



[연구자]

신규과제 신청 매뉴얼

2022

목 차

1. 신규과제신청	3 page
1) 사업공고조회	4 page
2) RFP선택	5 page
3) 과제구성	6 page
4) 과제정보 입력	8 page
5) 연구개발계획서	25 page
6) 과제신청 완료	26 page

1. 신규과제신청

- 연구자는 보건의료기술 종합정보시스템(이하 종합정보시스템)의 사업공고를 조회하고 지원 하고자 하는 사업의 과제를 신청합니다.
- 신청후에는 [R&D지원시스템] 로그인 후 [신청/등록]-신규과제신청 메뉴를 통하여 접수기간 동안 신청중인 과제를 조회 및 수정할 수 있습니다.

업무처리 흐름도



업무절차

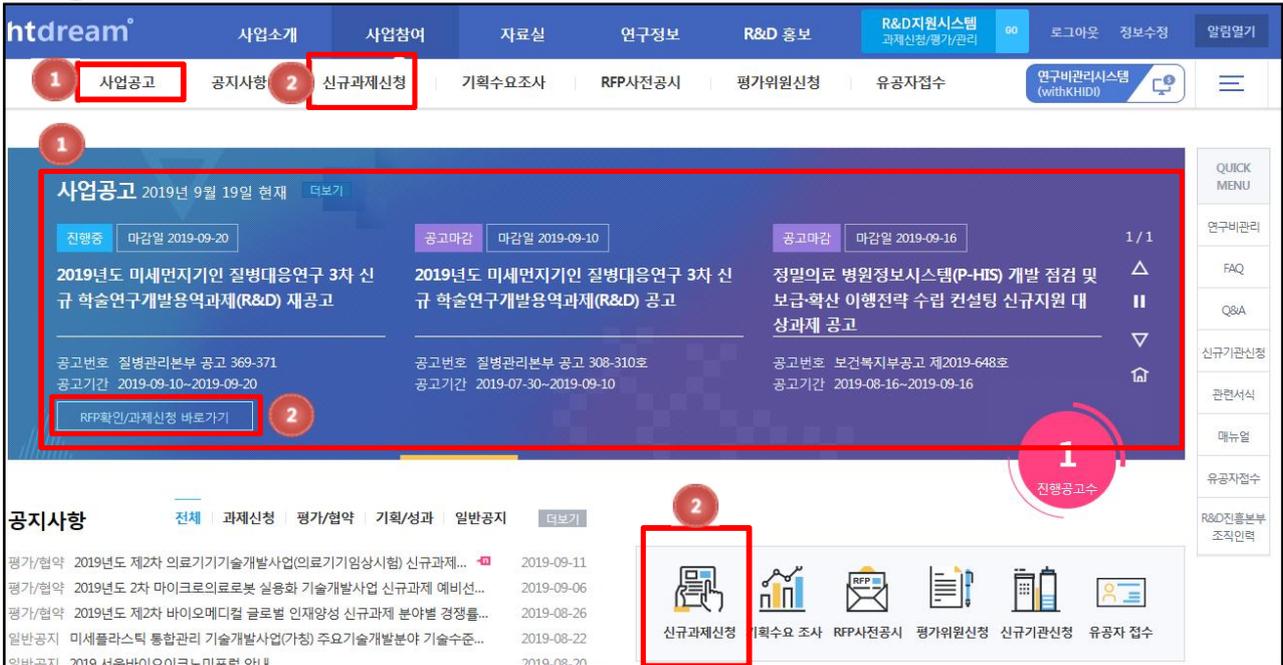
- ① 연구책임자(참여연구원 포함)는 사전에 종합정보시스템에 회원가입 및 개인정보 업데이트를 하고 새로운 연구기관의 경우 사전에 신규기관을 등록합니다.
- ② 종합정보시스템에서 공고중인 사업공고 조회 및 상세정보를 확인할 수 있습니다.
- ③ 사업공고내 지원하고자 하는 RFP를 선택하여 과제구성을 합니다.(총괄은 2개 이상의 주관과제를 포함하는 구조임)
- ④ 과제 기본정보, 기술분류, 연구업적, 요약서, 참여연구원, 연구비 정보 등 과제정보를 등록합니다.
- ⑤ 주관과제별로 연구개발계획서와 첨부서류를 등록하고 총괄과제의 경우 총괄용 연구개발계획서를 추가로 등록 후 과제신청을 완료합니다.
- ⑥ **연구책임자 과제신청을 완료 후** 주관연구기관은 연구기관 승인기간내에 **주관/공동/위탁연구기관** 담당자로 로그인 하여 해당 신청과제에 대한 **기관 체크리스트**를 확인하고 마지막으로 **주관연구기관** 담당자가 로그인하여 해당 신청과제를 **전자승인(공인(공동)인증서 전자서명 또는 공문 업로드)**해야 최종완료 됩니다.

1. 신규과제신청

1) 사업광고조회

- 종합정보시스템에서 사업공고를 조회하고 상세정보를 확인할 수 있습니다.

➡ 위치 : HOME > 사업참여



➡ 업무절차

- ① 현재 광고중인 사업광고 목록을 상단 [사업참여]-사업광고 메뉴 또는 중앙 메인 스크롤 영역에서 광고명을 클릭하여 조회합니다.
 - ② 과제신청을 하기 위해서 [사업참여]-신규과제신청 메뉴 또는 중앙 메인에 있는 사업광고 하단 [RFP확인/과제신청 바로가기] 버튼 및 우측 하단 신규과제신청 버튼을 클릭하여 과제를 신청할 수 있습니다.
- ※ 과제신청을 하기 위해서는 클릭시 로그인을 해야 함

1. 신규과제신청

2) RFP선택

- 종합정보시스템에서 사업공고를 선택하면 전산이 설정된 경우 RFP 선택화면이 보여지고 지원하고자 하는 RFP 우측 신청 버튼을 통해서 과제를 신청할 수 있습니다.

➡ 위치 : HOME > 사업참여

사업공고 보건의료 R&D사업의 사업공고 내용을 신청하실 수 있습니다.

1 RFP 목록

RFP명	주관부서	신청기간	신청마감시간	신청
POCT 기반의 코로나바이러스(메르스 4종) 다중신속검출 시스템 개발	호흡기바이러스과	2017-03-14 09:00 ~ 2017-03-23 18:00	4시간 9분 35초	신청
지역사회 기반에 따른 숙주-환경 내 항생제 내성균 조사 연구-인체, 주위환경 및 하천환경에서의 CRE와 Salmonella 감시체계 구축	약제내성과	2017-03-14 09:00 ~ 2017-03-23 18:00	4시간 9분 35초	신청
다분야 항생제 내성균 국가 표준 시험법 개발 및 정도관리	약제내성과	2017-03-14 09:00 ~ 2017-03-23 18:00	4시간 9분 35초	신청
신규 잠복결핵 진단제 평가를 위한 임상 자원 및 활용 시스템 개발	결핵호흡기세균과	2017-03-14 09:00 ~ 2017-03-23 18:00	4시간 9분 35초	신청
결핵 백신 및 치료제 평가를 위한 마우스 감염실험 표준화 연구	결핵호흡기세균과	2017-03-14 09:00 ~ 2017-03-23 18:00	4시간 9분 35초	신청
HIV 전사인자 Tat을 표적으로 하는 항-HIV 치료 후보 화합물 개발	에이즈중앙바이러스과	2017-03-14 09:00 ~ 2017-03-23 18:00	4시간 9분 35초	신청
HCV 만성감염 및 간질환 제어기술 개발	에이즈중앙바이러스과	2017-03-14 09:00 ~ 2017-03-23 18:00	4시간 9분 35초	신청
에볼라 등 고위험바이러스 출혈열바이러스 치료 항체 개발 연구	신경계바이러스과	2017-03-14 09:00 ~ 2017-03-23 18:00	4시간 9분 35초	신청

➡ 업무절차

- ① 선택한 사업공고의 RFP 목록화면입니다.
- ② 신청할 RFP의 신청버튼을 클릭하면 과제구성 입력화면으로 이동합니다.
※ 과제 신청을 위해서는 로그인인 필요하고 로그인을 하지 않고 신청 버튼 클릭시 로그인 화면으로 이동됩니다.
- ③ 과제신청은 연구책임자가 직접 로그인 후 신청해야 합니다.

1. 신규과제신청

3) 과제구성

- 해당 RFP내 지원분야를 선택하고 과제명, 과제형태, 주관연구기관을 입력하여 과제를 구성합니다.

➡ 위치 : HOME > 사업참여 > 사업공고 > RFP선택

➡ 업무절차

- ① 과제구성 화면으로 지원분야, 과제명, 과제형태, 주관연구기관을 입력한 후 다음 버튼을 클릭하면 과제정보 상세입력 화면으로 이동됩니다.
 ※ 검색이 안되는 연구기관의 경우 메인 화면 우측 킷메뉴 또는 우측 하단 신규기관신청 버튼을 통해 기관정보 등록 요청을 해야하고 기관 검색이 되더라도 해당 기관의 대표자가 등록되어 있지 않은 경우 선택할 수 없습니다.
 ※ 기관정보 수정 및 대표자 등록등은 기관담당자로 접속후 사용할 수 있습니다.
- ② RFP에서 총괄과제도 지원하는 경우 "총괄과제"를 선택할 수 있고 다음 버튼 클릭 시 추가로 과제구성을 위한 화면으로 이동됩니다.

1. 신규과제신청

3) 과제구성

- 과제구성시 총괄과제를 선택한 경우 주관과제를 추가로 구성하는 화면입니다.
- 총괄과제는 최소 2개 이상의 주관과제로 구성된 과제구조입니다.

➡ 위치 : HOME > 사업참여 > 사업공고 > RFP선택

과제구성

주관 과제구성

주관 과제명	연구책임자	연구기관	과제형태
1차 감염 진단기술 및 기법	<input type="text"/>	<input type="text"/>	주관

과제구성도

과제형태	순번	순번변경	과제명	연구책임자	연구기관	접수상태	수정
총괄			고감염성 질병진단을 위한 진단기술 및 기법	이명자	한국보건산업진흥원	신청중	
주관	1		고감염성 질병진단을 위한 진단기술 및 기법	이명자	한국보건산업진흥원	신청중	변경

➡ 업무절차

- ① 과제구성 목록화면입니다.
- ② 주관과제추가 버튼을 클릭하면 주관과제구성 입력 테이블이 상단에 보여집니다.
- ③ 과제명, 연구책임자, 연구기관을 입력하고 저장버튼을 클릭하면 과제구성도 목록 하단에 주관과제가 추가됩니다.
- ④ 다음 버튼을 클릭하면 과제정보 상세 입력화면으로 이동합니다.

1. 신규과제신청

4) 과제정보 입력

- 연구과제의 상세 정보들을 입력하는 화면입니다.
- 적정성검토, 기본정보, 기술분류, 연구업적, 과제요약, 연구개발기관 외 기관/참여연구원, 연구개발기관/연구개발실적, 연구개발비, 연구성과, 연구개발계획서를 입력하여 과제를 신청합니다.

➡ 위치 : HOME > R&D지원시스템 > 신청/등록 > 신규과제신청

The screenshot displays the 'Project Composition' (과제구성도) interface. At the top, there are navigation tabs for 'Project Composition', 'Project Details', 'Project Management', 'Project Status', and 'Project History'. The main content area is divided into two sections: 'Project Composition' and 'Research Development Plan' (연구개발계획서). The 'Project Composition' section contains a table with columns for 'Project Name', 'Applicant', 'Institution', 'Appropriateness', 'Basic Information', 'Technical Classification', 'Research Achievement', 'Project Summary', 'Research Development Institution/Participating Institution', 'Research Development Institution/Research Development Achievement', 'Research Development Cost', and 'Research Achievement'. The 'Research Development Plan' section includes fields for 'Appropriateness Check', 'Basic Information', 'Technical Classification', 'Research Achievement', 'Project Summary', 'Research Development Institution/Participating Institution', 'Research Development Institution/Research Development Achievement', 'Research Development Cost', and 'Research Achievement'. A modal window titled 'Public/Invited Project Addition' (공동/위탁 과제추가) is open at the bottom, showing options to add or delete projects. The modal window has a table with columns for 'Project Name', 'Applicant', 'Institution', 'Project Status', and 'Composition'. There are also buttons for 'Add', 'Delete', and 'Save'.

➡ 업무절차

- ① 상단 과제구성도에서 과제의 구성 정보를 조회하고 과제별로 입력해야 할 항목을 확인할 수 있습니다.
- ② 총괄과제의 경우 주관과제를 추가로 등록할 수 있고 주관과제를 선택시 과제구성도 우측 상단 버튼을 통해 공동/위탁과제를 추가, 삭제 할 수 있습니다.
- ③ 우측 슬라이드 버튼을 클릭하면 각 항목의 상세 정보를 입력 할 수 있습니다.

1. 신규과제신청

4) 과제정보 입력

(1) 적정성 검토

- 적정성 검토의 경우 **주관, 공동, 위탁과제** 별로 신청자격 적정성 확인서, 개인정보 및 과제정보 제공활용 동의서, 연구윤리 청렴 및 보안서약서를 입력하는 화면입니다.

➡ 위치 : HOME > R&D지원시스템 > 신청/등록 > 신규과제신청

신청자격 적정성 검토 : 미작성
개인정보활용 동의서 : 미작성
보안서약서 : 미작성

신청자격 적정성 확인서 | 개인정보 및 과제정보 제공활용 동의서 | 연구윤리 청렴 및 보안서약서

신청자격 적정성 확인서

1. [공통]

구분	내용	확인	
		예	아니오
<input type="checkbox"/>	공고 내용 확인, 지원목적, 분야, 내용, 대상 및 기술 분야 등 공고 내용을 확인하였으며, 연구개발과제의 내용이 이와 관련하여 투입된다.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	신청자격 확인, 연구개발과제를 수행할 연구기관(주관, 공동, 위탁) 및 연구책임자(주관, 공동, 위탁)의 자격요건에 충족된다. 특히 기술이 주관연구개발기관 또는 공동연구개발과제를 수행할 경우 기업부설연구소 인정을 받았다.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	참여제한 확인, 연구기관(주관, 공동, 위탁) 및 연구책임자를 포함한 참여연구원 모두 접수 마감일 기준 국가연구개발사업 참여 제한에 해당되지 않는다.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

개인정보 및 과제정보 제공활용 동의서

개인정보 수집 및 이용에 대한 동의

개인정보 및 과제정보 수집·이용 목적

보안서약서

연구윤리 및 청렴 서약

- 연구개발과제의 목표를 효율적으로 달성하기 위해 최선을 다하고, 관련 규정 및 지침이 정하는 절차와 방법에 따라 연구개발과제를 성실히 수행하겠습니다.
- 연구개발비를 깨끗하고 투명하게 사용하겠습니다. 또한, 연구개발 외의 용도로 사용한 경우 참여제한, 환수, 제재부가금 등의 행정제재와 형법에 따른 형사고발 등의 조치도 받을 수 있음을 인지하였습니다.
- 공정한 연구개발 수행을 저해할 수 있는 청탁, 알선, 금품이나 향응의 요구 및 제공 등 일체의 부정한 행위를 하지 않겠습니다.
- 공직과 자부심을 갖고 연구개발 수행에 임하여 국민으로부터 신뢰받을 수 있도록 하겠습니다.

확인

※ '작성완료 시 수정 불가능합니다.'

➡ 업무절차

- 신청자격 적정성 확인서, 개인정보 및 과제정보 제공활용 동의서, 연구윤리 청렴 및 보안서약서를 입력합니다.
- 각 탭에서 저장버튼을 클릭하면 적정성 검토 항목이 저장됩니다.

1. 신규과제신청

4) 과제정보 입력

(2) 기본정보

- 총괄과제의 기본적인 정보를 입력하는 화면입니다.

📍 위치 : HOME > R&D지원시스템 > 신청/등록 > 신규과제신청

기본정보
지원분야 : (지원종식)보건의료 빅데이터 연계 활용 강화연구 / (지원분야1)보건의료분야 정책연구 / (지원분야2) 과제명 : [thlee] apple 테스트 과제 연구기관 : 시스템게이트(주) 연구책임자 : 허정현

1 기본정보
필수입력항목입니다.

과제형태	총괄과제	연구단계	총년수 : 4년	1단계 : 3년 2단계 : 1년
지원분야	보건의료 빅데이터 연계 활용 강화연구	보건의료분야 정책연구		
과제명(국문)	[thlee] apple 테스트 과제			
과제명(영문)	abcde			
연구개발기간	총연구기간		2021-12-28	~ 2025-12-27
	단계	연차	연구기간	
	1단계	1연차	2021-12-28	~ 2022-12-27
	1단계	2연차	2022-12-28	~ 2023-12-27
	1단계	3연차	2023-12-28	~ 2024-12-27
2단계	1연차	2024-12-28	~ 2025-12-27	
주관연구기관	시스템게이트(주)	연구수행기관	시스템게이트(주)	

주관연구기관의 경우 과제를 총괄하고 관리기관과 협약을 맺는 기관을 입력하고 대학의 경우 병원에서 직접 관리하는 과제를 제외하고는 산학협력단으로 입력.

연구책임자	성명(국문)	성명(영문)	과학기술인번호
	휴대전화	E-mail	소속기관
	전화번호	소속기관FAX	진료업무
	연구자구분	<input type="radio"/> M.D <input type="radio"/> Ph.D <input checked="" type="radio"/> M.D.+Ph.D <input type="radio"/> D.D.S <input type="radio"/> D.D.S.+Ph.D <input type="radio"/> 기타	
	면허번호	부서/학과(학부)	

실무담당자	성명	직위	E-mail
	휴대전화	전화번호	

연구책임자 또는 참여연구원도 가능하나 실무담당자는 관리기관에서 해당 과제와 관련된 사항을 문의하고자 할 때 과제내용을 충분히 숙지하고 있고 연락이 잘 될 수 있는 담당자를 입력(특히, 산학협력단 소속직원은 실무담당자로 할 수 없음)

2 저장

📍 업무절차

- ① 총괄과제나 주관과제의 경우 상단 연구단계에서 연구를 수행할 총년수를 선택하면 하단에 지정된 총연구기간이 설정되고 과제기본정보 및 연구기관, 연구책임자, 실무담당자 정보등을 입력합니다.

1. 신규과제신청

4) 과제정보 입력

(2) 기본정보

- 주관/공동/위탁과제의 기본정보를 입력하는 화면입니다.

➡ 위치 : HOME > R&D지원시스템 > 신청/등록 > 신규과제신청

기본정보
지원분야 : (지원항식)보건의료 빅데이터 연계 활용 강화연구 / (지원분야1)보건의료분야 정책연구 / (지원분야2) 과제명 : [thlee] apple 테스트 과제 연구기관 : 시스템게이트(주) 연구책임자 : 허정현

1 기본정보

- 과제형태
- 지원분야
- 가감점
 - 가점
 - 감점
- 과제명(국문)
- 과제명(영문)
- 연구개발기간
- 세부연구기관
- 연구책임자
 - 성명(국문)
 - 휴대전화
 - 전화번호
 - 연구자구분
 - 면허번호
- 실무담당자
 - 성명
 - 휴대전화

주관과제

보건의료 빅데이터 연계 활용 강화연구 | 보건의료분야 정책연구

적용할 가점 내역이 없습니다.

※ 최종평가 가점을 신청하고자 하는 경우는, 신청대상여부를 RFP별 평가담당자에게 반드시 확인하시기 바랍니다.
* 최종평가 가점: 이전 연구개발과제의 최종평가등을 통해 득한 가점

적용할 감점 내역이 없습니다.

[thlee] apple 테스트 과제

english

총연구기간: 2021-12-28 ~ 2024-12-27

단계	연차	연구기간
1단계	1연차	<input checked="" type="checkbox"/> 2021-12-28 ~ 2022-12-27
1단계	2연차	<input checked="" type="checkbox"/> 2022-12-28 ~ 2023-12-27
1단계	3연차	<input checked="" type="checkbox"/> 2023-12-28 ~ 2024-12-27
2단계	1연차	<input type="checkbox"/> 2024-12-28 ~ 2025-12-27

특정 연차에 연구개발에 참여하지 않을 경우, 체크 해제

시스템게이트(주) | 연구수행기관: 시스템게이트(주)

세부연구기관의 경우 주관과제와 연구를 합동으로 수행하는 연구기관.

과목기술인번호 | 소속기관

소속기관FAX | 진료업무: 유 무

부서/학과(학부) | 면역세포팀

성명 | E-mail

직위 | E-mail

전화번호

연구책임자 또는 참여연구원도 가능하나 실무담당자는 관리기관에서 해당 과제와 관련된 사항을 문의하고자 할 때 과제내용을 충분히 숙지하고 있고 연력이 잘 될 수 있는 담당자를 입력(특히, 산학협력단 소속직원은 실무담당자로 할 수 없음)

2 저장

➡ 업무절차

- ① 총괄과제 하위의 주관과제나 공동/위탁과제의 경우 최상위 과제에서 설정한 연구개발기간에 대해서 연구를 수행하는 연차만 선택합니다.
- ② 과제명, 연구기관, 연구책임자, 실무담당자 등을 입력후 저장합니다.

1. 신규과제신청

4) 과제정보 입력

(3) 기술분류

- 총괄과제와 주관과제의 기술분류코드를 입력하는 화면입니다.

➡ 위치 : HOME > R&D지원시스템 > 신청/등록 > 신규과제신청

➡ 업무절차

- [검색] 버튼을 클릭하여 기술분류와 가중치를 입력하고 과학기술표준분류와 보건의료기술분류의 경우 3순위까지 입력할 수 있습니다.
 ※ 가중치의 경우 해당 분류별(예 보건의료기술분류-질병분류) 합산이 100%를 초과하면 안되고 가중치가 높은 분류부터 입력합니다.
- 저장버튼을 클릭하면 기술분류 코드 및 가중치가 저장됩니다.

1. 신규과제신청

4) 과제정보 입력

(4) 연구업적

- 연구업적의 경우 **주관, 공동, 위탁과제**의 **연구책임자**에 대해서 입력이 가능합니다.
- 각 과제의 연구책임자 업적을 등록할 수 있으며 회원정보내 개인업적 정보에 입력 되어있는 경우 업적가져오기를 통해 불러올 수 있습니다.

➡ 위치 : HOME > R&D지원시스템 > 신청/등록 > 신규과제신청

➡ 업무절차

- ① [업적가져오기] 버튼을 클릭하여 업적추가화면에서 회원정보에 등록된 개인업적을 실적으로 등록할 수 있습니다.
 - ② 업적을 선택한 뒤 [저장] 버튼을 클릭하면 해당 과제의 연구업적으로 등록됩니다.
 - ③ 업적 추가화면에서 업적이 조회되지 않을 시 [업적등록] 버튼을 클릭하여 개인업적정보에 입력한 뒤 추가합니다.
- ※ [업적가져오기] 는 입력중인 과제의 연구책임자가 등록한 업적정보를 가져오지만 [업적등록] 의 경우 현재 로그인한 사용자의 업적을 등록하는 화면으로 타 연구자의 업적은 해당 연구자가 직접 등록해야 합니다.

1. 신규과제신청

4) 과제정보 입력

(5) 과제요약

- 총괄과제 및 주관과제의 요약서 정보를 입력하는 화면입니다.
- 단계가 존재하는 경우 단계별 요약서 정보도 입력해야 합니다..

➡ 위치 : HOME > R&D지원시스템 > 신청/등록 > 신규과제신청

➡ 업무절차

- ① 상단 과제요약의 경우 해당 과제의 총연구기간동안의 요약서 정보를 입력하고 기술성숙도의 경우 종료시점의 성숙도가 착수시점의 성숙도보다 높거나 같게 입력후 저장버튼을 클릭합니다.
- ② 단계가 존재하는 과제의 경우 해당 단계의 연구기간에 대한 요약서 정보를 입력후 저장버튼을 클릭합니다.

1. 신규과제신청

4) 과제정보 입력

(6) 연구개발기관 외 기관/참여연구원

- 총괄과제의 경우 주관 및 공동/위탁과제에서 입력한 모든 연구개발기관 외 기관과 참여연구원의 정보를 조회할 수 있습니다.

➡ 위치 : HOME > R&D지원시스템 > 신청/등록 > 신규과제신청

연구개발기관 외 기관 / 참여연구원

전제 : 0 건
승인원 : 7 명

대기업 : 0 건
책임급 : 7 명

중견기업 : 0 건
선임급 : 0 명

중소기업 : 0 건
원급 : 0 명

기타 : 0 건
기타 : 0 명

도움말
* 참여연구원은 주관과제나 단독과제 및 공동-위탁과제에서 입력이 가능합니다.

연구개발기관 외 기관/참여연구원

총 : 0 건

(1주관)	기관명	기관대표자명	기관유형	참여역할
등록된 기관이 없습니다.				

(2주관)

총 : 0 건

(1주관)	인건비구분	성명	직급	소속기관	학교	취득년도	전공	학위
등록된 기관이 없습니다.								

(1주관_1공동)

총 : 1 건

(1주관_1공동)	인건비구분	성명	직급	소속기관	학교	취득년도	전공	학위
등록된 기관이 없습니다.								

(1주관_2위탁)

총 : 1 건

(1주관_2위탁)	인건비구분	성명	직급	소속기관	학교	취득년도	전공	학위
등록된 기관이 없습니다.								

(2주관)

총 : 1 건

(2주관)	인건비구분	성명	직급	소속기관	학교	취득년도	전공	학위
등록된 기관이 없습니다.								

(2주관_1공동)

총 : 1 건

(2주관_1공동)	인건비구분	성명	직급	소속기관	학교	취득년도	전공	학위
등록된 기관이 없습니다.								

(2주관_2공동)

총 : 1 건

(2주관_2공동)	인건비구분	성명	직급	소속기관	학교	취득년도	전공	학위
등록된 기관이 없습니다.								

(2주관_1위탁)

총 : 1 건

(2주관_1위탁)	인건비구분	성명	직급	소속기관	학교	취득년도	전공	학위
등록된 기관이 없습니다.								

➡ 업무절차

- ① 총괄과제의 경우 주관 및 공동/위탁과제에서 입력한 연구개발 외 기관과 참여연구원 현황을 조회만 할 수 있고 입력은 주관, 공동/위탁과제에서만 가능합니다.

1. 신규과제신청

4) 과제정보 입력

(6) 연구개발기관 외 기관/참여연구원

- 주관, 공동과제에서 연구개발기관이 아닌 기관 등록 및 참여연구원의 정보를 등록하는 화면입니다.
- 위탁과제에서는 참여연구원만 등록만 가능합니다.

➡ 위치 : HOME > R&D지원시스템 > 신청/등록 > 신규과제신청

The screenshot displays the '연구개발기관 외 기관/참여연구원' (Non-R&D Development Institution/Participant) management interface. At the top, there are statistics for various institution types. The main area contains a table with columns for '기관명' (Institution Name), '기관대표자명' (Institution Representative Name), '기관유형' (Institution Type), '참여역할' (Participant Role), and '조회' (Search). A red box labeled '1' highlights the '기관추가' (Add Institution) and '기관삭제' (Delete Institution) buttons. A red arrow points from this box to the '참여연구원추가' (Add Participant) button. Below the table is the '기관 등록' (Institution Registration) form, which includes fields for '기관명' (Institution Name), '기관유형' (Institution Type), and '기관대표자명' (Institution Representative Name). A red circle labeled '2' highlights this form area. The '기관유형' dropdown menu is currently set to '비고' (Remarks).

➡ 업무절차

- ① 연구개발기관 외 기관의 정보를 등록하거나 삭제합니다.
 - ※ 연구개발기관 외 기관은 해당 과제에서 주관연구기관, 공동연구기관, 위탁연구기관이 아닌 기관입니다.
 - 예) 해당 공동과제에서 A기관이 공동연구기관이지만 B기관이 공동연구기관이 아닌 자격으로 연구에 참여하는 경우
- ② 연구개발기관 외 기관의 역할은 아래와 같습니다.
 - 지방자치단체인 경우 "지자체"로 기재
 - 국외 연구개발기관인 경우 "국협"으로 기재
 - 연구개발성과를 활용하는 기관인 경우 "수혜"로 기재
 - 연구개발과제와 관련된 컨설팅을 하는 기관인 경우 "컨설팅"으로 기재
 - 그 외는 "기타"로 기재

1. 신규과제신청

4) 과제정보 입력

(6) 연구개발기관 외 기관/참여연구원

- 주관/공동/위탁과제의 참여연구원을 등록하면 화면입니다.

➡ 위치 : HOME > R&D지원시스템 > 신청/등록 > 신규과제신청

The screenshot displays the 'New Project Application' interface. At the top, there are statistics for various project types: 주관: 0 건, 대기업: 0 건, 중견기업: 0 건, 중소기업: 0 건, 기타: 0 건. Below this, a table lists '연구개발기관 외 기관/참여연구원' with columns for 기관명, 기관대표자명, 기관유형, 참여역할, and 조회. A red circle '1' is placed over the '참여연구원추가' button. A modal window titled '참여연구원 등록' is open, showing a form with fields for '인건비구분', '성명', '소속기관', '직급', '담당역할', '당해년도 참여기간', '신규재용구분', '최종학력', and '연구기간'. A red circle '2' is placed over the '성명' field. The interface also includes search buttons and a '저장' button.

➡ 업무절차

- ① 해당 과제의 참여연구원 등록을 위해서 참여연구원 추가 버튼을 클릭하여 등록하거나 등록된 참여연구원을 삭제할 수 있습니다.
※ 연구책임자의 경우 책임자 등록시 일부 정보가 자동으로 생성되지만 상세정보를 추가로 입력해야 합니다.
- ② 참여연구원은 성명 우측의 검색 버튼을 통해서만 입력이 가능하고(회원가입 및 과학기술인등록번호 필수) 해당 참여연구원의 기본정보 및 최종학력 정보등을 입력하고 연구기관은 해당 과제에 참여하는 연차에 체크후 해당년도의 참여기간을 수정할 수 있습니다.

1. 신규과제신청

4) 과제정보 입력

(7) 연구개발기관/연구개발실적

- 총괄과제에서는 주관과제에서 입력한 주관연구기관의 연구개발실적을 조회할 수 있습니다.

➡ 위치 : HOME > R&D지원시스템 > 신청/등록 > 신규과제신청

1
연구개발기관 /연구개발실적

지식재산권 : 0 건
주요수행실적 : 0 건
기술이전실적 : 0 건
사업화실적 : 0 건

연구시설장비 보유현황 : 0 건
^

▶ 지식재산권

연구개발기관명 (소유권자)	지식재산권명	국가명	출원 등록번호 /출원 등록일
등록한 지식재산권이 없습니다.			

▶ 주요수행실적

연구개발과제명	주관연구개발기관명 연구개발기관명 및 역할	연구개발기간 (참여기간)	수행내용	중앙행정기관 (전문기관)	비고 (수행중/완료)
등록한 주요 수행 실적이 없습니다.					

▶ 기술이전 실적

연구개발기관명	기술이전 유형	기술실시계약명	기술실시기관명	기술실시발생일	기술료	기술료 누적 징수액
등록한 기술이전 실적이 없습니다.						

▶ 사업화 실적

연구개발기관명	사업화방식	사업화형태	지역	사업화명	내용	업체명	매출액(국내)	매출액(국외)	매출발생연도	기술수명
등록한 사업화 실적이 없습니다.										

▶ 연구시설장비 보유현황 실적

보유기관	연구시설 장비명	규격	수량	용도	활용시기	현물부담 반영여부 (해당 시 "0")
등록한 장비 보유현황 없습니다.						

▶ 연구시설장비 구축 계획

연구개발기관명	연구시설 장비명	현금/현물 구분	구축방식	규격	수량	구축비용	구축기간	설치장소
등록한 연구시설 장비 운영계획이 없습니다.								

▶ 연구시설장비 운영 계획

연구개발기관명	연구시설명	기존/신규 구분	운영기간	연간운영비용	과제반영비용	현금/현물 구분	전담인력수	활용계획	설치장소
등록한 장비 운영 활용계획이 없습니다.									

➡ 업무절차

① 주관연구기관의 연구개발 실적을 조회할 수 있고 연구개발기관의 **연구개발실적은 주관과제에서만 등록**이 가능합니다.

KHIDI 한국보건산업진흥원

- 18 -

1. 신규과제신청

4) 과제정보 입력

(7) 연구개발기관/연구개발실적

- 연구개발기관의 연구개발실적은 **주관과제**에서만 **입력**이 가능합니다.

➡ 위치 : HOME > R&D지원시스템 > 신청/등록 > 신규과제신청

The screenshot shows the user interface for '연구개발기관/연구개발실적' (R&D Institution/Performance). The top navigation bar includes several menu items: 지식재산권, 주요수행실적, 기술이전실적, 사업화실적, 연구시설장비 보유현황, 장비구축계획, and 장비운영활용계획. A red circle '1' highlights the '지식재산권' menu. Below the navigation bar, there is a table titled '연구개발과제와 연관된 지식재산권 출원 및 등록 현황' (Status of IP Applications and Registrations Related to R&D Projects). The table has columns for '연구개발기관명 (소유권자)', '지식재산권명', '국가명', and '출원 등록번호 /출원 등록일'. A red circle '2' highlights a modal window titled '지식재산권 수정' (Edit IP) with a 'htdream' logo and a '저장' (Save) button. The modal contains input fields for '지식재산권명', '출원 등록번호', '출원 등록일', and '국가명'.

➡ 업무절차

- ① 주관연구기관의 지식재산권, 주요수행실적, 기술이전실적, 사업화실적, 연구시설장비 보유현황, 장비구축계획, 장비운영활용계획을 등록합니다.

1. 신규과제신청

4) 과제정보 입력

(8) 연구개발비

- 총괄과제에서는 하위과제에서 입력한 연구개발비의 합산된 총연구개발비와 비목별연구개발비, 연구개발비 외 지원금을 확인할 수 있습니다.

➡ 위치 : HOME > R&D지원시스템 > 신청/등록 > 신규과제신청

연구개발비 당해연도 연구개발비 : 10,550 천원
당해연도 정부지원 연구개발비 : 4,800 천원

당해연도 기관부담금 연구개발비 : 현금(3,000 천원), 현물(2,750 천원)
당해연도 그 외 기관 등의 지원금 : 현금(0 천원), 현물(0 천원)

연차별 총연구비 (단위:천원) 도움말 연구개발비는 주관과제 및 공동-위탁과제에서 입력이 가능합니다.

1단계		2단계	
Q 1년차	Q 2년차	Q 1년차	Q 2년차
10,650 천원	0 천원	0 천원	0 천원

총연구개발비 (단위:천원)

구분	현금	현물					소계	합계
		인건비	연구시설장비비	연구재료비	연구활동비 (기술도입비)			
정부지원 연구개발비	4,885 천원					0 천원	4,885 천원	
기관부담 연구개발비	3,000 천원	500 천원	550 천원	350 천원	1,350 천원	2,750 천원	5,750 천원	
지방자치단체	1 천원	0 천원	0 천원	0 천원	0 천원	0 천원	1 천원	

비목별연구개발비 (단위:천원)

비목	현금	현물	합계	비율
-직접비	6,700 천원	2,750 천원	9,450 천원	88.73 %
-인건비(참여연구원)	200 천원	50 천원	250 천원	2.35 %
-인건비(연구지원인력)	200 천원	100 천원	300 천원	2.82 %
-확장인건비(일반)	300 천원	150 천원	450 천원	4.23 %
-확장인건비(특례)	400 천원	200 천원	600 천원	5.63 %
-연구시설·장비비(일반)	500 천원	250 천원	750 천원	7.04 %
-연구시설·장비비(특례)	600 천원	300 천원	900 천원	8.45 %
-연구재료비	700 천원	350 천원	1,050 천원	9.86 %
-위탁연구개발비	0 천원	0 천원	0 천원	0.00 %
-국제공동연구개발비	800 천원	400 천원	1,200 천원	11.27 %
-연구개발부담비	900 천원	450 천원	1,350 천원	12.68 %
-연구활동비	1,000 천원	500 천원	1,500 천원	14.08 %
-연구수당	1,100 천원	0 천원	1,100 천원	10.33 %
-간접비	1,200 천원	0 천원	1,200 천원	11.27 %
-간접비	1,200 천원	0 천원	1,200 천원	11.27 %
합계	7,900 천원	2,750 천원	10,650 천원	100.00 %

➡ 업무절차

- 총괄과제의 경우 주관과제를 포함하여 하위과제에서 입력한 연차별 총연구개발비를 조회할 수 있습니다.
- 비목별 연구개발비와 연구개발비 외 지원금도 합산하여 조회할 수 있습니다.

1. 신규과제신청

4) 과제정보 입력

(8) 연구개발비

- 주관/공동과제에서는 연차별로 총연구개발비를 입력합니다.

📍 위치 : HOME > R&D지원시스템 > 신청/등록 > 신규과제신청

연구개발비 1

당해연도 연구개발비 : 0 천원
당해연도 정부지원 연구개발비 : 0 천원

당해연도 기관부담금 연구개발비 : 현금(0 천원), 현금(0 천원)
당해연도 그 외 기관 등의 지원금 : 현금(0 천원), 현금(0 천원)

연차별 총연구비 (단위:천원) 1단계

Q 1년차 0 천원 Q 2년차 0 천원 Q 3년차 0 천원

총연구개발비 (단위:천원) 저장

구분	현금	현물				소계	합계	
		인건비	연구시설장비비	연구재료비	연구활동비(기술도입비)			
정부지원 연구개발비	0 천원					0 천원	0 천원	
3 기관부담 연구개발비(시스템케어트(주))	0 천원	0 천원	0 천원	0 천원	0 천원	0 천원	0 천원	
그 외 기관 등의 지원금	지방자치단체							
		0 천원	0 천원	0 천원	0 천원	0 천원	0 천원	
	대학부담금	0 천원	0 천원	0 천원	0 천원	0 천원	0 천원	
	병원부담금	0 천원	0 천원	0 천원	0 천원	0 천원	0 천원	
	기타	0 천원	0 천원	0 천원	0 천원	0 천원	0 천원	
	0 천원	0 천원	0 천원	0 천원	0 천원	0 천원	0 천원	
소계	0 천원	0 천원	0 천원	0 천원	0 천원	0 천원	0 천원	
합계	0 천원	0 천원	0 천원	0 천원	0 천원	0 천원	0 천원	

도움말 정부지원 연구개발비는 자동계산 됩니다.
 • 정부지원 연구개발비 = 비목별 연구개발비 - (기관부담 연구개발비 + 그 외 기관 등의 지원금)
 • 기관부담 연구개발비는 영리기관일 경우에만 입력 가능합니다.
 • 비영리 연구기관은 그 외 기관 등의 지원금에 입력 가능합니다.
 • 연구기관이 아닌 영리 기관은 참여기업으로 추가하시면 지원금 입력화면이 나옵니다.
 • 기관부담 연구개발비 및 그 외 기관 등의 지원금은 비목별 연구개발비 금액(현물/현금)보다 많이 입력할 수 없습니다.

📍 업무절차

- ① 주관/공동과제의 연차별 총 연구개발비를 입력하는 화면입니다.
- ② 정부지원 연구개발비는 비목별 연구개발비와 기관부담 연구개발비 및 그 외 기관 등의 지원금 입력시 자동으로 계산됩니다.
※ 정부지원 연구개발비 = 비목별 연구개발비-기관부담 연구개발비-그 외 기관 등의 지원금
- ③ 기관부담 연구개발비는 해당 연구개발기관이 대기업, 중견기업, 중소기업, 공기업의 경우에만 자동으로 생성되고 해당 기관의 부담금을 입력합니다.
- ④ 그 외 기관 등의 지원금은 기관부담 연구개발비에 해당하지 않는 지원금을 입력할 수 있습니다.
※ 예) 대학이나 병원, 지자체 부담금, 연구개발기관외 기업부담금 등

1. 신규과제신청

4) 과제정보 입력

(8) 연구개발비

- 주관과제에서는 총연구비 탭에서 주관/공동과제에서 입력한 연구비가 합산된 총연구개발비와 비목별연구개발비를 조회할 수 있습니다.

위치 : HOME > R&D지원시스템 > 신청/등록 > 신규과제신청

연차별 총연구비 (단위:천원) 도움말 • 연구개발비는 주관과제 및 공동-위탁과제에서 입력이 가능합니다.

1단계		2단계	
Q 1년차 1,000 천원	Q 2년차 0 천원	Q 1년차 0 천원	Q 2년차 0 천원

총연구개발비 (단위:천원) 도움말 • 총연구비는 주관과 공동 연구비의 합계입니다.

구분	현금	현물					합계
		인건비	연구시설장비비	연구재료비	연구활동비 (기술도입비)	소계	
정부지원 연구개발비	1,075 천원					0 천원	1,075 천원
기관부담 연구개발비	0 천원	0 천원	0 천원	0 천원	0 천원	0 천원	0 천원
그 외 기관 등의 지원금	11 천원	0 천원	0 천원	0 천원	0 천원	0 천원	11 천원
	2 천원	0 천원	0 천원	0 천원	0 천원	0 천원	2 천원
	3 천원	0 천원	0 천원	0 천원	0 천원	0 천원	3 천원
	4 천원	0 천원	0 천원	0 천원	0 천원	0 천원	4 천원
	5 천원	0 천원	0 천원	0 천원	0 천원	0 천원	5 천원
14 천원	0 천원	0 천원	0 천원	0 천원	0 천원	14 천원	
합계	1,100 천원	0 천원	0 천원	0 천원	0 천원	0 천원	1,100 천원

비목별연구개발비 (단위:천원)

비목	현금	현물	합계	비율
-직접비	1,100 천원	0 천원	1,100 천원	100.00 %
-인건비(참여연구원)	100 천원	0 천원	100 천원	9.09 %
-인건비(연구지원인력)	0 천원	0 천원	0 천원	0.00 %
-학생인건비(일반)	0 천원	0 천원	0 천원	0.00 %
-학생인건비(특례)	0 천원	0 천원	0 천원	0.00 %
-연구시설·장비비(일반)	0 천원	0 천원	0 천원	0.00 %
-연구시설·장비비(특례)	0 천원	0 천원	0 천원	0.00 %

연구수당계상기준금액 (단위:천원)

연구수당계상기준금액(마지막인건비)
0 천원

연구개발비 외 지원금(단위:천원)

연구개발비 외 지원금
0 천원

업무절차

- 주관과제의 경우 상단 연차별 총연구비에서 해당 연차를 클릭하면 하단 총연구비탭에서 주관과제를 포함하여 하위과제에서 입력한 연구비를 조회할 수 있습니다.

1. 신규과제신청

4) 과제정보 입력

(8) 연구개발비

- 주관/공동/위탁과제의 비목별 연구비를 입력합니다.

➔ 위치 : HOME > R&D지원시스템 > 신청/등록 > 신규과제신청

1
2
3

▷ 비목별연구개발비 (단위:천원)

비목	현금	현물	합계	비율
직접비	1,000 천원	0 천원	1,000 천원	100.00 %
-인건비(참여연구원)	0 천원	0 천원	0 천원	0.00 %
-인건비(연구지원인력)	0 천원	0 천원	0 천원	0.00 %
-학생인건비(일반)	0 천원	0 천원	0 천원	0.00 %
-학생인건비(특례)	0 천원	0 천원	0 천원	0.00 %
-연구시설·장비비(일반)	0 천원	0 천원	0 천원	0.00 %
-연구시설·장비비(특례)	0 천원	0 천원	0 천원	0.00 %
-연구재료비	1,000 천원	0 천원	1,000 천원	100.00 %
-위탁연구개발비	0 천원	0 천원	0 천원	0.00 %
-국제공동연구개발비	0 천원	0 천원	0 천원	0.00 %
-연구개발부담비	0 천원	0 천원	0 천원	0.00 %
-연구활동비	0 천원	0 천원	0 천원	0.00 %
-연구수당	0 천원	0 천원	0 천원	0.00 %
-간접비	0 천원	0 천원	0 천원	0.00 %
-간접비	0 천원	0 천원	0 천원	0.00 %
합계	1,000 천원	0 천원	1,000 천원	100.00 %

도움말 • '비목별 연구개발비'는 '기관부담 연구개발비' 및 '그 외 기관 등의 지원금'보다 작게 입력할 수 없습니다.
 • 연구수당은 인건비 총액의 20%까지 현금으로 계산 가능합니다.
 • 인건비 총액 = 인건비(참여연구원) 현금/현물 + 학생인건비(일반/특례) 현금/현물 + 연구수당계상기준금액(미지급인건비)

□ 연구수당계상기준금액 (단위:천원)

연구수당계상기준금액(미지급인건비)
0 천원

▷ 연구개발비 외 지원금 (단위:천원)

연구개발비 외 지원금
0 천원

➔ 업무절차

- ① 총연구비 탭은 주관과제의 경우에만 보여집니다.
- ② 주관/공동/위탁과제의 경우 **비목별 연구개발비를 정부지원 연구개발비와 정부의 지원금을 포함하여 작성**하고 하단에 연구수당 계상기준 금액을 입력할 수 있습니다.
 - ※ 연구수당 계상기준금액은 비목별연구개발비에 작성되지 않은 미지급인건비임
- ③ 주관/공동과제의 경우(위탁 제외) 연구개발비 외 지원금을 입력할 수 있습니다.
 - ※ 연구개발비 외 지원금은 국제기구, 외국의 정부·기관·단체 등이 지원·부담하는 금액이거나 연구개발비에 포함되지 않는 금액

1. 신규과제신청

4) 과제정보 입력

(9) 연구성과

- 주관과제에서 정량적 성과를 입력하는 화면입니다.

➡ 위치 : HOME > R&D지원시스템 > 신청/등록 > 신규과제신청

연구성과 당해성과목표/전체성과 : 0건 / 0 건

정량적성과

성과 인정기준 및 실적 증명자료 저장

성과유형	RFP 목표 건수	중요도 가중치 (%)	당해 년도 목표지	1단계	2단계	종료후 3년 이내	합계	
논문게재	국외SCI(타)동재학술지	10	0	0	0	0	0	
	국외SCI(타)비동재학술지	9	0	0	0	0	0	
	국내SCI(타)동재학술지	8	0	0	0	0	0	
	국내SCI(타)비동재학술지	7	0	0	0	0	0	
특허출원 및 등록	국제출원	6	0	0	0	0	0	
	국제등록	0	0	0	0	0	0	
	국내출원	0	0	0	0	0	0	
사업화원활	사업화	0	0	0	0	0	0	
	학술 및 기술연수지 원	장기	0	0	0	0	0	0
		단기	0	0	0	0	0	0
기타지식재산권	디자인	0	0	0	0	0	0	
	상표	0	0	0	0	0	0	
제품개발	실용신안	0	0	0	0	0	0	
	시장제품개발	0	0	0	0	0	0	
중정개발	상품화출시	0	0	0	0	0	0	
	신중정개발	0	0	0	0	0	0	
기술이전	기존중정개선	0	0	0	0	0	0	
	국외	0	0	0	0	0	0	
신의료기술개발	국내	0	0	0	0	0	0	
	신의료기술개발	0	0	0	0	0	0	
인력지원	기존의료기술개발	0	0	0	0	0	0	
	학사	0	0	0	0	0	0	
임상시험실시	박사	0	0	0	0	0	0	
	기타	0	0	0	0	0	0	
회합률	임상시험실시	0	0	0	0	0	0	
	회합률	0	0	0	0	0	0	
소프트웨어	소프트웨어	0	0	0	0	0	0	
	생명정보 자원	0	0	0	0	0	0	
생명자원	상용자원 실용	0	0	0	0	0	0	

➡ 업무절차

- ① 총괄과제에서는 주관과제에서 입력한 정량적 성과목표를 조회만 할 수 있고 정량적 성과목표는 주관과제에서만 작성이 가능합니다.

1. 신규과제신청

5) 연구개발계획서

(10) 연구개발계획서 파일업로드

- 주관과제의 경우 연구개발계획 및 첨부서류를 등록할 수 있습니다.

➡ 위치 : HOME > R&D지원시스템 > 신청/등록 > 신규과제신청

구분	첨부서류내용	필수여부	첨부추가	파일개수
가산점	텍스트 1		첨부추가	0
	우수연구자 가산점 신청서	필수	첨부추가	2
	신약개발 연계 가산점 신청서	필수	첨부추가	0

➡ 업무절차

- ① 연구개발계획서 파일을 파일추가나 드래그앤드롭을 통해 업로드하고 [저장] 버튼을 클릭합니다.
 - ※ 연구개발계획서 파일은 압축 또는 암호화된 파일 업로드 불가
 - ※ 총괄과제 구조의 경우 총괄과제에서 추가로 총괄용 연구개발계획서를 업로드 해야함
- ② 해당 RFP에 지정된 첨부서류별로 해당되는 첨부서류를 제출하기 위해 [첨부추가] 버튼을 클릭하면 첨부서류 업로드 화면이 생성됩니다.
 - ※ 해당 RFP내 필수 첨부서류의 경우 반드시 업로드해야 함
- ③ 지정된 첨부서류를 위와 동일한 방식으로 업로드하고 [저장] 버튼을 클릭합니다.

1. 신규과제신청

6) 과제신청 완료

- 연구과제 상세정보 입력 및 연구개발계획서 업로드 등을 완료하고 각 과제별로 신청완료 처리후 **주관/공동/위탁연구기관별로 기관 체크리스트 확인**하고 마지막으로 **주관연구기관별로 연구기관 전자승인을 완료해야 과제신청이 완료**됩니다.

➡ 위치 : HOME > R&D지원시스템 > 신청/등록 > 신규과제신청

The screenshot shows the '과제구성도' (Task Structure) page. At the top, it displays '수행년도 : 2022', '과제관리번호 : H022C0021', and '단계/연차 : 1/1'. Below this is a table with columns for '과제명', '연구책임자', '연구기관', '적정성 검토', '기본 정보', '기술 분류', '연구 업적', '과제 요약', '참여 연구원', '연구 개발비', '연구 성과', and '연구 계획서'. A red box highlights the '적정성 검토' column, and another red box highlights the '신청중' (In Progress) status in the '완료 취소 삭제' column. Below the table is the '연구개발계획서' (Research Development Plan) section, which includes fields for '적정성 검토', '기본정보', '기술분류', '연구업적', '과제요약', and '연구개발계획서'. A red box highlights the '필수항목확인' (Check Required Items) button, and another red box highlights the '신청완료' (Apply Complete) button. A note below the buttons states: '※ "필수항목확인" 후 "신청완료" 가 가능합니다.' (After clicking 'Check Required Items', you can click 'Apply Complete').

➡ 업무절차

- ① 각 과제별로 과제정보 입력 완료후 상단 과제구성도에서 입력항목 상태를 확인할 수 있습니다.
- ② 각 과제별로 입력을 완료한 경우 최하단 [필수항목확인] 버튼을 클릭 후, 누락된 입력항목이 없다면 [신청완료] 버튼이 활성화 되고 클릭하여 신청을 완료합니다.
- ③ 신청완료는 하위구조의 과제부터 입력을 완료해야 하고 최상위 과제(총괄, 주관)에서 신청완료를 하면 전산입력 항목과 업로드된 연구개발계획서가 합본된 PDF계획서가 자동으로 생성됩니다.

※ PDF계획서는 신청완료 후 10-20분 뒤에 확인해 보시기 바랍니다.

➡ 개인정보 취급자 지정 안내

보건의료기술 종합정보시스템 내 개인정보취급자는 다음과 같다.

- 1) 종합정보시스템의 시스템관리자
- 2) 종합정보시스템을 사용하는 전문기관 내 사업담당자, 사업단담당자, 평가담당자, 협약담당자, 기술료담당자, 정산담당자
- 3) 종합정보시스템을 사용하는 연구기관 내 기관담당자, 연구책임자
- 4) 종합정보시스템을 사용하는 위탁정산기관(회계법인)
- 5) 종합정보시스템을 사용하는 평가위원