
**과학기술정보통신부 소관
기본연구 신청 안내사항**

2020. 2.

신규과제 신청 시 필수 확인 사항

- ① 2020년 개인기초연구사업 생애기본연구 기본연구 신규과제 신청 기간 및 절차는 다음과 같습니다. 기한 내에 신청이 완료될 수 있도록 사전에 준비하여 주시기 바랍니다.

구 분	내 용
연구책임자 신청기간 (신청마감일)	2020. 2. 24.(월) 09:00 ~ 2020. 3. 6.(금) 18:00:00
주관연구기관 검토/승인기간	2020. 2. 24.(월) 09:00 ~ 2020. 3. 10.(화) 18:00:00
신청 절차	연구자 접수 ▷ 주관연구기관 승인 ▷ 신청 완료

※ 연구책임자는 신청마감일(2020.3.6.)까지 계획서 등록 및 기관 검토 요청을 필히 완료해야 하며, 연구책임자의 신청사항에 대해 주관연구기관장의 승인이 완료되어야 최종 완료

※ 신청마감일에는 온라인 접속이 폭주하므로 마감일 1~2일 전까지 신청 완료 권장

- ② 2019년 이후 선정된 기본연구는 과학기술정보통신부 소관 사업으로, 기존 교육부 소관 기본연구*와 상이하오니 지원내용을 반드시 확인하여 주시기 바랍니다.

* 이공학개인기초 기본연구(2019년 이전 선정)

구분	과학기술정보통신부 소관 기본연구
총 연구기간	1~3년
지원연구비	1~5천만원/연 (간접비 포함)
지원자격	대학 이공분야 전임교원, 국(공)립·정부출연·민간 연구소의 연구원
임팩평가	임팩평가 미적용
후속연구 지원여부	후속연구 미지원

※ 2019년 이후 신규 선정과제는 과학기술정보통신부 소관 사업이며 이공학개인기초 기본연구 계속과제는 한국연구재단 이공학술지원팀에서 관리

※ 수학분야의 경우 1page 참고

- ③ 신규 신청과제의 연구책임자 및 공동연구원은 반드시 연구계획서 작성 전에 한국연구자정보시스템(KRI)에 필수입력사항을 모두 기입하여 주시고, 기입된 정보는 최신정보로 업데이트하여 주시기 바랍니다.

<참고> 한국연구자정보(KRI, <http://www.kri.go.kr>) 필수항목 입력 안내 (KRI 정보등록 관련 문의처 ☎ 042-869-7744)

○ 온라인신청 전 KRI에 필수항목 입력여부 확인 및 본인의 최신 정보로 업데이트함.

○ 신청자 소속대학이 연구재단과 정보공유 협정체결을 맺은 기관인 경우, KRI에서 본인의 업적 직접 수정이 불가함. 이 경우 소속대학의 관련 부서로 연락

☞ 협정체결기관보기 : KRI 홈 > 사업소개 > 협정체결기관

처음으로
회원가입
KRI협정체결기관현황



KOREAN RESEARCHER INFORMATION
한국연구자정보

게시판

연구과제 신청 체크리스트

신규과제 신청 시 아래의 항목을 모두 만족해야 문제없이 접수가 완료됩니다.
신청 전/후 준비사항을 모두 만족했는지 반드시 확인해 주시기 바랍니다.

※ 이외에도 신청요강에 명시된 자격요건 등을 충족하지 못할 경우, 요건 심사 시 탈락될 수 있음.

신청 전 체크리스트	확인
사업 신청 전 한국연구자정보(KRI) 필수입력사항(기본정보, 전공 등)을 모두 입력 완료하였고, 미비 시 장애가 발생할 수 있음을 확인하였다.	
사업 신청 시 논문의 경우에는 게재가 확정된 것(accepted, in press 포함) 만을 기재하였음을 확인하였다.	
연구자 신청 마감일 18:00:00에 접속이 일괄 차단되므로 반드시 18:00:00 이전까지 접수를 완전히 완료해야 함을 알고 있다.	
연구자가 동시에 수행할 수 있는 연구개발과제는 최대 5개 이내로 하며, 그 중 연구책임자로 동시에 수행할 수 있는 연구개발과제는 최대 3개 이내임을 인지하고 있다.	
연구책임자 또는 공동연구원으로 개인기초연구사업에서 1개 과제, 집단연구사업에서 1개 과제를 수행해야 함을 인지하고 있다.	
온라인 신청안내매뉴얼이 신청 접수 전에 홈페이지에 별도 공고되며, 매뉴얼을 참고하여 신청과정을 누락하지 않고 진행해야하는 것을 알고 있다.	
신청하는 사업의 평가방법 및 일정을 확인하였다.	
한국연구자정보(KRI) 입력방법, 연구사업통합지원시스템(e-R&D) 이용방법에 관한 질의는 042-869-7744로 문의해야 함을 인지하고 있다.	
신청 중 체크리스트	확인
접수완료 후 수정 시 반드시 [신청완료] 버튼을 최종적으로 눌러야 함을 알고 있다.	
사업별로 제시된 연구계획서 작성 분량제한을 준수하였고, 작성분량 초과 시 불이익을 받을 수 있다는 내용을 인지하고 있다.	
신청하는 사업의 연도별 연구비 신청금액과 금액단위를 정확히 입력하였다.	
신청 후 체크리스트	확인
신청하고자 하는 연구사업 및 연구유형에 제대로 지원하였다.	
업로드 한 연구계획서 파일에 대한 확인(최종본, 암호해제, 오류)을 확인하였다.	

1. 개요

□ 사업목적

- 풀뿌리 개인기초연구를 폭넓게 지원하여 변혁적 연구기반을 확대하고 국가 연구역량을 제고
- 연구자가 안정적으로 연구에 몰입할 수 있는 환경을 조성하여 창의적 연구를 활성화

□ 지원내용

구분	기본연구
연구기간	1~3년
연간 연구비 (간접비 포함)	연간 0.5억원 이내 ※ 다년도 과제인 경우 1차년도는 9개월* 연구비 지원 * 37.5백만원 이내로 지원
대상	연구비 중앙관리가 가능한 국내연구기관(대학 및 연구소)에 소속되어 있는 연구자 - 대학 이공분야 전임교원* - 국(공)립·정부출연·민간 연구소의 연구원 * 연구재단 대학연구활동실태조사 및 한국교육개발원 고등교육통계조사에서의 인정기준 적용 (단, 소속 대학 내부규정에 따라 비전임 교원으로 분류된 경우 신청 제한) ※ 비정년트랙의 전임교원 포함

※ 연구 수행기간의 회계연도 일치에 따라, 총 연구기간 2년 이상 과제의 경우 1차년도 연구기간은 9개월로 잔여 3개월 연구비 미지원

※ 수확분야 연구비 및 연구기간

※ 연구비를 제외한 지원 내용은 기존 사업과 동일

구분	기본연구
연구기간	1년~3년
연구비 (간접비 포함)	연간 0.6억원 이내 ※ 다년도 과제인 경우 1차년도는 9개월* 연구비 지원 * 45백만원 이내로 지원

□ 지원규모

- 세부사업별 지원 과제(수확분야 포함)

사업명	과제 수	과제당 지원규모
기본연구	1,812개 내외	연 0.5억원 이내 × 1~3년 ※ 다년도 연구과제의 경우 1년차는 9개월 연구비만 지급

○ (수학분야) 세부사업별 지원 과제

사업명	과제 수	과제당 지원규모
기본연구	97개 내외	연 0.6억원 이내 × 1~3년 ※ 다년도 연구과제의 경우 1년차는 9개월 연구비만 지급

□ 연구주제 : 자유공모 방식

□ 신청제한

○ (국가연구개발사업 참여제한) 국가연구개발사업 참여제한 제재 조치를 받은 연구자는 제재기간이 연구자 연구계획서 신청 마감 전일까지 종료 되는 경우에만 신청 및 참여 가능

○ (연구 수행현황에 따른 신청제한 조건) 개인기초연구사업은 연구책임자 또는 공동연구원으로 1인 1과제만 수행가능

- 현재 우수연구(리더, 중견(전략과제 포함), 신진), 생애기본연구(기본, 생애 첫), 이공학개인기초, 학문균형발전, 학문-후속세대양성을 수행중인 연구자(연구책임자 및 공동연구원*)는 신청 불가

* 2015년 이전 선정된 공동연구원은 신청가능(예 : 중견연구 핵심(공동)과제의 공동연구원 단, 후속신규과제의 공동연구원은 신청 불가

〈예외사항〉 단, 아래와 같은 경우는 과제 신청가능

※ 기 수행중인 과제가 신규과제 연구개시일로부터 10개월 이내 종료하는 경우는 제외

▶ 기본연구 신규개시일이 2020.6.1.이므로, 기 수행중과제가 2021.3.31. 이전에 종료하는 경우 신청가능 단, **상반기 재도약연구 선정자는 기본연구 신규신청 불가**

○ (2020년도 상반기 신규 선정자의 신청 제한) 신청과제 중 개인연구 1개, 집단연구 1개 과제만 선정이 가능하며, 2020년도 상반기 신규 선정 연구자는 당해 연도 하반기 과제 신청 불가

- 개인연구: 우수연구(리더, 중견, 신진), 생애기본연구(기본연구, 생애 첫 연구), 학문균형발전, 학문후속세대(교육부)

- 집단연구: 선도연구센터, 기초연구실, 대학중점연구소(교육부)

※ 기본연구는 연간 연구비 5,000만원 이하 사업으로 3책5공 적용 예외

※ 연구책임자 신청제한 사항 위반 시 추후 과제 탈락 처리

2. 신청기간, 제출방법 및 제출서류

[신청 관련 주의사항]

- ※ 연구책임자는 연구책임자 신청마감일까지 접수를 필히 완료해야 하며, 연구책임자의 신청사항에 대해 주관연구기관장의 승인이 완료되어야 신청접수가 최종 완료됨.
 - ▶ 연구책임자와 주관연구기관은 마감시간의 신청 폭주를 감안하여 사전에 신청 및 승인절차를 완료하여 주시기 바랍니다.
 - ▶ **해당 기간 내에 접수 완료가 되지 않을 경우, 별도 구제절차 없음.**
- ※ 세부 사업별로 제시된 연구계획서 작성분량을 위반할 경우 평가 시 초과분량에 대한 평가 미 실시 등 불이익을 받을 수 있음.

[제출서류 관련 주의사항]

- ※ 반드시 제공된 양식을 활용하여 작성하며, 각 제출서류별 제시된 조건을 준수하여 작성함
- ※ 등록 완료된 연구계획서는 수정이 불가하므로 작성·제출 시 작성요령 및 유의사항 준수 요망
- ※ 개인기초연구(리더, 중견, 신진, 기본, 생애첫, 재도약연구) **암맹평가 미 실시**

□ 신청기간

구 분	내 용
연구책임자 신청기간	2020. 2. 24.(월) 09:00:00 ~3. 6.(금) 18:00:00
주관기관 검토/승인 기간	2020. 2. 24.(월) 09:00:00 ~3. 10.(화) 18:00:00

□ 신청방법

- 한국연구재단 연구사업통합지원시스템(<http://ernd.nrf.re.kr>)에 로그인하여 연구계획서등록 → 주관연구기관 확인·승인



* 한국연구자정보(www.kri.go.kr)의 인적사항 및 연구실적 정보 갱신 요망

□ 제출 자료

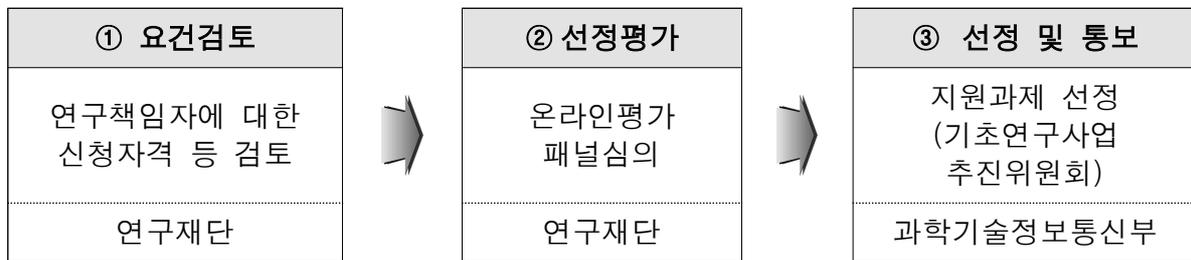
- (1단계) 온라인 입력 : 주요확인사항, 지원신청서 기본사항, 요약문, 연구비 내역, 연구실적, 수행완료 과제, 수행 중 과제 등 정보 등록
- (2단계) 제출자료(연구계획서(연구내용) 및 관련파일) 업로드

항 목	작성 시 유의사항
연구계획서(연구내용)	▶ 5페이지 이내로 작성 ※ 제시된 작성분량을 위반할 경우 연구계획서 평가 시 초과분량에 대한 평가 미 실시 등 불이익을 받을 수 있음.
대표적 연구실적 요약문 대표적 연구실적 증빙자료	▶ 요약문 및 증빙자료 1개의 파일로 제출
개인정보 및 과세정보의 제공활용동의서	▶ 주관연구기관 및 연구책임자, 참여연구원 등 작성

※ MS-word 파일 중, (.DOCX)확장자는 접수 완료 후 그림이나 표 등이 깨져서 평가가 원활하게 진행되지 않을 수 있습니다. MS-word 파일을 올리는 경우, 반드시 (.DOC)확장자로 변환하여 업로드하여 주시기 바랍니다.

3. 선정평가 및 방법

□ 선정절차



□ 평가항목

평가항목	배점(온라인)
연구의 창의성(원천성) 및 도전성	50점
연구내용 및 방법의 적합성	20점
연구비 및 연구기간의 적정성	10점
연구자(연구팀)의 우수성	10점
연구성과의 활용 및 기대효과	10점
합계	100점

※ 세부 평가계획에 의거 변경될 수 있음.

□ 우대·감점제도 운영

○ 우대

- 여성과학자, 지역과학자, 성과우수자 등에 대해서는 아래와 같이 우대하되, 과제평가 점수가 '추천' 이상(80점 이상)에 해당할 경우에 한정하여 지원
- **(여성과학자)** 여성과학자에 대한 연구기회 확대 및 안정적 연구환경 마련을 위해 중견연구 유형1에 대해 여성과학자 선정목표제*를 통한 추가 선정

- * 신규과제 예산 기준으로 20% 이상을 여성과학자에 배분
- **(지역과학자)** 지역의 연구환경 개선을 위해 신진/중견연구, 생애첫/기본연구에 대해 일정 예산 범위 내*에서 지역대학 과제 추가 선정
- * 신규과제 예산 기준으로 5% 내
- **(성과우수자)** 연구성과 우수자에 대한 안정적 연구지원을 위해 중견연구 유형 1에 대해 연구성과 우수자로 선정된 연구자* 과제 추가 선정
- * 연구개시일 기준으로 최근 2년 이내에 국가연구개발 우수연구성과 100선 중 순수기초 분야 선정자, 올해의 기초연구자 등 기초연구진흥 유공자 등에 대해 1회에 한해 적용

○ 감점

- 연구개시일로부터 최근 3년 이내에 연구부정행위로 제재를 받은 연구자*가 신규과제를 신청하는 경우, 선정 평가점수의 10% 감점 부여(1차 평가에 한함)

* 공동연구원 포함

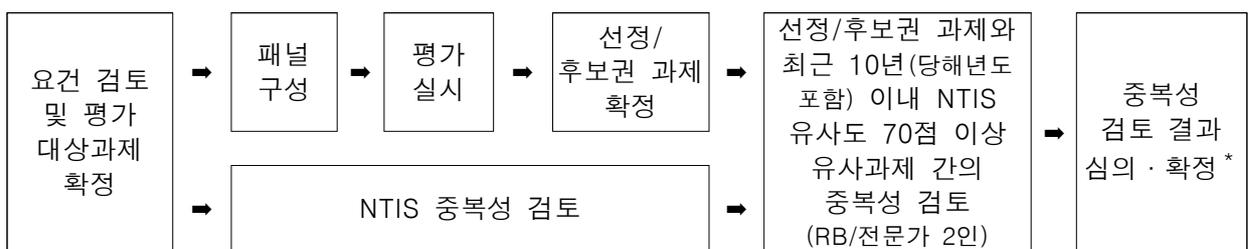
※ 한국연구재단 소관 사업의 과제를 우선 대상으로 하되, 향후 국가연구개발사업으로 확대 검토

4. 중복성 검토

□ NTIS 중복성 검토

- 선정후보 과제를 대상으로 NTIS 및 (필요시)전문가 활용한 중복성 검토
 - NTIS를 통해 유사과제를 검토하며, 검토결과 같은 주제라도 심화·발전, 다른 방법론 등이 인정되는 과제는 선정·지원

○ 검토절차



* 중복성 검토자(RB/전문가 2인) 모두 '중복'이라고 판정한 경우에만 '중복'으로 최종 확정

□ 연구계획서 간 중복성 검토

- 신규 연구계획서를 대상으로 한국연구재단 e-R&D 시스템 내 보유된 기존 연구계획서와 중복성 검토
 - 한국연구재단 e-R&D 평가시스템을 통해 유사과제 검토하며, 검토결과 같은 주제라도 심화·발전, 다른 방법론 등이 인정되는 과제는 선정·지원

○ 검토 절차: NTIS 중복성 검토 절차 준용

5. 추진일정

구 분	내 용
2019년 11월 6일(수)	2020년도 신규과제 공모
2020년 2월 24일(월)~3월 6일(금)	신규과제 연구계획서 접수(신청 마감일)
2020년 2월 24일(월)~3월 10일(화)	주관연구기관 검토·승인 기간
2020년 4월 ~ 5월	선정평가
2020년 6월	최종선정 및 연구개시(2020.6.1.)

6. 기타사항

1 연구비 지급·관리

※ 동 사업은 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 및 「과학기술정보통신부 소관 과학 기술분야 연구개발사업 처리규정」(국가법령정보센터, <http://law.go.kr>)에 따라 관리

1 연구비 지급

○ 연구비 구성 항목

- 직접비(인건비 포함)
- 간접비 : 기관별 간접비 고시비율(최근 고시 기준) 적용기준에 따라 지급하며
총 연구비 내 포함

※ 다년도 협약과제는 최초(단계) 협약 체결 당시 고시된 비율 이내 기준을 과제 종료 시까지 유지함.

※ 간접비 소요명세서 제출 : 주관연구기관은 개별 연구과제별 간접비를 관리하고, 전문기관이 요청하는 경우 당해 사업의 총괄 간접비 내역을 제출하여야 함.

○ 지급방법

- 한국연구재단과 주관연구기관 간 협약에 따라 재단이 주관연구기관에 연구비를 지급

○ 지급시기

- 지원과제 최종 확정 시 협약체결 후 지급

○ 연구 기간의 회계연도 일치

- 회계연도와 예산집행 일치를 위하여 다년도 과제의 1차년도는 **9개월분을 지원함.**

※ 단년 지원 과제는 12개월 지원

※ 연구기간 1년 초과 과제는 마지막 연차 5월 종료(잔여 3개월 미지원)
(2년 신청할 경우 1차년도(9개월)+2차년도(12개월), 총 21개월 수행)

2 연구비 사용 및 관리

- 연구비는 연구비카드를 발급 받아 협약용 연구계획서에 따라 주관연구책임자의 발의에 의해 사용해야 함.
- 사용된 연구비에 대해서는 주관연구기관의 장이 회계관리 사항을 증빙할 수 있도록 관리해야 함.
- 연구비 사용과 관리 시 주관연구책임자와 주관연구기관의 장은 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 및 「과학기술정보통신부 소관 과학기술분야 연구개발사업 처리규정」 등 제반 관련 규정에 의한 연구비 비목별 계상기준과 협약용 연구계획서 사항 등을 준수해야 함.
- 연구비 유용 등 주관연구책임자가 연구를 정상적으로 수행할 수 없는 상황 발생 시 주관연구기관의 장은 즉시 재단에 보고해야 함.
 - ※ 주관연구기관의 장은 주관연구기관(주관연구책임자 포함)의 부적절한 연구비의 관리·사용으로 인해 외부기관으로부터 조사, 감사, 자료요구 등의 사안이 발생한 경우 재단에 즉시 보고해야 함.
- 연구비 사용실적보고서 제출
 - 매년 당해연도 연구기간 종료일로부터 3개월 이내에 연구비 사용실적 보고서를 제출
- (학생인건비 공동관리 금지) 관련 법규 및 규정에 따라 연구책임자는 학생인건비를 공동관리 할 수 없으며, 공동관리 시에는 과제 해약, 국가연구개발사업 참여제한 및 사업비 환수조치 실시

<참고> 관련 법규 및 규정

국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 별표2 연구개발비 비목별 계상기준

2. 대학, 특정연구기관(해당하는 기관만 해당한다) 및 학연협동 석사·박사 과정을 운영하는 정부출연 연구기관의 학생연구원에게 지급되는 학생인건비는 공동관리해서는 안 된다.

과학기술정보통신부 소관 처리규정 별지 제3호서식 표준협약서(전문기관 및 주관연구기관 협약용) 제 4조 (연구개발비의 관리 및 사용)

② 주관연구기관의 장과 주관연구책임자는 제3조에 따라 지급받은 연구개발비를 처리규정 별표3의 연구개발비 비목별 계상기준 및 별표5의 직접비 항목별 사용방법에 따라 사용하여야 한다. 이 경우 학사, 석사 및 박사 과정 중에 있는 학생 등의 연구원에게 지급되는 인건비는 공동관리를 할 수 없다.

2 향후 관리사항

1 지원 중단 과제 관리 강화

- 정당한 사유로 인한 연구 수행 포기 시, 주관연구기관의 장은 즉시 한국연구재단에 승인을 요청해야 함.
 - 정당한 사유 없이 정부연구과제의 수행 포기 시 연구자의 책무성 제고를 위해 연구비 환수 및 국가연구개발사업 참여 제한 조치 가능
 - ※ 연구과제 중도 포기에 대해서는 연구비 환수를 협약에 명시
 - ※ 불성실 중단과제에 대해서는 관련 규정에 따라 참여 제한 등 제재조치

* [참고] 수행포기 신청의 정당한 사유에 관한 기준

- 2020년 기초연구사업 시행계획에 따라 과제 중단 신청 시, 정당한 사유에 대하여 아래의 기준표를 적용하며, 이외의 사유에 대해서는 정당한 사유로 인정하지 않는 것을 원칙으로 함.
 - ※ 주관연구기관에서 아래 이외의 사유로 연구수행 포기를 요청할 경우 제재조치평가단을 통해 연구자 참여제한, 연구비 환수액 등을 심의/확정

< 수행포기의 정당한 사유 >

구분		세부내용
신분변동	이직	비정규직 연구원 또는 비전임 교원이 타 기관에 채용된 후 과제 수행을 할 수 없는 경우 과제 관리가 불가능한 기관으로의 이직 등으로 과제 수행을 할 수 없는 경우
	퇴직	재임용 탈락으로 인해 과제 수행을 할 수 없는 경우 (단, 징계 등의 사유로 인한 경우는 불인정)
	공직 등 임명	국공립·사립대학교 총장, 공공기관의 장(또는 임원) 및 공무원(국회의원, 장(차)관 포함) 등으로 임명되어 연구수행이 제한된 경우
사망, 질병, 육아 등		홍수, 지진 등의 천재지변, 화재, 폭발, 폭동, 소요, 동원령 선포, 전쟁의 위협 또는 존재, 사망, 불구, 폐질, 사고, 장기입원, 질병휴직, 출산·육아 등에 의하여 정해진 기간 내에 과제를 수행할 수 없는 경우
타 사업 선정		현재 과제의 최종 종료 4개월 전 또는 단계 종료 4개월 전에 과제와 연계성이 높은 사업으로 이동하는 경우

2 성과 관리

- 논문 실적 등 주요 성과를 온라인으로 등록
 - 연구수행 시 및 연구 종료 후 5년까지 논문 게재, 특허 등록 등의 성과 내용을 한국연구재단 e-R&D(성과메뉴)에 수시로 입력
 - ※ 연구성과 활용을 촉진시키기 위해 연구성과소개서는 과제 종료 시 의무적으로 제출함.
- (공개제한 요청) 연구결과정보의 비공개가 필요한 경우 연구종료 후 2개월 내에 공개제한 요청서를 작성하여 전문기관에 1년 6개월 이내로 비공개를 요청할 수 있으며 최대 3년 이내의 범위에서 기간 연장 가능

3 기타 안내사항

1 논문 사사표기 안내

- 연구성과의 학술지 논문 게재 시, 해당 논문에 사사를 표기해야함.

▶ 국문표기

이 성과는 정부(과학기술정보통신부)의 재원으로 한국연구재단의 지원을 받아 수행된 연구임 (No. 한국연구재단에서 부여한 과제 관리번호).

▶ 영문표기

This work was supported by the National Research Foundation of Korea(NRF) grant funded by the Korea government(MSIT) (No. 한국연구재단에서 부여한 과제 관리번호).

※ MSIT : Ministry of Science and ICT

※ 성과는 논문, 특허 등 실제 성과 명칭으로 대체 사용 가능

2 국내외 파견연구 관련

- 연구책임자가 국내외 기관에 연구개시일로부터 6개월 이상 파견 시 사전 승인을 받아야 함.

※ 연구개시일 기준 기 파견 중인 경우, 협약 직후 지체 없이 전문기관에 승인 요청

▶ 과학기술정보통신부 소관 과학기술분야 연구개발사업 처리규정 제18조(연구개발과제의 수행전념) ③항 주관연구기관의 장은 연구개발과제를 수행 중인 연구책임자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 장관 또는 전문기관의 장의 승인을 받거나, 연구책임자를 변경하여야 한다.

1. 연구책임자가 외국에 6개월 이상 계속하여 체류하려는 경우

2. 연구기관의 장이 연구책임자를 국내외 기관에 6개월 이상 계속하여 파견(교육훈련, 출장, 연수 등을 포함한다)하려는 경우

3. 제1호 및 제2호에서 규정한 사안 외에 연구책임자가 6개월 이상 계속하여 해당 연구개발과제를 수행하기 어려운 사유가 발생한 경우

3 사이버연구윤리교육 이수 의무화

- 기초연구사업 연구책임자는 의무적으로 연구개시후 사이버 연구 윤리교육을 의무 이수해야 함.(미이수시, 차년도 연차실적계획서 제출 불가)

- 교육운영 지정기관 : 국가과학기술인력개발원(KIRD, www.kird.re.kr)

- 교육관련 문의전화 : KIRD 이러닝(1588-5834)

4 기관생명윤리위원회(IRB) 심의 의무화

- 「생명윤리 및 안전에 관한 법률」에 따라 인간대상연구 및 인체유래물

연구 수행 연구자는 기관생명윤리위원회(IRB)의 심의를 받아야 함.

- 각 소속기관(대학 등)에서 IRB에 관련 사항 확인
 - IRB 심의결과 제출·관리 등은 연구자와 주관연구기관(IRB 포함)에서 담당
 - ※ 전문기관은 필요 시 주관연구기관을 통해 IRB 심의여부 결과(심의결과서 및 심의면제 확인서 등) 관리 현황 등을 제출 받아 확인
- 소속기관 IRB 이용이 곤란할 경우 국가생명윤리정책연구원의 공용 IRB에 확인 (※ 문의처 : 국가생명윤리정책원(02-737-8970~1))

* 인간대상연구란 사람을 대상으로 물리적으로 개입하거나 의사소통, 대인접촉 등의 상호 작용을 통하여 수행하는 연구, 또는 개인을 식별할 수 있는 정보를 이용하는 정보로써 보건복지부령으로 정하는 연구 (생명윤리 및 안전에 관한 법률 제2조)

5 지식재산권(특허 등) 출원·등록 시 연구개발성과 소유권 등에 대한 안내

- 지식재산권(특허 등) 출원·등록 시 성과 소유권 안내
 - 한국연구재단(NRF)에서 지원한 국가R&D사업을 통해 지식재산권(특허 등)을 출원·등록하는 경우 지식재산권(특허 등)은 성과를 개발한 연구기관의 소유로 하여야 함
 - ※ 관련 근거 : 공동관리규정 제20조
- 개인명의 지식재산권(특허 등) 등록에 의한 위반
 - 지식재산권 성과(특허 등)를 정당한 사유 없이 개인의 이름으로 출원 및 등록하는 것은 정부 R&D 관련 규정 위반 행위임.
 - ※ 관련 근거 : 과학기술기본법 제11조의 2, 공동관리규정 제27조
- 지식재산권(특허 등)출원·등록 시 연구개발 과제 정보 기재 안내
 - 한국연구재단(NRF)에서 지원한 국가 R&D 사업을 통해 국내 지식재산권(특허 등)을 출원/등록하는 경우 연구개발과제 정보*를 기재하여야 함.
 - * 과제고유번호, 부처명, 연구관리전문기관, 연구사업명, 연구과제명, 기여율, 주관기관, 연구기간

6 질병관리본부 국립중앙인체자원은행 인체유래물 이용 안내

- 질병관리본부 국립중앙인체자원은행으로부터 인체유래물*을 분양받아 연구에 이용하려는 연구자는 반드시 담당 부서(질병관리본부 인체자원분양데스크(분양대표전화 1661-9070))에 사전 확인 후 자원 활용이 가능한 과제에 한해 신청하기 바람.
 - * 인체유래물 : 혈청, 혈장, 소변, 혈액유래 DNA, LCL, LCL유래 DNA 등

7 국가연구개발사업으로 개발된 화합물 기탁 안내

- 연구개발과제로부터 도출된 논문, 특허, 연구시설·장비 등 연구성과 분야별로 효율적으로 관리하고 유통하기 위하여 장관이 별도로 지정한 기관에 등록하거나 기탁하여야 함.
- 화합물의 경우, 연구성과 관리·유통 전담기관 지정 고시에 따라 한국화학연구원(한국화학연구원 부설 화합물은행, 042-860-7190)에 기탁하여야 함.

8 연구윤리 확보 및 진실성 검증

- 주관연구기관이 정부출연연구기관 및 고등교육법 제2조의 대학인 경우 본 협약을 체결한 날로부터 6개월 이내 연구윤리의 확보 및 진실성 검증을 위한 자체 규정을 마련해야 함.
- 주관연구기관의 장은 연구부정행위* 발생 시 주관기관의 자체검증시스템에 따라 조사를 실시하고, 그 결과를 전문기관의 장에게 보고해야 함.

* < 연구부정행위의 범위 >

- 연구자 자신 또는 타인의 연구개발 자료나 연구개발성과를 허위로 만들어 내는 행위
- 연구자 자신 또는 타인의 연구개발 자료나 연구개발성과를 인위적으로 변형 또는 삭제하는 행위
- 연구자 자신 또는 타인의 연구개발 자료나 연구개발성과에 대하여 과학적·기술적 공헌 또는 기여를 한 사람에게 정당한 이유 없이 논문저자 자격을 부여하지 아니하거나 과학적·기술적 공헌 또는 기여를 하지 아니한 사람에게 논문저자 자격을 부여하는 행위
- 연구자 자신 또는 타인의 연구개발 자료나 연구개발성과를 적절한 인용 없이 사용하는 행위
- 그 밖에 부정한 방법으로 연구개발을 하는 행위: 과학기술계에서 통상적으로 용인되는 범위를 심각하게 벗어나는 행위

9 유전자변형생물체(LMO) 연구시설 및 수입 신고

- 유전자변형생물체(LMO)를 이용하는 연구자는 유전자 변형생물체의 국가간 이동 등에 관한 법률에 따라 관련 절차를 이행해야 함.
- 시험·연구용 LMO 정보시스템(<https://www.lmosafety.or.kr/mps>) 확인

10 연구실 안전관리 관련 안내 사항

- 과제를 수행하는 연구책임자 및 참여연구원은 관련 규정* 및 가이드라인**에 따라 연구실 안전관리에 만전을 기해야 함.

* 연구실 안전환경 조성에 관한 법률

** 국가연구안전정보시스템 (<http://www.labs.go.kr>)에서 다운로드 또는 중앙연구안전지원센터 (042-240-6471)로 문의

11 적용 법령

- 동 사업은 『과학기술기본법』, 『기초연구진흥 및 기술개발지원에 관한 법률』, 『국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정』 및 『과학기술정보통신부 소관 과학기술분야 연구개발사업 처리규정』 등을 적용함.

※ 관련 규정 조회 : 국가법령정보센터, <http://law.go.kr>

- 붙임 1. 연구개발비 비목별 계상 및 집행기준
2. 기초연구본부 학문단별 전문위원 RB 분야
3. 문의절차 및 문의처

과학기술정보통신부 소관 과학기술분야 연구개발사업 처리규정
별표3. 연구개발비 비목별 계상 및 집행기준(제22조제1항 관련)

구 분		세부계상·집행기준											
비목	세목												
직접비	인건비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사용 용도 <ul style="list-style-type: none"> 1. 참여연구원에게 지급하는 인건비 2. 비영리법인 연구부서의 연구지원인력에게 지급하는 인건비 ○ 계상기준 <ul style="list-style-type: none"> 1. 소속 기관(재직중인 기관 포함)의 급여기준에 따른 연구기간 동안의 급여총액(4대 보험과 퇴직급여충당금의 본인 및 기관 부담분 포함)을 해당 과제 참여율에 따라 계상하되, 총 연봉의 100%를 초과할 수 없다. <p style="margin-left: 20px;"><인건비 산정기준></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">구 분</th> <th>세 부 산 정 내 용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">정부 출연 연구 기관 및 특정연 구기관</td> <td style="text-align: center;">연봉제 적용기관</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 연봉총액 × 참여율 ※ 법정부담금도 소속기관 규정에 따름 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">연봉제 미적용기관</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 정부인정 12개 항목 × 참여율 - 기본급여(기본급, 상여금) - 정액급(기본연구활동비, 능률제고수당기본급) - 복리후생비(가족수당, 중식보조비, 자가운전보조비) - 법정부담금(퇴직급여충당금, 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">기 타 기 관</td> <td>◦ 소속기관 규정에 따른 실지급여액 × 참여율</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ※ 해당 과제 참여율 <ul style="list-style-type: none"> : 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등 인건비가 100퍼센트 확보되지 않는 기관의 경우 연구원의 연봉총액을 100으로 할 때 해당 연구개발과제에서 연구원에게 지급될 인건비의 비율을 말하며, 인건비가 이미 확보된 기관의 경우 실제로 해당 연구개발과제에 참여하는 정도를 말함. 또한, 연구책임자는 연구계획서 작성 시 참여연구원별로 다른 국가연구개발사업 등에의 참여현황을 명시 ※ 연봉 <ul style="list-style-type: none"> : 해당기관의 인사규정과 취업규칙에서 정한 권리와 의무를 갖는 해당기관 소속의 연구원이 근로기준법, 해당기관 인사규정 및 취업규칙에 의해 받는 1년 동안의 임금 총액 <ul style="list-style-type: none"> 2. 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등 인건비가 100퍼센트 확보되지 않는 기관에 소속된 연구원이 새로운 연구개발과제에 인건비를 계상할 때에는 이미 수행중인 연구개발과제 참여율을 모두 합산한 결과 130퍼센트를 넘지 않는 범위에서 계상한다. 이 경우 정부수탁사업과 제3조제2항에도 불구하고 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등의 기본사업을 포함하여 산정하며, 연구개발과제 참여율의 최대한도를 이미 확보한 연구원은 연구개발과제 참여율을 계상하여서는 안 된다. ※ 기획·평가연구 등 장관이 별도로 정하는 연구개발과제의 경우 연구개발과제 참여율의 최대한도를 이미 확보한 연구원에게 연구수당 등 연동비목 계상을 위하여 과제당 30% 이내에서 참여율 계상이 가능하다. 3. 대학교수, 기업 및 국공립연구기관 소속 연구원 등 원 소속기관으로부터 지급받는 인건비에 해당하는 부분은 현물 또는 미지급 인건비로 계상하되, 현금으로 지급하지 않는다. ※ 참여연구원 중 소속기관이 없는 자는 주관연구기관에서 과제참여 계약을 전제로 국가연구개발사업에 참여해야 한다. 4. 제3호에도 불구하고 다음 각 목의 경우는 현금으로 계상하여 지급할 수 있다. <ul style="list-style-type: none"> 가. 지식서비스 분야의 개발내용을 포함한 과제를 수행하는 중소기업 소속 연구원 	구 분		세 부 산 정 내 용	정부 출연 연구 기관 및 특정연 구기관	연봉제 적용기관	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 연봉총액 × 참여율 ※ 법정부담금도 소속기관 규정에 따름 	연봉제 미적용기관	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 정부인정 12개 항목 × 참여율 - 기본급여(기본급, 상여금) - 정액급(기본연구활동비, 능률제고수당기본급) - 복리후생비(가족수당, 중식보조비, 자가운전보조비) - 법정부담금(퇴직급여충당금, 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) 	기 타 기 관		◦ 소속기관 규정에 따른 실지급여액 × 참여율
		구 분		세 부 산 정 내 용									
정부 출연 연구 기관 및 특정연 구기관	연봉제 적용기관	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 연봉총액 × 참여율 ※ 법정부담금도 소속기관 규정에 따름 											
	연봉제 미적용기관	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 정부인정 12개 항목 × 참여율 - 기본급여(기본급, 상여금) - 정액급(기본연구활동비, 능률제고수당기본급) - 복리후생비(가족수당, 중식보조비, 자가운전보조비) - 법정부담금(퇴직급여충당금, 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) 											
기 타 기 관		◦ 소속기관 규정에 따른 실지급여액 × 참여율											

		<p>의 인건비 (이 경우 인건비 현금인정 분야의 범위는 [별표12]를 따르되, 인건비 현금 인정 분야로 신청된 경우라 하더라도 과제 선정 시 평가위원회에서 인정하지 않은 경우에는 현금으로 산정할 수 없다.)</p> <p>나. 「국가과학기술 경쟁력강화를 위한 이공계지원특별법」 제18조에 따라 연구개발을 전문으로 하는 연구개발서비스업자로 신고한 기업에 소속된 연구원으로 해당 연구개발과제에 직접 참여하는 연구원의 인건비</p> <p>다. 중소기업의 경우 해당 연구개발과제 수행을 위해 신규로 채용하는 연구원의 인건비(신규 채용 연구원은 사업 공고일 기준 6개월 이내에 채용한 연구원도 인정)</p> <p>라. 그밖의 연구기관에 소속된 연구원 중 해당 연구과제만을 수행하기 위해 채용되었음을 입증하는 서류(고용계약서 등)를 제출한 연구인력</p> <p>※ 원 소속기관에서 인건비를 지급받던 연구원 또는 인건비 지급을 조건으로 고용된 계약직의 경우에도 인건비 지급 불가(퇴직 후 재입사 또는 계약변경의 경우 포함)</p> <p>마. 그 밖에 장관이 현금으로 계상하여 지급하는 것이 필요하다고 인정하는 연구원의 인건비</p> <ul style="list-style-type: none"> - 민간과의 협력, 민간자원의 활용 등을 위해 장관이 필요하다고 인정하는 사업에 민법 또는 다른 법률에 의해 설립된 비영리기관이 참여하는 경우 그 소속 참여 연구원의 인건비 - 장관의 승인을 받은 기관에 소속된 연구원으로 해당 연구개발에 직접 참여하는 연구인력 - 산업위기지역 소재 기업에 소속된 연구원으로 해당 연구개발과제에 직접 참여하는 연구원의 인건비(단, 현금으로 계상하여 지급하는 인건비는 해당 연구개발과제 직접비 총액의 50퍼센트 이내로 한다.) <p>5. 연구 지원인력에게 지급하는 인건비는 연구개발과제 수행기관이 정한 기준이 있는 경우에는 그 기준에 따라 계상하고, 연구개발과제 수행기관이 정한 기준이 없는 경우에는 실제 필요한 경비를 계상한다.</p> <p>6. 당초계획대비 20%이상 증액 시 전문기관 장에게 보고하여야 한다.</p>
	학생 인건비	<p>○ 사용 용도</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 해당 연구개발과제에 직접 참여하는 소속 학생연구원에게 지급하는 인건비 2. 「특정연구기관 육성법 시행령」 제3조제4호부터 제11호까지의 연구기관 및 정부 출연연구소(이하 ‘출연연구기관 등’이라 한다.)와 대학이 협약을 체결하여 운영하는 학·연 협동과정을 통하여 해당 연구개발과제에 참여하는 학생 연구원에게 지급하는 인건비 3. 출연연구기관 등에서 실시하는 6개월 이상의 연수프로그램을 통하여 해당 연구개발과제에 참여하는 학생연구원에게 지급하는 인건비 4. 전문생산기술연구소와 대학이 협약을 체결하여 운영하는 학·연 협동과정을 통하여 해당 연구개발과제에 참여하는 학생연구원에게 지급하는 인건비 <p>○ 계상기준</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 학생인건비 통합관리 미지정 기관 : 과학기술정보통신부장관이 정하여 고시하는 학생인건비 계상기준에 따라 연구기관의 장이 정한 금액을 해당 연구개발과제 참여율에 따라 계상한다. 이 경우 참여율은 정규수업에 지장을 주지 않는 범위에서 계상한다. 2. 학생인건비 통합관리 기관 : 통합관리하는 단위에서 연간 소요되는 학생인건비의 금액 범위에서 연구개발과제별로 계상한다. 3. 연구기관은 학생연구원 등록 시 ‘건강보험자격득실확인서’ 등을 통해 타 기관 취업여부를 확인하여야 함
직접비	연구 시설 · 장비비	<p>○ 사용 용도</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 해당 연구개발과제의 종료(제17조제9항에 따른 계속과제로서 연구기간을 단계로 나누어 협약한 경우에는 해당 단계의 종료를 말한다) 2개월 이전에 도입이 완료(기기·장비가 도착되어 검수완료)되어 해당 연구에 사용할 수 있는 연구시설·장비의 구입·설치비(구입·설치에 필요한 부대비용 및 성능 향상비를 포함한다) <p>※ 연구장비를 현물로 계상할 경우 최근 5년 이내 한해 구입한 구입가의 20% 이내로 산정하며, 내용연수가 협약기간보다 상회하여야 함.</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 2. 해당 연구개발과제에 필요한 연구시설·장비의 임차·사용대차에 관한 경비, 연구시설·장비를 다른 기관으로부터 이전받거나 같은 기관 내의 공동활용시설로 이전·설치하는 경비, 유지·보수비 및 운영비 3. 연구개발성으로 시설·장비의 일부 또는 전부를 개발하여 해당 연구개발과제 수행기관에서 고정자산번호를 부여하는 시설·장비의 개발 경비 4. 연구인프라 조성을 목적으로 하는 사업의 경우 부지·시설의 매입·임차·조성비, 설계·건축·감리비 및 장비 구입·설치비 <p>○ 계상기준</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 실제 필요한 경비를 계상한다. 2. 공동관리규정 제12조의4제1항에 따라 통합관리되는 연구시설·장비비는 같은 조 제9항에 따라 과학기술정보통신부장관이 별도로 정하여 고시하는 기준에 따라 계상한다.
연구 활동비	<p>○ 사용 용도</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 국내외 출장여비 2. 과제와 직접 관련있는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금, 제세공과금, 우편요금·택배비 및 수수료 등 3. 국내외 교육훈련비, 도서 등 문헌구입비, 학회·세미나 참가비, 세미나 개최비, 회의장 사용료, 논문 게재료, 원고료, 통역료, 속기료, 기술도입비, 전문가 및 일용직 활용비 등 4. 「국가과학기술 경쟁력 강화를 위한 이공계지원 특별법 시행령」 제17조제1항 제1호다목에 따른 연구개발서비스 활용비 5. 세부과제가 있는 경우에는 해당 연구개발과제의 조정 및 관리에 필요한 경비 6. 특허정보 조사·분석, 원천·핵심특허 확보전략 수립 등 지식재산 창출 활동에 필요한 경비(지식재산권 출원·등록비는 제외한다) 7. 회의비, 식대, 사무용품비, 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지비(연구실의 냉난방 및 건강하고 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용을 말한다) 및 비영리법인의 연구실 운영에 필요한 소액의 소모성 경비 8. 해당 연구개발과제 종료(제17조제9항에 따른 계속과제로서 연구기간을 단계로 나누어 협약한 경우에는 해당 단계의 종료를 말한다) 2개월 이전에 도입이 완료(기기 등이 도착되어 검수완료)되어 해당 연구에 사용할 수 있는 기기(컴퓨터, 프린터, 복사기 등 사무용 기기 및 주변 기기를 말하며, 개인용 컴퓨터는 연구개발과제 수행기관이 비영리법인이고 자체 규정에 따른 절차를 이행한 경우만 해당한다) 및 소프트웨어(컴퓨터 구동 프로그램, 사무처리용 소프트웨어, 바이러스 백신 등을 말한다)의 구입·설치·임차·사용대차에 관한 경비 9. 연구인프라 조성을 목적으로 하는 사업의 목표 달성을 위한 기획·단위과제 조정 등 추진과정의 전부 또는 일부에 대하여 자문이나 관리를 수행하는 종합사업관리 추진비용 <p>○ 계상 기준</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 국내외 출장여비는 다음 각 목 구분에 따라 계상해야 한다. 이 경우 연구개발과제 수행을 위한 여비기준을 별도로 정하여 계상해서는 안 된다. <ul style="list-style-type: none"> 가. 참여연구원인 공무원인 경우 : 「공무원 여비 규정」 나. 참여연구원이 공무원이 아닌 경우 : 연구개발과제 수행기관의 자체 여비기준 2. 사용 용도 제7호의 연구활동비를 제29조제4항제1호에 따라 정산하지 않는 경우에는 직접비의 5퍼센트 이내에서 계상한다. 다만, 장관이 필요하다고 인정하는 경우 5퍼센트 이내에서 별도로 상한을 정할 수 있다. 3. 제1호 및 제2호의 경우를 제외하고는 연구개발과제 수행기관이 정한 기준이 있는 경우에는 그 기준에 따라 계상하고, 정한 기준이 없는 경우에는 실제 필요한 경비를 계상한다. 4. 다음 각 목의 경우에는 계상 또는 집행할 수 없다. <ul style="list-style-type: none"> - 연구와 무관한 개인성 여비 - 연구용도와 무관한 내부차량 임차비, 차량 임차비, 유류비 - 연구와 직접 관련 없는 전기료, 수도료, 가스료 등 <p>※ 공공요금은 총원 대비 해당과제 참여인원 해당 분을 계산하여 계상</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - 사무 및 난방용 연료비, 청소비, 차량보험료, 경상피복비 등 - 종신 학회비 및 해당과제와 무관한 학회의 연회비·참가비 - 참여연구원에 대한 전문가 활용비 - 연구와 무관한 범용성 기자재 - 식대 중 평일 점심 식대로 집행한 금액
	연구재료비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사용 용도 <ul style="list-style-type: none"> 1. 시약(試藥)·재료 구입비 및 전산 처리·관리비 2. 시험제품·시험설비 제작경비(자체 제작하는 경우 노무비를 포함한다) ○ 계상기준 <ul style="list-style-type: none"> - 실제 필요한 경비를 계상한다.
	연구수당	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사용 용도 <ul style="list-style-type: none"> - 해당 연구개발과제 수행과 관련된 연구책임자 및 참여연구원의 보상금·장려금 지급을 위한 수당 ○ 계상 기준 <ul style="list-style-type: none"> 1. 협약으로 정하는 금액 범위에서 계상한다. 협약으로 정하는 금액은 인건비(인건비로 계상된 현물·미지급인건비 및 학생인건비를 포함하되 정부출연연구기관 및 특정연구기관의 미지급인건비, 연구지원인력의 인건비는 제외)의 20퍼센트를 초과할 수 없다. 2. 당초 계획서보다 초과 집행할 수 없다. 3. 연구기관의 장 및 연구책임자는 사전에 연구수당 지급을 위한 합리적인 평가 기준 및 방법을 마련하여 연구기간 중 참여연구원을 대상으로 한 평가결과에 따라 좌이체함 4. 개인별 연구수당의 최대 지급률은 해당 연구개발과제의 연구수당 총 지급액의 70퍼센트를 초과하지 않는다(단, 참여연구원이 없는 연구책임자 단독 과제일 경우에는 해당되지 않는다)
	위탁연구개발비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사용 용도 <ul style="list-style-type: none"> - 연구의 일부를 외부기관에 용역을 주어 위탁 수행하는 데에 드는 경비 ○ 계상 기준 <ul style="list-style-type: none"> 1. 직접비, 간접비로 계상하되, 원칙적으로 해당 연구개발과제의 위탁연구개발비를 제외한 직접비의 40퍼센트를 초과할 수 없다. 2. 당초계획대비 20%이상 증액 시 전문기관 장의 승인을 받아야 한다.
간접비	간접비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사용 용도 <ul style="list-style-type: none"> 1. 인력지원비 <ul style="list-style-type: none"> 가. 지원인력 인건비: 연구개발에 필요한 지원인력 (장비운영, 연구실 안전관리 전문인력 등을 포함), 연구책임자의 연구비 정산 등을 직접 지원하기 위한 인력의 인건비(직접비에 계상되지 않는 경우만 해당한다) 나. 연구개발능률성과급: 연구기관(주관연구기관, 협동연구기관, 공동연구기관, 위탁연구기관)의 장이 우수한 연구성과를 낸 연구자 및 우수한 지원인력에게 지급하는 능률성과급 ※ 사전에 기관별 지급절차 및 방법을 마련하여 지급하여야 한다. 2. 연구지원비 <ul style="list-style-type: none"> 가. 기관 공통지원경비: 연구개발에 필요한 기관 공통지원경비 나. 사업단 또는 연구단 운영비: 사업단 또는 연구단 형태로 운영되는 경우 운영경비 및 비품 구입경비 다. 연구실 안전관리비: 연구개발과제 수행과 관련하여 연구실험실 안전을 위한 안전교육비 등 예방활동과 보험 가입 등 연구실 안전환경 조성에 관한 경비 중 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」에 따라 「연구실 안전 및 유지관리비의 사용내역서 작성에 관한 세부기준」에서 정한 경비 라. 연구보안관리비: 연구개발과제 수행과 관련하여 보안장비 구입, 보안교육 등 연구개발과제 보안을 위한 필요경비 마. 연구윤리활동비: 연구개발과제 수행과 관련하여 연구윤리규정 제정·운영, 연구윤리 교육 및 인식확산 활동 등 연구윤리 확립, 연구부정행위 예방 등과 관련된

		<p>경비</p> <p>바. 연구개발준비금: 정부출연연구기관, 특정연구기관 및 장관이 별도로 고시하는 비영리 민간 연구기관에 소속된 연구원의 일시적 연구 중단(법 제11조의2제1항에 따라 참여제한을 받은 경우 또는 내부 징계로 인한 일시적 연구 중단의 경우는 제외한다), 연구 연가, 박사 후 연수 또는 3개월 이상의 교육훈련(연수 또는 교육훈련 기관에서 비용을 부담하지 않는 경우만 해당한다), 신규채용 직후 처음으로 과제에 참여하기까지의 공백 등으로 인하여 연구개발과제에 참여하지 않는 기간 동안의 급여 및 파견 관련 경비</p> <p>사. 대학 연구활동 지원금: 리서치 펠로우 인건비, 학술용 도서 및 전자정보(Web-D B, e-Journal) 구입비, 실험실 운영 지원비, 학술대회 지원비, 논문 게재료 등 대학의 연구활동을 지원하는 경비(직접비에 계상되지 않는 경우만 계상하되, 리서치 펠로우 인건비는 예외로 한다.)</p> <p>아. 대학의 연구 관련 기반시설 및 장비 운영비, 공동활용시설 내에 구축하는 1억원 이상의 연구시설·장비 구입비(직접비에 계상되지 않는 경우만 해당한다)</p> <p>3. 성과활용지원비</p> <p>가. 과학문화활동비: 연구개발의 홍보를 위한 과학홍보물 및 행사 프로그램 등의 제작, 강연, 체험활동, 연구실 개방 및 홍보전문가 양성 등 과학기술문화 확산에 관련된 경비</p> <p>나. 지식재산권 출원·등록비: 해당 연도에 연구기관에서 수행하는 국가연구개발사업과 관련된 지식재산권의 출원·등록·유지 등에 필요한 모든 경비 또는 기술가치평가 등 기술이전에 필요한 경비, 국내외 표준등록 등 표준화(인증포함) 활동에 필요한 경비, 연구노트 작성 및 관리에 관한 자체 규정 제정·운영, 연구노트 교육·인식확산 활동 및 연구노트 활성화 등과 관련된 경비</p> <p>다. 기술창업 출연·출자금: 연구기관에서 수행하였거나 수행하고 있는 국가연구개발과제와 관련된 기술지주회사, 학교기업, 실험실공장, 연구소기업의 설립 및 운영에 필요한 비용</p> <p>○ 계상 기준</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 간접비 비율이 고시된 비영리법인은 직접비(미지급 인건비, 현물 및 위탁연구개발비는 제외한다)에 고시된 간접비 비율을 곱한 금액 이내에서 계상한다. 이 경우, 다년도 협약과제는 다년도 연구비를 기준으로 최초 협약 체결 당시 고시된 비율 이내로 적용한다. 이 경우, 다년도 협약과제는 최초 협약 체결시 적용되는 간접비 비율 이내로 계상하되, 다년도 연구비 전체에 대해 비율을 적용한다. 2. 간접비 비율이 고시되지 않은 비영리법인은 직접비(미지급 인건비, 현물 및 위탁연구개발비는 제외한다)의 17퍼센트 범위에서 계상한다. 3. 영리법인(「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제3항제1호의 공기업을 포함한다)에 대해서는 직접비(미지급 인건비, 현물 및 위탁연구개발비는 제외한다)의 5퍼센트 범위에서 실제 필요한 경비로 계상한다. 다만, 「국가과학기술 경쟁력강화를 위한 이공계지원특별법」 제18조에 따라 연구개발을 전문으로 하는 연구개발서비스업자로 신고한 기업과 장관 또는 전문기관의 장의 승인을 받은 중소·중견기업은 10퍼센트까지 계상할 수 있다. 4. 연구개발능력성과금은 해당 연도 간접비 총액의 10퍼센트 범위에서 계상한다. 5. 기술창업 출연·출자금은 해당 연도 간접비 총액의 10퍼센트 범위에서 설립 이후 최장 5년까지 집행할 수 있다. 다만, 연구기관이 필요하다고 판단하는 경우에는 자체 규정에 따라 그 기간을 추가로 최장 5년까지 연장할 수 있다. 6. 연구실 안전관리비는 「연구실 안전 환경 조성에 관한 법률」 제13조제3항에 따른 금액으로 계상한다. 7. 공동활용시설 내에 구축하는 1억원 이상의 연구시설·장비 구입시 공동관리규정 제25조제7항에 따른 국가연구시설·장비심의평가단의 심의를 거쳐 집행하여야 한다.
--	--	--

※ 비고

1. 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등 인건비가 100퍼센트 확보되지 않는 기관은 총 소요 인건비의 100퍼센트를 초과하지 않도록 인건비 지급 총액을 관리하여야 하며, 이를 초과하는 금액이 발생한 경우에는 연구개발 관련 용도로 이사회를 승인 받아 사용하고, 해당 금액과 사용계획, 사용 후 집행내역을 다음해 4월 30일까지 장관 및 기획재정부장관에게 보고하여야 한다.
- 1의2. 직접비 중 연구 지원인력에게 지급하는 인건비는 여러 개의 연구개발과제의 인건비를 묶어서 사용할 수 있다.
2. 지급된 학생인건비를 회수하여 공동으로 관리하거나 사용해서는 안된다.
3. 장관이 소관 국가연구개발사업에 대한 기획·관리·평가 및 활용 등의 업무를 대행하도록 하기 위하여 전문기관에 위탁한 사업에 대해서는 연구수당을 지급할 수 없다.
4. 연구기관은 자체적으로 성과평가를 실시하고, 그 결과에 따라 연구개발능력성과급을 지급하여야 한다.
5. 대학은 소속 연구자들의 연구개발과제 수행현황 등을 고려하여 합리적인 '실험실 운영 지원비' 사용기준을 마련하고 그 기준에 따라 '실험실 운영 지원비'를 집행하여야 한다.
6. 연구기관은 지급받은 연구개발비의 관리와 관련하여 연구개발과 관련된 각종 물품 계약 및 구매, 집행, 검수 등을 총괄·관리 하여야 하며, 기자재 등 물품 구매 시 국세청에서 발급하는 전자세금계산서를 발급받아야 한다.
7. [별표 3]의 연구수당 관련 규정에도 불구하고 국가연구개발사업에서 출연(연) 지원사업으로 인건비만 이관된 사업은 장관이 인정하는 범위에서 관련 인건비를 미지급인건비로 계상하고, 이와 연동하여 연구수당을 계상할 수 있다.
8. 산학협력단 회계를 운영하는 대학의 경우 전체 간접비 중 국가연구개발사업의 간접비는 구분하여 관리해야 한다.

학문단별 RB 분야 : 총 135개 분야

학문단	CRB분야명	RB분야명
자연과학단	수학	대수학/이산수학/정보수학
		위상수학/기하학
		응용수학
		응용통계
		해석학
		확률/이론통계
	물리학	광학/원자물리/분자물리
		응집물질물리1(유전체/강상관계)
		응집물질물리2(반도체/자성체)
		응집물질물리3(나노/초전도체)
		입자/장물리/천체물리
		통계물리/복합물리
		핵물리/플라즈마
	화학	무기화학
		유기화학/생화학
		물리화학
		분석화학
		나노화학
		고분자화학
		전기화학/광화학/융합화학
	지구과학	지구/지질과학
대기과학		
해양/극지과학		
천문/우주과학		
생명과학단	분자생명	분자생물학
		신경생물학
		발생생물학
		구조생물 및 생물물리학
		유전자발현
		감염생물학
		노화/암생물학
		면역학

학문단	CRB분야명	RB분야명		
	기초생명	세포생물학		
		유전학		
		생화학		
		생리학		
		식물학		
		미생물학		
		분류/생태/환경생물학		
	기반생명	생물공학		
		식량작물 및 원예작물		
		응용생물화학		
		농림생태환경		
		동물자원학		
		수의학		
		수산학		
		식품학		
		영양학		
		의약학단	기초의학	분자세포의학
				감염의학
면역의학				
인체시스템의학				
약리학				
재생의학				
종양의학				
신경의학				
유전및유전체의학				
응용의학	정신의학			
	소화기의학			
	대사/내분비의학			
	심혈관/혈액/신장/호흡기의학			
	병리/진단의학			
	방사선의학			
	외상 및 응급중증의학			
	근골격계 및 재활의학			
	생식발달의학			
	안과학			
	이비인후과학			
피부과학				
예방 및 직업환경의학				
치의학	두개안면생물학			

학문단	CRB분야명	RB분야명	
		두개안면형태/병태/재생학	
		예방보건/재료/응용기초	
	한의학	기초한의학	
		응용한의학	
	간호학	기초간호 및 임상간호중재	
		건강관리 및 예방간호중재	
	약학	기초생명약학	
		응용생명약학	
		약품화학 및 천연물	
		물리약학 및 약제학	
	공학단	기계	설계생산
			열공학
유체공학			
응용역학			
자동화계측			
기계가공			
건설/교통		건축계획및설계	
		건축시공재료	
		건축설비환경	
		건축구조	
		토목구조/시공/재료공학	
		지반공학	
		수공학	
		교통/측량	
재료		금속재료	
		반도체/전자재료	
		세라믹재료	
		나노·융복합소재	
화공		화학공정	
		화공재료공정	
		생물공정	
		섬유공학	
		고분자공학	

학문단	CRB분야명	RB분야명
ICT · 융합연구단	전기/전자	전력기술/기기
		계측/제어
		집적회로
		반도체소자
		광소자
		신호처리
	통신	전자기/통신부품
		통신(원천)
		통신(응용)
		컴퓨터네트워크
	컴퓨터 · 소프트웨어	정보보안
		컴퓨터시스템/처리
		소프트웨어
		인공지능
		영상/그래픽스
		데이터베이스/정보처리
	정보기술융합	정보·콘텐츠융합
		시스템융합
		최적화 및 데이터융합
	바이오·의료융합	기기
		센싱 및 나노바이오물질
		재료
		뇌인지과학
	에너지 · 환경융합	폐기물 및 자원재활용
		수질 및 대기질관리
		차세대에너지
	산업기술융합	산업공학
지속가능과학		
융합문제해결기술		
감성공학		
생활과학		

문의절차 및 문의처

□ 문의 절차

“문의전화 폭주로 전화 연결이 원활하지 않을 수 있으니,
반드시 공고자료(공고문·신청요강) 확인 후
주관연구기관을 통하여 질의 요망”

문의전 확인 공고문, 신청요강을 반드시 읽어보세요.

문의순서 (1차) 연구자 → 주관연구기관에 문의
(2차) 주관연구기관 → 한국연구재단에 문의



□ 한국연구재단 문의처

- 사업 관련 : 사업내용 · 지원조건 등
 - 한국연구재단 개인연구지원팀 ☎ (042) 869-내선번호 4자리
(공통번호) 6392,6393,6394,6397
- 평가 관련 : 선정평가 절차 · 방법 · 결과 등
 - 한국연구재단 기초연구본부 학문단 ☎ (042) 869-내선번호 4자리

구분	자연과학단	생명과학단	의약학단	공학단	ICT·융합 연구단
기본연구	6558	6534	6055	6543	6566