

연구개발과제 운영지침

제정 2006.3.13 개정 2018. 3. 1
개정 2015. 7.1 개정 2020. 6. 1
개정 2016.11.1 개정 2024.11.13
개정 2017. 3.1

제1조(목적) 이 지침은 포항공과대학교 연구비관리지침에서 별도로 정하는 규정의 내용을 세부적으로 정하여 연구업무 수행의 효율성을 제고하는데 그 목적이 있다.

제2조(적용) 신규과제 발굴 및 연구촉진활동에 필요한 경비 활용을 목적으로 포항공과대학교 소속 교원(연구책임자)별로 개설된 연구개발과제는 본 지침에 따라 관리된다.
(개정: 2020.6.1.)

제3조(과제생성 및 예산관리) ① 연구개발과제는 교비회계(2000)에 교원별로 개설하여 연구지원총괄부서에서 관리한다. (개정: 2020.6.1.)

② 연구개발과제 예산은 총괄과제 하나에 세부과제 하나를 생성하여 누적 관리함을 원칙으로 한다. (개정: 2020.6.1.)

③ 연구개발과제의 연구기간은 과제생성일로부터 해당 교원의 퇴직일까지로 한다. 단, 학과 특임교수의 경우 정년퇴직 후 임용기간 동안 연구개발투자과제의 연구기간을 연장하여 사용할 수 있다. (개정: 2020.6.1.)

④ 연구개발과제의 예산은 연구비관리지침 제24조 2항 및 3항에 근거하여 편성한다.
(개정: 2020.6.1.)

⑤ 연구책임자 퇴직 시 연구개발과제의 집행잔액 전액은 대학의 연구발전기금 또는 소속학과의 연구발전 용도로 활용할 수 있다. 단, 연구책임자 희망시 퇴직 이전이라도 대학 또는 소속학과의 연구발전을 위해 집행잔액을 활용할 수 있으며, 소속학과는 연구책임자가 지정할 수 있다. (개정: 2020.6.1.)

⑥ 연구개발과제의 잔액은 타인에게 양도할 수 없다. (개정: 2020.6.1.)

⑦ 연구책임자가 퇴직 이전에 집행잔액을 연구발전기금으로 활용 시 예우차원의 감사패 등을 증정할 수 있다. (개정: 2020.6.1.)

제4조(집행) ① 연구개발과제의 예산은 다음의 용도로만 집행되어야 한다. (개정: 2020.6.1.)

1. 인건비
 - 1) 포항공과대학교 소속 학생연구원의 인건비 및 연구행정원 인건비
 - 2) 포항공과대학교 소속 연구원의 인건비
2. 1호의 인건비에는 기관부담금이 포함되며 연구책임자 인건비 및 연구수당의 집행은 불가하다.
3. 직접비
 - 1) 연구장비재료비(공간사용료, 기자재 등)
 - 2) 연구활동비(학회 및 세미나, 도서 구입비 등)
 - 3) 연구과제추진비(연구환경유지비 등)
 - 4) 학과 연구발전을 위한 용도(학과 공용기자재, 신입교원정착비, 우수인재지원금, 학생활동지원금 등)
4. 3호의 직접비는 연구개발과제 활용목적에 맞게 집행되어야 하며 개인성 경비의 집행을 불가하다. (개정: 2020.6.1.)
5. 비전임교원과 만40세 이상 배우자의 건강검진비(신설: 2024. 11. 13.)
 - ② 연구개발과제의 집행은 대학 법인카드 및 계좌이체로 함을 원칙으로 한다. (개정: 2020.6.1.)
 - ③ 연구개발과제의 집행증빙은 연구부서에서 보관하여야 한다. (개정: 2020.6.1.)

제5조(관련규정) 본 지침에서 정하고 있지 않은 부분은 관련된 대학 내부규정 및 지침을 준용한다.

부 칙

이 지침은 2006년 3월 13일부터 제정, 시행한다.

부 칙

1. 이 지침은 2015년 7월 1일부터 개정, 시행한다.
2. (경과조치) 이 지침 개정 이전에 수행한 관련 업무는 이 지침에 의한 것으로 본다.

부 칙

이 지침은 2016년 11월 1일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 지침은 2017년 3월 1일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 지침은 2018년 3월 1일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 지침은 2020년 6월 1일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 지침은 2024년 11월 13일부터 개정, 시행한다.