

연구사업 통합시스템 접수 안내 매뉴얼 - 연구자

▪ 2014년도 학술대회지원사업
(인문 · 사회 · 예술 · 체육 및 복합학 분야)

온라인 신청 접수 및 시스템 관련 문의처
한국연구재단 Help Desk : 1544-6118

1. 로그인
2. 사업목록 조회
3. 기본정보 확인
4. 신청서 작성
5. 파일 탑재 시 유의사항
6. 접수 현황 조회
7. 신청 완료(미완료)

- KCI(학술지인용색인)에 접속하는 방법을 설명합니다.

The screenshot shows the KCI website interface. At the top, there are logos for NRF and KCI, and navigation links for '로그인' (Login), 'Sitemap', and 'English'. Below this is a main navigation bar with categories like 'KCI 소개', '논문검색', '학술지 검색', '기관정보검색', '인용정보검색', '통계정보', and '정보마당'. The central area features a search bar with the text 'KCI 통합검색' and a search button. Below the search bar, there are icons for '인용정보 검색', '학술지 (주제별) 인용정보', '학술지 (발행기관별) 인용정보', '논문 인용정보', '연구자 인용정보', and '전체 학술지 인용지수'. On the right side, there is a login box with radio buttons for '개인회원' and '기관회원', input fields for '아이디' and '비밀번호', and buttons for '검색', '로그인', and '회원가입'. Below the login box, there is a '공지사항 Notice' section and a 'KCI 통계 KCI Statistics' section showing various statistics like '학술지 4,693종', '발행기관 7,992개', and '논문 974,115건'. On the far right, there is a '다운로드 Download' section with a list of downloadable files.

❖ 안내 글

- ① 인터넷 주소 창에 <http://www.kci.go.kr>을 입력하여 홈페이지 접속 후, 우측의 로그인 화면에 접속합니다.
 ※ 비밀번호 분실 시, 비밀번호 요청 공문(직인 포함)을 society@nrf.re.kr로 보내면 됩니다.

- 현재 접수 중인 사업목록이 조회되고, 해당 사업에 대해서 과제를 신청합니다.

The screenshot shows the NRF website interface. At the top, there are navigation links for 'KCI 소개', '논문검색', '학술지검색', '기관정보검색', '인용정보검색', '통계정보', '정보마당', '논문등록', and '학회관리'. The '학회관리' link is highlighted with a red box and the number 1. Below the navigation bar is a search bar for 'KCI 통합검색'. On the left side, there is a sidebar menu under '학회정보' with '사업신청' highlighted by a red box and the number 2. The main content area is titled '사업신청' and shows a table of '학술단체 사업목록 조회'. The table has columns for 'No', '사업명', '접수차수', '신청', and '온라인신청기간'. The first row shows '2014년도 학술대회개최지원사업 신규과제 신청' with '접수차수' 1 and a '신청' button highlighted by a red box and the number 3. The application period is '2014-02-27~2014-02-27'.

❖ 안내 글

- ① 학회관리를 클릭합니다.
- ② 사업신청에서 신청 가능한 **사업명(학술대회 개최 지원)**을 확인합니다.
- ③ **신청**버튼을 누릅니다.

- 기본정보를 확인하고 신청서 작성을 시작합니다.

연구과제신청

○ 기본정보 확인

기관명	
대표자명	
전화번호	
팩스번호	
E-MAIL	
홈페이지	

1
정보수정

유의사항 **기본정보를 수정하시기 전에 꼭 읽어주십시오!**

※ 기존정보 수정시 작성하신 연구과제 작성 자료의 일부가 삭제됩니다.
 ※ 기존정보 수정 이후에 바로 매 페이지마다 반드시 저장을 하셔야 합니다.
 ※ 기존정보 수정 이후에 새로이 작성하셔야 하는 자료들을 등록하여 주셔야 하며, 신청완료 후에도 온라인 신청기간내에 수정하실 수 있습니다. 수정완료 후에도 꼭 신청완료를 선택하여 주셔야 합니다.
 ※ 위 내용을 모두 숙지하시고 신청 정보 변경 후 수정을 눌러주십시오.

○ 사업신청정보

사업명	학술대회개회지원
사업년도	2014년
지원분야	::선택::
학술대회개회 가능일자	::선택:: 세계대회개회 국제학술대회개회 국내학술대회개회

2
3
신규
닫기

❖ 안내 글

- ① 현재 KCI에 등록되어 있는 학회(대학부설연구소) 기본정보를 확인하고, 정보 변경은 **정보수정**를 클릭하여 정보를 변경할 수 있습니다.
- ② **지원분야**를 선택합니다.(※ 각 학술대회별 신청 세부기준은 신청요강 참조)
- ③ **신규**를 클릭하여 과제를 신청합니다.

※ 사업 신청 후 정보 수정은 평가에 반영되지 않으므로, 반드시 사업 신청 전에 수정하시기 바랍니다.

- 지원 신청 기본정보 내용을 빠짐 없이 입력하여야 합니다.

연구과제신청

지원신청정보
참가예정인원현황
실적현황
지원금요청내역
지원비수령정보
계획서파일탑재
신청완료

저장
신청포기

지원신청 기본정보

사업년도	2014	사업명	학술대회개회지원
대회구분	국내학술대회개회	개회허용기간	2014-05-01 ~ 2015-04-30

- 온라인 신청시 계획서 파일을 탑재하여야 하므로, 재단 홈페이지 사업별 공지사항 또는 알림마당 공지사항에서 [학술대회 개최지원 신청요강] 을 다운받아 학술대회개회 계획서를 먼저 작성하신 후 온라인 신청을 하시기 바랍니다.
- KCI 홈페이지에서 학회정보 -> 학술지발간현황->이력관리(발간)을 수정입력하여야 학회/연구소 실적이 반영됩니다.

학술대회명			
개회기간	[] - []		
개최장소		*대회주관기관	
논문발표인원	국내 : 0 명	국외 : 0 명	개국 상세입력
공동개회여부	<input type="radio"/> 단독 <input type="radio"/> 공동	공동개회기관 0 개	공동개회기관
발표예정논문편수	0 편		
심사분야	() 심사분야선택		

저장

❖ 안내 글

- 과제명(학술대회명)**을 입력하세요.(개회 시에 임의로 학술대회명을 변경할 수 없음)
- 개회 기간을 선택한다.(2014.05.01 ~ 2015.04.30 중 기간 선택)
 ※ 세계대회는 2014.05.01 ~ 2016.04.30(사전 준비기간 포함)
단, 2013년도 선정기관은 2014.07.01이후에 개최되는 학술대회에 대해서만 신청가능
- 개최장소를 입력하세요.(대학 등 공공시설 이용 권장)
- 논문 발표 인원 : 국제/세계학술대회를 신청하는 경우 **참가국 수**를 미입력할 경우 국제/세계학술대회로 인정하지 않으니 참가국 수를 **필히** 입력바랍니다..(상세 입력 클릭 후 입력)
 ※ **논문 발표 인원** 미입력 시 다음 페이지의 참가 예정 인원 현황 화면에 발표자가 '0'으로 표시되므로 발표 인원 수를 정확히 입력하여야 합니다.
- 발표 예정 논문 편수**를 입력합니다.(논문 발표 인원과 동일하여야 함)
- 공동 개최일 경우 공동 개최기관을 **필히** 입력합니다. (공동개회기관 클릭 후 입력)
- 세부분야로** 선택합니다.(여러 분야일 경우, 대표분야 선택)
 ※인문·사회 분야(예술·체육 및 복합학 분야 포함)만 신청이 가능
 ※ **한국연구재단 학술분야 분류표 확인 후, 선택**
- 내용 확인 후, 저장합니다.

- 신청하는 학술대회에 참가 예정 인원을 입력합니다.

연구과제신청

지원신청정보
참가예정인원현황
실적현황
지원금요청내역
지원비수령정보
계획서파일탑재
신청완료

저장
× 신청포기

▼ 참가예정인원현황

사업년도	2014	사업명	학술대회개최지원
대회구분	국내학술대회개최	개최허용기간	2014-05-01 ~ 2015-04-30

구분	발표자	토론자	사회자	합계
국내참가자	0명	0명	0명	0명
국외참가자	0명	0명	0명	0명
일반인참가자		0명		

저장

❖ 안내 글

- ① 토론자, 사회자, 일반인 참가자의 수를 입력 후, 저장한다.
- ② 발표자는 지원 신청 기본정보 화면에서 입력한 **발표 인원(국내 및 국외)**이 자동 생성되므로 **지원 신청 정보**에서 필히 입력하여야 합니다.

- 해당 과제를 신청하는 기관의 실적 현황을 입력합니다.

연구과제신청

지원신청정보 | 참가예정인원현황 | **실적현황** | 지원금요청내역 | 지원비수령정보 | 계획서파일탑재 | 신청완료

x 신청포기

학회/연구소 실적현황

사업년도	2014	사업명	학술대회개최지원
대회구분	국내학술대회개최	개최허용기간	2014-05-01 ~ 2015-04-30

※ 수정 후 반드시 클릭

● 기본정보(신청 학술대회 등)를 수정하셔야 할 경우에는 학회 기본정보 수정후 [새로고침] 버튼을 누르시면 됩니다.

새로고침

구분	항목	2012년 실적	2013년 실적	합계
학술대회	개최횟수			
	발표논문자수			
	년간발간횟수			
학회지/정간물	평균발간면수			
학술대회발표논문집 및 소식지제외				

이 정보는 KCI에서 제공되지 않는 정보이오니
 각 단체에서 정확하게 계산하여 신청서 파일에 작성하십시오.
 (학술대회 행사 계획서의 활동실적 부분)

❖ 안내 글

- ① 본 화면은 입력하는 화면이 아니며, 이미 학회 정보에 입력되어 있는 내용을 보여주는 자료입니다.
 학술대회 및 학회지 발행 실적 등이 틀린 경우에는 학회 정보에 정확히 입력한 후 신청하시기 바랍니다.

※ 수정방법은 p.9 참고

※ KCI에서 수정 후, 새로고침을 클릭하면 수정한 정보로 나타납니다.

※ 학술대회 개최 실적 및 학술지 발행 실적 등은 평가에 반영되므로
 정확한 내용을 입력하시기 바랍니다.
 (반드시 사업 신청 전에 정보를 수정하시기 바랍니다)

■ 실적현황 수정방법

KCI 소개 논문 학술지 기관정보 인용정보 통계 정보마당 논문등록 **학회관리**

KCI 통합검색 [통합검색] [다국어 입력]

홈 > 학회관리 > 학회정보관리

학회정보

일반현황	연혁	주요사업	회원/사무실현황	임원현황
회원자격	논문게재요건	학술지발간현황	단행본발간실적	학술대회개회현황
국제 교류현황	기금현황	운영비현황	전체현황	

학술지발간현황

※ 재단의 등재/등재후보학술지, SCI급 학술지인 경우 재단 담당자의 승인을 거친 후 삭제가 됩니다.
 ※ 학술지의 발간건수는 우측의 이력버튼을 클릭하신 후 추가입력하시면 반영되며,
 학술지등록신청은 신규학술지 등록을 위해서만 사용하시기 바랍니다.

번호	학술지명			학술지명약어	창간년도	이력
	색인 및 등재 현황	ISSN	간기	발간건수	사용언어	
1	KCI등재		연 회	간기	한국어, 한국어	조희

※ 3번을 클릭하면 ↓ 밑의 <학술지 발간현황> 화면이 나타납니다.

학술지 발간현황

학술지명 :

번호	발간일	발간부수	면수	수록논문 수	편당심사위원 수	권	호	보급방법	해외보급국가 수	해외보급부수
예제	1999-01-01	500 부	1000 쪽	200 편	2 명	10 권	10 호	비매	32 개국	700 부
	[]	[] 부	[] 쪽	[] 편	[] 명	[] 권	[] 호	[]	[] 개국	[] 부

[+] [-]

닫기 삭제 저장

※ 각 년도의 발간현황 실적을 모두 입력하여 주시기 바랍니다.
 (ex. 2011년도 발간횟수가 3회라면 각각 3회 모두 입력)

- 해당 사업의 총소요액과 신청지원금을 확인합니다.

연구과제신청

지원신청정보
참가예정인원현황
실적현황
지원금요청내역
지원비수령정보
계획서파일탑재
신청완료

▼ 지원금 요청내역

사업년도	2014	사업명	학술대회개최지원
대회구분	국내학술대회개최	개최허용기간	2014-05-01 ~ 2015-04-30
총소요액	0 천원	상세입력	재단지원요청액
			0 천원

단위 : 천원

지원금신청내역	산출근거	비고
발간비	0	*지원불가: 초청장, 포스터, 현
장소사용료	0	*지원불가: 식비, 다과비, 인
외국학자초청경비	0	*외국국적을 가진 해외초청
합계	0	

❖ 안내 글

- ① 상세 입력을 클릭하여 총 소요액 정보를 자세히 등록하시기 바랍니다.
(항목 추가를 선택하면 지출 비목이 추가됨)
- ② 지원금 신청을 원하는 항목의 금액 및 산출근거 **(상세하게 입력)**를 정확히 입력하여 주시기 바랍니다. (재단 지원 요청액은 항목별로 금액을 입력하면 자동 계산됨)
- ③ 항목을 모두 입력 후, 저장합니다.

※ 금액 단위는 천원임
(금액 기재 잘못으로 인한 불이익은 신청기관에서 감수하여야 함)

- 해당 과제의 지원비 수령 정보를 확인합니다.

연구과제신청

지원신청정보
참가예정인원현황
실적현황
지원금요청내역
지원비수령정보
계획서파일탑재
신청완료

④ 지원비 수령정보

사업년도	2014	사업명	학술대회개최지원
지원분야	국내학술대회개최		

지원비수령 정보	은행명 ✓	::선택::	
	계좌번호 ✓		예금주명 ✓
	비상연락자성명 ✓		비상연락처 ✓

* 예금주는 기관 또는 기관의 대표자 명의로 할 것(중점연구소의 경우 연구소 또는 연구소장 명의)

❖ 안내 글

- ① **지원비 입금계좌**입니다. **은행명, 계좌번호, 예금주** 등을 빠짐 없이 정확히 기재하여야 합니다.
- ② **비상연락자 성명(성명 및 이메일 주소)** 및 **비상연락처**는 학술대회 신청을 담당할 실무자의 연락처를 입력합니다.

※ 최종 선정이 되면 신청 시 입력한 계좌번호로 지원비를 입금합니다.
 입금 계좌번호 변경을 원하실 경우, 담당자에게 메일로 연락하시기 바랍니다.
 (최종 선정 공고 후, 3일 이내로 메일(rladbs12@nrf.re.kr)접수하시기 바랍니다)

- 해당 과제의 신청서 및 계획서를 첨부합니다.

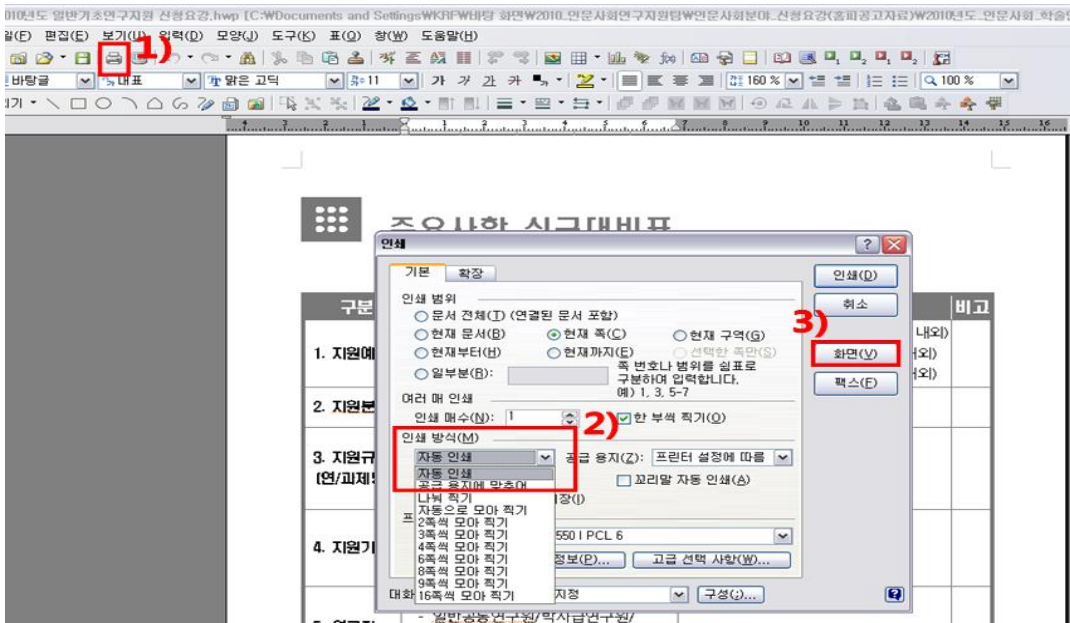
❖ 안내 글

- 신청요강의 [붙임1]을 이용하여 작성한 지원 신청서를 추가를 누르고 첨부합니다.
- 임원 명단은 **작성 예시(시트1)**를 참고하여 **임원 명단 작성 양식(시트2)**에 작성하시기 바랍니다.
 - ※ 지원 신청서 및 학술대회 행사 계획서의 내용이 하나의 파일로 구성되어 있어야 함
 - ※ 지원 신청서 탑재 가능 **파일의 확장자(hwp, pdf)** 이외의 파일은 탑재가 불가능함
 - ※ 임원 명단 **파일의 확장자(XLS, XLSX)** 이외의 파일은 탑재가 불가능함(엑셀파일)
 - ※ 신청서 파일을 탑재하시기 전에 인쇄 미리보기에서 인쇄 화면을 확인하여 주시기 바랍니다. '인쇄 미리보기'에서 하나의 화면에 **2쪽 이상이 보일 경우, 화면에 1쪽만 보이도록** 해주시기 바랍니다.(파일 탑재 시 유의사항 참고 자료화면 P.13)
- 파일이 업로드 됐는지 확인 후, 저장합니다.
- 저장 후, **신청완료**를 누릅니다.

※파일이 2개 모두 업로드 되어야만 신청완료 가능

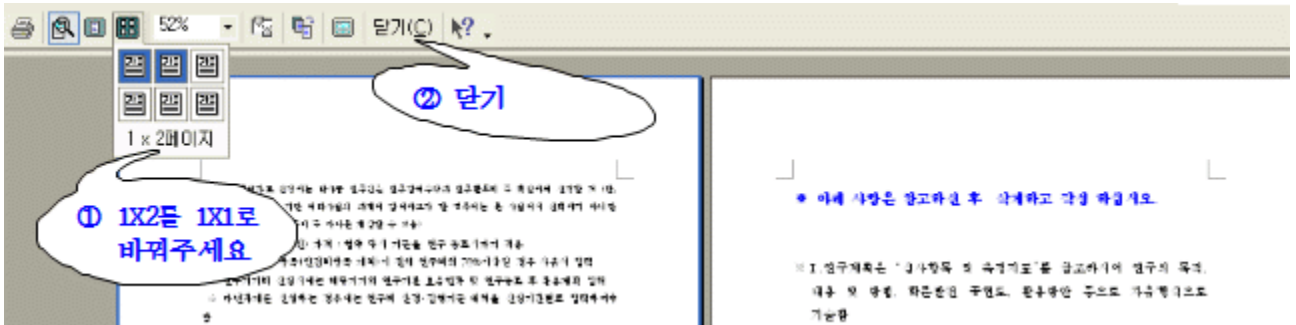
※임원 명단의 경우 반드시 요청한 양식대로 작성할 것(후에 제대로 제출되지 않아 발생하는 불이익은 신청기관에서 감수하여야 함)

※ 지원 신청서가 [한글] 파일인 경우



<인쇄클릭→인쇄방식에 “자동인쇄” 클릭→화면보기 클릭>

※ 지원 신청서가 [Ms Word] 파일인 경우



❖ 안내 글

- ※ 사업계획서 파일을 탑재하시기 전에 인쇄 미리보기에서 인쇄화면을 확인하여 주시기 바랍니다.
- “인쇄 미리보기”에서 하나의 화면에 **2쪽 이상이 보일 경우**, 위 절차를 실행한 후 저장하여 주십시오.
- 저장 후에는 인쇄 미리보기에서 다시 한 번 확인하시어 **하나의 화면에 1쪽만 보이도록** 해주시기 바랍니다.

- 신청 완료를 클릭하여 신청서 오류사항 및 정상 접수 여부를 확인한다.
- ✓ 정상 신청 화면



신청이 정상적으로 완료되었습니다.

접수번호 : 2012026471

온라인 접수가 완료되었습니다.

신청완료가 되었을 경우에는 본 접수번호가 부여됩니다.

입력한 내용을 다시 확인 한 뒤, 사업계획서 및 온라인 신청 내용을 출력하여 해당기관에 자체보관 하시기 바랍니다.

※ 신청완료 후 신청서 수정을 하시면 반드시 신청완료를 다시 확인하셔야 합니다.

✓ 접수내역확인

❖ 안내 글

- ① 신청이 정상적으로 완료된 경우, 접수번호가 부여되며 접수내역을 확인할 수 있습니다. (**접수번호가 있어야만 최종 신청 완료**)
- ② 신청 완료 후 신청내용 수정을 원할 경우 온라인 신청기간 중에는 **수정이 가능하며**, 수정하고 난 후에는 반드시 "**신청완료**" 버튼을 눌러야만 수정사항이 반영되어 신청완료가 됩니다.

※ 온라인 접수 기간 이후에는 수정 및 등록이 불가능합니다.

※ 학술대회 개최 계획이 없거나 신청 의사가 없는 기관이 신청화면에 접속한 경우, 신청 포기 버튼을 클릭하여 주시기 바랍니다.

✓ 신청 오류 화면



 연구과제 신청완료

온라인 신청시 확인사항

- 과제명이 없습니다. 지원신청서에서 과제명을 입력하여 주십시오.
- 접수시 필수문서 학회, 대학부설연구소 임원 명단 양식(공통)는 필수로 첨부하셔야 하며 현재는 첨부파일이 없습니다. 첨부파일을 등록하여 주십시오.
- 2013년도 학술대회 지원 신청서 파일을 첨부하여 주십시오.
- 지원신청서의 학술대회 개최시작,종료일자를 입력하여 주십시오.
- 지원신청서의 심사분야를 입력하여 주십시오.
- 참가예정인원현황을 입력하여 주십시오.
- 지원비 수령정보의 은행명, 계좌번호, 예금주명, 비상연락자성명, 비상연락처를 모두 입력하여 주십시오.
- 1년차 연구비가 입력되지 않았습니다. 지원신청서의 연구비를 입력하여 주십시오

❖ 안내 글

- ① 신청완료를 클릭 후, 위의 화면이 나오는 경우 해당내용을 수정한 후 다시 신청완료를 클릭해야 합니다.
- ② 신청이 정상적으로 된 경우, p.14의 화면이 나타납니다.

▷ 신청 완료가 되지 않는 경우

- 1) 등재(후보)학술지 목록에 없는 학회 및 학문 분야가 인문사회 분야가 아닌 경우
 - 등재(후보)학술지 목록에 없는 기관은 신청 자격이 없음
 - 등재(후보)학술지 중 인문, 사회, 예술·체육, 복합학 분야는 한국연구재단에 신청하고
 - 과학기술 분야인 자연과학, 공학, 의약학, 농·수·해양학 등은 **신청이 불가함**
(과학기술 분야는 **한국과학기술단체총연합회에 신청** 요망)
- 2) 신청 대상 기관이 아닌 기관이 신청한 경우
 - 신청 대상 기관인 **한국연구재단 등재(후보)학술지**를 발행하는 **학회 · 대학부설연구소**에 해당되지 않는 기관이 신청한 경우
- 3) 학술대회 개최 국가가 외국인 경우
 - **신청 대상에서 제외**(국내에서 개최하는 학술대회에 한함)