

□ 연구자가 알아야 할 연구수행의 A to Z

단계	주요내용														
과제 신청	공고 확인	▶ 과기정통부/교육부 : 한국연구재단 홈페이지(www.nrf.re.kr) ▶ 전체부처 : 범부처 통합연구지원시스템(www.iris.go.kr)													
	신청 자격	▶ 사업별로 신청자격이 다를 수 있으므로 사업 공고문 확인 ▶ 제출마감일 기준, 「국가연구개발혁신법」 제2조에 의거한 연구개발기관에 재직 중인 정규직 연구원 이상의 연구자로서, 신청과제의 총 연구기간 동안 재직이 보장되어야 함 ▶ 연구자는 참여연구원으로 5과제 , 그 중 연구책임자로 3과제 이내 국가연구개발사업 참여 가능 ※ 제외 과제 : 6개월 이내 종료되는 과제, 사전조사/기획·평가 연구/시험·분석·평가 과제, 연구개발 과제의 조정 및 관리를 목적으로 하는 과제, 위탁연구개발 과제, 정부출연기관의 기본사업 과제 그 밖에 별도의 심의를 거친 연구개발과제 ▶ 신청 마감일 전날까지 「국가연구개발혁신법」 시행령 제59조에 의한 참여제한이 종료된 자													
	신청서 제출	▶ eRND 및 IRIS를 활용한 접수 과정에서 오류/수정에 많은 시간이 소요되므로 반드시 마감 1~2일 전부터 업로드를 시도하여 오류사항 체크 필요 - 신청완료 후 ‘기관검토 요청’ 을 클릭하는 등, 공고문 내용 숙지 필요													
협약	▶ 참여기업이 있는 경우, 기관유형별 연구개발비 부담기준 확인 필요														
	<table><tr><td></td><td>대기업</td><td>중견기업</td><td>중소기업</td></tr><tr><td>분담금 계상기준</td><td>총 연구비의 50% 이상, 현금은 부담금액의 15% 이상</td><td>총 연구비의 30% 이상, 현금은 부담금액의 13%이상</td><td>총 연구비의 25% 이상, 현금은 부담금액의 10% 이상</td></tr><tr><td>예시 (총 연구비 10억 기준)</td><td>정부 5억, 기업 5억 (현금 0.75억, 현물 4.25억)</td><td>정부 7억, 기업 3억 (현금 0.39억, 현물 2.61억)</td><td>정부 7.5억, 기업 2.5억 (현금 0.25억, 현물 2.25억)</td></tr></table>					대기업	중견기업	중소기업	분담금 계상기준	총 연구비의 50% 이상, 현금은 부담금액의 15% 이상	총 연구비의 30% 이상, 현금은 부담금액의 13%이상	총 연구비의 25% 이상, 현금은 부담금액의 10% 이상	예시 (총 연구비 10억 기준)	정부 5억, 기업 5억 (현금 0.75억, 현물 4.25억)	정부 7억, 기업 3억 (현금 0.39억, 현물 2.61억)
	대기업	중견기업	중소기업												
분담금 계상기준	총 연구비의 50% 이상, 현금은 부담금액의 15% 이상	총 연구비의 30% 이상, 현금은 부담금액의 13%이상	총 연구비의 25% 이상, 현금은 부담금액의 10% 이상												
예시 (총 연구비 10억 기준)	정부 5억, 기업 5억 (현금 0.75억, 현물 4.25억)	정부 7억, 기업 3억 (현금 0.39억, 현물 2.61억)	정부 7.5억, 기업 2.5억 (현금 0.25억, 현물 2.25억)												
이의 신청	▶ 사이버 연구윤리교육 이수 : 본인의 직위/직무/분야(연구책임자, 참여연구원, 이공계, 인문사회계 등)에 따라 국가과학기술인력개발원(KIRD) 연구윤리 과정 이수														
	▶ 정부출연금 비례 청년 의무채용 : (공고에 명시된 경우) 참여기업은 총 수행기간 정부연구비 총액 기준 5억원당 1명 신규채용(18~34세) ▶ 협약기간 중 단계기간 내 승인 없이 이월 이 가능한 다년도 협약을 원칙으로 함														
정산	▶ 평가 결과를 통보받은 날부터 10일 이내 에 한하여 시행규칙 별지 [제8호서식] 작성하여 이의신청 가능 (단, 평가위원 선정, 연구비 결정, 평가절차 및 방법 등은 이의 신청 불가)														
	▶ 각 단계가 끝나는 날부터 3개월 이내에, 연구비통합관리시스템을 통하여 연구개발비 사용실적보고서에 해당 단계의 연구개발비 사용용도와 사용실적을 제출해야 함 - 제출서류 : 사용실적보고서, 자체 회계감사 의견서, 연구개발비 사용 증명자료, 현물부담 확인서 (해당 시), 연구개발기관의 자체규정(해당 시) ▶ 정산결과에 대한 이의신청 : 정산결과를 통보받은 날부터 1개월 이내에 1회에 한하여 이의신청 가능 (사용기준 별지 [제 6호 서식] 국가연구개발사업 정산 이의신청서														

단계	주요내용	
성과	<ul style="list-style-type: none">· 소유 : 연구개발성과의 소유는 연구개발과제를 수행한 연구개발기관으로 하되, 해당 연구자로부터 승계하는 것을 원칙으로 함<ul style="list-style-type: none">※ 위탁연구개발기관이 연구개발성과를 창출한 경우는 주관연구개발기관이 소유· 공개 : 최종보고서를 제출한 날로부터 3개월 이내에 최종보고서와 연구개발성과관리·유통전담기관에 등록·기탁한 연구개발성과 목록을 통합정보시스템에 공개	
	연구개발성과 비공개 승인을 요청할 수 있는 경우(혁신법 제17조 제2·3항)	기간
	<ul style="list-style-type: none">· 국가핵심기술 관련 연구개발과제· 핵심전략기술 관련 연구개발과제· 보안과제로 분류된 연구개발과제	3년 이내
	<ul style="list-style-type: none">· 연구개발성과에 대해 지식재산권을 취득하려는 경우· 외국의 정부·기관·단체와의 협정·조약·양해각서 등에 따라 비공개를 요청하는 경우· 중소기업이 연구개발성과를 임치한 경우· 기타 영업비밀 보호 등 정당한 사유가 있는 경우	1년 6개월 이내
연구 윤리	<ul style="list-style-type: none">· 연구부정(위조변질·표절, 부당한 저자 표시 등) 방지 외 학문교류에 관한 윤리, 이해 충돌 관리, 인간·동물연구 윤리, 건전한 연구실 문화 조성 포함	
연구 개발 과제 보고서 제출	<ul style="list-style-type: none">· 연구개발기관 및 연구책임자는 수행과정·수행내용 및 결과, 과제 수행계획 등에 대하여 매년 연차 보고서, 각 단계가 끝나는 때에 단계보고서, 연구개발기간이 끝나는 때에 최종보고서를 제출하여야 함	
	보고서	제출기한
	연차보고서	연도별 연구개발기간 종료일까지
	단계보고서	각 단계가 끝난 날
	최종보고서	최종보고서(평가용) 협약 종료일 후 60일까지 제출 최종보고서(최종본) 협약 종료일 기준 5개월 이내 공개

□ 연구자가 알아야 할 연구비 사용 Tip

비목	세목	주요내용
직접비	인건비	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 참여연구원 및 비영리기관 연구부서에 소속된 연구근접지원인력에게 지급되는 인건비 <ul style="list-style-type: none"> ※ 비영리기관 연구근접지원인력의 인건비를 직접비와 간접비로 중복, 분할, 교차하여 계상 불가 ▶ 영리기관의 경우 <ul style="list-style-type: none"> - 연구개발비 중 현금의 50% 이내 계상(중앙행정기관의 장이 인정하는 경우 초과 계상 가능) - 신규채용 참여연구자의 인건비 지급 시, ‘영리기관의 신규연구자 인건비 관리계획’ (사용기준 별지2호 서식) 관리 필요 * 인건비계상률은 실제 과제에 참여하는 정도가 아닌 인건비 및 연구수당 계상을 위한 용도로만 사용하고, 종전의 참여율 개념은 폐지됨 * 동시수행 연구개발과제수 제한기준 범위 내에서 인건비계상률을 0%로 연구개발과제에 참여 가능. 이 경우 연구비 통합관리시스템에 인건비계상률을 0%로 입력해야함
	학생 인건비	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 월 인건비 지급기준 : 학사과정 100만원, 석사과정 180만원, 박사과정 250만원 이상으로 기관 자율적으로 설정 ▶ 학생연구자가 연구 수행 기여도를 인정받아 연구수당, 연구개발능률성과급, 기술료 보상금 등을 지급받을 수 있도록 과제관리시스템 등에 참여연구자 등록 ▶ 기관장, 연구책임자, 학생연구자는 학기 또는 학년 단위로 연구참여 확인서 작성 (확인서 양식은 사용기준 별지 [제1호 서식] 활용)
	연구 시설·장비비	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 해당 연구과제에 필요한 연구시설·장비의 구입·설치비, 임차비, 운영·유지비 및 연구 인프라 조성비 ▶ 연구개발과제 종료일(단계로 구분된 경우, 해당 단계) 2개월 전까지 구입·설치 완료 (검수완료) 필요
	연구 재료비	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 시약·재료 구입비, 연구개발과제 관리비, 연구재료 제작비 ▶ 연구개발과제 종료일(단계로 구분된 경우, 해당 단계)까지 구매 완료(검수완료) 필요
	연구 활동비	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 지식재산 창출 활동비, 외부 전문기술 활용비, 회의비, 출장비, 소프트웨어 활용비, 연구실운영비, 연구인력 지원비, 종합사업관리비 등 연구개발과제와 직접 관련있는 그 밖의 비용(문헌구입비, 논문 게재료, 인쇄·복사·인화비, 슬라이드 제작비, 각종 세금 및 공과금, 우편요금, 택배비, 수수료 등) ▶ 외부 전문기술 활용비(현물 포함)는 직접비(현물 포함) 협약금액의 40퍼센트 범위 내에서 사용함(중앙행정기관의 장이 인정하는 경우에는 예외 가능) ▶ 해당 연구개발기관에 소속된 자만 참여하는 회의에 대하여는 회의비 중 식비(다과비 포함)를 계상할 수 없음. 다만, 정부출연기관의 기본사업에 대해서는 계상할 수 있음. ▶ 영리기관의 경우, 연구실운영비 중 연구실 운영에 필요한 소모성 비용을 계상할 수 없음. 다만, 사무용기기 및 사무용 소프트웨어에 소요되는 비용, 연구실 냉난방 및 청결한 환경 유지비용은 연구개발과제의 협약 체결 당시 영리기관의 연구실운영비 활용관리 계획(사용기준 별지 [제3호 서식])에 따라 작성하여 연구개발계획서에 첨부한 경우에만 계상할 수 있음.

비목	세목	주요내용
	연구수당	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 연구근접지원인력의 인건비를 제외한 인건비의 20퍼센트 범위 내에서 계상 ▶ 비영리기관 연구부서의 연구근접지원인력에게는 연구수당을 지급할 수 없음 ▶ 참여연구자가 2명 이상인 경우에 한 명의 참여연구자에게 해당 연구개발과제의 연구수당 사용액의 70퍼센트를 초과하여 연구수당을 지급할 수 없음. ※ 단, 총연구개발기간(단계로 구분되는 경우 해당 단계를 의미함) 동안 연구책임자 1인만 참여하는 경우 100퍼센트 지급 가능 ▶ 연구수당 증액 불가, 인건비 감액시 연구수당 감액 필수 ▶ 연구수당 사용 잔액은 다음 단계로 이월할 수 없음.
	위탁연구개발비	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 위탁연구개발비를 제외한 직접비의 40% 이내 ※ 당초계획대비 20% 이상 증액시 사전 승인 필요 ▶ 원칙적으로 위탁연구개발비는 부가가치세 부과 대상임. 다만, 「부가가치세법 시행규칙」 제32조(학술연구용역과 기술연구용역의 범위)의 ‘새로운 학술 또는 기술 개발을 위하여 수행하는 새로운 이론·방법·공법 또는 공식 등에 관한 연구용역’은 부가가치세가 면제됨
간접비		<ul style="list-style-type: none"> ▶ 비영리기관(간접비율 고시) : 직접비* X 간접비율 이내 ▶ 비영리기관(간접비율 미고시) : 직접비* X 17% 이내 ▶ 영리법인: 직접비* X 10% 이내 * 미지급인건비, 현물 및 위탁연구개발비 제외

□ [참고] 협약변경 세부기준 안내

○ 중요한 협약의 변경(실무상 승인사항)

- 국가연구개발혁신법 제11조제2항에 따른 협약의 중요한 내용은 다음과 같음

연구개발기관의 추가변경	주관·공동·위탁연구개발기관의 추가변경 모두 해당
연구책임자의 변경	주관뿐만 아니라 공동연구개발기관 책임자, 위탁연구개발기관 책임자의 변경도 해당 ※ 시행령 제14조제2항제2호에서 ‘연구책임자’는 연구개발기관의 책임자를 의미하는 것으로 해석
연구개발 목표의 변경	연구개발과제 목표의 변경 모두 해당
연구개발기간의 변경	연구개발과제 연구개발기간의 변경 모두 해당
연구개발비의 변경	1. 전체 연구개발기간 동안의 연구개발비 총액(연구개발과제가 단계로 구분되는 경우에는 해당단계의 총액을 말한다)을 변경하려는 경우
	2. 연도별 정부지원연구개발비 또는 기관부담연구개발비를 변경(현금부담금액과 현물부담금액의 변경을 포함한다)하려는 경우
	3. 전체 연구개발기간 동안의 간접비 총액(연구개발과제가 단계로 구분되는 경우에는 해당단계의 간접비 총액을 말한다)을 증액하려는 경우(단, 간접비 고시 비율 내)
	4. 영리기관이 현금으로 계상하려는 인건비를 변경하려는 경우
	5. 연구시설·장비비와 관련된 변경 중 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우 가. 원래계획에 반영되지 아니한 3천만 원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함) 이상의 연구시설·장비를 새로 구입 하려는 경우 나. 원래계획에 반영된 3천만 원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함) 이상의 연구시설·장비를 변경하여 구입 하려는 경우 다. 원래계획에 반영된 3천만 원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함) 이상의 연구시설·장비를 구입하지 않으려는 경우 ※ 원래계획에 따라 구입하려던 연구시설·장비를 연구시설·장비종합정보시스템(ZEUS)을 통하여 다른 기관으로부터 무상으로 이전받은 경우는 제외 라. 연구시설·장비 구축을 주된 목적으로 하는 연구개발과제로 구축된 연구시설·장비를 원래계획에 따른 공간 외의 장소에 설치·운영하려는 경우
	6. 위탁연구개발비를 원래계획의 20퍼센트 이상 증액하여 사용하려는 경우
	7. 국제공동연구개발비를 원래계획과 다르게 변경하려는 경우(단, 환율의 변동만으로 금액이 달라지는 경우에는 제외)
	8. 해당 단계의 연구개발비 중 직접비(현물은 제외)를 다음 단계의 연구개발비에 포함하여 사용하려는 경우

○ 경미한 협약의 변경(실무상 통보사항)

- 빈번하게 발생하는 경미한 사항은 협약 당사자 간의 통보만으로도 협약이 변경됨
 - ① 연구개발과제의 추진 방법의 변경
 - ② 연구개발과제를 수행하는 연구자(연구책임자는 제외)의 변경
 - ③ 연구개발비 사용에 대한 개괄적인 계획의 변경(간접비 및 연구수당 증액은 제외)
 - ④ 연구개발기관의 연락처, 연구지원인력의 변경 등 연구개발과제 수행에 영향을 주지 않는 변경
 - ⑤ 연구개발기관의 장이 효율적이고 쉬운 연구개발과제의 수행을 위해 중앙행정기관의 장과 연구개발과제 협약으로 별도로 정한 사항의 변경

[협약변경의 상호협의 / 승인 / 통보사항 세부기준]

구분		세부항목	승인/ 통보	관련 법령
기관 변경	연구개발기관 변경	주관연구개발기관	상호협의 (승인)	법 제11조
		공동연구개발기관		
		위탁연구개발기관		
	연구개발기관 외 변경	연구개발기관이 아닌 관계기관 변경	통보	영 제14조
	기관정보 변경	연구개발기관 정보변경(기관명칭, 기관장 등)		
인력 변경	연구책임자	주관연구개발기관 책임자	상호협의 (승인)	법 제11조
		공동연구개발기관 책임자		
		위탁연구개발기관 책임자		
	연구자	연구자 변경(연구책임자 제외)	통보	영 제14조
	연구자 외 변경	연구지원인력 등		
	연구개발기관 외 인력	연구개발기관이 아닌 관계기관 인력변경		
연구 개발 목표 · 내용	연구개발목표	최종/단계 목표변경	상호협의 (승인)	법 제11조
		성과 및 성능 목표		법 제11조
	연구개발 내용	추진전략, 방법 등	통보	영 제14조
		기술기여도	상호협의 (승인)	영 제39조
연구 개발비	연구개발비총액	연구개발비 총액변경	승인	연구비고시 제73조
		연구개발기관 부담금변경 (현금/현물간 변경 포함)	승인	
	인건비	영리기관이 현금으로 계상하려는 인건비 변경	승인	
	위탁연구개발비	위탁연구개발비 20%이상 증액	승인	
	국제공동연구비	계획대비 변경	승인	
	연구시설장비비	연구시설장비비 변경	승인	(현물과 연계)
		보유현황 변경	통보	
		설치/운영 장소변경 (연구시설장비 구축 목적 과제)	승인	연구비고시 제73조
	연구수당	연구수당 감액	통보	영 제14조 연구비고시 제26조제2항
		연구수당 증액	불가	
	간접비	간접비 감액	통보	영 제14조 연구비고시 제73조
		간접비 증액	승인	
연구기간	연구개발기간 변경	전체/단계 연구개발기간 변경	상호협의 (승인)	법 제11조

※ 참고 : 국가연구개발혁신법·시행령·시행규칙 및 국가연구개발사업 연구개발비 사용기준(연구비고시)