

- 본 매뉴얼은 공지 이후 수정이 될 수 있으니, 최신 매뉴얼은 [공지사항](#)을 확인하여 주시기 바랍니다.

# 온라인 신청매뉴얼

인문사회분야 학문후속세대  
시간강사연구지원사업 (추경사업)

2019. 8.



# 목차

## 1. 신청 전

- 1-1. 온라인 연구과제 신청기간 및 주의사항(필독)★  
..... P.2
- 1-2. 한국연구자정보(KRI) 필수항목 입력안내  
..... P.5
- 1-3. 학술지원사업 IRB심의 관련 처리절차 안내  
..... P.7

## 2. 신청과정

- 2-1. 연구사업통합시스템(e-RnD) 접속방법  
..... P.9
- 2-2. 사업신청 방법  
..... P.12
- 2-3. 기본정보확인  
..... P.15
- 2-4. 신청서 작성  
..... P.17

## 3. 신청 후

- 3-1. 접수현황조회 및 수정방법  
..... P.27

# 1. 신청 전

## 1-1. 온라인 연구과제 신청기간 및 주의사항

# 1. 신청 전

## 1-1. 온라인 연구과제 신청기간 및 주의사항

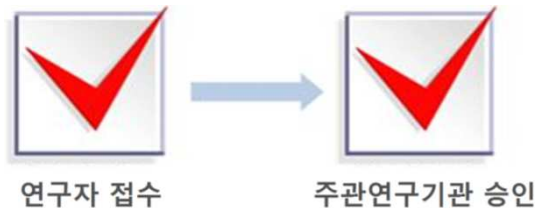
### □ 신청기간

연구자 신청: '19.8.21.(수) 14:00 ~ **9.16.(월) 18:00**까지

주관기관 확인: '19.8.21.(수) 14:00 ~ **9.18.(수) 18:00**까지

※ 18시에 시스템이 일괄 차단되오니, 시간 내 접수완료해주시기 바랍니다.

### □ 신청과정



### □ 제출자료

(필수) (가) 연구계획서, (나) 신청 자격 요건 사실 확인 협약서

(다) 고용보험 피보험자격 이력내역서, (라), 강의경력증명서

(마) 박사학위증명서

※ 연구계획서 양식에 맞춰 작성한 파일을 온라인에 탑재

※ 제출방법: 연구사업통합지원시스템(ERND)을 통해 제출

(<https://ernd.nrf.re.kr>)

**주의! 꼭 읽어주세요**

### ● 연구자 신청 마감일 18시에 접속이 일괄 차단 됩니다.

연구자 신청 마감일 18시 이후 신청서 작성 및 접수완료가 절대 불가능합니다. 18시 이전에 접속한 과제도 18시에 일괄 차단되므로 **반드시 신청 마감일 18시 이전까지 접수를 '완료'**해야 합니다. 접수 미완료 과제에 대하여 18시 이후 그 어떤 도움도 드릴 수 없습니다.(시스템 상 접속이 자동 차단됨)

### ● 마감일 3~4시간 전까지 신청을 '완료'하십시오

신청마감시간에 임박하면, 온라인 접속이 폭주할 수 있습니다. 따라서 마감시간 ('19.9.16.(월) 18:00) 3~4시간 전까지 신청을 '**완료**'하여 주십시오. 시간 내 접수를 완료하지 못한 상황에 대해서 한국연구재단에 문의하셔도 도와드릴 방법이 없음을 말씀드립니다.

- 다음 페이지에 이어서 계속 -

# 1. 신청 전

## 1-1. 온라인 연구과제 신청기간 및 주의사항

□ 신청 시 주의사항(이어서)

● **신청완료** 버튼을 누르실 경우, 수정이 불가합니다.

- **접수완료 후 접수내용 수정 시 주관연구기관의 반려를 받으셔야 합니다.**

접수환경 개선으로 인하여, 주관연구기관의 [반려]를 받은 과제에 대해서만 접수 완료 후 수정이 가능합니다. 접수 시 입력 내용을 신중하게 입력하여 주시기 바랍니다.

**주의! 꼭 읽어주세요**

※ 접수완료 과제의 수정절차



1) **주관기관(산학협력단 등)에 반려를 문의하셔야 합니다.**

(한국연구재단에 직접 신청한 경우 재단에 반려 요청을 합니다.)

2) 반려 받은 후, 주관기관 승인 기간 내 [신청완료] 및 [주관기관 승인]을 받아야 접수가 완료 되오니 꼭! 기간 내 모든 과정을 완료하시기 바랍니다.

※ 기 작성한 접수내역을 확인하고 싶은 경우, [접수내역확인]에서 확인(p.28참조)

● **생명윤리위원회(IRB) 심의대상여부를 확인하십시오**

「생명윤리 및 안전에 관한 법률」개정으로, 과제 신청 시 생명윤리위원회 심의 대상 여부를 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](http://www.nibp.kr))

● **온라인 접수 전 한국연구자정보(KRI) 필수항목을 반드시 입력하십시오**

연구책임자의 KRI 정보 중 필수정보를 입력하지 않을 시 과제신청이 제한되오니 과제 신청 전 반드시 관련 KRI 정보를 모두 업데이트 해주시기 바랍니다.

# 1. 신청 전

## 1-2. 한국연구자정보(KRI) 필수항목 입력안내

# 1. 신청 전

## 1-2. 한국연구자정보(KRI) 필수항목 입력안내

**KRI 입력관련 문의처:  
연구상담센터(1544-6118)**

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 **직접수정이 불가함**. 이 경우 소속대학의 관련 부서로 연락

☞ **협정체결기관보기 : KRI 홈페이지 우측 상단 > KRI협정체결기관현황**



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

**다음의 필수항목을 반드시 입력하시기 바랍니다.(누락 시 신청불가)**

구분	항목	입력방법
기본정보	생년월일	예) 19701231
	성별	남성(1), 여성(2)
	연락처	<b>연구실전화번호, 핸드폰번호 (원활한 과제관리를 위해 작성 요청)</b>
	이메일	예) <a href="mailto:sample@aaa.edu">sample@aaa.edu</a> (원활한 과제관리를 위해 작성 요청)
	소속기관	소속기관이 없는 경우 '소속없음'으로 입력(빈칸일 경우 접수불가)
	단과대학	단과대학이 없는 경우 '단과대구분없음'으로 입력(빈칸일 경우 접수불가)
	학과 직급	소속학과가 없는 경우 '소속학과없음'으로 입력(빈칸일 경우 접수불가) 직급이 없는 경우 '기타' 로 입력 (빈칸일 경우 접수 불가)
전공 및 심사가능분야	전공명	
학위	학위구분	<b>선행 학위정보가 반드시 입력되어야 함</b> - 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 → 1번 (전산문의)**

# 1. 신청 전

## 1-3. 학술지원사업 IRB심의 관련 처리절차 안내



# 1. 신청 전

## 1-3. 학술지원사업 IRB 심의관련 처리절차 안내

### ● 신청 시 기관생명윤리위원회(IRB) 심의대상 여부를 입력하세요.

- 「생명윤리 및 안전에 관한 법률」에 따라, 본 법에 적용되는 연구과제는 기관 생명윤리위원회(IRB)의 심의를 받도록 의무화되었습니다.
- 학술지원사업 **신청 시**에는 **심의대상여부(대상, 비대상)**만 체크하시고, 대상과제로 체크한 경우 **과제 선정 이후** 소속대학 기관생명윤리위원회(IRB)에 문의하여 심의를 진행하시기 바랍니다.

### 심의대상

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

### 처리절차

#### ● 연구책임자

- 과제 신청 시 본인의 연구과제가 「생명윤리 및 안전에 관한 법률」에 적용되는 인간대상 및 인체유래물연구에 해당하는지 여부를 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 수립하지 않은 경우, 연구기간 중 실제 해당 연구시작 전까지 IRB심의를 진행함

#### ● 한국연구재단: 필요 시 주관연구기관에 IRB 심의결과를 제출 요청

### 문의처

#### ● 소속기관의 IRB 심의위원회

- ※ 단, 소속 기관 내 IRB 심의위원회가 없는 경우 국가생명윤리정책연구원 ([www.nibp.kr](http://www.nibp.kr))에 문의

## 2. 신청과정

### 2-1. 연구사업통합지원시스템 (E-RnD) 접속방법

## 2. 신청과정

### 2-1. 연구사업통합지원시스템(e-RnD) 접속방법

#### 연구사업통합지원시스템(e-RnD) 접속방법: 2가지

**1**

국민의 꿈을 연구자들과 함께 이루어 가겠습니다.

재단현황 NRF

공자사항

홍보마당

과제신청하기

연구사업 통합시스템 바로가기

재단 오시는 길

찾아보기

번호	제목	작성일
1	2019년도 인문사회분야 신진연구자지원사업 신청요강 공고	2019-01-22
2	2019년 인문사회분야 학문후속세대(박사후국내연수)지원사업 신청...	2019-01-22
3	2019년도 인문사회분야 중견연구자지원사업 신청요강 공고	2019-01-22
4	2019년도 인문사회분야 일반공동연구지원사업 신청요강 공고	2019-01-22
5	2019년도 중견연구 유형2(연평균연구비 2억초과, 4억 이하) 신규과...	2019-01-15

성과 카드뉴스 1

최근 3년 간 NRF 우수성과 추천 현황

연도	우수성과	추천 현황
2015	49.4%	15.2%
2016	49.2%	17%
2017	49.8%	18.7%

국가연구개발 우수성과 100선 선정 개요

과학기술정보통신부는 매년 전 부처의 국가연구개발사업을 대상으로 우수성과 100선을 선정하여 홍보 확산하고 있습니다. 선정 절차, 접수 방법 등을 모의 과제북 형태로 알기 쉽게 제작하였습니다. 연구자분들의 많은 관심과 신청 바랍니다.

**2**

주소창: <https://ernd.nrf.re.kr/index.do>

LOGIN

아이디

비밀번호

로그인

회원가입

아이디/비밀번호 찾기

영문접수바탕가기

접수중인 사업목록

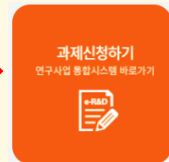
[국제협력] 2017.02.23 ~ 2017.02.28  
2017 한러 과학기술의 날 개최에 관한 연구 과제...

[이공기초] 2017.02.15 ~ 2017.03.03

## 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(e-RnD) 접속방법

#### 연구사업통합지원시스템(e-RnD) 로그인



#### 안내글

- 1 로그인** : 기존에 등록된 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 등록된 회원에 대한 아이디 및 비밀번호를 조회합니다.

## 2. 신청과정

### 2-2. 사업신청 방법

## 2. 신청과정

### 2-2. 사업신청 방법

#### 사업신청 방법: 2가지('My-NRF'메뉴 / '접수'메뉴)

□ 'My-NRF' 메뉴에서 사업신청이 가능합니다.

The screenshot shows the MyNRF portal interface. The 'My NRF' menu is highlighted with a red box and a '1' in a red circle. Below it, the '연구자인적사항' (Researcher Personal Information) form is highlighted with a red box. The form contains fields for login ID, user name, work ID, password, research ID, organization, phone number, and email. Below the form is a table for '미제출 과제 정보' (Submitted Project Information) and a table for '신청/접수중인 사업정보' (Submitted/In-progress Project Information). The '신청/접수중인 사업정보' table has columns for NO, 사업년도 (Project Year), 사업명 (Project Name), 단계 (Stage), 연차 (Year), 접수가능기간 (Application Period), 접수 (Application), and 접수방식 (Application Method). The '접수' button in the third row of this table is highlighted with a red box and a '2' in a red circle.

NO	사업년도	사업명	단계	연차	접수가능기간	접수	접수방식
1	2019	2019년 하반기 (유형1-1)중견연구(연평균연구비 1억원 이하)	1	1	2020.05.05~2020.05.05	<input type="checkbox"/> 접수	웹
2	2019	2019년 하반기 생애 첫 연구 신규과제 접수	1	1	2019.06.03~2019.07.15	<input type="checkbox"/> 접수	웹
3	2019	2019년 인문사회분야 시간강사연구지원사업 신규과제 접수	1	1	2019.06.03~2019.06.15	<input type="checkbox"/> 접수	웹

### 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>)  
-> **핸드폰번호 및 이메일은 과제관리를 위해 필수작성(보고서 제출 안내 등)**
- 2 신청/접수중인 사업정보** : 현재 접수 중인 사업 정보목록이 조회됩니다. '접수' 버튼을 클릭하여 신규로 과제를 신청 합니다.  
(사업이 많을 경우, 여러 페이지일 수 있으니 확인하시기 바랍니다.)

## 2. 신청과정

### 2-2. 사업신청 방법

#### 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 '접수' (Application) and '평가' (Evaluation). The left sidebar has '신청서접수' (Application Form Submission) highlighted. The main content area shows a search for '시간강사' (Part-time Instructor) under the '접수환경명' (Application Environment Name) field. Below the search results, a table lists the application details, with the '접수' (Application) button highlighted in the first row.

NO	사업년도	사업명	단계	연차	접수가능기간	접수	접수방식
1	2019	2019년도 시간강사연구지원사업 (추경사업) 신규과제 접수	1	1	2019.08.21~2019.09.16	접수	+

#### 안내글

- 1 접수탭 클릭 ▶
- 2 신청서 접수 클릭 ▶
- 3 접수사업명에 "시간강사"로 검색 ▶
- 4 "2019년도 인문사회분야 시간강사연구지원사업 (추경사업) 신규과제 접수"  
- 누르기

## 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.

○ 개인정보 확인

성명		소속	
전공		직위	
전자우편			
연락처	연구실연락처	핸드폰	자택연락처

□ 귀하의 개인정보는 한국연구자정보(KRI)에서 수정하실 수 있습니다.

1 → 한국연구자정보(KRI) 이동하기

○ 연구과제 신청

접수설명

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

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

② 온라인 신청기간내('19.8.21.~'19.9.16.)에는 신청완료 버튼을 누른 과제라도 주관연구기관 승인 전이라면 수정하실 수 있습니다. (※ 단, 수정 후 신청완료 버튼을 반드시 ! 다시 클릭해야 신청이 완료됩니다.)

○ 사업신청정보

사업명	2019년도 시간강사연구지원사업 (추경사업) 신규과제 접수		
사업년도	2019	최종박사학위취득	선택
연구형태	선택	연구기간	선택
주제형태	선택		

2 → 선택

3 → 신청

## 안내글

- 1 개인정보변경하기: 현재 KRI에 등록되어 있는 기본정보를 확인하여 개인정보 변경 시 ①을 클릭하여 개인정보를 변경 가능

※ 소속기관이 KRI협정기관의 경우, 개인정보는 소속기관의 시스템을 통해서만 수정가능합니다. (소속기관의 정보가 KRI 및 연구사업통합지원시스템 e-R&D 반영이 되기까지 시간이 걸릴 수 있으므로 반드시 소속기관 업적담당자와 사전 상의)

- 2 최종박사학위 취득시점 선택: 드랍 박스를 클릭하여 최종박사학위 취득 시점을 선택합니다.

※ KRI에 입력된 신청자의 최종박사학위 취득 시점과 다를 경우 신청이 불가능합니다.

- 3 신청: 개인정보 변경이 없으면 신청 사업명을 확인한 후 신청 버튼을 클릭하여 과제를 신청합니다.

## 2. 신청과정

### 2-4. 신청서 작성

## 2. 신청과정

### 2-4. 신청서 작성 [지원신청서]

□ '신청' 버튼을 누르면 나타나는 첫 화면입니다.

**연구과제신청**

접수명: 2019년도 시간강사연구지원사업 (추경사업) 신규과제 접수

유형: 연구자접수기간: 2019-08-21 ~ 2019-09-16 18:00

신청기간: 12개월 연구형태: 단독연구 주관기관승인기간: 2019-08-21 ~ 2019-09-18 18:00

1) 지원신청서 2) 연구요약 3) 개인정보 제공 및 활용동의서 4) 첨부서약서 5) 연구계획서 입력사항검증

신청완료

주의사항: **신청중인 사업명 : 2019년도 시간강사연구지원사업 (추경사업) 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 연구상담센터(1544-6118)로 연락하시기 바랍니다.

● 신청을 취소하고 싶은 경우 신청 포기 버튼을 클릭합니다.  
 ● 이 경우 사업 신청 자체가 취소되오니 유의하시기 바랍니다.

○ 사업기본정보

사업년도: 2019  
 사업명: 시간강사지원사업  
 지원분야: 연구형태: 단독연구  
 신청연구기간: 1년 과제형태: 단위과제

○ 안내파일 (총: 4건)

NO	구분	파일명	내려받기
1	요강	신청요강	Download
2	양식	연구계획서	Down
3	양식	신청 자격 요건 사실 확인 협약서	Down
4	신청안내	FAQ	Down

○ 책임자 기본정보

접수번호: \*신청번호\* 후 부여 됩니다. 생년월일: \*\*,\*\*,\*\*

성명: 전자우편: \* \* \*

참여신분: 기타

소속: \* \* \*

직위: \* \* \*

최초임용일: \* \* \* 세무전공

근급 연락처: \* \* \* 연구실 연락처

최종학위: \* \* \* 취득년월

최종전공: \* \* \* 지도교수명

○ 연구과제명

국문 연구과제명: \* \* \*

영문 연구과제명: \* \* \*

연구과제명을 국문/영문으로 각 입력란에 입력합니다.

화면은 상하로 스크롤이 가능합니다.

## 2. 신청과정

### 2-4. 신청서 작성 [지원신청서]

□ '신청' 버튼을 누르면 나타나는 첫 화면입니다.

- 돋보기 버튼을 눌러 연구수행기관정보(주관연구기관)를 입력합니다.
- 한국연구재단에 직접 신청하는 경우 "한국연구재단"을 선택하여야 합니다.  
(세부 사항은 본 매뉴얼 다음 페이지를 참고하세요)

**연구과제신청**

접수명 2019년도 시간강사연구지원사업 (추경사업) 신규과제 접수

유형 연구자접수기간 2019-08-21 ~ 2019-09-16 18:00

신청기간 12개월 연구형태 단독연구 주관기관승인기간 2019-08-21 ~ 2019-09-18 18:00

1) 지원신청서 2) 연구요약 3) 개인정보 제공 및 활용동의서 4) 청렴서약

신청완료

- 연구수행기관정보
  - 연구수행기관정보
- 생명윤리위원회 심의
  - 심의대상  대상  비대상
- 평가요청 학문분야
  - 평가요청분야1순위
  - 평가요청분야2순위
  - 국가과학기술표준분류
- 연구계획서 작성언어
  - 작성언어  국문  국문 외(영어)
- 연구자 신청 유형
  - 신청유형
    - (유형1) '18.11.29부터 신청마감일('19.9.16)까지 신분 변동(강사 계약 해축)이 발생한 연구자
    - (유형2) 유형1에 해당하지 않는 연구자
- 연구업적
  - 연구업적 상세보기 (업적 요구편수 및 환산량 보기)
- 신청연구비

14,000

저장

● 생명윤리 및 안전에 관한 법률에 따라 인간대상 연구 등에 해당되는 과제의 경우 대상으로 체크하시기 바랍니다. (세부 내용 본 매뉴얼 7페이지 참고)

● 본인의 신청 과제 평가와 관련하여 평가 요청 학문분야를 입력합니다.

● 국가과학기술표준분류를 돋보기 버튼을 클릭하여 입력합니다.

● 연구계획서 작성 언어를 선택합니다.

● 신청 유형을 선택합니다.

- ✓ (유형1) '18.11.29부터 신청마감일 ('19.9.16)까지 신분 변동(강사 계약 해축)이 발생한 연구자
- ✓ (유형2) 유형1에 해당하지 않는 연구자 (공동사항) 신청마감일('19.9.16) 현재 강사로 채용되지 않은 연구자(강사, 겸임, 초빙 교원 등으로 재직 중인 연구자는 신청 불가)

● KRI에 등록된 연구업적정보를 조회할 수 있습니다. (세부 사항은 다음 페이지 참고)

● 입력을 다 하신 후 저장 가능합니다

● 저장 전에 반드시 화면을 위로 스크롤 하여 입력 내용이 맞는지 확인하시기 바랍니다.

## 2. 신청과정

### 2-4. 신청서 작성 [지원신청서]

#### ○ 연구수행기관정보

연구수행기관정보

연구기관 검색

기관명 한국연구재단  협회포함  검색

NO.	기관명	상위기관명	기관구분	지역	선택
1	한국연구재단	한국연구재단	정부출연연구기관	대전	<input type="checkbox"/> [선택]

팝업 메시지: 한국연구재단 을(을) 선택하시겠습니까?

**● 한국연구재단에 직접 신청하는 경우 "한국연구재단"을 선택합니다.**  
**● 대학을 주관연구기관으로 신청할 경우 해당 기관을 선택하여 신청합니다.**

**예시) 충남대학교를 주관연구기관으로 신청할 경우**

NO.	기관명	상위기관명	기관구분	지역	선택
1	충남대학교	충남대학교	4년제대학	대전	<input type="checkbox"/> [선택]
2	충남대학교 兪學硏究所	충남대학교	대학부설기관	대전	<input type="checkbox"/> [선택]

#### ○ 연구업적

연구업적 상세보기 (업적 요구편수 및 환산량 보기)

**● 온라인 신청 접수 도중에 KRI에 연구업적을 갱신한 경우 업적새로고침 버튼을 클릭하면 KRI의 변경 내용이 하단에 반영됩니다.**

**● 연구업적 상세보기 버튼을 클릭 했을때 새 창이 뜨면서 KRI에 입력되어 있는 연구업적 목록을 확인할 수 있습니다.**

2009.01.01 ~ 2019.09.16 기간내 연구 업적

연구자정보 성명 연구자등록번호 소속기관

님의 업적 요구편수 및 환산량은 다음과 같습니다.

구분	요구편수	업적 환산량
2	3	

※ 업적목록(논문, 저역서, 지적재산권 등)은 한국연구자정보(KRI)에 등록된 업적정보에 한하여 조회됩니다.  
 - 한국연구자정보(KRI)에서 정보를 갱신하였으면 반드시 '업적새로고침' 버튼을 클릭하세요.  
 ※ 연구업적 산정방식  
 \* 업적산정기간 : 2009년 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

**● 본인의 업적 환산량을 확인 후 닫기 버튼을 클릭합니다.**

번호	구분	게재년월	권/집	호	시작페이지	종료페이지	참여구분	발행처	학술지구분
1	게재정보								국내전문-등
	학술지명								
	제목(국문)								
	제목(타언어)								

## 2. 신청과정

### 2-4. 신청서 작성 [연구요약]

- 연구요약 탭으로 이동하여 각 항목 (연구목표, 기대효과, 연구요약, 키워드 (한글/영어)을 모두 빠짐없이 입력합니다.
- 각 항목 중 한가지라도 입력하지 않은 경우 저장되지 않습니다.

연구과제신청

접수명	2019년도 기간장사연구지원사업 (추경사업) 신규과제 접수			
유형	연구자접수기간	2019-08-21 ~ 2019-09-16 18:00		
신청기간	연구형태	단독연구	주관기관승인기간	2019-08-21 ~ 2019-09-18 18:00

1) 지원신청서   **2) 연구요약**   3) 개인정보 제공 및 활용동의서   4) 청렴서약서   5) 연구계획서   입력사항검증

신청완료

☐ 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)   현재 0 byte / 500 byte (최대 한글 250자)

키워드 (영어)   현재 0 byte / 500 byte (최대 영문 500자)

☐ 저장

화면은 상하로 스크롤이 가능합니다.

● 연구요약문은 제출하는 연구계획서와 관련된 내용으로 입력합니다.

● 키워드가 여러 개일 경우 콤마 (쉼표)로 구분하여 입력합니다.

● 각 항목을 빠짐없이 정확하게 입력했는지 확인한 후 저장 버튼을 클릭합니다.

## 2. 신청과정

### 2-4. 신청서 작성 [개인정보 제공 및 활용동의서]

- 개인정보 제공 동의 및 활용동의서 내용을 읽고 동의를 선택 후 저장버튼을 클릭합니다.
- 동의하지 않는 경우 사업 신청이 제한됩니다.

연구과제신청

접수명	2019년도 시간강사연구지원사업 (외경사업) 신규과제 접수		
유형		연구자접수기간	2019-08-21 ~ 2019-09-16 18:00
신청기간	12개월	연구형태	단독연구
		주관기관승인기간	2019-08-21 ~ 2019-09-18 18:00

1) 지원신청서   2) 연구요약   **3) 개인정보 제공 및 활용동의서**   4) 청렴서약서   5) 연구계획서   입학사항검증

신청완료

### 개인정보 제공 및 활용 동의서

본인은 한국연구재단에 제출하는 연구지원사업 관련 계획서 및 보고서에 대한 심사평가에 있어 한국연구재단이 본인의 학력, 경력, 연구업적 등에 관한 정보를 활용할 필요가 있다는 것을 이해하고 있으며, 이를 위해 「개인정보 보호법」 등에 의해 보호되고 있는 본인에 관한 각종 정보자료를 동법 제18조의 규정 등에 따라 한국연구재단에 제공하는데 동의합니다.

**[ 개인정보 제공 및 활용 관련 주요 공지 사항 ]**

- 개인정보 수집·이용의 목적: 심사평가 및 성과 추적
- 수집하려는 개인정보의 항목: 인적사항, 학력, 경력, 연구업적 등
- 연구지원사업에 선정된 연구자의 개인정보는 연구비카드발급을 위해 신한카드에 관련정보가 제공되며 또한 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정에 의해 NITS시스템에 제공됨
- 주민등록번호는 연구자 개인을 식별하기 위해 기본정보로 활용됨
- 개인정보의 보유 및 이용 기간: 연구계획서를 접수하는 시점부터 성과 추적이 완료되는 시점까지
- 연구자는 개인정보 제공 및 활용에 대한 동의서의 제출을 거부할 권리가 있지만, 동의서를 제출하지 않을 경우에는 재단의 연구사업에 신청할 수 없다는 점을 유념하기 바람

동의    미동의

## 2. 신청과정

### 2-4. 신청서 작성 [청렴서약서]

- 청렴서약서 탭 이동 후 청렴 서약에 관한 내용을 읽고 동의 선택 후 저장 버튼을 클릭합니다.
- 청렴서약서에 동의하지 않는 경우 사업 신청이 제한됩니다.

**연구과제신청**

접수명	2019년도 시간강사연구지원사업 (추경사업) 신규과제 접수		
유형		연구자접수기간	2019-08-21 ~ 2019-09-16 18:00
신청기간	12개월	연구형태	단독연구
		주관기관승인기간	2019-07-21 ~ 2019-09-18 18:00

1) 지원신청서   2) 연구요약   3) 개인정보 제공 및 활용동의서   **4) 청렴서약서**   5) 연구계획서   입학사항검증

신청완료

### 과제 신청자의 준수사항

○ 연구 윤리 준수를 위한 과제 신청자의 서약사항을 안내해 드리오니 확인하여 주시기 바랍니다.

▷ (책임)전문위원에게 본인이 직접 혹은 제3자를 통하여 특정 연구자가 평가위원 후보자로 추천되도록 부정청탁해서는 아니 된다. (청탁금지법 제5조제1항)

▷ 평가위원에게 본인이 직접 혹은 제3자를 통하여 과제 선정과 관련하여 부정청탁해서는 아니 된다. (청탁금지법 제5조제1항)

▷ (책임)전문위원 혹은 평가위원에게 수수 금지 금품등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 해서는 아니 된다. (청탁금지법 제8조 제5항)

과제 신청자로서 위 내용을 충분히 이해하고, 이를 위반할 시 청탁금지법에 따른 벌칙(제22조, 제23조) 등 불이익을 감수할 것을 서약합니다.

동의    미동의



## 2. 신청과정

### 2-4. 신청서 작성 [연구계획서]

**연구과제신청**

접수명: 2019년도 시간강사연구지원사업 (추경사업) 신규과제 접수

유형: 연구자접수기간: 2019-08-21 ~ 2019-09-16 18:00

신청기간: 12개월 연구형태: 단독연구 주관기관수입기간: 2019-08-21 ~ 2019-09-18 18:00

5) 연구계획서

입력사항검증

저장 신청포기

**● 연구계획서 탭으로 이동하여 연구계획서 및 관련 서류들을 탑재합니다.**

주의사항

1. 연구계획서를 탑재하신 후, 반드시 다운로드 받아 최종 첨부한 파일이 맞는지 확인하시기 바랍니다. 신청자가 최종 업로드한 연구계획서로 평가가 이뤄지며, 접수기간 이후 수정이 절대 불가능합니다.
- 신청완료 시 웹 페이지 메시지 오류를 확인하십시오.
2. 파일 추가 후에 클릭하여 주시기 바랍니다.
3. 신규신청(계속 포함된 경우 불이 \* 암명평가 대상사

저장하시겠습니까?

확인 취소

**● 탑재 완료 후 저장 버튼을 클릭합니다.**

**● 저장 버튼을 누른 후 저장확인 메시지가 뜨면 확인 버튼을 누릅니다.**

○ 계획서 파일탑재

- ※ 파일추가 후 반드시 저장버튼을 눌러 주시기 바랍니다.
- ※ 파일삭제 시 삭제할 파일을 선택 후에 삭제버튼을 클릭하여 주십시오.
- ※ 파이어폭스, 사파리 브라우저는 계획서 업로드가 원활하지 않을 수 있으므로 익스플로러 및 크롬 브라우저를 권장하고 있습니다.

연구계획서	순번	파일명	크기	상태
		붙임2 연구계획서 양식.hwp	0	대기

추가 삭제 취소 다운로드

**● 추가 버튼을 클릭하면 파일 탑재가 가능합니다.**

신청 자격 요건 사실 확인 약약서

NO	파일명	크기	상태
	데이터가 없음		

추가 삭제 취소 다운로드

**화면은 상하로 스크롤이 가능합니다.**

**〈온라인 제출 서류 목록〉**

- (가) 연구계획서
- (나) 신청 자격 요건 사실 확인 약약서
- (다) 고용보험 피보험자격 이력내역서
- (라) 강의경력 증명서
- (마) 박사학위 증명서(또는 박사학위기 사본)

**〈주의사항〉**

- 파일 삭제시 해당 파일 선택 후, 삭제 버튼을 클릭하고 반드시 저장 버튼을 클릭해야 합니다.
- 연구계획서에 약약서 등 다른 서류가 포함되지 않도록 유의하시기 바랍니다.

저장

## 2. 신청과정

### 2-4. 신청서 작성 [입력사항검증]


- 입력사항검증 탭으로 이동하여 입력 사항에 오류가 없는지 확인합니다.
- 오류 내용을 확인하여 해당 탭에서 오류 내용을 수정합니다.

연구과제신청

접수명	2019년도 시간강사연구지원사업 (추경사업) 신규과제 접수		
유형		연구자접수기간	2019-08-21 ~ 2019-09-16 18:00
신청기간	12개월	연구형태	단독연구
		주관기관승인기간	2019-08-21 ~ 2019-09-18 18:00

1) 지원신청서   2) 연구요약   3) 개인정보 제공 및 활용동의서   4) 첨부서약서   5) 연구계획서   **입력사항검증**

신청완료



**입력하신 내용중에 오류사항이 있습니다. 아래오류 내용을 확인해 주세요.**

- 과제명이 없습니다. 지원신청서에서 과제명을 입력하여 주십시오.
- 주관기관 정보가 없습니다. 주관기관 정보를 입력하여 주십시오.
- 접수시 필수문서 전업시간강사확약서는 필수로 첨부하여야 하며 현재는 첨부파일이 없습니다. 첨부파일을 등록하여 주십시오.
- 지원신청서의 참여신분을 입력하지 않으셨습니다. 지원신청서의 참여신분을 입력하여 주십시오
- 연구계획서 파일을 첨부하여 주십시오.
- 연구계획서가 삭제되거나 또는 정상적으로 접수 되지 않았습니다. 연구계획서를 확인하여 주십시오.
- 연구요약문을 작성하셔야 합니다. 연구요약문을 작성하여 주십시오.
- 한글 키워드를 작성하셔야 합니다. 한글 키워드를 작성하여 주십시오.
- 영문 키워드를 작성하셔야 합니다. 영문 키워드를 작성하여 주십시오.
- 개인정보 제공 및 활용 동의를 해야 접수완료가 가능합니다.
- 신청서에 연구계획서 작성언어를 선택해주세요.
- 귀하의 연구 참여신분이 입력되지 않았습니다. 지원신청서의 참여 신분을 입력하여 주십시오

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

- 새창으로 버튼을 클릭하여 오류 내용의 인쇄가 가능합니다.

## 2. 신청과정

### 2-4. 신청서 작성 [신청완료]

- 각 탭에 정보를 입력하고, 입력사항 검증까지 완료 하고 신청 완료 탭을 누르면 신청 완료 작업이 진행됩니다.

연구과제신청

접수명	2019년도 시간강사연구지원사업 (추경사업) 신규과제 접		
유형		연구자접수	
신청기간	12개월	연구형태	단독연구    주관기관승인
1) 개인신청서    2) 연구요약    3) 개인정보 제공 및 활용동의서			
신청완료			

- 접수번호가 부여되면 정상 접수가 된 것입니다.
- 접수내역 확인 버튼을 누르면 접수 내역을 출력할 수 있습니다.
- 접수 내역을 출력하여 주관연구기관의 산학협력단에 제출하시기 바랍니다. (한국연구재단에 직접 신청하신 경우 별도 제출이 불필요합니다.)

- 접수번호가 부여되지 않고, 오류 메시지가 나오는 경우, 오류 사항 수정 후 다시 신청 완료를 눌러야 합니다.

신청이 정상적으로 완료되었습니다.

님 접수번호 : 201911

\*접수번호를 부여받은 후, 신청요강 9page의 제출서류를 참고하여 온라인신청시 탑재하는 자료와 주관연구기관으로 서면제출하는 자료를 반드시 확인하여 주시기 바랍니다.

주관연구기관의 연구비중앙관리 부서에 제출하고 기관 승인을 요청하시기 바랍니다.

- 주관연구기관담당자에게 연락하여 '주관연구기관 승인' 요청을 해주시기 바랍니다.
- 한국연구재단에 직접 신청하신 경우 승인 요청이 불필요합니다.

건 사실 확인 약속서

보혈자격 이력내역서

명서

명서 (또는 박사학위기 사본)

재단에 직접 신청하신 경우 상기 자료의 서면 제출이 불필요합니다.

는 한국연구재단 "연구사업통합지원시스템"에 접속하여 신청자가 제출한 파일을 확인 후, 기관 (21.~9.18.)동안 승인처리를 해야만 최종 신청으로 인정됩니다.

주관기관 담당자 정보

· 총0/0건 10건

기관명

사용자명

전화번호

이메일주소

접수내역확인

- 18년 부터 [신청완료]를 클릭하여 과제가 신청완료 상태인 경우 연구과제 신청 내용 수정이 불가능합니다!!!! 수정이 필요한 경우, 주관기관(산학협력단 등)에 반려 요청 및 수정 후 기간내 접수 완료 및 주관기관 승인을 받으시기 바랍니다!!!!

## 3. 신청 후

### 3-1. 접수현황조회 및 수정방법

### 3. 신청 후

#### 3-1. 접수현황조회 및 수정방법

□ 연구과제의 신청내역을 확인할 수 있습니다.

NO	접수번호	사업명	연구유형	과제명	접수확인	단계
1					신청서 확인	1
2					신청서 확인	1

#### 안내글

- 1 접수한 과제 목록을 확인하기 위하여 ① [접수]를 클릭한 후에 ② [접수현황조회]를 클릭하여 접수한 과제목록을 조회 할 수 있습니다.
- 2 수정방법: 주관기관(산학협력단 등)의 반려를 받으신 후 수정을 하시기 바랍니다.  
**※ 수정 시 유의사항: 수정 후 반드시 다시 신청완료를 눌러야 접수가 됩니다.**  
기간 내 수정완료 후, 주관기관 승인까지 받으시기 바랍니다.  
[한국연구재단에 직접 신청한 경우에 한해 한국연구재단에서 반려 처리 가능합니다.]
- 3 접수내역확인 및 출력방법: 과제명을 클릭하면 접수내역확인 및 출력이 가능합니다.  
※ 입력한 내용 확인 후, 연구계획서 1부와 접수내역을 출력 후 주관연구기관으로 제출  
(한국연구재단에 직접 신청한 경우 출력물 제출 불필요)

※ 연구자 신청기간 : 2019. 8. 21. (수) 14:00 ~ 9. 16. (월) 18:00

※ 주관연구기관 승인기간 : 2019. 8. 21. (수) 14:00 ~ 9. 18. (수) 18:00

※ 사업신청 관련 문의 : ☎ 042-869-6204, 6205, 6206

※ ERND, KRI, 전산 관련 문의처 : ☎ 1544 - 6118 (내선번호 1번)