

온라인 신청매뉴얼

우수논문지원사업

2018. 5.



※ 필독

단독논문/공동논문 신청 구분 법

우수논문지원사업= “개인연구자 사업”

따라서 ‘공동연구원’은 존재하지 않습니다

신청하려는 ‘기존논문’의 형태가
단독논문일 경우-> ‘단독연구’ 신청
공동논문일 경우-> ‘공동연구’ 신청

‘기존논문’의 성격에 따라 ‘신청구분’될 뿐
후속연구의 진행과정은 동일합니다

※ 필독

사업신청 전 해결사항!

KRI및 KCI에 신청할 논문 등록(기존논문)
: 접수 시 문제될 경우 연구자 귀책사유

* **신청할 논문 원본(기존논문)**

* **연구성과요약문(기존논문)**

* **후속연구계획서(작성할 논문)**

* **개인정보활용동의서**

: 기존논문이 공동논문일 경우 공동저자 모두!
: 주민번호 절대 쓰지 마세요-생년월일만 쓰세요

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(ERND) 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: '18.5.18.(금) 09:00 ~ 6.4.(월) 18:00까지

주관기관 확인: '18.5.18.(금) 09:00 ~ 6.7.(목) 18:00까지

※ 연구자가 제출을 완료하면 주관기관 담당자가 연구사업통합지원시스템에서 승인

☐ 제출자료

(필수) 후속연구계획서/ 연구성과 요약문/ 기존논문 원본파일/ 개인 정보 제공 및 활용 동의서

※ 기존논문이 공동논문일 경우 개인정보동의서(공동저자들) 필수 서명 필요

※ 제출방법: 연구사업통합지원시스템(ERND)을 통해 파일로 각각 제출
(<https://ernd.nrf.re.kr>)

☐ 신청 시 주의사항

● 온라인 접수 전 한국연구자정보(KRI) 필수항목을 반드시 입력하십시오
연구책임자의 KRI정보 중 필수정보를 입력하지 않을 시 과제신청이 제한되오니 과제 신청 전 반드시 관련 KRI 정보를 모두 업데이트 해주시기 바랍니다.
(P.6참조)

● '개인정보 제공 및 활용 동의서'는 자필서명 후 탑재
기존 논문이 공동저자가 있는 논문일 경우- 모든 공동저자의 '자필서명' 필수
※ 논문 검사 후 모든 공동 저자의 서명이 없으면 "요건심사 탈락"됩니다.

● 연구비 지원 논문/등재'후보'지 게재 논문/ 공동논문을 단독논문으로 신청한 경우/ 등은 요건심사에서 탈락됩니다.

1. 신청 전

1-1. 온라인 연구과제 신청기간 및 주의사항

□ 신청 시 주의사항(이어서)

● 마감일 3~4시간 전까지 신청을 완료하십시오

신청마감시간에 임박하면, 온라인 접속 폭주에 따른 시스템 과부하로 인해 접수가 지연될 수 있습니다. 따라서 마감일('18.6.4.(화) 18:00) 3~4시간 전까지 신청을 완료하여 주십시오.

● 접수완료 후 수정 시 반드시 [신청완료] 버튼을 다시 누르십시오

내용 수정 시 과제의 상태가 [접수완료]에서 [접수중]으로 바뀝니다. 따라서 신청완료 버튼을 반드시 ! 최종적으로 한번 더 클릭해야 신청이 완료됩니다.

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

● 최종 접수완료 후 앞의 탭으로 돌아가 '클릭' 등을 하지 마십시오

접수완료 후(접수번호 발급 후) 이전 단계로 돌아가면 과제의 상태가 [접수중]으로 바뀔 수 있습니다. 따라서 접수완료의 최종행위는 반드시 ! [신청완료] 버튼을 누르는 것으로 마무리해야 합니다.

※ 기 작성한 접수내역을 확인하고 싶은 경우, 아래 2가지 방법을 선택하여 확인하십시오

- 1) 신청완료 시 확인이 가능한 [접수내역확인]에서 확인(P.28참조)
- 2) 이전 단계로 돌아가 확인. 단, 확인 후 반드시 [신청완료]를 다시 클릭

● 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

1. 신청 전

1-2. 한국연구자정보(KRI) 필수항목 입력안내

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

- 신청자 소속대학이 한국연구재단과 정보공유 협정체결을 맺은 기관인 경우, KRI에서 본인의 업적 **직접수정**이 불가함. 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 체크하시고, 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

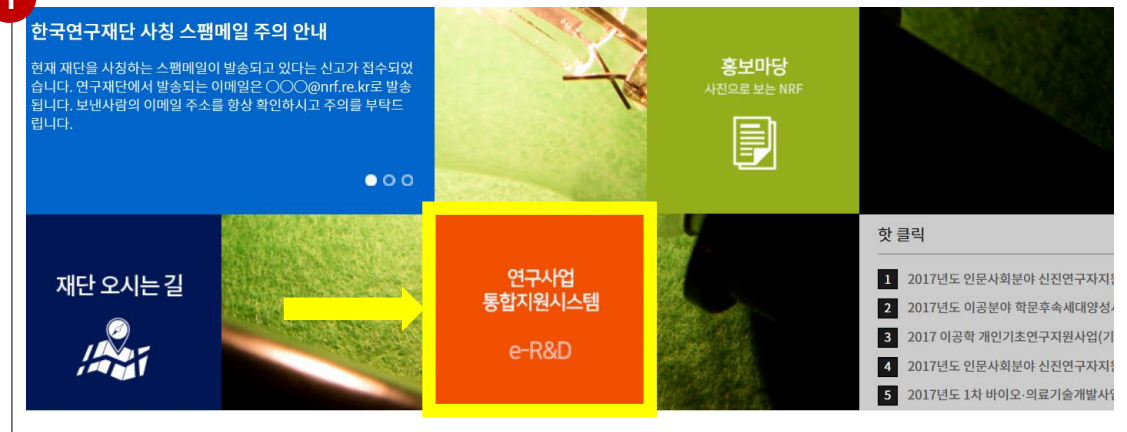
2-1. 연구사업통합지원시스템 (ERND) 접속방법

2. 신청과정

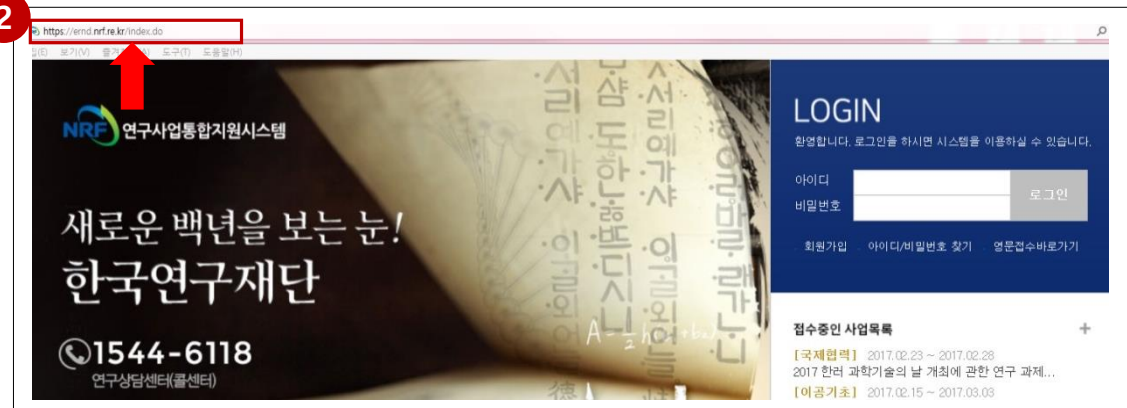
2-1. 연구사업통합지원시스템(ERND) 접속방법

연구사업통합지원시스템(ERND) 접속방법: 2가지

1



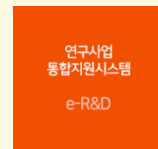
2



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(ERND) 접속방법

연구사업통합지원시스템(ERND) 로그인



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.

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. '신청하기' 버튼을 클릭하여 신규로 과제를 신청 합니다.
(사업이 많을 경우, 여러 페이지일 수 있으니 확인하시기 바랍니다.)

2. 신청과정

2-2. 사업신청 시작방법

사업신청 방법: 2가지('My-NRF'메뉴 / '접수'메뉴)

□ 'My-NRF' 메뉴에서 사업신청 시작이 가능합니다.

The screenshot shows the NRF application system interface. The top navigation bar includes links like '영문접수바로가기', '코드검색바로가기', '사업검색바로가기', '매뉴얼바로가기', '시스템바로가기', and '유관기관바로가기'. The main menu on the left has '접수' (Application) highlighted, with a sub-menu '신청서접수' (Application Form Submission) also highlighted. The main content area shows the '모의접수 사업목록' (Mock Application Project List) section. It includes filters for '사업년도' (2018), '사업분류' (Project Category), and a search bar containing '우수논문지원사업' (Excellent Paper Support Project). Below the filters is a table with the following data:

NO	사업년도	사업명	단계	연차	접수가능기간	접수	접수방식
1	2018	2018년도 우수논문지원사업 신규과제 공모	1	1	2018.05.18~2018.06.04	접수	접

Numbered callouts indicate the steps: 1 points to the '모의접수 사업목록' header, 2 points to the '신청서접수' menu item, 3 points to the search bar, and 4 points to the '접수' button in the table.

안내글

- 1 접수탭 클릭 ▶
- 2 신청서 접수 클릭 ▶
- 3 접수사업명에 "우수논문지원사업"으로 검색 ▶
- 4 "2017년도 우수논문지원사업 신규선정" - '접수' 클릭

2. 신청과정

2-3. 기본정보확인

2. 신청과정

2-3. 기본정보확인

신청하기 버튼을 클릭하면 나타나는 첫 화면입니다.

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

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

1) 연구과제 신청 전 한국연구자정보(KRI, www.kri.go.kr)에서 필수정보를 꼭 입력하여 주십시오.(미비 시 신청되지 않습니다.)

2) **[신청완료]버튼을 누른 과제는 수정이 불가합니다.** 수정을 위해서는 **주관기관<산학협력단 등>의 [반려]**를 받아 수정하실 수 있습니다.

3) 단독 논문인 경우 '단독 연구', 공동 논문인 경우 '공동 연구(일반)'를 선택하여 신청하시기 바랍니다.
※ 우수논문지원사업은 '개인연구'사업으로 공동연구원이 없습니다.

4) '개인정보 제공 및 활용동의서'를 반드시 탑재하여 주십시오. 공동 논문의 경우, 공동 저자의 서명이 없는 경우 신청완료된 것으로 인정되지 않습니다.

5) 전산 관련 문의(온라인 신청, 한국연구자정보(KRI), 전산장애) : 1544-6118

※ **연구자 신청 마감일 18시에 접속이 일괄 차단되므로 반드시 18시 이전 까지 접수를 완료**해야 합니다.

사업신청정보

사업명	2018년도 우수논문지원사업 신규과제 공모		
사업년도	2018	연구형태	<div><div>선택</div><div>선택</div><div>단독 연구</div><div>공동 연구 (일반)</div></div> <div>신청</div>

2

3

안내글

- 1 개인정보변경하기:** 현재 KRI에 등록되어 있는 기본정보를 확인하여 개인정보 변경 시 ①버튼을 클릭하여 개인정보를 변경할 수 있습니다.
- 2 연구형태:** ②를 눌러 연구형태를 선택합니다.(기존 논문의 성격에 따라 선택)
※ 단독 논문인 경우 [단독 연구], 공동 논문인 경우 [공동 연구(일반)] 선택
※ 신청자격인 '기존논문'의 성격에 따라 구분 접수(공동연구원 둘다 없음)
- 3 신청 :** ③를 클릭하여 과제 신청을 시작합니다.
※ 단, 신청서 작성 후 연구형태를 변경할 수 없으며, 변경하고자 하는 경우에는 신청포기(p.18 참조) 후 재신청 해야 합니다.

-16-

2. 신청과정

2-4. 신청서 작성

2. 신청과정

2-4. 신청서 작성 [지원신청서(1)]

□ '신청' 버튼을 누르면 나타나는 첫 화면입니다.

접수명	2017년도 우수논문지원사업 신규선정		
유형	신청기간	12개월	연구형태
연구자접수기간	2017-06-29 14:00 ~ 2017-07-05 18:00	주관기관승인기간	2017-06-29 14:00 ~ 2017-07-07 18:00

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

저장 신청포기

NO	구분	파일명	1 내려받기
1	요강	신청요강	Download
2	양식	연구계획서	Download
3	양식	연구성과요약문	Download
4	양식	개인정보 활용동의서	Download

2 책임자 기본정보

기본정보는 신청 시점 데이터로 최초 신청시 KRI정보가 저장되며 변경되지 않습니다.

접수번호	"신청완료" 후 부여 됩니다.	생년월일	****.***
성명	2	전자우편	3
참여신분	기타	인건비산정방법	인건비산정방법을 선택하세요.
소속		학과	
직위		전공	
연구실 연락처		긴급 연락처	

연구과제명

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

안내글

- 1 안내파일:** ①에서 신청에 필요한 파일들을 다운로드 할 수 있습니다.
- 2 참여신분:** ②를 클릭하여 연구책임자의 신분(대학교원, 기타*)을 선택합니다.
* 시간강사, 연구원 등
- 3 인건비산정방법:** 참여신분을 선택하시면 인건비산정방법 창이 생성됩니다.
③을 클릭하여 [인건비산정방법]을 선택합니다.

- 대학교원 : 학술활동수당

- 기타 : 인건비산정방법을 선택하세요.

※ (참고) 교육부, 전문기관 및 그 밖의 소속기관에서 인건비 성 경비를 받지 않는 연구자는 학술진흥법 시행규칙 제2조 제1항 별표에 의한 '전문인건비'를 월 170만원 이내로 편성 할 수 있습니다.

인건비산정방법을 선택하세요.
전문인건비
학술활동수당


- 4 스크롤바:** ④를 밑으로 내리면 과제 명부터 계속 입력 가능합니다.

2-4. 신청서 작성 [지원신청서(2)]









○ 연구과제명

1 국문 연구과제명 ✓	
영문 연구과제명 ✓	

○ 연구수행기관정보

연구수행기관정보 ✓  2

○ 평가요청 학문분야

평가요청분야1순위 ✓	3 	 삭제
평가요청분야2순위		 삭제
평가요청분야3순위		 삭제
국가과학기술표준분류 ✓	4 	 삭제

○ 생명윤리위원회 심의

심의대상 ✓ ☐ 대상 ☐ 비대상 5

6

스크롤을
내려
나머지
내용 작성

안내글

- 1 연구과제명: 연구과제명을 국문과 영문으로 각각 입력합니다. **(후속연구과제명 쓰세요)**
- 2 연구수행기관정보: ②을 클릭하여 현재 소속(주관기관)을 검색 후 선택합니다.
- 3 평가요청분야1순위: ③을 클릭하여 평가요청분야를 선택합니다.
- 4 국가과학기술표준분류: ④를 클릭하여 국가과학기술표준분류를 선택합니다.
- 5 생명윤리위원회 심의대상: ⑤생명윤리심의대상 여부를 선택합니다.
- 6 스크롤바: ⑥을 밑으로 내려 계속 입력 가능합니다

2. 신청과정

2-4. 신청서 작성 [지원신청서(3)]

☐ 연구업적을 확인합니다.

● 대표연구 실적

대표실적 선택 논문 : 저역서 : 특허 : **선택** (대표실적을 선택하여 주십시오)

대표업적정보 선택

연구자정보

성명

연구자등록번호

소속기관

님의 대표 업적 요구편수는 다음과 같습니다.

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

※ 대표연구실적은 2017.01.01 ~ 2017.12.31까지 발표된 논문 정보를 한국연구자정보(KRI)에서 가져옵니다. 추가 및 변경을 하려면 한국연구자정보(KRI)에서 수정한 후 "업적새로고침" 버튼을 클릭하면 됩니다.

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

※ 등재(후보)지 등재지 등록 조치순서

- 1 KRI 에서 해당논문 삭제후 '논문검증' 을 통해 해당논문 재입력
- 2 ERND 의 대표업적 선택화면에서 '업적새로고침' 후 해당 업적 선택

* 신청하는 논문과 동일한 논문 선택 필수

논문	저역서	지적재산권								
번호	구분	게재년월	권/집	호	시작페이지	종료페이지	참여구분	발행처	학술지구분	대표 선택
1	게재정보								1 국내전문-등	<input checked="" type="checkbox"/>
	학술지명									
	제목(국문)									
	제목(타언어)									

2 →

안내글

- 1 연구업적 : 화면에는 2017년 게재논문만 표시되며, 동 사업에서 신청하고자 하는 연구실적(논문)을 대표업적으로 선택해야 합니다.** (최근에 KRI 정보를 수정한 경우, 버튼을 누르셔야 연구업적이 반영됩니다.)
 - ※ 업적 요건을 미충족한 경우 저장 시 신청 불가 메시지가 출력됩니다
 - ※ 연구실적과 관계없이 대표업적으로 선택한 논문 및 후속연구계획서로만 평가됩니다
- 2 ②을 클릭하여 신청서를 저장합니다.**

2. 신청과정

2-4. 신청서 작성 [연구요약]-★후속연구 내용 쓰세요

□ 신청 연구과제의 연구요약문을 작성합니다.

연구과제신청

접수명

2018년도 우수논문지원사업 신규과제 공모

유형

연구자접수기간

2018-05-18 ~ 2018-06-04 18:00

신청기간

12개월

연구형태

단독연구

주관기관승인기간

2018-05-18 ~ 2018-06-07 18:00

1) 지원신청서

2) 연구요약

3) 공동연구원

4) 연구보조원 수

5) 신청연구비

6) 연구계획서

입력사항검증

신청완료

1

저장

신청포기

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 0 byte / 4000 byte (최대 한글 2000자)

키워드(Keyword)

(한글)

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 후속연구계획서의 내용으로 작성합니다.
※ 기존 논문에 관한 내용이 아닙니다. 후속연구에 관한 내용입니다.

2. 신청과정

2-4. 신청서 작성 [공동연구원(★공동논문 신청만 해당)]

★ 공동연구원을 설정하는 것이 아니고, 공동저자에 대한 정보 수집★

□ 신청하는 기존 논문이 공동논문인 경우, '공동저자' 정보를 입력한 후 저장합니다.

※ 만일, 기존 논문이 [단독 논문]으로서 신청한 경우에는 이 페이지는 해당사항이 없으므로 건너 뛰고 다음 탭으로 이동하여 진행하시기 바랍니다.

접수명 2018년도 우수논문지원사업 신규과제 공모

유형 연구자접수기간 2018-05-18 ~ 2018-06-04 18:00

신청기간 12개월 연구형태 단독연구 주관기관승인기간 2018-05-18 ~ 2018-06-07 18:00

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

신청완료

2 저장 신청포기

공동연구원등록(해외공동연구원 포함)

성명	소속기관	참여구분	참여신분	연구비산정	BK21 참여 여부
데이터가 없음					

* 한국연구정보통합정보(KRI)에 연구분야가 입력된 연구원만 검색이 가능합니다.

1 참여구분 선택하세요 참여신분 선택하세요

* 외국인 및 KRI미등록자등 연구자조회가 안될시 사유서를 작성하시기 바랍니다.

저장

안내글

1 참여구분: 참여구분을 클릭하여 추가할 공동연구원(공동저자)을 구분합니다.

성명: 을 클릭하여 공동저자의 이름을 입력합니다. 한국연구자정보(KRI)에서 등록된 연구자만 검색이 가능합니다.

※ 만약 검색이 되지 않으면, 한국연구자정보(KRI)에 공동저자가 신규회원가입을 선행해야 합니다. 그럼에도 연구자 조회가 안 되거나, 외국인인 경우 사유서를 클릭하여 공동저자의 정보를 직접 입력합니다.

참여신분: 공동저자의 신분을 '대학교원' 또는 '기타' 중 해당하는 신분으로 선택합니다.

2 저장 버튼을 눌러 공동저자를 등록합니다.

3 공동저자를 추가할 경우, 위 과정을 반복합니다.

2. 신청과정

2-4. 신청서 작성 [연구보조원 수]

☐ 해당과제에 참여하는 연구보조원 수를 입력합니다.

연구과제신청

접수명

2018년도 우수논문지원사업 신규과제 공모

유형

연구자접수기간

2018-05-18 ~ 2018-06-04 18:00

신청기간

12개월

연구형태

단독연구

주관기관승인기간

2018-05-18 ~ 2018-06-07 18:00

1) 지원신청서

2) 연구요약

3) 공동연구원

4) 연구보조원 수

5) 신청연구비

6) 연구계획서

입력사항검증

신청완료

저장

신청포기

연구보조원

참여신분	인원수
박사과정생	0
석사과정생	0
학부생	0
학사학위자	0
석사학위자	0

1

저장

안내글

1 연구보조원 수 입력 후, 저장을 눌러주세요.

2. 신청과정

2-4. 신청서 작성 [신청연구비]

□ 신청 연구과제의 항목별 연구비와 산출근거를 입력 후 저장하여 주시기 바랍니다.

연구과제신청

접수명

2018년도 우수논문지원사업 신규과제 공모

유형

연구자접수기간

2018-05-18 ~ 2018-06-04 18:00

신청기간

12개월

연구형태

단독연구

주관기관승인기간

2018-05-18 ~ 2018-06-07 18:00

1) 지원신청서

2) 연구요약

3) 공동연구원

4) 연구보조원 수

5) 신청연구비

6) 연구계획서

입력사항검증

신청완료

저장

신청포기

신청연구비

연구유형

총신청년도 1년 중

연구비 1년차

신청연구비 산출내역입력

(단위:천원)

항목	신청금액	산출근거(구체적으로 작성하셔야 합니다) (한글 2000자, 영문 4000자까지 입력 가능합니다)
인건비	전문인건비	<div>※ 전문인건비 : 인건비산정방법을 전문인건비로 신청한 연구자만 입력</div> <div>※ 학술활동수당 : 인건비산정방법을 학술활동수당으로 신청한 연구자만 입력</div>
	연구보조원수당	
	소계	
직접비	장비 재료비	0
	학술연구비	0
	학술활동수당	0
	소계	0
	합계	0

1

저장

안내글

- 신청연구비와 산출근거를 입력하고, ① 저장을 누르세요.
- 천원 단위로 입력하고, 장비·재료비를 입력할 경우 ① 저장을 누른 뒤 생성된 '연구장비 및 재료비 신청사유'를 추가 입력해야 합니다.

○ 사유서

연구장비 및 재료비 신청사유

PC, 프린터, 캠코더, 디지털카메라 등과 같은 범용성 장비 구입은 원칙적으로 불가능하므로 기관의 간접비로 구입하여야 합니다. 다만, 연구장비 신청시에는 반드시 연구와의 직접적인 연관성을 구체적으로 제시하여야 합니다.(평가 시 지원여부 결정됨)

2. 신청과정

2-4. 신청서 작성 [후속연구계획서 등]

□ 해당 과제를 신청한 신청자격이 되는 기존 논문 원본 파일을 탑재하고 저장합니다.

연구과제신청

접수명	2018년도 우수논문지원사업 신규과제 공모				
유형			연구자접수기간	2018-05-18 ~ 2018-06-04 18:00	
신청기간	12개월	연구형태	단독연구	주관기관승인기간	2018-05-18 ~ 2018-06-07 18:00

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

주의사항

1. 연구계획서를 탑재하신 후, 반드시 다운로드 받아 최종 첨부한 파일이 맞는지 확인하시기 바랍니다. 신청자가 최종 업로드한 연구계획서로 평가가 이뤄지며, 접수기간 이후 수정이 절대 불가합니다.

- 신청완료 시 입력하신 항목과 신청제한 사항을 체크하여 문제가 있는 경우 오류 메시지를 보여드립니다. 오류를 확인하시어 수정하신 후 신청완료를 해주시기 바랍니다.

2. 파일 추가 후에는 반드시 저장버튼을 누르셔야 저장이 되며, 파일 삭제 시에는 삭제할 파일을 선택 후 삭제 버튼을 클릭하여 주시기 바랍니다.

3. 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.

* 암맹평가 대상사업 : 학문후속세대(박사후국내연수, 학술연구교수, 시간강사연구지원), 신진연구자지원사업

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

○ 계획서 파일탑재

※ 파일추가 후 반드시 저장버튼을 눌러 주시기 바랍니다.

※ 파일삭제 시 삭제할 파일을 선택 후에 삭제버튼을 클릭하여 주십시오.

후속연구계획서	순번	파일명	크기	상태
데이터가 없음				

1

안내글

1 후속연구계획서(후속연구에 관한) 원본 파일을 ① 을 클릭하여 파일을 탑재합니다

2 해당 파일을 탑재한 후 반드시 저장을 클릭하여 저장합니다.

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

※ 후속연구계획서에 개인정보 제공 및 활용동의서가 포함되지 않도록 유의하여 주시기 바랍니다.

※ 개인정보 제공 및 활용동의서는 출력하여 작성하고, 연구책임자(제1저자)와 공동저자(해당하는 경우) 자필서명 후 스캔하여 별도 탑재합니다.

2. 신청과정

2-4. 신청서 작성 [후속연구계획서 등]

□ 해당 과제의 후속연구를 진행할 연구계획서 파일을 탑재하고 저장합니다.

연구과제신청

접수명	2018년도 우수논문지원사업 신규과제 공모		
유형		연구자접수기간	2018-05-18 ~ 2018-06-04 18:00
신청기간	12개월	연구형태	단독연구
		주관기관승인기간	2018-05-18 ~ 2018-06-07 18:00
1) 지원신청서	2) 연구요약	3) 공동연구원	4) 연구보조원 수
			5) 신청연구비
			6) 연구계획서
신청완료			입력사항검증

연구성과요약문

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

기존논문원본파일

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

개인정보 제공 및 활용 동의서

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

4

저장

안내글

- 1 연구성과요약문(기존논문에 관한) 원본 파일을 ①을 클릭하여 파일을 탑재합니다.
- 2 기존 논문(사사표기가 되지 않은) 원본 파일을 ②을 클릭하여 파일을 탑재합니다.
- 3 개인정보 제공 및 활용동의서(공동 논문일 경우 공동저자 모두의 서명을 받아서) 탑재
- 4 모든 파일을 탑재한 후 반드시 ④저장을 클릭하여 저장합니다.

※ 후속연구계획서에 개인정보 제공 및 활용동의서가 포함되지 않도록 유의하여 주시기 바랍니다.

※ 개인정보 제공 및 활용동의서는 출력하여 작성하고, **연구책임자(제1저자)와 공동저자(해당하는 경우) 자필서명 후 스캔하여 별도 탑재**합니다.

2. 신청과정

2-4. 신청서 작성 [입력사항검증]

- ☐ 입력사항검증①을 클릭하면 잠시후 아래와 같이 전체 입력내용에 대하여 유효성을 검증한 결과를 볼 수 있습니다.

연구과제신청

접수명	2018년도 우수논문지원사업 신규과제 공모				
유형		연구자접수기간	2018-05-18 ~ 2018-06-04 18:00		
신청기간	12개월	연구형태	단독연구	주관기관승인기간	2018-05-18 ~ 2018-06-07 18:00
1) 지원신청서	2) 연구요약	3) 공동연구원	4) 연구보조원 수	5) 신청연구비	6) 연구계획서
신청완료	입력사항검증				

입력사항에 대한 유효성 검증을 통과하였습니다.



그러나, 아래 유의사항을 확인하시어 최종 '신청완료'를 누르시길 바랍니다.

유의사항

1. 입력사항 검증을 통과하여도 이후 KRI에서 참가연구원의 정보와 관련 데이터를 수정하면 신청완료 클릭 시 유효성 오류가 발생할 수 있습니다.
2. 과제 접수는 연구자가 신청완료를 클릭한 후 기관 승인기간까지 기관담당자가 승인하여야 최종 접수처리 됩니다.
3. 신청완료를 클릭한 후에 기관 승인기간까지는 기관담당자의 반려를 받아 접수내용을 수정할 수 있습니다.(단, 수정 후에는 반드시 신청완료를 클릭하고 기관의 승인을 받아야 합니다)

- ☐ 유효성 검증결과 아래와 같은 오류 메시지가 조회될 경우, 오류 사항을 확인하고 수정 후 다시 입력사항검증을 클릭하여 결과를 재확인 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 첨부하여야 하며 현재는 첨부파일이 없습니다. 첨부파일을 등록하여 주십시오.
- 지원신청서의 참여신분을 입력하지 않으셨습니다. 지원신청서의 참여신분을 입력하여 주십시오

2. 신청과정

2-4. 신청서 작성 [신청완료]

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

1 을 클릭하여 접수내역을 출력할 수 있습니다.

연구과제신청

접수명	2018년도 우수논문지원사업 신규과제 공모						
유형		연구자접수기간	2018-05-18 ~ 2018-06-04 18:00				
신청기간	12개월	연구형태	단독연구	주관기관승인기간	2018-05-18 ~ 2018-06-07 18:00		

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

신청이 정상적으로 완료되었습니다.



님 접수번호 :

접수번호를 부여받은 후 '온라인 연구과제 신청내역', '논문', '연구성과 요약문', '후속연구계획서', '개인정보 제 공 및 활용 동의서'를 각각 출력하여 소속기관 연구비중앙관리 부서(ex: 산학협력단)에 제출하시고 승인을 요청하 여 주십시오.

해당 기관에서는 한국연구재단 '연구사업통합지원시스템'에 접속하여 신청자가 제출한 파일을 확인 후 온라인 승인기간('18.5.18.~'18.6.7.)에 승인을 해아만 최종 신청으로 인정됩니다.

주관기관 담당자 정보

주관연구기관담당자에게 연락하여 '주관연구기관 승인' 요청을 해주시기 바랍니다.

· 총 10/ 11건 10건

기관명	사용자명	전화번호	이메일주소
-----	------	------	-------

1

클릭하면 접수내역을 확인할 수 있습니다

*접수내역은 인쇄하여 주관기관에 제출

✓ 접수내역확인

3. 신청 후

3-1. 접수현황조회 및 수정방법

3. 신청 후

3-1. 접수환경조회 및 수정방법

□ 연구과제의 신청내역을 확인할 수 있습니다.

The screenshot shows the NRF Research Project Management System interface. The top navigation bar includes links for '접수' (Application), '접수현황' (Application Status), '코딩검색' (Coding Search), '사업검색' (Project Search), '사용자매뉴얼' (User Manual), '시스템바로그' (System Log), and '유관기관바로그' (Related Institution Log). The '접수' menu is highlighted, and a red circle with the number 1 points to it. The left sidebar shows a tree view with '신청서접수' (Application Submission), '접수현황조회' (Application Status Inquiry), '추천서확인' (Recommendation Confirmation), and '상호검토' (Mutual Review). A red circle with the number 2 points to '접수현황조회'. The main content area shows a search form with dropdowns for '사업년도' (Project Year), '사업분류' (Project Classification), and '접수구분' (Application Category). A red circle with the number 3 points to the '검색' (Search) button. Below the search form is a table with columns: NO, 접수번호 (Application Number), 사업명 (Project Name), 연구유형 (Research Type), 과제명 (Task Name), 접수확인 (Application Confirmation), and 단계 (Stage). A red circle with the number 4 points to the '과제명' column. The table shows two rows of data. The first row has a red box around the '과제명' and a red circle with the number 3 pointing to the '접수확인' button. The second row has a red box around the '과제명' and a red circle with the number 3 pointing to the '접수확인' button.

안내글

- 1 접수한 과제 목록을 확인하기 위하여 ① 접수를 클릭한 후에 ② 접수현황조회를 클릭하여 접수한 과제목록을 조회 할 수 있습니다.
- 2 수정방법: 접수기간 중에는 ③을 클릭하여 신청서를 수정할 수 있습니다.
※ 수정 시 유의사항: 수정 후 반드시 다시 신청완료를 눌러야 접수가 됩니다.
- 3 접수내역확인 및 출력방법: 과제명을 클릭하면 접수내역확인 및 출력이 가능합니다.
※ 입력한 내용 확인 후, 연구계획서 1부와 접수내역을 출력 후 주관연구기관으로 제출

※ 연구자 신청기간 : 2018. 5. 18. (금) 09:00 ~ 6. 4. (월) 18:00
※ 주관연구기관 승인가간 : 2018. 5. 18. (금) 09:00 ~ 6. 7. (목) 18:00
※ 사업신청 관련 문의
☎ 1544 - 6118, 042-869-6132, 6205, 6134
※ ERND, KRI, 전산 관련 문의처 : ☎ 1544 - 6118