- 사업 신청요강과 본 매뉴얼의 내용을 숙지하신 후, 온라인 신청을 하여 주시기 바랍니다.
- 본 매뉴얼은 공지 이후 수정될 수 있으니, 최신 매뉴얼은 공지사항을 확인해 주시기 바랍니다.

온라인 신청 매뉴얼

2024년도 인문사회분야 학술연구지원사업

신진연구자지원사업

- 창의도전 -

주의 사항

※ (창의도전)유형 신청 시 유의사항

→ 창의도전 정의: 기존학문분야에서 새롭게 등장한 분야에 대한 연구, 기존과 다른 새로운 발상으로 진행하는 연구, 기존의 학술 연구 영역을 초월하여 인문 사회분야 진흥을 위해 향후 발전 가능성이 있는 연구 등

→ 특정 분야나 특정 학문만이 지원하는 것이 아닌 연구계획서 상에 연구자 본인이 해당 내용을 작성하고, 작성하신 내용으로 평가 받습니다.

2024. 2.

NRF 한국연구재단
National Research Foundation of Korea

목 차

I. 온라인 신청 전

1. 온라인 신청기간 및 주의사항 3
2. 한국연구자정보(KRI) 필수항목 입력안내 5

II. 온라인 신청

1. 연구사업통합지원시스템(e-RND) 접속 방법 7
2. 사업 신청 8
3. 기본정보 확인 10
4. 신청서 작성 11

III. 온라인 신청 후

1. 접수현황 조회 및 수정 방법 25

I. 온라인 신청 전

1 온라인 신청기간 및 주의사항 (1)

한국연구재단 National Research Foundation of Korea

1 온라인 신청기간

- ✔ **(연 구 자 신 청)** 2024. 2. 29.(목), 14:00 ~ **2024. 3. 7.(목), 18:00까지**
- ✔ **(주관기관 확인)** 2024. 2. 29.(목), 14:00 ~ 2024. 3. 11.(월), 18:00까지

2 신청 절차

연구자 신청·접수 → 주관연구기관 승인

3 제출 서류

필수 제출서류

✓ **연구활동 계획서 (지정서식)**

- 연구활동계획서 양식에 맞춰 작성한 파일을 온라인에 탑재
- 제출방법: 연구사업통합지원시스템(ERND)을 통해 제출 (http://ernd.nrf.kr)

4 주의 사항 (1)

- ✔ 연구자 신청 마감일 18시에 온라인 시스템이 일괄 차단되므로, 18시 전까지 접수를 완료하여야 합니다.
- ✔ 온라인 접수 전 한국연구자정보(KRI) 필수항목을 반드시 입력하십시오. 연구책임자의 KRI 정보 중 필수정보를 입력하지 않을 경우 과제 신청이 제한되오니 과제 신청 전 반드시 KRI 필수정보를 모두 업데이트 해주시기 바랍니다.

※ 신청요강과 함께 공지한 [KRI 가입 및 연구업적 등록 매뉴얼] 참고

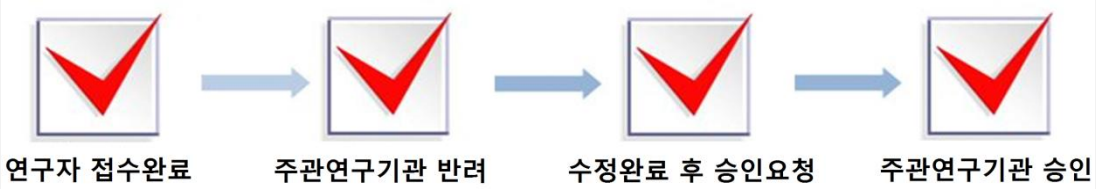
<다음 페이지에 이어집니다.>

4 주의 사항 (2)

- 신청완료 버튼을 클릭하여 신청 완료 상태인 경우에는, 신청서 수정이 불가합니다.

- 접수를 완료한 이후에 신청한 내용의 수정이 필요한 경우, 주관연구기관에 요청하여 신청서를 반려 받아야 수정이 가능합니다.

※ 접수 완료 과제의 수정 절차



1) 한국연구재단이 아닌 주관기관(산학협력단 등)에 반려를 요청해야 합니다.
2) 접수내역을 반려 받은 후, **주관기관 승인 기간 내에** [신청완료] 및 [주관기관 승인]을 받아야 접수가 완료되오니 꼭! 기간 내 모든 과정을 완료하시기 바랍니다.
   ※ 기 작성한 접수내역을 확인하고 싶은 경우, [접수내역확인]에서 확인 (p.25참조)

- 사업 신청 전 IRIS 가입을 통한 NRI 국가연구자번호 발급을 완료하고, NRI 국가연구자번호와 KRI 국가연구자번호가 일치함을 확인하십시오.
  1) KRI 신규가입자는 IRIS 회원가입 후 국가연구자전환을 통해 국가연구자번호를 발급받아야 합니다.
  2) KRI 기존 가입자는 과제 신청에는 문제가 없으나, 선정 후 과제를 개시하기 전까지 IRIS 가입 및 국가연구자전환이 필수입니다.

- 연구자 접수 마감기한 3~4시간 전까지 신청을 '완료'하십시오.

  신청 마감시간에 임박하면 온라인 접속이 폭주하여 시스템이 느려질 수 있습니다. 따라서 연구자 신청 마감기한 ('24.3.7.(목) 18:00) 3~4시간 전까지 신청을 '완료'하여 주십시오. 마감시간 이후에는 **어떠한 사유로든 추가로 접수하지 않으며**, 마감기한 내 접수를 완료하지 못한 상황에 대해 한국연구재단에 문의하셔도 도와드릴 방법이 없습니다.

2 한국연구자정보(KRI) 필수항목 입력안내

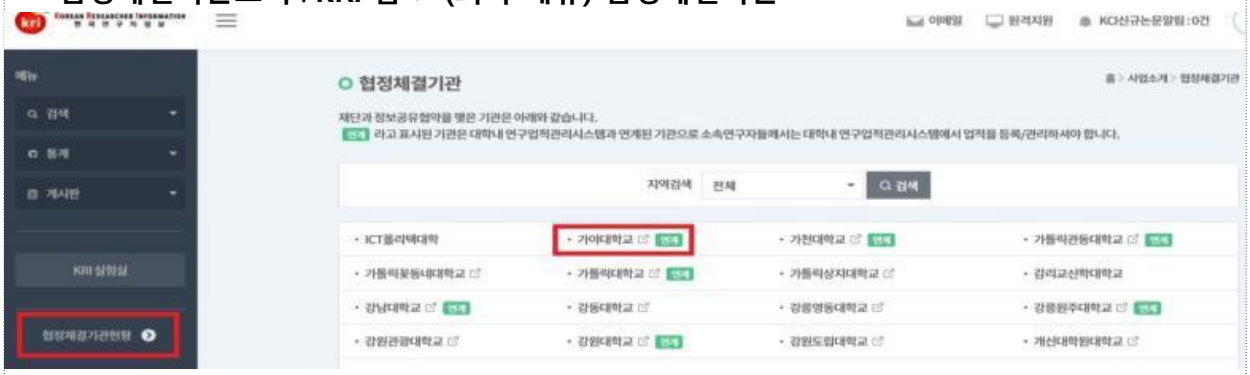
※ KRI 필수항목 미입력 시 접수가 불가능합니다.

[주의사항] 2024년 현재 한국연구자정보(KRI) 신규가입자는 범부처통합연구지원시스템(IRIS, https://www.iris.go.kr/)에 먼저 가입한 후, 국가연구자 전환을 통해 국가연구자번호 발급
► 이후 KRI에 가입해야 정상적으로 국가연구자번호가 부여됨 ※ 자세한 방법은 [모집요강] 참조

한국연구자정보(KRI)(http://www.kri.go.kr) ► 신청자 본인의 최신 정보를 입력(수정)함

- 신청자의 소속기관이 **연구재단과 정보 공유 협정체결을 맺은 기관**인 경우, KRI에서 본인의 업적 **직접 수정이 불가**함. 이 경우 **소속기관의 관련 부서로 연락하여 수정**하여야 하며, KRI에서는 해당 정보를 연계·반영함

☞ **협정체결기관보기 : KRI 홈 > (좌측 메뉴) 협정체결기관**



- 온라인 신청 전 KRI에 필수항목 입력여부 확인. **누락 시 신청 불가**

다음의 필수항목을 반드시 입력하시기 바랍니다. (입력방법은 KRI 입력매뉴얼 참고)

구분	항목	
기본정보	성별, 출생년도, 연구실전화, 핸드폰, EMAIL주소, 직급, 소속기관, 학과, 전공 등 ※ 연락처 누락 및 부정확한 기재 등으로 불이익 발생 시, 해당 책임은 신청자에게 있음	
취득학위	학위구분	선행 학위정보가 입력되어야 함 - 박사*인 경우 : 박사, 석사, 학사 정보 필수 * 석·박사 통합 학위의 경우 박사, 학사 정보 필수 - 석사인 경우 : 석사, 학사 정보 필수
	수여대학	재단의 기관코드에서 검색하여 입력
	학과	재단의 학과코드에서 검색하여 입력하는 것이 원칙이나, 외국대학 등은 텍스트로 입력 (텍스트 입력방법 : 학과 입력란 옆의 돋보기 그림을 클릭 ▷ 학과명 입력 ▷ 직접입력 버튼 클릭)
	지도교수명	지도교수를 검색하여 입력하는 것이 원칙이나, 외국대학 등 KRI에 등록이 안 된 지도교수는 성명을 텍스트로 입력 (텍스트 입력방법 : 지도교수명 란에 직접 입력)

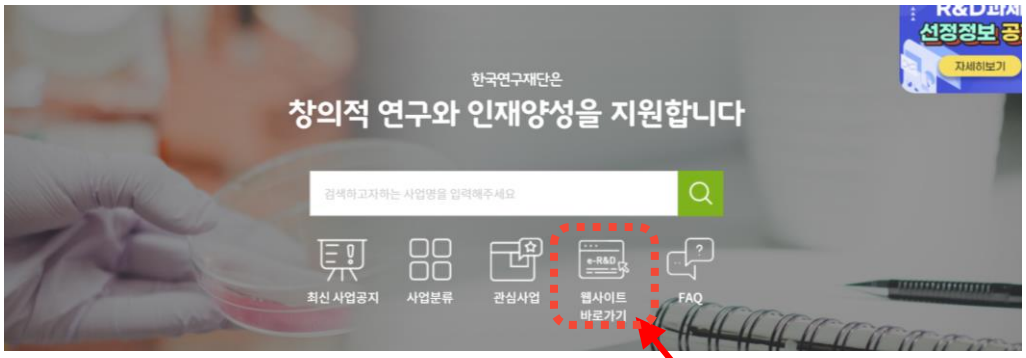
※ KRI 정보등록 관련 문의처 : 소속기관의 관련부서 또는 KRI 매뉴얼 참고

II. 온라인 신청

1 연구사업통합지원시스템(e-RND) 접속 방법

1 접속방법 1 – 한국연구재단 홈페이지를 경유하는 방법

인터넷 주소 입력란에 https://www.nrf.re.kr 을 입력



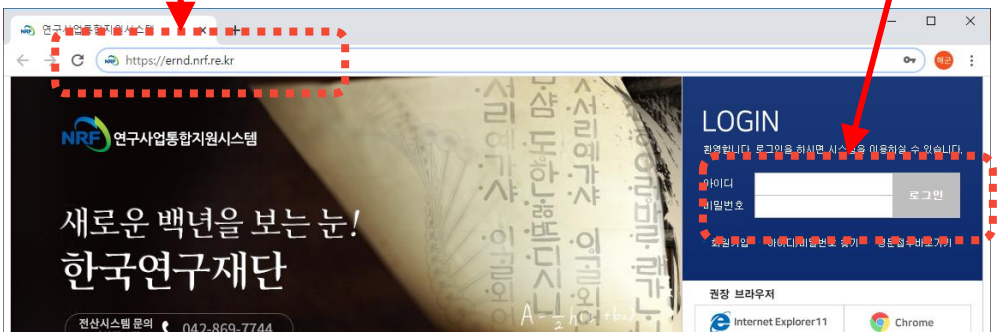
웹사이트 바로가기 클릭

새 창이 뜨면, 아래 화면에서 연구사업통합지원(e-R&D) 클릭

2 접속방법 2 – 직접 접속하는 방법

인터넷 주소 입력란에 https://ernd.nrf.re.kr 을 입력

KRI 아이디 / 비밀번호 입력 후 로그인

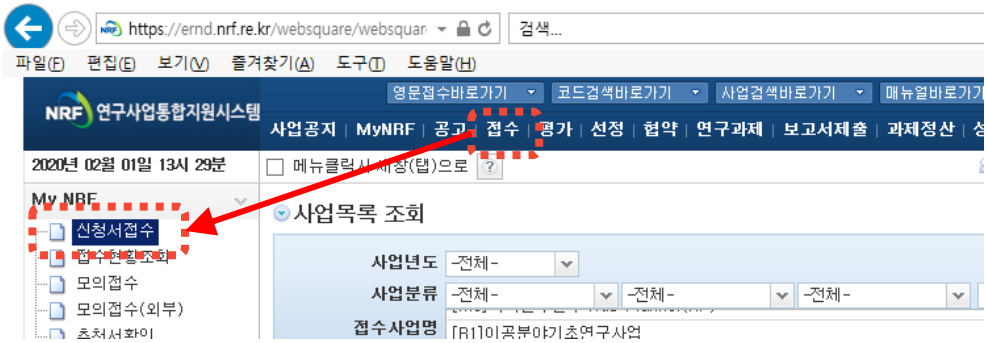


2 사업 신청 - 방법(1)

1 사업 신청 메뉴로 이동

신규과제 접수 클릭

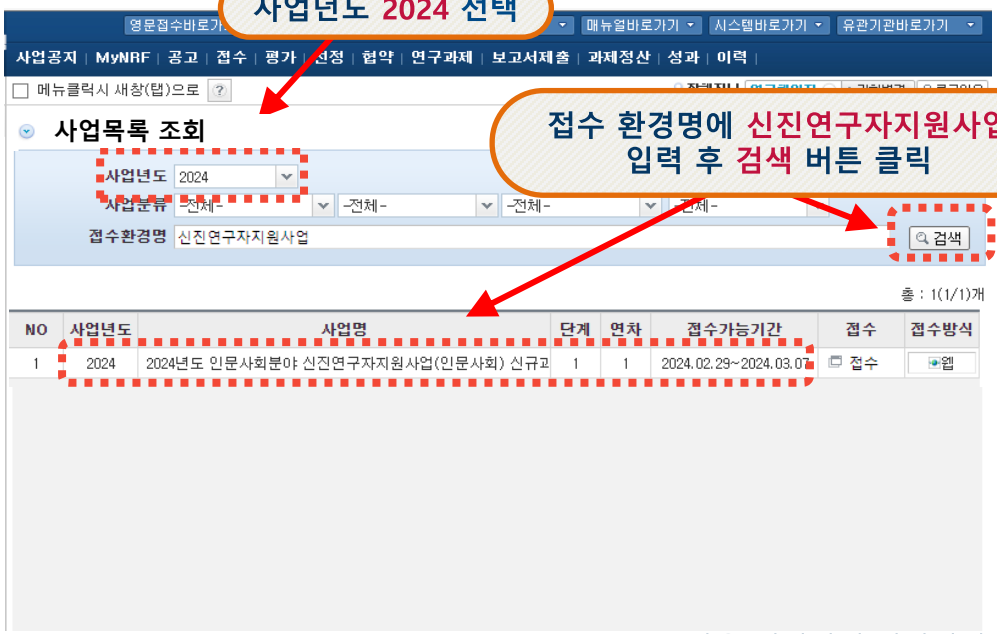
e-RND 메인 화면에서 사업 신청 메뉴로 이동



2 신청 사업 검색

사업년도 2024 선택

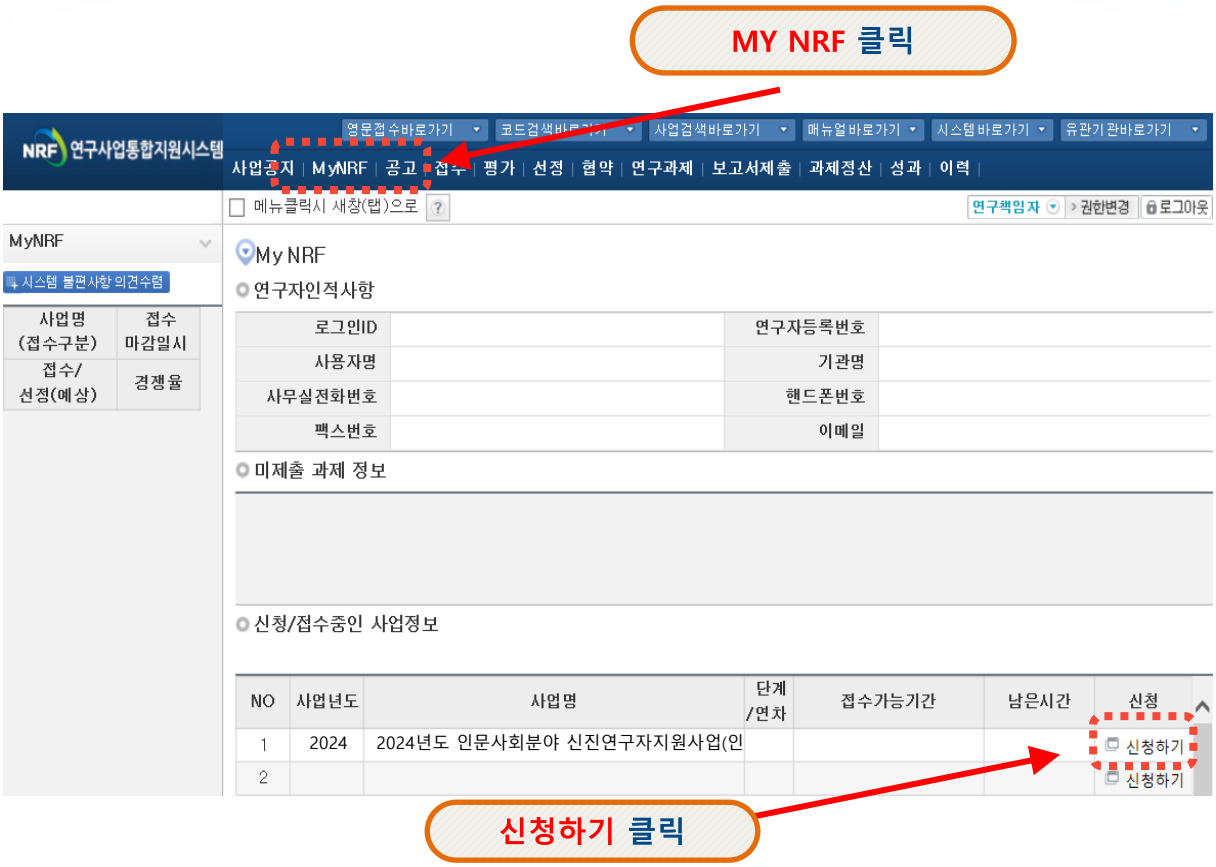
접수 환경명에 신진연구자지원사업 입력 후 검색 버튼 클릭



<다음 페이지에 이어집니다.>

2 사업 신청 - 방법(2)

1 MyNRF 메뉴



안내 사항

1. **MY NRF 클릭 ▶**
2. **신청/접수중인 사업정보 ▶**
3. **사업명에 "2024년도 인문사회분야 신진연구자지원사업 신규과제 접수 ▶**
4. **신청하기 클릭**

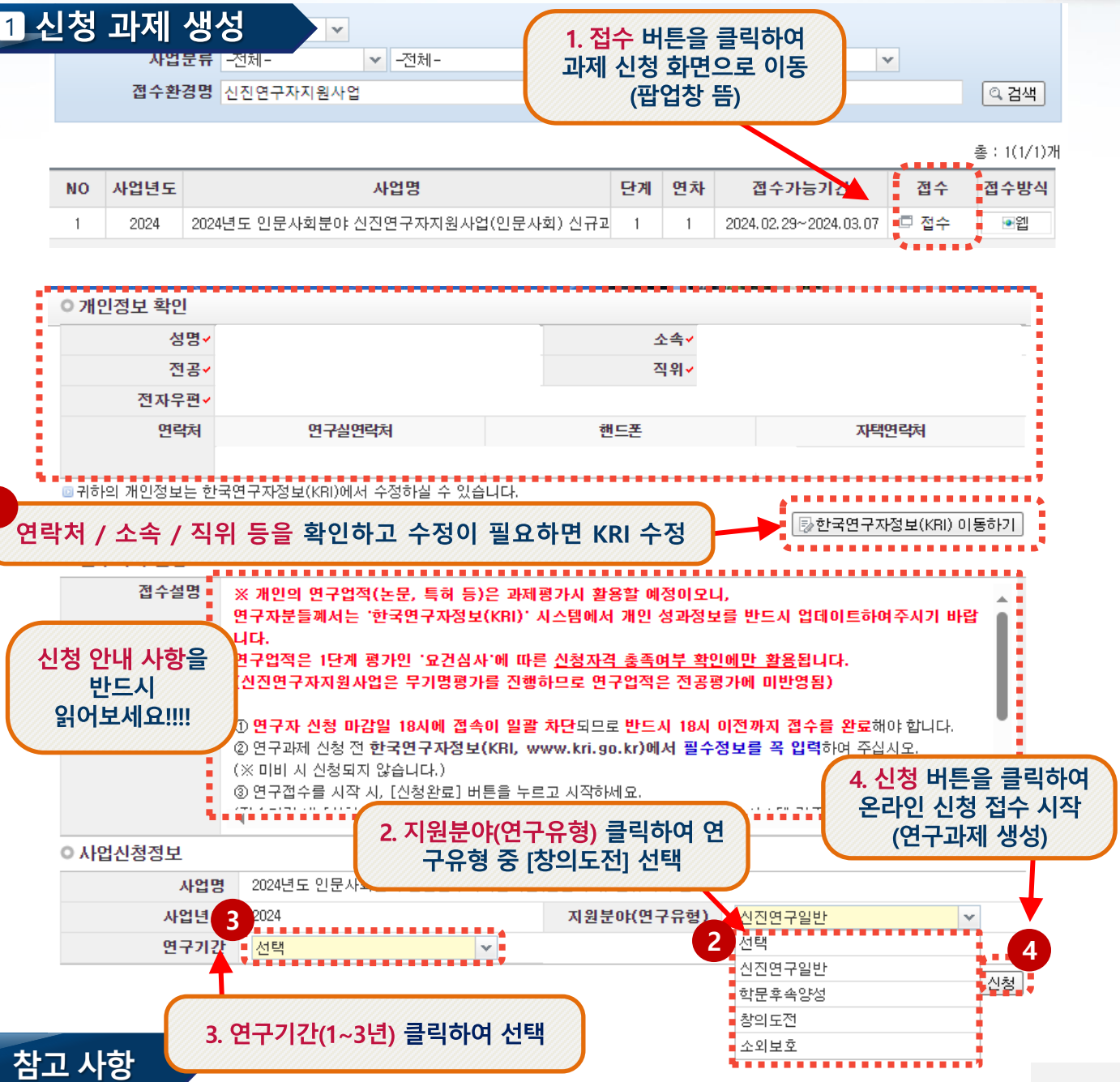
☞ **사업신청 2가지 방법: '접수'메뉴([방법1], 8p) / 'My-NRF'메뉴([방법2], 9p)**

□ 'My-NRF' 메뉴에서 사업신청이 가능합니다.

<다음 페이지에 이어집니다.>

3 기본 정보 확인

1 신청 과제 생성



참고 사항

1 **한국연구자정보(KRI) 이동하기:** 현재 KRI에 등록되어 있는 기본정보를 확인하여 정보 변경 시 ①버튼을 클릭하여 KRI로 이동 후 개인정보를 변경할 수 있습니다.

※ 소속기관이 KRI협정기관의 경우, 개인정보는 소속기관의 시스템을 통해서만 수정가능합니다.
(소속기관의 정보가 KRI 및 연구사업통합지원시스템 e-R&D 반영이 되기까지 시간이 걸릴 수 있으므로 반드시 소속기관 업적담당자와 사전 상의)

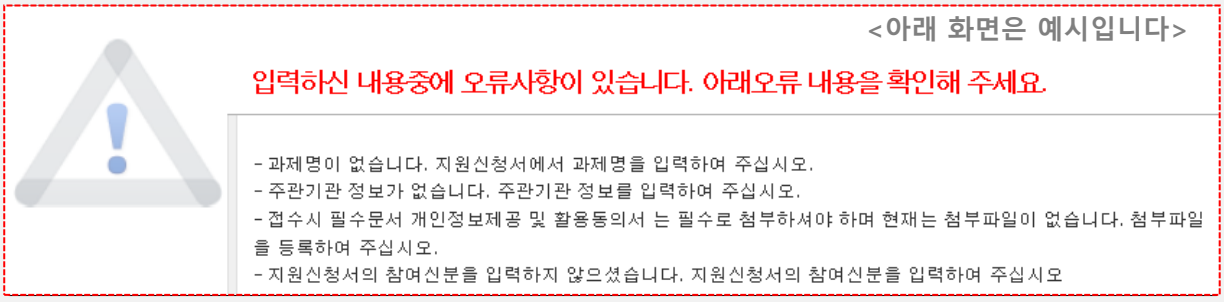
2 **지원분야(연구유형) :** ②를 눌러 **[창의도전]**을 선택합니다.

3 **연구기간:** ③를 눌러 연구기간(1년~3년)을 선택합니다.

4 **신청 :** ④를 클릭하여 과제 신청을 시작합니다.

1 지원신청서

✓ 신청완료 버튼을 사전에 누르게 되면, 아래와 같은 화면이 표시되는데 이는 접수내용을 입력하지 않아 표시되는 화면으로, 무시 후 1)지원신청서로 돌아가서 접수를 시작하여 주시기 바랍니다.



참고 사항

1 접수시작 전 **[신청완료] 버튼을 누르고,**

2 '1) 지원신청서'로 돌아가서 접수를 시작하세요.

※ 접수기간 내 [신청완료] 버튼을 클릭한 연구자에게 주관기관 승인 마감일까지 시스템 검증 기회를 제공하므로, 안전한 접수완료를 위해[신청완료] 버튼을 클릭한 후 접수를 시작해 주세요.

※ 다만, 위 버튼을 누르셨어도 주관기관 승인 마감일(~2024.3.11.(월) 18:00)까지 [주관기관 승인] 역시 완료되어야 하오니, 주관기관 승인까지 고려하여 신청 완료 해주시기 바랍니다.

1 지원신청서

□ '신청' 버튼을 누르면 나타나는 첫 화면입니다.

상단 바에서 접수진행상황을 확인할 수 있습니다.

접수명	2024년도 인문사회분야 신진연구자지원사업(인문사회) 신규과제 접수				
유형	창의도전			연구자접수기간	2024-02-29 ~ 2024-03-07 18:00
신청기간	3년	연구형태	단독연구	주관기관승인기간	2024-02-29 ~ 2024-03-11 18:00

1) 지원신청서 | 2) 연구비집행계획(1-5) | 3) 연구요약 | 4) 배제심사자 | 5) 청렴서약서 | 6) 개인정보 및 과세정보의 제공.활용 동의서 | 7) 연구계획서 | 신청완료

KRI정보 갱신하기 | 저장 | × 신청포기

주의사항	**신청중인 사업명 : 2024년도 인문사회분야 신진연구자지원사업(인문사회) 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 정보시스템지원팀(042-869-7744)로 연락하시기 바랍니다.

○ 사업기본정보

사업년도	2024		
사업명	신진연구자지원사업(인문사회)		
지원분야	학문후속양성	연구형태	단독 연구
신청연구기간	3년	과제형태	단위과제

○ 안내파일

총 : 4건

NO	구분	파일명	내려받기
1	요강	2024년도 신진연구자지원사업 신청요강	Download
2	신청안내	2024년도 신진연구자지원사업 자주 묻는 질문	Download
3	기타	IRIS 안내 매뉴얼	Download
4	기타	KRI 매뉴얼	Download

1

참고 사항

※ 신청을 취소하고자 하는 경우 저장 버튼 옆의 신청포기를 클릭합니다.
이 경우 본 사업 신청자체가 취소되니 유의하시기 바랍니다.

1 **안내파일:** ①에서 신청에 필요한 파일들을 다운로드 할 수 있습니다.

1 지원신청서

참고 사항

1 2 참여신분: 화면 스크롤을 내려, ②에서 연구책임자의 신분(대학교원, 기타)을 선택합니다.

※ 대학교원 : 대학교원만 선택가능(전임교수, 전임강사 등)
- 대학교원은 인건비를 받고있기 때문에 ③ 인건비산정방법의 연구수당만 신청가능
- 최대 4,800천원/ 1년(12개월) 기준, 월 40만원 이상 계상 불가

※ 기타 : 일반연구원, 시간강사 등
- 다른 기관에서 인건비성 경비를 받고 있다면 -> 연구수당만 설정 가능
- 인건비를 받고 있지 않다면 -> 인건비 설정 가능
- 단, 고등교육법 (법률 제18989호, 2022. 10. 18., 일부 개정) 제14조의2(강사) 및 제17조(겸임교원 등)의 적용을 받아 임용된 강사, 겸임교원, 초빙교원 등의 경우 대학 정규 강의에 따른 소득(인건비)과 본 사업의 인건비 중복 수혜 가능

※ 내부인건비(현금)과 외부인건비(현금)은 **인건비로 통합되어**, 신청 단계에서는 내부인건비(현금)으로 선택 바랍니다.

1 지원신청서

1 연구과제명을 국문/영문으로 각 입력란에 입력합니다.

화면은 상하로 스크롤이 가능합니다.

○ 과제기본정보

① 부처사업명(대)	학술·인문사회사업
② 사 업 명	인문사회기초연구사업
③ 세부사업명(소)	신진연구자지원사업(인문사회)
⑤ 과 제 명	국 문 ✓
	영 문 ✓
⑥ 주관연구기관 ✓	전북대학교

참고

⑥주관연구기관 → 입력대상아님

다음페이지에 '연구수행기관정보' 입력 사항에 따라 변경됩니다.

2 연차별 총 연구비를 입력합니다. 연차별 20,000(천원) 이내에서 신청이 가능합니다.

(단위: 천원, M/Y)

년차	정부출연금 (A) 단위 : 천원	기업체부담금 현금 (B)	기업체부담금 현물 (C)	기업체부담금 소계 D=(B+C)	정부외 출연금 (E)	상대국 부담금 (F)	합계 G=(A+D+E)	참여 연구원수
1	20,000	0	0	0	0	0	20,000	0
2	20,000	0	0	0	0	0	20,000	0
3	20,000	0	0	0	0	0	20,000	0
4	NaN	0	0	0	0	0	0	0
5	0	0	0	0	0	0	0	0
합계	NaN	0	0	0		0	60,000	0

입력 불가!

⑩ 총연구기간 ✓	2024-06-01	-	2027-05-31
⑪ 다년도(단계) 협약 연구기간 ✓	2024-06-01	-	2027-05-31
⑫ 당해연도 연구기간 ✓	2024-06-01	-	2025-05-31

입력 불필요! (기본값 자동반영됨)

※ [다년(2~3년)과제만 적용] 단, ' ⑫당해연도 연구기간 ' 은 회계연도 일치 적용에 따라 1차년도 9개월을 반영하며, 마지막 연차에 잔여 3개월을 반영 (신청요강 17P "V.사업비 관리"참조)

<다음 페이지에 이어집니다.>

1 지원신청서

- 돋보기 버튼을 눌러 연구수행기관정보(주관연구기관)를 입력합니다.
- (가능) 00대학교 등 소속기관(주관기관 설정 대학) 설정 ▶ EX) 한국대학교
- (가능) 00대학교 Erica 캠퍼스(본교, 분교는 선택가능) ▶ EX) 한양대학교 ERICA 캠퍼스
- (불가) 00대학교 내 연구소 ▶ EX)한국대학교 인문학연구소(연구소로 설정 금지)
- (불가) 한국연구재단 ▶ 한국연구재단으로 설정 금지

본인의 신청 과제 평가와 관련하여 평가 요청 학문분야를 입력합니다.

국가과학기술표준분류를 돋보기 버튼을 클릭하여 입력합니다.

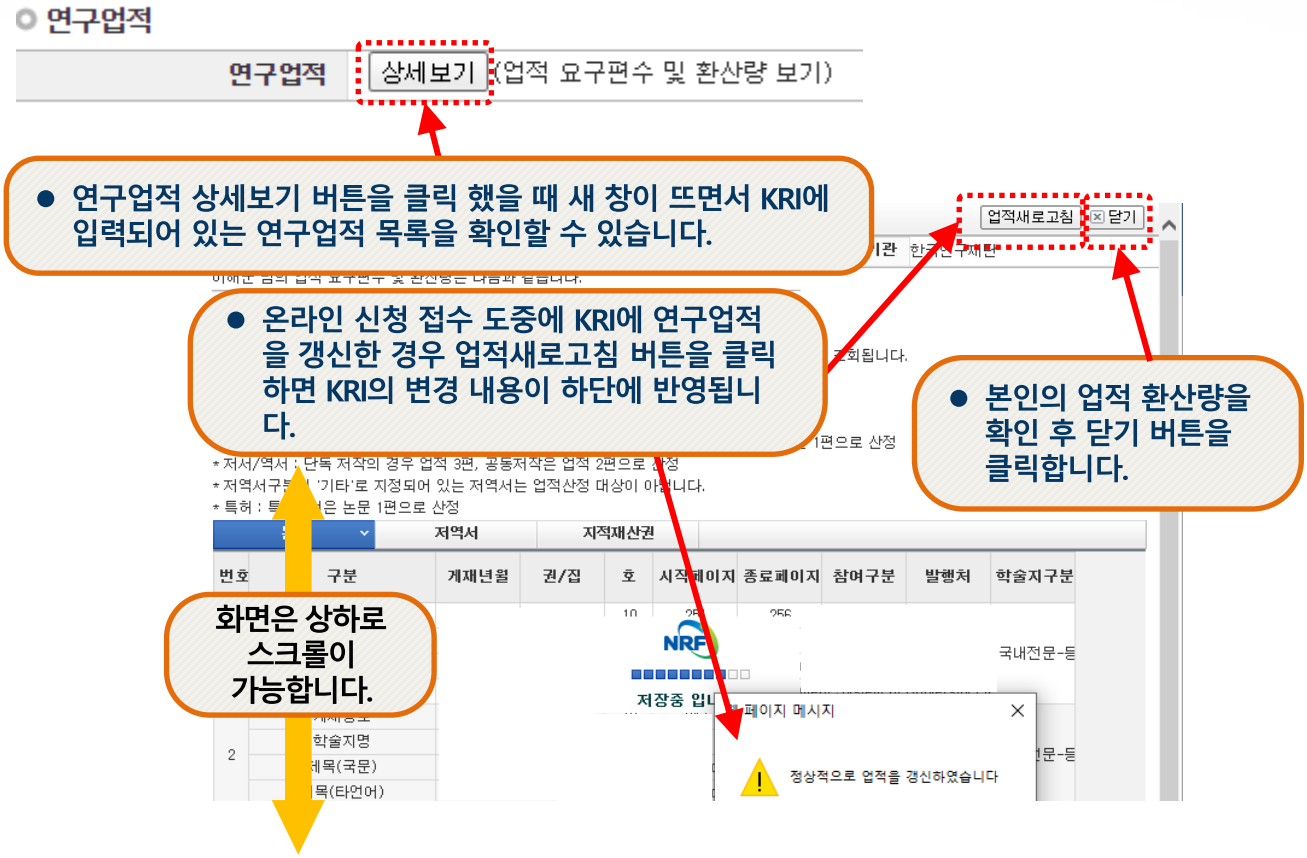
연구계획서 작성 언어를 선택합니다.

KRI에 등록된 연구업적정보를 조회할 수 있습니다.
(세부 사항은 다음 페이지 참고)

- 입력을 다 하신 후 저장 가능합니다
- 저장 전에 반드시 화면을 위로 스크롤 하여 입력 내용이 맞는지 확인하시기 바랍니다.

<다음 페이지에 이어집니다.>

1 지원신청서



참고 사항

✓ 연구업적 : 업적 요구편수 및 환산량을 확인할 수 있습니다. 해당 연구업적은 KRI에 입력된 정보로 자동 입력됩니다. (최근에 KRI 정보를 수정한 경우, 업적새로고침 버튼을 누르셔야 연구업적이 반영됩니다.)

※ 업적 요건을 미충족한 경우 저장 시 신청 불가 메시지가 출력됩니다.

✓ [저장]을 클릭하여 신청서를 저장합니다.

2 연구비 집행계획

각 연차별 신청한 연구비 총액에 대한 비목별 금액을 입력합니다. **이때 비목별 합계는 반드시 연차별 연구비 총액과 동일해야 합니다.**

연구과제신청

접수명	2024년도 인문사회분야 신진연구자지원사업(인문사회) 신규과제 접수		
유형	창의도전	연구자접수기간	2024-02-29 ~ 2024-03-07 18:00
신청기간	3년 / 연구형태 단독연구	주관기관승인기간	2024-02-29 ~ 2024-03-11 18:00

1) 지원신청서 | 2) 연구비집행계획(1-5) | 3) 연구요약 | 4) 배제심사자 | 5) 청렴서약서 | 6) 개인정보 및 과세정보의 제공.활용 동의서 | 7) 연구계획서 | 신청완료

연구개발비 총괄표

※ 해당 사업은 열려있는 비목만 입력이 가능한 비목입니다.

3 간접비율 : 사업별 고정비율(0%)

<단위: 천원>

비목			세목	1차년도	2차년도	3차년도	4차년도	5차년도	합계
1 직접비	인건비	내부인건비	미지급	0	0	0	0	0	0
			현금	0	0	0	0	0	0
			현물	0	0	0			
		외부인건비	미지급	0	0	0			
			현금	0	0	0			
			현물	0	0	0	0	0	0
		연구지원인력인건비		0	0	0	0	0	0
	학생인건비			0	0	0	0	0	0
	인건비 소계			0	0	0	0	0	0
	연구시설 장비비		현금_일반	0	0	0	0	0	0
			현금_통합관리	0	0	0	0	0	0
			현물	0	0	0	0	0	0
	연구활동비		현금	0	0	0	0	0	0
			현물	0	0	0	0	0	0
	연구재료비		현금	0	0	0	0	0	0
			현물	0	0	0	0	0	0
	연구수당			0	0	0	0	0	0
	위탁연구개발비			0	0	0	0	0	0
	국제공동연구개발비			0	0	0	0	0	0
	직접비 소계			0	0	0	0	0	0
	간접비						0	0	0
2	(간접비중연구실안전관리비)								
	연구개발비 총액			0	0	0	0	0	0

- 신청금액을 1년 단위,
- 천원 단위로 입력합니다.

4 저장

참고 사항

1 ➢ 입력 가능한 항목만 활성화 됩니다.

※ 신청금액을 (20,000천원/연) 이내로 맞춰 입력해 주시기 바랍니다.

➢ 비목에 관한 자세한 사항은 '인문사회분야 학술지원사업 사업비 사용기준'을 참고 바랍니다.

→ 신청요강 [붙임1] 참고

2 **인문사회분야의 경우 (간접비중연구실안전관리비)는 사용하지 않습니다.**

'0'으로 입력해 주시기 바랍니다.

3 간접비율은 추후 학교별로 산정되어 자동 적용됩니다.

4 [저장]을 클릭하여 신청서를 저장합니다.

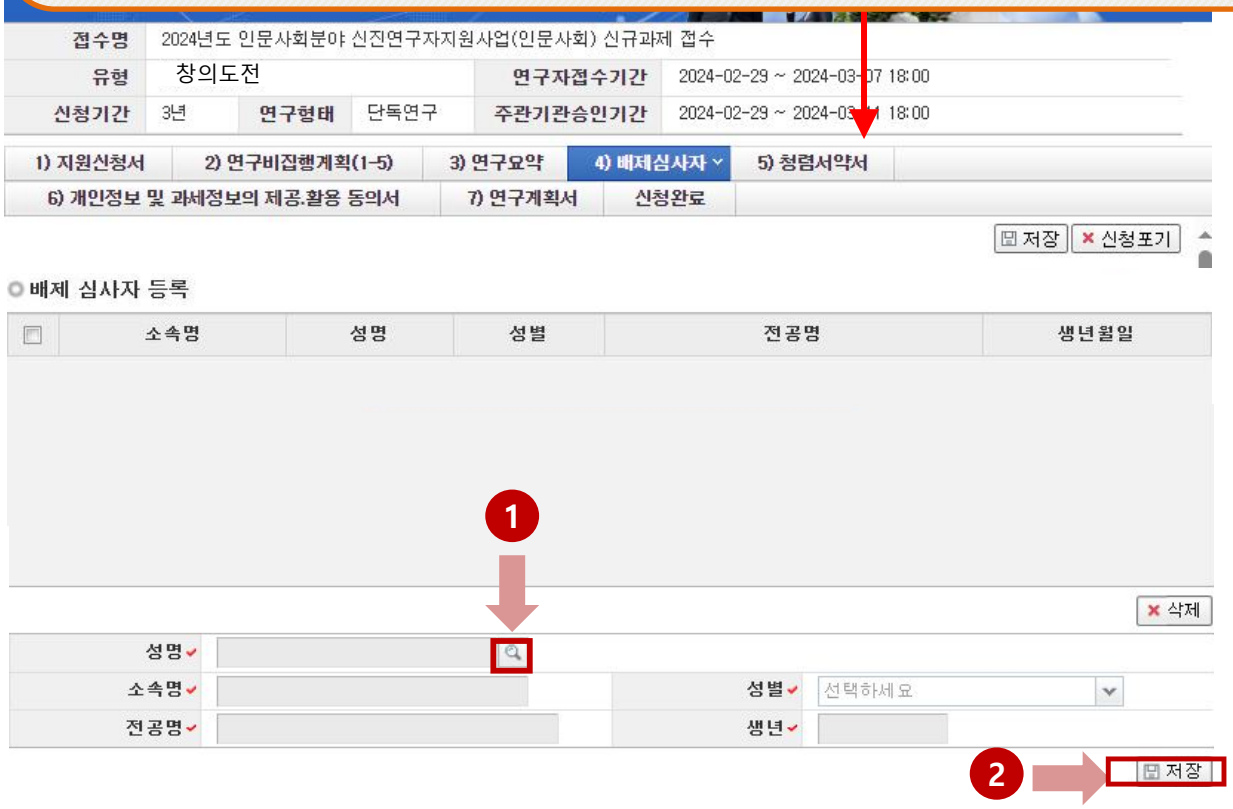
3 연구요약

- 연구요약 탭으로 이동하여 각 항목 (연구목표, 기대효과, 연구요약, 키워드(한글/영어)을 모두 빠짐없이 입력합니다. (각 항목은 띄어쓰기 공백을 포함하여 한글 2,000자 이내로 기재해야 합니다.)
- 각 항목 중 한가지라도 입력하지 않은 경우 저장되지 않습니다.

4 배제심사자

● [배제심사자는 필수사항이 아닙니다.]

- 배제심사자를 등록하고 싶지 않으시면 '5) 청렴서약서' 클릭



참고 사항

1. 배제하고자 하는 심사자를 [돋보기]를 클릭하여 이름을 입력하고 검색을 누릅니다.

   ***연구자를 선택하면 소속명, 전공명, 성별, 생년이 자동입력 됩니다.**

2. 정상적으로 입력 후에 [저장]을 클릭하여 저장하면 배제심사자가 등록됩니다.

   ***반드시 배제심사자 검색 후 '저장'을 눌러야 배제심사자 등록이 완료됩니다.**

3. 배제심사자를 추가할 경우 위의 과정을 한 번 더 반복하면 됩니다. **(최대 2명 입력 가능)**

※ 네거티브 평가자 상피제도

- 신청자가 사전에 개인적, 학문적 관계 등을 이유로 평가자로 원치 않는 연구자가 있을 경우, 평가자 기피 대상 2명을 선택하도록 하여 해당 과제 평가자 구성 시 배제하는 제도로서 필수 기재사항은 아님

5 청렴서약서

- 청렴서약서 동의를 위해 청렴서약서 탭으로 이동합니다.

화면은 상하로 스크롤이 가능합니다.

과제 신청자의 준수사항을 읽고 동의를 체크하신 다음 저장 버튼을 누릅니다.

6 개인정보 및 과세정보의 제공·활용 동의서

- 개인정보 및 과세정보의 제공·활용 동의서 탭으로 이동합니다.

접수명	2024년도 인문사회분야 신진연구자지원사업(인문사회) 신규과제 접수				
유형	창의도전			연구자접수기간	2024-02-29 ~ 2024-03-07 18:00
신청기간	3년	연구형태	단독연구	주관기관승인기간	2024-02-29 ~ 2024-03-11 18:00

1) 지원신청서 | 2) 연구비집행계획(1-5) | 3) 연구요약 | 4) 배제심사자 | 5) 청렴서약서 | 6) 개인정보 및 과세정보의 제공·활용 동의서 | 7) 연구계획서 | 신청완료

저장 | 신청포기

개인정보 및 과세정보 제공.활용 동의서, 제3자 제공 동의서

본인 및 참여 인력은 인문사회분야 학술연구지원사업 관련 계획서 및 보고서에 대한 심사·평가·협약에서 한국연구재단이 본인의 학력, 경력, 연구업적 등에 관한 정보를 활용할 필요가 있다는 것을 이해하고 있으며, 이를 위해 「개인 정보 보호법」 제18조, 「국세기본법」 제81조의13 등에 따라 보호되고 있는 본인에 관한 각종 정보 자료를 한국연구재단에 제공하는데 동의합니다.

[○ 개인정보 등 수집·이용 동의에 관한 안내]

① 개인정보의 수집·이용 목적

가. 과제의 선정에 관한 사무: 연구개발과제 평가위원 제외(제척, 기피)대상 확인, 참여제한, 채무불이행, 1인당 과제 참여 수 기타 선정 평가 절차를 위한 사전 지원 제외 대상 여부의 확인

나. 협약의 체결·변경 및 연구개발성과의 평가에 관한 사무

다. 연구개발비 정산에 관한 사무: 연구개발비 지급 및 사용의 적법·적정성 관리

라. 국가연구개발사업의 참여 제한, 연구개발비 환수 및 제재부가금 부과에 관한 사무

마. 기술료 징수 및 관리에 관한 사무

바. 연구 부정 행위의 검증 및 조치에 관한 사무

사. 연구성과 등의 추적 및 관리에 관한 사무

아. 과제 진행에 대한 알림(전화 및 문자발송)

② 수집·이용하려는 개인 정보 및 과세정보의 항목

- 이름(영문이름), 성별, 생년월일, 과학기술인 등록번호(연구자등록번호), 전화번호, 휴대전화번호, 직장 주소, 자택 주소, 전자우편, 팩스번호, 학력(학교, 전공, 학위, 연구 분야 등), 경력(기간, 직위 등), 특허/프로그램 출원·등록 실적, 연구 논문 발표 실적, 정부 출연 사업 수행 실적, 현재 수행 중인 정부 출연 사업 전체 참여율, 지급기준 정보(연봉, 월 수령가능금액 등), 연구개발비 지출을 위한 신용카드 및 금융거래 내역, 채무불이행 정보 등 채무 건전성 여부를 확인하기 위한 신용 정보, 전자세금계산서 취소·변경 정보 등 연구개발비 사용 적법 발비 심사에 필요한 과세정보에 한함) 등

본은 심사·평가·협약에 필요한 다양한 자료 수집의 편의를 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것

○ 동의 ○ 미동의

※ 이 동의서는 대한민국 국민은 물론, 외국인도 제출하여야 함
※ 전자접수이므로 주관연구기관 전자승인으로 주관연구기관장 동의 및 직인 대체

화면은 상하로 스크롤이 가능합니다.

과제 신청자의 준수사항을 읽고 동의를 체크하신 다음 저장 버튼을 누릅니다.

7 연구계획서

참고 사항

1. 연구계획서는 ① 추가를 클릭하여 파일을 탑재합니다.
2. 해당 파일을 탑재한 후 반드시 ② 저장을 클릭하여 저장합니다.

   ***파일을 삭제하고자 할 경우, 해당파일 클릭 후 삭제 버튼을 누르신 후 저장버튼을 누르셔야 합니다.**

※ 연구계획서 탑재 시 유의사항

- 업로드 한 연구계획서가 제출하고자 하는 **최종본**인지 반드시 다시 한 번 확인하십시오.
  (pdf변환 시 페이지 모아찍기, 연구계획서 양식, 작성 중 자료 등이 아닌지 최종 확인)
- **연구계획서 내 본인을 알아볼 수 있는 소속, 성명 등이 없음**을 최종 확인하십시오.(참고문헌은 해당없음)
- 업로드 한 연구계획서 **파일명에 본인을 알아볼 수 있는 정보가 없음**을 최종 확인하십시오.
  (예- 연구계획서 한국대 홍길동 최종.hwp, 연구계획서 19701231 홍길동.docx)

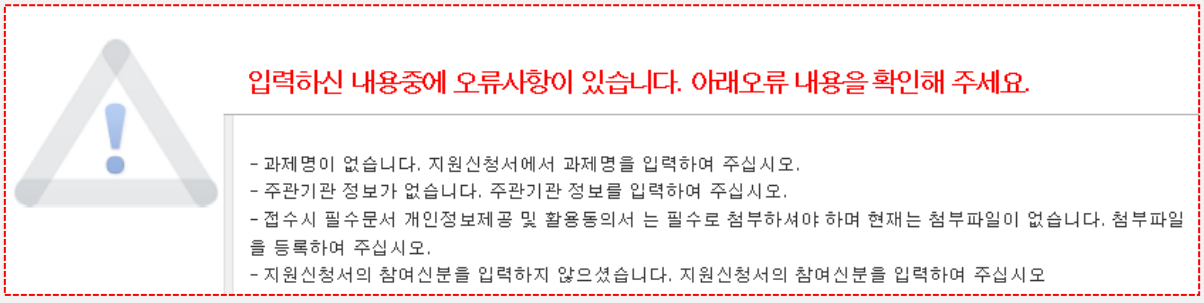
8 신청완료

□ [신청완료]를 클릭하면 수정이 되지 않습니다!

※ 수정이 필요한 경우, 주관기관(산학협력단 등)에 반려요청 및 수정 하신 후 꼭!!! 기간 내 접수완료 및 주관기간 승인을 받으시기 바랍니다.

□ 신청완료를 클릭 후 아래와 같이 접수번호가 부여되면 정상접수 된 것입니다. [접수내역확인]을 클릭하여 접수내역을 출력할 수 있습니다.

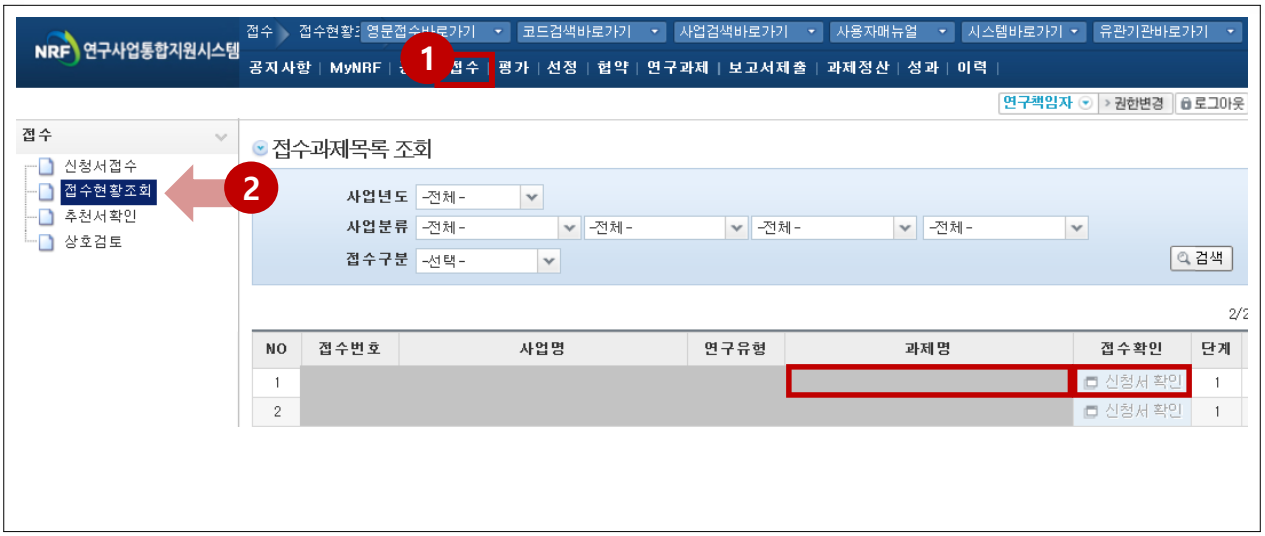
□ 접수번호가 부여되지 않고, 아래와 같은 오류 메시지가 조회될 경우, 오류 사항을 확인하고 수정 후 다시 신청완료를 눌러야 합니다.



III. 온라인 신청 후

1 온라인 신청 후

1 접수환경조회 및 수정방법



참고 사항

1 2 접수한 과제 목록을 확인하기 위하여 ① [접수]를 클릭한 후에 ② [접수현황조회]를 클릭하여 접수한 과제목록을 조회 할 수 있습니다.

3 수정방법: 주관기관(산학협력단 등)에 반려를 받으신 후 수정을 하시기 바랍니다.

※ 수정 시 유의사항: 수정 후 반드시 다시 신청완료를 눌러야 접수가 됩니다.
기간 내 수정완료 후, 주관기간 승인까지 받으시기 바랍니다.
[수정을 위한 반려는 한국연구재단에서 하지 않습니다.]

4 접수내역확인 및 출력방법: 과제명을 클릭하면 접수내역확인 및 출력이 가능합니다.

※ 입력한 내용 확인 후, 연구계획서 1부와 접수내역을 출력 후 주관연구기관으로 제출

※ **연구자 신청기간** : 2024. 2. 29. (목) 14:00 ~ 3. 7. (목) 18:00

※ **주관연구기관 승인기간** : 2024. 2. 29. (목) 14:00 ~ 3. 11. (월) 18:00

※ **사업신청 관련 문의**

☎ 042-869-6131, 6204, 6207

※ **ERND, KRI, 전산 관련 문의처** : ☎ 042-869-7744