

# 연세대학교 학생연구자 지원규정

제정 2020.02.05.

개정 2021.09.01.(1차)

개정 2022.02.17.(2차)

개정 2022.08.07.(3차)

담당부서 : 산학협력단 - 과제지원팀

## 제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 국가연구개발사업에 참여하는 학생연구자가 연구와 학업에 전념할 수 있는 대학 및 대학원 문화 정책을 위해, 학생연구자 처우, 인권 및 권익보호 및 학생인건비의 체계적인 관리·운영 등에 관하여 연구개발기관이 준수해야 할 기본적인 사항을 제시하는데 있다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “학생연구자”란 연세대학교의 학사·석사·박사학위과정(휴학생 및 수료생도 포함한다) 중에 있는 학생을 의미한다.
2. “학생인건비”란 연세대학교의 학생연구자에게 지급되는 인건비를 말한다.
3. “계정책임자”란 학생인건비 계정의 책임자로 연구책임자를 말한다.

제3조(적용범위) 이 규정은 연세대학교의 신촌캠퍼스, 미래캠퍼스 및 의료원 소속으로 국가연구개발사업에 참여 학생인건비를 지급받는 학사·석사·박사학위과정(전문학사, 통합과정 포함) 학생연구자에 대하여 적용되며, 별도의 운영규정을 가진 기관의 경우 제외될 수 있다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 자를 학생연구자에 포함하여 활용할 수 있다.

- 가. 휴학생 중 국가연구개발사업 참여를 위해 근로계약을 체결한 자
- 나. 수료생 중 해당 기관의 연구생으로 등록 후 국가연구개발사업에 참여하는 자
- 다. 신규 또는 후속 연구개발과제를 준비하고 있는 학생연구자

※ 「국가연구개발혁신법 시행령」 별표2 비고 학생연구자 정의 및 「연구개발비 사용기준 고시」 제2조 제14호, 제91조 제8항 참고

제4조(학생인건비 통합관리기관의 의무) 산학협력단은 통합관리지정기관으로서 다음 각 호의 책임과 의무를 가진다.

- 가. 학생연구자의 학업·연구 활동 보장, 처우, 인권 보호 및 관리·감독 등 학생연구자 제도 운영에 관한 사항
- 나. 학생인건비 지급을 위한 학생인건비 통합관리계정 설정 및 관리에 관한 사항
- 다. 학생인건비 수입·지출·잔액 관리에 관한 사항
- 라. 전산시스템 구축 등 효율적인 학생인건비 지급관리체계 마련에 관한 사항
- 마. 학생연구자의 연구참여확약서 체결, 상해·사망에 대비하는 보험 또는 「연구실안전법」에 따른 보험 가입에 관한 사항
- 바. 학생인건비 부당회수(미지급 포함) 방지에 관한 사항
- 사. 그 밖에 학생연구자 제도운영을 위해 산학협력단장이 필요하다고 인정하는 사항

제5조(연구책임자의 의무) 연구책임자는 다음 각 호의 책임과 의무를 가진다.

- 가. 학생연구자와 협의하여 연구참여확약을 체결하고 신의와 성실에 따라 준수
- 나. 학생연구자를 성실히 지도하고, 연구윤리 및 연구보안을 준수
- 다. 학생연구자에 대한 학생인건비·연구수당 지급, 연구개발 성과에 대한 권리 보장 등을 공정하고 투명하게 한다.
- 라. 전산시스템 구축 등 효율적인 학생인건비 지급관리체계 마련에 관한 사항
- 마. 학생연구자의 연구참여확약서 체결, 상해·사망에 대비하는 보험 또는 「연구실안전법」에 따른 보험 가입에 관한 사항
- 바. 학생인건비 부당회수(미지급 포함) 방지에 관한 사항
- 사. 그 밖에 학생연구자 제도운영을 위해 산학협력단장이 필요하다고 인정하는 사항

제6조(학생연구자의 의무) 학생연구자는 다음 각 호의 책임과 의무를 가진다.

- 가. 연구책임자의 지도에 따라 연구참여확약서(별지 제1호 서식)에서 정한 담당업무를 신의

와 성실에 따라 수행

나. 연구수행 시 연구윤리 및 보안 등 관련 규정을 준수하고, 특이사항은 연구책임자에게 보고

다. 학적변동, 업무수행 불가능, 취업 및 학생인건비 외 소득 발생 등 변경사항 발생 시 연구책임자 및 연구개발기관과 사전 협의 및 변경사항 통보

제7조(연구실 운영 기준 마련) 연구책임자는 연구실 내 학생연구자의 학업·연구 활동 보장, 처우, 졸업요건, 업무량 및 휴일 등 연구환경에 대한 세부 운영 기준을 마련·운영하도록 노력하여야 한다.

## 제2장 학생연구자의 학업, 연구활동 보장

제8조(연간 활용계획 수립) 연구책임자는 학생연구자 운영 규모, 구체적 역할 및 처우 등을 포함한 학생연구자 연간 활용계획을 수립하도록 노력하여야 한다. 이 경우 연구책임자는 전년도 활용 인원, 연구개발과제의 규모 및 학생인건비 자원 등을 고려하여 적정 학생연구자가 연구에 참여하도록 하여야 한다.

제9조(연구참여확약 체결) 산학협력단장, 연구책임자는 학생연구자 연간 활용계획에 따라 학생연구자와 협의를 거쳐 연구참여확약서를 작성하고 학기(또는 학년) 단위로 연구참여확약을 체결하여야 한다. 이 경우 다음 각 호의 사항을 고려하여 연구참여확약서를 작성하여야 한다.

가. 연구 주제 및 분야, 주요 참여과제명, 연구수행내용, 역할, 참여기간 등 담당업무를 구체적으로 작성하여야 한다.

나. 금전적 보상, 학생인건비 부당회수 금지 안전 및 인권·관리 보호 등에 관한 사항을 포함하여야 한다.

다. 연구개발업무와 무관한 업무는 명시할 수 없다.

라. 불가피한 사유로 학기 또는 학년 내에서 지급률을 달리 정할 경우 연구참여확약서에 연구참여기간을 월별로 구분하여 작성할 수 있으나 안정적인 학생인건비 지급을 위하여 학생인건비 잔액부족 등 불가피한 경우에 한하여 구분하여 작성할 수 있다.

제10조(연구참여확약 변경) 산학협력단장, 연구책임자와 학생연구자는 다음 각 호의 경우에만 협의를 거쳐 연구참여확약서를 변경할 수 있다.

가. 연구개발과제 협약 체결·변경·중단·해약

나. 학생연구자 학적 변동

다. 학생연구자 개인의 사정

라. 학생연구자가 질병·실종·형사소추 등으로 업무수행이 불가능한 경우

제11조(업무범위 제한) 연구책임자는 학생연구자에게 연구참여확약서 내용과 무관한 업무를 지시하거나 협약에 명시되지 않은 기관 내·외 기여, 봉사 활동이나 사적 업무에 동원해서는 안된다.

제12조(학업·연구권 보장) 연구책임자는 학생연구자가 연구에 참여하는 동안 자율적인 연구 활동과 학업을 병행할 수 있도록 노력하여야 한다.

제13조(부당업무 거부권 보장) 학생연구자는 연구참여확약서 내용과 무관한 업무 등 부당업무를 거부할 권리를 가지며, 연구책임자에게 시정을 요구할 수 있다.

### 제3장 학생인건비 지급 및 관리

제14조(학생인건비의 계상기준) ① 학생인건비 계상기준 금액은 지급률 100%를 기준으로 하며 다음 각 호에서 정하는 바에 따른다.

1. 학사과정 : 월 1,200,000원

2. 석사과정 : 월 2,200,000원

3. 박사과정 : 월 3,000,000원

② 휴학생의 경우 각 호를 계상기준 금액으로 근로계약을 체결하며, 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금은 계상기준에서 제외한다.

③ 제1항에도 불구하고, 「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제116조제1항에 따라 「학술진흥법」에 따른 학술지원사업 중 인문사회분야 학술지원사업의 학생인건비는 「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 [별표7]의 학생인건비 계상기준에 따른다.

제15조(학생인건비 안정적 지급) ① 산학협력단은 학생인건비를 공정하고 안정적으로 지급할 수 있도록 기관 내 학생인건비 산정 기준 마련, 균등지급 체계 마련, 학생인건비 재원 확대 등을 위해 노력하여야 한다. ② 연구책임자는 학생연구자의 연구참여정도에 따라 학생인건비를 산정하며, 연구성과에 따라 연구수당·기술료 보상금을 산정하도록 노력하여야 한다.

제16조(학생연구자별 학생인건비 산정) 연구책임자는 학생연구자별 인건비 산정 시 연구 참여 내역, 참여기간 및 참여시간 등을 고려하여 객관적 기준에 따라 공정하고 투명하게 산정하여야 한다.

제17조(통합관리계정 설정) 학생인건비통합관리 계정을 연구책임자 단위로 설정하고 학생인건비를 적립 및 관리하여야 한다.

제18조(학생인건비 지급) ① 산학협력단은 연구참여확약서가 적절히 작성되었는지 등을 확인하고 관리하여야 한다. ② 산학협력단은 연구참여확약서에 따라 해당 통합관리계정에서 매월 학생연구자의 본인명의 계좌로 학생인건비를 이체한다. ③ 학생연구자의 계좌는 1인 1계좌를 원칙으로 한다.

제19조(학생인건비 관리) 산학협력단은 학생인건비 수입·지출·잔액에 관한 사항을 관리하고, 사용자가 편리하게 사용할 수 있도록 전산시스템 구축 등 관리체계를 마련하여 운영하여야 한다. 학생인건비 관리 등을 위한 세부 사항은 별도의 지침에 따라 운영할 수 있다.

제20조(자체점검) 산학협력단은 동 규정에 정하고 있는 사항에 대해서 연 1회 이상 자체점검을 실시하고 「국가연구개발사업 연구개발비사용 기준」 별지 제8호 서식을 활용하여 결과보고서를 작성하여야 한다. 아울러 자체점검 결과 개선이 필요한 사항은 빠른 시일 내에 조치될 수 있도록 노력하여야 한다.

제21조(학생인건비 부당회수 금지) 누구든지 학생인건비를 학생연구자에게 지급하지 않고 다른 용도로 사용하거나 학생연구자에게 지급된 인건비를 회수하여 관리 또는 사용하여서는

안되며, 산학협력단은 학생인건비의 부당회수가 발생하지 않도록 주기적으로 관리하여야 한다.

#### 제4장 학생연구자 인권 및 권익보호

제22조(인격권 보장) 폭언·폭행·성추행·성희롱 등 인간으로서의 존엄을 해치는 행위는 엄격히 금지하여야 한다.

제23조(건강과 휴식 보장) 연구책임자는 학생연구자의 건강하고 지속적인 연구활동을 위하여 충분하고 적절한 휴식을 제공하여야 한다.

제24조(안전 보장) 산학협력단은 학생연구자가 안전한 환경에서 연구 할 수 있도록 환경을 조성하고, 학생연구자 상해·사망에 대비하여 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」 제26조에 따른 보험에 가입하여야 한다.

제25조(재정운영 정보 공개) 학생연구자는 본인이 수행하고 있는 연구개발과제 수행현황(통합관리기관의 경우 본인이 소속된 통합관리계정의 연구개발과제 수행현황), 학생인건비 규모 등에 대한 정보를 연구개발기관 또는 연구책임자에게 요청할 수 있으며, 이 경우 산학협력단 또는 연구책임자는 해당 정보를 공개하여야 한다. 다만, 타학생연구자의 지출 내역 등 개인정보사항은 공개하지 아니한다.

제26조(고충·상담 창구운영) ① 산학협력단은 연구참여확약서의 조건 위반, 학생연구자의 권리 침해 등에 대해 학생연구자가 공식적으로 소통 할 수 있는 고충·상담 창구를 운영하여야 하며, 산학협력단이 학생연구자로부터 공식적으로 문제를 제기받은 경우, 비공개 원칙이 보장되는 범위 내에서 문제가 신속히 해결되도록 노력하여야 한다.

② 산학협력단은 제1항에 따른 노력에도 불구하고 관련 당사자 간에 원만한 해결이 어렵다고 판단될 경우에는 연세대학교 「인권센터규정」에 따라 조사를 의뢰할 수 있다.

제27조(위반 시 조치) ① 학생연구자는 연구책임자 등이 규정을 위반한 경우 기관 내 제반 절차에

따라 연구책임자 등에게 시정을 요구할 수 있다. ② 학생연구자는 제1항에 따라 시정을 요구하였으나, 연구책임자 등의 시정이 없거나 미비할 경우 인권센터 (<http://humanrights.yonsei.ac.kr>), 연구윤리(<http://yure.yonsei.ac.kr>), 산학협력단 인사팀(감사) 등 기관 내 관련 부서에 재조사를 요청할 수 있다. ③ 산학협력단은 조사결과에 따라 학생연구자의 지도교수 변경, 연구책임자의 개인평가에 반영, 학생연구자 정원(T0) 조정, 징계위원회 회부, 연구책임자 징계 등 필요한 조치를 연세대학교에 신속하게 요구한다.

#### < 부 칙 >

제1조(시행일) 이 규정은 개정일로부터 시행한다.

별지 제1호 서식. 학생연구자 연구참여확약서

별지 제9호 서식. 학생인건비통합관리 자체점검표

## 학생연구자 연구참여확약서

학생인건비통합관리기관의 장과 연구개발기관계정의 계정책임자 및 연구책임자계정의 계정책임자와 학생연구자는 다음과 같이 학생연구자 운영에 필요한 사항을 정하고 이를 신의와 성실로 준수하기 위해 동 연구참여확약서를 체결한다.

### 1. 학생연구자 인적사항

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

### 2. 연구참여정보

#### 가. 연구참여기간 및 지급액/지급률

참여기간	구분	연구책임자계정 지급정보
	지급액(월)	원
	지급률(월)*	%

\* 지급률 = 월지급액 / 월별 학생인건비 계상기준(학부 120만원, 석사 220만원, 박사 300만원)

※ 월 별 인건비 지급액이 다를 경우 셀을 추가하여 참여기간을 구분하여 기재

#### 나. 담당업무(역할) : 연구보조(담당업무를 상세히 기재해 주시기 바랍니다)

※ 연구수행내용, 역할 등 담당업무를 구체적으로 작성하고, 연구와 관련 없는 업무는 기재하지 않음

#### 다. 학생인건비 지급일 : 매월 25일 (25일이 휴일인 경우 전일 지급)

#### 라. 지급방법 : 학생연구자 명의 예금통장에 입금

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

마. 연구책임자계정의 계정책임자

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

### 3. 기타 협약사항

- 가. 학생연구자는 연구 수행에 필요한 담당 업무를 성실히 수행 한다.
- 나. 계정책임자는 학생연구자의 정당한 학업활동 및 연구활동, 충분한 휴식 등을 보장하기 위해 노력하고, 학생연구자 제도를 공정하고 투명하게 운영한다.
- 다. 계정책임자는 학생연구자에게 연구 내용과 무관한 업무를 지시하거나 연구참여확약서에 명시되지 않은 활동이나 사적 업무에 동원하지 않는다.
- 라. 계정책임자는 통합관리기관의 장과 협의하여 학생연구자의 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 학생연구자에게 폭언·폭행·성추행 및 성희롱 등을 포함한 제반 권리를 침해 하지 않는다.
- 바. 계정책임자는 학생연구자에게 지급된 학생인건비를 어떠한 이유에서든지 회수하여 공동으로 관리 또는 사용(학생인건비부당회수)하지 않는다.
- 사. 학생연구자는 계정책임자가 연구참여확약서 조건을 위반하였을 경우 연구개발기관에 시정을 요구 할 수 있다.
- 아. 학생연구자는 동 연구참여확약서에 따라 지급받는 인건비 이외에 타 소득이 발생한 경우 계정책임자 및 소속된 연구개발기관에 반드시 통보하여야 한다.
- 자. 계정책임자는 학생연구자가 질병·실종·형사소추 등으로 업무 수행이 불가능할 경우 연구참여확약을 취소할 수 있다.

년      월      일

학생연구자 : (서명 또는 인)

연구책임자계정의 계정책임자 : (서명 또는 인)

학생인건비통합관리기관장 : (서명 또는 인)

## 학생연구자 대상 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

### 개인정보 수집·이용 및 제3자제공 동의서

연세대학교는 학생인건비 지급·통합관리 점검, 학생인건비 지급현황 분석을 위하여 아래와 같이 개인정보를 수집·이용하고 제3자 제공을 하고자 합니다.

개인정보 수집·이용 내역

항목	수집·이용 목적	보유 및 이용 기간
학번, 이름, 국가연구자번호, 소속학과명, 학위과정, 계좌번호, 등록금 및 장학금 관련 정보, 학생인건비 지급정보	학생인건비 지급·통합관리 점검, 학생인건비 지급현황 분석	학생인건비가 지급된 일의 다음연도로부터 5년이 경과할 때까지

귀하는 본 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 거부할 경우 학생인건비 지급 관련 업무가 제한될 수 있습니다.

위와 같이 개인정보 수집·이용을 하는 것에  동의합니다.  동의하지 않습니다.

개인정보 제3자 제공 내역

제공받는 자	제공받는 이용 목적	제공 항목	보유 및 이용기간
한국연구재단, 과학기술정보통신부, 한국과학기술기획평가원	학생인건비 지급·통합관리 점검, 학생인건비 지급현황 분석	학번, 이름, 국가연구자번호, 소속학과명, 학위과정, 계좌번호, 등록금 및 장학금 관련 정보, 학생인건비 지급정보	학생인건비가 지급된 일의 다음연도로부터 5년이 경과할 때까지

귀하는 본 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 거부할 경우 학생인건비 지급 관련 업무가 제한될 수 있습니다.

위와 같이 개인정보를 제3자 제공하는 것에  동의합니다.  동의하지 않습니다.

## 학생인건비통합관리 자체점검표

학생연구자 지원규정 관련 점검사항

※ 점검 시 유의사항: 항목별 구체적 조항 및 실천방안 포함 여부 점검

구분	평가 항목	평가결과 (○/X)
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	평가결과 (○/X)
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 지급대상본인	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	
	시스템연동	통합관리기관의 전산시스템과 범부처연구비통합관리 시스템(통합이지바로) 상호연계	