

- ◆ **과제 신청 시**, ① 필수 확인사항, ② 한국연구자정보(KRI) 필수항목 입력, ③ 재단 e-R&D 시스템 온라인 신청 前・後 유의사항 **확인 요망**

[1] 과제 신청 시 필수확인사항

- 1) 사업신청을 위한 한국연구자정보(KRI) 필수 입력사항을 반드시 확인하고, **관련 정보가 미비한 경우에는 신청 불가**
 - 한국연구자정보(KRI, <http://www.kri.go.kr>) 필수 입력사항(기본정보, 전공 및 심사가능 분야, 학위정보 등)은 [2] 「KRI 필수항목 입력 안내」 참조
- 2) 온라인 신청 안내 매뉴얼은 신청 접수 1주일 전 재단 홈페이지를 통해 공지할 예정인 바, 반드시 숙지 후 신청 요망
- 3) ‘개인정보 제공 및 활용 동의서’는 [붙임-4]의 서식을 참조하여 작성하고, 연구책임자 및 공동연구원 서명 후 스캔하여 시스템에 탑재(세부 탑재 방법은 온라인시스템 신청 안내 매뉴얼 참조)
- 4) 연구자 **신청 마감일 18시에 접속이 일괄 차단**되는 바, 반드시 **당일 18시 이전까지 접수를 완료**해야 하며, 신청 마감일에는 온라인 접속이 폭주하기 때문에 마감시간 3~4시간 이전까지 온라인 신청 완료 요망
- 5) 아래의 사업 신청기간 및 절차를 참조하여 원활한 신청이 이루어질 수 있도록 사전 숙지

No.	구분	주요내용
1	연구자 신청	▪ 2019. 5. 24. (금) 14:00 ~ 5. 30. (목) 18:00
2	주관기관 확인	▪ 2019. 5. 24. (금) 14:00 ~ 6. 3. (월) 18:00
3	신청 절차	▪ 연구자접수 ⇒ 주관연구기관 확인 ⇒ 신청 완료
4	구비 서류	▪ ① 연구계획서, ② 개인정보제공 및 활용동의서

[2] 한국연구자정보(KRI) 필수항목 입력 안내

- ◇ 한국연구자정보(KRI)(<http://www.kri.go.kr>) ▶ 신청자 본인의 최신 정보 입력(수정)
- 신청자 소속대학이 재단과 정보공유 협정체결을 맺은 기관인 경우, KRI에서 본인의 업적 **직접수정이 불가** ⇒ 이 경우, 소속대학의 관련 부서로 연락
 - ☞ 협정체결기관보기 : KRI 홈 > 사업소개 > 협정체결기관



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

☐ 필수항목

구분	항목	비고
<input type="checkbox"/> 기본정보		
	생년월일	▪ 예) 19701231
	성별	▪ 남성(1), 여성(2)
	연구실 Tel	▪ 예) 02-123-1234
	이메일	▪ 예) sample@aaa.edu
	소속기관	▪ 소속기관명 입력
	단과대학	▪ 단과대학이 없는 경우 '단과대 구분 없음'으로 입력
	학과	▪ 소속학과가 없는 경우 '소속학과 없음'으로 입력
<input type="checkbox"/> 전공 및 심사가능 분야		
	전공코드	▪ 연구자별 전공 기재
<input type="checkbox"/> 학위정보		
	학위구분	▪ 선행 학위정보가 입력되어야 함 ① 박사인 경우 ⇒ 석사, 학사 정보 필수 ② 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) 지도교수명 란에 직접 입력

※ KRI 정보 등록 관련 문의처 ⇒ 재단 연구상담센터(Tel. 1544-6118)

[3] 사업 신청 프로세스(온라인 입력 준비사항)

□ 개요

구분(단계)	연구자	주관연구기관	비고
① 사 전 준 비	① 사업신청 대상 여부 확인	-	연구자 개별 확인
	② KRI 연구업적 및 개인정보 수정	-	
	③ 연구계획서 작성	-	
	④ 심사요청 학문분야 확인	-	
② 온라인 신 청	① 온라인 신청사항 확인 (http://ernd.nrf.re.kr)	-	재단 e-R&D시스템
	② 연구계획서 및 개인정보 제공 및 활용 동의서 파일 탑재	-	재단 e-R&D시스템
	③ 온라인 신청 내용 및 제출서류 오프라인 제출(주관연구기관 내 사업비 중앙관리부서)	-	주관연구기관 (산학협력단 등)
③ 기 관 확 인	-	연구자 제출서류 확인 및 온라인 승인	재단 e-R&D시스템

※ ③ 주관기관이 승인하지 않은 과제는 신청과제로 인정하지 않음

① 온라인 신청 이전 준비사항

1) (연구소 정보 입력/수정) 연구책임자(연구소장)는 「한국학술지인용색인(KCI)」 홈페이지(www.kci.go.kr)에서 연구소 정보를 업데이트

※ 연구소 최종등록은 시일이 소요되므로 반드시 사전 등록

※ KCI 기관 등록방법은 학술진흥총괄팀 (042) 869-6436으로 문의

※ 신규 등록 연구소의 경우, 재단 연구사업통합지원시스템(e-R&D)에 기관담당자 가입 필수

2) (연구자 정보 수정) 연구신청(참여)자는 「한국연구자정보(KRI)」에서 본인의 연구업적 등의 정보를 업데이트

- ① KRI 입력내용 중 소속기관, 직위, 이메일 주소, 학위 정보 등 필수 입력사항을 미기재한 경우 온라인 신청이 불가함. 아울러 KRI내에서 정보공개 여부 입력란은 반드시 '공개'로 설정
- ② 재단 연구사업통합지원시스템(e-R&D)에서 온라인 신청을 완료한 이후에는 KRI에 추가 수정한 정보가 연동되어 반영되지 않음
- ③ 따라서, KRI에 최신 정보로 수정하고자 할 경우에는 온라인 신청을 취소하고 KRI 정보를 수정한 후 재신청

3) 온라인 신청 시에는 연구계획서 파일을 탑재하여야 하므로 온라인 신청 이전에 「흔글」 서식으로 미리 작성

4) '연구장비' 신청 시, 연구비 중앙관리부서를 통해 동일 또는 동종 기기의 소속기관 보유 현황(구입년도, 기기명, 기기사양, 보유 수량) 파악 후 온라인 신청 시 입력할 수 있도록 준비

5) 신청과제의 심사요청 학문분야를 「**연구분야 분류표**」에서 사전 확인

※ (연구분야분류표 확인) 재단 홈페이지 상단 메뉴 중 자료실 → 연구분야 분류표 → [학술연구분야 분류](#) [클릭]

※ 연구분야 및 선정평가 관련 사항은 평가 담당부서(인문학단·사회과학단·문화융복합단)으로 문의

6) 기 선정과제 정보 및 해당분야 연구동향 확인은 재단 기초학문자료센터(KRM) 홈페이지 활용

☐ 기초학문자료센터(KRM, www.krm.or.kr) : 인문사회분야 연구자가 수행한 연구과제 및 연구성과 등 관련자료를 DB로 구축·제공하여, 연구자들의 후속연구 활성화를 목표로 구축된 시스템

② 온라인 신청

- 1) 신청자는 신청기간 내 ‘온라인 신청사항’을 입력하고, 작성한 ‘연구계획서’ 파일을 탑재(접수번호는 온라인 신청완료 후 확인 가능)
- 2) 참여연구원 중 일반공동연구원은 사전에 확정하여 신청 시 모두 입력을 완료하여야 함
 - (일반공동연구원) 100% 참여연구진 확정 및 입력
- 3) 연구자가 KRI에 입력한 최근 5년 이내 연구업적은 신청요건 확인에 활용하고 평가 시 업적평가에 반영
 - 국내·외 전문학술지 < 재단 등재(후보)학술지 또는 국제적 수준 (SCI&SCIE급, A&HCI급·SSCI급, SCOPUS급) 학술지 >에 게재하기 어려운 특수한 분야는 평가 시 참고할 소명서를 온라인 신청 프로그램에 입력(순수학문연구형의 「DB 구축」만 해당)
- 4) ‘연구장비’ 신청 시 동일 또는 동종 기기의 소속기관 보유 현황(기기명, 기기사양, 구입년도, 보유수량) 및 사유를 온라인 신청 프로그램에 입력
 - ※ 연구와 직접 관련이 없는 PC, 디지털카메라, 캠코더, 프린터 등 범용성 장비 구입 사양
- 5) 온라인 신청기간 중에는 입력한 신청내용과 계획서 파일의 교체가 가능하나 온라인 신청 마감일 후에는 교체·수정이 불가
 - 교체 및 수정한 후 신청완료 버튼을 반드시 다시 클릭해야함(신청 완료 버튼을 클릭하지 않았을 경우는 신청이 완료되지 않음)
- 6) 온라인 신청 및 연구계획서 파일 탑재 후 접수번호를 부여받았을 경우에 신청이 완료된 것이며, 접수번호가 부여되지 않은 과제는 신청 완료된 것으로 인정하지 않음
 - ※ 과제번호는 신청 마감 이후에 일괄적으로 부여됨(접수번호와 과제번호는 다름)

- 7) 「개인정보 제공 및 활용 동의서」는 [붙임-4] 서식을 활용하여 작성하고, 연구계획서와는 별도로 분리하여 탑재
- 8) 연구비 사용계획 작성 시, 세부시행계획 [붙임-1] '비용 항목별 계상기준'을 참고하여 작성

③ 온라인 신청 완료 후

1) 신청자

- 신청자는 온라인 신청을 완료한 후 입력내용 및 제출서류 1부를 출력하여 주관연구기관의 사업비 중앙관리 부서(산학협력단 등)에 제출

2) 주관연구기관의 사업비 중앙관리 부서(산학협력단 등)

◇ 주관연구기관이 승인하지 않은 과제는 신청과제로 인정하지 않음

- ① 주관연구기관은 신청자로부터 제출받은 입력내용 및 제출서류를 검토·확인한 후, 주관연구기관 확인기한 내에 재단 연구사업통합지원 시스템(e-R&D)을 통하여 승인 조치
- ② 동 사업 4개 세부유형 중 연구소별로 1개만 신청이 가능한 바, 연구소의 유형별 중복 신청 여부 확인
- ③ 집단연구과제*에 참여하는 연구소는 동 사업 신청이 불가한 바, 신청 연구소의 과제 참여여부 확인 필수(단, 연구종료일이 '19. 12. 31. 이전인 경우 신청 가능)

* (인문사회분야 학술지원사업 집단연구과제) 인문한국(HK), 인문한국플러스(HK+), 신흥지역연구, 토대연구, 사회과학연구지원(SSK)