



한국연구재단

National Research
Foundation of Korea

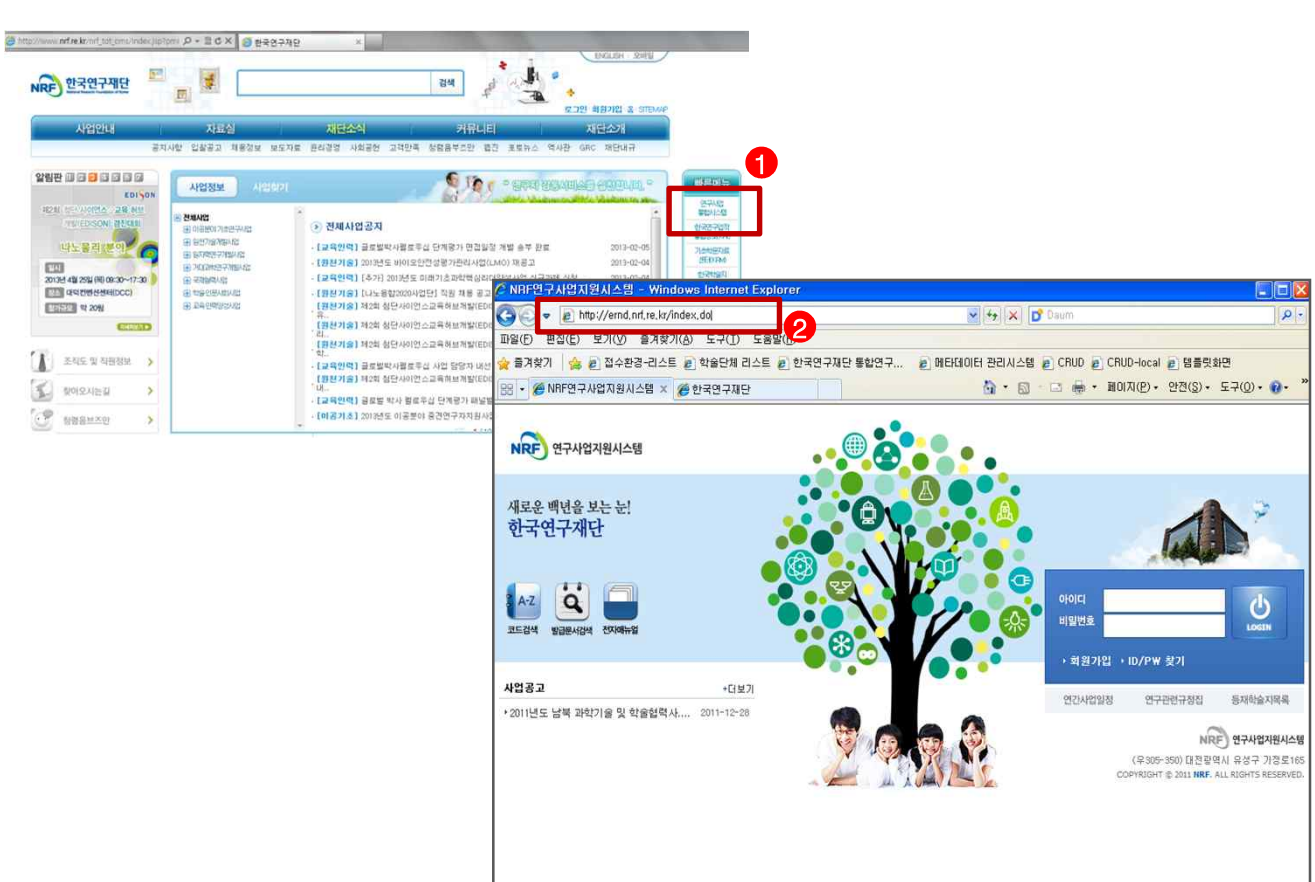
연구사업통합 시스템 접수안내매뉴얼-연구자

중견연구자지원사업
(후속연구지원)

온라인 신청접수 및 시스템관련 문의처
한국연구재단 Help Desk : 1544 - 6118

1. 로그인
2. MyNRF
3. 사업목록조회
4. 과제구성및신청
5. 접수현황조회

- 연구사업통합 시스템에 접속하기 위한 2가지 방법을 설명합니다.



❖ 안내 글

- ① 인터넷 주소창에 <http://www.nrf.re.kr> 을 입력하여, 한국연구재단 홈페이지 접속 후 우측의 '빠른 메뉴' 중 '연구사업통합 시스템' 을 클릭하여 접속 합니다.
- ② 인터넷 주소창에 <http://ernd.nrf.re.kr> 을 입력하여 직접 연구사업통합 시스템에 접속합니다.

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

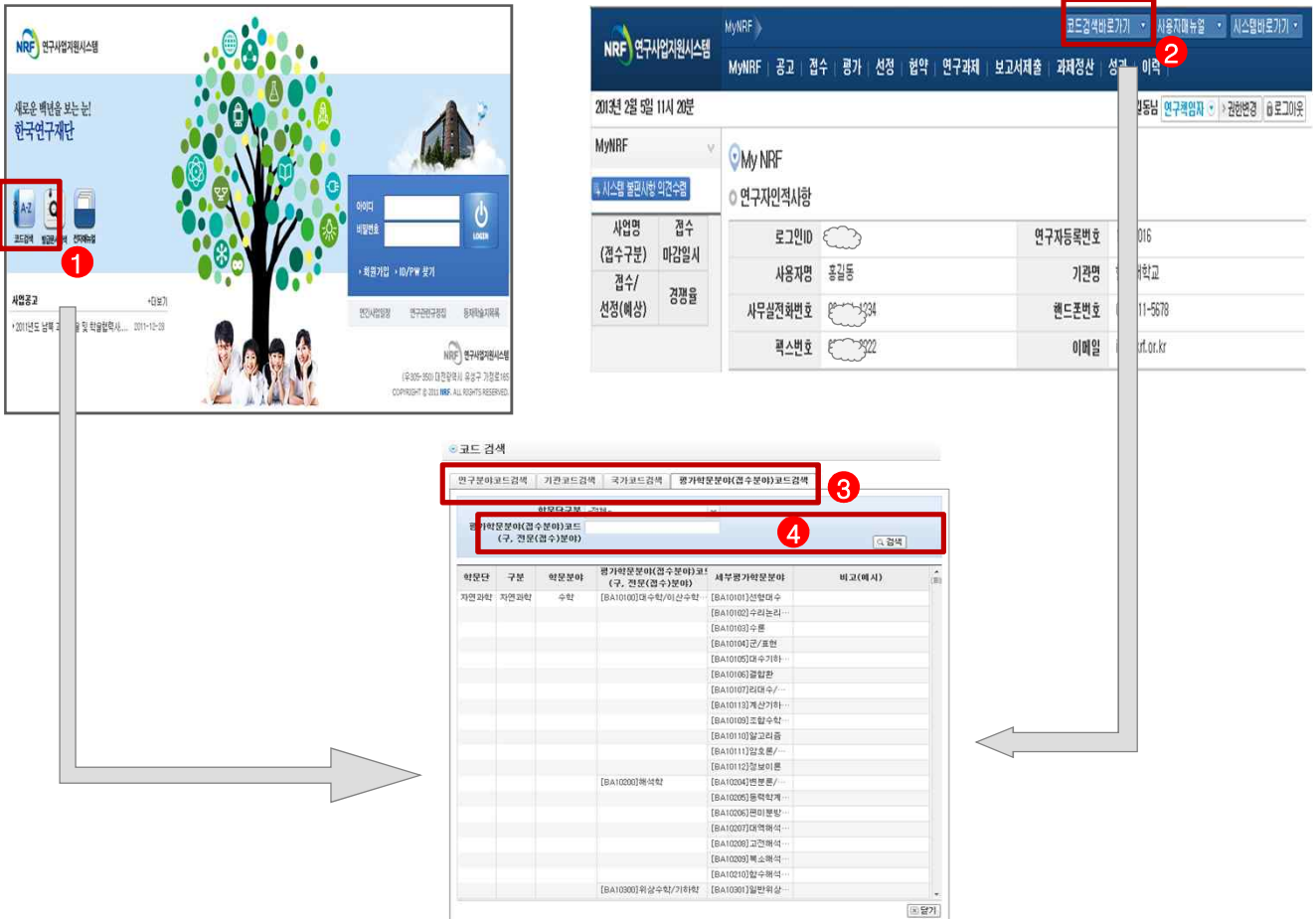


❖ 안내 글

- 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.

※ 회원가입 방법은 별도의 한국연구업적통합정보(KRI)연구자 매뉴얼을 참고하시기 바랍니다.

- 연구계획서 작성 시 필요한 각종 코드를 조회합니다.



❖ 안내 글

- ① 코드검색(메인 화면) : 메인 화면 좌측의 코드검색 아이콘을 클릭합니다.
- ② 코드검색 바로가기(로그인후) : 화면 우측 상단의 코드검색 바로가기 버튼을 클릭 후 코드검색을 선택합니다.
- ③ 코드분류 : 조회 하고자 하는 코드분류를 선택합니다.
- ④ 검색 : 코드명을 입력 후 '검색' 버튼을 클릭하여 조회합니다.

- MyNRF 메뉴는 연구자가 로그인 후 가장 먼저 접하는 화면입니다.
- 신청/접수중인 사업정보를 조회하실 수 있습니다.

The screenshot shows the MyNRF web portal. At the top, there is a navigation bar with '접수' (Application) highlighted. Below the navigation bar, the main content area is divided into sections:

- 1**: Points to the '접수' (Application) menu in the top navigation bar.
- 2**: Points to the '연구자인적사항' (Researcher Personal Information) section, which contains a form with fields for login ID, user name, business registration number, fax number, research registration number, organization name, handwritten number, and email.
- 3**: Points to the '신청/접수중인 사업정보' (Application/Under-Review Business Information) section, which displays a table of current applications.
- 4**: Points to the '신청서 제출현황' (Application Submission Status) section, which displays a table of submitted applications.

Below the application tables, there are navigation controls like '<< < 1 2 3 4 > >>' and '<< < 1 2 3 4 > >>'.

❖ 안내 글

- ① **접수** : '접수' 메뉴를 클릭하여 '신청서접수' 화면으로 이동 합니다.
- ② **연구자인적사항** : 로그인한 연구자의 기본 정보가 조회 됩니다. 연구자 인적사항(연구자등록번호 포함)은 한국연구업적통합정보(KRI)와 연계됩니다. 인적사항 정보 수정은 KRI(<http://www.kri.go.kr>)에서 수정하여 주시기 바랍니다.
- ③ **신청/접수중인 사업정보** : 현재 접수중인 사업 정보목록이 조회됩니다.
- ④ **신청서 제출현황** : 현재 접수중인 사업에 대해서 연구자가 신청한 과제목록을 조회 합니다.

[1] 신청서접수 3. 사업목록조회 (중견연구_후속연구지원)

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

2014년 2월 10일 14시 21분

접수 > 신청서접수 > 사업목록조회

사업년도: -전체-
 사업분류: -전체- -전체- -전체- -전체-
 접수사업명: [검색]

NO	사업년도	접수구분	사업명	단계	연차	접수가능기간	신청	신청방식
1	2014	신청서(신청)	기후변화대응 기술개발사업 신규과제 (에너지효율)	1	1	2014.02.01 ~ 2014.02.15	<input type="checkbox"/> 신청하기	한글
2	2014	신청서(신청)	2014년 중견연구자지원사업 핵심연구(후속연구)	1	1	2014.02.10 ~ 2014.02.17	<input type="checkbox"/> 신청하기	웹
3	2014	신청서(신청)	2014년 중견연구자지원사업 핵심연구(융합개인)	1	1	2014.02.10 ~ 2014.02.17	<input type="checkbox"/> 신청하기	웹
4	2014	신청서(신청)	2014년 중견연구도약연구지원사업(도전) 신규과제	1	1	2014.02.10 ~ 2014.02.17	<input type="checkbox"/> 신청하기	웹
5	2014	신청서(신청)	2014년 중견연구도약연구지원사업(도전)(융합)	1	1	2014.02.10 ~ 2014.02.17	<input type="checkbox"/> 신청하기	웹
6	2014	신청서(신청)	2014년 중견연구 후속연구지원(도전) 신규과제	1	1	2014.02.10 ~ 2014.02.17	<input type="checkbox"/> 신청하기	웹
7	2014	신청서(신청)	2014년 중견연구자지원사업 핵심연구(개인) 신규과제	1	1	2014.02.10 ~ 2014.02.17	<input type="checkbox"/> 신청하기	웹
8	2014	신청서(신청)	2014년 기본연구지원(커리어과학자) (후속연구) 신규과제	1	1	2014.02.10 ~ 2014.02.17	<input type="checkbox"/> 신청하기	웹
9	2014	신청서(신청)	2014년 중견연구자지원사업 핵심연구(융합공동)	1	1	2014.02.10 ~ 2014.02.17	<input type="checkbox"/> 신청하기	웹
10	2014	신청서(신청)	2014년 기본연구지원사업 커리어과학자 신규과제	1	1	2014.02.10 ~ 2014.02.18	<input type="checkbox"/> 신청하기	웹

❖ 안내 글

- ① **신청서접수** : 접수중인 사업목록을 조회하기 위한 메뉴 입니다. 해당 메뉴를 선택 시 신청중인 사업 목록이 조회 됩니다.
- ② **검색** : 사업년도, 사업분류, 사업명으로 접수중인 사업을 조회합니다.
- ③ 일반연구자지원사업, 신진연구지원사업(후속연구지원)를 검색하고 목록에서 해당 사업의 '신청하기' 버튼을 클릭하여 과제구성화면으로 이동 합니다.

1. 연구과제 신청

- 개인정보를 확인하고, 수행하고자 하는 연구과제를 신청합니다.

The screenshot shows the '연구과제신청' (Research Application) web portal. The main content area is divided into three sections: '개인정보 확인' (Personal Information Confirmation), '연구과제 신청' (Research Application), and '사업신청정보' (Project Application Information). The '개인정보 확인' section contains a form with fields for '성명' (Name), '전공' (Major), '전자우편' (Email), '연락처' (Contact), '소속' (Affiliation), '직위' (Position), '연구실연락처' (Lab Contact), '핸드폰' (Mobile Phone), and '자택연락처' (Home Contact). The '연구과제 신청' section contains a '접수설명' (Application Description) box with instructions and a '개인정보변경하기' (Change Personal Information) button. The '사업신청정보' section contains a '사업명' (Project Name) and '사업년도' (Project Year) field. A '확인' (Check) button is located at the bottom right of the main content area. A '팝업 메시지' (Pop-up Message) window is shown at the bottom left, and a '주요확인사항' (Main Content) window is shown at the bottom right.

❖ 안내 글

- ① 개인정보확인 : 연구책임자의 개인정보가 올바른지 확인 합니다.
- ② 개인정보변경하기 : 최신 정보로 업데이트가 필요할 경우 개인정보를 변경 합니다.
- ③ 신청 : '신청' 버튼을 클릭하면 주요확인사항 체크 및 신청사업 재확인 후 정보 입력 창으로 넘어 갑니다.

2. 연구과제정보

- 과제기본정보를 입력합니다.

연구과제신청

지원신청서 >
 연구요약 >
 연구실적 >
 진행중과제 >
 내부인건비 >
 연구비집행계획 >
 가산점(우수성과) >
 파견연구신청

연구계획서 >
 신청완료

과제기본정보

① 부처사업명(대)	중견연구자지원사업	보안등급(보안, 일반) <input checked="" type="checkbox"/>	일반 <input type="checkbox"/>
② 사업명	도약연구지원사업	공개가능여부(공개, 비공개) <input checked="" type="checkbox"/>	공개 <input type="checkbox"/>
③ 세부사업명(소)	후속연구지원(도전)		
④ 과제성격(기초, 응용, 개발) <input checked="" type="checkbox"/>	기초 <input type="checkbox"/>	④-1 실용화 대상여부(실용화, 비실용화) <input checked="" type="checkbox"/>	비실용화 <input type="checkbox"/>
⑤ 과제명	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> 국문 <input checked="" type="checkbox"/> 영문 <input type="checkbox"/> </div>		
⑥ 주관연구기관 <input checked="" type="checkbox"/>	한밭대학교		
⑦ 협동연구기관			
⑧ 주관연구책임자	성명: 홍길동	직급(직위): 교수	
	소속부서:	전공: 구약학	

⑨ 연구개발비 및 참여연구원수 (단위: 천원, M/Y)

년차	정부출연금 (A) 단위: 천원	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
2	0	0	0	0	0	0	0	0
3	0	0	0	0	0	0	0	0
합계	0	0	0	0	0	0	0	0

❖ 안내 글

- 과제명** : 선정 후 후속연구지원기간(3년) 동안의 연구계획에 대한 과제명(국문 및 영문)을 작성함
-후속연구지원기간(3년) 동안의 연구계획은 연구의 연계성 강화 및 연구단절 방지 측면에서 종료과제와 주제가 연계되는 연구계획 또는 새로운 주제의 연구계획 모두 가능
- 연구개발비 및 참여연구원수** : 후속연구지원의 경우 정부출연금(핵심:78백만원, 도약:234백만원)을 입력하며, 참여연구원 수도 작성합니다.

2. 연구과제정보

- 연구책임자 인적사항, 심사분과 및 평가학문(RB)분야, 연구분야를 입력합니다.

❖ 안내 글

- 평가학문(RB)분야** : 평가학문(RB)분야(구, 전문(접수)분야)를 입력하는 사업은 버튼을 클릭하여 평가학문(RB)분야(구, 전문(접수)분야)를 조회 후 선택하여 주시기 바랍니다.
 ※ 후속연구지원의 경우 평가학문(RB)분야 선택시, 종료과제의 학문단과 동일하게 선택(학문단 변경 불가)
- 연구분야** : 국가과학기술표준분류 코드를 선택합니다.
 ※ 중심분야는 필수입력사항이고 관련분야 1, 2는 선택입력사항으로서 비중의 합은 100%가 되어야 합니다)
- 저장** : 해당 Tab에서 모든 정보를 입력하였을 경우, 다음 Tab으로 넘어가기 전에 반드시 '저장'을 클릭

3. 연구성과 요약문

- 일반연구자지원사업 종료과제의 연구성과 요약문을 입력합니다.

연구과제신청

지원신청서 연구요약 연구실적 진행중과제 내부인건비 연구비집행계획 가산점(우수성과) 파견연구신청

연구계획서 신청완료

3 저장 x 신청포기

○ 연구성과 요약(일반연구자지원사업 종료과제)

종료과제 과제명 1

종료과제 총 연구기간 2014-04-30

2 연구성과 요약문

현재 0 byte / 2000 byte (최대 국문 1000자)

❖ 안내 글

- ① **종료과제 과제명 및 총 연구기간** : 종료과제의 과제명과 연구기간을 작성합니다.
※ 연구과제 종료일자는 2014년 4월 30일 또는 2014년 5월 31일임.
- ② **연구성과 요약문** : 종료과제의 총 연구기간 동안 연구수행을 통해 도출한 연구성과에 대해 요약하여 기술합니다.(최소 100byte 이상)
- ③ **저장** : 해당 Tab에서 모든 정보를 입력하였을 경우, 다음 Tab으로 넘어가기 전에 반드시 '저장'을 클릭

4. 연구실적

- 핵심 또는 도약연구 종료과제로 도출된 연구실적에 대하여 입력합니다.

연구과제신청

지원신청서	연구요약	연구실적	진행중과제	내부인건비	연구비집행계획	가산점(우수성과)	파견연구신청
연구계획서	신청완료						

저장
신청포기

연구책임자 대표적 연구실적

<input type="checkbox"/>	논문/특허명/기타	게재지(권,호) (등록국가)	ISSN	역할(제1저자 교신저자)	Impact Factor	논문게재일 /특허등록일	사사여부	기여율	특기사항
데이터가 없음									

연구실적 추가
연구실적 저장
삭제

논문/특허명/기타		게재지/국가	
역할		Impact Factor	
연구실적일자		사사여부	
특기사항			
ISSN		기여율	

❖ 안내 글

- ① 추가 : '추가'버튼을 클릭하고 핵심 또는 도약 종료과제로 도출된 연구실적에 대해서만 작성합니다.
- ② 실적 관련 정보 : 대표적 연구실적과 관련한 정보를 작성합니다. 연구수행을 통해 도출한 연구성과에 대해 요약하여 기술합니다.
- ③ 저장 : 1건 입력 후 '저장' 버튼을 클릭, 다시 ② 내용을 작성합니다.(10건 이내로 작성) ① - ③ 반복
- ④ 저장 : 해당 Tab에서 모든 정보를 입력하였을 경우, 다음 Tab으로 넘어가기 전에 반드시 '저장'을 클릭

5. 파견연구신청

- 국내, 외 파견연구 또는 외국 체류 사전 승인 신청서를 입력합니다.(해당 연구책임자)

연구과제신청

지원신청서 연구요약 연구실적 진행중과제 내부인건비 연구비집행계획 가산점(우수성과) 파견연구신청

연구계획서 신청완료

저장 × 신청포기

○ 국내,외 파견 연구 또는 외국 체류 사전 승인 신청서

파견(체류)기간	국내외파견기관	파견사유	비고
데이터가 없음			

파견연구 추가 파견연구 저장 삭제

[작성방법]

※신청 과제의 연구 개시 시점에 6개월 이상 국내외 기관(현 주관연구기관이 아닌 기관)에 파견 또는 6개월 이상 외국 체류 계획(예정 및 확정)이 있는 연구책임자는 아래 사항을 기재하여 신청하여 주시기 바랍니다. 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 제32조(연구수행에의 전념) 제 항에 의거, 연구 개시 시점에 연구책임자의 해외 연구 계획이 있는 연구 과제에 대해서 사전 심사코자 합니다. (연구과제 신청 전에 주관연구기관과 협의하여 신청하여 주시기 바랍니다.)

❖ 안내 글

- ① 추가 : 국내, 외 파견연구를 신청하고자 하는 경우 '추가'버튼을 클릭 후 내용을 작성합니다.
- ② 파견 신청 개요 : 파견기간 및 파견기관, 사유 등을 작성합니다.
- ③ 저장 : 해당 Tab에서 모든 정보를 입력하였을 경우, 다음 Tab으로 넘어가기 전에 반드시 '저장'을 클릭

6. 연구계획서

- 연구성과 요약 및 실적을 업로드 합니다.

The interface shows a navigation bar with tabs: 지원신청서, 연구요약, 연구실적, 진행중과제, 내부인건비, 연구비집행계획, 가산점(우수성과), and 파견연구신청. The '연구계획서' tab is selected. Below the tabs, there are buttons for '저장' (Save) and '신청포기' (Cancel Application). A red circle with the number '2' highlights the '저장' button.

계획서 파일탑재

※ 파일추가 후 반드시 저장버튼을 눌러 주시기 바랍니다.파일삭제시 삭제할 파일을 선택 후에 삭제버튼을 클릭하여 주십시오

연구계획서(요약보고서)	NO	파일명	크기	상태
데이터가 없음				

Buttons: ① 추가, 삭제, 취소, 다운

개인정보 제공 및 활용 동의서	NO	파일명	크기	상태
데이터가 없음				

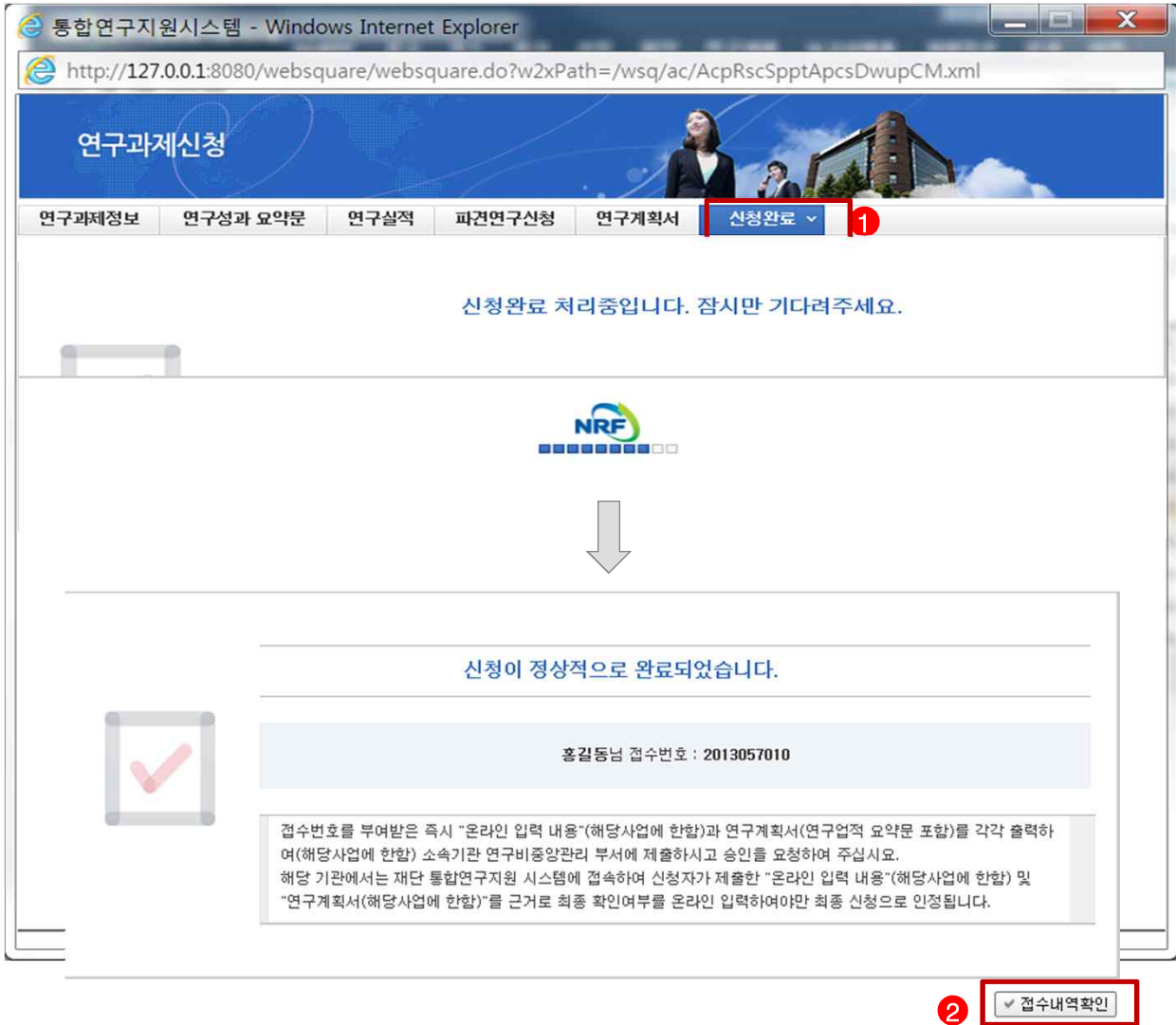
Buttons: 추가, 삭제, 취소, 다운

❖ 안내 글

- ① 추가 : 연구성과 요약 및 실적 업로드 양식을 파일로 업로드 합니다.
- ② 저장 : 해당 Tab에서 모든 정보를 입력하였을 경우, 다음 Tab으로 넘어가기 전에 반드시 '저장'을 클릭

7. 신청완료

- 연구과제신청을 완료합니다.



❖ 안내 글

- ① 신청완료 : '신청완료 Tab을 클릭한 후 에러사항이 없을 경우 정상적으로 완료
※ 별도의 기관검토 요청 과정 없이 신청이 완료됩니다.
- ② 접수내역확인 : 연구과제신청 정보가 바르게 작성되어 있는지 확인합니다.

[1] 접수현황조회 5. 접수현황 조회(중견연구_ 후속연구지원)

- 신청과제 현황을 조회 합니다.

2012년 1월 1일 오후 7:52

접수 > 접수현황조회

사업년도 -전체-
사업분류 -전체- -전체- -전체- -전체-
접수구분 -선택-

접수번호	과제명	단계	연차	과제형태	접수구분	접수확인	연구계획서	첨부파일
-	한국연구재단 기술수요조사서 신규과제	1	1	단위과제	신청서(신청)	신청서 수정	다운	다운
-	기술수요조사서 신규과제	1	1	기술수요조	기술수요조사	신청서 확인	다운	다운
-	단위과제	1	1	단위과제	신청서(신청)	신청서 수정	다운	다운
-	한중협력력을 위한 각국의 정책 발전 방향성	1	1	단위과제	신청서(신청)	신청서 확인	다운	다운
-	단위과제	1	1	단위과제	신청서(신청)	신청서 수정	다운	다운
-	남북과학기술 격차 해소를 위한 양국의 고	1	1	단위과제	신청서(신청)	신청서 수정	다운	다운

❖ 안내 글

- ① 신청중인 과제에 대해서 신청서 수정 및 완료된 신청서를 조회 합니다.
- ② 등록된 연구계획서를 조회 합니다.