

사회과학연구(SSK)지원사업

온라인 신청매뉴얼

- 소형 신규 과제

2018. 6.



목차

1. 신청 전

- 1-1. 온라인 연구과제 신청기간 및 주의사항
..... P.2
- 1-2. 한국연구자정보(KRI) 필수항목 입력안내
..... P.5
- 1-3. 학술지원사업 IRB심의 관련 처리절차 안내
..... P.7

2. 신청과정

- 2-1. 연구사업통합시스템(e-R&D) 접속방법
..... P.9
- 2-2. 사업신청 시작방법
..... P.12
- 2-3. 기본정보확인
..... P.15
- 2-4. 신청서 작성
..... P.17

3. 신청 후

- 3-1. 접수현황조회 및 수정방법
..... P.29

1. 신청 전

1-1. 온라인 연구과제 신청기간 및 주의사항

1. 신청 전

1-1. 온라인 연구과제 신청기간 및 주의사항

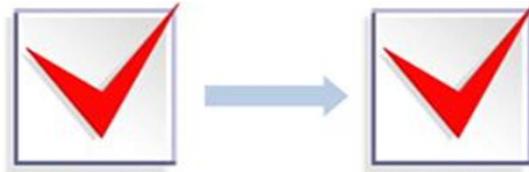
□ 신청기간

연구자 신청: '18.6.20.(수) 14:00 ~ 6.27.(수) 18:00까지

주관기관 확인: '18.6.20.(수) 14:00 ~ 6.29.(금) 18:00까지

※ 연구자가 제출을 완료하면 연구사업통합지원시스템에서 승인

□ 신청과정



□ 제출자료

연구자 접수

주관연구기관 승인

(필수) 연구계획서, 개인정보 제공 및 활용 동의서

※ 양식에 맞춰 작성한 파일을 온라인에 탑재

※ 제출방법: 연구사업통합지원시스템(e-R&D)을 통해 제출

□ 신청 시 주의사항

● 온라인 접수 전 한국연구자정보(KRI) 필수항목을 반드시 입력하십시오
연구책임자 및 공동연구원 전원 의 KRI정보 중 필수정보를 입력하지 않을 시
과제신청이 제한되오니 과제 신청 전 신청자 전원의 KRI 정보를 반드시 모두
업데이트 해주시기 바랍니다.

● 온라인 신청 마감일 18시 이전 반드시 접수를 완료해야 합니다.
연구자 신청 마감일 ('18.6.27.(수)) 18시에 접속이 일괄 차단됩니다. 18시 이
후 신청서 작성 및 접수완료가 절대 불가하므로 반드시 18시 이전까지 접수를
완료하십시오.(마감시한에 접속이 폭주하오니 3~4시간 이전에 신청완료 요망)

1. 신청 전

1-1. 온라인 연구과제 신청기간 및 주의사항

□ 신청 시 주의사항(이어서)

● 접수완료 후 접수내용 수정 시 주관연구기관의 반려를 받으셔야 합니다.

접수환경 개선으로 인하여, **주관연구기관의 [반려]를 받은 과제에 대해서만 접수완료 후 수정이 가능**합니다. 접수 시 입력 내용을 신중하게 입력하여 주시기 바랍니다. 부득이하게 수정이 필요한 경우, 주관연구기관(대학 산학협력단 등)에 반려를 득한 뒤 수정하시기 바랍니다.

※ 기 작성한 접수내역을 확인하고 싶은 경우, 신청완료 후 확인이 가능한 [접수내역확인]에서 확인(P.27참조)하십시오.

● 접수완료 후 접수내용 수정 시 버튼을 다시 누르십시오

내용 수정 후 접수완료를 다시 누르지 않는 경우, 과제의 상태가 [접수완료]에서 [접수중]으로 바뀝니다. 따라서 접수번호를 발급받았다 하더라도, 신청완료 **버튼을 반드시 ! 최종적으로 한번 더 클릭**해야 신청이 완료됩니다.

※ 미 클릭 시 수정 전 접수번호를 발급받았다 하더라도, 접수완료가 되지 않습니다.

● 생명윤리위원회(IRB) 심의대상여부를 확인하십시오

「생명윤리 및 안전에 관한 법률」개정으로, 과제 신청 시 생명윤리위원회 심의대상여부를 체크하도록 되었으니 시스템 신청 시 확인하여주십시오. (P.7참조)

※ IRB관련 문의는 각 소속기관(대학 등)을 통해 확인. 소속기관 IRB 이용이 곤란한 경우 국가생명윤리정책연구원의 공용 IRB에 확인(www.nibp.kr)

1. 신청 전

1-2. 한국연구자정보(KRI) 필수항목 입력안내

※ 반드시 신청자(연구책임자 및 공동연구원)
전원 입력

1. 신청 전

1-2. 한국연구자정보(KRI) 필수항목 입력안내

한국연구자정보(KRI, <http://www.kri.gov.kr>) ▶ 신청자 본인의 최신 정보를 입력(수정)함

- 신청자 소속대학이 한국연구재단과 정보공유 협정체결을 맺은 기관인 경우, KRI에서 본인의 업적 **직접수정이 불가**함. 이 경우 소속대학의 관련 부서로 연락

☞ 협정체결기관보기 : KRI 홈페이지 우측 상단 > KRI협정체결기관현황



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

□ 한국연구자정보(KRI) 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 : 지도교수명 란에 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 연구과제는 기관 생명윤리위원회(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 인체유래물 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. 연구사업통합지원시스템 (e-R&D) 접속방법

2. 신청과정

2-1. 연구사업통합지원시스템(e-R&D) 접속방법

연구사업통합지원시스템(e-R&D) 접속방법: 2가지

1



2



안내글

- 1 인터넷 주소창에 <http://www.nrf.re.kr> 을 입력하여, 한국연구재단 홈페이지 접속 후 보이는 화면의 '연구사업통합지원시스템 e-R&D' 주황색 배너를 클릭하여 접속합니다.

※ 홈페이지 접속 때마다 해당 배너의 위치가 바뀔을 참고하십시오



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

2. 신청과정

2-1. 연구사업통합지원시스템(e-R&D) 접속방법

연구사업통합지원시스템(e-R&D) 로그인

LOGIN
원격합니다. 로그인을 하시면 시스템을 이용하실 수 있습니다.

아이디 **1** **로그인**
비밀번호 **2** **3**
회원가입 아이디/비밀번호 찾기 영문접수번호하기

접수중인 사업목록 +

- [국제협력] 2017.02.23 ~ 2017.02.28
2017 한러 과학기술의 날 개최에 관한 연구 과제...
- [이공기초] 2017.02.15 ~ 2017.03.03
2017년 생애 첫 연구사업 신규과제 접수
- [원자력] 2017.02.06 ~ 2017.03.07
2017년도 원자력기술개발사업 원자력안전분야(상...)
- [원자력] 2017.02.06 ~ 2017.03.07
2017년도 원자력기술개발사업 미래형원자로시스...
- [원자력] 2017.02.06 ~ 2017.03.07
2017년도 원자력기술개발사업 원자력안전분야(상...

코드검색 | 발급문서검색 | 전자제출 | 연구정보(모바일) | 영상상세뉴스

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.

MyNRF 연구사업통합지원시스템

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

☐ 메뉴클릭시 새창(탭)으로 ?

연구책임자 | 권한변경 | 로그아웃

MyNRF

시스템 불편사항 의견수렴

1

연구자인적사항

로그인ID	연구자등록번호
사용자명	기관명
사무실전화번호	핸드폰번호
팩스번호	이메일

미제출 과제 정보

결과보고서	최종결과물	연차보고서	단계보고서	정산	협약용계획서	상세내역
						확인

데이터가 없습니다

2

신청/접수중인 사업정보

NO	사업년도	사업명	단계 연차	접수가능기간	신청	신청방식
1					신청하기	한글
2					신청하기	한글
3					신청하기	한글
4					신청하기	한글

안내글

- 1 연구자인적사항** : 로그인한 연구자의 기본 정보가 조회됩니다. 연구자인적사항은 한국연구자정보(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. 해당사업의 '신청하기' 버튼을 클릭하여 신규로 과제를 신청 합니다.
(사업이 많을 경우, 여러 페이지일 수 있으니 해당사업을 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 system interface. The top navigation bar includes '접수' (Application) highlighted with a red circle 1. The left sidebar has '신청서접수' (Application Submission) highlighted with a red circle 2. The main content area shows search filters for '사업년도' (Year) and '사업분류' (Category), with '접수사업명' (Application Name) set to 'SSK' and a search button highlighted with a red circle 3. The search results table shows 10 items, with the 7th item (2018년 사회과학연구(SSK)지원사업 신규과제 접수) highlighted with a red circle 4.

NO	사업년도	접수구분	사업명	단계	연차	접수가능기간	신청	신청방식
1	2014	신청서(신청)	상생 협력 기반의 의료시스템 혁신모델 기획연구	1	1	2014.03.06 ~ 2014.03.06	신청하기	한글
2	2014	신청서(신청)	나노안전성기술지원센터 신규과제 접수	1	1	2014.02.14 ~ 2014.03.03	신청하기	한글
3	2014	신청서(신청)	2014년도 미래기초과학사업핵심리더양성사업	1	1	2014.03.03 ~ 2014.03.03	신청하기	웹
4	2014	신청서(신청)	2014년 기초학문자료센터 신규과제 접수	1	1	2014.02.28 ~ 2014.03.03	신청하기	웹
5	2014	신청서(신청)	2014년 글로벌박사펠로우십사업 신규접수	1	1	2014.03.04 ~ 2014.03.06	신청하기	웹
6	2014	신청서(신청)	KOREA CCS 2020 사업 2단계 신규과제 공고(제	1	1	2014.03.06 ~ 2014.03.06	신청하기	한글
7	2018	신청서(신청)	2018년 사회과학연구(SSK)지원사업 신규과제 접수	1	1	2018.06.20~2018.06.27	접수	웹
8	2014	신청서(신청)	2014년 여성과학기술인육성및지원사업	2	1	2014.02.13 ~ 2014.03.03	신청하기	웹
9	2014	신청서(신청)	[2014 선정] 연구소재지원사업 선정	1	1	2014.02.25 ~ 2014.03.03	신청하기	한글
10	2014	신청서(신청)	2014년도 글로벌프론티어사업 신규과제(연구단	1	1	2014.02.11 ~ 2014.03.03	신청하기	웹

안내글

1 접수탭 클릭 ▶ 2 신청서 접수 클릭 ▶

3 접수사업명에 'SSK'로 검색 ▶ 4 신청하고자 하는 사업의 '접수' 누르기

※ 사업명: 2018년 사회과학연구(SSK)지원사업 신규과제 접수(우수연구집단육성 소형단계

2. 신청과정

2-3. 기본정보확인

2. 신청과정

2-3. 기본정보확인

연구과제신청

○ 개인정보 확인

성명	소속		
전공	직위		
전자우편			
연락처	연구실연락처	핸드폰	자택연락처

귀하의 개인정보는 소속기관의 시스템을 통해 수정하실 수 있습니다. (로그인 등 문의는 소속기관 업적담당자와 상의하시기 바랍니다)

1 소속기관시스템 이동하기

○ 연구과제 신청

접수설명

※ 개인의 연구업적(논문, 특허 등)은 과제평가시 활용할 예정이오니, 연구자분들께서는 '한국연구자정보(KRI)' 시스템에서 개인 성과정보를 반드시 업데이트해주시기 바랍니다.

※ ABD 연수참여 신청 시 3년차 학술연구비 비목에 2,500만원을 추가 기입하시기 바랍니다. (단 ABD연수는 해당연도 예산사정에 따라 지원 못할 수도 있음)

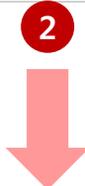
※ 연구과제 신청하시기 전에 개인정보를 꼭 수정하여 주십시오.
 ※ 개인정보를 모두 확인하시고 신청서작성을 시작하여 주십시오.
 ※ 신청완료 후에도 온라인 신청기간내에 수정하실 수 있습니다. 수정완료 후에도 꼭 신청완료를 다시 클릭해 주셔야 신청이 완료됩니다.

○ 사업신청정보

사업명	2018년 사회과학연구(SSK)지원사업 신규과제 접수(우수연구집단육성 소형단계)		
사업년도	2018	지원분야(연구유형)	Top-Down (ABD 연수참여)
주제 형태	선택		선택

지원분야(연구유형) 선택

- 선택
- Top-Down (ABD 연수참여)
- Top-Down (ABD 연수 미참여)
- Bottom-Up (ABD 연수참여)
- Bottom-Up (ABD 연수 미참여)



지원분야 선택하면 아래화면으로 바뀜

○ 사업신청정보

사업명	2018년 사회과학연구(SSK)지원사업 신규과제 접수(우수연구집단육성 소형단계)		
사업년도	2017	지원분야(연구유형)	Top-Down (ABD 연수참여)
주제	지정주제		

Top-Down선택 시 '지정주제' 선택 **신청**

○ 사업신청정보

사업명	2018년 사회과학연구(SSK)지원사업 신규과제 접수(우수연구집단육성 소형단계)		
사업년도	2017	지원분야(연구유형)	Bottom-Up (ABD 연수참여)
주제 형태	자유주제		

Bottom-Up선택 시 '자유주제' 선택 **신청**

❖ 안내 글

- 개인정보변경하기 : 현재 KRI에 등록되어 있는 기본정보를 확인하여 개인정보 변경시 **1** 버튼을 클릭하여 개인정보를 변경할 수 있습니다.
- 2** 지원분야를 선택합니다. (Top-Down / Bottom-Up) ※주제형태 외 다른항목은 자동삭제
- 3** Top-Down 선택 시 '지정주제' 선택, Bottom-Up 선택 시 '자유주제' 선택
- 신청 : 신청정보 입력 완료 후 **4** 를 클릭하여 과제를 신청합니다.

2. 신청과정

2-4. 신청서 작성

2. 신청과정

2-4. 신청서 작성 [지원신청서(1)]

□ '신청' 버튼을 누르면 나타나는 첫 화면입니다.

연구과제신청

접수명
유형
연구자접수기간

신청기간
주관기관승인기간

연구형태

1) 지원신청서 ▼ 2) 연구요약 3) 공동연구원 4) 연구보조원 수 5) 신청연구비 6) 연구계획서 신청완료

안내파일

NO	구분	파일명	내려받기
1	요강	신청요강	Download
2	양식	연구계획서	Download
3	양식	개인정보 제공 및 활용 동의서	Download
4	신청안내	자주 묻는 질문(FAQ)	Download

책임자 기본정보

기본정보는 신청 시점 데이터로 최초 신청시 KRI정보가 저장되며 변경되지 않습니다.

접수번호 "신청완료" 후 부여 됩니다. 생년월일

성명 전자우편

2 참여신분 ▼ 대학교원 ▼ 인건비산정방법 ▼ 학술활동수당 ▼

소속 학과

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

스크롤을 내려 나머지 내용 작성

안내글

- 1 안내파일: ①에서 신청에 필요한 파일들을 다운로드 할 수 있습니다.
- 2 참여신분 및 인건비산정방법: 고정값.
- 3 스크롤바: ③을 밑으로 내리면 과제 명부터 계속 입력 가능합니다.

2. 신청과정

2-4. 신청서 작성 [지원신청서(2)]

- 연구주제에 맞는 연구과제명을 작성합니다.

① Top-Down 유형

☑ 연구과제명

지정주제명 ✓	<input type="text"/>	1	지정주제 선택
국문과제명 ✓	<input type="text"/>		
영문과제명 ✓	<input type="text"/>		

② Bottom-Up 유형

○ 연구과제명

국문 연구과제명 ✓	<input type="text"/>
영문 연구과제명 ✓	<input type="text"/>

○ 장기 아젠다

2	장기 아젠다 ✓	<input type="text"/>
---	----------	----------------------

안내글

- Top-Down 유형: 지정주제 선택 클릭 → 1 지정주제명 선택 → 국문과제명, 영문과제명 입력합니다.
- Bottom-Up 유형: 국문과제명, 영문과제명 입력 후 2 장기 아젠다에 자유주제를 입력합니다.

2. 신청과정

2-4. 신청서 작성 [지원신청서(3)]

- 신청과제에 대한 평가요청분야, 국가과학기술표준분류, 생명윤리위원회 심의 여부를 입력하셔야 합니다.

○ 평가요청 학문분야 **1**

평가요청분야1순위 ✓	<input type="text"/>	<input type="button" value="삭제"/>	평가요청분야는 1순위까지만 입력해도 무방합니다.
평가요청분야2순위	<input type="text"/>	<input type="button" value="삭제"/>	
평가요청분야3순위	<input type="text"/>	<input type="button" value="삭제"/>	

2 국가과학기술표준분류 ✓

○ 생명윤리위원회 심의

3 심의대상 ✓ 대상 비대상

○ 연구업적

4 연구업적 (업적 요구편수 및 환산량 보기)

5

안내글

- 평가요청분야 선택 : 대분류/중분류/소분류 검색 후 세부분야 선택 버튼 눌러주세요

신청학술연구분야

분야분류 인문학 철학 동양철학

세부분야명

총 : 9 건

대분류	중분류	소분류	세부	선택
인문학	철학	동양철학		<input type="checkbox"/> 선택
			동양철학일반	<input type="checkbox"/> 선택
			동양철학사	<input type="checkbox"/> 선택
			중국철학	<input type="checkbox"/> 선택

- 국가과학기술표준분류에서 대분류/중분류/소분류 검색 후 선택 버튼 눌러주세요
 - 생명윤리위원회 심의: 기관생명윤리위원회 심의대상 여부를 선택합니다.
 - 연구업적: 상세보기 클릭하여 본인의 연구업적을 확인합니다. (자세한 사항은 21page참고)
(KRI에 등록된 정보만 확인 가능하며, 온라인 접수 중에 업적을 변경한 경우는 상세보기 페이지 상단에 있는 '업적새로고침'을 클릭해 주셔야 합니다.)
- 모든 입력 완료 후 **5** 저장 버튼 클릭합니다.

2. 신청과정

2-4. 신청서 작성 [지원신청서(4)]

- 연구자님의 연구업적을 확인하여 주시기 바랍니다.

2013.01.01 ~ 2018.06.27 기간내 연구 업적

연구자정보	성명	연구자등록번호	소속기관						
님의 업적 요구편수 및 환산량은 다음과 같습니다. <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <th>구분</th> <th>요구편수</th> <th>업적 환산량</th> </tr> <tr> <td>3</td> <td>0</td> <td></td> </tr> </table>				구분	요구편수	업적 환산량	3	0	
구분	요구편수	업적 환산량							
3	0								

※ 업적목록(논문, 저역서, 지적재산권 등)은 한국연구재단정보(KRF)에 등록된 업적정보에 의하여 조회됩니다.
 - 한국연구재단정보(KRF)에서 정보를 갱신하였으면 반드시 '업적새로고침' 버튼을 클릭하세요.

>> 활동실적조사보고서 작성(클릭)

<<

※ 연구업적 산정방식

- * 업적산정기간 : 2012년 01월 01일 부터 온라인신청 마감일 현재까지
- * 논문 : 한국연구재단 등재/등재후보학술지 또는 SCI(E), A&HCI/SSCI, SCOPUS 등재지는 1편으로 산정
- * 저서/역서 : 단독 저작의 경우 업적 3편, 공동저작은 업적 2편으로 산정
- * 저역서구분이 '기타'로 지정되어 있는 저역서는 업적산정 대상이 아닙니다.
- * 특허 : 특허 1건은 논문 1편으로 산정

논문		저역서	지적재산권						
번호	구분	게재년월	권/집	호	시작페이지	종료페이지	참여구분	발행처	학술지구분
1	게재정보								국내전문-등
	학술지명								
	제목(국문)								
	제목(타언어)								
2	게재정보								국내전문-등
	학술지명								
	제목(국문)								
	제목(타언어)								
3	게재정보								국내전문-등
	학술지명								
	제목(국문)								
	제목(타언어)								

안내글

- ① 연구업적 상세보기를 클릭하면 나오는 창 입니다.
- ② 최근에 KRI 업적정보를 갱신한 경우 ① 을 클릭하여 업적정보를 갱신합니다.
- ③ ② 논문, 저역서, 지적재산권 순으로 클릭하여 업적이 제대로 갱신되었는지 확인합니다.
- ④ 연구업적을 확인하고 ③ 을 클릭하여 창을 닫습니다.

2. 신청과정

2-4. 신청서 작성 [연구요약]

□ 신청 연구과제의 연구요약문을 작성합니다.

연구과제신청

접수명			
유형		연구자접수기간	2018-02-27 ~ 2018-03-05 18:00
신청기간	3년	연구형태	주관기관승인기간 2018-02-27 ~ 2018-03-05 18:00

1) 지원신청서 **2) 연구요약** 3) 공동연구원 4) 연구보조원 수 5) 신청연구비 6) 연구계획서 신청완료

1 → 저장 × 신청포기

○ 연구요약문

연구목표 (한글 2000자 이내)	<input type="text"/>
현재	0 btye / 4000 byte (최대 한글 2000자)
기대효과 (한글 2000자 이내)	<input type="text"/>
현재	0 btye / 4000 byte (최대 한글 2000자)
연구요약 (한글 2000자 이내)	<input type="text"/>
현재	0 btye / 4000 byte (최대 한글 2000자)
키워드(Keyword) (한글)	<input type="text"/>

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 연구계획서 상의 표와 동일하게 작성하며, 온라인과 연구계획서 파일(hwp 등) 양쪽에 모두 작성해야 합니다.
- ③ 키워드도 연구요약문과 마찬가지로 입력하며 되며, **키워드가 여러 개일 경우에는 콤마(,)로 구분**하면 됩니다

2. 신청과정

2-4. 신청서 작성 [공동연구원]

공동연구원을 입력하고 저장합니다.

1) 지원신청서	2) 연구요약	3) 공동연구원	4) 연구보조원 수	5) 신청연구비	6) 연구계획서	신청완료		
						7	저장	신청포기

● 공동연구원등록(해외공동연구원 포함)

<input type="checkbox"/>	성명	소속기관	참여구분	참여신분	연구비산정	BK21 참여 여부	연구업적 (업적 요구편수 환산량 보기)		상세보기	
							논문	저		
<div style="background-color: yellow; padding: 5px; display: inline-block;">전임연구인력이 미확정인 경우, [미정]을 선택하여 등록</div>										
* 한국연구업적통합정보(KRI)에 연구분야가 입력된 연구원만 검색이 가능합니다. 신규 삭제										
	성명	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 미정	소속기관	<input type="text"/>					
1	참여구분	선택하세요		3	참여신분	선택하세요				
4	연구비산정	선택하세요			BK21 참여여부	<input type="radio"/> 참여 <input checked="" type="radio"/> 미참여				5
저장										

안내글

- 1 **참여구분** : 참여구분을 클릭하여 공동연구원 혹은 박사급연구원(전임연구원)을 선택
- 2 **성명** : 을 클릭하여 공동연구원 이름을 입력합니다. 이 때, 한국연구자정보(KRI)에 등록된 연구자만 검색이 가능합니다.(해외공동연구원 등록도 반드시 필요)
 ※ 전임연구원이 미확정인 경우, 성명 옆의 [미정]을 선택하여 등록(공동연구원은 반드시 명단을 확정하여 등록하여야 함)
- 3 **참여신분**: 참여신분을 클릭하여 하나를 선택
- 4 **연구비산정**: 연구비 산정 방법을 선택합니다. 5 **저장버튼**을 클릭합니다.
- 6 **상세보기**: 저장된 공동연구원의 최근 5년간 연구업적을 조회하여 연구진 구성요건에 부합하는지 확인합니다.

위의 과정을 반복하여 전체 공동연구원 입력을 모두 완료하였으면 7 을 클릭하여 최종 저장합니다.

2. 신청과정

2-4. 신청서 작성 [연구보조원 수]

- 해당 과제에 참여하는 연구보조원 수를 입력하고 저장하여 주시기 바랍니다.

연구과제신청

지원신청서 | 연구요약 | 공동연구원 | **연구보조원 수** | 신청연구비 | 연구계획서 | 신청완료

2

○ 연구보조원

참여신분	1 인원수
박사과정생	<input type="text" value="0"/>
석사과정생	<input type="text" value="0"/>
학부생	<input type="text" value="0"/>
학사학위자	<input type="text" value="0"/>
석사학위자	<input type="text" value="0"/>

안내글

1 각 참여신분에 해당하는 인원수를 입력합니다.

모두 정상적으로 입력 후 2를 클릭하여 신청서를 저장합니다.

2. 신청과정

2-4. 신청서 작성 [신청연구비]

신청 연구과제의 연구비를 입력하시고 저장하여 주시기 바랍니다.

연구과제신청

지원신청서
연구요약
공동연구원
연구보조원
신청연구비
연구계획서
신청완료

저장
신청포기

신청연구비

연구유형: _____ 1 총신청년도 3년 중 연구비 1 년차

신청연구비 산출내역입력

항목		신청금액	산출근거	구체	2	3	(단위:천원)
인건비	연구보조원수당	0					
	전임연구인력수당	0					
	4대보험료	0	4대보험료				
	소계	0					
직접비	장비 재료비	0					
	학술연구비	0					
	학술활동수당	0					
	소계	0					
합계		0					

안내글

1 연차를 선택 후 신청연구비와 산출근거를 입력하고, **2** 저장을 누른 후 다음연차 신청금액을 입력합니다. 연차마다 같은 과정을 반복해야 합니다.

※ 저장 없이 2년차를 선택할 경우 1년차 입력 내역이 사라집니다.

신청 연구비는 천원단위로 입력하고 연구비 최대신청 금액은 100,000천원(ABD연수참여 시 3년차 125,000천원)입니다.

4대 보험료는 전임연구인력수당 금액에 따라 자동 산정됩니다.

전임연구인력 인건비는 최소 연 3,000만원 이상 신청 가능합니다.

※ ABD 연수참여 신청시 3년차 학술연구비 비목에 해당금액을 추가 기입하시기 바랍니다.

2. 신청과정

2-4. 신청서 작성 [연구계획서]

- 연구계획서 작성 부분입니다. 신청 연구과제의 연구계획서와 개인정보 제공 및 활용 동의서 파일을 탑재하고 저장합니다.

○ 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 <input type="button" value="추가"/> <input type="button" value="삭제"/> <input type="button" value="취소"/> <input type="button" value="다운"/>				

개인정보 제공 및 활용 동의서	NO	파일명	크기	상태
데이터가 없음				
2 <input type="button" value="추가"/> <input type="button" value="삭제"/> <input type="button" value="취소"/> <input type="button" value="다운"/>				

3

안내글

- ① 연구계획서는 **1** 을 클릭하여 파일을 탑재합니다.
- ② 개인정보 제공 및 활용 동의서는 **2** 를 클릭하여 탑재합니다.
- ③ 모든 파일이 탑재 완료되면 **3** 을 클릭하여 신청서를 저장합니다.

※ 파일을 삭제하고자 할 경우, 해당파일 클릭 후 삭제 버튼을 누르시고 반드시 저장버튼을 누르셔야 합니다.

※ 개인정보 제공 동의서는 여러 장에 작성해도 되지만, 꼭 하나의 파일로 올려주시기 바랍니다.(PDF)

2. 신청과정

2-4. 신청서 작성 [입력사항 검증]

신청완료 전 지금까지의 입력사항에 대한 오류를 검증하고 필요 시 오류를 수정합니다.

1) 지원신청서	2) 연구요약	3) 공동연구원	4) 연구보조원 수	5) 신청연구비	6) 연구계획서	1 입력사항검증
신청완료						



2 입력하신 내용중에 오류사항이 있습니다. 아래오류 내용을 확인해 주세요.

- 과제명이 없습니다. 지원신청서에서 과제명을 입력하여 주십시오.
- 주관기관 정보가 없습니다. 주관기관 정보를 입력하여 주십시오.
- 접수시 필수문서 개인정보 제공 및 활용 동의서는 필수로 첨부하여야 하며 현재는 첨부파일이 없습니다. 첨부파일을 등록하여 주십시오.
- 지원신청서의 참여신분을 입력하지 않으셨습니다. 지원신청서의 참여신분을 입력하여 주십시오
- 연구계획서 파일을 첨부하여 주십시오.
- 연구요약문을 작성하셔야 합니다. 연구요약문을 작성하여 주십시오.
- 1년차 연구비가 입력되지 않았습니나, 지원신청서의 연구비를 입력하여 주십시오
- 2년차 연구비가 입력되지 않았습니나, 지원신청서의 연구비를 입력하여 주십시오
- 3년차 연구비가 입력되지 않았습니나, 지원신청서의 연구비를 입력하여 주십시오
- 본 소형사업은 연구책임자를 포함하여 3인이상 참여하셔야 신청가능하십니다. (전임연구인력 필수아님)

3 새창으로 ※ 인쇄가 필요할 경우 [새창으로]를 클릭후 [인쇄]를 이용하여 사용가능.

안내글

- 1 을 클릭하여 오류내용을 확인합니다.
- 2 의 오류내용을 확인하여 해당 탭에서 오류를 수정합니다.
- 3 을 클릭하여 새창으로 오류내용 인쇄가 가능합니다.

※ 이 과정은 신청완료 전 오류를 검증하는 단계이며, 입력사항 검증을 통해 오류가 없는 경우에 최종적으로 신청완료를 클릭하여 접수번호를 받으시기 바랍니다.

2. 신청과정

2-4. 신청서 작성 [신청완료]

□ 신청완료를 클릭 후 아래와 같이 접수번호가 부여되면 정상접수 된 것입니다.

1 을 클릭하여 접수내역을 출력할 수 있습니다.

접수번호가 조회되는 본 화면이 접수절차의 최종화면입니다.
접수번호를 발급받은 뒤 접수내용을 수정하고자 하는 경우,
주관연구기관의 반려를 받은 뒤 수정하셔야 합니다.

1) 지원신청서 2) 연구요약 3) 공동연구원 4) 연구보조원 수 5) 신청연구비 6) 연구계획서 신청완료

신청이 정상적으로 완료되었습니다.



님 접수번호 :

접수번호를 부여받은 후 '온라인 연구과제 신청내역'과 '연구계획서'를 각각 출력하여
소속기관 연구비중앙관리 부서에 제출하시고 승인을 요청하여 주십시오.

해당 기관에서는 한국연구재단 '연구사업통합지원시스템'에 접속하여 신청자가 제출한 파일을 확인 후
온라인 승인기간()에 승인처리를 해야만 최종 신청으로 인정됩니다.

• 출력방법

- 온라인 연구과제 신청내역: 신청완료 하며 하다 우측 [접수내역확인]버튼 클릭 후 인쇄
- 연구계획서: 연구자 본인이 작성한

주관연구기관담당자에게 연락하여 '주관연구기관 승인' 요청을 해주시기 바랍니다.

주관기관 담당자 정보

10건

1

클릭하면 접수내역을 확인할 수 있습니다
*접수내역은 인쇄하여 주관기관에 제출

접수내역확인

□ 접수번호가 부여되지 않고, 아래와 같은 오류 메시지가 조회될 경우,
오류 사항을 확인하고 수정 후 다시 신청완료를 눌러야 합니다.

<아래 화면은 예시입니다>

입력하신 내용중에 오류사항이 있습니다. 아래오류 내용을 확인해 주세요.



- 과제명이 없습니다. 지원신청서에서 과제명을 입력하여 주십시오.
- 주관기관 정보가 없습니다. 주관기관 정보를 입력하여 주십시오.
- 접수시 필수문서 개인정보제공 및 활용동의서는 필수로 첨부하셔야 하며 현재는 첨부파일이 없습니다. 첨부파일을 등록하여 주십시오.
- 지원신청서의 참여신분을 입력하지 않으셨습니다. 지원신청서의 참여신분을 입력하여 주십시오

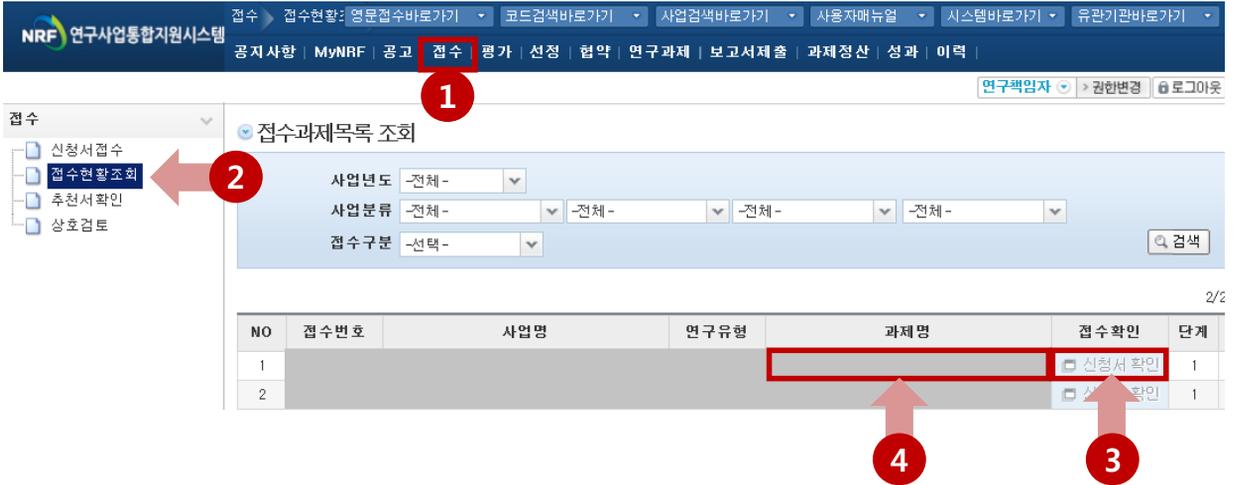
3. 신청 후

3-1. 접수현황조회 및 수정방법

3. 신청 후

3-1. 접수환경조회 및 수정방법

□ 연구과제의 신청내역을 확인할 수 있습니다.



안내글

접수한 과제 목록을 확인하기 위하여 ① 접수를 클릭한 후에 ② 접수현황조회를 클릭하여 접수한 과제목록을 조회 할 수 있습니다.

수정방법: 접수기간 내('18.6.20.~'18.6.27.)에 주관연구기관의 [반려]를 받아야 ③ 을 클릭하여 신청서를 수정할 수 있습니다.

※ 수정 시 유의사항: 수정 후 반드시 신청완료를 다시 눌러야 접수가 됩니다.

접수내역확인 및 출력방법: ④ 의 과제명을 클릭하면 접수내역확인 및 출력이 가능합니다.

※ 입력한 내용 확인 후, 연구계획서 1부와 접수내역을 출력 후 주관연구기관으로 제출

※ 연구자 신청기간 : 2018. 6. 20. (수) 14:00 ~ 6. 27. (수) 18:00

※ 주관연구기관 승인기간 : 2018. 6. 20. (수) 14:00 ~ 6. 29. (금) 18:00

※ e-R&D, KRI, 전산 관련 문의처 : ☎ 1544 - 6118