

과제 신청 시 **꼭** 참고하세요!

인문사회 학문후속세대(학술연구교수)

On-Line 신청매뉴얼 -연구자



2014. 02.

목 차

1. **학술연구교수 신청기간 및 신청주의사항**
2. **연구사업통합시스템 접속방법**
3. **My-NRF**
4. **사업목록조회 및 접수방법**
5. **기본정보확인**
6. **신청서 작성**
7. **접수현황조회 및 수정방법**

1. 학문후속세대(학술연구교수) 신청기간 및 신청주의사항

신청기간

- ▷ 연구자 신청 : 14. 2. 26(수) 14:00 ~ 3. 4(화) 18:00까지
- ▷ 연구처 확인 : 14. 3. 5(수) 14:00 ~ 3. 6(목) 18:00까지
(연구자가 제출을 완료하면 연구사업지원시스템에서 승인)

제출자료

- ▷ 연구계획서, 학술연구교수 활용계획서, 총(학)장 추천서, 개인정보 제공 및 활용 동의서
(지정양식, 온라인 파일 각각 탑재)
- ▷ 제출방법 : 연구사업지원시스템 <https://ernd.nrf.re.kr>에 접속하여 온라인 제출

신청주의사항

- ▷ 신청마감시간에 임박하면 **온라인 접속이 필수**합니다.
마감일(14.3.4) **3~4시간 전까지** 신청을 완료하여 주세요.
- ▷ 연구계획서 작성 시 연구자 성명, 소속 등의 **개인정보를 표기하면 안됩니다.**
- ▷ ‘개인정보 제공 및 활용동의서’는 **서명 후 스캔하여** 연구계획서와는 별도로 온라인 탑재하세요.
- ▷ 온라인 신청접수 및 시스템관련 문의처
Help Desk ☎ 1544-6118

연구사업통합시스템 접속하기 위한 2가지 방법을 설명 합니다.



안내글

- ① 인터넷 주소 창에 <http://www.nrf.re.kr> 을 입력하여, 한국연구재단 홈페이지 접속 후 우측의 빠른 메뉴 중 첫 번째 '연구사업통합지원시스템' 을 클릭하여 접속 합니다.
- ② 인터넷 주소 창에 <https://ernd.nrf.re.kr> 을 입력하여 직접 '연구사업통합지원시스템'에 접속합니다.



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.

3. My-NRF[기관용]

- 기관 사전추천인 등록으로 들어가는 화면 입니다.

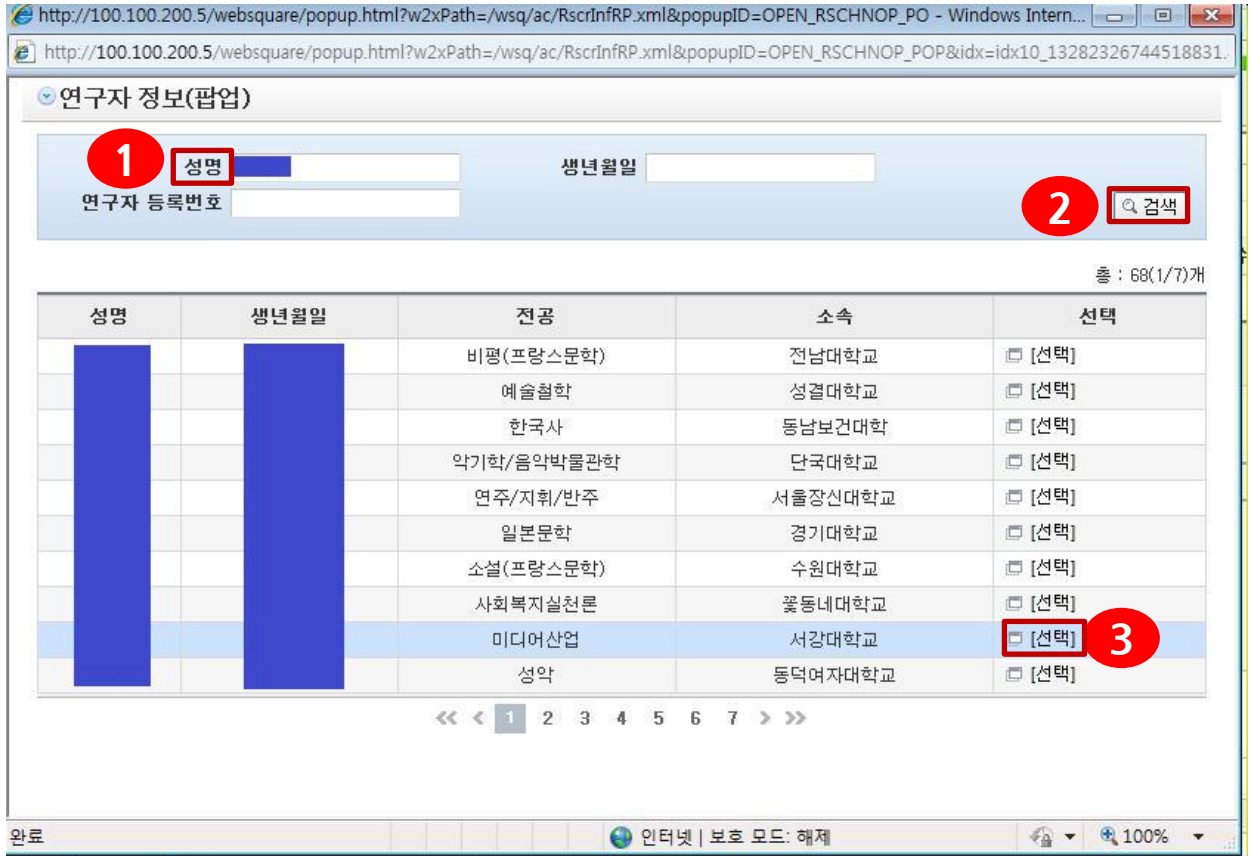
- 신규 추천인 검색 화면 입니다.



- 1 접수 > 2 사전추천인 등록 > 3 사업 명을 선택합니다.
- 2 성명의 4 검색 버튼을 클릭하여 추천할 연구자의 이름을 검색 후 선택합니다.
- 3 연구소의 5 검색 버튼을 클릭하여 추천한 연구자의 연구소를 검색 후 선택합니다.
- 4 연구자 검색 후 6 저장을 클릭하여 추천완료 합니다.

3. My-NRF[기관용]

- 신규 추천인 연구자 검색 화면입니다.



안내글

- 연구자 검색 방법 : ① 성명입력 > ② 검색 클릭 > 해당 연구자 확인 후 ③ 선택을 클릭합니다.

※ 기관의 학술연구교수 추천은 최대 3인까지 가능합니다.

※ 추천이 완료되면 사전추천인 등록 화면에 추천완료 된 연구자 목록이 확인되어야 합니다.

3. My-NRF[연구자용]

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

The screenshot shows the My-NRF dashboard. At the top, there's a navigation bar with 'MyNRF | 공고 | 접수 | 평가 | 선정 | 협약 | 연구과제'. Below that, a 'My NRF' section contains user information and a table of applications. A red circle with the number '1' and a red arrow points to the '신청하기' button in the application table.

NO	사업년도	사업명	단계	연차	접수가능기간	신청	신청방식
1	2012	IIASA협력사업	1	1	2012.01.06 ~ 2012.02.03	신청하기	웹
2	2012	2012년도 A3 Foresight Program 신규과제 공모	1	1	2012.01.03 ~ 2012.01.31	신청하기	웹
3	2011	2011년도 남북과학기술및학술협력사업 신규과제 접수	1	1	2012.01.03 ~ 2012.01.25	신청하기	웹
4	2012	[2012] 원천기술개발사업(바이오분야) 기술수요조사	1	1	2012.01.05 ~ 2012.01.25	신청하기	한글
5	2012	2012년도 한중공동세미나지원사업 신청서 접수	1	1	2011.12.19 ~ 2012.01.16	신청하기	웹

안내글

- 연구자 인적 사항** : 로그인한 연구자의 기본 정보가 조회됩니다. 연구자 인적 사항은 한국연구업적통합정보(KRI) 와 연계되며, 인적 사항 정보 수정은 KRI(<http://www.kri.go.kr>)에서 수정할 수 있습니다.
- 신청/접수중인 사업정보** : 현재 접수 중인 사업 정보목록이 조회됩니다. '신청하기' **1** 버튼을 클릭하여 신규로 과제를 신청 합니다. (사업이 많을 경우, 여러 페이지일 수 있으니 확인하시기 바랍니다)

4. 사업목록조회 및 접수방법

- 2014년도 학문후속세대양성(학술연구교수) 과제 접수(신청) 방법 안내입니다.

접수 모의접수 코드검색바로그기 사용자매뉴얼 시스템바로그기

NRF 연구사업통합지원시스템 공지사항 MyNRF 공고 **접수** 평가 선정 협약 연구과제 보고서제출 과제정산 성과 이력

2014년 2월 19일 15시 11분 연구책임자 권한변경 로그아웃

접수 모의접수 사업목록 조회

사업년도 2014
 사업분류 -전체- -전체- -전체- -전체-
 접수환경명 **학술연구교수** **검색**

총 : 7(1/1)

NO	사업년도	사업명	단계	연차	접수가능기간	신청	접수방식
1	2014	2014년 대학연구인력국제교류지원(인문사회분야) 신규과제 접수	1	1	2014.03.27~2014.04.02	신청하기	웹
2	2014	2014년도 미래기초과학사업핵심리더양성사업 신규 접수	1	1	2014.03.03~2014.03.13	신청하기	웹
3	2014	2014년 신진연구자지원사업(인문사회) 신규과제 접수	1	1	2014.02.28~2014.03.06	신청하기	웹
4	2014	2014년 중견연구자지원사업 신규 과제 접수	1	1	2014.02.26~2014.03.04	신청하기	웹
5	2014	2014년 학문후속세대양성_학술연구교수(인문사회) 신규과제 온라인	1	1	2014.02.26~2014.03.04	신청하기	웹
6	2014	2014년도 학문후속세대양성(박사후국내연수) 신규과제 온라인접	1	1	2014.02.26~2014.03.04	신청하기	웹
7	2014	test 글로벌프론티어연구개발사업	1	1	2014.02.21~2014.02.27	신청하기	웹

« 1 »»

안내글

- 1 접수 탭 클릭 ▶
- 2 신청서 접수 클릭 ▶
- 3 접수 환경 명에 "학술연구교수" 입력하고 검색 ▶
- 4 신청하기 클릭

5. 기본정보확인

- 접수버튼을 클릭하면 나타나는 첫 화면입니다.

※ 신규 신청 시에만 표시되는 화면으로 신청서 수정 시에는 보이지 않음

연구과제신청

○ 개인정보 확인

성명		소속	
전공		직위	시간강사
전자우편			
연락처	연구실연락처	핸드폰	지택연락처

1 개인정보변경하기

○ 연구과제 신청

접수설명

- ※ 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	학문후속세대양성_학술연구교수(인문사회)
사업년도	2014

2 신청

※ 주의! 신청서 작성 후에는 연구기간을 변경 할 수 없음

안내글

변경하고자 할 경우에는 신청포기(9page 참조) 후 재 신청 해야 함

- 개인정보변경하기 : 현재 KRI에 등록되어 있는 기본정보를 확인하여 개인정보 변경시 1 버튼을 클릭하여 개인정보를 변경할 수 있습니다.
- 신청 : 개인정보 변경이 없으면 2를 클릭하여 과제를 신청합니다.

통합연구지원시스템 - Windows Internet Explorer

연구과제신청

지원신청서 연구요약 배제심사자 신청연구비 연구계획서 신청완료

5 저장 신청포기 A

○ 사업기본정보

사업년도	2013		
사업명	학문후속세대양성_학술연구교수(인문사회)		
지원분야	연구형태	단독 연구	
신청연구기간	3년	과제형태	단위과제

○ 안내파일 총 : 2건

NO	구분	파일명	내려받기
1	요강	신청요강	Download
2	양식	개인정보 제공 및 활용동의서	Download

○ 책임자 기본정보

접수번호	"신청완료" 후 부여 됩니다.		생년월일	
성명			전자우편	
참여신분	박사학위 취득자 1			
소속			학과	
직위	시간강사		전공	
최초임용일			세부전공	
긴급 연락처			연구실 연락처	
최종학위	박사		취득년월	200909
최종전공			지도교수명	

○ 연구수행기관 / 연구소 (※대학부설 연구소일때만 연구소를 선택하세요.)

연구수행기관 / 연구소 2 삭제 3

○ 연구과제명 4

국문 연구과제명

영문 연구과제명

6

안내글

※ 신청을 취소하고자 하는 경우 저장 버튼 옆의 신청포기를 클릭합니다.
이 경우 본 사업 신청자체가 취소되니 유의하시기 바랍니다.

- ① 참여신분: 연구책임자의 참여신분은 ① '박사학위 취득자'로 표시됩니다.
- ② 연구수행기관/ 연구소 선택 : ② 와 ③ 을 클릭 후 연구수행기관과 연구소를 검색합니다.
※ 연구소 : 대학부설 연구소일 때만 연구소를 선택합니다.
- ③ 연구 과제명 : 연구 과제명은 국문과 영문으로 ④ 에 입력합니다.
- ④ 빠짐없이 모두 입력한 후에 반드시 ⑤ 를 클릭하여 신청서를 저장합니다.
- ⑤ 스크롤바 ⑥ 를 밑으로 내리면 평가요청 학문분야부터 계속 입력 가능합니다.

※ 신청을 취소하고자 하는 경우 A 신청포기 클릭.

- 연구계획서의 평가요청분야, 국가과학기술표준분류, 대표업적정보를 입력합니다.

지원신청서 ▾ 연구요약 배제심사자 신청연구비 연구계획서 신청완료

○ 평가요청 학문분야

평가요청분야1순위	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	1	<input type="button" value="삭제"/>
평가요청분야2순위	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>		<input type="button" value="삭제"/>
평가요청분야3순위	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>		<input type="button" value="삭제"/>
국가과학기술표준분류	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	2	<input type="button" value="삭제"/>

○ 대표업적정보

대표실적 선택 논문: 저역서: 특허:

3 선택 (대표실적을 선택하여 주십시오)

○ 연락처 정보

본인	우편번호	<input type="text"/>	4	<input type="button" value="검색"/>	(우편번호 선택후 주소 나머지 부분을 기록하여 주십시오)
가족	주소	<input type="text"/>			
	소속	<input type="text"/>		직위	<input type="text"/>
	성명	<input type="text"/>		관계	<input type="text"/>
	전화	<input type="text"/>		핸드폰	<input type="text"/>
동료	소속	<input type="text"/>		직위	<input type="text"/>
	성명	<input type="text"/>		관계	<input type="text"/>
	전화	<input type="text"/>		핸드폰	<input type="text"/>

○ 신청연구비

년차	신청금액	(단위:천원)
1년차 신청 연구비		34,000
2년차 신청 연구비		34,000
3년차 신청 연구비		34,000
총 신청 연구비		102,000

7

※ 대표업적 선택은 연구계획서에 포함되는 연구업적요약문과 동일한 논문 또는 저서로 선택하시면 됩니다.

(사전에 한국연구업적통합정보 시스템(KRI)에 등록이 되어야 함) → 입력 후 "저장"

안내글

- 평가요청분야 선택 : 평가요청분야는 1을 클릭하여 입력합니다. (1순위까지만 입력해도 무방)
- 국가과학기술표준분류 선택 : 국가과학기술표준분류는 2를 클릭하여 선택합니다.
- 대표업적을 선택하기 위하여 3을 클릭하여 대표실적 2편을 선택합니다. (상세 안내는 13page 참고) -13page 안내에 따라 대표실적 2편을 저장하면 대표실적 편수가 기입됩니다.
- 연락처정보
 본인 : 4의 검색버튼을 클릭하여 우편번호 선택 후 주소 나머지 부분을 입력합니다.
 가족 : 5에 연락 가능한 가족의 정보를 입력합니다. (가족 중 1명을 선택하여 입력)
 동료 : 6에 연락 가능한 연구소 동료의 정보를 입력합니다.
- 신청연구비 : 처음 신청 시 3년간의 직접비를 제외한 연구비가 표시되며, 신청연구비를 입력 후 신청 완료하면 연차 별 연구비는 40,000으로 표시되며, 총 신청 연구비는 120,000으로 표시됩니다.
- 모두 입력 후 7를 클릭하여 신청서를 저장합니다.

■ 해당 과제에 대해서 대표업적정보를 선택합니다.

대표업적정보 선택

연구자정보 성명 홍길동 연구자등록번호 10177016 소속기관 한밭대학교

홍길동 님의 대표 업적 요구편수는 다음과 같습니다.

구분	요구편수	현재 업적 편수
총실적 요구편수	12	0
SCI급(등재 및 등재 후보) 실적 요구편수	0	0

※ 국가연구업적통합정보에서 정보를 갱신하였으면 반드시 '업적새로고침' 버튼을 클릭하세요.
 * 특수한 분야에 있어 재단 등재(후보) 학술지, 국제학술지(A&HCI급, SSCI급, (SCI및 SCIE)) 등에 게재가 어려운 분야는 심사시 적정성 여부를 판단할 수 있도록 해당분야 차원의 구체적인 소명서를 온라인 신청서 작성하여야 합니다.
 >> 소명서 작성 <<

※ 연구실적 산정 기준
 * 논문은 국내전문 학술지 및 국제전문 학술지 게재 논문을 기준으로 산정합니다.
 * 또한, 저역서의 경우 단독 저역서는 논문 2편, 공동저서는 논문 1편으로 인정합니다.
 * 지적재산권은 국외 등록 지적재산권에 한하여 업적 1편으로 인정합니다.

2 논문 3 저역서 4 지적재산권

번호	구분	게재년월	권/집	호	시작페이지	종료페이지	참여구분	발행처	학술지구분	대표 선택		
1	게재정보	201111	12/2	33	15	20	단독	우리말학회	5	<input type="checkbox"/>		
	학술지명	우리말연구										
	제목(국문)	어 로										
	제목(타언어)	어 로 어 로 어 로										

<본인의 업적이 한국연구업적통합정보시스템(KRI)에 등록되어 있어야만 대표업적 조화가 가능하며 2009년 1월 1일 이후에 게재완료 된 논문만 선택가능

6 저장

안내글

- ① KRI정보갱신 : 온라인 접수 중에 KRI에 연구실적(논문, 저역서, 특허) 정보를 변경한 경우 ① 을 클릭하면 KRI의 변경내용이 반영됩니다.
- ② 대표실적 논문 선택 : ② 를 클릭하여 논문실적 중에 대표실적을 선택합니다.
- ③ 대표실적 저역서 선택 : ③ 을 클릭하여 저역서 실적 중에 대표실적을 선택합니다.
- ④ 대표실적 지적재산권 선택 : ④ 를 클릭하여 지적재산권 실적 중에 대표실적을 선택합니다.
- ⑤ 대표실적 선택 : ⑤ 를 클릭하여 대표실적을 선택하고 ⑥ 을 클릭하여 저장합니다.
- ⑥ '성공적으로 저장하였습니다' 안내 창이 뜨면 ⑦ 닫기 버튼을 클릭합니다.

※ 대표실적은 2편을 넘지 않도록 하며, 연구계획서에 작성한 대표업적을 체크하여야 합니다.

※ 상기 학술지에 게재하기 어려운 특수한 분야는 "소명서 작성"을 클릭 후, 평가시 참고할만한 소명서를 작성함

- 해당 과제에 연구요약문을 작성하고 저장합니다.

연구과제신청

지원신청서 연구요약 배제심사자 신청연구비 연구계획서 신청완료

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)

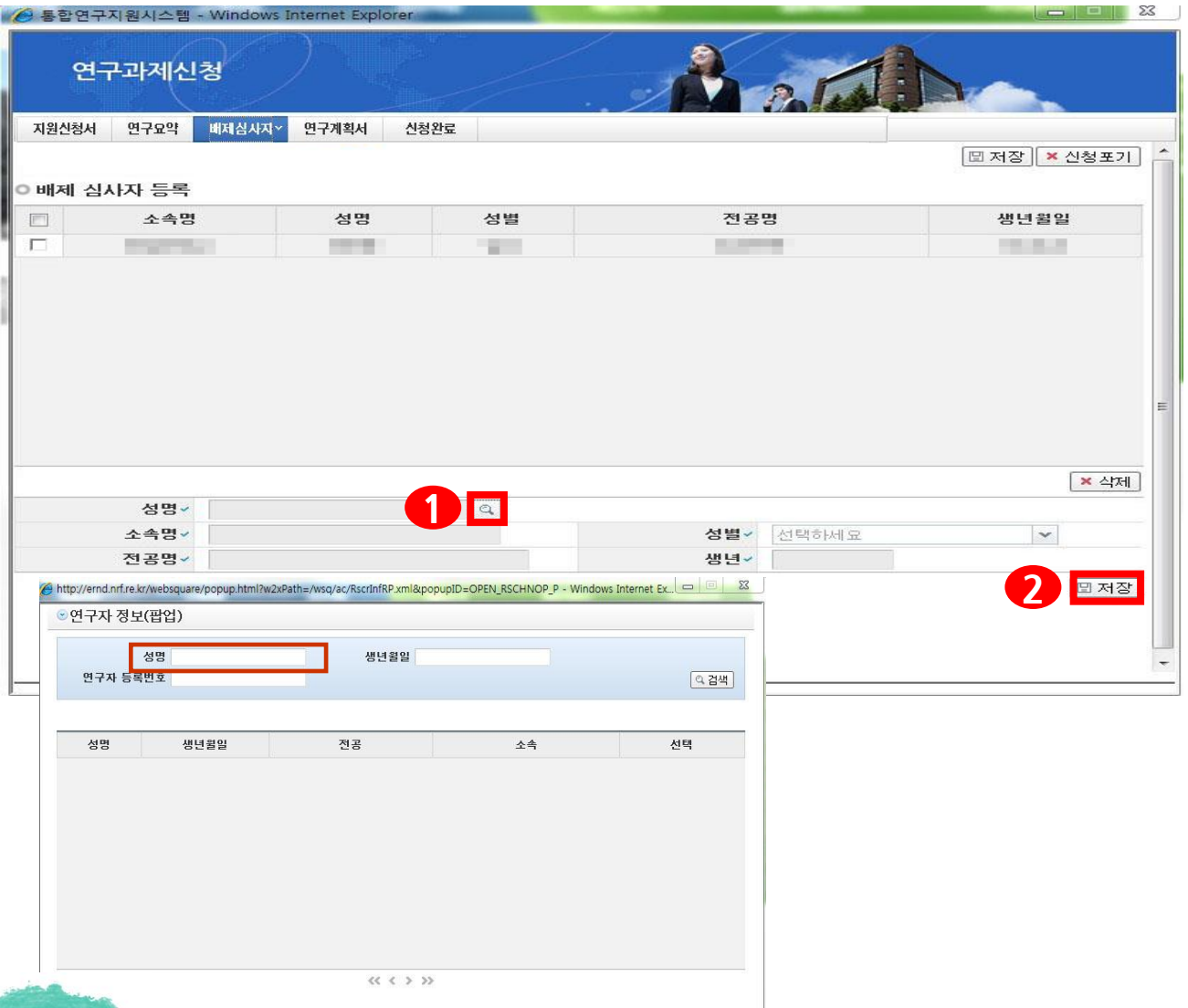
키워드 (영어)
현재 0 byte / 500 byte (최대 영문 500자)

1 저장

안내글

- ① 연구목표, 기대효과, 연구요약, 키워드(한글, 영문) 항목 모두 빠짐 없이 입력 후 **1** 저장 버튼을 클릭합니다. 미 입력 시 저장이 되지 않습니다.
- ② 연구요약문은 제출하는 연구계획서와 관련된 내용으로 작성합니다.
- ③ 키워드도 연구요약문과 마찬가지로 입력하며 되며, **키워드가 여러 개일 경우에는 쉼표(,)로 구분**하면 됩니다.

- 배제 심사자를 작성하고 저장합니다. **(필수입력사항은 아닙니다)**



안내글

- 배제하고자 하는 심사자를 선택하여 입력합니다.
(선택사항, 최대2명까지 입력가능)
- 입력 후 **2**를 눌러 저장합니다.

네거티브평가자 제도

신청자가 온라인 과제 신청 시 신청자의 과제에 대해 부정적인 시각을 지닌 평가자 2명을 입력할 수 있으며, 입력된 평가자는 신청자과제 평가에서 배제됩니다.

- 해당 과제의 신청연구비를 작성하고 저장 합니다. (직접비만 입력)

연구과제신청

지원신청서 연구요약 배제심사자 **신청연구비** 연구계획서 신청완료

연구유형 총신청년도 3년 중 연구비 1 년차

신청연구비 산출내역입력 (단위:천원)

항목	신청금액	산출근거(구체) (한글2000자, 영문 3
인건비	박사급연구원수당 33,000	고정책정비
소계	33,000	
직접비	연구장비 재료비(현금) 0	
	학술연구활동비 0	
소계	0	
기관지원비	기관지원금 1,000	고정책정비
소계	1,000	
합계	34,000	

저장 신청포기

안내글

- 연도별 연구비 입력 : ①의 연차를 선택한 후 ②의 연도별 연구비(직접비)를 입력합니다.
 - ※ 직접비는 600만원으로 반드시 600만원에 맞추어 산출근거를 작성하여야 합니다.
 - ※ 신청연구비는 천 원 단위로 입력하여야 하며, 총 3년의 직접비를 입력하여야 합니다.
 - ※ 합계금액이 40,000으로 표시되어야 합니다.
- 각 연도별 연구비를 입력 후 ③을 클릭하여 저장합니다.

- 해당 과제에 연구계획서, 활용계획서, 총(학)장 추천서, 개인정보 및 활용동의서의 파일을 탑재하고 저장 합니다.



안내글

- ① 1 ~ 4를 클릭하여 각 파일을 탑재합니다.
- ② 해당 파일을 탑재한 후 반드시 5를 클릭하여 저장합니다.

※ 각 항목에 맞는 파일을 탑재하시고, 개인정보 제공 및 활용 동의서가 연구계획서, 활용계획서, 총(학)장 추천서에 포함되지 않도록 유의하여 주시기 바랍니다.

※ 탑재하는 파일명에 성명을 포함하지 않도록 유의하여 주시기 바랍니다.

※ 개인정보 제공 및 활용동의서는 출력하여 작성 후 스캔 하여 파일로 탑재. (4에 별도 탑재)

※ 연구계획서 양식은 HWP, DOC가 가능하며, 활용계획서, 개인정보제공 및 활용동의서 양식은 JPG, PDF등도 가능

※ 파일을 삭제하고자 할 경우, 해당파일 클릭 후 삭제버튼을 누르고 반드시 저장해야 함.

- 신청완료 클릭 후 아래와 같이 접수번호가 부여되면 정상 접수된 것 입니다.



수고하셨습니다.

홍길동님 접수번호 : 2012000179

접수번호를 부여받은 즉시 "온라인 입력 내용"과 연구계획서(연구업적 요약문 포함), 개인정보활용 동의서를 각각 출력하여 소속기관 연구비중앙관리 부서에 제출하시고 승인을 요청하여 주십시오. 해당 기관에서는 재단 통합연구지원 시스템에 접속하여 신청자가 제출한 근거로 최종 확인여부를 온라인 입력하여야만 최종 신청으로 인정됩니다.

클릭하면 접수내역을 확인할 수 있습니다

✓ 접수내역확인

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



입력하신 내용중에 오류사항이 있습니다. 아래오류 내용을 확인해 주세요.

- 1년차 인건비 산정방법으로 연구보조원수당을 신청하셨지만 신청연구비의 연구보조원수당 비목에는 신청금액이 없습니다. 신청연구비의 연구보조원수당 비목 금액을 신청하여 주십시오.
- 본 사업은 전임최초임용일이 2008년 03월 06일인 연구자부터 신청이 가능합니다.
- 교수,부교수,조교수,기금교수,HK교수 신분만 본 사업에 신청가능합니다. 한국연구업적통합시스템(KRI)>연구업적 등록>기본정보의 직급정보를 확인하세요.

- 입력한 내용을 다시 확인 한 뒤, 연구계획서, 활용계획서, 총(학)장 추천서, 박사학위논문 요약문, 대표연구업적요약문 각 1부와 지원신청서를 출력 후 연구자 소속기관의 주관연구기관으로 제출

- 주관연구기관 승인기간 : 2014. 3. 5.(수) 14:00 ~ 3. 6.(목) 18:00
(승인은 연구책임자의 소속기관 연구비중앙관리부서에서 수행)

※ 학술연구교수지원사업 관련 문의 ☎ 042-869-6205, 6307, 6134

lej@nrf.re.kr / jejs104@nrf.re.kr

※ 전산관련문의 (온라인 신청 시 전산장애, 연구업적통합정보(KRI) 문의)

☎ 1544 - 6118

7. 접수현황조회 및 수정방법

- 연구과제의 신청내역을 확인할 수 있습니다.

2012년 1월 16일 오전 10:36

접수 > 접 **1** 회

MyNRF | 공고 | **접수** | 평가 | 선정 | 협약 | 연구과제

홍길동님 연구책임자 > 권한변경 | 로그아웃

접수

- 신청서접수
- 접수현황조회** **2**
- 수정계획서제출현황

접수과제목록 조회

사업년도 **2014** 사업년도 "2014" 선택

사업분류 -전체- -전체- -전체- -전체-

접수구분 -선택-

검색

접수번호	과제명	단계	연차	과제형태	접수구분	접수확인	기관승인상태	연구계획서
2013012787		1	1	단위과제	신청서(신청)	<input type="checkbox"/> 신청서 확인	승인	<input type="checkbox"/> 다운
2013008977		1	1	단위과제	신청서(신청)	<input type="checkbox"/> 신청서 확인	승인	<input type="checkbox"/> 다운
2013016042	<- 신청 완료(접수번호 부여)	1	1	단위과제	신청서(신청)	<input checked="" type="checkbox"/> 신청서 확인	승인요청	<input type="checkbox"/> 다운
-	<- 신청미완료(접수번호 없음)	1	1	단위과제	신청서(신청)	<input type="checkbox"/> 신청서 수정	-	<input type="checkbox"/> 다운

4/4

접수번호 반드시 확인

신청서 확인 클릭 후 수정 및 조회 가능

안내글

- ① 접수한 과제 목록을 확인: **1** 을 클릭하고 **2** 접수현황조회를 클릭
- ② 14년도 접수과제 확인 : 사업년도를 "2014"로 선택하고 검색버튼을 클릭합니다.
- ③ 접수완료된 신청서 확인 및 수정 : 신청서 확인 버튼을 클릭하여 조회하고, 수정내용이 있다면 접수기간내에 내용수정이 가능합니다.

확인!! 연구내용 수정 후에는 반드시 접수완료 버튼을 한번 더 클릭해야 신청이 완료됩니다.