(사)한국지반공학회 학술연구용역위원회 운영 규정

2012년 8월 10일 제정
2013년 6월 14일 개정
2013년 9월 13일 개정
2017년 5월 11일 개정
2018년 2월 01일 개정
2019년 6월 3일 개정
2020년 2월 3일 개정
2023년 12월 11일 개정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 (사)한국지반공학회(이하 학회)가 외부기관으로부터 수탁하는 학술연구용역의 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규정은 외부로부터 수탁하여 수행하는 부가세 면세 또는 부가세 포함 학술연구용역(연구, 기술용역, 기술검토, 자문 등)에 적용하며, 학술연구용역은 학회가 유치하는 학술연구용역, 회원이 유치하는 학술연구용역, 기타 학술연구용역으로 구분한다.

제3조(학술연구용역위원회) ① 학술연구용역과 관련한 사항의 검토 및 심의 등을 위하여 학술연구용역위원회(이하 위원회)를 둔다.

② 위원회는 기획·학술연구용역 담당부회장을 위원장으로 하고 학술연구용역전담이사가 간사를 맡는다. 위원은 총무전담이사, 학술전담이사, 기획전담이사, 전문위원회전담이사, 대외협력전담이사가 된다.

③ 위원장은 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

④ 위원회 회의는 분기별로 1회 이상 정기적으로 개최한다.

⑤ 위원회는 위원 과반수의 출석으로 개회하고, 출석 위원 2/3의 찬성으로 의결한다.

⑥ 이 규정에서 명시하지 않은 포괄적인 사항에 대해서는 이사회에서 심의하여 의결한다.

제4조(회계처리) 이 규정에서 명시하지 않은 학술연구용역 회계처리는 세무관련 법규 또는 국세청 등 당국의 기준을 따른다.

제2장 연구진 구성 및 계약

제5조(연구진의 구성과 자격) ① 연구진은 책임연구원, 연구원, 보조연구원 등으로 구성할 수 있다. 연구의 규모, 기간 및 연구비 등을 고려하여 필요한 경우에는 총괄 책임연구원을 둘 수 있다.

② 연구진은 학회의 회원으로 구성함을 원칙으로 한다. 다만 보조연구원과 우리 학회에 해당 분야 전공자가 없는 경우는 예외로 할 수 있다.

제6조(책임연구원의 자격과 선임) ① 책임연구원은 우리 학회 회원으로서 지반공학 분야의 지식과 경험이 풍부한 전문가이며, 특히 연구진의 통솔과 연구기획, 조정능력을 갖춘 자이어야 한다.

② 책임연구원은 전문성, 지역성, 관련 전문위원회 의견 등을 고려하여 회장이 선임한다.

③ 단, 학술연구용역 의뢰자가 책임연구원을 지정하고자 할 때는 의뢰자의 요청에 따라 선임함을 원칙으로 하며, 그 지정된 회원이 책임연구원으로 부적합하다고 판단되는 경우 회장은 의뢰자와 협의하여 책임연구원을 변경할 수 있다.

제7조(책임연구원의 역할과 책임) ① 책임연구원은 연구진의 구성, 학술연구용역의 진행, 성과의 신뢰성과 공정성 확보, 학회위상 유지 준수, 연구기간의 엄수 등 계약서상에 명시된 모든 사항에 대하여 책임이 있으며, 학회의 요청이 있을 경우 용역수행 진도 상황을 보고하여야 한다. 단, 학회가 유치하는 학술연구용역을 위하여 선임되는 책임연구원은 해당 지역(권역) 전문가 회원을 포함하여 연구진을 구성하여야 한다.

② 책임연구원은 용역 성과에 대한 법적 분쟁이 발생할 경우 학회를 대신하여 책임을 져야한다.

제8조(계약) ① 학술연구용역은 학회 표준계약서(별지1호 서식)에 준하여 계약하는 것을 원칙으로 하되, 용역 의뢰처의 계약형식과 상이할 경우는 상호 협의하여 계약형식을 변경할 수 있다. 이 경우 연구책임자는 주요 변경내용을 회장에게 보고해야 한다.

② 학회가 학술연구용역을 수행하는 것이 부적합하거나 향후 이해당사자 간 분쟁 또는 법적 다툼의 소지가 있다고 판단되는 경우에는 위원회를 개최하여 사전 검토를 통해 계약 여부를 의결할 수 있다.

제9조(위탁용역 의뢰) ① 학술연구용역을 수행하기 위해 책임연구원은 조사 및 실험 등에 해당하는 부분을 위탁용역으로 외부에 의뢰할 수 있으며, 이 때 위탁용역 비용은 학회의 간접비에 계상하지 않는다.

② 위탁용역을 의뢰할 경우는 우리 학회의 특별회원사를 우선적으로 그 대상으로 한다.

③ 위탁용역비는 전체 연구비의 50%를 초과하지 않아야 한다.

④ 연구진이 소속된 기관에는 위탁용역을 발주하거나 의뢰할 수 없다.

⑤ ③항 및 ④항을 이행하기 어려운 불가피한 조건에 대해서는 이사회 의결로 승인을 받아 시행할 수 있다.

제3장 연구비 예산

제10조(연구비 계상 등) 지원기관(학술연구용역 의뢰자)으로부터 연구비가 확정되면, 연구책임자는 연구비 실행예산서(별지2호 서식)를 작성하여 회장에게 제출한 후 승인을 받아야 한다. 이 때 실행예산서는 지원기관의 연구비 비목별 산정기준에 적합하여야 한다.

제11조(실행예산 편성 및 변경) ① 모든 학술연구용역은 특별한 사유가 없으면 연구협약을 체결할 때에 제출한 연구계획서상의 소요예산을 실행예산으로 간주한다.

② 연구협약체결 이후에 실행예산을 변경할 경우에는 연구책임자가 실행예산변경 신청서(별지3호 서식)를 작성하여 회장에게 제출하고 승인을 받아야 한다.

제12조(간접연구비) 학술연구용역 연구비 중 학회의 간접제경비로 지급하는 것을 간접연구

비라 하며, 그 비율은 다음과 각 호와 같이 적용한다.

1. 학회가 유치하는 학술연구용역 : 계약금액의 20%
2. 회원이 유치하는 학술연구용역 : 계약금액의 15%
3. 외부에서 공모를 통해 발주한 기타 학술연구용역 : 지원기관의 규정 또는 이사회 승인
4. 국가건설기준센터 등 국가기관 또는 공공기관에서 발주한 기타 학술연구용역은 필요에 따라 '3호'를 적용할 수 있다.
5. 학술연구용역 계약을 위해 필요한 보증보험료 등은 직접비에서 계상하는 것을 원칙으로 한다. 단, 간접비가 1천만원 이상인 경우는 보증보험료 등을 간접비에서 계상할 수 있다.
6. 1호~5호 중 불가피한 사유로 필요한 경우에는 이사회의 승인을 거쳐서 간접비 요율을 조정할 수 있다.
7. 지반공학연구소가 관리하는 학술연구용역의 경우 간접연구비의 1/3을 연구소 재정으로 계상할 수 있다.

제4장 연구보고서

제13조(연구보고서 작성) 학술연구용역 보고서는 별도의 '연구보고서 작성요령'에 준하여 작성한다.

제14조(연구성과 자문) ① 모든 학술연구용역의 결과에 대해서는 학회의 연구성과 자문을 받아야 한다. 다만, 자문 성격의 학술연구용역으로서, 그 연구비가 1천만원 이하인 경우는 이를 생략할 수 있다.

② 학술연구용역의 보고서를 제출하기 전에 해당 연구성과의 객관성과 중립성 평가, 완성도 제고 등을 위해 위원회에서 연구성과자문위원을 위촉한다.

③ 연구성과자문위원의 수는 2인 이상으로 하며, 이 중 1인은 책임연구원의 추천을 받아 위촉할 수 있다. 위원회에서 필요하다고 의결할 경우는 다수의 전문가가 참여하는 별도의 자문위원회를 구성할 수 있다.

④ 연구성과자문비는 연구비 비목별 집행 기준(별표1)에 따른다.

⑤ 연구성과자문위원은 학술연구용역 자문서(별지4호 서식)를 작성하여 학회로 제출한다.

제5장 연구비 관리

제15조(연구비 지급) ① 학회는 지원기관으로부터 연구비 선급금, 중도금을 수령하고 5일 이내에 연구비 수령비율을 고려하여 적법한 세무·회계 절차에 따라 책임연구원이 지정한 금융기관 계좌로 연구비를 이체해야 한다.

② 연구비 잔액은 학술연구용역 연구비 사용실적보고서(별지5호 서식)를 제출하여 연구비 정산이 승인된 후 책임연구원이 지정한 금융기관 계좌로 이체한다.

③ 학회는 학술연구용역 종료 후 원천징수한 비용을 참여 연구원 명의로 납부해야 한다.

제16조(연구비 집행) ① 연구비는 용역의 준공금 수령 후 1주일 이내까지 집행을 완료하여야 하며, 해당 학술연구용역의 수행을 위한 연구 목적 이외의 용도로 사용할 수 없다.

② 연구비 집행은 신용카드 결제 또는 계좌이체를 원칙으로 한다.

제17조(연구비 정산) ① 책임연구원은 학술연구용역 연구비 집행 종료 후 1개월 이내에 연구비 사용실적보고서를 작성하여 학회에 보고하여 회장의 승인을 받아야 한다.

② 연구비 집행(정산)의 증빙서류는 구체적인 내용을 객관적으로 확인할 수 있는 계좌이체 확인서, 세금계산서, 신용카드 매출전표를 원칙으로 한다.

제18조(일반관리비 배분) ① 일반관리비는 수익사업부분과 고유목적사업부분으로 나누어 배분한다.

② 배분항목은 실질귀속에 따르되, 인건비 및 관련제반 비용의 구분은 수익사업부분 70%, 고유목적사업부분 30%로 배분한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 이사회의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

제2조(개폐) 이 규정의 내용은 이사회의 의결로 개폐한다.

(별표1)

학술연구용역비 비목별 실행내역 예시

<table>
<tr><th>비목</th><th>세목</th><th colspan="2">집행내역 예시</th></tr>
<tr><td colspan="2">인 건 비</td><td colspan="2">○ 실소요 경비
- 책임연구원, 연구원, 보조연구원 등 계상</td></tr>
<tr><td rowspan="6">직접
연구비</td><td>연구
장비
·
재료비</td><td>○ 기기 및 장비
○ 재료비, 전산처리비
○ 시작품 제작비</td><td>○ 실소요 경비</td></tr>
<tr><td rowspan="4">연구
활동비</td><td>○ 여비</td><td>○ 책임연구원 소속기관의 여비규정에 따름 : 국내.외 출장여비</td></tr>
<tr><td>○ 수용비 및 수수료</td><td>○ 실소요 경비 : 인쇄비, 복사비, 공공요금, 보증보험료, 각종 수수료, 사무용품비 등</td></tr>
<tr><td>○ 기술정보활동비</td><td>○ 실소요 경비 : 전문가 활용비. 국내.외 교육훈련비, 문헌구입비, 회의비, 세미나 개최비, 학술대회 참가비, 원고료, 통역료, 특허정보 조사비, 논문게재료, 연구성과 자문비

○ 연구성과 자문
<table>
<tr><th>학술연구용역비</th><th>자문비(원/명)</th></tr>
<tr><td>3천만원 이하</td><td>300,000</td></tr>
<tr><td>3천만원~5천만원 이하</td><td>400,000</td></tr>
<tr><td>5천만원~1억원 이하</td><td>500,000</td></tr>
<tr><td>1억원~2억 5천만원 이하</td><td>650,000</td></tr>
<tr><td>2억 5천만원~5억원 이하</td><td>800,000</td></tr>
<tr><td>5억원 이상</td><td>1,000,000</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>○ 식대</td><td>○ 실소요 경비 : 과제수행에 필요한 연구진 식대</td></tr>
<tr><td colspan="2">위탁용역비 (조사 및 실험)</td><td>○ 실소요 경비(계약금액)</td></tr>
<tr><td>간접
연구비</td><td colspan="3">① 학회가 책임연구원을 선임하는 학술연구용역 : 계약금액의 20%
② 회원이 유치하는 학술연구용역 : 계약금액의 15%
③ 외부기관의 공모를 통하여 지원되는 학술연구용역 : 지원기관의 규정
④ 학회 주관의 구조물기초설계기준, 도로옹벽 표준시방서 개정 등 : 계약금액의 0%</td></tr>
</table>

(별지1호)

학술연구용역 계약서

학술연구용역명 :
계 약 금 액 :
계 약 기 간 :

위 학술연구용역에 대하여 의뢰자 _____대표_____을 “갑”으로 하고 수행자 (사)한국지반공학회 회장 _____를 “을”로 하여 다음 계약조항 및 부속 문서를 계약내용으로 하여 계약을 체결한다.

제1조(연구내용 및 범위) 별첨 학술연구용역(과업) 계획서 내용과 동일함

제2조(수행) “을”은 계약기간 및 계약금액 한도 내에서 과업을 수행한다.

제3조(성과보고서 제출) “을”은 과업을 수행하고 계약기간 내에 학술연구용역보고서를 “갑”에게 제출하여야 한다.

제4조(용역비 지급) 학술연구용역비는 계약과 동시에 50%를 지불하고 최종 보고서 제출시 50%를 지불한다.

제5조(계약변경) 이 과업 수행 중 계약변경이 필요한 시에는 “갑”과 “을”이 협의하여 변경할 수 있다.

제6조(상호협조) “을”은 이 과업 수행과정을 통하여 “갑”의 요청이 있을 때는 과업의 내용에 관하여 협의하여야 하며 “갑” 또한 필요한 사항에 대하여 “을”에게 적극 협조하여야 한다.

제7조(해석) 이 계약 내용의 해석상에 이견이 있을 때는 상호 간의 협의에 의하여 결정한다.

위와 같이 학술연구용역 계약을 체결하고 그 증거로서 2부를 작성하여 “갑”과 “을”이 각기 1부씩 보관한다.

※ 연구보고서 ___부

20 년 월 일

‘갑’	‘을’
명 칭: 사단법인 한국지반공학회	명 칭: 사단법인 한국지반공학회
대표자: (인)	대표자: (인)
주 소:	주 소:

(별지2호)

학술연구용역비 실행예산서

20　　년도　　관리번호 :

책임연구원	소속		직급		성명	
학술연구용역						
연구기간			연구비총액			
지원기관						

	비목	세목	세세목	예산액(천원)	산출 근거
연구비 실행계획	인건비	인건비			
	직접 연구비	연구장비 재료비	기기.장비		
			재료비 및 전산처리비		
			시작품 제작비		
		연구 활동비	여비		
			수용비 및 수수료		
			기술정보 활동비		
			식대		
		위탁용역비 (조사 및 실 험)			
	간접연구비				
	합계				

한국지반공학회 학술연구용역 운영 규정 제10조에 의하여 위와 같이 연구비 실행예산서를 작성하여 제출합니다.

20　.　.　.

책임연구원　　(인)

한국지반공학회 회장 귀하

※ 항목은 지원기관의 설정에 맞게 변경 가능함.

(별지3호)

학술연구용역비 실행예산 변경신청서

결재	담 당	국 장	이 사	회 장

관 리 번 호			
학술연구용역			
지 원 기 관			
연 구 기 간		연구비총액	

비목	세목	세세목	변경전	변경후	증감	변경사유
인건비	인 건 비					
직접비	연구장비 재료비	기기.장비				
		재료비 및 전산처리비				
		시 작 품 제 작 비				
	연 구 활동비	여 비				
		수용비 및 수 수 료				
		기술정보 활동비				
		식 대				
	위 탁 용 역 비 (조사 및 실험)					
간접비	간 접 연 구 비					
합 계						

한국지반공학회 학술연구용역 운영 규정 제11조에 의하여 위와 같이 실행예산 변경을 신청합니다.

20 년 월 일

책임연구원 : (인)

한국지반공학회 회장 귀하

(별지4호)

한 국 지 반 공 학 회
Korean Geotechnical Society

학술연구용역 자문서

Report No.			
학술연구용역			
자문요청일자	20 . . .	자문완료일자	20 . . .
자문위원	(서명)		
자문료 지급 계좌정보	은행명:	계좌번호:	

※ 답변서는 자유형식으로 지적하신 순번대로 작성하여 자문위원 및 학회로 보내주시면 감사하겠습니다.

한국지반공학회 사무국
(Tel: 02-3474-4428, Fax:02-3474-7379, E-mail:kgssmfe@hanmail.net)

(별지5호)

학술연구용역비 사용실적 보고서

학술연구용역	
책임연구원	(소속) (성명)
연구비 총액	
연 구 기 간	20 . . . ~ 20 . . .
지 원 기 관	

한국지반공학회 학술연구용역 관리 규정 제15조에 의하여 위 학술연구용역 연구비의 사용실적 보고서를 붙임과 같이 제출합니다.

붙임 : 1. 학술연구용역비 사용계획과 집행실적
2. 인건비 집행내역
3. 연구장비.재료비 집행내역
4. 연구활동비 집행내역
5. 자문료 집행내역
6. 여비 집행내역
7. 증빙서류

20 년 월 일

책임연구원 : (인)

한국지반공학회 회장 귀하

학술연구용역비 사용계획 및 집행실적

구 분	예 산	사용실적	잔 액	집행율	증감사유
1. 인건비					
2. 직접비					
- 연구장비 재료비					
- 연구활동비					
- 위탁용역비					
3. 간접연구비					
총 액					

1. 인건비 집행내역

성 명	소 속	주 소	주민등록번호	집행금액

2. 연구장비 . 재료비 집행내역

품 목	회 사 명	집 행 내 역

3. 연구활동비 집행내역

품 목	회 사 명	집 행 내 역

4. 자문료 집행내역

성 명	소 속	주 소	주민등록번호	집행금액

5. 여비 집행내역

성 명	소 속	집 행 내 역

증빙서류

비 목		세 목		세 세 목	
집행금액					
영수증 붙이는 곳					