

# 신진연구자 지원사업 연구관리 매뉴얼

---

2013. 10

## 1. 연구사업통합시스템 접속방법

### 1-1. 로그인 방법 안내

## 2. 연구계획변경

### 2-1. 연구보조원 변경

### 2-2. 주관기관 변경

### 2-3. 연구계획변경 신청내역 조회

## 3. 연구수행확인서 발급방법

# 1. 연구사업통합시스템 접속방법

- 연구사업통합 시스템 접속하기 위한 2가지 방법을 설명 합니다.



## ❖ 안내 글

- 인터넷 주소창에 <http://www.nrf.re.kr> 을 입력하여, 한국연구재단 홈페이지 접속 후 우측의 **QUICK MENU** 중 두번째 '**연구사업통합 시스템**' 을 클릭하여 접속 합니다.
- 인터넷 주소창에 <http://emnd.nrf.re.kr> 을 입력하여 직접 **연구사업통합 시스템** 에 접속합니다.

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



## ❖ 안내 글

- ① 로그인 : 기존에 등록된 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 등록된 회원에 대한 아이디 및 비밀번호를 조회합니다.

## 2. 연구계획변경

- MyNRF 메뉴는 연구자가 로그인 후 가장 먼저 접하는 화면입니다.
- 상단의 ① 연구과제를 클릭합니다.

2012년 7월 12일 19시 56분

My NRF

My NRF

① 연구자인적사항

로그인ID		연구자등록번호	
사용자명		기관명	
사무실전화번호		핸드폰번호	
팩스번호		이메일	

② 신청/접수중인 사업정보

총 4/4건

NO	사업년도	사업명	단계	연차	접수가능기간	신청	신청방식
1	2012					<input type="checkbox"/> 신청하기	<input type="checkbox"/> 웹
2	2012					<input type="checkbox"/> 신청하기	<input type="checkbox"/> 한글
3	2012					<input type="checkbox"/> 신청하기	<input type="checkbox"/> 한글
4	2012					<input type="checkbox"/> 신청하기	<input type="checkbox"/> 한글

- 좌측의 ② 연구계획 변경 신청을 클릭합니다.

2012년 8월 30일 13시 47분

연구과제

② 연구계획 변경 신청

2012

과제관리

NO	사업명	시행년도	과제	
			총과제수	진행과제수
1	학술·인문사회사업>인문사회기초연구사업>신진연구지원사업(인문사회)	2012	1	1

## 2. 연구계획변경

- 연구계획변경신청을 클릭하면 아래와 같은 화면이 조회됩니다.
- 하단의 신규 버튼을 클릭합니다.

NRF 연구사업지원시스템    연구과제 > 연구계획 변경 신청 >    코드검색바로그가기    사용자메뉴얼    시스템바로그가기

MyNRF | 공고 | 접수 | 평가 | 선정 | 협약 | 연구과제 | 보고서제출 | 이력

2012년 8월 30일 14시 10분    연구책임자 > 권한변경    로그아웃

연구과제

- 연구계획 변경 신청
- 연구계획 변경 신청 내역
- 수행과제 조회

○ 연구계획 변경 신청

NO	선택	수행년도	단계/연차	과제명	과제형태
1	<input checked="" type="radio"/>	2012	1/1		단위과제

○ 연구계획 변경 신청 내역

NO	신청내용	변경항목	신청일시	신청상태
데이터가 없음				

- 1 연구보조원을 클릭 후 해당하는 변경유형을 선택
- 2 변경사유 입력 (보조원 졸업에 따른 변경, 연구보조원 추가 등)
- 첨부파일이 있는 경우 입력(없을 경우 생략가능)
- 3 저장 버튼을 클릭

연구사업지원시스템 | 연구과제 | 코드검색바로가기 | 사용자메뉴얼 | 시스템바로가기

MyNRF | 공고 | 접수 | 평가 | 선정 | 협약 | 연구과제 | 보고서제출 | 이력

2012년 8월 30일 14시 18분 | 연구책임자 | 권한변경 | 로그아웃

연구과제

- 연구계획 변경 신청
- 연구계획 변경 신청 내역
- 수행과제 조회

변경신청

과제명

연구책임자

주관기관

변경신청정보

표시는 필수입력사항입니다.

변경신청구분: 과제변경

변경항목:  주관기관  연구보조원

변경유형: -선택-

변경사유

변경근거

첨부파일

NO	파일명	크기	상태

추가 | 삭제 | 취소 | 다운

저장

- 저장 버튼을 클릭하면 변경항목에 아래와 같은 화면이 생성됩니다.

○ 변경항목

변경유형	유형 설명	변경내용
연구보조원	연구보조원을 사용할 경우 연구보조원 추가, 삭제등의 변경 항목을 받는 항목입니다.	입력

- 1 입력 버튼을 클릭

- 변경항목

변경유형	유형 설명	변경내용
연구보조원	연구보조원을 사용할 경우 연구보조원 추가, 삭제등의 변경 항목을 받는 항목입니다.	1 <b>입력</b>

- 입력 버튼을 클릭하면 아래와 같은 화면이 조회됩니다.
- 아래 안내 글을 읽어보시고 2 ~ 4 번 중 해당되는 상태를 찾아 클릭 하면 새창이 뜹니다. 새창에서 기본정보를 입력 후 반드시 **저장버튼**을 눌러주셔야 합니다.
- 연구보조원 변경/교체/삭제가 아닌 신규로 보조원을 추가할 경우 5 신규버튼을 클릭 → 관련 정보 입력후 저장버튼을 클릭

- 연구보조원 변경

NO	상태변경	연구자명	변경전후	내외부구분	직책	신분	수당구분
1	<input type="checkbox"/> 변경 <input type="checkbox"/> 교체 <input type="checkbox"/> 삭제		변경전		연구보조원	박사과정생	연구보조원

- 2 변경 : 현재 신청되어있는 연구보조원의 신분이 변경되었을 경우
- 3 교체 : 현재 신청되어있는 연구보조원 A를 B로 변경하고자 할 경우
- 4 삭제 : 현재 신청되어 있는 연구보조원을 삭제하고자 하는 경우

- 변경요청 연구보조원

NO	상태변경	연구자명	변경전후	변경상태	내외부구분	직책	신분	수당구분	국적
데이터가 없음									

5 **신규** 닫기

- 위의 해당항목을 모두 입력 후 저장버튼을 누르면 아래와 같이 제출완료버튼이 생성되며, **1** 제출완료 버튼을 누르면 연구보조원 변경신청이 완료됩니다.
- 처리 절차 : 연구자 신청 > 소속대학의 산학협력단에서 온라인 승인처리 > 완료
- 연구보조원 변경은 재단승인 사항이 아닙니다.

NRF 연구사업지원시스템

[코드검색바로가기](#) | [사용자매뉴얼](#) | [시스템바로가기](#)

MyNRF | [공고](#) | [접수](#) | [평가](#) | [선정](#) | [협약](#) | [연구과제](#) | [보고서제출](#) | [이력](#)
2012년 8월 30일 14시 46분

연구과제

- 연구계획 변경 신청
- 연구계획 변경 신청 내역
- 수행과제 조회

**변경신청**

과제명	
연구책임자	
주관기관	

**변경신청정보**

✓ 표시는 필수입력사항입니다.

변경신청구분	과제변경
변경항목	<input type="radio"/> 주관기관 <input checked="" type="radio"/> 연구보조원
변경유형	휴학
변경사유	테스트

변경근거

첨부파일

NO	파일명	크기	상태
데이터가 없음			

[추가](#) | [삭제](#) | [취소](#) | **1** [완료](#)

[저장](#) | **제출완료**

**변경항목**

변경유형	유형 설명	변경내용
연구보조원	연구보조원을 사용할 경우 연구보조원 추가, 삭제등의 변경 항목을 받는 항목입니다.	입력

[목록](#)

9

- 연구기간 중 **A대학에서 B대학으로 소속을 옮길 경우** 주관기관변경 신청
- **1** 변경항목을 클릭하고 **2** 변경유형은 “연구책임자 소속변경”으로 선택 후 변경 사유 입력
- 첨부파일이 있는 경우 입력(없을 경우 생략가능)
- **3** 저장 버튼 클릭

2012년 8월 30일 17시 46분

남 연구책임자 > 권한변경 > 로그아웃

연구과제

- 연구계획 변경 신청
- 연구계획 변경 신청 내역
- 수행과제 조회

**변경신청**

과제명

연구책임자

주관기관

**변경신청정보**

표시는 필수입력사항입니다.

변경신청구분: 과제변경

**1** 변경항목:  주관기관  연구보조원

**2** 변경유형: 연구책임자소속변경

변경사유: 연구책임자 소속 변경 (A대학-> B대학)

변경근거

첨부파일

NO	파일명	크기	상태

추가 \*삭제 취소 ↓다운

**3**

### ❖ 처리절차

연구자 신청 > 변경 전 기관 산학협력단 확인(온라인) > 연구재단 승인

- ① 연구자 : 아래와 같은 방법으로 온라인으로 주관기관 변경 신청처리
- ② 변경 전 기관 : 연구자가 변경 처리한 항목을 승인 후 변경 후 기관으로 연구비잔액 이관 (연구재단으로 공문 발송하지 않아도 됨)
- ③ 변경 후 기관 : 연구과제 이관 보고 공문을 연구재단으로 발송
- ④ 연구재단: 공문 확인 후 온라인 승인

- 저장 버튼을 클릭하면 변경항목에 아래와 같은 화면이 생성되며, ① 입력버튼을 클릭합니다.

### ○ 변경항목

변경유형	유형 설명	변경내용
주관기관	연구기관이 변경되는 경우 변경 신청을 받는 항목입니다.	① > 입력

- 입력버튼을 클릭하면 아래와 같은 화면이 생성되며, 변경 후 주관기관을 입력하고 ② 저장버튼을 클릭합니다.

④ 주관기관 변경

○ 변경 전

주관기관

○ 변경 후

주관기관

②

- 위의 해당항목을 입력 후 저장버튼을 누르면 아래와 같이 제출완료버튼이 생성되며  
**1** 제출완료 버튼을 누르면 주관기관변경 신청이 완료됩니다.
- 처리 절차 : 연구자 신청 > 변경 전 소속대학의 산학협력단에서 온라인 승인처리 > 재단승인
- 주관기관 변경은 재단승인 사항입니다.

2012년 8월 30일 17시 49분

연구책임자 > 권한변경 > 로그아웃

- 연구과제
  - 연구계획 변경 신청
  - 연구계획 변경 신청 내역
  - 수행과제 조회

### 변경신청

과제명	
연구책임자	
주관기관	

### 변경신청정보

표시는 필수입력사항입니다.

변경신청구분	과제변경
변경항목	<input checked="" type="radio"/> 주관기관 <input type="radio"/> 연구보조원
변경유형	연구책임자소속변경
변경사유	연구책임자 소속 변경 (A대학-> B대학)

변경근거									
첨부파일	<table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>파일명</th> <th>크기</th> <th>상태</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">데이터가 없음</td> </tr> </tbody> </table>	NO	파일명	크기	상태	데이터가 없음			
NO	파일명	크기	상태						
데이터가 없음									

추가 삭제 취소

저장 **1** 제출완료

### 변경항목

변경유형	유형 설명	변경내용
주관기관	연구기관이 변경되는 경우 변경 신청을 받는 항목입니다.	입력

목록

- 연구과제 > 좌측의 연구계획 변경 신청 내역을 클릭하면 계획변경 신청조회가 가능 합니다.
- ① 승인상태가 “승인”으로 되어있으면 처리가 완료된것입니다.
- 승인 상태가 아니라면 소속대학의 산학협력단으로 연락하시어 승인요청 하시기 바랍니다.

2012년 8월 31일 15시 49분

연구과제 > 연구계획 변경 신청 내역 > 코드검색바로가기 > 사용자매뉴얼 > 시스템바로가기 >

MyNRF | 공고 | 접수 | 평가 | 선정 | 협약 | **연구과제** | 보고서제출 | 이력 |

연구과제

연구계획 변경 신청  
**연구계획 변경 신청 내역**  
수행과제 조회

연구계획 변경 내역

사업년도 2012

사업분류 -전체- -전체- -전체- -전체-

총 1/1건 100건

NO	사업년도	단계/연차	과제명	변경신청항목	신청일자	승인일자	승인상태
1						보기	승인

### 3. 연구수행확인서 발급방법

- ① 이력 버튼을 클릭 합니다.
- 과제수행확인서/ 연구과제참여확인서의 [발급신청]을 클릭합니다.

2012년 8월 23일 14시 48분

이력 > 증명서류발급

MyNRF | 공고 | 접수 | 평가 | 선정 | 협약 | 연구과제 | 보고서제출 | 이력

증명서 신청

사업년도: 2012

사업분류: -전체-

수행과제 목록

순번	단계연차 과제번호	사업명	과제명	연구기간	과제수행 확인서	연구과제 참여확인서
1					[발급신청]	[발급신청]

총 1/1건

<< < 1 > >>

- 발급신청을 클릭하면 아래와 같은 창이 뜹니다.
- 제출처/ 용도 및 목적을 입력하고 ② 발급신청버튼을 클릭합니다.

증명서발급

발급구분: 과제 수행확인서

제출처: [Yellow Highlighted]

용도 및 목적: [Yellow Highlighted]

참여연구원: 선택사항이 없습니다.

② [발급신청]

[닫기]

### 3. 연구수행확인서 발급방법

- 이력 > 좌측 증명서 발급현황 > ② 조회 버튼을 클릭합니다.

- 조회버튼을 클릭하면 아래와 같은 확인서가 조회됩니다.

문서 확인번호

## 연구과제수행확인서


이 확인서는 원본의 내용과 틀림 없음을 증명합니다.

신청인:

발급일자:

발급시각:

사업명	
과제번호	
국문과제명	
연구시작일	
연구책임자	
연구비(원)	
제출처	
용도 및 목적	
위 사실을 확인함	

  
**한국연구재단 이사장**