

2025년 연구관리 업무 설명회

연구비 집행관리 및 신청방법 안내

인건비 (고용계약)

산학협력단 연구지원팀 김지향
2025.12.4.

Contents

목차

01 연구인력 구분 및 지급 단가

02 외국인 연구원 고용 절차 및 신고 사항

03 고용계약서 작성 유의 사항

04 심사위원 구성 시 유의사항

05 C-RAMS+U 실무 중심 유의사항

01. 연구인력 구분 및 지급 단가 - 연구비 인력 구분

비전임교원

산학협력중점비전임교원

민간 산업체, 국가기관, 국가기관에 준하는 기관 등에서 근무한 경력자로서 교육, 연구, 창업·취업 지원 활동 등 산학협력업무를 전담하기 위해 임용된 교원

학술연구교수

우수연구인력의 확보를 통해 대학의 연구역량을 강화하기 위해 임용된 자

박사후연구원(Post-Doc.)

박사학위 취득 후 전문분야에 관한 연구를 목적으로 중앙 부처 및 정부출연 연거지원기관에 시행 하는 연구기지원사업에 참여하는 자



연구원 및 연구근접지원인력

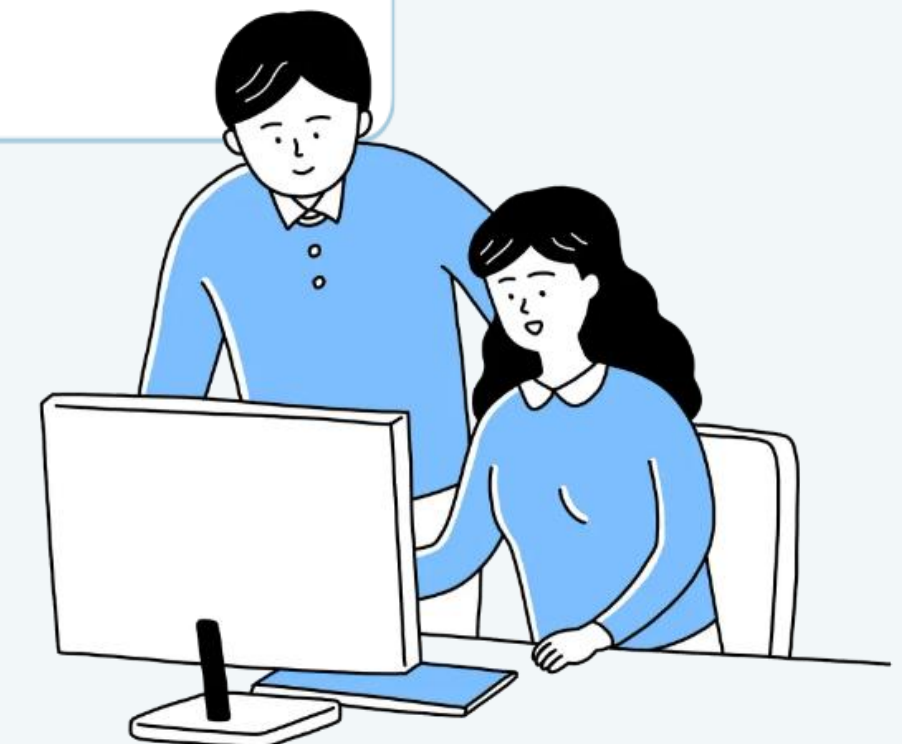
연구원

연구개발 과제를 실제로 수행하는 인력



연구근접지원인력

사업관리, 실무 행정, 기술지원 역할을 담당



01. 연구인력 구분 및 지급 단가 - 비전임교원(산학협력중점비전임교원)

○ 관련: 전남대학교 비전임교원 인사에 관한 규정 제40조(임용)

제40조(임용)

① 산학협력중점비전임교원을 임용하고자 하는 소속예정기관장은 자체 채용절차 및 기준을 마련하여 공개채용 후, 전남대학교 비전임교원 직급부여기준(별표1)에 따라 제청에 의하여 총장이 임용한다.

② 해당기관에서 산학협력중점비전임교원을 내신할 때에는 임용예정일 2개월 전까지 추천하여야 하며, 다음의 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 산학협력중점비전임교원임용신청서(별표2-1)

2. 산학협력중점비전임교원 교원활용계획서(별표2-2)

3. 자격인정조서(별표3)

4. 학위증명서(학·석·박사)

5. 재직증명서(해당자에 한함)

6. 경력증명서

7. 기타 임용에 필요한 서류

③ 산학협력중점비전임교원을 재임용할 경우 2항의 서류 중 3, 4, 6호를 생략할 수 있다. 다만, 재임용할 산학협력중점비전임교원의 신분상 변동이 있는 경우(학위취득, 전직 등)는 제외한다.

④ 산학협력중점비전임교원의 임용기간은 학기 또는 학년 단위로 함을 원칙으로 한다. 다만 특정사업의 수행을 위해 임용된 경우 그 기간을 조정할 수 있다.

01. 연구인력 구분 및 지급 단가 - 비전임교원(산학협력중점비전임교원)

○ 전남대학교 산학협력중점비전임교원 직급부여 기준

비전임교원의 임용직급은 조교수대우로 하되, 다음 아래 자격 기준 이상인자를 소속기관장 내신에 의해 부교수대우, 교수대우의 직급으로 임용할 수 있다.

※ 상기 경력산출은 교수자격기준등에 관한 규정에 따른다, 다만 우리나라와 학제가 다른 외국 학위 취득자의 경우 5년의 기간 내에서 석. 박사학위과정의 실제 재학기간을 연구경력으로 인정할 수 있다.

※ 이 기준 시행이전에 임용된 비전임교원이 재임용 될 경우에는 이 기준 시행 이전에 임용된 임용직급으로 재임용 할 수 있다.

구분	교육 및 연구 총경력(학위포함)			비고
	학사학위소지자	석사학위소지자	박사학위소지자	
교수 대우	22년 이상	20년 이상	17년 이상	
부교수 대우	16년 이상	14년 이상	11년 이상	

01. 연구인력 구분 및 지급 단가 - 비전임교원(학술연구교수)

○ 관련: 전남대학교 비전임교원 인사에 관한 규정 제7조(학술연구교수)

제29조(자격) 학술연구교수는 고등교육법 제16조 및 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」 제2조에 따라 조교수 이상 자격기준에 해당하는 연구 실적이 우수한 자로서 다음 각 호에 해당하는 사업에 참여하는 자로 한다.

1. 중앙부처 및 정부출연 연구지원기관에서 시행하는 각종 연구 지원사업
2. 기타 제1호에 준하는 기관으로, 총장이 인정하는 곳에서 시행하는 사업

제30조(임용)

- ① 학술연구교수를 임용하고자 하는 소속예정기관장은 자체 채용절차 및 기준을 마련하여 공개채용 후 제청에 의하여 총장이 임용한다.
- ② 학술연구교수의 임용기간은 1년으로 하되, 필요한 경우 활용기관장의 요청으로 사업기간 종료시까지 재임용할 수 있다.

제31조(처우 및 직무)

- ① 학술연구교수의 보수 및 4대 보험료 등은 활용기관의 해당 사업비(연구비)에서 부담한다.
- ② 활용기관에서는 학술연구교수에게 연구에 전념할 수 있는 연구공간 및 기타 편의시설을 제공함을 원칙으로 한다.
- ③ 학술연구교수는 활용기관에서 상근으로 근무하는 것을 원칙으로 하되, 활용기관의 특성을 고려하여 별도의 업무를 수행할 수 있다.
- ④ 학술연구교수는 타 대학에 출강할 수 없음을 원칙으로 하되, 활용기관장의 요청으로 총장이 인정할 경우 주당 3시간 범위 내에서 타 대학에 출강할 수 있다.
- ⑤ 학술연구교수에게는 필요한 경우 계약에 의해 강의료를 지급할 수 있다. 다만, 강의료는 전남대학교 강의료 지급지침에 따른다.

01. 연구인력 구분 및 지급 단가 - 비전임교원(학술연구교수)

▶ 직위구분 및 지급단가

(단위: 천원)

직위구분	지급단가(월)	동등경력 인정사항
학술연구교수1호	8,000이내	- 비전임교원으로 임용된 연구전담교수(책임급) - 박사학위 취득 후 10년 이상의 연구 또는 교육 경력을 가진 자
학술연구교수2호	7,000이내	- 비전임교원으로 임용된 연구전담교수(선임급) - 박사학위 취득 후 5년 이상의 연구 또는 교육 경력을 가진 자
학술연구교수3호	6,000이내	- 비전임교원으로 임용된 연구전담교수(전임급) - 박사학위 취득 후 1년 이상의 연구 또는 교육 경력을 가진 자

01. 연구인력 구분 및 지급 단가 - 비전임교원(박사후연구원(Post-Doc.))

○ 관련: 전남대학교 박사후연구원(Post-Doc.)운영 및 활용 지침

제1조(목적) 이 지침은 전남대학교 박사후연구원(Post-Doc.)에 대한 효율적인 운영 및 활용에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 박사후연구원(Post-Doc.)이라 함은 박사학위 취득 후 전문분야에 관한 연구를 목적으로 중앙부처 및 정부출연 연구지원기관(한국연구재단 등)에서 시행하는 각종 연구지원사업에 참여하는 자를 말한다.

제3조(자격) 박사후연구원(Post-Doc.)은 박사학위를 취득한 자로서, 타 기관에 소속되지 아니한 자로 다음 각 호에 해당하는 사업에 참여하는 자를 말한다.

1. 중앙부처 및 정부출연 연구지원기관(한국연구재단 등)에서 시행하는 각종 연구지원사업
2. 기타 제1호에 준하는 기관으로 총장이 인정하는 곳에서 시행하는 사업

제4조(임용) 해당 활용기관 소속 연구책임교수, 연구소장, 센터장 또는 사업단장의 추천으로 산학협력단의 자격심사를 거쳐 총장이 임용한다.

제5조(임용기간) 임용기간은 1년으로 하되, 필요한 경우 해당 활용기관 소속 연구책임교수, 연구소장, 센터장 또는 사업단장의 요청으로 사업기간 종료시까지 재임용할 수 있다.

01. 연구인력 구분 및 지급 단가 - 비전임교원(박사후연구원(Post-Doc.))

제6조(구비서류) 해당 활용기관 소속 연구책임교수, 연구소장, 센터장 또는 사업단장이 박사후연구원(Post-Doc.)을 추천하고자 할 때에는 다음 각 호의 서류를 구비하여 제출하여야 한다.

1. 채용(근로)계약서 2부
2. 임용신청서 및 활용계획서 1부
3. 박사학위증명서 1부
4. 주민등록등본 1부
5. 이력서 1부
6. 기타 필요하다고 인정하는 서류

제7조(보수 등) 박사후연구원(Post-Doc.)의 보수, 4대 보험료, 퇴직금 등은 해당 활용기관 소속 연구책임교수 등의 해당사업비(연구비)에서 부담한다.

제8조(복무) ① 박사후연구원(Post-Doc.)은 중앙부처 및 정부출연 연구지원기관(한국연구재단 등)에서 시행하는 각종 연구지원사업에 상근으로 참여하여야 하며, 해당 활용기관 소속 연구책임교수 등의 지휘감독에 따라야 한다.

② 기타 연구(사업) 시행기관이 정한 각종 규정 및 지침을 준수하여야 하며, 별도의 규정이 없는 사항은 국가공무원 복무 규정을 준용한다.

▶ **직위구분 및 지급단가**

(단위: 천원)

직위구분	지급단가(월)	동등경력 인정사항
박사급연구원	6,000이내	-박사학위 또는 기술사 자격 취득자 -박사후연구원 -석사학위 취득 후 해당분야 10년 이상의 경력 소지자

01. 연구인력 구분 및 지급 단가 - 연구원

▶ 직위구분 및 지급단가

(단위: 천원)

직위구분	지급단가 (월)	동등경력 인정사항
석사급 연구원	5,000 이내	- 석사학위 소지자 - 학사학위 취득 후 해당분야 5년 이상의 경력 소지자
연구원	4,000 이내	- 석사수료 이하 학위 소지자

※ 공통사항

- 인건비를 현금으로 지급하는 경우, 건강보험자격득실확인서를 통해 타기관 취업여부를 확인한다.
- 연구책임자의 요청에 따라 연구원과 고용계약을 체결하며, 제반비용(급여, 4대보험 부담금, 퇴직금)은 연구자의 연구비에서 부담함.

01. 연구인력 구분 및 지급 단가 - 연구근접지원인력

○ 연구근접지원인력이란?

비영리기관만 계상이 가능하며, 직접비 내 인건비 비목에서 지급 예산 책정(참고: 연구수당에서 연구근접지원인력에게 집행 불가)

○ 연구근접지원인력(행정직원) 지급 단가

근로기준법에 따라 최저임금 이상 지급 해야하며, 인건비에서 예산 책정 시 급여(4대보험의 본인부담금을 포함) 및 4대보험의 기관부담금, 퇴직급여충당금 을 포함해서 예산을 확보해야 함

01. 연구인력 구분 및 지급 단가 - 직급별 연구인력 채용구비서류 안내

구분	공개채용	구비서류	비고
산학협력중점 비전임교원	○	채용지원서, 자기소개서, 임용신청서, 활용계획서, 주민등록 등본, 학위증명서, 경력증명서, 자격인정조서, 개인정보수집이용동의서, 통장사본, 보안서약서, 성범죄 경력 조회 동의서, 채용 공고문, 채용 결과 심사 보고서	전남대 교무과 신규임용시 2개월 전까지
학술연구교수	○	채용 공고문, 공개채용 서류 심사 결과보고, 면접심사 결과 및 최종합격자 최종학력증명서, 주민등록등본, 이력서, 통장사본, 학술연구교수 임용신청서, 학술연구교수 활용계획서, 성범죄경력조회동의서	산학협력단
박사후연구원	○	박사후연구원 임용신청서, 박사후연구원 활용계획서, 최종학력증명서, 주민등록등본, 이력서, 통장사본	
연구원	○	최종학력증명서, 주민등록등본, 이력서, 통장사본	
연구근접인력지원	○		

** 외국인등록증 사본 앞, 뒷면 사본

02. 외국인 연구원 고용 절차 및 신고사항

○ 연구비자(E-3) 신청

▶ 신청자격

특정 연구기관 학술기관 등에서 자연과학·사회과학·인문학·예체능분야의 연구 또는 산업상의 고도기술의 연구개발에 종사하는 자로 박사학위 소지자(취득 예정자-최대 6개월)

○ 연구비자(E-3) 발급 절차

▶ 연구책임자

외국인연구원 고용계약서 및
비자발급신청서 작성

▶ 산학협력단

광주출입국외국인사무소
비자발급 서류 대리 접수
※ 비자심사 및 사증번호 발급(2~3주 소요)

▶ 외국인연구원

발급된 사증번호를 가지고 본인
소속 국가 대한민국 대사관을
방문하여 비자 신청
※ 입국 후 90일 이내에 광주출입국
관리사무소에 방문하여 외국인 등록

02. 외국인 연구원 고용 절차 및 신고사항

○ 연구비자(E-3) 신청 시 구비서류

▶ 연구책임자 준비 서류

사증발급인정신청서, 고용계약서 (영문 or 국문), 초청사유서, 연구계획서, 연구원 활용 계획서

▶ 외국인연구원 준비서류

여권사본, 컬러 사진 1매(사진 원본), 석사, 박사 학위증 사본(원본대조필)

- CV 또는 이력서: 신상정보(연락처, 주소), 교육 이력, 근무 이력 포함

- 최종학력이 석사학위소지자인 경우: 관련 분야 3년 이상 경력증명서 또는 재직증명서

※ 중국 국적의 경우 거민신분증 사본, 재정증명서(은행잔액증명서 등)

○ 외국인연구원 고용계약 변경 시 신고사항

체류기간 연장: 체류기간이 만료하기 전 4개월부터 만료당일까지 본인이 광주출입국외국인사무소에 방문하여 신청

▶ 체류기간 연장 시 필요 서류

통합신청서, 여권 및 외국인 등록증, 수수료, 고용기관 설립 관련 서류(사업자 등록증 또는 연구기관입증 서류 등),

체류지 입증서류(임대차계약서, 숙소제공 확인서), 고용계약서 또는 임용예정 확인서

02. 외국인 연구원 고용 절차 및 신고사항

○ 근무처 변경 및 추가

신고 의무자(외국인)는 신고 사유 발생일로부터 15일 이내에 변경근무지 관할 출입국외국인사무소로 신고(대리인 신고 허용)

○ 신분 변동자(해고 또는 중도퇴직자) 처리

고용인(산학협력단)는 신고 사유 발생일로부터 15일 이내에 광주출입국관리사무소로 신고(대리인 신고 가능)

※ 중요사항

외국인 연구인력 고용 및 체류 관련 의무사항을 위반 시 산학협력단과 외국인연구원에게 각각 과태료 등의 패널티가 발생하며, 또한 신고의무를 2회 이상 누락한 경우 전남대학교(산학협력단)의 사증·체류 업무가 제한되어 외국인연구원 초청 불가

02. 외국인 연구원 고용 절차 및 신고사항

○ 외국인연구원 체류자격 변경 사항

우리대학에서 유학비자(D-2)로 입국하여 박사학위를 취득 후 박사후연구원 고용계약 시 사전에 광주출입국외국인사무소를 방문하여 연구비자(E-3)로 변경 승인을 받아야 함

○ 체류자격 변경 시 필요서류

- 통합신청서, 여권 및 외국인등록증, 표준규격사진 1장, 수수료
- 고용기관 설립 관련 서류(사업자등록증 또는 연구기관 입증서류 등)
- 석사, 박사학위증 각 1부
- 고용계약서 및 임용예정 확인서

03. 고용계약 작성 유의사항

고용 계약서 (학술연구교수)

전남대학교산학협력단장(이하 "갑"이라 한다)과 학술연구교수(이하 "을"이라 한다)과의 고용계약을 다음과 같이 체결한다.

제1조(계약당사자)

(갑)	전남대학교산학협력단장
(을)	성명 : 주소 : 주민등록번호 : 연락처 :
(병)	임용권자 : (연구소장 또는 센터장 또는 사업단장)
(임용권자)	전남대학교총장

제2조(담당업무 및 근무장소) ○○○사업 ○○○연구과제 관련 업무/ ○○대학 ○○호

제3조(계약기간) 계약기간은 202○년 ○월 ○일부터 201○년 ○월 ○일까지로 한다.
※ 임용기간은 1년으로 하되, 필요한 경우 활용기관장의 요청으로 사업기간 종료 시까지 재임용할 수 있다.

제4조(근무시간 및 휴게시간)

- ① 근무시간: 1주 40시간(월~금), 1일 8시간(9시~18시)
- ② 휴게시간: 12:00~13:00까지로 한다.
- ※ 전일제(주 40시간) 근무 시 1시간, 일 4시간 이상 8시간 미만 근무 시 30분(점심시간 포함)

제5조(유급휴일)

- ① 관공서의 공휴일에 관한 규정~~에~~ 의한 공휴일
- ② 근로기준법 제55조에 의한 휴일(매주 일요일)
- ③ 근로자의날(5월 1일)

제6조(신분) ○○○ 연구소(과제 또는 센터 또는 사업단) 학술연구교수
제7조(급여 및 수당) ① 월보수액은 금○○○원정(₩○○○)으로 한다.
다만, 월보수액에는 근로기준법에서 정한 제 수당이 포함되어 있다.
- 상여금: 있음() ₩_____ 원, 없음(○)

- 기타급여(제수당 등): 있음() ₩_____ 원, 없음(○)
- ② 보수 지급일은 매월 17일에 근로자 명의의 예금통장으로 지급한다.
- ③ 제1항의 보수 외에 복리후생을 위하여 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험 등에 가입하여 주어야 한다.
- ④ 1년 이상 근무한 자에게는 퇴직금을 지급한다.
※ 보수 외에 '4대보험 기관부담금'과 1년 이상 계속 계약 시 '퇴직금'을 센터·사업단·연구소 및 연구책임자(연구비 등에서 확보하여 전남대학교 산학협력단 퇴직금 별도계좌에 적립하고 퇴직 시 지급하여야 함)
※ 퇴직금 중간정산 지양(관련: 근로자퇴직급여 보장법 시행령 제3조제1항 퇴직금 중간정산의 사유 규정)

제8조(계약의 해지) "갑"은 "을"이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 계약기간 중에도 불구하고 계약을 해지할 수 있다.

- ① 업무를 태만이 하거나 업무수행 능력이 부족한 때
- ② 신체, 정신상의 이상으로 인하여 계약 기간 내에 제2조의 업무를 수행하기 곤란한 때
- ③ 사업을 계속할 필요성이 소멸된 때
- ④ 공무원 임용 결정 사유에 해당하거나 형사사건으로 기소된 때 다만, 약식 명령이 청구된 경우는 제외한다.
- ⑤ 제3조에서 정한 계약기간이 만료된 때에는 계약이 당연 해지된 것으로 본다.

제9조(연차유급휴가) 연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여한다

제10조(권리의 국가승계) "을"이 그 업무수행과정에서 한 발명에 대한 특허를 받을 수 있는 권리는 전남대학교산학협력단이 승계한다

제11조(기타 임용조건) ① "을"은 제반법령에 규정된 사항을 성실히 이행하여야 한다.
② "을"은 업무수행에 있어서 "갑"의 지시에 따라야 한다.
③ "을"은 법령 및 계약서에 규정되지 아니한 사항은 "갑"이 정하는 바에 따라야 한다.

제12조(해석) 본 계약서 해석상 의문이 있을 때에는 근로기준법령에 의한다.
본 계약서는 3통을 작성하여 각각 1통씩 보관한다.

"갑"	전남대학교산학협력단장	민정준	(인)
"을"	학술연구교수	○○○	(인)
"병"	임용권자	○○○	(인)
임용권자	전남대학교총장	정성택	(인)

< 개인정보 수집 동의 >
전남대학교 산학협력단에서는 급여 및 수당지급 및 세무신고의 목적으로 아래와 같은 개인정보(고용신별정보 포함)를 수집하고 있습니다.
■ 필수 수집 정보 : 소속, 직위, 주소, 계좌번호, 주민등록번호(고용신별정보), 성명
· 수집한 개인정보는 사업 종료 후, 5년까지 보관합니다.
· 개인정보(고용신별정보 포함) 수집에 동의하지 않을 수 있으나, 이 경우 급여 및 수당지급 및 세무 신고가 제한될 수 있습니다.
○ 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ■ 동의함 □ 동의하지 않음
○ 고용신별정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ■ 동의함 □ 동의하지 않음

- ※ 학술연구교수 및 박사후연구원 임용시 필요한 서류
1. 임용계약서 3부.
 2. 학술연구교수 임용신청서(별표1) 1부
 3. 학술연구교수 활용계획서(별표2) 1부
 4. 최종학력증명서 1부.
 5. 주민등록등본 1부.
 6. 이력서 1부.
 7. 입금통장 사본 1부.

201○년 ○월 ○일

03. 고용계약 작성 유의사항(학술연구교수)

■ 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 [별지 제10호서식] <개정 2018. 3. 21.> (앞쪽)

성범죄 경력 조회 동의서

대상자	성 명(외국인의 경우 영문으로 작성)
	주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적)
	연락처(휴대전화 등)

본인은 ○○기관(시설)(예: 유치원, 어린이집, 아동복지시설, 청소년쉼터, 청소년활동시설, 의료기관 등) 취업자(취업예정자)로서, 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따른 성범죄경력 조회에 동의합니다.

년 월 일

동의자 (서명 또는 인)

_____ **경찰서장** 귀하

유의사항

- 개인정보 수집항목: 성명, 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호 및 국적)
- 개인정보 제공 거부에 따른 제한사항: 귀하는 개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으나, 동의 거부 시에는 취업에 제한을 받을 수 있습니다.
- 개인정보의 수집·이용 목적: 수집된 개인정보는 성범죄 경력조회 신청 등을 위하여 사용됩니다.
- 동의자가 2인 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 증질지(80g/㎡)]

○ 성범죄 경력 조회 동의서(학술연구교수에 한함)

전남대학교는 교육 및 연구기관으로써 성범죄 경력 조회를 반드시 진행해야 하며, 이를 위해서 “성범죄 경력 조회 동의서” 를 받아, 광주북부경찰서로 성범죄 경력 조회를 의뢰하여 성범죄 경력 유무를 확인함.

03. 고용계약 작성 유의사항(사직서)

사 직 서

가. 연구과제 정보

과 제 명 (과제번호)	
책 임 자	

나. 인적사항

직 급	
성 명	
생년월일	
사직사유	<input checked="" type="checkbox"/> 타 직장으로 이직
	<input type="checkbox"/> 가족과의 동거를 위한 주소 이전
	<input type="checkbox"/> 질병·부상 등으로 인한 업무수행 곤란
	<input type="checkbox"/> 기타 (선택시 별도 확인요청 필요)

※ 사직사유를 반드시 선택하여 주시기 바랍니다.

상기 본인은 위 사유로 인하여 20 자로 사직하고자 합니다.

20

성명: ○ ○ ○ (인)

전남대학교산학협력단장 귀하

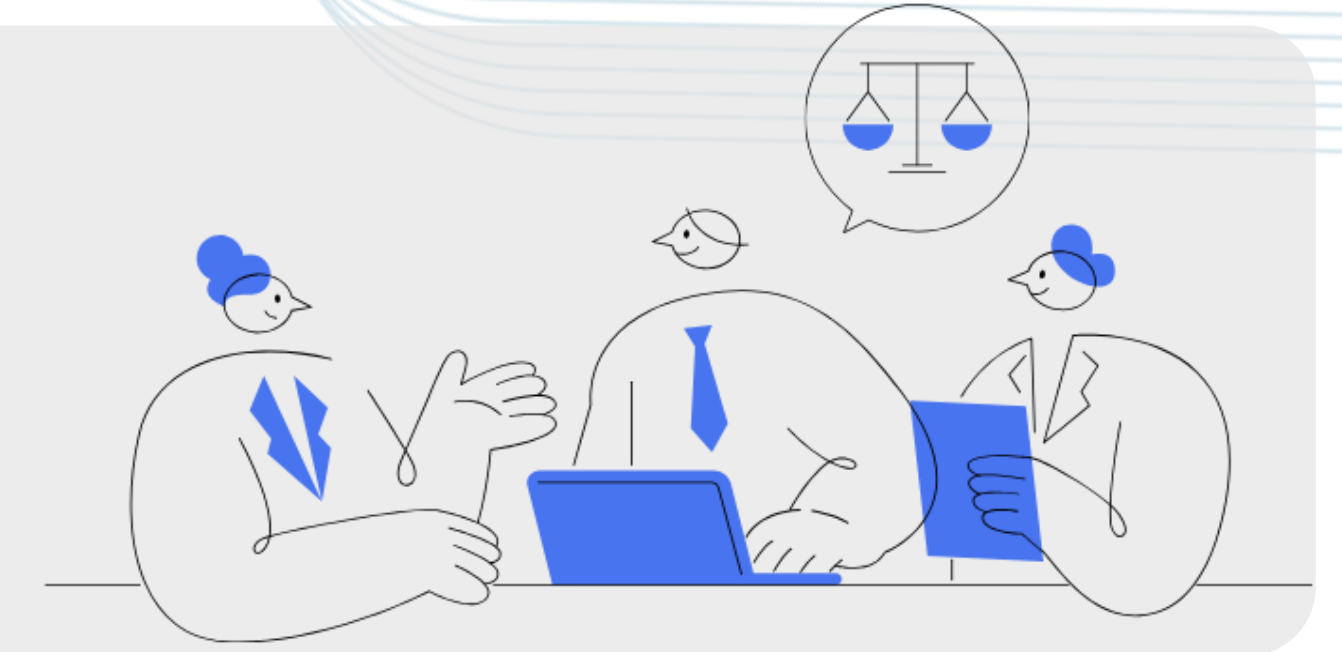
○ 사직서 작성 시 유의사항

- 사직일은 최종근무일 다음 날로 작성해야 함
- 사직사유는 4가지 예시 중 선택하여 체크해야 함
- ※ 고용노동부에서 “실업급여 지급 대상 여부” 판단을 위한 구체적 사유가 필요함.
- ※ 연구원 사직처리 이후 연구수당 신청 시 연구지원시스템에서 소득구분은 “기타소득”으로 처리 바람

04. 심사위원 구성 시 유의사항

○ 관련 : 2024년 교육부 종합감사에서 연구원 채용 심사위원 위촉의 공정성 위반 사항 지적

- 공무원 행동강령 제5조의2(이해충돌 방지 의무): 사적 이해관계의 신고 등, 이해관계 직무의 회피 조정
- 전남대학교 교직원 행동강령 제5조(이해관계 직무의 회피) 위반



교육부 지적 사례

- 사례 1 : 지원자 1명 단독 지원, A교수가 면접위원 참여 했으나 과거 공동연구 이력이 있음
- 사례 2 : 지원자는 심사위원 C교수의 연구과제 박사후연구원 출신 및 논문공동저자임
- 사례 3 : 지원자는 심사위원의 지도학생(제자)로 직무관련자가 채용 면접에 참여하여 규정 위반

연구행정 담당

- 심사위원에게 “직무관련자 서면신고 의무” 안내
- 지원자와 심사위원의 지도교수-제자 관계 확인
- 최근 논문공동저자나 연구과제 참여 인력 검토

심사위원 구성 기본 원칙

심사위원 자가 진단

- 지원자는 본인과 친족, 학연, 지연 관계인가
- 지원자가 제자이거나 과거 함께 공동연구를 진행하였는가
- 만약 위 확인사항에 “Y” 인 경우 즉시 행정실에 알림 후 심사회피신청서 제출

5. C-RAMS+U 실무 중심 유의사항 (과학기술인등록번호 오류)

○ 참여인력 과학기술인등록번호 오류

참여인력멀티신청

과제책임자 / 과제명

과제책임자

과제성격 비R&D

신청정보 24

승인정보 임시저장

성명/학번

참여인력내역

선택	No	참여구분	역할
<input type="checkbox"/>	1	참여연구원	책임연구원
<input type="checkbox"/>	2	참여연구원	공동연구원
<input type="checkbox"/>	3	참여연구원	공동연구원
<input type="checkbox"/>	4	참여연구원	공동연구원
<input type="checkbox"/>	5	참여연구원	공동연구원
<input type="checkbox"/>	6	참여연구원	공동연구원

기본정보 [필기]

소속구분 본교

주민번호

소속부서

직급 해당

국적 KR

휴대폰

주소

국가연구자번호(NRI)

건강보험직장가입일자

전남대학교 C-RAMS+U

과제관리 연구비관리 구매·자산 증빙·세무 연계관리 전자결재 통계 게시판 환경설정

메인화면 개인결재함 x 결의정보전송관리 x

연계관리 > (신)통합이지바로연계관리 > 결의정보전송관리

결의정보전송관리

업무구분 전체 신청일자 2025-11-25 ~ 2025-11-25 문서번호 2021-2348-03-20251125-7

과제(번호)명 [검색] 과제책임자 [검색] 과제담당자 [검색]

경구서전행구분 전체 신청 요구승인/결의서작성 승인

확정여부 전체 미확정 확정

승선여부 전체 미승선 요청대기 요청완료

요청상태 전체 등록 삭제 거절 확인완료 확인취소 지급완료 지급취소

접행요청구분 전체 내자 외자 법정부담금 퇴직금 계정대체

경구유형 전체 일반 인건비 예수금(4대보험)

수기전환여부 전체 이지바로연동 수기

승선유선 전체 입력 확인취소 삭제

과제담당자 [검색]

접수여부 전체 접수 미접수

결의서 PDF 첨부여부 전체 생성 미생성

파일전송상태 전체 정상 처리중 오류

이월금사용여부 전체 사용 미사용

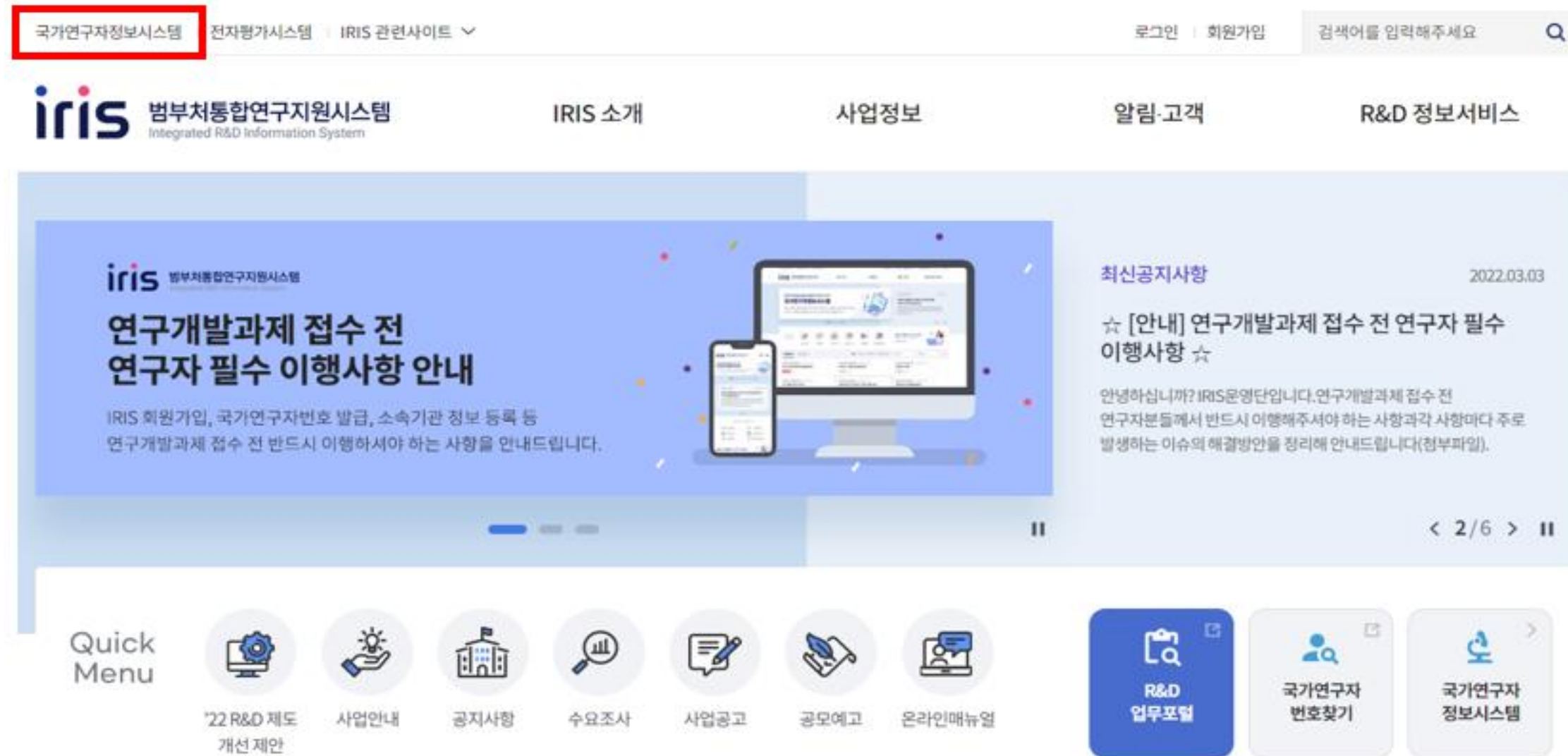
결의서 그룹체크

이월금/접행요청구분 수정 용도구분 수정 첨부파일재전송 결의서PDF재생성

자	과제책임자	확정번호	결의금액	문서번호	승선유선	승선여부	요청상태	상태정보	부가세	과제번호	공급가
자	김영희		3,860	2021-2348-03-20251125-7	등록	(11)결의전송완료	(501)등록오류	(E00902)과학기술인등록번호 은(는) 필수 입력값입니다. 자금대상일 은(는) 필수...	0	2021-2348-03	

5. C-RAMS+U 실무 중심 유의사항 (과학기술인등록번호 발급 절차)

○ 통합연구지원시스템(IRIS) 에서 발급



** 범부처통합연구지원시스템(IRIS) 신규가입 -> 재로그인하면 국가연구자 정보시스템(NRI)에서 연구자정보 전환동의 팝업창 -> 연구자전환동의 확인

1. 접속

통합연구지원시스템(IRIS) 웹사이트에 접속합니다

2. 발급 메뉴 선택

'연구자정보' 또는 메인 화면의 '발급' 버튼을 클릭합니다.

3. 약관 및 개인정보 동의

서비스 이용 약관과 개인정보 제공에 동의합니다.

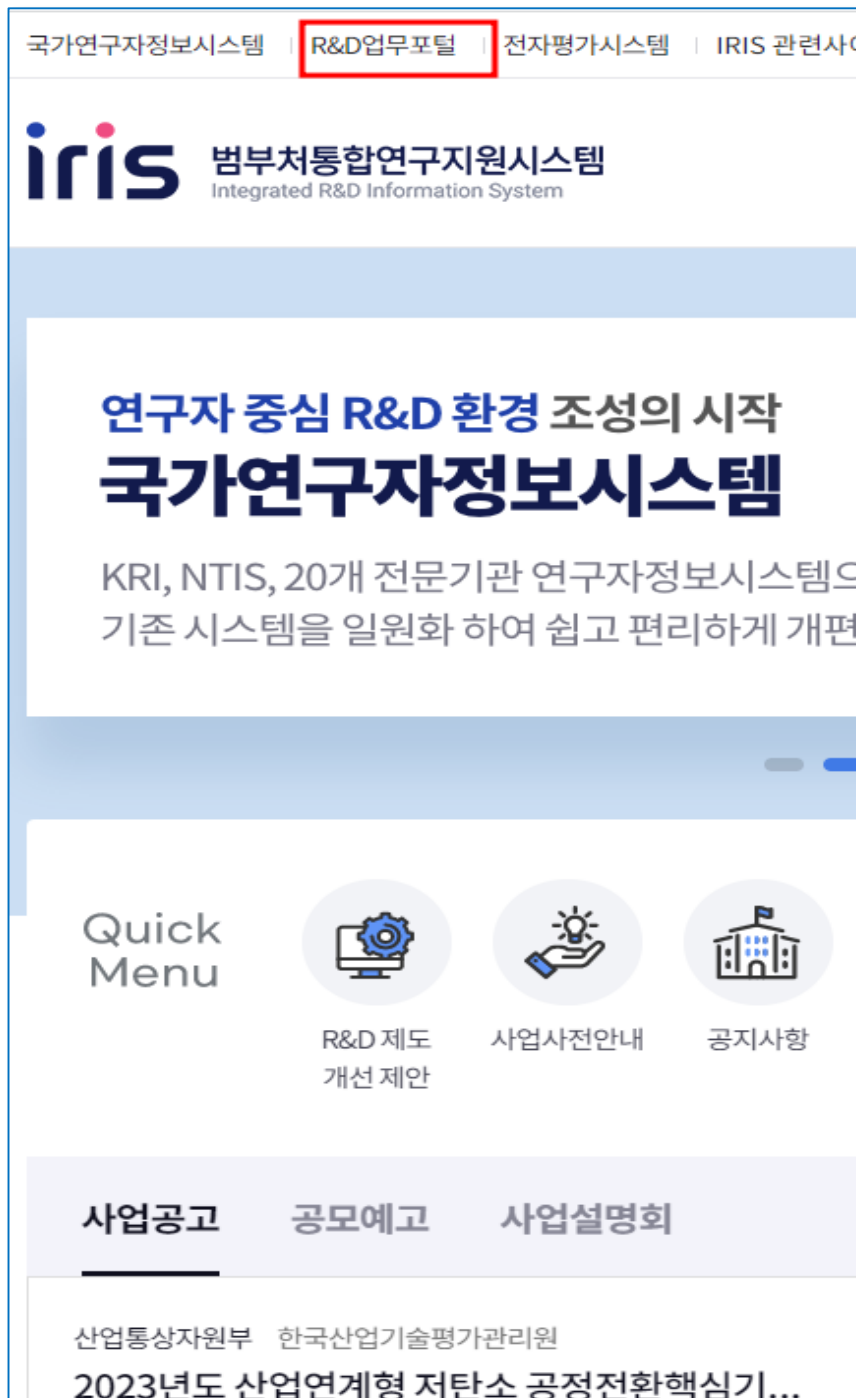
4. 본인 인증

휴대폰 인증 또는 아이핀 인증을 통해 본인 확인을 진행합니다.

5. 정보 입력 및 사진 등록

필요한 개인 정보와 사진을 입력하고, 최종적으로 신청 완료 버튼을 누르면 발급이 완료됩니다.

5. C-RAMS+U 실무 중심 유의사항 (IRIS 참여인력 변경 절차)



> 연구원 연차별 참여기간 (산출금액 연봉금액(원)은 참여기간 개월 수 기준으로 입력해주세요.(참여기간이 1개월일 경우 1개월치 금액을 입력))

연구자명	참여 연차	참여 여부	학위및전공				담당역할	시간 선택제 구분	순번	참여시작일자	참여종료일자	참여 정보				
			최종학위	전공계열	전공명	취득연도						현금 계상률	현물 계상률	미지급 계상률	산출근거 연봉금액(원)	
	1	<input checked="" type="checkbox"/>	- 선택 -	- 선택 -	행정			일	1	+	2023-01	2023-12	0	0	30	121,200,000
	2	<input checked="" type="checkbox"/>	- 선택 -	- 선택 -	행정			일	1	+	2024-01	2024-12	0	0	30	121,200,000
	3	<input checked="" type="checkbox"/>	- 선택 -	- 선택 -	행정			일	1	+	2025-01	2025-12	0	0	30	121,200,000

- ① 연구기관 탭 - 연구원 연차별 참여기간 (연구원 구성에서 등록 한 연구원을 각각 클릭하여 입력)
- 산출근거 연봉금액⁽¹⁾: 월단가*참여개월 (ex. 12개월 참여 부교수 산출근거 연봉금액: 8,400,000원 × 12개월 = 100,800,000원)
 - * 월단가(교수: 10,100천원, 부교수: 8,400천원, 조교수: 7,400천원, 비전임: 각자의 근로계약에 따라 실제 받는 월급 금액)
 - 계상률⁽²⁾: 산출근거 연봉금액 중 본 과제에서 지급 받을 인건비 금액에 해당하는 수치(%). 전임교원은 **미지급 계상률**, 비전임은 **현금 계상률**에 입력 (ex 1. 산출근거 연봉금액이 100,800,000원인 부교수가 본 과제에서 미지급 인건비를 30,240,000원으로 잡을 경우 미지급 계상률은 30%가 됨, ex 2. 산출근거 연봉금액을 본 과제에서 모두 지급 받는 비전임의 현금 계상률은 100%가 됨)
 - ※ **학생연구원은 산출근거 연봉금액 및 계상률 입력하지 않아도 됨**
 - ※ **산출근거 연봉금액은 원 단위로 입력!!**
- ★ (1) 산출근거 연봉금액 × (2) 계상률(현금 또는 미지급): 본 과제에서 본인이 지급 받는 인건비 (전임교원의 경우 미지급 인건비)
- 연구개발비 탭의 인건비 비목(전임교원: 미지급인건비 계상기준금액 칸, 비전임: 현금 칸)에 입력 할 금액이 됨 (본 매뉴얼 7쪽 참고)
 - <ex. 12개월 참여, 미지급 계상률 30%인 부교수의 미지급인건비 계상기준금액: 8,400,000원 × 12개월 × 30% = 30,240,000원>

경북대학교 IRIS시스템 설명회 발취

감사합니다

