NRF 한국연구재단
National Research Foundation of Korea

연구사업통합 시스템
협약용 계획서 접수안내 매뉴얼-연구자

▪ 연구계획서 및 연차실적계획서 동일

온라인 신청접수 및 시스템관련 문의처
한국연구재단 Help Desk : 1544 - 6118

1. 로그인
2. 협약용계획서제출대상조회(최초 등록시)
3. 협약용계획서 제출현황(수정 후 재등록시)
4. 과제구성및신청
5. 협약동의 및 기관검토요청
6. 협약용계획서제출현황조회

- **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 접속 합니다.

② 인터넷 주소창에 http://ernd.nrf.re.kr 을 입력하여 직접 **연구사업통합 시스템**에 접속합니다.

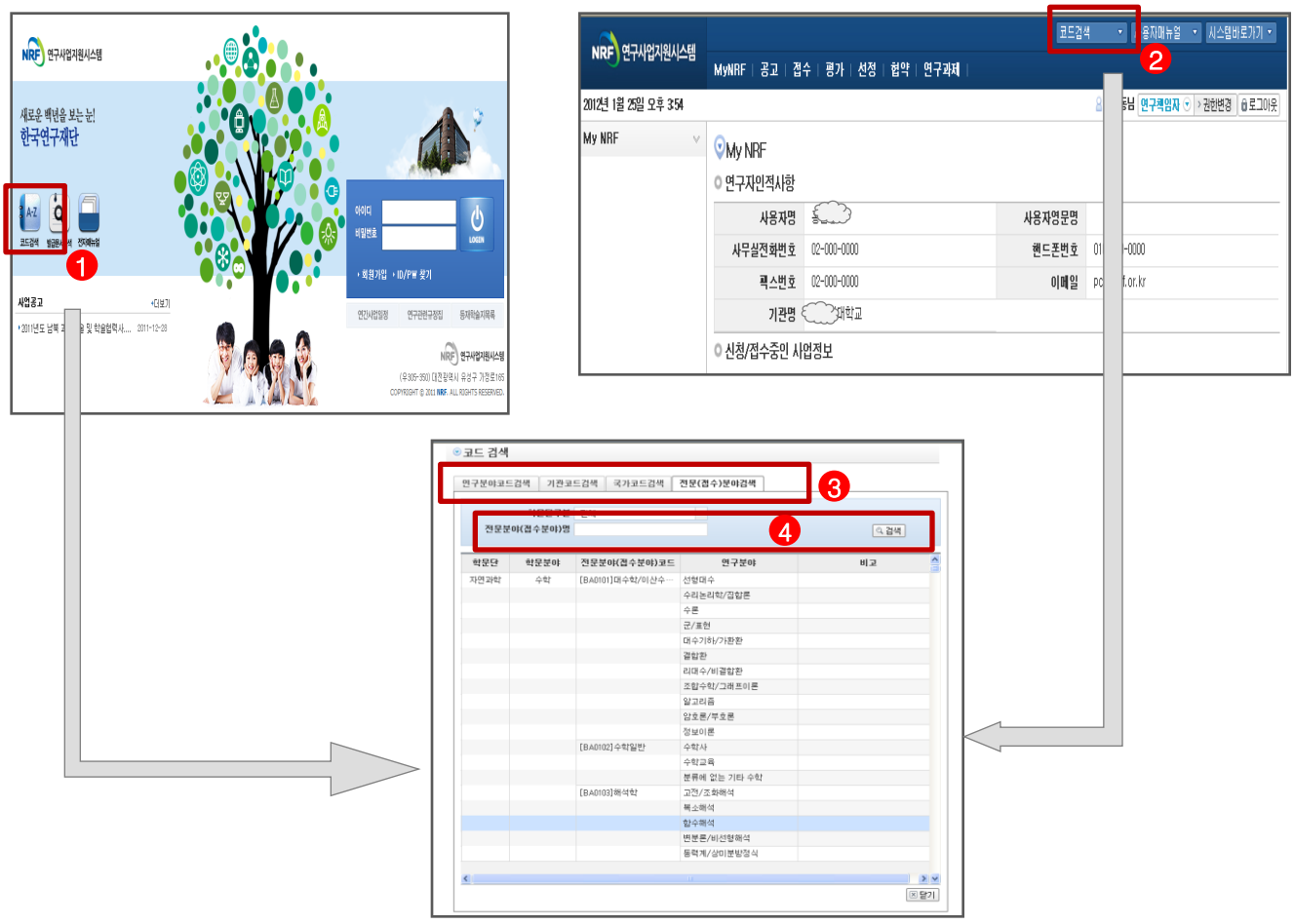
- **연구과제 신청을 위한 연구사업통합 시스템 로그인 및 회원가입, 아이디/비밀번호 조회 방법을 설명 합니다.**



❖ 안 내 글

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.
※ 회원가입 방법은 별도의 한국연구업적통합정보(KRI)연구자 매뉴얼을 참고하시기 바랍니다.

▪ **연구계획서 작성 시 필요한 각종 코드를 조회합니다.(최초 등록 시에만 검색해서 선택함)**



❖ 안 내 글

① **코드검색(메인 화면)** : 메인 화면 좌측의 코드검색 아이콘을 클릭합니다.
② **코드검색(로그인후)** : 화면 우측 상단의 코드검색 버튼을 클릭합니다.
③ **코드분류** : 조회 하고자 하는 코드분류를 선택합니다.
④ **검색** : 코드명을 입력 후 '검색' 버튼을 클릭하여 조회합니다.

1. 평가결과확인

- 평가결과를 확인하는 화면입니다.
- 평가결과를 확인 후 협약용계획서에 반영합니다.

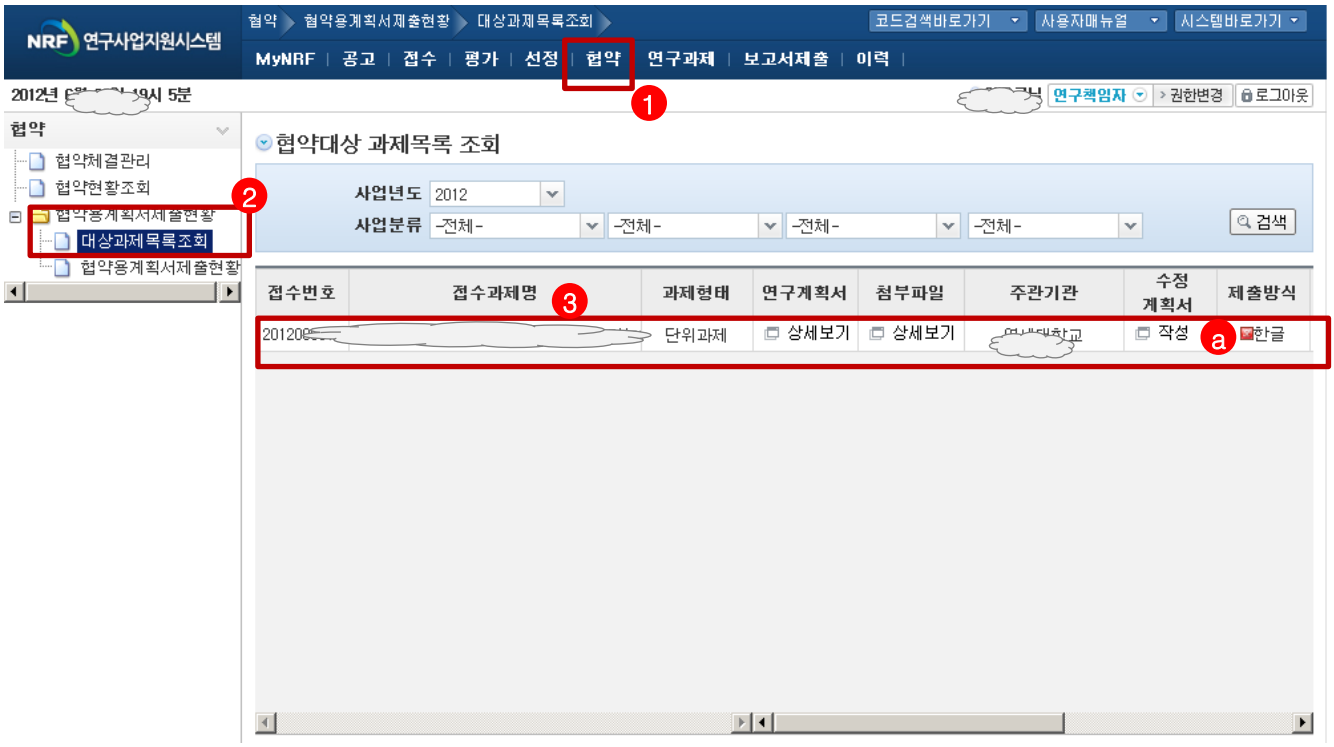


❖ 안 내 글

① **최종선정결과확인** : '선정' 메뉴를 클릭하여 **'최종선정결과확인'** 화면으로 이동합니다.
② **종합의견 :** 해당사업으로 조회하고, 종합의견을 확인 후 연구개발계획서에 반영합니다.

2. 협약용 계획서 제출현황 (계획서를 최초 등록 시)

- **대상과제 목록조회 클릭**
- **협약용 계획서 제출 대상 과제목록을 조회하고, 해당과제에 대하여 협약용 계획서를 작성합니다.**



❖ 안 내 글

① **협약** : 협약 메뉴를 클릭하여 협약화면으로 이동합니다.
② **대상과제목록조회** : 대상과제목록조회를 클릭하여, 협약용계획서 대상과제를 조회합니다.
③ 협약용계획서 제출대상을 조회하고 목록에서 해당 사업의 '작성' ⓐ 버튼을 클릭하여 과제구성화면으로 이동 합니다.

3. 협약용 계획서 제출현황 (계획서를 수정하여 재 등록 시)

- **반려 후 협약용 계획서를 다시 작성하여 등록할 경우(신규과제 및 연차과제 모두 해당)**
- **협약용 계획서 제출현황 메뉴에서, 해당과제에 대하여 협약용 계획서 제출의 작성을 클릭**

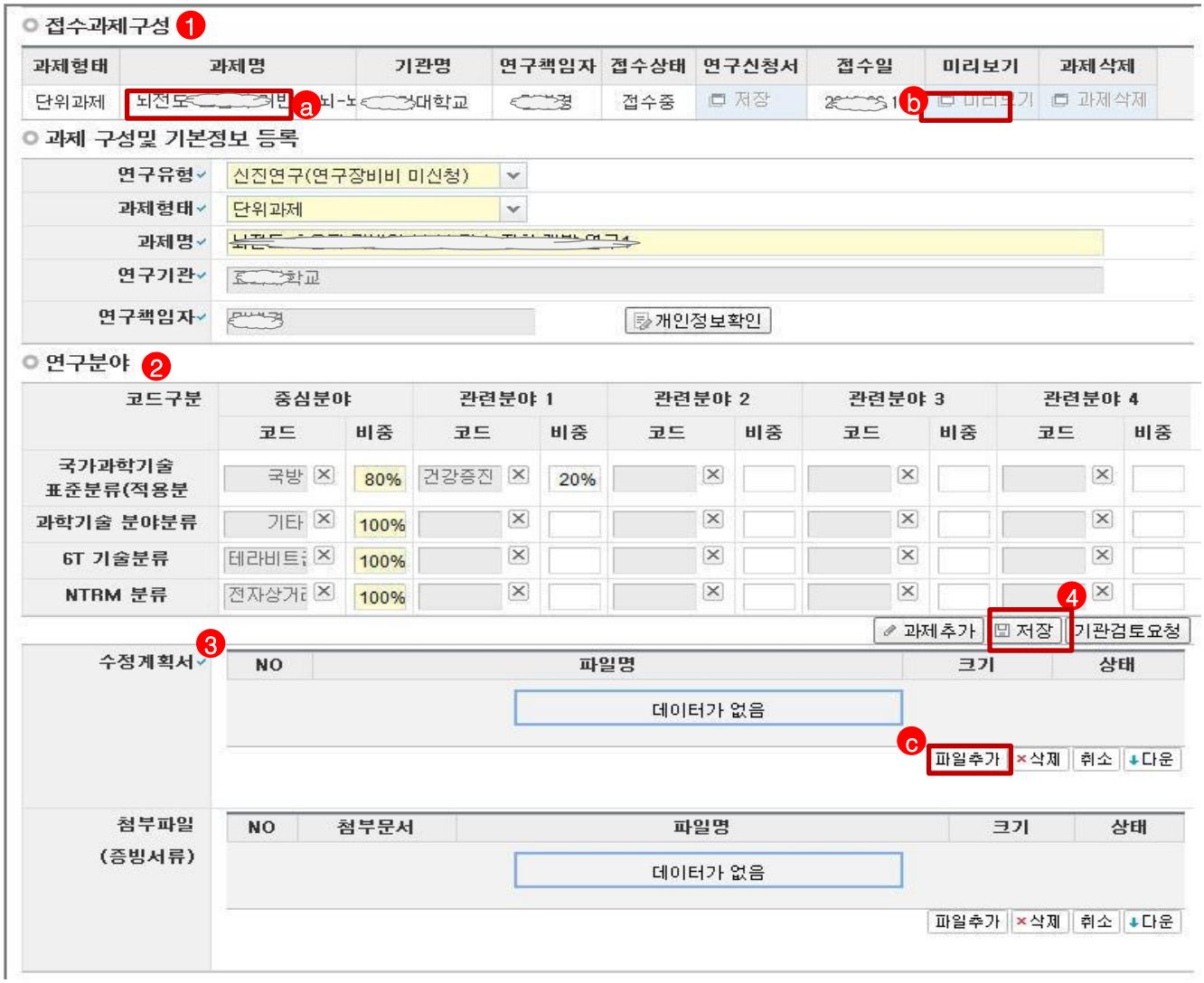


❖ 안 내 글

① **협약** : 협약 메뉴를 클릭하여 협약화면으로 이동합니다.
② **협약용 계획서제출현황** : 협약용 계획서 제출현황을 클릭하여 해당과제 목록 확인
③ **계획서 제출** : '작성' 버튼을 클릭하여 과제구성화면으로 이동합니다.

1. 협약용 계획서 등록

▪ **협약용 계획서에 대해서 정보를 확인하고 협약용 계획서를 제출합니다.**



❖ 안 내 글

① **접수과제구성** : 수정계획서 과제에 대한 정보가 조회됩니다.
과제정보를 수정할 경우 과제명 을 클릭하여 해당 과제 정보를 수정합니다.
'미리보기' 버튼을 클릭하여 입력한 정보를 웹 서식으로 미리 볼 수 있습니다.

② **연구분야** : 국가과학기술표준분류 등 연구분야를 선택합니다.

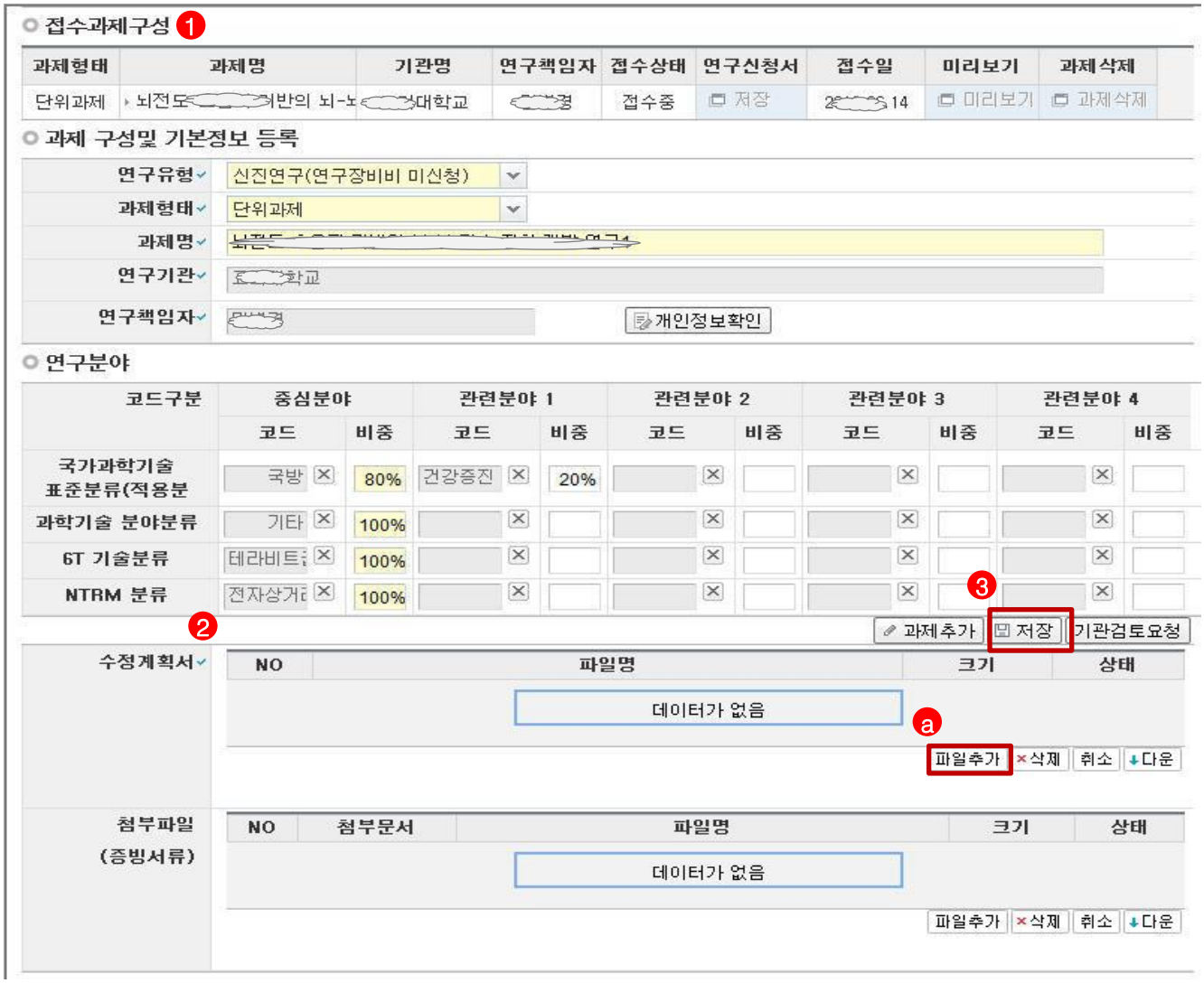
※ 연구분야 입력은 사업별로 다름(연구계획서에 입력한 경우 입력하실 필요가 없습니다.)

② **협약용 계획서** : 수정(협약용)계획서 및 첨부파일을 등록 합니다.
파일추가 : '파일추가' 버튼을 클릭하여 해당과제의 계획서 파일을 등록합니다.
삭제 : 등록된 연구계획서를 삭제 합니다.
취소 : 파일추가, 삭제 등의 작업을 취소 합니다.
다운 : 등록된 연구계획서를 다운로드 합니다.
※ 첨부파일이 있는 경우 첨부파일의 파일추가 버튼을 클릭하여 파일을 추가합니다.

③ **저장** : 과제정보 수정이나, **계획서 및 첨부파일 추가 시 반드시 저장 버튼을 클릭**하셔야 저장이 됩니다.

1. 협약용 계획서 수정 등록

▪ **협약용 계획서에 대해서 정보를 확인하고 수정한 협약용 계획서를 제출합니다.**



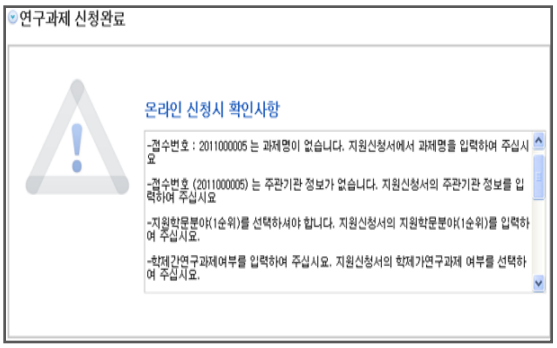
❖ 안 내 글

① **접수과제구성** : 과제 구성 재확인.

② **협약용 계획서** : 수정(협약용)계획서 및 첨부파일을 등록 합니다.
파일추가 : '파일추가' a 버튼을 클릭하여 해당과제의 계획서 파일을 등록합니다.
삭제 : 등록된 연구계획서를 삭제 합니다.
취소 : 파일추가, 삭제 등의 작업을 취소 합니다.
다운 : 등록된 연구계획서를 다운로드 합니다.
※ 첨부파일이 있는 경우 첨부파일의 파일추가 버튼을 클릭하여 파일을 추가합니다.

③ **저장** : 과제정보 수정이나, **계획서 및 첨부파일 추가 시 반드시 저장 버튼을 클릭**하셔야 저장이 됩니다.

- **계획서 등록 시, 유효성 검토 오류 등의 정보를 확인 합니다.**
- **정상적으로 과제 정보가 등록되면 수정계획서 접수번호가 부여 됩니다.**



❶

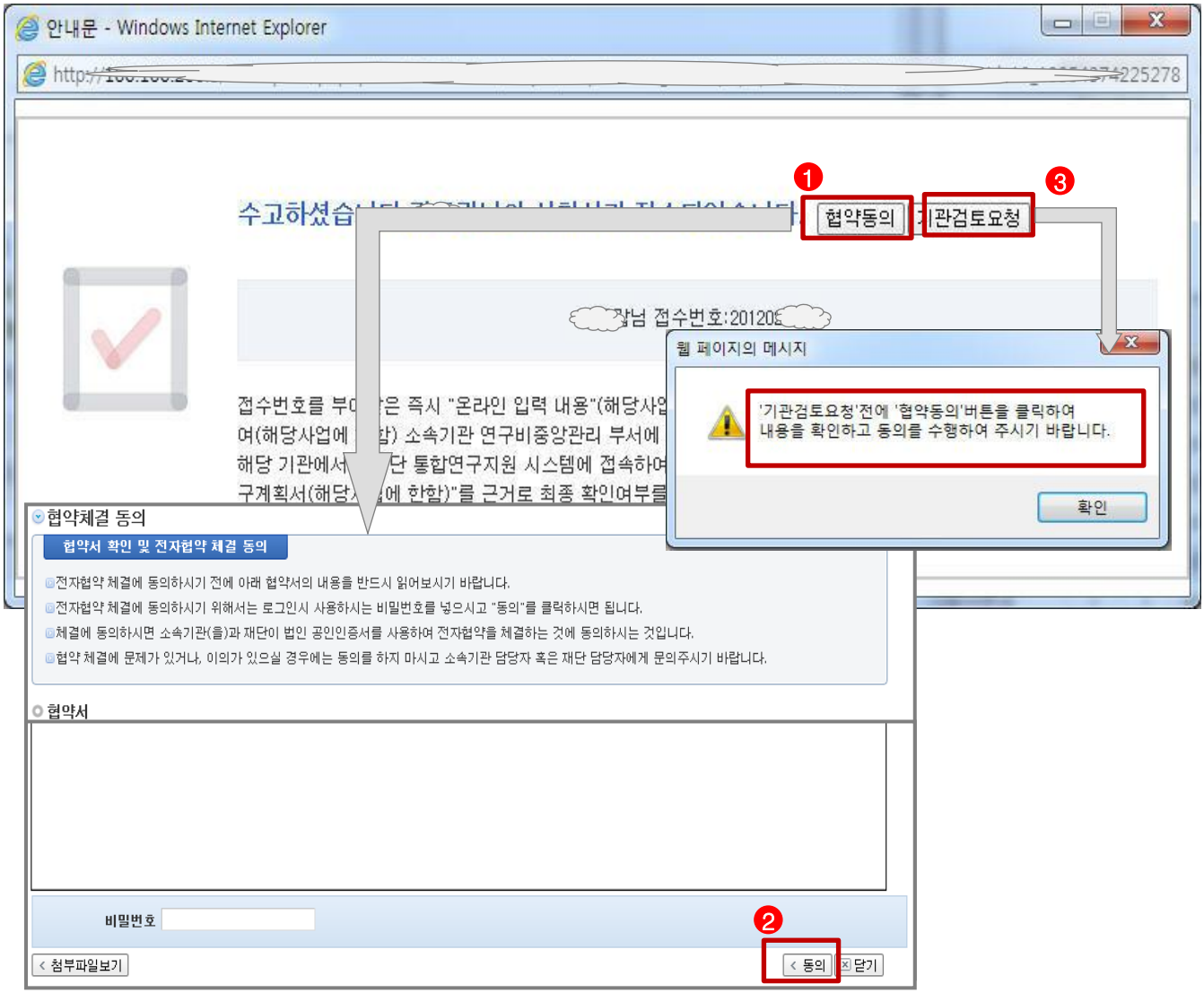


❷

❖ 안 내 글

① 유효성검토오류내용 확인 : 계획서 저장 시 유효성 검토 오류 내역을 조회 합니다.
② 신청완료 : 정상적으로 정보가 등록 되었을 경우 수정계획서 접수번호가 생성되고 확인 가능합니다

- **기관검토 요청 전, 협약서 내용을 확인하고 협약서에 동의 합니다.**
  (최초 계획서 등록 시에만 협약동의를 하시면 됩니다. 협약용 계획서를 수정하여 등록 한 후에는 기관검토 요청만 하시면 됩니다.)

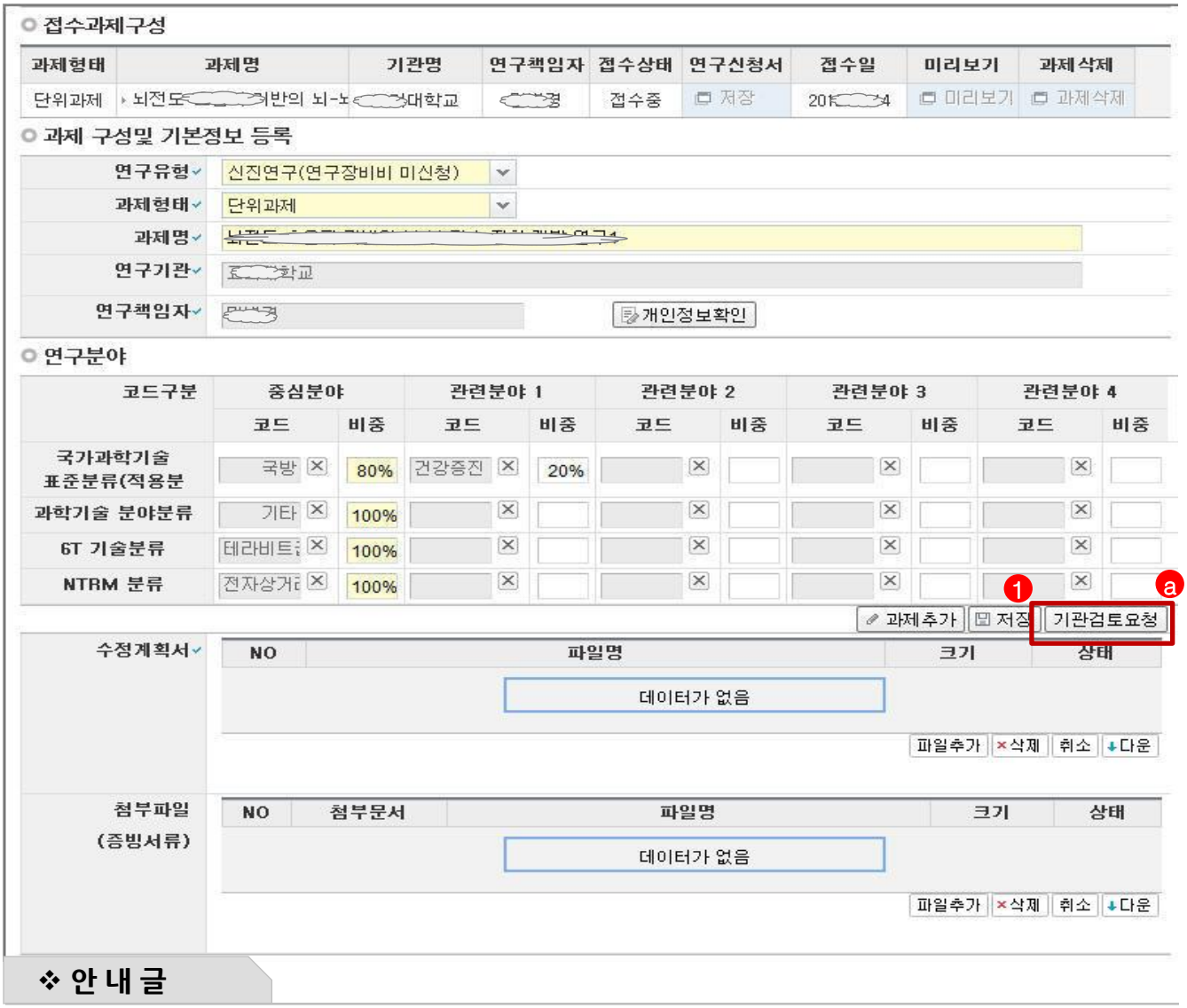


❖ 안 내 글

① 협약동의 : 협약동의를 클릭하여 협약서 내용을 확인 합니다.
(최초 계획서 등록 시에만 협약동의를 하시면 됩니다.)

② 신청완료 : 협약서 내용을 확인 후 동의 버튼을 클릭하여 협약서에 동의합니다.
③ 동의 전 검토요청 : 협약 동의 전에 기관검토요청 수행 시, 경고창이 보여집니다.
④ **협약서에 동의하셔야 기관검토 요청이 가능합니다.**

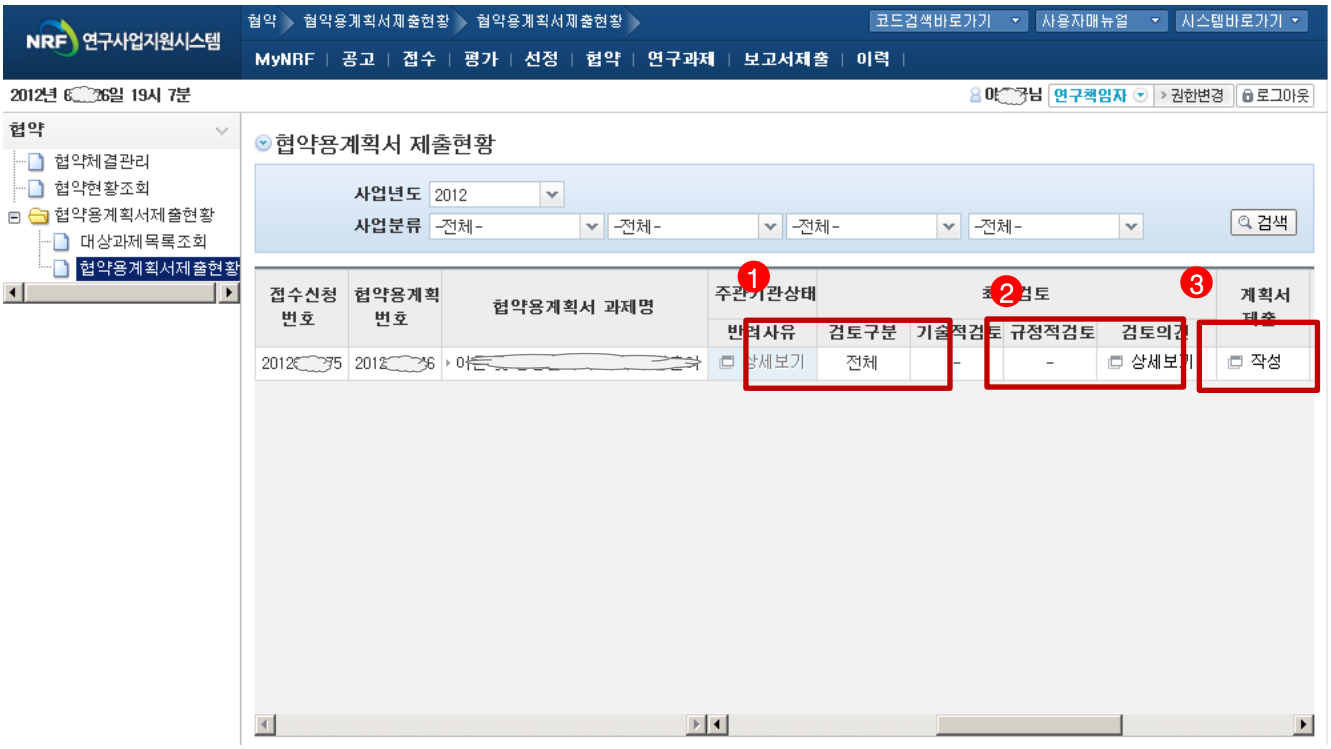
- **협약서에 동의를 하였으면, 반드시 '기관검토요청' 을 하셔야 합니다.**
- **기관검토요청을 완료한 과제에 대해서 최종적으로 접수가 완료됩니다.**



❖ 안 내 글

① **기관검토요청** : 주관기관에 승인요청을 합니다. 과제정보를 정상적으로 저장 후 **접수가 완료되면 '기관검토요청' a 버튼이 생성**됩니다. **'기관검토요청' a 버튼을 클릭하시어 승인요청을 하셔야 정상적으로 접수**가 이루어 집니다. **기관검토 요청 후에는 정보 수정이 불가능** 하오니, 반드시 정상적인 정보를 등록 후 검토요청을 하여 주시기 바랍니다.

▪ **협약용계획서에 대한 제출현황을 조회 합니다.**



❖ 안 내 글

① 신청중인 협약용계획서에 대해서 주관기관 승인상태를 조회 합니다.
② 협약용계획서에 대한 검토상태를 조회합니다.
③ 검토에 대한 상세 내용을 조회합니다.