

연구사업통합지원시스템 최종보고서 제출 방법 안내

연구자용

연구사업통합지원시스템(e-R&D) 전산 관련 문의처
한국연구재단 042-869-7744

1. 로그인
2. 성과 등록 방법
3. 성과 다운로드 방법
4. 보고서 제출

■ 연구사업통합지원시스템 접속, 로그인 및 회원가입, 아이디/비밀번호 조회 방법을 확인

LOGIN
환영합니다. 로그인을 하시면 시스템을 이용하실 수 있습니다.

아이디/비밀번호 **로그인**

회원가입 **아이디/비밀번호 찾기** 영문접수번호보기

권장 브라우저
Internet Explorer 11 Chrome

접수중인 사업목록
[기타] 2021.01.20 ~ 2021.01.22
모의 테스트용 사업(과기부) 2차
[원천기술] 2021.01.08 ~ 2021.01.22
[A9-21-1-01] 면역항암 원천기술 개발
[원천기술] 2021.01.08 ~ 2021.01.22
[A9-21-1-10] 대사조절 네트워크 분석을 통한 질...

코드검색 발급문서검색 연구정보(모바일) 동영상매뉴얼

연간사업 일정 연구관련 규정집 등재학술지 목록

Copyright(c) NRF 연구사업통합지원시스템

개인정보처리방침

❖ 안내 글

인터넷 주소창에 <http://ernd.nrf.re.kr>을 입력하여 연구사업통합지원시스템(e-R&D)으로 접속합니다.

- ① 로그인 : 회원 아이디 및 비밀번호를 입력 후 [로그인] 버튼을 클릭하여 접속합니다.
- ② 회원가입 : 회원가입을 하지 않은 이용자께서는 회원가입 후 이용하실 수 있습니다.
- ③ 아이디/비밀번호 찾기 : 아이디 또는 비밀번호를 분실했을 경우 클릭하여 아이디와 비밀번호를 조회합니다.

■ 성과 등록 화면

NRF 연구사업통합지원시스템

성과 > 성과등록 | 영문접수바로가기 | 코드검색바로가기 | 사업검색바로가기 | 사용자메뉴얼 | 시스템바로가기 | 유관기관바로가기

공지사항 | MyNRF | 공고 | 접수 | 평가 | 선정 | 협약 | 연구과제 | 보고서제출 | 과제 1 성과 입력

연구책임자 > 권한변경 > 로그아웃

성과

2 성과등록

성과다운로드

성과관리메뉴얼

성과 등록 대상 과제

3 성과대상년도

4 검색

6

과제정보 : 과제 기본정보/조사분석자료정보 미입력 상태

성과정보 : 성과 미입력 or 입력중인 상태

(성과가 없는 경우에도 별도의 성과입력 없이 < 성과입력완료 > 클릭)

입력완료 : '성과정보'에서 < 성과입력완료 > 버튼을 누른상태

(입력완료 상태에서 < 성과정보 >를 클릭하여 성과 추가/수정/삭제 가능)

※ 과제 종료연도 기준 향후 5년까지 성과입력 대상(ex. 2011년 종료과제의 경우, 2011~2015년까지 성과입력대상)

※ 성과가 없는 계속과제 및 종료과제의 경우에도 성과입력상태를 '입력완료'상태로 만들어야 추후 불이익이 없음

※ 과제구분이 '종료'인 경우 : 과제정보를 제외하고, 성과정보부터 입력

총 : 1 개

사업분류	과제형태	과제번호	과제명	연구 책임자	과제 구분	다운 로드	성과입력상태
						5	과제정보 > 성과정보 > 입력완료

❖ 안내 글

- 성과 : [성과] 메뉴를 클릭하여 성과 화면으로 이동합니다.
- 성과등록 : [성과등록] 메뉴를 클릭하여 성과 등록 화면으로 이동합니다.
- 성과대상년도 : 성과를 입력할 성과대상연도를 선택합니다.
- 검색 : 검색 버튼을 클릭합니다.
- 성과입력상태 : 해당 과제가 조회되며, 성과 입력 상태가 표시됩니다(설명은 다음 장 참조).
- 성과 입력 상태에 대한 자세한 설명을 확인하실 수 있습니다. 문의 전에 확인하시기 바랍니다.

과제정보조회 화면

연구사업통합지원시스템

성과

영문접수바로그가기
 코드검색바로그가기
 사업검색바로그가기
 사용자매뉴얼
 시스템바로그가기
 유관기관바로그가기

[공지사항](#)
[MyNRF](#)
[광고](#)
[접수](#)
[평가](#)
[선정](#)
[협약](#)
[연구과제](#)
[보고서제출](#)
[과제정산](#)
[성과](#)
[이력](#)

[연구책임자](#)
[관한변경](#)
[로그아웃](#)

성과

성과등록
 성과다운로드
 성과관리매뉴얼

과제정보조회

1 과제기본정보 조사분석자료정보

사업명			
과제번호			
단계	연차		
국문과제명			
영문과제명			
연구책임자			
주관연구기관			
정부출연금 (원)	기업체부담(현금)	(원)	
기업체부담(현물)	(원)	정부외출연금	(원)
상대국부담금 (원)	단년도/다년도		
총연구기간	당해연구기간		

[목록](#)

❖ 안내 글

- ① 과제기본정보 : 과제의 기본정보를 확인하고 [조사분석자료정보]를 클릭합니다.

■ 조사분석자료정보 화면

NRF 연구사업통합지원시스템

영문접수바로가기 | 코드검색바로가기 | 사업검색바로가기 | 메뉴얼바로가기 | 시스템바로가기 | 유관기관바로가기

사업공지 | MyNRF | 공고 | 접수 | 평가 | 선정 | 협약 | 연구과제 | 보고서제출 | 과제정산 | 성과 | 이력

메뉴를 클릭시 새창(탭)으로

연구책임자 | 권한변경 | 로그인아웃

성과

성과등록
성과다운로드
성과관리메뉴얼

과제정보조회

과제기본정보

조사분석자료정보

국내공동연구여부

☐ Y
☒ N

국제공동연구여부

☐ Y
☒ N

보안과제여부

☐ Y
☒ N

연구책임자전공

연구책임자학위

사무실전화번호

이메일주소

연구수행주체

연구개발단계

지역

기술수명주기

세부과제성격

연구개발성격

주관기관 사업자등록번호

1.(신)국가과학기술표준분류

2.(신)국가과학기술표준분류

3.(신)국가과학기술표준분류

1.적용분야

2.적용분야

3.적용분야

임시분야

6T 관련기술

NTRM

녹색기술분류

국가전략기술

참여인력분포

연구계획서상 참여인력 기준으로 작성해 주시기 바랍니다.

성별(남)

성별(여)

학위

박사

석사

학사이하

전공(이학)

농림수산학

인문사회학

공학

의약보건학

기타

연구목표

연구목표

연구내용

연구내용

기대효과 (응용분야 및 활용범위 포함)

기대효과

키워드

국문키워드는 특수문자(.,@,\$ 등)를 제외한 한글, 하이픈(-), 숫자만 입력 가능 (키워드가 여러개인 경우 콤마(,)로 구분)

영문키워드는 특수문자(.,@,\$ 등)를 제외한 영문대소문자, 하이픈(-), 숫자만 입력 가능(키워드가 여러개인 경우 콤마(,)로 구분)

키워드 (5개내외)

한글

영문

☎ 연구상담센터 1544-6118

❖ 안내 글

① 조사분석자료정보 : [조사분석자료정보]를 클릭하여 정보를 입력합니다.

※ 국내공동연구여부 “N”, 국제공동연구여부 “N”, 보안과제여부 “N”

② 저장 : 모든 내용을 작성한 뒤 [저장] 버튼을 누릅니다.

NRF 한국연구재단
National Research Foundation of Korea

6

최종보고서 제출 안내

■ 성과등록 화면

연구사업통합지원시스템

[성과](#) > [성과등록](#) | [영문접수바로가기](#) | [코드검색바로가기](#) | [사업검색바로가기](#) | [사용자매뉴얼](#) | [시스템바로가기](#) | [유관기관바로가기](#)

[공지사항](#) | [MyNRF](#) | [광고](#) | [접수](#) | [평가](#) | [선정](#) | [협약](#) | [연구과제](#) | [보고서제출](#) | [과제정산](#) | [성과](#) | [이력](#)

[연구책임자](#) > [권한변경](#) | [로그아웃](#)

성과

성과등록

성과다운로드

성과관리매뉴얼

성과 등록 대상 과제

성과대상년도

검색

과제정보

 : 과제 기본정보/조사분석자료정보 미입력 상태

성과정보

 : 성과 미입력 or 입력중인 상태

(성과가 없는 경우에도 별도의 성과입력 없이 < 성과입력완료 > 클릭)

입력완료

 '성과정보'에서 < 성과입력완료 > 버튼을 누른상태

(< 입력완료 > 상태에서 < 성과정보 >를 클릭하여 성과 추가/수정/삭제 가능)

※ 과제 종료연도 기준 향후 5년까지 성과입력 대상(ex. 2011년 종료과제의 경우, 2011~2015년까지 성과입력대상)

※ 성과가 없는 계속과제 및 종료과제의 경우에도 성과입력상태를 '입력완료'상태로 만들어야 추후 불이익이 없음

※ 과제구분이 '종료'인 경우 : 과제정보를 제외하고, 성과정보부터 입력

총 : 1 개

사업분류	과제형태	과제번호	과제명	연구 책임자	과제 구분	다운 로드	성과입력상태
					계속		<div>과제 1</div> <div>성과정보</div> <div>입력완료</div>

❖ 안내 글

- ① **성과정보** : 과제정보 입력이 완료되었다면 [성과정보] 버튼을 클릭하여 성과를 입력합니다.

■ [성과정보] 버튼을 클릭한 화면

NRF 연구사업통합지원시스템

영문접수바로그가기 | 코드검색바로그가기 | 사업검색바로그가기 | 메뉴얼바로그가기 | 시스템바로그가기 | 유권기관바로그가기

사업공지 | MyNRF | 공고 | 접수 | 평가 | 선정 | 협약 | 연구과제 | 보고서제출 | 과제정산 | 성과 | 이력

메뉴를릭시 새창(탭)으로 ?

연구책임자 > 권한변경 > 로그아웃

성과

- 성과등록
- 성과다운로드
- 성과관리메뉴얼

성과 등록 항목

과제번호

과제명

연구책임자명

연구기관명

총연구시작일

총연구종료일

성과대상년도 2017

2 < 성과입력완료

< 성과도움말 다운로드 > < 목록 >

○ 학술/과학기술성과

전문학술지논문게재	SCI	0 건	1 < 성과입력
	비SCI	0 건	< 성과입력
지식재산권	출원	0 건	< 성과입력
	등록	0 건	< 성과입력
국제 학술대회 초청강연(Invited talk) 실적		0 건	< 성과입력
학술대회 논문발표실적		0 건	< 성과입력
수상실적		0 건	< 성과입력
저역서 출판실적		0 건	< 성과입력
보고서 실적		0 건	< 성과입력

○ 인력양성 및 연구시설

학위배출인력	0 건	< 성과입력
국내외 연수지원(인력양성)	0 건	< 성과입력
관련 강좌 프로그램 개설	0 건	< 성과입력
연구기자재 구입실적	0 건	< 성과입력

○ 국제협력

국내외 과학자교류	해외파견	0 건	< 성과입력
	국내유치	0 건	< 성과입력
국제협력기반	MOU체결	0 건	< 성과입력
	국제공동연구	0 건	< 성과입력
	국제사업참여	0 건	< 성과입력
학술회의개최	0 건	< 성과입력	

○ 산업지원 및 연구성과 활용

기술확산	기술실시계약	0 건	< 성과입력
	기술지도	0 건	< 성과입력
연구성과활용 (사업화 및 후속연구과제등)	후속연구추진	0 건	< 성과입력
	사업화추진중	0 건	< 성과입력
	사업화완료	0 건	< 성과입력
	기타목적활용	0 건	< 성과입력
	연구성과활용중단	0 건	< 성과입력
	기술마케팅	0 건	< 성과입력

○ 기타 성과

연론보도 성과	0 건	< 성과입력
생명자원/신품종/화합물	0 건	< 성과입력

2 < 성과입력완료

< 목록 >

☎ 연구상담센터 1544-6111

❖ 안내 글

- ① 성과입력 : 해당되는 곳의 [성과입력] 버튼을 클릭하여 성과를 입력합니다.
- ② 성과입력완료 : 모든 성과를 입력한 뒤 [성과입력완료] 버튼을 클릭하여 성과입력을 완료합니다.

▪ [성과정보] 중 연구기자재 구입실적 등록화면

NRF 연구사업통합지원시스템

영문접수바로그가기 | 코드검색바로그가기 | 사업검색바로그가기 | 매뉴얼바로그가기 | 시스템바로그가기 | 유관기관바로그가기

사업공지 | MyNRF | 공고 | 접수 | 평가 | 선정 | 협약 | 연구과제 | 보고서제출 | 과제정산 | 성과 | 이력

☐ 메뉴클릭시 새창(탭)으로 ?

연구책임자 | > 권한변경 | 로그인아웃

성과

성과등록
성과다운로드
성과관리매뉴얼

인력양성 및 연구시설 > 연구기자재 구입실적

과제번호

과제명

연구책임자명

총연구시작일

연구기관명

총연구종료일

성과대상년도 2017

총 0/0건

10건

NO	기자재명	구입일자	수량	설치상태	설치장소
데이터가 없음					

상세정보

구입일자

-선택-

기자재명

모델명

NFEC장비등록번호

※NFEC(<http://nfec.ntis.go.kr>)에서 발행하는 장비등록번호

수량

(개)

규격

제조국

제조회사

재원

정부

(원)

자체

(원)

기업

(원)

기타

(원)

설치상태

-선택-

설치장소

활용용도

삭제된데이터조회

신규 | 수정 | 저장 | 삭제 | 목록

❖ 안내 글

- 3,000만원 이상의 장비를 구입한 경우 ZEUS(<http://zeus.go.kr>)에 구매장비정보를 등록한 후, 반드시 e-R&D 연구기자재 구입실적 탭에 장비 현황을 등록해야 합니다.

성과다운로드 화면

NRF 연구사업통합지원시스템

영문접수바로그가기 | 코드검색바로그가기 | 사업결색바로그가기 | 매뉴얼바로그가기 | 시스템바로그가기 | 유관기관바로그가기

사업공지 | MyNRF | 공고 | 접수 | 평가 | 선정 | 협약 | 연구과제 | 보고서제출 | 과제 1 성과 이력

메뉴를릭시 새창(탭)으로 ?

연구책임자 | 권한변경 | 로그인아웃

성과

성과등록
2 성과다운로드
성과관리매뉴얼

성과입력결과 다운로드

총 연구시작일 ~ 총 연구종료일

3 성과발생기간 : [] - [] [5] 검색

NO [4] ☒ 과제형태 과제번호 연구책임자 과제명

단위과제

1/1page 축소 100% 확대

인 6 PDF저장 EXCEL저장 6 한글저장

성과내용[새 창]

사업명		연구책임자		주관기관	
과제 번호		과제명			

※산학강좌,기술이전 및 기술평가는 현재 입력 받지 않는 항목입니다.

과학기술/학술적 연구성과(단위 : 건)													
전문학술지 논문게재				초청 강연 실적	학술대회 논문발표		지식재산권				수상 실적	출판실적	
국내논문		국외논문			국내	국제	출원		등록			저역서	보고서
SCI	비SCI	SCI	비SCI				국내	국외	국내	국외			

인력양성 및 연구시설(단위 : 명,건)							
학위배출		국내외 연수지원				산학강좌	연구기자재
박사	석사	장기		단기			
		국내	국외	국내	국외		

❖ 안내 글

- 성과 : [성과] 메뉴를 클릭하여 성과 화면으로 이동합니다.
- 성과다운로드 : [성과다운로드] 메뉴를 클릭하여 다운로드 화면으로 이동합니다.
- 성과발생기간 : [YYYY-MM-DD ~ YYYY-MM-DD] 로 입력합니다.
 - 최종보고서의 경우, 연구과제의 **총 연구시작일**과 **총 연구종료일**을 입력합니다.
- 체크박스 : 해당 과제의 체크박스에 체크 표시합니다.
- 검색 : [검색] 버튼을 누르면 성과내용이 [새 창]으로 표시됩니다.
- [새 창]에 표시된 성과내용을 확인하고 [한글저장] 혹은 [PDF저장] 버튼을 클릭하여 다운로드 합니다.
다운로드 받은 뒤 해당 내용을 복사하여 최종보고서(연구성과 활용계획서 포함)에 복사합니다.

- 최종보고서를 제출할 과제목록을 확인합니다.

NRF 연구사업통합지원시스템

영문접수바로그가기 | 코드검색바로그가기 | 사업검색바로그가기 | 메뉴얼바로그가기 | 시스템바로그가기 | 유관기관바로그가기

사업공지 | MyNRF | 공고 | 접수 | 평가 | 선정 | 협약 | 연구 1 **보고서제출** | 과제정산 | 성과 | 이력

☐ 메뉴클릭시 새창(탭)으로 ? 연구책임자 > 권한변경 > 로그아웃

보고서제출

- 연차실적/연차 보고서
- 단계 보고서
- 2 최종(결과)/기타 보고서**
- 원자료 등록
- 최종결과물 등록
- 보고서 제출 내역
- 성과소개서 조회

① 최종/기타 보고서 등록 제출

☒ 제출가능한 보고서를 조회합니다.

총 1/1건 100건 ▼

NO	보고서	성과소개서	사유서	단계/연차	과제명	평가구분	보고서명
3	등록	등록					

❖ 안내 글

- ① **보고서제출** : 보고서제출 메뉴를 클릭하여 보고서제출 화면으로 이동합니다.
- ② **최종(결과)/기타 보고서** : 최종(결과)기타 보고서 메뉴를 클릭하여 제출 가능한 보고서를 조회합니다.
- ③ **등록** : 등록 버튼을 클릭하여 보고서 등록 화면으로 이동합니다.

■ 최종보고서 등록 화면입니다.

1	사업구분		
	사업년도	과제차수	
	보고서구분	결과보고서	단계/연차
	과제번호	과제형태	
	과제명		
	연구책임자	연구기관	
	단계연구기간	당해연구기간	
	총연구비	당해년도연구비	

보고서 작성

보고면수

최종보고서 파일의 전체 페이지 수 입력

목차

요약문(국문)

요약문(영문)

중심어(국문)

중심어(영문)

결과물제출구분

-전체-

“파일”선택

결과물제출여부

Y

“Y” 선택

배포제한여부

“N”선택

배포제한요청기간

-

배포제한요청사유

-전체-

선택하지 않음.

배포제한요청내용

최종보고서 공개(배포)제한을 요청한 경우 요청사유 작성(상단의 배포제한여부는 Y로 선택)

❖ 안내 글

- ① **과제정보** : 해당 과제의 정보를 확인할 수 있습니다.
- ② **보고서 작성** : 보고서 내용을 작성합니다. 위 화면에 있는 안내대로 작성합니다.
 - 보고면수 : 종료보고서의 전체 페이지 수 / 결과물제출구분 : [파일] / 결과물제출여부 : [Y]
 - 배포제한여부 : [N] 선택

(단, 지식재산권 취득(논문제출을 위한 비공개 요청은 불가)을 위해 최종보고서 공개(배포)제한 요청을 하고자 하는 경우, ① 배포제한여부는 [Y]를 선택하고, ② 배포제한 요청내용란에 내용 입력 후 ③ 요청 사유서 서식에 따라 작성한 파일을 기타첨부파일 메뉴에 업로드(업로드 화면은 다음 페이지 참조)

※ 다음 항목에 대한 입력 안내는 다음 페이지 참조

■ 최종보고서 등록 화면입니다.

1
첨부파일
한 파일당 2GB이하만 업로드 가능합니다.

NO	파일명	크기	상태
필수 첨부파일 : 최종보고서 1부.			

추가 삭제 취소 다운

2
기타첨부파일
(보고서외 파일)

NO	파일명	크기	상태
데이터가 없음			

※ 해당 시* 연구개발성과(최종보고서) 공개제한 요청 사유서 첨부
* 지식재산권 취득을 위한 경우(논문 제출은 위한 비공개 신청은 불가)

추가 삭제 취소 다운

3
4

저장 제출완료 회수 이전화면

**제출완료를 반드시
클릭해 주시기 바랍니다.**

❖ 안내 글

① **첨부파일** : 최종보고서 및 연구개발결과 활용계획서 파일을 등록합니다.

- 추가 : 첨부파일 칸에 [추가]버튼을 눌러 파일을 등록합니다.
- 삭제 : 선택한 첨부파일을 삭제합니다.

※ (주의) 최종보고서는 관련 법규에 따라 공개하므로 보고서 제출 시 유의하시기 바랍니다.

② **기타첨부파일** : 최종보고서 및 연구개발결과 활용계획서 이외 추가로 제출할 자료가 있다면 제출합니다.

※ 연구개발성과(최종보고서) 공개제한을 요청할 경우에 한해 요청 사유서 첨부(요청 사유서는 보고서 제출서식 폴더에 있으며, 공개제한 요청을 위한 공문 별도 송부 불필요)

③ **저장** : 보고서 내용 작성 및 첨부파일을 모두 업로드한 후 [저장] 버튼을 클릭합니다.

④ **제출완료** : 보고서 내용 작성, 첨부파일 업로드를 **모두 완료**한 후 [제출완료]

버튼을 눌러 최종보고서를 제출합니다. **(제출 후 주관기관 승인을 받아야만 최종 제출 완료됩니다.)**