

연구사업통합 시스템(ERND) 연구과제 On-Line 신청매뉴얼-연구자

- 과학기술인력교류활성화지원사업 -

2018. 12.

한국연구재단
과기인재양성팀

1. On-Line 연구과제 신청기간 및 주의사항
2. KRI 회원가입
3. 연구사업통합시스템 접속방법
4. My-NRF
5. 사업목록조회 및 접수방법
6. 접수현황조회 및 수정방법
7. 신청 기관(대학) 승인 절차 안내

1. On-Line 연구과제 신청 기간 및 주의사항

■ 연구계획서 제출 및 처리 프로세스



■ 주의사항

- 1) 신청마감시간에 임박하면 온라인 접속이 폭주하므로 마감일 하루~이틀 전까지 온라인 신청을 완료하여 주시기 바랍니다.(주관기관에서도 승인할 시간이 필요)
- 2) 주관기관(대학)승인이 완료된 과제만 접수과제로 인정합니다.
- 3) 연구계획서 작성 시 연구자 주민등록번호 등의 개인정보를 표기하면 안됩니다.
- 4) 개인정보 제공 및 활용동의서는 서명 후 스캔하여 온라인으로 탑재하여 주시기 바랍니다.

■ 연구계획서 제출(신청 요강 기준)

- 연구자 신청 기간 : **2018.12.21.(금) ~ 1.21.(월) 18:00까지**
- 제출방법 : 온라인 제출 (연구사업지원시스템 <https://ernd.nrf.re.kr>)
- 제출자료
 - ✓ 사업계획서 (지정형식, 파일탑재)
 - ✓ 신청자격의 적정성 확인서 (과제양식 중 첨부자료 참조)
 - ✓ 기업 확인서 (이노비즈, 벤처, 부설연구소 등) (과제양식 중 첨부자료 참조)
 - ✓ 개인정보 제공 및 활용 동의서 (과제양식 중 첨부자료 참조)
 - ✓ 기업 참여의사 확인서 (과제양식 중 첨부자료 참조)
- 주관연구기관
 - 주관기관(대학) 확인 : 연구자가 제출을 완료하면 **연구사업지원시스템**에서 승인처리
- 문의처
 - 사업문의 : 한국연구재단 과기인재양성팀 (042-869-6373)
 - 온라인 접수 문의 : 한국연구재단 연구지원시스템 (1544-6118, Help Desk)

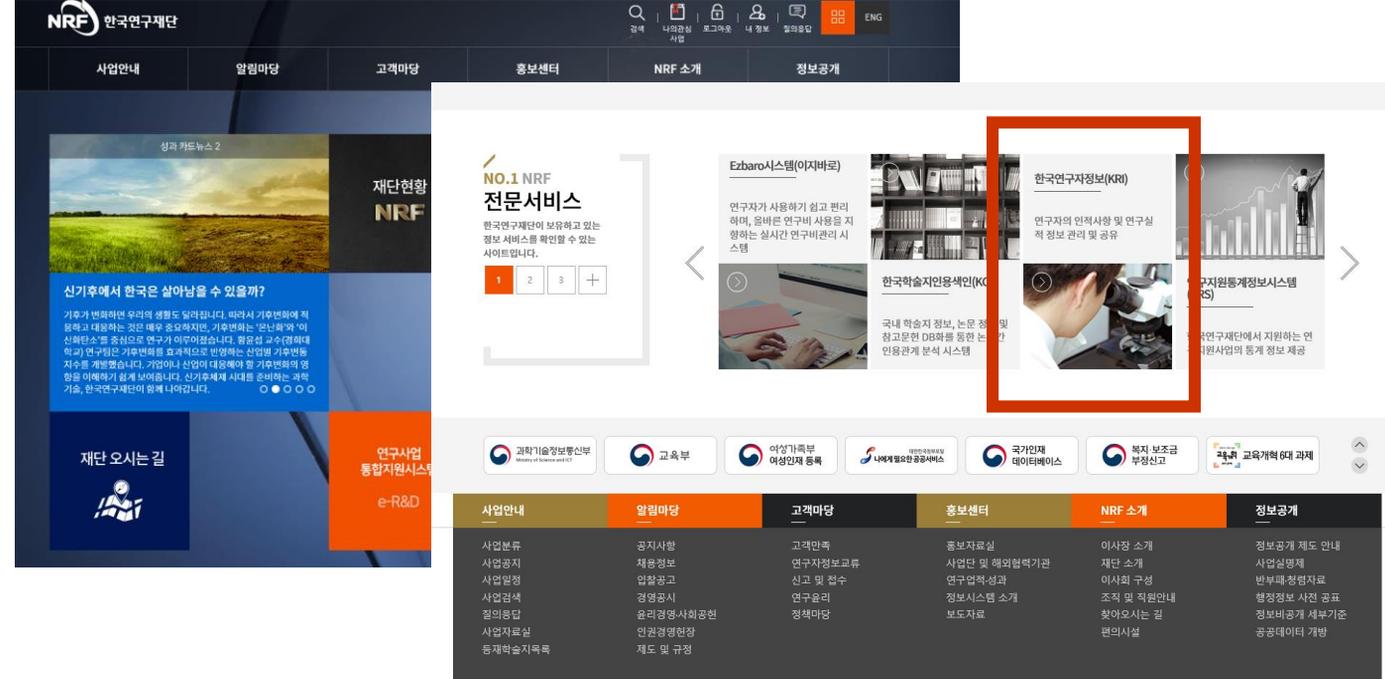
2. KRI 회원가입

한국연구재단 연구업적정보(KRI) 개인회원 가입안내

○ 한국연구재단 홈페이지(www.nrf.re.kr)에 접속 후 홈페이지 하단에 있는

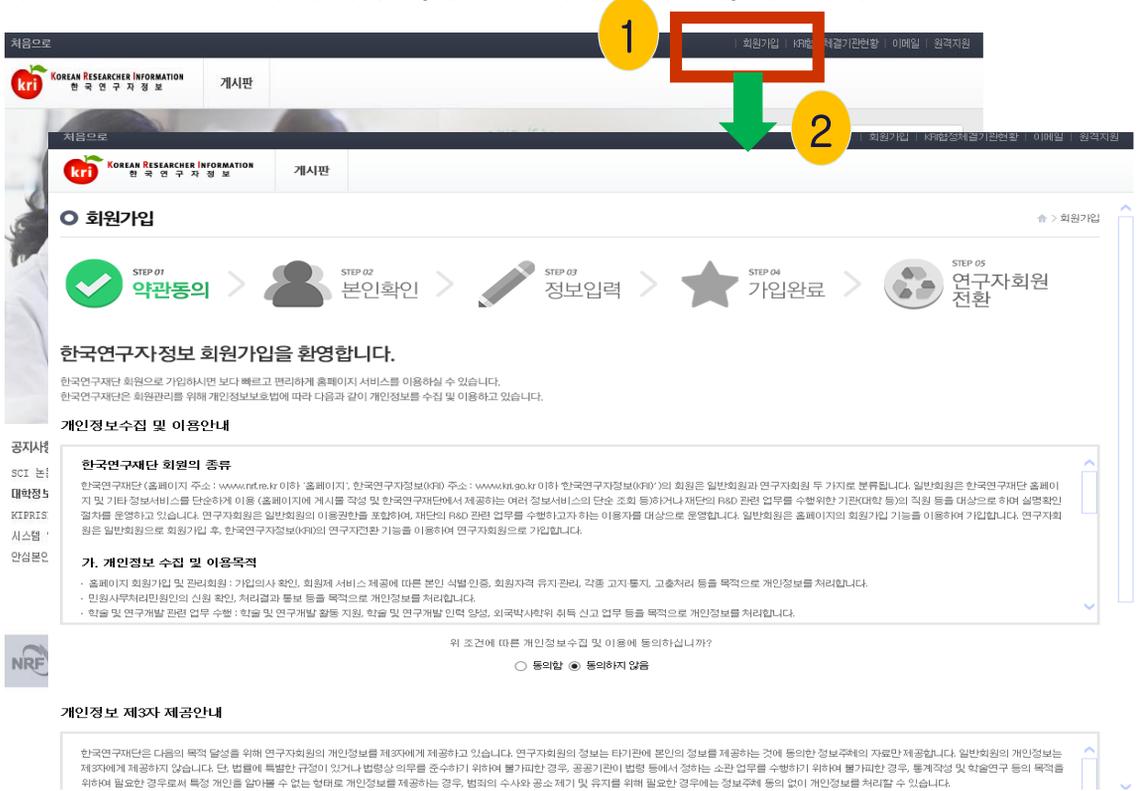
“한국연구업적통합정보(KRI)” 클릭

※ 온라인 신청 시 **연구책임자와 공동연구원은 반드시 KRI 회원으로 가입이 완료되어야 신청가능.**
또한 **회원정보가 최신으로 갱신되어 있어야 하며, 해당하는 모든 정보를 입력해야 함.**



○ 좌측상단화면에서 “회원가입” 클릭

→ 약관확인 후 동의 및 “내국인/외국인(거소증소지자/미소지자) 가입하기” 클릭



- 다음으로 본인확인을 위한 절차로 “안심본인인증”을 클릭 → 휴대폰 및 공인인증서로 본인인증을 받으시면 다음단계로 진행됩니다. ※I-PIN본인인증을 통해서도 회원가입이 가능합니다.

안심본인인증(대리인 가능)으로 본인확인

안심본인인증 서비스는 본인 명의 휴대폰, 개인용으로 유료 구입한 범용 공인인증서를 이용하여 온라인상에서 본인을 확인하는 서비스입니다.
안심본인인증 실패 관련 고객센터: NICE평가정보 (☎ 1600-1522)

안심본인인증 본인확인

휴대폰 고객님의 명의로 등록된 휴대폰 번호를 통해 본인인증 과정을 거치게 됩니다.

공인인증서 공인인증서를 통해 본인인증 과정을 거치게 됩니다.

- 아이디 중복 여부 확인 및 비밀번호, 연락처, 이메일 등 *항목을 필수로 입력하고, '확인' 클릭하면 회원가입 완료

아이디(ID) 정보 입력

아이디: 중복확인 영문, 숫자 포함 6-10자까지 가능합니다.

비밀번호: *비밀번호는 영문과 숫자 포함 10-20자 이내로 입력 가능합니다.

비밀번호 확인:

개인정보 입력

이름:

성별: 남자 여자 자동입력됩니다.

생년월일: 1988년 06월 08일

연락처: - -

이메일: @ .com 직접입력

이메일수신여부: 수신 수신하지않음

확인

- 다음으로 본인확인을 위한 절차로 “안심본인인증”을 클릭 → 휴대폰 및 공인인증서로 본인인증을 받으시면 다음단계로 진행됩니다. ※I-PIN본인인증을 통해서도 회원가입이 가능합니다.

- 아이디 중복 여부 확인 및 비밀번호, 연락처, 이메일 등 *항목을 필수로 입력하고, '확인' 클릭하면 회원가입 완료

약관동의 > 본인확인 > 정보입력 > 가입완료

* 항목은 필수입력입니다.

▶ 아이디(ID) 정보 입력

*아이디(ID)	<input type="text"/>	중복확인	영문, 숫자 포함 6~10자까지 가능합니다.
*비밀번호	<input type="password"/>		영문, 숫자 포함 8~12자 이내 가능합니다.
*비밀번호 확인	<input type="password"/>		

▶ 개인정보 입력

*이름	<input type="text"/>
*성별	<input checked="" type="radio"/> 남자 <input type="radio"/> 여자 *자동입력됩니다.
*생년월일	19 <input type="text"/> 년 <input type="text"/> 월 <input type="text"/> 일
연락처	<input type="text"/>
*이메일	<input type="text"/> @ <input type="text"/> <input type="text"/> 직접입력
*이메일수신여부	<input checked="" type="radio"/> 수신 <input type="radio"/> 수신하지않음
소속	<input type="text"/>
직급	<input type="text"/>
연구분야	<input type="text"/>

▶ 확인 ▶ 가입취소

- 다음으로 “본인 직접 가입”을 클릭 → 생년월일 및 성별을 선택하고 확인을 클릭 → 신규가입을 클릭하면 다음단계로 진행됩니다.

계사판

○ 회원가입 » > 회원가입

STEP 01
약관동의

STEP 02
본인확인

STEP 03
정보입력

STEP 04
가입완료

- 한국연구재단은 홈페이지서비스의 원활성을 높이고 서비스 이용과 홈페이지상에서의 익명 사용자로 인한 피해를 방지하기 위하여 회원 ID에 실명제를 시행하고 있습니다.
- 거소증을 미보유한 외국인의 경우에만 가입이 가능하며, 본인 또는 대리인을 통해 가입이 가능합니다.
- 가입승인처리 시 일반회원으로 가입이 되며, 연구자회원 전환은 로그인 후 진행하시면 됩니다.

본인(외국인) 가입하기

외국인 본인확인 수단이 없는 순수 외국인인 경우 본인확인 없이 생년월일과 성별로 회원 가입이 가능합니다.

본인 직접 가입하기

생년월일: 년 월 일

성별: 남자(M) 여자(F)

확인

가입취소

대리인이 가입하기

대리인은 본인인증(본인인증인증, 아이핀 인증) 완료 후 순수 외국인의 회원 가입이 가능합니다.

대리인이 가입하기

성명	소속	학과	생년월일	성별	가입여부
김					가입

- 아이디 중복 여부 확인 및 비밀번호, 연락처, 이메일 등 *항목을 필수로 입력하고, '가입신청서 제출' 클릭하면 회원가입 완료

✔항목은 필수입력입니다.

아이디(ID) 정보 입력

아이디: 중복확인 영문, 숫자 포함 6~10까지 가능합니다.

비밀번호: *비밀번호는 영문과 숫자 포함 10~20자 이내로 입력 가능합니다.

비밀번호 확인:

개인정보 입력

한글이름: 가입시 회원정보로 사용될 한글이름입니다. 가입 이후에는 본인이 수정 불가합니다.

영문이름: 회원가입여부 확인을 위해 사용됩니다.

성별: 남자 여자 자동입력됩니다.

생년월일: 년 월 일

연락처: --

이메일: @ 직접입력

이메일수신여부: 수신 수신하지않음

가입처리결과통보정보 입력

가입처리결과통보는 가입처리결과통보 연락처로 보내집니다. (외국인 회원의 경우 중복가입여부 확인을 위해 처리시간이 약 1시간 가량 소요됩니다)

처리결과통보: SMS E-Mail 관리자가 승인/거절 시 알림받을 때를 선택하여 주십시오. SMS로 선택시 문자 수신가능한 연락처 필수 입력됩니다.

가입처리결과통보 연락처: 가입처리결과를 받길 원하는 경우 입력하세요. 미입력시엔 개인정보에 등록된 외국인의 연락처로 결과통보됩니다.

요청내용: 내국인 가입 신청시 비공개합니다. 특이사항이 있으신 분은 메로 남겨주세요.(140자이내)

가입 신청서 제출

입취소

2. KRI 회원가입

2-4 개인정보 갱신 및 상세기본정보 입력

○ 회원가입이 완료되면 한국연구업적통합정보(KRI)에 로그인 후 **개인정보 및 연구업적 최신정보로 갱신**하여야 합니다. 로그인 후 **"연구업적등록"**을 클릭하면 개인기본정보 등을 수정할 수 있습니다.

○ 만약 수정버튼이 없는 경우는 첫 화면의 **"KRI 협정체결기관 현황"**에서 현재 소속기관의 상태를 확인하시기 바랍니다. **연계**라고 표시된 기관은 **대학 내 연구업적관리시스템과 연계된 기관**으로 소속연구자들은 대학내 연구업적관리시스템에서 업적을 등록/관리하셔야 합니다.



※상세 기본정보는 모두 입력 하셔야합니다.

- 연구사업통합 시스템 접속하기 위한 2가지 방법을 설명 합니다.

The screenshot shows the NRF website interface. At the top, there is a navigation bar with links like '사업안내', '알림마당', '고객마당', '홍보센터', 'NRF 소개', and '정보공개'. The main content area features a large banner for '연구사업통합시스템 e-R&D' which is highlighted with a red box and a red circle containing the number '1'. To the right, there is a 'LOGIN' section with fields for '이디' and '비밀번호'. Below the login section, there is a '참수중인 사업목록' (Ongoing Projects List) with several entries including dates and project names.

❖ 안내 글

- 인터넷 주소창에 <http://www.nrf.re.kr> 을 입력하여, 한국연구재단 홈페이지 접속 후 우측의 빠른메뉴 중 '연구사업통합 시스템' 을 클릭하여 접속합니다.
- 인터넷 주소창에 <https://ernd.nrf.re.kr> 을 입력하여 직접 연구사업통합 시스템에 접속합니다.

- 연구과제 신청을 위한 연구사업통합 시스템 로그인 및 회원가입, 아이디/비밀번호 조회 방법을 설명 합니다.

The image shows the NRF Research Project Integrated System interface. On the left is the homepage with the NRF logo, the text '새로운 백년을 보는 눈! 한국연구재단', and the phone number '1544-6118'. On the right is the 'LOGIN' page. The login page has a header with the text '환영합니다. 로그인 후 하시면 시스템을 이용하실 수 있습니다.' Below this are input fields for '아이디' (ID) and '비밀번호' (Password), and a '로그인' button. A red box labeled '1' encompasses these fields and the button. Below the login fields are three links: '회원가입' (Registration), '아이디/비밀번호 찾기' (Find ID/Password), and '영문접수번호하기' (Apply for English Receipt Number). Red boxes labeled '2' and '3' highlight the '회원가입' and '아이디/비밀번호 찾기' links respectively. Below the login section is a '접수중인 사업목록' (List of Projects in Progress) section with a list of projects and their dates. At the bottom of the login page are icons for '코드검색' (Code Search), '발급문서검색' (Issuance Document Search), '전자재뉴얼' (Electronic Renewal), '연구정보모바일' (Research Information Mobile), and '동영상뉴얼' (Video Manual). Below these are three more icons for '연구사업 일정' (Research Project Schedule), '연구관련 규정집' (Research Related Regulations), and '등재학술지 목록' (List of Indexed Journals). The copyright notice 'Copyright(c) NRF 연구사업통합지원시스템' is at the bottom.

❖ 안내 글

- 로그인 : 기존에 KRI에 등록된 회원 아이디 및 비밀번호를 입력 후 'LOGIN' 버튼을 클릭하여 로그인 합니다.
- 회원가입 : 한국연구재단 홈페이지에 회원가입이 되지 않은 이용자께서는 회원가입 후 이용 하실 수 있습니다.
- ID/PW 찾기 : 기존에 등록된 회원에 대한 아이디 및 비밀번호를 조회합니다.

4. My-NRF

- My-NRF 메뉴는 연구자가 로그인 후 가장 먼저 접하는 화면입니다.
- 현재 연구사업통합시스템에서 신청 및 참여과제 현황이 조회 됩니다.

1 연구자인적사항

로그인ID	연구자등록번호
사용자명	기관명
사무실전화번호	핸드폰번호
팩스번호	이메일

2 신청/접수중인 사업정보

NO	사업년도	접수구분	사업명	단계/연차	접수가능기간	남은시간	신청
1	2019	신청서(신청)	2019년 과학기술인력교류활성화지원사업	/1	2018.12.20~2019.1.21		<input type="button" value="신청"/>

3 연구사업 참여현황

접수번호	사업명	과제명	단계	연차	과제형태	접수구분	접수상태	수정하기
-	한중협력연구사업	한중협력을 위한 각국의 정책 발전 방향성	1	1	단위과제	신청서(신청)	접수중	<input type="button" value="수정하기"/>
-	NRF-FWF LEAD A		1	1	단위과제	예비계획서	접수중	<input type="button" value="수정하기"/>
-	기술수요조사	한국연구재단 기술수요조사서 신규과제	1	1	기술수요조	기술수요조사	접수중	<input type="button" value="수정하기"/>
-	남북과학기술및학술	남북과학기술 격차 해소를 위한 양국의 고	1	1	단위과제	신청서(신청)	접수중	<input type="button" value="수정하기"/>
-	IIASA협력사업		1	1	단위과제	신청서(신청)	접수중	<input type="button" value="수정하기"/>

❖ 안내 글

- 연구자인적사항** : 로그인한 연구자의 기본 정보가 조회 됩니다. 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' **a** 버튼을 클릭하여 신규로 과제를 신청 합니다. (※사업이 많을 경우, 여러 페이지일 수 있으니 확인하시기 바랍니다.)
- 신청서 제출현황** : 현재 접수중인 사업에 대해서 신청현황을 조회됩니다. 기 신청한 경우에는, 접수상태를 확인하고, 접수기간 중에는 '수정하기' **b** 버튼을 클릭하여 신청과제 정보를 수정 할 수 있습니다.
- 접수** : '접수' 메뉴를 클릭하여 '신청서접수' 화면으로 이동 합니다.

5. 사업목록조회 및 접수방법

- 현재 접수중인 사업목록이 조회하고, 해당 사업에 대해서 과제를 신청합니다.

2014년 8월 8일

접수 > 고도검색바로가기 | 사용자메뉴얼 | 시스템바로가기

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

2014년 8월 8일

연구책임자 > 권한변경 | 로그아웃

접수

- 신청서접수
- 접수현황조회
- 모의접수
- 추천서확인
- 상호검토

사업목록 조회

사업년도: 2019

사업분류: -전체- | -전체- | -전체- | -전체-

접수사업명: "과학기술인력교류활성화"로 검색

총 12/12건 10건

NO	사업년도	접수구분	사업명	단계/연차	접수가능기간	남은시간	신청
1	2019	신청서(신청)	2019년 과학기술인력교류활성화지원사업	1/1	2018.12.20~2019.1.21		신청

<< < 1 > >>

❖ 안내 글

- ① 신청서접수 : ① 접수탭 클릭 -> ② 신청서 접수 클릭 -> ③ 사업년도 "2019년"선택 -> ④ 접수환경명에 "과학기술인력교류활성화" 검색 -> ⑤ 신청하기

5. 사업목적조회 및 접수방법

- 연구유형선택을 통해 연구기간을 선택합니다.

연구과제신청

○ 개인정보 확인

성명✓		소속✓	
전공✓		직위✓	
전자우편✓			
연락처	연구실연락처	핸드폰	자택연락처

1 개인정보변경하기

○ 연구과제 신청

접수설명

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

※ 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

❖ 안내 글

- 개인정보변경하기 : 현재 KRI에 등록되어 있는 기본정보를 확인하여 개인정보 변경시 1 버튼을 클릭하여 개인정보를 변경할 수 있습니다.
- 신청을 클릭하여 과제 신청을 시작합니다.

※ 신청 버튼 클릭 후에는 본 화면에 나오는 내용(kri정보)은 수정할 수 없음. 변경하고자 할 경우, 신청포기 후 재신청 해야하므로 주의!

5. 사업목적조회 및 접수방법

연구과제신청

접수명 2017년_과학기술인력교류활성화사업 신규과제 접수

유형

신청기간

연구자접수기간

주관기관승인기간

1) 지원신청서

2) 연구요약

3) 기업부담금

4) 공동연구원(기간)

5) 연구보조원

6) 신청연구비

7) 연구계획서

신청완료

저장

신청포기

2

주의사항

신청중인 사업명 : 2017년_과학기술인력교류활성화사업 신규과제 접수

- 위의 신청중인 사업명은 변경이 불가하므로 반드시 확인하시기 바랍니다.
- 휴대전화와 이메일 주소 정보는 개별 연락 시 필요하므로 정확하게 입력해 주시기 바랍니다.

※ 자세한 사항은 한국연구재단 홈페이지에 공지된 사업 공고를 참고하시고, 입력 오류 및 관련 문의는 한국연구재단 전산도우미(1544-6118)로 연락하시기 바랍니다.

1

과제기본정보

1) 부처사업명(대)	교육인력양성사업	보안등급(보안, 일반)	<input checked="" type="checkbox"/>	선택하세요
2) 사업명	과학기술인력육성지원기반구축	공개가능여부(공개, 비공개)	<input checked="" type="checkbox"/>	선택하세요
3) 세부사업명(소)	과학기술인력교류활성화사업			
4) 과제성격(기초, 응용, 개발)	<input checked="" type="checkbox"/>	선택하세요		
5) 과제명	국문 <input checked="" type="checkbox"/>			
	영문 <input checked="" type="checkbox"/>			
6) 주관연구기관	<input checked="" type="checkbox"/>			
7) 협동연구기관				
8) 주관연구책임자	성명	직급(직위)		
	소속부서	전공		

9) 연구개발비 및 참여연구원수 (단위: 천원, M/Y)

년차	부터	까지	정부출연금 (A)	기업체부담금			정부외 출연금 (E)	상대국 부담금 (F)	합계 G=(A+D+E)	참여 연구원수
				현금 (B)	현물 (C)	소계 D=(B+C)				
1			0	0	0	0	0	0	0	0
합계			0	0	0	0	0	0	0	0

10) 총연구기간	<input checked="" type="checkbox"/>								
11) 다년도(단계) 협약 연구기간	<input checked="" type="checkbox"/>								
12) 당해년도 연구기간	<input checked="" type="checkbox"/>								
13) 참여기업		중소기업수	대기업수	기타	계				
14) 국제공동연구		상대국연구기관수	상대국연구개발비 (단위: 천원)	상대국연구책임자수					

심사분과 및 평가학문(RB)분야

심사분과(한글명칭) ※ (평가학문분야(RB))를 선택하면 심사분과는 자동 등록됩니다.

평가학문(RB)분야

연구분야

코드구분	중심분야		관련분야 1		관련분야 2		관련분야 3		관련분야 4	
	코드	비중								
국가과학기술 표준분류	<input checked="" type="checkbox"/>									
국가과학기술 표준분류(적용분)	<input checked="" type="checkbox"/>									
과학기술 분야분류	<input checked="" type="checkbox"/>									
6T 기술분류	<input checked="" type="checkbox"/>									
NTRM 분류	<input checked="" type="checkbox"/>									
원천기술 개발분야	<input checked="" type="checkbox"/>									

2

저장

❖ 안내 글

- 1) 신청지원서의 연구 주요정보를 빠짐없이 채워주시기 바랍니다.
 - 연구비 금액은 천원단위로 입력 바랍니다.
 - 연구분야의 분류표는 진행하시는 연구분야와 가장 유사한 분류를 선택하시고 중심분야와 관련분야의 전체 합이 100%를 초과하지 않도록 유의하시기 바랍니다.
- 2) 반드시 2) 을 눌러 저장하시고 다음단계로 넘어가십시오.

5. 사업목록조회 및 접수방법

연구과제신청

접수명	2017년_과학기술인력교류활성화사업 신규과제 접수					
유형		신청기간				
연구자접수기간		주관기관승인기간				
1) 지원신청서	2) 연구요약	3) 기업부담금	4) 공동연구원(기간)	5) 연구보조원	6) 신청연구비	7) 연구계획서
신청완료						

1 저장 ✕ 신청포기

○ 연구요약문(한글)

연구목표 (500자 이내)	<input type="text"/> 현재 0 bbyte / 1000 byte (최대 한글 500자)
연구내용 (1000자 이내)	<input type="text"/> 현재 0 bbyte / 2000 byte (최대 영문 1000자)
기대효과 (500자 이내) (응용분야 및 활용범위 포함)	<input type="text"/> 현재 0 bbyte / 1000 byte (최대 영문 500자)
중심어	데이터가 없음

▶ 행추가 ▶ 행삭제 취소

1 저장

❖ 안내 글

- ① 연구 요약내용을 기입하신 후
- ② 반드시 1을 눌러 저장하시고 다음단계로 넘어가십시오.

5. 사업목록조회 및 접수방법

연구과제신청

접수명 : 2017년_과학기술인력교류활성화사업 신규과제 접수

유형 : 신청기간 :

연구자접수기간 : 주관기관승인기간 :

1) 지원신청서 2) 연구요약 **3) 기업부담금** 4) 공동연구원(기간) 5) 연구보조원 6) 신청연구비 7) 연구계획서

신청완료

3

○ 민간부담 참여기업별 부담금액

기업명	기업유형	민간부담액(단위 : 천원)		
		현금	현물	계
데이터가 없음				
합계				

1

2

기업명	<input type="text"/>	기업유형	선택하세요				
민간부담액 (단위: 천원)	<table border="1"> <tr> <td>현금</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>현물</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>	현금	<input type="text"/>	현물	<input type="text"/>		
현금	<input type="text"/>						
현물	<input type="text"/>						

3

❖ 안내 글

- 1** 신규를 누르고, **2** 기업부담금 내용을 기입하십시오. (민간부담액 단위 : 천원)

→ **참여기업조회가 되지 않는 경우에는 ERND 전산상의 "기관등록"을 선행하셔야 합니다.**

(기관 등록 및 관련 문의사항 : 전산도우미 1544-6118)

→ 기업부담금은 중견기업은 **총 연구개발비의 40%이상**, 중소기업은 25%이상을 현금 또는 현물로 매칭하며 그 중 현금은 부담금액의 중견기업은 13%, 중소기업은 10%이상 되어야 합니다.
- 반드시 **3** 을 눌러 저장하시고 해당 정보가 등록되면, 다음단계로 넘어가십시오.

5. 사업목록조회 및 접수방법

연구과제신청

접수명	2017년_과학기술인력교류활성화사업 신규과제 접수					
유형		신청기간				
연구자접수기간		주관기관승인기간				
1) 지원신청서	2) 연구요약	3) 기업부담금	4) 공동연구원(기간) ▾	5) 연구보조원	6) 신청연구비	7) 연구계획서
신청완료						

5

공동연구원등록

<input type="checkbox"/>	성명	연구수행기관	참여구분	참여신분	연구비산정	참여시작년	참여종료년	참여율(%)	논문	지
데이터가 없음										

한국연구업적통합정보(KRI)에 연구분야가 입력된 연구원만 검색이 가능합니다.

1

공동연구원 추가

성명	<input type="text"/>	2	연구수행기관	<input type="text"/>
참여구분	선택하세요	3	참여신분	선택하세요
연구비산정	선택하세요		참여시작년월	<input type="text"/> a
참여종료년월	<input type="text"/> a		참여율	<input type="text"/> %

❖ 안내 글

5

- 공동연구원 입력 : 1 를 클릭하여 공동연구원을 등록을 시작합니다.
- 공동연구원 검색 : 2 를 클릭하여 공동연구원을 검색합니다.
 ※ KRI(한국연구업적통합정보)에서 등록된 연구자만 검색이 가능. (<https://www.kri.go.kr>)
- 참여구분 : 3 를 클릭하여 공동연구원 선택합니다.
- 참여신분 : 4 를 클릭하여 참여신분(대학교원, 산업체연구원, 기타 등)을 선택합니다.
- 참여시작년월 / 참여종료년월 : a 공동연구원의 참여시작일과 참여종료일을 입력합니다.
- 참여율은 타 과제와 합산하여 100%가 넘지 않도록 유의하시고, 대학교원 등 인건비가 기 확보되어 해당 연구개발과제에서 별도의 인건비를 지급하지 않는 경우 과제당 30% 이내에서만 참여율 계상이 가능합니다
- 정상적으로 입력 후에 5 를 클릭하여 신청서를 저장합니다.

5. 사업목록조회 및 접수방법

연구과제신청

접수명	2017년_과학기술인력교류활성화사업 신규과제 접수				
유형			신청기간		
연구자접수기간			주관기관승인기간		

1) 지원신청서 2) 연구요약 3) 기업부담금 4) 공동연구원(기간) 5) 연구보조원 6) 신청연구비 7) 연구계획서

신청완료
6 저장
X 신청포기

연구보조원정보

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

1 신규
X 삭제

성명	<input type="text"/>	생년월일	<input type="text"/>
신분	<input type="text" value="선택하세요"/>	소속명	<input type="text"/>
학과명	<input type="text"/>	BK 참여여부	<input type="radio"/> 참여 <input checked="" type="radio"/> 미참여

※ 글로벌연구네트워크 사업의 이공분야 연구보조원에서는 학사과정=학사이하포함, 석사과정=학사급포함, 박사과정=석사급포함입니다.

6 저장

❖ 안내 글

- ① 연구보조원 입력 : ① 을 클릭하여 연구보조원 등록을 시작합니다.
- ② 성명 입력 : ② 를 클릭하여 연구보조원의 이름을 입력하고 생년월일을 입력합니다.
- ③ 참여신분 : ③ 을 클릭하여 연구보조원으로 참여하는 신분을 선택합니다.
- ④ 소속명 : ④ 를 클릭하여 소속기관명을 선택할 수 있습니다.
- ⑤ 학과명 : ⑤ 연구보조원의 학과명을 입력합니다.
- ⑥ 정상적으로 입력 후에 ⑥ 을 클릭하여 신청서를 저장합니다.

5. 사업목록조회 및 접수방법

연구과제신청

접수명	2017년_과학기술인력교류활성화사업 신규과제 접수		
유형		신청기간	
연구자접수기간		주관기관승인기간	
1) 지원신청서	2) 연구요약	3) 기업부담금	4) 공동연구원(기간)
			5) 연구보조원
			6) 신청연구비
			7) 연구계획서
신청완료			

2

신청연구비

연구유형	총신청년도 1년중	연구비 1년차
------	-----------	---------

신청연구비 산출내역입력

(단위:천원)

항목		신청금액	산출근거(구체적으로 작성하셔야 합니다) (한글2000자, 영문 4000자까지 입력 가능합니다)
직접비	내부인건비(미지급)	0	
	내부인건비(현금)	0	
	내부인건비(현물)	0	
	외부인건비(미지급)	0	
	외부인건비(현금)	0	
	외부인건비(현물)	0	
	학생인건비	0	
	연구장비재료비(현금)	0	
	연구장비재료비(현물)	0	
	연구활동비	0	
	연구과제 추진비	0	
	위탁연구개발비	0	
소계		0	
간접비	간접비	0	
	소계	0	
합계		0	

2

❖ 안내 글

- ① **1** 신청연구비의 산출내역을 입력하십시오. 신청연구비는 과제별 연구비(국고+대응)의 총 합이어야 합니다.
 - 모든 연구비는 천원단위로 입력바라며, 산업체에서 대응하는 현금,
 - 간접비는 10%이내로 계상되어야 합니다.
 - “ 간접비 산출식 = [총 직접비 - 미지급인건비, 현물 및 위탁연구개발비]*10%] 이내 ”
- ② 연구비내역은 제출하는 연구계획서상의 연구비내역과 동일한 금액이 작성되어야 합니다.
- ③ 반드시 **2** 를 눌러 저장하시고 다음단계로 넘어가십시오.

5. 사업목록조회 및 접수방법

연구과제신청

접수명	2017년_과학기술인력교류활성화사업 신규과제 접수		
유형		신청기간	
연구자접수기간		주관기관승인기간	

- 1) 지원신청서 2) 연구요약 3) 기업부담금 4) 공동연구원(기간) 5) 연구보조원 6) 신청연구비 7) 연구계획서 ▼

신청완료 2) 저장 × 신청포기

주의사항

- 연구계획서를 탑재하시기 전, 아래 사항을 미리 확인하시기 위해 신청완료 버튼을 사전에 클릭해 보시길 권장합니다.
 - 신청완료 시 입력하신 항목과 신청제한 사항을 체크하여 문제가 있는 경우 오류 메시지를 보여드립니다. 필수 첨부파일 누락 오류만 빼고 나머지 오류를 미리 확인하시어 수정하시기 바랍니다.
 - 특히, 참여제한 기간, 수행중인 과제의 총연구기간 등의 오류로 신청마감일에 신청을 못하는 경우가 종종 발생하오니, 사전에 확인하시어 잘못되어 있는 경우 조치를 받으시길 권장드립니다.
- 파일 추가 후에는 반드시 저장버튼을 누르셔야 저장이 되며, 파일 삭제 시에는 삭제할 파일을 선택 후 삭제 버튼을 클릭하여 주시기 바랍니다.
- 신규신청(계속과제 제외) 과제일 경우 암맹평가로 인하여 파일 업로드 시, 파일명에 성명, 소속기관 등 개인 정보가 포함된 경우 불이익을 받으실 수 있사오니, 개인 정보가 포함되지 않도록 주의하시기 바랍니다.

※ 자세한 사항은 한국연구재단 홈페이지에 공지된 사업 공고를 참고하시고, 입력 오류 및 관련 문의는 한국연구재단 전산도우미(1544-6118)로 연락하시기 바랍니다.

○ 계획서 파일탑재

- ※ 파일추가 후 반드시 저장버튼을 눌러 주시기 바랍니다.
- ※ 파일삭제 시 삭제할 파일을 선택 후에 삭제버튼을 클릭하여 주십시오.
- ※ 파일 업로드 시, 파일명에 성명, 소속기관등이 포함되지 않도록 유의하시기 바랍니다.

연구계획서	NO	파일명	크기	상태
		데이터가 없음		
				1) 추가 ×삭제 취소 ↓다운
신청자격의 적정성 확인서	NO	파일명	크기	상태
		데이터가 없음		
				1) 추가 ×삭제 취소 ↓다운
기업 이노비즈, 벤처, 부설연구소 등 확인서	NO	파일명	크기	상태
		데이터가 없음		
				1) 추가 ×삭제 취소 ↓다운
개인정보 제공 및 활용 동의서	NO	파일명	크기	상태
		데이터가 없음		
				1) 추가 ×삭제 취소 ↓다운
기업 참여의사 확인서	NO	파일명	크기	상태
		데이터가 없음		
				1) 추가 ×삭제 취소 ↓다운

❖ 안내 글

- ① **1** 첨부항목에 맞는 자료를 추가합니다.
- ② 누락된 자료가 없이 모두 첨부해 주신 후 반드시 **2** 저장하시길 바랍니다.
- ③ **3** 신청완료 버튼을 눌러 연구신청을 합니다.

2) 저장

5. 사업목록조회 및 접수방법

- 신청완료를 클릭 후 아래와 같이 접수번호가 부여되면 정상적으로 접수된 것 입니다.
1 을 클릭하여 접수내역을 출력할 수 있습니다. <아래 화면은 예시입니다>

신청이 정상적으로 완료되었습니다.



님 접수번호 : 201

접수번호를 부여받은 즉시 "온라인 입력 내용"을 출력하여 소속기관 연구비중앙관리 부서에 제출하시고 승인을 요청하여 주십시오.

해당 기관에서는 재단 통합연구지원 시스템에 접속하여 신청자가 제출한 "온라인 입력 내용"을 근거로 최종 확인여부를 온라인 입력하여야만 최종 신청으로 인정됩니다.

1

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

<아래 화면은 예시입니다>



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.

※ 입력한 내용을 다시 확인 한 뒤, 지원신청서를 출력하시어 증빙서류와 함께 주관기관내 사업비 중앙관리부서에 오프라인 제출

※ 주관기관(대학) 승인기간 : 2018년 12월 21일(금) ~ 2019년 1월 22일(화) 18:00
 (승인은 연구책임자의 소속기관 연구중앙관리부서에서 수행)

※ 온라인 신청접수 및 시스템관련 문의처 : 1544 - 6118

6. 접수현황조회 및 수정방법

- 연구과제의 신청내역을 확인할 수 있습니다.

1 접수

2 접수현황조회

3 접수확인

사업명	연구유형	과제명	단계 연차	과제형태	접수구분	접수확인
2012년 산학협력선도대학 육성사업		경북대학교 사업계획서 평가	1 1	단위과제	신청서(신청)	<input type="checkbox"/> 신청서 확인
구)인위재해방재기술 - 이관용		지하공간에서의 화재위험도 평가시스템	1 1	세부과제	신청서(신청)	<input type="checkbox"/> 신청서 확인
구)인위재해방재기술 - 이관용		지하공간에서의 화재위험예측 및 종합화	1 1	총괄과제	신청서(신청)	<input type="checkbox"/> 신청서 확인
기초연구과제지원(공동연구)	실험연구	친환경 콘크리트를 위한 가시광선 반응형	1 1	단위과제	신청서(신청)	<input type="checkbox"/> 신청서 확인
2010년 중견연구자 도약연구지원		에너지절약형 공간조성을 위한 녹색성장	1 1	단위과제	신청서(신청)	<input type="checkbox"/> 신청서 확인
2009년도 중견연구자(도약연구기		자연친화적 수질개선을 위한 유용미생물	1 1	예비과제	예비계획서	<input type="checkbox"/> 신청서 확인
핵심연구지원사업		백화 및 오염에 대한 새로운 개념의 원인	1 1	단위과제	신청서(신청)	<input type="checkbox"/> 신청서 확인
2010년 중견연구자 핵심연구지원		녹색성장 BT융합기술을 접목한 환경 친화	1 1	단위과제	신청서(신청)	<input type="checkbox"/> 신청서 확인
2009년 중견연구자 핵심연구지원		내화, 차음 성능을 개선한 고성능 샌드위	1 1	단위과제	신청서(신청)	<input type="checkbox"/> 신청서 확인
2009년 중견연구자 핵심기초(협		백화 및 오염에 대한 새로운 개념의 원인	1 1	단위과제	신청서(신청)	<input type="checkbox"/> 신청서 확인

❖ 안내 글

- 접수한 과제 목록을 확인하기 위하여 ①을 클릭한 후에 ②를 클릭하여 접수한 과제 목록을 조회 할 수 있습니다.
- 접수기간 중에는 ③을 클릭하여 신청서를 수정할 수 있습니다.

7. 신청 기관 승인 절차 안내



Copyright(c) NRF 연구사업통합지원시스템



❖ 안내 글

- ① 연구사업통합시스템(<http://ernd.nrf.re.kr>)에 접속 후 사업 담당자 아이디로 로그인
- ② 연구사업통합시스템에 로그인하여 **a 본인의 권한이 '기관담당자' 권한인지 확인**
-ERND의 접수를 클릭하면 "접수 승인" 메뉴를 확인할 수 있으며 이를 클릭하여 연구자들이 작성한 보고서를 확인하고 기관(대학)담당자 승인 처리

7. 신청 기관 승인 절차 안내

2012년 1월 11일 오후 7:8

접수 > MyNRF | 공고 | **접수** | 선정 | 협약 | 연구수행관리 | 기본정보

기관담당자 | 권한변경 | 로그아웃

주관기관승인

사업년도: 2012

사업분류: -전체-

총: 1 건

<input type="checkbox"/>	연번 (접수번호)	접수 차수	사업년도	단계	연차	과제형태	과제명	신청연구비 (단위:천원)	연구 책임자	상태
<input checked="" type="checkbox"/>		1	2012	1	1	단위과제		10,000		승인요청

page_bg

< 승인

❖ 안내 글

- ① "접수 승인"메뉴에서 소속기관 연구자들이 작성한 보고서를 확인하고 이를 확인 후 '승인'버튼을 활용하여 작성 보고서에 승인 및 반려 처리

※ 온라인 기관승인 안내

- 기간 내에 온라인 기관(대학)승인이 되지 않을 시 신청이 취소됩니다. 신청여부를 미리 기관(대학)담당자와 상의하고 필요한 자료를 제출하여 신청이 원활하게 완료될 수 있도록 준비하여 주시기 바랍니다.

※ 온라인 신청 기간 : 2018. 12. 21.(금) ~ 2019. 1. 21(월) 18:00까지

※ 온라인 기관승인 기간 : 2018. 12. 21.(금) ~ 2019. 1. 22(화) 18:00까지

★온라인 접수 후 반드시 주관기관 담당자에게 승인 받아야 합니다.

- 시스템 장애와 관련된 문의 : 1544-6118
- 한국연구재단 과기인재양성팀 : 042-869-6373