



서울대학교 연구행정통합정보시스템 사용자매뉴얼(공통관리_신규사용자)

Version 5 (2020.10.26.)

<차 례>

I. 개 요	3
1. 정 의	3
2. 업무일정	3
3. 역할 및 권한	4
4. 메뉴 구성도	4
II. 시스템 접속 및 환경 설정	5
1. 로그인	5
2. 이용권한 부여	5
III. 시스템 사용 설명	6
1. 권한신청	6
1.1. 권한신청	6
1.2. 권한승인	7
2. 권한위임	8
2.1. 기관권한책임위임	8
2.2. 책임자권한위임신청	9
2.3. 책임자권한위임승인	10
2.4. 과제권한위임신청	10
2.5. 과제권한위임승인	10
2.6. 권한 수입자	10

I. 개 요

1. 정 의

산학협력단은 연구관리 인프라 구축 및 내부통제시스템을 재확립함으로써, 연구개발비를 투명하고 효율적으로 집행관리한다.

2. 업무일정

구 분	일 정	비 고
권한 신청 및 승인	수 시	

3. 역할 및 권한

역할명	사용자	역할설명
기본권한(전체)	연구자, 직원 등	책임자권한위임 신청 - 연구책임자 권한 위임을 신청 과제권한위임 신청 - 과제별 연구비 관리 권한 위임을 신청
기본권한(연구책임자)	연구자	책임자권한위임 승인 - 자신의 권한을 연구원에게 위임 승인 과제권한위임 승인 - 특정 과제별 연구비 관리 권한을 위임
기본권한(직원)	직원(산학협력단, 관리기관, 연구지원과 등)	SRnD 업무관리 권한 신청(연구관리, 학생인건비, 연구원 등)
기본권한(보직)	기관 보직자	기관 업무관리 권한 신청 내역 승인

4. 메뉴 구성도

대메뉴 : 단위업무

중메뉴 : 단위업무분류

소메뉴 : 단위업무상세분류

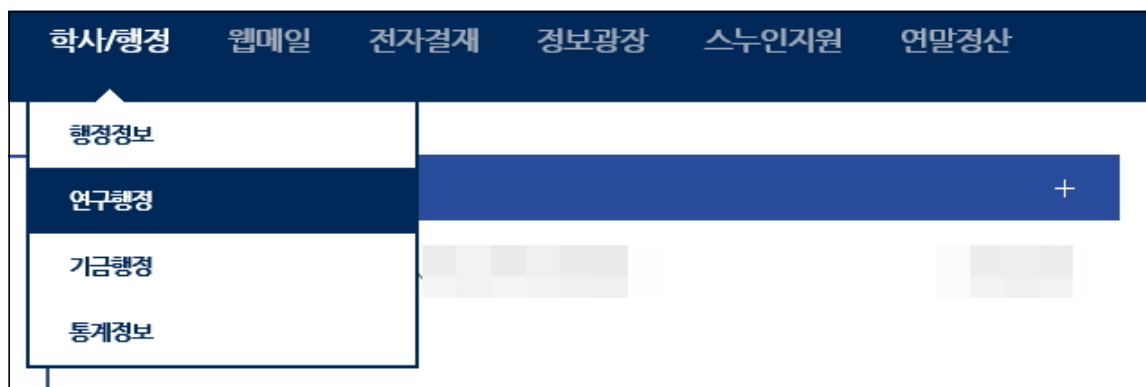
상세메뉴 : 업무처리화면
- 메뉴명 검색 가능
- 해당 단위로 즐겨찾기 설정 가능(MY MEUN 에 표시됨)

메뉴			역할			
대메뉴	중메뉴	상세메뉴	기본권한 (전체)	기본권한 (연구책임자)	기본권한 (직원)	기본권한 (보직)
공통관리	권한관리	권한신청			○	
공통관리	권한관리	권한신청현황			○	
공통관리	권한관리	권한승인관리				○
공통관리	권한관리	기관권한책임위임				○
공통관리	권한관리	책임자권한위임신청	○			
공통관리	권한관리	과제권한위임신청	○			
연구관리	권한위임	책임자권한위임승인		○		
연구관리	권한위임	과제권한위임승인		○		

II. 시스템 접속 및 환경 설정

1. 로그인

- (1) 포털(<http://mysnu.snu.ac.kr>) 접속 및 로그인
- (2) 포털 상단 메뉴 => 학사/행정 => 연구행정



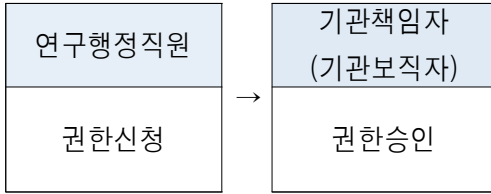
2. 이용권한 부여



연구행정통합관리시스템 상단 메뉴 중 ‘연구관리’가 확인되지 않을 경우 공통관리에서 사용자가 관리할 업무별 권한 및 부서를 선택하여 신청한

Ⅲ. 시스템 사용 설명

1. 권한신청



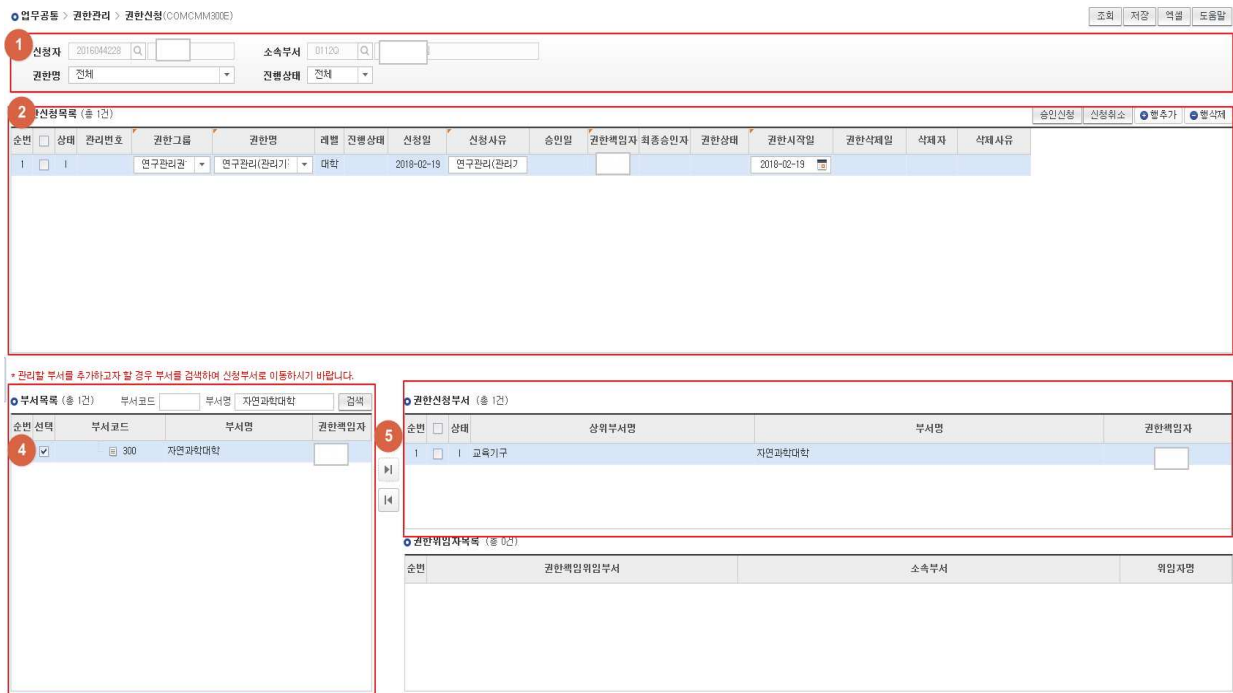
1.1. 권한신청

가. 기능요약 : 업무별 권한 신청

나. 사용자

(1) 담당(대학및기관) : 공통관리 > 업무공통 > 권한관리 > 권한신청

다. 사용법



[조회] (1) ①의 조건을 입력 후 “조회” 버튼을 클릭하면 ②에 조회된다.

[등록] (2) “행추가” 버튼을 클릭하면 권한신청목록에 한 줄이 생성된다.

(3) 신청할 권한그룹과 권한명을 선택 후 ④부서(업무관리 부서)를 검색하여 ⑤권한신청부서로 이동시킨다.(⑤권한신청부서는 자신의 소속부서로 기본 셋팅되나, 소속부서가 자연대(연구)등 연구행정관리 관리기관이 아닌 경우 권한신청부서를 선택하여 왼쪽 화살표를 눌러 삭제 후 진행)

(4) “저장” 버튼을 클릭하여 반영한다.

[신청] (5) 권한신청목록에서 신청할 권한을 선택 “승인신청” 을 클릭하여 신청한다.

1.2. 권한승인

가. 기능요약 : 업무별 권한 승인

나. 사용자

(1) 담당(대학및기관)의 보직자 : 공통관리 >> 업무공통 >> 권한관리 >> 권한승인관리

다. 사용법

업무공통 > 권한관리 > 권한승인관리 (COMCMM320E) 조회 저장 역설 도움말

1 신청자 보직기관 전체 보직부서

신청기간 ~ 진행상태 신청

2 권한승인목록 (총 2건)

순번	상태	관리번호	권한그룹	권한명	레벨	진행상태	신청일	신청자	신청자소속부서	승인일	권한책임자	최종승인자	권한상태	권한시작일	반려사유	권한삭제일	삭제자	삭제사유	진행상태	선택	역할
1	<input type="checkbox"/>	0000206217	연말정산권한	연말정산담당(대후 대학)	신청	2018-01-18							권한승인전	2018-01-18						<input type="checkbox"/>	선택 승인 반려 회수
2	<input type="checkbox"/>	0000198261	연말정산권한	연말정산담당(대후 대학)	신청	2017-12-26							권한승인전	2017-12-26						<input type="checkbox"/>	

권한신청부서 (총 1건) 권한별 프로그램 (총 9건) 전체 등록 미등록

순번	상위부서명	부서명	순번	프로그램ID	프로그램명	등록	조회	신규	저장	삭제	역할
1	교육기구	자연과학대학	1	OPSYTAA020E	급여결제기부금관리	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
			2	OPSYTAA021E	연말정산환수관리	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
			3	OPSYTAA040E	연말정산대상자생성	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
			4	OPSYTAA0500	연말정산환할	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
			5	OPSYTAA0800	근로소득지급명세서생성	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
			6	OPSYTAA090E	연말정산분납관리	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
			7	OPSYTAA100E	과년도계정상급과관리	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
			8	OPSYTAA2000	연말정산용역(201501건)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
			9	OPSYTAA240E	연말정산대상자확인	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

[조회] (1) ①의 조건을 입력 후 “조회” 버튼을 클릭하면 ②에 조회된다.

[등록] (2) 승인할 권한 목록을 선택 후 진행상태를 변경 “적용” 버튼을 클릭한다.

(3) 진행상태에 따라 신청한 권한을 승인/반려/회수 처리 된다.

2. 권한위임

구분	설명					
기관권한책임위임	<table border="1"> <tr> <td>기관책임자(기관보직자)</td> </tr> <tr> <td>수임자 지정</td> </tr> </table>	기관책임자(기관보직자)	수임자 지정			
기관책임자(기관보직자)						
수임자 지정						
책임자권한위임 신청 및 승인	<table border="1"> <tr> <td>기본권한(전체사용자)</td> <td rowspan="2">→</td> <td>기본권한(연구책임자)</td> </tr> <tr> <td>연구책임자 및 교원의 고유 권한을 업무별로 위임 신청</td> <td>위임 승인</td> </tr> </table>	기본권한(전체사용자)	→	기본권한(연구책임자)	연구책임자 및 교원의 고유 권한을 업무별로 위임 신청	위임 승인
기본권한(전체사용자)	→	기본권한(연구책임자)				
연구책임자 및 교원의 고유 권한을 업무별로 위임 신청		위임 승인				
과제권한위임 신청 및 승인	<table border="1"> <tr> <td>기본권한(전체사용자)</td> <td rowspan="2">→</td> <td>기본권한(연구책임자)</td> </tr> <tr> <td>과제별 연구비 관리 권한 위임 신청</td> <td>위임 승인</td> </tr> </table>	기본권한(전체사용자)	→	기본권한(연구책임자)	과제별 연구비 관리 권한 위임 신청	위임 승인
기본권한(전체사용자)	→	기본권한(연구책임자)				
과제별 연구비 관리 권한 위임 신청		위임 승인				

2.1. 기관권한책임위임

가. 기능요약 : 기관책임자(보직자) 권한을 위임

나. 사용자

(1) 담당(대학및기관)의 보직자 : [공통관리](#) > [업무공통](#) > [권한관리](#) > [기관권한책임위임](#)

다. 사용법

The screenshot displays the 'Institutional Authority Delegation' (기관권한책임위임) management interface. At the top, there is a search and registration form with fields for 'Applicant' (신청자), 'Supervisor' (수임자), 'Institution' (보직기관), and 'Department' (보직부서). Below this is a table listing existing delegations with columns for 'No.' (순번), 'Status' (상태), 'Applicant' (신청자), 'Supervisor' (수임자), 'Department' (소속부서), 'Authority Name' (권한명), 'Start Date' (위임시작일), 'Current Status' (현재상태), and 'Delegation Status' (권한상태). The table shows one entry with a status of 'Pending Approval' (행추가). Below the table are three detailed views for the delegation: 'Delegation Details' (위임자물), 'Delegation Program' (위임자프로그램), and 'Delegation Program Details' (수임자프로그램). Each view shows a list of programs with columns for 'No.' (순번), 'Status' (상태), and 'Program Name' (프로그램명).

[조회] (1) ①의 조건을 입력 후 “조회” 버튼을 클릭하면 ②에 조회된다.

[등록] (2) “행추가” 버튼을 클릭하면 권한위임목록에 한 줄이 생성된다.

(3) 권한을 위임할 수임자 선택 후 “저장” 버튼을 클릭하여 반영한다.

(4) 권한위임목록을 선택 후 “승인” 버튼을 클릭하여 권한위임을 완료한다.

2.2. 책임자권한위임신청

가. 기능요약 : 연구원이 전임교원 및 연구책임자 권한을 업무별로 위임 신청

나. 사용자

(1) 연구원 : 공통관리 >> 권한관리 >> 책임자권한위임신청

다. 사용법

1. 사용자: 신청자 2011.002140, 권미연 | 신청일자: 2017-05-21 ~ 2020-05-21 | 진행상태: 전체

2. 권한신청시 책임자에게 알림 메일 발송됩니다.

순번	상태	관리번호	신청자	신청일자	수임자	소속부서	위임자 (책임자)	위임시작일	위임만료일	진행상태	권한상태
1	이		권미연		권미연	연구지원부	권미연	2020-05-21	2021-05-21		

3. 위임권한 (총 5건)

순번	상태	권한그룹	권한명
1	<input checked="" type="checkbox"/>	기본권한	기본권한(연구성과, 연구자)
2	<input type="checkbox"/>	기본권한	기본권한(학생인건비)
3	<input type="checkbox"/>	기본권한	기본권한(연구관리)
4	<input type="checkbox"/>	기본권한	기본권한(구매자산)
5	<input type="checkbox"/>	기본권한	기본권한(지식재산권, 발명자)

4. 자기관 (총 1건)

순번	상태	권한그룹	권한명
1	이	기본권한	기본권한(연구성과, 연구자)

5. 프로그램목록 (총 9건)

순번	프로그램ID	프로그램명	조회	저장	신규	삭제	복합
1	COMCMM226E	FAQ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	RMSAMGD010E	연구원행정민원목록	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	RRSRAMAD01E	KRI 연구자정보관리	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	RRSRAMAD02E	연구입력등록	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	RRSRAMAD030	연구입력등록현황조회	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6	RRSRAMAD04Q	연구입력검색	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7	RRSRAMAD05Q	교육입력조회	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	RRSRAMAD06E	봉사활동등록	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	RRSRAMAD08E	참여기자 관리	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

[조회] (1) ①의 조건을 입력 후 “조회” 버튼을 클릭하면 권한위임 신청한 내역이 ②에 조회된다.

[등록] (2) “행추가” 버튼을 클릭하면 권한위임목록에 한 줄이 생성된다.

(3) 권한을 위임 받을 책임자 선택 후 ③위임받을 권한을 ④수임자 권한으로 이동시킨다.

(4) ③위임권한을 선택하면 해당 위임권한에 부여된 메뉴(프로그램)가 ⑤에 조회된다.

(5) “저장” 버튼을 클릭하여 반영한다.

(6) 권한위임목록을 선택 후 “신청” 버튼을 클릭하여 권한위임신청을 완료한다.

2.3. 책임자권한위임승인

가. 기능요약 : 연구책임자가 본인 권한을 위임 신청한 연구원에게 권한위임 승인

나. 사용자

(1) 전임교원 및 연구책임자 : 연구관리 >> 권한위임 >> 책임자권한위임승인

다. 사용법

1. 검색조건: 사용자 [000000388], 신청일자 [2019-12-01] ~ [2020-05-21], 진행상태 [전체]

2. 위임목록 (총 4건)

순번	상태	관리번호	신청자	신청일자	수임자	소속부서	위임자 (책임자)	위임시작일	위임만료일	진행상태	권한상태
1	<input type="checkbox"/>	0000384139	윤의준	2019-12-11	신단사용자	정보서비스팀(배)	윤의준	2019-12-11	2020-12-11	승인	권한승인
2	<input checked="" type="checkbox"/>	0000384138	윤의준	2019-12-11	박영미	직영팀	윤의준	2019-12-11	2020-12-11	회수	권한삭제
3	<input checked="" type="checkbox"/>	0000384137	윤의준	2019-12-11	김지혜	총무기획부	윤의준	2019-12-11	2020-12-11	회수	권한삭제
4	<input checked="" type="checkbox"/>	0000384136	윤의준	2019-12-11	가남희	총무기획부	윤의준	2019-12-11	2020-12-11	회수	권한삭제

3. 권한 (총 5건)

순번	상태	권한그룹	권한명
1	<input type="checkbox"/>	기본권한	기본권한(연구성과, 연구자)
2	<input type="checkbox"/>	기본권한	기본권한(학생인건비)
3	<input type="checkbox"/>	기본권한	기본권한(연구관리)
4	<input type="checkbox"/>	기본권한	기본권한(구매자산)
5	<input type="checkbox"/>	기본권한	기본권한(지식재산권, 발명자)

수임자권한 (총 1건)

순번	상태	권한그룹	권한명
1	<input checked="" type="checkbox"/>	기본권한	기본권한(연구관리)

[조회] (1) ①의 조건을 입력 후 “조회” 버튼을 클릭하면 권한위임 신청한 내역이 ②에 조회된다.

[등록] (2) 승인 할 신청 내역을 선택 후 “승인” 버튼을 클릭하여 권한위임을 승인 처리한다

(3) 위임 승인 내역을 회수하고 싶은 경우 해당 내역 선택 후 “회수” 버튼을 클릭하여 권한위임승인 내역을 회수 처리한다

2.4. 과제권한위임신청

가. 기능요약 : 연구원이 연구책임자 권한을 과제별로 위임 신청

나. 사용자

(1) 연구원 : 공통관리 >> 권한관리 >> 과제권한위임신청

다. 사용법

1 공통 > 권한관리 > 과제권한위임신청 (COMCMM310E)

2

과제 위임 목록 (총 1건)

순번	상태	관리번호	신청자	신청일	수임자	사용자구분	소속부서	위임구분	책임자명	과제번호	위임시작일	위임만료일	진행상태	권한상태
1	신청		권미연	2020-05-21	권미연	산학협력단	연구지원부	과제권한			2020-05-21	2999-12-31		

[조회] (1) ①의 조건을 입력 후 “조회” 버튼을 클릭하면 권한위임 신청한 내역이 ②에 조회된다.

[등록] (2) “행추가” 버튼을 클릭하면 과제권한위임목록에 한 줄이 생성된다.

(3) 권한을 위임 받을 책임자와 연구과제번호 선택 후 “저장” 버튼을 클릭하여 반영한다.

(4) 권한위임목록을 선택 후 “신청” 버튼을 클릭하여 권한위임신청을 완료한다.

2.3. 과제권한위임승인

가. 기능요약 : 연구책임자가 본인 과제권한을 위임 신청한 연구원에게 권한위임 승인

나. 사용자

(1) 전임교원 및 연구책임자 : 연구관리 >> 권한위임 >> 과제권한위임승인

다. 사용법

과제권한위임 > 과제권한위임승인 (COMCMM310Z)

2

과제 위임 목록 (총 1건)

순번	상태	관리번호	신청자	신청일	수임자	사용자구분	소속부서	위임구분	책임자명	과제번호	위임시작일	위임만료일	진행상태	권한상태
1	승인	0000382353	윤의준	2019-11-27	이수희	산학협력단	정보기획부	과제권한	윤의준	0113-20190004	2019-11-27	2020-07-30	승인	권한승인

[조회] (1) ①의 조건을 입력 후 “조회” 버튼을 클릭하면 권한위임 신청한 내역이 ②에 조회된다.

[등록] (2) 승인 할 신청 내역을 선택 후 “승인” 버튼을 클릭하여 권한위임을 승인 처리한다

(3) 위임 승인 내역을 회수하고 싶은 경우 해당 내역 선택 후 “회수” 버튼을 클릭하여 권한위임승인 내역을 회수 처리한다

2.5. 권한 수임자

가. 기능요약 : 전임교원 or 연구책임자에게 권한위임을 받은 자(수임자) 시스템 접속

나. 사용자

(1) 수임자 : 연구행정통합관리 시스템 로그인

다. 사용법



[조회] (1) 수임자가 연구행정통합관리 시스템에 로그인 하면 ①상단의 자신의 성명 옆에 위임 준 전임교원 및 연구책임자의 성명이 조회된다.

(2) 권한위임자 성명 선택 시 ②권한위임자의 메뉴로 설정된다.