

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

- 해외우수신진연구자 유치사업(KRF)-

2018. 1.

한국연구재단
학술기반지원팀

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

1. On-Line 연구과제 신청 기간 및 주의사항

■ 연구계획서 제출 및 처리 프로세스



■ 주의사항

- 1) 신청마감시간에 임박하면 온라인 접속이 원활하지 않을 수 있으니 마감일 하루 전까지 온라인 신청을 완료하여 주시기 바랍니다.(주관기관에서도 승인할 시간 필요)
- 2) 주관기관(대학, 연구기관)승인이 완료된 과제만 접수과제로 인정합니다.
- 3) '개인정보 및 과세정보 제공 활용동의서' 및 '청렴서약서'는 서명 후 스캔하여 온라인으로 탑재하여 주시기 바랍니다.

■ 연구계획서 제출(신청 요강 기준)

- 연구자 신청기간 : **2018. 1. 29. (월) ~ 2018. 2. 26. (월) 18:00 까지**
 - 주관기관 승인기간 : **2018. 1. 29. (월) ~ 2018. 2. 27. (화) 18:00 까지**
 - 제출방법 : 온라인 제출 (연구사업지원시스템 <https://ernd.nrf.re.kr>)
*** 해외신진연구자가 아닌 연구책임자 ERND 계정으로 신청해야 함에 유의**
 - 제출자료 (사업신청서 및 1~6 필수 제출, 7~8 해당시 제출) 파일 업로드
 - 사업신청서(신청서 양식 참조) (hwp파일로 업로드 요망, 부득이할 경우 pdf 가능)
 - 추가서류
 1. 개인정보 및 과세정보 제공활용 동의서(신청서 양식 참조)- 서명후 스캔 pdf 파일
 2. 청렴서약서(신청서 양식 참조) - 서명후 스캔 pdf 파일
 3. 신진연구자 이력서(자유양식)- 서명후 스캔 pdf 파일
 4. 해외신진연구자의 최종학위증명서, 경력(재직)증명서 - 스캔 pdf 파일
 5. 해외 신진연구자 추천서(자유양식*) - 스캔 pdf 파일
 6. 주관연구기관의 지원 약속서(자유양식**) - 스캔 pdf 파일
 7. 기타 증명서(언어 관련 수료증, 성적 등) - 스캔 pdf 파일
 8. 기업부설 연구소 인증서류 -스캔 pdf 파일
- * 연구책임자를 제외한 박사학위 교수님 등이 작성한 추천서(자유양식)
** 본 계획서 15페이지 “III-4. 주관연구기관의 지원 및 인프라” 부분에서 제시하고 있는 내용에 대한 재확인 및 지원의지 표명의 내용으로 1페이지 이내 기관장 직인을 포함하여 제출(자유양식)

○ 주관연구기관

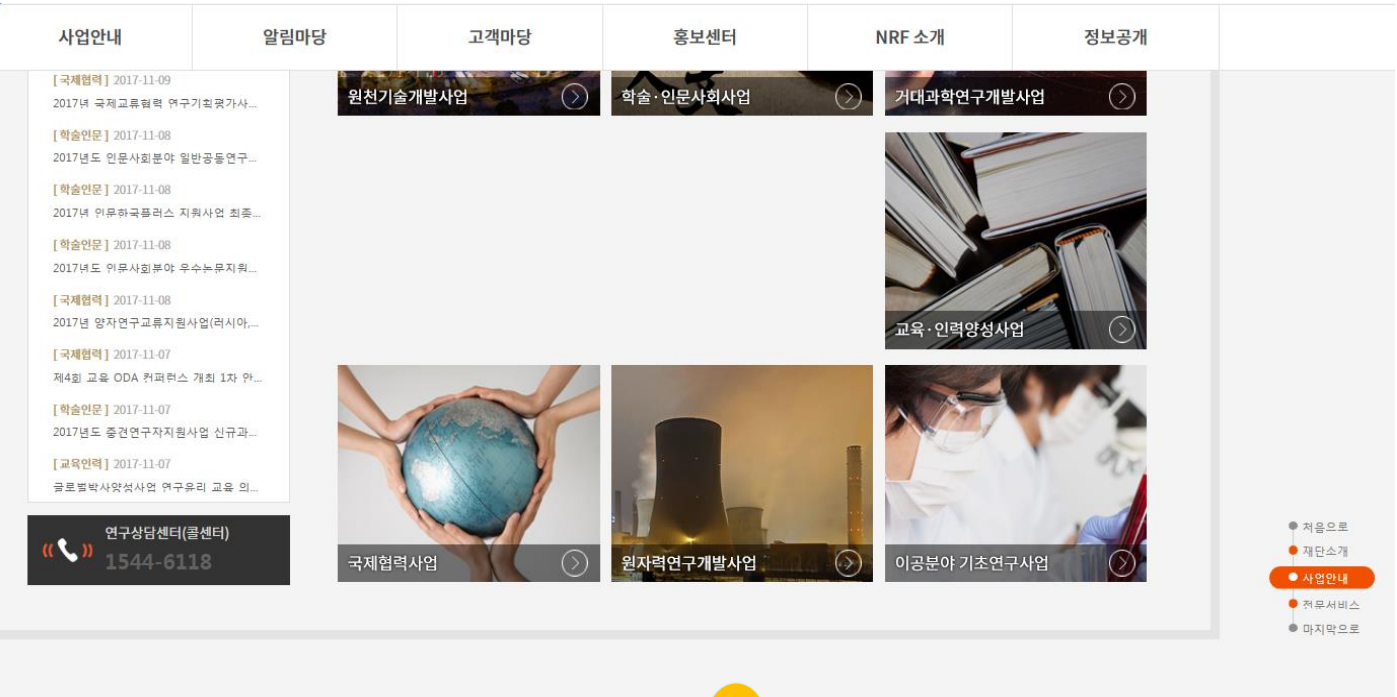
- 주관기관(대학) 확인 : 연구자가 제출을 완료하면 **연구사업지원시스템**에서 승인처리

한국연구재단 연구업적정보(KRI) 개인회원 가입안내

○ 한국연구재단 홈페이지(www.nrf.re.kr)에 접속 후 화면 아래에 위치한

“한국연구자정보(KRI)” 배너 클릭

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



1

NO.1 NRF 전문서비스
한국연구재단이 보유하고 있는 정보 서비스를 확인할 수 있는 사이트입니다.

1 2 3 +

Ezbaro시스템(이지바로)
연구자가 사용하기 쉽고 편리하며, 올바른 연구비 사용을 지향하는 실시간 연구비관리 시스템

한국연구자정보(KRI)
연구자의 인적사항 및 연구실적 정보 관리 및 공유

한국학술지인용색인(KCI)
국내 학술지 정보, 논문 정보 및 참고문헌 DB화를 통한 논문간 인용관계 분석 시스템

연구지원통계정보시스템(KRS)
한국연구재단에서 지원하는 연구지원사업의 통계 정보 제공

2. KRI 회원가입

- 좌측화면에서 "회원가입" 클릭
→ 약관확인 후 동의 및 "내국인/외국인(거소증소지자/미소지자) 가입하기" 클릭

처음으로 | 회원가입 | KRI정책결기관현황 | 이메일 | 원격지원

1

KRI KOREAN RESEARCHER INFORMATION 한국연구자정보

게시판

국가 R&D 혁신을 선도하는 연구지원 글로벌리더

아이디
비밀번호
아이디/비밀번호찾기
로그인

KRI 관련문의
1544-6118
월-금요일: 09시 - 18시
주말, 공휴일 휴무 / kri@nrf.re.kr

공지사항 | FAQ | 자료실

회원가입

2

STEP 01 약관동의 > STEP 02 본인확인 > STEP 03 정보입력 > STEP 04 가입완료 > STEP 05 연구자회원 전환

한국연구자정보 회원가입을 환영합니다.

한국연구재단 회원으로 가입하시면 보다 빠르고 편리하게 홈페이지 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 이하 '홈페이지', 한국연구자정보(KRI) 주소 : www.krifgo.kr 이하 '한국연구자정보(KRI)')의 회원은 일반회원 및 연구자회원 두 가지로 분류됩니다. 일반회원은 한국연구재단 홈페이지 및 기타 정보서비스를 단순하게 이용 (홈페이지에 게시물 작성 및 한국연구재단에서 제공하는 여러 정보서비스의 단순 조회 등)하거나 재단의 R&D 관련 업무를 수행 위한 기관(대학 등)의 직원 등을 대상으로 하며 일회적인 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 연구자회원 기능을 이용하여 연구자회원으로 가입합니다.

가. 개인정보 수집 및 이용목적

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

위 조건에 따른 개인정보수집 및 이용에 동의하십니까?
 동의함 동의하지 않음

개인정보 제3자 제공안내

- 제공목적 : 연구자가 타 부처의 연구사업을 신청하는 행정 편의 도모 및 평가업무 지원
- 제공하는 개인정보의 항목 : 이름, 연락처, 소속, 연구분야, 이메일, 학위, 생활활동, 논문, 저역서 등 사업신청에 필요한 정보
- 정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간 : 준영구
- 정보를 제공하는 대상 : 한국연구자정보(KRI)에 타기관정보제공 동의한 연구자

나. 연구자 정보 공동 활용

- 제공받는 자 : 인사혁신처 등 공공기관 및 교육기관
- 제공목적 : 전문기관을 및 시설용제위원, 평가위원 등 연구자 정보를 필요로 하는 기관의 이용 목적에 적합한 연구자 정보를 해당 기관에 제공
- 제공하는 개인정보의 항목 : 이름, 생활활동, 성명, 연락처, 소속, 직급, 논문, 저역서 등 사용 목적에 해당하는 항목
- 정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간 : 정보를 요청한 기관의 목적 달성시까지
- 정보를 제공하는 대상 : 한국연구자정보(KRI)에 타기관정보제공 동의한 연구자

위 조건에 따른 개인정보의 제3자 제공에 동의하십니까?
 동의함 동의하지 않음

내국인 가입하기 (만14세 이상) | 외국인(거소증소지자) 가입하기 | 외국인(거소증미소지자) 가입하기 | 기관등록 신청하기

2. KRI 회원가입

○ 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 거쳐게 됩니다.

공인인증서 공인인증서를 통해 본인인증 과정을 거쳐게 됩니다.

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

아이디(ID) 정보 입력

아이디 중복 확인

비밀번호

비밀번호 확인

개인정보 입력

이름

성별

생년월일

연락처

이메일

이메일 수신여부

확인 가입취소

2. KRI 회원가입

개인정보 갱신 및 상세기본정보 입력

○ 회원가입이 완료되면 한국연구업적통합정보(KRI)에 로그인 후 **개인정보 및 연구업적 최신정보**로 갱신하여야 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 **대학내 연구업적관리시스템과 연계된 기관으로 소속연구자들은 대학내 연구업적관리시스템에서 업적을 등록/관리하셔야 합니다.**



Home page navigation and menu items:

- 로그아웃 | 소속변경
- 연구업적등록**
- 연구업적검색
- My Quick Menu
- 자료실 (323만건)
- 지역서 (46만건)
- 연구비 (52만건)
- 연구업적 등록 현황
- 지식재산권 (19만건)
- 논문 (323만건)
- 지역서 (46만건)
- 연구비 (52만건)



News and Information section:

- 공지사항**
 - 2010.04.06 | window 7 또는 vista에서 KRI 홈페이지 접..
 - 2010.03.30 | KRI 보안정책 강화 안내
 - 2010.05.04 | 일반회원의 연구자회원으로 전환등록 안내
 - 2010.01.25 | 2010년 KRI 워크숍 세부일정 안내
 - 2010.01.05 | 인력DB 통합 작업으로 인한 시스템 중지 안내
- 우수 구축사례**
 - 고려대학교**
[대학부분 우수사례집 www.korea.ac.kr]
고려대학교 산학협력단 / 02-3290-2736
2007년 7월 24일 KRI 협정체결하여 2008년 7월 7일 KRI와의 연동을 시작한 고려대학교는 논문 검증기를 추가할 것을 제안하는 등 KRI 표준모형 개발에 적극참여하였으.....
- 대학정보공시제**
대학정보공시는 학생, 학부모, 산업체, 정부 등의 학교 선택, 산학협력 및 직원채용정책집행시 합리적인 판단을 돕기 위하여 대학의 주요 정보를 수요자의 관점에서 제공하는 제도입니다.
- KRI 협정체결기관 현황**
한국연구업적 통합정보시스템의 협정체결 기관은 2009년 3월 기준으로 총 376개 대학입니다.



Research Results page navigation:

- 연구업적 Research Results
- 연구업적검색
- 연구업적등록**
- 기본정보
- 연구분야
- 경력사항
- 취득학위
- 논문실적
- 연구비
- 지역서
- 지식재산
- 전시및작품발표
- 학술활동
- 수상사항
- 자격사항
- 기술이전
- 연구업적통합



Researcher Profile page:

- 연구자 상세**
- 개인이력서 다운로드 (한글, Excel) | 목록
- 기본정보 | 연구분야 | 경력사항 | 취득학위 | 논문실적 | 연구비 | 지역서 | 지식재산 | 전시작품 | 학술활동 | 수상사항 | 자격사항 | 기술이전
- 기본정보 상세** ▶ 수정
- 최근정보갱신일 : 2010,05,24

성명	한글	_____	한자	_____
	영문	_____	연구자등록번호	_____
연락처	성별	_____	생년월일	_____
	연구실전화	_____	핸드폰	_____
소속	FAX번호	_____	자택전화	_____
	EMAIL주소	_____		
	홈페이지주소	_____		
	주소	_____		
소속	기관	_____	분교/캠퍼스	_____
	대학원	_____	단과대학	_____
	세부전공	_____	직급	_____
타 기관 정보 제공	전임최초임용일	_____	임용일	_____
	정보공개여부	_____	메일수신여부	_____

※상세 기본정보는 모두 입력 하셔야합니다.

- 연구사업통합 시스템 접속하기 위한 2가지 방법을 설명 합니다.



❖ 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.

1 환영합니다. 로그인을 하시면 시스템을 이용하실 수 있습니다.

2 아이디 비밀번호 **로그인**

3 [회원가입](#) [아이디/비밀번호 찾기](#) [영문접수번호가기](#)

점수중인 사업목록

- [국제협력]** 2017.09.29 ~ 2017.10.31
2017년도 아시아 권역 상시 협력 네트워크 강화...
- [기타]** 2017.10.25 ~ 2017.10.31
2017년도 기초연구사업 위탁연구과제 지정공모(...)
- [원천기술]** 2017.09.28 ~ 2017.11.01
2017 사회문제해결형기술개발사업_RFP2.위해(기...)
- [원천기술]** 2017.09.28 ~ 2017.11.01
2017 사회문제해결형기술개발사업_RFP3.성과 활...)
- [원천기술]** 2017.09.28 ~ 2017.11.01
2017 사회문제해결형기술개발사업_RFP1. 디지털...

코드검색 **발급문서검색** **전자매뉴얼** **연구정보(모바일)** **동영상매뉴얼**

연간사업 일정 **연구관련 규정집** **등재학술지 목록**

❖ 안내 글

- 1** 로그인 : 기존에 KRI에 등록된 회원 아이디 및 비밀번호를 입력 후 'LOGIN' 버튼을 클릭하여 로그인 합니다.
- 2** 회원가입 : **한국연구재단 홈페이지**에 회원가입이 되지 않은 이용자께서는 회원가입 후 이용 하실 수 있습니다.
- 3** 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.

The screenshot shows the My-NRF dashboard. At the top, there are navigation tabs for '접수' (Application) and '평가' (Evaluation). The main content area is divided into several sections:

- 1 연구자인적사항 (Researcher Personal Information):** A form containing fields for login ID, user name, work ID, password, and email.
- 2 신청/접수중인 사업정보 (Application/In-progress Project Information):** A table listing projects with columns for NO, 사업년도 (Project Year), 사업명 (Project Name), 단계/연차 (Stage/Year), 접수가능기간 (Application Period), 남은시간 (Remaining Time), and 신청 (Apply). A red box highlights the first four rows, and a red circle 'a' is around the '신청' column.
- 3 연구사업 참여현황 (Research Project Participation Status):** A table with columns for 접수번호 (Application No.), 사업명 (Project Name), 과제명 (Task Name), 단계 (Stage), 연차 (Year), 과제형태 (Task Type), 접수구분 (Application Category), 접수상태 (Application Status), and 수정하기 (Modify). A red box highlights the last two rows, and a red circle 'b' is around the '수정하기' column.

Callout 4 points to the '접수' menu in the top navigation bar. A red star icon and text box above the participation table state: "★ 2018년 제1차 해외우수신진연구자유치사업 사업명을 꼭 확인하세요." (Please check the project name for the 1st round of the 2018 Overseas Excellent Young Researchers' Independent Research Project).

◆ 안내 글

- 1 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.
- 2 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.)
- 3 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.
- 4 접수 :** '접수' 메뉴를 클릭하여 '신청서접수' 화면으로 이동 합니다.

5. 사업목록조회 및 접수방법

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

The screenshot shows the NRF application system interface. The top navigation bar includes '접수' (Application) highlighted with a red box and number 1. The left sidebar has '신청서접수' (Application) highlighted with a red box and number 2. The main content area shows search criteria: '사업년도' (Application Year) set to 2018, and '사업분류' (Application Category) with dropdown menus. A search button with a magnifying glass icon is highlighted with a red box and number 3. Below the search criteria is a table with one row of results. The '신청' (Apply) column for this row has a '신청하기' (Apply) button highlighted with a red box and number 4.

☞ 【사업분류】

교육인력양성사업(H1)-국제연구인력교류사업(H1D3)
-해외우수신진연구자유치사업(H1D3A1)

- * (유형1) : (H1D3A1A01)해외인재 유치형
- * (유형2) : (H1D3A1A02)국내장기 정주형

★ 신청시 유형 및 사업코드("유형 1", "유형 2")를 꼭 확인하세요 ★
-타 유형에 신청시 접수 인정 불가-

❖ 안내 글

- ① 신청서접수 : ① 접수탭 클릭 -> ② 신청서 접수 클릭 -> ③ 접수사업명에 "해외우수신진연구자" 검색
-> ④ 신청하기 클릭

6. 기본정보확인

연구과제신청



○ 개인정보 확인

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

1

○ 연구과제 신청

접수설명	<p>※ 개인의 연구업적(논문, 저역서 등)을 '한국연구업적통합정보(KRI)' 시스템에서 반드시 업데이트하여 주시기 바랍니다.</p> <p>※ 연구과제 신청하시기 전에 개인정보를 꼭 수정하여 주십시오.</p> <p>※ 개인정보를 모두 확인하시고 신청서작성을 시작하여 주십시오.</p> <p>※ 신청완료 후에도 온라인 신청기간내에 수정하실 수 있습니다. 수정완료 후에도 꼭 신청완료를 다시 클릭해 주셔야 신청이 완료됩니다.</p> <p>※ 연구과제를 신청완료 후에 기관승인이 처리된 과제는 수정 및 삭제가 불가능합니다.</p> <p>※ 전산장애관련문의 : 1544-6118</p>
------	--

○ 사업신청정보

사업명	해외우수신진연구자 유치사업(KRF)														
사업년도	2018	2 연구기간	<table border="1"> <tr> <td>선택</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>1년</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2년</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3년</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4년</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5년</td> <td></td> </tr> </table> <input type="button" value="신청"/>	선택	3	1년		2년		3년		4년		5년	
선택	3														
1년															
2년															
3년															
4년															
5년															

❖ 안내 글

- 1 개인정보변경하기 : 현재 KRI에 등록되어 있는 기본정보를 확인하여 개인정보 변경시 1 버튼을 클릭하여 개인정보를 변경할 수 있습니다.
- 2 연구기간 : 2 를 눌러 기간(1~5년차)을 선택합니다. (연구기간은 선정 이후 변경될 수 있음)
- 3 신청 : 연구기간을 선택한 후 3 를 클릭하여 과제 신청을 시작합니다.

※ 신청서 작성 후에는 변경 할 수 없으며, 연구기간 등을 변경하고자 할 경우에는 신청포기 후 재신청 해야함.

연구과제신청



접수명				연구자접수기간	2018-01-29 ~ 2018-02-26 18:00
유형				주관기관승인기간	2018-01-29 ~ 2018-02-27 18:00
신청기간	5년	연구형태	기타		

- 1) 지원신청서 2) 요약문 3) 신청연구비 4) 연구계획서 신청완료

과제기본정보

① 부처 사업명(대)	국제연구인력교류사업	보안등급(보안, 일반)	<input checked="" type="checkbox"/> 선택하세요
② 사업명	해외우수신진연구자 유치사업(KRF)	공개가능여부(공개, 비공개)	<input checked="" type="checkbox"/> 선택하세요
③ 세부사업명(소)			
④ 과제성격(기초, 응용, 개발)	<input checked="" type="checkbox"/> 선택하세요	④-1 실용화 대상여부(실용화, 비실용화)	<input checked="" type="checkbox"/> 선택하세요
⑤ 과제명	국문 <input checked="" type="checkbox"/>		
	영문 <input checked="" type="checkbox"/>		

⑥ 주관연구기관			
⑦ 협동연구기관			
⑧ 주관연구책임자	성명	직급(직위)	
	소속부서	전공	

연/월 부터 연/월 까지
2018.04. - 2018. 12

⑨ 연구개발비 및 참여연구원수 (단위: 천원, M/Y)

년차	부터	까지	정부출연금 (A)	기업체 부담금			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
2			0	0	0	0	0	0	0	0
3			0	0	0	0	0	0	0	0
4			0	0	0	0	0	0	0	0
5			0	0	0	0	0	0	0	0
합계			0	0	0	0	0	0	0	0

⑩ 총연구기간	<input checked="" type="checkbox"/>	2018-04-01	-	2022-12-31
⑪ 다년도(단계)협약 연구기간		2018-04-01	-	2022-12-31
⑫ 당해연도 연구기간	<input checked="" type="checkbox"/>	2018-04-01	-	2019-03-31

⑬ 참여기업	중소기업수	대기업수	기타	계
	0	0	0	0
⑭ 국제공동연구	상대국연구기관수	상대국연구개발비 (단위: 천원)	상대국연구책임자수	
	0	0	0	

◆ 안내 글

- ① (일반, 공개)선택 과제성격, 과제명, 주관연구기관 입력
- ② 과제성격 및 실용화 대상여부 선택, 국문 및 영문 과제명 입력
- ④ 총연구기간 (=다년도(단계)협약 연구기간) 입력 시
총 연구기간 및 다년도(단계)협약 연구종료일은 마지막 차년도 **12월 31일**로 설정해주시면 됩니다.
당해연도 연구기간은 시스템상 자동으로 입력되는 값이므로 신경 쓰지 않으셔도 됩니다.

반드시 저장을 누르시고 다음단계로 넘어가십시오.

연구과제신청



접수명				연구자접수기간	2018-01-29 ~ 2018-02-26 18:00
유형				주관기관승인기간	2018-01-29 ~ 2018-02-27 18:00
신청기간	5년	연구형태	기타		

- 1) 지원신청서 2) 요약문 3) 신청연구비 4) 연구계획서 신청완료

연구요약문

연구목표_국문 (500자 내외)	✓	[Empty text box]	현재 0 btye / 1500 byte (최대 국문 500내외/최소 50자 이상)				
Purpose_영문 (500자 내외)	✓	[Empty text box]	현재 0 btye / 1500 byte (최대 영문 500내외/최소 50자 이상)				
연구내용 (1000자 내외)	✓	[Empty text box]	현재 0 btye / 3000 byte (최대 국문 1000내외/최소 50자 이상)				
기대효과 (500자 이내) (응용분야 및 활용범위 포함)	✓	[Empty text box]	현재 0 btye / 1500 byte (최대 국문 500내외/최소 50자 이상)				
중심어_국문 최대9개	✓	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="2">중심어</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 80%; text-align: center;">데이터가 없음</td> <td style="width: 20%; text-align: right;"> [추가] [삭제] [취소] </td> </tr> </tbody> </table>	중심어		데이터가 없음	[추가] [삭제] [취소]	
중심어							
데이터가 없음	[추가] [삭제] [취소]						
Keywords_영문 최대9개	✓	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Keywords</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 80%; text-align: center;">데이터가 없음</td> <td style="width: 20%; text-align: right;"> [추가] [삭제] [취소] </td> </tr> </tbody> </table>	Keywords		데이터가 없음	[추가] [삭제] [취소]	
Keywords							
데이터가 없음	[추가] [삭제] [취소]						

1

❖ 안내 글

- 1 신청과제에 대한 중심어 및 Keywords는 최소 3개 이상, 최대 9개까지 행추가 탭을 클릭하여 입력
- 2 연구요약문은 제출하는 연구계획서와 관련된 내용으로 각 항목을 모두 빠짐 없이 입력 후 저장버튼을 클릭합니다. 미 입력 시 저장이 되지 않습니다.

- 신청 연구과제의 연구비를 연차별로 입력하시고 저장하여 주시기 바랍니다.

연구과제신청

접수명			
유형	연구자접수기간	2018-01-29 ~ 2018-02-26 18:00	
신청기간	5년	연구형태	기타
		주관기관승인기간	2018-01-29 ~ 2018-02-27 18:00

1) 지원신청서
2) 요약문
3) 신청연구비
4) 연구계획서
신청완료

2 저장 신청포기

신청연구비

연구유형	1 총신청년도 5년중	연구비 1 년차
------	---	--

신청연구비 산출내역입력

항목		신청금액	산출근거(구체적으로 작성하셔야 합니다) (한글2000자, 영문 4000자까지 입력 가능합니다)
인건비	신진연구인력지원비(박사후과정생)		인건비는 신진연구자의 인건비(4대 보험 등 포함)입력
소계		0	
직접비	연구활동비		“연구활동비”에는 체재비 및 기타경비 금액 입력 (체재비, 기타경비 합산 입력)
소계		0	
기관지원비	간접비		“간접비”에는 유치기관지원비 금액 입력
소계		0	
합계		0	

저장

❖ 안내 글

- ① 총 신청년도 연차별로 연구비를 입력 합니다.
- ② 신청연구비를 입력하고 2를 클릭하여 저장합니다.
- ③ 신청 연구비는 천원단위로 입력을 하고 입력된 **금액 이외의 산출근거를 입력**하여야 합니다.

- 해당 과제에 연구계획서와 개인정보 및 활용동의서의 파일을 탑재하고 저장을 합니다.

연구과제신청

1) 지원신청서 2) 요약문 3) 신청연구비 **4) 연구계획서** 신청완료

○ 계획서 파일탑재

저장 × 신청포기

- ※ 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.

0. 사업신청서

NO	파일명	크기	상태
	데이터가 없음		

추가 × 삭제 취소 ↓다운

1. 개인정보활용 동의서(*신청서 양식 참조)

NO	파일명	크기	상태
	데이터가 없음		

추가 × 삭제 취소 ↓다운

2. 신진연구자 이력서(자유양식)

NO	파일명	크기	상태
	데이터가 없음		

추가 × 삭제 취소 ↓다운

❖ 안내 글

- 연구계획서는 1~6는 필수제출이며 7~8은 해당시 제출 합니다. (스크롤을 아래로 내려 확인요망)
- 해당 파일을 탑재한 후 반드시 **저장** 을 클릭하여 저장합니다.
 ※ 파일을 삭제하고자 할 경우, 해당파일 클릭 후 삭제 버튼을 누르시고 반드시 저장버튼을 누르셔야 합니다.

0. 사업 신청서 파일은 가급적 한글파일로 업로드 해주시고 전자접수로 첫 페이지 직인은 생략 가능합니다. (부득이 한 경우 PDF 파일 업로드 가능)

※ 제출서류 업로드 가능 파일 : HWP, PDF 확장자



- 신청완료를 클릭 후 아래와 같이 접수번호가 부여되면 **주관기관에 접수 승인 요청** **1** 을 클릭하여 접수내역을 출력할 수 있습니다.



신청이 정상적으로 완료되었습니다.

홍길동님 접수번호 [] 5

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

접수내역확인

- 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.

- ※ 연구자 신청기간 : 2018. 1. 29. ~ 2018. 2. 26.(월) 18:00까지
- ※ 주관기관 승인기간 : 2018. 1. 29. ~ 2018. 2. 27.(화) 18:00까지
(신청은 18시까지 가능하지만, **되도록 17시까지** 해주시면 비상상황(전산오류 등)에 대처가 수월합니다.)
(승인은 연구책임자의 소속기관 연구비중앙관리부서에서 수행)
- ※ 반드시 신청마감 시간을 준수하여 주시기 바랍니다.(마감시간 이내 신청서 작성 및 연구계획서 탑재 등)

※ 온라인 신청접수 및 시스템관련 문의처 : 1544 - 6118

★주의: 연구자 접수 후 주관기관의 승인이 되어야 접수가 완료됩니다.

8. 신청 기관(대학) 승인 절차 안내



LOGIN

환영합니다. 로그인을 하시면 시스템을 이용하실 수 있습니다.

아이디 로그인

비밀번호

회원가입 아이디/비밀번호 찾기 영문접수번호하기

접수중인 사업목록

- 【국제협력】** 2017.09.29 ~ 2017.10.31
2017년도 아시아 권역 상시 협력 네트워크 강화...
- 【기타】** 2017.10.25 ~ 2017.10.31
2017년도 기초연구사업 위탁연구과제 지정공모...
- 【일반기술】** 2017.09.28 ~ 2017.11.01
2017 사회문제 해결형기술개발사업_RFP2, 위해(r...
- 【일반기술】** 2017.09.28 ~ 2017.11.01
2017 사회문제 해결형기술개발사업_RFP3, 성과 결...
- 【일반기술】** 2017.09.28 ~ 2017.11.01
2017 사회문제 해결형기술개발사업_RFP1, 디지털...

A-Z 폴더 문서 검색 동영상

포트폴리오 발급문서검색 전자재뉴얼 연구정보도보달 동영상재뉴얼

연간사업 일정 연구관련 규정집 등재학술지 목록

Click

MyNRF

사용자메뉴얼 시스템

MyNRF | 사업 | 공고 | 접수 | 선정 | 협약 | 연구수행관리 | 기본정보

기관담당자 > 권한변경 로그인

MyNRF

My NRF

온라인 기관승인

총 0/0건

NO	년도	사업명	성명	학과명	과제명
데이터가 없음					

❖ 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

8. 신청 기관(대학) 승인 절차 안내

주관기관승인

사업년도: 2012

사업분류: -전체-

연번 (접수번호)	접수 차수	사업년도	단계	연차	과제형태	과제명	신청연구비 (단위:천원)	연구 책임자	상태
1	1	2012	1	1	단위과제		10,000		승인요청

총: 1 건

page_bg

< 승인

접수과제를 확인하고 '승인'버튼을 통해 기관승인완료

❖ 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 및 승인가간 : 2018. 1. 29. ~ 2018. 2. 27. (화) 18:00

- ★온라인 접수 후 반드시 주관기관 담당자에게 승인을 받아야 합니다.

기관의 산학협력단 이나, 연구지원부서에서 주관기관 담당자 아이디가 없거나 못 찾으실 경우, ernd전산도우미 1544-6118로 연락하셔서 주관기관 담당자 권한을 획득하신 후 진행하실 수 있습니다.

- 시스템 장애와 관련된 문의 : 1544-6118
- 한국연구재단 학술기반지원팀 : 042-869-6374,6377

9. 접수현황조회

- 연구과제의 신청내역을 확인할 수 있습니다.

The screenshot shows the NRF application status inquiry interface. The '접수' (Application) menu is highlighted with a red box and a circled '1'. The '접수현황조회' (Application Status Inquiry) option is also highlighted with a red box and a circled '2'. The main content area shows a search filter section and a table of applications. The '접수확인' (Application Confirmation) column in the table is highlighted with a red box and a circled '3'. A large red arrow points upwards from the bottom of the page towards the '접수확인' column.

사업명	연구유형	과제명	단계	연차	과제형태	접수구분	접수확인
			1	1	단위과제	신청서(신청)	<input type="checkbox"/> 신청서 확인
			1	1	세부과제	신청서(신청)	<input type="checkbox"/> 신청서 확인
			1	1	총괄과제	신청서(신청)	<input type="checkbox"/> 신청서 확인
			1	1	단위과제	신청서(신청)	<input type="checkbox"/> 신청서 확인
			1	1	단위과제	신청서(신청)	<input type="checkbox"/> 신청서 확인
			1	1	예비과제	예비계획서	<input type="checkbox"/> 신청서 확인
			1	1	단위과제	신청서(신청)	<input type="checkbox"/> 신청서 확인
			1	1	단위과제	신청서(신청)	<input type="checkbox"/> 신청서 확인
			1	1	단위과제	신청서(신청)	<input type="checkbox"/> 신청서 확인
			1	1	단위과제	신청서(신청)	<input type="checkbox"/> 신청서 확인

❖ 안내 글

- ① 접수한 과제 목록을 확인하기 위하여 ①을 클릭한 후에 ②를 클릭하여 접수한 과제 목록을 조회 할 수 있습니다.
- ② 접수기간 중에는 ③을 클릭하여 신청서를 수정할 수 있습니다.
- ③ 스크롤을 오른쪽으로 이동하여 기관승인상태 "승인" 이 되어있어야 접수가 완료된 것입니다.