

과제 신청 시 **꼭** 참고하세요!

2018년 기초학문자료센터 DB구축 사업 On-Line 신청매뉴얼



2018. 3.

1. On-Line 연구과제 신청기간 및 주의사항 [p.3]
2. 한국연구업적통합정보(KRI) 필수항목 입력 안내 [p.4]
3. 학술지원사업 IRB 심의관련 처리절차 안내 [p.5]
4. 연구사업통합시스템 접속방법 [p.6~7]
5. 사업신청 시작 [p.8~9]
6. 기본정보 확인 [p.10]
7. 신청서 작성 [p.11]
8. 접수현황조회 및 수정방법 [p.19]

1. On-Line 연구과제 신청 기간 및 주의사항

신청기간

- ▷ 연구자 신청 : 18. 4. 6.(금) 09:00 ~ 4. 13.(금) 18:00까지
- ▷ 주관기관 확인 : 18. 4. 12.(목) 09:00 ~ 4. 13.(금) 18:00까지
(연구자가 제출을 완료하면 연구사업통합지원시스템에서 승인)

제출자료

- ▷ 연구계획서, 개인정보 제공 및 활용 동의서
(지정양식, 온라인 파일 각각 탑재)
- ▷ 제출방법 : 연구사업지원시스템 <https://ernd.nrf.re.kr> 온라인 제출

신청 주의사항

- ▷ **주의**
연구책임자 KRI정보 중 기본정보, 학위정보, 전공 및 심사가능 분야를 입력하지 않은 경우 과제신청이 제한되오니 과제 신청 전 반드시 관련 KRI 정보를 모두 업데이트 해주시기 바랍니다.
(상세내용 4페이지 참고)
- ▷ 신청마감시간에 임박하면 온라인 접속이 폭주합니다.
마감시간 3~4시간 전까지 신청을 완료하여 주세요.
- ▷ '개인정보 제공 및 활용동의서'는 자필서명 후 스캔하여 연구 계획서와는 별도로 온라인 탑재하세요.
- ▷ 접수완료 후 연구내용을 수정했을 경우에는 접수완료 버튼을 한번 더 클릭해야 신청이 완료됩니다.
- ▷ 「생명윤리 및 안전에 관한 법률」개정으로, 과제 신청 시 생명윤리위원회 심의 대상여부를 체크하도록 되어 있으니 시스템 신청 시 확인하여주세요.(상세내용 5페이지 참고)

3. 학술지원사업 IRB 심의관련 처리절차 안내

「생명윤리 및 안전에 관한 법률」 개정으로, 본 법에 적용되는 연구과제는 기관생명윤리위원회(IRB)의 심의를 받도록 의무화되었습니다.

학술지원사업신청시에는 심의대상여부(대상, 비대상)만 체크하시고, 대상과제로 체크한 경우 과제 선정이후 소속대학 기관생명윤리위원회(IRB)에 문의하여 심의를 진행하시기 바랍니다.

가. 심의대상

「생명윤리 및 안전에 관한 법률」에서 정의하는 인간을 대상으로 하거나 인체 유래물을 사용하는 연구

나. 처리절차

○ 연구책임자

- 과제신청 시 「생명윤리 및 안전에 관한 법률」에 적용되는 인간대상 및 인체 유래물 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

- 필요시 주관연구기관에 IRB 심의결과 제출을 요청할 수 있음

4. 연구사업통합시스템 접속방법

- 연구사업통합시스템 접속하기 위한 2가지 방법을 설명 합니다.



안내글

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

4. 연구사업통합시스템 접속방법

새로운 백년을
보는 눈!
한국연구재단

LOGIN

환영합니다. 로그인을 하시면 시스템을 이용하실 수 있습니다.

아이디

비밀번호

로그인

회원가입

아이디/비밀번호 찾기

연간사업알ert

연구관련규정집

등재학술지목록

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.

5. 사업신청 시작

- “My-NRF” 메뉴에서 사업신청 시작이 가능합니다.

[illegible]

안내글

- ① **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.
- ② **신청/접수중인 사업정보** : 현재 접수 중인 사업 정보목록이 조회됩니다.
'신청하기' **1** 버튼을 클릭하여 신규로 과제를 신청 합니다.
(사업이 많을 경우, 여러 페이지일 수 있으니 확인하시기 바랍니다)

5. 사업신청 시작

- “접수” 메뉴에서 사업신청 시작이 가능합니다.

1. 접수 메뉴 클릭

2. 신청서접수 클릭

3. 접수사업명에 “기초학문자료센터”로 검색

4. 신청하기

NO	사업년도	접수구분	사업명	단계	연차	접수가능기간	신청	신청방식
1	2016	신청서(신청)	2015년도 유럽핵입자물리연구소(CERN)협력사	1	1	2016.02.15 ~ 2016.02.	신청하기	영어
2	2016	신청서(신청)	2016년 국책연구본부 R&D Planner(RP) 지원신청	1	1	2016.02.05 ~ 2016.02.	신청하기	한글
3	2016	신청서(신청)	2016년 산업연계교육활성화선도대학(PRIME)사	1	1	2016.02.23 ~ 2016.03.	신청하기	영어
4	2016	신청서(신청)	기초학문자료센터	1	1	2016.02.24 ~ 2016.03.	신청하기	한글
5	2016	신청서(신청)	2016년도 우주핵심기술개발사업(우주기초분야)	1	1	2016.02.24 ~ 2016.03.	신청하기	한글
6	2016	신청서(신청)	2016년도 우주핵심기술개발사업(우주핵심분야)	1	1	2016.02.24 ~ 2016.03.	신청하기	한글
7	2016	신청서(신청)	2016년도 우주핵심기술개발사업(우주기술 융복)	1	1	2016.02.24 ~ 2016.03.	신청하기	한글
8	2016	신청서(신청)	2016 한-싱가포르 공동 심포지움	1	1	2016.02.23 ~ 2016.03.	신청하기	영어
9	2016	신청서(신청)	[2016 신규] 해양국지기초원천기술개발사업(지	1	1	2016.02.15 ~ 2016.03.	신청하기	한글
10	2016	신청서(신청)	차세대응용오믹스사업(지카바이러스 감염 대응	1	1	2016.02.19 ~ 2016.03.	신청하기	한글

안내글

- 1 접수탭 클릭 ▶
- 2 신청서 접수 클릭 ▶
- 3 접수사업명에 “기초학문자료센터”로 검색 ▶
- 4 신청하기

6. 기본정보 확인

■ 신청하기 버튼을 클릭하면 나타나는 첫 화면입니다.

※ 신규 신청 시에만 표시되는 화면으로 신청서 수정 시에는 보이지 않습니다.

https://ernd.nrf.re.kr/websquare/popup.html?w2xPath=/wsq/ac/AcpRscRsprPrvInfCnfmRM.xml&popupID= - Windows Internet E...

연구과제신청

○ 개인정보 확인

성명✓	홍길동	소속✓	한국연구재단
전공✓	구약학	직위✓	교수
전자우편✓	iss@krf.or.kr		
연락처	연구실연락처	핸드폰	자택연락처
	02-111-1234	001-111-5678	02-333-9999

1 개인정보변경하기

○ 연구과제 신청

접수설명

- ※ 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	기초학문자료센터
사업년도	

2 신청

안내글

- ① 개인정보변경하기 : 현재 KRI에 등록되어 있는 기본정보를 확인하여 개인정보 변경시 1 버튼을 클릭하여 개인정보를 변경할 수 있습니다.
- ② 신청 : 개인정보 변경 없을 시 2 를 클릭하여 과제 신청을 시작합니다.

※ 신청서 작성 후에는 변경 할 수 없으며, 변경하고자 하는 경우에는 신청포기(11page 참고) 후 재신청 해야함.

7. 신청서 작성

- 연구과제명 및 연구수행기관, 평가요청분야 등을 빠짐없이 선택합니다.

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

○ 책임자 기본정보

기본정보는 신청 시점 데이터로 최초 신청시 KRI정보가 저장되며 변경되지 않습니다.

접수번호	"신청완료" 후 부여 됩니다.	생년월일	**.*.*
성명		전자우편	
참여신분 ✓	신분을 선택하세요. ▼	학과	심리학과
소속		전공	임상심리
직위	조교수	긴급 연락처	
연구실 연락처			

○ 연구과제명

1 국문 연구과제명 ✓	
영문 연구과제명 ✓	

○ 연구수행기관 / 연구소

연구수행기관 / 연구소 ✓		삭제
----------------	--	----

○ 평가요청 학문분야

학제간융합연구 과제여부 ✓	<input type="radio"/> 학제간연구 과제임.	<input checked="" type="radio"/> 학제간연구 과제가 아님.
평가요청분야1순위 ✓		2 삭제
평가요청분야2순위		삭제
평가요청분야3순위		삭제
국가과학기술표준분류 ✓		3 삭제

○ 생명윤리위원회 심의

심의대상 ✓	<input type="radio"/> 대상	<input checked="" type="radio"/> 비대상
--------	--------------------------	--------------------------------------

안내글

- ① 연구과제명 : ❶ 을 눌러 국문 및 영문 연구과제명을 기입합니다.
- ② 평가요청분야 1순위 : ❷ 를 클릭하여 평가요청분야를 선택합니다.
- ③ 국가과학기술표준분류 : ❸ 을 클릭하여 국가과학기술표준분류를 선택합니다.
- ④ 생명윤리위원회 심의대상 : ❹ 생명윤리심의대상 여부를 선택합니다.
- ⑤ 스크롤바 ❺ 를 밑으로 내려 계속 입력 가능합니다.

7. 신청서 작성

■ 연구업적을 확인합니다.

연구과제신청

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

○ 연구과제명

국문 연구과제명 ✓↕

영문 연구과제명 ✓↕

○ 연구수행기관 / 연구소

연구수행기관 / 연구소 ✓

🔍

🔍

✕ 삭제

○ 평가요청 학문분야

학제간융합연구 과제여부 ✓
☐ 학제간연구 과제임.
☒ 학제간연구 과제가 아님.

평가요청분야1순위 ✓

🔍

✕ 삭제

평가요청분야2순위

🔍

✕ 삭제

평가요청분야3순위

🔍

✕ 삭제

국가과학기술표준분류 ✓

🔍

✕ 삭제

○ 생명윤리위원회 심의

심의대상 ✓
☐ 대상
☒ 비대상

○ 대표연구 실적

대표실적 선택

논문 :

0

저역서 :

0

특허 :

0

선택
1

(대표실적을 선택하여 주십시오)

안내글

- ① 연구업적은 KRI에 입력된 정보로 자동 입력됩니다. **1** 을 눌러 연구업적 요구 편수 충족 여부를 확인할 수 있습니다. (최근에 KRI 정보를 수정한 경우, **업적 새로고침** 버튼을 누르셔야 연구업적이 반영됩니다)

※ 업적 요건이 미비된 경우 저장 시 신청 불가 메시지가 출력됩니다

- ② 연구업적 선택은 최대 3편이 않도록 선택합니다.

7. 신청서 작성

연구과제신청

지원신청서

연구요약

공동연구원

연구보조원

신청연구비

연구계획서

신청완료

저장

신청포기

연구요약문

연구목표

(한글 2000자 이내)

현재 0 btye / 4000 byte (최대 한글 2000자)

기대효과

(한글 2000자 이내)

현재 0 btye / 4000 byte (최대 한글 2000자)

연구요약

(한글 2000자 이내)

현재 0 btye / 4000 byte (최대 한글 2000자)

키워드(Keyword)

(한글)

현재 0 btye / 500 byte (최대 한글 250자)

키워드

(영어)

현재 0 btye / 500 byte (최대 영문 500자)

1

저장

안내글

- ①

연구목표, 기대효과, 연구요약, 키워드(한글, 영문) 항목 모두 빠짐 없이 입력후 1 저장 버튼을 클릭합니다. 미 입력시 저장이 되지 않습니다.
- ②

연구요약문은 제출하는 연구계획서와 관련된 내용으로 작성합니다.

7. 신청서 작성

- 해당과제에 참여하는 공동연구원을 입력합니다.

연구과제신청

지원신청서

연구요약

공동연구원

연구보조원

신청연구비

연구계획서

신청완료

저장

신청포기

공동연구원등록

	성명	소속기관	참여구분	참여신분	연구비산정	BK21 참여 여부	대표업적			
							논문	저역서	특허	선택
<input type="checkbox"/>		송실대학교	공동연구원	대학교원	연구수당	미참여	0	0	0	<div>선택</div>

데이터가 없음

성명

참여구분

연구비산정

소속기관

참여신분

BK21 참여여부

선택하세요

선택하세요

선택하세요

선택하세요

공동연구원

박사급연구원

참여구분 선택

BK21 참여여부

참여

미참여

신규

삭제

저장

성명

참여구분

연구비산정

소속기관

참여신분

BK21 참여여부

선택하세요

선택하세요

선택하세요

선택하세요

공동연구원

박사급연구원

참여구분 선택

BK21 참여여부

참여

미참여

신규

삭제

저장

안내글

- ① 1 을 클릭하여 공동연구원을 등록합니다.
- ② KRI에 등록된 연구자만 검색이 가능합니다.
- ③ 정상적으로 입력 후 2 를 클릭하여 신청서를 저장합니다.

한국연구재단

14

접수안내 매뉴얼

7. 신청서 작성

연구과제신청

지원신청서

연구요약

공동연구원

연구보조원

신청연구비

연구계획서

신청완료

저장

신청포기

연구보조원정보

<input type="checkbox"/>	성명	신분	소속명	학과명	BK 참여여부
데이터가 없음					

1

신규

삭제

성명	<input type="text"/>	주민(외국인)번호	<input type="text"/>
신분	선택하세요	소속명	<input type="text"/>
학과명	선택하세요	BK 참여여부	<input type="radio"/> 참여 <input checked="" type="radio"/> 미참여
	박사과정생		
	석사과정생		
	학부생		
	학사학위자		

2

저장

안내글

- ① 1 을 클릭하여 연구보조원을 등록합니다.
- ② 정상적으로 입력 후 2 를 클릭하여 신청서를 저장합니다.

7. 신청서 작성

- 해당 과제의 신청연구비를 작성하고 저장합니다.

[지원신청서](#)
[연구요약](#)
[공동연구원](#)
[연구보조원](#)
[신청연구비](#)
[연구계획서](#)
[신청완료](#)

1

저장

신청포기

신청연구비

연구유형

총신청년도 1년중

연구비 1년차

신청연구비 산출내역입력

(단위:천원)

항목	신청금액	산출근거(구체적으로 작성하셔야 합니다) (한글2000자, 영문 4000자까지 입력 가능합니다)
인건비	박사급연구원수당	0
	연구보조원수당	0
	전임연구인력수당	0
	4대보험료	0 4대보험료
소계		0
직접비	연구장비 재료비(현금)	0
	연구활동비	0
	연구수당	0
소계		0
합계		0

저장

안내글

- ① 신청연구비는 천원단위로 입력하고 산출근거를 상세히 입력해야 합니다.
- ② 지원기간 각각(1년차, 2년차)에 해당하는 신청연구비를 입력합니다.
- ③ 작성 완료 후 1을 눌러 저장합니다.

7. 신청서 작성

- 해당 과제의 연구계획서와 개인정보 및 활용동의서 파일을 등록합니다.

https://ernd.nrf.re.kr/?w2xPath=/wsq/ac/AcpRscSpptApcsDwupCM.xml - 통합연구지원시스템 - Windows Internet Explorer

연구과제신청

지원신청서 연구요약 공동연구원 연구보조원 신청연구비 연구계획서 신청완료

4

저장

신청포기

○ 계획서 파일탑재

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

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

연구소장 발령증빙서류(연구소필요)	NO	파일명	크기	상태
<div>데이터가 없음</div>				
<div>2</div> <div>추가 삭제 취소 다운</div>				

개인정보 제공 및 활용동의서	NO	파일명	크기	상태
<div>데이터가 없음</div>				
<div>3</div> <div>추가 삭제 취소 다운</div>				

안내글

- ① 연구계획서는 1을 클릭하여 파일을 등록합니다.
- ② 신청기관이 대학인 경우 연구책임자의 연구소장 발령 증빙서류를 2를 클릭하여 등록합니다.
- ③ 개인정보 제공 및 활용동의서는 3을 클릭하여 등록합니다.
- ④ 해당 서류를 등록한 후 4를 클릭하여 저장합니다.

※ 각 항목에 해당하는 파일을 탑재하시고, 개인정보 제공 및 활용 동의서가 연구계획서에 포함되지 않도록 유의하여 주시기 바랍니다.

※ 개인정보 제공 및 활용동의서는 출력하여 작성 및 자필서명 후 스캔 하여 파일로 탑재

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

접수내역확인을 클릭하여 접수내역을 출력할 수 있습니다.



수고하셨습니다.

홍길동님 접수번호 : 2012000179

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.

클릭하면 접수내역을 확인할 수 있습니다
(접수내역은 인쇄하여 주관기관에 제출)

✓ 접수내역확인

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



입력하신 내용중에 오류사항이 있습니다. 아래오류 내용을 확인해 주세요.

- 1년차 인건비 산정방법으로 연구보조원수당을 신청하셨지만 신청연구비의 연구보조원수당 비목에는 신청금액이 없습니다. 신청연구비의 연구보조원수당 비목 금액을 신청하여 주십시오.

-교수,부교수,조교수,기금교수,HK교수 신분만 본 사업에 신청가능합니다. 한국연구업적통합시스템(KRI)>연구업적 등록>기본정보의 직급정보를 확인하세요.

