

# 연구사업통합 시스템(ERND) 연구과제 On-Line 신청매뉴얼-연구자

---

- 해외우수신진연구자 유치사업(KRF)-

2016. 3.

**한국연구재단**  
**학술기반지원팀**

1. On-Line 연구과제 신청기간 및 주의사항
2. KRI 회원가입
3. 연구사업통합시스템 접속방법
4. My-NRF
5. 사업목록조회 및 접수방법
6. 기본정보확인
7. 신청서 작성
8. 신청 기관(대학) 승인 절차 안내
9. 접수현황조회

# 1. On-Line 연구과제 신청 기간 및 주의사항

## ■ 연구계획서 제출 및 처리 프로세스



## ■ 주의사항

- 1) 신청마감시간에 임박하면 온라인 접속이 원활하지 않을 수 있으니 마감일 하루 전까지 온라인 신청을 완료하여 주시기 바랍니다.(주관기관에서도 승인할 시간 필요)
- 2) 주관기관(대학, 연구기관)승인이 완료된 과제만 접수과제로 인정합니다.
- 3) 개인정보 제공 및 활용동의서는 서명 후 스캔하여 온라인으로 탑재하여 주시기 바랍니다.

## ■ 연구계획서 제출(신청 요강 기준)

○ 연구자 신청 및 주관기관 승인기간 : **2016. 3. 10.(목) ~ 2016. 4. 28. (목) 17:00 까지**

○ 제출방법 : 온라인 제출 (연구사업지원시스템 <https://ernd.nrf.re.kr>)

○ 제출자료 (사업신청서 및 1~5 필수 제출, 6~7 해당시 제출) 파일 업로드

- 사업신청서(신청서 양식 참조) (hwp파일로 업로드 요망, 부득이할 경우 pdf 가능)

- 추가서류

1. 개인정보활용 동의서(신청서 양식 참조)- 서명후 스캔 pdf 파일
2. 신진연구자 이력서(자유양식)- 서명후 스캔 pdf 파일
3. 해외신진연구자의 최종학위증명서, 경력(재직)증명서 - 스캔 pdf 파일
4. 해외 신진연구자 추천서(자유양식\*) - 스캔 pdf 파일
5. 주관연구기관의 지원 확약서(자유양식\*\*) - 스캔 pdf 파일
6. 기타 증명서(언어 관련 수료증, 성적 등) - 스캔 pdf 파일
7. 기업부설 연구소 인증서류 -스캔 pdf 파일

\* 연구책임자를 제외한 박사학위 교수님 등을 포함한 2명 내외의 추천서(자유양식)

\*\* 본 계획서 15페이지 “III-4. 주관연구기관의 지원 및 인프라” 부분에서 제시하고 있는 내용에 대한 재확인 및 지원의지 표명의 내용으로 1페이지 이내 기관장 직인을 포함하여 제출(자유양식)

○ 주관연구기관

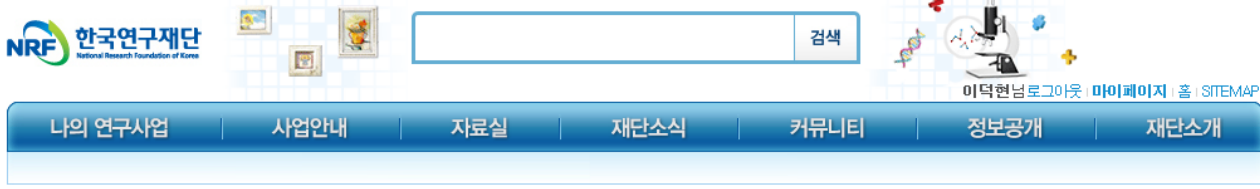
- 주관기관(대학) 확인 : 연구자가 제출을 완료하면 [연구사업지원시스템](#)에서 승인처리

# 2. KRI 회원가입

## 한국연구재단 연구업적정보(KRI) 개인회원 가입안내

○ 한국연구재단 홈페이지([www.nrf.re.kr](http://www.nrf.re.kr))에 접속 후 홈페이지 가운데에 있는 “한국연구업적통합정보(KRI)” 클릭

※ 온라인 신청 시 **연구책임자와 공동연구원**은 반드시 KRI 회원으로 가입이 완료되어야 신청가능. 또한 회원정보가 최신으로 갱신되어 있어야 하며, 해당하는 모든 정보를 입력해야 함.



알림판 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

귀하의 정보를 KRI에 최신으로 유지하세요

조직도 및 직원정보 >

찾아오시는길 >

사업정보 관심사업 사업찾기

“연구자 감동서비스를 심층합니다.”

**A 전체사업**

- 이공분야 기초연구사업
- 원천기술개발사업
- 원자력연구개발사업
- 거대과학연구개발사업
- 국제협력사업
- 학술인문사회사업
- 교육인력양성사업

**전체사업공지**

|   |            |
|---|------------|
| · [이공기초] 2014년 이공분야 학문후속세대양성사업 상반기 신규과제 개발법..   | 2014-06-03 |
| · [원천기술] TIP Innovation Bridge 사업(가칭) 기술수요..    | 2014-06-03 |
| · [이공기초] 2014년도 일반연구자지원사업 상반기 신규과제 개발협약 체결 ..   | 2014-06-03 |
| · [이공기초] 교육부 소관 2014년도 일반연구자지원사업 상반기 신규과제 선..   | 2014-06-03 |
| · [원천기술] (재공고) 2014년도 '첨단 사이언스· 교육 허브 개발(EDIS.. | 2014-06-03 |
| · [원천기술] "열중암세포 기반 신개념 암 예후 예측 진단 융합 원천기..      | 2014-06-03 |
| · [학술인문] 2014 인문도시기원사업 설명회 개최 안내                | 2014-06-03 |
| · [이공기초] 2014년 상반기 이공분야 학문후속세대양성사업 선정결과 공고      | 2014-06-03 |
| · [국제협력] 12년도 선정 NRF-STINT 스웨덴 연구교류사업 단계평가 ..   | 2014-06-03 |
| · [국제협력] 2014년도 한-독 대학원생 하계연수 사업 선정 공고          | 2014-06-03 |
| · [원천기술] M(재)범부처신약개발사업단 과제 접수 공고                | 2014-06-03 |

빠른메뉴

- 연구사업통합 지원시스템
- 한국연구업적 통합정보(KRI)
- 기초학문자료 센터(KPM)
- 한국학술지 인용색인(KCI)
- 성과물통합정보 성과마루
- 인국박사학위신고 해외학위조회
- 연구관리 온라인 학습시스템
- 국책사업기획포털 (기획마루)

○ 좌측화면에서 “회원가입” 클릭 → 약관확인 후 동의 및 “내국인/외국인(거소증소지자/미소지자) 가입하기” 클릭

2 개인정보수집 및 이용 안내

2. 연구자회원

- \* 필수항목 : 성명, 생년월일, 성별, 아이디, 비밀번호, 이메일, 이메일수신여부, 주민등록번호, 연구실전화번호, 재직여부, 임용일, 타 기관 정보제공여부, 정보공개여부
- \* 선택항목 : 핸드폰, FAX, 홈페이지주소, 소속정보(기관, 분고/캠퍼스, 대학원, 세부전공 등), 거주국가, 연구분야, 세부전공명, 취득학위, 취득일자, 수여국가, 수여대학
- 필수항목  동의함  동의하지 않음
- 선택항목  동의함  동의하지 않음

위 조건에 따른 개인정보수집 및 이용에 동의하십니까?  
 동의함  동의하지 않음

3 고유식별정보 수집 안내

한국연구재단은 연구자회원의 실명인증 및 본인확인, 학술 및 연구개발(R&D) 관련 업무 처리를 위해 고유식별정보를 수집, 이용합니다. 수집된 고유식별정보는 해당 목적 이외의 용도로는 이용되지 않습니다.

나. 고유식별정보의 이용기간  
한국연구재단 통합회원 탈퇴 시 주민등록번호를 즉시 삭제하지만, R&D 업무수행을 위해 필요할 경우 준영구 보관합니다.

다. 고유식별정보 처리에 대한 동의 거부권 및 불이익에 대한 안내  
이용자는 한국연구재단에서 수집하는 고유식별정보에 대해 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부 시 회원가입 및 한국연구재단에서 제공하는 서비스가 제한됩니다.

위 조건에 따른 고유식별정보 수집 및 이용에 동의하십니까?  
 동의함  동의하지 않음

3 개인정보 제3자 제공 안내

한국연구재단은 다음의 목적 달성을 위해 연구자회원의 개인정보를 제3자에게 제공하고 있습니다. 일반회원의 개인정보는 제3자에게 제공하지 않습니다. 단, 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우, 공공기관이 법령 등에서 정하는 소관 업무를 수행하기 위하여 불가피한 경우, 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위하여 필요한 경우로서 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 개인정보를 제공하는 경우, 범죄의 수사와 공소 제기 및 유지를 위해 필요한 경우에는 정보주체 동의 없이 개인정보를 처리할 수 있습니다.

【제공 목록】  
가. 타 부처의 연구사업관리 업무지원

위 조건에 따른 개인정보의 제3자 제공에 동의하십니까?  
 동의함  동의하지 않음

내국인 가입하기 > 외국인(거소증소지자) 가입 > 외국인(거소증미소지자) 가입 > 기관회원(기관코드신청) 가입 >

# 2. KRI 회원가입

○ 다음으로 본인확인을 위한 절차로 “안심본인인증”을 클릭 → 휴대폰 및 공인인증서로 본인인증을 받으시면 다음단계로 진행됩니다. ※I-PIN본인인증을 통해서도 회원가입이 가능합니다.

○ 아이디 중복 여부 확인 및 비밀번호, 연락처, 이메일 등 \*항목을 필수로 입력하고, '확인' 클릭하면 회원가입 완료

약관동의 > 본인확인 > 정보입력 > 가입완료

\* 항목은 필수입력입니다.

▶ 아이디(ID) 정보 입력

|          |                          |      |                           |
|----------|--------------------------|------|---------------------------|
| *아이디(ID) | <input type="text"/>     | 중복확인 | 영문, 숫자 포함 6~10자까지 가능합니다.  |
| *비밀번호    | <input type="password"/> |      | 영문, 숫자 포함 8~12자 이내 가능합니다. |
| *비밀번호 확인 | <input type="password"/> |      |                           |

▶ 개인정보 입력

|          |   |
|----------|---|
| *이름      | <input type="text"/>  |
| *성별      | <input checked="" type="radio"/> 남자 <input type="radio"/> 여자 *자동입력됩니다.  |
| *생년월일    | 19 <input type="text"/> 년 <input type="text"/> 월 <input type="text"/> 일 |
| 연락처      | <input type="text"/>  |
| *이메일     | <input type="text"/> @ <input type="text"/> <input type="text"/> 직접입력   |
| *이메일수신여부 | <input checked="" type="radio"/> 수신 <input type="radio"/> 수신하지않음        |
| 소속       | <input type="text"/>  |
| 직급       | <input type="text"/>  |
| 연구분야     | <input type="text"/>  |

▶ 확인 ▶ 가입취소

## 2. KRI 회원가입

## 개인정보 갱신 및 상세기본정보 입력

○ 회원가입이 완료되면 한국연구업적통합정보(KRI)에 로그인 후 **개인정보 및 연구업적 최신정보**로 갱신하여야 합니다. 로그인 후 “**연구업적등록**”을 클릭하면 개인기본정보 등을 수정할 수 있습니다.

○ 만약 수정버튼이 없는 경우는 첫 화면의 “**KRI 협정체결기관 현황**”에서 현재 소속기관의 상태를 확인하시기 바랍니다. **연계**라고 표시된 기관은 **대학내 연구업적관리시스템과 연계된 기관으로** 소속연구자들은 대학내 연구업적관리시스템에서 업적을 등록/관리하셔야 합니다.

**연구자 상세**

개인이력서 다운로드 (한글, Excel) | 목록

기본정보 | 연구분야 | 경력사항 | 취득학위 | 논문실적 | 연구비 | 저역서 | 지식재산 | 전시작품 | 학술활동 | 수상사항 | 자격사항 | 기술이전

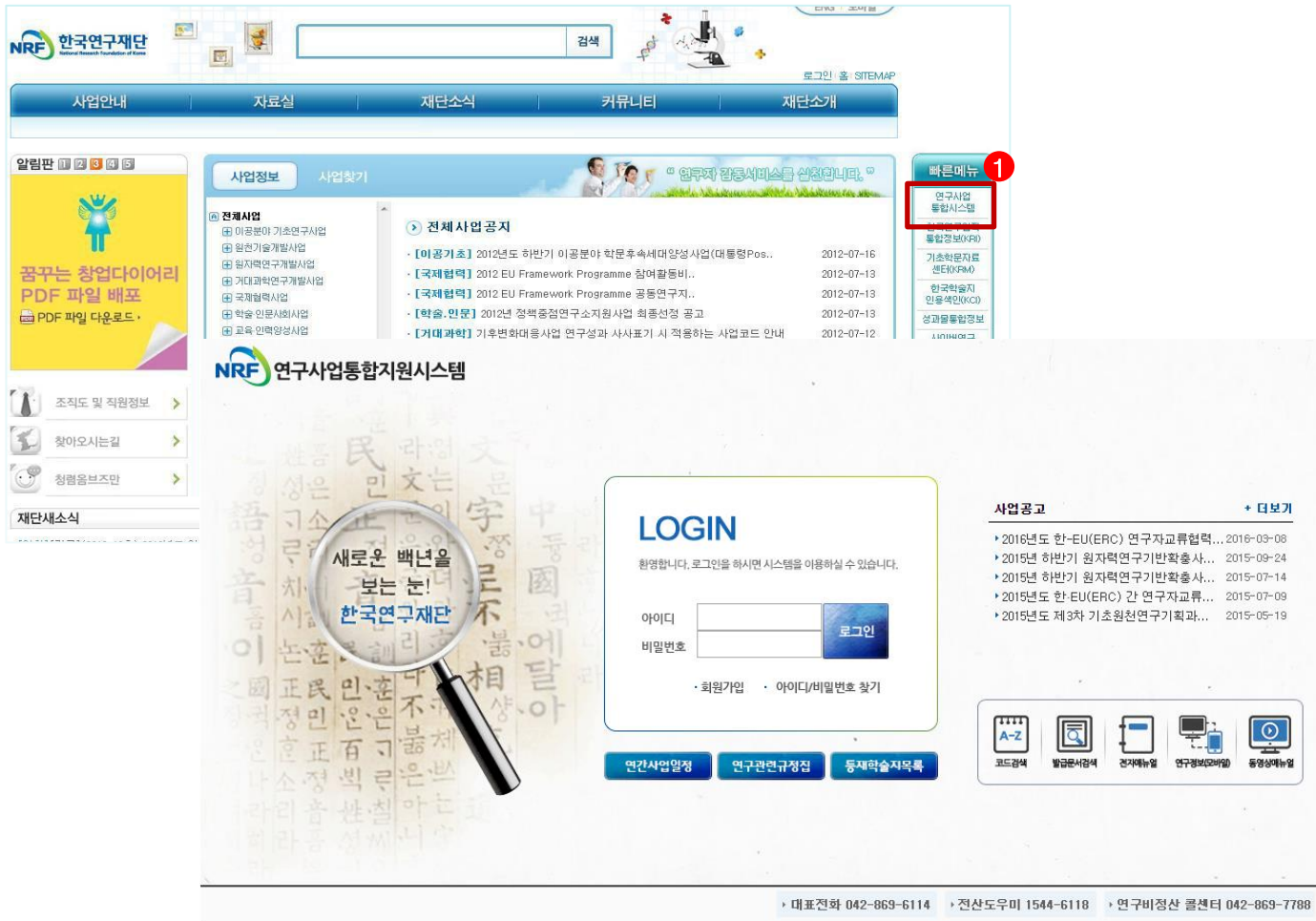
**기본정보 상세** ▶ 수정

최근정보갱신일 : 2010,05,24

|            |         |                      |         |                      |        |                      |
|------------|---------|----------------------|---------|----------------------|--------|----------------------|
| 성명         | 한글      | <input type="text"/> | 한자      | <input type="text"/> |        |                      |
|            | 영문      | <input type="text"/> | 연구자등록번호 | <input type="text"/> |        |                      |
| 연락처        | 성별      | <input type="text"/> | 생년월일    | <input type="text"/> | 국적     | <input type="text"/> |
|            | 연구실전화   | <input type="text"/> | 핸드폰     | <input type="text"/> |        |                      |
| 소속         | FAX번호   | <input type="text"/> | 자택전화    | <input type="text"/> |        |                      |
|            | EMAIL주소 | <input type="text"/> |         |                      |        |                      |
|            | 홈페이지주소  | <input type="text"/> |         |                      |        |                      |
|            | 주소      | <input type="text"/> |         |                      |        |                      |
| 소속         | 기관      | <input type="text"/> | 분교/캠퍼스  | <input type="text"/> |        |                      |
|            | 대학원     | <input type="text"/> | 단과대학    | <input type="text"/> | 학과(부)  | <input type="text"/> |
|            | 세부전공    | <input type="text"/> | 직급      | <input type="text"/> | 재직여부   | <input type="text"/> |
| 타 기관 정보 제공 | 전임최초임용일 | <input type="text"/> | 임용일     | <input type="text"/> | 퇴직일    | <input type="text"/> |
|            | 정보공개여부  | <input type="text"/> | 정보공개여부  | <input type="text"/> | 메일수신여부 | <input type="text"/> |

**※상세 기본정보는 모두 입력 하셔야합니다.**

■ 연구사업통합 시스템 접속하기 위한 2가지 방법을 설명 합니다.



## ❖ 안내 글

- ① 인터넷 주소창에 <http://www.nrf.re.kr> 을 입력하여, 한국연구재단 홈페이지 접속 후 우측의 빠른메뉴 중 '연구사업통합 시스템' 을 클릭하여 접속합니다.
- ② 인터넷 주소창에 <https://ernd.nrf.re.kr> 을 입력하여 직접 연구사업통합 시스템에 접속합니다.

- 연구과제 신청을 위한 연구사업통합 시스템 로그인 및 회원가입, 아이디/비밀번호 조회 방법을 설명 합니다.

NRF 연구사업통합지원시스템



### LOGIN

환영합니다. 로그인을 하시면 시스템을 이용하실 수 있습니다.

아이디

비밀번호

로그인

· 회원가입
· 아이디/비밀번호 찾기

연간사업일정
연구관련규정집
등재학술지목록

사업공고

[+ 더보기](#)

- ▶ 2016년도 한-EU(ERC) 연구자교류협력... 2016-03-08
- ▶ 2015년 하반기 원자력연구기반확충사... 2015-09-24
- ▶ 2015년 하반기 원자력연구기반확충사... 2015-07-14
- ▶ 2015년도 한-EU(ERC) 간 연구자교류... 2015-07-09
- ▶ 2015년도 제3차 기초원천연구기획과... 2015-05-19



▶ 대표전화 042-869-6114   ▶ 전산도우미 1544-6118   ▶ 연구비정산 콜센터 042-869-7788

한국연구재단에서 운영하는 모든 사이트의 콘텐츠는 저작권의 보호를 받는 바, 무단전재, 복사, 배포를 금합니다.  
 대전청사 [34113] 대전광역시 유성구 가정로 201 Tel. 042-869-6114 / Fax. 042-869-6777  
 서울청사 [06792] 서울특별시 서초구 현릉로 25 Tel. 02-3460-5500 / Fax. 02-3460-5759  
 COPYRIGHT(C) 2012 NRF. ALL RIGHTS RESERVED.

개인정보처리방침   이용약관   자동이메일수집거부

NRF 한국연구재단  
National Research Foundation of Korea

### ❖ 안내 글

- ① 로그인 : 기존에 KRI에 등록된 회원 아이디 및 비밀번호를 입력 후 'LOGIN' 버튼을 클릭하여 로그인 합니다.
- ② 회원가입 : 한국연구재단 홈페이지에 회원가입이 되지 않은 이용자께서는 회원가입 후 이용 하실 수 있습니다.
- ③ ID/PW 찾기 : 기존에 등록된 회원에 대한 아이디 및 비밀번호를 조회합니다.



# 4. My-NRF

- My-NRF 메뉴는 연구자가 로그인 후 가장 먼저 접하는 화면입니다.
- 현재 연구사업통합시스템에서 신청 및 참여과제 현황이 조회 됩니다.

The screenshot shows the My-NRF portal with a navigation bar at the top containing '공저사항', 'MyNRF', '공고', '접수', '평가', '선정', '협약', '연구과제', '보고서제출', '과제정산', '성과', and '이력'. The '접수' menu is highlighted with a red box and the number 4. Below the navigation bar, there are several sections:

- 1 연구자인적사항**: A form for user registration information with fields for '로그인ID', '사용자명', '사무실전화번호', '팩스번호', '연구자등록번호', '기관명', '핸드폰번호', and '이메일'. A red box highlights the '접수' and '마감일시' fields in the left sidebar.
- 2 신청/접수중인 사업정보**: A table showing application status. The table has columns: NO, 사업년도, 사업명, 단계, 연차, 접수가능기간, 신청, and 신청방식. A red box highlights the '신청' column, with a red circle 'a' around the '신청하기' buttons. The table contains 4 rows of data.
- 3 연구사업 참여현황**: A table showing application details. The table has columns: 접수번호, 사업명, 과제명, 단계, 연차, 과제형태, 접수구분, 접수상태, and 수정하기. A red box highlights the '수정하기' column, with a red circle 'b' around the '수정하기' buttons. The table contains 5 rows of data.

## ❖ 안내 글

- 1 연구자인적사항** : 로그인한 연구자의 기본 정보가 조회 됩니다. 연구자 인적사항은 한국연구업적통합정보(KRI) 와 연계되며, 인적사항 정보 수정은 KRI(<http://www.kri.go.kr>)에서 수정할 수 있습니다.
- 2 신청/접수중인 사업정보** : 현재 접수 중인 사업 정보목록이 조회됩니다. '신청하기' **a** 버튼을 클릭하여 신규로 과제를 신청 합니다. (※사업이 많을 경우, 여러 페이지일 수 있으니 확인하시기 바랍니다.)
- 3 신청서 제출현황** : 현재 접수중인 사업에 대해서 신청현황을 조회됩니다. 기 신청한 경우에는, 접수상태를 확인하고, 접수기간 중에는 '수정하기' **b** 버튼을 클릭하여 신청과제 정보를 수정 할 수 있습니다.
- 4 접수** : '접수' 메뉴를 클릭하여 '신청서접수' 화면으로 이동 합니다.

# 5. 사업목록조회 및 접수방법

- 현재 접수중인 사업목록이 조회되고, 해당 사업에 대해서 과제를 신청합니다.

2015년 3월 31일 14시 32분

접수 > 신청서접수

공지사항 | MyNRF | 공고 **접수** 1 | 평가 | 선정 | 협약 | 연구과제 | 보고서제출 | 과제정산 | 성과 | 이력

2015년 3월 31일 14시 32분

접수 > 신청서접수 2

사업목록 조회

사업년도 **2016** 3

사업분류 [H1]교육인력양... [H1D3]국제연구... [H1D3A1]해외우... -전체-

접수사업명 "해외우수신진연구자"로 검색 하셔도 됩니다. 검색

| NO | 사업년도        | 접수구분    | 사업명                    | 단계 | 연차 | 접수가능기간 | 신청     | 신청방식 |
|----|-------------|---------|------------------------|----|----|--------|--------|------|
| 1  | <b>2016</b> | 신청서(신청) | (특정) 해외우수신진연구자 유치사업(KF | 1  | 1  |        | 신청하기 4 | 웹    |

## 【사업분류】

교육인력양성사업(H1)-국제연구인력교류사업(H1D3)  
-해외우수신진연구자유치사업(H1D3A1)

### ❖ 안내 글

- ① 신청서접수 : ① 접수탭 클릭 -> ② 신청서 접수 클릭 -> ③ 접수사업명에 "해외우수신진연구자" 검색 -> ④ 신청하기 클릭

# 6. 기본정보확인

## 연구과제신청



### ○ 개인정보 확인

|        |        |      |       |
|--------|--------|------|-------|
| 성명 ✓   |        | 소속 ✓ |       |
| 전공 ✓   |        | 직위 ✓ |       |
| 전자우편 ✓ |        |      |       |
| 연락처    | 연구실연락처 | 핸드폰  | 지택연락처 |

1 [개인정보변경하기](#)

### ○ 연구과제 신청

|      |   |
|------|---|
| 접수설명 | <p>※ <b>개인의 연구업적(논문, 저역서 등)을 '한국연구업적통합정보(KRI)' 시스템에서 반드시 업데이트하여 주시기 바랍니다.</b></p> <p>※ 연구과제 신청하시기 전에 개인정보를 꼭 수정하여 주십시오.</p> <p>※ 개인정보를 모두 확인하시고 신청서작성을 시작하여 주십시오.</p> <p>※ 신청완료 후에도 온라인 신청기간내에 수정하실 수 있습니다. 수정완료 후에도 꼭 신청완료를 다시 클릭해 주셔야 신청이 완료됩니다.</p> <p>※ 연구과제를 신청완료 후에 기관승인이 처리된 과제는 수정 및 삭제가 불가합니다.</p> <p>※ 전산장애관련문의 : 1544-6118</p> |
|------|---|

### ○ 사업신청정보

|      |                     |        |  |    |   |    |  |    |  |    |  |    |  |    |  |
|------|---------------------|--------|--|----|---|----|--|----|--|----|--|----|--|----|--|
| 사업명  | 해외우수신진연구자 유치사업(KRF) |        |  |    |   |    |  |    |  |    |  |    |  |    |  |
| 사업년도 | <b>2016</b>         | 2 연구기간 | <table border="1"> <tr> <td>선택</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>1년</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2년</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3년</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4년</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5년</td> <td></td> </tr> </table> | 선택 | 3 | 1년 |  | 2년 |  | 3년 |  | 4년 |  | 5년 |  |
| 선택   | 3                   |        |  |    |   |    |  |    |  |    |  |    |  |    |  |
| 1년   |                     |        |  |    |   |    |  |    |  |    |  |    |  |    |  |
| 2년   |                     |        |  |    |   |    |  |    |  |    |  |    |  |    |  |
| 3년   |                     |        |  |    |   |    |  |    |  |    |  |    |  |    |  |
| 4년   |                     |        |  |    |   |    |  |    |  |    |  |    |  |    |  |
| 5년   |                     |        |  |    |   |    |  |    |  |    |  |    |  |    |  |

3 [신청](#)

### ❖ 안내 글

- 1 개인정보변경하기 : 현재 KRI에 등록되어 있는 기본정보를 확인하여 개인정보 변경시 1 버튼을 클릭하여 개인정보를 변경할 수 있습니다.
- 2 연구기간 : 2 를 눌러 기간(1~5년차)을 선택합니다. (연구기간은 선정 이후 변경될 수 있음)
- 3 신청 : 연구기간을 선택한 후 3 를 클릭하여 과제 신청을 시작합니다.

※ 신청서 작성 후에는 변경 할 수 없으며, 연구기간 등을 변경하고자 할 경우에는 신청포기 후 재신청 해야함.

## 연구과제신청

지원신청서 > 요약문 > 신청연구비 > 연구계획서 > 신청완료

3

### 과제기본정보

|                    |                     |                         |       |
|--------------------|---------------------|-------------------------|-------|
| ① 부처사업명(대)         | 교육인력양성사업            | 보안등급(보안, 일반)            | 1 일반  |
| ② 사업명              | 국제연구인력교류사업          | 공개가능여부(공개, 비공개)         | 1 공개  |
| ③ 세부사업명(소)         | 해외우수신진연구자 유치사업(KRF) |                         |       |
| ④ 과제성격(기초, 응용, 개발) | 선택하세요               | ④-1 실용화 대상여부(실용화, 비실용화) | 선택하세요 |
| ⑤ 과제명              | 국문<br>영문            |                         |       |
| ⑥ 주관연구기관           | [검색]                |                         |       |
| ⑦ 협동연구기관           | [검색]                |                         |       |
| ⑧ 주관연구책임자          | 성명                  | 직급(직위)                  |       |
|                    | 소속부서                | 전공                      |       |

### ⑨ 연구개발비 및 참여연구원수 (단위: 천원, M/Y)

| 년차 | 부터 | 까지 | 정부출연금<br>(A) | 기업체부담금    |           |               | 정부외<br>출연금<br>(E) | 상대국<br>부담금<br>(F) | 합계<br>G=(A+D+E) | 참여<br>연구원수 |
|----|----|----|--------------|-----------|-----------|---------------|-------------------|-------------------|-----------------|------------|
|    |    |    |              | 현금<br>(B) | 현물<br>(C) | 소계<br>D=(B+C) |                   |                   |                 |            |
| 1  |    |    | 0            | 0         | 0         | 0             | 0                 | 0                 | 0               |            |
| 2  |    |    | 0            | 0         | 0         | 0             | 0                 | 0                 | 0               |            |
| 합계 |    |    | 0            | 0         | 0         | 0             | 0                 | 0                 | 0               |            |

|                   |   |
|-------------------|---|
| ⑩ 총연구기간           | [입력]  |
| ⑪ 다년도(단계) 협약 연구기간 | [입력]  |
| ⑫ 당해년도 연구기간       | [입력]  |
| ⑬ 참여기업            | 중소기업수: [입력]    대기업수: [입력]    기타: [입력]    계: [입력]            |
| ⑭ 국제공동연구          | 상대국연구기관수: [입력]    상대국연구개발비(단위: 천원): [입력]    상대국연구책임자수: [입력] |

3

### ※ 안내 글

- ① 1(일반, 공개)선택 2 과제성격, 과제명, 주관연구기관, 정부출연금(신청), 연구기간 입력
- 3 반드시 저장을 누르시고 다음단계로 넘어가십시오.

**\* 총 연구기간은 선정 후 조정될 수 있습니다.**



## 연구과제신청

- 지원신청서
- 요약문**
- 신청연구비
- 연구계획서
- 신청완료

1 **저장** × 신청포기

### 연구요약문

|                              |   |                   |                                     |
|------------------------------|---|-------------------|-------------------------------------|
| 연구목표_국문<br>(500자 이내)         | ✓ | [Empty text area] | 현재 0 byte / 1000 byte (최대 국문 500자)  |
| Purpose_영문<br>(500자 이내)      | ✓ | [Empty text area] | 현재 0 byte / 1000 byte (최대 영문 500자)  |
| 연구내용<br>(1000자 이내)           | ✓ | [Empty text area] | 현재 0 byte / 2000 byte (최대 국문 1000자) |
| 기대효과<br>(500자 이내)<br>(응용분야 및 | ✓ | [Empty text area] |                                     |

### ❖ 안내 글

- ① 각 항목을 모두 빠짐 없이 입력 후 **1** 저장버튼을 클릭합니다.  
미 입력시 저장이 되지 않습니다.
- ② 연구요약문은 제출하는 연구계획서와 관련된 내용으로 작성합니다.

- 신청 연구과제의 연구비를 연차별로 입력하시고 저장하여 주시기 바랍니다.

연구과제신청

지원신청서 | 요약문 | 신청연구비 | 연구계획서 | 신청완료

② 저장 × 신청포기

○ 신청연구비

연구유형
①
총신청년도 5년중
연구비 1
▼
년차

○ 신청연구비 산출내역입력 (단위:천원)

| 항목  |                   | 신청금액 | 산출근거(구체적으로 작성하셔야 합니다)<br>(한글2000자, 영문 4000자까지 입력 가능합니다) |
|-----|-------------------|------|---|
| 인건비 | 신진연구인력지원비(박사후과정생) | 0    |   |
| 소계  |                   |      |   |
| 간접비 | 간접비               | 0    |   |
| 소계  |                   | 0    |   |
| 합계  |                   | 0    |   |

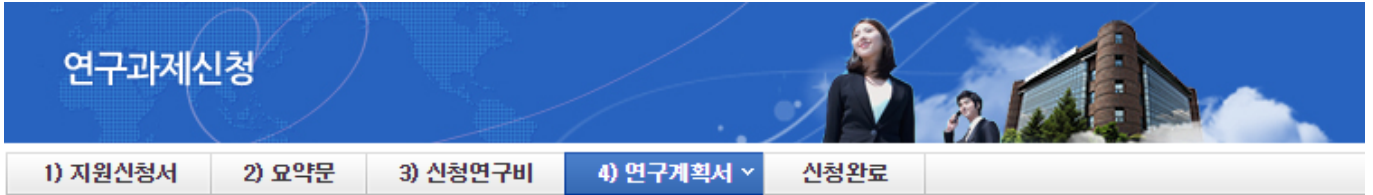
**인건비는 신진연구자의 인건비(4대 보험 등 포함)입력**

**“간접비”에는 총 지원금에서 인위의 인건비를 제외한 금액 입력 (체재비, 기타경비, 유치기관 지원비 합산 입력)**

### ❖ 안내 글

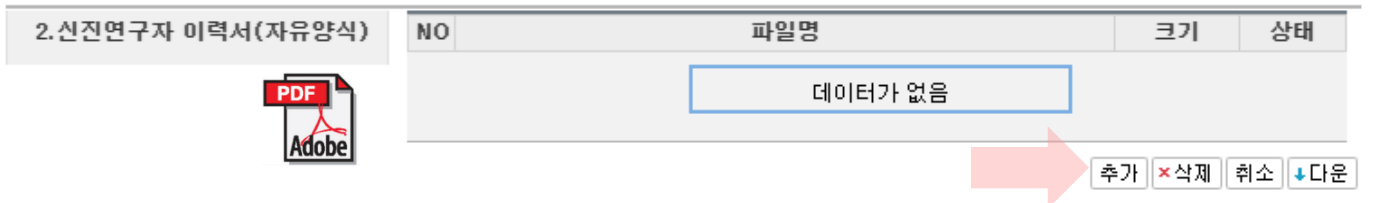
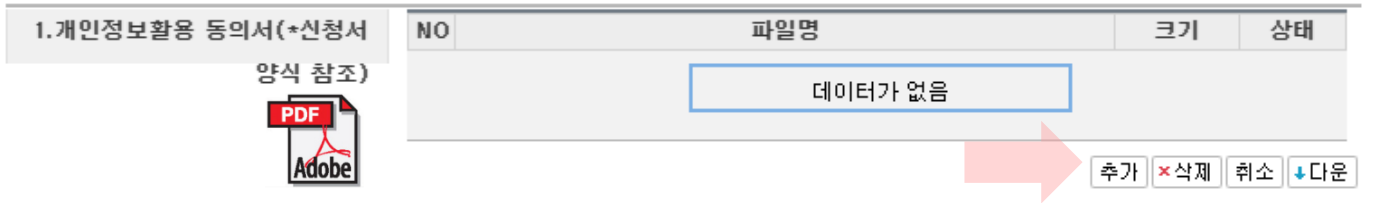
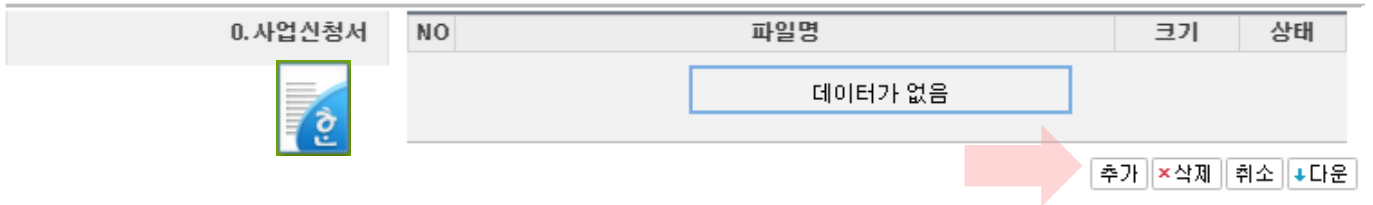
- ① 총 신청년도 년차별로 연구비를 입력 합니다.
- ② 신청연구비를 입력하고 ②를 클릭하여 저장합니다.
- ③ 신청 연구비는 천원단위로 입력을 하고 입력된 금액 이외의 산출근거를 입력하여야 합니다.

- 해당 과제에 연구계획서와 개인정보 및 활용동의서의 파일을 탑재하고 저장을 합니다.



### ○ 계획서 파일탑재

- ※ 파일추가 후 반드시 저장버튼을 눌러 주시기 바랍니다.
- ※ 파일삭제 시 삭제할 파일을 선택 후에 삭제버튼을 클릭하여 주십시오.
- ※ 파일 업로드 시, 파일명에 성명, 소속기관등이 포함되지 않도록 유의하시기 바랍니다.



### ❖ 안내 글

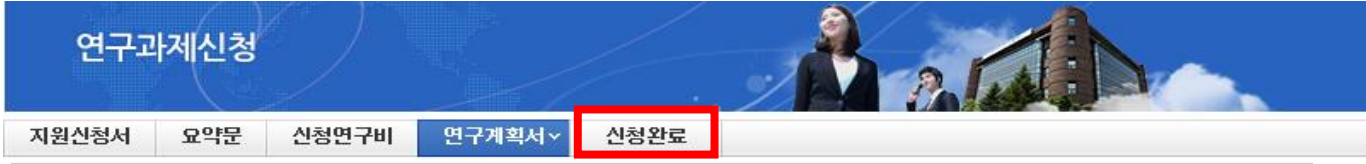
- 연구계획서는 1~6는 필수제출이며 7~8은 해당시 제출 합니다. (스크롤을 아래로 내려 확인요망)
- 해당 파일을 탑재한 후 반드시 **저장** 을 클릭하여 저장합니다.  
※ 파일을 삭제하고자 할 경우, 해당파일 클릭 후 삭제 버튼을 누르시고 반드시 저장버튼을 누르셔야 합니다.

- 0. 사업 신청서 파일은 한글파일로 해주시고 첫 페이지 아래 직인이미지로 붙여넣어 주시기 바랍니다. (부득이 한경우 PDF 파일 업로드 가능)
- 1~8. 번은 PDF 파일 선호

**※ 제출서류 업로드 가능 파일 : HWP, PDF 확장자**



- 신청완료를 클릭 후 아래와 같이 접수번호가 부여되면 **주관기관에 접수 승인 요청하시면 됩니다.**  
**1** 을 클릭하여 접수내역을 출력할 수 있습니다.



신청이 정상적으로 완료되었습니다.



홍길동님 접수번호 5

접수번호를 부여받은 즉시 "온라인 입력 내용"을 출력하여 소속기관 연구비중앙관리 부서에 제출하시고 승인을 요청하여 주십시오.

해당 기관에서는 재단 통합연구지원 시스템에 접속하여 신청자가 제출한 "온라인 입력 내용"을 근거로 최종 확인여부를 온라인 입력하여야만 최종 신청으로 인정됩니다.

**1**

접수내역확인

- 접수번호가 부여되지 않고, 아래와 같이 오류 메시지가 조회될 경우 **신청서 오류 사항을 확인하고 수정 후 다시 신청완료를 눌러야 합니다.**

<아래 화면은 예시입니다>

입력하신 내용중에 오류사항이 있습니다. 아래오류 내용을 확인해 주세요.

- 1년차 인건비 산정방법으로 연구보조원수당을 신청하셨지만 신청연구비의 연구보조원수당 비목에는 신청금액이 없습니다. 신청연구비의 연구보조원수당 비목 금액을 신청하여 주십시오.

-교수, 부교수, 조교수, 기금교수, HK교수 신분만 본 사업에 신청가능합니다. 한국연구업적통합시스템(KRI) 연구업적 등록>기본정보의 직급정보를 확인하세요.

※ 연구자 신청 및 주관기관 승인기간 : 2016. 3. 10. ~ 2016. 4. 28.(목) 17:00까지

(승인은 연구책임자의 소속기관 연구비중앙관리부서에서 수행)

※ 온라인 신청접수 및 시스템관련 문의처 : 1544 - 6118

★주의. 연구자 접수 후 주관기관의 승인이 되어야 접수가 완료됩니다.



# 8. 신청 기관(대학) 승인 절차 안내

새로운 백년을 보는 눈!  
한국연구재단



사업공고 +더보기

- 2012년도 제6차 기초연구기획과제 주... 2012-09-28
- 2012년도 바이오의료기술개발사업 신... 2012-09-27
- 2012년도 제5차 기초연구기획과제 주... 2012-08-27
- 2012년도 제5차 기초연구기획과제 주... 2012-08-14
- 2012년 하반기 나노소재기술개발사업... 2012-08-07



아이디   
비밀번호

LOGIN

회원가입 ID/PW 찾기

연간사업일정 연구관련규정집 통재학술지목록

(우 905-950) 대전광역시 유성구 가경로185  
COPYRIGHT © 2011 NRF. ALL RIGHTS RESERVED.

MyNRF | 사업 | 공고 | 접수 | 선정 | 협약 | 연구수행관리 | 기본정보

기관담당자 | 권한변경 | 로그아웃

My NRF

온라인 기관승인

| NO      | 년도 | 사업명 | 성명 | 학과명 | 과제명 |
|---------|----|-----|----|-----|-----|
| 데이터가 없음 |    |     |    |     |     |

## ❖ 안내 글

- ① 연구사업통합시스템(<http://ernd.nrf.re.kr>)에 접속 후 사업 담당자 아이디로 로그인
- ② 연구사업통합시스템에 로그인하여 **a 본인의 권한이 '기관담당자' 권한인지 확인**  
-ERND의 접수를 클릭하면 "접수 승인" 메뉴를 확인할 수 있으며 이를 클릭하여 연구자들이 작성한 보고서를 확인하고 기관(대학)담당자 승인 처리

# 8. 신청 기관(대학) 승인 절차 안내

주관기관승인

사업년도: 2012

사업분류: -전체-

| 연번 (접수번호) | 접수 차수 | 사업년도 | 단계 | 연차 | 과제형태 | 과제명 | 신청연구비 (단위:천원) | 연구 책임자 | 상태   |
|-----------|-------|------|----|----|------|-----|---------------|--------|------|
| 1         | 1     | 2012 | 1  | 1  | 단위과제 |     | 10,000        |        | 승인요청 |

총: 1 건

page\_bg

< 승인

## ❖ 안내 글

- ① “접수 승인”메뉴에서 소속기관 연구자들이 작성한 보고서를 확인하고 이를 확인 후 ‘승인’버튼을 활용하여 작성 보고서에 승인 및 반려 처리

### ※ 온라인 기관승인 안내

- 기간 내에 온라인 기관(대학)승인이 되지 않을 시 신청이 취소됩니다. 신청여부를 미리 기관(대학)담당자와 상의하고 필요한 자료를 제출하여 신청이 원활하게 완료될 수 있도록 준비하여 주시기 바랍니다.

### ※ 온라인 신청 및 승인가간 : 2016. 3. 10. ~ 2016. 4. 28. (목) 17:00

★온라인 접수 후 반드시 주관기관 담당자에게 승인을 받아야 합니다.

**기관의 산학협력단 이나, 연구지원부서에서  
주관기관 담당자 아이디가 없거나 못 찾으실 경우,  
ernd전산도우미 1544-6118로 연락하셔서  
주관기관 담당자 권한을 획득하신 후 진행하실 수 있습니다.**

- 시스템 장애와 관련된 문의 : 1544-6118
- 한국연구재단 학술기반지원팀 : 042-869-3690, 6378, 6415

# 9. 접수현황조회

- 연구과제의 신청내역을 확인할 수 있습니다.

The screenshot shows the '접수현황조회' (Application Status Inquiry) page. The navigation menu includes '접수' (Application), '평가' (Evaluation), '선정' (Selection), '협약' (Agreement), '연구과제' (Research Project), '보고서제출' (Report Submission), '과제정산' (Project Settlement), '성과' (Performance), and '이력' (History). The '접수' menu is expanded, showing '신청서접수' (Application Submission), '접수현황조회' (Application Status Inquiry), '모의접수' (Mock Application), '추천서확인' (Recommendation Confirmation), and '상호검토' (Mutual Review). The '접수현황조회' option is highlighted with a red box and a circled '2'. The search filter section includes dropdown menus for '사업년도' (Fiscal Year), '사업분류' (Project Category), and '접수구분' (Application Category). The table below lists application details, with the '접수확인' column highlighted by a red box and a circled '3'. A red arrow points to this column from below.

| 사업명 | 연구유형 | 과제명 | 단계 연차 | 과제형태 | 접수구분    | 접수확인                            |
|-----|------|-----|-------|------|---------|---------------------------------|
|     |      |     | 1 1   | 단위과제 | 신청서(신청) | <input type="checkbox"/> 신청서 확인 |
|     |      |     | 1 1   | 세부과제 | 신청서(신청) | <input type="checkbox"/> 신청서 확인 |
|     |      |     | 1 1   | 총괄과제 | 신청서(신청) | <input type="checkbox"/> 신청서 확인 |
|     |      |     | 1 1   | 단위과제 | 신청서(신청) | <input type="checkbox"/> 신청서 확인 |
|     |      |     | 1 1   | 단위과제 | 신청서(신청) | <input type="checkbox"/> 신청서 확인 |
|     |      |     | 1 1   | 예비과제 | 예비계획서   | <input type="checkbox"/> 신청서 확인 |
|     |      |     | 1 1   | 단위과제 | 신청서(신청) | <input type="checkbox"/> 신청서 확인 |
|     |      |     | 1 1   | 단위과제 | 신청서(신청) | <input type="checkbox"/> 신청서 확인 |
|     |      |     | 1 1   | 단위과제 | 신청서(신청) | <input type="checkbox"/> 신청서 확인 |
|     |      |     | 1 1   | 단위과제 | 신청서(신청) | <input type="checkbox"/> 신청서 확인 |

## ❖ 안내 글

- ① 접수한 과제 목록을 확인하기 위하여 ①을 클릭한 후에 ②를 클릭하여 접수한 과제 목록을 조회 할 수 있습니다.
- ② 접수기간 중에는 ③을 클릭하여 신청서를 수정할 수 있습니다.
- ③ 스크롤을 오른쪽으로 이동하여 기관승인상태 "승인" 이 되어있어야 접수가 완료된 것입니다.