



식약처 연구관리시스템 용역연구개발과제 신청 매뉴얼

I. 로그인 및 사용자 등록

1. 사용자 로그인

1.1 시스템 접속

인터넷 주소창에 연구관리시스템 주소(<http://rnd.mfds.go.kr>)를 입력합니다.



1.2 사용자 로그인

기존 사용자는 등록된 ID와 Password를 입력하여 연구관리시스템에 로그인합니다.



**식약처 연구관리시스템**

마이페이지 | 게시판 | 공 고 | 보고서



사업 공고 [more](#)

- 2013년 용역연구개발과제 계속과제 등록 공고(1차) 2012-12-27 ~ 2013-05-31

공지사항 [more](#)

- 공지사항 테스트 2012-09-10
- 2012년 제2차 용역연구개발과제 선정자 알림 및 계약안내 2012-04-30
- [공지]2012년 제6차 용역연구개발과제 최종평가회 일정 2012-04-23
- 2012년 제2차 용역연구개발과제 선정평가회(1단계서면평가) 결과 알림 2012-04-19
- [공지]2012년 제5차 용역연구개발과제 최종평가회 일정 2012-04-16

용역과제 접수권한

신규과제 접수자는 연구책임자 아이디로 가입하고 학력, 소속, 전문분야정보 추가 후 관리자에게 사용자 승인을 연락받습니다.

☎ 043) 719 - 4165-8

ActiveX 수동 설치

자동설치가 안되는 경우 수동으로 설치하시기 바랍니다.

[프로그램 설치](#)

연구개발사업관리규정

연구사업 관리규정 및 지침을 확인하실 수 있습니다.

[상세보기](#)

과제제안

과제를 제안하시면 적극 반영하여 드립니다.

[상세보기](#)

평가위원 등록추천

식약처 연구개발사업에 평가위원으로 참여하시기 바랍니다.

[상세보기](#)

식물의약품안전처

- 식물의약품안전평가원
- 연구비카드시스템
- 국가과학기술지식정보서비스
- 의약품제품화지원센터

협업일정보기 ☐ 오늘날짜 ☒ 일정이 있는 날짜 ☐ 선택된 날짜 [more](#)

2013년 4월						
일	월	화	수	목	금	토
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

2013년 4월 3일

- 등록된 일정이 없습니다.

개인정보 처리방침 | **원격지원요청**

우) 363-700 충청북도 청원군 감외면 오송생명2로 187 (연제리 643) 오송보건의료행정타운 내 식품의약품안전평가원
종합상담센터: 지역번호없이 1577-1255 | 관련 부서: 043)719-4166-9, Fax: 043)719-4150 | 시스템문의: 043)719-6007
Copyright© 2006 NIFDS(National Institute Food & Drug Safety Evaluation). All rights reserved.



2. 사용자 등록

사용자 등록은 연구관리시스템을 사용하기 위하여 본인의 정보를 등록하는 것을 말하며, 특히 처음으로 연구관리시스템을 이용하는 사용자(연구관리시스템에 등록되지 않은 용역 연구책임자 등)의 경우는 반드시 신규등록 절차를 거쳐야 합니다.

2.1 사용자등록

연구관리시스템 [사용자등록]의 '사용자 약관' 동의 후 사용자 정보를 입력할 수 있습니다. 또한 사용자 정보 입력 후 평가자 서약에 동의하면 사용자 등록이 완료됩니다.

2.2 사용자등록 화면

- ① 연구관리시스템 로그인화면 좌측의 [회원가입]을 클릭합니다.

식품의약품안전평가시스템

마이페이지 | 게시판 | 광고 | 보고서

사업 공고

- 2013년 용역연구개발과제 계속과제 등록 공고(1차) 2012-12-27 ~ 2013-05-31

로그인

아이디: 비밀번호:

[아이디/비밀번호 찾기](#) [회원가입](#)

공인인증서 로그인

용역과제 접수권한

신규과제 접수자는 연구책임자 아이디로 가입하고 학력, 소속, 전문분야정보 추가 후 관리자에게 사용자 승인을 연락바랍니다.

043) 719 - 4165-8

ActiveX 수동 설치

자동설치가 안되는 경우 수동으로 설치하시기 바랍니다.

[프로그램 설치](#)

회원가입

공지사항 | 기공고현황 | 자료실 | 정산문의

- 공지사항 테스트 2012-09-10
- 2012년 제2차 용역연구개발과제 선정자 알림 및 계약안내 2012-04-30
- [공지]2012년 제6차 용역연구개발과제 최종평가회 일정 2012-04-23
- 2012년 제2차 용역연구개발과제 선정평가회(1단계서면평가) 결과 알림 2012-04-19
- [공지]2012년 제5차 용역연구개발과제 최종평가회 일정 2012-04-16

협업일정보기

☐ 오늘날짜 ☒ 일정이 있는 날짜 ☐ 선택된 날짜

2013년 4월

일	월	수	목	금	토
1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30

2013년 4월 3일

- 등록된 일정이 없습니다.

개인정보 처리방침 | **원격지원 요청**

우) 363-700 충청북도 청원군 감곡면 오송생명2로 187 (연제리 643) 오송보건의료행정타운 내 식품의약품안전평가원
 종합상담센터: 지역번호없이 1577-1255 | 관련 부서: 043)719-4166-9, Fax: 043)719-4150 | 시스템문의: 043)719-6007
 Copyright© 2006 NIFDS(National Institute Food & Drug Safety Evaluation). All rights reserved.



② [회원가입]의 '사용자 약관'을 상세히 읽어본 후 동의 및 확인 버튼을 클릭합니다.

» 회원관리

로그인

회원가입

아이디/비밀번호 찾기

식품의약품안전처

식품의약품안전평가원

연구비커드시스템

국가과학기술지식정보서비스

식약청 R&D모아

의약품제품화지원센터

회원가입

HOME > 회원가입

이용약관

기본정보입력

평가자사약서

추가정보입력

* 회원가입 전 아래의 "항목"을 자세히 읽어보시기 바랍니다.

식품의약품안전처 연구관리시스템 사용자 약관

제1장 총칙

제1조 목적

이 약관은 식품의약품안전처 (이하 "식약처"이라 합니다.)이 제공하는 연구관리시스템의 사용조건 및 절차에 관한 사항을 규정함을 목적으로 합니다.

제2조 약관의 효력 및 변경

① 이 약관의 내용은 연구관리시스템에 게시하거나 사용자등록 시 동의 등의 방법으로 사용자에게 공지함으로써 효력이 발생합니다.

② 식약처는 합리적인 사유가 발생할 경우에는 이 약관을 변경할 수 있으며, ①항과 같은 방법으로 공지합니다.

③ 변경된 약관은 공지와 동시에 그 효력이 발생합니다.

* 가입약관에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

식품의약품안전처 연구관리시스템 개인정보 수집 및 이용목적 동의

보유목적 : 식약처 국가연구개발사업의 접수 및 처리

보유근거 : 국가연구개발사업 관리 등에 관한 규정 제25조(연구개발정보의 관리), 국가연구개발사업 등의 평가 및 성과관리에 관한 법률 제14조(연구성과 데이터베이스 구축 등), 개인정보 보호법 제15조(개인정보의 수집, 이용)

주요항목 : 성명, 주소, 전화번호, 휴대전화번호, 사업자등록번호, 이메일주소

* 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

식품의약품안전처 연구관리시스템 개인정보 중 고유식별정보 수집 동의

보유목적 : 식약처 국가연구개발사업의 접수 및 처리

보유근거 : 국가연구개발사업 관리 등에 관한 규정 제25조(연구개발정보의 관리), 국가연구개발사업 등의 평가 및 성과관리에 관한 법률 제14조(연구성과 데이터베이스 구축 등), 개인정보 보호법 제15조(개인정보의 수집, 이용)

주요항목 : 주민번호, 여권번호, 외국인등록번호

* 개인정보 중 고유식별정보 수집에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

확인



③ ‘사용자 정보’를 입력한 후 [확인]을 클릭합니다.

회원관리

로그인

회원가입

아이디/비밀번호 찾기

식품의약품안전처

식품의약품안전평가원

연구비카드시스템

국가과학기술지식정보서비스

식약청 R&D모아

의약품제품화지원센터

회원가입

HOME > 회원가입

기본정보입력

사용자 정보를 입력해 주세요..

이용약관

기본정보입력

평가자세익서

추가정보입력

* 표시항목은 필수 입력항목입니다. 빠짐없이 입력하여 주십시오.

* 아이디(ID)

* 아이디(ID)는 35자 이내의 영문(대소문자 구분)과 숫자만 사용가능합니다.

* 비밀번호

* 비밀번호는 영문(대소문자 구분)과 숫자로 10자 이상 입력가능합니다.

* 비밀번호 확인

* 한글 성명

실명인증 >

공공아이핀인증

* 영문 성명

* 내외 구분

☒ 내국인 ☐ 외국인

* 주민등록번호

-

* 과학기술인 등록번호

과학기술인등록번호 신청 >

* 전화번호

-

-

* 이동 전화번호

-

-

* 이메일

* 우편번호

-

검색

* 검색 버튼을 눌러 입력하십시오.

* 주소

* 상세주소

* 번지, 건물명, 아파트 등 호수를 입력하십시오.

전공

* 연구책임자 또는 평가자만 해당 (100자이내)

세부전공

* 연구책임자 또는 평가자만 해당 (100자이내)

사진등록

찾아보기...

* 사용자의 사진을 등록해 주십시오. (사진의 크기는 가로 130px, 세로 150px)

인증서등록

인증서등록

확인



④ 평가자서약서를 상세히 읽어본 후 [동의]를 클릭합니다.

회원관리

로그인

회원가입

아이디/서밀번호 찾기

식품의약품안전처

식품의약품안전평가원

연구비카드시스템

국가과학기술지식정보서비스

식약청 R&D모아

의약품제품화지원센터

회원가입

HOME > 회원가입

평가자서약서

평가자 서약서에 동의 하셔야 합니다.

이용약관

기본정보입력

평가자서약서

추가정보입력

* 식품의약품안전청 연구관리시스템 평가자서약서를 읽고 동의 할 경우 동의 버튼을 클릭해 주십시오.

식품의약품안전청 연구관리시스템 평가자 서약서

성명 : 최영일

위 본인은 '2013년도 식품의약품안전청 연구사업' 평가단의 평가위원으로서 귀청에서 의뢰한 중역연구과제 선정평가를 성실하게 수행하고, 공정한 평가를 위하여 과제선정 평가자로서의 비밀(위촉과제명 및 평가내용)유지 의무를 준수할 것이며, 송부한 자료는 평가이외의 목적으로 활용을 하지 않을 것임은 물론, 과제선정 평가 후에는 제공받은 모든 자료를 본인 책임 하에 폐기할 것임을 서약합니다.

만약 위 사항을 위반하였을 경우에는 관련 규정에 의해 귀청의 여하한 조치도 감수하겠습니다.

식품의약품안전청장 귀하

* 위 사항을 꼭 확인하시기 바랍니다.

동의버튼 클릭후 학력, 소속기관, 전문분야등의 정보를 등록해 주십시오.

동의

⑤ 추가정보입력란에서는 소속기관, 학력, 전문기술분야를 입력합니다.

회원관리

로그인

회원가입

아이디/서밀번호 찾기

식품의약품안전처

식품의약품안전평가원

연구비카드시스템

국가과학기술지식정보서비스

식약청 R&D모아

의약품제품화지원센터

회원가입

HOME > 회원가입

추가정보입력

소속기관 학력 등 기타 추가 정보를 입력 합니다.

이용약관

기본정보입력

평가자서약서

추가정보입력

계정명(ID)

성명

권한

손님

사용자구분

소속기관 0 건

등록된 소속기관이 없습니다.

학력 0 건

등록된 학력이 없습니다.

식품의약품안전청 연구개발사업관리규정 제7조 [평가위원 선정 기준]

☐ 해당분야 실무경력 10년 이상인자

☐ 해당분야 연구개발경력이 5년 이상인자

☐ 대학의 조교수 이상인자

전문기술분야 0 건

등록된 전문기술분야가 없습니다.

소속기관추가

학력추가

전문기술분야추가

완료



- 각 입력 항목 옆에 붉은색으로 ‘*’ 표시가 되어 있는 목록은 필수 입력 항목으로 입력하여야만 사용자 등록이 완료됩니다.
- 입력한 ‘사용자 정보’의 정상 여부 확인 후 처리됩니다.
- 모든 데이터 검사가 완료되면 ‘정상등록’ 화면으로 이동하며, 입력한 데이터에 잘못 기재된 사항이 있으면 ‘오류메시지’가 나타납니다.
- 인터넷 팝업창이 차단된 상태일 경우 정상적인 사용자등록이 되지 않을 수 있습니다.
- 회원가입 후 관리자에게 권한부여 요청(전화 및 메일 등)을 하시기 전까지는 과제 접수 및 수행 등의 메뉴를 정상적으로 이용할 수 없습니다.
- 등록하고자 하는 소속기관을 시스템 검색을 통해 찾지 못할 경우, 추가정보입력을 중단하고 가입한 아이디로 로그인하여 [회원정보수정]의 기관등록 메뉴에서 소속 기관정보를 등록 후 사업자등록증 사본을 연구기획조정과로 보내시면 등록해드립니다 (fax : 043-719-6100).
- 기타 자세한 사항은 연구관리T/F팀(☎ 043-719-6104,8)으로 문의하시기 바랍니다.



3. 사용자 정보수정

사용자 정보수정은 사용자 본인의 정보가 변경되었을 경우 이를 수정하실 수 있습니다.

3.1 사용자 정보수정

- ① 연구관리시스템 로그인 후 메인화면 오른쪽 상단부분의 **[회원정보수정]** 을 클릭하면 사용자 정보수정 화면으로 이동합니다.



② 기본정보수정

개인정보수정 화면은 크게 기본입력사항, 추가입력사항으로 나누어집니다. 기본개인 정보를 수정한 후 [확인]을 클릭하면 수정이 완료되며, 추가 입력화면으로 이동합니다.

개인정보

개인정보수정

기관등록

식품의약품안전처

식품의약품안전평가원

연구비카드시스템

국가과학기술지식정보서비스

식약청 R&D모아

의약품제품화자원센터

회원정보수정

HOME > 회원정보수정

기본정보입력

* 개인정보 수정시 학력, 소속기관, 전문기술분야를 잘라 등록해 주시기 바랍니다.

기본정보입력

추가정보입력

* 아이디(ID): ghdrfhehd

* 비밀번호 *비밀번호는 영문(대소문자 구분)과 숫자로 10자 이상 입력가능합니다.

* 비밀번호 확인

* 한글성명 홍길동

* 영문성명 HONG

* 내외구분 ☒ 내국인 ☐ 외국인

* 주민등록번호 123456 - 1234567

* 과학기술인 등록번호 22222222 과학기술인등록번호 신청 >

* 전화번호 043 - 1234 - 2345

* 이동 전화번호 010 - 1234 - 2345

* 이메일 hong@n.com

* 우편번호 363 - 700 검색

* 주소 충북 청원군 오송읍

* 상세주소 연제리 식품의약품안전처 326 *번지, 건물명, 아파트 등 호수를 입력하십시오.

전공

* 100자 이내

세부전공

* 100자 이내

은행명

* 100자 이내

계좌번호

* 100자 이내

인증서등록

인증서등록

등록된 사진이 없습니다.

사진 등록

확인 초기화



③ 추가정보수정

추가정보수정 화면은 크게 소속 기관, 학력, 경력, 저서, 논문, 전문기술분야 입력사항으로 구분되어 있습니다. 해당되는 개인정보를 수정한 후 [확인]을 하여 수정을 완료합니다.

개인정보수정

개인정보수정

기관등록

식품의약품안전처

식품의약품안전평가원

연구비커드시스템

국가과학기술지식정보서비스

식약청 R&D모아

의약품제품화지원센터

회원정보수정

HOME > 회원정보수정

추가정보입력

* 개인정보 수정시 학력, 소속기관, 전문기술분야를 함께 등록해 주시기 바랍니다.

기본정보입력

추가정보입력

계정명(ID) ghdrrfhd

성명 홍길동

권한 손님

사용자구분

소속기관 1건

대표기관명 식품의약품안전평가원

기관구분 국공립(연)

산학연

기타

단과대학(부서) 연구기획조정과

직위 과장

주소 (주)363-951

주소: 충북 청원군 강외면

연제리 643번지

수정

학력 0건

등록된 학력이 없습니다.

학력추가

경력 0건

등록된 경력이 없습니다.

경력추가

저서 0건

등록된 저서가 없습니다.

저서추가

지식재산권 0건

등록된 지식재산권이 없습니다.

재산권추가

자격사항 0건

등록된 자격사항이 없습니다.

자격증추가

논문 0건

등록된 논문이 없습니다.

논문추가

식품의약품안전청 연구개발사업관리규정 제7조 [평가위원 선정 기준]

☐ 해당분야 실무경력 10년 이상인자

☐ 해당분야 연구개발경력이 5년 이상인자

☐ 대학의 조교수 이상인자

전문기술분야 0건

등록된 전문기술분야가 없습니다.

전문기술분야추가

수정완료



④ 소속기관 추가 및 수정

자신의 소속기관을 추가하거나 수정합니다. 해당 항목의 우측상단의 [소속기관추가]에서 소속기관을 추가할 수 있으며, 해당 기관정보의 [수정]을 통해 해당 내용을 수정할 수 있습니다(등록하신 기관 중 현재 소속기관을 대표기관으로 설정하여야 합니다).

대표기관명	기관구분	국공립(연)	산학연
단과대학(부서)	연구기획조정과	직위	과장

주소: (우)363-951 주소:충북 청원군 갈매면 연제리 643번지

소속기관추가

수정

소속기관등록

* 표시항목은 필수 입력항목입니다. 빠짐없이 입력하여 주십시오.

* 기관

최초임용일

* 기관구분

* 산학연구분

* 부서

단과대학

검색

⑤ 학력추가 및 수정

자신의 학력을 추가, 수정하는 화면으로 기간과 대학, 단과대학, 학과, 전공, 학위를 입력하여야 합니다.

순번	기간 시작	기간 끝	국가	대학	단과대학	학과	전공	학위
1	1998-03-02	2013-04-02	대한민국(한국)	강원대학교	농업생명과학대학	식물응용과학부	식량자원학	학사

학력추가

수정

수정

학력추가

* 표시항목은 필수 입력항목입니다. 빠짐없이 입력하여 주십시오.

* 기간

부터

까지

* 대학

* 취득국가

* 단과대학

* 학과

검색



⑥ 경력 추가 및 수정

경력에는 자신이 근무했던 기관과 기간 및 직위를 입력하며, 추후 필요시에 따라 증빙서류를 제출하여야 합니다.

순번	시작 연도	종료 연도	기관	직위(직명)	담당업무	수정
1	201301	201304	식품의약품안전평가원	보건연구사	시스템유지보수	수정

http://rnd.kfda.go.kr/ - 경력 - Windows Internet Explorer

경력 추가 * 표시항목은 필수 입력항목입니다. 빠짐없이 입력하여 주십시오.

* 기간: [] 부터 [] 까지 예) 201010(YYYYMM)

* 기관: []

* 부서: []

* 직위: []

* 담당업무: []

확인 초기화 닫기

⑦ 저서 추가 및 수정

저서명, 발행연도, 출판사, 발행지를 입력하여야 하며, 특이사항이 있는 경우 비고란에 입력합니다.

순번	발행연도	저서명	출판사	발행지	수정
1	2010	연구자들을 위한 알기 쉬운 용역연구개발과제 가이드	식품의약품안전평가원	국내	수정

http://rnd.kfda.go.kr/humanResource/humanResource.do - 저서 - Windows Internet Explorer

저서 추가 * 표시항목은 필수 입력항목입니다. 빠짐없이 입력하여 주십시오.

* 발행연도: [] 예) 2006

* 저서명: []

* 출판사: []

* 발행지: [선택]

비고: []

확인 초기화 닫기



⑧ 논문 추가 및 수정

논문구분과 게재권/집(호), 게재면, 발표지명, 발행 연도와 역할, 연구비 지원기관을 정확히 기재하여야 하며, 게재권/집(호)와 게재면의 경우 “예”에 주어진 형식대로 입력합니다.

⑨ 전문기술분야

자신의 전문기술분야를 선택합니다. 최대 5개 선택이 가능하며, 해당 기술분야 순위를 1~5까지 설정할 수 있습니다. 또한, 자신이 평가위원 선정 기준에 부합하는지에 대해 입력할 수 있습니다.



3.2 사용자 기관등록

- ① 연구관리시스템에 등록되어 있지 않은 기관을 등록할 경우에 사용됩니다. 해당 정보를 입력한 후 반드시 관리자의 승인을 받아야만 기관정보를 정상적으로 활용할 수 있습니다.

개인정보

개인정보수정

기관등록

식품의약품안전처

식품의약품안전평가원

연구네트워크시스템

국가과학기술지식정보서비스

식약청 R&D모아

의약품제품화지원센터

기관등록

HOME > 기관등록

- 소속기관이나 학력에서 필요한 기관이 검색이 안되면 이곳에 등록해 주십시오.

- 등록후 관리자의 승인을 필수로 받으셔야 해당 기관을 사용할 수 있습니다.

* 표시항목은 필수 입력항목입니다. 빠짐없이 입력하여 주십시오.

* 기관구분	<input type="text"/>
* 국가	<input type="text"/> <input type="button" value="검색"/>
* 기관명	<input type="text"/>
법인영문명	<input type="text"/>
법인영문약어	<input type="text"/>
사업자등록번호	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
법인번호	<input type="text"/> - <input type="text"/>
대표자명	<input type="text"/>
* 우편번호	<input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="button" value="검색"/>
* 주소	<input type="text"/>
* 상세 주소	<input type="text"/> * 번지, 건물명, 아파트 등 호수를 입력하십시오.
* 전화번호	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
팩스번호	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
* 담당자명	<input type="text"/>
* 이메일	<input type="text"/>
홈페이지	<input type="text"/>



II. 접 수

1. 과제접수

용역연구책임자가 연구관리시스템 상에서 응모과제의 등록 및 접수를 행함으로써 자신의 용역연구개발과제 데이터 관리를 손쉽게 할 수 있습니다.

① 접수 과제 리스트

자신이 접수한 과제목목이 나타나고, 공고된 접수기간 동안 수정 및 삭제가 가능하며, 완료 후 접수번호를 클릭하면 접수증을 출력할 수 있습니다.

번호	사업연도	사업구분	사업명	연구기관	접수번호	접수일
1	2012	지정	기타사업	한국생산성본부	KFDA2012-17633	2012-05-18
2	2012	단년(1)	식약청 기능 및 인력 분석을 통한 조직 운영의 효율화 방안 연구	식품의약품안전처	KFDA2012-17632	작성중
3	2012	단년(1)	기타사업	식품의약품안전처	KFDA2012-17631	작성중

1.1 등록

검색을 통하여 접수하고자 하는 공고 및 해당 RFP의 선택 후 해당 과제에 대한 과제가 등록됩니다.

온라인 접수 도움말 | 신규 과제를 접수하기 전에 다음 사항들을 꼭 체크 하시기 바랍니다.

- 1 접수하시는 분의 개인정보를 유효 UPDATE 해주시기 바랍니다.
- 기본정보, 학력, 소속기관, 전문기술분야를 등록 또는 UPDATE 해주시기 바랍니다.
- 2 세부과제가 있을 경우 세부과제책임자도 사용자 등록을 하고 개인정보를 등록 또는 UPDATE 해주셔야 합니다.
- 3 선택하신 공고/RFP에 따라 다음 단계가 결정됩니다.
- 4 연구계획서 및 기타 필요한 정보를 정리해 주시기 바랍니다.
- 5 UPLOAD 하는 연구계획서의 파일 크기는 최대한 줄여주시기 바랍니다.
- 연구계획서의 그림파일의 크기를 jpg형태로 하여 올려주시면 연구계획서의 용량을 낮출 수 있습니다.
- 여러개의 파일일 경우 zip 등으로 압축하시면 연구계획서의 용량을 낮출 수 있습니다.
- 원활한 접수를 위해 꼭 지켜 주시기 바랍니다.

5) 공고/RFP 선택

공고: 검색

RFP명: 검색

확인 추가 닫기



1.2 기본정보

해당과제에 대한 기본적인 정보를 입력하는 단계이며, 선택된 공고와 RFP를 통해 기본적으로 가져오는 정보들이 나타납니다.

① 입력사항

연구과제명의 영문, 연구기간, 연구비, 세부과제 수를 입력 및 수정할 수 있습니다. 세부과제 수는 세부연구책임자 정보를 입력하기 위한 기본설정사항이므로 정확히 입력하여야 합니다.

용역사업접수 HOME > 접수 > 용역사업접수

기본정보 | 주관연구책임자 | 세부연구책임자 | 요약문 | 참여연구원 | 연구비 | 주요연구기자재 및 시설 | 시스템출력 | 사업계획서업로드

과제정보

RFP번호	10183
접수번호	KFDA2013-18460 (용역/ 계속(3) :2년차)
사업연도	2013
사업구분	주요사업
사업명	1) 식품안전관리 선진화
주관기관(부서)	식품의약품안전평가원 (미생물과)
연구과제명 국문	유통 수산식품의 위해미생물 안전관리 연구
연구과제명 영문	
총 연구기간	2012-01-15부터 2014-11-30까지
당해연도 연구기간	부터 까지
1차연도 연구정보	부터 까지 (당해연도 연구개발비: 300,000,000원)
2차연도 연구정보	
당해연도 연구개발비	(월단위로 입력해 주세요.)
세부과제수	1 (단독과제인경우 세부과제수는 1로 입력)
국문검색어	수산물 위해미생물 안전관리 식중독 저감화
영문검색어	Sea food Hazardous Safety Mana Food-borne Reduction
접수일	접수전

* 각 페이지별 **【완료】**버튼을 꼭 클릭해 주세요. 클릭하지 않은 페이지는 저장되지 않습니다.

완료 **닫기**

1.3 주관연구책임자



1.4 세부연구책임자

세부연구개발과제의 연구책임자 정보를 입력하는 것으로 제1세부과제는 주관연구책임자입니다. 단독과제일 경우에는 입력하지 않습니다.

용역사업접수 HOME > 접수 > 용역사업접수

기본정보 | **주관연구책임자** | **세부연구책임자** | 요약문 | 참여연구원 | 연구비 | 주요연구기자재 및 시설 | 시스템출력 | 사업계획서업로드

* 세부과제수는 기본정보에서 변경이 가능합니다.

세부과제번호	책임자	수행기관	기관구분	지역	산학연구분	등록
1	홍길동	식품의약품안전평가원	국공립(연)	충청북도	기타	주관기관 등록
2	-	-	-	-	-	

* 각 페이지별 **[완료]**버튼을 꼭 클릭해 주세요. 클릭하지 않은 페이지는 저장되지 않습니다.

[완료] [닫기]

① 정보입력

인적사항, 소속기관, 학력, 경력, 저서, 논문의 정보는 사용자 등록 시 입력된 개인정보를 기반으로 선택·입력하며 기타 항목의 경우에는 별도의 입력창을 통해 입력합니다. 해당 정보는 [개인정보수정] 메뉴에서 수정할 수 있습니다.

용역사업접수 HOME > 접수 > 용역사업접수

기본정보 | **주관연구책임자** | **세부연구책임자** | 요약문 | 참여연구원 | 연구비 | 주요연구기자재 및 시설 | 시스템출력 | 사업계획서업로드

* 세부연구책임자를 먼저 선택해 주시길 바랍니다. [검색]

용역연구개발과제 신청자격(세부연구책임자)

I. 연구책임자 소속기관의 신청자격 선택

1. 국, 공립연구기관
2. 「정부 출연 연구기관 등의 설립, 운영 및 복지에 관한 법률」에 따라 설립된 정부 출연 연구기관, 「과학기술분야 정부 출연 연구기관 등의 설립, 운영 및 복지에 관한 법률」에 따라 설립된 과학기술분야 정부 출연 연구기관 또는 「중소기업의 운영에 관한 법률」에 따라 지정·고시된 공공기관
3. 「고등교육법」 제2조에 따른 학교
4. 「기술개발촉진법 시행령」이 정하는 기준에 해당하는 기업부설연구소, 기업의 연구개발담당부서 또는 의료법인
5. 「인법」 또는 다른 법률에 의하여 설립된 법인
6. 외국 과학기술자와 공동연구를 위하여 식품의약품안전청장이 인정하는 기관 및 단체

II. 연구책임자의 신청자격 선택

1. 기업, 단체 및 연구기관 등
가. 단체장, 연구기관의 장
나. 대학 이상의 과정 이수 후 해당분야 경력 12년 이상인 자
다. 석사학위 취득 후 해당분야 경력 8년 이상인 자
라. 박사학위 또는 기술사 자격 취득 후 해당분야 경력 3년 이상인 자
마. 기타 가 목 내지 라 목과 동등이상 경력 소유자
2. 대학 및 전문대학
가. 대학의 전임교사 이상의 자
나. 전문대학의 조교수 이상의 자

인적사항 + 등록

성명(한글) 주민번호
 성명(한문) 성명(영문)
 전공 세부전공
 연차 FAX
 휴대전화 전자우편
 최종학위 논문명 과학기술인등록번호

소속기관 + 등록

기관명 직위
 법인번호 사업자번호
 주소 구분 지역선택 산학영성선택
 부서명 연구지원부서
 전화번호 전자우편

학력 + 등록 삭제

번호	입학년월	졸업년월	대학교	단과대	학과	전공명	학위
등록된 내용이 없습니다.							

경력 + 등록 삭제

번호	시작년월	종료년월	기관	직위(직명)	담당업무
등록된 내용이 없습니다.					

주요정책연구 연구비 수행실적 (최근 3년, 우선순위 10과제) + 등록 삭제

번호	연구과제명	역할	연구비	지원기관	연구시작	연구종료	논문발표학술지명
등록된 내용이 없습니다.							

저서 (최근 3년) + 등록 삭제

번호	발행연도	저서명	출판사	발행지	비고
등록된 내용이 없습니다.					

논문 (최근 3년) + 등록 삭제

번호	논문명	게재권(호)	게재지	논문(최근 3년)	게재년월	역할	연구비지원기관	논문구분
등록된 내용이 없습니다.								

타기관에 수행 중 및 수행예정 연구과제 + 등록 삭제

번호	과제명	수행기관	연구비	연구기간	역할	참여율(%)
등록된 내용이 없습니다.						

타기관에 신청한 유사한 과제 + 등록 삭제

번호	과제명	수행기관	연구비	연구기간	역할	참여율(%)
등록된 내용이 없습니다.						

* 각 페이지별 **[완료]**버튼을 꼭 클릭해 주세요. 클릭하지 않은 페이지는 저장되지 않습니다.

[완료] [닫기]



1.5 요약문

요약문에서는 해당 과제에 대한 대략적인 연구목표, 연구내용 및 기대성과를 입력합니다.

① 입력방법

각 항목별 최대 2000자까지 입력이 가능하며 ‘글자수’를 고려하여 작성 합니다. 특수 문자는 사용할 수 없습니다.

용역사업접수

HOME > 접수 > 용역사업접수

기본정보	주관연구책임자	세부연구책임자	요약문	참여연구원	연구비	주요연구기자재 및 시설	시스템출력	사업계획서업로드
구분	내용							글자수
최종연구목표								0
연구내용 및 방법								0
기대성과 및 활용방안								0

* 각 페이지별 [완료]버튼을 꼭 클릭해 주세요. 클릭하지 않은 페이지는 저장되지 않습니다. (각항목은 최대 2000자까지 입력 가능합니다.)

완료

닫기



1.6 참여연구원

해당 연구과제에 참여하는 참여연구원의 정보를 입력하여야 하며, 주관연구책임자는 제1세부연구책임자로 입력합니다.

① 참여연구원

세부과제 차례대로 [등록]을 통해 참여연구원을 등록하며, [수정]을 통하여 해당정보를 수정할 수 있습니다. 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제27조에 따라 참여제한이 종료되지 않은 자의 경우 참여연구원으로 등록할 수 없으며 입력의 오류에 의해 불이익을 당하지 않도록 정확히 기입하여야 합니다. 또한 외국인의 경우에는 관리자(☎ 043-719-4165~9)에게 문의하여 등록합니다.

용역사업접수

HOME > 접수 > 용역사업접수

기본정보

주관연구책임자

세부연구책임자

요약문

참여자연구

연구비

주요연구기자재 및 시설

시스템출력

사업개최서 업로드

* 제1세부연구책임자는 주관연구책임자와 동일 인물로 입력해 주셔야 합니다. (주관연구책임자 : 홍길동)

참여자연구 1명 (책임연구원은 세부과제별 과제책임자를 뜻함)

+ 등록

번호	세부과제순번	역할	성명	주민등록번호	과학기술인등록번호	소속기관	부서	직위	최종학위	전공	인건비지급	참여율(%)	산학연구분	수정	삭제
1	1	책임연구원	책임원	123456-1234567	222222222	(사) 감우회경영회계연구원	부서	직위	학사	전공	지급	100 %	산업계	수정	삭제

타기관에 수행중인 연구원 1명 (책임연구원 제외)

+ 등록

번호	세부과제순번	성명	과제명	수행기관	연구비	연구기간	역할	참여율(%)	수정	삭제
1	1	타기관	과제명	수행기관	100000	2013-04-01 ~ 2013-04-02	연구원	100%	수정	삭제

* 각 페이지별 [완료]버튼을 꼭 클릭해 주세요. 클릭하지 않은 페이지는 저장되지 않습니다.

완료

닫기

② 타과제 수행 참여연구원 추가

참여연구원별 수행중이거나 수행예정인 과제를 입력하여야 하며, 해당 참여연구원은 국가연구개발사업 과제참여율의 총합이 100%를 초과할 수 없습니다.



1.7 연구비

해당 과제의 연구개발비를 입력합니다. 연구개발비는 인건비, 경비, 일반관리비로 분류되며 해당 비목별 세부내용을 자세하게 입력하여야 합니다.

용역사업접수
HOME > 접수 > 용역사업접수

기본정보
주관연구책임자
세부연구책임자
요약문
참여연구원
연구비
주요연구기초지 및 시설
시스템출력
사업계획서 업로드

* 단가 및 참여율 등의 수치를 입력하실 경우 소수점을 제외한 특수문자(콤마 등)를 결재로 입력하지 마십시오.

● **인건비** (총 : 25000 원)

인건비추가

번호	세부과제순번	구분	인원	참여율	단가	금액	비고	수정	삭제
1	1	책임연구원	1	10	1	25000		수정	삭제
2	1	연구원	1	5	1	0		수정	삭제

● **작업비** (총 : 10309211 원)

(1) **국내여비** (총 : 250000 원) 국내여비추가

번호	세부과제순번	구분	항목	단가	인원	횟수	금액	출장지	수정	삭제
1	1	책임연구원	숙박비	250000	1	1	250000	부산	수정	삭제

(2) **국외여비** (총 : 0 원) 국외여비추가

번호	세부과제순번	구분	항목	단가	인원	횟수	금액	출장지	수정	삭제
<div style="background-color: #fff9e6; padding: 5px; text-align: left;"> <i>i</i> 등록된 국외여비가 없습니다. </div>										

(3) **유인물비** (총 : 10000000 원) 유인물비추가

번호	세부과제순번	항목	단가	수량(명)	횟수	금액	비고	수정	삭제
1	1	사무용품비	500000	10	2	10000000		수정	삭제

(4) **전산처리비** (총 : 5000 원) 전산처리비추가

번호	세부과제순번	항목	단가	수량(명)	횟수	금액	비고	수정	삭제
1	1	인크	5000	1	1	5000		수정	삭제

(5) **시약 및 재료비** (총 : 54211 원) 시약및재료비추가

번호	세부과제순번	항목	단가	수량(명)	횟수	금액	비고	수정	삭제
1	1	메탄올	54211	1	1	54211		수정	삭제

● **간접비** (총 : 0 원)

(1) **회의비** (총 : 0 원) 회의비추가

번호	세부과제순번	항목	단가	수량(명)	횟수	금액	비고	수정	삭제
<div style="background-color: #fff9e6; padding: 5px; text-align: left;"> <i>i</i> 등록된 회의비가 없습니다. </div>									

(2) **임차료** (총 : 0 원) 임차료추가

번호	세부과제순번	항목	단가	수량(명)	횟수	금액	비고	수정	삭제
<div style="background-color: #fff9e6; padding: 5px; text-align: left;"> <i>i</i> 등록된 임차료가 없습니다. </div>									

(3) **교통통신비** (총 : 0 원) 교통통신비추가

번호	세부과제순번	항목	단가	수량(명)	횟수	금액	비고	수정	삭제
<div style="background-color: #fff9e6; padding: 5px; text-align: left;"> <i>i</i> 등록된 교통통신비가 없습니다. </div>									

(4) **감가상각비** (총 : 0 원) 감가상각비추가

번호	세부과제순번	항목	단가	수량(명)	횟수	금액	비고	수정	삭제
<div style="background-color: #fff9e6; padding: 5px; text-align: left;"> <i>i</i> 등록된 감가상각비가 없습니다. </div>									

● **일반관리비** (최대 : 516710 원 미만 - 총 : 50000 원)
 * (인건비 + 작업비 + 간접비) x 5% 미만 일반관리비추가

번호	세부과제순번	항목	단가	수량(명)	횟수	금액	비고/산출근거	수정	삭제
1	1	일반관리비	50000	1	1	50000		수정	삭제

완료
닫기



1.8 주요 연구 기자재 및 시설

연구에 필요한 주요 기자재를 세부과제에 맞게 ‘규격’, ‘수량’, ‘용도’ 등을 적정하게 입력하여야 합니다.

① 입력방법

‘보유현황’은 보유 유·무만을 기록합니다. ‘확보 및 활용방안’은 구입, 임차 등을 기재하며, 비교란에 임차연도나 구입연도를 입력합니다. 기자재의 활용계획이 없는 과제는 입력하지 않습니다.

용역사업접수

HOME > 접수 > 용역사업접수

기본정보

주요연구책임자

세부연구책임자

요약문

참여연구원

연구비

주요연구기자재 및 시설

시스템출력

사업계획서업로드

과제명 : 토종벌꿀 규격화 연구

주요연구기자재 및 시설 2건

추가

번호	세부과제순번	연구기자재 및 연구시설명	규격	수량	용도	보유현황	확보 및 활용방안	비고	수정	삭제
1	1	연구기계	규격	1	용도	현황	활용방안		수정	삭제
2	2	연구시설	규격	수량	용도	보유현황	활용방안		수정	삭제

* 세부연구과제별 주요연구기자재 및 시설에 대한 보유사항을 등록해 주시기 바랍니다.

- [보유현황]란에는 보유기관의 기관명을 기재하지 말고 보유유무만 표기

- [확보 및 활용방안]란에는 구입, 임차 등을 기재하며, 구입 혹은 임차연도를 비교란에 기재

- 기자재 활용 계획이 없는 과제는 작성하지 않음

* 각 페이지별 [완료]버튼을 꼭 클릭해 주세요. 클릭하지 않은 페이지는 저장되지 않습니다.

완료

닫기



1.9 시스템출력

입력한 내용을 용역연구개발과제계획서로 출력합니다.

① 출력물 받기

출력물은 [제출용 받기]와 [평가용 받기] 두 가지로 나뉘며, 세부과제순번에 따라 출력할 수 있으며 필요한 형식(한글 또는 엑셀)에 따라 저장할 수 있습니다.

※ 제출용 및 평가용 출력물 받기

과제접수 HOME > 접수 > 용역사업접수

[기본정보](#)
[주관연구책임자](#)
[세부연구책임자](#)
[요약문](#)
[참여연구원](#)
[연구비](#)
[주요연구기자재 및 시설](#)
[시스템출력](#)
[사업계획서 업로드](#)

- 아래의 버튼을 클릭하여, 등록하신 정보를 다운 받아 연구계획서의 내용부분을 성실히 작성해 주시기 바랍니다.
 - 접수기간 중에는 해당 내용을 수정해서 양식을 다운 받으실 수 있습니다.
 - 시스템출력이 정상적으로 되지 않을 경우 [파일] 을 다운로드후 시도 하시기 바랍니다.

* 세부과제순번	종괄 ▼	
연구계획서 다운로드	제출용 받기	* 종괄과 세부과제별로 모두 출력하셔서 제출 해야 합니다.
	평가용 받기	* 종괄과 세부과제별로 모두 출력하셔서 제출 해야 합니다.

* 각 페이지별 [완료]버튼을 꼭 클릭해 주세요. 클릭하지 않은 페이지는 저장되지 않습니다.

※ 제출용 및 평가용 출력물 저장하기

인쇄
처음
이전
다음
마지막
확대
축소
엑셀
한글
닫기

용역연구개발과제 계획서

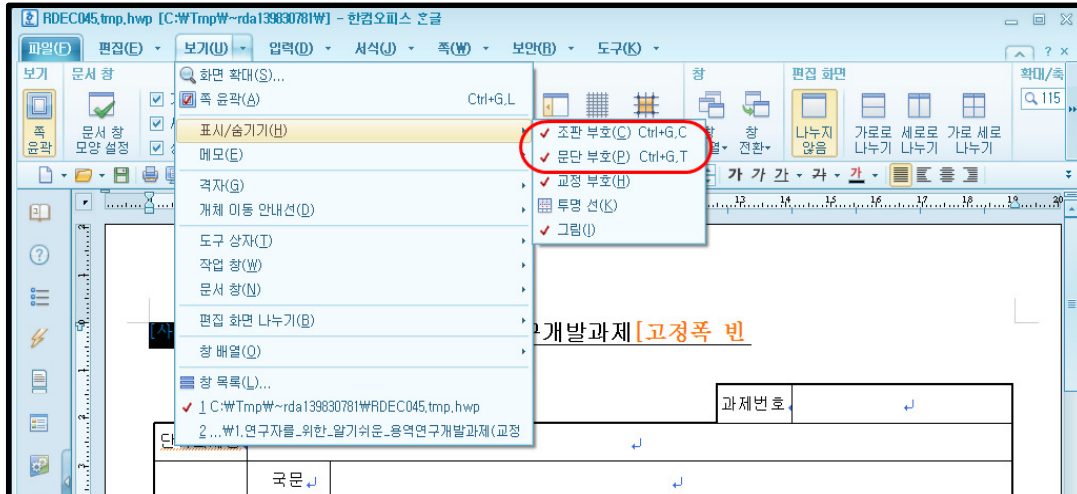
						과제번호	
단위과제명							
	국문						
과제명	영문						
주관연구 책임자	소속기관		연구지원	부서명		전화번호	
	법인번호			담당자		전자우편	
	성명		직위		전공		
	(한문)				세부전공		
	전화		전자우편				
	휴대전화		주민등록번호 (앞번호만 기재)				



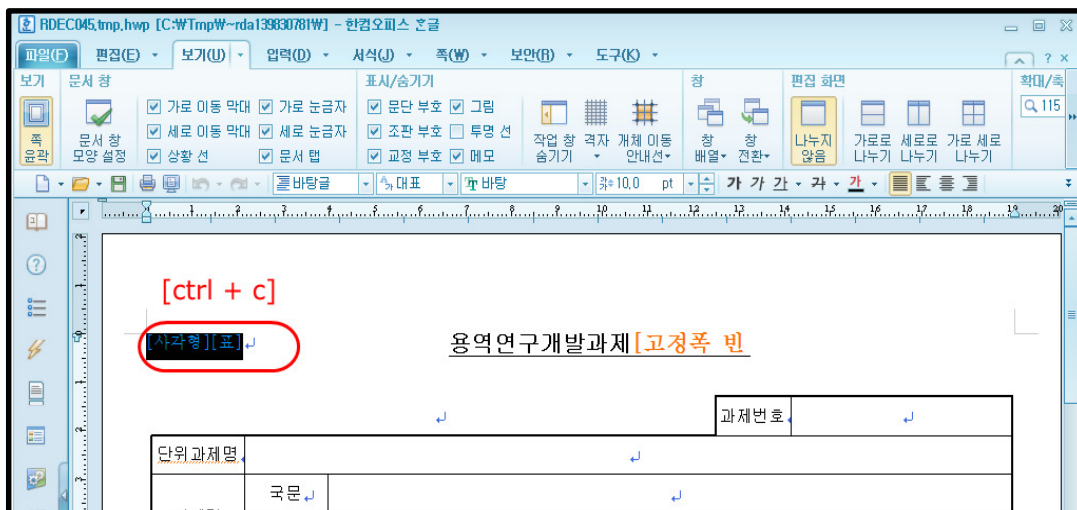
② 연구계획서 편집하기(한글 2004 이상)

공고파일 중 용역연구개발과제계획서를 기본으로 연구관리시스템에서 시스템 출력 후 저장한 출력 파일로 교체하여 편집합니다.

1. 용역연구개발과제계획서를 열고, 보기의 조판부호 및 문단부호를 활성화.



2. 용역연구개발과제계획서의 “3번 ~ 6번”을 작성하고, 시스템출력물에서 페이지의 가장 앞 부분에 커서를 두고 활성화된 주황색글씨(그림상 [사각형][표]~[표] 부분)부터 모두 드래그 후 복사([ctrl+c]) 하여 연구책임자가 작성한 연구계획서 해당페이지 앞에 붙여넣기 ([ctrl+v]) 합니다. 그 후 ‘시스템출력물 사용’이라고 쓰여 있는 페이지는 삭제합니다.



HOME > 접수 > 용역사업접수

기본정보	주관연구책임자	재부연구책임자	요약문	첨여연구원	연구비	주요연구기자재 및 시설	시스템승액	사업계획서 업로드
-------------	----------------	----------------	------------	--------------	------------	---------------------	--------------	------------------

* 주의! 제출용 파일명은 반드시 [KFDA2013-18460.hwp]로 해주시기 바랍니다.
 * 주의! 평가용 파일명은 반드시 [KFDA2013-18460_평가용.hwp]로 해주시기 바랍니다.

사업 계획서
(제출용)

파일 이름	파일 크기
전체파일 0개 (0.00KB) 선택항목 0개 (0.00KB)	
<input type="button" value="전체다운로드"/> <input type="button" value="선택다운로드"/> <input type="button" value="바탕열기"/>	


파일 등록
업로드

파일 이름	파일크기
첨부파일을 마우스로 끌어 넣으세요 	
파일 개수: 0개 (최대 200개) 0.00KB/1.00GB	
<input type="button" value="파일찾기"/> <input checked="" type="button" value="파일업로드"/> <input type="button" value="선택삭제"/> <input type="button" value="전체삭제"/>	

사업계획서
(평가용)

파일 이름	파일 크기
전체파일 0개 (0.00KB) 선택항목 0개 (0.00KB)	
<input type="button" value="전체다운로드"/> <input type="button" value="선택다운로드"/> <input type="button" value="바탕열기"/>	

파일 등록
업로드

파일 이름	파일크기
첨부파일을 마우스로 끌어 넣으세요 	
파일 개수: 0개 (최대 200개) 0.00KB/1.00GB	
<input type="button" value="파일찾기"/> <input checked="" type="button" value="파일업로드"/> <input type="button" value="선택삭제"/> <input type="button" value="전체삭제"/>	

* 계획서 및 평가서 파일 업로드 도움말

- 공고기간 중에는 접수율 한도하에서도 수정이 가능합니다.
- 시스템 승액은 접수완료 후 확인가능 합니다.
- 파일의 크기는 가능한 줄여 주십시오.
- 제출용 파일명은 접수번호(KFDA2013-18460)로 해주시기 바랍니다.
- 평가를 파일명에 접수번호_평가용(KFDA2013-18460_평가용)으로 해주시기 바랍니다.
- 평가용 파일명은 특수문자 및 공백을 사용하지할 수 없습니다.
- 한글 또는 영어로만 작성하시고 파일명은 붙여서 작성하십시오.

* 각 페이지별 [한료]버튼을 꼭 클릭해 주세요, 클릭하지 않은 페이지는 저장되지 않습니다.

[한 료]
[달 기]



※ 제출용/평가용 파일 업로드 진행 중

* 주의: 평가용 파일명은 반드시 [KFDA2013-18460_평가용.hwp]로 해주셔야 합니다.

사업계획서
(제출용)

파일 이름

전체파일 0개 (0.00KB)

전체다운로드 선택다운로드

파일등록
업로드

파일 이름

C:\Users\ilidar\Desktop\K

파일 개수: 1개 (최대 200개)

파일찾기 파일업로드

파일 업로드 - InnoDS

현재파일 : KFDA2013-18460.hwp
전송속도 : 0.00KB / 초
전송용량 : 0.00KB / 10.50KB (0%) 남은시간 : 00:00:00

전체파일 : 1 / 1
전송용량 : 0.00KB / 10.50KB (0%) 남은시간 : 00:00:00

현재상황 : 네트워크 연결을 준비하고 있습니다.

파일 이름	파일크기	상태
KFDA2013-18460.hwp	10.50KB	대기

Powered by InnoDS



※ 제출용/평가용 파일 업로드 완료(아래 완료버튼을 반드시 누를 것)

용역사업접수

HOME > 접수 > 용역사업접수

기본정보

주관연구책임자

세부연구책임자

요약문

참여연구원

연구비

주요연구기자재 및 시설

시스템출력

사업계획서 업로드

* 주의! 제출용 파일명은 반드시 [KFDA2013-18460.hwp]로 해주시기 바랍니다.

* 주의! 평가용 파일명은 반드시 [KFDA2013-18460_평가용.hwp]로 해주시기 바랍니다.

사업계획서
(제출용)

파일 이름	파일 크기
KFDA2013-18460.hwp	10.50KB

전체파일 1개 (10.50KB) 선택항목 0개 (0.00KB)

전체다운로드

선택다운로드

바로열기

파일등록
업로드

파일 이름	파일크기
KFDA2013-18460.hwp	10.50KB

파일 개수: 1개 (최대 200개) 10.50KB/1,023.98MB

파일찾기

파일업로드

선택삭제

전체삭제

사업계획서
(평가용)

파일 이름	파일 크기
KFDA2013-18460.hwp	10.50KB

전체파일 1개 (10.50KB) 선택항목 0개 (0.00KB)

전체다운로드

선택다운로드

바로열기

파일등록
업로드

파일 이름	파일크기
KFDA2013-18460.hwp	10.50KB

파일 개수: 1개 (최대 200개) 10.50KB/1,023.98MB

파일찾기

파일업로드

선택삭제

전체삭제

* 계획서 및 평가서 파일 업로드 도움말

- 광고기간 중에는 접수를 완료하셔도 수정이 가능합니다.
시스템 출력물은 접수완료 후 확인가능 합니다.

- 파일의 크기는 가능한 줄여 주십시오.

제출용 파일명은 접수번호(KFDA2013-18460)로 해주시기 바랍니다.

평가용 파일명은 접수번호_평가용(KFDA2013-18460_평가용)로 해주시기 바랍니다.

접수하는 파일명은 특수문자 및 공백을 사용하지할 수 없습니다.

한글 또는 영어로만 작성하시고 파일명은 붙여서 작성하십시오.

* 각 페이지별 [완료]버튼을 꼭 클릭해 주세요. 클릭하지 않은 페이지는 저장되지 않습니다.

완료

닫기



② 접수완료

제출용 및 평가용 연구계획서 업로드 후 완료버튼을 클릭하여 해당과제의 온라인 접수를 완료합니다. 등록된 과제는 동 공고기간 동안 수정 및 삭제할 수 있습니다.

③ 연구계획서 업로드 파일 확인

파일이 잘못 업로드 되었을 시 평가에서 제외되므로 연구책임자는 제출용 및 평가용 연구계획서의 업로드 내용을 반드시 확인하여야 합니다.

④ 오프라인 제출 시 제본하지 않고 좌측 상철로 제출