주관연구기관
온라인 승인 매뉴얼

2021. 03.

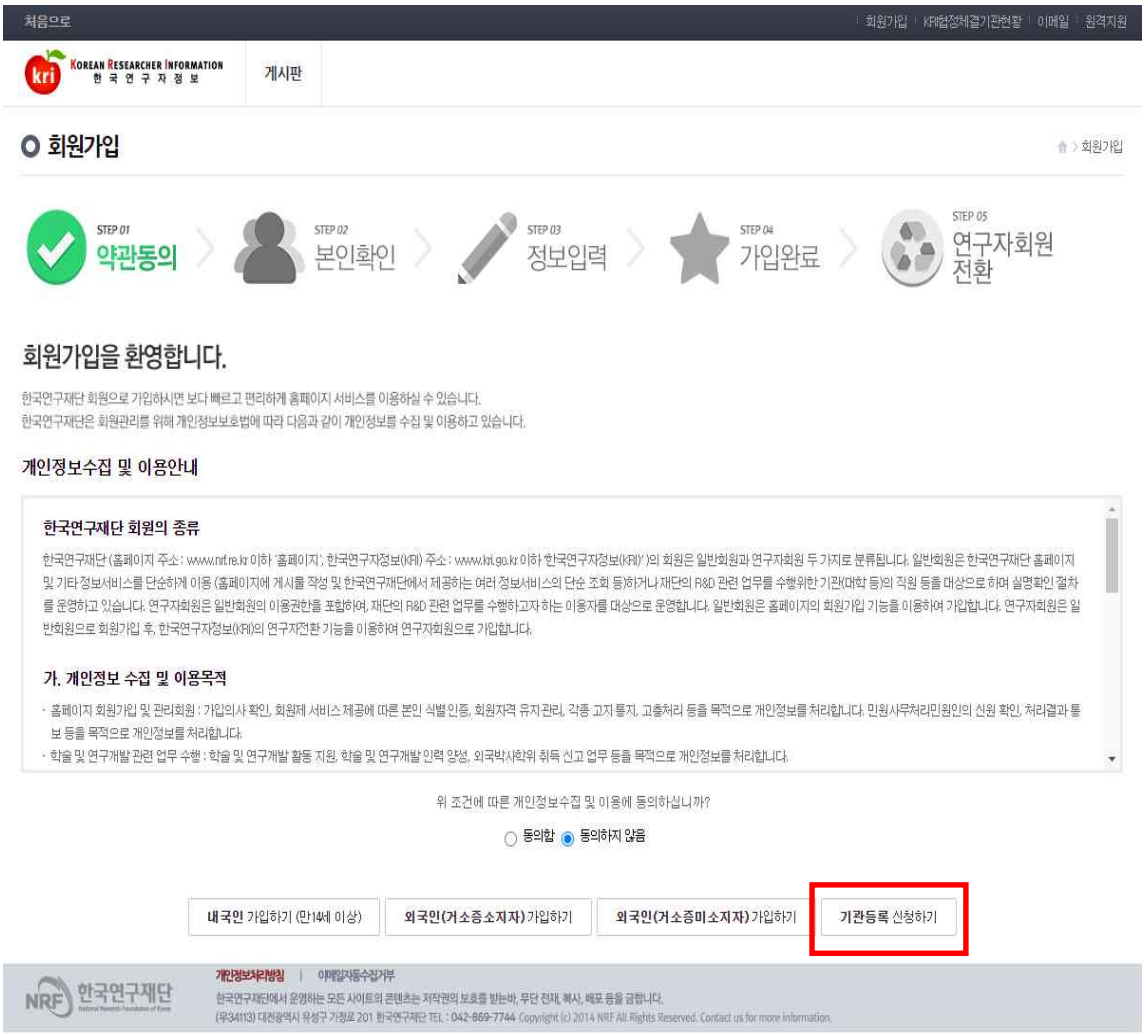
한국연구재단 개도국협력팀

1. 주관기관 등록, 주관기관 담당자 방법

주관기관 승인을 위해 KRI에 기관등록, 주관기관 담당자 회원가입이 선행되어야 합니다.

1) KRI 회원가입 - 기관등록 신청하기

□ KRI (한국연구자정보) : https://www.kri.go.kr/kri2



2) 기관 정보, 기관 담당자 정보 메일 송부

□ 송부처 : help@nrf.re.kr

□ 필요서류 : 사업자등록증

□ 기관 담당자 설정 방법 :
기관담당자로 등록 할 사람의 성함, 연락처,
ERND 회원가입하고 만든 아이디정보를 help@nrf.re.kr
메일로 송부

※ 유의사항
기관담당자 권한은 회계감사부서장권한 및 연구책임자 불가

□ 메일 송부 후 1시간 내로 기관담당자 등록완료 후
답메일 수신 가능

□ 주관기관 등록, 주관기관 담당자 설정 관련 문의처 :
☎ 042- 869- 7744

2. 연구사업 통합지원시스템 (e-R&D) 접속방법

연구사업통합지원시스템(e-R&D) 접속방법: 2가지

1 직접 접속 : 인터넷 주소창에 https://ernd.nrf.re.kr 입력

2 한국연구재단 홈페이지(http://www.nrf.re.kr) 에서 연결 :
정보서비스 → 사업관리의 1. 연구사업통합지원(e-R&D) 클릭 접속

정보서비스 목록

□ 연구사업통합지원시스템 (e-R&D) 로그인

□ 기관담당자 권한 확인

1. **로그인** : 기존에 등록한 회원 아이디 및 비밀번호를 입력 후 'LOGIN' 버튼을 클릭하여 로그인 합니다.

2. **회원가입** : 한국연구재단에 회원가입이 되지 않은 이용자께서는 회원가입 후 이용 하실 수 있습니다.

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

4. **권한조회** : 연구사업통합지원시스템에 로그인 후, 본인의 권한이 **'기관담당자'** 권한인지 확인합니다.

3. 신규 접수과제 확인 방법

1 **접수탭** 클릭 ▶ 2 **접수 승인** 클릭 ▶ 3 **사업년도 및 사업분류** 선택

▶ 4 **'검색'** 클릭

- 해당 **과제명을 클릭**하면 연구자가 시스템에 입력한 정보 조회가 가능합니다.
- 연구자가 시스템에 직접 입력한 정보와 연구계획서 파일의 정보가 일치하는지 반드시 확인하고 **일치하지 않는 경우 연구자에게 연락하여 수정을 요청**하세요.

4. 승인 및 승인취소 기능 안내

1 **승인방법** : 주관연구기관에서는 연구자가 신청완료 한 연구계획서 및 접수내역 검토 후 이상이 없으면 접수과제를 체크하고 승인버튼을 클릭합니다.

※ 연구자 접수 기간 중 주관연구기관 승인처리 된 과제는 연구자 수정이 되지 않습니다.
따라서 **주관연구기관 승인처리 후 수정이 필요한 경우,**
주관연구기관 담당자가 **[승인취소]를 클릭 후 과제를 [반려]까지 클릭**해야 연구자 수정이 가능합니다.(과제 반려방법은 다음 페이지 참고)

2 **승인취소방법** : 해당과제의 승인취소 버튼을 클릭합니다.

5. 주관연구기관 담당자 반려 방법

1 접수완료된 과제에 문제가 있거나, 연구책임자가 수정을 목적으로 '반려'를 요청하면 ①의 '반려'를 클릭하여 반려사유를 입력합니다.

주관연구기관에서 승인한 과제에 수정사항이 있어 반려를 하려면 '승인취소' 버튼 클릭 후 상태 값이 '주관기관승인요청'으로 바뀌면 반려를 클릭합니다.

2 주관연구기관 **승인기간이 지나면 '접수승인'이 아닌 '접수현황'에서 과제정보 조회가 가능**합니다.

※ 접수완료 과제의 수정절차