

6-9 외부연구비 관리 규정

2003. 3. 1. 제정

2024. 7. 31. 개정

주무부서 : 산학협력단 산학기획팀

제1조(목적) 이 규정은 중앙대학교(이하 “본교”라 한다) 산학협력단과 외부기관과 연구계약 등에 의하여 입금된 연구비 등의 관리 및 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2024. 7. 31.>

제2조(적용범위) 연구비 등에 관하여 특별히 다른 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다.

제3조(연구비의 중앙관리) ① 연구비는 효율성과 신뢰성을 제고하며, 연구의 자율성을 최대한 보장하는 범위 내에서 본교 산학협력단(이하 “산학협력단”이라 한다)에서 중앙관리함을 원칙으로 한다.

② 외부연구비 중앙관리에 관한 세부 사항은 「외부연구비 관리규정 시행세칙」으로 정한다.

[본조 전문 개정 2024. 7. 31.]

제4조(연구비의 회계) 연구비의 수입과 지출은 산학협력단회계의 세입·세출예산에 편성한다.

제5조(연구계약) ① 모든 연구계약은 산학협력단을 통해 산학협력단장 명의로 체결함을 원칙으로 하며, 교직원 등의 개인명의 또는 타기관(교내 연구소, 학회 등)장의 명의로 계약할 수 없다. 다만, 연구비지원기관의 요청이 있는 경우 예외적으로 총장 명의로 계약을 체결할 수 있다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 본교 교직원 등이 개인명의 또는 타기관(교내 연구소, 학회 등)장의 명의로 직접 연구계약을 체결하였거나 연구비를 수령한 경우에는, 즉시 산학협력단에 신고하고, 수령한 외부연구비는 산학협력단 연구비 관리계좌로 입금하여야 한다.

③ 연구책임자가 제2항의 의무를 이행하지 않았을 경우에는 대학에서 지원하고 있는 학술지 게재장려금, 국내외 학술회의 참가 지원, 국제학술지 게재 논문 교열 지원, 연구조교 지원 등 교내 각종 연구지원사업에서 3년간 제외되며, 교원업적평가 시 인정받을 수 없다. 또한, 고의적으로 제2항의 의무를 이행하지 않았다고

판단될 경우에 총장은 징계위원회에 회부하거나 제재를 할 수 있다.

제6조(연구계획의 변경) 연구책임자가 연구수행 중 연구계획을 변경할 필요가 있는 경우에는 변경내용과 변경사유를 명기한 연구계획변경신청서를 산학협력단에 제출하여 승인을 얻어야 한다.

제7조(연구비의 지급) ① 연구책임자는 연구비집행계획에 따라 산학협력단에 연구비의 지급을 청구한다.

② 산학협력단은 전항의 연구비지급 청구서와 연구비예산 및 잔액을 검토한 후 지정된 금융기관의 예금계좌로 입금해야 한다.

③ 연구비 중 연구보조원 등의 인건비는 연구책임자가 제출한 인건비지급청구서에 의해 인건비 지급 대상자 본인의 예금계좌로 직접 계좌이체한다.

제8조(연구비의 사용) ① 연구책임자는 연구계획서에 의거하여 연구비를 사용하여야 하며 연구목적 이외에 부당하게 사용하여서는 안 된다.

② 연구책임자는 연구비를 사용한 후 영수증과 기타 증빙서류를 산학협력단에 제출하여야 한다.

③ 연구비 사용에 대한 1차적 책임은 연구책임자가 진다.

제9조(구매) ① 연구책임자가 연구수행을 위하여 필요한 물품 및 용역을 구매하고자 하는 경우에는 「산학협력단 구매자산관리규정」에 따른다. <개정 2024. 7. 31.>

② <삭제 2024. 7. 31.>

[본조 제목 개정 2024. 7. 31.]

제10조(선배정) ① 산학협력단은 연구비의 입금 지연으로 인해 예산 미집행으로 연구수행이 이루어지지 않을 경우, 예산을 선배정 할 수 있으며, 지원에 대한 세부 사항은 「외부연구비 관리규정 시행세칙」으로 정한다. <개정 2024. 7. 31.>

② 연구비지원기관으로부터 연구비가 입금되는 즉시 정산을 완료해야하며, 연구책임자의 귀책사유로 인해 연구비지원기관으로부터 연구과제가 취소되거나 연구비가 입금되지 않아 재정손실이 발생하는 경우 연구책임자가 변제의 책임을 진다.

제11조(관계서류의 보관) 산학협력단 연구비 등의 관리·운영에 관한 서류를 「산학협력단 문서관리 시행세칙」에 따라 비치·보관한다. <개정 2024. 7. 31.>

제12조(연구비의 지급중지 및 회수) ① 연구비 지원기관의 통고 또는 연구책임자 귀책 사유로 인한 기한 내 연구를 완료하지 못할 것으로 인정되는 등의 경우에는

연구비의 지급을 중지하거나 이미 지급된 연구비의 전부 또는 일부를 회수할 수 있으며, 지급중지 및 회수 사유에 관한 세부사항은 「외부연구비 관리규정 시행세칙」으로 정한다. <개정 2024. 7. 31.>

② 산학협력단장은 제1항의 경우가 발생할 때에는 즉시 연구비 집행을 중단하고 해당연구비의 회수, 징계회부 등의 제제조치를 취하여야 한다.

③ 연구책임자의 중대한 과실로 계약이 해제 또는 해지되어 연구비 반환 또는 손해배상의 사유, 산학협력단의 재정손실이 발생하였거나, 계약이행의 지연으로 지체상금이 발생한 경우에는 산학협력단은 연구책임자에게 구상권을 행사할 수 있다.

제13조(연구결과보고) ① 연구책임자는 정해진 기한 내에 연구결과보고서를 작성하고 산학협력단을 경유하여 연구비지원기관에 제출하여야 한다.

② 연구결과보고서는 연구비지원기관 또는 연구계약에 정한 바에 따라 작성한다.

제14조(결과물 및 부산물의 귀속) ① 연구수행과정에서 발생한 연구용기자재 및 기타 부산물에 대하여는 연구비지원기관의 계약에서 별도의 정함이 없는 한 연구종료와 동시에 산학협력단 재산으로 귀속하여야 한다.

② 연구책임자는 이관대상이 되는 물품의 목록을 작성하여 산학협력단에 통지하고 산학협력단은 해당부서에 이를 이관하여야 한다.

③ 지식재산권 등의 출원 및 기술이전계약 등에 관한 사항은 본교 「직무발명 규정」에 따른다. <개정 2024. 7. 31.>

[본조 제목 개정 2024. 7. 31.]

제15조(간접비) ① 간접비는 모든 연구비에 대하여 징수함을 원칙으로 한다.

② 간접비 징수는 과학기술정보통신부 간접비계상기준산출위원회에서 정한 본교의 고시율을 따르되, 연구비지원기관에서 별도로 정한 징수율이 있는 경우에는 해당 징수율의 최대치로 한다. <개정 2023. 9. 20.>

③ 간접비는 「산학협력단회계처리규칙」에 의거하여 산학협력단에서 관리한다.

④ 간접비는 산학협력단 및 본교의 연구진흥, 산학협력 인력양성, 기술개발·사업화, 창업지원 및 산학협력 인프라 구축 등을 위하여 사용한다. <개정 2023. 9. 20.>

⑤ 간접비의 징수 및 관리에 관한 세부사항은 「연구간접비의 징수 및 관리에 관한 시행세칙」으로 정한다. <개정 2024. 7. 31.>

제16조(연구개발능률성과급) ① 외부연구수행실적, 연구업적 등이 우수한 교원에게 매년 평가를 통해 연구개발능률성과급을 지급할 수 있다.

② 연구개발능률성과급 지급에 관한 세부사항은 「연구간접비의 징수 및 관리에

관한 시행세칙」으로 정한다. <개정 2024. 7. 31.>

제17조(기타) 이 규정에 명시되지 않은 사항에 대해서는 본교 제 규정과 연구비지원
기관의 규정 및 법령이 정하는 바에 따른다.

제18조(위임) <삭제 2024. 7. 31.>

부 칙

- ① (시행일) 이 규정은 2003년 1월 1일부터 시행한다.
- ② (지침의 폐지) 중앙대학교 연구비운영관리지침(1994.12. 1)은 이를 폐지한다.
- ③ (경과조치) 이 규정 시행일 이전에 진행중인 임상교원 연구과제에 대하여는 연구
과제가 종료되는 시점으로 한다.
- ④ (시행일) 이 개정규정은 2005년 4월 12일부터 시행한다.
- ⑤ (시행일) 이 개정규정은 2006년 11월 1일부터 시행한다.
- ⑥ (시행일) 이 개정규정은 2008년 7월 1일부터 시행한다.
- ⑦ (시행일) 이 개정규정은 2013년 12월 1일부터 시행한다.
- ⑧ (시행일) 이 개정규정은 2015년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙 <개정 2023. 9. 20.>

이 개정 규정은 공포일부터 시행한다.

부 칙 <개정 2024. 7. 31.>

이 개정 규정은 공포일부터 시행한다.