

학생인건비 관리 매뉴얼

(※ 이공계 연구생활장려금 포함)

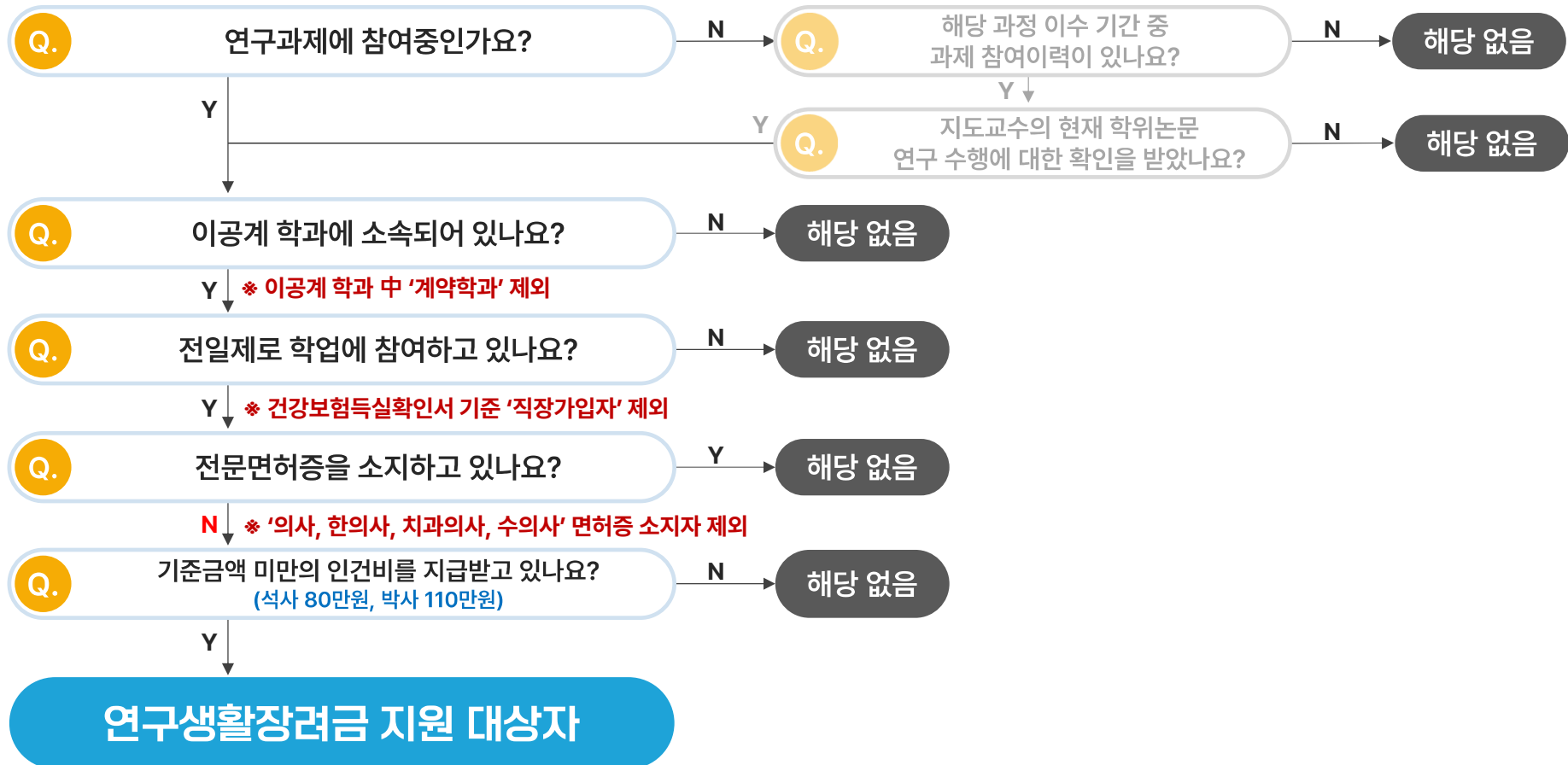
(학생연구자용)

(2026.09.)

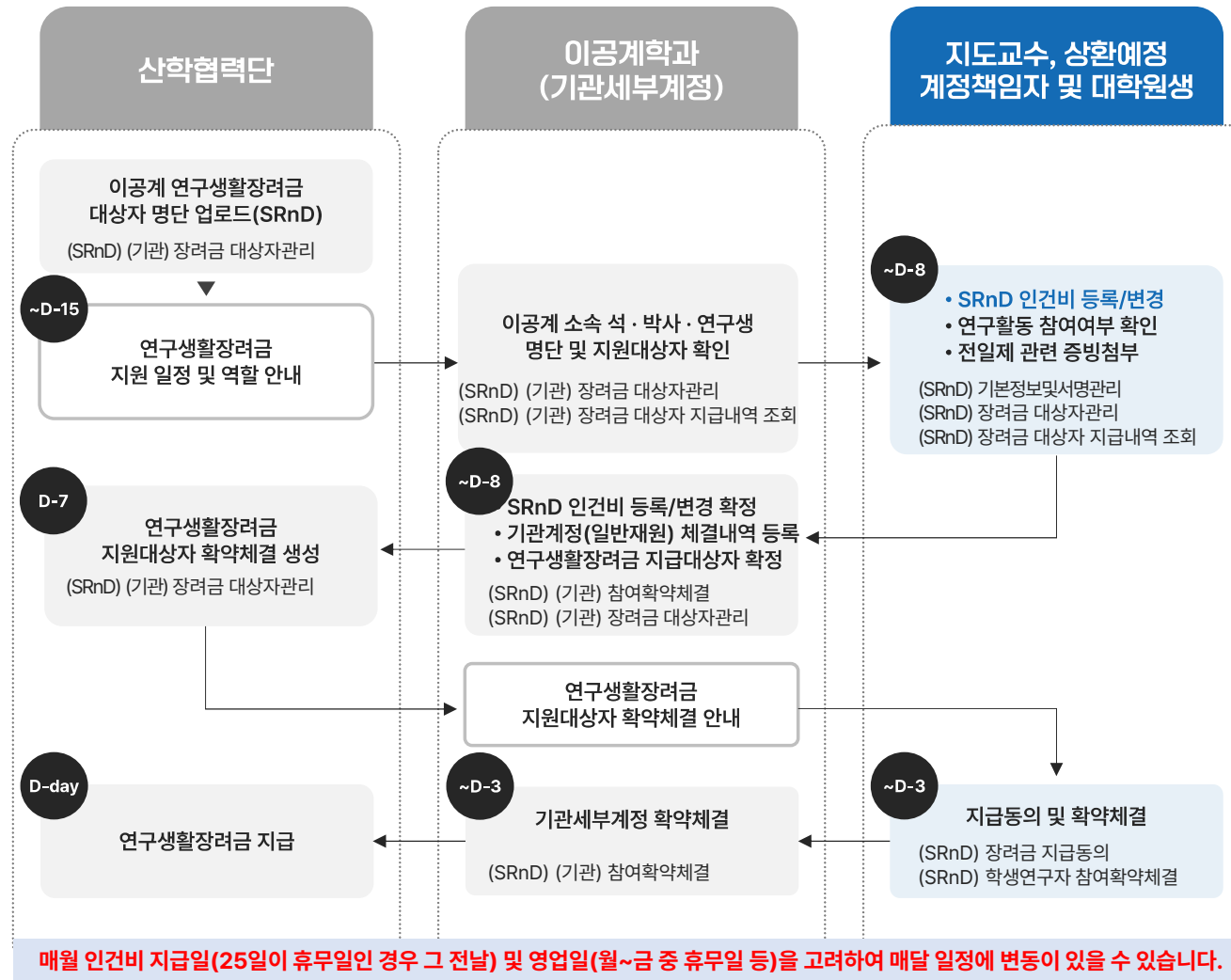
SRnD 학생인건비 달라지는 메뉴(2025.9.)

변경전	변경후	변경사항 (기능)
> 학생인건비 학생연구자 참여확약체결	> 학생인건비 장려금 대상자조회 장려금 대상자 지급내역 조회 학생연구자 참여확약체결	(대메뉴명 현행과 동일) (신설) 장려금 대상자여부 확인 (신설) 지급내역 확인 (현행과 동일)

이공계 연구생활장려금 지원 기준



기관계정(이공계 연구생활장려금 포함) 업무 흐름도



★ 대상자 명단:
학사과(재적생) 및 교무과(연구생) 자료
(1학기) 3.1.자/4.1.자
(2학기) 9.1.자/10.1.자

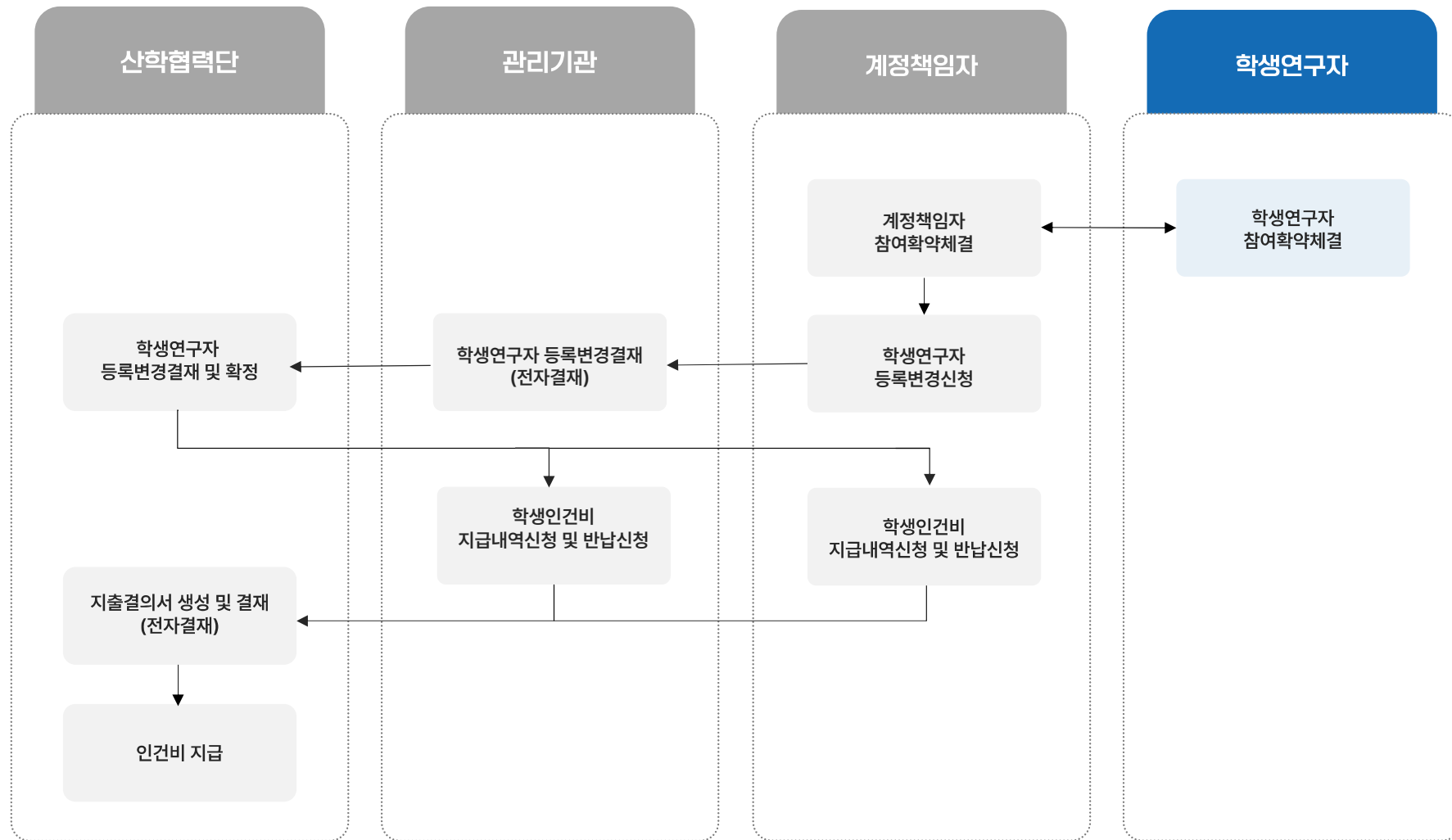
★ 인건비 등록/변경:
· SRnD를 이용하여 수행하는 모든 과제
· 학생인건비 연구책임자계정 참여협약체결
· 학생인건비 기관계정(일반재원) 체결내역 등록
· 타기관 연구과제 참여로 인한 수급 인건비내역 등록

★ 전일제 관련 증빙첨부:
· (방법1) GAIA 회원가입 후 “자격득실검증”을 통해 건강보험자격득실 정보 연계가능
 ※ 학기별 기준일자 이후 연계정보만 유효
· (방법2) 국민건강보험공단 홈페이지에 회원가입 후 “자격득실확인서”를 발급받아 SRnD에 등록
 ※ 학기별 기준일자 이후 발급분만 유효
 ※ 대학/학과에서 직장가입여부 확인 필요

★ 기관계정(일반재원) 체결내역 등록
기관계정 지급계획 수립하에 일반재원으로 학생연구자에게 균등지급할 내역(참여기간, 지급액 등) 저장
※ 일반재원에서 지급되는 금액을 포함하여 연구생활장려금 부족분을 계산하며, 일반재원 지급을 위한 협약체결도 산학협력단에서 일괄 생성

★ 이공계 연구생활장려금 지급대상자 확정:
전일제로 연구활동에 참여중인 학생연구자에 대해 부족분이 계산된 경우 참여협약서를 생성할 수 있도록 대상자 확정

연구책임자계정 업무 흐름도 (현행과 동일)



이메일/카카오톡 수신동의

연구관리 | 예산회계 | 운영지원 | 구매자산 | 업무요청관리 | 공통관리

개인정보수정

① 개인정보수정

② 동의

③ 저장

● 개인정보 ※ 본 정보는 로그인 사용자정보로 이메일등 개인정보 변경시 포탈(mysnu) 마이페이지에서도 해당 정보를 수정해 주시기 바랍니다.

성명	사용자번호	학번/개인번호
생년월일	소속기관	부서/학과
직급/과정	재직/재학상태	로그인ID
이메일	이메일 수신동의	사무실전화번호
핸드폰번호	카카오톡 수신동의	
개인정보동의여부	개인정보동의일	

1. 메뉴 : 개인정보 수정

2. 기능요약 : 이메일/카카오톡 수신동의

3. 사용법

① 개인정보 수정

② 동의

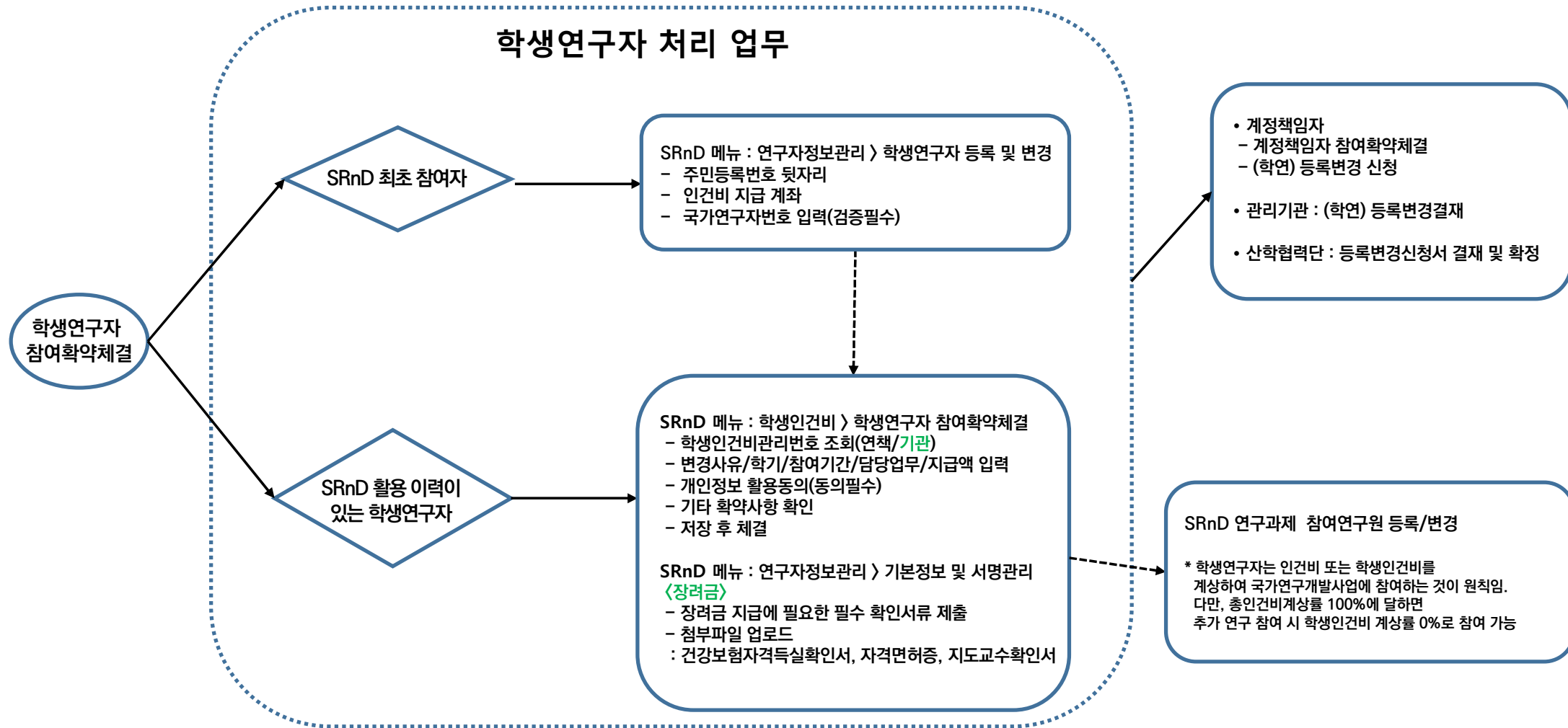
※ 동의 시 SRnD 안내 수신 가능
(이공계 연구생활장려금 안내 포함)

③ 저장

목차

01	학생연구자 참여확약 체결 절차	P. 8
02	학생연구자 등록 및 변경(SRnD 최초 참여자)	P. 9
03	장려금 대상자 조회	P. 11
04	장려금 대상자 지급내역 조회	P. 16
05	학생연구자 참여확약체결	P. 17
06	기본정보 및 서명관리_장려금 필수 서류 제출	P. 21
07	온라인 서류 관리_확인서 제출	P. 22

1. 학생연구자 참여확약 체결 절차



2. 학생연구자 등록 및 변경(SRnD 최초 참여자) - ①

연구자정보관리 > 학생연구자 등록 및 변경(RMSSLCH080E)

조회 | 엑셀 | 도움말 | 기능개선 | 문의/오류 | 화면캡처 | FAQ

계약기간: 2025-01-01 ~ 2025-12-31 | 소속관리기관: | |

계약대상자: | | | 생년월일: -- -- | |

사용자구분: 학생 | 재직(재학)상태: ☒ 전체 ☐ 재직 ☐ 재학 ☐ 퇴직 ☐ 졸업 ☐ 수료

기타소속자 (총 0건) ※ 재학상태(수료, 졸업 등), 석박사통합과정의 학위과정 변경(석사 ↔ 박사) 등 활동기간 변경 내용을 반영해 주시기 바랍니다. | 등록 | 변경

순번	선택	등록일자	계약(활동) 대상자	생년월일	사용자번호	소속기관	소속부서	소속관리기관	관리기간 담당자	직급/과정	재직/재학	계약 시작일자	계약 종료일자	연구원그룹	외국인 여부	수정자	수정일자
② 기타소속등록 ③ 신청정보 신청번호 신청일자 신청자 신청자소속부서 연구원번호 연구지원부 ④ 기본정보 내외부구분 성명 영문명 한자명 연구원번호 생년월일 성별 개인번호(학번) 대표개인번호 소속기관 소속부서 직급(과정)/재직(재학)상태 임용(입학)/퇴직(졸업)일자 주민등록번호 국가연구자번호 검증 연구생등록학기 ⑤ 추가정보 외국인/국가 여권번호 체류자격 체류기간 타소속기관 타소속부서 ⑥ 소속상세정보 소속관리기관 활동기간 개월 일 IBS학연교수여부 연구원그룹 기준금액 원 세부소속구분 거주구분 거주자 비거주자 거주지국 비고 ⑦ 기타소속자 계좌정보 ⑧ 은행명 은행계좌 예금주 인건비계좌여부 수취인확인 ⑨ 첨부파일 첨부파일 취소																	

1. 메뉴 : 연구자정보관리 > 학생연구자 등록 및 변경

2. 대상 : SRnD 연구과제 최초 참여하는 학생연구자

3. 사용법

- ① 등록
- ② 기타소속등록 팝업 : 기본적인 인적정보 연동
- ③ 돋보기 클릭 후, 서울대학교 통합행정 정보 (본인 인적만 자동조회) 클릭하여 연계
- ④ 기본 정보 연계 후 미연계된 정보 입력
(주민등록번호 뒷자리, 국가연구자번호 검증 필수)
- ⑤ 기타소속자 계좌정보 행추가 클릭
- ⑥ 은행명, 은행계좌, 예금주 입력
- ⑦ 수취인확인 : 오류시 오류사항 확인 후 수정
- ⑧ 저장

4. 유의사항

- 주민등록번호 뒷자리, 국가연구자번호, 계좌 외에 다른 사항 수정 및 입력하지 말 것
- 국가연구자번호가 없는 경우 범부처통합연구지원 시스템(IRIS)(www.iris.go.kr)을 통해 발급
- 국가연구자번호 검증 필수

2. 학생연구자 등록 및 변경(SRnD 최초 참여자_오류) - ②

The screenshot shows the '학생연구자 참여확약등록' (Student Researcher Participation Confirmation Registration) page. A modal window displays an error message: '학생연구자 정보가 없습니다. 학생연구자 등록 및 변경 메뉴에서 필수 정보를 직접 등록하거나 소속 관리기관 연구행정 담당자에게 문의하여 등록하시기 바랍니다.' (Student researcher information is not found. Please register the required information directly in the registration and modification menu, or contact the research administration staff of the affiliated management institution for consultation and registration.)

1. 최초참여자자 “학생연구자 등록”이 되어 있지 않은 경우
학생연구자 참여확약체결 시 해당 오류 발생

[방법 1]

등록자 : 학생연구자 본인

해당 메뉴 : 연구자정보관리 > 학생연구자 등록 및 변경

* 등록 방법은 9페이지에서 상세 설명

[방법 2]

등록자 : 소속 관리기관 연구행정 담당자

* 소속 관리기관으로 별도 문의 및 요청

2. 유의사항

- 수료생의 경우 연구생 등록 시 등록 다음날부터

SRnD 메뉴 사용 가능

* 연구생 등록 내역은 연계주기 : 1일 1회_새벽4시경

3. 장려금 대상자조회-②

⑤

학부생장려금 대상자조회(RMSSLCI2202)

연도/학기/월: 2025 / 2학기 / 2월

소속대학: [검색]

학부생장려금: 전체

소속학과: [검색]

세부기관장번호: [검색]

(상관)연구책임자장번호: [검색]

대상자: [검색]

지도교수: [검색]

☐ 연구생장려금 출속 대상자

연구생장려금 대상자 목록(총 1건)

NO	상태	학년도	학기	월	사용자번호	개인번호 (학번)	국가 연구자번호	국적	성명	장려금 유형 여부	장려금 대상 여부	전일제 (건강보험자격득실확인)				전문면허증소지		지도교수 확인서 첨부파일 수	연구책임자 장번호	국가	
												기준일자	연계 여부	직장 가입자	자료수신일자	첨부 여부	첨부파일				직장 가입자
1	☐	2025	2학기	02						N	N	2025-09-01	N	N	2025-12-25	N	0	업로드	1		

파일첨부

※ 첨부파일이 변경된 경우, 열려있는 모든 팝업에서 저장하시기 바랍니다.

첨부완료 취소

이름 크기 상태

여기에 파일 놓기

첨부파일을 추가 후 반드시 첨부완료 버튼을 누르시기 바랍니다.

0 b 0%

닫기

⑤ 연구생장려금 지원을 위한 필수 요건 항목

<전일제>

- GAIA(범부처 연구비통합관리시스템) 연계

연계여부(Y/N) : 해당학기 기준일 이후의 GAIA 연계정보 여부

직장가입자(Y/N) : 기준일 이후의 연계정보에서 가입자구분이

직장가입자인 경우 "Y", 그 외인 경우 "N"

- GAIA(범부처 연구비통합관리시스템) 미연계

* GAIA의 연계정보를 활용하지 않을 경우 건강보험공단을

통해 건강보험자격득실확인서를 발급받아 첨부 가능.

첨부여부(Y/N) : 서류 첨부하면 Y, 그 외의 경우 N

(학생연구자가 직접 첨부)

직장가입자(Y/N) : 소속대학 담당자가 첨부된 서류를 확인한 후,

발급일자 입력 및 건강보험 자격득실확인서상 구분이

직장가입자인 경우 "Y", 그 외인 경우 "N" 설정

(※ 건강보험 직장가입자(Y) 지원 제외)

(다음 페이지에 계속)

3. 장려금 대상자조회-③

● 학생인건비 > 장려금 대상자조회(RMSSLCI2202)

연도/학기/월: 2025 / 2학기 / 2월 | 소속대학: | 대상자: |
 학문계열구분: 전체 | 소속학과: | 지도교수: |
 세부기관계정번호: | (상관)연구책임자계정번호: | ☐ 연구생활장려금 출족 대상자

⑤ 연구생활장려금 대상자 목록(총 1건)

NO	상태	학년도	학기	월	사용자번호	개인번호 (학번)	국가 연구자번호	국적	성명	장려금 요건 충족 여부	장려금 지급 대상 여부	전일제 (건강보험자격득실확인)				전문면허증소지		지도교수 확인서 첨부파일 수	연구책임자 계정번호	국가		
												기준일자	연계 여부	직장 가입자	자료수선일자	첨부 여부	직장 가입자				발급일자	첨부 여부
1	☐	2025	2학기	02						N	N	2025-09-01	N	N	GAIA 연계	GAIA미연계	2025-12-25	N	0	업로드	1	

※ 첨부파일이 변경된 경우, 열려있는 모든 팝업에서 저장하시기 바랍니다.

첨부파일

첨부완료 취소

이름 크기 상태

여기에 파일 놓기

첨부파일을 추가 후 반드시 첨부완료 버튼을 누르시기 바랍니다.

0 b 0%

닫기

<전문면허증 소지>

- 전문면허증을 소지한 경우 첨부 필수

※ 의사, 한의사, 치과의사, 수의사 등 전문면허증 소지자는
장려금 대상자에서 제외

<지도교수확인서>

- 연구생 중 현재 연구과제에 참여하지 않지만, 과거 연구
과제에 참여한 이력이 있는 경우 지도교수 확인서 첨부
- 소속대학 담당자가 첨부된 서류를 확인한 후, 학위논문 Y/N
설정

** 연구자정보관리 > 기본정보 및 서명관리 메뉴에서 전일제,
전문면허증, 지도교수확인서 업로드 가능 (P. 21 참조)

3. 장려금 대상자조회-④

○ 학생인건비 > 장려금 대상자조회(RMSSLCI2202)

연도/학기/월: 2025 / 2학기 / 2월 | 소속대학: | 대상자: |
 학문계열구분: 전체 | 소속학과: | 지도교수: |
 세부기관계정번호: | (상환)연구책임자계정번호: | ☐ 연구생활장려금 출족 대상자

○ 연구생활장려금 대상자 목록(총 1건)

NO	상태	학년도	학기	월	사용자번호	개인번호 (학번)	국가 연구자번호	국적	성명	장려금 요건 충족 여부	장려금 지급 대상 여부	지도교수명		상환 연구책임자		기관세부계정 (지출)		기관세부계정 (수납)		
												연구책임자 계정번호	국가연구자 번호	성명	연구책임자 계정번호	국가연구자 번호	성명	관리번호	계정명	관리번호
1	☐	2025	2학기	02						☒	N									

⑥ 연구생활장려금 지원사업은 대여-상환 방식으로 운영

- 지도교수명 : 서울대학교 학사정보 연계
- 상환 연구책임자 : 상환 연구책임자는 지도교수와 동일하게 설정되나, 수정 가능
- 기관세부계정(지출) : 학생연구자 소속학과에서 신청한 기관세부계정으로 설정
- 기관세부계정(수납) : 지출 기관세부계정과 동일하게 설정

3. 장려금 대상자조회-⑤

○ 학생인건비 > 장려금 대상자조회(RMSSLCI2202)

조회 역설 도움말 기능개선 문의/오류 화면접서 FAQ

연도/학기/월 2025 2학기 2월 소속대학 [] Q [] 대상자 [] Q []
 학문계열구분 전체 소속학과 [] Q [] 지도교수 [] Q []
 세부기관계정번호 [] Q [] (상관)연구책임자계정번호 [] Q [] ☐ 연구생활장려금 출록 대상자

○ 연구생활장려금 대상자 목록(총 1건)

NO	상태	학년도	학기	월	사용자번호	개인번호 (학번)	국가 연구자번호	국적	성명	장려금 요건 충족 여부	장려금 지급 대상 여부	소속기관	소속대학	소속학과	장려금 대상 계열 여부	과정 구분	현재 과정 구분	재학 상태	현재 재학 상태	연구생	연구원 등록	계좌 등록	연구활동 유형	과거 연구활동 참여이력	향후 최대 지원가능 기간	기
1	☐	2025	2학기	02						7	N				Y	박사	박사	재학	재학		Y	Y		Y		2025

⑦ 장려금 요건 충족여부 확인 : 지급 대상자 요건을

충족한 대상자들은 “Y”로 자동반영

(기본설정값 : -, 요건불충족 : N)

※ 장려금 요건 충족 조건

- 연구생활장려금대상계열여부(Y)

- 연구원등록(Y)

- 계좌등록(Y)

- 연구활동유형(연구과제 or 학위논문)

학위논문 경우 과거 연구활동 참여이력(Y)

- 전일제 연계 시 : GAIA연계 Y & 직장가입자 N

전일제 미연계시 : 첨부여부 Y & 직장가입자 N & 발급일자 확인

- 전문면허증소지(N)

4. 유의사항

- 장려금지급대상여부 “Y”인 학생연구자 중 부족분이 발생한
학생연구자의 참여확약서만 생성

3. 장려금 대상자조회-⑥

○ 학생인건비 > 장려금 대상자조회(RMSSLCI2202)

조회 역설 도움알 기능개선 문의/오류 화면접처 FAQ

연도/학기/월 2025 2학기 2월 소속대학 [] Q [] 대상자 [] Q []
 학문계열구분 전체 소속학과 [] Q [] 지도교수 [] Q []
 세부기관계정번호 [] Q [] (상환)연구책임자계정번호 [] Q [] ☐ 연구생활장려금 출족 대상자

○ 연구생활장려금 대상자 목록(총 29건)

NO	상태	학년도	학기	월	사용자번호	개인번호 (학번)	국가 연구자번호	국적	성명	장려금 요건 충족 여부	장려금 지급 대상 여부	상환 연구책임자 국가연구자 번호	성명	기관세무계정 (지출)		기관세무계정 (수납)		상환비율	요건충족-지급대상 불일치 사유	수신동의	
														관리번호	계정명	관리번호	계정명			이메일	카카오톡
1	☐	2025	2학기	02						N	N							10%		Y	Y

⑧ 요건충족-지급대상 불일치 사유

- 장려금요건충족여부와 장려금지급대상여부가 서로 불일치할 경우, **붉은색으로 표기**
- 불일치 시, 기관담당자가 불일치 사유 작성
- 학생연구자가 불일치 사유 확인 가능

연구행정통합관리시스템

1. 메뉴: 학생인건비 > 장려금 대상자 지급내역조회
2. 기능요약 : SRnD에 등록된 인건비 지급금액조회
3. 사용법
 - ① 조회 조건 입력
 - ② 조회
 - ③ 연구생활장려금 대상자 조회
 - ④ 이공계 학생연구자의 지급(예정) 내역 확인

- 지급조건

: SRnD에 등록된 인건비 내역(연구과제(BK21사업 포함), 학생인건비, 타기관 인건비 등)을 집계한 지급예정액

- 기준금액미달금액 : 기준금액(석사 80만원, 박사 110만원)을 미달한 금액

- 지급인건비 : 실제 해당월(귀속월)에 지급된 인건비 금액

* 연구생활장려금 부족분은 **지급조건 금액**을 기준으로 계산

* 지급조건이 기준금액(석사 80만원, 박사 110만원) 미만일 경우 **빨간색**으로 표시

⑤ 인건비 세부내역 : ③에서 선택한 대상자의 인건비 세부내역

* 조회 조건의 [월별 합계 내역 조회] 체크 해제 시 월별 합계금액에 대한 상세내용 확인 가능

연구행정통합관리시스템

1. 메뉴 : 학생인건비 > 학생연구자 참여확약체결
2. 대상 : 학생인건비 계정에서 인건비를 지급받을 학생연구자
3. 사용법
 - ① 개인정보 기본 고정 조회
 - ② 등록
 - ③ 계정 구분 : 연구책임자계정 / 기관(세부,총괄)계정
- 돋보기 클릭하여 참여하는 학생인건비 팝업 송출
 - ④ 책임자명 검색하여 계정 선택 후 확인
 - ⑤ 학년도 / 학기 선택(학기당 체결이 원칙)
 - ⑥ 학기내 기간에서 참여기간 선택
(학기 선택시 해당 학기 기간 자동 설정되나, 수정가능)
 - ⑦ 담당업무(역할) 체크 또는 직접입력
 - ⑧ 지급액 입력(학생인건비 계정에서 받는 월 총금액, 과제별X)
 - ⑨ 국가연구자번호 검증여부 확인(검증 “Y” 필수)
 - ⑩ 변경사유 선택(변경대상자만 선택 / 신규등록 불필요)
 - ⑪ 개인정보동의 체크 제출
 - ⑫ 기타 확약사항 확인
 - ⑬ 저장
 - ⑭ 체결(참여확약서 출력 화면 상 참여확약 내용 확인 후
제출 버튼 클릭)
- 기관(세부,총괄) 계정에서의 참여확약 체결은
산학협력단에서 참여확약 생성 작업 완료 후 조회 가능,
검토 후 연구책임자 계정 체결과 동일한 방법으로 체결

5. 참여확약 변경 예시

〈현재 지급조건으로 등록 확정된 확약의 상태: 2025-09-01 ~ 2026-02-28 100만원〉

1. 지급금액 변경

Case1) 2025-10-01 ~ 200만원 지급으로 변경하고자 하는 경우

→ 2025-10-01 ~ 2026-02-28 200만원으로 신규 참여확약 체결 및 등록변경신청

Case2) 2025-10-01 ~ 2025-10-31 200만원, 2025-11-01 ~ 250만원으로 변경하고자 하는 경우

→ 2025-10-01~2025-10-31 200만원 1건, 2025-11-01 ~ 2026-02-28 250만원 1건 ⇒ 총 2건의 신규 참여확약 체결 및 등록변경신청

2. 참여 중단

Case1) 2025-10-31까지만 참여하는 경우

→ 2025-09-01 ~ 2025-10-31 100만원으로 신규 참여확약 체결 및 등록변경신청

Case2) 2025-09 한 달만 지급 중단하고, 이후 2025-10-01 ~ 2026-02-28 동안은 100만원 원래대로 지급하고자 하는 경우

→ 2025-09-01 ~ 2025-09-30 0원 1건, 2025-10-01 ~ 2026-02-28 100만원 1건 ⇒ 총 2건의 신규 참여확약 체결 및 등록변경신청

*0원 참여확약 체결은 산단에 별도 문의 필요

3. 참여 중단 후 재등록

Case1) 2025-10-31 까지 참여 중단 후, 2025-12-01 ~ 2026-02-28 50만원으로 재등록하고자 하는 경우

→ 2025-09-01 ~ 2025-10-31 100만원 1건, 2025-12-01 ~ 2026-02-28 50만원 1건 ⇒ 총 2건의 신규 참여확약 체결 및 등록변경신청

[유의사항]

- 학기별 확약 등록이 원칙
- 기존 확정된 참여확약서는 수정 불가, 변경 사항 발생 시 새로운 참여확약 작성 필요
- 현재 학적으로만 등록 가능(이전 학적으로 소급 등록 불가)

[수기 참여확약서 처리해야 하는 경우]

- 계정책임자 또는 관리기관 담당자 권한으로 해당 참여확약 내용 수기 등록 * 학생연구자 소속 관리기관으로 별도 문의 및 요청

1. 학생연구자가 개인사정(건강문제 등), 연락두절 등

SRnD 접속 불가로 참여확약 체결이 불가능한 경우

2. 학적 변동 후, 이전 학적에 대한 소급 참여확약 체결이

필요한 경우(졸업 포함)

: 참여확약은 현재 학적 기준으로만 체결 가능

예) 박사 수료_연구생등록 후, 박사 재학 당시의 참여확약, 박사 인정 학기 이후, 석사 학적에 대한 소급 참여확약

3. 기존 등록된 참여확약에 대한 전체 삭제가 필요한 경우

: 참여확약 체결 후 등록 확정 된 참여확약서의 삭제 불가

: 계정책임자 또는 학생연구자 소속 관리기관 담당자가 기존 등록 참여확약 조건 확인 후 해당 기간에 대해 지급금액을 0원(0%)으로 수기 참여확약서 작성 및 체결 필요

예) 2025-09-01 ~ 2026-02-28 100만원으로 참여확약 체결 및 확정 후, 과제 미참여 등으로 해당 내역을 원천 삭제해야 할 때, 2025-09-01 ~ 2026-02-28 0원(0%)의 내용으로 수기 참여확약서 체결

SRnD
연구행정통합관리시스템

1. 메뉴 : 학생인건비 > 학생연구자 참여확약체결
2. 대상 : 기관계정에서 장려금을 지급받을 학생연구자
3. 사용법
 - ① 개인정보 기본 고정 조회
 - ② 참여내역에서 계정구분이 기관세부계정 or 기관전체계정으로 되어 있는 확약서 선택
 - * 산학협력단에서 참여확약 생성 작업 완료 후 조회 가능
 - ③ 참여기간 및 금액 검토

※ 생성된 내용 중 틀린 부분이 있다면, 기관 담당자에게 문의
(자체 수정 불가)

- ④ 동의/Agree 클릭
- ⑤ 개인정보 및 과세정보 제공활용동의서 “동의함” 전체 체크
- ⑥ 확인
- ⑦ 저장
- ⑧ 체결

6. 기본정보 및 서명관리_장려금 필수 서류 제출

연구자정보관리 > 기본정보 및 서명관리(RMSSLC010E)

조희
역설
도움말
기능개선
문의/오류
화면캡처
FAQ

5
저장

연구자정보
본 정보는 연구원 계약 등록(근로/기타)후 제공되는 정보입니다. 계약 변경이 필요한 경우 관리기관 연구원 등록 담당자에 문의 바랍니다.
※ 수정은 관리기관 연구원 담당자만 가능합니다.

성명
주민등록번호
거주구분
소속기관
부서/학과
핸드폰번호
홈페이지 주소

연구자 보안서약 및 개인정보활용 동의

보안서약 및 개인정보활용동의(동의일자)
Written Oath & Personal Information Utilization Agreement(Date of Agreement)
동의/Agree (20230913)
동의/Agree
동의서 출력
Agreement Print

서명정보

서명

사용동의여부
☐ 동의
☒ 미동의
※ 서명 사용용도 : 보안서약및개인정보활용동의서, 연구참여확인서

서명등록
파일등록
※ 서명 등록 파일사이즈는 300KB 이하만 가능(배경이 투명한 .png 권장)

연구원 계약정보 (총 1건)

순번	은행명	은행계좌	수취인명	인건비계좌여부	수취인확인	최종반영일자
1						

첨부파일

건강보험 자격득실 확인서
0
파일등록

건강보험 자격 득실확인서

건강보험 자격 득실확인서
자격면허증
지도교수확인서

건강보험 자격 득실확인서 (총 0건)

4

순번	상태	학년도	학기	첨부파일수	첨부파일	저장일
1	1	2025	선택	0	업로드	

3
행추가
행삭제

1. 메뉴 : 연구자정보관리 > 기본정보 및 서명관리

2. 대상 : 장려금 지급에 필요한 필수 확인서류를
제출하고자하는 학생연구자

3. 사용법

- ① 개인정보 기본 고정 조회
- ② 건강보험자격득실확인서, 자격면허증, 지도교수확인서
각 탭에서 업로드 가능
- ③ 행추가
- ④ 해당 학기 선택 및 첨부파일 업로드
- ⑤ 저장

7-1. 미통보대상과제확인서

○ 온라인 서류 관리 > 미통보대상과제확인서(COMCMM237E)

조회 신규 저장 역설 도움말 기능개선 문의/오류 화면합쳐 FAQ

작성일 2022-01-01 ~ 2026-07-20
검색조건 전체

○ 게시물목록 (총 268건)

번호	외부공지	종류	제목	최종피워	작성자	작성일	조회수
1		중요	이공계 연구생활장려금 시행에 따른 외부기관 과제참여 확인서 양식(2025.9.10.)(비밀번호 0000)		이정현	2025-09-11	467

○ 게시물등록

○ 게시물정보

작성자 작성일 2025-10-10 비밀번호설정 ☒ 비밀번호변경

제목

내용

업무구분 선택 카테고리 선택 ☐ 중요여부 ☐ 외부공지여부

등록 닫기

○ 첨부파일

첨부완료 취소 불러오기

이름 크기 상태

여기에 파일 놓기
첨부파일을 추가 후 반드시 첨부완료 버튼을 누르시기 바랍니다.

1. 메뉴 : 연구관리 > 온라인 서류 관리 > 미통보대상과제확인서

2. 기능요약 : 인건비 계상을 통보 의무 대상과제가 아닌
외부기관에서 수행하는 과제 중 직접 지급받는 인건비
정보를 반영

3. 사용법

- ① 확인서 양식 안내 공지 글에서 양식 다운로드
※ 비밀번호 0000(숫자"0" 4자리)
- ② 신규
- ③ 게시물등록 작성
※ 파일 첨부 및 비밀번호 설정, 연락처 기재 필수
※ 양식 내 지도교수 및 학생연구자 서명 필수
- ④ 저장

7-2. 장학금지급지도교수확인서

● 온라인 서류 관리 > 장학금지급지도교수확인서(COMCMM238E)

② [조회](#) [신규](#) [저장](#) [역물](#) [도움말](#) [기능개선](#) [문의/오류](#) [화면캡처](#) [FAQ](#)

작성일: 2022-01-01 ~ 2026-07-20
검색조건: 전체

① 게시물목록 (총 1065건)

번호	외부표지	종류	제목	최종비위	작성일자	작성일자	조회수
1	중요	이공계 연구생활장려금 시행에 따른 장학금 지급 지도교수 확인서 양식(2025.3.22)(비밀번호 0000)		이정현	2025-09-25		804

③ 게시물등록

● 게시물정보

작성자: 작성일: 2025-10-10 ☐ 비밀번호설정 ☒ 비밀번호변경

제목:

내용:

업무구분: 카테고리: ☐ 중요여부 ☐ 외부공개여부

● 첨부파일

이름: 크기: 상태:

여기에 파일 놓기

첨부파일을 추가 후 반드시 첨부완료 버튼을 누르시기 바랍니다.

④ [저장](#) [삭제](#)

1. 메뉴 : 연구관리 > 온라인 서류 관리 > 장학금지급지도교수 확인서

2. 기능요약 : 교내·외에서 지급받는 장학금 정보를 SRnD 지급 조건에 반영

- ※ 연구활동 관련 교내·외 장학금 포함 (GSI(강의연구장학금) 등)
- ※ 연구활동과 관련없는 장학금 (강의장학금, 성적우수장학금 등) 및 국가장학금(한국장학재단지원장학금) 불포함

3. 사용법

① 확인서 양식 안내 공지 글에서 양식 다운로드

※ 비밀번호 0000(숫자"0" 4자리)

② 신규

③ 게시물등록 작성

※ 파일 첨부 및 비밀번호 설정, 연락처 기재 필수

※ 양식 내 지도교수 및 학생연구자 서명 필수

④ 저장

7-3. 인턴십지도교수확인서

● 온라인 서류 관리 > 인턴십지도교수확인서(COMCMM239E)

조회 신규 저장 액셀 도움말 기능개선 문의/도류 화면펼쳐 FAQ

작성일 2022-01-01 ~ 2026-07-20
검색조건 전체

① 게시물관목 (총 17건)

번호	외부공지	종류	제목	첨부파일	작성자	작성일	조회수
1		중요	이공계 연구생활장려금 시행에 따른 인턴십지도교수확인서 양식(2026. 3.)(비밀번호 0000)		이정현	2026-03-16	80

③ 게시물등록

● 게시물정보

작성자 작성일 2025-10-10 비밀번호설정 ☒ 비밀번호변경

제목

내용

업무구분 선택 카테고리 선택 ☐ 중요여부 ☐ 외부공지여부

액셀 달기

● 첨부파일

첨부완료 취소 불러오기

이름 크기 상태

여기에 파일 놓기
첨부파일을 추가 후 반드시 첨부완료 버튼을 누르시기 바랍니다.

1. 메뉴 : 연구관리 > 온라인 서류 관리 > 인턴십지도교수확인서

2. 기능요약 : 인턴십 정보(연구활동 내용, 지원기간, 금액 등)를 SRnD 지급조건에 반영

※ 인턴십에 참여 중이며 건강보험 상 직장가입자가 아닌 경우

※ 인턴십 참여 증빙 제출 필요

3. 사용법

① 확인서 양식 안내 공지 글에서 양식 다운로드

※ 비밀번호 0000(숫자"0" 4자리)

② 신규

③ 게시물등록 작성

※ 파일 첨부 및 비밀번호 설정, 연락처 기재 필수

※ 양식 내 지도교수 및 학생연구자 서명 필수

④ 저장