

과제 신청 시 **꼭** 참고하세요!

인문사회분야 우수학자지원사업

On-Line 신청매뉴얼

- 연구자용 -



2016. 02.

1. On-Line 연구과제 신청기간 및 주의사항
2. 한국연구업적통합정보(KRI) 필수항목 입력 안내
3. 학술지원사업 IRB 심의관련 처리절차 안내
4. 연구사업통합시스템 접속방법
5. 사업신청 시작방법
6. 기본정보확인
7. 신청서 작성
8. 접수현황조회 및 수정방법

1. On-Line 연구과제 신청 기간 및 주의사항

신청기간

- ▷ 연구자 신청 : 16. 2. 29.(월) 14:00 ~ 3. 7.(월) 18:00까지
- ▷ 주관기관 확인 : 16. 2. 29.(월) 14:00 ~ 3. 9.(수) 18:00까지
(연구자가 제출을 완료하면 연구사업통합지원시스템에서 승인)

제출자료

- ▷ 저술계획서, 학회장 추천서, 학술활동 이력서, 연구논문 목록
(연구업적 산정), 연구논문 목록(기타), 저서목록
(지정양식, 온라인 파일 각각 탑재)
- ▷ 제출방법 : 연구사업지원시스템 <https://ernd.nrf.re.kr> 온라인
제출

신청 주의사항

주의

연구책임자의 KRI정보 중 기본정보를 입력하지 않은 경우
과제신청이 제한되오니 과제 신청 전 반드시 관련 KRI 정보를
모두 업데이트 해주시기 바랍니다. **(상세내용 3페이지 참고)**

- ▷ 신청마감시간에 임박하면 온라인 접속이 폭주합니다.
마감기한(3.7.18:00) **3~4시간 전까지** 신청을 완료하여 주세요.
- ▷ 접수완료 후 연구내용을 수정했을 경우에는 반드시
접수완료 버튼을 한번 더 클릭해야 신청이 완료됩니다.
- ▷ 「생명윤리 및 안전에 관한 법률」 개정으로, 과제 신청 시
생명윤리위원회 심의 대상여부를 체크하도록 되었으니
시스템 신청 시 확인하여주세요. **(상세내용 4페이지 참고)**

2. 한국연구자정보(KRI) 필수항목 입력 안내


참고

한국연구자정보(KRI) 필수항목 입력 안내

한국연구자정보(KRI)(<http://www.kri.go.kr>) ▶ 신청자 본인의 최신 정보를 입력(수정)함

- 신청자 소속대학이 연구재단과 정보공유 협정체결을 맺은 기관인 경우, KRI에서 본인의 업적 **직접수정이 불가함**. 이 경우 소속대학의 관련 부서로 연락
☞ 협정체결기관보기 : KRI 홈 > 협정체결기관

처음으로 | 회원가입 | KRI협정체결기관현황 |

 **KOREAN RESEARCHER INFORMATION**
한 국 연 구 자 정 보

게시판

- 온라인신청 전 KRI에 필수항목 입력여부 확인. 누락 시 신청 불가

▶ 필수항목

구분	항목	비고
기본정보	생년월일	예) 19701231
	성별	남성(1), 여성(2)
	연구실 전화번호	예) 02-123-1234
	이메일	예) sample@aaa.edu
	소속기관	검색 후 입력
	단과대학	단과대학이 없는 경우 '없음'으로 입력 (빈칸일 경우 접수불가)
	학과 직급	소속학과가 없는 경우 '없음'으로 입력 (빈칸일 경우 접수불가) 직급이 없는 경우 '없음'으로 입력 (빈칸일 경우 접수불가)
전공 및 심사가능분야	전공코드	검색 후 입력
학위	학위구분	선행 학위정보가 입력되어야 함 - 박사인 경우 : 석사, 학사 정보 필수 - 석사인 경우 : 학사 정보 필수
	수여대학	재단의 기관코드에서 검색하여 입력
	학과	재단의 학과코드에서 검색하여 입력하는 것이 원칙이나, 외국대학 등은 텍스트로 입력 (텍스트 입력방법 : 학과 입력란 옆의 돋보기 그림을 클릭>학과명 입력>직접 입력 버튼 클릭)
	지도교수명	지도교수를 검색하여 입력하는 것이 원칙이나, 외국대학 등 KRI에 등록이 안된 지도교수는 성명을 텍스트로 입력 (텍스트 입력방법 : '지도교수명'란에 직접 입력)

※ KRI 정보등록 관련 문의처 : 1544-6118

3. 학술지원사업 IRB 심의관련 처리절차 안내

「생명윤리 및 안전에 관한 법률」 개정으로, 본 법에 적용되는 연구과제는 기관생명윤리위원회(IRB)의 심의를 받도록 의무화되었습니다.

학술지원사업신청시에는 심의대상여부(대상, 비대상)만 체크하시고, 대상과제로 체크한 경우 과제 선정이후 소속대학 기관생명윤리위원회(IRB)에 문의하여 심의를 진행하시기 바랍니다.

가. 심의대상

「생명윤리 및 안전에 관한 법률」에서 정의하는 인간을 대상으로 하거나 인체유래물을 사용하는 연구

나. 처리절차

○ 연구책임자

- 과제신청 시 「생명윤리 및 안전에 관한 법률」에 적용되는 인간대상 및 인체유래물 연구 해당여부 신고
- 과제 선정 이후 해당과제에 대하여 관련 법률 및 시행규칙에 따라 IRB심의를 진행하고 연구관련 사항 기록·보관

○ 주관연구기관(연구책임자 소속)

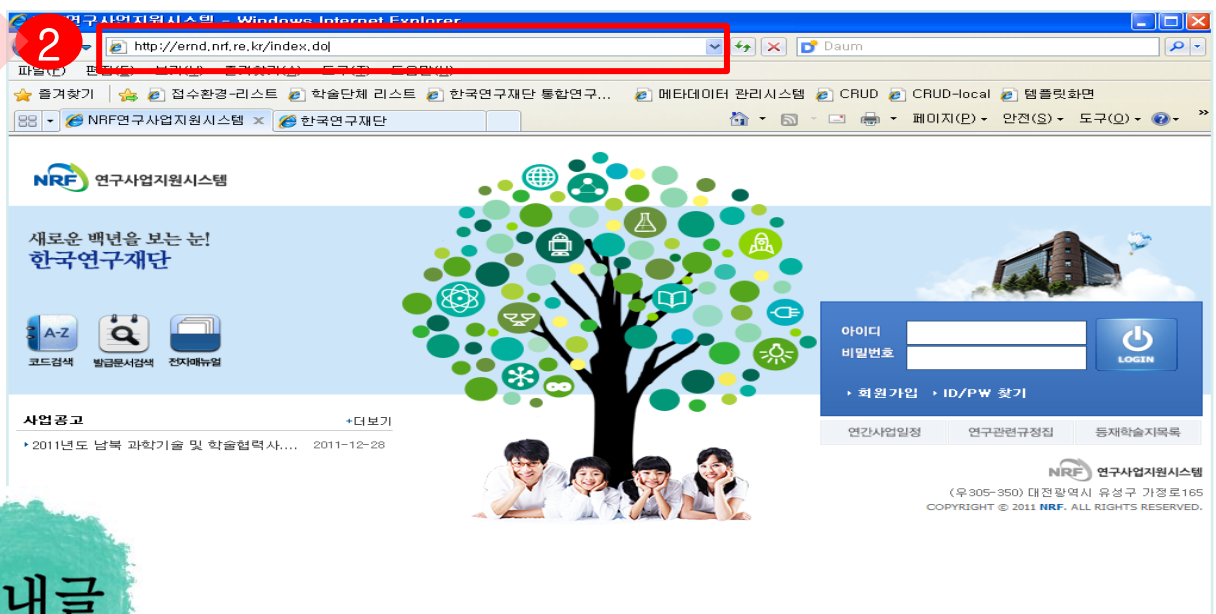
- IRB 심의의무 준수여부 확인 및 관리(조사·감독), 관련문서(심의결과서 등) 보관

※ 연구책임자가 과제선정 시 IRB심의대상 연구에 대한 구체적인 계획이 수립되지 않은 경우, 연구기간 중 실제 해당 연구시작 전까지 IRB심의를 진행함

○ 한국연구재단

필요시 주관연구기관에 IRB 심의결과를 제출 요청할 수 있음

- 연구사업통합시스템 접속하기 위한 2가지 방법을 설명 합니다.



- 인터넷 주소창에 <http://www.nrf.re.kr> 을 입력하여, 한국연구재단 홈페이지 접속 후 우측의 빠른 메뉴 중 첫 번째 '연구사업통합 시스템' 을 클릭하여 접속 합니다.
- 인터넷 주소창에 <https://ernd.nrf.re.kr> 을 입력하여 직접 연구사업통합 시스템에 접속합니다.



안내글

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

- “My-NRF” 메뉴에서 사업신청 시작이 가능합니다.

MyNRF

연구자인적사항

로그인ID		연구자등록번호	
사용자명		기관명	
사무실전화번호		핸드폰번호	
팩스번호		이메일	

신청/접수중인 사업정보

NO	사업년도	사업명	단계	연차	접수가능기간	신청	신청방식
1	2016	2016년 기초연구실지원사업 신규과제 접수	1	1	2016.02.16 ~ 2016.02.24	신청하기	한글
2	2016	2016년 이공학분야(S/ERC) 신규 접수	1	1	2016.02.16 ~ 2016.02.24	신청하기	한글
3	2016	2016년 인문사회분야 우수학자지원사업 신규과제 접수	1	1	2016.02.16 ~ 2016.02.24	신청하기	한글
4	2016	2016년 대학중점연구소지원(이공계분야)사업 신규과제 접수	1	1	2016.02.16 ~ 2016.02.24	신청하기	한글
5	2016	2016년 대학중점연구소지원(독도생태계 연구소)사업 신규	1	1	2016.02.17 ~ 2016.02.24	신청하기	한글

신청서 제출현황

NO	접수번호	과제번호	사업명	과제명	사업년도	단계	연차	과제형태
1								

안내글

- ① 연구자인적사항 : 로그인한 연구자의 기본 정보가 조회됩니다. 연구자인적사항은 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' ① 버튼을 클릭하여 신규로 과제를 신청 합니다.
(사업이 많을 경우, 여러 페이지일 수 있으니 확인하시기 바랍니다)

- “접수” 메뉴에서 사업신청 시작이 가능합니다.

1. 접수 메뉴 클릭

2. 신청서접수 클릭

3. 접수사업명 "우수학자지원"으로 검색

4. 신청하기 클릭

NO	사업년도	접수구분	사업명	단계	연차	접수가능기간	신청	신청방식
1	2016	신청서(신청)	2016년 기초연구실지원사업 신규과제 접수	1	1	2016.02.16 ~ 2016.02.16	신청하기	한글
2	2016	신청서(신청)	2016년 이공학분야(S/ERC) 신규 접수	1	1	2016.02.16 ~ 2016.02.16	신청하기	한글
3	2016	신청서(신청)	2016년 기초의과학분야(MRC) 신규접수	1	1	2016.02.16 ~ 2016.02.16	신청하기	한글
4	2016	신청서(신청)	2016년 인문사회분야 우수학자지원사업 신규과제 접수	1	1	2016.02.29~2016.03.07	신청하기	한글
5	2016	신청서(신청)	2016년 대학중점연구소지원(특도성단계 연구소)	1	1	2016.02.17 ~ 2016.02.17	신청하기	한글
6	2016	신청서(신청)	2016년 이공분야학문후속세대양성_박사후국내	1	1	2016.02.16 ~ 2016.02.16	신청하기	한글
7	2016	신청서(신청)	2016년 이공분야학문후속세대양성_박사후국외	1	1	2016.02.16 ~ 2016.02.16	신청하기	한글
8	2016	신청서(신청)	2016년 이공분야학문후속세대양성_대통령POS	1	1	2016.02.16 ~ 2016.02.16	신청하기	한글
9	2016	기획과제	2016년도 제1차 기초원천연구기획과제 주관연	1	1	2016.02.12 ~ 2016.02.12	신청하기	한글
10	2016	신청서(신청)	2016년 중견연구(출연구비5천이상~1.5억이하)	1	1	2016.02.16 ~ 2016.02.16	신청하기	한글

안내글

- ▶ 1 접수탭 클릭
- ▶ 2 신청서 접수 클릭
- ▶ 3 접수사업명에 "우수학자지원"으로 검색
- ▶ 4 신청하기

6. 기본정보확인

- 신청하기 버튼을 클릭하면 나타나는 첫 화면입니다.
- ※ 신규 신청 시에만 표시되는 화면으로 신청서 수정 시에는 보이지 않습니다.

연구과제신청

○ 개인정보 확인

성명		소속	
전공		직위	
전자우편			
연락처	연구실연락처	핸드폰	자택연락처

1

개인정보변경하기

○ 연구과제 신청

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.

※ 연구과제를 신청완료 후에 주관연구기관승인이 처리된 과제는 수정 및 삭제가 불가합니다.

※ 전산장애관련문의 : 1544-6118

○ 사업신청정보

사업명	2016년 인문사회분야 우수학자지원사업 신규과제 접수
사업년도	2016

2

신청

안내글

- ① 개인정보변경하기 : 현재 KRI에 등록되어 있는 기본정보를 확인하여 개인정보 변경시 1 버튼을 클릭하여 개인정보를 변경할 수 있습니다.
- ② 신청 : 개인정보 변경이 없을 시 2를 클릭하여 과제를 신청합니다.

※ 신청서 작성 후에는 개인정보 변경이 불가하며, 변경하고자 하는 경우에는 신청포기(10page 참조) 후 재 신청 해야 함.

- 신청 버튼을 누르시면 나타나는 첫 화면입니다.

연구과제신청

1) 지원신청서 ▾ 2) 연구요약 3) 연구보조원 수 4) 신청연구비 5) 개인정보 제공 및 활용동의서 6) 연구계획서

신청완료

저장 × 신청포기 a

주의사항

신청중인 사업명 : 2016년 인문사회분야 우수학자지원사업 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. 2

○ **사업기본정보**

사업년도	2016		
사업명	우수학자지원(인문사회)		
지원분야		연구형태	단독 연구
신청연구기간	5년	과제형태	단위과제

스크롤을 내려 나머지 내용 작성

○ **책임자 기본정보**

접수번호	"신청완료" 후 부여 됩니다.		
성명		생년월일	**-**-**
참여신분	신분을 선택하세요. 1	전자우편	
소속		학과	
직위		전공	
최초임용일		세부전공	
긴급 연락처		연구실 연락처	

안내글

※ 신청을 취소하고자 하는 경우 a 신청포기 클릭.

- ① 참여신분: 1을 클릭하여 현재 소속기관의 신분(대학교원 또는 기타*)으로 선택합니다.
 * 시간강사, 연구원 등
- ② 인건비산정방법 : 참여신분을 선택하시면 인건비산정방법 창에 '학술활동수당'이 생성됩니다.
- ③ 스크롤바 2를 밑으로 내리면 연구과제명부터 계속 입력 가능합니다.

- 연구계획서의 연구과제명, 추천기관, 평가요청분야, 국가과학기술분류, 생명윤리심의여부, 업적 등을 입력합니다.

연구과제신청

1) 지원신청서 ▾
2) 연구요약
3) 연구보조원 수
4) 신청연구비
5) 개인정보 제공 및 활용동의서
6) 연구계획서

신청완료

○ 연구과제명

국문 연구과제명 ✓	
영문 연구과제명 ✓	

○ 추천기관등록

추천기관 ✓

②

○ 평가요청 학문분야

평가요청분야1순위 ✓		③	🔍	✖ 삭제
평가요청분야2순위			🔍	✖ 삭제
평가요청분야3순위			🔍	✖ 삭제
국가과학기술표준분류 ✓		④	🔍	✖ 삭제

○ 생명윤리위원회 심의

심의대상 ✓
☐ 대상
☒ 비대상
⑤

○ 연구업적

연구업적
상세보기
⑥

⑦ 저장

안내글

- ① 연구과제명 : ①을 눌러 국문 및 영문 연구과제명을 기입합니다.
 - ② 추천기관 : 추천기관정보는 ②를 클릭하여 추천기관을 검색하여 등록합니다.
 - ③ 평가요청분야 선택 : 평가요청분야는 ③를 클릭하여 입력합니다. (1순위까지만 입력해도 무방)
 - ④ 국가과학기술표준분류 선택 : 국가과학기술표준분류는 ④을 클릭하여 선택합니다.
 - ⑤ 생명윤리위원회 심의대상 : ⑤ 생명윤리심의대상 여부를 선택합니다.
 - ⑥ 연구업적은 KRI에 입력된 정보로 자동 입력됩니다. ⑥를 클릭하여 KRI에 등록된 연구업적(논문 및 저서)을 확인합니다. (상세 안내는 12page 참고)
- ※ 최근에 KRI 정보를 수정한 경우, **업적새로고침** 버튼을 누르셔야 연구업적이 반영됩니다
- ⑦ 상기 내용을 확인 후 ⑦을 클릭하여 신청서를 저장합니다.

■ 연구업적을 확인합니다.

2006.01.01 ~ 2016.03.07 기간내 연구 업적

연구자정보	성명	연구자등록번호	소속기관
-------	----	---------	------

님의 업적 요구편수 및 환산량은 다음과 같습니다.

구분	요구편수	업적 환산량
0		

※ 업적목록(논문, 저역서, 지적재산권 등)은 한국연구업적통합정보(KRI)에 등록된 업적정보에 한하여 조회됩니다.

- 한국연구업적통합정보(KRI)에서 정보를 갱신하였으면 반드시 '업적새로고침' 버튼을 클릭하세요.

※ 연구업적 산정방식

• 업적산정기간 : 2006년 01월 01일 부터 온라인신청 마감일 현재까지

• 논문 : 한국연구재단 등재/등재후보학술지 또는 SCI(E), A&HCI/SSCI, SCOPUS 등재지는 1편으로 산정

• 저서/역서 : 단독 저작의 경우 업적 3편, 공동저작은 업적 2편으로 산정

• 특허 : 특허 1건은 논문 1편으로 산정

논문		저역서		지적재산권					
번호	구분	게재년월	권/집	호	시작페이지	종료페이지	참여구분	발행처	학술지구분
1									
2									
3									

1 업적새로고침 2 닫기

최근에 KRI에 업적정보를 갱신한 경우 클릭

안내글

- ① KRI정보 갱신 : 온라인 접수 중에 KRI에 연구실적(논문, 저역서) 정보를 변경한 경우 ① 을 클릭하면 KRI의 변경내용이 반영됩니다.
- ② 연구업적(논문 및 저역서 목록) 확인 후 ② 닫기 버튼을 클릭합니다.

※ 최근 10년간 연구업적 1,200% 이상(전문학술저서* 포함)이어야 신청이 가능합니다.
(신청요강 붙임2. 업적산정 세부내역 일람표 참고)

* 전문학술저서는 인문학분야 450%, 사회과학·예술체육분야 300% 이상

- 신청 연구과제의 연구요약문을 작성하고 저장합니다.

연구과제신청

1) 지원신청서 ▾
2) 연구요약 ▾
3) 연구보조원 수
4) 신청연구비
5) 개인정보 제공 및 활용동의서
6) 연구계획서

신청완료

1
저장
× 신청포기

○ 연구요약문

연구목표✓
(한글 2000자 이내)

현재 0 btye / 4000 byte (최대 한글 2000자)

기대효과✓
(한글 2000자 이내)

현재 0 btye / 4000 byte (최대 한글 2000자)

연구요약✓
(한글 2000자 이내)

현재 0 btye / 4000 byte (최대 한글 2000자)

키워드(Keyword)✓
(한글)

현재 0 btye / 500 byte (최대 한글 250자)

키워드✓
(영어)

현재 0 btye / 500 byte (최대 영문 500자)

저장

안내글

- ① 연구목표, 기대효과, 연구요약, 키워드(한글, 영문) 항목 모두 빠짐 없이 입력후

1

저장버튼을 클릭합니다. 미 입력시 저장이 되지 않습니다.
- ② 연구요약문은 제출하는 저술계획서와 관련된 내용으로 작성합니다.
- ③ 키워드는 ','로 여러 개의 키워드를 입력합니다. 예) 키워드 1, 키워드 2

- 해당 과제에 참여하는 연구보조원 수를 입력합니다.

연구과제신청

1) 지원신청서

2) 연구요약

3) 연구보조원 수

4) 신청연구비

5) 개인정보 제공 및 활용동의서

6) 연구계획서

신청완료

2

저장

신청포기

연구보조원

참여신분	1 인원수
박사과정생	0
석사과정생	0
학부생	0
학사학위자	0
석사학위자	0

저장

안내글

- ① 연차별로 각 참여신분에 해당하는 인원수를 입력합니다.
(연차별 같은 과정 반복)
- ② 정상적으로 입력 후에 를 클릭하여 신청서를 저장합니다.

- 해당 과제의 신청연구비를 작성하고 저장합니다.

연구과제신청

1) 지원신청서
2) 연구요약
3) 연구보조원 수
4) 신청연구비
5) 개인정보 제공 및 활용동의서
6) 연구계획서

신청완료

2

저장

신청포기

신청연구비

연구유형

총신청년도 5년중

1

연구비

1

년차

신청연구비 산출내역입력

1

(단위:천원)

항목	신청금액	산출근거(구체적 근거)	2	3	4	5	성하여야 합니다)
인건비	연구보조원수당	0					까지 입력 가능합니다)
	소계	0					
직접비	장비 재료비	0					
	학술연구비	0					
	학술활동수당	0					
	소계	0					
합계		0					

안내글

저장

- ① 1년차를 선택하고 신청연구비와 산출근거를 입력하고, 2 저장을 누른 후 다음연차 신청금액을 입력합니다. (연차별 같은 과정 반복)

※ 저장 없이 2년차 연구비를 선택할 경우 1년차 입력 내역이 사라집니다.

- ② 천원 단위로 입력하고 입력된 금액에 대한 산출근거를 입력하여야 합니다.

장비·재료비를 입력할 경우 저장 을 누르면 아래 화면이 생성됩니다. (해당 시 입력 필수)

사유서

연구장비 및 재료비 신청사유

PC, 프린터, 캠코더, 디지털카메라 등과 같은 범용성 장비 구입은 원칙적으로 불가능하므로 기관의 간접비로 구입하여야 합니다. 다만, 연구장비 신청시에는 반드시 연구와의 직접적인 연관성을 구체적으로 제시하여야 합니다.(평가 시 지원여부 결정됨)

NRF 한국연구재단

14

접수안내 매뉴얼(연구자용)

연구과제신청

1) 지원신청서 2) 연구요약 3) 연구보조원 수 4) 신청연구비 5) 개인정보 제공 및 활용동의서 6) 연구계획서

신청완료

1 저장 x 신청포기

개인정보 제공 및 활용 동의서

본인은 한국연구재단에 제출하는 연구지원사업 관련 계획서 및 보고서에 대한 심사·평가에 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 동 법 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

☒ 동의 ☐ 미동의

저장

① 개인정보 제공 및 활용 관련 주요 공지사항 내용을 확인하고 “동의” 선택 후

1 저장합니다.

- 해당 과제의 저술계획서와 학술활동 이력서 등 파일을 탑재하고 저장 합니다.

연구과제신청

1) 지원신청서

2) 연구요약

3) 연구보조원 수

4) 신청연구비

5) 개인정보제공 및 활용동의서

6) 연구계획서

신청완료

3

저장

× 신청포기

주의사항

1. 연구계획서를 탑재하시기 전, 아래 사항을 미리 확인하시기 위해 신청완료 버튼을 사전에 클릭해 보시길 권장합니다.

- 신청완료 시 입력하신 항목과 신청제한 사항을 체크하여 문제가 있는 경우 오류 메시지를 보여드립니다. 필수 첨부파일 누락 오류만 빼고 나머지 오류를 미리 확인하시어 수정하시기 바랍니다.
- 특히, 참여제한 기간, 수행중인 과제의 총연구기간 등의 오류로 신청마감일에 신청을 못하는 경우가 종종 발생하오니, 사전에 확인하시어 잘못되어 있는 경우 조치를 받으시길 권장드립니다.

2. 파일 추가 후에는 반드시 저장버튼을 누르셔야 저장이 되며, 파일 삭제 시에는 삭제할 파일을 선택 후 삭제 버튼을 클릭하여 주시기 바랍니다.

3. 암맹평가로 인하여 파일 업로드 시, 파일명에 성명, 소속기관 등 개인 정보가 포함된 경우 불이익을 받으실 수 있으니, 개인 정보가 포함되지 않도록 주의하시기 바랍니다.

* 암맹평가 대상사업 : 학문후속세대(박사후국내연수, 학술연구교수, 시간강사연구지원), 신진연구자지원사업, 지원사업

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

○ 계획서 파일탑재

※ 파일추가 후 반드시 저장버튼을 눌러 주시기 바랍니다.

※ 파일삭제 시 삭제할 파일을 선택 후에 삭제버튼을 클릭하여 주십시오.

저술 계획서	NO	파일명	크기	상태
데이터가 없음				

1

추가

× 삭제

취소

↓다운

안내글

- ① 저술계획서는 ❶을 클릭하여 파일을 탑재합니다.
- ② 스크롤바 ❷를 내리면 학회장추천서, 학술활동 이력서, 연구논문목록(연구업적 산정) 연구논문목록(기타) , 저서목록 파일을 탑재할 수 있습니다.
- ③ 모든 파일을 탑재한 후 ❸를 클릭하여 저장합니다.

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

- 해당 과제의 저술계획서와 학술활동 이력서 등 파일을 탑재하고 저장 합니다.

연구과제신청

1) 지원신청서
2) 연구요약
3) 연구보조원 수
4) 신청연구비
5) 개인정보 제공 및 활용동의서
6) 연구계획서

신청완료

학회장 추천서

NO

파일명

크기

상태

데이터가 없음

1 추가 삭제 취소 다운

학술활동 이력서

NO

파일명

크기

상태

데이터가 없음

2 추가 삭제 취소 다운

연구논문 목록(연구업적 산정)

NO

파일명

크기

상태

데이터가 없음

3 추가 삭제 취소 다운

연구논문 목록(기타)

NO

파일명

크기

상태

데이터가 없음

4 추가 삭제 취소 다운

저서목록

NO

파일명

크기

상태

데이터가 없음

5 추가 삭제 취소 다운

저장

안내글

- ① 1 학회장 추천서 파일을 탑재합니다. (필수)
- ② 2 를 눌러 학술활동이력서 파일을 탑재합니다. (필수)
- ③ 3 을 눌러 연구논문 목록(연구업적 산정) 파일을 탑재합니다. (필수)
- ④ 4 를 눌러 연구논문 목록(기타) 파일을 탑재합니다. (선택)
 - ※ 연구논문목록(연구업적산정) : 신청요강 붙임2. 업적산정 세부내역 일람표에 따라 환산량을 계산한 엑셀파일 (필수)
 - ※ 연구논문목록(기타) : 인정범위 외(SCI,SSCI,A&HCI,SCIE,SCOPUS,재단등재(후보)가 아닌) 논문목록 엑셀파일 (필수아님, 선택)
- ⑤ 5 를 눌러 저서목록 파일을 탑재합니다. (필수)
 - ※ 파일을 삭제하고자 할 경우, 해당파일 클릭 후 삭제 버튼을 누르시고 반드시 저장버튼을 누르셔야 합니다.

- 신청완료를 클릭 후 아래와 같이 접수번호가 부여되면 정상접수 된 것입니다.
① 을 클릭하여 접수내역을 출력할 수 있습니다.

연구과제신청

1) 지원신청서 2) 연구요약 3) 연구보조원 수 4) 신청연구비 5) 개인정보 제공 및 활용동의서 6) 연구계획서

신청완료

<아래 화면은 예시입니다>

신청이 정상적으로 완료되었습니다.

접수번호 :

접수번호를 부여받은 후 "온라인 입력 내용"과 저술계획서 등 관련자료를 각각 출력하여 소속기관 연구비중앙관리 부서에 제출하시고 승인을 요청하여 주십시오.

해당 기관에서는 한국연구재단 "연구사업통합지원시스템"에 접속하여 신청자가 제출한 파일을 확인 후 온라인 승인 기간('16.2.29.~'16.3.9.)에 승인처리를 해야만 최종 신청으로 인정됩니다.

주관기관 담당자 정보 ② 주관연구기관담당자에게 연락하여 '주관연구기관 승인' 요청을 해주시기 바랍니다.

기관명 사용자명 전화번호 이메일주소

클릭하면 접수내역을 확인할 수 있습니다
(접수내역은 인쇄하여 주관기관에 제출)

① 접수내역확인

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

연구과제신청

지원신청서 연구요약 신청연구비 연구계획서 **신청완료**

<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. 한국연구사업통합시스템(KRI) 연구업적 등록>기본정보의 직급정보를 확인하세요.

- 연구과제의 신청내역을 확인할 수 있습니다.

안내글

- ① 접수한 과제 목록을 확인하기 위하여 ❶을 클릭한 후에 ❷를 클릭하여 접수한 과제 목록을 조회 할 수 있습니다.
- ② 접수기간 중에는 ❸을 클릭하여 신청서를 수정할 수 있습니다.
※ 수정을 할 경우 다시 신청완료를 눌러야 접수가 됩니다.
- ③ ❹과제명을 클릭하면 접수내역확인 및 출력이 가능합니다.

※ 온라인 신청접수 및 시스템관련 문의처 : 1544 - 6118