

과제 신청 시 **꼭** 참고하세요!

인문사회분야 우수논문지원사업 On-Line 신청매뉴얼



2015. 06.



한국연구재단

1. 우수논문지원사업 신청기간 및 주의사항
2. 연구사업통합시스템 접속방법
3. 사업 신청시작방법 : My NRF / 접수Tab
4. 기본정보확인
5. 신청서 작성
6. 접수현황조회 및 수정방법

1. 우수논문지원사업 신청기간 및 주의사항

신청기간

- ▷ 연구자 신청 : 15. 7. 1(수) 14:00 ~ 7. 7(화) 18:00 까지
- ▷ 산학협력단(연구처) 확인 : 15. 7. 1(수) 14:00 ~ 7. 9(목) 18:00까지
(연구자가 제출을 완료하면 연구사업통합지원시스템에서 승인)

제출자료

- ▷ (필수) 논문 원본파일, 연구성과 요약문,

개인정보제공 및 활용 동의서

(필요시) 사유서(제1저자가 아닌 경우)

(필수서류 지정양식, 온라인 파일 각각 탑재)

- ▷ 제출방법 : 연구사업지원시스템 <https://ernd.nrf.re.kr>

온라인 제출

신청 주의사항

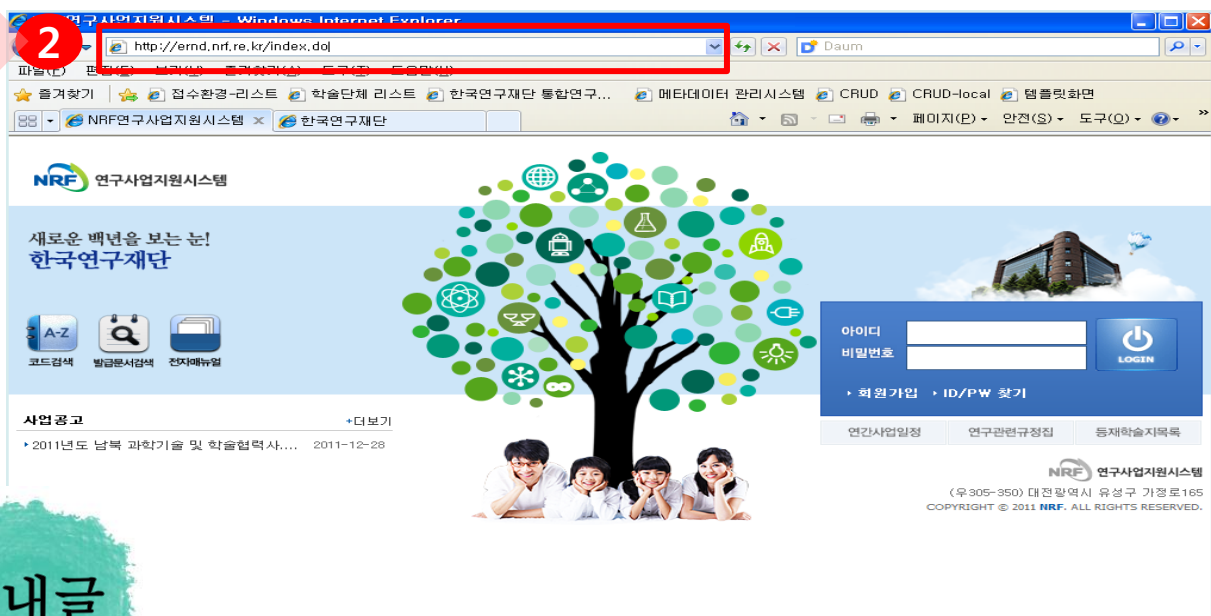
- ▷ 신청마감시간에 임박하면 **온라인 접속이 폭주**합니다.
마감일(7.7) **3~4시간 전까지** 신청을 완료하여 주세요.
- ▷ 과제신청 전 한국연구업적통합정보(KRI) **연구자 정보 필수 입력사항(기본 및 학위정보)**를 반드시 확인하세요.
 - 기본정보(생년월일, 성별, 연구실전화, e-mail주소, 직급, 연구분야(전공), 단과대학, 학과
 - 학위정보(취득학위 및 수여대학, 학과, 석박사 학위 지도교수)
- ▷ ‘개인정보 제공 및 활용동의서’는 **자필서명** 후 탑재
- ▷ 연구내용 **수정** 후에는 **반드시 접수완료 버튼을 한번 더** 클릭해야 신청이 완료됩니다.
- ▷ 공동논문은 공동저자의 정보를 반드시 입력해야 합니다.
정보를 미입력할 경우 요건심사시 탈락됩니다.
- ▷ 연구비지원 논문, 등재후보지 게재 논문, 공동논문을 단독논문으로 신청한 경우 등은 요건심사시 탈락됩니다.

□ 사업신청 관련 문의

인문사회연구지원팀 신정미 : 042-869-6132 highsj858@nrf.re.kr

인문사회연구지원팀 문지혜 : 042-869-6307 mjh2101@nrf.re.kr

- 연구사업통합시스템 접속하기 위한 2가지 방법을 설명 합니다.



- 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 <https://ernd.nrf.re.kr> 을 입력하여 직접 **연구사업통합 시스템**에 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.

3. 사업신청 시작방법[1] : My-NRF

- My-NRF 메뉴는 연구자가 로그인 후 가장 먼저 접하는 화면입니다. My-NRF 상에서 사업신청 시작이 가능합니다.

The screenshot shows the 'My NRF' interface. On the left, there's a sidebar with '사업명 (접수구분)', '접수 마감일시', '접수/선정(비상)', and '경쟁률'. The main area is titled 'My NRF' and contains two sections: '연구자인적사항' (Researcher Personal Information) and '신청/접수중인 사업정보' (Application/Under Review Project Information). The '연구자인적사항' section has fields for '로그인ID', '연구자등록번호', '사용자명', '기관명', '사무실전화번호', '핸드폰번호', '팩스번호', and '이메일'. The '신청/접수중인 사업정보' section is a table with columns: NO, 사업년도, 사업명, 단계, 연차, 접수가능기간, 접수, and 접수방식. A red box highlights the '접수' button in the row for '2015년 우수논문지원사업(인문사회) 신규과제 접수'. Below this table is a '신청서 제출현황' (Application Submission Status) table with columns: NO, 접수번호, 과제번호, 사업명, 과제명, 사업년도, 단계, 연차, and 과제형태.

안내글

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

3. 사업신청 시작방법[2] : 접수 탭 검색

- 사업신청을 시작하는 다른 방법입니다.
접수 탭에서 현재 접수 중인 사업목록이 조회되고 신청할 수 있습니다.

The screenshot shows the NRF research application system interface. The top navigation bar includes the NRF logo and various menu items. The left sidebar lists application-related functions. The main content area displays the '사업목록 조회' (Project List Search) section with filters for '사업년도' (2015) and '사업분류' (-전체-). A search bar contains the text '우수논문지원사업' (highlighted with a red circle 3). Below the search bar, a table lists the search results. The first row is highlighted with a red box and contains the following information: NO. 1, 사업년도 2015, 접수구분 신청서(신청), 사업명 2016년 우수논문지원사업(인문사회) 신규파제 접수, 접수가능기간 2016.7.1~2016.7.7, and 신청 (highlighted with a red circle 4). The '신청' button is labeled '신청하기'.

안내글

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

4. 기본정보 확인

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

연구과제신청

○ 개인정보 확인

성명

전공

전자우편

연락처

소속

직위

연구실연락처

핸드폰

자택연락처

1

개인정보변경하기

○ 연구과제 신청

접수설명

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

※ 온라인 신청기간내('15.7.1~'15.7.7)에는 신청완료 버튼을 누른 과제라도 주관기관 승인 전이라면 수정하실 수 있습니다. 단, 수정 후 반드시 신청완료 버튼을 다시 클릭해야 신청이 완료됩니다.

※ 단독 논문인 경우 단독연구, 공동 논문인 경우 공동연구(일반)를 선택하여 신청하시기 바랍니다.

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

○ 사업신청정보

사업명

사업년도

연구형태

2015년도 우수논문지원사업

2015

2

선택

선택

단독 연구

공동 연구 (일반)

3

신청

안내글

※ 주의! 신청서 작성 후에는 연구형태를 변경 할 수 없음

변경하고자 할 경우에는 신청포기(9page 참조) 후 재신청 해야함

- ① 개인정보변경하기 : 현재 KRI에 등록되어 있는 기본정보를 확인하여 개인정보 변경시 1 버튼을 클릭하여 개인정보를 변경할 수 있습니다.
- ② 연구유형 선택 : 제일 먼저 2 를 클릭하여 신청하는 과제의 유형이 [단독연구]인지 [공동연구(일반)]인지 선택합니다.
 - ※ 단독 논문인 경우 단독연구, 공동 논문인 경우 공동연구(일반) 선택
 - ※ 신청이 시작된 이후에는 연구형태 변경이 불가하며, 변경시 신청포기 후 처음부터 다시 신청해야 함
- ③ 신청 : 3 을 클릭하여 신청을 시작합니다.

한국연구재단

8

접수안내 매뉴얼

- 신청하려는 연구책임자의 기본정보 및 논문에 대한 정보를 아래의 항목에 빠짐없이 입력합니다.

연구과제신청

지원신청서

연구요약

연구계획서

신청완료

5

저장

신청포기

사업년도	2015		
사업명	우수논문지원사업		
지원분야		연구형태	단독 연구
신청연구기간	1년	과제형태	단위과제

안내파일

총 : 4건

NO	구분	파일명	내려받기
1	요강	2015 우수논문 신청요강	Download
2	양식	연구성과 요약문	Download
3	양식	개인정보제공 및 활용동의서	Download
4	기타	FAQ	Download

책임자 기본정보

기본정보는 신청 시점 데이터로 최초 신청시 KRI정보가 저장되며 변경되지 않습니다.

접수번호	"신청완료" 후 부여 됩니다.			생년월일	
성명				전자우편	
참여신분	신분을 선택하세요.			학과	
소속	신분을 선택하세요.			전공	
직위	대학교원			연구실 연락처	
	기타			긴급 연락처	

논문명

국문 논문명	
영문 논문명	

신청시소속기관

신청시소속기관

안내글

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

- ① 안내파일 : ① 에서 신청에 필요한 파일들을 다운로드할 수 있습니다.
- ② 참여신분선택 : ② 에서 현재 소속기관의 신분(대학교원, 기타*)을 선택합니다. * 연구원 및 시간강사 등은 기타.
- ③ 논문명 : 신청하려는 논문의 국문과 영문 논문명을 ③ 에 각각 입력합니다.
- ④ 신청시소속기관 : ④ 를 눌러 소속기관*을 선택합니다. * 논문게제 당시와 현재 소속기관이 다른 경우 현재 소속기관으로 선택
- ⑤ 모두 입력 후 ⑤ 를 클릭하여 신청서를 저장합니다.
- ⑥ 스크롤 바 ⑥ 를 밑으로 내려 평가요청 학문분야부터 계속 입력합니다.

- 해당과제에 대해서 심사희망분야, 국가과학기술표준분류, 대표연구 실적을 입력합니다.

연구과제신청

지원신청서

연구요약

연구계획서

신청완료

평가요청 학문분야

평가요청분야1순위		1		삭제
평가요청분야2순위				삭제
평가요청분야3순위				삭제
국가과학기술표준분류		2		삭제

대표연구 실적

대표실적 선택	논문 :	0	저역서 :	0	특허 :	0	3	선택 (대표실적을 선택하여 주십시오)
---------	------	---	-------	---	------	---	---	----------------------

신청연구비

년차	신청금액
1 년차 신청 연구비	5,000
총 신청 연구비	
	5,000

4

저장

안내글

- 평가요청학문분야 선택 : 평가요청분야는 ①을 클릭하여 입력합니다.
- 국가과학기술표준분류 선택 : 국가과학기술표준분류는 ②을 클릭하여 선택합니다. (단순 통계자료용이니 근접한 분야를 선택해도 무방)
- 대표연구 실적선택 : 대표실적을 선택하기 위하여 ③을 클릭하여 해당 논문을 선택합니다. (상세 안내는 11page 참고)
- 11page의 안내에 따라 대표실적을 저장하면 대표실적 편수가 기입됩니다.
- ④를 클릭하여 신청서를 저장합니다.

■ 해당 과제에 대해서 대표업적정보를 선택합니다.

대표업적정보 선택

연구자정보

성명

연구자등록번호

소속기관

1

업적새로고침

지달기

5

의 대표 업적 요구편수는 다음과 같습니다.

구분	요구편수	현재 업적 편수
총실적 요구편수	1	0
SCI급 또는 등재 실적 요구편수	0	0

※ 대표연구실적은 2014.01.01 ~ 2014.12.31까지 발표된 논문 정보를 한국연구업적통합정보(KRI)에서 가져옵니다. 추가 및 변경을 하려면 연구업적통합정보(KRI)에서 수정한 후 '업적새로고침' 버튼을 클릭하면 됩니다.

※ 우수논문지원은 한국연구재단 등재지와 국제학술지((S)SCI, A, HCl, SCOPUS 등)만 인정됩니다.

※ 등재인데 등재(후보)로 표시된 논문은 대표업적으로 인정되지 않습니다.

※ 등재(후보)지 등재지 등록 조치순서

1 KRI 에서 해당논문 삭제 후 '논문검증' 을 통해 해당논문 재업력

2 ERND 의 대표업적 선택화면에서 '업적새로고침' 후 해당 업적 선택

2

3

번호	구분	게재년월	권/집	호	시작페이지	종료페이지	참여구분	발행처	학술지구분	대표성
1	게재정보	2							등재	<input type="checkbox"/>
	학술지명									
	제목(국문)									
	제목(타언어)									
2	게재정보	2							등재	<input type="checkbox"/>
	학술지명									
	제목(국문)									
	제목(타언어)									
3	게재정보	2								<input type="checkbox"/>
	학술지명									
	제목(국문)									
	제목(타언어)									

4

5

※ 화면에는 2014년 게재논문만 표시되며, 동사업에서 연구비를 지원받고자 하는 연구실적을 선택해야 합니다.(실적과 상관없이 신청하신 논문으로만 평가됩니다)

안내글

- ① KRI정보 갱신 : 온라인 접수 중에 KRI에 연구실적(논문) 정보를 변경한 경우 ① 을 클릭하면 KRI의 변경내용이 반영됩니다.
- ② 대표업적정보 선택 : ② 아래에 표시된 논문 목록 중에서 본 사업에 해당하는 논문을 ③ 을 눌러 선택합니다. (체크 표시가 되어야 합니다.)
- ③ ④ 를 클릭하여 저장한 후 '성공적으로 저장하였습니다' 안내 창을 확인 후 ⑤ 닫기 버튼을 클릭합니다.

- 연구요약탭으로 넘어갑니다.
- 연구요약탭에서는 해당 과제의 연구요약문을 작성합니다.

연구과제신청

지원신청서 **연구요약** 연구계획서 신청완료

1 문 저장 ✕ 신청도기

○ 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 1 byte / 4000 byte (최대 한글 2000자)

키워드(Keyword) (한글)

현재 1 byte / 4000 byte (최대 한글 2000자)

키워드 (영어)

현재 1 byte / 4000 byte (최대 한글 2000자)

문 저장

안내글

- ① 해당 항목을 빠짐없이 작성하고 **1** 을 클릭하여 연구요약문을 저장합니다.
- ② 연구요약문은 신청하는 논문과 관련된 내용으로 작성해야 합니다.

(이 페이지는 공동논문만 해당, 단독논문은 해당되지 않습니다.)

- 공동연구원 탭으로 넘어갑니다.
- 신청하는 논문의 공동저자 정보를 입력한 후 저장합니다.

※ 만일, 단독논문의 경우 공동연구원 탭이 보인다면 신청포기를 누르시고 (9page 참조) 처음부터 다시 신청하셔야 합니다.

연구과제신청

지원신청서
연구요약
공동연구원
연구계획서
신청완료

5

저장

신청포기

공동연구원등록

	성명	소속기관	참여구분	참여신분	연구비산정	BK21 참여 여부	대표업적			
							논문	저역서	특허	선택
<input type="checkbox"/>			공동연구원	기타		미참여	-	-	-	<input type="checkbox"/> [선택]

※ 위 사항은 연구자가 공동연구 논문으로 신청 할 경우에만 해당 합니다.

2-1

1

사유서

신규

삭제

3

성명

소속기관

2

참여구분

참여신분

4

※외국인 및 KRI미등록자등 연구자조회가 안될시 사유서를 작성하시기 바랍니다.

4

저장

안내글

- ① 공동저자 추가 : 1을 클릭하여 공동연구원을 추가합니다.
- ② 공동저자 추가정보 등록 : 2 참여구분은 공동연구원 선택,
- ③ 공동저자 검색 : 3를 클릭하여 연구자 성명을 검색합니다.
 * 만약 검색이 되지 않으면, 한국연구업적정보(KRI)에 공동연구원이 신규회원가입을 선행해야 합니다.
 그럼에도 연구자조회가 안되거나 외국인인 경우 2-1 사유서를 클릭하여 공동연구원의 정보를 직접입력합니다, 4 참여신분은 논문 게재 당시 신분으로 [대학교원] 또는 [기타*]로 선택하여 등록하고 5를 클릭하여 저장합니다.
 * 연구원 및 시간강사 등은 [기타]로 선택함.
- ④ 공동연구원을 추가할 경우 위의 과정을 반복하면 됩니다.

- 연구계획서 탭으로 넘어갑니다.
- 해당 과제에 논문 원본 파일, 연구성과요약문, 개인정보 및 활용동의서 파일을 탑재하고 저장을 합니다.

연구과제신청

지원신청서

연구요약

연구계획서

신청완료

○ 계획서 파일탑재

※ 파일추가 후 반드시 저장버튼을 눌러 주시기 바랍니다.

※ 파일삭제 시 삭제할 파일을 선택 후에 삭제버튼을 클릭하여 주십시오.

5

저장

신청포기

논문 원본 파일

NO	파일명	크기	상태
데이터가 없음			
<div>1</div> <div>추가</div> <div>삭제</div> <div>취소</div> <div>다운</div>			

연구성과요약문

NO	파일명	크기	상태
데이터가 없음			
<div>2</div> <div>추가</div> <div>삭제</div> <div>취소</div> <div>다운</div>			

개인정보 제공 및 활용 동의서

(자필서명필수)

NO	파일명	크기	상태
데이터가 없음			
<div>3</div> <div>추가</div> <div>삭제</div> <div>취소</div> <div>다운</div>			

사유서(제1저자가 아닌 경우)

NO	파일명	크기	상태
데이터가 없음			
<div>4</div> <div>추가</div> <div>삭제</div> <div>취소</div> <div>다운</div>			

안내글

※ 각 항목에 맞는 파일을 탑재하시고, 개인정보 제공 및 활용 동의서가 연구성과요약문에 포함 되지 않도록 유의하여 주시기 바랍니다.(3에 별도 제출)
 ※ 개인정보 제공 및 활용동의서는 출력하여 자필서명 후 스캔 하여 파일로 탑재.

- ① 신청하려는 논문 원본 파일은 1을 클릭하여 파일을 탑재합니다.
 * pdf파일만 가능, 한글파일 인정안됨.
- ② 연구성과요약문은 2를 클릭하여 파일을 탑재합니다.
- ③ 개인정보 제공 및 활용동의서를 작성하여 3을 클릭하여 탑재합니다.
 * 자필서명 필수
- ④ 필요한 경우 사유서(제1저자가 아닌 경우)를 작성하여 4클릭 후 탑재합니다.
 * 자유양식
- ⑤ 해당 파일을 탑재한 후 반드시 5를 클릭하여 저장합니다.

- 작성이 완료되면 반드시 [신청완료](#) 버튼을 누릅니다.
- 신청완료를 클릭 후 아래와 같이 접수번호가 부여되면 정상접수 된 것입니다.
1 을 클릭하여 접수내역을 출력할 수 있습니다.

신청이 정상적으로 완료되었습니다.

님 접수번호 : 2015 0000000

접수번호를 부여받은 후 "온라인 입력 내용", "연구성과요약문", "개인정보활용동의서"를 각각 출력하여 소속기관 연구비중앙관리 부서에 제출하시고 승인을 요청하여 주십시오.
 해당 기관에서는 한국연구재단 "연구사업통합지원시스템"에 접속하여 신청자가 제출한 파일을 확인 후 온라인 승인기간(7.1.~7.9)에 승인처리를 해야만 최종 신청으로 인정됩니다.

1

✓ 접수내역확인

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

입력하신 내용중에 오류사항이 있습니다. 아래오류 내용을 확인해 주세요.

- ※ 입력한 내용을 다시 확인 한 뒤, **1** 을 클릭하여 출력한 접수내역과 파일로 첨부하셨던 논문, 연구성과요약문, 개인정보활용동의서를 연구자의 소속기관의 주관연구기관으로 제출
- ※ 주관연구기관 승인기간 : 2015년 7월 1일(수) 14:00 ~ 7월 9일(목) 18:00
 (승인은 연구책임자의 소속기관 연구비중앙관리부서에서 수행)
- ※ 온라인 신청접수 시스템관련 문의처 : 1544 - 6118

6. 접수현황조회 및 수정방법

- 연구과제의 신청내역을 확인할 수 있습니다.

접수현황조회

사업년도 "2015" 선택

접수번호	과제명	단계	연차	과제형태	접수구분	접수확인	기관승인상태	연구계획서
2013012787		1	1	단위과제	신청서(신청)	신청서 확인	승인	다운
2013008977		1	1	단위과제	신청서(신청)	신청서 확인	승인	다운
2013016042		1	1	단위과제	신청서(신청)	신청서 확인	승인요청	다운
-		1	1	단위과제	신청서(신청)	신청서 수정	-	다운

접수번호 반드시 확인

신청서 확인 클릭 후 수정 및 조회 가능

안내글

- ① 접수한 과제 목록을 확인: ① 을 클릭하고 ② 접수현황조회를 클릭
- ② 15년도 접수과제 확인 : 사업년도를 "2015"로 선택하고 검색버튼을 클릭합니다.
- ③ 접수완료된 신청서 확인 및 수정 : **신청서 확인** 버튼을 클릭하여 조회하고, 수정내용이 있다면 접수기간내에 내용수정이 가능합니다.

확인!! 연구내용 수정 후에는 반드시 **접수완료** 버튼을 한번 더 클릭해야 신청이 완료됩니다.