

2003년도

신진교수 연구과제지원 신청요강

2003. 3.

한국학술진흥재단

I. 사업목적

신진교수들의 연구참여 기회 확대로 창의적 연구의욕을 고취하고 연구 역량을 극대화하며, 국제적 연구 경쟁력 향상을 도모함.

II. 사업내용

1. 사업규모 : 9,500백만원

2. 지원방향

가. 연구자 중심의 지원시스템 정착

1) 연구업적 신청자격 최소화

연구업적 신청자격 기준을 최소화함으로써 다수의 우수한 연구자 및 소외 분야의 연구 활성화 도모

2) 연구계획서 서식의 간소화 및 자율화

규격화된 신청서식 항목을 탈피하고 최소 한도로 필요한 항목만을 제시하여 연구계획서 작성 부담을 축소시키고 불필요한 내용을 삭제하여 자유로운 연구계획서를 작성하도록 유도함으로써 수월성 도모

나. 연구신청제도 개선

신청기간 중 재단 홈페이지를 통하여 연구계획서 내용이 작성된 파일(File)을 탑재토록 함.

다. 창의적 연구계획 지원

- 새로운 지식의 창출 및 학문적 지식 수준의 향상을 위하여 심사항목을 연구 주제와 실현가능성으로 설정
- 연구자의 연구업적 비중을 축소하고 연구계획과 연구업적간의 연계성 심사로 창의성이 높은 연구계획 지원

3. 지원분야 및 대상

가. 지원분야 : 전 학문분야

나. 지원대상 : 단독연구 (신청자격 및 요건 참조)

※ 편람, 사전편찬, 교재개발, 번역, 전람회, 연주회 등을 위한 과제는 지원대상에서 제외함

4. 지원규모 및 기간

가. 지원규모 : 과제당 2,000만원 이내

(신청연구비에 대한 심사강화로 적정연구비 지원)

※ 신청연구비에 대한 심사강화로 적정 연구비 지원

※ 연구비 산정 기준은 【붙임】 연구비 산정·집행기준표 참조

☞ 연구비산정·집행기준표는 A유형과 B유형 중에서 연구형태에 따라 자유롭게 선택할 수 있음.

나. 지원기간 : 1년

Ⅲ. 공모 및 신청

1. 공모 방법

- 대학의 총(학)장에게 공문발송
- 재단 홈페이지(<http://www.krf.or.kr>)를 통하여 공고

2. 신청방법 및 기간

가. 온라인 신청

신청자는 온라인 신청 전 재단 홈페이지 「**학술연구자정보**」 코너를 통해 본인의 정보를 직접 입력 또는 수정하고 이를 확인한 후 온라인 신청하여야 함

- 1) 신청방법 : 연구자가 재단의 홈페이지(www.krf.or.kr)에 접속하여 신청함
- 2) 신청(입력)내용 : 온라인 신청 1주일전에 재단 홈페이지 공지사항을 통해 안내함
- 3) 신청기간 : 2003. 4. 15(화) ~ 4. 21(월) 18:00까지

나. 과제번호 확인 및 연구계획서 파일 탑재

- 1) 접수번호 확인 : 온라인 신청이 완료된 후에만 확인할 수 있음
- 2) 과제번호 확인 : 2003. 4. 22(화)일부터 재단 홈페이지에서 조회가 가능하며 확인 후 연구계획서에 기재하여야 함
- 3) 연구계획서(연구업적 제외) 파일 탑재
 - 기간 : 2003. 4. 22(화) ~ 2003. 4. 28(월) 18:00까지
 - 파일 탑재 방법 : 과제번호 확인 후 “탑재”를 클릭하여 연구계획서 파일을 탑재함.
 - 연구계획서 파일 형식 : 한글, MS워드, PDF
 - ※ 기한내 미탑재시에는 신청을 포기한 것으로 처리함.

다. 서류 제출

- 1) 제출방법 : 소속기관장을 통해 일괄신청
- 2) 제출서류
 - 연구계획서(재단 소정양식) : 7부
 - 연구업적 : 온라인 신청시 선택한 연구업적(2편)이 게재(출판)된 학술지

(저·역서)의 표지, 목차, 초록 7부(각각의 연구계획서에 첨부)를 제출하되, 신청자의 인적사항은 삭제하여 주시기 바랍니다

- 전임교원 경력확인서 (재단소정양식) 1부
 - ※ 연구계획서 상단에 접수번호와 과제번호를 기재하여야 함

3) 제출기한 : 2002. 4. 28(월) 18:00까지

3. 신청자격 및 요건

- 학술진흥법 시행령 제5조의 규정에 해당하는 연구자 중
 - 최초 대학교원 임용 5년 이내인 국내대학의 소속교원
 - ※ 임용기간 산정기준은 온라인 신청마감일 현재까지 전임교원 임용기간임(타교전임 경력포함)

■ 1998년 1월 1일부터 온라인신청 마감일 현재까지 국제적 수준 및 전국규모 전문 학술지에 게재된 논문, 특허, 전문학술 저서(학술적 가치가 있는 역서 포함) 등의 연구실적이 2편 이상인 연구자

- 연구업적 산정시 단독저서 및 역서는 논문 2편으로 인정 (공동저서 및 역서는 논문 1편으로 인정)

- 대학 정원의 학교의 공식 절차에 의해 전임강사 이상의 대우로 임용된 교원(기금교수, 계약교수 등 포함)도 신청이 가능하나 선정시에는 신청 기관에서 연구결과보고서 제출까지 연구비 및 연구과제를 관리하여야 함 (타 대학으로 소속 변경시 관리지침 준용)

4. 연구비 신청 및 연구참여 제한

가. 연구비 신청 제한

- 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비 (대학교수해외방문연구지원사업 포함)를 지원받고 해당 연구과제의 당초 최종결과보고서 제출기한이

경과하였음에도 온라인 신청마감일 현재까지 결과보고서를 제출하지 아니한 연구책임자 및 공동연구원

- 학술진흥법시행령 제12조 규정에 의하여 연구비의 지급 중지 또는 회수 조치를 통보받은 날로부터 온라인 신청마감일 현재 제재기한이 경과되지 아니한 연구자
- 온라인 신청마감일 현재 연구결과 논문평가에서 최하위 등급(D급)으로 평가된 후 3년이 경과되지 아니하였거나 C급으로 평가된 후 1년이 경과되지 아니한 연구책임자 및 공동연구원 (단, 2000년 이후 지원과제는 최하위 등급(D급)으로 평가된 후 5년이 경과되지 아니하였거나 C급으로 평가된 후 3년이 경과되지 아니한 연구책임자 및 공동연구원)
- 재단의 2003년도 **대학교수해외방문연구지원사업** 및 **해외한국학지원사업**의 강의과건 수혜자
- 신진교수연구과제지원사업으로 수혜받은 연구자

나. 연구 참여 제한

- 본 신진교수연구과제지원사업 내에서는 1인이 1과제에 한하여 참여할 수 있음
- 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비는 1인이 연 2과제까지 지원받을 수 있으나, 그 중 연구책임자로 참여할 수 있는 과제는 1과제로 한정함. 단, 현재 수행하고 있는 계속과제 중 연구기간 만료일이 2003. 12. 31 이후인 과제는 연간 연구참여 제한 과제수에 포함되며, 교육인적자원부의 교육정책개발 연구과제 등을 수행한 경우는 연구 참여 제한 과제수에 포함되지 않음
- ※ 교육인적자원부 두뇌한국(BK)21사업 참여자는 재단 연구지원사업에 1인이 1과제에 한하여 연구책임자 또는 공동연구자로 참여할 수 있음 (단, 두뇌한국21사업 지역대학육성분야사업에 참여하는 연구자는 1인

이 2과제까지 참여 가능)

※ 최종 선정시에 교육인적자원부 및 재단 지원과제의 연구결과보고서
미 제출자가 포함된 연구과제는 선정에서 제외함.

IV. 심사 및 선정

1. 심사절차

단 계 별	심 사 내 용		비 고
1 단계	행정요건 심사	신청자격 여부	재 단
2 단계	연구업적 및 계획서 심사	- 연구주제 평가 (50점) - 실현가능성 평가 (50점)	패널심사단
3 단계	종합심의	예산배정 및 과제 선정	교육인적자원부 재 단

2. 심사방법 및 내용

가. 제 1 단계 심사 (요건심사)

- 심사주관 : 재단
- 심사방법 : 신청요강에 의한 요건 저촉여부 등 검토

나. 제 2 단계 심사(연구업적 및 연구계획서 심사)

- 심사주관 : 패널심사단
 - ※ 재단의 위원회와 심사자 Pool를 중심으로 세부분야별 패널팀을 구성하며 필요시 외부전문가를 총원함.(심사자에게 공정한 심사의 책무등을 서약받아 심사자의 책임성 고취)
- 심사내용
 - 연구주제(50점) : 독창성 및 학문발전의 공헌도
 - 실현가능성(50점) : 연구내용 및 방법, 선행연구, 연구역량, 연구비의 적정성

○ 심사항목 및 배점 : 6개항목 100점

※ 걱정연구비 조정 : 연구계획서 패널심사시 연구에 필요한 걱정연구비 조정.

아울러 연구보조원수의 적정성도 면밀히 검토함

○ 심사항목 및 배점

【 인문·사회분야 】

구분	심사항목	측정지표	주요 검토사항(예시)
연구주제 (50)	독창성 (30)	주제의 창의성 및 독자성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지금까지 연구되지 않았던 주제인가 ○ 고유한 지식체계를 창출하는가 ○ 새로운 지식 또는 이해를 창출하는가 ○ 새로운 해석이나 적용을 가능하게 하는가
		방법의 창의성 및 독자성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 독창적인 연구 방법론을 모색하는가 ○ 새로운 자료수집 방법(도구)을 시도하는가 ○ 새로운 분석 기법을 활용하는가
	학문발전 공헌도 (20)	학문적 가치	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기존의 이론을 발전시키는가 ○ 기존의 연구 방법론을 발전시키는가
		학문의 균형발전	<ul style="list-style-type: none"> ○ 희귀한 학문분야의 연구활성화에 기여하는가 ○ 소외된 학문분야의 연구활성화에 기여하는가
		학문의 파급효과	<ul style="list-style-type: none"> ○ 많은 후속 연구를 과생할 수 있는가 ○ 학문적 담론을 활성화하는가
		교육과 연계성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구 결과가 교육에 환류될 가능성이 높은가 ○ 연구 결과가 교육 내용으로서 중요성이 높은가 ○ 학문후속세대의 연구역량을 높이는데 기여하는가
실행가능성 (50)	연구 내용 및 방법 (25)	연구내용의 필요충분성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구내용 범위가 적절한가 ○ 연구되어야 할 핵심적인 내용들을 포괄하는가 ○ 포함된 내용들은 연구목적 달성에 필수적인 것들인가
		연구방법의 타당성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구문제 해결에 적합한 접근방법인가 ○ 자료수집 방법은 적절한가 ○ 자료분석(실험 또는 이론계산) 및 결과해석 방법은 적절한가
		실행계획의 구체성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자료수집 대상, 도구, 절차가 구체적으로 기술되어 있는가 ○ 자료분석 및 결과해석을 위한 자료의 정리, 분석 도구 및 절차가 구체적으로 기술되어 있는가 ○ 연구 수행과정이 구체적으로 계획되어 있는가
	선행연구 (10)	선행연구의 검토	<ul style="list-style-type: none"> ○ 중요한 선행연구들이 빠짐없이 검토되었는가 ○ 선행연구들은 정확하고 치밀하게 분석되었는가
		인용 및 참고문헌	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인용이 철저하게 되어 있는가 ○ 참고문헌이 정확하게 제시되어 있는가
	연구역량 (10)	연구실적 및 연구능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구과제를 수행할 수 있는 연구업적이 축적되어 있는가 ○ 연구과제를 수행할 수 있는 학문적 전문성이 있는가
	연구비 적정성 (5)	연구목표 대비 연구비 규모	<ul style="list-style-type: none"> ○ 각 항목별로 조정 액수를 쓰고, 그 일치 정도를 비율로 환산한다.

【 자연분야 】

구분	심사항목	측정지표	주요 검토사항(예시)
연구주제 (50)	독창성 (30)	주제의 창의성 및 독자성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지금까지 연구되지 않았던 주제인가 ○ 고유한 지식체계를 창출하는가 ○ 새로운 지식 또는 이해를 창출하는가 ○ 새로운 해석이나 적용을 가능하게 하는가
		방법의 창의성 및 독자성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 독창적인 연구 방법론을 모색하는가 ○ 새로운 자료수집 방법(도구)을 시도하는가 ○ 새로운 분석 기법을 활용하는가
	학문발전 공헌도 (20)	학문적 가치	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기존의 이론을 발전시키는가 ○ 기존의 연구 방법론을 발전시키는가
		학문의 파급효과	<ul style="list-style-type: none"> ○ 많은 후속 연구를 파생할 수 있는가 ○ 학문적 담론을 활성화하는가
		교육과 연계성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구 결과가 교육에 환류될 가능성이 높은가 ○ 연구 결과가 교육 내용으로서 중요성이 높은가 ○ 학문후속세대의 연구역량을 높이는 데 기여하는가
실행가능성 (50)	연구 내용 및 방법 (25)	연구내용의 필요충분성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구내용 범위가 적절한가 ○ 연구되어야 할 핵심적인 내용들을 포괄하는가 ○ 포함된 내용들은 연구목적 달성에 필수적인 것들인가 ○ 중요한 선행연구들이 빠짐없이 검토되었는가
		연구방법의 타당성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구문제 해결에 적합한 접근방법인가 ○ 자료수집 방법은 적절한가 ○ 자료분석(실험 또는 이론계산) 및 결과해석 방법은 적절한가
		실행계획의 구체성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자료수집 대상, 도구, 절차가 구체적으로 기술되어 있는가 ○ 자료분석 및 결과해석을 위한 자료의 정리, 분석 도구 및 절차가 구체적으로 기술되어 있는가 ○ 연구 수행과정이 구체적으로 계획되어 있는가
	연구역량 (20)	연구실적 및 연구능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구과제를 수행할 수 있는 연구업적이 축적되어 있는가 ○ 연구과제를 수행할 수 있는 학문적 전문성이 있는가
연구비 적정성 (5)	연구목표 대비 연구비 규모	<ul style="list-style-type: none"> ○ 각 항목별로 조정 액수를 쓰고, 그 일치 정도를 비율로 환산한다. 	

다. 제 3 단계 심사 (종합심의)

- 심의주관 : 교육인적자원부 및 재단
- 심의내용
 - 분야별 예산배정
 - 패널심사 점수에 따른 우선 순위에 의한 지원과제 선정

※ 재단 홈페이지를 통해 일정기간 선정과제를 공개하여 여타 연구비 지원 프로그램과의 중복지원을 방지함

V. 연구비 지급 및 관리

1. 연구비 지급

가. 지급방법 : 연구책임자의 소속 기관장을 경유하여 지급

나. 지급시기 : 지원과제 확정 후 지원결정 연구비 지급

다. 연구비사용 : 연구책임자의 소속기관은 과제별 협약 체결후 연구비를 집행하여야 함

2. 연구비 관리

- 연구비는 연구자 소속기관장이 중앙관리하여야 함
- 단, 아래 사항에 해당될 경우 연구비의 전부 또는 일부를 회수함
 - 연구비를 지급목적에 위반하여 사용한 때
 - 연구비의 지급목적이 달성될 수 없다고 인정될 때
 - 허위사실 기타 부정행위에 의하여 연구비를 지급 받았을 때
 - 연구진행상황보고를 하지 아니하거나 허위로 하였을 때
 - 연구기간 종료 후 6개월 이내 연구결과보고서를 제출하지 아니하거나 허위(표절 등)로 하였을 때
 - 기타 연구자가 연구 수행에 있어서 연구과제 관리지침(연구계획서 포함) 내용을 크게 위반하였을 때

VI. 연구 중간 발표

1. 발표시기 : 연구개시 후 연구결과보고서 제출일까지

2. 발표방법 : 발표형식은 제한없음(학회, 대학자체의 학술대회, 심포지움, 워크샵, 세미나, 사이버토론 등)

※ 연구자는 중간발표보고서를 결과보고서 제출시 첨부하여야 함

VII. 보고서 제출 및 평가

1. 연구결과보고서 제출

가. 제출시기: 연구기간 종료 후 6개월 이내

나. 제출자료

- 중간발표보고서 1부.
- 연구결과 개요보고서 (연구비집행 정산내역 포함) 1부.
- 연구결과보고서 5부.
- 연구요약문(국·영문) 1부

※ 연구요약문은 연구결과물의 내용을 일반인이 이해할 수 있는 언어로 작성하여 제출

※ 상기 제출 자료는 한글, MS워드, PDF로 작성하여 디스켓으로 제출

다. 연구결과보고서 미제출자에 대한 관리

연구기간 종료 후 6개월 이내에 ‘연구결과보고서’를 제출하여야 하며 미제출시 연구비를 환수하고, 향후 5년간 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비(대학교수해외방문연구지원사업 포함) 지원에 대하여 연구비 신청을 제한함

※ 연구결과 보고서를 제출하지 않거나 허위(표절행위 등)로 한 연구자에 대하여는 재단 관리지침 및 협약에 의거한 제재 및 재단 홈페이지를 통한 명단 공개 등의 조치를 취함.

2. 최종연구결과물(게재 논문 또는 저서) 제출

가. 최종연구결과물 제출에 대한 책무

최종연구결과물은 아래와 같이 국내·외 전문학술지에 게재 또는 전문 학술 저서로 출판하여야 함

인문사회계열(예술 및 체육계열포함)	자연계열
-학술진흥재단 학술지등재(후보)학술지	-학술진흥재단 학술지등재(후보)학술지
-교육인적자원부 학술지등급부여조사연구 결과 A, B급 학술지	-교육인적자원부 학술지등급부여조사연구 결과 A, B급 학술지
-국제적 수준(A&HCI, SSCI급) 학술지	-국제적 수준(SCI&SCIE급) 학술지
-전문학술저서	

나. 최종연구결과물 제출시기 : 연구기간 종료 후 2년 이내

※ 연구개시 후 6개월 이내에 게재 또는 출판된 연구결과물은 인정치 아니함.

다. 최종연구결과물을 학술지에 게재 또는 저서로 출판할 경우 아래와 같이 표기하여야 함

- 국문표기 : “이 논문은 2003년도 한국학술진흥재단의 지원에 의하여 연구되었음 (KRF-2003-003-○○○○○○○).”
- 영문표기 : “This work was supported by Korea Research Foundation Grant (KRF-2003-003-○○○○○○○).”

※ 재단이 아닌 다른 연구비 지원기관의 일부 보조표기 또는 병기는 인정하지 않는 것을 원칙으로 함

라. 최종 연구결과물 미제출자에 대한 관리

- 최종 연구결과물을 국내·외 학술지에 게재하지 아니하였거나 학술저서로 출판하지 아니한 경우 재단의 소정의 평가 절차에 따라 연구결과보고서 평가를 실시함.
- 평가결과 C, D급으로 평가된 과제의 연구자에 대하여는 교육인적자원부 학술연구비 및 재단연구비 (대학교수해외방문연구지원 포함) 지원을 일정기간(C급3년, D급5년) 제한함

3. 연구결과 사후 관리

- 연구결과논문은 저작권법 등 관련법규에 위배되지 않는 한 데이터베이스화 하여 활용함
 - 연구결과물의 원문정보서비스(Full-text service) 실시
 - 연구현황, 통계 등의 제공
- 연구성파로 발생한 제권리(저작권, 특허권, 실용신안권 등)는 연구책임자 소속기관의 소유(협약서상 명시)로 함. 단, 연구책임자 소속기관과 연구자간은 연구책임자 소속기관 내규에 따라 처리하고 연구책임자 소속기관은 제 권리와 관련된 정보를 일반인에게 공개 및 그 이용을 촉진하기 위한 제반 조치를 취해야 함(기술이전촉진법 제16조 준용)

4. 연구성과 Follow-up 시스템

- 연구자는 연구진행부터 최종연구결과물 제출 후에라도 재단 홈페이지에 과제 수행과 관련된 연구성과물(논문, 저서, 보고서, 특허, 기술, 발명, 세계인명사전 등재, 언론보도 등)을 게재하여야 함.

VIII. 간접연구비 지원

1. 지원대상 : 선정과제 연구자의 소속대학(교) 및 학술단체 등

2. 지원방법

가. 지원기준

- 지원결정 연구비의 3%를 기본 간접연구비로 지원하고
- 2002년도 연구비중앙관리 실태조사 평가등급에 따라 차등적용 지원

나. 지원비율(기본 간접연구비 3% 포함)

- A등급 기관 : 지원결정 연구비의 13% 지원
- B등급 기관 : 지원결정 연구비의 10% 지원

- C등급 기관 : 지원결정 연구비의 5% 지원
- 등급외 기관 : 지원결정 연구비의 3% 지원

3. 지원시기 : 지원결정 연구비 지원시 일괄 송금

IX. 슈퍼컴퓨터 활용 안내

우리재단에서는 한국과학기술정보연구원(KISTI)과의 “학술활동 공동지원에 관한 협정”을 체결하여 재단의 연구과정 수행자가 슈퍼컴퓨터를 활용하여 연구를 수행하고자 하는 경우에, KISTI가 보유하고 있는 슈퍼컴퓨터의 일정 자원량(재단과 KISTI가 협의하여 결정) 한도 내에서 무상으로 자원을 제공하고자 합니다.

1. 해당분야

- 전학문의 슈퍼컴퓨터 응용계산 과학분야

2. 활용방법

- 연구계획서상에 슈퍼컴퓨터 응용분야 활용여부를 기재한 후 과제선정 후,
 - KISTI 슈퍼컴퓨팅센터의 슈퍼컴퓨터 활용시 재단과 KISTI와의 협의에 따라 무상으로 활용함
 - 슈퍼컴퓨터 활용과제는 연구비 산정시 전산사용료에서 슈퍼컴퓨터 사용료를 계상할 수 없음
 - 선정과제중 슈퍼컴퓨터 활용과제들은 연구목표 달성에 적정한 슈퍼컴퓨터 사용량을 KISTI에 별도로 제안하여야 함.
- ※ 단, 슈퍼컴퓨터 활용여부가 과제선정 및 연구비 결정에 영향을 미치지 아니함.

3. 활용절차

- 과제신청시(온라인신청 포함) 슈퍼컴퓨터 활용여부 확인(신청자) → 과제선정→ 선정과제 KISTI로 통보(재단) → 연구자와 KISTI의 접촉(선정자) → 연구진행

X. 기타사항

- 심사 학문분야는 재단에서 정한 연구분야 분류표를 참고하여 분야명을 정확하게 선택하기 바람
- 신청시 허위 또는 부정확한 자료를 입력할 경우 신청 및 지원을 취소할 예정
이므로 신청서를 정확히 작성하여야 함.

제출 및 문의처

(137-170) 서울특별시 서초구 염곡동 304번지
한국학술진흥재단 연구지원 1팀
TEL (02)3460-5574 FAX (02)3460-5580

■ 2003년 연구비 산정·집행기준표(A 유형)

항 목	내 용	산정·집행기준
① 인건비	<ul style="list-style-type: none"> • 연구참여 수당 - 연구보조원 수당 연구에 참여하는 석·박사과정생, 학부생 	<ul style="list-style-type: none"> -학부생 : 연 240만원 이내/1인당(월 20만원) -석사과정생 : 연 360만원 이내/1인당(월 30만원) -박사과정생 : 연 480만원 이내/1인당(월 40만원)
② 연구 활동 경비	<ul style="list-style-type: none"> • 연구활동비 연구책임자의 연구활동에 관련되는 경비 	-1인당 연 300만원이내
	<ul style="list-style-type: none"> • 연구회의비 연구 수행에 필요한 국내·외 전문가 초청자문료, 세미나 개최, 국내외 정보D/B 네트워크 사용료, 해외기술정보 수집비, 평가회의비 등 	-실제 소요액
	<ul style="list-style-type: none"> • 여비 연구과제를 수행하는데 필요한 국내출장비, 현지교통비, 시내 출장비로서 실제 소요경비 	<ul style="list-style-type: none"> -국내여비는 연구책임자, 연구보조원의 여비로서 소속기관 여비산정기준을 준용하여 출장일수, 인원, 회수를 최소한으로 계상 -국외여비는 학술회의 참가, 자료수집 등 필요한 만큼 인정(왕복항공료와 1개월 이내 체재비)
	<ul style="list-style-type: none"> • 유인물비(인쇄비, 수용비) 연구 수행에 관련된 중간보고서, 결과보고서 인쇄, OHP 복사, 슬라이드 제작, 사진 현상, 자료 복사 등에 필요한 경비 	-유인물비와 공공요금은 실제 소요액으로 정산
	<ul style="list-style-type: none"> • 공공요금 등 잡비 연구수행에서 발생하는 우편, 전화요금 등 공공요금, 제세공과금, 보험금, 각종 수수료 등 	
③ 직접성 경비	<ul style="list-style-type: none"> • 조사연구비 현지조사시 여론조사 등 조사연구에 반드시 필요한 경비(조사활동에 소요되는 여비 포함) 	-조사연구가 필요한 분야에 한함
	<ul style="list-style-type: none"> • 문헌구입비 연구수행에 필요한 각종 자료(도서, 출판물 등) 	-정확한 산출기준에 의하여 산정된 금액
	<ul style="list-style-type: none"> • 장비사용료(임차료) 연구수행상 필요한 연구기자재(장비,기기)의 사용료, 분석료, 시험료 및 전산처리비(컴퓨터 사용료) 	-대내·외 보유기관의 사용료 기준에 따라 산정된 금액
	<ul style="list-style-type: none"> • 연구기기비 2년 이상의 내구년수를 갖는 비소모성 유형 자산으로 물건의 형질 및 형상이 변하지 않고 장기간 사용할 수 있는 기기, 장비(전산장비, S/W 포함)와 부수기자재(개인용 PC 및 프린터의 구입은 인정하지 않음) 	<ul style="list-style-type: none"> -품목, 규격 등 명시하여 계상된 금액 -국산 공급 가능한 경우 국산품 사용 -실제 소요액
	<ul style="list-style-type: none"> • 논문게재료 및 연구결과 홍보비(특허출원비) 	-연구결과의 발표에 필요한 실제 소요액(교육인적자원부 및 재단 지원과제에 한함)

■ 2003년 연구비 산정·집행기준표(B 유형)

항 목	내 용	산정·집행기준
① 인건비	<ul style="list-style-type: none"> • 연구참여 수당 - 연구보조원 수당 연구에 참여하는 석·박사과정생, 학부생 	<ul style="list-style-type: none"> -학부생 : 연 240만원 이내/1인당(월 20만원) -석사과정생 : 연 360만원 이내/1인당(월 30만원) -박사과정생 : 연 480만원 이내/1인당(월 40만원)
② 연구 활동 경비	<ul style="list-style-type: none"> • 연구활동비 연구책임자의 연구활동에 관련되는 경비 	-1인당 연 300만원 이내
	<ul style="list-style-type: none"> • 연구회의비 연구 수행에 필요한 국내외 전문가 초청자문료, 세미나 개최, 국내·외 정보D/B 네트워크 사용료, 해외기술정보 수집비, 평가회의비 등 	-실제 소요액
	<ul style="list-style-type: none"> • 여비 연구과제를 수행하는데 필요한 국내출장비, 현지 교통비, 시내 출장비로서 실제 소요경비 	<ul style="list-style-type: none"> -국내여비는 연구책임자, 연구보조원의 여비로서 소속기관 여비산정기준을 준용하여 출장일수, 인원, 회수를 최소한으로 계상 -국외여비는 학술회의 참가, 자료수집 등 필요한 만큼 인정(왕복항공료와 1개월 이내 체재비)
	<ul style="list-style-type: none"> • 유인물비(인쇄비, 수용비) 연구 수행에 관련된 중간보고서, 결과보고서 인쇄, OHP 복사, 슬라이드 제작, 사진 현상, 자료복사 등에 필요한 경비 • 공공요금 등 잡비 연구수행에서 발생하는 우편, 전화요금 등 공공요금, 제세공과금, 보험금, 각종 수수료 등 	-유인물비와 공공요금은 실제 소요액으로 정산
③ 직접성 경비	<ul style="list-style-type: none"> • 문헌 및 재료구입 연구 수행에 필요한 각종 자료(도서, 출판물 등) 및 내구년수 2년 이하인 시약, 기구, 소모성재료, 부품 등의 구입과 시험분석에 필요한 경비 	<ul style="list-style-type: none"> -정확한 산출기준에 의하여 산정된 금액 -국산 공급 가능한 경우 국산품 사용
	<ul style="list-style-type: none"> • 장비사용료(임차료) 연구수행상 필요한 연구기자재(장비,기기)의 사용료, 분석료, 시험료 및 전산처리비(컴퓨터 사용료) 	-대내·외 보유기관의 사용료 기준에 따라 산정된 금액
	<ul style="list-style-type: none"> • 연구기기비 2년 이상의 내구년수를 갖는 비소모성 유형 자산으로 물건의 형질 및 형상이 변하지 않고 장기간 사용할 수 있는 기기, 장비(전산장비, S/W포함)와 부수기자재(개인용 PC 및 프린터의 구입은 인정하지 않음) 	<ul style="list-style-type: none"> -품목, 규격 등 명시하여 계상된 금액 -국산 공급 가능한 경우 국산품 사용 -실제 소요액
	<ul style="list-style-type: none"> • 논문게재료 및 연구결과 홍보비(특허출원비) 	-연구결과의 발표에 필요한 실제 소요액 (교육인적자원부 및 재단 지원과제에 한함)

2003년도 한국학술진흥재단

연구 계획서

(사업명 : 신진교수연구과제지원사업)

연구과제명	국 문		
	영 문		
신청연구비	천원		
연구책임자	소 속 :	주민등록번호	
	성 명 :		

- ☞ 연구계획서 7부중 겉표지(현재 페이지)는 1부에만 붙이고, 나머지 6부는 겉표지를 붙이지 마십시오.

【 '03 신진교수연구과제지원 연구계획서】

※ 접수번호	On-line신청시 부여받은 접수번호를 반드시 기재 하십시오.
---------------	---

※ 과제번호	온라인 신청마감 후 부여 받은 과제번호를 반드시 기재하십시오.
---------------	---

연구과제명	국 문	
	영 문	
신청연구비	천원	

☞ 연구과제명은 반드시 온라인 신청시 입력한 과제명과 동일하게 기술하여 주십시오

I . 연구계획

□ 연구계획

※ 연구계획은 “심사항목의 측정지표”를 참조하여 연구의 목적, 내용 및 방법, 학문·사회발전에의 기여, 활용방안, 참고문헌, 해외출장이 필요한 경우 필요성 등을 자유형식으로 총 15페이지 이내(“참고문헌”은 페이지수에서 제외)로 기술하십시오.

☞ 본 과제의 심사는 무기명심사(Blind Test)로 진행됩니다. 심사의 공정성을 기하기 위하여 신청자 및 연구참여자를 알아볼 수 있는 표시는 기재하지 마십시오

□ 증빙(별첨)

※ 기관장의 직인이 들어간 교원경력확인서를 반드시 첨부하여야 함
(겉표지가 포함된 계획서 1부에만 첨부)

Ⅱ. 연구수행계획

1. 연구추진계획

년 월 일	연구수행내용	비 고
2003. 7		
8		
9		
10		
11		
12		
2004. 1		
2		
3		
4		
5		
6		

2. 신청연구비

- ☞ 신청연구비 산출내역은 반드시 온라인 신청시 입력한 신청연구비 내역을 출력하여 첨부하시기 바랍니다.
- ☞ 연구비의 산출내역은 신청요강의 연구비 산정·집행기준표에 따라 구체적으로 작성하십시오(기준표는 A유형과 B유형 중 연구형태에 따라 자유롭게 선택할 수 있음)
- ☞ 연구비를 과다 산출된 경우에는 연구비 삭감의 원인이 될 수 있으며 과제선정에 불리할 수 있으므로 적정연구비를 신청하시기 바랍니다.

<양식 #1>

교원 경력 확인서

성명 : _____ (인)

임용대학	임용기간	경력	비고
	년 월부터 년 월까지	년 개월	
	년 월부터 년 월까지	년 개월	
	년 월부터 년 월까지	년 개월	
	년 월부터 년 월까지	년 개월	
	년 월부터 년 월까지	년 개월	
	년 월부터 년 월까지	년 개월	
	년 월부터 년 월까지	년 개월	
	년 월부터 년 월까지	년 개월	
	년 월부터 년 월까지	년 개월	
계		총 년 개월	

※ 교원 경력은 국내 대학의 전임강사이상 교원으로 최초 임용된 날로부터 산출함.

위 신청자의 교원경력을 확인한 결과 신진교수연구과제 신청자격이 있음을 확인합니다.

○○대학교 총(학)장 (인)

한 국 학 술 진 흥 재 단 귀 하