발기관의 책임 하에 학생인건비를 통합하여 적립 및 지급함. 학생인건비 연간 지급 잔액은 적립하여 차년도에 사용 가능
- 연구개발과제에 참여 중인 학생연구자뿐만 아니라 신규 또는 후속 연구개발과제를 준비하는 학생에게도 연구참여확약서 작성 후 학생인건비 지급 가능
- 중앙행정기관(전문기관)의 장은 학생연구자의 연구개발과제별 계상률은 등록·관리하지 않음, 연구 수행 기여도 인정 및 보상을 위해 참여 과제에 참여연구자 등록 필요
- 학생인건비 지급의 투명성 강화를 위해 학생인건비통합관리기관을 대상으로 학생인건비 지급 현황, 학생인건비부당회수 발생 여부, 전산시스템 운영 현황 등을 매년 점검
- 학생인건비통합관리기관 내부 위임규정에 따라 기관장으로부터 업무를 위임받은 자가 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」이 정한 기관장의 직무 수행 가능

〈표 1-1〉 학생인건비통합관리 관련 법령 및 규정, 매뉴얼 체계

구분	법령 및 규정, 매뉴얼
법률	• 국가연구개발혁신법
대통령령	• 국가연구개발혁신법 시행령
행정규칙(고시)	• 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준
매뉴얼	• 국가연구개발혁신법 매뉴얼 별첨 '국가연구개발사업 학생인건비통합관리 제도 매뉴얼'

● 제도 주요 변경 사항

구분	종전	혁신법
학생인건비 계상	학생인건비계상을·지급을 산정 시 타 재원으로 발생한 소득 고려 필요 ※ '건강보험자격득실확인서' 확인 필요	학생인건비계상을·지급을 산정 시 국가연구개발사업 참여에 따른 총인건비계상물만 고려 ※ '건강보험자격득실확인서' 확인 불필요
	〈신 설〉	학생인건비계상을·지급을 산정 시 고등교육재정지원사업(BK21사업 등) 및 인문사회분야 학술지원사업의 인건비(학생인건비 포함) 및 장학금, 강사·비전임교원 인건비, 기타 근로소득 및 사업소득은 반드시 제외 필요 ※ 위 사항으로 인해 계상을·지급물을 낮게 산정할 수 없음 (※ '23년도 변경사항 - '단기 근로소득, 창업소득'이 '근로소득 및 사업소득'으로 변경됨)
연구참여 확약 체결	근로계약을 체결한 경우 총인건비계상을 산정 시, 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금을 포함하여 계상	근로계약을 체결한 경우 총인건비계상을 산정 시, 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금을 제외하여 계상 ※ 해당 학생연구자의 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금은 학생인건비에서 별도로 계상하여 지급
	학생연구자 ↔ 계정책임자 양자 간 협약	학생연구자 ↔ 계정책임자 ↔ 통합관리기관장 3자 간 협약
학생연구자 지원규정	확약체결 단위 - (통합관리기관) 학기 또는 학년 단위 - (비통합관리기관) 월 단위	확약체결 단위 - (통합관리기관) 학기 또는 학년 단위 - (비통합관리기관) 학기 또는 학년 단위
	〈신 설〉	학생연구자가 소속된 모든 기관은 '학생연구자 지원규정' 마련 및 공개 필요 ※ 학연프로그램, 연수프로그램을 운영하는 출연연 및 특정연 포함
박사후 연구자	학생인건비 지급 가능	학생인건비 지급 불가 (근로계약 체결 후 인건비로 지급)
지정취소 요건	직전년도 학생인건비 지급비율이 60% 미만 1회	직전년도 학생인건비 지급비율 60% 미만 2회 ※ 1회 시 연구개발기관계정 신설 의무화
	최근 5년간 학생인건비부당회수 금액이 학생인건비통합관리계정 지급총액의 2% 초과 1회	최근 5년간 학생인건비통합관리 대상 과제의 학생인건비 용도 외 사용에 대한 제재처분 받은 연구자 수가 전년도 연구책임자계정 수의 2% 초과 1회 (※ '23년도 변경사항)
	지정취소 방지를 위해 학생인건비 소급 지급 전산시스템 구축요건 미충족 등	〈좌 동〉
정보공개	〈신 설〉	지정취소 방지를 위해 학생인건비를 다른 항목으로 변경
연구책임자 소속 변경 시 잔액이관	계정 잔액 규모에 상관없이 과제별 잔여기간 비율에 따라 이관 금액 산출	서면점검 결과 제출 전 기관 평균 학생인건비 지급비율과 학생인건비부당회수 비율을 기관 홈페이지 등에 공개
과제중단 시 잔액사용	〈신 설〉	계정 잔액이 과제별로 잔여 연구개발기간 비율에 따라 산출한 이관 금액보다 적을 경우 수행 중인 과제의 잔여 연구개발기간 비율에 따라 이관 금액 산출
자체점검	연 1회 이상 실시	기관 내 기관계정으로 이관 또는 중앙행정기관 반납
		고시 별지 제9호서식(자체점검표)를 활용하여 연 1회 이상 실시

제 2 장

학생인건비통합관리 제도 운영

2 학생인건비통합관리 제도 운영

※ 학생인건비통합관리기관은 반드시 아래 사항에 대하여 중점 관리하여야 합니다.
제2장의 내용을 참고하여 관리하시기 바랍니다.

- | | |
|--------------------------|---------------------|
| 1. 학생연구자 지원규정 마련·운영 및 공개 | 2. 전산시스템 구축 및 연계 |
| 3. 운영현황 자체 점검 | 4. 학생인건비 지급 대상 확인 |
| 5. 학생인건비 계상기준 설정 | 6. 학생연구자 연구참여확약서 작성 |
| 7. 학생인건비부당회수 금지 및 예방 관리 | 8. 연구실 안전 보험 가입 |

1. 학생연구자 지원규정 마련·운영 및 공개

국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준(과학기술정보통신부 고시 제2022-72호)

제40조(정부출연기관 학생인건비 사용기준) ⑦ 학생연구자에게 학생인건비를 지급하는 연구개발기관의 장은 제88조제1항제1호 및 같은 조 같은 항 제5호부터 제8호까지의 사항을 포함하는 학생연구자 지원규정을 마련하여 운영하여야 한다. 이 경우 학생연구자 지원규정의 공개에 관하여는 제88조제2항에 따른다.

제86조(학생인건비통합관리기관의 지정) ① 과학기술정보통신부장관은 별표 2의 학생인건비통합관리기관 전산시스템 구축 요건을 충족하는 전산시스템과 제88조제1항에 따른 학생연구자 지원규정을 모두 갖추고 있는 대학 또는 정부출연기관을 학생인건비통합관리기관으로 지정할 수 있다.

제88조(학생연구자 지원규정 마련·운영) ① 학생인건비통합관리기관의 장은 다음 각 호의 사항을 포함하는 학생연구자 지원규정을 마련하여 운영하여야 한다.

② 학생인건비통합관리기관의 장은 제1항에 따른 학생연구자 지원규정을 기관 홈페이지 등을 통하여 공개하여야 한다.

● 주요 내용

- 학생연구자에게 학생인건비를 지급하는 연구개발기관(대학, 정부출연기관)의 장은 학생연구자 지원규정을 마련
 - 학생연구자 지원규정을 누구나 열람할 수 있도록 연구개발기관의 홈페이지 등에 공개
 - 지원규정에는 학생의 학업·연구활동 보장, 처우, 인권 보호 및 관리·감독 등 제도 운영에 관한 사항 및 통합관리기관의 업무 내용을 포함하고 이에 따라 통합관리 수행
- ※ 과기정통부 홈페이지 공지사항 '학생연구자 지원규정 작성 기준' 참고

학생인건비 지원규정에 포함하여야 하는 요건

- 학생연구자의 학업활동 보장, 처우, 인권 보호 및 관리·감독 등 학생인건비 제도 운영에 관한 사항
- 전산시스템 구축 및 운영, 연계에 관한 사항
- 통합관리계정 설정 및 관리에 관한 사항
- 학생인건비 수입·지출·잔액 관리에 관한 사항
- 학생인건비 계상기준에 관한 사항
- 학생연구자의 연구참여확약서 작성·변경, 상해·사망에 대비하는 보험 가입에 관한 사항
- 학생인건비부당회수 방지에 관한 사항
- 통합관리기관 업무 전반에 대한 자체점검에 관한 사항
- 운영규정 및 연구참여확약서 위반에 대한 신고시스템 운영 및 사후조치에 관한 사항
- 그 밖에 학생연구자 제도 운영을 위해 연구개발기관의 장이 필요하다고 인정하는 사항

2. 전산시스템 구축 및 연계

국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준(과학기술정보통신부 고시 제2022-72호)

제86조(학생인건비통합관리기관의 지정) ① 과학기술정보통신부장관은 별표 2의 학생인건비통합관리기관 전산시스템 구축 요건을 충족하는 전산시스템과 제88조제1항에 따른 학생연구자 지원규정을 모두 갖추고 있는 대학 또는 정부출연기관을 학생인건비통합관리기관으로 지정할 수 있다.

〈생략〉

④ 학생인건비통합관리기관의 장은 다음 각 호의 조치를 실시하여야 한다.

1. 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」 제26조제1항에 따른 보험 가입
2. 연구비통합관리시스템과 제1항에 따른 전산시스템의 상호 연계
3. 별표 3의 학생인건비통합관리기관의 학생인건비 표준정보에 따라 학생인건비 지급 정보 관리

● 주요내용

- 고시 별표 2의 학생인건비통합관리기관 전산시스템 구축요건에 따라 전산시스템을 구축하여 운영
※ 참고 3. 학생인건비통합관리 점검 자료집 참고
- 고시 별표 3의 학생인건비통합관리기관의 학생인건비 표준정보에 따라 항목 관리
- 통합관리기관의 전산시스템과 연구비통합관리시스템(통합이지바로)의 상호 연계
- 전산시스템 변경 시 운영현황 자체점검을 실시하고 결과를 과학기술정보통신부에 제출

3. 운영현황 자체점검

국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준(과학기술정보통신부 고시 제2022-72호)

제93조(학생인건비통합관리 점검) ① 학생인건비통합관리기관의 장은 학생인건비 통합관리 운영현황 등에 대하여 연 1회 이상 별지 제9호 서식에 따른 자체점검을 실시하여야 한다.

● 주요내용

- 통합관리기관은 연 1회 이상 고시 별지 제9호 서식에 따라 자체점검 실시
- 자체점검 실시 후 결과보고서 작성
- 자체점검 실시 여부 및 결과는 과학기술정보통신부에서 학생인건비통합관리 운영현황 점검 시 확인

〈학생인건비통합관리 자체점검 사항〉(고시 별지 제9호 서식)

● 학생연구자 지원규정 관련 점검사항

구분	평가 항목
권익 보호	학생연구자의 학업·연구개발활동 보장, 처우 개선, 인권·권익 보호 및 관리·감독 등에 관한 사항 포함
전산시스템 운영	제86조제1항에 따른 전산시스템의 구축 및 운영에 관한 사항 포함
계정 설정 및 관리	제87조에 따른 학생인건비통합관리계정의 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	제91조제2항·제3항에 따른 연구참여확약서 작성·변경에 관한 사항 포함 (연구참여확약서 변경 사유 및 기타 확약사항의 상위 규정 준수 여부 등)
부당회수 방지 노력	제92조에 따른 학생인건비부당회수 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
1. 학생인건비 통합관리	학생인건비 총액관리	해당기관의 학생인건비의 수입·지출·잔액 현황 및 연도별 수입총액 대비 잔액 비율 관리
	학생인건비 계정설정	기관·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 지원규정에 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
	시스템 연동	통합관리기관의 전산시스템과 범부처연구비통합관리시스템(통합이지바로) 상호연계

4. 학생인건비 지급 대상 확인

국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준(과학기술정보통신부 고시 제2022-72호)

제2조(정의) 이 기준에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

14. “학생연구자”란 영 별표 2 비고 제1호에 따른 학생연구자로 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 참여연구자를 말한다.

가. 「고등교육법」 등 관련 법률에 따라 운영하는 전문학사학위과정·학사학위과정·석사학위과정·학석사통합과정·박사학위과정·석박사통합과정 중에 있는 학생 신분의 연구자(연구생으로 등록한 수료생을 포함하며, 근로계약을 체결한 휴학생을 포함할 수 있다)

나. 가목의 학생연구자가 현행 학위과정을 졸업하여 상위 학위과정 진학이 확정된 경우 상위 학위과정의 첫 학기 시작 전까지 현행 학위과정 중 수행한 연구개발과제를 계속해서 수행하는 자

제91조(학생인건비의 지급)

⑧ 학생인건비통합관리기관의 장은 신규 또는 후속 연구개발과제를 준비하고 있는 학생연구자에게 학생인건비통합관리 계정에서 학생인건비를 지급할 수 있다.

● 지급 대상

- 국가연구개발사업에 참여하고 있거나 신규 또는 후속 연구개발과제를 준비하고 있는 전문학사 학위과정·학사학위과정·석사학위과정·박사학위과정·통합과정 중에 있는 학생 신분의 연구자
- 연구생으로 등록한 수료생 중 국가연구개발사업 연구개발과제에 참여하고 있거나 신규 또는 후속 과제를 준비하고 있는 연구자
- 현행 학위과정을 졸업하여 상위 학위과정 진학이 확정(표준입학허가서, 합격통지서 또는 입학예정서 등)된 경우 상위 학위과정의 첫 학기 시작 전까지 현행 학위과정 중 수행한 연구개발과제를 계속해서 수행하는 자
 - ※ 진학 시점에 관계없이 현행 학위과정 졸업 전 상위과정 입학 확인할 수 있는 증빙서류가 있으면 가능
- 국가연구개발사업 연구개발과제 참여를 조건으로 근로계약을 체결한 휴학생
 - ※ 휴학생은 학적시스템 또는 인사시스템을 통해 해당 기관 소속임이 증명되어야 지급 가능
- 통합관리계정에 학생연구자를 등록하는 것과는 무관하게, 연구개발과제 협약 시 학생연구자를 해당 과제 참여연구자로 등록신청*을 해야 함
 - * IRIS(범부처통합연구지원시스템) 또는 각 전문기관의 PMS(과제지원시스템)를 통해 참여연구자 등록
- 아울러, 통합관리계정 등록 당시 수행 중인 과제가 없는 (연구개발과제에 참여연구자로 등록되어 있지 않은) 학생연구자는 수행 과제가 생기는 즉시 해당 과제 전문기관에 참여연구자 등록신청을 하여 학생연구자가 국가연구개발사업 참여연구자로 공식 인정받을 수 있도록 해야 함

5. 학생인건비 계상기준 설정

국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준(과학기술정보통신부 고시 제2022-72호)

제40조(정부출연기관 학생인건비 사용기준)

③ 정부출연기관의 장은 다음 각 호에 따른 금액 이상으로 학위과정별 학생인건비(4대보험의 기관부담금 및 퇴직급여충당금은 제외한다) 계상기준을 정하여야 한다. 이 경우 학과, 연구부서, 연구책임자 등에 따라 별도의 기준을 두어서는 아니 된다.

1. 학사과정(전문학사과정을 포함한다) : 월 1,300,000원
2. 석사과정 : 월 2,200,000원
3. 박사과정 : 월 3,000,000원
4. 통합과정 : 제1호부터 제3호까지의 기준을 고려하여 연구개발기관의 장이 별도로 정한 금액

④ 정부출연기관의 장은 소속 학생연구자의 월별 총인건비계상률이 100퍼센트를 초과하지 아니하도록 관리하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금액은 총인건비계상률을 산정하는 데 포함하여서는 아니 된다.

1. 소속 학생연구자가 고등교육재정지원사업 및 인문사회분야 학술지원사업으로부터 받는 인건비(학생인건비 포함) 및 장학금
2. 「고등교육법」 제14조의2에 따른 강사나 제17조에 따른 겸임교원 및 초빙교원으로 임용된 학생연구자가 강사, 겸임교원 및 초빙교원으로서 받는 인건비
3. 소속 학생연구자의 기타 근로소득 및 사업소득

제49조(대학 학생인건비 사용기준) 대학이 사용하는 학생인건비의 사용기준에 관하여는 제40조를 준용한다. 이 경우 “정부출연기관”은 “대학”으로 본다.

제97조(다른 사업의 학생인건비 관리) 학생인건비통합관리기관의 장은 학생인건비의 안정적인 지급을 위하여 국가연구개발사업이 아닌 사업을 통하여 학생연구자에게 지급하는 인건비를 학생인건비통합관리계정으로 통합하여 관리할 수 있다. 이 경우 국가연구개발사업이 아닌 사업을 통하여 학생연구자에게 지급하는 인건비의 지급·관리에 관하여는 제86조부터 제96조까지의 규정을 준용한다.

● 주요내용

- 통합관리기관은 학위과정별 학생인건비(4대보험의 기관부담금 및 퇴직급여충당금 제외) 계상기준을 정하여 학생연구자 지원규정에 이를 명시
- 통합관리기관별로 고시 제40조제3항의 기준 금액* 이상으로 계상기준을 자율적으로 정함
 - * 학사과정(전문학사과정 포함)-월 130만 원, 석사과정-월 220만 원, 박사과정-월 300만 원, 통합과정-기관장 책정
 - 기관 내 학과·연구부서·연구책임자계정 등에 따라 별도의 기준을 정하지 않음
- 통합관리기관이 학생연구자와 근로계약을 체결하는 경우 학생인건비 계상기준 금액은 소속기관의 근로(고용)계약기준 규정을 근거로 함
 - 학생인건비통합관리계정에서 4대 보험과 퇴직급여충당금의 개인 및 기관부담금 지급 가능하고 학생연구자의 월별 지급률 계산 시 포함하지 않음
- 국가연구개발사업에 의하여 지급받는 학생연구자의 학생인건비와 인건비, 고시 제97조에 따라 통합관리하는 다른 사업의 (학생)인건비의 합이 소속기관의 월별 총인건비계상률의 100%를 초과되지 않도록 관리하여야 함

- 학생연구자의 총인건비계상률 산정 기준이 되는 계상기준은 학생연구자의 학적 기관(소속 대학) 계상기준임
- 총인건비계상률 산정 시 고시 제40조제4항에 따른 고등교육재정지원사업(BK21 사업 등) 및 인문사회분야 학술지원사업의 인건비(학생인건비 포함) 및 장학금, 근로소득, 사업소득 등은 '반드시' 제외하고 산정하여야 함(즉, 고시 제40조제4항에 따라 발생한 소득을 이유로 학생인건비 감액 금지)
- 졸업 등 학적 변동 시 변동일 기준 일할계산하지 않고 월별 총인건비계상률 100% 내에서 사전에 연구참여확약서를 통해 확약한 금액 지급 가능

● 자체점검사항

- 동일 학위과정 학생연구자에게 동일한 학생인건비 계상기준이 적용되는지 여부

● 특기사항

- 근로계약을 체결한 경우 계상기준 금액을 전산시스템으로 관리

6. 학생연구자 연구참여확약서 작성

국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준(과학기술정보통신부 고시 제2022-72호)

제40조(정부출연기관 학생인건비 사용기준)

② 정부출연기관의 장과 학생연구자는 협의하여 학생인건비계상률을 월 단위로 산출하고, 이를 반영하여 별지 제1호 서식 또는 제2호 서식에 따른 학생연구자 연구참여확약서를 학기 단위 또는 학년 단위로 작성하여야 하며, 이를 연구비통합관리시스템에 해당 회계연도 종료일까지 입력하여야 한다. 다만, 정부출연기관의 장과 학생연구자가 「근로기준법」 제2조제4호에 따른 근로계약을 체결한 경우 별지 제1호 또는 제2호 서식에 따른 학생연구자 연구참여확약서를 작성하지 아니할 수 있다.

제49조(대학 학생인건비 사용기준) 대학이 사용하는 학생인건비의 사용기준에 관하여는 제40조를 준용한다. 이 경우 “정부출연기관”은 “대학”으로 본다.

제91조(학생인건비의 지급)

② 학생인건비통합관리기관의 장과 학생연구자는 협의하여 다음 계산식에 따라 계산한 학생인건비지급률을 정하고, 별지 제1호 서식의 연구참여확약서를 학기(6개월) 또는 학년(12개월) 단위로 작성하여야 한다. 다만, 정부출연기관의 장과 학생연구자가 「근로기준법」 제2조제4호에 따른 근로계약을 체결한 경우 별지 제1호 서식의 학생연구자 연구참여확약서를 작성하지 아니할 수 있다.

$$\frac{\text{해당 월에 학생인건비통합관리계정에서 해당 학생연구자에게 학생인건비로 지급하는 금액}}{\text{해당 학생인건비통합관리기관의 학생인건비 계상기준}}$$

③ 학생인건비통합관리기관의 장과 학생연구자는 다음 각 호의 경우에만 협의를 거쳐 제2항에 따른 연구참여확약서를 변경할 수 있다.

1. 연구개발과제 협약 체결·변경·중단·해약
2. 학생연구자 학적 변동
3. 학생연구자 개인의 사정
4. 학생연구자가 질병·실종·형사소추 등으로 업무 수행이 불가능한 경우
5. 학생연구자 업무량 변동에 따라 학생연구자에게 지급하는 학생인건비 금액을 변경하려는 경우

● 주요내용

- '학생인건비지급률'은 해당 월에 통합관리계정에서 학생인건비로 지급하는 금액을 기관별 학생인건비 계상기준으로 나눈 값의 백분율을 의미함
- 통합관리기관장은 학생연구자와 협의하여 학생연구자 연구참여확약서(이하 연구참여확약서)를 작성하고 학생연구자, 계정책임자, 통합관리기관장이 날인하여 확약(전자날인 가능)
- 연구참여확약서는 학기(6개월) 또는 학년(12개월) 단위로 작성
 - ※ (구분 예시) 학기 : 당해연도 3월~8월 / 9월~차년도 2월, 학년 : 당해연도 3월~차년도 2월
 - 학기 또는 학년 중에 학생연구자를 신규 등록하는 경우 종료기간을 준수하여 작성
 - ※ 예를 들어, 5월에 신규 등록 시 5월~8월(학기 마지막 월)로 연구참여확약서를 작성
- 연구참여확약서 작성 시 기관계정 균등지급액과 책임자계정 차등지급액을 각각 명시하여 작성
- 정부출연기관의 경우 학생연구자의 원 소속 대학의 학기 기준에 맞춰 작성할 것을 권장함
 - ※ 근로계약서 연구참여확약서 대신 근로계약서로 대체 가능
- 연구참여확약서의 학생연구자 담당 업무(역할)는 연구수행 내용, 역할 등을 구체적으로 작성하고 연구와 관련 없는 업무는 기재할 수 없음
- 학생인건비지급률은 학생연구자가 수행하는 업무의 질 및 양에 따른 금액으로 책정함
- 연구참여확약서는 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 제91조제3항 각호*에 따라 아래의 경우에만 변경 및 취소 가능
 - * 연구개발과제 협약 체결·변경·중단·해약, 학생연구자 학적 변동, 학생연구자 개인의 사정, 학생연구자가 질병·실종·형사소추 등으로 업무 수행이 불가능한 경우, 학생연구자 업무량 변동에 따라 학생인건비를 변경하려는 경우
- 학생연구자의 휴학, 자퇴 등 학적 변동으로 연구참여확약서를 변경하기 어려운 경우 참여종료일은 학적변동일로 같음할 수 있음
- 한국어 사용이 힘든 학생연구자(외국인 등)와의 연구참여확약서 작성 시 영문 확약서 권장

● 자체점검사항

- 학기(6개월) 또는 학년(12개월) 단위로 작성 여부
- 연구참여확약서 변경·취소할 경우 사유 확인

● 부당지급 사례

- 연구참여확약서 금액과 달리 지급한 금액
- 학생인건비 지급기준을 초과하여 월별 지급률을 정하고 지급한 금액
- 연구참여확약서를 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 제91조제3항 각호 외 사유로 변경한 후 지급한 금액
- 학생인건비 지급대상이 아닌 자에게 지급한 학생인건비
- 학생연구자의 개인별 계좌로 이체하지 않은 학생인건비

7. 학생인건비부당회수 금지 및 예방 관리

국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준(과학기술정보통신부 고시 제2022-72호)

제33조(연구개발비사용액부당회수 등 금지) ① 연구개발기관 소속 임직원(고등교육법 제14조 제2항에 따른 교원을 포함한다. 이하 같다) 또는 참여연구자는 정당한 사유없이 연구개발비에서 사용된 금액의 전부 또는 일부를 돌려받는 행위(이하 “연구개발비사용액부당회수”라 한다)를 하여서는 아니 된다.

② 연구개발기관 소속 임직원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위(이하 “인건비부당회수등”이라 한다)를 하여서는 아니 된다.

1. 참여연구자에게 인건비 또는 학생인건비를 지급하지 아니하는 행위
2. 연구개발과제 수행을 지원한 연구근접지원인력에게 인건비를 지급하지 아니하는 행위
3. 참여연구자에게 지급된 인건비 또는 학생인건비를 회수하여 관리 또는 사용하는 행위
4. 연구근접지원인력에게 지급된 인건비를 회수하여 관리·사용하는 행위

③ 연구개발기관의 장은 연구개발비사용액부당회수 및 인건비부당회수등이 발생하지 아니하도록 관리하여야 한다.

④ 연구개발비사용액부당회수 및 인건비부당회수등은 법 제13조제3항에 따른 연구개발비의 사용용도를 위반한 행위로 본다.

제92조(학생인건비부당회수에 대한 조치) 학생인건비통합관리기관의 장이 학생연구자에게 학생인건비를 지급하지 아니하거나 통합관리계정책임자 등이 학생연구자에게 지급된 학생인건비를 정당한 사유 없이 회수하여 관리·사용하는 행위(이하 “학생인건비부당회수”라 한다)를 하여 중앙행정기관의 장이 법 제31조제1항제2호에 따른 연구개발비의 사용용도와 연구개발비 사용 기준을 위반한 행위로 법 제32조제1항제3호에 따라 제재처분을 할 때에 해당 중앙행정기관의 장은 다음 각 호에 따른 소관 중앙행정기관의 장으로 본다.

1. 학생인건비부당회수가 발생한 시점에 진행 중인 연구개발과제가 있는 경우에는 해당 연구개발과제의 소관 중앙행정기관의 장
2. 학생인건비부당회수가 발생한 시점에 진행 중인 연구개발과제가 없는 경우에는 그 시점에서 가장 최근에 종료된 연구개발과제의 소관 중앙행정기관의 장

● 주요 내용

- 학생인건비부당회수 행위는 「국가연구개발혁신법」에 따라 제재처분 대상
 - 학생연구자에게 학생인건비를 지급하지 않는 행위
 - 학생연구자에게 지급된 학생인건비를 회수하여 관리 또는 사용하는 행위
- 참여연구자 중 누구든 학생인건비부당회수 행위에 동참할 경우 관련 법령에 따라 처벌받을 수 있음
- 통합관리기관은 학생인건비부당회수가 발생하지 않도록 주기적으로 관리

● 부당회수 방지를 위한 주기적 관리 사항(예시)

- 학생연구자 본인 명의 1계좌 등록 관리
- 학생연구자가 학생인건비 수령액을 상시 조회할 수 있도록 전산시스템 구축·제공
- 참여연구자를 대상으로 학생인건비부당회수 예방을 위한 교육 및 홍보 실시
- 연구책임자 연구윤리준수 서약서 징구
- 학생인건비부당회수 행위에 대한 신고시스템 상시 운영
- 학생인건비부당회수 관련 설문조사 실시
- 학생인건비부당회수 방지를 위한 자체감사 실시

제 3 장

학생인건비통합관리기관의 학생인건비 관리

3 학생인건비통합관리기관의 학생인건비 관리

1. 운영 및 관리 주요 절차

● 연구개발기관단위통합관리기관

구 분	주요 내용	수행 주체
계 상	<ul style="list-style-type: none"> 연구책임자가 연간 소요되는 학생인건비를 고려하여 필요한 금액을 자율적으로 계상 	통합관리기관 (연구책임자)
지 급	<ul style="list-style-type: none"> 연구책임자계정 및 연구개발기관계정 설정 	통합관리기관 (연구관리부서)
	<ul style="list-style-type: none"> 균등지급 대상자 및 금액 확정 	통합관리기관 (연구개발기관계정 책임자)
	<ul style="list-style-type: none"> 차등지급 대상자 및 금액 확정 	통합관리기관 (연구책임자계정 책임자)
	<ul style="list-style-type: none"> 학생인건비 지급 신청 (연구참여확약서 작성 후 연구관리부서에 제출) 	통합관리기관 (계정책임자)
	<ul style="list-style-type: none"> 연구참여확약서 내용 검토 및 학생인건비 매월 지급 	통합관리기관 (연구관리부서)
정 산	<ul style="list-style-type: none"> 학생인건비 전액 사용으로 보고 	통합관리기관 (연구관리부서)
	<ul style="list-style-type: none"> 통합관리기관의 학생인건비는 사용실적보고서에서 사용된 연구개발비로 간주 	중앙행정기관 (전문기관)
관 리 · 감 독	<ul style="list-style-type: none"> 전산시스템 변경 시 자체 점검 결과 제출 학생인건비 계정 발생 이자는 학생인건비로 사용 학생인건비부당회수 방지를 주기적으로 관리·감독 ※ 학생인건비 공동관리, 미지급 등 부당회수 절대 불가 증명자료 5년간 보존 	통합관리기관 (연구관리부서)

● 연구책임자단위통합관리기관

구분	주요 내용	수행 주체
계 상	<ul style="list-style-type: none"> 연구책임자가 연간 소요되는 학생인건비를 고려하여 필요한 금액을 자율적으로 계상 	통합관리기관 (연구책임자)
지 급	<ul style="list-style-type: none"> 연구책임자계정 설정 	통합관리기관 (연구관리부서)
	<ul style="list-style-type: none"> 학생인건비 지급 신청 (연구참여확약서 작성 후 연구관리부서에 제출) 	통합관리기관 (연구책임자)
	<ul style="list-style-type: none"> 연구참여확약서 내용 검토 및 학생인건비 매월 지급 	통합관리기관 (연구관리부서)
정 산	<ul style="list-style-type: none"> 학생인건비 전액 사용으로 보고 	통합관리기관 (연구관리부서)
	<ul style="list-style-type: none"> 통합관리기관의 학생인건비는 사용실적보고서에서 사용된 연구개발비로 간주 	중앙행정기관 (전문기관)
관 리 · 감 독	<ul style="list-style-type: none"> 전산시스템 변경 시 자체 점검 결과 제출 학생인건비 계정 발생 이자는 학생인건비로 사용 학생인건비부당회수 방지를 주기적으로 관리·감독 ※ 학생인건비 공동관리, 미지급 등 부당회수 절대 불가 증명자료 5년간 보존 	통합관리기관 (연구관리부서)

2. 통합관리계정 설정

※ 책임자단위통합관리기관은 ① 연구책임자계정 설정 부분만 참고하시고, 기관단위통합관리기관은 ① 연구책임자계정 설정 및 ② 연구개발기관계정 설정 모두 참고하시기 바랍니다. (기관단위통합관리시 [참고 2 연구개발기관계정 표준 운영 가이드라인]도 참고하시기 바랍니다.)

① 연구책임자계정 설정

국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준(과학기술정보통신부 고시 제2022-72호)

제87조(학생인건비통합관리계정의 설정) ② 학생인건비통합관리기관의 장은 학생인건비통합관리계정을 산학협력단, 단과대학, 학과, 연구부서 등의 단위로 관리하는 연구개발기관계정과 연구책임자 단위로 관리하는 연구책임자계정을 병행 설정하여야 한다. 다만, 과학기술정보통신부장관이 인정하는 경우에는 연구책임자계정만 설정할 수 있다.
제90조(학생인건비의 사용) ① 학생인건비통합관리기관의 장은 연구개발비를 지급받은 날부터 90일 이내에 학생인건비를 연구개발과제계정에서 해당 과제 연구책임자의 연구책임자계정으로 이체 또는 계정대체하여야 한다. 이

경우 정부 지원금이 분할 지급되는 경우에는 분할 이체 또는 계정대체할 수 있으며, 연구개발과제의 연구개발기간 종료일부터 30일 이전에 전체 금액을 이체 또는 계정대체하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 학생인건비통합관리기관의 장이 인정하는 경우에는 기관 내 해당 과제 연구책임자의 연구책임자계정 대신 참여연구자의 연구책임자계정으로 이체 또는 계정대체할 수 있다.

제97조(다른 사업의 학생인건비 관리) 학생인건비통합관리기관의 장은 학생인건비의 안정적인 지급을 위하여 국가연구개발사업이 아닌 사업을 통하여 학생연구자에게 지급하는 인건비를 학생인건비통합관리계정으로 통합하여 관리할 수 있다. 이 경우 국가연구개발사업이 아닌 사업을 통하여 학생연구자에게 지급하는 인건비의 지급·관리에 관하여는 제86조부터 제96조까지의 규정을 준용한다.

● 주요 내용

- 연구개발과제에서 학생인건비를 계상하는 연구책임자별로 1개의 연구책임자계정을 설정
 - * 해당 과제의 참여연구자가 연구책임자계정을 이미 사용하고 있는 경우 해당 계정으로 학생인건비 이체 또는 계정대체 가능
 - 전산시스템을 통해 연구책임자계정의 수입·지출 및 지급 내역 확인이 가능해야 함
 - 연구책임자계정에 적립된 학생인건비는 통합관리계정 단위로 사용하여야 하며, 전산시스템에서 연구책임자계정별 사용잔액 총액이 표시되어야 함(과제별 잔액 미표시)
- 연구개발비를 지급받은 날부터 90일 이내에 해당 과제 연구책임자계정에 적립하여 사용하되 연구개발과제의 연구개발기간 종료일부터 30일 이전에 전체 금액을 이체 또는 계정대체하여야 하며, 통합관리기관장이 인정하는 경우 기관 내 해당 과제 연구책임자의 연구책임자계정 대신 참여연구자의 연구책임자계정으로도 적립하여 사용 가능
- 전년도 지급 잔액은 당해 연도 학생인건비 계정에 적립하여 지급
- 연구개발기관계정의 책임자로부터 균등지급을 위해 필요한 금액을 요청받을 경우 잔액 범위 내 연구개발기관계정으로 즉시 이체 또는 계정대체
- 연구개발과제계정에서 학생인건비 계정으로 이체된 금액은 정산 시 사용으로 중앙행정기관(전문기관)에 보고
- 학생인건비 수입 정보(과제명, 연구개발기간, 학생인건비 총액 등) 관리

● 자체점검사항

- 국가연구개발사업 연구개발과제 협약서 및 예산계획서

● 특기사항

- 통합관리계정에 학생인건비를 이체 또는 계정대체한 일자를 입금일자로 관리
- '학생인건비 지급 현황'(과기정통부 요청 서식) 작성 시 연구책임자계정에서 연구개발기관계정으로 이체 또는 계정대체한 금액은 연구개발기관계정의 수입액으로 작성하고, 연구책임자계정의 수입액에서 차감

② 연구개발기관계정 설정

국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준(과학기술정보통신부 고시 제2022-72호)

제87조(학생인건비통합관리계정의 설정)

② 학생인건비통합관리기관의 장은 학생인건비통합관리계정을 산학협력단, 단과대학, 학과, 연구부서 등의 단위로 관리하는 연구개발기관계정과 연구책임자 단위로 관리하는 연구책임자계정을 병행 설정하여야 한다. 다만, 과학기술정보통신부장관이 인정하는 경우에는 연구책임자계정만 설정할 수 있다.

제91조(학생인건비의 지급)

① 학생인건비통합관리기관의 장은 제87조제4항에 따라 학생인건비통합관리계정의 계정책임자를 설정한 경우 그 계정책임자와 협의하여 연구개발기관계정 및 연구책임자계정의 잔액을 고려하여 연구개발기관계정 및 연구책임자계정에서 학생인건비를 지급할 학생연구자를 정하고, 이를 전산시스템에 등록·관리 하여야 한다.

● 주요 내용

- 통합관리기관은 학생연구자 지원규정에 기관, 단과대학, 학과 등의 단위로 운영하는 연구개발기관 계정 설정에 관한 사항을 명시하고 기관, 단과대학, 학과 등의 단위로 계정을 설정
 - * 정부출연기관의 경우는 기관, 부서 등의 단위로 계정을 설정
 - 학과 단위로 설정할 경우, 연구책임자계정이 한 개 이상 설정되어 있는 대학(원) 학과를 기준으로 학과별 설정(학과 내 복수의 기관계정을 설정할 수 없음)
 - 기관 전체 단위로 설정할 경우 기관 단일 계정으로 설정
 - 근로계약을 체결한 경우, 연구개발기관계정이나 연구책임자계정에서 학생인건비 관리 및 지급 가능
 - 전산시스템을 통해 연구개발기관계정의 수입·지출 및 지급 내역 확인이 가능해야 함
- 기관단위통합관리기관의 장은 연구책임자계정을 운영하지 않더라도 연구개발기관계정의 계정책임자로 지정함. 다만, 학생연구자 지원규정에 별도로 명시한 경우에는 계정책임자를 변경할 수 있음
 - 기관 전체 단위로 단일 연구개발기관계정을 설정한 경우 기관장이 연구개발기관계정의 계정책임자가 되며 소관 연구책임자계정을 총괄 관리하여야 함
- 연구개발기관계정 책임자는 연구책임자계정에서 이체 또는 계정대체받은 학생인건비 자원 관리
 - 연구개발기관계정의 계정책임자는 소관 연구책임자계정의 잔액 범위 내 필요한 학생인건비를 요청 및 적립
 - 연구책임자계정의 계정책임자는 연구개발기관계정의 책임자로부터 요청받은 금액을 연구개발기관계정으로 즉시 이체 또는 계정대체
- 학과 또는 학부 등 세부 단위로 운영 시 전체 국가연구개발사업 참여 학생연구자의 50% 이상이 균등지급대상자가 될 수 있도록 대상 학과 또는 학부 등 선정

● 특기사항

- 학생인건비 수입 정보(연구책임자계정에서 이체 또는 계정대체된 금액에 대하여 해당 계정의 연구책임자, 날짜, 금액 등) 관리
- '학생인건비 지급 현황'(과기정통부 요청 서식) 작성 시 연구책임자계정에서 연구개발기관계정으로 이체 또는 계정 대체한 금액은 연구개발기관계정의 수입액으로 작성하고, 연구책임자계정의 수입액, 지급액에서 제외

3. 학생인건비 지급 방법

① 공통

※ 공통사항은 책임자단위통합관리기관 및 기관단위통합관리기관 모두 적용되는 사항입니다.

국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준(과학기술정보통신부 고시 제2022-72호)

제91조(학생인건비의 지급)

- ④ 학생인건비통합관리기관의 장은 연구참여확약서에 따라 연구개발기관계정에서 학생인건비를 지급할 때에는 필요한 금액을 연구책임자계정으로부터 연구개발기관계정으로 이체 또는 계정대체하여야 하고, 이를 해당 학생연구자의 개인계좌로 이체하여야 한다.

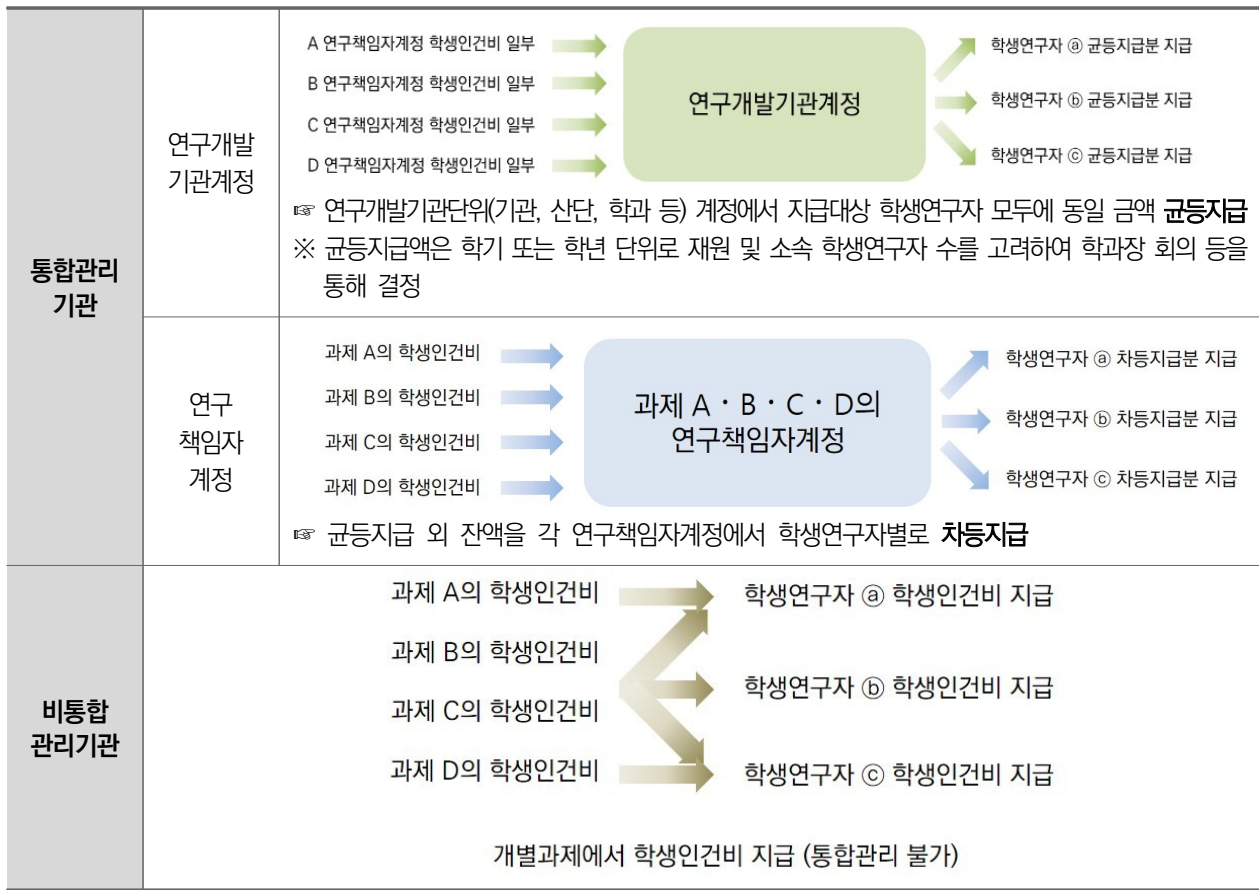
● 주요 내용

- 균등지급 및 차등지급은 연구참여확약서에 근거하며 해당 통합관리계정에서 매월 학생연구자의 개인계좌로 학생인건비를 이체
- 학생연구자의 명단을 통합관리계정별로 전산시스템에 등록·관리하며, 학생연구자가 연구 수행 기여도를 인정받아 연구수당, 연구개발능률성과급 및 기술료 보상금을 지급받을 수 있도록 과제관리시스템에 참여과제의 참여연구자로 등록 필수, 신규·후속 과제 준비 학생 신분의 연구자는 과제 신청 혹은 협약 시 참여연구자 등록 필수
- 학생연구자 1인의 인건비 지급 계좌는 1개로 등록 관리(계정별 다른 계좌 등록 불가)
- 통합관리기관은 지급 기간의 지급예정정보와 지급 내역을 학생연구자가 직접 확인 가능하도록 관리

● 자체점검사항

- 월별 총인건비계상률 100% 초과 여부 확인
- 기관장이 지체없이 학생연구자에게 학생인건비를 지급하는지 확인
- 계정책임자가 정당한 사유 없이 연구개발비에서 사용된 금액의 전부 또는 일부를 회수하는 행위를 하는지 확인
- 재학생, 수료생(연구등록)은 연구참여확약서(또는 근로계약서), 증명서 또는 학적시스템으로 확인
- 휴학생 등은 학적시스템 또는 인사시스템(근로계약서)으로 재적 및 재직 확인

〈표 3-1〉 학생인건비 지급 개념도



② 균등지급

※ 균등지급은 기관단위통합관리기관만 해당되는 사항입니다. 기관단위통합관리시 [참고 2 연구개발기관계정 표준 운영 가이드라인]도 참고하시기 바랍니다.

국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준(과학기술정보통신부 고시 제2022-72호)

제91조(학생인건비의 지급)

- ④ 학생인건비통합관리기관의 장은 연구참여확약서에 따라 연구개발기관계정에서 학생인건비를 지급할 때에는 필요한 금액을 연구책임자계정으로부터 연구개발기관계정으로 이체 또는 계정대체하여야 하고, 이를 해당 학생연구자의 개인계좌로 이체하여야 한다.
- ⑤ 제4항에 따라 연구개발기관계정에서 지급하는 학생인건비는 학위과정별로 해당 학생연구자에게 균등하게 지급하여야 한다. 다만, 학생인건비통합관리기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우에는 연구개발기관계정마다 균등지급 금액을 달리 정할 수 있다.
- ⑥ 제4항에 따라 학생인건비를 지급할 때에는 매월 지급하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 학생인건비통합관리기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우에는 연구참여확약서에 따른 학기별 또는 학년별 균등지급 총액을 연구참여확약서 작성 직후에 일괄지급할 수 있다.

● 주요 내용

- 균등지급은 기관단위통합관리기관에서 기관계정별로 학위과정별 균등한 금액을 학년별 또는 학기별로 지급하는 것

- 균등지급금액은 학생연구자 지원규정이나 학과회의(내부결재) 등을 통해 기관계정 책임자가 정하고, 동일 학위과정은 기관계정별로 동일 금액을 정하는 것을 원칙으로 함. 학위과정별 학생인건비 계상기준의 20% 이상을 균등지급금액으로 설정하여야 함
 - ※ 기관 전체 기관계정 예시) 모든 학과 석사과정 월 70만 원, 박사과정 월 100만 원
 - 학과별 기관계정 예시) A학과 석사과정 월 70만 원, 박사과정 월 100만 원, B학과 석사과정 월 60만 원, 박사과정 월 90만 원
 - ※ 학기별 금액 변동 가능성 고려하여 균등지급금액 책정 방식은 학생연구자 지원규정에 명시하되 책정 결과는 별도 지침에 명시하거나 대외 정보 공개로 게시 가능
- 통합관리기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우에는 연구참여확약서에 따른 학기별 또는 학년별 균등지급 총액을 연구참여확약서 작성 직후에 일괄 선지급 가능
 - ※ 선지급 후 학생연구자가 휴학 또는 제적·자퇴하여 연구개발과제에 참여(또는 신규·후속 과제 준비)하지 못하는 경우에는 지급된 학생인건비를 일할계산하여 반납받을 수 있음(다만, 확약체결 시 해당 사항을 연구참여확약서에 명시하는 등 학생연구자에게 사전 고지하여야 함). 휴학 또는 제적·자퇴 후에도 근로 계약 등을 통해 연구개발과제에 계속 참여가 가능하다면 학적 변경 시점 이후 휴학의 경우 학생인건비로, 제적·자퇴의 경우 인건비로 새로 지급 가능
- 균등지급 대상자는 학사과정, 석사과정, 박사과정, 통합과정 중에 있는 학생연구자 중 선정하며, 선정일 기준 연구개발과제에 참여하고 있거나 신규 또는 후속 연구개발과제를 준비하고 있는 학생 신분의 연구자로 선정
 - ※ 국가연구개발사업에 참여하는 모든 학생연구자를 대상으로 균등지급 대상자를 설정하되, 학생인건비지급률 50% 이상의 학생인건비를 외부기관 주관 국가연구개발사업으로부터 지급받는 학생연구자, 계약학과 소속 학생연구자, 직장인 학생연구자 또는 그 밖의 사유로 통합관리기관의 장이 예외로 규정한 학생연구자는 대상으로 설정하지 않을 수 있음
- 다만, 연구개발기관계정의 계정책임자는 소관 연구책임자계정의 학생인건비 잔액 등을 고려하여 균등지급 대상자를 조정 가능
- 기관 특성에 따라 학사과정 학생 신분의 연구자를 균등지급 대상자로 포함 가능
- 연구개발기관계정의 계정책임자는 균등지급 대상 학생연구자가 소속된 연구책임자계정의 계정책임자에게 균등지급에 필요한 학생인건비를 요청
- 연구책임자계정의 계정책임자는 연구개발기관계정의 계정책임자로부터 요청받은 금액을 연구책임자계정에서 연구개발기관계정으로 즉시 이체 또는 계정대체
- 연구참여확약서에 균등지급금액과 균등지급 대상자 명시
- 통합과정의 경우 통합관리기관의 학위과정 적용기준에 따름
 - ※ 예시) 석박사통합과정은 1~4학기는 석사, 5학기 이상은 박사과정 기준을 적용
- 매년 균등지급금액 및 균등지급 대상자 비율 정보를 기관 홈페이지 등 외부인이 접속 가능한 채널에 공개하여야 함

● 자체점검사항

- 균등지급금액 확정 서류(학생연구자 지원규정 또는 학과회의(내부결재) 서류 등)
- 균등지급 대상자 선정 서류(학과회의(내부결재) 서류 등)
- 연구참여확약서(또는 근로계약서)

● 특기사항

- 기관 특성에 따라 학사과정생도 균등지급대상자로 등록하여 균등지급 가능하며 학사과정 지급 기준을 별도로 정할 수 있음
- 기타 '[참고 2] 연구개발기관계정 표준 운영 가이드라인' 참조 필요

③ 차등지급

※ 차등지급은 책임자단위통합관리기관 및 기관단위통합관리기관 모두 적용되는 사항입니다.

국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준(과학기술정보통신부 고시 제2022-72호)

제91조(학생인건비의 지급)

⑦ 학생인건비통합관리기관의 장은 연구참여확약서에 따라 연구책임자계정에서 학생인건비를 지급할 때에는 해당 학생연구자의 개인계좌로 이체하여야 한다. 이 경우 학생연구자별로 차등하게 지급할 수 있다.

● 주요내용

- 차등지급은 연구책임자계정에서 학생연구자별로 학생인건비를 차등하게 지급하는 것
- 연구참여확약서에 차등지급 금액과 차등지급 대상자 명시
- 연구개발기관계정의 균등지급 대상자도 차등지급 추가 가능
- 차등지급 금액은 균등지급 금액을 포함하여 월별 총인건비계상률 100% 이내로 지급 가능함 (0%~100%)
- 차등지급 금액은 연구책임자계정에서 지급

● 자체점검사항

- 균등지급액과 차등지급액을 구분하여 연구참여확약서 작성 여부 확인
- 월별 총인건비계상률 100% 초과 여부 확인

4. 계정별 잔액 처리 방법

국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준(과학기술정보통신부 고시 제2022-72호)

제80조(연구개발비 정산기준)

② 중앙행정기관의 장은 비영리기관에 지급된 간접비가 간접비통합관리계정에, 학생인건비통합관리기관에 지급된 학생인건비가 제87조제1항에 따른 학생인건비통합관리계정에, 연구시설·장비비통합관리기관에 지급된 연구시설·장비비가 제101조제2항에 따른 연구시설·장비비통합관리계정에 이체 또는 계정대체된 경우에 해당 연구개발비를 적정하게 사용한 연구개발비로 인정할 수 있다.

제88조(학생연구자 지원규정 마련·운영) ① 학생인건비통합관리기관의 장은 다음 각 호의 사항을 포함하는 학생연구자 지원규정을 마련하여 운영하여야 한다.

4. 학생인건비 수입·지출·잔액 관리에 관한 사항

● 주요 내용

- 매년 12.31. 기준으로 통합관리계정의 잔액을 계산
- 통합관리계정의 잔액을 다음연도 수입액으로 처리하여 사용
- 전년도 잔액을 합산한 해당연도 계정 수입총액 대비 학생인건비 지급액의 비율(학생인건비 지급비율)이 60% 이상 되도록 관리하여야 함

5. 이자 처리방법

국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준(과학기술정보통신부 고시 제2022-72호)

제96조(학생인건비의 이자 사용) 학생인건비통합관리기관의 장은 학생인건비의 이자를 해당 이자가 발생한 연구개발기 관계정 또는 연구책임자계정에 적립하여 학생인건비를 지급·관리하여야 한다. 다만, 학생인건비 이자의 효율적인 사용을 위하여 학생인건비통합관리기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우에는 다른 학생인건비통합관리계정으로 이관하여 학생인건비를 지급·관리할 수 있다.

● 사용방법

- 발생이자는 이자가 발생한 통합관리계정에 적립하여 사용하는 것이 원칙
- 다만, 통합관리기관의 장이 필요하다고 판단하는 경우 내부 운영 규정에 따라 특정 통합관리계정으로 이관하여 학생인건비로 지급·관리 가능
- 기관단위통합관리기관의 경우 발생이자는 기관계정의 재원으로 적립하여 사용 권고

● 특기사항

- 이자수익은 이자발생 처리일 기재

6. 학생인건비 이관

국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준(과학기술정보통신부 고시 제2022-72호)

제95조(학생인건비의 이관 및 반납) ① 연구책임자의 소속 변경으로 해당 연구책임자가 수행 중인 연구개발과제가 다른 기관·단체로 연구개발기관이 변경되거나 같은 연구개발기관 내 다른 연구자로 연구책임자가 변경된 경우에 해당 연구개발기관의 장은 해당 연구책임자계정에서 다음 각 호에 따라 계산한 금액을 변경 후 연구개발기관의 연구개발과제계정으로 이체 또는 계정대체하여야 한다.

1. 해당 연구책임자계정 잔액이 연구개발기관 또는 연구책임자가 변경된 연구개발과제의 다음의 계산식에 따라 계산한 학생인건비 잔액의 합 이상인 경우: 연구개발기관이 변경된 연구개발과제의 다음의 계산식에 따라 계산한 학생인건비 잔액의 합

$$\text{연구개발과제의 해당 연도 학생인건비 총액} \times (\text{연구개발과제의 해당 연도 잔여 연구개발기간} \div \text{연구개발과제의 해당 연도 연구개발기간})$$

2. 해당 연구책임자계정 잔액이 연구개발기관 또는 연구책임자가 변경된 연구개발과제의 제1호의 계산식에 따라 계산한 학생인건비 잔액의 합 미만인 경우: 다음의 계산식에 따라 계산한 금액

$$\begin{aligned} & \text{해당 연구책임자계정 잔액} \\ & \times \text{연구책임자가 변경된 연구개발과제의 제1호의 계산식에 따라 계산한 학생인건비 잔액의 합} \\ & \div \text{연구개발기관 또는 연구책임자가 변경된 연구개발과제의 제1호의 계산식에 따라 계산한 학생인건비 잔액의 합} \end{aligned}$$

② 연구책임자의 소속 변경으로 해당 연구책임자가 수행 중인 연구개발과제가 다른 기관·단체로 연구개발기관이 변경되거나 같은 연구개발기관 내 다른 연구자로 연구책임자가 변경된 경우에 해당 연구개발기관의 장은 해당 연구책임자계정에서 다음 각 호에 따라 계산한 금액을 변경 후 연구책임자계정으로 이체 또는 계정대체하여야 한다.

1. 해당 연구책임자계정 잔액이 연구개발기관 또는 연구책임자가 변경된 연구개발과제의 다음의 계산식에 따라 계산한 학생인건비 잔액의 합 이상인 경우: 연구책임자가 변경된 연구개발과제의 다음의 계산식에 따라 계산한 학생인건비 잔액의 합

$$\text{연구개발과제의 해당 연도 학생인건비 총액} \times (\text{연구개발과제의 해당 연도 잔여 연구개발기간} \div \text{연구개발과제의 해당 연도 연구개발기간})$$

2. 해당 연구책임자계정 잔액이 연구개발기관 또는 연구책임자가 변경된 연구개발과제의 제1호의 계산식에 따라 계산한 학생인건비 잔액의 합 미만인 경우: 다음의 계산식에 따라 계산한 금액

$$\begin{aligned} & \text{해당 연구책임자계정 잔액} \\ & \times \text{연구책임자가 변경된 연구개발과제의 제1호의 계산식에 따라 계산한 학생인건비 잔액의 합} \\ & \div \text{연구개발기관 또는 연구책임자가 변경된 연구개발과제의 제1호의 계산식에 따라 계산한 학생인건비 잔액의 합} \end{aligned}$$

③ 학생인건비통합관리기관의 장은 제1항·제2항에 따라 이체 또는 계정대체한 후 해당 연구책임자계정의 잔액을 연구개발기관계정 또는 다른 연구책임자계정으로 이체 또는 계정대체할 수 있다.

④ 학생인건비통합관리기관의 장은 연구책임자가 법 제32조제1항에 따라 참여제한을 받은 경우에 해당 연구책임자 단위로 관리하는 연구책임자계정의 잔액을 연구개발기관계정 또는 다른 연구책임자계정으로 이체 또는 계정대체할 수 있다.

⑤ 제1항부터 제4항까지에 따라 연구책임자계정에서 연구개발기관계정 또는 다른 연구책임자계정으로 이체 또는 계정대체하는 방법의 예시는 별표 4와 같다.

● 주요 내용

- 수행 중인 과제에 ① 연구책임자의 소속 연구개발기관이 타 기관으로 변경 또는 ② 연구책임자가 기존 연구개발기관 내 타 연구자로 변경된 경우 해당 책임자계정 잔액을 고시 제95조제1항과 제2항에 따라 계산하여 이관
 - 이관 후 해당 책임자계정 잔액은 기관 내 공식 절차를 수립하고 공문 등 행위 근거 마련 후 기관장의 결정으로 기관계정 또는 기관 내 타 책임자계정으로 이체 또는 계정대체 가능
- (연구책임자 참여제한 또는 퇴직, 사망 등 유고) 해당 연구책임자계정 잔액은 기관 내 공식 절차를 수립하고 공문 등 행위 근거 마련 후 기관장의 결정으로 기관계정 또는 기관 내 타 책임자계정으로 이체 또는 계정대체 가능
 - 해당 계정에서 학생인건비를 지급받고 있는 학생연구자가 있는 경우, 해당 학생연구자가 소속될 예정인 계정으로 우선 이관하는 것을 원칙으로 함
 - 참여제한 또는 퇴직한 연구책임자의 지도를 받던 학생연구자의 학생인건비가 안정적으로 지급될 수 있도록 통합관리기관에서 유의해야 함
 - 소속된 학생연구자의 처우를 보장할 수 있는 것을 원칙으로 객관적인 기준을 마련하여 연구개발기관 계정 또는 다른 연구책임자계정으로 이체 또는 계정대체하여야 함
- (연구개발기관계정 잔액) 연구책임자의 소속이 변경되더라도 연구개발기관계정으로 이체 또는 계정대체한 학생인건비는 해당 기관계정에서 계속 사용(기관계정에 이체·계정대체한 금액은 이관 안 함)

연구책임자계정 잔액 이관 사유별 처리 방법

사유	구분	관련 조항	처리 방법 (관련 조항의 계산식 참고)
연구책임자의 소속 변경으로 인해 연구개발기관 변경	학생인건비통합관리기관 ⇒ 학생인건비를 통합관리하지 않는 기관	제95조 제1항	계산식에 따라 계산한 금액을 해당 기관 연구개발과제계정으로 이체 또는 계정대체
	학생인건비통합관리기관 ⇒ 학생인건비통합관리기관	제95조 제2항	계산식에 따라 계산한 금액을 해당 기관 연구책임자계정으로 이체 또는 계정대체
연구책임자를 동일 기관 다른 연구자로 변경	종전 연구책임자 ⇒ 기관 내 다른 연구책임자	제95조 제2항	계산식에 따라 계산한 금액을 기관 내 다른 연구책임자계정으로 이체 또는 계정대체
이관 처리 후 계정 잔액	연구책임자의 소속 변경이나 연구책임자 변경으로 이관 처리 후 해당 연구책임자계정 잔액 발생	제95조 제3항	기관장의 결정으로 해당 연구책임자계정 잔액을 연구개발기관계정 또는 기관 내 다른 연구책임자계정으로 이체 또는 계정대체
연구책임자의 참여제한, 퇴직, 사망 등	연구책임자 참여제한, 퇴직, 사망 등 유고로 인하여 연구수행 불가	제95조 제4항	기관장의 결정으로 해당 연구책임자계정 잔액을 연구개발기관계정 또는 기관 내 다른 연구책임자계정으로 이체 또는 계정대체 (※ 참여제한, 퇴직, 사망 등 계정책임자의 연구 수행 불가능 사유가 명확히 존재해야 하므로 신규 과제 없다는 이유만으로는 이관 불가)

학생인건비통합관리계정 잔액 이관 예시
(고시 [별표 4])

[연구책임자 소속 변경에 따른 사례 1]

- 책임자계정 잔액이 과제별 학생인건비 잔여기간 소요액(제95조제1항제1호 계산식의 합)보다 많은 경우

과제	해당연도 학생인건비 총액	해당연도 연구개발기간	해당연도 잔여 연구개발기간	연구개발기관	연구책임자	책임자계정 잔액
가	9천만원	'20.3.1~'21.2.28(12개월)	2개월	A→B	a	6천만원 (①)
나	6천만원	'20.5.1~'21.4.30(12개월)	4개월	A→B	a	
다	3천만원	'20.7.1~'21.6.30(12개월)	6개월	A	a→b	

- 연구개발기관, 연구책임자 변경일 : '21.1.1.
- 고시 제95조제1항제1호의 계산식에 따라 계산한 금액 5천만원(②)은 책임자계정 잔액 6천만원(①)보다 적으므로 제95조제1항제1호·제2항제1호 적용

$$9\text{천만원} \times \frac{2\text{개월}}{12\text{개월}} + 6\text{천만원} \times \frac{4\text{개월}}{12\text{개월}} + 3\text{천만원} \times \frac{6\text{개월}}{12\text{개월}} = 5\text{천만원(②)}$$

☞ A기관(a책임자계정)→B기관 이관 금액 : 3천5백만원

$$9\text{천만원} \times \frac{2\text{개월}}{12\text{개월}} + 6\text{천만원} \times \frac{4\text{개월}}{12\text{개월}} = 3\text{천5백만원}$$

☞ A기관(a책임자계정)→A기관(b책임자계정) 이관 금액 : 1천5백만원

$$3\text{천만원} \times \frac{6\text{개월}}{12\text{개월}} = 1\text{천5백만원}$$

☞ A기관(a책임자계정)→A기관(기관계정 또는 타 책임자계정) 이체 금액 : 1천만원

$$6\text{천만원} - (3\text{천5백만원} + 1\text{천5백만원}) = 1\text{천만원}$$

[연구책임자 소속 변경에 따른 사례 2]

- 책임자계정 잔액이 과제별 학생인건비 잔여기간 소요액(제95조제1항제1호 계산식의 합)보다 적은 경우

과제	해당연도 학생인건비 총액	해당연도 연구개발기간	해당연도 잔여 연구개발기간	연구개발기관	연구책임자	책임자계정 잔액
가	9천만원	'20.3.1~'21.2.28(12개월)	2개월	A→B	a	3천만원 (③)
나	6천만원	'20.5.1~'21.4.30(12개월)	4개월	A→B	a	
다	3천만원	'20.7.1~'21.6.30(12개월)	6개월	A	a→b	

- 연구개발기관, 연구책임자 변경일 : '21.1.1.
- 고시 제95조제1항제1호의 계산식에 따라 계산한 금액 5천만원(②)은 책임자계정 잔액 3천만원(③)보다 크므로 제95조제1항제2호·제2항제2호 적용

$$9\text{천만원} \times \frac{2\text{개월}}{12\text{개월}} + 6\text{천만원} \times \frac{4\text{개월}}{12\text{개월}} + 3\text{천만원} \times \frac{6\text{개월}}{12\text{개월}} = 5\text{천만원(②)}$$

☞ A기관(a책임자계정)→B기관 이관 금액 : 2천1백만원

$$3\text{천만원} \times \frac{9\text{천만원} \times \frac{2\text{개월}}{12\text{개월}} + 6\text{천만원} \times \frac{4\text{개월}}{12\text{개월}}}{9\text{천만원} \times \frac{2\text{개월}}{12\text{개월}} + 6\text{천만원} \times \frac{4\text{개월}}{12\text{개월}} + 3\text{천만원} \times \frac{6\text{개월}}{12\text{개월}}} = 2\text{천1백만원}$$

☞ A기관(a책임자계정)→A기관(b책임자계정) 이관 금액 : 9백만원

$$3\text{천만원} \times \frac{3\text{천만원} \times \frac{6\text{개월}}{12\text{개월}}}{9\text{천만원} \times \frac{2\text{개월}}{12\text{개월}} + 6\text{천만원} \times \frac{4\text{개월}}{12\text{개월}} + 3\text{천만원} \times \frac{6\text{개월}}{12\text{개월}}} = 9\text{백만원}$$

7. 학생인건비 반납

국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준(과학기술정보통신부 고시 제2022-72호)

제94조(학생인건비통합관리기관의 지정취소)

④ 제1항 및 제2항에 따라 학생인건비통합관리기관 지정이 취소된 연구개발기관의 장은 모든 학생인건비통합관리계정의 잔액 내역을 지정취소 통보일로부터 30일 이내에 제출하고, 확정된 반납액을 과학기술정보통신부 장관에게 반납하여야 한다. 이 경우 반납액 산출 시 제91조제2항에 따라 이미 확보된 금액 및 다음 계산식에 따라 계산한 수행 중인 연구개발과제의 학생인건비 잔액은 제외할 수 있다.

$$\text{연구개발과제의 해당 연도 학생인건비 총액} \times (\text{연구개발과제의 해당 연도 잔여 연구개발기간} \div \text{연구개발과제의 해당 연도 연구개발기간})$$

제95조(학생인건비의 이관 및 반납)

⑥ 학생인건비통합관리기관의 장은 법 제12조제3항 또는 제15조제1항에 따라 연구개발과제의 협약이 해약되거나 연구개발과제가 중단된 경우에는 해당 연구책임자 단위로 관리하는 연구책임자계정의 잔액 중 다음의 계산식에 따라 계산한 금액을 연구개발기관계정으로 이체 또는 계정대체하거나 소관 중앙행정기관의 장에게 반납하여야 한다. 다만, 연구책임자계정의 잔액이 다음의 계산식에 따라 계산한 금액 미만인 경우에는 연구책임자계정 잔액을 모두 연구개발기관계정으로 이체 또는 계정대체하거나 소관 중앙행정기관의 장에게 반납하여야 한다.

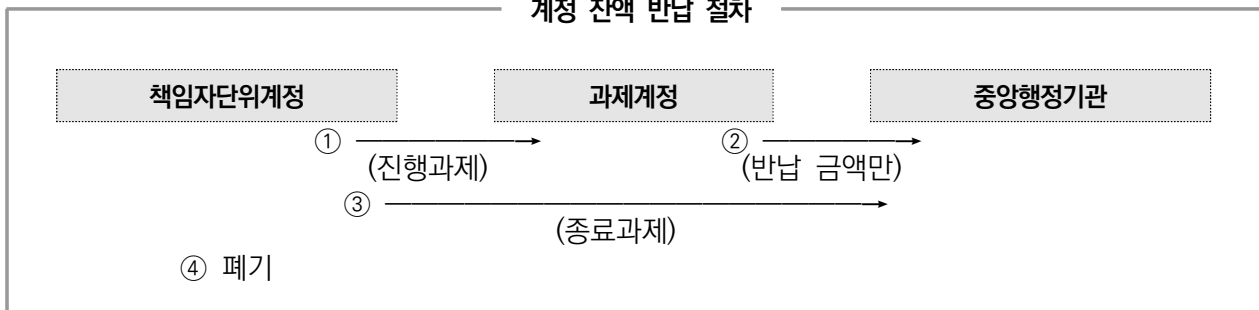
$$\text{연구개발과제의 해당 연도 학생인건비 총액} \times (\text{연구개발과제의 해당 연도 잔여 연구개발기간} \div \text{연구개발과제의 해당 연도 연구개발기간})$$

⑦ 연구책임자의 소속 변경으로 해당 연구책임자가 수행 중인 연구개발과제가 다른 기관·단체로 연구개발기관이 변경되거나 같은 연구개발기관 내 다른 연구자로 연구책임자가 변경된 경우, 연구책임자가 법 제32조제1항에 따라 참여제한을 받은 경우 또는 법 제12조제3항 또는 제15조제1항에 따라 연구개발과제의 협약이 해약되거나 연구개발과제가 중단된 경우 연구개발기관계정의 잔액은 다른 학생인건비통합관리계정으로 이체 또는 계정대체하거나 중앙행정기관의 장에게 반납하는 금액에서 제외한다.

● 주요내용

- (지정취소) 모든 학생인건비통합관리계정의 잔액 내역을 지정취소 통보일로부터 30일 이내에 제출하고, 확정된 반납액을 과학기술정보통신부 장관에게 반납 필요. 반납액 산출 시 고시 제91조제2항에 따라 이미 확보된 금액 및 수행 중인 연구개발과제의 연구개발기간 기준 일할계산한 학생인건비 잔액은 제외
- (과제중단) 해당 책임자계정 잔액 중 고시 제95조제6항의 계산식에 따라 해당연도 학생인건비 잔여기간분을 기관계정으로 이체 또는 계정대체하거나 소관 중앙행정기관의 장에 반납
 - ※ 해당 책임자계정 잔액이 해당연도 학생인건비 잔여기간분 미만인 경우 해당 책임자계정 잔액 전부를 기관계정으로 이체 또는 계정대체하거나 소관 중앙행정기관에 반납
 - ※ 법 제12조제3항 또는 제15조제1항에 따라 연구개발과제의 협약이 해약되거나 연구개발과제가 중단된 경우, 기관계정의 잔액은 다른 통합관리계정으로 이체 또는 계정대체하거나 중앙행정기관의 장에게 반납하는 금액에서 제외

계정 잔액 반납 절차



제4장

통합관리기관 지정·변경·점검 및 지정취소

4 통합관리기관 지정·변경·점검 및 지정취소

1. 통합관리기관 지정 및 관리유형 변경

국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준(과학기술정보통신부 고시 제2022-72호)

제86조(학생인건비통합관리기관의 지정)

① 과학기술정보통신부장관은 별표 2의 학생인건비통합관리기관 전산시스템 구축 요건을 충족하는 전산시스템과 제88조제1항에 따른 학생연구자 지원규정을 모두 갖추고 있는 대학 또는 정부출연기관을 학생인건비통합관리기관으로 지정할 수 있다.

② 학생인건비통합관리기관으로 지정받으려는 연구개발기관의 장은 다음 각 호의 문서를 작성하여 과학기술정보통신부장관에게 신청하여야 한다.

1. 별지 제8호 서식의 학생인건비통합관리기관 지정·변경 신청서
2. 제1항에 따른 전산시스템의 구축 완료 보고서
3. 제88조제1항에 따른 학생연구자 지원규정

③ 과학기술정보통신부장관은 제2항에 따른 지정·변경 신청서 접수 후 제2항 각 호를 평가하여 학생인건비통합관리기관 지정 여부를 해당 연구개발기관의 장에게 신청을 받은 날부터 2개월 이내에 통보하여야 한다.

제87조(학생인건비통합관리계정의 설정)

② 학생인건비통합관리기관의 장은 학생인건비통합관리계정을 산학협력단, 단과대학, 학과, 연구부서 등의 단위로 관리하는 연구개발기관계정과 연구책임자 단위로 관리하는 연구책임자계정을 병행 설정하여야 한다. 다만, 과학기술정보통신부장관이 인정하는 경우에는 연구책임자계정만 설정할 수 있다.

③ 제2항 단서에 따라 연구책임자계정만 설정한 학생인건비통합관리기관(이하 “연구책임자단위통합관리기관”이라 한다)이 연구개발기관계정과 연구책임자계정을 병행 설정하는 학생인건비통합관리기관(이하 “연구개발기관단위통합관리기관”이라 한다)이 되려는 경우에는 제86조제2항 각 호의 문서를 과학기술정보통신부장관에게 제출하여야 하며, 과학기술정보통신부장관은 이를 검토하여 적절하다고 판단하는 경우에 해당 연구책임자단위통합관리기관을 연구개발기관단위통합관리기관으로 변경하여 지정하여야 한다.

● 학생인건비통합관리기관 정의

- (학생인건비통합관리기관) 고시 제2조제18호에서 말하는 기관으로, 동 고시 제86조제1항에 따라 과학기술정보통신부장관이 지정하는 연구개발기관

* 고시 제86조제1항에 따라 대학 혹은 정부출연기관이 지정 신청 가능함

※ 2019년도 9월 이후 과기정통부장관이 신규 지정하는 기관은 모두 연구개발기관단위통합관리기관임. 단, 고시 제87조제2항에 따라 2019년 9월 이전 과기정통부장관이 지정한 연구책임자단위통합관리기관은 연구책임자단위통합관리기관으로 인정함

● 신청 자격

- (신규 지정 신청 가능 기관) 대학 또는 정부출연기관

※ 대학 : 고시 제2조제7호의 기관(「고등교육법」 제2조에 따른 학교, 다른 법률에 따라 설치된 이에 준하는 교육기관, 평생교육시설 및 「산업교육진흥 및 산학협력 촉진에 관한 법률」 제25조에 따라 설립한 산학협력단)

※ 정부출연기관 : 고시 제2조제6호의 기관(정부출연연구기관, 경제인문사회연구회, 과기분야 정부출연연구기관, 국가과학기술연구회, 특정연구기관, 한국해양과기원, 국방과학연구소, 국립암센터, 지방자치단체출연연구원)

- (관리유형 변경 신청 가능 기관) 기존 연구책임자단위통합관리기관

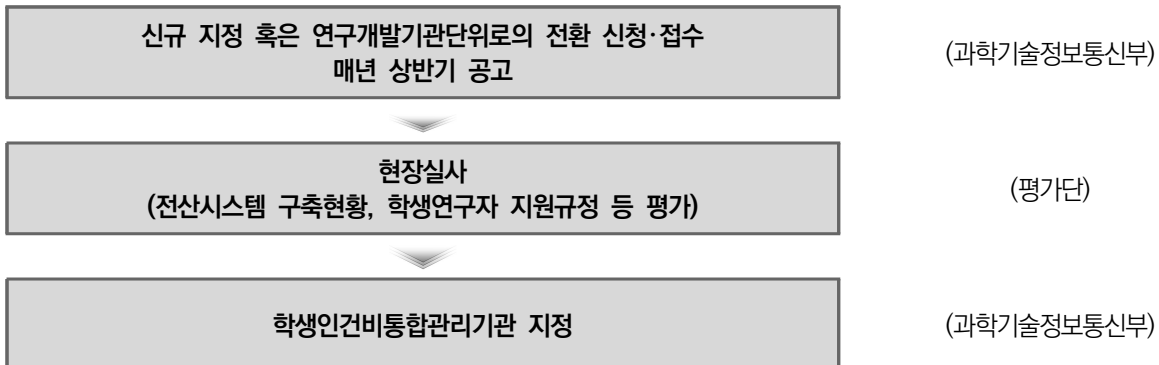
● 신청 요건

- 학생인건비통합관리 전산시스템 구축 요건(고시 [별표 2])을 충족하는 전산시스템 구축 및 고시 제88조제1항을 준수하는 학생연구자 지원규정 구비

● 제출서류

- 별지 제8호 서식의 학생인건비통합관리기관 지정·변경 신청서
- 제86조제1항에 따른 전산시스템의 구축 완료 보고서
- 제88조제1항에 따른 학생연구자 지원규정

● 지정 절차



※ 기관 지정 현황은 본 매뉴얼 [참고 1] 및 과기정통부 홈페이지 알림 → 공지사항 게시판에서 확인 가능

● 지정기관 후속조치

- 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」 제26조제1항에 따른 보험 가입
- 연구비통합관리시스템과 전산시스템 상호 연계
- 고시 별표 3의 학생인건비 집행 표준정보에 따른 학생인건비 지급정보 관리

● 주의 사항

- 2019년도 9월 이후부터는 신규 지정 신청 시 연구개발기관단위로만 신청 가능하며, 관리유형 변경은 연구책임자단위에서 연구개발기관단위로 전환 신청만 가능

2. 운영현황 점검(과기정통부→통합관리기관)

● 서면점검

국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준(과학기술정보통신부 고시 제2022-72호)

제93조(학생인건비 통합관리 점검) ① 학생인건비통합관리기관의 장은 학생인건비 통합관리 운영현황 등에 대하여 연 1회 이상 별지 제9호 서식에 따른 자체점검을 실시하여야 한다.

② 학생인건비통합관리기관의 장은 전산시스템을 변경한 경우 별표 2의 학생인건비통합관리기관 전산시스템 구축 요건을 자체점검하고, 그 결과를 지체 없이 과학기술정보통신부장관에게 제출하여야 한다.

③ 과학기술정보통신부장관은 학생인건비통합관리기관의 학생인건비통합관리 운영현황을 점검할 수 있으며, 점검에 필요한 다음 각 호의 자료를 학생인건비통합관리기관에 요구할 수 있다.

1. 별표 2의 학생인건비통합관리기관 전산시스템 구축 요건에 대한 자체점검표
2. 학생인건비통합관리계정 설정 및 관리 현황
3. 학생연구자 지원규정 제·개정 사항
4. 학생인건비 지급 현황
5. 학생인건비부당회수 현황
6. 학생인건비부당회수 방지를 위한 실적
7. 그 밖의 운영현황 점검을 위하여 필요한 자료

④ 과학기술정보통신부장관은 제3항에 따라 요구한 자료를 검토하여 자료가 미흡하다고 판단되는 경우에는 추가 자료를 요청할 수 있으며, 필요한 경우에는 현장점검을 실시할 수 있다.

⑤ 학생인건비통합관리기관의 장은 제3항제4호 및 제5호의 자료를 과학기술정보통신부장관에게 제출하는 경우 해당 학생인건비통합관리기관의 평균 학생인건비 지급비율(학생인건비통합관리계정별 지급비율은 제외한다)과 학생인건비 부당회수 비율(학생인건비통합관리계정별 부당회수 비율은 제외한다)을 기관 홈페이지 등에 공개한 후 제출하여야 한다.

⑥ 과학기술정보통신부장관은 제4항에 따라 현장점검을 실시하려는 경우에는 현장점검일부터 7일 전까지 점검 일시·내용 등을 포함한 점검계획을 해당 학생인건비통합관리기관에 문서로 통지하여야 한다. 다만, 긴급한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

- 모든 통합관리기관 대상 실시
- (자체점검) 연 1회 이상 통합관리기관 자체점검을 실시하고, 전산시스템 변경 시 자체점검 결과를 과기정통부에 제출해야 함
- (서면점검) 매년 상반기 과기정통부 요청 시 점검에 필요한 자료 제출. 평균 학생인건비 지급비율, 학생인건비부당회수 비율을 기관 홈페이지 등에 공개 후 과기정통부에 제출

제출서류(통합관리기관 → 과기정통부)

1. 별표 2의 학생인건비통합관리기관 전산시스템 구축 요건에 대한 자체점검표
2. 학생인건비통합관리계정 설정 및 관리 현황
3. 학생연구자 지원규정 제·개정 사항
4. 학생인건비 지급 현황
5. 학생인건비부당회수 현황
6. 학생인건비부당회수 방지를 위한 실적
7. 그 밖의 운영현황 점검을 위하여 필요한 자료

● 현장점검

국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준(과학기술정보통신부 고시 제2022-72호)

제93조(학생인건비 통합관리 점검)

⑥ 과학기술정보통신부장관은 제4항에 따라 현장점검을 실시하려는 경우에는 현장점검일로부터 7일 전까지 점검 일시·내용 등을 포함한 점검계획을 해당 학생인건비통합관리기관에 문서로 통지하여야 한다. 다만, 긴급한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

- 필요 시 일부 기관을 선정하여 현장점검 실시
- 현장점검일로부터 7일 전까지 점검 일시·내용 등을 포함한 점검계획을 해당 기관에 문서로 통지 예정(긴급을 요하는 경우 제외)

3. 지정취소 기준

- ① 과기정통부 점검 결과 아래의 어느 하나에 해당하는 경우 혹은 ② 통합관리기관이 지정취소를 요청한 경우 통합관리기관 지정 취소 가능

국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준(과학기술정보통신부 고시 제2022-72호)

제94조(학생인건비통합관리기관의 지정취소) ① 과학기술정보통신부장관은 제93조제3항에 따른 운영현황 점검 또는 같은 조 제4항에 따른 현장점검 결과가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 해당 학생인건비통합관리기관의 소명을 거쳐 학생인건비통합관리기관 지정을 취소할 수 있다.

1. 운영현황 점검 또는 현장점검을 완료한 연도의 1월 1일 기준으로 직전 5년 동안 학생인건비통합관리 대상 과제로 제재처분을 받은 연구자 수가 전년도 연구책임자계정 수의 2퍼센트를 초과하는 경우
 2. 운영현황 점검 또는 현장점검을 완료한 연도의 직전년도 1월 1일부터 12월 31일까지의 기간 동안 제91조제4항·제7항에 따라 학생연구자의 개인계좌로 이체된 금액이 동일한 기간 동안 제90조제1항에 따라 연구개발과제계정에서 연구책임자계정으로 이체 또는 계정대체된 금액과 전전년도 12월 31일 기준 연구개발기관계정과 연구책임자계정의 잔액의 합이 60퍼센트 미만인 경우가 2회 이상인 경우
 3. 별표 2에 따른 학생인건비통합관리기관 전산시스템 구축요건을 충족하지 못한 경우
 4. 제1호 또는 제2호에 해당하는 경우를 방지하기 위한 목적으로 학생인건비를 소급하여 지급한 것이 확인된 경우
 5. 제1호 또는 제2호에 해당하는 경우를 방지하기 위한 목적으로 학생인건비를 연구개발비 중 다른 항목으로 변경한 것이 확인된 경우
 6. 그 밖에 학생인건비통합관리와 관련하여 중대한 잘못이 발견된 경우
- ② 제1항제2호의 경우가 1회인 학생인건비통합관리기관의 장은 제1항 각 호 외의 부분에 따른 운영현황 점검 또는 현장점검 결과가 나온 연도의 다음연도에 연구개발기관계정을 신설하여야 한다.)
- ⑤ 연구개발기관단위통합관리기관의 장이 연구개발기관계정의 학생인건비 지급비율을 기관 홈페이지 등에 공개한 경우, 제1항제2호의 비율을 산정함에 있어 연구책임자계정에서 해당 연구개발기관계정으로 이체 또는 계정대체한 금액은 학생연구자의 개인계좌로 이체된 것으로 볼 수 있다.

● ① 학생인건비부당회수 비율 2% 초과

- (부당회수비율) 점검 실시연도-5년 1월 1일부터 점검 실시연도의 전년도 12월 31일까지의 학생인건비 용도 외 사용 건으로 국가연구개발 제재처분 받은 연구자 수 ÷ 전년도 연구책임자계정 수

- (주의사항) 전년도 연구책임자계정 수는 통합이지바로 통합학생인건비정보 연구책임자계정 수를 기준으로 함
- (판단기준) 전문기관이 제공하는 제재정보 (통합관리기관에 추가 자료 요구 및 확인 요청 가능)

● ② 기관 학생인건비 지급비율이 60% 미만인 경우가 2회 이상인 경우

$$\text{기관 평균 학생인건비 지급비율(\%)} = \frac{\text{전년도 1.1.~12.31. 학생인건비 지급총액}^{1)}}{\text{전년도 1.1.~12.31. 학생인건비 수입총액}^{2)}} \times 100 < 60\%$$

- 1) 전년도 학생인건비 지급금액의 합
 - 2) 전년도 학생인건비 수입금액의 합(학생인건비통합관리계정 입금액 기준, 전전년도 잔액 포함)
- 고시 제94조제1항제2호의 '2회 이상'이라는 의미는 기관 통산 2회 이상을 의미함. 연속 2회만을 의미하는 것이 아님
 - 통합관리기관 지정 이래 처음으로 기관 평균 학생인건비 지급비율이 60% 미만이라 고시 제94조제1항제2호에 해당된 경우 점검 실시연도에 기관단위통합관리기관으로 전환 신청 필수
 - 연구개발기관단위 전환 미신청 또는 전환 점검 결과 요건 미충족 시 통합관리기관 지정취소
 - 연구개발기관단위통합관리기관의 장이 연구개발기관계정의 학생인건비 지급비율을 기관 홈페이지 등에 공개한 경우, 고시 제94조제1항제2호의 기관 평균 지급비율을 산정할 때 연구책임자계정에서 해당 연구개발기관계정으로 이체 또는 계정대체한 금액은 학생연구자의 개인계좌로 이체된 것으로 인정 가능 ※ 매년 시행하는 서면점검 시 관련 증빙자료(지급비율 공개 현황) 등 확인 후 인정 여부 통보 예정

● ③ 학생인건비통합관리기관 전산시스템 구축요건을 만족하지 못한 경우

- 고시 [별표 2] 혹은 본 매뉴얼 제2장 3. 운영현황 자체점검의 '전산시스템 점검사항' 표 참조

● ④ 학생인건비 잔액의 과다 발생을 방지하기 위한 목적으로 학생인건비를 소급하여 지급한 것이 확인된 경우

- 협약 혹은 연구개발비 입금 지연, 외국인등록증 발급 지연 등 불가피한 요인에 따른 소급 지급으로 인정되는 경우는 제외

학생인건비 소급 지급 사례

* 한국대학은 자체 점검한 결과 학생인건비 지급비율이 60% 미만인 것이 예상되어 학생인건비통합관리기관 지정취소 요건에 해당할 것을 우려해 이를 회피하기 위한 방법으로 운영현황 점검 직전에 학생연구자에게 12개월분의 학생인건비를 소급 지급함

● ⑤ 제1호 또는 제2호에 해당하는 경우를 방지하기 위한 목적으로 학생인건비를 연구개발비 중 다른 항목으로 변경한 것이 확인된 경우

- 연구개발과제 수행과 상관없이 학생인건비부당회수 비율이 2% 초과되는 경우 혹은 기관 학생인건비 지급비율이 60% 미만인 경우를 회피하기 위해 임의로 다른 항목으로 변경하는 경우

- ⑥ 그 밖에 학생인건비통합관리와 관련하여 중대한 잘못이 발견된 경우
 - 점검 불이행, 점검자료의 조작, 관련 법 및 고시 조항 위반 등이 발견된 경우

4. 지정취소 시 통합관리기관의 사후조치

국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준(과학기술정보통신부 고시 제2022-72호)

제94조(학생인건비통합관리기관의 지정취소)

- ② 제1항제2호의 경우가 1회인 학생인건비통합관리기관의 장은 제1항 각 호 외의 부분에 따른 운영현황 점검 또는 현장점검 결과가 나온 연도의 다음연도에 연구개발기관계정을 신설하여야 한다.
- ③ 과학기술정보통신부장관은 학생인건비통합관리기관의 장이 별지 제12호 서식에 따라 학생인건비통합관리기관 지정 취소를 요청한 경우에는 그 지정을 취소하여야 한다.
- ④ 제1항 및 제2항에 따라 학생인건비통합관리기관 지정이 취소된 연구개발기관의 장은 모든 학생인건비통합관리계정의 잔액 내역을 지정취소 통보일로부터 30일 이내에 제출하고, 확정된 반납액을 과학기술정보통신부 장관에게 반납하여야 한다. 이 경우 반납액 산출 시 제91조제2항에 따라 이미 확보된 금액 및 다음 계산식에 따라 계산한 수행 중인 연구개발과제의 학생인건비 잔액은 제외할 수 있다.

$\text{연구개발과제의 해당 연도 학생인건비 총액} \times$ $(\text{연구개발과제의 해당 연도 잔여 연구개발기간} \div \text{연구개발과제의 해당 연도 연구개발기간})$
--

- ⑥ 지정취소된 연구개발기관의 장은 지정취소일로부터 3년이 경과된 후에 재지정을 신청할 수 있다.

- 학생인건비통합관리계정 잔액 반납
 - 통합관리기관의 지정이 취소된 경우 지정취소일부터 통합관리계정의 학생인건비 지급 불가. 취소일 기준 수행 중인 연구개발과제의 학생인건비는 해당 연도 연구개발과제 학생인건비 총액에 해당 연도 전체 연구개발기간 대비 잔여 연구개발기간의 비율을 곱하여 계산한 금액 및 연구참여 확보된 학생인건비 지급 예정액만 연구개발과제계정으로 이체한 후 사용 가능하며, 이를 제외한 계정 잔액의 내역을 지정취소 통보일로부터 30일 이내에 과학기술정보통신부 장관에게 제출하며, 확정된 반납액을 과학기술정보통신부 장관에게 반납해야 함
 - 고시 제94조제1항·제2항뿐만 아니라 제3항의 경우에도 동일하게 적용
 - 지정취소된 연구개발기관은 지정취소일로부터 3년이 경과된 후 재지정 신청 가능

제 5 장

FAQ

5 FAQ

Q1. 1장 <연수프로그램>

고시 제7조제1호 다목에 규정된 '연수프로그램'으로 인정될 수 있는 별도의 기준이나 정의가 있는가? '6개월'은 학생연구자가 6개월 이상 참여하라는 의미인가?

- 고시 제7조제1호다목에 따른 '연수프로그램'에 대한 별도의 제한 규정을 두고 있지 않음. 학생연구자의 연구참여 기회 확대 또는 연구역량 강화를 위해 연구개발기관에서 자체적으로 운영하는 프로그램을 말함. '6개월 이상의 연수프로그램'은 연수프로그램 자체가 6개월 이상인 것을 의미하며, 학생연구자가 6개월 이상 해당 연수프로그램에 참여할 필요는 없음

Q2. 2장 <박사 후/석사 후 연구자 지급 가능 여부>

박사 후나 석사 후 연구자에게 학생인건비 지급 가능한가?

- 학위를 취득하고 학위과정에 있지 않거나, 다음 학위과정 진학이 확정되어 있지 않은 박사 후 혹은 석사 후 연구자는 학생연구자가 아니므로 학생인건비 지급이 불가함. 국가연구개발사업에 참여하는 박사 후 연구자 혹은 석사 후 연구자에게는 과제의 인건비로 지급하여야 함

Q3. 2장 <수료생>

'연구생으로 등록한 수료생'을 학생연구자로 인정하는데, 학칙 내 연구생 등록 제도가 마련되지 않은 학교는 '수료생'에게 학생인건비를 지급할 수 있는가?

- 고등교육법 시행령 제50조에 따른 수료등록제 또는 이에 준하는 제도에 따라 수료 후 등록생, 수료 후 논문지도 과정으로 학기를 등록한 과정생 등 학적 확인이 가능한 경우 학생연구자로 인정되며 학생인건비 지급이 가능함
 - 학적 확인이 불가능한 경우, 연구 참여를 전제로 한 근로계약 등을 통해 과제의 인건비 지급 가능

Q4. 2장 <연구참여확약서>

정부출연기관에서 학기 단위로 구속받지 않고 6개월 또는 12개월 단위로 작성해도 무방한가?

- 학기 또는 학년 단위는 학업과 연구를 병행하는 학생연구자의 편의를 위함
 - 출연연에서 연구활동을 하는 학생연구자가 학업을 병행하고 있다면, 학기별로 6개월 또는 학년 단위로 12개월로 작성하기를 권장함
 - 국내 대학 소속 외국인 학생연구자의 경우도 동일하며, 해외 대학 소속 학생의 경우 해당 학교에서 운영하는 학기 단위로 작성하기를 권장함

Q5. 2장 <학생인건비계상률&계상기준>

학생인건비는 월 단위로 지급되는데, 1일이 아닌 중순(예: 14일)에 시작하는 연구개발과제의 경우 해당 월 학생인건비를 어떻게 지급해야 하는가?

- 고시 제91조제2항에 따라 참여 기간에 따라 일할계산하지 않고, 해당 월에 지급하는 학생인건비 금액만을 고려하여 지급할 수 있음

Q6. 2장 <학생인건비계상률&계상기준>

학생연구자가 여러 연구책임자의 지도에 따라 과제에 참여할 때, 각 연구책임자계정에서 학생인건비를 각각 계상·지급해야 하는지? 한 책임자계정에서만 지급해도 되는가?

- 각 연구책임자의 지도를 받아 과제 참여하는 경우 각 연구책임자계정에서 학생인건비를 지급받고, 연구참여확약서도 각각(또는 하나의 확약서에 해당 내용을 명시) 작성하여야 함

Q7. 3장 <소급지급>

학생인건비 소급지급 인정 범위가 어디까지인가?

- 학생인건비는 확약한 금액을 확약된 시기에 지급해야 하며 소급지급은 불가함. 연구개발기관장은 연구책임자계정 또는 연구개발기관계정의 예상치 못한 잔액 부족이나 외국인등록증 발급 지연 등 외부 요인에 따라 확약한 때에 지급하기 어려운 불가피한 경우 외에는 소급지급하지 않도록 노력하여야 함
- 학생인건비 잔액의 과다발생을 방지하기 위한 목적으로 학생인건비를 소급하여 지급하는 것은 학생인건비통합관리기관 지정취소 요건에 해당함

Q8. 3장 <참여연구자 관리>

학생인건비통합관리계정에서 학생인건비를 지급받은 학생연구자의 참여연구자 등록이 필수인가?

- 학생인건비통합관리 여부와 관계없이 학생연구자가 연구수당·연구개발능력성과급·기술료 보상금 등을 지급받을 수 있도록 참여한 과제에 참여연구자로 등록하여야 함. 다만, 신규·후속 과제를 준비하는 학생은 과제 신청 또는 협약 시 등록

Q9. 3장 <학생인건비 이관>

연구책임자 변경 혹은 연구책임자의 소속 변경에 따른 학생인건비 이관 후 해당 책임자계정 잔액 처리 방법은?

- 연구책임자 변경 혹은 연구책임자의 소속 변경 시 고시 제95조제1항과 제2항에 따라 계산하여 학생인건비를 이관해야 하며, 이후 해당 책임자계정에 남은 학생인건비는 기관 내 타 책임자계정 또는 기관계정으로 이체 또는 계정대체 가능함. 학생인건비통합관리기관의 장은 이체 또는 계정대체 기준을 자체적으로 설정하여야 하며, 기존 책임자계정에서 학생인건비를 지급받던 학생연구자가 있는 경우 해당 학생연구자를 우선적으로 고려하길 권고함

참고

참고1 **학생인건비통합관리기관 지정 현황(2023년 3월 기준)**

● 총 65개 기관 (대학 58개, 출연(연) 3개, 특정(연) 4개)

※ 가나다순으로 정렬

구분	기관명	
	연구책임자단위 (51개)	연구개발기관단위 (14개)
대학 (58개)	가톨릭대학교, 강원대학교, 건국대학교, 경남대학교, 경북대학교, 경상국립대학교, 경희대학교, 계명대학교, 고려대학교, 공주대학교, 광운대학교, 국민대학교, 금오공과대학교, 단국대학교, 동국대학교, 동아대학교, 목포대학교, 부경대학교, 부산대학교, 상명대학교, 서강대학교, 서울과학기술대학교, 서울대학교, 서울시립대학교, 성균관대학교, 세종대학교, 숙명여자대학교, 송실대학교, 연세대학교, 영남대학교, 울산대학교, 원광대학교, 이화여자대학교, 인제대학교, 인천대학교, 전남대학교, 제주대학교, 조선대학교, 중앙대학교, 차의과학대학교, 창원대학교, 충남대학교, 충북대학교, 한국교통대학교, 한국외국어대학교, 한국항공대학교, 한국해양대학교, 한남대학교, 한양대학교	가천대학교, 순천향대학교, 아주대학교**, 인하대학교**, 전북대학교**, 포항공과대학교**, 한국교원대학교, 한국에너지공과대학교*, 한밭대학교*
출연(연) (3개)	한국과학기술연구원, 한국생산기술연구원	한국에너지기술연구원
특정(연) (4개)	-	광주과학기술원, 대구경북과학기술원, 울산과학기술원, 한국과학기술원

* 2023년 1월 1일 신규 시행

** 2023년 1월 1일 연구개발기관단위 전환 시행

참고2 연구개발기관계정 표준 운영 가이드라인

(’23. 1. 1., 과학기술정보통신부 연구제도혁신과)

< 학생인건비통합관리 연구개발기관계정 표준 운영 가이드라인 >	
지급 대상	기관계정 단위 소속의 국가연구개발사업 참여 학생연구자 전원
지급 대상 적용 예외	<ul style="list-style-type: none"> • 학생인건비지급률 50% 이상의 학생인건비를 외부기관 주관 국가연구개발사업으로부터 지급받는 학생연구자 • 계약학과 소속 학생연구자 • 직장인 학생연구자 • 그 밖의 사유로 통합관리기관의 장*이 예외로 규정**한 학생연구자 <p>* 학과(또는 학부 등) 단위로 운영 시, 학과(또는 학부 등)의 장 가능 ** 해당 내용을 규정 또는 지침, 대외 공개 채널 등에서 누구나 확인할 수 있어야 함</p>
기관계정 규모 설정	학과 또는 학부 등 세부 단위로 운영 시 전체 국가연구개발사업 참여 학생연구자의 50% 이상이 균등지급대상자가 될 수 있도록 대상 학과 또는 학부 등 선정
예산확보	기관계정을 운영하는 단위(기관 전체·학과·학부 등) 최저 균등지급액을 고려하여 학과·학부 회의를 통해 연구책임자계정에서 대체할 금액 결정
규정적 근거	학생연구자 지원규정에 균등지급 금액 및 대상자 책정 방식 및 책정 결과 명시 (학기별 금액 변동 가능성 고려하여 책정 방식은 학생연구자 지원규정에 명시하되 책정 결과는 별도 지침에 명시하거나 대외 정보 공개로 게시도 가능)
금액 책정 기준	<p style="text-align: center;">과기정통부 고시 학생인건비 계상기준*의 20% 이상으로 책정*</p> <p style="text-align: center;">예) 석사과정생 균등지급금액 : 44만 원 (220만 원 × 20%) 박사과정생 균등지급금액 : 60만 원 (300만 원 × 20%)</p> <p style="text-align: center;">* 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준(2023년 시행)」 제40조제3항각호</p> <p style="text-align: center;">※ 해당연도 예산이 부족한 경우 예외적으로 20% 미만 지급 가능하나, 사유를 누구나 확인 가능하도록 명확히 대외 공개 게시해야 함</p>
정보 공개	<ul style="list-style-type: none"> • 가이드라인에 정한 정보 공개 대상 일체는 기관 홈페이지 등 외부인 접속 가능한 채널에 게시하는 것을 원칙으로 함 • 매년 균등지급금액 및 균등지급금액 수혜 인원의 비율(대상 인원 대비 수혜 인원) 등을 대내외 공개
발생이자	학생인건비 발생이자는 기관계정으로만 적립하여 이용

참고3 **학생인건비통합관리 점검 자료집**

□ 전산시스템 구축요건 ※ 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」[별표 2]

구분	평가항목	평가내용
1. 학생인건비 통합관리	가. 학생인건비 총액관리	1. 해당기관의 학생인건비의 수입·지출·잔액 현황 관리 가능 2. 연도별 수입총액 대비 잔액 비율 관리 가능
	나. 학생인건비 계정설정	기관·연구책임자 계정 설정 및 수입(과제별)·지출(계정별) 현황 관리 가능
	다. 학생인건비 지급 대상 관리	계정에 속한 학생연구자의 학적 및 인사시스템 연동 가능 (학생인건비 지급대상 확인)
	라. 학생인건비 지급 관리	적절한 학생인건비 지급 절차 구현 가능 (학생연구자 지원규정에 따른 연구참여확약서 작성, 연구관리부서의 학생인건비 지급 승인 및 지급, 변경내역)
2. 학생인건비 지급관리	가. 학생연구자 지급계좌관리 및 지급정보제공	1인1계좌 등록관리, 지급기간의 지급예정정보(지급계좌정보, 지급예정일), 지급내역 학생 직접 확인 가능
	나. 학생연구자 지급총액 관리	학생연구자의 계정별 지급총액 관리(기관별 계상기준 초과 여부)
	다. 학생인건비 지급현황 관리	계정별 학생인건비 지급 내역 확인 및 지급내역 대상 학생 직접 확인 가능
	라. 시스템 연동	통합관리기관의 전산시스템과 연구비통합관리시스템 상호연계

□ 전산시스템 점검 주요 항목

구분	점검 항목	점검 내용	점검 결과
기관담당자 권한별 점검사항	(1) 학생인건비의 수입·지출·잔액 현황 및 연도별 수입 총액 대비 지급잔액 비율 조회 가능	1. 기관 전체·통합관리계정별 수입총액, 지급총액, 지급잔액, 지급비율 등 조회	<input type="checkbox"/>
		2. 운영현황 점검(서면점검) 제출자료와 일치	<input type="checkbox"/>
	(2) 통합관리기관의 전산시스템과 연구비통합관리시스템(통합이지바로) 상호연계	1. 통합이지바로 통합학생인건비정보 전송 체계 구축	<input type="checkbox"/>
		2. 통합이지바로 통합학생인건비정보 전송 데이터 일치	<input type="checkbox"/>
	(3) 연구책임자계정 설정 및 수입처리	1. 학생인건비통합관리 적용 대상 과제 설정 기능	<input type="checkbox"/>
		2. 학생인건비 수입액을 연구책임자계정으로 기한 내 이체(계정대체)할 수 있도록 전산시스템 구축(수입처리 누락 방지 기능이 있는 경우 인정)	<input type="checkbox"/>
		3. 학생인건비 수입액 이체(계정대체) 시 입금일자, 과제명, 연구개발기간, 학생인건비 예산총액 정보 식별 기능	<input type="checkbox"/>
		4. 연구책임자별 1인 1계정 설정 운영	<input type="checkbox"/>
		5. 연구개발과제에서 연구책임자계정으로 학생인건비 이체(계정대체) 시 또는 연구책임자계정에서 연구개발과제로 학생인건비를 이체(계정대체) 시 연구책임자계정 예산액 및 잔액 증감 확인 기능	<input type="checkbox"/>
	(4) 연구개발기관계정 설정 및 수입처리	1. 학생연구자 지원규정에 명기한 연구개발기관계정의 운영	<input type="checkbox"/>
		2. (기관 단위 설정 기관) 단일 기관계정 운영(계정책임자 : 기관장) (세부 단위 설정 기관) 세부 구분 내 복수의 기관계정 설정 불가	<input type="checkbox"/>
		3. 연구개발기관계정의 학생인건비 수입현황 관리 적절성(연구책임자계정명, 이체(계정대체) 일자, 금액 정보 등)	<input type="checkbox"/>
		4. 연구책임자계정에서 연구개발기관계정으로 학생인건비 이체(계정대체) 시 연구개발기관계정의 수입액 증가 및 연구책임자계정의 잔액 감소	<input type="checkbox"/>
		5. 연구책임자계정 잔액 범위 내에서 연구개발기관계정으로 이체	<input type="checkbox"/>
		6. 연구책임자계정과 연구개발기관계정 병행 설정	<input type="checkbox"/>
	(5) 학생인건비 발생 이자 관리	1. 학생인건비 이자 발생 내역 등록관리	<input type="checkbox"/>
		2. 이자 관리에 대한 기관 운영 지침 마련 및 준수	<input type="checkbox"/>
		3. 이자의 타 연구책임자계정 또는 연구개발기관계정으로 이체(계정대체) 내역 관리	<input type="checkbox"/>
		4. 기관 전체·계정별 학생인건비 수입 현황에 이자 포함 관리	<input type="checkbox"/>
	(6) 학생인건비 계상기준 설정	1. 학생연구자 지원규정에 학위과정별 학생인건비 계상기준 명기 (통합과정 기준 포함)	<input type="checkbox"/>
		2. 전산시스템에 과정별 학생인건비 계상기준 설정 및 제어	<input type="checkbox"/>
(7) 개인정보 제공 동의 절차 관리	1. 연구참여확약 전 확약 당사자의 개인정보 제공 동의 여부 확인	<input type="checkbox"/>	
	2. 개인정보 제공 동의한 연구자 명단 관리	<input type="checkbox"/>	

구분	점검 항목	점검 내용	점검 결과	
	(8) 연구참여확약 체결 및 관리 여부	1. 연구참여확약서 체결 후 학생인건비 지급(학기(6개월) 또는 학년(12개월) 단위 연구참여확약서 체결)	<input type="checkbox"/>	
		2. 학생연구자, (책임자계정/기관계정)계정책임자 연구참여확약서 체결 전 연구참여확약 내용 확인 절차 (균등지급 금액 확인 포함)	<input type="checkbox"/>	
		3. 학생연구자, (책임자계정/기관계정)계정책임자, 기관장 등 확약주체의 서명 또는 직인이 체결된 연구참여확약서의 전산시스템 보관, 열람 및 출력 기능	<input type="checkbox"/>	
		4. 연구참여확약서 변경 이력 및 사유 확인 기능	<input type="checkbox"/>	
		5. 연구참여확약서 작성 현황 확인	<input type="checkbox"/>	
	(9) 적절한 학생인건비 지급 절차 구현	1. 통합관리계정별로 지급 발의 (연구개발과제별 지급 발의 시 불인정)	<input type="checkbox"/>	
		2. 연구참여확약서에 근거하여 해당 통합관리계정에서 매월 학생연구자의 개인계좌로 학생인건비 이체	<input type="checkbox"/>	
		3. 학생인건비 지급 지연 사유 관리의 적절성 - 외국인등록증 발급 지연, 연구개발비 입금 지연(통합관리 계정 잔액이 부족한 상황일 경우에 한함)	<input type="checkbox"/>	
		4. 학생인건비 지급 후 반납액(여입금액) 발생 사유 관리의 적절성	<input type="checkbox"/>	
	(10) 학적·인사 정보 연동 제어	1. 학생연구자 학적·인사 정보 실시간 연동(학생인건비 등록 및 지급 발의, 지급 시점에 학적·인사 정보 실시간 연동)	<input type="checkbox"/>	
	(11) 학생인건비 이관 절차 구현	1. 연구책임자계정의 학생인건비를 타 계정 혹은 타 기관으로 이체 또는 계정대체하는 절차를 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 내용에 따라 수립 및 처리	<input type="checkbox"/>	
	(12) 학생인건비부당회수 방지 체계 마련	1. 학생인건비부당회수 신고 방법 안내 및 부정행위신고 센터 운영	<input type="checkbox"/>	
		2. 학생인건비통합관리기관 학생인건비부당회수 지정취소 기준 해당 여부 확인	<input type="checkbox"/>	
	계정책임자 권한별 점검사항	(13) 통합관리계정에 학생연구자 등록	1. 학생연구자 검색 화면에서 재학생, 수료등록생, 근로계약한 휴학생 등만 검색 또는 등록 가능(휴학생은 학적 시스템 또는 인사시스템(근로계약서)에서 재적 및 재직 여부 확인)	<input type="checkbox"/>
			2. 타 기관 학생과의 연구참여확약 시 해당 학생의 학적 상태 사전 확인 및 등록 절차 운영	<input type="checkbox"/>
(14) 학생연구자 연구참여확약 제안		1. 학기(6개월) 또는 학년(12개월) 단위로 학생연구자 월별 학생인건비 지급계획 등록	<input type="checkbox"/>	
		2. 학생연구자의 담당 업무(연구수행 내용, 역할 등) 기입	<input type="checkbox"/>	
		3. 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」에 따른 연구참여확약 변경 사유에 한해 연구참여확약 변경 허용하고 변경 사유 관리	<input type="checkbox"/>	
		4. 자체규정에서 정한 학생인건비 계상기준이 전산시스템에 기준값으로 등록되어 학생연구자 신분에 따라 자동 반영	<input type="checkbox"/>	

구분	점검 항목	점검 내용	점검 결과
학생연구자 권한별 점검사항		5. 학생연구자 월별 학생인건비 등록(신규 및 변경) 시 총인건비 계상률 100% 초과 방지	<input type="checkbox"/>
		6. 고등교육재정지원사업 및 인문사회분야 학술지원사업 (학생)인건비 및 장학금, 강사·겸임교원·초빙교원 인건비, 기타 근로소득 및 사업소득 등은 학생연구자 총인건비계상률 계산 시 제외 관리	<input type="checkbox"/>
	(15) 학생인건비 협약 정보 확인	1. 계정책임자의 학생인건비 연구참여확약 정보 및 지급내역 확인 - 연구참여확약 정보는 반드시 연구참여확약서에 근거	<input type="checkbox"/>
		2. 계정책임자 화면에서 학생연구자 계좌번호 확인 안 되도록 제한	<input type="checkbox"/>
	(16) 학생연구자가 직접 1인 1계좌 등록·관리	1. 학생연구자 본인이 직접 로그인하여 계좌 등록	<input type="checkbox"/>
		2. 계좌 유효성 검증(금융 정보 연계) 또는 계좌 사본 등록 후 행정담당자 검증 및 승인 절차 (학생연구자의 본인계좌가 맞는지 검증)	<input type="checkbox"/>
		3. 학생연구자별 1인 1계좌 등록	<input type="checkbox"/>
	(17) 학생연구자 연구참여확약 내용 확인 및 동의	1. 학생연구자 동의 전 연구참여확약서 내용 사전 확인	<input type="checkbox"/>
		2. 학생연구자 동의 시 연구참여확약서상 학생연구자 본인 서명 또는 날인 기재	<input type="checkbox"/>
	(18) 학생인건비 지급(예정)정보 확인	1. 학생연구자 본인이 참여하고 있는 계정 정보, 지급(대상)월, 지급(예정)액, 계좌정보, 지급일자 확인 - 지급 예정 정보는 반드시 연구참여확약서에 근거 - 1개 이상의 계정에 참여하는 학생연구자에게는 월별 기관 계정 및 각 연구책임자계정의 지급(대상)액을 각각 표시	<input type="checkbox"/>
		2. 지급기준월 기준 매월 합산 정보(월별 소계) 제공	<input type="checkbox"/>
		3. 연구참여확약서에 근거한 지급대상액과 세액이 공제된 실지 금액 정보 확인 가능	<input type="checkbox"/>
4. 학생인건비부당회수 관련 신고 방법 및 신고 센터 정보 안내 등 기관의 학생인건비부당회수 방지 정보 안내		<input type="checkbox"/>	

□ 전산시스템 점검사항 및 시연 요청내용

구분	시연·확인 요청사항	권한 대상			
		연구 행정 부서	책임자 계정 책임자	기관 계정 책임자	학생 연구자
기관 담당자 권한별 점검사항	(1) 연도별 학생인건비의 수입·지출·잔액 현황 및 지급비율 조회	○			
	(2) 통합관리기관의 전산시스템과 연구비통합관리시스템(통합이지 바로) 상호연계	○			
	(3) 연구책임자계정 설정 및 수입처리	○	○		
	(4) 연구개발기관계정 설정 및 수입처리	○		○	
	(5) 학생인건비 발생 이자 관리	○	○	○	
	(6) 학생인건비 계상기준 설정	○			
	(7) 개인정보 제공 동의 절차 관리	○			
	(8) 연구참여확약 체결 및 관리	○	○	○	○
	(9) 적절한 학생인건비 지급 절차 구현	○	○	○	○
	(10) 학적·인사 정보 연동 제어	○	○	○	
	(11) 학생인건비 이관 절차 구현	○			
	(12) 학생인건비부당회수 방지 체계 마련	○			
계정책임자 권한별 점검사항	(13) 통합관리계정에 학생연구자 등록	○	○	○	
	(14) 학생연구자 연구참여확약	○	○	○	
	(15) 학생인건비 지급(예정) 정보 확인	○	○	○	
학생연구자 권한별 점검사항	(16) 학생연구자가 직접 1인 1계좌 등록·관리	○			○
	(17) 학생연구자 연구참여확약	○			○
	(18) 학생인건비 지급(예정) 정보 확인	○			○

기관 담당자 권한별 점검사항

1 연도별 학생인건비의 수입·지출·잔액 현황 및 지급비율 조회

- (목적) 학생인건비통합관리기관 ‘학생인건비 지급 현황’ 전산시스템 조회 및 통합이지바로 통합 학생인건비정보와의 일치 여부 확인

내 용

- ◆ 전산시스템에서 연도별 설정 후 기관 전체 수입총액, 지급총액, 지급잔액, 지급비율 등 조회
 - ▶ 연도별로 설정하여 조회할 수 있는지 확인
 - ▶ 기관 전체의 계정 수(책임자계정/기관계정), 수입총액, 지급총액, 지급잔액, 지급비율 조회
 - ▶ 수입총액에 전년도 잔액 포함 여부 확인
 - ▶ (2023년 점검 한정) 예산액 일할계산할 경우 일할계산 전과 일할계산 후 금액 각각 표시
 - ▶ 과기정통부의 운영현황 점검(서면점검) 시 제출한 자료와 일치 확인
 - ◆ 전산시스템에서 연도별 설정 후 통합관리계정별 수입총액, 지급총액, 지급잔액, 지급비율 등 조회
 - ▶ 연구개발기관계정별 연구책임자계정에서 학생인건비를 이체 또는 계정대체한 입금일, 수입액, 지급총액, 지급비율 조회
 - ▶ 연구책임자계정별 학생인건비 수입액이 발생한 연구개발과제명, 해당연도 연구개발기간, 입금일, 수입액, 지급총액, 지급비율 조회
 - ▶ 연구책임자 소속 변경, 참여제한 또는 퇴직으로 연구책임자계정에 이관받은 금액이 발생한 경우 이관받는 계정은 수입정보에 이관액으로 반영, 이관한 금액의 경우 수입액의 음수값으로 반영
 - ▶ 계정별 전년도 잔액과 이자수익을 수입정보에 반영하였는지 확인
 - ▶ (2023년 점검 한정) 예산액 일할계산할 경우 일할계산 전과 일할계산 후 금액 각각 표시
 - ▶ (2023년 점검 한정) 통합이지바로에 예산액을 일할계산하여 전송하는 경우 해당 과제의 일할계산 여부 표시(일할계산액을 기관 시스템에 반영하여 통합이지바로의 수입액과 전산시스템에서 조회되는 수입액이 일치하는지 확인)
- ※ 예산액의 일할계산은 무조건 적용하는 것이 아니라 연구개발비가 연말에 입금되어 당해에 소진하기 힘든 금액이 큰 경우에 한정하여 적용하는 것이며, 2023년 서면점검까지만 허용되고 2024년(2023년 학생인건비 예산액)부터는 불가함에 유의

〈주요 점검 항목〉

점검 결과	점검 항목	비고
<input type="checkbox"/>	1. 기관 전체 통합관리계정별 수입총액, 지급총액, 지급잔액, 지급비율 등 조회	
<input type="checkbox"/>	2. 운영현황 점검(서면점검) 제출자료와 일치	

※ 점검 결과가 양호한 경우, 점검 결과란에 “√” 표기

2 통합관리기관의 전산시스템과 연구비통합관리시스템(통합이지바로) 상호연계

- (목적) 통합관리기관의 학생인건비 지급내역을 연구비통합관리시스템으로 전송 여부 확인
- (주요사항) 연구비통합관리시스템(통합이지바로 통합학생인건비정보)에 자료를 전송할 수 있도록 집계된 화면 및 결과 조회 화면 확인

내 용

- ◆ 통합관리기관의 전산시스템에서 연구비통합관리시스템(통합이지바로)에서 요구하는 데이터를 전송
 - ▶ 전산시스템에서 통합이지바로로 전송할 각 항목별 내역 및 전송결과를 조회할 수 있는지 확인
 - ※ 계상기준정보, 협약과제정보, 연구책임자계정 수입정보, 기관계정 수입정보, 계정잔액정보, 이자이관정보, 지급내역정보
 - ▶ 통합이지바로로 전송하는 시점(일 단위, 주 단위, 월 단위 등) 및 전월 지급내역 전송 여부 확인
- ◆ 통합관리기관의 전산시스템에서 연구비통합관리시스템(통합이지바로)으로 전송한 결과 조회
 - ※ 통합이지바로에 접속하여 전송한 데이터와 학교 시스템 내의 데이터 일치 여부 확인 필요

〈주요 점검 항목〉

점검 결과	점검 항목	비고
<input type="checkbox"/>	1. 통합이지바로 통합학생인건비정보 전송 체계 구축	
<input type="checkbox"/>	2. 통합이지바로 통합학생인건비정보 전송 데이터 일치	

※ 점검 결과가 양호한 경우, 점검 결과란에 “√” 표기

3 연구책임자계정 설정 및 수입 처리

- (목적)
 - 학생인건비통합관리 적용대상 과제 범위 및 전산시스템 적용 확인
 - 연구책임자계정에 학생인건비 이체 및 계정대체 처리시스템 구축 확인
- (주요사항) 연구책임자별 계정 설정 및 계정별 수입·지출 현황 관리
 - 학생인건비통합관리 적용 대상 과제 여부에 따른 전산시스템 관리 설정 확인
 - 학생인건비통합관리 적용 대상 과제의 모든 연구책임자의 통합관리계정 설정 및 운영 확인
 - 학생인건비통합관리 연구책임자계정별 수입(과제별)·지출(계정별) 현황 관리 확인

내 용

- ◆ 학생인건비통합관리 연구책임자계정 설정 여부 확인
 - ▶ 학생인건비통합관리 적용 대상 과제의 모든 연구책임자가 연구책임자별 학생인건비통합관리계정을 설정·운영해야 함
 - ▶ 연구책임자별로 1개의 연구책임자계정을 설정
- ◆ 학생인건비통합관리 적용 여부 관리 기능 확인
 - ▶ 통합관리 적용과제 범위 확인(국가연구개발사업 과제 누락 여부 확인, 민간과제나 타 재원 과제 포함 여부 확인, 학생인건비통합관리 적용대상 여부 확인 및 학생인건비 예산정보 확인을 위해 필요시 협약서/계획서 확인할 수 있도록 전산시스템 탑재 권고)
 - ※ 민간과제나 타 재원 과제를 포함하여 관리하는 것은 통합관리기관의 선택사항
 - ▶ 연구개발과제 정보에서 해당 과제의 학생인건비통합관리 적용 여부를 보여주는 항목(체크박스 등)을 설정하여 학생인건비통합관리 대상 과제 자동 목록화 필요
- ◆ 학생인건비를 연구책임자계정에 기한 내 적립하여 사용하는지 확인
 - ▶ 연구개발과제 연구개발비 수입처리시 학생인건비 예산액을 연구책임자계정으로 지체없이 이체(계정대체)할 수 있도록 전산시스템 구성
 - ※ 연구개발과제의 연구개발비 계좌와 분리된 학생인건비통합관리 전용계좌 사용·관리 권장
 - ▶ 계정적립 지체로 인한 지연 지급이 발생되지 않도록 계정적립 미이체(미적립) 내역 관리 시스템 구축 권고
 - ▶ 연구개발과제의 예산변경(증액 또는 감액) 및 연구책임자계정으로 학생인건비 적립 처리 후, 연구책임자계정 예산액과 잔액 증감 확인되어야 함
 - ▶ 연구개발과제 학생인건비 예산액 변경 시, 계정 잔액을 확인하여 처리할 수 있도록 구성
 - ▶ 연구개발과제계정에서 연구책임자계정으로 학생인건비 예산액을 이체(계정대체)할 때 처리일자(입금일자)와 과제명, 연구개발기간, 학생인건비 예산총액 등이 관리되어야 함

〈주요 점검 항목〉

점검 결과	점검 항목	비고
□	1. 학생인건비통합관리 적용 대상 과제 설정 기능	
□	2. 학생인건비 수입액을 연구책임자계정으로 기한 내 이체(계정대체)할 수 있도록 전산시스템 구축 (수입처리 누락 방지 기능이 있는 경우 인정)	
□	3. 학생인건비 수입액 이체(계정대체) 시 입금일자, 과제명, 연구개발기간, 학생인건비 예산총액 정보 식별 기능	
□	4. 연구책임자별 1인 1계정 설정 운영	
□	5. 연구개발과제에서 연구책임자계정으로 학생인건비 이체(계정대체) 시 또는 연구책임자계정에서 연구개발과제로 학생인건비를 이체(계정대체) 시 연구책임자계정 예산액 및 잔액 증감 확인 기능	

※ 점검 결과가 양호한 경우, 점검 결과란에 “√” 표기

4 연구개발기관계정 설정 및 수입 처리

● (목적)

- 학생연구자의 안정적 처우 지원(학기별(또는 학년별) 균등지급)을 위한 연구개발기관계정 규정 화 및 전산시스템 구축 여부 확인
- 연구개발기관계정 책임자가 균등지급 관리를 위해 연구개발기관계정 수입·지출 현황 관리 가능 여부 확인
- 연구개발기관단위통합관리기관은 연구개발기관계정과 연구책임자계정을 모두 설정하고 운영해야 하므로 병행 설정 여부 확인

● (주요사항)

- 연구개발기관계정 설정 및 계정별 수입·지출 현황 관리
- 기관, 단과대학, 학과, 연구부서 등의 단위로 관리하는 연구개발기관계정과 연구책임자단위로 관리하는 연구책임자계정 병행 설정 여부 확인

내 용

- ◆ 통합관리기관의 학생연구자 지원규정에 기관, 단과대학, 학과 등의 단위로 운영하는 연구개발기관계정 설정에 관한 사항을 명시하고 기관, 단과대학, 학과 등의 단위로 계정을 설정하는지 확인
 - * 정부출연기관의 경우는 기관, 부서 등의 단위로 계정을 설정
 - ▶ 학과 단위로 설정할 경우 연구책임자계정이 한 개 이상 설정되어 있는 대학(원) 학과를 기준으로 학과별 설정(학과 내 복수의 기관계정을 설정할 수 없음)
 - ▶ 기관 전체 단위로 설정할 경우 기관 단일 계정으로 설정되어야 함
 - ▶ 기관단위통합관리기관장은 연구책임자계정을 운영하지 않더라도 기관계정의 계정책임자로 지정하고 시스템에서 계정을 생성하여야 함
 - ▶ 기관 전체 단위로 연구개발기관계정을 단일 설정한 경우 기관장이 연구개발기관계정의 계정책임자가 되며 소관 연구책임자계정을 총괄 관리하여야 함
 - ▶ 부서장·학과장 등 기관 계정책임자 변경에 따른 이력 관리가 가능하도록 전산시스템 구현 권고
 - ※ 예를 들어, 연구개발기관계정책임자가 학과장일 경우 “OOO학과장” 등으로 표기하여 학과장 변경시에 승계운영되도록 관리되는지 확인(즉, 연구책임자계정명과 구분되는지 확인)
- ◆ 전산시스템을 통해 연구개발기관계정의 수입·지출 및 지급내역 확인
 - ▶ 학생인건비 수입 정보(연구책임자계정에서 이체 또는 계정대체된 금액에 대하여 해당 계정의 연구책임자, 날짜, 금액 등) 관리하는지 확인
 - ▶ 연구개발기관계정 책임자는 연구책임자계정에서 이체 또는 계정대체받은 학생인건비 자원 관리
 - ▶ 연구개발기관계정의 계정책임자는 소관 연구책임자계정의 잔액 범위 내 필요한 학생인건비를 요청 및 적립

- ▶ 연구개발기관계정으로 이체 시 연구개발기관계정의 수입액 증가 및 연구책임자계정의 잔액 감소 확인되어야 함
- ※ 연구개발기관계정 이체 내역이 연구책임자계정·연구개발기관계정 학생인건비 수입 현황 조회 시 표시되어야 함(이체·계정대체 일자 포함)

〈주요 점검 항목〉

점검 결과	점검 항목	비고
<input type="checkbox"/>	1. 학생연구자 지원규정에 명기한 연구개발기관계정의 운영	
<input type="checkbox"/>	2. (기관 단위 설정 기관) 단일 기관계정 운영(계정책임자 : 기관장) (세부 단위 설정 기관) 세부 구분 내 복수의 기관계정 설정 불가	
<input type="checkbox"/>	3. 연구개발기관계정의 학생인건비 수입현황 관리 적절성(연구책임자계정명, 이체(계정대체) 일자, 금액 정보 등)	
<input type="checkbox"/>	4. 연구책임자계정에서 연구개발기관계정으로 학생인건비 이체(계정대체) 시 연구개발기관계정의 수입액 증가 및 연구책임자계정의 잔액 감소	
<input type="checkbox"/>	5. 연구책임자계정 잔액 범위 내에서 연구개발기관계정으로 이체	
<input type="checkbox"/>	6. 연구책임자계정과 연구개발기관계정 병행 설정	

※ 점검 결과가 양호한 경우, 점검 결과란에 “√” 표기

5 학생인건비 발생 이자 관리

- (목적) 연구책임자계정 및 연구개발기관계정에서 발생한 이자 내역 관리가 가능한 지 확인
- (주요사항)
 - 학생인건비에서 발생한 이자를 누락없이 연구책임자계정 또는 연구개발기관계정으로 수입 처리할 수 있도록 전산시스템 구현

내 용

- ◆ 전산시스템을 통하여 학생인건비 관련 이자 및 각 계정별 배정 내역 확인
 - ▶ 학생인건비 이자 발생 내역을 등록·관리하는지 확인
 - ▶ 이자에 대한 기관 운영 지침 마련 여부 및 실제 준수 여부 확인
 - ▶ 이자의 타 연구책임자계정 또는 연구개발기관계정으로 이체·계정대체 내역 확인 가능 여부
 - ※ 해당 연구책임자계정·연구개발기관계정 학생인건비 수입 현황 조회 시 표시되어야 함(이체/계정대체 일자 포함)

〈주요 점검 항목〉

점검 결과	점검 항목	비고
<input type="checkbox"/>	1. 학생인건비 이자 발생 내역 등록관리	
<input type="checkbox"/>	2. 이자 관리에 대한 기관 운영 지침 마련 및 준수	
<input type="checkbox"/>	3. 이자의 타 연구책임자계정 또는 연구개발기관계정으로 이체·계정대체 내역 관리	
<input type="checkbox"/>	4. 기관 전체·계정별 학생인건비 수입 현황에 이자 포함 관리	

※ 점검 결과가 양호한 경우, 점검 결과란에 “√” 표기

6 학생인건비 계상기준 설정

● (목적)

- 기관별 규정에서 학생인건비 계상기준을 학위과정별로 사전에 설정하여 공개(학생연구자에게 사전 정보 제공)해야 함

● (주요사항)

- 통합관리기관의 장은 자체 규정에서 학생인건비 계상기준을 학사과정 월 130만 원 이상, 석사과정 월 220만 원 이상, 박사과정 월 300만 원 이상의 금액으로 정하여야 함

내 용

◆ 기관별 학생연구자 지원규정 등 확인

- ▶ 누구나 접근할 수 있는 기관(대학, 산학협력단, 연구개발기관 등) 규정집(홈페이지 규정집, 기관 공지사항 게시판) 등에서 학생인건비 계상기준 설정 내용이 확인 가능하여야 함
- ▶ 특히 통합과정이 설치된 기관은 학칙, 학생연구자 지원규정 등에 적용기준이 명시되거나 적용 원칙을 설정해야 함
 - ※ 예시 1) 석·박사 통합과정생 : 4학기 이하는 석사, 5학기 이상은 박사 기준 적용
 - ※ 예시 2) 석·박사 통합과정생 : 일괄적으로 박사 기준 적용

◆ 전산시스템 상 학생인건비 계상기준 관리 확인

- ▶ 학위과정별 학생인건비 계상기준의 전산시스템 등록 · 관리 여부 확인(통합과정 포함)
- ▶ 학생인건비 계상기준 변경 이력 관리 여부 확인
 - ※ 계상기준 변경시 이미 확약된 건의 학생인건비지급률 변경 여부 확인

〈주요 점검 항목〉

점검 결과	점검 항목	비고
<input type="checkbox"/>	1. 학생연구자 지원규정에 학위과정별 학생인건비 계상기준 명기 (통합과정 기준 포함)	
<input type="checkbox"/>	2. 전산시스템에 과정별 학생인건비 계상기준 설정 및 제어	

※ 점검 결과가 양호한 경우, 점검 결과란에 “√” 표기

7 개인정보 제공 동의 절차 관리

● (목적)

- 통합관리기관이 학생인건비통합관리계정에 등록하는 학생연구자·계정책임자에 대해 개인정보 제공 동의를 받고 학생연구자의 정보(학번, 국가연구자번호, 지급액 등)을 수집하고 있는지 여부 확인
- 통합학생인건비정보 연계전송(과기정통부, 한국연구재단, 한국과학기술기획평가원(KISTEP)이 제3자로서 데이터를 제공받음) 관련 개인정보제3자제공활용동의 절차 마련 여부 확인

● (주요사항)

- 개인정보제공동의 현황 관리 확인
- 개인정보제공동의서 및 개인정보제3자제공활용동의서 전산시스템 적용 확인

내 용

- ◆ 기관별 개인정보제공동의 절차 확인
 - ▶ 학생인건비통합관리계정에 등록된 모든 학생연구자·계정책임자에 대한 개인정보제공동의 내용이 확인 가능하여야 함
 - ▶ 특히 학생인건비통합관리는 전산시스템을 구축해서 운영하므로, 개인정보제공동의(개인정보제3자제공활용동의 포함)절차 반드시 전산시스템에 적용이 되어 있어야 함
 - ▶ 전산시스템에 개인정보 제공 동의한 연구자 명단을 관리하여야 함

〈주요 점검 항목〉

점검 결과	점검 항목	비고
<input type="checkbox"/>	1. 연구참여확약 전 확약 당사자의 개인정보 제공 동의 여부 확인	
<input type="checkbox"/>	2. 개인정보 제공 동의한 연구자 명단 관리	

※ 점검 결과가 양호한 경우, 점검 결과란에 “√” 표기

8 연구참여확약 체결 및 관리

- (목적) 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 및 기관별 학생연구자 지원규정 등에 따라 연구참여확약서 작성 후 확약 체결 정보 및 확약서 원본/사본 관리
- (주요사항)
 - 통합관리기관장은 학생연구자와 협의하여 학생연구자 연구참여확약서(이하 연구참여확약서)를 작성하고 학생연구자, 계정책임자, 통합관리기관장이 날인하여 확약(전자날인 가능) 체결
- (유의사항)
 - 연구참여확약 체결 및 확약서상 주체별(학생연구자, 계정책임자, 기관장) 서명 또는 날인 없이 학생인건비 지급이 불가함
 - 연구참여확약서의 내용과 상이하게 학생인건비가 지급되지 않도록 전산시스템 제어 및 관리 필요
 - 각 계정책임자 및 학생연구자가 본인이 (전자)서명한 연구참여확약서를 전산시스템 상에서 상시 확인할 수 있도록(또는 서명된 연구참여확약서를 재배부하여) 공개해야 함
 - 연구참여확약서를 변경 및 취소할 수 있는 요건에 부합하여 변경 및 취소하는 경우, 종전 작성한 연구참여확약서를 저장(보관)하여 이력 관리가 가능하도록 관리하여야 함

내 용

- ◆ 통합관리기관장, 학생연구자, 계정책임자 간 연구참여확약서 작성
 - ▶ 연구책임자단위통합관리기관은 학생연구자-연구책임자계정책임자-통합관리기관장의 3자 확약 체결
 - ▶ 기관단위통합관리기관의 경우, 학생연구자-연구책임자계정책임자-연구개발기관계정책임자-통합관리기관장의 4자 확약 체결
 - * 통합관리기관장은 연구개발기관 내부 규정에 따라 기관장의 업무를 위임받은 자 포함
 - ▶ 연구참여확약서 양식은 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 별지 제1호 서식 준수 여부 확인
 - ▶ 언제든지 전산시스템에서 학생연구자연구책임자계정책임자연구개발기관계정책임자통합관리기관장이 연구참여확약서를 조회하고 확인할 수 있도록 해야 함. 행정 편의성 및 효율성 확보, 근거 명확화를 위하여 연구참여확약서를 학생인건비통합관리 전산시스템에서 작성하는 것을 권장
 - ▶ 전산시스템에서 학생연구자, 계정책임자가 (전자)날인한 뒤에 통합관리기관장(연구개발기관 내부규정에 따라 기관장의 업무를 위임받은 자 가능)이 (전자)날인하여 확약하도록 절차를 구현하여야 함
 - ※ 연구참여확약서의 진행 단계를 확인할 수 있는 총괄 조회 기능 구현 권장
 - ▶ 부득이 서면으로 작성한 경우 확약 체결 완료 후 연구참여확약서를 통합관리기관에서 보관·관리하고 학생연구자, 계정책임자에게 배부하여 확인할 수 있도록 해야 함

- ▶ 전산시스템으로 작성하지 않고 서면으로 작성한 협약서는 전산시스템에 업로드하여 관리하는 것을 권장함. 협약서가 작성 완료되지 않은 경우 학생인건비가 지급되지 않도록 전산시스템으로 제어하고 관리하여야 함
- ▶ 연구참여협약서는 학기(6개월) 또는 학년(12개월) 단위로 작성하고 학기 또는 학년별 기관계정 균등지급액과 책임자계정 차등지급액을 각각 명시
 - 학기 또는 학년 중에 학생연구자를 신규 등록하는 경우 종료 기간(학기말, 학년말)을 준수하여 작성
- ▶ 학생연구자 담당 업무(역할)는 연구수행 내용, 역할 등을 구체적으로 작성하고 연구와 관련 없는 업무는 기재할 수 없음
- ▶ 학생인건비지급률은 학생연구자가 수행하는 업무의 질 및 양에 따른 금액으로 책정함
- ▶ 연구참여협약서를 변경 및 취소할 수 있는 경우가 제한되어 있으므로 「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제91조제3항 각호* 외 사유로 변경하지 못하도록 관리
 - * 연구개발과제 협약 체결·변경·중단·해약, 학생연구자 학적 변동, 학생연구자 개인의 사정, 학생연구자가 질병·실종·형사소추 등으로 업무 수행이 불가능한 경우, 학생연구자 업무량 변동에 따라 학생인건비를 변경하려는 경우(변경시 해당 사유를 전산시스템에 등록 관리 여부 확인)
- ▶ 연구참여협약서를 변경 또는 취소하는 경우에는 반드시 연구참여협약서를 추가 작성하여야 하며, 종전 작성한 연구참여협약서를 저장(보관)하여 이력 관리가 가능하도록 관리해야 함

● (전산시스템 화면 예제)

- 학생연구자 연구참여협약서 내역을 전산시스템상 확인 가능한 메뉴 및 내역 포함한 연구참여협약서 양식 출력(인쇄 혹은 전자파일) 및 서명 기능
- 학생연구자, (책임자계정/기관계정)계정책임자, 기관장 등 협약주체의 서명 또는 직인 체결된 연구참여협약서 전산시스템 보관 및 열람 기능
- 연구참여협약서 변경 시 종전 협약서와 변경된 협약서 모두 보관 및 열람 기능

〈주요 점검 항목〉

점검 결과	점검 항목	비고
<input type="checkbox"/>	1. 연구참여협약서 체결 후 학생인건비 지급(학기(6개월) 또는 학년(12개월) 단위 연구참여 협약서 체결)	
<input type="checkbox"/>	2. 학생연구자, (책임자계정/기관계정)계정책임자 연구참여협약서 체결 전 연구참여협약 내용 확인 절차 (균등지급 금액 확인 포함)	
<input type="checkbox"/>	3. 학생연구자, (책임자계정/기관계정)계정책임자, 기관장 등 협약주체의 서명 또는 직인이 체결된 연구참여협약서의 전산시스템 보관, 열람 및 출력 기능	
<input type="checkbox"/>	4. 연구참여협약서 변경 이력 및 사유 확인 기능	
<input type="checkbox"/>	5. 연구참여협약서 작성 현황 확인	

※ 점검 결과가 양호한 경우, 점검 결과란에 “√” 표기

9 적절한 학생인건비 지급 절차 구현

- (목적) 학생인건비 지급 발의 및 지급 절차를 전산시스템으로 적절히 구축하여 학생인건비를 제때 지급하는 절차를 확립하였는지 확인
- (주요사항)
 - 학생연구자가 국가연구개발사업에 참여하여 업무를 수행하는 경우 연구참여확약서 작성 원칙에 따라 확약을 업무 개시 전 완료하여야 함
 - 학생인건비통합관리 매뉴얼에 명시된 사유* 외에는 학생인건비 지연 지급 사전 예방 필요
 - * 참여 확약하였으나 과제 협약 지연이나 연구개발비 입금 지연으로 통합관리계정 잔액이 부족하여 해당 월에 인건비를 지급하지 못한 경우(학생인건비 수입액의 통합관리계정 이체·계정대체 지연에 따라 통합관리계정 잔액이 부족한 경우 발생하지 않도록 사전 확인 필요)
 - * 참여 확약하였으나 외국인등록증 발급 지연으로 해당 월에 학생인건비 지급 불가한 경우
 - 통합관리계정 잔액이 있음에도 불구하고 연구참여확약 지연으로 인한 소급 지급이 발생하지 않도록 유의
 - 기관에서는 다음 사항들에 대한 사유를 상시적으로 관리할 필요가 있음(전산시스템에 해당 사유 기재 및 증빙자료 첨부, 현장점검시 해당 건별 사유 소명 필요)
 - 1) 계정 잔액 부족 상태에서 협약 혹은 연구개발비 입금 지연, 외국인등록증 발급 지연된 건 외 학생인건비가 지연 지급되는 주요 사유
 - 2) 학생인건비를 지급한 후 반납액이 발생하는 주요 사유
 - ※ 학생연구자 개인의 사정으로 연구 참여 불가능하였던 사유(건강 문제 등)와 같은 부득이한 사유가 없음에도 불합리하게 반납되지 않도록 철저히 관리 필요

내 용

- ◆ 연구참여확약서 체결 이후 연구참여확약서에 근거하여 계정책임자별로 학생인건비 지급 발의
 - ※ 연구참여확약 체결이 진행(미완료) 중인 학생인건비 지급 발의 통제 여부 확인
 - ▶ 연구개발기관계정에서는 균등지급액을 지급 발의하고, 연구책임자계정에서는 차등지급액을 지급발의해야 함
 - ▶ (각 계정을 거치지 않고) 연구개발과제에서 학생인건비 지급 발의시 불인정
 - * 연구개발과제에서 지급하고 추후 각 계정에서 지급한 것으로 대체처리하는 것도 불인정
- ◆ 계정책임자에게 학생연구자의 계좌정보가 보이지 않도록 해야 함
- ◆ 균등지급 및 차등지급은 연구참여확약서에 근거하며 해당 통합관리계정에서 매월 학생연구자의 개인계좌로 학생인건비를 이체
- ◆ 학생인건비 지급 대상월에 해당 학생인건비가 지급되었는지 여부 확인 (지급 대상월과 지급일 등을 지급내역 확인 화면에서 확인)
 - ▶ 학생연구자가 지급 예정 정보를 미리 알 수 있도록 기관 지침 또는 시스템에 정기지급일 표시 권장
 - ▶ 각 계정잔액 범위 내 지급발의되는지 확인하고, 초과하여 지급발의되지 않도록 잔액 확인
 - ▶ 통합관리기관은 지급 기간의 지급예정정보와 지급내역을 학생연구자가 직접 확인 가능하도록 관리
- ◆ 연구참여확약 내역에 따라 누락 없이 지급될 수 있도록 관리
 - ※ 학생인건비 지급 대상월과 지급일을 비교하여 소급 지급 여부 및 사유 확인

〈주요 점검 항목〉

점검 결과	점검 항목	비고
<input type="checkbox"/>	1. 통합관리계정별로 지급 발의 (연구개발과제별 지급 발의 시 불인정)	
<input type="checkbox"/>	2. 연구참여확약서에 근거하여 해당 통합관리계정에서 매월 학생연구자의 개인계좌로 학생 인건비 이체	
<input type="checkbox"/>	3. 학생인건비 지급 지연 사유 관리의 적절성 - 외국인등록증 발급 지연, 연구개발비 입금 지연(통합관리계정 잔액이 부족한 상황일 경우에 한함)	
<input type="checkbox"/>	4. 학생인건비 지급 후 반납액(여입금액) 발생 사유 관리의 적절성	

※ 점검 결과가 양호한 경우, 점검 결과란에 “√” 표기

10 학적·인사 정보 연동 제어

● (목적)

- 학생인건비 지급계획 수립(편성), 연구참여확약 체결, 학생인건비 지급 등은 시간 차이가 발생하여 학적·인사 정보의 변동사항이 발생할 수 있어 연동제어하는 전산시스템 구축이 필요함
- 학생인건비 지급계획 수립 및 연구참여확약서 체결 시점뿐만 아니라 지급 시까지 학적·인사 정보 변동사항이 실시간 반영되어 지급 오류를 최소화할 수 있도록 전산시스템 연동 여부 확인

● (주요사항)

- 연구책임자계정, 연구개발기관계정에서 학생인건비 지급 시 학적·인사 정보를 연동하여 지급정보 제어
- 학적·인사 정보 변동 발생 시 학적·인사 시스템이 연동 제어되는지 확인

내 용

- ◆ 연구책임자계정 및 연구개발기관계정에서 각 계정책임자가 학생인건비 지급 발의 후 기관의 지급 시 변동된 학적/인사 정보를 반영하여 지급정보 제어
 - ▶ 각 계정에서 학생인건비 지급계획 수립 및 연구참여확약 시 학생인건비 지급 자격이 적격한 학생의 학적 또는 인사 정보가 변동된 경우, 지급 시 학생인건비 지급 불가한 것으로 분류 확인
 - ※ 학적/인사 정보 변동사항을 실시간 연동하거나 매일 일정시간 업데이트 방식 권장하며, 적어도 지급시점에 한 번 더 연동되도록 구축 필요
 - ▶ 학사·석사·박사과정 재학생, 근로계약한 휴학생, 수료후연구등록생, 타교 재학생만 학생인건비가 지급 가능할 경우 인정
 - ▶ 타교 재학생의 경우 학생인건비를 지급하는 기관의 전산시스템에 해당 학생연구자의 학적 정보(인적정보, 계좌정보, 총인건비계상률 100% 적용기준 등)를 한 건으로 중복없이 등록하여 관리하여야 함

〈주요 점검 항목〉

점검 결과	점검 항목	비고
□	1. 학생연구자 학적·인사 정보 실시간 연동(학생인건비 등록 및 지급 발의, 지급 시점에 학적·인사 정보 실시간 연동)	

※ 점검 결과가 양호한 경우, 점검 결과란에 “√” 표기

11 학생인건비 이관 절차 구현

- (목적) 연구책임자의 소속 변경, 퇴직, 참여제한 시 학생인건비 잔액을 다른 계정으로 이체 또는 계정대체하여 학생연구자들이 계속해서 안정적으로 학생인건비를 지급받을 수 있도록 함
- (주요사항)
 - 연구책임자의 소속 변경(퇴직, 사망 등 포함), 참여제한으로 해당 연구책임자가 수행 중인 연구개발 과제가 다른 기관·단체로 연구개발기관이 변경되거나 같은 연구개발기관 내 다른 연구자로 연구책임자가 변경된 경우 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 및 학생인건비통합관리 제도 매뉴얼에 따라 금액을 계산하여 이체 또는 계정대체할 수 있도록 기관 내 절차 마련하여 수행
 - 연구책임자계정의 수입액을 다른 계정으로 대체할 수 있도록 전산시스템 구현
- (유의사항)
 - 연구개발기관계정으로 이체 또는 계정대체한 학생인건비는 해당 기관계정에서 계속 사용하여야 함 (기관계정에 이체·계정대체한 금액은 이관 안 함)

내 용

- ◆ 계정 간 이체 또는 계정대체하는 경우 처리 방법
 - ▶ 이관하는 계정에서는 이체 또는 계정 대체하는 날짜를 입금일로 하여 해당 금액을 수입액에서 음수로 처리
 - ▶ 이관을 받는 계정에서는 이체 또는 계정 대체받은 날짜를 입금일로 하여 해당 금액을 수입액으로 처리
- ◆ 책임자계정에서 타 책임자계정 또는 타 기관 연구개발과체계정으로 이체 또는 계정대체 내용 관리
 - ▶ 연구책임자계정에서 타 계정으로 이체 또는 계정대체한 사유 및 증빙자료 첨부 여부 확인
 - ▶ 연구책임자계정에서 타 계정으로 이체 또는 계정대체시 타 계정의 수입액 증가 및 연구책임자계정의 잔액 감소 확인되어야 함
 - ※ 타 계정의 학생인건비 수입 현황 조회 시 표시되어야 함(이체/계정대체 일자 포함)

〈주요 점검 항목〉

점검 결과	점검 항목	비고
□	1. 연구책임자계정의 학생인건비를 타 계정 혹은 타 기관으로 이체 또는 계정대체하는 절차를 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 내용에 따라 수립 및 처리	

※ 점검 결과가 양호한 경우, 점검 결과란에 “√” 표기

12 학생인건비부당회수 방지 체계 마련

● (목적)

- 과기정통부 학생인건비통합관리기관 운영 현황 점검 중 ‘학생인건비부당회수 현황’ 내용 확인
- 학생인건비부당회수 방지 교육 및 홍보
- 연구참여확약서 혹은 학생연구자가 학생인건비 지급내역 직접 확인 가능한 화면에 학생인건비부당회수 신고 방법 안내 및 부정행위신고 센터 운영(신고 접수 후 구체적 절차, 신고자 정보 비공개 보호 방안 등을 학생연구자 지원규정 등에 명시 필요)

● (주요사항)

- 과기정통부 학생인건비통합관리기관 운영 현황 점검 중 ‘학생인건비부당회수 현황’ 관련 국가연구개발 제재정보와의 일치 여부 확인
- 학생인건비부당회수는 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 제92조에 따라 ‘학생인건비통합관리기관의 장이 학생연구자에게 학생인건비를 지급하지 아니하거나 통합관리계정책임자 등이 학생연구자에게 지급된 학생인건비를 정당한 사유 없이 회수하여 관리·사용하는 행위’이므로, 미지급 행위도 포함함에 유의
- 학생인건비부당회수 신고 센터(웹사이트 포함), 학생인건비부당회수 방지 안내 공지·공문·E-mail 등 발송 이력, 기타 교육·홍보 등 설명 필요
 - ※ 학생인건비부당회수 신고 센터 관련 참고 사항
 - 1) 신고 절차는 비공개 형태(제보자 본인만 확인 가능)로 운영하되, 제보 내용은 연구처장, 산학협력단장, 감사팀장 등 관련 책임자에게 직접 전달되어 진상조사가 실시될 수 있는 형태를 갖추어야 함
 - 2) 제보내용은 비공개로 하더라도, 제보는 실명으로 해야 추후 진상조사 결과 등을 제보자에게 회신할 수 있음

〈주요 점검 항목〉

점검 결과	점검 항목	비고
<input type="checkbox"/>	1. 학생인건비부당회수 신고 방법 안내 및 부정행위신고 센터 운영	
<input type="checkbox"/>	2. 학생인건비통합관리기관 학생인건비부당회수 지정취소 기준 해당 여부 확인	

※ 점검 결과가 양호한 경우, 점검 결과란에 “√” 표기

계정책임자 권한별 점검사항

13 통합관리계정에 학생연구자 등록

● (목적)

- 학생인건비 지급 예정인 학생연구자를 통합관리계정에 최초로 등록하거나 변경하고자 할 때 학적시스템 연동 여부 확인

● (주요사항)

- 학생연구자의 학적 상태(재학, 휴학, 졸업)에 따라 통합관리계정에 등록 또는 검색 가능(재학, 휴학)/불가능(졸업)하도록 학적 자료를 실시간(또는 매일 특정 시간 등) 연동하여야 함
 - ※ 학적 상태가 휴학인 경우, 근로계약 체결 여부가 확인되어야 함
- 수료 후 연구등록생 제도의 운영 여부가 규정이나 학칙에 명시되어 있으며, 재학생과 동일하게 전산시스템에서 등록/검색되어야 함
 - ※ 수료등록제를 운영하지 않는 기관에서는 수료등록제에 준하는 제도 또는 수료생으로서 학업과 연구를 병행하는 사실을 확인할 수 있는 경우에 지급 가능
- 동일한 학생연구자가 학적이 변경되는 경우도 연동하여 확인할 수 있어야 함
- 연구개발과제에 참여하는 학생연구자가 해당 연구책임자계정 또는 기관계정에 등록 누락되지 않도록 관리해야 함

내 용

- ◆ 통합관리계정별 학생연구자 명단을 전산시스템에 등록·관리
 - ▶ 학생연구자 검색 화면에서 재학생, 수료등록생, 근로계약한 휴학생 등만 검색 또는 등록 가능해야 함
 - ▶ 휴학생은 학적시스템 또는 인사시스템(근로계약서)에서 재적 및 재직 여부 확인되어야 함
 - ▶ 타 기관 학생의 경우 해당 학생의 학적 상태 사전 확인 후 등록하는 업무 과정 확인되어야 함
 - ▶ 학기 또는 학년 단위 등록 여부 확인
 - ▶ 소급 등록 불가하도록 시스템에서 제어하는지 확인
 - ▶ 계정책임자에게 학생연구자의 계좌정보가 보이지 않도록 관리하는지 확인

〈주요 점검 항목〉

점검 결과	점검 항목	비고
□	1. 학생연구자 검색 화면에서 재학생, 수료등록생, 근로계약한 휴학생 등만 검색 또는 등록 가능(휴학생은 학적 시스템 또는 인사시스템(근로계약서)에서 재적 및 재직 여부 확인)	
□	2. 타 기관 학생과의 연구참여확약 시 해당 학생의 학적 상태 사전 확인 및 등록 절차 운영	

※ 점검 결과가 양호한 경우, 점검 결과란에 “√” 표기

14 학생연구자 연구참여확약 제안

● (목적)

- 학생연구자가 연구참여확약서에 명시된 업무를 수행하여 지급기준월에 정상적으로 학생인건비를 지급받도록 하고, 기관의 지급비율을 높이기 위해 임의로 소급 지급하는 것을 방지

● (주요사항)

- 학기(6개월) 또는 학년(12개월) 단위로 학생인건비 월별 지급 계획을 사전에 수립하도록 함
- 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」, 기관별 학생연구자 지원규정 등을 준수하며 계정책임자가 제안하는 학생연구자의 업무 내용 및 학생인건비 금액 등을 기입한 학생연구자 연구참여확약서 작성
- 동일 학생연구자에게 기준월에 이미 학생인건비 지급(신청)된 내역이 있다면 (소급)지급 불가 조치
- 부득이 학기 또는 학년 중에 학생연구자의 월별 학생인건비를 신규 등록하는 경우, 종료기간(학기 말, 학년 말)을 준수하여 등록
- 통합관리기관별로 자체 규정에서 정한 학생인건비 계상기준이 전산시스템에 기준값으로 등록되어 학생의 신분에 따라 자동으로 반영(임의변경 불가)되어야 함
- 연구참여확약서에 계정책임자의 서명 또는 날인이 기재되어야 함 (수기도 가능하나, 전자로 관리할 것을 권장)
- 계정책임자의 학생인건비 변경 신청은 가능하나, 규정에서 정한 사유만 전산 항목으로 허용 권고

내 용

◆ 계정책임자 화면에서 학생인건비 지급계획 수립

- ▶ 학기(6개월) 또는 학년(12개월) 단위로 학생연구자들의 월별 학생인건비 지급계획 등록
 - ※ 월별 등록하지 않고, 기준 기간 단위로 일괄 등록(기간 중간에 등록하는 경우 종료기간을 준수하여 등록)
 - * 학생인건비 지급계획은 향후 수입액 등 고려하여 각 계정의 잔액 범위를 초과하여도 지급계획 등록이 가능하도록 전산시스템 구현 권장
- ▶ 학생인건비 지급 지연 발생하지 않도록 전산시스템 통제 여부 확인(전월 등 이전 기간에 대한 학생인건비 지급계획이 등록되지 않아야 함)
- ▶ 기관계정(각 학과 등)별 학위과정별 균등지급액 기준을 전산시스템에 등록관리하여, 균등지급액이 자동 설정되도록 전산시스템 구현 권고

- ◆ 통합관리계정에 학생연구자 신규·변경 등록 시 기관의 학위과정별 계상기준으로 지급률·지급액 관리
 - ▶ 학생연구자의 학위과정에 따라 기준단가·지급률·지급액이 자동으로 연동되어 등록. 단, 학생연구자별 학위과정을 임의로 선택하여 개별 관리해서는 안 되며, 특히 통합과정생은 사전에 정한 원칙에 따른 기준단가가 전산시스템에 적용되어야 함
 - ▶ 학생연구자 월별 학생인건비 지급계획 등록(신규 및 변경) 시, 지급률 100% 초과 방지 기능 여부 확인
 - ※ 타 기관에서 수행하는 국가연구개발사업 연구개발과제에 참여하는 학생연구자의 월별 총인건비계상률을 전산시스템에 등록·관리하는지 여부 및 월별 총인건비계상률 100% 초과 제어 여부 확인
 - ▶ 학생연구자의 4단계 BK21사업 등 장학금 및 장려금, 근로소득, 사업소득 등은 학생연구자 총인건비계상률(학생인건비지급률 포함) 계산시 포함되지 않아야 함

- ◆ 연구참여확약 변경 필요한 경우 시스템 처리
 - ▶ 학생인건비 지급계획을 변경 및 취소(감액, 증액)할 수 있는 경우가 제한되어 있으므로 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 제91조제3항 각호* 외 사유로 변경하지 못하도록 관리
 - * 연구개발과제 협약 체결·변경·중단·해약, 학생연구자 학적 변동, 학생연구자 개인의 사정, 학생연구자가 질병·실종·형사소추 등으로 업무 수행이 불가능한 경우, 학생연구자 업무량 변동에 따라 학생인건비를 변경하려는 경우(변경 시 해당 사유를 전산시스템에 등록 관리 여부 확인)
 - ▶ 월별 학생인건비 지급계획 금액이 변경 또는 취소되는 경우 반드시 연구참여확약서도 추가 작성

〈주요 점검 항목〉

점검 결과	점검 항목	비고
<input type="checkbox"/>	1. 학기(6개월) 또는 학년(12개월) 단위로 학생연구자 월별 학생인건비 지급계획 등록	
<input type="checkbox"/>	2. 학생연구자의 담당 업무(연구수행 내용, 역할 등) 기입	
<input type="checkbox"/>	3. 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」에 따른 연구참여확약 변경 사유에 한해 연구참여확약 변경 허용하고 변경 사유 관리	
<input type="checkbox"/>	4. 자체규정에서 정한 학생인건비 계상기준이 전산시스템에 기준값으로 등록되어 학생연구자 신분에 따라 자동 반영	
<input type="checkbox"/>	5. 학생연구자 월별 학생인건비 등록(신규 및 변경) 시 총인건비계상률 100% 초과 방지	
<input type="checkbox"/>	6. 고등교육재정지원사업 및 인문사회분야 학술지원사업 (학생)인건비 및 장학금, 강사·겸임 교원·초빙교원 인건비, 기타 근로소득 및 사업소득 등은 학생연구자 총인건비계상률 계산 시 제외 관리	

※ 점검 결과가 양호한 경우, 점검 결과란에 “√” 표기

15 학생인건비 확약 정보 확인

- (목적) 계정책임자가 학생연구자 연구참여확약 정보 및 지급내역을 확인할 수 있도록 정보 제공
- (주요사항) 계정책임자가 전산시스템에 접속하여 연구참여확약서에 근거한 지급기간의 학생 연구자별 학생인건비 연구참여확약 정보(학생인건비 지급대상월·지급액)와 지급내역을 직접 확인할 수 있도록 관리
- (유의사항) 계정책임자는 학생연구자의 계좌정보를 확인할 수 없도록 처리

내 용

- ◆ 계정책임자가 전산시스템에 접속하여 연구책임자계정 및 연구개발기관계정에서 각각 확약된 학생인건비 지급대상 정보와 지급 대상월별 금액 및 지급일 등 지급내역 정보 열람 가능하도록 관리
- ◆ 계정책임자가 학생연구자의 계좌정보를 확인할 수 없도록 처리

〈주요 점검 항목〉

점검 결과	점검 항목	비고
<input type="checkbox"/>	1. 계정책임자의 학생인건비 연구참여확약 정보 및 지급내역 확인 - 연구참여확약 정보는 반드시 연구참여확약서에 근거	
<input type="checkbox"/>	2. 계정책임자 화면에서 학생연구자 계좌번호 확인 안 되도록 제한	

※ 점검 결과가 양호한 경우, 점검 결과란에 “√” 표기

학생연구자 권한별 점검사항

16 학생연구자가 직접 1인 1계좌 등록·관리

- (목적) 학생연구자 본인이 전산시스템에서 직접 계좌 한 개를 등록하게 하여 계좌 정보 등 민감한 개인정보 유출 방지 및 학생인건비부당회수 방지
 - ※ 최초 등록은 통합관리기관에서 관리자가 등록 가능하나 권장사항은 아니며, 변경관리는 학생연구자가 직접 해야 함
- (주요사항)
 - 학생연구자 본인의 ID로 로그인하여 직접 계좌를 등록하는 화면 구현
 - ※ 통합관리기관에 따라 대학(원) 입학 시 학적 정보를 등록하면서(또는 학생연구자로 기관시스템에 최초로 등록되면서) 개인의 계좌를 함께 등록하는 경우도 있음
 - 이때, 학생연구자가 스스로 계좌 유효성 검증(금융 정보 연계)하거나 또는 계좌 사본을 등록한 후 행정담당자 검증 및 승인 절차 필요
 - 복수의 통합관리계정에 등록하더라도 학생연구자 명의 1개의 계좌만 등록해야 함
 - 학생연구자 계좌등록 화면에 1인 1계좌 등록사항 등을 안내해야 함

내 용

- ◆ 학생연구자 ID로 로그인하여 계좌를 등록하고 관리
 - ▶ 학생연구자 본인이 계좌의 유효성을 검증하거나 계좌 사본 등록
 - ▶ 행정담당자가 학생연구자의 등록 계좌(또는 계좌 사본 첨부파일) 확인 후 승인(학생인건비통합관리 프로그램 또는 개인의 학적 정보 승인 프로그램 등)

- (유의사항) 계좌 유효성 검증 시, 단순히 계좌번호와 예금주의 일치 여부만 확인하는 경우가 있으므로 수급하는 학생연구자 본인의 계좌인지도 확인 필요
 - ※ 타인의 계좌번호를 등록해도 해당 명의의 예금주 정보만 일치하면 타인의 계좌를 등록할 수도 있음에 유의
 - ※ 외국인 학생연구자의 경우, 학생연구자 성명은 영문으로 표기되고, 예금주는 국문으로 표기되어 불일치하는 경우도 있음에 유의
- 여러 연구책임자계정에 참여하더라도 1개의 계좌만 등록 가능하여야 하며, 필요시 계좌 등록 화면에서 직접 학생연구자 1인당 1계좌만 등록할 수 있음을 안내하도록 권고함

〈주요 점검 항목〉

점검 결과	점검 항목	비고
□	1. 학생연구자 본인이 직접 로그인하여 계좌 등록	
□	2. 계좌 유효성 검증(금융 정보 연계) 또는 계좌 사본 등록 후 행정담당자 검증 및 승인 절차 (학생연구자의 본인계좌가 맞는지 검증)	
□	3. 학생연구자별 1인 1계좌 등록	

※ 점검 결과가 양호한 경우, 점검 결과란에 “√” 표기

17 학생연구자 연구참여확약 내용 확인 및 동의

- (목적)
 - 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 별지 제1호서식에 따라 계정책임자가 작성한 연구참여 확약 내용 일체를 학생연구자가 확인 후 계정책임자와 협의하거나 동의 서명할 수 있도록 지원
- (주요사항)
 - 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준», 학생연구자 지원규정 등에 명시된 학생연구자의 권리 및 의무 사항, 연구참여확약 내용(업무 내용, 학생인건비 금액 등)을 학생연구자 본인이 직접 확인할 수 있도록 기능 구현
 - 학생연구자의 동의 시 연구참여확약서에 학생연구자 본인 서명 또는 날인 기재 필요 (수기도 가능하나, 전자로 관리할 것을 권장)

〈주요 점검 항목〉

점검 결과	점검 항목	비고
<input type="checkbox"/>	1. 학생연구자 동의 전 연구참여확약서 내용 사전 확인	
<input type="checkbox"/>	2. 학생연구자 동의 시 연구참여확약서상 학생연구자 본인 서명 또는 날인 기재	

※ 점검 결과가 양호한 경우, 점검 결과란에 “√” 표기

18 학생인건비 지급(예정) 정보 확인

- (목적) 학생연구자가 학생인건비 지급예정정보(지급대상월, 지급액) 및 지급 완료 정보(계좌정보, 지급일)을 확인할 수 있도록 정보 제공
- (주요사항) 학생연구자가 전산시스템에 접속하여 연구참여확약서에 근거한 지급기간의 월별 학생인건비 지급예정정보와 지급내역을 직접 확인할 수 있도록 관리
- (유의사항)
 - 1개 이상의 계정에 참여한 학생연구자에게는 월별 기관계정 및 각 연구책임자계정의 지급(대상)액을 각각 표시하여야 하며, 지급기준월 기준 매월 합산 정보(월별 소계)도 제공하여 한눈에 학생연구자가 파악할 수 있도록 함
 - 연구참여확약서에 세액이 표기되지 않으므로 지급대상액과 세액이 공제된 실지급액을 모두 확인할 수 있도록 정보 제공

내 용

- ◆ 학생연구자가 접속할 수 있는 전산시스템에 연구참여확약서에 근거한 학생인건비 지급 정보 제공
 - ▶ 학생연구자 본인이 참여하고 있는 계정 정보, 지급(대상)월, 지급(예정)액, 계좌정보, 지급일자를 한 화면에 표시
 - ▶ 지급 예정 정보는 반드시 연구참여확약서에 근거하여 제공되어야 함
 - ▶ 1개 이상의 계정에 참여하는 학생연구자에게는 월별 기관계정 및 각 연구책임자계정의 지급(대상)액을 각각 표시하여야 함
 - ▶ 기관단위통합관리기관의 경우, 통합관리기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우에는 연구참여확약서에 따른 학기별 또는 학년별 균등지급 총액을 연구참여확약서 작성 직후에 일괄 선 지급 가능하므로 지급대상월과 지급일자를 한눈에 확인할 수 있어야 함
 - ▶ 학생인건비부당회수 신고 방법 안내 및 부정행위신고 센터 운영 정보를 해당 화면에서 제공 권장

〈주요 점검 항목〉

점검 결과	점검 항목	비고
□	1. 학생연구자 본인이 참여하고 있는 계정 정보, 지급(대상)월, 지급(예정)액, 계좌정보, 지급일자 확인 - 지급 예정 정보는 반드시 연구참여확약서에 근거 - 1개 이상의 계정에 참여하는 학생연구자에게는 월별 기관계정 및 각 연구책임자계정의 지급(대상)액을 각각 표시	
□	2. 지급기준월 기준 매월 합산 정보(월별 소계) 제공	
□	3. 연구참여확약서에 근거한 지급대상액과 세액이 공제된 실지급액 정보 확인 가능	
□	4. 학생인건비부당회수 관련 신고 방법 및 신고 센터 정보 안내 등 기관의 학생인건비부당회수 방지 정보 안내	

※ 점검 결과가 양호한 경우, 점검 결과란에 “√” 표기