

학술연구용역수행규정

제 정: 2008.01.09.

최근개정: 2021.12.13.(이사회 승인)

제1조 (목적) 이 규정은 한국철도학회(이하 “학회”)가 수행하는 각종 학술 연구 및 용역 과제 등(이하 “연구과제”)의 운영 및 관리에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (적용) 학회에서 별도로 정한 사항을 제외한 모든 연구과제는 이 규정에서 정한 바에 따른다.

제3조 (절차) 회원, 기관, 기업 및 단체 등이 학회의 명의로 연구과제를 수행하고자 할 때에는 사전에 학회에서 정한 양식에 따라 연구과제 제안서와 기타 관련 서류 등을 학회에 제출해야 하며, 학회는 제안서의 심의를 위해 연구심의위원회(이하 “위원회”)를 개최한다.

제4조 (연구심의위원회 구성) 위원회는 위원장 1인, 위원 4인으로 구성하며, 필요할 경우 연구심위위원회 위원장(이하 “위원장”)은 특별위원 약간 명을 위촉할 수 있다. 단, 모든 위원의 임기는 회장의 임기와 같다.

① 위원장은 현 수석부회장으로 한다.

② 위원은 4개 분과위원장이 각각 추천한 4명으로 한다. 단, 각 분과위원장은 반드시 당해 연도 학회 임원중에서 위원을 추천하여야 한다.

제5조 (연구심의위원회 기능)

① 위원회는 학회로 신청 또는 의뢰된 연구과제 제안서 등을 심의하며, 학회의 수행 여부를 최종 결정한다. 단, 필요한 경우 연구책임자에게 연구과제 제안서 등의 내용을 수정 또는 변경을 요구할 수 있다.

② 연구책임자는 해당 연구과제의 참여연구진을 구성하여 학회에 제출하여야 한다.

③ 위원회는 연구과제의 원활한 수행을 위해 필요할 경우 연구책임자에게 자문위원회 구성을 요구할 수 있으며, 연구책임자는 이에 반드시 응해야 한다. 자문위원회의 구성 및 역할은 위원장과 연구책임자가 협의하여 정한다.

제6조 (계약 체결 및 변경)

① 위원회의 결정에 따라 학회 사무국은 연구책임자 및 발주처와 협의하여 계약 체결을 체결한다.

② 연구책임자는 연구과제 수행 중 발주처의 요청 또는 연구책임자의 사정에 의하여 계약의 내용을 변경하고자 할 때에는 학회 사무국과 협의를 거쳐 발주처에 승인을 요청하여야 한다. 단, 연구책임자가 발주처로부터 직접 승인을 받은 경우에는 변경된 사항을 반드시 학회 사무국에 제출하여야 한다.

제7조 (연구원) 연구책임자를 포함한 모든 연구원은 회비가 납부상태인 회원이어야 한다.

제8조 (연구비 관리) 연구비의 편성은 발주처의 지침에 준수하여, 연구책임자가 직접 편성하되, 학회는 연구책임자가 편성한 연구비를 관리 및 집행하는 역할을 수행한다.

① 단, 발주처의 지침이 없는 경우에는 다음의 항목을 준용한다.

1) 비목은 직접비, 간접비(또는 일반관리비) 등으로 구분한다.

2) 직접비는 항목(인건비, 경비 등)으로 구분한다.

3) 인건비는 책임연구원, 연구원, 연구보조원, 보조원 등으로 구분한다.

4) 경비는 여비, 유인물비, 전산처리비, 회의비, 자문비 등으로 구분하되, 해당 연

구과제의 특성에 따라, 연구책임자가 정한다.

- ② 상기 ①항에도 불구하고 연구책임자는 해당 연구과제의 특성에 따라, 항목 편성을 달리할 수 있다.
- ③ 간접비(또는 일반관리비)는 이 규정에서 별도로 정한 바에 따른다.

제9조 (연구비 청구) 연구책임자가 연구비를 집행하고자 하는 경우에는 학회에서 정한 서식에 따라 연구비 신청서를 작성하여 신청하여야 하며, 반드시 영수증과 학회에서 요구하는 제반 증빙서류를 함께 제출하여야 한다.

제10조 (연구비 지급) 학회는 연구책임자가 제출한 연구비 신청서, 영수증 및 증빙서류 등을 검토한 후 계좌를 이용하여 연구비를 지급한다. 단, 인건비, 원고비, 자문비, 여비 및 기타 수당 또는 이와 유사한 금전 집행 등과 같이 실명으로 개인에게 지급되는 비용은 해당 비용의 실수령자의 계좌를 이용하여 지급하는 것을 원칙으로 한다.

제11조 (연구비의 사용)

- ① 연구책임자는 연구비사용계획서(또는 이에 준하는 서류) 및 학회에서 정한 기준에 따라 연구비를 사용해야 하며, 연구 이외의 용도를 사용할 수 없다.
- ② 연구비는 원칙적으로 계약기간 내 지출하는 것을 원칙으로 하며, 연구 기간 및 연구과제 종료 후 발생한 이자는 학회로 전입한다., 또한 연구기간 또는 연구과제 종료 후 연구비 잔액이 남아 있는 경우, 잔액은 학회로 귀속한다.
- ③ 연구책임자는 연구비 사용 및 관리에 있어 별도의 계정을 설정하여 관리하여야 한다. 또한 연구비 사용실적을 입증할 수 있는 증빙자료를 상시 구비하여야 하며, 학회의 제출요구가 있을 경우 즉시 제출하여야 한다.
- ④ 연구과제 수행에 필요한 물품(단, 연구계획서 상에 구입이 계획된 것에 한함.) 중 범용성 기자재의 성격을 지닌 비품 또는 이에 준하는 물품은 연구과제 종료 후에는 학회에 귀속하는 것을 원칙으로 하되, 필요할 경우, 학회는 연구책임자에게 위탁할 수 있다. 단, 이 경우 반드시 임대기간, 보존위치, 관리책임자 등이 명시된 임대차 계약서를 작성한다.

제12조 (여비) 여비는 학회 여비 규정을 준하여 지급한다. 단, 책임급 및 부교수 이상은 임원급, 선임급 및 조교수 이하는 사무국장급, 박사급은 부장급, 석사급은 차장급, 이외 연구원은 대리급에 준하여 지급하되, 회장의 판단에 따라 직급을 달리 적용할 수 있다. 여비는 출장신청서 및 출장보고서가 포함된 연구비 신청서 및 증빙서류를 모두 제출한 후 학회의 비용 지출 절차에 따라 지급한다.

제13조 (간접비 및 일반관리비) 학회는 학회에서 수행하는 모든 연구과제에 대하여 간접비(또는 일반관리비)를 징수하며, 연구과제 종료 후 우선적으로 정산한다.

- ① 간접비(또는 일반관리비)는 연구비 총액의 10%를 원칙으로 한다.
- ② 상기 ①항에도 불구하고, 발주처 등에서 정하는 간접비(또는 일반관리비)의 비율이 10%이하인 경우에는 위원장이 조정할 수 있다.

제14조 (증빙서류 관리 및 보관) 학회는 연구과제 완료 후 연구비 사용내역 및 증빙서류 원본 또는 사본을 5년간 보관하여야 한다.

제15조 (지급 중지 및 회수) 학회는 연구비 지급중지 및 회수의 사유가 발생하였을 때

연구비의 지급을 중지하거나 이미 지급한 연구비의 전부 또는 일부를 회수 할 수 있으며 연구책임자는 이에 반드시 응해야 한다.

제16조 (계약 전 비용) 연구과제 계약 및 선금 청구 시 발생하는 비용(보증보험 등 포함)은 학회에서 지출하고, 이외 발생하는 일체의 비용은 연구비에서 정산 또는 지출하거나, 연구책임자가 부담한다.

제17조 (선 집행) 학회의 연구과제에 대한 연구비 선 집행은 불가함을 원칙으로 한다.

- ① 단, 선 집행이 불가피할 경우 연구책임자는 선 집행 사유 및 소요 금액 등이 상세히 기재된 서면 요청서를 작성하여 위원회에 제출하여야 한다.
- ② 이 경우, 학회는 위원회의 결정과 회장의 승인으로 연구비의 일부를 학회 예산에서 선 집행할 수 있다.
- ③ 연구책임자는 학회에서 선 집행된 비용에 대한 영수증 및 증빙서류를 반드시 구비하여 즉시 학회에 제출하여야 한다. 학회는 발주처로부터 연구비 수령 시 선 집행된 금액을 즉시 공제하여 학회로 전입한다.

제18조 (최종보고서 및 연구비사용실적보고서) 연구과제 종료 후 연구책임자 발주처와동일한 내용의 최종보고서 및 연구비사용실적보고서(전자 파일 포함)를 학회에 제출 하여야 한다.

제19조 (하자 보수) 연구과제 수행 또는 종료 후 하자 보증 기간 중에 발생하는 모든 책임은 연구과제에 참여한 전체 연구원에게 있으며, 최종 책임은 연구책임자가 진다.

제20조 (신의성실의 원칙) 연구과제 종료 후 발주처 또는 학회의 연구과제 관련 문의 및 요구 사항이 있을 경우 연구책임자는 신의성실의 원칙에 따라 발주처 및 학회의 요구에 적극 응해야 한다.

제21조 (예외조항) 학회가 직접 수행하는 연구과제, 학회가 발주하는 연구과제 및 학회 내부 조직 또는 위원회(분과 산하 조직 및 지회 등 포함)가 외부 연구과제를 수행하는 경우에는 이 규정을 적용하지 아니하며, 관련된 모든 사항은 이 규정을 적용하지 아니하며, 관련된 모든 사항은 회장이 정한 바에 따른다.

제22조 (기타사항) 이 규정에서 정하지 아니한 사항은 연구심의위원회의 결정과 회장의 승인에 따른다.

부칙 (2008.1.9.)

제1조 (시행일) 본 규정은 2008년 1월 9일부터 시행한다.

부칙 (2021.2.26.)

제1조 (시행일) 이 규정은 2021년 2월 26일부터 시행한다.

제2조 (예외조치) 이 규정 개정일(2021.2.26.) 이전 계약된 연구과제는 이 규정을 소급 적용하지 아니한다. 단, 연구책임자가 적용을 원할 경우에 한하여 소급적용한다.

부칙 (2021.12.13.)

제1조 (시행일) 이 규정은 2021년 12월 13일부터 시행한다.

제2조 (예외조치) 이 규정 개정일(2021.12.13.) 이전 계약된 연구과제는 이 규정을 소급 적용하지 아니한다. 단, 연구책임자가 적용을 원할 경우에 한하여 소급적용한다.