

유럽 다자간 공동펀딩 R&D 사업 가이드북

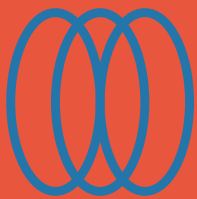
5th Edition

EUROSTARS
EUREKA Network Projects
EUREKA Clusters
M-ERA.NET
K-TAG+ Consulting



CONTENTS

목차



I

국제공동연구 지원

1. 유로스타3(Eurostars3) 3
2. 유레카 네트워크 프로젝트(EUREKA Network Projects) 16
3. 유레카 클러스터(EUREKA Clusters) 21
4. 메라넷3(M-ERA.NET3) 73

II

연구개발계획서 준비 지원

1. 재외한인공학자 활용 컨설팅 사업 (K-TAG+ 컨설팅 사업) 85

III

해외 파트너 발굴

1. 온·오프라인 매치메이킹 89
 - ① 코리아 유레카데이 89
 - ② 온라인 상시 협력 플랫폼 : Innovation with South Korea ... 90
 - ③ 유레카 클러스터 PO 데이 91
2. 파트너 발굴 지원 사업 92
 - ① 해외기술협력거점(GT거점) 88
3. 온라인 플랫폼 활용 93
 - ① GT온라인(국제기술협력) 93

IV

자주 묻는 질문(FAQ)

1. 자주 묻는 질문 (FAQ) 97
2. EUREKA 온라인 시스템 매뉴얼 122

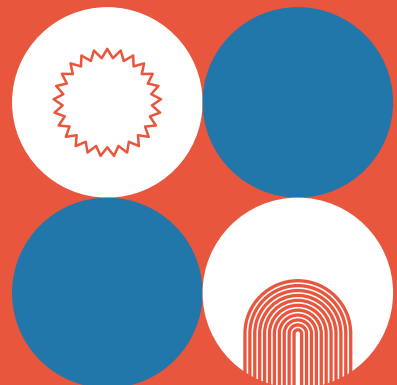
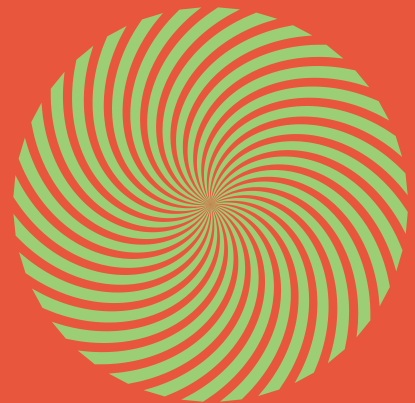


국제공동연구 지원

1. 유로스타3(Eurostars3)
2. 유레카 네트워크 프로젝트 (EUREKA Network Projects)
3. 유레카 클러스터(EUREKA Clusters)
4. 메라넷3(M-ERA.NET3)

EUROSTARS
EUREKA Network Projects
EUREKA Clusters
M-ERA.NET
K-TAG+ Consulting

유럽 다자간 공동펀딩
R&D 사업 가이드북



1

유로스타3(Eurostars3)

유레카 개요

- 1985년 독일, 프랑스가 주도하여 시장지향적 산업기술개발 공동체 조성을 목표로 설립, 현재 총 47개국이 참여하는 세계 최대 규모의 글로벌 R&D 네트워크
 - * EU 27국, 非EU 17국(한국, 영국, 캐나다 등), 준회원국 4국(남아프리카공화국, 싱가포르, 칠레, 브라질)
- 한국은 유레카 프로그램 중 네트워크 프로젝트, 클러스터, 글로벌스타, 유로스타에 참여 중임
 - * 네트워크 프로젝트(중소형), 클러스터(5대 분야, 중대형), 글로벌스타(비회원국 초청 협력), 유로스타(중소기업 주도형)

유로스타3 사업 개요

- 2007년 출범된 EU 집행위원회(European Commission, EC)와 유로스타3 회원국 간 공동펀딩형 사업으로 중소기업 중심의 시장지향형 R&D 과제 지원
 - * Eurostars1('07~'13), Eurostars2('14~'20)의 후속 프로그램인 Eurostars3('21~'27) 시행 중
- 혁신 중소기업(Innovative SME) 지원을 바탕으로 하며 유럽의 기술 경쟁력 강화, 고용 증대, 경제성장 및 지속적 발전 등을 목표로 추진

유로스타3 회원국 (37개국)

EU 회원국 또는 Horizon Europe 준회원국에 속하는 국가 - 33개국

오스트리아(Austria), 벨기에(Belgium), 불가리아(Bulgaria), 크로아티아(Croatia), 사이프러스(Cyprus), 체코(Czech Republic), 덴마크(Denmark), 에스토니아(Estonia), 핀란드(Finland), 프랑스(France), 독일(Germany), 그리스(Greece), 헝가리(Hungary), 아이슬란드(Iceland), 아일랜드(Ireland), 이스라엘(Israel), 이탈리아(Italy), 라트비아(Latvia), 리투아니아(Lithuania), 룩셈부르크(Luxembourg), 몰타(Malta), 네덜란드(the Netherlands), 노르웨이(Norway), 폴란드(Poland), 포르투갈(Portugal), 루마니아(Romania), 슬로바키아(Slovakia), 슬로베니아(Slovenia), 스페인(Spain), 스웨덴(Sweden), 터키(Turkey), 스위스(Switzerland), 영국(United Kingdom)

EU 회원국 또는 Horizon Europe 준회원국이 아닌 국가 - 4개

한국(Republic of Korea), 캐나다(Canada), 싱가포르(Singapore), 남아프리카공화국(South Africa)

유로스타3 사업 특징

- (혁신 중소기업 중심) 과제 메인기관(Main Partner)이 반드시 혁신 중소기업이어야 하며, 중소기업의 사업비가 전체 컨소시엄 사업비의 50% 이상이어야 함
- (중소형 다자간 R&D 사업) 유로스타3 회원국 간 협력을 우선순위로 하는 중소형 다자간 국제 공동 R&D 사업

- (상향식(Bottom-up) 프로그램) 컨소시엄 구성 및 연구개발 수행 계획을 상향식으로 기획
- (기술 영역) 민간 목적의 모든 기술적 영역을 포괄(군사 연구 분야 불포함)

◆ 운영 주체 및 역할

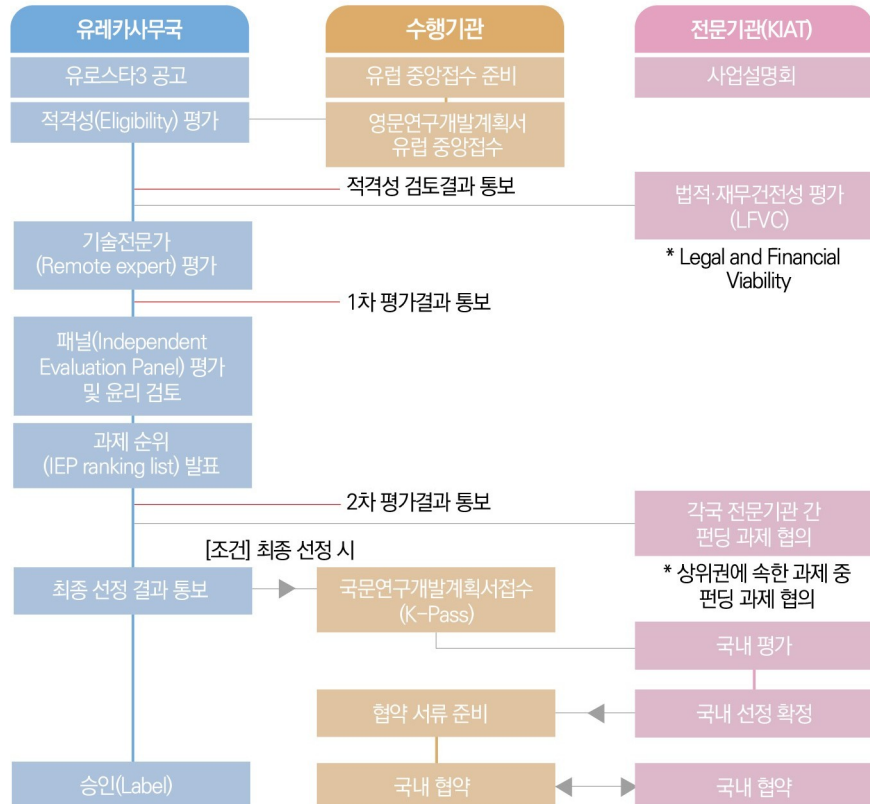
- 유레카사무국(EUREKA Secretariat)이 사업을 전반적으로 관리·지원하고, 유로스타3 회원국과 EU 집행위원회가 공동 편당하는 형태로 운영

* 회원국 : EU 27개국 + 10개국

(영국, 스위스, 노르웨이, 이스라엘, 터키, 아이슬란드, 캐나다, 남아프리카공화국, 싱가포르, 대한민국)



◆ 접수 및 선정절차 개요



◆ 적격성 기준 (Eligibility criteria)

공통	1	컨소시엄 메인기관(main partner)은 반드시 유로스타3 회원국 소재 혁신 중소기업(Innovative SME)이어야 함
	2	컨소시엄은 유로스타3 회원국 2개국 이상을 반드시 포함하여야 하며, 그 중 최소 1개국은 EU회원국 또는 Horizon Europe 준회원국이어야 함
	3	컨소시엄은 반드시 2개 이상의 독립된 기관을 포함하여야 함
	4	중소기업 사업비가 전체 사업비의 50% 이상이어야 함(하청계약 제외)
	5	한 국가, 한 기관에 전체 사업비의 70% 이상을 배정하여서는 안 됨
	6	사업 수행기간은 36개월 이하여야 함
	7	민간 목적의 사업이어야 함
국내	8	국내 컨소시엄에 기업 참여 필수 * 국내기업은 유럽 중앙접수 마감일 현재 사업자등록증 및 법인등기부등본 기준으로 창업 1년 이상 경과하고, 한국산업기술진흥협회가 발급한 “기업부설연구소 인정서”를 보유하고 있는 국내 사업자
	9	국내 주관기관 자격은 중소·중견 기업이며, 기타 기업, 대학, 연구기관 및 의료기관은 참여기관으로 참여 가능 * 국내 연구개발계획서 작성 시 반드시 주관기관 / 참여기관 구분

※ (EU법 상 중소기업의 정의) EU법(2003/361)에서 정의한 중소기업 여부 결정 주요 요인은 다음과 같음

- ① 근로자수
- ② 매출액 또는 자본금

EU SME(중소기업) 기준			
분류	근로자 수	매출액 or 자산총계	
Medium-sized	<250	≤ € 50 m	≤ € 43 m
Small	<50	≤ € 10 m	≤ € 10 m
Micro	<10	≤ € 2 m	≤ € 2 m

◆ 유럽 중앙접수 방법 및 절차

• 공고

- 연 2회 (상반기/하반기) 접수 가능

* 유레카사무국 홈페이지를 통해 공고 확인 : <https://www.eurekanetwork.org/>

유로스타3 중앙접수 절차		비고
1	국가 전문기관(National Project Coordinator, NPC)에게 문의 * 한국은 한국산업기술진흥원(KIAT)에 문의	가이드라인 https://www.eurekanetwork.org/programmes-and-calls/eurostars/eurostars-resource-library/
2	유레카 과제 접수 플랫폼 계정 만들기(myeurekaproject.org)	
3	유로스타 영문연구개발계획서 작성 및 첨부 파일 업로드(온라인)	
4	영문연구개발계획서 최종 제출(온라인)	

Step 1 : 국가 전문기관(National Project Coordinator, NPC)에게 문의

- 유로스타3 접수 절차, 제출 서류 및 펀딩 규모 등에 대한 지침을 제공할 수 있는 각국 전문기관 (한국-KIAT)에 문의하여 정확한 정보 파악 후 지원

* 각국 규정에 따라 펀딩 형태, 규모 등이 모두 상이

Step 2 : 유레카 과제 접수 플랫폼(Eureka Project Management Platform, EPMP) 온라인 계정 개설

- 과제 메인기관(main partner)이 유레카 과제 접수 플랫폼 온라인 계정을 만든 후 파트너 기관 추가(invite) (<https://myeurekaproject.org/>)

Step 3 : 영문연구개발계획서 작성(온라인)

(주의) 영문연구개발계획서는 유레카 과제 접수 플랫폼(EPMP)을 통해서만 접수 가능

- 유로스타3 영문연구개발계획서는 모든 기관이 공동 작성(collaborative)하는 방식
- 메인기관(main partner - 혁신 중소기업)이 온라인 계정 개설 후 각 파트너 기관(partner organisation) 추가 및 각 항목별 작성 기관 지정
- 유로스타3 영문연구개발계획서 가이드라인 및 유레카 과제 접수 플랫폼 가이드라인 참조

* 가이드라인 : <https://www.eurekanetwork.org/programmes-and-calls/eurostars/eurostars-resource-library/>

Step 4 : 첨부 파일 업로드**필수 제출 서류**

1	재무보고서 (Financial annexes)	국가별 규정에 따라 제출양식 상이 • 한국은 최근 2년 재무보고서 제출 (국문 제출 가능) • 100% 공적자금 운영기관(대학, 병원 등)은 제외 • 창업 2년 미만 기업은 최근 1년 재무보고서 제출
2	SME 선언서 (SME Declaration)	EC SME 선언서 양식 작성 및 서명 (주의) • EU법에 따라 중소기업으로 분류된 기업에만 해당 • 기업 형태에 따라 자율기업(Autonomous enterprise), 협력기업 (Partner enterprise) 및 연계기업(Linked enterprise)으로 구분 • 협력기업 및 연계기업은 SME선언서 "Annex" 부분 작성 필수 * 유레카 플랫폼에서 다운로드 가능 * SME 가이드라인 참조 * SME Self-assessment questionnaire 참조
3	서약 및 서명양식 (Commitment and signature forms)	기관별 작성 및 제출 (주의) • 기관의 법정대리인(legal representative) 서명 필요 * 유레카 플랫폼에서 다운로드 가능

추가 첨부 가능 서류

1	Technical Annex	PDF 포맷, 최대 10MB * 영문 작성 필수
2	간트차트 (Gantt Chart)	PDF 또는 Excel 포맷, 최대 10MB * 영문 작성 필수

Step 5 : 제출

유로스타3 영문연구개발계획서 작성 가이드라인

I . Quality and efficiency of the implementation

- Project planning and consortium quality

① 컨소시엄의 퀄리티

- 기관의 경영 경험
- 기관의 핵심 비즈니스 활동
- 하나의 컨소시엄으로서 모든 기관이 과제 목표와 결과를 달성하기 위한 필수적이며 상호보완적인 핵심 역량을 갖추고 있는가?
- 각 기관은 자신의 과업을 수행하는 데 필요한 기술적 경험을 보유하고 있는가?
- 과제 결과를 통해 모든 기관이 사업적/기술적 관점에서 이익을 얻을 수 있는가?

※ 어느 Section에 작성해야 하는가?

Application questions

Your organisation

② 협력을 통한 가치 창출

- 국제협력을 통해 얻게 되는 이점은 무엇인가?
- 위험성, 사업비, 노하우, 이익의 공유 측면을 명확히 제시하였는가?
- 국제협력 파트너십을 통한 명확한 시너지 효과가 있는가? (개별 연구만으로는 결과를 얻을 수 없으며 기관이 자체적으로 달성 할 수 있는 것보다 큰 결과인가?)
- 국제협력을 통해 과제 결과뿐 아니라, 신기술 및 신시장 창출 등에 대하여 각 기관의 역량과 지식의 확장을 도모할 수 있는가?
- 모든 참여 중소기업은 과제 결과 활용을 통한 상업적 이익 창출이 가능한가?
- 과제 성과로 도출된 이익 배분이 불균형적이지는 않는가?

※ 어느 Section에 작성해야 하는가?

Application questions (특히 IPR 관련 항목)

Your organisation

③ 현실적이고 명확하게 정의된 과제 관리 및 계획

- 방법론 및 계획 접근법
- 마일스톤(주요 결정 사항) 및 결과물
- 과업(Task) 정의
- 과제 수행 일정이 과업 및 목표에 따라 현실적으로 계획되었는가?
- 핵심 과업과 과제 목표 및 기대성고가 분명히 정의되었는가?
- 과제 목표가 명확하고 논리적인 방식으로 WP(work package)에 잘 기재되어 있는가?
- 기대성고를 도출하기 위한 각 관련 과업이 논리적이고 명확하게 WP(work package)에 드러나 있는가?
- 마일스톤과 산출물(deliverable)이 명확한가? 이를 통해 과제 지속 수행여부 결정 및 과제 수행 중 진행 상황을 확인할 수 있는가?
- 과제 수행 및 관리를 위한 컨소시엄 구조에 대해 잘 설명되어 있는가? 과제 수행을 위한 적절한 구조인가?

(예: 의사결정, 진행사항 모니터링, 결과보고 등)

- 메인기관(main partner)은 다자간 협력 프로젝트 등 과제 관리 경험을 보유하고 있는가?
- 모든 기관의 역할이 잘 정의되었는가? 그리고 할당된 과제 과업(Task)이 해당 기관의 핵심 비즈니스 영역과 일치하는가?
- 각 WP(work package) 내의 각 기관의 역할과 책임이 명확하게 기술되고 구분되어 있는가?
- 위탁기관(sub-contractor)이 있는 경우, 그에 대한 과업 내용이 명확하게 기재되었는가?

※ 어느 Section에 작성해야 하는가?

Application questions

Your organisation

Work packages

④ 비용 구조의 타당성

- 과제 사업비 책정에 대한 정당성이 명확하게 드러나 있는가?
- 과제 사업비가 기관 및 과업에 따라 합리적으로 책정되어 있는가?
- 과제 사업비 소요내역이 기관별 과업 및 주요 활동에 따라 적절하게 산정되어 있는가?
- 위탁기관이 있을 경우, 위탁금액이 적정하게 산정되어 있는가?

※ 어느 Section에 작성해야 하는가?

Your organisation

Work packages

II. Impact – Market and Commercialization

⑤ 시장 규모

- 시장 규모, 시장 전망, 시장 점유율 예측치를 정량화하여 제시하였는가?
- 제시한 내용이 현실적인가?
- 시장 점유율 예측치의 타당성이 잘 드러나 있는가?
- 수익성을 기대할 수 있는 시장인가?
- 지속가능한 경쟁력을 위한 기반을 마련할 수 있는가?

※ 어느 Section에 작성해야 하는가?

Application questions

Your organisation

⑥ 시장 진입 및 위험 관리

- 기관들이 시장 진입을 위한 역량을 가지고 있는가? 또는 이미 진입을 하였는가?
- 잠재적 시장 진입 장벽 요소, 주요 고객, 시장 진입 시기·비용 단축에 대하여 제시하였는가?
(규제, 표준·인증, 사업화, 경쟁력, 품질, 가격, 시장 수용성)

※ 어느 Section에 작성해야 하는가?

Application questions

Your organisation

⑦ 경쟁 우위

- 개발 제품의 차별성이 분명하고, 경쟁 제품이 적은가?
- 타 제품과 경쟁 시 가격 또는 품질 경쟁력이 있는가, 또는 고객에게 상당한 가치·이익을 줄 수 있는가?

- 이미 출원되어 있는 IP에 대한 충분한 분석이 되어 있는가? 기존IP가 시장 진입 시 미치는 영향에 대해 검토하였는가?
- 기술보호를 위한 강력한 IP를 출원할 예정인가? 출원할 필요성은 있는가?
- 과제 수행 시 얻은 노하우들을 통해 경쟁력 있고 확실한 시장 진입 시기 단축이 가능한가?

※ 어느 Section에 작성해야 하는가?

Application questions

Your organisation

⑧ 명확하고 현실적인 사업화 계획

- 제품 사업화를 위한 계획을 명확히 제시하였는가?
- 결과물의 공유 및 배분 계획이 사업화를 위한 목적으로 수립되었는가?
- 사업화 계획이 수익, 투자 필요성, 제품 출시 비용에 대하여 현실적이고 믿음만한 예측치인가?

※ 어느 Section에 작성해야 하는가?

Application questions

Your organisation

⑨ 경제적·환경적·사회적 영향력

- UN 지속가능발전목표(Sustainable Development Goals, SDGs)에 긍정적으로 기여할 수 있는 부분에 대한 설명이 나타나 있는가? 이는 설득력 있고 현실적인가?
- 단기적(short-term) 및 장기적(long-term) 영향력이 현실적으로 나타나 있는가?
- 과제 및 과제의 결과물이 가져올 수 있는 잠재적 부정적 사회적·환경적 영향력을 식별하고 있는가? 이에 대한 대응 계획(mitigation plans)이 잘 설명되어 있고 설득력이 있는가?

※ 어느 Section에 작성해야 하는가?

Application questions

III. Excellence – Innovation and R&D

⑩ 혁신성

- 제품이 기술적으로 새로운 제품인가? 또는 기존 대비 많은 개선이 이루어진 제품인가?
- 소비자들에게 부가가치를 제공할 수 있는 새로운 제품·프로세스·서비스인가?
- 상업적으로 최첨단 제품인가?

※ 어느 Section에 작성해야 하는가?

Application questions

⑪ 새로운 지식 창출

- 과제가 해당 분야에서 아직 알려지지 않은 새로운 지식 창출을 견인하는가?
- 과제를 통해 기술적으로 불확실한 이슈들을 해결하고, 새로운 지식창출을 할 것인가?
- 새로운 지식 창출을 통해 컨소시엄 기관들이 해당분야의 선두가 되고 첨단 기술을 갖게 되는가?
- 개발된 기술 또는 창출된 지식이 광범위한 응용 분야에 잠재적 기반이 되는가?
- 개발된 기술 또는 창출된 지식이 다른 응용 분야로 확산될 수 있는 잠재력이 있는가?

※ 어느 Section에 작성해야 하는가?

Application questions (특히 IPR 관련 항목)

⑫ 기술적 도전성

- 높은 수준의 기술적 난이도를 갖고 있는가?
- 과제가 목표로 한 결과를 달성하기 위해 높은 수준의 전문가 노하우 및 지식이 요구되는가?
- 개발기술의 난이도가 다른 기관들이 쉽게 따라잡을 수 없는 정도의 수준인가?

※ 어느 Section에 작성해야 하는가?

Application questions (특히 IPR 관련 항목)

⑬ 기술적 달성 가능성 및 리스크 관리

- 기술적으로 연구개발이 가능한 프로젝트인가?(연구개발 방법에 기술적인 오류가 없는가?)
- 개발하고자 하는 내용·목표에 적합한 기술을 채택하였는가?
- 제한한 기술개발 내용이 제시한 사업비 및 일정 내에서 달성 가능한가?
- 제시한 연구 방법이 기술개발 달성에 적합한가? (설계 프로그램, 테스트, 분석, 의사결정 등)
- 제시한 연구 방법이 다양한 단계에서의 적절한 성별 및 교차성 분석(intersectional analysis) 방법을 포함하고 있는가?
- 성별 및 교차성 분석(intersectional analysis) 방법이 포함되지 않은 경우, 이러한 분석 방법이 본 과제와 관련성이 없는 이유에 대한 설명이 드러나 있는가?
- 리스크 분석이 적절히 되었는가?
- 관련된 기술적 리스크 잘 설명되었는가? 리스크를 줄이기 위한 방법이 제시되었는가?
- 과제의 지속 수행(go/no-go) 여부에 대한 정기적인 의사결정 단계를 포함하고 있는가?

※ 어느 Section에 작성해야 하는가?

Application questions

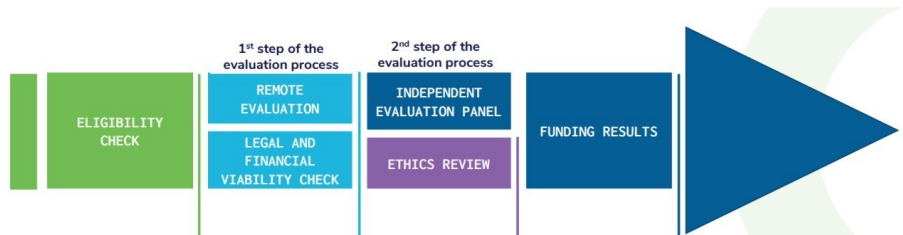
Work packages

◆ 유럽 중앙평가 절차

	절차	수행 주체
1단계	적격성(Eligibility) 평가	유레카사무국
2단계	법적·재무건전성 평가(Legal and Financial Viability Check)	각국 전문기관
	기술전문가 평가(Remote evaluation)	기술전문가
3단계	패널 평가 및 순위 책정	독립평가패널
	윤리 검토(Ethic review)	유레카사무국
4단계	최종 선정	각국 전문기관, 유레카사무국

- 중앙평가 절차는 유레카사무국이 주관하여 진행
- 유레카사무국은 제출 마감일로부터 4개월 이내에 최종 선정 과제 발표
- 최종 선정된 과제는 공식적으로 유로스타 과제로 승인받아 착수할 수 있음

유로스타3 평가 프로세스



시기	절차
제출 마감일~1주 후	• 1단계 적격성(Eligibility) 검토 결과 통보
제출 마감일~7주 후	• 2단계 법적·재무건전성 및 기술전문가 평가 결과 통보
제출 마감일~13주 후	• 3단계 패널 평가 결과 및 순위 통보
제출 마감일~16주 후	• 4단계 최종 선정 결과 통보
최종 승인 후~6주 이내	• 최종 선정 시, 모든 참여 기관이 서명한 컨소시엄 협약서(Consortium Agreement)를 메인기관이 플랫폼에 업로드

제출 마감일~ 최종 선정까지 약 4개월 소요

Step 1 : 적격성(Eligibility) 검토

- 수행자: 유레카사무국
 - 적격성 기준에 부합하지 않는 과제는 플랫폼 상에서 자동적으로 사전 제외 처리
- * 제출 이후엔 영문연구개발계획서 수정 불가

적격성 기준

1	컨소시엄 메인기관(main partner)은 반드시 유로스타3 회원국 소재 혁신 중소기업(Innovative SME)이어야 함
2	컨소시엄은 유로스타3 회원국 2개국 이상을 반드시 포함하여야 하며, 그 중 최소 1개국은 EU회원국 또는 Horizon Europe 준회원국이어야 함
3	컨소시엄은 반드시 2개 이상의 독립된 기관을 포함하여야 함
4	중소기업 사업비가 전체 사업비의 50% 이상이어야 함(하청계약 제외)
5	한 국가, 한 기관에 전체 사업비의 70% 이상을 배정하여서는 안 됨
6	사업 수행기간은 36개월 이하여야 함
7	민간 목적의 사업이어야 함

Step 2-1 : 법적·재무건전성 평가 (Legal and Financial Viability Check)

- 수행자: 소속 국가의 전문기관(National Funding Body)
- 전문기관은 각국 규정에 따라 컨소시엄의 재정적 역량 및 적격성 검토 진행

- 한국 기관의 경우, 산업기술혁신사업 국제기술협력 평가관리지침 [별표2] 제출서류 및 신청 자격 검토, 사전지원제외 대상 및 처리기준과 ②국제공동기술개발사업(유로스타) 참여조건을 기준으로 검토 진행

Step 2-2 : 기술전문가 평가(Remote evaluation)

- 수행자: 외부 전문가(Remote expert) / 책임자: 유레카사무국
- 유레카사무국이 위임한 3명의 외부 전문가에 의해 평가
- 전문가는 각 분야 기술 및 시장 관련 전문지식을 토대로, 평가지표에 따라 평가를 진행하고 점수 및 의견 제시

전문가 선발 기준(최소기준)

- 석사 학위 이상의 고등교육 졸업자
- 해당 분야에서 최소 10년 이상 전문 경력 보유자
- 유창한 영어 구사 능력
- 위의 사항이 충족되면 유레카사무국에 의해 전문가 수락 여부가 결정

신청자의 평가 전문가 제한 설정

- 원하지 않는 기관이나 개인을 전문가 배정에서 제외 요청할 수 있음
- 과제에 참여하는 기관 국가 소속 전문가는 자동 배제됨
- 단, 특정 국가의 전문가를 배정 제외 요청할 수 없음

평가지표

I. QUALITY AND EFFICIENCY OF THE IMPLEMENTATION (BASIC ASSESSMENT)

(max. 6 points)

- Quality of the consortium
- Added value through co-operation
- Realistic and clearly defined project management and planning
- Reasonable cost structure

II. IMPACT (MARKET & COMMERCIALIZATION) (max. 6 points)

- Market size
- Market access and risk
- Competitive advantage
- Clear and realistic commercialization plans
- Economic, Environmental, and Societal impact

III. EXCELLENCE (INNOVATION AND R&D) (max. 6 points)

- Degree of innovation
- New applied knowledge
- Level of technical challenge
- Technical achievability and risk

* 유로스타3 가이드라인 참조(<https://www.eurandnetwork.org/programme-resources/how-we-assess-and-rank-eurostars-applications/>)

Step 3-1 : 패널 평가 및 순위 책정

- 수행자 : 독립평가패널(Independent Evaluation Panel, IEP) / 책임자 : 유레카사무국
- 기술전문가 평가단계 통과 과제에 한해 IEP 평가 진행
- IEP 평가를 통해 과제의 최종 순위 결정

Step 3-2 : 윤리 검토(Ethics review)

- EU 윤리 강령에 따라 과제의 윤리적 타당성 검토

* 윤리 강령은 'Articles 13 and 14 of the H2020 Rules for Participation Regulation (EU) No 1290/2013' 참조

Step 4 : 최종 선정

- 수행자: 각국 전문기관 / 책임자: 유레카사무국
- **(국가별 과제 선정 협의)** IEP 평가 결과 상위권 순위에 올라온 과제 중 각국 전문기관 간 협의를 통해 최종 펀딩 과제 선정
 - * 각 국가별 펀딩 규모 및 방식은 상이하므로 과제 기획 단계에서 해당국의 공고를 확인하거나, 해당국 전문기관에 사전에 문의하여 정보를 얻는 것을 권장
 - * 최종 평가 점수가 6점인 과제는 자동으로 선정 확정
- **(협약 및 펀딩)** 최종 선정 확인 서한(approval letter)을 유레카사무국으로부터 받는 즉시 전문 기관(한국-KIAT)에게 연락하여 국내 연구개발계획서 제출 관련 안내 확인

❖ 컨소시엄 협약서 (Consortium Agreement)

- 과제 메인기관(main partner)은 모든 파트너 기관(partner organisation)이 서명 및 승인한 컨소시엄 협약서를 최종 선정 확인 서한 접수 후 6주 이내로 유레카 과제 접수 플랫폼에 업로드
 - * 한국 기관의 경우 모든 기관이 서명한 컨소시엄 협약서 제출 전까지는 정부지원연구개발비 사용 불가능
- 수행자 : 모든 기관 / 제출 책임자 : 메인기관
- 컨소시엄 협약서 작성에 시간이 많이 소요될 수 있으므로 법률 고문 등의 전문가의 도움을 받아 신중히 작성할 것을 권고

❖ 협약 변경(Change request)

- 유레카사무국에서 제공하는 협약 변경서 양식에 따라 작성하여 유레카사무국에 제출 (projects@eurostars-eureka.eu)
 - * 가이드라인 및 양식 다운로드
: <https://www.eurekanetwork.org/programme-resources/guidelines-for-requesting-changes/>
- 각국 전문기관, 유레카사무국 및 IEP 의장이 협약 변경서에 대한 타당성 검토 후 승인 여부를 결정

(유의사항)

유로스타3 협약 변경서 작성 단계에서 KIAT 담당자와 상의하는 것을 권고. 특히, 국내 협약 변경이 함께 진행되어야 하는 경우 반드시 KIAT에 사전 공유해야 함

◆ 평가 및 성과 모니터링

- 제출 보고서
- 중간점검 보고서(Project Progress Report, PPR)
- 최종보고서(Final Report, FiR)
- 시장영향 보고서(Market Impact Report, MIR)

* 각 국가별로 전문기관 규정에 따라 중간 및 최종평가 수행

① 중간점검 보고서 (Project Progress Report, PPR)

- 중간점검 보고서는 크게 (1)컨소시엄(consortium) 부분과 (2)파트너 기관별 작성(individual project partners) 부분으로 구분
- (1)컨소시엄 부분은 메인기관이 대표로 작성하며, (2)파트너 기관별 작성 부분은 메인기관 또는 각 파트너 기관이 작성
- 중간점검보고서는 6개월 간격으로 유레카 과제 접수 플랫폼(myeurekaproject.org)을 통해 온라인 제출

② 최종보고서(Final Report, FIR)

- 과제 수행 종료 후 과제 성공 여부와 관계없이 기관별 작성 및 제출
- 과제를 통해 창출된 성과(결과물)와 과제 수행을 통한 기관별 획득한 이익·혜택 및 시장 진입 방법(성공사례)에 대한 내용 등 포함

③ 시장영향 보고서(Market Impact Report, MIR)

- 성공적인 과제를 수행한 기관의 경우 시장영향 보고서 작성 및 제출
- 최종보고서 제출 1년 후부터 3년간 제출(1회/년)

◆ 유로스타3 관련 웹사이트

구분	웹사이트 링크
유레카사무국	https://www.eurekanetwork.org/
유로스타3 안내 페이지	https://www.eurekanetwork.org/programmes-and-calls/eurostars/
유로스타3 과제 접수 플랫폼	https://www.myeurekaproject.org
국가별 유로스타 담당기관 확인	https://www.eurekanetwork.org/programme-resources/national-funding-bodies/
EU법 상 SME(중소기업) 정의	https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/conferences/state-aid/sme/smedefinitionguide_en.pdf
유로스타3 접수 가이드라인	https://www.eurekanetwork.org/programmes-and-calls/eurostars/eurostars-resource-library/ • Eligibility criteria guidelines • How we assess and rank applications • How to complete an application • Application form in word format for offline completion • Remote experts guidelines • Application platform guidelines • SME declaration form • Legal and financial viability check guidelines • Commitment and signature form • Official self-funding declaration template • Redress request guidelines
유로스타3 평가 및 모니터링	https://www.eurekanetwork.org/countries/south-korea/eurostars/evaluation-monitoring

2

유레카 네트워크 프로젝트 (EUREKA Network Projects)

유레카 개요

- 1985년 독일, 프랑스가 주도하여 시장지향적 산업기술개발 공동체 조성을 목표로 설립, 현재 총 47개국이 참여하는 세계 최대 규모의 글로벌 R&D 네트워크
 - * EU 27국, 非EU 17국(한국, 영국, 캐나다 등), 준회원국 4국(남아프리카공화국, 싱가포르, 칠레, 브라질)
- 한국은 유레카 프로그램 중 네트워크 프로젝트, 클러스터, 글로벌스타, 유로스타에 참여 중임
 - * 네트워크 프로젝트(중소형), 클러스터(5대 분야, 중대형), 글로벌스타(비회원국 초청 협력), 유로스타(중소기업 주도형)

유레카 회원국 (47개국)

정회원국(Full Member) : 대한민국, 캐나다, 오스트리아, 벨기에, 불가리아, 크로아티아, 키프로스, 체코, 덴마크, 에스토니아, 핀란드, 마케도니아, 프랑스, 독일, 그리스, 헝가리, 아이슬란드, 아일랜드, 이스라엘, 이탈리아, 라트비아, 리투아니아, 룩셈부르크, 몰타, 모나코, 몬테네그로, 네덜란드, 노르웨이, 폴란드, 포르투갈, 루마니아, 산마리노, 세르비아, 슬로바키아, 슬로베니아, 스페인, 스웨덴, 스위스, 터키, 우크라이나, 영국, 알바니아, 보스니아 헤르체고비나 - **43개국**

준회원국(Associated Member) : 남아프리카공화국, 싱가포르, 칠레, 브라질 - **4개국**

유레카 네트워크 프로젝트 사업 개요

- 초국가적, 시장지향적 중소형 혁신 R&D 프로그램으로, 유레카 회원국 47개국 참여
- 시장성 높은 제품·서비스·프로세스 개발을 목적으로 함
- 국제협력 및 산·학·연 기술협력을 통한 시너지 효과 창출 도모

유레카 네트워크 프로젝트 사업 특징

- (중소형 다자간 R&D 사업) 회원국 간 협력을 위한 중소형 다자간 국제공동 R&D 사업
- (상향식(Bottom-up) 프로그램) 컨소시엄 구성 및 연구개발 수행 계획을 상향식으로 기획
- (기술 영역) 민간 목적의 모든 기술적 영역을 포괄(군사 연구 분야 불포함)

유레카 네트워크 프로젝트 공고의 종류

- (일반(Open Call)) 연구 제안서를 유레카사무국이 상시 접수 (한국은 연 1~2회 지정일 접수)
- (전략주제(Thematic Call)) 지정된 주제에 해당하는 연구 제안서를 지정일 접수
- (양자(Bilateral Call)) 특정 국가와의 협력을 조건으로 연구 제안서를 지정일 접수

◆ 운영 주체 및 역할

- 유레카사무국 : 과제 접수 플랫폼 관리운영, 성과 모니터링 및 성공사례 확산 등
- 전문기관(National Project Coordinator, NPC) : 과제 평가, 펀딩 및 관리

◆ 접수 및 선정절차 개요



◆ 적격성 기준 (Eligibility criteria)

공통	1	제품·프로세스·서비스의 연구개발을 목적으로 하여야 함
	2	민간 목적의 사업이어야 함
	3	컨소시엄은 유레카 회원국 2개국 이상을 반드시 포함하여야 함
	4	컨소시엄은 두 개 이상의 독립된 기관을 포함하여야 함
	5	한 국가, 한 기관에 전체 사업비의 70% 이상을 배정하여서는 안 됨
국내	6	국내 컨소시엄에 기업 참여 필수 * 국내기업은 유럽 중앙접수 마감일 현재 사업자등록증 및 법인등기부등본 기준으로 창업 1년 이상 경과하고, 한국산업기술진흥협회가 발급한 “기업부설연구소 인정서”를 보유하고 있는 국내 사업자
	7	국내 주관기관 및 참여기관 자격은 제한 없이 기업, 대학, 연구기관 및 의료기관 참여 가능 * 국내 연구개발계획서 작성 시 반드시 주관기관 / 참여기관 구분

* 국가별 참여 및 펀딩 기준, 평가 절차 및 일정 등이 모두 상이하므로 반드시 각국의 공고를 참고할 것

❖ 유럽 중앙접수 방법 및 절차

• 공고

- 상시 접수 가능함

* 유레카사무국 홈페이지를 통해 공고 확인 :

<https://www.eurekanetwork.org/>

<https://www.eurekanetwork.org/programmes-and-calls/network-projects/network-projects-open-call/>

유레카 네트워크 프로젝트 중앙접수 절차		비고
1	국가 전문기관(National Project Coordinator, NPC)에게 문의 * 한국은 한국산업기술진흥원(KIAT)에 문의	가이드라인
2	유레카 네트워크 프로젝트 접수 플랫폼 계정 만들기 (https://eureka.smartsimple.ie/)	https://www.eurekanetwork.org/dA/5aa6bf537f/SmartSimple%20application%20portal%20guidelines.pdf
3	유레카 네트워크 프로젝트 영문연구개발계획서 및 첨부 파일 업로드 (온라인)	
4	영문연구개발계획서 최종 제출(온라인)	

Step 1 : 국가 전문기관(National Project Coordinator, NPC)에게 문의

- 네트워크 프로젝트 접수 절차, 제출 서류 및 펀딩 규모 등에 대한 지침을 제공할 수 있는 각국 전문기관(한국-KIAT)에 문의하여 정확한 정보 파악 후 지원

* 각국 규정에 따라 펀딩 형태, 규모 등이 모두 상이

Step 2 : 유레카 네트워크 프로젝트 접수 플랫폼(Eureka SmartSimple Platform) 온라인 계정 개설

- 과제 메인기관(main partner)이 유레카 네트워크 프로젝트 접수 플랫폼 온라인 계정을 만든 후 파트너 기관 추가(invite) (<https://eureka.smartsimple.ie/>)
- 메인기관은 파트너 기관 추가 전 반드시 과제 약칭(Project Acronym), 과제명(Project Title) 및 Work Package 리스트를 작성해야 함

Step 3 : 영문연구개발계획서 작성(온라인)

(주의) 영문연구개발계획서는 네트워크 프로젝트 접수 플랫폼(Eureka SmartSimple Platform)을 통해서만 접수 가능

- 네트워크 프로젝트 영문연구개발계획서는 모든 기관이 공동 작성(collaborative)하는 방식
- 유레카 네트워크 프로젝트 접수 플랫폼 가이드라인을 참조하여 영문연구개발계획서 작성

* 가이드라인 :

<https://www.eurekanetwork.org/programmes-and-calls/network-projects/network-projects-open-call/>

<https://www.eurekanetwork.org/programme-resources/eureka-application-platform-user-guidelines/>

- 컨소시엄은 영문연구개발계획서와 함께 각각 “Partner Form” 및 “Co-Signature Form” 작성 및 제출 필요

Step 4 : 제출

- 메인기관이 각 파트너 기관이 작성한 “Partner Form” 및 “Co-Signature Form”을 검토한 후 제출(submit)

* 제출된 영문연구개발계획서는 수정 불가하나, 공고 접수 마감일 전 수정이 필요한 경우 유레카사무국에 이메일로 연락(projects@eurekanetwork.org)

📌 국내 접수 방법 및 절차

- KIAT 홈페이지 사업공고란 확인 (「산업기술국제협력사업」 통합 시행계획 공고)

* KIAT 홈페이지 : <https://kiat.or.kr/>

- 국내 연구개발계획서 접수 방법 및 절차, 평가 일정 등 확인하여 인터넷 전산 접수처를 통해 접수

* 인터넷 전산 접수처 : www.k-pass.kr

※ 영문연구개발계획서 내의 기관별 사업비(Total cost)는 국내 기준의 사업비(정부지원연구개발비+기관부담연구개발비(현금, 현물 일체)과 동일하여야 함

※ 각 국가별 펀딩 규모 및 방식은 상이하므로 과제 기획 단계에서 각 국가별 공고를 확인하거나, 전문기관(한국-KIAT)에 사전에 문의하는 것을 권장

※ 국내접수 이전 유레카 중앙사무국 접수 후, 작성된 영문연구개발계획서를 pdf 형식파일로 내려받아 국내접수 시 제출 필요

📌 평가 방법 및 절차

- 각국 전문기관에서 제출된 영문연구개발계획서 및 국내 연구개발계획서를 개별 평가한 후 파트너 국가 전문기관과의 협의를 통해 최종 펀딩 과제 승인

- 각국 평가는 국가별 평가 일정에 따라 진행되며, 평가 시 각국 평가지표 및 유레카 공통 평가지표를 참고

* 국내 평가 일정 및 기준은 KIAT「산업기술국제협력사업」공고 확인 요망(kiat.or.kr ▶ 사업공고)

- 각국 평가 결과, 최종 펀딩 과제로 승인된 과제는 유레카 라벨(label)을 획득

유레카 평가지표**I . IMPACT (max. 60 points)**

- Is the market properly addressed (i.e. size, access and risks)?
- Is the value creation properly addressed (i.e. employment opportunities and environmental and societal benefits)?
- What are the competitive advantages of your project (i.e. strategic importance, enhanced capabilities and visibility)?
- Are your commercialisation plans clear and realistic (i.e. return on investment, geographical and sectoral impact)

II. Excellence (max. 60 points)

- What is the degree of innovation? (i.e. is the proposed product, process or service state-of-the-art? Is there sufficient technological maturity and risk)?
- How is the new knowledge going to be used?

- Is your project scientifically and technically challenging for consortium partners?
- Is the technical achievability and risk properly addressed?

III. Quality and efficiency of implementation (max. 60 points)

- What is the quality of your consortium (i.e. balance of the partnership and technological, managerial and financial capabilities of each partner)?
- Is there added value through international cooperation?
- Is your project management and planning realistic and clearly defined (i.e. methodology, planning approach, milestones and deliverables)?
- Is your cost structure reasonable (i.e. costs and financial commitment for each consortium partner)?

✦ 컨소시엄 협약서(Consortium Agreement)

- 과제 메인기관(main partner)과 모든 파트너 기관(partner organisation)이 서명 및 승인한 컨소시엄 협약서(국제계약서) 제출 필요
- 선정된 과제는 국내 연구개발기관의 권리보호를 위하여 변호사 검토를 거친 국내외 연구개발기관 간 ‘국제계약서’와 ‘변호사 검토의견서’를 평가결과 확정통보 후 2개월 이내에 제출해야 함
- * 한국 기관의 경우 모든 기관이 서명한 컨소시엄 협약서 제출 전까지는 정부지원연구개발비 사용 불가능

✦ 평가 및 성과 모니터링

- 제출 보고서
- 중간점검 보고서(Project Progress Report, PPR) : 과제 메인기관이 12개월 간격으로 네트워크 프로젝트 접수 플랫폼(smartsimple Platform)을 통해 제출
- * 각 국가별로 전문기관 규정에 따라 중간 및 최종평가 수행
- * 유레카사무국측에서 최종보고서(Final Report) 및 시장영향 보고서(Market Impact Report) 제출을 요구할 수 있음

✦ 유레카 네트워크 프로젝트 관련 웹사이트

구분	웹사이트 링크
메인 홈페이지	https://www.eurekanetwork.org/countries/south-korea/network-projects/
공고 안내	https://www.eurekanetwork.org/open-calls/network-projects-all-year 국내 공고: www.kiat.or.kr > 사업공고
유럽 중앙접수 가이드라인	https://www.eurekanetwork.org/dA/5aa6bf537f/SmartSimple%20Application%20portal%20guidelines.pdf
유럽 중앙접수 플랫폼	https://eureka.smartsimple.ie/

3 유레카 클러스터(EUREKA Clusters)

유레카 개요

- 1985년 독일, 프랑스가 주도하여 시장지향적 산업기술개발 공동체 조성을 목표로 설립, 현재 총 47개국이 참여하는 세계 최대 규모의 글로벌 R&D 네트워크
 - * EU 27국, 非EU 17국(한국, 영국, 캐나다 등), 준회원국 4국(남아프리카공화국, 싱가포르, 칠레, 브라질)
- 한국은 유레카 프로그램 중 네트워크 프로젝트, 클러스터, 글로벌스타, 유로스타에 참여 중임
 - * 네트워크 프로젝트(중소형), 클러스터(5대 분야, 중대형), 글로벌스타(비회원국 초청 협력), 유로스타(중소기업 주도형)

유레카 회원국 (47개국)

정회원국(Full Member) : 대한민국, 캐나다, 오스트리아, 벨기에, 불가리아, 크로아티아, 키프로스, 체코, 덴마크, 에스토니아, 핀란드, 마케도니아, 프랑스, 독일, 그리스, 헝가리, 아이슬란드, 아일랜드, 이스라엘, 이탈리아, 라트비아, 리투아니아, 룩셈부르크, 몰타, 모나코, 몬테네그로, 네덜란드, 노르웨이, 폴란드, 포르투갈, 루마니아, 산마리노, 세르비아, 슬로바키아, 슬로베니아, 스페인, 스웨덴, 스위스, 터키, 우크라이나, 영국, 알바니아, 보스니아 헤르체고비나 - **43개국**

준회원국(Associated Member) : 남아프리카공화국, 싱가포르, 칠레, 브라질 - **4개국**

유레카 클러스터 사업 개요

- 1987년 유레카 이니셔티브 전략에 따라 유레카 회원국으로 구성된 정부대표그룹(HLG, High Level Group) 승인 하에 개설
- **(목표①)** 급변하는 비즈니스 및 사회 환경에 유연·신속한 대응을 통한 새로운 기회 창출
- **(목표②)** R&D&I(연구&개발&혁신)를 수행하는 모든 이해관계자(대기업, 중소·중견기업, 연구소, 대학 및 공공-민간 기관 등) 간 유연하고 신속한 글로벌 협력 도모
- **(목표③)** 성공 사례 창출, 사회-경제 전반에 걸친 긍정적 영향 및 중소기업의 참여 확대 지향

유레카 클러스터 사업 특징

- **(중대형 다자간 R&D 사업)** 유레카 회원국 간 협력을 우선순위로 하는 중·대형 다자간 국제공동 R&D 사업
- **(폭넓은 참여 그룹)** 대기업, 중소·중견기업, 연구기관 및 대학 등 클러스터 기술 분야에 해당하는 모든 이해관계자의 참여 및 협력 가능

* 평균적으로 3~4개 국가, 2~14개 기관이 공동연구를 진행하는 중대형 규모

- **(상향식(Bottom-up) 프로그램)** 특정 기술 분야에 대한 비즈니스 창출형 혁신에 초점을 두고, 기업이 주도하는 상향식 국제공동 R&D 협력 추진
- **(기술 분야별 도메인 설정)** 특정 기술 분야별 도메인을 설정하여 기업 주도의 효율적 국제협력을 지향, 혁신 기술개발 및 새로운 시장 기회 창출을 도모
- **(회원국 경쟁력 강화)** 혁신적 기술 및 제품 도입을 통해 사회 및 경제적 도전과제에 대한 대응 능력 강화

✦ 유레카 클러스터 종류

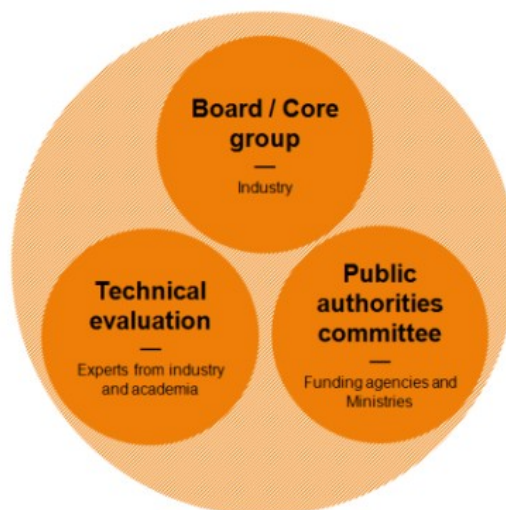
- 글로벌 시장 환경 변화에 따라 특정 기술 분야에 대한 5개 클러스터 도메인을 설정하여 R&D&I (연구&개발&혁신) 을 수행

클러스터명	CELTIC-Next	ITEA4	SMART	EUROGIA2030	Xecs
기술분야	차세대 통신 네트워크 및 서비스	혁신 S/W 중심 시스템 및 서비스	첨단 제조 및 공정기술	저탄소 에너지 기술	전자부품 및 시스템

✦ 운영 주체 및 역할

- 유레카 클러스터는 일반적으로 각 클러스터별로 기업이 주도하는 이사회(Board/Core Group), 산·학·연 전문가로 구성된 기술평가위원회(Technical evaluation committee) 및 자금 지원을 위한 각국 정부 또는 전문가기관으로 이루어진 공공기관위원회(Public authorities committee)로 구성되며, 이와 함께 각 클러스터별 사무국(Office)을 별도 운영

유레카 클러스터 조직 구조



유레카 클러스터별 조직체계					
구분	CELTIC-Next	ITEA4	SMART	EUROGIA2030	Xecs
이사회	Core Group	Board	Board	Board of Directors	AENEAS Supervisory Board
운영 위원회	Management Team	Board Support Group	-	-	AENEAS Management Committee
기술평가 위원회	Group of Experts	Steering Group	Technical Committee	Technical Committee	Technical Experts Group
사무국	CELTIC-Next Office	ITEA Office	SMART Office	EUROGIA Office	Xecs Office
공공기관 위원회	Public Authorities	Public Authorities	Public Authorities Board(PAB)	Public Authority Committee	Public Authority Committee

◆ 접수 방법

- 각 클러스터별로 접수 일정 및 방법이 다르므로, 해당 클러스터 홈페이지 및 규정 확인 필요

유레카 클러스터별 접수절차 및 방법			
클러스터명	Call Process		접수 방법
	접수횟수/연간	절차	
CELTIC-Next	2회	1단계 접수	• 연구개발계획서(Project Proposal) 온라인 접수 https://cluster-projects.eurestools.eu/ • 관련 양식 다운로드 https://www.celticnext.eu/call-information/
ITEA4	1회	2단계 접수	• 1단계 개념계획서(Project Outline) 온라인 접수 https://itea4.org/community • 2단계 연구개발계획서(Full Project Proposal) 온라인 접수 https://itea4.org/community • 관련 양식 다운로드: https://itea4.org/call-documents.html
SMART	1회	2단계 접수	• 1단계 개념계획서(Project Outline) 과제 접수 https://www.smarteureka.com/submit-your-proposal/po-stage • 2단계 연구개발계획서(Full Project Proposal) 과제 접수 (projects@smarteureka.com) https://www.smarteureka.com/submit-your-proposal/fpp-stage • 관련 양식 다운로드: https://www.smarteureka.com/submit-your-proposal/documents-and-templates/
EUROGIA2030	4회	2단계 접수	• 1단계 개념계획서(Project Outline) 온라인 접수 https://cluster-projects.eurestools.eu/ • 2단계 연구개발계획서(Full Project Proposal) 온라인 접수 https://cluster-projects.eurestools.eu/ • 관련 양식 다운로드: https://eurogia.eu/templates/

클러스터명	Call Process		접수 방법
	접수횟수/ 연간	절차	
Xecs	1회	2단계 접수	1단계 개념계획서(Project Outline) 온라인 접수 https://projects.aeneas-office.org/community 2단계 연구개발계획서(Full Project Proposal) 온라인 접수 https://projects.aeneas-office.org/community - 관련 양식 다운로드: https://projects.aeneas-office.org/community

◆ 공통 참여 기준 (Eligibility criteria)

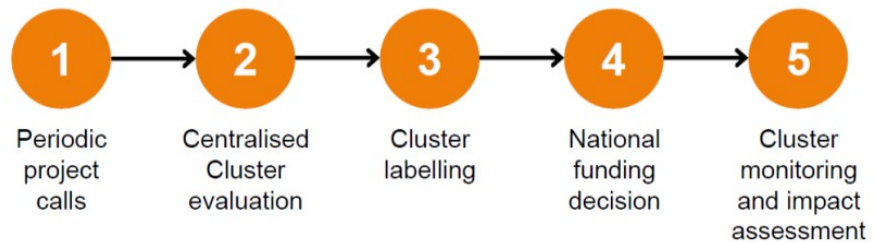
공통	1	민간 목적의 사업이어야 함
	2	시장지향적이고 혁신적인 제품·프로세스·서비스의 R&D를 목표로 해야 함
	3	컨소시엄은 최소 유레카 회원국 2개국 이상을 반드시 포함하여야 함
	4	컨소시엄은 최소 2개 이상의 독립된 기관을 포함하여야 함
	5	컨소시엄의 사업비 구성이 균형적으로 배분되어야 함
국내	6	국내 컨소시엄에 기업 참여 필수 * 국내기업은 유럽 중앙접수 마감일 현재 사업자등록증 및 법인등기부등본 기준으로 창업 1년 이상 경과하고, 한국산업기술진흥협회가 발급한 “기업부설연구소 인정서”를 보유하고 있는 국내 사업자
	7	국내 주관기관 및 참여기관 자격은 제한 없이 기업, 대학, 연구기관 및 의료기관 참여 가능 * 국내 연구개발계획서 작성 시 반드시 주관기관 / 참여기관 구분

* 클러스터별 및 국가별로 참여 기준, 평가 절차, 일정 등이 모두 상이하므로 반드시 클러스터 및 각국의 공고를 참고할 것

◆ 평가 및 선정 절차

- 영문연구개발계획서 평가는 일반적으로 기술평가위원회(Technical evaluation committee)와 공공기관위원회(Public authorities committee)의 평가로 이루어짐
- 기술평가위원회 평가 결과에 따라 클러스터 이사회는 과제의 승인 여부를 결정하며, 승인된 과제에 유레카 클러스터 라벨(Label)을 부여
 - * 영문연구개발계획서 제출 이후 평가, 승인 및 과제 시작까지 평균적으로 약 10개월 소요
- 클러스터 라벨(Label)을 획득한 과제에 한하여 국내접수 가능함
- 국내접수 이후 국문연구개발계획서 평가를 진행하여 최종 과제 편당 여부 결정
 - * 각 국가별 접수/평가, 편당 기준 사전 확인 필수

유레카 클러스터 접수 및 평가 프로세스



◆ 유레카 클러스터 관련 웹사이트

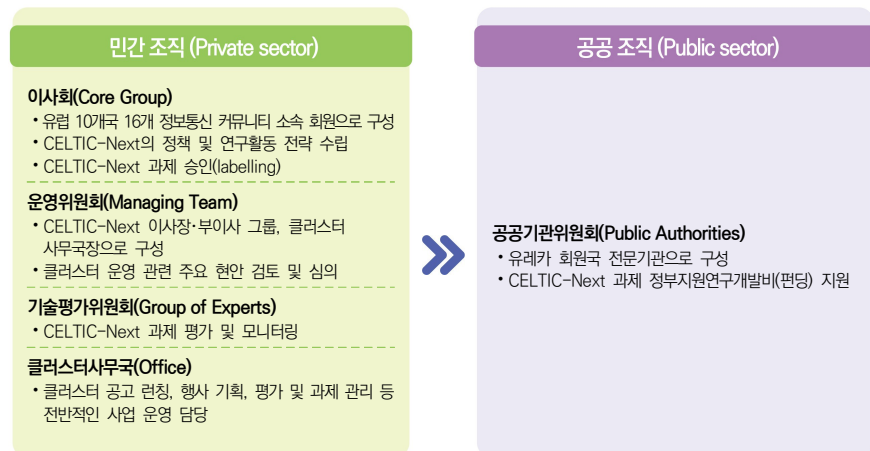
구분	웹사이트 링크
유레카 공식 홈페이지	http://www.eurekanetwork.org/
유레카 클러스터	① CELTIC-Next https://www.celticnext.eu/
	② ITEA4 https://itea4.org/
	③ SMART https://www.smarteureka.com/
	④ EUROGIA2030 https://eurogia.eu/
	⑤ Xecs https://eureka-xecs.com/

1 CELTIC-Next

◆ 접수 및 선정절차 개요

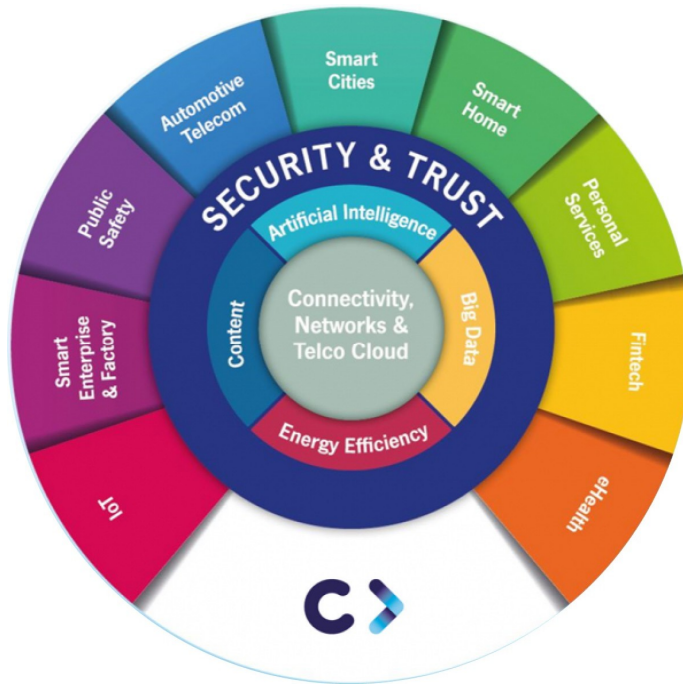


◆ 조직도



중점 지원 기술분야

- CELTIC-Next 클러스터는 안전하고 신뢰할 수 있는 텔레커뮤니케이션(telecommunication) 및 ICT 기술을 지원
- 핵심 분야



- CELTIC-Next 이사회(Core Group) 및 중점 지원 기술영역



❖ 적격성 기준 (Eligibility criteria)

공통	1	민간 목적의 사업으로, CELTIC-Next 지원 기술분야에 부합하는 과제여야 함
	2	시장지향적이고 혁신적인 제품·프로세스·서비스의 R&D를 목표로 해야 함
	3	컨소시엄은 최소 유레카 회원국 2개국 이상을 반드시 포함하여야 함
	4	컨소시엄은 최소 2개 이상의 독립된 기관을 포함하여야 함
	5	컨소시엄의 사업비 구성이 균형적으로 배분되어야 함
국내		국내 컨소시엄에 기업 참여 필수
	6	* 국내기업은 유럽 중앙접수 마감일 현재 사업자등록증 및 법인등기부등본 기준으로 창업 1년 이상 경과하고, 한국산업기술진흥협회가 발급한 “기업부설연구소 인정서”를 보유하고 있는 국내 사업자
	7	국내 주관기관 및 참여기관 자격은 제한 없이 기업, 대학, 연구기관 및 의료기관 참여 가능 * 국내 연구개발계획서 작성 시 반드시 주관기관 / 참여기관 구분

* 국가별로 참여 및 펀딩 기준, 평가 절차, 일정 등이 모두 상이하므로 반드시 각국의 공고를 참고할 것

❖ CELTIC-Next 파트너 발굴 행사 “Proposers Day”

- 매년 약 2~4회 파트너링 행사인 “Proposers Day” 개최

* CELTIC-Next 홈페이지에서 행사 일정 확인 : <https://www.celticnext.eu/>

“Proposers Day” 개요

- 공고 런칭 이후 개최되는 파트너링 행사로 온라인 또는 유럽 현지에서 개최
- CELTIC-Next 프로그램 개요, 접수 방법 및 절차 소개
- 각국 전문기관 참여 및 펀딩 기준 소개
- 과제 아이디어 발표 및 파트너 발굴을 위한 “Brokerage Tool” 활용 방법 소개 등

❖ CELTIC-Next 온라인 파트너 발굴 플랫폼 “Brokerage Tool”

- CELTIC-Next 과제 기획 및 파트너 발굴을 위한 온라인 플랫폼 “Brokerage Tool”

* <https://www.celticnext.eu/brokerage-tool/>

- 주요 기능

- ① 새로운 과제 아이디어 및 전문 분야 등록
- ② 파트너 서칭 및 발굴
- ③ 등록된 과제 아이디어 서칭

❖ CELTIC-Next 유럽 중앙접수 방법 및 절차

- 공고

– 연 2회 공고 : Spring call(3~4월) / Autumn call(9~10월)

* 공고 일정 확인 : <https://www.celticnext.eu/current-open-calls/>

* CELTIC-Next는 개념계획서(Project Outline) 접수 단계 없이 1단계 영문연구개발계획서(Project Proposal) 접수로 진행

사전 확인 사항

- 연구 주제가 CELTIC-Next의 지원 기술분야에 해당하는 지 여부
- 서로 다른 유레카 회원국 2개 이상, 2개 이상의 독립된 기관 참여 여부
- 연구 주제가 시장지향적·혁신적이며 제품·프로세스·서비스의 개발을 목적으로 하는지의 여부
- 컨소시엄의 구성 및 사업비 배분이 균형적인지 여부
- 국가별 규정에 따라 CELTIC-Next 영문연구개발계획서 중앙접수와 국문연구개발계획서 접수가 동시에 진행되는 경우가 있으므로 해당 국가 전문기관에 사전 확인 필요

* CELTIC-Next 참여국 전문기관 확인 : <https://www.celticnext.eu/national-public-contacts-funding-schemes/>

Step 1 : 국가 전문기관(National Project Coordinator, NPC)에게 문의

- 접수 절차, 제출 서류 및 펀딩 규모 등에 대한 지침을 제공할 수 있는 각국 전문기관(한국-KIAT)에 문의하여 정확한 정보 파악 후 지원

* 각국 규정에 따라 펀딩 형태, 규모 등이 모두 상이

Step 2 : CELTIC-Next 접수 플랫폼(Proposal Submission Tool) 온라인 계정 만들기

- CELTIC-Next 온라인 접수 플랫폼에 등록

* 접수 플랫폼 : <https://cluster-projects.eurestools.eu/>

Step 3 : 영문연구개발계획서(Project Proposal) 작성 및 제출(온라인)

- 온라인 접수 플랫폼을 통해 웹폼(webform) 작성 후 PDF 형식으로 된 영문연구개발계획서(Project Proposal) 업로드

* 온라인 제출 : <https://cluster-projects.eurestools.eu/>

* 관련 양식 다운로드 : <https://www.celticnext.eu/call-information/>

- 영문연구개발계획서는 총 50페이지 이하로 작성 (별첨 불포함)

* 접수 마감 시점에서 최종 결과 통보까지 약 6주 소요

- 희망 시 영문연구개발계획서 접수 마감 한 달 전까지 개념계획서(Proposal abstract)를 작성하여 CELTIC-Next 사무국에 사전 검토 요청 가능

* 개념계획서 검토 신청은 사무국측에 이메일로 접수 : office@celticnext.eu

Step 4 : 협약 선언문(Confirmation letter and Declaration of Acceptance (CLD)) 서명 및 제출

- 모든 참여기관은 영문연구개발계획서 제출 후 2주 안으로 'Confirmation letter and Declaration of Acceptance (CLD)'에 서명하여 CELTIC-Next 클러스터사무국에 이메일로 제출(office@celticnext.eu)

* 양식 다운로드 : <https://www.celticnext.eu/guides-contracts-forms-2/>

- 이는 CELTIC-Next 과제 참여에 동의하고, 클러스터 규정(CELTIC-Next Frame Agreement)에 준수할 것을 서약하는 문서로, 미제출 시 과제 선정 불가

* 클러스터 규정(CELTIC-Next Frame Agreement) 확인 :

<https://bscw.celticnext.eu/pub/bscw.cgi/d78496/CELTIC-NEXT-FA-F.pdf>

CELTIC-Next 접수 및 평가 일정(안)

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	1월
1차 공고 (Spring Call)					2차 공고 (Autumn Call)							
1차 공고 접수 기간			평가		2차 공고 접수 기간				평가			
					★최종 과제 승인 (labelling)				★최종 과제 승인 (labelling)			

* CELTIC-Next 접수 및 평가 일정은 변경될 수 있으므로 반드시 CELTIC-Next 홈페이지를 통해 공고 확인

CELTIC-Next 영문연구개발계획서 작성 체크리스트

- ① CELTIC-Next 지원 기술분야 및 목표에 부합하는 연구 과제인지 여부
* <https://www.celticnext.eu/research-areas>
- ② 경쟁적인 측면에 초점이 맞춰진 프로젝트는 지양 (직접 상품 개발 등)
- ③ 성공적인 결과물 도출을 위해 컨소시엄을 적절히 구성하였는지 여부
- ④ 과제 결과물의 파급효과를 극대화할 수 있을 만큼 우수한 컨소시엄을 구성하였는지 여부
(예: 산학연의 적절한 공동참여, 해당 산업 내 주요 기업의 참여 등)
- ⑤ 성공적인 과제 수행을 위해 필요한 컨소시엄의 전문성 및 상호보완성이 잘 갖추어져 있는지 여부
- ⑥ 모든 참여국가에 미치는 파급효과 및 사업화 가능성이 명료하게 기재되었는지 여부
- ⑦ 영문연구개발계획서의 내용이 컨소시엄 내에서 충분히 논의하여 구체적으로 기재되었는지 여부
- ⑧ 컨소시엄이 유레카 회원국 2개국 이상에서, 최소 2개 이상의 독립된 기관으로 구성되어 있는지 여부 (참여국이 많아질수록 국가 간 편당 협의가 어려워질 수 있으므로, 6개국 이하로 구성된 컨소시엄을 권고)
- ⑨ 컨소시엄의 역할 및 사업비 배분이 균형적으로 구성되었는지 여부

◆ 클러스터 중앙평가 절차

- CELTIC-Next 기술평가위원회(Group of Experts) 소속 3명의 전문가가 평가
- 평가 결과에 따라 CELTIC-Next 이사회(Core Group) 및 각국 전문기관 간 협의 하에 승인(labelled) 과제 선정
 - * 영문연구개발계획서 접수 마감 시점을 기준으로 과제 승인(labeling)까지 약 6주 소요
- 승인된 과제, 즉, CELTIC-Next의 라벨(label)을 획득한 과제에 한하여 각국 국내평가를 진행, 국내 평가결과에 따라 최종 펀딩 여부 결정
 - * CELTIC-Next 라벨(label) 획득은 클러스터 기술평가위원회 평가결과에 따라 펀딩 가능 과제로 분류됨을 의미하며, 이후 별도 국내평가 결과에 따라 펀딩 여부 최종 결정

평가지표

- I. **Excellence and technological innovation** (max. 5.0 points)
 - Excellence of the proposed approach. Extent of innovation potential (beyond the state of the art, e.g. ambitious objectives, novel concepts)
- II. **Strategic relevance and impact** (max. 5.0 points)
 - Importance of the project for the European/international society, environment, business, and/or markets (e.g. enhancing innovation capacity, strengthening competitiveness)
 - Potential to provide answers to relevant challenges. Reach of the results within Europe and beyond
- III. **Potentials for exploitation of the results and for future business** (max. 5.0 points)
 - Potential of the project results to be exploited commercially and to lead to future business
 - Proposed measures to exploit and disseminate the project results (including communicating the project)
- IV. **Quality and efficiency of the implementation of the project proposal** (max. 5.0 points)
 - Soundness of the concept
 - Cost of the project vs. planned and required effort
 - Management approach, including risk management and management of IPRs
 - Coherence and effectiveness of the work plan, including allocation of work packages, tasks and resources
- V. **Quality of the proposed consortium** (max. 5.0 points)
 - Do the consortium partners cover all required expertise?
 - Excellence of the consortium partners
 - Complementarity of the participants within the consortium

❖ 과제 승인 - 라벨링(Labelling)

- 기술평가위원회 평가에 따라 이사회에서 승인 과제를 선정하여 라벨(label)을 부여, 이후 라벨을 획득한 과제 컨소시엄은 각국 전문기관에 국문연구개발계획서 접수
 - * 일부 국가의 경우 CELTIC-Next 영문연구개발계획서 접수와 동시에 국문연구개발계획서 접수가 필요하므로 유의해야 함
- 라벨링 후 12개월 이내에 과제 수행 시작(기간 초과 시 라벨링 취소 가능)
- 컨소시엄에서 탈퇴하거나 CELTIC-Next 규정 위반 시(수수료 지불, 보고 요구 등의 미이행) 해당 기관의 라벨링 취소 가능

❖ 국가별 평가

- 승인된 과제(라벨을 획득한 과제) 컨소시엄은 소속 국가 전문기관에 국문연구개발계획서 접수, 이후 국내 평가 절차를 거쳐 최종 펀딩여부 결정
- 각 국가별 국문연구개발계획서 접수 및 평가 시점, 펀딩 규모 및 방식은 상이하므로, 과제 기획 시 각국의 공고 확인 및 전문기관에 사전 문의하여 정보를 얻는 것을 권장함

❖ 컨소시엄 협약서

- 모든 참여기관은 과제 수행 전 컨소시엄 협약서(CELTIC-Next Project Cooperation Agreement, PCA-NEXT)에 서명하여 제출
 - * 한국 기관의 경우 모든 참여기관이 서명한 PCA 제출 전까지는 정부지원연구개발비 사용 불가능
 - * 양식 다운로드 : <https://www.celticnext.eu/guides-contracts-forms-2/>

❖ 킥오프 미팅

- 코디네이터 기관(메인기관) 주도로 킥오프 미팅 준비
- 킥오프 미팅과 함께 과제 공식 시작

❖ 협약 변경(Project Change Request, PCR)

- 과제 컨소시엄 구성, 사업비 및 사업 수행 기간 등 변경 사항 발생 시 협약 변경서(PCR) 제출
- 제출된 협약 변경서는 각국 전문기관의 동의와 CELTIC-Next 이사회의 타당성 검토 이후 승인 여부 결정
- 협약 변경서는 온라인 접수 플랫폼을 통해 제출
 - * 온라인 접수 플랫폼 : <https://cluster-projects.eurestools.eu/>

(유의사항)

- CELTIC-Next 협약 변경서 제출 전 KIAT 담당 간사와 상의하는 것을 권고
- 특히, 국내 협약 변경이 함께 진행되어야 하는 경우 반드시 KIAT에 사전 공유해야 함

❖ 분담금(Project fees)

- CELTIC-Next 클러스터사무국은 비영리 기관으로, 사업 운영 및 과제 관리 등에 필요한 예산을 과제 참여기관으로부터 분담금으로 받아 활용
- 과제 참여기관이 납부해야 하는 연간 분담금은 기관의 당해년도 사업비의 약 1.5%로 책정되며, CELTIC-Next 클러스터사무국에서 분담금을 계산하여 각 기관에 연 2회 인보이스를 발행 (상반기/하반기)

* 한국의 경우, 국내 정부지원연구개발비에서 지급 가능(연구활동비)

❖ 평가 및 성과 모니터링

- 제출 보고서 : 중간보고서(Quarterly Project Report), 최종보고서(Final Project Report), 성과활용보고서

- ① 중간보고서(Quarterly Project Report) : 메인기관(코디네이터 기관)이 취합하여 매년 4회 (분기별) 클러스터사무국에 제출

* 필요 시 매월 보고서 작성

- ② 중간평가(Mid Term Review, MTR) : 과제 착수 1년~1.5년 후 실시하며, 과제 당 최소 1명의 CELTIC-Next 기술평가위원회 소속 평가위원이 배정되어 평가

- 과제 메인기관(코디네이터 기관)은 과제 자체평가서(Project Self-Assessment), Work Package 수행 현황 및 기타 성과물을 평가단 및 CELTIC-Next 클러스터사무국에 제출
- 중간평가 결과는 전문기관과 CELTIC-Next 이사회에 공유되며, 평가 결과가 부정적일 경우, 보다 면밀한 평가를 시행하여 과제 중단 여부를 결정

- ③ 최종보고서(Final Project Report) : 메인기관(코디네이터 기관)이 취합하여 최종 평가 2주 전까지 제출

- ④ 최종평가(Final Review, FR) : 과제 종료 직전 또는 직후 CELTIC-Next 클러스터사무국 담당자에 의해 실시되며, 전문기관도 참여 가능

- 최종평가 결과는 전문기관과 CELTIC-Next 이사회에 공유됨

- ⑤ 성과활용보고서 : 과제 종료 후 과제 수행에 따른 전반적인 성과 창출과 성과물 활용에 대한 평가보고서 제출

◆ CELTIC-Next 관련 웹사이트

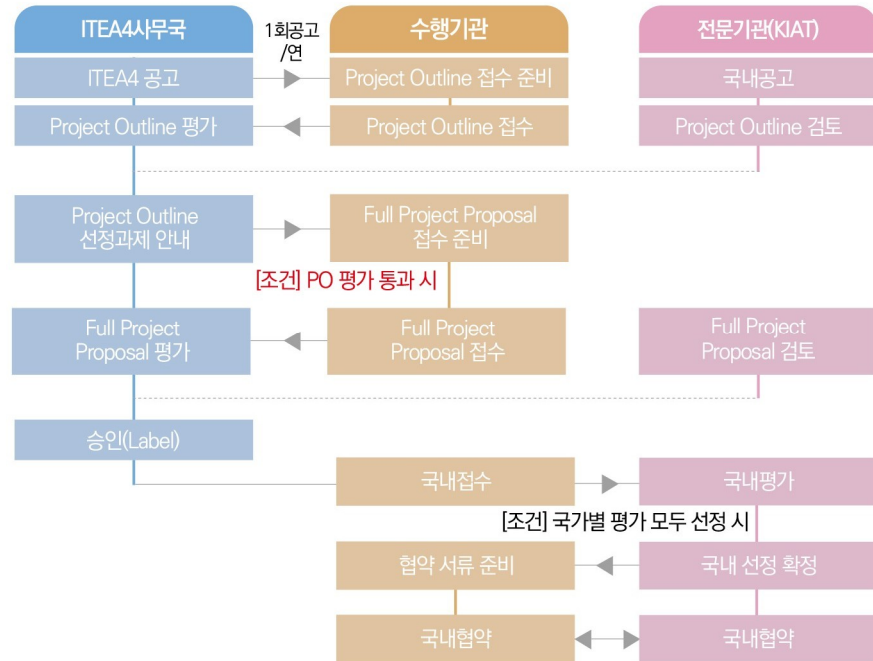
구분	웹사이트 링크
메인 홈페이지	https://www.celticnext.eu
공고 안내	https://www.celticnext.eu/project-calendar
행사 안내	https://www.celticnext.eu/?post_type=tribe_events
온라인 과제 접수 플랫폼	https://cluster-projects.eurestools.eu/
온라인 파트너 발굴 플랫폼	https://www.celticnext.eu/brokerage-tool/
가이드라인 및 양식 확인	https://www.celticnext.eu/guides-contracts-templates/

◆ CELTIC-Next 클러스터사무국 연락처

주 소	Wieblinger Weg 19/4 - 69123 Heidelberg, Germany
전 화 번 호	+49 6221 9890
이 메 일	office@celticnext.eu

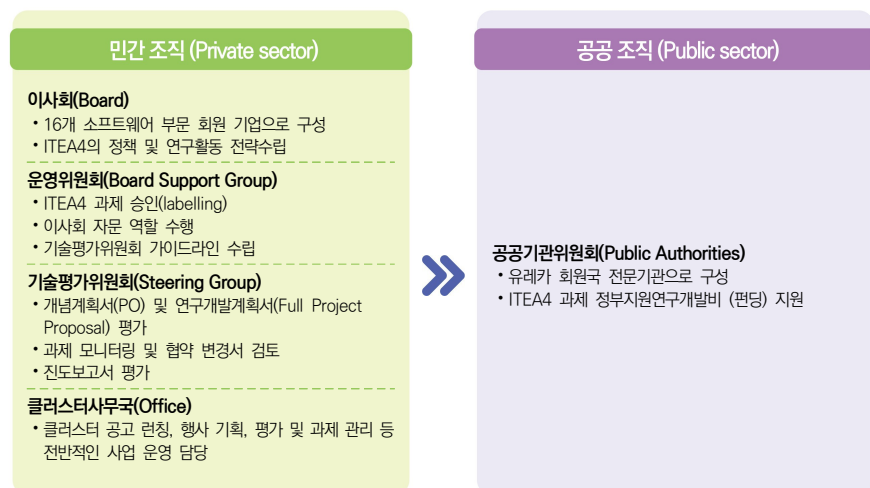
2 ITEA4

◆ 접수 및 선정절차 개요



* Project Outline(PO) : 개념계획서, Full Project Proposal(FPP) : 연구개발계획서

◆ 조직도



중점 지원 기술분야

- ITEA4 클러스터는 혁신적인 소프트웨어 중심 시스템 및 기술을 지원
- 아래 8개 핵심 분야 중점 지원을 통해 소프트웨어 집약 산업 및 서비스 부문의 경쟁력 강화와 지속가능한 그린 경제(Green economy) 및 디지털 전환 촉진을 도모
 - ① Smart cities
 - ② Smart energy
 - ③ Smart communities
 - ④ Smart health
 - ⑤ Smart mobility
 - ⑥ Smart industry
 - ⑦ Smart engineering
 - ⑧ Safety and Security

적격성 기준 (Eligibility criteria)

공통	1	민간 목적의 사업으로, ITEA4 지원 기술분야에 부합하는 과제여야 함
	2	기업 주도의 기술적으로 혁신적이고 시장지향적인 과제여야 함
	3	컨소시엄은 최소 유레카 회원국 2개국 이상을 반드시 포함하여야 함
	4	컨소시엄은 최소 2개 이상의 독립된 기관을 포함하여야 함
국내	5	국내 컨소시엄에 기업 참여 필수 * 국내기업은 유럽 중앙접수 마감일 현재 사업자등록증 및 법인등기부등본 기준으로 창업 1년 이상 경과하고, 한국산업기술진흥협회가 발급한 “기업부설연구소 인정서”를 보유하고 있는 국내 사업자
	6	국내 주관기관 및 참여기관 자격은 제한 없이 기업, 대학, 연구기관 및 의료기관 참여 가능 * 국내 연구개발계획서 작성 시 반드시 주관기관 / 참여기관 구분

ITEA4 파트너 발굴 행사 “Project Outline (PO) Preparation Days”

- 매년 1회, 9월경 ITEA4 파트너링 행사인 “PO Days” 개최

* ITEA4 홈페이지에서 행사 일정 확인 및 사전등록 필요 : <https://itea4.org/event-overview.html>

“Project Outline (PO) Preparation Days” 개요

- 공고 런칭 이후 개최되는 파트너링 행사로 온라인 또는 유럽 현지에서 개최
- ITEA4 프로그램 개요, 개념계획서(Project Outline) 접수 방법 및 절차 소개
- 각국 전문기관 참여 및 펀딩 기준 소개
- 과제 아이디어 발표(Project Idea Pitch)를 통한 과제 기획 및 파트너 발굴 도모

* ITEA4 홈페이지(www.itea4.org) 내 Brokerage tool 페이지를 통해 과제 아이디어 사전등록 및 파트너 서칭 가능

▶ ITEA4 온라인 파트너 발굴 플랫폼 “Brokerage tool – Project Idea Tool & Partner Search tool”

- ITEA4 과제 기획 및 파트너 발굴을 위한 온라인 플랫폼 “Brokerage Tool”

* <https://itea4.org/brokerage-tools.html>

- 주요 기능

- ① 새로운 과제 아이디어 등록
- ② 파트너 서칭 및 발굴
- ③ 등록된 과제 아이디어 서칭

▶ ITEA4 유럽 중앙접수 방법 및 절차

- 공고

- 연 1회 공고 : 9월 경

* 공고 일정 확인 : <https://itea4.org/current-call.html>

- 공고 런칭 : 9월 경

- 개념계획서(Project Outline, PO) 접수 마감 : 11월 경

- 개념계획서 평가 결과 통보 : 12월 중순 경

- 연구개발계획서(Full Project Proposal 접수 마감 : 2월 경

- 연구개발계획서 평가 결과 및 라벨링(labeling) 통보 : 4월 경

* 공고 일정은 매년 변경될 수 있으므로 반드시 ITEA4 홈페이지를 통해 확인

- 사전 확인 사항

- 연구 주제가 ITEA4의 지원 기술분야에 해당하는 지 여부

- 서로 다른 유레카 회원국 2개 이상, 2개 이상의 독립된 기관 참여 여부

- 과제 메인기관(Project Leader)이 유레카 회원국 소속 기관인지 여부

- 컨소시엄의 구성 및 사업비 배분이 균형적인지 여부

- 국가별 규정에 따라 ITEA4 개념계획서(PO) 및 영문연구개발계획서(FPP) 중앙접수와 국문연구개발계획서 접수가 동시에 진행되는 경우가 있으므로 해당 국가 전문기관에 사전 확인 필요

단계	ITEA4 유럽 중앙접수 및 평가 절차
1	공고 런칭
2	파트너 발굴 행사 “Project Outline (PO) Preparation Days” 개최
3	개념계획서(Project Outline, PO) 접수
4	참여의향서 (Letter of Intent, Lol) 서명 및 제출 * 모든 참여기관은 PO 제출 이후 2주 안으로 온라인 플랫폼에 업로드
5	PO 평가 결과 통보 및 연구개발계획서(Full Project Proposal 제출 안내
6	연구개발계획서(Full Project Proposal) 접수
7	협약 선언문(Declaration of Acceptance (DoA)) 제출 * ITEA4 클러스터 규정에 준수할 것을 서약하는 문서로, 모든 참여기관 서명 필요, 미제출 시 과제 선정 불가
8	FPP 평가 결과 및 라벨(label) 획득 여부 통보

Step 1 : 국가 전문기관(National Project Coordinator, NPC)에게 문의

- 접수 절차, 제출 서류 및 펀딩 규모 등에 대한 지침을 제공할 수 있는 각국 전문기관(한국-KIAT)에 문의하여 정확한 정보 파악 후 지원

* 각국 규정에 따라 펀딩 형태, 규모 등이 모두 상이

Step 2 : 개념계획서(Project Outline) 작성 및 제출

- ITEA4 온라인 플랫폼을 통해 개념계획서(PO) 작성 및 제출

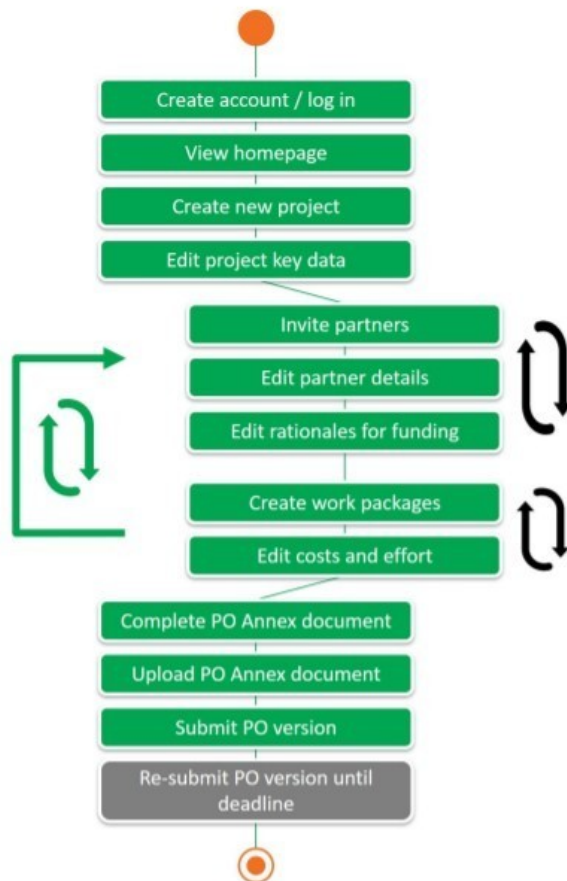
* 온라인 플랫폼 : <https://itea4.org/community>

- 과제 메인기관(Project Leader) 주도로 작성, 메인기관이 각 파트너 기관 추가(invite) 및 역할(국내 주관기관(national coordinators) 및 WP 리드 기관(WP leaders 등) 지정

* ITEA4 접수 관련 안내 페이지 : <https://itea4.org/call-documents.html>

* ITEA4 과제 접수 안내 영상 : <https://itea4.org/instruction-videos.htm>

개념계획서(PO) 접수 절차



Step 3 : 연구개발계획서(Full Project Proposal) 작성 및 제출

- 개념계획서(PO) 평가 단계를 통과한 과제에 한하여 연구개발계획서(Full Project Proposal) 제출
- FPP 양식 다운로드하여 ITEA4 온라인 플랫폼에 업로드하고 Work Packages 및 사업비 등 추가 정보를 플랫폼에 입력한 후 제출
 - * 온라인 플랫폼 : <https://itea4.org/community>
- 과제 메인기관(Project Leader) 주도로 작성하고 각 파트너 기관이 추가 정보 입력
 - * ITEA4 접수 관련 안내 페이지 : <https://itea4.org/call-documents.html>
 - * ITEA4 과제 접수 안내 영상 : <https://itea4.org/instruction-videos.html>

Step 4 : 협약 선언문(Declaration of Acceptance (DoA) 서명 및 제출

- 모든 참여기관은 ITEA4 클러스터 규정(ITEA Frame Agreement)에 준수할 것을 서약하는 문서인 협약 선언문(DoA)에 서명 후 제출 필요, 미제출 시 과제 선정 불가
- 온라인 플랫폼(<https://itea4.org/community>)을 통해 전자서명 또는 양식 다운로드하여 제출 가능

◆ 클러스터 중앙평가 절차

(1단계) 개념계획서(PO) 평가

- PO 중앙평가는 과제 당 3명의 ITEA4 기술평가위원회 소속 평가위원이 실시하며, 이후 ITEA 운영위원회 및 공공기관위원회 간 협의에 따라 PO 통과 과제 선정

(2단계) 연구개발계획서(Full Project Proposal) 평가

- FPP 중앙평가는 PO 평가 단계와 동일한 방식으로 한 과제 당 2-3명의 기술평가위원이 실시
- 기술평가위원회 FPP 평가 결과를 토대로 이사회에서 승인 과제를 선정하여 라벨(label)을 부여
- 승인된 과제, 즉, ITEA4 라벨(label)을 획득한 과제에 한하여 각국 국내평가를 진행, 국내 평가 결과에 따라 최종 펀딩 여부 결정
 - * ITEA4 라벨(label) 획득은 클러스터 기술평가위원회 평가결과에 따라 펀딩 가능 과제로 분류됨을 의미하며, 이후 별도 국내평가 결과에 따라 펀딩 여부 최종 결정

평가지표

I . Rationale of the project:

- Is the general problem to be addressed clearly described?
- Does the proposed solution and challenges to be addressed fit in the scope of the ITEA programme?

II . Market view:

- Is the current State-of-the-Art in the market (i.e. similar available solutions

in the market, competitors, new legislation, alternative/disruptive technologies introduced recently) clearly described for the proposed solution?

- Does the proposed solution have a clear business impact?
- Is the market value chain clearly described and complete?
- Do the current partners have sufficient competences and access to the market to bring the solution successful to the market?
- Are the market opportunities, future potential products or services clearly documented for each partner?

III. Technology view:

- Is the technology State-of-the-Art properly described?
- Is the technological innovation described in relation to the State-of-the-Art and is the project innovative enough?
- Does the proposal document how the project relates to and/or builds on the results of, and differentiates from, other (completed or running) cooperative projects?
- Is there a description of a solution concept (high-level architecture) and is it indicated for each partner to which parts of this concept they will contribute?
- Is the added value of the cooperation of the different partners clearly explained?
- Are the targeted achievements described in terms of expected outputs (what will be delivered) and quantified objectives (how well will the results perform in numeric terms)?

IV. Consortium(key players & cooperation added value):

- Is there enough R&D competence and business power in the consortium?
- Is the mix of partner types (i.e. large industrial players, SMEs and universities or research institutes) appropriate?
- Is the mix of countries in accordance with the EUREKA rules?
 - a consortium must consist of at least two different organisations from two different countries, of which one must be a Eureka Member Country and another one must be either a Eureka Member Country or a Eureka Associated Country;
 - the Project Leader (PL) must be from an organisation established in a Eureka Member Country or Eureka Associated Country;
 - partners from non- Eureka countries may participate in a project provided all participants agree,
 - public funding is not a pre-requisite for a project to get or keep a Eureka label;
 - being funded is not a pre-requisite for a partner to participate in a project;
- Is the added value of each partner's contribution described and convincing?
- Does this consortium help the partners to achieve their goals (business and technological)?

V. Rationale for funding:

- Is there a convincing rationale for each country why the partners need to be

funded?

- Have the partners investigated the national policies and taken them into account?

VI. Work descriptions (FPP에만 해당):

- Is the project structure (work packages and their interdependencies) clearly described?
- Is there an adequate project management plan?
- Are the milestones relevant and major?
- Are the work packages clearly described and complete?
- Is the total effort in line with the work and the objectives to be achieved?
- Is the effort of each partner in line with the work to be done?

◆ 과제 승인 - 라벨링(Labelling)

- 기술평가위원회 평가에 따라 이사회에서 승인 과제를 선정하여 라벨(label)을 부여, 이후 라벨을 획득한 과제 컨소시엄은 각국 전문기관에 국문연구개발계획서 접수

* 일부 국가의 경우 ITEA4 중앙접수와 동시에 국문연구개발계획서 접수가 필요하므로 유의해야 함

- 라벨링 후 10개월 이내에 과제 수행 시작(기간 초과 시 라벨링 취소 가능)

◆ 국가별 평가

- 승인된 과제(라벨을 획득한 과제) 컨소시엄은 소속 국가 전문기관에 국문연구개발계획서 접수, 이후 국내 평가 절차를 거쳐 최종 펀딩여부 결정
- 각 국가별 국문연구개발계획서 접수 및 평가 시점, 펀딩 규모 및 방식은 상이하므로, 과제 기획 시 각국의 공고 확인 및 전문기관에 사전 문의하여 정보를 얻는 것을 권장함

◆ 컨소시엄 협약서

- 모든 참여기관은 과제 수행 전 컨소시엄 협약서(Project Cooperation Agreement, PCA)에 서명하여 ITEA 온라인 플랫폼에 업로드

* 한국 기관의 경우 모든 참여기관이 서명한 PCA 제출 전까지는 정부지원연구개발비 사용 불가

* ITEA 온라인 플랫폼(<https://itea4.org/community>)을 통해 양식 다운로드 가능

❖ 협약 변경(Change Request, CR)

- 과제 메인기관(Project Leader)은 과제 수행 중 컨소시엄 구성, 사업비 및 사업 수행 기간 등 변경 사항 발생 시 협약 변경서(CR) 제출

* 협약 변경서 양식은 ITEA4 온라인 플랫폼(itea4.org)을 통해 다운 가능

* 협약 변경서는 메인기관이 제출하는 것으로, 변경 사항 발생 시 메인기관과 연락을 취하는 것이 중요

- ITEA4 클러스터사무국은 제출된 협약 변경서가 중대한 사안에 대한 것인지의 여부를 판단(Major/Minor Change)하고, 중대한 사안에 해당하는 경우 기술평가위원회 및 이사회의 검토와 전문기관의 동의하에 승인 여부 결정

- 협약 변경서는 FPP 수정본과 함께 온라인 플랫폼을 통해 제출

* 협약 변경서 관련 안내 페이지 : <https://itea4.org/community/project/help/change-request.html>

(유의사항)

- ITEA4 협약 변경서 제출 전 KIAT 담당 간사와 상의하는 것을 권고
- 특히, 국내 협약 변경이 함께 진행되어야 하는 경우 반드시 KIAT에 사전 공유해야 함

❖ 분담금(Contribution fees)

- ITEA4 클러스터사무국은 비영리 기관으로, 사업 운영 및 과제 관리 등에 필요한 예산을 과제 참여기관으로부터 분담금으로 받아 활용

- 과제 참여기관이 납부해야 하는 연간 분담금은 기관의 당해년도 사업비의 약 1.5%로 책정되며, ITEA4 클러스터사무국에서 분담금을 계산하여 각 기관에 연 2회 인보이스를 발행(상반기/하반기)

* 한국의 경우, 국내 정부지원연구개발비에서 지급 가능(연구활동비)

❖ 평가 및 성과 모니터링

- 제출 보고서 : 진도보고서(PPR, Project Progress Report)

* 각 국가별로 편당기관 규정에 따라 중간 및 최종평가 수행

① 진도보고서 (Project Progress Report, PPR)

- 컨소시엄은 메인기관의 주도 하에 연 2회 보고서를 작성하여 ITEA4 클러스터사무국에 제출

- 진도보고서는 메인기관(Project Leader)의 주도 하에 온라인 및 오프라인 방식으로 작성, ITEA4 홈페이지를 통해 양식(MS Word)을 다운로드하여 작성하고, 온라인 플랫폼을 통해 작성한 정보와 취합

* PPR 작성 가이드라인 및 양식 :

<https://itea4.org/community/publication/overview/category-2/type-14.html>

- 2명의 기술평가위원이 진도보고서 검토 후 의견서를 제시

② 모니터링 및 평가(Project Review)

- 과제 착수 후 약 1년 경과된 시점에서 첫 번째 중간평가 시행, 이후 9-12개월 간격으로 중간평가 및 최종평가 시행
- 평가단은 기본적으로 ITEA 이사회, 2명의 기술평가위원 및 클러스터사무국 담당자로 구성되며, 각국 전문기관 및 전문기관이 지명한 외부평가위원도 참여 가능
- 대면평가(face-to-face) 방식으로 진행하며, 성공적인 과제 수행 및 결과물 창출을 위한 보완 사항을 중점적으로 제시
- ITEA 온라인 플랫폼을 통해 평가 일정 확인 및 관련 보고서 업로드 등 가능

◆ ITEA4 관련 웹사이트

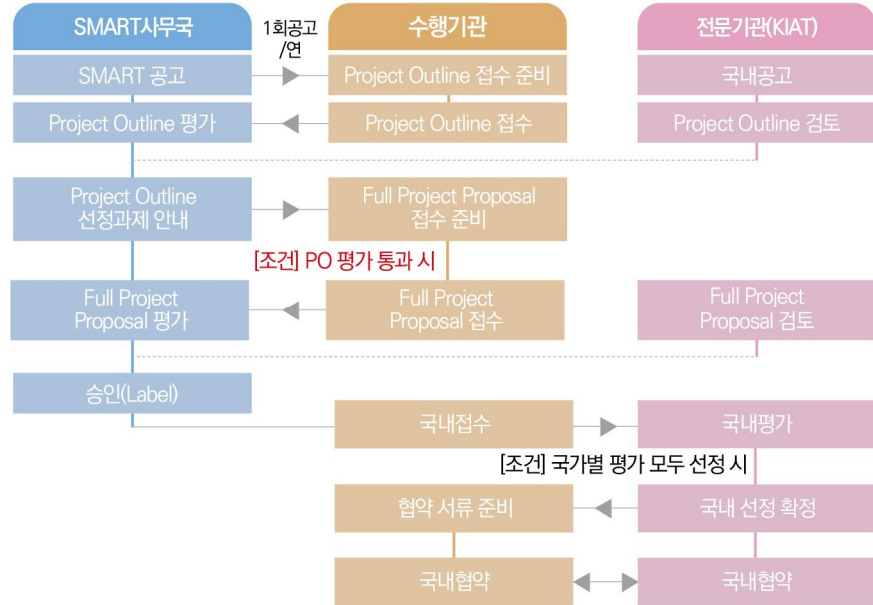
구분	웹사이트 링크
메인 홈페이지	https://itea4.org/
공고 안내	https://itea4.org/current-call.html
행사 안내	https://itea4.org/event-overview.html
온라인 과제 접수 플랫폼	https://itea4.org/community
온라인 파트너 발굴 플랫폼	https://itea4.org/brokerage-tools.html
가이드라인 및 양식 확인	https://itea4.org/call-documents.html

◆ ITEA4 클러스터사무국 연락처

주 소	High Tech Campus 69-3, 5656 AG Eindhoven, Netherlands
전화번호	+31 88 003 6136
이 메 일	info@itea4.org

3 SMART

◆ 접수 및 선정절차 개요



* Project Outline(PO) : 개념계획서, Full Project Proposal(FPP) : 연구개발계획서

◆ 조직도



◆ 중점 지원 기술분야

- SMART 클러스터는 첨단 제조 및 혁신 공정기술을 지원
- 6개 핵심 응용 영역(Key application areas)을 중심으로 크게 6가지 기술 분야(Technical domains)를 중점 지원

Technical domains

-  Advanced Manufacturing Processes
-  Smart & Adaptive Manufacturing Systems
-  Digital, Virtual and Efficient Companies
-  Person-machine Collaboration
-  Sustainable Manufacturing
-  Customer-Based Manufacturing

Key application areas

-  Aerospace
-  Automotive
-  Railway
-  Consumer goods
-  Capital goods
-  Industrial Components

◆ 적격성 기준 (Eligibility criteria)

공통	1	민간 목적의 사업으로, SMART 지원 기술분야에 부합하는 과제여야 함
	2	혁신적이고 시장지향적인 과제여야 함
	3	컨소시엄은 유레카 회원국 최소 2개국 이상에서 2개 이상의 기업을 반드시 포함하여야 함
	4	컨소시엄의 사업비 구성이 균형적으로 배분되어야 함
국내	5	국내 컨소시엄에 기업 참여 필수 * 국내기업은 유럽 중앙접수 마감일 현재 사업자등록증 및 법인등기부등본 기준으로 창업 1년 이상 경과하고, 한국산업기술진흥협회가 발급한 “기업부설연구소 인정서”를 보유하고 있는 국내 사업자
	6	국내 주관기관 및 참여기관 자격은 제한 없이 기업, 대학, 연구기관 및 의료기관 참여 가능 * 국내 연구개발계획서 작성 시 반드시 주관기관 / 참여기관 구분

◆ SMART 파트너 발굴 행사 “Proposers’ Day”

- 매년 1회, 11월경 SMART 파트너링 행사인 “Proposers’ Day” 개최

* SMART 홈페이지에서 행사 일정 확인 및 사전등록 필요 : <https://www.smarteureka.com/news-events/>

“Proposers’ Day” 개요

- 공고 런칭 이후 개최되는 파트너링 행사로 온라인 또는 유럽 현지에서 개최
- SMART 프로그램 개요, 개념계획서(Project Outline) 접수 방법 및 절차 소개
- 각국 전문기관 참여 및 펀딩 기준 소개
- 과제 아이디어 발표(Project Idea Pitch)를 통한 과제 기획 및 파트너 발굴 도모

* SMART 클러스터사무국에 과제 아이디어 발표자료 이메일 송부(info@smarteureka.com)

- 발표자료 양식 다운로드 :

<https://www.smarteureka.com/mediafiles/2/1601035960-20200925-projects-looking-for-partners-en-en-1-en.pptx>

✦ SMART 유럽 중앙접수 방법 및 절차

• 공고

- 연 1회 공고 : 9월 경

* 공고 일정 확인 : <https://www.smarteureka.com/submit-your-proposal/>

• 공고 런칭 : 9월 경

• 개념계획서(Project Outline, PO) 접수 마감 : 1월 경

• 개념계획서 평가 결과 통보 : 3월 경

• 연구개발계획서(Full Project Proposal) 접수 마감 : 5월 경

• 연구개발계획서 평가 결과 및 라벨링(labeling) 통보 : 7월 경

* 공고 일정은 매년 변경될 수 있으므로 반드시 SMART 홈페이지를 통해 확인

• 사전 확인 사항

- 연구 주제가 SMART의 지원 기술분야에 해당하는 지 여부

- 서로 다른 유레카 회원국 2개 이상, 2개 이상의 기업 참여 여부

- 컨소시엄의 구성 및 사업비 배분이 균형적인지 여부

- 국가별 규정에 따라 SMART 개념계획서(PO) 및 영문연구개발계획서(FPP) 중앙접수와 국문연구개발계획서 접수가 동시에 진행되는 경우가 있으므로 해당 국가 전문기관에 사전 확인 필요

단계	SMART 유럽 중앙접수 및 평가 절차
1	공고 런칭
2	파트너 발굴 행사 "Proposers' Day" 개최
3	개념계획서(PO) 및 참여확인서(Confirmation Letter) 접수 * SMART 클러스터사무국에 이메일 접수 : projects@smarteureka.com
4	PO 평가 결과 통보 및 연구개발계획서(Full Project Proposal) 제출 안내
5	연구개발계획서(Full Project Proposal) 접수 협약 선언문(Declaration of Acceptance (DoA)) 제출 * SMART 클러스터사무국에 이메일 제출 : projects@smarteureka.com
6	* 협약 선언문은 클러스터 규정에 준수할 것을 서약하는 문서로, 모든 참여기관 서명 필요, 미제출 시 과제 선정 불가
7	FPP 평가 결과 및 라벨(label) 획득 여부 통보

Step 1 : 국가 전문기관(National Project Coordinator, NPC)에게 문의

• 접수 절차, 제출 서류 및 펀딩 규모 등에 대한 지침을 제공할 수 있는 각국 전문기관(한국-KIAT)에 문의하여 정확한 정보 파악 후 지원

* 각국 규정에 따라 펀딩 형태, 규모 등이 모두 상이

Step 2 : 개념계획서(Project Outline) 작성 및 제출

• SMART 클러스터 개념계획서(PO) 작성

* PO 양식 다운로드 : <https://www.smarteureka.com/wp-content/uploads/2021/11/1632392244-20210910-po-template-en-1.docx>

• PO 및 모든 참여기관이 서명한 참여확인서(Confirmation Letter)를 SMART 클러스터사무국에 이메일로 제출 (projects@smarteureka.com)

* PO 접수 안내 : <https://www.smarteureka.com/submit-your-proposal/po-stage/>

Step 3 : 연구개발계획서(Full Project Proposal) 작성 및 제출

• 개념계획서(PO) 평가 단계를 통과한 과제에 한하여 연구개발계획서(Full Project Proposal) 작성하여 SMART 클러스터사무국에 이메일로 제출 (projects@smarteureka.com)

* FPP 양식 다운로드 :

- <https://www.smarteureka.com/wp-content/uploads/2021/11/1632392184-20210910-fpp-template-en.docx>

- <https://www.smarteureka.com/wp-content/uploads/2021/11/1601035896-20200925-fpp-financial-template-en-en.xlsx>

* FPP 접수 안내 : <https://www.smarteureka.com/submit-your-proposal/fpp-stage/>

Step 4 : 협약 선언문(Declaration of Acceptance (DoA)) 서명 및 제출

• 모든 참여기관은 SMART 클러스터 규정(SMART Framework Agreement)에 준수할 것을 서약하는 문서인 협약 선언문(DoA)에 서명 후 클러스터사무국에 이메일 제출 (projects@smarteureka.com)

* DoA 양식 다운로드 : <https://www.smarteureka.com/wp-content/uploads/2021/11/1626954536-doa-smart-en.docx>

📌 클러스터 중앙평가 절차**Step 1 : 개념계획서(PO) 평가**

• PO 중앙평가는 과제 당 2-3명의 SMART 기술평가위원회 소속 평가위원이 실시하며, 이후 SMART 이사회 및 공공기관위원회 간 협의에 따라 PO 통과 과제 선정

Step 2 : 연구개발계획서(Full Project Proposal) 평가

- FPP 중앙평가는 PO 평가 단계와 동일한 방식으로 한 과제 당 2-3명의 기술평가위원이 실시
- 기술평가위원회 평가 결과를 토대로 이사회에서 승인 과제를 선정하여 라벨(label)을 부여
- 승인된 과제, 즉, SMART 라벨(label)을 획득한 과제에 한하여 각국 국내평가를 진행, 국내 평가결과에 따라 최종 펀딩 여부 결정

* SMART 라벨(label) 획득은 클러스터 기술평가위원회 평가결과에 따라 펀딩 가능 과제로 분류됨을 의미하며, 이후 별도 국내평가 결과에 따라 펀딩 여부 최종 결정

평가지표

1. Relevance to SMART Program

2. Quality and efficiency of the implementation – Project planning and consortium quality

- Quality of the consortium
- Added value through co-operation
- Realistic and clearly defined project management and planning
- Reasonable cost structure

3. Impact – Market and Commercialisation

- Market application and impact
- Market access and risk
- Competitive advantage
- Clear and realistic commercialisation plan

4. Excellence – Innovation and R&D

- Degree of innovation
- New applied knowledge
- Level of Technical challenge
- Technical achievability and risk

5. Contact with NFAs

- Contact with National Funding Authorities

【PO 주요 평가지표】

- Relevance to SMART Program
- Quality and efficiency of the implementation: Quality of the Consortium and Added value through cooperation
- Impact: Market application and impact and competitive advantage
- Excellence: Degree of innovation and level of technical challenge

【FPP 주요 평가지표】

- Relevance to SMART Program
- Quality and efficiency of the implementation
 - Quality of the Consortium and Added value through cooperation
 - Realistic and clearly defined project management and planning, Reasonable cost structure
- Impact
 - Market application and impact and competitive advantage
 - Market application access and risk; clear and realistic commercialisation plans
- Excellence
 - Degree of innovation and level of technical challenge
 - New applied knowledge and Technical achievability& risks
- Contact with NFAs

평가 상세 지표

I . Relevance to SMART Program

II . Quality and efficiency of the implementation – Project planning and consortium quality

Quality of the consortium

- As a consortium, do the partners possess necessary and complementary key qualifications to meet the objectives and results?
- As individuals, does each partner have the necessary technological experience to carry out their tasks?
- Do all of the partners have commercial and/or scientific interests in achieving the results?

Added value through co-operation

- The benefits brought through cooperation – does this need to be done/benefit from being done cooperatively and/or internationally?
- Does the project demonstrate clear sharing of risks, of costs, of know-how, of benefits?
- Is there a clear synergy in the partnership, i.e. the collaboration results in outputs which are not independently obtainable and which are greater than what could be achieved by any partner on its own?
- Does the cooperation support and expand capabilities and knowledge of each partner beyond project results e.g. admittance to a new market, new technology and new skills?

Realistic and clearly defined project management & planning

- Does the project plan include a realistic time schedule in relation to tasks and objectives?
- Are key issues to be addressed and project objective(s) and outputs fully identified and precisely formulated from the outset?
- Are the project's goals clearly identified and logically set out through well described work packages?
- Are the work packages broken-down into logical, well-defined tasks which are relevant to the expected results?
- Are the milestones and deliverables clearly identified? Do they allow verification of progress during project implementation, including go/no-go decisions?
- Are the roles and responsibilities of each partner within each work package clearly described and differentiated in the work plan? Is task allocation by any partners to sub-contractors clearly identified?
- Is the project management structure well described? Is there an appropriate and capable structure for implementing the project (e.g. taking decisions, tracking and ensuring progress, reporting, etc.)?

- Does the main partner (as project manager) have relevant project management experience, including experience of multi-partner projects?
- Do all partners have a well-defined role in the project and the assigned project tasks are in-line with that partner's core business?
- If required, are the potential ethical/legal issues identified?

Reasonable cost structure

- Is the cost breakdown well-structured and corresponds to the tasks and activities to be implemented by each partner?
- Are the costs reasonable (i.e. neither underestimated nor overestimated) for the proposed work and for each of the partners?
- Are the project costs clearly justified?
- Are subcontracting costs appropriately justified?

III. Impact – Market and Commercialization

Market application and impact

- Have the applicants quantified the economic impact: cost savings, market size, growth prospects, etc.?
- Are these descriptions realistic?
- Is there a profitable market application for the product/process/services?
- Does this represent a strong foundation for sustainable competitiveness?
- Is the potential market share well considered and justified?

Market application access and risk

- Are the partners qualified to break into the application market or, preferably, do they already have an established position?
- Has the proposal identified barriers to the market application and/or included important customers, or in other ways reduced the time and costs to market application?
 - Regulatory
 - Standards and certification
 - Commercial
 - Competition
 - Quality pricing
 - Market acceptance

Competitive advantage

- Will the product/process/service be unique with very few competing alternatives?
- Will the product/process/service have a significant price or quality advantage over competing products/process/services or benefit to the customer?
- Will the partners be able to generate strong IP to prevent copying of the end results? Will they need to?
- Will the know-how developed within the project be such that they would have a very strong and clear time to market advantage over competition?

- Have they carefully analysed existing IP and assessed whether it might affect their marketing approach?

Clear and realistic commercialization plans

- Has the consortium clearly outlined the plans for commercialization of the product/process/service?
- Has the split or sharing of project outputs been defined with a view to commercialization?
- Have the individual participant's business plans for the commercialization been defined and are they realistic?
- Do the commercialization plans include realistic and credible projections for
 - revenue
 - investment required
 - anticipated costs associated with the product/process/service market implementation?
- Have the participants a proven track record of commercial application of innovations?

IV. Excellence – Innovation and R&D

Degree of innovation

- Is the product/process/service technologically new or a significant improvement on existing solutions?
- Does it deliver objectively new products, processes or services to the consumer with an added value?
- Is the product/process/service an advance on commercial state-of-the-art?

New applied knowledge

- Will the project lead to the creation of new knowledge which is not yet known in the area?
- Will the project resolve an issue of technical uncertainty, resulting in new knowledge?
- Will the new knowledge bring the partners to the forefront of the area in question and thus well beyond the present state-of-the-art?
- Could the technology or knowledge being developed be the potential basis for a wide number of applications?
- Does the application for the technology/knowledge have the potential to be expanded into other areas/ sectors beyond the scope of the application being developed in this project?

Level of technical challenge

- Does the project involve a high degree of technical challenge?
- Does achieving the project results require the application of a significant level of specialist's know-how and knowledge?
- Is the level of technical challenge such that the project results could not easily be replicated by others?

Technical achievability & risk

- Is the approach technically sound or is it fundamentally flawed?
- Is the appropriate technology being employed for the envisaged development?
- Are the proposed technical developments achievable within the defined budget and timescale?
- Is the research method described appropriate for achieving the technical developments (e.g. it includes a programme of design, test, analysis, decision and iteration if appropriate)?
- Is there an appropriate analysis of the risks?
- Are the associated technical risks well described and approach to minimizing the effects of the risks has been outlined?
- Does the project incorporate go/no-go decision points for appropriate outcomes and at regular intervals?

✦ 과제 승인 - 라벨링(Labelling)

- 기술평가위원회 평가에 따라 이사회에서 승인 과제를 선정하여 라벨(label)을 부여, 이후 라벨을 획득한 과제 컨소시엄은 각국 전문기관에 국문연구개발계획서 접수

* 일부 국가의 경우 SMART 중앙접수와 동시에 국문연구개발계획서 접수가 필요하므로 유의해야 함

✦ 국가별 평가

- 승인된 과제(라벨을 획득한 과제) 컨소시엄은 소속 국가 전문기관에 국문연구개발계획서 접수, 이후 국내 평가 절차를 거쳐 최종 펀딩여부 결정
- 각 국가별 국문연구개발계획서 접수 및 평가 시점, 펀딩 규모 및 방식은 상이하므로, 과제 기획 시 각국의 공고 확인 및 전문기관에 사전 문의하여 정보를 얻는 것을 권장함

✦ 컨소시엄 협약서

- 모든 참여기관은 과제 수행 전 컨소시엄 협약서(Project Cooperation Agreement, PCA)에 서명하여 SMART 클러스터사무국 및 각국 전문기관에 이메일 제출

* 한국 기관의 경우 모든 참여기관이 서명한 PCA 제출 전까지는 정부지원연구개발비 사용 불가능

* SMART 홈페이지를 통해 PCA 양식 다운로드 가능 :

<https://www.smarteureka.com/submit-your-proposal/documents-and-templates/>

✦ 협약 변경(Change Request, CR)

- 과제 메인기관(Leader/Main participant)은 과제 수행 중 컨소시엄 구성, 사업비 및 사업 수행 기간 등 변경사항 발생 시 협약 변경서(CR)를 작성하여 SMART 클러스터사무국에 이메일 제출 (info@smarteureka.com)

* 협약 변경서 양식은 SMART 홈페이지를 통해 다운로드 가능 :

<https://www.smarteureka.com/submit-your-proposal/documents-and-templates/>

* 협약 변경서는 메인기관이 제출하는 것으로, 변경사항 발생 시 메인기관과 연락을 취하는 것이 중요

- SMART 기술평가위원회 및 이사회의 검토와 전문기관의 동의하에 승인 여부 결정

(유의사항)

- SMART 협약 변경서 제출 전 KIAT 담당 간사와 상의하는 것을 권고
- 특히, 국내 협약 변경이 함께 진행되어야 하는 경우 반드시 KIAT에 사전 공유해야 함

❖ 분담금(Contribution fees)

- SMART 클러스터사무국은 비영리 기관으로, 사업 운영 및 과제 관리 등에 필요한 예산을 과제 참여기관으로부터 분담금으로 받아 활용
- 과제 참여기관이 납부해야 하는 연간 분담금은 기관의 당해년도 사업비의 약 1.5%로 책정되며, SMART 클러스터사무국에서 분담금을 계산하여 각 기관에 연 1회 인보이스를 발행
 - * 한국의 경우, 국내 정부지원연구개발비에서 지급 가능(연구활동비)
 - * 분담금 인보이스는 승인된 FPP 또는 승인된 협약 변경서에 명시되어 있는 사업비에 따라 발행
 - * SMART 규정서 참고 : <https://www.smarteureka.com/wp-content/uploads/2021/11/1524824696-20180423-smart-rules-and-regulations-en.pdf>
 - * 정부지원연구개발비 지원 대상이 아니며 셀프펀딩으로 참여하는 기관의 경우 분담금 납부 의무에서 면제

❖ 평가 및 성과 모니터링

- 제출 보고서 : 진도보고서(PPR, Project Progress Report)
 - * 각 국가별로 펀딩기관 규정에 따라 중간 및 최종평가 수행

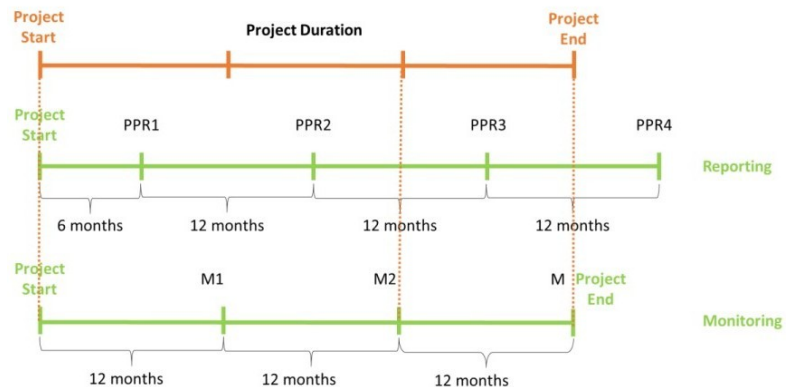
① 진도보고서(PPR, Project Progress Report):

- 과제 착수 6개월 후 첫 번째 진도보고서 제출, 이후 12개월 간격으로 작성하여 클러스터사무국에 제출
- SMART 클러스터 홈페이지를 통해 진도보고서 양식을 다운로드하여 작성 후 사무국에 이메일 제출 (info@smarteureka.com)
 - * SMART 클러스터 홈페이지 : <https://www.smarteureka.com/submit-your-proposal/documents-and-templates/>
- 마지막 진도보고서를 최종보고서로 같음하며, 작성 시 과제 결과물과 이의 활용에 대한 자세한 계획을 보고
- 클러스터사무국은 과제 종료 후 최대 6년 이내로 도출된 과제 결과물의 활용, 특허 출원, 스피노프 기업 설립 등과 같은 성과에 대한 보고서 작성 요청 가능

② 모니터링 및 평가(Project Review and monitoring) :

- 과제 착수 후 약 1년 경과된 시점에서 첫 번째 모니터링 및 평가 수행, 이후 약 12개월 간격으로 중간평가 및 최종평가 시행
- 최소 2명의 기술평가위원회 소속 평가위원이 한 팀이 되어 평가 시행, 전문기관측 담당자 또는 전문기관이 지명한 외부평가위원 참여 가능

진도보고서 제출 및 모니터링·평가 일정(안)



* PPR(Project Progress Report) : 진도보고서 / M(Monitoring) : 모니터링 및 평가

주요 평가지표

1. Presentation of technical achievements

2. Manpower involved

- Do all partners work with the manpower dedicated to the project in the FPP?
- Is the contracted money expected to be utilized?

3. Progress of the work

- Is today's status in line with the results promised in the FPP?
- Are the milestones/deliverables reached up to now?
- Will later milestones/deliverables be reached?
- List of milestones/deliverables planned versus actual status
- Are delays expected?
- Necessary actions on deviations
- Funding status

4. Co-operation between partners within the reviewed project

- In which ways is the co-operation organized?
- What are the dependencies between the results?

- Experience of work sharing?
- Means of result exchange?
- Limitations to exchange results?
- Benefits of co-operation?

5. Co-ordination with other projects

- What is the information flow between the reviewed project and other related projects?
- Is there an information flow with other relevant projects (inside and outside SMART)?

6. Preparation for necessary future modifications

- Have risks been assessed and are mitigation plans in place?
- Are there plans for changes in the project?

7. Competitive situation

- How do the project partners compare the status of their work/the expected results with competitors?
- Is world competitiveness achievable? By which means?
- Is it possible to exploit the expected results commercially?
- To what extent does the project take care of IPR results?
- Are there activities in standardization bodies?

8. Exploitation/Dissemination Activities

- What is the status of exploitation commitments/contracts?
- Are project partners willing and able to exploit project results?
- Are companies outside the project involved (European/non-European)?

9. Problem report

- Are there serious problems which require a decision by the Technical Committee, and or escalation to the SMART Board of Directors?
- Are there proposals for solutions?

10. Miscellaneous

- What specific results are suitable to be presented at SMART

◆ SMART 관련 웹사이트

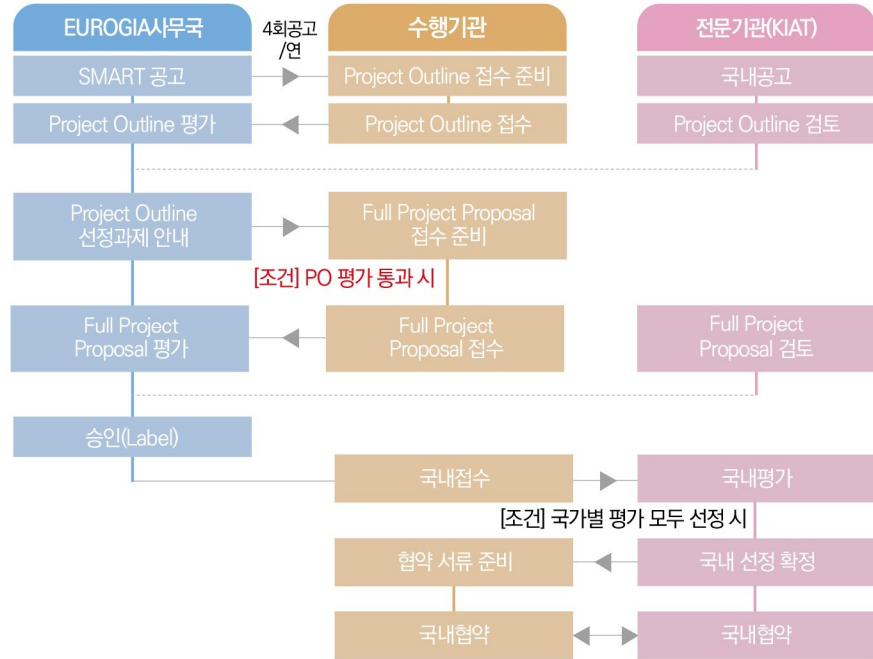
구분	웹사이트 링크
메인 홈페이지	https://www.smarteureka.com/
공고 안내	https://www.smarteureka.com/submit-your-proposal/
행사 안내	https://www.smarteureka.com/news-events/
온라인 과제 접수 플랫폼	(이메일 접수) projects@smarteureka.com
온라인 파트너 발굴 플랫폼	https://www.smarteureka.com/submit-your-proposal/projects-looking-for-partners/
가이드라인 및 양식 확인	https://www.smarteureka.com/submit-your-proposal/documents-and-templates/

◆ SMART 클러스터사무국 연락처

주 소	Gipuzkoa Science and Technology Park, Paseo Mikeletegi, 59, 20009 San Sebastian SPAIN
전화번호	+34 943 309 009
이 메 일	info@smarteureka.com

4 EUROGIA2030

◆ 접수 및 선정절차 개요



* Project Outline(PO) : 개념계획서, Full Project Proposal(FPP) : 연구개발계획서

◆ 조직도



◆ 중점 지원 기술분야

- EUROGIA2030 클러스터는 7개 핵심 영역을 중심으로 다양한 저탄소 에너지 기술 분야를 지원

Energy generation	Wind Solar Geothermal Biomass Marine Renewable Energies Oil & Gas, Green Coal Other
Energy storage	Batteries Fuel cells Thermal storage Hydrogen storage Other
Energy efficiency System operation	Smart grid Micro grid Smart meters Zero Carbon Buildings Co-generation & CHP Electronics & appliances Smart Sensors
Energy Management technologies & services	Demand Side Management Demand forecast Energy as a service
Electric Vehicles	Batteries Fuelling/charging infrastructure
ICT for Energy Applications	IoT AI Data storage Blockchain
Decarbonizing Technologies	Carbon Capture & Storage & Utilization Monitoring Equipment and material innovation

◆ 적격성 기준 (Eligibility criteria)

공통	1	민간 목적의 사업으로, EUROGIA2030 지원 기술분야에 부합하는 과제여야 함
	2	혁신적이고 기술적 위험성이 있는 연구개발 과제여야 함
	3	컨소시엄은 유레카 회원국 최소 2개국 이상에서 2개 이상의 기업을 반드시 포함하여야 함
	4	컨소시엄의 사업비 구성이 균형적으로 배분되어야 함
국내	5	국내 컨소시엄에 기업 참여 필수 * 국내기업은 유럽 중앙접수 마감일 현재 사업자등록증 및 법인등기부등본 기준으로 창업 1년 이상 경과하고, 한국산업기술진흥협회가 발급한 “기업부설연구소 인정서”를 보유하고 있는 국내 사업자
	6	국내 주관기관 및 참여기관 자격은 제한 없이 기업, 대학, 연구기관 및 의료기관 참여 가능 * 국내 연구개발계획서 작성 시 반드시 주관기관 / 참여기관 구분

✦ EUROGIA2030 사업설명회 및 파트너 발굴 행사

- 연 4회, EUROGIA2030 사업설명회 및 파트너 발굴 행사 개최

EUROGIA2030 사업설명회 및 파트너 발굴 행사 개요

- 공고 런칭 이후 개최되는 행사로 온라인 또는 유럽 현지에서 개최
- EUROGIA2030 프로그램 개요, 개념계획서(Project Outline) 접수 방법 및 절차 소개
- 각국 전문기관 참여 및 펀딩 기준 소개
- 과제 아이디어 발표 및 파트너 발굴을 위한 매치메이킹 세션 진행 등
- * EUROGIA2030 홈페이지를 통해 행사 일정 확인 및 사전등록 필요 :
<https://eurogia.eu/news-and-events/>

✦ EUROGIA2030 온라인 파트너 발굴 플랫폼 “Brokerage Tool”

- EUROGIA2030 과제 기획 및 파트너 발굴을 위한 온라인 플랫폼 “Brokerage Tool”

* <https://eurogia.eu/eurogia-brokerage-tool/>

- 주요 기능
 - ① 새로운 과제 아이디어 및 전문 분야 등록
 - ② 파트너 서칭 및 발굴
 - ③ 등록된 과제 아이디어 서칭

✦ EUROGIA2030 유럽 중앙접수 방법 및 절차

- 공고

- 연 4회 공고 : 1차 공고 2월 경 / 2차 공고 5월 경 / 3차 공고 8월 경 / 4차 공고 11월 경
- 1단계 개념계획서(Project Outline) 접수 후 통과 과제에 한하여 2단계 연구개발계획서(Full Project Proposal) 접수

* 공고 일정은 매년 달라질 수 있으므로 반드시 EUROGIA2030 홈페이지를 통해 공고 확인 후 접수:
<https://eurogia.eu/eurogia-calls/>

- 사전 확인 사항

- 연구 주제가 EUROGIA2030 지원 기술분야에 해당하는 지 여부
- 서로 다른 유레카 회원국 2개 이상, 2개 이상의 기관 참여 여부
- 컨소시엄의 구성 및 사업비 배분이 균형적인지 여부
- 국가별 규정에 따라 EUROGIA2030 개념계획서(PO) 및 연구개발계획서(Full Project Proposal) 중앙접수와 국문연구개발계획서 접수가 동시에 진행되는 경우가 있으므로 해당 국가 전문기관에 사전 확인 필요

단계	EUROGIA2030 유럽 중앙접수 및 평가 절차
1	공고 런칭
2	사업설명회·파트너 발굴 행사 개최
3	개념계획서(Project Outline, PO) 접수
4	PO 평가 결과 통보 및 연구개발계획서(Full Project Proposal) 제출 안내
5	연구개발계획서(Full Project Proposal) 접수
6	협약 선언문(Declaration of Acceptance (DoA)) 제출 * EUROGIA2030 클러스터 규정에 준수할 것을 서약하는 문서로, 모든 참여기관 서명 필요, 미제출 시 과제 선정 불가
7	FPP 평가 결과 및 라벨(label) 획득 여부 통보

Step 1 : 국가 전문기관(National Project Coordinator, NPC)에게 문의

- 접수 절차, 제출 서류 및 펀딩 규모 등에 대한 지침을 제공할 수 있는 각국 전문기관(한국-KIAT)에 문의하여 정확한 정보 파악 후 지원
- * 각국 규정에 따라 펀딩 형태, 규모 등이 모두 상이

Step 2 : 개념계획서(Project Outline) 작성 및 제출

- EUROGIA2030 온라인 플랫폼을 통해 개념계획서(PO) 작성 및 제출
- * 온라인 플랫폼 : <https://cluster-projects.eurestools.eu/>
- * PO 접수 안내 : <https://eurogia.eu/how-to-participate/>
- * PO 접수 관련 자료 : <https://eurogia.eu/templates/>

Step 3 : 연구개발계획서(Full Project Proposal) 작성 및 제출

- 개념계획서(PO) 평가 단계를 통과한 과제에 한하여 연구개발계획서(Full Project Proposal) 온라인 제출
- * 온라인 플랫폼 : <https://cluster-projects.eurestools.eu/>
- * FPP 접수 안내 : <https://eurogia.eu/how-to-participate/>
- * FPP 접수 관련 자료 : <https://eurogia.eu/templates/>

Step 4 : 협약 선언문(Declaration of Acceptance (DoA)) 서명 및 제출

- 모든 참여기관은 EUROGIA 클러스터 규정(EUROGIA Frame Agreement)에 준수할 것을 서약하는 문서인 협약 선언문(DoA)에 서명 후 제출 필요, 미제출 시 과제 선정 불가
- * DoA 양식 다운로드 : <https://eurogia.eu/templates/>

❖ 클러스터 중앙평가 절차

(1단계) 개념계획서(PO) 평가

- PO 중앙평가는 EUROGIA 기술평가위원회 소속 평가위원이 실시하며, 이후 EUROGIA 운영위원회 및 공공기관위원회 간 협의에 따라 PO 통과 과제 선정

(2단계) 연구개발계획서(Full Project Proposal) 평가

- FPP 중앙평가는 PO 평가 단계와 동일한 방식으로 기술평가위원이 실시
- 기술평가위원회 평가 결과를 토대로 이사회에서 승인 과제를 선정하여 라벨(label)을 부여
- 승인된 과제, 즉, EUROGIA2030 라벨(label)을 획득한 과제에 한하여 각국 국내평가를 진행, 국내 평가결과에 따라 최종 펀딩 여부 결정

* EUROGIA2030 라벨(label) 획득은 클러스터 기술평가위원회 평가결과에 따라 펀딩 가능 과제로 분류됨을 의미하며, 이후 별도 국내평가 결과에 따라 펀딩 여부 최종 결정

평가지표

- Technical and strategic relevance for the EUROGIA2030 core technology domains
- R&D competence of the applying project partners
- The chances of success and likelihood of later implementation of project results
- The market relevance
- The added value of each applying project partner's cooperation
- The leverage on employment in Europe (including indirect effects)

❖ 과제 승인 - 라벨링(Labelling)

- 기술평가위원회 평가에 따라 이사회에서 승인 과제를 선정하여 라벨(label)을 부여, 이후 라벨을 획득한 과제 컨소시엄은 각국 전문기관에 국문연구개발계획서 접수

* 일부 국가의 경우 EUROGIA2030 중앙접수와 동시에 국문연구개발계획서 접수가 필요하므로 유의해야 함

❖ 국가별 평가

- 승인된 과제(라벨을 획득한 과제) 컨소시엄은 소속 국가 전문기관에 국문연구개발계획서 접수, 이후 국내 평가 절차를 거쳐 최종 펀딩여부 결정
- 각 국가별 국문연구개발계획서 접수 및 평가 시점, 펀딩 규모 및 방식은 상이하므로, 과제 기획 시 각국의 공고 확인 및 전문기관에 사전 문의하여 정보를 얻는 것을 권장함

❖ 컨소시엄 협약서

- 모든 참여기관은 과제 수행 전 컨소시엄 협약서(Project Cooperation Agreement, PCA)에 서명 필요

* 한국 기관의 경우 모든 참여기관이 서명한 PCA 제출 전까지는 정부지원연구개발비 사용 불가능

* EUROGIA2030 홈페이지(<https://eurogia.eu/templates/>)를 통해 양식 다운로드 가능

❖ 협약 변경(Change Request, CR)

- 과제 메인기관(Project Leader)은 과제 수행 중 컨소시엄 구성, 사업비 및 사업 수행 기간 등 변경사항 발생 시 협약 변경서(CR) 제출

* 협약 변경서는 메인기관이 제출하는 것으로, 변경사항 발생 시 메인기관과 연락을 취하는 것이 중요

- EUROGIA2030 클러스터사무국은 제출된 협약 변경서가 중대한 사안에 대한 것인지의 여부를 판단(Major/Minor Change)하고, 중대한 사안에 해당하는 경우 이사회에서 검토 후 승인 여부 결정 (경미한 사안의 경우 기술평가위원회에서 검토 및 승인)

(유의사항)

- EUROGIA2030 협약 변경서 제출 전 KIAT 담당 간사와 상의하는 것을 권고
- 특히, 국내 협약 변경이 함께 진행되어야 하는 경우 반드시 KIAT에 사전 공유해야 함

❖ 분담금(Contribution fees)

- EUROGIA2030 클러스터사무국은 비영리 기관으로, 사업 운영 및 과제 관리 등에 필요한 예산을 과제 참여기관으로부터 분담금으로 받아 활용
- 과제 참여기관이 납부해야 하는 연간 분담금은 기관의 당해년도 사업비의 약 1.5%로 책정되며, EUROGIA2030 클러스터사무국에서 분담금을 계산하여 각 기관에 연 1회 인보이스를 발행

* 한국의 경우, 국내 정부지원연구개발비에서 지급 가능(연구활동비)

❖ 평가 및 성과 모니터링

- 제출 보고서 : 기술보고서(Technical Report)

* 각 국가별로 편당기관 규정에 따라 중간 및 최종평가 수행

① 기술보고서(Technical Report)

- 컨소시엄은 메인기관(Project Leader)의 주도하에 과제 진행 현황 및 성과에 대하여 연 2회 기술보고서 작성

* 기술보고서 작성 관련 안내 자료 :

<https://eurogia.eu/wp-content/uploads/2021/11/eurogia2030-regulations.pdf?x10661>

필수 작성 항목

1. Description of progress (quantifiable results, technical progress)
2. Plus/minus-report (list of positive or negative events)
3. Market and/or competitive situation (comparison of achievements or plans with the competition)

4. Co-operation (major events such as exchange of information or results)
5. Changes in the EUROGIA2030 Project (short summary of approved or proposed changes in EUROGIA2030 Project goals, membership etc.)
6. Manpower overview (list per applying project partner with manpower approved, manpower contracted, and manpower spent)
7. Milestone trend analysis

② 성과 모니터링(Monitoring)

- 기술평가위원회 주도로 과제 진행 현황 및 성과 모니터링 정기적으로 시행
- 컨소시엄이 제출한 기술보고서 및 정기 성과 보고 회의 결과 참조

✦ EUROGIA2030 관련 웹사이트

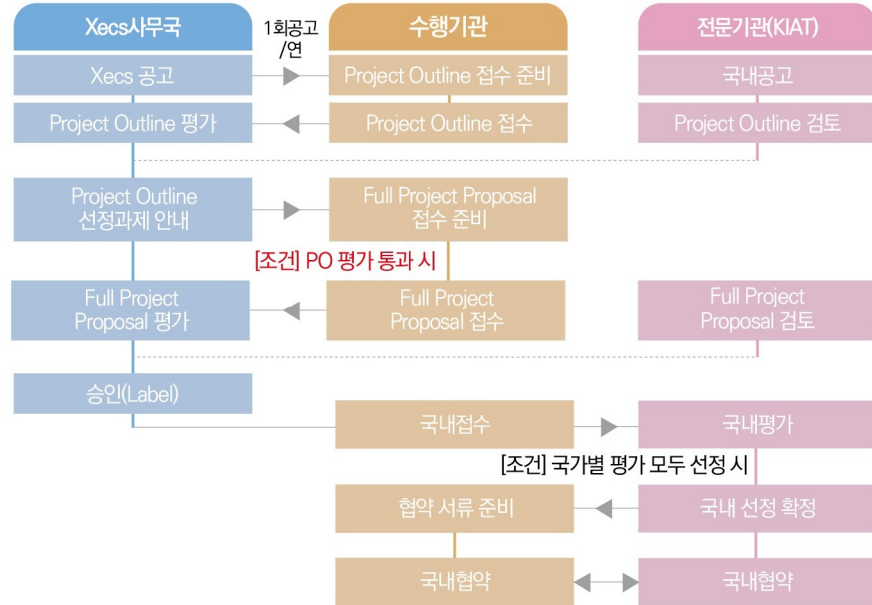
구분	웹사이트 링크
메인 홈페이지	https://eurogia.eu/
공고 안내	https://eurogia.eu/eurogia-calls/
행사 안내	https://eurogia.eu/news-and-events/
온라인 과제 접수 플랫폼	https://cluster-projects.eurestools.eu/
온라인 파트너 발굴 플랫폼	https://eurogia.eu/eurogia-brokerage-tool/
가이드라인 및 양식 확인	https://eurogia.eu/templates/

✦ EUROGIA2030 클러스터사무국 연락처

주 소	Avenue de Tervueren 2, 1040 Etterbeek, Belgium
전화 번호	+32 468 164 766
이 메 일	contact@eurogia.com

5 Xecs

◆ 접수 및 선정절차 개요



◆ 조직도

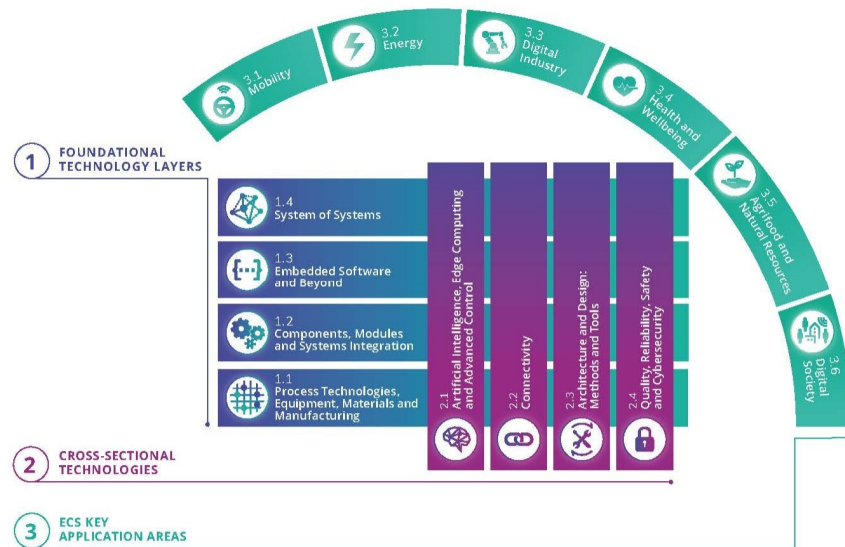
- Xecs 클러스터는 유럽 전자부품 및 시스템 연구개발혁신(R&D&I) 진흥 산업협회인 AENEAS가 운영



◆ 중점 지원 기술분야

- Xecs 클러스터는 전자부품 및 시스템, 마이크로·나노일렉트로닉스 기반 시스템 및 어플리케이션 기술을 지원
- 전자부품 및 시스템(Electronic components&systems, ECS) 연구혁신 아젠다에 명시된 기술 영역을 중점 지원

* Xecs 홈페이지 참조 : <https://eureka-xecs.com/rdi-areas/>



◆ 적격성 기준 (Eligibility criteria)

공통	1	민간 목적의 사업으로, Xecs 지원 기술분야에 부합하는 과제여야 함
	2	기업 주도의 혁신적이며 시장지향적인 제품·프로세스·서비스의 개발을 목적으로 하여야 함
	3	컨소시엄은 최소 유레카 회원국 2개국 이상에서 2개 이상의 기업을 반드시 포함하여야 함
	4	컨소시엄의 사업비 구성이 균형적으로 배분되어야 함
국내	5	국내 컨소시엄에 기업 참여 필수 * 국내기업은 유럽 중앙접수 마감일 현재 사업자등록증 및 법인등기부등본 기준으로 창업 1년 이상 경과하고, 한국산업기술진흥협회가 발급한 "기업부설연구소 인정서"를 보유하고 있는 국내 사업자
	6	국내 주관기관 및 참여기관 자격은 제한 없이 기업, 대학, 연구기관 및 의료기관 참여 가능 * 국내 연구개발계획서 작성 시 반드시 주관기관 / 참여기관 구분

✦ Xecs 파트너 발굴 행사 “ECS Brokerage Event”

- 매년 1회, 과제 기획 및 파트너 발굴을 위한 행사 개최

* Xecs 홈페이지에서 행사 일정 확인 및 사전등록 필요 : <https://eureka-xecs.com/category/event/>

“ECS Brokerage Event” 개요

- Xecs 공고 런칭 이후 개최되는 파트너링 행사로 온라인 또는 유럽 현지에서 개최
- Xecs 프로그램 개요 및 참여 방법 소개
- 각국 전문기관 참여 및 펀딩 기준 소개
- 과제 아이디어 발표(Project Idea)를 통한 과제 기획 및 파트너 발굴 도모
- * “ECS Collaboration Tool” 등록 필요

✦ Xecs 온라인 파트너 발굴 플랫폼 “ECS Collaboration Tool”

- Xecs 과제 기획 및 파트너 발굴을 위한 온라인 플랫폼 “ECS Collaboration Tool”

* <https://ecscollaborationtool.eu/>

- 주요 기능

- ① 새로운 과제 아이디어 등록
- ② 파트너 서칭
- ③ 등록된 과제 아이디어 서칭
- ④ 메시지 보드(Message Board) 기능을 통해 파트너 서칭 및 과제 발굴

✦ Xecs 유럽 중앙접수 방법 및 절차

- 공고

- 연 1회 공고 : 9월 경

* 공고 일정 확인 : <https://eureka-xecs.com/calls/>

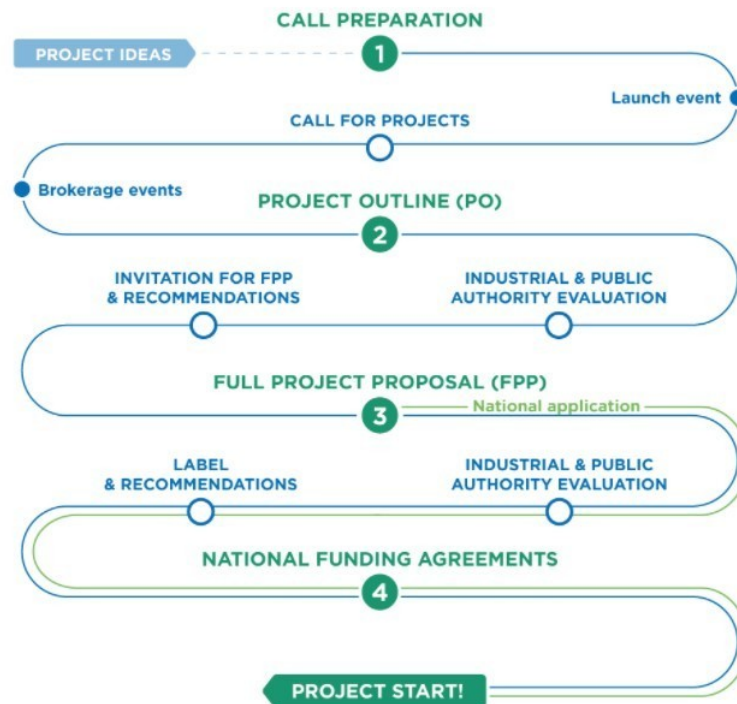
- 공고 런칭 : 9월 경
- 파트너 발굴 행사 : 1월 경
- 개념계획서(Project Outline, PO) 접수 마감 : 2월 경
- 연구개발계획서(Full Project Proposal, FPP) 접수 마감 : 5월 경
- 연구개발계획서 평가 결과 및 라벨링(labeling) 통보 : 9월 경

* 공고 일정은 매년 변경될 수 있으므로 반드시 Xecs 홈페이지를 통해 확인

- 사전 확인 사항

- 연구 주제가 Xecs의 지원 기술분야에 해당하는 지 여부
- 서로 다른 유레카 회원국 2개 이상, 2개 이상의 기관 참여 여부
- 컨소시엄의 구성 및 사업비 배분이 균형적인지 여부
- 국가별 규정에 따라 Xecs 개념계획서(PO) 및 연구개발계획서(Full Project Proposal) 중앙접수와 국문연구개발계획서 접수가 동시에 진행되는 경우가 있으므로 해당 국가 전문 기관에 사전 확인 필요

단계	Xecs 유럽 중앙접수 및 평가 절차
1	공고 런칭
2	파트너 발굴 행사 "ECS Brokerage Event" 개최
3	개념계획서(Project Outline, PO) 접수
4	PO 평가 결과 통보 및 연구개발계획서(Full Project Proposal) 제출 안내
5	연구개발계획서(Full Project Proposal) 접수
6	FPP 평가 결과 및 라벨(label) 획득 여부 통보



Step 1 : 국가 전문기관(National Project Coordinator, NPC)에게 문의

- 접수 절차, 제출 서류 및 펀딩 규모 등에 대한 지침을 제공할 수 있는 각국 전문기관(한국-KIAT)에 문의하여 정확한 정보 파악 후 지원

* 각국 규정에 따라 펀딩 형태, 규모 등이 모두 상이

Step 2 : 개념계획서(Project Outline) 작성 및 제출

- Xecs 클러스터 개념계획서(PO) 온·오프라인 작성 후 온라인 접수 플랫폼(Project Zone)을 통해 제출

* Xecs 온라인 접수 플랫폼 : <https://eureka-xecs.com/the-project-zone/>

* 온라인 접수 플랫폼을 통해 PO 양식 및 가이드라인 확인

Step 3 : 연구개발계획서(Full Project Proposal) 작성 및 제출

- 개념계획서(PO) 평가 단계를 통과한 과제에 한하여 연구개발계획서(Full Project Proposal) 온·오프라인 작성 후 온라인 접수 플랫폼(Project Zone)을 통해 제출

* Xecs 온라인 접수 플랫폼 : <https://eureka-xecs.com/the-project-zone/>

* 온라인 접수 플랫폼을 통해 FPP 양식 및 가이드라인 확인

Step 4 : 협약 선언문(Declaration of Acceptance (DoA) 서명 및 제출

- 모든 참여기관은 Xecs 클러스터(AENEAS) 규정에 준수할 것을 서약하는 문서인 협약 선언문(DoA)에 서명 후 제출

* DoA 양식 다운로드 : <https://aeneas-office.org/official-documents/>

❖ 클러스터 중앙평가 절차**(1단계) 개념계획서(PO) 평가**

- PO 중앙평가는 Xecs 기술평가위원회가 실시하며, 이후 이사회 및 공공기관위원회 간 협의에 따라 PO 통과 과제 선정

(2단계) 연구개발계획서(Full Project Proposal) 평가

- FPP 중앙평가는 PO 평가 단계와 동일한 방식으로 기술평가위원이 실시
- 기술평가위원회 평가 결과를 토대로 이사회에서 승인 과제를 선정하여 라벨(label)을 부여
- 승인된 과제, 즉, Xecs 라벨(label)을 획득한 과제에 한하여 각국 국내평가를 진행, 국내 평가 결과에 따라 최종 펀딩 여부 결정

* Xecs 라벨(label) 획득은 클러스터 기술평가위원회 평가결과에 따라 펀딩 가능 과제로 분류됨을 의미하며, 이후 별도 국내평가 결과에 따라 펀딩 여부 최종 결정

평가지표**I. General**

- Related Xecs projects
- Project Summary

II. Project overview

- Rationale of the project
 - One-page description
 - Problem statement and market value chain
 - Project innovations and technology value chain
- Targeted impact
 - Market analysis
 - Consortium market access
 - Partner market access

- Contribution to sustainability
- Technology
 - State-of-the-Art analysis
 - Proposed technical innovation and novelty in relation to the SotA
 - Expected project outputs
 - Quantified objectives and quantification criteria
- Consortium overview
 - Cooperation added value: business level
 - Cooperation added value: technology level

III. Partner description

- Partner contribution
 - Partner contributions and strategic importance of the project

IV. Global

- Writing quality
 - Readability
 - Focus and conciseness

❖ 과제 승인 – 라벨링(Labelling)

- 기술평가위원회 평가에 따라 이사회에서 승인 과제를 선정하여 라벨(label)을 부여, 이후 라벨을 획득한 과제 컨소시엄은 각국 전문기관에 국문연구개발계획서 접수

* 일부 국가의 경우 Xecs 중앙접수와 동시에 국문연구개발계획서 접수가 필요하므로 유의해야 함

❖ 국가별 평가

- 승인된 과제(라벨을 획득한 과제) 컨소시엄은 소속 국가 전문기관에 국문연구개발계획서 접수, 이후 국내 평가 절차를 거쳐 최종 펀딩여부 결정
- 각 국가별 국문연구개발계획서 접수 및 평가 시점, 펀딩 규모 및 방식은 상이하므로, 과제 기획 시 각국의 공고 확인 및 전문기관에 사전 문의하여 정보를 얻는 것을 권장함

❖ 컨소시엄 협약서

- 모든 참여기관은 과제 수행 전 컨소시엄 협약서(Project Cooperation Agreement, PCA)에 서명하여 Xecs 클러스터사무국 및 각국 전문기관에 제출

* 한국 기관의 경우 모든 참여기관이 서명한 PCA 제출 전까지는 정부지원연구개발비 사용 불가능

* Xecs 홈페이지를 통해 PCA 양식 다운로드 가능 : <https://aeneas-office.org/official-documents/>

❖ 협약 변경(Change Request, CR)

- 과제 메인기관(Project Leader)은 과제 수행 중 컨소시엄 구성, 사업비 및 사업 수행 기간 등 변경사항 발생 시 협약 변경서(CR)를 작성하여 온라인 접수 플랫폼(Project Zone)을 통해 제출
* Xecs 온라인 접수 플랫폼 : <https://eureka-xecs.com/the-project-zone/>
- Xecs 기술평가위원회 및 이사회의 검토와 전문기관의 동의하에 승인 여부 결정

(유의사항)

- Xecs 협약 변경서 제출 전 KIAT 담당 간사와 상의하는 것을 권고
- 특히, 국내 협약 변경이 함께 진행되어야 하는 경우 반드시 KIAT에 사전 공유해야 함

❖ 분담금(Contribution fees)

- Xecs 클러스터사무국은 비영리 기관으로, 사업 운영 및 과제 관리 등에 필요한 예산을 과제 참여기관으로부터 분담금으로 받아 활용
- 과제 참여기관이 납부해야 하는 연간 분담금은 기관의 당해년도 사업비의 약 1.7%로 책정되며, Xecs 클러스터사무국(AENEAS)에서 분담금을 계산하여 각 기관에 인보이스 발행
* 한국의 경우, 국내 정부지원연구개발비에서 지급 가능(연구활동비)
* 분담금 인보이스는 승인된 FPP 또는 승인된 협약 변경서에 명시되어 있는 사업비에 따라 발행

❖ 평가 및 성과 모니터링

- 제출 보고서 : 과제 점검보고서(Project Checklist, PCL)
* 각 국가별로 편당기관 규정에 따라 중간 및 최종평가 수행

- ① 과제 점검보고서(Project Checklist, PCL) : 과제 착수 6개월 경과한 시점에서 첫 번째 점검 보고서를 제출한 후 약 30개월 후 두 번째 점검보고서(결과보고서) 제출

점검보고서(Checklist) 작성 항목

1차 점검보고서

Part 1. General project information according to latest approved FPP (Prefilled by the office)

One page summary

Part 2. To be filled in by the project leader

- Consortium
- Funding and administrative status
- Overall project progress
- Cost & Effort
- Milestones

- Deliverables
- Technical Goals
- Risk management
- Dissemination activities
- Comments

Part 3. Validation by the office

2차 점검보고서

Part 1. General project information according to latest approved FPP (Prefilled by the office)

One page summary

Part 2. To be filled in by the project leader

- Consortium
- Overall project progress
- Cost & Effort
- Milestones
- Deliverables
- Technical Goals
- Dissemination activities
- Publication
- Presentation
- Market and exploitation
- Expected exploitation
- Market study
- Patents
- Spin-off
- Standardisation
- Potential extension
- Possible follow-up
- Comments

- ② 중간평가(Monitoring Review) : 대형 과제의 경우 과제 시작 1년 후부터 매년(연 1회) 실시, 중소형 과제의 경우 과제 시작 18개월 후 첫 번째 중간평가, 36개월 후 두 번째(최종) 평가 실시
- 중간평가는 대면평가(face-to-face) 방식으로 유럽 현지 또는 온라인으로 진행
 - 기본적으로 기술평가위원회 및 클러스터사무국이 평가를 수행하며, 전문기관 또는 전문기관이 지명한 외부평가위원 참석 가능

평가 및 성과 모니터링 일정(대형 과제)

과제시작	+ 6개월	+ 12개월	+ 24개월	+ 30개월	+ 36개월
kick-off 미팅	1차 점검보고서 (Checklist)	1차 중간평가 (face-to-face meeting)	2차 중간평가 (face-to-face meeting)	2차 점검보고서 (Checklist)	2차 최종평가 (face-to-face meeting)

평가 및 성과 모니터링 일정(중소형 과제)

과제시작	+ 6개월	+ 18개월	+ 30개월	+ 36개월
kick-off 미팅	1차 점검보고서 (Checklist)	1차 중간평가 (face-to-face meeting)	2차 점검보고서 (Checklist)	2차 최종평가 (face-to-face meeting)

✦ Xecs 관련 웹사이트

구분	웹사이트 링크
메인 홈페이지	https://eureka-xecs.com/
공고 안내	https://eureka-xecs.com/calls/
행사 안내	https://eureka-xecs.com/category/event/
온라인 과제 접수 플랫폼	https://eureka-xecs.com/the-project-zone/
온라인 파트너 발굴 플랫폼	https://ecscollaborationtool.eu/
가이드라인 및 양식 확인	https://projects.aeneas-office.org/community/publication/overview/category-2.html https://aeneas-office.org/official-documents/

✦ Xecs 클러스터사무국 연락처

주 소	44 rue Cambonne, 75015 Paris, France
전화번호	+33 1 40 64 45 60
이 메 일	xecs@aeneas-office.org

4 메라넷3 (M-ERA.NET3)

❖ M-ERA.NET3 사업 개요

- 2021년 3월 ~ 2026년 2월까지 Horizon2020 ERA-NET 공동펀딩(co-fund) 프로그램의 일환으로 운영되는 지속가능한 차세대 재료소재 기술 분야 연구혁신 네트워크로, 총 35개국 50개 정부 전문기관(Public funding organisation)이 참여

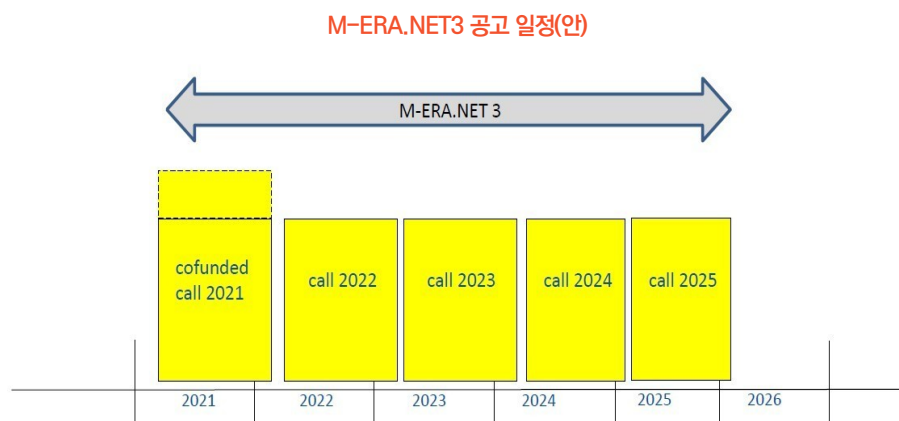
* M-ERA.NET('12~'16) 및 M-ERA.NET2('16~'21) 이후 현재 M-ERA.NET3('21~'26) 진행 중

❖ M-ERA.NET3 사업 목적 및 미션

- 국가·지역별 차세대 재료소재 기술 분야 연구개발(R&D) 지원 프로그램을 하나의 플랫폼으로 통합하여 이를 활용한 국제공동 R&D 과제 지원
- 친환경 에너지 및 미래 배터리 기술 혁신을 통한 유럽 그린딜(European Green Deal) 전략 및 UN 지속가능발전목표(Sustainable Development Goals) 달성 도모

❖ M-ERA.NET3 공고 일정(안)

- M-ERA.NET3 사업 기간(2021년~2026년) 내 연 1회씩 총 5회 공고 예정
 - 1차 공고(Call 2021)는 유럽연합 집행위원회(European Commission, EC)와 M-ERA.NET3 참여국 간 공동펀딩(co-fund) 형태로 진행
 - 2차 공고(Call 2022) - 5차 공고(2025)부터 M-ERA.NET3 참여국(35개국) 간 공동펀딩 형태로 진행



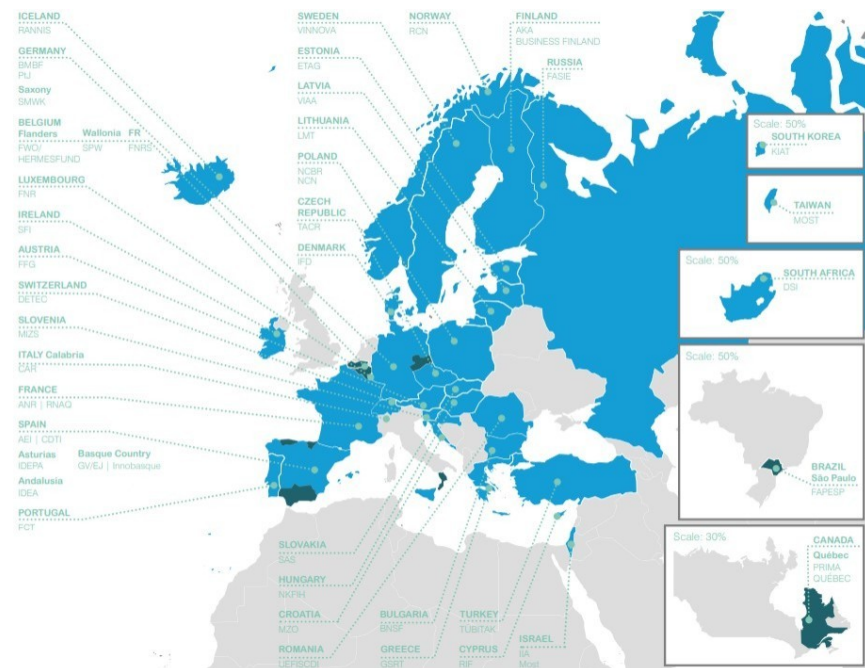
◆ 운영 조직

구분	조직 구성	주요역할
코디네이터 (Coordination office)	오스트리아 전문기관 (The Austrian Research Promotion Agency (FFG))	• M-ERA.NET3 사업 전반 운영 지원
운영위원회 (Steering Board)	각국 전문기관 대표	• M-ERA.NET3 사업 전략 수립 및 승인
워킹그룹 (Working Group)	각국 전문기관 대표 및 실무자	• M-ERA.NET3 사업 세부 운영방안 논의 및 수립
전문기관 그룹 (National Funding Body)	각국 전문기관	• M-ERA.NET3 과제 평가관리 및 자금 지원

◆ 참여국

참여국(전문기관)

오스트리아(FFG), 벨기에(FWO, VLAIO, FNRS, SPW), 불가리아(BNSF), 브라질(FAPESP), 캐나다(PRIMA), 스위스(DETEC), 사이프로스(RIF), 체코(TACR), 독일(BMBF, JULICH, SMWK), 덴마크(DFD), 에스토니아(ETAG), 스페인(AEI, CDTI, IDEA, IDEPA, EJ-GV, Innobasque), 핀란드(AKA, BF), 프랑스(ANR, RNAQ), 그리스(GSRT), 크로아티아(MZO), 헝가리(NKFIH), 아일랜드(SFI), 이스라엘(IIA, MOST-IL), 아이슬란드(RANNIS), 이탈리아(CaR), 리투아니아(LMT), 룩셈부르크(FNR), 라트비아(VIAA), 노르웨이(RCN), 폴란드(NCBR, NCN), 포르투갈(FCT), 루마니아(UEFISCDI), 스웨덴(VINNOVA), 슬로베니아(MIZS), 슬로바키아(SAS), 터키(TUBITAK), 대만(MOST-TW), 남아공(DSI), 대한민국(KIAT)



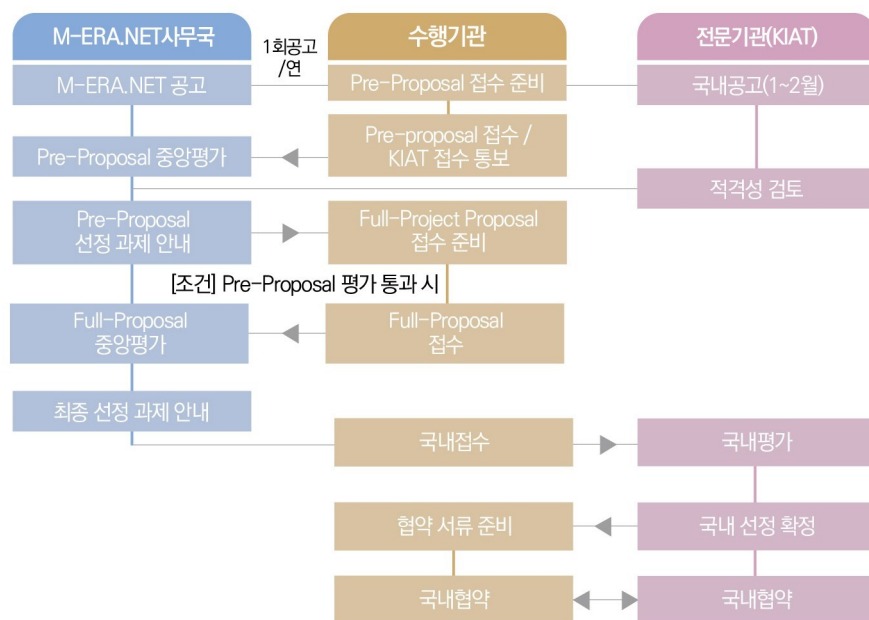
* 참여국(전문기관) 변경 가능, 자세한 정보는 M-ERA.NET3 홈페이지 참조 : <https://m-era.net/>

◆ 중점 지원 기술분야

- 주요 기술 영역은 아래와 같으며, 공고마다 중점 지원 기술분야(Thematic areas)가 달라질 수 있으므로 반드시 M-ERA.NET3 및 국가별 공고 확인 필요

주요 기술 영역	
1	Sustainable advanced materials for energy
2	Innovative surfaces, coatings and interfaces
3	High performance composites
4	Functional materials
5	Advanced materials and technologies for health applications
6	Next generation materials for advanced electronics

◆ 접수 및 선정절차 개요



* 2023년 공고부터 Pre-proposal 및 Full-proposal 단계에서 모두 사무국 중앙평가로 전환

* 국내 적격성 검토를 통과한 과제만 Pre-proposal 중앙평가 대상으로 선정

* Pre-proposal 중앙평가 통과한 과제만 Full-proposal 접수 가능

❖ 적격성 기준 (Eligibility criteria)

공통	1	사업 수행기간은 36개월 이하여야 함
	2	컨소시엄은 M-ERA.NET3 참여국 중 최소 3개국에서 정부지원연구개발비를 신청하는 최소 3개 이상의 독립된 기관을 포함하여야 하며, 그 중 최소 2개국은 EU회원국 또는 Horizon Europe 준회원국이어야 함 * 정부지원연구개발비 비신청 기관(셀프펀딩으로 참여하는 기관)의 경우, 동 기본 컨소시엄 구성 조건 충족 시 참여 가능
	3	과제 메인기관(Project Coordinator)은 정부지원연구개발비 신청 자격 조건에 부합하여야 함 * 각국 정부지원연구개발비 신청 자격 조건 확인
	4	한 기관의 참여율이 컨소시엄 전체 참여율의 60% 이상 될 수 없음(참여인력/월로 계산)
	5	한 국가 소속 기관들의 참여율이 컨소시엄 전체 참여율의 70% 이상 될 수 없음(참여인력/월로 계산)
국내	6	국내 컨소시엄에 기업 참여 필수 * 국내기업은 유럽 중앙접수 마감일 현재 사업자등록증 및 법인등기부등본 기준으로 창업 1년 이상 경과하고, 한국산업기술진흥협회가 발급한 “기업부설연구소 인정서”를 보유하고 있는 국내 사업자 (Pre-proposal 접수마감일 기준)
	7	국내 주관기관 및 참여기관 자격은 제한 없이 기업, 대학, 연구기관 및 의료기관 참여 가능 * 국내 연구개발계획서 작성 시 반드시 주관기관 / 참여기관 구분

- 매년 적격성 기준 일부 변경 가능, M-ERA.NET3 홈페이지 공고문 및 KIAT 사업 공고문 확인 필요

* M-ERA.NET3 공고 확인 : <https://m-era.net/joint-calls>

* KIAT 공고 확인 : <https://www.kiat.or.kr/> (사업공고란 확인)

❖ M-ERA.NET3 유럽 중앙접수 방법 및 절차

• 공고

- 연 1회 공고 : 3월 경

* 공고 일정 확인 : <https://m-era.net/joint-calls>

• 개념계획서(Pre-Proposal) 접수 마감 : 5 월 경

• 연구개발계획서(Full-Proposal) 접수 마감 : 11월 경

• 중앙평가 결과 통보 : 차년도 2월 경

* 매년 일정이 달라지므로 반드시 M-ERA.NET3 홈페이지를 통해 확인 (<https://m-era.net/joint-calls>)

• 사전 확인 사항

- 연구 주제가 M-ERA.NET3의 지원 기술분야(Topics)에 해당하는 지 여부

* 매년 M-ERA.NET3 공통 지원 기술분야와 국가별 중점 지원 기술 분야가 달라질 수 있으므로 반드시 M-ERA.NET3 및 국가별 공고 확인

- 서로 다른 M-ERA.NET3 참여국 3개 이상에서 3개 이상의 기관 참여 여부 (그 중 최소 2개국은 EU회원국 또는 Horizon Europe 준회원국이어야 함)

- 컨소시엄의 구성 및 연구개발비 배분이 균형적인지 여부

- 컨소시엄 메인기관(Project Coordinator)이 해당국 정부지원연구개발비 신청 자격 조건에 부합하는지 여부
- 국가별 규정에 따라 M-ERA.NET3 중앙접수와 국문연구개발계획서 접수가 동시에 진행되는 경우가 있으므로 해당 국가 전문기관에 사전 확인 필요

단계	M-ERA.NET3 유럽 중앙접수 및 평가 절차
1	공고 런칭
2	개념계획서(Pre-Proposal) 접수
3	각국별 적격성 검토
4	개념계획서 유럽 중앙평가
5	개념계획서 유럽 중앙평가 결과 통보 및 연구개발계획서(Full-Proposal) 제출 안내
6	연구개발계획서 접수
7	연구개발계획서 유럽 중앙평가
8	연구개발계획서 유럽 중앙평가 결과 통보

Step 1 : 국가 전문기관(National Project Coordinator, NPC)에게 문의

- 접수 절차, 제출 서류 및 펀딩 규모 등에 대한 지침을 제공할 수 있는 각국 전문기관(한국-KIAT)에 문의하여 정확한 정보 파악 후 지원
- * 각국 규정에 따라 참여기준, 펀딩규모 및 형태 등이 모두 상이

Step 2 : 컨소시엄 메인기관의 M-ERA.NET3 온라인 접수 플랫폼 계정 개설

- 컨소시엄 메인기관(Project Coordinator)이 온라인 접수 플랫폼 계정을 만든 후 파트너 기관(Project Partner) 추가
- * M-ERA.NET3 온라인 접수 플랫폼 : <https://m-era.net/submission/>

Step 3 : 개념계획서(Pre-Proposal) 작성 및 제출

- M-ERA.NET3 온라인 접수 플랫폼을 통해 온라인 양식(online forms) 작성
- M-ERA.NET3 개념계획서 양식(워드 파일)을 다운로드하여 작성 후 PDF 파일로 변환하여 컨소시엄 메인기관(Project Coordinator)이 M-ERA.NET3 온라인 접수 플랫폼을 통해 제출
- * 반드시 M-ERA.NET3 개념계획서 양식을 활용
- * M-ERA.NET3 개념계획서 양식 및 가이드라인 다운로드 : <https://m-era.net/joint-calls>
- * 개념계획서(pre-proposal) 양식 준수(폰트사이즈, 페이지 제한 등), 임의 변경시 평가에 불이익이 발생할 수 있음

Step 4 : 국내 적격성 검토를 위한 서류 제출

- 전문기관(한국-KIAT)에 개념계획서(Pre-proposal) 접수 통보 및 적격성 검토를 위한 서류 제출
- 각국에서 실시한 적격성 검토를 모두 통과한 개념계획서만 유럽 중앙평가 대상으로 선정
 - * 국가별로 규정 및 절차가 상이하므로 반드시 해당 국가 전문기관에 확인

Step 5 : 연구개발계획서(Full-proposal) 작성 및 제출

- 1단계 개념계획서 평가 단계를 통과한 과제에 한하여 연구개발계획서 작성 후 온라인 접수 플랫폼을 통해 제출
- 반드시 M-ERA.NET3 연구개발계획서 양식(Full-proposal 및 Annex)을 활용해야 하며, 작성 후 메인기관(Project Coordinator)이 온라인 접수 플랫폼을 통해 제출
 - * M-ERA.NET3 연구개발계획서 양식 및 가이드라인 다운로드 : <https://m-era.net/joint-calls>

(유의사항)

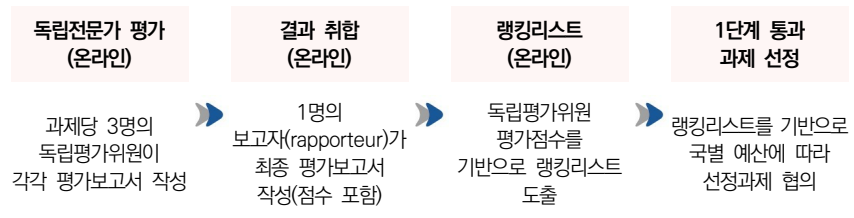
- 연구개발계획서(Full-Proposal) 작성 시 개념계획서(Pre-Proposal) 주요 내용 수정 불가
 - 연구 주제 및 목적 수정 불가
 - 컨소시엄에 새로운 국가 추가 불가
- * 사업 수행 기간, 연구개발비, 컨소시엄 구성 등 변경사항 발생 시 메인기관은 연구개발계획서 접수 마감 최소 2주 전까지 모든 파트너 기관, 전문기관 및 M-ERA.NET3 사무국에 변경사항에 대해 사전 고지하고 반영 가능 여부에 대한 승인을 받아야 함

◆ M-ERA.NET3 중앙평가 절차

1 단계 : 개념계획서 (Pre-Proposal)

- M-ERA.NET3 중앙평가
 - * 국별 적격성 검토결과 지원 가능한 과제들에 한하여 중앙평가 실시
 - * M-ERA.NET3 외부 독립평가위원단에 의해 서면평가 진행

중앙평가 절차



중앙평가기준

평가기준	세부평가지표	점수
Excellence	• Clarity and pertinence of research objectives and hypotheses	max. 1.5
	• Novelty, originality, position of concepts and approaches in relation to the state of the art (ambition, innovation potential, ground-breaking objectives)	max. 2.0
	• Appropriateness of the methodology, credibility of the proposed approach and soundness of the concept, including approach to RRI*	max. 1.5
Impact	• Ability of the project to address the research issues covered by the chosen research theme: relevance to the topic addressed by the call	max. 2.0
	• Contribution at the European or international level to the expected impacts listed in the Guide for Proposers under the relevant topic	max. 2.0
	• Engagement of the proposed research with circularity, environmental as well as ethical, political, social and/or cultural dimensions	max. 1.0
Implementation	• Competences, experience and complementarity of each of the consortium members and the consortium as a whole (including complementarity, balance, inter- or transdisciplinarity)	max. 2.0
	• Quality of the collaboration (added value of the transnational cooperation)	
	• Quality and effectiveness of the work plan (work packages and tasks distribution among partners)	max. 2.0
	• Organisation and overall management of the project	
	• Overall appropriateness of the budget and other resources to be committed	max. 1.0

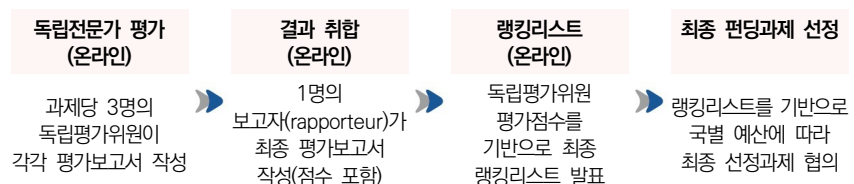
* RRI(Responsible Research and Innovation): 책임있는 연구와 혁신 (M-ERA.NET3 가이드라인
참고: <https://www.m-era.net/other-joint-activities/responsible-research-and-innovation>)

2 단계 : 연구개발계획서 (Full-Proposal)

• M-ERA.NET3 중앙평가

* M-ERA.NET3 외부 독립평가위원단에 의해 서면평가 진행

중앙평가 절차



M-ERA.NET 중앙평가기준

평가기준	세부평가지표	점수
Excellence	• Clarity and pertinence of the objectives and hypotheses	max. 1.5
	• Credibility of the proposed approach and soundness of the concept, including approach to RRI	max. 2.0
	• Extent that proposed work is ambitious, has innovation potential, and is beyond the state of the art (e.g. ground-breaking objectives, novel concepts and approaches)	max. 1.5
Impact	• Contribution at the European or international level to the expected impacts listed in the Guide for Proposers under the relevant topic	max. 1.5
	• Enhancing innovation capacity and integration of new knowledge	
	• Strengthening the competitiveness and growth of companies by developing innovations meeting the needs and values of European and global markets; and, where relevant, by delivering such innovations to the markets	max. 1.0
	• Engagement of the proposed research with circularity, environmental as well as ethical, political, social and/or cultural dimensions	max. 1.0
	• Effectiveness of the proposed measures to exploit and disseminate the project results (including management of IPR), to communicate the project, engage with stakeholders and user groups, and to manage research data where relevant	max. 1.5
Implementation	• Quality and effectiveness of the work plan, assessment of risks, and appropriateness of the effort assigned to work packages, and the resources overall	max. 1.0
	• Appropriateness of the management structures and procedures	max. 1.0
	• Quality and relevant experience of the individual participants	max. 1.0
	• Quality of the consortium as a whole (including complementarity, balance, inter- or transdisciplinarity)	max. 1.0
	• Appropriateness of the allocation of tasks, ensuring that all participants have a valid role and allocation and justification of the resources to fulfill that role	max. 1.0

✦ 과제 승인

- 연구개발계획서(Full-proposal) 중앙평가 결과에 따라 랭킹리스트(Ranking List) 수립
- 랭킹리스트 상위권에 속한 과제들에 한하여 국가별 전문기관 간 협의를 통해 최종 펀딩 과제 선정

✦ 컨소시엄 협약서

- 최종 승인된 과제 컨소시엄은 과제 수행 전 컨소시엄 협약서(Consortium Agreement, CA)를 작성 및 서명하여 각국 전문기관에 제출
 - * 한국 기관의 경우 모든 참여기관이 서명한 CA 제출 전까지는 정부지원연구개발비 사용 불가능
- 컨소시엄 계약서 상에는 참여기관별 역할, 의사결정 과정, 참여기관 변경 시 대응 방안, 과제 성과를 활용 및 사업화 방안, IPR 관련 내용을 포함해야 함
 - * EU 컨소시엄 협약서 양식 제공 사이트(DESCA) 참조 : <https://www.desca-agreement.eu/>
 - * EU IP 관련 정보 제공 사이트 참조 : https://intellectual-property-helpdesk.ec.europa.eu/regional-helpdesks/european-ip-helpdesk_en

✦ 협약 변경(Change Request)

- 과제 메인기관(Project Coordinator)은 과제 수행 중 컨소시엄 구성, 사업비 및 사업 수행 기간 등 변경사항 발생 시 협약 변경서(CR)를 작성하여 M-ERA.NET3 사무국에 제출
 - * M-ERA.NET3 홈페이지를 통해 협약 변경서 양식 다운로드 가능

(유의사항)

- 협약 변경서 제출 전 KIAT 담당 간사와 상의하는 것을 권고
- 특히, 국내 협약 변경이 함께 진행되어야 하는 경우 반드시 KIAT에 사전 공유해야 함

✦ 평가 및 성과 모니터링

- 각 국가별로 전문기관 규정에 따라 중간 및 최종평가 수행
- M-ERA.NET3 사무국 차원에서 과제 성과 모니터링 수행(온라인 설문지 등 활용)
- 과제 메인기관은 과제 종료 후 M-ERA.NET3 사무국에 최종보고서(Final report) 제출
 - * M-ERA.NET3 홈페이지를 통해 최종보고서(Final Report) 양식 다운로드 가능

◆ M-ERA.NET3 관련 웹사이트

구분	웹사이트 링크
M-ERA.NET3 메인 홈페이지	https://m-era.net
M-ERA.NET3 공고	https://m-era.net/joint-calls
M-ERA.NET3 참여국 전문기관 연락처	https://m-era.net/about/contact-us
M-ERA.NET3 온라인 접수 플랫폼	https://m-era.net/submission/
M-ERA.NET3 관련 각종 행사	https://m-era.net/events
M-ERA.NET3 온라인 파트너 발굴	https://www.m-era.net/joint-calls/partnersearch

◆ M-ERA.NET3 사무국 연락처

사 무 국	오스트리아 연구진흥원(Austrian Research Promotion Agency, FFG)
주 소	FFG - Austrian Research Promotion Agency 1090 Wien, Sensengasse 1, Austria
이 메 일	call-secretariat@m-era.net office@m-era.net



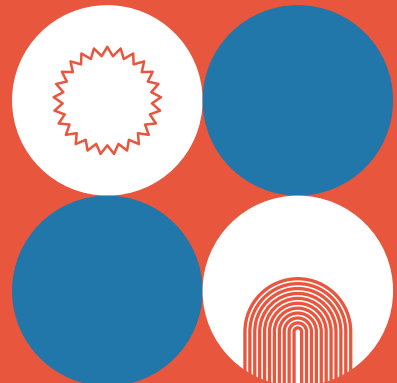
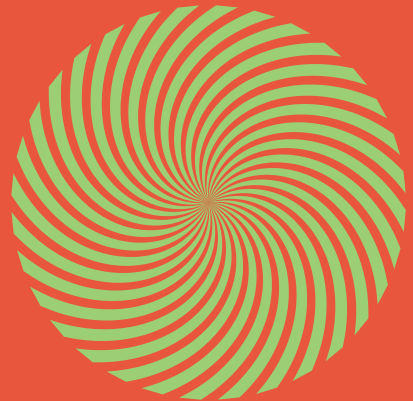
연구개발계획서

준비 지원

1. 재외한인공학자 활용 컨설팅 사업 (K-TAG+ 사업)

EUROSTARS
EUREKA Network Projects
EUREKA Clusters
M-ERA.NET
K-TAG+ Consulting

유럽 다자간 공동펀딩
R&D 사업 가이드북



1

재외한인공학자 활용 컨설팅 사업 (K-TAG+ 컨설팅 사업)

1 글로벌기술협력지원단(K-TAG+)

▶ 글로벌기술협력지원단(K-TAG+)이란?

- 글로벌기술협력지원단(Korea Technology Advisory Group, K-TAG)은 미주, 유럽, 일본 등 주요 국가의 산·학·연 소속 한인공학인으로 구성

* 미국 349명, 캐나다 73명, 유럽 100명, 일본 38명, 싱가포르 39명, 그 외 아세안 2명 (총 601명, '23.4월 기준)

▶ 지원 대상

- 전문인력 부족 등으로 해외파트너 발굴 및 프로젝트 기획 국제기술협력 관련 컨설팅이 필요한 기업
- 국제공동연구개발 계획서 작성에 대한 해외 전문가의 컨설팅이 필요한 기업
- 파트너 확보 후에도 프로젝트 기획 및 해외 사업화 계획 수립에 자문이 필요한 기업

▶ 지원단 명단

- GT Online 웹사이트에 공개된 지원단 리스트에서 확인 가능

* GT Online 홈페이지(<http://gtonline.or.kr>) > K-TAG > 미국, 유럽, 일본, 캐나다 K-TAG

2 재외한인공학자 활용 컨설팅 사업 (K-TAG+ 컨설팅 사업)

▶ 사업 지원 내용

과제 지원 내용	
과제기획 및 현지시장 개척 지원	① 해외 기술협력 파트너탐색 및 매칭 ② 해외기술동향 및 관련 시장정보 제공 ③ IP/사업화 전략 수립 지원
자문료 및 사전활동비 지원	① 자문료 : 수출시장정보, 기술동향 자문 등 전문가 활용비, 원고료, 사업화전략 및 컨설팅 비용 등 ② 사전활동비 : 국제공동R&D 컨소시엄 구성, 해외 비즈니스 파트너 발굴 등 네트워킹에 필요한 국외여비, 세미나 개최비, 회의비 등

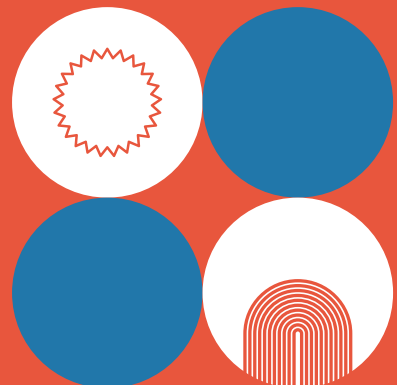
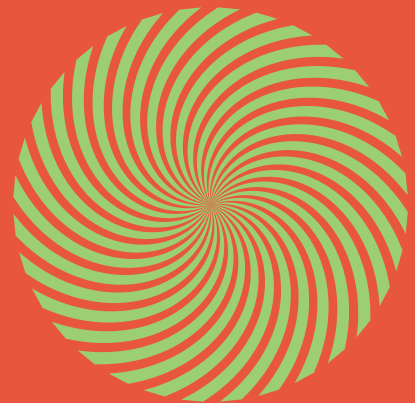


해외 파트너 발굴

1. 온·오프라인 매치메이킹
2. 파트너 발굴 지원 사업
3. 온라인 플랫폼 활용

EUROSTARS
EUREKA Network Projects
EUREKA Clusters
M-ERA.NET
K-TAG+ Consulting

유럽 다자간 공동펀딩
R&D 사업 가이드북



1

온·오프라인 매치메이킹

1 코리아 유레카 데이

◆ 코리아 유레카 데이란?

- 유럽 기술 강국과의 기술협력 활성화 및 R&D 네트워크 확대를 위한 ‘글로벌 기술 협력의 場’ 마련을 위한 행사로 한국의 유레카 가입 후 2010년부터 매년 개최(4~6월경)
- 유레카 글로벌 이노베이션 서밋(Global Innovation Summit, GIS)과 연계 개최하며, 유레카 의장국, 회원국 정부대표 및 전문기관, 한-유럽 산·학·연 연구자 약 500명 내외 참가

◆ 참가 대상

- 한-유럽 국제공동R&D를 위한 기술협력 파트너 발굴을 원하는 국내 산·학·연 연구자
- KIAT 홈페이지 및 이메일 안내를 통해 접수 후, 선정 절차 진행

◆ 주요 프로그램

주요 프로그램	내 용
산학연 R&D 아이디어퍼치	• 주제별로 국내외 연구자에게 기술성과 발표, 기술협력 아이디어 퍼치 등의 기회 제공
B2B 매치메이킹 미팅	• 해외 산학연과의 기술협력 발굴을 위한 매치메이킹 미팅 지원
국제기술협력 컨설팅	• 재외 한인공학자와의 1:1 대면 미팅을 통한 국제기술협력 추진 컨설팅
글로벌 기술동향 세미나	• 국내외 전문가의 최신 기술개발 및 혁신 정책 동향 세미나
교육 세미나	• 유럽 R&D 프로그램에 생소한 참가자를 대상으로 유레카, 유로스타, 메라넷 등 유럽 R&D 프로그램에 대한 교육
유레카 어워즈	• 유레카 우수 과제/우수 아이디어 제안 기관 대상으로 유레카데이 어워즈 시상

코리아 유레카데이 개최 이력 (최근 7개년)

구분	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
의장국	영국	오스트리아	오스트리아	포르투갈	튀르키예	튀르키예	독일/캐나다
장소	맨체스터	온라인	온라인	리스본	서울	이스탄불	하노버
참가현황 (국내/해외)	439명 (126/313)	425명 (131/294)	545명 (107/438)	570명 (70/500)	489명 (366/132)	747명 (43/704)	999명 (77/922)
상담건수	435건	251건	430건	126건	169건	122건	144건
참가국	26개	28개	65개	46개	31개	36개	52개

2 온라인 상시 협력 플랫폼 : Innovation with South Korea

❖ 온라인 상시 협력 플랫폼이란?

- 국제공동연구개발사업에 관심 있는 국내 산·학·연을 대상으로 우수한 국제공동 R&D 파트너 발굴, 1:1 상담 지원, 국제공동연구개발 사업 정보 안내 등을 포함하여 One-Stop 서비스 제공
- 등록된 1200개 이상의 국내외 연구 산학연 관계자와 자유로운 1:1 소통 가능 (온라인 면담 등)

❖ 주요 서비스

- 국내외 국제공동 R&D 관심 산·학·연의 기관 정보 및 국제공동R&D 협력프로필 등록 지원
- 국내-해외 기관간 1:1 상담회 : 주요 공고와 연계, 온라인 매칭 상담회 진행 (연간 수시)
- 국제공동 R&D 관련 주요 공고 일정·내용 및 관련 네트워킹 행사 안내
- 해외 국제공동 R&D 협력 파트너 직접 발굴 및 컨택(DM) 기능 제공

❖ 온라인 플랫폼 주소 (가입 필요)

- <https://south-korea-partnering-system.b2match.io/>

3 유레카 클러스터 PO 데이

✦ EUREKA Cluster Project Outline Preparation Days (PO Days)

- 공고 관련 정보 공유, 새로운 프로젝트 기획 아이디어 공유, 네트워킹을 통한 컨소시엄 구성 등을 위한 유레카 클러스터 주관 행사임
- 각 클러스터 홈페이지 별 일정 참고 및 신청 등록
 - ① ITEA4 PO Days : 매년 9월 경
<https://www.itea4.org> > News & Events > PO Day
 - ② Celtic-Next Proposers Day :
<https://www.celticnext.eu> > Events > coming events
 - ③ Eurogia2030 PO Day :
<http://www.eurogia.com> > News & Events
 - ④ Smart SMART Proposers' Day : 매년 10월 경
<https://www.smarteureka.com> > News & Events
 - ⑤ Xecs Webinar and Matchmaking Days :
<https://eureka-xecs.com/category/event/>

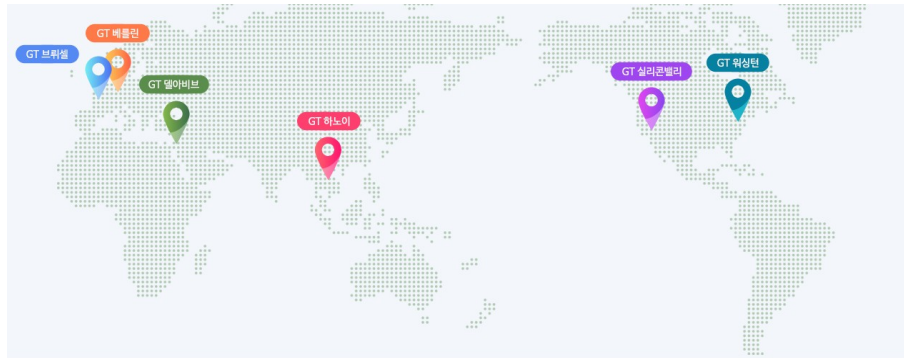
2

파트너 발굴 지원 사업

1 해외기술협력거점(GT거점)

▶ 해외기술협력거점(GT거점)이란?

- 미주, 유럽의 6개의 해외사무소, 각 지역 거점별로 국제기술협력 프로그램에 대한 종합정보를 제공하며 종합적 파트너 발굴을 지원



▶ 지원 대상

- ①해외 협력 지원 프로그램 정보, ②파트너 서칭, ③해외 협력 정보 및 기술, 재외한인공학자 등 정보가 필요한 국내외 산·학·연

▶ 지원 내용

구분	지원 내용
정보 제공 (홈페이지 게재)	• GT 거점 발간 보고서(산업기술정책/ 기술·시장 / 심층분석 보고서 등) 제공 • 국가별 Factsheet (주요 협력국 개황 및 R&D 정책 현황 자료) 제공 • 국제협력 DB 제공 및 파트너 발굴 지원을 위한 '글로벌기술협력플랫폼' 연계
파트너서칭, 컨설팅 제공	• 해외거점에서 관리하는 한인공학자 풀을 활용한 파트너서칭 및 컨설팅 서비스 제공

▶ 활용 방법

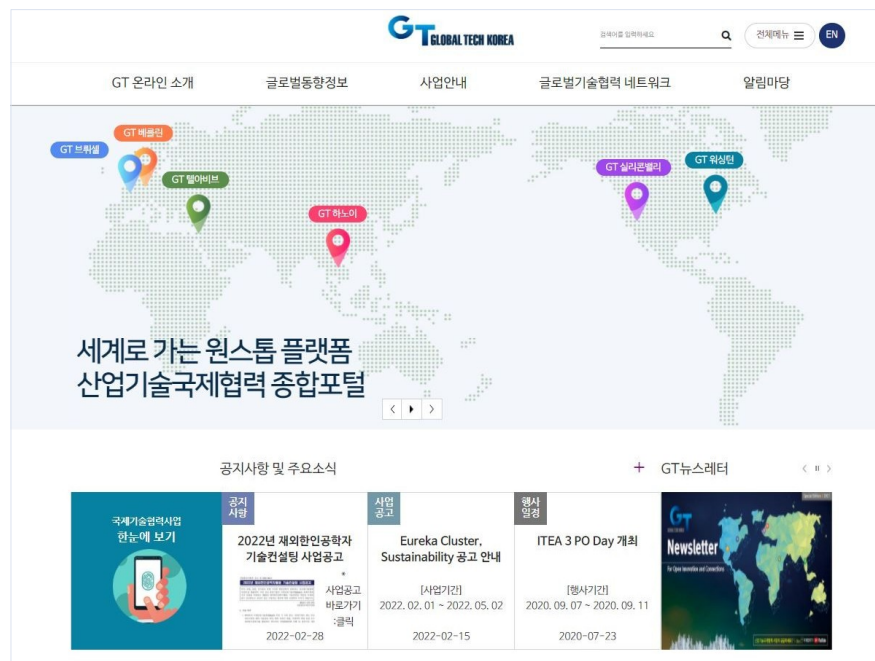
- GT online 홈페이지에 게재된 각 거점 담당자에 상시 문의
- <http://gtonline.or.kr> > 글로벌기술협력네트워크 > 해외기술협력거점(GT)

3 온라인 플랫폼 활용

1 GT온라인(국제기술협력)

◆ GT온라인이란?

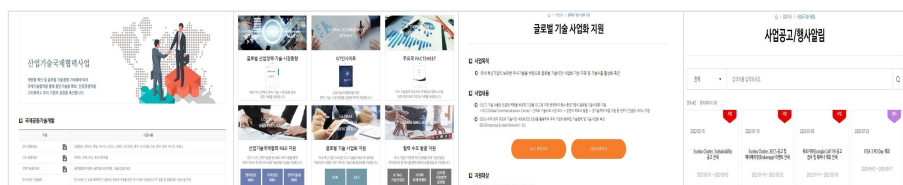
- 국내 산·학·연의 국제기술협력 및 글로벌기술사업화를 지원하기 위해 국제산업기술 동향 정보, 국제공동 R&D 사업소개 및 참여지원, 국제기술협력 홍보 및 유관 행사 정보를 제공



◆ 접속방법

- 인터넷 검색창에 **GT온라인** 검색
- <http://gtonline.or.kr> 로 접속

◆ 주요기능



- **산업기술국제협력사업 한눈에 보기** : 국제공동R&D(양자, 다자간, 전략기술형) 사업 및 컨설팅 사업 소개
- **국제산업기술 정보제공** : 국내외 산업기술 정책·기술·시장 동향 등 최신 동향 정보 제공
- **글로벌기술사업화 지원** : 우수한 R&D성과물의 기술수출, 기술사업화 등 지원 프로그램 소개
- **국제기술협력 홍보 및 유관 행사 추진** : 사업공고 및 유관 행사 추진 등 일정 안내 및 홍보

◆ 글로벌 동향 정보 제공



- **주요 거점 별 산업 정책·기술·시장 동향 정보 제공**
- **주요국 Factsheet 제공** : 주요 협력국 별 국가 개황 및 R&D 정책, 유망 협력 분야 등 정보 제공
- **GT 인사이트** : 각 거점 별 심층 분석 보고서 발간 및 제공
- **GT뉴스레터** : 매월 1회 온라인 뉴스레터를 통해 최신 국제기술협력 정보, 주요 사업·행사 안내 등을 제공함

* 고객센터의 메뉴를 통해 정기 구독 신청가능 (이메일 무료 배포)

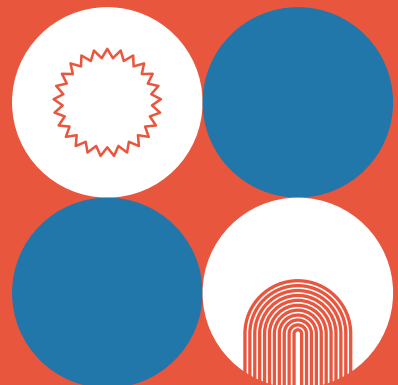
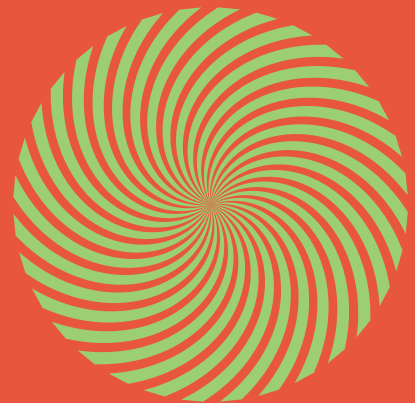
IV

기타

1. 자주 묻는 질문 (FAQ)
2. EUREKA 온라인 시스템 매뉴얼

EUROSTARS
EUREKA Network Projects
EUREKA Clusters
M-ERA.NET
K-TAG+ Consulting

유럽 다자간 공동펀딩
R&D 사업 가이드북



1

자주 묻는 질문 (FAQ)

유로스타3 (Eurostars3)

FAQ 사업(공고, 행사) 정보는 어디서 얻나요?

- 유로스타3 사업을 운영하는 유레카사무국(Eureka Secretariat) 공식 홈페이지에서 확인 가능합니다.

구분	링크
유레카사무국 홈페이지	https://www.eurekanetwork.org/
• 공고 확인	https://www.eurekanetwork.org/open-calls/
• 유로스타3 사업 정보	https://www.eurekanetwork.org/countries/south-korea/eurostars/
• 각종 행사 정보	https://www.eurekanetwork.org/events/

FAQ 참여 가능한 국가는 어디인가요?

- 유로스타3 과제 컨소시엄은 서로 다른 유로스타3 회원국 최소 2개국 이상에서 2개 이상의 독립된 기관으로 구성되어야 합니다.
- 컨소시엄에 최소 1개 이상의 EU회원국 또는 Horizon Europe 준회원국이 참여해야 합니다.
- 한국은 비EU회원국·비Horizon Europe 준회원국으로, 스위스, 캐나다, 싱가포르, 남아공, 영국과는 1+1 컨소시엄 구성이 불가능합니다.

유로스타3 회원국 (37개국)

EU 회원국 또는 Horizon Europe 준회원국에 속하는 국가 - 31개국

오스트리아(Austria), 벨기에(Belgium), 불가리아(Bulgaria), 크로아티아(Croatia), 사이프러스(Cyprus), 체코(Czech Republic), 덴마크(Denmark), 에스토니아(Estonia), 핀란드(Finland), 프랑스(France), 독일(Germany), 그리스(Greece), 헝가리(Hungary), 아이슬란드(Iceland), 아일랜드(Ireland), 이스라엘(Israel), 이탈리아(Italy), 라트비아(Latvia), 리투아니아(Lithuania), 룩셈부르크(Luxembourg), 몰타(Malta), 네덜란드(the Netherlands), 노르웨이(Norway), 폴란드(Poland), 포르투갈(Portugal), 루마니아(Romania), 슬로바키아(Slovakia), 슬로베니아(Slovenia), 스페인(Spain), 스웨덴(Sweden), 터키(Turkey)

EU 회원국 또는 Horizon Europe 준회원국이 아닌 국가 - 6개

한국(Republic of Korea), 캐나다(Canada), 싱가포르(Singapore), 남아프리카공화국(South Africa), 스위스(Switzerland), 영국(United Kingdom)

* 상기 6개국 간에는 1+1 컨소시엄 구성 불가

FAQ 유로스타3 영문연구개발계획서 접수는 어디에서 하나요?

- 유로스타3 영문연구개발계획서는 반드시 유레카 과제 접수 플랫폼을 통해 제출하여야 합니다.
 * 유레카 과제 접수 플랫폼 : <https://myeurekaproject.org/>
 * 유로스타3 접수 가이드라인 : <https://www.eurekanetwork.org/countries/south-korea/eurostars/guidelines>

FAQ 유럽 중앙평가 및 국내 평가 절차가 어떻게 되나요?

- (유럽) 유레카 접수 플랫폼을 통해 제출한 영문연구개발계획서에 대한 유럽 중앙평가가 진행됩니다.

유럽 중앙평가 절차 개요		
	절차	수행 주체
1단계	적격성(Eligibility) 평가	유레카사무국
2단계	법적·재무건전성 평가(Legal and Financial Viability Check)	각국 전문기관
	기술전문가 평가(Remote evaluation)	기술전문가
3단계	패널 평가 및 순위 책정(Independent Evaluation Panel)	독립평가패널
	윤리 검토(Ethic review)	유레카사무국
4단계	최종 선정(Funding results)	각국 전문기관, 유레카사무국

- (국내) 유럽 중앙평가 결과에 따라 최종 선정된 과제에 대한 국내 평가가 진행됩니다.

FAQ 서면평가인가요? 발표평가인가요?

- 유럽 중앙평가는 서면평가로 진행되나, 국내평가는 서면 혹은 발표 평가가 동반될 수 있으니 담당간사 문의가 필요합니다.

FAQ 각 국가별 접수 및 평가 시점은 어떻게 되나요?

- 유럽 독립평가패널(Independent Evaluation Panel, IEP) 평가 결과에 따라 순위 상위에 오른 과제들에 대한 각국의 펀딩 협약 절차가 진행되며, 최종 펀딩 과제로 선정될 경우 국내 평가가 후속으로 진행됩니다.

FAQ 각 국가별 펀딩 방법은 어떻게 되나요?

- 유로스타3 회원국 중 EU 국가는 각국 전문기관(National Funding Body)으로부터 75%, 그리고 EU집행위원회(EC)에서 25%의 펀딩을 받습니다.
- 한국을 포함하여, EU 국가가 아닌 스위스, 캐나다, 싱가포르 등은 EC로부터는 펀딩을 받지 않으며, 각 국가의 전문기관으로부터만 펀딩을 받게 됩니다.

(유의사항)

각 국가별 펀딩 규모 및 방식은 상이합니다. 따라서 과제 기획 단계에서 각 국가별 참여기관이 해당국의 공고를 확인하거나, 해당국 전문기관에 사전에 문의하여 정보를 얻는 것을 권장합니다.

FAQ 협약 변경(Change Request)은 어떻게 하나요?

- 협약 변경서 양식(Request for Changes form)에 따라 변경내용을 작성하여 유레카사무국 유로스타3 담당자에 이메일로 제출하여야 합니다

* 유로스타3 담당부서 이메일 : <projects@eurostars-eureka.eu>

- 제출된 협약 변경서의 승인 여부는 각국 전문기관, 유레카사무국(유로스타3 담당부서) 및 독립 평가패널(IEP) 위원의 타당성 검토 후 결정됩니다.

(유의사항)

유로스타3 협약 변경서 접수 전 KIAT 담당 간사와 상의하는 것을 권고합니다. 특히, 국내 협약 변경이 함께 진행되어야 하는 경우 반드시 KIAT와 사전에 상의해야 합니다.

FAQ 유레카사무국에 보고서를 제출하는 시점은 언제인가요?

- 유레카사무국에 제출해야 하는 보고서는 ①진도보고서(Project Progress Report, PPR), ②최종보고서(Final Report, FiR), ③시장영향 보고서(Market Impact Report, MIR)가 있습니다.
- (제출 시점) 보고서 제출 안내를 받은 후, 근무일 기준 20일 이내 제출해야 합니다.

* 유로스타3 보고서 제출 관련 안내 페이지 :

<https://www.eurekanetwork.org/countries/south-korea/eurostars/evaluation-monitoring>

① 진도보고서 (Project Progress Report, PPR)

- 진도보고서는 크게 (1)컨소시엄(consortium) 부분과 (2)파트너 기관별 작성(individual project partners) 부분으로 구분

- (1)컨소시엄 부분은 메인기관이 대표로 작성하며, (2)파트너 기관별 작성 부분은 메인기관 또는 각 파트너 기관이 작성
- 진도보고서는 6개월 간격으로 유레카 과제 접수 플랫폼(myeurekaproject.org)을 통해 온라인 제출

② **최종 보고서** (Final Report, FIR)

- 과제 수행 종료 후 과제 성공 여부와 관계없이 기관별 작성 및 제출
- 과제를 통해 창출된 성과(결과물)와 과제 수행을 통한 기관별 획득한 이익·혜택 및 시장 진입방법 (성공사례)에 대한 내용 등 포함

③ **시장영향 보고서** (Market Impact Report, MIR)

- 성공적인 과제를 수행한 기관의 경우 시장영향 보고서 작성 및 제출
- 최종보고서 제출 1년 후부터 3년간 제출(1회/년)

유레카 네트워크 프로젝트 (EUREKA Network Project)

FAQ 사업(공고, 행사) 정보는 어디서 얻나요?

- 유레카 네트워크 프로젝트를 운영하는 유레카사무국(Eureka Secretariat) 공식 홈페이지에서 확인 가능합니다.

구분	링크
유레카사무국 홈페이지	https://www.eurekanetwork.org/
• 공고 확인	https://www.eurekanetwork.org/open-calls/
• 네트워크 프로젝트 사업 정보	https://www.eurekanetwork.org/countries/south-korea/network-projects/
• 각종 행사 정보	https://www.eurekanetwork.org/events/

FAQ 참여 가능한 국가는 어디인가요?

- 유레카 네트워크 과제 컨소시엄은 서로 다른 유레카 회원국 최소 2개국 이상에서 2개 이상의 독립된 기관으로 구성되어야 합니다.
- 한국은 유레카 정회원국으로, 정회원국 및 준회원국과 자유로운 컨소시엄 구성이 가능합니다.

유레카 회원국 (47개국)

정회원국(Full Member) : 대한민국, 캐나다, 오스트리아, 벨기에, 불가리아, 크로아티아, 키프로스, 체코, 덴마크, 에스토니아, 핀란드, 마케도니아, 프랑스, 독일, 그리스, 헝가리, 아이슬란드, 아일랜드, 이스라엘, 이탈리아, 라트비아, 리투아니아, 룩셈부르크, 몰타, 모나코, 몬테네그로, 네덜란드, 노르웨이, 폴란드, 포르투갈, 루마니아, 산마리노, 세르비아, 슬로바키아, 슬로베니아, 스페인, 스웨덴, 스위스, 터키, 우크라이나, 영국, 알바니아, 보스니아 헤르체고비나 - **43개국**

준회원국(Associated Member) : 남아프리카공화국, 싱가포르, 칠레, 브라질 - **4개국**

FAQ 영문연구개발계획서 접수는 어디에서 하나요?

- 영문연구개발계획서는 상시 접수 가능하며, 반드시 유레카 네트워크 프로젝트 접수 플랫폼을 통해 제출하여야 합니다.

* 유레카 네트워크 프로젝트 과제 접수 플랫폼 : <https://eureka.smartsimple.ie/>

* 접수 가이드라인 : <https://www.eurekanetwork.org/open-calls/network-projects-all-year>

FAQ 국내 연구개발계획서 접수는 어디에서 하나요?

- 한국의 경우 KIAT 홈페이지 사업공고란을 통해 국내 연구개발계획서 접수 방법 및 평가 절차 등을 확인한 후 인터넷 전산 접수처를 통해 제출하셔야 합니다.

* KIAT 홈페이지 : <https://kiat.or.kr/>

* 인터넷 전산 접수처 : www.k-pass.kr

※ 각 국가별 펀딩 규모 및 방식은 상이하므로 과제 기획 단계에서 각 국가별 공고를 확인하거나, 전문기관(한국-KIAT)에 사전에 문의하는 것을 권장

FAQ 유럽 중앙평가 및 국내 평가 절차가 어떻게 되나요?

- 별도 중앙평가 절차 없이 영문연구개발계획서 및 각국 국내 연구개발계획서 접수 후 국가별 평가가 진행됩니다.
- 참여하는 모든 국가에서 지원 가능한 과제로 선정될 경우 유레카 라벨(label)을 획득하게 되며, 최종 펀딩 과제로 선정 확정됩니다. 만약 한 국가라도 탈락될 경우 지원 제외됩니다.

* 단, 탈락한 기관이 정부 지원 없이 자체 자금(Self-funding)을 활용하여 참여 가능한 경우 선정 가능

FAQ 서면평가인가요? 발표평가인가요?

- 유럽 중앙평가는 없으며, 국내 평가는 발표평가로 진행됩니다.

* 자세한 국내 평가 절차 및 방법은 KIAT 홈페이지에 게시된 해당 사업 공고문을 통해 확인

FAQ 각 국가별 접수 및 평가 시점은 어떻게 되나요?

- 각 국가별 접수 및 평가 시점은 상이합니다.

(유의사항)

사전에 각 국가별 접수 일정을 확인하여 최대한 접수일 차이를 줄이는 것을 권장합니다. 그렇지 않을 경우, 과제 시작 시점이 각 국가별로 차이가 나는 경우가 발생할 수 있습니다.

FAQ 각 국가별 펀딩 방법은 어떻게 되나요?

- 참여하는 각 국가의 전문기관(National Funding Body)으로부터 펀딩을 받게 됩니다.

(유의사항)

각 국가별 펀딩 규모 및 방식은 상이합니다. 따라서 과제 기획 단계에서 각 국가별 참여기관이 해당국의 공고를 확인하거나, 해당국 전문기관에 사전에 문의하여 정보를 얻는 것을 권장합니다.

FAQ 협약 변경(Change Request)은 어떻게 하나요?

- 중대한 협약 변경 시 컨소시엄 참여기관들의 동의를 얻은 후 각국 전문기관과 상의하여야 합니다.
- 유레카사무국을 통한 별도 협약 변경 신청 절차는 없습니다.

유레카 클러스터 (EUREKA Cluster)_ CELTIC-Next

FAQ 사업(공고, 행사) 정보는 어디서 얻나요?

- 유레카사무국(Eureka Secretariat) 및 CELTIC-Next 공식 홈페이지를 통해 확인 가능합니다.

구분	링크
유레카사무국 홈페이지	https://www.eurekanetwork.org/
• 공고 확인	https://www.eurekanetwork.org/open-calls/
CELTIC-Next 홈페이지	https://www.celticnext.eu
• 공고 확인	https://www.celticnext.eu/project-calendar
• 행사 안내	https://www.celticnext.eu/?post_type=tribe_events

FAQ 참여 가능한 국가는 어디인가요?

- 컨소시엄은 서로 다른 유레카 회원국 최소 2개국 이상에서 2개 이상의 독립된 기관으로 구성되어야 합니다.
- 한국은 유레카 정회원국으로, 정회원국 및 준회원국과 자유로운 컨소시엄 구성이 가능합니다.
- 단, 국가별 상황에 따라 클러스터 사업 지원 여부가 다를 수 있으므로, 반드시 각국 전문기관에 문의하여 자세한 정보를 확인해야 합니다.

유레카 회원국 (47개국)

정회원국(Full Member) : 대한민국, 캐나다, 오스트리아, 벨기에, 불가리아, 크로아티아, 키프로스, 체코, 덴마크, 에스토니아, 핀란드, 마케도니아, 프랑스, 독일, 그리스, 헝가리, 아이슬란드, 아일랜드, 이스라엘, 이탈리아, 라트비아, 리투아니아, 룩셈부르크, 몰타, 모나코, 몬테네그로, 네덜란드, 노르웨이, 폴란드, 포르투갈, 루마니아, 산마리노, 세르비아, 슬로바키아, 슬로베니아, 스페인, 스웨덴, 스위스, 터키, 우크라이나, 영국, 알바니아, 보스니아 헤르체고비나 - **43개국**

준회원국(Associated Member) : 남아프리카공화국, 싱가포르, 칠레, 브라질 - **4개국**

FAQ 영문연구개발계획서 접수는 어디에서 하나요?

- CELTIC-Next 클러스터의 경우, 개념계획서(Project Outline) 접수 단계 없이 1단계 영문 연구개발계획서(Project Proposal) 접수로 진행하며, 온라인 접수 플랫폼을 통해 제출해야 합니다.

* 접수 플랫폼 : <https://cluster-projects.eurestools.eu/>

FAQ 유럽 중앙평가 및 국내 평가 절차가 어떻게 되나요?

- (유럽) CELTIC-Next 접수 플랫폼을 통해 제출한 영문연구개발계획서에 대한 중앙평가가 진행됩니다.
- (국내) 유럽 중앙평가 결과에 따라 클러스터 라벨(label)을 획득한 과제에 한하여 국내 접수가 가능하며, 국내 평가 선정 시 최종 협약 및 펀딩이 가능합니다.

* 단, 탈락한 기관이 정부 지원 없이 자체 자금(Self-funding)을 활용하여 참여 가능한 경우 선정 가능

FAQ 서면평가인가요? 발표평가인가요?

- 유럽 중앙평가는 서면평가로 이루어지고, 국내 평가는 발표평가로 진행됩니다.

FAQ 각 국가별 접수 및 평가 시점은 어떻게 되나요?

- 각 국가별 접수 및 평가 시점은 상이합니다.

(유의사항)

사전에 각 국가별 접수 일정을 확인하여 최대한 접수일 차이를 줄이는 것을 권장합니다. 그렇지 않을 경우, 과제 시작 시점이 각 국가별로 6개월~1년 이상 차이가 나는 경우가 발생할 수 있습니다.

FAQ 각 국가별 펀딩 방법은 어떻게 되나요?

- 참여하는 각 국가의 전문기관(National Funding Body)으로부터 펀딩을 받게 됩니다.

(유의사항)

각 국가별 펀딩 규모 및 방식은 상이합니다. 따라서 과제 기획 단계에서 각 국가별 참여기관이 해당국의 공고를 확인하거나, 해당국 전문기관에 사전에 문의하여 정보를 얻는 것을 권장합니다.

FAQ 분담금이란 무엇인가요?

- CELTIC-Next 클러스터사무국은 비영리 기관으로, 사업 운영 및 프로젝트 관리 등에 필요한 예산을 과제 수행기관으로부터 분담금을 받아 활용합니다.
- 한국 기관의 경우 국내 정부지원연구개발비에서 지급 가능합니다(연구활동비).

FAQ 협약 변경(Change Request)은 어떻게 하나요?

- 협약 변경서는 클러스터 온라인 접수 플랫폼을 통해 제출해야 하며, 제출된 협약 변경서는 CELTIC-Next 이사회의 타당성 검토 후 승인 여부가 결정됩니다.

* 온라인 접수 플랫폼 : <https://cluster-projects.eurestools.eu/>

(유의사항)

CELTIC-Next 협약 변경서 제출 전 KIAT 담당 간사와 상의하는 것을 권고합니다.
특히, 국내 협약 변경이 함께 진행되어야 하는 경우 반드시 KIAT에 사전 공유해야 합니다.

FAQ 클러스터사무국에 보고서를 제출하는 시점은 언제인가요?

- 클러스터사무국에 제출해야 하는 보고서는 ①중간보고서(Quarterly Project Report), ②최종보고서(Final Project Report), ③성과활용보고서가 있습니다.
- ① 중간보고서(Quarterly Project Report) : 메인기관(코디네이터 기관)이 취합하여 매년 4회(분기별) 클러스터사무국에 제출
- ② 최종보고서(Final Project Report) : 메인기관(코디네이터 기관)이 취합하여 최종 평가 2주 전까지 제출
- ③ 성과활용보고서 : 과제 종료 후 과제 수행에 따른 전반적인 성과 창출과 성과물 활용에 대한 평가보고서 제출

유레카 클러스터 (EUREKA Cluster)_ ITEA4

FAQ 사업(공고, 행사) 정보는 어디서 얻나요?

- 유레카사무국(Eureka Secretariat) 및 ITEA4 공식 홈페이지를 통해 확인 가능합니다.

구분	링크
유레카사무국 홈페이지	https://www.eurekanetwork.org/
• 공고 확인	https://www.eurekanetwork.org/open-calls/
ITEA4 홈페이지	https://itea4.org/
• 공고 확인	https://itea4.org/current-call.html
• 행사 안내	https://itea4.org/event-overview.html

FAQ 참여 가능한 국가는 어디인가요?

- 컨소시엄은 서로 다른 유레카 회원국 최소 2개국 이상에서 2개 이상의 독립된 기관으로 구성되어야 합니다.
- 한국은 유레카 정회원국으로, 정회원국 및 준회원국과 자유로운 컨소시엄 구성이 가능합니다.
- 단, 국가별 상황에 따라 클러스터 사업 지원 여부가 다를 수 있으므로, 반드시 각국 전문기관에 문의하여 자세한 정보를 확인해야 합니다.

유레카 회원국 (47개국)

정회원국(Full Member) : 대한민국, 캐나다, 오스트리아, 벨기에, 불가리아, 크로아티아, 키프로스, 체코, 덴마크, 에스토니아, 핀란드, 마케도니아, 프랑스, 독일, 그리스, 헝가리, 아이슬란드, 아일랜드, 이스라엘, 이탈리아, 라트비아, 리투아니아, 룩셈부르크, 몰타, 모나코, 몬테네그로, 네덜란드, 노르웨이, 폴란드, 포르투갈, 루마니아, 산마리노, 세르비아, 슬로바키아, 슬로베니아, 스페인, 스웨덴, 스위스, 터키, 우크라이나, 영국, 알바니아, 보스니아 헤르체고비나 - **43개국**

준회원국(Associated Member) : 남아프리카공화국, 싱가포르, 칠레, 브라질 - **4개국**

FAQ 영문연구개발계획서 접수는 어디에서 하나요?

- ITEA4 중앙접수 절차는 개념계획서(Project Outline) 접수 및 평가 후 통과 과제에 한하여 연구개발계획서(Full Project Proposal))를 접수하는 2단계 접수 방식으로, ITEA4 온라인 플랫폼을 통해 작성 및 제출해야 합니다.

* 온라인 플랫폼 : <https://itea4.org/community>

* PO 접수 안내 : <https://itea4.org/current-call.html>

* FPP 접수 안내 : <https://itea4.org/fpp-stage.html>

* ITEA4 과제 접수 안내 영상 : <https://itea4.org/instruction-videos.html>

FAQ 유럽 중앙평가 및 국내 평가 절차가 어떻게 되나요?

- (유럽) ITEA4 접수 플랫폼을 통해 제출한 개념계획서 및 연구개발계획서에 대한 중앙평가가 진행됩니다.
- (국내) 유럽 중앙평가 결과에 따라 클러스터 라벨(label)을 획득한 과제에 한하여 국내 접수가 가능하며, 국내 평가 선정 시 최종 협약 및 펀딩이 가능합니다.

* 단, 탈락한 기관이 정부 지원 없이 자체 자금(Self-funding)을 활용하여 참여 가능한 경우 선정 가능

FAQ 서면평가인가요? 발표평가인가요?

- 유럽 중앙평가는 서면평가로 이루어지고, 국내 평가는 발표평가로 진행됩니다.

FAQ 각 국가별 접수 및 평가 시점은 어떻게 되나요?

- 각 국가별 접수 및 평가 시점은 상이합니다.

(유의사항)

사전에 각 국가별 접수 일정을 확인하여 최대한 접수일 차이를 줄이는 것을 권장합니다. 그렇지 않을 경우, 과제 시작 시점이 각 국가별로 6개월~1년 이상 차이가 나는 경우가 발생할 수 있습니다.

FAQ 각 국가별 펀딩 방법은 어떻게 되나요?

- 참여하는 각 국가의 전문기관(National Funding Body)으로부터 펀딩을 받게 됩니다.

(유의사항)

각 국가별 펀딩 규모 및 방식은 상이합니다. 따라서 과제 기획 단계에서 각 국가별 참여기관이 해당국의 공고를 확인하거나, 해당국 전문기관에 사전에 문의하여 정보를 얻는 것을 권장합니다.

FAQ 분담금이란 무엇인가요?

- ITEA4 클러스터사무국은 비영리 기관으로, 사업 운영 및 프로젝트 관리 등에 필요한 예산을 과제 수행기관으로부터 분담금을 받아 활용합니다.
- 한국 기관의 경우 국내 정부지원연구개발비에서 지급 가능합니다(연구활동비).

FAQ 협약 변경(Change Request)은 어떻게 하나요?

- 협약 변경서는 ITEA4 온라인 플랫폼을 통해 제출해야 하며, 제출된 협약 변경서는 ITEA4 클러스터사무국 또는 ITEA4 이사회 및 기술평가위원회의 타당성 검토 후 승인 여부가 결정됩니다.

* 협약 변경서 관련 안내 페이지 : <https://itea4.org/community/project/help/change-request.html>

(유의사항)

ITEA4 협약 변경서 제출 전 KIAT 담당 간사와 상의하는 것을 권고합니다. 특히, 국내 협약 변경이 함께 진행되어야 하는 경우 반드시 KIAT에 사전 공유해야 합니다.

FAQ 클러스터사무국에 보고서를 제출하는 시점은 언제인가요?

- 컨소시엄은 메인기관의 주도 하에 연 2회 진도보고서(Project Progress Report)를 작성하여 클러스터사무국에 제출해야 합니다.

* 진도보고서(Project Progress Report, PPR)

- 메인기관(Project Leader)의 주도 하에 온라인 및 오프라인 방식으로 작성, ITEA4 홈페이지를 통해 양식(MS Word)을 다운로드하여 작성하고, 온라인 플랫폼을 통해 작성한 정보와 취합

* PPR 작성 가이드라인 및 양식 :

<https://itea4.org/community/publication/overview/category-2/type-14.html>

- 2명의 기술평가위원이 진도보고서 검토 후 의견서를 제시

유레카 클러스터 (EUREKA Cluster)_ SMART

FAQ 사업(공고, 행사) 정보는 어디서 얻나요?

- 유레카사무국(Eureka Secretariat) 및 SMART 공식 홈페이지를 통해 확인 가능합니다.

구분	링크
유레카사무국 홈페이지	https://www.eurekanetwork.org/
• 공고 확인	https://www.eurekanetwork.org/open-calls/
SMART 홈페이지	https://www.smarteureka.com/
• 공고 확인	https://www.smarteureka.com/submit-your-proposal/
• 행사 안내	https://www.smarteureka.com/news-events/

FAQ 참여 가능한 국가는 어디인가요?

- 컨소시엄은 서로 다른 유레카 회원국 최소 2개국 이상에서 2개 이상의 독립된 기업을 포함해야 합니다.
- 한국은 유레카 정회원국으로, 정회원국 및 준회원국과 자유로운 컨소시엄 구성이 가능합니다.
- 단, 국가별 상황에 따라 클러스터 사업 지원 여부가 다를 수 있으므로, 반드시 각국 전문기관에 문의하여 자세한 정보를 확인해야 합니다.

유레카 회원국 (47개국)

정회원국(Full Member) : 대한민국, 캐나다, 오스트리아, 벨기에, 불가리아, 크로아티아, 키프로스, 체코, 덴마크, 에스토니아, 핀란드, 마케도니아, 프랑스, 독일, 그리스, 헝가리, 아이슬란드, 아일랜드, 이스라엘, 이탈리아, 라트비아, 리투아니아, 룩셈부르크, 몰타, 모나코, 몬테네그로, 네덜란드, 노르웨이, 폴란드, 포르투갈, 루마니아, 산마리노, 세르비아, 슬로바키아, 슬로베니아, 스페인, 스웨덴, 스위스, 터키, 우크라이나, 영국, 알바니아, 보스니아 헤르체고비나 - **43개국**

준회원국(Associated Member) : 남아프리카공화국, 싱가포르, 칠레, 브라질 - **4개국**

FAQ 영문연구개발계획서 접수는 어디에서 하나요?

- SMART 중앙접수 절차는 개념계획서(Project Outline) 접수 및 평가 후 통과 과제에 한하여 연구개발계획서(Full Project Proposal)를 접수하는 2단계 접수 방식으로, SMART 클러스터 사무국에 이메일로 제출해야 합니다.

* SMART 클러스터사무국 이메일 : projects@smarteureka.com

* PO 접수 안내 : <https://www.smarteureka.com/submit-your-proposal/po-stage/>

* FPP 접수 안내 : <https://www.smarteureka.com/submit-your-proposal/fpp-stage/>

FAQ 유럽 중앙평가 및 국내 평가 절차가 어떻게 되나요?

- (유럽) SMART 클러스터사무국에 제출한 개념계획서 및 연구개발계획서에 대한 중앙평가가 진행됩니다.
- (국내) 유럽 중앙평가 결과에 따라 클러스터 라벨(label)을 획득한 과제에 한하여 국내 접수가 가능하며, 국내 평가 선정 시 최종 협약 및 펀딩이 가능합니다.

* 단, 탈락한 기관이 정부 지원 없이 자체 자금(Self-funding)을 활용하여 참여 가능한 경우 선정 가능

FAQ 서면평가인가요? 발표평가인가요?

- 유럽 중앙평가는 서면평가로 이루어지고, 국내 평가는 발표평가로 진행됩니다.

FAQ 각 국가별 접수 및 평가 시점은 어떻게 되나요?

- 각 국가별 접수 및 평가 시점은 상이합니다.

(유의사항)

사전에 각 국가별 접수 일정을 확인하여 최대한 접수일 차이를 줄이는 것을 권장합니다. 그렇지 않을 경우, 과제 시작 시점이 각 국가별로 6개월~1년 이상 차이가 나는 경우가 발생할 수 있습니다.

FAQ 각 국가별 펀딩 방법은 어떻게 되나요?

- 참여하는 각 국가의 전문기관(National Funding Body)으로부터 펀딩을 받게 됩니다.

(유의사항)

각 국가별 펀딩 규모 및 방식은 상이합니다. 따라서 과제 기획 단계에서 각 국가별 참여기관이 해당국의 공고를 확인하거나, 해당국 전문기관에 사전에 문의하여 정보를 얻는 것을 권장합니다.

FAQ 분담금이란 무엇인가요?

- SMART 클러스터사무국은 비영리 기관으로, 사업 운영 및 프로젝트 관리 등에 필요한 예산을 과제 수행기관으로부터 분담금을 받아 활용합니다.
- 한국 기관의 경우 국내 정부지원연구개발비에서 지급 가능합니다(연구활동비).

FAQ 협약 변경(Change Request)은 어떻게 하나요?

- 협약 변경서 양식을 SMART 클러스터사무국 홈페이지에서 다운받아 작성하여 사무국 담당자에 이메일로 제출해야 하며, 제출된 협약 변경서의 승인 여부는 SMART 기술평가위원회 및 이사회의 타당성 검토 후 결정됩니다.

* SMART 클러스터사무국 이메일 : info@smarteureka.com / projects@smarteureka.com

* 협약 변경서 관련 안내 페이지 :

<https://www.smarteureka.com/submit-your-proposal/documents-and-templates/>

(유의사항)

SMART 협약 변경서 제출 전 KIAT 담당 간사와 상의하는 것을 권고합니다. 특히, 국내 협약 변경이 함께 진행되어야 하는 경우 반드시 KIAT에 사전 공유해야 합니다.

FAQ 클러스터사무국에 보고서를 제출하는 시점은 언제인가요?

- 컨소시엄은 과제 착수 6개월 후 첫 번째 진도보고서를 제출하고, 이후 12개월 간격으로 작성하여 클러스터사무국에 제출해야 합니다.

* 진도보고서(Project Progress Report, PPR)

- SMART 클러스터 홈페이지를 통해 진도보고서 양식을 다운로드하여 작성 후 사무국에 이메일 제출 (info@smarteureka.com)

* SMART 클러스터 홈페이지 :

<https://www.smarteureka.com/submit-your-proposal/documents-and-templates/>

- 마지막 진도보고서를 최종보고서로 갈음하며, 작성 시 과제 결과물과 이의 활용에 대한 자세한 계획을 보고
- 클러스터사무국은 과제 종료 후 최대 6년 이내로 도출된 과제 결과물의 활용, 특허 출원, 스피노프 기업 설립 등과 같은 성과에 대한 보고서 작성 요청 가능

유레카 클러스터 (EUREKA Cluster)_ EUROGIA2030

FAQ 사업(공고, 행사) 정보는 어디서 얻나요?

- 유레카사무국(Eureka Secretariat) 및 EUROGIA2030 공식 홈페이지를 통해 확인 가능합니다.

구분	링크
유레카사무국 홈페이지	https://www.eurekanetwork.org/
• 공고 확인	https://www.eurekanetwork.org/open-calls/
EUROGIA2030 홈페이지	https://eurogia.eu/
• 공고 확인	https://eurogia.eu/eurogia-calls/
• 행사 안내	https://eurogia.eu/news-and-events/

FAQ 참여 가능한 국가는 어디인가요?

- 컨소시엄은 서로 다른 유레카 회원국 최소 2개국 이상에서 2개 이상의 독립된 기업을 포함해야 합니다.
- 한국은 유레카 정회원국으로, 정회원국 및 준회원국과 자유로운 컨소시엄 구성이 가능합니다.
- 단, 국가별 상황에 따라 클러스터 사업 지원 여부가 다를 수 있으므로, 반드시 각국 전문기관에 문의하여 자세한 정보를 확인해야 합니다.

유레카 회원국 (47개국)

정회원국(Full Member) : 대한민국, 캐나다, 오스트리아, 벨기에, 불가리아, 크로아티아, 키프로스, 체코, 덴마크, 에스토니아, 핀란드, 마케도니아, 프랑스, 독일, 그리스, 헝가리, 아이슬란드, 아일랜드, 이스라엘, 이탈리아, 라트비아, 리투아니아, 룩셈부르크, 몰타, 모나코, 몬테네그로, 네덜란드, 노르웨이, 폴란드, 포르투갈, 루마니아, 산마리노, 세르비아, 슬로바키아, 슬로베니아, 스페인, 스웨덴, 스위스, 터키, 우크라이나, 영국, 알바니아, 보스니아 헤르체고비나 - **43개국**

준회원국(Associated Member) : 남아프리카공화국, 싱가포르, 칠레, 브라질 - **4개국**

FAQ 영문연구개발계획서 접수는 어디에서 하나요?

- EUROGIA2030 중앙접수 절차는 개념계획서(Project Outline) 접수 및 평가 후 통과 과제에 한하여 연구개발계획서(Full Project Proposal)를 접수하는 2단계 접수 방식으로, EUROGIA2030 온라인 접수 플랫폼을 통해 제출해야 합니다.

* 온라인 플랫폼 : <https://cluster-projects.eurestools.eu/>

* 접수 안내 : <https://eurogia.eu/how-to-participate/>

* 접수 관련 자료 : <https://eurogia.eu/templates/>

FAQ 유럽 중앙평가 및 국내 평가 절차가 어떻게 되나요?

- (유럽) EUROGIA2030 클러스터사무국에 제출한 개념계획서 및 연구개발계획서에 대한 중앙평가가 진행됩니다.
- (국내) 유럽 중앙평가 결과에 따라 클러스터 라벨(label)을 획득한 과제에 한하여 국내 접수가 가능하며, 국내 평가 선정 시 최종 협약 및 펀딩이 가능합니다.

* 단, 탈락한 기관이 정부 지원 없이 자체 자금(Self-funding)을 활용하여 참여 가능한 경우 선정 가능

FAQ 서면평가인가요? 발표평가인가요?

- 유럽 중앙평가는 서면평가로 이루어지고, 국내 평가는 발표평가로 진행됩니다.

FAQ 각 국가별 접수 및 평가 시점은 어떻게 되나요?

- 각 국가별 접수 및 평가 시점은 상이합니다.

(유의사항)

사전에 각 국가별 접수 일정을 확인하여 최대한 접수일 차이를 줄이는 것을 권장합니다. 그렇지 않을 경우, 과제 시작 시점이 각 국가별로 6개월~1년 이상 차이가 나는 경우가 발생할 수 있습니다.

FAQ 각 국가별 펀딩 방법은 어떻게 되나요?

- 참여하는 각 국가의 전문기관(National Funding Body)으로부터 펀딩을 받게 됩니다.

(유의사항)

각 국가별 펀딩 규모 및 방식은 상이합니다. 따라서 과제 기획 단계에서 각 국가별 참여기관이 해당국의 공고를 확인하거나, 해당국 전문기관에 사전에 문의하여 정보를 얻는 것을 권장합니다.

FAQ 분담금이란 무엇인가요?

- EUROGIA2030 클러스터사무국은 비영리 기관으로, 사업 운영 및 프로젝트 관리 등에 필요한 예산을 과제 수행기관으로부터 분담금을 받아 활용합니다.
- 한국 기관의 경우 국내 정부지원연구개발비에서 지급 가능합니다(연구활동비).

FAQ 협약 변경(Change Request)은 어떻게 하나요?

- 과제 메인기관이 작성하여 EUROGIA2030 클러스터사무국에 제출해야 하며, 제출된 협약 변경서의 승인 여부는 EUROGIA2030 기술평가위원회 및 이사회의 타당성 검토 후 결정됩니다.

* 협약 변경서 관련 문의 : contact@eurogia.com

(유의사항)

EUROGIA2030 협약 변경서 제출 전 KIAT 담당 간사와 상의하는 것을 권고합니다. 특히, 국내 협약 변경이 함께 진행되어야 하는 경우 반드시 KIAT에 사전 공유해야 합니다.

FAQ 클러스터사무국에 보고서를 제출하는 시점은 언제인가요?

- 컨소시엄은 메인기관(Project Leader)의 주도하에 과제 진행현황 및 성과에 대하여 연 2회 기술보고서(Technical Report)를 작성해서 제출해야 합니다.

* 기술보고서 작성 관련 안내 자료 :

<https://eurogia.eu/wp-content/uploads/2021/11/eurogia2030-regulations.pdf?x10661>

유레카 클러스터 (EUREKA Cluster)_ Xecs

FAQ 사업(공고, 행사) 정보는 어디서 얻나요?

- 유레카사무국(Eureka Secretariat) 및 Xecs 공식 홈페이지를 통해 확인 가능합니다.

구분	링크
유레카사무국 홈페이지	https://www.eurekanetwork.org/
• 공고 확인	https://www.eurekanetwork.org/open-calls/
Xecs 홈페이지	https://eureka-xecs.com
• 공고 확인	https://eureka-xecs.com/calls/
• 행사 안내	https://eureka-xecs.com/category/event/

FAQ 참여 가능한 국가는 어디인가요?

- 컨소시엄은 서로 다른 유레카 회원국 최소 2개국 이상에서 2개 이상의 독립된 기관을 포함해야 합니다.
- 한국은 유레카 정회원국으로, 정회원국 및 준회원국과 자유로운 컨소시엄 구성이 가능합니다.
- 단, 국가별 상황에 따라 클러스터 사업 지원 여부가 다를 수 있으므로, 반드시 각국 전문기관에 문의하여 자세한 정보를 확인해야 합니다.

유레카 회원국 (47개국)

정회원국(Full Member) : 대한민국, 캐나다, 오스트리아, 벨기에, 불가리아, 크로아티아, 키프로스, 체코, 덴마크, 에스토니아, 핀란드, 마케도니아, 프랑스, 독일, 그리스, 헝가리, 아이슬란드, 아일랜드, 이스라엘, 이탈리아, 라트비아, 리투아니아, 룩셈부르크, 몰타, 모나코, 몬테네그로, 네덜란드, 노르웨이, 폴란드, 포르투갈, 루마니아, 산마리노, 세르비아, 슬로바키아, 슬로베니아, 스페인, 스웨덴, 스위스, 터키, 우크라이나, 영국, 알바니아, 보스니아 헤르체고비나 - **43개국**

준회원국(Associated Member) : 남아프리카공화국, 싱가포르, 칠레, 브라질 - **4개국**

FAQ 영문연구개발계획서 접수는 어디에서 하나요?

- Xecs 중앙접수 절차는 개념계획서(Project Outline) 접수 및 평가 후 통과 과제에 한하여 연구 개발계획서(Full Project Proposal)를 접수하는 2단계 접수 방식으로, Xecs 온라인 접수 플랫폼을 통해 제출해야 합니다.

* Xecs 온라인 접수 플랫폼 : <https://eureka-xecs.com/the-project-zone/>

* 온라인 접수 플랫폼을 통해 양식 및 가이드라인 확인

FAQ 유럽 중앙평가 및 국내 평가 절차가 어떻게 되나요?

- (유럽) Xecs 클러스터사무국에 제출한 개념계획서 및 연구개발계획서에 대한 중앙평가가 진행됩니다.
- (국내) 유럽 중앙평가 결과에 따라 클러스터 라벨(label)을 획득한 과제에 한하여 국내 접수가 가능하며, 국내 평가 선정 시 최종 협약 및 펀딩이 가능합니다.

* 단, 탈락한 기관이 정부 지원 없이 자체 자금(Self-funding)을 활용하여 참여 가능한 경우 선정 가능

FAQ 서면평가인가요? 발표평가인가요?

- 유럽 중앙평가는 서면평가로 이루어지고, 국내 평가는 발표평가로 진행됩니다.

FAQ 각 국가별 접수 및 평가 시점은 어떻게 되나요?

- 각 국가별 접수 및 평가 시점은 상이합니다.

(유의사항)

사전에 각 국가별 접수 일정을 확인하여 최대한 접수일 차이를 줄이는 것을 권장합니다. 그렇지 않을 경우, 과제 시작 시점이 각 국가별로 6개월~1년 이상 차이가 나는 경우가 발생할 수 있습니다.

FAQ 각 국가별 펀딩 방법은 어떻게 되나요?

- 참여하는 각 국가의 전문기관(National Funding Body)으로부터 펀딩을 받게 됩니다.

(유의사항)

각 국가별 펀딩 규모 및 방식은 상이합니다. 따라서 과제 기획 단계에서 각 국가별 참여기관이 해당국의 공고를 확인하거나, 해당국 전문기관에 사전에 문의하여 정보를 얻는 것을 권장합니다.

FAQ 분담금이란 무엇인가요?

- Xecs 클러스터사무국은 비영리 기관으로, 사업 운영 및 프로젝트 관리 등에 필요한 예산을 과제 수행기관으로부터 분담금을 받아 활용합니다.
- 한국 기관의 경우 국내 정부지원연구개발비에서 지급 가능합니다(연구활동비).

FAQ 협약 변경(Change Request)은 어떻게 하나요?

- 과제 메인기관이 작성하여 Xecs 온라인 접수 플랫폼을 통해 제출해야 하며, 제출된 협약 변경서의 승인 여부는 Xecs 기술평가위원회 및 이사회의 타당성 검토 후 결정됩니다.

* Xecs 온라인 접수 플랫폼 : <https://eureka-xecs.com/the-project-zone/>

(유의사항)

Xecs 협약 변경서 제출 전 KIAT 담당 간사와 상의하는 것을 권고합니다. 특히, 국내 협약 변경이 함께 진행되어야 하는 경우 반드시 KIAT에 사전 공유해야 합니다.

FAQ 클러스터사무국에 보고서를 제출하는 시점은 언제인가요?

- 컨소시엄은 메인기관(Project Leader)의 주도하에 과제 진행현황 및 성과에 대하여 총 2차례 (과제 착수 6개월 후, 30개월 후) 과제 점검보고서(Project Checklist)를 작성하여 제출해야 합니다.

메라넷3 (M-ERA.NET3)

FAQ 사업(공고, 행사) 정보는 어디서 얻나요?

- 메라넷3 사업을 운영하는 메라넷사무국 공식 홈페이지에서 확인 가능합니다.

구분	링크
M-ERA.NET3 홈페이지	https://m-era.net
• 공고 확인	https://m-era.net/joint-calls
• 온라인 접수 플랫폼	https://m-era.net/submission/
• 각종 행사 안내	https://m-era.net/events

FAQ 참여 가능한 국가는 어디인가요?

- 메라넷3는 지속가능한 차세대 재료소재 기술 분야 연구혁신 네트워크로, 약 35개국 50개 정부 전문기관(Public funding organisation)이 참여하고 있습니다.
- 메라넷3 과제 컨소시엄은 서로 다른 메라넷 참여국 최소 3개국 이상에서 3개 이상의 독립된 기관으로 구성되어야 하며, 그 중 최소 2개국은 EU회원국 또는 Horizon Europe 준회원국 이어야 합니다.
- 참여국은 변경 가능하므로 반드시 메라넷3 공식 홈페이지 공고 정보를 확인해야 합니다.

참여국(전문기관)

오스트리아(FFG), 벨기에(FWO, VLAIO, FNRS, SPW), 불가리아(BNSF), 브라질(FAPESP), 캐나다(PRIMA), 스위스(DETEC), 사이프로스(RIF), 체코(TACR), 독일(BMBF, JULICH, SMWK), 덴마크(IFD), 에스토니아(ETAG), 스페인(AEI, CDTI, IDEA, IDEPA, EJ-GV, Innobasque), 핀란드(AKA, BF), 프랑스(ANR, RNAQ), 그리스(GSRT), 크로아티아(MZO), 헝가리(NKFIH), 아일랜드(SFI), 이스라엘(IIA, MOST-IL), 아이슬란드(RANNIS), 이탈리아(CaR), 리투아니아(LMT), 룩셈부르크(FNR), 라트비아(VIAA), 노르웨이(RCN), 폴란드(NCBR, NCN), 포르투갈(FCT), 루마니아(UEFISCDI), 스웨덴(VINNOVA), 슬로베니아(MIZS), 슬로바키아(SAS), 터키(TUBITAK), 대만(MOST-TW), 남아공(DSI), 대한민국(KIAT)

FAQ 메라넷3이 지원하는 기술 분야는 무엇인가요?

- 주요 기술 영역은 아래와 같으며, 공고마다 중점 지원 기술분야(Thematic areas)가 달라질 수 있으므로 반드시 M-ERA.NET3 및 국가별 공고 확인이 필요합니다.

주요 기술 영역	
1	Sustainable advanced materials for energy
2	Innovative surfaces, coatings and interfaces
3	High performance composites
4	Functional materials
5	Advanced materials and technologies for health applications
6	Next generation materials for advanced electronics

FAQ 메라넷3 영문연구개발계획서 접수는 어디에서 하나요?

- 메라넷3은 개념계획서(Pre-Proposal) 접수 및 평가 후 통과된 과제에 한하여 연구개발계획서(Full-Proposal)를 제출하는 2단계 접수 방식이며, 반드시 메라넷 온라인 접수 플랫폼을 통해 제출하셔야 합니다.

메라넷 온라인 접수 플랫폼 : <https://m-era.net/submission/>

메라넷3 접수 가이드라인 : <https://m-era.net/joint-calls>

FAQ 메라넷3 국문연구개발계획서 접수는 어디에서 하나요?

- 국문 개념계획서는 접수하지 않으며, 메라넷 중앙평가 결과 선정된 과제에 한하여 국문 연구개발계획서를 접수합니다. 사업 전문기관인 한국산업기술진흥원(KIAT)에서 별도의 제출 안내에 따라 과제관리시스템(K-Pass)로 제출하시면 됩니다.

FAQ 유럽 중앙평가 및 국내 평가 절차가 어떻게 되나요?

- **(유럽)** 메라넷3 온라인 접수 플랫폼을 통해 제출한 개념계획서(Pre-proposal) 및 연구개발계획서(Full-proposal)에 대한 유럽 중앙평가가 진행됩니다.
- **(국내)** 국문 개념계획서는 접수하지 않으며, 이후 유럽 중앙평가에 따라 최종 선정된 연구개발계획서에 대한 국내 평가가 진행됩니다.

FAQ 서면평가인가요? 발표평가인가요?

- 유럽 중앙평가는 서면평가로 이루어지며, 국내 평가는 서면 또는 발표평가로 진행됩니다.

FAQ 각 국가별 접수 및 평가 시점은 어떻게 되나요?

- (개념계획서, Pre-Proposal) 메라넷3 온라인 접수 플랫폼을 통한 영문 개념계획서 접수 후, 각 국가별 적격성 검토가 진행됩니다. 적격성 검토에 통과한 과제를 대상으로 유럽 중앙평가가 실시됩니다. 중앙평가 결과에 따라 순위 상위권에 오른 과제들이 연구개발계획서 (Full-proposal) 접수 대상으로 선정됩니다.
- (연구개발계획서, Full-Proposal) 메라넷3 온라인 접수 플랫폼을 통해 접수된 영문 연구개발 계획서에 대한 중앙평가가 실시됩니다. 중앙평가 결과에 따라 순위 상위권에 오른 과제들에 대한 각국의 펀딩 협약 절차가 진행되며, 최종 펀딩 과제로 선정될 경우 국내 평가가 후속으로 진행됩니다.

FAQ 각 국가별 펀딩 방법은 어떻게 되나요?

- 참여하는 각 국가의 전문기관(National Funding Body)으로부터 펀딩을 받게 됩니다.

(유의사항)

각 국가별 펀딩 규모 및 방식은 상이합니다. 따라서 과제 기획 단계에서 각 국가별 참여기관이 해당국의 공고를 확인하거나, 해당국 전문기관에 사전에 문의하여 정보를 얻는 것을 권장합니다.

FAQ 협약 변경(Change Request)은 어떻게 하나요?

- 과제 메인기관(Project Coordinator)은 과제 수행 중 컨소시엄 구성, 사업비 및 사업 수행 기간 등 변경사항 발생 시 협약 변경서(CR)를 작성하여 M-ERA.NET3 사무국에 제출해야 합니다.

(유의사항)

- 협약 변경서 제출 전 KIAT 담당 간사와 상의하는 것을 권고
- 특히, 국내 협약 변경이 함께 진행되어야 하는 경우 반드시 KIAT에 사전 공유해야 함

2 EUREKA 온라인 시스템 매뉴얼

1 Network Projects

유레카 네트워크 과제 영문 제안서 제출시스템 매뉴얼

Eureka Network SmartSimple Platform

0. 작성 전 참고사항

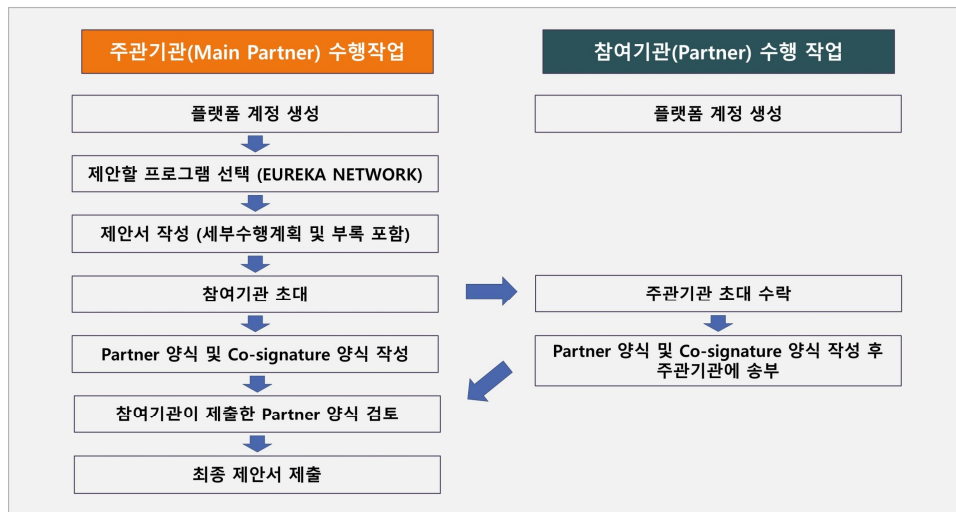
작성 유의사항

- 한국산업기술진흥원(KIAT)의 '산업기술국제협력사업 통합시행계획 공고'(매년 2월경) 내 다자 공동평당형 R&D - 유레카 네트워크(NETWORK)과제 지원절차 및 자격, 신청방법 등 내용을 사전에 반드시 확인하시기 바랍니다.
- 전체 컨소시엄(한국+해외)의 주관기관이 컨소시엄을 대표하여 시스템을 통해 제안서를 제출할 수 있습니다.
- 전체 컨소시엄(한국+해외)의 참여기업/기관은 '주관기관'의 초대 후 각 기업/기관의 정보를 작성합니다.
- 시스템 접속 및 영문제안서 작성 시 한 번에 한 사용자만 접속 및 작성/수정이 가능합니다.
(동시에 2명 이상 1개의 제안서를 작성/수정할 경우, 나중에 접속한 사용자를 시스템이 차단합니다)
- 온라인 협업툴(Google Docs 등) 등을 활용, 사전에 한국 및 해외 담당자 간 협의하여 제안서를 작성하신 후, 최종 확인을 거쳐 시스템에 입력하시기 바랍니다.
- 유레카 네트워크 영문제안서 작성 및 제출 방법에 대해서 다음 홈페이지 및 유튜브에서도 확인하실 수 있습니다.
- 홈페이지 : <https://www.eurekanetwork.org/programme-resources/smartsimple-application-guidelines/>
- 유튜브 : <https://www.youtube.com/watch?v=xDVXr40jts4&t=3s>

0. 작성 전 참고사항

주관기관 및 참여기관 별 필요 작업

한국+해외 전체 컨소시엄의 주관 및 참여기관을 의미합니다.



1-1. 계정 생성

- https://eureka.smartsimple.ie/s_Login.jsp 에 접속
- 신규 사용자인 경우, 'Register Here'를 클릭하고, 등록양식을 작성
- 등록양식 제출 후 확인 이메일 수신 -> 사용자명 및 패스워드 설정

Eureka

Home | About Us | Contact Us | News & Events | Publications | Services | Training | Support

Login Log In

Organisation Information

- Organisation name
- Type Of Organisation
- Address
Address 1
Address 2
- Country
-- Select One --
- State / Province
- City
- Day / Month Code
0854
- Website
<http://www.dsmresearch.us/biomimicry.html>
- Phone
+0000 415-743-7463
- Organisation Unique Identification Number (e.g., VAT number)
http://en.wikipedia.org/wiki/VAT_identification_number
VAT no. 54466
- Year of registration
2008

Contact Information

- First Name
- Last Name
- Gender Please Select
- Email
- Phone
- Address
Address 1
Address 2

Your EUREKA Portal user name and password:

(2013-08-13 14:30:00)

WID - WID: idm@biomimicry.com
PWD - PWD: idm@biomimicry.com

Dear Deyuan Kim,

Thank you for registering to the EUREKA Portal.
Please go to the following link to activate your account and set your password:
https://eureka.euroimaging.eu/eureka_activate?token=7f79b9d35c5af7709b75d520232ghpikpnZANv3rDn

Click on the link below to access your login page:
<http://eureka.euroimaging.eu/>

Once you log in you will be prompted to change your password. Please note that you need to change your password within 24 hours.

Kind regards,
EUREKA Global Institutions Team.

1-2. Dashboard

- 로그인 후 보이는 Dashboard는 현재 공고된 과제 및 제안 작업 중인 과제에 대한 현황을 나타내는 화면
- 권장 Web Browser는 최신 버전의 구글 크롬 또는 애플 사파리

Important Web Browser
 Desktop: Google Chrome, Mozilla Firefox, Apple Safari, Microsoft Edge (Internet Explorer)
 Tablet and Mobile: Google Chrome for Android and Google Chrome for iOS
 For the best experience we recommend using the latest version of Internet Explorer.



• 제안 가능한 유레카 네트워크 및 GlobalStars 과제 공고

• 현재 작성 중인 영문제안서 관련 메뉴

• (주관기관일 경우) 참여기관들의 Partner Form 제출 확인, 과제 진행 관련 보고 수행

• Partner Form 현황 관련 메뉴

5

2. 제안 대상 프로그램 선택(주관)

- Dashboard 상단 'Open Calls'를 클릭 후, 현재 제안 가능한 EUREKA NETWORK 공고문 리스트 확인
- EUREKA NETWORK 과제의 경우, 영문제안서 작성 및 제출은 상시 가능

The 'Open Calls' section displays a table of funding opportunities:

Application Type	Call	Call description	Participating Countries	Details	Deadline
network projects	Resilience call 2023	Call for disaster resilience, response, and recovery projects. The national funding bodies from Austria, Belgium, Czechia, Denmark, Finland, France, Germany, Greece, Hungary, Ireland, Lithuania, Spain, Turkey and Ukraine have allocated funding for organisations collaborating on international disaster resilience, response, and recovery R&D projects. You can submit your R&D project applications for the call for projects between 10 June 2023 and 15 October 2023. Your project consortium must include at least two companies from two different countries participating in this call for projects.	Austria, Belgium, Czechia, Lithuania, Spain, Turkey, Ukraine	https://eureka-network.org/app/https://eureka-network.org/open-calls/network-projects-disaster-resilience-response-and-recovery-2023/	31/10/2023 17:00
network projects	OPEN CALL	Open call for Network project applications. The call for network projects is open for applications all year round. Access external funding for your international collaborative R&D projects using our simple flexible programme.		https://www.eurakanetwork.org/open-calls/network-projects-to-all-year-round-call-2023/	30/06/2030 23:59

① Dashboard에서 제안가능 공고 클릭

• 현재 제안 가능한 공고 목록 확인

② EUREKA Network 공고 선택 및 Apply Now 클릭

6

3-1. 제안서 작성(주관)

- 신규 제안서 작성 화면 내 작성 관련 유의사항 확인 (파란색 박스)

EUREKA NETWORK Projects
EurekaNetwork Projects are market-driven innovative R&D projects, devised and run by an international consortium.

EUREKA Eligibility Criteria:

- The project represents **innovation** in the form of a specific project.
- The intended outcome of the project is **product, process or service**.
- The intended outcome of the project has a **substantial military purpose**.
- The project includes **participation from at least two legal entities**, from two Eureka Countries, independent of each other.
- No single entity or country is responsible for more than 75% of the project budget (this criterion could vary - please refer to the call text <https://www.eurakanetwork.org/open-call/>).

Qualification specific Eligibility Criteria:

- The project includes **participation from at least two legal entities**, independent of each other, where one of the entities is established in a **Full Member or Partner or Associated country** (Organisations that are not full participants within the project (e.g. subcontractors) are not considered. Additional eligibility criteria can be defined and published in a specific call text upon agreement of all the countries involved in that call).

Standard EUREKA Evaluation Criteria and Thresholds:
Impact: Innovation and Commercialisation: 20 out of 40 (maximum threshold: 30%)
Innovation: Innovation and R&D: 30 out of 40 (maximum threshold: 30%)
Quality: Innovation and R&D: 30 out of 40 (maximum threshold: 30%)
Quality: Innovation and R&D: 30 out of 40 (maximum threshold: 30%)
(Thresholds may vary and will be published in a specific call text upon agreement of all the countries involved in that call)

Project application:
Please use **only** the regularly used your application.
Please use **only** the regularly used your application to check for missing mandatory fields.
Please fill in all the Project Abstract, Project Title and Work Package field in the OVERVIEW section before sending other partners to the project.
The main partner and every other partner must **complete and submit a partner form** in well as in a **Co-Signature form** before the application is submitted. Documents submitted by partners must be approved by the main partner.

For help and technical support:

1. Please read the guidelines
2. Contact your National Project Coordinator
3. Use the Eureka Network for the application form
4. Contact us at partners@eurakanetwork.org

Save Draft **Save & Submit** **Go to Admin** **Home**

- 유의사항 안내창 최소화 가능

7

3-2. 제안서 작성(주관)

- Partner Form 과 Application Form 등 2개 세션으로 구성
- 작성 전 'Save Draft'를 먼저 클릭하여 번호 수령

EUREKA NETWORK Projects

2025-25505/NP/OPEN CALL

Call for submissions is open

EUREKA NETWORK Projects

Save Draft **Save & Submit** **Go to Admin** **Home**

Partner Form

Primary Contact **Partner role** **Status**

Primary Contact	Partner role	Status
James Lee	Lead	Draft

Partner Forms

Primary Contact	Partner Company	Partner country	Partner role	Partner Total	Status
James Lee	EE Research	France South	Lead	40.00	Draft

Application form

Save Draft **Save & Submit** **Go to Admin** **Home**

8

3-3. 제안서 작성(주관)

- Application Form은 4개의 섹션 (Overview, Impact - the Business case, Excellence - Innovation and R&D, Quality and Efficiency of the implementation) 으로 구분
- 작성 요령에 대해서는 각 항목별 설명 또는 '?'를 클릭하여 확인, 모든 부분을 작성하며, 단어 수 제한 유의
- 참여기관 초대 전 주관기관이 가급적 대부분 내용을 작성하는 것이 좋으며, 이는 참여기관이 Work Package (세부과제)에 대한 검토와 각 기관 별 Partner Form 작성에 도움을 줌

• 작성 요령 확인

9

3-4. 제안서 작성(주관)

- Overview의 일부 항목은 주관기관 및 참여기관들이 작성한 Partner Forms 내용들을 가져와 자동으로 작성됨
- 컨소시엄 총괄표, 참여인력/수행기간(월), 개인별 비용 등

• 자동 계산 및 작성됨

10

4-1. 세부과제(Work Package) 및 Annexes(주관)

- Overview 세션에서 Open Work Package 를 선택
- 필요한 세부과제 개수에 맞게 '+' 또는 'X' 를 클릭하여 구성
- 작성 내용은 주관기관 및 참여기관 모두에게 공개되어, 각자의 수행역할 작성에 참고로 활용

11

4-2. 세부과제(Work Package) 및 Annexes(주관)

- (필수) Gantt 차트는 Quality and Efficiency of the Implementation 에서 업로드 가능
- Gantt 차트에는 Work Package 별 수행내용(Task) 및 설명(Description), 수행기관(Leading 기관 포함), 일정 등 포함

12

4-3. 세부과제(Work Package) 및 Annexes(주관)

- (필요 시) 주관기관 또는 참여기관 소속 국가 중 해당 국가의 과제관리기관 (National Funding Agency) 에서 특별하게 요구하는 서류가 있을 경우, Overview – Any further Annexes 에 등록

- 주관기관이 위치한 국가의 과제관리기관이 요구하지 않아도, 컨소시엄 내 참여기관이 위치한 국가의 과제관리기관이 요구할 경우, 주관기관이 참여기관의 서류를 업로드 해야함

13

5-1. 참여기관 초대(주관)

- 왼쪽 사이드 탭 메뉴 중 'Invitations'를 클릭
- 초대하고자 하는 참여기관(Partner) 담당자 이메일 작성 후 초대(Invite)
- 참여기관 담당자가 초대를 수령하지 못할 경우, 재송부 또는 취소 가능
 - 다만, 초대를 수령한 참여기관 담당자를 제외하고 싶을 경우, project@eurekanetwork.org로 삭제 요청해야 함

- 초대할 참여기관 담당자 정보 작성

14

5-2. 참여기관 수락 및 등록(참여)

1 초대메일 수령

Invitation to participate in a Eureka project
2025-11-05 20:00:00
보낸 사람: none@smartsimple.com
받는 사람: abc@stanbul.kr

Dear TEST LEE,
You have been invited to participate as a partner in Eureka project 2025-25505/NP/OPEN CALL by Jewon Lee.
Click on the link below to register or login:
https://eureka.smartsimple.io/invite_invitation.jsp?lang=1&token=7d45173e5f4e49b8776f6a8a87a6a29a52e6508654a330
Please read the user guidelines carefully before proceeding:
https://eureka.smartsimple.io/files/687556172431/Participants_User_guidelines_NP-OS_platform.pdf
Once you log in for the first time, you should change your password by visiting the personal settings menu and clicking on the password tab.
Kind regards,
The Eureka team

2 초대수락

Dear TEST LEE,
You have been invited to be a partner of applicant (2025-25505/NP/OPEN CALL).
[Accept](#) [Decline](#)

3 기관정보 입력

Registration
Organization Information

Instructions
Required fields are marked with an asterisk *

* Organization name

Legal Name

* Organization's Unique Identification Number (e.g. VAT number)
<https://europa.eu/eu-identification-number>

* Address
Address 2

4 패스워드 지정 및 로그인

Your EUREKA Portal user name and password
2025-11-05 15:00:00
보낸 사람: none@smartsimple.com
받는 사람: abc@stanbul.kr

Dear TEST LEE,
Thank you for registering to the EUREKA Portal.
Please go to the following link to activate your account and set your password.
https://eureka.smartsimple.io/ev/ev_activate.jsp?lang=1&token=7d45173e5f4e49b8776f6a8a87a6a29a52e6508654a330
Click on the link below to access your login page.
<http://eureka.smartsimple.io>
Once you log in you will be prompted to change your password. Please note that you need to change your password within 24 hours.
Kind regards,
EUREKA Global Instruments Team

15

6-1. Partner Form 작성(주관 및 참여)

- 모든 연구기관(주관+참여)은 필수로 Partner Form을 각각 작성해야함
- Dashboard에서 Partner Forms - Pending을 클릭, Save Draft를 먼저 실행한 후, 내용 작성
- Add Budget details를 클릭 하여 연구예산 작성(주관기관의 세부과제내역(Work Package) 참조)

Partner Forms

Use this section to follow the status of your project(s) partner form(s)

1 Pending 0 Clarification Required 0 In Progress 0 Completed

2025-25505/NP/OPEN CALL (Partner Forms)

Partner Form CO-SIGNATURE PARTNER DETAILS

What are your core business activities and expertise (technological and managerial)? Do you have previous experience in international R&D&I cooperation?

250 words left

In which countries do you operate?

250 words left

Explain your contribution to the project.

250 words left

Work Package List

As indicated by the main partner

WP ID	Name	WP summary (including sub-items)	WP start date	Duration of WP (months)	WP leader	Other Participants
WP1	Coordination and WP1 Leader					
WP2	WP2 Leader					
WP3	WP3 Leader					
WP4	WP4 Leader					

[Save Draft](#) [Submit](#) [New](#)

Budget details

2025 words left

With reference to the work package list descriptions, please indicate each of your tasks and deliverables in the project.

Please use the numbering convention WP number, Number of task within that WP. For example, task 1.2 would be the second task from work package 1.

WP1: Coordination and Project Management
1.1: Coordination Management
1.2: Technical Management
1.3: Project Administration

250 words left

Will you subcontract any work?

Please Select

Are you requesting funding?

If you do not request funding, upload your completed self-funding declaration. You can find a template in our website for partner projects (https://eureka.smartsimple.io/ev/ev_activate.jsp?lang=1&token=7d45173e5f4e49b8776f6a8a87a6a29a52e6508654a330).

Enter the person hours and full cost associated with your participation in this project

[Add person hours](#)

[Save Draft](#) [Submit](#) [New](#)

16

6-2. Co-Signature 작성(주관 및 참여)

- 모든 연구기관(주관+참여)은 필수로 작성 및 서명본(PDF) 제출
- 이름, 성별(Title, Mr / Ms), 직함을 작성하고, 'Save Draft'를 클릭 (Co-Signature 양식에 자동으로 추가됨)
- Co-Signature 양식 다운 및 서명 후 업로드 후 제출

The screenshot shows the 'CO-SIGNATURE' form for '2025-25505/NP/OPEN CALL (Partner Forms)'. The form includes fields for Name and last name, Title, and Company Position. Below these is a section for the Agreement Document, with a 'Download Co-Signature Document' button and an upload area. At the bottom are buttons for 'Save Draft', 'Submit', 'Send To Main', 'Back', and 'Next'. Numbered callouts point to specific elements:

- ① 기본정보 작성(서명자) - Points to the name and title fields.
- ② 저장 - Points to the 'Save Draft' button.
- ③ 양식 다운로드 및 서명 - Points to the 'Download Co-Signature Document' button.
- ④ 업로드 - Points to the file upload area.
- ⑤ 제출 - Points to the 'Submit' and 'Send To Main' buttons. A note specifies: '- 주관기관일 경우, 'Submit' - 참여기관일 경우, 'Send to Main''

17

7-1. Partner Form 검토(주관)

- 참여기관이 제출한 Partner Form 및 Co-Signature Form 확인

The screenshot shows the 'My Applications' section of the system. It displays a dashboard with various application status counts (e.g., 7 Open Calls, 1 In Progress, 0 Submitted, 0 Under Review, 0 Evaluated). Below this is a 'My Activities' section with a 'Pending' status highlighted. To the right, a 'Pending' table lists applications. Numbered callouts point to specific elements:

- ① Pending 클릭 - Points to the 'Pending' status in the 'My Activities' section.
- ② Open 클릭 후 내용 확인 - Points to the 'Open' button in the 'Pending' table.

18

7-2. Partner Form 검토(주관)

- 추가/수정 내용이 있을 경우, Revisions를 클릭하여 추가/수정 요청 내용을 작성 -> Send for Clarification 클릭
- 참여기관이 작성한 내용이 적절한 경우, 'Approve'를 클릭 -> 자동으로 'Overview'내 컨소시엄 내용이 업데이트

내용 수정이 필요한 경우

① Revisions 클릭 후 내용 작성

② 참여기관에 수정 요청

내용이 적절한 경우, 'Approve' 클릭

19

7-3. Partner Form 수정 및 재제출(참여)

- Dashboard 내 Partner Forms 메뉴 중 'Clarification Required' 클릭 후 주관기관의 수정 요청 내용 확인
- 내용 수정 후 'Send to Main' 으로 주관기관에 재송부

클릭 후 수정요청 내용 확인

20

8. Notes 기능

- Notes를 통해 시스템 Helpdesk, 컨소시엄 파트너, Project officer (국별 편당기관, 한국은 KIAT)과 Q&A 가능
- 작성 및 송부 방법 : '+New Note' 클릭 및 작성 후 'Save' 하면 Note 수신기관에 이메일로 통보

① 신규노트 작성

② 수신자 및 내용 작성

③ 저장 및 송부

21

9. 제안서 제출(주관)

- 주관 및 참여기관은 'View Application PDF' 를 클릭하여 출력 후 작성 내용 현황 확인 가능 (작성 중간 또는 최종)
- 'Save & Validate' 클릭 후 미작성된 부분 안내문 확인 및 추가
- 최종 완성된 제안서를 'Submit'을 눌러 제출
- 제출 완료된 제안서는 수정이 불가능하나, 제출기한 전(일부 특정 Network 과제에 한함, 일반적인 Network 과제는 해당 없음) projects@eurekanetwork.org를 통해 수정 요청 가능

제안서 PDF 출력

미작성된 부분이 있는 경우 안내문 예시

최종 제출

(필요 시)제안서 삭제 가능

22

감사합니다.

2 ITEA Cluster

유레카 클러스터(ITEA4) 과제 영문 제안서 제출시스템 매뉴얼

작성 전 참고사항

작성 유의사항

- 한국산업기술진흥원(KIAT)의 '산업기술국제협력사업 통합시행계획 공고'(매년 2월경) 내 다자 공동펀딩형 R&D - 유레카 클러스터(CLUSTER) 과제 지원절차 및 자격, 신청방법 등 내용을 사전에 반드시 확인하시기 바랍니다.
- ITEA4 PO 및 FPP 양식은 매년 약간씩 변경되고 있어, 향후 제안서 작업 시 본 매뉴얼 내용과 일부 다를 수 있습니다.
- ITEA4 영문제안서 작성 및 제출 방법에 대해서 다음 가이드라인 동영상참고하실 수 있습니다.
 - Project Outline 제출 : <https://vimeo.com/888698025/5bc7861622?fl=pl&fe=vl>
 - Full Proposal 제출 : <https://vimeo.com/1041091640/7359d0a871?fl=pl&fe=vl> (2024년도 온라인 설명회)
<https://vimeo.com/892237603/f6fe4311f3?fl=pl&fe=vl> (가이드라인 1)
<https://vimeo.com/892246845/149bfab1a7?fl=pl&fe=vl> (가이드라인 2)

PO / FPP 단계별 요구사항

[PO, Project Outline]

- 설득력 있는 스토리 구성
- 시장에 영향을 줄 수 있는 혁신성 강조
- 과제 Concept과 컨소시엄 구성에 대한 연관성 설명
- 명확한 목표 제시

[FPP, Full Project Proposal]

- PO 평가결과 기반 제안내용을 구체화
- 전체 프로젝트의 구성 (세부수행과제, 결과물 등)
- 설득력 있는 실행화 계획을 제안

작성 전 참고사항

온라인으로 작성 및 진행

- 프로젝트 제목 및 요약, 기간, 주관기관 및 참여기관 정보 등
- 컨소시엄 내 각 기관들의 과제수행기간 내 연간 예상 비용 및 Effort (Person Years) 작성
 - Person Years의 예시: 10 PY는 1명이 Full-time으로 10년 수행, 또는 10명이 Full-time으로 1년 수행
- 정부지원(펀딩을 받아야 하는) 이유 및 타당성
- 프로젝트 제출

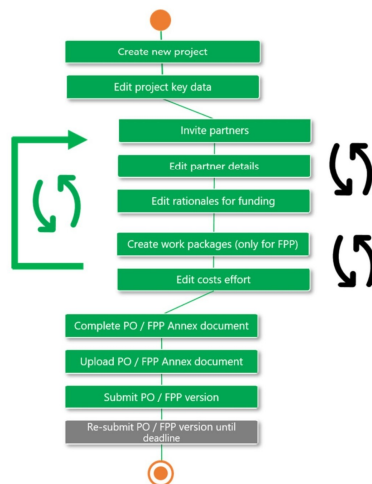
오프라인으로 작성(제출)(PO ANNEX)

- 프로젝트 정보 (참여기관, 비용, 수행내용 등 온라인으로 작성한 내용은 최종 단계에서 병합됨)
- MS WORD 양식으로서 표 및 그림 사용 가능
- 주관기관이 본 Annex를 ITEA 웹사이트에 업로드하고 온라인 작성 내용과 적합하게 병합되는지 확인 가능
- 제출기한 전까지 횡수 제한 없이 업로드 / 합본 확인 가능
 - 주관기관일 경우, 제안작업 시작 시 업로드 / 합본을 진행하여 시스템 작동방법에 대한 확인 가능

3

작성 전 참고사항

과제 작성 및 제출 절차 (PO 및 FPP)



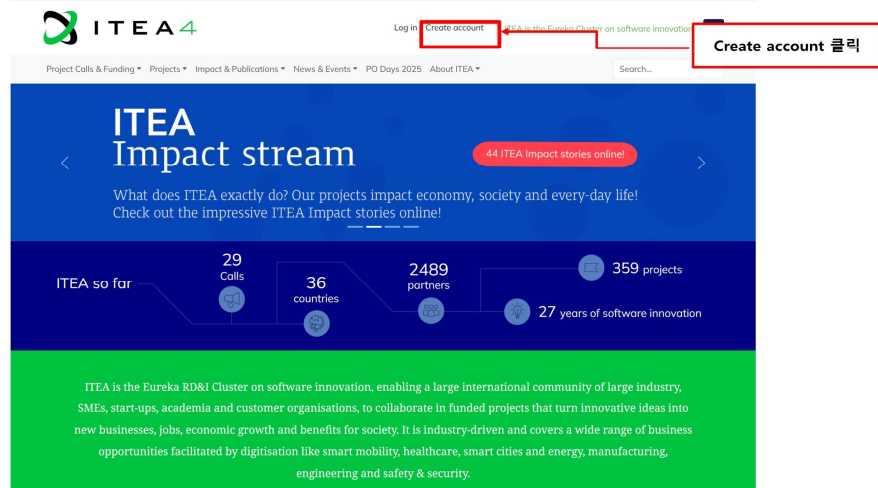
- 전체 주관기관이 신규 프로젝트 생성, 주요 데이터 입력(요약, 기간 등)을 진행 후 참여기관을 초대
- 주관 및 참여기관은 각 기관에 대한 내용 및 Funding의 필요성에 대해서 작성
- Work Packages (세부 수행과제)의 경우, PO가 아닌 FPP 단계에서만 필요
- 연구비용 및 연간 인력(Person Years) 입력
- Annex 작성 및 업로드
- 온라인 내용과 병합(시스템에서 진행)하여 제출
 - 제출기한 전까지는 수정 및 재병합 가능

4

ITEA 계정 생성

ITEA 계정 생성(1)

- ITEA 홈페이지 접속 (<https://itea4.org/>) 후 상단 Create Account 클릭하여 계정 생성



The screenshot shows the ITEA4 website homepage. At the top right, there is a navigation bar with a 'Log in' link and a 'Create account' link. The 'Create account' link is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the text 'Create account 클릭' located to the right of the box. Below the navigation bar, the main content area features the 'ITEA Impact stream' section, which includes a description of ITEA's mission and a series of statistics: 29 Calls, 36 countries, 2489 partners, 359 projects, and 27 years of software innovation. The bottom of the page contains a green banner with a detailed description of ITEA as the Eureka RD&I Cluster on software innovation.

ITEA 계정 생성(2)

ITEA4

Log in Create account | ITEA is the Eureka Cluster on software innovation

Project Calls & Funding ▾ Projects ▾ Impact & Publications ▾ News & Events ▾ PO Days 2024 About ITEA ▾

Search...

Create your account

- 1 First name
Middle name
Last name
- 2 Company email address
- 3 ITEE News (event invitations, newsletter and other ITEA-related updates)
- 4 Register

By clicking Register, you agree to our [information protection and privacy policy](#).

Create impact, together

- 1 이름(First name), 성(Last name) 작성
- 2 로그인 시 사용할 이메일 작성
* 비밀번호 설정 시 필요하기 때문에 메일 확인 가능한 계정 사용필수
- 3 ITEA 관련 뉴스레터, 광고 등 받아보기(선택사항)
- 4 'Register(등록)' 버튼 클릭

7

ITEA 계정 생성(3)

★ ITEA account registration - Please activate your account [메모 추가](#)

2024-07-22 09:58:58

보낸 사람: ITEA Office <info@itea4.org> 주소추가 | 스팸처리
info@itea4.org을 대신해서 a175792.bnc3@mailjet.com에서 발송 ⓘ
 받는 사람: dongho@edresearch.co.kr 주소추가

Dear DONGHO SOH,

Thank you for your registration. To activate your ITEA account, please click <https://itea4.org/d/4be7c0e54038>.

If you did not register on the ITEA website, we are sorry for any inconvenience. We will delete your account automatically.

If you have further questions about your registration you can contact us via privacy@itea4.org.

With kind regards,

ITEA Office

ITEA4

ITEA Office
 High Tech Campus 5
 5656 AE Eindhoven (NL)
 Phone: +31 88 003 6136
itea4.org | [LinkedIn](#) | [Vimeo](#) | [Disclaimer](#)

This email contains a personalised link and should not be forwarded

계정 생성시 작성한 이메일 계정으로 접속하여 받은 링크를 클릭 및 계정 생성 진행

8

ITEA 계정 생성(4)

ITEA 4 Community

DONGHO SOH | ITEA is the Eureka Cluster on software innovation

ITEA Call 2024 ▾ Projects ▾ Living roadmap ▾ Calendar ▾ Contacts ▾ Documents & templates ▾

No organisation found in your profile, please complete your profile if you want to participate in projects

Your account has been activated successfully

Hello DONGHO SOH!

General My public profile Organisation Events Privacy settings

General information

Name DONGHO SOH
Email dongho@edresearch.co.kr
Organisation No organisation known
Profile visibility Visibility is not defined
LinkedIn profile No LinkedIn profile provided

of NDA is not possible. No organisation known.

Set a password

'Set a password'을 클릭해 비밀번호를 생성 진행

Quick links
About ITEA

Social Media
LinkedIn

Contact
+31 88 003 6136

9

ITEA 계정 생성(5)

ITEA 4 Community

ITEA Call 2024 ▾ Projects ▾ Living roadmap ▾ Calendar ▾ Contacts ▾ Documents & templates ▾

Contacts / Account information / Change password

No organisation found in your profile, please complete your profile if you want to participate in projects

Set password

New password

비밀번호 입력

The input is less than 12 characters long
The password requires at least 1 UPPERCASE character, none found
The password should be at least 12 characters long and should contain at least 1 UPPERCASE character, 1 lowercase character and 1 number (0-9)

Repeat new password

비밀번호 확인

The input is less than 12 characters long

Submit

Submit(제출) 클릭하여 비밀번호 생성

[비밀번호 작성 시 유의사항]
1. 12글자 이상 작성
2. 영문 대문자 1글자 이상, 영문 소문자 1글자 이상, 1개 이상의 숫자가 포함되어야 함

10

개인 및 기관 정보 등록(1)

• 개인 정보 및 기관 정보 등록

ITEA 4 Community

DONGHO SOH | ITEA is the Eureka Cluster on software innovation

ITEA Call 2024 ▾ Projects ▾ Living roadmap ▾ Calendar ▾ Contacts ▾ Documents & templates ▾

No organisation found in your profile, please complete your profile if you want to participate in projects

Your password has been successfully updated

Hello DONGHO SOH!

① General My public profile **General 클릭** Events Privacy settings

General information

Name DONGHO SOH
Email dongho@edresearch.co.kr
Organisation ▲ No organisation known
Profile visibility Visibility is not defined
LinkedIn profile No LinkedIn profile provided

② **Edit your profile** My public profile Update your password

▲ No organisation known: No organisation known

'Edit your profile' 클릭하여 프로필 등록 진행

11

개인 및 기관 정보 등록(2)

ITEA 4 Community

DONGHO SOH | ITEA is the Eureka Cluster on software innovation

ITEA Call 2024 ▾ Projects ▾ Living roadmap ▾ Calendar ▾ Contacts ▾ Documents & templates ▾

Contacts / Account information / **Edit profile**

No organisation found in your profile, please complete your profile if you want to participate in projects

Edit profile

Use the form below to edit your profile

Gender Mr./Ms. **성별선택(Mr.: 남자 / Ms.: 여자)**

Title **학위 선택**

First name **이름 입력**

Middle name Middle name

Last name **성 입력**

Email address dongho@edresearch.co.kr

B.Sc.
Dipl.-Ing.
Dipl.Phys.
Dr.
Dr. Ir.
Dr.-Ing.
Drs.
Ing.
Ir.
M.Eng.
M.Sc.
Mr.
Ph.D.
Prof.
Prof. Dr.
Prof. Dr. Ir.
Prof. Dr.-Ing.

12

개인 및 기관 정보 등록(3)

Organisation

Organisation ☒ ED Research Co. Ltd (Republic of Korea) [VAT:] → 소속 기관명 클릭
☐ None of the above () [VAT: unknown]

Full company name
 Select here the full name of the organisation. You can choose typical additions like SAS, GmbH or BV.

— Choose an organisation type
 Government
 ITEA Founding Company
 Large Industry
 Others
 Research Institute
 Small and Medium sized Enterprise
 University
 Unknown

• 이전에 기관을 등록해 놓은 경우
 • 신규 기관 등록

Organisation

Organisation ☐ ED Research Co. Ltd (Republic of Korea) [VAT:]
☒ None of the above () [VAT: unknown] → None of the above 클릭

→ 소속 기관의 Full name 입력

Type here the full name of your organisation. The system will try to match your account based on your email address and country to the organisation provided above.

Organisation type

Country →

Iraq
 Israel
 Jamaica
 Japan
 Jordan
 Kazakhstan
 Kenya
 Kiribati
 Korea Democratic People's Republic of
 Korea, Republic of
 Kuwait
 Kyrgyzstan
 Lao People's Democratic Republic
 Lebanon
 Lesotho
 Liberia
 Libyan Arab Jamahiriya
 Liechtenstein
 Macao
 Macedonia, the Former Yugoslav Republic of

13

개인 및 기관 정보 등록(4)

Public profile information

The information below will be included in your public profile. You can choose to

Profile visibility ☒ Visible for community → 추후 아이디어 및 정보 공유를 위해
☐ Hidden for community
 You can select whether or not your profile is visible to the public and found in the partner search tool.

Expertise
 Fill in your area(s) of expertise. This is an important search criteria in the partner search tool.

LinkedIn Profile
 Give the full link (including https://www.linkedin.com) of your LinkedIn profile

Department

Position

Upload photo → 명함 업로드
 Upload there the photo of the contact. Choose the dimensions as high as possible as the system will automatically downsize the image

14

개인 및 기관 정보 등록(5)

Additional information

The information below will not be included in your public profile

Phone information

Direct Phone number 회사 연락처 입력

Mobile Phone number 핸드폰 번호 입력

Mail address

Address 주소 작성

ZIP code 우편번호 작성

City 도시 작성

Country 'Korea, Republic of' 선택

Subscriptions

Manage subscriptions ☒ ITEA News (event invitations, newsletter and other ITEA-related updates)
Please indicate which information you would like to receive from ITEA by selecting a box above

Submit(제출) 클릭

Submit

Cancel

15

개인 및 기관 정보 등록(6)

Update organisation information

Please fill out the form below to request an update for your organisation. If the form is submitted, the changes will be verified by the ITEA Office. The changes will be visible on the public website when the changes are approved.



ITEA Call 2024 Projects Living roadmap Calendar Contacts Docu

Contacts / Account information / Organisation

Hello DONGHO SOH!

General My public profile

1

Organisation

Organization 클릭

Organisation

Organisation ED Research Co., Ltd

Website http://edresearch.co.kr

Organisation type Small and Medium sized Enterprise

Country Republic of Korea

Organisation description No organisation description provided

2

Update organisation information

Update organization information 클릭

Submit(제출) 클릭

Organisation ED Research Co., Ltd (Republic of Korea) Contact the ITEA Office via info@itea.org if you want to change the organisation name

3

Organisation description

기업/기관 소개 작성(자유롭게 작성)

Give a description for the organisation

Organisation type Small and Medium sized Enterprise

Organisation website http://edresearch.co.kr

Give the full URL, including https:// if of your organisation

Current logo

4

Logo

파일 선택

기업/기관 로고 업로드

5

Submit

Cancel

16

PO(Project Outline) 제출

0. Community Website 소개

- 로그인 후 보이는 Community 웹사이트에서는 현재 제안 진행 중인 프로젝트, 아이디어, PO Days 등 행사, 주요 일정 등을 확인 (Idea를 등록한 경우, Idea Invitation & Request 메뉴도 생성)

ITEA 4 Community

Jewon Lee

ITEA is the Eureka Cluster on software innovation

ITEA Call 2025 • Projects • Living roadmap • Calendar • Contacts • Documents & templates •

Welcome to the ITEA community website

ITEA Call 2025 for Project Outlines closed 6 days and 14 hours ago deadline: Monday, 10 November 2025 17:00 CET

My active projects

No projects can be found

[Project overview](#)

Project invitations

No invitations can be found

[Submission](#)

[Retrieve project invitation](#)

My ideas in ITEA Call 2025

No ideas can be found

[Project idea overview](#)

[Partner search](#)

Upcoming events

No upcoming events could be found

Community calendar

Date	Event meeting	Location	Type	Documents
17-20 November 2025	European Business Summit	BEL, Brussels	External Events	0
19-21 November 2025	Big Data Conference Europe	LTL, Vilnius & online	External Events	0
24 November 2025	Call submission deadline		ITEA Calls / PO Days	0
27 November 2025	Open-I	CHE, Zürich	External Events	0

- 현재 주관기관으로 제안 중인 프로젝트

- 다른 주관기관의 과제에 초대될 시 해당 프로젝트 정보가 표시

- R&D 아이디어 등록 시 추가로 보이는 메뉴

Idea invitations & requests

No invitations can be found

[Idea search](#)

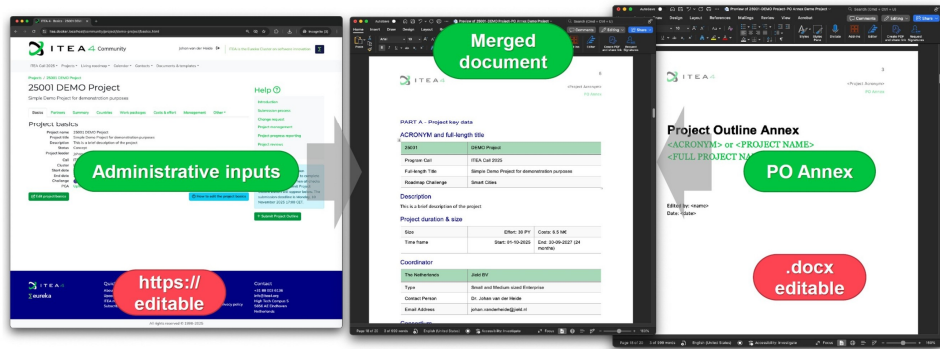
- 행사 안내

- ITEA4 연관 주요 일정(전시회, 포럼 포함)

18

0. 제안서 구성

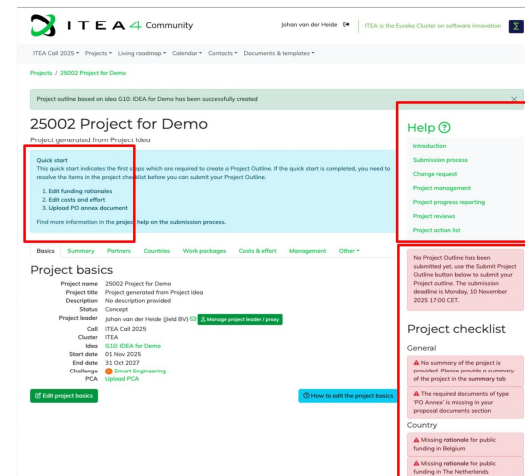
- PO(FPP도 동일) 제안서는 온라인 작성 내용과 오프라인 작성 내용이 시스템에서 병합되어 하나의 제안서로 만들어짐
- 과제 내용에 대한 주요 데이터(주관/참여기관 정보, 예산, 기간 등)와 참여기관들이 작성하는 부분이 온라인으로 작성됨



19

0. Help 및 Project Checklist

- Quick Start는 전체 제안서 작성 및 제출 관련 순서가 표시
- 제안서 작성 후 Project Checklist 내 여러 메시지 여부를 확인 후 해당 내용을 작성



- FAQ 등 프로젝트 제안 관련 설명내용을 표시하며, 이 중 'Submission process'를 클릭하면, 각 제안서 작성 단계별로 도움말이 제공

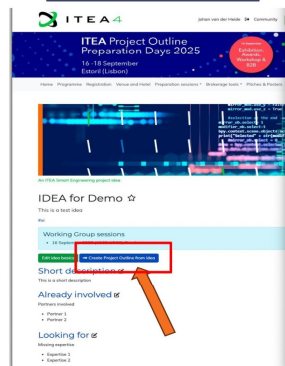
- 제안서 제출 관련, 아직 작성이 되지 않은 항목 및 내용에 대하여 안내 - 하나라도 있을 경우, 제안서 제출 비활성화

20

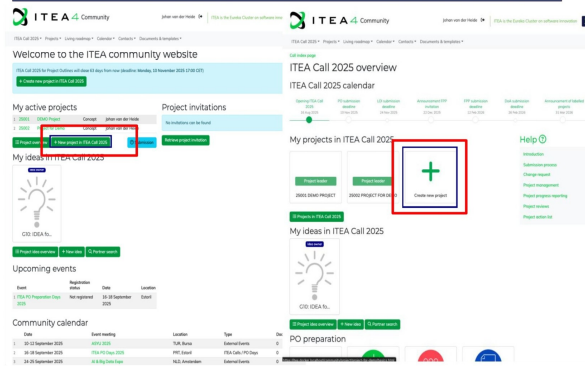
1. 프로젝트 생성(주관)

- 신규 제안서 작성은 (1) 기존 작성한 IDEA에서 시작하거나, (2) 신규로 작성하는 방법이 있음
- PO Days 참가를 위해 작성하거나 별도로 작성한 IDEA에서 작성하는 방법이 간편
- 신규 작성 시 Call Index Page에서 가능 (상단 메뉴 중 ITEA CALL XXXX (년도) 클릭 후 Dropdown 메뉴)

IDEA에서 생성



신규 생성(Community 기본화면 또는 Call Index Page)



21

2. 프로젝트 기본 내용 작성(주관)

- 프로젝트 제목 (약어 및 전체 제목), 참여기관, 주관기관 담당자, 과제시작일자 및 종료일자 작성



Johan van der Heide | ITEA is the Eureka Cluster on software innovation

ITEA Call 2025 | Projects | Living roadmap | Calendar | Contacts | Documents & templates

Create Project Outline from idea

Create Project Outline from idea G10: IDEA for Demo

Use the form below to create a new Project Outline from idea G10: IDEA for Demo

Project acronym: Project for Demo
Give an acronym of the project name

Title: Project generated from Project Idea
Give a title for the project

Partners: ☒ ITEA Office (NLD) ☒ jeld BV (NLD) ☒ imec (BEL)
Select here which partners should join in the project. These partners are automatically added to the project and if a partner description is already given, this will be copied as well.

Project leader: ☐ Anastasia.Dimitou@imec.be (imec) ☐ van den Borne, Loes (ITEA Office) ☒ van der Heide, Johan (jeld BV)

Start date: 01/11/2025
Give a start date for the project (should be in the future)

End date: 31/10/2027
Give an end date for the project

Create Project Outline Cancel

- 프로젝트 약어는 전체 제목에서 특정 글자를 의미 있게 조합하여 작성

(예시) CLEAR (Comprehensive Learning for Enhanced AI Responsiveness)

- 기존 IDEA에서 프로젝트를 생성했을 경우, IDEA에 관심을 보였던 기관들이 List로 나오며, 이 중 실제 컨소시엄 포함 기관들만 선택 가능

- 과제선정일정(해외 및 국내) 등을 참고하여 작성

22

3. 컨소시엄 구성 - 참여기관 초대 및 입력(주관 및 참여)

- 'Partners' 탭을 누른 후 참여기관을 초대하며, 참여기관 담당자는 이메일로 받은 초대를 수락하면 컨소시엄에 포함됨
- 참여기관 내 각자 역할이 다를 경우(연구소나 대학 등), 2명 이상의 동일 기관 인력을 초청할 수 있음
- 참여기관은 보이는 메뉴 중 해당되는 tab을 누른 후, 기관 개요(Description), 가치사슬 내 위치(Position on the Value Chain), 주요 기여역할(Main contribution), 프로젝트 내 참여기관의 전략적 중요성(Strategic importance in the project), 시장 접근(Market access)을 작성
- LOI 동의 및 제출 (디지털 또는 프린트물로 제출 가능)

23

4. 프로젝트 전체 요약 작성(주관)

- 2025년 ITEA4 공모부터 온라인으로 작성해야 하는 항목으로 지정
- 최대 600 단어 이내로 작성해야 함

24

5. 국가지원 필요성 작성(주관 및 참여)

- 작성 메뉴 중 'Countries' 클릭 후 국가 이름 옆 작성 탭을 클릭
- 각 국가별 Coordinator (국가 별 주관기관)을 선택하고, 필요성을 작성

Country overview

Country	Coordinator	Organisation	Partners	Total effort (PY)
Belgium	johan van der Heide	jeil BV	1	0.00
Netherlands	johan van der Heide	ITEA Office	1	0.00

Edit rationale for public funding for France in 25001 DEMO Project

National coordinator: van den Berge, Linda (Sample organisation)

Rationale

The national rationale for funding has four components:

- national gain: you have to explain the benefits for the participating countries (e.g. support to national strategies, dissemination, open source, knowledge dissemination, wellbeing improvement, impact on national productivity, etc.) how the country benefits from collaboration with other countries and the role of the investment (e.g. why is a public investment preferred for such investment)
- return on investment (ROI) you have to explain how the money invested by both Public Authorities and companies is expected to generate value, return also under existing projects, etc.
- value creation of the national sub-consortium: if relevant, you have to detail the collaboration amongst the national sub-consortium, how close facilities between the various participants is achieved and, if applicable, what the national use cases are, how they are organized and how they are linked with other or previous national projects.
- adequate balance between the national partners (e.g. ratio of effort as a percentage for academia, SMEs, etc.)

It is crucial that all national coordinators get in touch with their national Public Authorities (PIAs) to present them the project (title, partnership, budget, etc.), checking funding opportunities and ensuring that the national consortium is eligible, even in countries that are not part of the ITEA Authorities Consortium. Review of eligibility issues at national level.

For more information about contacting national Public Authorities, please visit the [ITEA public website](#).

Indicate how the data on which the national application is expected. Note that this form field accepts text, so after a period for Q4 2019 could be given

[Update rationale](#) [Cancel](#)

25

6. 예상 연구비용 및 노력 작성(주관 및 참여)

- 연도별 총 연구비용 및 노력(Person Years)을 주관 및 참여기관 별로 작성
- PO 단계에서는 연간 비용 및 노력을 작성하고, FPP 단계에서는 세부 수행과제 별로 작성해야 함

Sample organisation

Partner in 25001 DEMO Project

Latest unsubmitted (updated) version

You can click on the green values to edit them directly

	2025	2026	2027	Total
Costs (K€)	0.00	20000	0.00	0.00
Effort (PY)	0.00	0.00	0.00	0.00

[Edit costs and effort](#)

Sample organisation Checklist

- ▲ Partner description is missing
- Sample organisation is missing Role in project, Main Contribution, Strategic importance
- Sample organisation is missing Market access
- ▲ Partner has no effort. Indicate effort or deactivate the partner

26

7-1. PO Annex 작성(주관 및 참여)

- PO Annex는 구체적인 프로젝트 내용을 작성하는 곳으로서, 프로젝트 필요성, 시장 및 사회적 영향, 기술적 영향, 글로벌 협력 등에 대해서 그림 및 표를 이용하여 작성 (양식 내 지정된 스타일(폰트, 표, 제목 등)을 반드시 활용해야 함)
- 온라인 입력 내용과 오프라인으로 작성한 Annex가 시스템에서 병합되어 최종 제안서 형태로 완성
- 녹색 및 빨간색 박스는 지우지 말고 (병합과정에서 자동삭제), 온라인으로 작성될 부분에는 내용을 작성하지 않아야 함

Table of contents

Foreword (IMPORTANT, READ FIRST).....	2
PART A - Project key data	6
Project description	7
PART B - Project Proposal	8
1. Rationale of the project	8
1.1. Problem statement	8
1.2. Solution concept	8
1.3. Foreseen Challenges and Targeted Technological Innovation	8
1.4. Use Cases	10
1.5. Expected Results	11
2. Market and Societal Impact	12
2.1. Market and Competitor Analysis	12
2.2. Business Model and Exploitation Strategy	12
2.3. Go-to Market and Dissemination Strategy	12
2.4. Standardisation (if applicable)	13
2.5. Contribution to the Sustainability Goals	13
2.6. Business Market Impact KPIs	14
3. Technological Impact	16
3.1. Technology Value Chain	16
3.2. Targeted Innovation	16
3.2.1. Targeted Innovation 1: <Name of the targeted innovation>	16
3.2.2. Targeted Innovation 2: <Name of the targeted innovation>	16
3.2.3. Targeted Innovation ..: <Name of the targeted innovation>	16
3.3. Innovation KPIs	17
4. International Collaboration	18
4.1. Market Value Chain	18
4.2. Collaboration in business level	18
4.3. Collaboration in technology level	18
4.4. Collaboration with other projects	19
PART C - Partner Descriptions & Market Access	20
Annex A - Summary of costs & effort breakdown	21
Annex B - Rationale for public funding	22

온라인 작성

작성 전 필독

직접 작성

27

7-2. PO Annex 업로드 및 병합(주관)

- 'Management' 에서 PO Annex를 업로드한 후, 'Documents Available for submission' 에서 병합을 진행

Basics Partners Countries Work packages Costs & effort **Management**

No Project Outline has been submitted yet, use the Submit Project Outline button below to submit your Project outline. The submission deadline is Tuesday, 16 November 2021 17:00 CET.

[How to finalise a project version](#)

Documents available for submission

No documents have been uploaded yet. Use the form to upload documents

Upload new documents

Type Upload

PO Annex **Bladeren...** ITEA 4 PO Annex template Call 2021.docx

Basics Partners Countries Work packages Costs & effort **Management**

No Project Outline has been submitted. You first need to complete the project checklist. When all checks are successful, a Submit Project Outline button will appear below. The submission deadline is Tuesday, 16 November 2021 17:00 CET.

[Submit Project Outline](#) [How to finalise a project version](#)

Documents available for submission

The following documents can be selected upon the submission of the Project Outline

No	Document	Merge	Type	Uploaded	Uploader
1	ITEA 4 PO Annex template Call 2021.docx	☒	PO Annex	10-09-2021 21:31	Johan van der Heide

28

8. 프로젝트 제안서 제출(주관)

- 병합된 최종 제안서를 확인하고, 해당 내용을 제출
- 제출기한 전까지 온라인 및 Annex 변경이 가능 -> 변경 후 수정된 Annex 등록 및 PO 제출과정을 다시 진행하여 최신 버전의 PO 제안서가 시스템에 등록되도록 해야 함

Submit Project Outline for project 21002 Test idea 2

For the Project Outline formation, the following documents types are required

- PO Annex

Make sure you select the latest (earliest) version of each document type in the list below.

Version documents

No.	Document name	Type
1	Auto Generated Merged PO.docx	Project Outline Document
2	ITEA 4i PO Annex template Call 2021.docx	PO Annex

Download Project Outline document linker

Check List 내 미비한 사항(빨간색 또는 노란색 박스)이 없이 완료한 경우, 제출 진행

제출 버튼 클릭

제출할 PO Annex 선택 및 제안서 제출 버튼 클릭

병합된 최종제안서 다운로드 및 확인 가능

온라인 또는 PO Annex 수정 시 온라인 정보변경 및 수정 PO Annex 업로드 후 재제출 수행

29

FPP (Full Project Proposal) 제출

0. FPP 제출 항목 및 주관/참여기관 역할

- FPP에서는 프로젝트의 세부 수행과제 및 결과물에 대해 구체적으로 작성하며, PO에 대한 전문가 평가를 반영하여 기존 작성 내용을 수정 및 보완 (필요 시, 컨소시엄 수정(기관추가 가능), 비용 및 Effort 수정)

	WHAT					HOW
	Problem statement	Solution concept	Business outcome(s)	Technological Innovations	Consortium description	Work plan: work packages, tasks and deliverables
Project Outline (PO)						
Full Project Proposal (FPP)	Revised version (if necessary)					

주관기관 역할

- FPP Annex 작성(참여기관 작성본 확인) 및 업데이트
- 온라인 시스템 내 Work Packages 생성
- STG(ITEA Steering Group)의 Action List와 PA 평가의견에 대한 Feedback 제공
- 참여기관이 작성 및 제공하는 온라인 정보에 대한 확인

참여기관 역할

- 과제연도별 Work Package 별 Effort (Person Years) 및 연구비 정보 제공
- 세부수행내역(Tasks) 및 Added-value 작성
- ITEA4 Declaration of Acceptance(DoA) 서명 및 업로드 (DoA 서명이 없는 경우 Label이 발급되지 않음)

31

0. FPP 제출 절차

- FPP 제출 절차는 PO 제출 절차와 유사하나, 세부과제 내역 입력(온라인 및 FPP Annex), PO 평가의견에 대한 반영(온라인), 참여기관 세부 정보(Tasks 및 Added-value) 및 비용/Efforts, DoA 등이 추가
- PO 제출과 유사하게 화면 오른쪽에 Project Checklist를 통해 완료되지 않은 부분이 표시 (빨간색 및 노란색 박스)



32

1. FPP Annex 양식 확인

- PO가 통과된 후 시스템 로그인 후 초기 화면에서 과제를 선택하면 과제 기본 화면이 보임
- Management 클릭 후 화면에서 Documents available for submission 에 FPP Annex 양식이 보이며, 다운로드 가능
 - PO 통과 메일의 첨부로도 본 양식이 제공
- 최종 제출 시 온라인 정보 입력 완료 및 최종 FPP Annex 업로드 후 병합하고, Submit Full Project Proposal을 클릭

Projects / 21999 Sample Project 2022 / Management

21999 Sample Project 2022

Sample Project

Basics Partners Countries Work packages Costs & effort **Management**

Versions

No	Type	Date submitted	Submitted by	Status	Feedback
1	Project Outline	01 Oct 2021	Linda van den Borne-Toupet	Invited for FPP	PO feedback

[How to finalise a project version](#)

Documents available for submission

The following documents can be selected upon the submission of the Full Project Proposal

No	Document	Merge	Type	Uploaded	Uploader
1	21999 Sample Project 2022 FPP Annex.docx		FPP Annex	21-12-2022 15:14	Ozgun Algin

Upload new documents

Type	Upload	Templates
FPP Annex	Choose File No file chosen	

33

2. PO 평가의견 확인

- PO 평가의견은 (1) STG 전문가가 평가 및 (2) 국가별 편당기관(한국의 경우 KIAT)의 평가의견이 있음
- 주관 및 참여기관은 ITEA 시스템 내 Management 에서 Project Outline을 클릭한 후, Documents 에 보면 STG(ITEA Steering Group) 평가의견 및 PA(Public Authority, 한국은 KIAT)의 평가의견 확인 가능
 - 모든 국가의 PA가 의견을 작성하지는 않음

Basics Partners Countries Work packages Costs & effort **Management** **Other**

Versions

No	Type	Date submitted	Submitted by	Status	Feedback
1	Project Outline	11 Nov 2024		Invited for FPP	PO feedback

Basics Partners Countries Work packages

Project Outline of [redacted]

This is the latest submitted Project Outline

General Documents Effort Costs Countries Actions Consortium feedback

Version documents

Document name	Type
Project_Outline_Annex.docx	FPP Annex
Project_Outline.pdf	Project Outline Document
Project_Outline_Evaluation.pdf	PO Extract
Project_Outline_Statistics.xlsx	Statistics
PO_STG_Evaluation.pdf	PO Evaluation
PO_PA_Evaluation.pdf	PO Evaluation

Update / Improve the FPP Annex document based on the shared PO Evaluations

34

3. 국가별 과제지원기관 평가의견 대응

- 국가별 Public Authority(한국은 KIAT)의 평가 의견은 Management – PO Feedback 에서 확인 가능
- 일부 국가의 Public Authority는 평가 의견을 적지 않을 수 있음
- Feedback 내용이 없거나, 추가적인 확인이 필요한 경우 소속 국가의 Public Authority에 문의
- Public Authority 평가의견에 대한 답변은 아래 'Give PO feedback' 클릭 및 작성

Consortium feedback 및 FPP Annex 작성 시 해당 국가 과제 지원기관에서 평가한 Status 및 Description(평가의견)을 참고하여, Status를 높이는 방향으로 작성 필요

35

4. STG 평가의견 대응

- Other – Project Action List 에서 STG의 평가의견(수정 및 추가 요청) 확인
- 해당 Action list를 반영한 후 'Mark action as done'을 클릭하고, 어떻게 반영했는지에 대해 Comment에 자세히 작성

When action was performed:
☒ Click **Mark action as done**
☒ Enter **detailed information** in the **comment box** explaining how the action was addressed

36

5. Work Package 생성(주관)

- 온라인 시스템 상 Work Package 생성은 주관기관 담당자(또는 임의 과제책임자 지정 가능)만 생성 가능
- 생성된 Work Package의 경우, 해당 Work Package 리더가 편집 가능(주관기관도 가능)
- Tasks의 경우는 Work Package 리더가 먼저 Tasks를 정의한 후, 수행할 다른 참여기관이 Task 내용에 대해서 작성 가능
- 각 Work Package에 대해 Effort(Person Years), Objectives and expected results(목적 및 기대결과), Deliverables list(성과물 : 소프트웨어 / 문서 / 기타 등) 작성

Basics Partners Countries **Work packages** Costs & effort Manages

Work packages

Create here the work packages that are needed to divide the work in your project. It is no packages to 6 or 7. Next to the technical work packages you can create a work package Dissemination, Exploitation and Standardisation. Assign a work package leader for each

No work packages have been defined. Please create work packages with the form below providing effort figures

+ Create work package Full WP structure

Work Package의 수는
최대 6~7개로 생성

WP1: this is an workpackage

Details **▲ Effort** ▲ Objectives and expected results ▲ Tasks ▲ Deliverables list

WP info

Work package title this is an workpackage
Sequence WP 1
Work package duration June 2025 - November 2026
Work package leader Carmen Bratosin

✎ Edit work package

WP1: this is an workpackage

Details **▲ Effort** ▲ Objectives and expected results **Tasks** ▲ Deliverables list

Work package task list

To achieve the objectives of the work package several tasks need to be created. Each task has a number, a short title, and a short description. A task number is automatically assigned with the next free number. You can change the number of a task by using drag & drop to move it to correct position. The new order is saved automatically.

Number	Task	Contact	Description
Task 1.1	this is a task	Ozgun Algin	none

+ Create a new task

37

6. Tasks 및 Added Value 작성(주관 및 참여)

- Tasks 및 Added-Value(해당 프로젝트에 대한 기여 내역)의 경우 해당 주관/참여기관 내 담당자가 작성

Test organisation

Partner in 24097 The Project

Details Description Market access **Tasks and added value** Costs & effort Variants Financials Management

Tasks and added-value

WP 1: this is an workpackage

Tasks and added value of Test organisation in WP 1: this is an workpackage

Effort in work package

Sequence Name 2024 2025 2026

WP 1 this is an workpackage 1.00 1.00 1.00

Tasks: none

+ Edit tasks and added value

WP 2: another work package

Tasks and added value of Test organisation in WP 2: another work package

Effort in work package

Sequence Name 2024 2025 2026

WP 2 another work package 0.00 0.00 0.00

No tasks and added values were defined for this partner in this work package

✎ Edit tasks and added value

Edit tasks and added value

Project name 24097 The Project

Partner Test organisation (The Netherlands)

Work package WP 1: this is an workpackage

Tasks Describe the tasks of your organisation for this work package

Describe the tasks you will be in charge of in the project

Added value Describe the added value of your organisation for this work package

Describe your main added value (technological and in terms of market access) to the inter the added value of the international consortium to your organisation for this work package

Update **Cancel**

38

7. Cost 및 Effort 입력(주관 및 참여)

- 연구개발비용 및 Effort (Person Years)의 경우 해당 주관/참여기관 내 담당자가 작성

Test organisation

Partner in 24097 The Project

Details Description Market access Tasks and added-value **Costs & effort** Versions Financial Management

Invited for FPP

You can find here information on the latest submitted Project Outline

Costs [k€]	2024	2025	2026	2027	Total
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Effort [PY]	2024	2025	2026	2027	Total
Totals	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Latest unsubmitted (updated) version

You can click on the green values to edit them directly

Costs [k€]	2024	2025	2026	2027	Total
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Effort [PY]	2024	2025	2026	2027	Total
WP 1 this is an workpackage	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

[Edit costs and effort](#)

39

8. 관련 시장 및 기술 분야 선택(주관)

- Other – Manage technology and market areas 클릭 후 제안 내용과 연관된 기술 및 시장 분야를 선택
- 본 내용은 EUREKA 본부에서 요청한 내용(통계조사의 목적)으로서, 평가에 영향을 미치지 않음

Basics Partners Countries Work packages Costs & effort Management **Other**

Technology and market areas for [redacted]

For each ITEA project, tech and market area data need to be collected. In the form below, at least one technology area and one market area need to be selected. In the form below, at least one technical area is required, along with at least one sub-technical area.

No technology and market areas defined

Set technology and market areas for [redacted]

Technology area

Main category: Sub category:

Market area

Main area:

Additional area 1:

Project action list
Calendar
Project leader and proxy project leader
Manage PCA
Manage technology and market areas
Progress reports
Achievements
Exploitable results

40

9. FPP 제출(주관)

- 온라인 정보 입력 완료 및 최종 FPP Annex 업로드 후 병합하고, Submit Full Project Proposal을 클릭
- PO와 유사하게, 제출 기한 내 수정 가능 (최종 버전으로 등록된 FPP 제안서가 평가 대상이 됨)

Projects / 21999 Sample Project 2022 / Management

21999 Sample Project 2022

Sample Project

Basics Partners Countries Work packages Costs & effort **Management**

Versions

No	Type	Date submitted	Submitted by	Status	Feedback
1	Full Project Proposal	Today 16:33	Özgün Algin	FPP Submitted	
2	Project Outline	01 Oct 2021	Linda van den Borne-Taupet	Invited for FPP	PQ feedback

[+ Re-submit Full Project Proposal](#)

[How to finalise a project version](#)

Help ?

Introduction
Submission process
Change request
Project management
Project progress reporting
Project reviews
Project action list

Documents available for submission

The following documents can be selected upon the submission of the Full Project Proposal

No	Document	Merge	Type	Uploaded	Uploader
1	21999_Sample_Project_2022_FPP_Annex.docx		FPP Annex	21-12-2022 15:14	Özgün Algin

41

감사합니다.

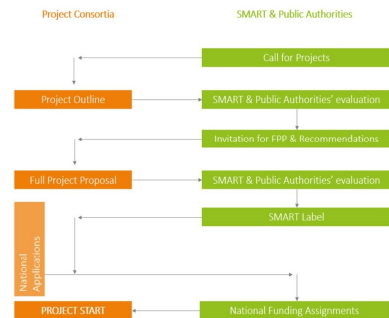
3 SMART Cluster

유레카 클러스터(SMART) 과제 영문 제안서 제출시스템 매뉴얼

작성 전 참고사항

작성 유의사항

- 한국산업기술진흥원(KIAT)의 '산업기술국제협력사업 통합시행계획 공고'(매년 2월경) 내 다자 공동펀딩형 R&D - 유레카 클러스터 (CLUSTER) 과제 지원절차 및 자격, 신청방법 등 내용을 사전에 반드시 확인하시기 바랍니다.
 - SMART 과제 제안은 Project Outline - Full Project Proposal의 2가지 과정으로 이루어져 있으며, 각 단계 별 제출할 제안서 양식은 해당 사이트에서 다운로드 받으실 수 있습니다.
 - 영문 제안서 제출은 주관기관이 Cluster Project Tool 을 통해 진행합니다. (참여기관은 오프라인 제안서 작성에만 참가)
 - 과제운영 사무국에서 제공하는 가이드라인을 사전에 숙지하시고 제안 작업 진행하시기 바랍니다.
- <https://www.smarteureka.com/submit-your-proposal/po-stage/>
 - <https://www.smarteureka.com/submit-your-proposal/fpp-stage/>

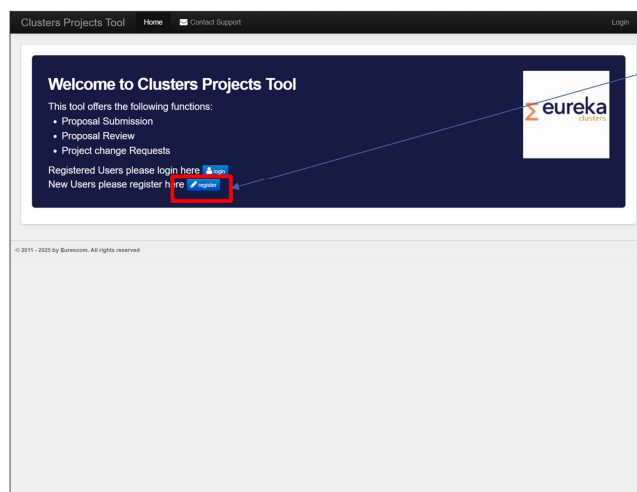


Cluster Project Tool

계정 생성

홈페이지 접속

- SMART 클러스터 제안서 제출 시스템 접속 (<https://cluster-projects.eurestools.eu/>)



아이디 및 암호 설정

- 이메일 및 사용자 이름, 암호 등 작성
- 추후 로그인 시 USERNAME 외에 이메일로도 가능

Clusters Projects Tool Home Contact Support Login

Registration

Please fill out the following form to register:
If you are already have a user account please [login](#).

Note: Fields with * are required.

Email *
Note: Please enter a valid email address where you are able to receive your activation link.

Username *

Password *
Note: Minimal password length is 4 symbols.

Verify Password *
Note: Please enter your password again for verification.

☒ I'm not a robot
Get CAPTCHA

[Privacy](#) [Terms](#)

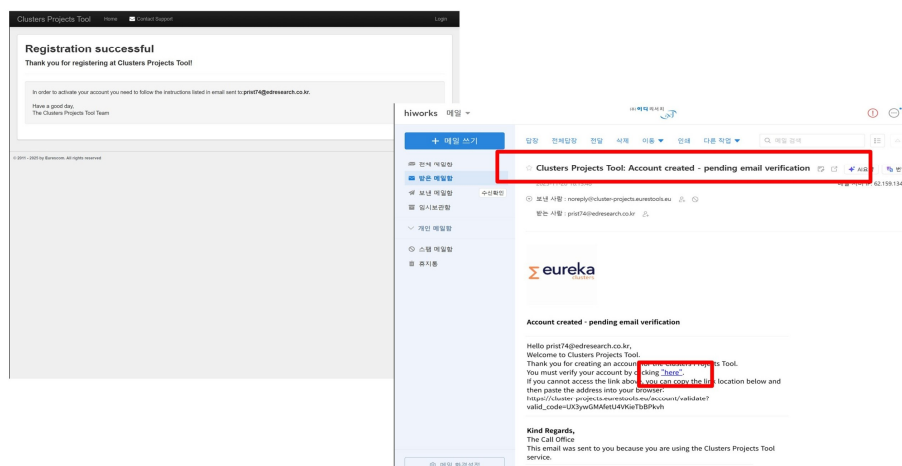
[Register](#)

© 2011 - 2020 by Eureka.com. All rights reserved.

5

계정 생성 확인

- 계정 생성 완료 후 등록한 이메일로 검증메일이 도착



6

로그인 및 기본 화면

- 로그인 후 기본 화면으로 이동

The image shows two screenshots of the Clusters Projects Tool interface. The left screenshot is the login page, which includes a 'Login' section with a form for Username and Password. The Username field is pre-filled with 'JEVON LEE'. Below the password field is a 'Remember me next time' checkbox and a 'I'm not a robot' CAPTCHA. The right screenshot is the dashboard, titled 'Welcome to Clusters Projects Tool'. It lists functions: Proposal Submission, Proposal Profile, and Project change Requests. Below this, it shows 'Proposal submissions' with two entries: 'Call: SMART Call 9 (2025 - SMART Ninth Call)' and 'Call: EUROGIA-CALL30 (EUROGIA-CALL-30)'. Each entry shows a deadline and a 'submit new Proposal' button. The dashboard also includes a 'Your last login was on:' section.

7

PO(Project Outline) 제출

PO 제출 절차

- PO 제출 전 컨소시엄 전체 주관기관은 SMART 사무국(project@smarteureka.com)에 사전에 제출 의향을 알려야 함
- Project Idea Note에는 주관기관 담당자 연락처 및 제안하는 과제의 기술 분야를 명시해야 함
- 제안서는 PDF 양식으로 Cluster Project Tool에 업로드 및 제출

PO 양식 (링크) 및 Cost Information Template (링크) 다운로드 및 작성



전체 컨소시엄 구성원들의 Letter of Intent (링크) 서명



Cluster Project Tool 에 정보 입력 및 제안서 등록

9

1. PO 양식 및 연구예산 양식 작성

- SMART 홈페이지 내 양식 (<https://www.smarteureka.com/submit-your-proposal/documents-and-templates/>) 에서 다운로드 받아 컨소시엄 전체가 협력하여 작성

Project Outline Template

<ACRONYM> or <PROJECT NAME>
<FULL PROJECT NAME>

Edited by: <name>
Date: <date>

Date: <date>

smart
european research council

ATTENTION: Please ensure that the data on the Project Identification and Key Information is consistent with the submitted online form!

Content

1	PROPOSAL ONE PAGE DESCRIPTION	3
2	PROJECT OVERVIEW	3
2.1	Introduction of the project	3
2.1.1	Project overall objectives	3
2.1.2	Project innovation and technology value chain	3
2.1.3	Sustainability issues	3
2.2	TECHNOLOGY AND OBJECTS	4
2.2.1	State of the new EU's mission	4
2.2.2	Technology innovation regarding the task	4
2.2.3	Innovation maturity and quantified IPIs	4
2.3	CONCRETE OVERVIEW	5
2.3.1	Project description	5
2.3.2	Project partners	5
2.3.3	SMART FARE EXPECTED IMPACT	5
2.3.4	Cooperation value chain: Business model	5
3	INFORMATIONAL: DESCRIPTION OF PLANNING WORK	9
3.1	PROJECT STRUCTURE & IMPLEMENTATION	9
3.2	ADMINISTRATION	9
4	COST INFORMATION TABLE	11
5	RATIONALE FOR SMART PROCEDURE AND PUBLIC FUNDING	12

Partner	Year 1				Year 2				Year 3				TOTAL			
	Personnel	Material	Other	Total	Personnel	Material	Other	Total	Personnel	Material	Other	Total	Personnel	Material	Other	Total
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

10

2. 과제명 및 과제기간 입력

- Cluster Project Tool 로그인 후 SMART 과제 선택
- 프로젝트 약어(두문자어), 제목, 과제 수행 기간 입력

11

3. 제안서 제출자 정보 입력

- 전체 주관기관 (제출자)의 연락처 작성
- PO 제출 전/후 SMART 과제사무국과의 소통을 위해 정확한 정보 입력 필요

12

4. 연관 기술/시장 분야, 요약 입력

- 'Major coverage' 및 'Minor coverage' 에서 제안 프로젝트 관련 기술 및 시장 분야를 선택
- 연관 기술분야 1개(Major) 및 대상시장 1개(Minor)가 최소 선택되어야 하며, Major / Minor 각 최대 4개 입력 가능
- 프로젝트 요약은 3500자 이내로 작성

Coverage of Call research & market objectives
Research & Market area topics covered in your proposal. Please select:
Mandatory: 1 EUREKA Tech Area in the Major coverage and 1 EUREKA Market Area in the Minor coverage, and then, preferably, 2 additional Major coverage items from the other categories, and 2 additional Minor coverage items (but not more than 4 of each)

Major coverage * Minor coverage *

Selected Major coverage: ESE-TIG INDUSTRIAL MANUFACTURING, MATERIAL AND TRANSPORT [remove](#)

Selected Minor coverage: M1 Advanced Manufacturing Processes [remove](#)

[Back to top](#)

Project abstract
Please write a short abstract about the project. (max 3500 characters)

Project abstract *

TEST

Character Count: 4

[Back to top](#)

13

5. 컨소시엄 구성, 예산/노력, 제안서 업로드 및 제출

Consortium overview
Enter all project partners

Company name	Coordinator	Country	Company type	Contact first name	Contact last name	Contact email
STIC	☐	Netherlands	SME - Small/Medium	TEST1	TEST2	test@stic.com
eRESEARCH	☒	Republic of Korea	SME - Small/Medium	TEST1	TEST2	test@earesearch.com

[Add & Participation](#) [Back to top](#)

Effort and Budget information
Complete budget and effort assignments per partner and per years (note: rates are automatically generated)

Company name	2020		2021		2022		2023		Totals	
	Effort (PY)	Budget (€K)	Effort (PY)	Budget (€K)	Effort (PY)	Budget (€K)	Effort (PY)	Budget (€K)	Effort (PY)	Budget (€K)
STIC	2	10	1	10	4	10	1	10	8	130
eRESEARCH	5	10	2	40	5	10	1	10	13	140
	7	20	3	50	9	20	2	20	21	270

[Back to top](#)

Uploads
Please upload your CPP file (PDF or DOC) and any additional file as needed (note: you can always upload a newer version)

Upload proposal files: [File Manager](#)

[Submitted](#) [Reset](#) [Cancel](#) [Back to top](#)

- 전체 컨소시엄 구성 기관 정보를 작성
- Coordinator 는 주관기관을 말함
- 'Add' 및 'Remove' 활용
- 각 컨소시엄 소속 기관 별 예산 및 Efforts (Person Years)를 작성
- PO Cost template(엑셀) 정보를 복사-붙여넣기 가능
- 예산은 천유로 단위이며, 천단위 구분자(쉼표)는 사용 불가
- 작성한 PO 제안서 및 LOI 등 서류를 PDF 변환 및 업로드
- 최종 제출

14

FPP (Full Project Proposal) 제출

FPP 제출 방법

- FPP 제출은 Cluster Project Tool 플랫폼 내 제안서 및 제안 서류를 업로드 하는 방식으로 제출
 - PO 통과 후 SMART 사무국으로부터 방법 등에 대한 안내 제공
- FPP 양식 및 비용 Template는 SMART 홈페이지에서 다운 가능



Full Project Proposal Template

<ACRONYM> or <PROJECT NAME>
<FULL PROJECT NAME>

Editing by: <Name>
Date: <Date>

Date: <Date>

smart
Advanced Manufacturing

ATTENTION: Please ensure that the data on the Project Identification and Key Information is consistent with the submitted entries form!

Content

smart

1. PROJECT OVERVIEW

2. PROJECT CHECKLIST

3. PROJECT IDENTIFICATION

4. PROJECT IDENTIFICATION

5. PROJECT IDENTIFICATION

6. PROJECT IDENTIFICATION

7. PROJECT IDENTIFICATION

8. PROJECT IDENTIFICATION

9. PROJECT IDENTIFICATION

10. PROJECT IDENTIFICATION

11. PROJECT IDENTIFICATION

12. PROJECT IDENTIFICATION

13. PROJECT IDENTIFICATION

14. PROJECT IDENTIFICATION

15. PROJECT IDENTIFICATION

16. PROJECT IDENTIFICATION

17. PROJECT IDENTIFICATION

18. PROJECT IDENTIFICATION

19. PROJECT IDENTIFICATION

20. PROJECT IDENTIFICATION

21. PROJECT IDENTIFICATION

22. PROJECT IDENTIFICATION

23. PROJECT IDENTIFICATION

24. PROJECT IDENTIFICATION

25. PROJECT IDENTIFICATION

26. PROJECT IDENTIFICATION

27. PROJECT IDENTIFICATION

28. PROJECT IDENTIFICATION

29. PROJECT IDENTIFICATION

30. PROJECT IDENTIFICATION

31. PROJECT IDENTIFICATION

32. PROJECT IDENTIFICATION

33. PROJECT IDENTIFICATION

34. PROJECT IDENTIFICATION

35. PROJECT IDENTIFICATION

36. PROJECT IDENTIFICATION

37. PROJECT IDENTIFICATION

38. PROJECT IDENTIFICATION

39. PROJECT IDENTIFICATION

40. PROJECT IDENTIFICATION

41. PROJECT IDENTIFICATION

42. PROJECT IDENTIFICATION

43. PROJECT IDENTIFICATION

44. PROJECT IDENTIFICATION

45. PROJECT IDENTIFICATION

46. PROJECT IDENTIFICATION

47. PROJECT IDENTIFICATION

48. PROJECT IDENTIFICATION

49. PROJECT IDENTIFICATION

50. PROJECT IDENTIFICATION

51. PROJECT IDENTIFICATION

52. PROJECT IDENTIFICATION

53. PROJECT IDENTIFICATION

54. PROJECT IDENTIFICATION

55. PROJECT IDENTIFICATION

56. PROJECT IDENTIFICATION

57. PROJECT IDENTIFICATION

58. PROJECT IDENTIFICATION

59. PROJECT IDENTIFICATION

60. PROJECT IDENTIFICATION

61. PROJECT IDENTIFICATION

62. PROJECT IDENTIFICATION

63. PROJECT IDENTIFICATION

64. PROJECT IDENTIFICATION

65. PROJECT IDENTIFICATION

66. PROJECT IDENTIFICATION

67. PROJECT IDENTIFICATION

68. PROJECT IDENTIFICATION

69. PROJECT IDENTIFICATION

70. PROJECT IDENTIFICATION

71. PROJECT IDENTIFICATION

72. PROJECT IDENTIFICATION

73. PROJECT IDENTIFICATION

74. PROJECT IDENTIFICATION

75. PROJECT IDENTIFICATION

76. PROJECT IDENTIFICATION

77. PROJECT IDENTIFICATION

78. PROJECT IDENTIFICATION

79. PROJECT IDENTIFICATION

80. PROJECT IDENTIFICATION

81. PROJECT IDENTIFICATION

82. PROJECT IDENTIFICATION

83. PROJECT IDENTIFICATION

84. PROJECT IDENTIFICATION

85. PROJECT IDENTIFICATION

86. PROJECT IDENTIFICATION

87. PROJECT IDENTIFICATION

88. PROJECT IDENTIFICATION

89. PROJECT IDENTIFICATION

90. PROJECT IDENTIFICATION

91. PROJECT IDENTIFICATION

92. PROJECT IDENTIFICATION

93. PROJECT IDENTIFICATION

94. PROJECT IDENTIFICATION

95. PROJECT IDENTIFICATION

96. PROJECT IDENTIFICATION

97. PROJECT IDENTIFICATION

98. PROJECT IDENTIFICATION

99. PROJECT IDENTIFICATION

100. PROJECT IDENTIFICATION

FPP 제출 시 첨부 서류

- FPP 제안서 외에도 참여기관 프로파일(Form C)와 Declaration of Acceptance (DoA) 제출 필수
- DoA가 제출되지 않으면 Label (SMART 사무국 승인) 이 최종적으로 발행되지 않음

smart

FORM C PARTICIPANT PROFILE

Legal information on participating organisation

Short name¹ Type² Role in the project³

Organisation legal name

Legal Address

Post code City Country⁴

Core Business⁵ Affiliation (if any)⁶

Size in personnel Annual Turnover⁷

Web address VAT number

Address of the Department/Laboratory carrying out the work and Technical contact point

Contact person ☐ Ms. ☐ Mr.

Department name⁸

Address⁹

Post code City Country

Phone Fax

Email

Authorisation to participate from legal representative

Contact person ☐ Ms. ☐ Mr.

Phone Fax

Email

The undersigned, duly authorised to do so, certifies that the above information is exact and that my organisation intends to participate in the SMART project entitled PROJECT ACROSS4 or F&E 1112 as described in the full Project Proposal with the aim to realise the technical development as set forth in this FPP and formally apply for SMART Label for the project. Should the SMART Award accept this project.

In addition, and by signing separately a Declaration of Acceptance of the SMART rules, the undersigned acknowledges his/her full awareness of the rules of participation in this SMART project.

Date in (DD/MM/YYYY)

Signature of authorised person and Stamp mark of the organisation

ANNEX B

Annex B to SMART Framework Agreement

Applicant full address: Date: DD/MM/YYYY

Declaration of Acceptance for SMART Projects' Participants

To be addressed to the:

SMART EUREKA Cluster International Association's Board
Paseo Maritimo, 39
Droptre - San Sebastián
SPAIN

Subject: Proposal for a SMART Project/Acceptance of SMART rules

Project name:

Call:

The undersigned is a voluntary applicant for a SMART Label for a SMART Project, and acknowledges that the SMART Label is optional; the applicant having at all times the possibility to submit his project through other channels.

The undersigned accepts and acknowledges all regulations, applying to the SMART Projects laid down in the SMART EUREKA Framework Agreement and in the Regulations, as being applicable to all SMART Projects. It is understood, that the undersigned will receive the relevant general information related to the execution of the SMART Program.

Authorised to sign on behalf of

Date: DD/MM/YYYY

Name:

Title:

Signature:

1

17

감사합니다.

4 XECS Cluster

유레카 클러스터(XECS) 과제 영문 제안서 제출시스템 매뉴얼

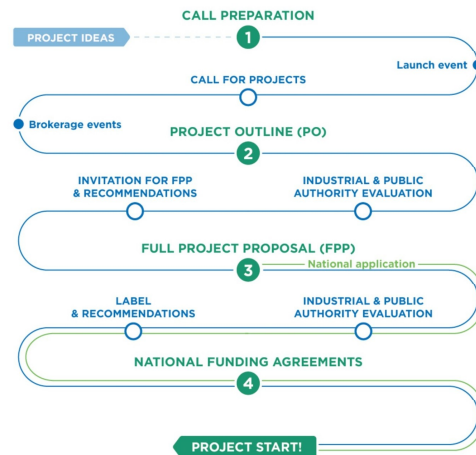
작성 전 참고사항

작성 유의사항

- 한국산업기술진흥원(KIAT)의 '산업기술국제협력사업 통합시행계획 공고'(매년 2월경) 내 다자 공동펀딩형 R&D - 유레카 클러스터(CLUSTER) 과제 지원절차 및 자격, 신청방법 등 내용을 사전에 반드시 확인하시기 바랍니다.
- 컨소시엄 전체 기관은 'Project Zone'에 등록해야 하고, XECS 영문 제안서 작성은 전체(해외+국내) 주관기관이 먼저 등록한 후 참여기관들이 맡은 부분을 작성하며, 각 국가의 대표기관(국가별 주관기관)이 정부펀딩 필요성 등을 작성합니다.
- 전체 프로젝트 제안은 2단계 (Project outline - Full Project proposal)로 구성되어 있으며, 제출된 PO 중 1차 평가를 통과한 프로젝트들 대상 FPP 작성 요청을 메일로 받습니다.
- PO 제출은 온라인 시스템 내 기본정보 입력과 PO Annex (세부 제안내역), PO Cost Detail을 같이 제출해야 합니다.
 - FPP는 제출한 PO 평가를 통과한 컨소시엄만 별도 메일을 받아 진행하며, PO 평가의견을 반드시 반영해야 합니다.
- XECS 영문제안서 작성 및 제출 방법에 대해서 다음 동영상을 참고하시기 바랍니다.
 - 온라인 설명회(영어) : <https://www.youtube.com/watch?v=cjHBp6VxQc>

작성 전 참고사항

XECS 프로그램 제안 절차



- PO는 프로젝트 개요(목표, 혁신점, 컨소시엄 구성 등), 경제적/사회적 활용 방안, 각국 정부의 펀딩 필요성이 제시
- PO 평가를 통과한 프로젝트에 대해서 FPP 제출 요청을 받으며, FPP에는 PO 내용에 추가하여 구체적인 프로젝트 계획 및 세부수행과제를 제시
- PO 및 FPP 진행 시 각국의 과제관리기관(한국은 KIAT) 담당자와 소통 필요

3

XECS Project Zone 계정 생성

계정 생성 신청

- XECS Project Zone 접속 (<https://projects.aeneas-office.org/user/login.html>) 후 Create Your Account 클릭

5

계정 정보 입력 및 확인 이메일 수령

- 이름 및 이메일 주소 작성 후 Register -> 작성한 이메일 주소로 확인 이메일 수령 및 계정 활성화 진행

6

암호 설정

- 이메일로 받은 Link 접속 후 나오는 화면에서 Set a Password 클릭 후 암호 설정
- 암호는 최소 12자로서 대문자, 소문자, 숫자를 포함해야 함

Xecs Project Zone

Doyeon Kim • ECS Collaboration Tool | Xecs, Penta and Euripides' are Eureka Clusters

Xecs Call 5 • Projects • Calendar • Documents & templates •

No organisation found in your profile, please complete your **profile** if you want to participate in projects

Your account has been activated successfully

Hello Doyeon Kim!

General My public profile Organisation Events Privacy settings

General information

Name Doyeon Kim
Email dykim@edresearch.co.kr
Organisation No organisation known
Profile visibility Visibility is not defined
LinkedIn profile No LinkedIn profile provided

Set a password

Set password

New password

The password should be at least 12 characters long and should contain at least 1 UPPERCASE character, 1 lowercase character and 1 number (0-9)

Repeat new password

Submit

7

기관 정보 입력(1)

- Edit your profile 클릭 후 기관정보 입력 (이미 등록된 기관이 있는 경우, 해당 기관명이 보임 -> 선택)
- Public profile information은 과제에 제안하고자 하는 기관(또는 기업)이 컨소시엄 파트너를 찾을 때 'Visible'일 경우, 검색 가능하도록 함

Xecs Project Zone

Xecs Call 5 • Projects • Calendar • Documents & templates •

No organisation found in your profile, please complete your **profile**

Your account has been activated successfully

Hello Doyeon Kim!

General My public profile Organisation Events

General information

Name Doyeon Kim
Email dykim@edresearch.co.kr
Organisation No organisation known
Profile visibility Visibility is not defined
LinkedIn profile No LinkedIn profile provided

Edit your profile My public profile Set a password

Organisation

Organisation 기업명(영문)

Organisation type 기업/기관 형태 선택

Country 국가 선택

Public profile information

The information below will be included in your public profile. You can choose to hide your public profile by setting your "Profile visibility" to "Hidden for community"

Profile visibility Visible in community Hidden

You can select whether or not to hide your profile on the Project Zone

Expertise 전문성 및 역량 (개인 및 기업)

LinkedIn Profile 링크드인 링크

Department 부서명

Position 직함

Upload photo 파일 선택 사진 등록

프로파일 공개 여부

8

기관정보 입력(2)

• 비공개 정보로서 등록자의 전화번호 (유선 및 무선), 주소 등을 기입 -> Submit 클릭

Additional information
The information below will **not** be included in your public profile

Phone information

Direct Phone number

Mobile Phone number

Mail address

Address

ZIP code

City

Country

Subscriptions

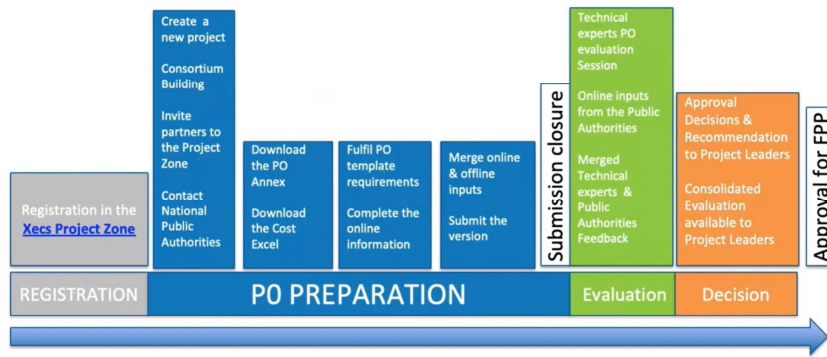
Select subscriptions ☐ AENEAS-PENTA-EURIPIDES News (I agree to receive emails from AENEAS on its communications activities, including PENTA & EURIPIDES call information and or events that may be organised or co-organised by AENEAS and its affiliates)

9

PO(Project Outline) 제출

PO 제출 및 평가 과정

- PO는 과제 생성, 컨소시엄 정보 등록, 참여기관의 시스템 등록, PO Annex 등 오프라인 작성자료 등록 및 온라인 작성 내용의 병합 등 과정을 통해 제출
- 제출된 PO는 XECS 사무국 및 각 국가 과제지원기관(한국은 KIAT)의 평가를 통과할 경우 FPP 단계로 진행
 - 컨소시엄 참여자들의 소속 국가 과제지원기관들 모두 평가 결과를 제공하지 않음(일부만 제공할 수 있음)



11

도움말 기능 활용

- 제출 과정에서 궁금한 내용에 대해서는 Help 를 통해 각 단계별 도움말을 확인

The screenshot displays the Xecs Project Zone interface. The top navigation bar includes 'Xecs Project Zone', 'Jewon Lee', 'ECS Collaboration Tool', and 'Xecs, Penta and Euripides² are Eureka Clusters'. The main content area is titled 'Submission Process' and provides a detailed overview of the submission steps. A sidebar on the left contains links for 'Introduction', 'Submission Process', 'Create a project', 'Edit project basics', 'Create / Edit consortium', 'Edit funding rationales', 'Edit costs and effort', and 'Finalise project version'. A red box highlights the 'Submission Process' link in the sidebar.

12

Project Checklist 활용

- 프로젝트 제안 작업 중 작성이 필요한 부분에 대해 오른쪽 Project Checklist 확인 및 보완

Details of 2026021 TESTKR
TEST for Korean manual

Quick start
This quick start indicates the first steps which are required to create a Project Outline. If the quick start is completed, you need to resolve the items in the project checklist before you can submit your Project Outline.

1. Create / edit consortium
2. Edit funding rationales
3. Edit costs and effort
4. Upload PO annex document

Find more information in the [project help](#) on the submission process.

Project checklist

General

- ▲ Project has 1 active partner, at least 2 are required
- ▲ The required documents of roles PO Annex, PO Cost Detail Annex are missing in your proposal documents section

Country

- ▲ Missing rationale for public funding in Korea, Republic of

ED Research Co. Ltd

- ▲ Partner description is missing
- ED Research Co. Ltd is missing Role in project, Main Contribution, Strategic Importance
- ED Research Co. Ltd is missing Market access
- ▲ Partner has no effort, Indicate effort or deactivate the partner

13

1. 프로젝트 생성(주관)

- Project Zone 로그인 후 기본 화면에서 Create project in Xecs Call # 를 클릭

Xecs Project Zone

Jewon Lee | ECS Collaboration Tool | Xecs, Penta and Euripides are Eureka Clusters

Xecs Call 5 | Projects | Calendar | Documents & templates

No organisation found in your profile, please complete your [profile](#) if you want to participate in projects

Welcome to the Xecs project zone

Xecs Call 5 for Project Outlines will close 55 days from now (Deadline: Thursday, 22 January 2026 17:00 CET)

[+ Create project in Xecs Call 5](#)

My active projects

No projects can be found

[Project overview](#) [+ Create project in Xecs Call 5](#) [Submission Process](#)

Project invitations

No invitations can be found

[Retrieve a project invitation](#)

Project Zone calendar

No calendar items can be found

[Upcoming events](#) [View review calendar](#) [View review invitations](#)

14

2. 프로젝트 기본정보 입력(주관)(1)

- 프로그램 약어(두문자어), 제목, 개요, 과제 기간 입력

Xecs Project Zone

Jewon Lee ECS Collaboration Tool Xecs, Penta and Euripides' are Eureka Clusters

Xecs Call 5 Projects Calendar Documents & templates

Projects / Create new project

Create a new project

Project acronym

Full project title

Description

Give a brief description of the project in a couple of paragraphs at most. This short description should summarise the project context, its topic and its main goals

Programme Call Xecs Call 5 (The deadline for PO submission is on Thursday, 22 January 2026 17:00 CET)

Project leader Jewon Lee

Start date 연도-월-일

End date 연도-월-일

프로젝트 약어(두문자어)는 전체 제목에서 앞글자들을 활용하여 의미 있게 조합하여 작성

(예시) CLEAR (Comprehensive Learning for Enhanced AI Responsiveness)

15

2. 프로젝트 기본정보 입력(주관)(2)

- 제안하는 프로젝트 관련 어떤 문제를 해결하는 지에 대하여 선택 (가장 근접한) 후 Save project key data 클릭

- Strategic challenges
- ☐ Agrifood and Natural Resources (Key application areas)
 - ☐ Architecture and Design: Methods and Tools (Cross-sectional technologies)
 - ☐ Components, Modules and Systems Integration (Foundational technology layers)
 - ☐ Connectivity (Cross-sectional technologies)
 - ☐ Digital Industry (Key application areas)
 - ☐ Digital Society (Key application areas)
 - ☐ Edge Computing and Embedded Artificial Intelligence (Cross-sectional technologies)
 - ☐ Embedded Software and Beyond (Foundational technology layers)
 - ☐ Energy (Key application areas)
 - ☐ Health and Well-Being (Key application areas)
 - ☐ Mobility (Key application areas)
 - ☐ Process Technology, Equipment, Materials and Manufacturing (Foundational technology layers)
 - ☐ Quality, Reliability, Safety and Cybersecurity (Cross-sectional technologies)
 - ☐ System of Systems (Foundational technology layers)
- Choose the Strategic Challenges as described in the ECS Strategic Research Agenda

Save project key data

Cancel

16

3-1. 참여기관 초대(주관)

- 'Partners' 탭에서 참여기관 초대 (Invite partner)
- 초대된 참여기관은 메일 수령 및 해당 Link를 통해 Project Zone 내 계정 생성

Projects / 2026021 TESTKR
Details of 2026021 TESTKR

TEST for Korean manual

Quick start

This quick start indicates the first steps which are required to create a Project Outline. If the quick start is completed, you need to resolve the items in the project checklist before you can submit your Project Outline.

- Create / edit Consortium
- Edit funding rationales
- Edit costs and effort
- Upload PO annex document

Find more information in the [project help on the submission process](#).

Basics	Partners	Countries	Work packages	Costs & effort	Management	Others
Organisation	Contact	Code	Date created			
No organisation known	xec@xecs.kr xec@xecs.kr	CC24034AC	Today 09:50			

Invite a new partner

Involve partners: [xk@xecs-delta.kr](#)

Give here the email address to which the invite should be addressed. Note that you are inviting an organisation via a person. Do not send the email to an info address

[Send Invitation](#)
[Create / Edit Consortium](#)

Active partners

Organisation	Type	Technical contact	Country	Role in the project	Funding ⓘ
ED Research Co., Ltd	SAME	Jewon Lee ED	KOR	None in the project so far set	2024 2027 2028

[Edit role in the project](#)

17

3-2. 참여기관 수락(참여)

- 받은 링크로 접속하여 Project Zone 등록 (암호 및 기관정보 저장) 후 기본화면 내 Project Invitation 확인
- 초대받은 프로젝트가 정확한 지 확인 후 Accept Invitation 클릭

The screenshot displays the Xecs Project Zone interface. At the top, the header includes the Xecs logo, the text 'Project Zone', and user information: 'TEST KIM' and 'ICS Collaboration Tool'. Below the header, a green navigation bar contains links for 'Xecs Call 5', 'Projects', 'Calendar', and 'Documents & templates'. The main content area is divided into several sections:

- Welcome to the Xecs project zone:** A light blue banner with a message about Xecs Call 5 project outlines closing 55 days from now (Thursday, 22 January 2026 17:00 CET) and a button to 'Create project in Xecs Call 5'.
- My active projects:** A section stating 'No projects can be found' with buttons for 'Project overview', 'Create project in Xecs Call 5', and 'Submission Process'.
- Project Zone calendar:** A section stating 'No calendar items can be found' with buttons for 'Upcoming events', 'View review calendar', and 'View review invitations'.
- Project invitations:** A red-bordered box highlights a table of invitations. The first row shows an invitation ID '2026021 TESTNR', a partner ID 'IC238154C', and an expiration date '26-11-2025'. A button 'Decline a project invitation' is visible below the table.
- Accept project idea invitation:** A section with the heading 'Accept project idea invitation' and a sub-heading 'Invitation details'. It provides information about the invitation code 'IC238154C', the project '2026021 TESTNR', the project leader 'Jesoun Lee', the organization 'ED Research Co. Ltd', and the country 'Korea, Republic of'. A 'Your profile' sidebar shows the user's name 'TEST KIM', organization 'Shenbeils Technology and Innovation Center', and country 'Korea, Republic of'. At the bottom, there are two buttons: 'Accept invitation' (highlighted with a red box) and 'Decline invitation'.

18

4. 정부지원 필요성 입력(주관 및 참여)

- 'Countries' 메뉴 클릭 후 각 국가명 뒤  아이콘 클릭하여 작성 화면으로 이동
- Rational (타당성) 부분은 아래 설명내용을 반영하여 작성 (국가적 이익, 국가 컨소시엄 가치 및 구성 효과 등)
- 국가별 과제지원기관(한국은 KIAT) 연락 여부 및 내용 작성, 한국 내 예상 지원일정 작성

Country overview

Country	Coordinator	Organisation	Public authorities contacted	Partners
1 Korea, Republic of	Jewon Lee	ED Research Co. Ltd.	Yes	2
Total				

Edit rationale for public funding for Korea, Republic of in project 2026021 TESTKR

National coordinator: Lee, Jewon (ED Research Co. Ltd)

Rationale: TEST

**주관 또는 참여 국가 내
대표기관(국가 주관기관)이 작성**

The national rationale for funding has four components:

- national gov. you have to explain the benefits for the participating countries (e.g., support to national strategies, standardisation, open source, knowledge dissemination, softpower, improvement, impact on national productivity, etc.) Show the country benefits from collaboration with other countries and the risk level of the investment (i.e. why is a public incentive preferred for such investments)
- return on investments (did you have to explain how the money invested by both Public Authorities and companies is expected to generate value, revenue, jobs and/or economic growth, etc.)
- value creation of the national stakeholders from cross fertilization between the national participants (is achieved)
- equitable balance between the national partners (g.v. ratio of effort as a percentage for academics, SMEs, etc.)

It is crucial that all national co-sponsors agree in touch with their national Public Authorities (PAs) to present them the project (its goals, partnership, budget, etc.), checking funding opportunities and ensuring that the national consortium is eligible, even if countries that are not part of the PMU (also Public Authorities), beware of eligibility issues at national level.

19

5. 프로젝트 관련 세부내용 작성(주관 및 참여)(1)

- 'Partners' 탭 메뉴 클릭 후 보이는 Active partners 중 본인 기관명 클릭
- Edit '기관명' 을 클릭하여 작성화면으로 이동

Active partners

Organisation

Type

Technical contact

Country

Role

1. ED Research Co. Ltd

2. Stembees Technology and Innovation Center

SME

SME

Jewon Lee

TEST KIM

KOR

KOR

F

F

Edit role in the project

Projects / Partners / ED Research Co. Ltd

ED Research Co. Ltd

Partner in 2026021 TESTKR

Details

Description

Market access

Costs & effort

Versions

Financial

Management

Partner information

Organisation

ED Research Co. Ltd

Organisation type

Small and Medium sized Enterprise

Country

Korea, Republic of

Project name

2026021 TESTKR

Project title

TEST for Korean manual (Concept)

Role in the project

F

Main contribution

F

Strategic importance...

F

Membership status

No member

Project DoA

Start DoA submission for ED Research Co. Ltd in 20...

Technical contact

Jewon Lee

Manage technical contacts

Funding status

Year	Office status
2026	Not set
2027	Not set
2028	Not set

Edit ED Research Co. Ltd

20

5. 프로젝트 관련 세부내용 작성(주관 및 참여)(2)

- 선택한 기관명 내 **Technical Contact** (해당 기관 담당자) 및 **Communication** 담당자 지정 확인 (동일인 가능)
- 1개 기관 내 작성자 및 연락담당관이 다를 경우, 2명을 다 초대한 후 배정 가능
- 프로젝트 역할, 주요 기여 내용, 프로젝트 결과물의 전략적 중요성, 연구비 조달 방법 등 작성 후 **Update** 진행

Projects / 2026021 TESTKR / Partners / ED Research Co. Ltd / Edit partner

Edit partner

Project name: 2026021 TESTKR

Partner: ED Research Co. Ltd (Korea, Republic of)

Change partner: ED Research Co. Ltd
Select here the correct project partner

Technical contact: Lee, Jewon (ED Research Co. Ltd)
Select the technical contact

Communication contact name: JEYON LEE
Please give the name of the person which can be used address of this contact should be given below.

Communication contact email: prst74@edresearch.co.kr
Please give the email address of the person which can be used. The name of this contact should be given above.

Role in the project: project managing and system integrator
Describe your organisation's role and services within the project in a few keywords, i.e.g. Use case provider, System integrator, Software developer, Data Analyst, Knowledge provider AI, Domain solution provider, Cloud secure access platform and tool provider etc.)

Main contribution: Test 22
Describe your relevance as a partner within the project by briefly describing your main role in the project

Strategic importance of the project: Test 33
Describe how the project and its envisioned results (if successfully fit in), and contribute to, your innovation and business strategy, or complete previous projects (with a particular focus on the publicly funded ones).

Self funded: ☒ Not self funded ☐ Self funded
Indicate here if you are a self-funded partner. The self-funded status needs to be validated by the office.

[Update](#) [Cancel](#) [Deactivate ED Research Co. Ltd](#)

21

5. 프로젝트 관련 세부내용 작성(주관 및 참여)(3)

- 나머지 **Description** (기관 설명), **Market Access** (시장접근방안), **Costs & Efforts** (연구비 및 노력(Person Years)) 입력
- 연구비는 **PO Cost Detail Annex**의 내용을 참고(직접비 및 간접비 정의 등)하여 작성하며, 1,000 유로 기준임
- **Efforts**의 경우 **Person Years** 기준(10 PY는 10명이 Full-time으로 1년이 소요되거나, 1명이 Full-time으로 10년이 소요)

Projects / 2026021 TESTKR / Partners / ED Research Co. Ltd / Description

ED Research Co. Ltd

Partner in 2026021 TESTKR

Details Description Market access Costs & effort Versions Financial Management

Partner description

No description found for ED Research Co. Ltd

[Edit description](#)

Market access

No explanation of market access found for ED Research Co. Ltd

[Edit market access](#)

Details Description Market access Costs & effort Versions Financial Management

Latest unsubmitted (draft) version

You can click on the blue values to edit them directly

	2026	2027	2028	Total
Costs [K€]	0.00	0.00	0.00	0.00
Effort [PY]	0.00	0.00	0.00	0.00

[Edit costs and effort](#) [Edit costs and effort](#)

22

6. PO Annex 및 세부 연구비 작성(주관 및 참여)

- XECS PO 제출 시 필요한 서류인 PO Annex 및 Cost Detail Annex 는 Tab 메뉴 중 'Management' 클릭 후 확인가능
- 해당 양식을 다운로드하고, 'Forward' (작성 참고) 내용을 숙지한 후 작성 (Google Docs 등 활용 방법도 제시되어 있음)

Basics Partners Countries Work packages Costs & effort **Management** Other

Project basics

Project name 2026021 TESTKR
 Project title TEST for Korean manual
 Description TEST
 Status Concept
 Project leader Jewon Lee (ED Research Co. Ltd) [Manage project leader / proxy](#)
 Call Xecs Call 5
 Cluster Xecs
 Start date 28 Jun 2026
 End date 28 Oct 2028
 Challenge Digital Society
 PCA Upload PCA

[Edit project basics](#)

Documents available for submission

No documents have been uploaded yet. Use the form to upload documents

Upload new documents

Type	Upload	Templates
PO Annex	파일 선택 선택된 파일 없음	PO Annex of call Xecs Call 5
PO Cost Detail Annex	파일 선택 선택된 파일 없음	PO Cost Detail Annex of call Xecs Call 5

Only Microsoft Word and Excel documents are accepted [Upload](#)

23

7. 제안서 제출(주관)

- 작성한 PO Annex (MS Word) 및 Cost Detail (Excel)을 업로드 한 후 'Merge'를 클릭하여, 온라인 작성 내용과 PO Annex 작성본이 하나의 PDF 파일로 병합
- Submit Project Outline을 클릭하고, 가장 최근에 작성한 PO Annex 및 Cost Detail Annex를 선택 후 제출 버튼 클릭
- 제출기한 전까지 자유롭게 수정/추가하여 새로 제출할 수 있음

Basics Partners Countries Work packages Costs & effort **Management**

No Project Outline has been submitted yet, use the Submit Project Outline button below to submit your Project Outline.

[Submit Project Outline](#)

Documents available for submission

The following documents can be selected upon the submission of the Project Outline.

No.	Document	Type	Uploaded	Uploader
1	Xecs PO Annex Template v092022.docx	PO Annex	21-10-2022 14:43	

Upload new documents

Type PO Annex PO Cost Detail Annex

Upload Choose File No file chosen

Templates Xecs PO Annex Xecs PO Cost Detail Annex

Only Microsoft Word and Excel documents are accepted [Upload](#)

Submit Project Outline

Project / 2023001 Xecs Call 2 project / Create version

Type PO Annex PO Cost Detail Annex

Submit Project Outline for project 2023001 Xecs Call 2 project

For the Project Outline formation, the following documents types are required

- PO Annex
- PO Cost Detail Annex

Make sure you select the latest (unmerged) version of each document type in the list below.

Version documents	Document	Document Name	Document Type	Document Version	Document Size	Document Date	Document Uploader
✓	Xecs PO Annex Template v092022.docx	PO Annex	Document	21-10-2022 14:43	14 KB	2022 14:43	Sheherazade Aziz
✓	Xecs PO Project Cost Detail Template v092022.xlsx	PO Cost Detail Annex	Document	21-10-2022 15:13	15 KB	2022 15:13	Sheherazade Aziz

[Submit Project Outline](#)

24



FPP (Full Project Proposal) 제출

FPP 제출

- PO 단계를 통과한 프로젝트에 대해서 XECS 사무국이 FPP 제출을 요청
 - FPP 작성 양식이 별도로 제공(또는 온라인에서 확인 가능)되며, 주 추가 내용은 Work Package (세부수행과제)임
- 또한, 수령한 PO 평가 의견(특히 개선해야 할 사항)을 반드시 FPP 제출에 반영해야 함
- FPP 제출 방법에 대해서는 통과한 프로젝트 대상 XECS 사무국에서 안내
- FPP 통과한 프로젝트의 모든 주관 및 참여기관들은 Declaration of Acceptance for the project 를 서명하여 제출해야만 XECS 사무국으로부터 최종 Label 을 받을 수 있음

감사합니다.

5 CELTIC Cluster

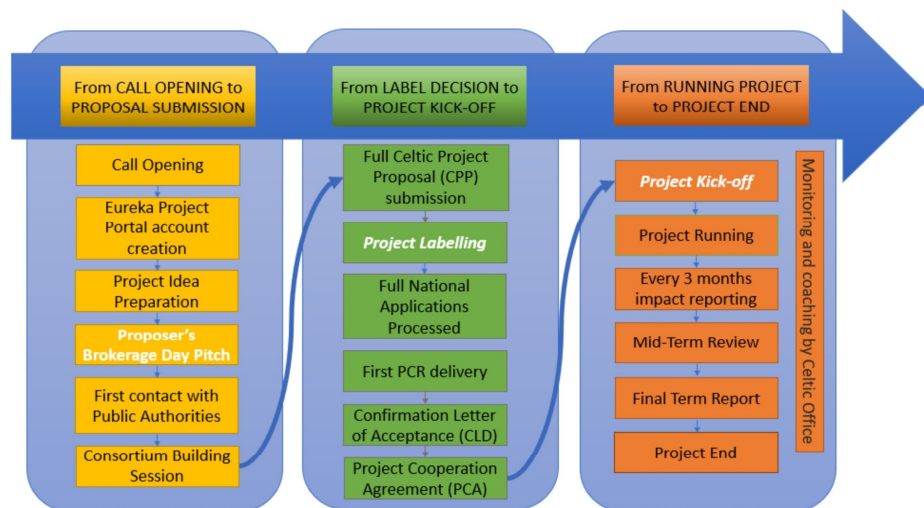
유레카 클러스터(CELTIC-NEXT) 과제 영문 제안서 제출시스템 매뉴얼

작성 전 참고사항

작성 유의사항

- 한국산업기술진흥원(KIAT)의 '산업기술국제협력사업 통합시행계획 공고'(매년 2월경) 내 다자 공동펀딩형 R&D - 유레카 클러스터(CLUSTER) 과제 지원절차 및 자격, 신청방법 등 내용을 사전에 반드시 확인하시기 바랍니다.
- CELTIC-NEXT 프로그램은 년 2회(봄, 가을) 공고되며, 온라인 플랫폼(Cluster Projects Tool)을 통해 CPP(CELTIC-NEXT Project Proposal)를 제출하면 됩니다.
- 타 유레카 클러스터 과제들과 같이, 모든 컨소시엄 내 기관들(주관 및 참여)은 제안서 작성 및 제출 전 반드시 해당국 Funding Agency(한국은 KIAT)에 문의하여 지원조건 및 가능성에 대해서 확인하여야 합니다.
- CELTIC-NEXT 영문제안서 작성 및 제출 방법에 대해서 다음 가이드라인을 참고하시기 바랍니다.
 - 제안서 제출방법 및 각종 양식 확인 : <https://www.celticnext.eu/guides-contracts-templates/>
 - 제안 가이드: <https://bscw.celticnext.eu/pub/bscw.cgi/d27769/Proposers-Guide-CELTIC-NEXT.pdf>
 - CELTIC-NEXT 웨비나 (2025년 상반기) : <https://www.youtube.com/watch?v=JgZtiWR0Z84&t=4084s>

CELTIC-NEXT 프로젝트 진행 절차

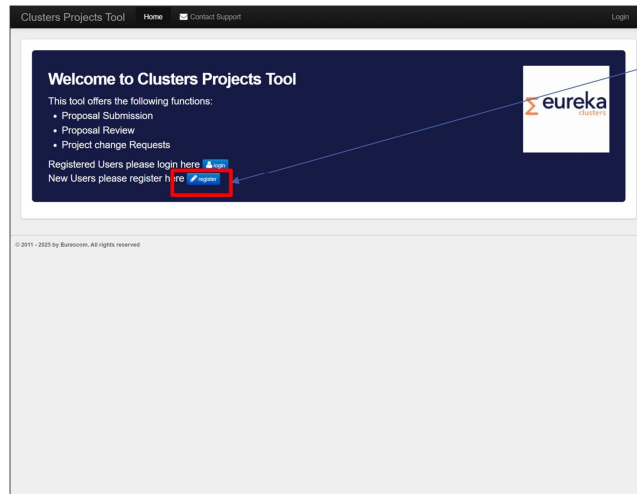


3

Cluster Project Tool 계정 생성

홈페이지 접속

- CELTIC-NEXT 클러스터 제안서 제출 시스템 접속 (<https://cluster-projects.eurestools.eu/>)



5

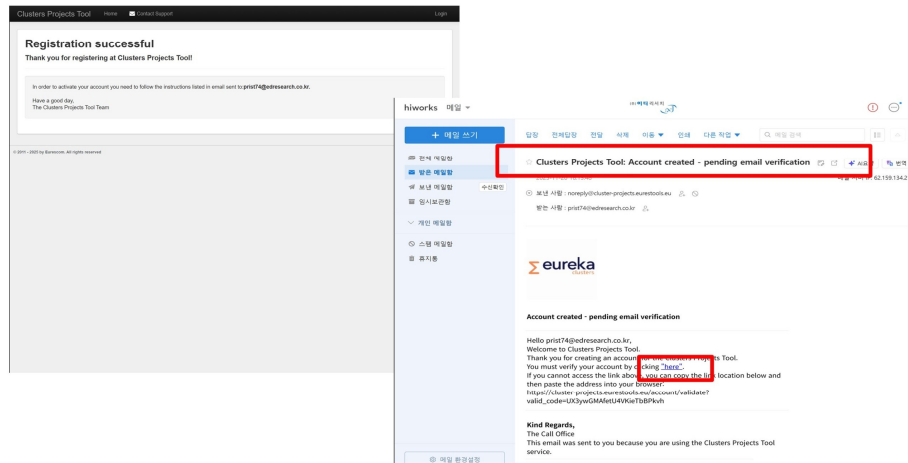
아이디 및 암호 설정

- 이메일 및 사용자 이름, 암호 등 작성
- 추후 로그인 시 USERNAME 외에 이메일로도 가능

6

계정 생성 확인

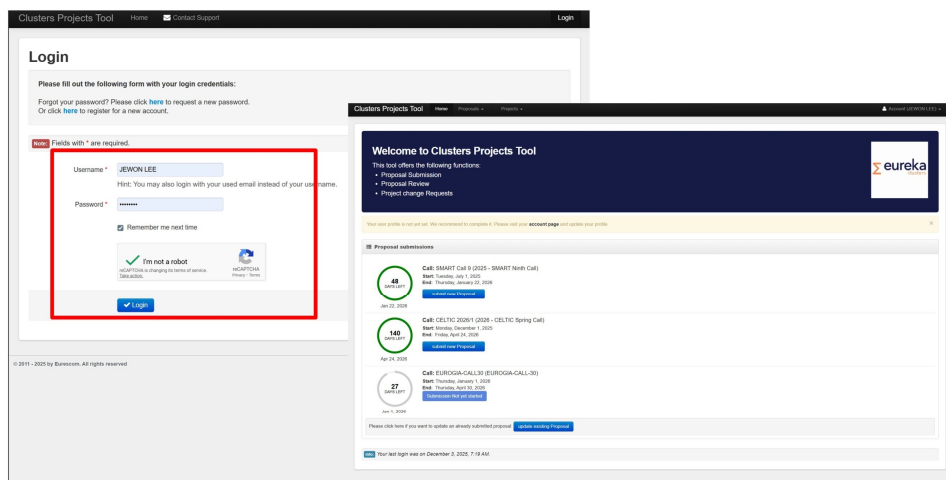
- 계정 생성 완료 후 등록한 이메일로 검증메일이 도착



7

로그인 및 기본 화면

- 로그인 후 기본 화면으로 이동



8

2. 과제명 및 과제기간 입력

- Cluster Project Tool 로그인 후 CELTIC-NEXT 프로그램 선택
- 프로젝트 약어(두문자어), 제목, 과제 수행 기간 입력

11

3. 제안서 제출자 정보 입력

- 전체 주관기관(제출자)의 연락처 작성
- 제출 전/후 CELTIC-NEXT 과제사무국과의 소통을 위해 정확한 정보 입력 필요

12

4. 연관 기술/시장 분야, 요약 입력

- 'Major coverage' 및 'Minor coverage' 에서 제안 프로젝트 관련 기술 및 시장 분야를 선택
- 연관 기술분야 1개(Major) 및 대상시장 1개(Minor)가 최소 선택되어야 하며, Major / Minor 각 최대 4개 입력 가능
- 프로젝트 요약은 3500자 이내로 작성

Coverage of Call research & market objectives
Research & Market area topics covered in your proposal. Please select:
Mandatory: 1 EUREKA Tech Area in the Major coverage and 1 EUREKA Market Area in the Minor coverage, and then, preferably, 2 additional Major coverage items from the other categories, and 2 additional Minor coverage items (but not more than 4 of each)

Major coverage: [remove](#)

Minor coverage: [remove](#)

[Back to top](#)

Project abstract
Please write a short abstract about the project. (max 3500 characters)

Project abstract:

Please note that the project abstract text will be treated as public information and can be disclosed by Call Office for communication purposes.

Character Count: 4

[Back to top](#)

13

5. 컨소시엄 구성, 예산/노력, 제안서 업로드 및 제출

Consortium overview
Enter all project partners

Company name	Coordinator	Country	Company type	Contact first name	Contact last name	Contact email
STIC	☐	Netherlands	SME - Small/Medium	TEST1	TEST2	test1@stic.com
eURESEARCH	☒	Republic of Korea	SME - Small/Medium	TEST2	TEST3	test2@euresearch.com

[Add & Participation](#) [Back to top](#)

Effort and Budget information
Complete budget and effort assignments per partner and per years (note: rates are automatically generated)

Company name	2024		2025		2026		2027		2028		2029		Totals	
	Effort (PY)	Budget (€K)	Effort (PY)	Budget (€K)	Effort (PY)	Budget (€K)	Effort (PY)	Budget (€K)	Effort (PY)	Budget (€K)	Effort (PY)	Budget (€K)	Effort (PY)	Budget (€K)
STIC	2	10	1	10	4	10	1	10	1	10	8	10	1	10
eURESEARCH	5	10	2	10	5	10	1	10	1	10	11	10	11	10
	9	20	3	20	9	20	2	20	2	20	19	20	19	20

[Back to top](#)

Uploads
Please upload your CPP file (PDF or DOC) and any additional file as needed (note: you can always upload a newer version)

Upload proposal files: [File Manager](#)

[Back to top](#)

- 전체 컨소시엄 구성 기관 정보를 작성
 - Coordinator 는 주관기관을 말함
 - 'Add' 및 'Remove' 활용
- 각 컨소시엄 소속 기관 별 예산 및 Efforts (Person Years)를 작성
- 예산은 천유로 단위이며, 천단위 구분자 (쉼표)는 사용 불가
- Efforts 단위인 Person Years는 연간 Full-time 인건비의 개념으로서 10 PY는 1명이 10년 or 10명이 1년을 말함
- 작성한 CPP 제안서를 PDF 변환 및 업로드 후 최종 제출 버튼 클릭
- CLD는 서명 및 PDF 변환 후 CELTIC 사무국 (office@celticnext.eu)에 메일로 제출 (제안서 제출 후 2주 이내)

14

감사합니다.

6 EUROGIA Cluster

유레카 클러스터(EUROGIA2030) 과제 영문 제안서 제출시스템 매뉴얼

작성 전 참고사항

작성 유의사항

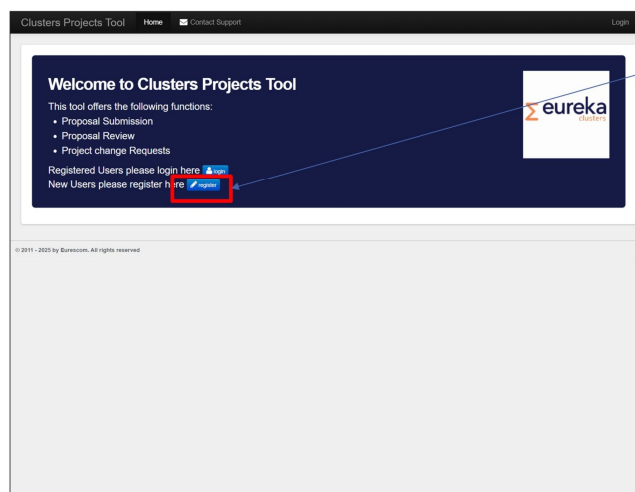
- 한국산업기술진흥원(KIAT)의 '산업기술국제협력사업 통합시행계획 공고'(매년 2월경) 내 다자 공동평당형 R&D - 유레카 클러스터(CLUSTER) 과제 지원절차 및 자격, 신청방법 등 내용을 사전에 반드시 확인하시기 바랍니다.
- EUROGIA2030 과제 제안은 Project Outline(PO) - Full Project Proposal(FPP)의 2 단계로 이루어져 있으며, 각 단계 별 제출할 제안서 양식은 해당 사이트에서 다운로드 받으실 수 있습니다.
 - 제안 공고는 연 2회(봄 및 가을)에 진행되며, PO 통과한 프로젝트만, FPP를 다음 차수의 공고에 맞춰 제출합니다.
- 영문 제안서 제출은 주관기관이 Cluster Project Tool 을 통해 진행합니다. (참여기관은 오프라인 제안서 작성에만 참가)
- 과제운영 사무국에서 제공하는 양식을 사전에 숙지하시고 제안 작업 진행하시기 바랍니다.
 - EUROGIA2030 제안관련 양식 : <https://eurogia.eu/templates/>
 - 과제소개 온라인 설명회(영문) 링크 : <https://eurogia.eu/news-and-events/>

Cluster Project Tool

계정 생성

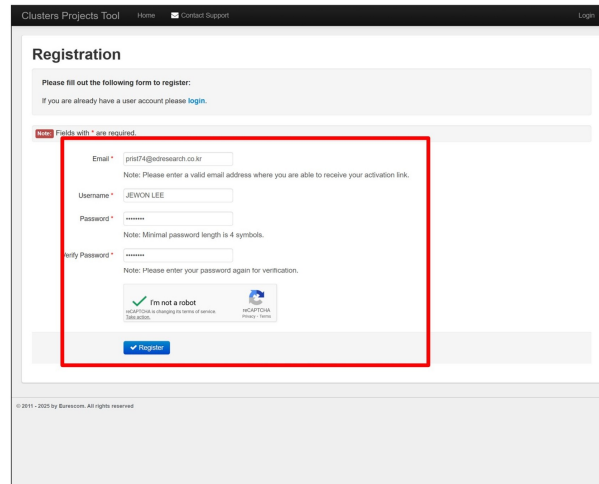
홈페이지 접속

- SMART 클러스터 제안서 제출 시스템 접속 (<https://cluster-projects.eurestools.eu/>)



아이디 및 암호 설정

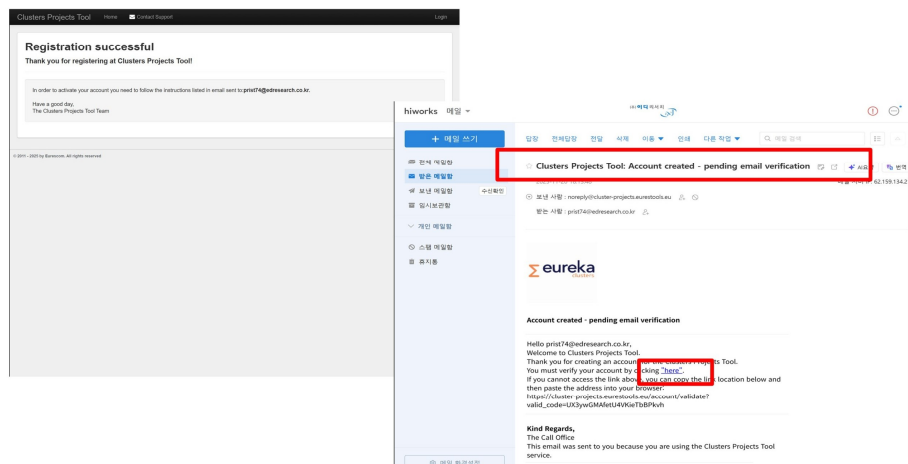
- 이메일 및 사용자 이름, 암호 등 작성
- 추후 로그인 시 USERNAME 외에 이메일로도 가능



5

계정 생성 확인

- 계정 생성 완료 후 등록한 이메일로 검증메일이 도착



6

로그인 및 기본 화면

- 로그인 후 기본 화면으로 이동

Login

Please fill out the following form with your login credentials:
 Forgot your password? Please click [here](#) to request a new password.
 Or click [here](#) to register for a new account.

Fields with * are required.

Username * JEWON LEE
 Hint: You may also login with your used email instead of your username.

Password *

☒ Remember me next time

☒ I'm not a robot
reCAPTCHA is integrated to protect your privacy. (See details)

© 2011 - 2020 by Eurekacom. All rights reserved

Welcome to Clusters Projects Tool

This tool offers the following functions:

- Proposal Submission
- Proposal Review
- Project change Requests

You will arrive to our portal. We recommend to complete it. Please visit your [account page](#) and update your profile.

18 Proposed submissions

Project Name	Start	End	Status
Call: SMART Call 9 (2015 - SMART Next Call)	Start: January 1, 2015	End: December 31, 2015	View details
Call: CELTIC 2014 (2014 - CELTIC Spring Call)	Start: January 1, 2014	End: February 28, 2014	View details
Call: EUROGA CALL 10 (EUROGA CALL 10)	Start: January 1, 2010	End: December 31, 2010	View details

Please click here if you want to submit an already submitted proposal. [Submit another Proposal](#)

☒ Your next sign-in on December 10, 2025, 8:50 AM

© 2011 - 2020 by Eurekacom. All rights reserved

7

PO(Project Outline)
제출

1. PO 양식 작성

- EUROGIA2030 홈페이지 내 양식 (<https://eurogia.eu/templates/>) 에서 'po_template-eurogia2030' 파일을 다운로드 받아 컨소시엄 전체가 협력하여 작성

The left screenshot shows the 'PROPOSAL COVER SHEET' with a 'FREE FORMAT' section. It includes fields for Project's Full Title, Acronym, Leading organisation + country, List of Partners + country, Submission date, and EUROGIA2030 Call number (if known).

The right screenshot shows the 'PROPOSAL OVERVIEW' section. It includes a table for project details with columns for Project Full Name, Project Reference, Acronym/Short name, Organisation name, Submission date, and Status. Below the table is a section for the proposal abstract, which is currently blank.

10

2. 과제명 및 과제기간 입력

- Cluster Project Tool 로그인 후 EUROGIA2030 과제 선택
- 프로젝트 약어(두문자어), 제목, 과제 수행 기간 입력

The screenshot shows the 'Submit Proposal' form. The 'Project identification' section includes fields for Open Call (EUROGIA-CALL29), Acronym, and Project Title. The 'Key information' section includes fields for Proposed start date (September 2025), Planned completion date (September 2025), and Duration (1 month). A red box highlights the 'Update duration' button.

Red boxes and arrows point to specific areas of the form:

- EUROGIA 과제 선택**: Points to the 'Open Call' dropdown menu.
- 프로젝트 약어(두문자어) 및 전체 제목 입력**: Points to the 'Acronym' and 'Project Title' fields.
- 과제기간 입력 및 'Update duration'을 클릭하여 기간 생성**: Points to the 'Planned completion date' and 'Update duration' button.

11

3. 제안서 제출자 정보 입력

- 전체 주관기관 (제출자)의 연락처 작성
- PO 제출 전/후 EUROGIA 과제사무국과의 소통을 위해 정확한 정보 입력 필요

12

4. 연관 기술/시장 분야, 요약 입력

- 'Major coverage' 및 'Minor coverage' 에서 제안 프로젝트 관련 기술 및 시장 분야를 선택
- 연관 기술분야 1개(Major) 및 대상시장 1개(Minor)가 최소 선택되어야 하며, Major / Minor 각 최대 4개 입력 가능
- 프로젝트 요약은 3500자 이내로 작성

13

5. 컨소시엄 구성, 예산/노력, 제안서 업로드 및 제출

Consortium overview
Enter all project partners

Company name	Coordinator	Country	Company type	Contact first name	Contact last name	Contact email
☒ STIC	☐	Netherlands	SME - Small/Medium	TEST	TEST	test@stic.com
☒ EURRESEARCH	☒	Republic of Korea	SME - Small/Medium	TEST2	TEST2	test2@eurresearch.com

1 [Add 8 Participants](#) [Back to top 1](#)

Effort and Budget information
Complete budget and effort assignments per partner and per years (note: rows are automatically generated)

• For decimals use ONLY the English notation, e.g. 1.55
 • Do not use any currency or space also do not use 1,000 separator
 • Effort is given in Person Years (PY) = 12 PY
 Copy and paste or change data in accordance with table

Company name	2026		2027		2028		2029		Totals	
	Effort (PY)	Budget (M€)	Effort (PY)	Budget (M€)	Effort (PY)	Budget (M€)	Effort (PY)	Budget (M€)	Effort (PY)	Budget (M€)
STIC	2	50	1	30	4	50	1	20	8	150
EURRESEARCH	3	50	2	40	5	60	2	30	10	180
	5	80	3	70	9	110	3	50	18	330

[Back to top 1](#)

Uploads
Please upload your CPP file (PDF or DOC) and any additional file as needed (note: you can always upload a newer version)

Upload proposal files: [View Upload](#)

[Submit](#) [Reset](#) [Cancel](#) [Back to top 1](#)

- 전체 컨소시엄 구성 기관 정보를 작성
 - Coordinator 는 주관기관을 말함
 - 'Add' 및 'Remove' 활용
- 각 컨소시엄 소속 기관 별 예산 및 Efforts (Person Years)를 작성
 - 예산은 천유로 단위이며, 천단위 구분자(쉼표)는 사용 불가
 - Efforts 단위인 Person Years는 연간 Full-time 인건비의 개념으로서 10 PY 는 1명이 10년 or 10명이 1년을 말함
- 작성한 PO 제안서 서류를 PDF 변환 및 업로드
- 최종 제출

14

FPP (Full Project Proposal) 제출

FPP 제출 방법

- FPP 제출은 Cluster Project Tool 플랫폼 내 FPP 및 제안 서류(Form C 및 DoA)를 업로드 하는 방식으로 제출
- PO 통과 후 EUROGIA 사무국으로부터 방법 등에 대한 안내 제공
- FPP 양식 및 제안서류 양식 Template는 EUROGIA 홈페이지에서 다운 가능

The image displays three screenshots of the FPP submission forms from the Eurogia 2020 platform.

- Proposal Cover Sheet:** This form includes fields for the project title, leader, country, and submission date. It also contains a declaration of acceptance from the participant.
- Proposal Content:** This form includes a declaration of acceptance from the participant, a declaration of acceptance from the project, and a declaration of acceptance from the project.
- Partners Information:** This form includes a declaration of acceptance from the participant, a declaration of acceptance from the project, and a declaration of acceptance from the project.

16

감사합니다.

유럽 다자간 공동펀딩 R&D 사업 가이드북

5th Edition

EUROSTARS EUREKA Network Projects
EUREKA Clusters M.ERA-NET K-TAG+ Consulting



제1판 2017.07

제2판 2018.02

제3판 2019.10

제4판 2023.10

제5판 2025.12

발행처

한국산업기술진흥원

(06152) 서울특별시 강남구 테헤란로 305 한국기술센터 2-7층, 13-14층
테헤란로 309 삼성제일빌딩 4, 9층

관련 홈페이지

한국산업기술진흥원

www.kiat.or.kr

GT 온라인

www.gtonline.or.kr