

# 연구업무규정

제정 1991.10.21	개정 2004. 3.18	개정 2016. 4.27
개정 1992. 5.18	개정 2008. 5. 9	개정 2019. 9. 1
개정 1997. 3. 1	개정 2009. 3. 1	
개정 2001. 6. 1	개정 2012. 3. 1	
개정 2002.10. 1	개정 2012. 5. 8	
개정 2003. 8. 1	개정 2013. 3.22	

## 제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 포항공과대학교(이하 “본 대학”이라 한다)의 연구업무 수행에 필요한 사항을 규정함으로써 원활하고 효율적인 연구업무의 수행을 도모함에 그 목적이 있다.

제2조(적용범위) 이 규정은 본 대학에 재직하는 교직원(연구원 포함)이 수행하는 모든 연구업무에 적용한다.

제3조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “자체연구과제”라 함은 본 대학에서 지원되는 연구비로 수행되는 과제를 말한다.
2. “수탁연구과제”라 함은 자체연구과제를 제외한 외부로부터 위탁받은 모든 과제를 말하며, 과제별 구분은 별도로 정한다.
3. “연구업무”라 함은 연구기획, 대외협력, 연구계약(체결, 변경 및 해지를 포함), 집행, 정산, 증빙, 보안, 윤리 등 일반적인업무는 물론 연구수행으로 발생하는 지식재산권, 기술이전 관련 업무 및 구매·자산, 검수, 감사업무 등을 포함한다.(개정: 2016.4.27.)(개정 2019.9.1)
4. (삭제: 2009.3.1)
5. (삭제: 2009.3.1)
6. (삭제: 2009.3.1)
7. (삭제: 2009.3.1)
8. (삭제: 2009.3.1)
9. (삭제: 2009.3.1)
10. (삭제: 2009.3.1)
11. (삭제: 2009.3.1)
12. “연구비지원기관”이라 함은 연구비를 지원하는 기관으로 본교의 계약당사자를 말한다.(신설: 2009.3.1)
13. “연구비관리기관”이라 함은 본교 부설연구기관 및 관련부서 중 총장으로부터 연구비 관리업무를 위임받아 연구비를 관리하는 기관을 말한다.(신설: 2009.3.1)

14. “내부운영과제”라 함은 자체연구과제나 수탁연구과제에서 그 목적성이 인정되어 생성된 과제를 의미한다. (신설: 2013.3.22)
15. 연구지원 총괄부서라함은 산학협력단장으로 부터 연구업무위임을 받은 산학협력단 연구처, 산학처 및 운영지원부를 말한다. (신설: 2019.9.1)
16. 연구지원 단위부서라함은 연구비를 관리 및 집행하는 학과 및 연구소 등을 말한다. (신설: 2019.9.1)
17. 연구책임자라 함은 해당사업 또는 과제에 대해 선량한 관리의무를 가진 총괄적인 책임자를 말한다. (신설: 2019.9.1)
- 제4조(업무관장) ① 연구업무 중 연구기획, 대외협력, 연구계약, 정산, 연구결과의 활용, 구매·자산, 검수, 재무·회계, 감사 등의 관련 업무는 “연구지원 총괄부서”가 관리하는 것을 원칙으로 한다.(개정: 2009.3.1.)(개정: 2016.4.27.)(개정2019.9.1)
- ② 연구업무 중 연구비의 집행은 연구지원 단위부서가 관리하는 것을 원칙으로 한다. (신설: 2019.9.1)
- ③ 연구책임자는 연구개발비 사용과 관리, 참여연구원평가 인센티브 배분 등을 관리한다. (신설: 2019.9.1)
- ④ 업무관장에 관한 세부 사항은 별도로 정한다.(신설: 2019.9.1)
- 제4조의 1(관리기관) ① 총장은 연구비관리능력이 있는 부설연구소등을 연구비관리기관으로 지정하여 연구지원 총괄부서의 연구업무기능을 전체 또는 일부를 위임할 수 있다. (신설: 2019.9.1)
- ②연구지원총괄부서의 연구업무기능을 위임받은 연구비관리기관은 대학의 연구업무제반 규정을 준수하여야 한다. (신설: 2019.9.1)

## 제2장 연구업무 일반

- 제5조(자체연구과제) ① 자체연구과제의 지원대상은 다음 각 호에 한한다.
1. 신규부임교수의 연구정착을 위한 연구
  2. 외부지원연구비의 수혜가 어려운 기초분야 육성 연구
  3. 기타 본 대학의 정책적 육성사업 연구
- ② 연구책임자는 본 대학 전임교직원으로 한다. 다만 연구수행 능력에 대해 소속 부서장(처장급)의 승인을 득한 비전임교원 경우에 대해서는 예외로 한다. (개정: 2013.3.22)
- ③ 자체연구과제의 운영에 대한 세부사항은 별도로 정한다.
- 제6조(수탁연구과제) ① 연구책임자는 수탁연구에 대한 행정업무의 관리를 산학협력단에 위임하고 산학협력단은 관리자로서의 의무를 성실히 이행하여야 한다. (개정: 2019.9.1)

② (삭제: 2002.10.1)

③ 연구책임자는 본 대학 전임교직원을 원칙으로 한다. 다만 외부수탁과제의 공고 중에 연구책임자를 비전임교원 및 선임연구원 이상의 계약직연구원이 수행 할 수 있는 경우에는 추천교수 및 소속 연구부서장은 해당 비전임교원 및 선임연구원 이상의 계약직연구원의 임용기간, 연구수행능력 등을 고려하여 연구책임자로 승인할 수 있다. (개정:2019.9.1)

④ 연구과제 신청(제안) 및 연구계약은 연구책임자의 발의에 의하여 연구지원 총괄부서를 경유하여 산학협력단장 명의로 신청(제안) 및 연구계약을 체결하여야 한다. 다만, 연구책임자가 부득이한 경우 교직원 개인 명의 또는 연구소 명의로 외부기관과 직접 연구계약을 체결하였을 때 즉시 그 사실을 연구지원총괄부서에 통지하여 본 산학협력단에 관리를 위임하여야 한다. (개정:2019.9.1)

⑤ 계약해지 또는 변경의 사유가 발생시 본 대학과 위탁자 간에 쌍방의 합의가 있어야 한다.

⑥ 산학협력단은 연구자 및 연구책임자의 고의 또는 과실로 산학협력단에 손해가 발생하였을 경우, 연구자 또는 연구책임자에게 손해의 배상을 청구할 수 있다. (개정: 2019.9.1)

⑦ (삭제: 2002.10.1)

⑧ 산학협력단은 연구자 및 연구책임자의 고의 또는 과실로 계약상대방(또는 제3자)에게 손해가 발생하였을 경우, 계약상대방(또는 제3자)에게 손해를 배상하고 연구자 또는 연구책임자에게 손해의 배상 또는 구상을 청구할 수 있다. (개정: 2012.3.1)(2019.9.1)

⑨ 산학협력단은 연구자 및 연구책임자의 고의 또는 과실로 상대방으로부터 연구계약에 따른 연구용역비를 모두 지급받지 못할 경우, 연구자 또는 연구책임자에게 지급받지 못한 연구용역비를 손해의 배상으로 청구할 수 있다. (신설: 2019.9.1)

⑩ 산학협력단은 위 제6항 내지 제8항의 경우 연구산학위원회의 결의로 손해배상 청구액을 결정할 수 있다. (신설: 2019.9.1)

⑪ 연구계약과 관련하여 국가기관으로부터 제재조치를 받은 경우 연구책임자는 이 사실을 지체없이 산학협력단에 통보해야 하며, 산학협력단에서는 연구산학위원회에 이 사실을 알리고 적절한 대응방안을 검토해야 한다. (신설: 2019.9.1)

제6조의 2 (삭제: 2019.9.1)

제6조의 3(내부운영과제) ① 내부운영과제는 국가연구개발사업, 산업체과제, 자체연구과제에서 생성된 과제를 지원대상으로 한다.

② 내부운영과제의 운영에 대한 세부사항은 별도로 정한다. (신설: 2013.3.22)

제7조(연구계획 변경 및 해지) ① 자체연구과제의 경우 연구수행도중 연구계획 변경의 사유 발생 즉시 연구책임자는 연구단위 총괄부서로 변경승인을 신청하여야 하며, 중대

한 경우 연구산학위원회의 심의를 거쳐야 한다.(개정 : 2012.3.1)

② 수탁연구과제의 경우 연구수행도중 연구계획 변경 또는 계약해지 사유 발생즉시 연구책임자는 연구단위 총괄부서로 통보하여야 하며, 이 경우 본 대학과 위탁자 간에 쌍방 합의가 있어야 한다.

제8조(연구비 집행) ① 수탁연구비는 별도 관리하고, 과제별 구분 경리함을 원칙으로 한다.

② 외부수탁과제의 경우 간접비를 징수할 수 있으며, 이에 관한 세부기준은 총장이 따로 정한다.(개정: 2009.3.1) (개정: 2012.5.8)

③ 징수된 간접비 중 일정 금액을 연구책임자 소속부서의 부서연구관리비로 지급할 수 있으며, 이에 대한 세부기준은 총장이 따로 정한다.(개정: 2009.3.1) (개정: 2012.5.8)

④ 위탁자의 도산 등으로 연구비의 수령이 불가능하다고 인정될 시는 대손처리를 할 수 있다.

⑤ 연구비 수금 및 연구비 집행과 관련하여 연구비 회계 및 관리, 계정설정, 예산편성, 연구 인센티브, 공통연구비, 연구비 잔액처리 등 기타사항에 대해서는 총장이 따로 정한다.(개정: 2009.3.1)

제9조(시험분석료 징수) 연구과제 수행과 관련하여 본 대학의 장비를 사용할 경우 사용료를 징수할 수 있으며, 이에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

제10조(보고서 제출 등) ① 자체연구과제로 지원된 연구과제는 성격에 따라 국내외 학술지에 논문 게재 또는 비게재 과제로 구분한다. (개정: 2013.3.22)

1. 논문게재 과제일 경우 과제 종료후 1개월 내에 연구결과를 국내외 학술지에 게재 하는 것을 권장하나 그렇지 못한 경우 연구결과보고서를 연구지원 총괄부서에 제출하여야 한다.

2. 논문 비게재 과제일 경우 과제 종료후 1개월 내에 결과보고서를 연구지원 총괄부서에 제출하여야 한다

② 수탁연구과제의 경우 계약내용 혹은 각 기관별 연구비 지원요령 등에서 정한 바에 따른다. 이 경우 위탁자의 보호를 위하여 필요한 경우 보고서의 발간 및 관리에 비밀을 유지하여야 한다.

제11조(완료조치) ① 연구지원총괄부서는 연구책임자로부터 최종보고서 및 연구종료 통보를 접수하면 위탁자와의 계약 이행완료 여부(지체과제인 경우 승인사항)를 점검하여 위탁자와의 연구 완료조치를 취하여야 한다.

② 모든 연구과제는 연구기간이 종료되는 시점에 그 연구비 집행을 종료하고, 연구비 잔액(불용액)은 연구비 잔액처리 기준에 따라 처리해야 하며, 이에 대한 세부기준은 총장이 따로 정한다. (개정: 2009.3.1)

제12조(결과물의 귀속) ① 자체연구과제의 연구수행으로 발생하는 지적재산권, 연구기자

재, 연구시설, 도서자료 등은 본 대학에 귀속된다.

② 수탁연구과제의 경우 당해 계약에서 별도의 정함이 없는 한 본 대학에 귀속된다.

제13조(기술자문 등) 외부기관에 기술정보제공, 기술교육 등의 기술자문활동과 연구그룹이 기업들을 회원으로 기업공동 애로기술개발등의 기술자문 등을 운영할 수 있으며 이에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.

### 제3장 직무발명 및 실시보상 (삭제: 2008.5.9)

### 제4장 기 술 이 전 (삭제: 2008.5.9)

### 제5장 기 타 사 항

제33조(준용) 이 규정에 명시되지 않은 사항에 대하여는 본 대학 제규정과 연구비 지원기관의 규정 및 법령이 정하는 바에 따른다. 다만 국가기관연구과제의 경우 연구비 지원기관의 규정을 우선 준용한다.

제34조(연구보안) 연구보안에 관련된 사항은 대학 보안업무규정과 정보보호규정을 따른다.(신설: 2009.3.1)

제35조(연구윤리) 연구윤리에 관련된 사항은 대학 윤리규정을 따른다.(신설: 2009.3.1)

### 부 칙

1. (시행일) 이 규정은 1997년 3월 1일부터 개정, 시행한다.
2. (경과조치) 이 규정 시행이전에 수행한 연구관련 업무는 이 규정에 의한 것으로 본다.

### 부 칙

1. 이 규정은 2001년 6월 1일부터 개정, 시행한다.
2. (경과조치) 이 규정의 개정 시행일 이전의 직무발명 및 실시보상 등에 관한 규정은 이 규정으로 통합됨으로 시행일 기준으로 폐지한다.

### 부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2002년 10월 1일부터 개정, 시행한다.
2. (경과조치) 이 규정 시행이전에 수행한 연구관련 업무는 이 규정에 의한 것으로 본다.

부 칙

이 규정은 2003년 8월 1일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2004년 3월 18일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2008년 5월 9일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2009년 3월 1일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2012년 3월 1일부터 개정, 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2012년 5월 8일부터 개정, 시행한다.
2. (경과조치) 제8조(연구비집행)의 개정은 2012년 3월 1일 시작과제부터 소급적용 한다.

부 칙

이 규정은 2013년 3월 22일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2016년 4월 27일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 규정은 2019년 9월 1일부터 개정, 시행한다.