

# IRIS

# Q

## 2025년 연구자를 위한 **IRIS** 질문집

회원(기관)가입 및 국가연구자정보시스템(NRI)

# S

# A

1

# I. 목적 및 활용방법

## 1. 목적

연구에 집중하는 환경을 만들기 위해 본 질문집은 범부처통합연구지원시스템(IRIS) 사용 과정에서 연구자들이 가장 빈번하게 문의하는 핵심 사항들을 통합적으로 해결하고자 제작되었습니다.

IRIS FAQ, IRIS 콜센터, IRIS 챗봇, R&D 신문고 등 다양한 경로로 접수된 다빈도 문의 데이터를 분석하여, 연구자 여러분의 불필요한 행정 시간을 최소화하고 연구 본연의 임무에 집중할 수 있도록 돕는 실무적인 가이드북 역할을 합니다.

## 2. 특징

「IRIS 질문집」은 방대한 시스템 매뉴얼 대신, 국가R&D 프로세스\*의 흐름 순서에 따라 질문을 체계적으로 정리했습니다.

\* 공고-접수-협약-수행-정산

[구조] 현재 진행 중인 R&D 단계에 맞춰 목차를 펼치면, 즉시 해결할 수 있는 핵심 답변(Q&A) 구조로 구성되어 있습니다.

[내용] 연구자 등록부터 연구비 납부까지, IRIS 이용의 전 영역을 포괄합니다.

## 3. 활용 방법

이 책자의 활용도를 극대화하려면, 다음의 두 가지 방법으로 필요한 정보를 찾아보십시오.

- ▶ 단계별 접근 : 본인의 과제 상태(예: '과제접수', '과제수행-협약변경')에 해당하는 목차의 대·소분류를 찾아 관련 질문을 확인합니다.
- ▶ 키워드 검색 : 전체 내용 검색 기능을 활용하여 특정 단어나 시스템 용어를 입력하면 관련 답변 페이지로 빠르게 이동할 수 있습니다.

## 4. 유의사항

본 질문집의 답변은 제작 시점의 IRIS 운영 규정 및 문의에 기초하고 있습니다.

국가R&D 관련 법령(혁신법) 및 지침은 수시로 변경될 수 있으므로, 최종적인 확인은 IRIS 공식 홈페이지의 최신 공지사항 및 자료실을 참고하여 주시기 바랍니다.

## II. 통계 및 연구현장 주요 질문

I

연구자들은  
무엇을 궁금해했을까?

II

연구 현장에서  
가장 자주 나오는 질문은?

# I. 연구자들은 무엇을 궁금해했을까?

IRIS에서 가장 문의가 많았던 상위 5개 연구관리 전문기관\*을 분석한 결과, 연구자분들이 가장 많이 궁금해하신 부분은 '공고·접수'와 '과제수행' 유형임을 알 수 있습니다.

\* 중소기업기술정보진흥원, 한국연구재단, 한국산업기술기획평가원, 정보통신기획평가원, 한국보건산업진흥원

특히, '공고·접수/과제수행' 유형의 문의가 전체의 91.16%를 차지했습니다.

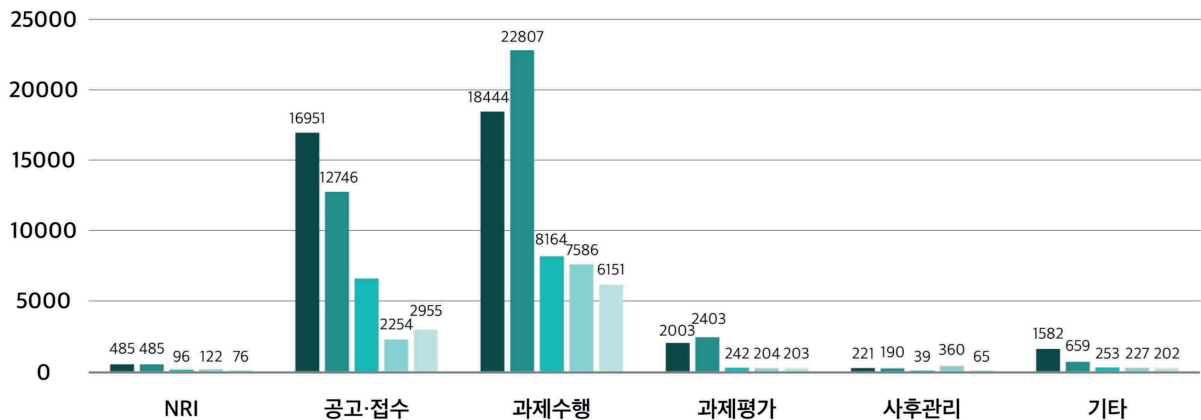
또한, 전문기관 중에서는 중소기업기술정보진흥원과 한국연구재단이 68.82%를 차지하는 것으로 나타났습니다.

R&D 과제관리 주기 유형별 문의 현황표

('24.-'25. 상반기 콜센터 기준)

총 문의 인입 건수	NRI*	공고접수	과제수행	과제평가	사후관리	기타	[총 계]	[기관별 비율]
중소기업기술정보진흥원	485	16,951	18,444	2,003	221	1,582	39,686	34.58
한국연구재단	485	12,746	22,807	2,403	190	659	39,290	34.24
한국산업기술기획평가원	96	6,582	8,164	242	39	253	15,376	13.40
정보통신기획평가원	122	2,254	7,586	204	360	227	10,753	9.37
한국보건산업진흥원	76	2,955	6,151	203	65	202	9,652	8.41
[총 계]	1,264	41,488	63,152	5,055	875	2,923	114,757	100
[유형별 비율]	1.10	36.15	55.01	4.40	0.76	2.55	100	-

\* 국가연구자정보시스템



● 중소기업기술정보진흥원 ● 한국연구재단 ● 한국산업기술기획평가원 ● 정보통신기획평가원 ● 한국보건산업진흥원

## II. 연구 현장에서 가장 자주 나오는 질문은?

IRIS에서 가장 문의가 많았던 상위 5개 연구관리 전문기관의 질문을 모아봤습니다.  
연구자분들께서 IRIS를 사용하시며 자주 궁금해하셨던 내용이 무엇인지 함께 살펴보겠습니다.

주기 유형	세부 유형	주요 질문
국가연구자 정보시스템 (NRI)	회원가입 및 정보입력/조회	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 연구자 전환에 동의하는 방법이 무엇인가요?</li> <li>2. 한국연구업적통합정보시스템(KRI)에 입력했었던 데이터를 IRIS 이관/등록하는 방법이 무엇인가요?</li> <li>3. 이직 등 사유로 소속기관을 변경하는 방법이 무엇인가요?</li> <li>4. 동시수행(3책5공)과제 목록 조회하는 방법이 무엇인가요?</li> <li>5. 학력 혹은 경력 정보 등록하는 방법이 무엇인가요?</li> <li>6. '수행 중인 과제가 있다'는 알림이 발생하여 회원탈퇴가 불가한데 처리방법이 무엇인가요?</li> </ol>
	연구개발기관 등록 및 관리	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. IRIS에 연구개발기관을 등록하는 방법이 무엇인가요?</li> <li>2. 대표자/기관총괄담당자/기관담당자를 등록·변경하는 방법이 무엇인가요?</li> <li>3. 연구개발기관 명칭/주소 등 정보 변경하는 방법이 무엇인가요?</li> </ol>
	평가위원 후보단	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 평가위원 후보단 신청방법이 무엇인가요?</li> <li>2. 심의기관을 수정하여 위촉 신청하고 싶은데 어떻게 하나요?</li> <li>3. 평가위원 후보단 신청 결과를 확인하는 방법이 무엇인가요?</li> </ol>
공고·접수	공고	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 공고 정보 상세 내용이 궁금합니다. - 지원자격, 제한요건, 접수일정, 제출서류 작성방법 등</li> <li>2. 공고 목록에서 '접수' 버튼이 보이지 않습니다.</li> </ol>
	접수 (신청용 연구개발계획서)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 연구개발기간 수정방법이 궁금합니다.</li> <li>2. 연구책임자/참여연구자 등록방법이 무엇인가요?</li> <li>3. 연구책임자의 학력 혹은 경력이 등록되지 않았다는 알림이 발생합니다.</li> <li>4. 연구개발기관의 대표자가 등록되지 않았다는 알림이 발생합니다.</li> <li>5. 등록된 연구책임자가 제재(참여제한) 상태라는 알림이 발생합니다.</li> <li>6. 신청자격적정성 확인서/ 우대감점확인서 작성방법이 무엇인가요?</li> <li>7. 정부지원금 한도 및 비율이 초과되었다는 알림이 발생합니다.</li> <li>8. 재원별·비목별 연구개발비 차액이 발생했다는 알림 해결방법이 무엇인가요?</li> <li>9. 주관연구개발기관의 위탁연구개발비 세목과 위탁연구개발기관의 총 연구개발비가 불일치하다는 알림이 발생합니다.</li> </ol>

주기 유형	세부 유형	주요 질문
		10. PART1, 3 첨부파일을 제출하지 않아도 되는 건가요? 11. 제출한 연구개발과제의 최종 제출상태(여부)가 궁금합니다. 12. 제출한 연구개발과제를 수정할 수 있는지 궁금합니다. 13. 기관(총괄)담당자가 제출된 과제를 승인하는 방법이 무엇인가요?
과제수행	협약용 연구개발계획서 작성	1. 협약용 연구개발계획서, 협약 전 변경 작성 및 제출 권한을 가진 기관 및 역할 구분이 궁금합니다. 2. 개인정보 연구 윤리 동의 통보 대상이 궁금합니다. 3. 연구원이 개인정보 연구 윤리 동의를 할 때 소속, 직급(직위)가 상이할 때 어떻게 정정 할 수 있나요? 4. 연구비 계좌 등록 방법이 궁금합니다.
	승인통보 협약변경 신청	1. 협약변경을 신청하고 싶는데 작성 진행 중인 건이 있다는 알림이 발생합니다. 2. 연구책임자 변경 방법이 궁금합니다. 3. 참여 연구원 정보 (계상률, 산출근거 연봉금액 등) 변경 방법이 궁금합니다. 4. 기존 연구원을 수행종료 하거나 신규 연구원을 등록할 때 주의해야되는 사항이 있을까요? 5. IRIS에서 순번을 추가하여 등록한 연구자 정보와 EZbaro에서 조회한 정보가 상이합니다. 6. 이월금(계속비) 변경 방법이 궁금합니다. 7. 간접비 변경 방법이 궁금합니다. 8. 비영리기관으로 표준 간접비 고시율 규정이 아닌 비율로 적용이 필요해 예외 처리 할 수 있는 방법이 있을까요?
	이전연차 협약변경 신청	1. 현재 수행 중인 연차가 아닌, 이전 연차의 협약 변경이 필요해 처리 절차를 알고 싶습니다. 2. 이관 과제로, 「기술분류그룹 국가전략기술 분류」 필수 메시지가 발생합니다.
과제평가 및 보고서	평가	1. 평가 일정, 장소 등 확인하는 방법이 무엇인가요? 2. 평가자료를 제출하는 방법이 무엇인가요? 3. 평가결과 및 평가의견을 확인하는 방법은 무엇인가요?
	보고서	1. 연차·단계·최종보고서 작성 양식은 어떻게 다운로드 받나요? 2. 보고서 목록이 검색이 안됩니다. 3. 전문기관에서 반려한 보고서의 사유를 확인하는 방법이 궁금합니다. 4. 보고서 상태가 제출이 완료된 상태인지 궁금합니다.

주기 유형	세부 유형	주요 질문
사후관리	정산	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 정산결과 확정요청 및 이의신청 방법이 궁금합니다.</li> <li>2. 전문기관의 연구개발기관 잔액지급액 입금 일정이 어떻게 될까요?</li> <li>3. 회수금 가상계좌를 확인하는 방법이 무엇인가요?</li> <li>4. 회수금 입금확인증 출력 방법이 무엇인가요?</li> <li>5. '정산 확정 요청' 버튼이 비활성화되어 있습니다.</li> </ol>
	기술료	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 기술기여도 입력방법이 궁금합니다.</li> <li>2. IRIS 과제 이관 전, 기술료를 납부했는데도 미납으로 표시됩니다.</li> </ol>
	성과	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 성과활용보고서 메뉴 내 과제목록이 검색이 안됩니다.</li> <li>2. 성과 등록하였는데도 성과활용보고서에 반영이 안되어 있습니다.</li> </ol>
	SIMS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SIMS 접속 시 담당자 권한이 없다는 알림이 발생합니다.</li> <li>2. 과제 고유 번호 확인하는 방법이 무엇인가요?</li> </ol>
기타	연구노트	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 연구노트 내용 등록 후 과제 목록 조회가 안됩니다.</li> <li>2. 연구노트 관련 전문기관 사업담당자 연락처를 알고 싶습니다.</li> </ol>
	전자알림	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 전자알림 내용 및 첨부파일을 확인하고 싶습니다.</li> <li>2. 전자알림 관련 상세내용을 문의하고 싶습니다.</li> <li>3. 전자알림 수신을 거부하고 싶습니다.</li> </ol>
	증명서 발급	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 연구개발계획서 접수확인증 발급방법이 무엇인가요?</li> <li>2. 연구개발과제 수행/참여확인서 발급방법이 무엇인가요?</li> </ol>

# III. 회원가입 및 국가연구자정보시스템(NRI)

## I. 회원가입

- I-1. 아이디를 변경할 수 있나요?
- I-2. 아이리스 회원가입 이메일 주소는 소속기관 이메일로 해야 하나요?
- I-3. 아이리스 회원 탈퇴는 어떻게 하나요?
- I-4. 해외 체류 중인 대표자의 회원가입은 어떻게 하나요?
- I-5. 회원가입 시 논문정보는 필수로 작성해야 하나요?
- I-6. 회원가입 양식 작성 중 소속기관 누락 알림이 뜨는 경우 어떻게 해야 하나요?
- I-7. 회원가입은 어떻게 하나요?
- I-8. 회원가입 시 뉴스레터 수신거부는 어떻게 하나요?
- I-9. 회원가입 시 본인인증 후 더 이상 진행이 안될 땐 어떻게 해야 하나요?
- I-10. 회원가입 시 기관유형 선택은 어떻게 하나요?
- I-11. 회원정보에서 이름 변경은 어떻게 하나요?
- I-12. 비밀번호 찾기(또는 변경)은 어디서 하나요?
- I-13. 연구기관으로 회원가입해야 하나요?
- I-14. 외국인 회원가입 신청요청 팝업은 어떻게 처리해야 하나요?
- I-15. 외국인 회원가입 정보 수정 후 재신청은 어떻게 하나요?
- I-16. 외부연구원 회원가입 시 소속기관 입력은 어떻게 하나요?
- I-17. 외국인 휴대폰 인증했는데 인증번호가 발송되지 않을 경우 어떻게 하나요?
- I-18. 거소증 미소지 외국인 회원가입 절차는 어떻게 되나요?
- I-19. 본인인증이 어려운 내국인의 회원가입(해외체류 중)은 어떻게 하나요?
- I-20. 소속기관이 검색되지 않는 경우 회원가입 및 기관 등록신청은 어떻게 하나요?
- I-21. 회원가입 및 연구자전환은 어떻게 하나요?
- I-22. 회원가입 시 본인인증 방법 외 다른 방법이 있나요?
- I-23. 외국인 탈퇴 후 재가입은 어떻게 하나요?

## II. 연구자정보

- II-1. 국가연구자번호를 변경할 수 있나요?
- II-2. 국가연구자번호 중복에 대한 통합 및 변경은 어떻게 해야 하나요?
- II-3. 국가연구자번호는 어디서 확인하나요?
- II-4. 기존 연구자번호가 있는데 IRIS에서 새 연구자번호가 발급되면 어떻게 해야 하나요?
- II-5. 기존 연구자번호를 그대로 쓰고 싶을 땐 어떻게 해야 하나요?
- II-6. 연구자 전환동의는 어떻게 해야 하나요?
- II-7. KRI에 연구자번호 있는데 발급해야 하나요?
- II-8. 국가연구자번호 삭제는 어떻게 하나요?

## III. 연구업적관리

- III-1. 연구자정보 데이터 이관은 어떻게 진행해야 하나요?
- III-2. 논문이 졸업요건에 포함되지 않은 경우 논문정보 등록은 어떻게 하나요?(석사 이상)
- III-3. 중복 업적 관리 기능은 뭐가 있나요?
- III-4. KRI와 아이리스 연동은 어떻게 하나요?
- III-5. NRI 주요 연구수행 실적 연동이 안될 땐 어떻게 해야 하나요?
- III-6. 경력의 네모박스 체크 후 저장 시 근무부서명 필수 입력 알림이 뜨는 경우 어떻게 해야 하나요?

- III-7. 기술분야는 어디에서 입력하나요?
- III-8. 데이터 이관 동의했는데 데이터 확인은 어디서 하나요?
- III-9. 연구자정보 이관 동의했는데 이관데이터가 안 보일 땐 어떻게 해야 하나요?
- III-10. 이관데이터 내 논문정보가 확인이 안될 땐 어떻게 해야 하나요?
- III-11. 이관데이터에서 학술활동 데이터 조회가 안될 경우 어떻게 해야 하나요?
- III-12. 연구수행정보는 어디서 입력하나요?
- III-13. 최종확인 누르면 학력정보/경력정보 등록이 안되어 있다는 알람이 뜨는데 어떻게 해야 하나요?
- III-14. 취득기관명(학교명) 등록은 어디서 하나요?
- III-15. 회원가입할 때 입력한 이메일 주소가 기억이 안나면 어떻게 해야 하나요?

#### IV. 평가위원 후보단

- IV-1. 평가위원 후보단 신청은 어떻게 하나요?(초기구축/상시모집/특별모집/임시평가위원)
- IV-2. 평가위원 활동이력은 어디서 확인하나요?
- IV-3. 과기정통부에서 구성하는 연구개발과제 평가위원 후보단은 어디에 구성되며 부처 전문기관은 어떻게 활용할 수 있나요?
- IV-4. 평가위원 후보단 등록 신청 시 기술 및 전문가 그룹에서 다음으로 진행이 안될 경우 어떻게 해야 하나요?
- IV-5. 평가위원 후보단 신청 취소는 어떻게 하나요?

#### V. 연구개발기관 등록 및 관리

- V-1. 기관총괄담당자/기관대표자/기관담당자/연구노트관리자 역할을 구분해줄 수 있나요?
- V-2. 기관정보는 어떻게 변경하나요?(기관명 변경, 주소 변경 등)
- V-3. 기관대표자는 어떻게 등록하나요?
- V-4. 기관총괄담당자는 어떻게 변경하나요?
- V-5. 기관담당자 권한을 해제할 수 있나요?
- V-6. 사업자(개인/법인)범용인증서만 있으면 누구나 기관총괄담당자로 지정될 수 있나요?
- V-7. 사업자(개인/법인)범용인증서가 없는 기관의 기관총괄담당자 지정은 어떻게 하나요?
- V-8. 개인정보(이름, 휴대폰번호, 국적, 성별, 생년월일) 변경은 어떻게 하나요?
- V-9. 회원 탈퇴를 하고 싶는데 참여연구원으로 등록이 되어서 탈퇴가 불가할 땐 어떻게 하나요?
- V-10. 회원가입 화면에서 소속기관이 검색되지 않을 땐 어떻게 하나요?
- V-11. 소속기관은 어떻게 설정하나요?
- V-12. 소속기관이 여러 개일 때는 어떻게 설정하나요?

#### VI. 기타

- VI-1. KRI 연계 데이터를 확인할 수 없을 땐 어떻게 해야 하나요?
- VI-2. SROME 등 타시스템에서 연구자번호 검증 안될 땐 어떻게 해야 하나요?
- VI-3. NRI-KRI 연구업적 데이터 연계는 어떻게 하나요?
- VI-4. 기관인증등록했는데 기관총괄담당자 권한이 없을 땐 어떻게 하나요?
- VI-5. 국가연구자번호 조회 API에 연구자번호 검색이 되지 않을 땐 어떻게 해야 하나요?
- VI-6. 국가연구자번호 발급 및 확인은 어디서 하나요?
- VI-7. 본인인증 시 개명 정보 반영 안될 경우 어떻게 해결하나요?(본인인증하여 가입한 회원)
- VI-8. 기관 등록 신청은 어떻게 하나요?
- VI-9. 기관보유장비정보 일괄업로드는 어떻게 하나요?
- VI-10. 국가연구자번호 찾기 시 화면이 그냥 넘어갈 땐 어떻게 해야 하나요?

- VI-11. KRI 학술활동/연구비 정보가 이관데이터에서 보이지 않을 땐 어떻게 해야 하나요?
- VI-12. 입력하지 않은 업적 정보가 중복되어 보이거나 이관데이터를 조회할 수 없는 경우엔 어떻게 해야 하나요?
- VI-13. IRIS에서는 연구자번호가 확인되는데 다른 시스템에서 조회되지 않을 경우엔 어떻게 해야 하나요?
- VI-14. 연구자번호를 발급했는데 IRIS에서 조회되지 않는 경우 어떻게 해결 하나요?
- VI-15. 박사 등록 시 지도교수 검색이 안될 경우 어떻게 해야 하나요?
- VI-16. 소속기관 신청등록은 어떻게 하나요?
- VI-17. 연구원 검색이 안되는데 어떻게 해결 하나요?
- VI-18. 연구자정보시스템 접속은 어디서 하나요?
- VI-19. 기존 연구자번호로 변경 방법이 있나요?
- VI-20. 기관정보 등록 시 담당자 항목 지정 및 변경은 어떻게 하나요?
- VI-21. 기관정보는 어떻게 바꾸나요?
- VI-22. 기관총괄담당자 변경은 어떻게 하나요?
- VI-23. 기관총괄담당자 부서명 등록은 어떻게 하나요?
- VI-24. 기관총괄담당자 신청 후 조회가 안될 땐 어떻게 하나요?



# 회원가입

iris

# I. 회원가입

## 1. 회원가입 절차(내국인)



## 2. 회원가입 절차(외국인)



### 소속기관이 등록기관에서 검색되지 않는 경우

1. [소속유형] - 프리랜서 선택 후 가입
2. 로그인 후 기관등록신청 (FAQ - 기관등록신청 참조)
3. 기관등록 관리자 승인 후 IRIS 기본정보에서 소속기관정보 변경

- IRIS에서 국가연구개발사업의 수행을 위해서는 회원가입 및 연구자 전환이 필수입니다. 뿐만 아니라, 과제 접수를 위해서는 소속 기관이 IRIS에 등록되어 있어야 하는데 기관신청 등의 절차 또한 회원가입이 선행되어야만 진행 가능합니다. 회원가입이 완료되었다면 연구자로서의 포트폴리오(소속기관, 학력, 경력 등)를 관리해야겠지요? IRIS에서는 국가연구자정보시스템(NRI)에서 다양한 개인정보를 관리할 수 있습니다. 또한 범부처평가위원 후보단에 신청하여 다양한 국가연구개발사업에 참여할 수 있는 자격을 얻을 수 있습니다.
  - ※ 신청한 전문기관의 심의 결과에 따라 후보단 위촉 여부 결정

## Q I - 1. 아이디를 변경할 수 있나요?

A 회원가입 시 이메일은 사용하고자 하는 이메일 주소를 자유롭게 입력하시면 됩니다. (이메일 중복여부 확인 가능)

다만, 이메일 주소 앞뒤에 빈 칸 등 사용할 수 없는 기호가 있는지 유의하셔야 합니다.

## Q I - 2. 아이리스 회원가입 이메일 주소는 소속기관 이메일로 해야 하나요?

A 회원가입 시 이메일은 사용하고자 하는 이메일 주소를 자유롭게 입력하시면 됩니다. (이메일 중복여부 확인 가능)

다만, 이메일 주소 앞뒤에 빈 칸 등 사용할 수 없는 기호가 있는지 유의하셔야 합니다.

## Q I - 3. 아이리스 회원 탈퇴는 어떻게 하나요?



IRIS 로그인 후 화면 상단 성명 클릭으로 들어간 회원정보 화면에서 탈퇴가 가능합니다.

단, 귀하께서 참여 중인 과제가 있는 경우에는 해당 과제의 연구책임자가 귀하를 참여연구원에서 제외해야 탈퇴하실 수 있습니다.

(IRIS에서 직접 제외 불가)

- 과제참여 해제 방법 : 연구책임자가 협약 변경을 통해 가능하며, 1) 종료일자 설정 및 2) 참여구분을 [수행종료]로 변경하여야 합니다.

## Q I - 4. 해외 체류 중인 대표자의 회원가입은 어떻게 하나요?

A 내국인/외국인 모두 본인 명의의 휴대폰 또는 공동인증서로 인증하여 가입해야 합니다.

인증수단이 없는 내국인은 해외체류 중 가입 절차를 이용합니다.  
단기체류자는 출입국기록증명서를 추가 증빙 문서로 제출해야 하며,  
장기 체류자는 재직 또는 재학증명서만 인정합니다.

인증수단이 없는 외국인(한국 이외 국적)은 아래와 같은 거소증 미소지 외국인 가입 절차로 회원가입을 진행합니다. 이때 성명은 영문으로만 입력가능합니다.

- [거소증미소지시 회원가입 절차] 외국인 가입신청 → 서류 첨부
  - ※ 첨부서류 : 비자/입국허가증/도착비자, 거주허가증/거주증/체류증 (국내 주민등록증, 여권, 운전면허증 불가)
  - ※ 성명은 한글 및 영문 모두 띄어쓰기 포함 50자까지 입력 가능합니다.
  - ※ 거소증 미소지로 회원가입 신청 시 처리 완료까지 1~5일 소요됩니다.

Q

I - 5.

**회원가입 시 논문정보는 필수로 작성해야 하나요?**

A

석사(졸업) 이상의 경우 논문정보 입력은 필수항목입니다.  
 논문이 없는 경우에는 [취득논문명]란에 '논문 없음'을 수기로 입력해야 합니다.

Q

I - 6.

**회원가입 양식 작성 중 소속기관 누락 알림이 뜨는 경우 어떻게 해야 하나요?**

A

회원가입 시 소속기관 정보는 필수입니다.  
 현재 재직중인 소속기관(기관명, 주소 등) 정보를 입력합니다.  
 소속기관이 없거나 검색되지 않으면 프리랜서 선택 후 가입이 가능합니다.

▪ 소속기관 입력 방법 : 소속기관 검색 후 선택 → (하단) 소속기관 추가 → 저장

소속기관이 검색되지 않는 경우에는 프리랜서로 가입 완료하신 후,  
 기관신청을 진행하시고 승인 완료 후 소속기관을 변경하시면 됩니다.

## Q I - 7. 회원가입은 어떻게 하나요?

A

IRIS 홈페이지(www.iris.go.kr) 상단 [회원가입]을 클릭하시어 약관동의 후 본인인증을 거치면 회원가입이 완료됩니다.

- \* 법인명의 회원가입은 불가합니다.
- \* 회원가입 시 소속기관 정보는 필수입니다.  
현재 재직 중인 소속기관(기관명, 주소 등) 정보를 입력합니다.  
소속기관이 없거나 검색되지 않으면 프리랜서 선택 후 가입이 가능합니다.
- \* 소속기관이 검색되지 않는 경우에는 프리랜서로 가입 완료하신 후, 기관신청을 진행하시고 승인 완료 후 소속기관을 변경하시면 됩니다.

연구개발과제 접수 등 국가연구개발사업 참여를 원하시는 회원께서는 반드시 다음의 연구자전환을 통해 국가연구자번호를 발급받으셔야 합니다.

- 회원가입 완료 → 로그인 → [국가연구자정보시스템]클릭 → 연구자전환 동의 → 국가연구자번호 자동 발급(완료)

## Q I - 8. 회원가입 시 뉴스레터 수신거부는 어떻게 하나요?

A

IRIS 로그인 후 우측 상단 성명 클릭하여 기본정보에서 뉴스레터 수신 여부를 설정하실 수 있습니다.

## Q I - 9. 회원가입 시 본인인증 후 더 이상 진행이 안될 땐 어떻게 해야 하나요?

A 본인인증 시 오류가 발생하는 경우 아래 해당하는 내용을 확인하여 진행해 주세요.

- 본인인증 방법  
IRIS 회원가입 → 내국인 또는 외국인 선택 → 인증수단 선택하여 본인인증 진행(휴대폰 또는 공인인증서) → 본인인증 완료 후 개인정보 입력 후 저장  
\* 본인인증 수단이 없는 외국인은 관리자 승인 후 가입 가능  
(내국인은 해외체류 중인 경우를 제외하고 반드시 본인 인증하여 가입)  
\* 은행용 개인 공동인증서로 본인인증
- 본인인증 불가한 연구자의 퇴사 처리  
참여 중인 과제가 있는 경우 해당 과제의 연구책임자가 IRIS 로그인 → R&D업무포털 → 과제수행 → (승인통보)협약신청 → 과제번호 검색 → 연구기관 → 해당 연구원 종료일자 지정하고, 수행종료로 변경
- 회원가입 본인인증 불가 시  
성명, 통신사, 핸드폰 번호를 정확히 기재하였음에도 문자 발송이 안될 시 본인인증서비스 제공사(나이스평가정보) 또는 통신사/금융사에 등록된 성함 및 정보를 확인해 주세요.

또는 방화벽 설치 여부 및 네트워크 환경 확인 필요

(인증 오류 시 정확한 확인을 위해 기본 정보(이름/연락처/생년월일)을 콜센터로 전달 시 더 정확한 확인 가능)

조치 이후에도 같은 오류가 발생하면 IRIS 콜센터(1877-2041)로 연락 부탁드립니다.

## **Q I - 10.** **회원가입 시 기관유형 선택은 어떻게 하나요?**

**A**

먼저 회원가입 시 기관유형에서 '등록기관'을 선택하여 소속기관을 검색합니다. 소속기관이 검색되지 않으면 유형을 '프리랜서'로 하여 가입을 먼저 완료하신 후 '기관등록신청'을 진행합니다.  
기관등록신청 후 소속기관을 해당 기관으로 수정하시면 됩니다.

## Q I - 11. 회원정보에서 이름 변경은 어떻게 하나요?

A

회원정보의 성명 변경방법에 대해 안내드립니다.

- 회원 성명 변경 방법(개명 시)

IRIS 로그인 후 상단 성명을 클릭하여 회원 기본정보로 들어가시면 <개인정보 수정> 영역에서 '본인인증' 버튼을 보실 수 있습니다. 이 버튼을 클릭하셔서 회원가입 시 인증한 수단으로 재인증하시면 인증정보의 변경된 성명(개명된 성명)을 자동으로 등록할 수 있습니다.

따라서 휴대폰 또는 공동인증서 본인인증으로 IRIS 회원가입 후 개명하셨다면 먼저 통신사/금융사에 등록된 정보를 수정하여 주셔야 합니다.

- 개명 후 본인인증을 했음에도 성명이 변경되지 않는 경우

본인인증서비스 제공사(나이스평가정보) 성명 수정 방법 활용:

통신사/금융사에서 정보 변경을 진행하셨음에도 IRIS 본인인증 시 변경된 정보가 반영되지 않는다면 본인인증서비스를 제공하는 ☎나이스평가정보에서 직접 '실명 등록 신청' 진행이 필요합니다.

상세 내용은 다음 링크를 참고하여 주세요.

\* 경로 : [https://www.niceid.co.kr/name\\_guid.nc](https://www.niceid.co.kr/name_guid.nc)

- 외국인 성명변경

외국인 성명은 영문으로만 가능합니다.

성명변경은 회원정보 수정 > 변경신청을 통해서 가능합니다.

## Q I - 12. 비밀번호 찾기(또는 변경)은 어디서 하나요?

- A
- 비밀번호를 재설정 및 변경방법에 대해 안내드립니다.  
홈페이지 상단 로그인 → 비밀번호찾기 → 아이디 입력 → [비밀번호 찾기]에서 "휴대폰인증", "공인인증서 본인인증", "이메일인증" 중 하나로 인증 → 비밀번호 재설정
    - ※ 비밀번호는 9자리~20자리 이내의 영문 대/소문자 조합, 숫자, 특수문자 등을 조합합니다.(특수문자 중 '&'는 제외)
    - ※ 임시비밀번호는 회원가입 당시 기재한 메일로 발송됩니다.  
다른 메일로 등록이 되어있거나 스팸처리가 되어있는 경우 메일 수신이 안 될 수 있습니다.  
임시비밀번호로 로그인이 안 되는 경우 띄어쓰기 등의 오류가 없는지 확인해 주시고, 계속해서 로그인이 안 된다면 IRIS콜센터(1877-2041)로 연락 부탁드립니다.

## Q I - 13. 연구기관으로 회원가입해야 하나요?

- A
- 아이리스는 개인 회원으로 회원가입 진행해 주시면 됩니다.

## Q I - 14. 외국인 회원가입 신청요청 팝업은 어떻게 처리해야 하나요?

- A 본인인증이 불가하여 부득이하게 증빙문서를 업로드해서 회원가입 신청을 하셨다면 관리자 승인을 기다려주세요.  
관리자 승인은 최소 하루, 최대 5일 정도 소요됩니다.

## Q I - 15. 외국인 회원가입 정보 수정 후 재신청은 어떻게 하나요?

- A
- 회원가입신청이 반려된 경우 이메일 수신(반려 사유 확인 후 내용정정 또는 파일 재첨부 후 제출)하시고 내용 확인 후 재신청 바랍니다.
  - 회원가입 이후 정보변경 희망 시 IRIS 지원포털에서 회원정보 수정가능합니다.  
단, 이름, 생년월일, 핸드폰번호 등 필수정보는
    - 1) 본인인증을 통해 가입한 경우, 회원정보화면에서 본인인증 버튼 클릭하여 재인증을 통해 연구자 필수정보가 자동 변경됩니다.
    - 2) 거소증 미소지 외국인으로 가입하신 경우, nri@kistep.re.kr로 문의 바랍니다.

**Q I - 16.**  
**외부연구원 회원가입 시 소속기관 입력은 어떻게 하나요?**

**A** 현재 재직 중인 기관을 소속기관으로 입력합니다.  
회원가입 시 소속기관이 검색되지 않으면 소속 유형을 프리랜서로 설정하여 가입을 완료하신 후 기관등록신청을 진행합니다.  
기관등록신청(FAQ 기관등록 방법 참조) 후에 소속기관을 해당 기관으로 수정하실 수 있습니다.

**Q I - 17.**  
**외국인 휴대폰 인증했는데 인증번호가 발송되지 않을 경우 어떻게 하나요?**

**A** 성명(대소문자, 띄어쓰기 구분) 통신사, 핸드폰번호를 기재 후 진행해 주세요.  
정확히 기재하였음에도 문자 발송이 안 될 시 본인인증서비스 제공사(나이스평가정보) 통신사/금융사에 등록된 성함 및 정보를 확인해 주셔야 합니다.



## Q I - 18.

### 거소증 미소지 외국인 회원가입 절차는 어떻게 되나요?



- 거소증이 없는 외국인 연구자의 회원가입 경로  
IRIS홈페이지 → 회원가입 → 외국인 선택 → 거소증 미소지 외국인 가입 신청

가입신청 버튼을 클릭하시고 개인정보 추가 수집 및 이용 약관 동의 및 본인확인을 위한 증빙문서\* 업로드하신 후, 관리자 승인을 거쳐 연구자번호 발급이 완료됩니다.

정보가 다를 경우 반려 / 재신청 안내 메일이 발송됩니다.

반려 메일을 받으신 경우 처음 회원가입 신청을 하시는 것과 동일한 절차를 따릅니다.

👉 여기서 잠깐! 이것 만큼은 한번 더 확인해주세요.(주의사항)

<유의 사항>

1. \*증빙문서에는 이름과 생년월일, 국적이 모두 명시되어 있어야 합니다.  
(운전면허증, 학생증, 체류증, 거소증, 비자, 입국허가서 등)  
단, 운전면허증에 국적 확인이 불가능한 경우 증빙서류로 인정하지 않습니다.
2. 증빙서류 내 외국인등록번호 뒷자리는 반드시 가려서 제출하여 주시기 바랍니다.
3. 이름은 영문 대문자로만 입력가능하며 반드시 증빙문서 상의 영문 알파벳 이름과 순서 및 띄어쓰기가 동일하게 입력하셔야 합니다.  
\* 본인인증이 어려운 해외체류 중이나 국적이 '대한민국'인 연구자는 아래의 FAQ를 확인해주시기 바랍니다.  
→ FAQ [본인인증이 어려운 내국인의 회원가입(해외체류 중)은 어떻게 하나요?]



## I - 19.

### 본인인증이 어려운 내국인의 회원가입(해외체류 중)은 어떻게 하나요?



#### · 경로

IRIS 홈페이지 → 회원가입 → 내국인 → 해외체류 중 → 단기체류/  
장기체류 중 선택

↳ 해외체류 중인 내국인 중 부득이하게 휴대폰과 공동인증서  
본인인증이 둘 다 어려운 경우

※ 국적이 대한민국인 연구자는 거소증 미소지 외국인 가입 절차를  
이용하실 수 없습니다.

#### [가입 시 참고사항]

- 내국인 연구자는 성명을 국문으로 작성하며(영문명은 영문으로) 현재  
거주 중인 "외국 주소지"를 입력합니다.

- 개인정보 추가 수집 및 이용 약관 동의 및 본인확인을 위한 증빙문서\*  
업로드 후 관리자 승인 후에 회원가입을 완료하실 수 있습니다.

- 정보가 다르거나 증빙서류가 미비한 경우 반려/재신청 안내메일이 발송됩니다.  
반려 메일을 받으셨다면 반려 사유에 대해 조치하여 재신청하여 주시기  
바랍니다.(신규신청과 동일)

#### · 단기체류(임시회원)

- 임시회원\*은 3개월 기한 종료 후 '휴면회원'으로 전환됩니다.  
(기한 종료 전 3회 이메일 고지)

※ 기한 종료 전 기본정보 → 본인인증 후 저장하면 정상회원으로 자동 전환됩니다.

#### \* 증빙문서

1) 출입국사실증명서(민원24에서 즉시 발급 가능) 또는 '해외기관'의  
재직(재학)증명서

※ 회원가입 신청일로부터 최대 3일 이내 발급한 문서에 한하여 인정

2) 국문 성명과 생년월일이 명시된 공식문서(주민등록번호 뒷자리 반드시 삭제)

※ (출입국사실증명서) '기록대조 시작일' < (최소 1달) < '기록대조 종료일'  
(신청일 이전날) < '신청일'(출입국사실증명서 발급) = 회원가입 신청일

※ 회원가입 신청 당일 발급한 문서에 한하여 인정

- 장기체류
  - \* 증빙문서
    - 1) '해외기관'의 재직(재학)증명서
    - 2) 국문 성명과 생년월일이 명시된 공식문서(주민등록번호 뒷자리 반드시 삭제)
      - \* 회원가입 신청일로부터 최대 3일 이내 발급한 문서에 한하여 인정
    - 3) 기타 체류기간(3개월 이상)을 확인할 수 있는 서류(비자 등)



## I - 20.

### 소속기관이 검색되지 않는 경우 회원가입 및 기관 등록신청은 어떻게 하나요?



#### 1. IRIS 회원가입

- 기관정보가 없는 경우 회원가입 화면 하단 소속기관 유형 탭을 [프리랜서]로 설정 해두고, IRIS 회원가입 및 연구자 전환 완료

#### 2. 기관등록

- 기관등록 : 사업자등록증을 소지한 연구자가 IRIS 회원가입 후 로그인하여 아래 절차대로 신청
- 경로 : IRIS 메인화면 우측 퀵링크[기관신청] → 기관신청(국내/해외)
  - 국내 : 기업용 범용인증서 보유기관  
기관인증등록 → 사업자등록번호 입력, 범용인증서 인증 → 즉시 등록
  - 국내 : 기업용 범용인증서 미보유기관  
기관등록신청 → 필수항목입력 및 사업자등록증 첨부 후 신청 → IRIS 관리자 승인(최대 3일 소요)
  - 해외 : 필수항목 입력 후 신청 → IRIS 관리자 승인(최대 3일 소요)

#### 3. 기관정보 수정(기관총괄담당자만 가능)

- IRIS 메인화면 맨 위 이름을 클릭하여 [회원정보]-[소속기관] → 소속기관 유형 탭을 [등록기관]으로 수정 후 기관 검색 → 저장 후 완료
- ※ (해외기관) 기관명은 영문 알파벳 대문자로 정확히 입력

## Q I - 21. 회원가입 및 연구자전환은 어떻게 하나요?

- A** 약관 동의 후 본인인증을 거치면 회원가입이 완료됩니다. 회원가입하여 로그인하신 후 IRIS 메인화면에 뜨는 연구자 전환 동의하기 팝업에서 [국가연구자정보시스템]을 클릭하시면 연구자 전환 동의(개인정보 수집 및 이용동의/개인정보 제3자 제공 및 활용 동의) 및 학력정보 입력 후 연구자번호가 자동으로 발급됩니다.
- 발급된 국가연구자번호는 IRIS 메인화면 상단 성명 옆에 기재되어 있습니다.
- ※ 소속기관이 검색되지 않는 경우 FAQ [소속기관이 검색되지 않는 경우 회원가입 및 기관 등록신청 방법] 참조

## Q I - 22. 회원가입 시 본인인증 방법 외 다른 방법이 있나요?

A 내국인의 경우에는 휴대폰 또는 개인공동인증서로 본인인증 후 회원가입 진행이 가능합니다.

단, 단/장기 해외 체류 중에 있어 본인인증 수단이 없다면 [해외체류 중]으로 회원가입 진행 가능하며, 아래 해당하는 서류를 첨부해 주셔야 합니다.

[가입 시 참고사항]

- 내국인 연구자는 성명을 국문으로 작성하며(영문명은 영문으로) 현재 거주 중인 "외국 주소지"를 입력합니다.
- 개인정보 추가 수집 및 이용 약관 동의 및 본인확인을 위한 증빙문서\* 업로드 후 관리자 승인 후에 회원가입을 완료하실 수 있습니다.
- 정보가 다르거나 증빙서류가 미비한 경우 반려/재신청 안내메일이 발송됩니다. 반려 메일을 받으셨다면 반려 사유에 대해 조치하여 재신청하여 주시기 바랍니다.(신규신청과 동일)

### ▪ 단기체류(임시회원)

- 임시회원\*은 3개월 기한 종료 후 '휴면회원'으로 전환됩니다.  
(기한 종료 전 3회 이메일 고지)

\* 기한 종료 전 기본정보 → 본인인증 후 저장하면 정상회원으로 자동 전환됩니다.

\* 증빙문서

- 1) 출입국사실증명서(민원24에서 즉시 발급 가능) 또는 '해외기관'의 재직(재학)증명서

\* 회원가입 신청일로부터 최대 3일 이내 발급한 문서에 한하여 인정

- 2) 국문 성명과 생년월일이 명시된 공식문서(주민등록번호 뒷자리 반드시 삭제)

\* (출입국사실증명서) '기록대조 시작일' < (최소 1달) < '기록대조 종료일' (신청일 이전날) < '신청일'(출입국사실증명서 발급) = 회원가입 신청일

\* 회원가입 신청 당일 발급한 문서에 한하여 인정

- 장기체류
  - \* 증빙문서
    - 1) '해외기관'의 재직(재학)증명서
    - 2) 국문 성명과 생년월일이 명시된 공식문서(주민등록번호 뒷자리 반드시 삭제)
      - ※ 회원가입 신청일로부터 최대 3일 이내 발급한 문서에 한하여 인정
    - 3) 기타 체류기간(3개월 이상)을 확인할 수 있는 서류(비자 등)

## Q I - 23. 외국인 탈퇴 후 재가입은 어떻게 하나요?

- A** 처음 회원가입 시 진행한 방식으로 재진행해야 합니다.
- 본인인증 가입 → 탈퇴 → 동일 수단으로 본인인증 후 가입하면 기존 연구자번호 및 과제수행정보 정상 조회 가능



# 연구자정보

iris

## II. 연구자정보



- IRIS 회원이 아닐 경우 휴대폰/공동인증서 가입 또는 관리자인증 가입을 진행하여야 합니다.
- IRIS 회원가입 후 국가연구자정보시스템(NRI)에서 연구자 전환 동의 및 학력 정보 입력을 진행하시어 국가연구자번호를 발급받아야 합니다.
- 소속기관이 IRIS에 등록되어 있지 않다면, 로그인 후 범용인증서로 등록 또는 사업자등록증을 첨부하여 관리자 인증을 받은 후 등록하여야 합니다.
- 회원정보에서 소속기관 및 부서를 추가해야 합니다. (과제 접수 시 부서명 필수)

## Q II - 1. 국가연구자번호를 변경할 수 있나요?

A KRI, NTIS에서 발급된 연구자번호가 있는 경우에만 연구자번호 변경 신청이 가능합니다.

### 1. 신청 방법

IRIS 로그인 → 국가연구자정보시스템(NRI)로 이동 → [연구자정보] → [연구자번호 변경 신청] 클릭 → 기존에 사용하던 연구자번호 입력 → [신청] 클릭



### 2. 결과 확인

IRIS 회원 정보에 입력된 이메일로 결과가 발송됩니다.

[연구자번호 변경 신청] 페이지에서도 승인/반려 여부를 확인할 수 있습니다.

※ 관리자의 확인 후 승인/반려 처리되므로 3일가량 소요될 수 있습니다.

※ 기존에 사용하던 번호가 아닌 임의의 번호로 변경 신청 시 반려됩니다.



## II - 2.

### 국가연구자번호 중복에 대한 통합 및 변경은 어떻게 해야 하나요?



[배경]

기존에 KRI, NTIS 등에서 발급받은 연구자등록번호 및 과학기술인번호의 혼재

[목적]

NRI(국가연구자정보시스템)를 통하여 산재 되어 있는 번호의 통합 관리

[통합]

중복으로 인하여 팝업에 국가연구자번호가 표시되는 경우 [IRIS] 가입 → [국가연구자정보시스템] 에서 연구자 전환 팝업창(중복 시 복수의 연구자 번호가 표시) → 연구자번호 선택 (★이관된 데이터가 있을 경우 해당 국가 연구자번호를 선택해야 이관데이터 조회가 가능) → 통합 완료

[변경]

기존에 2개 이상의 연구자번호를 가지고 있었으나 시스템에서 조회되지 않는 경우 [국가연구자정보시스템] → 연구자정보 → 연구자번호 변경 신청에서 신청 후 이메일을 통해 승인/반려 확인

## Q II - 3. 국가연구자번호는 어디서 확인하나요?

A 1) 로그인하기 전에 확인하고 싶어요!



IRIS홈페이지 내 "국가연구자 번호찾기"를 클릭하시면 이름, 생년월일, 휴대폰 또는 이메일 주소를 통해 국가연구자번호를 조회하실 수 있습니다.

※ 로그인 후 "국가연구자 번호찾기"를 클릭 시, 로그인된 계정의 국가연구자번호가 조회됩니다. 다른 연구자번호를 검색하고 싶은 경우에는 로그아웃하신 후 이용해 주시기 바랍니다.

## 2) 로그인 후에 확인하고 싶어요!



IRIS에 로그인하면 상단의 이름의 오른쪽에 국가연구자번호 여덟자리 숫자가 나타납니다.

※ [국가연구자정보시스템 - 연구자정보 - 연구자 기본정보] 경로에서도 국가연구자번호를 확인하실 수 있습니다.



## II - 4.

**기존 연구자번호가 있는데 IRIS에서 새 연구자번호가 발급되면 어떻게 해야 하나요?**



KRI 연구자번호 또는 NTIS 과학기술인번호가 이미 있더라도 기존 연구자번호의 발급정보와 IRIS 회원가입 시 입력하는 본인인증정보가 불일치 할 경우(이름, 성별, 생년월일, 전화번호 등) 기존 연구자번호를 식별할 수 없으므로 새로운 연구자번호가 생성됩니다.

성과관리/연구비정산/이관데이터 조회 등의 문제로 반드시 기존 연구자번호로 변경해야 하는 경우에는 아래 절차로 변경 신청하여 주시기 바랍니다. 기존 연구자번호가 확인되는 경우에만 변경 가능하며, 임의의 번호로 변경할 수 없습니다.

※ 연구자번호 변경 절차

- IRIS 로그인 → 국가연구자정보시스템(NRI) 클릭 → 연구자정보 → 연구자번호 변경신청 → 승인/반려 여부 이메일로 회신

※ 새로 발급된 연구자번호로 타시스템에 등록한 이후 기존 연구자번호로 변경되면 타시스템에서는 여전히 새로 발급된 번호로 조회될 수 있습니다.

연구자번호 변경 후에는 반드시 EzBaro/RCMS/NTIS와 전문기관 또는 수행기관(대학, 산학협력단, 비영리기관 포함)에 고지하여 주시기 바랍니다.

## Q II - 5. 기존 연구자번호를 그대로 쓰고 싶을 때 어떻게 해야 하나요?

A 국가연구자정보시스템(NRI)에서 연구자번호 변경 신청을 하시면 관리자 승인 후 변경이 완료됩니다.

연구자번호 변경 절차

- IRIS 로그인 → 국가연구자정보시스템(NRI) 클릭 → 연구자정보 → 연구자번호 변경신청 → 승인/반려 여부 이메일로 회신

## Q II - 6. 연구자 전환동의를 어떻게 해야 하나요?

A 연구자 전환동의 방법에 대해 안내드립니다.

### 1. 연구자전환 동의 및 정보공개

IRIS 회원가입 → 연구자 전환 팝업에서 [국가연구자정보시스템(NRI)] 클릭 → 연구자정보 전환 동의 → 연구자 학력정보 입력 → 정보공개여부 "공개"로 저장 → [국가연구자정보시스템(NRI)] → [연구자 기본정보] → 연구자번호 확인  
 \* 이 과정에서 에러 발생 시 쿠키 삭제 및 다른 브라우저를 이용하여 다시 시도해 주세요. 조치 이후에도 같은 오류가 발생하면 IRIS 콜센터(1877-2041)로 연락 주세요.

### 2. 연구자정보 동기화

R&D업무포털 → 연구개발계획서 내 [연구기관] 탭 → [연구자정보] → 연구자정보 동기화 클릭 → [최종확인]  
 \* 연구자번호 일치하지 않을 경우 IRIS콜센터(1877-2041) 또는 IRIS 문의게시판에 문의 부탁드립니다.

## Q II - 7. KRI에 연구자번호 있는데 발급해야 하나요?

- A** IRIS 회원가입 후 연구자 전환 동의를 마치면 국가연구자번호가 자동으로 발급됩니다.
- 이때, 기존 과학기술인등록번호(NTIS) 및 연구자등록번호(KRI) 보유자는 기존 번호를 그대로 사용할 수 있습니다.  
미보유자는 새로운 번호를 부여받게 됩니다. 기존에 두 개 이상의 연구자번호가 있는 경우 통합 선택 가능합니다.
- ※ 통합 선택 팝업이 뜨지 않거나 관련하여 구체적인 확인이 필요한 경우 [성명/생년월일/성별/이메일주소/연구자번호(알고 계신 경우)] 정보를 IRIS콜센터(☎ 1877-2041)에 전달해 주세요.

## Q II - 8. 국가연구자번호 삭제는 어떻게 하나요?

- A** 국가연구자번호는 「국가연구개발혁신법」에 따라 준영구적으로 보관되어 삭제되지 않습니다. 단, 국가연구자번호 발급 이후에 IRIS를 탈퇴하시면 외부에서 활용할 수 없도록 '폐기' 상태로 전환되어 보관됩니다.

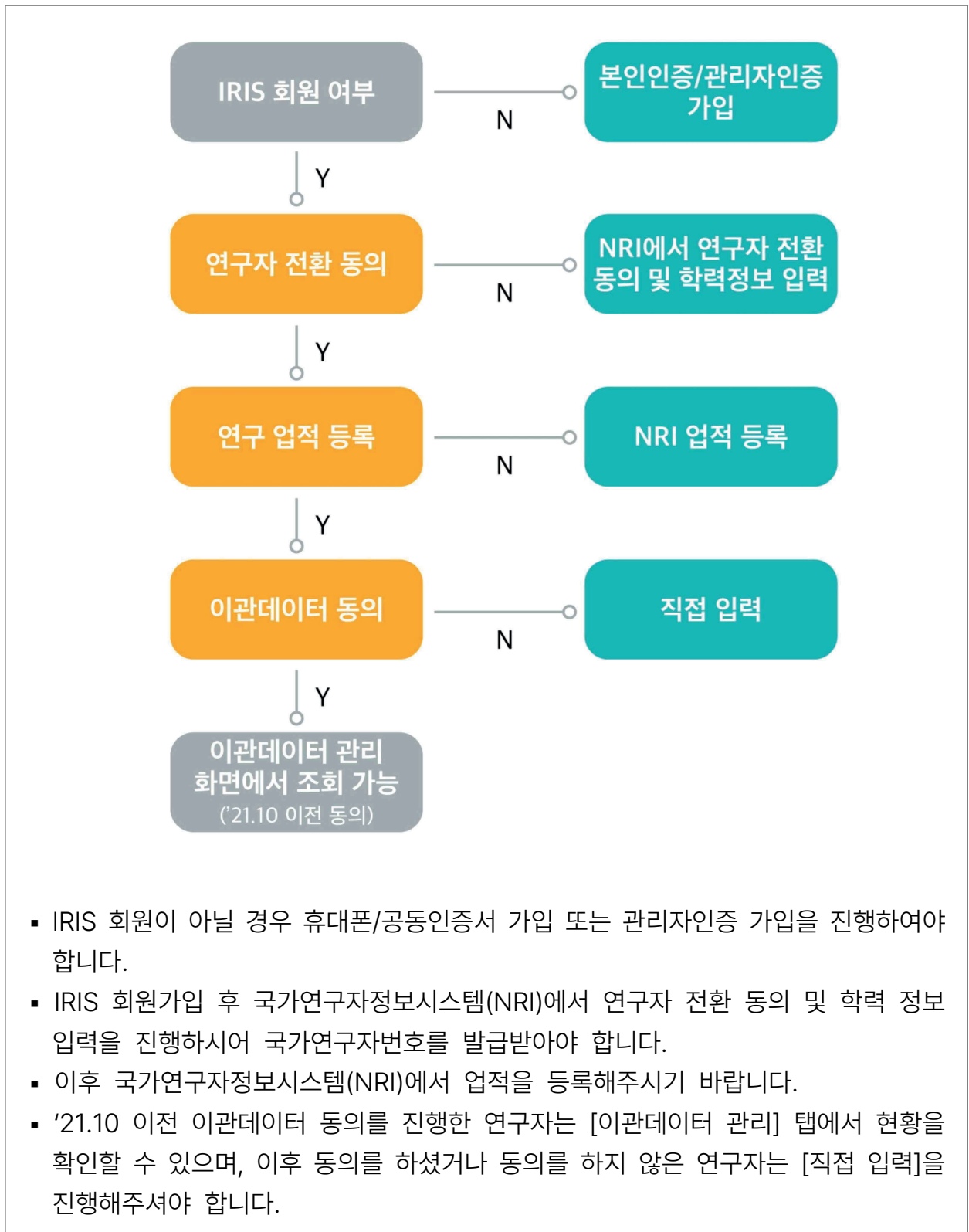
iris

III

# 연구업적관리

iris

## III. 연구업적관리



- IRIS 회원이 아닐 경우 휴대폰/공동인증서 가입 또는 관리자인증 가입을 진행하여야 합니다.
- IRIS 회원가입 후 국가연구자정보시스템(NRI)에서 연구자 전환 동의 및 학력 정보 입력을 진행하시어 국가연구자번호를 발급받아야 합니다.
- 이후 국가연구자정보시스템(NRI)에서 업적을 등록해주시기 바랍니다.
- '21.10 이전 이관데이터 동의를 진행한 연구자는 [이관데이터 관리] 탭에서 현황을 확인할 수 있으며, 이후 동의를 하셨거나 동의를 하지 않은 연구자는 [직접 입력]을 진행해주셔야 합니다.

### Q III - 1. 연구자정보 데이터 이관은 어떻게 진행해야 하나요?

A 전문기관 시스템에서 연구자정보 이관 동의를 하신 연구자는 국가연구자정보시스템(NRI)의 '이관데이터 관리' 화면에서 이관데이터 현황을 확인하실 수 있습니다.  
또한, 업적항목별 등록 화면에서 [이관데이터 검색] 버튼을 클릭하면 각 전문기관에서 이관된 데이터를 검색할 수 있습니다.  
(‘21년 10월 이전에 이관 동의한 데이터만 조회 가능)  
※ 단, 한국연구재단은 시스템이 연계되어 있어 KRI에서 데이터 이관 동의하신 경우 익일부터 조회 가능합니다.

### Q III - 2. 논문이 졸업요건에 포함되지 않은 경우 논문정보 등록은 어떻게 하나요?(석사 이상)

A 석사(졸업)의 경우 논문정보 입력은 필수항목입니다. 따라서 졸업요건에 논문 제출이 포함되지 않은 일부 교육기관(MBA, 산업기술대학원, 통번역대학원 등) 석사 졸업자의 경우, [취득논문명]란에 '논문 없음'을 수기로 입력해 주시기 바랍니다.

### Q III - 3. 중복 업적 관리 기능은 뭐가 있나요?

- A
- (이용 방법) NRI 논문/지식재산권/저역서에 등록된 업적정보 중 중복으로 식별된 데이터를 확인하신 후 삭제하시거나 중복이 아님을 검증하실 수 있습니다.
  - (경로) IRIS 로그인 → 국가연구자정보시스템(NRI) 접속 → 연구업적 관리 → 중복업적 관리
  - (중복 식별 기준) 아래 항목이 동일하면 중복으로 식별
    - 논문 : 논문명 또는 DOI
    - 저역서 : 저역서명 또는 ISBN
    - 지식재산권 : 지식재산권명 또는 출원번호 또는 등록번호

#### 1. 중복 업적 삭제

NRI 논문/지식재산권/저역서에 등록된 업적정보 중 중복으로 식별된 데이터를 확인합니다.



- ① 중복으로 판단되는 데이터 쌍 중 삭제할 데이터의 좌측 체크박스를 클릭합니다.
- ② [삭제]를 선택하여 중복업적 삭제를 완료하면 업적정보 상세목록에서도 해당 데이터가 삭제됩니다.

## Q III - 4. KRI와 아이리스 연동은 어떻게 하나요?

A 연구자의 업적정보 등록 편의 증대를 위한 NRI-KRI 양방향 연계 서비스가 '24.10.16부로 오픈되었습니다.

연계 여부 설정 및 기타 이용 방법은 매뉴얼을 참고하여 주시기 바랍니다.

※ 연계 항목

학력, 경력, 전문분야, 논문, 지식재산권, 저역서, 외부활동, 수상정보, 자격정보

<안내사항>

1. KRI로 연계된 업적은 KRI에서 별도로 등록하는 절차가 필요합니다.  
(KRI에서 자동으로 등록되지 않습니다.)
  - KRI로그인 → 좌측 메뉴 모음의 국가연구자정보(NRI) 연계 관리  
- NRI 연계업적 확인/등록 메뉴에서 반영 처리
2. 해당 메뉴에서 업적을 등록하는 작업을 마쳐야 KRI에 최종적으로 등록이 완료됩니다.

<참고사항>

1. KRI에서 전임교원으로 등록되신 연구자분들은 NRI의 연계데이터를 KRI에 등록하실 수 없습니다.
  - ※ 전임교원 퇴직 처리가 되면 반영이 가능합니다. 전임교원 상태에서는 대학 시스템(혹은 KRIMS)에 업적을 입력하시고, KRI에서 연계에 동의하셔서 NRI로 업적을 지속 전송하실 수 있습니다.
2. KRI에 최종 반영 완료한 NRI 업적도 KRI의 필수 입력항목에 대한 보완, 중복 업적의 삭제를 부탁드립니다.
3. KRI의 내정보 - 오류데이터 관리에서 보완이 필요한 업적과 보완사항을 확인하실 수 있습니다.
4. KRI에 이미 등록된 업적과 중복이 의심되는 업적은 연계업적 반영 시 처리가 되지 않습니다.
  - ※ 업적 반영 화면에서 등록구분을 중복의심데이터로 선택하여 조회 후 반영여부를 결정하여 주셔야 합니다.

KRI에서 데이터 이관 동의를 하시면 다음 날 국가연구자정보시스템(NRI) '이관데이터 관리' 화면에서 이관된 업적정보를 조회할 수 있습니다.  
(한국연구재단 외 전문기관은 2021년 10월 이전 이관 동의한 데이터만 조회 가능)

이관데이터 등록 완료 후 논문정보/특허정보/저역서정보 등의 상세 화면 상단 '이관데이터 검색' 버튼을 누르시면 이관된 데이터 불러오기를 하실 수 있습니다.

최초 1회만 이관되므로 이관 이후 시점에 KRI에 등록된 데이터는 ScienceOn/국립중앙도서관/KIPRIS 등의 데이터베이스를 활용하여 직접 등록 부탁드립니다.

단, 학술활동/연구비 정보는 대학정보공시와 연계된 KRI에서만 관리되며, 타 시스템에는 없는 항목으로 이관 제외 대상입니다.



### III - 5. NRI 주요 연구수행 실적 연동이 안될 땐 어떻게 해야 하나요?



접수 화면에서 연동이 안되었다면 연구책임자 연구업적 [상세] 클릭 후 표시되는 팝업에서 국가연구자정보시스템(NRI)에 등록된 정보에 체크하시면 됩니다.

- 학력, 경력 정보 수정이 필요한 경우, 국가연구자정보시스템(NRI) → 연구업적 관리 → 학력, 경력 페이지에서 수정하실 수 있습니다. 수정이 완료되면 팝업 하단의 [(연구자)인력정보 동기화]를 클릭하여 수정된 정보를 업데이트 해주세요.

### III - 6. Q 경력의 네모박스 체크 후 저장 시 근무부서명 필수 입력 알림이 뜨는 경우 어떻게 해야 하나요?

- A 경력정보의 근무부서명 필수라는 알림이 나오는 경우 조치방법입니다.
- 국가연구자정보시스템(NRI) → [연구업적관리] → [경력정보] → 근무(활동)부서명 입력후 [저장]
  - R&D업무포털 → [과제접수] → 연구개발계획서 내 [연구기관] 탭 → 연구자정보동기화 후 네모박스 체크

### III - 7. Q 기술분야는 어디에서 입력하나요?

- A
- 국가연구자정보시스템(NRI) → 연구업적관리 → 전문분야정보 → 기술분야 → 이관데이터검색 및 행추가하여 입력하실 수 있습니다.

### Q III - 8. 데이터 이관 동의했는데 데이터 확인은 어디서 하나요?

- A
- 국가연구자정보시스템(NRI) → 연구업적관리 → 이관데이터관리에서 업적항목별 이관데이터 현황을 확인할 수 있습니다.
    - \* KRI로부터 동의 후에 최초 1회만 이관이 되며, 동의한 다음날부터 NRI에서 확인이 가능합니다.
    - \* 현재는 추가 정보를 업데이트 후 새로 동의를 하더라도 추가 이관은 되지 않습니다.

### Q III - 9. 연구자정보 이관 동의했는데 이관데이터가 안 보일 땐 어떻게 해야 하나요?

- A
- 국가연구자정보시스템(NRI) → 연구업적관리 → 이관데이터관리에서 업적항목별 이관데이터 현황을 확인할 수 있습니다.
    - \* KRI로부터 동의 후에 최초 1회만 이관이 되며, 동의한 다음날부터 NRI에서 확인이 가능합니다.
    - \* 현재는 추가 정보를 업데이트 후 새로 동의를 하더라도 추가 이관은 되지 않습니다.



### III - 10.

**이관데이터 내 논문정보가 확인이 안될 땐 어떻게 해야 하나요?**



업적별로 [등록] 버튼을 클릭하면 상단에 [이관데이터 검색] 버튼이 있습니다. 해당 기능에서 이관데이터를 확인할 수 없다면 [SCIENCE ON 검색] 버튼을 클릭하여 검색 후 등록합니다.

검색이 되지 않는 경우 [직접입력] 버튼을 눌러 직접 빈칸을 채워주세요.



### III - 11.

**이관데이터에서 학술 활동 데이터 조회가 안될 경우 어떻게 해야 하나요?**



- 학술활동/연구비 정보 데이터 이관  
학술활동/연구비 정보는 대학에서 검증을 거치지 않고 입력받은 데이터이며 KRI에서만 관리됩니다.(이관 대상 아님)  
IRIS는 여러 전문기관의 연구개발과제 정보(연구비 포함)를 이관받아 별도로 관리하고 연구자의 참여 이력 파악에 활용합니다.  
\* 관련 문의 : IRIS콜센터(☎ 1877-2041)



### III - 12.

## 연구수행정보는 어디서 입력하나요?



- 각종 연구업적·연구수행·자격증 관련 정보는 국가연구자정보시스템(NRI) → [연구업적관리] → 해당 항목 선택 후 등록하시면 됩니다. 항목에 따라 이관데이터, 외부 DB 등에서 정보를 불러올 수도 있습니다.



### III - 13.

**최종확인 누르면 학력정보/경력정보 등록이 안되어 있다는 알림이 뜨는데 어떻게 해야 하나요?**



연구과제 수행을 위해 국가연구자정보시스템(NRI)에서의 학력정보 입력이 필수화되었습니다. 연구자 전환 동의 시 학력정보를 입력하고, 이후 국가연구자정보시스템(NRI)에 경력, 논문, 전문분야 등의 정보를 등록하신 후 연구개발계획서 화면에서 등록된 정보를 불러올 수 있습니다.

- 국가연구자정보시스템(NRI)에 업적정보 등록  
 학력/경력(필수), 논문, 전문분야, 지식재산권, 저역서 등의 업적정보를 등록합니다. 각 전문기관에서 이관된 데이터가 있는 경우 '이관데이터 검색'에서 데이터를 불러와서 저장합니다.  
 경력정보에는 <근무(활동)부서명>을 반드시 등록하셔야 합니다.  
 \* NRI에 등록한 연구업적은 자동 반영되지 않으며, 지원하는 과제에 따라 접수 시 선택하여 등록하셔야 합니다.(아래 참고)
- 과제접수 시 연구책임자 업적정보 등록 절차  
 국가연구자정보시스템(NRI)에 연구책임자 업적정보 등록 후,  
 R&D업무포털 → 연구개발계획서 → [연구기관] 탭 → 연구원구성 → 책임연구원 연구업적 상세 → NRI에 등록된 업적정보 중 필요한 데이터의 체크박스 선택 후 저장  
 \* 연구개발계획서에 등록된 것으로 최종 제출 전 정상 등록되었는지 [최종확인]을 통해 확인 가능합니다.

### Q III - 14. 취득기관명(학교명) 등록은 어디서 하나요?

A 국가연구자정보시스템(NRI) → 학력정보 탭 → '등록' 버튼 클릭하여 학력구분(박사, 석사, 학사 등), 취득 연월, 취득 국가, 취득기관(학교)명, 전공명, 논문 정보 등을 입력하실 수 있습니다.

### Q III - 15. 회원가입할 때 입력한 이메일 주소가 기억이 안나면 어떻게 해야 하나요?

A IRIS 로그인 → 메인화면 상단의 성명 클릭 → [개인정보 수정]에서 확인 및 변경하실 수 있습니다.  
또는 국가연구자정보시스템(NRI) → 연구업적관리 → 기본 → 등록된 메일주소 확인 가능합니다.

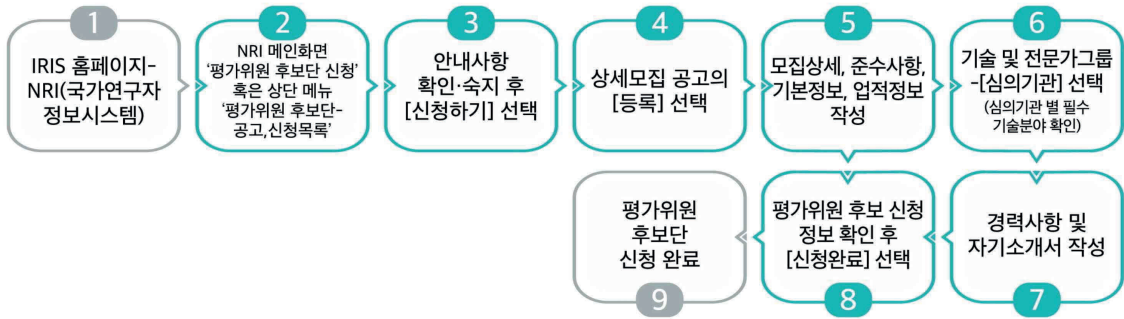
IV

# 평가위원 후보단

iris

# IV. 평가위원 후보단

## 1. 평가위원 후보단 신청방법(상시모집)



- 범부처평가위원 후보단에 신청하여 다양한 국가연구개발사업에 참여할 수 있는 자격을 얻을 수 있습니다.
- ※ 신청한 전문기관의 심의 결과에 따라 후보단 위촉 여부 결정



## IV - 1.

### 평가위원 후보단 신청은 어떻게 하나요? (초기구축/상시모집/특별모집/임시평가위원)



1. (평가위원 - 초기구축) 전문기관에서 기한 내에 데이터 이관 동의를 마친 후 IRIS에 로그인하여 이관 데이터를 선택 및 가져오기를 진행한 연구자로, 이미 평가위원 후보단에 들어가 있으므로 평가위원 심사를 거치지 않고 아래와 같은 추가 정보를 입력하면 됩니다.

▪ (범부처 평가위원 후보단 - 초기구축 신청 절차)

- ① IRIS 홈페이지 접속 → ② IRIS 회원가입 및 로그인 →
- ③ 국가연구자정보시스템(NRI) 접속 및 연구자 기본정보\* 등록 →
- ④ 국가연구자정보시스템(NRI) 메인화면 → ⑤ 평가위원 후보단 바로가기 배너 클릭 → ⑥ [위촉목록] 준수사항 확인하기 →
- ⑦ 연구자 기본정보 및 업적정보 확인 및 등록 → ⑧ 평가위원 신청 저장 및 완료

2. (평가위원 - 상시모집) IRIS 상 데이터가 없는 연구자로 기존에 전문기관에서 평가위원으로 활동한 이력이 있더라도 평가위원 후보단 신청 후 심사를 거쳐 평가위원으로 위촉됩니다. 아래와 같은 절차를 따라 신청 완료 후 평가위원으로 위촉되면 [위촉 목록]에서 조회하실 수 있습니다.

▪ (범부처 평가위원 후보단 - 상시모집 신청 절차)

- ① IRIS 홈페이지 접속 → ② IRIS 회원가입 및 로그인 →
- ③ 국가연구자정보시스템(NRI) 접속 및 연구자 기본정보\* 등록 →
- ④ 국가연구자정보시스템(NRI) 메인화면 → ⑤ 평가위원 후보단 바로가기 배너 클릭 → ⑥ [공고/신청목록] 준수사항 확인하기 →
- ⑦ 연구자 기본정보 및 업적정보 확인 및 등록 → ⑧ 평가위원 신청 저장 및 완료

\* 신뢰할 수 있는 국가연구자정보시스템 구축을 위해 연구자 정보 필수항목을 입력해주셔야 함을 양해 부탁드립니다. 자세한 사항은 매뉴얼을 참고하시기 바랍니다.

## Q IV - 2. 평가위원 활동이력은 어디서 확인하나요?

- A 평가위원 활동 이력은 국가연구자정보시스템 - 평가위원활동 메뉴에서 조회가 가능하며 IRIS수행정보 조회 버튼을 통해 검색이 가능합니다.  
\* IRIS에서 수행한 평가활동 정보만 조회가능합니다.

## Q IV - 3. 과기정통부에서 구성하는 연구개발과제 평가위원 후보단은 어디에 구성되며 부처 전문기관은 어떻게 활용할 수 있나요?

- A 연구개발과제 평가위원 후보단은 IRIS를 사용하는 전문기관들이 모두 활용 가능한 평가위원 풀입니다. 연구자가 특정 전문기관에 평가위원 후보단 등록 심의를 요청하면, 해당 전문기관은 해당 연구자를 심의하여 평가위원 후보단에 등록할지 여부를 결정합니다.  
등록되는 경우, 해당 연구자는 모든 부처의 국가연구개발사업의 연구개발과제 평가위원으로 추천 또는 위촉 대상이 됩니다.

#### IV - 4.

**Q** 평가위원 후보단 등록 신청 시 기술 및 전문가 그룹에서 다음으로 진행이 안될 경우 어떻게 해야 하나요?

**A**

입력 항목 중 [공통(필수) 기술분야] - '국가과학기술표준 분류' 필수 입력사항으로 공란 없이 모두 입력되어야 하며, [저장] 후 다음 페이지로 이동할 수 있습니다.

기타 문의사항은 IRIS 콜센터(1877-2041)로 문의주시기 바랍니다.

**Q**

#### IV - 5.

**평가위원 후보단 신청 취소는 어떻게 하나요?**

**A**

[상시모집] 평가위원 후보단 신청 취소 방법 안내드립니다.

- 국가연구자정보시스템 → 평가위원후보단 → 공고신청목록 → 진행상태 (완료)시 철회(취소)가능합니다.

진행상태 확인 후 "신청중" 건은 "수정" 버튼 클릭하여 모든 항목 작성 후 완료 해주시기 바랍니다.

iris

V

# 연구개발기관 등록 및 관리

iris

## Q V - 1. 기관총괄담당자/기관대표자/기관담당자/연구노트관리자 역할을 구분해줄 수 있나요?

A

구분	기존	지정 경로
기관총괄담당자	- 기관정보 / 인력관리 - 과제업무 승인	R&D업무포털 > R&D고객센터 > 기관총괄담당자 신청 > 법인인증서 인증 ※ 법인 범용인증서가 없는 경우 연구자번호 기재, 사업자등록증 첨부하여 nri@kistep.re.kr로 신청
기관대표자	-	
기관담당자	과제 지원업무(승인)	R&D업무포털 > R&D고객센터 > 기관담당자 정보 ※ 기관총괄담당자만이 설정 가능
연구노트 관리자	소속기관 연구노트 관리	
기관 담당자(성과)	소속기관 성과 제출	
연구책임자	연구개발과제 총괄	연구개발과제 접수 화면에서 과제별로 설정[연구기관팀 - 연구원구성]

1) 기관총괄담당자 : 기관정보관리 및 기관인력의 역할 부여 권한을 가지며, 기관담당자와 동일하게 과제지원 업무의 승인 업무 진행가능

- R&D업무포털 시스템 → R&D고객센터 → 기관총괄담당자 신청 메뉴를 클릭 후 사업자범용인증서\*로 최초 인증하면 기관총괄담당자로 지정됩니다.

\* 반드시 사업자(개인/법인)범용인증서(유료 인증서, 국세청용 아님)로 인증해야 합니다.

\* 예외 : 범용인증서가 없는 경우 이름/연구자번호와 함께 재직증명서 및 사업자등록증을 첨부하여 nri@kistep.re.kr로 보내주시면 IRIS 관리자가 등록해드립니다.(2~3일 소요)

단, 해당 연구자의 소속기관이 기관총괄담당자 신청을 원하는 기관과 일치해야 합니다.

- 기관의 기본정보, 보유장비, 기관인증정보, 보유자산정보, 기관지식재산권정보 및 기관대표자, 기관담당자, 연구노트관리자 관리

2) 기관대표자 : 사업자등록증에 표기된 대표자와 일치해야 하며, 기관의 대표자가 1명 이상인 경우 1명을 최우선 대표자로 지정 필요

- \* 예외 : 실질 대표자가 다른 경우에는 사업자등록증 상의 대표자가 반드시 일치하지 않더라도 기관대표자로 등록 가능하며, 이에 대한 책임과 권한은 모두 기관총괄담당자에게있음

3) 기관담당자 : 특정 업무에 대해서 연구책임자 제출 후 검토, 승인 및 반려 업무를 진행하는 연구자

\* 기관담당자 승인프로세스는 전문기관에서 사업별로 선택하시는 사항이므로 모든 전문기관 및 모든 사업에 동일하게 적용되는 것은 아닙니다.

- 예외사항 : 협약체결의 경우 모든 과제에 동일하게 주관/공동/위탁기관의 협약대표기관의 범용법인인증서를 보유하고 있는 연구책임자 및 기관담당자가 진행할 수 있습니다.

(협약체결)협약신청

- 주관/공동/위탁 기관의 협약기관의 기관담당자 협약체결 : 전자서명 시 협약기관의 사업자번호에 해당하는 인증서를 기준으로 협약체결 진행 : 전자서명 시 협약기관의 인증서를 보유하고 있는 과제 접근 권한자는 모두 전자서명 가능

- 전문기관별 사업별 기관담당자 설정 여부와 상관없이 협약기관의 사업자번호를 기준으로 협약체결 실시

\* 기관정보 등록 시 협약대표기관을 지정할 수 있으며, 협약대표기관이 다른 기관으로 지정된 경우 지정된 기관의 기관담당자가 승인업무를 진행합니다.

(예시 : 기관은 서울대학교이며, 협약대표기관은 서울대학교 산학협력단인 경우 서울대학교 산학협력단 기관담당자가 승인업무를 진행할 수 있음. 기관이 삼성전자인 경우 협약대표기관 지정하지 않으면 삼성전자 기관담당자가 승인업무를 진행함)

3-1) 기관담당자 승인대상 업무

▪ 연구개발계획서 - 주관연구개발기관의 책임자가 제출(과제작성상태 : 제출완료)한 과제를 주관연구개발기관의 협약대표기관 기관담당자가 승인/반려 처리 - 기관담당자 승인제출이 최종제출

▪ (협약용)연구개발계획서 - 연구책임자 제출 후 기관담당자 승인 후 최종제출

▪ 차년도협약변경 신청 시 - 주관연구개발기관의 연구책임자 제출 후 주관연구개발기관의 협약기관 기관담당자 승인/반려 처리 (기관담당자 승인 시 최종제출)

- (통보/승인) 협약변경 신청 시 - 주관/공동/위탁연구개발기관의 연구책임자 신청제출 후 주관/공동/위탁연구개발기관의 협약대표기관 기관담당자 승인/반려 처리(기관담당자 승인 시 최종제출)
  - 보고서제출(연차/단계/최종) - 주관연구개발기관 연구책임자가 제출처리 시 '제출완료' 로 상태가 변경되고 주관연구개발기관의 협약대표기관의 기관담당자가 승인처리시 '기관담당자 승인'으로 상태가 변경되어 최종제출됨(제출마감일 만료시 제출 불가)
  - 평가결과이의신청 - 주관연구개발기관 연구책임자가 제출처리 시 '제출완료' 로 상태가 변경되고 주관연구개발기관의 협약대표기관의 기관담당자가 승인처리 시 '기관담당자 승인'으로 상태가 변경되어 최종제출됨(제출 마감일 만료시 제출 불가)
  - 제재 재검토요청 - 주관/공동/위탁연구개발기관의 연구책임자 신청제출 후 주관/공동/위탁연구개발기관의 협약대표기관 기관담당자 승인/반려 처리(기관담당자 승인 시 최종제출)
  - 정산 이의신청 - 주관/공동/위탁연구개발기관의 연구책임자 신청제출 후 주관/공동/위탁연구개발기관의 협약대표기관 기관담당자 승인/반려 처리(기관담당자 승인 시 최종제출)
  - 성과활용보고서 - 주관연구개발기관의 연구책임자 제출 후 주관연구개발기관의 협약기관 기관담당자 승인/반려 처리 (기관담당자 승인 시 최종제출)
- 4) 연구노트담당자 : 기관총괄담당자가 지정
- \* 기록물관리자는 연구노트담당자로 변경되었습니다.
    - 해당 기관의 모든 전자연구노트 목록 조회 가능
    - 전자연구노트 연구책임자 변경 가능

## Q V - 2. 기관정보는 어떻게 변경하나요? (기관명 변경, 주소 변경 등)

- A**
- [기관총괄담당자가 로그인하여 [IRIS 메인화면] → [R&D업무포털] → [R&D고객센터] → [기관정보관리] → [기본정보]에서 변경하실 수 있습니다.  
직접 변경이 가능한 부분은 변경할 내용 입력 후 [저장] 버튼을 클릭하면 변경 내용이 적용됩니다.  
※ 빨간색 박스로 표시된 부분\*은 기관총괄담당자가 직접 변경할 수 있습니다.  
\* 기관명, 기관영문명, 기관설립구분, 설립일, 상시종업인 수, 홈페이지, 사업체구분, 기관유형구분, 기본 주소, 상세 주소, 대표 전화번호, 대표 FAX번호, 국가, 대표 업태, 대표 업종  
(지역구분은 입력된 주소에 따라 자동 입력됩니다.)

The screenshot shows the IRIS portal interface. At the top, there's a navigation bar with '사업 기획', '사업 공고', '과제접수', '과제수행', '사후관리', '과제평가', '납부', and 'R&D 고객센터'. Below this is the '기본정보' (Basic Information) section. A red dashed box highlights the following fields:

- 기관(법인)명: TEST
- 기관영문명: TEST
- 사업자등록번호: 1234123412
- 기관설립구분: 기타회사
- 비영리: 비영리
- 상시종업인수: 1
- 사업체구분: 단독
- 기관유형구분: 산업체
- 중소기업: 중소기업
- 기본 주소: [Redacted]
- 상세 주소: [Redacted]
- 대표 전화번호: 1234567890
- 대표 FAX번호: [Redacted]
- 지역구분: 충청북도 음성군
- 국가: 대한민국
- 대표 업태: [Redacted]
- 대표 업종: [Redacted]

- ※ 수행 중인 과제가 있을 경우 기관정보 변경 후 기관정보 동기화를 통해 현행화 해주시기 바랍니다. [기관정보 동기화]하지 않을 경우 과제정보에 변경된 기관정보가 반영되지 않습니다.

- ※ 기관명의 경우 NICE평가정보 API에 최신정보가 반영되지 않은 경우 검증이 되지 않을 수 있습니다. 그럴 경우 NICE평가정보 콜센터(1600-1522)로 문의하시어 기관정보를 변경 후 재신청 바랍니다.
- ※ 해외기관의 기관명 변경의 경우 [변경신청]을 통하여 관리자 승인 후 변경됩니다.
- ※ 국내기관의 기관명은 기관총괄담당자가 직접 변경 가능하나, 검증 불가 시 [변경신청] 하시면 관리자 승인 후 변경됩니다.
- ※ 사업자등록번호, 법인등록번호 변경이 필요한 경우에는 IRIS콜센터 또는 IRIS R&D신문고로 별도 문의해주시기 바랍니다.

## Q V - 3. 기관대표자는 어떻게 등록하나요?

A

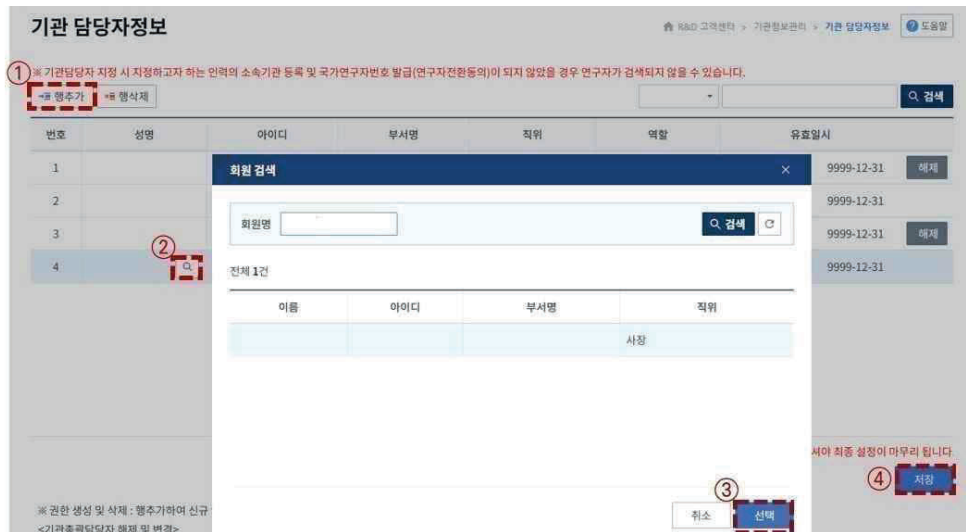
### 1. 기관대표자 지정은 어떻게 하나요?

대표자 지정은 기관총괄담당자가 R&D업무포털 내 R&D고객센터 기관정보관리 하위에 기관담당자정보 메뉴에서 [행추가]를 통하여 지정가능합니다. (→역할 : 기관대표자)

- \* 과제 접수 전 대표자 연구자번호 발급 및 연구자전환 동의 필수
- \* 기관대표자는 사업자등록증상의 대표자와 일치하도록 등록하는 것이 원칙이나 예외적으로 실질대표자\*가 다른 경우 실질대표자로 등록 가능(기관의 자율적인 판단에 따라 시행).

\* 실질대표자 : 사업자등록증 상의 대표자가 임기직 공무원인 경우, 고인 또는 해외 체류 중으로 가입이 불가능한 경우 등 사업자등록증 상의 대표자를 등록할 수 없는 경우에는 예외적으로 실질적으로 대표자의 책임을 질 수 있는 사람을 기관대표자로 등록할 수 있음

사업 기획	사업 공고	과제접수	과제수행	사후관리	과제평가	납부	R&D 고객센터
수요조사	공모 예고	신청 안내	협약신청	정산	평가위원회	납부안내	공지사항
장기수요조사	사업 공고	신청공고목록	협약필자안내	정산결과조회	평가자료사전제출	기술료납부안내조회	IRIS 사용 매뉴얼
주식수요조사	사업설명회	신청과제목록(전문기관)	(협약용)연구개발계획서제출	이익신청	온라인평가 의견공유	회수금 납부안내 조회	FAQ
인터넷 공시/공청회			개연정보연구윤리동의	기술료	과제평가결과확인	환수금 납부안내 조회	R&D 신문고
			협약신청	기술실시결과 제출	평가결과이익신청	재제부기금 납부안내 조회	기관정보관리
			부담금 납부현황	청년고용 감면신청	평가대상정보	납부변경	기본정보
			협약변경	청년고용 정보 및 실적제출	평가위원	기술료 납부변경 신청	보유장비정보
			(기관알림)협약변경신청	종료 후 성과소유기관 변경 신청	평가위원희망여	회수금 납부변경 신청	기관정보관리
			(승인통보)협약변경신청	보고서	보고서	납부현황	보유자산정보
			자년도 협약변경신청	(장수)기술료 사용실적 보고서 제출	보고서제출(연사/단체/희망)	기술료 납부현황	기관 지식재산권
			직접연차협약변경신청	(비장수)기술료 사용실적 보고서 제출	수행보고 자료제출	회수금 납부현황	기관 총괄 담당자 신청
			연구비	성과활용	최종보고서 비공개 요청	환수금 납부현황	국외수혜정보 신고내역
			연구비 지급현황	성과활용		제재부기금 납부현황	R&D제도문의 관리
			단계 이월금 신청	성과활용보고서 등록		증서 현황	조문해석요청 관리
			연구시설장비				조문해석요청 답변 관리



2. 과제 접수 시 대표자 입력은 어떻게 하나요?

과제 접수 시(신청용) 연구개발계획서 작성 - 연구기관 탭 내 대표자 및 지원인력 정보 [지원역할]을 '대표자'로 선택(잘못 입력했을 경우 행 체크 후 [지원인력삭제] 후 [지원인력추가] 하여 재입력)

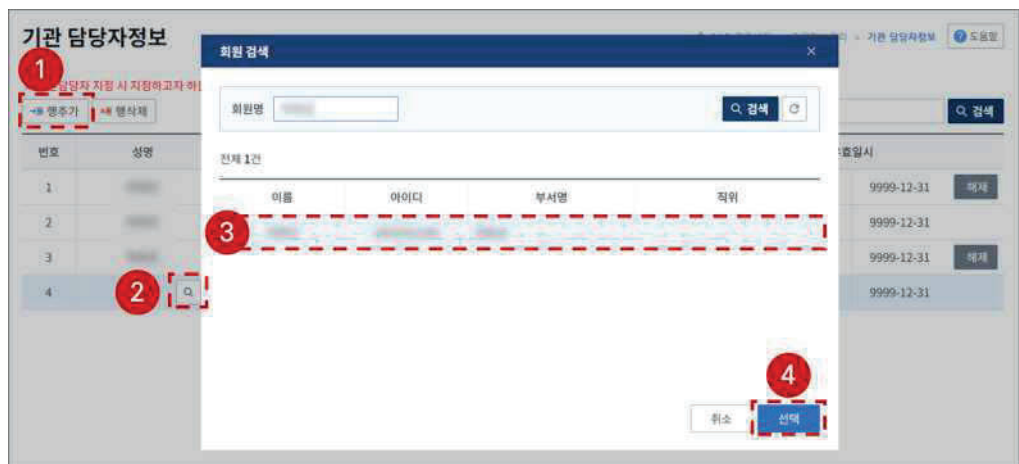
※ 해외체류 내국인 또는 국내 거소증 미소지 외국인으로 관리자 승인을 통하여 가입한 연구자의 경우 (거소증 없는)지원인력 추가에서 검색해 주시기 바랍니다.

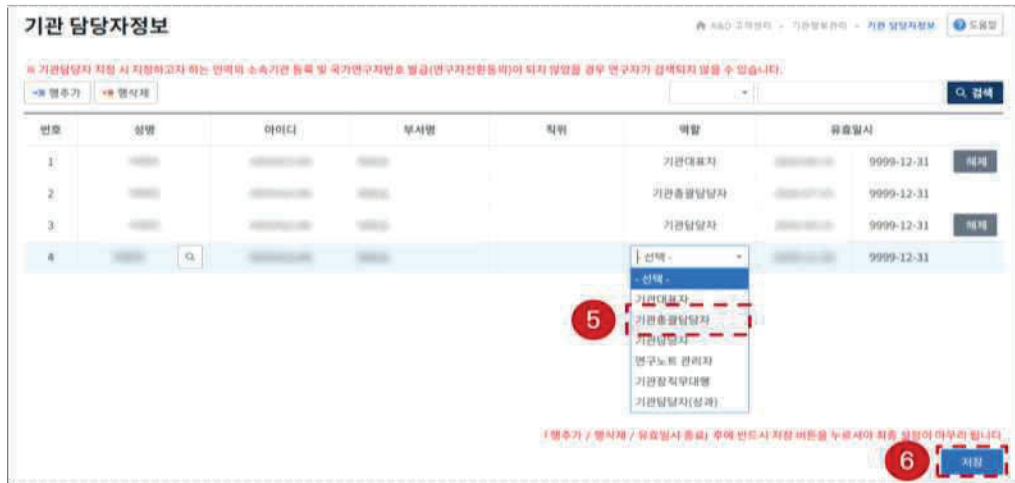


※임시저장 시 데이터를 검증하지 않습니다. 최종확인 및 제출 전 반드시 저장 처리하시기 바랍니다.

## Q V - 4. 기관총괄담당자는 어떻게 변경하나요?

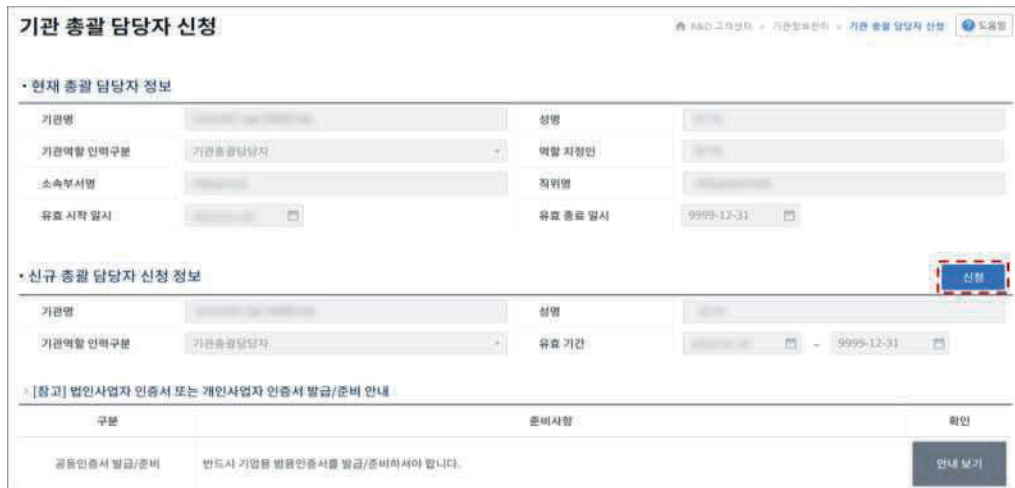
- A**
- 기관총괄담당자를 변경하는 방법은 3가지가 있습니다.
    1. 기존 기관총괄담당자가 다른 사람을 기관총괄담당자로 지정
    2. 기업용 범용인증서로 기관총괄담당자 신규 신청
    3. 위의 두 가지 방법이 불가능한 경우, 관리자에게 변경 요청
      - \* 1~2번 방법이 불가능할 때만 승인됩니다.
1. 기존 기관총괄담당자가 다른 사람을 기관총괄담당자로 지정
    - ① 현재 기관총괄담당자 ID로 IRIS 로그인
    - ② R&D 업무포털 → R&D 고객센터 → 기관정보관리 → [기관담당자정보] 메뉴 클릭
    - ③ [행추가] 클릭 → 생성된 행의 성명 옆 돋보기 클릭 → 새로운 기관총괄담당자로 지정할 구성원 검색하여 선택 → 역할 중 기관총괄담당자 선택 → 저장
    - ④ 기존 총괄담당자는 자동으로 권한이 해제되며 새로운 기관총괄담당자 지정 완료





2. 기업용 범용인증서로 기관총괄담당자 신규 신청

- ① 새롭게 기관총괄담당자 권한을 신청할 ID로 IRIS 로그인
- ② R&D 업무포털 → R&D 고객센터 → 기관정보관리 → [기관 총괄 담당자 신청] 메뉴 클릭
- ③ [신청] 클릭 → 안내 팝업 확인 후 [진행] 클릭 → 범용인증서 인증 → 변경 완료
  - \* 범용인증서로 기관총괄담당자 신규 신청 시, 기존 기관총괄담당자에게 전자알림과 이메일로 변경 내역이 발송됩니다.



3. 위의 두 가지 방법이 불가능한 경우, 관리자에게 변경 요청

- ① 서류 3종 구비(기존 기관총괄담당자 퇴사 증빙 서류, 사업자등록증, 신규 기관총괄담당자 재직증명서)
- ② 신규 기관총괄담당자의 이름, 생년월일, 국가연구자번호와 ①의 서류 3종을 포함하여 nri@kistep.re.kr로 이메일 발송
  - \* 해당 기관을 소속기관으로 설정한 회원만 기관총괄담당자로 지정될 수 있습니다.

## Q V - 5. 기관담당자 권한을 해제할 수 있나요?

A 기관담당자 권한은 기관총괄담당자 또는 본인이 해제 가능합니다.

- 메뉴 위치 : R&D업무포털 → R&D고객센터 → 기관정보관리 → 기관 담당자정보
- 해제 방법 : 유효일시 [해제] 버튼 클릭 후 저장
  - ※ 기관총괄담당자는 전체 권한 추가 및 해제가 가능합니다.
  - ※ 기관담당자는 본인의 권한만 해제 가능합니다.
  - ※ 다른 권한은 스스로 해제할 수 없습니다. 해제 필요 시, 소속기관의 기관총괄담당자에게 요청하시어 해제하실 수 있습니다.

**기관 총괄 담당자 => 기관담당자 전체 권한 추가 / 해제 가능**

\* 권한 삭제를 원하는 인력정보 우측 [해제]버튼 클릭 시 유효종료일자가 당일 오전 00시로 설정됨  
\* [저장] 버튼 눌러야 변경 완료

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

**기관 담당자정보**    > R&D 고객센터 > 기관정보관리 > 기관 담당자정보 > 도움말

<유형추가 > <명식제 >    <검색 >

번호	성명	부서명	직위	역할	유효일시	
1	정			기관대표자	2023-01-13 ~ 9999-12-31	해제
2	한			기관총괄담당자	2023-01-20 ~ 9999-12-31	해제
3	김			기관담당자	2023-10-19 ~ 9999-12-31	해제
4	윤			기관담당자	2024-02-06 ~ 2024-03-13	취소
5	이			기관담당자	2023-01-17 ~ 2024-03-13	취소
6	최			기관담당자	2023-09-25 ~ 9999-12-31	해제

[형추가 / 명식제 / 유효일시 종료] 후에 반드시 저장 버튼을 누르셔야 최종 설정이 마무리 됩니다

저장

**기관 담당자 => 본인 권한만 해제 가능**

iris 통합업무포털서비스

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

기관 담당자정보

번호	성명	부서명	직위	역할	유효일시	
1	정, [ ]			기관대표자	2023-01-13	9999-12-31
2	안, [ ]	[ ]		기관총괄담당자	2023-01-20	9999-12-31
3	김, [ ]	[ ]		기관담당자	2023-10-19	9999-12-31
4	윤, [ ]	[ ]		기관담당자	2024-02-06	9999-12-31
5	이, [ ]			기관담당자	2023-01-17	9999-12-31
6	최, [ ]	[ ]		기관담당자	2023-09-25	2024-03-13

[ ] 취소

[ ] 저장

[ ] 열주가 / 열삭제 / 유효일시 종료 후에 반드시 직할 버튼을 누르셔야 최종 설정이 마무리 됩니다

## Q V - 6. 사업자(개인/법인)범용인증서만 있으면 누구나 기관총괄담당자로 지정될 수 있나요?

A 기관총괄담당자는 범용 법인/개인 사업자용 인증서(유료 인증서, 국세청용 아님)로 최초 인증하여 지정된 담당자로 1 계정에만 권한이 부여되며 권한 양도 또는 유효일시 수정하여 삭제 가능합니다.  
타연구자에게 권한을 양도할 경우 이전 기관총괄담당자는 권한을 잃습니다.  
시스템상 기관 총괄담당자, 기관담당자 등의 수정은 목록에서 삭제하지 않고 유효일시를 조정하여 변경하실 수 있습니다.

ex.) user1 : 2021.07.01. ~ 2121.12.21.

user2 : 2021.12.22. ~ 9999.12.31

## Q V - 7. 사업자(개인/법인)범용인증서가 없는 기관의 기관총괄담당자 지정은 어떻게 하나요?

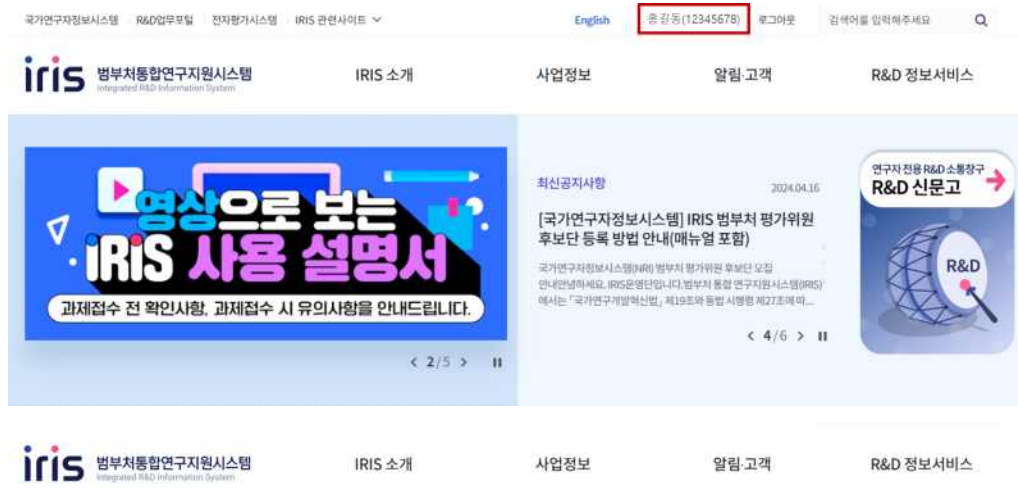
A 사업자(개인/법인)범용인증서가 없는 경우, 이름/연구자번호와 사업자등록증과 재직증명서를 첨부하여 nri@kistep.re.kr로 보내주시면 IRIS 관리자가 해당 연구자를 기관총괄담당자로 등록해 드릴 수 있습니다.(2~3일 소요)  
단, 해당 연구자의 소속기관이 기관총괄담당자 신청을 원하는 기관과 일치해야 함

\* 기관총괄담당자는 사업자(개인/법인)범용인증서(유료 인증서, 국세청용 아님)로 인증해야 합니다.

## Q V - 8. 개인정보(이름, 휴대폰번호, 국적, 성별, 생년월일) 변경은 어떻게 하나요?

A 이름(개명), 휴대폰 번호, 국적, 성별, 생년월일 개인정보 변경 방법에 대해 안내드립니다.

- 본인인증(휴대폰, 공인인증서) 수단으로 가입한 경우
  - (경로) IRIS 로그인(www.iris.go.kr) → 메인화면 최상단 이름 클릭 → 회원정보
  - 가입시 인증한 수단을 선택하여 재인증하시면 변경 내용이 반영됩니다.
    - \* 공인인증서로 가입한 회원의 휴대폰 번호는 직접 변경 가능
    - \* 주민등록번호는 IRIS에서 수집하지 않으나 변경 시 국가연구자번호와 매칭되는 실명인증값이 변경되므로 재인증하여 현행화 필요



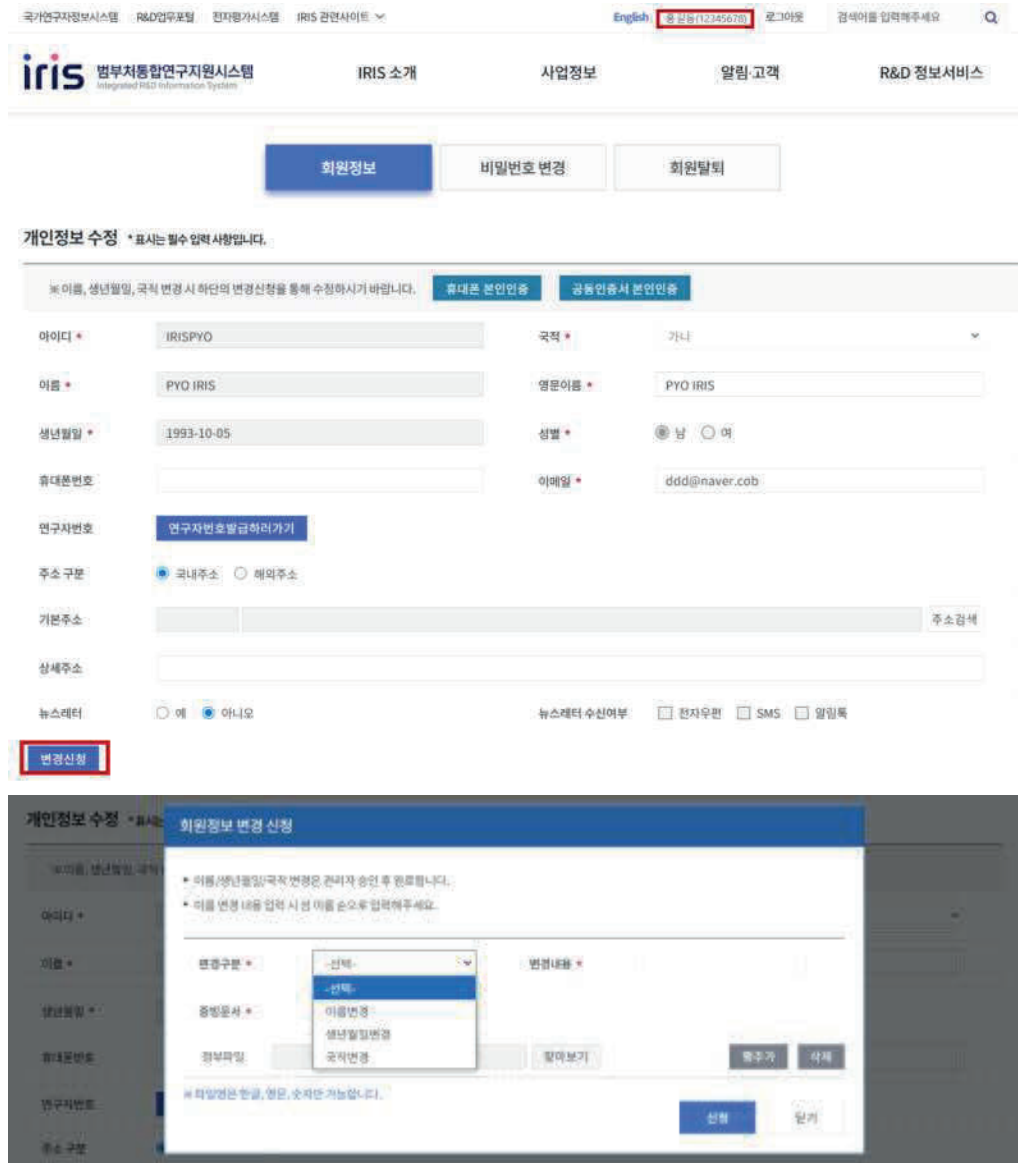
회원정보    비밀번호 변경    회원탈퇴

개인정보 수정 \* 표시는 필수 입력 사항입니다.

※ 이름, 생년월일, 성별, 휴대폰번호, 국적 변경 시 본인 확인이 필요합니다.    휴대폰 본인인증    공인인증서 본인인증

2. 본인인증 수단 없이 관리자 승인으로 가입한 경우

- (경로) IRIS 로그인(www.iris.go.kr) → 메인화면 최상단 이름 클릭 → 회원정보 → 좌측 하단 '변경신청'
- 본인인증을 하지 않고 가입한 내국인/외국인 연구자는 정보 변경신청 후 관리자 승인을 거쳐 변경
  - \* (주민등록번호 변경 시) 본인인증을 하지 않으면 실명인증정보가 없으므로 불필요
  - \* (인증수단이 생긴 경우) 동일 경로로 본인인증 시 인증정보업데이트



## Q V - 9. 회원 탈퇴를 하고 싶는데 참여연구원으로 등록이 되어서 탈퇴가 불가할 땐 어떻게 하나요?

A 회원탈퇴는 IRIS 메인 홈페이지 상단의 이름을 클릭하시어 '회원탈퇴' 버튼을 통해 처리하실 수 있습니다.



다만, 연구자께서 참여연구원으로 등록된 과제가 있는 경우에는 임의로 탈퇴처리가 불가합니다. 이때에는, 해당 과제의 연구책임자에게 참여연구원 정보 현행화를 요청하여 주시기 바랍니다.

연구책임자와 직접 연락이 어려운 경우에는 'R&D신문고 - 연구수행문의 - 사업·과제문의'에서 과제를 선택하시어 관련 내용을 문의주시면 전문기관 사업·과제 담당자에게 문의가 바로 배정되어 도움 받아보실 수 있습니다.



## Q V - 10. 회원가입 화면에서 소속기관이 검색되지 않을 땐 어떻게 하나요?

A

- 시스템에 등록되지 않은 기관이기 때문에 검색되지 않는 것입니다. 아래의 방법으로 회원가입과 연구자전환을 먼저 완료한 후, 신규 기관 등록과 소속기관 설정이 가능합니다.

1. 회원가입 화면 하단, [기관정보] → [소속유형]에서 [프리랜서]를 선택하여 회원가입 완료
2. 회원가입 완료 후, 로그인 → 연구자전환 완료

기관정보 ※과제 접수 전 소속부서 입력 필수

기관명	부서명	소속직위
소속기관을 추가해주세요.		

소속유형 *	프리랜서	소속기관	<input type="text"/>
소속부서	<small>※과제 접수 전 소속부서 입력 필수</small>	직위	<input type="text"/>
사무실 전화번호	<input type="text"/>	사무실 팩스번호	<input type="text"/>

기관추가

3. 신규 기관 등록
4. 개인정보 설정 → 소속기관 설정

## Q V - 11. 소속기관은 어떻게 설정하나요?

A

소속기관은 IRIS 회원정보 페이지에서 설정하고 관리할 수 있습니다.  
 \* 회원정보 페이지는 IRIS 메인화면의 맨 위에 있는 자신의 이름을 클릭하여 접근할 수 있습니다.

### 1. 소속 기관 설정

- `회원정보` 페이지 하단 "기관정보"가 나올 때까지 스크롤 → [소속유형]을 [등록기관]으로 선택 → [소속기관] 칸 오른쪽 돋보기 클릭 → 기관 검색\*하여 선택 → 정보 입력(소속부서, 직위 등) → [저장] 클릭
- \* 기관명 영문 검색 시, 알파벳 대문자로 정확히 입력하시기 바랍니다.

**기관정보** ※과제 접수 전 소속부서 입력 필수

기관명	부서명	소속직위
소속기관을 추가해주세요.		
소속유형 * <b>1</b>	등록기관	소속기관 * <b>2</b>
소속부서 <b>3</b>	*과제 접수 전 소속부서 입력 필수	
사무실 전화번호	직위	사무실 팩스번호
<b>기관추가</b>		
<b>4</b>	<b>저장</b>	취소

## Q V - 12. 소속기관이 여러 개일 때는 어떻게 설정하나요?

**A** 소속기관이 2개 이상인 연구자는 IRIS 회원정보 페이지에서 소속기관을 추가하고 관리할 수 있습니다.  
 ※ 회원정보 페이지는 IRIS 메인화면의 맨 위에 있는 자신의 이름을 클릭하여 접근할 수 있습니다.

### 1. 소속 기관 추가

- 회원정보 페이지 하단 "기관정보"가 나올 때까지 스크롤 → [소속유형]을 [등록기관]으로 선택 → [소속기관] 칸 오른쪽 돋보기 클릭 → 기관 검색\*하여 선택 → 정보 입력(소속부서, 직위 등) → [기관추가] 클릭 → [저장] 클릭
- \* 기관명 영문 검색 시, 알파벳 대문자로 정확히 입력하시기 바랍니다.
- \* 소속기관이 검색되지 않는 경우에는 기관 등록을 먼저 진행해야 합니다.

기관정보 ※과제 접수 전 소속부서 입력 필수

기관명	부서명	소속직위
TEST LAB2	연구실	연구원

소속유형 \* 1 등록기관 소속기관 \* TEST LAB2 2

소속부서 연구실 직위 연구원

사무실 전화번호 0000000000 사무실 팩스번호

↓↓↓↓↓

기관정보 ※과제 접수 전 소속부서 입력 필수

기관명	부서명	소속직위
TEST LAB2	연구실	연구원

소속유형 \* 등록기관 소속기관 \* TEST LAB 3

소속부서 3 기획팀 직위 팀장

사무실 전화번호 888-888-8888 사무실 팩스번호

4 기관추가

↓↓↓↓↓

**기관정보** ※과제 접수 전 소속부서 입력 필수

기관명	부서명	소속직위	
TEST LAB2	연구실	연구원	<input type="button" value="삭제"/>
TEST LAB 3	기획팀	팀장	<input type="button" value="삭제"/>

5

소속유형 \*  소속기관 \*

소속부서 ※과제 접수 전 소속부서 입력 필수  직위

사무실 전화번호  사무실 팩스번호

6

## 2. 소속 기관 선택 방법

- 업무를 수행할 기관 클릭 → [저장] 클릭 → 팝업에서 [확인] 클릭 → 선택한 기관으로 참여 중인 과제 확인 및 기관담당인력 업무 수행 가능
- \* (예시) A대학에서 재직 중이며 B기관의 대표자를 겸임하는 연구자는 A, B 모두 소속기관으로 등록함으로써 A대학 소속으로 과제에 참여하는 동시에 B기관의 기관대표자 역할 수행 가능 (소속기관 변경 불필요)

www.iris.go.kr 내용:

저장시 선택한 기관으로 로그인 됩니다.  
그래도 진행하시겠습니까?

VI  
기타

iris

## VI. 기타

본 파트는 업무 프로세스 외 해당 파트에 필요한 부수적인 정보, 자주 묻는 질문(FAQ) 등 관련 내용으로 구성되어 있습니다.



## VI - 1.

### KRI 연계 데이터를 확인할 수 없을 땐 어떻게 해야 하나요?



국가연구자정보시스템(NRI)에서 KRI 연계 데이터를 확인할 수 없을 때는 아래 내용을 확인해주시기 바랍니다.

1. KRI에서 NRI 정보연계에 동의했는지 확인  
NRI - KRI 연계는 데이터를 보내는 곳에서 연계 동의를 해야 받는 쪽으로 데이터가 전송됩니다.
2. KRI에서 연계 동의 후, 일정 시간이 지났는지 확인  
연계 데이터는 일정 시간이 지난 후 받는 쪽에서 확인하실 수 있습니다. 전송에는 보통 1~2일 가량 소요됩니다.
3. NRI - KRI 연계 정책 확인  
연계 방향에 따라 지속 연계 대상이 달라집니다.
  - ① NRI → KRI : 일반연구자 업적 정보 지속 전송  
(KRI에 대학 전임교원으로 설정된 연구자의 정보는 KRI로 전송되지 않습니다.)
  - ② KRI → NRI : 대학 전임교원 연구자의 업적 정보 지속 전송  
(대학 전임교원이 아닌 일반연구자는 최초 연계 동의 당시 입력된 업적이 NRI로 1회 전송됩니다.)
  - \* 각 대학에서 대학정보공시를 위해 전임교원의 업적 정보를 관리 및 KRI로 연계하기 때문에 위와 같이 지속 연계 대상이 설정되었습니다.
  - \* 일반연구자는 NRI에 업적 입력 후 KRI로 연계, 대학 전임교원 연구자는 KRI에 업적 입력 후 NRI로 연계를 추천드립니다.
4. 대학 및 KRI 시스템상 전임교원 설정 여부 확인  
실제로 전임교원이지만 NRI에서 지속적으로 연계 데이터를 확인할 수 없는 경우, 대학 담당자 또는 KRI에 문의하시어 KRI에서 전임교원 상태로 설정되어 있는지 확인하시기 바랍니다.

5. KRI에서 정상 송신되었는지 여부 확인

KRI에서 "송수신상태"와 "수신일시"가 아래 확인 내용대로 표시되고 있는지 확인해주시기 바랍니다.

- \* 확인 경로 : KRI 로그인 → [국가연구자정보(NRI) 연계 관리] → [전송/수신 이력]
- \* 확인 내용 : "송수신상태 = 연계성공" & "수신일시 = 특정 날짜와 시간"으로 나타나는지 확인 필요
- \* 확인 내용대로 KRI에 표출되지만 NRI에서 확인할 수 없는 경우, IRIS R&D신문고 또는 IRIS콜센터(042-862-1500, 1877-2041)로 문의주시기 바랍니다.



**VI - 2.**

**SROME 등 타시스템에서 연구자번호 검증 안될 땐 어떻게 해야 하나요?**



IRIS에서 '해외체류 내국인' 가입 절차 또는 '거소증 미소지 외국인'으로 관리자 승인 후 가입하셨다면 본인인증을 거치지 않아 CI값(실명인증값)이 난수로 생성됩니다.

이후에 타시스템(SROME과 같이 CI로 동일인을 식별하는 시스템)에서 본인인증으로 회원가입을 하셨다면 CI가 매칭되지 않아 연구자번호 검증이 안 될 수 있습니다.

다음과 같은 절차로 IRIS에서 CI를 업데이트하신 후 해당 시스템에서 연구자번호를 재검증하여 주시기 바랍니다.

- 경로 : R&D 지원포털(www.iris.go.kr) 로그인 → 상단 이름 클릭 → 개인정보 수정란 파란버튼(휴대폰 본인인증/공동인증서 본인인증) 중 선택하여 진행

## Q VI - 3. NRI-KRI 연구업적 데이터 연계는 어떻게 하나요?

A NRI - KRI 연계는 데이터를 보낼 곳에서 연계 동의하시면 다음날부터 데이터가 전송됩니다.


※ 전송된 데이터는 받는 곳에서 자동으로 등록되지 않습니다.  
별도로 등록하는 절차가 필요합니다.

1) NRI에서 KRI로 업적 데이터를 보내고 싶은 경우

NRI → 연구자정보 → 연구자 기본정보 → KRI 업적 연계 여부 "예" 선택 → 저장

※ NRI에서 연계를 신청하기 전에 KRI에서도 회원가입을 완료해야 정상적으로 데이터가 송·수신됩니다.

연구자 기본정보 홈 연구자정보 > 연구자 기본정보

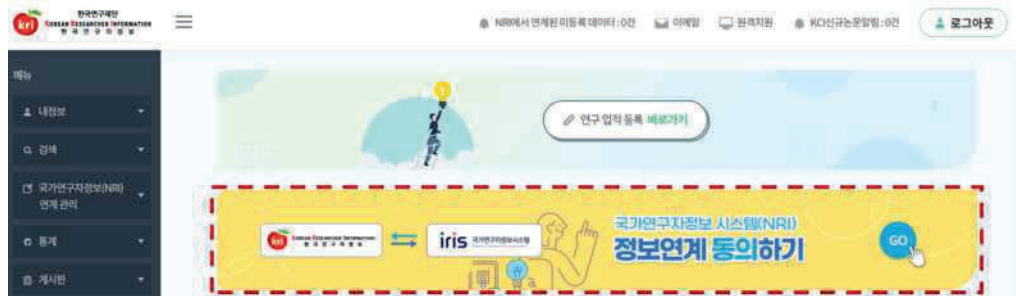
사진	 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 권장 사이즈 : 120px X 120px</li> <li>· 사진 크기 : 1M 이하</li> <li>· 파일 형식 : png / jpg 형태</li> </ul>	아이디	_____
성별	_____	국가 연구자 번호	_____
전자우편주소	_____	성명 (국문)	_____
기관명	_____	성명 (영문)	_____
부서(학과)명	_____	국적	_____
기본주소 상세주소	_____	외국인 가입 여부	_____
직장 상세주소	_____	개인 휴대번호	_____
직장 전화번호	_____	직장 팩스번호	_____
정보공개 여부	<input type="radio"/> 공개 <input type="radio"/> 부분공개(인적사항 제외) <input checked="" type="radio"/> 비공개	정보공개 범위	_____
KRI업적 연계여부	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오 <span style="color: red; font-weight: bold;">※후후 연계 철회 시 nri@kistep.re.kr 로 문의주시기 바랍니다.</span>		
소개사할	_____		
ISNI 정보	_____	신청	
ORCID 정보	_____	저장	

\* 기본정보 수정은 IRIS 홈페이지에서 가능합니다. [회원정보변경](#)

3핵5공 확인    제재정보 조회    연구개발 활동 이력    저장

2) KRI에서 NRI로 업적 데이터를 보내고 싶은 경우

KRI 로그인 → "NRI 정보연계 동의하기" 배너 클릭 → 동의



Q

VI - 4.

기관인증등록했는데 기관총괄담당자 권한이 없을 땐 어떻게 하나요?

A

기관인증등록 시 신청자가 자동으로 기관총괄담당자로 지정됩니다. 기관총괄담당자 권한 활성화되지 않았을 경우 다시 로그인하시기 바랍니다.



## VI - 5.

**국가연구자번호 조회 API에 연구자번호 검색이 되지 않을 땐 어떻게 해야 하나요?**



국가연구자번호 조회 API에 연구자 검색이 되지 않는 경우, 국가연구자정보시스템(NRI)에 접속하여 연구자 전환 동의에 '동의'해주시기 바랍니다.

\* 연구자전환 동의가 되어있지 않을 경우 API에서 조회되지 않습니다.



## VI - 6.

**국가연구자번호 발급 및 확인은 어디서 하나요?**



- 국가연구자번호 발급 방법

IRIS 회원가입 후 로그인 → 연구자 전환 동의하기 팝업에서 [국가연구자정보시스템] 클릭 → 전환 동의 및 학력 정보 입력 → 정보 확인 완료 시 국가연구자번호가 자동으로 발급됩니다.

- 국가연구자번호 확인 방법

IRIS 홈페이지 상단 이름 옆 괄호() 안에 8자리 숫자가 본인의 국가연구자번호입니다.

ex) 홍길동(00000000) 자세한 사항은 IRIS 사용 매뉴얼(QUICLINK 온라인 매뉴얼)을 참고하시기 바랍니다.

Q

## VI - 7.

**본인인증 시 개명 정보 반영 안될 경우 어떻게 해결하나요?(본인인증하여 가입한 회원)**

A

- 휴대폰 또는 공동인증서 본인인증으로 IRIS에 회원가입하신 후 성명이 변경되었다면 먼저 통신사/금융사에 등록된 정보를 수정하신 후에 재인증을 해주셔야 변경된 정보가 IRIS에 반영됩니다.
- 통신사/금융사에서 정보변경을 진행하셨음에도 IRIS 본인인증 시 변경된 정보가 반영되지 않는다면 본인인증 서비스를 제공하는 ㈜나이스평가정보에서 직접 '실명등록신청' 진행이 필요합니다.

- 경로 : [https://www.niceid.co.kr/name\\_guid.nc](https://www.niceid.co.kr/name_guid.nc)

- 또는 [www.niceid.co.kr](http://www.niceid.co.kr) 접속 → 상단 '아이핀 관리 및 실명등록' 클릭 → 실명등록(등록하기) 클릭 → 절차에 따라 진행

- 관련 문의 - ㈜나이스평가정보 콜센터 (☎ 1600-1522)

## Q VI - 8. 기관 등록 신청은 어떻게 하나요?

- A** 기관 등록은 로그인 후, 퀵링크에서 [기관신청]을 클릭하시면 가능합니다.  
 ※ 국내/해외 기관 여부 및 국내 기관의 경우 기업용 범용인증서 소지 여부에 따라 등록 절차가 달라집니다.



### 1) 국내 기관, 기업용 범용인증서 소지 기관

- 신청 경로 : 로그인\* → 퀵링크 기관신청 → 기관신청(국내) → [기관인증등록 바로가기] 클릭
  - \* 기관인증등록은 기관총괄담당자 지정도 동시에 적용되기 때문에, 기관총괄담당자로 지정할 연구자의 계정으로 로그인하여 진행하시기 바랍니다.
- 등록 방법 : 사업자등록번호 입력 → 기업용 범용인증서 인증 → 기관 정보 입력 → 즉시 기관 등록과 기관총괄담당자 지정 완료

## 2) 국내 기관, 기업용 범용인증서 미소지 기관

- 신청 경로 : 로그인 → 퀵링크 기관신청 → 기관신청(국내) → [기관등록신청 바로가기] 클릭
- 신청 방법 : 기관 정보 입력 및 사업자등록증 첨부 → [신청] 클릭 → 관리자 검토 후 승인 → 기관 등록 완료
  - \* 관리자의 검토 후 승인/반려 여부가 결정되므로 최대 3일가량 소요될 수 있습니다.
  - \* 기관 등록 승인 이후 기관총괄담당자를 별도로 지정하셔야 합니다.

## 3) 해외 기관

- 신청 경로 : 로그인 → 퀵링크 기관신청 → 기관신청(해외)
- 신청 방법 : 기관 정보 입력 → [신청] 클릭 → 관리자 검토 후 승인 → 기관 등록 완료
  - \* 관리자의 검토 후 승인/반려 여부가 결정되므로 최대 3일가량 소요될 수 있습니다.
  - \* 중복 등록 방지를 위해 기관명은 약어가 아닌 풀네임을 정확하게 입력해주시기 바랍니다.
  - \* 기관등록 승인 이후 기관총괄담당자를 별도로 지정하셔야 합니다.

## Q VI - 9. 기관보유장비정보 일괄업로드는 어떻게 하나요?

- A 기관총괄담당자 및 기관담당자는 보유장비 등록 권한이 있습니다. 기관보유장비정보가 많아 직접 입력이 어려운 경우 일괄업로드 기능을 이용하여 아래 절차에 따라 진행해 주시기 바랍니다.
- [기관보유장비 일괄업로드]  
R&D업무포털 → R&D고객센터 → 기관정보 → 기관보유장비 → '일괄업로드' 버튼 클릭 → 팝업에서 서식 다운로드 → 작성 후 업로드 → 검증 클릭(필수항목을 모두 채워야 업로드 가능) → '저장' 클릭하여 등록 완료 - (1회 최대 업로드 건수) 5000 건

## Q VI - 10. 국가연구자번호 찾기 시 화면이 그냥 넘어갈 땐 어떻게 해야 하나요?

- A IRIS에 로그인 후 "국가연구자번호 찾기"를 통해 연구자번호를 조회할 경우 본인 연구자번호만 조회되며 성별 등 항목 또한 변경되지 않습니다. 다른 연구자의 국가연구자번호를 찾고자 하신다면 로그아웃 후 다시 조회해보시기 바랍니다.

Q

## VI - 11.

**KRI 학술활동/연구비 정보가 이관데이터에서 보이지 않을 땐 어떻게 해야 하나요?**

A

학술활동/연구비 정보는 대학정보공시와 연계된 KRI에서만 관리되며, 타시스템에는 없는 항목입니다. 연구비 정보의 경우 과제정보에 포함됩니다. IRIS는 여러 전문기관의 정확한 과제정보를 이관 받아 PMS에서 별도로 관리하고 있습니다.

연구자가 직접 입력하지 않아도 자동으로 참여 이력이 관리되고 있으므로 직접 입력하지 않으셔도 됩니다. 학술활동/연구비 정보는 대학에서 검증을 거치지 않고 입력 받은 데이터이며, 과제 참여 또는 평가위원 섭외 시 점수에 반영되지 않으므로 IRIS 구축 시 고려되지 않았습니다.

향후 이관 계획도 없습니다.

- 관련 문의 : IRIS 콜센터(1877-2041)

Q

## VI - 12.

**입력하지 않은 업적 정보가 중복되어 보이거나 이관데이터를 조회할 수 없는 경우엔 어떻게 해야 하나요?**

A

연구재단의 요청으로 원활한 평가위원 섭외를 위해 이관된 데이터를 모두 NRI에 가데이터 형식으로 등록한 바 있습니다. 이미 등록된 데이터로 인식되어 이관데이터에서 검색되지 않습니다.

현재는 가등록된 데이터도 모두 조회되도록 수정하여 직접 입력한 데이터와 중복되어 조회될 수 있습니다. 이런 경우 취사 선택하여 관리해 주시면 됩니다. 등록해드린 데이터는 필수항목값이 다를 수 있으므로 반드시 연구자 분께서 직접 확인하여 주시기 바랍니다.

- 관련 문의 : IRIS 콜센터(1877-2041)

### VI - 13.

**Q IRIS에서는 연구자번호가 확인되는데 다른 시스템에서 조회되지 않을 경우엔 어떻게 해야 하나요?**

**A**

다른 시스템에서 IRIS에서 발급한 연구자번호가 조회되지 않거나 정보가 상이한 경우, 정확한 확인을 위해 구체적인 정보를 콜센터(1877-2041)에 아래 정보 항목\*을 남겨주시기 바랍니다.

\* 이름/생년월일/국가연구자번호/연락처/소속기관

### VI - 14.

**Q 연구자번호를 발급했는데 IRIS에서 조회되지 않는 경우 어떻게 해결 하나요?**

**A**

[연구자번호 발급 및 조회] IRIS 로그인 후 연구자 전환 동의하기 팝업에서 [국가연구자정보시스템]을 클릭합니다. 연구자전환 동의(연구자번호 생성\*) 및 학력 정보 입력 후 연구자번호 확인 가능합니다.

정상적으로 발급된 경우 국가연구자정보시스템 - 기본정보 - 연구자번호 항목에 연구자번호가 표출됩니다.

\* 기존에 사용하던 KRI 또는 NTIS 번호가 있는 경우 기존 번호로 등록되며, 기존에 두 개 이상의 연구자번호가 있는 경우 통합 선택 가능

통합 선택 팝업이 뜨지 않거나 관련하여 구체적인 확인이 필요한 경우 아래 항목\*\*을 콜센터(1877-2041)에 전달하여 주시기바랍니다.

\*\* [이름/생년월일/성별/이메일주소/연구자번호(알고 계신 경우)]

**VI - 15.****박사 등록 시 지도교수 검색이 안될 경우 어떻게 해야 하나요?**

지도교수님께서 IRIS 회원가입을 하시고 연구자 전환 동의(국가연구자번호 발급)를 마치셔야 국가연구자정보시스템(NRI)에 등록되어 검색이 가능해집니다.

이후 [지도교수] → 돋보기 → [직접등록]에 체크 후 등록합니다.

\* 지도교수의 회원 가입이 어려운 경우에는 직접입력을 통해서 성명을 등록할 수 있습니다.

**VI - 16.****소속기관 신청등록은 어떻게 하나요?**

- 기관 등록 절차(사업자등록번호로 검색이 안되는 경우)
  1. 사업자등록증을 소지한 연구자가 IRIS 회원가입 후 로그인
  2. IRIS 메인화면 퀵링크 [기관신청] → [기관신청(국내/해외)] → (국내)사업자등록증 업로드 및 필수항목 입력/ (해외)필수항목 입력
  3. IRIS 관리자 승인(최대 3일 소요)
    - \* (해외기관) 기관명은 영문 알파벳 대문자로 정확히 입력
- 기관 등록 절차 (사업자번호로 검색되는 경우)
 

[연구기관] → [연구개발기관정보] → [연구기관추가] → 사업자등록번호 검색 → 추가 → 선택 → 기관역할 → 주관/위탁연구개발기관으로 선택

## Q VI - 17. 소속기관 신청등록은 어떻게 하나요?

- A 연구원 검색 불가 시 조치 방법 안내드립니다.  
검색하고자 하는 연구자가 IRIS 회원가입 후 연구자 전환까지 완료 (국가연구자번호 발급)하셔야 합니다. 그리고 해당 기관에 소속된 연구원을 조회하고자 하는 경우에는 반드시 해당 연구원은 해당 기관을 소속기관으로 먼저 지정하셔야 합니다.
- \* 회원가입 및 연구자 전환동의 되어있는 연구원임에도 불구하고 검색이 안되는 경우에는 (거소증없는)외국인\*탭에서 추가 검색하시기 바랍니다.
  - \* (거소증없는)외국인 : 회원가입 시 거소증미소지 외국인가입신청자 및 관리자 승인을 통해 가입한 장기해외체류 내국인

## Q VI - 18. 연구자정보시스템 접속은 어디서 하나요?

- A
1. IRIS에 로그인하신 후 최상단 메뉴바의[IRIS 시스템] 탭의 [국가연구자정보시스템(NRI)]를 통해 접속합니다.
  2. IRIS에 로그인하신 후 메인 화면 중앙의 국가연구자정보시스템 버튼을 통해 접속합니다.
- \* NRI에는 IRIS에 로그인한 상태에서만 접속 가능합니다.

## Q VI - 19. 기존 연구자번호로 변경 방법이 있나요?

A IRIS 회원가입 시 생성된 개인식별정보(성명(한/영, 철자), 생년월일, 실명인증값 등)이 기존 연구자번호와 다른 경우 기존 연구자번호를 불러올 수 없습니다.

- 국가연구자정보시스템 로그인 → '연구자정보' 클릭 → '연구자번호 변경 신청' → 사용을 원하는 기존 연구자번호를 입력 후 '신청' → 관리자 승인 후 변경된 연구자번호 확인(1~2일 소요)

## Q VI - 20. 기관정보 등록 시 담당자 항목 지정 및 변경은 어떻게 하나요?

A 기관총괄담당자/기관대표자/기관담당자/연구노트담당자 수정은 목록에서 삭제하지 않고 유효일시를 조정하여 변경하실 수 있습니다.

예시) user1 : 2021.07.01. ~ 2121.12.  
user2 : 2021.12.22. ~ 9999.12.31

## Q VI - 21. 기관정보는 어떻게 바꾸나요?

- A 기관정보는 다음 경로를 통해 변경할 수 있습니다.
- 기관총괄담당자 로그인 → IRIS 메인화면 → QUICK LINK → R&D업무포털 → [R&D고객센터] → [기관정보관리] → [기관정보변경신청]

## Q VI - 22. 기관총괄담당자 변경은 어떻게 하나요?

- A 기관총괄담당자 수정은 목록에서 삭제하지 않고 유효일시를 조정하여 변경할 수 있습니다.

예시) user1 : 2021.07.01. ~ 2121.12.21.

user2 : 2021.12.22. ~ 9999.12.31.

※ 만일 기존 기관총괄담당자가 퇴사하여 IRIS 로그인이 불가능한 경우에는 신규 기관총괄담당자의 이름/연구자번호/신청사유와 함께 재직증명서 또는 사업자등록증을 첨부하여 nri@kistep.re.kr로 보내주시면 IRIS 관리자가 등록해드립니다.(2~3일 소요)

단, 해당 연구자의 소속기관이 기관총괄담당자 신청을 원하는 기관과 일치해야 합니다.

**Q VI - 23.**  
**기관총괄담당자 부서명 등록은 어떻게 하나요?**

**A** IRIS 로그인 후 상단 성명을 클릭하여 회원 기본정보에서 등록 및 수정이 가능합니다.

**Q VI - 24.**  
**기관총괄담당자 신청 후 조회가 안될 땐 어떻게 하나요?**

**A** 기관 범용인증서를 통해서 신청한 경우에는 시스템에서 정보를 업데이트하는 과정을 거쳐야 하므로 IRIS에서 로그아웃하신 후 다시 로그인을 하시면 정상적으로 조회됩니다.

iris

1

# 2025년 연구자를 위한 IRIS 질문집

회원(기관)가입 및 국가연구자정보시스템(NRI)