

# 연구사업통합 시스템 접수안내매뉴얼-연구자

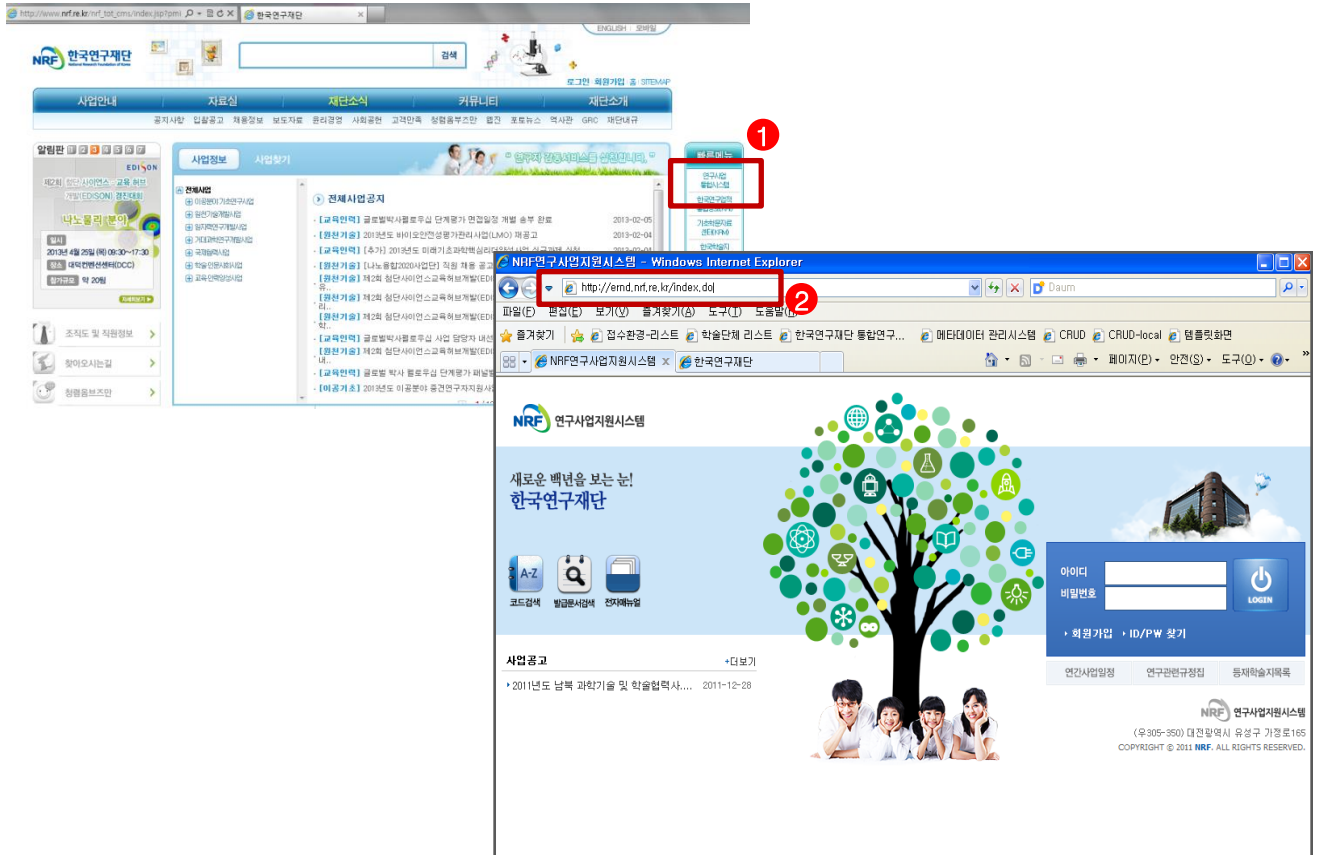
---

## 신진연구자지원사업 신진연구 유형1

온라인 신청접수 및 시스템관련 문의처  
한국연구재단 Help Desk : 1544 - 6118

1. 로그인
2. MyNRF
3. 사업목록조회
4. 과제구성및신청
5. 접수현황조회

- 연구사업통합 시스템에 접속하기 위한 2가지 방법을 설명합니다.



## ❖ 안 내 글

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

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



❖ 안 내 글

- 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.
- ※ 회원가입 방법은 별도의 한국연구업적통합정보(KRI)연구자 매뉴얼을 참고하시기 바랍니다.

- 연구계획서 작성 시 필요한 각종 코드를 조회합니다.

1. 코드검색 아이콘 클릭

2. 코드검색바로가기 버튼 클릭

3. 연구분야코드검색 탭 선택

4. 코드명 입력 후 '검색' 버튼 클릭

#### ❖ 안 내 글

- ① 코드검색(메인 화면) : 메인 화면 좌측의 코드검색 아이콘을 클릭합니다.
- ② 코드검색 바로가기(로그인후) : 화면 우측 상단의 코드검색 바로가기 버튼을 클릭 후 코드검색을 선택합니다.
- ③ 코드분류 : 조회 하고자 하는 코드분류를 선택합니다.
- ④ 검색 : 코드명을 입력 후 '검색' 버튼을 클릭하여 조회합니다.

- MyNRF 메뉴는 연구자가 로그인 후 가장 먼저 접하는 화면입니다.
- 신청/접수중인 사업정보를 조회하실 수 있습니다.

**NRF 연구사업지원시스템**

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

2013년 1월 13일 13시 33분

MyNRF

시스템 물문사항 의견수렴

사업명 (접수구분)	접수 마감일시
접수/ 선정(예상)	경쟁률

로그인ID  
사용자명  
사무실전화번호  
팩스번호

연구자등록번호  
기관명  
핸드폰번호  
이메일

신청/접수종류 사업정보

NO	사업년도	사업명	단계	연차	접수가가능기간	신청	신청방식
1	2013	2013년 미래기초과학사업핵심리더양성사업 신규과제 접수	1	1	2013.01.30 ~ 2013.02.06	<input type="checkbox"/> 신청하기	<input type="button" value="+접"/>
2	2013	2013년 핵심 후속연구지원(개인) 신규과제 접수	1	1	2013.02.04 ~ 2013.02.15	<input type="checkbox"/> 신청하기	<input type="button" value="한글"/>
3	2013	2013년 도약 후속연구지원(도전) 신규과제 접수	1	1	2013.02.04 ~ 2013.02.15	<input type="checkbox"/> 신청하기	<input type="button" value="한글"/>
4	2013	2013년 한-EU ICI-ECIP(교육협력사업) 신규과제 공고	1	1	2013.01.03 ~ 2013.05.15	<input type="checkbox"/> 신청하기	<input type="button" value="+접"/>

<< < 1 2 3 4 > >>

신청서 제출현황

NO	접수번호	과제번호	사업명	과제명	사업년도	단계	연차	과제형태	접수
1	-	-	글로벌박사펠로우십		2012	1	1	단위과제	신청서
2	-	-	한중일 과학기술협력		2012	1	1	단위과제	신청서
3	-	-	한-인도 해외협력기		2012	1	1	단위과제	신청서
4	-	-	한중협력연구사업		2012	1	1	단위과제	신청서

◆ 안내 글

- ① 접수 : '접수' 메뉴를 클릭하여 '**신청서접수**' 화면으로 이동 합니다.
- ② 연구자인적사항 : 로그인한 연구자의 기본 정보가 조회 됩니다. 연구자 인적사항(연구자등록번호 포함)은 한국연구업적통합정보(KRI)와 연계됩니다. 인적사항 정보 수정은 KRI(<http://www.kri.go.kr>)에서 수정하여 주시기 바랍니다.
- ③ 신청/접수중인 사업정보 : 현재 접수중인 사업 정보목록이 조회됩니다.
- ④ 신청서 제출현황 : 현재 접수중인 사업에 대해서 연구자가 신청한 과제목록을 조회 합니다.

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

2013년 7월 19일 18시 52분

홈담당 연구책임자 권한변경 로그아웃

접수 신청서접수

사업목록 조회

사업년도: -전체- 사업분류: -전체- -전체- -전체- -전체- 검색

접수사업명

총 10/13건 10건

NO	사업년도	사업명	단계	연차	접수가능기간	신청	신청방식
1	2014	2014년 여성과학기술인육성및지원사업	2	1	2014.03.01~2014.03.25	신청하기	웹
2	2014	2014년 기본연구지원사업 리서치펠로우 신규과제	1	1	2014.02.13~2014.02.21	신청하기	웹
3	2014	2014년 지역대학우수과학자지원사업 신규과제	1	1	2014.02.13~2014.02.21	신청하기	웹
4	2014	2014년 지역대학우수과학자지원사업(후속연구지원) 신규과제	1	1	2014.02.13~2014.02.21	신청하기	웹
5	2014	2014년 이공분야인문후속세대양성 박사후연구비연구 신규접수	1	1	2014.02.13~2014.02.21	신청하기	웹
6	2014	2014년 신진연구지원사업 유형1 신규과제	1	1	2014.02.10~2014.02.18	신청하기	웹
7	2014	2014년 신진연구지원사업(후속연구지원) 신규접수	1	1	2014.02.10~2014.02.18	신청하기	웹
8	2014	2014년 기본연구지원사업 커리어과학자 신규과제	1	1	2014.02.10~2014.02.18	신청하기	웹
9	2014	2014년 창의적연구지원사업 신규과제 예비접수	1	1	2014.02.10~2014.02.18	신청하기	웹

<< < 1 2 > >>

## ❖ 안 내 글

- ① **신청서접수** : 접수중인 사업목록을 조회하기 위한 메뉴 입니다. 해당 메뉴를 선택 시 신청중인 사업 목록이 조회 됩니다.
- ② **검색** : 사업년도, 사업분류, 사업명으로 접수중인 사업을 조회합니다.
- ③ 일반연구자지원사업 신진연구 유형1를 검색하고 목록에서 해당 사업의 '신청하기' **a** 버튼을 클릭하여 과제구성화면으로 이동 합니다.

## 1. 연구과제신청

- 개인정보를 확인하고, 수행하고자 하는 연구과제를 신청합니다.

### 연구과제신청

1

개인정보 확인

성명

홍길동

전공

국문학과

전자우편

is@kri.ac.kr

연락처

연구실연락처

02-1234-5678

핸드폰

010-1234-5678

자택연락처

02-9999-8888

2

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 기관승인이 처리된 과제는 수정 및 삭제가 불가합니다.

※ 전산장애관련문의 : 1544-6118

사업신청정보

사업명

2014년 신진연구지원사업 유형1 신규과제

사업년도

2014

연구기간

3년

3

4

신청

웹 페이지 메시지

?

귀하가 신청하는 사업이 2014년 신진연구지원사업 유형1 신규과제(연구기간: 3년)이 맞습니까?

확인

취소

안 내 글

주요확인사항

연구사업

연구사업명

연구사업명

연구기간

연구기간

연구비

연구비

- 개인정보확인 : 연구책임자의 개인정보가 올바른지 확인 합니다.
- 개인정보변경하기 : 최신 정보로 업데이트가 필요할 경우 개인정보를 변경 합니다.
- 연구기간 : 연구기간을 선택합니다(3년이상)
- 신청 : '신청' 버튼을 클릭하면 주요확인사항 체크 및 신청사업 재확인 후 정보 입력 창으로 넘어 갑니다.

**NRF** 한국연구재단  
National Research Foundation of Korea

8

접수안내 매뉴얼



2. 연구과제정보

- 과제기본정보를 입력합니다.

연구사업통합지원시스템 - Windows Internet Explorer

연구과제신청

연구과제정보 | 요약문 | 수행완료과제 | 진행중과제 | 연구실적(최근5년) | 연구성과목표수준 | 연구비집행계획

가산점(우수성과) | 파견연구신청 | 연구계획서 | 신청완료

과제기본정보

① 부처사업명(대) | 미공분야기초연구사업 | 보안등급(보안, 일반) | 일반

② 사업명 | 일반연구지원사업 | 공개가능여부(공개, 비공개) | 공개

③ 세부사업명(소) | 신진연구지원사업

④ 과제성격(기초, 응용, 개) | 기초 | ④-1 실용화 대상여부(실용화, 비실용화) | 비실용화

⑤ 과제명 | 국문 | 영문

⑥ 주관연구기관 |

⑦ 협동연구기관 |

⑧ 주관연구책임자 | 성명 | 직급(직위)

소속부서 | 전공 |

⑨ 연구개발비 및 참여연구원수 (단위: 천원, M/Y)

년차	정부출연금 (A) 단위: 천원	기업체부담금			정부외 출연금 (E)	상대국 부담금 (F)	합계 G=(A+D+E)	참여 연구원수
	현금 (B)	현물 (C)	소계 D=(B+C)					
1	0	0	0	0	0	0	0	0
2	0	0	0	0	0	0	0	0
3	0	0	0	0	0	0	0	0

❖ 안내 글

- ① 과제명 : 과제선정 후 수행할 과제명(국문 및 영문)을 입력합니다.
- ② 연구개발비 및 참여연구원수 : 신청연구 기간동안 연구개발비(정부출연금) 및 참여연구원수를 작성합니다.  
※ 신진연구 유형1 정부출연금은 직접비 기준 39,000천원까지 계상 가능합니다.

## 2. 연구과제정보

- 연구책임자 인적사항, 심사분과 및 평가학문(RB)분야, 연구분야를 입력합니다.

### ❖ 안내 글

- 평가학문(RB)분야** : 평가학문(RB)분야(구, 전문(접수)분야)를 입력하는 사업은 버튼을 클릭하여 평가학문(RB)분야(구, 전문(접수)분야)를 조회 후 선택하여 주시기 바랍니다.
- 연구분야** : 국가과학기술표준분류 코드를 선택합니다.  
※ 중심분야는 필수입력사항이고 관련분야 1, 2는 선택입력사항으로서 비중의 합은 100%가 되어야 합니다)
- 저장** : 해당 Tab에서 모든 정보를 입력하였을 경우, 다음 Tab으로 넘어가기 전에 반드시 '저장'을 클릭

3. 요약문

- 연구요약문의 연구목표, Purpose, 연구내용, 기대효과를 입력합니다.

연구과제신청

연구과제정보 | 요약문 | 수행완료과제 | 진행중과제 | 연구실적(최근5년) | 연구성과목표수준 | 연구비집행계획

가산점(우수성과) | 파견연구신청 | 연구계획서 | 신청완료

저장 | 신청포기

연구요약문 1

연구목표_국문 (500자 이내)	현재 0 byte / 1000 byte (최대 국문 500자)
Purpose_영문 (500자 이내)	현재 0 byte / 500 byte (최대 영문 500자)
연구내용 (1000자 이내)	현재 0 byte / 2000 byte (최대 국문 1000자)
기대효과 (500자 이내) (응용분야 및	

❖ 안내 글

- ① **연구요약문** : 연구목표, 내용 및 기대효과 등을 중심으로 간결 명확하게 기재합니다. 과제가 선정될 경우 요약문은 공공 연구정보로 공개되오니 연구계획이 정확하고 충분하게 전달될 수 있도록 기술 하고, 보안이 필요한 사항은 포함되지 않도록 하시기 바랍니다.
- ※ 최소 100byte이상 입력하여야 합니다.(한글 50자 이상, 영문 100자 이상)

3. 요약문

- 연구요약문의 중심어와 Keywords를 입력합니다.

❖ 안내 글

- ① **중심어 및 Keywords** : 중심어는 평가자 선정시 직접 활용되므로 정확하게 최대한 많이 (9개) 기재합니다. (최소 3개이상 입력)
- ② **저장** : 해당 Tab에서 모든 정보를 입력하였을 경우, 다음 Tab으로 넘어가기 전에 반드시 '저장'을 클릭

4. 수행완료과제

- 최근 5년 이내에 종료된 국가 R&D과제의 수행 현황을 입력합니다.

❖ 안내 글

- ① **수행완료과제추가** : '수행완료과제추가'버튼을 클릭하고 연구책임자가 연구책임 및 공동연구 이상으로 수행한 연구과제 실적 중 최근 5년 이내 종료(연구개시일 기준 2014.5.1 이전 종료)된 연구과제 수행실적을 기재하며, 총 연구비는 신청연구책임자에게 할당된 연구비만을 천원 단위로 기재합니다.
- ② **수행완료과제 관련 정보** : 수행 완료된 과제에 대하여 입력합니다.
- ③ **수행완료과제저장** : 1건 입력 후 '수행완료과제저장' 버튼을 클릭, 다시 ②내용을 작성합니다.(5건 이내로 작성) ① ~ ③ 반복
- ④ **저장** : 해당 Tab에서 모든 정보를 입력하였을 경우, 다음 Tab으로 넘어가기 전에 반드시 '저장'을 클릭

## 5. 진행중과제

- 사업개시일 기준(2014.5.1)현재 수행중인 타 과제 현황을 입력합니다.

연구사업통합지원시스템 - Windows Internet Explorer

## 연구과제신청

연구과제정보   요약문   수행완료과제   **진행중과제**   연구실적(최근5년)   연구성과목표수준   연구비집행계획

가산점(우수성과)   파견연구신청   연구계획서   신청완료

현재 수행중인 타 과제 현황

성명	연구과제명		연구수행기관	참여시작일	참여개월수	참여율(%)
연구자번호	부처명	사업명	참여유형	참여종료일	당해년도연구비(천원)	
<div> <div>1</div> <div>2</div> <div>3</div> <div>4</div> </div> <div> <input type="button" value="저장"/> <input type="button" value="신청포기"/> </div>						
<div> <div>1</div> <div>2</div> <div>3</div> <div>4</div> </div> <div> <input type="button" value="지해종과제 추가"/> <input type="button" value="지해종과제 저장"/> <input type="button" value="삭제"/> </div>						

성명	<input type="text"/>	연구자등록번호	<input type="text"/>
부처명	<input type="text"/>	사업명	<input type="text"/>
연구과제명	<input type="text"/>	연구수행기관	<input type="text"/>
참여시작일	<input type="text"/>	참여종료일	<input type="text"/>
참여유형	<input type="text"/>	참여개월수	<input type="text"/>
참여율(%)	<input type="text"/>	당해년도연구비	<input type="text"/> (천원)

## ❖ 안내 글

- ① **진행중과제추가** : '추가'버튼을 클릭하고 연구책임자가 연구책임 및 공동연구 이상으로 타 연구사업에 수행(2014.5.1기준)하고 있는 현황을 기재합니다.
- ② **진행과제 관련 정보** : 사업개시일 기준(2014.5.1) 현재 수행중인 과제에 대하여 입력합니다.
- ③ **진행중과제저장** : 1건 입력 후 '저장' 버튼을 클릭, 다시 ② 내용을 작성합니다.(5건 이내로 작성)  
① ~ ③ 반복
- ④ **저장** : 해당 Tab에서 모든 정보를 입력하였을 경우, 다음 Tab으로 넘어가기 전에 반드시 '저장'을 클릭

6. 연구실적(최근5년간)

- 연구책임자의 대표적 연구실적(최근5년간)을 입력합니다.

연구과제신청

연구과제정보

요약문

수행완료과제

진행중과제

연구실적(최근5년) ▾

연구성과목표수준

연구비집행계획

가산점(우수성과)

파견연구신청

연구계획서

신청완료

저장

신청포기

○ 연구책임자 대표적연구실적(최근 5년간)

<input type="checkbox"/>	논문/특허명/기타	게재지(권, 호) (등록국가)	역할(제1저자 교신저자 등)	Impact Factor	논문게재일 /특허등록일	특기사항
<div><div>1</div><div>2</div><div>3</div><div>연구실적 추가</div><div>연구실적 저장</div><div>삭제</div></div>						

논문/특허/기타✓		게재지/국가✓	
역할✓		Impact Factor	
연구실적일자✓		사사여부	
특기사항			

❖ 안 내 글

- ①

연구실적추가 : '추가'버튼을 클릭하고 대표적연구실적을 작성합니다. 대표적연구실적은 최근 5년간 연구실적 5건을 기재., (게재확정 포함)된 실적(논문, 특허 등)을 기재.
- ②

실적 관련 정보 : 대표적 연구실적과 관련한 정보를 작성합니다. 연구수행을 통해 도출한 연구성과에 대해 요약하여 기술합니다.
- ③

연구실적저장 : 1건 입력 후 '저장' 버튼을 클릭, 다시 ② 내용을 작성합니다.(5건 이내로 작성)  
① ~ ③ 반복
- ④

저장 : 해당 Tab에서 모든 정보를 입력하였을 경우, 다음 Tab으로 넘어가기 전에 반드시 '저장'을 클릭

7. 연구성과목표수준

- 연구책임자의 대표적 연구실적(최근5년간)을 입력합니다.

연구과제신청

연구과제정보 | 요약문 | 수행완료과제 | 진행중과제 | 연구실적(최근5년) | **연구성과목표수준** | 연구비집행계획

가산점(우수성과) | 파견연구신청 | 연구계획서 | 신청완료

연구성과목표

유형 ::선택하세요

현재 0 byte / 3000 byte (최대 국문 3000자)

(예시)예상되는 연구성과의 유형

유형	기준
A	세계최초 또는 최고수준의 성과로, 새로운 분야를 개척하거나, 소관분야의 문제 해결 등에 기여할 수 있는 Break-through형 지식 또는 기술
B	국내 학문/기술적 수준을 한단계 Up-Grade 시킬 수 있는 지식 또는 기술
C	사회이슈 및 과학적 난제 해결에 기여할 수 있는 지식, 기술 등
D	연구개발결과를 새로운 연구성과의 우수성을 증명할 수 있는 연구결과가 부족하여 학문/기술 발전에 기여하기 힘든 지식 또는 기술
E	기존 지식 또는 기술과 차별성이 없거나 답습한 수준 지식 또는 기술
예)	JCR 상위 5% 저널 또는 피인용 10회 이상 논문 0편, 특허등록 0건, 기술이전실적 0억원 등의 내용 기재

❖ 안내 글

- ① 유형선택 : ② 박스안의 유형을 확인후, 신청하는 연구과제의 유형을 선택(A~E)
- ② 유형 및 목표 예시 : 연구성과목표 및 유형에 대한 예시
- ③ 연구성과목표 입력 : 신청하는 연구과제의 연구성과 목표를 예시를 참고하여 입력
- ④ 저장 : 해당 Tab에서 모든 정보를 입력하였을 경우, 다음 Tab으로 넘어가기 전에 반드시 '저장'을 클릭



8. 연구비집행계획

- 정부출연금 총괄표를 입력합니다.

연구사업통합지원시스템 - Windows Internet Explorer

연구과제신청

연구과제정보 요약문 수행완료과제 진행중과제 연구실적(최근5년) 연구성과목표수준 연구비집행계획

가산점(우수성과) 파견연구신청 연구계획서 신청완료

정부출연금 총괄표

2 저장

<단위: 천원>

비	세목	1차년도	2차년도	3차년도	4차년도	5차년도	합계
인건비	내부인건비						
	미지급	0	0	0	0	0	0
	현금	0	0	0	0	0	0
	현물	0	0	0	0	0	0
	외부인건비						
	미지급	0	0	0	0	0	0
직접비	현금	0	0	0	0	0	0
	현물	0	0	0	0	0	0
	학생인건비	0	0	0	0	0	0
	인건비 소계	0	0	0	0	0	0
	연구장비,재료비						
	현금	0	0	0	0	0	0
연구활동비	현물	0	0	0	0	0	0
	연구활동비	0	0	0	0	0	0
	연구과제추진비	0	0	0	0	0	0
	연구수당	0	0	0	0	0	0
	연구비 소계	0	0	0	0	0	0
	연구비총액	0	0	0	0	0	0

❖ 안 내 글

- ① 정부출연금 총괄표 : 신청한 총 연구기간만큼 연도별 비목별 신청연구비를 천원단위로 기재합니다.  
※ 신진연구 유형1 정부출연금은 직접비 기준 39,000천원까지 계상 가능합니다.  
※ 연구개발비 비목별 계상 및 집행기준에 의거하여 연구비집행계획을 작성  
※ 내, 외부인건비 등 인건비 작성과 관련하여 소속기관의 급여 기준에 따라 인건비를 계상  
※ 비목별 소요명세의 경우 과제 선정 후 협약 시 별도로 상세하게 계상합니다.  
(연구과제 신청 시에는 정부출연금 총괄표만 작성)
- ② 저장 : 해당 Tab에서 모든 정보를 입력하였을 경우, 다음 Tab으로 넘어가기 전에 반드시 '저장'을 클릭

## 9. 가산점(우수성과)

- 구) 교육과학기술부 및 한국연구재단 우수성과로 선정된 과제를 입력합니다.('10~'12년 선정 연구책임자)

연구과제신청

연구과제정보 | 요약문 | 수행완료과제 | 진행중과제 | 연구실적(최근5년) | 연구성과목표수준 | 연구비집행계획

가산점(우수성과) | 파견연구신청 | 연구계획서 | 신청완료

교육부 및 미래부(舊교육과부 및 한국연구재단) 우수성과 선정과제

<input type="checkbox"/>	선정연도	사업명	연구과제명	연구자명

저장 | 신청포기

우수성과 추가 | 삭제

사업명 | 선정연도

연구과제명 | 연구자명

### ❖ 안 내 글

- ① 우수성과추가 : 2011년부터 2013년 사이 구)교육과학기술부 및 한국연구재단 우수성과로 선정된 과제를 기재합니다.
- ② 우수성과 선정과제 정보 : 구)교육과학기술부 우수성과로 선정된 과제의 정보를 기재합니다.  
※ 사이버 연구성과 전시관(<http://rnd.nrf.re.kr/web/pub/rndResult/excellent/simple/result.do>)에서 연도별 기초연구우수성과 사례에 있는 과제만 해당
- ③ 저장 : 해당 Tab에서 모든 정보를 입력하였을 경우, 다음 Tab으로 넘어가기 전에 반드시 '저장'을 클릭

10. 파견연구신청

- 국내, 외 파견연구 또는 외국 체류 사전 승인 신청서를 입력합니다.(해당 연구책임자)

❖ 안 내 글

- ① 파견연구추가 : 국내, 외 파견연구를 신청하고자 하는 경우 '추가'버튼을 클릭 후 내용을 작성합니다.
- ② 파견 신청 개요 : 파견기간 및 파견기관, 사유 등을 작성합니다.
- ③ 파견연구저장 : 입력한 파견연구정보를 저장합니다.
- ④ 저장 : 해당 Tab에서 모든 정보를 입력하였을 경우, 다음 Tab으로 넘어가기 전에 반드시 '저장'을 클릭

## 11. 연구계획서

- 연구계획서 파일과 대표연구실적 파일을 업로드 합니다.

연구사업통합지원시스템 - Windows Internet Explorer

# 연구과제신청

연구과제정보 | 요약문 | 수행완료과제 | 진행중과제 | 연구실적(최근5년) | 연구성과목표수준 | 연구비집행계획

가산점(우수성과) | 파견연구신청 | 연구계획서▼ | 신청완료

○ 계획서 파일탑재

※ 파일추가 후 반드시 저장버튼을 눌러 주시기 바랍니다. 파일삭제시 삭제할 파일을 선택 후에 삭제버튼을 클릭하여 주십시오.

연구계획서	NO	파일명	크기	상태
<div> <span>1</span> <span>추가</span> <span>삭제</span> <span>취소</span> <span>다운</span> </div>				

대표연구실적	NO	파일명	크기	상태
<div> <span>2</span> <span>추가</span> <span>삭제</span> <span>취소</span> <span>다운</span> </div>				

3 저장 신청포기

저장

## ❖ 안내 글

- ① **추가** : 연구계획서 업로드 양식을 파일로 업로드 합니다.
- ② **추가** : 대표연구실적 업로드 양식을 파일로 업로드 합니다.
- ③ **저장** : 해당 Tab에서 모든 정보를 입력하였을 경우, 다음 Tab으로 넘어가기 전에 반드시 '저장'을 클릭

12. 신청완료

- 연구과제신청을 완료합니다.

연구사업통합지원시스템 - Windows Internet Explorer

연구과제신청

연구과제정보

요약문

연구실적

수행완료과제

진행중과제

연구비집행계획

가산점(우수성과)

가산점(리서치펠로우)

파견연구신청

연구계획서

신청완료

신청완료 처리중입니다. 잠시만 기다려주세요.

NRF

신청이 정상적으로 완료되었습니다.

홍길동님 접수번호 : 2013057010

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.

접수내역확인

❖ 안 내 글

- ① 신청완료 : '신청완료 Tab을 클릭한 후 에러사항이 없을 경우 정상적으로 완료  
※ 별도의 기관검토 요청 과정 없이 신청이 완료됩니다.
- ② 접수내역확인 : 연구과제신청 정보가 바르게 작성되어 있는지 확인합니다.

- 신청과제 현황을 조회 합니다.

NRF

연구사업지원시스템

접수

접수현황조회

MyNRF

공고

접수

평가

신청

협약

연구과제

2012년 1월 10일 오후 7:52

홍길동님 연구책임자 권한변경 로그아웃

접수

신청서접수

접수현황조회

수정계획서제출현황

접수과제목록 조회

사업년도

-전체-

사업분류

-전체-

-전체-

-전체-

-전체-

접수구분

-선택-

검색

접수번호	과제명	단계	연차	과제형태	접수구분	접수확인	연구계획서	첨부파일
-	>	1	1	단위과제	신청서(신청)	신청서 수정	다운	다운
-	> 한국연구재단 기술수요조사서 신규과제	1	1	기술수요조	기술수요조사	신청서 확인	다운	다운
-	>	1	1	단위과제	신청서(신청)	신청서 수정	다운	다운
-	>	1	1	단위과제	신청서(신청)	신청서 수정	다운	다운
-	> 한중협력을 위한 각국의 정책 발전 방향성	1	1	단위과제	신청서(신청)	신청서 확인	다운	다운
-	>	1	1	단위과제	예비계획서	신청서 수정	다운	다운
-	> 남북과학기술 격차 해소를 위한 양국의 고	1	1	단위과제	신청서(신청)	신청서 수정	다운	다운

❖ 안 내 글

- ① 신청중인 과제에 대해서 신청서 수정 및 완료된 신청서를 조회 합니다.
- ② 등록된 연구계획서를 조회 합니다.