

2004년도

박사후연수과정 지원사업 신청요강

(국내·국외)

2004. 2

한국학술진흥재단

개 선 사 항

항목	2003년	2004년	비고
신청자격	학위취득 예정자 해당없음	- 2004년 8월 박사학위 취득예정자 신청 가능	
온라인 신청	온라인 신청 후 연수계획서를 공문으로 접수	연수계획서 온라인 탑재하고, 공문으로 제출하지 않음	
	온라인 신청 후 연수계획서 파일 탑재	온라인 신청과 동시에 연수계 획서 파일 탑재	
지도교수 추천	○학과장 및 지도교수는 추천 시 연수 신청자의 취업 상 태 등을 파악한 후 연수가 가능할 경우에만 추천하여 야 함	○학과장 및 지도교수는 추천 시 연수 신청자의 취업 상 태 등을 파악한 후 연수가 가능할 경우에만 추천하도 록 함 ※정규직 및 전일제(full-time) 근무자 제외	
국내연수 지원규모	- 연수지원금 : 연 1,800만원 - 연수기관지원금 : 연 100만원	- 연수지원금 : 연 1,800만원 - 연수기관지원금 : 연100만원 - 보험부담금 : 연200만원지원	보 험 부 담 금 추 가

차 례

I. 사업목적	1
II. 사업내용	1
1. 사업규모	1
2. 지원방향	1
3. 지원분야 및 대상	1
4. 지원규모 및 기간	2
III. 공모 및 신청	2
1. 공모방법	2
2. 신청방법 및 절차	2
3. 제출서류	4
4. 신청자격	5
5. 신청 및 연구참여 제한	5
IV. 심사 및 선정	7
1. 심사절차	7
2. 심사방법 및 내용	7
V. 지원금 지급 및 관리	9
1. 지급 방법	9
2. 지급 시기	9
3. 지원비 사용	9
4. 지원비 관리	9
VI. 보고서 제출 및 평가	10
1. 연수진행보고서 제출	10
2. 연구결과보고서 제출 및 평가	10
VII. 연수자 사후관리	13
1. 국내연수 사후관리	13
2. 국외연수 사후관리	14
3. 기타사항	14
VIII. 간접연구비 지원	15
IX. 행정사항	15

※ 별첨 : 2004년 신청양식(국내, 국외)

I. 사업목적

- 박사학위를 취득한 우수한 연구자의 국내·외 대학 또는 연구소에서의 연수기회 제공
- 신진학자 학술연구 활동의 지속성 유지

II. 사업내용

1. 사업규모 : 3,100백만원

2. 지원방향

- 전 학문분야 지원
 - 국내 : 전 학문분야
 - 국외 : 인문·사회분야, 예술·체육학분야
- 우수한 학문후속세대 양성 및 국제 연수기회 확대
- 중점연구소를 연수기관으로 선택한 자 우대
- 여성 신청자 우대 (선정인원의 20% 내외)

3. 지원분야 및 대상

가. 지원분야

- 국내연수 : 전 학문분야
- 국외연수 : 인문·사회분야, 예술·체육학분야

나. 지원대상 : 국내·외 대학에서 박사학위 취득 후 신청마감일 현재 5년이 경과하지 않은 자 (국외연수의 경우 국내 학위 취득자에 한함)

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

다. 연수기관 : 연수기관은 대학원이 설치되어 있는 국내·외 대학, 국·공립연구기관 및 정부출연기관을 대상으로 함. 국외연수의 경우는 대학원이 설치된 외국대학 및 공공연구기관을 대상으로 함.

로 함

※ 연수기관은 신청자의 박사학위 취득대학과 다른 대학(기관)이어야 함

※ 박사후연수과정 기수혜자의 경우 신규 신청 기관은 이전 연수기관과 다른 기관이어야 함

4. 지원규모 및 기간

가. 지원규모

(1) 국내연수

- 연수지원금 : 1인당 연 1,800만원(월 150만원)
- 연수기관 지원금 : 국내연수자 1인당 연 100만원을 연수지도 및 학교 시설 이용 경비 등으로 연수기관에 별도 지원
- 각종 보험 부담금 : 기관에서 연수자에게 각종 보험을 가입하도록 할 경우 각종 보험 부담금(연 200만원) 추가 지원

(2) 국외연수

- 체재비 : 1인당 연 2,400만원 이내
- 항공료 : 정부예산 편성기준 왕복항공료 지급
- ※ 예산의 범위 내에서 체재비는 공무원특별훈련규칙, 항공료는 정부예산 편성 기준에 의거 지급

나. 연수기간 : 1년

Ⅲ. 공모 및 신청

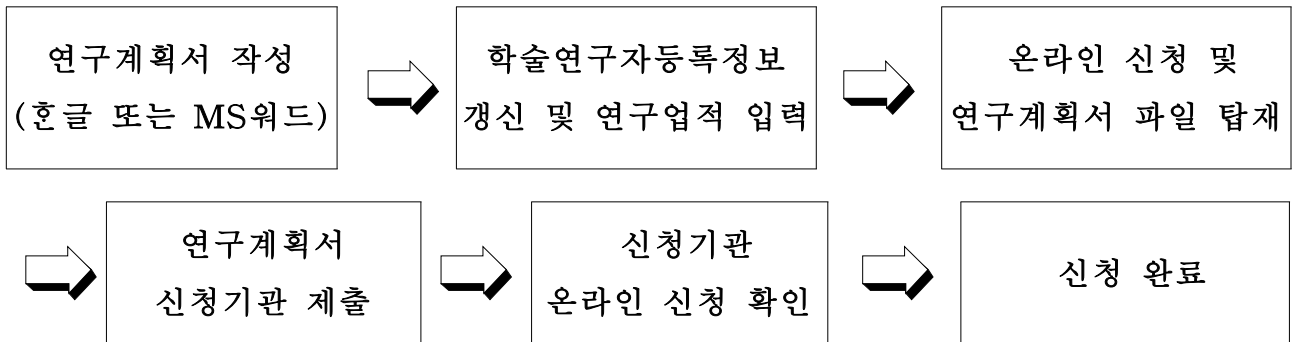
1. 공모 방법

- 대학의 총(학)장에게 공문(e-mail)발송
- 재단 홈페이지(<http://www.krf.or.kr>)를 통하여 일괄 공고

2. 신청 방법 및 절차

가. 신청 방법 : 온라인 신청 (재단 홈페이지 www.krf.or.kr에 접속)

나. 신청 절차



다. 온라인 신청시 주요 내용

(1) 온라인 신청 전

- (가) 국내연수자는 연수 희망 기관의 연구비 중앙관리부서와 협의를 통해 선정시 연구비 관리 여부 및 4대 보험 가입여부 확인
- (나) 국외연수자는 박사학위취득기관을 통해 국외연수 신청 가능여부 협의
- (다) 각 연구자는 재단 홈페이지에서 연구과제 신청 가능여부(결과보고 미제출 등) 확인 및 학술연구자등록에서 개인정보 수정(연구업적 등)
- (라) 연구지원시스템의 전면 디지털화로 온라인 신청시 연구계획서 작성 파일을 동시에 탑재하여야 하므로, 온라인 신청 전 세밀한 연구계획서 작성 (훈글 또는 MS 워드로 작성함)

(2) 온라인 신청

(가) 온라인 신청 기간 : 2004.6.15(화) ~ 2004.7.15(목) 18:00시까지

(나) 온라인 신청 주의 사항

- 온라인 신청기간 중에는 연구자가 입력한 신청내용 및 연구계획서 파일의 수정·교체가 가능하나 신청기간 종료 후에는 불가함
- 온라인 신청이 완료된 과제는 접수번호가 부여되며 접수번호가 부여되지 않은 과제는 신청으로 인정하지 않음
- 온라인 신청 마감일에는 접속자 폭주로 인하여 원활한 신청이 되지 않을 수 있으니 사전에 충분한 계획 수립 후 신청기간 초기에 신청을 하여 주시기 바람

(3) 온라인 신청 후

(가) 연수자

- 국내연수 : 접수번호를 부여받은 후 입력내용(연수계획서 1부포함)을 출력하여 기타 제출자료와 함께 연수 신청기관 연구비 중앙관리부서에 제출
- 국외연수 : 접수번호를 부여받은 후 입력내용(연수계획서 1부포함)을 출력하여 기타 제출자료와 함께 박사학위취득기관 연구비 중앙관리부서에 제출

※ 신청자는 해당기관의 연수계획서 제출 마감일까지 자료를 제출해야 함.

(나) 연구비 중앙관리부서

- 온라인 신청 확인 시한 : 2004.7.19(월) 18:00까지
- 해당 기관 연구비 중앙관리부서는 연수자의 온라인 신청여부 및 내용을 재단 홈페이지에서 기간 내에 확인하여야 하며, 확인이 되지 않은 과제는 신청과제로 인정하지 않음.
- 온라인 신청 확인 시 각종 보험 가입 여부를 선택하여야 하며, 각종 보험에 가입할 경우에만 보험 부담금이 지급됨.
- 연수자로부터 제출 받은 연수계획서, 기타 증빙서류 및 신청 명단은 재단으로 별도 송부하지 않고 보관함.

3. 제출서류

가. 공통서류

- 연수계획서 1부
- 박사학위취득 학위기 사본 1부
(2004년 8월 박사학위 취득 예정자는 박사학위 취득 예정증명서 1부)
- 대표연구업적 요약문 1부
- 박사학위논문 요약문 1부

※ 박사후연수과정 기수혜자는 기수혜과제의 내용을 요약하여 1부 제출

나. 국내연수 :

- 연수기관의 학과장 및 지도교수 추천서 각 1부

※ 학과장 및 지도교수는 추천시 연수 신청자의 취업 상태 등을 파악한 후

연수가 가능할 경우에만 추천하여야 함 (정규직 및 전일제 (full-time) 근무자는 제외)

다. 국외연수 : 초청장 또는 연구계획 관련 교환서신 사본(e-mail 가능)

※ 모든 외국어서류는 번역본 첨부

4. 신청 자격

- 국내·외 대학에서 박사학위 취득 후 온라인 신청 마감일 현재 5년이 경과하지 아니한 자
- 국가공무원법 제33조의 결격사유가 없는 자
- 2004년도 8월 박사학위취득 예정자 신청가능
- 박사후연수과정 기수혜자 신청 가능 (총 2회까지 수혜가능)
- 학술진흥법 시행령 제5조의 규정에 해당하는 자로서 다음과 같은 연구 실적이 있는 자에 한함

■ 1999년 1월 1일부터 온라인 신청마감일 현재까지 재단 등재(후보)학술지, 국제학술지 게재논문(A&HCI급·SSCI급·SCI급(SCI 및 SCIE 등)), 등록 완료된 외국특허 또는 전문학술 저서(학술적 가치가 있는 역서 포함) 등의 연구실적이 1편 이상인 연구자

※ 단독 저서 및 역서는 연구실적 2편으로, 공동 저서 및 역서는 연구실적 1편으로 산정함

※ 단, 재단 등재(후보)학술지 또는 SCI급 등의 국제학술지에 게재하기 어려운 특수한 분야는 심사시 참고할 만한 소명서를 연구지원 신청시 제출하여야 함

5. 신청 및 연구참여 제한

가. 신청 제한

- 국내연수의 경우 박사학위취득기관에서 연수를 신청할 수 없으며, 외국에서 박사학위를 취득한 사람은 국외연수를 신청할 수 없음

※ 외국인은 신청할 수 없음

- BK21사업의 박사후연수과정자(계약교수 포함)는 신청할 수 없음
- 1인이 국내와 국외연수에 동시 신청할 수 없음
- 학술진흥법시행령 제12조 규정에 의하여 연구비 지급이 중지 또는 회수 조치를 통보 받은 날로부터 온라인 신청마감일 현재 제재기한이 경과되지 아니한 연구자
- 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비를 지원받고 해당 연구과제의 당초 최종결과보고서 제출기한이 경과하였음에도 온라인 신청마감일 현재까지 결과보고서를 제출하지 아니한 연구책임자 및 공동연구원
- 온라인 신청마감일 현재 연구결과 논문평가에서 D급으로 평가된 후 5년이 경과되지 아니하였거나, C급으로 평가된 후 3년이 경과되지 아니한 연구책임자 및 공동연구원(단, 1999년 이전 지원과제는 D급으로 평가된 후 3년이 경과되지 아니하였거나 C급으로 평가된 후 1년이 경과되지 아니한 연구책임자 및 공동연구원)
- 재단 해외한국학지원사업의 강의과건 수혜자 중 연구기간(지원기간)이 중복되는 자

나. 연구 참여 제한

- 본 박사후 연수과정지원 사업내에서는 1인 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 (박사후연수과정지원사업의 참여자는 연구책임자 1과제에 해당함) 단, 현재 수행하고 있는 계속과제 중 연구기간 만료일이 2004.12.31 이후인 과제는 연간 연구참여 제한 과제 수에 포함되며, 교육인적자원부의 교육정책개발 연구과제 및 재단 대학교육과정개발연구지원사업 등을 수행한 경우는 연구 참여제한 과제 수에 포함되지 않음
- ※ 교육인적자원부 및 재단에서 인건비성 경비를 받는 자는 동 사업에 참

여할 수 없음. 단, 연구기간 만료일이 2004.12.31 이전인 과제는 연구신청 및 참여가 가능하나 기수행중인 과제에서 중복되는 기간의 인건비 지급은 중지하고 신규지원사업 연구비에서 지원함

※ 신청 과제에 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비 지원과제의 연구결과보고서 미제출자가 포함된 경우에는 최종 선정에서 제외함

IV. 심사 및 선정

1. 심사절차

단 계 별	심 사 내 용	
1 단계	요건심사	신청자격 여부
2 단계	전공심사	연구자 업적(대표논문 포함)
		연구계획서
3 단계	종합심사	최종 선정

2. 심사방법 및 내용

가. 제 1 단계 심사 (요건심사)

- 심사방법 : 전산시스템에 의한 확인 심사
- 심사내용 : 신청요강에 의한 신청자격 및 요건 저촉 여부 등

나. 제 2 단계 심사 (전공심사)

- 심사방법 : 온라인 패널심사
 - 패널구성방법 : 재단의 위원회와 심사자 Pool을 중심으로 세부 분야별
패널팀을 구성하며, 필요시 외부 전문가를 충원함
- ※ 심사자에게 공정한 심사의 책무 등을 서약받아 심사자의 책임성 고취
- 심사내용
 - 연구주제 : 독창성, 학문발전의 공헌도
 - 실현가능성 : 연구내용 및 방법, 선행연구, 연구역량, 연수의 필요성

○ 심사항목

구 분	심사항목	측정지표	심사내용
연구주제	독창성	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 연구방법론을 모색하는가 ○ 새로운 자료수집 방법(도구)을 시도하는가 ○ 새로운 분석기법을 활용하는가
	학문발전 공헌도	학문적 가치	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기존의 이론을 발전시키는가 ○ 기존의 연구방법론을 발전시키는가
		학문의 파급효과	<ul style="list-style-type: none"> ○ 많은 후속연구를 파생할 수 있는가 ○ 학문적 담론을 활성화하는가
실현가능성	연구내용 및 방법	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 이론 계산) 및 결과해석방법은 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 ○ 연구수행과정이 구체적으로 계획되어 있는가
	선행연구	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	연구실적 및 연구능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구과제를 수행할 수 있는 연구업적이 축적되어 있는가 ○ 연구과제를 수행할 수 있는 학문적 전문성이 있는가
	연수의 필요성	연수의 필요성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연수기관이 적합한가 ○ 연구과제와 국외연수기관과의 목적 수행이 적절한가 (국외연수)

다. 제 3 단계 심사(종합심사)

- 심사내용
 - 예산배분 확정
 - 선정기준 확정

재단 홈페이지를 통해 일정기간 선정과제를 공개하여 여타 연구비지원 프로그램과의 중복지원을 방지함

V. 지원비 지급 및 관리

1. 지급 방법

- 가. 국내연수 : 소속 기관장을 경유하여 지급
- 나. 국외연수 : 본인의 국내 계좌로 송금

2. 지급 시기

가. 국내연수

- 협약서 체결 후 연수기관의 연구비중앙관리계좌로 지원금을 전액 송금하고, 연수기관은 연수자에게 매월 지급하도록 함.
- 연수지원금은 연수자가 소속된 기관의 연구비 업무 주관 부서에서 중앙관리함을 원칙으로 함

나. 국외연수

- 항공료 : 출국경비 신청서류 접수 후 지급함.
- 체재비 : 협약서 체결 후 왕복항공료와 전기분 체재비(6개월분)를 관련 증빙서류 제출시 함께 지급하고, 후기분은 연수개시보고서 및 연수지도교수 확인서 접수 후 체재비를 본인의 국내 은행구좌에 송금함

3. 지원비사용 : 연구책임자의 소속기관은 과제별 협약 체결후 연구비를 집행하여야 함

4. 지원비 관리

- 지원비는 연구책임자가 소속된 기관장이 중앙관리하여야 함
단, 아래 사항에 해당될 경우 지원비의 전부 또는 일부를 회수하나, 연구중단의 사유가 타당하다고 인정되는 경우에는 지원비의 회수를 하지 아니할 수 있음
 - 지원비를 지급목적에 위반하여 사용한 때
 - 지원비의 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 및 표절 등으로 하였을 때
 - 기타 연구자가 연구 수행에 있어서 연구과제 관리지침(연구계획서 포함) 내용을 크게 위반하였을 때

VI. 보고서 제출 및 평가

1. 연수진행보고서 제출

가. 국내연수

- (1) 월별 연수지도확인서 : 해당기관 연구업무 담당부서에서는 매월 연수 지도 교수의 월별 연수지도확인서를 접수함
- (2) 연수진행중간보고서 : 연수개시일로부터 5개월 이내
※ 연수중간보고서 접수 후 후기분 연수비 계속 집행

나. 국외연수

- (1) 연수착수보고서 : 연수국 도착일부터 1개월 이내
- (2) 연수지도교수확인서 : 연수국 도착일부터 4-6개월 이내
- (3) 귀국보고서 : 연수종료 후 2개월 이내

2. 결과보고서 제출 및 평가

가. 연구결과보고서 제출

- (1) 제출 시기 : 연구기간 종료 후 6개월 이내

(2) 제출 방법 : 온라인으로 제출

(3) 제출 자료

(가) 연구결과보고서 1부

(나) 연구결과보고서에 대한 지도교수 평가서 1부

(다) 연구결과 개요보고서 1부

(라) 연구결과요약문 1부 (국·영문)

(마) 출입국증명서 1부 (국외연수자에 한함)

※ 국문 연구요약문은 연구결과물의 내용을 일반인이 이해할 수 있는 언어로 작성하여 제출

(4) 연구결과보고서 미제출자에 대한 관리

당초 연구기간 종료 후 6개월 이내에 '연구결과보고서'를 제출하지 않은 경우에는 연구비를 환수하고 향후 2년간 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비(대학교수해외방문연구지원사업 포함) 신청을 제한함

연구결과 보고서를 제출하지 않거나 허위 및 표절 등을 한 연구자에 대하여는 재단 관리지침 및 협약에 의거한 제재 및 재단 홈페이지를 통한 명단 공개 등의 조치를 취함.

나. 최종연구결과물(게재논문 또는 저서) 제출

(1) 최종연구결과물 제출에 대한 책무

최종연구결과물은 국내·외 전문학술지에 게재 또는 전문 학술저서로 출판하여야 함

전 학문 분야

- 한국학술진흥재단 등재(후보)학술지
- 국제적 수준(A&HCI급, SSCI급, SCI&SCIE급) 학술지
- 전문학술저서

(2) 최종연구결과물 제출시기 : 연구기간 종료 후 2년 이내

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

(3) 최종연구결과물을 학술지에 게재 또는 저서로 출판할 경우 아래와 같이 표기하여야 함

- 국문표기 : “이 논문은 2004년도 한국학술진흥재단의 지원에 의하여 연구되었음 (KRF-2004-037-○○○○○○○).”

- 영문표기 : “This work was supported by Korea Research Foundation Grant (KRF-2004-037-○○○○○○○).”

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

(4) 최종 연구결과물 미제출자에 대한 관리

○ 최종 연구결과물을 국내외 학술지에 게재하지 아니하였거나 또는 학술저서로 출판하지 아니한 경우 사유서를 제출함

- 미게재 사유가 합당하지 않은 경우에는 논문평가결과 D등급과 동일 적용

- 미게재 사유가 합당한 경우에는 재단의 소정 평가절차에 따라 평가를 실시하고, 평가결과 통과된 과제는 가능한 학술지에 게재를 권고하며, C, D로 평가된 과제의 연구자에 대하여는 교육인적자원부 학술연구비 및 재단연구비(대학교수해외방문연구지원 포함) 지원을 일정 기간 (C급 3년, D급 5년) 제한함

- 당초 계획된 연구결과물의 미도출로 논문게재가 불가능한 경우는 연구과정 및 결과를 제출 받아 성실성과 적합성을 별도로 평가함

다. 연구결과 사후 관리

○ 연구결과논문은 데이터베이스화하여 활용함

- 연구결과물의 원문정보서비스(Full-text service) 실시

- 연구현황, 통계 등의 제공

○ 「산업교육진흥및산학협력촉진에관한법률」 과 「기술이전촉진법」 에 의해 국공립대학 소속 교수의 직무발명 관련 산업재산권은 ‘산학협력단’ 또는 ‘기술이전전담조직’의 소유로 함

○ 사립대학 소속 연구책임자가 참여한 연구과제에 의해 취득한 산업재산권도 소속대학의 산학협력단 또는 법인이 소유함

- 연구책임자 등 연구원에 대한 보상은 산학협력단 또는 학교법인의 내규에 따라 처리함
- 연구결과 논문 또는 저서 등에 관한 저작권은 소속기관 산학협력단 또는 학교법인이 소유하는 것을 원칙으로 함

연구실적물 심사 결과 표절로 판명되어 징계조치를 요구받거나 징계를 당한 경우 5년간 연구비 신청자격 박탈

라. 연구성과 Follow-up 시스템

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

VII. 연수자 사후관리

1. 국내연수 사후관리 (연수중단 등에 대한 사항)

가. 6개월 미만 연수중 중단시

- 3개월미만 연수중 중단시 : 연수일까지의 연수비를 제외한 잔액반납, 연수경과보고서 제출 후 종료, 연수기관지원금 전액 반납
- 3개월이상 ~ 6개월미만 연수중 중단시 : 연수일까지의 연수비를 제외한 잔액반납, 연수중간보고서 제출 후 종료, 연수기관지원금 50% 반납

나. 연수 6개월이상 ~ 9개월미만 연수중 중단시

- 연수일까지의 연수비를 제외한 연수비 잔액을 반납하고 연구시기까지의 결과를 정리한 보고서를 제출함
- 대학전임교원으로 임용 또는 교육인적자원부 및 재단의 학술연구비수혜기관으로 취업한 후 연수를 지속하고자 하는 경우에는 연수비 잔액을 임용기관으로 송금하여 연수비를 사용토록 하고 당초 연수지도교수의 지도 하에 연구를 종결토록 함 (최종보고서 제출 의무화)

※ 학술연구비 미수혜기관, 대학이외 기관 및 국외에 취업 시는 연수를 중단하고 연수중단보고서를 제출 후 연구 종료

- 연수기관 지원금 반납 없음

다. 연수 9개월이상 연수후 중단시

- 연수비 잔액을 연구비로 지급하고 당초 연구계획에 대한 연구를 계속하여 종결토록 함 (최종보고서 제출 의무화)
- 부득이하게 연수를 포기하는 경우 연수비 잔액을 반납받고 그 시기까지의 연구결과를 정리한 보고서를 제출토록 함
- 연수기관 지원금 반납 없음

2. 국외연수 사후관리(연수중단 등에 대한 사항)

가. 연수중단 등에 대한 사항

- 연수자가 연수도중 중단하였을 경우에는 연수일수를 제외한 잔여일에 대한 체재비를 일할 계산하여 반납하고, 그 시기까지의 결과를 정리한 중간보고서를 제출하여야 하며, 이 경우 일시 및 조기귀국허용일수 산정기준일은 재직증명서상의 중단일을 기준으로 하고 적용일수는 다음과 같다

※ 1개월 ~ 6개월 : 7일

7개월 ~ 12개월 : 15일

- 나. 국외연수자의 출국기한은 관리지침의 원칙에 따르되 현지사정 등으로 조기에 출국할 경우에는 연수개시일을 재단에서 따로 정함

- 다. 연수자는 연수기간중 일시 또는 조기귀국 일시가 연간 15일 이상이 될 경우 체재비를 환수함

- 일할 반납조치 : 일시 및 조기귀국 기간이 위의 허용기간을 초과한 경우에 대하여 일할 반납토록 함 (귀국일 또는 귀국한 날 중 1일은 제외)
- 전액 회수 : 무리한 일시귀국 또는 임의의 조기귀국 등으로 당초의 파견 목적을 달성할 수 없다고 판단될 때 연수지원금 전액을 회수함

3. 기타사항

- 연수대학은 연수생에게 도서관, 전산실, 실험실 이용 등 연수활동에 필요한 편의와 행정적 지원을 제공하여야 함

VIII. 간접연구비 지원

지원 대상 사업이 아님

IX. 행정사항

- 심사 학문분야는 재단 홈페이지 『연구분야분류표』를 참고하여 심사희망 분야명을 정확하게 선택하기 바람
- 신청시 허위 또는 부정확한 자료를 입력할 경우 신청 및 지원을 취소할 예정
이므로 신청서를 정확히 작성하여야 함

문 의 처

(137-170) 서울특별시 서초구 압곡동 304번지

한국학술진흥재단 연구기반조성 1팀

TEL (02)3460-5647 FAX (02)3460-5620

2004 박사후연수과정지원 국내연수 신청양식

▶ 제출서류

1. 박사학위취득 학위기 사본 1부
2. 연수지도교수 추천서 1부 <양식 1>
3. 연수기관 학과장 추천서 1부 <양식 2>
4. 연수계획서 (A4용지 10~20매 내외 분량으로 작성) <양식 3>
5. 대표업적 요약문 1부 <양식 4>
6. 박사학위논문 요약문 1부 <양식 5>
7. 박사후연수과정 기수혜과제 연구결과의 내용을 요약하여 1부 제출 <양식 6>
(기수혜자만 해당됨)

▶ 온라인 신청 연수계획서 파일 탑재

- 온라인 신청시 탑재하는 연수계획서 파일에는 연수계획서(양식 3), 대표업적 요약문(양식 4), 박사학위논문 요약문(양식 5)이 포함되어야 함.
(기타 양식은 탑재하지 않음)
- ※ 기수혜자의 경우 기선정과제의 연구결과요약 포함

▶ 연수계획서 작성시 유의사항

- 본 연수계획서의 내용은 반드시 한글 또는 MS 워드로 작성하고, 작성시 기재란이 부족할 경우에는 별도 용지를 이용할 것
- 본 연수계획서 기재 사항 중 허위 사실을 기재한 것이 추후라도 발견되었을 경우에는 선정을 취소함

<양식 2>

연수기관 학과장 추천서

■ 추천의견

신 청 자	국문)	주민등록번호	-
	영문)		
연 수 과 제 명			
추천의견 :			

상기자는 학문적 역량이 뛰어나고, 연구의욕이 왕성한 연구자로서 귀 재단에서 수행하는 박사후연수과정지원 사업의 신청에 추천하며, 연수자가 연수를 종료할 때까지 소속 학과장으로서의 책무를 다하겠습니다.

2004년 월 일

추천인(학과장)

소속기관 :

소속학과 :

직위 :

성명 :

(인)

※ 추천인은 신청자의 취업 상태 등을 파악하여 연수가 가능할 경우에만 추천하여야 함 (정규직 및 전일제(full-time) 근무자 제외)

연수 계획서

연수과제명	국문	
	영문	

※ 아래의 각 항목별로 기술하되, 총 10매~20매 내외 분량으로 작성하십시오.

1. 연수의 필요성

(연수기관의 적정성 포함)

2. 연수(연구)의 목적 및 필요성

(연구주제의 독창성, 연구업적과 계획의 체계적 연계성)

3. 연수(연구)의 내용, 방법, 범위

(연구의 설계, 내용, 방법 등의 창의성, 논리성 및 구체성 등)

4. 연수(연구)과제의 국내외 연구동향 (연구배경)

(연구논문의 학문적·사회적 기여도, 학위논문의 활용과 파급효과의 정도 및 교육에의 활용정도 등)

5. 연수(연구)결과에 대한 기대효과 및 활용방안

6. 참고문헌(선행연구의 검토 포함)

<양식 4>

대표 연구업적 요약문

※ 발표된 논문의 초록을 입력하되, 초록이 없을 경우 A4 용지 2매 이내로 작성
※ 온라인 신청시 선택하는 대표업적 1편과 같은 것으로 작성하여야 함.

업적 형태 구분	저서() 역서() 학술지() 외국특허()
논문(저·역서,특허)제목	
학술지(저·역서/특허)명	
학술지 구분	재단 등재(후보)학술지(), A&HCI급, SSCI급, SCI&SCIE급 학술지 () 국내기타학술지(), 국외기타학술지()
발행연도(권/호 포함)	
발행(출판)기관	
연구업적 참여자수	1명() 2명() 3명() 4명() 5명이상()
역할구분	연구책임자 () 공동연구자()

【내용 요약】

<양식 5>

박사학위논문 요약문

(2004년도 박사후연수지원사업)

박사학위 논문제목	
※ 아래 해당사항(*)은 동 박사학위논문을 학술지 등에 게재한 경우 기재하시기 바람	
*학술지(저·역서/특허)명	
*학술지 구분	재단 등재(후보)학술지(), A&HCI급, SSCI급, SCI&SCIE급 학술지 () 국내기타학술지(), 국외기타학술지()
*발행연도(권/호 포함)	
*발행(출판)기관	
*연구업적 참여자수	1명() 2명() 3명() 4명() 5명이상()

【내용요약】

※ 2매 이내 작성

<양식 6>

박사후연수과정 연수과제 결과 요약

(※박사후연수과정 기수혜자만 해당)

선정연도		연수국가	
연수기관명			
연수과제명			
※ 아래 해당사항(*)은 연수결과물을 학술지 등에 게재한 경우 기재하시기 바람			
*학술지(저·역서/특허)명			
*학술지 구분	재단 등재(후보)학술지(), A&HCI급, SSCI급, SCI&SCIE급 학술지 () 국내기타학술지(), 국외기타학술지()		
*발행연도(권/호 포함)			
*발행(출판)기관			

【내용요약】

※ 2매 이내 작성

2004 박사후연수과정지원 국외연수 신청양식

▶ 신청서 제출서류

1. 박사학위취득 학위기 사본 1부
2. 초청장 또는 연구계획 관련 교환서신 사본(E-mail도 가능) 및 번역본
※ 교환서신 또는 E-mail의 경우 초청에 관한 가장 핵심적인 내용이 포함된 해당 부분만 제출할 것.
3. 연수계획서 (A4용지 10~20매 내외 분량으로 작성) 1부 <양식 1>
4. 박사학위논문 요약문 1부 <양식 2>
5. 대표업적 요약문 1부<양식 3>
6. 박사후연수과정 기수혜자는 기수혜과제의 내용을 요약하여 1부 제출 <양식 4>
(기수혜자만 해당됨)

▶ 온라인 신청 연수계획서 파일 탑재

- 온라인 신청서 탑재하는 연수계획서 파일에는 연수계획서(양식 1), 대표업적 요약문(양식 2), 박사학위논문 요약문(양식 3)이 포함되어야 함
(기타 양식은 탑재하지 않음)
- ※ 기수혜자의 경우 기선정과제의 연구결과요약 포함

▶ 연수계획서 작성시 유의사항

- 본 연수계획서의 내용은 반드시 한글 또는 MS 워드로 작성하고, 작성시 기재란이 부족할 경우에는 별도 용지를 이용할 것
- 본 신청서 및 연수계획서 기재 사항중 허위 사실을 기재한 것이 추후라도 발견되었을 경우에는 선정을 취소함

<양식 1>

연수 계획서

연수과제명	국문	
	영문	

※ 아래의 각 항목별로 기술하되, 총 10매~20매 내외 분량으로 작성하십시오.

1. 연수의 필요성

(연수기관의 적정성 및 국외연수의 필요성 포함)

2. 연수(연구)의 목적 및 필요성

(연구주제의 독창성, 연구업적과 계획의 체계적 연계성)

3. 연수(연구)의 내용, 방법, 범위

(연구의 설계, 내용, 방법 등의 창의성, 논리성 및 구체성 등)

4. 연수(연구)과제의 국내외 연구동향 (연구배경)

(연구논문의 학문적·사회적 기여도, 학위논문의 활용과 파급효과의 정도 및 교육에의 활용정도 등)

5. 연수(연구)결과에 대한 기대효과 및 활용방안

6. 참고문헌(선행연구의 검토 포함)

<양식 2>

대표 연구업적 요약문

(2004년도 박사후연수지원사업)

※ 발표된 논문의 초록을 입력하되, 초록이 없을 경우 A4 용지 2매 이내로 작성
※ 온라인 신청시 선택하는 대표업적 1편과 같은 것으로 작성하여야 함.

업적 형태 구분	저서() 역서() 학술지() 외국특허()
논문(저·역서,특허)제목	
학술지(저·역서/특허)명	
학술지 구분	재단 등재(후보)학술지(), A&HCI급, SSCI급, SCI&SCIE급 학술지 () 국내기타학술지(), 국외기타학술지()
발행연도(권/호 포함)	
발행(출판)기관	
연구업적 참여자수	1명() 2명() 3명() 4명() 5명이상()
역할구분	연구책임자 () 공동연구자()

【내용요약】

<양식 3>

박사학위논문 요약문

(2004년도 박사후연수지원사업)

박사학위 논문제목	
※ 아래 해당사항(*)은 동 박사학위논문을 학술지 등에 게재한 경우 기재하시기 바람	
*학술지(저·역서/특허)명	
*학술지 구분	재단 등재(후보)학술지(), A&HCI급, SSCI급, SCI&SCIE급 학술지 () 국내기타학술지(), 국외기타학술지()
*발행연도(권/호 포함)	
*발행(출판)기관	
*연구업적 참여자수	1명() 2명() 3명() 4명() 5명이상()

【내용요약】

※ 2매 이내 작성

<양식 4>

박사후연수과정 연수과제 결과 요약

※ 박사후연수과정 기수혜자만 해당

선정연도		연수국가	
연수기관명			
연수과제명			
※ 아래 해당사항(*)은 연수결과물을 학술지 등에 게재한 경우 기재하시기 바람			
*학술지(저·역서/특허)명			
*학술지 구분	재단 등재(후보)학술지(), A&HCI급, SSCI급, SCI&SCIE급 학술지 () 국내기타학술지(), 국외기타학술지()		
*발행연도(권/호 포함)			
*발행(출판)기관			

【내용요약】

※ 2매 이내로 작성