

# 2026년 해외우수과학자유치사업 사업 안내서

2026. 2.



## 목 차

I. 2026년 사업개요	1
1. 사업목적	1
2. 신규 지원내용	1
3. 2026년 추진 일정(안)	2
II. 신규과제 신청 및 선정	3
1. 신청기간 및 유의사항	3
2. 신청방법	4
3. 유치대상 및 신청자격	5
4. 연구개발기관의 역할	7
5. 선정평가 및 사후점검	7
III. 연구개발비 지급 및 관리	10
1. 지원방식	10
2. 유형별 연구비 세부 지원 기준	11
IV. 사업관리	16
1. 사업관리절차	16
2. 사업관리 주요내용	16
3. 주체별 역할과 책임	17
4. 해외우수과학자 관리 등	18
5. 유의사항	19
6. 사업추진절차	20
[붙임1] 2026년 BP사업 주요 변경사항	21
[붙임2] 2026년 신규과제 FAQ	22
[붙임3] 연구개발비 사용용도	40
[붙임4] 인재매칭플랫폼(RPIK) 안내	44
[붙임5] 비자발급절차	45

## I. 2026년 사업개요

- ❖ 안정적·혁신적 연구수행 및 집중 투자를 통한 대형성과 창출을 지원하기 위해 전략적 인재유치 및 글로벌 인재 집적 기반 조성
- ❖ 해외 우수인재 발굴부터 유치, 정착, 활용까지 신속한 인재 확보 및 글로벌 인재 활용 선순환 체계 구축을 통한 국가 연구경쟁력 제고

### 1 사업 목적

- 국내 산·학·연 연구현장에서 필요로 하는 해외 우수 과학자를 국내 연구기관에 초빙하여 우수 연구성과를 창출하고 국내 연구환경 국제화, 신성장동력 확보, 신진 연구인력 양성, 글로벌 네트워크 구축에 기여
- 연구기관 주도의 해외 우수 연구자 유치 및 장기 정착 체계를 구축하여 인력 선순환 구조 및 최고급 해외인재 유입 기반을 마련(‘26)

### 2 신규 지원내용

#### 지원 분야 : 과학기술 전 분야 (자유공모)

※ 연구주제 우대분야 : 12대 국가전략기술 분야 (개인유치형에 한함)

#### 선정 및 지원규모

공모 유형	해외우수과학자유치사업(BP) 개인유치형	해외우수과학자유치사업Plus(BP+) 기관유치형(신설)
선정규모	80개 과제 내외	5개 과제 내외
지원대상	국내 연구자	국내 연구기관
초빙대상	채용일 기준, 해외 거주 중인 박사학위 소지자 ※ 학위 없이 해외 현지 산업체 5년 이상 경력자 유치 가능	
연구기간	1년~3년(~'28.12.31.)	5년(2+3)
연구개발비*	최대 3.5억원 내외/년	30억 원 이내/년
비 고	연구책임자와 해외과학자 간 개인 공동연구과제 신청	연구기관의 해외인재 유치·활용 전략에 따라 후보군(3배수) 제시 / 최우수인재 2명 유치 필수

\* 1차년도는 6개월분 신청 / (기관형) 단계평가 결과에 따라 차등배분 및 계속지원 여부 결정

## 3 2026년 추진 일정(안)

※ 추진상황에 따라 변동 가능

#### BP 개인유치형

일정	추진내용
'26. 2. 12.(목)	2026년도 신규과제 공고 및 접수 개시
'26. 4. 14.(화)	(BP 개인유치형) 연구책임자 접수 마감(18:00:00)
'26. 4. 16.(목)	(BP 개인유치형) 연구개발기관 승인 마감(18:00:00)
'26.4~5월	선정평가(요건검토, 전문가평가, 종합심사)
'26. 5월	최종선정 및 오리엔테이션
'26. 7. 1. 이후	과제별 연구개시(7월 1일/11월 1일 中 선택, 과제별 상이)
'26. 11~12월	2026 GRNS(연례 성과교류회)

#### BP+ 기관유치형

일정	추진내용
'26. 2. 12.(목)	2026년도 신규과제 공고 ※ 접수개시 : '26.2.25.(수)
'26. 2~3월 중	국내외 홍보 및 사업 설명회
'26. 4. 8.(수)	(BP+ 기관유치형) 연구책임자 접수 마감(18:00:00)
'26. 4. 10.(금)	(BP+ 기관유치형) 연구개발기관 승인 마감(18:00:00)
'26. 4~6월	선정평가(요건검토, 전문가평가, 종합심사)
'26. 6월	최종선정 및 오리엔테이션
'26. 7. 1.	연구개시
'26. 하반기 중	선정기관 통합 홍보(하반기 해외 정책 로드쇼 연계)
'26. 11~12월	2026 GRNS(연례 성과교류회)

## II. 신규과제 신청

### 1 신청기간 및 유의사항

#### □ 접수기간 및 절차

구분	연구책임자 온라인 신청기간	연구개발기관 승인기간
BP 개인유치형	'26.2.12.(목) ~ <b>'26.4.14.(화) 18:00:00</b>	'26.2.12.(목) ~ <b>'26.4.16.(목) 18:00:00</b>
BP+ 기관유치형	'26.2.25.(수) ~ <b>'26.4.8.(수) 18:00:00</b>	'26.2.25.(수) ~ <b>'26.4.10.(금) 18:00:00</b>
신청절차	연구책임자 신청 ▷ 주관연구개발기관 승인 ▷ 신청 완료	

- ※ 과제 선정상황에 따라 접수기간 및 차수 변동 가능
- ※ [별첨] IRIS 접수 전 필수 이행사항을 확인하여 사전 준비

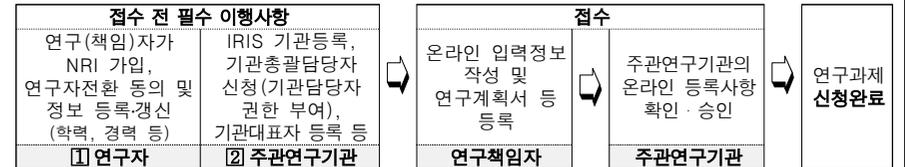
과제 접수 시 유의사항 (필독)	
시스템 관련	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기존 한국연구재단의 e-R&amp;D 시스템을 대체하여 한국과학기술기획평가원(KISTEP)이 운영하는 <b>범부처통합연구지원시스템(IRIS, <a href="https://www.iris.go.kr">https://www.iris.go.kr</a>)</b>을 통해 과제 신청, 평가 및 관리 업무를 진행함</li> <li>○ 연구책임자는 신청 마감일시까지 신청하여야 하며, 연구책임자의 신청사항에 대해 주관 연구개발기관장의 승인이 완료되어야 신규과제 신청이 최종 완료됨</li> <li>○ IRIS 시스템을 통해 자동 접수 마감되며, 마감일시 이후에는 시스템 자동 차단되어 신청 불가                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연구계획서 및 제출서류 등록시 <b>자동 PDF 변환(익일)되며, 표/이미지, 보안문서 설정, 숨은 설명, 유료 및 번들 폰트 등 변환 중 오류가 발생</b>할 수 있으므로 반드시 <b>변환 결과 확인</b></li> <li>☞ <b>보안문서(암호) 해제, 숨은 설명 삭제, 기타 표/이미지/폰트 문제 시 문서를 PDF로 업로드</b></li> </ul> </li> <li>○ BP+ 기관유치형 유형은 <b>기관 당 1개 과제만 지원 가능</b>, 연구기관에서 승인 전 확인 필수</li> <li>○ 신청마감일에는 온라인 접속이 폭주하므로 <b>마감일 1~2일 전까지 신청 완료 권장</b></li> <li>○ 시스템 관련문의 : IRIS 콜센터 ☎ 1877-2041</li> </ul>
제출서류 관련	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>사업유형(BP 기관유치형, BP 개인유치형, BP+)별 제출서류와 양식이 다르므로 반드시 확인/구비하여 신청하고, 안내된 양식으로만 제출하여야 함</b></li> <li>- 정해진 양식에 따른 연구계획서 및 구비서류를 누락할 경우 탈락할 수 있음</li> <li>○ 연구계획서는 국문 작성이 원칙이며, 공동연구계획 등 필요한 경우 영문 작성 가능</li> <li>○ 제출된 모든 서류는 국문 또는 영문으로 작성되어야 하며, 기타 언어의 경우 국문 또는 영문으로 된 번역공증을 받아 첨부하여야 함</li> <li>○ 제출서류에 허위 사실이 있을 경우 최종 선정된 이후에도 선정이 취소될 수 있음</li> </ul>

## 2 신청방법

▶ 2026년도 해외우수과학자유치사업 신규과제 접수는 기존 한국연구재단의 e-R&D를 대체하여 한국과학기술기획평가원(KISTEP)이 운영하는 IRIS\* (<https://www.iris.go.kr>)를 통해 과제신청, 평가 및 관리업무를 진행합니다.

\* IRIS(Integrated R&D Information System): 각 부처 및 전문기관별로 운영하고 있던 시스템을 하나로 통합한 범부처통합연구지원시스템

○ 범부처통합연구지원시스템(IRIS, <https://www.iris.go.kr>)에 연구책임자가 로그인하여 온라인 입력정보 작성 및 연구계획서 등 탑재 후 주관연구기관 확인·승인



※ 접수 전 소속기관의 연구관리 담당자에게 주관연구기관 승인 가능여부를 반드시 확인 요망

▶ IRIS를 통한 과제신청을 위해 **접수 전 필수 이행사항이 있으니 과제신청에 문제가 없도록 사전에 준비하여 주시기 바랍니다.**

※ 세부내용은 [별첨(매뉴얼)1-1](연구개발과제 접수 전 필수 이행사항(KISTEP IRIS운영단)) 및 [별첨(매뉴얼)1-2](IRIS 회원가입(연구자 전환) 및 연구자정보 등록 매뉴얼) 참조

- ① (연구자) ① IRIS 회원가입, ② IRIS 내 NRI(국가연구자정보시스템)로 이동하여 연구자전환 동의(국가연구자번호 발급), ③ NRI 내 학력/경력\* 및 주요 연구수행 실적\*\* 정보 등록 필수
- \* 경력정보에서 근무(소속)부서 등록 필수
  - \*\* 최근 5년간 수행완료 과제, 수행 중/신청 중 과제 목록 작성
  - ※ ① 및 ②: 연구책임자 포함 참여연구자 전원 필수(학생인건비 통합관리 기관의 학생연구자는 제외), ③: 연구책임자만 필수
- ② (주관연구기관) IRIS 기관등록, 기관총괄담당자 신청(기관담당자 권한부여), 기관대표자 등록 등
- ※ 기관대표자 및 기관(총괄)담당자도 IRIS 회원가입 및 연구자전환 동의(국가연구자번호 발급)가 필수이며, 대표자 정보 미등록 시 연구자가 과제접수를 완료할 수 없으므로, 반드시 신청기간 시작 전까지 필수 이행사항 조치 필요

<주관연구기관 선택 유의사항>

- ※ 세부내용은 [별첨(매뉴얼)1-3(주관연구기관 선택 및 승인권한 관련 안내)] 참조
- 과제 신청 시 주관연구기관은 <00대학교 산학협력단>이 아닌, <00대학교>로 신청요망
- <00대학교>의 기관정보(기관대표자 등록, 기관총괄담당자 신청, 기관담당자 승인권한 부여 등) 등록 필수
- 승인권한은 산학협력단 기관담당자가 산학협력단 과제뿐만 아니라 본교명(00대학교)으로 신청한 과제까지 모두 승인 가능
- ※ 현재 <00대학교 산학협력단>으로만 기관정보(대표자 및 기관총괄담당자 등)가 등록되어 있고, 접수마감까지 시간이 촉박하여 <00대학교>로 정보를 변경하여 신청하기가 어려울 경우 <00대학교 산학협력단>으로도 신청가능

▶ IRIS 문의처: IRIS 콜센터 1877-2041 또는 IRIS 홈페이지·알림·고객>시스템·서비스문의>사용문의의 게시판 활용

### 3 유치대상 및 신청자격

#### □ 유치대상 : 해외 우수 과학자(BP/BP+)

- 채용일 기준, 대한민국 외 해외 거주 중인 박사학위 소지자(국적 무관)
  - 학위 없이 현지 산업체 5년 이상 R&D 경력자도 동등한 자격 인정
  - ※ 단, 채용일을 기준 기준으로 1년 이상 해외에 거주(p.27 참조)하여야 하며, 박사학위 취득 예정자의 경우 과제 협약 시 박사학위 증명서 제출 필수
- (BP 개인유치형) 과제별 연구(협약)기간 동안 full-time 정주 근무 원칙
  - ※ 개인유치형 재신청의 경우, 국내체류 가능하며 '25~'26년 종료 과제에 한해 1회 추가 수행 가능(동일한 연구책임자·해외과학자 신청, 직전과제 S등급 우대)
- (BP+ 기관유치형) 매년 2인 이상의 최우수 인재(석학·차세대연구자)를 포함한 해외 우수 과학자 유치·유지 필수(유치 유형은 아래에 따름)
  - 단, 매년 40% 이상 국내 체류 및 공동 연구수행 필수\*(일할 계산)
  - \* 해외인재 유치 활동·인프라 구축 등 사전 준비 기간을 고려하여 1차년도는 권고 적용

#### < BP+ 기관형 해외인재 유치 유형 >

- ① 정규직 연구원·교원 등으로 임용
- ② 계약직 연구원, 연구교수 등으로 임용
  - ※ 포닥은 원칙적으로 제외(근로계약 상 포닥 또는 연수직 연구원 불인정)
- ③ 국내/해외 연구기관과 겸직으로 국내에서 연구 수행
  - ※ 주관기관 full-time 근무를 원칙으로 하나 국내외 산·학·연 겸직 가능(단계/최종평가 시 우대)
  - ※ 계약직·정규직·겸직으로 유치 후 국내외 타 기관과 협력 연구 가능
- ④ 최우수 인재가 이끄는 연구그룹 단위 유치인 경우, 동반 포닥 유치 허용
  - \* 「이공계지원법」 시행령 제22조를 준용하며, 대표연구 실적 요약문 및 연구기관 검증의견서 제출 필수

「국가과학기술 경쟁력 강화를 위한 이공계지원 특별법 시행령」(이공계지원법 시행령)  
 제22조(핵심 이공계인력의 선정 및 지원 등) ② 핵심 이공계인력은 다음 각 호의 사람 중에서 선정한다.  
 1. 과학 분야 노벨상 또는 수학 분야 필즈상 등 국제적으로 인정되는 과학기술 분야의 상을 받은 사람  
 2. 과학기술훈장을 받거나 「정부 표창 규정」에 따라 과학기술 분야에서 대통령 표창을 받은 사람  
 3. 신기술의 개발 또는 개량으로 경제·사회 발전에 획기적으로 이바지한 사람  
 4. 세계 저명 학술지에 논문이 실리거나 인용되는 등 학문적 업적이 현저한 사람  
 5. 과학기술 관련 저술활동이나 강연을 통하여 과학기술의 저변 확대에 크게 이바지한 사람

#### □ 신청자격

##### 1 초빙기관 : 국내 연구개발기관

- 국가연구개발혁신법 제2조 제3항에 해당하는 기관
  - ※ 국내에 설립된 외국(교육)기관의 경우 해외 본원에서의 해외과학자 유치 불가

##### 2 연구진 구성

#### ○ 연구책임자

- (BP 개인유치형) 연구개발기관에 소속된 조교수, 선임연구원, 기업 및 기업부설연구소 부서장(연구소장) 이상인 자
  - ※ 과제 종료 시까지 수행가능한 자여야 함(정당한 사유없이 변경·포기 시 관련 규정에 따라 제재조치 가능)
- (BP+ 기관유치형) 국내 연구개발기관의 장
  - ※ 원활한 과제 수행 및 관리를 위하여 실무책임자를 별도 지정하여야 함

#### ○ 참여연구원

- (BP 개인유치형) 해외우수과학자
- (BP+ 기관유치형) 국내 연구자 및 해외우수과학자 등 자율 구성

#### ○ 전담인력(또는 전담지원부서)

- ※ 전담인력은 참여연구원 구성에 포함되지 않으나 연구비를 통해 인건비 지급 필수

#### □ 신청 제한 및 지원 제외 조건

- (연구자) 국가연구개발혁신법 및 동법 시행령에 의거하여 참여제한 또는 제재조치를 받고있는 연구자
- (연구개발기관) 연구개발기관 지원제외 사항에 해당하는 기관
- (BP 개인유치형) 정당한 사유 없이 최소 수행기간에 미달하여 과제를 중단한 사례가 있는 경우(해외우수과학자에 한함)
- (유사과제 신청제한) 신청하고자 하는 연구계획과 기 지원된 국가 연구개발과제(타부처 지원 과제를 포함) 간 차별성 개별 확인 필수
  - 기존 과제와 중복성(차별성 없음) 판정 시 선정에서 제외
- (연구개발과제 수의 제한) 동 사업은 국가연구개발혁신법 및 동법 시행령에 따라 3책 5공 예외
  - ※ 국가연구개발혁신법 시행령 제64조(연구개발과제수의 제한)

## 4 연구개발기관의 역할

- (유치) 국내 연구개발기관이 해외우수과학자를 직접 발굴·활용
  - 연구개발기관이 해외인력 유치 필요성에 따라 해외우수과학자 역량 및 발전가능성 등을 검증하고 해외우수과학자의 국내 연구활동 및 행정 등에 대한 지원체제와 운영방안을 마련해야 함
    - ※ 해외연구자를 발굴, 공동 연구계획 및 활용계획 등을 수립하여 과제 신청
    - ※ 해외우수과학자 발굴 시, **인재매칭시스템(rpik.or.kr, p44 참조)**을 통한 해외 우수과학자-국내 기관 간 인재매칭 및 취업정보 취득 가능
- (지원) 전담지원 인력·부서를 두어 해외우수과학자 및 가족 동반을 통합 지원하고, 연구공간·장비·연구비·행정 등 인프라 제공 및 주거·생활·가족지원 등 국내 정착을 위한 생활 여건을 지원하여야 함
  - ※ 「해외연구인력 전주기 정착지원 사업」 등 타 사업과 연계한 생활 역량개발 지원 포함
- (관리) 초빙과학자는 근로계약 기간동안 full-time 근무를 원칙으로 하며, 근태·복무 관리, 진도·성과 및 연구 수행에 대한 관리를 수행하여야 함

## 5 선정평가 및 사후점검

### 1 BP 개인유치형

- (기본방향) 해외과학자 유치 필요성 및 공동연구 계획의 수월성 중점 평가
  - ※ 해외과학자 국적 다양화를 위해 선발시기별 특정 국가의 선정비율을 20%로 제한 (단, 재외동포·한인 과학자 및 12대 국가전략기술분야는 적용 제외)
- (평가절차 및 방법) 연구계획에 따른 세부 연구분야별 전문가 패널 평가를 실시하고, 해외우수과학자유치사업 운영위원회의 종합심사 추진
  - 국내 연구기관에 소속된 연구자(연구책임자)가 해외 우수 과학자를 발굴하여 공동 연구계획을 수립하여 연구개발계획서 제출
  - 국내외 연구자가 공동으로 수립한 연구과제의 우수성, 해외우수과학자의 역할 및 역량, 연구책임자 및 기관의 활용 역량·의지 등을 평가

### ○ (평가항목 및 배점)

평가항목	평가지표	배점	
연구과제	연구과제의 우수성 및 창의성	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 연구과제 계획의 우수성 및 창의성</li> <li>■ 연구과제에 대한 정부지원 및 해외우수과학자 활용 필요성</li> </ul>	10
	연구과제의 활용정도	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 공동연구 결과의 파급효과 및 연구개발성과의 활용 가능성</li> <li>※ 해당 분야 혹은 관련된 분야 국내 연구역량 증진에 기여 등</li> <li>■ 해외우수과학자와의 네트워크 구축을 통한 국제협력 증진 가능성</li> </ul>	10
	연구성과의 기대효과 및 홍보	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 연구개발과제 결과물의 국내외 연계, 협력 가능성</li> <li>■ 연구기간 종료 이후 지속적인 네트워크 계획</li> <li>※ 해외우수과학자와 국내 과학자 간 전문적 업무관계의 발전 가능성 등</li> <li>■ 유치연구자와의 공동연구 활동 및 연구개발과제 결과물 홍보</li> </ul>	10
연구계획	해외우수과학자 연구계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 해외우수과학자 지원동기의 적극성</li> <li>■ 해외우수과학자가 제안한 연구계획의 우수성 및 독창성</li> </ul>	10
	연구책임자 활용 역량	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 연구책임자의 해외우수과학자 활용역량 (연구역량 등)</li> <li>■ 제시된 공동연구 목표 및 지표의 타당성 및 달성 가능성</li> </ul>	10
	연구개발기관의 지원의지	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 연구책임자 및 연구개발기관의 연구지원계획의 충실성 (연구개발기관의 연구비지원, 연구공간, 연구환경지원, 행정지원 등)</li> <li>■ 해외우수과학자의 정주지원 계획(주거 등)의 우수성</li> </ul>	10
연구자	해외우수과학자의 역할	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 연구책임자 및 연구개발기관의 해외우수과학자 활용 계획 구체성</li> <li>■ 해외우수과학자의 담당 업무 및 연구목표 달성을 위한 기여도</li> </ul>	20
	해외우수과학자의 역량	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 해외우수과학자 학위 및 연구경력의 우수성</li> <li>■ 해외우수과학자 최근 5년간 SCI급 논문, 특허, 학술활동 업적의 우수성</li> <li>※ 해외우수과학자의 해당연구과제 애로기술 보유여부</li> <li>※ 산업체는 특허 기술이전 기술상용화 등의 기술사업화 실적으로 대체 가능</li> </ul>	20
합 계			100

- (연차점검) 해외우수과학자 활용 및 연구 성과에 대한 자체점검 실시
- (최종평가) 연구계획 및 목표 대비 성과 및 향후 활용방안 등 평가
- (추적조사) 정착현황 및 국내 연구자·연구기관과의 네트워킹 여부 등

### 2 BP+ 기관유치형

- (기본방향) 개별 연구의 단편적 평가를 지양하고, 기관의 발전 전략과 연계된 해외 인재 유치·활용 계획의 전략적 정합성을 중점 평가
  - 기관의 역량을 결집한 해외인재 유치를 통한 구조적 시너지 창출 유도
  - 기관 중장기 발전 전략 또는 특성화 전략에 부합하는 인재 유치 계획 및 사업 필요성, 기관 의지 및 종합 인프라 등을 심층 평가
  - 과제종료 후 해외인재 국내 정착 및 장기활용 계획 등 유치 시스템 구축 유도

○ (평가절차 및 방법) 최고 수준의 전문가들이 평가에 참여하여 기관 전략 및 역량, 지원 의지 등을 평가하고, 운영위원회 종합심사 추진

\* 최우수인재 및 전략분야의 수월성 검증을 위해 우리나라 대표 연구자(한림원 회원, 리더연구 수행경험자 등), 국제협력 수행경험자 등을 포함할 수 있음

- 연구분야 구성에 대한 개별 평가는 지양하되, 필요시 사전 기술 검토단(전문가 자문) 등을 운영하여 연구분야 및 인재 부합성 사전 검증

※ 해외인재 유치 후보자 풀 및 세부 연구내용은 연구자의 전문성 및 기관 전략과의 정합성을 확인하기 위한 참고자료로 활용

- (1차) 연구분야 등을 고려한 전문가 분과별 패널 토론평가 실시

※ 기관 발전 전략에 따른 연구분야·연구진 구성에 제한이 없으나, IRIS 시스템 상 평가 분야는 가중치에 따라 5개까지 선택하여 평가패널 구성 시 참고

- (2차) 정책·기관운영·연구분야 등 전문가 종합패널 발표평가 실시

※ 발표는 연구책임자가 아닌 실무책임자가 수행하되, 관련자 2인 배석 가능

※ 세부 평가방법은 접수 규모 및 추진 상황에 따라 변동될 수 있음

○ (평가항목 및 배점)

평가항목	평가지표	1차	2차
사업 목적과의 부합성	<ul style="list-style-type: none"> <li>연구기관 차원의 해외인재 유치 전략</li> <li>해당 연구개발기관 및 분야의 해외 인재 유치 필요성</li> </ul>	20	15
기관 역량	<ul style="list-style-type: none"> <li>해외 인재와의 글로벌 네트워킹 역량</li> <li>해외 인재 유치 지원 조직·제도 내실도</li> <li>유치연구자 활용에 대한 연구개발기관의 역량</li> </ul>	30	15
해외 우수과학자 활용 연구계획 및 기대효과	<ul style="list-style-type: none"> <li>최우수인재를 포함한 해외인재 유치대상후보(풀)</li> <li>기관 유치 전략과 연계한 유치연구자 활용계획(연구내용·목표 등 포함)의 우수성 및 구체성</li> <li>해외 우수연구자 유치를 통한 정성·정량적 기대효과(연구개발성과 등 포함) 및 파급효과</li> </ul>	30	40
해외 우수과학자 지원계획 및 향후 활용계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>연구개발기관의 유치 연구자 지원의지 및 지원 계획의 구체성 (연구비 지원, 연구공간 및 환경, 행정지원, 정주·주거 지원 등)</li> <li>연구종료 이후 유치 연구자 활용계획(국내정착, 국제네트워크 지속, 공동연구 등)</li> <li>유치연구자와의 공동연구 활동 및 연구개발과제 결과물 홍보</li> </ul>	20	30
합 계		100	100

○ (연차점검) 연차별 수행결과 점검(컨설팅), 협의체 운영 예정

※ 선정기관별 유치연구자 후보풀은 매년 유치전략위원회 정례 심의를 통해 관리

○ (단계평가) 인재유치 결과 등 평가를 통한 계속지원 여부 확정 및 연구비 조정

○ (최종평가) 초빙과학자 국내 정착 등 유치 성과 및 활용성과 평가

### Ⅲ. 연구개발비 지급 및 관리

#### 1 지원 방식

○ 사업비 교부 : 과제 선정 이후 전문기관(연구재단)과 연구개발기관 간 개별협약을 체결하고 사업비 교부

※ **개인유치형 과제**의 경우, 연구개발기관은 해외우수과학자 입국 즉시 입국보고서를 제출하고, 개별 협약 및 연구비 지급(미입국 등으로 인한 연구비 반납액 발생 방지) **연구개시와 동시에 공동연구가 수행되어야 하므로 초빙과학자의 사후 입국 불가**

※ **기관유치형 과제**의 경우, 과제 선정 후 협약 진행하여 연구개시(연구기간 고정), (해외과학자 채용 즉시 전문기관 보고)

○ 사업비 집행 : 협약 체결 후 연구비 집행 가능

- 연구기관은 해외우수과학자에게 인건비를 매월 월정액으로 지급

※ 입국 시 항공료·보험료, 이주비는 초빙과학자 선결제 후 지급 기준 내 실비 정산 가능

※ 사업유형 별 지원내용 및 기준이 상이하므로 사업안내서 확인 후 집행 요망 (초빙과학자 인건비, 연구생활장려금, 기타 유치경비, 연구비 등)

#### < 참고 > '26년 해외우수과학자유치사업 운영내용

##### □ 사업유형 개편 주요내용

구분	2025년(기존)		구분	2026년 신규과제 지원 내용	
	지원기간	최대 지원규모		지원기간	최대 지원규모
BP	개인	최대3년 개인당 연 3.5억	BP	개인	최대3년 개인당 연 3.5억
	기관	최대3년 기관당 연 9억		BP+	통합 기관
BP+	최대10년 개인당 연 6억원				

##### □ 유형별 지원내역 비교

○ (BP 개인유치형) 인건비, 연구생활장려금, 항공료, 이주비, 자녀학비, 연구활동비, 재료비

※ BP 사업안내서 상 정해진 비목 내, 비목별 세부 기준에 따름

○ (BP+ 기관유치형) 초빙과학자 인건비, 연구생활장려금, 연구비 및 기관의 해외인재 유치활동비, 인프라구축비 등 통합 지원(단, 연구수당·국제공동연구개발비·위탁연구비 계상 불가)

※ 초빙과학자-연구기관 간 협의에 따라 인건비, 체재비, 자녀학비 등 자율 계상

## 2 유형별 연구비 세부 지원 기준

### 1 BP 개인유치형

#### < 참고 > 지원내용 및 비목별 편성내역

구분	지원내역	통합이지바로 세부비목 편성	비고	
직접비	인건비	√ 해외우수과학자 인건비	내부인건비	
	연구 활동비	√ 항공료·보험료	그 밖의 비용	BP사업 안내서에 따라 집행 ① 항공료·보험료, 이주비, 자녀학비는 편성된 범위 내에서 집행 가능 ② 잔액 발생 시 타 연구활동비 세목 및 연구재료비로 이전용 가능
		√ 이주비		
		√ 자녀학비		
		√ 연구생활장려금	해외연구자유치지원비*	
		√ 국내외 출장비	출장비	
√ 학회참석비(연회비)	연구인력 지원비			
√ 논문게재료 등	∴			
연구 재료비	√ 연구재료비	연구재료비	잔액 발생 시 연구활동비 이전용 가능	
간접비	√ 기관 흡수 간접비	-	전담인력 인건비,	
	√ 전담인력인건비	연구지원인력 인건비	연구실안전관리비 포함	

\* 해외 연구자 유치 지원비 : 외국에 소재한 정부·기관·단체에 소속된 연구자 등 연구개발과제 관련 전문성을 갖춘 연구자에게 지급하는 장려금, 체재비 등 해외 연구자의 국내유치에 필요한 비용 (단계 내 6개월 이상 국내 거주 필수 / 협약 시 연구비 사용 신청서 제출 및 승인 필수)

#### 1 인건비 (해외우수과학자 인건비)

##### ○ 최소 5백만원 ~ 최대 25백만원\*/월 이내 정액 지급

\* 해외우수과학자 원소속기관 연봉 등을 반영한 아래의 산정기준에 따라 차등 지원

##### ○ 연봉 세부 산정 기준은 FAQ 반드시 참고하여 신청(p.31)

#### 2 연구활동비 : 세부비목별 한도 초과 금액은 자비 또는 기관부담

※ 비목별 잔액은 혁신법 상 연구활동비 전 비목 및 연구재료비로 이전용하여 집행 가능

##### ① 항공료·보험료 : 아래 지급기준 이내에서 실비정산

지역	지원금액 (천원)
아메리카	10,600
아시아	7,600
아프리카	12,600
오세아니아	9,600
유럽	9,600

※ 항공료 : 과제수행을 위해(개시 및 종료이후) 해외과학자 본인의 거주국가로부터 연구기관 소재지까지의 왕복 항공료(최단 직항, 국내여비 포함, 개시/종료 시 각 1회)를 지원하며, 지급한도 내 동반가족 1인 왕복항공료 지원(1회) 가능

※ 상해·질병보험료 : 시중 보험사의 상해·사망·후유장애, 질병치료비 보장을 포함하는 순수보장형 보험의 보험료(실비지급)

- 4대보험 가입이 불가능한 경우 시중 상해보험 필수 가입

##### ② 이주비 : 아래 지급기준 이내에서 실비정산

지역	지원금액 (천원)
아메리카	1,300
아시아	800
아프리카	1,600
오세아니아	1,100
유럽	1,100

※ 중도 종료시 타당한 사유를 입증하지 못하고, 최소 수행기간(12개월)에 미달된 경우 연구생활장려금 및 이주비를 반납할 수 있음

##### ③ 자녀학비(누리과정 등) : 5백만원 이내 지원(1차년도 1회 지급)

※ 해외우수과학자의 직계가족(자녀)의 국공립 및 사립 유치원 유아학비, 어린이집 (누리과정) 보육비, 초등, 중등, 고등 과정의 교육비(방과후 교육비 포함) 지원

\* 교육청에서 인·허가를 득한 국공립 또는 사립 유치원에 한하여 지원 가능하며, 유치원 인허가여부는 유치원알리미(<https://e-childschoolinfo.moe.go.kr/main.do>)에서 조회

※ 외국인 학교(사립)의 경우: 입학비(등록비), 연간 학비(교육비) 지원

※ 학비 외 간접 비용(급식비, 교통비 등)은 자녀학비로 지원 불가

##### ④ 연구생활장려금(舊 체재비) : 1백만원/월 정액 지급

※ 초빙과학자의 국내 생활 및 거주를 위하여 정액 지급하여 지원

※ 연구생활장려금은 타 비목으로 이전용 불가

※ 연구생활장려금에 대한 과세 대상 여부 및 과세 항목은 소속기관의 규정에 따름

##### ⑤ 기타유치경비(연구활동비) : 5백만원/년 지원

※ 혁신법에서 정하는 연구활동비 전 비목 집행 가능

- 국내외 출장여비 : BP사업 과제와 관련 있는 공무상 출장에 한하여 국내외 출장 여비를 편성할 수 있으며, 관련 집행기준은 연구개발기관의 자체 여비규정을 준용함
- 학회참석비 및 논문게재료 : BP사업 과제와 관련 있는 학회참석비 및 논문게재료에 한하여 실비 지급(학회참석비는 해외우수과학자 본인에 한하여 집행 가능)
- BP과제 사사표기된 논문에 한하여 논문게재료 집행 가능하며, 연구 결과에 따른 성과물에 대해서는 반드시 사사표기 및 연구개발기관 병기
- BP사업 수행을 위해 국내 입국 시 소요되는 비자발급 수수료 지원 가능
- 한국어교육비 : 해외우수과학자 및 동반가족의 한국어 능력강화를 위한 강의수강료 및 공인한국어능력시험 응시료 등 실비 지급
- 본 사업의 교내 여학당 한국어 교육비의 경우 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 제21조 제4항 제5호 가목 4) 단독 판매처 등의 정당한 사유로 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우이므로 해당 금액 현금 계상 가능

### ③ 연구재료비 : 1백만원/년 지원

- ※ 연구재료비 잔액은 연구활동비로 이전용하여 집행 가능
- ※ 실제 연구에 활용가능한 재료비 지원

### ④ 간접비 : 기관별 간접비 고시비율의 50% 적용

- ※ 전담인력 인건비 및 연구실안전관리비 포함
- ※ 간접비의 50%는 전담인력 인건비로 집행 필수(과제당 1인 전담인력 지정)

#### < 기타 연구비 집행 시 유의사항 >

- ❖ 인건비 지급 방식은 근로계약 및 기관 내부 규정을 준수하여 결정
- ❖ 항공료보험료, 이주비, 자녀학비는 각 비목별 한도 내에서 지원하고, 동 비목의 한도 초과 금액은 자비 또는 연구개발기관에서 지원(동 비목의 한도 초과금액은 기타 연구활동비에서 이전용하여 사용할 수 없음)
- ❖ 국내체류 중인 재신청 과제 또는 선정통보 시점에 해외우수과학자가 기 입국 상태인 경우는 항공료 및 이주비 편도 지원(과제 종료 시)
- ❖ 기업 및 기업부설연구소의 경우 국가연구개발혁신법 시행령」의 [별표1] 적용(기업 현금·현물지원을 포함한 총 연구개발비의 50%(중견·중소기업에 포함되지 않는 기업체)·70%(중견)·75%(중소) 이내 지원)

## ② BP+ 기관유치형

### < 참고 > 지원내용 및 비목별 편성내역

구분	지원내역	통합이지바로 세부비목 편성	비고	
직접비	인건비	<ul style="list-style-type: none"> <li>√ 해외우수과학자 인건비</li> <li>√ 학생연구자 등 참여연구원 인건비</li> <li>√ 전담 지원인력·팀 인건비(필수)</li> </ul>	내부인건비	자율 계상
	연구활동비	√ 연구기관의 해외인재 유치활동비	출장비	총 예산 5% 이내
		√ 해외과학자·동반가족 정착지원비 - 항공료·보험료, 이주비 - 자녀학비 및 한국어 교육비 - 비자 등 행정비용	그 밖의 비용	자율계상
		- 해외과학자 연구생활장려금	해외연구자유치지원비	
		√ 기타 필요에 따른 연구활동비	연구개발비 사용용도에 따른	연구실안전관리비 포함
장비비	√ 연구시설·장비 및 인프라 구축비			
그 외 연구개발비	√ 기타 필요에 따른 연구개발비			
간접비	√ 기관 흡수 간접비			

- \* **해외 연구자 유치 지원비** : 외국에 소재한 정부·기관·단체에 소속된 연구자 등 연구개발과제 관련 전문성을 갖춘 연구자에게 지급하는 장려금, 체재비 등 해외 연구자의 국내유치에 필요한 비용(단계 내 6개월 이상 국내 거주 필수 / 협약 시 연구비 사용 신청서 제출 및 승인 필수)
- ※ 해외과학자 인건비, 정착지원비, 연구개발비(장비비 제외) 총 예산의 60% 이상 집행 필수

### ① 인건비 : 자율 계상 및 연구기관 내규에 따른 집행

- **해외우수과학자 인건비** : 연구기관-초빙과학자 상호 협의에 따름
- **참여연구원 인건비** : 과제에 필요한 경우 연구원 자율 구성 및 인건비 지급
- **전담 지원인력(또는 팀) 인건비**
  - 해외우수과학자 및 동반 가족을 지원하기 위한 전담인력 또는 팀을 반드시 지정·설치하고 연구비를 통해 인건비 지급
  - ※ 해외우수과학자(초빙과학자) 및 동반가족 입국·이주·연구생활 등 지원
  - ※ BP사업 연구자지원단 및 타사업(해외연구인력 전주기 정착지원사업)과 연계하여 지원

### ② 연구활동비 : 자율 계상 및 연구기관 내규에 따른 집행

- **해외인재 유치 활동비** : 총 연구비의 5% 이내 활용 가능
  - 해외우수과학자 발굴 및 유치를 위한 기관의 국내외 활동 지원

○ **해외우수과학자 및 동반가족 정착지원비**

- 항공료·보험료, 이주비, 자녀학비 등 상호 협의에 따라 지원
- 해외과학자 본인 및 동반가족 한국어 교육비 지원 가능

○ **해외과학자 연구생활장려금**

- 해외과학자 국내 유치 및 생활 지원을 위하여 상호 협의에 따라 지원

※ 「연구개발비 사용기준」에 따라 단계 내 6개월 이상 국내 체류 필수  
 ※ 연구생활장려금에 대한 과세 대상 여부 및 과세 항목은 소속기관의 규정에 따름

○ **기타 연구활동비** : 혁신법에 따른 연구활동비 활용 가능

**3 연구시설·장비비**

○ **해외우수과학자 연구환경 조성을 위한 장비·인프라 구축 가능**

**4 그 외 연구개발비** : 자율 계상 및 연구기관 내규에 따른 집행

※ 단, 연구수당, 국제공동연구개발비, 위탁연구개발비 계상 불가

**5 간접비** : 수정직접비의 5% 적용

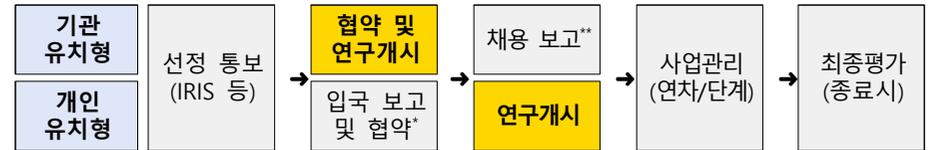
※ 연구실안전관리비 포함

**< 기타 연구비 집행 시 유의사항 >**

- ❖ 제한사항을 제외하고 상호 협의에 따라 자유로운 연구개발비 계상·활용 가능
  - ※ 총 예산의 60% 이상 초빙과학자 인건비·정착지원비, 연구개발비(장비비 외) 집행 필수
  - ※ 연구수당, 국제공동연구개발비, 위탁연구개발비 계상 불가
- ❖ 연구비 활용의 자율성을 보장하되, 혁신법 및 관계 규정에 따라 알맞게 집행하며 기관의 전략과 연계한 해외인재 유치 및 활용 목적으로 연구비 사용 필수
- ❖ 국내 연구진의 참여 및 교류 활성화를 위하여 유치 인재 당 1명(최우수 인재의 경우 2명)의 국내 공동연구자의 연구개발비 지원 가능(연구비 활용 보장)
- ❖ 연구비 집행 시 실무책임자 등을 통한 위임전결 가능
- ❖ 기업 및 기업부설연구소의 경우 국가연구개발혁신법 시행령의 [별표1] 적용(기업 현금·현물지원을 포함한 총 연구개발비의 50%(중견·중소기업에 포함되지 않는 기업체)·70%(중견)·75%(중소) 이내 지원)

**IV. 사업관리**

**1 사업관리 절차**



\* 개인유치형 과제는 해외우수과학자의 실제 입국사실을 확인한 후 개별 협약 체결  
 \*\* 기관유치형 과제는 선정 후 기관의 유치계획에 따라 해외우수과학자를 채용하고, 채용 직후 전문기관으로 보고 필수

**2 사업관리 주요내용**

- **(유치요건 협의)** 연구기관-해외우수과학자 간 면밀한 협의 필요
- **(추가서류 제출 협조)** 사업유형 및 추진 절차별 필요 서류제출 협조
- **(협약체결 및 협약용 계획서 제출)** 연구개발기관의 장은 해외우수과학자의 국내 유치 및 연구수행에 대한 준비를 완료하고, 과제별 연구개시일에 따라 전문기관의 장과 협약 체결
  - ※ 해외과학자 비자 발급, 입국 후 국내 연구기관과의 근로계약 등 사전 준비 필요
- **(사업비 지급 및 연구개시)** 협약체결 후 전문기관은 연구개발기관에 사업비를 지급하고 연구자 및 해외우수과학자와 연구개시
  - ※ (공통) 선정 통보 후 연구(유치)계획에 따라 입국하여 연구개시
  - ※ (개인유치형) 연구계획에 따라 7월 1일 또는 11월 1일에 연구개시(협약체결) 하므로, 해당 개시일 전 사전입국하여야 하며, 비자발급 등 입국이 지연되는 경우에도 연내 입국(12월 1일 이내) 필수(미입국 시 선정 취소)
  - ※ 단, 전 세계적 재난상황, 천재지변 등의 발생 시에는 별도로 정할 수 있음
- **(연구수행 및 연구비 관리)** 사업공고 및 본 사업안내서, 운영관리지침 및 연구개발계획서 등에 따라 연구수행 및 연구비 집행
  - ※ 계획 대비 중요한 변경사항 발생 시, 전문기관 보고 및 승인 필요

- **(성과목표 관리)** 연구계획서-연차보고서-최종보고서 간 자의적인 목표변경은 불허하며, 성과목표 변경 시 전문기관 승인 필수
  - ※ 신규과제 신청 시, 자율 성과목표 제시 필수(인재활용 및 성능지표 등 포함)
- **(연차점검)** 연도별 연차점검 시 해외우수과학자의 연구성과 및 연구책임자 등의 자체평가의견을 연구개발기관이 제시하고, 이를 주도적으로 점검함으로써 연구개발기관의 해외인재 활용 책임성 강화
- **(최종평가)** 해외우수과학자와 협업을 통한 당초 연구계획 대비 목표 달성도 및 연구 성과 등의 우수성 평가
  - ※ **해외우수과학자 유치를 통한 영구 정착·협력·네트워크 성과지표 관리 필수**
    - 최종보고서 제출 : 연구종료 후 60일 이내 제출 필수
    - 연구 성과입력 : 연구종료 후 5년까지 매년 단위로 학위배출인력, 논문 발표실적 등을 중심으로 한 성과를 범부처통합연구지원시스템(IRIS)에 입력
    - 사업으로부터 얻은 지적재산권 등 모든 유무형의 권리는 연구개발기관의 소유로 하되 연구개발기관의 규정 혹은 상호 협의 하에 결정 함
- 연구성과물 발간 시 사사표기 및 주관연구개발기관명을 병기하여야 함

국문	본 연구는 한국연구재단을 통해 과학기술정보통신부의 「해외우수과학자유치사업」의 지원을 받아 수행되었음(연구과제번호)
영문	This research was supported by Brain Pool program funded by the Ministry of Science and ICT through the National Research Foundation of Korea(grant number)

### 3 주체별 역할과 책임

- 사업관리 주체별 아래의 역할과 책임을 준수할 의무가 있음
  - ※ 해외우수과학자의 연구지원(연구 공간, 연구 장비, 연구비, 행정지원) 및 한국 생활 정주지원(주거, 생활, 가족 등) 여건은 연구개발기관(국내연구자)이 반드시 제공

구분	역할 및 책임
연구개발기관	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 연구수행 및 연구비 관리(사업포기 및 협약해약 등 발생 시 사업비 반납 등)</li> <li>• 해외우수과학자 지원 및 성과 등 전반적 사항 총괄관리</li> <li>• 과제 보안 관리 및 연구윤리 준수</li> </ul>
연구책임자 (공동연구원)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 해외우수과학자의 근태·복무 관리, 진도·성과관리</li> <li>• 해외우수과학자의 연구비 관리, 연구수행 전반 지도 및 관리               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연구공간, 연구장비, 연구비, 행정지원</li> <li>- 해외우수과학자 정주 및 한국생활 적응지원 인력 확보(전담인력 지정 필수)</li> </ul> </li> <li>• 국내연구진과의 공동연구 연계 및 역량 개발 지원 등</li> </ul>
전문기관	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업추진 현황을 점검·관리하고 홍보 및 정책지원</li> <li>- 최종평가 및 인력/성과의 사후 관리 등</li> </ul>

### 4 해외우수과학자 관리 등

- **(근무)** 해외우수과학자는 연구수행기간 동안 연구개발기관에서 전일 (full-time) 근무를 원칙으로 하며 성실히 연구를 수행해야 함
  - 채용·복무·복리후생 등 연구기관 내규에 따라 초빙과학자 관리
  - BP+ 기관유치형의 경우 매년 40% 이상 국내 체류·공동연구 필수\*
    - \* 해외인재 유치 활동 인프라 구축 등 사전 준비 기간을 고려하여 1차년도는 권고 적용
- **(강의 및 연구수행)** 연구개발기관의 장 및 연구책임자의 승인 하에 대학 강의(2과목 이내) 또는 Brain Pool사업 연구과제와 관련이 있는 타 R&D과제 참여 및 수행 가능(지급 인건비 계상률 30% 이내)
- **(유급휴가)** 해외우수과학자의 유급휴가일수는 관계법령 및 연구개발기관의 자체 규정(복무규칙 등) 준용
  - ※ 유급휴가 허용일수를 초과할 경우 초과분에 대해 일할 계산하여 인건비를 반납
  - ※ 지원 중단 시 유급휴가 일수는 최종 지원기간을 기준으로 재산정
- **(해외출장)**
  - 초빙과학자의 **6개월 이상 해외 출장 시, 전문기관 승인 필수**
    - ※ 연구계획과의 정합성을 바탕으로 제한적 허용
  - 해외출장 누적일수가 지원기간의 10% 초과 또는 1회에 10일을 초과할 경우 연구개발기관의 장으로부터 사전승인을 받아 실시하며, 연구개발기관은 승인 내역 및 출장계획서를 전문기관에 공문으로 제출
  - 해외우수과학자가 해외 출장을 다녀온 경우 연구개발기관의 자체 규정에 따라 연구개발기관의 장에게 출장결과 보고
    - ※ 해외출장에 대해 공무로 인정받지 못할 경우 유급휴가에서 차감하고, 유급휴가 일수를 초과할 경우 초과일수에 해당하는 인건비를 회수
- **(기타) 해외우수과학자의 휴가, 해외출장 등 근태 관리의 세부사항은 연구기관 규정 및 해외우수과학자의 근로계약 체결에서 정한 바에 따름**
  - 사업 추진 목적에 따라 정당한 사유없는 장기 출장 및 해외 체류 지양

## 5 유의사항

### □ 공통

- 해외우수과학자 친화적 환경을 조성하고 인재 유치·활용 성과관리 추진
- 연구자·연구기관이 정당한 사유 없이 과제 수행을 포기하는 경우 혁신법 및 동법 시행령에 의거 참여제한 또는 연구개발비에 대해 제재부가금 부과 가능
- 국가연구개발혁신법 및 동법 시행령 제64조에 따라 3책 5공 제외

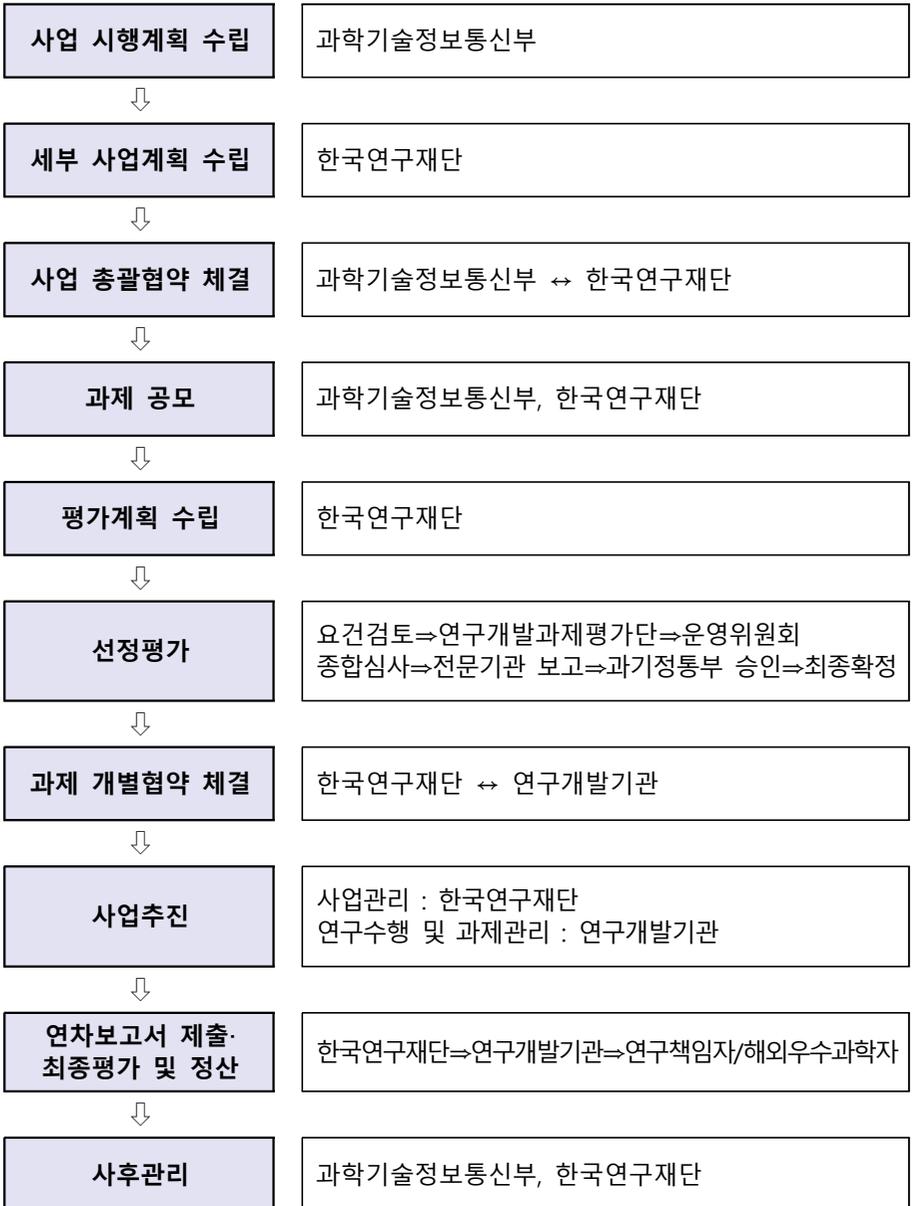
### □ BP 개인유치형

- 해외우수과학자(초빙과학자)는 **선정통보일 이후 연내 입국 및 연구개시**
  - ※ 전 세계적 재난상황, 천재지변 등의 발생 및 기타 필요한 경우 별도로 정할 수 있음
- 연 2회(7월·11월) 협약일 지정하여 초빙과학자의 연구착수 안정성 확보
  - ※ 초빙과학자와 비자 발급 기간 등 면밀히 협의하여 연구계획 수립 및 사전입국 필수
- 초빙과학자가 **정당한 사유 없이 최소 수행기간(6개월)에 미달하여 중단하는 경우 향후 동사업 지원 불가**
- 연구수행 중 초빙과학자가 **유치기관 전임·정규직 임용시 지원 종료**(조기중단)

### □ BP+ 기관유치형

- 기관의 중점 분야별 해외인재 유치계획에 연계한 전략적 지원을 위해 기관의 집행 자율성을 보장하되, 사업 지침 및 관계 법령을 반드시 준수
- 해외우수과학자 인건비, 정착지원비, 연구비 등 협의에 따라 자율 활용
- 연구기관의 국내외 해외인재 유치활동비 및 인프라 구축비 활용 가능
  - ※ 단, 총 연구비의 60% 이상 해외과학자 인건비·정착지원비(항공료·이주비, 연구생활장려금 및 가족동반 비용 등), 연구개발비(장비비 외) 계상 및 집행 필수
- 초빙과학자의 활용 및 근태 등은 연구기관 내규에 따라 직접 관리할 책임이 있으며, BP 운영관리지침 및 사업안내서 등을 준용
  - ※ 사업목적 및 연구수행계획을 고려하여 연구과제 및 초빙과학자 관리 철저 당부
  - ※ 초빙과학자 사업 참여 요건 및 제반서류 등 검토 누락되지 않도록 유의
- 초빙과학자 국내외 타기관 겸직이 가능하나, 이직 시 **참여 중단 및 연구원 변경**
  - ※ BP+ 기관유치형의 경우 유치기관 전임 및 타기관 겸직 가능, 최초 채용시 전문기관 보고

## 6 사업 추진 절차



## 붙임1 2026년 BP사업 주요 변경사항

추진방향	주요내용 및 변경사항	비고	
신설 BP+ 통합기관 유형 신설	인재 집적 기반 마련	○ BP+ 통합기관형 유치트랙 신설 - 리더급~신진연구자, 연구팀의 전략적 유치 기반 마련	개편 확대
	기관중심 유치	○ 기관의 인재유치활용 전략을 수립 - 매년 최우수인재 2명을 포함하여 해외인재 유치	
	기관역량 결집	○ 기관장이 연구책임자가 되어 유치과학자 채용, 지원 여건 등을 총괄하고 기관 자원을 충분히 활용	산학연 연계 권장
홍보·교류 확대	자율성 제고	○ 네거티브 규제로 연구비 자율성 보장 및 사업 경직성 완화 ※ 초빙과학자 인건비, 정착지원비, 자녀학비 등 자유롭게 협의 ※ 총예산의 60% 이상 초빙과학자 인건비, 정착지원비, 연구개발비 활용	
	교류·협력 증진 사업 추진	○ 해외 연구 교류 협력홍보 로드쇼 정례화를 통해 연구자 네트워크 지속 및 기관별, 사업별 연계 강화 ○ 「원스톱 서비스 플랫폼」 구축을 통해 분산된 인재 채용·연구·창업 정보를 통합 추진(ISP 수립)	상·하반기 각 1회 RPIK, RDIK 등 연계
인재 활용 기반조성	국내외 홍보 다변화	○ 재외과학, 산학연 기관 협의회 등 유관기관 및 연구자 그룹을 통해 찾아가는 현장 홍보, 간담회 추진 ○ 우수인재가 집중되는 주요 거점·기관·학회 홍보 지속 ○ LinkedIn 등 SNS 신설을 통해 Alumni 관리 및 중장기 네트워크 구축, 국내외 연구자 홍보 활용 ○ 과거부 및 재단 플랫폼 등 홍보 및 정책접근성 강화	
	장기초청 유치	○ 초빙과학자의 단발성 체류 지양 및 장기 지원 활용 - 기관유치형의 경우 필수 국내 체류기간 부여	
	국적쿼터제	○ 선발시기별 국적쿼터제 재적용(선정비율 20%) - 단, 12대 기술분야 및 재외한인·동포 과학자는 예외	한인복귀 유도
제도개선	전략연계	○ 선정평가 시 12대 전략기술분야 가점 부여(2점)	전년동
	사전준비 강화	○ 개인유치형 신규과제 선정통보 시점을 단축(8월→5월), 연구개시일을 연화(7월11월) 지정하여 연구추진 안정성 확보	
	연구비 활용 자율성 확대	○ 인건비 책정규정을 완화하여 우수인재 유치 경쟁력 확보 - (개인) 원소속기관 연봉을 참고하여 기관에서 협의·계상 - (기관) 최우수인재 및 팀단위 유치를 위해 자율 협의·계상 ○ 해외연구자 동반가족(배우자 및 자녀) 지원 규모를 확대하여 국내 유치 환경 강화 및 생활적용 지원	국가/기관별 급여·조세 체계를 고려하여 연구자 불이익 최소화
성과제고	밀착 지원	○ 현장 전담인력을 지속적으로 배치하고 연구기관 전담인력, 행정담당자 정기 OT/교육을 통해 연구행정·생활지원 강화 ○ '해외연구인력 전주기 정착지원' 연계를 통해 전문 컨설팅, 생활지원, 국내 R&D 교육 및 경력개발 지원	
	사업관리 체계 개선	○ 기관단위 인재영입 및 활용, 사업관리 의무화 ○ 중단시 특별최종평가 통합하여 평가부담 완화 및 효율성 제고 ○ 시·연구보안을 위한 정책수립 강화 및 서약 의무화 추진 ○ 추적조사 정례화 및 문항개선 등 조사·분석 확대	
성과제고	성과 점검 및 확산	○ 연구목표 및 연차별 성과관리를 지속 추진하고, 기관유치형 수행기관 협의체 구성 및 성과 공유 의무화 ○ 최우수 연구자 및 차세대연구자의 우수성과 확대와 국내 정착유도를 위해 애로사항 발굴 및 개선 의견 수렴 - 기관/연구자 간담회, 설문조사, 연례 성과교류회 개최 등 소통창구 및 교류활동 발굴·확대 지속추진	

## 붙임2 2026년 신규과제 FAQ

FAQ 목차	
<b>[신청 기본사항 관련]</b> .....	<b>23</b>
Q1-1. 개인유치형/기관유치형 과제의 차이는 무엇인가요?	
Q1-2. 해외과학자를 특정하여 신청하여야 하나요?	
Q1-3. 과제 수행 중 연구책임자를 변경할 수 있나요?	
Q1-4. 과제 수행 중 해외연구자를 변경할 수 있나요?	
<b>[신청요건 및 수행 제한 관련]</b> .....	<b>25</b>
Q2-1. 각 유형별 과제의 구성(추진체계)이 궁금합니다.	
Q2-2. 과제를 여러 개(다수) 신청 가능한가요?	
Q2-3. 연구책임자가 여러 개의 BP 과제를 수행할 수 있나요?	
Q2-4. 국내에 설립된 외국교육(연구)기관도 신청 가능한가요?	
Q2-5. 국내에 체류/거주 중인 외국인 연구자도 지원이 가능한가요?	
Q2-6. 박사학위 수여 예정인 연구자도 신청이 가능한가요?	
Q2-7. 국내대학에서 박사학위를 취득한 연구자도 지원이 가능한가요?	
Q2-8. 3책 5공에 해당하는 사업인가요?	
Q2-9. 해외과학자가 국내에서 타 과제를 추가로 수행할 수 있나요?	
Q2-10. 채용일 기준 1년 이상 해외 거주 요건의 기준이 무엇인가요?	
<b>[연구개발계획서, 증빙서류 작성·제출 관련]</b> .....	<b>28</b>
Q3-1. 연구개발계획서 표지에 직인을 날인하여야 하나요?	
Q3-2. 연구자 신청기간과 주관기관(연구수행기관) 승인 기간은 어떤 차이가 있나요?	
Q3-3. 연구계획서 및 제출서류를 영문으로 작성해도 되나요?	
Q3-4. 연구계획서 작성 시 최근 5년의 기준은 어떻게 되나요?	
Q3-5. 연구개발계획서 표지의 연구기간은 어떻게 작성하나요?	
Q3-6. 표지와 연구비 총괄표의 연구비는 몇차년도까지 쓰나요?	
Q3-7. 연구일 구성은 어떻게 구성해야 하나요?	
Q3-8. 자율성과목표는 어떤 기준으로 제시해야 하나요?	
Q3-9. 제출서류 중 「개인정보 및 과제정보의 제공·활용 동의서」, 「연구윤리·청렴 및 보안 서약서」는 누가 서명해야 하나요?	
Q3-10. 제출서류 중 초빙수락서의 주요내용은 무엇인가요?	
Q3-11. 제출서류 중 해외거주를 증명하는 서류는 무엇인가요?	
<b>[연구개발비 관련]</b> .....	<b>31</b>
Q4-1. 해외과학자의 인건비와 연구생활장려금은 어떻게 책정되나요?	
Q4-2. 항공료·보험료, 이주비의 지원기준은 무엇인가요?	
Q4-3. 해외과학자의 자녀학비 지원이 가능한가요?	
Q4-4. 연구과제에서 구성 가능한 비목이 정해져 있나요? 기타 유치경비는 무엇인가요? / IRIS 입력에서	
Q4-5. 간접비는 어떻게 책정하여 신청하여야 하나요?	
Q4-6. 전담인력은 신규로 채용하여야 하나요? 변경되는 경우는 어떻게 하나요?	
Q4-7. 해외과학자 외 연구책임자/참여연구원도 연구개발비를 사용할 수 있나요?	
Q4-8. 과제가 중단되는 경우 연구비는 어떻게 정산하여야 하나요?	
<b>[기타]</b> .....	<b>38</b>
Q5-1. 해외과학자와 반드시 근로계약을 체결하여야 하나요?	
Q5-2. 과제 수행 중 해외연구자가 해외로 출국 또는 출장 갈 수 있나요?	
Q5-3. 해외과학자가 과제 수행 중 국내외 기관에 채용되는 경우는 어떻게 하나요?	
Q5-4. 해외과학자의 입국 및 한국 생활에 도움을 받을 수 있는 기관이 있나요? 연구자지원단(BrainPool Support Team)은 무엇인가요?	

## 1 신청 기본사항 관련

### Q1-1. 개인유치형/기관유치형 과제의 차이는 무엇인가요?

#### 【BP 개인유치형】

- 국내 연구기관에 소속된 연구책임자가 해외우수과학자를 초빙하여 수행하고자 하는 공동 연구계획을 수립합니다.
- 개별 연구과제의 수월성을 중심으로 평가합니다.

#### 【BP+ 기관유치형】

- 개인 수요가 아닌 기관의 발전 방향과 연계된 해외인재 유치활용 전략을 수립합니다.
- 기관의 발전전략과 해외인재 유치전략의 정합성을 중심으로 평가합니다.
- 과제 선정 후 해외과학자를 채용하며, 신청 시 3배수 후보군을 제시합니다.

### Q1-2. 해외과학자를 특정하여 신청하여야 하나요?

#### 【BP 개인유치형】

- 연구책임자가 직접 해외우수과학자를 발굴, 합의하여 과제를 신청하여야 합니다.
- 또한 개인의 상황을 고려하여 연구개시일과 연구기간, 세부 연구내용 등을 면밀히 협의하여 신청하시고, 선정 후 계획된 일자(연내)에 입국 및 연구를 개시하여야 합니다.
- ※ 비자발급 기간 등을 고려하여 연구개시일을 설정하고, 부득이한 사유로 입국지연 시 사전 협의

#### 【BP+ 기관유치형】

- 기관에서 중점적으로 육성하고자 하는 연구분야에 대한 **인재유치 전략과 유치 계획을 수립하여야 하며, 필요 해외연구자(최우수 인재 2인 포함) 3배수 후보군을 제시하여야 합니다.**
- 다만 유치대상 및 유치 기준의 구체성이 충분히 제시되어야 하고, 선정 후 **유치계획에 따른 해외우수과학자 유치 및 채용, 전문기관 보고**가 이루어져야 합니다.
- 해외인재 국내 영구 정착을 목표로 하며, 매년 최우수 인재 2인 이상을 유치하여야 합니다.

☞ (참고) 해외우수과학자 발굴 시, **인재매칭시스템(rpik.or.kr)**을 통해 해외우수과학자  
-국내 기관 간 인재매칭 및 취업정보 취득 가능

### Q1-3. 과제 수행 중 연구책임자를 변경할 수 있나요?

#### 【공통】

- 원칙적으로 불가하며, 연구책임자의 신분상 변동 등 부득이한 경우에만 변경 가능합니다.
- 부득이한 사유로 연구책임자를 변경하려는 경우 **연구개발과제 변경 요청서를 작성하여 공문 제출 후 전문기관(연구재단)의 승인**을 득하여야 합니다.

### Q1-4. 과제 수행 중 해외과학자를 변경할 수 있나요?

#### 【BP 개인유치형】

- 불가합니다.

#### 【BP+ 기관유치형】

- 과제 참여 중단의 정당한 사유(국내외 이직/채용 등)에 따르며, **최초 유치계획 및 기준에 부합하는 연구자로 변경(전문기관 승인사항)**하여야 합니다.  
※ (협약변경) 해외연구자 변경 신청 → 전문기관 승인 사항  
※ (보고) 변경된 해외연구자 채용 완료 후 전문기관 보고

## 2 신청요건 및 수행 제한 관련

### Q2-1. 각 유형별 과제 구성(추진체계)이 궁금합니다.

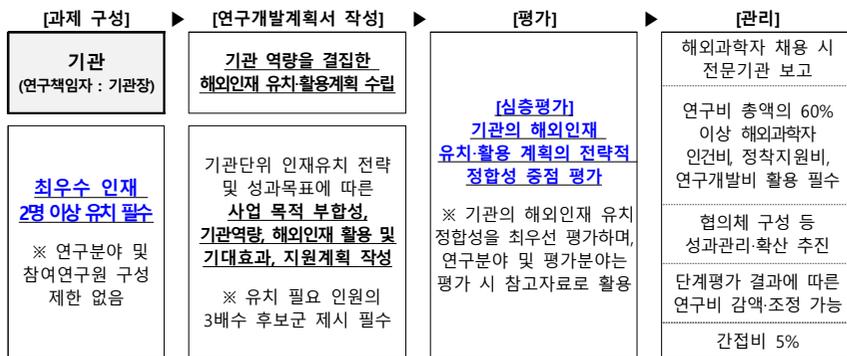
#### 【BP 개인유치형】

- (연구과제 단위) 연구책임자가 해외우수과학자 1인을 발굴하여 연구계획 수립  
→ 연구과제의 우수성 및 기대효과, 국내외 연구자의 역량과 연구계획 등  
※ 연구 내용에 따라 1개 연구 분야를 선택(평가전문분야\* 단일 선택)  
\* [별첨] 전문위원(RB) 분야

#### 【BP+ 기관유치형】

- (연구기관 단위) 기관이 육성하고자 하는 개별 분야에 대하여 해외인재 유치·활용·정착지원 계획, 지원 의지 및 발전 전략을 제시  
→ 기관의 핵심 분야, 기관차원의 해외인재 지원계획, 유치하고자 하는 대상 및 초빙기준, 유치과학자 활용계획 등  
※ 연구분야 및 구성의 제한이 없으나 IRIS 시스템 상 평가 전문분야는 5개까지만 선택 가능

#### < BP+ 기관유치형 관리 절차 >



\* RB 그룹은 평가전문분야 - [별첨] 전문위원(RB) 분야에 따라 선택(최대 5개 선택 가능)

- ⇒ (개인유치형) 연구책임자가 특정 해외우수과학자를 초빙하여 수행하고자 하는 연구계획을 작성
- ⇒ (기관유치형) 개인 수요를 넘어 기관에서 중점적으로 육성하고자 하는 분야의 연구역량 강화 및 인력 확보를 위해, 기관 차원의 해외인재 유치 전략과 계획을 수립

### Q2-2. 과제를 여러 개(다수) 신청 가능한가요?

#### 【BP 개인유치형】

- 연구책임자가 다수의 과제를 신청하실 수 있으나, 해외우수과학자는 1개의 과제만 신청 가능합니다.  
※ 해외우수과학자가 여러 명의 연구책임자와 중복으로 과제를 신청할 경우, 요건검토 시 모든 신청과제 탈락

#### 【BP+ 기관유치형】

- 연구개발기관별로 1개의 과제만 신청 가능합니다.  
- 과제 신청 시 주관기관 승인 전 반드시 확인하여 주시기 바랍니다.

### Q2-3. 연구책임자가 여러 개의 BP 과제를 수행할 수 있나요?

#### 【공통】

- 가능합니다. 다만, 기관유치형 과제는 기관당 1개만 신청 가능하므로 기관유치형 과제에서 여러 개를 수행하실 수는 없습니다.  
- 여러 개의 과제를 수행하시는 경우, 모든 과제의 초빙과학자 관리 및 연구수행/진도점검이 잘 이루어질 수 있도록 유의하여 주시기 바랍니다.

### Q2-4. 국내에 설립된 외국교육(연구)기관도 신청 가능한가요?

#### 【공통】

- 가능합니다.(단, 해외 본원에서의 해외인재 유치 불가)

### Q2-5. 국내에 체류/거주 중인 외국인 연구자도 지원이 가능한가요?

#### 【공통】

- 불가합니다.  
- 다만, 개인유치형의 경우 이미 BP 과제를 수행하신 후 연달아 1회의 추가 수 수행(재신청)\*이 가능하며 재신청의 경우에는 국내 거주가 허용됩니다.

\* 과제종료 후 차년도까지 지원가능(동일한 연구책임자 및 해외우수과학자)

## Q2-6. 박사학위 수여 예정인 연구자도 신청이 가능한가요?

### 【공통】

- 채용일 기준 박사학위 소지자만 유치 가능합니다.
- ※ 과제 신청 시 박사학위 수여 예정자인 경우에도 채용 시에는 학위 수여를 완료하여야 함

## Q2-7. 국내대학에서 박사학위를 취득한 연구자도 지원이 가능한가요?

### 【공통】

- 국적 및 박사학위 취득 국가에 상관없이 해외에 거주하고 있는 박사학위자는 지원이 가능합니다.

## Q2-8. 3책 5공에 해당하는 사업인가요?

### 【공통】

- 3책 5공 예외사업으로, 해외과학자의 적극적인 국내 활동을 지원합니다.
- ※ 국가연구개발혁신법 시행령 제64조 제2항의 4

## Q2-9. 해외과학자가 국내에서 타 과제를 추가로 수행할 수 있나요?

### 【BP 개인유치형】

- 해외우수과학자유치사업 운영관리지침 제22조 제1항에 따라, 연구개발기관의 장 및 연구책임자의 승인을 받아 **국내 대학에서 2과목 이내의 강의와 타 과제 참여가** 가능합니다.

### 【공통】

- 타 과제의 인건비 계상률은 30% 이내로 한하며, 이때에도 BP 사업의 인건비 계상률을 70% 이상으로 설정하며, 인건비 총액은 모두 지급하여야 합니다.

## Q2-10. 채용일 기준 1년 이상 해외 거주 요건의 기준이 무엇인가요?

### 【BP 개인유치형】

- 채용일로부터 1년 전 시점부터 채용일 전날까지 연속으로 거주하여야 합니다.
  - \* (예시) 채용일(개시일)이 '26.7.1.인 경우, '25.7.1.~'26.6.30. 기간에 연속으로 해외 거주 필수
- 단, 선정 통보일 이후 채용일 전까지의 기간에 부득이한 사유로 국내 조기 입국하는 경우 조기 입국 소명서 제출을 요청할 수 있습니다.
  - \* (예시) 선정 통보일이 '26.5.31.인 경우, '26.6.1.~'26.6.30. 기간에 입국 시 소명서 제출 가능
- 선정통보 전 입국 시 요건 미충족으로 과제 선정이 취소될 수 있습니다.

## 3 연구개발계획서, 증빙서류 작성·제출 관련

### Q3-1. 연구개발계획서 표지에 직인을 날인하여야 하나요?

### 【공통】

- 연구개발계획서 표지의 기관장 직인은 **기관 온라인 승인**으로 대체합니다.
  - ※ 표지를 직인이 찍힌 이미지로 대체하거나, 표 안에 직인 이미지를 첨부하지 마십시오.
- 기타 제출 서류 중 필요한 경우에는 실제 직인을 득하여 스캔파일을 첨부합니다.

### Q3-2. 연구자 신청기간과 주관기관(연구수행기관) 승인 기간은 어떤 차이가 있나요?

### 【공통】

- **연구자 신청 기간:** 연구자가 연구개발계획서와 증빙서류 업로드 및 오류사항 수정을 마치고, 연구수행기관 승인 요청까지 마쳐야 하는 기간
- **연구수행기관 승인 기간:** 수행기관에서 연구개발계획서와 증빙서류를 검토하여 이상 없음을 확인한 뒤 승인을 완료하여야 하는 기간
  - ※ 연구기관은 연구개발계획서 및 기타 필요서류의 내용 및 구비여부를 검토하여 승인하고, 기관유치형의 경우 신청기관 별 1개 과제 이내 지원 여부를 반드시 확인
  - ※ 연구자 신청 기간 중에도 주관기관(수행기관) 승인 가능
  - ※ 연구자 신청 기간 내에 접수 완료된 건에 한해 연구수행기관 승인 기간 내에 연구개발 계획서 반려 및 수정 가능
- 마감 연장은 절대 불가하며, 상세 신청기간은 공고문에서 확인바랍니다.

### Q3-3. 연구계획서 및 제출서류를 영문으로 작성해도 되나요?

### 【공통】

- **연구개발계획서**는 한글 작성이 원칙이나, 연구내용 등 해외우수과학자와 소통이 필요한 부분은 영문으로 작성하셔도 무방합니다.
- 또한 기타 제출 서류는 **국문 및 영문**으로만 제출 가능하며, 그 외의 언어로 된 서류를 제출하려는 경우에는 **국문 또는 영문 번역 및 내용을 공증하여 제출**하여야 합니다.

Q3-4. 연구계획서 작성 시 최근 5년의 기준은 어떻게 되나요?

【공통】

- 각 유형별 신청 마감일 기준입니다.

Q3-5. 연구개발계획서 표지의 연구기간은 어떻게 작성하나요?

【공통】

- 공고문의 유형별 지원기간 및 연구비 규모 표를 참고하여 작성합니다.
- 단, 개인유치형 과제는 과제별로 연구시작일과 기간을 달리 설정할 수 있으며 과제 착수 시점 및 해외과학자 비자발급/이주 기간 등을 면밀히 협의하여 연구기간을 설정하여 주십시오.(최소 12개월 ~ 3년/’28.12.31)
- ※ 연차는 달리 정하는 경우를 제외하고, 정부 회계연도에 따라 매년 12월 31일에 종료됩니다.

Q3-6. 표지와 연구비 총괄표의 연구비는 몇차년도까지 쓰나요?

【BP 개인유치형】

- (신청용 계획서) 연구비 작성하지 않습니다.(작성란 없음)
- (협약용 계획서) 안내받은 1차년도 연구비\*를 작성합니다.
- \* 해외연구자 인건비 증빙, 거주국가, 자녀 동반 유무 등을 검토하여 BP 사업안내서 상 기준에 따라 전문기관에서 과제별로 연구비 산정하여 안내

【BP+ 기관유치형】

- 총 연구개발기간에 대해 연구비 사용계획을 작성하여 주십시오.

Q3-7. 연구원 구성은 어떻게 구성해야 하나요?

【BP 개인유치형】

- 연구책임자와 해외과학자로 구성합니다.
- ※ 연구책임자/해외과학자 외 참여구성원은 없으며, 연구실 조직(규모)을 별도 작성 가능

【BP+ 기관유치형】

- 연구책임자, 참여연구원, 해외과학자, 기타 포닥 및 학생연구원 등으로 구성합니다.

Q3-8. 자율성과목표는 어떤 기준으로 제시해야 하나요?

【공통】

- 연구수행 목표에 따라 3개 이내의 양적/질적 성과목표를 수립하여야 합니다.
- ※ 연구목표 달성 여부를 확인할 수 있는 (또는 연구목표와 연동되는) 성과목표를 자율수립
- ※ 인재 유치 및 활용 지표, 기술향상/개발의 경우 성능지표 등 포함
- ※ 성과목표는 과제 수행 중 절대 변경 불가하며, 추후 평가 시 최초 계획서의 목표와 대조하여 성과 달성도를 평가할 예정

Q3-9. 제출서류 중 「개인정보 및 과세정보의 제공·활용 동의서」, 「연구윤리·청렴 및 보안서약서」는 누가 서명해야 하나요?

【BP 개인유치형】

- 연구책임자, 해외우수과학자, 전담인력이 서명합니다.

【BP+ 기관유치형】

- 연구책임자와 참여연구원, 전담인력이 서명합니다.
- ※ 해외우수과학자는 국내기관 채용 후 전문기관 보고 시 해당 서류 서명하여 첨부

Q3-10. 제출서류 중 초빙수락서의 주요내용은 무엇인가요?

【공통】

- 해외우수과학자가 국내연구기관/연구책임자와 국내에서 공동연구를 수행하고자 하는 상호 협약/동의 내용을 포함하여 자율 양식으로 작성하실 수 있습니다.
- 상호 간 서명을 득하여 작성하시고, 이메일 등 서신 형태도 가능합니다.

Q3-11. 제출서류 중 해외거주를 증명하는 서류는 무엇인가요?

【공통】

- 해외 거주관할권의 공인된 정부 단체가 발급한 거주자 증명서 또는 그에 준하는 서류\*로, 해외우수과학자의 해외거주 요건 충족 시점(채용일)에서 거주지(국가)를 증명할 수 있어야 합니다.
- \* (그에 준하는 서류) 해외 거주지 관련 증빙, 원소속기관 대면근무 경력증명서 등
- 단, 위 서류가 해외 거주사실을 담보하지 않는 경우가 있을 수 있으므로 적시의 공신력 있는 서류를 제출하고, 검토 후 사실과 다른 경우 선정이 취소될 수 있습니다.
- ※ 입국보고 시, 2025.1.1. 이후의 국내 출입국사실증명서 제출 필수
- 상기 제출 서류들에 의해 채용일 기준 1년 이상의 기간에 대한 해외 거주가 증명되어야 하며, 부족 시 추가 서류 제출을 요청할 수 있습니다.

#### 4 연구개발비 관련

##### Q4-1. 해외과학자의 인건비와 연구생활장려금은 어떻게 책정되나요?

###### 【공통】

- 2026년 해외우수과학자유치사업(BP) 인건비는 개인/기관유치형 연봉 산정 지침에 따른 금액이며 외에 연구생활장려금이 별도 산정됩니다.

###### 【BP 개인유치형】

- 해외 원소속기관 연봉 보전을 원칙으로 하되 증액이 필요한 경우 기관이 증빙을 구비하여 신청, 전문가 검토 등을 통하여 승인 후 연구비 최종 확정
- 최종 산정액 범위 : (최소)월 500만원(연 6천만원) ~ (최대)2,500만원(연 3억원)  
→ 개인/기관부담금, 퇴직금 등을 포함하며 '25.12.31. 기준 서울외국환중개 매매기준율로 환산 후 백만원 단위 올림\*
- \* (예시) 환산 연봉이 6,230만원인 경우 → 6,300만원으로 책정
- 연구생활장려금 : (정액)월 100만원 → 국내 생활 및 정주를 위한 금액(舊 체제비)

###### 【BP+ 기관유치형】

- 초빙과학자 원소속기관 연봉을 참고하여 인건비 및 연구생활장려금 협의

##### Q4-2. 항공료·보험료, 이주비의 지원기준은 무엇인가요?

###### 【공통】

- 과제 수행을 위해 해외과학자의 거주국가로부터 연구개발기관 소재지까지의 왕복 항공료(최단 직항) 및 이주비를 지원합니다. 세부 기준은 BP 사업안내서를 참고하여 주십시오.
- 단, 국내체류 중인 재신청 과제 또는 선정통보 시점에 해외우수과학자가 기 입국 상태인 경우는 항공료 및 이주비 편도(과제 종료 시) 지원
- 항공료는 국내에 도착하여 연구개발기관으로 이동하는 국내여비를 포함하며, 지급 한도 내에서 동반가족\*도 함께 지원 가능합니다.  
\* (BP 개인유치형) 동반가족 1인만 추가 지원, (BP+ 기관유치형) 상호협약에 따름
- 보험료는 해외과학자의 4대 보험 가입이 불가능한 경우 및 시중 보험에 가입하고자 하는 경우, 건강 보장의 목적으로 시중 순수보장형의 보험료 지원이 가능합니다.

##### Q4-3. 해외과학자의 자녀학비 지원이 가능한가요?

###### 【BP 개인유치형】

- 해외과학자의 직계가족(자녀)의 국공립 및 사립 유치원 유아학비, 어린이집(누리과정) 보육비, 초·중·고등 과정의 교육비 500만원 내외\*를 지원합니다. (나이무관)
- 외국인 학교의 경우 입학비와 연간 학비 지원이 가능합니다.  
\* 1차년도에 500만원을 1회 지원하고, 2~3차년도에 추가 지원은 없으나 年 500만원 이내에서 타 연구개발비(인건비 외)를 자녀학비로 활용가능
- 학비 외 간접 비용(급식비, 교통비 등)은 자녀학비로 지원 불가합니다.

###### 【BP+ 기관유치형】

- 연구개발기관 및 해외과학자 상호 협의에 따라 활용가능합니다.

**Q4-4. 연구과제에서 구성 가능한 비목이 정해져 있나요? 기타 유치경비는 무엇인가요?**

**【BP 개인유치형】**

- 아래 비목만 구성 가능하며, 비목별 지원기준에 따라 전문기관이 책정합니다.  
 ※ 협약 후, 연구활동비-연구재료비 간 이전용 가능

인건비	직접비		간접비
	연구활동비	연구재료비	
해외우수과학자 인건비	연구생활장려금, 항공료·보험료 및 이주비, 자녀학비, 기타 유치경비(연구활동비, 5백만원/년) 등	1백만원/년	간접비 고시비율의 50% (전담인력 인건비 포함)

- 신청 시에는 인건비 항목 - 초빙과학자 연봉산정액(12개월)을 작성하여 주십시오.  
 \* 기타유치경비 : 혁신법 상 연구활동비(해외과학자 비자발급 수수료, 한국어교육비 등 포함)

**【BP+ 기관유치형】**

- 국가연구개발혁신법 및 연구개발비 사용기준에 따른 자유로운 활용이 가능하나, 연구수당/국제공동연구개발비/위탁연구개발비 계상불가

**< 주요 비목별 유의사항 >**

항목	유의내용
총인건비(내부인건비 및 외부인건비)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 참여연구자(해외우수과학자) 등의 인건비를 기재</li> <li>• 연구책임자와 소속기관이 다른 경우 외부인건비로 계상</li> </ul>
학생인건비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학위과정생만 기재(연구생으로 등록된 수료생 포함)</li> <li>※ 휴학생은 연구책임자의 소속기관과 근로계약을 체결한 경우에 한해 참여 가능</li> <li>※ 주관연구기관 소속이 아니더라도 학생인건비로 계상 가능</li> <li>※ 2023년 3월부터 과정별 각 금액 이상으로 계상기준을 정하여야 함</li> <li>- 학사과정 월 130만원, 석사과정 월 220만원, 박사과정 월 300만원</li> </ul>
연구시설·장비비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 연구계획서상에 반영되지 않은 내부보유 연구시설·장비의 공간 및 외부 연구공간에 대한 임차료는 사용 불가</li> <li>• 연구계획서상에 반영되지 않은 통합 연구시설·장비비는 원칙적으로 변경(증액 및 감액 모두 포함) 불가</li> <li>• 해당 연구과제 최종 종료 2개월 이전 구입 및 검수를 완료하여 해당 연구에 사용할 수 있는 연구시설, 장비의 구입 및 설치비(부가가치세 및 구입, 설치에 필요한 부대비용 포함)</li> </ul>
연구활동비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 외부 전문기술 활용비는 원칙적으로 직접비의 40%를 초과하여 계상·집행 불가</li> </ul>
연구수당	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 해외우수과학자유치사업 계상·집행 불가</li> </ul>
국제공동연구개발비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 해외우수과학자유치사업 계상·집행 불가</li> </ul>
위탁연구개발비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 해외우수과학자유치사업 계상·집행 불가</li> </ul>

☞ 온라인(IRIS) 입력정보 예시는 다음 페이지 참고

☞ (연구개발비 사용용도) [붙임3] 참고

**【BP 개인유치형】 IRIS 연구개발비 입력정보 예시**

- ☞ (신청시) 연구비 구성을 임의로 입력 가능
- 선정 후, 초빙과학자 급여 증빙 등을 검토하여 전문기관에서 연구비 책정
- 단, 인건비 항목은 초빙과학자의 연봉(공제전 12개월 기준, KRW) 정보를 최대한 정확히 작성
- ☞ (협약시) 전문기관에서 안내받은 1차년도 연구비를 입력하고, n차년도 연구비는 0원으로 입력
- 차년도 연차보고서 제출 시 당해연도 연구비 안내 및 입력

**【연구개발비】**

재원별 연구개발비 구성	구분	정부지원금	그 외 지원금 부담기관		연차별 정부지원금 작성
			현금	현물	
	1년차	천원			정부의 출연금 미작성
	n년차	천원			
	...	천원			

**연차별 비목별 연구비 구성**

연차	세목	현금	현물	소계	미지급인건비 계상기준금액	
1년차	직접비	인건비	입력		자동계산	미입력
		학생인건비	미입력		자동계산	-
		연구시설·장비비	미입력		자동계산	-
		연구재료비	입력		자동계산	-
		국제공동연구개발비	미입력		자동계산	-
		위탁연구개발비	미입력		자동계산	-
		연구활동비	입력		자동계산	-
		연구수당	미입력		자동계산	-
n년차	직접비	간접비	미입력		자동계산	-
		비목별 연구비	자동계산		자동계산	자동계산
		인건비	미입력		자동계산	미입력
		학생인건비	미입력		자동계산	-
		연구시설·장비비	미입력		자동계산	-
		연구재료비	미입력		자동계산	-
		국제공동연구개발비	미입력		자동계산	-
		위탁연구개발비	미입력		자동계산	-
연구활동비	미입력		자동계산	-		
연구수당	미입력		자동계산	-		
n년차	간접비	간접비	미입력		자동계산	-
		비목별 연구비	자동계산		자동계산	자동계산

※ 연차별로 입력(재원별 연구개발비 구성에서 입력하고자 하는 연차를 선택한 후 아래의 비목별 연구비 구성 화면에서 해당 연차의 비목별 연구비 입력)

※ (협약시) 안내받은 1차년도 연구비만 입력하고 n년차 연구비는 0원으로 입력(차년도 연차보고서 제출 시 조정)

※ (아래) 연차별 연구비 합계가 (위) 연구개발비 연차별 정부지원금과 동일하여야 저장 가능

**【BP+ 기관유치형】 IRIS 연구개발비 입력정보 예시**

- (신청시/협약시) 연구개발계획서에 따른 연구비를 연차별로 모두 작성  
 - 간접비는 수정직접비의 5%

**【연구개발비】**

재원별 연구개발비 구성	구분	정부지원금	그 외 지원금 부담기관		연차별 정부지원금 작성
			현금	현물	
1년차 n년차 ...	1년차	천원			정부외 출연금 미작성
	n년차	천원			
	...	천원			

**연차별 비목별 연구비 구성**

연차	세목	현금	현물	소계	미지급인건비 계상기준금액	
1년차	직 접 비	인건비	입력		자동계산	입력
		학생인건비	입력		자동계산	-
		연구시설장비비	입력		자동계산	-
		연구재료비	입력		자동계산	-
		국제공동연구개발비	미입력		자동계산	-
		위탁연구개발비	미입력		자동계산	-
		연구활동비	입력		자동계산	-
		연구수당	미입력		자동계산	-
	간접비	5%		자동계산	-	
	비목별 연구비	자동계산		자동계산	자동계산	
n년차	직 접 비	인건비	입력		자동계산	입력
		학생인건비	입력		자동계산	-
		연구시설장비비	입력		자동계산	-
		연구재료비	입력		자동계산	-
		국제공동연구개발비	미입력		자동계산	-
		위탁연구개발비	미입력		자동계산	-
		연구활동비	입력		자동계산	-
		연구수당	미입력		자동계산	-
	간접비	5%		자동계산	-	
	비목별 연구비	자동계산		자동계산	자동계산	

※ 연차별로 입력(재원별 연구개발비 구성에서 입력하고자 하는 연차를 선택한 후 아래의 비목별 연구비 구성 화면에서 해당 연차의 비목별 연구비 입력)

※ (아래) 연차별 연구비 합계가 (위) 연구개발비 연차별 정부지원금과 동일하여야 저장 가능

**Q4-5. 간접비는 어떻게 책정하여 신청하여야 하나요?**

**【BP 개인유치형】**

- 간접비는 기관별 고시비율의 50%를 적용합니다.
- 신청 시에는 IRIS 시스템 상 간접비 입력란이 비활성화되어 있으며, 선정 후 전문기관이 타 비목과 함께 책정하여 안내 후, 협약용 계획서 제출 전 IRIS 시스템에 입력합니다.

※ 산식 : 간접비 = 수정직접비 × 기관별 고시비율 × 50% (천원단위 절사)

※ 협약용 계획서 제출 전, 전문기관에서 입력 → 타 비목은 연구자 직접 입력

**【BP+ 기관유치형】**

- 간접비는 수정직접비의 5%를 적용합니다.
- 신청 및 협약시, 연구개발계획서 및 IRIS 시스템 상 작성하여 주시기 바랍니다.

※ 산식 : 간접비 ≤ 수정직접비 × 5%

**Q4-6. 전담인력은 신규로 채용하여야 하나요? 변경되는 경우는 어떻게 하나요?**

**【공통】**

- 꼭 신규로 채용하실 필요는 없습니다. 또한 변경되는 경우 기관 내부적으로 변경에 관한 서류를 구비하여 주십시오.

**【BP 개인유치형】**

- 간접비의 50%를 전담인력(1인) 인건비로 지급하여야 합니다.

※ (비목) 간접비 - 인력지원비 - 연구지원인력 인건비

**【BP+ 기관유치형】**

- 직접비-인건비로 연구지원인력 인건비를 지급하여야 합니다.

**Q4-7. 초빙과학자 외 연구책임자/참여연구원도 연구개발비를 사용할 수 있나요?**

**【BP 개인유치형】**

- 불가능합니다.

**【BP+ 기관유치형】**

- 가능합니다.

#### Q4-8. 과제가 중단되는 경우 연구비는 어떻게 정산하여야 하나요?

##### 【BP 개인유치형】

- 인건비, 연구활동비, 연구재료비는 연구기간만큼 일할계산하여 반납하여야 합니다. 간접비는 국가연구개발혁신법 및 국가연구개발사업 연구개발비 사용기준에 따라 반납하되, 전담인력 지원비는 연구기간만큼 일할계산하여 우선 지급하고 잔액만 기관흡수 가능합니다.

※ 국가연구개발혁신법 및 국가연구개발사업 연구개발비 사용기준에 따라 산출된 간접비 흡수 가능액이 전담인력 지원비보다 부족한 경우, 전액 전담인력에게 지급하고 기관 흡수 불가

##### 【BP+ 기관유치형】

- 국가연구개발혁신법 및 국가연구개발사업 연구개발비 사용기준에 따라 반납하여야 합니다.

## 5 기타

#### Q5-1. 해외과학자와 반드시 근로계약을 체결하여야 하나요?

##### 【공통】

- 해외과학자는 연구기관에 고용되어 full-time으로 근무하여야 합니다.
- 근로/자문 계약 등 연구기관의 채용 방법 및 초빙과학자의 환경(원소속기관 정책 등)을 고려하시어 알맞은 고용형태를 협의, 체결하시면 됩니다.
- 초빙과학자 월 급여는 기관 규정에 따라 지급하여야 합니다.

※ 계약 형태와 무관하게 해외과학자 급여는 인건비 비목으로 계상(해외연구자유치지원비 미사용)

#### Q5-2. 과제 수행 중 해외연구자가 해외로 출국 또는 출장 갈 수 있나요?

##### 【공통】

- 초빙과학자의 해외 출국 및 BP 과제와 관련된 출장이 가능합니다.
- 다만 6개월 이상 해외출장\* 시, 사전에 전문기관의 승인을 득하여야 하며
- \* 해외우수과학자유치사업 목적 및 연구계획과의 정합성을 고려하여 제한적 승인
- 1회에 10일을 초과하거나 지원기간의 10%를 초과하는 경우 주관연구개발 기관에서의 출장 승인 내역을 전문기관으로 사전 보고하여야 합니다.
- 또한 초빙과학자의 근태와 복무관리 책임은 주관연구개발기관에 있으므로, 고용 관련 관계 법령 및 사업 목적에 부합하도록 관리하여 주시기 바랍니다.

#### Q5-3. 해외과학자가 과제 수행 중 국내외 기관에 채용되는 경우는 어떻게 하나요?

##### 【BP 개인유치형】

- 조기중단 사유에 해당합니다.

##### 【BP+ 기관유치형】

- 주관연구개발기관 전임 임용 가능합니다.
- 타 기관 겸직은 가능하나 이직 시, 해당 해외과학자는 더 이상 과제에 참여할 수 없으며, 과제는 중단되지 않으나 최초 해외우수과학자 유치 계획(기준)에 따라 연구원 변경하여야 합니다.

※ 해외우수과학자 변경 시 전문기관 승인 사항

📖 해외우수과학자유치사업 공고문, 운영관리지침 및 사업안내서 참조

**Q5-4. 해외과학자의 입국 및 한국 생활에 도움을 받을 수 있는 기관이 있나요?  
연구자지원단(BrainPool Support Team)은 무엇인가요?**

**【공통】**

- 해외과학자와 가족분들의 국내 생활 및 정착을 위해 **연구자지원단(Brain Pool Support Team)**을 운영하고 있습니다. 해외과학자 입국 전 오리엔테이션, 비자발급 및 입국, 4대 보험 및 세금, 국내 생활(부동산, 금융 등) 그리고 긴급상황에서의 지원을 수행하고 있습니다.

☞ (연구자 지원단) 이메일 : [ghd\\_nrf@etners.com](mailto:ghd_nrf@etners.com) / 전화 : +82-70-8806-5152  
Facebook : [www.facebook.com/groups/brainpoolsupportteam](https://www.facebook.com/groups/brainpoolsupportteam)

- 기타 관련된 기관으로는 아래 링크를 참조하여 주시기 바랍니다.

- ☞ 법무부 사회통합정보망([www.socinet.go.kr](http://www.socinet.go.kr)) : 영주권 신청, 한국어 교육, 조기적응프로그램 운영 등
- ☞ 대한민국 비자포털([www.visa.go.kr](http://www.visa.go.kr)) : 비자발급 관련 안내
- ☞ 국세청 National Tax Service([www.nts.go.kr/english](http://www.nts.go.kr/english)) : 외국인 세금 관련 문의(영문)
- ☞ 하이코리아(<https://www.hikorea.go.kr>) : 출입국, 각종 서류 발급, 한국생활 등 관련 내용 제공
- ☞ 4대사회보험 정보연계센터([www.4insure.or.kr/ins4/ptl/eng](http://www.4insure.or.kr/ins4/ptl/eng)) : 4대보험 관련 영문 안내

**문 의 처**

IRIS 시스템 문의	<b>IRIS 콜센터</b> ☎ 1877-2041
사업신청 관련문의	<b>한국연구재단 국제협력기반조성팀</b> (BP 개인) ☎ : 02-3460-5741 / E-mail : <a href="mailto:hjkim89@nrf.re.kr">hjkim89@nrf.re.kr</a> (BP+ 기관) ☎ : 02-3460-5744 / E-mail : <a href="mailto:sjhan@nrf.re.kr">sjhan@nrf.re.kr</a>
영문 문의 (Q&A in English for preliminary BP fellow)	<b>연구자지원단(Brain Pool Support Team)</b> ☎ : +82-70-8806-5191 E-mail : <a href="mailto:ghd_nrf@etners.com">ghd_nrf@etners.com</a>

※ 전화문의가 원활하지 못할 경우 이메일 문의 부탁드립니다.

**붙임3 연구개발비 사용용도**

- ※ 국가연구개발혁신법에 따라 협약하며, 연구과제 수행 시에는 「국가연구개발혁신법」 및 동법 「시행령」 등 관련 규정을 준수하여야 함
- ※ 연구개발비 세부 집행기준은 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 등을 준수하여야 함  
- 관련 규정 조회 : 법제처, <http://moleg.go.kr/main.html>

■ 국가연구개발혁신법 시행령 [별표 2] <개정 2024. 12. 31.>

연구개발비 사용-용도(제20조제1항 관련)

1. 직접비

항목	사용용도
가. 인건비	1) 연구개발과제 수행에 참여하는 연구자에게 지급하는 인건비 2) 비영리법인 연구부서에 소속된 연구지원인력에게 지급하는 인건비
나. 학생인건비	1) 다음의 어느 하나에 해당하는 연구개발기관(이하 "대학등"이라 한다)이 학생연구자에게 지급하는 인건비 가) 법 제2조제3호나목의 대학 나) 「특정연구기관 육성법 시행령」 제3조제1호부터 제3호까지 및 제3호의2에 따른 연구기관 다) 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제33조제1항에 따른 대학원대학과 대학원대학을 설립할 수 있는 연구기관 및 같은 조 제3항에 따른 참여기관 2) 다음의 어느 하나에 해당하는 기관이 대학등 또는 외국대학과 계약을 체결하여 운영하는 학·연 협동과정을 통하여 연구개발과제에 참여하는 학생연구자 또는 외국대학 소속의 학생 신분의 연구자에게 지급하는 인건비 가) 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 정부출연연구기관 나) 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 과학기술분야 정부출연연구기관 다) 「특정연구기관 육성법 시행령」 제3조제4호부터 제11호까지의 규정에 따른 연구기관 3) 2)가)부터 다)까지에 해당하는 연구개발기관에서 실시하는 6개월 이상의 연수프로그램을 통하여 연구개발과제에 참여하는 학생연구자에게 지급하는 인건비
다. 연구시설·장비비	1) 연구시설·장비 구입·설치비: 연구개발과제 수행에 필요한 연구시설·장비의 구입·설치비, 관련 부대 비용 또는 성능향상비 2) 연구시설·장비 임차비: 연구개발과제 수행에 필요한 연구시설·장비의 임차비 3) 연구시설·장비 운영·유지비: 유지·보수비, 운영비 또는 이전 설치비 4) 연구인프라 조성비: 연구인프라 조성을 목적으로 하는 국가연구개발사업의 연구인프라 부지·시설의 매입·임차·조성비, 설계·건축

	· 감리비 또는 장비 구입·설비비
라. 연구재료비	1) 연구재료 구입비: 시약·재료 구입비 및 관련 부대 비용 2) 연구개발과제 관리비: 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 관리시스템 등의 운영비 3) 연구재료 제작비: 시험제품·시험설비 제작비용
마. 위탁연구개발비	주관연구개발기관이 연구개발과제의 일부를 위탁할 때 위탁연구개발기관에 지급하는 비용
바. 국제공동연구개발비	연구개발과제협약으로 정하는 바에 따라 연구개발기관이 외국에 소재한 기관·단체(연구개발기관인 경우는 제외한다) 또는 외국인과 공동으로 연구를 수행하는 경우에 그 기관·단체 또는 외국인에게 지급하는 비용
사. 연구개발부담비	가) 법률로 직접 설립된 연구개발기관이 제19조제4항 각 호에 해당하는 연구개발과제를 수행하는 경우 법 제4조제1호에 따른 기본사업 연구개발비에서 부담하는 비용 나) 법률로 직접 설립된 연구개발기관이 법 제4조제1호에 따른 기본사업 연구개발과제를 수행하기 위하여 연구개발과제협약으로 정하는 바에 따라 다른 연구개발기관에 지급하는 비용
아. 연구활동비	가) 지식재산 창출 활동비: 기술·특허·표준 정보 조사·분석, 원천·핵심특허 확보전략 수립 등 지식재산 창출 활동에 필요한 비용 나) 외부 전문기술 활용비: 기술도입비, 전문가 활용비, 연구개발서비스 활용비 등 외부 전문기술 활용을 위하여 필요한 비용 다) 회의비: 회의장 임차료, 숙기로, 통역료 또는 회의비 등 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 회의·세미나 개최 비용 라) 출장비: 연구개발과제 수행을 위한 국내외 출장 비용 마) 소프트웨어 활용비: 연구개발과제 수행을 위한 소프트웨어의 구입·설치·임차·사용대차 비용 또는 데이터베이스·네트워크의 이용료 바) 연구실 운영비: 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 사무용 기기 및 사무용 소프트웨어의 구입·설치·임차·사용대차 비용, 사무용품비, 연구실 운영에 필요한 소모성 비용 또는 연구실 냉난방 및 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용 사) 연구인력 지원비: 연구개발과제 수행과 직접 관련된 교육·훈련 비용, 학회·세미나 참가비 또는 연구개발과제 수행을 위하여 지출된 야근(특근) 식대 아) 해외 연구자 유치 지원비: 외국에 소재한 정부·기관·단체에 소속된 연구자 등 연구개발과제 관련 전문성을 갖춘 연구자에게 지급하는 장려금, 체재비 등 해외 연구자의 국내 유치에 필요한 비용 자) 종합사업관리비: 연구인프라 조성을 목적으로 하는 사업의 목표 달성을 위한 기획·조정 또는 추진과정에 대한 자문이나 관리 비용 차) 클라우드컴퓨팅서비스 이용료: 연구개발과제 수행을 위한 클라우드 컴퓨팅서비스 이용료 카) 그 밖의 비용: 문헌구입비, 논문 게재료, 인쇄·복사·인화비, 슬라이드

	제작비, 각종 세금 및 공과금, 우편요금, 택배비, 수수료, 공공요금, 일용직(연구실증 참여자 등 연구개발과제 수행에 참여한 사람을 포함한다) 활용비 등 연구개발과제와 직접 관련있는 그 밖의 비용
자. 연구수당	연구개발과제 수행에 참여하는 연구책임자 및 연구자(학생연구자를 포함한다)를 대상으로 지급하는 장려금
차. 보안수당	법 제21조제2항에 따라 보안과제로 분류된 연구개발과제를 수행하는 연구책임자, 연구자(학생연구자를 포함한다) 및 비영리법인 연구부서에 소속된 연구지원인력에게 지급하는 장려금

## 2. 간접비

항목	사용용도
가. 인력지원비	1) 연구지원인력 인건비 2) 우수한 연구자 및 연구지원인력에게 지급하는 연구개발능력성과급 2의2) 대학등의 장이 박사후연구자에게 다음 사유로 지급하는 비용 가) 일시적 연구중단(법 제32조제1항에 따른 참여제한이나 내부 징계에 따른 연구중단은 제외한다) 기간 동안의 급여 나) 신규채용 직후 처음으로 연구개발과제에 참여하기까지의 공백 등으로 연구개발과제에 참여하지 않는 기간 동안의 급여 3) 제1호나목2)가)부터 다)까지의 규정에 해당하는 연구기관의 장 또는 과학기술정보통신부장관이 정하여 고시하는 연구개발기관의 장이 다음 사유로 지급하는 비용 가) 3개월 이상의 교육·훈련 기간 동안의 급여 나) 업무상 파견으로 연구개발과제에 참여하지 않는 기간 동안의 급여 및 파견 관련 비용 다) 일시적 연구중단(법 제32조제1항에 따라 참여제한을 받은 경우 또는 내부 징계에 따른 연구중단은 제외한다) 기간 동안의 급여 라) 신규채용 직후 처음으로 연구개발과제에 참여하기까지의 공백 등으로 연구개발과제에 참여하지 않는 기간 동안의 급여 4) 연구개발과제 수행에 참여하는 연구자 또는 연구지원인력의 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조에 따른 육아휴직 기간 동안 해당 연구자 또는 연구지원인력에 대하여 연구개발기관이 부담하는 다음의 비용 가) 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제13조에 따른 고용보험료 및 산재보험료 나) 「국민건강보험법」 제69조에 따른 보험료 다) 「국민연금법」 제88조에 따른 연금보험료 라) 「근로자퇴직급여 보장법」 제4조제1항에 따른 퇴직급여제도에 따라 연구개발기관이 부담하는 비용
나. 연구지원비	1) 기관 공통 비용: 연구개발 수행을 위하여 필요한 기관 공통 경비 2) 사업단·연구단 운영비: 연구개발과제의 효율적인 수행을 위하여

	<p>전문적인 과제관리를 위한 사업단·연구단 등이 운영되는 경우 그 운영비용 및 비품 구입 비용</p> <p>3) 기반시설·장비 구축·운영비: 연구개발 관련 기반시설·장비 운영에 필요한 다음의 비용 중 직접비로 계상되지 않는 비용</p> <p>가) 연구개발 관련 기반시설 및 장비의 운영비</p> <p>나) 공동활용시설 내에 구축하는 연구개발시설·장비 구입비</p> <p>다) 클라우드컴퓨팅서비스 활용비: 클라우드컴퓨팅서비스 활용에 소요되는 비용</p> <p>4) 연구실안전관리비: 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」 제22조제3항에 따라 확보해야 할 연구실의 안전 및 유지관리에 필요한 비용</p> <p>4)2) 학생산재보험료: 「산업재해보상보험법」 제123조의2에 따라 산업재해보상보험에 가입하는 학생연구자의 보험료</p> <p>5) 연구보안관리비: 연구개발과제 수행과 관련한 다음의 비용</p> <p>가) 보안장비 구입, 보안교육, 보안취약점 진단, 보안사고 대응 지원 또는 보안컨설팅 등 연구보안 활동 관련 비용</p> <p>나) 「대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률」 제24조의2에 따른 기술자료 임치 관련 비용</p> <p>다) 「산업기술의 유출방지 및 보호에 관한 법률」 제10조제1항에 따른 국가핵심기술의 보호조치 관련 비용</p> <p>라) 그 밖에 연구개발과제 보안을 위한 비용</p> <p>6) 연구윤리활동비: 연구윤리규정 제정·운영, 연구윤리 교육 또는 연구윤리 인식확산 활동 등 연구윤리 확립 및 연구부정행위 예방 등과 관련된 연구윤리활동 비용</p> <p>7) 연구활동지원금: 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 것으로 학술용 도서·전자정보 구입비, 실험실 운영 지원비, 학술대회 지원비 또는 논문 게재료 등 연구개발기관의 장이 인정하는 비용</p>
다. 성과활용 지원비	<p>1) 과학문화활동비: 과학기술문화 확산에 관련된 다음의 활동 비용</p> <p>가) 연구개발과 관련된 홍보를 위한 과학홍보물 및 행사프로그램</p> <p>나) 강연·체험활동 및 연구실 개방</p> <p>다) 홍보전문가 양성</p> <p>라) 그 밖에 과학기술 문화 확산에 관련된 활동</p> <p>2) 지식재산권 출원·등록비</p> <p>가) 연구개발기관에서 수행하는 국가연구개발사업과 관련된 지식재산권의 출원·등록·유지에 필요한 모든 비용</p> <p>나) 기술가치평가 등 기술이전에 필요한 비용</p> <p>다) 표준 활동에 필요한 비용</p> <p>라) 연구노트의 작성·관리에 관한 자체 규정 제정·운영 또는 연구노트 교육·인식확산 활동, 그 밖에 연구노트 활성화 등에 관련된 비용</p> <p>3) 기술창업 출원·출자금: 연구개발기관에서 수행하고 있는 국가연구개발과제와 관련된 기술지주회사, 학교기업, 실험실공장 또는 연구소기업의 설립 및 운영에 필요한 비용</p>

## 붙임4 인재매칭플랫폼(Research Position in Korea, RPIK) 안내

○ **인재매칭 개요**

- 해외 연구자, 국내 연구기관이 온라인 가입(rpik.or.kr) 후 자율적으로 매칭 및 1:1 커뮤니케이션 진행
- 해외 연구자와 국내 연구개발기관 간 구인·구직 지원 플랫폼

○ **인재매칭 대상** : 국내 연구개발기관을 확보하지 못한 해외우수과학자 및 해외 우수과학자 유치를 희망하는 국내 연구책임자

○ **인재매칭 절차** : 국내연구책임자 및 해외우수과학자가 RPIK 시스템에 가입 후 관심 있는 국내연구책임자 및 해외우수과학자 간 자율 매칭

**[RPIK 가입 절차]**

① **해외연구자(individual member)**

```

    graph LR
      A[해외 연구자  
(국내 연구기관 취업 희망자)] --> B[인재매칭플랫폼  
(RPIK) 접속  
접속방법: rpik.or.kr]
      B --> C[회원가입 시  
Individual Member  
선택 후  
분야, 이력,  
희망연봉 등  
구직 정보 입력]
      C --> D[가입 완료  
(구직활동 가능)]
  
```

② **국내연구기관(laboratory member)**

```

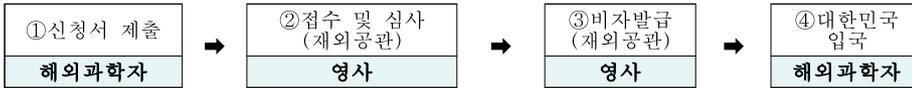
    graph LR
      A[국내 연구기관(실)  
(정부출연연구기관, 국공립연구기관, 대학, 대학부설 연구기관, 비영리 재단법인 연구기관, 기업, 기업부설 연구기관 등)] --> B[인재매칭플랫폼  
(RPIK) 접속  
접속방법: rpik.or.kr]
      B --> C[회원가입 시  
Laboratory Member  
선택 후  
보유 장비, 규모,  
채용공고 등  
연구실 관련  
정보 입력]
      C --> D[가입 완료  
(구인활동 진행)]
  
```

○ **주의사항**

- **(기관유치형)** 기관의 인재유치 계획에 적합한 인재를 발굴하고, 과제 선정 이후 채용하여 채용결과를 전문기관에 보고
- **(개인유치형)** 매칭될 경우 해외우수과학자와 상호 협의하여 사업계획서 작성 및 과제 신청하므로 협의 및 사업계획서 작성에 소요되는 시간을 고려하여 가급적 빠른 인재매칭 신청 요망
- 본 시스템을 통한 매칭결과에 대해 별도 가점 없음
- 해외우수과학자의 신청자격 요건은 연구책임자가 별도로 확인 필요

○ **RPIK 시스템 문의처** : 한국연구재단 국제협력기반조성팀  
☎ 02-3460-5744 / E-mail : sjhan@nrf.re.kr

□ 비자발급절차



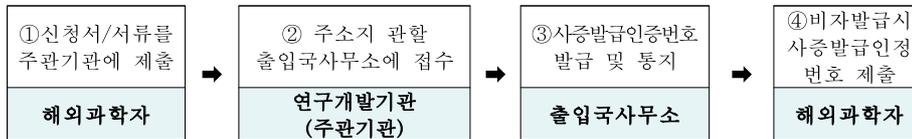
○ 준비서류

	준비서류	비고
①	사증(비자)발급신청서	
②	사증발급인정번호	아래 내용 참고
③	여권(유효기간 6개월 이상)	
④	고용계약서 또는 임용예정확인서	
⑤	학위증명서(석사 및 박사)	
⑥	주관기관 사업자등록증 (또는 연구기관 입증서류)	
⑦	사진(3.5cm x 4.5cm)	
⑧	수수료	

※ 상기의 준비서류는 각국에서 적용할 수 있는 최소 범위의 공통 기준이며, 해당 재외공관의 제출서류 기준 확인 후 서류를 준비하여야 함.

○ 신청방법: 해외과학자 본인이 거주국 관할 대한민국 대사관 및 영사관 방문신청

□ 사증발급인정번호 발급절차



○ 준비서류

	준비서류	비고
①	사증발급인정신청서	
②	여권(유효기간 6개월 이상)	
③	사진(3.5cm x 4.5cm)	
④	학위증명서(석사 및 박사)	
⑤	경력증명서	
⑥	초청서(주관기관 작성)	
⑦	BP선정증명서 혹은 주관기관과의 근로계약서	
⑧	주관기관의 사업자등록증 (또는 연구기관 입증서류)	

※ 사증발급번호가 있어야 재외공관에 비자신청이 가능함. 단, 사증발급인정번호가 필요 없는 재외공관도 있으니 해당 재외공관에 확인 후 진행 바람.

○ 신청방법 : 연구개발기관(주관기관)이 관할 출입국관리사무소 방문신청