

연구관리시스템 온라인접수 매뉴얼

2011. 06



I. 로그인 및 사용자 등록

1. 사용자 로그인

1.1 시스템 접속

인터넷 주소창에 연구관리시스템 주소(<http://rnd.kfda.go.kr>)를 입력합니다.



1.2 사용자 로그인

기존 사용자는 등록된 ID와 Password를 입력하여 연구관리시스템에 로그인합니다.

KFDA 연구관리시스템

마이페이지 | 게시판 | 공고 | 보고서

사업 공고

진행중인 [사/업/공/고]가 없습니다.

공지사항 | 기공고현황 | 자료실 | FAQ

아이디: 비밀번호: **로그인**

아이디/비밀번호 찾기 | 회원가입

용역과제 접수권한

신규과제 접수자는 연구책임자 아이디로 가입하고 학력, 소속, 전문분야정보 추가 후 관리자에게 사용자 승인을 연락받습니다. ☎ 02-729-453-459

전용프로그램 수동설치

자동설치가 안되시는 경우 수동으로 설치하시거나바랍니다. **프로그램 설치**

2011년 제3차 용역연구개발과제 선정평가회 발표평가 일정 2011-04-12

[알림] 2011년 제3차 용역연구개발과제 선정평가회 발표평가 전환 과제 2011-04-11

[알림] 2011년 제3차 용역연구개발과제 선정평가회 1단계 서면평가 대상과제 2011-04-11

[공지] 2011년도 제3차 용역연구개발과제 재공모 접수관련 공지 2011-04-06

용역연구개발과제 위탁정산기관 안내(11.04.30 종료) 2011-04-04

월별 일정보기 ☐ 오늘날짜 ☐ 일정이 있는 날짜 ☐ 선택된 날짜

2011년 4월

일	월	화	수	목	금	토
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

2011년 4월 13일

등록된 일정이 없습니다.

연구개발사업관리규정
연구사업 관리규정을 확인
하실 수 있습니다. [상세보기](#)

과제제안
과제를 제안하시면 적극 반영
하여 드립니다. [상세보기](#)

평가위원 등록추천
식약청 연구개발사업에 평가
위원으로 참여하시기
바랍니다. [상세보기](#)

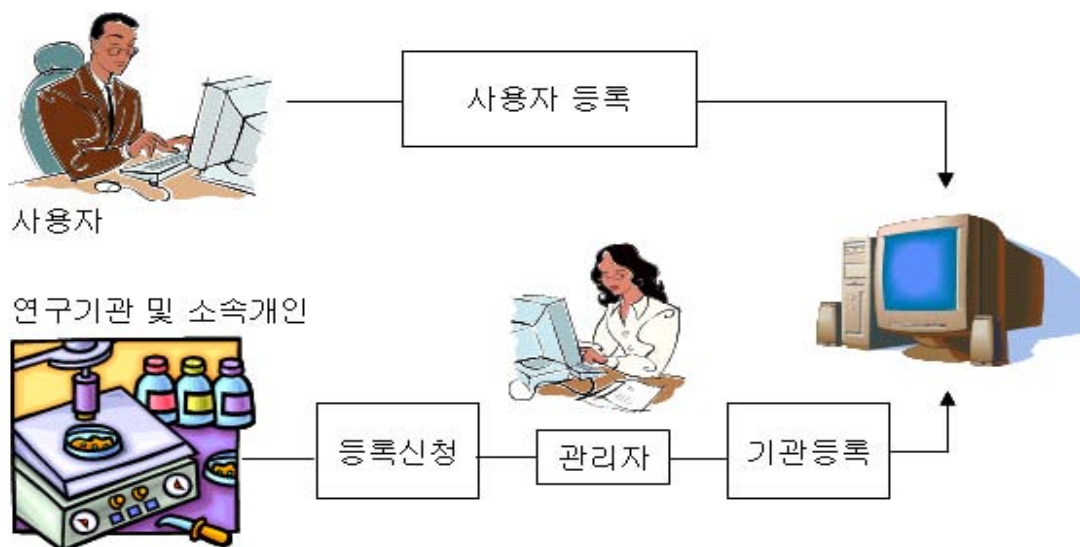
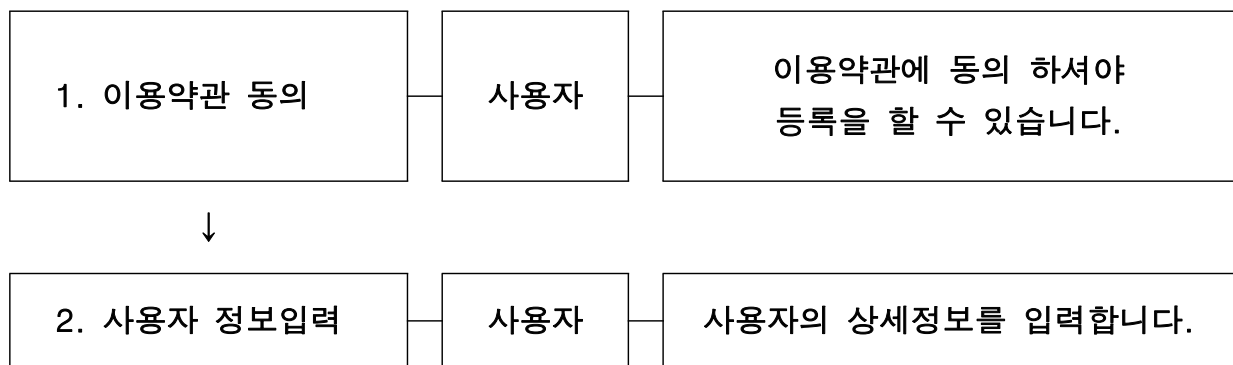
식품의약품안전청
식품의약품안전평가원
연구비카드시스템
국가과학기술지식정보서비스
식약청 R&D모아
의약품제품화지원센터

2. 사용자 등록

사용자 등록은 연구관리시스템을 사용하기 위하여 본인의 정보를 등록하는 것을 말하며, 특히 처음으로 연구관리시스템을 이용하는 사용자(연구관리시스템에 등록되지 않은 용역연구책임자 등)의 경우는 반드시 신규등록 절차를 거쳐야 합니다.

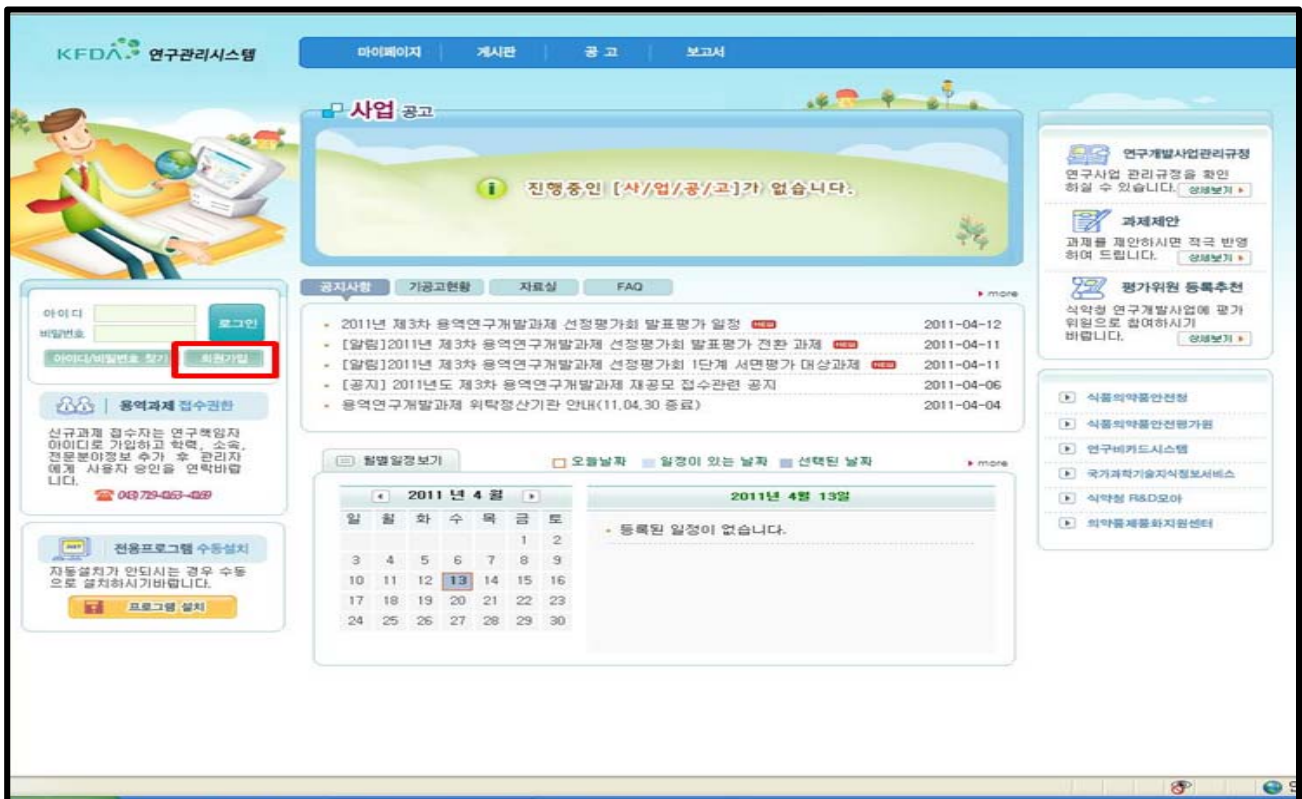
2.1 사용자 등록 절차

연구관리시스템 [사용자등록]의 ‘사용자 약관’ 동의 후 사용자정보를 입력할 수 있습니다. 또한 사용자 정보 입력 후 평가자 서약에 동의하면 사용자 등록이 완료됩니다.

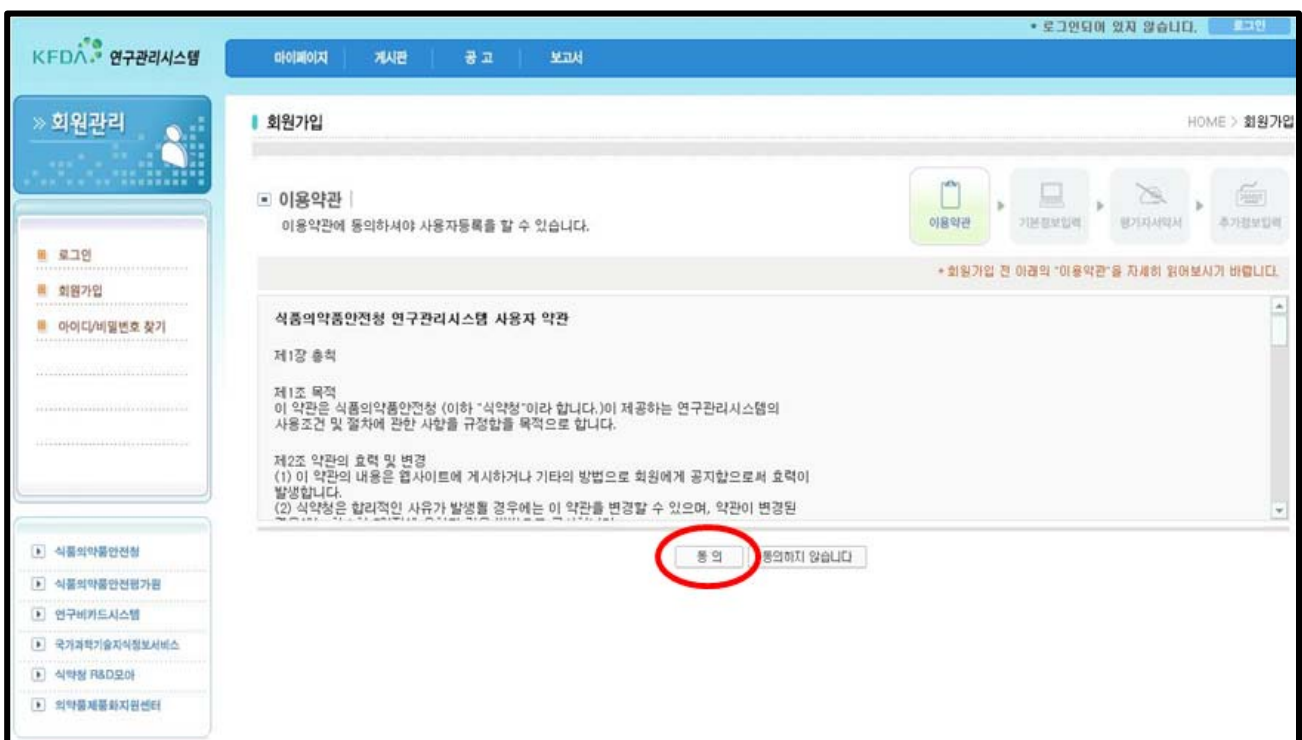


2.2 사용자등록 화면

① 연구관리시스템 로그인화면 좌측의 [회원가입]을 클릭합니다.



② [회원가입]의 '사용자 약관'을 상세히 읽어본 후 [동의]를 클릭합니다.



③ '사용자 정보'를 입력한 후 [확인]을 클릭합니다.

HOME > 회원가입

이름약관 기본정보입력 참가자사약서 추가정보입력

* 표시항목은 필수 입력항목입니다. 화점없이 입력하여 주십시오.

■ 기본정보입력 | 사용자 정보를 입력해 주세요..

아이디(ID) * 아이디(ID)와 비밀번호는 영문과 숫자 ('a-z, A-Z, 0-9')로 35자 이내로 입력가능합니다.

비밀번호

비밀번호 확인

한글 성명

영문 성명

내외 구분 ☒ 내국인 ☐ 외국인

주민등록번호

전화번호

이동 전화번호

이메일

우편번호

주소

상세주소

건종

세부건종

사진등록

확인

④ 추가정보입력란에서는 소속기관, 학력, 전문기술분야를 입력합니다.

KFDA 연구관리시스템 마이페이지 계시판 공고 보고서

로그인 회원가입 아이디/비밀번호 찾기

식품의약품안전청 식품의약품안전평가원 연구비카드시스템 국가과학기술지식정보서비스 식약청 R&D모아 의학물제품화지원센터

HOME > 회원가입

이름약관 기본정보입력 참가자사약서 추가정보입력

■ 추가정보입력 | 소속기관 학력 등 기타 추가 정보를 입력 합니다.

계정명(ID) HongKD 성명 홍길동 권한 손님 사용자구분

소속기관 0 건

등록된 소속기관이 없습니다.

학력 0 건

등록된 학력이 없습니다.

식품의약품안전청 연구개발사업관리규정 제7조 [평가위원 선정 기준]

해당분야 실무경력 10년 이상인자

해당분야 연구개발경력이 5년 이상인자

대학의 조교수 이상인자

전문기술분야 0 건

등록된 전문기술분야가 없습니다.

소속기관추가

학력추가

전문기술분야추가

완료

- 각 입력 항목 옆에 붉은색으로 '*' 표시가 되어있는 목록은 필수 입력 항목으로 입력하여야만 사용자 등록이 완료됩니다.
- 입력한 '사용자정보'의 정상 여부 확인 후 처리됩니다.
- 모든 데이터 검사가 완료되면 '정상등록' 화면으로 이동하며, 입력한 데이터에 잘못 기재된 사항이 있으면 '오류메시지'가 나타납니다.
- 인터넷 팝업창이 차단된 상태일 경우 정상적인 사용자등록이 안될 수 있습니다.
- 회원가입 후 관리자에게 권한부여 요청(전화 및 메일 등)을 하시기 전까지는 과제접수 및 수행 등의 메뉴를 정상적으로 이용할 수 없습니다.
- 등록하고자 하는 소속기관을 시스템 검색을 통해 찾지 못할 경우, 추가 정보입력을 중단하고 가입한 아이디로 로그인하여 [회원정보수정]의 기관 등록 메뉴에서 소속기관정보를 등록하여야 합니다(해당기관은 관리자의 승인을 받은 뒤 소속기관으로 등록할 수 있습니다).

3. 사용자 정보수정

사용자 정보수정은 사용자 본인의 정보가 변경되었을 경우 이를 수정하는 것입니다.

3.1 사용자 정보수정

- ① 연구관리시스템 로그인 후 메인화면 오른쪽 상단부분의 [회원정보수정] 을 클릭하면 사용자 정보수정 화면으로 이동합니다.



- ② 기본정보수정

개인정보수정 화면은 크게 기본입력사항, 추가입력사항으로 나누어집니다. 기본개인정보를 수정한 후 [확인]을 클릭하면 수정이 완료되며, 추가 입력 화면으로 이동합니다.

회원정보수정	
* 개인정보 수정시 학력, 소속기관, 전문기술분야를 함께 등록해 주시기 바랍니다.	
기본정보입력	추가정보입력
* 아이디(ID):	HongKD
* 비밀번호	
* 비밀번호 확인	
* 한글성명	홍길동
* 영문성명	
* 내외국분	<input checked="" type="radio"/> 내국인 <input type="radio"/> 외국인
* 주민등록번호	
* 전화번호	
* 이동 전화번호	
* 이메일	hongkd@naver.com
* 우편번호	430 - [] [] [] [] [] []
* 주소	서울시 은평구 녹번동 식품의약품안전평가원
* 상세주소	연구기획조정과 * 번지, 건물명, 아파트 등 호수를 입력하십시오.
전공	식품공학 + 100자 이내
세부전공	식품생화학 + 100자 이내
은행명	+ 100자 이내
계좌번호	+ 100자 이내
<input checked="" type="button" value="확인"/> <input type="button" value="초기화"/>	

③ 추가정보수정

추가정보수정 화면은 크게 소속 기관, 학력, 경력, 저서, 논문, 전문기술분야 입력사항으로 구분되어 있습니다. 해당되는 개인정보를 수정한 후 [확인]을 하여 수정을 완료합니다.

회원정보수정

HOME > 회원정보수정

추가정보입력

* 개인정보 수정시 학력, 소속기관, 전문기술분야를 팔히 등록해 주시기 바랍니다.

기본정보입력

추가정보입력

계정명(ID)kiyong0608

성명신재현

권한

사용자구분

소속기관 0건

등록된 소속기관이 없습니다.

소속기관추가

학력 0건

등록된 학력이 없습니다.

학력추가

경력 0건

등록된 경력이 없습니다.

경력추가

저서 0건

등록된 저서가 없습니다.

저서추가

논문 0건

등록된 논문이 없습니다.

논문추가

식품의약품안전청 연구개발사업관리규정 제7조 [평가위원 선정 기준]

☐ 해당분야 실무경력 10년 이상인자

☐ 해당분야 연구개발경력이 5년 이상인자

☐ 대학의 조교수 이상인자

전문기술분야 0건

등록된 전문기술분야가 없습니다.

전문기술분야추가

수정완료

④ 소속기관 추가 및 수정

자신의 소속기관을 추가하거나 수정합니다. 해당 항목의 우측상단의 [소속기관추가]에서 소속기관을 추가할 수 있으며, 해당 기관정보의 [수정]을 통해 해당 내용을 수정할 수 있습니다(등록하신 기관 중 현재 소속기관을 대표기관으로 설정하여야 합니다).

소속기관 1건

대표기관명	식품의약품안전평가원	기관구분	국공립(연)	산학연	연구자
단과대학(부서)	연구기획조정과	직위	연구원		
주소	(우)122-704 주소:서울 은평구 독본동 5번지 식품의약품안전평가원				

소속기관등록

* 표시항목은 필수 입력항목입니다. 빠짐없이 입력하여 주십시오.

* 기관	<input type="text"/>	검 색
* 기관구분	<input type="text"/>	
* 산학연구분	선택	
부서	<input type="text"/>	
단과대학	<input type="text"/>	
* 직위	<input type="text"/>	
우편번호	<input type="text"/> - <input type="text"/>	
주소	<input type="text"/>	
상세주소	<input type="text"/>	
전화번호	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	
팩스번호	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	
대표기관설정	<input type="checkbox"/> 대표기관설정시 이전의 대표기관은 자동으로 해지됩니다.	

확 인 달 기

⑤ 학력추가 및 수정

자신의 학력을 추가, 수정하는 화면으로 기간과 대학, 단과대학, 학과, 전공, 학위를 입력하여야 합니다.

학력 1건

순번	기간 시작	기간 끝	국가	대학	단과대학	학과	전공	학위	수정
1	2007-03-02	2010-02-10	대한민국(한국)		생명공학원	식품공학	식품생화학	학사	수 정

학력 추가

* 표시항목은 필수 입력항목입니다. 빠짐없이 입력하여 주십시오.

* 기간	<input type="text"/> 부터 <input type="text"/> 까지	
* 대학	<input type="text"/>	검 색
* 단과대학	<input type="text"/>	검 색
* 학과	<input type="text"/>	
* 전공	<input type="text"/>	검 색
* 학위	<input type="text"/>	

확 인 달 기

⑥ 경력 추가 및 수정

경력에는 자신이 근무했던 기관과 기간 및 직위를 입력하며, 추후 필요시에 따라 증빙서류를 제출하여야 합니다.

순번	시작 연도	종료 연도	기관	직위(직명)	담당업무
1	2006.01	2007.01	식품의약품안전청	연구기획조정과	연구개발사업 관리

경력추가 수정 수정

경력 - Windows Internet Explorer

http://rnd.kfda.go.kr/switch.do?prefix=/humanResource&page=/humanResource.do?method=putCareerForm&vo.humanResourceSN=8981

경력추가 * 표시항목은 필수 입력항목입니다. 빠짐없이 입력하여 주십시오.

* 기간 [] 부터 [] 까지 (예) 2006.09

* 기관 []

* 직위 []

* 담당업무 []

확인 초기화 닫기

완료 인터넷 100%

⑦ 저서 추가 및 수정

저서명, 발행연도, 출판사, 발행지를 입력하여야 하며, 특이사항이 있는 경우 비고란에 입력합니다.

순번	발행연도	저서명	출판사	발행지
1	2010	연구자들을 위한 알기 쉬운 용역연구개발과제 가이드	식품의약품안전평가원	국내

저서추가 수정 수정

저서 - Windows Internet Explorer

http://rnd.kfda.go.kr/humanResource/humanResource.do

저서추가 * 표시항목은 필수 입력항목입니다. 빠짐없이 입력하여 주십시오.

* 발행연도 [] (예) 2006

* 저서명 []

* 출판사 []

* 발행지 [선택]

비고 []

확인 초기화 닫기

완료 인터넷 100%

⑧ 논문 추가 및 수정

논문구분과 게재권/집(호), 게재면, 발표지명, 발행 연도와 역할, 연구비 지원기관을 정확히 기재하여야 하며, 게재권/집(호)와 게재면의 경우 “예”에 주어진 형식대로 입력합니다.

⑨ 전문기술분야

자신의 전문기술분야를 선택합니다. 최대 5개 선택이 가능하며, 해당 기술 분야 순위를 1~5까지 설정할 수 있습니다. 또한, 자신이 평가위원 선정 기준에 부합하는지에 대해 입력할 수 있습니다.

3.2 사용자 기관등록

- ① 연구관리시스템에 등록되어 있지 않은 기관을 등록할 경우에 사용됩니다.
해당 정보를 입력한 후 반드시 관리자의 승인을 받아야만 기관정보를
정상적으로 활용할 수 있습니다.

» 개인정보

개인정보수정

기관등록

식물의약품안전청

식물의약품안전평가원

연구비커드시스템

국가과학기술지식정보서비스

식약청 R&D모아

의약품제품화자원센터

기관등록

HOME > 기관등록

- 소속기관이나 학력에서 필요한 기관이 검색이 안되시면 이곳에 등록해 주십시오.
- 등록후 관리자의 승인을 받아야 해당 기관을 사용할 수 있습니다.

* 표시항목은 필수 입력항목입니다. 화점없이 입력하여 주십시오.

* 기관구분

* 국가

검색

* 기관명

법인영문명

법인영문약어

사업자등록번호

-

-

법인번호

-

대표자명:

* 우편번호

-

 검색

* 주소

* 상세주소

* 번지, 건물명, 아파트 등 호수를 입력하십시오.

* 전화번호

-

-

팩스번호

-

-

* 담당자명

* 이메일

홈페이지

확 인

초기화

II. 접 수

1. 과제접수

용역연구책임자가 연구관리시스템 상에서 응모과제의 등록 및 접수를 행함으로써 자신의 용역연구개발과제 데이터 관리를 손쉽게 할 수 있습니다.

① 접수 과제 리스트

자신이 접수한 과제목록이 나타나고, 공고된 접수기간 동안 수정 및 삭제가 가능하며, 완료 후 접수번호를 클릭하면 접수증을 출력할 수 있습니다.

The screenshot shows the '과제접수' (Task Submission) page in the KFDA Research Management System. The page has a sidebar with navigation links like '과제접수', '사업단접수', and '연구기획접수'. The main content area shows a table of submitted tasks. A red box highlights the '접수번호' (Submission Number) column, which contains the value 'KFDA2011-16461'. Other columns include '사업연도' (Fiscal Year), '사업구분' (Project Type), '사업명' (Project Name), '연구기관' (Research Institution), and '접수일' (Submission Date).

1.1 등록

검색을 통하여 접수하고자 하는 공고 및 해당 RFP의 선택 후 해당 과제에 대한 과제등록이 진행됩니다.

The screenshot shows the '온라인 접수 도움말' (Online Submission Help) page in the KFDA Research Management System. The page provides instructions for submitting tasks. A red box highlights the '공고/RFP 선택' (Select Announcement/RFP) section, which includes input fields for '공고' (Announcement) and 'RFP명' (RFP Name), and buttons for '검색' (Search) and '확인' (Confirm).

1.2 기본정보

해당과제에 대한 기본적인 정보를 입력하는 단계이며, 선택된 공고와 RFP를 통해 기본적으로 가져오는 정보들이 나타납니다.

① 입력사항

연구과제명의 영문, 연구기간, 연구비, 세부과제 수를 입력 및 수정할 수 있습니다. 세부과제 수는 세부연구책임자 정보를 입력하기 위한 기본설정 사항이므로 정확히 입력하여야 합니다.

The screenshot displays the '연구관리시스템' (Research Management System) interface. The main content area is titled '용역사업접수' (Service Project Application) and shows a form for '기본정보' (Basic Information). The form includes fields for RFP number, application number, business year, business type, business name, sponsor, research title, research period, research fee, and the number of sub-projects. The '세부과제수' (Number of Sub-projects) field is highlighted with a red box and contains the value '1'. The system is in Korean.

기본정보	주관연구책임자	세부연구책임자	요약문	참여연구원	연구비	주요연구기자재 및 시설	시스템출력	사업계획서 업로드
과제정보								
RFP번호	9490							
접수번호	KFDA2011-16464 (용역/ 단년)							
사업연도	2011							
사업구분	기타사업							
사업명	기타사업							
주관기관(부서)	식품의약품안전청 (체외진단의료기기T/F팀)							
연구과제명 국문	체외진단분석기용 시약 중 혈액형 판정용 제품에 대한 허가심사 평가체계 구축							
연구과제명 영문								
총연구기간	해당없음							
연구기간	2011-06-13 부터 2011-11-30 까지							
1차년도 연구정보	2011-06-13 부터 2011-11-30 까지 (연구비: 40,000,000원)							
2차년도 연구정보								
연구비	10,000,000 (할당위로 입력해 주세요.)							
세부과제수	1 (단독과제인 경우 세부과제수는 1로 입력)							
국문 담당자								
영문담당자								
접수일	접수전							

* 각 페이지별 [완료]버튼을 꼭 클릭해 주세요. 클릭하지 않은 페이지는 저장되지 않습니다.

완료 닫기

1.3 주관연구책임자

해당 과제에 대한 주관연구책임자에 대한 정보를 입력하는 메뉴입니다. 인적사항, 소속기관, 학력, 경력, 저서, 논문의 정보는 사용자 등록 시 입력된 개인 정보를 기반으로 선택·입력하며 기타 항목의 경우에는 별도의 입력창을 통해 입력합니다. 해당 정보는 [개인정보수정] 메뉴에서 수정할 수 있습니다.

용역사업접수

HOME > 접수 > 계약

기본정보

주관연구책임자

세부연구책임자

요약문

참여연구원

연구비

주요연구기자재 및 시설

시스템출력

사업계획서 업로드

용역연구개발과제 신청자격(주관연구책임자)

I. 연구책임자 소속기관의 신청자격 선택

☐ 1. 국·공립연구기관

☐ 2. 「정부 출연 연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따라 설립된 정부 출연 연구기관, 「과학기술분야 정부 출연 연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따라 설립된 과학기술분야 정부 출연 연구기관 또는 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 지정·고시된 공공기관

☐ 3. 「고등교육법」 제2조에 따른 학교

☐ 4. 「기술개발촉진법 시행령」이 정하는 기준에 해당하는 기업부설연구소, 기업의 연구개발전담부서 또는 의료법인

☐ 5. 「민법」 또는 다른 법률에 의하여 설립된 법인

☐ 6. 외국 과학기술자와 공동연구를 위하여 식품의약품안전청장이 인정하는 기관 및 단체

II. 연구책임자의 신청자격 선택

1. 기업, 단체 및 연구기관 등

☐ 가. 단체장, 연구기관의 장

☐ 나. 대학 이상의 과정 이수 후 해당분야 경력 12년 이상인 자

☐ 다. 석사학위 취득 후 해당분야 경력 8년 이상인 자

☐ 라. 박사학위 또는 기술사 자격 취득 후 해당분야 경력 3년 이상인 자

☐ 마. 기타 가 목 내지 라 목과 통등이상 경력 소유자

2. 대학 및 전문대학

☐ 가. 대학의 전임강사 이상의 자

☐ 나. 전문대학의 조교수 이상의 자

인적사항

+ 등록

성명(한글)

주민번호

성명(한문)

성명(영문)

전공

세부전공

전화

FAX

휴대전화

전자우편

최종학위 논문명

소속기관

+ 등록

기관명

직위

법인번호

사업자번호

주소

구분

지역선택

산학연선택

연구지원부서

부서명

담당자

전화번호

전자우편

학력

+ 등록

번호

입학년월

졸업년월

대학교

단과대

학과

전공명

학위

삭제

등록된 내용이 없습니다.

경력

+ 등록

번호

시작년월

종료년월

기관

직위(직명)

담당업무

삭제

등록된 내용이 없습니다.

주요정책연구 연구비 수행실적 (최근 3년, 우선순위 10과제)

+ 등록

번호

연구과제명

역할

연구비

지원기관

연구시작

연구종료

논문발표학술지명

삭제

등록된 내용이 없습니다.

저서 (최근 3년)

+ 등록

번호

발행연도

저서명

출판사

발행지

비고

삭제

등록된 내용이 없습니다.

논문 (최근 3년)

+ 등록

번호

논문명

게재권(호)

게재면

게재지

게재년월

역할

연구비지원기관

논문구분

삭제

등록된 내용이 없습니다.

수행 중 및 수행예정 연구과제

+ 등록

번호

과제명

수행기관

연구비

연구기간

역할

참여율(%)

삭제

등록된 내용이 없습니다.

타기관에 신청한 유사한 과제

+ 등록

번호

과제명

수행기관

연구비

연구기간

역할

참여율(%)

삭제

등록된 내용이 없습니다.

+ 각 페이지별 [완료]버튼을 꼭 클릭해 주세요. 클릭하지 않은 페이지는 저장되지 않습니다.

완료

닫기

1.4 세부연구책임자

세부연구개발과제의 연구책임자 정보를 입력하는 것으로 제1세부과제는 주관연구책임자입니다. 단독과제일 경우에는 입력하지 않습니다.

용역사업접수

HOME > 접수 > 용역사업접수

기본정보

주관연구책임자

세부연구책임자

요약문

참여연구원

연구비

주요연구기자재 및 시설

시스템출력

사업계획서 업로드

* 세부과제수는 기본정보에서 변경이 가능합니다.

세부과제번호	책임자	수행기관	기관구분	지역	산학연구분	등록
1		식품의약품안전평가원	국공립(연)	서울특별시	연구계	주관기관 등록
2	-	-	-	-	-	등록

* 각 페이지별 [완료]버튼을 꼭 클릭해 주세요. 클릭하지 않은 페이지는 저장되지 않습니다.

완료

닫기

① 정보입력

인적사항, 소속기관, 학력, 경력, 저서, 논문의 정보는 사용자 등록 시 입력된 개인정보를 기반으로 선택·입력하며 기타 항목의 경우에는 별도의 입력창을 통해 입력합니다. 해당 정보는 '개인정보수정' 메뉴에서 수정할 수 있습니다.

용역사업접수

HOME > 접수 > 용역사업접수

기본정보

주관연구책임자

세부연구책임자

요약문

참여연구원

연구비

주요연구기자재 및 시설

시스템출력

사업계획서 업로드

* 세부연구책임자를 먼저 선택해 주시게 바랍니다.

검색

용역연구개발과제 신청자격(세부연구책임자)

I. 연구책임자 소속기관의 신청자격 선택

1. 국 : 공립연구기관

2. 「정부 출연 연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따라 설립된 정부 출연 연구기관, 「과학기술분야 정부 출연 연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따라 지정·고시된 공립기관

3. 「고등교육법」 제2조에 따른 학교

4. 「기술개발촉진법 시행령」이 정하는 기준에 해당하는 기업부설연구소, 기업의 연구개발전담부서 또는 의료법인

5. 「민법」 또는 다른 법률에 의하여 설립된 법인

6. 외국 과학기술자와 공동연구를 위하여 식품의약품안전청장이 인정하는 기관 및 단체

II. 연구책임자의 신청자격 선택

1. 기업, 단체 및 연구기관 등

가. 단체장, 연구기관의 장

나. 대학 이상의 과정 이수 후 해당분야 경력 12년 이상인 자

다. 석사학위 취득 후 해당분야 경력 8년 이상인 자

라. 박사학위 또는 기술사 자격 취득 후 해당분야 경력 3년 이상인 자

마. 기타 가 목 내지 라 목과 동등이상 경력 소유자

2. 대학 및 전문대학

가. 대학의 전임강사 이상의 자

나. 전문대학의 조교수 이상의 자

인적사항

성명(한글)

성명(한문)

전화

휴대전화

최종학위 논문명

주민번호

성명(영문)

세부전화

FAX

전자우편

소속기관

기관명

법인번호

주소

직위

사업자번호

구분

지역선택

산학연선택

연구지원부서

부서명

전화번호

담당자

전자우편

학 력

번호

입학년월

졸업년월

대학

단과대

학과

전공명

학위

경력

번호

시작년월

종료년월

기관

직위(직명)

담당업무

주요정책연구 연구비 수행실적 (최근 3년, 우선순위 10과제)

번호

연구과제명

역할

연구비

지원기관

연구시작

연구종료

논문발표학술지명

저 서 (최근3년)

번호

발행연도

저서명

출판사

발행지

비고

논 문 (최근3년)

번호

논문명

게재권(호)

게재면

게제지

게재년월

역할

연구비지원기관

논문구분

타기관에 수행 중 및 수행예정 연구과제

번호

과제명

수행기관

연구비

연구기간

역할

참여률(%)

타기관에 신청한 유사한 과제

번호

과제명

수행기관

연구비

연구기간

역할

참여률(%)

* 각 페이지별 [완료]버튼을 꼭 클릭해 주세요. 클릭하지 않은 페이지는 저장되지 않습니다.

완료

닫기

1.5 요약문

요약문에서는 해당 과제에 대한 대략적인 연구목표, 연구내용 및 기대성과를 입력합니다.

① 입력방법

각 항목별 최대 2000자까지 입력이 가능하며 '글자수'를 고려하여 작성합니다. 특수문자는 사용할 수 없습니다.

용역사업접수

HOME > 접수 > 용역사업접수

기본정보

주관연구책임자

세부연구책임자

요약문

참여연구원

연구비

주요연구기자재 및 시설

시스템출력

사업계획서업로드

구분	내용	글자수
최종연구목표		0
연구내용 및 방법		0
기대성과 및 활용방안		0

* 각 페이지별 [완료]버튼을 꼭 클릭해 주세요. 클릭하지 않은 페이지는 저장되지 않습니다. (각항목은 최대 2000자 까지 입력 가능합니다.)

완료

닫기

1.6 참여연구원

해당 연구과제에 참여하는 참여연구원의 정보를 입력하여야 하며, 주관 연구책임자는 제1세부연구책임자로 입력합니다.

① 참여연구원

세부과제 차례대로 [등록]을 통해 참여연구원을 등록하며, [수정]을 통하여 해당정보를 수정할 수 있습니다. 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제20조에 따라 참여제한이 종료되지 않은 자의 경우 참여연구원으로 등록할 수 없으며 입력의 오류에 의해 불이익을 당하지 않도록 정확히 기입하여야 합니다. 또한 외국인의 경우에는 관리자에게 문의하여 등록합니다.

용역사업접수

HOME > 접수 > 용역사업접수

기본정보 | 주관연구책임자 | 세부연구책임자 | 요약문 | 참여연구원 | 연구비 | 주요연구기자재 및 시설 | 시스템출력 | 사업계획서업로드

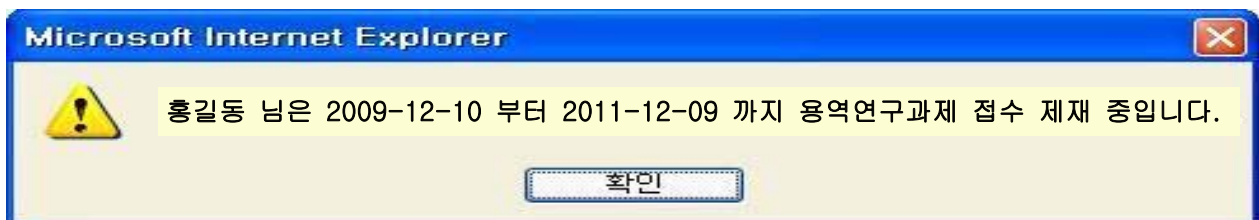
* 제1세부연구책임자는 주관연구책임자와 동일 인물로 입력해 주셔야 합니다. (주관연구책임자: 신재현)

참여연구원 2명 (책임연구원은 세부과제별 과제책임자를 뜻함)													* 등록	
번호	세부과제순번	역할	성명	주민등록번호	소속기관	부서	직위	최종학위	전공	인건비지급	참여율(%)	산학연구구분	수정	삭제
1	1	책임연구원	연구원			연구지원	대리	박사	식품공학	미지급	20 %	연구계	수정	삭제
2	1	연구원	담당자			연구지원	과장	박사	식품공학	미지급	30 %	연구계	수정	삭제

타기관에 수행중인 연구원 1명 (책임연구원 제외)										* 등록	
번호	세부과제순번	성명	과제명	수행기관	연구비	연구기간	역할	참여율(%)	수정	삭제	
1	1	타기관	식품	다른기관	10000000	2010-10-08 ~ 2011-10-07	보조원	20%	수정	삭제	

* 각 페이지별 [완료]버튼을 꼭 클릭해 주세요. 클릭하지 않은 페이지는 저장되지 않습니다.

완료 | 닫기



② 타과제 수행 참여연구원 추가

참여연구원별 수행중이거나 수행예정인 과제를 입력하여야 하며, 해당 참여연구원은 국가연구개발사업 과제참여율의 총합이 100%를 초과할 수 없습니다.

1.7 연구비

해당 과제의 연구개발비를 입력합니다. 연구개발비는 인건비, 경비, 일반관리비로 분류되며 해당 비목별 세부내용을 자세하게 입력하여야 합니다.

용역사업접수
HOME > 접수 > 용역사업접수

기본정보
주관연구책임자
세부연구책임자
요약문
참여연구원
연구비
주요연구기자재 및 시설
시스템출력
사업계획서업로드

* 단가 및 금액 등 수치를 입력하실 경우 소수점을 제외한 특수문자(콤마 등)를 절대로 입력하지 마십시오.

● 인건비 (총 : 25000 원)

번호	세무과제순번	구분	인원	참여율	단가	금액	비고	수정	삭제
1	1	책임연구원	1	10	1	25000		<button>수정</button>	<button>삭제</button>
2	1	연구원	1	5	1	0		<button>수정</button>	<button>삭제</button>

● 직접비 (총 : 10309211 원)

(1) 국내여비 (총 : 250000 원)

번호	세무과제순번	구분	항목	단가	인원	횟수	금액	출장지	수정	삭제
1	1	책임연구원	숙박비		1	1	250000	부산	<button>수정</button>	<button>삭제</button>

(2) 국외여비 (총 : 0 원)

번호	세무과제순번	구분	항목	단가	인원	횟수	금액	출장지	수정	삭제
등록된 국외여비가 없습니다.										

(3) 유인물비 (총 : 10000000 원)

번호	세무과제순번	항목	단가	수량(명)	횟수	금액	비고	수정	삭제
1	1	사무용품비	500000	10	2	10000000		<button>수정</button>	<button>삭제</button>

(4) 전산처리비 (총 : 5000 원)

번호	세무과제순번	항목	단가	수량(명)	횟수	금액	비고	수정	삭제
1	1	잉크	5000	1	1	5000		<button>수정</button>	<button>삭제</button>

(5) 시약 및 재료비 (총 : 54211 원)

번호	세무과제순번	항목	단가	수량(명)	횟수	금액	비고	수정	삭제
1	1	메탄올	54211	1	1	54211		<button>수정</button>	<button>삭제</button>

● 간접비 (총 : 0 원)

(1) 회의비 (총 : 0 원)

번호	세무과제순번	항목	단가	수량(명)	횟수	금액	비고	수정	삭제
등록된 회의비가 없습니다.									

(2) 임차료 (총 : 0 원)

번호	세무과제순번	항목	단가	수량(명)	횟수	금액	비고	수정	삭제
등록된 임차료가 없습니다.									

(3) 교통통신비 (총 : 0 원)

번호	세무과제순번	항목	단가	수량(명)	횟수	금액	비고	수정	삭제
등록된 교통통신비가 없습니다.									

(4) 감가상각비 (총 : 0 원)

번호	세무과제순번	항목	단가	수량(명)	횟수	금액	비고	수정	삭제
등록된 감가상각비가 없습니다.									

● 일반관리비 (최대 : 516710 원 미만 - 총 : 50000 원)

* (인건비 + 직접비 + 간접비) x 5% 미만

번호	세무과제순번	항목	단가	수량(명)	횟수	금액	비고/산출근거	수정	삭제
1	1	일반관리비	50000	1	1	50000		<button>수정</button>	<button>삭제</button>

* 각 페이지별 [완료]버튼을 꼭 클릭해 주세요. 클릭하지 않은 페이지는 저장되지 않습니다.

원 료
달 기

1.8 주요 연구 기자재 및 시설

연구에 필요한 주요 기자재를 세부과제에 맞게 ‘규격’, ‘수량’, ‘용도’ 등을 적정하게 입력하여야 합니다.

① 입력방법

‘보유현황’은 보유 유·무만을 기록합니다. ‘확보 및 활용방안’은 구입, 임차 등을 기재하며, 비교란에 임차연도나 구입연도를 입력합니다. 기자재의 활용 계획이 없는 과제는 입력하지 않습니다.

용역사업접수

HOME > 접수 > 용역사업접수

기본정보

주관연구책임자

세부연구책임자

요약문

참여연구원

연구비

주요연구기자재 및 시설

시스템출력

사업개척서 업로드

과제명 : 토종벌꿀 규격화 연구

주요연구기자재 및 시설 2건

추 가

번호	세부과제순번	연구기자재 및 연구시설명	규격	수량	용도	보유현황	확보 및 활용방안	비고	수정	삭제
1	1	연구기계	규격	1	용도	현황	활용방안		수정	삭제
2	2	연구시설	규격	수량	용도	보유현황	활용방안		수정	삭제

* 세부연구과제별 주요연구기자재 및 시설에 대한 보유사항을 등록해 주시기 바랍니다.

- [보유현황]란에는 보유기관의 기관명을 기재하지 말고 보유유무만 표기

- [확보 및 활용방안]란에는 구입, 임차 등을 기재하며, 구입 혹은 임차연도를 비교란에 기재

- 기자재 활용 계획이 없는 과제는 작성하지 않음

* 각 페이지별 [완료]버튼을 꼭 클릭해 주세요, 클릭하지 않은 페이지는 저장되지 않습니다.

완료

닫기

1.9 시스템출력

입력한 내용을 용역연구개발과제계획서로 출력합니다.

① 출력물 받기

출력물은 [제출용 받기]와 [평가용 받기] 두 가지로 나뉘며, 세부과제순번에 따라 출력할 수 있으며 필요한 형식(한글 또는 엑셀)에 따라 저장할 수 있습니다.

※ 제출용 및 평가용 출력물 받기

과제접수

HOME > 접수 > 응역사업접수

기본정보

주관연구책임자

세부연구책임자

요약문

참여연구원

연구비

주요연구기자재 및 시설

시스템출력

사업계획서 업로드

* 세 부 과 제 순 번

종말

* 연구계획서 다운로드

제출종 받기

평가종 받기

* 종말과 세부과제별로 모두 출력하셔서 제출 해야 합니다.

* 종말과 세부과제별로 모두 출력하셔서 제출 해야 합니다.

* 각 페이지별 【완료】버튼을 꼭 클릭해 주세요. 클릭하지 않은 페이지는 저장되지 않습니다.

완 료

달 기

※ 제출용 및 평가용 출력물 저장하기

식품의약품안전청

Food & Drug Administration

인쇄

처음

이전

다음

마지막

환대

복소

영문

한글

닫기

용역연구개발과제 계획서

과제번호

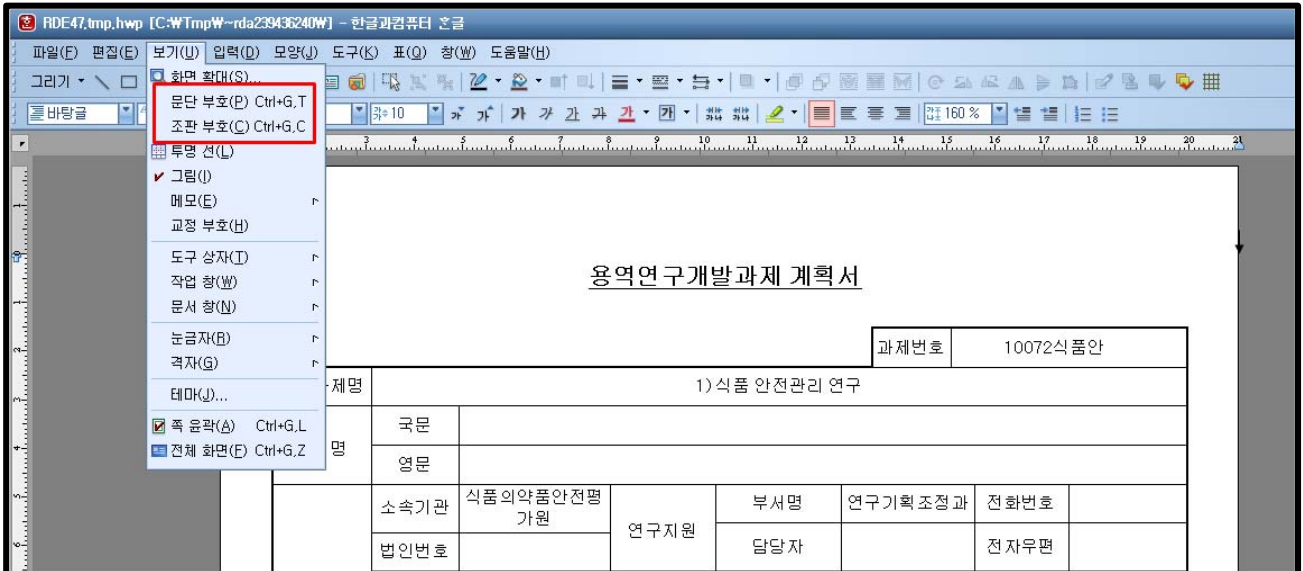
10072식품인

단위과제명	1) 식품 안전관리 연구						
과제명	국문						
	영문						
	소속기관	식품의약품안전청 가원	연구지원	부서명	연구기획조정과	전화번호	
	법인번호			담당자		전자우편	

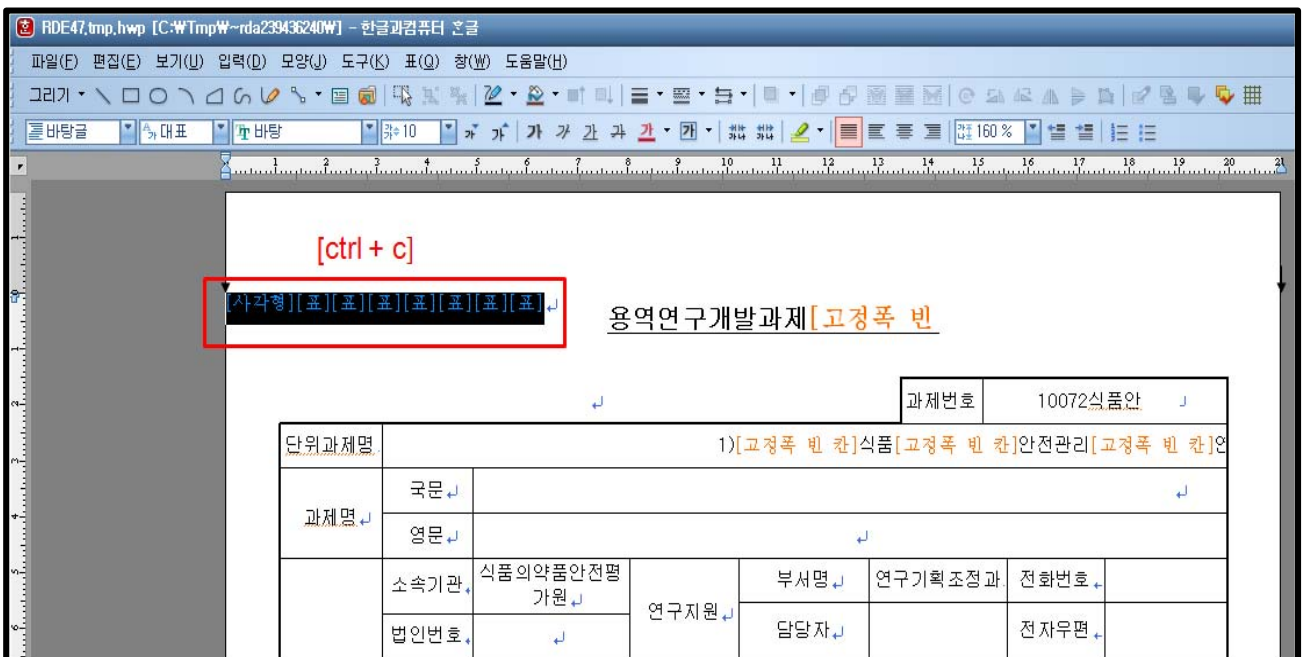
② 연구계획서 편집하기(한글 2004 이상)

연구관리시스템에서 시스템 출력 후 저장한 출력 파일을 사용합니다.

1. 보기 > 조판부호 및 문단부호 활성화



2. 연구책임자가 작성한 연구계획서 중 시스템 출력 한글파일을 삽입할 부분에 마우스 커서를 두고 [ctrl + enter]를 사용하여 '페이지나누기'를 한 다음 시스템 출력물에서 활성화된 빨간글씨(그림상 [사각형][표][표]~[표][표] 부분을) 드래그 후 복사([ctrl + c]) 하여 연구책임자가 작성한 연구계획서로 붙여넣기([ctrl + v]) 합니다.



1.10 연구계획서 업로드

① 연구계획서 파일 업로드

연구계획서를 “제출용(파일명 : 접수번호)”과 “평가용(파일명 : 접수번호-평가용)” 으로 구분하여 업로드 하여야 하며 파일 업로드 중 업로드를 중단할 수 없습니다.

※ 제출용/평가용 파일 업로드 준비

용역사업접수

HOME > 접수 > 용역사업접수

기본정보

주관연구책임자

세부연구책임자

요약문

참여연구원

연구비

주요연구기자재 및 시설

시스템출력

사업계획서 업로드

* 주의! 제출용 파일명은 반드시 [KFDA2010-14997.hwp]로 해주시기 바랍니다.

* 주의! 평가용 파일명은 반드시 [KFDA2010-14997_평가용.hwp]로 해주시기 바랍니다.

사업계획서 (제출용)	<div>첨부된 파일이 없습니다.</div>
접수파일 업로드	
사업계획서 (평가용)	
평가파일 업로드	

Windows Internet Explorer

!

공정한 평가를 위하여 평가용 계획서 제출 시 계획서 양식 중 음영으로 표기된 「응모기관 및 응모연구책임자」 기재란은 모두 공란으로 하며, 내용 중 신청자의 이름이나 소속 및 이를 암시하는 어떤 내용도 표기해서는 안되며, 동 사항 불이행시 서류접수를 받지 않으며 평가에서 제외됨을 알려드립니다.

확인

* 계획서 및 평가서 파일 업로드 도움말

- 공고기간 중에는 접수를 완료하셔도 수정이 가능합니다.
시스템 출력물은 접수완료 후 확인가능 합니다.

- 파일의 크기는 가능한 줄여 주십시오.
제출용 파일명은 접수번호(KFDA2010-14997)로 해주시기 바랍니다.
평가용 파일명은 접수번호_평가용(KFDA2010-14997_평가용)로 해주시기 바랍니다.
접수하는 파일명은 특수문자 및 공백을 사용하지할 수 없습니다.
한글 또는 영어로만 작성하시고 파일명은 붙여서 작성하십시오.

* 각 페이지별 [완료]버튼을 꼭 클릭해 주세요, 클릭하지 않은 페이지는 저장되지 않습니다.

완료

닫기

※ 제출용/평가용 파일 업로드 진행 중

용역사업접수

HOME > 접수 > 용역사업접수

기본정보 | 주관연구책임자 | 세부연구책임자 | 요약문 | 참여연구원 | 연구비 | 주요연구기자재 및 시설 | 시스템출력 | 사업계획서 업로드

* 주의: 제출용 파일명은 반드시 [KFDA2010-14997.hwp]로 해주시기 바랍니다.
 * 주의: 평가용 파일명은 반드시 [KFDA2010-14997_평가용.hwp]로 해주시기 바랍니다.

사업계획서 (제출용)

전체선택 | 파일다운로드

접수파일 업로드

파일업로드

사업계획서 (평가용)

평가파일 업로드

* 계획서 및 평가용 파일 업로드 도움말

- 광고기간 중 시스템 출력물은 접수완료 후 확인가능 합니다.
- 파일의 크기는 가능한 줄여 주십시오.
- 제출용 파일명은 접수번호(KFDA2010-14997)로 해주시기 바랍니다.
- 평가용 파일명은 접수번호_평가용(KFDA2010-14997_평가용)로 해주시기 바랍니다.
- 접수하는 파일명은 필수문자 및 공백을 사용하지 않습니다.
- 한글 또는 영어로만 작성하시고 파일명은 붙여서 작성하십시오.

* 각 페이지별 [완료]버튼을 꼭 클릭해 주세요. 클릭하지 않은 페이지는 저장되지 않습니다.

완료 | 닫기

※ 제출용/평가용 파일 업로드 완료

용역사업접수

HOME > 접수 > 용역사업접수

기본정보 | 주관연구책임자 | 세부연구책임자 | 요약문 | 참여연구원 | 연구비 | 주요연구기자재 및 시설 | 시스템출력 | 사업계획서 업로드

* 주의: 제출용 파일명은 반드시 [KFDA2010-14997.hwp]로 해주시기 바랍니다.
 * 주의: 평가용 파일명은 반드시 [KFDA2010-14997_평가용.hwp]로 해주시기 바랍니다.

사업계획서 (제출용)

전체선택 | 파일다운로드

접수파일 업로드

파일업로드

사업계획서 (평가용)

전체선택 | 파일다운로드

평가파일 업로드

파일업로드

* 계획서 및 평가용 파일 업로드 도움말

- 광고기간 중에는 접수를 완료해서도 수정이 가능합니다.
- 시스템 출력물은 접수완료 후 확인가능 합니다.
- 파일의 크기는 가능한 줄여 주십시오.
- 제출용 파일명은 접수번호(KFDA2010-14997)로 해주시기 바랍니다.
- 평가용 파일명은 접수번호_평가용(KFDA2010-14997_평가용)로 해주시기 바랍니다.
- 접수하는 파일명은 필수문자 및 공백을 사용하지 않습니다.
- 한글 또는 영어로만 작성하시고 파일명은 붙여서 작성하십시오.

* 각 페이지별 [완료]버튼을 꼭 클릭해 주세요. 클릭하지 않은 페이지는 저장되지 않습니다.

완료 | 닫기

② 접수완료

제출용 및 평가용 연구계획서 업로드 후 완료버튼을 클릭하여 해당과제의 온라인 접수를 완료합니다. 등록된 과제는 동 공고기간 동안 수정 및 삭제할 수 있습니다.

③ 연구계획서 업로드 파일 확인

파일이 잘못 업로드 되었을 시 평가에서 제외되므로 연구책임자는 제출용 및 평가용 연구계획서의 업로드 내용을 반드시 확인하여야 합니다.