

연구사업통합 시스템 (ERND) 연구과제 On-Line 신청매뉴얼 - 연구자

- 해외우수신진연구자 유치사업 (KRF)-

2019. 7.

한국연구재단
국제연구협력팀

1. On-Line 연구과제 신청기간 및 주의사항
2. KRI 회원가입
3. 연구사업통합시스템 접속방법
4. My-NRF
5. 사업목록조회 및 접수방법
6. 기본정보확인
7. 신청서 작성
8. 신청 기관 (대학) 승인 절차 안내
9. 접수현황조회

1. On-Line 연구과제 신청 기간 및 주의사항

연구계획서 제출 및 처리 프로세스



주의사항

- 1) 신청마감시간에 임박하면 온라인 접속이 원활하지 않을 수 있으니 마감일 하루 전까지 온라인 신청을 완료하여 주시기 바랍니다. (주관기관에서도 승인할 시간 필요)
- 2) 주관기관 (대학, 연구기관) 승인이 완료된 과제만 접수과제로 인정합니다.
- 3) '개인정보 및 과세정보 제공 활용동의서' 및 '연구윤리 준수 약약서'는 서명 후 스캔하여 온라인으로 탑재하여 주시기 바랍니다.

연구계획서 제출 (신청 요강 기준)

연구자 신청기간 : 2019. 7. 10. (수) ~ 2019. 7. 31. (수) 18:00 까지
주관기관 승인기간 : 2019. 7. 10. (수) ~ 2019. 8. 1. (화) 18:00 까지

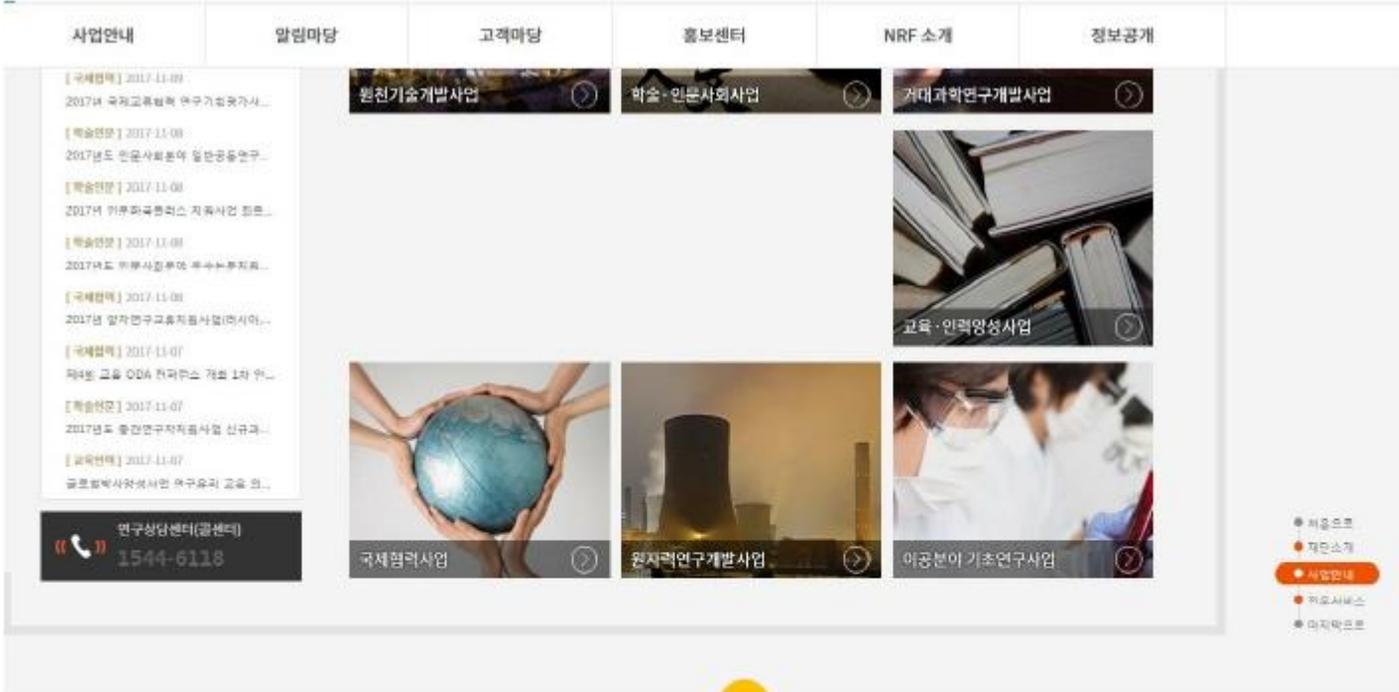
- 제출방법 : 온라인 제출 (연구사업지원시스템 [https:// ernd.nrf.re.kr](https://ernd.nrf.re.kr))
* 해외신진연구자가 아닌 연구책임자 ERND 계정으로 신청해야 함에 유의
- 제출자료 (사업신청서 및 1~4 필수 제출, 5~6 해당시 제출) 파일 업로드
 - 0. 사업신청서 (신청서 양식 참조) (hwp 파일로 업로드 요망, 부득이할 경우 pdf 가능)
 - 추가서류
 1. 개인정보 및 과세정보 제공활용 동의서 (붙임 양식 참조) - 서명후 스캔 pdf 파일
 2. 연구윤리 준수 약약서 (신청서 양식 참조) - 서명후 스캔 pdf 파일
 3. 신진연구자 이력서 (자유양식) - 서명후 스캔 pdf 파일
 4. 해외 신진연구자 추천서 (자유양식 *) - 스캔 pdf 파일
 5. 기타 증명서 (언어 관련 수료증, 성적 등) - 스캔 pdf 파일
 6. 기업부설 연구소 증빙서류 - 스캔 pdf 파일 (사업서신청서 내 양식 참고)
- * 연구책임자를 제외한 박사학위 교수님 등이 작성한 추천서 (자유양식)
- 주관연구기관
 - 주관기관 (대학) 확인 : 연구자가 제출을 완료하면 연구사업지원시스템(ERND)에서 승인처리

2. KRI 회원가입

한국연구재단 연구업적정보 (KRI) 개인회원 가입안내

○ 한국연구재단 홈페이지 (www.nrf.re.kr) 에 접속 후 화면 아래 에 위치한 “한국연구자정보 (KRI)” 배너 클릭

※ 온라인 신청 시 **연구책임자** 와 **공동연구원**은 반드시 KRI 회원으로 가입이 완료되어야 신청가능.
또한 회원정보가 최신으로 갱신되어 있어야 하며, 해당하는 모든 정보를 입력해야 함.



1



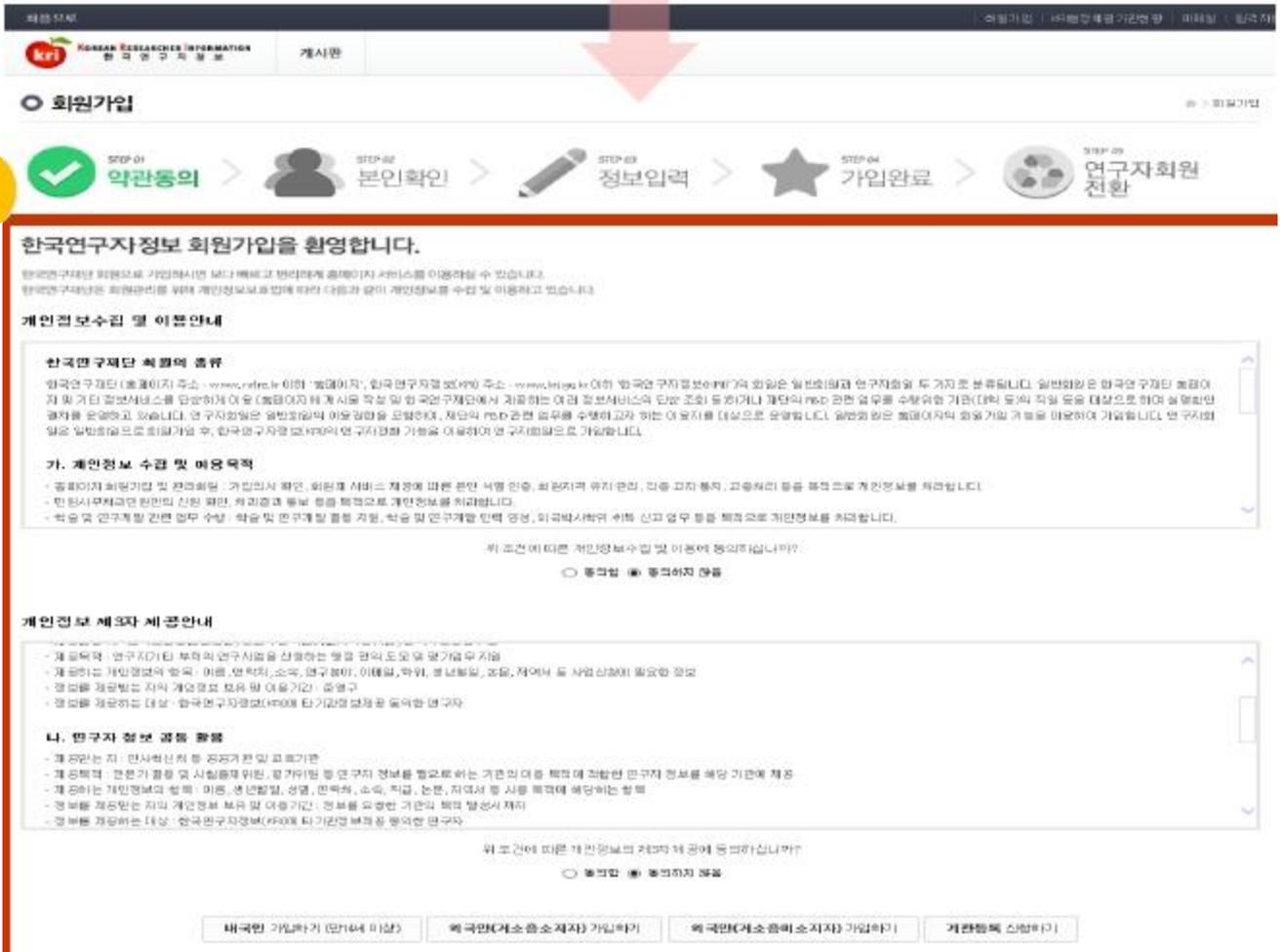
2. KRI 회원가입

○ 좌측화면에서 “회원가입” 클릭

→ 약관확인 후 동의 및 “내국인 / 외국인 (거소증소지자 / 미소지자) 가입하기” 클릭



2



2. KRI 회원가입

- 다음으로 본인확인을 위한 절차로 “안심본인인증” 을 클릭 → 휴대폰 및 공인인증서로 본인인증을 받으시면 다음단계로 진행됩니다. ※ I-PIN 본인인증을 통해서도 회원가입이 가능합니다.

The screenshot shows the KRI registration interface. The main page has a progress bar with three steps: 1. 약관동의 (Terms of Service), 2. 본인확인 (Self-Authentication), and 3. 정보입력 (Information Input). Under the '본인확인' step, there are two options: '안심본인인증(대리인 가능)으로 본인확인' (Self-Authentication using Secure Self-Authentication (Proxy Available)) and '아이핀(I-PIN)으로 본인확인' (Self-Authentication using I-PIN). A green arrow points from the first option to a detailed view of the '안심본인인증' process. This detailed view shows two methods: '휴대폰' (Mobile Phone) and '공인인증서' (Certified Email). The '휴대폰' method involves receiving a text message with a verification code. The '공인인증서' method involves using a certified email and a PIN.

- 아이디 중복 여부 확인 및 비밀번호, 연락처, 이메일 등 * 항목을 필수로 입력하고, ‘확인’ 클릭하면 회원가입 완료

The screenshot shows the '아이디(ID) 정보 입력' (ID Information Input) step of the registration process. The form includes the following fields:

- 아이디 (ID):** A text input field with a '중복확인' (Check for duplicates) button next to it. A note says '영문, 숫자 포함 6-10자리가 7(일곱)입니다.' (English letters and numbers, 6-10 characters, 7 (seven) total).
- 비밀번호 (Password):** A text input field with a note: '* 비밀번호로 영문과 숫자 포함 10-20자 6-4로 입력 가능합니다.' (Password must contain English letters and numbers, 10-20 characters, 6-4 level).
- 비밀번호 확인 (Confirm Password):** A text input field.
- 개인정보 입력 (Personal Information):**
 - 이름 (Name):** A text input field.
 - 성별 (Gender):** Radio buttons for '남자' (Male) and '여자' (Female).
 - 생년월일 (Date of Birth):** Three dropdown menus for year (1999), month (12), and day (06).
 - 연락처 (Contact):** Three text input fields for phone number.
 - 이메일 (Email):** A text input field with a dropdown for '직접입력' (Manual input).
 - 이메일 수신대수 (Email Subscription):** Radio buttons for '수신' (Receive) and '수신하지않음' (Do not receive).

 At the bottom of the form, there is a red box around the '확인' (Confirm) button and a '가입취소' (Cancel) button.

2. KRI 회원가입

개인정보 갱신 및 상세기본정보 입력

회원가입이 완료되면 한국연구업적통합정보 (KRI) 에 로그인 후 **개인정보 및 연구업적 최신정보로 갱신** 하여야 합니다. 로그인 후 “**연구업적등록**” 을 클릭하면 개인기본정보 등을 수정할 수 있습니다.

만약 수정버튼이 없는 경우는 첫 화면의 “**KRI 협정체결기관 현황**” 에서 현재 소속기관의 상태를 확인하시기 바랍니다. **연계** 라고 표시된 기관은 대학내 연구업적관리시스템과 연계된 기관으로 소속연구자들은 대학내 연구업적관리시스템에서 업적을 등록 / 관리하셔야 합니다.

The screenshot shows the KRI homepage. On the left is a navigation menu with '연구업적등록' highlighted. The main content area includes a banner for '공지사항' (Notice) with a list of dates and titles, and a section for '우수 구축사례' (Excellent Case Studies) featuring '고려대학교' (Korea University). A red box highlights the '대학정보공시제' (University Information Disclosure System) section, which contains a message about the system and a link to 'KRI 협정체결기관 현황' (KRI Agreed Institution Status).

The screenshot shows the '연구자 상세' (Researcher Profile) page. The left sidebar contains a menu with '연구업적' (Research Results) and '연구업적등록' (Research Results Registration) highlighted. The main content area shows a form for '기본정보' (Basic Information) with a '수정' (Edit) button highlighted in a red box. Below the form is a table of '타 기관 정보 제공' (Information provided by other institutions).

영역	영문	한자	영역	영문	한자
성명	영문		인자	연구자등록번호	
	성별		생년월일		국적
연락처	연구실전화		핸드폰		
	FAX번호		자택전화		
	EMAIL주소				
소속	홈페이지주소				
	주소				
	기관		분교/캠퍼스		
	대학원		단과대학		학과(부)
타 기관 정보 제공	세부전공		직급		직책여부
	전임최초임용일		임용일		최직일
	타 기관 정보 제공		장부공개여부		배임수신여부

※ 상세 기본정보는 모두 입력 하셔야합니다.

연구책임자 과제 신청 안내

연구사업통합 시스템 접속하기 위한 2가지 방법을 설명합니다.



안내글

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

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

The screenshot shows the NRF research system login page. On the left is a banner for the 'New Hundred-Year Vision' with the NRF logo and contact information. On the right is the 'LOGIN' section. A red box labeled '1' highlights the login form with fields for '아이디' (ID) and '비밀번호' (Password), and a '로그인' button. Below the form, a red box labeled '2' highlights the '회원가입' (Sign Up) link. A red box labeled '3' highlights the '아이디/비밀번호 찾기' (Find ID/Password) link. Below the login section is a '접수중인 사업목록' (List of ongoing projects) and a row of service icons.

안내글

- ① 로그인 : 기존에 KRI 에 등록된 회원 아이디 및 비밀번호를 입력 후 'LOGIN' 버튼을 클릭하여 로그인 합니다.
- ② 회원가입 : 한국연구재단 홈페이지에 회원가입이 되지 않은 이용자께서는 회원가입 후 이용 하실 수 있습니다.
- ③ ID/PW 찾기 : 기존에 등록된 회원에 대한 아이디 및 비밀번호를 조회합니다.

4. My-NRF

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

★ 2019 년 제 2차 해외우수신진연구자유치사업 사업명을 꼭 확인하세요

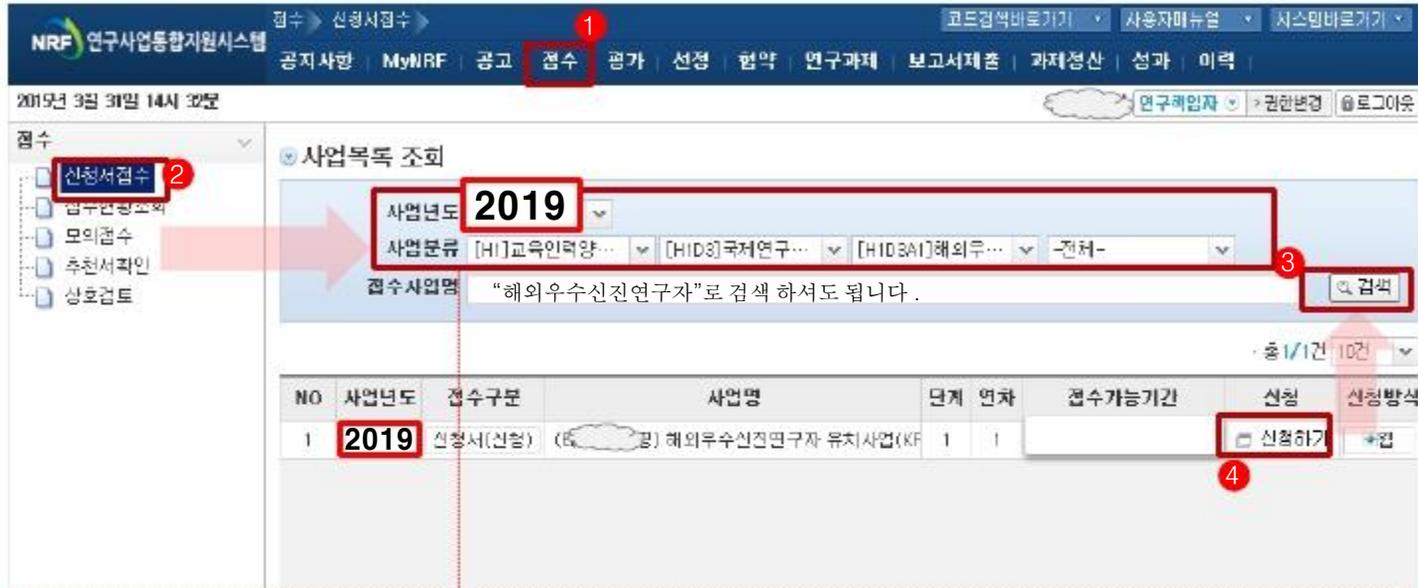
접수번호	사업명	과제명	단계	연차	과제형태	접수구분	접수상태	수정하기
-	한중협력연구사업	한중협력력을 위한 각국의 정책 발전 방안	1	1	단위과제	신청서(신청)	접수중	<input type="checkbox"/> 수정하기
-	NRF-FWF LEAD AP		1	1	단위과제	예비계획서	접수중	<input type="checkbox"/> 수정하기
-	기술수요조사	한국연구재단 기술수요조사서 신규과제	1	1	기술수요조	기술수요조사	접수중	<input type="checkbox"/> 수정하기
-	남북과학기술연합	남북과학기술 격차 해소를 위한 양국의 과	1	1	단위과제	신청서(신청)	접수중	<input type="checkbox"/> 수정하기
-	IIASA협력사업		1	1	단위과제	신청서(신청)	접수중	<input type="checkbox"/> 수정하기

안내글

- ① **연구자인적사항** : 로그인한 연구자의 기본 정보가 조회 됩니다. 연구자 인적사항은 한국연구업적통합정보 (KRI) 와 연계되며, 인적사항 정보 수정은 KRI(<http://www.kri.go.kr>) 에서 수정할 수 있습니다.
- ② **신청 / 접수중인 사업정보** : 현재 접수 중인 사업 정보목록이 조회됩니다. '신청하기' **a** 버튼을 클릭하여 신규로 과제를 신청합니다. (※사업이 많을 경우, 여러 페이지일 수 있으니 확인하시기 바랍니다.)
- ③ **신청서 제출현황** : 현재 접수중인 사업에 대해서 신청현황을 조회됩니다.
기 신청한 경우에는, 접수상태를 확인하고, 접수기간 중에는 '수정하기' **b** 버튼을 클릭하여 신청과제 정보를 수정 할 수 있습니다.
- ④ **접수** : '접수' 메뉴를 클릭하여 '신청서접수' 화면으로 이동 합니다.

5. 사업목록조회 및 접수방법

현재 접수중인 사업목록이 조회되고, 해당 사업에 대해서 과제를 신청합니다.



☞ **【사업분류】**
 교육인력양성사업 (H1)- 국제연구인력교류사업 (H1D3)
 - 해외우수신진연구자유치사업 (H1D3A1)

* (유형 1) : (H1D3A1A01) 해외인재유치형

안내글

- ① 신청서접수 : ① 접수탭 클릭 -> ② 신청서 접수 클릭 -> ③ 접수사업명에 “해외우수신진연구자” 검색 -> ④ 신청하기 클릭

6. 기본정보확인

연구과제신청



○ 개인정보 확인

성명		소속	
전공		직위	
전자우편			
연락처	연구실연락처	핸드폰	자택연락처

1 [개인정보변경하기](#)

○ 연구과제 신청

전수설명

※ **개인의 연구업적(논문, 저역서 등)을 '한국연구업적통합정보(KRI)' 시스템에서 반드시 업데이트하여 주시기 바랍니다.**

※ 연구과제 신청하시기 전에 개인정보를 꼭 수정하여 주십시오.
 ※ 개인정보를 모두 확인하시고 신청서 작성을 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	해외우수신진연구자 유치사업(KRF)		
사업년도	2019	2 연구기간	선택 3년 4년 5년

3 [신청](#)

안내글

- ① **개인정보변경하기** : 현재 KRI 에 등록되어 있는 기본정보를 확인하여 개인정보 변경시 1 버튼을 클릭하여 개인정보를 변경할 수 있습니다.
- ② **연구기간** : 2 를 눌러 기간 (3~5 년차)을 선택합니다.
- ③ **신청** : 연구기간을 선택한 후 3 을 클릭하여 과제 신청을 시작합니다.

※ 신청서 신청 후에는 연구기간을 변경 할 수 없으며, 변경하고자 할 경우에는 신청포기 후 재신청 해야 함.

연구과제신청



1) 지원신청서 ▾	2) 요약문	3) 신청연구비 ▾	4) 청렴서약서	5) 연구계획서	입력사항검증	신청완료
------------	--------	------------	----------	----------	--------	------

1. 위의 신청종인 사업명은 변경이 불가하므로 반드시 확인하시기 바랍니다.
 2. 휴대전화와 이메일 주소 정보는 개별 연락 시 필요하므로 정확하게 입력해 주시기 바랍니다.

※ 자세한 사항은 한국연구재단 홈페이지에 공지된 사업 공고를 참고하시고, 입력 오류 및 관련 문의는 한국연구재단 연구상담센터(1544-6118)로 연락하시기 바랍니다.

○ 안내파일 총 : 2건

NO	구분	파일명	내려받기
1	기타	RB 참고자료	Download
2	기타	8대 3대 우대분야 참고자료	Download

○ 해외우수신진연구자유치(KRF)사업 과제 기본정보

1 CRB	<input type="text"/>	2 8대/3대 우대분야	-선택-
RB1	<input type="text"/>	RB2	<input type="text"/>
과제명	국문 <input type="text"/>	영문 <input type="text"/>	
주관연구기관	<input type="text"/>		
주관연구책임자	성명	<input type="text"/>	직급(직위) <input type="text"/>
	소속부서	<input type="text"/>	전공 <input type="text"/>

안내글

- 1** 본 사업은 이공분야 지원가능한 사업으로 안내파일에 참고자료1을 읽고, CRB 및 RB 분야 선택
- 2** 8대 3대 우대분야는 안내파일에 참고자료2를 읽고, 해당 우대분야의 세부내용과 일치하는 경우에만 선택
 ※ 해당사항 없을 시 해당 없음 선택

연구과제신청



- 1) 지원신청서 ▾
- 2) 요약문
- 3) 신청연구비
- 4) 청렴서약서
- 5) 연구계획서
- 입력사항검증
- 신청완료

4 저장 × 신청포기

해외신진연구자 ①	성명 ✓	<input type="text"/>	성별 ✓	선택하세요 ▾
	국적 ✓	<input type="text"/>	생년월일 ✓	<input type="text"/>
	재외교포한 ✓	선택하세요 ▾	박사학위취 ✓	<input type="text"/>
	인여부		득기관	
	박사학위취 ✓	<input type="text"/>	박사학위취 ✓	<input type="text"/> ②
	득국가		득일자	(※학위기(Diploma)기준)
	소속기관 ✓	<input type="text"/>	체류국가 ✓	<input type="text"/>
	휴대폰 ✓	<input type="text"/>	이메일 ✓	<input type="text"/>

⑨ 연구개발비 및 참여연구원수 (단위: 천원, M/Y)

년차	부터	까지	정부출연금 (A)	기업체부담금			정부외 출연금 (E)	상대국 부담금 (F)	합계 G=(A+D+E)	참여 연구원수
				현금 (B)	현물 (C)	소계 D=(B+C)				
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0	0	0	0	0	0	0
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0	0	0	0	0	0	0
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0	0	0	0	0	0	0
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0	0	0	0	0	0	0
합계			0	0	0	0	0	0	0	0

총연구기간 ③	✓	2019-09-01 <input type="text"/>	-	2022-12-31 <input type="text"/>
당해연도 연구기간	✓	2019-09-01 <input type="text"/>	-	2019-12-31 <input type="text"/>

안내글

- ① 신청계획서에 기재한 내용과 동일한 해외신진연구자의 정보를 입력해주시면 됩니다.
- ② 박사학위 취득일자는 학위기(Diploma)에 명시되어 있는 일자 기준으로 작성
- ③ 연구기간은 해당하는 기간을 선택하되, 시작일은 매달 1일로, 종료일은 매달 말일로 선택 (가장 이른 착수일은 9/1)
- ④ 작성 후 반드시 저장을 누르시고 다음 단계로 넘어가십시오.

연구요약문

연구목표_국문
(500자 내외)

현재 0 bbyte / 1500 byte (최대 국문 500내외/최소 50자 이상)

Purpose_영문
(500자 내외)

현재 0 bbyte / 1500 byte (최대 영문 500내외/최소 50자 이상)

연구내용
(1000자 내외)

현재 0 bbyte / 3000 byte (최대 국문 1000내외/최소 50자 이상)

기대효과
(500자 이내)
(응용분야 및
활용범위 포함)

현재 0 bbyte / 1500 byte (최대 국문 500내외/최소 50자 이상)

중심어_국문
최대 9개

중심어	
데이터가 없음	

행추가 행삭제 취소

1 Keywords_영문
최대 9개

Keywords	
데이터가 없음	

행추가 행삭제 취소

[작성방법]

※ 중심어 및 Keywords는 최소3개, 최대 9개까지 입력, 특수문자 기호는 전각기호만을 이용하여 작성

2 저장

안내글

- 1 신청과제에 대한 중심어 및 Keywords 는 최소 3 개 이상 , 최대 9 개까지 행추가 탭을 클릭하여 입력
- 2 연구요약문은 제출하는 연구계획서와 관련된 내용으로 각 항목을 모두 빠짐 없이 입력 후 저장버튼을 클릭합니다.
미 입력 시 저장이 되지 않습니다.

신청 연구과제의 연구비를 연차별로 입력하시고 저장하여 주시기 바랍니다.

연구과제신청

접수명			
유형	연구 자점수기간		
신청 기간	5년	연구형태	기타
			주관기관승인기간

1) 지원신청서 2) 요약문 3) 신청연구비 4) 첨부서약서 5) 연구계획서 입력사항검증 신청완료

저장 신청포기

○ 신청연구비

연구유형 동신청년도 5년중 연구비 1 년차

○ 신청연구비 산출내역입력 (단위:천원)

항목	신청금액	산출근거(구체적으로 작성하셔야 합니다) (하급2000자, 영문 4000자까지 입력 가능합니다)
인건비		인건비는 신진연구자의 인건비 (4대 보험 등 포함) 입력
소계	0	
직접비		“연구활동비”에는 체재비 및 기타경비 금액 입력 (체재비, 기타경비 합산 입력)
소계	0	
기관지원비		“간접비”에는 유치기관지원비 금액 입력
소계	0	
합계	0	

저장

안내글

- ① 총 신청년도 연차별로 연구비를 입력 합니다.
- ② 신청연구비를 입력하고 ❷ 를 클릭하여 저장합니다.
- ③ 신청 연구비는 천원단위로 입력을 하고 입력된 **금액 이외의 산출근거를 입력**하여야 합니다.

연구사업통합지원시스템 - Internet Explorer

연구과제신청

접수명			
유형	연구자접수기간		
신청기간	연구형태	기타	주관기관승인기간

1) 지원신청서 2) 요약문 3) 신청연구비 4) 청렴서약서 5) 연구계획서 입력사항검증 신청완료

☐ 저장 ✖ 신청포기

과제 신청자의 준수사항

○ 연구 윤리 준수를 위한 과제 신청자의 서약사항을 안내해 드리오니 확인하여 주시기 바랍니다.

- ▷ (책임)전문위원에게 본인이 직접 혹은 제3자를 통하여 특정 연구자가 평가위원 후보자로 추천되도록 부정청탁해서는 아니 된다.(청탁금지법 제5조제1항)
- ▷ 평가위원에게 본인이 직접 혹은 제3자를 통하여 과제 선정과 관련하여 부정청탁해서는 아니 된다.(청탁금지법 제5조제1항)
- ▷ (책임)전문위원 혹은 평가위원에게 수수 금지 금품등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 하서는 아니 된다.(청탁금지법 제8조 제5항)

과제 신청자로서 위 내용을 충분히 이해하고, 이를 위반할 시 청탁금지법에 따른 벌칙(제22조, 제23조) 등 불이익을 감수할 것을 서약합니다.

동의 미동의

☐ 저장

안내글

해당 과제에 연구계획서와 개인정보 및 활용동의서의 파일을 탑재하고 저장을 합니다.

연구과제신청

1) 지원신청서
2) 요약문
3) 신청연구비
4) 청렴서약서
5) 연구계획서 ▾
입력사항검증
신청완료

1 저장
× 신청포기

○ 계획서 파일탑재

※ **파일 추가** 후 반드시 **저장**버튼을 눌러 주시기 바랍니다.
 ※ 파일삭제 시 삭제할 **파일을 선택 후에** 삭제버튼을 클릭하여 주십시오.

0. 사업신청서	순번	파일명	크기	상태
		데이터가 없음		

추가
×삭제
취소
↓다운

1. 개인정보 및 과세정보 제공활용 동의서	NO	파일명	크기	상태
		데이터가 없음		

추가
×삭제
취소
↓다운

2. 연구윤리 준수 약약서	NO	파일명	크기	상태
		데이터가 없음		

추가
×삭제
취소
↓다운

3. 신진연구자 이력서(자유양식)	NO	파일명	크기	상태
		데이터가 없음		

추가
×삭제
취소
↓다운

4. 해외신진연구자 추천서	NO	파일명	크기	상태
		데이터가 없음		

추가
×삭제
취소
↓다운

안내글

- ① 0~4 는 필수제출이며 5~6 은 해당시 제출 합니다. ([스크롤을 아래로 내려 확인요망](#))
- ② 해당 파일을 탑재한 후 반드시 **1** **저장**을 클릭하여 저장합니다.
 ※ 파일을 삭제하고자 할 경우, 해당파일 클릭 후 삭제 버튼을 누르시고 반드시 저장버튼을 누르셔야 합니다.
- 0. 사업 신청서 파일은 **가급적 한글파일로 업로드** 해주시고 전자접수로 첫 페이지 직인은 생략 가능합니다.
 (부득이 한 경우 PDF 파일 업로드 가능)

※ 제출서류 업로드 가능 파일 : HWP, PDF 확장자



신청완료 를 클릭 후 아래와 같이 접수번호가 부여되면 **주관기관에 접수 승인 요청**

1 을 클릭하여 접수내역을 출력할 수 있습니다 .



신청이 정상적으로 완료되었습니다.



출급종류 접수번호 5

접수번호를 부여받은 즉시 "온라인 입력 내용"을 출력하여 소속기관 연구비중앙관리 부서에 제출하시고 승인을 요청하여 주십시오.

해당 기관에서는 해당 통합연구지원 시스템에 접속하여 신청자가 제출한 "온라인 입력 내용"을 근거로 최종 확인여부를 온라인 입력하여야만 최종 신청으로 인정됩니다.

1

접수내역확인

접수번호가 부여되지 않고, 아래와 같이 오류 메시지가 조회될 경우

신청서 오류 사항을 확인하고 수정 후 다시 신청완료를 눌러야 합니다.

<아래 화면은 예시입니다 >



입력하신 내용중에 오류사항이 있습니다. 아래오류 내용을 확인해 주세요.

- 1년차 인건비 산정방법으로 연구보조원수당을 신청하셨지만 신청연구비의 연구보조원수당 비목에는 신청금액이 없습니다. 신청연구비의 연구보조원수당 비목 금액을 신청하여 주십시오.

- 교수, 부교수, 조교수, 기금교수, HK교수 신분만 본 사업에 신청가능합니다. 한국연구업적통합시스템(KRI) 연구업적 등록>기본정보의 직급정보를 확인하세요.

※ 연구자 신청기간 : 2019. 7. 10. ~ 2019. 7. 31.(수) 18:00 까지

※ 주관기관 승인기간 : 2019. 7. 10. ~ 2019. 8. 1.(목) 18:00 까지

(신청은 18시까지 가능하지만, **되도록 17시까지** 해주시면 비상상황 (전산오류 등)에 대처가 수월합니다.)

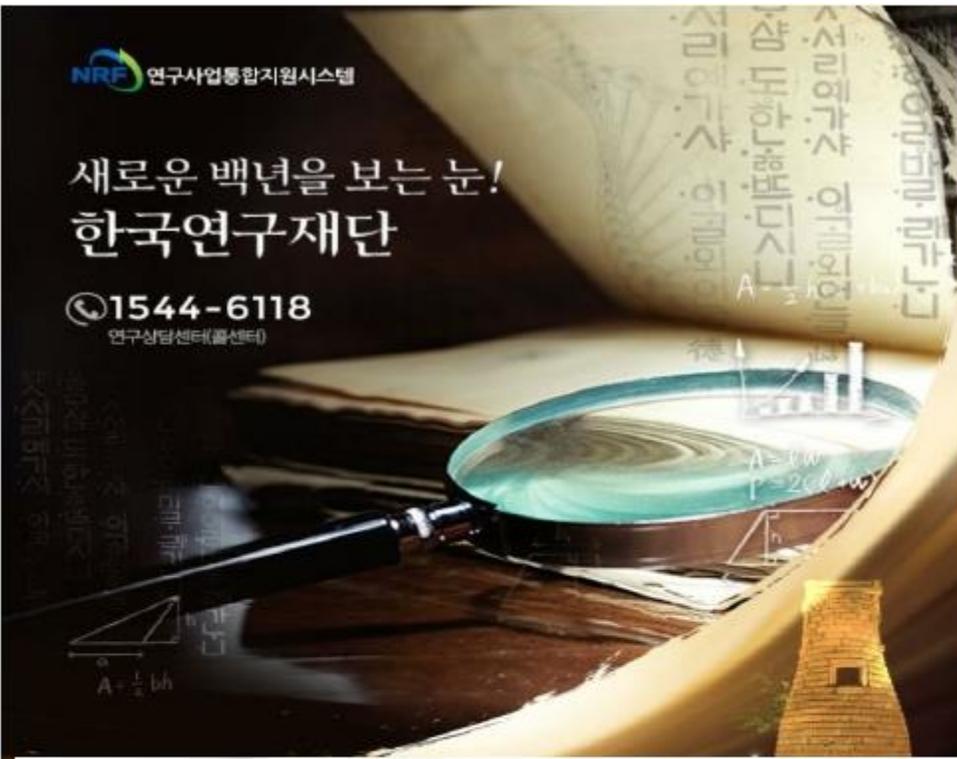
(승인은 연구책임자의 소속기관 연구비중앙관리부서에서 수행)

※ 반드시 신청마감 시간을 준수하여 주시기 바랍니다. (마감시간 이내 신청서 작성 및 연구계획서 탑재 등)

※ 온라인 신청접수 및 시스템관련 문의처 : 1544 - 6118

★ 주의 : 연구자 접수 후 주관기관의 승인이 되어야 접수가 완료됩니다.

8. 신청 기관 (대학) 승인 절차 안내



LOGIN

환영합니다. 로그인 하시려면 시스템을 이용하실 수 있습니다.

아이디

비밀번호

로그인

[회원가입](#) [아이디/비밀번호 찾기](#) [영문검색바로그](#)

필수종료 사업목록

【국제협력】 2017.09.28 ~ 2017.10.31
2017년도 아시아 지역 상시 일련 네트워크 강화...

【기타】 2017.10.25 ~ 2017.10.31
2017년도 기초연구사업 위탁연구과제 지정공모...

【일반계열】 2017.09.28 ~ 2017.11.01
2017 사회문화해결형기술개발사업_FFP2_원천(...

【일반계열】 2017.09.28 ~ 2017.11.01
2017 사회문화해결형기술개발사업_FFP3_성과 향...

【일반계열】 2017.09.28 ~ 2017.11.01
2017 사회문화해결형기술개발사업_FFP1_디지...

사용자명: [] 시스

MyNRF >
MyNRF | 사업 | 공고 | 접수 | 선정 | 협약 | 연구수령관리 | 기본정보

MyNRF

My NRF

○ 온라인 기관승인

NO	년도	사업명	성명	학과명	과제명
데이터가 없음					

총 0/0건

안내글

- ① 연구사업통합시스템 (<http://ernd.nrf.re.kr>) 에 접속 후 사업 담당자 아이디로 로그인
- ② 연구사업통합시스템에 로그인하여 **㉠ 본인의 권한이 '기관담당자' 권한인지 확인**
 - ERND 의 접수를 클릭하면 “접수 승인” 메뉴를 확인할 수 있으며 이를 클릭하여 연구자들이 작성한 보고서를 확인하고 기관 (대학) 담당자 승인 처리

8. 신청 기관 (대학) 승인 절차 안내

접수 승인

사업년도: 2012

사업분류: 전체 - 전체 - 전체 - 전체 - 전체

입력 (접수번호)	접수 차수	사업년도	단계	연차	과제형태	과제명	신청연구비 (단위:천원)	연구책임자	상태
1	1	2012	1	1	단위과제		10,000		승인요청

page_bg

접수과제를 확인하고 승인버튼을 통해 기관승인완료

승인

안내글

- ① “접수 승인”메뉴에서 소속기관 연구자들이 작성한 보고서를 확인하고 이를 확인 후 ‘승인’ 버튼을 활용하여 작성 보고서에 승인 및 반려 처리

※ 온라인 기관승인 안내

- 기간 내에 온라인 기관 (대학) 승인이 되지 않을 시 신청이 취소됩니다. 신청여부를 미리 기관 (대학) 담당자와 상의하고 필요한 자료를 제출하여 신청이 원활하게 완료될 수 있도록 준비하여 주시기 바랍니다.

※ 온라인 신청 및 승인가간 : 2019. 7. 10 (수) ~ 2019. 8. 1. (목) 18:00

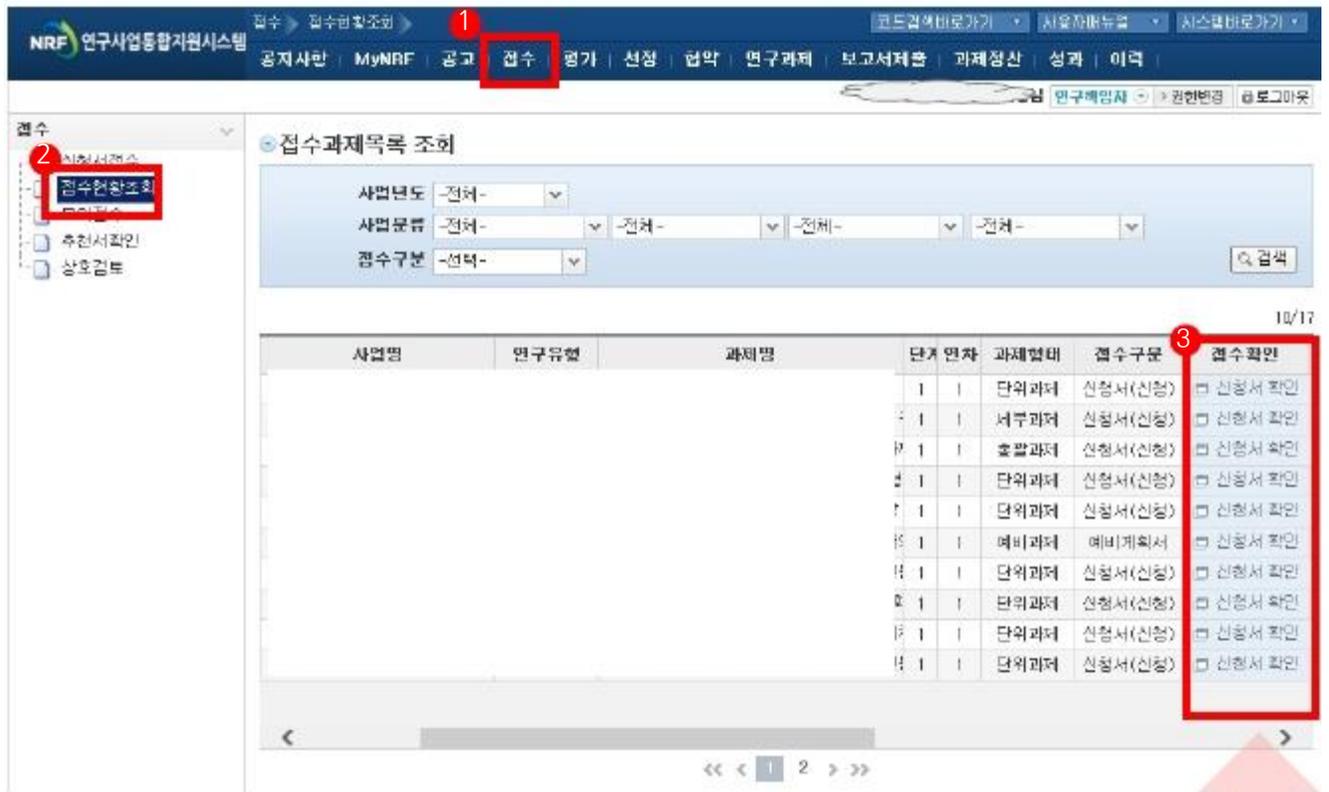
★온라인 접수 후 반드시 주관기관 담당자에게 승인을 받아야합니다.

기관의 산학협력단 이나, 연구지원부서에서 주관기관 담당자 아이디가 없거나 못 찾으실 경우, ernd 전산도우미 1544-6118 로 연락하셔서 주관기관 담당자 권한을 획득하신 후 진행하실 수 있습니다.

● 시스템 장애와 관련된 문의 : 1544-6118

9. 접수현황조회

연구과제의 신청내역을 확인할 수 있습니다.



안내글

- ① 접수한 과제 목록을 확인하기 위하여 ❶ 을 클릭한 후에 ❷ 를 클릭하여 접수한 과제 목록을 조회 할 수 있습니다.
- ② 접수기간 중에는 ❸ 을 클릭하여 신청서를 수정할 수 있습니다.
- ③ 스크롤을 오른쪽으로 이동하여 기관승인상태 “승인” 이 되어있어야 접수가 완료된 것입니다.