

# 연구사업통합지원시스템 과제 신청 방법 안내

---

- **신진연구-연구자용**

시스템 관련 문의처  
한국연구재단 Help Desk : 1544 - 6118

1. 신청 전 확인 사항
2. 로그인
3. 접수화면 설명
4. 연구과제신청
5. 주요확인사항
6. 주요입력항목 설명
7. 신청완료

# 1. 신청 전 확인사항[1]

## ▷ 반드시 미리 확인하시기 바랍니다.

- 2017년도 이공분야 기초연구사업 신규과제 공모 붙임자료 내 **신청요강, 공모안내문**
- 소속기관 업적(KRIMS 이용기관, 연계기관의 경우) 담당자 연락처
- 과제 신청 시 승인하는 소속기관(산학협력단 등) 담당자 연락처
- 연구사업통합지원시스템 콜센터(한국연구재단 전산도우미) 연락처 : 1544-6118

## ▷ 연구책임자/공동연구원은 KRI 등록여부를 **사전에 확인**하고,

### **최신 정보로 갱신**하셔야 합니다.

- KRI 등록 절차는 회원가입->연구자회원 전환->기관승인 절차를 거칩니다.  
연구자회원 전환 후에 산학협력단에 문의하시어 연계기관인지 확인하시기 바랍니다.
- 연계기관인 경우 접수 마감일에 임박하여 갱신 시도 시  
최신 정보로 갱신되지 않아 신청 할 수 없는 경우가 발생합니다.
- 연계기관은 KRI 시스템에 직접 등록하지 않고,  
소속기관 인사 시스템 정보가 자동 연계 되도록 되어 있습니다.  
(정보 연동이 되지 않을 경우 산학협력단에 문의하시기 바랍니다.)
- 비연계기관은 KRI 시스템에 직접 등록하시면 됩니다.
- 소속기관이 잘못 등록된 경우 간접비율, 기관 승인 등에 문제가 있을 수 있사오니  
반드시 확인 후 수정하시기 바랍니다.  
(대학 내 부설연구소 등으로 설정하지 않도록 권장합니다.)
- 산학협력단이 없는 경우 재단 전산도우미(1544-6118)로 연락하시기 바랍니다.

# 1. 신청 전 확인사항[2]

▷ 아래 사항을 고려하여 연구계획서를 작성하시기 바랍니다.

- 연간 연구비(5천 이상~1억 이하)
- 총 연구비 규모(5천 이상~5억 이하)
- 총 연구기간(1년~5년)
- 단독 연구/공동 연구 여부(공동연구원은 연구책임자급임)
- 연구환경구축비는 총 연구비에 불포함(별도 평가 항목)

▷ 신청 시 **웹 입력 방식**을 사용합니다.

- 웹 입력 항목이 생각보다 많으니 공모 안내문에 첨부된 **'신진연구 신규과제 연구계획서(웹 입력정보)'**를 참고하여 미리 준비하시기 바랍니다.
- 작성 시 세부사항은 신청 화면의 각 탭 하단에 안내된 **[작성방법]**을 기준으로 합니다. **반드시 확인**하시기 바랍니다.

▷ 주관기관 승인은 접수기간 중 취소가 가능합니다.

- 신청완료 후 수정 사항이 발생한 경우 주관기관에 요청하여 승인 취소를 받으시고 수정 후 다시 주관기관 승인을 받으실 수 있습니다.
- 접수기간 마감일에 [신청완료] 클릭하시고 제한 사항에 걸려 신청완료가 되지 못하는 경우가 있습니다. 연구계획서 등을 업로드 하기 전에, [신청완료]를 클릭하셔서 **웹 입력 항목에 오류가 없는지 확인**하시길 바랍니다.  
(연구계획서 미첨부시 필수사항 누락으로 완료가 안됩니다.)

# 1. 신청 전 확인사항[3]

▷ 신진연구 과제는 **총 연구비 기준으로 유형을 구분**합니다.

- 신청 시 선택한 연구기간을 확인하여 유형이 맞는지 검증하고, 총 연구비를 확인하여 해당되지 않는 경우 신청완료가 되지 않습니다.
- 이 경우 기존 신청 내용을 모두 삭제하고 처음부터 다시 입력해야 하오니, 선택에 주의하시기 바랍니다.

▷ 최초 [신청하기] 선택 후 입력하는 **[단독/공동] 연구에 따라 입력항목이 일부 조정**되오니, 선택에 주의하시기 바랍니다.

- **공동연구원은 연구책임자와 같은 자격요건**을 갖추고 있어야 합니다.
- 공동연구원도 반드시 KRI에 등록되어 있어야 합니다.
- 인건비가 입력되지 않은 경우 실적 등록을 하실 수 없사오니, 인건비를 우선 등록하시기 바랍니다.

▷ 신청연구비에 **간접비가 포함**됩니다.

간접비는 간접비율 고시기관일 경우 고시비율로 계산되며, 비고시기관일 경우 5가지 유형 중 선택하여 자동계산합니다.

- 과제 신청완료를 위해 주관기관 승인요청 시 적용된 간접비율을 확인 후 승인 받으시기 바랍니다.
- KRI 소속기관이 잘못된 경우 간접비 적용이 잘못될 수 있습니다.

## 2. 로그인(1)

○ 연구사업통합지원시스템에 접속하기 위한 2가지 방법을 설명합니다.

①

The screenshot shows the NRF homepage. At the top, there is a search bar and navigation tabs: '나의 연구사업', '사업안내', '자료실', '재단소식', '커뮤니티', '정부3.0 정보공개', and '재단소개'. Below this, there are several content blocks including '알림판' (Noticeboard) with statistics for 2015, '사업정보' (Business Information) with a list of notices, and '재단소식' (Foundation News). On the right side, there is a '빠른메뉴' (Quick Menu) section. The first item in this menu, '연구사업통합지원시스템' (Research Business Integrated Support System), is highlighted with a red rectangular box.

②

The screenshot shows the login page of the NRF Research Business Integrated Support System. The page features a large background image with Korean calligraphy. In the center, there is a 'LOGIN' section with a magnifying glass icon over the text '새로운 백년을 보는 눈! 한국연구재단' (New eyes for a new century! Korea Research Foundation). Below this, there are input fields for '아이디' (ID) and '비밀번호' (Password), and a '로그인' (Login) button. To the right, there is a '사업공고' (Business Notice) section with a list of recent notices. At the bottom, there are icons for '코드검색' (Code Search), '발급문서검색' (Issuance Document Search), '전자제출' (Electronic Submission), '연구정보(이메일)' (Research Information (Email)), and '용역상세현황' (Detailed Status of Contracts). The footer contains contact information for the NRF, including phone numbers and addresses.

### ❖ 안내 글

1. 인터넷 주소창에 <http://www.nrf.re.kr> 을 입력하여, 한국연구재단 홈페이지 접속 후 우측의 '빠른메뉴' 중 '연구사업통합지원시스템' 을 클릭하여 접속 합니다.
2. 인터넷 주소창에 <http://ernd.nrf.re.kr> 을 입력하여 직접 연구사업통합지원시스템에 접속합니다.

## 2. 로그인[2]

- 연구사업통합지원시스템 로그인 및 회원가입, 아이디/비밀번호 조회 방법을 설명 합니다.

**LOGIN**  
환영합니다. 로그인을 하시면 시스템을 이용하실 수 있습니다.

아이디   ①  
비밀번호

② 회원가입    ③ 아이디/비밀번호 찾기    영문점수바로가기

연간사업일정    연구관련규정집    등재학술지목록

사업공고 + 더보기  
▶ 2016년도 한-EU(ERC) 연구자교류협력... 2016-03-08  
▶ 2015년 하반기 원자력연구기반확충사... 2015-09-24  
▶ 2015년 하반기 원자력연구기반확충사... 2015-07-14  
▶ 2015년도 한-EU(ERC) 간 연구자교류... 2015-07-09  
▶ 2015년도 제3차 기초원천연구기획과... 2015-05-19

대표전화 042-869-6114    전산도우미 1544-6118    연구비정산 콜센터 042-869-7788

한국연구재단에서 운영하는 모든 사이트의 콘텐츠는 저작권의 보호를 받는 바, 무단전재, 복사, 배포를 금합니다.    개인정보처리방침    이용약관    자동이메일수집거

**NRF** 한국연구재단  
대전청사 [34113] 대전광역시 유성구 가정동 201 Tel. 042-869-6114 / Fax. 042-869-6777  
서울청사 [06792] 서울특별시 서초구 현동로 25 Tel. 02-3460-5500 / Fax. 02-3460-5759  
COPYRIGHT(C) 2012 NRF. ALL RIGHTS RESERVED.

### ❖ 안내 글

- 1. 로그인** : 기존에 등록된 회원 아이디 및 비밀번호를 입력 후 '로그인' 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.

# 3. 접수화면 설명

## ○ MyNRF 화면

**1. 연구자인적사항**

로그인ID	연구자등록번호
사용자명	기관명
사무실전화번호	핸드폰번호
팩스번호	이메일

**2. 신청/접수중인 사업정보** (총 10/35건)

NO	사업년도	사업명	단계	연차	접수가능기간	접수	접수방식
1	2017	2017년 신진연구(총연구비5천이상~1.5억이하) 신규과제	1	1	2016.12.26~2017.01.05	<input type="checkbox"/> 접수	<input type="button" value="웹"/>
2	2017	2017년 신진연구(총연구비1.5억초과~3억이하) 신규과제	1	1	2016.12.26~2017.01.05	<input type="checkbox"/> 접수	<input type="button" value="웹"/>
3	2017	2017년 신진연구(총연구비3억초과~5억이하) 신규과제	1	1	2016.12.26~2017.01.05	<input type="checkbox"/> 접수	<input type="button" value="웹"/>

**5. 신청서 제출현황** (총 7/7건)

NO	접수번호	과제번호	사업명	과제명	사업년도	단계	연차	과제형태	접수
1	-	-	글로벌박사펠로우십		2012	1	1	단위과제	신청서
2	-	-	한중일 과학기술협력		2012	1	1	단위과제	신청서
3	-	-	한-인도 해외협력가		2012	1	1	단위과제	신청서
4	-	-	한중협력연구사업		2012	1	1	단위과제	신청서

### ❖ 안내 글

- 1. 인적사항** : KRI에 등록된 인적사항을 보여주며, 잘못된 정보가 없는지 확인합니다.  
- 수정을 하기 위해서는 KRI의 인적사항을 수정하여야 합니다.
- 2. 신청/접수중인 사업정보** : 신청/접수중인 사업목록을 보여주며, [신청하기]를 클릭하여 신청할 수 있습니다.  
- [2017년 신진연구(총연구비5천이상~1.5억이하) 신규과제]  
- [2017년 신진연구(총연구비1.5억초과~3억이하) 신규과제]      중 택일  
- [2017년 신진연구(총연구비3억초과~5억이하) 신규과제]
- 3. 신청 방식** : '웹'은 온라인에서 직접 등록하는 방식입니다.
- 4. 신청** : 신청하고자 하는 사업을 확인하고 [신청하기]를 클릭하여 신청을 시작합니다.
- 5. 신청서 제출현황** : 현재 접수 중인 사업에 대해서 연구자가 신청한 과제목록을 조회합니다.

# 4. 연구과제신청

## ○ 연구과제신청 화면

### 연구과제신청

**○ 개인정보 확인**

성명 ✓		소속 ✓	
전공 ✓		직위 ✓	
전자우편 ✓			
연락처	연구실연락처	핸드폰	자택연락처

**2** [개인정보변경하기](#)

**○ 연구과제 신청**

**접수설명**

※ 개인의 연구업적(논문, 특허 등)은 과제평가시 활용할 예정이오니, 연구자분들께서는 '한국연구자정보(KRI)' 시스템에서 개인 성과정보를 반드시 업데이트하여주시기 바랍니다.

※ 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	2017년 신진연구(총연구비5천이상~1.5억이하) 신규과제		
사업년도	2017	연구형태	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <span style="background-color: #ffff00;">선택</span> </div>
연구기간	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <span style="background-color: #ffff00;">선택</span> </div>		<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <span style="background-color: #ffff00;">선택</span>                      단독 연구                      공동 연구 (일반)                 </div>

**5** [신청](#)

**❖ 안내 글**

1. **개인정보확인** : 연구책임자의 개인정보가 올바른지 확인 합니다.
  2. **개인정보변경하기** : 최신 정보로 갱신이 필요할 경우 개인정보를 변경 합니다.
  3. **연구기간** : 연구기간을 선택합니다.
  4. **연구형태** : 공동연구원이 있는 경우 [공동 연구]를 선택합니다.
  5. **신청** : [신청] 버튼을 클릭하면 주요확인사항 확인 및 신청사업 재확인 후 정보 입력창으로 넘어 갑니다.
- ※ 선택하신 사업명, 연구기간, 연구형태 항목이 잘못된 경우 신청 중인 과제를 [신청포기] 하고 처음부터 다시 신청을 시작해야 하오니, 주의하시기 바랍니다.

# 5. 주요확인사항

## ○ 주요확인사항

### ○ 주요확인사항

아래 사항은 한 가지라도 [아니오]가 있을 경우 신청서 접수가 무효처리되는 중요사항이오니 다시 한 번 해당사항이 없는지 점검하고신청제한 조건에 해당사항이 없는 경우 확인란에 체크[예]하여 주십시오. 부정확하게 입력하여 과제가 선정될 경우 그 선정을 취소할 수 있으니 정확하게 확인하십시오.

확인 사항	확인 사항	
	예	아니오
<p>&lt;국가연구개발 과제 수행가능 과제 수&gt;                      √ 주관연구책임자, 공동연구원, 참여연구원은 금번 신청과제를 포함하여 국가연구개발사업에 5개 이내, 이중 연구책임자로 3개 이내 연구과제에 참여하고 있습니까? (수행 중인 연구과제가 없는 경우도 포함)</p> <p>※ '국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정' 제32조 ②항의 예외조항에 해당하는 경우 참여 연구과제수에서 제외 (예외조항 적용 여부는 해당 타 과제를 관리하는 전문기관 담당자에게 반드시 확인한 후 신청하시기 바라며, 사후 사실과 다를 경우 신청무효 처리)</p>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<p>&lt;국가연구개발과제 참여제한&gt;                      √ 만일 주관연구책임자, 공동연구원, 참여연구원이 국가연구지원기관에 의거 연구개발사업 참여가 제한된 사실이 있다면 금번 신청과제 접수마감 1일전을 기준으로 제한조치가 완전히 해제됩니까? (해당사항이 없으면 "예"에 표기하십시오.)</p>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<p>&lt;신진연구자지원사업 신청 및 참여제한-1&gt;                      √ 주관연구책임자 및 공동연구원이 개인 기초연구사업(신진연구, 중견연구, 리더연구 및 이공학개인기초연구사업(교육부 포함)을 연구책임자로 수행 중인 경우 신진연구 신규과제 신청이 제한 됩니다. 현재 수행 중인 개인 기초연구사업 과제가 있습니까?                      ※ 현재 연구책임자로 수행 중인 연구과제가 신규과제 연구개시일부터 10개월 이내에 종료될 경우 수행 중인 연구과제에서 제외</p>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<p>&lt;신진연구자지원사업 신청 및 참여제한-2&gt;                      √ 신진연구 신규과제 신청 시 신진연구, 중견연구, 이공학개인기초(교육부) 내 연구책임자 또는 공동연구원의</p>		

### ❖ 안내 글

1. 주요 확인 사항을 보여주며, '예'를 클릭하지 않는 경우 신청하실 수 없습니다.  
과제를 신청하시려면 모두 '예'를 클릭하신 후 화면 하단의 [저장] 버튼을 클릭합니다.

**※ 부정확하게 입력하여 과제가 선정될 경우 그 선정을 취소할 수 있으니 정확하게 확인하십시오.**

# 6. 주요입력항목 설명(1)

## ○ 주요입력항목 - 인건비

### 연구과제신청

접수명			
유형	신청기간	연구형태	
연구자접수기간	2016-12-26 09:00 ~ 2017-01-05 18:00	주관기관승인기간	2016-12-26 09:00 ~ 2017-01-06 18:00
1) 지원신청서	2) 요약문	3) 인건비	4) 대표적연구실적
5) 최근5년간 기타실적	6) 수행완료과제	7) 진행중과제	
8) 연구비집행계획	9) 기종료Grant사업(해당자)	10) 연구환경구축비	11) 우수성과 선정내역(해당자)
12) 연구계획서			
신청완료			
<input type="checkbox"/>	내부인건비	연구책임자	

**웹 화면 하단의 [작성방법] 반드시 확인**

### ○ 인건비 입력

인건비구분	<input checked="" type="radio"/> 내부 <input type="radio"/> 외부	자격	-선택-
성명	<input type="text"/> <input type="button" value="미정"/>	연구자등록번호	<input type="text"/>
소속기관명	<input type="text"/>	소속부서명	<input type="text"/>
국적	-선택-	직급	-선택-
직위	-선택-	참여시작일	2017-03-01
참여종료일	2018-02-28	참여개월수	<input type="text"/>
월급여	<input type="text"/> (천원)	참여율(%)	<input type="text"/>
총액	<input type="text"/> (천원)	지급구분	-선택-

### ❖ 안내 글

**1. 인건비구분** : 내부/외부인건비를 받는 연구원을 등록합니다.

- 연구원 등록 시 KRI에서 검색하므로 사전에 등록되어 있어야 합니다.
- 연구형태가 [공동연구]인 경우 공동연구원이 1명 등록되어야 합니다.
- 학생인건비는 총액만 '연구비집행계획' 탭에 입력합니다.
- 내부인건비의 경우 지급, 미지급 합계가 연구비 집행계획에 등록된 연구비와 일치해야 신청완료가 가능합니다.

**2. 성명** : 채용예정인 외부연구원은 '미정'을 선택합니다.

# 6. 주요입력항목 설명[2]

## ○ 주요입력항목 - 대표연구업적

### 연구과제신청

접수명				신청기간				연구형태			
유형				주관기관승인기간							
연구자접수기간	2016-12-26 09:00 ~ 2017-01-05 18:00			2016-12-26 09:00 ~ 2017-01-06 18:00							
1) 지원신청서	2) 요약문	3) 인건비	4) 대표적연구실적	5) 최근5년간 기타실적	6) 수행완료과제	7) 진행중과제					
8) 연구비집행계획	9) 기종료Grant사업(해당자)		10) 연구환경구축비	11) 우수성과 선정내역(해당자)		12) 연구계획서					
신청완료											

### ○ 대표적 연구실적

<input type="checkbox"/>	자격구분	구분	논문명/특허명	게재지	등록국가 (특허, 게재지)	ISSN	게재연도 (등록연도)	역할 (제1/교신/참)	Impact Factor	비고
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <b style="color: blue;">웹 화면 하단의 [작성방법] 반드시 확인</b> </div>										
<input type="button" value="연구실적 추가"/> <input type="button" value="연구실적 저장"/> <input type="button" value="삭제"/>										
자격구분	-선택-	구분								
게재지		논문명/특허명								
게재(등록)연도		등록국가								
ISSN		역할								
Impact Factor		비고								

### ❖ 안내 글

1. **연구실적 추가** : 연구실적은 KRI를 연계하지 않고 직접 입력하는 방식으로 등록합니다.
  - 대표적연구실적을 추가하려면 [연구실적 추가]를 클릭합니다.
2. **연구자** : 연구책임자의 대표적 연구실적을 등록합니다.
  - 연구형태가 [공동연구]인 경우 공동연구원의 연구실적을 추가 등록합니다.
  - 연구자는 인건비에 등록된 연구책임자와 공동연구원 중에서 선택할 수 있습니다.  
(인건비가 구성되지 않으면 연구실적은 등록하실 수 없습니다.)
3. **연구실적 저장** : 입력이 완료되면 [연구실적 저장]을 클릭합니다.

## 6. 주요입력항목 설명(3)

### ○ 주요입력항목 - 최근5년간 기타실적

연구과제신청

접수명			
유형	신청기간	연구형태	
연구자접수기간	2016-12-26 09:00 ~ 2017-01-05 18:00	주관기관승인기간	2016-12-26 09:00 ~ 2017-01-06 18:00

1) 지원신청서	2) 요약문	3) 인건비	4) 대표적연구실적	5) 최근5년간 기타실적	6) 수행완료과제	7) 진행중과제
8) 연구비집행계획	9) 기종료Grant사업(해당자)	10) 연구환경구축비	11) 우수성과 선정내역(해당자)	12) 연구계획서		

### ○ 최근 5년간의 기타 업적

☐	자격구분	구분	내용요약	실적년도
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <span style="color: blue; font-weight: bold;">웹 화면 하단의 [작성방법] 반드시 확인</span> </div>				
<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">1</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">3</span> <input type="button" value="기타업적 추가"/> <input type="button" value="기타업적 저장"/> <input type="button" value="삭제"/>				
	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">2</span> 자격구분 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">-선택-</span>	구분	내용요약	실적년도

### ❖ 안내 글

1. **기타업적 추가** : 기타실적을 직접 입력하여 등록합니다. (총 5건 가능)
  - 기타실적을 추가하려면 [기타업적 추가]를 클릭합니다.
  
2. **자격구분** : 연구책임자의 기타실적을 등록합니다.
  - 연구형태가 [공동연구]인 경우 공동연구원의 연구실적을 추가 등록 가능합니다.
  - 연구자는 인건비에 등록된 연구책임자와 공동연구원 중에서 선택할 수 있습니다. (인건비가 구성되지 않으면 연구실적은 등록하실 수 없습니다.)
  
3. **기타업적 저장** : 입력이 완료되면 [기타업적 저장]을 클릭합니다.

# 6. 주요입력항목 설명(4)

## ○ 주요입력항목 - 수행완료과제

### 연구과제신청

접수명			
유형	신청기간	연구형태	
연구자접수기간	2016-12-26 09:00 ~ 2017-01-05 18:00	주관기관승인기간	2016-12-26 09:00 ~ 2017-01-06 18:00
1) 지원신청서	2) 요약문	3) 인건비	4) 대표적연구실적
5) 최근5년간 기타실적	6) 수행완료과제		7) 진행중과제
8) 연구비집행계획	9) 기종료Grant사업(해당자)	10) 연구환경구축비	11) 우수성과 선정내역(해당자)
12) 연구계획서			

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

### ○ 최근 5년 이내에 종료된 국가 R&D 과제의 수행 현황

	성명	연구과제명	연구수행기관	참여시작일	참여개월수	참여율(%)
	연구자번호	부처명	사업명	참여유형	참여종료일	총연구비(천원)

웹 화면 하단의 [작성방법] 반드시 확인

1     3

2

연구자	-선택-	연구자등록번호	
부처명		사업명	
연구과제명		연구수행기관	
참여시작일		참여종료일	
수행과제참여유형	::선택::	참여개월수	
참여율(%)		총연구비	(천원)

### ❖ 안내 글

1. **수행완료과제 추가** : 수행완료과제를 직접 입력하여 등록합니다.
  - 수행완료과제를 추가하려면 [수행완료업적 추가]를 클릭합니다.
2. **자격구분** : 연구책임자의 수행완료과제를 등록합니다.
  - 연구형태가 [공동연구]인 경우 공동연구원의 수행완료과제를 추가 등록 가능합니다.
  - 연구자는 인건비에 등록된 연구책임자와 공동연구원 중에서 선택할 수 있습니다. (인건비가 구성되지 않으면 연구실적은 등록하실 수 없습니다.)
3. **수행완료과제 저장** : 입력이 완료되면 [수행완료업적 저장]을 클릭합니다.

# 6. 주요입력항목 설명[5]

## ○ 주요입력항목 - 진행중과제

### 연구과제신청

접수명			
유형	신청기간	연구형태	
연구자접수기간	2016-12-26 09:00 ~ 2017-01-05 18:00	주관기관승인기간	2016-12-26 09:00 ~ 2017-01-06 18:00
1) 지원신청서	2) 요약문	3) 인건비	4) 대표적연구실적
5) 최근5년간 기타실적	6) 수행완료과제	7) 진행중과제	
8) 연구비집행계획	9) 기종료Grant사업(해당자)	10) 연구환경구축비	11) 우수성과 선정내역(해당자)
12) 연구계획서			
신청완료			

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

### ○ 현재 수행중인 타 과제 현황

☐	참여구분	성명	연구과제명		연구수행기관	참여시작일	참여개월수	참여율(%)	비고
		연구자번호	부처명	사업명	참여유형	참여종료일	당해년도연구비(천원)		

**웹 화면 하단의 [작성방법] 반드시 확인**

1     3

2

✎ 진행중과제 추가   ☒ 진행중과제 저장   ✕ 삭제

연구자	-선택-	연구자등록번호	
부처명		사업명	
연구과제명		연구수행기관	
참여시작일		참여종료일	
참여유형	::선택::	참여개월수	
참여율(%)		당해년도연구비	(천원)
비고			

### ❖ 안내 글

1. **진행중과제 추가** : 진행중과제를 직접 입력하여 추가합니다.  
 - 진행중과제를 추가하려면 [진행중과제 추가]를 클릭합니다.
2. **참여구분** : 연구책임자의 수행완료과제를 등록합니다.  
 - 연구형태가 [공동연구]인 경우 공동연구원의 수행완료과제를 추가 등록가능합니다.  
 - 연구자는 인건비에 등록된 연구책임자와 공동연구원 중에서 선택할 수 있습니다.  
 (인건비가 구성되지 않으면 연구실적은 등록하실 수 없습니다.)
3. **진행중과제 저장** : 입력이 완료되면 [진행중과제 저장]을 클릭합니다.

※ 부정확하게 입력하여 과제가 선정될 경우 선정 취소 혹은 연구비 환수, 참여제한 등 제재를 받으실 수 있으니 정확하게 확인 후 입력하십시오.

# 6. 주요입력항목 설명(6-1)

## ○ 주요입력항목 - 연구비집행계획(간접비율고시기관)

연구과제신청

접수명			
유형	신청기간	연구형태	
연구자접수기간	2016-12-26 09:00 ~ 2017-01-05 18:00	주관기관승인기간	2016-12-26 09:00 ~ 2017-01-06 18:00

1) 지원신청서	2) 요약문	3) 인건비	4) 대표적연구실적	5) 최근5년간 기타실적	6) 수행완료과제	7) 진행중과제
8) 연구비집행계획	9) 기종료Grant사업(해당자)	10) 연구환경구축비	11) 우수성과 선정내역(해당자)	12) 연구계획서		

신청완료

### ○ 정부출연금 총괄표

간접비율 : 한밭대학교(29%) ▼

<단위: 천원>

**1**

비목	세목	1차년도	2차년도	3차년도	4차년도	5차년도	합계	
직 접 비	인건비	내부인건비						
		미지급	0	0	0	0	0	0
		현금	0	0	0	0	0	0
		현물	0	0	0	0	0	0
	외부인건비	미지급	0	0	0	0	0	0
		현금	0	0	0	0	0	0
		현물	0	0	0	0	0	0
		학생인건비	0	0	0	0	0	0
		인건비	0	0	0	0	0	0
		연구장비,재료비						
	현금	0	0	0	0	0	0	
	현물	0	0	0	0	0	0	
	연구활동비	0	0	0	0	0	0	
	연구과제추진비	0	0	0	0	0	0	
	연구수당	0	0	0	0	0	0	
	연구비 소계	0	0	0	0	0	0	
	간접비	11,240	0	0	0	0	11,240	
	연구비총액	11,240	0	0	0	0	11,240	

### ❖ 안내 글

- 간접비율** : 간접비가 고시된 기관은 간접비율이 고시된 비율로 나타납니다.
  - KRI 기관이 잘못 선택되어 있는 경우 간접비 비고시 기관으로 분류될 수 있습니다.
  - 고시된 간접비율은 변경하실 수 없고, 직접비를 입력하시면 간접비는 자동 계산됩니다.

연구수당은 인건비(인건비로 계상된 지급·미지급인건비 및 학생인건비를 포함하되, 정부출연연구기관 및 특정연구기관의 미지급인건비는 제외)의 20% 범위에서 계상합니다.

**※ '지원신청서' 탭의 출연금과 본 양식의 연도별 연구비 총액을 동일하게 기재합니다.  
(동일하지 않을 시 업로드 에러 발생)**

# 6. 주요입력항목 설명(6-2)

## ○ 주요입력항목 - 연구비집행계획(간접비율 비교시기관)

연구과제신청

접수명			
유형	신청기간	연구형태	
연구자접수기간	2016-12-26 09:00 ~ 2017-01-05 18:00	주관기관승인기간	2016-12-26 09:00 ~ 2017-01-06 18:00

1) 지원신청서	2) 요약문	3) 인건비	4) 대표적연구실적	5) 최근5년간 기타실적	6) 수행완료과제	7) 진행중과제
8) 연구비집행계획	9) 기종료Grant사업(해당자)	10) 연구환경구축비	11) 우수성과 선정내역(해당자)	12) 연구계획서		

### ○ 정부출연금 총괄표

1 간접비율 : -선택-

비목	인건비	내부인건비	(대학)간접비율이 고시되지 않은 대학(3%) (대학)2015년도 연구비 관리체계 평가 이후 설립된 대학(17%) (비영리기관)대학 회 비영리기관(17%) (영리기관)기업체 등 영리기관(5%) (영리기관)국가과학기술경쟁력강화를 위한 이공계지원 특별법에 따라 연구개발서비스업자로 등록된 기관(10%)					
			외부인건비	미지급	현금	현물	학생	인건비 소계
직접비			10	0	0	0	0	10
			10	0	0	0	0	10
			0	0	0	0	0	0
			0	0	0	0	0	0
			30	0	0	0	0	30
			10	0	0	0	0	10
			0	0	0	0	0	0
			1,001	0	0	0	0	1,001
			10	0	0	0	0	10
			10	0	0	0	0	10
		1,031	0	0	0	0	1,031	
		0	0	0	0	0	0	
		0	0	0	0	0	0	
		1,061	0	0	0	0	1,061	

웹 화면 하단의 [작성방법] 반드시 확인

### ❖ 안내 글

1. **간접비율** : 간접비율이 고시되지 않은 기관은 간접비율을 선택할 수 있습니다.
  - KRI 기관이 잘못 선택되어 있는 경우 간접비 비교시 기관으로 분류될 수 있습니다.
  - 5가지 유형만 선택가능하며, 직접비를 입력하시면 간접비는 자동 계산됩니다.

# 6. 주요입력항목 설명(7)

## ○ 주요입력항목 - 기종료Grant사업(해당자)

### 연구과제신청



접수명			
유형	신청기간	연구형태	
연구자접수기간	2016-12-26 09:00 ~ 2017-01-05 18:00	주관기관승인기간	2016-12-26 09:00 ~ 2017-01-06 18:00

1) 지원신청서	2) 요약문	3) 인건비	4) 대표적연구실적	5) 최근5년간 기타실적	6) 수행완료과제	7) 진행중과제
8) 연구비집행계획	9) 기종료Grant사업(해당자) ▾	10) 연구환경구축비	11) 우수성과 선정내역(해당자)	12) 연구계획서		

신청완료

## ○ 기종료 Grant 사업 수행현황

기종료 Grant 사업 수행현황

선정년도	과제번호	사업명	과제명	연구기간
	2013R1A1A1A01A	(구)신진연구지원사업(연구비지원)		

### ❖ 안내 글

해당자는 기종료된 '한국형 Grant(2012년 이후 종료)' 과제 수행여부 확인이 가능합니다.


- 신진연구, 이공학개인기초, 학문후속세대 등 한국연구재단 과제
- 해당 사항이 없을 경우 내역이 나타나지 않습니다.

### ※ 대상자는 제출서류 중

'별첨1. 2017년도 신진연구 신규 신청과제 연구계획서(연구내용) 작성양식'의 '6. 기타 항목'에 해당과제의 연구성과를 요약하여 기술해 주시기 바랍니다.

# 6. 주요입력항목 설명(8)

## ○ 주요입력항목 - 연구환경구축비

연구과제신청


접수명			
유형	신청기간	연구형태	
연구자접수기간	2016-12-26 09:00 ~ 2017-01-05 18:00	주관기관승인기간	2016-12-26 09:00 ~ 2017-01-06 18:00

1) 지원신청서	2) 요약문	3) 인건비	4) 대표적연구실적	5) 최근5년간 기타실적	6) 수행완료과제	7) 진행중과제
8) 연구비집행계획	9) 기종료Grant사업(해당자)	10) 연구환경구축비		11) 우수성과 선정내역(해당자)	12) 연구계획서	

신청완료

1
2

✎ 연구환경구축비 추가
☑ 연구환경구축비 저장
✕ 삭제

품명		규격	
수량		단가(단위:천원)	
금액(단위:천원)			
비고			

☑ 연구환경구축 및 활용 계획

웹 화면 하단의 [작성방법] 반드시 확인

현재 0 byte / 3000 byte (최대 국문 1500자)

☑ 현재소속기관 임용(계약)일자

임용(계약)일자

### ❖ 안내 글

**1. 연구환경구축비 추가** : 연구환경구축비로 구입할 장비를 입력하여 등록합니다.  
 - 장비를 추가하려면 [연구환경구축비 추가]를 클릭합니다.

**2. 연구환경구축비 저장** : 입력이 완료되면 [연구환경구축비 저장]을 클릭합니다.

**※ 전임의 경우 임용일, 비전임의 경우 소속기관과 최초계약일 기준 3년 이내 연구자 (2017년 기준 2014.1.1. 이후 임용(계약)된 연구자)만 신청 가능 합니다.**

**※ 3천만원 연구환경구축비를 신청한 연구자는 제출서류 중 '별첨6. (해당자 작성)2017년도 신진연구 신규 신청과제 연구장비 세부 소요명세서' 를 작성하여 '연구계획서' 탭에 첨부하여 주시기 바랍니다.**

## 6. 주요입력항목 설명(9)

### ○ 주요입력항목 - 우수성과 선정내역

연구과제신청

접수명			
유형	신청기간	연구형태	
연구자접수기간	2016-12-26 09:00 ~ 2017-01-05 18:00	주관기관승인기간	2016-12-26 09:00 ~ 2017-01-06 18:00

1) 지원신청서	2) 요약문	3) 인건비	4) 대표적연구실적	5) 최근5년간 기타실적	6) 수행완료과제	7) 진행중과제
8) 연구비집행계획	9) 기종료Grant사업(해당자)	10) 연구환경구축비	11) 우수성과 선정내역(해당자) ▾		12) 연구계획서	

신청완료
2
저장
× 신청포기

### ○ 미래창조과학부 (舊교과부 및 한국연구재단) 우수성과 선정과제

<input type="checkbox"/>	선정연도	사업명	연구과제명	연구자명
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <span style="color: blue; font-weight: bold;">웹 화면 하단의 [작성방법] 반드시 확인</span> </div>				
<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">1</span> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">✎ 우수성과 추가</span> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">× 삭제</span>				
	사업명	<input type="text"/>	선정연도	<input type="text"/>
	연구과제명	<input type="text"/>	연구자명	<input type="text"/>

#### ❖ 안내 글

1. 우수성과 추가 : 우수성과를 추가하려면 [우수성과 추가]를 클릭합니다.
2. 저장 : 입력한 우수성과를 저장하려면 [저장]을 클릭합니다.

# 6. 주요입력항목 설명(10-1)

## ○ 주요입력항목 - 연구계획서

연구과제신청

접수명			
유형	신청기간	연구형태	
연구자접수기간	2016-12-26 09:00 ~ 2017-01-05 18:00	주관기관승인기간	2016-12-26 09:00 ~ 2017-01-06 18:00

1) 지원신청서
2) 요약문
3) 인건비
4) 대표적연구실적
5) 최근5년간 기타실적
6) 수행완료과제
7) 진행중과제

8) 연구비집행계획
9) 기종료Grant사업(해당자)
10) 연구환경구축비
11) 우수성과 선정내역(해당자)
12) 연구계획서 ▾

신청완료

<b>1</b> 신진연구 연구계획서	NO	파일명	크기	상태
		데이터가 없음		
				<b>2</b> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">추가</span> ×삭제 취소 ↓다운

<b>1</b> 대표적 연구실적 및 요약문	NO	파일명	크기	상태
		데이터가 없음		
				<b>2</b> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">추가</span> ×삭제 취소 ↓다운

<b>1</b> 대표적 연구실적 증빙자료	NO	파일명	크기	상태
		데이터가 없음		
				<b>2</b> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">추가</span> ×삭제 취소 ↓다운

### ❖ 안내 글

업로드 양식 파일을 업로드 합니다.

1. 첨부서류 종류 확인 : 첨부할 파일의 종류를 확인합니다.

※ 첨부서류 종류를 잘못 선택해서 제출 시 불이익을 받을 수 있으니 주의하시기 바라며, 특히, 연구계획서를 웹 입력정보 서식으로 잘못 업로드 하는 경우가 많으므로 반드시 확인하시기 바랍니다.

2. 추가 : 연구계획서 등 관련 업로드 양식을 파일로 업로드 합니다.

# 6. 주요입력항목 설명(10-2)

## ○ 주요입력항목 - 연구계획서

연구과제신청

접수명			신청기간			연구형태		
유형			주관기관승인기간					
연구자접수기간	2016-12-26 09:00 ~ 2017-01-05 18:00		2016-12-26 09:00 ~ 2017-01-06 18:00					

1) 지원신청서    2) 요약문    3) 인건비    4) 대표적연구실적    5) 최근5년간 기타실적    6) 수행완료과제    7) 진행중과제  
8) 연구비집행계획    9) 기종료Grant사업(해당자)    10) 연구환경구축비    11) 우수성과 선정내역(해당자)    **12) 연구계획서** ▾

신청완료

1 신진연구 연구계획서(참고문헌)

NO	파일명	크기	상태
	데이터가 없음		

2  
추가 ×삭제 취소 ↓다운

1 개인정보 제공 및 활용 동의서

NO	파일명	크기	상태
	데이터가 없음		

2  
추가 ×삭제 취소 ↓다운

1 (해당자 작성)연구장비 세부 소  
요명세서

NO	파일명	크기	상태
	데이터가 없음		

2  
추가 ×삭제 취소 ↓다운

3 저장

### ❖ 안내 글

업로드 양식 파일을 업로드 합니다.

1. 첨부서류 종류 확인 : 첨부할 파일의 종류를 확인합니다.

※ 첨부서류 종류를 잘못 선택해서 제출 시 불이익을 받을 수 있으니 주의하시기 바라며, 특히, 연구계획서를 웹 입력정보 서식으로 잘못 업로드 하는 경우가 많으므로 반드시 확인하시기 바랍니다.

2. 추가 : 연구계획서 등 관련 업로드 양식을 파일로 업로드 합니다.

3. 저장 : 모든 정보를 입력하였을 경우, 다음 탭으로 넘어가기 전에 반드시 '저장'을 클릭 합니다. **저장을 클릭하지 않으면 파일이 업로드 되지 않습니다.**

# 7. 신청완료[1]

## ○ 연구과제신청을 완료합니다. - 오류사항 존재 시



접수명			신청기간	연구형태		
유형						
연구자접수기간	2016-12-26 09:00 ~ 2017-01-05 18:00	주관기관승인기간	2016-12-26 09:00 ~ 2017-01-06 18:00			
1) 지원신청서	2) 요약문	3) 인건비	4) 대표적연구실적	5) 최근5년간 기타실적	6) 수행완료과제	7) 진행중과제
8) 연구비집행계획	9) 기종료Grant사업(해당자)	10) 연구환경구축비	11) 우수성과 선정내역(해당자)	12) 연구계획서		
<b>1</b>	<b>신청완료</b>					



**입력하신 내용중에 오류사항이 있습니다. 아래오류 내용을 확인해 주세요.**

- 접수시 필수문서 대표적 연구실적 및 요약문은 필수로 첨부하여야 하며 현재는 첨부파일이 없습니다. 첨부파일을 등록하여 주십시오.
- 접수시 필수문서 대표적 연구실적 증빙자료는 필수로 첨부하여야 하며 현재는 첨부파일이 없습니다. 첨부파일을 등록하여 주십시오.
- 접수시 필수문서 신진연구 연구계획서(참고문헌)는 필수로 첨부하여야 하며 현재는 첨부파일이 없습니다. 첨부파일을 등록하여 주십시오.
- 접수시 필수문서 개인정보 제공 및 활용 동의서는 필수로 첨부하여야 하며 현재는 첨부파일이 없습니다. 첨부파일을 등록하여 주십시오.
- 신진연구 연구계획서 파일을 첨부하여 주십시오.
- 연구요약의 중심어의 경우 최소 3개이상 입력하여 주십시오.
- 연구요약의 Keywords의 경우 최소 3개이상 입력하여 주십시오.
- 연구요약의 연구목표, 연구내용, 기대효과를 모두 입력하여 주십시오.
- 연구요약의 Purpose를 입력하여 주십시오.
- 비목별 연구비 총괄금액이 존재하지 않습니다. 금액을 입력해 주십시오.
- 공동연구일 경우, 공동연구원은 최소 1명은 입력해 주세요. 인건비 탭에서 공동연구원을 등록해 주세요.
- 인건비 탭의 참여율은 필수입니다. 인건비 탭의 연구자들의 참여율을 입력해 주세요.
- 대표적연구실적은 각각(연구책임자, 공동연구원) 최소1편 이상 최대 5편 까지 입력해야 합니다. 입력하여 주십시오.

### ❖ 안내 글

**1. 신청완료 :** [신청완료]를 클릭한 후 **오류가 있으면 해당내용을 수정하여야 합니다.**

**※ 신청완료 시 신청제한, 입력오류 등 확인 사항이 많이 있습니다. 특히, 참여제한 기간이 잘못 등록된 연구자의 경우 접수마감일에 신청완료 시 문제가 되실 수 있사오니, 입력 중간(특히 계획서 업로드 전)에 신청완료를 클릭해서 사전에 확인하시기 바랍니다.**

# 7. 신청완료[2]

## ○ 연구과제신청을 완료합니다. - 정상완료 시

연구과제신청						
접수명						연구형태
유형			신청기간			연구형태
연구자접수기간	2016-12-26 09:00 ~ 2017-01-05 18:00		주관기관승인기간	2016-12-26 09:00 ~ 2017-01-06 18:00		
1) 지원신청서	2) 요약문	3) 인건비	4) 대표적연구실적	5) 최근5년간 기타실적	6) 수행완료과제	7) 진행중과제
8) 연구비집행계획	9) 기종료Grant사업(해당자)	10) 연구환경구축비	11) 우수성과 선정내역(해당자)	12) 연구계획서		
<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">1 신청완료</span>						

신청이 정상적으로 완료되었습니다.



### 2 주관기관 담당자 정보

· 총 6/6건 10건

기관명	사용자명	전화번호	이메일주소
학교	김 세	042- 104	kit@ac.kr
학교	민 병	042- 113	m@.ac.kr
학교	두 병		rit@c.kr
학교	이 훈		id@st.ac.kr
학교	김 영	042- 113	ni@.kr
학교	한 철	042- 107	sy@l.ac.kr

### ❖ 안내 글

1. 신청완료 : [신청완료]를 클릭한 후 오류사항이 없을 경우 정상적으로 완료되며, 기관검토 요청 상태로 변경되므로 주관기관 승인을 요청하셔야 합니다.

2. 기관담당자 연락처 내역확인 : 신청하신 기관의 연구관리 담당자 목록을 보여줍니다. 목록에 있는 연락처를 확인하여 승인을 요청하시기 바랍니다.