

식품의약품안전처

연구관리시스템 사용자 매뉴얼

[과제신청 매뉴얼]

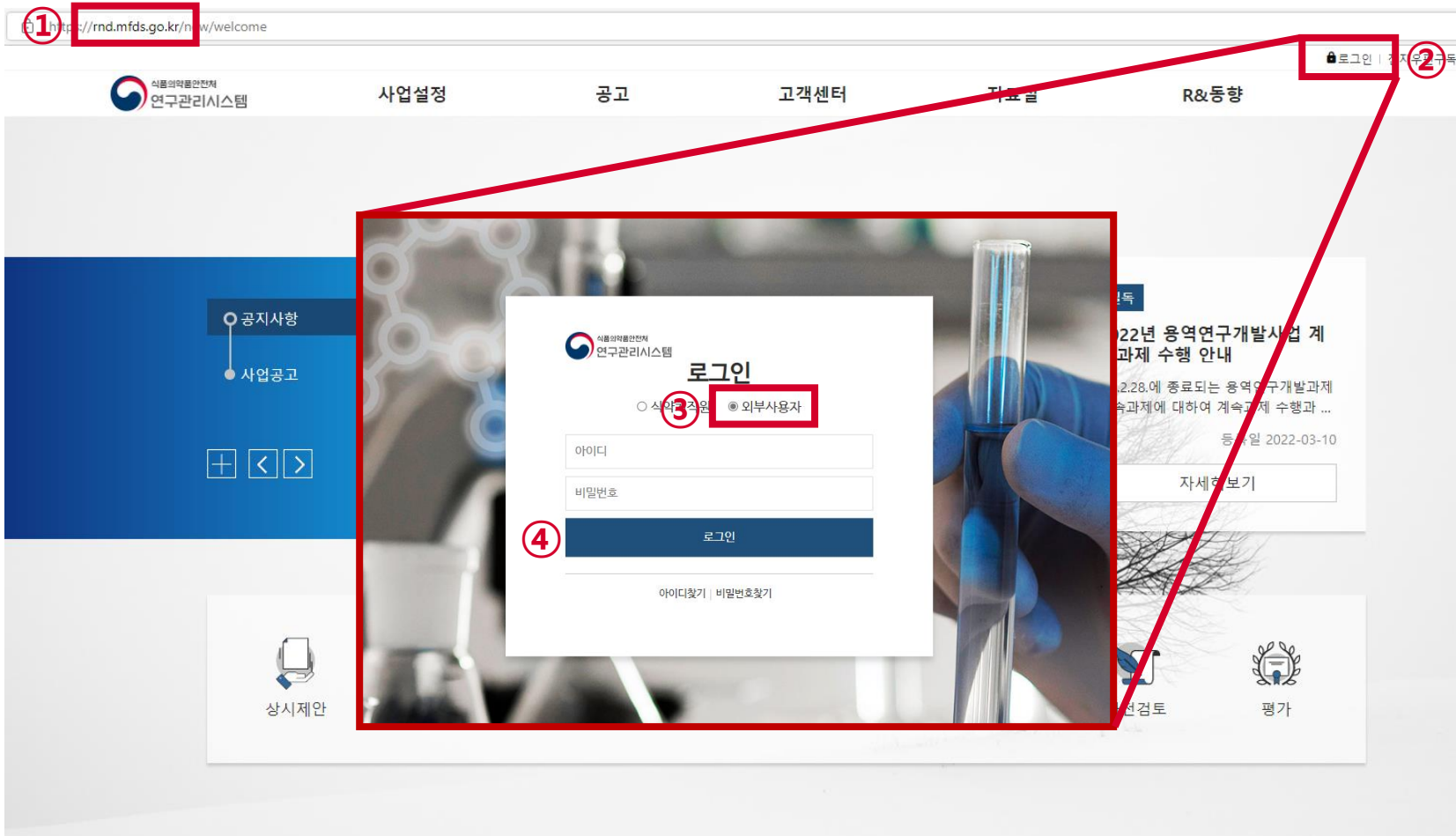
※ 과제 신청 시 주의 사항 안내 ※

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

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

RFP보기확정취소과제신청등록수정삭제

개인정보처리방침우) 28159 충청북도 청주시 흥덕구 오송읍 오송생명2로 187 오송보건의료행정타운 식품의약품안전평가원

1. 공고 배너 클릭

2. 사업공고 클릭

식품의약품안전처
연구관리시스템

사업공고

🏠 [공고](#) > [공고](#) > [사업공고](#)

1. 해당 공고 선택 시
우측에서 상세보기 가능

*** 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 과제신청 삭제 접수완료 확정 반려 수정

2 확인

- 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

* 국문 과제명

④

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	
	1	☐ 자체 ☐ 용역 ☐ 출연	
총 연구기간		② * 당해연도 연구기간	
~		~	
연구비총액	1차연도	2차연도	3차연도
원	원	원	원
4차연도	5차연도	6차연도	7차연도
원	원	원	원
8차연도	9차연도	10차연도	
원	원	원	
③ 가격입찰 금액(원)			

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
		☒ 예 ☐ 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

+ 추가 검색

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
☒						
☐						
☐						
☐						
☐						
☐						
☐						
☐						

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > >>

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 필수 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~~약~~문 **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

- 선택 -

• 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

비목 총액

100 원

0 원

○ 인건비

합계

0 원

건수: 0건

+ 추가

(2) 삭제

③ 참여연구원 선택

성명

소속기관

초기화

검색

건수: 0건

10

전체보기

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

	원		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.							

+ 추가

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_제출용, 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
☒	주요사업		작성중					
☐								
☐								
☐								
☐								
☐								
☐								
☐								
☐								
☐								
☐								
☐								
☐								
☐								
☐								

1. 공고 배너 > 과제신청 클릭

2. 과제번호 검색 후 **작성중**인 과제 선택

3. 과제신청_제출용, 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

4월

제출용 다운로드

평가용 다운로드

접수완료

확정

12월

수정

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

3. 과제신청_기본정보_제출용, 평가용 계획서 업로드

①

기본정보

연구책임자

성과목표

요약문

참여연구원

연구비

주요 연구기자재 및 시설

접수번호

MFDS2016-22621

②

제출자료 - 평가용 계획서

아래 "파일선택" 버튼을 클릭하거나 파일을 이곳으로 드래그하세요.

파일 선택

선택된 파일 없음

③

제출자료 - 제출용 계획서

아래 "파일선택" 버튼을 클릭하거나 파일을 이곳으로 드래그하세요.

파일 선택

선택된 파일 없음

1. 기본정보 탭에서 다운로드 받은

평가용 계획서pdf, 제출용 계획서pdf를

각각 업로드 후 저장

*** 제출용 계획서와 평가용 계획서가
다르므로 반드시 확인하시기 바랍니다.**

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 건씩보기

선택	사업구분	사업연도	접수상태	접수번호	과제번호	과제명
☒	주요사업	2022	접수완료			

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