IRIS

Q&A

2025년 연구자를 위한 IRIS 질문집

공통

6

iris 범부처통합연구지원시스템
Integrated R&D Information System

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

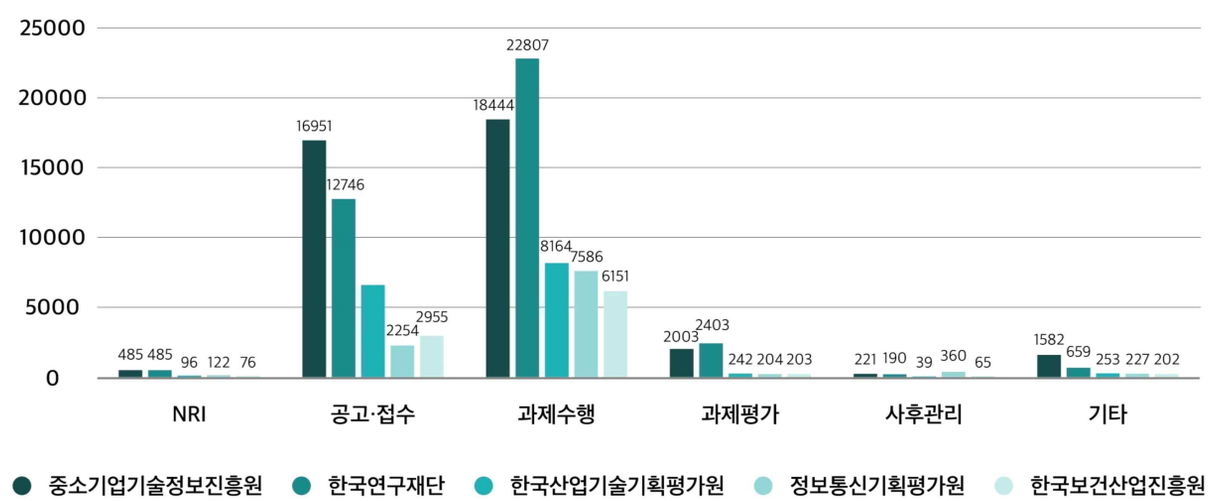
특히, '공고·접수/과제수행' 유형의 문의가 전체의 91.16%를 차지했습니다.
또한, 전문기관 중에서는 중소기업기술정보진흥원과 한국연구재단이 68.82%를 차지하는 것으로 나타났습니다.

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



II. 연구 현장에서 가장 자주 나오는 질문은?

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

주기 유형	세부 유형	주요 질문
국가연구자 정보시스템 (NRI)	회원가입 및 정보입력/조회	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	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	**1. 평가위원 후보단 신청방법이 무엇인가요?** 2. 심의기관을 수정하여 위촉 신청하고 싶은데 어떻게 하나요? 3. 평가위원 후보단 신청 결과를 확인하는 방법이 무엇인가요?
공고·접수	공고	1. 공고 정보 상세 내용이 궁금합니다. - 지원자격, 제한요건, 접수일정, 제출서류 작성방법 등 **2. 공고 목록에서 '접수' 버튼이 보이지 않습니다.**
	접수 (신청용 연구개발계획서)	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. 등록한 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 예외처리 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	**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	1. 기술기여도 입력방법이 궁금합니다. 2. IRIS 과제 이관 전, 기술료를 납부했는데도 미납으로 표시됩니다.
	성과	1. 성과활용보고서 메뉴 내 과제목록이 검색이 안됩니다. 2. 성과 등록하였는데도 성과활용보고서에 반영이 안되어 있습니다.
	SIMS	1. SIMS 접속 시 담당자 권한이 없다는 알림이 발생합니다. 2. 과제 고유 번호 확인하는 방법이 무엇인가요?
기타	연구노트	1. 연구노트 내용 등록 후 과제 목록 조회가 안됩니다. 2. 연구노트 관련 전문기관 사업담당자 연락처를 알고 싶습니다.
	전자알림	**1. 전자알림 내용 및 첨부파일을 확인하고 싶습니다.** 2. 전자알림 관련 상세내용을 문의하고 싶습니다. **3. 전자알림 수신을 거부하고 싶습니다.**
	증명서 발급	1. 연구개발계획서 접수확인증 발급방법이 무엇인가요? 2. 연구개발과제 수행/참여확인서 발급방법이 무엇인가요?

III. R&D 고객센터

I. 기관정보관리

I-1. 과제접수할 때 기관총괄담당자의 소속기관은 어떻게 해야 하나요?
I-2. 기관 보유장비 정보 입력은 어디서 하나요?
I-3. 기관 주소변경은 어떻게 하나요?
I-4. 기관담당자 등록은 어떻게 하나요?
I-5. 기관담당자 변경은 어떻게 하나요?
I-6. 기관대표자 등록은 어떻게 하나요?
I-7. 기관대표자 등록상태에서 기관총괄담당자 등록을 할 수 있나요?
I-8. 기관설립구분을 비영리기관에서 영리기관으로 바꾸려면 어떻게 해야 하나요?
I-9. 기관대표자 변경은 어떻게 하나요?
I-10. 기관총괄담당자 등록은 어떻게 하나요?
I-11. 기관총괄담당자에게 기관담당자 승인권한은 어떻게 부여하나요?
I-12. 다수의 기관대표자 중 한명 삭제는 어떻게 하나요?
I-13. 대표자 변경은 어떻게 하나요?
I-14. 사업자번호는 어떻게 변경하나요?
I-15. 연구시설장비 보유현황은 어떻게 입력하나요?

II. 기타

II-1. 기관총괄담당자란 무엇인가요?
II-2. 아이리스 설명 자료(매뉴얼)은 어디 있나요?

I

기관정보관리

iris

Q I - 1. 과제접수할 때 기관총괄담당자의 소속기관은 어떻게 해야 하나요?

A

[대학교 산학협력단] 소속의 기관정보는 '기관총괄담당자'가 R&D업무포털 로그인 > [기관정보관리] > [기관정보]에서 정보를 변경할 수 있습니다. 산학협력단으로 소속된 경우에도 과제를 접수할 수 있으며 주관연구개발기관이 '00대학교'인 경우 '00대학교 산학협력단' 소속의 연구자는 주관연구개발기관과 소속이 상이하므로 '외부연구원'으로 등록됩니다.

[대학교]의 경우 '00대학교'로 접수를 하게 되면 협약체결의 주체는 '00대학교'가 아닌 '00대학교 산학협력단'으로 설정됩니다.
만일 협약체결의 주체를 '00대학교'로 하고자 할 경우 접수 전 '00대학교' 기관총괄담당자가 아래와 같이 협약대표기관 정보를 변경하셔야 합니다.

※ 협약대표기관 설정 변경
기관총괄담당자 IRIS R&D업무포털 로그인 > [기관정보관리] > [기관정보] > 협약대표기관 설정 변경(00대학교산학협력단→00대학교)

Q I - 2. 기관 보유장비 정보 입력은 어디서 하나요?

A 기관총괄담당자가 IRIS에 로그인하여 R&D업무포털 > [R&D고객센터] > [기관정보관리] > [보유장비정보] 메뉴에서 보유장비를 현행화하시면, 연구개발계획서 [과제정보]에서 보유장비를 추가하실 수 있습니다.

※ 과제접수 시 보유장비 정보 로딩은 R&D업무포털 [보유장비정보]에 등록된 정보에 한하여 가능합니다.
단, 신규연구시설장비는 과제 접수 화면에서 직접 등록 가능합니다.
※ 1회 최대 5천 건까지 일괄등록 가능하며 행추가하여 건별 등록도 가능합니다.

Q I - 3. 기관 주소변경은 어떻게 하나요?

A 주소 변경 대상 기관의 기관총괄담당자가 기관정보 화면에서 수정할 수 있습니다.(사업자등록증 첨부 필요)

▪ 기관총괄담당자 로그인 > R&D업무포털 > [R&D 고객센터] > [기관관리정보] > [기본정보] > 기관주소 변경

수행 중인 과제가 있는 경우, 기관정보동기화 절차가 필요합니다. 방법은 아래와 같습니다.

▪ R&D업무포털 > [과제수행] > [(승인통보)협약변경신청] > [연구기관] 탭> 연구개발기관정보변경(통보)> 기관정보동기화 > 저장 > 제출

Q I - 4. 기관담당자 등록은 어떻게 하나요?

A 기관담당자 등록 절차 안내드립니다.

- 기관총괄담당자 로그인 > R&D업무포털 > [R&D고객센터] > [기관정보관리] > [기관담당자정보] > 행추가 > 기관에 등록된 회원을 검색하여 기관담당자로 등록

※ 기관담당자 설정은 필요에 따라 기관 내부 판단을 거쳐 지정여부를 결정하시면 됩니다. 복수지정도 가능합니다.

Q I - 5. 기관담당자 변경은 어떻게 하나요?

A 기관담당자 변경방법에 대해 안내드립니다.

- 기관총괄담당자 IRIS 로그인 > R&D업무포털 > [기관담당자정보] > 기존 기관담당자 유효일시의 종료일자를 전일자로 수정 > 행추가 > 신규 기관담당자 지정

Q I - 6. 기관대표자 등록은 어떻게 하나요?

A 기관대표자 등록 절차 안내 드립니다.

1. 기관총괄담당자 로그인 > R&D업무포털 > [R&D고객센터] > [기관정보관리] > [기관담당자정보] > 행추가 > 기관대표자 등록

2. 기관대표자 등록 시 주의 사항
   기관총괄담당자가 기관 등록 이후에 지정 및 변경할 수 있습니다. 단, 기관대표자도 반드시 IRIS에 회원가입 및 연구자 전환 동의(국가연구자번호 발급)하셔야 합니다. 또한 회원가입 시 연구자의 소속정보가 해당기관으로 등록되어 있어야 기관총괄담당자가 조회하여 기관대표자로 설정할 수 있습니다.

기관대표자는 사업자등록증상의 대표자와 일치하도록 등록하는 것이 원칙이나 예외적으로 실질대표자가 다른 경우 실질대표자로 등록 가능하며 이는 해당 기관에 대한 권한과 책임을 갖는 기관총괄담당자의 판단에 따릅니다.

[참고] 상세한 내용은 FAQ '기관대표자 등록 방법'을 참조하시기 바랍니다.

※ 기관총괄담당자 지정 방법
기관총괄담당자를 담당할 사람이 IRIS 로그인 > R&D업무포털 > [R&D고객센터] > [기관정보관리] > [기관총괄담당자신청] > 기업범용 공동인증서* 인증 완료
* 반드시 범용 법인인증서로 인증해야 합니다.

※ 예외 : 법인인증서가 없는 경우 이름/연구자번호와 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.

기관총괄담당자는 범용 법인/개인 사업자용 인증서(유료 인증서, 국세청용 아님)로 인증해야 합니다.

Q I - 7. 기관대표자 등록상태에서 기관총괄담당자 등록을 할 수 있나요?

A 기관총괄담당자/기관대표자/기관담당자 모두 동일인으로 지정 가능합니다.

- 기관총괄담당자가 IRIS 메인화면 우측 QUICK LINK R&D업무포털 > [R&D 고객센터] > [기관정보관리] > [기관담당자정보]에서 기관에 등록된 회원을 검색해 기관대표자 및 기관담당자 등으로 등록합니다.

Q I - 8. 기관대표자 등록상태에서 기관총괄담당자 등록을 할 수 있나요?

A 기관설립구분 변경 방법 안내드립니다.

- 기관총괄담당자 로그인 > R&D업무포털 > [R&D고객센터] > [기관정보관리] > [기본정보]에서 변경 후 저장

※ 수행 중인 과제가 있는 경우, 변경된 기관 정보를 반영하려면 기관정보 동기화 절차가 필요합니다. 방법은 아래와 같습니다.
R&D업무포털 > [과제수행] > [(승인통보)협약변경신청] > [연구기관] 탭 > (변경항목) 연구개발기관정보변경(통보) > 기관정보동기화 > 저장 > 제출

Q I - 9. 기관대표자 등록상태에서 기관총괄담당자 등록을 할 수 있나요?

A

1. 신규 대표자 IRIS 회원가입 및 연구자 전환 동의(국가연구자번호 발급) 완료
   - IRIS 회원가입 > 국가연구자정보시스템(NRI) > 연구자 전환정보 동의 > 정보공개여부 "공개"로 설정

2. 기관총괄담당자가 신규 대표자 지정
   - 기관총괄담당자 로그인 > R&D업무포털 > [R&D고객센터] > [기관정보관리] > [기관담당자정보] > 행추가 > 대표자 등록

3. 신규 대표자 등록
   - R&D업무포털 > 연구개발계획서 > [연구기관] 탭 > [대표자 및 지원인력정보] > 지원인력추가 > 대표자 성명검색 > 인력목록에서 체크 후 추가 > 대표자 등록 확인

[참고] 대표자 등록이 안되는 경우, 아래 케이스를 확인해 주세요.
- 대표자의 연구자전환동의 및 정보공개여부를 공개로 설정하지 않은 경우
- 기관정보에 대표자 및 총괄담당자가 미지정된 경우
- 대표자 등록 시 기관총괄당담자(법인공용공동인증서)로 로그인하지 않은 경우

Q I - 10. 기관총괄담당자 등록은 어떻게 하나요?

A 기관총괄담당자의 역할 및 가능한 업무에 대해 안내드립니다.

- 기관총괄담당자: 기관정보관리 및 기관인력의 역할 부여 권한을 가지며, 기관담당자와 동일하게 과제지원 업무*의 승인을 담당합니다.
  * 기관의 기본정보, 보유장비, 기관인증정보, 보유자산정보, 기관 지식재산권정보 및 기관대표자, 기관담당자, 연구노트관리자 관리

- 기관총괄담당자 지정 방법: 기관총괄담당자를 담당할 사람이 IRIS 로그인 > R&D업무포털 > [R&D고객센터] > [기관총괄담당자 신청] 메뉴를 클릭 후 법인인증서*로 최초 인증하면 기관총괄담당자로 지정됩니다.
  * 반드시 범용 법인/개인 """"사업자용""""" 인증서(유료 인증서, 국세청용 아님)로 인증해야 합니다.

※ 예외 : 법인인증서가 없는 경우 이름/연구자번호와 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 I - 11. 기관총괄담당자에게 기관담당자 승인권한은 어떻게 부여하나요?

A 기관담당자 등록 절차 안내드립니다.

1. 기관담당자는 기관총괄담당자가 지정할 수 있으며 여러 명 지정도 가능합니다.

2. 기관총괄담당자 로그인 > R&D업무포털 > [R&D고객센터] > [기관정보관리] > [기관담당자정보]에서 기관에 등록된 회원을 검색하여 기관담당자로 등록

※ 기관담당자 설정은 필수가 아니니 기관 내부 판단을 거쳐 기관담당자 지정 여부를 결정하시면 됩니다.

Q I - 12. 다수의 기관대표자 중 한명 삭제는 어떻게 하나요?

A 기관대표자를 삭제하는 방법에 대해 안내드립니다.

- 기관총괄담당자 로그인 > [기관담당자정보] > 삭제하고자 하는 대표자의 유효일시 종료일자 수정

※ 기관의 모든 담당자는 유효일시 변경을 통해서 권한의 부여/삭제 등이 가능하지만 목록에서 지우는 것은 불가능합니다.

Q I - 13. 대표자 변경은 어떻게 하나요?

A 대표자 등록방법/기준에 대하여 안내드립니다.

▪ 대표자 등록

1. 대표자 IRIS 회원가입
   IRIS 회원가입 > 국가연구자정보시스템 > 연구자 전환정보동의 > 정보공개여부 "공개"로 설정
   (기 가입자의 경우에는 국가연구자정보시스템 > 연구자 기본정보 > 정보공개여부 "공개"로 되어 있는지 확인 필요)

2. 기관정보 기관총괄담당자 지정
   기관총괄담당자 담당할 사람이 IRIS 로그인 > R&D업무포털 > [R&D고객센터] > [기관정보관리] > 기관총괄담당자 신청 > 전자서명(법인범용공인인증서)
   ※ 단, 법인인증서가 없는 경우, 이름/연구자번호와 함께 재직증명서 또는 사업자등록증을 첨부하여 pms@kistep.re.kr로 보내주시면 IRIS 관리자가 해당 연구자를 기관총괄담당자로 등록합니다.(2~3일 소요)

3. 기관정보 대표자 지정
   기관총괄담당자 IRIS 로그인 > R&D업무포털 > [R&D고객센터] > [기관정보관리] > [기관담당자정보] > 행추가 > 대표자 등록

4. 대표자 등록
   연구개발계획서 내 [연구기관] 탭 > [대표자 및 지원인력정보] > 지원인력추가 > 대표자 성명검색 > 인력목록에서 체크 후 추가 > 대표자 등록 확인

▪ 대표자 등록 기준
기관대표자는 사업자등록증상의 대표자와 일치하도록 등록하는 것이 원칙이나 예외적으로 실질대표자가 다른 경우 실질대표자로 등록 가능하며 이에 대한 모든 권한과 책임은 기관총괄담당자에게 있습니다.
※ 공동연구개발기관도 동일하게 등록되어야 합니다.

Q I - 14. 사업자번호는 어떻게 변경하나요?

A 기관명 변경은 단순 정보 변경에 해당됩니다. 변경 방법 안내드립니다.

▪ 기관총괄담당자 로그인 > R&D업무포털 > [R&D 고객센터] > [기관관리정보] > [기본정보] > [변경신청] > 기관변경신청 [변경구분] '기관명' 선택 확인 > 변경내용 작성 및 신규 사업자등록증 첨부 후 변경 신청

이후 IRIS 관리자 승인이 이루어지면 변경 정보가 반영됩니다.

※ 수행 중인 과제가 있는 경우 기관정보동기화 절차가 필요합니다.
방법은 아래와 같습니다.

▪ R&D업무포털 > [과제수행] > [(승인통보)협약변경신청] > [연구기관] 탭> 연구개발기관정보변경(통보)> 기관정보동기화 > 저장 > 제출

단, 사업자등록번호가 변경된 경우에는 신규기관등록이 필요하며, 과제수행 중인 경우에는 양도·양수까지 진행 필요합니다.

Q I - 15. 연구시설장비 보유현황은 어떻게 입력하나요?

A 연구시설장비보유현황 입력 절차는 아래와 같습니다.

- 기관총괄담당자 로그인 > R&D업무포털 > [R&D고객센터] > [기관정보관리] > [보유장비정보] 메뉴에서 보유장비를 등록 후 [연구개발계획서] > [연구장비] > 보유장비를 추가하실 수 있습니다.

II

기타

iris

II. 기타

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

Q Ⅱ - 1. 기관총괄담당자란 무엇인가요?

A 기관총괄담당자의 역할 및 가능한 업무에 대해 안내드립니다.

- 기관총괄담당자: 기관정보관리 및 기관인력의 역할 부여 권한을 가지며, 기관담당자와 동일하게 과제지원 업무*의 승인을 담당합니다.
  * 기관의 기본정보, 보유장비, 기관인증정보, 보유자산정보, 기관 지식재산권정보 및 기관대표자, 기관담당자, 연구노트관리자 관리

- 기관총괄담당자 지정 방법: 기관총괄담당자를 담당할 사람이 IRIS 로그인 > R&D업무포털 > [R&D고객센터] > [기관총괄담당자 신청] 메뉴를 클릭 후 법인인증서*로 최초 인증하면 기관총괄담당자로 지정됩니다.
  * 반드시 범용 법인/개인 """"""사업자용""""""" 인증서(유료 인증서, 국세청용 아님)로 인증해야 합니다.

※ 예외 : 법인인증서가 없는 경우 이름/연구자번호와 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 Ⅱ - 2. 아이리스 설명 자료(매뉴얼)은 어디 있나요?

A IRIS 관련 매뉴얼을 받아 보실 수 있는 경로를 안내드립니다.

- IRIS 매뉴얼
  R&D업무포털 > [R&D고객센터] > [IRIS사용매뉴얼] 또는 각 메뉴의 우측 상단 도움말

- 성과등록 매뉴얼
  IRIS 홈페이지 > [QUICK LINK] > [온라인매뉴얼] > [성과]

- 「국가연구개발혁신법」 매뉴얼
  IRIS 홈페이지 > [알림고객] > [국가R&D법령매뉴얼] > [지침기타] > 「국가연구개발혁신법」 매뉴얼

IV. 워크라운지

I. 워크라운지

I-1. 평가참여 확인서는 어디서 발급 받나요?

I-2. 평가위원 위촉장은 어디서 발급 받나요?

I

워크라운지

iris

Q I - 1. 평가참여 확인서는 어디서 발급 받나요?

A

- R&D업무포털 > 워크라운지 >[증명서발급]>[발급신청] >[증명서 구분] 평가참여확인서 선택, 제출처, 용도 및 목적 기재 후 [발급신청] 통해 발급 가능합니다.

※ 연구과제참여 확인서: 참여연구원 단위로 발급되는 확인서
※ 연구과제수행 확인서: 참여연구기관 단위로 발급되는 확인서

Q I - 2. 평가위원 위촉장은 어디서 발급 받나요?

A

평가위원 위촉장 발급방법에 대해 안내드립니다.

- R&D업무포털 > 워크라운지 > 증명서발급 > [발급신청]에서 신청하실 수 있습니다. 이외에도 평가참여확인서, 평가위원 활동확인서 등을 발급할 수 있습니다.

V. 기타 질의사항

I. 기타

I-1. IRIS 알림 메세지(전자알림/이메일/문자) 제공 항목은 어떤게 있나요?
I-2. 3책5공 기준위반은 어디서 확인하나요?
I-3. A 연구책임자의 소속 변경으로 제95조 제1항 제2항에 따라 이관금액을 산출하여 B 연구책임자 계정으로 이체 후 남은 잔액이 있을 경우 남은 잔액도 B 연구책임자 계정으로 추가 이체 가능한가요?
I-4. KRI/NTIS/ITECH 등 타시스템과 IRIS에 등록된 이름이 다른데 어떻게 해야 하나요?
I-5. 타사이트(NRF, KEIT, KAIA, TPA 등)에서 연구자 확인이 안되면 어떻게 하나요?
I-6. 국가연구개발사업에 참여한 적이 없는 학생도 학생인건비 지급이 가능한가요?
I-7. 기관담당자 반려한 후 연구개발계획서 수정할 수 있나요?
I-8. 기관담당자 승인해야 하는데 버튼이 안눌리면 어떻게 해야 하나요?
I-9. 기관담당자 제출승인 이후엔 뭘 해야 하나요?
I-10. 기관담당자 제출승인 후 소속을 변경해도 되나요?
I-11. 다른 학교 소속 학생연구원 학생인건비 지급은 어떻게 하나요?
I-12. 단계별로 사용실적 보고를 해야 하나요?
I-13. 단기근로소득은 학생인건비 계상률 산정 시 제외되나요?
I-14. 대학 소프트웨어 활용비는 어떻게 관리하나요?
I-15. 대학과 중소기업이 공동으로 수행하는 과제는 3책5공 완화하나요?
I-16. 동일한 제재가 여러 과제에서 발생 시 참여제한은 합산하나요?
I-17. 민간 기업과제 참여에 따른 인건비도 총 지급률에 포함하나요?
I-18. 부교수 인건비 현금계상 할 수 있나요?
I-19. 산업재산권도 지식재산권 등록하나요?
I-20. 산출근거 연봉금액은 어떻게 입력하나요?
I-21. 선정평가결과가 나왔는데 기한 내에 협약 안하면 제재를 받나요?
I-22. 소속기관 추가 등록은 어떻게 하나요?
I-23. 소프트웨어 계약지연으로 과제종료 시까지 도입 안된 경우 정산은 어떻게 하나요?
I-24. 수료 후 논문지도 과정으로 학기 등록한 과정생을 연구생으로 볼 수 있나요?
I-25. 심의위원회를 전문기관에 위탁해서 구성할 수 있나요?
I-26. 알림서비스가 뭔가요?
I-27. 연구개발비 부담을 납입기한 내 안하면 불이익이 있나요?
I-28. 연구개발비 부담 중 현물 부담이 과도한 경우 어떻게 해야 하나요?
I-29. 연구개발비에서 영리기관 인건비 현금계상 비율은 얼마인가요?
I-30. 연구개발서비스업자의 인건비 현금계상 지급이 가능한가요?
I-31. 연구수당 이월금 전용이 불가한가요?
I-32. 연구수당 지급대상은 누구인가요?
I-33. 연구업적 초기화 할 수 있나요?
I-34. 연구원 구성 엑셀 업로드 중인데 검증 실패라고 뜨는 경우 어떻게 해야 하나요?
I-35. 연구원 제재처분 상한기준은 어떻게 되나요?
I-36. 연구지원체계평가와 연구활동지원역량평가의 차이점은 무엇인가요?

I-37. 예전 회사 기관담당자 등록 중이라 소속기관 변경이 안될 땐 어떻게 해야 하나요?
I-38. 외국기관 인력의 전문성을 활용해야하는데 연구개발비 지출항목 중 어떤걸로 써야하나요?
I-39. 외국인 국적은 어떻게 변경하나요?
I-40. 원소속기관과 출연연 지급금액에 차이가 있을 경우 어떻게 해야 하나요?
I-41. 위탁연구개발기관에 기관총괄담당자 지정하나요?
I-42. 위탁연구개발비 몇 %이상 증액하면 사전승인 받을 수 있나요?
I-43. 기관총괄담당자 신청 시 인증서 보안프로그램 설치 안해도 되나요?
I-44. 정부지원연구개발비 이자 배분은 어떻게 하나요?
I-45. 제재사유 중 연구개발비의 용도 및 기준 외 사용과 시행령에서 규정한 연구비 사용건전성 저해 행위를 어떻게 구별하나요?
I-46. 중앙행정기관 참여제한 처분 시 동일 기관 내 선행처분이 있으면 어떻게 처리되나요?
I-47. 직접비 집행비율 산출은 어떻게 하나요?
I-48. 첨부파일 업로드 시 오류가 발생할 경우 어떻게 하나요?
I-49. 첨부파일 재첨부 시 PDF 파일이 생성되지 않을 경우 어떻게 하나요?
I-50. 총괄담당자 유효일자 종료일 변경은 어떻게 하나요?
I-51. 특허출원정보 검색이 안될 땐 어떻게 해야 하나요?
I-52. 표준 서식으로 수집불가한 추가 수집정보는 어떻게 작성해야 하나요?
I-53. 학력정보에서 학교 검색이 안될 땐 어떻게 해야 하나요?
I-54. PDF 변환 오류가 확인되는 왜 그런가요?
I-55. PDF 진본마크 생성이 왜 안되나요?
I-56. 기관총괄담당자 지정 조건이 있나요?
I-57. 사업자등록증 상 대표자와 실질 대표자가 다른 경우 어떻게 처리해야 하나요?
I-58. 소속기관을 변경하려고 하는데 기관(총괄)담당자 지정되어 있다고 확인되는데 어떻게 해야 하나요?
I-59. 첨부파일 교체가 가능한가요?
I-60. 첨부파일 탭 → 증명서 첨부 시 업로드가 안되면 어떻게 해야 하나요?
I-61. 해외기관도 기관등록이 필요한가요?
I-62. NICE 평가정보 내 기업정보를 수정하려면 어떻게 해야 하나요?

I

기타

iris

I. 기타

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

Q I - 1. IRIS 알림 메세지(전자알림/이메일/문자) 제공 항목은 어떤게 있나요?

A IRIS에서는 전자알림(IRIS 전자알림메뉴에서 확인), 이메일, 문자 등으로 알림을 드립니다. 알림 항목은 다음과 같습니다.

▪ 알림 항목

[과제기획] 수요조사 제안 채택 통보

[공고] 연구자(또는 평가위원) 본인이 관심있는 사업을 IRIS에서 등록하면 관심사업에 등록된 공고에 대해 자동으로 전자알림(IRIS 전자알림 메뉴에서 확인), 이메일, 문자로 알림

[평가] 평가대상 과제통보, 평가위원회 평가위원 선정안내(즉, 참석안내), 평가결과 사전통보, 평가결과 확정통보

[협약] 연구원 연구윤리동의 안내(화면), 협약 진행 안내, 협약체결완료통보

[이의신청] 이의신청 제출현황 안내, 이의신청 타당성검토 결과 통보

[수행보고서] (연차/단계/최종)보고서 제출안내

[성과] 성과활용보고서 제출안내, 성과등록안내

[제재] 제재심의 결과 안내(사전, 확정), 재검토요청 접수 및 결과안내

[징수] 기술료 납부 안내, 회수금 납부 안내, 환수금 납부 안내, 제재부가금 납부 안내

Q I - 2. 3책5공 기준위반은 어디서 확인하나요?

A

3책5공은 한 연구자는 총 5개의 국가연구개발사업 연구개발과제에 참여할 수 있으며, 이 중 연구책임자로 참여하는 과제의 수는 3개 이하여야 함을 의미합니다. 단, 적용 과제의 특성에 따라 소관 부처(또는 전문기관)가 재량으로 적용 제외할 수 있습니다.

「국가연구개발혁신법」 제35조에 따라 3책5공 적용은 부처(또는 전문기관)의 재량사항이며, 「국가연구개발사업 동시수행 연구개발과제수 제한 기준」 제3조제1항에 따라 연구자의 3책5공 해당여부를 확인하는 것은 부처(또는 전문기관)의 역할입니다.

과제 선정 시 3책5공 '국가연구개발사업 동시수행 과제수 확인서'를 제출받아 확인합니다. 다만, 「국가연구개발사업 동시수행 연구개발과제 수 제한 기준」 제3조제2항에 따라 연구개발기관도 소속 연구자의 과제수행 현황을 관리해야 합니다. 또한 과기정통부는 「국가연구개발혁신법」 제25조에 따라 실시하는 연구지원체계평가 시 연구기관의 이행현황을 점검할 계획입니다.

3책5공 기준 위반은 「국가연구개발혁신법」 제32조제1항에 따른 제재사유로 명시되어 있지 않으므로 제재사유에 해당하지 않습니다.

Q

I - 3.
A 연구책임자의 소속 변경으로 제95조 제1항 제2항에 따라 이관금액을 산출하여 B 연구책임자 계정으로 이체 후 남은 잔액이 있을 경우 남은 잔액도 B 연구책임자 계정으로 추가 이체 가능한가요?

A 이관 후 잔액은 본래 수행하던 연구책임자의 계정이 아닌 다른 연구책임자 계정으로 이관할 수 있으므로 B 연구책임자 계정으로 추가로 이체 가능합니다.

Q I - 4. KRI/NTIS/ITECH 등 타시스템과 IRIS에 등록된 이름이 다른데 어떻게 해야 하나요?

A

▪ 본인인증으로 가입한 경우(내/외국인 공통)

1. 개명하지는 않았으나 타 시스템과 이름이 다른 경우
   IRIS에서 회원가입을 할 때는 본인인증 시 신용정보사에 등록된 성명을 자동으로 검증하며, '해외체류 중'으로 가입할 때는 IRIS 관리자가 증빙문서 상의 성명을 직접 검증하여 승인함으로써 가입이 완료됩니다. 타 시스템과 성명이 상이하다면 잘못된 성명이 등록되어 있는 시스템에서 성명 변경 등의 처리를 하셔야 합니다.

2. 개명한 경우
   IRIS 로그인 > 우측 상단 클릭하여 개인정보 관리화면으로 이동 > 본인인증 진행 > 변경된 성명 자동 업데이트
   ※ 개명 후 본인인증했으나 이름이 바뀌지 않는 경우, 본인인증서비스 제공사(나이스평가정보)에서 성명을 수정해주세요.
   (경로 : https://www.niceid.co.kr/name_guid.nc)

▪ 거소증 미소지 외국인 또는 해외체류 중인 내국인으로 가입한 경우

1. 개명하지는 않았으나 타 시스템과 이름이 다른 경우
   IRIS에서 거소증 미소지 외국인으로 가입 시 성명은 증빙문서와 동일한 영문 알파벳으로 입력합니다.(해외체류 중인 내국인은 국문으로 입력) 타 시스템과 성명이 상이하다면 잘못된 성명이 등록되어 있는 시스템에서 성명 변경 등의 처리를 하셔야 합니다.

2. 개명 또는 가입 시 오입력한 경우
   IRIS 로그인 > 우측 상단 클릭하여 개인정보 관리화면으로 이동 > 증빙문서 업로드하여 정보변경 신청 > 관리자 승인 후 변경 완료

- 영문 성명 대소문자 구분 관련
  IRIS에서 본인인증으로 가입하셨다면 영문 성명 대소문자는 ㈜나이스평가정보에 등록된 그대로 반영됩니다. 성명을 대문자로 수정하시려면 IRIS에서 인증정보를 임의로 수정할 수 없으므로 거소증의 성명을 대문자로 변경하신 후 직접 본인인증을 진행하셔서 성명을 업데이트 해주시기 바랍니다.
  IRIS에서 관리자 승인 후 가입(거소증 미소지 외국인 또는 해외체류 중인 내국인)하셨다면 영문 성명의 대소문자는 모두 자동 대문자로 저장됩니다. ('23.04.17 이후 가입자에 한하여 적용)

Q I - 5. 타사이트(NRF, KEIT, KAIA, TPA 등)에서 연구자 확인이 안되면 어떻게 하나요?

A IRIS를 기준으로 하여 성명, 생년월일, 이메일주소, 전화번호 등의 정보가 해당 사이트의 정보와 다르거나 정보 변경이 일어나는 경우에는 이용하시고자 하는 사이트의 정보를 IRIS 내 정보로 변경하셔야 합니다.

Q I - 6. 국가연구개발사업에 참여한 적이 없는 학생도 학생인건비 지급이 가능한가요?

A

학생인건비 통합관리 제도는 학생연구자에게 안정적으로 인건비를 지급하기 위해 운영 중인 제도입니다.
학생인건비 통합관리기관에 대하여는 연구개발과제가 종료되더라도 연구개발과제에 참여한 학생연구자에게 학생인건비 지급을 허용하고 있으며, 학생인건비 통합관리기관 지정취소 시까지 지급이 가능합니다.

국가연구개발사업에 참여한 적이 없는 학생도 신규 연구개발과제를 준비하는 경우, 연구참여확약서를 작성하고 협약을 체결하여 학생인건비 지급 가능합니다.

Q I - 7. 기관담당자 반려한 후 연구개발계획서 수정할 수 있나요?

A

기관담당자로부터 반려된 연구개발계획서는 기관담당자 제출 마감시한 전까지 내용을 수정하여 다시 제출할 수 있습니다.
(주관연구개발기관의 연구책임자가 제출 가능)

참고로 제출된 연구개발계획서가 기관담당자 승인까지 완료되어 제출완료가 되면 더 이상의 수정은 불가합니다. 이 경우, 계획서를 수정하고자 한다면 전문기관 사업담당자를 통해 반려 가능 여부를 확인하셔야 합니다.

Q I - 8. 기관담당자 승인해야 하는데 버튼이 안눌리면 어떻게 해야 하나요?

A

1. 기관담당자 승인 마감 시한이 지난 것일 수 있습니다.
   기관담당자 승인과 연구책임자 제출 시한이 같으면 접수마감과 동시에 기관담당자 승인이 비활성화됩니다.

2. 기관담당자 승인이 필요한 공고가 아닐 수 있습니다.
   기관담당자 승인 단계 사용 여부는 전문기관 사업담당자께서 설정하시는 부분입니다. 정확한 정보 확인을 위해 사업담당자께 문의 부탁드립니다.

3. 기관담당자 유효일시가 지났을 수 있습니다.
   기관담당자 권한이 부여되어 있으나 기관담당자 승인버튼이 안 보이는 경우에는 기관총괄담당자를 통해 기관담당자 유효일시를 확인해주십시오.

위에 해당하지 않는 경우에도 같은 문제가 반복된다면 만일의 사태에 대비해 반드시 해당 화면을 캡처하시고, IRIS콜센터(1877-2041)로 문의하여 주시기 바랍니다.

Q I - 9. 기관담당자 제출승인 이후엔 뭘 해야 하나요?

A 접수 및 협약용 연구개발계획서 제출, 보고서 제출 후에는 전문기관에서 검토 후 승인 단계 후 다음 단계 안내가 있을 예정입니다.

Q I - 10. 기관담당자 제출승인 후 소속을 변경해도 되나요?

A 과제 제출 후 연구책임자 소속변경은 가능하나 평가 단계 시 연구책임자에게 과제 관련 통보 등의 문제가 있을 수 있어 전문기관 사업담당자께 확인 받으셔야 합니다.

Q I - 11. 다른 학교 소속 학생연구원 학생인건비 지급은 어떻게 하나요?

A

타 대학 소속의 학생연구자에게는 학생인건비가 아닌 인건비 지급이 가능하며, 원 소속기관에 해당 학생연구자에게 지급할 또는 지급예정인 금액을 통보해야 합니다.

[예시] A기관 소속 a학생이 B기관이 수행하는 과제에 인건비 월 100만원을 지급받는 조건으로 신규 참여하게 되었을 경우, B기관은 A기관에 월 100만원 지급 사실을 통보하고, A기관은 학생인건비 지급률을 50% (A기관 학생인건비 계상기준은 월 200만원)로 설정해야 합니다.

Q I - 12. 단계별로 사용실적 보고를 해야 하나요?

A

「국가연구개발혁신법 시행령」 제26조에 따라서, 연구개발기관은 연구개발비 사용실적보고서를 각 단계가 종료되는 날부터 3개월 이내에 제출해야 합니다.

- 연구개발비 사용실적 보고
  단계별로 이루어지며, 이는 연구비통합관리시스템을 통한 사용내역 입력과는 별개입니다. 사용실적보고서 제출 시에는 해당 연구개발비 사용까지 모두 포함하여 사용실적 보고가 이루어져야 합니다.

- 연구개발비 사용
  연구수당, 연구개발기간 종료일 이전에 지출원인행위한 금액 등에 대하여는 연구개발비 사용실적 보고일까지 연구개발비 사용을 허용하고 있습니다. 이 경우 연구개발비를 사용한 후 입력기한 내 연구비통합관리시스템에 사용내역을 입력해야 합니다. 입력기한은 일괄지급인 경우 사용일로부터 5일 이내, 건별지급인 경우 사용일 이전입니다.

Q I - 13. 단기근로소득은 학생인건비 계상률 산정 시 제외되나요?

A

「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제40조제4항제3호에 따라 '기타 단기근로소득' 및 '창업소득'은 국가연구개발사업 학생인건비 계상률을 산정할 때 제외해야합니다.

1. 기타 단기근로소득
   연구개발기관의 장이 해당 연구자가 연구개발과제를 수행하는데 심각한 지장을 초래하지 않는다고 인정하는 범위에서 발생한 근로소득*을 말합니다.
   * 편의점/음식점/카페/마트/택배배송 아르바이트, 학원·학습지 보조교사 등

이 경우 근로소득이 있다는 사실만으로 연구개발기관이 학생인건비 지급을 불허해서는 안되며, 연구개발비 정산 시 중앙행정기관이 학생인건비 지급을 불인정하는 것 또한 규정의 취지에 부합하지 않습니다.

2. 창업소득
   「중소기업창업지원법」 제2조제2호의 "창업자" 정의에 따라, 사업을 개시한 날부터 7년이 지나지 아니한 자가 해당 사업을 통해 얻은 소득(소득세법 제19조제1항의 사업소득)을 말합니다.

[참고] 학생연구자의 총인건비계상률 산정 시 국가연구개발사업의 연구개발비가 아닌 재원은 당연히 제외되어야 합니다.
「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제40조제4항제3호는 이를 강조하는 목적의 규정입니다.

Q I - 14. 대학 소프트웨어 활용비는 어떻게 관리하나요?

A 비영리기관은 여러 연구개발과제에서 소프트웨어 활용비를 모아 기관 단위로 통합구매·관리할 수 있으며 연구개발과제별로 필요한 비용을 분담할 수 있습니다.
이 경우 비용을 분담하는 연구개발과제는 해당 소프트웨어를 사용해야 하고 연구개발과제별로 분담하는 비용은 명확하게 관리합니다.

Q I - 15. 대학과 중소기업이 공동으로 수행하는 과제는 3책5공 완화하나요?

A 비영리기관(대학, 출연(연), 특정연구기관, 전문생산기술연구소)과 중소기업이 공동으로 수행하는 과제의 경우 3책5공 제외가 가능합니다.

이는 비영리기관과 중소기업 간 협력을 활성화하기 위한 조치로서 비영리기관(대학, 출연(연), 특정연구기관, 전문생산기술연구소) 연구자의 연구개발과제 수 계산에 대해서 적용됩니다.
(근거: 「국가연구개발혁신법 시행령」 제64조제2항제6호)

또한 '국가연구개발사업 동시수행 연구개발과제 수 제한 기준' 제5조 본문에 따라 다른 기관의 연평균 연구개발비 규모에 상관없이 3책5공 적용 제외가 가능합니다.
단, 같은 조의 단서에 따라 이 경우에도 연평균 연구개발비가 3억원을 초과하는 기관에 대해서는 선택적으로 3책5공 적용이 가능합니다.

Q I - 16. 동일한 제재가 여러 과제에서 발생 시 참여제한은 합산하나요?

A 복수의 과제에서 동일한 제재사유가 발생한 경우, 각 과제에서 개별 행위가 발생한 것으로 보고 처분내용을 합산합니다.

Q I - 17. 민간 기업과제 참여에 따른 인건비도 총 지급률에 포함하나요?

A 월별 총 지급률은 국가연구개발과제 참여에 대한 지급률이므로 지급률 계상 시 민간 기업과제 인건비를 포함할 필요는 없습니다.

Q I - 18. 부교수 인건비 현금계상 할 수 있나요?

A 대학에 소속된 교직원에 대해서는 인건비를 현금으로 계상할 수 없습니다. 단, 강사(「고등교육법」상 교원에 해당)라고 하더라도 해당 기관의 건강보험 직장가입자가 아닌 경우에는 인건비 현금 계상을 허용합니다.

[관련법] 「고등교육법」 제14조의 교원 : 총장, 학장, 교수, 부교수, 조교수, 강사

Q I - 19. 산업재산권도 지식재산권 등록하나요?

A 지식재산권에는 보호의 목적에 따라 산업발전에 이바지할 수 있는 창작물 등을 객체로 하는 권리인 '산업재산권'과, 인간의 문화생활의 향상에 이바지할 수 있는 창작물을 객체로 하는 권리인 '저작권'이 포함됩니다.

기관 또는 연구자의 지식재산권 등록 화면에서 산업재산권, 저작권, 신지식재산권 중 원하는 것을 선택하여 등록할 수 있습니다.

1. (기관 지식재산권) 과제접수 시 기관의 업적 중 지식재산권 출원 및 등록현황은 성과조회 또는 직접 등록을 통해 입력할 수 있습니다. 국가연구자정보시스템(NRI) 기관정보에 등록된 지식재산권을 가져오지는 않습니다.

2. (연구자 지식재산권) 국가연구자정보시스템(NRI)에서 이관데이터 검색/KIPRIS 검색/직접 등록 방식 중 선택하여 입력할 수 있습니다. 과제접수 시에 연구책임자의 실적으로 선택하여 등록할 수 있습니다.

Q I - 20. 산출근거 연봉금액은 어떻게 입력하나요?

A 인건비 산출방법 및 입력방법에 대해 전반적으로 안내드립니다.

- 계상률 산출 및 산출근거 연봉
  인건비 계상 방식의 경우 사업의 소관 부처 및 전문기관에 따라 운영 내용이 달라지므로, 정확한 정보를 위해 소관 부처 및 전문기관를 통해 확인 부탁드립니다.

- IRIS 입력 방법
  산출근거 연봉금액의 경우 참여기간의 개월 수 기준으로 입력해주세요. 참여기간별 산출근거 연봉금액이 상이할 경우 순번 항목 '+' 버튼 클릭 시 행이 추가됩니다.

Q I - 21. 선정평가결과가 나왔는데 기한 내에 협약 안하면 제재를 받나요?

A 제재는 없습니다.
기한(선정결과 통보일로부터 30일 이내)은 협약 당사자인 연구개발기관과 연구책임자의 지위를 빠른 시일 내에 확정하기 위함인 것으로 보아야합니다.

Q I - 22. 소속기관 추가 등록은 어떻게 하나요?

A 소속기관 추가 방법에 대해 안내드립니다.

- 소속기관 추가방법(기본)
  IRIS 로그인 후 상단의 성명을 클릭하면 나오는 회원정보 화면에서 소속기관을 추가할 수 있습니다.

- 외국인 소속기관 변경
  외국인의 소속기관 추가 방법은 내국인과 동일합니다.

Q I - 23. 소프트웨어 계약지연으로 과제종료 시까지 도입 안된 경우 정산은 어떻게 하나요?

A 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」에서는 별도의 소프트웨어 도입·사용 기한을 두고 있지 않습니다.
단, 소프트웨어 계약 지연 등으로 해당 연구개발과제(단계로 구분된 경우 해당 단계)의 종료 시까지 소프트웨어 도입·사용이 이루어지지 않은 경우 정산 시 연구개발비 사용이 인정되지 않을 수 있습니다.

Q I - 24. 수료 후 논문지도 과정으로 학기 등록한 과정생을 연구생으로 볼 수 있나요?

A 학생연구자로 연구참여 가능합니다.
(근거: 「고등교육법」 시행령 제50조)

- 「고등교육법」 시행령 제50조에 따른 수료등록제 또는 이에 준하는 제도로 학적 확인이 가능한 경우 학생연구자로 볼 수 있으며 연구참여가 가능합니다.

Q I - 25. 심의위원회를 전문기관에 위탁해서 구성할 수 있나요?

A 심의위원회의 역할, 도입취지, 절차, 위탁 가능여부에 대해 전반적으로 안내드립니다.

- 심의위원회 역할
  평가결과 및 과제지원과 관련된 사항의 최종 심의 기능입니다.

- 심의위원회 도입취지
  평가단의 평가결과를 포함하여 연구개발과제의 지원여부, 지원규모 등에 대한 최종적인 판단하기 위해 도입된 위원회입니다.
  (평가결과 확정을 위해 심의위원회 심의는 필수입니다.)

- 심의절차
  행정기관의 장은 성별 및 국가연구개발사업 관련 전문성을 고려하여 심의위원을 임명하여 심의하도록 되어 있습니다.
  이때 간사는 1명 이상 필수이며 중앙행정기관 소속 5급 이상의 일반직 공무원 중에서 중앙행정기관의 장이 지명되어야 합니다.

- 심의위원회 위탁 가능여부
  지원규모 등을 결정하는 등 심의위원회의 기능까지 평가단에 위임했다고 볼 만한 사정이 있는 경우에 심의를 거치지 않을 수 있습니다.
  따라서 심의위원회의 구성·운영 업무는 중앙행정기관의 장이 직접 함을 원칙으로 하되, 운영의 업무는 일부 또는 전부를 전문기관이 대행하도록 할 수 있습니다.

Q I - 26. 알림서비스가 뭔가요?

A 알림서비스 유형 및 알림항목에 대해 안내드립니다.

▪ 알림서비스 유형

전자알림(IRIS 전자알림메뉴에서 확인), 이메일, 문자 3가지 방식으로 제공됩니다.

▪ 알림 항목

[과제기획] 수요조사 제안 채택 통보

[공고] 연구자(또는 평가위원) 본인이 관심있는 사업을 IRIS에서 등록하면 관심사업에 등록된 공고에 대해 자동으로 전자알림(IRIS 전자알림 메뉴에서 확인), 이메일, 문자로 알림

[평가] 평가대상 과제통보, 평가위원회 평가위원 선정안내(즉, 참석안내), 평가결과 사전통보, 평가결과 확정통보

[협약] 연구원 연구윤리동의 안내(화면), 협약 진행 안내, 협약체결완료통보

[이의신청] 이의신청 제출현황 안내, 이의신청 타당성검토 결과 통보

[수행보고서] (연차/단계/최종)보고서 제출안내

[성과] 성과활용보고서 제출안내, 성과등록안내

[제재] 제재심의 결과 안내(사전, 확정), 재검토요청 접수 및 결과안내

[징수] 기술료 납부 안내, 회수금 납부 안내, 환수금 납부 안내, 제재부가금 납부 안내

Q I - 27. 연구개발비 부담을 납입기한 내 안하면 불이익이 있나요?

A 협약에 따른 의무를 이행하지 아니한 것이므로 특별평가를 통해 연구개발과제 수행이 중단될 수도 있고 제재처분의 대상이 될 수도 있습니다.

Q I - 28. 연구개발비 부담 중 현물 부담이 과도한 경우 어떻게 해야 하나요?

A 협약에서 정한 현물 부담이 과도한 경우 부처(전문기관)와 협의하여 현금 부담을 늘리고 현물 부담을 낮출 수 있습니다.
자세한 사항은 전문기관 사업담당자와 협의하셔야 합니다.

Q I - 29. 연구개발비에서 영리기관 인건비 현금계상 비율은 얼마인가요?

A

▪ 영리기관 인건비 현금계상
중소·중견기업의 신규인력('연구개발과제 공고일 · 6개월'까지 채용한 경우 포함)은 부처의 별도 인정 없이 인건비를 현금 계상 가능합니다.
그 밖의 경우, 해당 내용을 연구개발과제 협약에 명시하는 방법 등으로 부처의 인정을 받아 인건비를 현금 계상할 수 있습니다.

▪ 영리기관 인건비 현금계상 비율
「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제65조제5항에서는 영리기관의 인건비 현금 계상 금액을 연구개발비 중 현금의 50% 이하로 하는 것이 원칙임을 규정합니다.
다만, 부처(전문기관)가 인정하는 경우 해당 제한을 초과하여 계상할 수 있습니다.

▪ 영리기관 인건비 현금계상 규정
중소·중견기업의 경우 신규인력은 부처(전문기관)의 별도 인정 없이 인건비를 연구개발비에서 현금으로 계상 지급할 수 있으며, 그 밖의 경우 부처(전문기관)가 인정하는 경우 인건비를 현금 계상할 수 있습니다.

※ '21.1.1. 이전에 체결한 협약에서 인건비 현금 계상을 허용한 경우, 별도 절차 없이 해당 협약의 종료 시까지 인건비를 현금으로 계상할 수 있습니다.
다만, 현금계상 인건비 총액을 변경하는 경우 부처(전문기관)의 사전 승인이 필요합니다.

Q I - 30. 연구개발서비스업자의 인건비 현금계상 지급이 가능한가요?

A 연구개발서비스업자 등 연구개발을 주된 사업으로 하는 기관에 대하여 인건비 현금지급을 인정합니다.

[관련법]
「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 제65조제4항 각 호에 따라 부처(전문기관)가 인정하는 경우 가능합니다.
단, 중소·중견기업 신규인력은 별도 인정이 필요하지 않습니다. 동 규정은 과제를 소관하는 부처가 연구개발과제, 연구개발기관의 특성을 고려하여 인건비 현금지급 필요성을 검토할 수 있도록 하기 위해서입니다.

Q I - 31. 연구수당 이월금 전용이 불가한가요?

A 현재 IRIS에서는 이월금 세목 변경 시, 연구수당/시설장비비/간접비로의 세목으로 이월금 전용이 불가합니다.

'25년 6월 기준, 해당 세목으로의 이월금 전용이 가능하도록 기능 개선 중에 있습니다.

해당 세목으로의 간접비 전용이 필요하신 경우, [R&D신문고]에 대상 과제번호와 변경하시려는 이월금 세목 구성을 함께 전달해주시면 해당 내용 반영 후 연구자분께 별도 안내드리겠습니다.

Q I - 32. 연구수당 지급대상은 누구인가요?

A 연구수당 지급 대상은 참여연구자(연구책임자, 학생연구자 포함)입니다. 연구개발기관의 장은 참여연구자 전부를 대상으로 하는 기여도 평가 등 합리적인 기준을 마련하여 연구수당을 지급해야 합니다.

Q I - 33. 연구업적 초기화 할 수 있나요?

A 초기화 기능은 없습니다. 실수로 초기화 하여 업적 정보가 모두 사라지는 것을 막기 위함입니다. 해당 건별로만 삭제가 가능합니다.

Q I - 34. 연구원 구성 엑셀 업로드 중인데 검증 실패라고 뜨는 경우 어떻게 해야 하나요?

A 연구원 정보 엑셀업로드 시 주의사항 안내드립니다.

다운로드 엑셀 양식에 맞춰 모든 정보가 누락없이 입력되어야 합니다.
- 하이픈 등 각종 기호 사용불가
- 계상률 및 연봉금액 없을 경우 > 0 필수 입력
- 채용예정자는 국가연구자 번호가 없음으로 엑셀업로드 불가 (개별 입력 필요)

※ 연구원 구성에 포함되는 모든 연구원은 IRIS 회원가입 및 연구자 전환동의 필수이며, 소속기관 일치 해야합니다.

Q I - 35. 연구원 제재처분 상한기준은 어떻게 되나요?

A 제재처분의 상한은 '1회 처분 시'를 기준으로 적용합니다. 동일한 연구자에 대하여도 각 개별 처분을 기준으로 상한 기준을 지키면 됩니다.
단, 두 개 이상의 서로 다른 과제에서 개별적으로 제재처분을 받았을 경우에는 참여제한 합산이 최대 10년 한도 안에서 이루어집니다.
제재부가금 합산 지급한 정부지원금의 5배 한도 내에서 부과 가능합니다.

Q I - 36. 연구지원체계평가와 연구활동지원역량평가의 차이점은 무엇인가요?

A

연구개발기관이 연구자의 연구개발과제 수행과 연구개발성과 창출·활용을 체계적·전문적으로 지원할 수 있도록 역량을 제고한다는 점에서 평가의 목적은 동일합니다.

단, 연구지원체계평가에서는 연구활동지원역량평가에 비해 연구개발성과 관리에 관한 지표를 강화하는 방안을 검토 중입니다. 또한 격년으로 실시하던 평가를 연구지원체계평가는 매년 실시로 변경하였으나 평가기관 유형별로 평가를 실시하므로 피평가기관은 격년으로 평가를 받을 예정입니다.

Q I - 37. 예전 회사 기관담당자 등록 중이라 소속기관 변경이 안될 땐 어떻게 해야 하나요?

A 소속기관 변경방법에 대해 안내드립니다.

- 소속기관 변경방법(기본)
  IRIS 로그인 후 상단의 성명을 클릭하면 나오는 회원정보 화면에서 소속기관을 변경할 수 있습니다.

- 외국인 소속기관 변경
  외국인의 소속기관 변경 방법은 내국인과 동일합니다.

- 퇴직자 소속기관 변경
  소속된 직장이 없다면 프리랜서 및 은퇴고경력자를 선택하시면 됩니다.

- 타 기관 기관담당자의 소속기관 변경
  기관총괄담당자가 기관담당자 유효일시를 종료하면, 기존 기관에서의 권한이 삭제되므로 새로운 기관으로 변경이 가능합니다.

Q I - 38. 외국기관 인력의 전문성을 활용해야하는데 연구개발비 지출항목 중 어떤걸로 써야하나요?

A 외국기관의 국내법인은 국가연구개발사업에 참여할 수 있습니다.
그러나 국내법인이 아닌 외국기관은 국가연구개발사업에 참여할 수 없습니다. 외국기관 인력의 전문성을 활용하고자 하실 경우에는 외부 전문기술활용비를 사용하시면 됩니다.

Q I - 39. 외국인 국적은 어떻게 변경하나요?

A

개명(혹은 외국인 거소증 이름 변경), 주민등록번호(생년월일), 성별, 휴대폰 번호, 국적이 변경된 경우 회원정보 변경 방법에 대해 안내드립니다.

- 회원정보 변경방법(휴대폰 본인인증인 경우)
  IRIS 로그인 > 메인화면 우측 상단의 성명 클릭 > [개인정보 수정] > 상단 [안심본인인증] 클릭 > 휴대폰 본인인증
  ※ 휴대폰 본인인증으로 가입하신 경우 휴대폰 번호가 자동 등록되므로 임의변경이 불가합니다.

- 회원정보 변경방법 (공동인증서 본인인증인 경우)
  IRIS 로그인 > 메인화면 우측 상단의 성명 클릭 > [개인정보 수정] > 상단 [안심본인인증] 클릭 > 공인인증서 본인인증
  ※ 공동인증서로 본인인증을 하신 경우 휴대폰 번호는 직접 입력/수정하실 수 있습니다.

- 거소증 미소지 외국인 회원정보 변경방법
  성명/생년월일/성별/휴대폰번호/국적 변경을 신청하시면 관리자 승인 후 변경 완료됩니다.
  ※ 반려된 경우 반려 사유를 메일로 확인하시고 다시 변경신청해 주세요.

[관련문의] IRIS 콜센터(1877-2041)

Q I - 40. 원소속기관과 출연연 지급금액에 차이가 있을 경우 어떻게 해야 하나요?

A 정부출연기관의 학생연구자 활용 시 인건비 지급은 원 소속기관 계상기준이 아닌 출연연의 별도 계상기준에 따라 100% 지급이 가능합니다.

[예시]
출연(연)의 석사 과정생 지급기준이 300만원이고, 원 소속기관(대학)의 지급기준이 250만원인 경우, 해당 월에 출연(연)에서 100% 지급률로 학생인건비를 300만원 지급 가능합니다.
단, 원 소속기관(대학)의 계상기준을 초과하였으므로, 원 소속기관(대학)에서는 해당 월에 학생인건비를 지급할 수 없습니다.

Q I - 41. 위탁연구개발기관에 기관총괄담당자 지정하나요?

A 위탁연구개발기관도 기관총괄담당자 및 기관대표자가 있어야 합니다.

Q I - 42. 위탁연구개발비 몇 %이상 증액하면 사전승인 받을 수 있나요?

A 위탁연구개발비 관련 사전 승인 사항은 '위탁연구개발비를 20% 이상 증액하여 사용하려는 경우'로 규정되어 있고, 이는 해당 연구개발기관의 연구개발비에서 위탁연구개발비가 20% 이상 증액되었을 때를 의미합니다.

만일 각 위탁연구개발기관에게 지급하는 금액이 변경된 경우에도 위탁연구개발비가 20% 이상 변경되지 않았다면 반드시 사전 승인의 대상에 해당하지는 않습니다.

Q I - 43. 기관총괄담당자 신청 시 인증서 보안프로그램 설치 안해도 되나요?

A 기관총괄담당자 신청 시에 인증서가 필수이므로 해당 프로그램을 설치해야 합니다.

Q Ⅰ - 44. 정부지원연구개발비 이자 배분은 어떻게 하나요?

A 연구개발비 중 현금에서 각 연구개발비(정부지원, 민간부담 등)가 차지하는 비중에 따라 연구개발비의 이자를 비례배분하여 결정합니다.

Q Ⅰ - 45. 제재사유 중 연구개발비의 용도 및 기준 외 사용과 시행령에서 규정한 연구비 사용건전성 저해 행위를 어떻게 구별하나요?

A 제재사유 중 '연구개발비의 용도 및 기준 외 사용'은 연구개발비의 사용용도와 사용기준을 모두 위반했을 시에 해당됩니다.
반면, 「국가연구개발혁신법 시행령」의 '연구비 사용건전성 저해 행위'는 연구개발비 지출 증명자료의 위조·변조, 연구개발비 사용내역의 거짓 보고 등을 통해 사용기준을 위반했을 시에 해당됩니다.

Q I - 46. 중앙행정기관 참여제한 처분 시 동일 기관 내 선행처분이 있으면 어떻게 처리되나요?

A 각 중앙행정기관은 참여제한 처분 시 타부처 선행처분과 관계없이 독립적으로 참여제한 시작일과 종료일을 정할 수 있습니다.
단, 동일 기관 내에서는 참여제한의 선행처분이 있을 경우, 후행처분의 원인이 된 부정행위를 선행처분과 동시에 검토할 수 있었는지와 선행처분의 종료 여부를 검토·확인하여 기산일 적용 결정이 필요합니다.

- 참여제한을 선행처분한 기관의 검토 확인
  동시 검토 가능하였던 부정행위이고 선행처분이 진행 중이라면 동시처분에 준하여 참여제한 기간을 양정하고 기산일 제도를 적용합니다.
  동시 검토 가능하였던 부정행위이고 선행처분이 종료되었다면 동시처분에 준하여 참여제한 기간을 양정하고 후행처분 시점부터 참여제한을 실시합니다. 동시 검토 가능성이 없는 독립적인 부정행위라면 선행처분과 관계없이 독립적으로 참여제한 기간을 양정 및 실시합니다.

Q I - 47. 직접비 집행비율 산출은 어떻게 하나요?

A 직접비 사용(집행)비율, 간접비 사용비율, 연구수당 지급비율 등은 연구개발비의 정산 기간에 부합하게 연구개발과제(단계로 구분되는 해당 단계)별로 산출합니다.

Q I - 48. 첨부파일 업로드 시 오류가 발생할 경우 어떻게 하나요?

A 1. 첨부파일 서식 확인방법
업로드 양식은 전문기관에서 안내하는 부분이라 공고별 상이할 수 있습니다. 자세한 내용은 전문기관 사업담당자께 문의해주세요.

2. 첨부파일 업로드 가능 유형
IRIS에서는 HWPX, HWP, PDF, 마이크로소프트 오피스 문서들을 첨부할 수 있습니다.

3. 첨부파일 업로드 시 오류 발생할 경우
오류 메시지가 표출될 경우, IRIS콜센터(☎ 1877-2041) 문의해주세요.

Q I - 49. 첨부파일 재첨부 시 PDF 파일이 생성되지 않을 경우 어떻게 하나요?

A 첨부파일을 재첨부한 후 PDF 아이콘이 생성되지 않아도 제출이 가능합니다. PDF 변환 시 파일에 오류가 있는 경우라면 전문기관 사업담당자께서 확인하신 후 추가 요청이 있을 수 있습니다.

Q I - 50. 총괄담당자 유효일자 종료일 변경은 어떻게 하나요?

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

[예시]
user1 : 2021.07.01~2121.12.21
user2 : 2021.12.22~9999.12.31

Q I - 51. 특허출원정보 검색이 안될 땐 어떻게 해야 하나요?

A IRIS에서는 KIPRIS(지식재산정보 검색서비스)에 있는 데이터를 연계 받고 있습니다.
만일 IRIS에서 [KIPRIS 특허 검색]을 눌러 출원된 특허를 검색했을 때 검색결과가 조회되지 않는 경우, KIPRIS에서도 조회가 안되는지 확인해 보시고 안되는 경우에는 KIPRIS, 되는 경우에는 IRIS콜센터 (1877-2041 또는 042-862-1500)로 문의해주시기 바랍니다.

Q I - 52. 표준 서식으로 수집불가한 추가 수집정보는 어떻게 작성해야 하나요?

A 표준서식 항목 및 항목외 수집정보 작성에 대해 안내드립니다.

- 표준서식 항목 작성
  매번 서식을 작성할 필요 없이 국가연구자정보시스템(NRI)이나 접수 시 입력한 정보에 대해서는 정보를 불러와 활용할 수 있습니다.
  한 번 입력한 정보는 정보 수정을 통해 지속적으로 활용이 가능합니다.

- 표준서식 항목 이외 수집정보
  접수 시 표준서식 외의 항목은 전문기관 사업담당자가 공고 설정 시 [추가항목] 탭을 구성하는 경우에 입력하게 됩니다.
  추가적인 관련 문의가 있다면, 사업담당자께 확인 부탁드립니다.

Q I - 53. 학력정보에서 학교 검색이 안될 땐 어떻게 해야 하나요?

A

대학교육협의회에 등록된 기관만 조회할 수 있습니다. IRIS에 등록된 학교(기관)>기관유형은 학교로 등록되어 있어야 조회할 수 있습니다. 초/중/고등학교는 기관 목록에 없을 경우 직접 입력할 수 있습니다.

- IRIS 내 기관등록
  사업자등록증을 소지한 연구자가 IRIS 회원가입 후 로그인하여 아래 절차대로 신청하시면 됩니다.

※ IRIS 메인화면 우측 Quick Link [기관신청] > 기관신청(국내/해외) > (국내)사업자등록증 업로드 및 필수항목 입력/ (해외)필수항목 입력 ⇒ IRIS 관리자 승인(약 2일 소요)

Q I - 54. PDF 변환 오류가 확인되는 왜 그런가요?

A

1. 첨부하는 문서가 '보안문서' 일 경우 → 문서 내 암호 해제하여 다시 업로드

2. '숨은 설명'이 포함되어 있는 경우 → (한글 경우) 숨은 설명 삭제하여 저장 후 다시 업로드

3. 문서 내 ' 유료 및 번들폰트'가 있는 경우 → 문서를 PDF로 저장(인쇄)하여 다시 업로드 해주시면 됩니다.

Q I - 55. PDF 진본마크 생성이 왜 안되나요?

A PDF 파일 생성이 지연되는 O732경우, 행안부에서 연계되는 시간도 지연 처리되어 나타나는 현상입니다.
생성되는데 시간이 소요 될수 있는 점 양해 드립니다.

Q I - 56. 기관총괄담당자 지정 조건이 있나요?

A 기관총괄담당자는 기관당 소속 연구자 1명만 지정할 수 있습니다.
중복지정은 불가하며, 권한 양도만 가능합니다.
동일기관 내 타 연구자에게 권한을 양도할 경우 기존의 기관총담당자는 해당 권한을 잃습니다.

Q I - 57. 사업자등록증 상 대표자와 실질 대표자가 다른 경우 어떻게 처리해야 하나요?

A 기관대표자는 사업자등록증상의 대표자와 일치하도록 등록하는 것이 원칙이나 예외적으로 실질대표자가 다른 경우 실질대표자로 등록 가능하며, 이에 대한 모든 권한과 책임은 기관총괄담당자에게 있습니다.

Q I - 58. 소속기관을 변경하려고 하는데 기관(총괄)담당자 지정되어 있다고 확인되는데 어떻게 해야 하나요?

A R&D 고객센터 > 기관담당자 정보 > 해제 >저장 하시면 권한 회수 됩니다.

[기관총괄담당자인 경우]
R&D 고객센터>기관총괄담당자 신청 > 해제 클릭하시면 권한 회수 됩니다.

그 이후, 소속기관을 변경해 주시면 됩니다.

Q I - 59. 첨부파일 교체가 가능한가요?

A

1. PDF 변환 오류 문의 접수 시 일차적으로 전산요청을 통해 PDF 재변환 요청

2. 손상파일로 변환이 불가한 상황일 경우

2-1) 접수마감 또는 협약체결 등 이미 작성 건이 제출완료 되거나 확정처리되어 연구자 수정이 불가한 경우

→ 이미 확정된 데이터를 IRIS에서 임의로 변경할 수 있는 권한이 없기 때문에 전문기관 사업담당자를 통해 요청할 수 있도록 안내 필요

2-2) 계획서작성 중 상태와 같이 연구자가 직접 데이터 수정이 가능한 경우

→ 전산요청을 통해 연구자가 직접 새로 등록할 수 있도록 손상된 파일 삭제 요청

Q I - 60. 첨부파일 탭 → 증명서 첨부 시 업로드가 안되면 어떻게 해야 하나요?

A

진본마크 생성 위치에 이미 서명 확인필 마크가 존재하는 경우 해당 파일을 그대로 첨부 시 PDF 변환 시 오류 발생합니다.

해당 문서를 PDF 문서로 재인쇄를 한번 더 하신 후 첨부해 주시기 바랍니다. 인쇄 시 "Microsoft PDF"를 선택하여 저장하신 후 첨부하면 오류 없이 변환됩니다.

다만, Microsoft PDF를 선택하지 않아도 PDF 재인쇄를 하면 정상적으로 첨부되는 부분 안내 부탁드립니다.

Q I - 61. 해외기관도 기관등록이 필요한가요?

A 해외기관이 공동기관 또는 주관기관으로 과제수행을 하기 위해서는 기관 등록이 필요합니다.

해외기관 기관신청 시 사업자등록증 첨부 없이 신청이 가능하며, 신청 후 IRIS 관리자 승인 처리 후 등록 완료 됩니다.

Q I - 62. NICE 평가정보 내 기업정보를 수정하려면 어떻게 해야 하나요?

A IRIS에서 활용하는 NICE 평가정보 내 기업정보의 등록, 수정이 필요하신 경우에는 아래의 링크(NICE 원클릭 서비스*)에 접속하시어 처리하실 수 있습니다.

- 링크 : https://m.one-click.co.kr/#/iris

  * 원클릭 서비스 : 사업자의 공동인증서로 로그인 후 미리 세팅된 서류(사업자등록증명, 표준재무제표 증명 3개년)를 실시간으로 발급 받아 제출하는 서비스

원클릭 서비스를 통해 제출된 서류는 실시간으로 DB로 클렌징되며, IRIS 전송대상인 경우 익일 변동분에 반영됩니다.

※ 해당 서비스의 제공자는 IRIS운영단이 아닌 NICE 평가정보임을 알려드립니다.
관련 문의 : 02-3771-1005(NICE 평가정보 원클릭 서비스 고객센터)

6

2025년 연구자를 위한 IRIS 질문집

공통

iris 범부처통합연구지원시스템
Integrated R&D Information System