

연구협약 및 연구관리 법규

2012. 4. 12

한국연구재단



발표 순서

1

연구관리 개요

2

연구과제 관리

3

연구계획서 작성

4

연구개발비 관리

5

전자협약시스템(개별협약)

1. 연구관리 개요

1.1. 국가연구개발사업의 정의

1.2. 국가연구개발사업의 진행 과정

1.3. 2011년도 국가 R&D 예산 현황

1.4. 연구비 지원 유형

1.5. 연구관리 관련 법령 및 규정

1.1. 국가연구개발사업의 정의

- **국가연구개발사업** : 중앙행정기관이 법령에 근거하여 연구개발과제를 특정하여 국가가 그 연구개발비의 전부 또는 일부를 정부예산으로 출연하거나 공공기금 등으로 지원하는 연구개발사업
- **출연금** : 국가연구개발사업의 목적을 달성하기 위해 국가가 반대급부없이 예산 등을 연구수행 기관에 지급하는 연구소요경비

1.2. 국가연구개발사업 진행 과정



1.3. 2011년도 국가 R&D 예산 현황

정부 예산 14조 8,900억원

교과부 예산 4조 7,497억원
(정부 예산의 31.9%)

한국연구재단 예산 3조 364억원
(정부 예산의 20.4%, 교과부 예산의 63.9%)

1.4. 연구비 지원 유형

- **연구장려금(Grants)** : 일정기간동안 연구수행에 필요한 연구비를 협약 절차 없이 지원하는 유형으로, 개인연구 및 소규모 연구에 대하여 해외 연구지원기관 대부분이 연구장려금 형식으로 지원
 - ※ 미국 NSF(미국립과학재단) : 70%
- **협약(Cooperative Agreement)** : 과제 수행기간동안 실질적인 관리가 요구되는 금액을 협약절차를 걸쳐 지원하는 유형으로, 정책연구 및 연구센터, 대규모 프로젝트를 지원하는 유형임.
 - ※ 미국 NSF(미국립과학재단) : 21%

1.4. 연구비 지원 유형

- **계약(Contract)** : 연구와 관련하여 연구달성 목표 및 결과 등에 대해 계약을 체결하고, 연구 종료 후 계약된 연구결과가 안나올 경우에는 연구비 전액환불 등 패널티를 부과하는 유형
 - ※ 미국 NSF(미국립과학재단) : 9%

1.5. 연구관리 관련 법령 및 규정

과학기술 법령	과학기술기본법 기초과학진흥 및 기술개발지원에 관한 법률 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 (대통령령) 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 시행규칙 (교육과학기술부령)
정부부처 행정규칙	교육과학기술부 소관 연구개발사업 처리규정 국가연구개발사업의 대학 학생인건비 관리 지침 연구비카드제 운영·관리지침 국가연구개발사업 간접비 계상기준 고시
자체 규정	연구 및 기술개발사업 운영 규정 연구관리기본규정 위탁연구사업관리지침, 수탁연구사업관리지침 자체사업관리지침, 자체연구개발사업관리지침

2. 연구과제 관리

2.1. 연구협약 개요

2.2. 연구협약 체결

2.3. 연구협약 변경

2.4. 연구협약 해약

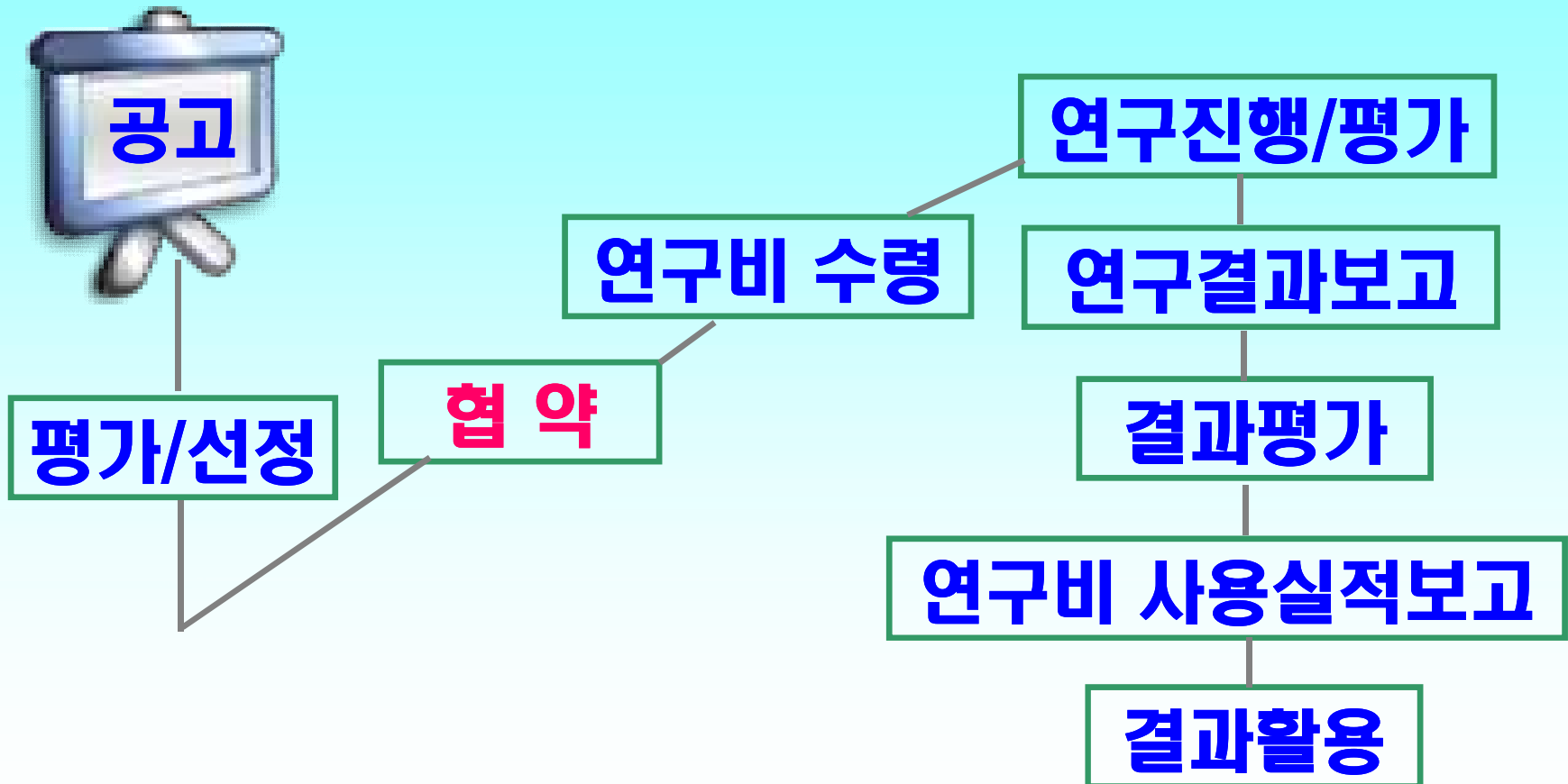
2.1. 연구협약 개요

2.1. 연구협약 개요 – 정의 및 필요성

연구협약이란 법령에 근거하여 정부 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장, 연구기관(연구자) 장 간에 국가 연구개발사업(과제)를 특정하여 체결하는 공법상의 계약

- 국가연구개발사업 추진 및 개별 연구과제 추진에 있어 연구기관 (연구자)의 권리/의무사항을 문서화
- 당사자간 분쟁 발생시 법적 판단의 근거

2.1. 연구협약 개요 – 연구협약 의 시기



2.1. 연구협약 개요 – 왜 연구협약이 필요한가?

국가연구개발사업 시행에는 반드시 법적 근거가 필요하며, 관련법규에 따라 연구과제의 선정, 협약, 연구비 집행 등이 진행 됨

2.1. 연구협약 개요 – 어떤 관련 법규가 있나?

- 과학기술기본법
- 기초연구진흥 및 기술개발지원에 관한 법률
- 기초과학연구진흥법, 원자력법, 우주개발진흥법 등

● 국가연구개발사업 관리 등에 관한 규정(대통령령)

제9조(협약의 체결) 중앙행정기관의 장은 선정/통보된 연구개발 과제에 대해 주관연구기관의 장이 통보 받은 날부터 1개월 이내에 주관연구기관의 장과 연구개발계획서, 참여기업에 관한 사항 등이 포함된 협약을 체결하여야 한다

2.2. 연구협약 체결

2.2. 연구협약 체결 - 협약체결 당사자

주관연구기관

전문기관

중앙행정기관



② 개별협약
[전자협약]



① 총괄 협약



연구책임자

③ 개별협약

2.2. 연구협약 체결 – 협약의 종류

- **총괄협약** : 중앙행정기관의 장이 연구개발사업의 효율적 관리를 위하여 연구개발사업 단위사업별로 총괄하여 전문기관의 장[또는 연구개발사업단장]과 체결하는 연구협약
- **개별협약** : 중앙행정기관의 장[또는 전문기관의 장, 연구개발사업단장]이 주관연구기관의 장과 연구개발사업 과제별로 체결하는 연구협약

2.2. 연구협약 체결 - 협약의 법적 근거

중앙행정기관 ↔ 전문기관

- **과학기술기본법 제11조(국가연구개발사업의 추진)**
중앙행정기관의 장은 소관 국가연구개발사업의 효율적 추진을 위해 필요하다고 인정하는 경우에 **소관법령으로 정하는 기관 또는 단체에 국가연구개발사업의 과제기획 등에 관한 업무를 대행하게 할 수 있다.**
- **기초연구진흥 및 기술개발지원에 관한 법률 제20조 (권한의 위탁)**
관계 중앙행정기관의 장은 이 법에 따른 권한의 일부를 대통령령으로 정하는 바에 따라 다른 관계 중앙행정기관의 장, 기초연구 진흥 및 기술개발 지원 관련 업무를 수행하는 기관이나 단체의 장에게 위탁할 수 있다.

2.2. 연구협약 체결 – 전문기관 현황

전문기관 현황

중앙행정기관	전문기관	위탁업무
교육과학기술부	한국연구재단	기초, 원천, 우주, 원자력연구사업 등
국토해양부	한국건설교통기술평가원	건설기술혁신사업, 철도기술개발사업 등
	한국해양수산기술진흥원	해양수자원이용기술개발사업 등
지식경제부	에너지기술개발평가원	에너지자원기술개발사업 등
	한국산업기술평가관리원	전략기술개발사업, 부품소재개발사업 등
보건복지부	보건산업진흥원	보건의료기술연구개발사업 등

2.2. 연구협약 체결 - 협약체결의 대상

교육과학기술부/전문기관 ↔ 주관연구기관

● 기초연구진흥 및 기술개발지원에 관한 법률 제14조(특정연구개발사업의 추진) 교과부 장관은 연도별로 연구과제를 선정하여 이를 다음 각호의 기관 또는 단체와 협약을 맺어 연구하게 할 수 있다.

1. 정부출연연구기관
2. 기업부설연구소 및 기업의 연구개발 전담부서
3. 산업기술연구조합
4. 대학, 산업대학, 전문대학 및 기술대학
5. 국·공립연구기관 등
6. 특정 법령에 의한 연구조합 및 연구협의회 등

2.2. 연구협약 체결 - 협약 체결 방법

전문기관 ↔ 주관연구기관

- **전자협약** : 중앙행정기관의 장과 전문기관의 장이 일괄해 협약한 연구개발사업을 과제별로 주관연구기관의 장과 개별협약할 때 전자문서의 형태로 협약을 체결하는 것.
- **공동관리규정 제9조 (협약의 체결) 제6항**
중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장은 전자문서 [전자서명법 제2조 제3호에 따른 공인전자서명이 있는 것만 해당한다.]로 협약을 체결할 수 있다.

2.2. 연구협약 체결 - 협약서에 포함되는 주요 내용

협약서 주요 내용

- 연구개발비의 지급방법 및 사용·관리에 관한 사항
- 연구개발 결과의 보고에 관한 사항
- 연구개발 결과의 귀속 및 활용에 관한 사항
[기술실시계약, 기술료 징수, 감면, 사용 등]
- 연구개발 결과의 평가에 관한 사항
- 협약의 변경 및 해약에 관한 사항 등
- 연구개발 계획서(첨부물)

2.2. 연구협약 체결 – 협약서 양식(예시)

별지 제3호서식

연구개발과제표준협약서 (전문기관과 주관연구기관과의 협약용)

- 연구개발 사업명 :
- 연구개발 과제명 :
- 협약연구개발비 :

구분	1차년도	2차년도	3차년도	...	계
정부출연금	천원	천원	천원		천원
기업부담금	천원	천원	천원		천원
기타	천원	천원	천원		천원
계	천원	천원	천원		천원

- 총 연구개발기간 : 년 월 일 부터 년 월 일 까지
- 다년도 협약연구기간 : 년 월 일 부터 년 월 일 까지
- 당해연도 협약 연구기간 : 년 월 일 부터 년 월 일 까지

- 협약 당사자 (갑) : 교육과학기술부장관
(을) : (주관연구기관의 장)
- 주관연구책임자 (병) :
- 소속 : 직급(위) 성명
- 협동연구기관 :
(기관명) (협동연구책임자)
(기관명) (협동연구책임자)
(기관명) (협동연구책임자)

위 연구개발과제의 수행에 관하여 (갑)과 (을)은 다음과 같이 협약을 체결한다.

제1조 (연구개발 목표 및 내용) 별첨1의 연구개발과제계획서(협약용)상의 목표 및 내용과 동일하다.

제2조 (연구개발의 수행) ① (을)과 (병)은 교육과학기술부 소관 연구개발사업 처리규정(이하 '처리규정'이라 한다) 제11조에 따른 권한과 책임을 갖고 별첨1의 연구개발과제계획서(협약용)에 따라 성실히 수행하여야 한다.

제3조 (연구개발비의 지급) ① (갑)은 (을)에게 다음과 같이 정부출연연구개발비를 지급한다.

- (가) 제 1 차 : 년 월 일 천원
- (나) 제 2 차 : 년 월 일 천원
- (다) 제 3 차 : 년 월 일 천원
- (라) 제 4 차 : 년 월 일 천원

다만, 정부의 지경사상 등과 본 협약서 제14조 및 제15조에 따라 협약이 변경 또는 해약되었을 경우에는 이를 변경할 수 있다.

② (을)은 협동연구개발과제가 있는 경우 정부출연연구개발비를 제1항에 준하여 별첨2의 연구개발비 집행계획서에 따라 협동연구기관의 장에게 지체없이 지급하여야 한다.

③ (갑)은 제2항에 따른 연구개발비 지급금이 정당한 사유없이 지체된 경우, 지급금 할 때까지 발생한 해당 정부출연금에 대한 예금이자를 회수할 수 있으며, 본 협약서 제17조제2항제7호에 따른 제지조치를 취할 수 있다.

④ 연구기간 중 발생이자는 연구개발 지부자 및 그 밖에 교육과학기술부장관(이하 '장관'이라 한다)으로부터 승인받은 용도에 한하여 사용하여야 하며, 그 구체적인 기준 및 방법은 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정(이하 '공동관리규정'이라 한다) 및 동 규정 시행규칙(이하 '시행규칙'이라 한다)과 처리규정이 정하는 바에 따른다.

⑤ 장역기입 및 그 밖의 자가 부담기로 한 연구개발비의 지급은 (을)과 동 당사자의 계약이 정한 바에 따른다.

제4조 (연구개발비의 관리 및 사용) ① (을)은 공동관리규정, 시행규칙 및 처리규정이 정하는 바에 따라 정부 또는 정부이외의 자의 출연금, 장역기입의 부담금 등의 연구개발비를 다른 용도의 자금과 분리하여 이를 지급받고 사용한 회계관리 사람을 중빙할 수 있도록 별도의 계정을 설정하여 다음 각 호와 같이 관리하여야 하며, 이에 따른 예금이자에 연구개발 지부자 및 그 밖에 (갑)에게 따로 이와 유사한 목적으로 승인받은 용도에 한하여 사용하여야 한다. 다만 (을)이 2개 이상의 연구개발과제를 동시에 수행할 경우에는 연구개발비를 효율적으로 관리하기 위하여 별도의 통합계좌를 운영할 수 있으며, 각 연구과제별로 지급받고 사용한 회계관리 사람을 구분하여 중빙할 수 있도록 하여야 한다.

1. 연구개발비에 관한 사무는 (을) 또는 (병)이 그 소속직원 중에서 지정하는 자(이하 '연구개발비 관리자'라 한다)가 처리한다.
2. 연구개발비 관리자는 제3조에 따라 지급받은 연구개발비를 가까운 금융기관에 (을) 또는 자체규정 등에 의한 (을)의 소속 직원 중 위임받은 자를 예금주로 하여 예치하고 선량한 관리자의 주의를 다하여 운용하여야 한다.

2.2. 연구협약 체결 - 협약서 양식(예시)

경우 5년)

3. 정당한 사유 없이 연구개발과제의 수행을 포기한 경우 : 3년
4. 정당한 사유 없이 기금을 납부하지 아니하거나 납부를 계속리 한 경우 : 2년
5. 출연금을 연구개발비의 사용용도 외에 사용한 경우 : 5년 이내
6. 공동관리규칙 제19조의3제3항에 따라 연구부정행위로 판단되는 행위를 한 경우 : 3년 이내
7. 정당한 사유 없이 연구개발 결과물인 지식재산권을 일기권, 연구책임자 또는 연구원의 명의로 출원하거나 등록한 경우 : 1년 이내
8. 그 밖에 공동관리규칙, 시행규칙, 처리규정 및 협약의 규정을 위반한 경우 : 1년

제18조 (기타 관용사항) ① (을)은 (갑)이 요구하는 바에 따라 (병)의 연구개발 내용을 보완 또는 시정토록 하여야 한다.
 ② 본 연구개발과제의 협약연구개발비가 부당 또는 과다하게 책정되었음이 발견되었을 때에는 (갑)은 지체없이 부당 또는 과다책정을 감축할 수 있다. 다만, 계약기간 만료 후에 발견되었을 때에는 (을)은 지체없이 (갑)에게 환불하거나 (갑)의 지정하는 연구개발사업에 사용하여야 한다.
 ③ 별첨1의 연구개발계획서(협약용)의 내용 중 해당연도 이후의 연구개발비는 해당연도 연구사업의 평가결과 및 다음연도 과제선정 심의결과에 따라 조정될 수 있다.
 ④ (을)은 연구개발사업을 통하여 취득한 장비 중 취득가격이 3천만원 이상인 장비 또는 취득가격이 3천만원 미만이라도 공동 활용이 가능한 장비는 취득 후 30일 이내에 국가과학기술지식정보서비스에 등록·관리하여야 한다.

제18조의2(연구윤리 확보 및 진실성 검증) ① (을)이 정부출연연구기관 및 「고등교육법」 제2조의 대학인 경우 본 협약을 체결한 날부터 6개월 이내에 연구윤리의 확보 및 진실성 검증을 위한 자체규정을 마련하여야 한다. 단, (을)이 그 외의 연구기관인 경우 본 협약서에 남인함으로써 교육과학기술부 「연구윤리확보를 위한 지침」에서 제시하는 연구진실성 검증절차 및 기준에 따른 연구부정행위의 검증, 보고, 후속조치 등에 동의하며 자체규정을 마련한 것으로 본다.
 ② (을)은 연구부정행위 발생 시 제1항에 따른 자체검증시스템에 따라 조사를 실시하고, 그 결과를 (갑)에게 보고하여야 한다.

제18조의3(보안관리) ① (을)은 자체 연구보안심의회 심의를 거쳐 연구과제 보안관리규정을 마련하여 시행하여야 한다.
 ② (을)과 (병)은 연구과제 신청서 및 계획서에 「국가연구개발사업 공동보안관리규칙」 제6조에 따라 분류된 보안등급을 표기하여 (갑)에게 제출하여야 하며, 연구과제의 보안등급에 따른 보안조치를 수행하여야 한다.
 ③ (을)은 연구과제 관련 정보자료의 유출, 연구개발 정보시스템 해킹 등의 보안사고가 발생한 경우 사고일시, 장소, 사고자인적사항, 사고내용 등을 즉시 (갑)에게 보고하고 필요한 조치를 취하여야 한다.
 ④ (을)은 연구과제의 보안관리 현황을 매년 10월 말까지 (갑)에게 제출하여야 한다.
 ⑤ (갑)은 (을) 또는 (병)이 「국가연구개발사업 공동보안관리규칙」에 따른 연구과제의 보안관리에 최선을 다하지 않거나 정당한 사유없이 보안조치의무를 이행하지 않

을 경우 국가연구개발사업의 참여를 제한할 수 있다.

제19조 (협동연구기관 및 관용규정) ① 본 연구개발과제가 2개 이상의 세부과제로 구성되어 있을 경우에는 (을)은 세부과제가 효율적으로 추진될 수 있도록 세부과제를 협동하여 추진하는 연구기관과 해당 세부과제의 연구개발을 협동하여 수행하는 연구책임자를 지정하여야 한다.
 ② (을) 및 (병)은 처리규정 제11조에 따른 권한과 책임의 일부를 협동연구기관의 장 및 협동연구책임자에게 부여하여야 한다.
 ③ 협동연구과제에 대하여는 본 협약서 제4조부터 제13조까지와 제16조, 제17조의 내용을 준용한다. 이 경우 (을)은 '협동연구기관의 장'으로, (병)은 '협동연구책임자'로 보며, (갑)에게 보고(제출) 및 승인사항은 (을)과 (병)을 거쳐야 한다.

제20조 (해석) 본 협약서의 해석상 의문이 있을 경우에는 (갑)의 해석에 의한다. 본 협약서는 3등을 작성하여 교육과학기술부장관 및 (갑), (을)이 각각 1등씩 보관한다.

제21조 (부가조건)

년 월 일

(갑) (전문기관의 장)

직 인

(을) (주관연구기관의 장)

직 인

주관 연구책임자 (병) :

소속

직급(위)

성명

(인)

별첨 : 1. 연구개발과제계획서(협약용) 1부
 2. 연구개발비 집행계획서 1부(2개 이상의 세부과제로 구성된 경우에만 해당)

2.2. 연구협약 체결 - 협약체결시 유의사항

주관 연구기관(연구자 책임자) 유의사항

- 연구인력정보(연구책임자) 확인(3책 5공 여부)
[연구책임자 인적사항 업데이트]
- 공인인증서 확인(전자협약의 경우)
[기관에서 발급한 공인인증서 여부 확인 및 보완]
- 연구계획과 선정통보 내용과의 변동사항 여부
[평가의견 반영, 전문기관 선정 담당자와 협의]
- 협약체결기한 준수
[선정통보 받은 날로부터 1개월 이내]
- 비목별 연구비 산정의 적정성 여부

2.2. 연구협약 체결 – 연구과제 관리 시 참고사항

연구자의 연구수행 전념 관련 사항

- 제32조 1항 : 주관연구기관의 장은 소속연구자가 국가연구개발 사업에 전념하도록 배려해야 한다.
- 제32조 2항 : 연구자가 동시에 수행할 수 있는 연구과제는 최대 5개 이내로 하며, 그중 연구책임자로는 최대 3개 이내로 한다. 다만 다음 각호의 1에 해당하는 과제는 포함하지 않는다.
 1. 신청 마감일로부터 4개월 이내 종료 과제
 2. 사전조사, 기획·평가연구, 시험·검사·분석 과제
 3. 세부과제의 조정·관리를 목적으로 하는 과제

2.2. 연구협약 체결 - 연구과제 관리 시 참고사항

연구자의 연구수행 전념 관련 사항

- **제32조 3항** : 연구기관의 장은 연구책임자를 국내외 기관에 6개월 이상 파견(교육훈련 포함)하거나, 연구책임자가 6개월 이상 외국에 체류하려는 경우에는 연구책임자를 변경하거나, 미리 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장의 승인을 받아야 한다.

2.2. 연구협약 체결 – 협약 부수행위(1)

하위연구계약 체결

1. 하위연구계약(협동연구계약/위탁연구계약) 체결

1) 하위연구계약은 해당 사업규정 및 전문기관과 주관연구기관과의 협약서에 위배되지 않는 범위 내에서 계약 체결

2) 하위연구계약체결 기한은 선정통보 받은 날로부터 30일 이내

※ 협약체결 후 1개월 이내(환경부)

※ 협약체결일까지(지경부, 국토해양부)

2.2. 연구협약 체결 – 협약 부수행위(2)

참여기업과의 계약 체결

2. 참여기업과 계약체결 및 민간부담금 수령

연구기관과 참여기업 대표간에 해당 사업규정 및 전문기관과 주관연구기관과의 협약서 등에 위배되지 않는 범위 내에서 체결

가. 현금부담증빙서류 및 현물부담출자확약서류 첨부

나. 민간부담금입금서류는 전문기관에 즉시 제출

다. 참여기업 부담비율

- 대기업 : 총연구개발비의 50%이상
- 중소기업 : 총연구개발비의 25%이상

2.2. 연구협약 체결 - 협약 부수행위(3)

연구계획서 수정 및 연구비수령


3. 연구계획서 수정정보완(협약체결 시까지)

가. 선정통보시 수정정보완 의견에 따라 계획서를
수정정보완 후 제출

나. 수정정보완의견이 명확하게 이해되지 않을 경우
전문기관에 문의 또는 협의를 거쳐 수정정보완

4. 연구비지급계좌 설정 및 연구비 수령

연구비지급계좌 변경시 사전에 전문기관에 통보



2.3. 연구협약 변경

2.3. 연구협약 변경 – 협약변경 사유

협약의 변경(규정 제10조)

- 중앙행정기관의 장이 협약의 내용을 변경하는 것이 필요하다고 인정하는 때
- 주관연구기관의 장 또는 전문기관의 장으로부터 주관연구기관·연구책임자·연구목표 또는 연구기관 등의 변경을 사유로 협약변경 요청이 있는 때
- 다년도 협약을 체결한 과제에 대하여는 정부의 예산사정, 해당과제의 연차실적·계획서 평가결과 등에 따라 협약의 변경이 필요한 때
- 참여기업이 국가연구개발사업 참여를 포기한 때

2.3. 연구협약 변경 - 주요 변경 내용

- 연구기관 : 연구책임자의 이직이 주요 원인
- 연구책임자 : 연구책임자의 휴직, 퇴직 등 개인적 사유
- 연구목표 : 연구목표 축소할 경우에는 연구비를 삭감할 가능성 있음
- 연구기간 : 연구기간 연장 또는 축소
[연구비 소진을 위한 연구기간 연장은 제한]
- 연구비 : 인건비, 위탁연구비 20%이상 증액시
- 참여기업 : 참여기업간의 권리의무 양수양도
- 기타 : 위탁연구과제 신설 등 연구내용의 중요한 내용 변경

2.3. 연구협약 변경 - 협약 변경 절차

- 주관연구기관을 거쳐 연구 협약 변경을 신청
(위탁연구기관은 위탁을 준 연구기관에 승인을 받음)

주관연구기관 협약변경신청
(변경내용에 따른 구비서류 첨부)

전문기관 협약변경신청 검토
-1차 : 변경절차 및 구비서류의 적정성 검토
-2차 : 기술적 검토 후 최종 승인여부 결정

주관연구기관에 승인여부 통보
(전문기관→주관연구기관)

교육과학기술부에 사후보고
(전문기관→교육과학기술부)

2.3. 연구협약 변경 - 구비 서류

● 공통해당서류

1. 변경신청공문(주관연구기관)
2. 변경사유서 및 의견서(주관연구책임자 의견서 포함)
3. 연구과제 수행현황
4. 참여기업 동의서(연구기관, 연구책임자, 타 참여기업 변경시)

● 개별해당서류

1. 연구기관 변경시
변경전 연구기관 포기서 및 변경후 연구기관 동의서
2. 연구책임자 변경시
변경전 연구책임자 포기서 및 변경후 연구책임자 동의서
변경후 연구책임자 인적사항 및 주요 이력
3. 참여기업 변경시
변경전 참여기업 포기서 및 변경후 참여기업 동의서
변경후 참여기업 현황
4. 연구비 변경시
연구비 변경전후 총괄표 및 세부비목별 내역서

2.3. 연구협약 변경 – 유의사항(1)

- **협약변경이 필요한 경우 사전에 소관부처 또는 전문기관 담당자와 협의하고 협약변경 신청(최적대안 도출)**
 1. 협약변경이 필요한 사안인지, 협약변경관련서류는 무엇이 필요한지, 협약변경후 연구수행에 문제점은 없는지 등
 2. 협약변경시점이 원칙적으로 소급되지 않아 연구비 집행 및 정산시 불이익을 방지하기 위해서 가능한 변경시점 이전에 신청 필요
- **결과평가 및 연구진행상황을 고려하여 연구종료 1개월전 까지 신청(환경부는 연구종료 2개월)**
 - ※ 계속과제 경우 진도보고서에 중요변경내용을 기재해 차년도부터 변경된 내용으로 선정 및 수행 가능(별도 협약변경절차 불필요)

2.3. 연구협약 변경 – 유의 사항(2)

● 연구기관 변경

변경후 연구기관의 연구수행환경(연구기자재 및 시설, 연구원 등)이 협약변경 승인의 중요한 판단요건이므로 관련내용을 사유서 또는 별지 서류로 상세히 기재 제출

● 연구자 변경

1. 변경후 연구자의 연구수행능력이외에 현재 연구과제수행현황 등이 협약변경 승인의 중요한 판단 요건임
2. 특히 연구능력 이외에도 연구책임자로서의 자질(연구윤리 위반, 참여제한 전력 등)도 중요한 고려사항임



2.4. 연구협약 해약

2.4. 연구협약 해약 - 의미

- **협약의 해약** : 연구협약 당사자(중앙행정기관/전문기관 vs 주관연구기관) 중 일방의 요청에 의해 협약에 의한 권한과 의무를 소멸시키는 행위
- 협약의 해약은 연구협약기간 중에 주로 주관연구책임자 및 주관연구기관의 해약행위를 통해 이루어는 것이 보통임
(다년도 협약과제의 진도관리/단계평가 결과에 따라 불량 과제로 인한 연구중단과는 차이가 있음)
- 연구협약 해약시 주관연구기관(주관연구책임자), 참여기업 등은 귀책사유에 따라 참여제한 등의 조치를 받을 수 있음

2.4. 연구협약 해약 – 해약 사유(1)

● 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 제11조 제1항

- 1호. 연구개발목표가 다른 연구개발에 따라 성취되어 연구개발을 계속할 필요성이 없어진 경우
- 2호. 주관연구기관 또는 참여기업의 중대한 협약 위반으로 연구개발을 계속 수행하기가 곤란한 경우
- 3호. 주관연구기관 또는 참여기업이 연구개발과제의 수행을 포기한 경우
- 4호. 주관연구기관 또는 참여기업에 의하여 연구개발의 수행이 지연되어 처음에 기대하였던 연구개발성과를 기대하기 곤란하거나 연구개발을 완수할 능력이 없다고 인정하는 경우

2.4. 연구협약 해약 - 해약 사유(2)

- 5호. 다년도 협약을 체결한 과제의 경우에는 연차실적·계획서에 대한 검토 및 단계평가 결과 중앙행정기관의 장에 의하여 연구중단 조치가 내려진 경우
- 6호. 부도·법정관리·폐업 등의 사유로 주관연구기관 또는 참여 기업에 의한 연구개발과제의 계속적인 수행이 불가능하거나 이를 계속 수행할 필요가 없다고 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우
- 7호. 제24조에 따른 보완관리가 허술하여 중요 연구정보가 외부로 유출되어 연구수행을 계속하는 것이 불가능하다고 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우
- 8호. 제31조 제3항에 따라 연구부정행위로 판단되어 연구개발과제의 계속적인 연구개발의 수행이 불가능하다고 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우

2.4. 연구협약 해약 – 해약에 따른 후속 조치

- 해약사유 발생시 연구비 집행중지, 현장실태조사 실시
- 연구비 잔액 회수
- 제2호 내지 제4호, 제6호, 제8호에 의해 해약시 출연금의 전부 또는 일부 회수(간접비 사용잔액 회수)
- 참여제한 등 제재조치

2.4. 연구협약 해약 – 참여제한 내용

관련 규정	참여제한 내용
국가연구개발 사업의 관리 등에 관한 규정 (대통령령 제 27조)	1. 연구개발 결과가 극히 불량(3년, 성실실패의 경우 단축 또는 제외)
	2. 정당한 절차 없이 연구내용 누설 및 유출 (2년, 해외는 5년)
	3. 정당한 사유 없이 연구개발과제 수행 포기(3년)
	4. 정당한 사유없이 기술료 미납부(2년)
	5. 연구개발비의 연구개발비의 용도외 사용(5년이내) 가. 연구비의 횡령, 편취 또는 유용 : 3년~5년 나. 연구비의 의도적인 부정 집행 : 2년~3년 다. 다른 용도로 연구비를 일시적으로 유용 : 2년 이내
	6. 정당한 사유없이 연구개발결과물의 개인명의로 출원 및 등록(1년)
	7. 거짓이나 그밖의 부정한 방법으로 연구개발 수행 (3년 이내)
	8. 그 밖에 이 영 또는 협약내용 위반 (1년)

※ 상기 항목의 둘 이상 위반한 경우 5년 까지 합산



3. 연구계획서 작성

3. 연구계획서 작성 - 의미

- 연구과제 신청서의 기본이 되며, 과제선정 자료로 활용
- 연구수행에 소요되는 재원을 확보하기 위한 근거
- 연구과제 선정을 위한 기본자료로, 연구협약서에 첨부되는 공식문서
- 진도관리시 주요 checkpoint로, 연구결과평가 및 당사자간 분쟁발생시 판단의 기초자료
- 연구수행 및 연구비 집행시 적절한 기준 및 방침 제시
[산정기준을 벗어나 작성된 경우 추후 회수 가능]

3. 연구계획서 작성 – 연구계획서 주요 내용

1. 연구개발의 필요성
2. 연구개발의 목표 및 내용
3. 평가의 착안점 및 기준
4. 연구개발의 추진전략 · 방법 및 추진체계
5. 국제공동연구개발의 추진계획(필요시)
6. 연구개발결과의 활용방안 및 기대성과
7. 연구원 편성표
8. 주요 연구기자재 및 시설현황
9. 연구개발비 소요명세서
10. 참여기업 현황(필요시)
11. 위탁 연구내용 현황
12. 연구과제의 보안성 검토
13. 연구과제의 기술적 위험요소 분석 및 안전관리 대책
14. 참고사항

3. 연구계획서 작성 - 계획서 주요 내용(양식)

[별첨1] 연구개발과제 계획서(협약용) (표지)

①	부처사업명(대)					
	사업명(중)					
	세부사업명(소)					
② 부처별 기술분류	대분류	중분류	소분류			
국가과학기술포용분류체계	연구분야	대분류	중분류	소분류	가중치(%)	국가기술지도 (NTRM)
		1순위				
		2순위				
	3순위					
최용분야	(대분류만 기재)					
연구단계 (기초1, 응용2, 개발3)			실용화 대상여부 (실용화: 1, 미실용화: 2)			
과제명	국문					
	영문					
③(총괄)주관연구기관	(세부)과제명					
④세부과제 연구기관 및 협동(공동, 위탁) 연구기관	(세부)과제명	기관명	연구비			
주관연구책임자	소속부서	직위	전화	E-mail		
	전화	휴대폰				
연구개발 및 참여연구원수 (단위: 천원, 명):						
연도	정부출연금	정부외부담금	합계	참여연구원수		
1차년도						
2차년도						
3차년도						
4차년도						
5차년도						
합계						
총연구기간 (기월)						
차년도(단계)협약연구기간 (기월)						
당해연도연구기간 (기월)						
⑤참여기업	중소기업수	대기업수	기타	계		
국제공동연구	상대국 연구기관명	상대국 연구개발비	신청액	천원		
			확정액	천원		
	상대국 연구책임자	상대국 연구개발기간	신청액	(기월)		
		확정액	(기월)			
검정규정과 모든 지시사항을 준수하면서 이 연구개발사업을 성실히 수행하고자 아래와 같이 연구개발계획서를 제출합니다.						
년 월 일 주관연구책임자: (인) 주관연구기관장: (인)						
교육과학기술부 장관 귀하						

<연구개발과제 요약서>

고유번호	보안등급분류	보안(), 일반()	공개가능여부	가, 부
과제명				
연구책임자	(성명)	(주민등록번호)		
	(소속기관명)	(E-mail)	(전화번호)	
	(지역)	(전공)	(학위)	
참여연구원	(성명)	(주민등록번호)		
○ 연구목표				
○ 연구내용				
○ 연구개발에 따른 기대성과				
외인어	한글			
(5개 내외)	영문			

3. 연구계획서 작성 - 계획서 주요 내용(양식)

9. 연구개발비 소요명세서

가. 총괄

(1) 연구개발비 소요내역

(단위:천원)

항목 비목	연도	1차년도	2차년도	3차년도	4차년도	5차년도	합 계	비 고
		(.....)	(.....)	(.....)	(.....)	(.....)		
인건비	내부 인건비	미지급용						
		지급	현금					
		현물						
	외부 인건비	현금						
		현물						
소계								
직접비	연구장비 및 재료비	현금						
		현물						
	연구원동비	현금						
		현물						
연구수당								
위탁연구기환비								
간접비								
연구사업비충의								

(2) 세부외부담금 내역(필요시)

(단위:천원)

기원명	부담액			세부충의액	비고
	현금	현물	계		
합계					

나. 비록별 연구개발비 소요명세서

(1) 인건비

(가) 내부인건비

(단위:천원)

기원명	성명	주민등록번호	부서명 (과/급)	직급 (직급)	참여시작일	참여종료일	참여개월수	참여율(%)	총액	비고
					참여시작일	참여종료일	참여개월수	참여율(%)		
합계										

(나) 외부인건비

(단위:천원)

기원명	성명	주민등록번호	부서명 (과/급)	직급 (직급)	참여시작일	참여종료일	참여개월수	참여율(%)	총액	비고
					참여시작일	참여종료일	참여개월수	참여율(%)		
합계										

※ 주관연구기관이 대학(신학협력단) 및 특정연구기관육성법 시행령 제3조 제1호 내지 제3호에 해당하는 경우 아래 양식에 기재

기원명	과 정	월 급여	man-month 투입 총량	총액	비고
	박사급				
	박사과정				
	석사과정				
	박사과정				
합 계					

* 시설운영비 : 00원/개소 * 00개월 * 00개소 = 원

3. 연구계획서 작성 - 계획서 주요 내용(양식)

(2) 직접비

(가) 연구장비·재료비

① 기기·장비 및 연구시설비

구분	품명	규격	단위	수량	단가	금액(원)				비고	
						1차년	2차년	3차년	4차년		소계
소 계											
합 계											

② 시약 및 재료비, 실험분석료, 전산처리, 관리비 등

구분	품명	규격	단위	수량	단가	금액(원)	비고
합 계							

③ 시제품·시작품·시험설비 제작경비

구분	품명	규격	단위	수량	단가	금액(원)	관련서류 연구내용	내부제작/외주비용 여부기타
합 계								

(나) 연구활동비

구분		산정기준		금액(원)	비고
역비	국내	최임금	00인×00원×00회=		
		선임금	00인×00원×00회=		
	합계		00인×00원×00회=		
	국외	최임금	00인×00원×00회=		
선임금		00인×00원×00회=			
합계		00인×00원×00회=			
식내교동비		최임금	00인×00원×00회=		
		선임금	00인×00원×00회=		
		합계	00인×00원×00회=		

인쇄,복사,인화,슬라이드제작비			
공공요금			
제세공과금, 수수료			
사무용품비			
전문가 활동비	국내전문가	자문료 : 00원/회×00회×00인=	
	국외전문가	자문료 : 00원/회×00회×00인= 항공료 : 00원×00인= 체거비 : 00원/회×00회×00인=	
교육훈련	국내	최임금 : 00인×00원×00회= 선임금 : 00인×00원×00회= 월급 : 00인×00원×00회=	
	국외	최임금 : 00인×00원×00회= 선임금 : 00인×00원×00회= 월급 : 00인×00원×00회=	
기술경보수정비			
분천구일비			
회의비, 세미나 개최비			
학회세미나 참가비			
원고료, 통역료, 번역료, 송고료			
기술도열비	기술명 : 기술종류 : 금액(원) : 관련서류연구내용 :		
특허경보조사비			
식대			
세부과제 조정·관리비	인건비×()%		
합 계			

(다) 연구수당 : 인건비×()%= 원

(3) 위탁연구개발비 : 원

(4) 간접비

항목	구분	산정기준	금액(원)	비고
인력 지원비	지원인력 인건비			
	역정지원 전담요원 인건비			
	연구기 활동생과금			
연구 지원비	기판 중등지원금			
	사업단(연구단) 문명비			
	연구실 안전관리비	인건비 00원×()%		
	연구보안관리비			
	연구기활동비			
성과활동 지원비	대학 연구활동 지원금			
	과학문화활동비	인건비 00원×()%		
	지식재산권 출원등록비	단가 00원×수량 00건		
합 계				

3. 연구계획서 작성 - 계획서 주요 내용(양식)

10. 참여기업 현황(필요시)

가. 기업 현황

기업계명		대표자(성명)	
법인등록번호		사업자등록번호	
설립연월일		주된업종	업명
기업유형		상시종업원수	명
지부	총 자산	백만원	주요생산제품
	자기 자본	백만원	
	매출액(년)	백만원	
	당기순이익	백만원	
주소	본사	전화번호	- -
	공장	전화번호	- -
실무담당자	소속	성명	
	직위	전화번호	- -
	B-Mail	FAX	- -

나. 부설연구소 또는 연구실 등의 연구전담조직의 현황

--

4. 연구개발비 관리

4. 연구개발비 관리 - 연구개발비 비목



4. 연구개발비 관리 - 연구비 계상시 주요 제한 사항

최대 산정 비율 제한

- 연구수당 (인건비 × 20%이내)
- 간접비 ({인건비(미지급 인건비 제외) + 직접비} × 간접비율 또는 17%이내)
- ※ 연구실안전관리비는 인건비의 2% 범위에서 집행

비목 신설 및 증액 제한

- 간접비 및 연구수당은 당초 연구계획 대비 증액 및 신설 불가능
- 인건비 / 위탁연구개발비 : 20%이상 증액시 전문기관 사전 승인

사용 기 한

- 연구 종료 1개월 전에 구입 불가 : 연구기자재 구입
- 연구 종료에 즈음한 과도한 집행 지양 : “시약 · 재료구입비”

4. 연구개발비 관리 - 연구비 집행원칙

정확한 연구비 계상

연구비가 부당 또는 과다 계상
되지 않도록 산정기준을 근거로
계상되어야 함

- 협약기간 만료 후 부당 또는
과다 책정금액 환수 조치

합목적적 연구비 집행

연구비는 연구계획 및 목적에 맞게
집행되어야 함

- 연구비는 연구과제 목적외 다른
용도 사용불가



집행 원칙

계획적 연구비 관리

연구종료 즈음하여
연구기자재나 다량의 시약재료
구매하는 것은 지양하여야 함

증빙서류의 관리 및 비치

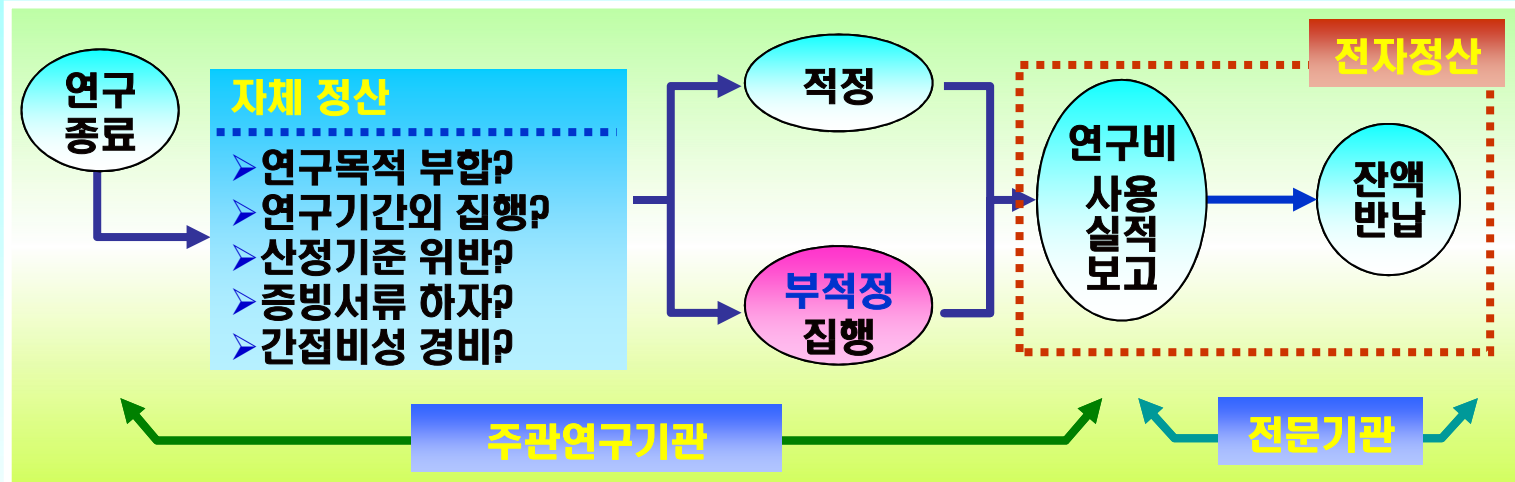
연구비 집행의 증빙은 객관적인
증빙서류로 하며, 당해과제
연구종료일로부터 최소 5년간
보존되어야 함

4. 연구개발비 관리 - 연구비 정산 흐름도

개
념

- 정산은 연구기간중 집행한 연구비의 **관련규정 부합(적정성)** 여부를 점검
 - ▷ **주관연구기관**은 수행과제에 대해 일반적인 정산을 자체적으로 실시하고
 - ▷ **전문기관**은 샘플(5%), 연구비사용실적보고 지연 과제 등에 대한 정밀정산

연구마무
리
정
산
흐
름
도



	전문기관	주관연구기관	협동연구기관	위탁연구기관
정산 대상	샘플, 보고 지연 등 과제	자체수행(위탁)과제 협동연구과제	위탁연구과제	-
정산 결과	집행잔액 종합관리 계좌	右 同	右 同	집행잔액 (사용+정산잔액)

4. 연구개발비 관리 - 전자정산 흐름도



주관연구기관



연구비 사용실적
정보 수신

연구비 사용실적
보고서 확인
(연구비사용명세서,
세부비목별내역서)

보고서 작성 및 검증

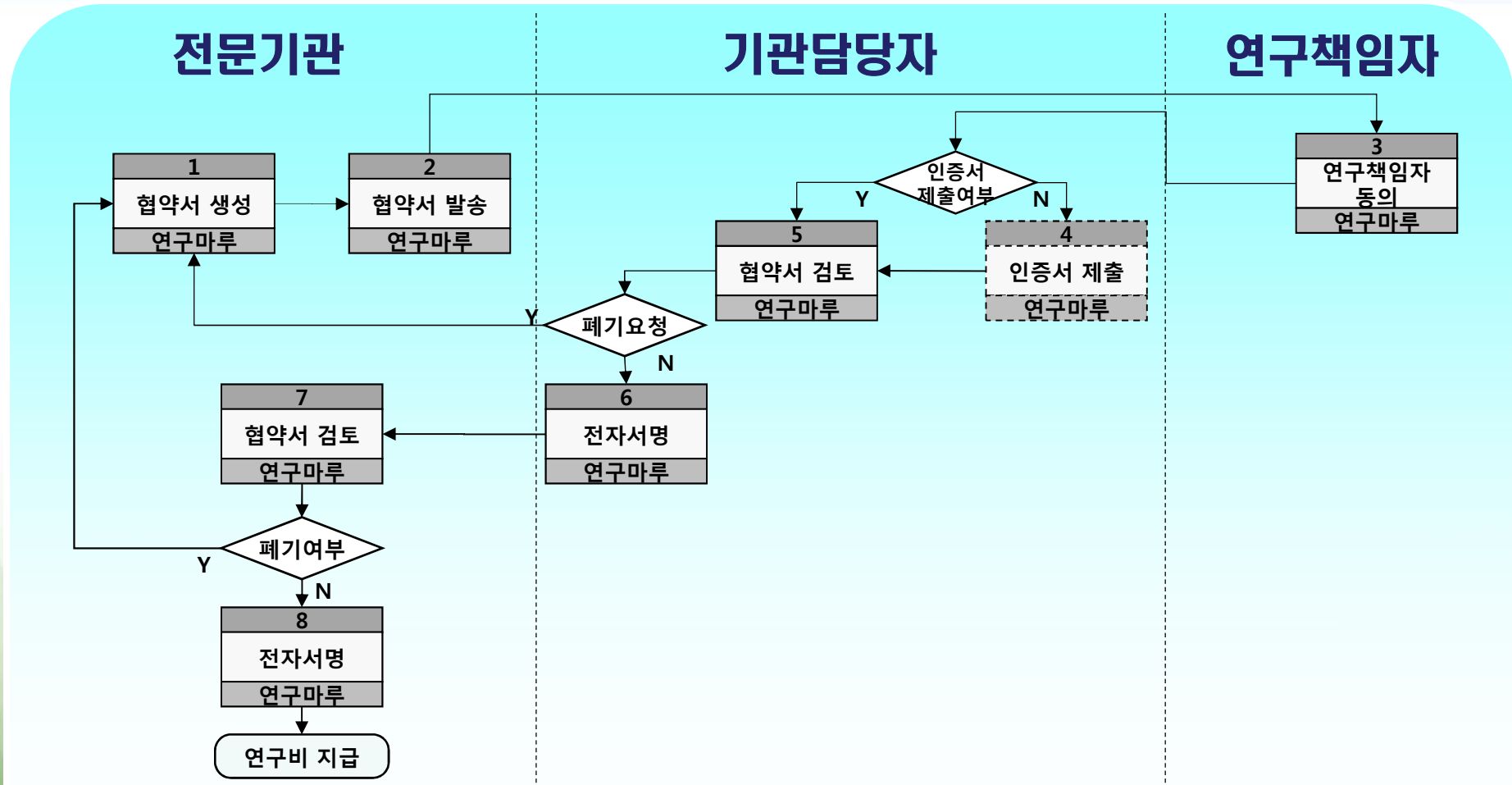
보고서 검증

공인인증서 이용 제출

집행잔액 납부
(입금통지서 확인)

5. 전자협약시스템 소개 [개별협약]

5. 전자협약시스템- 전자협약 절차



- 참고사항**
- 공인인증서 유효기간은 1년으로 유효기간이 만료로 갱신되거나 신규 발급된 경우, 반드시 인증서 제출을 해야 함.
 - 점선으로 표시된 프로세스(4번)는 최초 혹은 갱신되었을 때 한번만 수행하면 됨.

5. 전자협약시스템 - 협약서 생성

MyNRF 접수 평가 협약 과제관리 정산 제재관리 인력검색

전자협약관리현황 보안프로그램 수동설치 개별협약

사업연도 2010 사업분류 전체 전체 전체 RFP선택 전체 전자협약진행상태 전체 과제번호 과제명 연구기관 연구책임자

1 협약서 생성

2 저장

협약서 생성 정보

과제번호: 2010-0001259 연구책임자: 박재용 직급(위):

연구개발사업명: 기초연구사업-선도연구센터육성사업(기초의과학분야)-신경 기능 장애 연구센터

연구개발과제명: Cell-Based Assay 를 이용한 신약 후보물질 도출 및 작용기전 연구

책임자소속기관: 경상대학교(가좌) 협약당사자(들): 경상대학교 산학협력단

* 총연구기간: 2005/06/01 ~ 2014/02/28

다년도연구기간: 2010/03/01 ~ 2014/02/28

단계연구기간: 2010/03/01 ~ 2014/02/28

* 당해연구기간: 2010/03/01 ~ 2011/02/28

단년도/다년도 협약여부: 다년도

첨부파일 첨부 참조

부가조건(200자 이내)

연차	정부출연금	기업부담금	기타	총합
1 차년도	100,000,000	0	30,000,000	130,000,000
2 차년도	100,000,000	0	0	100,000,000
3 차년도	100,000,000	0	0	100,000,000
4 차년도	100,000,000	0	0	100,000,000
5 차년도	0	0	0	0

차수	금액(원)	비율(%)	지급일
1 차	100,000,000	100.00	2010-03-01
2 차	0	0.00	
3 차	0	0.00	
4 차	0	0.00	

첨부파일: 파일명, 진행상태, 파일크기

첨부파일 저장.txt 10/10

저장 닫기

1. 협약->전자협약->개별협약에서 해당과제를 선택후 “협약서 생성” 클릭(이미 협약이 진행중인 경우 수정 불가)
2. 협약 정보를 입력한 후 저장버튼을 클릭하면 협약서가 자동으로 생성 됨(재단에서 제공하는 표준협약서에 부가조건과 첨부파일을 넣어서 협약서 생성 가능)

5. 전자협약시스템 - 협약서 발송

연구마루 이윤장 님 로그인 [2011-02-15 09:05] 개인정보변경 로그아웃

1 2 3 4 MyNRF 기획 접수 평가 협약 과제관리 정산 제재관리 성과관리 기술료관리 보고서관리 기관정보 서식관리 인력검색 통계 상

개별협약

사업연도: 2009 사업분류: [M1]원천기술개발사업 전체 전체
 RFP선택: 전체 전자협약진행상태: 전체 수행기준일: 2011/02/15 검색
 과제번호: 2009-0081513 과제명: 카드전송상태: 전체
 연구기관: 연구책임자: 과제형태: 선택 페이지당: 200건

* 출건수 1 / 1

번호	인력제재 가점 감점	인력제재 참여제한	기관 참여제한	과제번호	사업구분	과제명	과제 형태	연구책임자				수정계획서			협약체결		카드전송		기		
								성명	성별	연령	연락처	휴대폰	전자 면 주소	한글	PDF	첨부	협약서 조회	발송		진행 상태	전송
1				2009-0081513	원천기술	7오믹스 융합	비 세부과제	최원자	F	55	02-327010-63	wjchoi				1	<input checked="" type="checkbox"/>	미발송		Y	미화여

SMS 전송 협약서 2 **협약서발송** 카드전송

1. 협약 체결하고자 하는 과제를 체크

2. 협약서발송 버튼 클릭

5. 전자협약시스템- 전자협약 동의(연구책임자)(1)

연구마루 님 로그인 [2009-10-22 13:19] 개인정보변경 로그아웃

1 2 3 4 MyNRF 접수 평가 **1** 협약 과제관리 정산 성과관리 보고서관리 도움말 증명서발급

나의 업무 ▾

접수중인 사업목록

NO	접수구분	사업명	제목	접수기간	조회
1	신청서(신청)	기초연구사업-기초연구실용성사업-기초연구실용성사업 2009년	기초연구실용성사업 신규 접수(웹접수)	2009/06/18 ~ 2009/12/26	조회
2	신청서(신청)	기초연구사업-기초연구실용성사업-기초연구실용성사업 2009년도 신규 WEB 접수		2009/10/01 ~ 2010/01/31	조회
3	예비계획서	기초연구사업-선도연구센터육성사업(이공학분야) 2009년 신규 선도연구센터(이공학분야/SERC) 예비계획서 접수		2009/03/16 ~ 2010/06/02	조회
4	신청서(신청)	원자력연구개발사업-방사선기술개발사업-핵활용 2009년도 원자력연구개발사업 방사선기술개발사업 핵활용 탐지		2009/02/15 ~ 2011/02/20	조회
5	신청서(신청)	특정연구개발사업-바이오기술개발사업-질환중심 [2009선정] 질환중심 글로벌 신약 후보물질 개발 연구		2009/01/19 ~ 2009/12/31	조회

접수화면으로 이동

나의 업무

사업 연도 2009 조회 새로고침

<p>과제접수</p> <table border="1"> <tr><td>제출요청</td><td>0 건</td></tr> <tr><td>접수중</td><td>0 건</td></tr> <tr><td>접수취소</td><td>0 건</td></tr> <tr><td>제출완료</td><td>0 건</td></tr> <tr><td>접수완료</td><td>2 건</td></tr> </table> <p style="text-align: center;">이동</p>	제출요청	0 건	접수중	0 건	접수취소	0 건	제출완료	0 건	접수완료	2 건	<p>평가</p> <table border="1"> <tr><td>평가중</td><td>0 건</td></tr> <tr><td>선정</td><td>2 건</td></tr> <tr><td>탈락</td><td>0 건</td></tr> </table> <p style="text-align: center;">이동</p>	평가중	0 건	선정	2 건	탈락	0 건	<p>협약</p> <table border="1"> <tr><td>협약서발송</td><td>1 건</td></tr> <tr><td>연구자동의</td><td>0 건</td></tr> <tr><td>주관기관 들서명</td><td>0 건</td></tr> <tr><td>협약완료</td><td>1 건</td></tr> </table> <p style="text-align: center;">2 이동</p>	협약서발송	1 건	연구자동의	0 건	주관기관 들서명	0 건	협약완료	1 건	<p>협약용 계획서</p> <table border="1"> <tr><td>제출요청</td><td>0 건</td></tr> <tr><td>접수중</td><td>1 건</td></tr> <tr><td>기관검토완료</td><td>0 건</td></tr> <tr><td>재단검토완료</td><td>0 건</td></tr> <tr><td>접수완료</td><td>1 건</td></tr> </table> <p style="text-align: center;">이동</p>	제출요청	0 건	접수중	1 건	기관검토완료	0 건	재단검토완료	0 건	접수완료	1 건
제출요청	0 건																																				
접수중	0 건																																				
접수취소	0 건																																				
제출완료	0 건																																				
접수완료	2 건																																				
평가중	0 건																																				
선정	2 건																																				
탈락	0 건																																				
협약서발송	1 건																																				
연구자동의	0 건																																				
주관기관 들서명	0 건																																				
협약완료	1 건																																				
제출요청	0 건																																				
접수중	1 건																																				
기관검토완료	0 건																																				
재단검토완료	0 건																																				
접수완료	1 건																																				
<p>보고서제출</p> <table border="1"> <tr><td>평가용 대상과제</td><td>0 건</td></tr> <tr><td>제출과제</td><td>0 건</td></tr> </table> <p style="text-align: center;">이동</p> <table border="1"> <tr><td>제출용 대상과제</td><td>0 건</td></tr> <tr><td>제출과제</td><td>0 건</td></tr> </table> <p style="text-align: center;">이동</p>	평가용 대상과제	0 건	제출과제	0 건	제출용 대상과제	0 건	제출과제	0 건	<p>성과</p> <table border="1"> <tr><td>성과등록 대상과제</td><td>0 건</td></tr> </table> <p style="text-align: center;">이동</p>	성과등록 대상과제	0 건	<p>정산</p> <table border="1"> <tr><td>선정</td><td>0 건</td></tr> <tr><td>작성중</td><td>0 건</td></tr> <tr><td>기관검토중</td><td>0 건</td></tr> <tr><td>재단검토중</td><td>0 건</td></tr> <tr><td>재단반려</td><td>0 건</td></tr> <tr><td>정산완료</td><td>0 건</td></tr> </table> <p style="text-align: center;">이동</p>	선정	0 건	작성중	0 건	기관검토중	0 건	재단검토중	0 건	재단반려	0 건	정산완료	0 건	<p>평가위원</p> <table border="1"> <tr><td>평가 진행방식</td><td>0 건</td></tr> </table> <p style="text-align: center;">이동</p>	평가 진행방식	0 건										
평가용 대상과제	0 건																																				
제출과제	0 건																																				
제출용 대상과제	0 건																																				
제출과제	0 건																																				
성과등록 대상과제	0 건																																				
선정	0 건																																				
작성중	0 건																																				
기관검토중	0 건																																				
재단검토중	0 건																																				
재단반려	0 건																																				
정산완료	0 건																																				
평가 진행방식	0 건																																				

1. 협약->개별협약(연구책임자)를 클릭하거나

2. 나의 업무 화면에서 협약의 “이동” 을 클릭

5. 전자협약시스템- 전자협약동의(연구책임자)(2)

MyNRF 접수 평가 협약 과제관리 정산 성과관리 보고서관리 도움말 증명서발급

나의 업무 > 개별협약(연구책임자)

사업연도 2009 사업분류 전체 전체 전체

카드사전송여부 과제형태 선택 과제명 검색

책임자명 주관기관명 과제형태 선택 페이지당 200건

○ 협약을 할 과제는 우측끝의 '동의'를 클릭해 주세요.

○ 협약서 조회시 에러가 발생하는 경우에는 [협약]-[전자협약]-[보안프로그램 수동설치] 메뉴로 이동합니다.

○ 연구책임자의 경우 해당 프로그램은 전자협약시스템 화면에서 로그인 후, 연구책임자 메뉴에서 해당 프로그램의 설치권한을 부여 받으실 수 있습니다.

연구개발과제표준협약서

연구개발과제표준협약서 동의

협약서 확인 및 전자협약 체결 동의

전자협약 체결에 동의하시기 전에 아래 협약서의 내용을 반드시 읽어보시기 바랍니다.

전자협약 체결에 동의하시기 위해서는 로그인시 사용하시는 비밀번호를 넣으시고 '동의'를 클릭하시면 됩니다.

체결에 동의하시며 소속기관(을)과 해당이 법외 공익인증서를 사용하여 전자협약을 체결하는 것에 동의하시는 것입니다.

협약 체결에 문제가 있거나, 이의가 있을 경우에는 동의를 하지 마시고 소속기관 담당자 혹은 해당 담당자에게 문의주시기 바랍니다.

2 비밀번호 동의

연구책임자명 협약진행상태 협약서동의

전자협약완료 [종료]

동의전(연구책임자) 1 동의

연구개발과제표준협약서

(전문기관과 주관연구기관과의 협약용)

○ 사업구분 : 기초연구사업

○ 연구개발사업명 : 기초연구기반구축사업/연구소재지원사업

○ 연구개발과제명 : 신, 노약자 친화적 의료기기 개발

○ 협약연구개발비

구분	1차년도	2차년도	3차년도	4차년도	5차년도
정부출연금	100,000	100,000	0	0	0
기업부담금	0	0	0	0	0
기 타	0	0	0	0	0
계	100,000	100,000	0	0	0

○ 총 연구개발기간

2009년 02월 01일부터 2011년 02월 28일까지

1. 화면에서 과제를 확인하고 해당과제의 “동의” 버튼을 클릭(이미 동의하고 전자협약이 완료된 과제는 “조회” 버튼만 나타남)

2. 로그인 비밀번호를 입력하고 “동의” 버튼을 클릭

5. 전자협약시스템 - 전자협약(을) 서명[1]

MyNRF 접속 **협약** 과제관리 정산 성과관리 기술료관리 보고서관리 도움말

나의 업무

고려대학교 산학협력단2님의 업무

사업 연도 2009 조회

계획서접수현황 전자협약 **1** 인증서제출
 협약변경 전자협약진행현황 **2** 전자협약완료현황

새로고침

과제접수		평가		협약		협약용 계획서	
제출요청	6 건	평가중	509 건	협약서발송	0 건	제출요청	0 건
접수중	19 건	선정	114 건	연구자동의	3 건	접수중	59 건
접수취소	0 건	탈락	0 건	주관기관 을 서명	0 건	기관검토완료	2 건
제출완료	8 건			이동		재단검토완료	46 건
접수완료	577 건			협약완료	50 건	접수완료	3 건
이동		이동		이동		이동	

보고서제출		성과		정산	
평가용 대상과제	1 건	성과등록 대상과제	1562 건	선정	0 건
제출과제	0 건			작성중	0 건
이동		이동		기관검토중	0 건
제출용 대상과제	0 건			재단검토중	0 건
제출과제	0 건			재단반려	0 건
이동				정산완료	0 건

제재 및 가감점

NO	부처	연구사업명	제재기관	제재사유	제재내용	기간	조회
1	산업자원부	신재생에너지기술개발사업	고려대학교	사업주관기관이 정당한 사유없이 기	신재생에너지기술개발사업 참여제	2008/10/15 ~ 2010/10/14	조회
2	산업자원부	신재생에너지기술개발사업	고려대학교	사업주관기관이 정당한 사유없이 기	신재생에너지기술개발사업 참여제	2008/10/15 ~ 2010/10/14	조회
3	산업자원부	신재생에너지기술개발사업	고려대학교	사업주관기관이 정당한 사유없이 기	신재생에너지기술개발사업 참여제	2008/10/15 ~ 2010/10/14	조회
4	산업자원부	신재생에너지기술개발사업	고려대학교	사업주관기관이 정당한 사유없이 기	신재생에너지기술개발사업 참여제	2008/10/15 ~ 2010/10/14	조회

1. 협약->전자협약->전자협약진행현황을 클릭하거나
2. 나의 업무 화면에서 협약의 “이동” 버튼을 클릭

5. 전자협약시스템 - 전자협약(을) 서명[2]

MyNRF 접수 협약 과제관리 정산 성과관리 기술료관리 보고서관리 도움말

나의 업무 전자협약진행현황

사업연도 2009 사업분류 전체 전체 전체 전체

협약기관 협약담당자 진행상태 전체

과제명 연구책임자 페이지당 200건

총건수 3 / 3

번호	사업연도	사업분류	과제형태	과제번호	과제명	연구책임자 소속기관	연구책임자
1	2009	기초연구사업-기초연구기반구축사업	단위	2009-00627	단위과제	한국전자...	
2	2009	기초연구사업-중견연구기반지원사업	단위과제	2009-00627	단위과제	한국전자...	

과제형태 과제번호 과제명 책임자 연구책임자 소속기관 협약기관(을)

단위과제 2009-00627

전자서명 폐기

연구개발과제표준협약서
(전문기관과 주관연구기관과의 협약용)

○ 사업구분 : 기초연구사업
○ 연구개발사업명 : 기초연구기반구축사업/연구소재지원사업
○ 연구개발과제명 : ...
○ 협약연구개발비 (단위:천원)

구분	1차년도	2차년도	3차년도	4차년도	5차년도	계
정부출연금	100,000	100,000	0	0	0	200,000
기업부담금	0	0	0	0	0	0
기타	0	0	0	0	0	0
계	100,000	100,000	0	0	0	200,000

○ 총 연구개발기간
2009년 03월 01일부터 2011년 02월 28일까지

SecuCL (3,2,1,6)

인증서 선택

인증서 저장 위치 하드 디스크
인증기관 전체

구분	소유자명	발급기관	만료일
범용기업	한국전자...	한국전자...	2009-12-08
범용서버	한국무역...	한국무역...	2010-07-24

사용자 인증서가 없을 경우 찾아보기를 이용하십시오.
인증서 암호는 대소문자를 구분합니다.

인증서 3

확인

인증서 검색 완료

닫기

1. 전자협약진행현황 화면에서 과제번호를 클릭
2. 협약서 내용을 확인하여 문제가 없으면 “전자서명” 클릭
3. 해당 인증서를 선택하고 인증서 비밀번호를 입력한 후 “확인” 클릭(선택하는 인증서는 “8. 인정서 제출”에서 제출한 인증서를 사용해야 함)
4. 협약서 내용 중에 잘못되었거나 수정 사항이 있을 경우 “폐기요청” 버튼을 눌러 폐기함

5. 전자협약시스템 - 전자협약(갑) 서명[1]

MyNRF 접수 **협약** 과제관리 정산 성과관리 기술료관리 보고서관리 도움말

나의 업무

고려대학교 산학협력단2님의 업무

사업 연도 2009 조회

계획서접수현황 전자협약 **1** 인증서제출 전자협약진행현황 전자협약완료현황

새로고침

과제접수		평가		협약		협약용 계획서	
제출요청	6 건	평가중	509 건	협약서발송	0 건	제출요청	0 건
접수중	19 건	선정	114 건	연구자동의	3 건	접수중	59 건
접수취소	0 건	탈락	0 건	주관기관 을 서명	0 건	기관검토완료	2 건
제출완료	8 건			이동 2		재단검토완료	46 건
접수완료	577 건			협약완료	50 건	접수완료	3 건
이동		이동		이동		이동	

보고서제출		성과		정산	
평가용 대상과제	1 건	성과등록 대상과제	1562 건	선정	0 건
제출과제	0 건			작성중	0 건
이동		이동		기관검토중	0 건
제출용 대상과제	0 건			재단검토중	0 건
제출과제	0 건			재단반려	0 건
이동				정산완료	0 건
				이동	

제재 및 가감점

NO	부처	연구사업명	제재기관	제재사유	제재내용	기간	조회
1	산업자원부	신재생에너지기술개발사업	고려대학교	사업주관기관이 정당한 사유없이 기	신재생에너지기술개발사업 참여제	2008/10/15 ~ 2010/10/14	조회
2	산업자원부	신재생에너지기술개발사업	고려대학교	사업주관기관이 정당한 사유없이 기	신재생에너지기술개발사업 참여제	2008/10/15 ~ 2010/10/14	조회
3	산업자원부	신재생에너지기술개발사업	고려대학교	사업주관기관이 정당한 사유없이 기	신재생에너지기술개발사업 참여제	2008/10/15 ~ 2010/10/14	조회
4	산업자원부	신재생에너지기술개발사업	고려대학교	사업주관기관이 정당한 사유없이 기	신재생에너지기술개발사업 참여제	2008/10/15 ~ 2010/10/14	조회

1. 협약->전자협약->전자협약진행현황을 클릭하거나
2. 나의 업무 화면에서 협약의 “이동” 버튼을 클릭

5. 전자협약시스템 - 전자협약(갑) 서명[2]

MyNRF 접수 협약 과제관리 정산 성과관리 기술료관리 보고서관리 도움말

나의 업무 전자협약진행현황

사업연도 2009 사업분류 전체 전체 전체 전체

협약기관 협약담당자 진행상태 전체

과제명 연구책임자 페이지당 200건

총건수 3 / 3

번호	사업연도	사업분류	과제형태	과제번호	과제명	연구책임자 소속기관	연구책임자
1	2009	기초연구사업-기초연구기반구축사업	단위	2009-00627	단위과제	한국전자...	
2	2009	기초연구사업-중견연구기반지원사업	단위과제	2009-00627	단위과제	한국전자...	

과제형태 과제번호 과제명 책임자 연구책임자 소속기관 협약기관(을)

단위과제 2009-00627

전자서명 폐기

연구개발과제표준협약서
(전문기관과 주관연구기관과의 협약용)

○ 사업구분 : 기초연구사업
○ 연구개발사업명 : 기초연구기반구축사업/연구소재지원사업
○ 연구개발과제명 : ...
○ 협약연구개발비 (단위:천원)

구분	1차년도	2차년도	3차년도	4차년도	5차년도	계
정부출연금	100,000	100,000	0	0	0	200,000
기업부담금	0	0	0	0	0	0
기타	0	0	0	0	0	0
계	100,000	100,000	0	0	0	200,000

○ 총 연구개발기간
2009년 03월 01일부터 2011년 02월 28일까지

SecuCL (3,2,1,6)

인증서 선택

인증서 저장 위치 하드 디스크

인증기관 전체

구분	소유자명	발급기관	만료일
범용기업	한국전자...	한국전자...	2009-12-08
범용서버	한국무역...	한국무역...	2010-07-24

사용자 인증서가 없을 경우 찾아보기를 이용하십시오.

인증서 암호는 대소문자를 구분합니다.

인증서 [3] [확인]

인증서 검색 완료

닫기

1. 전자협약진행현황 화면에서 과제번호를 클릭
2. 협약서 내용을 확인하여 문제가 없으면 “전자서명” 클릭
3. 해당 인증서를 선택하고 인증서 비밀번호를 입력한 후 “확인” 클릭(선택하는 인증서는 “8. 인정서 제출”에서 제출한 인증서를 사용해야 함)
4. 협약서 내용 중에 잘못되었거나 수정 사항이 있을 경우 “폐기” 버튼을 눌러 폐기함

5. 전자협약시스템 - 협약서 검증(1)

1 2 3 4 MyNRF 접수 평가 협약 과제관리 정산 제재관리 인력검색

전자협약완료현황

사업연도 2010 사업분류 전체 전체 전체 전체

과제번호 협약기관 협약담당자 진행상태 전체

과제명 연구책임자 페이지당 200건

※ 과제번호 및 협약서 조회를 누르면 협약서가 조회 됩니다. 총건수 200 / 438

번호	사업연도	사업분류	협약구분	과제형태	과제번호	과제명	연구책임자 소속기관	연구책임자	연구비(천원)	협약서 조회	진행상태
1	2010	원천기술개발사업-C개발협약	단위과제		2010-0029345	생명연구지원 통합한국생명공학연구원	이상현	이하	590,000	1 조회	협약완료
								이훈	600,000	조회	협약완료
								이영	440,000	조회	협약완료
								이윤	560,000	조회	협약완료
								:연	440,000	조회	협약완료
								:태	654,000	조회	협약완료
								이훈	440,000	조회	협약완료
								이현	640,000	조회	협약완료
								이석	440,000	조회	협약완료
								이숙	560,000	조회	협약완료
								이섭	1,650,000	조회	협약완료

과제형태 과제번호 과제명 책임자 연구책임자 소속기관 협약기관(출) 진행상태

단위과제 협약완료

파일 2 협약서검증

협약서출력

전자협약검증

첨부파일리스트

[협약검증]

파일구분	파일명	검증상태
협약서 원본 파일	/ecdoc/2010/M11ANA069/2010-0029345.txt	3 검증

[첨부파일검증]

파일구분	파일명	검증상태
------	-----	------

닫기

1. 전자협약완료현황 화면에서 조회를 클릭
2. 협약서 내용을 확인하여 “협약서 검증” 을 클릭
3. 협약서가 정상적인 경우에는 “검증”, 서버의 협약서 원본을 수정하면 “위조” 로 나타남

5. 전자협약시스템 - 협약서 검증(2)

전자서명 또는 인증서 제출시 오류가 발생할 경우 아래 프로그램을 설치 합니다.

1

Report 부여 설치
 협약서 조회 및 출력시 오류가 발생할 경우 아래 프로그램을 설치 합니다.(VISTA용)

 협약서 조회 및 출력시 오류가 발생할 경우 아래 프로그램을 설치 합니다.(XP용)

협약서 보안 프로그램 설치
 전자서명 된 협약서를 조회 및 출력 시 오류가 발생할 경우 아래 프로그램을 설치합니다.(VISTA용)

 전자서명 된 협약서를 조회 및 출력 시 오류가 발생할 경우 아래 프로그램을 설치합니다.(XP용)

출력된 협약서 스캔 및 검증 프로그램
 출력된 협약서를 스캔하여 위조 여부를 조회하는 프로그램을 설치합니다.
2

전자서명 검증
 전자서명 값을 입력하여 검증 합니다.
 전자서명 값
 원본 Hash 값
 인증서 DN



1. 협약->전자협약->보안프로그램 수동설치 화면에서 출력된 협약서 스캔 및 검증 프로그램 파일다운로드
2. 프로그램을 설치하여 실행하면 해당 프로그램이 구동됨

5. 전자협약시스템 - 협약서 검증(3)

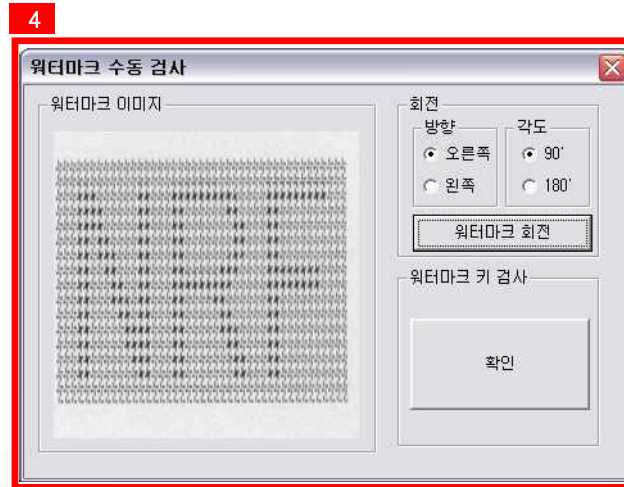
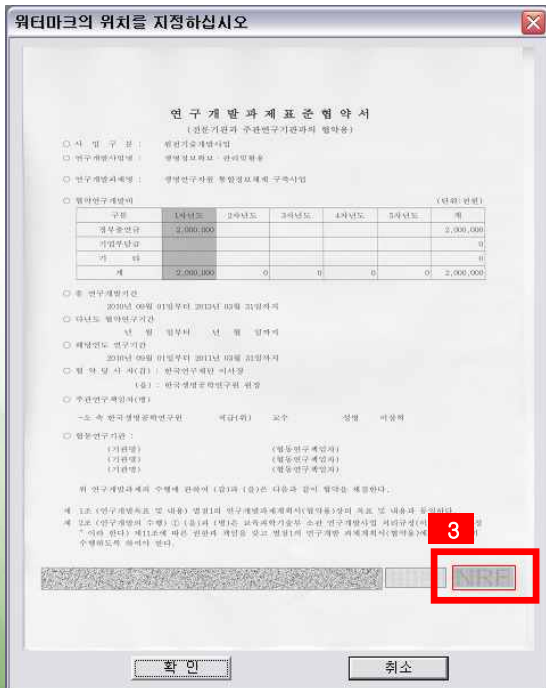


1. 협약서를 스캔 및 검증할 스캐너를 지정(설치된 스캐너 목록에서 선택)

2. 협약서에 삽입되어있는 워터마크를 검사하는 기능

3. 워터마크의 위치를 마우스 드래그로 선택하고 확인 버튼 클릭

4. 필요 시 회전 기능을 사용하여 워터마크 이미지를 바르게 위치시킨 후 워터마크 키 검사의 확인 버튼 클릭



5. 전자협약시스템 - 협약서 검증(4)

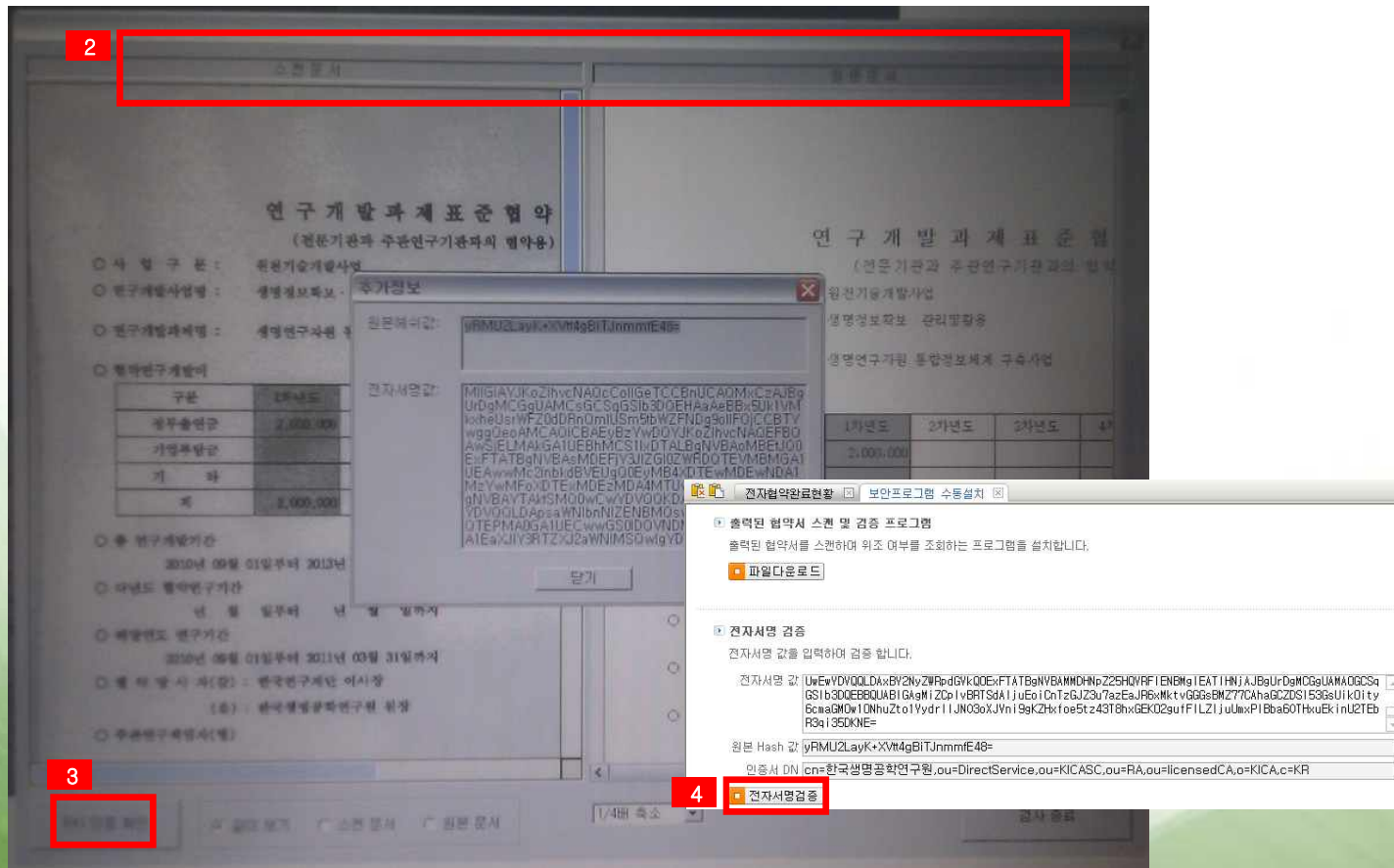


1. 협약서에 삽입되어있는 2D 바코드를 이용하여 검증하는 기능

2. 화면 좌측의 스캔문서와 우측의 2D바코드를 이용해 복구한 원본문서를 대조하여 위조 여부 판별

3. PKI인증확인 버튼을 클릭하면 원본해쉬값과 전자서명 값이 보여지는 창이 나타남

4. 전자서명값을 전부 복사(키보드에서 **Ctrl + A** 를 누른 후 **Ctrl + C** 입력)하여 연구마루 보안프로그램 수동설치 메뉴의 전자서명값에 붙여넣고 “전자서명검증” 버튼을 클릭하면 협약서에 서명한 공인인증서 기관명이 보여짐



감사합니다