

# 연구사업통합 시스템

## 연구과제 On-Line 신청매뉴얼-연구자

---

- 인문사회분야 학술지원사업 -  
저술출판지원사업

2016. 02.

1. On-Line 연구과제 신청기간 및 주의사항
2. 로그인
3. My-NRF
4. 사업목록조회
5. 기본정보 확인
6. 신청서 작성
7. 접수현황 조회

# 1. On-Line 연구과제 신청 기간 및 주의사항

## ■ 연구과제 신청 기간 등

○ 연구자 신청기간 : 2016.2.29(월) 14:00 ~ 2016.03.07(월) 18:00까지

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

○ 제출자료

✓ 저술계획서 (지정형식, 파일탑재)

○ 주관연구기관

- 연구처 확인 : 연구자가 제출을 완료하면 **연구사업지원시스템**에서 승인처리

- 연구기관 확인기간 : 2016.02.29(월) 14:00 ~ 2016.03.09(수) 18:00까지

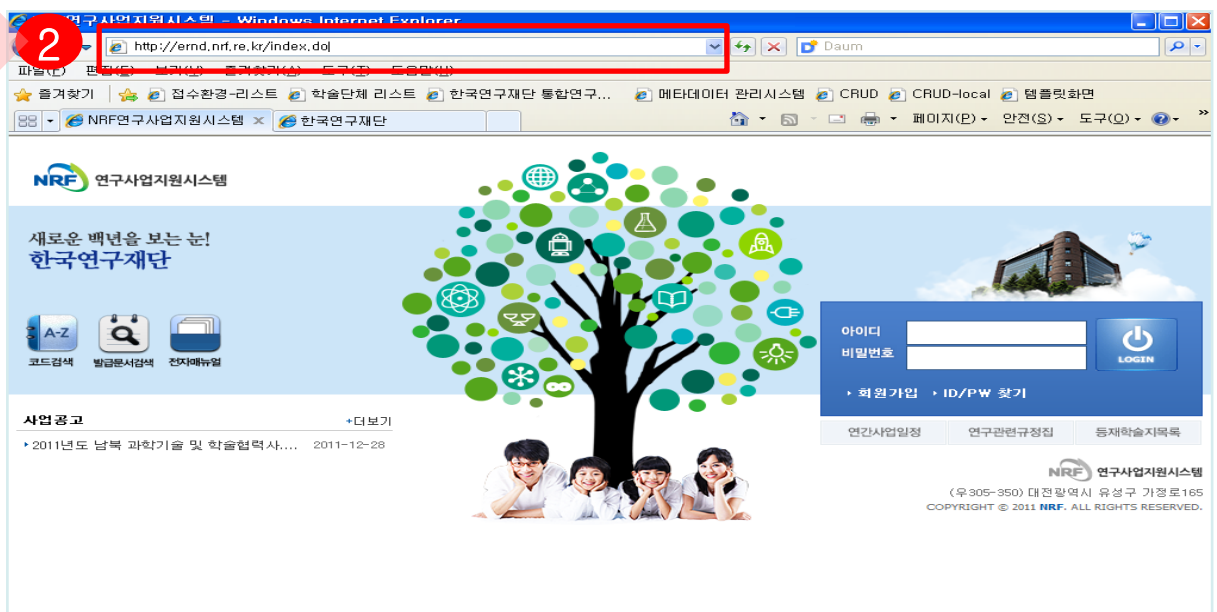
## ■ 주의사항

1) 신청마감시간에 임박하면 온라인 접속이 폭주하므로 마감(**3월 7일 18시**)  
3~4시간 전까지 온라인 신청을 완료하여 주시기 바랍니다.

## ■ 온라인 신청접수 및 시스템관련 문의처

○ Help Desk : 1544-6118

- 저희 한국연구재단 연구사업통합 시스템에는 2가지 방법으로 접속이 가능합니다.



### ❖ 안내 글

- ① 인터넷 주소창에 <http://www.nrf.re.kr> 을 입력하여, 한국연구재단 홈페이지 접속 후 우측의 QUICK MENU 중 '연구사업통합 시스템' 을 클릭하여 접속하실 수 있습니다.
- ② 또 다른 방법으로는, 인터넷 주소창에 <http://ermd.nrf.re.kr> 을 입력하여 직접 연구사업통합 시스템에 접속하시면 됩니다.

- 연구사업통합 시스템에 접속하신 후 연구자님의 ID 및 비밀번호를 입력하시면 됩니다.

### ❖ 안 내 글

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

- My-NRF 메뉴는 연구자가 로그인 후 가장 먼저 접하는 화면입니다.
- 본 메뉴에서는 연구자님이 신청할 수 있는 사업정보를 확인하실 수 있고, '16년도 과제를 신청할 수 있습니다.

**NRF 연구사업통합지원시스템**

MyNRF > **접수** | 평가 | 선정 | 협약 | 연구과제 | 보고서제출 | 과제전산 | 성과 | 이력

2016년 2월

MyNRF

시스템 불편사항 의견수렴

사업명 (접수구분)	접수 마감일시
접수/ 선정(예상)	경쟁율

데이터가 없음

### ○ 연구자인적사항

로그인ID	연구자등록번호
사용자명	기관명
사무실전화번호	핸드폰번호
팩스번호	이메일

### ○ 신청/접수중인 사업정보

총 10/24건

NO	사업년도	사업명	단계	연차	접수가능기간	신청	신청방식
1	2016	2016년 기초연구실지원사업 신규과제 접수	1	1	2016.02.16 ~ 2016.02.24	<input type="checkbox"/> 신청하기	<input checked="" type="checkbox"/> 한글
2	2016	2016년 이공학분야(S/ERC) 신규 접수	1	1	2016.02.16 ~ 2016.02.24	<input type="checkbox"/> 신청하기	<input checked="" type="checkbox"/> 한글
3	2016	2016년 기초의과학분야(MRC) 신규접수	1	1	2016.02.16 ~ 2016.02.24	<input type="checkbox"/> 신청하기	<input checked="" type="checkbox"/> 한글
4	2016	2016년 대학중점연구소지원(이공계분야)사업 신규과제 접수	1	1	2016.02.16 ~ 2016.02.24	<input type="checkbox"/> 신청하기	<input checked="" type="checkbox"/> 한글
5	2016	2016년 이공분야학문후속세태양성_박사후국내연수 신규과제	1	1	2016.02.16 ~ 2016.02.24	<input type="checkbox"/> 신청하기	<input checked="" type="checkbox"/> 웹

<< 1 2 3 >>

### ○ 신청서 제출현황

총 6/6건

NO	접수번호	사업명	과제명	사업년도	단계	연차	과제형태	접수구분	접
1	-	우수논문지원사업		2007	1	1	단위과제	신청서(신청)	접

## ❖ 안내 글

- ① **연구자 인적 사항** : 로그인한 연구자의 기본 정보가 조회 됩니다. 연구자 인적 사항은 한국연구업적통합정보(KRI) 와 연계되며, 인적 사항 정보 수정은 KRI(<http://www.kri.go.kr>)에서 수정할 수 있습니다.
- ② **신청/접수중인 사업정보** : 현재 접수 중인 사업 정보목록이 조회됩니다. '신청하기' ❶ 버튼을 클릭하여 신규로 과제를 신청 합니다. (사업이 많을 경우, 여러 페이지일 수 있으니 확인하시기 바랍니다.)
- ③ **신청서 제출현황** : 기존에 제출했던 신청서의 제출현황이 조회됩니다.
- ④ **접수** : ❷ '접수' 메뉴를 클릭하여 '신청서접수' 화면으로 이동 합니다.

- 현재 한국연구재단에서 접수중인 사업목록이 조회되고, 해당 사업을 클릭할 경우 과제 신청이 가능합니다.

2014년 3월

접수 > 사업목록 조회

사업년도: -전체-  
사업분류: -전체- -전체- -전체-  
접수사업명: “저술”로 검색

· 총 10/13건 10건

NO	사업년도	접수구분	사업명	단계	연차	접수가능기간	신청	신청방식
1	2014	신청서(신청)	상생 협력 기반의 의료시스템 혁신모델 기획연구	1	1	2014.03.06 ~ 2014.03.06	신청하기	한글
2	2014	신청서(신청)	나노안전성기술지원센터 신규과제 접수	1	1	2014.02.14 ~ 2014.03.03	신청하기	한글
3	2014	신청서(신청)	2014년도 미래기초과학사업핵심리더양성사업	1	1	2014.03.03 ~ 2014.03.03	신청하기	웹
4	2014	신청서(신청)	2014년 기초학문자료센터 신규과제 접수	1	1	2014.02.28 ~ 2014.03.03	신청하기	웹
5	2014	신청서(신청)	2014년 글로벌박사펠로우십사업 신규접수	1	1	2014.03.04 ~ 2014.03.06	신청하기	웹
6	2014	신청서(신청)	KOREA CCS 2020 사업 2단계 신규과제 공고(제	1	1	2014.03.06 ~ 2014.03.06	신청하기	한글
7	2016	신청서(신청)	2016년 저술출판지원사업 신규과제 접수	1	1	2016.02.29~2016.03.07	신청하기	웹
8	2014	신청서(신청)	2014년 여성과학기술인육성및지원사업	2	1	2014.02.13 ~ 2014.03.03	신청하기	웹
9	2014	신청서(신청)	[2014 선정] 연구소재지원사업 선정	1	1	2014.02.25 ~ 2014.03.03	신청하기	한글
10	2014	신청서(신청)	2014년도 글로벌프론티어사업 신규과제(연구단	1	1	2014.02.11 ~ 2014.03.03	신청하기	웹

### ❖ 안 내 글

- 신청서접수

1 2 3 4  
접수 탭 클릭 ▶ 신청서 접수 클릭 ▶ 접수 사업명에 “저술”검색 ▶ 신청하기 버튼 클릭

- ## 연구과제신청



● 개인정보 확인

성명 ✓		소속 ✓	
전공 ✓		직위 ✓	
전자우편 ✓			
연락처	연구실연락처	핸드폰	자택연락처

**접수설명** ※ 개인의 연구업적(논문, 특허 등)은 과제평가시 활용할 예정이오니, 연구자분들께서는 ‘한국연구업적통합정보(KRI)’ 시스템에서 개인 성과정보를 반드시 업데이트하여주시기 바랍니다.

※ 연구과제 신청하시기 전에 개인정보를 꼭 수정하여 주십시오.

※ 개인정보를 모두 확인하시고 신청서작성을 시작하여 주십시오.

※ 신청완료 후에도 온라인 신청기간내에 수정하실 수 있습니다. 수정완료 후에도 꼭 신청완료를 다시 클릭해 주셔야 신청이 완료됩니다.

※ 전산장애관련문의 : 1544-6118

사업명	2016년 저술출판지원 사업 신규과제 접수			
사업년도	2016	2	지원분야(연구유형)	선택
연구형태	선택		연구기간	선택
주제형태	선택			

사업명	2016년 저술출판지원사업 신규과제 접수		
사업년도	2016	지원분야(연구유형)	학술서
3	연구기간	선택	

4 

## 접수안내 매뉴얼



- 연구자의 기본정보 및 연구계획서에 대한 아래 항목을 빠짐없이 입력하여 주십시오.

연구과제신청

1) 지원신청서
2) 연구요약
3) 신청연구비
4) 개인정보 제공 및 활용동의서
5) 연구계획서
신청완료

3

저장

신청포기

a

주의사항

**신청중인 사업명 : 2016년 저술출판지원사업 신규과제 접수**

1. 위의 신청중인 사업명은 변경이 불가하므로 반드시 확인하시기 바랍니다.

2. 위의 신청중인 사업명에 기재된 총연구비는 총연구기간 동안의 정부출연금의 합산을 의미합니다. 연차별 정부출연금의 합계가 범위 밖으로 벗어나면 신청 완료가 되지 않사오니 주의하시기 바랍니다.

3. 휴대전화와 이메일 주소 정보는 개별 연락 시 필요하므로 정확하게 입력해 주시기 바랍니다.

※ 자세한 사항은 한국연구재단 홈페이지에 공지된 사업 공고를 참고하시고, 입력 오류 및 관련 문의는 한국연구재단 전산도우미(1544-6118)로 연락하시기 바랍니다.

사업기본정보

사업년도

2016

사업명

인문저술지원사업

지원분야

학술서

신청연구기간

3년

연구형태

단독 연구

과제형태

단위과제

안내파일

총 : 2건

NO

구분

파일명

내려받기

1

요강

신청요강

Download

2

요강

저술계획서 양식

Download

저술출판지원사업의 신청요강과 제출자료의 양식을 바로 Download 하실 수 있습니다.

책임자 기본정보

기본정보는 신청 시점 데이터로 최초 신청시 KRI정보가 저장되며 변경되지 않습니다.

접수번호

"신청완료" 후 부여 됩니다.

생년월일

성명

전자우편

1

참여신분

신분을 선택하세요.

소속

학과

직위

전공

연구실 연락처

긴급 연락처

연구과제명

2

국문 연구과제명

영문 연구과제명

### ❖ 안 내 글

- 참여신분: 연구책임자의 참여신분을 ① 에서 현재 소속기관의 신분(대학교원 또는 기타\*)으로 선택합니다.  
\* 연구원 및 시간강사 등은 기타로 선택함.
- 연구 과제명: 연구 과제명은 국문과 영문으로 ② 에 입력합니다.
- 빠짐없이 모두 입력한 후에 반드시 ③ 을 클릭하여 신청서를 저장합니다.
- 스크롤바 ④ 를 밑으로 내리면 연구수행기관정보부터 계속 입력 가능합니다.

※ 신청을 취소하고자 하는 경우 a 신청포기 클릭.

- 신청과제에 대한 평가요청분야, 국가과학기술표준분류, 생명윤리위원회 심의 여부를 입력하셔야 합니다.

연구수행기관정보

1 연구수행기관정보

평가요청 학문분야

2 평가요청분야1순위

평가요청분야2순위

평가요청분야3순위

3 국가과학기술표준분류

생명윤리위원회 심의

4 심의대상

대상

비대상

연구업적

5 연구업적

상세보기

(업적 요구편수 및 환산량 보기)

6 저장

## ❖ 안내 글

- ① 연구수행기관정보 : 신청시의 소속기관을 ① 을 클릭한 후 선택합니다.
- ② ② 평가요청분야 선택 : 대분류/중분류/소분류 검색 후 세부분야 선택 버튼 눌러주세요.

### 신청학술연구분야

분야분류

인문학

철학

동양철학

세부분야명

검색

총 : 9 건

대분류	중분류	소분류	세부	선택
인문학	철학	동양철학	동양철학일반	선택
			동양철학사	선택
			중국철학	선택

- ③ ③ 국가과학기술표준분류에서 대분류/중분류/소분류 검색 후 선택 버튼 눌러주세요.
- ④ ④ 생명윤리위원회 심의: 대상 / 비대상 여부를 선택합니다.
- ⑤ ⑤ 연구업적: 상세보기 클릭하여 본인의 연구업적을 확인합니다.  
(KRI에 등록된 정보만 확인 가능하며, 온라인 접수 중에 업적을 변경한 경우는 상세보기 페이지 상단에 있는 '업적새로고침'을 클릭해 주셔야 합니다.)
- ⑥ 모든 입력 완료 후 ⑥ 저장 버튼 클릭합니다.

- 신청 연구과제의 연구요약문을 작성하여 주시고 저장버튼을 클릭하여 주십시오.

❖ 안내 글

- ① 연구목표, 기대효과, 연구요약, 키워드(한글, 영문) 항목 모두 빠짐 없이 입력후 ① 저장버튼을 클릭합니다.  
미 입력 시 저장이 되지 않습니다.
- ② 연구요약문은 제출하는 저술계획서와 관련된 내용으로 작성합니다.
- ③ 키워드도 연구요약문과 마찬가지로 입력하며 되며, 키워드가 여러 개일 경우에는 콤마(,)로 구분하면 됩니다.

- 신청 연구과제의 연구비를 입력하시고 저장하여 주시기 바랍니다.

연구과제신청

1) 지원신청서

2) 연구요약

3) 신청연구비

4) 개인정보 제공 및 활용동의서

5) 연구계획서

신청완료

1

저장

× 신청포기

○ 신청연구비

연구유형

학술서

총신청년도 3년 중

연구비 1년차

○ 신청연구비 산출내역입력

(단위:천원)

항목		신청금액	산출근거(구체적으로 작성하셔야 합니다) (한글2000자, 영문 4000자까지 입력 가능합니다)
직접비	연구활동비	10,000	고정책정비
소계		10,000	
합계		10,000	일천만 원

저장

## ❖ 안 내 글

- ① 연도별 연구비 입력 : ②를 클릭하여 연도별 신청연구비를 입력하고 ①을 클릭하여 저장합니다.  
저술출판은 총 연구기간이 2~3년이므로 2년의 경우 2년차, 3년의 경우 3년차 연구비를 입력합니다.

즉, 3년의 경우 1년차를 선택하고 저장버튼을 누르고, 2년차를 선택한 후 저장버튼을 누르고, 3년차를 선택한 후 저장버튼을 누르시면 됩니다.

※ 신청연구비 수정 필요 없음(고정값)

- 신청 연구과제의 개인정보 제공 및 활용동의서에 동의하시고 저장하여 주시기 바랍니다.

연구과제신청

1) 지원신청서
2) 연구요약
3) 신청연구비
4) 개인정보 제공 및 활용동의서
5) 연구계획서
신청완료

저장
신청포기

## 개인정보 제공 및 활용 동의서

본인은 한국연구재단에 제출하는 연구지원사업 관련 계획서 및 보고서에 대한 심사평가에 있어 한국연구재단이 본인의 학력, 경력, 연구업적 등에 관한 정보를 활용할 필요가 있다는 것을 이해하고 있으며, 이를 위해 「개인정보 보호법」 등에 의해 보호되고 있는 본인에 관한 각종 정보자료를 동법 제18조의 규정 등에 따라 한국연구재단에 제공하는데 동의합니다.

### [ 개인정보 제공 및 활용 관련 주요 공지 사항 ]

- 개인정보 수집·이용의 목적: 심사평가 및 성과 추적
- 수집하려는 개인정보의 항목: 인적사항, 학력, 경력, 연구업적 등
- 연구지원사업에 선정된 연구자의 개인정보는 연구비카드발급을 위해 신한카드, IBK기업은행에 관련정보가 제공되며 또한 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정에 의해 NTIS시스템에 제공됨
- 주민등록번호는 연구자 개인을 식별하기 위해 기본정보로 활용됨
- 개인정보의 보유 및 이용 기간: 연구계획서를 접수하는 시점부터 성과 추적이 완료되는 시점까지
- 연구자는 개인정보 제공 및 활용에 대한 동의서의 제출을 거부할 권리가 있지만, 동의서를 제출하지 않을 경우에는 재단의 연구사업에 신청할 수 없다는 점을 유념하기 바람

1 ☒ 동의 ☐ 미동의

2  저장

### ❖ 안내 글

- 개인정보 제공 및 활용 동의서: 내용확인 후 1 동의를 체크합니다.
- 2 저장 버튼을 클릭합니다..

- 신청 연구과제의 저술계획서 파일을 탑재하시고 저장하여 주시기 바랍니다.

연구과제신청

1) 지원신청서2) 연구요약3) 신청연구비4) 개인정보 제공 및 활용동의서5) 연구계획서 ▼신청완료

주의사항

※ 자세한 사항은 한국연구재단 홈페이지에 공지된 사업 공고를 참고하시고, 입력 오류 및 관련 문의는 한국연구재단 전산도우미(1544-6118)로 연락하시기 바랍니다.

저술계획서

NO	파일명	크기	상태
	데이터가 없음		

1추가 x 삭제 취소 ↓다운

2저장

❖ 안내 글

- ① 저술계획서는 1 추가를 클릭하여 파일을 탑재합니다.
- ② 2 저장 버튼을 클릭하여 저장합니다.

※ 파일을 삭제하고자 할 경우, 해당파일 클릭 후 삭제 버튼을 누르시고 반드시 저장버튼을 누르셔야 합니다.

※ 저술계획서 파일 양식은 HWP, DOC, PDF가 가능합니다.

- 신청완료를 클릭하여 신청서 오류 사항 및 정상 접수여부를 확인하여 주시기 바랍니다.

## ① 신청이 정상적으로 완료되었습니다.



님 접수번호 :

접수번호를 부여받은 즉시 "온라인 입력 내용"(해당사업에 한함)과 연구계획서(연구업적 요약문 포함)를 각각 출력하여(해당사업에 한함) 소속기관 연구비중앙관리 부서에 제출하시고 승인을 요청하여 주십시오.  
해당 기관에서는 재단 통합연구지원 시스템에 접속하여 신청자가 제출한 "온라인 입력 내용"(해당사업에 한함) 및 "연구계획서(해당사업에 한함)"를 근거로 최종 확인여부를 온라인 입력하여야만 최종 신청으로 인정됩니다.

## ② ✓ 접수내역확인



## ③ 입력하신 내용중에 오류사항이 있습니다. 아래오류 내용을 확인해 주세요.

- 접수시 필수문서 연구이력소개서는 필수로 첨부하여야 하며 현재는 첨부파일이 없습니다. 첨부파일을 등록하여 주십시오.
- 접수시 필수문서 대표연구업적요약문은 필수로 첨부하여야 하며 현재는 첨부파일이 없습니다. 첨부파일을 등록하여 주십시오.
- 접수시 필수문서 업적전문1는 필수로 첨부하여야 하며 현재는 첨부파일이 없습니다. 첨부파일을 등록하여 주십시오.
- 접수시 필수문서 업적전문2는 필수로 첨부하여야 하며 현재는 첨부파일이 없습니다. 첨부파일을 등록하여 주십시오.
- 접수시 필수문서 개인정보 제공 및 활용 동의서는 필수로 첨부하여야 하며 현재는 첨부파일이 없습니다. 첨부파일을 등록하여 주십시오.
- 연구계획서 파일을 첨부하여 주십시오.

### ❖ 안 내 글

- ① 신청 완료 : 정상 신청시 ①의 화면이 제공되며 ②를 클릭하여 접수내역을 출력할 수 있습니다.
- ② 신청 작성 미완료 : 신청서 작성 중에 발생하는 오류 내역이 ③의 화면이 제공되며, 해당내역을 확인 후에 다시 지원신청서를 입력하여 신청서를 수정 할 수 있습니다.

※ 입력한 내용을 다시 확인 한 뒤, 저술계획서 1부와 지원신청서를 출력 후 연구자의 소속기관의 주관연구기관으로 제출

※ 주관연구기관 승인기간 : 2016.2.29(월) 14:00 ~ 2016.3.9(수) 18:00까지  
(승인은 연구책임자의 소속기관 연구비중앙관리부서에서 수행)

※ 온라인 신청접수 및 시스템관련 문의처 : 1544 - 6118

- 접수현황 조회를 클릭하시면 연구자님의 과제 신청내역을 확인할 수 있습니다.

연구사업지원시스템

접수 > **1** >

사업자대응 | 시스템보조기

MyNRF | 공고 | **접수** | 평가 | 선정 | 협약 | 연구과제

홍길동님 | 연구책임자 | > 권한변경 | 로그아웃

접수
 

- 신청서접수
- 접수현황조회** **2**
- 수정제외서류제출현황

접수과제목록 조회
 

사업년도 2016 사업년도 '2016' 선택
 

사업분류 -전체- 전체 -전체 -전체 -전체

 접수구분 -전체-

접수번호	과제명	단계	면차	과제형태	접수구분	접수확인	기관승인상태	연구계획서
2013012787		1	1	단위과제	신청서(신청)	<input type="button" value="신청서 확인"/>	승인	<input type="button" value="다운"/>
2013008977		1	1	단위과제	신청서(신청)	<input type="button" value="신청서 확인"/>	승인	<input type="button" value="다운"/>
2013016042	<- 신청 완료(접수번호 부여)	1	1	단위과제	신청서(신청)	<input type="button" value="신청서 확인"/>	승인요청	<input type="button" value="다운"/>
-	<- 신청미완료(접수번호 없음)	1	1	단위과제	신청서(신청)	<input type="button" value="신청서 수정"/>	-	<input type="button" value="다운"/>

접수번호 반드시 확인

신청서 확인 클릭 후  
수정 및 조회 가능

## ❖ 안 내 글

- 접수한 과제 목록을 확인하기 위하여 **1** 을 클릭한 후에 **2** 접수현황조회를 클릭합니다.
- 16년도 접수과제 확인 : 사업 년도를 "2016"으로 선택하고 검색버튼을 클릭합니다.
- 접수 완료된 신청서 확인 및 수정 : "신청서 확인" 버튼을 클릭하여 조회하고, 수정내용이 있다면 접수 기간 내에 내용수정이 가능합니다.

※ 접수완료 후 연구내용을 수정했을 경우에는 반드시 접수완료 버튼을 한번 더 클릭해야 신청이 완료됩니다.