

**인문한국(HK)지원사업,  
인문한국플러스(HK+)지원사업  
연구계획변경 신청 매뉴얼**

---

2019. 8.

한국연구재단  
인문사회연구소지원팀

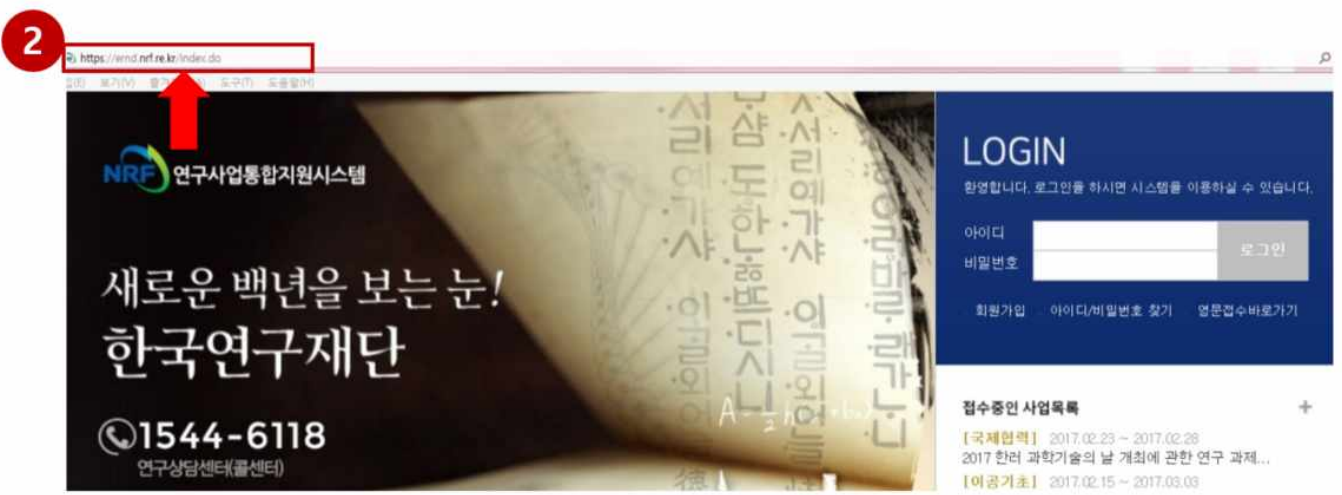
## - 목 차 -

1. 연구사업통합지원시스템(e-R&D) 접속 방법 .....	3
2. 연구계획변경 신청 화면 들어가는 방법 .....	5
3. 연구계획변경 신청 방법 .....	6
(1) 공통사항 .....	6
(2) 연구책임자 변경 .....	7
(3) 공동연구원(HK교수, HK연구교수, 일반연구원) 변경 .....	9
(4) 연구보조원 변경 .....	14

〈붙임〉 연구계획변경 신청 관련 안내사항 및 양식

# 1. 연구사업통합지원시스템(e-R&D) 접속 방법 (2가지)

- ① 한국연구재단 홈페이지(<http://www.nrf.re.kr>) 접속 후 우측의 『빠른메뉴』 중 ‘연구사업통합지원시스템’ 을 클릭합니다.
- ② 또는 인터넷 주소창에 <http://ernd.nrf.re.kr> 을 직접 입력하여 바로 ‘연구사업통합지원시스템’에 접속할 수 있습니다.



③ 연구책임자의 아이디 및 비밀번호를 입력한 후 LOGIN을 클릭합니다.

※ 연구계획변경은 연구책임자(연구소장)만 신청 가능함

NRF 연구사업통합지원시스템

새로운 백년을 보는 눈!  
한국연구재단

☎1544-6118  
연구상담센터(콜센터)

## LOGIN

환영합니다. 로그인을 하시면 시스템을 이용하실 수 있습니다.

아이디

비밀번호

로그인

회원가입 / 비밀번호 찾기 / 영문접수바로가기

### 접수중인 사업목록

- [국제협력] 2017.02.23 ~ 2017.02.28  
2017 한라 과학기술의 날 개최에 관한 연구 과제...
- [이공기초] 2017.02.15 ~ 2017.03.03  
2017년 생애 첫 연구사업 신규과제 접수
- [원자력] 2017.02.06 ~ 2017.03.07  
2017년도 원자력기술개발사업 원자력원천분야(상...)
- [원자력] 2017.02.06 ~ 2017.03.07  
2017년도 원자력기술개발사업 미래형원자로시스...
- [원자력] 2017.02.06 ~ 2017.03.07  
2017년도 원자력기술개발사업 원자력안전분야(상...

A-Z | 검색 | 공지사항 | 연구정보(오비알) | 영상상세내용

※ 참고사항

- (1) 회원 가입 : 한국연구재단 홈페이지에 회원가입이 되지 않은 이용자는 회원가입 후 이용할 수 있습니다.
- (2) ID/PW 찾기 : 아이디 및 비밀번호를 잊은 경우, 조회할 수 있습니다.

## 2. 연구사업통합지원시스템에서 “연구계획 변경 신청” 화면 들어가는 방법

- ① 메뉴 상단에 있는 **연구과제**를 클릭 하게 되면 왼쪽에 연구계획 변경 신청, 연구계획 변경 신청 내역, 수행과제 조회 메뉴가 나타납니다.
- ② **연구계획 변경 신청** 을 클릭하게 되면 아래와 같이 화면이 전환 됩니다.

The screenshot shows the NRF Research Project Management System interface. At the top, the '연구과제' (Research Project) menu is highlighted with a red box and a circled '1'. The left sidebar shows the '연구계획 변경 신청' (Research Plan Change Application) menu highlighted with a red box and a circled '2'. The main content area displays the '연구계획 변경 신청' (Research Plan Change Application) form, which includes search filters for '사업년도' (Fiscal Year), '사업분류' (Project Category), and '과제명' (Project Name). Below the filters is a table of projects with columns for 'NO', '선택' (Select), '수행년도' (Fiscal Year), '단계/연차' (Stage/Year), '과제명' (Project Name), '책임자명' (Responsible Name), and '과제형태' (Project Type). The first row is highlighted with a red box and a circled '3'. Below the table is the '연구계획 변경 신청 내역' (Research Plan Change Application History) section, which contains a table with columns for 'NO', '신청내용' (Application Content), '변경항목' (Change Item), '신청일시' (Application Date/Time), and '신청상태' (Application Status). The first four rows of this table are highlighted with a red box and a circled '4'. At the bottom right, a '신규' (New) button is highlighted with a red box and a circled '5', with a red arrow pointing to it from the table area.

- ③ 화면이 전환되면 위와 같이 연구계획변경 진행을 할 과제를 선택합니다.
- ④ ‘연구계획변경 신청내역’은 선택한 과제에 대한 그동안의 변경신청 이력입니다.
- ⑤ 하단의 ‘신규’ 버튼을 클릭하게 되면 해당과제의 신규 연구계획변경을 진행할 수 있습니다.

### 3. 연구계획변경 신청 방법

(1) 공통사항 (※ 하단은 연구계획의 '변경신청'을 등록하는 화면입니다.)

- ①-1. 변경항목(연구책임자, 공동연구원, 연구보조원 등), 변경유형(소속변경, 사망, 정년퇴임 등)을 선택하고, 변경사유와 변경근거(ex. 근거규정, 공문번호 등)를 입력합니다.
- ①-2. 연구계획변경 서식(붙임 참조)에 맞게 작성한 파일을 첨부한 후 **저장** 버튼을 클릭하면 ②번과 같은 변경항목이 나옵니다.
- ② 변경항목 목록의 변경내용 **입력** 을 클릭하면 각 변경유형에 관련된 팝업창이 나타납니다.

#### ● 변경신청

과제명	
연구책임자	
주관기관	

#### ○ 변경정보

①

✔ 표시는 필수입력사항입니다.

변경구분	과제변경								
변경항목	<input type="radio"/> 연구과제명 <input type="radio"/> 연구책임자 <input type="radio"/> 연구책임자 신분변경 <input checked="" type="radio"/> 공동연구원 <input type="radio"/> 주관기관 <input type="radio"/> 연구보조원 <input type="radio"/> 연구내용 <input type="radio"/> 연구비편성(비목)변경 <input type="radio"/> 연구기간 <input type="radio"/> 연수정보 <input type="radio"/> 파견기관 <input type="radio"/> 국내외파견 <input type="radio"/> 신진연구 장비구입 <input type="radio"/> 연수기관(박사후국외연수) <input type="radio"/> 연수지도교수(학문후속세대) <input type="radio"/> 연구목표 <input type="radio"/> 참여기업								
변경유형	기타								
변경사유	HK교수(HK연구교수) 신규 임용								
변경근거	공문-01234(2018.2.25.)								
첨부파일	<table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>파일명</th> <th>크기</th> <th>상태</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">데이터가 없음</td> </tr> </tbody> </table>	NO	파일명	크기	상태	데이터가 없음			
NO	파일명	크기	상태						
데이터가 없음									

① **추가** × 삭제    취소    ↓다운

검토의견서

**저장**    적용완료    × 삭제

#### ○ 변경항목

변경유형	유형 설명	변경내용
공동연구원	공동연구원을 변경하여야 할 경우 공동연구원을 추가, 삭제 변경하는 변경 신청을 받는 항목입니다.	<b>입력</b>

## (2) 연구책임자 변경

### ※ [주의사항]

연구책임자(연구소장)는 HK사업의 최소한 단계별 지원기간 동안 연구소장직을 유지하도록 하여야 하나, 건강악화, 퇴직 등 불가피한 사유가 있을 경우에는 재단에 변경 신청을 할 수 있으며 재단의 승인을 얻은 후 대학에서 연구소장직을 임명하여야 함. (사후 승인 신청 불가)

### [연구책임자 변경 관련 첨부파일 목록]

구분	제 출 서 류	비 고
연구 소장	1. 연구계획변경 승인신청서	〈양식1〉 참조, 변경사유는 구체적으로 작성
	2. (변경전 책임자) 사직 확인서	자유양식
	3. (변경후 책임자) 연구참여 동의서	〈양식3〉 참조
	4. 사직서(또는 관련 증빙 자료)	
	5. 연구수행 역할 분담표(변경전, 변경후)	〈양식4〉 참조, 연구참여자 전원 기재
	6. 연구실적물 목록(최근 5년간)	
	7. 대표연구업적 표지, 목차, 초록(abstract)	제출 업적수는 신청요강 기준
	8. 연구책임자의 행정적(경력사항), 연구적 역량을 설명할 수 있는 자료	자유양식

※ 여러개의 문서를 하나의 파일로 저장하여 시스템에 등록

### ☑ 연구책임자 교체

#### ○ 변경 전

연구책임자	
소속	
참여 신분	
인건비 산정방법	
대표실적	논문 : 0 저역서 : 0 특허 : 0 <b>조회</b> ①

#### ○ 변경 후

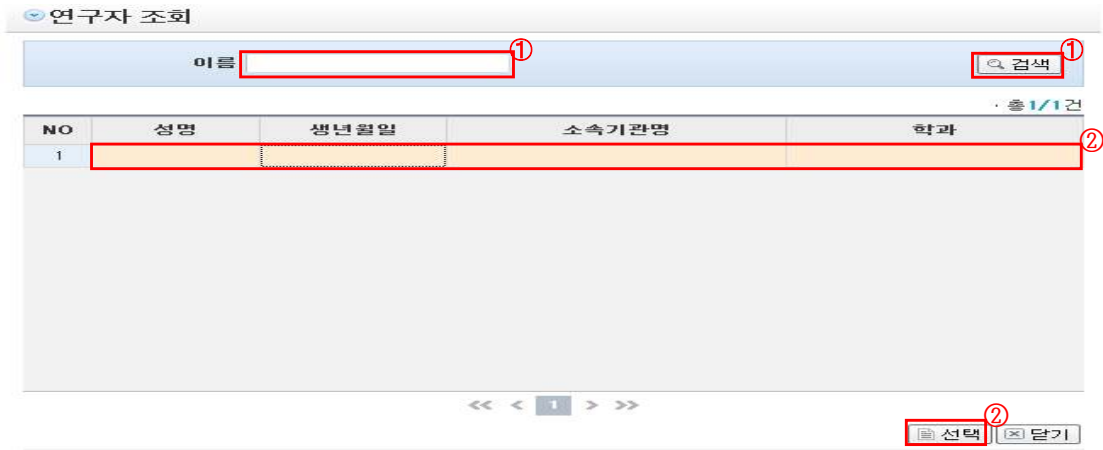
연구책임자	<input type="text"/> <b>Q</b> ②	※ 돋보기 버튼을 클릭해서 연구책임자를 조회 하십시오.
소속		
참여신분	신분을 선택하세요 ③	
인건비 산정방법	연구비 산정방법을 선택하세요 ③	
대표실적 선택	논문 : 0 저역서 : 0 특허 : 0 <b>선택</b> ③ (대표실적을 선택하여 주십시오)	

- ① 변경 전 연구책임자 정보입니다. **조회** 버튼을 클릭하면 업적 정보를 볼 수 있습니다.
- ② **Q** 버튼을 클릭하면 변경 예정 연구책임자를 검색 할 수 있는 팝업 화면이 나타납니다.  
(KRI 미등록자, 1책3공 초과자, 제재자 등은 검색이 되지 않습니다.)
- ③ 참여신분(연구책임자), 인건비 산정방법(연구수당)을 선택한 후 대표 실적 입력을 위해서 **선택** 버튼을 클릭하면 팝업 화면이 나타납니다.



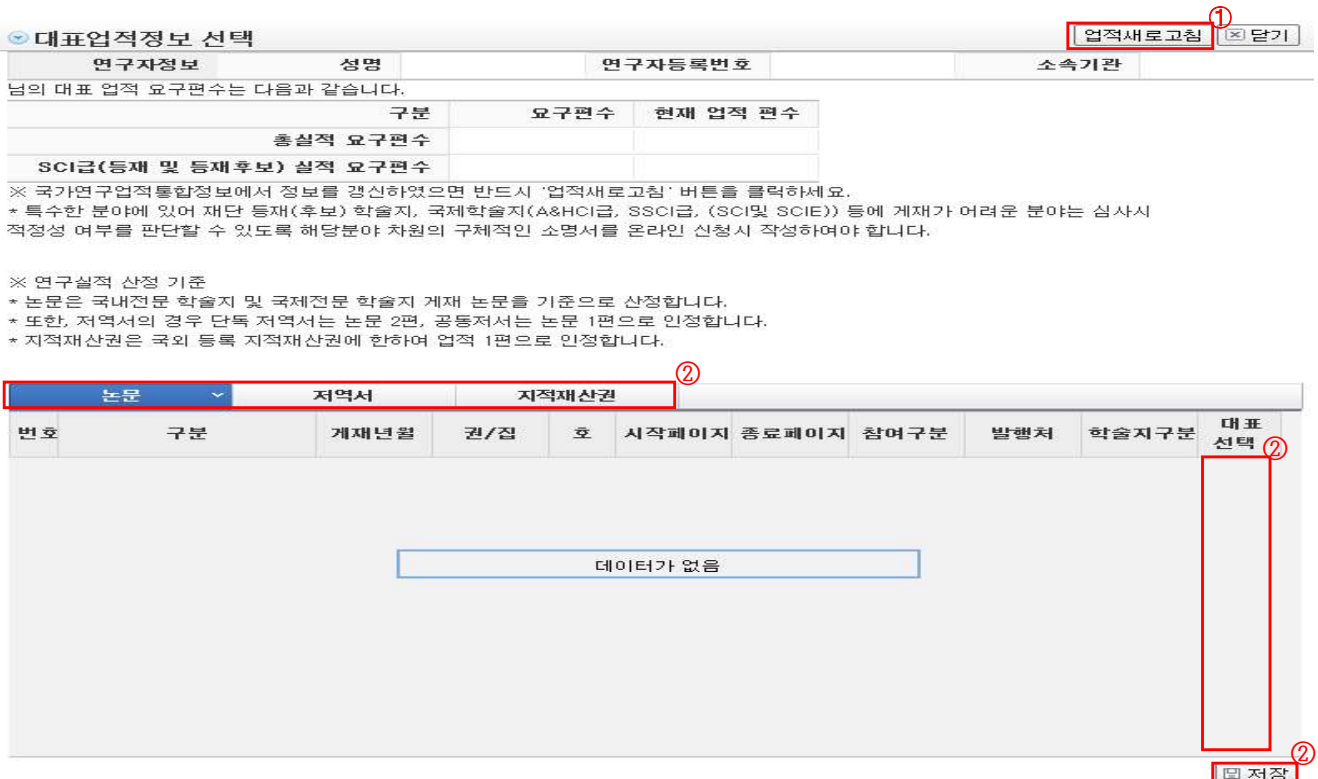
**연구책임자를 검색할 수 있는 팝업 화면에 대한 설명입니다.**

- ① 검색할 이름을 작성하고 [ 🔍 검색 ] 버튼을 누르면 검색된 내역이 목록에 나타납니다.
- ② 목록에 나타난 사용자 중 연구책임자로 변경 할 대상을 선택 후 [ 선택 ] 버튼을 클릭하면 됩니다.



**대표 실적을 선택하는 팝업 화면에 대한 설명입니다.**

- ① 최초 팝업창이 나타날 때는 자동으로 업적 정보를 가져 오지만, 이 화면을 접속한 이후에 새로운 업적을 등록하게 되면 [ 업적새로고침 ] 버튼을 클릭하여야 반영됩니다.
- ② 논문, 저역서, 지적재산권(특허) 각각에 대한 업적을 확인하고 대표 선택을 한 후에 [ 대표저장 ] 버튼을 클릭 하면 됩니다.





### (3) 공동연구원

※ **[주의사항]**

- 일반연구원 : 1단계에서는 선정 당시 사업계획서 상의 일반연구원 수를 감소할 수 없음. 2단계 이후 각 단계 시작 1회에 한하여 감소 가능. 교체 등 변경이 발생할 경우는 반드시 재단에 사전 승인을 받아야 함.
- HK교수 : 선정 당시 계획서에서 제시한 연도별 목표 인원을 반드시 충족하여야 하며 감소 불가. 임면사항이 발생한 날로부터 1개월 내에 재단에 보고하여야 함.
- HK연구교수 : 예산 운용을 위해 연차별 HK연구교수 수 증감 가능. 임면사항이 발생한 날로부터 1개월 내에 재단에 보고하여야 함.

※ **변경 신청 전 확인사항**

- 상기 공동연구원은 재단의 1책 3공의 규정 내에서 참여 가능하며, HK, HK+사업 내 중복 참여 불가
- HK연구인력(HK교수 및 HK연구교수)의 경우 타 사업 또는 타 기관으로부터 인건비 중복 수혜는 불가
- 참여제한 중에 있는 제재자는 신규 참여 불가
- 일반연구원, HK교수 신규 참여 시 한국연구자정보(KRI)에 최근 5년간 연구실적 입력여부 및 업적 기준 편수(인문사회분야 3편, 이공분야 5편 이상) 충족여부 확인

※ 연구자의 연구실적물 목록, 대표연구업적 증빙은 미제출하되, KRI에서 기준 업적 미충족 시 반려

#### [공동연구원 변경 관련 첨부파일목록]

구분	제 출 서 류	비 고
일반 연구원	1. 연구계획변경 승인신청서	〈양식1〉 참조, 변경사유는 구체적으로 작성
	2. 연구원 교체 확인서	〈양식2〉 참조
	3. 사직서(또는 관련 증빙 자료)	연구원 교체 및 삭제 시 제출
	4. 연구수행 역할 분담표(변경전, 변경후)	〈양식3〉 참조, 연구참여자 전원 기재
	5. 연구참여 동의서	〈양식5〉 참조, 일반연구원 교체 및 추가 시 제출
	6. 개인정보 및 과세정보의 제공·활용동의서	〈양식6〉 참조(개인별로 작성)
	7. 실행예산 변경 내역서	〈양식7〉 참조, 변동이 있는 경우 제출
HK 교수	1. 연구계획변경 승인신청서	〈양식1〉 참조, 변경사유는 구체적으로 작성
	2. 연구원 교체 확인서	〈양식2〉 참조
	3. 사직서(또는 관련 증빙 자료)	연구원 교체 및 삭제 시 제출
	4. 연구수행 역할 분담표(변경전, 변경후)	〈양식3〉 참조, 연구참여자 전원 기재
	5. 학사 및 박사학위증명서	연구원 교체 및 추가 시 제출 (외국학위의 경우, 번역 포함<공증불필요>)
	6. HK연구인력 현황표	〈양식4〉 참조(HK교수 학사학위정보 추가기재)
	7. 연구참여 동의서	〈양식5〉 참조, 연구원 교체 및 추가 시 제출
	8. 개인정보 및 과세정보의 제공·활용동의서	〈양식6〉 참조(개인별로 작성)
HK 연구 교수	1. 연구계획변경 승인신청서	〈양식1〉 참조, 변경사유는 구체적으로 작성
	2. 연구원 교체 확인서	〈양식2〉 참조
	3. 사직서(또는 관련 증빙 자료)	연구원 교체 및 삭제 시 제출
	4. 연구수행 역할 분담표(변경전, 변경후)	〈양식3〉 참조, 연구참여자 전원 기재
	5. 박사학위증명서	연구원 교체 및 추가 시 제출 (외국학위의 경우, 번역 포함<공증불필요>)
	7. HK연구인력 현황표	〈양식4〉 참조(HK교수 학사학위정보 추가기재)
	7. 연구참여 동의서	〈양식5〉 참조, 연구원 교체 및 추가 시 제출
	8. 개인정보 및 과세정보의 제공·활용동의서	〈양식6〉 참조(개인별로 작성)

※ 여러개의 문서를 하나의 파일로 저장하여 시스템에 등록

**공동연구원에 대한 정보 변경을 하는 팝업 화면 설명입니다. [변경]**

① 현재 등록이 된 공동연구원에 대한 정보를 변경 하고자 할 경우 변경유형에서 '변경'을 클릭합니다.

※ 공동연구원의 과제 내 신분이 변동된 경우 신청(HK연구교수→HK교수 등)

변경으로 신청 시 해당 연구자의 참여정보만 변경되며 과제에서 삭제되지 않으므로, 사직으로 과제 참여를 중단할 시에는 삭제로 신청하시기 바랍니다.

공동연구원 변경

공동연구원 현재

NO	변경유형	대표업적	연구자명	내외부구분	직책	신분	수당구분
1	<input type="checkbox"/> 변경 <input type="checkbox"/> 교체 <input type="checkbox"/> 삭제	<input type="checkbox"/> 조회					
2	<input type="checkbox"/> 변경 <input type="checkbox"/> 교체 <input type="checkbox"/> 삭제	<input type="checkbox"/> 조회					

변경요청 공동연구원

NO	삭제요청	대표업적	연구자명	변경상태	내외부구분	직책	신분	수당구분	국적
1	<input type="checkbox"/> 삭제	<input type="checkbox"/> 선택		신규					

신규추가    닫기

② '변경'을 클릭하면 아래와 같은 팝업창이 나타납니다. 참여기간, 직책, 신분, 인건비 산정방법을 선택하고 [저장] 버튼을 클릭하면 저장됩니다.

※ 신분(참여구분) 별 인건비 산정방법

- HK교수 : HK교수인건비
- HK연구교수 : HK연구교수인건비
- 대학교원(일반연구원) : 학술활동수당

공동연구원 정보변경

연구자	
참여기간	<input type="text"/> - <input type="text"/>
직책	공동연구원
신분	대학교원
인건비 산정방법	연구수당

[저장]    닫기

**[도움말]**

▶ 1.KRI 정보에서 조회됩니다. 조회가 되지 않는 경우에는 KRI에 등록 후 사용하시기 바랍니다.

**공동연구원 정보 변경 하는 팝업 화면 설명 계속입니다. [교체]**

- ① 현재 등록이 된 공동연구원을 새로운 공동연구원으로 교체하고자 할 경우 변경유형에서 '교체'를 클릭합니다.  
 ※ 선정 시 HK교수, HK연구교수를 미정으로 등록된 연구소의 경우 신규임용 인력을 교체로 신청하여 미정인력을 확정된 인력으로 변경하여야 함.

공동연구원 변경

공동연구원 현재

NO	변경유형	대표업적	연구자명	내외부구분	직책	신분	수당구분
1	<input type="checkbox"/> 변경 <input type="checkbox"/> 교체 <input type="checkbox"/> 삭제	<input type="checkbox"/> 조회					
2	<input type="checkbox"/> 변경 <input type="checkbox"/> 교체 <input type="checkbox"/> 삭제	<input type="checkbox"/> 조회					

변경요청 공동연구원

NO	삭제요청	대표업적	연구자명	변경상태	내외부구분	직책	신분	수당구분	국적
1	<input type="checkbox"/> 삭제	<input type="checkbox"/> 선택		신규					

- ② '교체'를 클릭하면 아래와 같은 팝업창이 뜨며,  버튼을 클릭하면 공동연구원을 검색 할 수 있는 화면이 나타납니다. (KRI 미등록자, 1책3공 초과자, 제재자 등은 검색이 되지 않습니다.)
- ③ 참여기간, 직책, 신분, 인건비 산정방법을 선택하고  버튼을 클릭하면 저장됩니다.

공동연구원 교체

연구자	<input type="text"/>	<input type="button" value="검색"/>
참여기간	<input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="button" value="검색"/>
직책	공동연구원	<input type="button" value="저장"/>
신분	대학교원	<input type="button" value="닫기"/>
인건비 산정방법	연구수당	

**[도움말]**  
 ▶ 1.KRI 정보에서 조회됩니다. 조회가 되지 않는 경우에는 KRI에 등록 후 사용하시기 바랍니다.

**공동연구원 정보 변경 하는 팝업 화면 설명 계속입니다. [삭제]**

① 현재 등록이 된 공동연구원을 삭제(연구에서 제외)하고자 할 경우 변경유형에서 '삭제'를 클릭합니다.

① 공동연구원 변경

○ 공동연구원 현재

NO	변경유형	대표업적	연구자명	내외부구분	직책	신분	수당구분
1	<input type="checkbox"/> 변경 <input type="checkbox"/> 교체 <input checked="" type="checkbox"/> 삭제	<input type="checkbox"/> 조회					
2	<input type="checkbox"/> 변경 <input type="checkbox"/> 교체 <input type="checkbox"/> 삭제	<input type="checkbox"/> 조회					

○ 변경요청 공동연구원

NO	삭제요청	대표업적	연구자명	변경상태	내외부구분	직책	신분	수당구분	국적
1	<input type="checkbox"/> 삭제	<input type="checkbox"/> 선택		신규					

**공동연구원을 신규로 추가하는 팝업 화면입니다.**

① 현재 공동연구원에 없는 연구자를 새롭게 등록하고자 하는 경우 화면 오른쪽 하단의 '신규추가'를 클릭합니다.

※ 선정 시 HK교수, HK연구교수를 미정으로 등록한 연구소의 경우 신규추가 대신 공동연구원 현재 입력된 미정 연구자에 대해 교체 신청하여 미정인력을 확정된 인력으로 변경하여야 함.

① 공동연구원 변경

○ 공동연구원 현재

NO	변경유형	대표업적	연구자명	내외부구분	직책	신분	수당구분
1	<input type="checkbox"/> 변경 <input type="checkbox"/> 교체 <input type="checkbox"/> 삭제	<input type="checkbox"/> 조회					
2	<input type="checkbox"/> 변경 <input type="checkbox"/> 교체 <input type="checkbox"/> 삭제	<input type="checkbox"/> 조회					

○ 변경요청 공동연구원

NO	삭제요청	대표업적	연구자명	변경상태	내외부구분	직책	신분	수당구분	국적
1	<input type="checkbox"/> 삭제	<input type="checkbox"/> 선택		신규					

- ② '신규추가'를 클릭하면 아래와 같은 팝업창이 나타납니다. 🔍버튼을 클릭하여 공동연구원을 검색한 후 참여기간, 직책, 신분, 인건비 산정방법을 선택하고 💾저장 버튼을 클릭하면 저장됩니다.

공동연구원 등록

연구자	<input type="text"/>	<input type="button" value="🔍"/>
참여기간	<input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="button" value="📅"/>
직책	공동연구원 ▼	
신분	대학교원 ▼	
인건비 산정방법	연구수당 ▼	

**[도움말]**

- ▶ 1.KRI 정보에서 조회됩니다. 조회가 되지 않는 경우에는 KRI에 등록 후 사용하시기 바랍니다.

대표업적을 입력하는 팝업 화면 설명입니다.

신규 추가했거나 새롭게 교체 된 공동연구원에 대한 대표업적을 등록 하고자 할 경우 대표업적 '선택'을 클릭하면 대표업적 등록이 가능한 화면(P.8 참고)이 나옵니다.

공동연구원 변경

공동연구원 현재

NO	변경유형	대표업적	연구자명	내외부구분	직책	신분	수당구분
1	<input type="button" value="변경"/> <input type="button" value="교체"/>	<input type="button" value="삭제"/> <input type="button" value="조회"/>					
2	<input type="button" value="변경"/> <input type="button" value="교체"/>	<input type="button" value="삭제"/> <input type="button" value="조회"/>					

변경요청 공동연구원

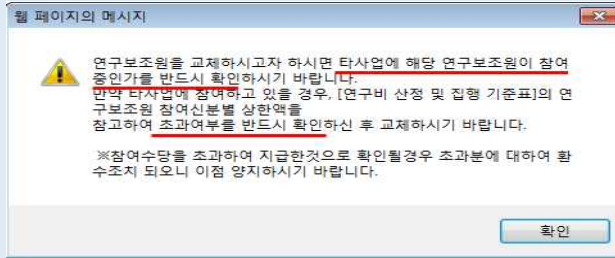
NO	삭제요청	대표업적	연구자명	변경상태	내외부구분	직책	신분	수당구분	국적
1	<input type="button" value="삭제"/>	<input type="button" value="선택"/>		신규					

※ 공동연구원 변경 요청한 내역을 취소하고자 할 경우, 하단의 변경요청 공동연구원에서 '삭제'를 클릭합니다.

#### (4) 연구보조원

※ **[주의사항]**

- 연구보조원은 연구책임자 책임 하에 연구활동에 전념하도록 하며 졸업 등의 사유로 학적이 변경되었을 경우, 당초 참여자격을 연구종료 시까지 인정함. 다만, 취업한 경우는 인정하지 않음.
- 『학술진흥법 시행규칙』(2016.6.27.)에 의거, 본 사업 내에서는 아래와 같이 지급함  
 전문학사·학사학위의 과정에 있거나 이를 수료한 사람과 학사급 연구원 : 월 1,000,000원(100만원) 이내  
 석사학위의 과정에 있거나 이를 수료한 사람과 석사급 연구원 : 월 1,800,000원(180만원) 이내  
 박사학위의 과정에 있거나 이를 수료한 사람 : 월 2,500,000원(250만원) 이내



- ※ 연구보조원 변경 관리는 주관연구기관의 승인사항이므로, 질의사항은 주관연구기관의 산학협력단으로 문의하여 주시기 바람
- ※ 전담행정직원은 연구보조원 중 신분을 전담행정직원으로 선택하여 등록하되, 연구보조원 수당 집행불가

※ 연구보조원에 대한 정보 변경, 교체, 삭제, 신규신청을 하는 팝업 화면 설명입니다.

- ① 변경 : 현재 등록이 된 연구보조원에 대한 정보를 변경 하고자 할 경우  
 교체 : 현재 등록이 된 연구보조원을 새로운 연구보조원으로 교체 하고자 할 경우  
 삭제 : 현재 등록이 된 연구보조원을 제외(삭제) 할 경우
- ② 신규 : 새로운 연구보조원을 추가하고자 할 경우

연구보조원 변경

NO	상태변경	연구자명	변경전후	내외부구분	직책	신분	수당
1	<input type="checkbox"/> 변경 <input type="checkbox"/> 교체 <input type="checkbox"/> 삭제		변경전				
2	<input type="checkbox"/> 변경 <input type="checkbox"/> 교체 <input type="checkbox"/> 삭제		변경전				

변경요청 연구보조원

NO	상태변경	연구자명	변경전후	변경상태	내외부구분	직책	신분	수당구분	국적
데이터가 없음									

신규 달기

## ■ 안내사항

- 사업 수행 중 참여연구원이 변경될 경우 연구책임자는 온라인으로 연구계획변경을 신청하고 반드시 산학협력단(연구처)에 관련 서류를 제출해야 합니다.
- 주관연구기관(산학협력단)에서는 연구계획변경 내용을 검토한 후 온라인승인 처리하여 주시기 바랍니다.

## ■ 서류제출 시 참고사항

### ○ 처리절차

연구자 신청 > 소속대학 주관연구기관에서 온라인 승인처리 > 재단승인

1. 참여연구원 변경/삭제/신규참여 시 하단의 [참여연구원 변경에 따른 구비서류 목록]을 참고하여 작성
  - ※ 구비서류는 연구사업통합지원시스템에 온라인으로 탑재하며, 서류의 서명란에 반드시 직인(또는 서명) 후 스캔하여 첨부
2. 변경 사유 작성 시에는 참여연구원의 **변경 사유와 변경 시점을 반드시 작성**
  - 예) HK연구교수 A가 타사업 참여로 인해 8월 31일 자로 사임하게 되어, HK연구교수 B를 9월 1일자로 신규 임용
  - ※ 연구계획변경 승인 신청서의 변경사유는 구체적으로 기술
3. 신규 연구참여자 인적사항, 최종학위 취득현황, 연구업적 등의 정보가 한국연구자정보(KRI)에 등록 (및 수정)되었는지 반드시 확인 ※ KRI 정보 등록 관련 문의처 : 1544-6118
4. 연구수행 역할 분담표는 연구참여자 전원에 대해 작성하고 보충설명이 필요한 경우에는 별지에 자유양식으로 기술하여 제출
5. 참여연구원 변경 시 해당 연구자의 자격요건이 본 사업 해당년도 신청요강의 자격 요건을 충족 하는지 확인
  - ※ HK교수 및 일반공동연구원은 업적요건 충족 여부 심사 대상이고, HK연구교수의 경우 업적요건 충족 여부 심사 대상이 아님



6. 기존에 사용되었던 양식의 주민등록번호는 개인정보보호법 개정('14.8.7. 적용 예정)에 따라 사용할 수 없어 생년월일로 적용하였으니 생년월일을 작성하시기 바람
7. 이력서, 학위증명서 등 관련 증빙자료 탑재 시 주민등록번호(외국인의 경우, 외국인등록번호), 여권번호, 운전면허번호 등 고유식별정보가 기입되어 있는 경우 반드시 삭제 후 업로드하셔야 함
8. 파일로 첨부하는 서류의 서명란에 반드시 서명하여 첨부
9. 신규 참여연구원의 경우 개인정보제공 및 활용동의서 확인 후 반드시 서명하여 첨부
10. 여러 파일을 나누어 업로드하지 않고 하나의 파일로 저장하여 업로드하여야 함
11. 학위증명서 및 번역 제출 시 외국박사학위신고필증 제출불가(해당 서류는 학위증명이 아님)

**□ 문의처**

- 전산 도우미 : 연구상담센터 (1544-6118)
- 사업담당자 : 인문사회연구소지원팀 김현희(042-869-6134, kim2h@nrf.re.kr)  
인문사회연구소지원팀 박대성(042-869-6135, dspark@nrf.re.kr)