

식품의약품안전처

연구관리시스템 사용자 매뉴얼

[과제신청 매뉴얼]

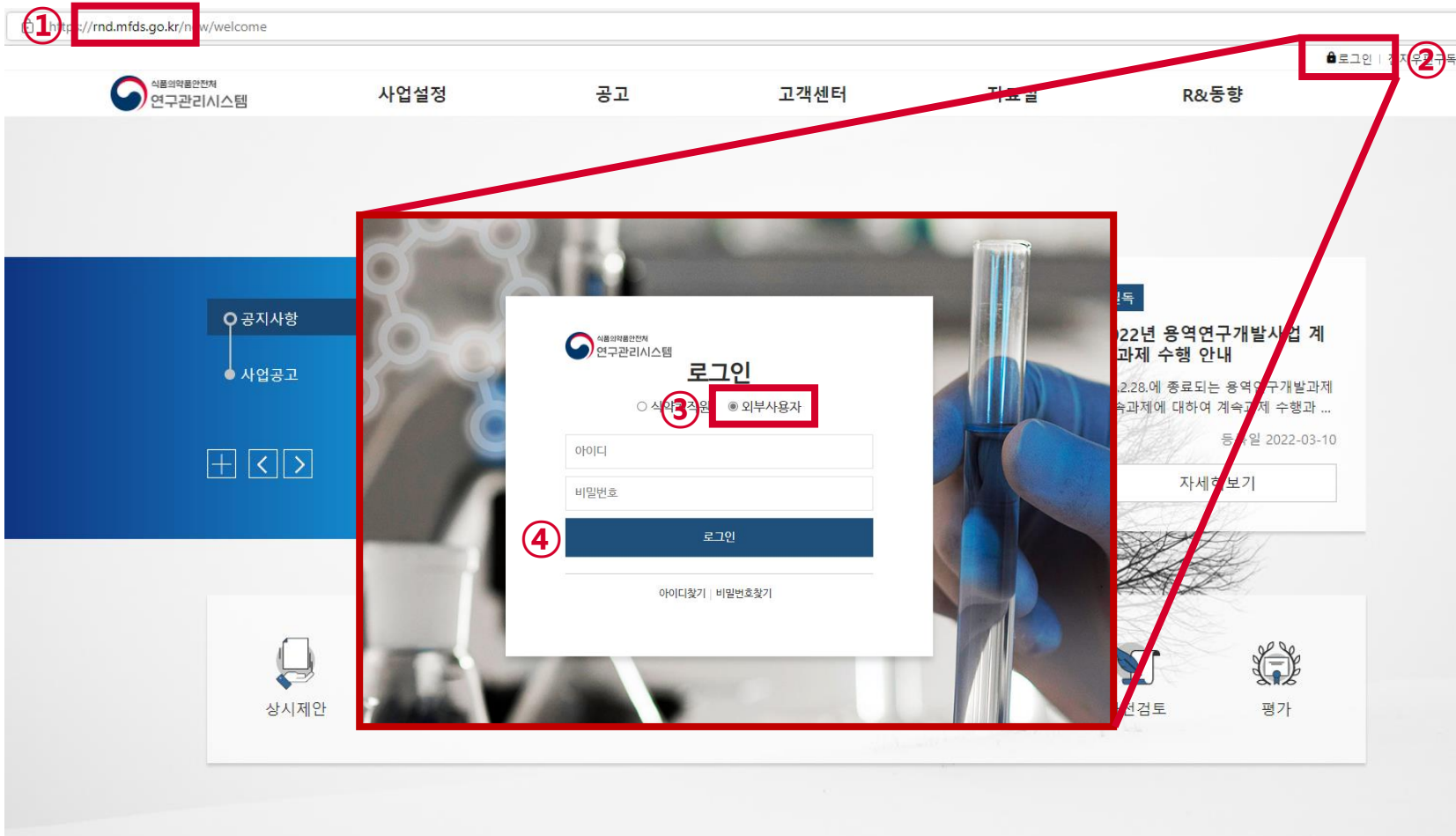
※ 과제 신청 시 주의 사항 안내 ※

1. **[연구책임자]** 탭에서 사용자 선택 후 연구지원부서 하단의 학력, 경력, 주요 정책연구 수행실적 등을 입력하시기 바랍니다.
*선정평가(연구책임자의 역량평가) 시 활용되는 자료이므로 반드시 입력.
2. **[참여연구원]** 참여연구원 회원가입 시 '전공구분', '과학기술인번호', '소속정보', '학력정보'를 입력하지 않은 경우 참여연구원 등록 탭에서 성명이 조회되지 않으므로 유의하시기 바랍니다.
3. **[연구비]** 탭에서 연구 책임자 인건비 입력 시 **참여율 100%가 기본값으로 설정되어 있으므로** 기본 설정된 **행 삭제 후 참여율을 조정**하여 재입력하시기 바랍니다.
4. 모든 입력 사항은 하단에 저장버튼을 누른 후 다음 화면으로 넘어가시기 바라며, 저장 후 이동 시 "오류가 발생했습니다." 문구는 무시하시고, 입력한 내용이 저장이 되었는지 재확인 부탁드립니다.
5. 연구관리시스템은 로그인 후 무반응 상태로 30분이 경과하면 자동로그아웃/작동불능 상태가 되므로 재로그인하여 작업을 마무리하시기 바랍니다.


과제 신청 절차

1. 접속	2. 로그인	3. 기관등록	4. 회원정보	5. 연구책임자	6. 과제 신청
<p>rnd.mfds.go.kr 접속</p>	<p>사용자 로그인 / 회원가입</p> <p>* 모든 참여연구원 회원가입 필요</p>	<p>기관등록 및 승인요청</p> <p>* 식약처 과제가 처음인 신규기관만 해당</p>	<p>연구책임자 회원정보 입력</p> <p>* 기본정보, 학력 및 경력사항 필수 기재</p>	<p>연구 책임자 승인요청</p> <p>* 세부 연구책임자도 승인요청 필요</p>	<p>공고중인 과제 신청</p> <p>* 승인된 “주관연구책임자”가 과제 신청</p>

1. 접속 및 로그인



1. rnd.mfds.go.kr 접속

2.  로그인 클릭

3. 외부사용자 체크

4. ID, PW 입력

* ID, PW 분실시

식약처 연구관리T/F로 문의주시기 바랍니다.

* 연구관리시스템은 크롬, 엣지에서
이용 가능합니다.

2. 공고 확인

식품의약품안전처
연구관리시스템

사업설정공고수행성과평가연구비고객센터자료실관리자R&D동향

사업설정	공고	수행	성과	평가	연구비	고객센터	자료실	관리자	R&D동향
<div>코드설정 과학기술표준분류 식약처 인건기술분류체계 연구시설장비표준분류 녹색기술분야 과제비목관리</div>	<div><div>공고</div><div>사업공고 사업공고진행현황</div><div>과제신청 과제신청 신청결과안내</div></div>	<div>과제초회 과제초회 과제전주기초회 참여연구원초회</div> <div>계획서 전체연도계획서 (총괄) 전체연도계획서 (세부) 당해연도계획서 (총괄) 당해연도계획서 (세부)</div> <div>협약/계약 협약/계약 협약/계약 환경관리 조달 및 수의계약</div> <div>보고서 등록일정관리 진도보고서 진도관리보고서 연차/단계보고서 최종보고서</div> <div>시설장비 시설장비관리</div>	<div>사전승인 사전승인전체초회 사전승인 알림</div> <div>연구성과 전체성과초회 연구성과등록</div> <div>성과활용 성과활용계획서/보고서 연구보고서 요약</div>	<div>분과위원회 분과위원회 회의자료관리</div> <div>평가설정 평가위원회 평가등급 평가서식 배제조건 평가수당기본지급률 평가자료</div> <div>과제평가 사전검토 평가 평가진행현황</div> <div>평가결과 평가결과관리 가감점이력 예비과제및과제선정 평가서관리 평가결과 (연구책임자)</div>	<div>정산 정산계획 위탁정산기관과제배정 최종결과 위탁정산기관</div> <div>기술료 기술실시계약 기술료회</div> <div>시험연구비 시험연구비사용내역</div>	<div>게시판 공지사항 FAQ</div> <div>마이페이지 회원정보관리 수행과제현황</div> <div>기관신청 기관신청</div>	<div>일반자료실 서식자료실 매뉴얼 법령/지침/규정 지식관리 업무자료실</div>	<div>회원관리 회원관리 기관관리 SMS/이메일발송이력 참여제한 및 우대관리 전자우편구독관리</div> <div>게시판관리 약관관리</div>	<div>국내외 뉴스 내부 동향 및 정보 외부 동향 및 정보 식약의 RD 웹진 연구보고서공개 연구노트관리</div>

RFP보기확정취소과제신청등록수정삭제

개인정보처리방침우) 28159 충청북도 청주시 흥덕구 오송읍 오송생명2로 187 오송보건의료행정타운 식품의약품안전평가원

1. 공고 배너 클릭

2. 사업공고 클릭

식품의약품안전처
연구관리시스템

사업공고

🏠 [공고](#) > [공고](#) > [사업공고](#)

[illegible]

*** 해당 공고의 공고문과 첨부자료 확인 및
내용 숙지 후 과제 신청하여 주시기 바랍니다.**

3. 과제신청

식품의약품안전처 연구관리시스템

사업설정 공고 수행 성과 평가 연구비 고객센터 자료실 관리자 R&D동향

과제신청

공고 > 과제신청 > 과제신청

사업연도: 2022년 과제번호: 과제명: 기본정보 연구책임자 성과목표 요약문 참여연구원 연구비 주요연구기자재 및 시설

과제종류: - 전체 - 접수번호: 연구기관:

접수상태: - 전체 -

검색결과수: 299건 10 건씩보기

선택 사업구분 | 사업연도 | 접수상태 | 접수번호 | 과제번호 |

영문 과제명

1 접수중 2 확인

과제신청 삭제 접수완료 확정 반려 수정

- 공고문 및 첨부자료 반드시 숙지 후 과제신청 진행
- 신청서류의 기재 착오 또는 누락 등으로 인한 불이익은 신청자 본인에게 책임이 있음
- 마감시간 임박 시 접속자 증가로 등록·수정이 원활하지 않을 수 있음
- 과제명 및 연구기간은 제시된 과제제안서(RFP)와 동일하게 작성
- 접수기간에는 신청내용 및 제출서류 변경이 가능하나, 접수기간 종료 후에는 수정 불가
- 접수완료는 모든 사항을 재확인 후 진행

1. 공고 > 과제 신청

2. 과제 신청 클릭

3. 안내창 **확인**

* 승인된 주관연구책임자만 과제 신청 가능

[고객센터 > 마이페이지 > 회원정보관리 >

연구책임자 승인요청]

3. 과제신청_기본정보

① 기본정보 연구책임자 성과목표 요약문 참여연구원 연구비 주요 연구기자재 및 시설

② * 사업공고 생성모드 검색

③ * 과제제안서(RFP) 생성모드 검색

과제번호 접수번호 사업연도 생성모드

사업구분 세사업명 단위과제명

주관부서

④ * 국문 과제명

1. 기본정보 탭 클릭
2. *사업공고 검색 후 선택
3. * 연구과제제안서(RFP) 검색 후 선택
4. *국문 및 영문 과제명 입력

* 해당 슬라이드를 비롯한

모든 입력사항은 하단

저장

클릭 필수

3. 과제신청_기본정보

중단위과제 수	① * 세부과제 수	과제종류	
<input type="text"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="radio"/> 자체 <input type="radio"/> 용역 <input type="radio"/> 출연	
총 연구기간		② * 당해연도 연구기간	
<input type="text"/> ~ <input type="text"/>		<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	
연구비총액	1차연도	2차연도	3차연도
<input type="text"/> 원	<input type="text"/> 원	<input type="text"/> 원	<input type="text"/> 원
4차연도	5차연도	6차연도	7차연도
<input type="text"/> 원	<input type="text"/> 원	<input type="text"/> 원	<input type="text"/> 원
8차연도	9차연도	10차연도	
<input type="text"/> 원	<input type="text"/> 원	<input type="text"/> 원	
③ 가격입찰 금액(원)			
<input type="text"/>			

1. *세부과제 수, *당해연도 연구 기간, 연도별 연구비 등 입력

* 연구기간, 연구비 등은

공고 첨부자료의 과제 목록 참고

* 세부과제 수

- 주관연구기관만 있을 경우: 1개
(주관연구기관=1세부)

- 주관연구기관+세부연구기관: 2개 이상

3. 과제신청_기본정보

접수일자	상태	① * 서면평가 대상 <input checked="" type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오
------	----	---

② * 연구내용

아래 "파일선택" 버튼을 클릭하거나 파일을 이곳으로 드래그하세요.

파일 선택 선택된 파일 없음

·

·

·

③ * 주관연구기관 제출공문(직인포함), 기타자료

아래 "파일선택" 버튼을 클릭하거나 파일을 이곳으로 드래그하세요.

파일 선택 선택된 파일 없음

·

·

·

④ * 가격입찰

아래 "파일선택" 버튼을 클릭하거나 파일을 이곳으로 드래그하세요.

파일 선택 선택된 파일 없음

※ 제출서류 - 가격입찰서(필수) / 산출내역서(필수) / 입찰보증금지급각서(필수) / 인감증명서(필수) / 사용인감계(사용인감 사용시 제출)

1. *서면평가 대상 여부 선택
 2. *연구내용 파일 선택 후 작성한
“용역연구개발과제계획서(연구내용).hwp” 업로드
 3. *주관연구기관 제출공문, 기타자료 업로드
 4. *가격입찰 자료 업로드 후 저장
- * 각 과제의 평가방법은 [과제 목록](#) 참고
- * 서면평가 대상 체크 시, 하위 항목의 발표 자료 업로드 불필요
- * 하단 필수 제출 서류 확인 후 제출

3. 과제신청_연구책임자

기본정보 **연구책임자** 성과목표 요약문 참여연구원 연구비 주요 연구기자재 및 시설

연구책임자목록

건수: 0건

세부과제번호 | 연구책임자명 | 소속기관 | 지역 | 산학연구분 | 전문위원여부 | 제재대상여부 | 기능

3 사용자 선택

성명 생년월일(6자리) 초기화 검색

검색결과수: 5,011건 10 건보기

선택	소속기관	직위	직급	성명	아이디	전문위원여부
<input checked="" type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						

선택 닫기

1. 연구책임자 탭 클릭

2. 연구책임자 +추가

3. 성명, 생년월일(6자리) 입력 후 검색

4. 목록에 조회된 연구책임자 선택

- * 추가 세부연구책임자가 있는 경우, 같은 방법으로 진행
- * 기본정보에서 입력한 세부과제 수와 동일한 수의 연구책임자 등록
- * 주관연구책임자와 세부연구책임자에 대한 정보를 등록하는 메뉴
- * 세부연구책임자도 연구책임자 승인완료 후 추가 가능

3. 과제신청_연구책임자

① 인적사항

중단위과제번호 - 선택 -	* 세부과제번호 - 선택 -	세부과제명
성명(한글)	성명(영문)	전공
세부전공	전화	팩스
휴대전화	이메일	국가연구자번호(과학기술인등록번호)

② 소속기관

소속기관	법인번호	사업자번호
산학연구분	지역	
주소		

③ 연구지원부서 (자체과제 시 과제수행부서)

부서명	* 담당자	* 전화번호	* 이메일

1. [인적사항] 주관연구책임자의 경우

***세부 과제번호를 '1'로 선택 후 나머지 입력**

2. [소속기관] 정보 확인

3. [연구지원부서] 연구책임자가 소속된 기관의

연구지원부서(실무자) 정보를 입력 후 저장

*** 연구책임자의 회원정보가 최신정보인지 필히 확인
[고객센터 > 마이페이지 > 회원정보관리]**

3. 과제신청_성과목표

기본정보

① 연구계획서

성과목표

요약문

참여연구원

연구비

주요 연구기자재 및 시설

생성모드

≡ 건수: 14건

성과지표명	② 사업연도	목표	성과지표명	③ 사업연도	목표
1-1. 기준·규격 제/개정 건수	2007	0	2-2. 가이드라인 제안 건수	2007	0
2-1. 연구성과 교육·홍보건수	2007	0	2-2. 교육/홍보 프로그램에 대한 수용자(수혜자) 만족도	2007	0
2-3. 기술확산을 위한 상호 정보 교류정도	2007	0	2-4. 연구성과 기술지원 건수	2007	0
3-1. 시험법 개발 건수	2007	0	3-2. 모니터링 사업 건수	2007	0
3-3. 정보화(데이터베이스) 기반 구축 실적	2007	0	4-1. 국제교류 협력 실적(MOU체결 등)	2007	0
4-2. 국제회의 유치	2007	0	4-3. 수행중인 국제공동연구 건수	2007	0
5-1. SCI급 학술지 게재 논문건수	2007	0	5-2. 학술지 Impact Factor	2007	0
5-3. 비SCI 전문학술지 게재 논문건수	2007	0	5-4. 학술회의 발표논문 건수(국내/국외)	2007	0
5-5. 특허출원 건수(국내/국외)	2007	0	5-6. 특허등록 건수(국내/국외)	2007	0
5-7. 학술성과 파급효과 정도	2007	0	6-1. 인력양성 배출실적	2007	0
6-2. 사이버 교육시스템 구축	2007	0	6-3. 개발교재 건수	2007	0
6-4. 현장전문 인력 교육 실적	2007	0	7-1. 신기술 응용 연구 실적	2007	0

저장

취소

1. 성과목표 탭 클릭

2. 성과지표 별 목표 수를 숫자로 입력
후 저장

3. 과제신청_요약문

기본정보

연구책임자

성과목표

요약문

참여연구원

연구비

주요 연구기자재 및 시설

생성모드

② 최종연구목표

0/4000

③ 연구내용 및 방법

0/4000

④ 기대성과 및 활용방안

저장

취

1. 요약문 탭 클릭

2. 최종연구목표, 연구내용 및 방법,
기대성과 및 활용방안 입력 후 저장

* RFP 참고하여 작성

3. 과제신청_참여연구원

기본정보 연구책임자 성과목표 요~~약문~~ **참여연구원** 연구비 주요 연구기자재 및 시설

참여연구원

≡ 건수 : 0건

세부과제번호 | 성명 | 역할 | 국가연구자번호(과학기술인등록번호) | 소속기관 | 부서(학과) | 직위 | 최종학위 | 전공구분 | 인건비 | 참여율(%) | 산학연 기능

+ 추가 ②

③

참여연구원

* 세부과제번호
1

* 역할구분
- 선택 -

* 성명
선택

* 소속기관

* 부서(학과)

* 직위

* 최종학위
- 선택 -

국가연구자번호(과학기술인등록번호)

* 산학연구분
- 선택 -

* 인건비지급여부
☐ 지금 ☐ 미지급

* 전공구분
- 선택 -

* 참여율
%

* 전공명
검색

학위구분
- 선택 -

※ 학생의 경우 학위구분을 필수 입력바랍니다.

※ 해당 회원의 '전공구분', '과학기술인번호', '소속정보', '학력정보' 부재 시 조회되지 않습니다!

저장 닫기

1. 참여연구원 택 클릭

2. 참여연구원 +추가 클릭

팝업창에서 *세부과제번호, *역할 구분

*선택 후 성명 선택

3. 나머지 정보 입력 후 저장

* 인건비 지급 여부:

연구수당으로 받는 경우에도 '지급'으로 표기

3. 과제신청_참여연구원

기본정보

연구책임자

성과목표

요인1

참여연구원

연구비

주요 연구기자재 및 시설

생성모드

다른 기관에서 수행중인 연구과제 참여율

≡ 건수: 0건

+ 추가

(2) 삭제

세부과제번호	성명	역할	연구수행기관	과제명	발주기관	연구비(원)	연구시작일자	연구종료일자	참여율(%)	기능
검색결과가 없습니다.										

③ 다른 기관에서 수행중인 연구과제 참여율

• 세부과제번호

• 역할

- 선택 -

• 성명

• 발주기관

• 과제명

• 연구수행기관

• 연구기간

1970-01-01 ~ 1970-01-01

• 연구비(원)

• 참여율(%)

저장

닫기

1. 다른 기관에서 수행중인 연구과제 참여율

+추가 클릭

2. *세부과제번호, *역할을 선택 후 *성명 등
입력 후 저장

* 다른 기관에서 수행 중인 "국가연구개발 과제" 만 작성
(국가연구개발과제 참여율의 합이 100%를 초과할 수 없음)

3. 과제신청_연구비

기본정보

연구책임자

성과목표

요약문

참여연구원

연구비

주요 연구기자재 및 시설

생성모드

1년차 연구비

100 원

비목 총액

0 원

○ 인건비

합계

0 원

건수: 0건

+ 추가

(2) 삭제

③ 참여연구원 선택

성명

소속기관

초기화

검색

건수: 0건

10

전체보기

선택	세부과제번호	성명	역할	소속기관	부서(학과)	직위	인건비	참여율(%)
검색결과가 없습니다.								

선택

닫기

1. 연구비 탭 클릭

2. 인건비 +추가 클릭 후

팝업창에서 참여연구원 검색 후 선택

3. 과제신청_연구비

기본정보

연구책임자

성과목표

요약문

참여연구원

연구비

주요 연구기자재 및 시설

생성모드

○ 여비

합계

0 원

≡ 거수: 0건

+ 추가

② 전체삭제

항목(원)	금액(원)	기능
-------	-------	----

③ 여비

* 세부과제번호

- 선택 -

* 구분

- 선택 -

* 여비구분

- 선택 -

* 항목

- 선택 -

* 등급

- 선택 -

* 인원

0

* 횟수

0

* 단가

0

* 금액

0

* 성명

* 소속기관

* 출장기간

2022-04- ~ 2022-05-

* 출장지

* 출장사유

선택

닫기

1. 여비 +추가 클릭 후

팝업창에서 모든 사항 입력 후 선택

3. 과제신청_연구비

기본정보	연구책임자	성과목표	요약문	참여연구자	연구비	주요 연구기자재 및 시설
------	-------	------	-----	-------	------------	---------------

선택모드

○ 경비

합계

0 원

≡ 건수: 0건

+ 추가

삭제

세부과제번호	경비구분	비고	항목명	수량	횟수	단가(원)	금액(원)	기능
--------	------	----	-----	----	----	-------	-------	----

③ 경비

* 세부과제번호 - 선택 -	* 경비구분 - 선택 -	* 항목 - 선택 -	* 수량 0
* 횟수 0	* 단가 	* 금액 0	비고

선택

닫기

1. 경비 +추가 클릭 후

팝업창에서 모든 사항 입력 후 선택

3. 과제신청_연구비

기본정보	연구책임자	성과목표	요약문	참여연구원	연구비	주요 연구기자재 및 시설
------	-------	------	-----	-------	------------	---------------

생성모드

○ 일반관리비

합계

0 원

≡ 건수: 2건

② + 추가 ■ 전체삭제

세부과제번호	수량	개월수	단가(원)	금액(원)	기능
- 선택 -	0	1	0	0	

○ 부가세

합계

0 원

≡ 건수: 0건

+ 추가 ■ 전체삭제

세부과제번호	수량	개월수	단가(원)	금액(원)	기능
✗ 공란 유지					

1. 일반관리비 +추가 클릭 후

세부과제번호, 수량 등 기입

2. 부가세는 공란으로 유지

*부가세는 경비의 유인물비에 계상

3. 과제신청_연구비

기본정보	연구책임자	성과목표	요약문	참여연구원	연구비	주요 연구기자재 및 시설
------	-------	------	-----	-------	------------	---------------

생성모드

1년차 연구비 2 비목 총액

<input type="text"/>	원	<input type="text"/>	원
----------------------	---	----------------------	---

용역연구개발비

☐ 총괄표

≡ 건수: 0건

1	상위 비목		비목		금액(원)		구성비(%)
---	-------	--	----	--	-------	--	--------

1. 최상단 총괄표에서

상위비목 및 비목, 금액 등을 확인 후
계상한 “비목 총액” 확인

- * 1년차 연구비와 비목 총액이 일치해야 함
- * 연구비 계상 시 가격입찰금액은 가격입찰서류에만 기재하시고, 시스템에는 RFP 상 연구비로 계상

3. 과제신청_주요 연구기자재 및 시설

기본정보

연구책임자

성과목표

요약문

참여연구원

연구비

주요 연구기자재 및 시설

건수: 0건

세부과제번호	연구기자재 및 연구시설명	규격	수량	용도	보유상태	확보 및 활용방안	기능
검색결과가 없습니다.							

③ 연구기자재 및 시설

* 세부과제순번

- 선택 -

* 기자재 및 시설명

규격

수량

용도

보유상태

확보 및 활용방안

비고

선택

닫기

④

저장

취소

1. 주요연구기자재 및 시설 탭 클릭

2. +추가 클릭 후 팝업창에 내용 입력 후 저장

3. 과제신청_평가용 계획서 다운로드

과제신청

사업연도	- 전체 -	과제번호	과제명		
과제종류	- 전체 -	접수번호	연구기관	연구책임자	
접수상태	- 전체 -				

[초기화](#) [검색](#)

검색결과수 : 16건 10 건 더보기 [다운로드](#)

선택	사업구분	사업연도	접수상태	접수번호	과제번호	과제명	연구기관	연구
<input checked="" type="checkbox"/>	주요사업		작성중					
<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>								

1. 공고 배너 > 과제신청 클릭

2. 과제번호 검색 후 **작성중**인 과제 선택

3. 과제신청_평가용 계획서 다운로드

기본정보

연구책임자

성과목표

요약문

참여연구원

연구비

주요 연구기자재 및 시설

* 사업공고

* 과제제안서(RFP)

과제번호

접수번호

사업연도

사업구분

세사업명

단위과제명

주관부서

* 국문 과제명

영문 과제명

접수증

과제신청

삭제

제출용 다운로드 ❶

평가용 다운로드

접수완료

확정

❷

수정

1. 작성중인 과제 선택하여 우측 상세보기를 통해 접수완료된 내용 확인
2. 하단 “평가용 다운로드” 클릭
3. 수정 클릭

3. 과제신청_기본정보_평가용 계획서 업로드

①

기본정보

연구책임자

성과목표

요약문

참여연구원

연구비

주요 연구기자재 및 시설

생성모드

•
•
•

1. 기본정보 탭에서 다운로드 받은
평가용 계획서pdf를 업로드 후 저장

②

제출자료 - 평가용 계획서

아래 "파일선택" 버튼을 클릭하거나 파일을 이곳으로 드래그하세요.

파일 선택

선택된 파일 없음

접수 번호

MFDS2016-22621

식품의약품안전처

1512460000000

3. 과제신청_최종접수

rnd.mfds.go.kr의 메시지

입력하신 내용을 먼저 저장한 후 접수완료를 해야 합니다. 접수완료를 하 시겠습니까? ○ 신청서류의 기재 착오 또는 누락 등으로 인한 불이익은 신청자 본인에게 책임이 있습니다.

②

확인

취소

접수증 과제신청 삭제 제출용 다운로드 평가용 다운로드 ① 접수완료 확정 반려 수정

1. 접수완료 및 메시지 확인

과제신청

사업연도	2022년	과제번호		과제명	
과제종류	- 전체 -	접수번호		연구기관	
접수상태	- 전체 -			연구책임자	

초기화 검색

검색결과수 : 299건 **10** ▼ **검색보기**

선택	사업구분	사업연도	접수상태	접수번호	과제번호	과제명
<input checked="" type="checkbox"/>	주요사업	2022	접수완료			

1. 공고 배너 > 과제신청 클릭
2. 과제 신청 목록에서 신청과제 선택 후
우측 상세보기를 통해 **접수완료**된 내용 확인