

# 이공계 연구생활장려금 지원사업 운영 규정

제정 2025. 5. 1

개정 2026. 3. 1

## 제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 지침은 「국가과학기술 경쟁력 강화를 위한 이공계 지원 특별법」에 따라 포항공과대학교(이하 “본교”라 한다) 대학원생이 안정적인 학업 및 연구를 수행할 수 있도록 지원하는 이공계 연구생활장려금 지원 사업(이하 “사업”이라 한다) 운영에 필요한 세부사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

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

1. “연구생활장려금”이라 함은 이공계 대학원에 소속되어 연구활동을 수행하는 대학원생의 안정적인 학업 및 연구를 위하여 이 사업을 통해 지원하는 금액을 말한다.
2. “산학협력단 회계 학생지원금”(이하 “산단회계 학생지원금”이라 한다)이라 함은 산학협력단 회계로 관리되어 대학원생에게 지급하는 금액(학생인건비, 학술연구용역인건비, 장학금·장려금 등)을 말한다.
3. “대학계정”이라 함은 대학 기관 단위로 관리하는 연구개발기관 계정을 말한다.
4. “학과계정”이라 함은 대학 내 학과 단위로 관리하는 연구개발기관 계정을 말한다.
5. “대학계정 잔액 목표”라 함은 산단회계 학생지원금의 일시적 부족상황 등에 체계적으로 대응하기 위해 설정·관리하는 대학계정의 상시 보유 잔액 목표를 말한다.
6. “사업의 안전성을 저해하는 사례”라 함은 이 사업의 추진 목적에 부합하지 않게 연구생활장려금을 수급 또는 지급하는 사례를 말한다.

제3조(적용범위) ① 이 지침은 본교 소속 이공계 대학원 전체 교원 및 동 사업 지원 대상인 이공계 대학원생에 적용한다. 이공계 대학원생은 이공계 학과에 소속되어 연구활동을 수행하는 본교 전일제 대학원생(통합과정생 및 수료생 포함)을 의미한다.

② 사업의 운영 및 관리와 이 지침에 정해지지 않은 사항은 「국가연구개발혁신법」, 「국가연구개발혁신법 시행령」, 「국가연구개발혁신법 시행규칙」 및 「국가연구개발혁신법 연구개발비 사용기준」, 「이공계 연구생활장려금 지원 사업 운영 지침」 등

관련 규정을 따른다.

## 제 2 장 참여 주체별 책임

제4조(대학의 책무) 본 대학은 다음 각 호의 책무를 가진다.

1. 사업 관련 규정 및 협약 준수
2. 대학 자체 운영규정 및 표준업무절차 제정·운영
3. 대학계정 설정 및 관리
4. 연구생활장려금 및 산단회계 학생지원금의 운용·관리
5. 연구생활장려금 및 산단회계 학생지원금 정보 통합관리체계 마련
6. 사업의 안정성을 저해하는 사례 방지·관리
7. 지원대학원생의 연구생활장려금 지원조건 충족 여부 관리
8. 연구개발비의 투명한 집행, 사업 수행에 대한 성과 및 실적에 대한 종합적인 관리·감독

제5조(참여교원의 책무) 참여교원은 다음 각 호의 책무를 가진다.

1. 지원대학원생과의 연구참여확약 체결 및 준수
2. 산단회계 학생지원금의 공정하고 투명한 산정 및 관리
3. 지원대학원생의 연구 몰입 환경 조성을 위한 안정적인 연구개발 사업 수주 및 산단회계 학생지원금 지급
4. 산단회계 학생지원금 지급 수준 상향 등을 통한 지원대학원생의 처우개선
5. 사업의 안정성을 저해하는 사례 방지
6. 지원대학원생의 산단회계 학생지원금 지급 현황 정보 관리
7. 지원대학원생의 연구생활장려금 지원조건 충족 여부 관리

제6조(지원대학원생의 책무) 지원대학원생은 다음 각 호의 책무를 가진다.

1. 연구참여확약서 내 담당 업무 및 역할 수행
2. 학적변동, 업무수행 불가능, 취업 등 변경사항 발생 시 교원 및 대학과 사전 협의 및 변경사항 통보
3. 전문기관의 장이 요구하는 경우 사업총괄책임자를 통해 사전 공지 및 당사자 동의를 얻은 정보 제공

### 제 3 장 사업의 추진체계

제7조(사업총괄책임자) ① 사업 추진 전반을 총괄하는 사업총괄책임자는 산학협력단장으로 한다.

② 사업총괄책임자는 사업관리 및 운영과 관련하여 다음 각 호의 권한과 책임을 갖는다.

1. 사업의 총괄 수행
2. 사업신청서 및 참여계획서의 작성 및 제출
3. 사업 운영 결과 및 연구개발비 사용 실적의 보고
4. 사업 실적·성과의 홍보 및 확산

③ 대학의 장은 사업이 종료될 때 까지 사업총괄책임자가 안정적으로 사업을 수행할 수 있도록 지원하여야 한다.

제8조(사업전담부서) ① 사업을 효율적으로 추진하기 위한 전담부서는 연구지원팀(이하 "전담부서"라고 한다)으로 한다.

② 전담부서는 다음 각 호의 기능과 역할을 한다.

1. 사업추진을 위한 표준업무절차 마련
2. 대학계정 운영·관리계획 수립
3. 연구생활장려금 지급·운용 계획 수립
4. 연구생활장려금 지원 대상자 확정 및 지급
5. 학과별 예산편성 및 집행기준 설정
6. 대학계정 잔액 목표 설정
7. 우수 사례에 대한 인센티브 기준 설정
8. 사업의 안전성을 저해하는 사례 방지 및 시정 요구

제9조(운영위원회) ① 주요 사항을 심의하는 운영위원회는 포항공과대학교 위원회 규정에서 규정하고 있는 연구산학위원회로 한다.

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 연구생활장려금 운영 예산 및 계획 심의
2. 연구생활장려금 지원에 관한 주요사항 심의
3. 연구생활장려금 지원 현황 자체점검 결과 심의
4. 사업의 안정성을 저해하는 사례에 대한 조치
5. 그 밖에 위원회가 필요하다고 인정하는 사항

### 제 3 장 사업비 사용 및 관리

제10조(대학계정 자체기여) ① 산학협력단에서 매년 발생하는 간접비 수입과 연구책임자 계정잔액의 일부를 활용하여 대학계정에 적립한다

② 간접비의 적립 기준은 사업총괄책임자가 별도로 정하고, 연구책임자 계정잔액의 적립 기준은 관련 법령에 따른다.

제11조(예산편성 및 집행기준) ① 예산은 부족분 지원금, 예비재원, 인센티브재원으로 구분하여 편성한다.

② 학과별로 최근 2년 평균 기준금액 부족분을 산출하여 부족분 지원금 예산을 편성한다.

③ 예비재원은 대학 내 연구활동 중인 대학원생 수를 반영하여 예산을 편성하고, 필요 시 예산이 부족한 학과에 지원한다.

④ 학과는 최저지급액에 미달하는 학생연구자에게자만 배정된 예산을 사용할 수 있다.

제12조(최저지급액 확인 및 보장) ① 학생인건비의 최저지급액은 다음 각 호에서 정한 금액으로 한다.

1. 석사과정: 월 1,500,000원
2. 박사과정: 월 1,800,000원
3. 통합과정: 월 1,800,000원

② 연구책임자는 매 학기 시작 전에 학생인건비 지급에 대한 반기별 계획을 수립하여 학과에 제출한다.

③ 학과는 최저지급액에 미달하는 학생연구자 및 부족금액을 확인하여 전담부서로 연구생활장려금 지원을 신청한다.

④ 학기 중 변동사항이 발생하게 되면 학과는 즉시 전담부서로 그 사실을 통보하고, 전담부서는 연구생활장려금을 조정한다.

⑤ 최저지급액을 보장하기 위하여 연구활동 중인 대학원생 수를 반영하여 잔액 목표를 설정한다.

제13조(지급대상 선정) ① 전담부서는 다음 각 호의 사항을 검토하여 적합하다고 판단될 경우 학과에서 신청한 내역을 승인하여 지급대상자를 선정한다.

1. 본교 소속 이공계 전일제 대학원생인지 여부
2. 신청 대학원생이 기준금액 미만의 학생인건비를 지급받고 있는지 여부

- 3. 사업의 안정성 저해하는 사례에 해당하지 않는지 여부
  - 4. 학과별 배정 가능한 가용재원 규모 및 지급 우선순위
- ② 전담부서는 필요 시 신청 내역에 대한 보완 요청을 할 수 있으며, 보완이 적정하지 않거나 기준에 미달할 경우 지급을 제한할 수 있다.

제14조(사업의 안정성 관리) ① 전담부서는 사업의 안정성 확보를 위하여 다음 각 호의 사항을 반 기별로 점검을 실시한다.

- 1. 최근 2년간 과제 반영한 학생인건비 대비 신규 과제 과소 계상한 사례
  - 2. 연구실별 과제 수주 실적 모니터링하여 전년 대비 일정 수준 감소한 경우, 연구개발사업 수 주 노력 해태 여부
  - 3. 이공계 연구생활장려금 지급 대상자가 증가한 경우, 대학원생의 과다 선발 여부
  - 4. 연구생활장려금 수혜자의 전일제 등록 상태, 학적변동, 취업 여부 등 필수 지원요건 충족 여부
- ② 참여교원의 안정적 사업 운영을 저해하는 사례가 발생되면 전담부서는 즉시 시정요구를 한다.
- ③ 시정을 하지 않거나, 저해하는 사례가 지속될 경우 전담부서는 연구생활장려금 지원 중단 등의 조치를 취할 수 있다.

제14조(우수 연구자 인센티브) ① 연구책임자계정을 운영하는 전임교원 중에서 대학계정의 기여도가 높은 연구자를 우수 연구자로 선정한다. 그 연구자가 운영하는 연구실을 우수 연구실로 선정한다.

- ② 우수 연구자가 운영하는 연구실에는 학생인건비 등으로 활용할 수 있는 운영비를 지원한다.
- ③ 선정 및 지급에 대한 세부기준은 사업총괄책임자가 별도로 정한다.

제15조(우수 학과 인센티브) ① 직전년도 학과의 학생인건비 지급율이 60% 이상일 경우 우수 학과로 선정한다.

- ② 우수 학과는 대학계정 잔액 목표 수준을 초과한 금액을 활용하여 학과에 소속된 연구자들이 대학계정에 기여한 비중을 고려하여 인센티브를 지급한다.
- ③ 우수 학과에 지급된 인센티브는 다음 각 호에 지정한 용도로 사용할 수 있다.
  - 1. 우수한 학생을 유치하기 위한 학생인건비
  - 2. 연구역량을 강화하기 위한 제도 운영
  - 3. 공간 사용료 납부

제16조(정보 통합관리 운영 및 관리) 연구생활장려금 및 산단회계 학생지원금을 통합관

리하기 위해 다음 각 호의 내용에 대한 정보시스템을 운영한다.

1. 월별 연구생활장려금 및 산단회계 학생지원금을 지급하는 이공계 전일제 대학원생 명부
2. 매월 재원별·계정별(대학, 학과, 연구책임자) 연구생활장려금 및 산단회계 학생지원금의 수입·지출·잔액 내역
3. 월별·지원대학원생별 총 수급 현황(계정별 지급액 포함)
4. 연구생활장려금 인센티브 지급액
5. 연구책임자별 학생인건비 등 계상액 및 비율 추이

제17조(정보의 공개) 지원대학원생은 본인이 참여하는 대학계정 내 연구개발사업 수행 현황 등의 정보를 산학협력단 및 참여교원에게 요청할 수 있으며, 이 경우 사업총괄 책임자 및 참여교원은 해당 정보를 제공할 수 있다. 다만, 타 지원대학원생의 지출내역 등 개인정보에 해당하는 사항에 관해서는 「개인정보 보호법」 등 관계 법령에 따라 제공하여서는 아니 된다.

#### 부 칙

이 규정은 2025년 5월 1일부터 제정, 시행한다.

#### 부 칙

이 규정은 2026년 3월 1일부터 개정, 시행한다.