

연구과제사업 수행규칙 [2010. 12. 14 규칙 제242호]

일부개정 2011. 12. 26 규칙 제252호
2012. 1. 17 규칙 제253호
2013. 2. 1 규칙 제266호(하부조직 및 사무분장규칙)
2013. 11. 11 규칙 제277호
2014. 2. 4 규칙 제281호
전부개정 2014. 5. 15 규칙 제283호
일부개정 2014. 12. 22 규칙 제291호
일부개정 2015. 3. 26 규칙 제298호
2015. 4. 7 규칙 제299호(하부조직 및 사무분장규칙)
일부개정 2015. 12. 31 규칙 제302호
일부개정 2016. 12. 15 규칙 제312호
2017. 2. 27 규정 제159호(직제규정)
일부개정 2018. 4. 1 규칙 제328호(하부조직 및 사무분장규칙)
2018. 12. 10 규칙 제333호
2019. 7. 19 규칙 제339호 (근무성적평가규칙)
일부개정 2023. 4. 14 규칙 제367호
일부개정 2023. 5. 8 규칙 제369호
일부개정 2023. 6. 1 규칙 제370호(하부조직 및 사무분장규칙)
전부개정 2023. 9. 1 규칙 제376호
일부개정 2023. 10. 1 규정 제194호(인사복무규정)

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 연구자가 경기연구원(이하 “연구원”이라 한다) 「연구사업규정」 제3조에 따른 연구과제사업을 효율적으로 수행할 수 있도록 연구과제사업 추진방법, 절차, 평가 및 활용 등에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규칙은 연구원에서 수행하는 모든 연구과제사업에 적용하되, 「직무연수 시행규칙」 제11조에 따라 연수자가 수행하는 정책연구과제는 제외한다. (개정 2023.10.1.)

제3조(구분) ①연구과제사업은 정책연구과제, 수탁연구과제로 구분한다.

②제1항의 정책연구과제는 과제성격과 수행방법에 따라 기초정책연구과제, 전략정책연구과제, 일반정책연구과제, 위탁정책연구과제로 구분한다.

③원장은 필요한 경우 제1항에서 정한 연구과제사업 외에 이슈분석 등 기타 연구과제를 수행하게 할 수 있다.

제4조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1.“정책연구과제”란 국가, 경기도 및 시·군이 당면한 현안을 주제로 경기도의 발전과 도민의 삶의 질 향상을 위하여 정책방향을 제시하는 연구과제를 말한다.

- 2.“수탁연구과제”란 국가, 경기도 및 시·군 등 외부기관으로부터 연구의뢰를 받아 용역계약을 통해 수행하는 연구과제 및 협약에 따라 수행하는 연구과제를 말한다.
- 3.“기초정책연구과제”란 연구자의 학술적, 이론적 역량을 발전시키고 더 나아가 경기도의 중장기 정책비전을 제시하기 위한 정책연구과제를 말한다.
- 4.“전략정책연구과제”란 경기도와 관련하여 글로벌 이슈와 비전을 주제로 다양한 분야간 협업을 통해 수행하는 정책연구과제를 말한다.
- 5.“일반정책연구과제”란 경기도 주요현안에 대하여 정책적으로 개선할 수 있는 내용을 주제로 하여 수행하는 정책연구과제를 말한다.
- 6.“위탁정책연구과제”란 연구원이 외부 전문기관에 위탁하여 수행하는 정책연구과제를 말한다. 단, 연구과제 중 일부를 위탁하는 경우는 해당되지 않는다.
- 7.“연구위원회”란 「연구사업규정」 제13조에 따른 연구위원회를 말한다.
- 8.“연구사업계획”이란 「연구사업규정」 제9조 및 10조에 따른 연구사업계획을 말한다.
- 9.“위탁연구 제안서”란 위탁연구 수행을 제한하는 자가 연구위원회에서 해당 연구과제의 수행여부 등을 심의할 수 있도록 위탁의 필요성을 명시한 제안서를 말한다.
- 10.“연구계획서”란 연구과제의 책임자(이하 “연구책임자”라 한다)가 연구위원회에서 해당 연구과제의 수행여부 등을 심의할 수 있도록 연구과제의 연구범위, 내용, 예산 등 전반적인 사항을 명시한 계획서를 말한다.

제5조(연구책임자) ①원장은 연구과제의 성격, 유사 연구사례, 전공적합도 등을 고려하여 제3조의 연구과제를 수행할 책임자를 선정한다.

②연구책임자는 연구과제를 총괄하여 수행하고, 연구과제 수행 중 주요사항을 원장에게 보고하여야 한다.

제6조(연구과제의 평가) ①연구책임자는 연구과제 완료시에 해당 연구과제의 평가를 위하여 질평가 절차를 개최하여야 한다.

②원장은 경기도 또는 경기도의회 등에서 의뢰한 연구과제의 경우 의뢰기관의 담당자를 대상으로 연구결과 만족도 조사를 시행할 수 있다.

③원장은 연구과제에 대한 제1항의 연심회 평가결과와 제2항의 연구만족도 조사결과를 해당과제의 연구책임자 및 공동연구자의 인사, 보수 및 근무성적평정에 반영할 수 있다.

제7조(연구과제의 연구결과보고) ①연구책임자는 질평가 절차에서 제시된 평가의견과 그 조치결과를 반영한 최종보고서를 원장에게 보고하여야 한다.

제8조(연구보고서 제출) ①연구책임자는 제7조의 최종보고서를 책자로 인쇄하여 연구기간 이내에 연구간행물 담당부서로 제출하여야 한다. 다만, 기획조정본부장은 연구보고서 제출기한을 연구기간 종료 후 2주 이내까지 유예할 수 있다.

②연구책임자는 제1항의 단서조항에 의한 유예기간내에 연구보고서 발간이 어려울 경우 [별지 제1호서식] 발간지연사유서를 부서장의 승인을 받아 기획조정본부장에게 제출하여야 한다. 다만, 제3항의 각 호에 따라 원장의 승인을 받아 인쇄하지 않는 경우는 예외로 할 수 있다.

③제1항의 규정에도 불구하고, 기획조정본부장은 아래 각 호의 경우 원장의 승인을 받아 연구책임자에게 연구보고서를 인쇄하지 않도록 할 수 있다.

1. 질평가 절차에서 연구보고서 내용이 인쇄하기에 부적합하다고 인정한 경우
2. 대외주의 등으로 판단되어 인쇄하기 어려운 경우
3. 기타 원장이 인정한 경우

④수탁연구과제에 대하여는 제1항부터 제3항까지의 내용을 적용하지 아니한다.

⑤기획조정본부장은 연구결과가 대외적으로 홍보되고 정책에 반영될 수 있도록 연구책임자에게 보도자료, 정책건의서 등의 작성을 요구할 수 있다.

제2장 정책연구과제

제9조(정책연구과제의 선정 및 착수) ①정책연구과제를 수행하고자 할 경우에는 연구책임자는 당해연도 연구사업계획에 따라 작성한 연구계획서에 대해 연구위원회의 심의·의결을 거쳐야 한다.

②연구책임자는 연구위원회에서 결정된 연구계획서에 따라 신속히 연구과제를 착수하여야 한다.

③경기도나 경기도의회에서 의뢰한 정책연구과제에 대하여는 기획조정본부장이 해당부서장과 연구책임자의 검토의견을 받아 선정할 수 있다.

④연구원은 타 공공기관과 협력연구를 수행할 수 있으며, 협력연구 수행관련 절차 등 세부적인 사항은 원장이 별도로 정한다.

⑤위탁정책연구과제의 경우 연구원내 전문인력이 부족하거나 연구과제의 내용을 고려하여 외부기관 및 전문가에 의뢰하여 수행하는 것이 효과적일 경우에 한해 연구제안자가 제출한 위탁연구 제안서에 대해 연구위원회의 심의·의결을 거쳐 선정한다.

⑥선정된 위탁정책연구과제의 연구제안자는 해당 연구의 관리책임자가 되어, 기획조정본부장에게 계약체결을 의뢰하여야 하며, 기획조정본부장은 의뢰받은 계약의 체결 결과를 관리책임자에게 통보하여야 한다.

제10조(정책연구과제의 변경) ①정책연구과제 수행 중 연구위원회 심의사항으로 별도로 지정한 경우를 제외하고는 부원장의 승인을 얻어 연구계획을 변경할 수 있다

②제1항의 연구위원회 심의사항 등 연구계획 변경에 대한 세부 기준은 원장이 별도로 정한다.

- 제11조(자문회의 활성화)** ①각 연구책임자는 정책연구과제 수행 시 연구의 객관성과 정책반영의 실효성을 제고하기 위하여 자문회의를 개최한다.
- ②연구책임자는 자문회의 개최 시 경기도 기획조정실 담당부서장 또는 연구관련 주무부서장을 참석하게 할 수 있다.

제3장 수탁연구과제

- 제12조(수탁연구과제의 선정)** ①기획조정본부장은 외부기관이 의뢰한 사업에 대해 해당부서장의 협조를 받아, 다음 각 호의 내용을 포함하는 검토의견서를 작성하여 연구과제 수행여부 및 연구책임자 선정에 대한 원장의 승인을 받아야 한다.

1. 연구내용, 예산규모, 연구기간의 적정성 등
2. 연구책임자의 전공, 유사 연구사례, 연구과제 부담정도 등

②기획조정본부장은 제1항에 따른 검토의견서의 승인결과를 연구책임자에게 통보하여야 한다.

- 제13조(수탁연구과제의 계약 및 협약)** ①제12조제2항에 따라 통보를 받은 기획조정본부장은 원장을 대리하여 의뢰기관과 다음 각 호를 준수하여 계약 및 협약을 체결한다.

1. 의뢰기관의 일방적이거나, 불공정한 사항은 조정한다.
2. 연구내용 및 범위를 명확히 하고, 이의 변경은 제한적으로 허용한다.
3. 연구기간의 연장 또는 중지 요청은 계약기간 종료 전 1개월 이내로 제한한다.

②기획조정본부장은 제1항에 따른 계약체결 결과를 연구책임자에게 통보하여야 한다.

③제2항에 따른 통보를 받은 연구책임자는 계약에 따라 연구과제에 착수하여야 한다. 이 경우 연구책임자는 수탁연구과제를 수행할 때 기존 업무에 지장이 없는 범위에서 연구원의 시설을 이용할 수 있다.

- 제14조(수탁연구과제의 실행예산 편성)** ①계약 및 협약이 체결된 수탁연구과제의 실행예산은 연구위원회 심의·의결을 거쳐 확정한다.

②제1항의 실행예산편성은 매년 시행하는‘예산편성지침’을 준용하며 다음 각 호의 기준을 따라야 한다.

1. 전출금은 실행예산 총액에서 연구개발비를 제외한 금액의 35% 이상으로 편성하여야 한다. 다만, 연구책임자는 필요한 경우 연구위원회의 심의·의결을 거쳐 원장의 승인을 받아 편성비율을 조정할 수 있다.
2. 업무추진비는 실행예산 총액에서 전출금과 연구개발비를 제외한 금액의 5% 이내에서 편성하여야 한다. 다만, 연구책임자는 필요한 경우 연구위원회의 심의·의결과 원장의 승인을

받아 편성비율을 상향 조정할 수 있다.

3. 특별연구장려금은 전출금의 20%이내에서 편성하여 지급할 수 있다. 단, 국가가 주관하여 추진하는 연구개발사업의 연구수당 등 법적수당 또는 이에 준하는 경우 관련 법규를 따르도록 한다.

4. 제1호부터 제 3호까지의 규정에도 불구하고 수탁연구과제 계약금액에 대해 발주처에서 정산할 경우, 최종 정산과정에서 부원장은 실행예산 편성비율을 조정할 수 있다.

제15조(수탁연구과제의 변경) ①수탁연구과제의 변경은 계약내용 및 협약서에 따른다.

②수탁연구과제의 계약 및 협약범위 안에서의 변경에 관해서는 제10조 정책연구과제 변경절차를 준용하되, 연구책임자는 수탁연구과제의 정산에 따른 실행예산 변경의 경우 연구위원회의 심의·의결절차를 생략할 수 있다.

제16조(수탁연구과제의 연구결과보고) 수탁연구과제의 연구결과보고는 계약서상의 기준을 벗어나지 않은 범위 내에서 제7조의 결과보고 절차를 따른다.

제4장 보 칙

제17조(부분위탁) ①연구책임자는 연구과제를 수행하면서 필요한 경우 연구사업의 일부를 전문기관에 부분위탁할 수 있다.

②제1항의 경우 연구책임자는 부분위탁에 관한 사항을 명시하여 연구위원회의 심의·의결을 받아야 하며, 질평가 절차 개최시 최종보고서와 부분위탁보고서를 동시에 제출하여야 한다.

③연구책임자와 재무관리부장은 부분위탁보고서 검수시 계약사항 준수 여부를 확인하여야 한다.

제18조(위임규칙) 이 규칙의 시행에 관하여 필요한 세부사항은 원장이 정한다.

부 칙 (2023. 9. 1.)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2023. 10. 1.)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

보고서 발간지연 사유서

☐ 연구과제 개요

- 과제명 :
- 연구책임자 :
- 연구기간 :

☐ 발간지연 사유

-

20 . .

제출자 : 소속	직	성명	(서명)
확인자 : 소속 0000실장		성명	(서명)