

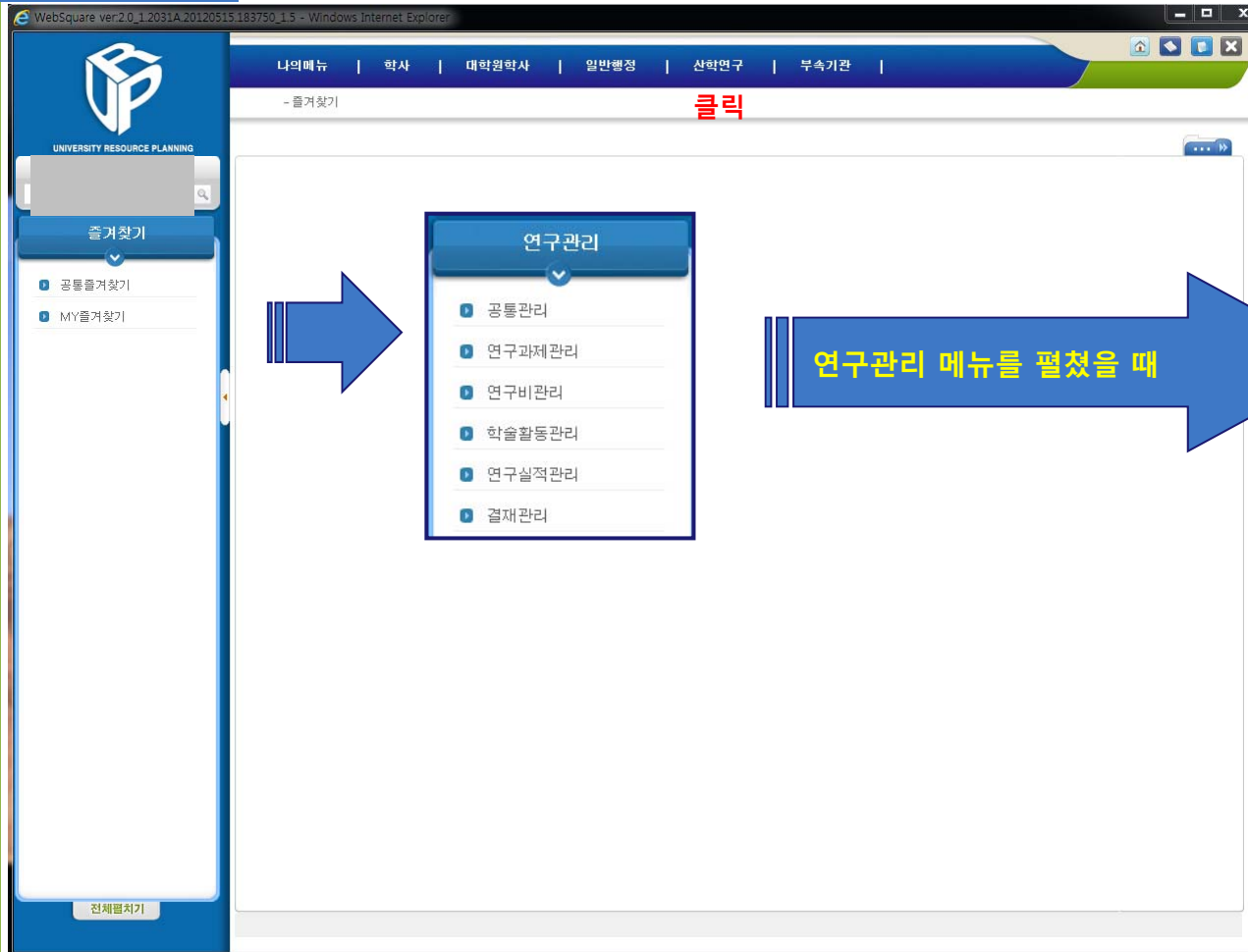
# 교비지원 박사후연구원 배정교원 신청 매뉴얼

2019. 5.



산학연구처 산학연구진흥팀

# URP 로그인 초기 화면



연구관리 메뉴를 펼쳤을 때



- 영남대학교 포탈시스템에서 URP 메뉴를 클릭하면 위와 같이 URP 초기 화면이 열립니다.
- 메인 메뉴에서 '산학연구'를 클릭하면 좌측에 연구관련 메뉴(연구관리)가 나타나고,
- 좌측 하단의 '전체펼치기'를 클릭하면 연구관리 모든 메뉴를 볼 수 있으며, '과제공모'를 클릭합니다.

# 과제공모 신청화면

과제공모

과제구분: 전체 (1) 공모과제명: 공모진행상태: 공모 (4)

지원기관명: 학문분야: (2)

과제공모현황

과제구분	지원기관	공모과제명	공모시작일자	신청마감일자	학문분야	진행상태	총지원금액	담당자명	입력일자
1	교내 (3)	영남대학교	2019-05-16	2019-05-31	공모	전경애	20190514		

과제공모상세

과제구분: 교내 공모과제명: 2019학년도 제2학기 교비지원박사후과정연구원 배정교원

지원기관: 01615 영남대학교 지원사업: 연구 인프라 지원사업 교비지원박사후연구원배정교원

예산타입: 00169 학술연구조성비 학문분야:

과제시작일자: 2019-09-01 과제종료일자: 2020-08-31 입력일자: 2019-05-14 총지원금액:

공모시작일자: 2019-05-16 신청마감일자: 2019-05-31 공모년도: 2019 진행상태: 공모 (4)

홈페이지: 연결 논문장려금지원: 선택

관리부서: B000286 산학연구진흥팀 담당자: 전경애 연락처: 053-810-1180

내용

첨부파일명

사업과제 특성화지원사업 체크리스트(관리자)

사업구분: 선택 총사업비(당해년도):

정부출연금: 교비대용(당해년도):

간접비가능액: Matching기준:

공간지원여부: ☐ 예 ☐ 아니오 장비지원여부: ☐ 예 ☐ 아니오

행정인력지원: ☐ 정규인력 ☐ 계약인력

관련학과

메일발송: 추가: 삭제:

관련부서명

- ① '과제구분'을 '교내'로 하여,
- ② 조회 버튼을 클릭하면
- ③ 현재 공모중인 과제가 나타납니다.  
이를 선택하여,
- ④ 공모신청 버튼을 클릭합니다.

# 실행예산 편성 화면

공모과제신청 - Internet Explorer

https://adm.yu.ac.kr/yui/websquare/popup.html?w2xPath=/yui/res/stdy/prjt/PrtCollAply.xml&popupiD=pop\_copy\_10\_47\_50&idx=idx10\_15577984701869247.795657901077

연구책임자 20801638 전경애 소속 S000079 산학연구진흥팀

※ 교외과제의 공모신청은 반드시 해당 지원기관의 신청 요강에 따라 연구책임자가 별도로 신청하여야 합니다. 교외과제의 경우에 본 공모신청란은 참고자료로 활용될 뿐입니다.

과제공모상세

과제구분	교내	국내외구분	선택	공모과제명	2019학년도 제2학기 교비지원박사후과정연구원 배정교원
지원기관	영남대학교	지원사업	연구 인프라 지원사업	교비지원박사후연구원배정교원	
공모시작일자	2019-05-16	신청마감일자	2019-05-31	학문분야	
홈페이지		공모년도	2019	담당자연락처	053-810-1180
담당자	20801638 전경애 산학연구진흥팀	마감여부	공모	첨부파일명	
내용	첨부파일				

과제공모신청

저장 실행예산편성 발송 교육이수 공모삭제 닫기

신청일자 2019-05-14 과제년도 2019 공모신청번호 2019000169 진행상태 작성

신청과제명 1

연구계획서 3

비고 관리자답글

- ① 과제공모 신청란에 신청과제명을 입력한 후,
- ② 추가 버튼을 클릭하여 과제신청서를 탑재합니다.
- ③ 과제신청서 탑재 후 저장합니다.
- ④ 저장 후 실행예산편성을 클릭하여 예산을 입력한 후(입력방법은 다음 페이지에)
- ⑤ 발송 버튼을 클릭하여 과제공모신청을 종료합니다.

# 실행예산 편성 화면

과제신청실행예산편성팝업 - Internet Explorer

https://adm.yu.ac.kr/yui/websquare/popup.html?w2xPath=/yui/res/stdy/prjt/PrjtAplyRunBudgPop.xml8

실행예산편성

1 일괄추가 3 저장

	구분	예산비목	금액	비고
1	인건비	연구보조원수당	25,200,000	
2	직접비	기자재(비품)구입비	0	
3		임차료(기자재등)	0	
4		재료비(시약등)	0	
5		시설비	0	
6		국내여비	0	
7		국외여비	0	
8		기술정보활동비	0	
9		회의비	0	
10		인쇄비(유인물/자료복사)	0	
11		연구조교분담금	0	
12		참고문헌비	0	
13		공공요금등제잡비	0	
합계			25,200,000	

4 닫기

- ① 과제공모 신청 화면에서 실행예산편성 버튼을 클릭하면 왼쪽의 popup 화면이 나타나며 일괄추가 버튼을 클릭한 후,
- ② 예산비목별 금액을 입력합니다. 연구비의 입력단위는 원단위입니다. (좌측 예시는 월210만원 기준, 월180만원 경우는 21,600,000원으로 입력)
- ③ 예산비목별 입력이 완료되면 저장하고,
- ④ 닫기 버튼을 클릭하여 종료합니다.