

인문사회분야 신진연구자지원사업

# 온라인 신청매뉴얼

2016.02.



# 목차

## 1. 신청 전

- 1-1. 온라인 연구과제 신청기간 및 주의사항  
..... P.2
- 1-2. 한국연구자정보(KRI) 필수항목 입력안내  
..... P.4
- 1-3. 학술지원사업 IRB심의 관련 처리절차 안내  
..... P.6

## 2. 신청과정

- 2-1. 연구사업통합시스템(ERND) 접속방법  
..... P.8
- 2-2. 사업신청 시작방법  
..... P.11
- 2-3. 기본정보확인  
..... P.14
- 2-4. 신청서 작성  
..... P.16

## 3. 신청 후

- 3-1. 접수현황조회 및 수정방법  
..... P.27

# 1. 신청 전

## 1-1. 온라인 연구과제 신청기간 및 주의사항

# 1. 신청 전

## 1-1. 온라인 연구과제 신청기간 및 주의사항

### ● 신청기간

연구자 신청: '16.2.29.(월) 14:00 ~ **3.7.(월) 18:00**까지  
주관기관 확인: '16.2.29.(월) 14:00 ~ **3.9.(수) 18:00**까지

\*연구자가 제출을 완료하면 연구사업통합지원시스템에서 승인

### ● 제출자료

연구계획서: 연구계획서 지정양식 온라인에 파일로 탑재

제출방법: 연구사업지원시스템(ERND)에 온라인 제출

\*<https://ernd.nrf.re.kr>

### ● 신청 시 주의사항

- **연구책임자의 KRI정보** 중 기본정보, 학위정보, 전공 및 심사 가능분야를 입력하지 않은 경우 과제신청이 제한되오니 과제 신청 전 반드시 관련 KRI 정보를 모두 업데이트 해주시기 바랍니다.(상세내용 4페이지 참고)

- 신청마감시간에 임박하면 온라인 접속이 폭주합니다. **마감일('16.3.7. 18:00) 3~4시간 전까지** 신청을 완료하여 주세요.

- 접수완료 후 연구내용을 **수정**했을 경우에는 **접수완료 버튼**을 **반드시 한번 더 클릭**해야 신청이 완료됩니다.

- 「생명윤리 및 안전에 관한 법률」개정으로, 과제 신청 시 생명 윤리위원회 심의 대상여부를 체크하도록 되었으니 시스템 신청 시 확인하여주세요.(상세내용 6페이지 참고)

# 1. 신청 전

## 1-2. 한국연구자정보(KRI) 필수항목 입력안내

# 1. 신청 전

## 1-2. 한국연구자정보(KRI) 필수항목 입력안내

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 홈페이지 우측 상단 > KRI협정체결기관현황

처음으로	회원가입	<b>KRI협정체결기관현황</b>	이메일   원격지원
 <b>KOREAN RESEARCHER INFORMATION</b> 한국 연구자 정보	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	
	단과대학	단과대학이 없는 경우 '단과대구분없음'으로 입력
	학과	소속학과가 없는 경우 '소속학과없음'으로 입력
전공 및 심사가능분야	전공코드	
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>직접입력 버튼 클릭)
	지도교수명	지도교수를 검색하여 입력하는 것이 원칙이나, 외국대학 등 KRI에 등록이 안된 지도교수는 성명을 텍스트로 입력 (텍스트 입력방법 : 지도교수명란에 직접 입력)

※ KRI 정보등록 관련 문의처 : 1544-6118

# 1. 신청 전

## 1-3. 학술지원사업 IRB심의 관련 처리절차 안내

## 1. 신청 전

### 1-3. 학술지원사업 IRB 심의관련 처리절차 안내

「생명윤리 및 안전에 관한 법률」 개정으로, 본 법에 적용되는 연구 과제는 기관생명윤리위원회(IRB)의 심의를 받도록 의무화되었습니다. 학술지원사업 신청 시에는 **심의대상여부(대상, 비대상)만 체크**하시고, 대상과제로 체크한 경우 **과제 선정 이후 소속대학 기관생명윤리위원회(IRB)에 문의하여 심의를 진행**하시기 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 인체 유래물 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: 필요 시 주관연구기관에 IRB 심의결과를 제출 요청할 수 있음



## 2. 신청과정

### 2-1. 연구사업통합시스템 (ERND) 접속방법

## 2-1. 연구사업통합시스템(ERND) 접속방법

## 1



- 1 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.
- 2 인터넷 주소창에 <https://ernd.nrf.re.kr> 을 입력하여 직접 연구사업통합 시스템에 접속합니다.

## 2. 신청과정

### 2-1. 연구사업통합시스템(ERND) 접속방법

#### 연구사업통합시스템(ERND) 로그인



## 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.

## 2. 신청과정

### 2-2. 사업신청 시작방법

## 2. 신청과정

### 2-2. 사업신청 시작방법

사업신청 방법: 2가지('My-NRF'메뉴 / '접수'메뉴)

▶ 'My-NRF' 메뉴에서 사업신청 시작이 가능합니다.

1 연구자인적사항

로그인ID		연구자등록번호	
사용자명		기관명	
사무실전화번호		핸드폰번호	
팩스번호		이메일	

2 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 기초의과학분야(MRC) 신규접수	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(특도생태계 연구소)사업 신규접수	1	1	2016.02.17 ~ 2016.02.24	신청하기	한글

## 안내글

- 1 연구자인적사항** : 로그인한 연구자의 기본 정보가 조회됩니다. 연구자 인적사항은 한국연구업적통합정보(KRI)와 연계되며, 인적사항 정보 수정은 KRI에서 수정할 수 있습니다. (KRI 홈페이지 주소: <http://www.kri.go.kr>)
- 2 신청/접수중인 사업정보** : 현재 접수 중인 사업 정보목록이 조회됩니다. '신청하기' 버튼을 클릭하여 신규로 과제를 신청 합니다.  
(사업이 많을 경우, 여러 페이지일 수 있으니 확인하시기 바랍니다.)

## 2. 신청과정

### 2-2. 사업신청 시작방법

사업신청 방법: 2가지('My-NRF'메뉴 / '접수'메뉴)

▶ '접수' 메뉴에서 사업신청 시작이 가능합니다.

The screenshot shows the NRF application portal interface. At the top, there is a navigation bar with '접수' (Application) highlighted. Below it, a sidebar menu on the left has '신청서접수' (Application Submission) selected. The main content area shows a search filter for '사업명' (Project Name) with '신진연구자지원사업' (New Researcher Support Project) entered. A table of projects is displayed below, with the second row highlighted. Red arrows and numbers 1-4 indicate the steps to start an application.

NO	사업년도	접수구분	사업명	단계	연차	접수가능기간	신청	신청방식
1	2016	신청서(신청)	2016년 기초연구실지원사업 신규과제 접수	1	1	2016.02.16 ~ 2016.02.24	신청하기	한글
2	2016	신청서(신청)	2016년 인문사회분야 신진연구자지원사업 신규과제 접수	1	1	2016.02.29 ~ 2016.03.07	신청하기	한글
3	2016	신청서(신청)	2016년 기초과학분야(MRC) 신규접수	1	1	2016.02.16 ~ 2016.02.24	신청하기	한글
4	2016	신청서(신청)	2016년 대학중점연구소지원(이공계분야)사업 신규과제	1	1	2016.02.16 ~ 2016.02.24	신청하기	한글
5	2016	신청서(신청)	2016년 대학중점연구소지원(특도생태계 연구소)사업	1	1	2016.02.17 ~ 2016.02.24	신청하기	한글
6	2016	신청서(신청)	2016년 이공분야학문후속세대의양성_박사후국외연수	1	1	2016.02.16 ~ 2016.02.24	신청하기	한글
7	2016	신청서(신청)	2016년 이공분야학문후속세대의양성_박사후국외연수	1	1	2016.02.16 ~ 2016.02.24	신청하기	한글
8	2016	신청서(신청)	2016년 이공분야학문후속세대의양성_대통령POST-DOC	1	1	2016.02.16 ~ 2016.02.24	신청하기	한글

## 안내글

- 1 접수탭 클릭 ▶
- 2 신청서 접수 클릭 ▶
- 3 접수사업명에 "신진연구자지원사업"으로 검색 ▶
- 4 '신청하기' 누르기

## 2. 신청과정

### 2-3. 기본정보확인



## 2. 신청과정

### 2-3. 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 업데이트하여 주시기 바랍니다.

1) 연구과제 신청 전 한국연구업적통합정보(KRI, www.kri.go.kr)에서 필수정보를 꼭 입력하여 주십시오.(미비시 신청되지 않습니다.)

2) 온라인 신청기간내('16.2.29.~'16.3.7.)에는 신청완료 버튼을 누른 과제라도 주관기관 승인 전이라면 수정하실 수 있습니다. 단, 수정 후 신청완료 버튼을 반드시 다시 클릭해야 신청이 완료됩니다.

3) 전산 관련 문의(온라인 신청, 한국연구업적통합정보(KRI), 전산장애) : 1544-6118

○ 사업신청정보

사업명	2016년 인문사회분야 신진연구자지원사업 신규과제 접수		
사업년도	2016	지원분야(연구유형)	선택
연구형태	선택	연구기간	선택
주제형태	선택		

2 → 선택

3 → 선택

4 → 신청

## 안내글

1 개인정보변경하기: 현재 KRI에 등록되어 있는 기본정보를 확인하여 개인정보 변경 시 ①버튼을 클릭하여 개인정보를 변경할 수 있습니다.

2 지원분야(연구유형): ②를 눌러 [일반연구] 혹은 [정액연구] 중 선택합니다.

3 연구기간: ③을 눌러 연구기간을 1~3년 중 선택합니다.

4 신청 : ④를 클릭하여 과제 신청을 시작합니다.

단, 신청서 작성 후 지원분야(연구유형)과 연구기간을 변경할 수 없으며, 변경하고자 하는 경우에는 신청포기(\*다음페이지 P.16 참조) 후 재 신청 해야 합니다



## 2. 신청과정

### 2-4. 신청서 작성

## 2. 신청과정

### 2-4. 신청서 작성 [지원신청서(1)]

▶ '신청' 버튼을 누르면 나타나는 첫 화면입니다.

연구과제신청

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

7) 연구계획서 신청완료

사업기본정보

사업년도 2016

사업명 신진연구자지원사업(인문사회)

지원분야

연구형태

신청연구기간

과제형태

안내파일

출 : 3건

NO 구분 파일명 내려받기

1 요강 사업 신청요강 Download

2 양식 연구계획서 Download

3 신청안내 FAQ Download

책임자 기본정보

기본정보는 신청 시점 데이터로 최초 신청시 KRI정보가 저장되며 변경되지 않습니다.

접수번호 "신청완료" 후 부여 됩니다.

성명

생년월일 \*\*, \*\*, \*\*

전자우편

참여신분

인건비산정방법

스크롤바 내려 나머지 내용 작성

※ 신청을 취소하고자 하는 경우 저장 버튼 옆의 신청포기를 클릭합니다.  
이 경우 본 사업 신청자체가 취소되니 유의하시기 바랍니다.

## 안내글

- 1 안내파일:** ①에서 신청에 필요한 파일들을 다운로드 할 수 있습니다.
- 2 참여신분:** ②를 클릭하여 현재 소속기관의 신분(대학교원, 기타\*)을 선택합니다.  
\* 시간강사, 연구원 등
- 3 인건비산정방법:** 참여신분을 선택하시면 인건비산정방법 창이 생성됩니다.  
③을 클릭하여 인건비산정방법을 선택합니다.

- 대학교원 :

- 기타 :

※ 교육부, 전문기관 및 그 밖의 소속기관에서 인건비 성  
경비를 받지 않는 연구자가 학술진흥법 시행규칙  
제2조 1항 별표에 의한 '전문인건비'를 월 170만원 이내로  
편성할 수 있습니다.

- 4 스크롤바:** ④를 밑으로 내리면 과제 명부터 계속 입력 가능합니다.

## 2. 신청과정

### 2-4. 신청서 작성 [지원신청서(2)]

▶ 연구과제명 및 연구수행기관 평가요청분야 등을 빠짐없이 선택합니다.

1 연구과제명

국문 연구과제명 ✓

영문 연구과제명 ✓

2 연구수행기관정보

연구수행기관정보 ✓

3 평가요청 학문분야

평가요청분야1순위 ✓

평가요청분야2순위

평가요청분야3순위

4 국가과학기술표준분류

국가과학기술표준분류 ✓

5 생명윤리위원회 심의

심의대상 ✓ 대상 비대상

6 스크롤바 내려 나머지 내용 작성

## 안내글

- 1 연구과제명: ①의 국문 및 영문 연구과제명을 기입합니다.
- 2 연구수행기관정보: ②를 클릭하여 현재 소속(주관기관)을 검색 후 선택합니다.
- 3 평가요청분야1순위: ③을 클릭하여 평가요청분야를 선택합니다.
- 4 국가과학기술표준분류: ④를 클릭하여 국가과학기술표준분류를 선택합니다.
- 5 생명윤리위원회 심의대상: ⑤생명윤리심의대상 여부를 선택합니다.
- 6 스크롤바: ⑥을 밑으로 내려 계속 입력 가능합니다

## 2. 신청과정

### 2-4. 신청서 작성 [지원신청서(3)]

▶ 연구업적을 확인합니다.

○ 연구업적

1 연구업적 상세보기 (업적 요구편수 및 환산량 보기)

2011.01.01 ~ 2016.03.07 기간내 연구업적

연구자정보	성명	연구자등록번호	소속기관
정성훈 님의 업적 요구편수 및 환산량은 다음과 같습니다.			
구분	요구편수	업적 환산량	
3			

※ 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 : 2011년 1월 1일부터 온라인신청 마감일 현재까지  
- 논문 : 한국연구재단 등록/등록후보학술지 또는 SCIE, 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

2 저장

## 안내글

- 1 연구업적은 KRI에 입력된 정보로 자동 입력됩니다. ①을 눌러 연구업적 요구편수 충족 여부를 확인할 수 있습니다. (최근에 KRI 정보를 수정한 경우, **업적새로고침** 버튼을 누르셔야 연구업적이 반영됩니다)

※ 업적 요건을 미충족한 경우 저장 시 신청 불가 메시지가 출력됩니다

- 2 ②을 클릭하여 신청서를 저장합니다.

## 2. 신청과정

### 2-4. 신청서 작성 [연구요약]

▶ 신청 연구과제의 연구요약문을 작성합니다.

연구과제신청

1) 지원신청서

2) 연구요약

3) 배제심사자

4) 연구보조원 수

5) 신청연구비

6) 개인정보 제공 및 활용동의서

7) 연구계획서

신청완료

1

저장

신청포기

○ 연구요약문

연구목표

(한글 2000자 이내)

현재 0 byte / 4000 byte (최대 한글 2000자)

기대효과

(한글 2000자 이내)

현재 0 byte / 4000 byte (최대 한글 2000자)

연구요약

(한글 2000자 이내)

현재 0 byte / 4000 byte (최대 한글 2000자)

키워드(Keyword)

(한글)

## 안내글

- 1 연구목표, 기대효과, 연구요약, 키워드(한글, 영문) 항목 모두 빠짐 없이 입력 후 ① 저장 버튼을 클릭합니다. 미 입력 시 저장이 되지 않습니다.
- 2 연구요약문은 제출하는 연구계획서와 관련된 내용으로 작성합니다.

## 2. 신청과정

### 2-4. 신청서 작성 [배제심사자]

▶ 배제심사자를 입력하고 저장합니다.(선택사항, 최대 2명까지 입력가능)

연구과제신청

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

저장 신청포기

○ 배제 심사자 등록

<input type="checkbox"/>	소속명	성명	성별	전공명	생년월일
데이터가 없음					

성명 소속명 전공명 성별 생년

성명: [검색 아이콘] 성별: 선택하세요

생년: [ ]

저장

## 안내글

- 1 배제하고자 하는 심사자를 ①을 클릭하여 이름을 입력하고 검색을 누릅니다.  
\*연구자를 선택하면 소속명, 전공명, 성별, 생년이 자동입력 됩니다.
- 2 정상적으로 입력 후에 ②를 클릭하여 저장하면 배제심사자가 등록됩니다.  
\*반드시 배제심사자 검색 후 '저장'을 눌러야 배제심사자 등록이 완료됩니다.
- 3 배제심사자를 추가할 경우 위의 과정을 한 번 더 반복하면 됩니다. (최대 2명 입력 가능)

#### ※ 네거티브 평가자 상피제도

- 신청자가 사전에 개인적, 학문적 관계 등을 이유로 평가자로 원치 않는 연구자가 있을 경우, 평가자 기피 대상 2명을 선택하도록 하여 해당 과제 평가자 구성 시 배제하는 제도로써 필수 기재사항은 아님

## 2. 신청과정

### 2-4. 신청서 작성 [연구보조원 수]

▶ 해당과제에 참여하는 연구보조원 수를 입력합니다.

연구과제신청

1) 지원신청서 2) 연구요약 3) 배제심사자 4) 연구보조원 수 5) 신청연구비 6) 개인정보 제공 및 활용동의서 7) 연구계획서 신청완료

2 저장 신청포기

연구보조원

참여신분	인원수
박사과정생	0
석사과정생	0
학부생	0
합사학위자	0
석사학위자	0

저장

## 안내글

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

## 2. 신청과정

### 2-4. 신청서 작성 [신청연구비]

▶ 신청 연구과제의 연구비를 입력하시고 저장하여 주시기 바랍니다.

★일반연구의 경우, 산출내역까지 입력하셔야 하고,

정책연구의 경우, 항목별 신청금액만 기입해주시면 됩니다.

연구과제신청

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

7) 연구계획서
신청완료

저장 신청포기

○ 신청연구비

연구유형 일반연구

출신청년도 3년 중 연구비 1년차

○ 신청연구비 산출내역입력

(단위:천원)

항목	신청금액	산출근거(구체적으로 작성하셔야 합니다) (한글2000자, 영문 4000자까지 입력 가능합니다)
인건비		
전문인건비	0	
연구보조원수당	0	
소계		
직접비		
장비 재료비		
학술연구비	0	
학술활동수당	0	
소계	0	
합계	0	

※ 전문인건비 : 인건비산정방법을 전문인건비로 신청한 연구자만 입력  
※ 학술활동수당 : 인건비산정방법을 학술활동수당으로 신청한 연구자만 해당란에 입력

2

저장

## 안내글

- 1 연차를 선택하고 신청연구비와 산출근거를 입력하고, ② 저장을 누른 후 다음연차 신청금액을 입력합니다. 연차마다 같은 과정 반복해야 합니다.

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

- 2 천원 단위로 입력하고, 일반연구의 경우 연구비 산출근거를 입력하여야 합니다.

장비·재료비를 입력할 경우 ② **저장** 을 누르면 아래 화면이 생성됩니다. (해당 시 입력 필수)

#### 사유서

연구장비 및 재료비 신청사유

PC, 프린터, 컴퓨터, 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)



## 2. 신청과정

### 2-4. 신청서 작성 [개인정보 제공 및 활용동의서]

▶ 개인정보 제공 및 활용동의서를 읽고, 동의한 뒤 저장합니다.

연구과제신청

1) 지원신청서

2) 연구요약

3) 배제심사자

4) 연구보조원 수

5) 신청연구비

6) 개인정보 제공 및 활용동의서

7) 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

## 안내글

- 1 개인정보 제공 및 활용동의서를 읽어보시고, 동의할 경우 ① 동의 부분에 클릭한 뒤 ② 저장합니다.

\*개인정보 제공 및 활용동의서에 동의하지 않는 경우, 사업신청이 제한됩니다.

## 2. 신청과정

### 2-4. 신청서 작성 [연구계획서]

▶ 해당 과제에 연구계획서 파일을 탑재하고 저장합니다.

연구과제신청

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

신청완료

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 발생하므로, 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. 압령평가로 인하여 파일 업로드 시, 파일명에 성명, 소속기관 등 개인 정보가 포함된 경우 불이익을 받으실 수 있사오니, 개인 정보가 포함되지 않도록 주의하시기 바랍니다.

\* 압령평가 대상사업 : 학문후속세대(박사후국내연수, 학술연구교수, 시간강사연구지원), 신진연구자지원사업, 토대연구지원사업

※ 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.

연구계획서	NO	파일명	크기	상태
데이터가 없음				

1

추가 x 삭제 취소 다운로드

2

저장

## 안내글

- 1 연구계획서는 ① 추가를 클릭하여 파일을 탑재합니다.
- 2 해당 파일을 탑재한 후 반드시 ② 저장을 클릭하여 저장합니다.

\*파일을 삭제하고자 할 경우, 해당파일 클릭 후 삭제 버튼을 누르신 후 저장버튼을 누르셔야 합니다.

## 2. 신청과정

### 2-4. 신청서 작성 [신청완료]

▶ 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

기관명

클릭하면 접수내역을 확인할 수 있습니다  
\*접수내역은 인쇄하여 주관기관에 제출

1

✓ 접수내역확인

주관연구기관담당자에게 연락하여 '주관연구기관 승인' 요청을 해주시기 바랍니다.

▶ 접수번호가 부여되지 않고, 아래와 같이 오류 메시지가 조회될 경우 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. 한국연구사업통합지원시스템(KRI) 연구업적 등록>기본정보의 직급정보를 확인하세요.

## 3. 신청 후

### 3-1. 접수현황조회 및 수정 방법

### 3. 신청 후

## 3-1. 접수환경조회 및 수정방법

▶ 연구과제의 신청내역을 확인할 수 있습니다.

2012년 1월 16일 오전 10:36

접수 > 접수현황조회

MyNRF | 공고 | 접수 | 평가 | 선정 | 협약 | 연구과제

홍길동님 연구책임자

접수

- 신청서접수
- 접수현황조회
- 수정계획서제출한결

접수과제목록 조회

사업년도 -전체-  
사업분류 -전체- -전체- -전체-  
접수구분 -선택-

NO	접수번호	과제명	단계	연차	과제형태	접수구분	접수확인
1		한중협력을 위한 각국의 정책 발전 방향	1	1	단위과제	신청서(신청)	신청서 수정
2	-		1	1	단위과제	예비계획서	신청서 수정
3	-	한국연구재단 기술수요조사서 신규과제	1	1	기술수요조	기술수요조사	신청서 수정
4	-	남북과학기술 격차 해소를 위한 양국의 고	1	1	단위과제	신청서(신청)	신청서 수정
5	-		1	1	단위과제	신청서(신청)	신청서 수정

## 안내글

- 1 접수한 과제 목록을 확인하기 위하여 ① 접수를 클릭한 후에 ① 접수현황조회를 클릭하여 접수한 과제목록을 조회 할 수 있습니다.
- 2 접수기간 중에는 ②을 클릭하여 신청서를 수정할 수 있습니다.  
\*수정을 할 경우 다시 신청완료를 눌러야 접수가 됩니다.
- 3 과제명을 클릭하면 접수내역확인 및 출력이 가능합니다.  
\*입력한 내용 확인 후, 연구계획서 1부와 접수내역을 출력 후 주관연구기관으로 제출

※ 연구자 신청기간 : 2016년 2월 29일(월) 14:00 ~ 3월 7일(월) 18:00

※ 주관연구기관 승인기간 : 2016년 2월 29일(월) 14:00 ~ 3월 9일(수) 18:00

※ 사업신청 관련 문의

☎ 042-869-6133, 6205    ✉ [limhj@nrf.re.kr](mailto:limhj@nrf.re.kr), [jiyunc22@nrf.re.kr](mailto:jiyunc22@nrf.re.kr)

※ 전산관련 문의처 : 1544 - 6118