

# 연구사업통합 시스템 접수안내매뉴얼-연구자

---

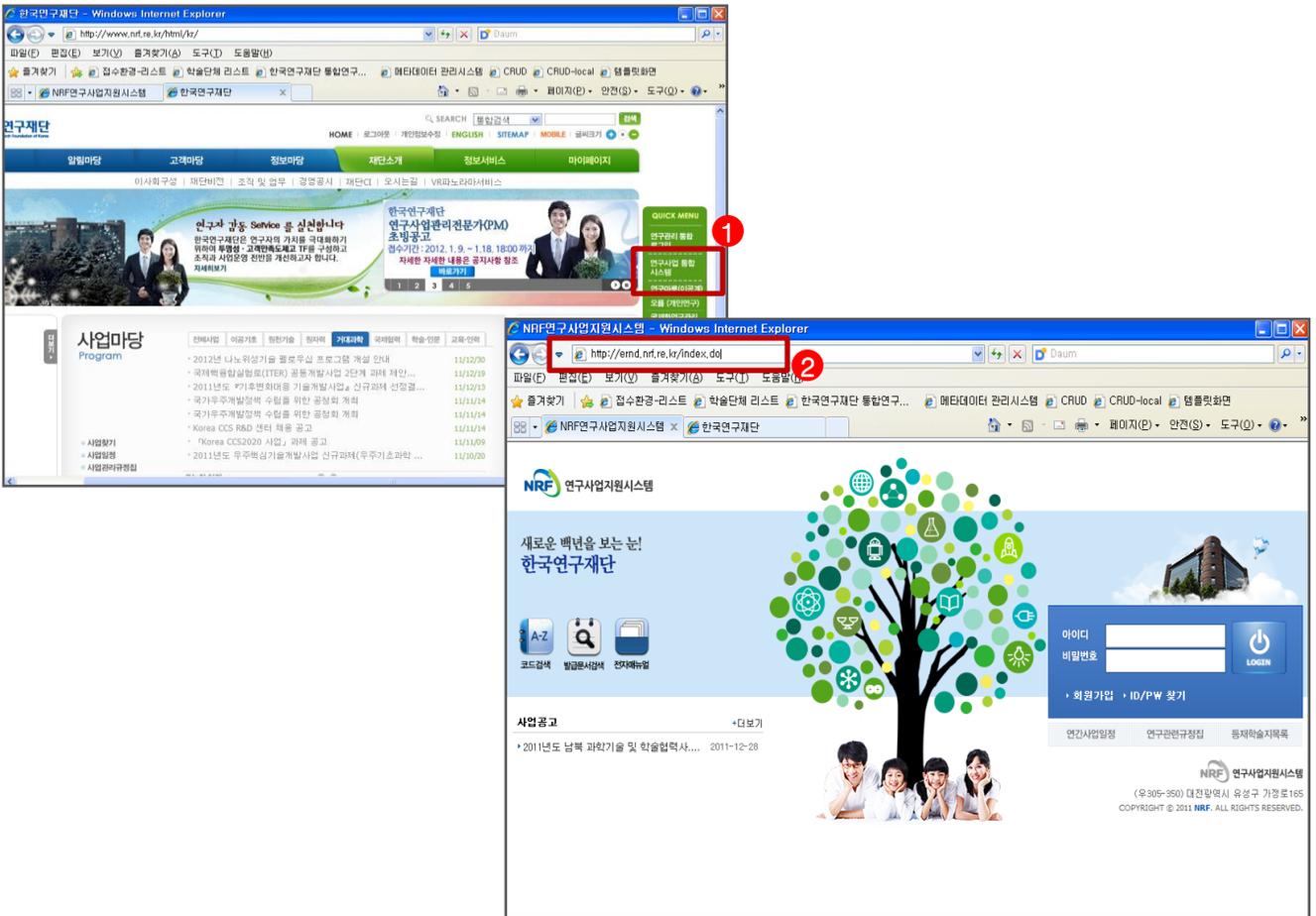
- 기초학문자료센터 DB구축사업

2014. 02. 28.

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

1. 로그인
2. MyNRF
3. 사업목록조회
4. 기본정보확인
5. 신청서 작성
6. 접수현황조회

- 연구사업통합 시스템 접속하기 위한 2가지 방법을 설명 합니다.



## ❖ 안내 글

- 인터넷 주소창에 <http://www.nrf.re.kr> 을 입력하여, 한국연구재단 홈페이지 접속 후 우측의 QUICK MENU 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

- 로그인 : 기존에 등록된 회원 아이디 및 비밀번호를 입력 후 'LOGIN' 버튼을 클릭하여 로그인 합니다.
- 회원가입 : 한국연구재단 홈페이지에 회원가입이 되지 않은 이용자께서는 회원가입 후 이용 하실 수 있습니다.
- ID/PW 찾기 : 기존에 등록된 회원에 대한 아이디 및 비밀번호를 조회합니다.

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

- MyNRF 메뉴는 연구자가 로그인 후 가장 먼저 접하는 화면입니다.
- 현재 연구사업통합시스템에서 신청 및 참여과제 현황이 조회 됩니다.

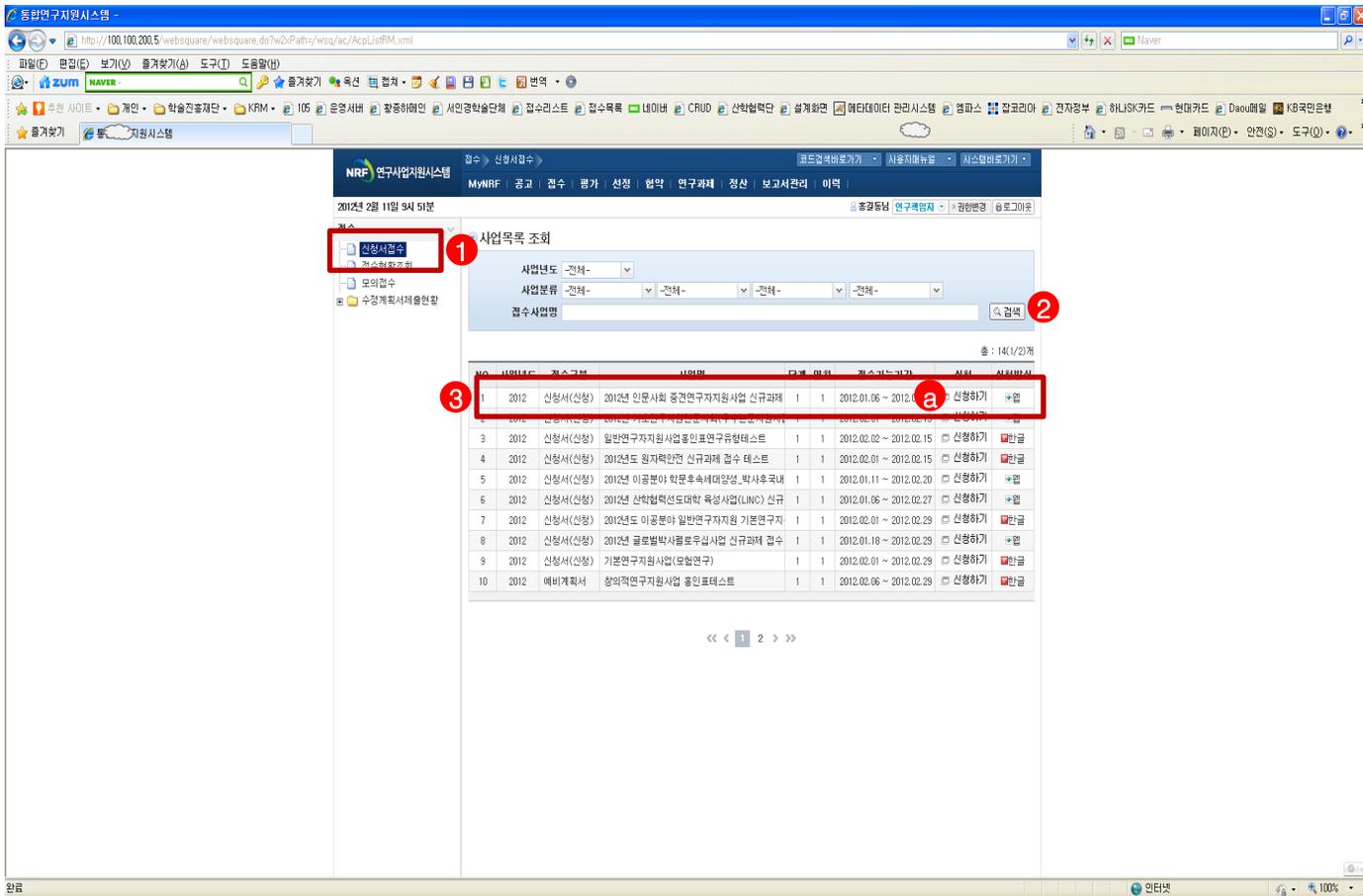
The screenshot shows the MyNRF portal with several key sections:

- Navigation:** Top menu includes '접수' (Application), '평가' (Evaluation), '신청' (Application), '협약' (Agreement), and '연구과제' (Research Project).
- My NRF Profile:**
  - 1 연구자인적사항:** User name, ID, phone number, email, and affiliation.
  - 2 신청/접수중인 사업정보:** Table of applications with columns for NO, 사업년도, 사업명, 단계, 연차, 접수가능기간, 신청, and 신청방식.
  - 3 연구사업 참여현황:** Table of participation with columns for 접수번호, 사업명, 과제명, 단계, 연차, 과제형태, 접수구분, 접수상태, and 수정하기.

### ❖ 안내 글

- 접수:** '접수' 메뉴를 클릭하여 '신청서접수' 화면으로 이동합니다.
- 연구자인적사항:** 로그인한 연구자의 기본 정보가 조회 됩니다. 연구자 인적사항은 한국연구업적통합정보(KRI)와 연계됩니다. 인적사항 정보 수정은 KRI(<http://www.kri.or.kr>)에서 수정하여 주시기 바랍니다.
- 신청/접수중인 사업정보:** 현재 접수중인 사업 정보목록이 조회됩니다. '신청하기' **a** 버튼을 클릭하여 신규로 과제를 신청 합니다.
- 연구사업 참여현황:** 현재 접수중인 사업에 대해서 신청현황을 조회 합니다. 접수상태를 확인하고, 접수기간 중에는 '수정하기' **b** 버튼을 클릭하여 신청과제 정보를 수정 할 수 있습니다.

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



## ❖ 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 원하는 사업을 조회하고 목록에서 해당 사업의 '신청하기' **a** 버튼을 클릭하여 접수화면으로 이동 합니다..

- 개인의 기본정보를 확인하고 신청서 작성을 시작합니다.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://ernd.nrf.re.kr/websquare/popup.html?w2xPath=/wsq/ac/AcpRscRsprPrvInfCnmRM.xml&popupID=>. The page title is '연구과제신청' (Research Project Application). The main content is divided into three sections:

- 개인정보 확인 (Personal Information Confirmation):** A table showing user details:
 

성명	홍길동	소속	한국연구재단
전공	구약학	직위	교수
전자우편	iss@krf.or.kr		
연락처	연구실연락처	핸드폰	자택연락처
- 연구과제 신청 (Research Project Application):** A section with a '접수설명' (Application Description) and a '개인정보변경하기' (1) button.
 

**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 (Project Application Information):** A table showing project details:
 

사업명	기초학문자료센터
사업년도	2012

At the bottom right, there is a '신청' (2) button.

## ❖ 안내 글

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

※ 개인정보는 신청서 작성 후에는 변경할 수 없으며, 변경하고자 하는 경우에는 신청포기(8page) 후 재신청 하여야 함

- 해당 과제에 대해서 책임자 기본정보와 연구수행기관정보를 선택하고 연구과제명을 입력합니다. 그리고 심사희망분야, 국가과학기술표준분류를 입력합니다.

## ❖ 안내 글

- 연구책임자의 참여신분을 ②에서 대학교원 및 기타중에 선택한다.
- 연구과제명 : 연구과제명은 ③을 클릭하여 입력한다.
- 심사희망분야 선택 : 심사희망분야는 ④를 클릭하며 입력한다.
- 국가과학기술표준분류 선택 : 국가과학기술표준분류는 ⑤를 클릭하여 선택한다..
- 정상적으로 입력 후에 ①을 클릭하여 신청서를 저장한다.

※ 신청을 취소하고자 하는 경우 ① 저장 버튼 옆의 신청포기를 클릭.

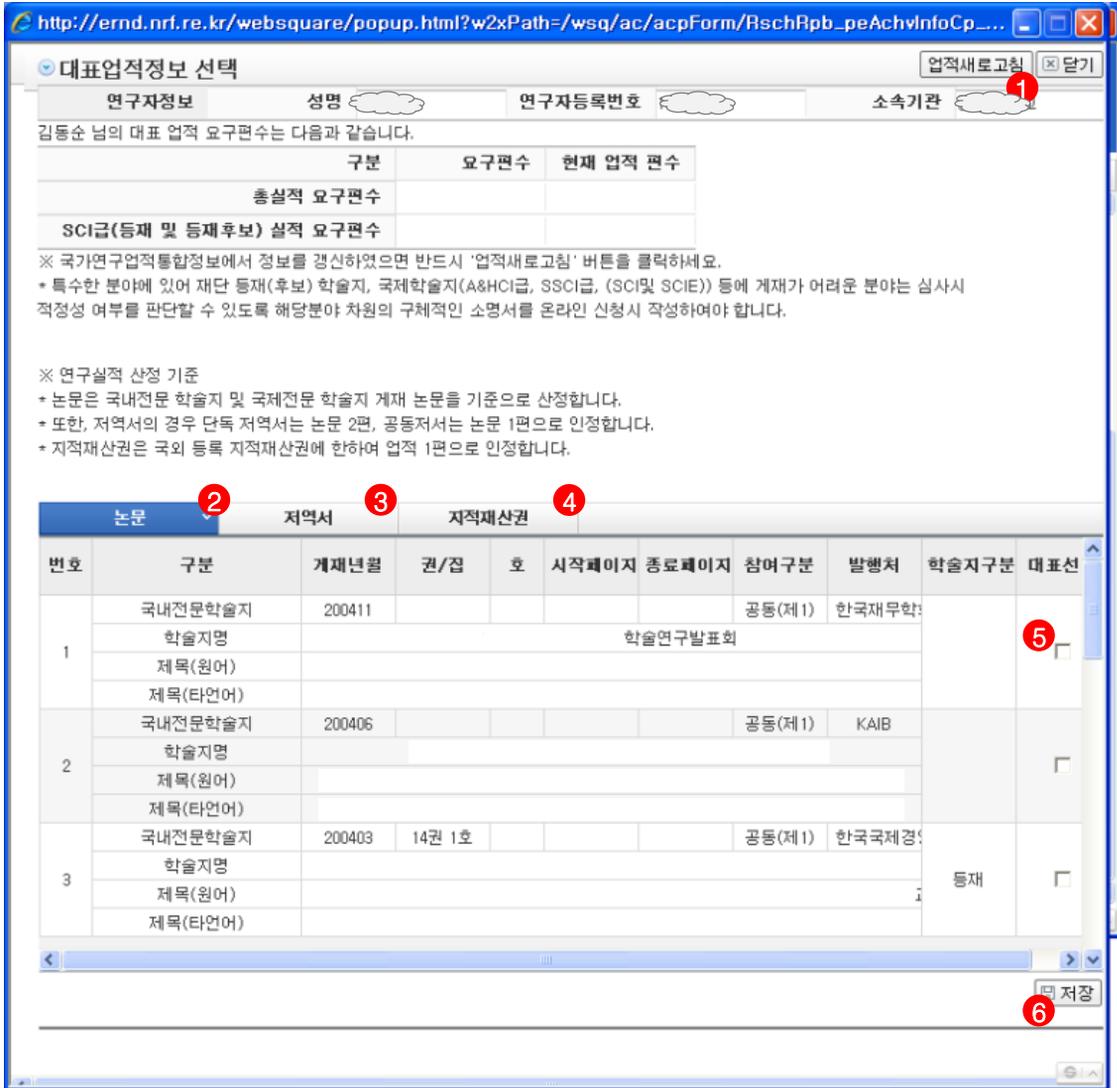
- 해당 과제에 대해서 대표업적정보를 입력합니다.

## ❖ 안내 글

- 대표업적을 선택하기 위하여 ① 을 클릭하여 대표실적을 입력한다
- 모두 입력 후 ② 를 클릭하여 신청서를 저장한다.

※ 대표업적 선택은 연구계획서에 포함되는 연구업적요약문과 동일한 논문 또는 저서로 선택하시면 됩니다.  
(사전에 한국연구업적통합정보 시스템(KRI)에 등록되어야 함) → 입력 후 “저장”

- 해당 과제에 대해서 대표업적정보를 선택합니다.



### ❖ 안내 글

- KRI정보 갱신 : 온라인 접수 중에 KRI에 연구실적(논문, 지역서, 특허) 정보를 변경한 경우 ①을 클릭하면 KRI의 변경내용이 반영된다
- 대표실적 논문 선택 : ②를 클릭하여 논문실적중에 대표실적을 선택한다.
- 대표실적 지역서 선택 : ③을 클릭하여 지역서실적중에 대표실적을 선택한다.
- 대표실적 지적재산권 선택 : ④를 클릭하여 지적재산권 실적중에 대표실적을 선택한다.
- 대표실적 선택 : ⑤를 클릭하여 대표실적을 선택하고 ⑥을 클릭하여 저장한다.

※ 연구업적 선택은 최대 3편이 넘지 않도록 선택한다.

#### ※ 연구실적

2007년 1월 1일부터 온라인 신청 마감일 현재까지 국내외 전문학술지 <한국연구재단 등재(후보) 학술지 또는 국제적 수전(SCI&SCI급, A&HCI급, SSCI급, SCOPUS급) 학술지>, 등록 완료된 국제특허 또는 전문학술저서(학술적 가치가 있는 역서 포함)등의 연구실적이 3편 이상이어야 함

- 단독저서 및 역서는 연구실적 2편으로, 공동저서 및 역서는 연구실적 1편으로 산정함
- 단, 상기 학술지에 게재하기 어려운 특수한 분야는 평가시 참고할 만한 소명서를 온라인 신청 시에 입력하여야 함

- 해당 과제에 연구요약문을 작성하고 저장한다.

연구과제신청

지원신청서
연구요약
공동연구원
연구보조원
신청연구비
연구계획서
신청완료

저장
× 신청포기

**○ 연구요약문**

**연구목표** (한글 2000자 이내)

현재 0 bbyte / 4000 byte (최대 한글 2000자)

**기대효과** (한글 2000자 이내)

현재 0 bbyte / 4000 byte (최대 한글 2000자)

**연구요약** (한글 2000자 이내)

현재 0 bbyte / 4000 byte (최대 한글 2000자)

**키워드(Keyword)** (한글)

현재 0 bbyte / 500 byte (최대 한글 250자)

**키워드** (영어)

현재 0 bbyte / 500 byte (최대 영문 500자)

1 저장

### ❖ 안내 글

- ① 연구요약문을 입력하고 1 를 클릭하여 연구요약문을 저장한다.
- ② 키워드는 ' '로 여러 개의 키워드를 입력한다 예> 키워드1, 키워드2

- 해당 과제에 공동연구원을 입력하고 저장한다

연구과제신청

지원신청서
연구요약
공동연구원
연구보조원
신청연구비
연구계획서
신청완료

저장
신청포기

○ 공동연구원등록

☐	성명	소속기관	참여구분	참여신분	연구비산정	BK21 참여 여부	대표업적			
							논문	저역서	특허	선택
☐	이동섭	송실대학교	공동연구원	대학교원	연구수당	미참여	0	0	0	☐ [선택]
데이터가 없음										

\* 한국연구업적통합정보(KRI)에 연구분야가 입력된 연구원만 검색이 가능합니다.

신규
삭제

성명	<input type="text"/>	소속기관	<input type="text"/>
참여구분	선택하세요	참여신분	선택하세요
연구비산정	선택하세요	BK21 참여여부	<input type="radio"/> 참여 <input checked="" type="radio"/> 미참여

	<input type="text" value="공동연구원"/> <input type="text" value="박사급연구원"/>		
--	--	--	--

저장

❖ 안내 글

- ① 공동연구원 입력 : ❶ 를 클릭하여 공동연구원을 등록을 시작한다.
- ② 공동연구원 검색 : ❷ 를 클릭하여 공동연구원을 검색한다. 공동연구원의 경우
- ③ RI(한국연구업적통합정보) 에서 등록된 연구자만 검색이 가능합니다.
- ④ 참여구분 : ❸ 를 클릭하여 공동연구원 혹은 박사급연구원으로 공동연구원의 참여신분을 선택한다.
- ⑤ 참여신분 : 연구자의 참여신분 (대학교원, 기타, 박사급연구원 등)을 선택한다.
- ⑥ 연구비산정 : 해당하는 공동연구원의 연구비산정(연구수당, 박사급연구원수당 등) 방법을 선택한다.  
 \* 연구원 및 시간강사 등은 기타로 선택 / 현재 타기관에 소속되어 인건비를 받고 있는 기타\*에 해당하는 연구자는 연구수당을 선택
- ⑦ 정상적으로 입력 후에 ❹ 를 클릭하여 신청서를 저장한다.
- ⑧ 대표업적입력 : 공동연구원, 박사급연구원의 경우 ❺ 을 클릭하여 참여연구원의 대표실적을 등록한다.

- 해당 과제에 참여하는 연구보조원 정보를 등록한다.

연구과제신청

지원신청서
연구요약
공동연구원
연구보조원
신청연구비
연구계획서
신청완료

○ 연구보조원정보

<input type="checkbox"/>	성명	신분	소속명	학과명	BK 참여여부
데이터가 없음					

성명 <input style="width: 95%;" type="text"/>	주민(외국인)번호 <input style="width: 95%;" type="text"/>
신분 <span style="font-size: 0.8em;">선택하세요</span>	소속명 <input style="width: 95%;" type="text"/>
학과명 <span style="font-size: 0.8em;">선택하세요</span>	BK 참여여부 <input type="radio"/> 참여 <input checked="" type="radio"/> 미참여

- 박사과정생
- 석사과정생
- 학부생
- 학사학위자

❖ 안내 글

- 연구보조원 입력 : ① 를 클릭하여 연구보조원을 등록을 시작한다.
- 성명 입력 : ② 를 클릭하여 연구보조원의 이름을 입력하고 주민(외국인)번호를 입력한다.
- 참여신부 : ③ 를 클릭하여 연구보조원으로 참여하는 신분을 선택한다.
- 소속명 : ④ 를 클릭하여 소속기관명을 선택할 수 있다.
- 학과명 : 연구보조원의 학과명을 입력한다.
- 정상적으로 입력 후에 ⑤ 를 클릭하여 신청서를 저장한다.

- 해당 과제에 신청연구비를 작성하고 저장한다.

연구과제신청

지원신청서 연구요약 공동연구원 연구보조원 **신청연구비** 연구계획서 신청완료

저장 신청포기

신청연구비

연구유형 총신청년도 1년중 연구비 1년차

신청연구비 산출내역입력 (단위:천원)

항목		신청금액	산출근거(구체적으로 작성하셔야 합니다) (한글2000자, 영문 4000자까지 입력 가능합니다)
인건비	박사급연구원수당	0	
	연구보조원수당	0	
	전임연구인력수당	0	
	4대보험료	0	4대보험료
소계		0	
직접비	연구장비·재료비(현금)	0	
	연구활동비	0	
	연구수당	0	
소계		0	
합계		0	

저장

❖ 안내 글

- ① 신청연구비는 천원단위로 입력을 하고 입력된 금액 이외의 산출근거를 입력을 하여야 한다.
- ② 직접비의 연구장비, 재료비(현금) 입력시에는 사유서가 추가로 나타나게 되고 사유서를 입력하여야 신청완료가 된다
- ③ 작성 완료후 반드시 ①을 눌러 저장한다.

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



❖ 안내 글

- ① 연구계획서는 ② 를 클릭하여 파일을 탑재한다.
- ② 신청기관이 대학인 경우 연구책임자의 연구소장 발령 증빙서류는 ③ 을 클릭하여 파일을 탑재한다
- ③ 개인정보 제공 및 활용동의서는 ④ 을 클릭하여 파일을 탑재한다.
- ④ 해당 파일을 탑재한 후 반드시 ① 을 클릭하여 저장한다.

※ 각 항목에 맞는 파일을 탑재하고, 개인정보 제공 및 활용 동의서가 연구계획서에 포함되지 않도록 유의하여야 한다.  
 ※ 연구계획서 파일 양식은 PDF, HWP, DOC만 가능.  
 ※ 개인정보 제공 및 활용동의서는 출력하여 작성 후 스캔하여 파일로 탑재 (④ 에 별도 탑재)

- 신청완료를 클릭하여 신청서 오류 사항 및 정상 접수여부를 확인한다.



**1** 수고하셨습니다.

홍길동님 접수번호 : 2012000179

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

**2** ✓ 접수내역확인



**3** 온라인 신청시 확인사항

- 과제명이 없습니다. 지원신청서에서 과제명을 입력하여 주십시오
- 주관기관 정보가 없습니다. 주관기관 정보를 입력하여 주십시오
- 접수시 필수문서 개인정보 및 활용동의서는 필수로 첨부하여야 하며 현재는 첨부파일이 없습니다. 첨부파일을 등록하여 주십시오.
- 지원학문분야(1순위)를 선택하셔야 합니다. 지원신청서의 지원학문분야(1순위)를 입력하여 주십시오.
- 학제간연구과제여부를 입력하여 주십시오. 지원신청서의 학제가연구과제 여부를 선택하여 주십시오.
- 국가과학기술분야분류표를 선택하셔야 합니다. 지원신청서의 국가과학기술분야분류표를 입력하여 주십시오.
- 연구요약문을 작성하셔야 합니다. 연구요약문을 작성하여 주십시오.
- 한글 키워드를 작성하셔야 합니다. 한글 키워드를 작성하여 주십시오.
- 영문 키워드를 작성하셔야 합니다. 영문 키워드를 작성하여 주십시오.
- 연구계획서 파일을 첨부하여 주십시오.
- 홍길동님의 연구 참여신분이 입력되지 않았습니다. 지원신청서의 참여 신분을 입력하여 주십시오

❖ 안내 글

- 정상 신청시 **1** 의 화면이 제공되며 **2** 를 클릭하여 접수내역을 출력할 수 있다.
- 신청서 작성시 오류내역을 **3** 의 화면이 제공되며 해당내역을 확인 후에 다시 지원신청서를 입력하여 지원신청서를 작성할 수 있다.

※ 입력한 내용을 다시 확인 한 뒤, 연구계획서 1부와 지원신청서를 출력 후 연구자의 소속기관의 주관연구기관으로 제출

※ 주관연구기관 승인기간 : 2012년 9월 18일(화) 10:00 ~ 9월 18일(화) 18:00  
(승인은 연구책임자의 소속기관 연구비중앙관리부서에서 수행)

※ 온라인 신청접수 및 시스템관련 문의처 : 1544 - 6118

- 연구과제의 신청완료 후 신청내역을 확인할 수 있다.

2012년 1월 16일 오전 10:36

홍길동님 연구책임자 > 권한변경 로그아웃

접수 > 접수현황조회

MyNRF | 공고 | 접수 | 평가 | 선정 | 협약 | 연구과제

접수

- 신청서접수
- 접수현황조회
- 수정계획서제출현황

접수과제목록 조회

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

검색

5/5

NO	접수번호	과제명	단계	연차	과제형태	접수구분	접수확인	연구계획서	첨부파일
1	-	한중협력을 위한 각국의 정책 발전 방향성	1	1	단위과제	신청서(신청)	<input type="checkbox"/> 신청서 수정	<input type="checkbox"/> 다운	<input type="checkbox"/> 다운
2	-	>	1	1	단위과제	예비계획서	<input type="checkbox"/> 신청서 수정	<input type="checkbox"/> 다운	<input type="checkbox"/> 다운
3	-	한국연구재단 기술수요조사서 신규과제	1	1	기술수요조	기술수요조사	<input type="checkbox"/> 신청서 수정	<input type="checkbox"/> 다운	<input type="checkbox"/> 다운
4	-	남북과학기술 격차 해소를 위한 양국의 과	1	1	단위과제	신청서(신청)	<input type="checkbox"/> 신청서 수정	<input type="checkbox"/> 다운	<input type="checkbox"/> 다운
5	-	>	1	1	단위과제	신청서(신청)	<input type="checkbox"/> 신청서 수정	<input type="checkbox"/> 다운	<input type="checkbox"/> 다운

<< < 1 > >>

### ❖ 안내 글

- 접수한 과제 목록을 확인하기 위하여 ① 을 클릭한 후에 ② 를 클릭하여 접수한 과제 목록을 조회 할 수 있다.