

iris

Part.4

과제수행



협약신청

(협약용) 연구개발계획서

협약전변경

협약신청



개요 정의



1) 사용자 유형 (대상 사용자)

- 연구 개발 기관 책임자, 연구 개발 기관 관리자



2) 업무 개요

- 선정평가를 통해 협약의 대상이 되는 과제를 대상으로 (협약용)연구개발계획서를 작성합니다.
- (협약용)연구개발계획서가 제출된 이후 연구개발 기관과 전문기관 간 전자협약을 실시 합니다.



참고해 주세요!!

<< 협약용 연구개발계획서 역할별 권한 >>

역할 구분		협약용 연구개발계획서			협약신청		
		조회	작성	제출	조회	작성	제출
참여 연구원	연구책임자	○	○	○ (주관기관만 가 능)	○	○	○
	연구개발과제 실무담당자	○	○	X	○	○	○
	연구개발과제 지원담당자	○	○	X	X	X	X
	일반연구원 (연구지원인력 포 함)	X	X	X	X	X	X
기관정보 관리자	기관(총괄)담당자	○	X	X	○	X	X
	기관대표자	X	X	X	X	X	X
국제공동연 구	피위임자	○	○	X	○	○	○

개요 정의



1) 메뉴구조 안내

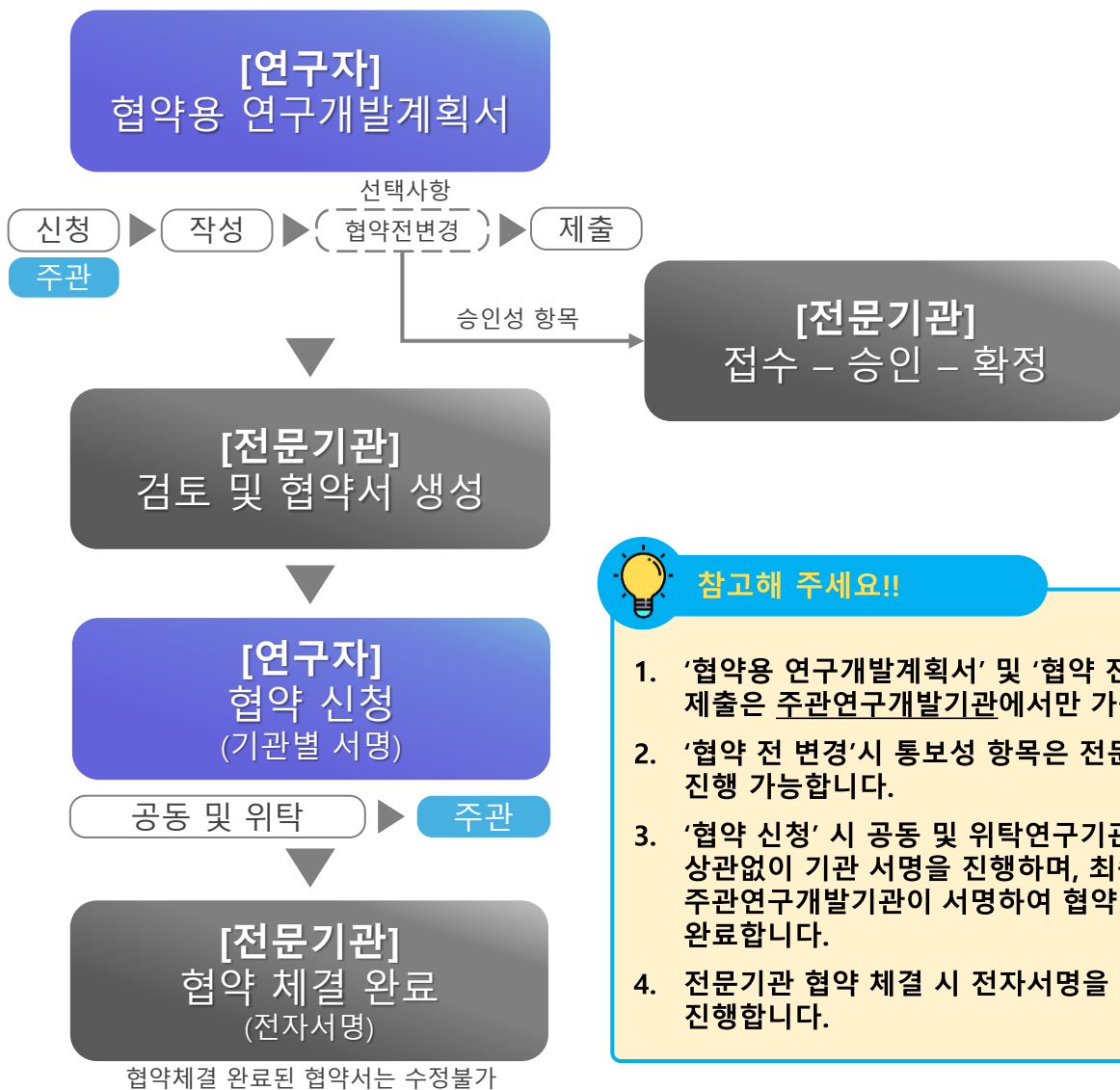
중메뉴	소메뉴	서비스 내용
협약 신청	협약 절차 안내	■ 협약 신청을 위한 안내 화면입니다. ■ 전자인증 관련 법령, 공인 인증서 발급/준비 및 사업비 관리 계좌 개설에 대해 안내 합니다.
	(협약용)연구개발 계획서 제출	■ (협약용)연구개발계획서 작성 화면입니다. ■ 수정 가능 항목은 사업마다 전문기관 마다 다를 수 있습니다.
	(협약용)연구개발 계획서 신규	■ (협약용)연구개발계획서 신규 작성 화면입니다. ■ IRIS에서 '공고/접수/평가' 등을 거치지 않고 외부에서 선정결과가 확정되어 온 사업(과제)을 등록하는 화면입니다.
	개인 정보 윤리 동의	■ 국가연구개발사업에 참여하는 연구자에 대하여 「국가연구개발혁신법」 제19조, 제20조, 「개인정보보호법」 제15조, 제17조, 제22조 및 제24조, 「국세기본법」 제81조의13제1제7호에 따라 아래와 같이 동의를 받아야 합니다.
	협약 신청	■ 중앙행정기관의 장은 연구개발과제와 이를 수행하는 연구개발기관이 선정된 때에는 선정된 연구개발기관과 협약을 체결하여야 합니다. 이 경우 협약의 기간은 해당 연구개발과제의 전체 연구개발기간으로 합니다.

1. 협약신청



1) 협약체결 절차

● 협약체결 절차



참고해 주세요!!

1. '협약용 연구개발계획서' 및 '협약 전 변경' 작성 및 제출은 주관연구개발기관에서만 가능합니다.
2. '협약 전 변경'시 통보성 항목은 전문기관 승인없이 진행 가능합니다.
3. '협약 신청' 시 공동 및 위탁연구기관은 순서에 상관없이 기관 서명을 진행하며, 최종적으로 주관연구개발기관이 서명하여 협약 절차를 완료합니다.
4. 전문기관 협약 체결 시 전자서명을 필수로 진행합니다.

1. 협약신청



1) 협약 절차 안내 (1/3)

- 협약 신청을 위한 안내 화면입니다.
- 전자인증 관련 법령, 공인 인증서 발급/준비 및 사업비 관리 계좌 개설에 대해 안내 합니다.

협약절차안내

[과제수행](#) > [협약신청](#) > [협약절차안내](#)

1. 협약 전 준비사항

2. 협약서 작성 및 제출

3. 협약 체결

협약전 준비사항

> 전자협약은 온라인 전자인증방식으로 또 하나의 법인인감 날인행위입니다.
 > 전자협약을 하기 위해서는 다음과 같은 사항들을 사전에 필수로 준비하여야 합니다.

구분	준비사항	확인
전자서명법	전자공동인증서를 통한 전자서명 관련 법령을 충분히 숙지하여야 합니다.	새창 이동
전자문서 및 전자거래 기본법	전자문서 및 전자거래 기본법을 충분히 숙지하여야 합니다.	새창 이동
공동인증서 발급/준비	반드시 기업용 범용인증서를 발급/준비하여야 합니다.	1 안내 보기

연구개발기관 부담금 입금

> 협약서류 제출 및 전자서명이 완료되면 지정된 가상계좌번호를 통해 연구개발기관
 > 연구개발기관 부담금 입금 가상계좌는 연구비관리시스템 사이트에서 확인바랍니다

공인인증서란

공인인증 기능이 발생한 사이버 거래를 안전하게 수행할 수 있도록, 공인인증기관에서 발급할 때 전자 문서에 전자서명을 하기 위해 필요한 보안 Key입니다.

구분	종도 제한	발급수수료	종도	발급 가능 및 방법	비고
개인	종도제한 없음 (금융/보통/금융 등)	유료 4,400원	개인인증(금융/보통)	금융결제원 인증서 발급 센터	
기업	종도제한 없음 (금융/보통/금융 등)	유료 4,400원	전자협약	관련 서비스에서 발급(은행/증권 등)	전자협약 필수 구매
범용	유료 100,000원 ~ 110,000원	연구비 집행	발급대상기관 - 한국전자인증 - 한국공공정보통신 - 한국정보통신 - (주)코스콤		전자협약 필수 구매

공동인증서 준비

정부처통합연구자원시스템(RIS)에서 전자협약을 진행하기 위해서는 먼저 공동인증기관으로부터 발급 받은 공인인증서(기업용 범용인증서)로 협약을 진행하여야 합니다.

협약서류 제출단계에서 전자서명 진행 시 반드시 필요합니다.

공동인증기관	발급가능 범용서	인증서신청 비용/가	문의전화
한국범용인증센터	사업자범용, 전자계약(협약)용 공인인증서	http://www.certbiz.com/view/calssour.php	비밀가 1544-5742
금융인증센터		https://www.yeesign.or.kr/home/index.do	비밀가 1577-5500

상세 Guide

- ① 공인 인증서 발급/준비 안내 팝업을 참고하여 기업용 범용인증서를 발급/준비합니다.



- 협약 신청을 위한 안내 화면입니다.
- 전자인증 관련 법령, 공인 인증서 발급/준비 및 사업비 관리 계좌 개설에 대해 안내 합니다.

[🏠 과제수행](#) >
 [📝 협약신청](#) >
 [📋 협약절차안내](#)

1. 협약 전 준비사항	2. 협약서 작성 및 제출	3. 협약 체결
--------------	----------------	----------

▶ 협약을 위해 (협약용)연구개발계획서를 작성 후, 협약서류를 제출하셔야 합니다.

구분	준비사항
(협약용)연구개발계획서 작성	-(신청용)연구개발계획서 접수 정보가 (협약용)연구개발계획서 정보로 복사됩니다. ※ (신청용)연구개발계획서에 첨부된 파일 중 사용자가 등록된 첨부파일도 복사됩니다. 단, (협약용)연구개발계획서 등 자동서식은 제출 시점에 자동으로 생성 -협약용연구개발계획서는 평가의견 내용에 따라, 수정하여야 하며, 임의대로 추가/삭제/수정이 불가합니다. 평가의견에 따른 과제조정 관련된 계획서 수정 불가(과제조정 항목)
참여연구원 연구윤리동의	-외국인 및 채용예정자를 제외한 모든 참여연구원은 연구윤리동의가 필요합니다. ※ 참여연구원 등록 > 연구원 연구윤리동의 통보(안내) > 연구원 로그인(회원가입 필수) 후 동의 진행 메뉴 경로 : 과제수행 > 협약신청 > 개인정보 연구윤리동의
(협약용)연구개발계획서 제출	-연구책임자로 로그인하여 협약용연구개발계획서 접수 대상과제를 확인합니다. -제출 전 최종확인을 통해 계획서의 내용을 검증합니다. 계획서의 모든 내용이 '검증완료'상태일 경우에만 제출이 가능합니다.

이전 다음

상세 Guide

- ① **협약서 작성 절차 및 작성 방법에 대해 안내 합니다.**

1. 협약신청



1) 협약 절차 안내 (3/3)

- 협약 신청을 위한 안내 화면입니다.
- 전자인증 관련 법령, 공인 인증서 발급/준비 및 사업비 관리 계좌 개설에 대해 안내 합니다.

협약절차안내

🏠 과제수행 > 협약신청 > 협약절차안내 [? 도움말](#)

1. 협약 전 준비사항

2. 협약서 작성 및 제출

3. 협약 체결

▪ 협약체결

- ▶ 모든 공동연구개발기관기관의 전자서명이 완료되면 주관연구개발기관은 협약서를 제출할 수 있습니다.
- ▶ 전문기관은 제출된 주관기관의 협약서를 최종 확인 후, 전담기관 전자서명을 날인하면 협약 체결이 완료됩니다.
- ▶ 이후, 해당 과제에 대한 사업비 지급을 준비 시행합니다.
- ▶ 과제별 담당자 외 사업별 전자협약 담당자가 동일하지 않을 수 있으니, 과제별 담당자에게 확인해주시기 바랍니다.

구분	준비사항
전자협약	-제출한 '연구개발계획서'에 대하여 과제별 담당자의 검토가 완료되면, 협약 체결을 위한 안내가 발송됩니다(이메일, 전자알림, SMS). ※해당 과제에 대한 협약체결 안내 발송 후 협약체결이 가능합니다. - 협약서를 확인하신 후 협약에 필요한 관련 서류를 제출(업로드)합니다. - 협약에 필요한 관련 서류는 사업별로 상이할 수 있으니 전문기관별로 안내된 지침 또는 서식 등을 반드시 참고해주시기 바랍니다.

[이전](#)

상세 Guide

- ① 협약체결을 위한 안내 입니다.

1. 협약신청



1) (협약용)연구개발 계획서제출

- (협약용)연구개발계획서 제출을 위한 화면입니다.
- 과제목록에서 제출 대상을 선택하고 "계획서 작성" 또는 "상세"를 클릭하여 상세 내용을 작성 제출합니다.

(협약용)연구개발계획서제출

과제수행 > 협약신청 > (협약용)연구개발계획서제출

정부부처 - 선택 - 전문기관 국방기술품질원 사업년도 2024년 사업명

연구개발과제번호 연구과제명 주관연구개발기관 연구책임자

계획서상태 - 전체 - 제출기간 ~ ~ 이관과제제외 검색

과제 목록 전체 5건

과제구분	연구개발과제번호	연구개발과제명	주관연구개발기관	연구책임자	과제상태	평가상태	계획서상태	제출일자	전달
(일반)연구과	RS-20	알림			발중	선정	협약체결	2024-08-01	국방과
(컨소시엄)연	RS-20	주관 연구개발기관의 연구책임자 및 공동/위탁 연구개발기관의 책임자께서는 외국 정부·기관·단체 등으로부터 재정적·행정적(연구과제·인력·장비·시설) 지원 및 강의·자문·검직 등으로 대가를 받거나 받을 예정이신 경우, NRI에 국외수혜정보를 입력해주시기 바랍니다.			선정	선정	계획서 작성중		국방과
(컨소시엄)총	RS-20	협약용연구개발계획서 작성 시 주관·공동·위탁 연구책임자께서는 '국외수혜' 버튼을 클릭하시어 동의처리를 필수로 진행해주시기 바랍니다.			선정	선정	계획서 작성중		국방과
(일반)연구과	RS-20	(근거 : 국가연구개발 혁신법 시행령 제9조, 24.2.6.시행)			선정	선정	검토완료	2024-07-29	국방과
(일반)연구과	RS-20				발중	선정	협약체결	2024-07-18	국방과

기관담당자일괄승인

과제 접수 내역 전체 2건

기관역할	연구개발기관명	사업자등록번호	연구책임자	대표자	실무담당자
주관연구개발기관	TESTORG89	000-00-0062	IRISBETA101	IRISBETA101	IRISBETA101
공동연구개발기관	TESTORG90	000-00-0063	IRISBETA106	IRISBETA106	IRISBETA107

계획서작성 상세

상세 Guide

- ① 검색조건을 입력하여 협약 대상 과제 목록을 조회합니다.
- ② 계획서 상태를 확인합니다.
- ③ "③ 계획서 작성" : '②화면' 계획서 상태가 '미작성'일 경우에만 활성화되며, 클릭 시 국외수혜 등록 관련 안내창을 확인할 수 있으며 확인 후 '(협약용)연구개발계획서' 작성이 가능합니다.
* 버튼 클릭 권한 : 주관연구개발기관 연구책임자, 연구개발과제실무담당자/지원담당자
- ④ "④ 상세" : 작성 중 또는 작성 완료된 계획서가 있을 경우 활성화되며, 클릭 시 (협약용)연구개발계획서 조회 화면으로 이동합니다.
- ⑤ "⑤기관담당자일괄승인" : '②화면' 계획서 상태가 '제출완료'인 과제 선택 시 활성화되며, 클릭 시 일괄 승인 됩니다.



참고해 주세요!!

1. (협약용)연구개발계획서 최종제출은 주관연구개발기관에서 진행해야 합니다.
2. 승인성 변경 항목의 경우 주관연구개발기관에서 '협약전변경'을 통해 변경할 수 있으며, 위탁 또는 공동연구개발기관의 경우 통보성 변경 항목 중 소속 연구개발기관에 대한 정보만 입력 및 수정 가능합니다.

1. 협약신청



2) (협약용)연구개발 계획서제출 > 연구개발계획서 (1/4)

- (협약용)연구개발계획서 정보를 입력합니다. 최초 조회되는 데이터는 과제접수 시 입력된 데이터 기준입니다.
- * 전문기관에서 평가 이후 과제정보 조정 시 조정된 데이터 기준으로 조회됩니다.

(협약용)연구개발계획서

과제수령 > 협약신청 > (협약용)연구개발계획서제출

도움말

과제 정보

전체 1건

4

협약전변경신청

최종확인

제출

기관담당자승인

기관담당자반려

목록

!

[최종확인]: [최종확인]버튼 클릭 시 데이터 검증에 일정 시간이 소요되며, 연구개발계획서 작성중에도 계획서 중간점검이 가능합니다.

!

[제출]: 접수종료일 이전에 [제출]버튼 클릭한 과제만 제출완료된 과제로 인정되며, [제출]은 주관기관 연구책임자만 가능합니다.

!

[기관담당자승인], [기관담당자반려] 버튼은 과제 정보 우측 도움말 아이콘을 통해 확인할 수 있습니다.

1

과제명	과제 구분	연구개발 기관	연구 책임자	과제 상태	평가 상태	계획서 상태	협약 상태	기본 정보	과제 요약	연구 기관	지원 기관	국제 협력	시험 연구비	연구 개발비	연구 장비	성과 지표	추가 항목	NTIS 항목	첨부 파일	최종 확인
IRIS R&D 업무포털 전문: (일반)인		DTBET	선정	선정	계획서	미진행		✓	✓	✓	✗	✗	✗	✓	✗	✗	✓	✗	✓	✗

3

(RS-2023-00507201) IRIS R&D 업무포털 전문강사 양성과정 Test(협약)2 > 기본 정보

○ 계획서(재)작성

○ 초기화

공모분야선택

※ 공모분야명 선택 후 저장 시 수정이 불가능합니다. 접수 마감 전 수정이 필요할 경우 접수취소 후 재작성하시기 바랍니다.

통합공고명	전문가 양성교육(사전파트)
사업공고명	
공모분야명	

2

각 타이틀 우측에 물음표 클릭 시 타이틀에 대한 참고 내용을 확인 할 수 있습니다.

공모분야 세부내용

시행연도	2023	접수유형	신청용 연구개발계획서
공고구분	자유공모	과제구분	(일반)연구개발과제
정부지원금 한도	100,000,000	컨소시엄구성	해당사항없음

진행내역조회

2

임시저장

저장

다음

상세 Guide

- 탭 별로 클릭하여, 입력된 정보를 확인합니다.
- 탭 별로 "저장"을 클릭하여 저장합니다.
"임시저장" 클릭 시 임시저장이 가능하며 "다음" 클릭 시 다음 탭으로 이동합니다.
- 모든 탭을 초기화하여 계획서를 재작성할 경우 "계획서(재)작성"을 클릭합니다.
해당 탭만 초기화하여 재작성할 경우 "초기화"를 클릭합니다.
- 입력된 정보의 변경이 필요할 경우 "협약전변경신청"을 클릭하여 협약전변경 신청 화면으로 이동합니다.
* 일부 통보성 변경항목의 경우 연구개발계획서 작성 화면에서 변경이 가능합니다.
* 협약전변경 신청 시 신청 건에 대한 확정(승인/불허)처리가 완료되어야 연구개발계획서 작성이 가능합니다.

10

1. 협약신청



2) (협약용)연구개발 계획서제출 > 연구개발계획서 (2/4)

- (협약용)연구개발계획서 제출 시 <연구기관> 탭에서 국외수혜정보는 신규 입력해야 합니다.

* 국외수혜정보 관련 상세 설명은 '국외수혜정보'별도 매뉴얼을 참고해주시기 바랍니다.

5

6

7

8

9

10

국외수혜정보 보고

· 국외수혜정보 보고대상 선택하여 '연구개발과제와의 관련 여부'를 입력해주시기 바랍니다.
· '동의'는 국외수혜정보 존재/미존재 연구책임자 모두 필수로 진행해주셔야 합니다. 보고 대상이 없을 경우 '동의'후 저장한 진행해주시기 바랍니다.

보고 대상	지원·지급 출처 (외국 정부/기관/단체 등)	지원·지급 사유 (연구 수행/노동·자문 제공 내역 등)	지원·지급 기간	지원·지급 내용 (인원/시설/보수 등)	연구개발과제와의 관련 여부
☒	가정, 종로구	국외수혜정보 등록된 과제test	2024-02-01 ~ 2024-02-29	1000	함께 입력(가분)
☒	관, 국외	국외수혜 테스트	2024-03-04 ~ 2024-03-04	100	함께 입력
☒	그리스, 그리스회사	국외수혜정보 지원사유	2024-03-01 ~ 2024-03-01	장비10대	

연구자정보시스템(NRI)에서 입력

연구자정보시스템 바로가기

상세 Guide

- 연구기관 탭의 경우 국외수혜정보를 추가 입력해야 합니다.
- "GAIA 등록여부 조회" 버튼을 클릭하여 GAIA 범부처 연구비통합관리시스템의 '연구수행기관 연구비 지급유형 현황' 화면을 새 창으로 띄워서 사업자등록번호로 조회가 가능합니다.
※ GAIA 등록여부 조회 버튼은 해당 과제가 이용하는 연구비통합관리시스템이 Ezbaro일 때 활성화 됩니다.
- 각 연구개발기관의 연구책임자 성명 옆 "국외수혜" 버튼을 클릭하여 국외수혜정보 보고 팝업창을 호출 합니다.
- 보고대상 체크박스 선택 시 '연구개발과제와의 관련 여부' 입력란이 활성화되며 관련 정보를 입력합니다. 단, 보고대상이 없을 경우 체크박스를 선택하지 않아도 됩니다.
* 지원·지급 출처, 사유, 기간, 내용 등의 항목은 연구자정보시스템에서 입력 및 수정하시기 바랍니다.
- "동의" 체크박스를 선택합니다. 보고대상이 없는 경우도 '동의'를 필수로 진행해야 합니다.
- "저장" 버튼을 클릭합니다.

1. 협약신청



2) (협약용)연구개발 계획서제출 > 연구개발계획서 (3/4)

- (협약용)연구개발계획서 제출 시 <NTIS항목> 탭은 신규 입력해야 합니다.

(협약용)연구개발계획서 과제수정 > 협약신청 > (협약용)연구개발계획서제출 도움말

과제 정보 전체 1건 최종확인 제출 기관담당자승인 기관담당자반려 목록

[최종확인]: [최종확인]버튼 클릭 시 데이터 검증에 일정 시간이 소요되며, 연구개발계획서 작성중에도 계획서 중간점검이 가능합니다.
 [제출]: 접수종료일 이전에 [제출]버튼 클릭한 과제만 제출완료된 과제로 인정되며, [제출]은 주관기관 연구책임자만 가능합니다.
 [기관담당자승인], [기관담당자반려] 버튼은 과제 정보 우측 도움말 아이콘을 통해 확인할 수 있습니다.

과제명	과제 구분	연구개발 기관	연구 책임자	과제 상태	평가 상태	계획서 상태	협약 상태	기본 정보	과제 요약	연구 기관	지원 기관	국제 협력	시험 연구비	연구 개발비	연구 장비	성과 지표	추가 항목	NTIS 항목	정부 파일	최종 확인
1	(일반)연구개발사업	국방기술품	선정	평가 제5 계획서	미진행															

(RS-2023-00617201) 1 > NTIS 항목 초기화

NTIS추가항목

과제지원시스템

- 민·군 협력대상 과제여부
- 성·젠더 분석대상 과제여부

이전 임시저장 저장 다음

상세 Guide

- ⑪ "NTIS항목" 탭을 클릭합니다.
- ⑫ "⑫화면"에 NTIS 연계 항목 정보를 입력합니다.
- ⑬ 입력이 완료되었을 경우 "저장"을 클릭합니다. "임시저장" 클릭 시 해당 탭 정보가 임시저장 됩니다. 다음 탭으로 이동할 경우 "다음"을 클릭합니다.

1. 협약신청



2) (협약용)연구개발 계획서제출 > 연구개발계획서 (4/4)

- 모든 탭 정보의 저장이 완료되었을 경우 최종확인 후 제출합니다.

(협약용)연구개발계획서 ☑ 과제수령 > 협약신청 > (협약용)연구개발계획서제출 도움말

과제 정보 전체 1건

협약전변경신청
최종확인
제출
기관담당자승인
기관담당자반려
목록

[최종확인]: [최종확인]버튼 클릭 시 데이터 검증에 일정 시간이 소요되며, 연구개발계획서 작성중에도 계획서 중간점검이 가능합니다.
 [제출]: 접수종료일 이전에 [제출]버튼 클릭한 과제만 제출완료된 과제로 인정되며, [제출]은 주관기관 연구책임자만 가능합니다.
 [기관담당자승인], [기관담당자반려] 버튼은 과제 정보 우측 도움말 아이콘을 통해 확인할 수 있습니다.

과제명	과제 구분	연구개발 기관	연구 책임자	과제 상태	평가 상태	계획서 상태	협약 상태	기본 정보	과제 요약	연구 기관	지원 기관	국제 협력	시험 연구비	연구 개발비	연구 장비	성과 지표	추가 항목	NTIS 항목	첨부 파일	최종 확인
IRIS R&D 업무포털 전문: [이메일]	(일반)인	서울벤처대	[이메일]	선정	선정	계획서	미진행	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒

(RS-2023-001) 계획서(제)작성 초기화

진행내역

순번	처리상태	처리자	처리일시	비고
1	협약반려(전체)	[이메일]	2023-07-17 13:41:59	반려
2	협약대기	[이메일]	2023-07-07 14:56:00	반려
3	협약서제출	[이메일]	2023-07-07 14:12:00	
4	검토완료	[이메일]	2023-07-07 14:12:00	
5	기관담당자 계획서	[이메일]	2023-07-07 14:11:45	
6	제출완료	[이메일]	2023-07-07 14:11:44	

진행내역조회
임시저장
저장
다음

상세 Guide

- ⑭ “최종확인”을 통해 입력된 데이터를 검증합니다.
데이터 검증 결과가 정상일 경우 “제출”을 클릭하여 제출합니다.
기관담당자 승인 대상인 과제의 경우 연구책임자 제출 후 기관담당자가 “기관담당자 승인” 또는 “기관담당자 반려” 처리합니다. * 기관담당자 반려 시 연구개발계획서 재작성 가능
- ⑮ “진행내역조회”버튼 클릭 시 진행내역 팝업창이 호출됩니다.
* 전문기관 반려 처리 시 비고 항목으로 반려 사유를 확인할 수 있습니다.

1. 협약신청



[참고] 접수간소화 항목의 (협약용)연구개발계획서 작성 간 필수 입력 관련 안내 (1/3)

접수간소화 항목

• 접수간소화 항목 존재 이유?

- 접수 시 연구자 입력 부담 완화를 위해, 계획서 서식 내 미포함 정보의 입력시기 조정 기능 개발

• 접수간소화 항목

연구개발계획서 내 탭 구분	구분	항목명	비고
기본정보	A-1	6T관련기술코드	조사분석평가 항목
	A-2	국가과학기술표준분류-적용분야	
	A-3	국가전략기술분류	
	A-4	연구개발단계	
	A-5	연구개발과제성격	
연구기관	B-1	연구형태	-
	B-2	참여형태	
	C-1	현금계상률	
	C-2	현물계상률	
	C-3	미지급계상률	
	C-4	산출근거 연봉금액(원)	

• 유의사항

- 전문기관에서 해당 항목 입력 시점(접수 or 협약)을 설정 가능하므로 과제별로 설정이 상이함
- 연구기관에서 **접수 시 해당 항목 미입력한 경우, (협약용)연구개발계획서 작성 시 필수 입력 대상임**
- (승인성)변경항목인 “6T관련기술코드”, “국가과학기술표준분류-적용분야”, “국가전략기술분류” “연구개발단계”, “연구개발과제성격”, “연구형태”, “참여형태”의 경우에도 **협약전변경이 아닌, (협약용)연구개발계획서 화면에서 입력 가능**

1. 협약신청



[참고] 접수간소화 항목의 (협약용)연구개발계획서 작성 간 필수 입력 관련 안내 (2/3)

기본정보	A-1	6T관련기술코드
	A-2	국가과학기술표준분류-적용분야
	A-3	국가전략기술분류
	A-4	연구개발단계
	A-5	연구개발과제성격

• 연구분야 ?

구분	기술분류	1순위	가중치 (%)	2순위	가중치 (%)	3순위	가중치 (%)
R&D공통	* 국가과학기술표준분류		50		30		20
	* 6T관련기술코드		100				
	* 국가과학기술표준분류_적용		100				
	* 국가전략기술 분류		100				

• 추가정보 ?

R&D공통	* 연구개발 단계	응용
	* 연구개발과제성격	연구개발

연구기관	B-1	연구형태
	B-2	참여형태

• 연구개발기관 정보 ?

☐ 연구기관추가
 ☐ (미확정)위탁기관추가
 ☐ 연구기관삭제
 ☐ (광고)참여역할
 ☐ (업무포털)기관정보 동기화

☐	기관역할	국적	연구개발기관명	사업자등록번호	설립목적구분	기관유형	소재지	연구비 지급유형
☐	주관연구개발기관	대한민국						건별지급
☐	공동연구개발기관	대한민국						일괄지급
☐	공동연구개발기관	대한민국						일괄지급

기관역할	연구개발기관명	연구 책임자	대표자	실무자	참여연차			연구 형태	참여 형태	신청자격 적정성 확인서	증빙 서류	수행 구분
					1-1	1-2	2-1					
주관연구개발기관		국외수혜			☒	☒	☒	해당사항없음	해당사항없음	입력	첨부	수행중
공동연구개발기관		국외수혜			☒	☒	☒	공동연구(국내)	연구기술개발	입력	첨부	수행중
공동연구개발기관		국외수혜			☒	☒	☒	공동연구(국내)	연구기술개발	입력	첨부	수행중

1. 협약신청



[참고] 접수간소화 항목의 (협약용)연구개발계획서 작성 간 필수 입력 관련 안내 (3/3)

연구기관	C-1	현금계상률
	C-2	현물계상률
	C-3	미지급계상률
	C-4	산출근거 연봉금액(원)

> 연구원 구성 ?

※ [유의] 거소증 미소지 회원은 '(거소증없는)연구원추가'를 사용하시기 바랍니다.

☐	인력역할	참여구분	국적	성명	직위	국가 연구자번호	신규 채용구분	채용일자	청년채용 구분	참여연차			증빙 서류	연구 윤리 통보	연구윤리 동의일자	수행 구분
										1-1	1-2	2-1				
☐	연구책임자	내부	대한민국							☒	☒	☒	첨부			수행
☐	참여연구자	내부	대한민국							☒	☒	☒	첨부			수행
☐	참여연구자	내부	대한민국							☒	☒	☒	첨부			수행
☐	참여연구자	내부	대한민국							☒	☒	☒	첨부			수행
☐	참여연구자	내부	대한민국							☒	☒	☒	첨부			수행
☐	참여연구자	내부	대한민국							☒	☒	☒	첨부			수행
☐	참여연구자	내부	대한민국							☒	☒	☒	첨부			수행

> 연구원 연차별 참여기간 ? 산출금액 연봉금액(원)은 참여기간 개월 수 기준으로 입력해주세요.(참여기간이 1개월일 경우 1개월치 금액을 입력)

연구자명	참여 연차	참여 여부	학위및전공				담당역할	시간 선택제 구분	참여 정보						
			최종학위	전공계열	전공명	취득연도			순번	참여시작일자	참여종료일자	현금 계상률	현물 계상률	미지급 계상률	산출근거 연봉금액(원)
	1	☒									2025-12-	0	0	0	0
	2	☒									2026-12-	0	0	0	0
	3	☒									2027-12-	0	0	0	0

1. 협약신청



3) (협약용)연구개발 계획서제출 > 연구개발계획서 > 협약전변경신청

- [필요시] (협약용)연구개발계획서 작성 중 수정 사항이 필요할 경우 협약전변경 신청을 진행합니다.

(협약용)연구개발계획서

과제수행 > 협약신청 > (협약용)연구개발계획서제출

도움말

과제 정보

전체 1건

1

협약전변경신청

최종확인

제출

기관담당자승인

기관담당자반려

목록

[최종확인]: [최종확인]버튼 클릭 시 데이터 검증에 일정 시간이 소요되며, 연구개발계획서 작성중에도 계획서 중간점검이 가능합니다.

[제출]: 접수종료일 이전에 [제출]버튼 클릭한 과제만 제출완료된 과제로 인정되며, [제출]은 주관기관 연구책임자만 가능합니다.

[기관담당자승인], [기관담당자반려] 버튼은 과제 정보 우측 도움말 아이콘을 통해 확인할 수 있습니다.

과제명	과제 구분	연구개발 기관	연구 책임자	과제 상태	평가 상태	계획서 상태	협약 상태	기본 정보	과제 요약	연구 기관	지원 기관	국제 협력	시험 연구비	연구 개발비	연구 장비	성과 지표	추가 항목	NTIS 항목	첨부 파일	최종 확인
IRIS R&D 업무포털 전문:	(일반)연구개발과제			선정	선정	계획서	미진행													

(RS-2023-00507201) IRIS R&D 업무포털 전문강사 양성과정 Test(협약))2 > 기본 정보

계획서(재)작성

초기화

공모분야선택

※ 공모분야명 선택 후 저장 시 수정이 불가능합니다. 접수마감 전 수정이 필요할 경우 접수취소 후 재작성하시기 바랍니다.

통합공고명	전문가 양성교육(사전파트)
사업공고명	전문가 양성교육(사전파트)
공모분야명	분야1

> 공모분야 세부내용

시행연도	2023	접수유형	신청용 연구개발계획서
공고구분	자유공모	과제구분	(일반)연구개발과제
정부지원금 한도	100,000,000	컨소시엄구성	해당사항없음

진행내역조회

임시저장

저장

다음

상세 Guide

- 입력된 정보의 변경이 필요할 경우 **"협약전변경신청"**을 클릭하여 협약전변경 신청 화면으로 이동합니다.
 - * 일부 통보성 변경항목의 경우 연구개발계획서 작성 화면에서 변경이 가능합니다.
 - * 승인성 변경항목에 대한 협약전변경 신청 시 신청 건에 대한 확정(승인/불허)처리가 완료되어야 연구개발계획서 작성이 가능합니다.

17

1. 협약신청



3) (협약용)연구개발 계획서제출 > 연구개발계획서 > 협약전변경 > 변경신청
탭 (1/2)

- 변경신청 탭 내용을 작성합니다.

협약전변경 ? PDF재생성 정산진행확인

1 신규 삭제 제출 기관담당자승인 기관담당자반려 회수 목록

과제명	과제 구분	연구개발 기관	연구 책임자	변경 구분	과제 상태	신청 상태	신청 결과	변경 신청	기본 정보	과제 요약	연구 기관	지원 기관	국제 협력	시험 연구비	연구 개발비	연구 장비	성과 자료	성과지 (연차)	추가 항목	최종 확인
	(일반)연			협약전변경	신청	미신청														

(RS-2023-00232333) > 변경 신청 초기화 (일괄)초기화 변경항목 선택

• 변경신청 ? * 변경 신청 내용에 입력한 텍스트만으로 자동 변경되지 않으며 변경내용에 해당하는 탭(연구기관, 연구개발비 등)에서 [변경 항목 선택] 하여 변경하여야 합니다.

사업명			
내역사업명	다자간자유무역협정대응수출농업경쟁력강화기술개발		
연구개발과제번호/명	RS-2023-00232333		
수행단계연차	단계없는	1년차	연구개발기간 2023-04-01 ~ 2027-12-31
주관연구개발기관			연구책임자
신청연구개발기관			신청연구개발기관 유형
신청자	전계형	신청일	
변경항목	승인항목	변경요청할 탭에서 변경항목 선택 시 자동으로 입력됩니다.	
	통보항목	변경요청할 탭에서 변경항목 선택 시 자동으로 입력됩니다.	
* 변경내용	변경 전(11/4000Byte)		
	변경 후(10/4000Byte)		
* 변경 사유 (10/4000Byte)			
변경신청 관련문서	[제한용량 200Mb]		
	순번	문서유형	필수여부
1	기타 첨부	선택	

진행내역조회 저장 다음

상세 Guide

- ① 협약전변경 신청 이력이 있을 경우 신규 신청 시 “신규”를 클릭하여, 협약전변경 신청 내용을 작성합니다.
- ② 변경신청 탭의 경우 필수 입력 탭으로 반드시 작성 후 저장해야 합니다.
- ③ 변경내용, 변경사유를 작성하고, 첨부파일을 업로드합니다.
* 변경내용은 텍스트 형식으로 전문기관에 전달되며, 변경사항을 반드시 해당 탭으로 이동하여 수정해야 됩니다.

1. 협약신청



3) (협약용)연구개발 계획서제출 > 연구개발계획서 > 협약전변경 > 변경신청
탭 (2/2)

- 변경신청 탭 내용을 작성합니다.

협약전변경 PDF재생성 정산진행확인

신규 | 휴 학제 | 제출 | 기관담당자승인 | 기관담당자반려 | 회수 | 목록

과제명	과제 구분	연구개발 기관	연구 책임자	변경 구분	과제 상태	신청 상태	신청 결과	변경 신청	기본 정보	과제 요약	연구 기관	지원 기관	국제 협력	시험 연구비	연구 개발비	연구 장비	성과 자료	성과지: (연차)	추가 항목	최종 확인
(RS-2023-00232333)	(일반)연			협약전변경	신청	미진행														

(RS-2023-00232333) > 변경 신청

4

초기화 (일괄)초기화 변경항목 선택

• 변경신청 ※ 변경 신청 내용에 입력한 텍스트만으로 자동 변경되지 않으며 변경내용에 해당하는 탭(연구기관, 연구개발비 등)에서 [변경 항목 선택] 하여 변경하여야 합니다.

사업명

내역사업명 다자간자유무협정대응수출농업경쟁력강화기술개발

연구개발과

수행단계연

주관연구개

신청연구개

신청자

변경항목

• 변경내용

변경항목선택

• 변경항목

대분류	분류	소분류	비고
과제진행변경	과제진행변경	상호협의/승인 ☐ 수행포기	바로그기

닫기 선택

변경 사유 (10/4000Byte)

연구원변경

변경신청
관련문서

순번	문서유형	필수여부	파일명	크기(KB)	PDF	등록일자	
1	기타 첨부	선택					첨부

6

진행내역조회

5

저장 다음

상세 Guide

- ④ “변경항목 선택”을 클릭하여 변경항목선택 팝업창에서 변경할 항목을 선택하여 적용합니다.
* 변경항목선택 팝업창의 조회 항목이 탭 별로 상이하며, 수정이 필요한 탭으로 이동 후 변경항목을 선택합니다.
- ⑤ 해당 탭에 대한 필수 입력 정보를 모두 입력한 다음 “저장”버튼을 클릭하여 저장합니다.
다음 탭에 대한 작성이 필요할 경우 “다음”을 클릭하여 탭을 이동할 수 있습니다.
- ⑥ “진행내역조회”를 클릭하여 진행내역을 조회합니다. 신청 건이 반려될 경우 반려 의견 확인이 가능합니다.

1. 협약신청



4) (협약용)연구개발 계획서제출 > 연구개발계획서 > 협약전변경 > 기본정보 탭

- 과제명, 과제보안, 기술분류, 키워드 등 기본정보 변경이 필요한 경우 <기본정보> 탭에서 변경항목 선택 후 수정합니다.

협약전변경 ? PDF재생성 장신행확인

신규 삭제 제출 기관담당자승인 기관담당자반려 회수 목록

과제명	과제구분	연구개발기관	연구책임자	변경구분	과제상태	신청상태	신청결과	변경신청	기본정보	과제요약	연구기관	지원기관	국제협력	시험연구비	연구개발비	연구장비	성과지표	성과자(연자)	추가항목	최종확인
(일반)연				협약전변경	신청	변경신청작성														

(RS-2023-00232333) > 기본 정보 초기화 변경항목 선택 변경 전/후 정보 조회

1 2 3 4

과제명 변경항목 연구개발내용(과제명) 변경(상호협의/승인)

연구개발과제번호 RS-2023-00232333

연구개발과제명

연구분야 변경항목 연구개발내용(과제명) 변경(상호협의/승인)

연구개발과제번호 RS-2023-00232333

연구개발과제명

연구분야 변경항목 연구개발내용(기술분류) 변경(정보)

구분 기술분류 1순위 기

사업단위 농림식품과학기술분류

목록표준코드

R&D공통 국가과학기술표준분류

6T관련기술코드

국가과학기술표준분류, 적

국가전략기술 분류

추가정보 변경항목 연구개발내용(기술분류-일반분류) 변경(정보)

연구개발 단계 -선택-

연구개발과제성격 -선택-

사업단위 기술성숙도(TRL) -선택- (착수시점기준) -선택- (종료시점기준)

3순위 가중치 (%)

5 이전 저장 다음

상세 Guide

- ① “기본정보” 탭을 클릭합니다.
- ② “변경항목 선택”을 클릭하여 변경하고자 하는 항목을 선택합니다.
- ③ 선택된 변경항목에 따라 화면이 활성화되며, 수정 정보를 입력합니다.
- ④ “변경 전/후 정보 조회”를 클릭하여 변경 전/후 정보를 확인합니다.
- ⑤ 이상이 없을 경우 “저장”을 클릭합니다. 다음 탭으로 이동할 경우 “다음”을 클릭합니다.

1. 협약신청



5) (협약용)연구개발 계획서제출 > 연구개발계획서 > 협약전변경 > 과제요약 탭 (1/2)

- 최종목표, 연구개발기간 등 과제요약 정보 변경이 필요한 경우 <과제요약> 탭에서 변경항목 선택 후 수정합니다.

협약전변경 ? PDF재생성 정산진행확인

신규 삭제 제출 기관담당자승인 기관담당자반려 회수 목록

과제명	과제 구분	연구개발 기관	연구 책임자	변경 구분	과제 상태	신청 상태	신청 결과	변경 신청	기본 정보	과제 요약	연구 기관	지원 기관	국제 협력	시험 연구비	연구 개발비	연구 장비	성과 지표	성과지표 (연차)	추가 항목	최종 확인
(일반)연				협약전변경	선정	변경신청작성														

(RS-2023-00232333) > 과제 요약

초기화 변경항목 선택 변경 전/후 정보 조회

연구개발단계구성 및 연구개발기간 ?

변경항목 ☐ 전체/단계 연구개발기간 변경(상호협의/승인)

변경사유 전체/단계연구개발기간변경 - 선택 -

* 단계선택 단계없는과제 (공고)연구기간 자율구성

* 전체 연구개발기간 2023-04-01 ~ 2023-12-31

단계	연차	연구개발시작일	연구개발종료일	개발수	정부지원금 한도
단계없는	-	2023-04-01	2027-12-31	57	1,900,000,000

공고 연구기간

연구개발기간구성 단계없는과제

단계	연차	연구개발시작일	연구개발종료일	개발수	정부지원금 한도
단계없는	-	2023-04-01	2027-12-31	57	1,900,000,000

최종목표 및 내용 ※ 도움말에 안내된 바이트 조건

변경항목 ☐ 최종 목표 변경(상호협의/승인)

개별연구개발

- 최종목표내용 (280/1333자) 한글 기준 25자 이상
- 연구개발내용 (1200/1333자) 한글 기준 100자 이상
- 연구개발성과 활용계획 및 기대효과 (310/1333자)

백상 조건별 소재 활성 스크리닝: 번역, 열행 기능성 유효성 평가

백상의 글로벌 맞춤형 국제표준화 소재를 이용하여 일본 번역증진 기능성표시식품, 베트남 번역증진 및 홍콩 열행개선 기능성식품 등록을 등

이전 저장 다음

상세 Guide

- "과제요약" 탭을 클릭합니다.
- "변경항목 선택"을 클릭하여 변경하고자 하는 항목을 선택합니다.
- 선택된 변경항목에 따라 화면이 활성화되며, 수정 정보를 입력합니다.
- 연구개발기간을 변경할 경우 "(공고)연구기간조회"를 클릭하여 전문기관에서 안내하는 설정 기간 정보를 확인할 수 있습니다.
* "③화면"에서 "(공고)연구기간" 항목이 '전문기관 고정 구성'일 경우 전문기관에서 설정한 연구개발기간으로 고정되며, 변경이 불가합니다.
- "변경 전/후 정보 조회"를 클릭하여 변경 전/후 정보를 확인합니다.
- 이상이 없을 경우 "저장"을 클릭합니다. 다음 탭으로 이동할 경우 "다음"을 클릭합니다.

1. 협약신청



5) (협약용)연구개발 계획서제출 > 연구개발계획서 > 협약전변경 > 과제요약 탭 (2/2)

- 최종목표, 연구개발기간 등 과제요약 정보 변경이 필요한 경우 <과제요약> 탭에서 변경항목 선택 후 수정합니다.

협약전변경 PDF재생성 정산실행확인

신규 삭제 제출 기관담당자승인 기관담당자반려 회수 목록

과제명	과제 구분	연구개발 기관	연구 책임자	변경 구분	과제 상태	신청 상태	신청 결과	변경 신청	기본 정보	과제 요약	연구 기관	지원 기관	국제 협력	시험 연구비	연구 개발비	연구 장비	성과 지표	성과지표 (연차)	추가 항목	최종 확인
(RS-2023-00232333)	(일반)연구			협약전변경	신청	변경신청작성														

(RS-2023-00232333) > 과제 요약

초기화 변경항목 선택 변경 전/후 정보 조회

연구개발단계구성 및 연구개발기간 (공고)연구기간 조회

변경항목 ☐ 전체/단계 연구개발기간 변경(상호협의/승인)

변경사유 전체/단계연구개발기간변경 - 선택 -

단계선택 3 단계없는과제 1 (공고)연구기간 자율구성

전체 연구개발 2 2023-04-01 ~ 2027-12-31 57 개월

단계	연차	연구개발시작일	연구개발종료일	개월수	기준단계	기준연차
단계없는	-	2023-04-01	2027-12-31	57	단계없는	-
단계있는	1년차	2023-04-01	2027-12-31	57	단계있는	1년차

최종목표 및 내용 ※ 도움말에 안내된 바이트 조건을 충족해야 저장되며, 글자수 기준은 3바이트당 한글자로 카운트됩니다.

3 변경항목 ☐ 최종 목표 변경(상호협의/승인)

구분	항목	내용
개별연구개발	최종목표내용 (280/1333자) 한글 기준 25자 이상	인삼의 글로벌 인증을 위한 인삼 면역기능, 열행개선 등 국가별 건강기능성 식품 등록 - 고려인삼의 글로벌 맞춤형 기능성 원료 개발을 위하여 일본, 베트남, 홍콩 등 현지 국제 임상을 통한 면역력 증진 및 열행개선 기능성 유효성 검증의 과학적 근거를 확보함으로써 각 국가별로 최적화된 기능성식품을 생산, 인정·등록
	연구개발내용 (1200/1333자) 한글 기준 100자 이상	1년차(2023년) * 기능성 후보 소재 및 주요 성분 분자생물학적 활성 평가 * 백삼 조건별 소재 활성 스크리닝: 면역, 열행 기능성 유효성 평가 * 국산인삼 소재 분자생물학적 활성 평가
	연구개발성과 활용계획 및 기대효과 (319/1333자) 한글 기준 25자 이상	* 백삼의 글로벌 맞춤형 국제표준화 소재를 이용하여 일본 면역증진 기능성표시식품, 베트남 면역증진 및 홍콩 열행개선 기능성식품 등록을 통한 고려인삼의 우수성 홍보 * 국산인삼 소재 분자생물학적 활성 평가 및 기능성 원료 개발을 통한 국산인삼의 경쟁력 강화

이전 저장 다음



참고해 주세요!!

1. 연구개발기간 변경 시 주의사항

- '(공고)연구기간'이 '전문기관 고정 구성'일 경우 전문기관에서 설정한 연구개발기간으로 고정되며, 변경이 불가합니다.
- "+" 버튼을 클릭하여 단계 또는 연차를 추가할 수 있습니다. 단계/연차의 총 기간은 '전체 연구개발기간'을 넘을 수 없으며, 최초 연차의 연구개발기간의 시작일은 '전체 연구개발기간'의 시작일 이후만 설정이 가능합니다.
- '단계있는 과제'의 경우 단계별 개발 목표 및 내용을 등록하는 화면이 활성화되며, '과제구분'이 '(컨소시엄)총괄연구개발'인 경우 총괄 과제 개발 목표 및 내용 화면이 활성화됩니다.

1. 협약신청



6) (협약용)연구개발 계획서제출 > 연구개발계획서 > 협약전변경 > 연구기관 탭 (1/5)

- 연구개발기관, 인력변경, 지급계좌 등 연구개발기관 정보 변경이 필요한 경우 <연구기관> 탭에서 변경항목 선택 후 수정합니다.

협약전변경 ? PDF재생성 정산진행확인

신규 삭제 제출 기관담당자승인 기관담당자반려 회수 목록

과제명	과제 구분	연구개발 기관	연구 책임자	변경 구분	과제 상태	신청 상태	신청 결과	변경 신청	기본 정보	요약	연구 기관	지원 기관	국제 협력	시험 연구비	연구 개발비	연구 장비	성과 지표	성과지표 (연차)	추가 항목	최종 확인
(일반)연				협약전변경	신청	변경신청직상														

(RS-2023-00232333) > 연구 기관 초기화 혁신법예외변경항목 변경항목 선택 변경 전/후 정보 조회

※ 영리기관 기준 표준간접비고서를 적용 기관이 아닐 시 비영리기관 기관유형구분으로 수정하시기 바랍니다. (비영리기관 기관유형 구분표 참고)

기관유형별 표준 간접비고서를

연구개발기관 정보

변경항목

주관연구개발기관(상호협의/승인) ☒ 공동연구개발기관(상호협의/승인) ☐ 위탁연구개발기관(상호협의/승인) ☐ 연구개발기관 정보 변경(동보) ☐ 공동연구개발기관(동보) ☐

변경사유

주관연구개발기관(상호협의/승인) - 선택 -

공동연구개발기관(상호협의/승인) 기타

위탁연구개발기관(상호협의/승인) - 선택 -

연구기관추가 (미확정)위탁기관추가 연구기관삭제

지급방식, 학생/장비통합 동기화 (업무포털)기관정보 동기화

수행종료 처리는 양도/양수가 발생한 경우, 주관연구기관 변경의 경우에만 처리해 주세요. 그 외의 단순 참여기관 종료의 경우 참여연차를 수정해 주세요. (위탁기관의 경우 위탁참여종료일자 수정)

양도양수가 발생되었을 경우, 양도기관을 수행종료 후 <연구개발비> 탭에서 '사업비 이전 및 정부지원금 이전' 변경항목을 통해 양도/양수를 처리해 주세요.

기관역할	국적	연구개발기관명	사업자등록번호	설립 구분	기업유형	소재지	연구비 지급유형
☐ 주관연구개발기관	대한민국			비영리	지자체출연연		건별지급
☐ 공동연구개발기관	대한민국			비영리	산학협력단		건별지급
☐ 공동연구개발기관	대한민국			영리	중소기업		건별지급
☐ 공동연구개발기관	대한민국			영리	중소기업		건별지급

기관역할	연구개발기관명	연구 책임자	대표자	실무자	참여연차	연구 형태	참여 형태	첨부 파일	수행 구분
					1				

이전 임시저장 저장 다음

상세 Guide

- "연구기관" 탭을 클릭합니다.
- "변경항목 선택"을 클릭하여 변경하고자 하는 항목을 선택합니다.
* "혁신법예외변경항목"의 경우 국가연구개발혁신법 협약변경 세부기준을 따르지 않는 과제에서만 활성화
- 선택된 변경항목에 따라 화면이 활성화되며, 수정 정보를 입력합니다.
- "변경 전/후 정보 조회"를 클릭하여 변경 전/후 정보를 확인합니다.
- 이상이 없을 경우 "저장"을 클릭합니다. 임시저장 시 "임시저장"을 클릭합니다.



- 연구개발기관, 인력변경, 지급계좌 등 연구개발기관 정보 변경이 필요한 경우 <연구기관> 탭에서 변경항목 선택 후 수정합니다.

협약전변경 ? PDF재생성 정산진행확인

과제명	과제 구분	연구개발 기관	연구 구분	변경 구분	과제 상태
(RS-2023-00232333)	(일반)연			협약전변경	선정

※ 영리기관 기준 표준간접비고시율 적용 기관이 아닐 시 비영리기관 기관유형구분으로 수정

기관유형 구분표

<영리/비영리 기관유형구분>

국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준
[시행 2023. 12. 28.] [과학기술정보통신부고시 제2023-49호, 2023. 12. 28., 일부개정]
제114조(간접비고시비율 산출)에 따라 유형별 간접비 비율은 다음과 같다.

기관실질목적구분	기관유형구분	표준 간접비 고시율(%)
비영리	간접비고시비율을 산출하지 아니한 대학	5%
비영리	대학이 아닌 비영리기관 및 제113조제2항 단서에 해당하는 연구개발기관	17%
		10%

연구개발기관 정보

기관명

대표자명

사업자번호

기관분류

법인번호

소재지

기관목록 전체 0건

선택기관목록 전체 0건

연구기관추가

기관역할	국적	연구개발기관명	사업자등록번호	설립 구분	기업유형	소재지	연구비 지급유형
☐ 주관연구개발기관	대한민국			비영리	지자체출연연		건별지급
☐ 공동연구개발기관	대한민국			비영리	산학협력단		건별지급
☐ 공동연구개발기관	대한민국			영리	중소기업		건별지급
☐ 공동연구개발기관	대한민국			영리	중소기업		건별지급



1. 간접비 고시율이 상이할 경우 확인사항

- ① 기업유형을 확인합니다.
- ② “**기관유형별 표준 간접비고시율**”을 클릭하여 기관유형에 따른 표준 간접비 고시율을 확인합니다.
- ③ 기업유형 변경이 필요할 경우 기관정보 변경 후 “**(업무포털)기관정보 동기화**”버튼을 클릭하여 기업유형을 동기화합니다.
- ④ “**연구기관추가**”를 클릭 시 기관 조회 팝업을 띄워서 검색 후 추가가 가능합니다.

1. 협약신청



6) (협약용)연구개발 계획서제출 > 연구개발계획서 > 협약전변경 > 연구기관 탭 (3/5)

- 연구개발기관, 인력변경, 지급계좌 등 연구개발기관 정보 변경이 필요한 경우 <연구기관> 탭에서 변경항목 선택 후 수정합니다.

> 연구원 구성

변경항목 ☐ 주관연구개발기관 책임자(상호협약/승인) ☐ 공동연구개발기관 책임자(상호협약/승인) ☐ 위탁연구개발기관 책임자(상호협약/승인) ☐ 공동연구개발기관 책임자(통보) ☐ 연구지원인력(직계존속변경)(상호협약/승인) ☒ 연구원변경(통보) ☐ 연구지원인력(지원인력변경)(통보)

[유의] 거소중 미소지 회원은 '(거소중없는)연구원추가'를 사용하기 바랍니다.

☐	인력역할	참여구분	국적	성명	직위	국가 연구자번호	신규 채용구분	채용일자	청년채용 구분	참여연차 1	직계 존속	연구 윤리 동의 여부	연구윤리 동의일자	수행 구분
☐	연구책임자	내부연구원	대한민국				기존	2024-01	해당사항없음	☒	☐	Y		수행
☐	참여연구자	내부연구원	대한민국				기존	2024-03	해당사항없음	☒	☐	Y		수행

> 연구원 연차별 참여기간

[유의] 산출금액 연봉금액(원)은 참여기간 개월 수 기준으로 입력해주세요.(참여기간이 1개월일 경우 1개월치 금액을 입력)

연구자명	참여 연차	참여 여부	시간 구분	순번	참여시작일자	참여종료일자	현금 계상금	현물 계상금	미지급 계상금	산출근거 연봉금액(원)
	1	☒		1 +	2024-0	2026-0	0.00	0.00	0.00	0

> 대표자 및 지원인력 정보

변경항목 ☐ 대표자변경 ☐ 연구개발

[유의] 거소중 미소지 회원은 '(거소중없는)연구원추가'를 사용하기 바랍니다.

[유의] (연구자)인력정보 동기화

☐	인력역할	국적	인력명	국가 연구자번호	소속부서	직위	지원연차 1	참여 구분	위임장
☐	대표자	대한민국					☒	수행중	해당없음
☐	연구개발과제실무담당	대한민국					☒	수행중	해당없음



참고해 주세요!!

2. 연구원 변경 시 주의사항

- 신규채용자의 채용일자는 '공고일자 기준 6개월 이전'부터 입력이 가능합니다.
- 신규 연구원 추가 시 신규 연구원에 대한 연구윤리 동의가 진행되어야 합니다.
- 참여기간별 계상금 및 연봉금액이 상이할 경우 순번 "+"버튼을 클릭하여 행 별로 정보를 입력합니다.
- "지원인력추가"를 클릭 시 인력 검색 팝업을 띄워서 검색 후 추가가 가능합니다.

1. 협약신청



6) (협약용)연구개발 계획서제출 > 연구개발계획서 > 협약전변경 > 연구기관 탭 (4/5)

- 연구개발기관, 인력변경, 지급계좌 등 연구개발기관 정보 변경이 필요한 경우 <연구기관> 탭에서 변경항목 선택 후 수정합니다.

> 연구원 구성 ?

변경항목 ☐ 주관연구개발기관 책임자(상호협약/승인) ☐ 공동연구개발기관 책임자(상호협약/승인) ☐ 위탁연구개발기관 책임자(상호협약/승인) ☐ 공동연구개발기관 책임자(통보)
☐ 연구지원인력(직계존속변경)(상호협약/승인) ☒ 연구원변경(통보) ☐ 연구지원인력(지원인력변경)(통보)

← 연구원추가 → (거소중없는)연구원추가 → 채용예정자추가 → 연구원삭제 연구윤리동의통보 (연구자)연구자정보 동기화

[유의] 거소중 미소지 회원은

☐ 인력역할 참여구분

☐ 연구책임자 내부연구원

☐ 참여연구자 내부연구원

> 연구원 연차별 참여기간 ?

연구자명 참여 연차 참여 여부

1 1

> 대표자 및 지원인력 정보 ?

변경항목 ☐ 대표자 변경 ☐ 연구개발기관

← 지원인력추가 → (거소중없는)연구원추가

[유의] 거소중 미소지 회원은

[안내] 자동생성되는 협약서

☐ 인력역할

☐ 대표자 대한민국

☐ 연구개발과제실무담당 대한민국

연구개발기관 정보

기관역할 국적 연구개발기관명 기업유형

공동연구개발기관 대한민국 [redacted] 중소기업

연구원 엑셀 업로드 ?

연구자 정보 서식을 다운로드 후 작성하여 업로드 하세요.

연구자정보 서식 다운로드 연구자정보 다운로드

엑셀업로드 엑셀업로드 연구자정보 조회 검증

인력역할 참여구분 국적 신규 채용구분 연구자명 직위 국가 연구자번호 청년채용 구분 채용일자 참여연차

단계 연차

지급 상환 산출금거 연동금액(원)

0.00 0

조회된 데이터가 없습니다.

닫기 저장

위임장



참고해 주세요!!

3. 엑셀 업로드 방법

- ⑨ “⑨ 연구자정보 서식 다운로드”버튼을 클릭하여 업로드 양식을 다운로드 합니다.
 “⑨ 연구자정보 다운로드” 버튼 클릭 시 “⑨화면”에 업로드된 연구자의 정보를 다운로드 합니다.
- ⑩ “⑩ 엑셀업로드”버튼을 클릭하여 작성한 양식을 등록합니다.
 * 엑셀 업로드 시 기존 정보를 덮어쓰기 때문에 전체 연구원 구성 정보를 업로드해야 합니다.
 “⑩ 연구자정보조회” 업로드 양식 내 연구자의 국가연구자번호를 조회합니다.
 “⑩ 검증”을 클릭하여 업로드 데이터를 검증합니다.
- ⑪ ‘검증여부’ 항목을 확인하여 검증여부가 실패일 경우 ‘검증결과’ 항목의 사유를 확인 후 보완합니다.

1. 협약신청



6) (협약용)연구개발 계획서제출 > 연구개발계획서 > 협약전변경 > 연구기관 탭 (5/5)

- 연구개발기관, 인력변경, 지급계좌 등 연구개발기관 정보 변경이 필요한 경우 <연구기관> 탭에서 변경항목 선택 후 수정합니다.

> 연구원 구성 ?

변경항목 ☐ 주관연구개발기관 책임자(상호협약/승인) ☐ 공동연구개발기관 책임자(상호협약/승인) ☐ 위탁연구개발기관 책임자(상호협약/승인) ☐ 공동연구개발기관 책임자(통보)
☐ 연구지원인력(직계존속변경)(상호협약/승인) ☒ 연구원변경(통보) ☐ 연구지원인력(지원인력변경)(통보)

12

[유의] 거소증 미소지 회원은 '거소증없는'연구원추가'를 사용하기 바랍니다.

☐	인력역할	참여구분	국적	성명	직위	국가 연구자번호	신규 채용구분	채용일자	청년채용 구분	참여연차	직계 존속	중성 이름	연구 윤리 동의 여부	연구윤리 동의일자	수행 구분
☐	연구책임자	내부연구원								1	☐		Y		수행
☐	참여연구자	내부연구원								1	☐		Y		수행

> 연구원 연차별 참여기간 ?

연구자명	참여 연차	참여 여부	최종 연차
연구책임자	1	☒	
참여연구자	1	☒	

> 대표자 및 지원인력 정보

변경항목 ☐ 대표자 변경 ☐ 연구개발실무자

[유의] 거소증 미소지 회원은 '거소증없는'연구원추가'를 사용하기 바랍니다.

[안내] 자동생성되는 협약서에서 국제공동연구개발과제의 해외기관 대표자는 공안으로 처리됩니다.

☐	인력역할	국적	인력명	국가 연구자번호	소속부서	직위	지원연차	참여 구분	위임장
☐	대표자	대한민국					1	수행중	해당없음
☐	연구개발과제실무자	대한민국					1	수행중	해당없음



참고해 주세요!!

4. 연구원 구성 정보 조회 방법

⑫ "전체보기"버튼 클릭 시 연구원 구성 및 연구원 연차별 참여기간 정보를 별도 팝업창으로 조회할 수 있습니다.

* 엑셀 업로드 시 기존 정보를 덮어쓰기 때문에 전체 연구원 구성 정보를 업로드해야 합니다.

⑫ "엑셀다운로드"버튼 클릭 시 연구원 구성 및 연구원 연차별 참여기간 정보를 엑셀로 다운로드할 수 있습니다.

1. 협약신청



7) (협약용)연구개발 계획서제출 > 연구개발계획서 > 협약전변경 > 지원기관 탭

- 관계기관변경 및 관계기관 인력변경 등 지원기관 정보 변경이 필요한 경우 <지원기관> 탭에서 변경항목 선택 후 수정합니다.

※ 전문기관 설정에 따라 해당 탭의 경우 비활성화될 수 있습니다.

협약전변경 ? PDF재생성 정산진행확인

신규 삭제 제출 기관담당자승인 기관담당자반려 회수 목록

과제명	과제 구분	연구개발 기관	연구 책임자	변경 구분	과제 상태	신청 상태	신청 결과	변경 신청	기본 정보	과제 요약	연구 기관	지원 기관	국제 협력	시험 연구비	연구 개발비	연구 장비	성과 지표	성과지표 (연차)	추가 항목	최종 확인
(RS-2023-00232333)	(일반)연			협약전변경	신청	변경신청적성														

(RS-2023-00232333) > 지원 기관

초기화 변경항목 선택 변경 전/후 정보 조회

· 그 외 지원금 부담기관 정보 ?

※ RCMS 이용 과제는 계좌번호를 필수로 입력하셔야 합니다. (과제정보 연계 목적)

변경항목 ☒ 관계기관변경(통보) ☐ 지원기관 삭제(통보)

지원기관추가 지원기관삭제

기관역할	국적	지원기관명	사업자 등록번호
☐	국고노	대한민국	

> 지원기관 담당자 정보 ?

변경항목 ☒ 관계기관 인력변경(통보)

담당자추가 담당자삭제

인력역할	국적	인력명	참여 구분
☐	-선택-	대한민국	건축과 교수

계좌번호 예시

계좌번호

이전 저장 다음

상세 Guide

- ① "지원기관" 탭을 클릭합니다.
- ② "변경항목 선택"을 클릭하여 변경하고자 하는 항목을 선택합니다.
- ③ 선택된 변경항목에 따라 화면이 활성화되며, 수정 정보를 입력합니다.
- ④ "변경 전/후 정보 조회"를 클릭하여 변경 전/후 정보를 확인합니다.
- ⑤ 계좌정보 입력이 필요할 경우 "계좌조회" 버튼을 클릭하여 정보를 입력합니다.
- ⑥ 이상이 없을 경우 "저장"을 클릭합니다. 다음 탭으로 이동할 경우 "다음"을 클릭합니다.

1. 협약신청



8) (협약용)연구개발 계획서제출 > 연구개발계획서 > 협약전변경 > 국제협력 탭

- 국제협력기관 기관정보, 연구원구성, 연구비 정보 등 국제협력기관 정보 변경이 필요한 경우 <국제협력> 탭에서 변경항목 선택 후 수정합니다.

※ 전문기관 설정에 따라 해당 탭의 경우 비활성화될 수 있습니다.

협약전변경 ? PDF재생성 정산진행확인

신규 삭제 제출 기관담당자승인 기관담당자반려 회수 목록

과제명	과제 구분	연구개발 기관	연구 책임자	변경 구분	과제 상태	신청 상태	신청 결과	변경 신청	기본 정보	과제 요약	연구 기관	지원 기관	국제 협력	시험 연구비	연구 개발비	연구 장비	성과 지표	성과지 (연차)	추가 항목	최종 확인
(일반)연				협약전변경	선정	변경신청작성														

(RS-2023-00232333) > 국제 협력

초기화 변경항목 선택 변경 전/후 정보 조회

국제협력 기관 정보 ?

변경항목 ☒ 연구개발기관이 아닌 관계기관 변경(국제협력)(동보)

☐	수행기관명	국가구분	연구형태	참여형태	연구책임자	실무자
☐	test 기관	미국	공동연구(국제)	국제협약		

> 연구원 구성 ?

☐	수행인력역할	인력명	전공	소속 부서	직위	전자우편
☐	지원기관책임자		test	teste	test	aaa@google.com

> 연구비 정보 ? (단위 : 천원)

※ 등록기준
1. [국제협력]탭 '연구비 정보'는 국외기관이 지불(지원)하는 금액으로, 연구개발계획서 및 협약서 내 '연구개발비 외 지원금'으로 표기됩니다.
2. (유의) [연구개발비]탭 '국제공동연구개발비'는 국외기관이 지불(지원)하는 금액으로, 연구개발계획서 및 협약서 내 '연구개발비'로 표기됩니다.
[국제협력]탭 '연구개발비 외 지원금'과는 상이합니다.

변경항목 ☐ 연구개발비외지원금(국제협력)변경(상호협의/승인)

단계	연차	연차합계
단계없는	1년차	0
		0

이전 저장 다음

상세 Guide

- ① "국제협력" 탭을 클릭합니다.
- ② "변경항목 선택"을 클릭하여 변경하고자 하는 항목을 선택합니다.
- ③ 선택된 변경항목에 따라 화면이 활성화되며, 수정 정보를 입력합니다.
- ④ "변경 전/후 정보 조회"를 클릭하여 변경 전/후 정보를 확인합니다.
- ⑤ 이상이 없을 경우 "저장"을 클릭합니다. 다음 탭으로 이동할 경우 "다음"을 클릭합니다.

1. 협약신청



9) (협약용)연구개발 계획서제출 > 연구개발계획서 > 협약전변경 > 시험연구비 탭

- 시험연구비 기관정보, 연구원 구성, 연구비 정보 등 국제협력기관 정보 변경이 필요한 경우 <시험연구비> 탭에서 변경항목 선택 후 수정합니다.

※ 전문기관 설정에 따라 해당 탭의 경우 비활성화될 수 있습니다.

협약전변경 ? PDF재생성 정산진행확인

신규 삭제 제출 기관담당자승인 기관담당자반려 회수 목록

과제명	과제 구분	연구개발 기관	연구 책임자	변경 구분	과제 상태	신청 상태	신청 결과	변경 신청	기본 정보	과제 요약	연구 기관	지원 기관	국제 협력	시험 연구비	연구 개발비	연구 장비	성과 지표	성과지표 (연차)	추가 항목	최종 확인
(일반)연				협약전변경	선정	변경신청작성														

(RS-2023-00232333) > 시험 연구비

초기화 변경항목 선택 변경 전/후 정보 조회

· 시험연구비 기관 정보 ?

변경항목 ☒ 연구개발기관이 아닌 관계기관 변경(시험연구비)(동보)

기관추가 기관삭제

수행기관명	국가구분	연구책임자	실무자
	대한민국		

> 연구원 구성 ? 연구원추가 연구원삭제

수행인력역할	인력명	전공	소속 부서	직위	전자우편
지원기관책임자					kkk@naver.com

> 연구비 정보 ? (단위 : 천원)

변경항목 ☐ 연구개발비외지원금(시험연구비)변경(상호협약/승인)

단계	연차	일용임금	일반수용비	재료비	여비	임차료	공공요금제세	피복비	연료비	시설장비유지비	연구개발비	연차합계
단계없는	1년차	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

이전 저장 다음

상세 Guide

- ① "국제협력" 탭을 클릭합니다.
- ② "변경항목 선택"을 클릭하여 변경하고자 하는 항목을 선택합니다.
- ③ 선택된 변경항목에 따라 화면이 활성화되며, 수정 정보를 입력합니다.
* 연구개발계획서 '2.연구개발비 사용에 관한 계획' 내 '연구개발비 외 지원금'으로 시험연구비 정보가 표기됩니다.
- ④ "변경 전/후 정보 조회"를 클릭하여 변경 전/후 정보를 확인합니다.
- ⑤ 이상이 없을 경우 "저장"을 클릭합니다. 다음 탭으로 이동할 경우 "다음"을 클릭합니다.

1. 협약신청



10) (협약용)연구개발 계획서제출 > 연구개발계획서 > 협약전변경 > 연구개발비 탭 (1/3)

- 연구개발비 사용계획, 기관부담금 납부계획 등 연구개발비 정보 변경이 필요한 경우 <연구개발비> 탭에서 변경항목 선택 후 수정합니다.

협약전변경 PDF재작성 정산진행확인 신규 삭제 제출 기관담당자승인 기관담당자반려 회수 목록

과제명	과제 구분	연구개발 기관	연구 책임자	변경 구분	과제 상태	신청 상태	신청 결과	변경 신청	기본 정보	과제 요약	연구 기관	지원 기관	국제 협력	기타 연구비	연구 개발비	연구 장비	성과 지표	성과지표(연차)	추가 항목	최종 확인
(일반)연				협약전변경	선정	변경신청작성														

S-2023-00232333 > 연구 개발비 초기화 혁신법에의변경항목 변경항목 선택 변경 전/후 정보 조회

과제 단계 -전체- 과제 연차 -전체- 참여기관 -전체- 검색

• 재원별 연구개발비 구성

변경항목 ☒ 연구개발비 총액변경(상호협의/승인) ☐ 연구개발기관 부담금변경(상호협의/승인) ☐ 사업비 이전 및 양도양수(상호협의/승인)
☐ 기타 상호 협의가 필요한 사항(테스트)(상호협의/승인)

① 재원별 연구비 합계에는 위탁기관 연구개발비를 제외한 합계가 표시됩니다(자세한 내용은 톨팁을 참조해 주세요).
 ② 지원기관이 있을 경우 오른쪽으로 스크롤을 이동하여 지원금을 입력하시기 바랍니다. (단위 : 천원)

단계	연차	기관 역할	연구개발기관명	정부지원금		연구개발기관 부담금				합계			
				현금	비율(%)	현금	비율(%)	현물	비율(%)	소계	현금	현물	합계
단계없는	1년차	주관연구		350,000	82.35	0	0	75,000	100	75,000	350,000	75,000	425,000
			공동연구	415,000	74.1	25,000	17.24	120,000	82.75	145,000	440,000	120,000	560,000
			공동연구	760,000	74.5	60,000	23.07	200,000	76.92	260,000	820,000	200,000	1,020,000
			공동연구	375,000	83.33	0	0	75,000	100	75,000	375,000	75,000	450,000
재원별 연구비 합계(A)				1,900,000	77.39	85,000	15.32	470,000	84.68	555,000	1,985,000	470,000	2,455,000

• 연구개발비 사용 계획

변경항목 ☐ 인건비-현금(영리기관인건비변경)(상호협의/승인) ☐ 위탁연구개발비(위탁연구개발비20%이상증액)(상호협의/승인) ☐ 국제공동연구비(계획대비변경)(상호협의/승인)
☐ 간접비 증액(상호협의/승인) ☐ 연구시설장비비(차액 3천만원 이상)(상호협의/승인) ☐ 연구실운영비활용-관리계획변경(상호협의/승인)
☐ 통합 연구시설·장비비(연구시설·장비비 특례)(상호협의/승인) ☐ 연구수당 증액(상호협의/승인) ☐ 해외연구자 유치 지원비 증액 증액(상호협의/승인) ☐ 연구수당 감액(동보)
☒ 그외세목변경(동보) ☐ 인건비(비영리기관인건비변경)(동보) ☐ 간접비 감액(동보) ☐ 인건비-현물(영리기관인건비변경)(동보)
☐ 연구시설장비비(차액 3천만원 미만)(동보) ☐ 인건비-현금(영리기관인건비변경)(동보) ☐ 보안수당 변경(동보) ☐ 연구시설장비비(차액 3천만원 이상)(동보)
☐ 국제공동연구개발비(완분변동)(동보)

이전 저장 다음

상세 Guide

- ① **“연구개발비”** 탭을 클릭합니다.
- ② **“변경항목 선택”**을 클릭하여 변경하고자 하는 항목을 선택합니다.
- ③ 특정 연구개발기간 또는 특정 참여기관별 연구개발비 구성을 조회할 경우 검색 필터 적용 후 **“검색”**합니다.
- ④ 선택된 변경항목에 따라 화면이 활성화되며, 수정 정보를 입력합니다.
- ⑤ **“변경 전/후 정보 조회”**를 클릭하여 변경 전/후 정보를 확인합니다.
- ⑥ 이상이 없을 경우 **“저장”**을 클릭합니다. 다음 탭으로 이동할 경우 **“다음”**을 클릭합니다.

1. 협약신청



10) (협약용)연구개발 계획서제출 > 연구개발계획서 > 협약전변경 > 연구개발비 탭 (2/3)

- 연구개발비 사용계획, 기관부담금 납부계획 등 연구개발비 정보 변경이 필요한 경우 <연구개발비> 탭에서 변경항목 선택 후 수정합니다.

> 재원별·비목별 연구비 비교

! 연구기관의 해당 연차를 선택한 후 비목별 연구비 구성을 작성합니다.

! 기관별 모든연차의 비목별 연구비를 작성해 주세요(저장시 모든연차의 연구비 작성기준을 체크합니다. 임시저장기능은 작성기준 체크없이 저장됩니다).

(단위: 천원)

단계	연차	기관 역할	연구개발기관명	재원별 연구비 합계(A)			비목별 연구비(B)				차액(A-B)		
				현금	현물	소계	현금	현물	소계	미지급인건비 계상기준금액	현금	현물	소계
7	1 수행 중	주관연		350,000	75,000	425,000	350,000	75,000	425,000	0	0	0	0
		공동연		375,000	75,000	450,000	375,000	75,000	450,000	0	0	0	0
		공동연		820,000	200,000	1,020,000	820,000	200,000	1,020,000	0	0	0	0
		공동연		440,000	120,000	560,000	440,000	120,000	560,000	0	0	0	0
		합계		1,985,000	470,000	2,455,000	1,985,000	470,000	2,455,000	0	0	0	0

비목별 연구비 구성 ! 이관과제의 경우 간접비 비율에 대한 시스템 검증이 진행되지 않으니, 유의하여 입력하시기 바랍니다.

(단위: 천원)

단계	없음	연차	1
기관역할	주관연구개발기관	연구개발기관명	금산인삼약초산업진흥원

비목	세목	현금	현물	소계	미지급인건비 계상기준금액	비율
직접비	총 인건비	0	0	0	0	0.00
	학생인건비	0	0	0	0	0.00
	통합 학생인건비(학생인건비 특례)	0	0	0	0	0.00
	연구시설.장비비	0	0	0	0	0.00
	통합 연구시설.장비비(연구시설.장비)	0	0	0	0	0.00
	연구재료비	272,500	75,000	347,500	0	81.76
	연구개발부담비	0	0	0	0	0.00
	국제공동연구개발비	0	0	0	0	0.00
	위탁연구개발비	0	0	0	0	0.00
	연구활동비	42,500	0	42,500	0	10.00
	연구수당	0	0	0	0	0.00
간접비	간접비	35,000	0	35,000	0	8.24
	직접비	315,000	75,000	390,000	0	
	간접비	35,000	0	35,000	0	

상세 Guide

- 비목별 연구개발비 사용계획 변경 시 "⑦화면"에서 변경하고자 하는 연차 행을 클릭합니다.
- 선택된 연차 정보가 표시됩니다.
- 변경내용을 입력합니다. * "⑦화면"의 '차액(A-B)'이 '0'이 되어야 합니다.
- 연구수당 변경 시 최대 입력 한도를 "계산"버튼을 통해 확인 할 수 있습니다.

1. 협약신청

10) (협약용)연구개발 계획서제출 > 연구개발계획서 > 협약전변경 > 연구개발비 탭 (3/3)

- 연구개발비 사용계획, 기관부담금 납부계획 등 연구개발비 정보 변경이 필요한 경우 <연구개발비> 탭에서 변경항목 선택 후 수정합니다.

• 연구개발기관 부담금 납부계획

변경항목 ☒ 연구개발기관 부담금 입금기한 변경(중보)

(단위 : 천원)

단계	연차	기관 역할	연구개발기관명	연구개발시작일	연구개발종료일	현금	현물	소계	차수	예정일	입금금액
단계없음		주관연구		2023-04-01	2027-12-31	0	75,000	75,000	1 +	0000-01-01	0
		공동연구		2023-04-01	2027-12-31	0	75,000	75,000	1 +	0000-01-01	0
		공동연구		2023-04-01	2027-12-31	60,000	200,000	260,000	1 +	0000-01-01	0
		공동연구		2023-04-01	2027-12-31	25,000	120,000	145,000	1 +	0000-01-01	0
부담금 합계						85,000	470,000	555,000	납부 합계		0

12 이전 임시저장 저장 다음

상세 Guide

- ⑪ 기관부담금 납부계획 변경 시 “⑪ 화면”에 변경 정보를 입력합니다.
 * ‘현금’ 총액이 ‘입금금액’과 동일해야 합니다.
 * 연구개발기관 부담금 납부 예정일은 연차종료 3개월전까지 입력이 가능하며, 예외 적용(연차종료일 자까지) 필요시 전문기관 사업담당자 별도 설정 필요
- ⑫ 이상이 없을 경우 “저장”을 클릭합니다. 임시저장 시 “임시저장”을 클릭합니다.



- 연구시설·장비 관련 정보 변경이 필요한 경우 <연구장비> 탭에서 변경항목 선택 후 수정합니다.
※ 전문기관 설정에 따라 해당 탭의 경우 비활성화될 수 있습니다.

34

1. 협약신청



11) (협약용)연구개발 계획서제출 > 연구개발계획서 > 협약전변경 > 연구장비 탭 (2/2)

- 연구시설·장비 관련 정보 변경이 필요한 경우 <연구장비> 탭에서 변경항목 선택 후 수정합니다.
※ 전문기관 설정에 따라 해당 탭의 경우 비활성화될 수 있습니다.

상세 Guide

- ① “연구장비” 탭을 클릭합니다.
- ② “변경항목 선택”을 클릭하여 변경하고자 하는 항목을 선택합니다.
- ③ 연구시설·장비 보유현황 변경이 필요할 경우 변경하고자 하는 연구개발기관 행을 클릭합니다.
- ④ “③화면”에 선택된 연구개발기관의 보유현황 정보를 수정할 수 있도록 화면이 활성화됩니다.
“보유장비(연구시설)추가” 또는 “보유장비(연구시설)삭제” 버튼을 클릭하여 정보를 수정합니다.
* 보유장비(연구시설)추가 시 기관 보유장비 정보 사전 등록이 필요합니다.
* 보유장비 정보 등록 : [R&D고객센터] > [기관정보관리] > [보유장비정보] 메뉴에 기관담당자가 등록
- ⑤ 신규 연구시설·장비 구매·구축 계획 정보 수정 시 “⑤화면”에 입력합니다.
- ⑥ “변경 전/후 정보 조회”를 클릭하여 변경 전/후 정보를 확인합니다.
- ⑦ 이상이 없을 경우 “저장”을 클릭합니다. 다음 탭으로 이동할 경우 “다음”을 클릭합니다.

1. 협약신청



12) (협약용)연구개발 계획서제출 > 연구개발계획서 > 협약전변경 > 성과지표 탭

- 성과지표 및 목표치, 성능지표, 측정방법 등 성과지표 정보 변경이 필요한 경우 <성과지표> 탭에서 변경항목 선택 후 수정합니다.

※ 전문기관 설정에 따라 해당 탭의 경우 비활성화될 수 있습니다.

협약전변경 PDF재생성 정산진행확인 신규 삭제 제출 기관담당자승인 기관담당자승인 회수 목록

과제명	과제 구분	연구개발 기관	연구 책임자	변경 구분	과제 상태	신청 상태	신청 결과	변경 신청	기본 정보	과제 요약	연구 기관	지원 기관	국제 협력	시험 연구비	연구 개발비	연구 장비	성과 지표	성과지표 (연차)	추가 항목	최종 확인
(일반)연				협약전변경	신청	변경신청작성														

(RS-2023-00232333) 성과지표 초기화 변경항목 선택 변경 전/후 정보 조회

• 성과지표 및 목표치

변경항목 성과및성능목표(성과지표)(상호협의/승인)

> 전달 기관 등록·기탁지표/특성 반영지표/고유성과지표 성과지표추가 성과지표삭제

성과지표명	목표치	계	가중치(%)	필수여부
(산출지표)SCI(E)학술지 등록건수	7	7	10	비필수
(산출지표)일반학술지 등록건수	2	2	5	비필수

전문기관 기타성과 성과지표추가 성과지표삭제

성과지표명 기술이전(2건) 실시료 유상 400백만

> 표준 목표 설정

표준 목표 값	값 기준	단위
0	이상	개(건)

닫기 X

• (개별연구개발)성능지표 및 측정방법

변경항목 성과및성능목표(성능지표)(상호협의/승인)

> 결과물의 성능지표 성능지표추가 성능지표삭제

평가항목 (주요성능)	단위	비중(%)	세계 최고수준 보유국/보유기관	세계 최고수준 성능수준	연구개발 전 국내 수준	연구개발 전 국내 성능수준	목표 설정근거	목표치
지표물질 선정 및 표준	%	10.00	GLP/ab/스위스	90%	80%	70%	수출대상국 기준 (일)	85%
원료표준화 및 제조공	%	10.00	GLP&GMP/스위스	90%	80%	70%	수출대상국 기준 (일)	90%

> 평가방법 및 평가환경

평가항목(주요성능)	평가방법	평가환경
지표물질 선정 및 표준화량설정	추출순도, 추출시간, 건조방법 등에 따른 지표물질의 함량 분석 및 핵심유효성분	공인성적서 확보
해외 인체적용 시험	현지(해외) 인체적용시험 프로토콜 작성 및 IRB 승인 후 이중맹검, 무작위배정,	수출대상국 기능성식품 등록 신청

이전 저장 다음

상세 Guide

- “성과지표” 탭을 클릭합니다.
- “변경항목 선택”을 클릭하여 변경하고자 하는 항목을 선택합니다.
- 성과지표 및 목표치 내용 수정 시 “③화면”에서 수정된 정보를 입력합니다.
* 도움말 아이콘 클릭 시 전문기관에서 설정한 표준 목표 기준을 확인할 수 있습니다.
- 성능지표 및 측정 방법 내용 수정 시 “④화면”에서 수정된 정보를 입력합니다.
- “변경 전/후 정보 조회”를 클릭하여 변경 전/후 정보를 확인합니다.
- 이상이 없을 경우 “저장”을 클릭합니다. 다음 탭으로 이동할 경우 “다음”을 클릭합니다.

1. 협약신청



13) (협약용)연구개발 계획서제출 > 연구개발계획서 > 협약전변경 > 성과지표 (연차) 탭

- 기술기여도 추가항목 등 추가입력 정보 변경이 필요한 경우 <추가항목> 탭에서 변경항목 선택 후 수정합니다.

※ 전문기관 설정에 따라 해당 탭의 경우 비활성화될 수 있습니다.

협약전변경 ? PDF재생성 정산진행확인 신규 삭제 제출 기관담당자승인 기관담당자반영 회수 목록

과제명	과제 구분	연구개발 기관	연구 책임자	변경 구분	과제 상태	신청 상태	신청 결과	변경 신청	기본 정보	과제 요약	연구 기관	지원 기관	국제 협력	시험 연구비	연구 개발비	연구 장비	성과 지표	성과지 (연차) 항목	추가	최종 확인
(RS-2023-00232333)	(일반)연			협약전변경	선택	변경신청작성														

(RS-2023-00232333) > 성과지표 (연차) 초기화 변경항목 선택 변경 전/후 정보 조회

• 성과지표 및 목표치

3 변경항목 성과및성능목표(성과지표)(연차)(상호협의/승인)

> 전담 기관 등록·기탁지표/특성 반영지표/고유성과지표 성과지표추가 성과지표삭제

성과지표명	1년차	계	가중치(%)	필수여부
(산출지표)SCI(E)학술지 등록건수	1	1	100	비필수

> 전문기관 기타성과 성과지표추가 성과지표삭제

성과지표명	1년차▲	가중치(%)
test	test	10

• (개별연구개발)성능지표 및 측정방법

변경항목 성과및성능목표(성능지표)(연차)(상호협의/승인)

> 결과물의 성능지표 성능지표추가 성능지표삭제

평가항목 (주요성능)	단위	비중(%)	세계 최고수준 보유국/보유기관	세계 최고수준 성능수준	연구개발 전 국내 수준	연구개발 전 국내 성능수준	목표 설정근거	1년차
test	ea	0.00	test	teset	test	test		test

> 평가방법 및 평가환경

평가항목(주요성능)	평가방법	평가환경
test	tes	test

5 이전 저장 다음

상세 Guide

- ① “성과지표(연차)”탭을 클릭합니다.
- ② “변경항목 선택”을 클릭하여 변경하고자 하는 항목을 선택합니다.
- ③ 성과지표(연차) 내용 수정 시 “③화면”에서 수정된 정보를 입력합니다.
* 전문기관 설정에 따라 입력 정보가 공고별로 상이합니다.
- ④ “변경 전/후 정보 조회”를 클릭하여 변경 전/후 정보를 확인합니다.
- ⑤ 이상이 없을 경우 “저장”을 클릭합니다. 다음 탭으로 이동할 경우 “다음”을 클릭합니다.

1. 협약신청



13) (협약용)연구개발 계획서제출 > 연구개발계획서 > 협약전변경 > 추가항목 탭

- 기술기여도 추가항목 등 추가입력 정보 변경이 필요한 경우 <추가항목> 탭에서 변경항목 선택 후 수정합니다.
※ 전문기관 설정에 따라 해당 탭의 경우 비활성화될 수 있습니다.

협약전변경 ? PDF재생성 정산진행확인

신규 삭제 제출 기관담당자승인 기관담당자반려 회수 목록

과제명	과제 구분	연구개발 기관	연구 책임자	변경 구분	과제 상태	신청 상태	신청 결과	변경 신청	기본 정보	과제 요약	연구 기관	지원 기관	국제 협력	시험 연구비	연구 개발비	연구 장비	성과 지표	추가 항목	최종 확인
	(일반)연			협약전변경	선정	변경신청작성													

(RS-2023-00232333) > 추가 항목 초기화 변경항목 선택 변경 전/후 정보 조회

· 추가항목 ?

변경항목 추가항목 변경(동보)

과제지원시스템 * 농촌진흥청 과제유형 성과창출형

* 농촌진흥청 공모방식 지정공모

이전 저장 다음

상세 Guide

- ① “추가항목” 탭을 클릭합니다.
- ② “변경항목 선택”을 클릭하여 변경하고자 하는 항목을 선택합니다.
- ③ 추가항목 내용 수정 시 “③화면”에서 수정된 정보를 입력합니다.
* 전문기관 설정에 따라 입력 정보가 공고별로 상이합니다.
- ④ “변경 전/후 정보 조회”를 클릭하여 변경 전/후 정보를 확인합니다.
- ⑤ 이상이 없을 경우 “저장”을 클릭합니다. 다음 탭으로 이동할 경우 “다음”을 클릭합니다.

1. 협약신청



14) (협약용)연구개발 계획서제출 > 연구개발계획서 > 협약전변경 > 최종확인 탭

- 협약전변경 신청 정보 입력이 완료되었을 경우 최종확인을 통해 데이터 검증을 수행합니다.

※ 최종확인 완료 후 제출이 가능하며, 승인성 변경항목의 경우 전문기관의 승인 처리 후 '(협약용)연구개발계획서' 작성이 가능합니다

상세 Guide

- ① "최종확인" 탭 클릭 시 최종확인 팝업창이 호출됩니다.
- ② "최종확인"을 클릭하여 데이터 검증을 진행합니다.
- ③ 최종확인 결과를 확인하여 수정 필요 시 데이터를 수정합니다.
* 데이터 수정 시 최종확인을 재진행해야 합니다.
- ④ 최종확인이 완료되었을 경우 "제출"을 클릭하여 제출합니다.
- ⑤ 제출 후 "변경신청완료"상태가 되며 연구기관담당자가 상단의 활성화된 버튼을 클릭하여 "기관담당자 승인"(기관담당자 변경신청 승인 상태) 또는 "기관담당자반려"(기관담당자 변경신청 반려 상태)가 가능합니다.
- ⑥ 전문기관 승인 처리 전 신청 건에 대한 회수가 필요할 경우 "회수"를 클릭합니다.
* 회수 시 '변경신청작성중' 상태로 변경됩니다.

1. 협약신청



협약전변경 FAQ



‘협약전변경’은 언제하나요?



(협약용)연구개발계획서를 작성하면서 승인성 변경 항목에 대해 변경이 필요한 경우, 협약전변경을 통해 수정 가능합니다.
※ 협약전변경에서 승인된 내용은 작성중인 (협약용)연구개발계획서에 반영됩니다.



‘협약전변경’ 신청 중
통보성 변경 항목을 전문기관 승인 없이 변경가능한가요?



협약전변경을 통해 통보성 변경 항목만 선택 후 변경하시는 경우,
전문기관의 승인 없이 협약전변경 사항이 (협약용)연구개발계획서에 반영됩니다.



‘협약전변경’ 진행 시 주의해야 할 사항이 있나요?



변경 전후 사유만 작성 후 제출 시 변경사항이 반영되지 않으니 유의하시기 바랍니다.



‘협약전변경’ 작성 및 제출은 누가 할 수 있나요?



협약전변경 작성 및 제출에 대한 권한은 아래에 표를 참고해 주시기 바랍니다.

기관유형	주관연구개발기관			공동연구개발기관	위탁연구개발기관
	연구책임자	연구개발과제 실무담당자	연구개발과제 지원담당자		
작성	O	O	O	X	X
제출	O	X	X	X	X

1. 협약신청



협약전변경 FAQ



‘협약전변경’으로 참여하는 연구기관(주관/공동/위탁)의
변경 및 추가가 가능한가요?



변경 및 추가가 가능하며,
연구기관 탭에서 ‘변경항목’ 선택 후 변경하시면 됩니다



‘협약전변경’에서 참여연구원 추가 시
연구윤리 동의 리스트 확인 방법이 어떻게 되나요?



[R&D업무포털 > 과제수행 > 개인정보연구윤리동의] 메뉴에서 확인 가능
하며, 연구윤리동의 통보는 연구개발기관별 연구책임자, 연구개발과제실
무담당자, 연구개발과제지원담당자가 진행할 수 있습니다.



소속기간이 변경된 참여연구원을 추가할 때는 어떻게 하나요?



기존 추가된 참여연구원 삭제 후, 새로 참여연구원 추가 하시면 됩니다.

1. 협약신청



1) (협약용)연구개발 계획서 신규

- (협약용)연구개발계획서 신규 작성을 위한 화면입니다.
- 접수 가능한 공고 확인 후 "접수" 버튼을 클릭하여 접수를 진행합니다.

(협약용)연구개발계획서신규

홈 과제수행 > 협약신청 > (협약용)연구개발계획서신규

정부부처
- 선택 -

전문기관
- 선택 -

사업년도
2024년

사업명

통합/사업공고명

접수유형
협약용 연구개발계획

접수상태

접수기간
-- ~ --

연구개발과제번호

연구과제명

주관연구개발기관

계획서상태
- 선택 -

연구책임자

사업소관부처
- 선택 -

검색

리뉴얼

사업 세부 공고 목록

전체 5건

목록개수 5

세부사업명	내역사업명	통합공고명	사업공고명	공모유형	공고유형	접수시작일시	접수종료일시 (책임자제출)	접수종료일시 (기관담당자승인)	기관담당자 승인대상	접수상태	접수
집단연구지	기초연구실	[TEST] 공고	협약접수	자유공모	협약용 연구	2024-05-14 0	2024-12-31 18	2024-12-31 18:	예	진행중	접수
에너지수요	에너지효율	TEST	에너지효율향상	자유공모	협약용 연구	2024-07-16 1	2024-07-17 1	2024-07-17 12:	아니오	마감	
신재생에너	풍력	TEST	풍력_지정공모	지정공모	협약용 연구	2024-07-16 1	2024-07-17 1	2024-07-17 12:	아니오	마감	
신재생에너	태양광	TEST	태양광 세부1	자유공모	협약용 연구	2024-07-16 1	2024-07-17 1	2024-07-17 12:	아니오	마감	
정보체계개	내역1	2024년도 한·일 국제공동연구(공동기관형 및		자유공모	협약용 연구	2024-07-02 0	0000-01-01 0	2024-07-08 18:	예		

<< < 1 > >>

과제 목록

전체 3건

연구개발기관 담당자 일괄승인

목록개수 10

사업공고명	접수유형	과제 구분	연구개발 과제번호	연구과제명	연구 책임자명	접수일자	계획서상태	상세
협약접수	협약용 연구개' (일반)연구	RS-2024-0	협접				계획서 작성중	상세
협약접수	협약용 연구개' (일반)연구	RS-2024-0	국문				계획서 작성중	상세
2024년도 한·일 국제공동연구(공동기관형 및 일반형) 신규과제	협약용 연구개' (일반)연구	RS-2024-0	차세대 우주 탐				계획서 작성중	상세

상세 Guide

- ① 검색조건 입력 후 검색합니다.
- ② 접수 가능한 공고가 조회됩니다. 접수 시 **"접수"**를 클릭하여 계획서 작성 화면으로 이동합니다.
*** 해당 공고는 과제접수, 평가 진행 없이 협약 절차가 바로 진행되며, 전문기관에서 설정한 기관 또는 인력만 접수 가능합니다.**
- ③ 작성 중 또는 작성완료된 계획서 정보를 확인 합니다. **"상세"** 클릭 시 '(협약용)연구개발계획서' 조회 화면으로 이동합니다.
*** 버튼 클릭 권한: 주관연구개발기관 연구책임자, 연구개발과제실무담당자, 연구개발과제지원담당자**

1. 협약신청



2) (협약용)연구개발 계획서 신규 > 연구개발계획서

- (협약용)연구개발계획서 신규 작성을 위한 화면입니다.

(협약용)연구개발계획서

과제수행 > 협약신청 > (협약용)연구개발계획서신규

도움말

과제 정보 1 전체 1건

4

접수취소

최종확인

제출

기관담당자승인

기관담당자반려

목록

! [최종확인]: [최종확인]버튼 클릭 시 데이터 검증에 일정 시간이 소요되며, 연구개발계획서 작성중에도 계획서 중간점검이 가능합니다.

! [제출]: 접수종료일 이전에 [제출]버튼 클릭한 과제만 제출완료된 과제로 인정되며, [제출]은 주관기관 연구책임자만 가능합니다.

! [기관담당자승인], [기관담당자반려] 버튼은 과제 정보 우측 도움말 아이콘을 통해 확인할 수 있습니다.

1

과제명	과제 구분	연구개발 기관	연구 책임자	과제 상태	평가 상태	계획서 상태	협약 상태	기본 정보	과제 요약	연구 기관	지원 기관	국제 협력	시험 연구비	연구 개발비	연구 장비	성과 지표	추가 항목	NTIS 항목	정부 파일	최종 확인
1	(일반)연구	국방기술공		선정	평가 제외	계획서 미진행														

(RS-2023-00617201) 1 > 기본 정보

3 초기화

공모분야선택

※공모분야명 선택 후 저장 시 수정이 불가능합니다. 접수마감 전 수정이 필요할 경우 접수취소 후 재작성하시기 바랍니다.

통합공고명	매뉴얼 개정(신규)
사업공고명	계획서 신규
공모분야명	분야a

> 공모분야 세부내용

시행연도	2023	접수유형	협약용 연구개발계획서
공고구분	자유공모	과제구분	(일반)연구개발과제
정부지원금 한도	1,000,000	컨소시엄구성	해당사항없음

진행내역조회

2

임시저장

저장

다음

상세 Guide

- ① 탭 별로 클릭하여 정보를 입력합니다.
- ② 탭 별로 정보를 입력 후 “저장”을 클릭하여 저장합니다.
“임시저장” 클릭 시 임시저장이 가능하며 “다음” 클릭 시 다음 탭으로 이동합니다.
* 각 탭별 입력 방법은 ‘(협약용)연구개발계획서 제출’ 매뉴얼과 동일합니다.
- ③ 해당 탭을 초기화하여 재작성할 경우 “초기화”를 클릭합니다.
- ④ “최종확인”을 클릭하여 데이터 검증 후 이상이 없을 경우 “제출”합니다.
* 기관담당자 승인 대상 과제의 경우 연구책임자 제출 후 ‘④기관담당자 승인’을 진행해야 합니다.
‘④기관담당자 반려’시 계획서작성중 상태로 변경됩니다.

1. 협약신청



1) 개인정보연구윤리동의 (1/2)

- 개인정보연구윤리동의를 진행합니다. 개인정보연구윤리동의 통보를 받은 경우에만 목록이 조회됩니다.

※ 연구윤리동의 통보는 (협약용)연구개발계획서 작성 시 연구개발기관별 연구책임자, 연구개발과제실무담당자, 연구개발과제지원담당자가 진행할 수 있습니다.

개인정보연구윤리동의

[과제수행](#) > [협약신청](#) > [개인정보연구윤리동의](#)

정부부처

- 선택 -

전문기관

- 선택 -

사업년도

- 선택 -

사업명

연구원

연구개발과제번호

연구과제명

주관연구개발기관

동의상태

☒ 전체
 ☐ 동의
 ☐ 미동의

검색

개인정보 및 연구윤리 동의 목록

전체 0건

일괄동의

☐	과제구분	연구과제번호	연구과제명	연구개발기관	참여역할	연구원	참여시작일자	참여종료일자	동의일자	동의서
☐	(일반)연구	RS-2022-0039720	과제명11111	한국과학기술기획평가원	책임자		2022-05-01	2023-12-31	2023-05-25 목	동의서
☐	(일반)연구	RS-2023-0057719	협약전변경 과제명	한국과학기술기획평가원	책임자		2023-01-01	2024-12-31	2023-07-06 목	동의서
☐	(일반)연구	RS-2022-0039720	과제명11111	한국과학기술기획평가원	책임자		2022-05-01	2023-12-31	2023-05-25 목	동의서
☐	(일반)연구	RS-2022-0039720	과제명11111	한국과학기술기획평가원	책임자		2022-05-01	2023-12-31	2023-05-25 목	동의서
☐	(일반)연구	RS-2022-0039720	과제명11111	한국과학기술기획평가원	책임자		2022-05-01	2023-12-31	2023-05-25 목	동의서

상세 Guide

- 검색조건 입력 후 검색합니다.
* 동의상태 조건(전체, 동의, 미동의)을 확인하여 검색합니다.
- 개인정보 및 연구윤리 동의 대상 과제가 조회됩니다.
- 일괄동의 시 “②화면”에서 체크박스 선택 후 “③일괄동의” 처리합니다.

1. 협약신청



1) 개인정보연구윤리동의 (2/2)

- 개인정보연구윤리동의를 진행합니다. 개인정보연구윤리동의 통보를 받은 경우에만 목록이 조회됩니다.

※ 연구윤리동의 통보는 (협약용)연구개발계획서 작성 시 연구개발기관별 연구책임자, 연구개발과제실무담당자, 연구개발과제지원담당자가 진행할 수 있습니다.

개인정보연구윤리동의

[과제수행](#) > [협약신청](#) > [개인정보연구윤리동의](#)

도움말

정부부처

- 선택 -

전문기관

- 선택 -

사업년도

- 선택 -

사업명

연구원

연구개발과제번호

연구과제명

주관연구개발기관

동의상태

☒ 전체
 ☐ 동의
 ☐ 미동의

검색

개인정보 및 연구윤리 동의 목록

전체 0건

일괄동의

과제구분	연구윤리동의 팝업	연구윤리동의	동의일자	동의일자	동의서
(일반)연구	RS-20	연구윤리 - 청렴 및 보안서약서	2023-05-25	2023-05-25	동의서
(일반)연구	RS-20	본인은 국가연구개발사업을 수행함에 있어 연구개발과제의 목표를 효율적으로 달성하기 위해 신의성실의 원칙에 입각한 상호신뢰를 바탕으로 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.	2023-07-06	2023-07-06	동의서
(일반)연구	RS-20	연구윤리 - 청렴 서약	2023-05-25	2023-05-25	동의서
(일반)연구	RS-20	□ 연구개발과제의 목표를 효율적으로 달성하기 위해 최선을 다하고, 관련 규정 및 지침이 정하는 절차와 방법에 따라 연구개발과제를 성실히 수행하겠습니다.	2023-05-25	2023-05-25	동의서
(일반)연구	RS-20	□ 연구진실성 보호, 학술지 투고 등 학문교류에 따른 연구윤리, 인간 및 동물실험에 대한 윤리준수, 연구자의 권익보호 등 건전한 연구실 문화의 조성 등 연구윤리를 준수하겠습니다.	2023-05-25	2023-05-25	동의서
(일반)연구	RS-20	□ 연구개발비를 깨끗하고 투명하게 사용하겠습니다. 또한, 연구개발 외의 용도로 사용한 경우 참여제한, 환수, 제재부가금 등의 행정제재와 형법에 따른 형사고발 등의 조치도 받을 수 있음을 인지하겠습니다.	2023-05-25	2023-05-25	동의서
(일반)연구	RS-20	□ 공정한 연구개발 수행을 저해할 수 있는 청탁, 알선, 금품이나 향응의 요구 및 제공 등 일체의 부정한 행위를 하지하겠습니다.	2023-05-25	2023-05-25	동의서
(일반)연구	RS-20	□ 공직자의 자부심을 갖고 연구개발 수행에 임하여 국민으로부터 신뢰받을 수 있도록 하겠습니다.	2023-05-25	2023-05-25	동의서

동의함

동의하지 않음

보안서약

□ 본 연구개발과제를 수행하는 과정에서 알 수 있었던 연구기밀에 대해 연구개발과제 수행 과정 및 과정의 종료 후에도 허락 없이 본인 또는 제3자를 위하여 사용하지 않겠습니다.

□ 본 연구개발과제 추진성과가 적법하게 공개된 경우라도 하역도 비공개 부분에 대해서는 비밀유지 의무를 준수하겠습니다.

□ 본 연구개발과제가 완료되거나 연구개발과제를 수행할 수 없게 된 경우, 그 원료 혹은 중단 시점에 본인이 보유하고 있는 연구기밀을 포함한 자료 일체를 즉시 연구책임자에게 반납하며 비밀유지 의무를 준수하겠습니다.

□ 법규에 의한 비밀유지 의무 등 위반 시 관계법규에 의한 처벌을 감수하지, 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」, 「공직선거법」, 「공직선거법」, 「공직선거법」, 「공직선거법」에 따른 신고의 경우에는 비밀유지의무 등을 위반하지 않는 것임을 인지하겠습니다.

동의함

동의하지 않음

전체 동의합니다.

2023-05-25 15:23

연구원/연구지원인력:

닫기

동의

상세 Guide

- 건별 처리 시 **"동의서"**를 클릭하여 연구윤리동의 팝업창을 호출합니다.
- 내용 확인 후 팝업창 하단 **"동의"**버튼을 클릭합니다.

45

1. 협약신청



1) 협약신청

- '협약용'연구개발계획서' 확정 시 협약체결을 신청하는 화면입니다.
- 계획서 상태가 '검토완료'일 경우 협약체결이 가능하며, 협약체결 완료 시 '협약체결' 상태로 변경됩니다.

협약신청

☞ 과제수령 > 협약신청 > 협약신청 ? 도움말

정부부처 - 선택 - 전문기관 국방기술품질원 사업년도 2024년 사업명

연구개발과제번호 연구과제명 주관연구개발기관 연구책임자

계획서상태 - 전체 - 검색

과제 목록 전체 3건

과제구분	연구개발과제번호	연구개발과제명	주관연구개발기관	연구책임자	협약체결방식	과제상태	계획서상태	협약상태
(일반)연구개	RS-2024-NR1213	[가]	[정보]		협약(이관)	계속	협약채결	미진행
(일반)연구개	RS-2024-NR1213	[가]			협약(이관)	계속	협약채결	미진행
(일반)연구개	RS-2024-NR1213	[해]			협약(이관)	계속	협약채결	미진행
(일반)연구개	RS-2024-NR1213	[노호]			협약(이관)	계속	협약채결	미진행
(일반)연구개	RS-2024-NR1213	[들]			협약(이관)	계속	협약채결	미진행

<< < 1 > >>

과제 접수 내역 전체 2건

기관역할	연구개발기관명	사업자등록번호	연구책임자	기관협약상태	서명일시	
주관연구개발기관	TESTORG89	000-00-0062	IRISBETA101	완료	2024-08-01 16:24	상세
공동연구개발기관	TESTORG90	000-00-0063	IRISBETA106	완료	2024-08-01 16:23	상세

상세 Guide

- ① 검색조건 입력 후 검색합니다.
- ② 협약체결 대상 과제가 조회됩니다. 계획서상태가 '검토완료'일 경우 협약체결이 가능하며, 협약체결 완료 시 '협약체결'로 상태가 변경됩니다.
 - * 전문기관 전자서명 및 결재 완료까지 진행되어야 협약체결이 완료됩니다.
 - * 협약체결방식이 '전자(ONLINE)협약'일 경우 전자서명 방식으로 진행되며, '서면(OFFLINE)협약'일 경우 직인 후 캔본을 업로드해야 합니다.
- ③ "②화면"에서 선택된 과제의 진행 내역이 조회됩니다. "③상세" 클릭 시 협약신청 상세 화면으로 이동합니다.
 - * 주관연구개발기관에서 가장 마지막으로 전자서명을 진행합니다.
 - * 전자서명 진행 중인 연구개발기관이 있을 경우 동시 진행이 불가합니다.
 - * 연구개발기관명 항목의 아이콘을 클릭하여 해당 기관의 기관담당자를 확인할 수 있습니다. 전자서명은 연구책임자 또는 기관담당자가 진행합니다.

1. 협약신청



1) 협약신청 > 협약 체결방식 (온라인 vs 오프라인)

- 협약 체결방식
 - '전자(ONLINE)협약' 일 경우 전자서명 방식으로 진행
 - '서면(OFFLINE)협약' 일 경우 직인 후 스캔본을 업로드

상세 Guide

항목	전자협약 (온라인)	서면협약 (오프라인)
서명 방식	모든 기관 전자서명	하위기관: 스캔본 / 전문기관: 전자서명 ①
협약서 구성	자동서식 협약서	자동서식 협약서 + 스캔본 협약서
전문기관 전자서명	필수(자동서식에 삽입됨)	

① 오프라인 협약으로 진행하더라도, 전문기관에서는 전자서명을 필수로 진행합니다.



참고해 주세요!!

협약서 '직인' 관련 안내

직 인

- 전자(온라인)협약 시 직인란이 공란으로 보이는 것은 정상입니다.
- 해당 칸은 서면(오프라인) 협약 시 기관 직인을 날인한 후, 스캔본을 업로드하는 방식으로 처리됩니다.

1. 협약신청



2) 협약신청 > 협약신청 상세 (1/3)

- 협약서 내용을 확인 후 전자서명을 진행합니다.
- 온라인 협약 시 기업용 범용인증서가 필요합니다.

※ [과제수행] > [협약절차안내] 메뉴 협약전 준비사항 확인 필수

협약신청(전자협약) 상세

🏠 과제수행 > 협약신청 > 협약신청 ? 도움말

· 과제 정보 ?

1

세부사업명	정보체계개발유지(정보화)		
내역사업명	내역1		
연구개발과제번호	RS-2023-00507205	과제구분	(일반)연구개발과제
연구개발과제명	분야1 테스트		
주관연구개발기관		주관연구책임자	DTBETA025
과제상태	선정	평가상태	선정
계획서상태	검토완료	협약상태	미진행

· 협약 정보 ?

2

연구개발시스템	RCMS	협약형태	다년도협약-일괄협약
정산형태	일괄정산	기술료징수구분	
전체 연구개발기간	2023-01-01 ~ 2023-12-31	협약 연구개발기간	2023-01-01 ~ 2023-12-31
협약체결방식	전자(ONLINE)협약	협약체결일자	- -

· 협약기관 정보 ?

3

협약기관명		대표자	DTBETA021
사업자등록번호		기관담당자	기관담당자정보

상세 Guide

- ① 협약체결 대상 과제 정보를 확인합니다.
- ② 협약 상세 정보를 확인합니다.
 - * 협약체결방식에 따라 협약방식이 변경됩니다.
- ③ 협약기관 정보를 확인합니다.
 - * 조회된 사업자등록번호로 발급된 인증서로만 협약체결이 가능합니다.
 - * 연구책임자 또는 기관담당자에게 전자서명 권한이 있습니다.
 - * 대학의 경우 협약대표기관(본교, 산학협력단 등)을 지정할 수 있습니다.
 - 기관담당자 로그인 > [R&D고객센터] > [기관정보관리] > [기본정보] > '협약 대표 기관'

1. 협약신청



2) 협약신청 > 협약신청 상세 (2/3)

- 협약서 내용을 확인 후 전자서명을 진행합니다.
- 온라인 협약 시 기업용 범용인증서가 필요합니다.

※ [과제수행] > [협약절차안내] 메뉴 협약 전 준비사항 확인 필수

연구개발기관 정보 ?

연구개발기관명		기관유형	산학협력단
사업자등록번호		법인등록번호	
대표자	DTBETA021	연구책임자	DTBETA025
기관협약상태	대기	기관협약일자	--

> 연구개발비 지원/부담계획 ? (단위: 원) 4

단계	연차	정부지원금		기관부담연구개발비		기타(지방자치단체)		기타(수요처)		기타(투자처)	
		현금	현물	현금	현물	현금	현물	현금	현물	현금	현물
단계없는	1년차	200,000	200,000	100,000	0	0	0	0	0	0	0
합계		200,000	200,000	100,000	0	0	0	0	0	0	0

계좌 정보 ? 5

은행구분 국민은행 계좌번호 00000000 예금주

계좌조회

협약과제 첨부파일

순번	문서유형
1	(자동서식)협약서 6
2	(자동서식)협약 접수확인
3	협약 첨부문서명

협약기관 첨부파일

순번	문서유형
1	사업자등록증
2	계좌 사본

기관계좌조회

기관ID G0003032 기관명 사업자등록번호

계좌용도 연구비 계좌 은행구분 -선택- 계좌번호 예금주명 검색

기관계좌 ? 행추가 행삭제 초기화 저장

기관ID	기관명	사업자등록번호	계좌용도	은행구분	계좌번호	예금주명	사용여부
G0003032			연구비 계좌	국민은행	00000000		Y

계좌조회

기관 ID/명 G0003032 사업자등록번호

계좌용도 연구비 계좌 은행구분 국민은행

계좌번호 00000000 예금주명

실명인증일시 2023-05-25 사용자부 예 아니오

취소 선택

등록일자 2023-05-31

첨부

첨부

첨부

동/위탁 연구개발기관 연구책임자 확인 확인

목록 저장 전자서명

상세 Guide

- ④ 연구개발비 지원 및 부담계획 정보를 확인합니다.
- ⑤ "⑤계좌조회"를 클릭하여 기관계좌 조회 팝업창을 호출합니다.
- ⑥ 선택하고자 하는 계좌정보가 없을 경우 "⑥행추가"를 클릭하여 계좌정보를 직접 입력한 다음 "⑥저장"합니다.

1. 협약신청



2) 협약신청 > 협약신청 상세 (3/3)

- 협약서 내용을 확인 후 전자서명을 진행합니다.
- 온라인 협약 시 기업용 범용인증서가 필요합니다. ※ [과제수행] > [협약절차안내] 메뉴 협약 전 준비사항 확인 필수

연구개발기관 정보

연구개발기관명	대전과학기술대학교 산학협력단	기관유형	산학협력단
사업자등록번호	314-82-09250	법인등록번호	160171-0004058
대표자	DTBETA021	연구책임자	DTBETA025
기관협약상태	대기	기관협약일자	--

연구개발비 지원/부담계획
(단위: 원)

단계	연차	정부지원금	기관부담연구개발비		기타(지방자치단체)		기타(수요처)			
		현금	현금	현물	현금	현물	현금	현물	현금	현물
단계없는	1년차	200,000	200,000	100,000	0	0	0	0	0	0
합계		200,000	200,000	100,000	0	0	0	0	0	0

계좌 정보
계좌 조회

은행구분	국민은행	계좌번호	00000000	예금주	대전과학기술대학교 산학협력단_더
------	------	------	----------	-----	-------------------

협약과제 첨부파일
7 [제한용량 100Mb]

순번	문서유형	필수여부	파일명	크기(KB)	PDF	등록일자	
1	(자동서식)협약서	필수	(자동서식)협약서.pdf	141.8		2023-05-31	
2	(자동서식)협약 접수확인서	선택	(자동서식)협약 접수확인서.pdf	44.3		2023-05-31	
3	협약 첨부문서명	선택					첨부

협약기관 첨부파일
[제한용량 200Mb]

순번	문서유형	필수여부	파일명	크기(KB)	PDF	등록일자	
1	사업자등록증	선택					첨부
2	계좌 사본	선택					첨부

8 주관/공동/위탁 연구개발기관 연구책임자 확인
확인

목록 저장 전자서명

상세 Guide

- ⑦ 첨부파일 제출 목록 확인 후 첨부합니다. 협약서의 경우 PDF 아이콘을 클릭하여 협약 내용을 확인할 수 있습니다. * 첨부파일 제출 목록은 전문기관 설정에 따라 상이합니다.
* 서면(OFFLINE)협약의 경우 '(자동서식)협약서'파일 인쇄 후 직인하여 스캔본을 '(서류협약)협약서'항목에 업로드합니다.
- ⑧ 협약정보 확인이 완료되었을 경우 연구개발기관의 연구책임자가 "⑧확인"합니다. * 연구책임자만 가능합니다.
확인 처리 이후 "⑧저장", "⑧전자서명" 버튼이 활성화됩니다. 전자서명 클릭 시 전자서명 팝업창이 호출됩니다.

1. 협약신청



3) 협약신청 > 협약신청 상세 > 전자서명

- 협약서 내용을 확인 후 전자서명을 진행합니다.
- 온라인 협약 시 기업용 범용인증서가 필요합니다.

※ [과제수행] > [협약절차안내] 메뉴 협약 전 준비사항 확인 필수

연구개발기관 정보

연구개발기관명		기관유형	산학협력단
사업자등록번호		법인등록번호	
대표자	DTBETA021	연구책임자	DTBETA025

전자서명 팝업

전자서명

1 / 8 < > 121% - + ↕ ↔ ⋮

전자서명삽입

국가연구개발사업 협약서 (8 쪽 중 1 쪽)

중앙행정기관명 국정부 전문기관명 국방기술품질원

발주처별번호 RS-2023-00507205

과제번호 DTBETA025

책임자

현물 0 현금 0 현물 400 현금 100 합계 500

연구개발비 외지원금

연구개발비 0

연구개발비 0

계좌조회

제한용량 100Mb

제한용량 200Mb

전자서명

첨부

주관/공동/위탁 연구개발기관 연구책임자 확인

확인

목록

전자서명

상세 Guide

- ① "①전자서명" 클릭 시 전자서명 팝업창이 호출됩니다.
- 협약서 내용을 확인 후 "②전자서명"을 클릭합니다.
- "②전자서명" 클릭 시 "③전자서명 삽입"버튼이 활성화됩니다.
"③전자서명 삽입"을 클릭하여 인증서를 통해 인증절차를 진행합니다.