

# 연구비 관리규정

□ 제정 : 1992. 06. 01.

□ 개정 : 1997. 01. 01.

□ 개정 : 2007. 10. 06.

제1조(목적) 이 규정은 수원대학교 산학협력단(이하 “본교 산학협력단”이라 칭한다)를 거쳐 지급되는 연구비의 관리 및 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 규칙에서 사용되는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. 연구비라 함은 학술연구활동을 조성·지원하기 위하여 정부기관 또는 연구비 지원 공공 기관으로부터 지급 및 관리가 위임된 연구비와 민간학술재단 기타 외부기관으로부터 수탁된 연구비를 말함
2. 공공연구라 함은 정부기관 또는 공공 연구비 지원기관으로부터 지급 및 관리가 위임된 연구비로 행하는 연구활동을 말함
3. 수탁연구라 함은 본교산학협력단과의 연구계약 및 본교산학협력단의 추천에 의하여 행하는 연구활동을 말함
4. 기타연구라 함은 제2호 및 제3호 연구활동 이외에 개인적으로 행하는 연구활동을 말함
5. 연구책임자라 함은 연구과제의 연구수행, 연구비의 사용과 정산 및 연구결과보고 등에 관하여 총괄적 책임이 있는 자를 말한다.

제3조(적용범위) 이 규정의 적용을 받는 연구비는 본교산학협력단장을 경유하여 본 대학교 전임 교원에게 지급되는 모든 연구비로 한다.

제4조(연구비 관리 및 지급) 연구비는 산학협력단에서 관리하며 다음 각 호의 1을 적용하여 산학협력단에서 지급함을 원칙으로 한다.

1. 제2조 제2호에 해당되는 연구비는 연구 위탁처의 관리지침에 따라 지급
2. 제2조 제3호에 해당되는 연구비는 연구계약에 따라 지급
3. 제2조 제4호에 해당되는 연구비는 산학협력단장이 따로 정하는 바에 따라 지급

제5조(실행예산) ① 연구책임자는 연구계획서상의 예산서에 근거하여 구체적인 집행예산을 [별지서식]인 연구비 집행계획서를 작성하여 산학협력단장에게 제출하여야 한다.

② 연구책임자는 필요에 따라 산학협력단장의 승인을 얻어 연구비 집행계획서에 책정된 예산을 변경할 수 있다.

제6조(연구비의 지급) ① 연구비를 지급 받고자 할 경우 연구책임자는 연구비지급 신청서를 작성하여 산학협력단장에게 제출한다.

② 산학협력단장은 접수된 연구비 지급신청서를 검토한 후 지급회수 및 지급금액 등을 결정하고, 결정된 지급 내용을 연구책임자에게 통지하여야 한다.

제7조(연구비의 사용 및 책임) ① 연구비를 지급받은 연구책임자는 연구계획서 및 연구계약에 따라 연구비를 성실히 사용하여야 하며, 사용내역 및 증빙서류를 산학협력단장에게 제출하여야 한다.

② 연구비 사용에 대한 책임은 연구책임자가 진다.

제8조(연구비의 지급중지 및 환수) 연구비를 지급받은 자가 다음 각 호의 1에 해당하는 때에는 산학협력단장

은 그 연구비의 지급을 중지하거나 이미 지급한 연구비를 환수할 수 있다.

1. 연구비를 지급 목적 또는 연구계약에 위반하여 사용한 때
2. 연구 목적을 달성할 수 없다고 인정될 때
3. 임의로 연구계획을 변경하거나 또는 허위 기타 부정행위에 의하여 연구비의 지급을 받은 때
4. 연구진행 상황보고를 하지 아니하거나 허위로 한 때
5. 연구결과가 극히 불량하다고 평가된 때

제9조(연구간접비의 납부) 제2조 제2호 내지 제4호에 해당되는 연구비는 본 산학협력단에 수입 결의된 연구비 총액의 10%를 연구간접비로 납부하여야 한다.

제10조(연구간접비 관리) ① 제9조의 규정에 따라 납부한 연구간접비는 산학협력단 관리비 및 학교회계 전출금으로 관리 한다.

② 연구간접비는 본교 전임 교원 및 본교에 설치된 각종 연구소의 연구활동을 증진할 목적으로 수행하는 사업 등에 사용하되 총장이 결정한다.

제11조(보고서 제출) 제2조 제2호 내지 제4호에 해당되는 연구는 해당 연구 위탁기관의 지침에 따라 연구보고서를 제출하여야 한다.

## 부 칙

(시행일) 이 규정은 1992년 6월 1일부터 시행한다.

## 부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 1997년 1월 1일부터 시행한다.

## 부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2007년 10월 6일부터 시행한다.