연구사업통합 시스템(ERND)

연구과제 On-Line 신청매뉴얼-연구자

- 해외고급과학자초빙사업(BP)-

2018. 4.

한국연구재단

학술기반지원팀

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

연구자접수 → 주관기관확인 → 재단승인

▪ 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 서명 후 스캔하여 온라인으로 탑재하여 주시기 바랍니다.

▪ 연구계획서 제출(신청 요강 기준)

○ 연구자 신청기간 : **2018. 04. 18. (수) ~ 2018. 05. 23. (수) 18:00 까지**
○ 주관기관 승인기간 : **2018. 04. 18. (수) ~ 2018. 05. 24. (목) 18:00 까지**
○ 제출방법 : 온라인 제출 (연구사업지원시스템 https://ernd.nrf.re.kr)
**** 초빙과학자가 아닌 연구책임자 ERND 계정으로 신청해야 함에 유의***
○ 제출자료 (사업신청서 및 1~5 필수 제출, 6~8 해당 시 제출) 파일 업로드

- 사업신청서(신청서 양식 참조*) (hwp 또는 pdf파일)

- 추가서류

1. 개인정보 및 과세정보 제공활용 동의서(신청서 양식 참조)- hwp 또는 pdf파일
2. 청렴서약서(신청서 양식 참조) – hwp 또는 pdf파일
3. 초빙과학자의 최종학위증명서, 최종경력 및 재직증명서 – hwp 또는 pdf파일
4. 초빙과학자 최근 1년간 급여명세서 – hwp 또는 pdf파일
5. 초빙과학자 영문 초빙 수락서(자유양식) – hwp 또는 pdf파일
6. 기업부설 연구소 증빙서류(중소·중견기업의 경우) - hwp 또는 pdf파일
7. 회사 소개 책자 또는 안내자료(중소·중견기업의 경우) - hwp 또는 pdf파일
8. 동 사업 이전 회차 과제 결과보고서(재신청 과제인 경우) - hwp 또는 pdf파일

* 연구책임자신규과제 또는 기존과제 재신청 여부에 따라 사업신청서 양식 선택하여 작성 · 제출

○ 주관연구기관

- 주관기관 승인 : 연구자가 제출을 완료하면 **연구사업지원시스템**에서 승인처리

한국연구재단 연구업적정보(KRI) 개인회원 가입안내

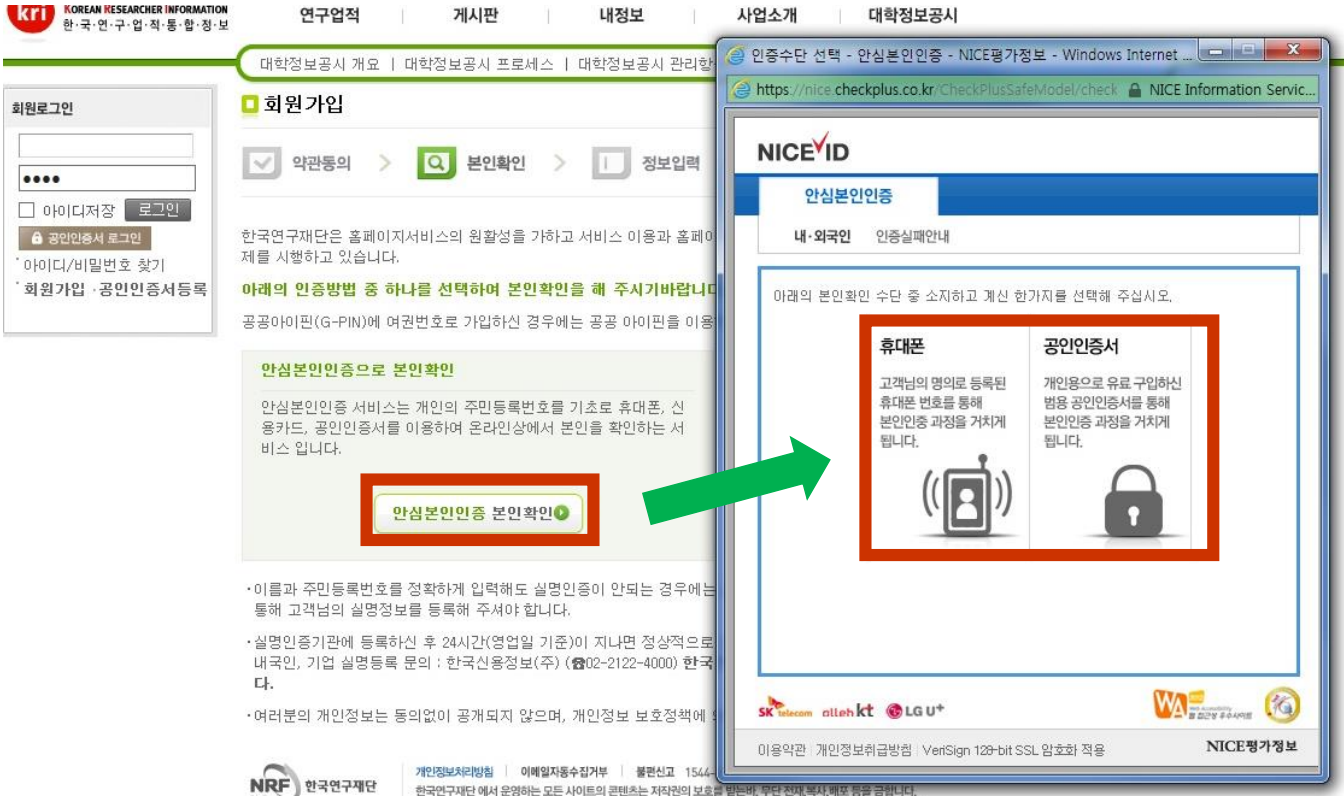
○ 한국연구재단 홈페이지(www.nrf.re.kr)에 접속 후 홈페이지 가운데에 있는
"한국연구업적통합정보(KRI)" 클릭

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

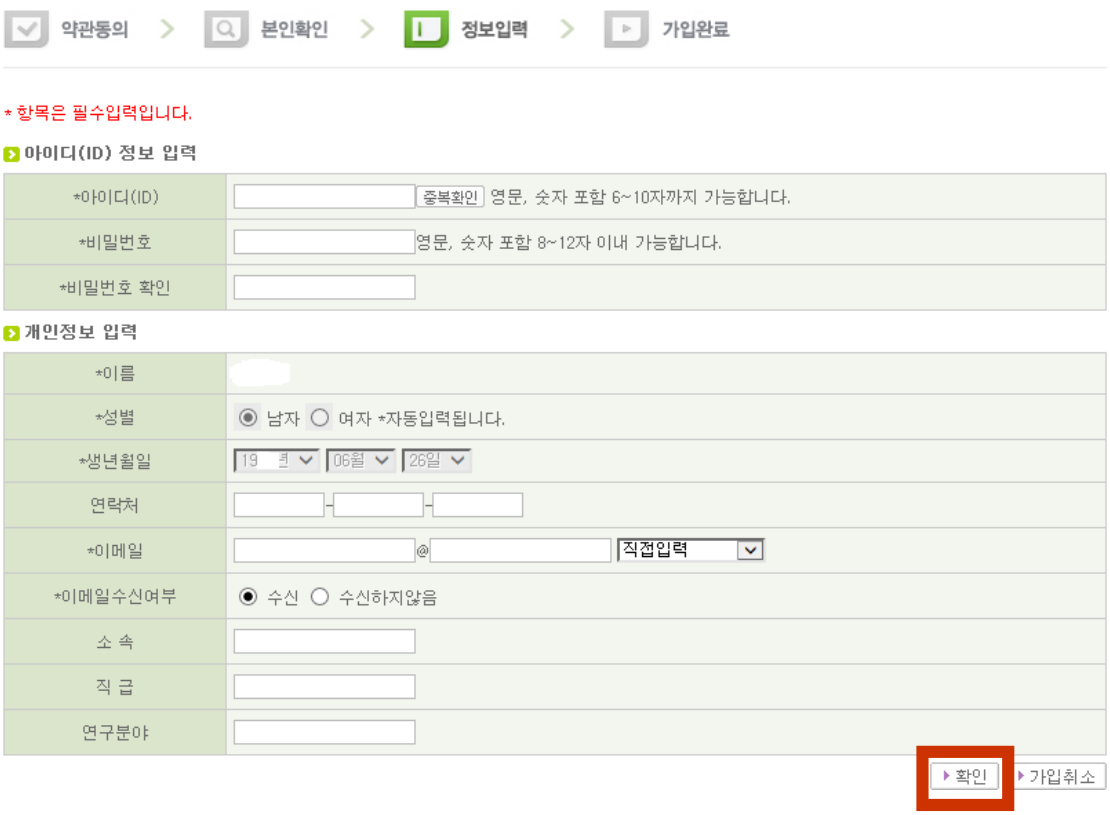
○ 좌측화면에서 **"회원가입"** 클릭
→ 약관확인 후 동의 및 **"내국인/외국인(거소증소지자/미소지자) 가입하기"** 클릭

2. KRI 회원가입

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

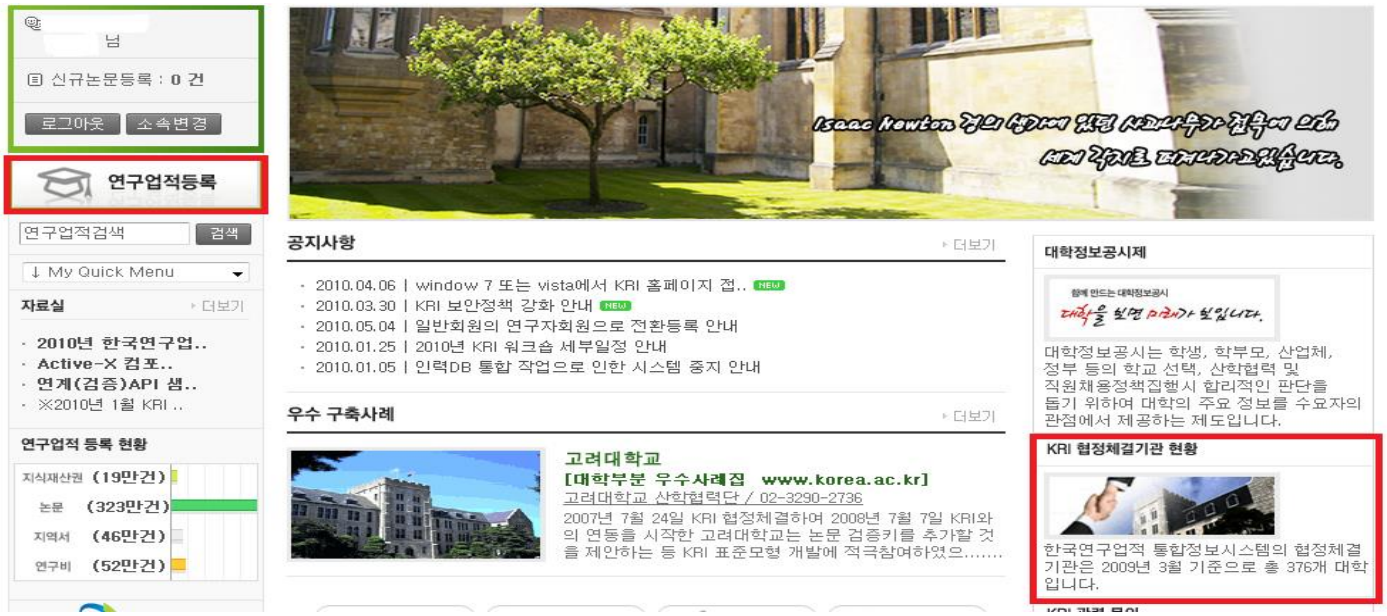


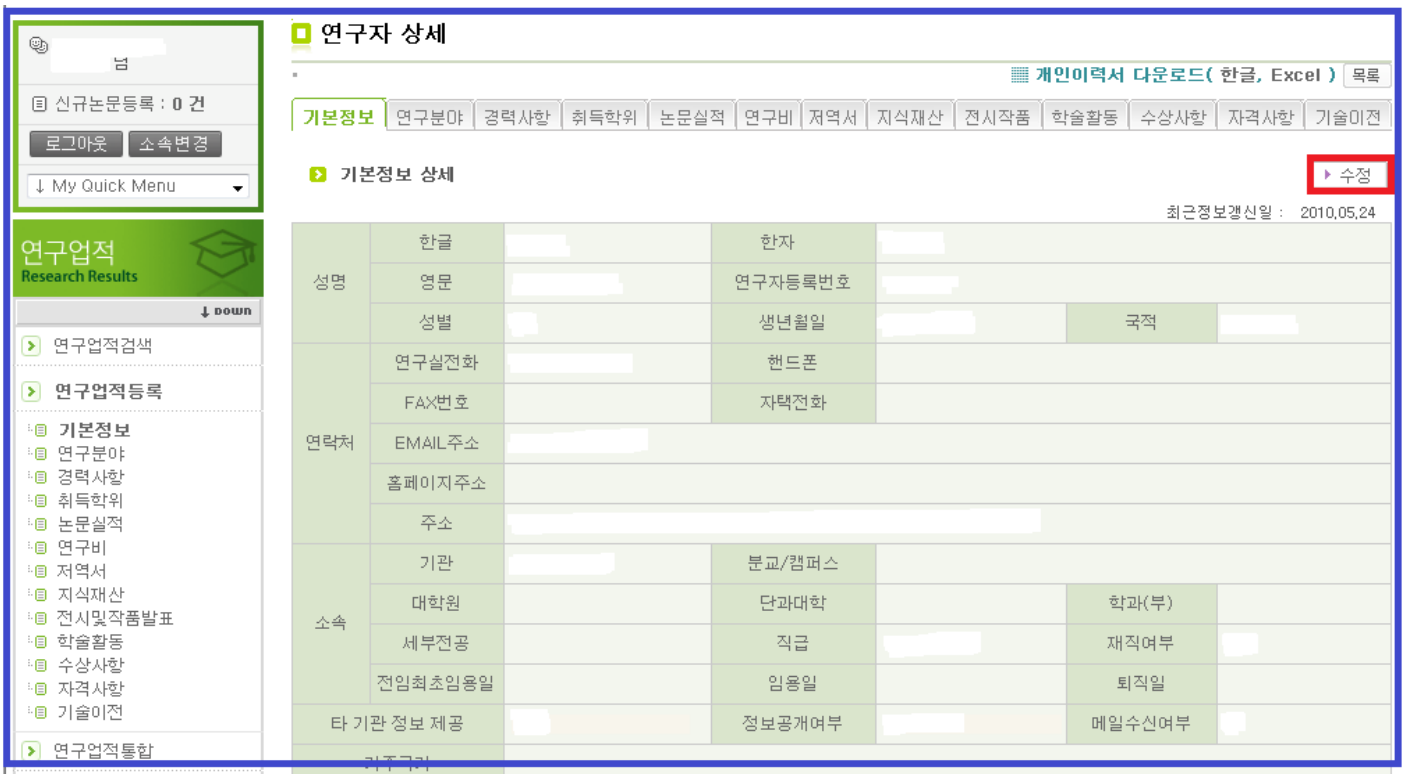
○ 아이디 중복 여부 확인 및 비밀번호, 연락처, 이메일 등 *항목을 필수로 입력하고, ‘확인’ 클릭하면 회원가입 완료



○ 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.



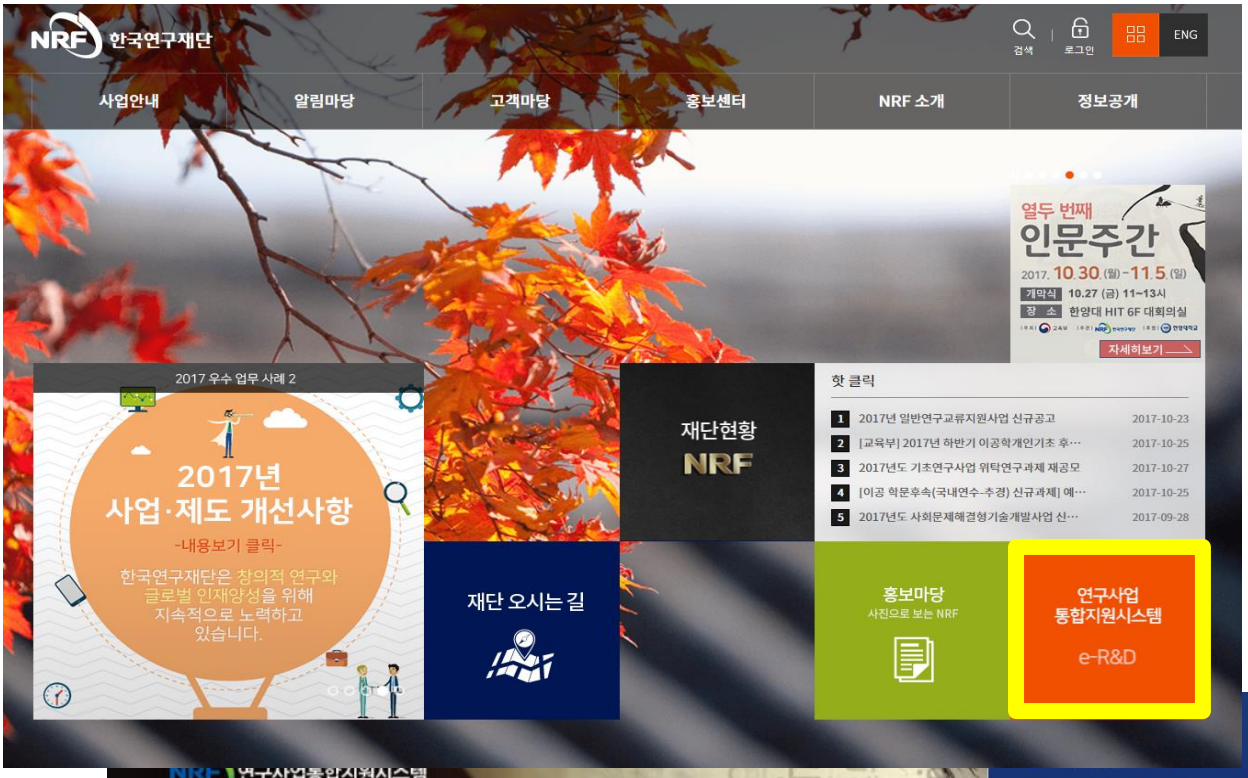


※상세 기본정보는 모두 입력 하셔야합니다.

연구책임자
과제 신청 안내

3. 연구사업통합시스템 접속방법

- 연구사업통합 시스템 접속하기 위한 2가지 방법을 설명 합니다.



❖ 안 내 글

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

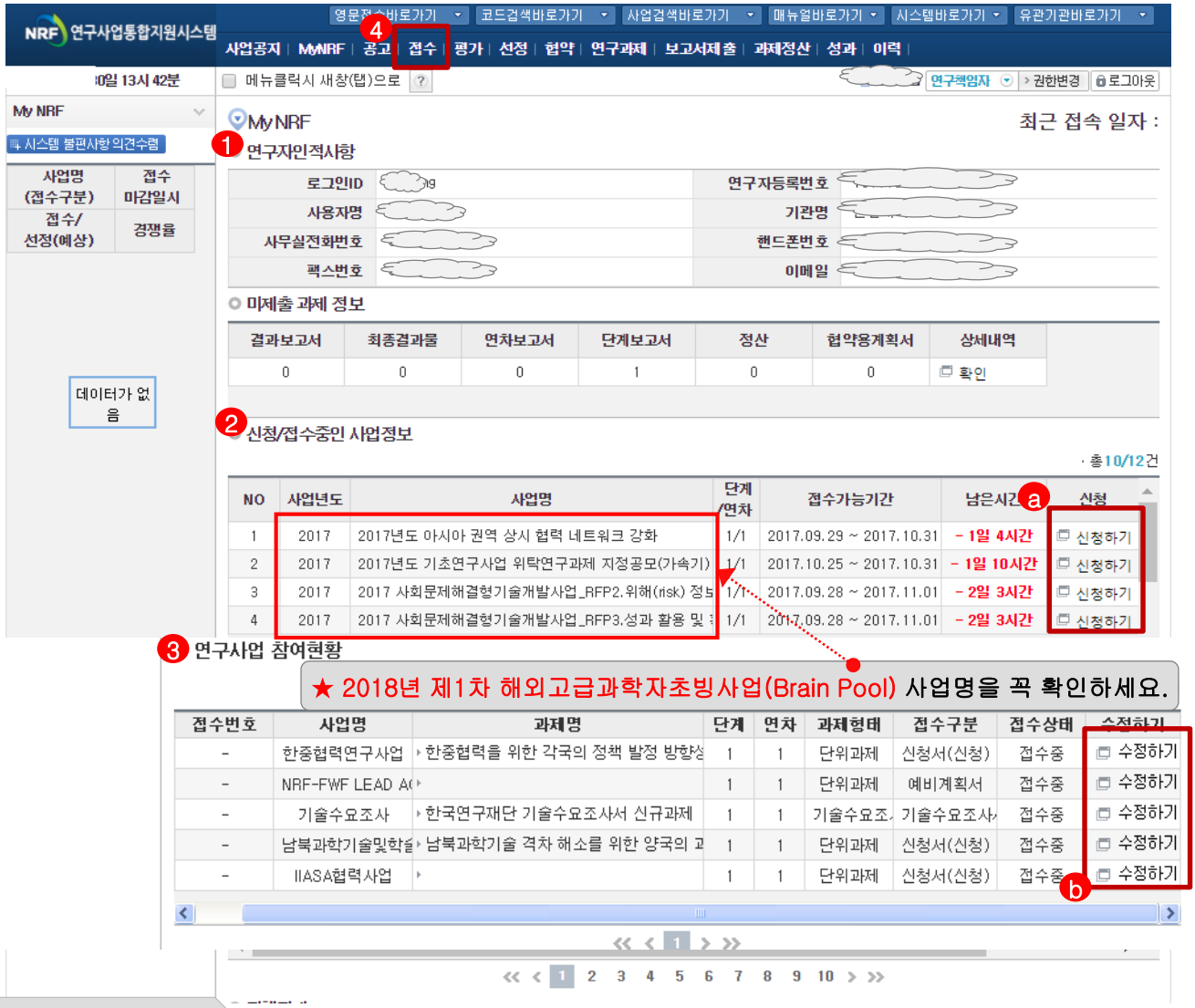
- 연구과제 신청을 위한 연구사업통합 시스템 로그인 및 회원가입, 아이디/비밀번호 조회 방법을 설명 합니다.

❖ 안 내 글

1. 로그인 : 기존에 KRI에 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.

4. My-NRF

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



❖ 안 내 글

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.

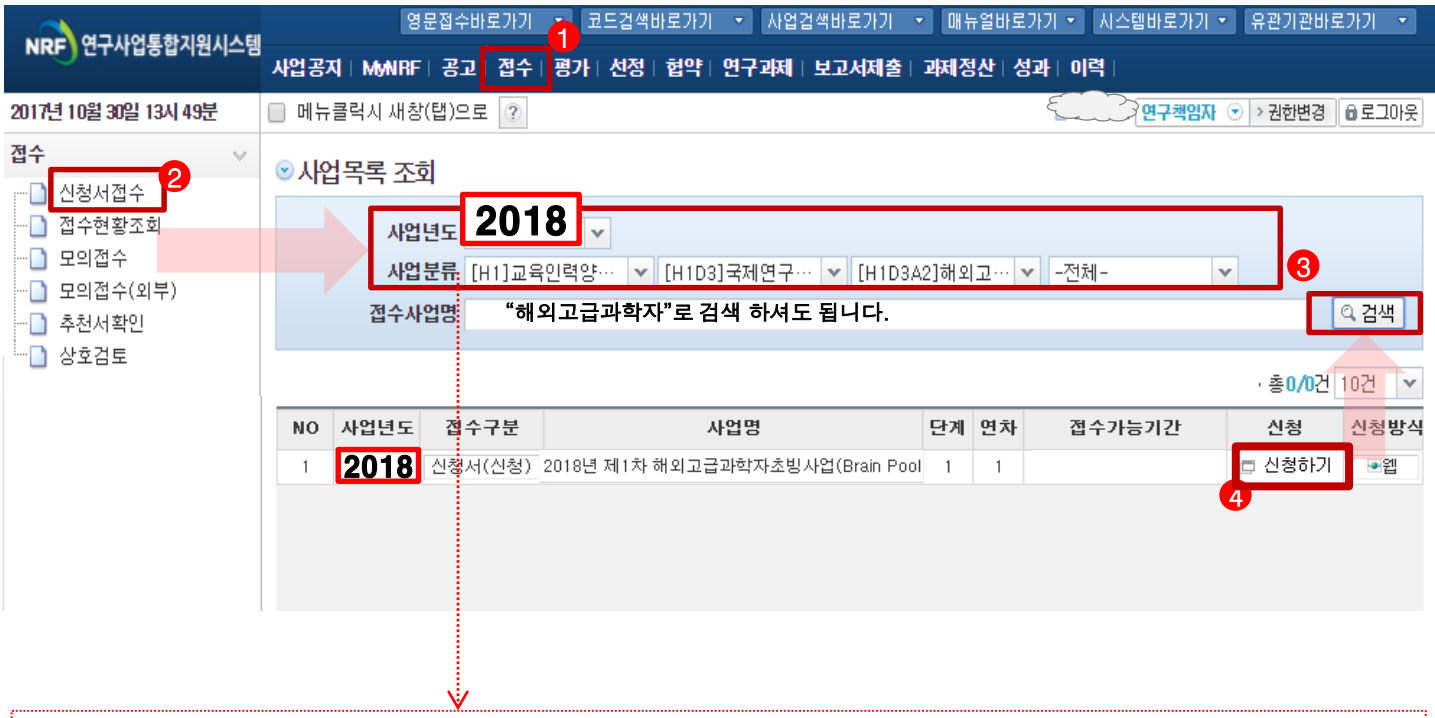
② **신청/접수중인 사업정보** : 현재 접수 중인 사업 정보목록이 조회됩니다. '신청하기' ⓐ 버튼을 클릭하여 신규로 과제를 신청 합니다. (※사업이 많을 경우, 여러 페이지일 수 있으니 확인하시기 바랍니다.)

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.



☞ 【사업분류】
교육인력양성사업(H1)-국제연구인력교류사업(H1D3)
-해외고급과학자초빙사업(H1D3A2)

❖ 안 내 글

① **신청서접수** : ❶ 접수탭 클릭 -> ❷ 신청서 접수 클릭 -> ❸ 접수사업명에 "해외고급과학자" 검색 -> ❹ 신청하기 클릭

6. 기본정보확인

개인정보 확인

성명		소속	
전공		직위	
전자우편			
연락처	연구실연락처	핸드폰	자택연락처

귀하의 개인정보는 한국연구자정보(KRI)에서 수정하실 수 있습니다.

❶ 한국연구자정보(KRI) 이동하기

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 주십시요. ※ 개인정보를 모두 확인하시고 신청서작성을 시작하여 주십시요. ※ 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. ※ 신청서 접수는 반드시 해외고급과학자(초빙대상) 계정이 아닌 국내 연구책임자 계정으로 해주시기 바랍니다. (해외고급과학자 계정으로 접수 시 접수 불인정 및 요건탈락)

사업신청정보

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

❷ 신청

❖ 안 내 글

① 개인정보변경하기 : 현재 KRI에 등록되어 있는 기본정보를 확인하여 개인정보 변경시 ❶ 버튼을 클릭하여 개인정보를 변경할 수 있습니다.

② 신청 : ❷를 클릭하여 과제 신청을 시작합니다.

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

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

5 저장 | 신청포기

주의사항

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

1. 위의 신청중인 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

① 부처사업명(대)	교육인력양성사업	보안등급(보안, 일반)	일반
② 사 업 명	국제연구인력교류사업	공개가능여부(공개, 비공개)	공개
③ 세부사업명(소)	해외고급과학자초빙사업(BP)		
④ 과제성격(기초, 응용, 개발)	선택하세요	④-1 실용화 대상여부(실용화, 비실용화)	선택하세요
⑤ 과 제 명	국 문		
	영 문		
⑥ 주관연구기관			
⑦ 협동연구기관			
⑧ 주관연구책임자	성 명	직급(직위)	
	소속부서	전 공	

2

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			3 0	0	0	0	0	0	0	0
합계			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
	0	0	0	0

⑭ 국제공동연구	상대국연구기관수	상대국연구개발비 (단위: 천원)	상대국연구책임자수
	0	0	0

❖ 안 내 글

1 **(일반, 공개)선택** 2 과제성격, 과제명, 주관연구기관 입력

3 정부출연금 항목은 선정평가 시 산정기준에 따라 결정되는 사항이므로 '0'으로 입력하고 주관연구기관이 기업부설연구소의 경우 기업체 부담금(현금 또는 현물) 등 입력

4 **총연구기간 (=다년도(단계)협약 연구기간)** 입력
당해연도 연구기간은 시스템상 자동으로 입력되는 값이므로 신경 쓰지 않으셔도 됩니다.

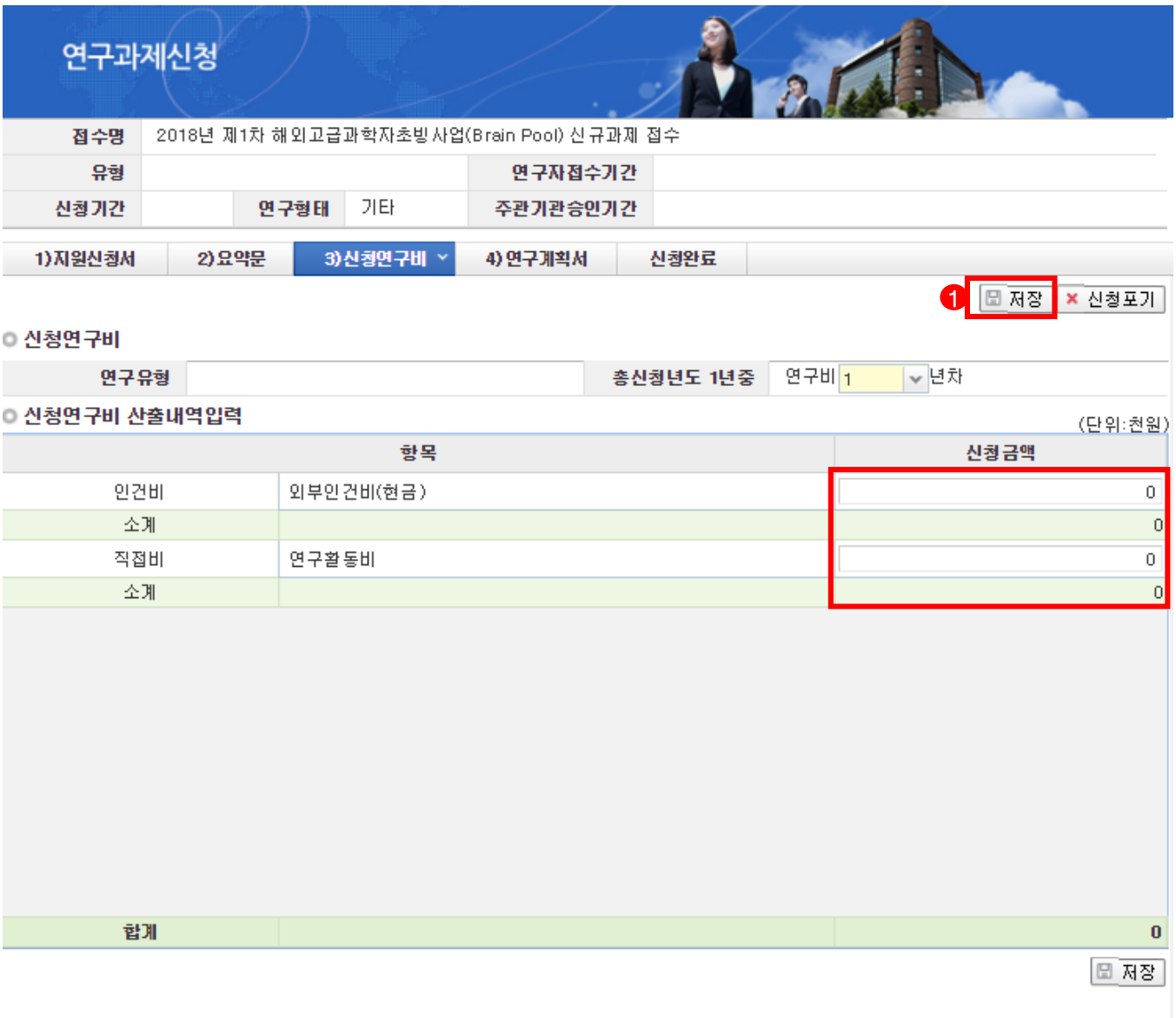
5 반드시 저장을 누르시고 다음단계로 넘어가십시오.

*** 총 연구기간은 선정 후 조정될 수 있습니다.**

❖ 안 내 글

❶ 신청과제에 대한 중심어 및 Keywords는 최소 3개 이상, 최대 9개까지 행추가 탭을 클릭하여 입력

❷ 연구요약문은 제출하는 연구계획서와 관련된 내용으로 각 항목을 모두 빠짐 없이 입력 후 저장버튼을 클릭합니다. 미 입력 시 저장이 되지 않습니다.



❖ 안 내 글

❶ **인건비와 직접비 신청금액은 0으로 입력된 기본값에서 수정 또는 추가입력 없이 그대로 저장합니다.**

▪ 해당 과제에 연구계획서와 개인정보 및 활용동의서의 파일을 탑재하고 저장을 합니다.

❖ 안 내 글

① **연구계획서는 0~5는 필수제출이며 6~8**은 해당 시 제출 합니다. **(스크롤을 아래로 내려 확인요망)**

***6~7서류는** 신청 연구기관이 기업체일 경우에만 업로드

****8. 동 사업 이전 회차 과제 결과보고서는 기존 지원과제의 재신청하는 경우에만 업로드**

*****9. 입국보고서는 선정 후 과제 협약 시 제출 서류이므로 접수 신청 시에는 업로드 하지 않습니다.**

② 해당 파일을 탑재한 후 반드시 **저장**을 클릭하여 저장합니다.

※ 파일을 삭제하고자 할 경우, 해당파일 클릭 후 삭제 버튼을 누르시고 반드시 저장버튼을 누르셔야 합니다.

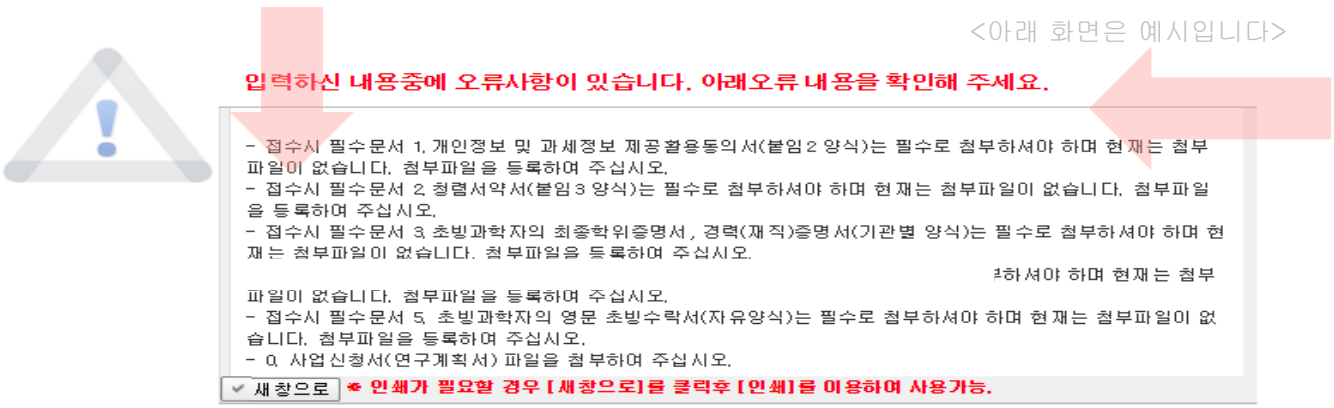
- 0. 사업 신청서 파일은 한글 또는 pdf파일로 해주시고 전자접수로 첫 페이지 직인은 생략 가능합니다.

※ 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.

▪ 접수번호가 부여되지 않고, 아래와 같이 오류 메시지가 조회될 경우 신청서 오류 사항을 확인하고 수정 후 다시 신청완료를 눌러야 합니다.

<아래 화면은 예시입니다>



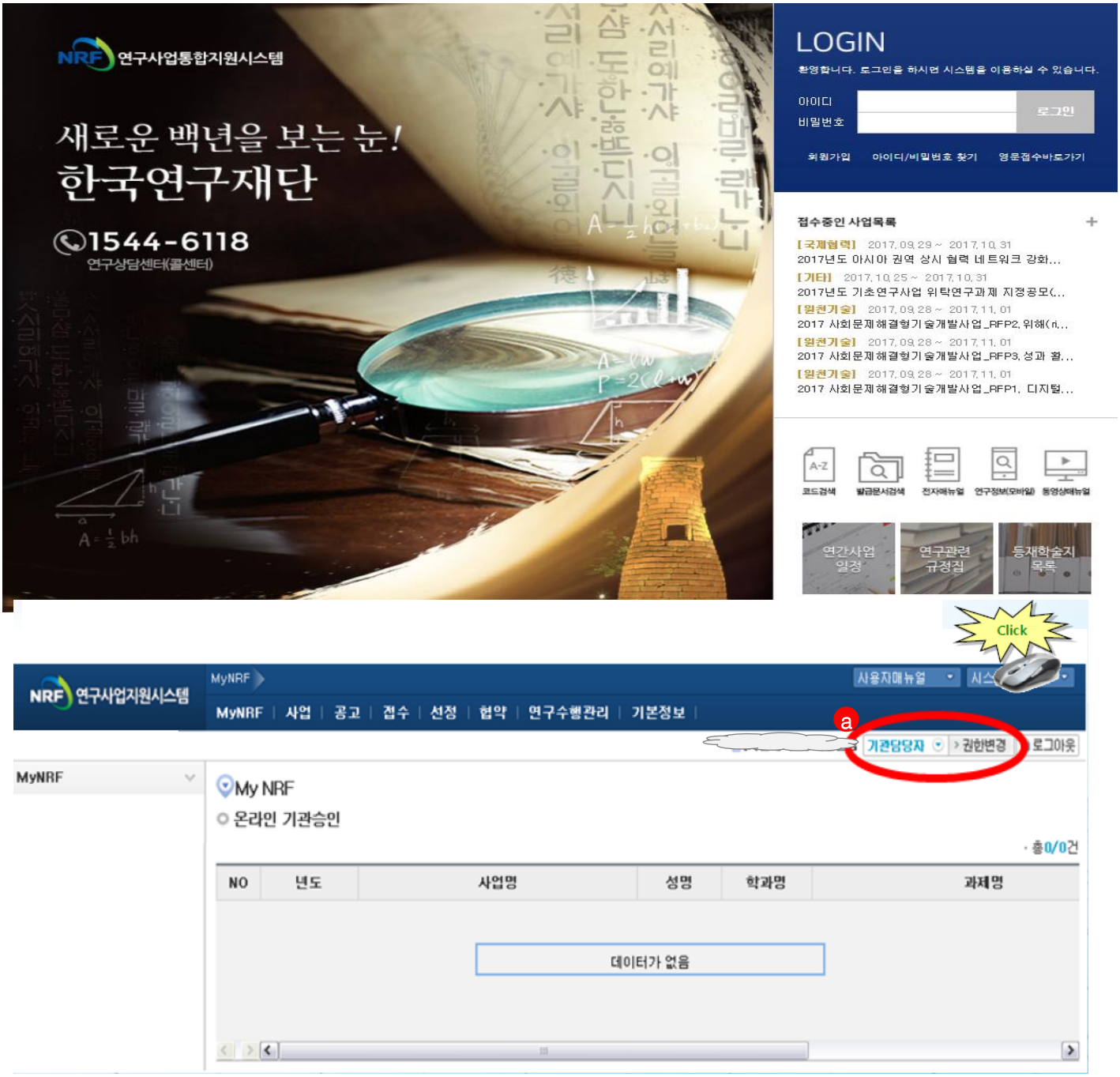
※ 연구자 신청기간 : 2018. 04. 18. ~ 2018. 05. 23.(수) 18:00까지
※ 주관기관 승인기간 : 2018. 04. 18. ~ 2018. 05. 24.(목) 18:00까지
(신청은 18시까지 가능하지만, 되도록 17시까지 해주시면 비상상황(전산오류 등)에 대처가 수월합니다.)
(승인은 연구책임자의 소속기관 연구비중앙관리부서에서 수행)
※ 반드시 신청마감 시간을 준수하여 주시기 바랍니다.(마감시간 이내 신청서 작성 및 연구계획서 탑재 등)

※ 온라인 신청접수 및 시스템관련 문의처 : 1544 – 6118

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

주관 연구기관
과제 승인 절차 안내

8. 신청 기관(대학) 승인 절차 안내

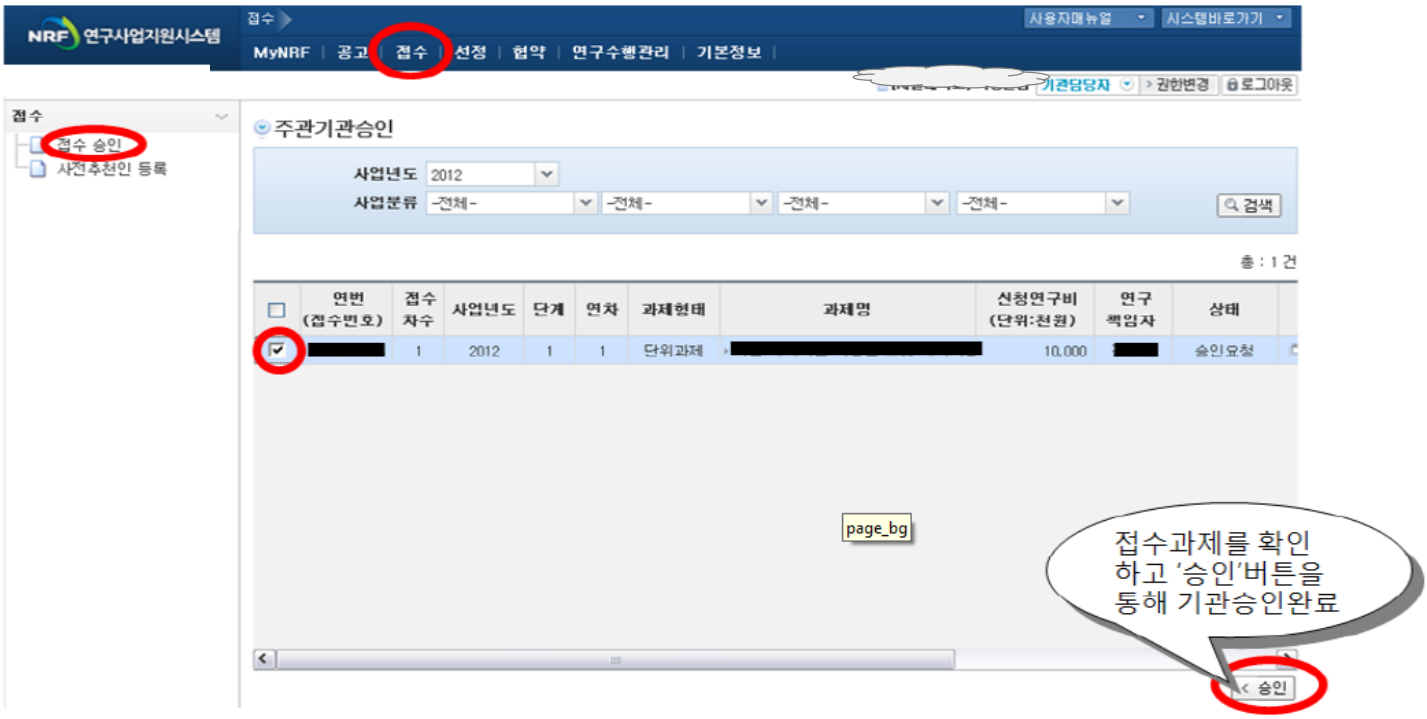


❖ 안 내 글

① 연구사업통합시스템(http://ernd.nrf.re.kr)에 접속 후 사업 담당자 아이디로 로그인

② 연구사업통합시스템에 로그인하여 **ⓐ본인의 권한이 '기관담당자' 권한인지 확인**
-ERND의 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



❖ 안 내 글

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 승인기간 : 2018. 04. 18. ~ 2018. 05. 24. (목) 18:00

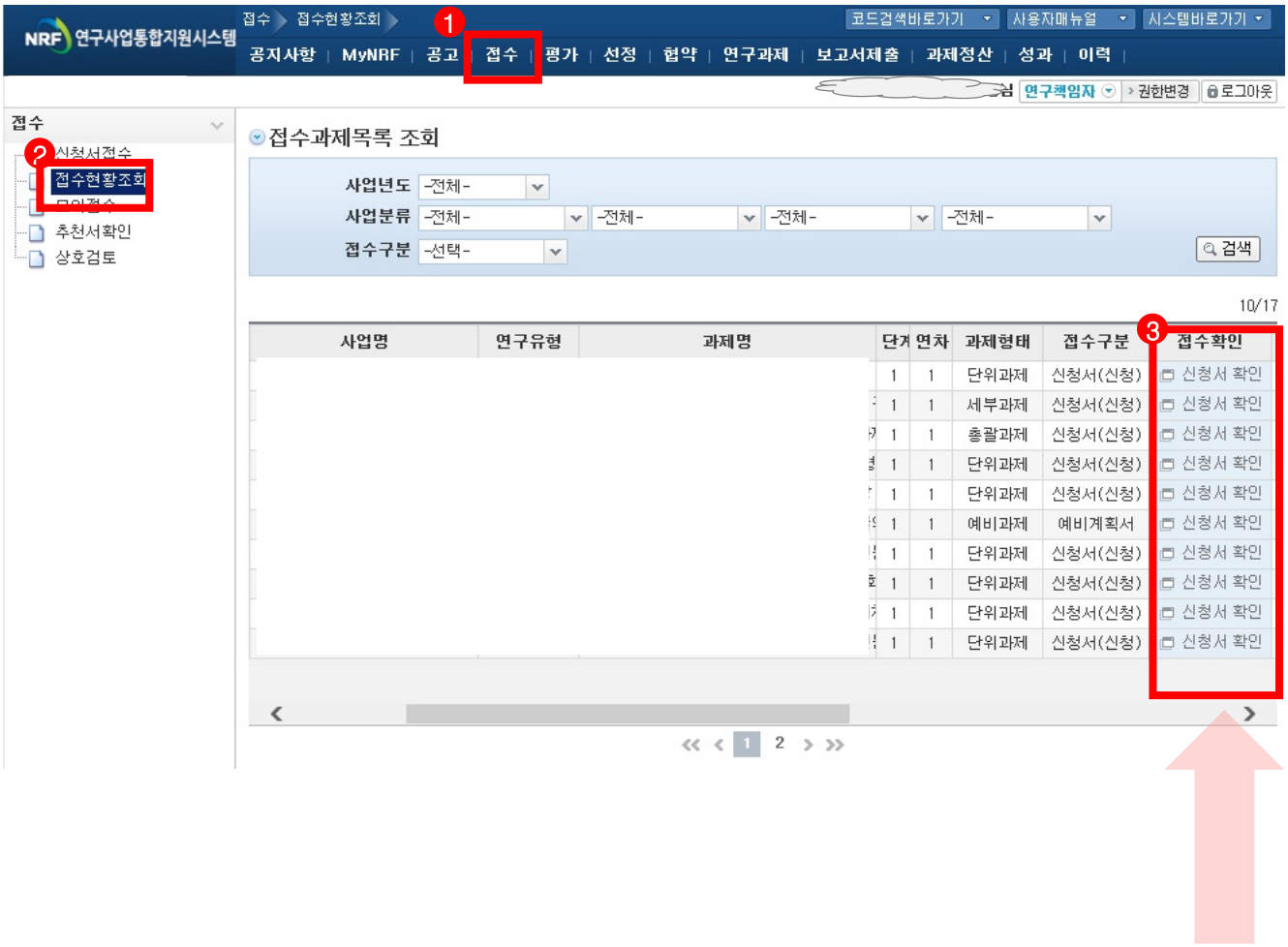
★온라인 접수 후 반드시 주관기관 담당자에게 승인을 받아야 합니다.

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

● **시스템 장애와 관련된 문의 : 1544-6118**
● 한국연구재단 학술기반지원팀 : 042-869-6374,6377

9. 접수현황조회

▪ 연구과제의 신청내역을 확인할 수 있습니다.



❖ 안 내 글

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.