
국가연구개발사업 학생인건비 통합관리 제도 운영 표준 매뉴얼

2020. 7.



과학기술정보통신부



한국과학기술기획평가원
Korea Institute of S&T Evaluation and Planning

본 국가연구개발사업 학생인건비 통합관리 제도 표준 매뉴얼은 학생인건비 통합관리 운영 과정에서 참고할 수 있도록 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 및 「학생인건비 통합관리 지침」을 중심으로 학생인건비 통합관리기관의 지정·운영·지정취소에 필요한 사항을 정리하였습니다.

〈 목 차 〉

제1장 학생인건비 통합관리 제도 개요	1
1. 개요	1
2. 학생인건비 사용 방법	3
제2장 학생인건비 통합관리 운영 및 관리	5
제1절 공통 사항	5
1. 통합관리지정기관의 업무 명확화	5
2. 운영현황 자체점검	5
3. 통합관리지정기관의 학생인건비 지급대상	6
4. 학생인건비 지급기준	8
5. 연구참여확약서	8
6. 학생인건비 유용 금지	10
7. 보험가입	11
8. 학생인건비 이관	11
9. 학생인건비 반납	13
제2절 연구기관 단위 통합관리	14
1. 운영 및 관리 주요절차	14
2. 통합관리계정 설정	15
3. 학생인건비 지급 방법	17
4. 계정별 사용잔액 처리 방법	21
5. 이자 처리방법	22
제3절 연구책임자 단위 통합관리	23
1. 운영 및 관리 주요절차	23
2. 연구책임자계정 설정	24
3. 학생인건비 지급 방법	25
4. 계정별 사용잔액 처리 방법	25
5. 이자 처리방법	26

제3장 통합관리기관 지정, 변경, 점검 및 지정취소	27
1. 통합관리기관 지정	27
2. 통합관리 유형 변경	28
3. 운영현황 점검(과기정통부→지정기관)	28
4. 지정취소 기준	29
5. 지정취소 시 사후조치(연구관리부서)	30
제4장 Q&A	32
참고1 학생인건비 통합관리기관 지정 현황('20.7월 기준)	36
참고2 학생인건비 통합관리 관련 규정	37

제1장 학생인건비 통합관리 제도 개요

1. 개요

- 학생인건비의 안정적 확보 및 유연한 집행을 통해 학생연구원이 학업과 연구에 전념할 수 있도록 '13년부터 제도화하여 시행
 - ※ '09년 '학생인건비 풀링제'를 시범 시행, '13년부터 '학생인건비 통합관리제'로 제도화
 - 대학, 출연(연) 등 비영리연구기관을 대상으로 내부 운영규정, 전산시스템 등 일정 요건을 갖춘 기관을 과학기술정보통신부장관이 학생인건비 통합관리 지정기관으로 지정
 - 연구개발과제의 학생인건비를 과제별로 집행하지 않고 연구기관의 책임 하에 학생인건비를 통합하여 적립 및 집행
 - 연구개발과제에 참여 중인 학생뿐만 아니라, 신규 또는 후속 연구개발과제를 준비하는 학생에게도 학생인건비를 집행
 - 학생인건비 집행 잔액은 이월하여 사용
 - 학생인건비 집행의 투명성 강화를 위해 학생인건비 통합관리 지정기관을 대상으로 학생인건비 유용 발생 여부, 학생인건비 집행현황, 전산시스템 등 운영 현황을 매년 점검
- 근거
- 국가연구개발사업의 학생인건비 관리는 「과학기술기본법」, 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정(대통령령)」 및 하위 행정규칙에 따라 학생인건비 집행·관리 내용을 구체화하고 있음

학생인건비 관련 법령 체계

구분	법령 및 규정명
법률	- 과학기술기본법
대통령령	- 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정
행정규칙(고시)	- 학생인건비 통합관리 지침 - 학생인건비 계상기준
가이드라인	- 국가연구개발사업 학생인건비 통합관리 제도 운영 표준 매뉴얼

▶ 주요 용어

- (학생연구원) 학사·석사·박사 학위과정(휴학생 및 수료생도 포함) 중에 있는 참여연구원
 - ※ 휴학생은 근로계약을 체결한 자에 한해 학적시스템과 인사시스템을 통해 현재 해당 기관의 소속임이 증명되어야 함
 - ※ 수료생은 해당 기관의 연구생 등록 후 연구에 참여하는 자에 한해 학적시스템을 통해 현재 해당 기관의 소속임이 증명되어야 함
- (학생인건비통합관리지정기관) 「국가연구 개발사업의 관리 등에 관한 규정(이하 ‘영’ 이라 한다)」 제12조의3 및 「학생인건비 통합관리 지침(이하 ‘통합관리지침’ 이라 한다)」 제5조제3항에 따라 과학기술정보통신부장관이 지정하는 기관
- (학생인건비) 소속기관의 학생연구원에게 지급되는 인건비
 - ※ 박사후연구원은 학생인건비 계상 및 지급대상에서 원칙적으로 제외하되, 시행시점을 유예하여 2020. 12.31.까지 국가연구개발사업에 참여하는 경우에만 학생인건비로 계상 및 지급이 가능함
 - ※ 박사후연구원 : 「기초연구진흥 및 기술개발지원에 관한 법률 시행령」 제2조제3호에 따른 국가연구개발사업에 참여하는 박사후연구원(리서치펠로우 포함)

▶ 학생인건비 사용 원칙 및 제한사항

- 학생인건비를 계상하는 연구개발과제(주관연구기관·협동연구기관·공동연구기관·위탁연구기관이 수행하는 연구개발과제) 중 해당 연구개발과제를 학생인건비 통합관리지정기관이 수행하는 경우에는 「학생인건비 통합관리 지침(과학기술정보통신부 고시)」을 적용
- 과제 협약 시 학생인건비는 총액만 기재하고, 통합관리지정기관이 각 부처 및 전문기관으로부터 연구개발비를 지급받으면 통합관리계정에 학생인건비를 적립하여 사용
 - 통합관리계정에 적립한 학생인건비는 통합관리계정 단위로 관리 및 사용하며, 각 부처 및 전문기관의 연구개발비 사용실적보고 시 집행이 완료된 연구비로 보고하고 정산을 면제
 - 학생인건비 통합관리지정기관의 학생연구원이 소속기관의 연구개발과제에 참여하는 경우에는 해당 학생연구원을 연구개발과제의 참여연구원으로 반드시 등록하여야 함. 이 경우 연구개발과제의 참여율은 등록하지 않음
 - ※ 학생인건비 통합관리지정기관에서는 학생연구원별 총 참여율을 관리하여야 함
- 협약의 해약으로 학생인건비 통합관리 기관의 학생인건비를 회수할 때에는 해당 연도 협약기간 대비 잔여 협약기간에 상당하는 비율로 사용 잔액을 산출
 - ※ 세부사항은 통합관리지침 제21조를 따름
- 통합관리지정기관은 학생연구원의 학업·연구활동 보장, 처우, 인권 보호 및 관리·감독 등 제도운영에 관한 사항을 내부 운영규정으로 마련하고, 이에 따라 통합관리 수행
- 학생연구원의 학업·연구활동 보장, 처우, 인권 보호 및 관리·감독 등 제도운영에 관한 사항은 통합관리지정기관에서 관리

2. 학생인건비 사용 방법

➤ 사용용도 : 학생연구원에게 지급하는 인건비

➤ 계상기준

- 학생인건비 통합관리 단위에서 연간 소요되는 학생인건비의 금액 범위에서 연구개발과제별로 총액만 계상
- 연구개발과제별 총액은 연구책임자가 연간 소요되는 학생인건비를 고려하여 필요한 금액을 자율적으로 정함

➤ 사용방법

- 학생인건비는 통합관리지침 및 통합관리지정기관의 내부 운영규정에 따라 관리 및 사용
 - 계정책임자는 학생연구원과 협의하여 참여율을 정하고 연구참여확약서를 작성하며, 연구참여확약서에 따라 학생인건비를 지급
 - 연구참여확약서는 계정책임자·학생연구원 간 협의를 통해 작성하고, 학기(6개월) 또는 학년(12개월) 단위로 작성이 원칙임
 - 참여율은 정규수업에 지장을 주지 않는 범위 내에서 정함
 - 학생인건비 통합관리지정기관에서는 학생연구원별 총 참여율 관리
 - 대학(원) 소속 학생연구원이 출연(연) 및 특정(연)의 국가연구개발과제에 참여할 경우, 총 참여율 100% 이내에서 연구참여확약서 작성
 - 학생인건비는 연구참여확약서에 따라 학생연구원의 개인계좌로 이체
 - 통합관리지정기관은 학생연구원 등록 시 ‘건강보험자격득실확인서’ 등을 통해 취업여부 확인
 - 대학(원) 소속 창업 학생의 경우, 창업소득과 상관없이 총 참여율 100% 이내에서 학생인건비 지급
 - 소속기관 또는 타 기관에서 인건비(급여)를 받고 있는 경우, 해당 인건비(급여)와 총 참여율에 따라 지급받는 학생인건비의 합계가 학생인건비 지급단가를 초과하지 않는 범위 내 학생인건비 지급
 - 통합관리지정기관은 학생연구원 등록 시 타 근로계약 여부를 확인하되, 통합관리기관의 장이 인정한 단기근로*에 따른 소득은 학생연구원 참여율 계산 시 제외
- * 국민건강보험법 시행령 제9조 각 호에 해당하는 등 단기근로(예: 대학 강사 급여, 단기 아르바이트 소득 등)로 인정되는 경우, 연구참여확약 시 해당 업무가 단시간 근로임을 별도 서약
- 학생연구원 등록 이후에 취업 여부, 급여 변동 등이 발생하면 이를 반영하여 참여율이 100% 초과되지 않도록 관리

- 수료생의 인건비는 연구생 등록 후 학생인건비 통합관리 계정에서 인건비를 지급하는 것도 허용
- 휴학생의 인건비는 근로계약 체결 후 학생인건비 통합관리 계정에서 인건비를 지급하는 것도 허용
- 통합관리지정기관이 학생연구원과 근로계약을 체결한 경우 학생인건비 통합관리계정에서 4대 보험과 퇴직급여충당금의 개인 및 기관부담금 지급 가능

※ 해당 기관의 학생인건비 지급 기준 금액

「학생인건비 계상기준(과학기술정보통신부 고시)」에 따라 참여율 100%를 기준으로 학사과정은 월100만 원 이상, 석사과정은 월180만 원 이상, 박사과정은 월250만 원 이상으로 연구기관이 정한 금액으로 함

➤ 정산

- 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정(대통령령)」 제12조의3 제3항에 따라 통합관리지정기관에서 사용한 학생인건비는 정산하지 않음

➤ 부당 집행 기준

- 학생인건비를 학생연구원에게 지급하지 않고 다른 용도로 사용하거나 학생연구원에게 지급된 인건비를 회수하여 관리 또는 사용한 금액
- 학생인건비 지급단가 초과집행 금액
- 월별 참여율 100% 초과집행 금액
- 연구참여확약서를 근거 없이 변경한 후 지급한 금액
- 학생인건비 지급대상이 아닌 자에게 지급한 학생인건비
- 학생연구원의 개인별 계좌로 이체하지 않은 금액
- 소속기관 또는 타 기관에서 인건비(급여)를 받고 있는 경우, 해당 인건비(급여)와 총 참여율에 따라 지급받는 학생인건비의 합계가 학생인건비 지급단가를 초과한 금액

➤ 특기사항

- 통합관리지정기관에서 수행하고 학생인건비 비목으로 계상 및 집행되는 모든 학생인건비는 ‘학생인건비 통합관리 제도’를 적용
- 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장은 학생연구원의 연구과제별 참여율은 등록·관리하지 않음
- 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장이 통합관리지정기관에서 집행한 학생인건비 사용내역을 확인하고자 할 경우, 과학기술정보통신부장관과 협의하여 통합관리지침 제18조에 따른 운영현황 점검에 참여하여 확인
- 통합관리기관의 지정이 취소된 경우 취소일 현재 수행 중인 연구개발과제의 학생인건비를 제외한 나머지 사용 잔액을 지정취소일과 연구종료일이 가까운 연구개발과제 순으로 해당과제 중앙행정기관의 장에게 반납

※ 정부출연금 지분에 해당하는 금액을 반납

제2장 학생인건비 통합관리 운영 및 관리

제1절 공통 사항

1. 통합관리지정기관의 업무 명확화

▶ 통합관리지침

제7조(학생연구원 내부 운영규정) 통합관리지정기관은 제6조의 업무를 반영하여 내부 운영규정을 마련하여야 한다.

▶ 주요 내용

- 학생인건비를 지급받는 학생연구원을 대상으로, 학생의 학업 및 연구활동 보장 등을 위한 통합관리 지정기관의 역할 명확화
- 통합관리지정기관은 통합관리지정기관의 업무 내용을 포함하여 학생연구원 내부 운영규정을 제정하고 이에 따라 운영

〈 통합관리지정기관의 업무 〉

- 학생연구원의 학업활동 보장, 처우, 인권 보호 및 관리·감독 등 학생연구원 제도운영에 관한 사항
- 통합관리계정 설정 및 관리에 관한 사항
- 학생인건비 수입·지출·잔액 관리에 관한 사항
- 전산시스템 구축 및 운영에 관한 사항
- 학생연구원의 연구참여확약서 체결, 상해·사망에 대비하는 보험 가입에 관한 사항
- 학생인건비유용 방지에 관한 사항
- 통합관리지정기관 업무 전반에 대한 자체점검에 관한 사항
- 운영규정 및 연구참여확약서 위반에 대한 신고시스템 운영 및 사후조치에 관한 사항
- 그 밖에 학생연구원 제도운영을 위해 중앙행정기관의 장이 필요하다고 인정하는 사항

2. 운영현황 자체점검

▶ 통합관리지침

제17조(운영현황 자체점검) 통합관리지정기관은 학생인건비 통합관리 제도의 충실한 이행을 위해 제6조에 따른 통합관리지정기관의 업무 전반에 대해 연 1회 이상 자체점검을 실시하여야 한다.

▶ 주요내용

- 통합관리지정기관은 연 1회 이상 자체 점검 실시
 - 학생연구원의 연구 및 학업활동 보장, 처우, 인권 보호 및 관리·감독 등의 내용을 포함한 내부 운영규정 제·개정에 관한 사항

- 통합관리계정 설정 및 관리에 관한 사항
 - 학생인건비 수입·지출·잔액 관리에 관한 사항
 - 전산시스템 구축 및 운영에 관한 사항
 - 학생연구원 연구참여확약서 체결에 관한 사항
 - 상해·사망에 대비하는 보험 가입에 관한 사항
 - 학생인건비 유용 방지에 관한 사항
 - 그 밖에 학생연구원 제도 운영에 필요한 사항
- 자체점검 실시 후 결과보고서 작성
- 특기사항
- 세부 사항은 통합관리지정기관의 내부 운영규정에 별도로 정하여 이행
 - 자체점검 실시 여부 및 결과는 통합관리지침 제18조에 따른 운영현황 점검 시 확인

3. 통합관리지정기관의 학생인건비 지급대상

➤ 통합관리지침

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "학생연구원"이란 영 제2조 제17호에 따른 학사·석사·박사학위과정(휴학생 및 수료생도 포함한다) 중에 있는 참여연구원을 말한다.
3. "학생인건비"란 「고등교육법」 제2조 각호의 학교 및 다른 법률에 따라 설치된 대학에 소속된 학생연구원에 지급하는 인건비를 말하며, 다음 각 목의 학생연구원에 지급되는 인건비도 포함한다.
 - 가. 영 제3조 제1호의 정부출연연구기관 및 특정연구기관의 경우 대학과의 협약을 통해 학점 등을 인정해 주는 학·연 협동과정을 통해 국가연구개발과제를 수행하는 학생연구원(과학기술연합대학원대학교 학생연구원도 포함한다)
 - 나. 대학(원)에 소속되어 영 제3조 제1호의 정부출연연구기관 및 특정연구기관에서 실시하는 6개월 이상의 연수 프로그램에 참여하여 국가연구개발과제를 수행하는 학생연구원
 - 다. 영 제3조 제3호의 전문생산기술연구소와 대학이 협약을 체결하여 운영하는 학·연 협동과정을 통하여 국가연구개발과제를 수행하는 학생연구원

제11조(학생인건비의 지급) ① 계정책임자는 소관 통합관리계정에서 인건비를 지급받을 학생연구원과 협의를 거쳐 해당 학생연구원의 참여율을 정하여야 한다. 이 경우 통합관리계정 단위로 참여율을 산정하여야 하며, 연구과제별로 학생연구원의 참여율을 각각 산정하지 아니한다.

② 계정책임자는 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 학생연구원을 포함하여 통합관리계정 단위로 참여율을 정할 수 있다.

1. 신규 또는 후속 연구개발과제를 준비하고 있는 학사·석사·박사학위 과정 중에 있는 학생
2. 학사·석사·박사 과정을 졸업한 학생연구원 중 다음 각 목의 기간 동안 연구개발과제에 참여가 필요하다고 계정책임자가 인정하는 학생연구원
 - 가. 학사·석사·박사 과정의 졸업일이 포함된 월의 말일까지
 - 나. 석사·박사 과정의 입학예정일이 포함된 월의 직전월 말일까지

▶ 지급대상

- 연구개발과제에 참여하고 있는 학사·석사·박사 학위과정 중에 있는 학생
- 신규 또는 후속 연구개발과제를 준비하고 있는 학사·석사·박사학위 과정 중에 있는 학생
- 졸업 시 졸업일이 포함된 월의 말일까지, 학사에서 석사 또는 석사에서 박사로 연속 진학 시 입학예정일이 포함된 월의 전월 말까지 계정책임자가 연구개발과제 참여가 필요하다고 인정하는 학생연구원
- 연구개발과제에 참여하고 있는 수료생의 경우, 연구생으로 등록한 수료생
- 연구개발과제에 참여하고 있는 학사·석사·박사 학위과정 중에 있는 학생이 휴학한 경우, 연구개발과제 참여를 조건으로 근로계약을 체결한 휴학생
- 연구개발과제 참여를 조건으로 근로계약을 체결한 박사후연구원
 - ※ 박사후연구원 : 「기초연구진흥 및 기술개발지원에 관한 법률 시행령」 제2조제3호에 따른 국가연구개발사업에 참여하는 박사후연구원(리서치펠로우 포함)
 - ※ 박사후연구원에겐 인건비는 2020.12.31.까지 학생인건비 통합관리 계정에서 지급 가능
- 소속기관 또는 타 기관에서 인건비(급여)를 받고 있는 학생연구원
 - 대학(원) 소속 창업 학생의 경우, 창업소득과 상관없이 총 참여율 100% 이내에서 지급 가능
 - 통합관리지정기관은 학생연구원 등록 시 타 근로계약 여부를 확인하되, 통합관리기관의 장이 인정한 단기근로*에 따른 소득은 학생연구원 참여율 계산 시 제외
 - * 국민건강보험법 시행령 제9조 각 호에 해당하는 등 단기근로(예: 대학 강사 급여, 단기 아르바이트 소득 등)로 인정되는 경우, 연구참여확약 시 해당 업무가 단시간 근로임을 별도 서약
 - 소속기관 또는 타 기관에서 인건비(급여)를 받고 있는 경우, 해당 인건비(급여)와 총 참여율에 따라 지급받는 학생인건비의 합계가 학생인건비 지급단가를 초과하지 않는 범위 내 지급 가능
- 대학(원) 소속 학생연구원이 출연(연) 및 특정(연)의 국가연구개발과제에 참여할 경우, 총 참여율 100% 이내에서 지급 가능

▶ 특기사항

- 학생연구원은 해당 연구참여확약서에 따라 지급받는 인건비 이외에 타 소득이 발생한 경우 계정책임자 및 소속된 기관에 반드시 통보하여야 하며, 통합관리지정기관은 이를 반영하여 참여율이 100% 초과되지 않도록 관리하여야 함

4. 학생인건비 지급기준

▶ 학생인건비 계상기준

제2조(계상기준) ① 학생인건비 계상기준 금액은 참여율 100%를 기준으로 연구기관의 장이 다음 각 호에서 정한 금액 이상으로 정한다. 이 경우 학사과정, 석사과정, 박사과정으로 구분하여 정하되, 연구책임자 및 학과 등에 따라 별도의 기준을 두어서는 아니된다.

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

② 연구기관의 장은 4대 보험과 퇴직급여충당금의 개인 및 기관 부담분을 포함하여 제1항의 학생인건비 계상기준 금액을 정할 수 있다.

▶ 주요내용

- 통합관리지정기관은 참여율 100퍼센트를 기준으로 계상기준을 정하고, 학생연구원 내부 운영규정에 이를 명시
- 통합관리지정기관이 학생연구원과 근로계약을 체결하는 경우 학생인건비 계상기준 금액은 대학 내 근로(고용)계약기준 규정을 근거로 함
 - 학생인건비 통합관리계정에서 4대 보험과 퇴직급여충당금의 개인 및 기관 부담분을 포함하여 학생인건비 계상기준 금액을 정함

▶ 자체점검사항

- 동일 학위 과정 내의 학생연구원의 계상기준이 동일하게 적용되는지 여부
- 학생 개인별 참여율 100퍼센트가 초과되지 않도록 관리

▶ 특기사항

- 근로계약을 체결한 경우, 계상기준 금액을 전산시스템으로 관리

5. 연구참여확약서

▶ 통합관리지침

제11조(학생인건비의 지급) ① 계정책임자는 소관 통합관리계정에서 인건비를 지급받을 학생연구원과 협의를 거쳐 해당 학생연구원의 참여율을 정하여야 한다. 이 경우 통합관리계정 단위로 참여율을 산정하여야 하며, 연구과제별로 학생연구원의 참여율을 각각 산정하지 아니한다.

② 계정책임자는 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 학생연구원을 포함하여 통합관리계정 단위로 참여율을 정할 수 있다.

1. 신규 또는 후속 연구개발과제를 준비하고 있는 학사·석사·박사학위 과정 중에 있는 학생
2. 학사·석사·박사 과정을 졸업한 학생연구원 중 다음 각 목의 기간 동안 연구개발과제에 참여가 필요하다고 계정책임자가 인정하는 학생연구원

가. 학사·석사·박사 과정의 졸업일이 포함된 월의 말일까지

나. 석사·박사 과정의 입학예정일이 포함된 월의 직전월 말일까지

③ 계정책임자는 제1항 및 제2항에 따른 참여율을 기준으로 학생연구원과 별지 제3호서식의 연구참여확약서를 작성하여 통합관리지정기관의 장에게 제출하여야 한다.

④ 제3항의 연구참여확약서는 학기(6개월) 또는 학년(12개월) 단위로 작성하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 신규 연구개발과제 협약 및 학생연구원 학적 변동, 과제 중도해지 등 불가피한 경우에는 변경 할 수 있다.

⑥ 계정책임자는 과학기술정보통신부장관이 고시하는 「학생인건비 계상기준」 제2조 제1항에 따라 통합관리지정기관이 정한 금액을 준수하여야 한다.

➤ 주요내용

- 계정책임자는 학생연구원과 협의를 거쳐 연구참여확약서 작성
- 연구참여확약서는 학기(6개월) 또는 학년(12개월) 단위로 작성
 - ※ 학기 : 당해연도 3월~8월 / 9월~차년도 2월, 학년 : 당해연도 3월~차년도 2월
 - 학기 또는 학년 중에 학생연구원을 신규 등록하는 경우 종료기간은 준수하여 작성
 - ※ 예를 들어, 5월에 신규등록 시 5월~8월로 연구참여확약서를 작성
 - 학기(6개월) 또는 학년(12개월) 내에서 월별로 참여율을 달리 정할 경우 연구참여확약서에 연구참여기간을 월별로 구분하여 작성할 수 있음
 - ※ 예를 들어, 3월~5월은 참여율 60%, 6월~8월은 참여율 100%의 경우, 연구참여확약서는 총 6개월 범위 내 연구참여기간을 2개로 나눠서 작성 가능함. 다만, 학생인건비 잔액부족, 학생의 개인사정 등 불가피한 경우에 한하여 연구에 참여하지 않는 기간을 설정할 수 있음
- 계정 단위 참여율은 정규수업에 지장을 주지 않는 범위 내에서 정하고 통합관리 지정기관은 학생연구원의 개인별 총 참여율을 관리
- 연구참여확약서를 변경할 수 있는 경우
 - 신규 연구개발과제 협약, 학적 변동, 근로소득 발생 등 학생연구원의 참여율을 조정해야 하는 경우
 - 연구책임자의 과제가 중단·해지 등으로 계정 잔액이 부족하여 당초 연구참여확약서에서 협약한 학생인건비를 지급하기 어려운 경우
- 연구참여확약서를 취소할 수 있는 경우
 - 학생연구원이 질병·실종·형사소추·학적변동 등으로 업무 수행이 불가능한 경우
 - 업무 능력 미달 또는 업무를 성실히 수행하지 아니할 경우

➤ 자체점검사항

- 학기(6개월) 또는 학년(12개월) 단위로 작성 여부
- 학생연구원의 참여율이 학생인건비 계상기준을 만족하는지 여부
- 건강보험자격득실 확인(다만, 「국민건강보험법 시행령」 제9조에 해당하는 소득 등 단시간 근로에

다른 소득은 통합관리기관의 장이 인정하는 경우 학생연구원 참여율 산정 시 제외)

- 근로소득이 있는 경우 근로계약서 확인
- 창업한 경우 사업자등록증 사본 확인
- 연구참여확약서 변경·취소할 경우 사유 확인

➤ 부당집행 사례

- 연구참여확약서 금액과 달리 지급한 금액
- 지급 단가를 초과하여 참여율을 정하고 지급한 금액
- 연구참여확약서를 정당한 사유 없이 변경하여 지급한 금액
- 소속기관 또는 타 기관에서 근로계약을 체결하고 월 급여를 받고 있는 학생의 경우 근로계약 체결에 따라 지급받은 월 급여와 총 참여율에 따라 지급받는 학생인건비의 합계가 해당 기관의 학생인건비 계상기준 금액을 초과하여 지급한 금액

6. 학생인건비 유용 금지

➤ 통합관리지침

제16조(학생인건비 유용 금지) ① 누구든지 학생인건비를 학생연구원에 지급하지 않고 다른 용도로 사용하거나 학생연구원에 지급된 인건비를 회수하여 관리 또는 사용(이하 "학생인건비 유용"이라 한다)하여서는 안되며, 통합관리지정기관은 학생인건비 유용이 발생하지 않도록 주기적으로 관리하여야 한다.

② 제1항에 불구하고 소속 기관의 연구자가 학생인건비를 유용한 경우에는 과학기술기본법 제11조의2에 따른다. 이 경우 소관 중앙행정기관을 다음 각 목의 중앙행정기관으로 본다.

1. 학생인건비유용 행위가 발생한 시점에 해당 연구자가 수행 중인 연구개발과제가 있는 경우에는 해당 연구개발과제의 소관 중앙행정기관
2. 학생인건비유용 행위가 발생한 시점에 해당 연구자가 수행 중인 연구개발과제가 없는 경우에는 학생인건비유용 행위 발생시점 직전에 종료된 연구개발과제의 소관 중앙행정기관

③ 제2항에 따른 소관 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장은 통합관리지정기관에 학생인건비 지급 관련 증명자료 등의 제출을 요구할 수 있으며, 통합관리지정기관은 특별한 사유가 없으면 그 요구에 따라야 한다.

➤ 주요 내용

- 학생인건비 유용 행위는 「과학기술기본법」, 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」에 따라 제재 대상임
- 학생연구원도 학생인건비 유용 행위에 동참할 경우 관련 법령에 따라 처벌받을 수 있음
- 통합관리지정기관은 학생인건비 유용이 발생하지 않도록 주기적으로 관리하여야 함

➤ 유용 방지를 위한 주기적 관리 사항(예시)

- 학생인건비 수령계좌는 학생연구원이 직접 등록
- 학생연구원이 학생인건비 수령액을 상시 조회할 수 있도록 전산시스템 구축·제공

- 연구자, 학생 등을 대상으로 학생인건비 유용 예방을 위한 교육 및 홍보 실시
- 연구책임자 연구윤리준수 서약서 징수
- 학생인건비 유용 등 부정행위에 대한 신고시스템 상시 운영
- 학생인건비 유용 등 부정행위 설문조사 실시
- 학생인건비 유용 방지를 위한 자체감사 실시

7. 보험가입

▶ 통합관리지침

제14조(보험가입) 통합관리지정기관은 학생연구원의 상해·사망에 대비하여 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」 제14조에 따른 보험에 가입하여야 한다.

▶ 주요 내용

- 과학기술분야 국가R&D사업에 참여하는 경우, 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」 제14조에 따라 상해·사망에 대비하여 보험에 가입해야 함을 의미
- 가입대상은 과학기술분야 연구활동 종사자를 대상으로 하며, 연구활동 종사자는 대학·연구기관등에서 과학기술분야 연구개발활동에 종사하는 연구원·대학생·대학원생 및 연구보조원 등을 말함
- 인문계 학생이 과학기술분야 국가R&D사업에 참여하는 경우에도 보험에 가입
- 보험료는 간접비로 사용하는 것이 원칙이며, 세부사항은 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」에서 정한 사항을 따름

8. 학생인건비 이관

▶ 통합관리지침

제21조(학생인건비의 이관 및 반납 등) ① 연구책임자의 소속기관이 변경된 경우에는 연구책임자계정의 학생인건비 사용잔액에 대해 다음 각 호에 따라 사용 할 수 있다.

1. 연구책임자가 수행하고 있는 과제 전부를 변경된 기관에서 계속 수행하는 경우에는 사용잔액의 전액을 변경된 기관으로 이관
2. 연구책임자가 수행하고 있는 과제의 일부를 변경된 기관에서 계속 수행하는 경우에는 해당 연구개발과제의 해당 연도 협약기간 대비 잔여 협약기간에 상응하는 비율의 학생인건비를 변경된 기관으로 이관
3. 연구책임자가 수행하고 있는 과제의 전부를 원래 소속기관의 동일 연구책임자로 변경하여 계속 수행할 경우에는 사용잔액의 전액을 변경된 연구책임자계정으로 이체 또는 계정대체
4. 연구책임자가 수행하고 있는 과제의 일부를 원래 소속기관의 연구책임자로 변경하여 계속 수행할 경우에는 해당 연구개발과제의 해당 연도 협약기간 대비 잔여 협약기간에 상응하는 비율의 학생인건비를 변경된 연구책임자계정으로 이체 또는 계정대체
5. 통합관리지정기관은 제2호, 제4호에 따라 이관 후 남은 사용잔액을 제9조에 따른 연구기관계정 등 다른 통합관리계정으로 이체 또는 계정대체

▶ 주요 내용

- 연구책임자의 소속기관이 변경된 경우에는 연구책임자계정의 학생인건비 사용잔액에 대해 제21조 제1항에 따라 사용
- 이관금액은 연구책임자계정의 사용잔액을 초과할 수 없으며, 연구기관계정의 잔액은 이관에서 제외

➤ 특기사항

- 연구책임자가 퇴직하는 경우에도 소속기관이 변경된 경우와 마찬가지로 처리

〈연구책임자가 일부과제만 이관할 경우 예시〉

- A교수 소속기관 변경일 : 2019.9.1.
- 연구책임자계정 학생인건비 잔액(소속기관 변경일 현재) : 1,500만원
- 진행 중인 과제 이관 금액산정

과제 구분	소관 부처 (전문기관)	연구종료일	학생인건비 계상금액	이관금액 산정	비고
1	과기정통부 (한국연구재단)	2019.1.1.~ 2019.12.31.	1,200만원	400만원	4개월분을 본인이 이관
2	산업부 (한국산업기술평가관리원)	2019.1.1.~ 2019.12.31.	1,200만원	400만원	4개월분을 현 기관의 B교수에게 재배정
3	과기정통부 (정보통신기획평가원)	2019.1.1.~ 2019.12.31.	1,200만원	400만원	4개월분을 현 기관의 C교수에게 재배정

○ 처리방법

- A교수의 연구책임자계정 잔액 1,500만원 중 400만원을 변경된 소속기관으로 이관
- A교수의 연구책임자계정 잔액 1,500만원 중 400만원을 B교수 연구책임자계정으로 이관
- A교수의 연구책임자계정 잔액 1,500만원 중 400만원을 C교수 연구책임자계정으로 이관
- A, B, C교수에게 이관 후 남은 잔액 300만원은 통합관리지정기관이 연구기관계정으로 흡수 또는 B, C교수에게 재배정 등 처리

9. 학생인건비 반납

▶ 통합관리지침

제21조(학생인건비의 이관 및 반납 등) ② 영 제11조 제1항 각 호 또는 그 밖에 중앙행정기관의 장이 정한 사유로 연구개발과제의 협약이 해약되거나 연구개발과제가 중단된 경우에는 해당 연구개발과제의 해당 연도 협약기간 대비 잔여 협약기간에 상당하는 비율의 학생인건비를 소관 중앙행정기관의 장이나 전문기관의 장에게 반납하여야 한다. 이 경우 반납하는 금액은 다음 각 호의 금액을 초과 할 수 없다.

1. 해당 연구개발과제의 해당 연도 협약기간 동안 소관 중앙행정기관의 장이나 전문기관의 장이 통합관리지정기관에 지급한 학생인건비 총액
 2. 연구기관 단위의 통합관리지정기관의 경우에는 해당 연구개발과제의 학생인건비를 관리하고 있는 연구책임자계정의 사용잔액 총액
- ③ 통합관리지정기관은 연구책임자가 영 제27조에 따른 참여제한 등의 사유로 통합관리계정의 지급이 중단된 경우에는 제2항의 반납 금액을 제외한 해당 통합관리계정의 사용잔액을 다른 통합관리계정으로 이체 또는 계정대체 하여 사용하거나 내부규정에 별도로 명시가 되어있는 경우 청산 할 수 있다.
- ④ 제1항, 제2항에도 불구하고 연구기관계정의 잔액은 이관, 반납에서 제외한다.

▶ 주요내용

- 공동관리규정 제11조 제1항 각 호 또는 그 밖에 중앙행정기관의 장이 정한 사유로 연구개발과제의 협약이 해약되거나 연구개발과제가 중단된 경우에는 해당 연구개발과제의 해당 연도 협약기간 대비 잔여 협약기간에 상당하는 비율의 학생인건비를 소관 중앙행정기관의 장이나 전문기관의 장에게 반납
- 반납 금액은 다음 금액을 초과할 수 없음
 1. 해당 연구개발과제의 해당 연도 협약 기간 동안 소관 중앙행정기관의 장이나 전문기관의 장이 통합관리지정기관에 지급한 학생인건비 총액
 2. 연구기관 단위의 통합관리지정기관의 경우에는 해당 연구개발과제의 학생인건비를 관리하고 있는 연구책임자계정의 사용잔액 총액
- 통합관리지정기관은 연구책임자가 영 제27조에 따른 참여제한 등의 사유로 통합관리계정의 지급이 중단된 경우에는 소관 중앙행정기관의 장 및 전문기관의 장에게 반납하는 금액을 제외한 해당 통합관리계정의 사용잔액을 다른 통합관리계정으로 이체 또는 대체하여 학생 인건비로 사용하거나 내부규정에 별도로 명시가 되어있는 경우 청산하여 학생 인건비 지급 가능
- 연구기관계정의 잔액은 반납에서 제외

제2절 연구기관 단위 통합관리

1. 운영 및 관리 주요절차

구 분	주요 내용	수행 주체
계 상	연구책임자가 연간 소요되는 학생인건비를 고려하여 필요한 금액을 자율적으로 계상	통합관리기관 (연구책임자)
집 행	↓	
	연구책임자 계정 및 연구기관 단위 계정 설정	통합관리기관 (연구관리부서)
	균등지급대상자 및 금액 확정	통합관리기관 (연구기관계정 책임자)
	차등지급대상자 및 금액 확정	통합관리기관 (연구책임자계정 책임자)
	학생인건비 지급 신청 (연구참여확약서 작성 후 연구관리부서에 제출)	통합관리기관 (계정책임자)
정 산	연구참여확약서에 따라 학생인건비 매월 지급	통합관리기관 (연구관리부서)
	↓	
정 산	학생인건비 전액 사용으로 보고	통합관리기관 (연구관리부서)
	통합관리기관의 학생인건비는 정산 제외	중앙행정기관 (전문기관)
관 리 · 감 독	↓	
	- 전산시스템 변경 시 자체 점검 결과 제출 - 학생인건비 계정 발생 이자는 학생인건비로 사용 - 학생인건비 유용 방지를 주기적으로 관리·감독 ※ 학생인건비 공동관리·사용 절대 불가 - 증명자료 5년간 보존	통합관리기관 (연구관리부서)

2. 통합관리계정 설정

① 연구기관 단위 계정 설정

▶ 통합관리지침

제9조(계정 설정) ② 연구기관 단위의 통합관리지정기관은 제1항의 계정을 연구기관계정과 연구책임자계정을 병행하여 설정하고 제8조의 인건비를 적립, 관리 및 집행하여야 한다. 이 경우 연구기관계정의 계정책임자는 소관 연구책임자계정을 총괄 관리하여야 한다.

제12조(학생인건비의 균등지급) ④ 연구기관계정의 계정책임자는 균등지급 대상 학생연구원이 소속된 연구책임자계정의 계정책임자에게 필요한 학생인건비를 요청하여야 한다.

⑤ 연구책임자계정의 계정책임자는 제4항에 따라 요청받은 금액을 연구기관계정으로 즉시 이체 또는 계정대체하여야 한다.

▶ 주요 내용

- 통합관리지정기관은 내부 운영 규정에 기관, 단과대학, 학과 등의 단위로 운영하는 연구기관계정 설정에 관한 사항을 명시하고 기관, 단과대학, 학과 등의 단위로 계정을 설정
 - * 출연연의 경우는 기관, 주요부서, 부서 등의 단위로 계정을 설정
 - 학과 단위로 설정할 경우, 연구책임자계정이 한 개 이상 설정되어 있는 대학원 학과를 기준으로 학과별 설정(학과 내 복수 계정을 설정할 수 없음)
 - 기관 단위로 설정할 경우, 기관 단일 계정으로 설정
 - 박사후연구원, 학생연구원이 연구참여를 위해 근로계약을 체결한 경우, 연구기관계정에서 인건비 관리 및 지급
 - 전산시스템을 통해 연구기관계정의 수입·지출 및 지급 내역 확인이 가능해야 함
- 연구기관계정 단위의 장은 연구기관계정의 계정책임자가 되며, 소관 연구책임자계정을 총괄 관리하여야 함
 - 연구기관계정의 계정책임자는 연구책임자계정의 운영 여부와 상관없이 연구기관계정의 계정책임자로 정함
 - 다만, 내부 운영규정에 별도로 명시한 경우에는 변경할 수 있음
- 연구기관계정 책임자는 연구책임자계정에서 이체 또는 계정대체 받은 학생인건비 재원 관리
 - 연구기관계정의 계정책임자는 소관 연구책임자계정의 사용잔액 범위 내 필요한 학생인건비를 요청 및 적립
 - 연구책임자계정의 계정책임자는 연구기관계정의 책임자로부터 요청받은 금액을 연구기관계정으로 즉시 이체 또는 계정대체

➤ 특기사항

- 학생인건비 수입 정보(연구책임자계정에서 이체 또는 계정대체된 금액에 대하여 해당 계정의 연구책임자, 날짜, 금액 등) 관리
- ‘학생인건비 집행 및 집행잔액 비율 현황표’(별지 제4호 서식) 작성 시 연구책임자계정에서 연구기관계정으로 이체 또는 계정 대체한 금액은 연구기관 계정의 수입액으로 작성하고, 연구책임자 계정의 수입액, 집행액에서 제외

② 연구책임자 단위 계정 설정

➤ 통합관리지침

제8조(통합관리 대상 인건비) ① 통합관리지정기관은 다음 각 호의 인건비를 통합관리계정에 적립하여 사용 할 수 있다.

1. 영 제12조제5항에 따른 직접비 중 학생인건비

2. 영 제3조제1호 및 제3호에 따른 기본사업의 연구개발비 중 학생연구원에게 지급하는 인건비

② 통합관리지정기관은 학생인건비의 안정적 지급을 위해 제1항의 인건비를 제외한 학생연구원에게 지급 하는 인건비에 대해서도 통합관리계정에 추가 적립하여 사용 할 수 있다. 이 경우 제1항의 인건비와 동일하게 관리하여야 하며, 제17조에서 제21조까지를 적용한다.

제9조(계정 설정) ③ 연구책임자단위의 통합관리지정기관은 연구책임자계정만 설정하고 제8조의 인건비를 적립, 관리 및 집행하여야 한다.

제10조(운영 및 관리) ① 통합관리지정기관은 연구개발과제별로 계상된 학생인건비를 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장으로부터 지급받는 경우 즉시 해당 연구책임자계정으로 이체 또는 계정대체 하여야 한다.

② 제1항에 따라 연구책임자계정으로 이체 또는 계정대체 된 학생인건비는 영 제19조 제1항의 연구개발사용 실적보고에서 집행된 연구개발비로 본다.

③ 통합관리지정기관은 학생인건비를 제9조의 통합관리계정 단위로 사용하여야 하며, 연구개발과제 단위로 사용하지 아니한다.

➤ 주요 내용

- 학생인건비를 계상하는 연구개발과제의 연구책임자별로 1개의 연구책임자계정을 설정
 - 전산시스템을 통해 연구책임자계정의 수입·지출 및 지급 내역 확인이 가능해야 함
 - 연구책임자계정에 적립된 학생인건비는 통합관리계정 단위로 사용하여야 하며, 전산시스템에서 연구책임자계정별 사용잔액 총액만 표시되어야 함(과제별 잔액 미표시)
- 아래의 인건비를 지급받는 즉시 연구책임자계정에 적립하여 사용
 - 국가연구개발과제(수탁)의 학생인건비
 - 출연(연) 등 기관 기본사업 중 학생에게 지급하는 인건비
 - 통합관리지정기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우, 민간수탁 과제의 학생인건비
- 전년도 집행 잔액은 당해 연도 학생인건비 계정에서 집행
- 연구기관계정의 책임자로부터 균등지급을 위해 필요한 금액을 요청받을 경우, 사용잔액 범위 내 연구기관계정으로 즉시 이체 또는 계정대체

- 연구개발과제에서 학생인건비 계정의 수입액으로 반영된 예산은 집행된 것으로 부처(전문기관) 정산 시 보고
- 학생인건비 수입 정보(과제명, 협약기간, 학생인건비 총액 등) 관리

➤ 자체점검사항

- 국가연구개발사업 연구과제 협약서 및 예산계획서

➤ 특기사항

- 학생인건비의 재원은 통합관리계정에 수입액으로 반영할 때 입금일자를 관리
- 협약 체결 이후에는 불가피한 경우에만 연구개발과제별 학생인건비 총액을 변경
- ‘학생인건비 집행 및 집행잔액 비율 현황표’(별지 제4호 서식) 작성 시 연구책임자계정에서 연구기관계정으로 이체 또는 계정 대체한 금액은 연구기관 계정의 수입액으로 작성하고, 연구책임자 계정의 수입액, 집행액에서 제외

3. 학생인건비 지급 방법

① 공통

➤ 통합관리지침

제11조(학생인건비의 지급) ⑤ 통합관리지정기관은 제3항의 연구참여협약서에 따라 인건비를 지급 할 학생연구원의 명단을 전산시스템에 등록·관리 하고, 해당 학생인건비 통합관리 계정에서 매월 학생연구원의 개인계좌로 인건비를 이체하여야 한다.

➤ 주요 내용

- 균등지급 및 차등지급은 연구참여협약서에 근거하여 통합관리지정기관에서 발의하며, 해당 통합관리계정에서 매월 학생연구원의 개인계좌로 인건비를 이체
- 근로계약에 따른 인건비 지급은 근로계약서에 근거하여 통합관리지정기관에서 발의하며, 해당 통합관리계정에서 매월 학생연구원의 개인계좌로 인건비를 이체
- 학생연구원의 명단을 전산시스템에 등록·관리
- 학생연구원 1인의 인건비 지급 계좌는 1개로 등록 관리(계정별 다른 계좌 등록 불가)
- 통합관리지정기관은 지급 기간의 지급예정정보와 지급 내역을 학생연구원이 직접 확인 가능하도록 관리

➤ 자체점검사항

- 총 참여율 100% 초과 여부 및 개인별 기준금액을 초과 여부 확인
- 재학생, 수료생(연구등록)은 연구참여협약서, 증명서 또는 학적시스템으로 확인
- 휴학생은 학적시스템과 인사시스템으로 재적 및 재직 확인
- 박사후연구원은 인사시스템으로 재직 확인

② 균등지급

▶ 통합관리지침

제12조(학생인건비의 균등지급) ① 연구기관계정의 계정책임자는 석사과정 및 박사과정 학생연구원을 대상으로 학기(6개월) 또는 학년(12개월) 단위로 연구기관계정에서 학생인건비를 매월 균등하게 지급(이하 "균등지급"이라 한다)하여야 한다. 이 경우 통합관리지정기관의 특성에 따라 학사과정을 포함하여 운영 할 수 있다.

② 통합관리지정기관은 제1항의 균등지급 금액을 학위과정별로 구분하여 정하되, 동일 학위과정은 동일 금액으로 정하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 통합관리지정기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우에는 연구기관계정 단위로 학위과정별 균등지급 금액을 달리 정할 수 있다.

③ 연구기관계정의 계정책임자는 균등지급 대상자 선정일 기준 연구개발과제에 참여하고 있는 학생연구원을 균등지급 대상으로 정하여야 한다. 다만, 연구기관계정의 계정책임자는 소관 연구책임자계정의 학생인건비 잔액을 고려하여 균등지급 받을 대상자를 조정 할 수 있다.

④ 연구기관계정의 계정책임자는 균등지급 대상 학생연구원이 소속된 연구책임자계정의 계정책임자에게 필요한 학생인건비를 요청하여야 한다.

⑤ 연구책임자계정의 계정책임자는 제4항에 따라 요청받은 금액을 연구기관계정으로 즉시 이체 또는 계정대체하여야 한다.

⑥ 제1항에도 불구하고 연구기관계정의 계정책임자가 필요하다고 인정하는 경우 제11조제3항에 따른 연구참여확약서 상의 학기별 균등지급 총액을 연구참여확약서 체결 직후 일괄 지급할 수 있다.

▶ 주요 내용

- 균등지급금액은 학생연구원 내부 운영규정이나 학과회의(내부결재) 등을 통해 연구기관계정책임자가 정하고, 동일 학위과정은 연구기관계정 단위로 동일 금액을 정하는 것이 원칙
 - ※ 예시1) 모든 학과의 석사 월70만원, 박사 월100만원
 - 예시2) A학과의 석사 월70만원, 박사 월100만원, B학과의 석사 월60만원, 박사 월90만원
- 균등지급은 연구기관계정에서 학기(6개월) 또는 학년(12개월) 단위로 지급
- 연구기관계정의 계정책임자는 한 학기 분의 학생인건비를 일괄하여 선지급할 경우, 연구참여확약서에 학생연구원의 휴학·자퇴 시 지급된 학생인건비를 일할 계산하여 반납할 것을 약정 가능
- 균등지급금액은 연간 학생인건비 수입액의 50% 이상이 연구기관계정에서 집행 가능하도록 설정을 권장함
- 균등지급 대상자는 석사과정, 석박사통합과정, 박사과정 중에 있는 학생연구원 중 선정하며, 선정일 기준 연구개발과제에 참여하고 있는 학생연구원으로 선정
- 다만, 연구기관계정의 계정책임자는 소관 연구책임자계정의 학생인건비 잔액 등을 고려하여 균등지급 대상자를 조정 가능
- 기관 특성에 따라 학사과정 학생연구원을 균등지급 대상자로 포함 가능
- 연구기관계정의 계정책임자는 균등지급 대상 학생연구원이 소속된 연구책임자계정의 계정책임자에게 균등지급에 필요한 학생인건비 재원을 요청
- 연구책임자계정의 계정책임자는 연구기관계정의 책임자로부터 요청받은 금액을 연구책임자계정에서 연구기관계정으로 즉시 이체 또는 계정대체

- 연구참여확약서에 균등지급금액과 균등지급 대상자 명시
- 석박사통합과정의 경우 통합관리지정기관의 학위과정 적용기준에 따름
※ 예시) 석박사통합과정은 1~4학기는 석사, 5학기 이상은 박사과정 기준을 적용

➤ 자체점검사항

- 균등지급금액 확정 서류(학생연구원 내부 운영규정 또는 학과회의(내부결재) 서류 등)
- 균등지급 대상자 선정 서류(학과회의(내부결재) 서류 등)
- 연구참여확약서에 반영 여부

➤ 특기사항

- 균등지급금액 및 대상자가 확정된 이후에는 정해진 기간 동안 변경할 수 없으며, 추가 등록이 필요한 경우 다음 대상자 선정 기간에 반영

③ 차등지급

➤ 통합관리지침

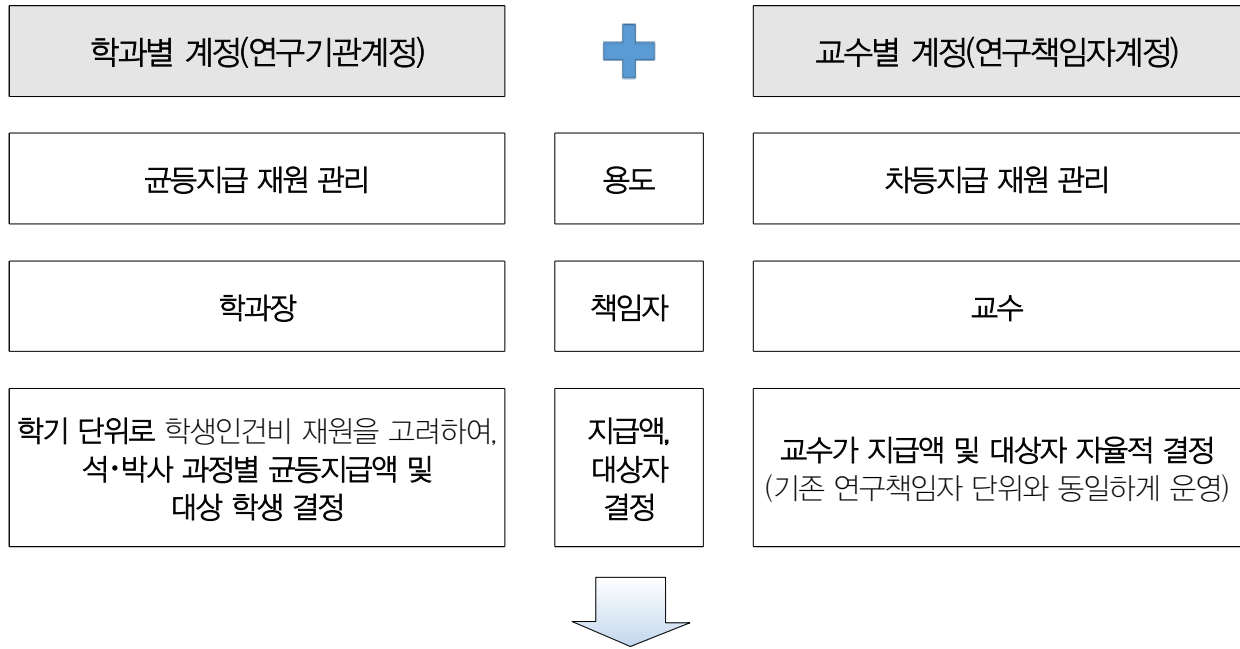
제13조(학생인건비의 차등지급) 연구책임자계정의 계정책임자는 제12조 제5항의 금액을 제외한 사용잔액 범위 내에서 제11조에 따라 학생인건비를 집행한다.

➤ 사용방법

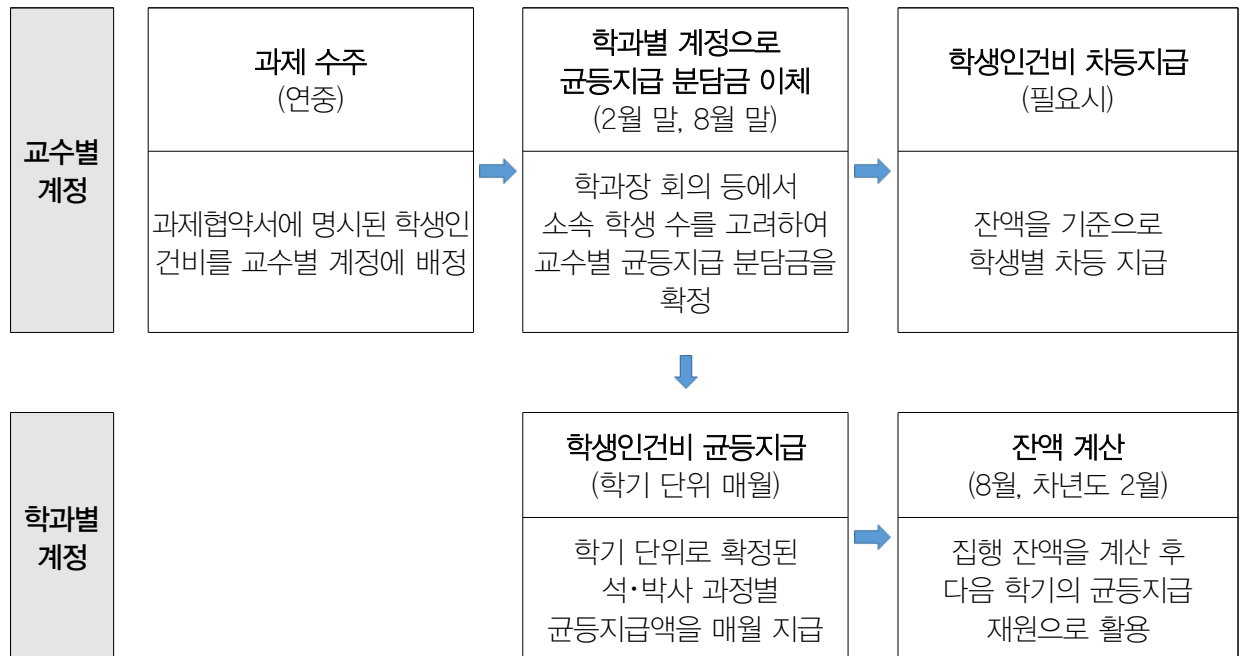
- 차등지급은 연구책임자계정에서 지급
- 연구기관계정의 균등지급 대상자도 차등지급 가능
- 차등지급대상 금액은 균등지급 금액을 포함한 참여율 100% 이내에서 지급 가능함(0%~100%)

〈 연구기관 단위 중 학과단위 학생인건비 통합관리 모델 예시 〉

① 학과별 계정과 교수별 계정을 이원화



② 계정별 학생인건비 집행 프로세스



④ 박사후연구원, 학생연구원이 연구참여를 위해 근로계약을 체결한 경우 인건비 지급

➤ 주요내용

- 연구기관계정을 통해 근로계약서에 명시된 금액을 지급
- 연구기관계정의 계정책임자는 근로계약자가 소속된 연구책임자계정의 계정책임자에게 근로계약 금액 지급에 필요한 학생인건비 재원을 요청
- 연구책임자계정의 계정책임자는 연구기관계정의 책임자로부터 요청받은 금액을 연구책임자계정에서 연구기관계정으로 즉시 이체 또는 계정대체
- 근로계약을 체결한 경우 학생인건비 지급기준금액은 근로계약서를 근거로 함
- 4대보험 및 퇴직급여적립금도 연구기관계정에서 지급 가능

➤ 특기사항

- 연구기관 계정에서 인건비를 지급하되 균등지급 대상에서 예외

4. 계정별 사용잔액 처리 방법

➤ 통합관리지침

제10조(운영 및 관리) ④ 통합관리지정기관은 통합관리계정의 사용잔액을 다음연도로 이월하여 사용 할 수 있다.

➤ 주요 내용

- 매년 12.31. 기준으로 통합관리계정의 잔액을 계산
- 통합관리계정의 잔액을 다음연도 수입액으로 이월하여 사용
- 이월금은 기간에 상관없이 이월하여 사용 가능

➤ 특기사항

- ‘학생인건비 집행 및 집행잔액 비율 현황표’(별지 제4호 서식) 작성 시 이월된 예산은 연구과제명, 협약기간을 명시하지 않고 이월액을 기재

5. 이자 처리방법

➤ 통합관리지침

제10조(운영 및 관리) ⑤ 통합관리계정에서 발생한 이자는 영 제12조의3 제6항에 따라 학생인건비로 사용한다. 이 경우 이자가 발생한 통합관리계정에서 사용하는 것이 원칙이며, 통합관리지정기관의 장이 필요하다고 판단하는 경우에는 특정 통합관리계정의 학생인건비 재원으로 적립하여 사용 할 수 있다.

➤ 사용방법

- 발생이자: 통합관리지정기관의 장이 내부 운영규정을 정하여 학생인건비로 집행
 - 발생이자: 이자가 발생한 통합관리계정에서 사용하는 것이 원칙
 - 다만, 통합관리지정기관의 장이 필요하다고 판단하는 경우, 내부 운영 규정에 따라 특정 통합관리계정의 학생인건비 재원으로 적립 사용
- 연구기관 단위 통합관리 기관의 경우 발생이자: 연구기관 단위 통합관리계정의 재원으로 적립 사용을 권장

➤ 특기사항

- ‘학생인건비 집행 및 집행잔액 비율 현황표’(별지 제4호 서식) 작성 시 이자발생액은 연구과제명, 협약기간을 명시하지 않고 이자액을 기재

제3절 연구책임자 단위 통합관리

1. 운영 및 관리 주요절차

구 분	주요 내용	수행 주체
계 상	연구책임자가 연간 소요되는 학생인건비를 고려하여 필요한 금액을 자율적으로 계상	통합관리기관 (연구책임자)
집 행	연구책임자 계정 설정	통합관리기관 (연구관리부서)
	학생인건비 지급 신청 (연구참여확약서 작성 후 연구관리부서에 제출)	통합관리기관 (연구책임자)
	연구참여확약서에 따라 학생인건비 매월 지급	통합관리기관 (연구관리부서)
정 산	학생인건비 전액 사용으로 보고	통합관리기관 (연구관리부서)
	통합관리기관의 학생인건비는 정산하지 않음	중앙행정기관 (전문기관)
관 리 · 감 독	- 전산시스템 변경시 자체 점검 결과 제출 - 학생인건비 계정 발생 이자는 학생인건비로 사용 - 학생인건비 유용방지를 주기적으로 관리·감독 ※ 학생인건비 공동관리·사용 절대불가 - 증명자료 5년간 보존	통합관리기관 (연구관리부서)

2. 연구책임자계정 설정

▶ 통합관리 지침

제8조(통합관리 대상 인건비) ① 통합관리지정기관은 다음 각 호의 인건비를 통합관리계정에 적립하여 사용 할 수 있다.

1. 영 제12조제5항에 따른 직접비 중 학생인건비

2. 영 제3조제1호 및 제3호에 따른 기본사업의 연구개발비 중 학생연구원에게 지급하는 인건비

② 통합관리지정기관은 학생인건비의 안정적 지급을 위해 제1항의 인건비를 제외한 학생연구원에게 지급 하는 인건비에 대해서도 통합관리계정에 추가 적립하여 사용 할 수 있다. 이 경우 제1항의 인건비와 동일하게 관리하여야 하며, 제17조에서 제21조까지를 적용한다.

제9조(계정 설정) ③ 연구책임자단위의 통합관리지정기관은 연구책임자계정만 설정하고 제8조의 인건비를 적립, 관리 및 집행하여야 한다.

제10조(운영 및 관리) ① 통합관리지정기관은 연구개발과제별로 계상된 학생인건비를 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장으로부터 지급받는 경우 즉시 해당 연구책임자계정으로 이체 또는 계정대체 하여야 한다.

② 제1항에 따라 연구책임자계정으로 이체 또는 계정대체 된 학생인건비는 영 제19조 제1항의 연구개발사용 실적보고에서 집행된 연구개발비로 본다.

③ 통합관리지정기관은 학생인건비를 제9조의 통합관리계정 단위로 사용하여야 하며, 연구개발과제 단위로 사용하지 아니한다.

▶ 주요 내용

- 학생인건비를 계상하는 연구개발과제의 연구책임자별로 1개의 연구책임자계정을 설정
 - 전산시스템을 통해 연구책임자계정의 수입·지출 및 지급 내역 확인이 가능해야 함
 - 연구책임자계정에 적립된 학생인건비는 통합관리계정 단위로 사용하여야 하며, 전산시스템에서 연구책임자계정별 사용잔액 총액만 표시되어야 함(과제별 잔액 미표시)
 - 박사후연구원, 학생연구원 등이 연구책임자일 경우 연구책임자계정을 설정 가능
- 아래의 인건비를 지급받는 즉시 연구책임자계정에 적립하여 사용
 - 국가연구개발과제(수탁)의 학생인건비
 - 출연(연) 등 기관 기본사업 중 학생에게 지급하는 인건비
 - 통합관리지정기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우, 민간수탁 과제의 학생인건비
- 전년도 집행잔액은 당해연도 학생인건비 계정에서 집행
- 연구개발과제에서 학생인건비 계정의 수입액으로 반영된 예산은 집행된 것으로 부처(전문기관) 정산 시 보고
- 학생인건비 수입 정보(과제명, 협약기간, 학생인건비 총액 등) 관리

▶ 자체점검사항

- 국가연구개발사업 연구과제 협약서 및 예산계획서

➤ 특기사항

- 학생인건비의 재원은 통합관리계정에 수입액으로 반영할 때 입금일자를 관리
- 협약 체결 이후에는 불가피한 경우에만 연구개발과제별 학생인건비 총액을 변경

3. 학생인건비 지급 방법

➤ 통합관리지침

제11조(학생인건비의 지급) ⑤ 통합관리지정기관은 제3항의 연구참여확약서에 따라 인건비를 지급 할 학생연구원의 명단을 전산시스템에 등록·관리 하고, 해당 학생인건비 통합관리 계정에서 매월 학생연구원의 개인계좌로 인건비를 이체하여야 한다.

➤ 주요 내용

- 연구참여확약서에 근거하여 연구책임자가 발의하며, 통합관리지정기관은 해당 통합관리계정에서 매월 학생연구원의 개인계좌로 인건비를 이체
- 학생연구원의 명단을 전산시스템에 등록·관리
- 학생연구원 1인의 인건비 지급 계좌는 1개로 등록 관리(계정별 다른 계좌 등록 불가)
- 통합관리지정기관은 지급 기간의 지급예정정보와 지급 내역을 학생연구원이 직접 확인 가능하도록 관리
- 근로계약을 체결한 경우 4대 보험 및 퇴직급여적립금 지급 가능

➤ 자체점검사항

- 총 참여율 100% 초과 여부 및 개인별 기준금액 초과 여부 확인
- 재학생, 수료생(연구등록)은 연구참여확약서, 증명서 또는 학적시스템으로 확인
- 휴학생은 학적시스템과 인사시스템으로 재적 및 재직 확인
- 박사후연구원은 인사시스템으로 재직 확인

4. 계정별 사용잔액 처리 방법

➤ 통합관리지침

제10조(운영 및 관리) ④ 통합관리지정기관은 통합관리계정의 사용잔액을 다음연도로 이월하여 사용 할 수 있다.

➤ 주요내용

- 매년 12.31. 기준으로 통합관리계정의 잔액을 계산
- 통합관리계정의 잔액을 다음연도 학생인건비 통합관리 계정의 수입액으로 이월하여 사용
- 이월금은 기간에 상관없이 이월하여 사용 가능

➤ 특기사항

- ‘학생인건비 집행 및 집행잔액 비율 현황표’(별지 제4호 서식) 작성 시 이월된 예산은 연구과제명, 협약기간을 명시하지 않고 이월액을 기재

5. 이자 처리방법

➤ 통합관리지침

제10조(운영 및 관리) ⑤ 통합관리계정에서 발생한 이자는 영 제12조의3 제6항에 따라 학생인건비로 사용한다. 이 경우 이자가 발생한 통합관리계정에서 사용하는 것이 원칙이며, 통합관리지정기관의 장이 필요하다고 판단하는 경우에는 특정 통합관리계정의 학생인건비 재원으로 적립하여 사용 할 수 있다.

➤ 사용방법

- 발생이자는 통합관리지정기관의 장이 내부 운영규정을 정하여 학생인건비로 집행
 - 발생이자는 이자가 발생한 통합관리계정에서 사용하는 것이 원칙
 - 다만, 통합관리지정기관의 장이 필요하다고 판단하는 경우, 내부 운영 규정에 따라 특정 통합관리계정의 학생인건비 재원으로 적립 사용

➤ 특기사항

- ‘학생인건비 집행 및 집행잔액 비율 현황표’(별지 제4호 서식) 작성 시 이자발생액은 연구과제명, 협약기간을 명시하지 않고 이자액을 기재

제3장 통합관리기관 지정, 변경, 점검 및 지정취소

1. 통합관리기관 지정

▶ 신청 자격

- (대상기관) 연구개발과제를 수행하는 비영리법인 및 전문생산기술연구소
- (신청요건) 학생인건비 통합관리 전산시스템 구축 및 연구기관 단위 학생인건비 통합관리 관련 내부규정 구비
- ※ 신규 지정신청은 연구기관 단위로만 신청 가능

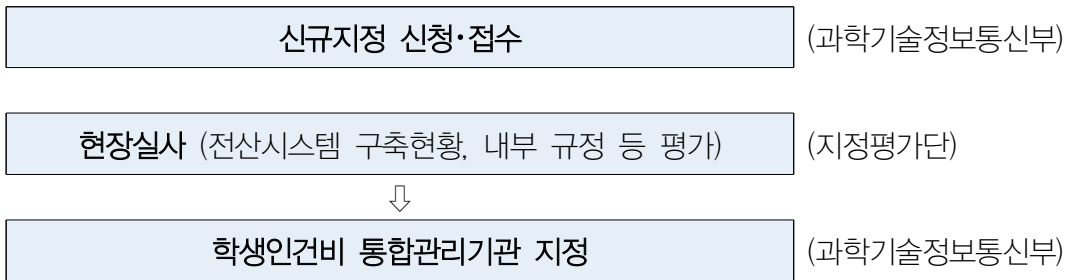
〈연구기관 단위 학생인건비 통합관리 전산시스템 구축 요건〉

구분	평가항목	평가내용
1. 학생인건비 통합관리	가. 학생인건비 총액관리	• 해당기관의 학생인건비의 수입·지출·잔액 현황 관리 가능 • 연도별 수입총액 대비 집행잔액 비율 관리 가능
	나. 학생인건비 계정설정	• 기관·연구책임자 계정 설정 및 수입(과제별)·지출(계정별) 현황 관리가능
	다. 학생인건비 지급 대상 관리	• 계정에 속한 학생연구원의 학적 및 인사시스템 연동 가능 (학생인건비 지급 대상 확인)
	라. 학생인건비 지급 관리	• 적절한 학생인건비 지급 절차 구현 가능 (기관 내부 규정에 의한 연구참여확약서 작성, 연구관리부서의 학생인건비 지급 승인 및 지급)
2. 학생인건비 지급관리	가. 학생연구원 지급계좌관리 및 지급정보제공	• 1인 1계좌 등록관리 • 지급 기간의 지급예정정보 학생 직접 확인 가능
	나. 학생연구원의 지급총액 관리	• 학생연구원의 지급총액 관리(기관별 계상기준 초과 여부)
	다. 학생인건비 지급현황 관리	• 계정별 학생인건비 지급 내역 확인 및 지급 내역 대상 학생 직접 확인 가능
	라. 시스템 연동	• 통합관리기관의 전산시스템과 연구재단의 연구비통합관리시스템 (통합이지바로) 상호연계

▶ 제출서류

- 학생인건비 통합관리기관 지정 신청서
- 학생인건비 통합관리 전산시스템 구축 완료 보고서
- 학생인건비 통합관리 운영 내부규정

➤ 지정 절차



2. 통합관리 유형 변경

제5조(선정절차 및 지정) ④ 연구책임자단위의 통합관리지정기관이 통합관리 유형을 연구기관 단위로 변경하고자 하는 경우에는 별지 제1서식의 학생인건비 통합관리 변경신청서를 과학기술정보통신부장관에게 제출하여야 하며, 과학기술정보통신부장관은 제출 받은 변경신청서를 검토하여 제2항 및 제3항에 따라 처리하여야 한다.

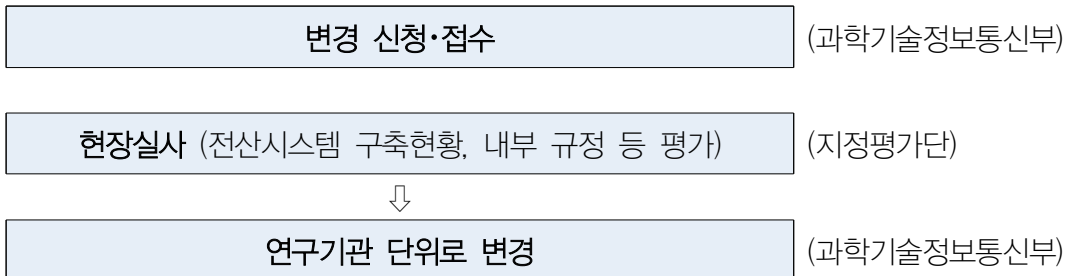
➤ 신청 자격

- 기존 연구책임자단위의 통합관리지정기관

➤ 제출서류

- 학생인건비 통합관리 변경신청서(별지 제1호 서식)

➤ 변경 절차



3. 운영현황 점검(과기정통부→지정기관)

➤ 서면점검

- 매년 상반기 모든 지정기관을 대상으로 실시

〈 제출서류(지정기관 → 과기정통부) 〉

- ▶ 학생인건비 통합관리기관 전산시스템 자체점검표
- ▶ 학생인건비 부당집행 현황
- ▶ 학생인건비 집행 현황
- ▶ 학생인건비 학생인건비 유용 방지를 위한 실적
- ▶ 학생연구원 내부 운영규정 제·개정 사항
- ▶ 별도의 통합관리 계정 설정 및 계정 단위 관리 여부
- ▶ 그 밖의 운영현황 점검을 위하여 필요한 자료

➤ 현장점검

- 하반기에 일부 기관을 선정하여 현장 점검 실시
- 현장점검일로부터 7일 전까지 점검 일시·내용 등을 포함한 점검계획을 해당 지정기관에 문서로 통지 예정(긴급을 요하는 경우 제외)

4. 지정취소 기준

➤ 학생인건비 유용비율이 2%를 초과하는 경우

- 유용금액 산출 대상은, 유용한 날짜를 기준으로 함(제재조치 결정 통보일이 아님)

제19조(지정취소) ① 과학기술정보통신부장관은 제18조의 점검결과 다음 각 호 중 하나 이상이 확인된 통합관리지정기관을 대상으로 해당 기관의 소명을 거쳐 학생인건비 통합관리기관의 지정을 취소하여야 한다.

1. 제18조의 운영현황 점검년 1월 1일 기준으로 과거 5년간 학생인건비 통합관리 계정에서 집행한 학생인건비를 회수하여 공동으로 관리 또는 사용한 금액이 과거 5년간 연구기관의 학생인건비 집행총액의 2퍼센트를 초과하는 경우

과거 5년간 학생인건비 집행액¹⁾에서 유용한 학생인건비 합

× 100 > 2%

과거 5년간 학생인건비 집행액

1) 점검년-5년 1.1. ~ 전년도 12.31 까지 학생인건비 계정의 집행액

※ (산출예시)

◆ 점검일이 2019.9월일 경우

○ 학생인건비 집행액(2014.1.1.~2018.12.31.)

년도	2014	2015	2016	2017	2018	합계
집행액	1,000만 원	1,500만 원	2,000만 원	2,000만 원	3,000만 원	9,500만 원

○ 학생인건비 유용현황

제재대상 연구자명	유용날짜	학생인건비 유용금액	제재조치 결정통지일 (공문기준)	유용비율 산출시 포함여부
김○○ 교수	2013.9.30	100만 원	2014.5.1	미포함
	2018.12.31	300만 원	2019.3.1	포함
	2019.4.30	200만 원	2020.7.31	미포함

$$\therefore \text{학생인건비 유용비율} = \frac{300\text{만 원}}{9,500\text{만 원}} \times 100 = 3.15\%$$

⇒ 3.15%로 지정취소기준인 2%를 초과하여 지정취소 요건에 해당

➤ 기관 평균 학생인건비 집행비율이 60% 미만인 경우

제19조(지정취소) ① 2. 전년도 1월 1일부터 12월 31일까지의 기간 중 학생인건비 통합관리 계정별 집행비율(학생인건비 수입총액(전년도 이월금을 포함한다) 대비 집행총액) 의 기관 평균이 60퍼센트 미만인 경우

$$\text{기관 평균 학생인건비 집행비율(\%)} = \frac{\text{전년도 1.1~12.31까지 학생인건비 집행총액}^1)}{\text{전년도 1.1~12.31까지 학생인건비 수입총액}^2)} < 60\%$$

1) 전년도 학생인건비 집행금액의 합

2) 전년도 학생인건비 수입금액의 합(계정 입금액 기준, 전년도 이월금 포함)

➤ 학생인건비 통합관리기관 전산시스템 구축요건을 만족하지 못한 경우

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

- 과제협약 및 연구비 입금 지연, 외국인등록증 발급 지연 등 외부요인에 따라 소급 발생이 확인되는 경우는 제외

〈학생인건비 소급 지급 사례〉

* 한국대학은 자체 점검한 결과 학생인건비 집행비율이 60% 미만인 것이 확인되어 학생인건비 통합관리기관 지정취소 요건에 해당하여 이를 회피하기 위한 방법으로 운영현황 점검 직전에 학생연구원에게 12개월분의 학생인건비를 소급 지급함

➤ 그 밖에 학생인건비 통합관리와 관련하여 중대한 잘못이 발견된 경우

5. 지정취소 시 사후조치(연구관리부서)

제20조(지정취소에 따른 조치) 제19조에 따라 통합관리 지정이 취소된 기관은 지정 취소일 현재 수행 중인 연구개발과제의 학생인건비를 제외한 나머지 사용잔액을 지정취소일과 연구종료일이 가까운 연구개발과제 순으로 해당 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장 등에게 반납하여야 한다. 이 경우 현재 수행 중인 연구개발과제의 학생인건비는 해당 연도 협약기간 대비 잔여 협약기간에 상당하는 비율로 학생인건비의 사용잔액을 산출하여야 한다.

➤ 학생인건비 잔액 반납

- 지정 취소일 현재 수행 중인 연구개발과제의 학생인건비를 제외한 나머지 사용잔액 반납
- 현재 수행 중인 연구개발과제의 학생인건비 사용잔액 산출방법은 해당 연도 협약기간 대비 잔여 협약기간에 상당하는 비율로 산출
- 반납 대상 금액은 지정취소일과 연구종료일이 가까운 연구개발과제 순으로 해당 중앙행정기관(또는 전문기관)에 반납

〈반납 방법 예시〉

- 지정취소일 : 2020.1.1.
- △△△교수 학생인건비 잔액(지정취소일 현재) : 3,500만 원
- 학생인건비 반납금액 : 3,000만 원
 - * 3,500만 원-500만 원(현재 수행 중인 A과제의 학생인건비 사용잔액 산출금액)
- 반납 제외 대상 과제(진행 중인 과제)

과제 구분	소관 부처 (전문기관)	연구시작일 연구종료일	학생인건비 계상금액	사용잔액 산출금액	비고
A	과기정통부 (한국연구재단)	2019.7.1 2020.6.30	1,000만 원	500만 원	수행 중인 A과제 사용잔액 산출금액은 A과제에 포함

- 반납대상 과제 처리순서(종료 과제)

과제 구분	소관 부처 (전문기관)	연구종료일	학생인건비 계상금액	반납금액	반납기관	비고
B	산업부 (한국산업기술평가관리원)	2019.12.31	1,000만 원	1,000만 원	한국산업기술 평가관리원	반납대상 과제
C	과기정통부 (정보통신기획평가원)	2019.6.30.	500만 원	500만 원	정보통신 기획평가원	반납대상 과제
D	복지부 (한국보건산업진흥원)	2019.3.31.	2,000만 원	1,500만 원	한국보건산업 진흥원	반납대상 과제 (반납금액 범위 내 산정)
E	국토부 (국토교통과학기술진흥원)	2016.12.31.	2,000만 원	—	—	

- 반납순서
 - A과제는 지정취소일 현재 수행 중인 과제로 사용잔액 산출금액은 반납 대상에서 제외
 - 지정취소일로부터 종료일이 가장 가까운 B의 과제에 1,000만 원 반납(추가 반납필요액 : 1,500만 원)
 - 지정취소일로부터 종료일이 2번째 가까운 C의 과제에 500만 원 반납(추가 반납필요액 : 1,000만 원)
 - 지정취소일로부터 종료일이 3번째 가까운 D의 과제에서 나머지 1,500만 원만 반납(추가 반납필요액 : 0원)
 - E과제는 더 이상 반납할 학생인건비 잔액이 존재하지 않아 반납처리 불필요

제4장 Q & A

1

석·박사 중이며 조교 등 근로소득(근로계약서 금액 기준)이 있는 경우, 연구과제에 참여하여 학생인건비를 지급받을 수 있는지?

- ☐ 소속기관 또는 타 기관에서 인건비(급여)를 받고 있는 경우, 해당 인건비(급여)와 총 참여율에 따라 지급 받는 학생인건비의 합계가 학생인건비 지급단가를 초과하지 않는 범위 내 지급 가능
 - 따라서, 근로소득(근로계약서 금액 기준)이 있더라도, 연구과제에 참여한다면 학생인건비 지급단가를 초과하지 않는 범위 내 지급이 가능
 - ※ 다만, 「국민건강보험법 시행령」 제9조에 해당하는 소득 등 단시간 근로에 따른 소득은 통합관리기관의 장이 인정하는 경우 학생연구원 참여율 산정 시 제외

2

창업한 학생연구원이 사업장에서 발생하는 소득이 없는 경우, 국가연구개발과제 참여시 학생인건비 지급 가능 여부?

- ☐ 학생연구원이 창업을 하였을 경우 창업소득과 상관없이 총 참여율 100% 이내에서 지급 가능하며, 창업여부를 확인 할 수 있는 사업자등록증 사본을 증빙으로 제출

3

학생인건비는 정규수업을 포함해서 참여율 100퍼센트까지 계상하는 것인지?

- ☐ 학생인건비를 계상할 때는 학생인건비 통합관리 단위에서 연간 소요되는 학생인건비의 금액 범위에서 연구개발과제별로 총액만 계상
 - 연구개발과제별 총액은 연구책임자가 연간 소요되는 학생인건비를 고려하여 필요한 금액을 자율적으로 정함
 - ※ 협약 체결 이후에는 불가피한 경우에만 연구개발과제별 학생인건비 총액을 변경
- ☐ 학생 개인별 참여율은 과제 단위가 아닌 계정 단위로 정하며 총 참여율 100퍼센트를 기준으로 정함
 - ‘참여율’이란 인건비가 100퍼센트 확보되지 않은 경우 연구개발과제에서 연구원에게 지급되는 인건비 비율을 의미하는 바, 수업이 있는 학생의 경우에도 참여율은 100퍼센트까지 계상이 가능

4

학생인건비 통합관리기관 학생연구원의 직접비 집행 기준은?

- ☐ 직접비(여비, 연구수당 등)는 원칙적으로 해당 과제의 참여연구원만 사용 가능
 - 각 과제별 참여연구원은 연구비통합관리시스템에 등록되어야 하며, 각 과제에 참여연구원으로 등록된 학생연구원만 해당과제의 직접비(여비, 연구수당 등)를 사용

5

타 대학 소속 학생연구원을 학생인건비에 계상 가능한지?

- ☐ 학생인건비 통합관리 제도는 통합관리지정기관의 소속 학생을 위한 제도이므로,
 - 타 대학 소속 학생연구원은 학생인건비 통합관리 제도 시행여부와 관계없이 외부인건비에서 계상 및 지급
 - 원 소속기관의 '소속기관장 확인서'를 통하여 참여율을 확인하여 인건비 지급

6

박사후연구원의 인건비 지급 기준은?

- ☐ 박사후연구원은 박사학위를 취득한 자로서 독창적인 연구능력 보충 등을 위한 연수·훈련을 위하여 국내외 전문기관에 일정기간 전담연구원으로 채용되어 연구에 종사하는 자를 말함.
 - 학생인건비 계상기준과 별개로 주관연구기관의 자체 기준(채용기준, 급여기준 등)을 적용하여 인건비 지급 가능
 - 박사후 연구원의 인건비는 근로계약 체결 후 2020.12.31.까지 학생인건비 통합관리 계정에서 지급하는 것도 허용
 - 통합관리지정기관이 학생연구원과 근로계약을 체결한 경우 학생인건비 통합관리계정에서 4대 보험과 퇴직급여충당금의 개인 및 기관부담금 지급 가능

7

학생연구원의 참여율 100퍼센트 내에서 다수 연구책임자의 학생연구원으로 중복 등록이 가능한지?

- ☐ 학생인건비는 총 참여율 100퍼센트를 기준으로 통합관리지정기관이 정한 계상기준 금액을 해당 참여율에 따라 지급 하도록 하는 바, 총 참여율 100퍼센트를 초과하지 않는 범위 내에서 A교수, B교수의 연구책임자 풀에 중복 등록도 가능

8

학생인건비는 월 단위로 지급되는데, 7월 14일 시작하는 연구개발과제의 경우, 7월 인건비를 어떻게 집행해야 하는지?

- ☐ 학생인건비 통합관리기관은 과제별로 학생인건비를 관리하지 않는 바, 월별로 일할 계산하여 학생인건비 지급 가능

9

연구책임자가 국가연구개발과제 완료 후 '연구년'일 때, 계정에 남은 학생인건비 지급 가능 여부?

- ☐ 학생인건비 통합관리기관의 연구책임자가 연구년으로 인해 국가연구개발사업에 참여하지 않는다 해도 신규 또는 후속 연구개발과제를 준비하고 있는 학사·석사·박사학위 과정 중에 있는 학생에게는 학생인건비 지급이 가능

10

학생인건비 통합관리 단위 변경 지정의 경우 잔액 등 처리 기준은?

- ☐ 연구기관 단위로 통합관리 단위가 변경되더라도, 연구기관계정과 연구책임자계정을 병행하여 설정하므로, 기존 연구책임자계정은 지속 운영하고 산단, 학과 등 연구기관계정을 추가로 설정
 - 연구기관계정 단위의 장은 연구기관계정의 계정책임자가 되며, 소관 연구책임자계정을 총괄 관리하여야 함
 - 연구기관계정의 계정책임자는 연구책임자계정의 운영 여부와 상관없이 연구기관계정의 계정책임자로 정하며, 내부 운영규정에 별도로 명시한 경우에는 변경할 수 있음
- ☐ 연구기관계정의 재원은 연구기관계정의 계정책임자가 소관 연구책임자계정의 사용잔액 범위 내 필요한 학생인건비를 요청 및 적립하여 사용
 - 연구책임자계정의 계정책임자는 연구기관계정의 책임자로부터 요청받은 금액을 연구기관계정으로 즉시 이체 또는 계정대체

11

운영현황 자체점검 내용에서 자체점검 실시 후 결과보고서 작성의 양식은 어떻게 해야 하는지?

- ☐ 통합관리지정기관은 학생인건비 통합관리 제도의 충실한 이행을 위해 통합관리지정기관의 업무 전반에 대해 연 1회 이상 자체점검을 실시하여야 하며 자체점검 실시 후 결과보고서 작성하여야 함
- ☐ 결과보고서 양식은 대학 등 기관별 특성에 따라 자율적으로 작성

12

기관 평균 학생인건비 집행비율을 산출할 때 종료되지 않은 과제는 어떻게 해야 하는지?

- ☐ 통합관리지정기관은 학생인건비를 통합관리계정 단위로 사용하여야 하며, 학생인건비 집행 및 집행잔액 비율 작성 시 수입·집행금액을 통합관리계정 기준으로 산출하여야 함
- ☐ 따라서, 기관평균 학생인건비 집행비율 산출시 연구개발과제 종료여부와 관계없이 연구개발과제 단위가 아닌 통합관리계정 수입·집행 금액 기준으로 작성

13

연구기관 단위 전환 신청접수를 상시로 진행하는지?

- ☐ 매년 하반기 공고를 통해 신규 통합관리 지정기관 신청 및 기존 통합관리지정기관의 연구기관 단위 전환 신청 접수

14

연구기관 단위에서 통합관리계정을 센터사업단 운영으로도 가능한 것인지?

- ☐ 연구기관 단위 통합관리계정의 최소단위는 학과 또는 조직체계상 학과 수준으로 설정 가능하며, 센터사업단이 조직체계상 학과의 하위 조직이라면 연구기관 단위 통합관리계정으로 설정 할 수 없음
- ☐ 출연연은 기관, 주요부서, 세부부서 단위에서 연구기관 단위 통합관리계정 설정 가능

15

학생연구원이 학사에서 석사, 석사에서 박사로 연속 진학하는 경우, 졸업과 입학 사이에 통상 1~2주 간 공백이 발생하는데 이때 인건비 지급 방법은?

- ☐ 졸업(수료)학기 학생연구원에게 졸업일(수료일)이 포함된 월의 말일까지 학생인건비 지급 가능
- ☐ 또한 학생연구원이 졸업 직후학기에 국내 대학원 상위과정으로 진학하는 경우, 입학예정일이 포함된 월의 직전월 말일까지 학생인건비 지급 가능

16

학생인건비 소급지급 인정범위가 어디까지인지?

- ☐ 학생인건비 잔액의 과다발생을 방지하기 위한 목적으로 학생인건비를 소급하여 지급한 것이 확인된 경우에는 지정취소에 해당되는 사항임
 - 다만, 과제협약 및 연구비 입금 지연, 외국인등록증 발급 지연 등 외부요인에 따라 소급 발생이 확인되는 경우는 제외하고 있으며, 최대한 소급적용이 발생하지 않도록 노력하여야 함

참고1

학생인건비 통합관리기관 지정 현황('20. 7월 기준)

▶ 총 59개 기관 지정 (대학 53, 출연(연) 2, 특정(연) 4)

구분	기관명	
	연구책임자 단위	연구기관 단위
대학 (53개)	가톨릭대, 강원대, 건국대, 경남대, 경북대, 경상대, 경희대, 계명대, 고려대, 공주대, 광운대, 국민대, 금오공대, 단국대, 동국대, 동아대, 목포대, 부경대, 부산대, 상명대, 서강대, 서울과기대, 서울대, 서울시립대, 성균관대, 세종대, 숙명여대, 송실대, 아주대, 연세대, 영남대, 울산대, 원광대, 이화여대, 인제대, 인천대, 인하대, 전남대, 전북대, 제주대, 조선대, 중앙대, 차의과학대, 창원대, 충남대, 충북대, 포항공대, 한국교통대, 한국외대, 한국항공대, 한국해양대, 한남대, 한양대	
출연(연) (2개)	한국과학기술연구원, 한국생산기술연구원	
특정(연) (4개)	DGIST, KAIST	GIST, UNIST

※ '가나다' 순으로 정렬

참고2 학생인건비 통합관리 관련 규정

1. 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정

[시행 2020. 3. 17.] [대통령령 제30528호, 2020. 3. 17., 일부개정]

제12조의3(학생인건비 사용의 특례) ① 과학기술정보통신부장관은 연구개발과제를 수행하는 비영리법인 및 전문생산기술연구소 중에서 과학기술정보통신부장관이 별도로 정하여 고시하는 기준을 충족하는 기관을 지정하여 다음 각 호의 인건비를 연구기관 또는 연구책임자 단위로 통합하여 관리(이하 "학생인건비 통합관리"라 한다)하도록 할 수 있다.

1. 제12조제5항에 따른 직접비 중 학생인건비

2. 제3조제1호 및 제3호에 따른 기본사업의 연구개발비 중 학생연구원에게 지급하는 인건비

② 학생인건비 통합관리 기관의 장은 별도 계정을 설정하여 제1항에 따라 통합관리하는 인건비를 관리해야 한다.

③ 과학기술정보통신부장관은 제1항에 따라 학생인건비 통합관리 기관을 지정한 경우 관계 중앙행정기관의 장에게 지정사실을 통보하여야 하며, 이를 통보받은 관계 중앙행정기관의 장은 학생인건비 통합관리 기관에 대하여 연구개발과제 종료 후 해당기관에서 사용한 직접비 중 학생인건비에 대하여 제19조제2항에도 불구하고 정산(精算)을 아니한다.

④ 과학기술정보통신부장관은 학생인건비 통합관리 기관에 대하여 학생인건비 사용현황, 전산시스템 구축현황 등을 연 2회의 범위에서 점검하여야 한다.

⑤ 과학기술정보통신부장관은 제4항에 따른 점검 결과 해당 학생인건비 통합관리 기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 학생인건비 통합관리 기관 지정을 취소한 후 관계 중앙행정기관의 장에게 지체 없이 통보하여야 한다. 이 경우 중앙행정기관의 장은 통보일 이후 제19조제2항에 따라 정산하는 연구개발과제에 대해서는 제3항에 따른 정산 면제를 즉시 중단하여야 하며, 제19조제4항에도 불구하고 직접비 중 학생인건비의 사용잔액을 회수하여야 한다.

1. 지급된 학생인건비를 회수하여 공동으로 관리 또는 사용한 금액이 과학기술정보통신부장관이 별도로 정하여 고시하는 금액 이상인 경우

2. 연구기관 또는 연구책임자 단위로 관리하고 있는 학생인건비의 사용잔액이 과학기술정보통신부장관이 별도로 정하여 고시하는 금액 이상인 경우

3. 학생인건비 통합관리를 위한 전산시스템을 구축하지 아니하거나, 과학기술정보통신부장관이 별도로 정하여 고시하는 기준에 맞지 아니한 전산시스템을 운영하는 경우

4. 그 밖에 학생인건비 통합관리와 관련하여 중대한 잘못이 발견된 경우

⑥ 제2항의 계정에서 발생하는 이자는 제12조의2제4항에도 불구하고 제1항에 따라 통합관리하는 인건비로 사용한다.

2. 학생인건비 계상기준

[시행 2019. 9. 1.] [과학기술정보통신부고시 제2019-62호, 2019. 8. 1., 일부개정.]

제1조(목적) 이 기준은 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」[별표 2] 연구개발비 비목별 계상기준에 따라 국가연구개발사업에 참여하는 학생연구원의 인건비 계상기준을 정함을 목적으로 한다.

제2조(계상기준) ① 학생인건비 계상기준 금액은 참여율 100%를 기준으로 연구기관의 장이 다음 각 호에서 정한 금액 이상으로 정한다. 이 경우 학사과정, 석사과정, 박사과정으로 구분하여 정하되, 연구책임자 및 학과 등에 따라 별도의 기준을 두어서는 아니된다.

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

② 연구기관의 장은 4대 보험과 퇴직급여충당금의 개인 및 기관 부담분을 포함하여 제1항의 학생인건비 계상기준 금액을 정할 수 있다.

제3조(재검토기한) 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령제334호)에 따라 이 고시는 2019년 7월 1일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부칙 〈제2019-62호, 2019. 8. 1.〉

제1조(시행일) 이 고시는 2019년 9월 1일부터 시행한다.

3. 학생인건비 통합관리 지침

[시행 2020. 7. 16.] [과학기술정보통신부고시 제2020-35호, 2020. 7. 16., 일부개정]

제1장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」(이하 "영"이라 한다) 제12조의3의 규정에 따라 국가연구개발사업의 학생인건비 통합관리기관의 지정·운영현황 점검·지정취소 등에 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "학생연구원"이란 영 제2조 제17호에 따른 학사·석사·박사학위과정(휴학생 및 수료생도 포함한다) 중에 있는 참여연구원을 말한다.
2. "학생인건비통합관리지정기관(이하 '통합관리지정기관'이라 한다)"이란 영 제12조의3 및 동 지침 제5조 제3항에 따라 과학기술정보통신부장관이 지정하는 기관을 말한다.
3. "학생인건비"란 「고등교육법」제2조 각호의 학교 및 다른 법률에 따라 설치된 대학에 소속된 학생연구원에 지급하는 인건비를 말하며, 다음 각 목의 학생연구원에 지급되는 인건비도 포함한다.
 - 가. 영 제3조 제1호의 정부출연연구기관 및 특정연구기관의 경우 대학과의 협약을 통해 학점 등을 인정해 주는 학·연 협동과정을 통해 국가연구개발과제를 수행하는 학생연구원(과학기술연합대학원대학교 학생연

구원도 포함한다)

나. 대학(원)에 소속되어 영 제3조 제1호의 정부출연연구기관 및 특정연구기관에서 실시하는 6개월 이상의 연수 프로그램에 참여하여 국가연구개발과제를 수행하는 학생연구원

다. 영 제3조 제3호의 전문생산기술연구소와 대학이 협약을 체결하여 운영하는 학·연 협동과정을 통하여 국가연구개발과제를 수행하는 학생연구원

4. "전산시스템"이란 국가연구개발사업의 학생인건비를 연구기관 또는 연구책임자 단위로 계정을 설정하여 통합 관리할 수 있는 온라인 시스템을 말한다.
5. "통합관리계정"이란 학생인건비의 안정적 지급을 위해 학생인건비를 적립하여 지속 사용하도록 영 제12조의3 제2항에 따라 학과 등 연구기관 또는 연구책임자 단위로 설정하는 별도의 계정을 말한다.
6. "계정책임자"란 통합관리계정의 책임자를 말한다.
7. "연구기관단위"이란 통합관리계정을 산학협력단, 단과대학, 학과, 연구부서 등의 단위로 운영하는 통합관리 계정(이하 "연구기관계정"이라 한다)과 연구책임자 단위로 운영하는 통합관리계정(이하 "연구책임자계정"이라 한다)으로 구분하여 설정 및 운영하는 것을 말한다.
8. "연구책임자단위"이란 통합관리계정을 연구책임자계정으로만 설정 및 운영하는 것을 말한다.

제3조(적용범위) ① 이 지침은 영의 적용을 받는 중앙행정기관, 전문기관 및 대학 등 모든 기관에 적용된다.
② 중앙행정기관의 장은 영 제2조 제1호의 국가연구개발사업 중 통합관리지정기관에서 수행하는 국가연구개발사업의 연구개발과제에 대해 동 지침을 적용하여야 한다.

제2장 학생인건비 통합관리기관 지정

제4조(신청자격) 영 제12조의3에 따라 학생인건비를 통합하여 관리 및 사용하고자 통합관리기관의 지정을 신청하는 연구기관(이하 "통합관리신청기관"이라 한다)은 별표1의 학생인건비 통합관리기관 전산시스템 구축요건을 만족하는 전산시스템과 제7조에 따른 학생연구원 내부 운영규정을 갖추고 있어야 한다.

제5조(선정절차 및 지정) ① 통합관리신청기관은 통합관리 유형을 연구기관단위로 신청하여야 하며, 다음 각 호의 서류를 과학기술정보통신부장관에게 제출하여야 한다.

1. 별지 제1호서식의 학생인건비 통합관리기관 지정 신청서
2. 별표1의 요건을 만족하는 학생인건비 통합관리 전산시스템 구축 완료보고서
3. 제7조에 따른 학생연구원 내부 운영규정

② 과학기술정보통신부장관은 제1항의 제출자료와 통합관리신청기관의 전산시스템 구축 현황을 평가하여야 한다.

③ 과학기술정보통신부장관은 통합관리신청기관이 제2항의 평가사항을 모두 충족하였을 경우에는 학생인건비 통합관리기관으로 지정하여야 한다.

④ 연구책임자단위의 통합관리지정기관이 통합관리 유형을 연구기관단위로 변경하고자 하는 경우에는 별지 제1호서식의 학생인건비 통합관리 변경신청서를 과학기술정보통신부장관에게 제출하여야 하며, 과학기술정보통신부장관은 제출 받은 변경신청서를 검토하여 제2항 및 제3항에 따라 처리하여야 한다.

제3장 학생인건비 통합관리 운영

제6조(통합관리지정기관의 업무) 통합관리지정기관은 다음 각 호의 업무를 수행하여야 한다.

1. 학생연구원의 학업활동 보장, 처우, 인권 보호 및 관리·감독 등 학생연구원 제도운영에 관한 사항

2. 통합관리계정 설정 및 관리에 관한 사항
3. 학생인건비 수입·지출·잔액 관리에 관한 사항
4. 전산시스템 구축 및 운영에 관한 사항
5. 학생연구원의 연구참여확약서 체결, 상해·사망에 대비하는 보험 가입에 관한 사항
6. 학생인건비유용 방지에 관한 사항
7. 그 밖에 학생연구원 제도운동을 위해 중앙행정기관의 장이 필요하다고 인정하는 사항

제7조(학생연구원 내부 운영규정) 통합관리지정기관은 제6조의 업무를 반영하여 내부 운영규정을 마련하여야 한다.

제8조(통합관리 대상 인건비) ① 통합관리지정기관은 다음 각 호의 인건비를 통합관리계정에 적립하여 사용할 수 있다.

1. 영 제12조제5항에 따른 직접비 중 학생인건비
 2. 영 제3조제1호 및 제3호에 따른 기본사업의 연구개발비 중 학생연구원에 지급하는 인건비
- ② 통합관리지정기관은 학생인건비의 안정적 지급을 위해 제1항의 인건비를 제외한 학생연구원에 지급하는 인건비에 대해서도 통합관리계정에 추가 적립하여 사용할 수 있다. 이 경우 제1항의 인건비와 동일하게 관리하여야 하며, 제17조에서 제21조까지를 적용한다.

제9조(계정 설정) ① 통합관리지정기관은 영 제12조의3 제2항에 따라 학생인건비 관리를 위한 별도의 계정을 설정하여 관리하여야 한다.

- ② 연구기관단위의 통합관리지정기관은 제1항의 계정을 연구기관계정과 연구책임자계정을 병행하여 설정하고 제8조의 인건비를 적립, 관리 및 집행하여야 한다. 이 경우 연구기관계정의 계정책임자는 소관 연구책임자계정을 총괄 관리하여야 한다.
- ③ 연구책임자단위의 통합관리지정기관은 연구책임자계정만 설정하고 제8조의 인건비를 적립, 관리 및 집행하여야 한다.

제10조(운영 및 관리) ① 통합관리지정기관은 연구개발과제별로 계상된 학생인건비를 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장으로부터 지급받는 경우 즉시 해당 연구책임자계정으로 이체 또는 계정대체 하여야 한다.

- ② 제1항에 따라 연구책임자계정으로 이체 또는 계정대체 된 학생인건비는 영 제19조 제1항의 연구개발사용 실적보고에서 집행된 연구개발비로 본다.
- ③ 통합관리지정기관은 학생인건비를 제9조의 통합관리계정 단위로 사용하여야 하며, 연구개발과제 단위로 사용하지 아니한다.
- ④ 통합관리지정기관은 통합관리계정의 사용잔액을 다음연도로 이월하여 사용할 수 있다.
- ⑤ 통합관리계정에서 발생한 이자는 영 제12조의3 제6항에 따라 학생인건비로 사용한다. 이 경우 이자가 발생한 통합관리계정에서 사용하는 것이 원칙이며, 통합관리지정기관의 장이 필요하다고 판단하는 경우에는 특정 통합관리계정의 학생인건비 재원으로 적립하여 사용할 수 있다.
- ⑥ 통합관리지정기관은 학생인건비 통합관리를 위한 전산시스템을 변경한 경우에는 별표1의 학생인건비 통합관리기관 전산시스템 구축요건을 자체 점검하고, 그 결과를 지체 없이 과학기술정보통신부장관에게 제출하여야 한다.
- ⑦ 통합관리지정기관은 계좌이체결과 등 영 제12조의2 제2항의 증명자료를 내부 규정에 따라 관리하되, 증명자료가 생산된 날이 속하는 다음 연도의 1월 1일부터 5년간 보존하여야 한다. 이 경우 보존 방법은 영 제12조의2 제9항에 따른다.

⑧ 과학기술정보통신부장관은 학생인건비의 투명한 집행 및 관리를 위해 통합관리지정기관의 전산시스템과 영 제12조의5의 연구비 통합관리시스템을 상호 연계하도록 요구할 수 있으며, 통합관리지정기관은 특별한 사유가 없으면 그 요구에 따라야 한다.

제11조(학생인건비의 지급) ① 계정책임자는 소관 통합관리계정에서 인건비를 지급받을 학생연구원과 협의를 거쳐 해당 학생연구원의 참여율을 정하여야 한다. 이 경우 통합관리계정 단위로 참여율을 산정하여야 하며, 연구과제별로 학생연구원의 참여율을 각각 산정하지 아니한다.

② 계정책임자는 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 학생연구원을 포함하여 통합관리계정 단위로 참여율을 정할 수 있다.

1. 신규 또는 후속 연구개발과제를 준비하고 있는 학사·석사·박사학위 과정 중에 있는 학생
2. 학사·석사·박사 과정을 졸업한 학생연구원 중 다음 각 목의 기간 동안 연구개발과제에 참여가 필요하다고 계정책임자가 인정하는 학생연구원

가. 학사·석사·박사 과정의 졸업일이 포함된 월의 말일까지

나. 석사·박사 과정의 입학예정일이 포함된 월의 직전월 말일까지

③ 계정책임자는 제1항 및 제2항에 따른 참여율을 기준으로 학생연구원과 별지 제3호서식의 연구참여확약서를 작성하여 통합관리지정기관의 장에게 제출하여야 한다.

④ 제3항의 연구참여확약서는 학기(6개월) 또는 학년(12개월) 단위로 작성하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 신규 연구개발과제 협약 및 학생연구원 학적 변동, 과제 중도해지 등 불가피한 경우에는 변경 할 수 있다.

⑤ 통합관리지정기관은 제3항의 연구참여확약서에 따라 인건비를 지급 할 학생연구원의 명단을 전산시스템에 등록·관리 하고, 해당 학생인건비 통합관리 계정에서 매월 학생연구원의 개인계좌로 인건비를 이체하여야 한다.

⑥ 계정책임자는 과학기술정보통신부장관이 고시하는 「학생인건비 계상기준」제2조 제1항에 따라 통합관리지정 기관이 정한 금액을 준수하여야 한다.

제12조(학생인건비의 균등지급) ① 연구기관계정의 계정책임자는 석사과정 및 박사과정 학생연구원을 대상으로 학기(6개월) 또는 학년(12개월) 단위로 연구기관계정에서 학생인건비를 매월 균등하게 지급(이하 "균등지급"이라 한다)하여야 한다. 이 경우 통합관리지정기관의 특성에 따라 학사과정을 포함하여 운영 할 수 있다.

② 통합관리지정기관은 제1항의 균등지급 금액을 학위과정별로 구분하여 정하되, 동일 학위과정은 동일 금액으로 정하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 통합관리지정기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우에는 연구기관 계정 단위로 학위과정별 균등지급 금액을 달리 정할 수 있다.

③ 연구기관계정의 계정책임자는 균등지급 대상자 선정일 기준 연구개발과제에 참여하고 있는 학생연구원을 균등지급 대상으로 정하여야 한다. 다만, 연구기관계정의 계정책임자는 소관 연구책임자계정의 학생인건비 잔액을 고려하여 균등지급 받을 대상자를 조정 할 수 있다.

④ 연구기관계정의 계정책임자는 균등지급 대상 학생연구원이 소속된 연구책임자계정의 계정책임자에게 필요한 학생인건비를 요청하여야 한다.

⑤ 연구책임자계정의 계정책임자는 제4항에 따라 요청받은 금액을 연구기관계정으로 즉시 이체 또는 계정대체 하여야 한다.

⑥ 제1항에도 불구하고 연구기관계정의 계정책임자가 필요하다고 인정하는 경우 제11조제3항에 따른 연구참여 확약서 상의 학기별 균등지급 총액을 연구참여확약서 체결 직후 일괄 지급할 수 있다.

제13조(학생인건비의 차등지급) 연구책임자계정의 계정책임자는 제12조 제5항의 금액을 제외한 사용잔액 범위

내에서 제11조에 따라 학생인건비를 집행한다.

제14조(보험가입) 통합관리지정기관은 학생연구원의 상해·사망에 대비하여 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」 제14조에 따른 보험에 가입하여야 한다.

제15조(통합관리지정기관의 우대) 과학기술정보통신부장관은 연구기관단위의 통합관리지정기관에 대해 연구비 관리체계평가, 간접비 등에 우대 할 수 있다.

제16조(학생인건비 유용 금지) ① 누구든지 학생인건비를 학생연구원에게 지급하지 않고 다른 용도로 사용하거나 학생연구원에게 지급된 인건비를 회수하여 관리 또는 사용(이하 "학생인건비 유용"이라 한다)하여서는 안되며, 통합관리지정기관은 학생인건비 유용이 발생하지 않도록 주기적으로 관리하여야 한다.

② 제1항에 불구하고 소속 기관의 연구자가 학생인건비를 유용한 경우에는 과학기술기본법 제11조의2에 따른다. 이 경우 소관 중앙행정기관을 다음 각 목의 중앙행정기관으로 본다.

1. 학생인건비유용 행위가 발생한 시점에 해당 연구자가 수행 중인 연구개발과제가 있는 경우에는 해당 연구개발과제의 소관 중앙행정기관

2. 학생인건비유용 행위가 발생한 시점에 해당 연구자가 수행 중인 연구개발과제가 없는 경우에는 학생인건비유용 행위 발생시점 직전에 종료된 연구개발과제의 소관 중앙행정기관

③ 제2항에 따른 소관 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장은 통합관리지정기관에 학생인건비 지급 관련 증명자료 등의 제출을 요구할 수 있으며, 통합관리지정기관은 특별한 사유가 없으면 그 요구에 따라야 한다.

제4장 학생인건비 운영현황 점검 및 지정취소

제17조(운영현황 자체점검) 통합관리지정기관은 학생인건비 통합관리 제도의 충실한 이행을 위해 제6조에 따른 통합관리지정기관의 업무 전반에 대해 연 1회 이상 자체점검을 실시하여야 한다.

제18조(운영현황 점검) ① 과학기술정보통신부장관은 영 제12조의3제4항에 따라 학생인건비 통합관리 운영현황 점검을 위하여 통합관리지정기관에 다음 각 호의 자료 제출을 요구할 수 있으며, 통합관리지정기관은 특별한 사유가 없으면 그 요구에 따라야 한다.

1. 별표1의 학생인건비 통합관리기관 전산시스템 구축요건에 대한 자체점검표

2. 별지 제2호서식의 학생인건비 부당집행 현황

3. 별지 제4호서식의 학생인건비 집행 현황

4. 제16조 제1항에 따라 학생인건비 유용 방지를 위한 실적

5. 제7조에 따른 학생연구원 내부 운영규정 제·개정 사항

6. 제9조 제1항 및 제2항에 따라 별도의 통합관리 계정 설정 및 계정 단위 관리 여부

7. 그 밖의 운영현황 점검을 위하여 필요한 자료

② 과학기술정보통신부장관은 제1항의 제출 자료를 검토하여 자료가 미흡하다고 판단되는 경우에는 추가 자료를 요청할 수 있으며, 필요한 경우에는 현장점검을 실시할 수 있다.

③ 과학기술정보통신부장관은 제2항에 따라 현장점검을 실시 할 경우에는 현장점검일로부터 7일 전까지 점검 일시·내용 등을 포함한 점검계획을 해당 통합관리지정기관에 문서로 통지하여야 한다. 다만, 긴급한 경우에는 그러하지 아니하다.

제19조(지정취소) ① 과학기술정보통신부장관은 제18조의 점검결과 다음 각 호 중 하나 이상이 확인된 통합관리지정기관을 대상으로 해당 기관의 소명을 거쳐 학생인건비 통합관리기관의 지정을 취소하여야 한다.

1. 제18조의 운영현황 점검년 1월 1일 기준으로 과거 5년간 학생인건비 통합관리 계정에서 집행한 학생인건비를 회수하여 공동으로 관리 또는 사용한 금액이 과거 5년간 연구기관의 학생인건비 집행총액의 2퍼센트를 초과하는 경우
 2. 전년도 1월 1일부터 12월 31일까지의 기간 중 학생인건비 통합관리 계정별 집행비율(학생인건비 수입총액(전년도 이월금을 포함한다) 대비 집행총액) 의 기관 평균이 60퍼센트 미만인 경우
 3. 별표 1의 학생인건비 통합관리기관 전산시스템 구축요건을 만족하지 못한 경우
 4. 학생인건비 잔액의 과다발생을 방지하기 위한 목적으로 학생인건비를 소급하여 지급한 것이 확인된 경우
 5. 그 밖에 학생인건비 통합관리와 관련하여 중대한 잘못이 발견된 경우
- ② 과학기술정보통신부장관은 통합관리지정기관의 장이 별지 제5호 서식에 따라 학생인건비 통합관리 기관의 지정 취소를 요청한 경우에는 지정을 취소하여야 한다.

제20조(지정취소에 따른 조치) 제19조에 따라 통합관리 지정이 취소된 기관은 지정 취소일 현재 수행 중인 연구개발과제의 학생인건비를 제외한 나머지 사용잔액을 지정취소일과 연구종료일이 가까운 연구개발과제 순으로 해당 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장 등에게 반납하여야 한다. 이 경우 현재 수행 중인 연구개발과제의 학생인건비는 해당 연도 협약기간 대비 잔여 협약기간에 상당하는 비율로 학생인건비의 사용잔액을 산출하여야 한다.

제21조(학생인건비의 이관 및 반납 등) ① 연구책임자의 소속기관이 변경된 경우에는 연구책임자계정의 학생인건비 사용잔액에 대해 다음 각 호에 따라 사용 할 수 있다.

1. 연구책임자가 수행하고 있는 과제 전부를 변경된 기관에서 계속 수행하는 경우에는 사용잔액의 전액을 변경된 기관으로 이관
2. 연구책임자가 수행하고 있는 과제의 일부를 변경된 기관에서 계속 수행하는 경우에는 해당 연구개발과제의 해당 연도 협약기간 대비 잔여 협약기간에 상당하는 비율의 학생인건비를 변경된 기관으로 이관
3. 연구책임자가 수행하고 있는 과제의 전부를 원래 소속기관의 동일 연구책임자로 변경하여 계속 수행할 경우에는 사용잔액의 전액을 변경된 연구책임자계정으로 이체 또는 계정대체
4. 연구책임자가 수행하고 있는 과제의 일부를 원래 소속기관의 연구책임자로 변경하여 계속 수행할 경우에는 해당 연구개발과제의 해당 연도 협약기간 대비 잔여 협약기간에 상당하는 비율의 학생인건비를 변경된 연구책임자계정으로 이체 또는 계정대체
5. 통합관리지정기관은 제2호, 제4호에 따라 이관 후 남은 사용잔액을 제9조에 따른 연구기관계정 등 다른 통합관리계정으로 이체 또는 계정대체

② 영 제11조 제1항 각 호 또는 그 밖에 중앙행정기관의 장이 정한 사유로 연구개발과제의 협약이 해약되거나 연구개발과제가 중단된 경우에는 해당 연구개발과제의 해당 연도 협약기간 대비 잔여 협약기간에 상당하는 비율의 학생인건비를 소관 중앙행정기관의 장이나 전문기관의 장에게 반납하여야 한다. 이 경우 반납하는 금액은 다음 각 호의 금액을 초과 할 수 없다.

1. 해당 연구개발과제의 해당 연도 협약기간 동안 소관 중앙행정기관의 장이나 전문기관의 장이 통합관리지정기관에 지급한 학생인건비 총액
 2. 연구기관단위의 통합관리지정기관의 경우에는 해당 연구개발과제의 학생인건비를 관리하고 있는 연구책임자계정의 사용잔액 총액
- ③ 통합관리지정기관은 연구책임자가 영 제27조에 따른 참여제한 등의 사유로 통합관리계정의 지급이 중단된 경우에는 제2항의 반납 금액을 제외한 해당 통합관리계정의 사용잔액을 다른 통합관리계정으로 이체 또는 계정대체 하여 사용하거나 내부규정에 별도로 명시가 되어있는 경우 청산 할 수 있다.

④ 제1항, 제2항에도 불구하고 연구기관계정의 잔액은 이관, 반납에서 제외한다.

제5장 보칙

제22조(재검토기한) 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령제394호)에 따라 이 고시는 2020년 1월 1일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부 칙 〈제2020-35호, 2020. 7. 16.〉

제1조(시행일) 이 고시는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(학생연구원 운영규정) 이 고시가 시행 전에 통합관리기관으로 지정된 기관은 제7조의 학생연구원 운영규정을 2020년 2월 29일까지 마련하여야 한다.

제3조(박사후연구원 인건비) 제2조 제3호에도 불구하고 박사후연구원 인건비는 2020년 12월 31일까지 학생인건비 통합관리계정으로 인건비를 계상하여 지급 할 수 있다.

[별표 1]

학생인건비 통합관리기관 전산시스템 구축요건(제4조 관련)

[연구기관단위]

구분	평가항목	평가내용
1. 학생인건비 통합관리	가. 학생인건비 총액관리	해당기관의 학생인건비의 수입·지출·잔액 현황 관리가능 연도별 수입총액 대비 집행잔액 비율 관리 가능
	나. 학생인건비 계정설정	기관·연구책임자 계정 설정 및 수입(과제별)·지출(계정별) 현황 관리가능
	다. 학생인건비 지급 대상 관리	계정에 속한 학생연구원의 학적 및 인사시스템 연동가능 (학생인건비 지급대상 확인)
	라. 학생인건비 지급 관리	적절한 학생인건비 지급 절차 구현 가능 (기관내부규정에 의한 연구참여확약서 작성, 연구관리부서의 학생인건비 지급 승인 및 지급)
2. 학생인건비 지급관리	가. 학생연구원 지급계좌관리 및 지급정보제공	1인1계좌 등록관리 지급기간의 지급예정정보 학생 직접 확인 가능
	나. 학생연구원의 지급총액 관리	학생연구원의 지급총액 관리(기관별 계상기준 초과여부)
	다. 학생인건비 지급현황 관리	계정별 학생인건비 지급 내역 확인 및 지급내역 대상 학생 직접 확인 가능
	라. 시스템 연동	통합관리기관의 전산시스템과 연구재단의 연구비통합관리시스템 (통합이지바로) 상호연계

[연구책임자단위]

구분	평가항목	평가내용
1. 학생인건비 통합관리	가. 학생인건비 총액관리	해당기관의 학생인건비의 수입·지출·잔액 현황 관리가능 연도별 수입총액 대비 집행잔액 비율 관리 가능
	나. 학생인건비 계정설정	연구책임자 계정 설정 및 수입(과제별)·지출(계정별) 현황 관리가능
	다. 학생인건비 지급 대상 관리	계정에 속한 학생연구원의 학적 및 인사시스템 연동가능 (학생인건비 지급대상 확인)
	라. 학생인건비 지급 관리	적절한 학생인건비 지급 절차 구현 가능 (기관내부규정에 의한 연구참여확약서 작성, 연구관리부서의 학생인건비 지급 승인 및 지급)
2. 학생인건비 지급관리	가. 학생연구원 지급계좌관리 및 지급정보제공	1인1계좌 등록관리 지급기간의 지급예정정보 학생 직접 확인 가능
	나. 학생연구원의 지급총액 관리	학생연구원의 지급총액 관리(기관별 계상기준 초과여부)
	다. 학생인건비 지급현황 관리	계정별 학생인건비 지급 내역 확인 및 지급내역 대상 학생 직접 확인 가능
	라. 시스템 연동	통합관리기관의 전산시스템과 연구재단의 연구비통합관리시스템 (통합이지바로) 상호연계

[별표 2]

학생인건비 통합관리지정기관의 학생인건비 집행 표준정보(제10조 제8항 관련)

구분	세부항목	세부항목설명	필수여부
학생 인건비 기준 정보	학사과정지급기준금액	학생인건비계상기준 제2조에 따라 기관별로 정하는 참여율 100% 기준 학사과정 학생인건비 계상기준	필수
	석사과정지급기준금액	학생인건비계상기준 제2조에 따라 기관별로 정하는 참여율 100% 기준 석사과정 학생인건비 계상기준	필수
	박사과정지급기준금액	학생인건비계상기준 제2조에 따라 기관별로 정하는 참여율 100% 기준 박사과정 학생인건비 계상기준	필수
학생인건비 수입 정보	전문기관코드	범부처 연구비통합관리시스템에서 지정된 코드	선택
	전문기관과제번호	과제관리기관에서 과제별로 부여하는 번호	선택
	과제명	협약 과제를 기준으로 국문 세부과제명의 정식명칭 (국문 과제명이 없을 경우 영문 과제명 입력)	필수
	학생인건비사업구분코드	01:정부투자_연구비, 02:정부투자_기관고유사업, 03:정부투자_연구장학금, 04:민간연구비, 05:기타	필수
	과학기술인등록번호	연구책임자의 과학기술인등록번호/연구자등록번호	필수
	성명	연구책임자의 소속 부서 명	필수
	직위	연구책임자의 직위 명	필수
	연구시작일	과제의 연구기간 시작 년월일(YYYYMMDD)	필수
	연구종료일	과제의 연구기간 종료 년월일(YYYYMMDD)	필수
	연구비 총액	연구비 총 금액(원단위)	필수
	학생인건비	연구비 비목 중 학생인건비 현금(원단위)	필수
	계정코드(계정명)	학생인건비 통합관리 계정정보	필수
학생 인건비 세부 내역 정보	계정명	학생인건비 통합관리 계정명	필수
	과학기술인등록번호	학생연구원의 과학기술인 등록번호/연구자등록번호	필수
	지급대상년월	인건비 지급 기준이 되는 기준년월(YYYYMM) ※ 참여년월에 대해서만 지급가능	필수
	학번	학생연구원의 학번 또는 개인번호	선택
	학생연구원성명	학생연구원 성명	필수
	이체일자	인건비 이체(지급)일자(YYYYMMDD)	필수
	이체금액	인건비 이체금액(단위 원)	필수
	학위과정	학생 연구원의 학위과정 구분 (박사과정/석사과정/학사과정/박사후연구원/기타)	필수

학생인건비 통합관리기관 지정(변경) 신청서 (제5조 관련)

통합관리 신청기관	기관명				
	주소				
	대표자				
	통합관리 유형	☐ 연구기관단위			
실무연락 책임자	부서명		직 위		
	성 명		연락처		
	FAX		E-Mail		
전산시스템 구축	구축완료 여부(시스템 시행일)				
우리 기관은 과학기술정보통신부 고시 제 - 호에 의거 국가연구개발사업의 학생 인건비 통합관리기관 지정(변경)을 신청합니다. ※ 제출서류 : 1. 전산시스템 구축(변경) 완료보고서 1부 2. 학생연구원 내부 운영규정 1부					
년 월 일					
연구기관장: (직인)					
과학기술정보통신부장관 귀하					

- 학생인건비 통합관리 지침 [별지 제2호서식]

학생인건비 부담집행 현황 (제18조 제1항 및 제19조 제1항 관련)

$$\frac{\text{과거 5년간 학생인건비 집행액}^{1)} \text{에서 유용한 학생인건비 합}}{\text{과거 5년간 학생인건비 집행액}^{1)}} \times 100 > 2\%$$

1) 점검년-5년 1.1. ~ 전년도 12.31까지 학생인건비 계정의 집행액

〈총괄표〉

(단위: 원, %)

학생인건비 집행 총액(A)	학생인건비 유용금액 총액 (B)	학생인건비유용 비율 (C=B/Ax100)
A	B	

〈세부사항〉

- 최근 5년간(점검년-5년 1.1 ~ 전년도 12.31) 학생인건비 집행 총액(A)

년도별 (연도별 1.1~12.31)	학생인건비 집행액(단위: 원)	비고
합계	A	

- 최근 5년간 학생인건비를 회수하여 공동으로 관리 또는 사용한 금액(B)

(단위: 원)

제재대상 연구자명	학생인건비 계정명	학생인건비 유용 일자	학생인건비 유용금액	제재조치 결정통지일 (공문기준)	제재조치 기관	비고
합계			B			

- (작성기준) 점검년 -5년 1.1일 이후부터 전년도 12.31일까지 학생인건비 계정에서 집행한 금액에서 유용한 학생인건비 (학생인건비를 회수하여 공동관리)의 합
- 학생인건비유용금액은 결정통지문 내용 중 점검년 -5년 1.1일 이후부터 전년도 12.31일까지 유용금액만 산정함

연구책임자단위 연구참여확약서 (제11조제3항 관련)

계정책임자 000과 학생연구원 000은 다음과 같이 학생연구원 운영에 필요한 사항을 정하고 이를 신의와 성실로 준수하기 위해 동 연구참여확약서를 체결한다.

1. 학생연구원 인적사항

성 명		학 번		생년월일	
소 속 (학과명)		과정 및 학기	() 과정 () 학기		
과학기술인번호					
주 소					
연락처	(휴대전화번호)		(E-mail)		

2. 연구참여정보

가. 연구참여기간 : 20 . . . ~ 20 . . .

나. 담당업무(역할) :

※ 연구수행내용, 역할 등 담당업무를 구체적으로 작성하고, 연구와 관련 없는 업무는 담당 할 수 없음

다. 계정단위 월 참여율 : %

라. 학생인건비 지급액 : 월 원(세금 포함)

마. 학생인건비 지급일 : 매월 일

바. 지급방법 : 학생연구원 명의 예금통장에 입금

※ 참여중단·종료 시 중단·종료일까지 참여한 업무 일(월 등)수에 대해 일할(월할 등) 계산하여 지급함

사. 계정책임자

성 명			
소 속 (학과명)		직 급	
연락처	(연구실)		(E-mail)

3. 기타 협약사항

- 가. 학생연구원은 연구 수행에 필요한 담당업무를 성실히 수행 한다.
- 나. 계정책임자는 학생연구원의 정당한 학업활동 및 연구활동, 충분한 휴식 등을 보장하기 위해 노력하고, 학생연구원 제도를 공정하고 투명하게 운영한다.
- 다. 계정책임자는 학생연구원에게 연구 내용과 무관한 업무를 지시하거나 연구참여확약서에 명시되지 않은 활동이나 사적 업무에 동원하지 않는다.
- 라. 계정책임자는 통합관리지정기관의 장과 협의하여 학생연구원의 재해 예방을 위해 안전·보건교육을 실시하고, 상해·사망에 대비하여 보험가입 등 안전·보건에 필요한 조치를 취한다.
- 마. 계정책임자는 인권, 양성평등, 윤리 등에 관한 교육을 이수하고 학생연구원에게 폭언·폭행·성추행 및 성희롱 등을 포함한 제반 권리를 침해 하지 않는다.
- 바. 계정책임자는 학생연구원에게 지급된 학생인건비를 어떠한 이유에서든지 회수하여 공동으로 관리 또는 사용(학생인건비유용)하지 않는다.
- 사. 학생연구원은 계정책임자가 연구참여확약서 조건을 위반하였을 경우 연구기관에 시정을 요구 할 수 있다.
- 아. 학생연구원은 동 연구참여확약서에 따라 지급 받는 인건비 이외에 타 소득이 발생한 경우 계정책임자 및 소속된 연구기관에 반드시 통보하여야 한다.
- 자. 계정책임자는 학생연구원이 질병·실종·형사소추 등으로 업무 수행이 불가능하거나 업무 능력 미달 또는 업무를 성실히 수행하지 아니할 경우 연구참여확약을 취소할 수 있다.

20 년 월 일

학생연구원 : (서명 또는 인)

계정책임자 : (서명 또는 인)

○○○○ 기관장 귀하

연구기관단위 연구참여확약서 (제11조 제3항 관련)

연구기관계정의 계정책임자 000 및 연구책임자계정의 계정책임자 000과 학생연구원 000은 다음과 같이 학생연구원 운영에 필요한 사항을 정하고 이를 신의와 성실로 준수하기 위해 동 연구참여확약서를 체결한다.

1. 학생연구원 인적사항

성 명		학 번		생년월일	
소 속 (학과명)		과정 및 학기	() 과정 () 학기		
과학기술인번호					
주 소					
연락처	(휴대전화번호) (E-mail)				

2. 연구참여정보

가. 연구참여기간 : 20 . . . ~ 20 . . .

나. 담당업무(역할) :

※ 연구수행내용, 역할 등 담당업무를 구체적으로 작성하고, 연구와 관련 없는 업무는 담당 할 수 없음

다. 계정단위 월 참여율 및 학생인건비 지급액

구분	연구기관계정 균등지급	연구책임자계정 차등지급	합계 (세금 포함)
지급액	원	원	원
참여율	%	%	%

라. 학생인건비 지급일 : 매월 일

마. 지급방법 : 학생연구원 명의 예금통장에 입금

※ 참여중단·종료 시 중단·종료일까지 참여한 업무 일(월 등)수에 대해 일할(월할 등) 계산하여 지급함

바. 연구책임자계정의 계정책임자

성 명			
소 속 (학과명)		직 급	
연락처	(연구실) (E-mail)		

사. 연구기관계정의 계정책임자

성 명			
소 속 (학과명)		직 급	
연락처	(연구실)		(E-mail)

3. 기타 협약사항

- 가. 학생연구원은 연구 수행에 필요한 담당업무를 성실히 수행 한다.
- 나. 계정책임자는 학생연구원의 정당한 학업활동 및 연구활동, 충분한 휴식 등을 보장하기 위해 노력하고, 학생연구원 제도를 공정하고 투명하게 운영한다.
- 다. 계정책임자는 학생연구원에게 연구 내용과 무관한 업무를 지시하거나 연구참여확약서에 명시되지 않은 활동이나 사적 업무에 동원하지 않는다.
- 라. 계정책임자는 통합관리지정기관의 장과 협의하여 학생연구원의 재해 예방을 위해 안전·보건교육을 실시하고, 상해·사망에 대비하여 보험가입 등 안전·보건에 필요한 조치를 취한다.
- 마. 계정책임자는 인권, 양성평등, 윤리 등에 관한 교육을 이수하고 학생연구원에게 폭언·폭행·성추행 및 성희롱 등을 포함한 제반 권리를 침해 하지 않는다.
- 바. 계정책임자는 학생연구원에게 지급된 학생인건비를 어떠한 이유에서든지 회수하여 공동으로 관리 또는 사용(학생인건비유용)하지 않는다.
- 사. 학생연구원은 계정책임자가 연구참여확약서 조건을 위반하였을 경우 연구기관에 시정을 요구 할 수 있다.
- 아. 학생연구원은 동 연구참여확약서에 따라 지급 받는 인건비 이외에 타 소득이 발생한 경우 계정책임자 및 소속된 연구기관에 반드시 통보하여야 한다.
- 자. 계정책임자는 학생연구원이 질병·실종·형사소추 등으로 업무 수행이 불가능하거나 업무 능력 미달 또는 업무를 성실히 수행하지 아니할 경우 연구참여확약을 취소할 수 있다.

20 년 월 일

학생연구원 : (서명 또는 인)
 연구책임자계정의 계정책임자 : (서명 또는 인)
 연구기관계정의 계정책임자 : (서명 또는 인)

○○○○ 기관장 귀하

■ 학생인건비 통합관리 지침 [별지 제4호서식]

학생인건비 집행 및 집행잔액 비율 현황

(제18조 제1항 및 제19조 제1항 관련)

【연구기관단위】

기관평균 학생인건비 집행비율(%)	=	전년도 1.1~12.31까지 학생인건비 집행총액 ¹⁾ 전년도 1.1~12.31까지 학생인건비 수입총액 ²⁾	< 60%
1) 전년도 학생인건비 집행금액의 합			
2) 전년도 학생인건비 수입금액의 합(계정 입금액 기준, 전년도 이월금 포함)			

1. 학생인건비 집행비율

(단위: 천원, %)

구분	계정수	학생인건비 수입총액 (E=A+C)	학생인건비 집행총액 (F=B+D)	학생인건비 집행잔액	학생인건비 집행비율 (G=F/E×100)
연구기관 계정		000천원	000천원		00%
연구책임자 계정					
합계					

※ 전년도 1.1~12.31일 기간 중 학생인건비 통합관리 계정별 수입총액(E) 및 집행총액(F) 집행잔액은 전년도 12.31 현재 기준

▣ 연구기관 계정별 학생인건비 집행현황(전년도 1.1 ~ 12.31)

(단위: 천원, 월)

연구기관 계정명*	연구책임자 계정명**	학생인건비				비고
		입금일자	수입액*** (A)	집행총액 (B)****	집행비율 (B/A×100))	
			000천원	000천원		
소 계			000천원	000천원	00%	
			000천원	000천원		
소 계			000천원	000천원	00%	
합 계			000천원	000천원	00%	

* 학과 등 기관 계정을 말하며, 기관 계정과 연구책임자별 계정을 병행하여 운영하는 기관의 연구기관 계정을 말함

** 연구기관 계정으로 학생인건비를 이체 또는 계정대체 한 연구책임자의 계정을 말함

*** 연구기관 계정으로 학생인건비를 이체한 금액, 전년도 이월금, 이자수익 등 계정의 수입액

**** 연구기관 계정에서 학생연구원에게 균등지급 한 금액의 총액을 말함

▣ 연구책임자 계정별 학생인건비 집행현황(전년도 1.1 ~ 12.31)

(단위: 천원, 월)

계정명*	과제명	과제 협약 기간	학생인건비				비고
			입금 일자	수입액**(C)	집행총액(D)***	집행비율 (D/C×100))	
		'00.00.00~ '00.00.00		000천원	000천원		
소 계				000천원	000천원	00%	
		'00.00.00~ '00.00.00		000천원	000천원		
소 계				000천원	000천원	00%	
합 계				000천원	000천원	00%	

* 학과 등 기관 계정만 운영하는 기관은 해당사항이 없으며, 기관 계정과 연구책임자별 계정을 구분하여 운영하는 기관의 연구책임자별 계정을 말함

** 연구개발과제의 학생인건비 예산액에서 학생인건비 계정으로 이체 또는 계정대체 된 금액, 전년도 이월금, 이자수익 등 계정의 수입액

*** 연구책임자 계정에서 학생연구원에게 차등지급 한 금액의 총액을 말함

2. 학생인건비 계상기준

(단위 : 천원)

학사과정	석사과정	박사과정
000천원	000천원	000천원

3. 「국가연구개발사업의 관리등에 관한 규정」을 적용 받는 국가연구개발사업(과제) 중 학생인건비 통합관리를 적용하지 않는 과제 리스트

연구책임자명	과제명	과제협약기간	학생인건비(천원)
		'00.00.00~ '00.00.00	000천원

4. 「학생인건비 통합관리 지침」 적용여부

구분	적용여부
• 계정단위 총액 관리 여부(제10조 3항)	○ / ×
• 학생연구원 자체규정 마련 여부(제7조)	○ / ×
• 통합이지바로 연계 여부(제10조 11항)	○ / ×

5. 학생인건비 유용방지를 위한 실적

날짜	실적명	주요내용
'00.00.00		

【연구책임자단위】

$\frac{\text{기관평균 학생인건비 집행비율(\%)}}{\text{전년도 1.1~12.31까지 학생인건비 집행총액}^1)} = \frac{\text{전년도 1.1~12.31까지 학생인건비 수입총액}^2)}{\text{전년도 1.1~12.31까지 학생인건비 수입총액}^2)} < 60\%$
1) 전년도 학생인건비 집행금액의 합
2) 전년도 학생인건비 수입금액의 합(계정 입금액 기준, 전년도 이월금 포함)

1. 학생인건비 집행비율

(단위: 천원, %)

구분	계정수	학생인건비 수입총액(A)	학생인건비 집행총액(B)	학생인건비 집행잔액	학생인건비 집행비율 (C=B/A×100)
연구책임자 계정					

※ 전년도 1.1~12.31일 기간 중 학생인건비 통합관리 계정별 수입총액(H) 및 집행총액(I)

▣ 연구책임자 계정별 학생인건비 집행현황(전년도 1.1 ~ 12.31)

(단위: 천원, 월)

계정명*	과제명	과제 협약 기간	학생인건비				비고
			입금 일자	수입액**(A)	집행총액 (B)***	집행비율 (B/A×100))	
		'00.00.00~ '00.00.00		000천원	000천원		

소 계			000천원	000천원	00%	
	'00.00.00~ '00.00.00		000천원	000천원		
소 계			000천원	000천원	00%	
합 계			000천원	000천원	00%	

* 기관의 연구책임자별 계정을 말함

** 연구개발과제의 학생인건비 예산액에서 학생인건비 계정으로 이체 또는 계정대체 된 금액, 전년도 이월금, 이자수익 등 계정의 수입액

*** 연구책임자 계정에서 학생연구원에게 차등지급 한 금액의 총액을 말함

2. 학생인건비 계상기준

(단위 : 천원)

학사과정	석사과정	박사과정
000천원	000천원	000천원

3. 「국가연구개발사업의 관리등에 관한 규정」을 적용 받는 국가연구개발사업(과제) 중 학생인건비 통합관리를 적용하지 않는 과제 리스트

연구책임자명	과제명	과제협약기간	학생인건비(천원)
		'00.00.00~ '00.00.00	000천원

4. 「학생인건비 통합관리 지침」 적용여부

구분	적용여부
• 계정단위 총액 관리 여부(제10조 3항)	○ / ×
• 학생연구원 자체규정 마련 여부(제7조)	○ / ×
• 통합이지바로 연계 여부(제10조 11항)	○ / ×

5. 학생인건비 유용방지를 위한 실적

날짜	실적명	주요내용
'00.00.00		

학생인건비 통합관리기관 지정 취소 신청서 (제19조 제2항 관련)

신청기관	기관명				
	주소				
	대표자				
	통합관리 유형	☐ 연구책임자단위 ☐ 연구기관단위			
실무연락 책임자	부서명		직 위		
	성 명		연락처		
	FAX		E-Mail		
지정 취소 신청 사유					
우리 기관은 과학기술정보통신부 고시 제 - 호에 의거 국가연구개발사업의 학생 인건비 통합관리기관 지정 취소를 신청합니다. 년 월 일 연구기관장: (직인) 과학기술정보통신부장관 귀하					