연구자를 위한 과제 신청 체크리스트 (한국연구재단 과제용)

* 과제 신청요강에 신청전후 체크리스트가 탑재되어 있습니다. 본 체크리스트는 공통영역과 우리 학교 소속 교원부분에 대하여 수정한 리스트이오니 반드시 신청요강을 확인하여 주시기 바랍니다.

신청 전 체크리스트	확인
연구자 신청 마감일 18시에 접속이 일괄 차단되므로 **반드시 18시 이전까지 접수를 완전히 완료해야 함**을 알고 있다.	
사업 신청 전 **한국연구자정보(KRI) 필수입력사항(기본정보, 취득학위 등)을 모두 입력 완료**하였고, 미비 시 신청되지 않음을 확인하였다. **※ 학위정보 입력 시 선행 학위정보(박사인 경우 박사, 석사, 학사정보 / 석사인 경우 석사, 학사정보)를 반드시 입력하여야 함** **※ 참고사항** **< KRI 학위 필수 입력 체크 항목 >**  반드시 필수입력 사항을 확인하시고 정보를 갱신하시기 바랍니다. ▶ **필수입력: 취득학위구분, 학위시작년월, 학위취득년월, 수여대학, 수여국, 학과, 전공연구분야, 지도교수명(석사, 박사의 경우만 필수)** ▶ 석사, 박사인 경우 지도교수명 필수, 지도교수가 검색이 안되는 경우 직접 입력 ▶ 석박사 통합과정은 석사 취득년월과 박사 시작년월이 겹치지 않게 두 건으로 입력 (예: 4년의 경우 석사1년, 박사3년 / 5년의 경우 석사2년, 박사3년) ∴ **경인교육대학교는 KRI연계기관이므로 대학의 연구행정시스템을 이용하여 입력**	
우리 학교는 **KRI연계기관**으로 **학위필수입력 사항**은 **대학의 연구행정시스템을 이용**하여 입력하여야 함을 알고 있다. **※ 입력경로> 연구행정시스템 접속-업적관리-학진기타사항**	

우리 학교는 **KRI연계기관**으로 **연구업적사항**은 **대학의 연구행정시스템을 이용**하여 입력하여야 함을 알고 있다. **※ 입력경로> 연구행정시스템 접속-업적관리-연구영역-구분 선택 후 입력**	
우리 학교는 **KRI연계기관**으로 **연구자의 기본정보(연락처, 이메일 등)**는 대학의 인사 담당자가 직접 입력하여야 함을 알고 있다. **※ 문의처: 교무처 교무팀 교원인사 담당 (032-540-1112)**	
과제가 선정될 경우 e-R&D시스템에 입력한 대로 과제가 개시됨을 인지하였다. ※ 연구계획서와 e-R&D시스템의 연구비 등이 다를 경우, 시스템 입력한대로 과제 개시	
사업 신청 시 **완전히 게재완료된 논문만 업적으로 인정**됨을 확인하였다. (**논문게재예정증명서 등은 연구업적으로 인정불가**)	
상반기 사업중 연구책임자로는 **1개 과제만 신청가능하며, 공동연구과제 포함 최대 3개 과제까지만 참여 가능함**을 인지하고 있다.(1책3공)	
온라인신청안내매뉴얼이 신청접수 **1주일 전에 홈페이지에** 공고되며, 매뉴얼을 참고하여 신청과정을 누락하지 않고 진행해야하는 것을 알고 있다.	
기 선정과제 정보, 학문분야의 연구동향 등 확인은 한국연구재단 **기초학문자료센터(KRM, www.krm.or.kr)을** 활용해야 함을 알고 있다.	
생명윤리위원회(IRB) 심의대상 여부를 사전 확인했으며, **관련 문의(본인의 연구과제가 IRB 심의대상인지 여부 포함)는 각 소속기관 IRB**에 해야 함을 알고 있다.(소속기관 IRB 이용이 곤란할 경우 국가생명윤리정책원의 공용 IRB에 확인) **※ 선정될 경우, 연구시작 전 해당 IRB심의를 완료해야 하는 것은 연구자 의무**	
신규과제 신청접수와 관련된 전산시스템(입력불가, 오류 등)에 관한 질의는 **한국연구재단 지식정보팀(042-869-7744)으로 문의**해야 함을 인지하고 있다.	
사업 및 신청관련 문의와 관련한 **질의사항은 신청요강의 연락처를 참고**하여 연락해야함을 인지하고 있다.	
신청 중 체크리스트	**확인**
연구계획서 작성 시 **한글로 작성**하며, **부득이한 경우 영문까지만 허용**함을 알고 있다.	
연구비 사용계획 작성 시 **단위를 '천원'단위로 작성**하였다. **(단위입력 예시)10,000,000원(천만원) → 10,000천원**	
접수완료 후 **수정 시 반드시 [신청완료] 버튼을 최종적으로 눌러야 함**을 알고 있다.	
최종 접수완료 후 앞의 탭으로 돌아가 '클릭'등을 하지 않아야 함을 알고 있다.(**접수의 최종행위는 반드시 [신청완료] 버튼을 누르는 것으로 마무리** 되어야 함)	
신청 후 체크리스트	**확인**
신청하고자 하는 **연구유형에 제대로 지원**하였다.	
신규과제 접수 후 **접수내역을 출력하여 연구비 단위 등을 검토**하였다.	
업로드 한 **연구계획서가 제출하고자 하는 최종본임을 확인**하였다. (작성내용 및 pdf변환 시 페이지 모아찍기 등이 되어있지 않은지 확인) ※ 상기사항을 준수하지 않음에 따른 불이익(평가 등)이 있음을 알고 있다.	