

인문사회 청년인턴 지원사업

온라인 신청매뉴얼

2020. 7.



한국연구재단
인문사회연구소지원팀

목 차

1. 신청 전

1-1. 온라인 연구과제 신청기간 및 주의사항 P.1
---------------------------	-----------

2. 신청과정

2-1. 연구사업통합시스템(e-R&D) 접속방법 P.3
2-2. 사업신청 시작방법 P.6
2-3. 기본정보확인 P.9
2-4. 신청서 작성 P.11

3. 신청 후

3-1. 접수현황조회 및 수정방법 P.20
--------------------	------------

1. 신청 전

1-1. 온라인 연구과제 신청기간 및 주의사항



1-1. 온라인 연구과제 신청기간 및 주의사항

신청기간

주관기관 신청 및 승인 : '20.7.20.(월) 14:00 ~ **7.22.(수) 18:00**까지

제출자료

(필수) 활용계획서, 개인정보 제공 및 활용 동의서

※ 각 양식에 맞춰 작성한 파일을 온라인에 탑재

※ 제출방법: 연구사업통합지원시스템(e-R&D)을 통해 제출

주의! 꼭 읽어주세요

신청 시 주의사항

● **온라인 신청 마감일 18시 이전 반드시 접수 및 승인을 완료해야 합니다.**

연구자 신청 마감일 ('20.7.22.(수)) 18시에 **접속이 일괄 차단**됩니다. 18시 이후 신청서 작성 및 접수완료가 절대 불가하므로 반드시 18시 이전까지 접수를 완료하십시오.

● **접수완료 후 접수내용 수정 시 [신청완료] 버튼을 다시 누르십시오.**

내용 수정 후 접수완료를 다시 누르지 않는 경우, 과제의 상태가 [접수완료]에서 [접수중]으로 바뀝니다. 따라서 접수번호를 발급받았다 하더라도, 신청완료 **버튼을 반드시 ! 최종적으로 한번 더 클릭**해야 신청이 완료됩니다.

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

2. 신청 과정

2-1. 연구사업통합지원시스템(e-R&D) 접속방법



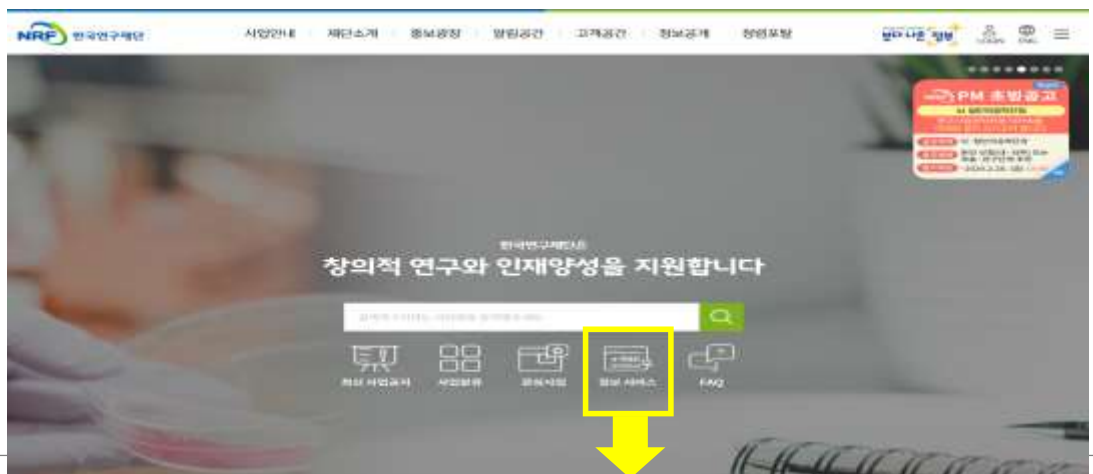
2-1. 연구사업통합지원시스템(e-R&D) 접속방법

연구사업통합지원시스템(e-R&D) 접속방법: 2가지

1 직접 접속 : 인터넷 주소창에 <https://ernd.nrf.re.kr> 입력

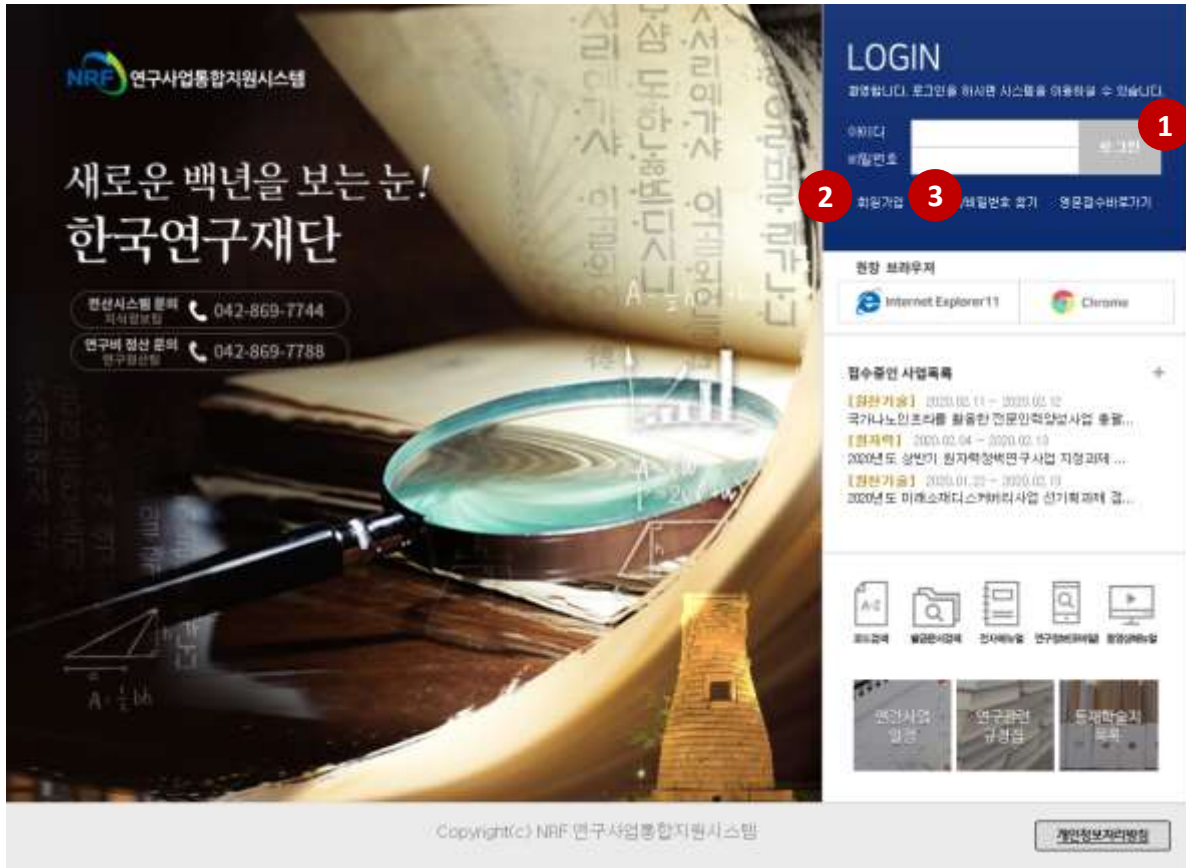


2 한국연구재단 홈페이지(<http://www.nrf.re.kr>) 에서 연결 :
정보서비스 → 사업관리의 1. 연구사업통합지원(e-R&D) 클릭 접속



2-1. 연구사업통합지원시스템(e-R&D) 접속방법

연구사업통합지원시스템 (e-R&D) 로그인



- 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.

2. 신청 과정

2-2. 사업신청 시작방법



2-2. 사업신청 시작방법

사업신청 방법: 2가지('My-NRF'메뉴 / '접수'메뉴)

□ 'My-NRF' 메뉴에서 사업신청 시작이 가능합니다.

The screenshot shows the 'My NRF' interface. On the left, there's a sidebar with '사업명 (접수구분)' and '접수/신청(대상)' buttons. The main area has a 'My NRF' header. Below it, there's a '연구자인적사항' (Researcher Personal Information) section with fields for '로그인ID', '사용자명', '사무실전화번호', '팩스번호', '연구자등록번호', '기관명', '핸드폰번호', and '이메일'. Below this is a '미제출 과제 정보' (Unsubmitted Task Information) section with buttons for '결과보고서', '최종결과물', '연차보고서', '단계보고서', '정산', '합약통계확인', and '상세내역'. At the bottom, there's a '신청/접수중인 사업정보' (Application/In-progress Project Information) table with columns for 'NO', '사업년도', '사업명', '단계', '면차', '접수가능기간', '신청', and '신청방식'. The table shows 4 rows of data. A red circle 1 highlights the '연구자인적사항' section, and a red circle 2 highlights the '신청/접수중인 사업정보' section.

- 1 연구자인적사항** : 로그인한 연구자의 기본 정보가 조회됩니다. 연구자인적사항은 한국연구자정보(KRI) 와 연계되며, 인적사항 정보 수정은 KRI에서 수정할 수 있습니다. (KRI 홈페이지 주소: <http://www.kri.go.kr>)
- 2 신청/접수중인 사업정보** : 현재 접수 중인 사업 정보목록이 조회됩니다. '신청하기' 버튼을 클릭하여 신규로 과제를 신청 합니다.
(사업이 많을 경우, 여러 페이지일 수 있으니 확인하시기 바랍니다.)

2-2. 사업신청 시작방법

사업신청 방법: 2가지('My-NRF'메뉴 / '접수'메뉴)

□ '접수' 메뉴에서 사업신청 시작이 가능합니다.

The screenshot shows the NRF application system interface. The top navigation bar includes links like '사업공지', 'MyNRF', '공고', '접수', '협약', '연구과제', '보고서제출', '과제정산', '성과', and '이력'. The left sidebar shows a tree view with '접수' expanded, containing '신청서접수', '접수현황조회', '모의접수', '모의접수(외부)', '추천서확인', and '상호검토'. The main content area is titled '사업목록 조회' and includes search filters for '사업년도' (2020), '사업분류' (전체), and '접수현황명' (청년인턴). Below the filters is a table of search results.

NO	사업년도	접수구분	사업명	단계 / 연차	접수가능기간	남은시간	신청
	2020	신청서(신청)	(인문사회연구소/대학(정책)중점) 2020년도 인문사회 청년인턴지원사업(추경)	1/1	2020.07.20~2020.07.22	1일 2시간	신청
	2020	신청서(신청)	(HK/HK+) 2020년도 인문사회 청년인턴 지원사업(추경)	1/1	2020.07.20~2020.07.22	1일 2시간	신청

1 접수탭 클릭 ▶ 2 신청서 접수 클릭 ▶

3 접수사업명에 "청년인턴"으로 검색 ▶

4 신청하고자 하는 사업유형의 '신청' 누르기

(HK/HK+) 2020년도 인문사회 청년인턴 지원사업(추경)

(인문사회연구소/대학(정책)중점) 2020년도 인문사회 청년인턴 지원사업(추경)

택 1*

* 단, 동일 대학에서 인문사회연구소/대학(정책)중점연구소와 HK(+) 연구소를 수행하는 경우, 사업유형 2개 각각 신청

2. 신청 과정

2-3. 기본정보확인



2-3. 기본정보확인

신청하기 버튼을 클릭하면 나타나는 첫 화면입니다.

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

○ 개인정보 확인

성명	소속
전공	직위
전자우편	교수
연락처	연구실연락처
핸드폰	자택연락처

■ 귀하의 개인정보는 소속기관의 시스템을 통해 수정하실 수 있습니다. (로그인 등 문의는 소속기관 업무담당자와 상의하시기 바랍니다)

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.
- ※ 연구과제 신청하시기 전에 개인정보를 꼭 수정하여 주십시오.
- ※ 개인정보를 모두 확인하시고 신청서작성을 시작하여 주십시오.
- ※ 신청완료 후에도 온라인 신청기간내에 수정하실 수 있습니다. 수정완료 후에도 꼭 신청완료를 다시 클릭해 주셔야 신청이 완료됩니다.
- ※ 연구과제를 신청완료 후에 기관승인이 처리된 과제는 수정 및 삭제가 불가합니다.
- ※ 전산장애관련문의 : 지식정보팀(042-869-7744)

신청하고자 하는 사업명을
확인하십시오

○ 사업신청정보

사업명	(HK/HK+) 2020년도 인문사회 청년인턴 지원사업(추경) 활용계획서 접수
사업년도	2020

2 → [신청](#)

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

2 신청 : ② 를 클릭하여 과제 신청을 시작합니다.

2. 신청 과정

2-4. 신청서 작성



2-4. 신청서 작성[지원신청서(1)]

□ '신청' 버튼을 누르면 나타나는 첫 화면입니다.

상단 바에서 접수진행상황을 확인할 수 있습니다.

접수명 (HK/HK+) 2020년도 인문사회 청년인턴 지원사업(추경) 활용계획서 접수	
유형	연구자접수기간 2020-07-20 ~ 2020-07-22 18:00
신청기간 5개월	연구형태 기타
주관기관승인기간 2020-07-20 ~ 2020-07-22 18:00	

1) 지원신청서
2) 연구보조원 수
3) 신청연구비
4) 청렴서약서
5) 연구계획서
입력사항검증
신청완료

저장
✕ 신청포기

주의사항

신청중인 사업명 : (HK/HK+) 2020년도 인문사회 청년인턴 지원사업(추경) 활용계획서 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 홈페이지 정보안내팀(042-869-7744)로 연락

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

사업기본정보	
사업년도	2020
사업명	청년인턴지원사업(추경)
지원분야	연구형태 대학단독
신청연구기간	5개월
	과제형태 단위과제

책임자 기본정보

기본정보는 신청 시점 데이터로 최초 신청시 KR정보가 저장되며 변경되지 않습니다.

접수번호	"신청완료" 후 부여 됩니다.		생년월일	**, **, **
성명			전자우편	
참여인원	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">대학교원</div>			
소속			학과	
직위			전공	

연구과제명

3

연구과제명

연구수행기관정보

4

연구수행기관(주관연구기관)
인력

- 1 참여신분: ① 를 클릭하여 연구책임자의 신분(대학교원)을 선택합니다.
- 2 스크롤바: ② 를 밑으로 내리면 과제 명부터 계속 입력 가능합니다.
- 3 연구과제명: (00대학명) 2020년도 인문사회 청년인턴 지원사업(추경) 으로 입력합니다.
- 4 연구수행기관: 연구수행기관(주관연구기관)을 검색 후 선택합니다.

2-4. 신청서 작성[청년인턴 수]

□ 해당과제에 참여하는 청년인턴 수를 입력합니다.

접수명	(HK/HK+) 2020년도 인문사회 청년인턴 지원사업(추경) 활용계획서 접수				
유형			연구자접수기간	2020-07-20 ~ 2020-07-22 18:00	
신청기간	5개월	연구형태	기타	주관기관승인기간	2020-07-20 ~ 2020-07-22 18:00

1) 지원신청서

2) 연구보조원 수 ▼

3) 신청연구비

4) 청렴서약서

5) 연구계획서

업력사항검증

신청원료

저장

신청포기

연구보조원

참여신분	인원수
기타	0

저장

1 청년인턴 참여인원수를 입력합니다.

- ※ 연구소별 전일제 인력으로 3명 의무채용
(단, '20년 선정 9.1 연구개시 신규과제는 연구개시 이후 3명 이상 채용)
- ※ 주관연구기관 내 대상연구소가 다수인 경우,
총 의무채용 인원수(연구소 수*3명)을 입력합니다.

2 정상적으로 입력 후에 [저장]을 클릭하여 신청서를 저장합니다.

2-4. 신청서 작성[신청연구비]

□ 신청 연구과제의 항목별 연구비와 산출근거를 입력 후 저장하여 주시기 바랍니다.

접수명

(HK/HK+) 2020년도 인문사회 청년인턴 지원사업(추결) 활동계획서 접수

유형

연구자접수기간

2020-07-20 ~ 2020-07-22 18:00

신청기간

5개월

연구형태

기타

주관기관승인기간

2020-07-20 ~ 2020-07-22 18:00

1) 지원신청서

2) 연구보조원 수

3) 신청연구비

4) 청렴서약서

5) 연구계획서

입력사항검증

신청완료

저장

신청포기

신청연구비

연구유형

총신청년도 1년중

연구비 1년차

신청연구비 산출내역입력

(단위:천원)

항목	신청금액	산출근거(구체적으로 작성하셔야 합니다) (한글2000자, 영문 4000자까지 입력 가능합니다)
인건비	청년인턴 인건비	0
소계	0	
합계	0	

신청금액을 천원 단위로 입력합니다.

1

산출근거를 입력합니다.
(A연구소)1,961천원*3명*5개월
(B연구소)1,961천원*2명*5개월
(C연구소)1,961천원*4명*5개월

2

저장

1 ①의 연차를 선택하고 신청금액과 산출근거를 입력합니다.

신청금액은 천원 단위로 입력 합니다.(ex 10,000,000원 → 10,000천원)

※ 산출근거를 아래와 같은 형식으로 입력합니다.

(A연구소)1,961천원*3명*5개월
(B연구소)1,961천원*2명*5개월
(C연구소)1,961천원*4명*5개월

- 주관기관 내 대상 연구소가 다수인 경우, 주관연구기관과 연구소 간 협의에 따라 주관연구기관 총 의무채용 인원(연구소 수*3명) 내에서 연구소별 인원수 조정 가능

2 정상적으로 입력 후에 [저장]을 클릭하여 신청서를 저장합니다

2-4. 신청서 작성[청렴서약서]

☐ 청렴서약서를 읽고, 동의한 뒤 저장합니다.

접수명	《HK/HK+》 2020년도 인문사회 청년인턴 지원사업(추경) 활용계획서 접수					
유형			연구자접수기간	2020-07-20 ~ 2020-07-22 18:00		
신청기간	5개월	연구형태	기타	주관기관승인기간	2020-07-20 ~ 2020-07-22 18:00	

1) 지원신청서

2) 연구보조원 수

3) 신청연구비

4) 청렴서약서 ▼

5) 연구계획서

업력사항검증

신청완료

저장

신청포기

과제 신청자의 준수사항

○ 연구 윤리 준수를 위한 과제 신청자의 서약사항을 안내해 드리오니 확인하여 주시기 바랍니다.

▷ 《책임》전문위원에게 본인이 직접 혹은 제3자를 통하여 특정 연구자가 평가위원 후보자로 추천되도록 부정청탁해서는 아니 된다.(청탁금지법 제5조제1항)

▷ 평가위원에게 본인이 직접 혹은 제3자를 통하여 과제 선정과 관련하여 부정청탁해서는 아니 된다.(청탁금지법 제5조제1항)

▷ 《책임》전문위원 혹은 평가위원에게 수수 금지 금품등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 해서는 아니 된다.(청탁금지법 제8조제5항)

과제 신청자로서 위 내용을 충분히 이해하고, 이를 위반할 시 청탁금지법에 따른 벌칙(제22조, 제23조) 등 불이익을 감수할 것을 서약합니다.

1 → ☐ 동의 ☐ 미동의

2 →

저장

- 1
- 청렴서약서를 읽어보시고, 동의할 경우 ① 동의 부분에 클릭한 뒤 ② 저장을 클릭합니다.
- ※ 청렴서약서에 동의하지 않는 경우, 사업신청이 제한됩니다.

2-4. 신청서 작성[연구계획서]

□ 활용계획서, 개인정보 제공 및 활용 동의서 파일을 탑재합니다.

접수명	(HK/HK+) 2020년도 인문사회 청년인턴 지원사업(후경) 활용계획서 접수				
유형	연구자접수기간 2020-07-20 ~ 2020-07-22 18:00				
신청기간	5개월	연구형태	기타	주관기관승인기간	2020-07-20 ~ 2020-07-22 18:00

1) 지원신청서 ▾

2) 연구보조원 수

3) 신청연구비

4) 첨부서약서

5) 연구계획서 ▾

입력사항검증

신청완료

저장 | ✕ 신청포기

주의사항

1. 연구계획서를 탑재하신 후, 반드시 다운로드 받아 최종 첨부한 파일이 맞는지 확인하시기 바랍니다. 신청자가 최종 업로드한 연구계획서로 평가가 이뤄지며, 접수기간 이후 수정이 절대 불가합니다.

- 신청완료 시 입력하신 항목과 신청제한 사항을 체크하여 문제가 있는 경우 오류 메시지를 보여드립니다. 오류를 확인하시어 수정하신 후 신청원료를 해주시기 바랍니다.

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 알맹평가로 인하여 파일 업로드 시, 파일명에 설명, 소속기관 등 개인 정보가 포함된 경우 불이익을 받으실 수 있사오니, 개인 정보가 포함되지 않도록 주의하시기 바랍니다.

* 임명평가 대상사업 : 학문후속세대(박사후국내연수, 학술연구교수, 시간강사연구지원), 신진연구자지원사업

※ 자세한 사항은 한국연구재단 홈페이지에 공지된 사업 공고를 참고하시고, 입력 오류 및 관련 문의는 한국연구재단 정보보안팀(042-869-7744)로 연락하시기 바랍니다.

○ 계획서 파일탑재

- ※ 파일추가 후 반드시 저장버튼을 눌러 주시기 바랍니다.
- ※ 파일삭제 시 삭제할 파일을 선택 후에 삭제버튼을 클릭하여 주십시오.
- ※ 파이어폭스, 사파리 브라우저는 계획서 업로드가 원활하지 않을 수 있으므로 익스플로러 및 크롬 브라우저 사용을 권장하고 있습니다.
- ※ DRM(Digital Rights Management) 등 암호화된 파일 업로드 시 평가에 불이익을 받으실 수 있습니다.

연구계획서	순번	파일명	크기	상태
		데이터가 없음		
			1	추가 ✕ 삭제 취소 다운로드

개인정보 제공 및 활용 동의서	NO	파일명	크기	상태
		데이터가 없음		
			1	추가 ✕ 삭제 취소 다운로드

2 저장

- 1 활용계획서, 개인정보 제공 및 활용 동의서는 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.
- ※ 개인정보의 제공 및 활용 동의서는 출력하여 사업책임자가 직접 서명 후 스캔하여 별도 탑재 필수

2-4. 신청서 작성[입력사항 검증]

접수명	(HK/HK+) 2020년도 인문사회 청년인턴 지원사업(추경) 활용계획서 접수				
유형			연구자접수기간	2020-07-20 ~ 2020-07-22 18:00	
신청기간	5개월	연구형태	기타	주관기관승인기간	2020-07-20 ~ 2020-07-22 18:00

1) 지원신청서	2) 연구보조원 수	3) 신청연구비	4) 청렴서약서	5) 연구계획서	입력사항검증	신청완료
----------	------------	----------	----------	----------	---------------	------

1



입력하신 내용중에 오류사항이 있습니다. 아래오류 내용을 확인해 주세요.

- 과제명이 없습니다. 지원신청서에서 과제명을 입력하여 주십시오.
- 주관기관 정보가 없습니다. 주관기관 정보를 입력하여 주십시오.
- 접수시 필수문서 개인정보 제공 및 활용 동의서는 필수로 첨부하여야 하며 현재는 첨부파일이 없습니다. 첨부파일을 등록하여 주십시오.
- 지원신청서의 참여신분을 입력하지 않으셨습니다. 지원신청서의 참여신분을 입력하여 주십시오
- 연구계획서 파일을 첨부하여 주십시오.
- 연구계획서가 삭제되거나 또는 정상적으로 접수 되지 않았습니다. 연구계획서를 확인하여 주십시오.
- 1년차 신청연구비가 없습니다. 신청연구비를 입력하여 주십시오.
- 청렴서약서(과제신청자 동의사항) 동의는 필수입니다.

2

☒ 새창으로 ※ 인쇄가 필요할 경우 [새창으로]를 클릭후 [인쇄]를 이용하여 사용가능.

- ☐ 1 입력사항 검증 클릭 후 오류 사항을 확인 후 해당 탭을 클릭하여 오류를 수정합니다.
- ☐ 2 를 클릭하여 오류내역을 출력할 수 있습니다.
- ☐ 지원신청서, 연구보조원(청년인턴) 수, 신청연구비 등을 작성하는 동안 수시로 확인이 가능합니다.
- ☐ 이 과정은 현재까지의 오류사항을 확인하는 용도입니다. 신청이 완료된 것은 아니니, 오류 수정 후 최종적으로 신청완료를 클릭하여 접수번호를 받으시기 바랍니다.

2-4. 신청서 작성[신청완료]

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

1 을 클릭하여 접수내역을 출력할 수 있습니다.

접수번호가 조회되는 본 화면이 접수절차의 최종화면입니다.
접수번호를 발급받은 뒤 접수내용을 수정하고자 하는 경우,
주관연구기관의 반려를 받은 뒤 수정하셔야 합니다.

1) 지원신청서
2) 연구보조원 수
3) 신청연구비
4) 첨부서류
5) 연구계획서
입력사항검증
신청완료

신청이 정상적으로 완료되었습니다.

접수번호 :

접수번호를 부여받은 후 '온라인 연구과제 신청내역'과 '연구계획서'를 각각 출력하여 소속기관 연구비중앙관리 부서에 제출하시고 승인을 요청하여 주십시오.
 (※ **접수완료 후 입력내용에 수정**이 필요한 경우, 온라인 신청기간내('20.2.25.~'20.3.2.)에 **주관연구기관의 [반려]**를 받아 **수정**하십시오. 단, **수정 후 신청완료 버튼을 반드시 ! 다시 클릭**해야 신청이 완료됩니다.)
 해당 기관에서는 한국연구재단 '연구사업통합지원시스템'에 접속하여 신청자가 제출한 파일을 확인 후 온라인 승인기간('20.2.25.~'20.3.4.)에 승인처리를 해야만 최종 신청으로 인정됩니다.

▶ **출력방법**


- 온라인 연구과제 신청내역: 신청완료 화면 하단 우측 [접수내역확인] 버튼 클릭 후 인쇄
- 연구계획서: 연구자 본인이 작성한 연구계획서 인쇄

1

클릭하면 접수내역을 확인할 수 있습니다

▶ 접수내역확인

□ 접수번호가 부여되지 않고, 아래와 같은 오류 메시지가 조회될 경우,
오류 사항을 확인하고 수정 후 다시 신청원료를 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 활동동의서 는 필수로 첨부하셔야 하며 현재는 첨부파일이 없습니다. 첨부파일을 등록하여 주십시오.
- 지원신청서의 참여신분을 입력하지 않으셨습니다. 지원신청서의 참여신분을 입력하여 주십시오

1. 신청 후

3-1. 접수현황조회 및 수정방법



3-1. 접수현황조회 및 수정방법

□ 연구과제의 신청내역을 확인할 수 있습니다.

- ① 접수한 과제 목록을 확인하기 위하여 ① 접수를 클릭한 후에 ② 접수현황조회를 클릭하여 접수한 과제로 목록을 조회 할 수 있습니다.
- ② 수정방법: 주관연구기관(산학협력단 등)의 [반려]를 받아야 ③을 클릭하여 신청서를 수정할 수 있습니다.
※ 수정 시 유의사항: 수정 후 반드시 신청완료를 다시 눌러야 접수가 됩니다.
- ③ 접수내역확인 및 출력방법: ④의 과제명을 클릭하면 접수내역확인 및 출력이 가능합니다.

※ 주관기관 신청 및 승인기간 : 2020.7.20.(월) 14:00 ~ 7.22.(수) 18:00까지

'20.7.22(수) 18시에 접속이 일괄 차단되므로 반드시 18시 이전까지 접수 및 승인을 완료해야 함

※ 사업신청 관련 문의

☎ 042-869-6138 (인문사회연구소지원팀)

※ e-R&D, KRI, 전산 관련 문의처 : ☎ 042-869-7744