

---

# **주관연구기관 온라인 승인 매뉴얼**

---

**2021. 03.**

**한국연구재단 개도국협력팀**

## 1. 주관기관 등록, 주관기관 담당자 방법


주관기관 승인을 위해 KRI에 기관등록, 주관기관 담당자 회원가입이 선행되어야 합니다.

### 1) KRI 회원가입 - 기관등록 신청하기

□ KRI [한국연구자정보] : <https://www.kri.go.kr/kri2>

처음으로

회원가입 | KRI협정체결기관현황 | 이메일 | 원격지원

 KOREAN RESEARCHER INFORMATION  
한국연구자정보

게시판

○ 회원가입 » 회원가입

STEP 01  
약관동의

STEP 02  
본인확인

STEP 03  
정보입력

STEP 04  
가입완료

STEP 05  
연구자회원  
전환

회원가입을 환영합니다.

한국연구재단 회원으로 가입하시면 보다 빠르고 편리하게 홈페이지 서비스를 이용하실 수 있습니다.  
한국연구재단은 회원관리를 위해 개인정보보호법에 따라 다음과 같이 개인정보를 수집 및 이용하고 있습니다.

개인정보수집 및 이용안내

한국연구재단 회원의 종류

한국연구재단 (홈페이지 주소: [www.nrf.re.kr](http://www.nrf.re.kr)) 이하 '홈페이지'; 한국연구자정보(KRI) 주소: [www.kri.go.kr](http://www.kri.go.kr) 이하 '한국연구자정보(KRI)';의 회원은 일반회원과 연구자회원 두 가지로 분류됩니다. 일반회원은 한국연구재단 홈페이지 및 기타 정보서비스를 단순히 이용 (홈페이지에 게시물 작성 및 한국연구재단에서 제공하는 여러 정보서비스의 단순 조회 등)하거나 재단의 R&D 관련 업무를 수행위한 기관(대학 등)의 직원 등을 대상으로 하며 실명확인 절차를 운영하고 있습니다. 연구자회원은 일반회원의 이용권한을 포함하여, 재단의 R&D 관련 업무를 수행하고자 하는 이용자를 대상으로 운영합니다. 일반회원은 홈페이지의 회원가입 기능을 이용하여 가입합니다. 연구자회원은 일반회원으로 회원가입 후, 한국연구자정보(KRI)의 연구자전환 기능을 이용하여 연구자회원으로 가입합니다.

가. 개인정보 수집 및 이용목적

- 홈페이지 회원가입 및 관리회원: 가입의사 확인, 회원제 서비스 제공에 따른 본인 식별 인증, 회원자격 유지관리, 각종 고지 통지, 고충처리 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다. 민원사무처리민원인의 신원 확인, 처리결과 통보 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.
- 학술 및 연구개발 관련 업무 수행: 학술 및 연구개발 활동 지원, 학술 및 연구개발 인력 양성, 외국박사학위 취득 신고 업무 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

위 조건에 따른 개인정보수집 및 이용에 동의하십니까?


☐ 동의함 ☒ 동의하지 않음

내국인 가입하기 (만14세 이상)

외국인(거소종소소재자) 가입하기

외국인(거소종마소재자) 가입하기

기관등록 신청하기

 한국연구재단  
National Research Foundation of Korea

개인정보처리방침 | 이메일주소수집규칙

한국연구재단에서 운영하는 모든 사이트의 콘텐츠는 저작권의 보호를 받으며, 무단 전재, 복사, 배포 등을 금합니다.  
(우34113) 대전광역시 유성구 가정로 201 한국연구재단 TEL : 042-869-7744 Copyright (c) 2014 NRF All Rights Reserved. Contact us for more information.

## 2) 기관 정보, 기관 담당자 정보 메일 송부

☐ 송부처 : [help@nrf.re.kr](mailto:help@nrf.re.kr)

☐ 필요서류 : 사업자등록증

☐ 기관 담당자 설정 방법 :

기관담당자로 등록 할 사람의 성함, 연락처,  
ERND 회원가입하고 만든 아이디정보를 [help@nrf.re.kr](mailto:help@nrf.re.kr)  
메일로 송부

### ※ 유의사항

기관담당자 권한은 회계감사부서장권한 및 연구책임자 불가

☐ 메일 송부 후 1시간 내로 기관담당자 등록완료 후  
답메일 수신 가능

☐ 주관기관 등록, 주관기관 담당자 설정 관련 문의처 :  
☎ 042- 869- 7744

## 2. 연구사업 통합지원시스템 (e-R&D) 접속방법

연구사업통합지원시스템(e-R&D) 접속방법: 2가지

- 1 직접 접속 : 인터넷 주소창에 <https://ernd.nrf.re.kr> 입력



- 2 한국연구재단 홈페이지(<http://www.nrf.re.kr>) 에서 연결 :  
정보서비스 → 사업관리의 1. 연구사업통합지원(e-R&D) 클릭 접속



## □ 연구사업통합지원시스템 (e-R&D) 로그인

## □ 기관담당자 권한 확인

- 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.
- 4 권한조회 : 연구사업통합지원시스템에 로그인 후, 본인의 권한이 '기관담당자' 권한인지 확인합니다.

### 3. 신규 접수과제 확인 방법

The screenshot shows the NRRF research project submission system interface. The steps are as follows:

- 1**: Click on the '접수' (Submission) tab in the top navigation bar.
- 2**: Click on the '접수 승인' (Submission Approval) button in the left sidebar.
- 3**: Select the '사업년도' (Fiscal Year) and '사업분류' (Project Category) from the dropdown menus.
- 4**: Click the '검색' (Search) button to filter the results.

Additional annotations on the interface include:

- A yellow box with the text '과제명을 클릭하여 온라인 입력내용조회' (Click the project name to check online input content) with an arrow pointing to the '과제명' (Project Name) column header.
- A yellow box with the text '연구계획서 파일 다운로드 후 확인' (Download the research plan file and check) with an arrow pointing to the '연구계획서' (Research Plan) column.
- A yellow box with the text '스크롤바를 오른쪽으로 이동하며 정보확인' (Move the scrollbar to the right to check information) with an arrow pointing to the scrollbar at the bottom of the table.

➤ **1** 접수탭 클릭 ➤ **2** 접수 승인 클릭 ➤ **3** 사업년도 및 사업분류 선택

➤ **4** '검색' 클릭

- 해당 과제명을 클릭하면 연구자가 시스템에 입력한 정보 조회가 가능합니다.
- 연구자가 시스템에 직접 입력한 정보와 연구계획서 파일의 정보가 일치하는지 반드시 확인하고 일치하지 않는 경우 연구자에게 연락하여 수정을 요청하세요.



## 4. 승인 및 승인취소 기능 안내



- 1 승인방법** : 주관연구기관에서는 연구자가 신청완료 한 연구계획서 및 접수내역 검토 후 이상이 없으면 접수과제를 체크하고 승인버튼을 클릭합니다.

※ 연구자 접수 기간 중 주관연구기관 승인처리 된 과제는 연구자 수정이 되지 않습니다.  
따라서 주관연구기관 승인처리 후 수정이 필요한 경우,  
주관연구기관 담당자가 **[승인취소]**를 클릭 후 과제를 **[반려]**까지 클릭해야 연구자 수정이 가능합니다.(과제 반려방법은 다음 페이지 참고)

- 2 승인취소방법** : 해당과제의 승인취소 버튼을 클릭합니다.

## 5. 주관연구기관 담당자 반려 방법

The screenshot shows the NARS (National Research Service) portal. On the left sidebar, a red circle with the number '2' highlights the '접수 현황' (Application Status) button. The main area is titled '주관기관승인' (Institution Approval). It contains a form with fields for '사업년도' (Fiscal Year), '사업분류' (Project Classification), '승인/반려상태' (Approval/Rejection Status), and '연구책임자' (Principal Investigator). Below the form is a table with columns: '접수번호' (Application Number), '과제명' (Project Name), '신청연구비 (단위:천원)' (Requested Research Budget), '연구책임자' (Principal Investigator), '주관기관 승인기간' (Institution Approval Period), '승인/반려 사유' (Approval/Rejection Reason), '과제최소' (Minimum Project), and '연구계획서' (Research Plan). A red circle with the number '1' highlights the '반려' (Reject) button in the '승인/반려 사유' column. The table lists several applications, each with a '반려' button. At the bottom right, there is a '< 승인' (Approval) button.

- ① 접수완료된 과제에 문제가 있거나, 연구책임자가 수정을 목적으로 '반려'를 요청하면 ①의 '반려'를 클릭하여 반려사유를 입력합니다.  
주관연구기관에서 승인한 과제에 수정사항이 있어 반려를 하려면 '승인취소' 버튼 클릭 후 상태 값이 '주관기관승인요청'으로 바뀌면 반려를 클릭합니다.
- ② 주관연구기관 승인기간이 지나면 '접수승인'이 아닌 '접수현황'에서 과제정보 조회가 가능합니다.

### ※ 접수완료 과제의 수정절차

