

# 온라인 신청 매뉴얼

대학연구기관 전문연구요원 제도  
'17년도 전반기 선발

2017.4.



# 목차

## 1. 신청 전

1. 온라인 신청 전 유의사항 ..... P.2

## 2. 신청과정

2-1. 한국연구자정보(KRI) 접속방법 ..... P.5

2-2. 연구사업통합시스템(ERND) 접속방법 ..... P.7

2-3. 신청 시작방법 ..... P.10

2-4. 기본정보확인 ..... P.12

2-5. 신청서 작성 ..... P.14

## 3. 신청 후

3-1. 접수현황조회 및 수정방법 ..... P.19

# 1. 신청 전

## 1-1. 온라인 신청 전 유의사항

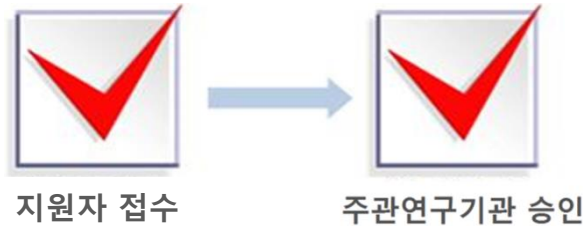
# 1. 신청 전

## 1-1. 온라인 신청 전 유의사항

### □ 신청기간

- ▶ 지원자 신청: '17.4.20.(목) ~ 5.15.(월) 18:00까지
- ▶ 주관기관 확인: '17.4.20.(목) ~ 5.17.(수) 18:00까지  
※ 지원자가 제출을 완료하면 연구사업통합지원시스템에서 승인
- ▶ 대학 공문 제출: ~ 5.17.(수) 18:00까지

### □ 신청과정



### □ 제출자료

(대학) 신청공문, 접수현황표, 백분율 환산표, 학칙

(지원자) 지원서 및 추천서, 개인정보 제공 동의서, 병적증명서,  
석사취득증명서, 박사과정 재학증명서 및 확인서, TEPS 성적표,  
한국사능력검정시험인증서, 석사성적증명서, 올림피아입상증명서

※ 접수현황표, 개인정보 제공 동의서, 지원서·추천서, 박사과정확인서는 지정 양식 활용

※ 지원자는 연구사업통합지원시스템(<https://ernd.nrf.re.kr>)을 통해 제출, 대학 담당자는 전자공문으로 제출

# 1. 신청 전

## 1-1. 온라인 신청 기간 및 유의사항

### □ 신청 시 유의사항(이어서)

#### ● 마감일 3~4시간 전까지 신청을 완료하십시오

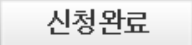
신청마감시간에 임박하면, 온라인 접속이 폭주할 수 있습니다. 따라서 마감일 ('17.5.12.(금) 18:00) 3~4시간 전까지 신청을 완료하여 주십시오.

#### ● 접수완료 후 수정 시 반드시 버튼을 다시 누르십시오

내용 수정 시 접수 상태가 [접수완료]에서 [접수중]으로 바뀝니다. 따라서 신청 완료 버튼을 반드시 ! 최종적으로 한번 더 클릭해야 신청이 완료됩니다.

※ 미 클릭 시 접수번호를 발급받았다 하더라도, 접수완료가 되지 않습니다.

#### ● 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
- 2) 이전 단계로 돌아가 확인. 단, 확인 후 반드시 [신청완료]를 다시 클릭

## 2. 신청과정

### 2-1. 한국연구자정보 (KRI) 접속방법

## 2. 신청과정

### 2-1. 한국연구자정보(KRI) 접속방법

#### 한국연구자정보(KRI) 접속방법

처음으로

1 회원가입 KRI정보등록기관현황 | 이메일 | 원격지원

KRI KOREAN RESEARCHER INFORMATION 한국연구자정보 게시판

국민행복과 미래창조를 선도하는 연구지원 글로벌리더

2

아이디

비밀번호

아이디/비밀번호찾기

로그인

KRI 관련문의

1544-6118

월-금요일 : 09시 ~ 18시  
주말, 공휴일 휴무 / kri@nrf.re.kr

KRI 관련문의는 위의 연락처로 연락주시면 자세히 안내해 드리겠습니다.

#### 안내글

- 1 인터넷 주소창에 <http://www.kri.go.kr> 을 입력하여 접속 후 한국연구자정보(KRI)에 회원가입이 되어있지 않은 이용자께서는 회원가입을 합니다.
- 2 로그인 : 기존에 등록된 회원 아이디 및 비밀번호를 입력 후 'LOGIN' 버튼을 클릭하여 로그인 합니다.

- ※ 한국연구자정보(KRI) 필수항목을 반드시 입력하십시오
- ※ KRI 정보등록 관련 문의처 : 1544-6118

## 2. 신청과정

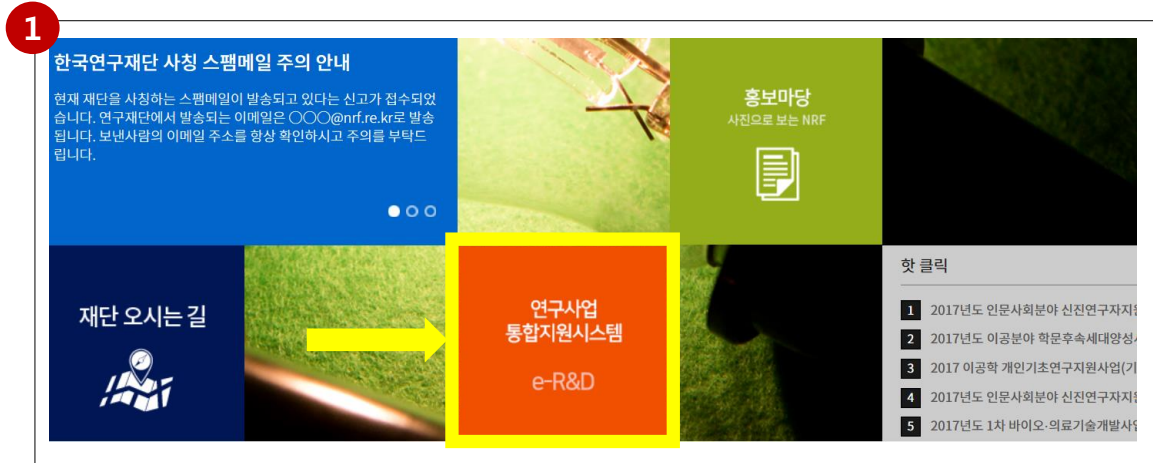
### 2-2. 연구사업통합지원시스템 (ERND) 접속방법



## 2. 신청과정

### 2-1. 연구사업통합지원시스템(ERND) 접속방법

#### 연구사업통합지원시스템(ERND) 접속방법: 2가지



## 안내글

- 1 인터넷 주소창에 <http://www.nrf.re.kr> 을 입력하여, 한국연구재단 홈페이지 접속 후 보이는 화면의 '연구사업통합지원시스템 e-R&D' **주황색 배너**를 클릭하여 접속합니다.

※ 홈페이지 접속 때마다 해당 배너의 위치가 바뀔을 참고하십시오



- 2 인터넷 주소창에 <https://ernd.nrf.re.kr> 을 입력하여 직접 연구사업통합지원시스템에 접속합니다.

## 2. 신청과정

### 2-1. 연구사업통합지원시스템(ERND) 접속방법

#### 연구사업통합지원시스템(ERND) 로그인

The screenshot shows the ERND login interface. On the left is a banner for the National Research Foundation of Korea (NRF) with the text '새로운 백년을 보는 눈! 한국연구재단' and the phone number '1544-6118'. On the right is the 'LOGIN' form. Red circles with numbers 1, 2, and 3 point to the '로그인' button, the '비밀번호' field, and the '회원가입' link, respectively. Below the login form is a '접수중인 사업목록' (List of ongoing projects) and a row of icons for '코드검색', '발급문서검색', '전자제출', '연구정보(오버뷰)', and '영상상세뷰'.

#### 안내글

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

## 2. 신청과정

### 2-3. 신청 시작방법

## 2. 신청과정

### 2-3. 신청 시작방법

#### 신청 방법

□ '접수' 메뉴에서 신청 시작이 가능합니다.

The screenshot shows the NRF application system interface. The top navigation bar includes '사업공지', 'MyNRF', '공고', '접수', '평가', '선정', '협약', '연구과제', '보고서제출', '과제정산', '성과', and '이력'. The '접수' menu is highlighted. On the left, the '신청서접수' sub-menu is selected. In the main content area, the search criteria are set to '사업년도: 2017' and '접수환경명: 전문연구요원'. The search results table shows one entry with '접수' and '접수방식' buttons. Red callouts 1-4 indicate the steps: 1. Click '접수' in the top menu. 2. Click '신청서접수' in the left sidebar. 3. Enter '전문연구요원' in the search field. 4. Click the '접수' button in the search results table.

#### 안내글

- 1 접수탭 클릭 ▶
- 2 신청서 접수 클릭 ▶
- 3 접수사업명에 “전문연구요원”으로 검색 ▶
- 4 “2017년도 전반기 자연계 대학원 전문연구요원 편입대상자 신청” - '접수' 누르기

## 2. 신청과정

### 2-4. 기본정보확인

## 2. 신청과정

### 2-4. 기본정보확인

신청하기 버튼을 클릭하면 나타나는 첫 화면입니다.

□ 신규 신청 시에만 표시되는 화면으로 신청서 수정 시에는 보이지 않습니다.

The screenshot shows a web application interface for '연구과제신청' (Research Project Application). It features a header with a blue background and a photo of a woman. Below the header, there are several sections:

- 개인정보 확인** (Personal Information Confirmation): A table with fields for name, affiliation, email, phone numbers, and position. A red circle with the number '1' and an arrow points to a button labeled '개인정보변경하기' (Change Personal Information).
- 연구과제 신청** (Research Project Application): A section with a '접수설명' (Application Description) field containing instructions in Korean. A red circle with the number '2' and an arrow points to a button labeled '신청' (Apply).
- 사업신청정보** (Project Application Information): A table with fields for '사업명' (Project Name) and '사업년도' (Project Year).

## 안내글

- 1 개인정보변경하기:** 현재 KRI에 등록되어 있는 기본정보를 확인하여 개인정보 변경 시 ①을 클릭하여 개인정보를 변경 가능.
- 2 신청 :** ②를 클릭하여 신청을 시작.

## 2. 신청과정

### 2-5. 신청서 작성

## 2. 신청과정

### 2-5. 신청서 작성 [(1)지원신청서]

□ '신청' 버튼을 누르면 나타나는 첫 화면입니다.

### 연구과제신청

접수명	2017년도 전반기 자연계 대학원 전문연구요원 편입대상자 신청		
유형		신청기간	12개월
연구자접수기간	2017-04-17 09:00 ~ 2017-04-24 18:00	주관기관승인기간	2017-04-17 09:00 ~ 2017-04-24 18:00

1) 지원신청서 ▾ 2) 첨부문서 신청완료

**주의사항**  
**신청종인 사업명 : 2017년도 전반기 자연계 대학원 전문연구요원 편입대상자 신청**  
1. 지원서 및 추천서, 개인정보 수집·이용·제공 동의서, 박사과정 확인서 첨부 시 안내파일의 양식을 활용하시기 바랍니다.  
2. 오기입으로 인한 모든 책임은 본인에게 있으며, 허위 사실 기입 시 선발이 취소됩니다.  
※ 자세한 사항은 한국연구재단 홈페이지에 공지된 사업 공고를 참고하시고, 입력 오류 및 관련 문의는 한국연구재단 연구상담센터(1544-6118)로 연락하시기 바랍니다.

○ 안내파일 총 : 3건

NO	구분	파일명	내려받기
1	양식	지원서 및 추천서	<input type="button" value="Download"/>
2	양식	개인정보 수집 이용 제공 동의서	<input type="button" value="Download"/>
3	양식	박사과정 확인서	<input type="button" value="Download"/>

※ 신청을 취소하고자 하는 경우 저장 버튼 옆의 신청포기를 클릭합니다.

○ 지원자 기재란

성명(국문)	<input type="text"/>	주민번호	<input type="text"/> - <input type="text"/>
성명(영문)	<input type="text"/>	주소	<input type="text"/>

## 안내글

- 1 안내파일: 2)첨부문서 에 필요한 파일들을 다운로드 할 수 있습니다.
- 2 지원자 기재란: 성명(국문/영문), 주소, 석·박사 대학원 등 빠짐없이 기입합니다.



## 2. 신청과정

### 2-5. 신청서 작성 [(1)지원신청서]

□ 연구과제명, 연구수행기관정보, 평가요청 학문분야 등을 빠짐없이 기입합니다.

1) 지원신청서		2) 첨부문서	신청완료		
사회복무 소집대상자(보충역) <input checked="" type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니요					
성적기록란	TEPS	환산점수	석사과정대학원 성적	환산점수	한국사능력검정시험
	<input type="text"/> 점	<input type="text"/>	<input type="text"/> 점	<input type="text"/>	<input type="text"/> 급
국제과학올림피아드 입상실적	입상년도	입상내용			
<input type="text"/>	<input type="text"/> 년	<input type="text"/>			

[작성안내]

※ ① TEPS

- 시험성적(990점 만점)을 300점 만점으로 환산한 점수 기입
- 소수점 둘째자리까지 기재(소수점 셋째자리에서 반올림)

※ ② 대학원 석사과정 성적증명서

- 100점 만점으로 환산점수 적용
- 소수점 둘째자리까지 기재(소수점 셋째자리에서 반올림)

※ 소수점 둘째자리까지 기재가 원칙이나, 학교 학점계산식이 소수점 첫째자리까지 적용하면 첫째자리까지 기재

※ 석박사통합과정 중 박사과정에 있는 학생의 성적기입 시에는 반드시 석사과정의 성적만 산출하여 기재할 것

※ ③ 한국사능력검정시험 성적증명서

- 3급 이상인 경우에 한하여 인증서의 합격등급 기재

※ ④ 국제과학올림피아드입상증명서 : 해당 시 입력

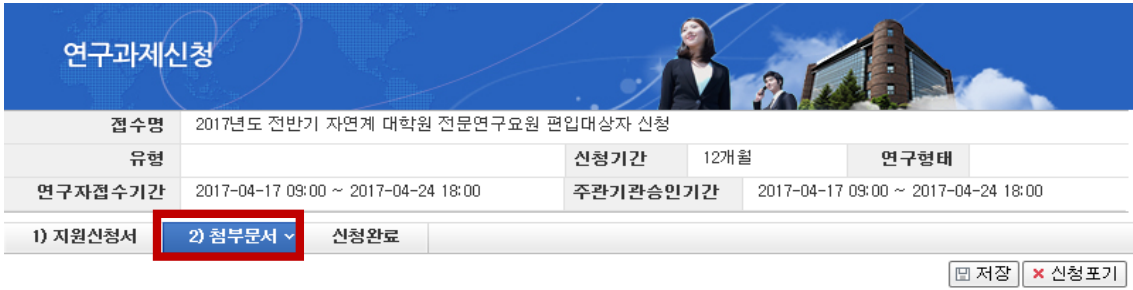
## 안내글

- 1 보충역 : 보충역일 경우 아래 성적기록란 및 올림피아드입상실적은 기입하지 않습니다.
- 2 [작성안내]를 참조하여 지원분야, 성적기록란 등을 빠짐없이 기입합니다.
- 3 ③을 클릭하여 신청서를 저장합니다.

## 2. 신청과정

### 2-5. 신청서 작성 [(2)첨부문서]

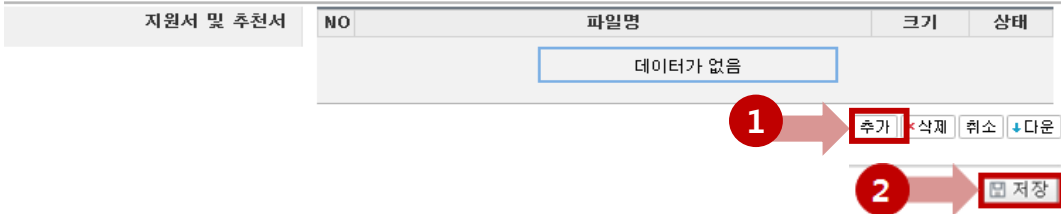
□ 해당 과제의 제출문서 파일을 탑재하고 저장합니다.



접수명	2017년도 전반기 자연계 대학원 전문연구요원 편입대상자 신청		
유형	신청기간	12개월	연구형태
연구자접수기간	2017-04-17 09:00 ~ 2017-04-24 18:00	주관기관승인기간	2017-04-17 09:00 ~ 2017-04-24 18:00
1) 지원신청서	<b>2) 첨부문서</b>	신청완료	

#### ○ 제출서류 파일탑재

- ※ 파일추가 후 반드시 저장버튼을 눌러 주시기 바랍니다.
- ※ 파일삭제 시 삭제할 파일을 선택 후에 삭제버튼을 클릭하여 주십시오.



지원서 및 추천서	NO	파일명	크기	상태
		데이터가 없음		

1 →

2 →

## 안내글

- 1 제출문서는 ① 추가를 클릭하여 파일을 탑재합니다.  
※ **지원서 및 추천서, 개인정보 제공 동의서 및 박사과정확인서는 안내파일의 양식 활용**
- 2 해당 파일을 탑재한 후 반드시 ② 저장을 클릭하여 저장합니다.  
\*파일을 삭제하고자 할 경우, 해당파일 클릭 후 삭제 버튼을 누르신 후 저장버튼을 누르셔야 합니다.

## 2. 신청과정

### 2-5. 신청서 작성 [(3)신청완료]

□ 신청완료를 클릭 후 아래와 같이 접수번호가 부여되면 정상접수 된 것입니다.

**1** 을 클릭하여 접수내역을 확인할 수 있습니다.

1) 지원신청서    2) 첨부문서    신청완료

신청이 정상적으로 완료되었습니다.

홍길동님 접수번호 : 2017040432

※ 접수번호를 부여받은 즉시 소속 대학(산학협력단)에게 연락하여 "주관연구기관 승인" 요청을 해주십시오  
※ 소속 대학(산학협력단)에서는 재단 통합연구지원 시스템에 접속하여 신청자가 제출한 "온라인 입력 내용" 및 "첨부문서"를 근거로 최종 확인여부를 온라인 입력하여야만 최종 신청으로 인정됩니다.

주관기관 담당자 정보 ← 주관기관담당자에게 연락하여 '주관연구기관 승인' 요청을 해주시기 바랍니다.

**1** 클릭하면 접수내역을 확인할 수 있습니다 →  접수내역확인

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

<아래 화면은 예시입니다>

**입력하신 내용중에 오류사항이 있습니다. 아래오류 내용을 확인해 주세요.**

- 과제명이 없습니다. 지원신청서에서 과제명을 입력하여 주십시오.
- 주관기관 정보가 없습니다. 주관기관 정보를 입력하여 주십시오.
- 접수시 필수문서 개인정보제공 및 활용동의서는 필수로 첨부하여야 하며 현재는 첨부파일이 없습니다. 첨부파일을 등록하여 주십시오.
- 지원신청서의 참여신분을 입력하지 않으셨습니다. 지원신청서의 참여신분을 입력하여 주십시오

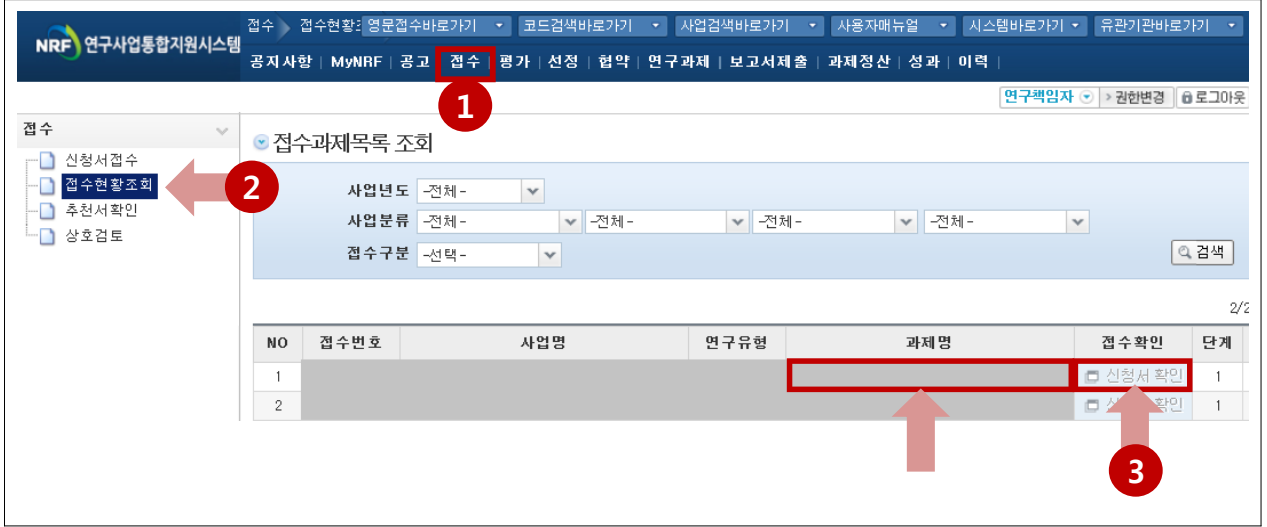
## 3. 신청 후

### 3-1. 접수현황조회 및 수정방법

### 3. 신청 후

#### 3-1. 접수환경조회 및 수정방법

□ 신청내역을 확인할 수 있습니다.



### 안내글

- 1 접수 확인을 하기 위하여 ① 접수를 클릭한 후에 ② 접수현황조회를 클릭하여 접수한 과제목록을 조회 할 수 있습니다.
- 2 수정방법: 접수기간 중에는 ③을 클릭하여 신청서를 수정할 수 있습니다.  
**※ 수정 시 유의사항: 수정 후 반드시 다시 신청완료를 눌러야 접수가 됩니다.**
- 3 접수내역확인 : 과제명을 클릭하면 접수내역확인이 가능합니다.

※ 지원자 신청기간 : 2017. 4. 20.(목) ~ 5. 15. (월) 18:00  
※ 주관연구기관 승인기간 : ~ 2017. 5. 17. (수) 18:00  
※ 대학 공문 제출기간 : ~ 2017. 5. 17. (수) 18:00  
※ 사업신청 관련 문의  
☎ 1544 - 6118, 042-869-6454, 6422  
※ ERND, KRI, 전산 관련 문의처 : ☎ 1544 - 6118