

IRIS

Q

2025년 연구자를 위한 IRIS 질문집

과제 사후관리(성과 등)

S

A

5

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.

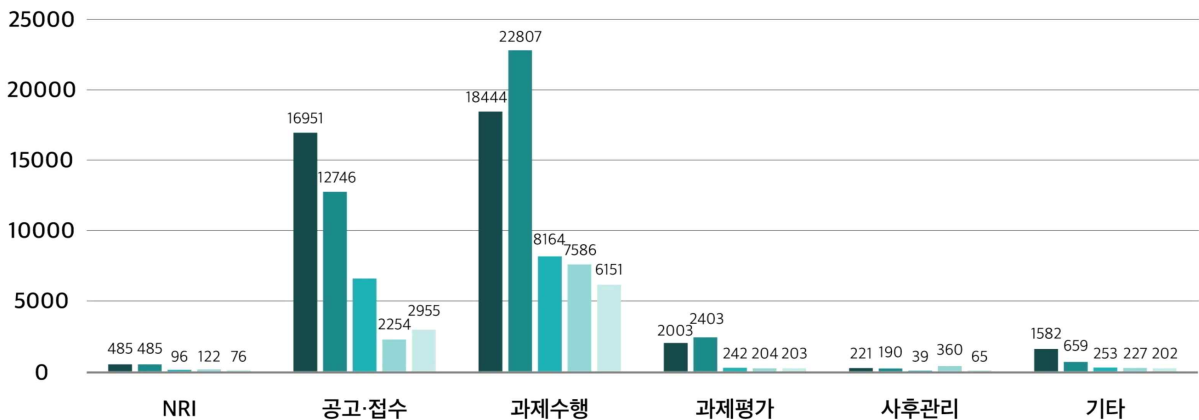
또한, 전문기관 중에서는 중소기업기술정보진흥원과 한국연구재단이 68.82%를 차지하는 것으로 나타났습니다.

R&D 과제관리 주기 유형별 문의 현황표

('24.-'25. 상반기 콜센터 기준)

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

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

III. 사후관리

I. 정산

- I-1. 회수금을 납부하고 나서 이의신청 가능한가요?
- I-2. 정산의 전체적인 흐름은 어떻게 되나요?

II. 기술료

- II-1. IRIS로 과제 이관하기 전에 기술료 납부를 했으나 미납으로 나오는데 어떻게 변경해야 하나요?
- II-2. 미납된 기술료는 어디에서 확인할 수 있나요?
- II-3. 기술실시결과 제출 내 협약 기술 기여도가 공란인 경우 어떻게 하나요?
- II-4. 기술료 사용실적 보고서 제출에서 조회가 안되는데 어떻게 확인하나요?
- II-5. 기술료 납부안내 조회 및 납부는 어떻게 하나요?
- II-6. 국가연구개발혁신법 시행령 개정('24)에 따라 기업이 정부에 납부하는 기술료의 납부요율이 1/2 수준으로 하향 조정되었는데, 이 개정된 규정은 언제부터 적용되는 건가요?
- II-7. 국가연구개발혁신법 시행령 개정('24)에 따라 비영리기관 기술료 수입 중 연구자 보상 목적으로 지급하는 기술료 비중이 50% 이상에서 60% 이상으로 상향되었는데, 이 개정된 규정은 언제부터 적용되는 건가요?
- II-8. 영리기관인 경우 모든 R&D 과제에 기술료가 필수 사항인지 문의드립니다. 과제별로 기술료에 해당하지 않는 경우가 있는 때 어디서 확인가능한가요?
- II-9. 과제 종료 후 과제에 따른 성과 매출액이 없을 때에도 기술료를 내야 하나요?
- II-10. 과제 시작 할 당시 기술료를 포함하여 받았다면 성과 매출액이 없을땐 선 지급 받은 기술료는 어떻게 처리해야 되나요?
- II-11. 기술료를 납부해야 한다면 언제부터 납부해야 하나요?
- II-12. 기술료 제도는 무엇인가요?

III. 성과활용

- III-1. 과제 종료 후 성과활용보고서를 제출하려는데 연구책임자가 퇴사했습니다. 어떻게 해야 하나요?
- III-2. 과제 수행 후 성과활용보고는 누가 하나요?
- III-3. 연구기간이 종료된 후 성과가 발생했는데 어디에서 등록하나요?
- III-4. 주관연구기관 연구자가 성과활용보고서 제출할 수 있나요?
- III-5. 성과를 등록했으나 연차·단계·최종·성과활용 보고서에 반영되어있지 않을 땐 어떻게 하나요?
- III-6. 성과활용보고서 제출은 어떻게 하나요?

IV. 기타

- IV-1. 연구노트 내용 저장 시 오류 문구가 떴습니다. 어떻게 처리해야 하나요?
- IV-2. 온라인 연구노트 작성 시 수기노트는 작성하지 않아도 되나요?
- IV-3. 연구노트를 온라인으로 작성하는 것이 필수인가요?
- IV-4. 연구노트 작성은 참여연구원 모두 가능한가요?
- IV-5. NTIS에서 과제정보 조회가 안되는데 어떻게 하나요?
- IV-6. SIMS 접속 시 사용 권한 없음 알림이 나오는데 어떻게 해야 사용할 수 있나요?
- IV-7. 과제고유번호 조회는 어떻게 하나요?

- IV-8. 승인된 연구노트는 어떻게 삭제하나요?
- IV-9. 연구노트 조회는 어떻게 하나요?
- IV-10. 연구노트 보존 기간은 언제까지 인가요?
- IV-11. 연구노트 사용비용을 연구개발비로 처리할 수 있나요?
- IV-12. 연구노트담당자의 역할은 무엇인가요?
- IV-13. 과제수행 시 연구노트 작성을 꼭 해야 하나요?
- IV-14. 과제연구노트 작성 담당자는 누구인가요?

iris

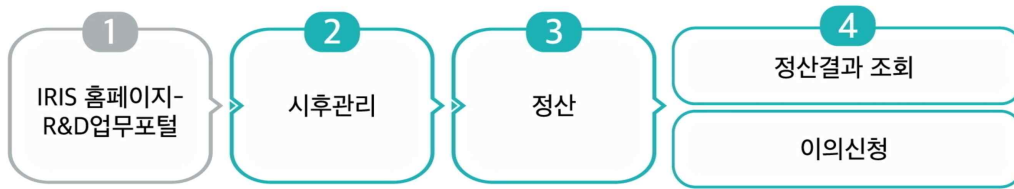


정산

iris

I. 정산

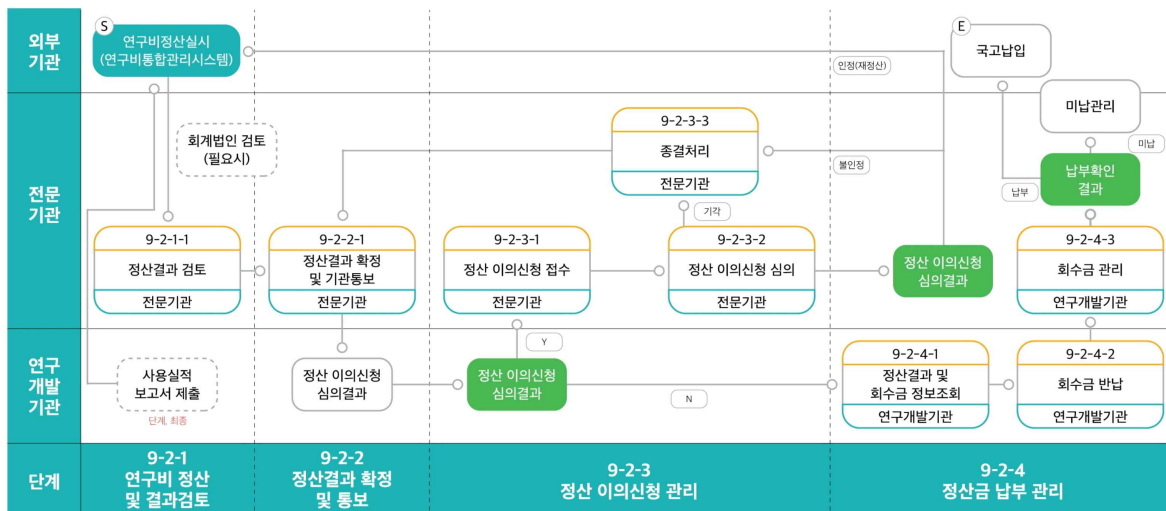
<사후관리-정산>



■ 메뉴구조 안내

소메뉴	개요
정산결과 조회	• 연구자가 정산기관에서 실시한 정산결과를 조회하는 기능입니다.
이의신청	• 연구자가 정산결과에 대해 정산 이의신청 사항을 검색 및 등록하는 기능입니다.

■ 업무절차

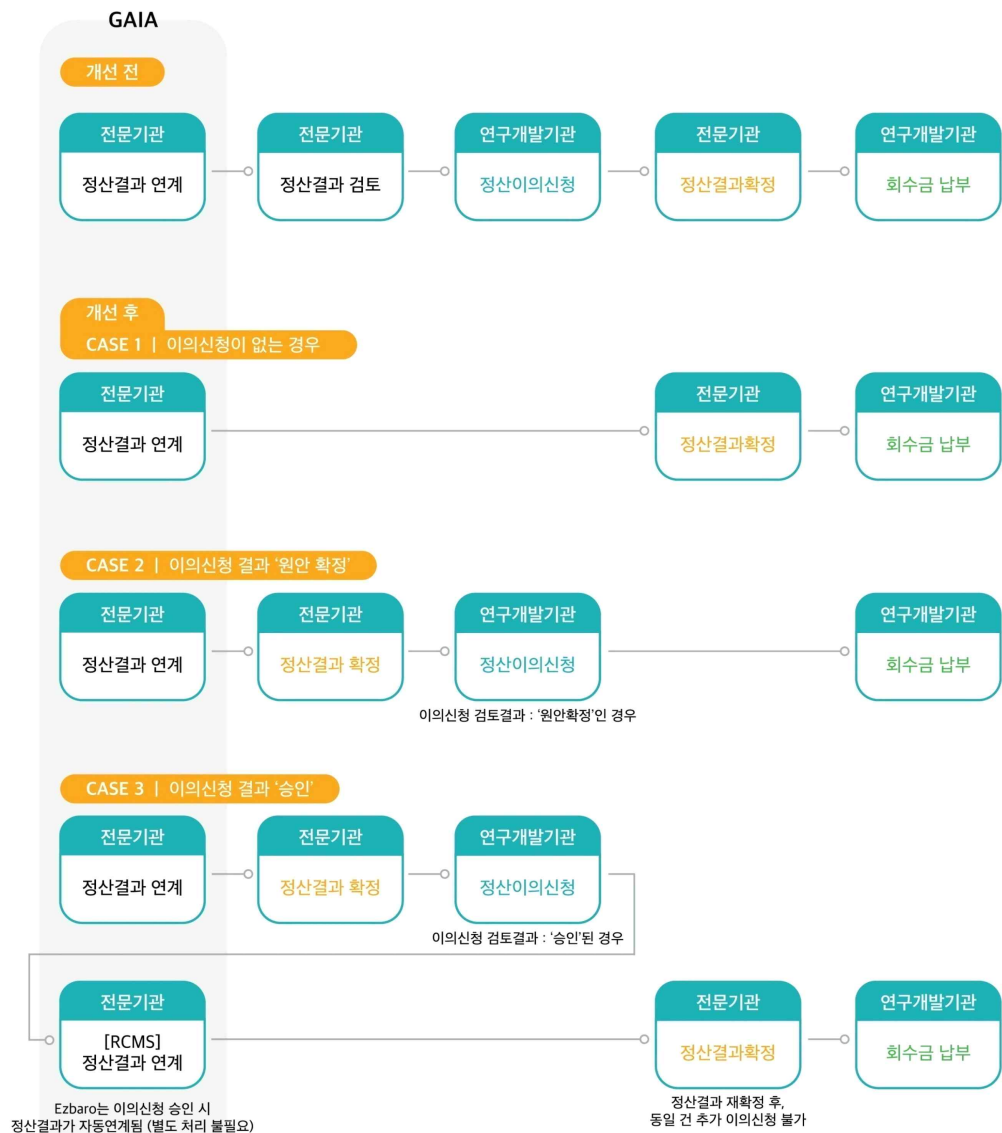


Q I - 1.
회수금을 납부하고 나서 이의신청 가능한가요?

A 연구개발기관에서 회수금 납부 시, 이의신청이 없는 것으로 간주합니다. 정산 결과에 이의가 있으신 경우, 회수금을 먼저 납부하시면 안됩니다.

Q I - 2. 정산의 전체적인 흐름은 어떻게 되나요?

A IRIS 정산 프로세스가 개선되어 아래와 같이 안내드립니다.



통합연구비시스템(GAIA)에서 IRIS로 정산결과 연계가 완료된 이후, 별도의 정산결과 검토 절차가 진행되지 않습니다.
 GAIA(RCMS/Ezbaro) > IRIS로 연계된 정산결과 데이터를 전문기관에서 정산결과 확정 처리하면,
 연구개발기관은 확정 통보일로부터 1개월 이내에 정산결과에 대한 이의신청 제기하거나, 확정된 회수금을 납부에 주셔야 합니다.

1. 배경 : 2025년 IRIS 정산 실무자 간담회 간 전문기관 요청사항 반영
2. 개선 사항
 - (기존) 정산결과연계 → 정산결과검토 → 정산이의신청 → 정산결과확정 → 회수금 납부
 - (개선) 정산결과연계 → 정산결과확정 → 정산이의신청 또는 회수금 납부
3. 주요 개선 내용
 - 정산결과검토 절차 삭제
GAIA에서 정산결과가 연계된 이후, IRIS에서는 별도의 검토 절차 없이 정산결과확정을 진행하여 정산 업무 절차 간소화
 - 정산 이의신청과 회수금 납부 병행
정산결과확정 시, 정산확정 및 회수금 납부 안내 자동 발송
* 연구개발기관에서 회수금 납부 시, 이의신청이 없는 것으로 간주
4. 적용 일정 : 2025.10.17.(금)~

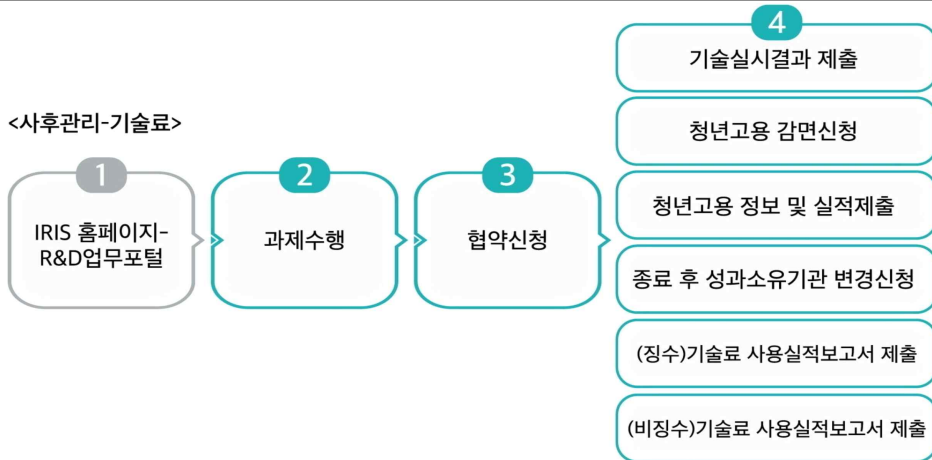
iris



기술료

iris

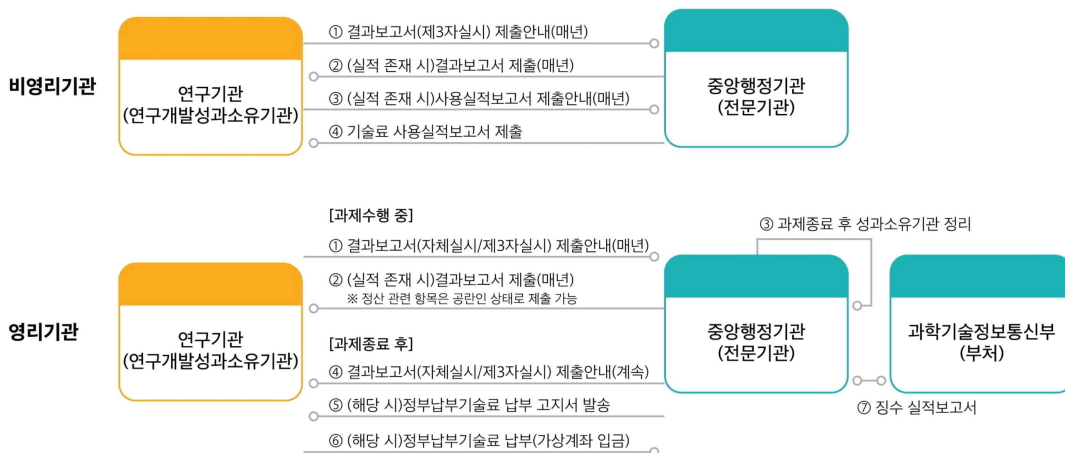
II. 기술료



■ 메뉴구조 안내

소메뉴	개요
기술실시결과 제출	<ul style="list-style-type: none"> 연구자가 기술실시 결과에 대해 제출하는 기능입니다. <ul style="list-style-type: none"> - 기술료제도 운영체계 중 기술료납부의무기관(영리)에 해당 - 기술실시 결과보고서(직접실시) 제출 가능 - 기술료 정수결과 보고서(제3자실시) 제출 가능
청년고용 감면신청	<ul style="list-style-type: none"> 청년고용 감면신청을 제출하는 화면입니다.
청년고용 정보 및 실적제출	<ul style="list-style-type: none"> 청년고용 정보관리 및 실적을 제출하는 화면입니다.
종료 후 성과소유기관 변경신청	<ul style="list-style-type: none"> 과제종료 후 성과소유기관에 대한 변경을 신청하는 화면입니다.
(정수)기술료 사용실적보고서 제출	<ul style="list-style-type: none"> 기술료 사용실적 보고서를 제출하는 화면입니다. <ul style="list-style-type: none"> - 기술료제도 운영체계 중 제3자 실시 영리 기술료 사용에 해당
(비정수)기술료 사용실적보고서 제출	<ul style="list-style-type: none"> 기술료 사용실적 보고서를 제출하는 화면입니다. <ul style="list-style-type: none"> - 기술료제도 운영체계 중 제3자 실시 비영리 기술료 사용에 해당

■ 업무절차





II - 1.

IRIS로 과제 이관하기 전에 기술료 납부를 했으나 미납으로 나오는데 어떻게 변경해야 하나요?



미납된 기술료 확인 방법에 대해 안내드립니다.

- 메뉴 : R&D업무포털 > 납부 > 기술료 납부현황

IRIS로 과제 이관하기 전 납부 내역은 전문기관에서 납부 등록이 필요합니다.
전문기관에 문의하시기 바랍니다.

Q II - 2. 미납된 기술료는 어디에서 확인할 수 있나요?

A

미납된 기술료 확인 방법에 대해 안내드립니다.

- 메뉴 : R&D업무포털 > 납부 > 기술료 납부안내 조회 > 현황 정보 > 미납 건수 클릭

기술료 납부안내 조회 홈 > 납부 > 납부안내 > 기술료 납부안내 조회 > 도움말

정부부처 : - 선택 - > 전문기관 : > 전문기관 : > 사업년도 : - 선택 - > 사업명 :

전문기관담당자 : > 연구개발과제번호 : > 연구개발과제명 :

납부대금일자 : 2024-09-29 > 2026-09-29 > 납부구분 : 전체 미납 납부 안내구분 : 전체 안내 독촉 경고 > >

• 현황 정보

기술료 정보(건)			납부안내(건)		
소계	납부	미납	안내	독촉	경고
0	0	0	0	0	0

기술료 납부안내 조회에서 현황 정보의 미납 건수를 클릭하여 미납 대상의 과제정보, 납부계획정보, 납부정보 등을 확인하실 수 있습니다.



II - 3.

기술실시결과 제출 내 협약 기술 기여도가 공란인 경우 어떻게 하나요?



기술실시결과 제출 내 협약 기술 기여도가 공란인 경우에 대해 안내드립니다.

- 메뉴 : R&D업무포털 > 사후관리 > 기술실시결과 제출 > 대상과제 목록 > 기술실시 상세정보 > 결과보고서 탭 > 실적 정보

· 기술실시 상세정보

결과보고서 | 이월분 | 첨부파일 | 검토이력

· 기술실시보고 정보 기술실시 결과보고서

기술실시유형 : 연구개발성과 소유기관 직접실시

· 실적 정보

· 결산월	12	· 당기 회계기간	2024.01.01 ~ 2024.12.31	
· 기술 기여도	· 회차	1	· 협약	12.12 %
· R&D 수익 금액 (B)			· 최종 (A)	10.98 %

기술 기여도 중 협약 기술 기여도가 공란인 경우, 연구기관에서 직접 입력할 수 없습니다.

협약용 연구개발계획서 제출 당시 기술 기여도를 입력한 경우, 사용문의에 요청하시면 수정할 수 있습니다.

협약용 연구개발계획서 제출 당시 기술 기여도를 입력하지 않은 경우, 전문기관에 문의하시기 바랍니다.

Q **II - 4.**
기술료 사용실적 보고서 제출에서 조회가 안되는데 어떻게 확인하나요?

A 기술료 사용실적 보고서 제출에서 조회되는 대상에 대해 안내드립니다.

- 메뉴 : R&D업무포털 > 사후관리 > (징수/비징수)기술료 사용실적 보고서 제출

기술료 사용실적 보고서 제출에서는 전문기관에서 제출 안내를 받은 과제만 조회하실 수 있습니다.

II - 6.**Q**

국가연구개발혁신법 시행령 개정('24)에 따라 기업이 정부에 납부하는 기술료의 납부요율이 1/2 수준으로 하향 조정되었는데, 이 개정된 규정은 언제부터 적용되는 건가요?

A

혁신법 시행령 부칙 제3조와 제4조에 따라, 영 시행(2024.12.31.) 전에 과제협약을 체결한 연구개발과제의 기술료 납부에 관해서는 종전의 규정에 따릅니다.

영 시행 이후에 과제협약을 체결한 연구개발과제부터 변경된 납부요율에 따라 기술료를 납부하시면 됩니다.

II - 7.**Q**

국가연구개발혁신법 시행령 개정('24)에 따라 비영리기관 기술료 수입 중 연구자 보상 목적으로 지급하는 기술료 비중이 50% 이상에서 60% 이상으로 상향되었는데, 이 개정된 규정은 언제부터 적용되는 건가요?

A

개정된 규정의 영 시행(2024.12.31.) 전에 체결한 기술실시계약에 따라 징수하는 기술료의 사용에 관해서는 종전의 규정에 따릅니다.

영 시행 이후에 기술실시계약을 체결한 건부터 변경된 기준에 따라 기술료를 사용하시면 됩니다.

II - 8.

Q

영리기관인 경우 모든 R&D 과제에 기술료가 필수 사항인지 문의드립니다. 과제별로 기술료에 해당하지 않는 경우가 있는 때 어디서 확인가능한가요?

A

기술료 대상 여부는 RFP의 기술료 납부 대상을 확인하시면 됩니다.

II - 9.

Q

과제 종료 후 과제에 따른 성과 매출액이 없을 때에도 기술료를 내야 하나요?

A

과제에 따른 성과 매출액이 미발생 시 기술료를 납부하지 않아도 됩니다. 그러나, 매출 미발생 사유서 등 부가적 서류 제출이 필요합니다.

II - 10.

Q **과제 시작 할 당시 기술료를 포함하여 받았다면 성과 매출액이 없을땐 선 지급 받은 기술료는 어떻게 처리해야 되나요?**

A

주관기관과 공동연구기관이 기술이전 계약을 맺었는지 확인이 필요하며, 기술이전 계약서에 성과 매출액이 없을 때 지급받은 4천만원을 반환하도록 되어있는지를 확인해보시기 바랍니다. 주관기관과 공동연구기관이 기술이전 계약을 맺고 주관기관에서 공동연구기관으로 4천만원의 기술이전 기술료를 지급했다면 공동연구기관이 주관기관에 제3자실시를 한 것으로 볼 수 있으며, 공동연구기관은 제3자실시에 따른 정부납부기술료를 납부하여야 합니다.

만약 기술이전 계약을 맺은 게 아닌 정부지원연구개발비 배분 시 그렇게 하기로 구두약속만 한 것이라면, 성과 매출이 발생하지 않았을 경우 정부납부기술료는 발생하지 않습니다.

II - 11.

Q **기술료를 납부해야 한다면 언제부터 납부해야 하나요?**

A

국가연구개발혁신법에 따르면, 과제수행중이나 종료 후 모두 납부가 가능합니다. 따라서, 직접실시/제3자실시에 의한 수익이 발생한 날이 속하는 해의 다음 해부터 5년이 되는 날 또는 연구개발과제가 종료된 날부터 7년이 되는 날 중 먼저 도래하는 날까지 매년 납부하셔야 합니다.

Q II - 12. 기술료 제도는 무엇인가요?

A 「국가연구개발혁신법」 제18조(기술료의 징수 및 사용)에 따라 연구개발성과소유기관은 연구개발성과를 실시하려는 자와 실시권의 내용 및 범위, 기술료 및 기술료 납부방법 등에 관한 계약을 체결하고 해당 연구개발성과의 실시를 허락할 수 있습니다.
이 경우 연구개발성과소유기관은 기술료를 징수하여야 합니다.

다만, 「국가연구개발혁신법」 제18조 제3항 제1호 ~ 제4호에 해당할 경우 기술료의 전부 또는 일부 감면 가능합니다.

▪ 「국가연구개발혁신법」 제18조(기술료의 징수 및 사용) 제3항 제18조(기술료의 징수 및 사용) ③ 제1항 후단에도 불구하고 연구개발성과 소유기관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 징수액의 전부 또는 일부를 감면할 수 있다.

1. 중앙행정기관의 장이 연구개발성과의 활용을 촉진하기 위하여 공개활용이 필요하다고 인정하는 경우
2. 제11조에 따른 연구개발과제 협약으로 정하는 바에 따라 연구개발성과의 실시를 목적으로 하지 아니한 경우
3. 해당 연구개발성과를 실시하여 생산된 물자의 최종 사용자가 대한민국 정부 또는 지방자치단체인 경우로서 중앙행정기관의 장이 그 필요성을 인정하는 경우
4. 그 밖에 징수액을 감면할 필요가 있는 것으로 인정하여 대통령령으로 정하는 경우

iris



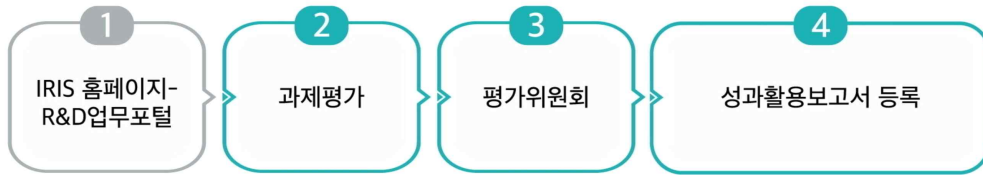
III

성과활용

iris

III. 성과활용

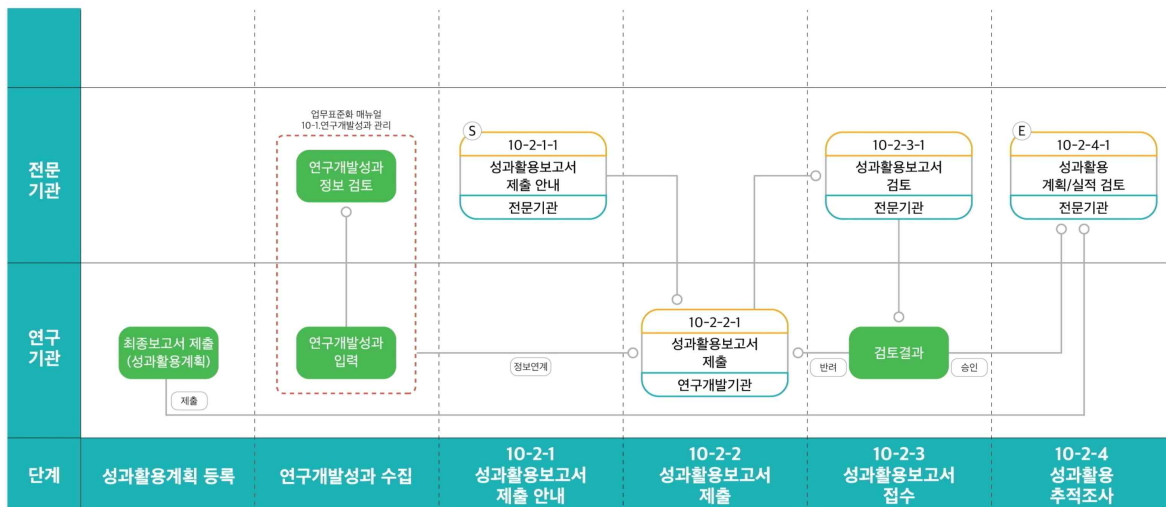
<사후관리-성과활용>



■ 메뉴구조 안내

소메뉴	개요
성과활용보고서 등록	<ul style="list-style-type: none"> 연구자가 종료된 연구개발과제의 전년도 성과물에 대해서 성과활용보고서를 검색 및 등록하는 기능입니다.

■ 업무절차



III - 1.

Q 과제 종료 후 성과활용보고서를 제출하려는데 연구책임자가 퇴사했습니다. 어떻게 해야 하나요?

A

성과활용보고서 제출 및 조회는 주관 연구개발기관의 연구책임자, 주관 연구개발기관 과제 실무담당자, 주관 연구개발기관의 기관담당자(성과) 권한을 가진 사용자라면 등록 및 조회가 가능합니다.

다만, 과제 종료 후 성과활용보고서 등록 시 연구책임자 변경 또는 등록 및 조회 권한을 가진 사용자가 없는 경우 등 피치 못할 사정으로 인하여 등록이 어려운 경우, 해당 기관에서 기관담당자(성과) 권한을 지정* 해주시면 됩니다.

만약, 기관담당자(성과)권한 지정이 어려우신 경우라면 전문기관 담당자에게 요청하시어 IRIS전산업무 요청으로 주관연구개발기관 소속의 실무자 등록을 요청하시면 해당 인력이 성과활용보고서 등록이 가능합니다.

*기관담당자(성과) 권한 지정 방법

기관총괄담당자 로그인 > R&D고객센터 > 기관담당자 정보 >
기관담당자(성과) 권한 지정

Q III - 2. 과제 수행 후 성과활용보고는 누가 하나요?

A

- 성과활용보고서는 연차/단계/최종 보고서와 동일하게 주관연구개발기관의 연구책임자가 제출할 수 있습니다.
- 전문기관에서 기관담당자 승인을 사업에 적용하기로 설정한 경우에는 주관연구개발기관의 연구책임자가 제출 후 기관총괄담당자 또는 기관담당자가 승인처리하면 최종제출됩니다.
성과활용보고서 연구책임자 제출 -> (전문기관 선택사항)기관총괄담당자 또는 기관담당자 승인 -> 전문기관 담당자 검토



III - 3.

연구기간이 종료된 후 성과가 발생했는데 어디에서 등록하나요?



- 연구기관 종료 이후 발생한 성과등록 절차 안내드립니다.
[R&D업무포털] > [사후관리] > [성과활용] > [성과활용보고서 등록]
> 검색 > 과제별 성과항목 등록 > 작성하여 제출
- * 성과활용보고서는 주관연구개발기관의 연구책임자, 실무담당자, 기관담당자(성과) 권한을 가진 사용자가 제출할 수 있습니다.
- * (참고) 종료된 과제의 성과 및 성과활용보고서 제출 시 주관연구개발기관의 책임자가 퇴사 등의 이유로 IRIS에 성과/성과활용보고서를 제출하지 못하는 경우 IRIS에 전산업무 요청을 통해 주관연구개발기관 소속의 실무자를 등록을 요청하여 실무자의 ID로 성과 및 성과활용보고서 등록이 가능합니다.
- * (참고) 종료된 과제의 성과 및 성과활용보고서 제출 시 주관연구개발기관의 연구책임자의 퇴사 등 불가피한 사유로 IRIS에 성과/성과활용보고서를 제출하지 못하는 경우 주관연구개발기관에서 기관담당자(성과) 권한을 지정

Q

III - 4.

주관연구기관 연구자가 성과활용보고서 제출할 수 있나요?

A

- 성과활용보고서는 주관연구개발기관의 연구책임자 및 실무자, 기관담당자(성과) 권한을 가진 사용자가 제출할 수 있습니다.

전문기관에서 기관담당자 승인을 사업에 적용하기로 설정한 경우에는 주관연구개발기관의 연구책임자가 제출 후, 기관담당자가 승인 처리를 완료하면 해당 보고서는 최종 제출이 됩니다.

기관담당자 승인 설정이 안된 기관의 경우에는, 연구책임자가 직접 최종 제출이 가능합니다.

- * (참고) 과제 수행 중에는 성과활용보고를 등록(제출)하지 않습니다. 과제 종료 후, 차년도부터 매해 2월까지 제출하도록 되어있습니다. 과제 수행 중 발생한 성과는 연차/단계/최종보고서에 기록하여 제출이 가능합니다."

III - 5.

Q

**성과를 등록했으나 연차·단계·최종·성과활용
보고서에 반영되어있지 않을 땐 어떻게
하나요?**

A

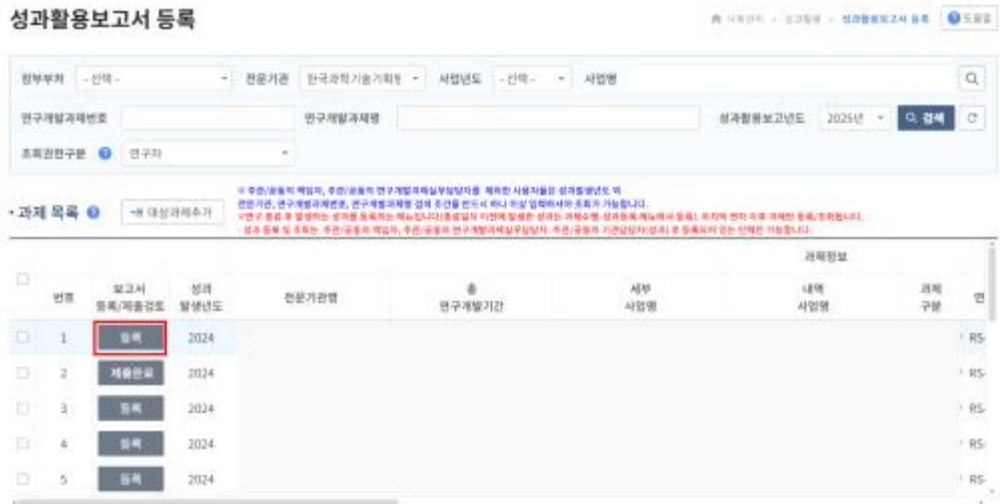
성과 등록을 완료했으나 연차·단계·최종·성과활용 보고서에 제출한 성과 내용이 미반영되었을 경우 반영 방법에 대해 안내드립니다.

연구자가 제출한 등록·기탁, 특성반영 성과항목에 대해서는 전문기관 담당자의 접수가 완료되어야 보고서상세(성과) 상세 내용 중 연구개발성과 항목에 반영됩니다.

다만, 고유성과 및 기타성과 항목은 전문기관 담당자 접수가 완료되어도 혁신법 반영 항목이 아니기 때문에 보고서 내 반영되지 않습니다.

보고서 다운로드 기능을 통하여 수정하여 제출해주시기 바랍니다.

- ② 보고서등록/제출 검토 버튼을 클릭하여 성과활용보고서 작성 팝업을 호출합니다.



- ③ 출력버튼을 통해 레포트팝업이 호출되고 상단의 SAVE버튼을 통해 시스템에서 제공하는 성과활용보고서를 다운로드받아 필요하신 부분을 수정하실 수 있습니다.



- ④ 수정한 파일을 첨부버튼을 클릭하시어 업로드 하신 후 저장 및 제출버튼을 클릭하시어 제출하시기 바랍니다.

성과활동보고서 작성
E-mail

• 연구개발성과의 활용

사업화 완료	사업화 추진 등	후속단계 연구추진	기술지원 활용	정책 활용	선형 및 기초 연구활동	그 밖의 목적 활용	활용 중단
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

그 밖의 목적 활용 실적 / 활용 중단 사유 (0/1300)Byte

첨부파일 | 검토이력

• 파일목록 [제한용량 10Mb]

순번	문서유형	첨수여부	파일명	크기(KB)	PDF	등록일자	
1	성과활동보고서 (제출용)	필수					첨부
2	기타 첨부	선택					첨부

기밀담당자정보

닫기 | 목록 | 저장 | 제출

IV

기타

iris

IV. 기타

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

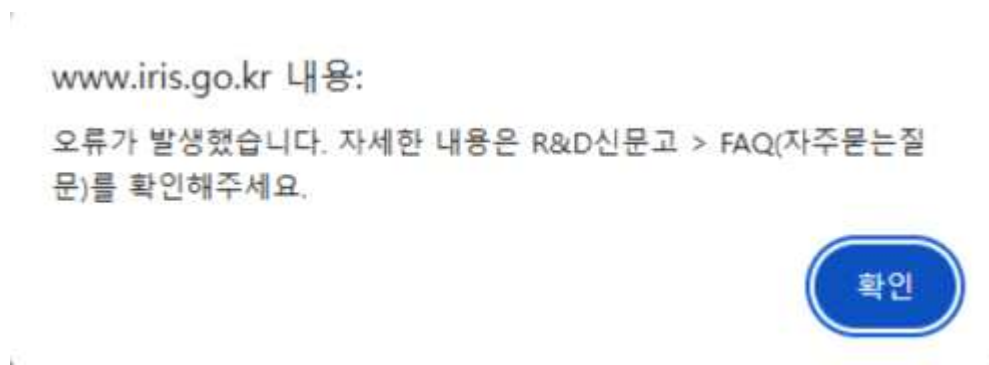


IV - 1.

**연구노트 내용 저장 시 오류 문구가 떴습니다.
어떻게 처리해야 하나요?**



연구노트 내용 작성 후 저장 시 아래 캡처와 같은 오류문구 발생 관련하여 대처방안 안내드립니다.



행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축운영지침 별표에 따라 SQL또는 소스코드 삽입은 보안취약점 규정되어 있기에 연구노트 내용에 직접 작성 불가능합니다.

소스코드(JAVA, JavaScript 등) 및 SQL문을 연구노트에 작성하고 싶으시다면 첨부파일에 첨부하시어 저장 해주시기 바랍니다.

* 업로드 가능한 확장자 : doc, hwp, pdf, tiff

Q IV - 2. 온라인 연구노트 작성 시 수기노트는 작성하지 않아도 되나요?

A 국가연구개발사업 연구노트 지침 제7조(연구노트의 요건) 1항에 따라 "연구노트의 요건에 대해서는 연구개발기관의 장이 자체규정으로 정한다."로 연구개발기관에서 지정한 연구노트 작성 규정을 준수하여 연구노트를 다양한 형식(전자연구노트, 수기노트 등)으로 연구노트를 작성 및 관리 해주시면 됩니다.

Q IV - 3. 연구노트를 온라인으로 작성하는 것이 필수인가요?

A 연구개발사업 연구노트 지침 제7조3항 "연구개발기관의 장은 서면, 전자노트, 음성, 영상 등 다양한 형식으로 작성할 수 있도록 제1항에 따른 자체규정을 수립하여야 한다." 및 제8조1항에 따르면 "연구개발기관의 장은 소속 연구자가 연구노트를 작성하도록 관리하여야 한다."에 따라 다양한 형식으로 연구노트를 작성할 수 있도록 자체규정을 수립하고 연구자가 연구노트를 작성하도록 관리하는 주체는 연구개발기관에 있으므로 연구개발기관의 규정하에 연구자분들께서 연구노트를 작성해주시면 되며 연구노트 작성은 필수사항이오나, 온라인 연구노트 작성은 필수사항이 아닙니다.

Q IV - 4. 연구노트 작성은 참여연구원 모두 가능한가요?

- A
- 연구노트는 과제연구노트와 개인연구노트로 구분됩니다.
 - 개인연구노트는 IRIS에 회원가입 후 연구자 전환 및 전자연구노트 이용약관에 동의한 사용자 모두 작성 가능합니다.
 - 연구책임자는 과제연구노트 생성과 연구노트 승인 권한이 있습니다.
 - 과제 참여연구원은 연구책임자가 과제연구노트 생성 시 지정한 사람만 작성 가능합니다. 매뉴얼 참고하시기 바랍니다.

Q IV - 5. NTIS에서 과제정보 조회가 안되는데 어떻게 하나요?

- A
- SIMS에서 과제 검색 시 과제가 조회되는데 NTIS에서 과제가 조회되지 않을 경우에 대해 안내드립니다.

SIMS에 과제가 등록되면 NTIS에 반영되는데 2~3일 정도 걸립니다.
그 이후에도 조회가 안되면 사용문의에 요청을 해주시기 바랍니다.

IV - 6. Q SIMS 접속 시 사용 권한 없음 알림이 나오는데 어떻게 해야 사용할 수 있나요?

A SIMS 접속 시 사용 권한이 없다는 알림창이 나올 때, 사용방법에 대해 안내드립니다.

sims.iris.go.kr 내용:

현 계정에 SIMS 시스템 사용 권한이 없습니다.

부처, (전문) 관리기관 사업담당자 권한을 신청하시겠습니까?

(IRIS SIMS 연구책임자 권한은 전문기관 사업담당자에게 요청바랍니다.)

확인

취소

연구기관에서 과제 및 성과 정보 등록 권한이 필요한 경우에는 전문기관 사업담당자에게 연구책임자 권한 부여 요청을 하여 권한을 부여 받은 후에 이용하실 수 있습니다.

과제고유번호 검색만 필요한 경우에는 알림창을 닫은 후에 과제 검색이 가능합니다.

Q IV - 7. 과제고유번호 조회는 어떻게 하나요?

A IRIS시스템에서 과제고유번호 조회 방법 안내드립니다.

- 접속링크
 - IRIS SIMS메인홈페이지 : <https://sims.iris.go.kr>
 - 미로그인 상태로 IRIS SIMS로 접속하시면 하단 캡처와 같이 과제 검색 화면이 조회됩니다.

- 검색하시고자 하는 기준연도 및 검색조건(연구개발과제명, 과제고유번호, (기관)연구개발과제번호 등)을 입력하시어 검색하시면 해당하는 과제 고유번호가 하단 검색결과 리스트에 조회됩니다.

다만, IRIS SIMS에 과제가 등록되지 않았거나 보안과제인 경우 조회되지 않습니다.

Q IV - 8. 승인된 연구노트는 어떻게 삭제하나요?

A 승인된 연구노트 삭제 방법 안내드리오니 참고해주시기 바랍니다.
연구노트 확인자(책임자)가 승인처리된 연구노트는 직접 삭제처리 하실 수 없습니다.

R&D신문고 > IRIS시스템 문의를 통해 요청내용*을 참고하시어 삭제요청을 주시거나 콜센터를 통해 연구노트 삭제에 대한 전산업무요청을 해주시기 바랍니다.

*요청내용

- 연구노트번호 :
- 상태 :
- 작성자 :
- 수정일 :

Q IV - 9. 연구노트 조회는 어떻게 하나요?

A 연구노트가 조회되지않는 경우 해결방안에 대해 아래와 같이 안내드리오니 참고해주시기 바랍니다.

1. 연구노트 생성 또는 조회 권한 여부 확인

① 연구노트 관리자 (기관담당자)

- 연구책임자의 소속기관(예: 산학협력단 등)에서 지정된 관리자입니다.
- 해당 기관에 소속된 모든 연구노트를 전체 열람할 수 있으며, 확인자(책임자) 변경 및 공유자 추가 등의 기능이 가능합니다.
- 해당 권한은 [R&D 업무포탈 > R&D 고객센터 > 기관담당자정보]에서 지정 가능합니다.

② 연구노트 확인자 (책임자)

- 연구노트 생성자 또는 책임자에게 부여되는 권한으로, 노트에 대한 승인, 반려, 마감 등 연구노트 전반을 관리할 수 있습니다.
- 한 개의 연구노트에 한 명만 지정 가능하며, 변경도 가능합니다.

③ 연구노트 참여자 (기록자)

- 연구노트를 작성하고 승인 요청을 할 수 있는 권한입니다.
- 일반적으로 참여연구원들이 이 권한을 부여받습니다.

④ 공유자

- 공유받은 연구노트를 조회만 가능하며, 작성이나 승인 권한은 없습니다.

2. 연구노트 작성기간 확인

- 연구노트 참여자(기록자)로 등록되어있는 경우 연구노트 작성기간이 만료되면 기존에 등록하셨던 연구노트가 조회되지 않습니다. 작성기간 만료에 따른 연구노트 열람에 관련한 부분은 연구개발기관에 문의해 보시기 바랍니다.

Q IV - 10. 연구노트 보존 기간은 언제까지 인가요?

A 연구노트의 보존기간은 연구개발과제 종료일로부터 30년이나, 연구개발기관의 장의 자체규정에 따라 연구개발과제의 유형별로 보존기간을 달리 정할 수 있습니다. 보존기간이 경과한 연구노트는 폐기할 수 있으며, 보존기간이 경과하지 아니한 연구노트라도 보존가치가 없다고 판단하는 경우 연구개발기관이 자체규정으로 정하는 바에 따라 폐기할 수도 있습니다.

또한 연구노트의 체계적·효율적 관리 및 활용을 위해서는 담당부서 지정이 필요합니다.

[관련법] 「국가연구개발사업 연구노트 지침」 제10조제1,2항

Q IV - 11. 연구노트 사용비용을 연구개발비로 처리할 수 있나요?

A 국가연구개발사업 수행시 지급되는 연구비로 「국가연구개발혁신법 시행령」 별표2에 근거하여 연구노트 관련 구입비용, 사용비용, 유지보수비용을 사용할 수 있습니다. 해당과제에 소요되는 비용은 직접비로, 연구과제에 공통적으로 소요되는 비용은 간접비로 계상가능합니다.

Q IV - 12. 연구노트담당자의 역할은 무엇인가요?

A 연구노트담당자는 해당 기관의 모든 전자연구노트 목록을 조회할 수 있는 역할입니다.

- * 종전의 기록물관리자는 연구노트담당자로 명칭 변경되었습니다.
- * 연구노트담당자는 기관총괄담당자가 지정합니다.

Q IV - 13. 과제수행 시 연구노트 작성을 꼭 해야 하나요?

A 연구노트 별도 작성 또는 보고서로 갈음 여부는 과제의 특성을 고려하여 과제 소관 부처(또는 전문기관)와 연구기관이 협약으로 정합니다. 협약사항으로 정하는 바에 따라 연구개발과제 특성을 고려하여 연구노트를 논문, 번역·출판 원고 등으로 대체 가능합니다.

[참고]

출연(연) 기본사업의 경우 연구개발기관의 자체규정에 따라 보고서 작성으로 대체 가능합니다.



IV - 14.

과제연구노트 작성 담당자는 누구인가요?



1. 과제연구노트

해당 연구개발과제의 과제 내 성과지표, 연구내용에 따라 다수의 과제 연구노트를 생성할 수 있으며, 그 내용에 따라 연구노트를 작성할 참여 연구원을 지정할 수 있습니다. 지정된 참여연구원은 과제연구노트 작성을 담당하게 됩니다.

2. 개인연구노트

개인연구노트는 연구자 개인이 생성 후 작성할 수 있습니다.

또한 생성된 개인연구노트는 연구책임자 승인을 통해 과제연구노트로도 전환할 수 있습니다.

iris

5

2025년 연구자를 위한 IRIS 질문집

과제 사후관리(성과 등)