



한국연구재단

National Research  
Foundation of Korea

# 연구사업통합 시스템 접수안내매뉴얼-연구자

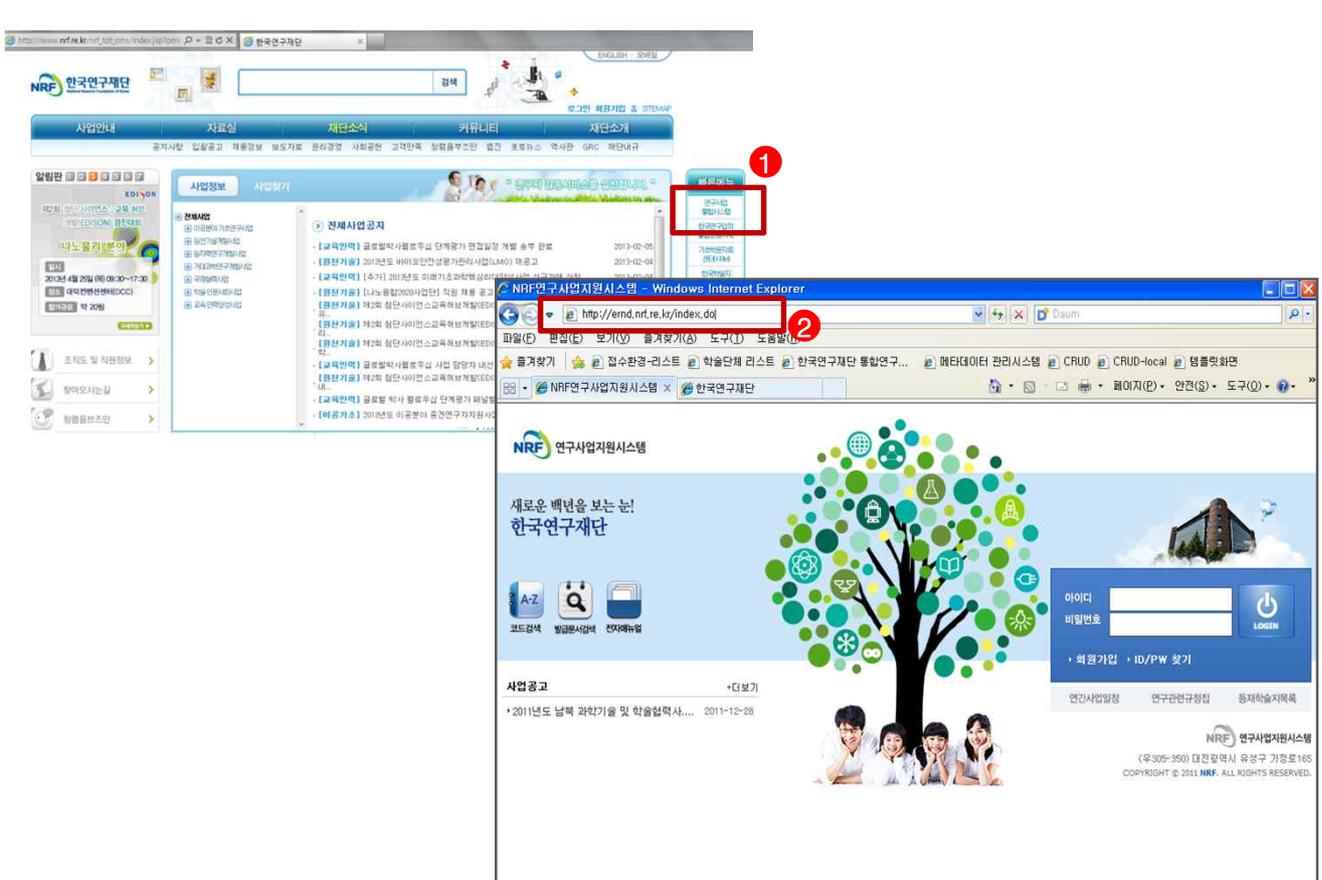
---

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

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

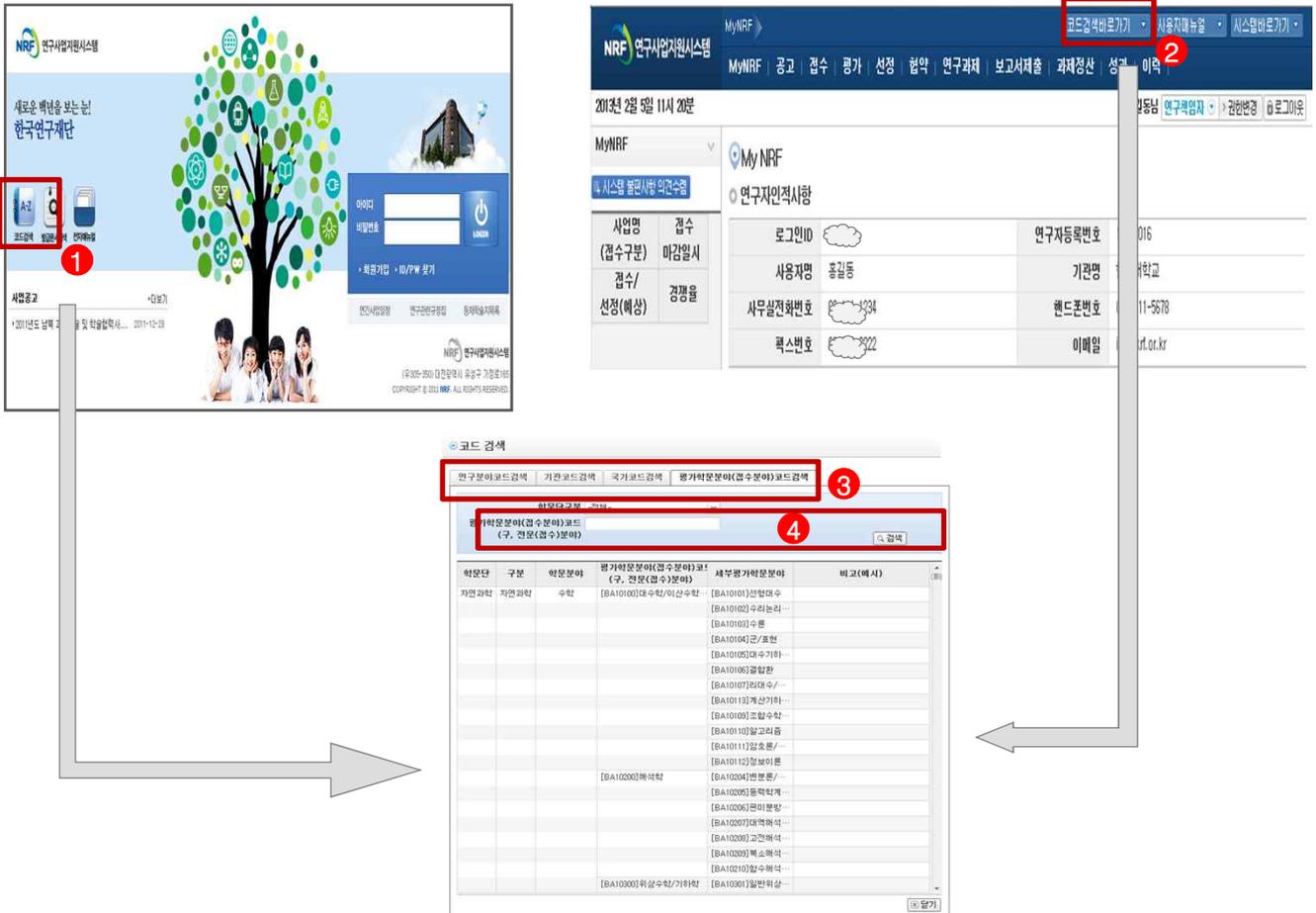


### ❖ 안내 글

- 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/In-progress Project Information) section, which displays a table of projects.
- 4**: Points to the '신청서 제출현황' (Application Submission Status) section, which displays a table of submitted applications.

Below the 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 수정**은 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 중견연구 도약연구지원사업(도전) 신규과제	1	1	2014.02.10 ~ 2014.02.17	<input type="checkbox"/> 신청하기	웹
5	2014	신청서(신청)	2014년 중견연구 도약연구지원사업(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

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

1. 연구과제 신청

- 개인정보를 확인하고, 수행하고자 하는 연구과제를 신청합니다.

❖ 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"/>	한림대학교		
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
<b>합계</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

❖ 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

저장 신청포기

○ 연구성과 요약(일반연구자지원사업 종료과제)

종료과제 과제명

종료과제 총 연구기간 2014-04-30

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

**3** 저장 × 신청포기

○ 국내,외 파견 연구 또는 외국 체류 사전 승인 신청서

파견(체류)기간	국내외파견기관	파견사유	비고
데이터가 없음			

**2** **1** 파견연구 추가 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 4항에 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). The '저장' button is highlighted with a red box and a circled '2'.

#### 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				

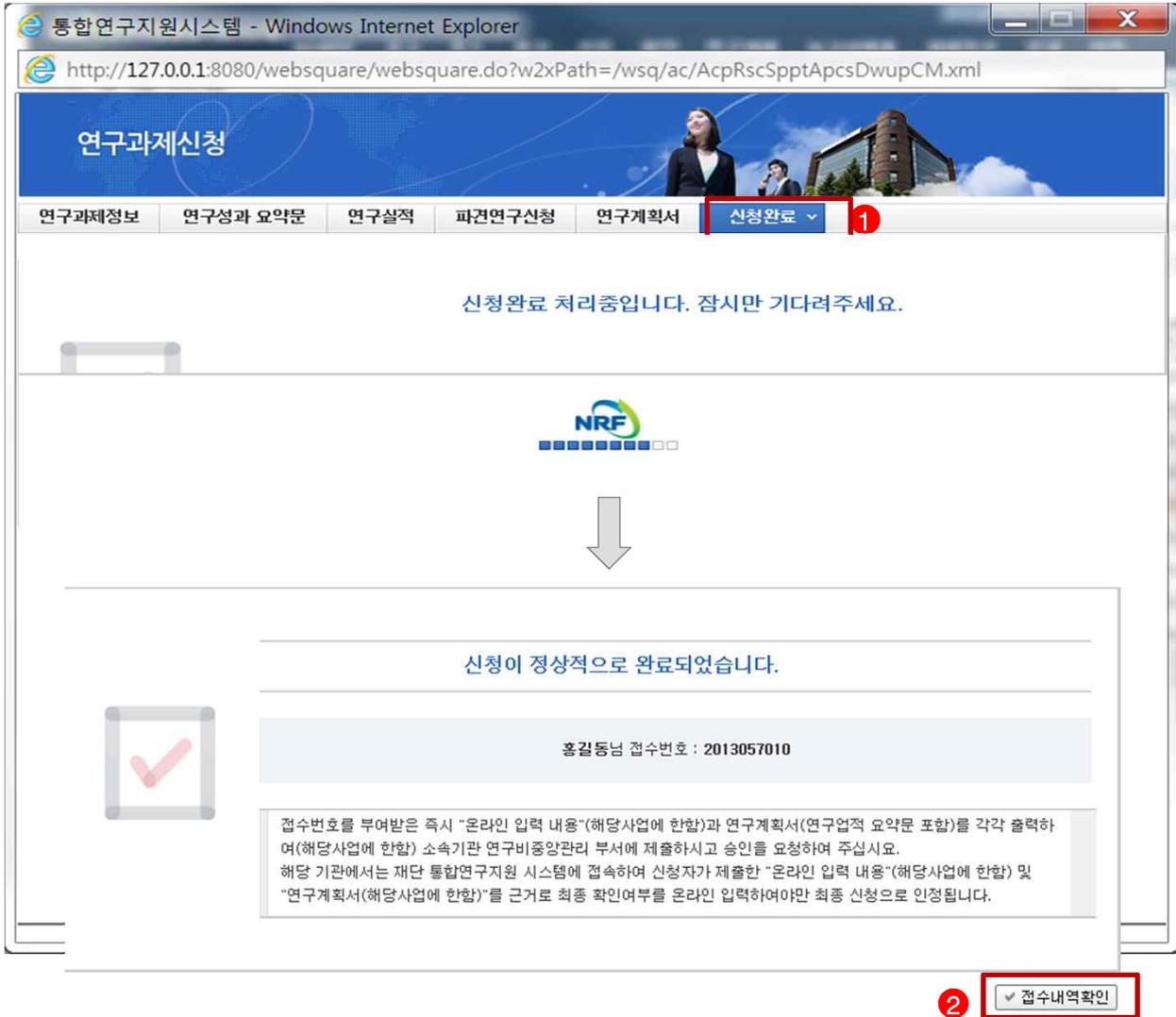
Buttons: 추가, 삭제, 취소, 다운

#### ❖ 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
-	한국연구재단 기술수요조사서 신규과제	1	1	기술수요조	기술수요조사	신청서 확인	다운	다운
-		1	1	단위과제	신청서(신청)	신청서 수정	다운	다운
-	한중협력력을 위한 각국의 정책 발전 방향성	1	1	단위과제	신청서(신청)	신청서 확인	다운	다운
-		1	1	단위과제	예비계획서	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.