

정보보호연구소 연구비 관리내규



한국항공대학교

개정 기록표

번호	개정일자	개정자 (서명)	번호	개정일자	개정자 (서명)
1			16		
2			17		
3			18		
4			19		
5			20		
6			21		
7			22		
8			23		
9			24		
10			25		
11			26		
12			27		
13			28		
14			29		
15			30		

정보보호연구소 연구비 관리내규

1. 연구비 관리

- 가. 각 연구비는 한국항공대학교(이하 '본 대학교'라 한다.)의 연구비 중앙관리 제도(이하 '중앙관리제도' 라 한다)에 의해 관리한다.
- 나. 각 연구비는 본 대학교 연구·평가관리실에서 관리하며 책임연구원은 시행예산(항목별)에 따라 소정의 지출증빙서를 갖추어 연구비 지급청구서를 연구·평가관리실에 제출한다.
- 다. 연구비중 자산취득비로 구입되는 실험기기는 계약상 특별히 명시된 것을 제외하고는 연구소에 기부 체납하여야 한다.

2. 연구비 관리 위원회 구성

- 가. 연구비 관리에 따른 중요 사항을 심의하기 위하여 연구비 관리위원회(이하 '위원회'라 한다.)를 구성한다.
- 나. "위원회" 구성 인원은 6인 이내로 하며, 위원장은 소장이 되고 위원은 연구소 부장 3인으로 한다.
- 다. 위원회는 다음 각호의 사항을 심의한다.
 - (1) 연구비 관리 현황
 - (2) 간접 연구경비 징수
 - (3) 기타 소장이 필요하다고 인정하는 사항

3. 연구비 청구 및 지급

- 가. 연구책임자는 중앙관리제도에 정한 절차에 의해 연구·평가관리실에 직접 연구비를 청구한다.
- 나. 연구비의 지급은 연구·평가관리실에서 책임연구원에게 직접 지급한다.

4. 항목별 청구 요령

- 가. 중앙관리제도에 의거한다.

5. 증빙서류 보관

- 가. 각 연구비 관련 서류를 연구가 완료된 후 5년간 장부(통장 포함)와 증빙서류를 보관하여야 한다.

6. 간접연구 경비 징수

- 가. 연구소 명의로 계약된 과제는 연구소 발전과 연구기금 조성을 위해 총연구비의 5%를 간접연구 경비로 징수한다.
- 나. 타 대학(한국항공대학교를 제외한) 소속 교수는 간접연구경비 징수가 면제된다. 단, 본 연구소에서 시설을 사용할 경우 시설사용료 또는 5%의 간접연구경비를 징수할 수 있다.
- 다. 간접연구경비는 총 개발비에서 계산하며 단, 정책 연구과제는 "위원회"에서 결정한다.

7. 간접연구경비 사용

- 가. 간접연구경비는 연구소 운영, 발전 기금 및 연구 기금으로 사용하는 것을 원칙으로 한다.
- 나. 계약 완료는 중앙관리제도에 의해 완료된 시점까지로 한다.
- 다. 계약 완료는 중앙관리제도에 의해 완료된 시점까지 한다.

8. 기타 연구비 관리 운영

- 가. 한국항공대학교 연구비 중앙관리 간접연구경비 관리 규정을 근거로 본 연구소는 연구비를 관리 운영한다.

부 칙

- 1. (시행일) 본 내규는 2000년 3월 1일부터 계약된 연구과제부터 시행한다.