

---

# 2019년도 글로벌박사양성사업 신청서 접수 매뉴얼

---

2019. 4.



# 차례

1. 로그인 .....	1
2. My NRF .....	3
3. 사업목록 조회 .....	4
4. 기본정보 확인 및 신청서 작성 .....	5
5. 접수현황 조회(신청내역 확인) .....	13
[참고] 지도교수 추천서 작성 매뉴얼 .....	14

# 2019년도 글로벌박사양성사업 신청서 접수 매뉴얼

## I 로그인

### 1. 접속

○ 연구사업통합지원시스템에 접속하기 위한 2가지 방법(① 또는 ②)이 있습니다.

① 인터넷 주소창에 <http://www.nrf.re.kr>을 입력하여, 한국연구재단 홈페이지 접속 후 '연구사업 통합지원시스템'을 클릭하여 접속합니다.



② 인터넷 주소창에 <http://ernd.nrf.re.kr>을 입력하여 직접 연구사업 통합지원시스템에 접속합니다.



## 2. 로그인

- 연구과제 신청을 위한 연구사업통합지원시스템 로그인 및 회원가입, 아이디/비밀번호 조회방법입니다.



- ① 로그인 : 기존에 등록한 회원 아이디 및 비밀번호를 입력한 후 '로그인'버튼을 클릭하여 로그인 합니다.
- ② 회원가입 : 회원가입이 되지 않은 이용자는 회원가입 후 이용합니다.  
 ※ 회원가입은 한국연구자정보(KRI, <http://www.kri.go.kr>)의 연구자 매뉴얼을 참고합니다.  
 ※ KRI 로그인 후 '연구자전환' 필요(일반회원 가입자는 신청을 위해 연구자회원  
 으로 전환 필요)  
 ※ KRI 연구자 기본정보 입력 시 기관(소속)은 대학교 형태로 선택 권장  
 - 한국대학교 글로벌연구소(x) → 한국대학교(o)  
 - 한국대학교 글로벌캠퍼스 등 캠퍼스는 선택 가능
- ③ ID/PW 찾기 : 기존에 등록한 회원에 대한 아이디 및 비밀번호를 조회합니다.

## 1. MyNRF

- ‘과제진행 알리미(e-Navi) 화면 단기’ 이후 연구자가 접하는 화면으로 현재 신청/접수중인 사업정보를 조회할 수 있습니다.

The screenshot shows the MyNRF system interface. The top navigation bar includes links for '영문접수바로가기', '코드검색바로가기', '사업검색바로가기', '매뉴얼바로가기', '시스템바로가기', and '유관기관바로가기'. The main menu on the left includes '사업공지', 'MyNRF', '공고', '접수', '평가', '선정', '협약', '연구과제', '보고서제출', '과제정산', '성과', and '이력'. The '접수' menu is highlighted. The main content area shows the 'My NRF' section with a '최근 접속 일자 : 2018년 04월' date. Below this is the '연구자인적사항' (Researcher Personal Information) section, which is highlighted with a red box and labeled ①. It contains fields for '로그인ID', '연구자등록번호', '사용자명', '기관명', '사무실전화번호', '핸드폰번호', '팩스번호', and '이메일'. Below this is the '미제출 과제 정보' (Unsubmitted Project Information) section, which is highlighted with a red box and labeled ②. It contains a table with columns for '결과보고서', '최종결과물', '연차보고서', '단계보고서', '정산', '협약용계획서', and '상세내역'. Below this is the '신청/접수중인 사업정보' (Application/Under Review Project Information) section, which is highlighted with a red box and labeled ③. It contains a table with columns for 'NO', '사업년도', '사업명', '단계/연차', '접수가능기간', '남은시간', and '신청'. The table lists four projects with their respective details and remaining time. Below this is the '신청서 제출현황' (Application Submission Status) section, which is highlighted with a red box and labeled ④. It contains a table with columns for 'NO', '접수번호', '사업명', '과제명', '사업년도', '단계', '연차', '과제형태', '접수구분', and '접수'. The table lists four projects with their respective details.

- ① 연구자인적사항 : 로그인한 연구자의 기본정보가 나타납니다. 연구자인적사항은 한국연구자정보(KRI)와 연계됩니다. 정보수정은 KRI (<http://www.kri.go.kr>)에서 수정할 수 있습니다.
- ② 신청/접수중인 사업정보 : 현재 접수중인 사업 정보목록이 조회됩니다.
- ③ 접수 : 상단의 '접수' 메뉴를 클릭하여 '신청서접수' 화면으로 이동합니다.

※ 현재 2019년도 신청서 접수 전으로 작년 기준의 화면으로 구성

### III 사업목록 조회

#### 1. 신청서 접수

○ 현재 접수중인 사업목록 조회 및 해당사업 과제 신청 화면입니다.

**1** 신청서접수

**2** 사업목록 조회

사업년도: -전체-  
 사업분류: -전체- -전체- -전체- -전체-  
 접수사업명:  검색

NO	사업년도	접수구분	사업명	단계/면차	접수가능기간	남은시간	신청
1	2018	신청서(신청)	2018년 글로벌브릿지 신규과제 사업계획서 접수	1/1	2018.04.11 ~ 2018.04.18	- 8시간 6분	신청
2	2018	기획과제	2018년도 기초연구사업 위탁연구과제(지역기초연:	1/1	2018.04.12 ~ 2018.04.19	- 1일 8시간	신청
3	2018	신청서(신청)	2018년 기초연구실지원사업 지정공모 신규접수	1/1	2018.04.16 ~ 2018.04.23	- 5일 8시간	신청
4	2018	신청서(신청)	2018년 공학분야(ERC) 지정공모 신규접수	1/1	2018.04.16 ~ 2018.04.23	- 5일 8시간	신청
5	2018	신청서(신청)	2018년 융합분야(CRC) 지정공모 신규접수	1/1	2018.04.16 ~ 2018.04.23	- 5일 8시간	신청
6	2018	신청서(신청)	2018년도 우주기술산업화 및 수출지원 사업 신규고	1/1	2018.04.11 ~ 2018.04.25	- 7일 8시간	신청
7	2018	신청서(신청)	[2018 신규](RFP-1)기후기술현지화 지원사업 신규	1/1	2018.03.30 ~ 2018.04.30	- 12일 7시간	신청
8	2018	신청서(신청)	[2018 신규](RFP-2)기후기술현지화 지원사업 신규	1/1	2018.03.30 ~ 2018.04.30	- 12일 7시간	신청
9	2018	신청서(신청)	[2018 신규](RFP-3)기후기술현지화 지원사업 신규	1/1	2018.03.30 ~ 2018.04.30	- 12일 7시간	신청
10	2018	신청서(신청)	[2018 신규](RFP-3)기후기술현지화 지원사업 신규	1/1	2018.03.30 ~ 2018.04.30	- 12일 7시간	신청

① 접수 → 신청서접수 : 현재 접수중인 사업목록이 조회됩니다.

② 검색 : 접수중인 사업을 검색할 수 있습니다.

③ 신청하고자 하는 사업을 조회하고 목록에서 해당사업의 '신청' 버튼을 클릭하여 접수화면으로 이동합니다.



## IV 기본정보 확인 및 신청서 작성

### 1. 기본정보 확인 및 신청서 작성 시작

- 개인의 기본정보를 확인하고 신청서 작성을 시작합니다.

연구과제신청

성명

홍길동

소속

전공

직위

전자우편

연락처

연구실연락처

핸드폰

자택연락처

귀하의 개인정보는 한국연구자정보(KRI)에서 수정하실 수 있습니다.

한국연구자정보(KRI) 이동하기

연구과제 신청

접수설명

2018년 글로벌박사양성사업 신청서 제출 전에 아래의 사항을 꼭 인지하시기 바랍니다.

① 개인정보 확인

- 개인정보를 최종 확인 하시고 수정사항이 있으시면 [개인정보변경하기] 버튼을 클릭하여 변경하시기 바랍니다.

② 신청서 제출 및 대학(산학협력단) 승인 기간

- (신청서 제출)

- (대학 승인)

사업신청정보

사업명

2018년 글로벌박사양성사업 신규 신청서 접수

사업년도

2018

지원분야(연구유형)

선택

선택

박사

석박통합

연구형태

선택

연구기간

주제형태

선택

신청

- ① 개인정보 확인 : 현재 KRI에 등록되어 있는 기본정보를 확인합니다.
- ② 지원분야(연구유형) : 해당되는 학위과정(박사 / 석박통합과정)을 선택합니다. 학위과정 선택 시 화면이 바뀌게 됩니다.
- ③ 신청 : '신청'버튼을 클릭하면 신청과제의 작성이 시작됩니다.

## 2. 지원신청서 작성

○ 과제 의 기본정보 등록을 입력하는 화면입니다.

1) 지원신청서 ▾	2) 연구요약문	3) 추천교수	4) 신청연구비	5) 개인정보 제공 및 활용동의서	6) 연구계획서
------------	----------	---------	----------	--------------------	----------

신청완료

○ Application Form

Name of Program	글로벌박사펠로우십사업				
Project Title	in Korean				
	in English				
Application Category	Category Title	Category Code			
National S&T Standard Classification	Sub-category	Title			
		Code			
	Applied Technology Percentage				
Applicant	Degree Program	Department	major		
	Date of Birth (YYYYMMDD)	Cellphone			
Duration of Funding	20180301 ~ 20210228 ( 36 months)				
1st Period	20180301 ~ 20190228 ( 12 months)				
Budget	1st period	2nd Period	3rd Period	Total	
	30,000 thousand won	30,000 thousand won	30,000 thousand won	90,000 thousand won	

○ 신청지역 ③

신청지역 ▾ ::선택하세요 ▾	④
------------------	---

저장

- ① 과제명 입력 : 신청자의 연구과제명(Project Title)을 입력합니다.  
(한글(in Korean)과 영문(in English) 모두 입력)
- ② 연구(관련)분야 : 신청자의 연구내용에 가장 부합하는 순서대로 국가과학기술분야분류표 상, 중분류를 선택하여 입력하고 해당 비중을 입력합니다.(전체 비중의 합은 100%)  
(중분류 비중이 가장 높은 Relevant Field 1의 상위 대분류가 자동적으로 Application Category(지원분야)에 지원됩니다.)
- ③ 신청지역 : 신청요강을 참고하여 신청트랙(전국/지역)을 선택합니다.
- ④ 저장 : 지원신청서의 기본내용을 저장하고 다음 메뉴(클릭)로 이동합니다.



### 3. 연구 요약문(한글) 작성

1) 지원신청서	2) 연구요약문 ▼	3) 추천교수	4) 신청연구비	5) 개인정보 제공 및 활용동의서	6) 연구계획서
----------	------------	---------	----------	--------------------	----------

신청완료

[저장] [신청포기]

○ 연구요약문(한글)

①

연구목적	✓		현재 0 btye / 2000 byte
연구내용	✓		현재 0 btye / 2000 byte
기대효과	✓		현재 0 btye / 1000 byte

② [저장]

① Global Ph.D. Fellowship 신청서 양식 [Form 5] 내용을 요약·입력합니다.(연구목적/연구내용/기대효과를 모두 입력)

※ 각 항목별로 글자 수(2,000 byte = 한글 1000자 이내(공란 포함)) 초과 시 신청서 내용을 요약하여 입력

② 저장 : 정보를 저장하고 다음 메뉴(클릭)로 이동합니다.

#### 4. 지도교수(추천교수) 정보 입력

1) 지원신청서	2) 연구요약문	3) 추천교수 ▾	4) 신청연구비	5) 개인정보 제공 및 활용동의서	6) 연구계획서
----------	----------	-----------	----------	--------------------	----------

신청완료

○ 추천지도교수정보

①

추천지도교수1	성명	<input type="text"/>	생년월일	<input type="text"/>
	소속	<input type="text"/>	직급	<input type="text"/>
	추천서작성여부			


②

☑ 연구자 정보(팝업)

성명	<input type="text"/>	생년월일	<input type="text"/>
연구자 등록번호	<input type="text"/>	<input type="button" value="검색"/>	

\* 연구자번호를 알고 있을 경우 연구자번호만으로 검색이 가능합니다.  
 \* 생년월일은 YYYYMMDD 형식으로 직접 또는 선택 입력이 가능합니다.

성명	생년월일	전공	소속	선택

①  을 클릭하여 연구자 정보(팝업)에서 지도교수를 검색합니다.

② 저장 : 지도교수를 저장(저장 후 추천서 입력 가능)하고 다음 메뉴(클릭)로 이동합니다.

## 5. 신청연구비(연구장학금) 입력

1) 지원신청서	2) 연구요약문	3) 추천교수	4) 신청연구비 ▼	5) 개인정보 제공 및 활용동의서	6) 연구계획서
----------	----------	---------	------------	--------------------	----------

신청완료

[저장] [X 신청포기]

○ 신청연구비

① 연구유형 박사

② 총신청년도 3년 중 연구비 1 년차

○ 신청연구비 산출내역입력 (단위:천원)

항목	신청금액	산출근거(구체적으로 작성하셔야 합니다) (한글2000자, 영문 4000자까지 입력 가능합니다)
기타경비 장학금	30,000	고정책정비
소계	30,000	
합계	30,000	삼천만 원

③ [저장]

① 연구유형 : 신청한 학위과정을 확인합니다.(박사/석박통합)

② 반드시 1년차로 설정을 합니다.

※ 신청금액과 산출근거는 고정 입력된 값으로 수정 불필요

※ 선정이후 등록금 포함 산출 금액 계산 후 별도 산정 예정

③ 저장 : 입력된 정보를 저장하고 다음 메뉴(클릭)로 이동합니다.

## 6. 개인정보 제공 및 활용 동의서 동의

1) 지원신청서	2) 연구요약문	3) 추천교수	4) 신청연구비	5) 개인정보 제공 및 활용동의서 ▼	6) 연구계획서
신청완료					

### 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 동법 제18조의 규정 등에 따라 한국연구재단에 제공하는데 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 신한카드, IBK기업은행에 관련정보가 제공되며 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 재단의 연구사업에 신청할 수 없다는 점을 유념하기 바람

① ☒ 동의 ☐ 미동의

②

- ① 동의 : 관련 내용을 읽은 후 개인정보 제공 및 활용 동의서에 동의합니다.
- ② 저장 : 동의한 후 저장하고 다음 메뉴(클릭)로 이동합니다.

## 7. 신청서류 업로드

1) 지원신청서   2) 연구요약문   3) 추천교수   4) 신청연구비   5) 개인정보 제공 및 활용동의서   6) 연구계획서 ▾

신청완료

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

연구계획서(신청서)

순번	파일명	크기	상태
데이터가 없음			

추가   ✕삭제   취소   ↓다운

재학증명서, 성적증명서  
4대보험 가입 확인서

NO	파일명	크기	상태
데이터가 없음			

추가   ✕삭제   취소   ↓다운

지도교수 협약서, 참고문헌  
연구실적 증빙자료

NO	파일명	크기	상태
데이터가 없음			

추가   ✕삭제   취소   ↓다운

저장

❶ 연구계획서 : 작성하신 신청서(Form 1~5)를 첨부합니다. 파일형식은 한글(.hwp)파일로만 업로드 가능합니다.

※ Form 1~5가 포함된 신청서 1개 파일로 업로드

❷ 재학증명서와 대학원 성적 증명서(Form 3 관련), 4대보험 가입 확인서\*를 첨부합니다. ※ 각각의 파일로 업로드(HWP, PDF, JPG 파일형식 가능)

\* 4대사회보험 정보연계센터(<http://www.4insure.or.kr>)에 접속하여 발급

❸ 지도교수 협약서, 참고문헌, 연구실적 증빙자료(form 4 관련)를 첨부합니다. ※ 각각의 파일로 업로드(HWP, PDF, JPG 파일형식 가능)

❹ 저장 : 제출자료를 저장하고 다음 메뉴(클릭)로 이동합니다.

### <기능 설명>

- [추가] 업로드 할 파일 선택 / [삭제] (파일 선택 후) 선택한 파일을 업로드 대상에서 제외
- [취소] 업로드 되지 않은 파일 전부를 업로드 대상에서 삭제
- [다운] (파일 선택 후) 선택한 파일을 다운로드

## 8. 신청서 오류 사항 및 정상 접수 여부 확인

1) 지원신청서
2) 연구요약문
3) 추천교수
4) 신청연구비
5) 개인정보 제공 및 활용동의서
6) 연구계획서

신청완료



신청이 정상적으로 완료되었습니다.

홍길동님 접수번호 : 2018

※ 최종 제출을 위해서는 저장 후 반드시 신청완료를 하셔야 합니다. 수정완료 후에도 다시 한 번 신청완료를 누르시기 바랍니다.


※신청자의 접수번호는 반드시 확인하시기 바랍니다.

주관기관 담당자 정보

총 6/6건
10건

기관명	사용자명	전화번호	이메일주소

- ❶ 이전 단계에서 **[신청완료]** 탭을 클릭하면 접수가 완료됩니다.
- ❷ 정상 접수 화면 : 정상 접수 완료 시 **접수번호**가 부여 됩니다.  
'접수내역확인'버튼을 클릭하여 접수내역을 출력할 수 있습니다.
- ❸ 접수 오류 화면 : 작성 내역 중 문제가 있어 접수 오류 시 보완  
해야 할 목록을 확인 할 수 있습니다. 보완이 필요한 메뉴로  
이동하셔서 내용을 수정하여 다시 신청완료를 클릭합니다.

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

- 접수시 필수문서 재학증명서, 대학원 성적 증명서는 필수로 첨부하셔야 하며 현재는 첨부파일이 없습니다. 첨부 파일을 등록하여 주십시오.
- 접수시 필수문서 4대보험 가입 확인서, 지도교수 확인서, 연구실적 증빙자료는 필수로 첨부하셔야 하며 현재는 첨부파일이 없습니다. 첨부파일을 등록하여 주십시오.
- 연구계획서(신청서) 파일을 첨부하여 주십시오.

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

※ 신청 완료 후 본인의 접수번호를 반드시 확인 및 숙지 부탁드립니다.



## V 접수현황 조회(신청내역 확인)

- 접수 → 접수현황조회를 클릭하면 접수하신 내역이 정상적으로 접수되었는지 확인이 가능하고 오른쪽으로 스크롤을 이동하면 접수상태 및 첨부파일 등을 확인 할 수 있습니다.

2018년 4월

접수

- 신청서접수
- 접수현황조회**
- 모의접수
- 모의접수(외부)
- 추천서확인
- 상호검토

접수과제목록 조회

사업년도: -전체-  
 사업분류: -전체- -전체- -전체- -전체-  
 접수구분: -선택- 검색

NO	접수번호	사업명	연구유형	과제명	접수확인	단계
1	2018				신청서 확인	1

※ 접수번호 부여를 반드시 확인하고, 접수번호 숙지를 부탁드립니다.

## [참고] 지도교수 추천서 작성 매뉴얼

\* 글로벌박사양성사업 신청자가 ERND 시스템 상에 지도교수를 등록한 후에 지도교수 추천서를 작성할 수 있습니다.

과정 1) 추천인(지도교수)이 연구사업지원시스템(ernd.nrf.re.kr)에 로그인합니다.

My NRF

4 시스템 화면사항 의견수렴

사업명 (접수구분) 접수 마감일시  
접수/ 선정(예상) 경쟁률

데이터가 없음

My NRF

연구자인적사항

로그인ID 연구자등록번호  
사용자명 기관명  
사무실전화번호 핸드폰번호  
팩스번호 이메일

미제출 과제 정보

결과보고서	최종결과물	연차보고서	단계보고서	정산	협약응계책서	상세내역
0	0	0	1	1	0	확인

신청/접수중인 사업정보

총 10/30건

NO	사업년도	사업명	단계	연차	접수가능기간	신청	신청방식
1	2016	2016년 젠더혁신분석연구지원사업	1	1	2016.03.08 ~ 2016.04.04	신청하기	웹
2	2016	2015년도 유럽핵입자물리연구소(CERN)협력사업 이론물리	1	1	2016.03.18 ~ 2016.04.04	신청하기	웹
3	2016	[RFP 10] 임신중독증 신규 예측 인자 발굴 및 조기 진단 기술	1	1	2016.03.08 ~ 2016.04.05	신청하기	한글
4	2016	[RFP 11] 지방세포 리모델링 기반 대사성 질환 제어기술 개발	1	1	2016.03.08 ~ 2016.04.05	신청하기	한글

과정 2) 상단의 메뉴 중 '접수'를 클릭합니다.

과정 3) 왼쪽 메뉴 중 마지막 메뉴인 '추천서 확인'을 클릭합니다.

접수

신청서접수  
접수현황조회  
모의접수  
추천서확인  
승인결과

사업목록 조회

사업년도 -전체-  
사업분류 -전체- -전체- -전체- -전체-  
접수사업명 검색

총 10/30건 10건

NO	사업년도	접수구분	사업명	단계	연차	접수가능기간	신청	신청방식
1		신청서(신청)		1	1		신청하기	웹
2		신청서(신청)		1	1		신청하기	웹
3		신청서(신청)		1	1		신청하기	한글
4		신청서(신청)		1	1		신청하기	한글
5		신청서(신청)		1	1		신청하기	한글
6		신청서(신청)		1	1		신청하기	한글
7		신청서(신청)		1	1		신청하기	한글
8		신청서(신청)		1	1		신청하기	한글
9		신청서(신청)		1	1		신청하기	한글
10		신청서(신청)		1	1		신청하기	한글

과정 4) 하단의 스크롤바를 오른쪽으로 옮긴 후 '추천서' 버튼을 클릭합니다.

과정 5) 새로 생성된 팝업창에 추천서를 작성하고 저장하여 주시기 바랍니다.