

2018년 인문사회분야 **대학중점연구소**

온라인 신청매뉴얼



목 차

- 대학중점연구소지원사업 신청기간 및 주의사항 (p.1)
- 한국연구자정보 필수항목 입력 안내 (p.2)
- 대학부설연구소 가입 안내 (p.3)
- 인문사회분야 학술지원사업 IRB 심의관련 처리절차 (p.4)
- 연구사업통합지원시스템 접속방법 (p.5~6)
- My-NRF메뉴 설명 (p.7)
- 사업목록조회 및 접수방법 (p.8)
- 기본정보확인 (p.10)
- 신청서 작성 (p.11~21)
- 접수현황조회 및 수정방법 (p.22)

1. 신청 기간 및 주의사항

● 신청 기간

연구자 신청 : '18. 5. 29.(화) 14:00 ~ 6. 4.(월) 18:00까지

주관연구기관 확인 : '18. 5. 29.(화) 14:00 ~ 6. 7.(목) 18:00까지

- 연구자가 제출을 완료하면 연구사업통합지원시스템에서 승인

● 재단시스템 탑재자료

연구계획서, 개인정보 제공 및 활용 동의서 (지정양식, 온라인 파일 탑재)

- 연구사업통합지원시스템 <https://ernd.nrf.re.kr>에 접속하여 온라인 제출

● 주의 사항

1. 신청마감시간에 임박하면 온라인 접속이 집중되어 접속 및 시스템 환경이 원활하지 않을 수 있습니다.

가급적 마감일(18.6.4) 3~4시간 전까지 신청을 완료하여 주십시오.

2. 연구책임자 및 공동연구원은 반드시 한국연구자정보시스템(KRI)에 필수입력사항을 모두 기입하여 주시고, 최신정보로 수정(업데이트)하여 주시기 바랍니다. ※미비 시 신청이 완료되지 않음

3. '개인정보 제공 및 활용 동의서'는 양식을 활용하여 작성하고 서명 후 스캔 하여 파일형태로 시스템에 탑재하시기 바랍니다.

4. 온라인 신청접수 및 시스템관련 문의처 Help Desk ☎ 1544-6118

2. 한국연구자정보(KRI) 필수항목 입력 안내

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

- 신청자 소속대학이 연구재단과 정보공유 협정체결을 맺은 기관인 경우,
KRI에서 본인의 업적 **직접 수정이 불가함**. 이 경우 소속대학의 관련 부서로 연락
☞ 협정체결기관보기 : KRI 홈 > 협정체결기관



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

다음의 필수항목을 반드시 입력하시기 바랍니다.

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(빈칸일 경우 접수불가)
	학과	소속학과가 없는 경우 '소속학과없음'으로 입력(빈칸일 경우 접수불가)
	직급	직급이 없는 경우 '직급없음'으로 입력(빈칸일 경우 접수불가)
전공 및 심사가능분야	전공명	
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

3. 대학부설연구소가입

한국연구재단 KCI홈페이지에 ‘대학부설연구소’로 등록되어야 신청이 가능합니다.

● 대학부설연구소 가입절차

1. KCI 홈페이지(www.kci.go.kr)에 ‘기관회원 ⇒ 대학부설연구소’로 회원가입을 진행합니다.
2. 회원가입 완료 후 대학총장 또는 산학협력단장 명의의 공문에 기관 증빙서류 (① 연구소 규정, ② 해당 연구소명을 확인할 수 있는 대학 직제규정 또는 학칙) 첨부하여 society@nrf.re.kr 로 보내주시기 바랍니다.
※ 연구소장 명의의 공문은 인정되지 않습니다. (수신처:한국연구재단 학술기반진흥팀)
3. 승인이 완료되면 로그인 창에서 기관회원을 선택하신 후 기관명 검색을 통하여 로그인하실 수 있습니다.

● 대학부설연구소 아이디/비밀번호 찾기

1. 대학부설연구소 아이디
대학부설연구소 아이디는 한글 기관명입니다. 로그인 창에서 기관회원을 선택하신 후 기관명 검색을 통하여 아이디를 선택해 주시기 바랍니다.
2. 비밀번호 분실 시
대학부설연구소 소장 명의 직인이 포함된 ‘비밀번호 확인요청 공문’을 society@nrf.re.kr로 발송해주시기 바랍니다. (수신처:한국연구재단 학술기반진흥팀)
3. 비밀번호 재설정 방법
대학부설연구소관리 ⇒ 연구소 정보 - ‘연구소 일반현황 페이지’에서 오른쪽 하단의 수정버튼을 클릭하시기 바랍니다.

4. 인문사회분야 학술지원사업 IRB 심의관련 처리절차

「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 선정 이후 소속 대학
기관생명윤리위원회(IRB)에 문의하여 심의를 진행하시기 바랍니다.

● 심의대상

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

● 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)〉

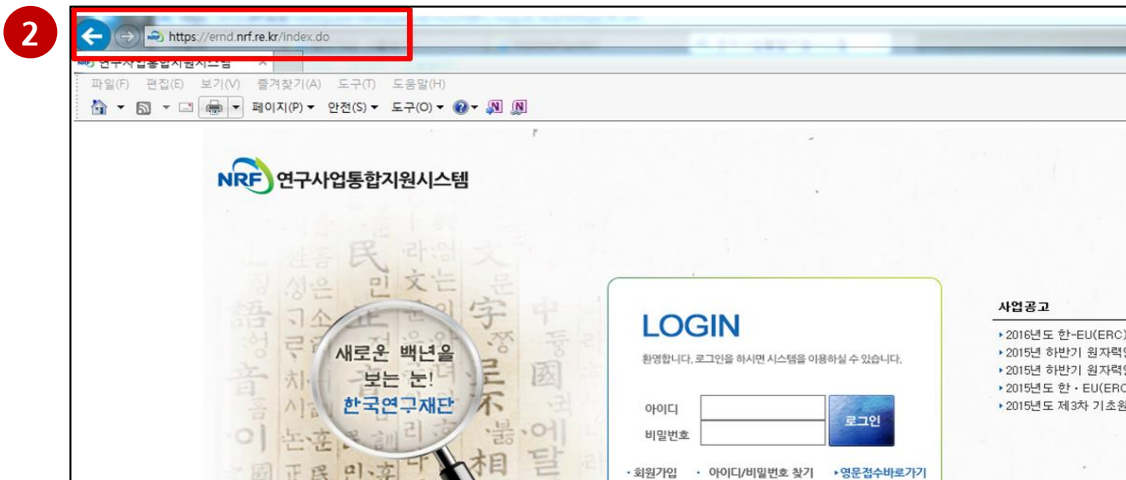
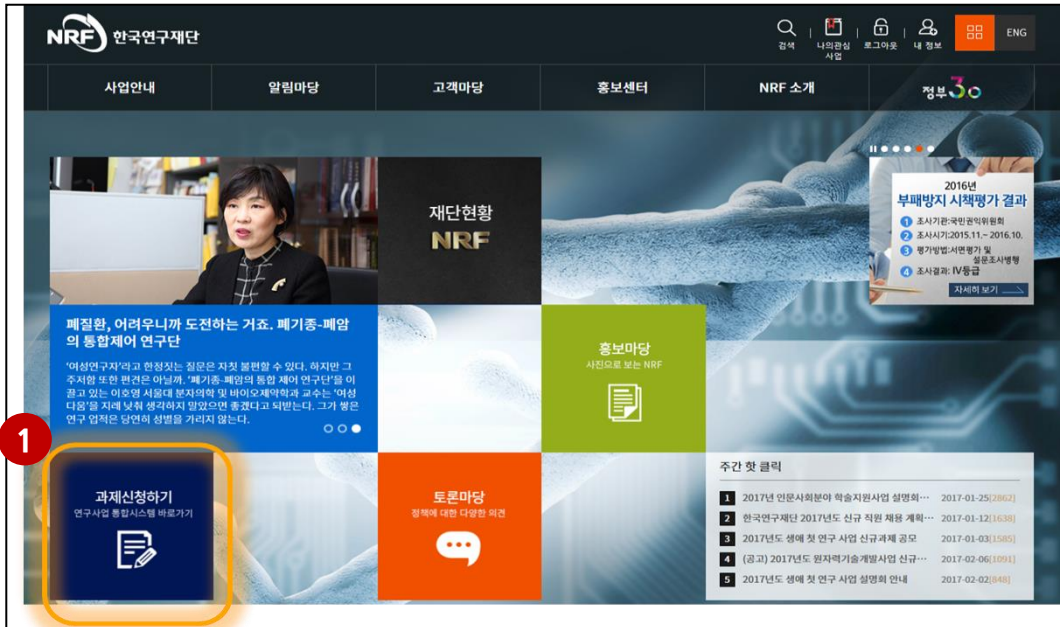
- IRB 심의의무 준수여부 확인 및 관리(조사·감독), 관련문서(심의결과서 등) 보관
- ※ 연구책임자가 과제선정 시 IRB심의대상 연구에 대한 구체적인 계획이 수립되지 않은 경우,
연구기간 중 실제 해당 연구시작 전까지 IRB심의를 진행함

〈한국연구재단〉

- 필요 시 주관연구기관에 IRB 심의결과를 제출 요청할 수 있음

5. 연구사업통합지원시스템 접속방법(1)

연구사업통합시스템(ERND) 접속방법 : 아래 2가지 방법 중 1개 택하여 접속



안 내 글

- 1 인터넷 주소창에 <http://www.nrf.re.kr> 을 입력하여, 한국연구재단 홈페이지 접속 후 메인화면의 '과제신청하기(연구사업통합시스템 바로가기)' 을 클릭하여 접속 합니다.
- 2 인터넷 주소창에 <https://ernd.nrf.re.kr> 을 입력하여 직접 연구사업통합 시스템에 접속합니다.

6. 연구사업통합지원시스템 접속방법(2)

연구사업통합지원시스템(ERND) 로그인



NRF 연구사업통합지원시스템

LOGIN

환영합니다. 로그인을 하시면 시스템을 이용하실 수 있습니다.

아이디 비밀번호 **로그인**

회원가입 · 아이디/비밀번호 찾기 · 영문접수바로가기

연간사업일정 연구관련규정집 등록학술자등록

사업공고 + 더보기

- ▶ 2016년도 한-EU(ERC) 연구자교류협력... 2016-03-08
- ▶ 2015년 하반기 원자력연구기반확충사... 2015-09-24
- ▶ 2015년 하반기 원자력연구기반확충사... 2015-07-14
- ▶ 2015년도 한-EU(ERC) 간 연구자교류... 2015-07-09
- ▶ 2015년도 제3차 기초원천연구기획과... 2015-05-19

코드검색 발급문서검색 전자제출 연구정보(연구비) 통상상세내역

안 내 글

- 1 로그인** : 기존에 등록한 회원 아이디 및 비밀번호를 입력 후 'LOGIN' 버튼을 클릭하여 로그인 합니다.
- 2 회원가입** : 한국연구재단에 회원가입이 되지 않은 이용자께서는 회원가입 후 이용하실 수 있습니다.
- 3 ID/PW 찾기** : 기존에 등록한 회원에 대한 아이디 및 비밀번호를 조회합니다.

7. My-NRF 메뉴 설명

My-NRF 메뉴는 연구자가 로그인 후 가장 먼저 접하는 화면입니다.

2018년 5월 16일 9시 46분

My NRF

연구자인적사항

로그인ID, 사용자명, 사무실전화번호, 팩스번호, 연구자등록번호, 기관명, 핸드폰번호, 이메일

미제출 과제 정보

결과보고서, 최종결과물, 연차보고서, 단계보고서, 정산, 협약응계책서, 상세내역

신청/접수중인 사업정보

NO	사업년도	사업명	단계/연차	접수가능기간	남은시간	신청
1	2018	2018년도 한-스페인 공동연구사업 연구과제 계획서 접수	1/1	2018.05.04 ~ 2018.05.16	- 14시간 12분	신청하기
2	2018	2018년도 한-스페인 공동연구사업 연구과제 계획서 접수	1/1	2018.05.14 ~ 2018.05.21	- 5일 7시간	신청하기
3	2018	2018년 제2차 해외고급과학자초빙사업(Brain Pool) 신규	1/1	2018.04.18 ~ 2018.05.23	- 7일 8시간	신청하기
4	2018	2018년 한-캐나다 협력기반조성사업 신규과제	1/1	2018.04.23 ~ 2018.05.23	- 7일 8시간	신청하기

신청서 제출현황

NO	접수번호	사업명	과제명	사업년도	단계	연차	과제형태	접수구분	접

안 내 글

① 연구자 인적 사항

로그인한 연구자의 기본 정보가 조회됩니다. 연구자 인적 사항은 한국연구자정보(KRI)와 연계되며, 인적 사항 정보 수정은 KRI(<http://www.kri.go.kr>)에서 수정할 수 있습니다.

① 신청/접수중인 사업정보 : 현재 접수 중인 사업 정보목록이 조회됩니다.

신청하고자 하는 사업의 '신청하기' ① 버튼을 클릭하여 신규로 과제를 신청 합니다. (사업이 많을 경우, 여러 페이지일 수 있으니 확인하시기 바랍니다)

※ 주의! 신청기간 전에는 해당 사업이 조회되지 않습니다.

8. 사업목록조회 및 접수방법

2018년도 대학중점연구소지원사업 과제 접수(신청) 방법 안내입니다.

The screenshot shows the NRF research project support system interface. The top navigation bar includes links for '사업공지' (Project Notice), 'MyNRF', and '접수' (Application). The left sidebar shows a list of application steps, with '신청서접수' (Application Form Submission) highlighted. The main content area displays the '사업목록 조회' (Project List Search) section, where users can filter by '사업년도' (Project Year) and '사업분류' (Project Category). A search bar is used to enter the project name. The results table shows a single entry for the 2018 National University Research Center Support Project, with a '접수' (Application) button highlighted.

NO	사업년도	사업명	단계	연차	접수가능기간	접수	접수방식
4	2018	2018년 대학중점연구소지원사업 신규과제 접수	1	1	2018.05.29~2018.06.04	접수	웹

안 내 글

- 1 “접수” 탭 클릭
- 2 “신청서 접수” 클릭
- 3 접수사업명에 “대학중점연구소” 검색
- 4 “2018년 대학중점연구소 신규과제 접수” 사업명의 “접수” 클릭

▶ 접수버튼을 클릭하면 나타나는 화면

1 연구과제신청

○ 개인정보 확인

성명	소속
전공	직위
전자우편	
연락처	

귀하의 개인정보는 소속기관의 시스템을 통해 수정하실 수 있습니다.

○ 연구과제 신청

접수설명

※ 개인의 연구업적(논문, 특허, 연구자분들께서는 '한국연구자정보'를 확인합니다.)

※ 연구과제 신청하시기 전에 개인정보 확인을 완료하십시오.

※ 신청완료 후에도 온라인 신청기사를 클릭해 주셔야 신청이 완료됩니다.

○ 사업신청정보

사업명	2018년 대학중점연구소지원사업
사업년도	2018
연구형태	선택
주제형태	선택

2 웹접수 시 입력사항 사전검증 기능개선 안내

유효성 검증 방법

• 과제정보 입력 중간에 "입력사항검증" 클릭

연구과제신청

1) 지원신청서 2) 요약문 3) 연구비 4) 대표적연구성과 5) 최근작성 기타성적 6) 수행완료과제 7) 진행중과제
 8) 연구비집행계획 9) 학생안전비(사별) 10) 학생안전비(미사별) 11) 연구활동비 12) 연구과제추진비
 13) 연구장비재료비 14) 연구장비재료비 15) 연구수당 16) 기금료Grant사업(제당자) 17) 우수성과 선정내역(제당자)
 18) 연구계획서 **입력사항검증** 신청완료

※ 유효성 검증항목이 많아 접수마감 2~3일 전에 반드시 사전검증 필요

• 검증결과에 따른 조치사항

1 입력사항에 오류가 있는 경우
※ 해당 오류를 수정 후 접수완료 가능

2 입력사항에 오류가 없는 경우
※ 신청원료를 클릭하여 접수 완료 가능

☐ 오늘 하루 창 열지 않기 닫기

안 내 글

- ① 접수버튼을 클릭하면 나타나는 첫 화면 **1** 과 팝업창 **2** 입니다.
- ② 입력사항검증은 신청완료를 누르기 전 중간중간에 미리 오류 파악이 가능한 기능입니다. 꼭 읽어보시고 접수마감 2-3일 전에 반드시 사전검증이 필요합니다.

※ 입력사항 사전검증 안내창은 p. 20참고

9. 기본정보확인

접수버튼을 클릭하면 나타나는 첫 화면입니다.

※ 신규 신청 시에만 표시되는 화면으로 신청서 수정 시에는 보이지 않음

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

○ 사업신청정보

사업명	2018년 대학중점연구소지원사업 신규과제 접수		
사업년도	2018	지원분야(연구유형)	선택
연구형태	선택	연구기간	선택
주제형태	선택		인문사회 분야
			예술체육(ASK)
			번역 분야

2 신청

안 내 글

- ① 개인정보변경하기 : 현재 KRI에 등록되어 있는 기본정보를 확인하여 개인정보 변경 시 1 버튼을 클릭하여 개인정보를 변경할 수 있습니다.
- ② 신청 : 개인정보 변경이 없으면 지원분야(연구유형)를 선택 후 2를 클릭하여 과제를 신청합니다.

※ 주의! 신청서 작성 후에는 지원분야(연구유형)을 변경 할 수 없습니다.

변경하고자 할 경우에는 신청포기(11쪽 참고) 후 재신청 해야 합니다.

10. 신청서 작성 - 지원신청서(1)

연구과제신청

접수명

2018년 대학중점연구소지원사업 신규과제 접수

유형

인문사회 분야

연구자접수기간

2018-05-29 ~ 2018-06-04 18:00

신청기간

3년

연구형태

기타

주관기관승인기간

2018-05-29 ~ 2018-06-07 18:00

1) 지원신청서

2) 연구요약

3) 공동연구원

4) 연구보조원 수

5) 신청연구비

6) 연구계획서

입력사항검증

신청완료

저장

신청포기

주의사항

신청중인 사업명 : 2018년 대학중점연구소지원사업 신규과제 접수

1. 위의 신청중인 사업명은 변경이 불가하므로 반드시 확인하시기 바랍니다.

2. 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 연구상담센터(1544-6118)로 연락하시기 바랍니다.

사업기본정보

사업년도

2018

사업명

대학중점연구소지원

지원분야

인문사회 분야

연구형태

연구소단위

신청연구기간

3년

과제형태

단위과제

책임자 기본정보

기본정보는 신청 시점

※ 책임자 기본정보는 한국연구자정보(KRI)에서 불러와서 자동 입력되어 있습니다.

접수번호

"신청완료" 후 부여 됩니다.

생년월일

성명

전자우편

참여신분

대학교원

인건비산정방법

학술활동수당

소속

연구책임자의 참여

신분은 '대학교원'

으로 표시됩니다.

직위

학과

연구실 연락처

전공

긴급 연락처

연구과제명

국문 연구과제명

영문 연구과제명

연구수행기관 / 연구소

연구수행기관 / 연구소

삭제

안 내 글

- ① 연구과제명 : 연구과제명은 국문과 영문으로 ①에 입력합니다.
 - ② 연구수행기관정보 : ②를 클릭한 후 연구수행기관/연구소 정보를 검색합니다.
 - ③ 스크롤바 ③를 밑으로 내리면 평가요청 학문분야부터 계속 입력 가능합니다.
- ※ 신청을 취소하고자 하는 경우 저장 버튼 옆의 ④신청포기를 클릭합니다.
이 경우 본 사업 신청 자체가 취소되니 유의하시기 바랍니다.

연구과제신청

접수명	2018년 대학중점연구소지원사업 신규과제 접수		
유형	인문사회 분야	연구자접수기간	2018-05-29 ~ 2018-06-04 18:00
신청기간	3년	연구형태	기타
		주관기관승인기간	2018-05-29 ~ 2018-06-07 18:00

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

신청완료

영문 연구과제명

연구수행기관 / 연구소

평가요청 학문분야

평가요청분야1순위
평가요청분야2순위
평가요청분야3순위
국가과학기술표준분류

생명윤리위원회 심의

연구업적

수행기관최소투자비율

저장

안 내 글

- 평가요청분야 선택 : 본인의 신청과제를 평가할 평가요청 학문분야를 ① 을 클릭하여 입력합니다. (1순위까지만 입력해도 무방)
- 국가과학기술표준분류 선택 : 국가과학기술표준분류는 ② 를 클릭하여 선택합니다.
- ③ 해당연구가 생명윤리위원회 심의대상인지 여부를 선택합니다.(3쪽 참고)
- ④ 상세보기 를 클릭하면 최근 5년간(2013.1.1.~현재까지) 한국연구자정보(KRI)에 등록된 연구업적 정보를 조회할 수 있습니다.(상세안내는 11쪽 참고)
- ⑤ 수행기관최소투자비율 :대학에서 투자하는 비율(최소 5% 이상)을 입력합니다.
- 상기 내용을 확인 후 ⑥ 저장 을 클릭하여 신청서를 저장합니다.

10. 신청서 작성 - 지원신청서(3)

연구업적의 **상세보기**를 클릭하면 상세보기를 클릭하면 업적 요구편수 및 환산량을 조회할 수 있습니다.

2013.01.01 ~ 2018.06.04 기간내 연구 업적

업적새로고침 닫기

연구자정보 성명 연구자등록번호 소속기관

최덕경 님의 업적 요구편수 및 환산량은 다음과 같습니다.

구분	요구편수	업적 환산량
3		

※ 업적목록(논문, 저역서, 지적재산권 등)은 한국연구자정보(KRI)에 등록된 업적정보에 한하여 조회됩니다.

- 한국연구자정보(KRI)에서 정보를 갱신하였으면 반드시 '업적새로고침' 버튼을 클릭하세요.

>> 소명서 작성(클릭) <<

※ 연구업적 산정방식

* 업적산정기간 : 2013년 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									

안 내 글

- ① 업적 요구편수 및 환산량 조회 : 업적목록(논문, 저역서, 지적재산권 등)은 한국연구자정보(KRI)에 등록된 업적정보에 한하여 조회됩니다.
- ② KRI정보 갱신 : 온라인 접수 중에 KRI에 연구실적(논문, 저역서, 특허) 정보를 변경한 경우 ①을 클릭하면 KRI의 변경내용이 반영됩니다.
- ③ 본인의 업적 환산량을 확인 후 ② 닫기 버튼을 클릭합니다.

※학술지 게재가 어려운 특수분야의 경우 ③ '소명서 작성'을 클릭하여 내용을 입력합니다.

※ '번역분야' 신청 과제는 역서(번역서) 실적만으로 연구업적을 산정하며, 연구업적 요건에 맞는 실적을 반드시 추가하시기 바랍니다. (연구책임자 및 일반공동연구원의 연구업적 3편이며, 단독 역서 1건은 3편, 공동 역서는 1건은 2편으로 각각 환산됩니다.)

- 번역분야의 연구자 연구업적 검토는 온라인 접수 이후 별도로 실시할 예정이며, 연구책임자, 일반공동연구원 중 1명이라도 역서 실적 미충족시 요건탈락 조치함

10. 신청서 작성 - 연구요약

해당 과제의 연구요약문을 작성하고 저장합니다.

연구과제신청

접수명

2018년 대학중점연구소지원사업 신규과제 접수

유형

인문사회 분야

연구자접수기간

2018-05-29 ~ 2018-06-04 18:00

신청기간

3년

연구형태

기타

주관기관승인기간

2018-05-29 ~ 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 bbyte / 4000 byte (최대 한글 2000자)

기대효과

(한글 2000자 이내)

현재 0 bbyte / 4000 byte (최대 한글 2000자)

연구요약

(한글 2000자 이내)

현재 0 bbyte / 4000 byte (최대 한글 2000자)

키워드(Keyword)

(한글)

현재 0 bbyte / 500 byte (최대 한글 250자)

키워드

(영문)

현재 0 bbyte / 500 byte (최대 영문 500자)

저장

안 내 글

① 연구목표, 기대효과, 연구요약, 키워드(한글, 영문) 항목 모두 빠짐 없이 입력 후

1 저장 버튼을 클릭합니다. 미 입력시 저장이 되지 않습니다.

② 연구요약문은 제출하는 연수계획서와 관련된 내용으로 작성합니다.

③ 키워드도 연구요약문과 마찬가지로 입력하며 되며,

키워드가 여러 개일 경우에는 콤마(,)로 구분하면 됩니다.

<미 입력시 저장이 되지 않습니다.>

10. 신청서 작성 - 공동연구원

연구과제신청

접수명	2018년 대학중점연구소지원사업 신규과제 접수		
유형	인문사회 분야	연구자접수기간	2018-05-29 ~ 2018-06-04 18:00
신청기간	3년	연구형태	기타
		주관기관승인기간	2018-05-29 ~ 2018-06-07 18:00

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

7 [저장] [신청포기]

○ 공동연구원등록(해외공동연구원 포함)

성명	소속기관	참여구분	참여신분	연구비산정	BK21 참여여부	연구업적 (업적 요구편수 환산량 보기)			
						논문	저역서	특허	상세보기
<input type="checkbox"/>		박사급연구원	전임연구인력	전임연구인력수		2	1	0	[상세보기]

※일반공동연구원은 최소 2명 이상을 반드시 선택해야 하며, 전임연구인력 입력은 선택사항입니다.

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

신규 삭제

2 성명	미정	소속기관	
1 참여구분	선택하세요	3 참여신분	선택하세요
4 연구비산정	선택하세요	BK21 참여여부	<input type="radio"/> 참여 <input checked="" type="radio"/> 미참여

5 [저장]

안 내 글

- ① 참여구분 : ①을 클릭하여 추가할 공동연구원의 참여구분을 선택합니다.
※ 일반공동연구원 추가 시 '공동연구원' 선택 / 전임연구인력 추가 시 '박사급연구원' 선택
- ② 성명: ② 공동연구원의 성명을 검색한 후 선택합니다.
※ KRI(한국연구업적통합정보)에서 등록된 연구자만 검색이 가능합니다.
- ③ 참여신분: ③ 공동연구원의 참여신분을 선택합니다.
※ 일반공동연구원 추가 시 '대학교원 또는 기타' / 전임연구인력 추가 시 '전임연구인력' 선택
- ④ 연구비산정: ④ 연구비산정방법을 선택합니다.
- ⑤ ⑤ [저장] 버튼을 클릭하여 연구자를 추가 완료합니다.
- ⑥ ⑥ 상세보기를 클릭한 후 참여연구원의 최근 5년간 업적을 조회합니다.
- ⑦ ①에서 ⑥의 과정을 반복하여 모든 참여연구원을 추가합니다.
- ⑧ 연구원을 모두 입력한 후 ⑦ [저장] 버튼을 다시 한번 클릭하여 저장합니다.

※KRI의 기본정보(생년월일, 성별, 연구실전화번호, 이메일, 직급, 연구분야(전공명, 단과대학, 학과)를 입력하지 않은 경우, 공동연구원 추가가 불가하오니 과제신청 전 반드시 관련 KRI정보를 모두 업데이트 해주시기 바랍니다.

10. 신청서 작성 - 공동연구원

해당과제에 참여하는 공동연구원의 연구업적을 확인합니다.

접수명	2018년 대학중점연구소지원사업 신규과제 접수									
유형	인문사회 분야			연구자접수기간		2018-05-29 ~ 2018-06-04 18:00				
신청기간	3년	연구형태	기타	주관기관승인기간		2018-05-29 ~ 2018-06-07 18:00				

1) 지원신청서

2) 연구요약

3) 공동연구원 >

4) 연구보조원 수

5) 신청연구비

6) 연구계획서

신청완료

2
[저장]
[신청포기]

● 공동연구원등록(해외공동연구원 포함)

	성명	소속기관	참여구분	참여신분	연구비산정	BK2 참여 여부	연구업적 (업적 요구편수 환산량 보기)			
							논문	저역서	특허	상세보기
<input type="checkbox"/>			박사급연구원	전임연구인력	전임연구인력수		1			

1
[상세보기]

https://ernd.nrf.re.kr/?w2xPath=/wsq/ac/acpForm/RschRpb_peAchvInfoSH_POP.xml&popupID=...

최근 5년간 연구업적 보기


연구자정보
성명
연구자등록번호
소속기관

님의 업적 요구편수 및 환산량은 다음과 같습니다.

구분	요구편수	업적 환산량
※ 업적목록(논문, 저역서, 지적재산권 등)은 한국연구정보(KRI)에 등록된 업적정보에 한하여 조회됩니다.		
- 한국연구정보(KRI)에서 정보를 갱신하였으면 반드시 '업적새로고침' 버튼을 클릭하세요.		
※ 연구업적 산정방식		
* 업적산정기간 : 2013년 1월 1일부터 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

안 내 글

- ① 상세보기: **1** 을 클릭하면 위의 창이 생성됩니다.
최근 5년간의 연구업적에 이상이 없는지 확인합니다.
- ② 특수분야(학술지에 게재가 어려운 경우)의 공동연구원으로 업적이 부족한 경우,
가 의 ‘소명서 작성’ 버튼을 클릭한 후 내용을 입력하면 공동연구원으로 추가됩니다.
- ③ 각 공동연구원에 대해 연구업적을 모두 조회한 경우 **2**  저장 버튼을 클릭합니다.

10. 신청서 작성 - 연구보조원

해당과제에 참여하는 연구보조원 수를 입력합니다.

연구과제신청

접수명	2018년 대학중점연구소지원사업 신규과제 접수		
유형	인문사회 분야	연구자접수기간	2018-05-29 ~ 2018-06-04 18:00
신청기간	3년	연구형태	기타
		주관기관승인기간	2018-05-29 ~ 2018-06-07 18:00

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

신청완료

2
저장
신청포기

연구보조원

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

저장

안 내 글

① 각 참여신분에 해당하는 ① 인원수를 입력합니다.

② ② 저장 버튼을 클릭하여 저장합니다.

※ 연구보조원을 최소 3명 이상 선택합니다.

10. 신청서 작성 - 신청연구비

해당과제의 연도별 신청연구비를 입력합니다. 1단계 3년의 연구기간에 대해 연도별로 200백만 원 이내에서 계상합니다.(2단계 연구비는 추후 2단계 진입 시 새로 입력)

연구과제신청

접수명

2018년 대학중점연구소지원사업 신규과제 접수

유형

인문사회 분야

연구자접수기간

2018-05-29 ~ 2018-06-04 18:00

신청기간

3년

연구형태

기타

주관기관승인기간

2018-05-29 ~ 2018-06-07 18:00

1) 지원신청서

2) 연구요약

3) 공동연구원

4) 연구보조원 수

5) 신청연구비

6) 연구계획서

입력사항검증

신청완료

2

○ 신청연구비

연구유형

인문사회 분야

총신청년도 3년 중

1 연차

연차

○ 신청연구비 산출내역입력

항목	신청금액	산출근거(구체 (한글2000자, 영문 3	성하셔야 합니다) 지 입력 가능합니다)
인건비			
연구보조원수당	0		
전임연구인력수당	0		
소계	0		
직접비			
연구장비·재료비(현금)	0		
연구활동비	0		
학술활동수당	0		
소계	0		
4대보험료			
4대보험료	0	4대보험료	
소계	0		
합계	0		

안 내 글

- ① 1 연차를 선택하여 신청연구비와 산출근거를 입력합니다.
- ② 2 버튼을 클릭하여 저장합니다.
- ③ 연차 별로 위의 과정을 반복합니다.

※ ‘번역분야’ 과제인 경우 번역권 체결비를 연구활동비에 포함하여 산정

※ 천원 단위로 입력하고 산출근거를 입력하여야 합니다.

※ 4대보험료는 전임연구인력 금액에 따라 자동으로 산정됩니다.

※ 선정 후, 단계 내에서 일반적으로 인건비->직접비 전용이 불가하므로

인건비 산정시 유의하여 작성

10. 신청서 작성 - 연구계획서

해당 과제의 연구계획서를 탑재하고 저장 합니다.

연구과제신청

접수명	2018년 대학중점연구소지원사업 신규과제 접수		
유형	인문사회 분야	연구자접수기간	2018-05-29 ~ 2018-06-04 18:00
신청기간	3년	연구형태	기타
		주관기관승인기간	2018-05-29 ~ 2018-06-07 18:00

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

신청완료

3 저장 ✕ 신청포기

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.

연구계획서	순번	파일명	크기	상태
		데이터가 없음		

1 추가 ✕ 삭제 취소 ↓다운

개인정보 제공 및 활용동의서

NO	파일명	크기	상태
	데이터가 없음		

2 추가 ✕ 삭제 취소 ↓다운

저장

안 내 글

- ① 1 을 클릭하여 '연구계획서' 파일을 탑재합니다.
- ② 2 를 클릭하여 '개인정보 제공 및 활용동의서' 파일을 탑재합니다.
- ③ 해당 파일을 탑재한 후 반드시 3 저장 버튼을 클릭하여 저장합니다.

※ 파일 삭제 시 해당 파일 선택 후에 삭제 버튼을 클릭하고
반드시 저장버튼을 클릭해야 합니다.

※ 연구계획서에 '개인정보 제공 및 활용동의서'가 포함되지 않도록 유의하여 주시기 바랍니다.

※ '개인정보 제공 및 활용동의서'는 출력하여 작성하며, 연구책임자와 공동연구원이 서명한 후 스캔하여 2 에 별도로 탑재합니다.

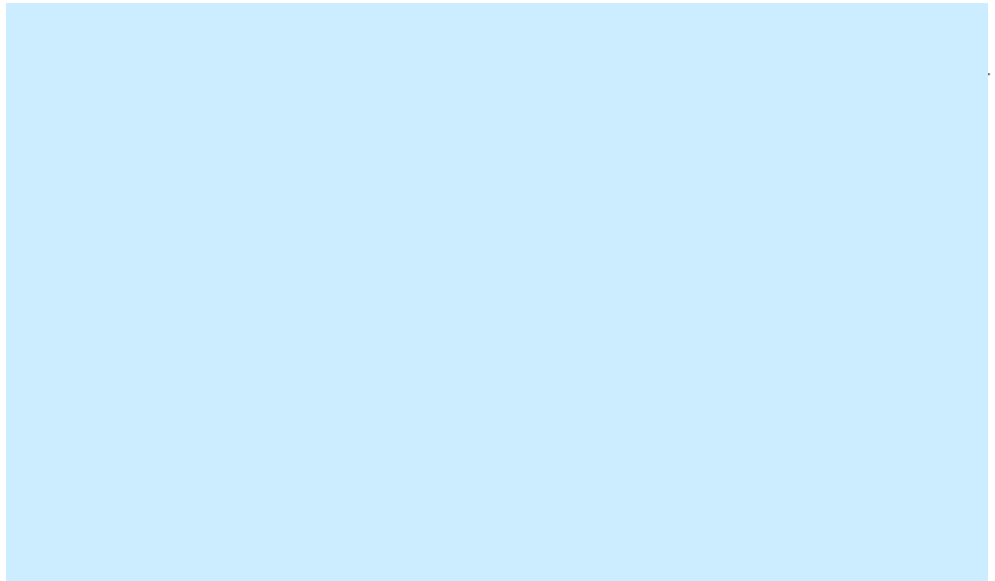
10. 신청서 작성 - 입력사항검증

연구과제신청

접수명		2018년 대학중점연구소지원사업 신규과제 접수			
유형		인문사회 분야	연구자접수기간	2018-05-29 ~ 2018-06-04 18:00	
신청기간	3년	연구형태	기타	주관기관승인기간	2018-05-29 ~ 2018-06-07 18:00
1) 지원신청서	2) 연구요약	3) 공동연구원	4) 연구보조원 수	5) 신청연구비	6) 연구계획서
					입력사항검증
신청완료					



입력하신 내용중에 오류사항이 있습니다. 아래오류 내용을 확인해 주세요.



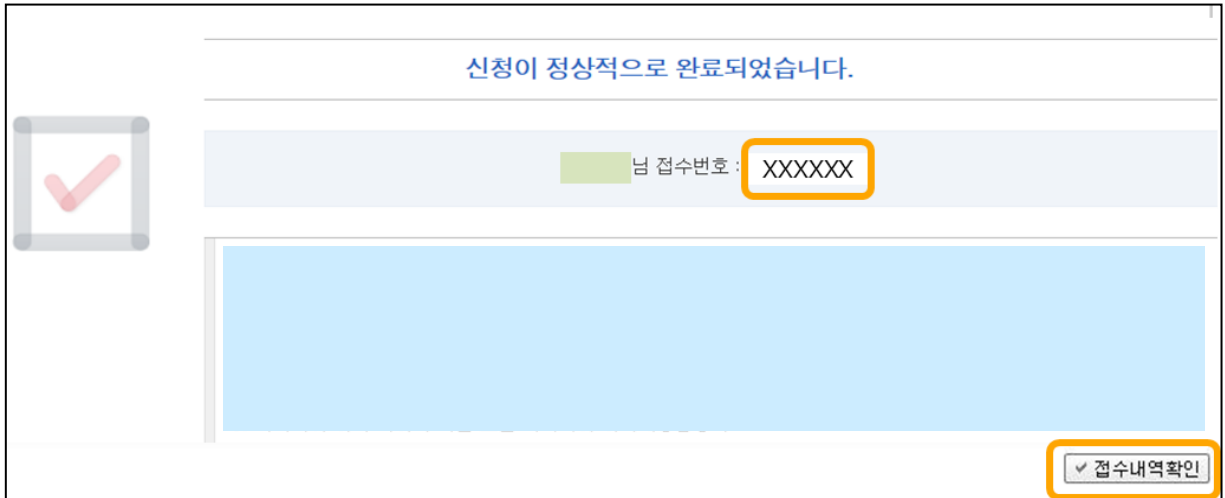
☒ 새창으로
 ※ 인쇄가 필요할 경우 [새창으로]를 클릭후 [인쇄]를 이용하여 사용가능.

안 내 글

- ① 지원신청서, 연구요약, 공동연구원 항목 등을 작성하는 도중에 오류를 확인할 수 있습니다.
- ② 유효성 검증항목이 많기 때문에, **최소한 접수 마감 2~3일 전에 반드시 사전 검증이 필요합니다.**

10. 신청서 작성 - 신청완료

1. 신청완료 클릭 후 아래와 같이 접수번호가 부여되면 정상 접수된 것입니다.



신청이 정상적으로 완료되었습니다.

접수번호 : XXXXXX

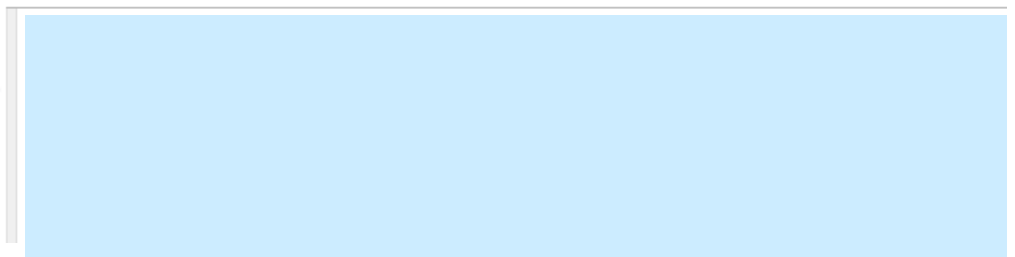
✓ 접수내역확인

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

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



입력하신 내용중에 오류사항이 있습니다. 아래오류 내용을 확인해 주세요.



11. 접수현황 조회 및 수정방법

연구과제의 신청내역을 확인할 수 있습니다.

The screenshot displays the NRF Research Project Management System interface. The top navigation bar includes links for '영문접수', '코드검색바로가기', '사업검색바로가기', '매뉴얼바로가기', '시스템바로가기', and '유관기관바로가기'. The main menu on the left lists '신청서접수', '접수현황조회' (highlighted with a red box and number 2), '보의업무', '추천서확인', and '상호검토'. The main content area shows the '접수과제목록 조회' (Inquiry Application Project List) section. It includes search filters for '사업년도' (Project Year) set to '2018' (highlighted with a red box and number 3), '사업분류' (Project Classification), and '접수구분' (Application Classification). A search button is present. Below the filters is a table with columns: NO, 접수번호 (Application Number), 사업명 (Project Name), 연구유형 (Research Type), 과제명 (Task Name), and 접수확인 (Application Confirmation). The first row shows '2018년 대학중점연구소 신규과제 접수' (highlighted with a red box and number 4). The '접수확인' column for this row has a '신청서 확인' button (highlighted with a red box and number 5).

안 내 글

- ① 접수한 과제 목록 확인: ① 접수 탭을 클릭하고 ② 접수현황조회를 클릭
- ② ③ 사업년도를 “2018”로 선택하고 검색버튼을 클릭합니다.
- ③ 신청완료 시 ④ 접수번호가 부여됩니다.
- ④ 접수 완료된 신청서 확인 및 수정 : ⑤ **신청서 확인** 버튼을 클릭하여 조회하고, 연구자 접수기간 중, 연구자가 접수완료한 과제에 대하여 수정사항 발생 시 주관연구기관의 [반려] 후 수정이 가능합니다.

※주관연구기관의 [주관기관 승인] 처리 후 연구자의 신청서 수정이 필요한 경우, 주관연구기관 담당자가 [승인취소]를 클릭 후 과제를 [반려]까지 클릭해야 연구자가 수정이 가능합니다.

★ 내용 수정 후에는 반드시 접수완료 버튼을 한 번 더 클릭해야 신청이 완료됩니다. ★