

2018년 인문사회분야 학문후속세대  
**[시간강사지원사업]**

**온라인 신청매뉴얼**



# 목 차

---

- 시간강사지원사업 신청기간 및 주의사항 (p.1)
- 한국연구자정보 필수항목 입력 안내 (p.5)
- 인문사회분야 학술지원사업 IRB 심의관련 처리절차 (p.6)
- 연구사업통합지원시스템 접속방법 (p.7~8)
- 사업신청시작방법 (p.9)
- 사업목록조회 및 접수방법 (p.10)
- 기본정보확인 (p.11)
- 신청서 작성 (p.12~19)
- 접수현황조회 및 수정방법 (p.20)

# 1. 신청 전

## 1-1. 온라인 연구과제 신청기간 및 주의사항



# 1. 신청 기간 및 주의사항

## □ 신청기간

연구자 신청: '18.06.04.(월) 14:00 ~ 06.14.(목) 18:00까지

주관기관 확인: '18.06.04.(월) 14:00 ~ 06.21.(목) 18:00까지

※ 연구자가 제출을 완료하면 연구사업통합지원시스템에서 승인

## □ 신청과정



연구자 접수



주관연구기관 승인

## □ 제출자료

(필수) 연구계획서, 전업시간강사확약서

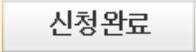
※ 양식에 맞춰 작성한 파일을 온라인에 탑재

※ 제출방법: 연구사업통합지원시스템(ERND)을 통해 제출

## 1. 신청 전

## 1-1. 온라인 연구과제 신청기간 및 주의사항

## □ 신청 시 주의사항

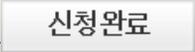
- 온라인 접수 전 한국연구자정보(KRI) 필수항목을 반드시 입력하십시오  
연구책임자 및 공동연구원 전원의 KRI정보 중 필수정보를 입력하지 않을 시 과제신청이 제한되오니 과제 신청 전 신청자 전원의 KRI 정보를 반드시 모두 업데이트 해주시기 바랍니다.
  - 연구자 신청 마감일 18시에 접속이 일괄 차단되므로 반드시 18시 이전까지 접수를 완료해야 합니다.
  - 마감일 3~4시간 전까지 신청을 완료하십시오  
신청마감시간에 임박하면, 온라인 접속이 폭주할 수 있습니다. 따라서 마감일('17.06.04.(목) 18:00) 3~4시간 전까지 신청을 완료하여 주십시오.
  - 신청연구비 입력 시 천원 단위로 입력하십시오  
연구비 단위 실수로 인해 현저히 적은 연구비를 지원받는 경우가 발생하기도 합니다. 이 경우 연구비 수정 및 추가지원은 불가하므로 반드시 신청연구비 단위를 신중히 확인하십시오.
  - 접수완료 후 수정 시 반드시  버튼을 다시 누르십시오  
내용 수정 시 과제의 상태가 [접수완료]에서 [접수중]으로 바뀝니다. 따라서 신청완료 버튼을 반드시 ! 최종적으로 한번 더 클릭해야 신청이 완료됩니다.
- ※ 미 클릭 시 접수번호를 발급받았다 하더라도, 접수완료가 되지 않습니다.

## 1. 신청 전

## 1-1. 온라인 연구과제 신청기간 및 주의사항

## □ 신청 시 주의사항(이어서)

## ● 최종 접수완료 후 앞의 탭으로 돌아가 ‘클릭’ 등을 하지 마십시오

접수완료 후(접수번호 발급 후) 이전 단계로 돌아가면 과제의 상태가 [접수중]으로 바뀔 수 있습니다. 따라서 접수완료의 최종행위는 반드시 !  버튼을 누르는 것으로 마무리해야 합니다.

※ 기 작성한 접수내역을 확인하고 싶은 경우, 아래 2가지 방법을 선택하여 확인하십시오

- 1) 신청완료 시 확인이 가능한 [접수내역확인]에서 확인(P.32참조)
- 2) 이전 단계로 돌아가 확인. 단, 확인 후 반드시 [신청완료]를 다시 클릭

## ● 생명윤리위원회(IRB) 심의대상여부를 확인하십시오

「생명윤리 및 안전에 관한 법률」 개정으로, 과제 신청 시 생명윤리위원회 심의대상여부를 체크하도록 되었으니 시스템 신청 시 확인하여주십시오. (P.7참조)

※ IRB관련 문의는 각 소속기관(대학 등)을 통해 확인. 소속기관 IRB 이용이 곤란한 경우 국가생명윤리정책연구원의 공용 IRB에 확인(www.nibp.kr)

## 1. 신청 전

## 1-1. 온라인 연구과제 신청기간 및 주의사항

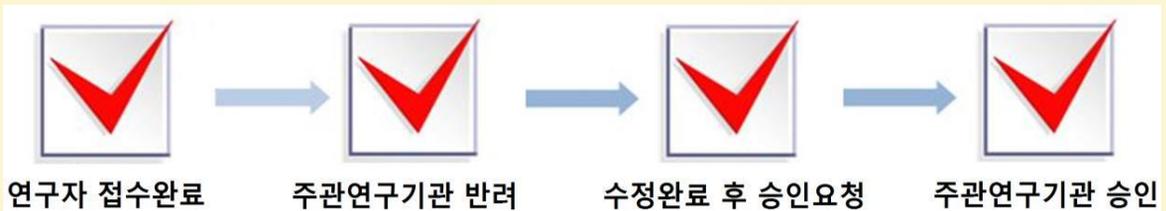
## □ 신청시 주의사항(접수완료 후 수정 시)

## ● 접수완료 후 수정 시, 주관연구기관의 반려를 받으셔야 합니다,

- 한국연구재단이 아닌 **주관연구기관(산학협력단 등)**에 [반려]를 문의하셔야 합니다.
- 반려 받은 후, 주관기관 승인 기간 내 신청완료 및 주관기관 승인을 받으셔야 접수가 완료되오니 **꼭! 기간 내 모든 과정을 완료**하시기 바랍니다.

※ 2018년부터 신청완료를 하실 경우, [주관기관 반려]없이 수정이 불가합니다.

## ● 접수완료 과제의 수정절차

● 접수완료 후 접수내용 수정 시,  버튼을 누르셔야 합니다.

- 내용수정 시 과제의 상태가 [접수완료]에서 [접수중]으로 바뀝니다. 따라서, 신청완료 버튼을 반드시 최종적으로 한번 더 클릭해야 신청이 완료됩니다.

※ 접수번호를 발급받아도, 내역 수정 후 [신청완료] 미 클릭 시 접수완료가 되지 않습니다.

※ 기 작성한 접수내역을 확인하고 싶은 경우, [접수현황조회]에서 확인 (p.32참조)

# 1. 신청 전

## 1-2. 한국연구자정보(KRI) 필수항목 입력안내



# 1-2. 한국연구자정보(KRI) 필수항목 입력 안내

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

- 신청자 소속대학이 **연구재단과 정보공유 협정체결을 맺은 기관인 경우**, KRI에서 본인의 업적 **직접 수정이 불가함**. 이 경우 **소속대학의 관련 부서로 연락**  
☞ **협정체결기관보기 : KRI 홈 > 협정체결기관**



- 온라인신청 전 KRI에 필수항목 입력여부 확인. 누락 시 신청 불가

다음의 필수항목을 반드시 입력하시기 바랍니다.

구분	항목	비고
기본정보	생년월일	예) 19701231
	성별	남성(1), 여성(2)
	연구실 전화번호	예) 02-123-1234
	이메일	예) sample@aaa.edu
	소속기관	
	단과대학	단과대학이 없는 경우 '단과대구분없음'으로 입력(빈칸일 경우 접수불가)
	학과 직급	소속학과가 없는 경우 '소속학과없음'으로 입력(빈칸일 경우 접수불가) 직급이 없는 경우 '직급없음'으로 입력(빈칸일 경우 접수불가)
전공 및 심사가능분야	전공명	
학위	학위구분	<b>선행 학위정보가 입력되어야 함</b> - 박사인 경우 : 석사, 학사 정보 필수 - 석사인 경우 : 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 안된 지도교수는 성명을 텍스트로 입력 (텍스트 입력방법 : '지도교수명'란에 직접 입력)

※ KRI 정보등록 관련 문의처 : 1544-6118

# 1. 신청 전

## 1-3. 학술지원사업 IRB 심의 관련 처리절차 안내



# 1-3 인문사회분야 학술지원사업 IRB 심의관련 처리절차

「생명윤리 및 안전에 관한 법률」 개정으로, 본 법에 적용되는 연구과제는 기관생명윤리위원회(IRB)의 심의를 받도록 의무화되었습니다.

학술지원사업신청시에는 심의대상여부(대상, 비대상)만 체크하시고,  
대상과제로 체크한 경우 과제 선정 이후 소속 대학  
기관생명윤리위원회(IRB)에 문의하여 심의를 진행하시기 바랍니다.

## ● 심의대상

「생명윤리 및 안전에 관한 법률」에서 정의하는 인간을 대상으로 하거나 인체유래물을 사용하는 연구

## ● 처리절차

<연구책임자>

- 과제신청 시 「생명윤리 및 안전에 관한 법률」에 적용되는 인간대상 및 인체유래물 연구 해당여부 신고
- 과제 선정 이후 해당과제에 대하여 관련 법률 및 시행규칙에 따라 IRB심의를 진행하고 연구관련 사항 기록·보관

<주관연구기관(연구책임자 소속)>

- IRB 심의의무 준수여부 확인 및 관리(조사·감독), 관련문서(심의결과서 등) 보관
- ※ 연구책임자가 과제선정 시 IRB심의대상 연구에 대한 구체적인 계획이 수립되지 않은 경우, 연구기간 중 실제 해당 연구시작 전까지 IRB심의를 진행함

<한국연구재단>

- 필요 시 주관연구기관에 IRB 심의결과를 제출 요청할 수 있음

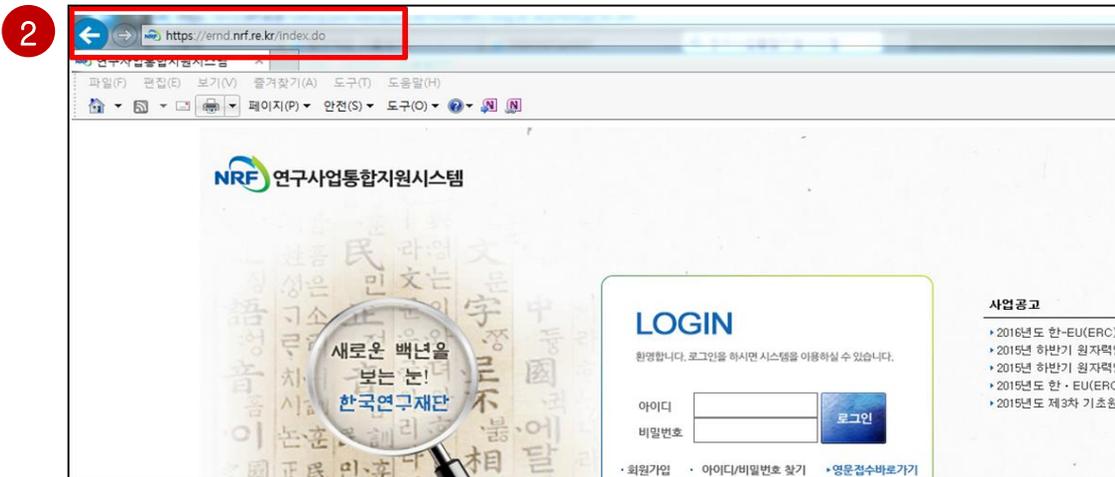
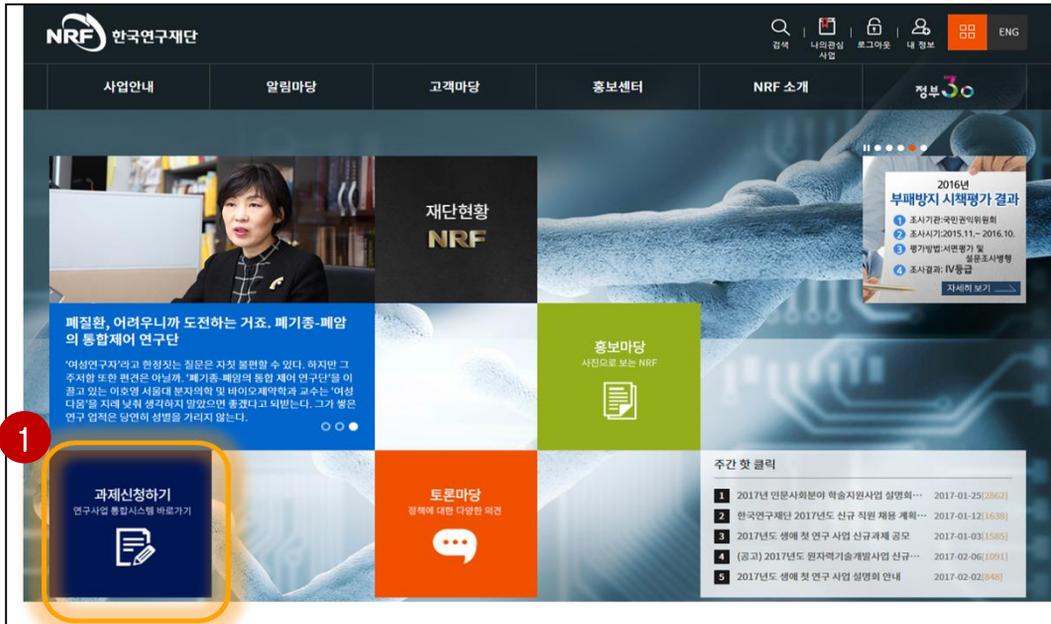
## 2. 신청 과정

### 2-1. 연구사업통합지원시스템 (ERND) 접속방법



## 2-1. 연구사업통합지원시스템 접속방법(1)

연구사업통합시스템(ERND) 접속방법 : 아래 2가지 방법 중 1개 택하여 접속



### 안 내 글

- 1 인터넷 주소창에 <http://www.nrf.re.kr> 을 입력하여, 한국연구재단 홈페이지 접속 후 메인화면의 '과제신청하기(연구사업통합시스템 바로가기)' 을 클릭하여 접속합니다.
- 2 인터넷 주소창에 <https://ernd.nrf.re.kr> 을 입력하여 직접 연구사업통합 시스템에 접속합니다.

## 2-1. 연구사업통합지원시스템 접속방법(2)

### 연구사업통합지원시스템(ERND) 로그인

**LOGIN**

환영합니다. 로그인을 하시면 시스템을 이용하실 수 있습니다.

아이디

비밀번호

회원가입 · 아이디/비밀번호 찾기 · 명문접수바로가기

연간사업알ert   연구관련규정   등록학술자등록

**사업공고** + 더보기

- ▶ 2016년도 한-EU(ERC) 연구자교류협력... 2016-03-08
- ▶ 2015년 하반기 원자력연구기반확충사... 2015-09-24
- ▶ 2015년 하반기 원자력연구기반확충사... 2015-07-14
- ▶ 2015년도 한·EU(ERC) 간 연구자교류... 2015-07-09
- ▶ 2015년도 제3차 기초원천연구기획과... 2015-05-19

코드검색   발급문서검색   전자채널   연구정보(연구실)   통계를상세내역

### 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 이용하실 수 있습니다.
- 3 ID/PW 찾기** : 기존에 등록한 회원에 대한 아이디 및 비밀번호를 조회합니다.

## 2. 신청 과정

### 2-2. 사업신청 시작방법



## 2-2. My-NRF 메뉴 설명

My-NRF 메뉴는 연구자가 로그인 후 가장 먼저 접하는 화면입니다.

2017년 4월 7일 16시 2분

My NRF

최근 접속 일자 :

연구자인적사항

로그인ID	연구자등록번호
사용자명	기관명
사무실전화번호	핸드폰번호
팩스번호	이메일

미제출 과제 정보

결과보고서	최종결과물	연차보고서	단계보고서	정산	협약용계획서	상세내역
0	0	0	0	0	0	확인

신청/접수중인 사업정보

NO	사업년도	사업명	단계	연차	접수가능기간	신청	신청방식
1	2017	2017년도 1차 원천기술개발사업 연구기획관리평가(지정)	1	1	2017.03.29 ~ 2017.04.07	신청하기	한글
2	2017	2017년 상반기 북한자 접수(2015년 선정)	1	2	2017.04.07 ~ 2017.04.07	신청하기	웹
3	2017	[재공고][RFP 9-1]바이오 유망기술 글로벌 창업 지원사업(비)	1	1	2017.03.30 ~ 2017.04.10	신청하기	한글
4	2017	[재공고] 2017년도 1차 뇌과학원천기술개발사업 신규공고	1	1	2017.03.30 ~ 2017.04.10	신청하기	한글

신청서 제출현황

NO	접수번호	사업명	과제명	사업년도	단계	연차	과제형태	접수구분	접

### 안 내 글

#### 연구자 인적 사항

로그인한 연구자의 기본 정보가 조회됩니다. 연구자 인적 사항은 한국연구자정보(KRI)와 연계되며, 인적 사항 정보 수정은 KRI(<http://www.kri.go.kr>)에서 수정할 수 있습니다.

**신청/접수중인 사업정보** : 현재 접수 중인 사업 정보목록이 조회됩니다.

신청하고자 하는 사업의 '신청하기' **1** 버튼을 클릭하여 신규로 과제를 신청합니다. (사업이 많을 경우, 여러 페이지일 수 있으니 확인하시기 바랍니다)

※ 주의! 신청기간 전에는 해당 사업이 조회되지 않습니다.

## 2-2. 사업목록조회 및 접수방법

2018년도 시간강사연구지원사업 과제 접수(신청) 방법 안내입니다.

The screenshot shows the NRF research project application system interface. The top navigation bar includes links for '영문접수바로가기', '포드검색바로가기', '사업검색바로가기', '메뉴얼바로가기', '시스템바로가기', and '유관기관바로가기'. The main menu has '사업공지', 'MyNRF', '1 접수', '평가', '선정', '협약', '연구과제', '보고서제출', '과제정산', '성과', and '이력'. The left sidebar shows '접수' with sub-items: '2 신청접수', '접수현황조회', '모의접수', '모의접수(오부)', '추천서확인', and '상호검토'. The main content area is titled '모의접수 사업목록 조회' and contains a search form with '사업년도' set to 2018, '사업분류' set to '-전체-', and '접수환경명' set to '시간강사연구지원사업'. A search button is visible. Below the search form is a table with columns: NO, 사업년도, 사업명, 단계, 연차, 접수가능기간, 접수, and 접수방식. The table contains one row with the following data: NO: 4, 사업년도: 2018, 사업명: 2018년도 인문사회분야 시간강사연구지원사업 신규과제 접수, 단계: 1, 연차: 1, 접수가능기간: 2018.06.04~2018.06.14, 접수: 접수, 접수방식: 웹. Red circles with numbers 1 through 4 highlight the '접수' tab, the '신청접수' menu item, the search input field, and the application row in the table, respectively.

### 안 내 글

- 1 "접수" 탭 클릭
- 2 "신청서 접수" 클릭
- 3 접수사업명에 "시간강사지원사업"검색
- 4 "2017년 시간강사지원사업 신규과제 접수" 사업명의 "접수" 클릭

## 2. 신청 과정

### 2-3. 기본정보확인



## 2-3. 기본정보확인

접수버튼을 클릭하면 나타나는 첫 화면입니다.

※ 신규 신청 시에만 표시되는 화면으로 신청서 수정 시에는 보이지 않음

연구과제신청

**○ 개인정보 확인**

성명		소속	
전공		직위	
전자우편			
연락처	연구실연락처	핸드폰	자택연락처

귀하의 개인정보는 한국연구자정보(KRI)에서 수정하실 수 있습니다.

1
한국연구자정보(KRI) 이동하기

**○ 연구과제 신청**

**접수설명**

※ **개인의 연구업적(논문, 특허 등)은 과제평가시 활용할 예정이오니, 연구자분들께서는 '한국연구자정보(KRI)' 시스템에서 개인 성과정보를 반드시 업데이트해주시기 바랍니다.**

① 연구과제 신청 전 **한국연구자정보(KRI, www.kri.go.kr)**에서 **신청자의 필수정보를 꼭 입력**하여 주십시오.  
(※ 미비 시 신청되지 않습니다.)

② 온라인 신청기간내('18.6.4~'18.6.14.)에는 신청완료 버튼을 누른 과제라도 주관연구기관 승인 전이라면 수정하실 수 있습니다.  
(※ 단, **수정 후 신청완료 버튼을 반드시 ! 다시 클릭**해야 신청이 완료됩니다.)

**○ 사업신청정보**

사업명	2018년도 인문사회분야 시간강사연구지원사업 신규과제 접수
사업년도	2018

2
접수 신청

### 안 내 글

- ① 개인정보변경하기 : 현재 KRI에 등록되어 있는 기본정보를 확인하여 개인정보 변경 시 1 버튼을 클릭하여 개인정보를 변경할 수 있습니다.
- ② 신청 : 개인정보 변경이 없으면 신청사업명을 확인한 후 2 를 클릭하여 과제를 신청합니다.

## 2. 신청 과정

### 2-4. 신청서 작성



## 2-4. 신청서 작성 - 지원신청서(1)

**연구과제신청**

접수명	2018년도 인문사회분야 시간강사연구지원사업 신규과제 접수		
유형	연구자접수기간	2018-06-04 ~ 2018-06-14 18:00	
신청기간	12개월	연구형태	단독연구
		주관기관승인기간	2018-06-04 ~ 2018-06-21 18:00

1) 지원신청서
2) 연구요약
3) 개인정보 제공 및 활용동의서
4) 연구계획서
입력사항검증
신청완료
저장
\* 신청포기

**주의사항**

**신청중인 사업명 : 2018년도 인문사회분야 시간강사연구지원사업 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.

**사업기본정보**

사업년도	2018		
사업명	시간강사지원사업		
지원분야	연구형태	단독 연구	
신청연구기간	1년	과제형태	단위과제

**안내파일** 총 : 6건

NO	구분	파일명	내려받기
1	요강	신청요강	<input type="checkbox"/> Download
2	기타	평가항목및배점	<input type="checkbox"/> Download
3	양식	연구계획서 양식	<input type="checkbox"/> Download
4	양식	전업시간강사환약서 양식	<input type="checkbox"/> Download
5	양식	신분변동 환약서 양식	<input type="checkbox"/> Download
6	기타	FAQ	<input type="checkbox"/> Download

**책임자 기본정보**

접수번호	※ 책임자 기본정보는 한국연구자정보(KRI)에서 불러와서 자동 입력되어 있습니다.		
성명			
참여신분			
소속		학과	
직위		전공	
최초임용일		세부전공	
긴급 연락처		연구실 연락처	
최종학위		취득년월	
최종전공		지도교수명	

**연구과제명**

1	국문 연구과제명	
	영문 연구과제명	

**연구수행기관정보**

연구수행기관정보	<input type="text"/> <span style="float: right; border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">2</span>
----------	---

### 안 내 글

- ① 연구과제명 : 연구과제명은 국문과 영문으로 ① 에 입력합니다.
- ② 연구수행기관정보 : ② 를 클릭한 후 주관연구기관을 검색합니다.
- ③ 스크롤바 ③ 를 밑으로 내리면 평가요청 학문분야부터 계속 입력 가능합니다.  
 ※ 신청을 취소하고자 하는 경우 저장 버튼 옆의 ④ 신청포기를 클릭합니다.  
 이 경우 본 사업 신청 자체가 취소되니 유의하시기 바랍니다.  
 ※ 유의사항 : 연구수행기관정보 선택 시 주관연구기관은 한국연구재단이  
 아닙니다. 연구수행대학이니 참고하여주시기 바랍니다.

## 2-4. 신청서 작성 - 지원신청서(2)

### 연구과제신청

접수명	2018년도 인문사회분야 시간강사연구지원사업 신규과제 접수		
유형	연구자접수기간		2018-06-04 ~ 2018-06-14 18:00
신청기간	12개월	연구형태	단독연구      주관기관승인기간      2018-06-04 ~ 2018-06-21 18:00

1) 지원신청서    2) 연구요약    3) 개인정보 제공 및 활용동의서    4) 연구계획서    입력사항검증    신청완료

○ 생명윤리위원회 심의

심의대상     대상     비대상

○ 평가요청 학문분야

평가요청분야1순위	<input type="text"/>	1	[ 🔍 ]	[ ✕ 삭제 ]
평가요청분야2순위	<input type="text"/>	2	[ 🔍 ]	[ ✕ 삭제 ]
국가과학기술표준분류	<input type="text"/>		[ 🔍 ]	[ ✕ 삭제 ]

○ 연구계획서 작성언어

작성언어     국문     국문 외(영어)

○ 연구업적

연구업적         업적 요구권수 및 환산량 보기

○ 신청연구비

년차	신청금액
1년차 신청 연구비	14,000
총 신청 연구비	
	14,000

### 안 내 글

- ① 평가요청분야 선택 : 본인의 신청과제를 평가할 평가요청 학문분야를 ① 을 클릭하여 입력합니다. (1순위까지만 입력해도 무방)
- ② 국가과학기술표준분류 선택 : 국가과학기술표준분류는 ② 를 클릭하여 선택합니다.
- ③ ③ 해당연구가 생명윤리위원회 심의대상인지 여부를 선택합니다.(3쪽 참고)
- ④ ④ 상세보기 를 클릭하면 최근 5년간(2012.1.1.~현재까지) 한국연구자정보(KRI)에 등록된 연구업적 정보를 조회할 수 있습니다.(상세안내는 11쪽 참고)
- ⑤ 상기 내용을 확인 후 ⑤ [ 저장 ] 을 클릭하여 신청서를 저장합니다.

## 2-4. 신청서 작성 - 지원신청서(3)

연구업적의 **상세보기** 를 클릭하면 상세보기를 클릭하면 업적 요구편수 및 환산량을 조회할 수 있습니다.

2013.01.01 ~ 2018.06.14 기간내 연구 업적

연구자정보 | 성명 | 연구자등록번호 | 소속기관

최가희 님의 업적 요구편수 및 환산량은 다음과 같습니다.

구분	요구편수	업적 환산량
	2	0

※ 업적목록(논문, 저역서, 지적재산권 등)은 한국연구자정보(KRI)에 등록된 업적정보에 한하여 조회됩니다.  
 - 한국연구자정보(KRI)에서 정보를 갱신하였으면 반드시 '업적서프로그래밍' 버튼을 클릭하세요.  
 ※ 연구업적 산정방식  
 - 업적산정기간 : 2013년 01월 01일 부터 본마인신청 마감일 현재까지  
 - 논문 : 한국연구재단 등록/등록후보 학술지 또는 SCI(E), A&HCI/SSCI, SCOPUS 등재지는 1편으로 산정  
 - 저서/역서 : 단독 저작의 경우 업적 3편, 공동저작은 업적 2편으로 산정  
 - 저역서구분이 '기타'로 지정되어 있는 저역서는 업적산정 대상이 아닙니다.  
 - 특허 : 특허 1건은 논문 1편으로 산정

논문 | 저역서 | 지적재산권

### 안 내 글

- ① 업적 요구편수 및 환산량 조회 : 업적목록(논문, 저역서, 지적재산권 등)은 한국연구자정보(KRI)에 등록된 업적정보에 한하여 조회됩니다.
- ② KRI정보 갱신 : 온라인 접수 중에 KRI에 연구실적(논문, 저역서, 특허) 정보를 변경한 경우 ① 을 클릭하면 KRI의 변경내용이 반영됩니다.
- ③ 본인의 업적 환산량을 확인 후 ② **닫기** 버튼을 클릭합니다.

## 2-4. 신청서 작성 - 연구요약

해당 과제의 연구요약문을 작성하고 저장합니다.

**연구과제신청**

접수명	2018년도 인문사회분야 시간강사연구지원사업 신규과제 접수		
유형	연구자접수기간 2018-06-04 ~ 2018-06-14 18:00		
신청기간	12개월	연구형태	단독연구 / 주관기관승인기간 2018-06-04 ~ 2018-06-21 18:00

1) 지원신청서 2) 연구요약 3) 개인정보 제공 및 활용동의서 4) 연구계획서 입력사항검증 신청완료

1 저장 신청포기

○ 연구요약문

**연구목표** ✓  
(한글 2000자 이내)

현재  byte / 4000 byte (최대 한글 2000자)

**기대효과** ✓  
(한글 2000자 이내)

현재  byte / 4000 byte (최대 한글 2000자)

**연구요약** ✓  
(한글 2000자 이내)

현재  byte / 4000 byte (최대 한글 2000자)

**키워드(Keyword)** ✓  
(한글)

현재  byte / 500 byte (최대 한글 250자)

**키워드** ✓  
(영어)

현재  byte / 500 byte (최대 영문 500자)

저장

### 안 내 글

- ① 연구목표, 기대효과, 연구요약, 키워드(한글, 영문) 항목 모두 빠짐 없이 입력 후 1 저장 버튼을 클릭합니다. 미 입력시 저장이 되지 않습니다.
- ② 연구요약문은 제출하는 연수계획서와 관련된 내용으로 작성합니다.
- ③ 키워드도 연구요약문과 마찬가지로 입력하며 되며, **키워드가 여러 개일 경우에는 콤마(,)로 구분**하면 됩니다. <미 입력시 저장이 되지 않습니다.>

## 2-4. 신청서 작성 - 개인정보 제공 및 활용동의서

개인정보 제공 및 활용동의서를 확인 후 저장합니다.

**연구과제신청**

점수명	2018년도 인문사회분야 시간간사연구지원사업 신규과제 접수		
유형	연구자접수기간 2018-06-04 ~ 2018-06-14 18:00		
신청기간	12개월	연구형태	단독연구 주관리관승인기간 2018-06-04 ~ 2018-06-21 18:00

1) 지원신청서 2) 연구요약 3) 개인정보 제공 및 활용동의서 4) 연구계획서 임력사항검증 신청완료

2 [ 저장 ] x 신청포기

### 개인정보 제공 및 활용 동의서

본인은 한국연구재단에 제출하는 연구지원사업 관련 계획서 및 보고서에 대한 심사평가에 있어 한국연구재단이 본인의 학력, 경력, 연구업적 등에 관한 정보를 활용할 필요가 있다는 것을 이해하고 있으며, 이를 위해 「개인정보 보호법」 등에 의해 보호되고 있는 본인에 관한 각종 정보자료를 법령 제18조의 규정 등에 따라 한국연구재단에 제공하는 데 동의합니다.

**[ 개인정보 제공 및 활용 관련 주요 공지 사항 ]**

- 개인정보 수집·이용의 목적: 심사평가 및 성과 추적
- 수집하려는 개인정보의 항목: 인적사항, 학력, 경력, 연구업적 등
- 연구지원사업에 선정된 연구자의 개인정보는 연구비카드발급을 위해 신용카드, IBK기업은행에 관련정보가 제공되어 또한 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정에 의해 NTIS시스템에 제공됨
- 주민등록번호는 연구자 개인을 식별하기 위해 기본정보로 활용됨
- 개인정보의 보유 및 이용 기간: 연구계획서를 접수하는 시점부터 성과 추적이 완료되는 시점까지
- 연구자는 개인정보 제공 및 활용에 대한 동의서의 제출을 거부할 권리가 있지만, 동의서를 제출하지 않을 경우에는 자らの 연구사업에 신청할 수 없다는 점을 유념하기 바람

1 
 동의
  미동의

3 [ 저장 ]

### 안 내 글

- ① 1 개인정보 제공 및 활용 관련 주요 공지사항 내용을 확인하고 “동의” 선택 후 [ 저장 ] 을 클릭합니다.

## 2-4. 신청서 작성 - 연구계획서

해당 과제의 연구계획서를 탑재하고 저장 합니다.

**연구과제신청**

접수명	2017년도 인문사회분야 시간강사지원사업 신규과제 접수			
유형	신청기간	12개월	연구형태	단독연구
연구자접수기간	2017-06-05 14:00 ~ 2017-06-15 18:00		주관기관승인기간	2017-06-05 14:00 ~ 2017-06-22 18:00

1) 지원신청서 2) 연구요약 3) 개인정보 제공 및 활용동의서 4) 연구계획서 신청완료

3 저장 신청포기

**주의사항**

1. 연구계획서를 탑재하시기 전, 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 빼고 나머지 오류를 미리 확인하시어 수정하시기 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.

3. 신규신청(계속과제 제외) 과제일 경우 암명평가로 인하여 파일 업로드 시, 파일명에 성명, 소속기관 등 개인 정보가 포함된 경우 불이익을 받으실 수 있사오니, 개인 정보가 포함되지 않도록 주의하시기 바랍니다.

\* 암명평가 대상사업 : 학문후속세대(박사후국내연수, 학술연구교수, 시간강사연구지원), 신진연구자지원사업

※ 자세한 사항은 한국연구재단 홈페이지에 공지된 사업 공고를 참고하시고, 입력 오류 및 관련 문의는 한국연구재단 연구상담센터(1544-6118)로 연락하시기 바랍니다.

○ 계획서 파일탑재

※ 파일추가 후 반드시 **저장** 버튼을 눌러 주시기 바랍니다.

※ 파일삭제 시 삭제할 **파일**을 선택 후에 삭제버튼을 클릭하여 주십시오.

연구계획서	NO	파일명	크기	상태
데이터가 없음				
<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">추가</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">*삭제</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">취소</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">다운</span>				

전업시간강사확약서	NO	파일명	크기	상태
데이터가 없음				
<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">추가</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">*삭제</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">취소</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">다운</span>				

### 안 내 글

- ① 1 을 클릭하여 '연구계획서' 파일을 탑재합니다.
  - ② 2 를 클릭하여 '전업시간강사확약서' 파일을 탑재합니다.
  - ③ 해당 파일을 탑재한 후 반드시 3 저장 버튼을 클릭하여 저장합니다.
- ※ 파일 삭제 시 해당 파일 선택 후에 삭제 버튼을 클릭하고 반드시 저장버튼을 클릭해야 합니다.

※ 연구계획서에 '전업시간강사확약서'가 포함되지 않도록 유의하여 주시기 바랍니다.

## 2-4. 신청서 작성 - 입력사항검증

- 신청완료 클릭 후 아래와 같이 접수번호가 부여되면 정상 접수된 것 입니다.

### 연구과제신청

접수명	2018년도 인문사회분야 시간강사연구지원사업 신규과제 접수				
유형			연구자접수기간	2018-06-04 ~ 2018-06-14 18:00	
신청기간	12개월	연구형태	단독연구	주관기관승인기간	2018-06-04 ~ 2018-06-21 18:00

1) 지원신청서
2) 연구요약
3) 개인정보 제공 및 활용동의서
4) 연구계획서 **1**
입력사항검증
신청완료

**2** 입력하신 내용중에 오류사항이 있습니다. 아래오류내용을 확인해 주세요.

- 과제명이 없습니다. 지원신청서에서 과제명을 입력하여 주십시오.
- 주관기관 정보가 없습니다. 주관기관 정보를 입력하여 주십시오.
- 접수시 필수문서 전업시간강사확약서는 필수로 첨부하셔야 하며 현재는 첨부파일이 없습니다. 첨부파일을 등록하여 주십시오.
- 지원신청서의 참여신분을 입력하지 않으셨습니다. 지원신청서의 참여신분을 입력하여 주십시오
- 연구계획서 파일을 첨부하여 주십시오.
- 연구요약문을 작성하셔야 합니다. 연구요약문을 작성하여 주십시오.
- 한글 키워드를 작성하셔야 합니다. 한글 키워드를 작성하여 주십시오.
- 영문 키워드를 작성하셔야 합니다. 영문 키워드를 작성하여 주십시오.
- 개인정보 제공 및 활용 동의서를 해야 접수완료가 가능합니다.
- 신청서에 연구계획서 작성언어를 선택해주세요.
- 참가회비의 연구 참여신분이 입력되지 않았습니다. 지원신청서의 참여 신분을 입력하여 주십시오

**3**

새창으로

**\* 인쇄가 필요할 경우 [새창으로]를 클릭후 [인쇄]를 이용하여 사용가능.**

### 안 내 글

- ① **1** 을 클릭하여 오류 내용을 확인합니다. 해당 내용은 접수 중 미비 된 부분에 대한 오류 내용이니 참고하여주시기 바랍니다.
- ② **2** 의 오류 내용을 확인하여 해당 탭에서 오류 내용을 수정합니다.
- ③ **3** 을 "새창으로"를 클릭하여 오류 내용의 인쇄가 가능합니다.
- ④ 이 과정은 현재까지의 오류사항을 확인하는 용도입니다. 신청완료 된 것은 아니니, 오류 수정 후 최종적으로 신청완료를 클릭하여 접수번호를 받으시기 바랍니다.

## 2-4. 신청서 작성 - 신청완료

- 신청완료 클릭 후 아래와 같이 접수번호가 부여되면 정상 접수된 것 입니다.

신청이 정상적으로 완료되었습니다.



☁님 접수번호 : ☁

※접수번호를 부여받은 후, "온라인 입력 내용"과 연구계획서(연구업적 요약문 포함), 강의경력증명서, 박사학위증 사본, 전업시간강사 활약서, 개인정보활용동의서를 각각 출력하여 소속기관의 연구비중앙관리 부서에 제출하시고 기관승인을 요청하여 주십시오.

※해당 기관에서는 한국연구재단 "연구사업통합지원시스템"에 접속하여 신청자가 제출한 파일을 확인 후, **기관확인기간(5.30~6.16)동안 승인처리를 해야만 최종 신청으로 인정됩니다.** 해당 기관에서는 재단 통합연구지원 시스템에 접속하여 신청자가 제출한 근거로 최종 확인여부를 온라인 입력하여야만 최종 신청으로 인정됩니다.

클릭하면 접수내역을 확인할 수 있습니다

(접수 내역은 인쇄하여 주관연구기관에 제출)

1

 접수내역확인

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

<아래 화면은 예시입니다>



입력하신 내용중에 오류사항이 있습니다. 아래오류 내용을 확인해 주세요.

- 접수시 필수문서 전업시간강사활약서는 필수로 첨부하여야 하며 현재는 첨부파일이 없습니다. 첨부파일을 등록하여 주십시오.

※ 입력한 내용을 확인 후 아래 서류를 준비하여 주관연구기관(ex)소속학교 산학협력단)으로 제출

- 온라인 입력 내용(1)을 눌러 출력)
- 연구계획서
- 강의실적 증명(최근5년), 박사학위증(기)사본
- 전업시간강사활약서(자필 서명한 서류)

※ 시간강사지원사업 관련 문의

☎ 042-869-6205, 6134, 6206

E-mail : jack0318@nrf.re.kr

※ 전산관련문의(온라인 신청 시 전산장애, 한국연구업적통합정보(KRI) 문의)

☎ 1544 - 6118

## 3. 신청 후

### 3-1. 접수현황조회 및 수정방법



# 3-1. 접수현황 조회 및 수정방법

연구과제의 신청내역을 확인할 수 있습니다.

The screenshot shows the NRF research application system interface. The top navigation bar includes '접수' (Application) and '접수현황조회' (Application Status Search). The search filters include '사업년도' (Business Year) set to '2018'. The search results table shows one application with the number '1'.

NO	접수번호	사업명	연구유형	과제명	접수확인	단계
1		인문사회분야 시간강사연구지원사		지명의 이원적 대비구조와 장소 의미 - 다	신청서 확인	1

## 안 내 글

- ① 접수한 과제 목록 확인: ① 접수 탭을 클릭하고 ② 접수현황조회를 클릭
- ② ③ 사업년도를 "2018"로 선택하고 검색버튼을 클릭합니다.
- ③ 신청완료 시 ④ 접수번호가 부여됩니다.
- ④ 접수 완료된 신청서 확인 및 수정 : ⑤ **신청서 확인** 버튼을 클릭하여 조회하고 접수기간 내에 내용 수정이 가능합니다.

★ 내용 수정 후에는 반드시 **접수완료 버튼을 한 번 더 클릭해야** 신청이 완료됩니다. ★