



서울대학교 산학협력단

2024년도 제3차 연구행정마스터데이

# 학습·연구동아리 성과 및 산학협력단 수상 소식

서울대학교 산학협력단 R&D 교육센터



# CONTENTS

01 학습·연구동아리 제도 운영 성과

02 산학협력단 직원 대외 수상 소식



01

# 학습·연구동아리 제도 운영 성과

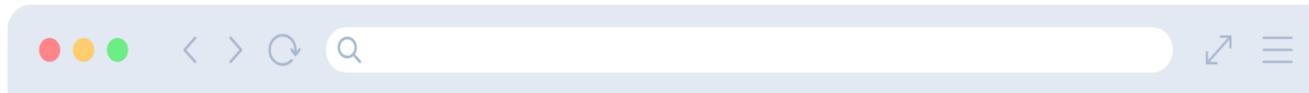


# 1 학습 · 연구동아리 제도 운영 성과



## » 연구자를 위한 SRnD시스템 사용법 동영상 제작

- 신규 콘텐츠 11건(국가연구개발사업 회의비 사전품의 신청, 연구자용 카드간편청구 신청 등)
- 기존 동영상 업데이트 4건(연구비 반납가상계좌 신청 및 지출 반납 신청, 카드내역 취소 신청 등)
- 현재 산학협력단 YouTube에서 총 35건의 동영상(AI음성 및 자막 포함) 서비스 제공



**서울대학교 산학협력단**  
@snurndb · 구독자 231명 · 동영상 80개  
서울대학교 산학협력단 SNU R&DB Foundation ... 더보기  
snurnd.snu.ac.kr

채널 맞춤설정    동영상 관리

홈    동영상    Shorts    재생목록    커뮤니티

최신순    인기순    날짜순

**회의비 사전품의**  
2024  
회의비 사전신청 및 지출신청  
신청대상요, 서울대타회 산학협력단안내.  
5:57

**카드간편청구**  
2024  
카드간편청구 신청 및 청구  
신청대상요, 서울대타회 산학협력단안내.  
5:05

[2024년 SRnD시스템] 회의비 사전품의 및 지출 신청 : 조회수 7회 · 17시간 전

[2024년 SRnD시스템] 카드간편청구 메뉴를 통한 연구비 지출 신청 : 조회수 3회 · 17시간 전



산학협력단  
YouTube 바로가기

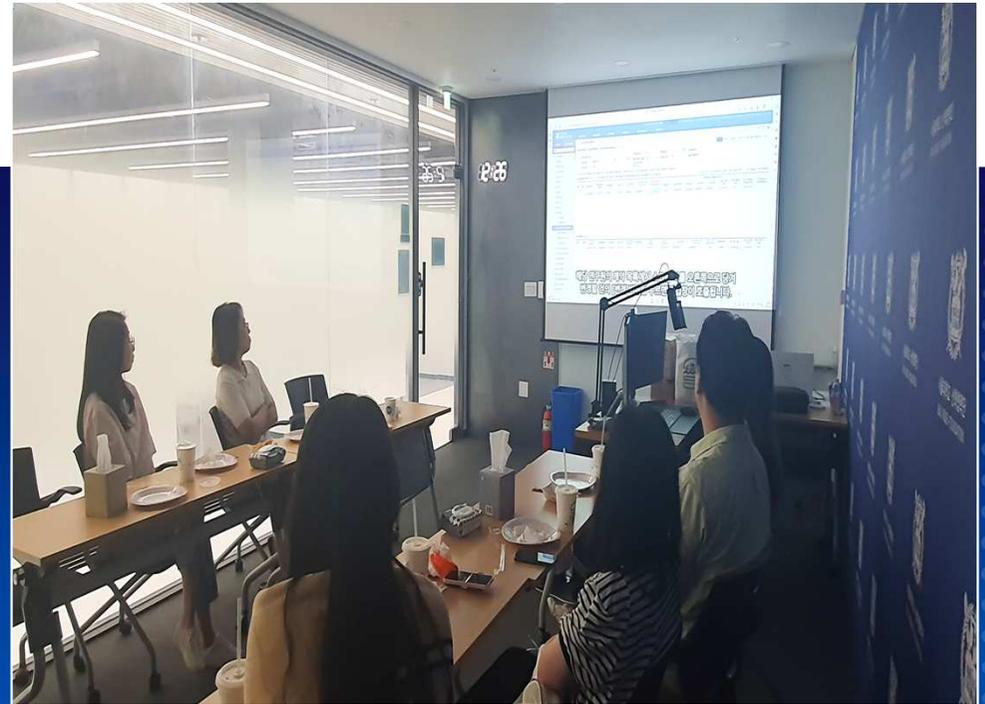


# 1 학습 · 연구동아리 제도 운영 성과



## » 연구자를 위한 SRnD시스템 사용법 동영상 제작

- 신규 콘텐츠 11건(국가연구개발사업 회의비 사전품의 신청, 연구자용 카드간편청구 신청 등)
- 기존 동영상 업데이트 4건(연구비 반납가상계좌 신청 및 지출 반납 신청, 카드내역 취소 신청 등)
- 현재 산학협력단 YouTube에서 총 35건의 동영상(AI음성 및 자막 포함) 서비스 제공



# 1 학습 · 연구동아리 제도 운영 성과

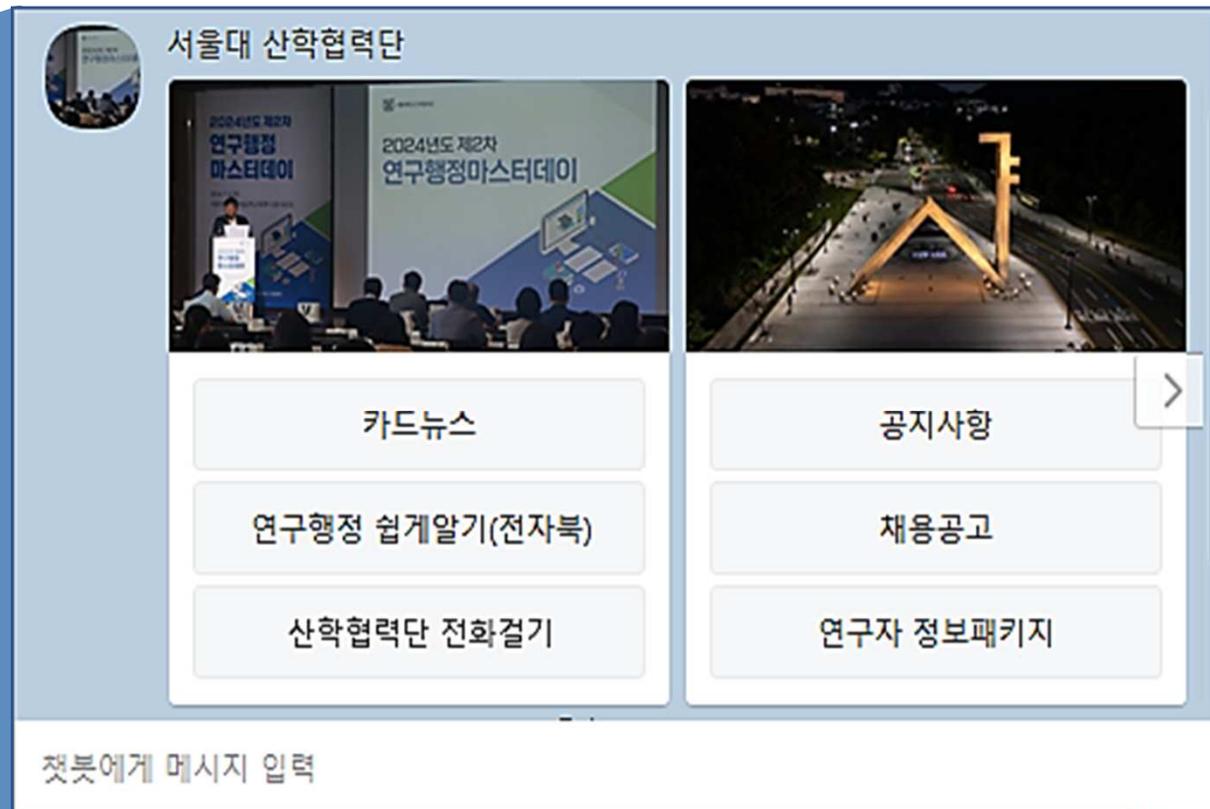
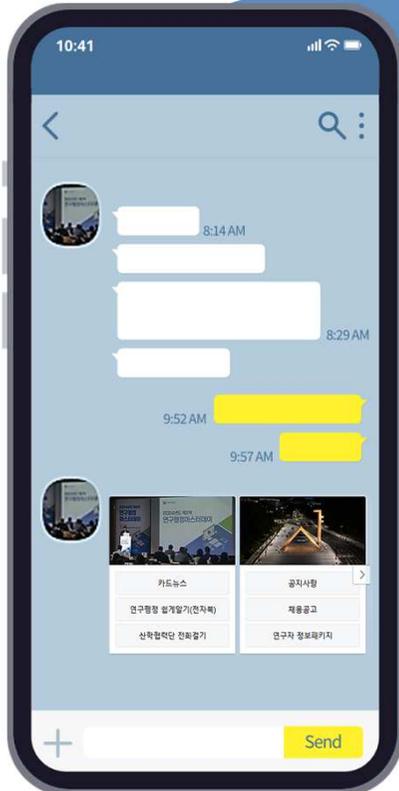


## » 카카오톡 '서울대 산학협력단' 채널 콘텐츠 강화

- 산학협력단 공지사항, 카드뉴스 등 홍보 강화
- 연구비 규정 및 지침, e-Package(연구자 정보 패키지) 메일링 서비스(구글 드라이브), 연구행정 쉽게 알기(E-book) 등 연계



서울대학교 산학협력단

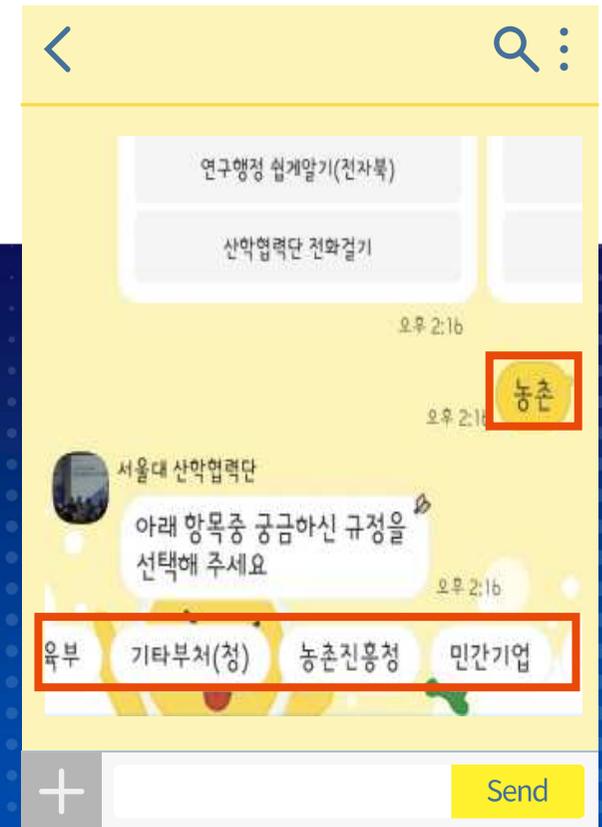
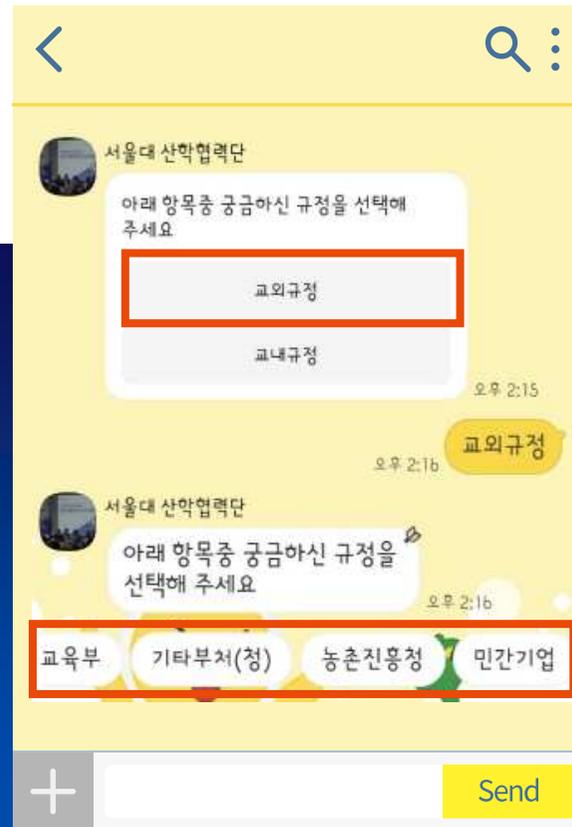
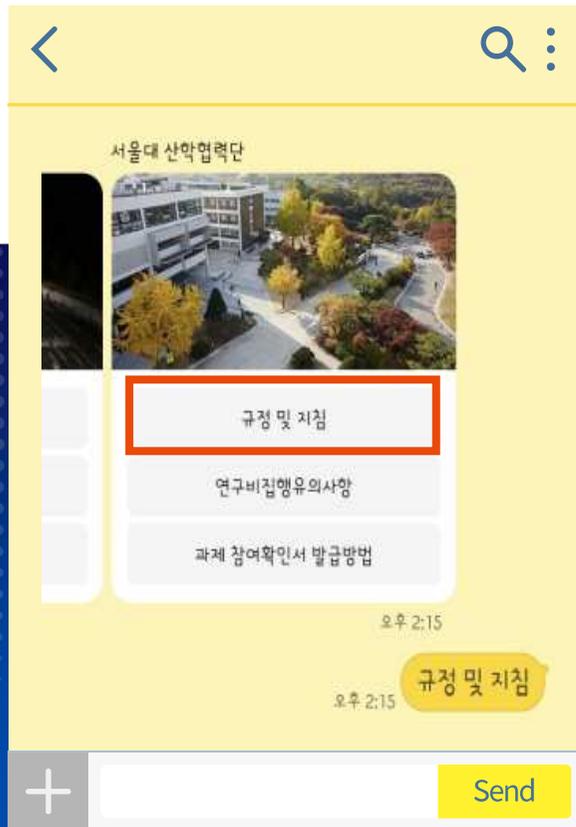


# 1 학습 · 연구동아리 제도 운영 성과



## » 카카오톡 '서울대 산학협력단' 채널 콘텐츠 강화

- 산학협력단 공지사항, 카드뉴스 등 홍보 강화
- 연구비 규정 및 지침, e-Package(연구자 정보 패키지) 메일링 서비스(구글 드라이브), 연구행정 쉽게 알기(E-book) 등 연계



# 1 학습 · 연구동아리 제도 운영 성과



## » 카카오톡 '서울대 산학협력단' 채널 콘텐츠 강화

- 산학협력단 공지사항, 카드뉴스 등 홍보 강화
- 연구비 규정 및 지침, e-Package(연구자 정보 패키지) 메일링 서비스(구글 드라이브), 연구행정 쉽게 알기(E-book) 등 연계

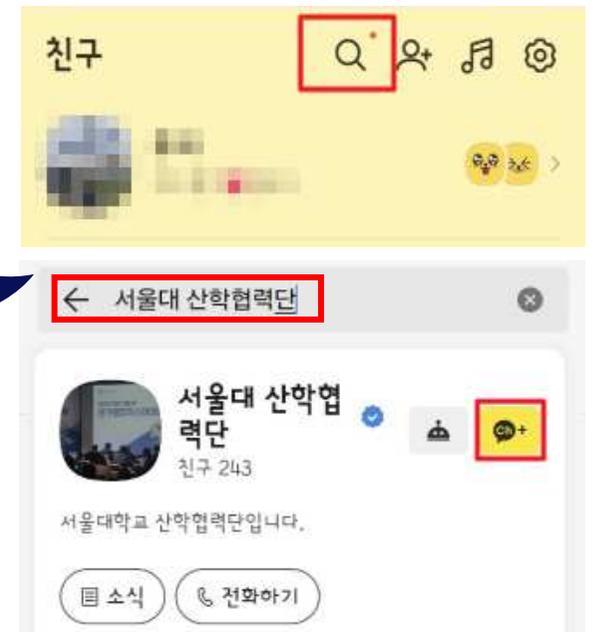
1

QR코드로  
'서울대 산학협력단'  
채널 추가하기



2

카카오톡 검색 후  
'서울대 산학협력단'  
채널 추가 하기



Ch

카카오톡 채널을 통해 다양한 소식을 전해드리고자 하오니 많은 관심 및 **채널 추가** 부탁드립니다

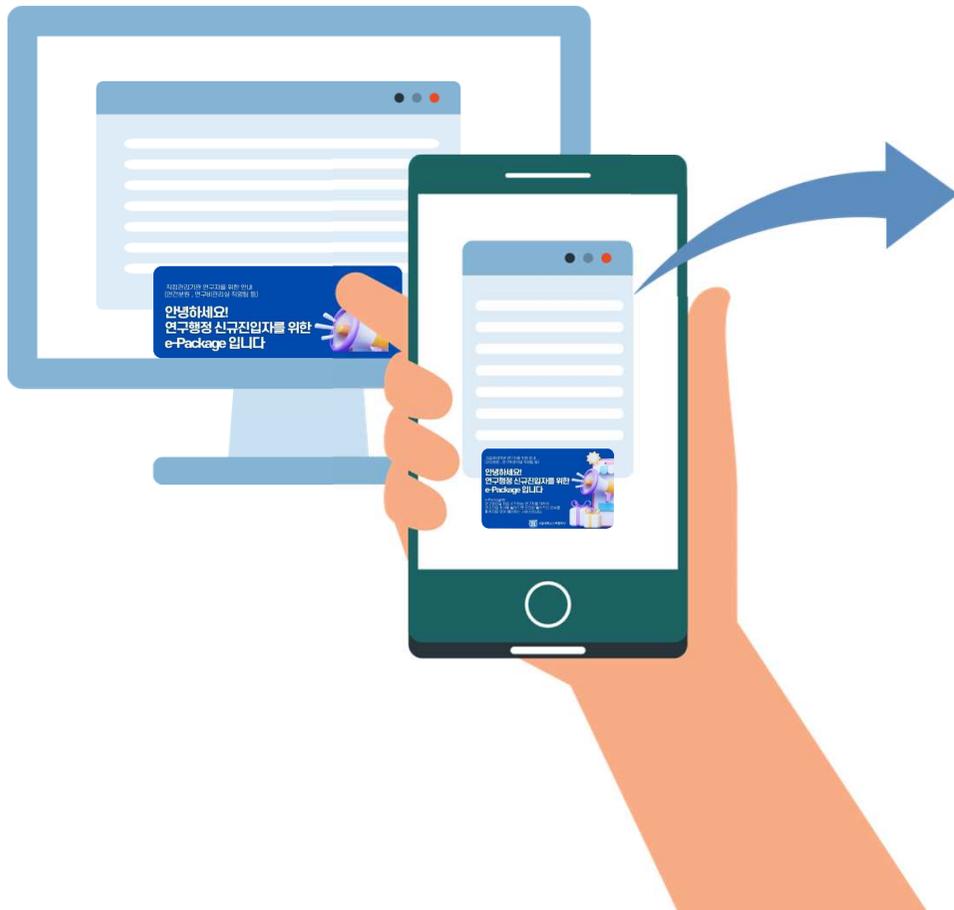


# 1 학습 · 연구동아리 제도 운영 성과



## » 신규 연구자를 위한 e-Package 메일링 서비스

- SRnD시스템에서 자동발송 되는 '참여연구원 등록' 알림 메일에 배너 형태로 삽입
- 신규 연구자가 필요로 하는 정보인 SRnD시스템 사용법 및 연구비 규정/서식(구글 드라이브) 연계



직접관리기관 연구자를 위한 안내  
[연건분원, 연구비관리실 직영팀 등]

### 안녕하세요! 연구행정 신규진입자를 위한 e-Package 입니다

e-Package는  
연구행정을 처음 시작하는 연구자를 위하여  
연구진입 초기에 알아두면 유용한 필수적인 정보를  
패키지로 모아 제공하는 서비스입니다.

서울대학교 산학협력단

**SRnD  
사용법 동영상  
(유튜브)**  
CLICK HERE

**규정, 서식  
(구글드라이브)**  
CLICK HERE

# 1 학습 · 연구동아리 제도 운영 성과



## » 신규 연구자를 위한 e-Package 메일링 서비스

- SRnD시스템에서 자동발송 되는 '참여연구원 등록' 알림 메일에 배너 형태로 삽입
- 신규 연구자가 필요로 하는 정보인 SRnD시스템 사용법 및 연구비 규정/서식(구글 드라이브) 연계

공유 문서함 > 규정, 서식(산학협력단 ...

유형 ▾ 사람 ▾ 수정 날짜 ▾

이름 ↑

- 1. 과제확정요청(참여연구원 등록, 연구비 카드 발급 신청)
- 2. 과제진행(연구비집행, 협약변경, 물품구매)

공유 문서함 > 규정, 서식(산학협력단 ...

유형 ▾ 사람 ▾ 수정 날짜 ▾

이름 ↑

- 1) SRND 진행 방법
- 2) 서식
- 3) 규정

공유 문서함 > ... > 1. 과제확정요청(참여연...

유형 ▾ 사람 ▾ 수정 날짜 ▾

이름 ↑

- [과제 관리 권한 위임 매뉴얼].pdf
- [연구자 보안서약서 및 개인정보 활용 온라인 등의 안내자료].pdf
- [참여연구원 등록 매뉴얼].pdf



# 1 학습 · 연구동아리 제도 운영 성과



## » 신규 연구자 및 연구행정직원을 위한 전자북(E-book) 제작

- 매월 진행되는 산학협력단 '연구행정 신규 진입자를 위한 맞춤형 교육' 시 활용 중
- 국가연구개발사업 관련 규정, 연구과제 신청 및 협약, 연구비 사용 및 정산, 실전 대비 문제풀이로 구성
- SRnD시스템 공지사항, '서울대 산학협력단' 카카오톡 채널에서 확인 가능



### 산학협력단

수신 수신자 참조  
(경유)

제목 2024년 11월 산학협력단 R&D교육센터 교육시행 안내

1. 산학협력단 R&D교육센터에서 주관하는 2024년 11월 교육을 아래와 같이 안내하오니 교육희망자는 SRnD시스템을 통해 신청해 주시기 바랍니다.
2. 아울러 연구자 및 연구행정직원을 위한 상시 온라인 학습과정도 안내하오니 필요 시 활용하시기 바랍니다.

가. 대상: 연구자(교수, 연구원, 대학원생) 및 연구행정직원(산학협력단 및 각 기관 연구행정 담당자)

나. 수강신청 방법: [붙임2] 참조

다. 교육과정별 상세 학습내용: [붙임1] 참조

#### □ 11월 개설 교육과정

일시	대상자	과정명	강사명(소속)	교육장소
'24.11.5. (화)	간절리 담당 신규 연구행정직원	2025년도 산학협력단회계 간절비 및 운영의수의 예산 편성	윤지원 부장 (산학협력단 재무처계부)	
'24.11.19. (화)	산학협력단 직원	일잘러의 ChatGPT를 활용한 오피스 실무 * 수강생 개별 노트북 지참 필수, 신청은 접수이전	김은희 대표 (어류연구소장실)	
'24.11.26. (화)	연구자 및 연구행정직원	'정부연구비의 올바른 사용과 청렴 - 국가연구개발혁신법 중심'	이정희 책임연구원 (한국연구재단 연구정산팀)	942동 2층 메이커 스페이스
'24.11.20. (수)	연구자 및 연구행정직원 (영역 6개월 미만)	13:00~ 15:00	<1교사> 연구행정 신규진입자를 위한 맞춤형 교육	임이람 대리 (산학협력단)
		15:00~ 17:00	<2교사> 연구행정 신규진입자를 위한 맞춤형 교육	이정은 직원 (시연구원)
		17:00~ 18:00	<3교사> 연구행정 신규진입자를 위한 맞춤형 교육	전재영 팀장 (산학협력단)

# 1 학습 · 연구동아리 제도 운영 성과



## » 신규 연구자 및 연구행정직원을 위한 전자북(E-book) 제작

- 매월 진행되는 산학협력단 '연구행정 신규 진입자를 위한 맞춤형 교육' 시 활용 중
- 국가연구개발사업 관련 규정, 연구과제 신청 및 협약, 연구비 사용 및 정산, 실전 대비 문제풀이로 구성
- SRnD시스템 공지사항, '서울대 산학협력단' 카카오톡 채널에서 확인 가능



전자북(E-book) 바로가기





# 1 'SNU 샐그와트'를 중심으로 대회 준비



## » 한국연구재단 '2024년도 연구행정 전문가 경진대회' 기관 부문 - 서울대학교 산학협력단 '대상(과학기술정보통신부 장관상)' 수상 견인

- 학습·연구동아리 'SNU 샐그와트' 를 중심으로 대회 준비
- 경진내용: 국가연구개발혁신법 체제, 공통 계상기준 및 사용기준, 정부연구비 사용 원칙 등
- 경진방식: 예선(필기/객관식 40문항) – 본선(필기/주관식 논술형 3문항)



학습·연구동아리  
'SNU 샐그와트' 활동 실적

**한국연구재단**  
**'2024년 연구행정 전문가 경진대회' 대비**  
**예상문제 풀이집**

 서울대학교 산학협력단

**학습 · 연구동아리: SNU 샐그와트**  
**(2024. 7.)**

문제 1. 국가연구개발혁신법 관련 법령과 규정에서 제시하고 있는 용어의 정의로 옳지 않은 것은?  
 ① '연구개발성과'란 연구개발과제의 수행 과정에서 또는 그 결과로 인하여 창출 또는 파생되는 제품·시설·장비, 지식재산권 등 대통령령으로 정하는 유형·무형의 성과를 말한다.  
 ② '연구개발기관'의 유형으로 주관연구기관, 협동연구기관, 공동연구기관, 위탁연구기관이 있다.  
 ③ '연구지원'이란 연구개발기관이 소속 연구자가 연구개발에 전념할 수 있도록 연구개발과제의 신청·수행 및 성과 활용 등에 필요한 인력, 시설·장비, 전산시스템 등을 직접적·간접적으로 지원하는 것을 말한다.  
 ④ '국가연구개발사업'은 중앙행정기관이 법령에 근거하여 연구개발을 위하여 예산 또는 기금으로 지원하는 사업으로 모든 유형의 국가연구개발사업을 포함한다.

정답: ②

해설: [국가연구개발혁신법 시행령 제2조(연구개발기관)]  
 종전에서는 연구개발기관의 유형으로서 주관연구기관, 협동연구기관, 공동연구기관, 위탁연구기관이 있으나, 혁신법 제정으로 인하여 총괄주관연구개발기관, 주관연구개발기관, 공동연구개발기관, 위탁연구개발기관의 유형으로 구성된다.

[국가연구개발혁신법 매뉴얼 p.24]

구분	종전(공통관리규정)	혁신법
국가연구개발사업	중앙행정기관이 법령에 근거하여 연구개발과제를 담당하여 그 연구개발비의 전부 또는 일부를 출연하거나 공공기금 등으로 지원하는 과학기술 분야의 연구개발사업	중앙행정기관의 법령에 근거하여 연구개발을 위하여 예산 또는 기금으로 지원하는 사업
연구개발과제	없음	국가연구개발사업을 추진하기 위하여 소관 중앙행정기관의 장이 설정하는 과제
정답 및 해설	주관연구기관 : 국가연구개발사업의 연구개발과제(이하 "연구개발과제")의 전담을 주관하여 수행하는 기관 협동연구기관 : 연구개발과제가 2개 이상의 세부 과제로 나뉘어질 경우, 협적으로 정하는 바에 따라 연구개발과제의 세부 과제인 "세부과제" 각 하나를 주관하여 수행함으로써 주관연구기관과 협동으로 연구개발과제를 수행하는 기관 공동연구기관 : 협적으로 정하는 바에 따라 연구개발과제를 주관연구기관의 담당이나 세부과제를 협동연구기관과 분담하여 공동으로 추진하는 기관 위탁연구기관 : 협적으로 정하는 바에 따라 주관연구기관으로부터 연구개발과제의 일부 또는 세부 과제의 일부를 위탁받아 수행하는 기관	총괄주관연구개발기관 : 2개 이상의 연구개발과제가 연동되어 추진되는 경우 총괄하는 연구개발기관 주관연구개발기관 : 연구개발과제를 주관하여 수행하는 연구개발기관 공동연구개발기관 : 연구개발과제에 따라 주관연구개발기관과 연구개발과제를 분담하여 공동으로 수행하는 연구개발기관 위탁연구개발기관 : 주관연구개발기관으로부터 연구개발과제의 일부 또는 세부과제를 위탁받아 수행하는 연구개발기관

## 2 산학협력단 직원 대외 수상 소식



» 전국 대학 및 정부출연연구기관 약 80여개 기관 소속 전체 630여명 응시

한국연구재단 '2024년도 연구행정 전문가 경진대회' 개인 부문 수상

- 2등 최우수상: 서울대학교 산학협력단 이민정 주임
- 3등 우수상: 서울대학교 산학협력단 유예송 대리, 성용훈 대리



### 1등 대상

과학기술정보통신부 장관상  
서울대학교 산학협력단

### 2등 최우수상

이민정 주임

### 3등 우수상

유예송 대리  
성용훈 대리





서울대학교 산학협력단

2024년도 제3차 연구행정마스터데이

# 산학협력단 창업보육센터 입주신청 안내 및 시스템 개편 소개

서울대학교 산학협력단 지식재산전략실



# CONTENTS

- 01 산학협력단 창업보육센터 입주신청 안내
- 02 지식재산권리화 비용 시스템 개선 안내
- 03 업무별 담당자 안내



01

# 산학협력단 창업보육센터 입주신청 안내



# 1 설립배경 및 목적



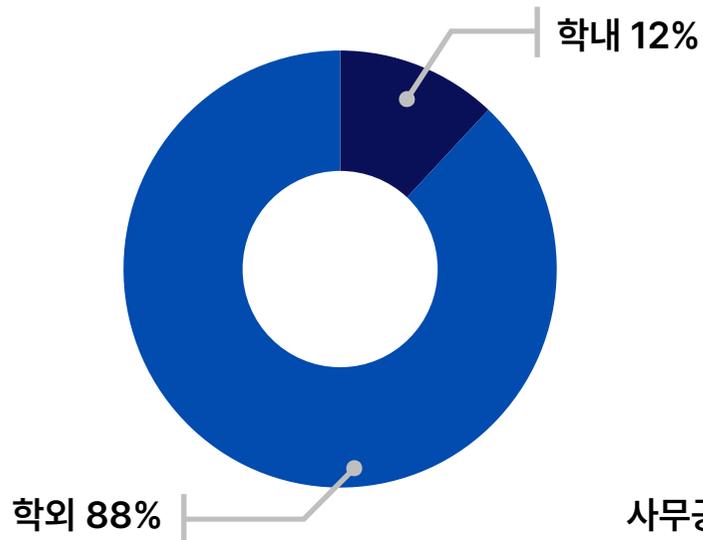
01

정부 창업지원사업 확대와 연구성과 및 지식재산을 활용한 실험실 기반의 창업 증가

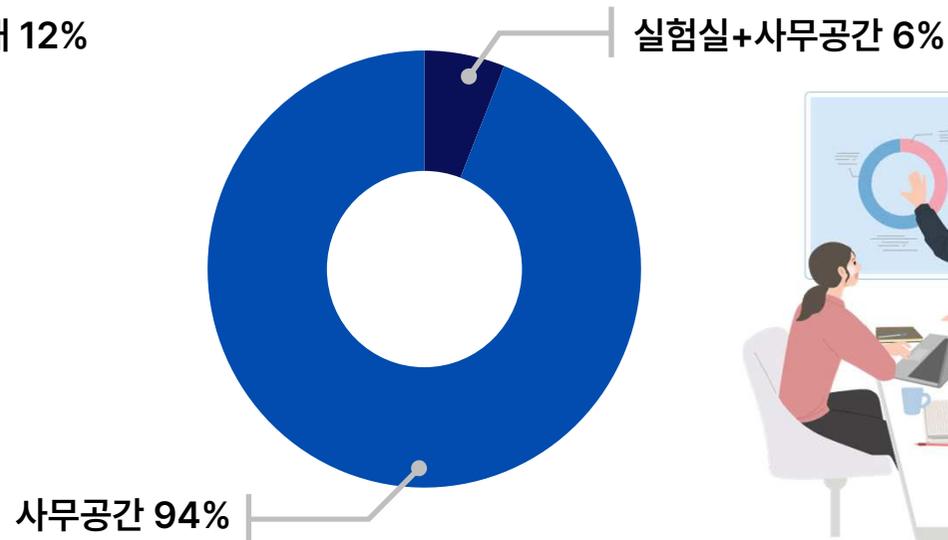
02

연구개발과 창업 활동을 병행할 수 있는 융복합 공간이자 본교 실험실 창업의 요람 조성

창업공간 학내·외 비율



창업 공간 중 실험 가능 공간 비율



## 2 산학협력단 창업보육센터 현황



### » 산학협력단 창업보육센터 개요



센터명

서울대학교 산학협력단  
창업보육센터

위치

서울시 관악구 관악로 1,  
서울대학교 연구공원 943동

면적

· 연면적: 10,074㎡(3,047평)  
· 창업공간 전용면적:  
5,627㎡(1,702평)

구성

· 지하 1층~지상 6층으로 구성  
· 1층~4층: 창업보육센터

보육실 수

· Open Lab 48개(실험대 기준)  
· Wet Lab 17개  
· 공유오피스 32좌석

## 2 산학협력단 창업보육센터 현황



### » 산학협력단 창업보육센터 주요 시설 및 용도(1~4층)

구분	전용면적	주요시설 및 용도
층수	m <sup>2</sup>	
1층	1640.19	공유오피스(32좌석), 대형세미나실, 스타트업라운지, 우편·택배보관실, 멘토실 4개, 미디어실, 공용공간
2층	1641.54	Open Lab(48개 실험대), 공유오피스(48좌석), 공용장비실, 회의실 1개, 창고, 오픈형라운지
3층	1164.38	Wet Lab 9개실, 오픈형라운지, 회의실 4개, 세미나실, 공용공간
4층	1180.89	Wet Lab 8개실, 오픈형라운지, 회의실 4개, 세미나실, 공용공간, 냉동고실
계	5,627	-



### ☑ 지원자격

- 창업 7년 미만 법인
- 다음 중 1개 이상 해당하는 경우
  - ✓ 교원이 기업 대표 또는 임원, 창업기업의 주식 20% 이상 소유
  - ✓ 대표가 서울대 대학(원)생, 연구원



### ☑ 모집분야

- 전분야

### ☑ 접수기간

- 2024. 11. 19. - 2024. 12. 5.

### ☑ 모집규모

- 1층 공유오피스: 32좌석
- 2층 공유실험실: 48개 실험대
- 3,4층 단독 랩: 17개 실

### ☑ 입주기간

- 최소 1년 계약(평가를 통해 연장)
- 2+2+1년(운영위원회 심의 거쳐 최대 5년)



### ☑ 신청제외 대상

- 서울대학교 재직 및 재학 상태가 아닌 경우
- 입주신청일 현재 휴·폐업 상태인 경우(예비창업자의 경우 해당 없음)
- 국세 체납, 부도 등으로 인한 강제집행, 파산, 화의개시, 회사정리개시 또는 경매절차개시 통지를 받은 경우
- 정부 지원사업 참여제한 제재 중인 사업자
- 타인의 특허, 실용신안 등 지식재산권을 침해하거나 침해할 우려가 있는 아이템
- 기타 서울대학교 산학협력단 창업보육센터장이 참여 제한의 사유가 있다고 인정하는 자



# 3 입주기업 모집 개요



## ☑ 의무사항

- 입주계약 체결 후 30일 이내에 입주하여야 함
  - ✓ 다만, 부득이한 사유로 30일 이내 입주가 불가할 경우 산학협력단 창업보육센터와 협의 가능
- 입주 후 1개월 이내에 사업장 소재지를 서울대학교 산학협력단 창업보육센터로 등록해야 함
- 선정기업은 서울대학교 자산운영과 및 서울대학교 산학협력단 창업보육센터와 계약을 체결함으로써 서울대학교 산학협력단 창업보육센터 입주기업으로서의 입주 혜택 효력이 발생함





### 공유오피스(1층)

- 사무공간 제공
- 공공요금, 청소 등 서비스 제공

### 공유실험실(2층)

- 공동사용 개방형 실험실
- 공공요금, 청소, 공용장비 서비스 제공

### 단독 랩(3~4층)

- 독립형 실험실
- 공공요금 실비 정산
- 공용장비 및 회의실 사용 서비스 제공



층수	창업보육실	공간 및 면적(㎡)	창업보육부담금 (월, VAT 별도)	비고
1층	공유오피스	1좌석	162,928원	
2층	공유실험실	Wet bench 1개	511,351원	공유오피스(2층) 1좌석 포함
3층	단독랩 1	86.85	3,174,416원	실험대 O
	단독랩 2	76.92	2,811,469원	실험대 X
	단독랩 3	81.52	2,979,602원	실험대 O
	단독랩 4	80.40	2,938,665원	실험대 O
	단독랩 5	78.55	2,871,047원	실험대 X
	단독랩 6	78.54	2,870,681원	실험대 O
	단독랩 7	86.86	3,174,782원	실험대 O
	단독랩 8	51.32	1,875,775원	실험대 O
	단독랩 9	49.17	1,797,191원	실험대 X
4층	단독랩 10	86.85	3,174,416원	실험대 O
	단독랩 11	76.92	2,811,469원	실험대 X
	단독랩 12	81.52	2,979,602원	실험대 O
	단독랩 13	76.92	2,811,469원	실험대 O
	단독랩 14	78.55	2,871,047원	실험대 X
	단독랩 15	78.54	2,870,681원	실험대 O
	단독랩 16	86.86	3,174,782원	실험대 O
	단독랩 17	49.17	1,797,191원	실험대 X

# 5 산학협력단 창업보육센터 현황



## » 추진절차 및 일정



### 제출서류

- 1 재직 및 재학증명서
- 2 입주신청서 및 개인정보 수집·이용·제공·조회 동의서
- 3 사업계획서
- 4 신청인 창업기업대표 주민등록등본 1부
- 5 사업자등록증 법인, 법인등기부등본 법인
- 6 4대 보험가입자명부 1부 해당자
- 7 직전 2개년도 재무제표 1부 해당자
- 8 지식재산권 사본 1부 해당자
- 9 기타 기업 실적 관련 증빙자료 1부 해당자



## » 평가기준

평가 항목	세부내용	배점
기술성	- 기술의 독창성 및 차별성 - 기술의 시장 적용 가능성	30점
사업성	- 사업 아이템의 성장 가능성 - 시장 수요 및 경쟁력	30점
사업화 계획 및 향후 일정	- 사업화 준비 현황 및 계획 - 사업화 추진 일정 - 공간 활용 계획	15점
자금 조달 현황 및 계획	- 현재 자금 조달 상황 - 향후 자금 조달 계획의 구체성	15점
기타 기업실적	- 기존 실적(특허, 수상, 매출 등)	10점
<b>총점</b>	-	<b>100점</b>



02

# 지식재산권리화 비용 시스템 개선 안내



# 1 산학협력단 지식재산권 보유 현황



## » 지식재산권 (Intellectual Property Rights) 종류

구분	지적 창작물에 의한 권리					영업표시에 관한 권리			
	영업비밀 (노하우)	식물 신품종	배치 설계권	저작권	산업재산권			상표	상호
종류				특허	실용신안	디자인			
대상	영업노하우 / 고객리스트 등	식물의 신품종	반도체 / 집적회로 배치패턴	음악/연극/회화 소설/건축/사진 영상/도형/ 프로그램 등	<b>고도기술 / 산업성</b>	물품의 형상 / 구조 / 조합	물품의 형상 / 모양 색체의 디자인	상품·업무에 사용하는 표시	상인이 영업상 자기를 표시하는 명칭
관련법령	민법 / 형법 / 부정경쟁방지법	식물 신품종 보호법	반도체집적회로 배치에 관한 법률	저작권법	<b>특허법</b>	실용신안법	디자인법	상표법	상법
존속기간	무한	등록 20년 (나무 25년)	등록 10년	생존 & 사망 후 70년	<b>출원 후 20년</b>	출원 후 10년	출원 후 20년	등록 후 10년 (반복갱신)	-

### 특허

- 5G, LTE통신 방식기술
- 무선충전속도, 용량개선
- 메모리, 어플리케이션
- 카메라 성능 등

### 실용신안

- 스마트폰 보호필름
- 거치대
- (폴더형) 휴대폰의 힌지구조



### 디자인

- 스마트폰 모형
- 스마트폰 케이스
- 화상 디자인(아이콘 등)

### 상표

- 브랜드명(아이폰, 갤럭시)
- 브랜드 표장

### 저작물

- 홍보 동영상
- 제품설명서/파일 등

# 1 산학협력단 지식재산권 보유 현황



## » 최근 3년 현황

### | 보유 지식재산권

\* 2023년 12월 기준

특허	저작권	상표	디자인	기타
<b>10,961</b> 국내 7,917건 해외 3,044건	1,605건	352건	77건	525건



### | 연도별 특허 출원·등록 현황

\* 대학정보공시 기준

연도	출원	등록
2021년	<b>1,814건</b> 국내 1,216건 해외 598건	<b>868건</b> 국내 653건 해외 215건
2022년	<b>1,820건</b> 국내 1,165건 해외 655건	<b>832건</b> 국내 571건 해외 261건
2023년	<b>1,775건</b> 국내 1,162건 해외 613건	<b>864건</b> 국내 585건 해외 279건





» 특허출원제도 → 연구자 비용(예산)지원 (특허출원 발명자에 한함) ✓

간접비 수입이 있는 연구책임자

“서울대학교 지식재산권 보호지침” 제5조



직전 3개년 간접비 평균의 10%를  
특허 출원 비용으로 지원(최대3년 이월)

(시행: 2017년)



신규 임용 후 3년 이내 교원



국내출원 및 PCT출원  
매년 2건 추가 지원

특허심의 제도



사업성이 높은 기술대상  
→ 평가를 통한 지원



### » 연구자 비용(예산) 사용의 문제점(종전 절차)



비용 확인 및 차감 업무가 오프라인으로 이루어지고 있었음

# 3 연구자 지식재산권리화비용 시스템 개선사항



## » 오프라인 문제점

### 발명자

“시스템에서 내 예산 확인 불가”

“예산 확인하려면  
매번 담당자에게 문의해야”



### 산학협력단 담당자

“엑셀 데이터 수기 관리 불편,  
잠재적 오류 발생 위험”

“통계 및 현황 파악의 어려움,  
DB 보존 이슈”



발명자와 담당자가 모두 불편한 방식으로 관리중

## | 시스템 구현의 애로사항

### 지원 기준을 벗어난 발명자 요구사항 지속 발생

- 지원 기준 대비 최대 30배의 과도한 지원 요청
- 지원 비용이 부족함에도 마이너스 지원 요청
- 발명신고 미신고 건의 출원 비용 지원 요청

### 교원 임용 정보 부정확성

- 상반기, 하반기 교원 임용 정보의 SRnD 연계 부정확
- 비전임교원이나 연구원 등 직급별 관리에 따른 동일인 중복 이슈

### 잔액 이월 기준 근거 정비 및 시스템 구현 문제

- 미사용 잔액의 이월 산정식 시스템 구축 문제
- 이월 방식의 성공적인 운영 사례 부족
- 특허심의를 따른 별도 지원이나 신입교원 별도 지원사항 반영 문제

# 3 연구자 지식재산권리화비용 시스템 개선사항



## » 시스템 구축 주요내용

01

### 연구자별 지원 비용 예산 확정 기능

간접비 수입액 및 교원 정보와 연계하여  
교원별 지식재산권리화 비용을 산정하고  
예산을 확정하는 기능



04

### 이월금 정산 기능

미사용 잔액은 이월 기준에 따라  
차년도 예산에 편입하여 사용할 수 있는  
이월금 정산 및 마감 기능



02

### 지원 비용 차감 기능

발명신고서 접수 시 차감 기준에 따라 비용을  
차감하는 기능



05

### 차감기준 관리 기능

비용 차감 기준을 수정할 수 있는  
차감기준 관리 기능



03

### 비용 현황 화면 제공

담당자 및 발명자에게 비용 상세 현황을  
확인할 수 있는 화면 각각 제공



06

### 전자결재 연동

비용 차감 승인을 위한 전자결재 문서 자동  
기안 기능



# 3 연구자 지식재산권리화비용 시스템 개선사항



## » 개선효과

### 개선 전

비용 차감 및 현황 엑셀 관리

예외 요구건 사례별 대응안 검토

통계 및 현황 파악의 어려움

파일 보안 및 보존 위험 문제

### 개선 후

- ▶ 비용 차감 및 현황 시스템 관리
- ▶ 통일된 기준으로 공평한 지원
- ▶ DB 검색 및 엑셀 리포팅 기능 지원
- ▶ 시스템 서버에 DB 관리



# 3 연구자 지식재산권리화비용 시스템 개선사항



## » 시스템 오픈(2024.9.1.)

- 전기관 공문 안내 및 SRnD시스템 공지 알림 (사용: 특허출원 연구자 한정)

**경로** SRnD 접속 → 지식재산권 → 현황통계 → 지재권통계 → 권리화비용 현황

편성내역 : 간접비 징수 내역 확인

순번	기준년도	연구원번호	연구명명	생년월일	임용일	소속	학과	직전3개년 간접비(총액)	당해년도 배정액 (A)	비율액 (B)	당해년도 사용가능액 (C=A+B)	누적사용액 (D)	잔액 (E=C-D)	사용건수
1	2024			2020-03-01				487,724,012	16,257,467	21,478,651	37,736,118	6,500,000	29,236,118	0

순번	과제번호	연구책임자	소속	학과	신청일자	신청제목	간접비 징수율액	확정일자		
1	C			공학부	2021-05-27	간접비수입(21.05.27)과제번호	비징수율 17.5%	600,000	2021-09-27	
2	C			공학부	2022-02-14	간접비수입(22.02.14)과제번호	비징수율 17.5%	17,904,708	2022-02-15	
3	C			공학부	2022-12-21	간접비징수완료(22.12.21)과제	징수율 17.5%	-475,696	2022-12-23	
4	C			공학부	2021-05-21	간접비수입(21.05.21)과제번호	비징수율 15%	2,700,000	2021-05-21	
5	C			공학부	2021-05-21	간접비수입(21.05.21)과제번호	통신부 간접비징수율 28%	17,062,600	2021-05-21	
6	C			공학부	2021-11-01	간접비수입(21.11.01)과제번호	통신부 간접비징수율 28%	1,212,500	2021-11-02	
7	C			공학부	2021-12-14	간접비수입(21.12.14)과제번호	통신부 간접비징수율 28%	7,875,000	2021-12-15	
8	C			공학부	2021-05-03	간접비수입(21.05.03)과제번호	통신부 간접비징수율 28%	45,149,000	2021-05-03	
9	C			공학부	2021-07-12	간접비수입(21.07.12)과제번호	비징수율 15%	9,080,000	2021-07-15	
합계								487,724,012		

03

# 업무별 담당자 안내





## 산학협력단 창업보육센터 입주신청 안내 (기술창업부)

### 담당자 정보(창업공간)

강혜빈 사원	hyeppydopy@snu.ac.kr	943동 창업보육센터 입주관련 등	880-2225
--------	----------------------	--------------------	----------

## 지식재산권리화 비용 및 특허출원등록 (지식재산관리부)

### 담당자 정보(특허출원등록)

김종보 대리	kimjongbo@snu.ac.kr	기타 공대, 약대, 용대원, 수의대	880-7891
최성연 사원	snucsy@snu.ac.kr	전기정보공학부, 컴퓨터공학부, 자연대, 기타	880-7890
박형종 사원	phj0921@snu.ac.kr	농생대, 의대	880-2263

## 발명자상담, 기술이전 (전략사업부)

### 담당자 정보(기술이전, 사업)

박지영 변리사	jypat@snu.ac.kr	의약학/바이오 분야	880-2038
이한용 변리사	hyonglee25@snu.ac.kr	재료/화학 분야	880-2038
박중민 변리사	jmntpark@snu.ac.kr	전기/컴퓨터 분야	880-2026
김선장 변리사	captainkim@snu.ac.kr	의약학/바이오 분야	880-2038
이채은 변리사	cel215@snu.ac.kr	기계/의공학 분야	880-2026

# IRIS 주요사항 및 개선방향

이혁성 부연구위원  
KISTEP 표준화기획센터

2024. 12. 5.

# 1. 국가연구개발혁신법 주요 내용

# 국가연구개발혁신법 제정 배경

국가연구개발혁신법

중앙행정기관이 법령에 근거하여 연구개발을 위하여 예산 또는 기금으로 지원하는 사업(예산 편성 상 R&D사업)

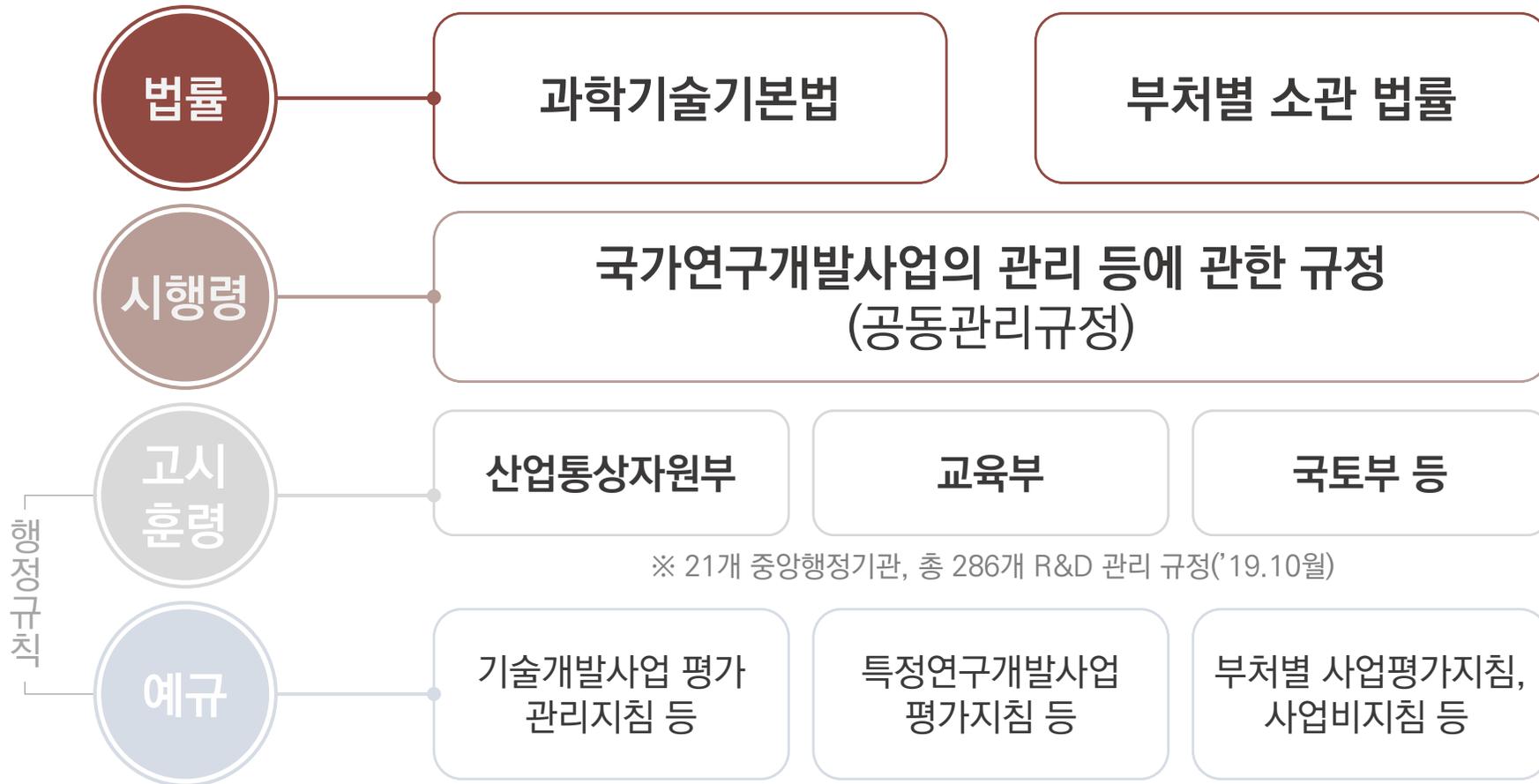
제1조(목적) 이 법은 국가연구개발사업의 추진 체계를 혁신하고

자율적이고 책임 있는 연구환경을 조성함으로써 국가혁신역량을 제고하고 국민경제의 발전과 국민의 삶의 질 향상에 이바지함을 목적으로 한다.

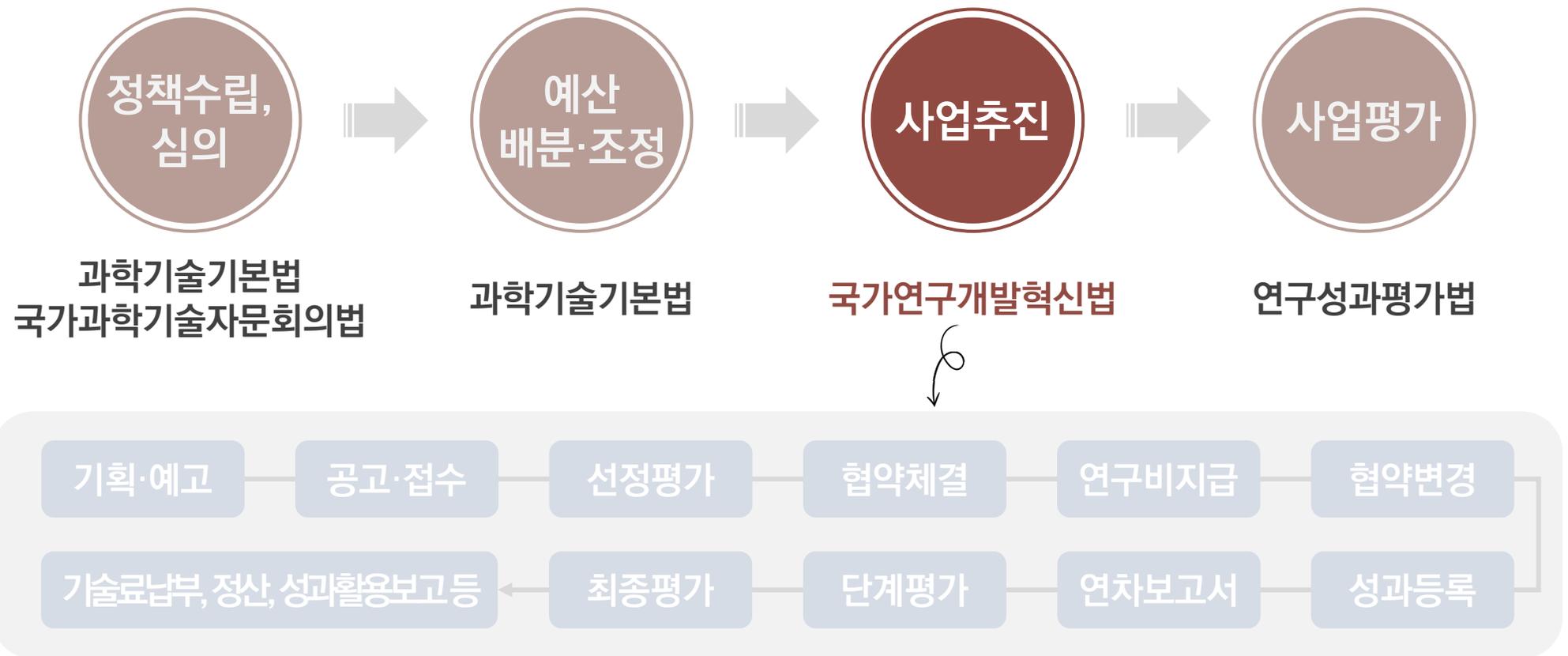
기획, 공고·접수, 선정, 협약, 보고, 사후관리 등 연구관리 전주기

무엇을 왜 혁신하려 하나?

# 국가연구개발혁신법 이전, 구속력 있는 공통의 R&D 제도 부재



# 국가연구개발혁신법 : 국가연구개발사업 추진에 초점

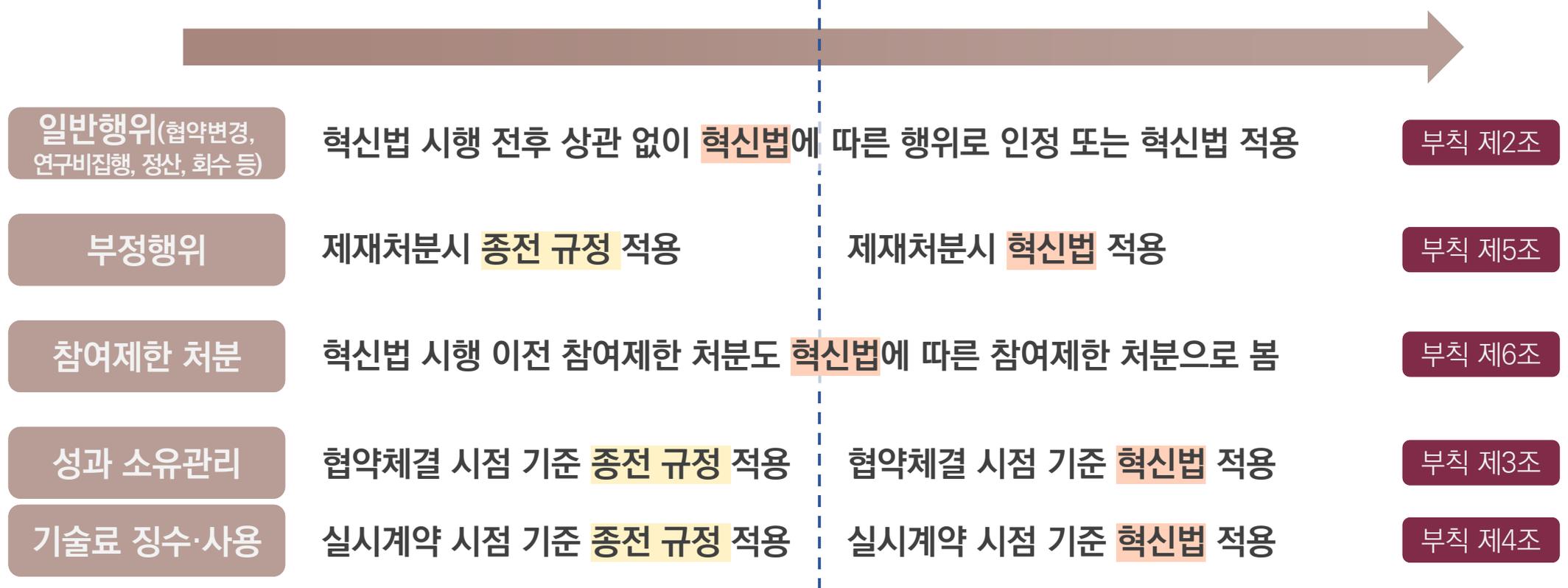


# 국가연구개발혁신법 시행에 따라 달라진 점

- ✓ 총연구개발기간 동안 1회만 협약 체결
- ✓ 비목별 상세내역 미작성(항목별 총액만 기재)
- ✓ 단계 내 연구비 이월 가능, 연차정산 폐지
- ✓ 연차평가 폐지, 문제과제 중심 특별평가
- ✓ 수행과정 중 기술실시계약 가능
- ✓ 경상기술료만 납부(정액기술료 폐지)
- ✓ 연구자권익보호위원회 신설
- ✓ 연구개발성과관리·유통전담기관 지정

# 국가연구개발혁신법 시행 전 이슈의 적용 기준

2021년 1월 1일



## 2. 국가연구개발사업의 추진에 관한 세부내용

- 「국가연구개발혁신법」 제2장 및 R&D 제도개선 내용-

# 연구개발과제 접수

- 국가연구개발사업을 수행하거나 참여하려는 자는 해당 연구사업의 연구개발계획서\*를 작성하여 해당 중앙행정기관 또는 전문기관에 연구개발과제를 신청

\* 연구개발계획서는 「혁신법 시행규칙」 별지 제1호 서식을 사용(IRIS에도 이 서식이 반영되어 웹 상 입력 가능)

- 국제공동연구(공동기관형)인 사업은 반드시 공고문에 국제공동연구(공동기관형)임이 명시되어 있으므로 확인 필요

※ 국제공동연구(공동기관형)인 경우에만 해외기관이 연구개발기관(주관/공동)으로 과제에 참여 가능

※ 관련 시행령 개정일(2024.2.6.) 이후 공고되어 수행 중인 연구개발과제는 협약변경을 통해 해외기관 추가 가능

- 접수마감 후, 전문기관은 ‘사전검토’ 단계를 거쳐 선정평가 대상 과제 결정

※ 신청 기관/단체/연구자에 대한 참여제한 대상 여부, 신청 자격 적합 여부 등 검토(혁신법 제10조제1항, 혁신법 시행령 제11조)

# 연구개발과제 접수

2024년도 국가연구개발  
행정제도개선(안)  
(국과심, 2024.8.26.)

## 1. 의결(보고)주문

- 2024년도 국가연구개발 행정제도개선(안)을 별지와 같이 의결함

## 2. 제안이유

- 「국가연구개발혁신법」 제28조·제29조에 따라, 이해관계인·전문가 등의 의견을 수렴하여 국가연구개발행정제도 개선\*을 추진하고자 함
  - \* 법에 따라 매년 개선(안)을 마련하고 있으며, 2024년도 개선안은 2025년부터 적용

## 3. 주요내용

### □ 학생·육아휴직자 등 연구자 지원 및 연구 편의성 강화

- (학생연구자 학업·연구 몰입환경 조성) 학생인건비 기관단위 관리를 확대\*하고 효율적인 자원배분을 위해 잔액 제도 개선\*\*
  - \* (기존) 기관 전체계정(기관당 1개) 및 세부계정(학과·학부 등) 병행 불가 → (개선) 기관 전체계정(기관당 1개) 및 세부계정(학과·학부 등) 병행 허용
  - \*\* 연도말 연구책임자 계정 잔액 일부를 기관계정으로 이체하여 공용재원으로 활용
- (육아휴직자 지원 확대) 육아휴직 연구자의 퇴직급여충당금 및 4대보험(기관부담금)을 간접비로 부담할 수 있도록 허용
- (기술료 부담 완화 등) 기업이 부담하는 정부납부기술료 요율을 현행대비 1/2 수준으로 하향 조정하고,
  - 비영리기관 기술료 수입 중 연구자 보상 목적으로 사용하는 항목 비중 확대(기존 50% 이상 → 60% 이상)
- (연구지원시스템 편의성 강화) 과제 접수 시 작성항목\* 간소화 및 과제관리 기능 편의성을 개선하고, 연구자 정보 입력 최소화
  - \* 선정평가 필요정보 등 외는 선정이후 협약시 입력하도록 부담 완화

## (4) 연구지원시스템 사용자 편의성 강화

혁신법 시행령  연구개발비 사용기준  기타 규정 / 매뉴얼/가이드라인

### □ 현장의 목소리

- IRIS 접수 입력 편의기능, 계상률·연봉정보 중복 입력 개선, KRI 연구자 정보의 NRI 연계, 연구기관 소관 과제 관리기능 등 IRIS 사용자 편의성 개선 요청

### □ 현황 및 문제점

- 연구 현장에서 지속적으로 접수 정보 간소화, 시스템 성능 및 사용자 편의 기능에 대한 개선 요구
  - ※ 권역별 연구자 간담회(23~24년 5회), 기관담당자 인터뷰(24.6.5일 ~ 13일, 4개 연구기관), IRIS 내 R&D신문고(상시) 등을 통해 연구현장 의견수렴

### □ 개선방안

- IRIS를 통한 접수 항목 간소화, 사용자(연구자, 기관담당자, 전문가 실무자 등) 편의성 개선\* 등 사용자 친화적 환경으로 시스템 개편
  - \* (연구자) 검색·사용 편의 및 행정부담(정보입력, 자료제출 등) 완화 중심으로 개선 (기관담당자) 소관 관리 과제 현황 파악 및 연구지원 편의성 중심으로 개선
- NRI(IRIS 국가연구자정보)와 KRI(한국연구자정보) 간 상호연계\*로 연구자 정보 중복 입력 최소화
  - KRI에 입력된 대학 전임교원 정보(기본정보, 연구성과 등)는 NRI에 별도 입력 없이 과제 신청 및 성과 등록 시 활용 가능

	현행	개선
편의성 개선	-	- 과제접수 시 필수항목 선정평가 필요항목 외에는 선정이후 입력할 수 있도록 간소화 - 사용자 편의 및 행정부담 완화 중심으로 기능 개선
연구자 정보 연계	- 동의를 대상으로 1회 데이터 이관(KRI → NRI) - NRI 정보(비전임교원 등)의 KRI 연계 불가	- NRI와 KRI 간 상호연계 체계 구축으로 연구자 정보 공유

# 연구개발과제 선정평가

- 통상적으로 접수마감일로부터 약 1개월 후 선정평가 실시
- IRIS에서 연구관리가 이루어지는 사업은 범부처 평가위원 후보단(혁신법 시행령 제27조제1항)에 속한 평가위원들로 구성된 평가단을 통해 선정평가 실시
  - ※ 단, 일부 전문기관의 평가위원 정보 미이관 등의 이슈로 불가피한 경우를 위한 임시 평가위원 등의 제한적 대안도 운영
  - ※ 평가의 연속성 및 전문성 제고를 위해 전문성이 뛰어나고 성실한 선정평가위원이 단계·최종평가 및 특별평가에도 참여하는 책임평가위원제 시행(혁신법 시행령 제27조제5항)
  - ※ 평가에 참여하면 안되는 사람을 제외할 수 있도록 제척기준 수립(혁신법 시행령 제27조제3항, 제4항)
- 지정 등 공모 외 방법으로 선정 시 선정평가는 필수 단계는 아니나 연구개발계획서는 제출 필요

# 연구개발과제 선정평가

2024년도 국가연구개발  
행정제도개선(안)  
(국과심, 2024.8.26.)

## ② 연구비 부담 완화 및 연구비 관리 기준 현실화

- (초기 중견기업 부담 완화) 매출액 3천억원 미만의 중견기업은 현금 기관부담연구비\* 비율을 중소기업 수준(10% 이상)으로 적용
  - \* 중소기업(10%이상), 중견(13%이상), 대기업(15%이상) → '초기중견 10%이상' 신설
- (기관부담연구비 납부시기 유연화) 기관부담 연구비 납부 시기를 과제상황 등에 따라 부처에서 별도로 정할 수 있도록 하고,
  - 기관부담금을 미납하는 경우 시스템에서 연구비 집행을 일시중지
  - \* (현행) 연차별 연구기간 종료 3개월전까지 → (개선) 3개월전 원칙, 부처에서 조정가능
- (연구비 인정항목 확대) 시험분석서 발행비용의 과제종료 후(사용 실적 보고일까지) 사용 허용 및 연구목적 SW의 현물계상 인정
- (인건비계상률 산출기준 개선) 인건비계상률 산출 시 사용되는 기준을 실제 사용된 인건비 총액과 일치\*하여 행정부담을 완화
  - \* 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금을 포함(실제 인건비계상율은 동일)

## ③ 평가전문성 강화 및 연구윤리 책임성 제고

- (제척기준 완화) 평가위원의 전문성 확보를 위해 평가위원 제척 범위를 동일기관에서 동일부서 단위로 축소
- (행동강령 도입) 평가위원 이해상충 기준 및 의무를 사전에 확인하여 평가위원 스스로 공정성을 확보하도록 안내
- (제재부가금 등 미납 시 불리한 대우) 환수금, 제재부가금 미납 중인 연구자(연구기관)에 대해 신규과제 선정 시 불리한 대우 근거 마련
- (협약의무 위반 조치) 연구기간 종료 후에도 부정행위, 법·협약 의무 이행현황 등을 확인·점검할 수 있는 절차 명확화

### 3 평가 전문성 강화 및 연구윤리 책임성 제고

#### (9) 평가위원 제척기준 완화

혁신법 시행령     연구개발비 사용기준     기타 규정 / 매뉴얼가이드라인

#### □ 현장의 목소리

- 우수연구자가 곧 우수한 연구과제의 평가자가 될 수 있도록 제척기준을 완화하여 평가의 전문성을 제고할 필요

#### □ 현황 및 문제점

- 현장에서 감사 부담 등으로 상피제를 규정\*보다 엄격하게 운영하여 우수 전문가가 평가에서 배제
  - ※ (필수 제외) 평가대상 과제 연구자, (선택적 제외) 동일기관 소속 연구자 등
  - 평가대상 과제는 지속적으로 증가하는데 최고 전문가가 배제되거나 참여하지 않는 사례가 증가하여 평가에 대한 불신 확대 우려

#### □ 개선방안

- (상피제 완화) 제척범위를 동일 기관에서 동일 부서 단위로 축소
  - 우수 전문가가 평가에 참여할 수 있도록, 평가위원의 참여 제한 범위를 최하위 단위까지 축소

	현행	개선
상피제 완화	같은 기관*에 소속된 사람 * 대학, 정출연, 과기출연연, 특정연은 최하위단위 부서 제외 가능	같은 부서*에 소속된 사람 * 학과, 학부 등 동일한 임무를 수행하는 최하위단위 부서

### (10) 평가위원 행동강령 도입 및 명단공개

혁신법 시행령     연구개발비 사용기준     기타 규정 / 매뉴얼가이드라인

#### □ 현장의 목소리

- 평가과정에서의 발생할 수 있는 이해상충 행위를 예방하기 위한 수단 필요
- 연구과제 선정결과 통보 시 선정여부만 공개될 경우 평가결과 및 보안의견 등이 연구자가 참고할 수 있도록 환류되지 않음

#### □ 현황 및 문제점

- 이해상충 행위를 예방 할수 있도록 평가위원 행동강령을 마련하여 평가의 투명성 및 공정성 제고 필요
- 평가종합의견 및 평가위원 명단 공개를 통해 평가결과에 대한 신뢰성과 수용성을 높이고, 평가 책임성 제고 필요

#### □ 개선방안

- (행동강령) 이해상충의 기준 및 평가위원의 의무를 사전에 명확히 안내하여 평가위원 스스로 공정성을 확보할 수 있도록 안내

< 행동강령 주요내용 >

· (평가위원 의무) 피평가자와 이해상충 여부를 사전 검토하고, 서약서 제출

· (이해상충의 기준) 피평가자와 금전적/직무적/인적 관계 여부를 확인

※ (금전적) 최근 3년 이내 금전적인 이익을 얻거나 얻을 예정, 피평가기관 주식 등 보유

· (직무적) 해당과제에 공동 또는 참여연구자로 참여

· (인적) 최근 3년내 공동연구 또는 고용관계 등, 사제관계 등 밀접한 관계

· (위반시 조치) 평가위원으로서 활동 제한

- (평가결과 공개) 평가 결과(점수·등급·종합평가의견) 및 평가위원 명단을 피평가자에게 공개

	현행	개선
평가결과 공개 범위 확대	· 선정여부 ※ 일부 사업은 자체적으로 평가의견, 평가위원 등 공개	· 선정여부 · 점수·등급 및 종합평가의견 · 평가위원 명단

# 연구개발과제 협약체결

- **과제 선정 시 전체 연구개발기간에 대하여 협약을 1회만 체결하도록 하여 관행적 연차협약 폐지**
  - ※ 이에 따라 연차평가/정산에서 단계평가/정산 원칙으로 전환
  - ※ 단계별 정산 원칙 하에 단계 내 연구개발비 사용계획은 연구개발기관이 자율적으로 변경 가능
- **협약 체결 시 연구개발비 사용에 대한 ‘개괄적’인 계획을 작성하여 불필요한 단가·수량 중심의 연구개발비 소요명세서 작성 폐지**
  - ※ 단, 연구시설·장비비 및 영리기관의 연구실운영비 등 일부 항목은 제외
- **협약 체결의 당사자는 모든 연구개발기관(주관/공동/위탁), 부처, 전문기관으로 연구자는 비해당**
- **협약 체결 시 IRIS를 통한 전자서명이 원칙**
- (참고) **인건비계상률 산출 기준을 실제 사용된 인건비 총액과 일치하도록 변경 예정**
  - ※ 4대 보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금 포함

# 연구개발과제 협약변경

- 혁신법 이전 협약변경의 승인/통보사항 기준 및 요구절차가 부처별로 상이했으나 혁신법에서 통일된 승인/통보사항 기준을 수립하여 동일하게 적용
- 협약변경 업무도 IRIS에서 이행해야 함에 따라 종전과 같이 Ezbaro에서는 이행 불가
  - ※ 연구자가 IRIS에서 협약변경을 통해 과제정보를 변경하면, 이 변경사항이 비가역적으로 Ezbaro에 연계되어 반영
- (참고) 혁신법에서는 ‘차년도 협약변경’을 정의하고 있지 않으나, GAIA(Ezbaro, RCMS)에서 연차정보를 필수 데이터로 사용함에 따라 연차변경의 목적으로 차년도 협약변경 절차 도입
- (참고) 혁신법에서는 ‘종료후 협약변경’을 정의하고 있지 않으나, 종전의 관행을 유지하여 ‘직전 연차 협약변경’ 기능을 시스템에 탑재하여 운영 중

# 연구개발과제 단계/특별/최종평가

- 단계/최종평가 시 수행과정과 연구개발성과를 동시에 평가
- 단계평가 결과에 따라 과제 중단\*·변경, 연구개발비 증·감액 가능
  - \* 단계평가 결과, 수행과정과 성과 모두 '극히 불량' 인 경우 과제는 중단될 수 있고, 이 경우 협약은 해약되고 제재처분 가능
- 과제 수행과정에서 부정행위 발생, 연구책임자에게 참여제한 확정, 연구개발환경 변경 등의 사유가 발생한 경우, 과제 변경 및 중단 여부 결정을 위한 특별평가 시행 필요
- 최종평가 결과에 따른 인센티브 및 제재 등 후속 조치는 공고 혹은 추진 초기 명문화하여 공개
- (참고) 혁신도전형(APRO) 사업의 과제 단계평가/최종평가는 평가등급 폐지 예정

# 연구개발과제 수행 보고

## ● 연차/단계/최종 보고서 제출은 의무

보고서 유형	세부내용	제출기한	서 식	제출필수 여부
연차보고서	<ul style="list-style-type: none"> <li>연구개발과제의 수행과정, 수행내용, 결과</li> <li>향후 연구개발과제 수행계획</li> </ul>	연도별 연구개발 기간 종료일	혁신법 시행규칙 별지 제3호	필수
단계보고서	<ul style="list-style-type: none"> <li>연구개발과제의 개요</li> <li>연구개발과제의 수행과정, 수행내용</li> <li>연구개발과제의 수행결과, 목표 달성 정도</li> <li>연구개발성과 및 관련 분야에 대한 기여 정도</li> <li>연구개발성과의 관리 및 활용 계획</li> <li>향후 연구개발과제 수행 계획</li> </ul>	단계 종료일	혁신법 시행규칙 별지 제4호	필수
최종보고서	<ul style="list-style-type: none"> <li>연구개발과제의 개요</li> <li>연구개발과제의 수행과정, 수행내용</li> <li>연구개발과제의 수행결과, 목표 달성 정도</li> <li>연구개발성과 및 관련 분야에 대한 기여 정도</li> <li>연구개발성과의 관리 및 활용 계획</li> </ul>	협약 종료일 후 60일 이내	혁신법 시행규칙 별지 제5호	필수
성과활용보고서	<ul style="list-style-type: none"> <li>연구개발성과의 구체적 내용 및 활용 실적</li> <li>연구개발성과의 과학적·기술적·사회적·경제적 파급효과</li> <li>그 밖에 연구개발 인프라 구축·활용 등 성과활용보고서에 포함될 필요가 있다고 중앙행정기관의 장이 인정하는 연구개발성과</li> </ul>	연구개발기간 종료 후 중앙행정 기관의 장 요청 시 5년간 매년 2월 이내	혁신법 시행규칙 별지 제6호	조건부 필수

# 연구개발성과 소유·관리

- **연구자로부터 연구개발기관이 연구개발성과에 관한 권리를 승계 받아 소유함이 원칙**
  - ※ 기본적으로 소유 주체는 연구개발기관이나, 원천적 권리는 연구자에게 있음을 명시
- **공동 성과를 창출한 경우, 기여도 또는 해당 연구개발기관 간 기여도에 따라 소유비율 산정**
  - ※ 단, 위탁연구개발기관의 성과는 주관연구개발기관이 소유
  - ※ 해외 소재 기관/단체 또는 외국인과 공동으로 연구를 수행하는 경우 창출되는 성과는 국내 소재 기관의 소유로 하거나 이들 기관이 우선적으로 연구개발성과실시를 할 수 있도록 중앙행정기관의 장이 지원하도록 규정
- **성과를 효율적으로 관리하고 공동 활용하기 위해 연구성과 관리·유통 전담기관 지정·운영**
  - ※ 등록·기탁성과 : 등록(논문, 특허, 보고서 원문, 연구시설·장비, 기술요약정보, 생명정보, SW, 표준), 기탁(생물자원, 화합물, 신물질)
- **성과 비공개는 승인 요청 및 허가를 통해 결정**(요청 횟수에는 제한 無)
  - ※ 성과 비공개 요청 가능 경우(혁신법 시행령 제35조제2항 및 제3항) : 국가핵심기술/핵심전략기술 과제, 보안과제, 지재권 취득 목적 등

# 기술료 징수·납부·사용

## ● 부처별 동일한 납부 방식 및 납부 한도 적용

※ 정액기술료 제도 폐지(경상기술료), 납부한도는 정부지원연구개발비에 중소기업 10%, 중견기업 20%, 대기업 40% 적용

## ● 부처별 동일한 납부 기준 적용

※ 정부납부기술료(제3자실시) = 기술료 징수액 x 전 부처 동일한 납부 요율 적용(중소 5%, 중견 10%, 대기업 20%)

정부납부기술료(직접실시) = 수익 x 기술기여도 x 전 부처 동일한 납부 요율 적용(상동)

※ (참고) 기업 부담 정부납부기술료 요율을 현행 대비 50% 수준으로 하향 조정 예정(「2024년도 국가연구개발 행정제도개선(안)」, 국과심, '24.8.26.)

## ● 납부한도 및 납부기준의 기업 규모는 협약체결 시점을 기준으로 적용

## ● (참고) 비영리기관 기술료 수입 중 연구자 보상 목적으로 사용하는 항목 비중 확대(기존 50% ↑ → 60% ↑)

# 제재처분

## ● 전반적으로 부정행위에 대한 제재처분 강화

- ※ 제재처분 효력 범위가 중앙행정기관 직접수행사업, 출연(연) 기본사업까지 확대되었으며, 국가연구개발활동 전반에 참여 제한
- ※ 단, 제재처분 사유는 연구결과 뿐 아니라 연구과정 또한 극히 불량한 경우 및 연구비 용도 뿐 아니라 기준도 위반한 경우로 약화

## ● 제재처분의 사유에 해당하는 경우, 제재처분심의위원회를 통해 제재처분 가능

- ※ 제재처분의 대상에는 연구개발기관 또는 개인(연구책임자, 연구자, 연구지원인력, 연구개발기관 소속 임직원 포함)이 해당
- ※ 단, 제재대상자가 이의신청 시 과기정통부 내 신설된 연구자권익보호위원회를 통한 재검토 진행 가능

## ● 제재처분은 ‘참여제한’, ‘환수금’, ‘제재부가금’ 3종으로 구분

- ※ 환수금(유용에 대해서만 부과) 및 제재부가금(문제과제 대상)이 납부기한까지 납부되지 않으면 독촉 → 강제징수 처리(혁신법 시행령 제63조)
- ※ 제재처분 상한은 연구자 1인을 기준으로 1회 처분 시 참여제한 총 10년, 제재부가금 500%로  
이 중 참여제한 기간을 합산할 때는 ‘기술료 미납’, ‘회수금 미납’에 따른 ‘납부 시까지’는 합산에 미포함

# 제재처분

제재사유 요약	참여제한기간	제재부가금	비고	관련 법령 조항
과정 및 결과 극히 불량	2년	정부지원연구개발비 100%(기관), 20%(개인)	연구노트 중요	혁신법 제32조제1항제1호
고의적 협약 불이행에 따른 과제 변경 또는 중단	2년	정부지원연구개발비 100%(기관), 20%(개인)		혁신법 제32조제1항제2호
부정행위				혁신법 제32조제1항제3호
- 위조/변조/표절	3년 이내	정부지원연구개발비 150%(기관), 30%(개인)	자기표절도 해당	혁신법 제31조제1항제1호
- 사용용도와 사용기준 위반	금액 구간별로 차이 존재(다음 쪽 참고)			혁신법 제31조제1항제2호
- 성과소유 위반	3년	정부지원연구개발비 150%(기관), 30%(개인)		혁신법 제31조제1항제3호
- 보안대책 위반 <sup>①</sup> , 국내 <sup>②</sup> ·외 <sup>③</sup> 누설/유출	2년 5년	정부지원연구개발비 100%(기관), 20%(개인) 정부지원연구개발비 250%(기관), 50%(개인)	①, ② ③	혁신법 제31조제1항제4호
- 신청 부정, 수행 부정	2년	정부지원연구개발비 100%(기관), 20%(개인)		혁신법 제31조제1항제5호
- 그 밖의 연구 부정				혁신법 제31조제1항제6호
- 조사 방해 행위				혁신법 시행령 제56조제1항제1호
- 연구개발비 사용 건전성 저해 행위	2년	정부지원연구개발비 100%(기관), 20%(개인)		혁신법 시행령 제56조제1항제2호
- 생명윤리 위반			금고 이상 형 확정 요구	혁신법 시행령 제56조제1항제3호
- 연구실 안전 위반				혁신법 시행령 제56조제1항제4호
과제 수행 포기	2년	정부지원연구개발비 100%(기관), 20%(개인)		혁신법 제32조제1항제4호
기술료 미납	납부시까지	X	참여제한기간 합산 X	혁신법 제32조제1항제5호
회수금 미납	납부시까지	X	참여제한기간 합산 X	혁신법 제32조제1항제6호

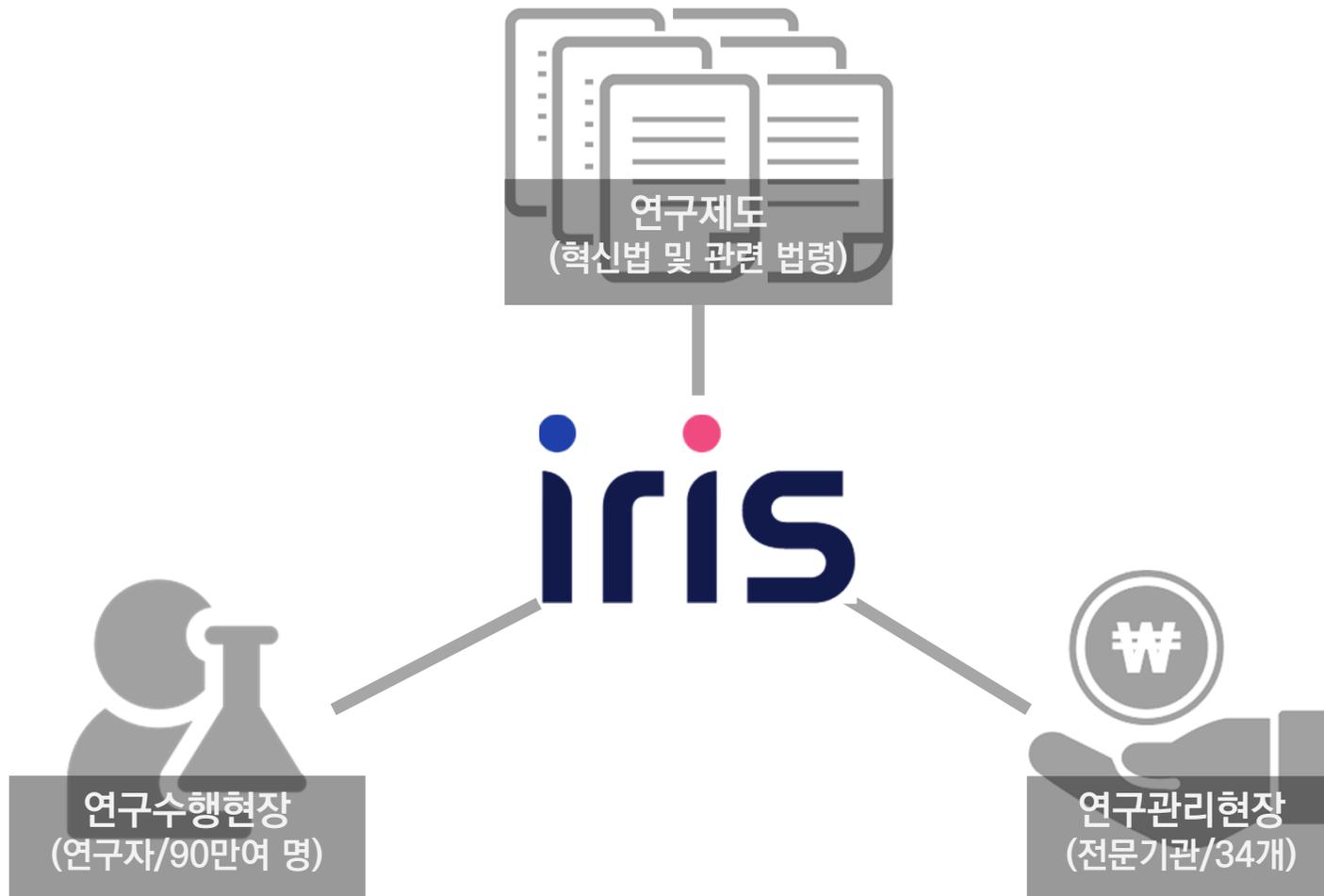
# 제재처분

제재사유 요약	참여제한기간	제재부가금
- 사용용도와 사용기준 위반	금액 구간별로 차이 존재	

금액 구간	참여제한기간	제재부가금(기관/개인 동일)
1000만 원 이하	6개월 이상 2년 이내	위반금액 100%
1000만 원 초과 5000만 원 이하	2년 초과 4년 이내	위반금액 100%
5000만 원 초과 1억 원 이하	4년 초과 5년 이내	위반금액 100%
1억 원 초과 5억 원 이하	5년 초과 7년 이내	1억 원 + 1억 초과 위반금액 150%
5억 원 초과	7년 초과 10년 이내	7억 원 + 5억 초과 위반금액 200%

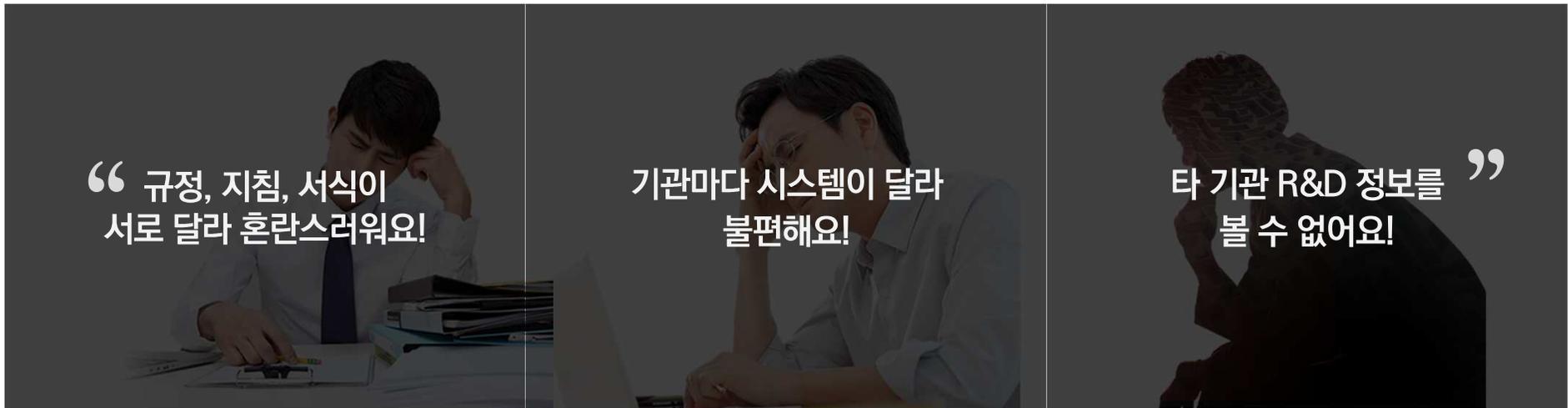
### **3. 국가연구개발혁신법의 구현, IRIS**

# IRIS, 법·제도와 연구현장 사이를 잇는 다리



# IRIS 구축 배경

- 규정·서식·시스템이 부처마다 달랐던 기존 연구관리 환경에서 똑같은 연구내용, 증빙자료를 바꿔가며 입력했던 연구자 불편 해소 필요



※ 출처 : 2018년 연구자 인식조사(4,909명 응답), 20개 연구관리 전문기관 방문조사, 연구자간담회 등

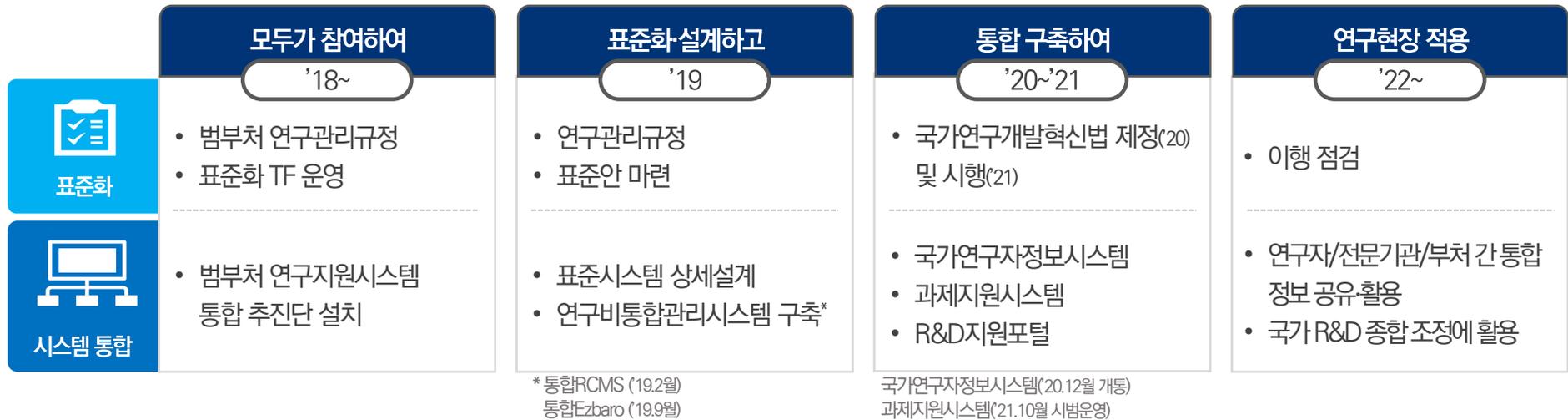
부처별 상이한 연구관리규정 표준화 및 각기 운영되던 연구지원시스템 통합

# IRIS 구축·운영 경과

- **규정서식 표준화 및 시스템 설계('18~'19) > 통합 구축('20~'21)\* > 운영('22~)\*\***

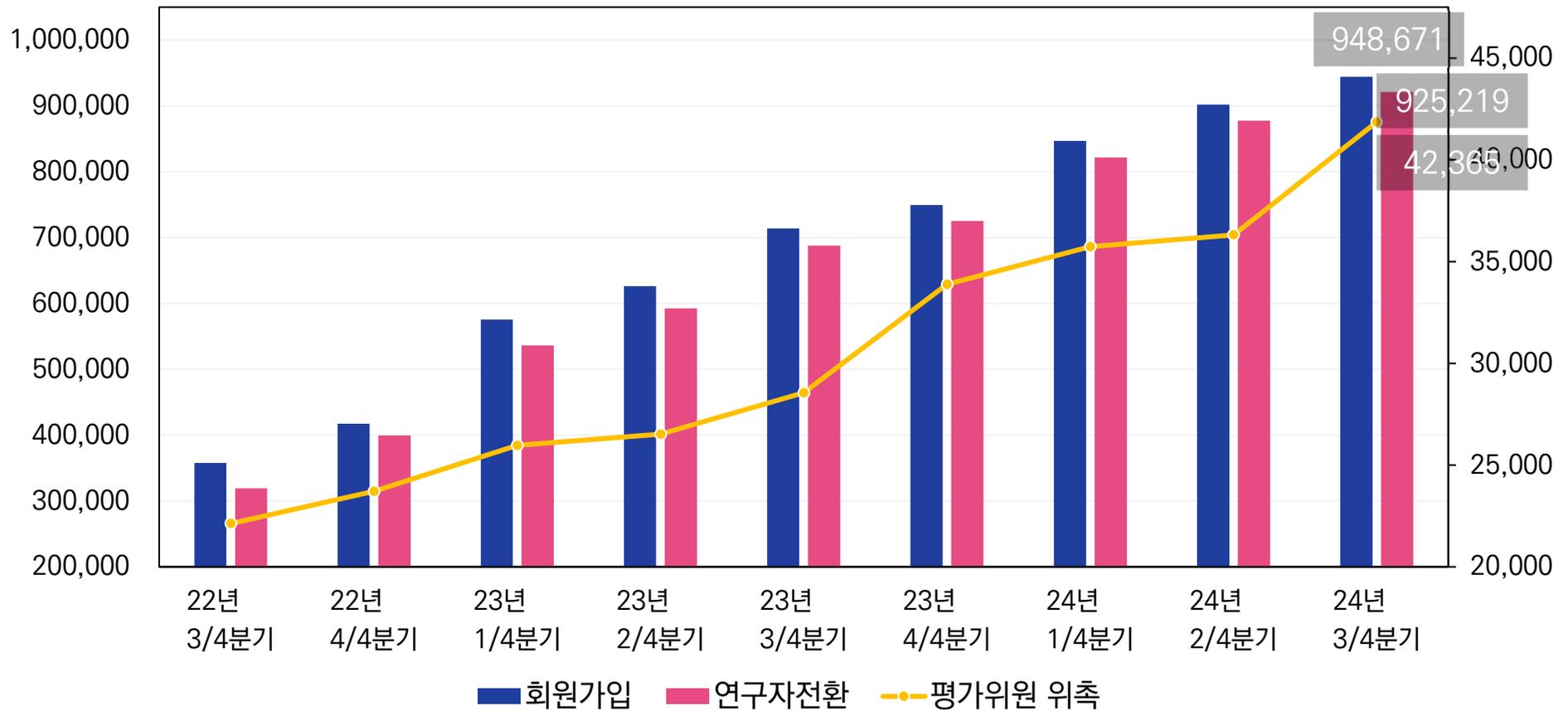
\* KISTEP은 과제관리 노하우를 보완하기 위해 **전문기관 인력**(NRF, KEIT, TIPA, IITP, KAIA, KETEP, IPET)을 파견 받아 업무표준화팀 및 시스템구축팀 구성('21년 구축단계 종료 후 파견인력은 모두 원 소속기관으로 복귀)

\*\* ('22년) 5개 기관 적용(NRF, KEIT 등) → ('23년) 29개 기관 적용 → ('24년) 34+ $\alpha$ 개 기관 적용(현재 34개)



**궁극적으로 국가연구개발사업 전체 정보를 통합 관리**

# IRIS 사용자 현황



# IRIS 서비스 현황

- IRIS 적용 대상 연구개발과제 중 65.9%를 IRIS에서 관리 중

- ※ 한국연구재단 일부 과제(57,908개) 이관 완료(2024.10.22., 잔여과제 7,946개는 11월 내 이관 예정)

- ※ 10개 전문기관 과제 이관 추진 중(한국산업기술기획평가원 계속과제(8,268개) 포함)

- ※ 기 예정된 과제 이관 완료 시 IRIS 적용 대상 과제수 기준 약 80%를 IRIS에서 관리하게 될 예정

전체 연구개발과제수('22 조사분석 기준) 76,052개\*

\* 이 중 IRIS 적용 제외 : 정부 직접수행사업, 출연(연) 기본사업, 인문사회R&D, 대학재정지원사업 등

IRIS 적용 대상 과제수('22 조사분석 기준) 61,746개

IRIS 적용 완료 과제수('24 신규·계속과제 기준) 40,671개(53.5%)

# 연구현장 요구사항 조치 현황

- 기관담당자 인터뷰, 연구자 간담회, IRIS 이용 전문기관 실무자 협의회 등을 통해 받은 88개의 개선 요구사항 중 59개 반영 완료/추진(67.0%, 기존재기능, 단순문의 포함)

검토결과		교육 편의성	기능 편의성	정보 확인 편의성	UI 편의성	(비해당)	총합계
반영	반영완료		3	4			7
	반영중		1	4			5
	반영예정	3	9	7	2		21
	기존재기능		10		6		16
	단순사용문의		6	4			10
불수용	기타제약					17	17
	반영불가					2	2
	전문기관재량설정					4	4
	혁신법미부합					4	4
외부검토중	외부검토중					2	2
총계		3	29	19	8	29	88

# 주요 개선 현황

\* 개선 내용은 IRIS 홈페이지 공지사항에 수시로 업데이트됩니다.

- 기관담당자 인터뷰, 연구자 간담회, IRIS 이용 전문기관 실무자 협의회 등을 통해 연구현장의 개선 요구사항 검토 및 적극 반영(제도 개정사항도 포함)

개선 부문	주요 개선 사항	적용 시기
기관 관리	기관총괄담당자 변동 관련 리스크 축소	'24.08
접수	과제접수 시 과제정보 불러오기 기능 탑재	'24.05-09
	국제공동연구(공동기관형) 관리 기능 구축	'24.07
협약	이월금 세목 전용 기능 구현	'24.11
평가	평가위원 심의 기능 개선	'24.08
	SNS를 활용한 평가위원 참여 편의성 제고	'24.08

# 1) 기관총괄담당자 변동 관련 리스크 축소

개선 전

임의로 기관총괄담당자 변경될 경우,  
기존 기관총괄담당자가 인지 불가능

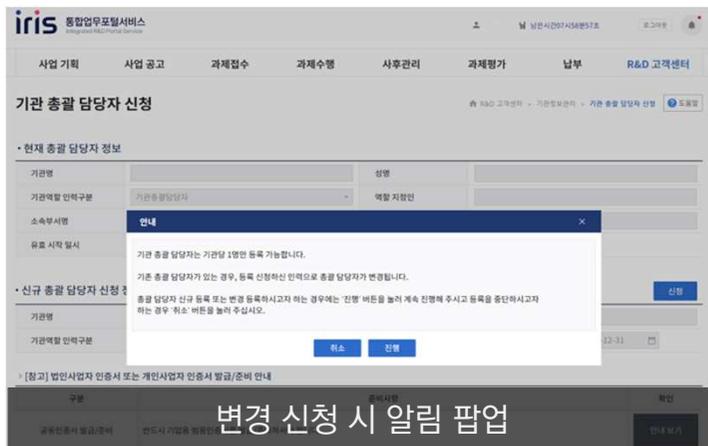


개선 후

변경 신청 시 경고성 알림 팝업  
기존 기관총괄담당자에게 변경 사항 메일 발송

## ● 기관 내 기관총괄담당자 변동 파악 용이

※ 기존 기관총괄담당자에게 변경사항 메일 발송하여 신속한 상황 파악 및 조치 가능



## 2) 과제 접수 시 과제정보 불러오기 기능 탑재

개선 전

신청용 연구개발계획서 작성 시,  
동일한 내용 반복 입력 필요



개선 후

연구책임자 기준 이전 과제 접수 이력 내  
데이터 불러오기 및 복사 기능 개발

- 신청용 연구개발계획서 입력 편의성 제고

- ※ 작성자 기준 주관연구개발기관 연구책임자로 등록된 과제 정보 활용 가능
- ※ 기능 사용 후 반드시 탭 별로 입력된 정보의 재확인 및 수정 필수

- 상세 기능 안내

- ※ ('24.05 적용) 연구기관 - 참여 연구원 구성 불러오기, 연구개발비 - 비목별 연구비 구성 복사
- ※ ('24.08 적용) 복수 과제에서 연구원 구성 정보 불러오기 기능 추가
- ※ ('24.09 적용) 기본정보 - 과제정보 불러오기(과제 기본정보, 과제요약, 연구장비, 성과지표 등 총 8개 분야)

### 3) 국제공동연구(공동기관형) 관리 기능 구축

개선 전

해외기관이 연구개발기관으로서  
국가연구개발사업 참여 불가



개선 후

국제공동연구 공동기관형 기능 개발  
공동기관형 미적용 과제 소급 적용\*

\*'24.2.6. 이후 공고된 사업의 과제 대상

- 해외기관도 연구개발기관으로서 국가연구개발사업 참여 가능(주관/공동)

※ 국가연구개발혁신법 시행령 제2조 개정('24.2.6)에 따라 **해외기관도 연구개발기관에 해당**

※ 필요 시 해외 주관연구개발기관에서 국내기관을 **피워임자**로 등록하여 시스템 사용 가능

※ '24.2.6 이후 시작하였으나 공동기관형을 적용하지 못한 과제 → 전산 처리 통해 **소급 적용** ('24.09~)

※ 해외기관이 단독 혹은 위탁연구개발기관으로서 국가연구개발사업 참여하는 것은 불가

# 4) 이월금 세목 전용 기능 구현

개선 전

이월금 세목 전용 기능 無

개선 후

단계 간 및 단계 내(=연차 간)\* 이월금 세목 전용 가능

\* RCMS에서는 '계속비'로 표현

- (승인/통보) 협약변경을 통해 이월금 세목 전용 가능(단, 일부 비세목\* 제외) \* 현물, 연구수당, 간접비

※ (RCMS) 세목을 변경하려는 해당 연차의 RCMS 상 정산진행상태 = '보고서 미제출' 또는 '연차사용내역보고 제출'  
 (Ezbaro) 세목을 변경하려는 해당 연차의 Ezbaro 상 정산진행상태 = '과제종료' 또는 '집행내역완료'

※ 승인성 또는 통보성 여부 기준 : 본 예산 비세목의 기준과 동일 (예 : 연구재료비 이월금은 통보성, 위탁연구비 20%+ 증액은 승인성)

연차	기안역할	연구개발기안명	비목별 연구비(B)
			합계
1년차	주관연구개발기안		545,000
1년차	위탁연구개발기안		30,000
2년차	주관연구개발기안		1,123,000
2년차	위탁연구개발기안		70,000
3년차	주관연구개발기안		1,025,000
3년차	위탁연구개발기안		56,380
합계			2,693,000

연차	기안역할	연구개발기안명	비목별 연구비(B)
			합계
1년차	주관연구개발기안		545,000
1년차	위탁연구개발기안		30,000
2년차	주관연구개발기안		1,123,000
2년차	위탁연구개발기안		70,000
3년차	주관연구개발기안		1,025,000
3년차	위탁연구개발기안		56,380
합계			2,693,000

# 5) 평가위원 심의 기능 개선

## 개선 전

연구자가 전문기관 심의 기준 확인 불가  
 심의 기준에 따른 증빙 제출 창구 부재  
 신청 정보 보완 요청 기능 부재

## 개선 후

선택한 전문기관의 심의 기준 명시  
 NRI 평가위원 신청 시 증빙 입력 창구 마련  
 정보 보완 요청 및 알림 기능 개발

### ● 평가위원 후보단 심의 기준 명확화

- ※ 심의를 요청할 전문기관 선택 및 필요 서류 준비에 용이
- ※ 별도 제출 과정 없이 **신청 화면에서 증빙서류 첨부** 가능
- ※ 정보 보완 필요 시 안내 수신 용이

### ● 범부처 평가위원 후보단 규모 확대

- ※ 적용 이후 **신규 평가위원 위촉 큰 폭 증가**  
 : 2,558명 증가('24.01.~08., 8개월간) → 5,858명 증가('24.09.~10., 2개월간)
- ※ 심의 지연 최소화 및 **신규 평가위원 후보단 위촉 활성화**



# 6) SNS를 활용한 평가위원 참여 편의성 제고

개선 전

문자를 이용한 평가 참여 안내는 가능했으나  
모바일 응답 불가



개선 후

SNS를 활용한 섭외 알림  
모바일 섭외 응답 페이지 개발

## ● 연구자의 평가위원 섭외 요청 응답 편의성 향상

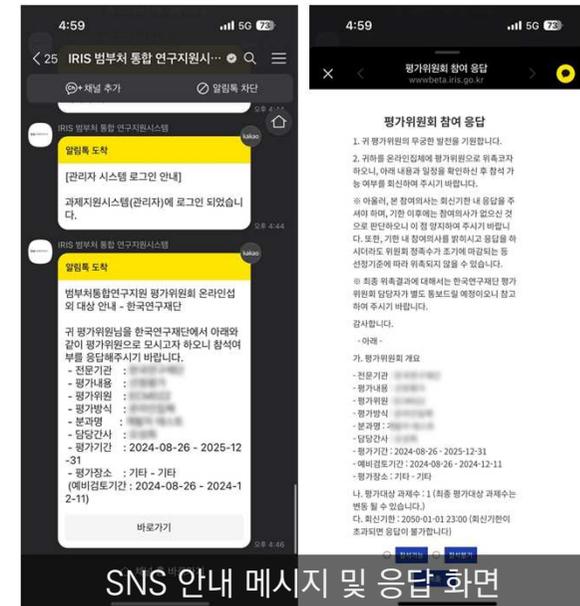
※ SNS 메시지 안내를 통해 **알림 내용 확인의 편리함**

※ 모바일 응답 페이지를 통한 평가위원회 **참여 여부 응답 용이**

## ● 전문기관 담당자의 편의성 향상

※ 효율적인 평가위원 섭외에 기여

※ 평가위원회 참여 **안내 발송 설정 기능 활용** 가능(순차 발송, 회신 인원 등)



SNS 안내 메시지 및 응답 화면

# 향후 개선 예정 주요 사항

- R&D업무포털 워크라운지 메인화면 전면 개편

- ※ 연구자용 참여 과제 관리 총괄 화면 개발(마이R&D)

- ※ 기관(총괄)담당자용 소속기관 참여 과제 관리 총괄 화면 개발(기관담당자업무)

- ※ '24.11월부터 시작되는 '25년도 과제 접수가 완료되면 IRIS에서 테스트 및 탑재 예정

- 기관 보유장비 관리 편의성 향상

- ※ ZEUS 등록 장비 정보 연계를 통해 기관 보유장비를 자동으로 등록·관리(중복등록 방지를 위해 기관 자산번호 활용)

- ※ 기관(총괄)담당자 업무로 들어가 있는 해당 메뉴 삭제 및 접수 시 연구자가 조회·선택하여 활용하도록 할 예정

iris



서울대학교 산학협력단

2024년도 제3차 연구행정마스터데이

# 연구비 관련 제도 및 시스템 변경사항 안내

서울대학교 산학협력단 연구비관리실



# CONTENTS



01

학생인건비 통합관리기관 개선 사항 안내

---

02

회의비 사전 품의 안내

---

03

민간연구비 업무 개선 및 지침 개정

---

04

교내연구비 지침 개정 안내



01

# 학생인건비 통합관리기관 개선 사항



# 1 서울대학교 학생인건비 현황



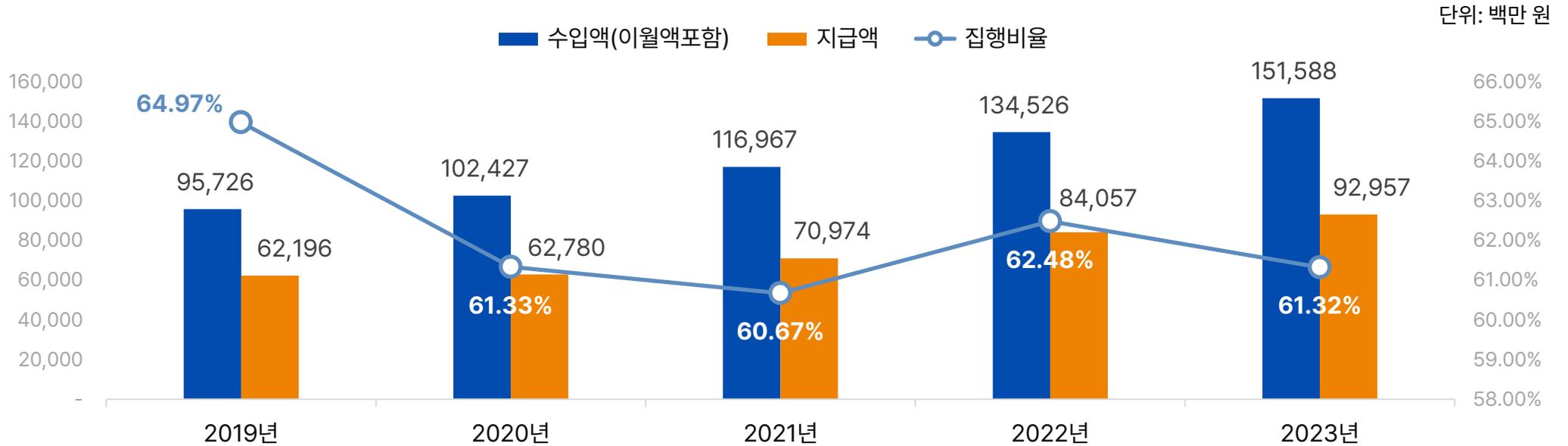
## » 학생인건비 통합관리 연혁

- **2005년 전국대학산학협력단장·연구처장 협의회 건의**  
- 대학 내 석·박사 연구인력의 융통성 있는 활용 및 연구과제 종료 후 후속과제가 없을 시 인건비가 중단되지 않도록 안정적인 인건비 확보 필요
- **2009년 학생인건비 풀링제 도입(OSOS)**  
- 과제 종료 후 1년 까지만 사용 가능, 운영현황 자체 점검, 박사후 연구원 지급 가능(근로소득)
- **2013년 학생인건비 통합관리제 시행**  
- 과제 종료 연도 12월 31일까지 학생인건비 80% 집행, 정산 및 반납 면제, 단 현장실사 등 실시
- **2016년 통합관리기관 재지정(2년)**  
- (신)연구행정 SRnD 시스템 오픈, 1,415개 개정, 잔액 2,899백만 원
- **2020년 서울대학교 학생인건비 통합관리 기준 제정(산학협력단장)**
- **2021년 서울대학교 학생연구자 지원 규정 제정(총장)**  
- 학생연구자 처우, 인권과 권익보호 및 학생인건비의 체계적인 관리·운영에 관한 사항
- **2021년 학생인건비 통합관리기관 현장점검(본교)**  
- 조치사항: 수료생의 재학 상태 확인 기능 추가, 1인 1계좌 등록관리, 지급액 예정 정보 확인, 집행정보 연계, 부정행위 신고 운영 등
- **2024년 학생인건비 기관단위 전환을 위한 점검**

# 1 서울대학교 학생인건비 현황



## » 학생인건비 수입액, 지급액, 집행율 현황



## » 학생인건비 월평균 지급액, 학생연구원 수, 지급계정 수 현황

연도	학생인건비 지급액	국가R&D 참여 학생연구원 수	지급계정 수
2019	62,196,138,000원	10,552명	1,231개
2020	62,779,844,096원	11,063명	1,281개
2021	70,974,494,003원	11,572명	1,487개
2022	84,057,189,474원	11,343명	1,603개
2023	92,956,925,922원	11,518명	1,658개

## 2 학생인건비 통합관리기관 점검의견 및 주요 개선 방향



점검일자 2024. 10. 21.(월)

점검기관 과기부, KISTEP

점검내용 통합관리기관 전산시스템 구축요건 등 운영사항 점검

### » 1. 학생인건비 연구계정책임자 별도 개인정보동의 및 제3자 제공 동의 절차 신설

#### 변경 전

- 1 서울대학교 포털 및 연구자 개인정보 활용동의  
→ SRnD 연구자 정보>연구자 보안서약 및 개인정보활용동의

연구자 보안서약 및 개인정보활용 동의

보안서약 및 개인정보활용동의(동의일자) 동의/Agree (20230601) 동의/Agree 동의서 출력 Agreement Print

#### 점검의견

과제참여확약 시 작성하는 개인정보동의서와 별도로 학생인건비 계정의 예산과 지급내역 등 정보 세부내역과 제공되는 곳을 열거하여 구체적으로 정보제공동의를 받을 것

#### 변경 후

- 1 학생인건비 연구계정책임자 별도 개인정보제공동의 추가  
→ 학생인건비 개인정보제공동의 신설  
→ 개인정보제공동의 후 연구참여확약서 체결(2025년 예정)

#### 향후 영향범위

mysnu 및 SRnD 참여시 기본적으로 제공하던 개인정보 동의에서 학생인건비 계정책임자가 KISTEP과 한국연구재단 등에 학생인건비 예산정보 및 지급내역 등을 구체적인 사유로 제공하는 절차 신설

# 2 학생인건비 통합관리기관 점검의견 및 주요 개선 방향



## » 개인정보동의서 양식

Eng Version available

개인정보 및 과세정보 제공활용동의서			
사업명		연구개발과제번호	
연구개발과제명			
주관연구개발기관명		주관연구개발기관 연구책임자	
전체 연구개발기간			

국가연구개발사업에 참여하는 연구자의 개인정보 및 과세정보를 중요시하며, 「국가연구개발혁신법」 제19조, 제20조, 「개인정보보호법」 제15조, 제 17조, 제22조 및 제24조, 「국세기본법」 제81조의13제1제7호에 따라 아래와 같이 동의를 얻고자 합니다.

아래 사항을 충분히 읽어 보신 후, 동의하시는 경우 서명하여 주시기 바랍니다.

### 개인정보 수집 및 이용에 대한 동의

- 개인정보 및 과세정보 수집·이용 목적
  - 참여제한, 재무불이행 정보 등 신용조회 및 기타 연구개발과제 신청을 위한 자격요건 확인
  - 과제 협약 및 협약변경, 보고서 제출, 단계최종특별평가, 성과조사 및 평가 관리
  - 안축도 조사, 사업 및 경영활동 안내 등 사후관리
  - 평가위원 선정 시 평가대상과제와의 이해관계 (참여 연구자 등) 여부를 확인
  - 연구책임자를 포함한 참여연구자의 연구비 사용정산, 제재부과금 부과, 기술료의 징수 및 관리
  - 연구개발정보의 검증
- 수집하는 개인정보 및 과세정보 항목
  - 개인 성명(영문), 성별, 생년월일, 국가연구자번호, 소속기관, (직책, 직장) 주소, (사무실, 휴대폰) 전화번호, 전자우편 주소, 학력(학교, 전공, 학위, 연구분야 등), 경력, 특허/논문 실적, 국가연구개발사업 수행실적, 현재 수행 중인 국가연구개발사업 전체 인건비 계상률, 지급기준 정보(연봉: 월 수령가능금액 등), 연구개발비 지출을 위한 신용카드 및 금융거래내역, 재무불이행 정보 등 재무건전성 여부를 확인하기 위한 신용정보 등 인적사항, 전자세금계산서의 거래내역, 과세정보(연구개발비 지급 실사에 필요한 과세정보에 한함)
- 개인정보 및 과세정보 보유·이용 기간 : 동의서가 작성된 시점부터 상기 개인정보 및 과세정보 수집·이용 목적이 종료되는 시점까지

개인정보 수집·이용에 관한 동의 여부 :  동의함  동의하지 않음

### 국가연구자번호 처리 동의

- 국가연구자번호 처리 목적
    - 참여제한, 재무불이행 정보 등 신용조회 및 기타 사전지원제외, 사후관리 대상 여부를 확인
    - 평가위원 선정 시 평가대상과제와의 이해관계 (참여 연구자 등) 여부를 확인
  - 국가연구자번호 보유·이용 기간 : 동의서가 작성된 시점부터 상기 개인정보 수집·이용 목적이 종료되는 시점까지
- 국가연구자번호 수집·이용 동의 여부 :  동의함  동의하지 않음

### 개인정보의 제3자 제공에 대한 동의

- 개인정보의 제3자 제공 목적
    - 국가연구개발사업 참여제한 여부 확인 및 재무불이행 정보 등 신용조회
    - 연구개발 사업 관련 타 전문기관의 동일업무 수행
    - 감사원 감사, 국정감사 시 과제수행현황(참여연구자)을 포함한 요구자료 제공
  - 개인정보를 제공받는 자 : 과학기술정보통신부, 산업통상자원부 등 중앙행정기관, 국회, 감사원 등 정부기관, 한국연구재단, 한국산업기술평가관리원 등 「국가연구개발혁신법」 제2조제4호에 따른 전문기관, 연구개발비 관리 및 취급은행, 국가 R&D 기획, 평가관리 및 성과조사, 기술료 징수 등의 전문기관으로부터 업무의 일부를 위탁받아 수행하는 기관
  - 개인정보를 제공받는 자의 이용 목적
    - 국가연구개발사업 참여의 적법·적정성 판단
    - 과제 선정, 평가, 관리 업무의 수행
    - 과제수행에 대한 적법·적정성 판단
  - 제공하는 개인정보 항목
    - 개인 성명(영문), 성별, 생년월일, 국가연구자번호, 소속기관, (직책, 직장) 주소, (사무실, 휴대폰) 전화번호, 전자우편 주소, 학력(학교, 전공, 학위, 연구개발분야 등), 경력, 특허/논문 실적, 국가연구개발사업 수행실적, 현재 수행 중인 국가연구개발사업 전체 인건비 계상률, 지급기준 정보(연봉: 월 수령가능금액 등), 연구개발비 지출을 위한 신용카드 및 금융거래내역, 재무불이행 정보 등 재무건전성 여부를 확인하기 위한 신용정보 등 인적사항, 전자세금계산서의 거래내역, 과세정보(연구개발비 지급 실사에 필요한 과세정보에 한함)
  - 개인정보를 제공받는자의 개인정보 보유·이용 기간 : 동의서가 작성된 시점부터 상기 개인정보 제3자 제공목적 달성 시까지
- 개인정보의 제3자 제공에 대한 동의 여부 :  동의함  동의하지 않음

\* 유의사항 : 귀하는 상기 동의를 거부할 수 있습니다. 그러나 해당 수집 항목은 국가연구개발사업 수행에 반드시 필요한 사항으로, 정보 제공 동의를 하지 않을 경우에는 국가연구개발사업 참여 등에 제한을 받으실 수 있습니다.

작성자 정보

소속 연구개발기관	직급(직위)	성명	년 월 일
국가연구자번호			

작성일자 : (인) (전자서명)  
중앙행정기관(전문기관)의 장 귀하

\* 연구책임자 및 과제에 참여하는 모든 연구자 및 연구지원인력이 작성해야 함

# 2 학생인건비 통합관리기관 점검의견 및 주요 개선 방향



## » 화면 구성

- SRnD > 계정책임자 개인정보 동의 및 이력 관리 가능

학생인건비관리 > 학생인건비계정관리 > **학생인건비계정관리(RMSSLCA030E)** 조회 신규 저장 삭제 액셀 도움말 기능개선 문의/오류 화면합쳐 FAQ

관리번호  계정책임자  담당기관  변경제어  전체  Y  N 계정상태  전체  확장  종료

○ 학생인건비관리목록 (총 1건)

순번	변경제어	학생인건비 관리번호	학생인건비 관리명	담당기관	계정 책임자	사용자번호	소속기관	소속부서	직급/과정구분	재직/재학구분	계정상태
1	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	학생인건비(백 <input type="text"/> )	수의과대학	<input type="text"/>	<input type="text"/>	과대학	수의학과	명예교수	추대	확정

**(추가) 최종 개인정보 동의일자**

학생인건비 계정정보 × 학생인건비 변경이력 > **개인정보 동의이력**

○ 학생인건비 계정정보 확정 확장위소 종료

학생인건비관리번호  계정책임자 0000  담당기관

학생인건비관리명

입금통장 1400  건비 풀링제 4대보험통장  (연관부) 4대보험(통합)

중간통장 1400  간계좌-불인건비 퇴직적입금통장  (연관부) 퇴직적입금

세금통장 079  원천세 상환학자금통장  (기획본부) 취업후 상환학자금 원천공제용

등록일자 2009-10-08  확정일자 2009-11-20  종료일자 -- --

○ 담당자정보 별추가 별삭제

순번	상태	구분	담당자	소속	연락처	Email	사용유무	변경일자	변경자	등록일자	등록자
	<input type="checkbox"/>										

# 2 학생인건비 통합관리기관 점검의견 및 주요 개선 방향



## » 2. 학생인건비 확약 체결 변경 사항

### 변경 전

- 1 학생연구자 체결 → 연구책임자 체결  
→ 학생연구자가 신청하고 계정책임자가 승인하는 형태
- 2 참여시작일을 과거로 등록하여도 확약체결 가능

#### 점검의견

- 참여시작일을 과거로 등록하더라도 제어없이 등록 가능
- 계약내용 전체를 확인하고 참여확약서를 체결해야 함
- 연구참여확약서의 최종 체결 날짜는 기관장(산단 담당자) 승인날짜로 표기되어야 하므로 확인 필요  
→ 확약서 최종날짜를 산단 승인날짜로 표기
- 학생연구자의 담당 업무 기입란에 비고 등 보완 필요

### 변경 후

- 1 학생연구자 연구책임자 순서없이 쌍방 체결 가능  
→ 확약서 전체본을 확인하고 체결(2025년 예정)  
→ 3자 체결 중 최종 체결자 기준으로 체결 완료
- 2 연구생 등록 등 학생등록이 마감되는 학기시작일 +1개월 체결 시 안내 팝업 예정(2025년 예정)

#### 영향범위

- 향후 계속된 지적 가능
- 계속 산단에서 안내 및 홍보하여 소급 체결 최소화

# 2 학생인건비 통합관리기관 점검의견 및 주요 개선 방향



## » 개선방향

- SRnD 약약서 내용을 전체 보고 승인, 담당업무 직접입력 가능

■ 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 [별지 제1호서식] 2쪽 중 1쪽

### 학생연구자 연구참여확약서(학생인건비통합관리)

학생인건비통합관리기관의 장과 연구개발기관계정의 계정책임자 000 및 연구책임자계정의 계정책임자 000과 학생연구자 000은 다음과 같이 학생연구자 연구참여 확약에 필요한 사항을 정하고 이를 신의와 성실로 준수하기 위해 동 연구참여확약서를 체결한다.

**1. 학생연구자 인적사항**

성명		학번		생년월일	
소속 (학과명)		과정 및 학기	( ) 과정 ( ) 학기		
국가연구자번호					
주소					
연락처	(휴대전화번호)	(E-mail)			

**2. 연구참여정보**

가. 연구참여기간 : 20 - 20

나. 담당업무(역할) :  실험진행  자료수집  자료분석  연구보조  보고서 작성  사후분석

※ 연구수행내용, 역할  직접입력( ) 관련 없는 업무는 기재하지 않음

다. 계정별 월 학생인건비 지급액 및 지급률

구분	연구개발기관계정 간통지급	연구책임자계정 사통지급	합계 (세금 포함)
지급액	원	원	원
지급률*	%	%	%

\* 지급률 = 월지급액 / 월별 학생인건비 계상기준

라. 학생인건비 지급일 : 매월 일

마. 지급방법 : 학생연구자 명의 예금통장에 입금

※ 참여중단·중요시 중단·중요일까지 참여한 업무 일(월 등)수에 대해 일할(월할 등) 계산하여 지급함

바. 연구개발기관계정의 계정책임자

성명		직급	
소속 (학과명)			
연락처	(연구실)	(E-mail)	

2쪽 중 2쪽

사. 연구책임자계정의 계정책임자

성명		직급	
소속 (학과명)			
연락처	(연구실)	(E-mail)	

**3. 기타 약약사항**

가. 학생연구자는 연구 수행에 필요한 담당 업무를 성실히 수행하며, 학적변동, 휴업 등 업무량 변동 사유 발생 시 계정책임자와 협의하여 연구참여확약서를 변경한다.

나. 계정책임자는 학생연구자의 정당한 학업활동 및 연구활동, 충분한 휴식 등을 보장하기 위해 노력하고, 학생연구자에게 연구와 무관한 업무를 지시하지 않는다.

다. 기관의 장 및 연구책임자는 학생연구자의 재해 예방을 위해 안전·보건교육을 실시하고, 「산업재해보상보험법」 제123조의2에 따른 산업재해보상보험 가입, 상해·사망에 대비한 보험가입 등 안전·보건에 필요한 조치를 취한다.

라. 계정책임자는 인건, 양성평등, 윤리 등에 관한 교육을 이수하고 학생연구자에게 폭언·폭행·성추행 및 성희롱 등을 포함한 제반 권리를 침해하지 않는다.

마. 계정책임자는 학생연구자에게 지급된 학생인건비를 어떠한 이유에서든지 회수하여 공동으로 관리 또는 사용(학생인건비부담회수)하지 않는다.

바. 학생연구자는 계정책임자가 연구참여확약 내용을 위반하였을 경우 연구개발기관에 시정을 요구할 수 있다.

사. 기관의 장은 학생연구자가 타 기관에 소속되어 있는 경우, 원 소속기관에 학생인건비 지급사항을 통보하여야 한다.

아. 계정책임자는 학생연구자가 질병·실종·형사소추 등으로 업무 수행이 불가능할 경우 연구참여확약을 취소할 수 있다.

20 년 월 일

학생연구자 :	(서명 또는 인)
연구책임자계정의 계정책임자 :	(서명 또는 인)
연구개발기관계정의 계정책임자 :	(서명 또는 인)
학생인건비통합관리기관장 :	(서명 또는 인)

210mm×297mm[복합지 80g/㎡]



## » 3. 학생인건비 소급, 반납, 재지급 안내 팝업

### 변경 전

- ① 학생인건비는 소급, 반납 지양하고 있으나, 기타 사유 발생시 발생

#### 점검의견

- 지연 지급 지양하고, 부득이 매뉴얼에서 정한 지급 지연 사유에 한하여만 지급 지연 가능하도록 제어 필요
- 학생인건비 발의 단계에서 소급등록 제어 필요

### 변경 후

- ① 지연(소급) 반납 청구 시 안내 팝업(2025년 예정)

#### 영향범위

- 부득이한 사유에 한하여만 예외적으로 소급 청구
- 산단에서 안내 및 홍보하여 학생인건비 소급 지급 및 반납 최소화

# 2 학생인건비 통합관리기관 점검의견 및 주요 개선 방향



## » 화면 구성

- SRnD > 학생인건비 소급 사유 변경

학생인건비관리 > 학생인건비 지급 > 학생인건비지급내역신청(RMSSLCC010E)

관리번호/계정책임자  
신청일자 2024-07-29

학생인건비 계정정보 (총 2883건)

순번	학생인건비 관리번호	담당기관	계정 책임자
7	400	공과대학	
8	300	자연과학대학	
9	400	공과대학	
10	370	약학대학	
11	400	공과대학	
12	300	자연과학대학	
13	300	자연과학대학	
14	800	의과대학	
15	300	자연과학대학	

학생인건비지급내역신청

학생인건비관리정보

학생인건비관리번호 300 관리기관 300 자연과학대학  
계정책임자 000

입금액 42,280,830 저장액 0 청구액 0 집행액 42,280,830 반납액 0 잔액 0 집행비율 100.00

지급내역

신청일자 2024-10-29 신청자 이정현 진행상태  
신청구분  기타소득  근로소득  기관부담금 추가  퇴직적립금 추가  
귀속년월 2024-11 지급년월 2024-10 청구번호  
신청제목

지급대상목록

소급사유 선택

순번	상태	연구원번호	생년월일	성명	귀속년월	과정구분	소급사유	선택	일괄적용	수위인확인	분할	행식제
								<input type="checkbox"/> 협약체결지연 <input type="checkbox"/> 연구비입금지연 <input type="checkbox"/> 과제변경신청지연 <input type="checkbox"/> 인건비 지급보류				

계정잔액 부족  
외국인등록증 발급 지연  
행정절차 지연

사용자번호 컬럼 삭제

순번	상태	연구원번호	생년월일	성명	귀속년월	과정구분	최신 재학상태	계좌번호	과제번호

컬럼 삭제

표준세역명	표준비용명	소득구분	청구금액	실수령액	결제금액	소득세	지방소득세	비과세소득	학자금공제

개인 기관 기관부담금

국민연금	건강보험	노인장기요양보험	고용보험	소계	국민연금	건강보험	노인장기요양보험	고용보험	산재보험	소계	일할	용

퇴직적립금 인건비계좌이부 세부소득구분 소급사유 연계상태 수위인확인

일할 용 은행명 계좌번호 수위인명

합계

# 2 학생인건비 통합관리기관 점검의견 및 주요 개선 방향



## » 화면 구성

- SRnD > 학생인건비 반납 사유 변경

학생인건비관리 > 학생인건비 반납 > 학생인건비반납신청(RMSSLCG010E)

관리번호/계정책임자 [ ]

입금액 1,715,666.92 저장액 [ ]

학생인건비 계정정보 (총 1건)

순번	학생인건비 관리번호	관리기관	계정 책임자
1	50 [ ]	농업생명과학대[ ]	[ ]

학생인건비반납신청 등록

학생인건비관리정보

학생인건비관리번호 [ ] 건비(책임자 [ ]) 관리기관 [ ] 학대학 [ ]

계정책임자 [ ]

입금액 1,715,666.92 저장액 [ ] 청구액 [ ] 집행액 1,534,382.34 반납액 -30,527.00 잔액 181,284.580 집행비율 89.43

학생인건비지급목록

검람 삭제

순번	연구원ID	성명	과정구분	소득구분	과제번호	과제명	표준비목명	표준비용명	신청금액	실수령액	결제
[Empty Table]											
합계										0	0

반납대상목록

순번	연구원ID	생년월일	성명
1	0 [ ]	51 19810905	[ ]

학생인건비지급목록 상세

성명	과정구분	소득구분	신청일자	실수령액
[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	0
신청금액	0	실수령액	0	0
결제금액	0	비과세금액	0	0
비과세금액	0	학자금공제	0	0
소득세	0	주인세	0	0
국민연금	0	국민연금	0	0
건강보험	0	건강보험	0	0
장기요양보험	0	장기요양보험	0	0
고용보험	0	고용보험	0	0
퇴직적립금	0	산재보험	0	0

학생인건비 반납 후

반납가능액(학자금공제제외) 0

성명	과정구분	소득구분	반납일자	반납금액	실수령반납액	결제금액	비과세금액	반납사유
[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	0	0	0	0	선택
소득세	0	국민연금	0	0	0	0	0	선택
국민연금	0	건강보험	0	0	0	0	0	학생 개인사유 확약 변경 지연
건강보험	0	장기요양보험	0	0	0	0	0	
장기요양보험	0	고용보험	0	0	0	0	0	
고용보험	0	퇴직적립금	0	0	0	0	0	
퇴직적립금	0	산재보험	0	0	0	0	0	

학생연구자 확약변경 확인 지연



## » 4. 연구과제 자원 정보 삭제

### 변경 전

#### ① 학생인건비에서 연구과제 정보 제공

##### 점검의견

- 연구과제별지급현황 수정필요
- 계정별 지급 내역 확인 화면에서 "인건비 지급대상 목록"의 과제정보가 확인되면 안되므로 시스템 전반적으로 보완 필요 (지급내역을 과제별로 관리하지 않아야 함)

### 변경 후

#### ① 용어 변경 및 과제 정보 삭제(2025년 예정)

##### 영향범위

- 학생인건비 계정 수입현황으로 수정
- 과제별로 관리하지 않도록 화면 삭제

# 2 학생인건비 통합관리기관 점검의견 및 주요 개선 방향



## » 개선방향

- SRnD > 과제 자원 관리 삭제

학생인건비관리 > 학생인건비계정관리 > 학생인건비과제제원관리(RMSSSLCA060E)

관리번호/계정책임자  담당기관  (추가)계정상태: 전체/확정/종료

(추가) 전체 기간 & 기준연도별 조회

학생인건비관리목록 (총 2879건)

순번	학생인건비 관리번호	계정상태	담당기관	계정책임자	계정책임자 사용자번호	총지급액		총잔액
						총수입액	총지출액	
1	0	확정	기초교육원		20	5,903,700	5,900,000	3,700
2	0	확정	기초교육원		00	14,403,780	14,400,000	3,780
3	0	확정	기초교육원		20	15,301,810	15,300,000	1,810
4	0	확정	산학협력단		20	6,720	0	6,720
5	0	확정	교수학습개발센터		00	7,740,000	7,740,000	0

연구과제정보

순번	지원기관	과제번호	과제명	연구시작일	연구종료일	총연구비	수입액		등록일자	지급 종료일자	과제상태
							입금액	입금액			
1	과학기술정보통신부			2018-03-01	2019-02-28	51,000,000	9,001,260	9,001,260	2018-10-24		종료
2	교육부			2019-06-01	2019-06-01	37,500,000	6,300,550	6,300,550	2019-06-01		종료

합계 88,500,000 15,301,810

인건비입금목록

순번	과제번호	과제명	신청구분	수입액		입금일	입출금계좌정보	결의번호	결의상태	적요
				입금액(계)	입금액					
1	01		학생인건비발생이자산입	1,260	1,260	2021-01-04			결의확정	
1	01		학생인건비이관	7,250,000	7,250,000	2019-02-28			결의확정	
1	01		학생인건비이관	1,750,000	1,750,000	2018-10-25			결의확정	

합계 9,001,260

메뉴 폐지

# 2 학생인건비 통합관리기관 점검의견 및 주요 개선 방향



## » 개선방향

- SRnD > 학생인건비 지급과제 변경 메뉴 삭제

학생인건비관리 > 학생인건비 지급 > 학생인건비지급과제변경(RMSSLC060E)

관리번호/계정책임자  담당기관

신청기간 2024-01-01 ~ 2024-12-31 진행상태 전체

신청목록 (총 39건) 청구 청구취소

순번	학생인건비 관리번호	담당기관	계정 책임자	소득구분	원청구번호	청구번호	지급년월	청구일자	청구자	진행상태	신청번호	신청제목	신청일자	신청자
1	300			기타소득	231	263	202301	2024-10-24		확정	RFN202		2024-10-24	
2	300			기타소득	324	366	202211	2024-10-24		확정	RFN202		2024-10-24	
3	300			기타소득	352	365	202409	2024-10-24		확정	RFN202		2024-10-24	
4	300			기타소득	272	279	202407	2024-10-23		확정	RFN202		2024-10-23	
5	300			기타소득	252	278	202311	2024-10-23		확정	RFN202		2024-10-23	
6	300			기타소득	272	277	202407	2024-10-23		확정	RFN202		2024-10-23	
7	300			기타소득	252	276	202311	2024-10-23		확정	RFN202		2024-10-23	

신청정보

신청번호  신청자

신청제목  원청구번호

학생인건비번호  계정책임자번호  계정책임자

소득구분  청구번호  청구자

인건비 지급대상 목록

순번	연구원ID	생년월일	성명	참여여부	과정구분	소득구분	세부소득구분	하한선 적용	과제번호	과제명	결제금액	과제번호

메뉴 폐지

[+] [X]

# 2 학생인건비 통합관리기관 점검의견 및 주요 개선 방향



## » 개선방향

- SRnD > 학생인건비 계정별 연구원조회 지급과제 목록 삭제

학생인건비관리 > 학생인건비계정관리 > 학생인건비과제연구원조회 (RMSSLCIA1500)

관리번호/계정책임자 500 담당기관 Q (추가)계정상태: 전체/역정/종료

학생인건비관리목록 (총 1건)

순번	학생인건비 관리번호	담당기관	계정 책임자	사용자번호	책임자번호
1					003

(추가) 계정상태

연구원목록

순번	사용자번호	생년월일	성명	최신직급/과제구분	연구생 등록학기	과제수	참여기간	지급총액	과제정보	소득구분
27		19881221		박사	[2021]2학기 - 정규	35	2011/08/01~2022/02/28	57,850,000		기타소득
28		19860602		석사		7	2012/03/01~2014/01/31	12,400,000		기타소득
29		19910604		석사		1	2013/10/01~2013/10/31	800,000		기타소득
30		19930312		한사		3	2013/03/01~2014/02/28	2,200,000		기타소득
31		19910509		석사		13	2012/12/01~2016/12/31	12,450,000		기타소득
32		19880903	M	외부연구원		30	2015/03/01~2019/12/31	58,800,000		근로소득
33		19900211		외부연구원	[2021]2학기 - 정규	60	2014/03/01~2022/02/28	89,500,000		기타소득

연구과제별계상물

순번	과제번호	성명	참여기간	시작연월	종료연월	시작년월	종료년월
1				2015-09-01	2016-09-31	2016-09	
2				2016-09-01	2016-12-31	2016-	
3		참여	박사	2015-09-01	2015-07-01	2015-09	
4		참여	박사	2015-03-01	2019-12-31	2017-03-01	2019-09-31

첨부파일 ※ 첨부파일명은 '0000년도 0학기' 또는 '0000년도 0학기 (추가,변경)'로 작성하여 주시기 바랍니다.

새로운 파일추가

이름

- 50 여확약서 추가(2017년도 2학기)180103.pdf
- 50 여확약서 추가(2017년도 2학기)171201.pdf
- 50 여확약서 (2018년도 1학기)180307.pdf
- 50 여확약서 추가(2018년도 1학기)180701.pdf

연구과제관리 (과제검색결과)

관리번호 Q 계정번호 관리명 책임자명 (추가) 계정상태

순번	학생인건비 관리번호	학생인건비관리명	연구책임	관리기관	최종등록일자	최종확정일자
1					2009-10-12	2009-11-26
2					2009-10-08	2009-12-01
3					2009-10-08	2002-01-06
4					2010-09-16	2010-09-16
5					2009-10-12	2010-03-22
6					2009-10-07	2010-04-15
7					2006-10-04	2006-10-07

연구과제목록 (총 6건) ※ 건별상태가 건별, 종료한 과제만 조회됩니다.

순번	지급기관	과제번호	과제명	과제상태	연구비	연구시작일	연구종료일
종료	39,525,000	2009-04-18	2010-04-17				
종료	196,300,000	2010-04-18	2011-04-17				
종료	100,000,000	2011-04-18	2012-04-17				
종료	95,000,000	2012-04-18	2013-04-17				
종료	72,442,000	2013-04-18	2014-05-17				
종료	125,195,000	2023-03-01	2024-02-29				

연구과제목록 삭제

확인 | 닫기 | 초기화



## » 5. 학생연구자별 10% 이상 지급 충족여부에 대한 모니터링 화면 제공

- 하한선 관련 안내: 학생인건비 계상기준 금액의 10% 이상 지급 (2023년 12월 28일 개정)
- 학생인건비 하한선 모니터링 신설

### 변경 전

지급 완료 후 결과에 대한 확인 가능

#### 점검의견

- 학생연구자별 10% 이상 지급 충족 여부에 대해 관리자가 모니터링할 수 있는 화면 필요

### 변경 후

학생연구자별 10% 이상 지급 충족여부에 대한 **사전** 모니터링 화면 제공(2025년 예정)

#### 영향범위

- 학위과정별 과기정통부 계상 기준 금액의 10% 이상 준수하여 지급할 수 있도록 알림 서비스 제공
- (사전) 지급조건 및 (사후) 지급내역 모두 10% 미만 모니터링 가능

# 2 학생인건비 통합관리기관 점검의견 및 주요 개선 방향



## » 화면 구성

- SRnD > 학생연구자별 10%이상 지급 충족여부에 대한 모니터링 화면 제공

연구원관리 > 연구원현황 > 계상물현황(관리자용)(RMSRPMF160E) 조회 | 엑셀 | 도움말 | 기능개선 | 문의/오류 | 화면캡처 | FAQ

연도: 2024    구분: 학생인건비    연구원:

계상물체크 대상여부:  전체  대상  비대상    100% 초과자:  전체  Y  N    지급구분:  전체  지급  미지급

인문사회분야 학술지원사업만 조회    10% 미만자:  전체  Y  N    지급조건:  전체  Y  N

○ 계상물현황목록 (총 1297건)

NO	연구원명	사용자번호 연구원번호	직급	구분	지급 월별계상물					
					1월	2월	3월	4월	5월	6월
91			박사	계상물	6.66	6.66	9.99	9.99	9.99	9.99
				인건비	200,000	200,000	300,000	300,000	300,000	300,000
92			박사	계상물	13.32	13.32	3.33	8.33	8.33	8.33
				인건비	400,000	400,000	100,000	250,000	250,000	250,000
93			박사	계상물	9.33	9.33	0	0	0	0

○ 연구원별 계상물 현황 목록 (총 2건)

NO	연도	과제번호	사업분류	연구책임자	지급기간	연구역할	직급	구분	지급액	
									1월	2월
1	2024				2023-09-01 ~ 2025-02-28	학생연구원	박사	계상물	6.66	6.66
								인건비	200,000	200,000
2	2024				2023-09-01 ~ 2024-08-31	학생연구원	박사	계상물	6.66	6.66
								인건비	200,000	200,000

**개선** 월별 조회 기능

**추가** 이메일 발송 기능(대상: 계정책임자 및 학생연구자)

사용자: 산단 학인 담당자  
 해당월 설정(인건비 정기 지급일 약 10일 전)  
 구분\_학생인건비 / 10% 미만자\_지급조건\_Y  
 조회된 학생연구자 체크 → 이메일 발송

**예시**

- 학생연구자\_000: 귀하의 0월(조회 월 기준) 학생인건비 지급예정액은 기준금액의 10% 이하로, 변경사항이 있는 경우 20일까지(인건비 정기 지급일 약 5일 전)참여확약변경을 통하여 수정하시기 바랍니다.
- 계정책임자\_000, 000: 귀 학생인건비 계정에서 지급받는 학생연구자 000의 0월(조회 월 기준) 학생인건비 지급예정액은 기준금액의 10% 이하로, 변경사항이 있는 경우 20일까지(인건비 정기 지급일 약 5일 전)참여확약변경을 통하여 수정하시기 바랍니다.

# 2 학생인건비 통합관리기관 점검의견 및 주요 개선 방향



## » 기타사항

- SRnD > 학생 개인정보 동의 및 국가연구자번호 검증 신설

**국가연구자번호 검증**

○ 학생인건비관리 > 학생연구자 참여확약등록(RMSSSLCH160E)

학번 / 학생연구자: [ ] 연도: [ ] 학기: 전체

학생인건비관리번호: [ ] 신청상태: 전체

※전자서명 등록은 기본정보 및 서명관리 메뉴에서 가능합니다. 미등록시 전자서명 일시가 기재됩니다.  
 ※과거학기 입력시 원 학위과정 등의 정보가 다른 경우 관리기관 학생인건비 담당자에게 문의하시기 바랍니다.

○ 참여내역 (총 90042건)

순번	상태	학번	인건비 관리번호	차수	계정	책임자	자신	신청	상태
1	40							제출	
2	20							제출	
3	80							승인	
4	40							저장	
5	A4							저장	
6	40							제출	
7	40							제출	
8	40							승인	
9	35							승인	
10	35							승인	
11	35							승인	
12	50							승인	
13	50							승인	
14	50							승인	
15	70							승인	
16	40							승인	
17	30							승인	
18	40							승인	
19	40							승인	
20	40							승인	
21	40							승인	
22	40							승인	
23	40							승인	
24	50							승인	
25	40							승인	

○ 참여정보

학생인건비 관리번호: A [ ] 관리기관: [ ]

과정/대학/연구생: 석사 재학 변경사유: 5. 업무상 변동에 따른 금액 변경

학년도/학기: 2024 2학기 참여기간: 2024-11-01 ~ 2024-11-30

담당업무 (역할):  실험진행  자료수집  자료분석  연구보조  보고서 작성  사후분석  직접입력( )

기준금액: 2,200,000 지급액/월: 270,750 12.3

인건비 지급계좌: [ ] 국가연구자번호: 11111111 검증 N/Y !

비고: [ ]

개인정보 동의서 출력 | 참여확약서 출력 | 등록 | 저장 | **제결** | 삭제

30자 이내

제결 시 국가연구자번호 검증여부 Y 체크

N일 경우 안내메시지 송출  
 "국가연구자번호가 검증되지 않았습니다. 국가연구자번호를 검증하여 주시기 바랍니다."

개인정보 수집 및 이용에 대한 동의  [원문보기]

국가연구자번호 처리 동의  [원문보기]

개인정보의 제3자 제공에 대한 동의  [원문보기]

첨부파일

첨부완료 | 취소 | 불러오기

이름: [ ] 크기: [ ] 상태: [ ]

여기에 파일 올리기

첨부파일을 추가 후 반드시 첨부완료 버튼을 누르시기 바랍니다.

# 2 학생인건비 통합관리기관 점검의견 및 주요 개선 방향



## » 기타사항

- SRnD > 학생 개인정보 동의 및 국가연구자번호 검증 신설

### 국가연구자번호 검증

○ 학생인건비관리 > 학생연구자 참여확약등록(RMSSLCI160E)

조회 | 엑셀 | 도움말 | 기능개선 | 문의/오류 | 화면캡처 | FAQ

학번 / 학생연구자: [입력] 연도: [입력] 학기: 전체

학생인건비관리번호: [입력] 진행상태: 전체  최종차수만조회

※전자서명 등록은 기본정보 및 서명관리 메뉴에서 가능합니다. 미등록시 전자서명 일시가 기재됩니다.  
 ※과거학기 입력시 현 학위과정 등의 정보가 다른 경우 관리기관 학생인건비 담당자에게 문의하시기 바랍니다.

○ 참여내역 (총 9건)

상태	계정구분	학생인건비 관리번호	차수	계정책임자	학생 연구자 체결여부	계정 책임자 체결여부	신청상태
1	연구책임자계				Y	Y	확정
2	연구책임자계				Y	Y	확정
3	연구책임자계				Y	Y	확정
4	연구책임자계				Y	Y	확정
5	연구책임자계				Y	Y	확정
6	연구책임자계				Y	Y	확정
7	연구책임자계				Y	Y	확정
8	연구책임자계				Y	Y	확정
9	연구책임자계				Y	Y	확정
10	연구책임자계						

○ 참여정보

계정구분: 연구책임자계정 | 기관계정지급구분: [선택]

학생인건비 관리번호: [입력] | 관리기관: 공과대학

과정/재학/연수생: 박사 | 재학 | 변경사유: 5. 업무량 변동에 따른 금액 변경

학년도/학기: 2024 | 2학기 | 참여기간: 2024-09-01 ~ 2025-02-28

담당업무 (역할):  실험진행  자료수집  자료분석  연구보조  보고서 작성  사후분석  
 직접입력 | 연구관련 전반적인 관리

기준금액: 3,000,000 | 지급액/률: 150,000 | 5

인건비 지급계좌: [입력] | 국가연구자번호: [입력] | 검증: N | !

비고: [입력]

○ 개인정보 및 과세정보 제공활동동의

개인정보 및 과세정보 제공활동동의(동의일자) | 미동의/Disagree | 동의/Agree | 동의서 출력 | Agreement Print

○ 기타 협약사항

가. 학생연구자는 연구 수행에 필요한 담당 업무를 성실히 수행하며, 학적변동, 취업 등 업무량 변동 사유 발생 시 계정책임자와 협의하여 연구참여확약서를 변경한다.

나. 계정책임자는 학생연구자의 정당한 학업활동 및 연구활동, 충분한 휴식 등을 보장하기 위해 노력하고, 학생연구자에게 연구와 무관한 업무를 지시하지 않는다.

다. 기관의 장 및 연구책임자는 학생연구자의 재해 예방을 위해 안전·보건교육을 실시하고, 「산업재해보상보험법」 제123조의2에 따른 산업 재해보상보험 가입, 상해·사망에 대비한 보험가입 등 안전·보건에 필요한 조치를 취한다.

라. 계정책임자는 인권, 양성평등, 윤리 등에 관한 교육을 이수하고 학생연구자에게 폭언·폭행·성추행 및 성희롱 등을 포함한 제반 권리를 침해하지 않는다.

마. 계정책임자는 학생연구자에게 지급된 학생인건비를 어떠한 이유에서든지 회수하여 공동으로 관리 또는 사용(학생인건비부담회수)하지 않는다.

바. 학생연구자는 계정책임자가 연구참여확약 내용을 위반하였을 경우 연구개발기관에 시정을 요구할 수 있다.

사. 기관의 장은 학생연구자가 타 기관에 소속되어 있는 경우, 원 소속기관에 학생인건비 지급사항을 통보하여야 한다.

아. 계정책임자는 학생연구자가 질병·실종·형사소추 등으로 업무 수행이 불가능할 경우 연구참여확약을 취소할 수 있다.

# 02

## 회의비 사전 품의 안내



# 1 회의비 사전 품의 안내



## » 국가과학기술자문회의 심의 (정부 R&D 제도혁신방안 반영)

### □ 연구비 사용의 낭비적 지출요인 제거

- 과도하게 늘어난 연구수당·능력성과급은 합리적으로 조정하고, 회의비·식비도 꼭 필요한 경우로 제한

### 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준

[시행 2021. 1. 1.]

[과학기술정보통신부고시 제2020-106호, 2021. 1. 1., 제정]

③ 연구개발기관의 장은 **해당 연구개발기관에 소속된 자만 참여하는 회의에 대하여는 회의비 중 식비를 계상하여서는 아니 된다.** 다만, 정부출연기관의 기본사업에 대해서는 계상할 수 있다.

④ 연구개발기관의 장은 회의비를 사용할 때에는 내부결재문서 또는 회의록 중 어느 하나와 영수증서를 갖추어야 한다. 다만, 10만 원(부가가치세를 포함한다) 이하의 회의비를 사용하는 경우에는 회의의 목적, 일시, 장소, 내용, 참석자 명단이 기재된 증명자료로 내부결재문서 또는 회의록을 대신할 수 있다.

### 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준

[시행 2023. 12. 28]

[과학기술정보통신부 제2023-49호, 2023. 12. 28, 일부개정]

④ 연구개발기관의 장은 **회의비 중 식비를 계상하여서는 아니 된다. 다만, 해당 연구개발기관에 소속되지 않은 자가 참여하는 회의 중 사전에 내부결재가 완료된 회의에 대해서는 계상할 수 있다.**

⑤ (현행과 같음)

부 칙 <제2023-49호, 2023.12.28.>

이 고시는 공포한 날부터 시행한다. **단, 제25조제4항은 2024.12.1.부터 시행**하고, 제87조제5항은 2024. 9. 1부터 시행하며, 제90조제1항, 제2항, 제3항의 '이체'는 2024. 8. 31.까지 '이체 또는 계정대체'로 본다. <개정 2024.2.29>

### 회의비(식비) 계상 및 사용 기준

- 외부기관 소속인원 참여

### 회의비(식비) 계상 및 사용 기준

- 외부기관 소속인원 참여

- (추가) 사전 내부결재 완료

## 2 회의비 사전 품의 핵심 5가지



이것만은  
반드시



- 1 회의비 사전 내부결재는 “식대”를 사용할 경우에 필수 (생수X, 커피X)
- 2 회의비 사전결재를 SRnD 회의비 사전신청 통해서 신청(모바일 SRnD 가능) (수기문서 지양)
- 3 회의비 사전 내부결재는 ‘회의시작시점’ 또는 ‘카드결재시점’ 중 늦은 시간까지 완료
- 4 회의비 사전 내부결재가 변경되는 경우에는 회의록에 변경사유와 내용 기재 시 인정
- 5 연구책임자 발의 또는 결재 필수 요건 (식비에 대한 예외적인 위임 불가)

# 3 회의비 사전 품의 방법 (SRnD)



메뉴

내과제관리 > 회의비 사전품의(연구자용)

## 회의비 사전품의 → 제출 → 회의비 지출신청 연계

내과제관리 > 회의비 사전신청(연구자용) (RMSRFME702)

조회 | 신규 | 저장 | 삭제 | 복붙 | 도움말 | 기능개선 | 문의/오류 | 화면합쳐 | FAQ

신청기간: 2024-01-01 ~ 2024-12-31 | 지출신청여부: 전체 | 신청 | 미신청

신청자: 2024999001 | 검색조건: 신청번호

신청내역 (총 35건)

순번	신청일자	신청자	회의일자	회의장소	참석자 수	지출신청 여부	구분
1	2024-11-21	가책임	2024-11-21	서울대학교	3	미신청	모바일
2	2024-11-21	가책임	2024-11-21	서울대학교	3	미신청	모바일
3	2024-11-18	가책임	2024-11-30	서울대학교	3	미신청	모바일
4	2024-11-05	가책임	2024-11-05	서울대학교	3	미신청	모바일
5	2024-10-02	가책임	2024-10-02	서울대학교	3	미신청	모바일
6	2024-09-27	가책임	2024-09-27	서울대학교	3	미신청	모바일
7	2024-09-26	가책임	2024-09-26	서울대학교	3	미신청	모바일
8	2024-09-12	가책임	2024-09-12	서울대학교	3	미신청	모바일
9	2024-09-10	가책임	2024-09-10	서울대학교	3	미신청	모바일
10	2024-09-09	가책임	2024-09-10	서울대학교	3	미신청	모바일
11	2024-09-09	가책임	2024-09-19	서울대학교	3	미신청	모바일
12	2024-09-09	가책임	2024-09-06	서울대학교	3	미신청	모바일
13	2024-09-09	가책임	2024-09-05	서울대학교	2	미신청	모바일
14	2024-09-09	가책임	2024-09-11	서울대학교	3	미신청	모바일
15	2024-09-02	가책임	2024-09-02	서울대학교	3	미신청	모바일
16	2024-08-29	가책임	2024-08-29	서울대학교	2	미신청	SRnD
17	2024-08-29	가책임	2024-08-29	서울대학교	2	미신청	SRnD
18	2024-08-29	가책임	2024-08-29	서울대학교	2	미신청	모바일
19	2024-08-15	가책임	2024-08-15	서울대학교	4	미신청	SRnD
20	2024-08-08	가책임	2024-08-08	서울대학교	2	미신청	모바일

회의비 사전신청서 ※ 생수, 커피 등 음료에 해당하는 품목은 사전신청 대상에서 제외

신청번호: 2024999001 | 신청자: 가책임 | 신청일자: 2024-11-26

회의일자: 2024-11-26 | 시간: 09:00 ~ 18:00 | 참석자수: 3

회의장소: 서울대학교 관악캠퍼스

회의목적: 연구관련 회의

회의내용: 연구관련으로 회의합니다.

사전품의  
입력사항  
SRnD 연계



## SRnD >

### 회의비(식비) 사전 신청서

과제번호	소속	이름
과제명		
연구기간		연구비
재원가원		사업명

일시	2024년 11월 21일 목요일 16:29~17:30	참석자수	3
장소	서울대학교 관악캠퍼스		
목적	연구관련 회의		
내용	22		

위와같이 연구수행과 관련하여 회의비를 사용하고자 합니다.

2024년 11월 21일

회의비  
사전품의서  
양식 출력  
가능



## 회의비 사전 품의

- 국가연구개발사업 회의비 중 식비의 사전 결재
- “사전 내부 결재를 거쳤고, 외부 인원이 참석하는 회의만 식비 허용”  
-시행시기 2024. 12. 1
- 결재문서는 회의목적, 일시, 장소, 내용, 참석자수 등을 포함
- 내부 연구비시스템을 통한 식비 사용신청도 내부결재를 완료한 것으로 폭넓게 인정 (과기부, 2024. 1. 15.)
- 회의 중 식비 사용기준 개정 안내(과기부, 2024.11.13.)

**Check POINT** 사전신청은 개인이 직접 신청하시면 됩니다.

# 3 회의비 사전 품의 방법 (SRnD 모바일)



## » 회의비 : 회의비 사전신청 > 지출신청

### 연구자 : 회의비 사전신청 > 지출신청

- 주요 정보 자동셋팅
- 사전품의 연계 > 참석자정보 입력
- 사전품의 내용변경 시 > 변경여부 및 사유 입력
- 증빙자료 : 사진촬영 및 사진

### 권한위임자 or 관리기관 : SRnD > 지출내역 증빙 입력 후 신청

- 신청건의 증빙내역 입력 > 지출신청
- 사전품의 내용변경 필요시 변경여부 및 사유 입력 - 단 외부참석자, 내부참석자는 변경사유 없이 수정 가능



사전신청 불러온 경우 **사전품의 내용은 변경 불가 하며 변경필요 시 사유 입력 필수!**  
**지출신청 시 내부참석자, 외부참석자는 변경사유와 상관없이 등록 가능**

# 3 회의비 사전 품의 방법 (SRnD 모바일)



## » 회의비 : 회의비 사전신청 > 카드청구

### 연구자 : 회의비 사전신청 > 카드청구

HOME 회의비 사전신청

사전신청 신청내역

※ 생수, 커피 등 음료에 해당하는 품목은 사전신청 대상에서 제외

신청일자 2024-11-26

신청자 가책임

회의일자 연도-월-일

시작시간 --:--:--

종료시간 --:--:--

장소 서울대학교 관악캠퍼스  
서울대학교 관악캠퍼스  
서울대학교 연건캠퍼스

목적 직접입력

회의내용

참석자수

신청하기

주요 정보 자동셋팅

HOME 카드 청구

1개월 3개월 6개월

2024-05-27 ~ 2024-06-27 검색

청구 미청구 연구책임자 참여연구자

※ 카드사 전송 포함 사용일(D)+2~3일 후 SRnD 로 수신/조회됩니다.

5 ( )  
책임자: 진행  
2024-06-01 150,000원  
사용처 (사)한국물리학회  
미청구

0 ( )  
책임자: 진행  
2024-06-01 110,000원  
사용처 모빌PG\_대표(일반)\_1\_사단법인 제어 로봇 시스템학회  
미청구

5 ( )  
책임자: 진행  
2024-06-01 150,000원  
사용처 (사)한국물리학회  
미청구

55 ( )  
책임자: 진행  
2024-06-01 150,000원  
사용처 (사)한국물리학회  
미청구

카드미청구 전표 선택

HOME 회의비 지출신청

지출신청 신청내역

신청일자 2024-11-27

과제번호 0109-20240038

신청금액 150,000

신청자 가책임

사전신청변경여부 Y N

회의일자 2024-09-06

시작시간 오후 01:17

종료시간 오후 02:17

장소 서울대학교 관악캠퍼스

목적 연구관련 회의

회의내용 회의

참석자수 5 인원수 반영

사전신청변경사유

과제참여연구원  
행추가 추가된 과제참여연구원이 없습니다.

외부참석자  
행추가 추가된 외부참석자가 없습니다.

첨부파일  
올리오기 첨부된 파일이 없습니다.

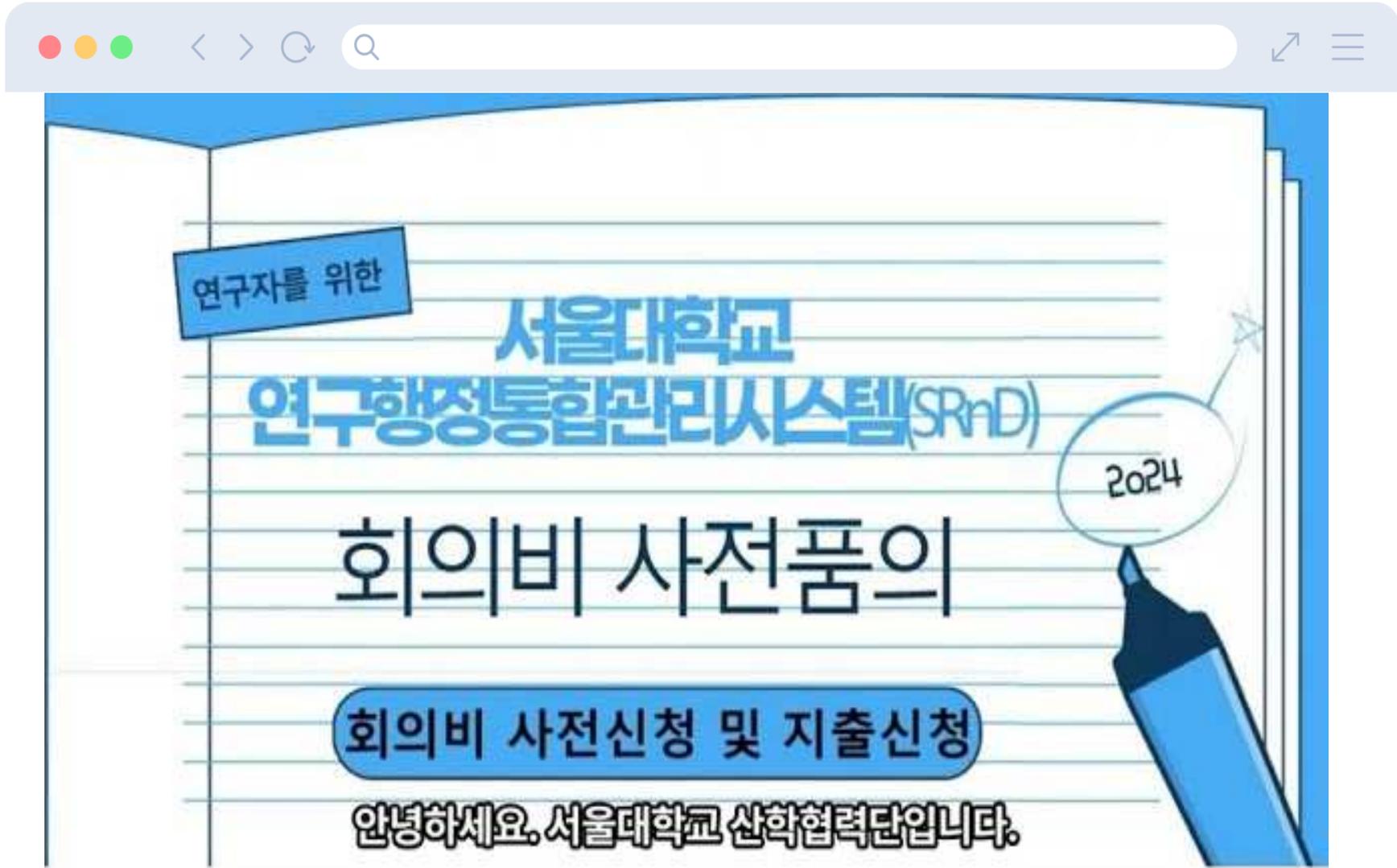
신청하기

사전품의 연계 후 참석자정보 입력가능  
사전품의 내용변경 시 사유 입력

#### Check POINT

카드청구 시 SRnD 에서 '증빙내역 입력 등' 추가 작업은 필요 없습니다.  
사전신청 불러온 경우 **사전품의 내용은 변경 불가하며 변경필요 시 사유 입력 필수!**

# 4 회의비 사전 품의 방법 (영상제공)



03

# 민간연구비 업무 개선 및 지침개정





## » 종합감사 지적사항

### 대상과제

창업교원이 창업한 회사와  
2013년 연구계약 체결 건

#### 지적사항

연구계약 및 변경 시 연구계약서,  
연구계획 계약 변경 사유, 과세 여부, 이해 상충  
등을 면밀하게 검토하지 않고 미흡하게 처리



#### 연구기간 연장

- 2013. 5.~2015. 4. → 2013. 5.~2025. 4
- 4회 연장 2년 → 12년

#### 연구비 증액

- 2억원 → 12억원 (4회)

#### 변경에 따른 부작용

- 면세 적용
- 연구보고서 및 정산서 등 부재

이해상충이 발생할 현실적인, 잠재적인 가능성이 있어 보다 엄정히 관리 필요



## 주의

향후 민간기관 연구계약 변경 시  
관련 규정 및 연구계약서의 변경된  
사항을 정확히 확인하여 연구과제  
관리가 미흡하지 않도록 주의 조치

## 종합감사 처분결과



## 민간연구비



## 개선

민간기관 연구계약 시 필수적인 계약  
사항들을 정확히 검토하고, 합당한  
사유 없이 편의적으로 계약 변경하는  
일이 없도록 관련 규정을 보완하는 등  
계약 변경 업무를 개선하도록 조치

## 2 주요 개선 사항



### » 민간연구비 계약 변경 업무 절차 개선

#### 01

##### 현재 진행중인 과제 내부 점검

###### 1. 대상

변경으로 연장되어 연구기간  
5년 이상인 과제

###### 2. 점검

- 변경사유 확인 후, 불가피한 사유가 아닌 경우 신규계약으로 진행
- 사후적으로 이해상충방지서약서, 면세적용요청서 보완

#### 02

##### 연구계약, 변경 업무 절차 개선

###### 1. 변경사유 명시 및 확인

###### 2. 창업교원이 창업한 회사와 민간연구 계약을 하는 경우 “이해상충방지서약서” 징구

「서울대학교 연구윤리 지침」에서  
규제하고 있어 별도의 서약서를 제출  
받지 않고 있으나, 타과제보다  
이해상충이 발생할 가능성이 높음을  
고려 (주의 규정)

###### 3. SRnD 시스템 개선

창업교원이 창업한 회사 현황 관리

#### 03

##### 원계약의 1배 이상 연구기간 연장

###### 1. 변경사유 확인

불가피한 사유가 아닌 경우  
신규계약으로 진행

###### 2. 지식재산권 발생여부 확인

지원기관 단독 소유인 경우,  
발생여부 확인 후 재검토 및 관련  
조항 재협의

###### 3. 면세 과제 확인

과세여부 확인을 위해  
“부가가치세 면세 적용요청서”  
재징구



04

# 교내연구비 지침 개정 안내





## 간접비 징수 회피

산학협력단과 직접 체결해야 하는  
기업 연구비를 발전재단으로  
기부처리 후, 교내 과제로 계약체결  
요청하여 간접비 징수를 회피  
미징수 또는 규정에 미달하게 징수

## 내·외부 감사 지적



## 교내연구비



## 과제 관리 소홀 및 운영 부적정

- 교내 연구과제 연구결과보고, 집행정산 보고 및 관리 미흡
- 이미 선정된 연구비와 동일한 내용의 과제를 교내 연구과제로 선정하여 동일한 연구과제에 대해 연구비를 중복 지급
- 법인회계에서 연구개발비 세목이 아닌 교육지원비, 기타운영비로 편성된 사업을 교내연구비로 지출하여 산학협력단과 협약 체결

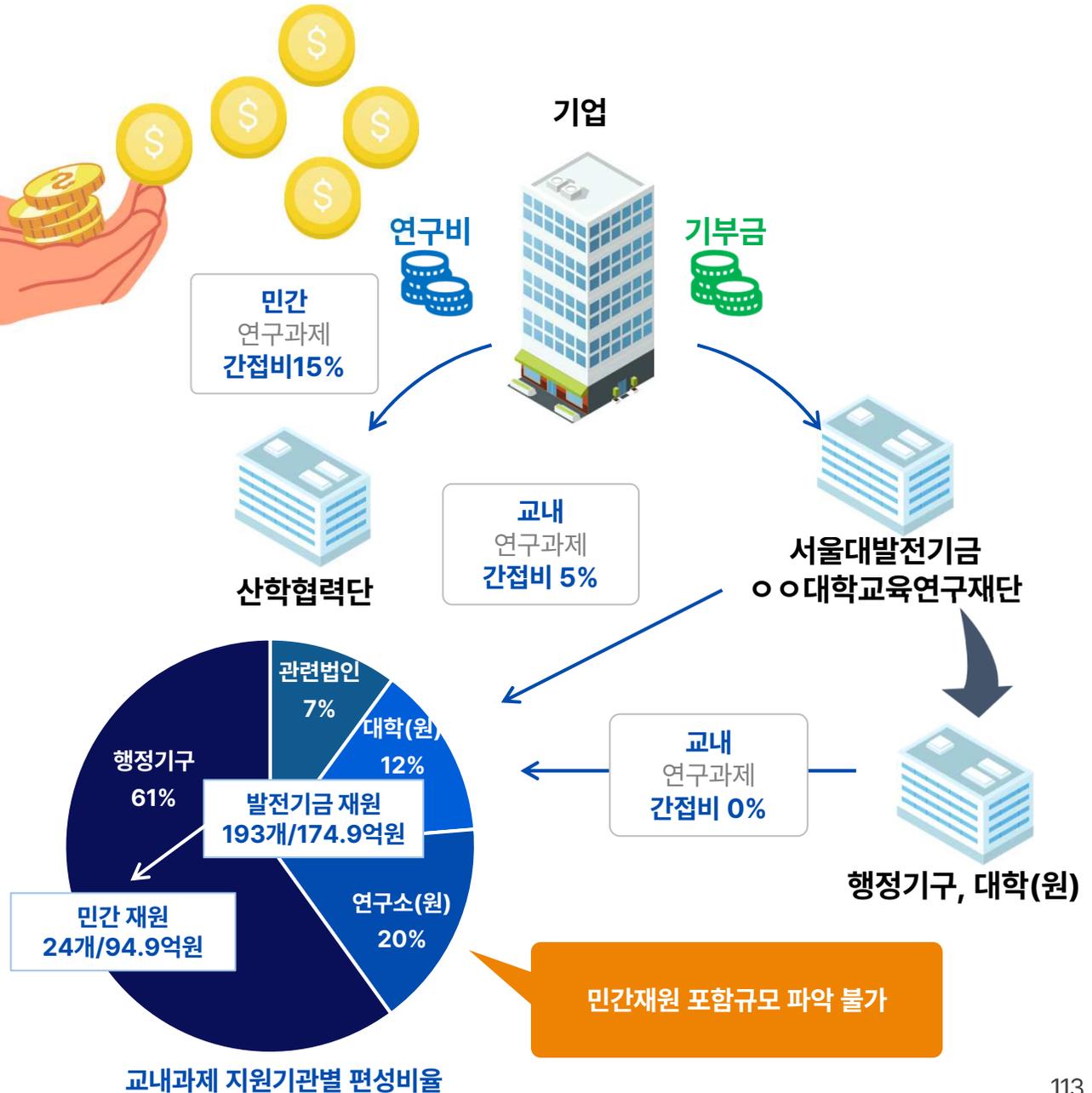
# 1 배경



## 2023년 교내 연구비 현황

(단위: 건, 천 원)

간접비율 (B/A)	과제 수	협약액 (A)	간접비 (B)
<b>0%</b>	878	43,475,585	0
5%	74	5,908,007	278,526
10%	1	3,300,000	330,000
계	953	52,683,592	608,526



# 1 배경



## A과제

기부약정	총기간	'22. ~ '31. (10년)
	총협약액	총 100억원
교내과제	당해연구기간	'23.3.1. ~ '24.2.29.
	당해협약액	0,000,000,000원

5%

## B과제

기부약정	총기간	'23. ~ '28. (5년)
	총협약액	총 35억원
교내과제	당해연구기간	'23.3.1. ~ '28.2.28.
	당해협약액	0,000,000,000원

10%

## C과제

기부약정	총기간	'22. ~ '23. (2년)
	총협약액	총 200억원
교내과제	당해연구기간	'23. 3. 1. ~
	당해협약액	0,000,000,000원

0%

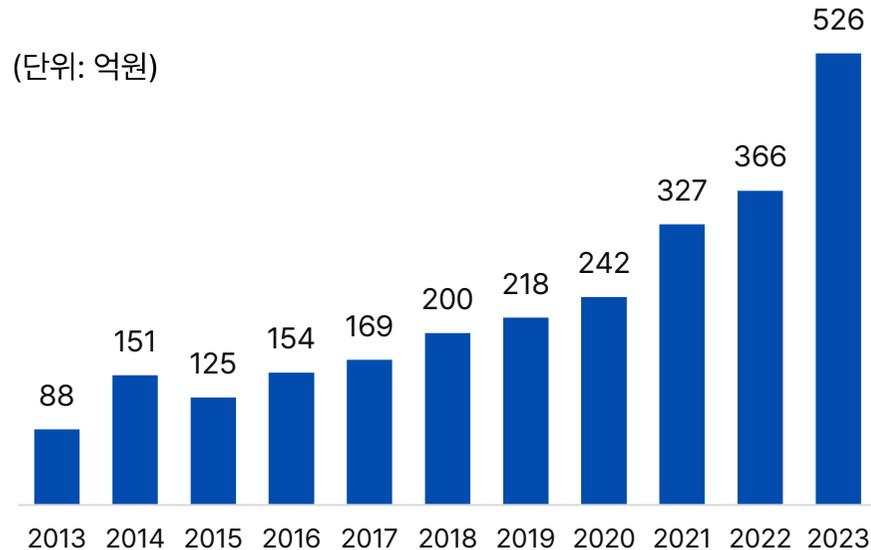
## 2 주요 추진 경과



### » 교내연구비 현황

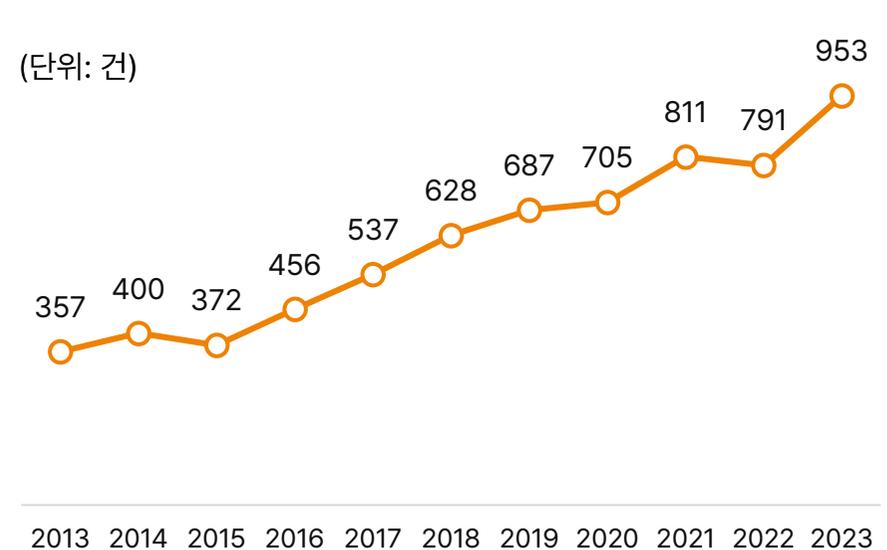
#### 연구비

##### 연도별 교내연구비 현황



#### 과제 수

##### 연도별 교내연구비 과제 수



#### ✓ 2023년 교내과제로 협약한 총연구비

2013년도 대비 ~498% 증가 (88억 원 → 526억 원, 438억 원 증가)

2022년도 대비 ~44% 증가 (366억 원 → 526억 원, 160억 원 증가)



### 교내연구비 간접비 계상 비율

연구비 총액의 15%

- 단, 정책연구과제 5%
- 단, 법인회계 및 산학협력단 회계 0%

### 정책연구과제

지원부서가 연구 정책의 개발 또는 주요 정책현안에 대해 조사·연구 등을 목적으로 수행하는 연구과제

2024. 12.  
신규 협약  
과제부터 적용







서울대학교 산학협력단

2024년도 제3차 연구행정마스터데이

# '24 하반기 주요 제도 운영 현황

서울대학교 산학협력단 운영기획실



# CONTENTS



01

**학생인건비통합관리제도 기관단위 도입 추진 경과**

-과기부 학생인건비 잔액제도 개선(안)

02

**연구행정개혁 추진계획**

-1차 산단 직영 시행기관 추진

03

**연구근접지원인력뱅크제 제도 안내 및 운영 현황**

04

**본부분 간접비 예산 현황**



01

# 학생인건비통합관리제도 기관단위 도입 추진 경과



# 1 학생인건비 통합관리제도 주요 내용



## » 개요

- 국가 R&D 학생인건비의 안정적 확보와 효율적 활용을 위해 **연구책임자 또는 연구개발기관단위**로 여러 과제 학생인건비를 통합 관리하는 특례 제도
- 현재 서울대는 **연구책임자 단위(연구책임자 계정)**으로 관리중

## » 주요 특징

- 다른 연구비 비목과 달리 연구과제 종료 후에도 반납하지 않고 **계정에 적립하여** 활용할 수 있으며, 이에 따라 일시적 과제 중단 등에도 안정적으로 학생인건비 지급 가능

## » 학생인건비 통합관리제 적립 제도 변천

### ○ 2009 학생인건비 풀링제 시범실시

- 과제별 인건비 연구책임자별 통합관리 시범운영 / 과제수행기간 종료 시점으로부터 **1년동안 학생연구자 인건비 잔액 이월 허용**

### ○ 2013 학생인건비통합관리제 제도화

- 학생인건비 비목 신설 및 학생인건비 통합관리지침 제정 / **연구책임자별 학생인건비 지급비율 평균 80% 이상 준수 의무**

### ○ 2017 연구개발기관단위 통합관리 도입

- 학생연구자 인건비를 기관차원에서 유연하게 활용, 지급안정성, 예측가능성 제고 / 연구책임자별 **학생인건비 지급비율 60%이상 준수**

### ○ 2021 국가연구개발혁신법 도입

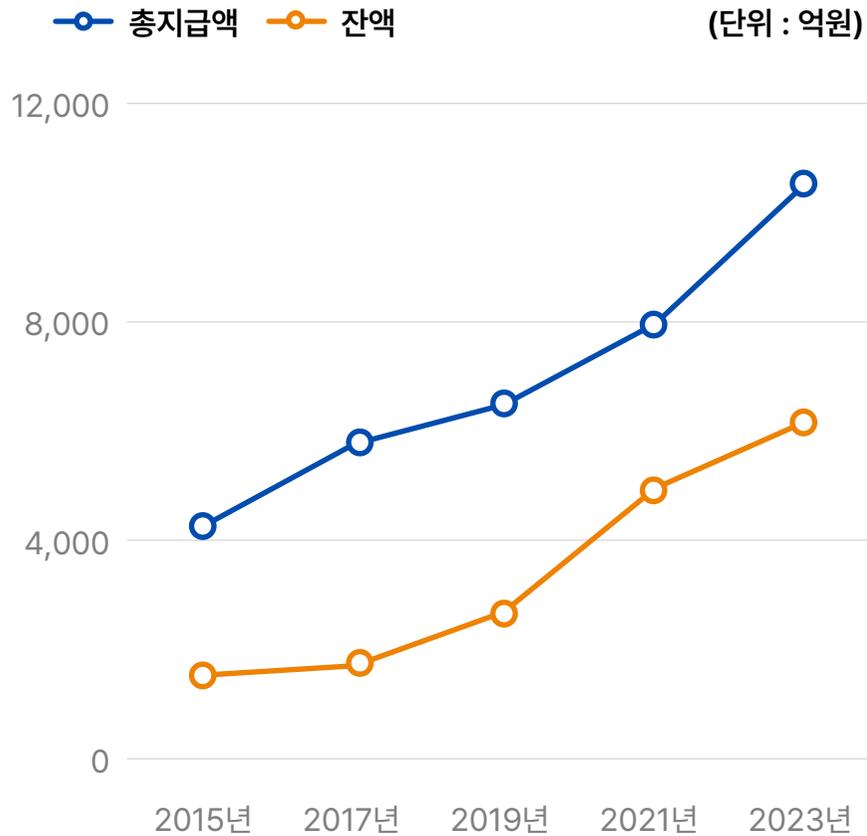
- 학생인건비통합관리제 정비(연구참여확약 내실화, 근로소득 등 타 소득 배제, 학생연구자 지원규정 / **전년도 이월금 합산 지급비율 60% 이상 → 지급비율 50% 이상('23) 완화**

# 1 학생인건비 통합관리제도 주요 내용

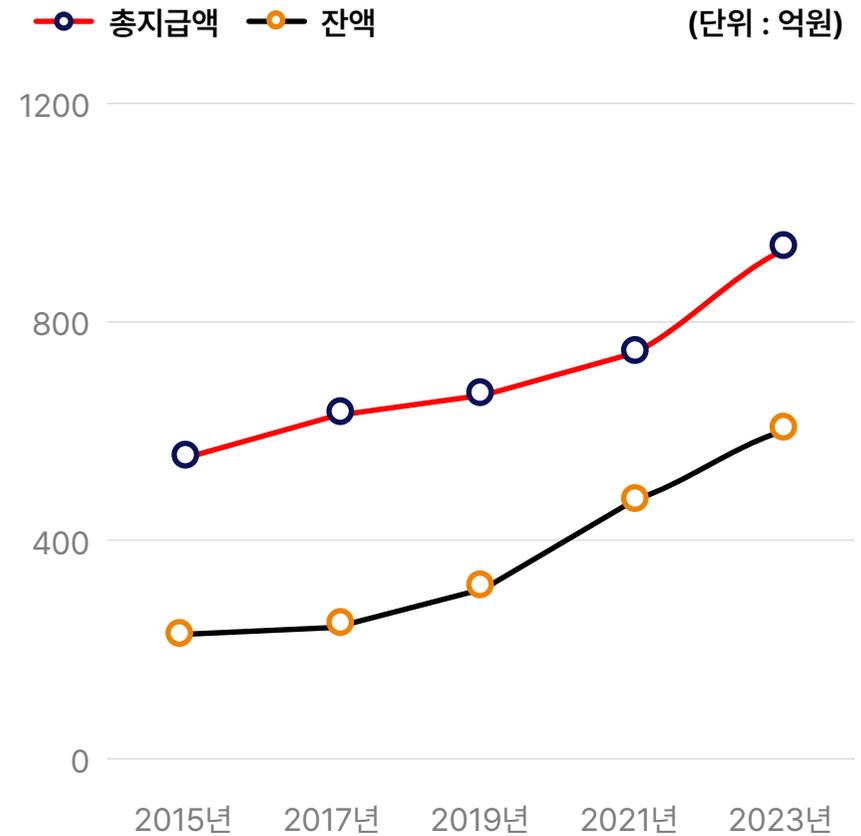


## » 잔액규모(학생인건비 계정 적립액)의 지속적 증가

### 총 학생인건비 지급액 및 잔액 증가 추이



### 서울대 학생인건비 지급액 및 잔액 증가 추이



## 2 과기부 학생인건비 잔액제도 개선(안)

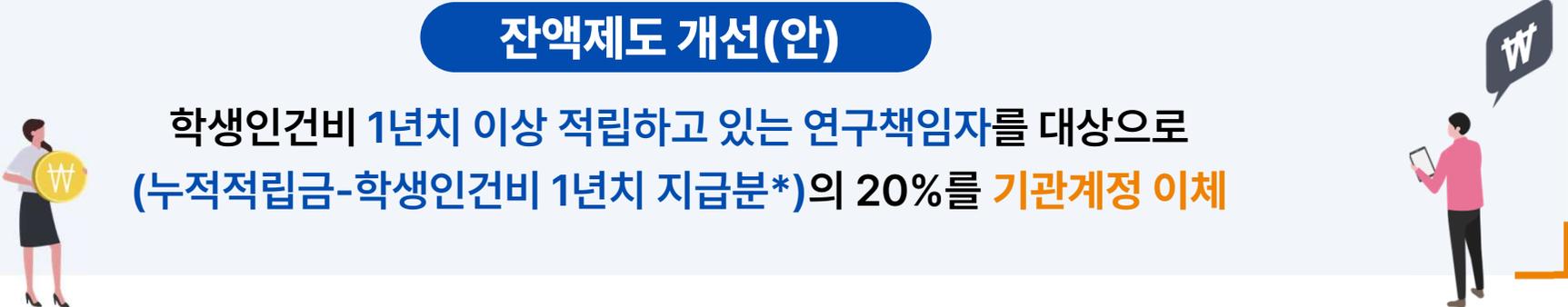


### » 잔액규모(학생인건비 계정 적립액)의 지속적 증가

- ☑ 기관 내 적립된 학생인건비 활용을 촉진하여, 학생연구자에게 학생인건비를 추가 지급하고 처우개선 유도

### 잔액제도 개선(안)

학생인건비 1년치 이상 적립하고 있는 연구책임자를 대상으로  
(누적적립금-학생인건비 1년치 지급분\*)의 20%를 **기관계정 이체**



#### \* 1년치 학생인건비 지급분

**원칙** 당해연도 연구책임자계정에서 지급된 국가 R&D 학생인건비 총액 기준

**예외** 연구년 등으로 해당 연도에 학생인건비가 평소에 비해 과소 지급된 경우, 정상 지급된 최근 연도 학생인건비 지급액을 기준으로 할 수 있음

- ☑ 시행시기 : 제도개선(안) 적용에 유예기간 1년을 부여

- ☑ 기대효과 : 학생연구자들이 수급받는 학생인건비 실지급수준 향상 및 처우 개선

## 2 과기부 학생인건비 잔액제도 개선(안)



### » 학생인건비 잔액제도 개선(안)

#### ☑ 이체 금액



1년치 지급분 초과분의 20%를 연구개발기관계정  
(기관전체계정, 학과계정 등 기관 자율)으로 이체

→ 잔액을 이관할 기관계정과 활용방식은 연구기관별 자율 운영



# 3 학생인건비 연구개발기관계정



## » 학생인건비 연구개발기관단위 계정(기관계정)

- ☑ 연구책임자 단위 계정 금액 중 일부를 학과, 학부, 대학 단위로 연구개발기관계정 설정 및 관리하는 제도
- ☑ 기관단위 관리기관은 연구책임자 계정과 연구개발 기관계정을 병행하여 운영 가능
  - ▶ 기관단위 관리기관 기관계정 유형 : 총괄연구개발기관 계정(서울대학교 산학협력단), 세부연구개발기관 계정(단과대, 학과, 학부 등)
- ☑ 기관계정에서 지급대상 학생연구자에게 동일 금액 균등 지급
  - ▶ 균등지급액 및 지급대상자는 학기 단위로 자원 및 소속 학생연구자 수를 고려하여 학과(부)장 회의 등을 통해 결정

### 균등지급액

**석사** 월 44만 원 이상    **박사** 월 60만 원 이상    (학생인건비 지급단가 20% 이상)

\* 학생인건비 지급단가 : 석사 220만 원 / 박사 300만 원

\* 기관계정 균등지급 대상자는 연구책임자 계정 학생인건비 지급 하한선 10% (석사 22만 원, 박사 30만 원 이상 의무지급) 동시 이행 불필요

## ☑ 기관계정도입 기관은 이공계 대학원생 연구생활장려금을 위한 정부재정지원 신청 자격이 주어짐

- ▶ 이공계 학생연구자들이 연구에 몰입하도록 일정수준이상의 인건비를 보장하는 제도로써 정부재정지원금은 기관계정에 지급됨

## » 연구개발기관계정 도입 필요성

- 연구책임자 계정 잔액의 일부를 이관 받기 위한 기관계정 개설 필요 (기관계정이 없을 경우 국고 반납 제도화 검토)
- 이공계 대학원생 지원을 위한 정부재정지원금의 지급받기 위한 기관계정 필요

# 4 주요 경과 및 향후 일정



## » 주요 경과

- 2024. 2. 16. 정부의 제도 추진 발표 (대통령 민생토론회)
- 2024. 7. 31. 과기부 초청 이공계 학장 대상 기관계정 및 연구생활장려금 제도 설명 간담회 진행
- 2024. 8. 5. 과기부 학생인건비 전환단위 신청 공고
- 2024. 8. 12. 이공계 단과대학 연구자-과기정통부 비대면 간담회
- 2024. 8. 13. 과기부 초청 기관계정 및 연구생활장려금 관련 수도권 권역별 설명회
- 2024. 8. 중 학내 회의, 위원회 등 보고
- 2024. 8. 23. 대통령실, 과기부 이공계 대학원생 대상 간담회
- 2024. 8. 23. 학내 회의, 위원회 보고
- 2024. 10.~11. 기관계정 도입 신청 및 현장점검 진행 / 보완 요청 중

## » 향후 일정

- 2024. 11. 말 기관계정 현장점검에 대한 보완 자료 제출
- 2024. 12. 기관계정단위 전환 결과
- 2025. 1.~ 2025. 3. 대학생생활장려금 지원 공고 및 선정



\* 향후 선정 일정에 따라서

02

# 연구행정개혁 추진계획

## - 1차 산단 직영 시행기관 추진 -





## 대외적

- ✓ 부처별 복잡한 절차 및 시스템
- ✓ 규정 미숙지로 인한 부적정 집행 반납 사례 발생



## 대내적

- ✓ 연구실-연구관리기관-산학협력단의 중층구조
- ✓ 분야별, 대학별, 연구소 등 연구관리기관 마다 상이한 절차 존재



## 시스템

- ✓ 입력항목 및 단계 복잡
- ✓ 연구자 직접 처리 가능한 업무 비중 적음

# 2 그간의 경과



2011

2015

2020

2024

연건분원 개소

(구)관리본부 이전

연구비 관리체계 개선

각종 위원회 보고 및 심의

2011

- ✓ 연건분원 설치에 대한 연건캠퍼스 내 자체 필요성 제기

▶ 2011. 9. 산학협력단 **연건분원 개소**



2014

- ✓ 분원 설치 제안 (평의원회 기획연구과제)

2015

- ✓ 연구자와 산단 거리 최소화 제안 (미래실천위원회 정책보고서)

▶ 2015. 7. 산단과 연구자의 지리적 접근성 제고를 위해 공간 이전 (**연구공원→공대 인근**)

2020

- ✓ **산단 직영 전담부서 신설**
  - ▶ 미래혁신연구원 산하 8개 센터 과제 직접관리

2020

- ✓ **약대 신약개발연구센터** 직영관리팀 배치
  - ▶ 인건비 부담 등의 사유로 **직영연장 부결**

2024

- ✓ **제도혁신위원회** 산학협력단 연구행정개혁 실행방안 도출 (정책연구과제)
  - ▶ 2024. 7. SNU 행정혁신 포럼
- ✓ **연구행정개혁 추진계획(안)**
  - 월요간담회 보고(8.12)
  - 확대간부회의 보고(8.13)
  - 연구운영위원회 심의(8.20)
  - 학사위원회 심의(8.23)
  - 산학협력단 운영위원회심의(8.27)
  - 산학협력단 이사회 심의(9.13)
- ✓ **연구행정개혁을 위한 산학협력단 직원 특별채용(안) 등**
  - 산학협력단 운영위원회 심의(10.11)
  - 산학협력단 이사회 심의(10.22)

# 3 개선방안 | 산학협력단 연구 직접관리 체계 수립



## » 직영 대상범위: 관리기관 170개 중 71개 기관 대상

- 사업의 특성을 고려하여 BK21+사업단, 국가지원연구센터 및 행정기구 등 제외

## » 추진방향: 1차 시행기관의 성공적 운영 후 효율적인 운영을 위해 근접기관 통합·확대 운영 검토

### 1차 시행(2025년 상반기) | 시행기관 8개 기관

인문대학, 사범대학  
(학습과학연구소)

수의과대학, 약학대학  
(종합약학연구소)

자연과학대학  
(기초과학연구원)



순차적으로 권역별 통합 운영 시행 검토

향후 권역별 시행시기, 설치 장소, 구성기관 등은  
1차 시행 이후 유관기관 협의 등을 통해 검토 예정



# 3 개선방안 | 산학협력단 연구 직접관리 체계 수립



## » 연구관리기관 직접관리 기준

		A 유형	B 유형		C 유형	
대상	연구비	500억 원 이상	500억 원 미만		500억 원 미만	
	간접비 직원	○	○		X	
1차 시행	기관명	자연대(기초과학연구원)	수의대	약대(종합약학연구소)	인문대	사범대(학습과학연구소)
	산단직영인력	-	3명	4명	2명	3명
	근접지원인력	14명	2명	3명	2명	2명
형태		지출 중복업무 간소화	산학협력단 직접관리		산학협력단 직접관리	
지원사항		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 초기 직영관리에 대한 긍정적 평가 및 안정적 기반 마련 등을 고려하여, 각 시행기관별 산단 직영팀* 구성 추진</li> <li>* 직영팀 업무: 각 시행기관 내 사무공간을 마련하여, 연구과제 협약 및 연구비 청구·지출(이체)·정산 업무 지원</li> <li>✓ 연구근접지원인력 지원(간접비 배분비율 현행 유지)</li> <li>✓ A유형 지출 중복업무 간소화로 인한 연구근접지원인력 추가 지원(지원 시기 등 대상기관과 협의 후 진행)</li> </ul>				



## A유형

**시행기관** 자연과학대학(기초과학연구원 포함)

### 지출 중복 업무 간소화

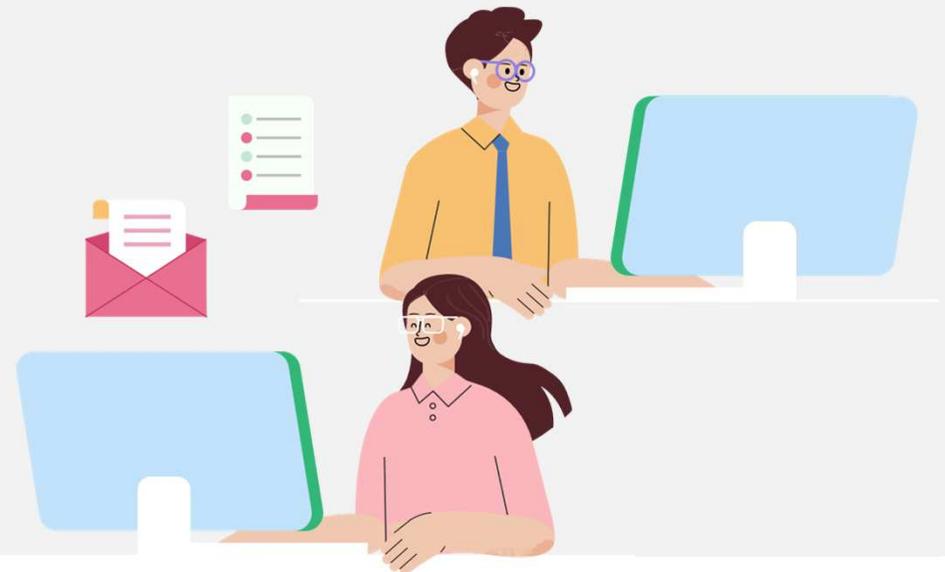
관리기관-산학협력단 2단 결재 유형을 유지하되,  
일부 지출건만 산단에서 별도 모니터링 진행  
\* 일상감사, 감사대응 등 기존 산단 업무는 동일하게 진행

**!** 관리기관 연구비 집행 책임 강화 필요

## 산학협력단의 지원사항

- ✔ **간접비 배분비율 그대로 유지**
- ✔ **연구근접지원인력 14명 지원**

→ 자연대 경우 지출 중복업무 간소화에 따라  
산단 직원 대신 근접지원인력 4명 추가 지원



# 3 개선방안 | 산학협력단 연구 직접관리 체계 수립



## B, C 유형

### 시행기관

인문대학, 사범대학(학습과학연구소 포함)  
 수의과대학, 약학대학(종합약학연구소 포함)

### 산단 직영 추진

기관 고유 업무	인문대, 사범대, 수의대, 약대 연구비 업무	산단 업무	→ 직영팀 수행
· 연구원 임용 · 간접비 청구 · 연구처 사업 등	· 사업신청서 제출 요청, 협약 요청 · 연구비 서류 검토 및 청구 · 지출증빙 원본보관 · 연구비 정산서류 제출 등	· 사업신청서 제출, 협약 · SRnD 과제등록 · 연구비 수입처리 · 연구비 지출(이체) 등	

**!** 법인 인력 재배치 필요

## 산학협력단의 지원사항

- ✓ 간접비 배분비율 그대로 유지
- ✓ 산단 직영인력 지원
  - 인문대 2명, 사범대 3명, 수의대 3명, 약대 4명
- ✓ 연구근접지원인력 지원
  - 인문대 2명, 사범대 2명, 수의대 2명, 약대 3명





2025. 2.~

1차 시행 | 8개 기관

## 시행기관 직영 시행

- 대상기관 세부협의 추진 및 시행(인력채용, 근접지원인력 교육 등)
- 대상기관 : 인문대학, 자연과학대학(기초과학연구원), 사범대학(학습과학연구소), 수의과대학, 약학대학(종합약학연구소)

## 전체 직영



2024. 11.~

## 직영시행을 위한 산학협력단 직원 채용 중

- 채용인력: 인문대학 2명, 사범대학 3명, 수의과대학 3명, 약학대학 4명

\* 자연과학대학은 연구근접지원인력지원 예정

2026~

## 권역별 통합 확대 운영 검토

- 유관기관 협의를 통해 순차적으로 권역별 통합 운영 예정



03

# 연구근접지원인력뱅크제 제도 안내 및 운영현황



# 1 연구근접지원인력뱅크제 제도 안내



## » 연구근접지원인력이란?

- 비영리기관의 연구부서에 소속되어 해당 연구개발과제 수행을 지원하는 연구지원인력
- \* 관련규정: 「국가연구개발혁신법」 제24조(연구지원 체계의 확립)  
「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 제6조(인건비 사용용도)

## » 연구근접지원인력뱅크제란?

- 연구비 청구·정산 업무를 도와줄 '연구근접지원인력'이 필요한 전임교원께 연구비 관련 지식을 습득한 지원인력을 매칭하여 연구자의 연구행정 업무 경감에 기여
- 운영형태 : 초단시간 근로자(주 14시간, 시급 2만2천 원)
- 매칭절차 : 산학협력단 채용 → 연구자-지원인력 면접 → 매칭 활용(최대3개월)

### 산학협력단 채용공고 + 근로계약체결



### 산학협력단 필수 실무교육 실시



### 연구자 - 지원인력 매칭 (최대 3개월 급여지원)



### 연구자 (연구관리기관) 지원인력 근로계약 체결



## 2 연구근접지원인력뱅크제 운영 현황



### » 채용 현황

- 연구자 연구근접지원을 위한 인력뱅크제 활성화를 위하여 2024년부터 매월 정기적으로 채용하여 인력 확보
- (2024.12.기준) 1~11기 채용 및 연구자 매칭 진행중
- 채용일정



### » 인력뱅크제 1~11기 운영 현황

- 연구자 매칭 현황



총 채용인원
56명
연구자 매칭
36명(64.3%)



서울대학교 산학협력단  
연구근접지원인력뱅크제

**서울대 연구자의 고충**



신청은 공문으로!  
문의는 02-880-1126으로!



### Q1. 초단시간 근로자가 무엇인가요?

1주 동안의 소정근로시간이 휴게시간을 제외하고 15시간 미만인 근로자를 말합니다.  
계약기간의 제한이 없는 것이 특징이죠!

### Q2. 근접지원인력의 업무는 무엇인가요?

근접지원인력의 업무는 인건비를 지급받는 연구과제의 연구수행 지원업무에 한하오니 참고 바랍니다.

### Q3. 근접지원인력의 인건비는 어떻게 해야 하나요?

단독 혹은 여러 연구자가 공동으로 활용하실 수 있습니다.  
하나 혹은 다수의 연구과제-직접비에서 지급하시되, 직접비와 간접비로 중복·분할·교차하여  
계상은 불가합니다.

\* 시급: 2만 2천 원, 고용/산재 보험 가입





## » 매칭 신청 방법

신청기간

연중수시

신청방법

서식 작성하여 관리기관 통하여 공문으로 신청 (수신처: 산학협력단 운영기획실)

문의

총무기획부 02-880-1126 (sonhan82@snu.ac.kr)

신청서식  
다운로드



<https://m.site.naver.com/1x8ut>

## » 실무교육 신청 방법

운영기간

월 1회 (근접지원인력 정기채용 일정에 따름)

신청방법

산학협력단 R&D교육센터 이메일 신청 (hjs1221@snu.ac.kr)

04

# 본부분 간접비 예산 현황

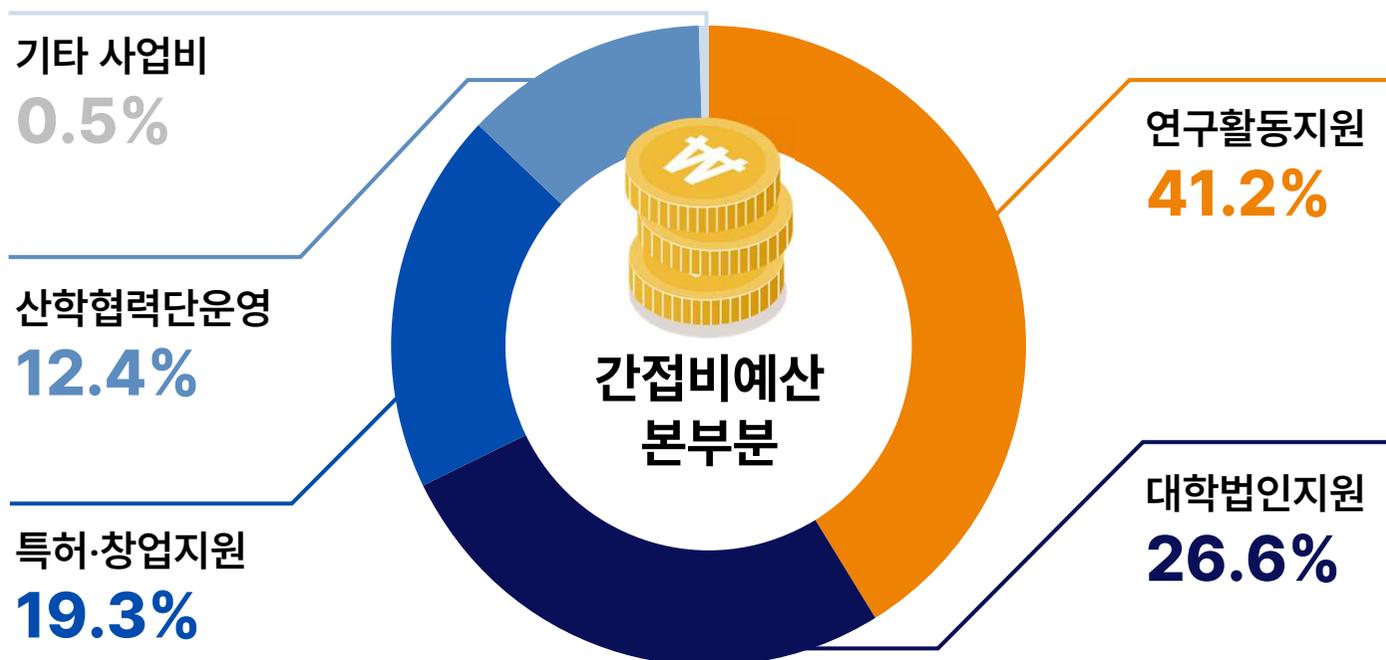




“ 본부분 간접비 중 연구활동지원, 대학법인지원 등 주요사업은 전체 중 약 88%, 산학협력단 운영비는 약 12% 차지 ”

### 사업별 예산 현황

2024년도 회계연도 기준



# 1 사업별 예산 현황



1위  
41.2%

## 연구활동 지원

- 연구개발능률성과급
- 글로벌 공동연구과제 유치 지원
- 융·복합 집담회 지원
- 대형연구과제 기획·유치 지원
- 대형(민간) 연구사업단 운영비
- 교수학술활동경비지원
- 연구기자재 지원사업
- 연구실안전 관리지원
- 신입교원 연구지원
- 초우수박사후연구원 및 의과학자 양성지원
- 중견학자 징검다리 연구지원
- 연구윤리지원사업
- 선도연구센터 행정전담 인건비 지원
- 산학협력 연구활동 지원

2위  
26.6%

## 대학법인 지원

- 공공요금 등 지원
- 도서관사업비
- 실험동물지원관리원 지원
- 환경안전원 지원
- 어린이보육센터 지원





3위  
19.3%

특허·창업  
지원

- 특허관리 운영 및 유지
- 기술이전활성화 지원
- 상표관리
- 창업생태계 구축 및 활성화 지원
- 산학협력활성화 지원

4위  
12.4%

산학협력단  
운영

- 인건비(변리사 등 전문직 포함)
- 제세 및 운영비

5위  
0.5%

기타  
사업비

- 예비비 등

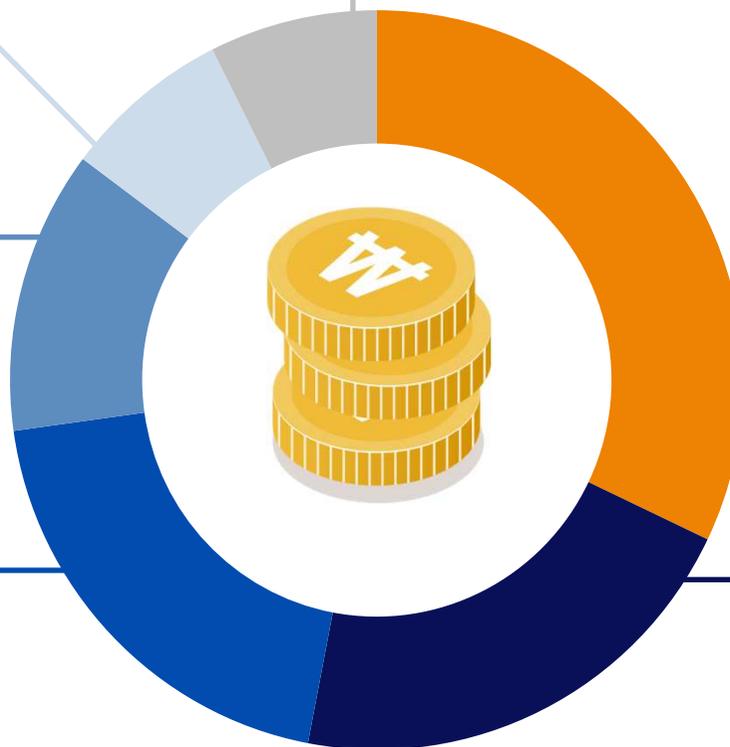


2024년도 회계연도 기준

특허 및 기술이전 지원  
7.4%

산단 인건비 및 운영비  
12.4%

연구처,  
부속기관 주관사업  
19.8%



연구개발능률성과급  
7.4%

법인회계 전출금  
32.1%

창업 활성화 및  
연구활동지원  
20.9%



1위  
32.1%

### 법인회계 전출금

- 공공요금지원 및 중앙도서관 사업비(예산과)
- 신임교원연구지원, 융·복합 연구과제 지원(연구지원과)
- 중견학자 징검다리 연구지원사업(연구지원과)
- 초우수 박사후원연구원 및 의과학자 양성지원(연구지원과)

2위  
20.9%

### 창업활성화및 연구활동지원

- 943동 및 낙성대창업센터 공간 구축
- 창업생태계 활성화 환경 조성 지원 등
- 장애인 고용부담금 등 지원
- 대형 연구사업단 등 연구활동비 지원
- 선도연구센터 행정전담인건비 지원





3위  
19.8%

연구처,  
부속기관  
주관사업

- 대현연구과제 유치 지원 등(연구정책과)
- 교수학술경비지원, 연구업적 및 성과관리 등(연구지원과)
- 연구윤리 지원사업(연구윤리팀)
- 창업활성화 지원(창업지원단)
- 연구실안전관리지원(환경안전원)
- 어린이보육지원센터 지원  
(어린이보육지원센터)

4위  
12.4%

산단  
인건비 및  
운영비

- 행정직 및 전문인력 인건비 포함(4대보험료 반영)
- 시설유지비 및 공공요금·제세 등

5위  
7.4%

특허 및  
기술이전지원  
연구개발능력  
성과급

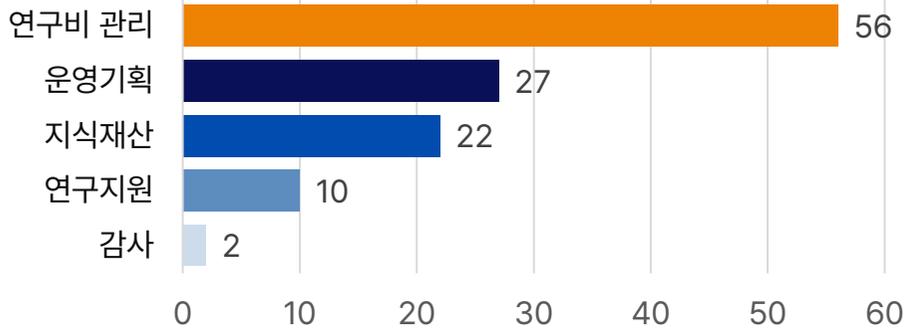
- 국내외 지식재산권 출원·등록비 등
- 연구성과가 있는 교원에게 성과급 지급(총 간접비 10% 이내)

# 3 산학협력단 연구비 관리 담당직원 현황



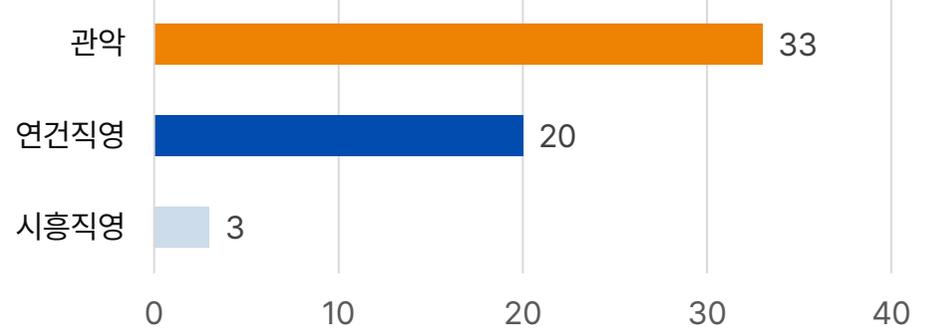
## » 업무별 직원 현황

(단위: 명)



## » 연구비 관리 담당직원 현황

(단위: 명)



## » 담당업무

(전문직 및 파견 제외, 기준: 2024. 7. 1)

### 연구비관리(관악)

관악캠퍼스 연구과제 협약 및 지출

### 운영기획

총무, 기획, 재무회계, R&D교육센터

### 연구비관리(연건직영)

연건캠퍼스(의대, 간호대, 치대) 연구과제 직영 관리

### 지식재산

지식재산권 관리, 기술이전, 기술창업

### 연구비관리(시흥직영)

시흥캠퍼스 연구과제 직영 관리

### 연구지원

학생인건비, 연구원 4대보험, 연구물품 구매 등

### 감사

연구비 감사