2026년도 한-오스트리아 공동연구사업 신규과제 신청 FAQ

(한국연구재단 구주아프리카협력팀, 2026.2.11.(수))

[과제신청 관련 사항]

Q 본 사업에 연구책임자 또는 일반연구원(참여연구원)으로 2개 과제 이상 신청해도 됩니까?

A 본 사업 내 연구책임자 또는 일반연구원(참여연구원)으로 1인 1과제만 신청 및 수행 가능합니다. 중복신청자가 포함된 모든 과제는 평가 대상에서 제외되오니 이 점 유의하여 주시기 바랍니다.

Q 본 사업은 3책5공 해당 사업입니까?

A 본 사업은 「국가연구개발혁신법 시행령」 제64조(연구개발과제 수의 제한)에 따른 3책 5공 대상 사업에 해당합니다.

Q 국가연구개발사업 참여제한 조치를 받은 연구자는 신청할 수 있습니까?

A 국가연구개발사업 참여제한 제재조치를 받은 연구자는 참여자격(연구책임자, 참여연구원)과 무관하게 신규과제 참여가 불가하며, 사후 적발 시 신청 또는 선정취소 처리합니다. 다만, 참여제한 조치가 연구자 접수마감일 전일까지 종료되는 경우 신청이 가능하며, 참여제한 관련 정보는 국가과학기술지식정보서비스(https://www.ntis.go.kr)에서 조회 가능합니다.

Q 외국인도 연구책임자로 신청이 가능합니까?

A 외국인 연구자가 국내 소속기관의 연구자로 등록 및 근로계약(연구참여계약)이 체결되어 있으면 연구책임자로서 신청 및 참여가 가능합니다.

Q 외국기관 소속 내·외국인도 연구책임자로 신청이 가능합니까?

A 외국 소재 기관에 근무하는 내·외국인 연구자는 연구책임자로 신청이 불가하며, 일반연구원(참여연구원)으로만 참여가 가능합니다.

※ 국내기관의 외국소재 분원 등에 소속되어 있는 연구자도 연구책임자로 신청불가

Q 연구기간은 연구자가 자유롭게 선택할 수 있습니까?

A 본 사업은 연구기간이 3년(2026.10.1.~2029.9.30.)으로 고정되어 있습니다.

Q 영어로 신청용 연구계획서를 작성해도 됩니까?

A 국문 연구계획서 요약표를 제외한 연구계획서는 영문으로 작성 및 제출 가능합니다.

Q '국제협력' 탭의 상대국 연구비 정보는 어떻게 작성하나요?

A 상대국 연구비 정보는 입력하지 않습니다. [국제협력] 탭 '연구비 정보'는 국외기관이 지불(지원)하는 금액으로 작성하게 되면, 연구개발계획서 및 협약서에 연구개발비 외 지원금으로 표기됩니다.

Q 계획서 분량의 제한이 있는데, 초과되는 경우 어떻게 됩니까?

A 분량 초과 시 초과분량에 대한 평가 미실시 등 평가 시 불이익을 받으실 수 있으니 유념하여 주시기 바랍니다. 글자 크기나 줄 간격, 자간 등은 가독성을 고려하시어 자유롭게 작성하시면 됩니다. 단, 계획서 서식을 임의로 삭제 및 추가하실 수 없습니다.

Q 기타 증빙자료는 하나의 파일로 올리나요?

A 기타 증빙자료는 양식 그대로 하나의 PDF파일로 올려주시면 됩니다.

Q 계획서의 「개인정보 및 과세정보의 제공·활용 동의서」는 학생연구자까지 모두 서명해야 합니까?

A 개인정보의 항목(이름, 생년월일, 전화번호 등)이 계획서 상에 포함되어 있는 연구원은 모두 서명해야 합니다(주관연구기관이 학생인건비통합관리기관인 경우, 주관연구기관 소속 학생연구원은 작성 불필요).

Q 「개인정보 및 과세정보의 제공·활용 동의서, 연구윤리 준수 서약서」에 상대국 연구자도 서명해야 하나요?

A 아닙니다. 해당 서류에는 한국 측 참여 인력만 서명합니다.

Q 각 접수기간(연구자 접수·주관연구기관 승인)을 놓쳤을 경우 구제방법은 없습니까?

A 신청기간과 절차는 모든 연구자와 주관연구기관에게 공통적인 사항인 만큼, 해당 기한 내에 완료가 되지 않는 경우 **구제방법은 없습니다.** 주관연구기관 미승인과제에 대해 승인기간 이후에 공문으로 추가 승인을 **요청해도 접수되지 않습니다.**

Q 첨부파일 제출 전·후에 확인해야 할 것이 있습니까?

A ① 손상된 파일, 암호화된 파일을 업로드 하거나 한글전용 폰트를 사용하는 경우 PDF변환에 실패할 수 있으므로 아래 내용을 유의하여 주시기 바라며, **업로드 파일 전체 용량이 2GB(각 첨부파일별 용량은 500MB)를 초과하지 않도록 확인**하여 주십시오.

② 또한 접수마감 이후 **잘못 등록한 파일은 추가 접수 및 교체가 되지 않으므로, 각 첨부파일 항목에 맞게 해당 파일이 제대로 탑재되었는지 확인**해 주시기 바랍니다.

※ 특히 업로드 파일이 IRIS에서 PDF 변환되는 과정에서 표가 틀어지거나 페이지가 밀려나 분량을 초과하는 경우가 발생할 수 있음. 첨부파일 탑재 후 PDF 모양 아이콘을 눌러 변환 후 최종상태를 확인 요망

Q 국가연구자번호 신규 발급방법이 궁금합니다.

A 국가연구자번호 신규 발급은 국가연구자번호가 없는 신규 연구자를 대상으로 합니다. 국가연구자번호 신규 발급 및 연구자 전환 절차는 다음과 같사오니 참조하여 주시기 바랍니다.

① 범부처통합연구지원시스템(www.iris.go.kr) 회원가입 → ② 연구자정보 전환 → ③ ‘국가연구자번호’ 발급

※ 기존 국가과학기술지식정보서비스(NTIS)와 한국연구자정보(KRI)에서 진행하는 연구자번호 발급·조회·수정 서비스는 2021.8.22.부로 종료

※ 국가연구자번호가 발급되어 있더라도 연구자 전환 동의 필수(연구자 전환 동의를 하지 않은 연구자는 IRIS 내 국가연구자정보시스템(NRI) 접속 후 연구자 전환 동의 팝업창 내 동의 요망)

Q 범부처통합연구지원시스템(IRIS)을 통해 과제를 신청하기 위해 준비해야 하는 사항은 무엇이 있습니까?

A IRIS는 한국연구재단의 e-R&D와 같은 역할을 하고, IRIS 내 국가연구자정보시스템(NRI)은 기존의 한국연구자정보(KRI)와 같은 역할을 합니다. 각 시스템이 다르기 때문에 IRIS 회원가입부터 연구자 전환 동의 및 NRI 연구자 정보 등을 미리 입력해 주셔야 합니다. 또한 IRIS를 통한 과제신청 시 주관연구기관의 대표자가 필수입력 정보이기 때문에 주관연구기관 총괄담당자가 대표자 정보를 사전에 등록해야 합니다. 과제 접수 전 필수 이행사항에 대한 세부 내용은 공고문 내 안내를 참조해 주시기 바랍니다.

Q 주관연구기관이 대학인 경우, 해당 대학 산학협력단의 대표자 및 기관총괄담당자로 등록된 동일인을 대학의 대표자 및 기관총괄담당자로도 등록할 수 있습니까?

A 동일인을 다수 기관의 대표자 또는 기관총괄담당자로 등록하려면, 소속기관을 다수로 등록하신 후 기관 및 소속정보를 일치시켜 등록해 주시면 됩니다 (예: 홍길동의 소속기관을 A대학 및 A대학산학협력단으로 등록한 후, A대학 대표자로 등록할 경우에는 A대학 홍길동을, A대학산학협력단 대표자로 등록할 경우에는 A대학 산학협력단 홍길동을 선택). 만약 A대학으로 과제신청을 하는 시점에 A대학 대표자 및 기관총괄담당자가 사전에 등록되어 있지 않을 경우, [연구기관] 탭에서 A대학산학협력단 대표자 및 기관총괄담당자를 A대학의 대표자 및 기관총괄담당자로 등록하실 수도 있습니다.

Q 주관연구기관을 대학으로 선택하여 과제를 신청하더라도, 과제 접수 및 협약 등 절차를 진행할 때 NRI 소속기관이 해당 대학 산학협력단인 직원이 과제관리(검토·승인 등)를 수행할 수 있습니까?

A 네. 그렇습니다. IRIS 소속기관 정보가 'A대학'이 아닌 'A대학 산학협력단'으로 등록된 인력은 'A대학 산학협력단'의 기관담당자 권한만 부여받을 수 있습니다. 그러나 **'A대학 산학협력단' 기관담당자는 'A대학 산학협력단' 뿐만 아니라 'A대학'의 과제까지 관리할 수 있는 권한이 부여되어 있습니다.** 또한 'A대학' 기관담당자도 'A대학' 뿐만 아니라 'A대학 산학협력단' 과제까지 승인할 수 있습니다.

※ 승인이 되지 않을 경우, IRIS R&D 업무포털 > R&D 고객센터 > **기본정보 내 협약대표기관 정보가 승인하고자 하는 기관정보로 설정되어 있는지** 확인해 주시기 바랍니다.

Q 사업 관련 문의는 한국연구재단과 한국과학기술기획평가원 중 어디로 해야 합니까?

A 본 사업을 담당하는 전문기관은 한국연구재단이므로, 사업 및 평가 관련 문의는 한국연구재단 담당부서로 문의하시면 됩니다. 다만, IRIS는 한국과학기술기획평가원이 운영하는 것이기 때문에 시스템 관련 문의는 IRIS 콜센터 1877-2041 또는 IRIS 홈페이지 게시판(알림·고객>시스템·서비스문의>사용문의)을 통해 문의하여 주시기 바랍니다.

Q 주관연구개발기관으로 기업이 참여할 수 있나요?

A 불가능합니다. 해당 사업은 대학 또는 연구기관 소속 연구자만 연구책임자로 참여가 가능하며, 기업 소속 연구자는 참여연구자로 참여 가능합니다.

Q 공동연구개발기관 또는 위탁연구개발기관을 지정할 수 있나요?

A 가능합니다. 연구계획에 따라 공동연구개발기관 또는 위탁연구개발기관을 지정할 수 있습니다.

Q 국가연구개발사업 참여제한을 받으면 어떻게 됩니까?

A 「국가연구개발혁신법」에 따라 참여제한 처분을 받을 경우, 해당 연구자는 과제수행 등 모든 국가연구개발활동(연구행정지원 업무는 제외)에 대한 참여가 제한됩니다.

- 아울러 참여제한이 확정된 연구자는 참여제한 기간 동안 모든 부처의 과제에 선정되지 못할 뿐 아니라, 현재 수행 중인 과제에서도 배제되며, '국가연구개발활동' 일체에 참여를 제한하여 과제수행 외 국가R&D 사업 사전기획, 평가위원 활동 등에도 참여가 불가합니다.
- 또한 정당한 사유 없이 연구개발과제 수행을 포기하는 경우도 참여제한 처분 대상이 되므로, 과제 중단 및 수행포기 신청 시 주의가 필요합니다.

Q 연구계획서 작성 시 생성형 AI 도구를 활용한 경우 명시해야 하나요?

A 한국연구재단 지원과제의 신청자 및 수행자는 연구개발계획서 및 연차/최종보고서 작성 과정에서 생성형 AI 도구를 활용하여 작성한 경우, 해당 계획서 및 보고서에 AI 도구 사용 내역을 기술할 것을 권고드립니다.

※「생성형 인공지능(AI) 도구의 책임 있는 사용을 위한 권고사항」('24.3, 한국연구재단) 참조

[사업내용 및 국제협력 사항]

Q 분야별로 몇 과제를 지원하는지 궁금합니다.

A 각 분야별로 최대한 균등하게 지원 예정이나, 분야별 지원자 현황 및 상대국과의 협의 내용에 따라 변동될 수 있습니다.

Q 해외 파트너를 찾는 데 도움을 받을 수 있을까요?

A 해외 파트너의 역량도 중요한 평가 요소에 포함되므로, 국내 연구책임자가 직접 찾으셔야 합니다.

Q 과제 수행방법에 대해 설명해주시기 바랍니다.

A 국제공동연구는 다양한 유형 중에 2개 이상을 연구자가 상대국 연구자와의 협의에 따라 자율적으로 선택하여 추진하시면 됩니다. 국제공동연구 유형은 다음과 같으며, 과제접수 당시에 공동연구 대상이나 일정 등이 확정되지 않았을 경우, 현재 진행(협의)내용 및 향후 계획 등을 작성해 주시면 됩니다.

<국제공동연구 유형>

유형	(예시) 수행 방법
연구과제 참여 및 인력교류	해외 연구기관의 우수연구자가 일반연구원으로 참여
	해외 연구기관의 연구원(박사급) 국내 유치(해외 연구자 국내 초빙 등)
	해외 학생/연구원의 국내 연구기관 방문 및 연구참여(4주 이상/연)
	참여(일반) 연구원 중 해외 파견(교환교수, 초빙, 파견, 연수 등)
	참여(신진연구인력/국내 학생 및 박사후연구원, 신진연구교수) 연구원의 해외 연구기관 방문 및 연구참여(4주 이상/연)
초청/방문연구	연구책임자의 상호 현장 방문(2주 이상/연)
연구시설·장비 활용	국내 연구시설·장비 공동 활용(특수 또는 고가장비 활용 중심)
	해외 연구시설·장비 공동 활용(특수 또는 고가장비 활용 중심)
글로벌 네트워크 구축	국제 공동 학술대회/컨퍼런스/심포지엄/세미나/워크샵 등 국내 개최
	국제 공동 학술대회/컨퍼런스/심포지엄/세미나/워크샵 등 해외 개최
추가 제시	기타(연구과제별 가능한 글로벌 공동연구 방법 작성)

Q 국제 공동연구에 대한 연구성과 배분계획은 어떻게 작성해야 하나요?

A 아래 주요 산출 성과물 유형 중 1개 이상을 자율적으로 선택하여(복수 선택 가능), 상대국 연구자와의 연구성과 공유 정도 및 배분계획과 함께 연구계획서(국문 연구계획서) 내에 기재해주시기 바랍니다.

<주요 산출 성과물 유형>

유형	방법
논문	공동저술논문 게재 정보 (국내-국외 연구자가 주저자/공동저자/교신저자)로 동시에 참여한 국제공동논문 게재)
특허	국제공동특허 출원 및 등록
글로벌 인력교류	해외 파견 국내연구자 수/기간, 신진연구인력 파견자 수/기간
글로벌 인력양성	방문연구 학생의 학위배출 실적(석사/박사), 연관기업 취업자 수
해외연구자 유치	국내유치 해외 연구자 수, 국내유치 해외연구자 유치기간
글로벌 네트워크 구축	국제정보교류(학술대회/컨퍼런스/심포지엄/세미나 등) 개최실적
기술이전	연구성과의 국내/외 기술이전
국제공동연구협약	국제공동연구협약(MOU, LOI, Agreement 등) 체결건수, 체결액, 국가 수
포상	공동연구 실적에 따른 국내외 정부 및 학회 포상
저서	국제공동저서(챕터별 참여 포함)
추가 제시	기타(연구과제별 가능한 성과물 유형 작성) - (예시) 주요 학술지 편집위원 및 Top-class Journal Review board 등

Q 양국 연구책임자가 각각 시스템에 접수해야 하나요?

A 맞습니다. 한국 연구책임자는 한국 측 접수 시스템(IRIS)을 통해, 상대국 연구자는 상대국 접수시스템을 통해 명시된 각 제출기한까지 접수를 완료해야 합니다. 양국에 과제신청서가 모두 접수되어야 공동신청 과제로 인정되며, 어느 한쪽이라도 접수가 완료되지 않는 경우 미접수 처리됩니다. 또한 어느 한쪽이라도 자격요건을 미충족할 시 평가대상에서 제외되오니 유의하여 주시기 바랍니다.

Q 선정된 연구자는 국제계약서 작성을 권고한다고 명시되어 있는데, 어떻게 작성하면 됩니까?

A 선정된 연구자에게는 오스트리아 측 연구책임자를 포함하여 연구책임자 간의 국제계약서 작성을 권고하고 있습니다. 구체적인 사항은 선정자 발표 후 개별적으로 안내드릴 예정입니다.

[연구비 계상 시 주의사항]

Q 연구비 계상과 관련하여 참고할 수 있는 자료가 있습니까?

A 「국가연구개발혁신법」 제13조에 따라 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」이 제정되었습니다. 해당 기준을 참고하여 작성해 주시기 바랍니다.

※ 관련 URL: www.law.go.kr (국가법령정보센터-행정규칙)

Q 연구근접지원인력의 인건비를 계상할 수 있습니까?

A 비영리기관 연구부서*에 소속된 연구근접지원인력에게 인건비 지급이 가능합니다. 다만, 연구근접지원인력은 연구과제를 수행하는 참여연구자가 아니므로 **연구수당 지급이 불가**합니다.

※ 비영리기관의 연구지원전담조직에 소속된 직원을 연구부서*로 인사명령에 의해 전출, 파견하는 경우, 연구근접지원인력인건비는 간접비에서 계상 및 사용하는 것을 원칙으로 하고 직접비에서도 계상 및 사용은 가능하나 직접비와 간접비로 분할 계상·사용은 금지

* 대학의 경우 산학협력단(산학협력단이 없는 경우 연구처 등 연구지원부서)을 제외한 연구를 직접 수행하는 단과대, 학부, 학과 및 전문연구소(센터) 등
* 출연연 등 공동연구소의 경우 연구지원전담조직을 제외한 연구를 직접 수행하는 연구실, 전문연구소(센터) 등

Q 연구수당의 산정기준이 되는 '인건비'에는 지급용 인건비만 해당됩니까? 그리고 연구수당을 계상하는 비율에 제한이 있습니까?

A 연구수당은 해당 연구과제의 지급인건비(연구근접지원인력 인건비 제외), 학생인건비, 미지급인건비의 합의 20% 범위 내에서 계상할 수 있습니다.

※ 연구수당을 협약 체결 당시 계상한 금액보다 증액하여 계상할 수 없습니다.

Q 국제공동연구개발비 계상이 가능합니까?

A 불가합니다. 본 사업은 양국 간 공동예산지원(bilateral) 방식으로 운영되어, 국제공동연구개발비를 별도 계상하지 않습니다.

Q 간접비를 계상해야 합니까?

A 네, 본 사업은 기관별 간접비 고시율 이내로 계상합니다.

Q 연구계획서의 연구비 소요명세 작성 시 유의하여야 할 사항은 무엇입니까?

A 아래 사항을 참고하시어 작성에 오류가 없도록 유의하시기 바랍니다.

항목	유의내용
총인건비(내부인건비 및 외부인건비)	• 연구책임자, 참여연구자 등의 인건비를 기재 • 연구책임자와 소속기관이 다른 경우 외부인건비로 계상
학생인건비	• 학위과정생만 기재(연구생으로 등록한 수료생 포함) ※ 휴학생은 연구책임자의 소속기관과 근로계약을 체결한 경우에 한해 참여 가능 ※ 주관연구기관 소속이 아니더라도 학생인건비로 계상 가능 ※ 2023년 3월부터 과정별 각 금액 이상으로 계상기준을 정하여야 함 - 학사과정 월 130만원, 석사과정 월 220만원, 박사과정 월 300만원
연구시설·장비비	• 원래 연구계획서상에 반영되지 않은 내부보유 연구시설·장비의 공간 및 외부 연구공간에 대한 임차료는 사용 불가 • 해당 연구과제 최종 종료 2개월 이전 구입 및 검수를 완료하여 해당 연구에 사용할 수 있는 연구시설, 장비의 구입 및 설치비(부가가치세 및 구입, 설치에 필요한 부대비용 포함)
연구활동비	• 개인기초연구에서 외부 전문기술 활용비는 원칙적으로 직접비의 40%를 초과하여 계상·집행 불가 • 해당 연구개발기관에 소속되지 않은 자가 참여하는 회의 중 사전에 내부결재가 완료된 회의에 대해서만 집행가능
연구수당	• 인건비(연구근접지원인력 인건비 제외)의 20% 범위 내에서 계상 가능 • 당초 연구비집행계획에 계상된 연구수당보다 초과집행 불가 • 연구개발과제(연구개발과제가 단계로 구분된 경우에는 해당 단계)가 시작되는 시점에 계상한 금액보다 증액 불가 **※ 단계로 구분된 경우를 제외하고, 선정연도 협약용계획서(연구수행 기간 모든 연차) 기준 금액보다 증액하여 계상 불가(연구종료 시까지 연차별 증액 불가)** • 실제 인건비 사용 금액이 연구계획서에 계상한 금액보다 적을 경우, 연구수당 또한 실 사용 금액의 20%까지만 지급 가능 • 개인별 연구수당의 최대 지급률은 해당 연구과제의 연구수당 총 지급액의 70%를 초과할 수 없음(단, 연구책임자를 제외한 참여연구자(학생연구자 포함)가 전혀 없는 경우에는 해당하지 않음)
국제공동연구개발비	• 계상·집행 불가 • 국제공동연구개발비는 **과제협약으로 정하는 바에 따라 외국에 소재한 기관 또는 외국인과 공동으로 연구를 수행하는 경우에 그 기관 또는 외국인에게 지급하는 비용** ※ **일반적인 국외출장비 등이 아닌** 외국에 소재한 기관 또는 외국인에게 지급하는 비용임
위탁연구개발비	• 주관연구개발기관이 연구개발과제의 일부를 위탁할 때 위탁연구개발기관에 지급하는 비용 • 직접비에서 위탁연구개발비, 국제공동연구개발비 및 연구개발부담비를 제외한 금액의 40퍼센트를 초과하여 계상할 수 없음

※ 세부사항은「국가연구개발혁신법 시행령」(별표2) 및「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」참조

※ IRIS 신청용/협약용 계획서상 비목별 연구개발비 항목에 연구실안전관리비 및 연구지원인력 인건비를 별도 입력할 수 없으므로, 해당 항목은 주관연구기관이 별도 관리해야 합니다.