

# 연구사업통합 시스템 (ERND)

## 연구과제 On-Line 신청매뉴얼 - 연구자

---

- 해외고급과학자초빙사업 (BP)-

**2019. 2.**

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 '청렴서약서'는 본 계획서 뒤에 첨부되어 있으니 서명 후 제출해주시기 바랍니다.

## 연구계획서 제출 (신청 요강 기준)

연구자 신청기간 : 2018. 12. 27. (목) ~ 2019. 3. 5. (화) 18:00 까지

주관기관 승인기간 : 2018. 12. 27. (목) ~ 2019. 3. 6. (수) 18:00 까지

○ 제출방법 : 온라인 제출 (연구사업지원시스템 [https:// ernd.nrf.re.kr](https://ernd.nrf.re.kr))

**\* 초빙과학자가 아닌 연구책임자 ERND 계정으로 신청해야 함에 유의**

○ 제출자료 (사업신청서)

- 사업신청서 (신청서 양식 참조 \*) (hwp 또는 pdf 파일)

○ 주관연구기관

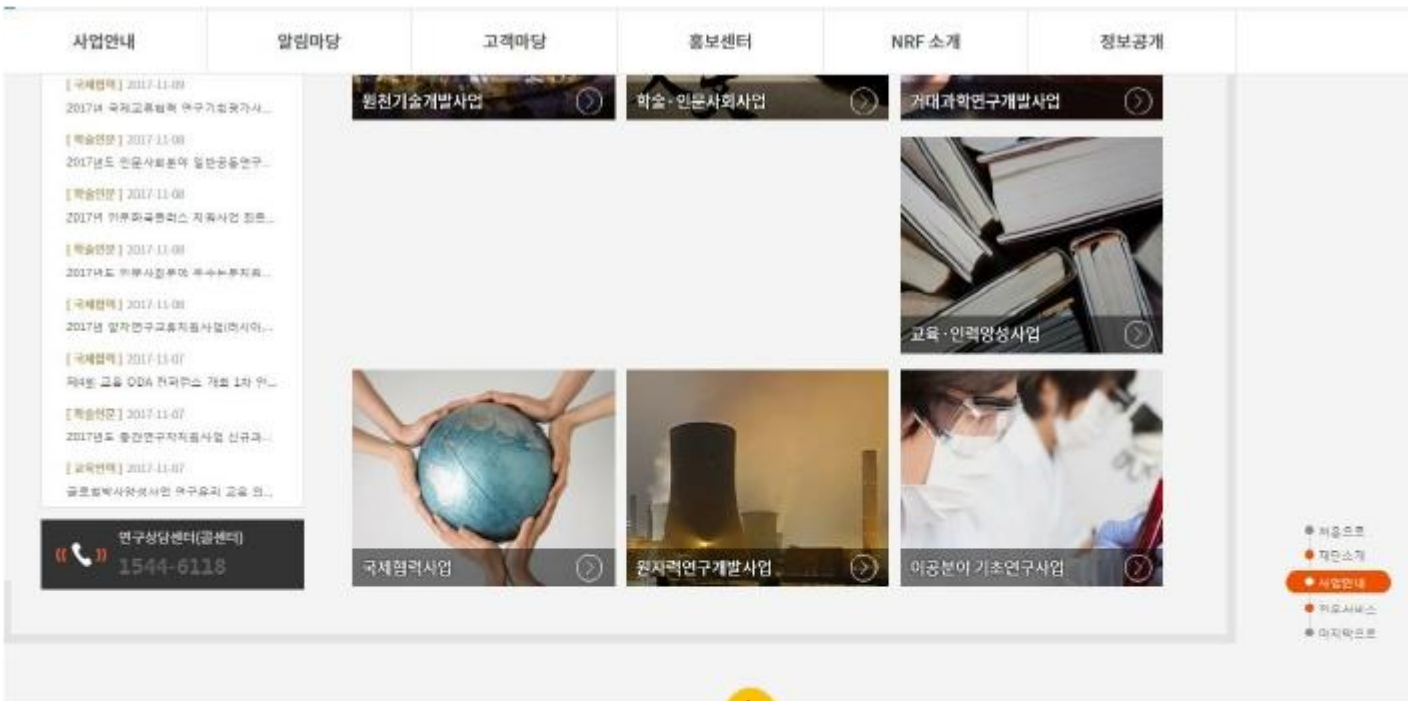
- 주관기관 승인 : 연구자가 제출을 완료하면 [연구사업지원시스템](#) 에서 승인처리

## 2. KRI 회원가입

### 한국연구재단 연구업적정보 (KRI) 개인회원 가입안내

○ 한국연구재단 홈페이지 ( [www.nrf.re.kr](http://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 .





## 2. KRI 회원가입

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




KRI  
KOREAN RESEARCHER INFORMATION  
한국연구정보원

게시판

---

## 회원가입



STEP 01  
약관동의



STEP 02  
본인확인



STEP 03  
정보입력

1 한국연구재단은 홈페이지 서비스의 원활성을 기하고 서비스 이용과 홈페이지상에서의 이용 사용자로 인한 피해를 방지하기 위하여

2 다대일 인증발달 솔루션을 적용하여 본인확인을 해 주시기를 바랍니다.

### 양심본인인증(대리인 가능)으로 본인 확인

양심본인인증 서비스는 본인 확인 수단인, 개인인증으로 사용 가능한 범용 국민인증서를 이용하여 온라인에서 본인을 증명하는 서비스입니다.

양심본인인증 실행 화면, 고객센터 : NICE평가정보 ☎ 1699-9522

**양심본인인증 본인확인**

### 아이핀(A-PIN)

아이핀 인증서



### 인증수단 선택 - 양심본인인증

<https://nice.checkplus.co.kr/CheckPlusSafeMod>


**양심본인인증**

내·외국선
인증실제안내

다대일 본인확인 수단인 스마트카드 및 개인 인증서를 선택해 주십시오.


**휴대폰**

고객센터 콜센터 등 특정  
종단용 번호를 통해  
본인인증을 과정을 거쳐  
됩니다.



**국민인증서**

국민인증서를 통해  
본인인증을 과정을  
거쳐 됩니다.



이송이전 - 개인정보처리방침

Ver: 2018-12-01 55L 김호재 역주

NICE평가정보

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

**KRI KOREAN RESEARCHER INFORMATION 한국연구정보원**

회원가입 | 개인정보 등록(회원만) | ID재발급 | 비밀번호 찾기

---

### ○ 회원가입

▶ 회원가입

STEP 01  
**약관동의**

STEP 02  
**본인확인**

STEP 03  
**정보입력**

STEP 04  
**가입완료**

STEP 05  
**연구자회원 전환**

※ 항목은 필수입력됩니다.

#### 아이디(ID) 정보 입력

✓ 아이디	<input type="text"/>	중복확인	영문, 숫자 포함 6~10자리가 적합합니다.
✓ 비밀번호	<input type="password"/>	**비밀번호 영문과 숫자 포함 >O-20자 이내로 입력 가능합니다.	
✓ 비밀번호 증명	<input type="password"/>		

#### 개인정보 입력

✓ 이름	<input type="text"/>		
✓ 성별	<input checked="" type="radio"/> 남자 <input type="radio"/> 여자          (필수 입력사항입니다.)		
✓ 생년월일	<input type="text" value="1990"/> 년 <input type="text" value="12"/> 월 <input type="text" value="06"/> 일		
✓ 연락처	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>		
✓ 이메일	<input type="text"/> @ <input type="text"/> . <input type="text"/>	직접입력	<input type="button" value="v"/>
✓ 이메일 수신(선택)	<input checked="" type="checkbox"/> 수신 <input type="checkbox"/> 수신하지 않음		

**확인**
?입력소

## 개인정보 갱신 및 상세기본정보 입력

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.



Isaac Newton *경의 습득은 오랜 시간과 노력이 아니라, 한 순간의 통찰과 통찰력이다.*

### 공지사항

- 2010.04.06 | window 7 또는 vista에서 KRI 홈페이지 열.. [KRI](#)
- 2010.03.30 | KRI 보안정책 강화 안내 [KRI](#)
- 2010.05.04 | 일반회원 및 연구자회원으로 전환등록 안내
- 2010.01.25 | 2010년 KRI 워크숍 세부일정 안내
- 2010.01.05 | 인력DB 통합 작업으로 인한 시스템 중지 안내

### 무수 구축사례



**고려대학교**  
**【대학무선 무수사례집 www.korea.ac.kr】**  
**고려대학교 신학원학당 / 02-3250-2736**  
 2007년 7월 24일 KRI 협정체결하여 2008년 7월 3일 KRI와의 협정을 시작한 고려대학교는 논문접수자를 추가할 것을 제안하는 등 KRI 표준모형 제정에 적극참여하였습니다.....

### 대학정보공시제



대학정보공시제  
*대학은 모든 자료가 열려있다.*

대학정보공시제는 학생, 학부모, 산업체, 정부 등의 학교 선택, 산학협력 및 직영해운정책집행시 합리적인 판단을 돕기 위하여 대학의 주요 정보를 주요자의 관점에서 제공하는 제도입니다.

### KRI 협정체결기관 현황



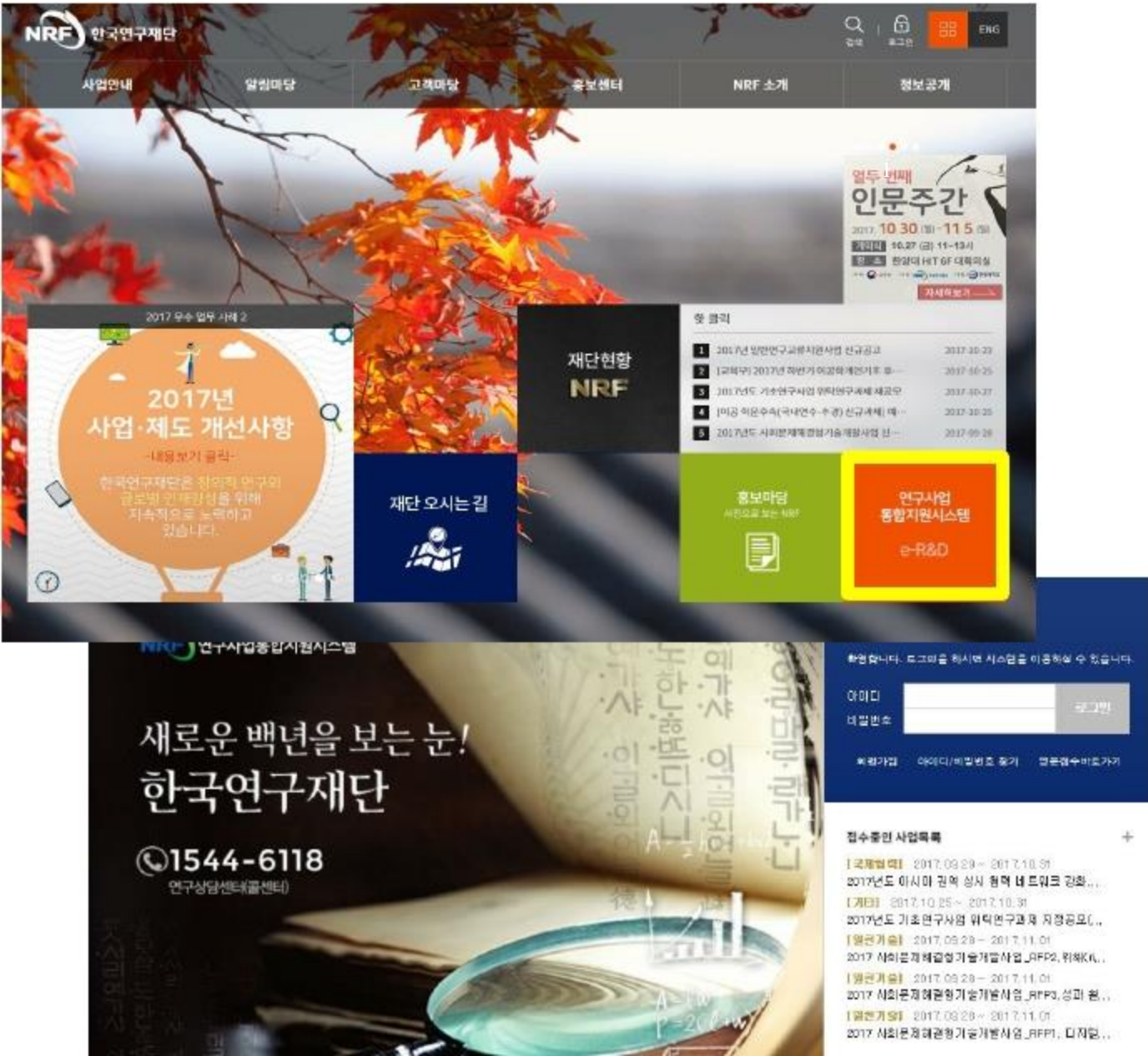
한국연구재단 통합정보시스템의 협정체결 기관은 2008년 3월 기준으로 총 376개 대학입니다.

※상세 기본정보는 모두 입력 하셔야합니다.

# 연구책임자 과제 신청 안내

### 3. 연구사업통합시스템 접속방법

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 ‘연구사업통합 시스템’ 을 클릭하여 접속합니다 .
- ② 인터넷 주소창에 <https://ernd.nrf.re.kr> 을 입력하여 직접 연구사업통합 시스템에 접속합니다 .

### 3. 연구사업통합시스템 접속방법

연구과제 신청을 위한 연구사업통합 시스템 로그인 및 회원가입, 아이디 / 비밀번호 조회방법을 설명합니다.



- 안내글

1

로그인 : 기존에 KRI 에 등록한 회원 아이디 및 비밀번호를 입력 후 ‘LOGIN’ 버튼을 클릭하여 로그인 합니다 .

2

회원가입 : 한국연구재단 홈페이지 에 회원가입이 되지 않은 이용자께서는 회원가입 후 이용 하실 수 있습니다 .



3

ID/PW 찾기 : 기존에 등록한 회원에 대한 아이디 및 비밀번호를 조회합니다 .



© 2015 Pearson Education, Inc. or its affiliate(s). All rights reserved.



- 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’  버튼을 클릭하여 신규로 과제를 신청 합니다. (※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’  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.

2017년 10월 30일 13시 49분

사업공지 | M&MRF | 공고 | **접수** | 평가 | 선정 | 협약 | 연구과제 | 보고서제출 | 과제정산 | 성과 | 이력

메뉴클릭시 새창(탭)으로 ?

연구책임자 | 권한변경 | 로그아웃

접수

- 신청서접수
- 접수현황조회
- 모의접수
- 모의접수(외부)
- 추천서확인
- 상호검토

사업목록 조회

사업년도: 2019

사업분류: [H1]교육인력양... [H1D3]국제연구... [H1D3A2]해외고... -전체-

접수사업명: “해외고급과학자”로 검색 하셔도 됩니다.

총 0/10건 10건

NO	사업년도	접수구분	사업명	단계	면차	접수가능기간	신청	신청방식
1	2019	신청서(신청)	2018년 제1차 해외고급과학자초빙사업(Brain Pool)	1	1		신청하기	접

### 【사업분류】

교육인력양성사업 (H1)- 국제연구인력교류사업 (H1D3)  
- 해외고급과학자초빙사업 (H1D3A2)- 유형 1 or 유형 2

### 안내글

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

## 6. 기본정보확인

### 연구과제신청

#### ○ 개인정보 확인

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

☐ 귀하의 개인정보는 한국연구자정보(KRI)에서 수정하실 수 있습니다.

1

한국연구자정보(KRI) 이동하기

#### ○ 연구과제 신청

접수설명	<p>※ 개인의 연구업적(논문, 특허 등)은 과제평가지 활용할 예정이오니, 연구자분들께서는 '한국연구자정보(KRI)' 시스템에서 개인 성과정보를 반드시 업데이트해주시기 바랍니다.</p> <p>※ 연구과제 신청하시기 전에 개인정보를 꼭 수정하여 주십시오.</p> <p>※ 개인정보를 모두 확인하시고 신청서작성을 시작하여 주십시오.</p> <p>※ 신청완료 후에도 온라인 신청기간내에 수정하실 수 있습니다. 수정완료 후에도 꼭 신청완료를 다시 클릭해 주셔야 신청이 완료됩니다.</p> <p>※ 연구과제를 신청완료 후에 기관승인이 처리된 과제는 수정 및 삭제가 불가합니다.</p> <p>※ 신청서 접수는 반드시 해외고급과학자(초빙대상) 계정이 아닌 국내 연구책임자 계정으로 해 주시기 바랍니다. (해외고급과학자 계정으로 접수 시 접수 불인정 및 오진달락)</p>
------	---

#### ○ 사업신청정보

사업명	2018년 제1차 해외고급과학자초빙사업(Brain Pool) 신규과제 접수
사업년도	2019

2

신청

### 안내글

- ① 개인정보변경하기 : 현재 KRI에 등록되어 있는 기본정보를 확인하여 개인정보 변경시 1 버튼을 클릭하여 개인정보를 변경할 수 있습니다.
- ② 신청 : 2를 클릭하여 과제 신청을 시작합니다.

연구과제신청

접수명

2018년 제1차 해외고급과학자초빙사업(Brain Pool) 신규과제 접수

유형

연구자접수기간

신청기간

연구형태

주간기관승인기간

1) 지원신청서

2) 요약문

3) 신청연구비

4) 연구계획서

신청완료

5) 저장

신청포기

주의사항

**신청종인 사업명 : 2018년 제1차 해외고급과학자초빙사업(Brain Pool) 신규과제 접수**

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.

과제기본정보

① 부처사업명(대)

교육인력양성사업

보안등급(보안, 일반)

일반

② 사업명

국제연구인력교류사업

공개가능여부(공개, 비공개)

공개

③ 세부사업명(소)

해외고급과학자초빙사업(BP)

④ 과제성격(기초, 응용, 개발)

선택하세요

④-1 실용화 대상여부(실용화, 비실용화)

선택하세요

⑤ 과제명

국문

영문

⑥ 주관연구기관

⑦ 협동연구기관

⑧ 주관연구책임자

성명

직급(직위)

소속부서

전공

⑨ 연구개발비 및 참여연구원수 (단위: 천원, M/Y)

년차	부터	까지	정부출연금 (A)	기업체무담금			정부외 출연금 (E)	상대국 무담금 (F)	합계 G=(A+D+E)	참여 연구원수
				현금 (B)	현물 (C)	소계 D=(B+C)				
1			0	0	0	0	0	0	0	0

⑩ 총연구기간

⑪ 다년도(단계) 협약 연구기간

⑫ 당해연도 연구기간

2018-01-01

2018-12-31

⑬ 참여기업

중소기업수

대기업수

기타

계

⑭ 국제공동연구

상대국연구기관수

상대국연구개발비  
(단위: 천원)

상대국연구책임자수

## 안내글

- (일반, 공개) 선택
  - 과제성격, 과제명, 주관연구기관 입력
  - 정부출연금 항목은 최빙과학자의 초빙전 연봉 산정기준에 따라 결정되는 **사함이므로 '1'로 입력**
  - 총연구기간 연구기간은 시스템상 자동으로 입력되는 값이므로 신경 쓰지 않으셔도 됩니다.
  - 당해연도 연구기간은 시스템상 자동으로 입력되는 값이므로 신경 쓰지 않으셔도 됩니다.
- 반드시 저장을 누르시고 다음단계로 넘어가십시오.
- \* 총 연구기간 및 다년도 연구기간, 당해연도 연구기간은 선정이후 재단에서 수정 입력합니다.**

연구과제신청

지원신청서

요약문

신청연구비

연구계획서

신청완료

저장

신청포기

연구요약

연구목표\_국문  
(500자 내외)

현재

0

byte / 1500 byte (최대 국문 500내외/최소 50)

Purpose\_영문  
(500자 내외)

현재

0

byte / 1500 byte (최대 영문 500내외/최소 50)

연구내용  
(1000자 내외)

현재

0

byte / 3000 byte (최대 국문 1000내외/최소 500내외)

기대효과  
(500자 이내)  
(응용분야 및  
희망분야 포함)

현재

0

byte / 3000 byte (최대 국문 1000내외/최소 500내외)

중심어\_국문  
최대 9개

중심어

데이터가 없음

1

추가

삭제

취소

Keywords\_영문  
최대 9개

Keywords

데이터가 없음

추가

삭제

취소

【작성방법】

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

## 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.


 NRF 한국연구재단  
 National Research Foundation of Korea

15

접수안내 매뉴얼

**연구과제신청**

접수명	2018년 제1차 해외고급과학자초빙사업(Brain Pool) 신규과제 접수		
유형			연구자접수기간
신청기간	연구형태	기타	주관기관승인기간

1) 지원신청서
2) 요약문
3) 신청연구비 ~
4) 연구계획서
신청완료

1 저장 신청포기

○ 신청연구비

연구유형
출산재년도 1년 중
연구비 1 년차

○ 신청연구비 산출내역입력 (단위:천원)

항목		신청금액
인건비	외부인건비(현금)	0
소계		0
직접비	연구활동비	0
소계		0
합계		0

저장

## 안내글

- ❶ 인건비만 **1로 입력**하고 직접비 신청금액은 0을 입력하고 저장합니다.

연구사업통합지원시스템 - Internet Explorer

## 연구과제신청

접수영	2019년 제1차 해외고급과학자초빙사업(Brain Pool) 신규과제 접수(유형1)_모의접수		
유형	[유형1]	연구자접수기간	2018-12-26 ~ 2019-03-05 18:00
신청기간	12개월	연구형태	기타
		주관기관승인기간	2018-12-27 ~ 2019-03-05 18:00

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

모 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

모 저장

안내글

저장합니다

해당 과제에 연구계획서와 개인정보 및 활용동의서의 파일을 탑재하고 저장을 합니다.

연구과제신청

접수명

2019년 제1차 해외고급과학자초빙사업(Brain Pool) 신규과제 접수(유형1)\_모의접수

유형

[유형1]

연구자접수기간

2018-12-26 ~ 2019-03-05 18:00

신청기간

12개월

연구형태

기타

주관기관승인기간

2018-12-27 ~ 2019-03-06 18:00

1) 지원신청서

2) 요약문

3) 신청연구비

4) 청렴서약서

5) 연구계획서

입력사항검증

신청완료

저장

신청포기

주의사항

1. 연구계획서를 탑재하시기 전에 아래 사항을 미리 확인하시기 위해 신청완료 버튼을 사전에 클릭해 보시길 권장합니다.

- 신청완료 시 입력하신 항목과 신청제한 사항을 체크하여 문제가 있는 경우 오류 메시지를 보여드립니다. 필수 첨부파일 누락 오류만 배고 나머지 오류를 미리 확인하시어 수정하시어 바랍니다.
- 특히, 참여제한 기간, 수행중인 과제의 총연구기간 등의 오류로 신청마감일에 신청을 못하는 경우가 종종 발생하오니, 사전에 확인하시어 잘못되어 있는 경우 조치를 받으시길 권장드립니다.

2. 파일 추가 후에는 반드시 저장버튼을 누르셔야 저장이 되며, 파일 삭제 시에는 삭제할 파일을 선택 후 삭제 버튼을 클릭하여 주시기 바랍니다.

※ 입력 오류 및 관련 문의는 한국연구재단 연구상담센터(1544-6118)로 연락하시기 바랍니다.

연구계획서 파일탑재

※ 파일추가 후 반드시 저장버튼을 눌러 주시기 바랍니다.

※ 파일삭제 시 삭제할 파일을 선택 후에 삭제 버튼을 클릭하여 주십시오.

0. 사업신청서

순번

파일명

크기

상태

데이터가 없음

추가

삭제

취소

다음

저장

## 안내글

- 연구계획서는 필수제출입니다.
  - 해당 파일을 탑재한 후 반드시 **저장**을 클릭하여 저장합니다.
- ※ 파일을 삭제하고자 할 경우, 해당파일 클릭 후 삭제 버튼을 누르시고 반드시 저장버튼을 누르셔야 합니다.
- 0. 사업 신청서 파일은 한글 또는 pdf 파일로 해주시고 전자접수로 첫 페이지 직인은 생략 가능합니다

**※ 제출서류 업로드 가능 파일 : HWP, PDF 확장자**

1 을 클릭하여 접수내역을 출력할 수 있습니다.

**연구과제신청**

지원신청서   요약문   신청연구비   연구계획서~   **신청완료**

---

신청이 정상적으로 완료되었습니다.

□ 접수번호

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.

**입력하신 내용중에 오류사항이 있습니다. 아래 오류 내용을 확인해 주세요.**

- 접수시 접수원서 1, 개인정보 및 과세정보 제공동의서(붙임2양식)는 필수로 첨부하셔야 하며 현재는 첨부 파일이 없습니다. 첨부파일을 등록하여 주십시오.
- 접수시 접수원서 2, 증명서양식(붙임3양식)는 필수로 첨부하셔야 하며 현재는 첨부파일이 없습니다. 첨부파일 을 등록하여 주십시오.
- 접수시 접수원서 3, 초년과감자의 최종원위증명서, 증명(개적)증명서(기관명 양식)는 필수로 첨부하셔야 하며 현재는 첨부파일이 없습니다. 첨부파일을 등록하여 주십시오.
- 접수시 접수원서 4, 초년과감자의 증명초본수리서(자유양식)는 필수로 첨부하셔야 하며 현재는 첨부파일이 없습니다. 첨부파일을 등록하여 주십시오.
- 5, 사업신청서(연구계획서) 파일을 첨부하여 주십시오.

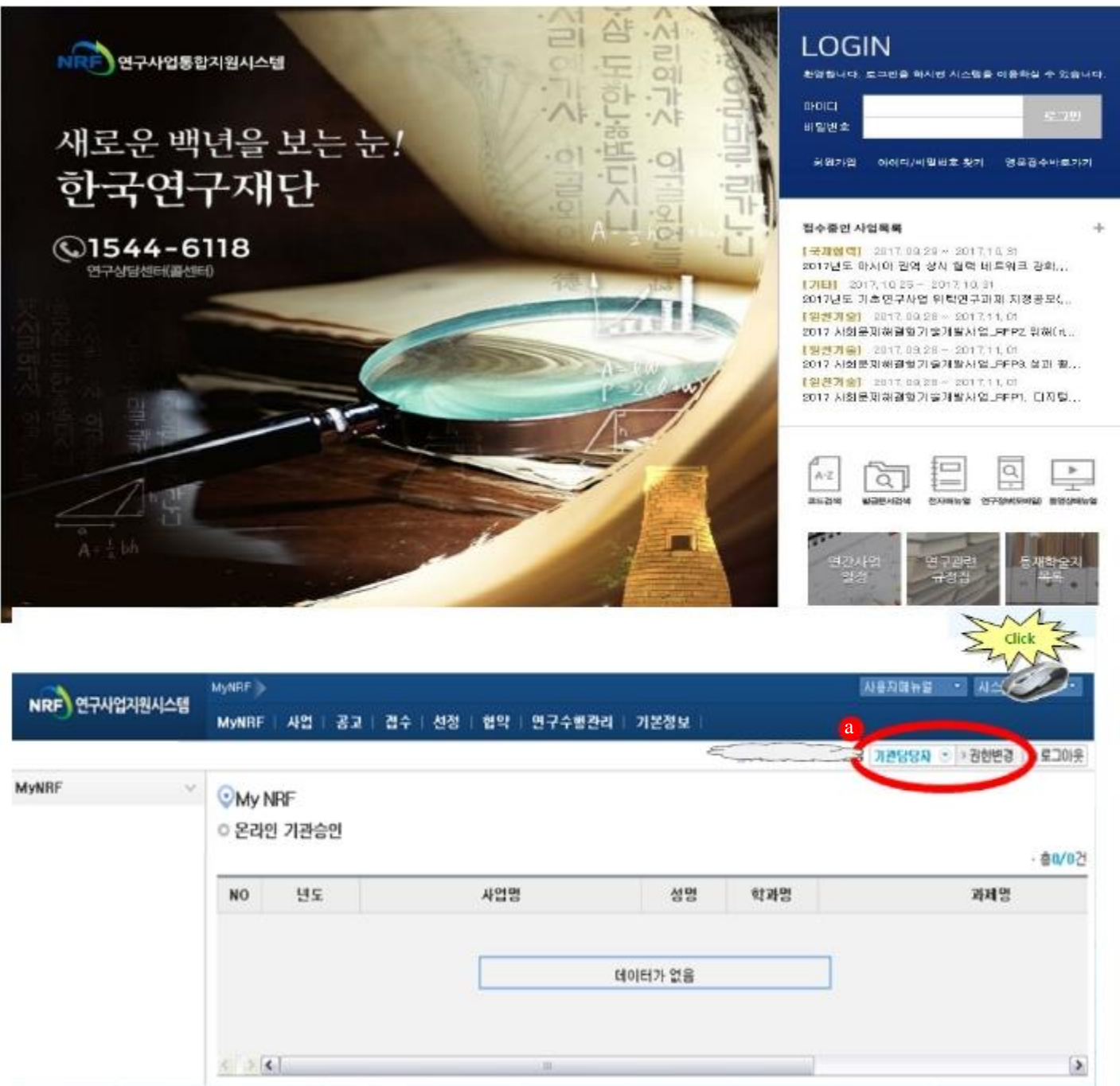
※하셔야 하며 현재는 첨부

▼ **시정으로** \* **인쇄가 필요한 경우 (제정으로)를 등록후 (인쇄)를 이용하여 사용가능.**

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

# 주관 연구기관 과제 승인 절차 안내

## 8. 신청 기관 (대학) 승인 절차 안내



**LOGIN**

환영합니다. 로그인 하시려면 시스템을 이용하실 수 있습니다.

아이디  로그인

비밀번호

회원가입 아이디/비밀번호 찾기 영문검색바로그키

**필수종료 사업목록**

- 【국제협력】 2017.09.28 ~ 2017.10.31  
2017년도 아시아 지역 상시 협력 네트워크 강화...
- 【기타】 2017.10.25 ~ 2017.10.31  
2017년도 기초연구사업 위탁연구과제 지정공모...
- 【일반계열】 2017.09.28 ~ 2017.11.01  
2017 사회문화해결형기술개발사업\_FFP2\_원래...
- 【일반계열】 2017.09.28 ~ 2017.11.01  
2017 사회문화해결형기술개발사업\_FFP3\_결과...
- 【일반계열】 2017.09.28 ~ 2017.11.01  
2017 사회문화해결형기술개발사업\_FFP1\_디자인...

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

기관담당자 > 권한변경 로그인

MyNRF

My NRF

온라인 기관승인

NO	년도	사업명	성명	학과명	과제명
데이터가 없음					

### 안내글

- ① 연구사업통합시스템 (<http://ernd.nrf.re.kr>) 에 접속 후 사업 담당자 아이디로 로그인
- ② 연구사업통합시스템에 로그인하여 **a 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

주관기관승인

사업년도: 2012

사업분류: -전체-

총: 1 건

<input type="checkbox"/>	면면 (접수번호)	접수 차수	사업년도	단계	연차	과제형태	과제명	신청연구비 (단위:천원)	연구 책임자	상태
<input checked="" type="checkbox"/>		1	2012	1	1	단위과제		10,000		승인유형

page\_bg

접수과제를 확인하고 '승인'버튼을 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: 2018. 12. 27. ~ 2018. 3. 6. ( 수 ) 18:00

★온라인 접수 후 반드시 주관기관 담당자에게 승인을 받아야 합니다.

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