

국방대학교 산학협력단 연구비관리 규정

목차

제1장 총칙

제1조(목적) 1
제2조(정의) 1
제3조(적용범위) 1
제4조(연구과제 관리기관) 1
제5조(연구비 지출기관) 1

제2장 연구비 관리

제6조(연구협약) 2
제7조(실행예산서의 제출 등) 2
제8조(연구비의 관리 등) 2
제9조(연구비의 사용) 2
제10조(연구비의 집행) 2
제11조(연구계획의 변경) 2
제12조(연구계약의 해지) 2
제13조(연구보고서 제출) 3
제14조(연구비의 정산) 3

제3장 간접비 관리

제15조(간접비의 사용) 3
제16조(간접비의 회계) 3
제17조(간접비의 징수) 3

제4장 보칙

제18조(연구관리자의 책임)	5
제19조(연구기자재와 비품의 관리)	5
제20조(지식재산권)	5
제21조(관계서류의 보존)	5
제22조(보안관리)	5
제23조(지침)	5
부칙	6

제1장 총칙

제1조(목적) 이 예규는 국방대학교 산학협력단(이하 “산학협력단”이라 한다)이 교수(연구원 포함)의 연구 활동을 효율적으로 지원하기 위하여 연구비 및 간접비 관리에 관해 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 예규에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “지원기관”이라 함은 국가 또는 지방자치단체, 정부출연기관, 산업체, 민간단체 등 연구비를 지원하는 기관으로서 ‘산학협력단’과의 계약 당사자를 말한다.
2. “연구비”라 함은 연구 활동을 지원하기 위하여 지원기관에서 국방대학교(이하 대학’이라 한다)의 과제 수행자에게 지원되는 경비를 말한다.
3. “간접비”라 함은 연구 활동을 원활하게 지원하기 위하여 징수 또는 지급되는 경비로 다음 각 목과 같다.
 - 가. 대학에서 정한 기준에 따라 연구비에서 간접비 명목으로 징수한 경비
 - 나. 지원기관이 정한 기준에 따라 간접비의 명목으로 연구비에 포함하여 지급하거나, 연구비에 부수하여 지급되는 경비
4. “연구 책임자”란 지원기관에서 연구비를 지원받아 연구과제를 수행하는 총괄 책임자를 말한다.
5. “연구비 중앙관리”라 함은 연구와 관련된 각종 계약, 구매, 집행 등 연구비를 총괄 관리하는 체제를 말한다.
6. “연구행정통합시스템”이라 함은 연구비 중앙관리를 목적으로 구축된 전산시스템을 말한다.

제3조(적용범위) 연구비 및 간접비의 관리는 지원기관에서 따로 정한 규정이 있는 경우를 제외하고는 산학협력단 내부 규정에 따른다.

제4조(연구과제 관리기관) ① 연구과제를 관리하기 위하여 산학협력단을 연구과제 관리기관(이하 “관리기관”이라 한다)으로 한다.

② 관리기관은 연구수행 과정에서 발생하는 각종 행정업무를 담당한다.

제5조(연구비 지출기관) ① 연구비의 집행에 관한 업무를 위한 연구비지출기관(이하 “지출기관”이라 한다)은 산학협력단으로 한다.

② 지출기관은 연구비의 집행에 관한 업무를 담당한다.

제2장 연구비 관리

제6조(연구협약) ① 연구책임자가 지원기관으로부터 연구비를 지원 받기 위해서는 지원기관의 장과 산학협력단장 간에 연구협약을 체결하여야 한다.

제7조(실행예산서의 제출 등) ① 연구책임자는 연구비가 확정되면 지원기관이 정한 바에 따라 연구비사용계획서(이하 “산출내역서”이라 한다)를 작성하여 관리기관에 제출하여야 한다.

② 산출내역서의 변경은 지원기관의 지침에 의하되, 지원기관의 지침이 없는 경우에는 변경내역과 변경사유를 명기한 변경신청서를 관리기관에 제출하여 처리할 수 있다.

제8조(연구비의 관리 등) 연구비를 수령할 때는 금융기관에 설치된 연구비관리계좌에 예치하고, 연구행정통합시스템을 이용하여 연구비의 입금과 지급사항을 관리하여야 한다.

제9조(연구비의 사용) ① 연구비는 산출내역의 범위 내에서 사용하여야 하며, 연구비는 연구목적 이외에 사용하여서는 아니 된다.

제10조(연구비의 집행) ① 연구책임자는 산출내역에 따라 연구행정통합시스템을 이용하여 연구비 지급 및 처리를 관리기관에 요청하여야 한다.

② 관리기관은 요청된 내용을 검토 확인한 후 지체 없이 이를 집행하여야 한다.

③ 연구비의 지출은 연구비카드(법인카드 포함) 또는 지급 받을 자의 금융기관 계좌를 이용한다.

제11조(연구계획의 변경) 연구수행 중 연구과제, 연구자, 연구기간 등 중요한 연구계획을 변경하고자 할 때에는 변경내용과 변경사유를 명기한 연구계획변경신청서를 관리기관에 제출하여 지원기관의 승인을 받아야 한다.

제12조(연구계약의 해지) ① 산학협력단장은 협약 해지 사유가 발생하였을 경우 해당 연구과제를 해지할 수 있다.

② 제1항에 따라 협약이 해지된 경우 산학협력단장은 협약에 따라 연구비를 정산하여 지원기관으로 잔액을 반납하여야 한다.

- 제13조(연구보고서 제출)** ① 연구책임자는 연구중간보고서 및 결과보고서를 지원기관에서 정한 기준에 따라 직접 제출하거나 관리기관에 기한 내에 제출하여야 한다.
- ② 연구책임자가 결과보고서를 지원기관에 직접 제출하였을 경우에는 그 사실을 즉시 관리기관에 통보하여야 한다.

- 제14조(연구비의 정산)** ① 연구책임자는 연구비 집행이 종료되면 관리기관에 종료 사실을 통보하여야 하며, 통보를 받은 관리기관은 연구비를 정산하여 지원기관에 제출한다.
- ② 연구비 집행 잔액은 지원기관의 지침이 있을 때에는 그 지침에 따라 처리하고, 지침이 없는 경우에는 산학협력단회계의 운영외수익에 편입하여 사용한다.

제3장 간접비 관리

제15조(간접비의 사용) 간접비는 다음 각 호의 경비에 사용한다.

1. 연구시설 유지 및 보수 경비
2. 연구 활동 지원인력의 인건비
3. 연구장려금 및 연구진흥을 위한 기금의 적립
4. 그 밖에 연구 활동의 수행에 필요한 경비

제16조(간접비의 회계) ① 간접비의 회계연도는 매년 3월 1일부터 다음연도 2월 말일까지로 한다.

- ② 관리기관은 간접비회계를 별도로 설치하여 관리·운영한다.
- ③ 간접비회계의 관리·운영에 관한 사항은 “예산 및 간접비 지침”을 단장이 따로 정한다.
- ④ 간접비회계를 관리하기 위하여 산학협력단을 간접비지출기관으로 한다.
- ⑤ 연구비 및 간접비의 관리·운영 중에 발생한 이자는 간접비회계에 통합하여 관리한다. 다만, 지원기관에서 별도의 지침을 정한 때에는 그 지침에 따른다.

제17조(간접비의 징수) ① 간접비는 지원기관에서 정한 기준에 따라 징수하되, 지원기관의 기준이 없는 경우에는 산학협력단 운영위원회에서 정한 기준에 따른다.(‘예산 및 간접비 지침’ [별표 1]에서 정함)

- ② 외부기관의 연구자와 공동 연구하는 연구비 또는 대학에서 수주한 연구비 중 외부기관의 연구자에게 위탁하는 연구비에 대한 간접비의 징수는 본교 연구수행자에게 지급되는 연구비에 한해서만 징수할 수 있다.
- ③ 지원기관에서 연구비 이외에 별도로 간접비를 지급한 경우에는 이 금액을 간접비의 징수액으로 볼 수 있다.

제4장 보칙

제18조(연구관리자의 책임) 연구비의 수입·지출, 물품의 수급·보관 또는 관리를 담당하는 연구책임자와 연구비 관리기관 및 직원은 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여야 한다.

제19조(연구기자재와 비품의 관리) 연구비 및 간접비로 구입한 연구기자재와 비품은 구입과 동시에 산학협력단 자산으로 관리한다. 다만, 연구비 지원기관으로부터 반환 요청이 있을 경우에는 예외로 한다.

제20조(지식재산권) 연구결과에 따른 지식재산권 등의 출원 및 기술이전계약 등 관련 사항은 “국방대학교산학협력단 지식재산권 관리 예규”에서 정한 바에 따른다.

제21조(관계서류의 보존) ① 관리기관과 연구책임자는 연구비 및 간접비의 관리·운영에 관한 증빙자료를 당해 연구과제 연구종료일로부터 최소 5년간 보존하여야 한다.
② 제1항의 서류가 연구행정통합시스템을 이용하여 전자문서 또는 전자화문서로 저장되었을 때에는 그 증명자료를 보관함으로써 관계 법령 “전자문서 및 전자거래 기본법”에서 정하는 문서의 보관을 갈음할 수 있다.

제22조(보안관리) 연구책임자는 연구수행과 관련하여 비밀/보안이 요구되는 주요 정보자료, 연구성과, 비밀자료 등이 무단으로 유출되지 않도록 보안유지에 최선을 다해야 한다.

제25조(지침) 그 밖에 연구비 및 간접비의 관리·운영에 필요한 세부사항은 단장이 따로 정한다.

부칙

이 예규는 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2012. 12. 3)

이 예규는 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2016. 11. 3.)

제1조(시행일) 이 예규는 발령한 날부터 시행한다.

제2조(2016년 회계연도 경과조치) 제16조제1항에 따라 2016년의 산학협력단 회계연도는 1월 1일부터 2월 29일까지와 3월 1일부터 2017년 2월 28일까지로 구분한다.

부칙(2026. 4. 15.)

이 예규는 발령한 날부터 시행한다.

국방대학교 산학협력단장