

2026년도 이공분야 학술연구지원사업 신규과제 (핵심연구지원센터 신규지원)

# 온라인(IRIS) 신청방법 안내 매뉴얼

## IRIS 시스템 문의처

한국과학기술기획 평가원 IRIS 콜센터 1877-2041

IRIS Q&A : IRIS 홈페이지 > 알림·고객 > 시스템·서비스문의 > 사용문의 게시판

## 사업관련 문의처

한국기초과학지원연구원 국가연구시설장비진흥센터(NFEC)

042-865-3975, 3956, 3691, 3977

042-723-3121



- ❖ 본 매뉴얼은 2026년도 이공분야 학술연구지원사업 신규과제 (핵심연구지원센터\_신규지원) 과제에 한해 IRIS를 통한 연구개발계획서 제출이해를 돕기 위해 작성된 자료로 다른 과제에는 적용되지 않을 수 있습니다.
- ❖ 실제 온라인 화면(화면구성 및 순서 등)은 매뉴얼 화면과 다를 수 있습니다.
- ❖ 본 매뉴얼에서 보이는 입력된 숫자나 문자는 이해를 돕기 위한 예시이며, 신청하고자 하는 과제내용에 맞추어 작성 및 확인하시기 바랍니다.
- ❖ 범부처통합연구지원시스템(IRIS)을 통한 과제신청을 위해 '접수 전 필수 이행사항' 을 조치하여 주시기 바랍니다.  
[별첨(매뉴얼) 01] 을 참고하여, 반드시 접수 시작 전에 정보 등록을 완료하여 주시기 바랍니다.
- ❖ 기관총괄담당자는 반드시 접수 시작 전에 대표자 정보 등록을 완료하여 주시고, 기관담당자 승인권한 등을 확인하시어 접수과제 승인에 문제가 없도록 준비하여 주시기 바랍니다.  
(대표자 등록이 되어 있지 않을 경우, 연구책임자가 과제 신청을 완료할 수 없음)

# CONTENTS

01 신청 전 확인사항 ..... 04

02 범부처통합연구지원시스템(IRIS) 접속 및 설정 ..... 06

03 공고 조회 ..... 10

04 연구개발계획서 접수 ..... 13

05 연구개발계획서 제출상태 확인 ..... 64

06 연구계획서 제출 승인 및 반려 ..... 69



# 01. 신청 전 확인사항

## 신청 전 확인사항 ①

- ✓ 반드시 신청요강에 기재된 <접수 전 필수 이행사항> 조치를 완료하여 주시기 바랍니다
  - 참여연구자 전원 IRIS 이용자 회원가입 및 연구자 전환 및 NRI 정보 등록
  - 기관대표자 등록 및 기관총괄담당자 신청
  - 기관담당자 권한 부여 및 주관연구개발기관 승인권한 확인 등
- ✓ 각 문의처(시스템/사업/주관연구개발기관 담당자 연락처 등)를 미리 확인하시기 바랍니다.
- ✓ 연구책임자 신청 마감일(2026.02.24(화) 18:00:00)까지 온라인 입력 정보 작성 및 계획서 제출을 완료하여야 하며, 주관연구개발기관 승인 마감일(2026.02.26(목) 18:00:00)까지 기관담당자 승인을 완료하여야 합니다.
  - ※ 마감일을 지키지 못했을 경우 구제 방법은 없으므로 신청과정을 미리 완료하시기 바랍니다.
- ✓ 연구책임자는 반드시 신청 마감시각 전에 [최종확인] 후 오류가 없는 상태를 확인하고 [제출] 버튼 클릭을 완료하여야 합니다.
  - 연구책임자 신청 마감시각 (2026.02.24(화) 18:00:00)이 되면 접수 시스템이 자동 차단됩니다
  - ※ 신청 마감일에는 접속량이 많아 시스템 오류가 발생할 수 있으니, 신청 마감 전일(2026.02.23(일))까지는 [최종확인] 버튼을 클릭하여 오류가 없는지 미리 확인하시기 바랍니다.
  - ※ [최종확인] 버튼 클릭 후에도 입력내용 수정은 가능합니다. 단, [제출] 버튼 클릭 이후에는 수정이 불가능합니다.
- ✓ 제출한 연구계획서를 수정하기 위해서는 주관연구개발기관 담당자에게 요청하여 반려를 받은 이후 수정이 가능합니다.
  - 수정한 계획서는 다시 [최종확인] 하여 오류가 없는 상태에서 [제출] 버튼을 클릭하여야 하며, 기관담당자 승인까지 완료 하여야 합니다.
  - ※ 주관연구개발기관이 승인완료한 과제의 반려가 필요한 경우에는 NFEC 담당자에게 반려 권한이 있으므로, NFEC 사업문의처로 연락주시기 바랍니다.
  - '기관담당자 승인/반려' 권한은 주관연구개발기관의 기관담당자만 가지는 것이 원칙이나, 주관연구개발기관이 대학인 경우에는 산학협력단의 기관담당자가 '기관담당자 승인/반려' 도 가능합니다.

# 01. 신청 전 확인사항

## 신청 전 확인사항 ②

✓) 필수 제출 서류를 확인하고 모두 첨부하여 주시기 바랍니다.

사업명	순번	첨부파일명	주의사항
핵심연구지원센터 신규 지원	1	[별첨 02] IRIS 업로드용 연구계획서	연구계획서 내 첨부자료를 확인 후 작성하여 제출(필수) 첨부1 : 기관 지원 협약서 (해당 시) 첨부2 : 지원 시설 자격 증빙자료 첨부3 : 연구시설 · 장비 구축계획서 (해당 시)
	2	[별첨 03]개인정보 및 과세정보 제공 활용 동의서, 제3자 제공 동의서	
	3	[별첨 04]연구시설 장비비 통합관리제 운영 협약서 또는 지정서	

✓) 신청하는 연구개발비는 직접비 및 간접비를 모두 입력합니다.

- 직접비와 간접비의 합이 과제 전체 및 연차별 제한 금액을 넘지 않도록 산정합니다.

- 간접비 : '연구시설·장비비' 를 제외한 직접비에 협약 시점의 소속 대학 간접비 고시비율을 적용하여 산정

※ 기타 세부사항은 <국가연구개발혁신법 시행령 [별표2] 연구개발비 사용용도>, <국가연구개발사업 연구개발비 사용기준>을 참조

## 02. 범부처통합연구지원시스템(IRIS) 접속 및 설정

### 화면위치

### 1) IRIS 메인 화면 (로그인 전)

The screenshot shows the IRIS login page. At the top, there is a navigation bar with '로그인' (Login) highlighted in red and numbered '1'. Below the navigation bar, the IRIS logo and name are on the left, and navigation links for 'IRIS 소개', '사업정보', '알림·소식', '참여소통', and 'R&D정보' are on the right. The main content area is titled '로그인' (Login) and contains a warning message about browser-based automatic login. Below the warning, there are two input fields: '아이디' (ID) and '비밀번호' (Password), both highlighted with a red box and numbered '2'. Below these fields is a blue '로그인' (Login) button, highlighted with a red box and numbered '3'. At the bottom of the login form, there are links for '회원가입' (Sign Up), '아이디찾기' (Find ID), and '비밀번호변경' (Change Password).

### 작성 가이드

❖ 범부처통합연구지원시스템(IRIS) <http://www.iris.go.kr> 에 접속합니다.  
※ 옛지나 크롬을 사용하는 것을 권장합니다.

1 페이지 상단에 위치하고 있는 [로그인]을 클릭합니다.

2 ID와 비밀번호를 입력합니다.

3 [로그인]을 클릭합니다.

※ IRIS 회원가입이 되어 있지 않은 이용자는 과제 신청 및 등록을 할 수 없으며, 과제에 등록하고자 하는 모든 연구원은 IRIS 회원가입 및 연구자 전환을 완료해야 합니다.

※ 주관연구개발기관 담당자도 IRIS 회원가입 및 연구자 전환을 완료하여야 합니다.

## 02. 범부처통합연구지원시스템(IRIS) 접속 및 설정

### 화면위치

### 1) IRIS 메인 화면 (로그인 후)

IRIS 시스템 | IRIS 관련사이트 | English

1 [54] 회원정보 로그아웃 통합검색

iris 범부처통합연구지원시스템  
Integrated R&D Information System

IRIS 소개 사업정보 알람·소식 참여소통 R&D정보

QUICK MENU

- iris IRIS 소개
- 기관 등록 신청
- 국가연구자 번호 찾기
- 공지사항
- 온라인 매뉴얼
- FAQ
- 개인정보 연구윤리동의
- 사업공고

[편집하기]

3 R&D 업무포털  
과제 접수부터 사후관리까지, 과제 관리 업무를 수행하는 곳입니다.

2 국가연구자 정보시스템  
국가연구자번호를 발급받고, 연구 업적을 관리하는 곳입니다.

1 R&D 신문고  
국가R&D 사업과 IRIS 시스템에 관해 문의하실 수 있습니다.

K-문샷 대국민 공모전  
2025.12.16.(화) ~ 2026.1.15.(목) 18시까지

### 작성 가이드

- 1 개인정보 수정 화면으로 넘어갑니다.  
연구에 참여하는 모든 연구자의 정보를 최신화 하여 주시기 바랍니다.
- 2 [국가연구자정보시스템](NRI)  
연구자별 학력, 경력, 성과 등을 기록할 수 있는 곳으로 매뉴얼을 참고하여 해당하는 항목에 대해 사전에 최신화하시기 바랍니다.
- 3 [R&D 업무포털]  
과제신청을 할 수 있는 통합업무포털서비스 화면으로 넘어갑니다.

## 02. 범부처통합연구지원시스템(IRIS) 접속 및 설정

### 화면위치 2) 로그인 후 이름 클릭 > 개인정보 수정화면 (개인정보)

### 작성 가이드

개인정보 수정

※이름, 생년월일, 성별, 휴대폰번호, 국적 변경 시 본인 확인이 필요합니다. [본인인증](#)

아이디 \*  국적 \*

**2** 기관정보 ※과제 접수 전 소속부서 입력 필수 \* ?

이름 \*

기관명	부서명	소속직위	삭제
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="삭제"/>

연구자별

주소 구

기본주

상세주

뉴스레터

소속유형 \*  소속기관 \*

소속부서  직위

사무실 전화번호  사무실 팩스번호

전문기관식별자 \*

전문기관 소속 여부를 확인하기 위하여 전문기관에서 사용하시는 식별자(사번 또는 전문기관이메일)를 등록하시면 됩니다.

**3**

- 1 개인정보 화면에서 개인정보, 소속기관 정보를 최신정보로 수정 가능합니다.
- 2 소속기관 정보를 최신 정보로 업데이트 해주시기 바랍니다.
- 3 **[저장]** 버튼을 클릭합니다.

## 02. 범부처통합연구지원시스템(IRIS) 접속 및 설정

화면위치

3) 국가연구자 정보시스템 (NRI 개인정보)

작성 가이드

1

iris 국가연구자정보시스템  
National Researcher Information

연구자정보 연구업적 관리 평가위원 후보단 검색

로그아웃

총 연구자수 807,230명  
오늘 등록된 연구자수 2,658명

Welcome  
님의 접속을 환영합니다.

미입력 항목이 12항목 있습니다.

평가위원 후보단 신청  
지금 평가위원에 도전해 보세요  
신청하기 >

연구과제접수를 위해서는 반드시 **학력**과 **경력**을 필수로 등록하셔야 합니다.

2 미입력 학력

3 미입력 경력

미입력 전문분야

미입력 논문

미입력 지식재산권

미입력 지역서

미입력 외부활동

미입력 수상

미입력 연구수행

미입력 국외수혜

미입력 자격

미입력 평가위원 활동

❖ 국가연구자정보시스템(NRI) 화면입니다.

① 학력, 경력, 개인 성과를 등록할 수 있습니다.

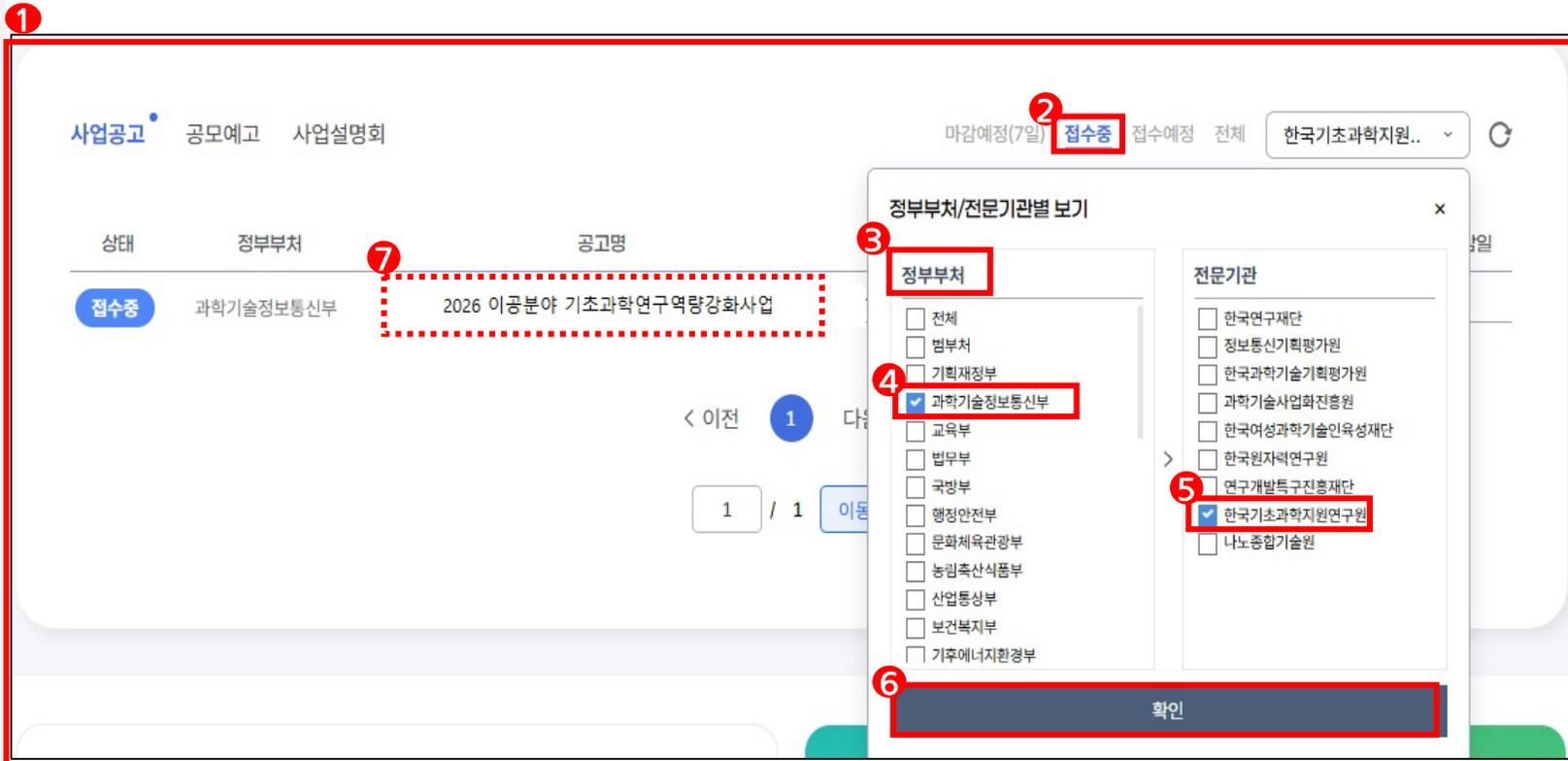
② 연구에 참여하는 모든 연구자들은 학력 정보를 입력하여야 합니다.

③ 연구책임자의 경력 입력은 필수이며 그 외 연구개발계획서에 기재할 성과가 있다면 등록합니다.

# 03. 공고 조회

화면위치 IRIS 통합업무포털서비스 ➡ 메인화면 내 사업공고

작성 가이드



❖ 범부처통합연구지원시스템(IRIS)  
<http://www.iris.go.kr>의 메인 페이지입니다.

- 1 페이지 중단에 위치한 사업공고 파트로 이동합니다.
- 2 [접수중]을 선택합니다.
- 3 '정부부처' 를 클릭합니다.
- 4 '과학기술정보통신부' 를 선택합니다.
- 5 '한국기초과학지원연구원' 을 선택합니다.
- 6 확인을 클릭합니다.
- 7 검색 된 사업공고 목록 화면에서 2026 이공분야 기초과학연구역량강화사업을 선택합니다.



# 03. 공고 조회

## 화면위치 IRIS 통합업무포털서비스 ▶ 사업 세부공고

## 작성 가이드

IRIS 통합업무포털서비스 Integrated R&D Portal Service

강재훈 님 남은시간07시55분50초

로그아웃

사업 기획 사업 공고 **과제접수** 과제수행 사후관리 과제평가 납부 R&D 고객센터

### 신청공고목록

과제접수 > 신청공고목록 도움말

정부부처: -선택- 전문기관: 한국기초과학지원원 사업년도: 2026년 사업명: [검색]

통합/사업공고명: [입력] 접수유형: -전체- 접수상태: -전체- 접수기간: -- --

연구개발과제번호: [입력] 연구과제명: [입력] 주관연구개발기관: [입력] 계획서상태: [선택]

연구책임자: [입력] 사업소관부처: -선택- [검색] [새로고침]

• 사업 세부 공고 목록 전체 1건

세부사업명	내역사업명	통합공고명	사업공고명	공모유형	공고유형	접수시작일시	접수종료일시 (책임자제출)	접수종료일시 (기관담당자승인)	기관담당자 승인대상	접수상태	접수
이공학술기	기초과학연:	2026년	2026년도 기초과학연구역량강화사업_핵심연구지원센터	자유공모	신청용 연구	2026-02-11	2026-02-24	2026-02-26	예	진행중	접수

« < 1 > »

• 과제 목록 전체 0건

연구개발기관 담당자 일괄승인 목록개수 10

사업공고명	접수유형	접수종료일시 (책임자제출)	접수종료일시 (기관담당자승인)	과제 구분	연구개발 과제번호	연구과제명	연구 책임자명	접수일자	계획서상태	상세
-------	------	----------------	------------------	-------	-----------	-------	---------	------	-------	----

- ❖ 신청공고목록 페이지입니다.
- 1 여러 개의 과제를 진행/신청 중이라면 반드시 본 과제의 정보를 확인하시기 바랍니다.
- 2 [접수]를 클릭합니다.

# 04. 연구개발계획서 접수

## 화면위치 1) 사업세부공고 ➡ (신청용)연구개발계획서



- ① [최종확인]: [최종확인]버튼 클릭 시 데이터 검증에 일정 시간이 소요되며, 연구개발계획서 작성중에도 계획서 중간점검이 가능합니다.
- ② [제출]: 접수종료일 이전에 [제출]버튼 클릭한 과제만 제출완료된 과제로 인정되며, [제출]은 주관기관 연구책임자만 가능합니다.
- ③ [제출취소]: 접수종료일시(책임자제출) 전까지, 주관기관 연구책임자는 제출한 연구개발계획서를 회수하여 수정 할 수 있습니다.  
※ 기관담당자 승인 이후 제출취소한 연구개발계획서는 재제출 후 반드시 기관담당자에게 통보하시기 바랍니다.
- ④ [접수취소], [기관담당자승인], [기관담당자반려] 버튼은 과제 정보 우측 도움말 아이콘을 통해 확인할 수 있습니다.

- 5
  - 해당 파트의 정보가 저장, 임시저장 되지 않은 상태를 나타냄
  - 해당 파트의 정보가 임시저장 된 상태를 나타냄
  - 해당 파트의 정보가 저장 된 상태를 나타냄
  - (최종확인 후) 해당 파트의 정보에 이상이 없는 상태를 나타냄
  - (최종확인 후) 해당 파트의 정보에 오류가 있는 상태를 나타냄 : 연구개발계획서 제출 불가

## 작성 가이드

❖ 연구개발계획서 상단에 고정으로 출력되는 화면입니다.

- 1 과제 접수를 취소 할 때 클릭합니다.
- 2 입력한 사항에 오류 유무를 확인합니다.
  - 작성 중 언제라도 중간점검을 진행할 수 있습니다.
- 3 작성을 완료한 연구개발계획서를 최종 제출할 때 클릭합니다.
  - ※ 최종확인 후 오류가 없는 상태에서만 [제출] 버튼 클릭 가능
- 4 항목별 작성 현황을 보여줍니다.
  - 최초 작성시 '기본정보'를 입력하며 순차적으로 '과제요약', '연구기관'의 입력을 완료하기 전까지 다른 단계로 이동 불가
- 5 아이콘을 통해 해당 항목의 입력 진행 상태를 확인할 수 있습니다.

# 04. 연구개발계획서 접수

## 화면위치 1) (신청용) 연구개발계획서 ▶ 기본정보

## 작성 가이드

### (신청용)연구개발계획서

연구개발계획서 도움말

과제 정보 전체 1건

최종확인 제출 기관담당자승인 기관담당자반려

전문기관 공고설정 최종변경 일시: 변경사항없음 변경사유

- [최종확인]: [최종확인]버튼 클릭 시 데이터 검증에 일정 시간이 소요되며, 연구개발계획서 작성중에도 계획서 중간검증이 가능합니다.
- [제출]: 접수종료일 이전에 [제출]버튼 클릭한 과제만 제출인료된 과제로 인정되며, [제출]은 주관기관 연구책임자만 가능합니다.
- [제출회수]: 접수종료일시(책임자제출) 전까지, 주관기관 연구책임자는 제출한 연구개발계획서를 회수하여 수정 할 수 있습니다.  
※ 기관담당자 승인 이후 제출회수한 연구개발계획서는 재제출 후 반드시 기관담당자에게 통보하시기 바랍니다.
- [접수취소], [기관담당자승인], [기관담당자반려] 버튼은 과제 정보 우측 도움말 아이콘을 통해 확인할 수 있습니다.

과제명	과제 구분	연구개발 기관	연구 책임자	과제 상태	계획서 상태	기본 정보	과제 요약	연구 기관	지원 기관	연구 개발비	성과 지표	추가 항목	첨부 파일	최종 확인
				- 선택 -		⊖	⊖	⊖	⊖	⊖	⊖	⊖	⊖	⊖

과제정보 미입력

과제정보 불러오기 초기화 입력가이드 다운로드

1 모분야선택 ※ 공모분야명 선택 후 저장 시 수정이 불가능합니다. 접수마감 전 수정이 필요할 경우 접수취소 후 재작성하시기 바랍니다.

통합공고명	2026년도 이공분야 기초과학연구역량강화사업
사업공고명	2026년도 기초과학연구역량강화사업_핵심연구지원센터 조성_신규지원
공모분야명	<input type="text" value="첨단분야"/> <input type="text" value="소외분야"/> <input type="text" value="지역특화"/>

> 공모분야 세부내용

3 시행연도	2026	접수유형	신청용 연구개발계획서
공고구분	자유공모	과제구분	(일반)연구개발과제
정부지원금 한도	6,000,000,000	컨소시엄구성	해당사항없음
성과귀속	연구기관귀속	연구개발과제유형	해당사항없음

❖ 기본정보 입력 화면입니다.

1 통합공고명 및 사업공고명은 자동으로 반영되며 지원하기 전 공고명을 다시 한번 확인하시기 바랍니다.

2 핵심연구지원센터의 구축·운영 하고자 하는 공모분야를 확인하여 선택

**\*신규구성 과제 공모분야명**

- 첨단분야
- 소외분야
- 지역특화

3 공모분야 세부내용은 공모 분야를 선택하면 자동으로 입력됩니다.

# 04. 연구개발계획서 접수

## 화면위치 1) (신청용) 연구개발계획서 ▶ 기본정보

## 작성 가이드

### · 과제명

연구개발과제번호   (공고)과제명고정여부

연구개발 과제명	* 국문	<input type="text"/>
	* 영문	<input type="text"/>

### · 연구분야

구분	기술분류	1순위	가중치 (%)	2순위	가중치 (%)	3순위	가중치 (%)
R&D공통	* 국가과학기술표준분류						
	* 6T관련기술코드						
	* 국가과학기술표준분류_적용						
	* 국가전략기술 분류						
사업단위	* 기초연구_평가전문분야(RE)						
	* 8대 기술분야						

❖ 이어지는 기본정보 입력 화면입니다.

1 국문/영문 과제명을 **연구계획서 작성내용과 동일**하게 입력하여 주시기 바랍니다.

연구개발 과제명 작성방법 :

**국문 : 핵심(신규): '센터명'**

**영문 : 협약 시 안내, 자체적으로 입력**

2 과제 내용에 알맞은 기술분류를 선택하여 입력합니다.  
 - '국가과학기술표준분류' 와 '국가과학기술표준분류\_적용분야분류'는 최대 3개까지 선택이 가능하며, 나머지 항목은 최대 1개만 선택이 가능합니다.

3 해당 버튼을 클릭하면 분류를 선택할 수 있는 팝업창이 호출됩니다.

# 04. 연구개발계획서 접수

화면위치

1) (신청용) 연구개발계획서 ➡ 기본정보 ➡ 연구분야 기술분류

작성 가이드

기술분류 팝업

• 기술분류 목록 ? 전체 3098건

엑셀

기술분류명

기술분류코드

생명과학 LA

분자세포생물학 LA01

신호전달 LA0101

세포구조/운동 LA0102

세포분화/사멸 LA0103

막 생물학 LA0104

유전자 발현조절 LA0105

달리 분류되지 않는 분자세포 생물학 LA0199

유전학·유전체학 LA02

선택 기술분류 목록 ? 초기화

기술분류명

기술분류코드

가중치(%)

순위

신호전달 LA0101 50 1

세포구조/운동 LA0102 30 2

세포분화/사멸 LA0103 20 3

추가

삭제

취소

선택

❖ 기술분류 팝업창 설명입니다.

- 1 원하는 분야명을 검색합니다.
- 2 필요시 분야별 목록 정보를 엑셀파일로 다운로드 할 수 있습니다.
- 3 해당하는 분야에 체크합니다.
- 4 [추가] 버튼을 클릭하면 선택한 항목들이 우측으로 이동합니다.
- 5 선택한 항목들의 가중치 합계가 100%가 되도록 수치를 입력합니다.  
※ 1순위 항목의 가중치는 50%이상으로 입력합니다.
- 6 [선택] 버튼을 눌러 완료합니다.

# 04. 연구개발계획서 접수

화면위치

1) (신청용) 연구개발계획서 ➡ 기본정보 ➡ 추가정보, 핵심어

작성 가이드

## · 추가정보 ?

R&D공통	* 연구개발 단계	1	<input type="text"/>
	* 연구개발과제성격	2	<input type="text"/>

## · 과제보안 ?

\* 보안등급     보안과제     일반과제

\* 보안과제해제년월은 당해년도 과제 종료일 이후로 입력 하되 당해년도 과제 종료기간 +30년까지 입력가능합니다.  
비공개과제로 입력을 원하는 경우 보안과제 해제년월을 999912로 입력하시기 바랍니다.

\* 보안과제해제년월   

## · 핵심어 ?

* 국문	3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* 영문		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

4    5

임시저장    저장    다음

※임시저장 시 데이터를 검증하지 않습니다. 최종확인 및 제출 전 반드시 저장 처리하시기 바랍니다.

❖ 이어지는 기본정보 입력 화면 입니다.

- 1 과제에 해당하는 연구개발 단계 항목을 선택합니다.
- 2 연구개발과제성격 항목은 '연구시설·장비 구입 및 유지비'를 선택합니다.
- 3 핵심어는 국문 및 영문 각각 최소 1개 이상을 입력합니다.  
※ 최대 5개까지 입력 가능
- 4 [저장] 버튼을 클릭하면 입력한 내용이 저장 됩니다.
- 5 [다음] 버튼을 클릭하면 다음 단계로 넘어갑니다.

# 04. 연구개발계획서 접수

## 화면위치 1) (신청용) 연구개발계획서 ➡ 과제요약 ➡ 연구개발단계구성 및 연구개발기관

## 작성 가이드

### (신청용)연구개발계획서

연구개발계획서 도움말

과제 정보 전체 1건

최종확인 제출 기관담당자승인 기관담당자반려

전문기관 공고설정 최종변경 일시: 변경사항없음 변경사유

- [최종확인]: [최종확인]버튼 클릭 시 데이터 검증에 일정 시간이 소요되며, 연구개발계획서 작성중에도 계획서 중간점검이 가능합니다.
- [제출]: 접수종료일 이전에 [제출]버튼 클릭한 과제만 제출완료된 과제로 인정되며, [제출]은 주관기관 연구책임자만 가능합니다.
- [제출회수]: 접수종료일시(책임자제출) 전까지, 주관기관 연구책임자는 제출한 연구개발계획서를 회수하여 수정 할 수 있습니다.  
※ 기관담당자승인 이후 제출회수한 연구개발계획서는 재제출 후 반드시 기관담당자에게 통보하시기 바랍니다.  
[자반려] 버튼은 과제 정보 우측 도움말 아이콘을 통해 확인할 수 있습니다.

과제명	과제 구분	연구개발 기관	연구 책임자	과제 상태	계획서 상태	기본 정보	과제 요약	연구 기관	지원 기관	연구 개발비	성과 지표	추가 항목	첨부 파일	최종 확인
핵심 신규	(일반)연구	한국기초		신청/접수	계획서 작									

(RS-2026-25502722) 핵심 신규 > 과제 요약

초기화 입력가이드 다운로드

### 연구개발단계구성 및 연구개발기간

(공고)연구기간 조회

단계	연차	연구개발시작일	연구개발종료일	개월수	기존단계	기존연차
1단계	-	2026-06-01	2029-02-28	33	1단계	-
1단계	1년차	2026-06-01	2027-02-28	9	1단계	1년차
1단계	2년차	2027-03-01	2028-02-29	12	1단계	2년차
1단계	3년차	2028-03-01	2029-02-28	12	1단계	3년차
2단계	-	2029-03-01	2032-02-29	36	2단계	-
2단계	1년차	2029-03-01	2030-02-28	12	2단계	1년차
2단계	2년차	2030-03-01	2031-02-28	12	2단계	2년차
2단계	3년차	2031-03-01	2032-02-29	12	2단계	3년차

❖ 과제요약 단계 화면입니다.

- 1 연구개발단계구성 및 연구개발기간의 설정된 값에 따라 자동 작성되므로, 따로 작성하실 필요는 없습니다.

# 04. 연구개발계획서 접수

화면위치

1) (신청용) 연구개발계획서 ➡ 과제요약 ➡ 최종목표, 단계별 목표 및 내용

작성 가이드

**1** • 최종목표 및 내용 ? ※ 도움말에 안내된 바이트 조건을 충족해야 저장되며, 글자수 기준은 3바이트당 한글자로 카운트됩니다.

개별연구개발	*	최종목표내용 (0/1333자) 한글 기준 25자 이상	
	*	연구개발내용 (0/1333자) 한글 기준 100자 이상	
	*	연구개발성과 활용계획 및 기대효과 (0/1333자) 한글 기준 25자 이상	

**2** > 단계별 목표 및 내용 ? ※ 도움말에 안내된 바이트 조건을 충족해야 저장되며, 글자수 기준은 3바이트당 한글자로 카운트됩니다.

개별연구개발	1단계	*	최종목표내용 (0/1333자) 한글 기준 25자 이상	
		*	연구개발내용 (0/1333자) 한글 기준 100자 이상	
	2단계	*	최종목표내용 (0/1333자) 한글 기준 25자 이상	
		*	연구개발내용 (0/1333자) 한글 기준 100자 이상	

이전    임시저장    **3** 저장    **4** 다음

※임시저장 시 데이터를 검증하지 않습니다. 최종확인 및 제출 전 반드시 저장 처리하시기 바랍니다.

❖ 과제요약 단계 화면입니다.(계속)

- 1** 연구개발과제의 최종 목표 및 내용을 입력합니다.  
※ 각 항목별 최소, 최대 입력 제한을 준수하여 입력합니다.
- 2** 연구개발과제의 단계별 목표 및 내용을 입력합니다.  
※ 각 항목별 최소, 최대 입력 제한을 준수하여 입력합니다.
- 3** [저장] 버튼을 클릭하면 입력한 내용이 저장 됩니다.
- 4** [다음] 버튼을 클릭하면 다음 단계로 넘어갑니다.

# 04. 연구개발계획서 접수

화면위치

1) (신청용) 연구개발계획서 ➔ 연구기관

작성 가이드

※ 영리기관 기준 표준간접비고서를 적용 기관이 아닐 시  
비영리기관 기관유형구분으로 수정하시기 바랍니다. (비영리기관 기관유형 구분표 보기)

기관유형별 표준 간접비고서를  
기관유형별 표준 간접비고서를

1 연구개발기관 정보

기관역할	국적	연구개발기관명	사업자등록번호	실업목적구분	기관유형	소재지	연구비 지급유형
<input type="checkbox"/> 주관연구개발기관	대한민국	한국기초과학지원연구원	314-82-06097	비영리	정부출연연	대전광역시 유성구	일괄지급

기관역할 연구개발기관명 연구 책임자 대표자 실무자 참여연차 신청자격  
적정성  
확인서 기관  
실적 중병  
서류 수행  
구분

주관연구개발기관 한국기초과학지원연구원 [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] 미입력 상세 우측 상단 우측 상단 우측 상단

2 연차별 참여기간

기관역할	연구개발기관명	참여 여부	연차 정보		학생 종합	장비 종합	규정 적용 예외 사유 해의 기법	기타사유
			단계	연차				
주관연구개발기관	한국기초과학지원연구원	<input checked="" type="checkbox"/>	1단계	1년차	2026-06-01	2027-02-28	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
주관연구개발기관	한국기초과학지원연구원	<input checked="" type="checkbox"/>	1단계	2년차	2027-03-01	2028-02-29	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
주관연구개발기관	한국기초과학지원연구원	<input checked="" type="checkbox"/>	1단계	3년차	2028-03-01	2029-02-28	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
주관연구개발기관	한국기초과학지원연구원	<input checked="" type="checkbox"/>	2단계	1년차	2029-03-01	2030-02-28	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
주관연구개발기관	한국기초과학지원연구원	<input checked="" type="checkbox"/>	2단계	2년차	2030-03-01	2031-02-28	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
주관연구개발기관	한국기초과학지원연구원	<input checked="" type="checkbox"/>	2단계	3년차	2031-03-01	2032-02-29	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3 연구원 구성

※ [유의] 기초중 미소지 회원은 '(기초중없는)연구원추가'를 사용하시기 바랍니다.

기관역할	참여구분	국적	성명	직위	국가 연구자번호	신규 채용구분	채용일자	참여연차					연구 업적	중병 서류	수행 구분
								1-1	1-2	1-3	2-1	2-2			
조회된 데이터가 없습니다.															

4 연구원 연차별 참여기간

산출금액 연봉금액(반)은 참여기간 개월 수 기준으로 입력해주세요.(참여기간이 1개월일 경우 1개월치 금액을 입력)

연구자명	참여 연차	참여 여부	학위및전공			시간 선택제 구분	참여 정보				
			최종학위	전공계열	전공명		취득연도	담당역할	순번	참여시작일자	참여종료일자
조회된 데이터가 없습니다.											

5 대표자 및 지원인력 정보

※ [유의] 기초중 미소지 회원은 '(기초중없는)지원인력추가'를 사용하시기 바랍니다.

지원역할	국적	인력명	국가 연구자번호	소속부서	직위	지원연차					수행 구분
						1-1	1-2	1-3	2-1	2-2	
<input type="checkbox"/> 대표자	대한민국	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	<input checked="" type="checkbox"/>	수행				
<input type="checkbox"/> 연구개발과제실무	대한민국	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	<input checked="" type="checkbox"/>	수행				

이전 임시저장 저장 다음

※ 임시저장 시 데이터를 검증하지 않습니다. 최종확인 및 제출 전 반드시 저장 처리하시기 바랍니다.

❖ 전체적인 연구기관 입력화면입니다.  
- 화면 전환이 잦은 파트로 사전에  
주요 항목의 위치를 확인하시기 바랍니다.

- 1 연구개발기관 정보
- 2 연차별 참여기간
- 3 연구원 구성
- 4 연구원 연차별 참여기간
- 5 대표자 및 지원인력 정보

# 04. 연구개발계획서 접수

## 화면위치 1) (신청용) 연구개발계획서 ▶ 연구기관

(RS-2026-25502722) 핵심연구지원센터 > 연구 기관 초기화 입력가이드 다운로드

※ 영리기관 기준 표준간접비고시를 적용 기관이 아닐 시 비영리기관 기관유형구분으로 수정하시기 바랍니다. (비영리기관 기관유형 구분표 참고)

기관유형별 표준 간접비고시 (업무포털)기관정보 동기화

연구개발기관 정보 연구기관추가 (미확정)위탁기관추가 연구기관삭제

<input type="checkbox"/>	기관역할	국적	연구개발기관명	사업자등록번호	설립목적구분	기관유형	소재지	연구비 지급유형
<input type="checkbox"/>	주관연구개발기관	대한민국	한국기초과학지원연구원	314-82-06097	비영리	정부출연연	대전광역시 유성구	일괄지급

기관역할	연구개발기관명	연구 책임자	대표자	실무자	참여연차						신청자격 적정성 확인서	기관 실적	증빙 서류	수행 구분
					1-1	1-2	1-3	2-1	2-2	2-3				
주관연구개발기관	한국기초과학지원연구				<input checked="" type="checkbox"/>	미입력	<span>상세</span>	<input type="checkbox"/> 첨부	수행중					

> 연차별 참여기간 ?

기관역할	연구개발기관명	참여 여부	연차 정보				학생 통합	장비 통합	규정 적용 예외 사유	
			단계	연차	참여시작일자	참여종료일자			해외 기업	기타사유
주관연구개발기관	한국기초과학지원연구	<input checked="" type="checkbox"/>	1단계	1년차	2026-06-01	2027-02-28	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
주관연구개발기관	한국기초과학지원연구	<input checked="" type="checkbox"/>	1단계	2년차	2027-03-01	2028-02-29	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
주관연구개발기관	한국기초과학지원연구	<input checked="" type="checkbox"/>	1단계	3년차	2028-03-01	2029-02-28	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
주관연구개발기관	한국기초과학지원연구	<input checked="" type="checkbox"/>	2단계	1년차	2029-03-01	2030-02-28	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
주관연구개발기관	한국기초과학지원연구	<input checked="" type="checkbox"/>	2단계	2년차	2030-03-01	2031-02-28	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
주관연구개발기관	한국기초과학지원연구	<input checked="" type="checkbox"/>	2단계	3년차	2031-03-01	2032-02-29	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

## 작성 가이드

❖ 연구개발기관 입력화면 입니다.

- 1 소속된 연구개발기관 및 신청자 정보가 자동으로 입력됩니다.  
※ 주관연구기관 변경이 필요한 경우 다음 페이지를 참고하시기 바랍니다.
- 2 주관개발기관의 참여기간이 자동으로 입력됩니다.
- 3 상세 버튼을 클릭하면 기관 실적을 입력할 수 있는 팝업창을 호출합니다.  
※ 24 페이지부터 참고하시기 바랍니다.

# 04. 연구개발계획서 접수

화면위치 1) (신청용) 연구개발계획서 ➡ 연구기관 ➡ 연구개발기관정보

작성 가이드

· 연구개발기관 정보 ?

기관역할	국적	연구개발기관명	사업자등록번호	설립목적구분	기업유형	소재지	연구비 지급유형
<input checked="" type="checkbox"/> 주관연구개발기관	대한민국						

기관역할	연구개발기관명	연구 책임자	대표자	실무자	참여연차					신청자격 적정성 확인서	기관 실적	증빙 서류	수행 구분
					1-1	1-2	1-3	2-1	2-2				
주관연구개발기관					<input checked="" type="checkbox"/>	미입력	<input type="button" value="상세"/>	<input type="button" value="첨부"/>	수행중				



· 연구개발기관 정보 ?

기관역할	국적	연구개발기관명	사업자등록번호	설립목적구분	기업유형	소재지	연구비 지급유형
조회된 데이터가 없습니다.							

기관역할	연구개발기관명	연구 책임자	대표자	실무자	참여연차					신청자격 적정성 확인서	기관 실적	증빙 서류	수행 구분
					1-1	1-2	1-3	2-1	2-2				
조회된 데이터가 없습니다.													

※ 주관연구개발기관 수정이 필요한 경우에 한해 수행하는 과정입니다.  
 - 주관연구개발기관 수정이 불필요한 경우 본 과정은 넘어가시기 바랍니다.

- 1 현재 등록된 주관기관을 체크합니다.
- 2 [연구기관삭제]를 클릭하면 화면이 아래와 같이 바뀝니다.
- 3 [연구기관추가] 버튼을 클릭하여 기관 조회 팝업을 호출합니다.



# 04. 연구개발계획서 접수

화면위치 1) (신청용) 연구개발계획서 ➡ 연구기관 ➡ 연구개발기관정보(기관 상세 팝업)

작성 가이드

1 기관 상세 팝업

2 기본정보 재무정보 지식재산권 출원 및 등록현황 주요 연구수행 실적 기술이전실적 기관사업화실적

· 기본정보

사업체명	<input type="text"/>	대표자	<input type="text"/>
국적	<input type="text"/>	소재지	<input type="text"/>
기본설립구분	<input type="text"/>	기관유형구분	<input type="text"/>

! 기관정보 Tip  
- 1단계 기본정보에서는 기업의 기본정보만 확인 해 주시고, 다음단계부터 작성이 가능합니다.

연구자정보시스템 이동

❖ 기관 상세 팝업 화면을 설명합니다.  
(21페이지의 ③을 실시한 후 화면입니다.)

- 1 최초로 출력되는 팝업 화면으로 기관의 기본정보를 보여줍니다.
- 2 [재무정보]를 클릭하면 재무정보를 입력하는 화면으로 전환됩니다.

# 04. 연구개발계획서 접수

화면위치 1) (신청용) 연구개발계획서 ➡ 연구기관 ➡ 연구개발기관정보(기관 상세 팝업)

## 작성 가이드

❖ 재무정보 입력 화면을 설명합니다.

- 1 **[등록]** 버튼을 클릭하면 아래의 입력란이 입력 가능하도록 활성화 됩니다.
- 2 정보를 입력할 **결산년도**를 선택하고 해당 정보들을 입력합니다.
- 3 **[저장]**을 클릭하면 입력한 재무정보를 저장합니다.
- 4 정보를 입력하면 해당 위치에 **[삭제]** 버튼이 생성되며 정보 삭제가 필요한 경우 사용합니다.
- 5 **[지식재산권 출원 및 등록현황]**을 클릭하면 지식재산권 출원 및 등록현황을 입력하는 화면으로 전환됩니다.

기관 상세 팝업
□ ×

기본정보

재무정보 5

지식재산권 출원 및 등록현황

주요 연구수행 실적

기술이전실적

기관사업화실적

**· 재무정보** ?

결산년도	자본 총계 (백만원)	자본금 (백만원)	부채비율(%)	유동비율(%)	삭제
조회된 데이터가 없습니다.					

4

1 **[등록]**

2

결산년도	<input type="text"/>				
* 연구개발비율 (%)	<input type="text" value="0"/>	* 상시 종업원 수	<input type="text" value="0"/>		
최대주주(국적)	<input type="text"/>	* 자본금 (백만원)	<input type="text" value="0"/>		
* 부채 총계 (백만원)	<input type="text" value="0"/>	* 자본 총계 (백만원)	<input type="text" value="0"/>	* 부채 비율 (%)	<input type="text" value="0"/>
* 유동 자산 (백만원)	<input type="text" value="0"/>	* 유동 부채 (백만원)	<input type="text" value="0"/>	* 유동 비율 (%)	<input type="text" value="0"/>
* 영업 이익 (백만원)	<input type="text" value="0"/>	* 이자 보상 배수 (%)	<input type="text" value="0"/>	* 이자보상배수 = 영업이익 / 이자비용	

3

닫기

저장

# 04. 연구개발계획서 접수

화면위치 1) (신청용) 연구개발계획서 ➡ 연구기관 ➡ 연구개발기관정보(기관 상세 팝업)

## 작성 가이드

❖ 지식재산권 출원 및 등록현황 팝업 화면을 설명합니다.

- 1 IRIS에 등록된 기관의 지식재산권 출원 및 등록현황 정보를 불러옵니다. 등록할 항목을 선택하여 입력합니다.
- 2 **[등록]** 버튼을 클릭하면 아래의 입력란이 입력 가능하도록 활성화 됩니다.
- 3 해당 정보들을 입력합니다. IRIS에서 불러온 정보에 누락된 부분이 있으면 확인하고 기재합니다.
- 4 **[저장]**을 클릭하면 입력한 지식재산권 및 등록현황 관련정보를 저장합니다.
- 5 정보를 입력하면 해당 위치에 **[삭제]** 버튼이 생성되며 정보 삭제가 필요한 경우 사용합니다.
- 6 **[주요 연구수행 실적]**을 클릭하면 주요 연구수행 실적을 입력할 수 있는 화면으로 전환됩니다.

기관 상세 팝업
□ ×

기본정보

재무정보

지식재산권 출원 및 등록현황

6

주요 연구수행 실적

기술이전실적

기관사업화실적

· 지식재산권 출원 및 등록현황 ?

출원 등록 번호	지식재산권 명	출원 등록 구분	출원 등록 국가 구분	출원 등록 일자	삭제
조회된 데이터가 없습니다.					

5

1

2

<b>* 출원 등록 번호</b>	<input type="text"/>	<b>* 지식재산권 구분</b>	<input type="text"/>	<b>* 지식재산권 명</b>	<input type="text"/>
<b>* 출원 등록 구분</b>	<input type="text"/>	<b>* 출원 등록 일자</b>	-- <input type="text"/>	<b>* 출원 등록 국가 구분</b>	<input type="text"/>
<b>* 자료 출처 구분</b>	<input type="text"/>	<b>* 해외 출원 구분</b>	<input type="text"/>	<b>* 해외 등록 범위 구분</b>	<input type="text"/>
<b>* 출원자 명</b>	<input type="text"/>	출원 번호	<input type="text"/>	출원 일자	-- <input type="text"/>
<b>* 발명자 명</b>	<input type="text"/>	지식재산권 공개 번호	<input type="text"/>	지식재산권 공개 일자	-- <input type="text"/>
<b>* 지식재산권 초록 내용</b>	<input type="text"/>				

닫기

4

# 04. 연구개발계획서 접수

화면위치 1) (신청용) 연구개발계획서 ➡ 연구기관 ➡ 연구개발기관정보(기관 상세 팝업)

작성 가이드

기관 상세 팝업

기본정보 | 재무정보 | 지식재산권 출원 및 등록현황 | **5** 주요 연구수행 실적 | 기술이전실적 | 기관사업화실적

수행중인 정부지원 과제현황

연구개발 과제명	수행진행구분	사업명	총 연구개발기간	연구비 금액 (백 만원)	삭제
조회된 데이터가 없습니다.					

**4**

**1**

**2**

* 연구개발 과제명	<input type="text"/>	* 수행 진행 구분	<input type="text"/>	* 사업명	<input type="text"/>
* 부처명	<input type="text"/>	* 전문기관 명	<input type="text"/>	* 연구기관 역할구분	<input type="text"/>
* 연구개발 요약 내용	<input type="text"/>				
* 총 연구 기간	<input type="text"/>	~	<input type="text"/>	* 연구 기간	<input type="text"/>
* 연구비 금액(백 만원)	<input type="text" value="0"/>				

**3**

❖ 주요 연구수행 실적 팝업 화면을 설명합니다.

- 1** **[등록]** 버튼을 클릭하면 아래의 입력란이 입력 가능하도록 활성화 됩니다.
- 2** 해당 정보들을 입력합니다.
- 3** **[저장]**을 클릭하면 입력한 주요 연구수행 실적을 저장합니다.
- 4** 정보를 입력하면 해당 위치에 **[삭제]** 버튼이 생성되며 정보 삭제가 필요한 경우 사용합니다.
- 5** **[기술이전실적]**을 클릭하면 기술이전실적을 입력할 수 있는 화면으로 전환됩니다.

# 04. 연구개발계획서 접수

화면위치 1) (신청용) 연구개발계획서 ➡ 연구기관 ➡ 연구개발기관정보(기관 상세 팝업)

## 작성 가이드

❖ 기술이전실적 팝업 화면을 설명합니다.

- 1 IRIS에 등록된 타과제 정보를 불러옵니다. 등록할 항목을 선택하여 입력합니다.
- 2 **[등록]** 버튼을 클릭하면 아래의 입력란이 입력 가능하도록 활성화 됩니다.
- 3 해당 정보들을 입력합니다. IRIS에서 불러온 정보에 누락된 부분이 있으면 확인하고 기재합니다.
- 4 **[저장]**을 클릭하면 입력한 기술이전실적 관련정보를 저장합니다.
- 5 정보를 입력하면 해당 위치에 **[삭제]** 버튼이 생성되며 정보 삭제가 필요한 경우 사용합니다.
- 6 **[기관사업화실적]**을 클릭하면 기관사업화실적을 입력할 수 있는 화면으로 전환됩니다.

기관 상세 팝업
□ ×

기본정보

재무정보

지식재산권 출원 및 등록현황

주요 연구수행 실적

기술이전실적 6

기관사업화실적

**· 기술이전실적** ?

기술 실시 계약명	기술이전 유형구분	실시기관명	기술실시 체결일자	삭제
조회된 데이터가 없습니다.				

1 
2

* 기술 실시 계약명	<input style="width: 90%;" type="text"/>			
* 실시 기관명	<input style="width: 80%;" type="text"/>	* 기술이전 유형구분	<input style="width: 90%;" type="text"/>	
* 기술실시 체결일자	-- <input style="width: 20px;" type="text"/>	* 실적 발생년도	<input style="width: 90%;" type="text"/>	
* 당해 징수 금액 (백만원)	0	* 누적 징수 금액 (백만원)	0	

4 저장

-28-

# 04. 연구개발계획서 접수

화면위치 1) (신청용) 연구개발계획서 ➡ 연구기관 ➡ 연구개발기관정보(기관 상세 팝업)

작성 가이드

기관 상세 팝업
□ 6 ×

기본정보
재무정보
지식재산권 출원 및 등록현황
주요 연구수행 실적
기술이전실적
기관사업화실적

· 기관 사업화실적 ?

사업화 명	국내외구분	사업화 방식구분	사업화 형태구분	사업화 기관명	삭제
조회된 데이터가 없습니다.					

1 
2

* 사업화 명	<input type="text"/>	* 국내외구분	<input type="text"/>	* 사업화 방식구분	<input type="text"/>
* 사업화 형태구분	<input type="text"/>	* 사업화 기관명	<input type="text"/>	* 매출 발생 년도	<input type="text"/>
* 국내 매출 금액 (백 만원)	<input type="text" value="0"/>	* 국외 매출 금액 (백 만원)	<input type="text" value="0"/>		
* 예상 기술수명 연수	<input type="text" value="0"/>				
* 사업화 내용	<input type="text"/>				

닫기
4 저장

❖ 기관화사업실적 팝업 화면을 설명합니다.

- 1 IRIS에 등록된 타과제 정보를 불러옵니다.  
등록할 항목을 선택하여 입력합니다.
- 2 등록 버튼을 클릭하면 아래의 입력란이  
입력 가능하도록 활성화 됩니다.
- 3 해당 정보들을 입력합니다.  
IRIS에서 불러온 정보에 누락된 부분이  
있으면 확인하고 기재합니다.
- 4 저장을 클릭하면 입력한 기술이전실적  
관련정보를 저장합니다.
- 5 정보를 입력하면 해당 위치에 삭제  
버튼이 생성되며 정보 삭제가 필요한  
경우 사용합니다.
- 6 모든 항목의 입력이 완료 되었다면  
팝업창을 닫습니다.

# 04. 연구개발계획서 접수

## 화면위치 1) (신청용) 연구개발계획서 ➡ 연구기관 ➡ 연구원 구성

> 연구원 구성 1 연구원추가 2 (거소증없는)외국인추가 ➡ 채용예정자추가 ✖ 연구원삭제

(연구자)연구자정보 동기화 엑셀업로드

인력역할	참여구분	국적	성명	직위	국가 연구자번호	신규 채용구분	채용일자	참여연차					연구 업적	증빙 서류	참여 구분
								1-1	1-2	1-3	2-1	2-2			
조회된 데이터가 없습니다.															

**인력 검색 팝업**

3      기관 대표자 여부

• 인력목록 전체 0건 ! 성명을 정확히 입력하셔야 검색됩니다.

성명	연구자 번호	소속기관	부서	직위	생년월일	대표자 여부
<span>4</span> 조회된 데이터가 없습니다.						

• 선택인력목록 전체 0건 5

성명	연구자 번호	소속기관	부서	직위	생년월일	대표자 여부
조회된 데이터가 없습니다.						

6

## 작성 가이드

❖ 연구원 관련 정보를 입력하는 화면입니다.

- 1 **연구원추가**를 클릭하면 IRIS에 등록된 연구원을 검색하는 인력 검색 팝업이 출력됩니다.
- 2 **[(거소증없는)외국인추가]**를 클릭하면 '거소증 없는 외국인' 경로를 통해 IRIS에 가입한 외국인을 검색할 수 있는 인력 검색 팝업이 출력됩니다.
- 3 연구원으로 추가할 인력의 정보를 입력하고 검색을 진행합니다.
- 4 해당 인력을 체크합니다.
- 5 **추가** 버튼을 클릭하면 선택한 인력이 선택인력목록으로 이동합니다.
- 6 **선택** 버튼을 클릭하면 선택한 인력이 연구원 구성에 추가됩니다.

# 04. 연구개발계획서 접수

화면위치 1) (신청용) 연구개발계획서 ➡ 연구기관 ➡ 연구원 구성

작성 가이드

> 연구원 구성 ? 연구원추가 (거소증없는)연구원추가 채용예정자추가 연구원삭제 전체보기 연구원 구성 다운로드 엑셀업로드

※ [유의] 거소증 미소지 회원은 '(거소증없는)연구원추가'를 사용하시기 바랍니다.

인력역할	참여구분	국적	성명	직위	국가 연구자번호	신규 채용구분	채용일자	참여연차						연구 업적	증빙 서류	수행 구분
								1-1	1-2	1-3	2-1	2-2	2-3			
연구책임자	내부연구원	대				기	2013	<input checked="" type="checkbox"/>	상세	<input type="checkbox"/> 첨부	수행					
참여연구자	내부연구원	대				기	2020	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 첨부	수행					
참여연구자	내부연구원	대				기	2025	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 첨부	수행					
연구(근접)지	기타	대				기	2025	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 첨부	수행					

### <참여연구자별 설정 입력 기준>

공고문 상 표현	인력역할 선택	참여구분				
		내부 연구원	외부 연구원	학생	POST- DOC	기타
연구책임자	연구책임자	O	X	X	X	-
장비전담운영인력	참여연구자	O	X	X	O	-
기타 참여연구인력	참여연구자	O	X	X	O	
연구[근접]지원인력	연구[근접]지원인력	X	X	X	O	O

❖ 연구원 관련 정보를 입력하는 화면입니다.

- 1 등록된 연구원의 역할을 기준에 맞게 설정합니다.  
※ 제시된 기준에 맞게 연구자별 설정을 입력합니다.
- 2 해당 연구원의 참여구분을 기준에 맞게 설정합니다.  
※ 제시된 기준 중에서 맞게 연구자별 설정을 입력합니다.
- 3 해당 연구원의 국적을 설정합니다.  
※ 연구책임자 국적은 대한민국 외 선택할 수 없습니다.
- 4 IRIS에 등록된 정보가 출력됩니다

# 04. 연구개발계획서 접수

## 화면위치 1) (신청용) 연구개발계획서 ➡ 연구기관 ➡ 연구원 구성

## 작성 가이드

> 연구원 구성 ?

※ [유의] 거소증 미소지 회원은 '(거소증없는)연구원추가'를 사용하시기 바랍니다.

인력역할	참여구분	국적	성명	직위	국가 연구자번호	신규 채용구분	채용일자	참여연차					연구 업적	증빙 서류	수행 구분
								1-1	1-2	1-3	2-1	2-2			
연구책임자	내부연구원	대				가	2015년	<input checked="" type="checkbox"/>	상세	첨부	수행				
참여연구자	내부연구원	대				가	2020년	<input checked="" type="checkbox"/>		첨부	수행				
참여연구자	내부연구원	대				가	2025년	<input checked="" type="checkbox"/>		첨부	수행				
연구(근접)자	기타	대				가	2025년	<input checked="" type="checkbox"/>		첨부	수행				

❖ 연구원 관련 정보 입력 화면 입니다(계속).

5 해당 연구원의 채용 상태를 선택합니다.

- 기존 : 기존에 근무 중인 인력
- 신규(OO) : 채용이 확정된 인력
- 채용 예정 : 채용 예정인 임의의 인력

6 해당 연구원이 채용된 일자 혹은 채용 예정일을 입력합니다.

7 해당 인력이 참여할 연차를 선택합니다.  
연구책임자는 반드시 모든 연차에 참여하여야 합니다.

8 **채용예정자추가**를 클릭하면 입력창이 생성되며 채용 예정자의 정보를 입력할 수 있습니다.

9 채용 예정자의 정보를 입력합니다.  
이름, 직위 등 확정되지 않은 정보는 '미정'으로 입력합니다.

# 04. 연구개발계획서 접수

## 화면위치 1) (신청용) 연구개발계획서 ➡ 연구기관 ➡ 연구원 연차별 참여기간

## 작성 가이드

❖ 연구원 참여 정보를 입력하는 화면입니다.

- 1 연구원 구성 파트에서 선택한 연구원 (입력 칸이 하늘색 음영으로 처리된 연구원)의 성명이 나타납니다.
- 2 해당 연구원의 참여 연차가 표시됩니다.
- 3 NRI와 연동된 해당 연구원의 학위 및 전공 정보가 표시됩니다.
- 4 제시된 기준에 맞게 해당 연구원의 담당역할을 입력합니다.  
 ※ 제시된 기준 외의 내용을 입력한 경우 항목은 공란으로 판단하며 이에 따라 불이익을 받을 수 있음
- 5 해당 연구원의 근무 시간제를 선택합니다.
- 6 해당 연구원의 인건비 및 계상율을 입력합니다.  
 ※ 모든 연구원에 대해 해당 과정을 반복합니다.

> 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	참여 정보						
			최종학위	전공계열	전공명	취득연도			순번	참여시작일자	참여종료일자	현금 계상률	현물 계상률	미지급 계상률	산출근거 연봉금액(원)
	1	<input checked="" type="checkbox"/>					일	1 +				0	0	0	0
	2	<input checked="" type="checkbox"/>					일	1 +				0	0	0	0
	3	<input checked="" type="checkbox"/>					일	1 +				0	0	0	0
	4	<input checked="" type="checkbox"/>					일	1 +				0	0	0	0
	5	<input checked="" type="checkbox"/>					일	1 +				0	0	0	0

### <참여연구자별 ④담당역할 입력 기준>

공고문 상 표현	담당역할 입력	준수사항
연구책임자	연구책임자	담당역할에 입력할 수 있는 내용은 제시된 4개 항목으로 그 외의 내용으로 입력한 경우 공란으로 판단함
장비전담운영인력	장비전담운영인력	
연구[근접]지원인력	연구[근접]지원인력	
기타 참여연구인력	기타 참여연구인력	

# 04. 연구개발계획서 접수

화면위치 1) (신청용) 연구개발계획서 ➡ 연구기관 ➡ 중간저장

작성 가이드

> 대표자 및 지원인력 정보 ➡ 지원인력추가 ➡ (거소증없는)지원인력추가 ✖ 지원인력삭제 (연구자)인력정보 동기화

지원역할	국적	인력명	국가 연구자번호	소속부서	직위	지원연차					참여 구분
						1-1	1-2	1-3	2-1	2-2	
<input type="checkbox"/> 대표자	대한민국					<input checked="" type="checkbox"/>	수행중				
<input type="checkbox"/> 연구개발과제실무	대한민국					<input checked="" type="checkbox"/>	수행중				

이전 **임시저장** **저장** 다음

※임시저장 시 데이터를 검증하지 않습니다. 최종확인 및 제출 전 반드시 저장 처리하시기 바랍니다.

**확인** [X]

❓

※ 해당 탭 저장 시 '연구개발비' 탭이 임시저장 상태로 변경됩니다. 임시저장된 탭의 입력 정보 확인 후 저장처리하시기 바랍니다. 변경된 내역을 저장 하시겠습니까?

**확인** 취소

❖ 적정성 검토 및 연구 상세 정보 입력을 위해 중간 저장을 진행하는 과정입니다.

- 1 **[저장]** 버튼을 클릭하면 입력한 내용이 저장 됩니다.
- 2 만약 연구개발비가 임시저장 된다는 알림이 출력되면 **[확인]**을 클릭하여 진행하면 됩니다.
- 3 화면을 위로 올려 **'연구개발기관 정보'** 항목으로 돌아갑니다.

# 04. 연구개발계획서 접수

## 화면위치 1) (신청용) 연구개발계획서 ▶ 연구개발기관정보 ▶ 신청자격 적정성 확인서

## 작성 가이드

❖ 신청자격 적정성 확인서 팝업을 호출하는 과정입니다.

**연구책임자를 설정하지 않으면 진행할 수 없는 단계**이므로 반드시 앞의 과정을 수행하고 진행하시기 바랍니다.

- 1 '신청자격 적정성 확인서' 칸의 해당 버튼을 클릭하여 팝업을 엽니다.
- 2 내용을 확인하고 해당하는 경우 (질문에 대한 대답이 '예' 인 경우) **[해당]**에, 해당하지 않는 경우에는 (질문에 대한 대답이 '아니오' 인 경우) **[비해당]**에 체크합니다.
- 3 '참여제한 여부' 에 해당하는 기관이나 연구자가 있음에도 **[비해당]**을 체크하여 제출하는 경우, **사전평가에서 자동으로 참여제한 여부가 검증됩니다.**
- 4 저장을 클릭하여 내용을 저장합니다.
- 5 '연구원 구성' 파트로 이동합니다.

· 연구개발기관 정보 ?  연구기관추가  (미확정)위탁기관추가  연구기관삭제  (업무포털)기관정보 동기화

기관역할	국적	연구개발기관명	사업자등록번호	설립목적구분	기업유형	소재지	연구비 지급유형
<input type="checkbox"/>	주관연구개발기관	대한민국					일괄지급

기관역할	연구개발기관명	연구 책임자	대표자	실무자	참여연차					신청자격 적정성 확인서	기관 실적	증빙 서류	수행 구분
					1-1	1-2	1-3	2-1	2-2				
주관연구개발기관					<input checked="" type="checkbox"/>	미입력	상세	첨부	수행중				

신청자격 적정성 확인서

· 신청 자격 적정성 확인서

세부 사업명	이공학술연구기반구축(R&D)	내역 사업명	거점 네트워크 구축 지원(기초과학연구역량강화)
연구개발과제명		연구개발과제번호	RS-2026-25502265
연구개발기관		연구개발기관역할	주관연구개발기관
연구책임자		연구개발기간	2026-06-01 ~2031-02-28

전체 10건(선택 9건, 미선택 1건)

적정성 대상	검토내용	해당여부		제출대상구분	첨부파일
		해당	비해당		
참여제한 여부	참여기관(주관·공동·위탁연구개발기관)의 장(대표자), 연구책임자 및 참여연구자가 접수 마감일 현재 국가연구개발사업에 참여제한 중인 때에는 지원제외 대상과제로 처리합니다.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	비대상	
참여제한 여부	참여기관(주관·공동·위탁연구개발기관)의 장(대표자), 연구책임자 및 참여연구자가 접수 마감일 현재 국가연구개발사업에 참여제한 중인 때에는 지원제외 대상과제로 처리합니다.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	비대상	
참여제한 여부	참여기관(주관·공동·위탁연구개발기관)이 접수 마감일 현재 국가연구개발사업에 참여제한 중입니까?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	비대상	
	2026년도 정부 재정지원 가능대학으로 지정된 대학 소속의 시설(센터)입니까? 본 과제를 신청하는 대학 및 시설(센터)의 운영과 관련하여 아래와 같은 내용을 확인 하십니까? 1. 본 과제를 신청하는 대학은 「국가연구개발 시설·장비의 관리 등에 관한 표준지	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	비대상	

신청자격 적정성 확인서

· 신청 자격 적정성 확인서

세부 사업명	이공학술연구기반구축(R&D)	내역 사업명	거점 네트워크 구축 지원(기초과학연구역량강화)
연구개발과제명		연구개발과제번호	RS-2026-25502265
연구개발기관		연구개발기관역할	주관연구개발기관
연구책임자		연구개발기간	2026-06-01 ~2031-02-28

전체 10건(선택 9건, 미선택 1건)

적정성 대상	검토내용	해당여부		제출대상구분	첨부파일
		해당	비해당		
참여제한 여부	참여기관(주관·공동·위탁연구개발기관)의 장(대표자), 연구책임자 및 참여연구자가 접수 마감일 현재 국가연구개발사업에 참여제한 중인 때에는 지원제외 대상과제로 처리합니다.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	비대상	
참여제한 여부	참여기관(주관·공동·위탁연구개발기관)의 장(대표자), 연구책임자 및 참여연구자가 접수 마감일 현재 국가연구개발사업에 참여제한 중인 때에는 지원제외 대상과제로 처리합니다.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	비대상	
참여제한 여부	참여기관(주관·공동·위탁연구개발기관)이 접수 마감일 현재 국가연구개발사업에 참여제한 중입니까?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	비대상	
	2026년도 정부 재정지원 가능대학으로 지정된 대학 소속의 시설(센터)입니까? 본 과제를 신청하는 대학 및 시설(센터)의 운영과 관련하여 아래와 같은 내용을 확인 하십니까? 1. 본 과제를 신청하는 대학은 「국가연구개발 시설·장비의 관리 등에 관한 표준지	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	비대상	

# 04. 연구개발계획서 접수

화면위치 1) (신청용) 연구개발계획서 ➡ 연구원 구성 ➡ 연구업적-상세

작성 가이드

> 연구원 구성 ?

인력역할	참여구분	국적	성명	직위	국가 연구자번호	신규 채용구분	채용일자	참여연차					연구 업적	증빙 서류	참여 구분
								1-1	1-2	1-3	2-1	2-2			
책임자	내부연구원	다				기	202	<input checked="" type="checkbox"/>	상세	부 첨부	참여중				
일반연구원	내부연구원	다				기	202	<input checked="" type="checkbox"/>		부 첨부	참여중				

2

연구자 연구업적 팝업

3

인력 기본정보 학력 경력 주요 연구수행 실적 대표적 논문 실적 대표적 저역서 실적 지식재산권 출원 및 등록 실적 대표적 기타실적

• 기본정보

성명  국가구분

국가연구자등록번호  이메일

• 기타사항 (소속사업체 정보)

소속기관  기관 설립 구분

소속 부서명  소속 직위명

회사주소

연구자정보시스템 이동 ※ 학력, 경력 탭은 반드시 입력해 주셔야 합니다.

닫기

❖ 연구자 연구업적 팝업을 여는 과정입니다.  
- 연구책임자의 경우 입력한 업적이 평가에 반영됩니다.

- 연구책임자의 학력과 경력이 입력되지 않으면 단계를 진행할 수 없습니다.

1 [상세]를 클릭하면 팝업이 호출됩니다.

2 IRIS와 연동된 기본정보가 출력됩니다.

3 [학력]을 클릭하여 탭을 이동합니다.

# 04. 연구개발계획서 접수

화면위치 1) (신청용) 연구개발계획서 ➡ 연구원 구성 ➡ 연구업적-상세

작성 가이드

연구자 연구업적 팝업
□ ×

인력 기본정보

학력

경력

주요 연구수행 실적

대표적 논문 실적

대표적 저역서 실적

지식재산권 출원 및 등록실적

대표적 기타실적

· 연구자정보시스템 학력 정보 ? (필수)

연구자정보시스템 입력정보					연구개발계획서 입력정보							
2	1	도	학교명	전공	학위	지도 교수	3	연도	학교명	전공	학위	지도교수
<input type="checkbox"/>												

! 주의사항 Tip

- 연구자정보시스템의 등록 된 정보를 기준으로 저장됩니다.
- 연구자분들께서는 연구자정보시스템의 등록된 정보를 최신화 하신 후 저장하여 주시기 바랍니다.
- 체크박스 체크 시 연구자정보시스템의 정보가 과제지원시스템에 저장됩니다.
- 연구자정보시스템에서 정보 수정 시 '(연구자)인력정보 동기화' 버튼을 통해 정보를 동기화 하여 주시기 바랍니다.

연구자정보시스템 바로가기
(연구자)인력정보 동기화

☑ 연구자정보시스템 이동

※. 학력, 경력 탭은 반드시 입력해 주셔야 합니다.

닫기

4 저장

· 연구자의 학력을 등록하는 화면입니다.  
 - 연구책임자의 학력과 경력이 입력되지 않으면 단계를 진행할 수 없습니다.

- ① NRI에 등록된 학력정보가 호출됩니다.
- ② 등록할 학력정보를 선택합니다.
- ③ 선택한 항목이 '연구개발계획서 입력정보' 파트로 이동합니다.
- ④ 입력한 내용을 저장합니다.
- ⑤ [경력]을 클릭하여 탭을 이동합니다.

# 04. 연구개발계획서 접수

화면위치 1) (신청용) 연구개발계획서 ➡ 연구원 구성 ➡ 연구업적-상세

작성 가이드

연구자 연구업적 팝업
□ ×

인력 기본정보

학력

경력

5 주요 연구수행 실적

대표적 논문 실적

대표적 저역서 실적

지식재산권 출원 및 등록실적

대표적 기타실적

· 연구자정보시스템 경력 정보 ? ※'부서명' 입력의 필수여부는 사업 설정에 따라 상이합니다.

연구자정보시스템 입력정보			연구개발계획서 입력정보		
2	1		3		
<input type="checkbox"/>	근무 기관명	직위명	근무 기간	근무 기관명	직위명

! 주의사항 Tip

- 연구자정보시스템의 등록 된 정보를 기준으로 저장됩니다.
- 연구자분들께서는 연구자정보시스템의 등록된 정보를 최신화 하신 후 저장하여 주시기 바랍니다.
- 체크박스 체크 시 연구자정보시스템의 정보가 과제지원시스템에 저장됩니다.
- 경력입력 시 '부서명' 입력의 필수 여부는 사업설정에 따라 상이하므로 필수입력 시에만 입력이 가능합니다.
- 경력 '부서명' 수정은 '현재화면(연구업적 팝업창)' 또는 '국가연구자정보시스템(NRI)'에서 수정 및 입력이 가능합니다.
- 국가연구자정보시스템(NRI)에서 정보 수정 시 '(연구자)인력정보 동기화' 버튼을 통해 정보를 동기화하여 주시기 바랍니다.

연구자정보시스템 바로가기

(연구자)인력정보 동기화

☑ 연구자정보시스템 이동

※. 학력, 경력 탭은 반드시 입력해 주셔야 합니다.

닫기

4 저장

· 연구자의 경력을 등록하는 화면입니다.  
 - 연구책임자의 학력과 경력이 입력되지 않으면 단계를 진행할 수 없습니다.

- ① NRI에 등록된 경력정보가 호출됩니다.
- ② 등록할 경력정보를 선택합니다.
- ③ 선택한 항목이 '연구개발계획서 입력정보' 파트로 이동합니다.
- ④ 입력한 내용을 저장합니다.
- ⑤ [주요 연구수행 실적]을 클릭하여 탭을 이동합니다.

# 04. 연구개발계획서 접수

화면위치 1) (신청용) 연구개발계획서 ➡ 연구원 구성 ➡ 연구업적-상세

## 작성 가이드

· 주요 연구수행 실적을 등록하는 화면입니다.  
 - 모든 실적은 최근 5개년 실적에 한해 입력해 주시기 바랍니다.

- ① NRI에 등록된 주요연구실적 목록이 팝업창으로 호출 됩니다.
- ② 타과제 목록이 팝업창으로 호출됩니다.
- ③ [등록]을 클릭하면 입력창이 활성화 되어 직접 입력이 가능합니다.
- ④ 해당 정보들을 입력합니다.  
 불려온 정보에 누락된 부분이 있으면 보완하고 기재합니다.
- ⑤ 입력한 내용을 저장합니다.
- ⑥ 정보를 입력하면 해당 위치에 [삭제] 버튼이 생성되며 정보 삭제가 필요한 경우 사용합니다.
- ⑦ [대표적 논문 실적]을 클릭하여 탭을 이동합니다.

연구자 연구업적 팝업
□ ×

인력 기본정보

학력

경력

주요 연구수행 실적

대표적 논문 실적

대표적 저역서 실적

지식재산권 출원 및 등록실적

대표적 기타실적

· 연구자정보시스템 주요 연구수행 실적 등록

총 연구 기간	참여한 기간	수행내용	역할	소관부처 (전문기관)	수행 진행 구분	삭제
조회된 데이터가 없습니다.						

국가연구자정보 주요연구실적 조회

타과제 조회

* 한글 과제명		영문 과제명		* 사업명	
* 수행 진행 구분	▼	* 주관 연구 기관명		* 참여 소속 기관명	
* 총 연구 기간	-- -- ~ -- --	* 참여한 기간	-- -- ~ -- --		
* 연구자 역할구분	▼	* 연구비 금액(백 만원)	0		
* 소관 부처명		* 전문기관명			
* 연구개발 요약 내용				3책5공여부	<input type="checkbox"/>

닫기

저장

※. 학력, 경력 탭은 반드시 입력해 주셔야 합니다.

# 04. 연구개발계획서 접수

화면위치 1) (신청용) 연구개발계획서 ➡ 연구원 구성 ➡ 연구업적-상세

작성 가이드

연구자 연구업적 팝업
□ ×

인력 기본정보

학력

경력

주요 연구수행 실적

대표적 논문 실적

5 대표적 저역서 실적

지식재산권 출원 및 등록실적

대표적 기타실적

· 연구자정보시스템 대표적 논문 실적 ?

연구자정보시스템						과제*	
2	1	논문명	게재지 (권, 쪽)	게재 연도 (발표 연도)	역할	3	논문명
<input type="checkbox"/>							

! 주의사항 Tip

- 연구자정보시스템의 등록 된 정보를 기준으로 저장됩니다.
- 연구자분들께서는 연구자정보시스템의 등록된 정보를 최신화 하신 후 저장하여 주시기 바랍니다.
- 체크박스 체크 시 연구자정보시스템의 정보가 과제지원시스템에 저장됩니다.
- 최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성하되, 연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 작성이 가능합니다.

연구자정보시스템 이동
 ※. 학력, 경력 탭은 반드시 입력해 주셔야 합니다.

닫기

4 저장

· 연구자의 논문을 등록하는 화면입니다.  
- 모든 실적은 최근 5개년 실적에 한해 입력해 주시기 바랍니다.

① NRI에 등록된 논문정보가 호출됩니다.

② 등록할 논문정보를 선택합니다.

③ 선택한 항목이 '연구개발계획서 입력정보' 파트로 이동합니다.

④ 입력한 내용을 저장합니다.

⑤ [대표적 저역서 실적]을 클릭하여 탭을 이동합니다.

# 04. 연구개발계획서 접수

화면위치 1) (신청용) 연구개발계획서 ➡ 연구원 구성 ➡ 연구업적-상세

작성 가이드

연구자 연구업적 팝업

인력 기본정보 | 학력 | 경력 | 주요 연구수행 실적 | 대표적 논문 실적 | 대표적 저역서 실적 | 지식재산권 출원 및 등록실적 | 대표적 기타실적

5

· 연구자정보시스템 대표적 저역서 실적

연구자정보시스템						과제기
2	1	저역서명	게재지 (권,쪽)	게재 연도 (발표 연도)	비고 (피인용 지수)	3
<input type="checkbox"/>						

4

연구자정보시스템 이동 ※. 학력, 경력 탭은 반드시 입력해 주셔야 합니다.

닫기 저장

· 연구자의 저역서를 등록하는 화면입니다.  
- 모든 실적은 최근 5개년 실적에 한해 입력해 주시기 바랍니다.

① NRI에 등록된 저역서 정보가 호출됩니다.

② 등록할 저역서 정보를 선택합니다.

③ 선택한 항목이 '연구개발계획서 입력정보' 파트로 이동합니다.

④ 입력한 내용을 저장합니다.

⑤ [지식재산권 출원 및 등록실적]을 클릭하여 탭을 이동합니다.

# 04. 연구개발계획서 접수

화면위치 1) (신청용) 연구개발계획서 ➡ 연구원 구성 ➡ 연구업적-상세

작성 가이드

연구자 연구업적 팝업

인력 기본정보 | 학력 | 경력 | 주요 연구수행 실적 | 대표적 논문 실적 | 대표적 저역서 실적 | 지식재산권 출원 및 등록실적 | 대표적 기타실적

· 연구자정보시스템 지식재산권 출원 및 등록실적

연구자정보시스템				과제지원시스템			
<input type="checkbox"/>	출원 일자	출원 번호	등록 일자	등록 번호	특허/프로그램명	국가명	출원 일
<input type="checkbox"/>							

주의사항 Tip

- 연구자정보시스템의 등록 된 정보를 기준으로 저장됩니다.
- 연구자분들께서는 연구자정보시스템의 등록된 정보를 최신화 하신 후 저장하여 주시기 바랍니다.
- 체크박스 체크 시 연구자정보시스템의 정보가 과제지원시스템에 저장됩니다.
- 최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성하되, 연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 작성이 가능합니다.

☑ 연구자정보시스템 이동 ※. 학력, 경력 탭은 반드시 입력해 주셔야 합니다.      닫기      저장

· 연구자의 지식재산권 출원 및 등록실적을 등록하는 화면입니다.  
- 모든 실적은 최근 5개년 실적에 한해 입력해 주시기 바랍니다.

- ① NRI에 등록된 지식재산권 출원 및 등록 실적이 호출됩니다.
- ② 등록할 지식재산권 출원 및 등록실적을 선택합니다.
- ③ 선택한 항목이 '과제지원시스템' 파트로 이동합니다.
- ④ 입력한 내용을 저장합니다.
- ⑤ [대표적 기타실적]을 클릭하여 탭을 이동합니다.

# 04. 연구개발계획서 접수

화면위치 1) (신청용) 연구개발계획서 ➡ 연구원 구성 ➡ 연구업적-상세

작성 가이드

연구자 연구업적 팝업
4
×

인력 기본정보

학력

경력

주요 연구수행 실적

대표적 논문 실적

대표적 지역서 실적

지식재산권 출원 및 등록실적

대표적 기타실적

· 연구자정보시스템 대표적 기타실적 ?

기타실적 구분명	기타실적 명	실적 년도	기타실적 내용	삭제
조회된 데이터가 없습니다.				

1
C 등록(초기화)

\* 기타실적 구분명

\* 실적 년도

\* 기타실적 명

\* 기타실적 내용

3

닫기

저장

※. 학력, 경력 탭은 반드시 입력해 주셔야 합니다.

· 연구자의 기타실적을 등록하는 화면입니다.  
 - 모든 실적은 최근 5개년 실적에 한해 입력해 주시기 바랍니다.

- ① [등록]을 클릭하면 입력창이 활성화 되어 직접 입력이 가능합니다.
- ② 해당 정보를 입력합니다.
- ③ 입력한 내용을 저장합니다.
- ④ 모든 내용을 입력했으면 팝업창을 닫습니다.
- ⑤ '대표자 및 지원인력 정보' 파트로 이동합니다.



# 04. 연구개발계획서 접수

## 화면위치 1) (신청용) 연구개발계획서 ▶ 대표자 및 지원인력 정보

> 대표자 및 지원인력 정보 ?

□	지원역할	국적	인력명	국가 연구자번호	소속부서	직위	지원연차					참여 구분
							1-1	1-2	1-3	2-1	2-2	
□	대표자	대한민국					<input checked="" type="checkbox"/>	수행중				
□	연구개발과제실무	대한민국					<input checked="" type="checkbox"/>	수행중				

※임시저장 시 데이터를 검증하지 않습니다. 최종확인 및 제출 전 반드시 저장 처리하시기 바랍니다.

## 작성 가이드

- ❖ 대표자 및 지원인력 정보 입력에 대한 개요입니다.
  - 기관대표자는 기관총괄담당자가 입력한 대표자의 정보가 자동으로 입력됩니다.  
**(대표자가 등록되지 않은 경우 계획서 제출을 완료할 수 없으며 대표자 등록은 기관총괄담당자에게 문의하시기 바랍니다.)**
  - 연구개발과제실무담당자는 책임자의 정보가 자동으로 입력되며 입력되지 않은 경우 안내되는 과정을 통해 등록을 진행합니다.
  - 연구개발과제지원담당자는 해당 과제를 지원하는 산학협력단 소속의 직원을 의미하며 참여연구자 중 연구지원인력을 입력하는 것은 아닙니다.

# 04. 연구개발계획서 접수

## 화면위치 1) (신청용) 연구개발계획서 ▶ 대표자 및 지원인력 정보

## 작성 가이드

> 대표자 및 지원인력 정보 ① **지원인력추가** (거소증없는)지원인력추가 **지원인력삭제** (연구자)인력정보 동기화

지원역할	국적	인력명	국가 연구자번호	소속부서	직위	지원연차					참여 구분
						1-1	1-2	1-3	2-1	2-2	
<input type="checkbox"/> 대표자	대한민국					<input checked="" type="checkbox"/>	수행중				
<input type="checkbox"/> 연구개발과제실무	대한민국					<input checked="" type="checkbox"/>	수행중				

**인력 검색 팝업**

② **인력 검색 팝업** (진 반드시 저장 처리하시기 바랍니다.)

성명  국가연구자번호   
 소속기관  부서   기관 대표자 여부  **검색**

• 인력목록 전체 0건 ① 성명을 정확히 입력하셔야 검색됩니다.

성명	연구자 번호	소속기관	부서	직위	생년월일	대표자 여부
③ 조회된 데이터가 없습니다.						

• 선택인력목록 전체 0건 ④ **추가** **삭제**  초기화

성명	연구자 번호	소속기관	부서	직위	생년월일	대표자 여부
⑤ 조회된 데이터가 없습니다.						

**선택**

❖ 대표자 및 지원인력 정보를 입력하는 화면입니다.

- ① **지원인력추가** 혹은 **[(거소증없는)지원인력추가]**를 클릭하면 IRIS에 등록된 연구원을 검색하는 인력 검색 팝업이 출력됩니다.
- ② 지원인력으로 추가할 인력의 정보를 입력하고 검색을 진행합니다.
- ③ 해당 인력을 체크합니다.
- ④ **추가** 버튼을 클릭하면 선택한 인력이 선택인력목록으로 이동합니다.
- ⑤ **선택** 버튼을 클릭하면 선택한 인력이 연구원 구성에 추가됩니다.

# 04. 연구개발계획서 접수

## 화면위치 1) (신청용) 연구개발계획서 ▶ 대표자 및 지원인력 정보

> 대표자 및 지원인력 정보 ➔ 지원인력추가 ➔ (거소증없는)지원인력추가 ✖ 지원인력삭제 (연구자)인력정보 동기화

□	지원역할	국적	인력명	국가 연구자번호	소속부서	직위	지원연차					참여 구분
							1-1	1-2	1-3	2-1	2-2	
□	대표자	대한민국					<input checked="" type="checkbox"/>	수행중				
□	연구개발과제실무	대한민국					<input checked="" type="checkbox"/>	수행중				
□	선택 -	대한민국					<input checked="" type="checkbox"/>	참여중				

이전 **임시저장** **저장** 다음

※임시저장 시 데이터를 검증하지 않습니다. 최종확인 및 제출 전 반드시 저장 처리하시기 바랍니다.

**6** **확인**

※ 해당 탭 저장 시 '연구개발비' 탭이 임시저장 상태로 변경됩니다. 임시저장된 탭의 입력 정보 확인 후 저장처리하시기 바랍니다. 변경된 내역을 저장 하시겠습니까?

**확인** **취소**

## 작성 가이드

❖ 연구개발과제실무담당자 및 연구개발과제지원담당자의 정보를 입력하는 화면입니다.

- 1 입력한 연구지원인력의 지원역할을 선택합니다.  
- 연구개발과제실무담당자는 반드시 연구책임자로 설정하시기 바랍니다.
- 2 연구지원인력의 국적을 선택합니다.
- 3 IRIS의 개인정보가 자동으로 입력됩니다.
- 4 연구지원인력이 본 과제를 지원할 지원 연차를 선택합니다.
- 5 **저장** 버튼을 클릭합니다.
- 6 만약 연구개발비가 임시저장된다는 알림이 출력되면 **확인**을 클릭하여 진행하면 됩니다.
- 7 **다음** 버튼을 클릭하면 다음 단계로 넘어갑니다.

# 04. 연구개발계획서 접수

## 화면위치 1) (신청용) 연구개발계획서 ➡ 연구개발비 ➡ 재원별 연구개발비 구성

## 작성 가이드

1

과제 단계: -전체- | 과제 연차: -전체- | 참여기관: -전체- | 🔍 검색 | (공고)연구기간 조회



과제 단계: 1단계 | 과제 연차: 1년차 | 참여기관: | 🔍 검색 | (공고)연구기간 조회

### · 재원별 연구개발비 구성

① 재원별 연구비 합계에는 위탁기관 연구개발비를 제외한 합계가 표시됩니다(자세한 내용은 톨팁을 참조해 주세요).

② 지원기관이 있을 경우 오른쪽으로 스크롤을 이동하여 지원금을 입력하시기 바랍니다.

(단위: 천원)

단계	연차	기관 역할	연구개발기관명	정부지원금		연구개발기관 부담금					재원별 연구비 합계(A)			
				현금	비율(%)	현금	비율(%)	현물	비율(%)	소계	현금	현물	합계	
1단계	1년차	주관연구		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
재원별 연구비 합계(A)				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

### · 연구개발비 사용 계획

#### > 재원별·비목별 연구비 비교

① 연구기관의 해당 연차를 선택한 후 비목별 연구비 구성을 작성합니다.

② 기관별 모든연차의 비목별 연구비를 작성해 주세요(저장시 모든연차의 연구비 작성기준을 체크합니다. 임시저장기능은 작성기준 체크없이 저장됩니다).

(단위: 천원)

4

단계	연차	기관 역할	연구개발기관명	재원별 연구비 합계(A)			비목별 연구비(B)				차액(A-B)			
				현금	현물	소계	현금	현물	소계	미지급인건비 계상기준금액	현금	현물	소계	
1단계	1년차	주관연구		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
합계				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

❖ 연차별 단계 연구개발비 입력 방법입니다.

① '과제 단계/연차 조회 필터'의 설정을 과제단계는 '1단계', 과제 연차는 '1년차', 참여기관은 주관연구개발기관명을 선택하고 [검색]을 클릭합니다.

② 1단계 1년차에 편성한 연구개발비를 입력합니다.(간접비 포함)

3.375억원 내외(평균)(단위: 천원)  
이후 연차는 4.5억원 내외(평균)

③ [연구개발기관 부담금] '현금' 항목에만 지원금 입력\*현물작성금지  
핵심연구지원센터조성지원과제의 경우  
정부지원금(간접비 포함)의 10%를  
기관부담금(현금)으로 의무 부담

④ 재원별 연구비와 비목별 연구비가 자동으로 입력, 계산이 되는 표로 차액 항목의 값이 0이 아니면 저장되지 않습니다.

# 04. 연구개발계획서 접수

## 화면위치 1) (신청용) 연구개발계획서 ➡ 연구개발비 ➡ 비목별 연구비 구성

## 작성 가이드

> 비목별 연구비 구성 ?

단계	1	연차	1
기관역할	주관연구개발기관	연구개발기관명	

비목	세목	현금	원물	수계	미지급인건비	비고
직접비 ①	총 인건비	0				
②	학생인건비	0				
	통합 학생인건비(학생인건비 특례)	0				
③	연구시설·장비비					
④	통합 연구시설·장비비(연구시설·장비비 특례)	0				
⑤	연구재료비	0				
⑥	연구개발부담비	0				
	국제공동연구개발비	0				
	위탁연구개발비	0	0	0	0	
⑦	연구활동비	0	0	0	0	
⑧	연구수당	0	0	0	0	
간접비(고시율:24)	간접비	0	0	0	0	
비목별 연구비(B)			0		0	

**연구수당 계산**

· 연구수당 계산

(( 인건비    학생인건비    통합학생인건비    연구근접지원인건비 ) \* 비율 ) / 100    최대연구수당

0    +    0    +    0    -    0    \*    20    =    0

\* 인건비, 학생인건비, 통합학생인건비의 경우 현금, 원물, 미지급인건비를 합한 금액

단계	연차	연구개발기관명	현금	원물
1단계	1년차	한국기초과학지원연구원	0	0
	2년차	한국기초과학지원연구원	0	0
	3년차	한국기초과학지원연구원	0	0

**적용**

**계산**

· 연차별 단계 비목별 연구비 구성 입력 방법입니다.

- ① 총 인건비를 작성합니다.
- ② 학생인건비, 통합 학생인건비는 입력하지 않습니다.
- ③ 연구시설·장비비를 입력합니다.
- ④ 통합연구시설·장비비를 입력합니다.
- ⑤ 연구재료비를 입력합니다.
- ⑥ 연구개발부담비, 국제공동연구개발비, 위탁연구개발비는 입력하지 않습니다.
- ⑦ 연구활동비를 입력합니다.
- ⑧ 연구수당은 오른쪽 계산 버튼을 클릭하여 입력 후 **적용** 버튼을 클릭합니다.  
총 인건비가 작성된 상태에서만 연구수당 입력이 가능합니다.

이전    임시저장    저장    다음

※임시저장 시 데이터를 검증하지 않습니다. 최종확인 및 제출 전 반드시 저장 처리하시기 바랍니다.

# 04. 연구개발계획서 접수

화면위치 1) (신청용) 연구개발계획서 ➡ 연구개발비 ➡ 비목별 연구비 구성

작성 가이드

> 비목별 연구비 구성 ?

단계	1	연차	1			
기관역할	주관연구개발기관	연구개발기관명				
비목	세목	현금	현물	소계	미지급인건비 계상기준금액	비고
직접비	총 인건비 ①	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0	<input type="text" value="0"/>	
	학생인건비	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0	0	
	통합 학생인건비(학생인건비 특례)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0	0	
	연구시설.장비비 ②	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0	0	
	통합 연구시설.장비비(연구시설.장비비 특례) ③	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0	0	
	연구재료비 ④	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0	0	
	연구개발부담비	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0	0	
	국제공동연구개발비	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0	0	
	위탁연구개발비 <input type="checkbox"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0	0	
	연구활동비 ⑤	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0	0	
	연구수당 ⑥	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0	0	계산
간접비 (고시율:24%)	간접비 ⑦	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0	0	
비목별 연구비(B)			0		0	

❖ 연차별 단계 비목별 연구비 구성 입력 방법입니다.(계속)

- ⑥ 아래의 기준에 맞게 간접비를 입력합니다.
- 간접비를 산출하는 직접비 기준  
: 1+2+3+4+5+6
  - 간접비 고시비율 : 기관 자체 간접비 고시비율의 50% 입력  
(Ⓐ의 고시율이 기관의 고시율과 일치하는지 확인)

이전 임시저장 저장 다음

※임시저장 시 데이터를 검증하지 않습니다. 최종확인 및 제출 전 반드시 저장 처리하시기 바랍니다.

# 04. 연구개발계획서 접수

화면위치 1) (신청용) 연구개발계획서 ➡ 연구개발비 ➡ 비목별 연구비 구성

작성 가이드

> 비목별 연구비 구성 ?

단계	1	연차	1			
기관역할	주관연구개발기관	연구개발기관명				
비목	세목	현금	현물	소계	미지급인건비 계상기준금액	비고
직접비	총 인건비	0	0	0	0	
	학생인건비	0	0	0	0	
	통합 학생인건비(학생인건비 특례)	0	0	0	0	
	연구시설.장비비		0			
	통합 연구시설.장비비(연구시설.장비비 특례)	0	0	0	0	
	연구재료비	0	0	0	0	
	연구개발부담비	0	0	0	0	
	국제공동연구개발비	0	0	0	0	
	위탁연구개발비	0	0	0	0	
	연구활동비	0	0	0	0	
	연구수당	0	0	0	0	계산
간접비(고시율:24)	간접비		0			
비목별 연구비(B)			0		0	

이전 임시저장 저장 다음

※임시저장 시 데이터를 검증하지 않습니다. 최종확인 및 제출 전 반드시 저장 처리하시기 바랍니다.

❖ 1단계 1년차 비목별 연구비 구성 입력 방법입니다.(계속)

- 1 현물은 입력하지 않습니다.
- 2 필요시 [저장]을 클릭하여 데이터를 저장합니다.  
※ 저장이 되지 않는다면 '연구개발비 사용 계획' 파트의 차액이 0으로 표기되는지 확인합니다.
- 3 상단의 [과제 단계/연차 조회 필터]로 이동합니다.



# 04. 연구개발계획서 접수

화면위치 1) (신청용) 연구개발계획서 ➡ 연구개발비 ➡ 연차별 단계 비목작성 이후

작성 가이드

> 비목별 연구비 구성

단계	1	연차	2			
기관역할	주관연구개발기관	연구개발기관명				
비목	세목	현금	현물	소계	미지급인건비 계상기준금액	비고
직접비	총 인건비	0	0	0	0	
	학생인건비	0	0	0	0	
	통합 학생인건비(학생인건비 특례)	0	0	0	0	
	연구시설.장비비	0	0	0	0	
	통합 연구시설.장비비(연구시설.장비비 특례)	0	0	0	0	
	연구재료비	0	0	0	0	
	연구개발부담비	0	0	0	0	
	국제공동연구개발비	0	0	0	0	
	위탁연구개발비	0	0	0	0	
	연구활동비	0	0	0	0	
	연구수당	0	0	0	0	계산
	간접비(고시율:20)	간접비	0	0	0	0
비목별 연구비(B)		0	0	0	0	

이전    임시저장    저장    다음

※임시저장 시 데이터를 검증하지 않습니다. 최종확인 및 제출 전 반드시 저장 처리하시기 바랍니다.

❖ 연차별 단계 비목별 연구비 구성 입력 방법입니다.

- 1 현물은 입력하지 않습니다.
- 2 필요시 [저장]을 클릭하여 데이터를 저장합니다.
- 3 상단의 '과제 단계/연차 조회 필터'로 이동하여 나머지 단계/연차에 대해서도 동일한 작업을 반복합니다.
- 4 모든 단계에 입력을 완료하였다면 [저장]을 클릭하여 데이터를 저장하고 [다음] 버튼을 클릭하시면 다음 단계로 넘어갑니다.

# 04. 연구개발계획서 접수

## 화면위치 1) (신청용) 연구개발계획서 ▶ 성과지표 및 목표치

### · 성과지표 및 목표치

> 전담 기관 등록-기탁지표/특성 반영지표/고유성과지표 **1** → 성과지표추가 ✕ 성과지표삭제

<input type="checkbox"/>	성과지표명	1단계	2단계	계	가중치(%)	필수여부
--------------------------	-------	-----	-----	---	--------	------

조회된 데이터가 없습니다.

### · 성과지표 및 목표치

> 전담 기관 등록-기탁지표/특성 반영지표/고유성과지표 → 성과지표추가 ✕ 성과지표삭제

<input type="checkbox"/>	성과지표명	1단계	2단계	계	가중치(%)	필수여부
<input type="checkbox"/>	<b>2</b> -선택-	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	0	비필수

- (산출지표)SCI(E)학술지 등록건수

  - (산출지표)일반학술지 등록건수
  - (결과지표)논문 표준화된 영향력지수(SCI)-논문성과 우수성
  - (결과지표)논문 표준화된 영향력지수(비SCI)-논문성과 우수성
  - (산출지표)생명정보 등록건수
  - (산출지표)생물자원 등록건수
  - (산출지표)화합물 등록건수
  - (산출지표)기술요약 등록건수
  - (산출지표)보고서원문 등록건수
  - (산출지표)특허 출원건수-국내출원
  - (산출지표)특허 등록건수-국내등록
  - (산출지표)특허 출원건수-국외출원
  - (산출지표)특허 등록건수-국외등록
  - (산출지표)신용종 출원건수-국내출원
  - (산출지표)신용종 등록건수-국내등록
  - (산출지표)신용종 출원건수-국외출원
  - (산출지표)신용종 등록건수-국외등록
  - (산출지표)소프트웨어 등록건수
  - (결과지표)표준화 등록건수-국내표준
  - (결과지표)표준화 등록건수-국제표준

(결과지표)연구시설장비 등록건수 - 1억 이상

(결과지표)연구시설장비 등록건수 - 3천만원 이상 1억 이하

(결과지표)연구시설장비 등록건수 - 3천만원 미만

(결과지표)논문 - IF지수

(결과지표)특허 K-EPG지수-지식재산권 성과 우수성

(결과지표)특허 - 3국 특허(미국, 유럽, 일본) 출원

(결과지표)특허 - 3국 특허(미국, 유럽, 일본) 등록

(결과지표)저작권(소프트웨어) - 소프트웨어활용도

(결과지표)저작권(소프트웨어) - 소프트웨어활용만족도

(결과지표)저작권(소프트웨어) - 재난안전 관련 S/W 적용-지원 건

(결과지표)표준화(국내표준) - 표준화 지원 가치

(결과지표)표준화(국제표준) - 표준화 지원 가치

(결과지표)시설-장비 공동활용(건)

(결과지표)시설-장비 공동활용(시간)

(결과지표)시설-장비 공동활용 수익금(원)

## 작성 가이드

❖ 본 과제를 통해 달성할 성과의 목표치를 입력합니다.

**1** 성과지표 입력행을 추가합니다.

**2** 성과지표 선택 목록에서 성과지표를 선택합니다.

\* P59기초과학연구역량강화사업-성과지표 비교표 참고

**3** 각 단계별 목표치를 입력합니다.

**4** 등록한 성과지표의 가중치의 합은 '100'이 되어야합니다.

※ 연구장비 · 논문의 경우 전문기관 기타성과 추가 설정 필요.

※ 기초과학연구역량강화사업의 경우 장비(등록 · 미등록/신규구축), 논문(사사/장비활용)을 구분하여 목표치를 작성하나 IRIS에서는 구분하지 않음.

# 04. 연구개발계획서 접수

## 화면위치 1) (신청용) 연구개발계획서 ▶ 성과지표 및 목표치 (성과지표항목)

## 작성 가이드

### 별첨02. IRIS 업로드용 연구계획서 내 성과관리 지표 계획

순번	성과지표명(수정불가)	1단계			2단계			단위	비고		
		1	가중치%	2	가중치%	3	가중치%			1	가중치%
1	연구장비(등록,미등록)	0		0		0		점	누적값 입력		
2	연구장비(신규구축)							점			
3	참여연구자 현황(전담 외)							명	누적값 입력 *연구근접 지원인력포함		
4	전담운영인력 현황							명	누적값 입력		
5	전담운영인력 교육							시간			
6	SCI 논문	사사						건			
		장비활용						건			
7	비SCI 논문	사사						건			
		장비활용						건			
8	특허 출원							건			
9	특허 등록							건			
10	저작권							건			
11	기술이전							건			
12	고용장출							명			
13	산업지도							건			
14	설계 기준 등 반영							건			
15	타 연구개발 활용							건			
16	홍보실적							건			
17	포상 및 수상실적							건			
18	공간조성							면적(㎡)	누적값 입력		
19	공동활용 (시설·장비 활용)	건수						건			
		시간						시간			
		수익금							원		
20	산업기술인력양성 (이용자 연구장비 활용교육)							시간			
21	인프라 조성을 통한 수익							원			
22	학술발표							건			
23	산학연 MOU 체결 실적							건			
24	컨소시엄 구성 및 기타행사							건			
합계		100		100		100		100			

- ❖ 기초과학연구역량강화사업성과지표입니다.
  - 성과지표는 별첨02 IRIS 업로드용 연구 계획서 성과관리 지표 계획에 기재된 항목에 한해 선택하여 기입해야하며 표에 기재된 성과항목명 수정 및 추가는 불가합니다.

# 04. 연구개발계획서 접수

## 기타 자료 1) (신청용) 연구개발계획서 ▶ 기초과학연구역량강화사업-IRIS 성과 항목 비교

## 작성 가이드

기초과학연구역량강화사업 성과 항목				IRIS 성과 항목명		비고	
순번	구분	성과지표명	단위				
1	인프라조성성과	연구장비 (등록, 미등록)	점	연구시설장비 등록건수 - 1억 이상 연구시설장비 등록건수 - 3천만원 이상 1억 이하 연구시설장비 등록건수 - 3천만원 미만		누적값	
2		신규구축					
3		공통활용		건	시설 장비 공동활용(건)		
				시간(hr)	시설 장비 공동활용(시간)		
				수익금(원)	시설 장비 공동활용 수익금(원)		
4		인력	참여연구자 (전담 외)	명	참여연구자(전담 외)		누적값 ※ 연구책임자, 연구(근접) 지원인력 포함
5	전담운영인력		전담운영인력		누적값		
6	공간	공간조성	면적(m <sup>2</sup> )	공간조성		누적값	
7	과학적 성과	논문	건	SCI 논문		사사, 장비활용 함께	
8				비 SCI 논문			
9		학술발표	학술발표	건	학술대회 등록건수 - 국외발표 학술대회 등록건수 - 국내발표		
10	기술적 성과	특허	건	특허 출원건수 - 국내출원 특허 출원건수 - 국외출원 특허 - 3국 특허(미국, 유럽, 일본) 출원			
11				특허 등록 특허 등록건수 - 국내등록 특허 등록건수 - 국외등록 특허 - 3국 특허(미국, 유럽, 일본) 등록 소프트웨어 등록건수			
12		저작권	저작권	건	기타지식재산권 출원건수-국내출원 기타지식재산권 등록건수-국내등록 기타지식재산권 출원건수-국외출원 기타지식재산권 등록건수-국외등록		
				기타저작권 등록건수 - 저서/ 서적 등		지식재산권 (실용실안, 저서 등)	

❖ 본 과제를 통해 달성할 전문기관 지표의 목표치를 입력합니다.

① 성과지표 입력행을 추가합니다.

② 성과지표명을 직접 입력합니다.

- 해당 성과지표는 별첨02 IRIS 업로드용 연구계획서 8. 성과관리 지표계획 항목과 동일, 표에 기재된 IRIS 성과항목을 그대로 입력하여 설정 해야하며 성과항목명 수정 및 추가는 불가합니다.

별첨 내 그 외 성과지표 및 목표치는 IRIS에 입력하지 않습니다.

③ 각 단계별 목표치를 입력합니다.

④ 각 항목의 가중치를 입력합니다.  
전문기관 성과지표의 모든 항목의 가중치의 합이 100%가 되도록 입력합니다.

# 04. 연구개발계획서 접수

## 기타 자료 1) (신청용) 연구개발계획서 ▶ 기초과학연구역량강화사업-IRIS 성과 항목 비교

기초과학연구역량강화사업 성과 항목				IRIS 성과 항목명	비고
순번	구분	성과지표명	단위		
13	경제적 성과	기술이전	기술이전	건	기술실시(이전) 등록건수
					기술실시(이전) 등록건수-무상
					고용창출 인원
					고용창출 - 신규인력 채용
14	고용창출	고용창출	명		
15	기술지도	산업지도	건	산업지원 등록건수 - 기술지도	
16	수익	인프라 조성을 통한 수익	원	인프라 조성을 통한 수익	
17	사회적 성과	설계반영	설계기준, 설명서, 지침, 안내서 반영	건	설계기준 반영 등록건수-설명서, 시방서, 지침, 안내서
18		인력양성	전담운영인력교육	시간(hr)	전담운영인력 교육
19			이용자 연구장비 활용교육	시간(hr)	산업기술인력양성 교육 횟수
20		타 연구개발사업 활용	타 연구개발사업 활용	건	타연구개발사업에의 활용 등록건수
21		홍보	홍보실적	건	홍보실적 등록건수
22		포상	포상 및 수상 실적	건	포상및수상실적 등록건수
23		산학연 MOU	산학연 MOU 체결 실적	건	산학연 MOU 체결 실적
24		기타 행사	컨소시엄 기타 행사	건	컨소시엄 및 기타행사

## 작성 가이드

❖ 본 과제를 통해 달성할 전문기관 지표의 목표치를 입력합니다.

① 성과지표 입력행을 추가합니다.

② 성과지표명을 직접 입력합니다.

- 해당 성과지표는 별첨02 IRIS 업로드용 연구계획서 8. 성과관리 지표계획 항목과 동일, 표에 기재된 IRIS 성과항목을 그대로 입력하여 설정 해야하며 성과항목명 수정 및 추가는 불가합니다. 별첨 내 그 외 성과지표 및 목표치는 IRIS에 입력하지 않습니다.

③ 각 단계별 목표치를 입력합니다.

④ 각 항목의 가중치를 입력합니다. 전문기관 성과지표의 모든 항목의 가중치의 합이 100%가 되도록 입력합니다.

# 04. 연구개발계획서 접수

## 화면위치 1) (신청용) 연구개발계획서 ▶성과지표 및 목표치 ▶연구장비·논문 추가 설정

## 작성 가이드

### 연구장비

• 성과지표 및 목표치

> 전담 기관 등록·기탁지표/특성 반영지표/고유성과지표

<input checked="" type="checkbox"/>	성과지표명	1단계▼	2단계	계	가중치(%)	필수여부
<input type="checkbox"/>	(결과지표)연구시설장비 등록건수 - 1억 이상	2	3	5	0	비필수
<input type="checkbox"/>	(결과지표)연구시설장비 등록건수 - 3천만원 이상 1억 이하	1	0	1	0	비필수
<input type="checkbox"/>	(결과지표)연구시설장비 등록건수 - 3천만원 미만	0	0	0	0	비필수

> 전문기관 기타성과   ※ 기타성과 목표치 및 단계별 입력 시 글자(한글기준) 300자로 제한됩니다

<input checked="" type="checkbox"/>	성과지표명	1단계	2단계	가중치(%)▼
<input type="checkbox"/>	연구장비 (등록) - 1억 이상	1	2	55
<input type="checkbox"/>	연구장비 (신규 구축) - 1억 이상	1	1	45
<input type="checkbox"/>	연구장비 (미등록) - 3천만원 이상 1억 이하	0	0	0

### ❖ 연구장비·논문 추가 설정 사항

#### - 연구장비

① 전담 기관 등록·기탁지표에는 연구장비(등록·미등록), 신규 구축의 수치를 금액에 맞게 합산하여 작성합니다.

\*가중치는 0으로 작성

② 전담 기관 등록·기탁지표에 합산하여 작성한 수치를 전문기관 기타성과에 등록·미등록/신규 구축으로 나눠서 작성.

### 논문

• 성과지표 및 목표치

> 전담 기관 등록·기탁지표/특성 반영지표/고유성과지표

<input type="checkbox"/>	성과지표명	1단계	2단계	계	가중치(%)	필수여부
<input type="checkbox"/>	(산출지표)SCI(E)학술지 등록건수	7	7	14	40	비필수
<input type="checkbox"/>	(산출지표)일반학술지 등록건수	4	7	11	40	비필수
<input type="checkbox"/>	(산출지표)특허 출원건수-국내출원	1	0	1	20	비필수

> 전문기관 기타성과   ※ 기타성과 목표치 및 단계별 입력 시 글자(한글기준) 300자로 제한됩니다

<input type="checkbox"/>	성과지표명	1단계	2단계	가중치(%)
<input type="checkbox"/>	SCI 논문 (사사)	5	5	0
<input type="checkbox"/>	SCI 논문 (장비활용)	2	2	0
<input type="checkbox"/>	비SCI 논문 (사사)	3	2	0
<input type="checkbox"/>	비SCI 논문 (장비활용)	1	5	0

#### - 논문

① 전담 기관 등록·기탁지표에는 논문(SCI·비SCI)별 사사/장비활용을 합산하여 작성합니다.

\*가중치는 0으로 작성

② 전담 기관 등록·기탁지표에 합산하여 작성한 수치를 전문기관 기타성과에 사사/장비활용을 나눠서 작성.

# 04. 연구개발계획서 접수

## 화면위치 1) (신청용) 연구개발계획서 ➡ 성과지표 ➡ (개별연구개발)성능지표 및 측정방법

## 작성 가이드

### · (개별연구개발)성능지표 및 측정방법

> 결과물의 성능지표 ? ➡ 성능지표추가 ✕ 성능지표삭제

<input type="checkbox"/>	평가항목 (주요성능)	단위	비중(%)	세계 최고수준 보유국/보유기관	세계 최고수준 성능수준	연구개발 전 국내 수준	연구개발 전 국내 성능수준	목표 설정근거	1단계	2단계
--------------------------	----------------	----	-------	---------------------	-----------------	-----------------	-------------------	------------	-----	-----

조회된 데이터가 없습니다.

> 평가방법 및 평가환경 ?

평가항목(주요성능)	평가방법	평가환경
------------	------	------

조회된 데이터가 없습니다.

### · (개별연구개발)성능지표 및 측정방법

> 결과물의 성능지표 ? ➡ 성능지표추가 ✕ 성능지표삭제

<input type="checkbox"/>	평가항목 (주요성능)	단위	비중(%)	세계 최고수준 보유국/보유기관	세계 최고수준 성능수준	연구개발 전 국내 수준	연구개발 전 국내 성능수준	목표 설정근거	1단계	2단계
<input type="checkbox"/>			0							

> 평가방법 및 평가환경 ?

평가항목(주요성능)	평가방법	평가환경
------------	------	------

이전 임시저장 저장 다음

※임시저장 시 데이터를 검증하지 않습니다. 최종확인 및 제출 전 반드시 저장 처리하시기 바랍니다.

❖ 본 과제를 통해 달성할 성과의 목표치를 입력합니다.

① 성능지표 입력 칸을 생성합니다.

② 성능지표의 평가항목을 입력합니다.

③ 성능지표의 단위를 입력합니다..

④ 해당 성능지표가 전체 성능지표에서 차지하는 비중을 입력합니다.  
- 모든 지표의 비중의 합은 100%가 되어야 합니다.

⑤ 해당 성능지표의 세계 수준 관련 정보를 입력합니다.

⑥ 해당 성능지표의 국내 수준 관련 정보를 입력합니다.

⑦ 해당 성능지표의 단계별 목표와 설정 근거를 입력합니다.

# 04. 연구개발계획서 접수

화면위치 1) (신청용) 연구개발계획서 ➡ **성과지표** ➡ (개별연구개발)성과지표 및 측정방법

## 작성 가이드

· (개별연구개발)성과지표 및 측정방법

> 결과물의 성과지표 **4** ➡ **성과지표추가** ✖ 성과지표삭제

<input type="checkbox"/>	평가항목 (주요성능)	단위	비중(%)	세계 최고수준 보유국/보유기관	세계 최고수준 성능수준	연구개발 전 국내 수준	연구개발 전 국내 성능수준	목표 설정근거	1단계	2단계
<input type="checkbox"/>			0							

> 평가방법 및 평가환경 **?**

평가항목(주요성능)	평가방법	평가환경
	<b>1</b> <input type="text"/> <b>2</b>	

이전 **임시저장** **3** 저장 **5** 다음

※임시저장 시 데이터를 검증하지 않습니다. 최종확인 및 제출 전 반드시 저장 처리하시기 바랍니다.

❖ 본 과제를 통해 달성할 성과지표의 정보를 입력합니다(계속).

**1** 성과지표의 평가방법을 입력합니다.

**2** 성과지표의 평가환경을 입력합니다.

**3** **[저장]**을 클릭하면 입력한 성과지표의 정보를 저장합니다.

**4** 성과지표의 추가 입력이 필요할 경우 해당 버튼을 클릭하여 행을 추가합니다.

**5** 모든 성과지표를 입력하였다면 **[다음]**을 클릭하여 다음 단계로 이동합니다.

# 04. 연구개발계획서 접수

## 화면위치 1) (신청용) 연구개발계획서 ➡ 추가항목

## 작성 가이드

### · 추가항목 ?

과제지원시스템	1 * [KBSI]본 과제를 수행할 시설의 이름을 입력하여 주시기 바랍니다.	<input type="text"/>
	2 * [KBSI]연구시설등록번호를 입력하여 주시기 바랍니다 ('-' 포함)	<input type="text"/>
	3 * [NFEC]핵심연구지원센터조성(신규지원) 지원대상기관인지 확인	<input type="text"/>

이전   임시저장   4 저장   5 다음

※임시저장 시 데이터를 검증하지 않습니다. 최종확인 및 제출 전 반드시 저장 처리하시기 바랍니다.

- 1) 대학부설연구소
- 2) 대학공동실험실습관

❖ 신청적격 및 평가 편성을 위한 추가적인 항목을 입력하는 파트입니다.

- 1 과제를 수행할 시설명을 입력합니다.
- 2 ZEUS에 등록 된 연구시설등록번호를 입력합니다.
- 3 핵심연구지원센터조성 지원대상 기관인지 확인한 후 선택합니다.
- 4 [저장]을 클릭하면 내용을 저장합니다.
- 5 모든 항목의 입력을 완료하였다면 [다음]을 클릭하여 다음 단계로 이동합니다.

# 04. 연구개발계획서 접수

## 화면위치 1) (신청용) 연구개발계획서 ➡ 첨부파일 ➡ 과제첨부파일

## 작성 가이드

- **과제 첨부파일** ? \* 과제 최종제출 이후 익일 일괄적으로 원본파일을 PDF파일로 재변환합니다. PDF변환이 완료되지 않아도 마감일시까지 필수 첨부파일 업로드 후 제출하시기 바랍니다.
- > **과제 첨부파일 내역** \*과제 첨부파일 내역의 파일첨부는 주관연구개발기관에서만 등록이 가능합니다. [제한용량 500Mb]

순번	문서유형	필수여부	파일명	크기(KB)	PDF	등록일자	
1	개인정보 및 과세정보 제공 활용 동의서, 제 3자 제공 동의서	필수					첨부
2	연구시설, 장비비 통합관리제 운영 협약서 또는 지정서	필수					첨부
3	과제접수용 연구개발계획서 (PART1(요약문))	선택					
4	과제접수용 연구개발계획서 (PART2(본문1))	필수					첨부
5	과제접수용 연구개발계획서 (PART3(본문2))	선택					
6	과제접수용 연구개발계획서 병합문서(PART1, PART2, PART3)	선택					

❖ 과제에 해당하는 첨부파일 업로드 화면입니다.

① 작성한 연구계획서 파일을 첨부합니다.

② 문서유형에 표시되어 있는 서류 명칭에 따라 증빙서류를 첨부 합니다.

**첨부파일 목록에 대한 자세한 사항은 해당 매뉴얼 5페이지나 신청요강을 참조바랍니다.**

# 04. 연구개발계획서 접수

## 화면위치 1) (신청용) 연구개발계획서 ➡ 첨부파일 ➡ 과제첨부파일

## 작성 가이드

• 기관실적 및 신청자격적정성, 우대사항, 기관증빙서류 정보

기관명	연구개발기관역할	증빙서류	신청자격 적정성 확인서
한국기초과학지원연구원	주관연구개발기관	첨부	상세

• 연구자 연구업적 및 증빙서류 정보

연구개발기관 명	연구개발기관 역할	인력명	인력 역할	증빙서류	연구업적
한국기초과학지원연구원	주관연구개발기관	박종범	연구책임자	첨부	상세

이전   임시저장   저장   다음

※임시저장 시 데이터를 검증하지 않습니다. 최종확인 및 제출 전 반드시 저장 처리하시기 바랍니다.

- ❖ (계속)신청자격 적정성, 연구책임자의 연구업적을 재검토 합니다.
- ③ 필요시 기관의 신청자격 적정성을 다시 검토합니다.
- ④ 필요시 연구책임자와 핵심연구자의 연구업적을 다시 검토합니다.
- ⑤ [저장]을 클릭하면 내용을 저장합니다.
- ⑥ 모든 파일을 첨부하고 신청자격 적정성 및 연구업적을 확인하였다면 [다음]을 클릭하여 다음 단계로 이동합니다.

# 04. 연구개발계획서 접수

## 화면위치 1) (신청용) 연구개발계획서 ➡ 최종확인 ➡ 최종확인 팝업

## 작성 가이드

### 최종확인 팝업

· 과제 최종확인 ?

⊗ 해당없음

⊖ 미입력

⊙ 임시저장

✎ 입력중

✓ 확인완료

⚠ 확인실패

1 최종확인

4 제출

제출은 연구책임자만 가능합니다.

❗ 연구개발계획서 작성 중에도 [최종확인]을 통해 계획서 중간 점검이 가능합니다.

❗ [최종확인]버튼 클릭 시 데이터 검증에 일정 시간이 소요됩니다.

❗ [상세] 팝업에서 정보 '수정' 및 '저장' 후 [최종확인]을 필수로 이행하여야 합니다.

❗ 최종확인 후 연구개발계획서를 수정하였을 경우 다시 한 번 [최종확인] 버튼을 클릭한 후 [제출] 버튼을 클릭해야만 최종 접수처리가 됩니다.

구분	상태	최종확인 결과	
기본 정보	✓	최종확인결과 정상	2 바로가기
과제 요약	✓	최종확인결과 정상 최종목표내용과(와) 연구개발내용의 유사도는 88 입니다. 최종목표내용과(와) 연구개발성과의 유사도는 97 입니다. 여그개발비요과(와) 여그개발서과이 유사도는 88 이니 다	3 바로가기
연구 기관	✓	최종확인결과 정상	바로가기
연구 개발비	⊙	임시저장 상태입니다. 작성 이후 최종확인이 가능합니다.	바로가기
성과 지표	✓	최종확인결과 정상	바로가기

❖ 제출 전 오류사항이 없는지 최종확인하는 단계입니다.

1 [최종확인]을 클릭하면 입력 내용을 점검합니다.

2 작성 내용에 문제가 있는지 확인합니다.

3 문제가 있는 파트로 바로 이동합니다.

4 모든 파트가 '확인완료' 상태가 되었음을 확인하고 작성 내용에 이상이 없다고 판단된다면 [제출]을 눌러 보고서를 최종 제출합니다.

# 04. 연구개발계획서 접수

화면위치 1) (신청용) 연구개발계획서 ➡ 최종확인 ➡ 최종확인 팝업

작성 가이드

추가 항목	⚠	미입력 상태입니다. 작성 이후 최종확인이 가능합니다.	바로가기
첨부 파일	⚠	미입력 상태입니다. 작성 이후 최종확인이 가능합니다.	바로가기
연구개발기관연구개발실적(	✓	최종확인결과 정상	
연구책임자업적정보(팝업)	✓	최종확인결과 정상	
신청자격적정성(팝업)	✓	최종확인결과 정상	바로가기
최종 확인	✓	최종확인 수행이 완료되었습니다.	

취소

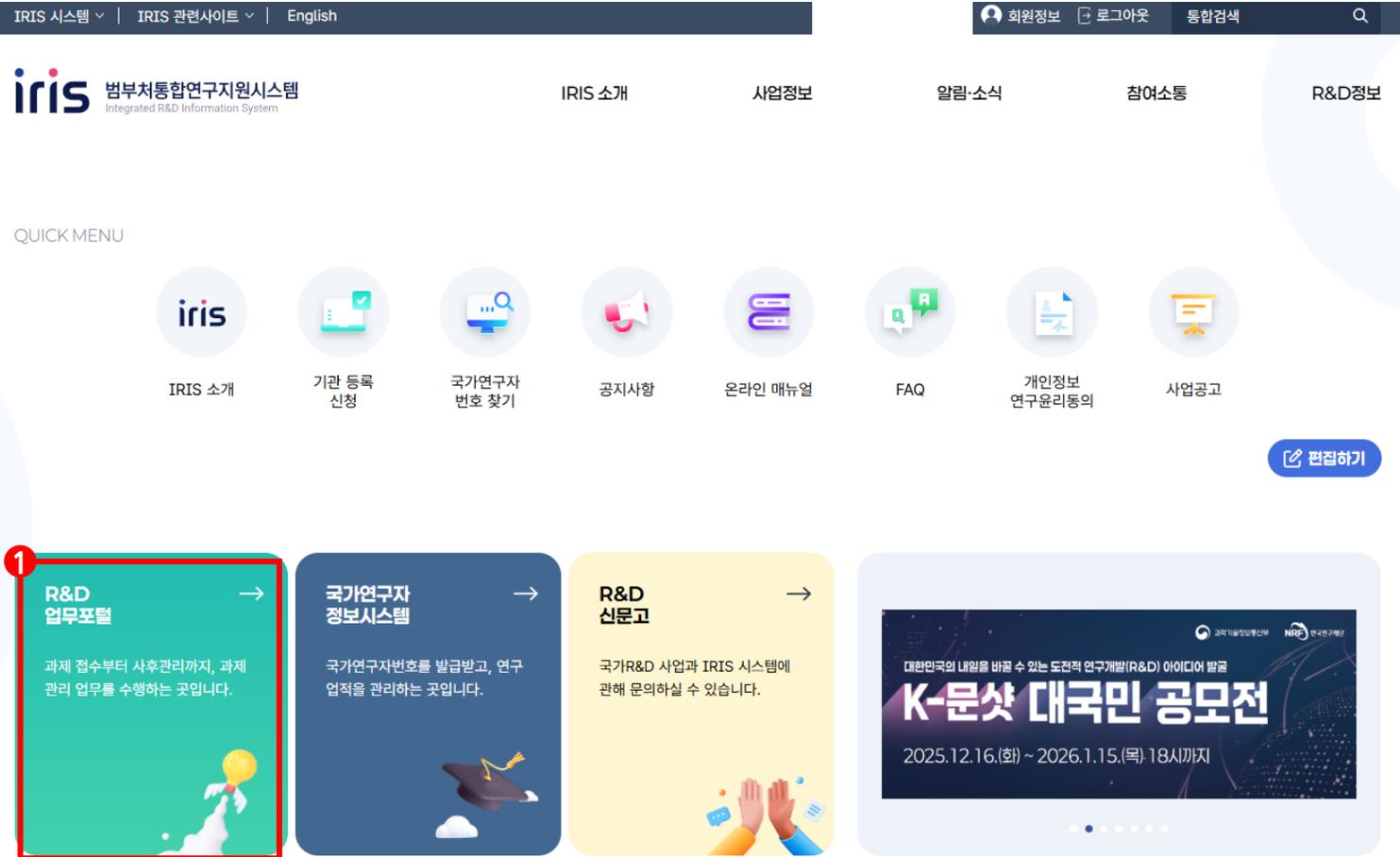
❖ 제출 전 오류사항이 없는지 최종확인하는 단계입니다.(계속)

- ① 작성 내용에 문제가 있는지 확인합니다.
- ② 문제가 있는 파트로 바로 이동합니다.

# 05. 연구개발계획서 제출 확인

화면위치 IRIS 메인화면 ➡ R&D 업무포털

작성 가이드



❖ 연구개발계획서의 작성 및 제출상태를 확인하기 위해 R&D 업무포털로 접속합니다.

1 IRIS 메인 페이지 중앙에 위치한 **[R&D 업무포털]**을 클릭합니다.

# 05. 연구개발계획서 제출 확인

화면위치 IRIS 메인화면 ➡ R&D 업무포털 ➡ 워크라운지, 전자알림 수신 목록

## 작성 가이드

❖ 입력한 연구개발계획서에 대한 타임라인, 및 알림을 확인합니다.

① 작성한 연구개발계획서에 대한 알림이 타임라인 형식으로 나타납니다.

② '전자알림' 파트로 이동합니다.

# 05. 연구개발계획서 제출 확인



## 작성 가이드

iris 통합업무포털서비스  
Integrated R&D Portal Service

남은 시간 29분 26초    시간 연장    로그아웃

과제접수	과제수행	사후관리	과제평가	납부	R&D 고객센터
<ul style="list-style-type: none"> <li>1 신청 안내</li> <li>2 신청공고목록</li> <li>신청과제목록(전문기관)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>협약신청</li> <li>협약철회안내</li> <li>(협약용)연구개발계획서제출</li> <li>(협약용)연구개발계획서신규</li> <li>개인정보연구윤리동의</li> <li>협약신청</li> <li>협약변경</li> <li>(기관일괄)협약변경신청</li> <li>(송인통보)협약변경신청</li> <li>차년도협약변경신청</li> <li>이전연차협약변경신청</li> <li>연구비</li> <li>연구비 지급현황</li> <li>부담금 납부현황</li> <li>단계 이월금 신청</li> <li>연구시설장비</li> <li>연구시설장비 진행현황</li> <li>성과</li> <li>성과등록</li> <li>안전기술보고서 제출</li> <li>제재처분평가단 심의</li> <li>제재심의 결과조회</li> <li>재검토 요청</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>정산</li> <li>정산결과 조회</li> <li>이의신청</li> <li>기술료</li> <li>기술실시결과 제출</li> <li>청년고용 감면신청</li> <li>청년고용 정보 및 실적제출</li> <li>종료 후 성과소유기관 변경 신청</li> <li>(정수)기술료 사용실적 보고서 제출</li> <li>(비정수)기술료 사용실적 보고서 제출</li> <li>성과활용</li> <li>성과활용보고서 등록</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>평가위원회</li> <li>평가자료 사전제출</li> <li>온라인평가 의견공유</li> <li>평가결과 단건조회</li> <li>평가결과 이의신청</li> <li>평가대상정보</li> <li>평가위원</li> <li>평가위원회참여</li> <li>보고서</li> <li>보고서제출(연차/단계/최종)</li> <li>수행보고 자료제출</li> <li>최종보고서비공개요청</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>납부안내</li> <li>기술료 납부안내 조회</li> <li>회수금 납부안내 조회</li> <li>환수금 납부안내 조회</li> <li>제재부가금 납부안내 조회</li> <li>납부변경</li> <li>기술료 납부변경 신청</li> <li>회수금 납부변경 신청</li> <li>납부현황</li> <li>기술료 납부현황</li> <li>회수금 납부현황</li> <li>환수금 납부현황</li> <li>제재부가금 납부현황</li> <li>증서 현황</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>공지사항</li> <li>IRIS 사용 매뉴얼</li> <li>FAQ</li> <li>R&amp;D 신문고</li> <li>기관정보관리</li> <li>기관 총괄 담당자 신청</li> <li>R&amp;D제도문의 관리</li> <li>R&amp;D제도 공지사항</li> <li>R&amp;D제도 FAQ</li> <li>조문해석요청 통계 관리</li> <li>조문해석요청 관리</li> <li>조문해석요청 답변관리</li> <li>제도개선의견 관리</li> <li>제도개선의견 답변관리</li> <li>법규·지침</li> <li>법 매뉴얼</li> </ul>

❖ 접수 중, 완료한 과제를 조회하는 과정입니다.

- 1 R&D 업무포털 상단 메뉴에서 '과제접수'를 선택합니다.
- 2 아래의 '신청공고목록'을 클릭합니다.

# 05. 연구개발계획서 제출 확인

화면위치 IRIS 메인화면 ➡ R&D 업무포털 ➡ 과제접수 ➡ 신청공고목록

작성 가이드

## 신청공고목록

1

정부부처 - 선택 - 전문기관 한국기초과학지원연구원 사업년도 2026년 사업명

통합/사업공고명 접수유형 - 전체 - 접수상태 - 전체 - 접수기간 -- --

연구개발과제번호 연구과제명 주관연구개발기관 계획서상태 - 선택 -

연구책임자 사업소관부처 - 선택 -

2

검색

• 사업 세부 공고 목록 전체 0건

세부사업명	내역사업명	통합공고명	사업공고명	공모유형	공고유형	접수시작일시	접수종료일시 (책임자제출)	접수종료일시 (기관담당자승인)	기관담당자 승인대상	접수상태	접수
-------	-------	-------	-------	------	------	--------	----------------	------------------	------------	------	----

• 과제 목록 전체 0건

사업공고명	접수유형	접수종료일시 (책임자제출)	접수종료일시 (기관담당자승인)	과제 구분	연구개발 과제번호	연구과제명	연구 책임자명	접수일자	계획서상태	상세
-------	------	----------------	------------------	-------	-----------	-------	---------	------	-------	----



3

• 사업 세부 공고 목록 전체 1건

세부사업명	내역사업명	통합공고명	사업공고명	공모유형	공고유형	접수시작일시	접수종료일시 (책임자제출)	접수종료일시 (기관담당자승인)	기관담당자 승인대상	접수상태	접수
이공학혁신	기초과학연	2026년	2026년도 기초과학연구역량강화사업_핵심연구지원센터 조성_신규지원	자유공모	신청용 연구	2026-02-11	2026-02-24	2026-02-26	예	진행중	

• 과제 목록 전체 1건

사업공고명	접수유형	접수종료일시 (책임자제출)	접수종료일시 (기관담당자승인)	과제 구분	연구개발 과제번호	연구과제명	연구 책임자명	접수일자	계획서상태	상세
2026년 2026년도 기초과학연구역량강화사업_핵심연구지원센터 조성_신규지원	신청용 연구	2026-02-24	2026-02-26	(일반)연구	RS-20-	시험용			제출완료	상세

❖ 접수 중, 완료한 과제를 조회하는 과정입니다.

- 1 검색조건을 설정합니다.
  - 전문기관 : 한국기초과학지원연구원
  - 사업년도 : 2026년
  - 통합/사업공고명 : 공고명에 포함된 단어 (ex : 기초과학연구역량강화사업)

2 조건을 모두 입력하였으면 [검색]을 클릭합니다.

3 아래와 같이 조건을 설정한 사업에 대해 검색 결과가 나타납니다.

# 05. 연구개발계획서 제출 확인

화면위치 IRIS 메인화면 ➡ R&D 업무포털 ➡ 과제접수 ➡ 신청공고목록

작성 가이드

## 신청공고목록

과제접수 > 신청공고목록 [도움말](#)

정부부처  전문기관  사업년도  사업명

통합/사업공고명  접수유형  접수상태

연구개발과제번호  연구과제명  주관연구개발기관  계획서상태

연구책임자  사업소관부처

• 사업 세부 공고 목록 [?](#) 전체 1건

세부사업명	내역사업명	통합공고명	사업공고명	공모유형	공고유형	접수시작일시	접수종료일시 (책임자제출)	접수종료일시 (기관담당자승인)	기관담당자 승인대상	접수상태	접수
이공학술연구	기초과학연구	2026년	2026년도 기초과학연구역량강화사업_핵심연구지원센터 조성_신규지원	자유공모	신청용 연구	2026-02-11	2026-02-24	2026-02-26	예	진행중	

« < 1 > »

• 과제 목록 [?](#) 전체 1건

연구개발기관 담당자 일괄승인 목록개수 10

사업공고명	접수유형	접수종료일시 (책임자제출)	접수종료일시 (기관담당자승인)	과제 구분	연구개발 과제번호	연구과제명	연구 책임자명	접수일시	계획서상태	상세
2026년   2026년도 기초과학연구역량강화사업_핵심연구지원센터 조성_신규지원	신청용 연구	2026-02-24	2026-02-26	: (일반)연구	RS-2C				기관담당자 제출반려	상세

❖ 접수 중, 완료한 과제를 조회하는 과정입니다.  
(계속)

1 과제의 기본 정보를 확인합니다.

2 현재 계획서의 상태를 보여줍니다.

- 계획서 작성중

: 계획서 제출 전 상태

- 제출완료

: 연구자가 계획서 제출을 완료한 상태

- 기관담당자 제출승인

: 기관담당자가 제출완료된 계획서의  
승인을 완료한 상태

- 기관담당자 제출반려

: 기관담당자가 제출완료된 계획서를  
반려하여 계획서를 수정할 수 있게 된  
상태

3 해당 계획서의 작성 내용을 조회합니다.

# 06. 연구개발계획서 제출 승인 및 반려

화면위치 IRIS 메인화면 ➡ R&D 업무포털 ➡ 과제접수 ➡ 신청공고목록(기관담당자)

작성 가이드

## 신청공고목록

과제접수 > 신청공고목록 [도움말](#)

1

정부부처  전문기관  사업년도  사업명

통합/사업공고명  접수유형  접수상태  접수기간  ~

연구개발과제번호  연구과제명  주관연구개발기관  계획서상태

연구책임자  사업소관부처

• 사업 세부 공고 목록 [?](#) 전체 1건

세부사업명	내역사업명	통합공고명	사업공고명	공모유형	공고유형	접수시작일시	접수종료일시 (책임자제출)	접수종료일시 (기관담당자승인)	기관담당자 승인대상	접수상태	접수
이공학술연구	기초과학연구	2026년	2026년도 기초과학연구역량강화사업_핵심연구지원센터 조성_신규지원	자유공모	신청용 연구	2026-02-11	2026-02-24	2026-02-26	예	진행중	

<< < 1 > >>

• 과제 목록 [?](#) 전체 1건

연구개발기관 담당자 일괄승인 목록개수 10

2

사업공고명	접수유형	접수종료일시 (책임자제출)	접수종료일시 (기관담당자승인)	과제 구분	연구개발 과제번호	연구과제명	연구 책임자명	접수일자	계획서상태	상세
2026년	신청용 연구	2026-02-24	2026-02-26	(일반)연구	RS-2C				기관담당자 제출반려	상세

3 4

❖ 연구자가 작성, 제출한 계획서를 기관담당자가 확인하는 화면입니다.

- 1 사업 검색
- 2 승인/반려할 계획서의 정보를 확인합니다.
- 3 현재 계획서의 상태를 보여줍니다.
  - 계획서 작성중 : 계획서 제출 전 상태
  - 제출완료 : 연구자가 계획서 제출을 완료한 상태
  - 기관담당자 제출승인 : 기관담당자가 제출완료된 계획서의 승인을 완료한 상태
  - 기관담당자 제출반려 : 기관담당자가 제출완료된 계획서를 반려하여 계획서를 수정할 수 있게 된 상태
- 4 해당 계획서의 작성 내용을 조회합니다.

# 06. 연구개발계획서 제출 승인 및 반려

화면위치 IRIS 메인화면 ➡ R&D 업무포털 ➡ 과제접수 ➡ 신청공고목록(기관담당자)

작성 가이드

## (신청용)연구개발계획서

과제 정보 전체 1건

연구개발계획서 도움말

최종확인 제출 1 기관담당자승인 2 기관담당자반려

전문기관 공고설정 최종변경 일시: 변경사항없음 변경사유

- ❗ [최종확인]: [최종확인]버튼 클릭 시 데이터 검증에 일정 시간이 소요되며, 연구개발계획서 작성중에도 계획서 중간점검이 가능합니다.
- ❗ [제출]: 접수종료일 이전에 [제출]버튼 클릭한 과제만 제출완료된 과제로 인정되며, [제출]은 연구책임자만 가능합니다.
- ❗ [접수취소], [기관담당자승인], [기관담당자반려] 버튼은 과제 정보 우측 도움말 아이콘을 통해 확인할 수 있습니다.

과제명	과제 구분	연구개발 기관	연구 책임자	과제 상태	계획서 상태	기본 정보	과제 요약	연구 기관	연구 개발비	연구 장비	성과 지표	추가 항목	첨부 파일	최종 확인
(일반)연구				신청/접수	제출완료									

(RS-2026-25509770) 테스트 > 기본 정보

과제정보 불러오기 초기화 입력가이드 다운로드

▪ **공모분야선택** ※ 공모분야명 선택 후 저장 시 수정이 불가능합니다. 접수마감 전 수정이 필요할 경우 접수취소 후 재작성하시기 바랍니다.

통합공고명	2026년도 이공분야 기초과학연구역량강화사업
사업공고명	2026년도 기초과학연구역량강화사업_핵심연구지원센터 조성_신규지원
공모분야명	첨단분야

❖ 기관담당자가 제출 완료된 계획서를 승인 또는 반려하는 과정입니다.

① 기관담당자가 연구계획서를 승인할 때 사용합니다.

- '26.02.26(목) 18:00' 까지 기관담당자의 승인이 완료되어야 하며 그 이후에는 승인 및 접수처리가 불가능합니다.

② 기관담당자가 연구계획서를 반려할 때 사용합니다.

- 반려시 반려사유를 입력하여야 합니다.
- 기관담당자 승인이 완료된 계획서를 반려하기 위해서는 NFEC 담당자를 통해 반려를 받은 후에 기관담당자가 반려를 할 수 있습니다.

감사합니다