

★ 정부연구비 관리 사례

사전 안내 한 장이 바꾼 승인 패러다임, 반려율 제로에 도전하다!



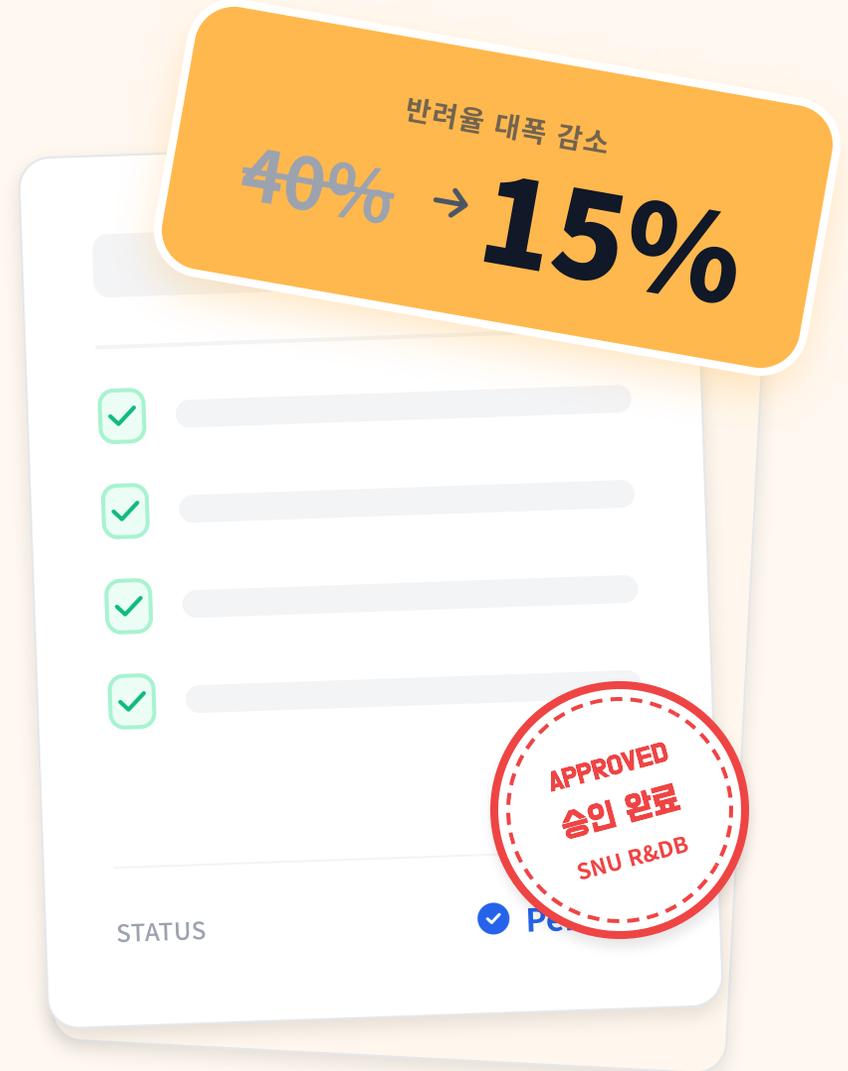
김지원

서울대학교 산학협력단



핵심 주제

사전 예방 중심의 연구비 집행관리 혁신



이런 경험, 있으신가요?

"반려 처리하고 재검토
요청하느라 시간이 너무 많이
걸려요"



"승인 서류 검토할 때마다
누락된 서류 때문에
스트레스받아요"



"연구자들에게 같은 설명을
반복하는 게 너무 힘들어요"



연구비 집행 관리, 반복되는 행정 소모와 승인 지연으로 고민하고 계시진 않나요?

연구책임자들의 현실적인 고민



"또 반러인가요?
이번엔 어떤 서류가 배바진 건가요?"



"승인성인가요? 통보성인가요?
매번 헷갈려요"



"IRIS에서 어디로 들어가야 하는지 모르겠어요"



Thinking!

MISSION START!

Lv.1 START



나의 미션이 시작되었습니다

연구자들의 이 목소리를 듣는 순간,
단순 관리가 아닌 '**변화**'가
필요함을 깨달았습니다.

오늘의 발표 여정

01

문제 인식

02

해결 방안

03

실제 사례

04

성과 분석

05

미래 비전

01

문제상황 1 필수 서류 누락



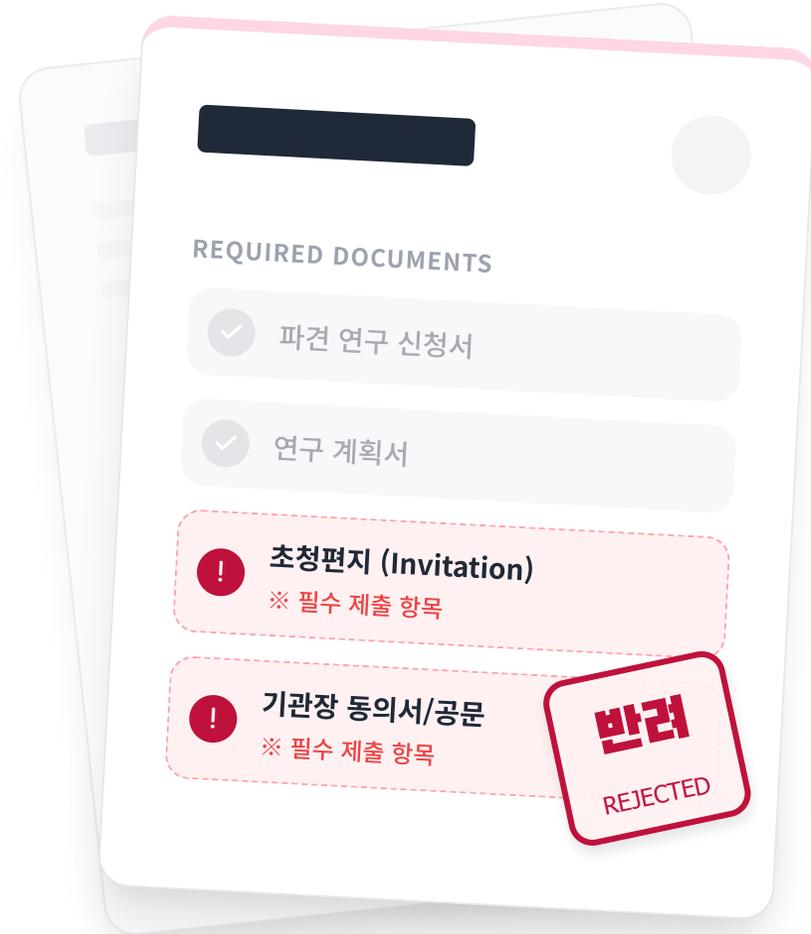
"서류 하나 때문에 또..."
가장 빈번하게 발생하는 반려 사유입니다.

승인 절차별로 요구 서류가 다르지만,
연구자들이 이를 모두 파악하기는
현실적으로 어렵습니다.

Q 주요 발생 사례

파견연구 승인 신청 시

- × 초청편지 누락
- × 기관장 동의서(공문) 미제출



Impact

"핵심 증빙서류 누락 시 **즉시 반려**됩니다."

02



문제상황 2

유형 및 작성 기준 미숙지

"승인성인가요? 통보성인가요?"

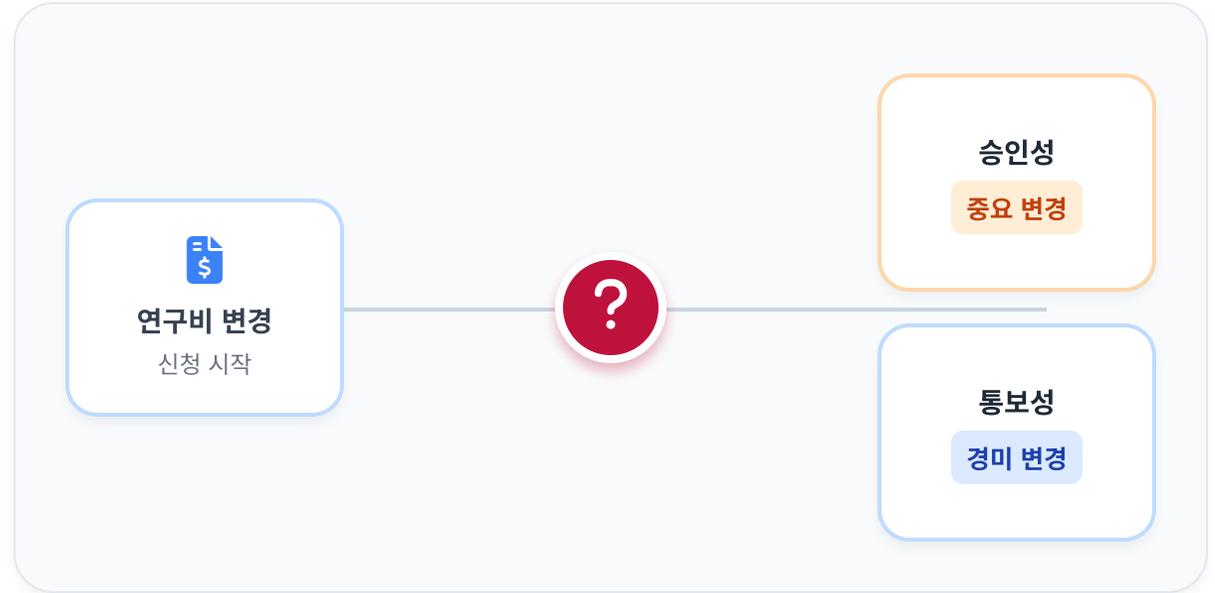
두 절차의 사전적 의미와 적용 기준을 명확히 이해하지 못해 잘못된 유형으로 신청하는 오류가 반복적으로 나타납니다.

Q 주요 발생 사례

연구시설장비 도입 심의

- × 발주예정일 기재 오류 빈번
- × 심의 및 내부 결재 소요 기간 미고려

유형 선택의 혼란



일정 산정의 오류



심의 기간 고려 안함

발주예정일을 신청일 직후 로 기재하여 필수 심의 기간(2주 이상) 확보 불가

→ 물리적 심의 불가능 → 즉시 반려

03



문제상황 3

IRIS 시스템 입력 착오

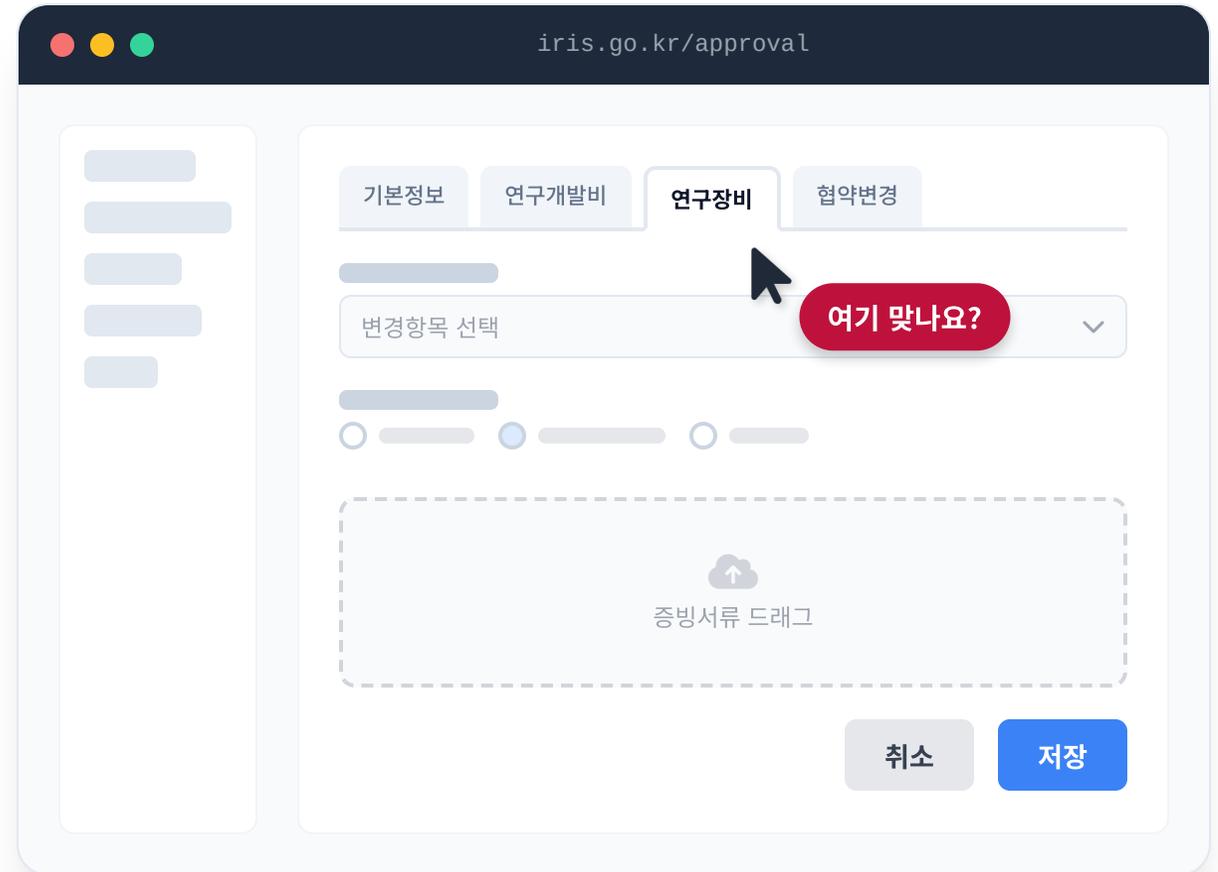
"화면이 너무 복잡해서
어디를 클릭해야 할지 모르겠어요."

복잡한 메뉴 구조와 선택 항목들은
연구자들에게 큰 혼란을 주며,
단순 실수로 인한 반려를 유발합니다.

Q 주요 발생 사례

연구장비 도입 신청 시

- ▶ 탭 선택 오류 (연구장비 vs 연구비)
- ☑ 변경항목 체크박스 선택 누락



"복잡한 시스템은 **입력 실수**를 유발합니다."

한 장의 안내서가 바뀐 것들:

4단계 해결 프로세스

반복되는 오류를 근본적으로 해결하기 위해 체계적인 접근을 시도했습니다.

1



오류 유형 분석

반려 사례를 데이터화하여
핵심 원인을 규명했습니다.



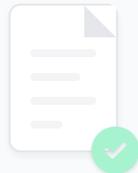
DATA

2



안내 파일 제작

필수 서류와 작성 요령을 담은
표준 가이드를 제작했습니다.



3



맞춤형 안내

승인 유형별 특성에 맞춰
맞춤형 안내를 제공했습니다.

장비 심의

발주예정일 기간 확인

연구비 변경

승인성/통보성 구분

파견 연구

초청장/공문 필수

4



공유 및 시연

안내집을 배포하고
입력 절차를 시연했습니다.



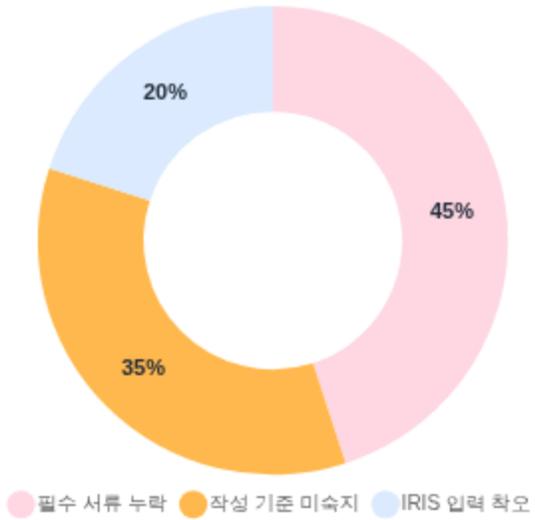
DEMO

1단계: 오류 유형 분석 및 데이터화

반려 원인 **정밀 데이터 분석**

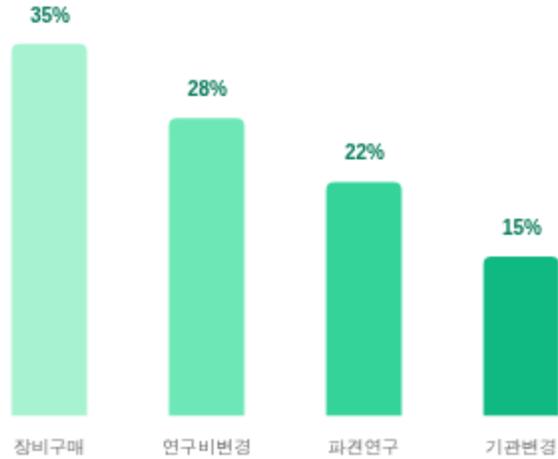
"단순한 기억이 아니라, 1년간 축적된 데이터를 기반으로 가장 빈번하고 치명적인 반려 원인을 찾아냈습니다."

반려 사유별 비율



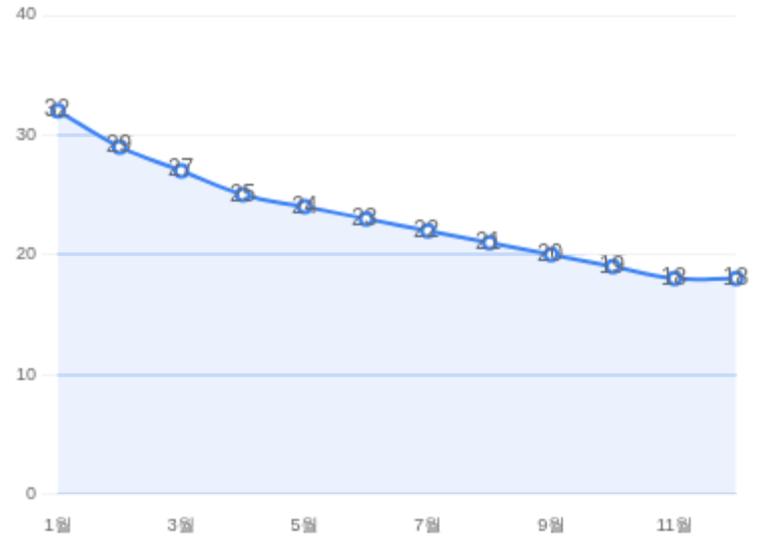
※ 필수 서류 누락이 절반 육박

승인 유형별 현황



※ 장비구매/연구비변경 집중 발생

월별 반려 건수 추이



※ 지속적인 사전 안내로 완만한 감소세 실현



"데이터가 가리키는 방향은 명확했습니다."

반려의 80%는 '필수 서류 누락'과 '작성 기준 미숙지'라는 예방 가능한 단순 실수였습니다.

연구비 승인 요청 시 세부 체크리스트

✔ 제출 전 반드시 아래 항목을 확인하세요!
모든 항목을 체크하면 승인 절차가 훨씬 빨라집니다.

① 장비구매 승인 (3천만 원 이상)

- 심의요청서에 정부출연금 신청 연도를 기재했는가?
- 구축일정을 심의기간 고려하여 설치 가능 기간으로 작성?
- 설치 장소 및 활용 계획을 명확히 기재했는가?
- IRIS 변경항목을 (상호협의/승인성) 3000만원 이상으로?
- IRIS 장비 정보를 심의요청서와 동일하게 입력했는가?
- 신청 당시 유효한 견적서를 첨부했는가?
- 1억원 이상 시설장비는 ZEUS 심의 필요 확인했는가?

② 연구계획 / 연구기간 변경

- IRIS 변경항목을 변경내용에 맞게 선택했는가?
- (기간변경) 출산/육아휴직 등 증빙서류 첨부했는가?
- (기간연장) 마지막 연차 연구기간을 연장했는가?

③ 6개월 이상 파견연구 승인

- 파견신청서 과제번호에 IRIS 과제번호 기재했는가?
- 파견 기간과 연구 내용을 구체적으로 기재했는가?
- 초청편지 및 기관장 동의서(인사발령 공문) 첨부?
- 초청편지/공문 파견 기간과 신청서 기간이 일치하는가?
- (해당 시) 파견 중 연구비 집행 계획을 작성했는가?

④ 승인성 연구개발비 변경

- 연구개발비 사용기준 제73조 제1항 해당 여부를 확인했는가?
- IRIS 변경항목을 '승인성'으로 올바르게 신청했는가?
- 변경 항목 및 금액을 명확히 입력했는가?
- (해당 시) 국제공동연구 신청서/계약서 첨부했는가?

⑤ 주관연구개발기관 변경

- 진행 중인 연구비 집행 신청 건이 없는가?
- IRIS 변경항목을 '주관연구개발기관 변경'으로 신청?
- IRIS 연구개발비 탭에서 '양도양수' 선택 입력했는가?
- 변경 전/후 주관연구기관 동의서(포기서) 첨부했는가?
- 퇴직증명서와 재직(예정)증명서를 첨부했는가?

⑥ 연구과제 중단(조기종료 포함)

- 수행포기 신청의 정당한 사유 기준을 확인했는가?
- IRIS 변경항목을 '수행포기'로 신청했는가?
- 중단 사유 구체적 작성 (개인사정, 기관사정 등)
- 연구성과 최종보고서 및 정산자료(잔액/집행) 첨부?
- 정당한 사유 확인 가능 서류 첨부했는가?
- (해당 시) 연구개발성과 공개제한 요청 사유서 첨부?

실제 사전 안내 이메일 예시

3천만원 이상 연구장비 도입 심의 안내 (김지원 담당자 발송)

실제 연구자가 받는
이메일 화면입니다!

메일 검색

받은편지함 1

별표편지함

다시 알림

보낸편지함

임시보관함

[안내] 3천만원 이상 연구시설장비 도입 심의 절차 및 필수 서류 안내

김지원 서울대 산학협력단
받는사람: 홍길동 교수님 <hong@snu.ac.kr>

2025년 3월 1일 (월) 오전 09:30

안녕하세요,
서울대학교 산학협력단 연건연구관리부 김지원입니다.

3천만원 이상 1억원 미만 장비 재단 심의 서류

- 심의요청서
- 견적서
- (해당 시) 비교견적서

심의요청서와 체크리스트를 첨부파일로 보내드리오니,
작성 후 회신 주시면 신속하게 절차 진행하겠습니다.

김지원 담당
서울대학교 산학협력단 연건연구관리부
문의사항이 있으시면 언제든지 편하게 연락 바랍니다.

작성 시 주의사항 (반려 예방)

- **정부출연금 연도 수정**
00년 신청금액 부분 → **25년으로 수정 필수**
- **심의 기간 고려**
심의 소요: 최소 2주 ~ 최대 2달
구축일정은 시작일로부터
두 달 이상 여유 있게 기재

w 심의요청서_양식.hwp (45KB)

pdf 제출전_체크리스트.pdf (128KB)

실수 없는 입력을 위한 실전 가이드 제공

IRIS 범부처통합연구지원시스템

과제관리 연구비관리 **협약변경신청** 정산관리

기본정보

연구시설장비

연구개발비

참여연구원

연구시설장비 변경 신청

장비구분 변경유형

1 **여기를 클릭하세요!**

장비명(한글) 금액(원)

2 **필수 입력**

증빙서류 첨부

여기에 파일을 드래그하세요



안내집 배포 및 화면 캡처 가이드 제공

복잡한 IRIS 입력 절차를
직관적인 스크린샷과 함께
단계별로 안내합니다.



"IRIS가 이렇게 쉬운 거였어요? 직접 보니까 헛갈리지 않네요!"

구체적 사례와 **현장의 변화**

세 가지 주요 반려 유형별 맞춤형 해결 사례와 실제 연구자 피드백입니다.

연구시설장비 도입 심의

PROBLEM
발주예정일을 심의 기간 고려 없이 기재하여 **빈번한 반려**

SOLUTION
사전 안내 파일 공유 및 **구축일정 가이드** 제공

RESULT
심의 불가 반려율 **현저히 감소**

연구개발비 변경 신청

PROBLEM
승인성/통보성 **구분 오류**로 잘못된 유형 접수

SOLUTION
구분 기준 명확한 안내 자료 및 **사례별 시연**

RESULT
유형 착오로 인한 **재신청 급감**

파견연구 승인

PROBLEM
초청편지, 공문 등 **핵심 증빙 누락**

SOLUTION
제출 전 **체크리스트 제공**으로 자가 점검

RESULT
서류 보완 없이 **신속 승인**

연구원님 전화 피드백

2025. 03. 01 (오후 2:15)

“

선생님! 보내주신 체크리스트 덕분에
필수 서류와 작성 방법 을 미리 알 수 있어서
준비가 너무 쉬워졌습니다! 감사합니다!

교수님이 보내주신 메일

받는 사람: 김지원 (산학협력단)

제목: 연구비 변경 승인 건 감사드립니다.

안녕하세요 김지원 선생님, 이○○입니다.

지난번 안내해주신 사전 자료 덕분에 복잡한 IRIS 입력 절차를 헤매지 않고 잘 마쳤습니다. 예전에는 IRIS에서 변경 신청 시 변경항목 선택이 어려워서 몇 번이나 반려되었는데, 이번에는 **한 번에 통과했습니다.**

연구자들이 행정 업무보다 연구에 더 집중할 수 있게 도와주셔서 정말 감사합니다.

반려 ZERO

시행 과정에서 마주한 **어려움과 극복**

1

❗ 어려움

→ 다양한 승인 유형의 복잡성

연구자마다 신청 유형이 다양해
모든 케이스 분류가 어려움

✔ 극복

1년간 축적된 반려 사례를 유형별로 데이터화하고,
자주 발생하는 오류부터 우선순위를 정해 단계적으로 해결

2

❗ 어려움

→ 규정 차이의 명확한 전달

복잡한 규정 차이를 연구자에게
쉽게 설명하기 위한 문구 필요

✔ 극복

전문 용어를 최소화하고,
체크리스트 형태로 시각화하여 누구나 직관적으로 이해하도록 개선

3

❗ 어려움

→ 지속적인 업데이트 부담

IRIS 시스템 업데이트 시마다
안내 파일을 보완해야 하는 부담

✔ 극복

반기별 정기 업데이트 체계를 마련하고,
변경사항 발생 시 즉시 반영하는 유연한 시스템 구축

숫자로 보는 놀라운 변화

 반려율

2024년 (Before)

40%



2025년 (After)

15%

↓ 25%p 감소!

 평균 소요 기간

2024년 (Before)

7일



2025년 (After)

3일

↓ 57% 단축!

함께 만드는 반려율 0%의 미래

PLAN 01



반기별 안내서 업데이트

최신 규정과 반려 사례를 반영하여
지속적으로 가이드 보완

PLAN 02



전사 표준 프로세스 (SOP)화

개인의 노하우를 조직 전체의
표준 업무 매뉴얼로 정착

PLAN 03



교육 콘텐츠 확장

신규 연구자를 위한 온·오프라인
교육 프로그램 개발 및 운영

이를 통해 단순한 행정 처리를 넘어, 연구자가 연구에만 집중할 수 있는
최적의 연구 환경을 만들어 나갈 수 있을 것입니다.

“

올바른 사전 안내가 연구 현장의 큰 변화를 만들어냅니다.

연구비 관리 업무가 더 효율적이고 보람찬 일이 될 수 있도록,

반려율 0%

— 가 되는 그날까지! —

”

감사합니다!

김지원 / 서울대학교 산학협력단