

규정 신구대조표

2021. 06. 29.



금 강 대 학 교

< 목 차 >

1. 금강대학교 학생연구자 지원규정 제정(안) 심의서	3
2. 교원인사규정 개정(안) 심의서	9
3. 통·번역연구소규정 폐지(안) 심의서	10
4. 사회복지연구소규정 폐지(안) 심의서	13

1. 금강대학교 학생연구자 지원규정 제정(안) 심의서

1. 규정 제정 취지

- 국가연구개발사업에 관한 범부처 공통규정으로 2021년 1월 1일 「국가연구개발혁신법」이 제정되어 시행되었으며, 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준(2021.1.1 시행)」제 40조제7항 및 제88조, 과학기술정보통신부 『학생연구자 지원규정』 작성기준에 따라 우리대학 산학협력단에 적용할 학생연구자 지원규정을 제정하고자 함

2. 주요 내용(주요 골자)

- 연구개발기관(산학협력단)의 의무
- 연구책임자의 의무
- 학생연구자의 의무
- 학업·연구활동 보장
- 학생연구자 처우
- 학생인건비 지급 및 관리
- 학생연구자 인권 및 권익보호

3. 규정 제정(안)(첨부 참조)

(첨부)

금강대학교 학생연구자 지원규정

제 정 : 2021. 6. 00

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 본 규정은 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 및 과학기술정보통신부 「학생인건비 통합관리 지침」이 정하는 바에 따라 금강대학교 학생연구원 인건비(이하 “학생인건비”라 한다.)의 관리 및 운영 등에 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 학생연구자는 금강대학교 소속으로 학생인건비를 지급받는 학생연구원을 의미한다.

제 2 장 책임과 의무

제3조(연구개발기관의 의무) 산학협력단은 다음 각 호의 책임과 의무를 가진다.

1. 학생연구자의 학업·연구 활동 보장, 처우, 인권 보호 및 관리·감독 등 학생연구자 제도 운영에 관한 사항
2. 학생인건비통합관리계정 설정 및 관리에 관한 사항
3. 학생인건비 수입·지출·잔액 관리에 관한 사항
4. 전산시스템 구축 및 운영에 관한 사항
5. 학생연구자의 연구참여확약서 체결, 상해·사망에 대비하는 보험 또는 「연구실안전법」에 따른 보험 가입에 관한 사항
6. 학생인건비 부당회수(미지급 포함) 방지에 관한 사항
7. 그 밖에 학생연구자 제도운영을 위해 산학협력단장이 필요하다고 인정하는 사항

제4조(연구책임자의 의무) 연구책임자는 다음 각 호의 책임과 의무를 가진다.

1. 학생연구자와 협의하여 연구참여확약서를 체결하고 신의와 성실에 따라 준수
2. 학생연구자를 성실히 지도하고, 연구윤리 및 연구보안을 준수
3. 학생연구자에 대한 학생인건비·연구수당 지급, 연구개발 성과에 대한 권리 보장 등을 공정하고 투명하게 관리

제5조(학생연구자의 의무) 학생연구자는 다음 각 호의 책임과 의무를 가진다.

1. 연구책임자의 지도에 따라 연구참여확약서에서 정한 담당업무를 신의와 성실에 따라 수행
2. 연구수행 시 연구윤리 및 보안 등 관련 규정을 준수하고, 특이사항은 연구책임자에게 보고
3. 학적변동, 업무수행 불가능, 취업 및 학생인건비 외 소득 발생 등 변경사항 발생 시 연구책임자 및 산학협력단과 사전 협의 및 변경사항 통보

제6조(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.

제 3 장 학생연구자의 학업·연구 활동 보장

제7조(연구활용계획 수립) 연구책임자는 학생연구자 운영규모, 구체적 역할 및 처우 등을 포함한 학생연구자 연간활용 계획을 수립하도록 노력하여야 한다. 이 경우 연구책임자는 전년도 활용인원, 연구개발과제의 규모 및 학생인건비 재원 등을 고려하여 적정 학생연구자가 연구에 참여하도록 하여야 한다.

제8조(연구참여확약 체결) 산학협력단장, 연구책임자는 학생연구자 연간 활용계획에 따라 학생연구자와 협의를 거쳐 학기(또는 학년) 단위로 별지 제 1호 서식의 연구참여확약서를 작성하고 체결하여야 한다. 이 경우 다음 각 호의 사항을 고려하여 연구참여확약서를 작성하여야 한다.

1. 연구 주제 및 분야, 주요 참여과제명, 연구수행내용, 역할, 참여기간 등 담당업무를 구체적으로 작성하여야 한다.
2. 금전적 보상, 학생인건비 부당회수 금지, 안전 및 인권·권리 보호 등에 관한 사항을 포함하여야 한다.
3. 연구개발업무와 무관한 업무는 명시할 수 없다.

제9조(연구참여확약 변경) 산학협력단장과 학생연구자는 다음 각 호의 경우에만 협의를 거쳐 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 업무수행이 불가능한 경우

제10조(업무범위 제한) 연구책임자는 학생연구자에게 연구참여확약서 내용과 무관한 업무를 지시하거나 명시되지 않은 학내외 기여·봉사 활동이나 사적 업무에 동원해서는 안 된다.

제11조(학업·연구권 보장) 연구책임자는 학생연구자가 연구에 참여하는 동안 자율적인 연구활동과 학업을 병행할 수 있도록 노력하여야 한다.

제12조(부당업무 거부권 보장) 학생연구자는 연구참여확약서 내용과 무관한 부당 업무를 거부할 권리를 가지며, 연구책임자에게 시정을 요구할 수 있다.

제 4 장 학생인건비 지급 및 관리

제13조(학생인건비 지급기준) ① 학생인건비는 참여율 100%를 기준으로 다음 각 호에서 정한 금액으로 한다.

1. 학사과정 : 월 1,000,000원
2. 석사과정 : 월 1,800,000원

3. 박사과정 : 월 2,500,000원

② 제1항에도 불구하고, 「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제116조제1항에 따라 「학술진흥법」에 따른 학술지원사업 중 인문사회분야 학술지원사업의 학생인건비는 「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」[별표7]의 학생인건비 계상기준에 따른다.

제14조(학생인건비 안정적 지급) ① 산학협력단은 학생인건비를 공정하고 안정적으로 지급할 수 있도록 기관 내 학생인건비 산정 기준 마련, 학생인건비 재원 확대 등을 위해 노력하여야 한다.

② 연구책임자는 학생연구자의 연구 참여정도에 따라 학생인건비를 산정하며, 연구성과에 따라 학생연구자의 연구수당·기술료 보상금을 산정하도록 노력하여야 한다.

제15조(학생연구자별 학생인건비 산정) 연구책임자는 학생연구자별 인건비 산정 시 연구 참여 내역, 참여기간 및 참여시간 등을 고려하여 객관적 기준에 따라 공정하고 투명하게 산정하여야 한다.

제17조(학생인건비 지급)

① 산학협력단은 연구참여확약서가 적절히 작성되었는지 등을 확인하고 관리하여야 한다.

② 연구개발기관은 연구참여확약서에 따라 매월 학생연구자의 본인명의 계좌로 학생인건비를 이체하는 등 학생연구자 본인이 수령할 수 있는 방법으로 지급한다.

제18조(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.

제19조(자체점검) 산학협력단은 동 규정에서 정하고 있는 사항에 대해서 연 1회 이상 자체점검을 실시하고 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 별지 제8호 서식을 활용하여 결과 보고서를 작성하여야 한다. 아울러 자체점검 결과 개선이 필요한 사항은 빠른 시일 내에 조치 될 수 있도록 노력하여야 한다.

제20조(학생인건비 부당회수 금지) 누구든지 학생인건비를 학생연구자에게 지급하지 않고 다른 용도로 사용하거나 학생연구자에게 지급된 인건비를 회수하여 관리 또는 사용하여서는 안되며, 연구개발기관은 학생인건비의 부당회수가 발생하지 않도록 주기적으로 관리하여야 한다.

제 5 장 학생연구자 인권 및 권익보호

제21조(인격권 보장) 연구책임자는 폭언·폭행·성추행·성희롱 등 학생연구자의 인간으로서의 존엄을 해치는 행위는 엄격히 금지하여야 한다.

제22조(건강과 휴식 보장) 연구책임자는 학생연구자의 건강하고 지속적인 연구활동을 위하여 충분하고 적절한 휴식을 제공하여야 한다.

제23조(안전 보장) 연구책임자는 학생연구자가 안전한 환경에서 연구할 수 있도록 환경을 조성

하고, 학생연구자의 상해·사망에 대비하여 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」 제26조에 따라 보험에 가입하여야 한다.

제24조(재정운영 정보 공개) 학생연구자는 본인이 소속된 통합관리계정의 연구과제 수행현황, 연구비 규모 등에 대한 정보를 산학협력단 또는 연구책임자에게 요청할 수 있으며, 이 경우 산학협력단 또는 연구책임자는 해당 정보를 공개하여야 한다. 다만, 타 학생연구자의 지출 내역 등 개인정보사항은 공개하지 아니한다.

제25조(고충·상담 창구운영) 산학협력단은 연구참여확약서의 조건 위반, 학생연구자의 권리 침해 등에 대해 학생연구자가 공식적으로 소통할 수 있는 고충·상담 창구를 운영하여야 하며, 산학협력단은 학생연구자로부터 공식적으로 문제를 제기받은 경우, 비공개 원칙이 보장되는 범위 내에서 문제가 신속히 해결되도록 노력하여야 한다.

제26조(처벌·제재) ① 학생연구자는 연구책임자 등이 동 규정을 위반한 경우 학내 제반 절차에 따라 연구책임자 등에게 시정을 요구할 수 있다.

② 학생연구자는 제1항에 따라 시정을 요구하였으나, 연구책임자 등의 시정이 없거나 미비할 경우 사안에 따라 학생상담센터, 기획조정팀 등 교내 관련 부서에 재조사를 요청할 수 있다.

③ 산학협력단은 조사 결과에 따라 학생연구자의 지도교수 변경, 연구책임자의 평가 반영, 징계위원회 회부 등 필요한 조치를 취해야 한다.

제27조(기타) 본 규정에 명시되지 않은 사항은 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 제6장 ‘학생인건비 사용의 특례’에 따른다.

부 칙

이 규정은 2021년 6월 00일부터 시행한다.

연구 참여 협약서

1. 학생연구원 인적사항

성 명		학 번		생년월일	0000년 00월 00일
소 속 (학과명)		과정 및 학기	() 과정 () 학기		
과학기술인 번호					
주 소					
연락처	(휴대전화번호)		(E-mail)		

2. 연구참여정보

- 가. 연구참여기간 : 20 . . . ~ 20
- 나. 담당업무(역할) :
- 다. 참여율 : %
- 라. 학생인건비 지급액 : 월 원(세금 포함)
- 마. 연구책임자

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

위와 같이 학생연구원은 연구 수행에 필요한 담당업무를 성실히 수행기로 합의하며, 연구책임자는 이에 상응하는 학생인건비를 지급하며 이를 회수하여 공동으로 관리 또는 사용하지 않을 것을 약속합니다.

20 년 월 일

학생연구원 : (서명 또는 인)

연구책임자 : (서명 또는 인)

산학협력단장 귀하

※ 유의사항

- 연구참여기간은 가능한 학기(6개월) 또는 년 단위로 설정을 권고함
- 학생연구원에게 연구와 관련 없는 업무를 담당하게 하여서는 아니됨
- 학생연구원이 담당업무(역할)를 성실하게 수행하지 않은 경우에는 계정책임자는 동 약속을 해지할 수 있음
- 동 서식은 필요시 연구기관의 사정에 따라 변경 가능함

2. 교원인사규정 개정(안) 심의서

1. 규정 개정 취지

- 교육부 사안감사 처분에 따른 규정 정비

2. 개정 주요 내용(주요 골자)

- 심사위원 위촉 시 지원자와의 이해관계가 있는 자의 제한 및 심사위원 스스로 회피할 수 있는 내용 추가

3. 신구대조표

현행	개정(안)
<p>제3장 신규임용</p> <p>제10조(절차) 신규임용은 공개경쟁채용으로 하며 그 절차는 따로 정한다. 다만, 교원의 수 급상 필요하다고 인정될 경우에는 공개경쟁 채용에 준하는 절차에 따라 특별채용을 실시할 수 있다.</p>	<p>제3장 신규임용</p> <p>제10조(절차) (좌동)</p> <p><u>제10조의1(심사위원의 제한) ①공정한 심사를 위해 심사위원 위촉 시 지원자와의 이해관계가 있는 자를 제한할 수 있다.</u> <u>②위촉된 심사위원이 지원자와 이해관계가 있다고 판단한 경우 스스로 회피할 수 있다.</u> [본조신설 2021.06.00.]</p>
	<p>부 칙</p> <p><u>이 개정 규정은 2021년 6월 00일부터 시행한다.</u></p>

3. 통·번역연구소규정 폐지(안) 심의서

1. 폐지의 사유

- 직제변경 및 규정현실화에 따른 폐지

2. 시행일자 : 규정심의위원회 통과일 이후부터 시행

통·번역연구소규정

제 정 : 2003. 10. 1
개 정 : 2007. 10. 1
폐 지 : 2021. 6. 00

제1장 총 칙

제1조(명칭) 이 연구소는 금강대학교 부설 통·번역연구소(이하 연구소라 한다)라 한다.

제2조(목적) 이 연구소는 통역 및 번역의 이론과 교육에 관한 연구를 통해 통, 번역학계의 발전에 기여하고자 한다.

제3조(소재) 이 연구소는 금강대학교 내에 둔다.

제4조(사업) 이 연구소의 사업은 다음과 같다.

1. 학술연구 및 학술지 발간
2. 세미나 및 강연회 개최
3. 국내외 연구기관과의 교류
4. 기업체 및 공공기관 등에 통역, 번역 서비스 제공

제2장 조 직

제5조(구성) 이 연구소는 소장 1명과 연구위원 및 연구원으로 구성하고, 외부 자문위원을 위촉할 수 있다.

제6조(소장) ①소장은 이 대학교 전임교원 중에서 총장이 임명한다.

②소장은 연구소를 대표하고 제반 사업을 총괄한다.

③소장의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

제7조(연구위원) ①연구위원은 소장의 제청으로 총장이 임명한다.

②연구위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

제8조(연구원) ①연구원의 임용은 연구원 임용규정에 따른다.

②연구원은 소장의 지시에 따라 제반 연구활동 및 통, 번역서비스 관련업무를 수행한다.

제9조(자문위원) ①이 연구소는 운영위원회의 추천을 거쳐 약간 명의 자문위원을 둘 수 있다.

②자문위원은 외부의 통·번역 전문인사 중에서 위촉한다.

제3장 운영위원회

제10조(설치) 이 연구소의 운영에 관련된 제반사항을 심의하기 위하여 운영위원회(이하 “위원회”라 한다.)를 둔다.

제11조(구성) 운영위원회는 소장, 연구위원 및 총장이 위촉하는 약간명의 위원으로 구성하며 위원장은 소장이 된다.

제12조(회의) ①회의는 위원장이 소집하거나 운영위원 과반수의 요구에 의해 소집된다.

②회의는 재적위원 과반수의 참석으로 개최하고 참석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제13조(심의사항) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 연구소의 기본 운영계획

2. 연구소의 예산 및 결산
3. 연구소 규정의 제정 및 개폐
4. 사업평가 및 자문에 관한 사항
5. 편집 및 출판에 관한 사항
6. 외부 자문위원 위촉
- 7 기타 연구소 운영에 관한 주요사항

제4장 재 정

제14조(재정) 이 연구소의 재정은 외부전입금과 자체수입금으로 충당한다.

제15조(요율) 통역, 번역의 요율은 별도로 정한다.

제16조(예산과 결산) 이 연구소의 예산과 결산은 운영위원회의 심의와 승인을 받아야 한다.

제17조(회계년도) 연구소의 회계연도는 이 대학교 회계연도에 따른다.

부 칙

이 규정은 2003년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정규정은 2007년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2021년 6월 00일부터 폐지한다.

4. 사회복지연구소규정 폐지(안) 심의서

1. 폐지의 사유

- 직제변경 및 규정현실화에 따른 폐지

2. 시행일자 : 규정심의위원회 통과일 이후부터 시행

사회복지연구소규정

제 정 : 2003. 10. 1

폐 지 : 2021. 6. 00

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 사회복지 이론개발과 지역사회 복지발전을 위한 사회복지서비스 개발에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(소재) 연구소는 금강대학교 내에 둔다.

제3조(사업) 연구소는 사회복지분야의 학술연구, 사회조사, 정책분석 등 지역사회를 이해하고 지역사회와 인간의 상호관계에 기여하는 전문적 연구소로서 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 사회과학부 사회복지전공 관련학문 간의 학제연구
2. 정부, 기업체 등에서 요청하는 연구과제 수행
3. 사회복지와 관련된 학술서, 교양서, 전문잡지 등의 출판
4. 지역사회 발전을 위한 사회복지서비스 개발 및 공급

제2장 구 성

제4조(기구) ①연구소에 사회조사분석부, 사회복지정책분석부, 지역사회복지연구부를 둔다.

②사회조사분석부는 조사연구와 관련된 연구에 관한 업무를 담당한다.

③사회복지정책분석부는 정책분석 연구에 관한 업무를 담당한다.

④지역사회복지연구부는 사회복지에 관한 현상 분석, 지역사회복지 발전을 위한 연구에 관한 업무를 담당한다.

제5조(조직) ①연구소에 소장을 두며, 부장 및 연구원 각 1인을 둘 수 있다.

②소장은 전임교원 중에서 총장이 임명한다.

③소장은 연구소의 업무를 총괄한다.

④각 부에 부장을 둘 수 있다. 부장은 본대학 전임강사 이상의 교원 중에서 총장이 임명한다.

⑤부장은 소장의 명을 받아 소관업무를 관장한다.

⑥연구원은 석사학위 이상의 학위를 소지한 자 또는 이에 준하는 자로서 임용절차는 연구원 규정에 따른다.

제3장 위원회

제6조(설치) 이 연구소의 운영에 관한 중요한 사항을 심의하게 하기 위하여 사회복지연구소 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

제7조(구성) 위원회는 소장, 부장 및 총장이 위촉하는 5인 이내의 위원으로 구성하고, 위원장은 소장이 된다.

제8조(심의사항) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 연구소의 사업계획 및 사업보고에 관한 사항
2. 연구소의 예산 및 결산에 관한 사항
3. 연구소 규정의 개정 및 폐지에 관한 사항

4. 기타 연구소의 운영에 관한 중요사항

제9조(회의) 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제4장 재정 및 사업계획

제10조(예, 결산 및 재정) ①연구소의 운영비는 본교의 예산, 정부, 기업체 기타 외부의 지원금 및 전입금으로 충당한다.

②연구소의 회계연도는 본 대학의 회계연도에 따른다.

제11조(사업계획 및 보고) 소장은 사회과학부장을 거쳐 총장에게 회계 연도 개시 전에 사업계획서를 작성하여 승인을 얻어야 하며 회계연도 종료 후 전년도 결산서와 사업보고서를 총장에게 제출한다.

부 칙

이 규정은 2003년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2021년 6월 00일부터 폐지한다.