

## 2026년도 한-스위스 박사(박사후)과정생 연수사업 FAQ

### [과제 신청 관련 사항]

Q 지도교수를 연구책임자로 하여 신청해야 하나요?

A 아닙니다. 연수 신청자 본인을 연구책임자로 하여 과제를 신청해야 합니다. 또한 주관연구개발기관으로만 참여할 수 있으며 공동연구개발기관, 위탁연구개발기관은 참여가 제한됩니다.

Q 본 사업에 연구책임자로 2개 과제 이상 신청해도 됩니까?

A 본 사업 내 연구책임자로 1인 1과제만 신청 및 수행 가능합니다. 중복 신청자가 포함된 모든 과제는 평가 대상에서 제외됩니다.

Q 본 사업 지원에 제한사항이 있습니까?

A 휴학생 및 졸업생, 본 사업을 통해 지원받은 이력이 있는 연구자는 신청 불가합니다. 또한 이공분야 학문후속세대지원사업 등 타 국외연수 사업과 동일기간 중복수행이 불가합니다.

Q 현재 공고 중인 타 ○○○ 사업과 중복 지원이 가능한가요?

A 본 사업 및 타 사업의 공고문 내에 사업 간의 지원 제한 사항이 명시되지 않은 경우, 지원할 수 있습니다.

Q 본 사업은 3책5공 해당 사업입니까?

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

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** 대한민국 국적 소지자만 지원 가능합니다. 또한 국내 소속기관의 연구자로 등록 및 근로계약(연구참여계약)이 체결되어 있어야 연구책임자로서 신청 및 참여가 가능합니다.

**Q 외국기관 소속 내·외국인도 연구책임자로 신청이 가능합니까?**

**A** 외국 소재 기관에 근무하는 내·외국인 연구자는 연구책임자로 신청이 불가합니다.

※ 국내기관의 외국소재 분원 등에 소속되어 있는 연구자도 연구책임자로 신청 불가

**Q 연구기간은 연구자가 자유롭게 선택할 수 있습니까?**

**A** 연구기간은 1년(2026.9.1.~2027.8.31.)으로 고정되어 있습니다. 단, 연구기간 내 연수기간(3개월)은 신청 시 자유롭게 정하실 수 있습니다. 한국 측 지도 교수 및 스위스 측 초청교수와 연수기간에 대해 사전 협의 바랍니다.

**Q 영어로 신청용 연구계획서를 작성해도 됩니까?**

**A** 국문 연구계획서 및 영문 과제신청서를 모두 작성하셔야 합니다.

**Q 계획서 분량의 제한이 있는데, 초과되는 경우 어떻게 됩니까?**

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

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

**A** 신청기간과 절차는 모든 연구자와 주관연구기관에게 공통적인 사항인 만큼, 해당 기한 내에 완료되지 않는 경우 구제방법은 없습니다. 주관연구기관 미승인과제에 대해 승인기간 이후에 공문으로 추가 승인을 요청해도 접수되지 않으니, 주관기관 승인부서에 사전에 신청사항을 고지하시기 바랍니다.

**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 확인하여 주십시오.

- ※ 제출한 연구계획서의 PDF 변환 실패 방지를 위한 사전점검 사항
1. 파일명은 특수문자를 넣지 않으며, 자소분리 되어있는지 확인하고 조치한다.
  2. 연구계획서는 권장 폰트로 작성한다. (제목-HY헤드라인M, 본문-휴먼명조, 표-맑은고딕)
  3. 파일에 DRM을 적용하거나 암호화하지 않는다.
  4. 파일을 업로드하기 전에 읽기, 저장, 미리보기, 인쇄가 가능한지 확인한다.
  5. 다른 프로그램에서 작성한 문서를 불러와서 작성하는 경우 UTF-8로 인코딩한다.
  6. 한글파일을 배포용 문서로 저장하지 않는다.
  7. Word 파일의 경우, 문서 내 표가 손상되었는지 확인한다.
  8. 문서에 인쇄제한, 제한된 보기 설정을 하지 않는다.

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

## Q 국가연구자번호 신규 발급방법이 궁금합니다.

A 국가연구자번호 신규 발급은 국가연구자번호가 없는 신규 연구자를 대상으로 합니다. 국가연구자번호 신규 발급 및 연구자 전환 절차는 다음과 같습니다.

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 대표자 정보는 필수 입력 정보이기 때문에 사전에 등록해야 합니다.

※ IRIS 시스템 과제 신청을 위한 사전 준비사항

- (연구책임자 및 참여연구원) ① IRIS 회원가입 및 연구자 전환 동의, ② NRI 연구자 정보 등록 등
- (주관기관 총괄담당자) 주관연구기관 대표자 정보 사전 등록
- 이 외 과제 접수 전 필수 이행사항에 대한 세부 내용은 [사업 공고문] 참조

**Q 대학의 경우, 주관연구기관을 산학협력단이 아닌 '대학'으로 신청하기를 권고하는 이유가 무엇입니까?**

**A** 연구책임자의 소속기관과 주관연구기관이 일치해야 하는 것이 원칙이기 때문입니다. IRIS 과제 신청 시 연구책임자의 NRI 소속기관이 주관연구기관으로 자동 설정됩니다.

- ※ '대학'으로 기관정보 등록이 완료되어 있지 않을 경우, 연구책임자가 과제신청을 진행·완료할 수 없으므로 기관총괄담당자는 반드시 과제접수 시작 전에 기관정보 등록을 완료해야 함
- ※ 만약 접수마감 기간이 임박하여 기관정보를 '대학'으로 변경하기가 어려울 경우 '산학협력단'으로 신청해도 무방함

**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 하나요?**

**A** 사업 및 평가 관련 문의는 한국연구재단 담당부서로, IRIS 시스템 관련 문의는 IRIS 콜센터 또는 IRIS 홈페이지 게시판을 통해 문의하시길 바랍니다.

※ (한국연구재단) 사업 및 평가 관련 문의 : 한국연구재단 담당부서

※ (한국과학기술기획평가원) IRIS 시스템 관련 문의 : IRIS 콜센터 1877-2041 또는 IRIS 홈페이지 게시판(알림·고객>시스템·서비스문의>사용문의)

**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 스위스 측 초청교수/연수기관을 찾는 데 도움을 받을 수 있을까요?**

**A** 해외 초청교수 및 연수기관의 역량도 평가 요소에 포함되며, 연수생(연구책임자)이 직접 지도교수와 연락 및 협의하여 과제를 신청하셔야 합니다.

**Q 스위스 현지체류에 대하여 도움을 받을 수 있을까요?**

**A** 해외비자 발급(필요시), 숙소 마련 등은 스위스 측 연수기관과 상의하시어 진행 바랍니다.

**Q 국문 과제신청서와 영문 과제신청서의 차이점은 무엇인가요?**

**A** 영문 과제신청서는 스위스 측 초청교수의 서명이 필요합니다.

**Q 국/영문 과제신청서의 과제명은 동일해야 하나요?**

**A** 과제신청서 및 IRIS 시스템 지원 시 국/영문 과제명은 모두 동일하게 입력해주시기 바랍니다.

**Q 한국 측 지도교수 또는 스위스 측 초청교수도 IRIS 시스템에 참여연구원으로 입력해야 하나요?**

**A** 양국 지도교수는 IRIS 시스템에 참여연구원으로 등록하지 않습니다.

**Q 제출서류 ④~⑦번 서류는 제출 필수인가요?**

**A** 필수입니다. ④~⑦번 서류 역시 평가자료로 제공되므로, 누락 없이 제출하셔야 합니다. 제출서류 미비는 평가 미실시 등 불이익을 받을 수 있으니 이 점 유의해주시기 바랍니다. ④~⑦번 서류는 번호 순서대로 1개의 PDF 파일로 병합하여 업로드하시면 됩니다.

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

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

※ 「생성형 인공지능(AI) 도구의 책임 있는 사용을 위한 권고사항」(‘25.9, 한국연구재단) 참고

**[연구비 계상 관련 사항]**

**Q 15백만원 내에서 항공료 및 체재비의 비율 조정이 가능한가요?**

**A** 지급 기준은 항공료 3백만원, 체재비 월 4백만원(3개월 총 12백만원)이나, 환율, 유류세, 항공료 등 상황에 따라 조정 가능합니다.

**Q 연구비 편성을 어떻게 해야 하나요?**

**A** 지급 기준은 항공료 3백만원, 체재비 월 4백만원(3개월 총 12백만원)이며, 적합한 집행비목 및 방법은 주관기관과 상의하시어 연수자 상황 및 주관기관 규정에 따라 편성하시면 됩니다. (신청자 신분 및 사용용도를 고려하여 (학생)인건비 또는 연구활동비 편성)

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

**Q 연구비 계상과 관련하여 참고할 수 있는 자료가 있습니까?**

**A** 「국가연구개발혁신법」 제13조에 따른 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」을 참고하시길 바랍니다. ※ 관련 URL: [www.law.go.kr](http://www.law.go.kr) (국가법령정보센터-행정규칙)

**Q (학생)인건비 또는 연구활동비 외 비목을 계상할 수 있습니까?**

**A** 불가합니다. 본 사업은 연수사업으로 연수자(연구책임자)의 방문연구에 수반되는 비용으로만 사용할 수 있습니다. (학생)인건비 또는 연구활동비 외 비목(연구근접지원인력 인건비, 연구시설·장비비, 국제공동연구개발비, 위탁연구개발비, 간접비 등)을 별도 계상하지 않습니다.

**[연수 관련 사항]**

**Q 연수 개시 전 어떤 준비사항이 있나요?**

**A** 연수생은 항공권 구매, 비자발급, 해외 여행자보험 가입 등을 실시하고 지출분에 대하여 증빙서류를 수집해야 합니다. 해외여행자보험증서는 필요시 청구할 수 있도록 연수기간 연수생이 보관하시기 바랍니다.

**Q 연수 개시 후 제출해야 하는 보고서가 있나요?**

**A** 연수 시작 후 7일 이내에 현지 연락처 및 실제 연수 개시 여부를 확인할 수 있는 보고서(증빙 포함)를 연구재단에 제출하여야 합니다. (상세 내용 별도 안내)

**Q 연수 종료 후 어떤 증빙서류들을 내야 하나요?**

**A** 연구기간(협약기간) 종료 후 1개월 이내 결과보고서, 출입국사실증명서, 해외 여행자보험 가입증명서, 자금집행 증빙서류(연수비 이체증명서)를 IRIS에 탑재하셔야 합니다.

**Q 연수기간을 변경할 수 있나요?**

**A** 비자발급 지연, 감염병, 기타 자연재해, 학사일정 등 타당한 사유에 의해 연수 개시가 지연될 경우, 협약변경신청을 통해 연수기간을 변경할 수 있습니다. 단, 타당한 사유 없이 연수개시일 내에 연수를 시작하지 못할 시 선정 취소 연구비가 전액 환수될 수 있습니다.

◇ 온라인(Web) 입력정보 예시(1/3)

※ 본 파일은 연구자 편의를 위해 과제 신청 시 **온라인상에 직접 입력하는 정보**를 담았으며, **업로드 대상 서식이 “아님을” 유의**하여 주십시오(실제 입력화면은 일부 상이할 수 있음).

[기본정보]

과제명	국문	국문 과제명 입력 ※ 과제신청서 내 과제명과 동일
	영문	영문 과제명 입력 ※ 과제신청서 내 과제명과 동일

연구 분야	R&D(필수) 공통	국가과학기술표준분류	3개 이내로 분야 선택 및 가중치* 입력
		6T관련기술코드	1개 분야만 선택 및 가중치는 100으로 입력
		국가과학기술표준분류_적용분야분류	3개 이내로 분야 선택 및 가중치* 입력
		국가전략기술 분류	1개 분야만 선택 및 가중치는 100으로 입력
		과학기술분야분류	3개 이내로 분야 선택 및 가중치* 입력
	사업단위	기초연구_평가전문분야(RB)**	1개의 RB세부분야 선택 및 가중치(100) 입력
		국책연구_기획평가전문분야	3개 이내로 분야 선택 및 가중치* 입력

\* 2개 이상의 분야를 선택할 경우, **가중치의 합을 100으로** 맞춰야 함. 1순위 분야의 가중치는 최소 50 이상으로 입력해야 하며, 순위별로 동일한 가중치 입력불가(예: 2개 분야 선택 시, 1,2순위 모두 50으로 입력 불가(60/40 등으로 수정 필요), 3개 분야 선택 시 1순위 40/2순위 30/3순위 30 입력불가(50/30/20 등으로 수정 필요))

**\*\* 기초연구\_평가전문분야를 기준으로 평가패널이 구성되므로, 연구계획서의 연구내용에 맞게 선택 요망**

추가정보	연구개발단계	연구내용에 맞게 입력			
	연구개발과제성격	[연구개발] 선택			

핵심어	국문	1개 이상 필수 입력			
	영문	1개 이상 필수 입력			

※ 핵심어는 국/영문 각각 최소 1개 이상 최대 5개 이내로 작성

[과제요약]

연구기간 선택	연구기간 고정(2026.9.1.~2027.8.31.(12개월))
---------	-------------------------------------

최종목표 및 내용	최종목표내용(최소 75~최대 4,000 byte)	내용 입력
	연구내용(최소 300~최대 4,000 byte)	내용 입력
	연구성과 활용계획 및 기대효과(최소 75~최대 4,000 byte)	내용 입력

[연구기관]

연구개발기관 정보	IRIS에 등록된 연구책임자 소속기관으로 자동 등록됨
-----------	-------------------------------

연구원 구성	[연구자 추가] 버튼을 클릭하여 NRI에 등록된 연구자 검색·선택 시 자동 등록됨
--------	---

연구책임자 포함 연구원별 구성	[인력역할] 책임자* / 일반연구원 / 연구지원인력 중 선택 * 연구책임자는 필수 입력 [참여구분] 내부연구원 / 외부연구원 / 학생 / POST-DOC 중 선택
------------------	--

연구원별 연차별 참여기간 설정	참여여부, 담당역할, 시간선택제 구분, 참여시작/종료일자, 계상률, 산출근거 연봉금액
------------------	---

연구업적 (연구책임자만 해당)	학력(학위/연도), 경력(근무기관/직위), 주요연구수행실적(완료/수행중/신청중) 입력 ※ NRI에 등록된 정보가 있을 경우, 별도 입력 없이 정보 조회 후 선택·저장 가능
------------------	--

대표자 및 지원인력 정보	기관총괄담당자가 IRIS에 기 등록된 대표자 정보 및 연구책임자 정보가 자동 등록됨
---------------	--

◇ 온라인(Web) 입력정보 예시(2/3)

[연구개발비]

재원별 연구개발비 구성	1년차	천원	연차별 정부지원금(현금)을 천원 단위로 입력 * 기업과제는 연구개발기관부담금 입력 필요
	n년차	천원	
	...	천원	

연차별 비목별 연구비 구성

연차	세목	현금	현물	소계	미지급인건비 계상기준금액	
1년차	직 접 비	인건비	입력	-	자동계산	입력
		학생인건비	입력	-	자동계산	-
		통합 학생인건비 (학생인건비 특례)	입력	-	자동계산	-
		연구시설·장비비	-	-	-	-
		통합 연구시설·장비비 (연구시설·장비비 특례)	-	-	-	-
		연구재료비	-	-	-	-
		연구개발부담비	입력	-	자동계산	-
		국제공동연구개발비	-	-	-	-
		위탁연구개발비	-	-	-	-
		연구활동비	입력	-	자동계산	-
		연구수당	-	-	-	-
		간접비	-			
비목별 연구비		자동계산	-	자동계산	자동계산	
n년차	직 접 비	인건비	입력	-	자동계산	입력
		학생인건비	입력	-	자동계산	-
		통합 학생인건비 (학생인건비 특례)	입력	-	자동계산	-
		연구시설·장비비	-	-	-	-
		통합 연구시설·장비비 (연구시설·장비비 특례)	-	-	-	-
		연구재료비	-	-	-	-
		연구개발부담비	입력	-	자동계산	-
		국제공동연구개발비	-	-	-	-
		위탁연구개발비	-	-	-	-
		연구활동비	입력	-	자동계산	-
		연구수당	-	-	-	-
		간접비	-			
비목별 연구비		자동계산	-	자동계산	자동계산	

\* 연차별로 입력(재원별 연구개발비 구성에서 입력하고자 하는 연차를 선택한 후 아래의 비목별 연구비 구성 화면에서 해당 연차의 비목별 연구비 입력)

[추가항목]

전략분야	12대 국가전략기술분야 중 택1(필수) * 12대 국가전략기술분야에 미해당 할 경우 '12대 국가전략기술 분야 외'로 선택
------	--

◇ 온라인(Web) 입력정보 예시(3/3)

[국제협력]

국제협력 기관정보를 입력합니다.

수행기관명	수행기관명 직접입력(필수)
국가구분	국가명(약어) 선택(필수)
연구형태	'공동연구(국제)' 선택(필수)
참여형태	1) 외국연구자유치, 2) 연구자해외파견, 3) 정보교환, 4) 기술연수, 5) 국제협약 중 택1(필수) ※ 기술연수 선택 권장
수행인력역할	국제협력 연구팀 연구자의 역할 선택 -지원기관책임자: 스위스 측 초청교수(필수) ※ 이 외 상대국 측 지원인력에 대해서는 입력 생략
인력명	직접입력(필수)
전공	직접입력(선택)
소속부서	직접입력(선택) ※ 기재 권고
직위	직접입력(선택) ※ 기재 권고
전자우편	AAA@BBB.CCC 형태로 직접입력(필수)
연구비 정보	0원 또는 미기재(선택)

[첨부파일]

과제 첨부파일	[양식1] 국문 연구개발계획서 파일 업로드 ※ 과제접수용 연구개발계획서(PART2(본문1))에 탑재	신청서식에 따라 작성 후 업로드 ※ 그 외 첨부파일 내역은 웹입력 사항 등이 파일로 자동 생성되므로 파일 업로드 불필요
	[양식2] 영문 과제신청서 파일 업로드 ※ 스위스 측 초청교수 서명 필수	
	[양식3] 신규과제 기타증빙 업로드	
	[별첨] ④~⑦번 증빙서류 파일 업로드 ※ 재학증명서, 성적증명서, 영문추천서, 지도교수 CV 순서대로 1개의 PDF 파일로 병합하여 탑재	

[신청자격 적정성 확인서]

신청자격 적정성 확인서	[상세] 버튼을 클릭하여, 신청자격 적정성 항목별 해당*/비해당 여부 선택 후 저장
-----------------	--

\* [해당]으로 체크한 항목이 있을 경우 접수자체는 가능하나 사전검토를 통해 평가대상에서 제외되므로, 적정성 항목을 확인 후 선택합니다.

[최종확인] [최종확인] 버튼을 클릭한 후 오류가 없으면 [제출] 버튼을 클릭하여 신청을 완료

※ 최종확인 후 오류사항이 뜨면, 해당 화면으로 돌아가서 오류 수정 후 다시 [최종확인] 후 [제출]

## [참고] 사업 추진체계

구 분	내 용	소요기간	주 체(한국측)
공고 및 접수	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 신규과제 공고 및 연구계획서 접수(IRIS)</li> <li>※ (한국) 부처·재단 홈페이지 및 NTIS 등</li> <li>/ (상대국) 상대국 부처·전문기관 홈페이지 등</li> </ul>	1~2개월	연구재단, 연구자
↓			
사전검토 및 접수과제 교환	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 공고문에 의거한 접수과제 사전검토</li> <li>▶ 접수과제 목록 교환 후 평가대상 과제 확정</li> <li>※ 상대국과 공동 접수되지 않은 과제 및 한국/상대국의 개별 요건검토 탈락 과제는 평가대상에서 제외</li> </ul>	1~2주	연구재단
↓			
선정평가	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 양국 개별 선정평가 실시</li> </ul>	1~2개월	연구재단
↓			
선정협의를 및 최종선정	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 평가결과 교환 및 선정협의를(한국↔상대국)</li> <li>▶ 협의결과 보고 및 최종선정 과제 확정</li> <li>▶ 최종선정 통보</li> </ul>	약 1개월	과기정통부, 연구재단
↓			
협약체결 및 연구비 지급	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 협약용 계획서 접수·검토 및 협약체결</li> <li>▶ 연구비 지급(재단 → 연구개발기관)</li> </ul>	약 1주일	연구재단, 연구자