

**2008년도 인문사회분야  
신진교수연구지원사업 신청요강**

**2008. 3**

**한국학술진흥재단**

## 주요사항 요약 및 신규대비표

항목	2007년	2008년	비고
1. 지원예산	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 6,950백만원(400과제)</li> <li>- 신규 : 5,710백만원(325과제)</li> <li>- 계속 : 1,240백만원(75과제)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 7,500백만원(436과제 내외)</li> <li>- 신규 : 6,683백만원(383과제 내외)</li> <li>- 계속 : 817백만원(53과제 이내)</li> </ul>	
2. 지원분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 인문사회 전 분야</li> <li>- 예술체육학 포함</li> </ul>	○ 좌동	
3. 지원규모/ 지원형태 (연/과제당)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 규모</li> <li>- 일반연구 : 1,500만원 이내</li> <li>○ 형태 : 단독</li> </ul>	○ 좌동	
4. 지원기간	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 ~ 3년</li> <li>- 기 수혜자 신청 가능</li> </ul>	○ 좌동	
5. 신청자격	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 최초 전임강사 이상의 직위로 임용된 지 5년 이내인 국내 대학 소속 교원(고등교육법 제14조 ②항에 해당하는 교원)</li> </ul>	○ 좌동	
6. 심사절차	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 3단계 심사</li> <li>- 요건심사 → 전공심사(온라인 전문심사 및 패널 집중심사) → 종합심사</li> </ul>	○ 좌동	
7. 과제관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구결과보고서 미제출자는 연구비 환수와 2년간 연구비 신청제한</li> <li>○ 연구결과 발표물 미제출자는 학술연구 결과물평가 결과에 따라 신청제한(C급 : 3년, D급 : 5년)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구결과보고서 미제출자는 연구비 환수와 5년간 연구비 신청제한</li> <li>○ 연구결과발표물 미제출자에 대해서는 5년간 연구비 신청 제한(단, 제재기간 중 최종결과물 제출 시 신청제한 해제)</li> </ul>	성과 관리 강화
8. 연구보조원	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학사과정생 : 월 40만원이내/1인당</li> <li>○ 석사과정생 : 월 80만원이내/1인당</li> <li>○ 박사과정생 : 월 120만원이내/1인당</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학사과정생 : 월 40만원이내/1인당</li> <li>○ 학사연구원 : 월 40만원이내/1인당</li> <li>○ 석사과정생 : 월 80만원이내/1인당</li> <li>○ 석사연구원 : 월 80만원이내/1인당</li> <li>○ 박사과정생 : 월 120만원이내/1인당</li> </ul>	
9. 심사항목 및 배점	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구주제(40) : 독창성(25)</li> <li>○ 연구내용(60) : 연구내용 및 방법(40) 연구규모 적정성(5)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구주제(50) : 독창성(35)</li> <li>○ 연구내용(50) : 연구내용 및 방법(35) 연구규모 적정성(삭제)</li> </ul>	
10. 연구결과물 제출	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 단년 과제 : 1편 이상</li> <li>○ 다년 과제 : 2편 이상</li> </ul>	○ 좌동	
11. 추진일정	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신규 과제</li> <li>- 4월 공고/5~7월 심사/8월 지원</li> <li>○ 계속 과제</li> <li>- 4월 보고서 접수, 연차점검, 결과통보</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신규 과제</li> <li>- 3월 공고/4~6월 심사/7월 지원</li> <li>○ 계속 과제</li> <li>- 4 ~ 5월 보고서 접수, 연차점검, 결과통보</li> </ul>	

# - 차 례 -

## I. 사업목적 및 지원방향 .....

1. 사업목적 .....
2. 지원방향 .....

## II. 사업내용 .....

1. 지원 분야 및 대상 .....
2. 지원 예산 .....
3. 지원 규모 .....

## III. 신청 .....

1. 신청자격 .....
2. 신청기간 .....
3. 신청방법 .....
4. 온라인 신청절차.....
5. 연구비신청 및 참여제한 .....

## IV. 심사 및 선정 .....

1. 심사절차 .....
2. 심사방법 및 내용 .....
3. 선정확정 및 협약체결 .....

## V. 연구비 지급 및 관리 .....

1. 연구비 지급 .....
2. 연구비 관리 .....

## VI. 보고서 제출 및 관리 .....

1. 연차보고서 제출 및 점검 .....
2. 결과보고서 제출 및 사후관리 .....

## VII. 간접연구비 지원 .....

## VIII. 기타사항 .....

- ※ 붙임
1. 연구비 산정 · 집행기준표
  2. 심사항목 및 배점
  3. 연구계획서 양식

# I. 사업목적 및 지원방향

## 1. 사업목적

- 신진교수의 연구 참여기회 확대로 창의적 연구의욕을 고취하고 연구 역량을 극대화하며, 국제적 수준의 연구 향상을 도모함
- 연구력이 왕성한 신진교수에게 연구 활성화 및 안정적 연구 환경을 조성하여 우수한 학자로 성장할 수 있도록 지원함

## 2. 지원방향

- 연구업적 제한을 폐지하여 창의적 과제 발굴
- 임용 5년 이내 중복 지원을 허용하여 안정적 연구기반 강화
- 심사의 공정성 및 투명성 확보를 위해 신청자가 기피하는 심사자를 사전 배제하여 객관성 있는 심사 제도를 구축

# II. 사업내용

## 1. 지원분야 및 대상

가. 지원분야 : 인문사회 전 분야(예술체육학 포함)

나. 지원대상 : 학술진흥및학자급대출신용보증등에관한법률 및 동법 시행령 제5조의 규정에 해당하는 연구자 중 최초 전임강사 이상의 직위로 임용된 지 5년 이내인 국내대학 소속 교원(고등교육법 제14조 ②항에 해당하는 교원)

다. 지원형태 : 단독연구

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

## 2. 지원예산(신규지원비)

- 인문사회분야 : 6,683백만원(383과제 내외)

## 3. 지원규모

가. 지원금액 : 연 1,500만원 이내

나. 지원기간 : 1 ~ 3년

- ※ 신청마감일 현재 고등교육법 제14조 ②항에 해당하는 교원으로 최초 임용 5년 이내인 자는 잔여기간에 관계없이 최대 3년까지 신청 가능함

※ 연구개시일 : 7월 1일

## III. 신청

### 1. 신청자격

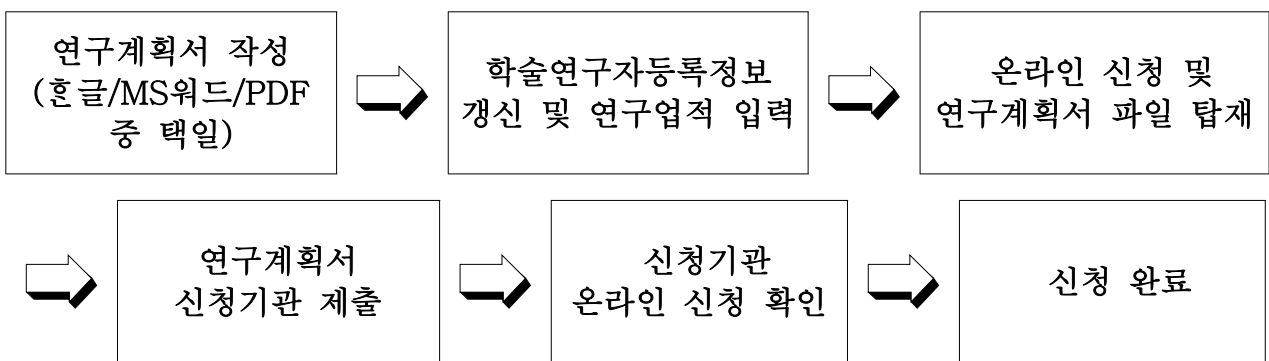
- 고등교육법 제14조 ②항에 해당하는 교원(학교에 두는 교원은 총장 및 학장 외에 교수, 부교수, 조교수 및 전임강사로 구분한다)으로 신청마감일 현재 최초 임용일로부터 5년 이내인 국내대학 소속의 교원
- ※ 고등교육법 제14조 ②항에 해당하는 교원인 비정년 계약교수의 경우도 신청가능.
- ※ 임용 후 5년 이내에 기 수혜자도 신청 가능
- ※ 신청기관(연구책임자 소속기관)에서는 고등교육법 제14조 ②항에 해당하는 교원으로 최초임용 5년 이내 등을 반드시 확인하여야 하며, 사실이 아닐 경우 선정이 취소됨
- ※ 연구보조원은 연구책임자 책임 하에 연구 활동에 전념하도록 하며,

협약 당시 자격을 연구 종료시까지 인정함(연구기간 중 신분 변동시에도 보조원 인정)

2. 신청기간 : 2008년 4월 1일(화)부터 4월 8일(화) 18:00까지

3. 신청방법 : 온라인 신청

4. 온라인 신청절차



가. 온라인 신청 전

- 1) 재단 홈페이지 「학술연구자정보」에서 본인의 정보(연구업적 등)를 입력, 수정하여야 함(신청 후 추가 등록한 정보는 반영되지 않음. 반영을 하고자 하는 경우는 신청을 취소하시고 다시 신청하여야 함)
- 2) 온라인 신청시 연구계획서 작성 파일을 동시에 탑재하여야 하므로 온라인 신청 전에 「호글」, 「MS워드」, 「PDF」 중 하나를 선택하여 재단 소정 양식으로 미리 작성 하여야함 (PDF 파일로 탑재하는 것을 권장함)
- 3) "연구기기비" 신청시 동일 또는 동종 기기의 소속기관 보유 현황(구입년도, 기기명, 기기사양, 보유수량)을 연구비 중앙관리 부서를 통하여 파악하여 온라인 신청시 입력할 수 있도록 준비하여야 함
- 4) 신청 연구과제의 전공분야를 재단 “연구분야 분류표”(재단 홈페이지 상단 메뉴 중→학술정보→연구지원정보→연구분야 분류표)를 사전 확인하여 해당 전공분야의 담당 학문단을 확인해 두어야 함 : 이후 문의사항 등이 있을 경우 해당 학문단에 연락하여야함

## 나. 온라인 신청

- 1) 연구지원 신청에 결격사유가 없는 연구자로 신청기간 내에 "온라인 신청사항"을 입력하고, "연구계획서" 파일을 작성하여 탑재하여야 하며, 접수번호는 온라인 신청완료 후에만 볼 수 있음
- 2) "연구기기비" 신청시 동일 또는 동종 기기의 소속기관 보유 현황(기기명, 기기사양, 구입년도, 보유수량) 및 사유를 온라인 신청 프로그램에서 입력하여야 함
  - ※ 연구기자재 및 시설비에 연구와 직접적인 관련이 없는 PC, 디지털 카메라, 캠코더 등을 구입하는 경우 연구비를 조정할 수 있음.
- 3) 연구비 산출시 특정 세부항목이 전체 연구비의 70%를 초과할 경우 타당한 사유를 온라인 프로그램에서 입력해야 함
  - 온라인 신청기간 중에는 입력한 신청내용과 계획서 파일의 교체가 가능하나 마감일 종료 후에는 교체·수정이 불가능함. 교체 및 수정한 후에는 신청완료 버튼을 반드시 다시 클릭해야함(클릭하지 않았을 경우는 신청이 완료되지 않음)
  - 온라인 신청 및 연구계획서 파일을 탑재하고 접수번호를 부여 받았을 경우에 신청이 완료된 것이며, 접수번호가 부여되지 않은 과제는 신청한 것으로 인정하지 않음.
    - ※ 과제번호는 신청 마감 이후에 일괄적으로 부여됨(접수번호와 과제번호는 다름)

## 다. 온라인 신청 후

- 1) 연구자
  - 접수번호를 부여받은 후 입력내용(계획서 포함) 1부를 출력하여 연구비 중앙관리 부서에 제출
- 2) 신청기관 연구비 중앙관리부서
  - 신청기관(연구책임자 소속기관)의 연구비 중앙관리 부서는 연구책임자로부터 신청 입력내용(연구계획서) 1부를 제출 아래의 기한 내에 신청기관 확인을 완료해야하며, 만일 확인하지 않은 과제는 신청과제로 인정되지

없음

- 온라인 신청 기관 확인 : 2008년 4월 9일(수)부터 4월 10일(목) 18:00 까지
- 해당 중앙관리부서는 제출 받은 입력내용(계획서 포함) 1부와 신청자 명부를 출력하여 보관함

## 5. 연구비 신청 및 참여제한

### 가. 신청제한

- 교육인적자원부 학술연구비 및 한국학술진흥재단 연구비를 지원 받고 해당 연구과제의 결과보고서 제출기한이 경과하였음에도 온라인 신청마감일 현재 까지 결과보고서를 제출하지 아니한 연구책임자 및 공동연구원
- 학술진흥및학자금대출신용보증등에관한법률 시행령 제12조 규정에 의하여 연구비 지급 중지 또는 회수 조치를 통보받은 날로부터 온라인 신청마감일 현재 제재기한이 경과되지 아니한 연구자
- 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 경과 되지 아니한 연구책임자 및 공동연구원)

### 나. 참여제한

- 본 신진교수연구지원사업 내에서는 1인이 1과제에 한하여 참여할 수 있음
- 교육인적자원부 학술연구비 및 한국학술진흥재단 연구비는 1인이 연 2과제 까지 지원받을 수 있으나, 그 중 연구책임자로 참여할 수 있는 과제는 1과제로 한정함
- 현재 수행하고 있는 과제의 연구기간만료일이 2008. 12. 31 이전인 과제는 참여 제한 과제수에 포함되지 않음
- 연구기간 만료일이 2009. 1. 1. 이후인 과제라도 교육인적자원부의 교육정책 개발 연구과제, 대학(이공계)교육개발연구지원과제, 우수논문사후 지원과제,



우수학자지원(인문사회)과제, 사전편찬은 연구 참여제한 과제 수에 포함하지 않음

- 한국학술진흥재단의 대학교수해외방문연구지원사업, 학문후속세대지원사업의 박사후 국외연수지원사업, 국제공동연구지원사업의 신진연구인력방문사업 수혜자 중 연구기간(지원기간)이 본 사업과 중복되는 자는 참여할 수 없음
- 『국가연구개발사업의관리등에관한규정』 제20조에 의해 제재조치를 받고 있는 자는 제재조치의 내용(범위 및 기간 등)에 따라 참여제한
  - ※ 교육인적자원부 및 한국학술진흥재단에서 인건비성 경비를 받는 자는 본 사업에 인건비를 신청할 수 없음. 단, 연구기간만료일이 2008. 12. 31. 이전인 경우는 신규과제 신청 및 참여가 가능하나 기수행중인 과제에서 중복되는 기간의 인건비 지급을 중지하고 신규지원 연구비에서 지원
  - ※ 연구보조원은 1인 1과제에 한하여 한국학술진흥재단 사업에 참여할 수 있으므로 연구기간이 겹치는 2과제에 동시 참여할 수 없음(BK21 및 NURI 사업 제외)
  - ※ 한국학술진흥재단으로부터 연구비 지급제한 조치를 받은 연구자가 포함된 연구과제는 최종선정에서 제외
  - ※ 교육인적자원부 학술연구비 및 한국학술진흥재단 연구비 지원과제의 결과 보고서 미제출자로 인한 제재기간에 저촉되는 자가 포함된 연구과제는 최종선정에서 제외

## IV. 심사 및 선정

### 1. 심사절차

### 2. 심사방법 및 내용

단계별	심사구분	심사내용	비고
1단계	요건심사	신청요강에 의한 신청자격 충족여부 등	한국학술진흥재단
2단계	전공심사	연구업적 및 연구계획서 심사	전공심사단
3단계	종합심사	선정과제 확정	종합심사단

1) 제 1 단계 심사 : 요건심사

- 심사방법 : 전산 시스템에 의한 확인 심사
- 심사내용 : 신청 요강에 의한 요건 충족여부 등

2) 제 2 단계 심사 : 전공심사

- 심사방법 : 전문가 집중심사(온라인 전문심사 + 패널 집중심사)
- ※ 전문가 집중심사
  - 온라인 전문심사 : 온라인 전문가 개별 심사(심사자별 절대 평가)
  - 패널 집중심사 : 온라인 전문심사 결과 검토를 통한 과제 지원 우선순위 결정
- 심사내용 : 연구계획서 우수성 등
- 심사항목 및 배점(붙임 1 참조)

3) 제 3 단계 심사 : 종합심사

- 심사내용
  - 전공 심사 결과 검토
  - 예산 배정 및 선정기준 결정
- ※ 심사평가 결과 최종점수 70점 미만 과제는 선정에서 제외함

3. 선정확정 및 협약체결

- 예비선정 : 한국학술진흥재단 홈페이지를 통해 일정기간 예비선정 과제를 공개하여 여타 연구비지원 프로그램과의 중복지원 방지
- 최종선정 : 예비선정 과정에서 중복성 검토 등 절차를 거쳐 최종 선정
- 협약체결 : 한국학술진흥재단(이사장), 연구자, 연구기관(장) 3자간 연구비 협약 체결

## V. 연구비 지급 및 관리

### 1. 연구비 지급

#### 가. 지급방법

- 연구책임자 소속기관장(또는 산학협력단장)을 경유하여 지급

#### 나. 지급시기 : 지원과제 확정 후 지원 결정 연구비 지급

- ※ 다년과제의 차년도 연구비는 연차점검 후 지원 결정된 연구비를 지급하며, 연차별 정산 실시를 원칙으로 함.

### 2. 연구비 관리

- 연구비 관리는 당해 사업의 협약서 및 학술연구지원사업 처리규정 및 학술연구과제관리규칙에 의거하되, 학술진흥및학자금대출신용보증등에관한법률 시행령 제12조에 의거하여 필요한 경우 연구비의 전부 또는 일부를 회수할 수 있으며 일정기간 동안 연구비 신청자격을 제한할 수 있음
  - 연구비를 지급목적에 위반하여 사용하거나 부당하게 집행하였을 때
  - 연구비의 지급목적이 달성될 수 없다고 인정될 때
  - 허위사실 기타 부정행위에 의하여 연구비를 지급 받았을 때
  - 연구진행 상황보고를 하지 아니하거나 허위로 하였을 때
  - 연구기간 종료 후 6개월 이내 결과보고서를 제출하지 아니하거나 허위 및 표절 등으로 하였을 때
  - 기타 연구자가 연구 수행에 있어서 연구비 관리규칙(연구계획서 포함) 내용을 크게 위반하였을 때
- ※ 연구책임자의 소속기관은 과제별 협약 체결 후 연구비를 집행하여야 함
- 기타사항
  - 전임강사 이상의 직위로 임용된 지 5년 이내인 국내대학 소속 교원에게 지원하는 사업으로서, 국내대학 소속 교원이 아닌 기관에 취업될 시 연구를 중단해야 함.

## VI. 보고서 제출 및 평가

### 1. 연차보고서 제출 및 점검

#### 가. 연차보고서 제출

- 1) 접수시기 : 연차별 연구개시 후 10개월 이내
- 2) 점검대상

구분	'06년 선정 3년차	'07년 선정 2년차	계
신진교수연구지원	14	39	53

- 3) 접수방법 : 온라인 제출
- 4) 접수서류 : 연차보고서(한국학술진흥재단 소정양식 온라인 탑재)

#### 나. 연차점검

- 1) 점검시기 : 연차보고서 접수 후 차년도 연구개시 전
- 2) 점검방법
  - 제 1단계 : 전공심사
    - 주관 : 한국학술진흥재단 프로그램 관리자 (필요시 외부전문가)
    - ※ 유형별 특성에 따라 점검위원수를 조정할 수 있음
    - 내용 : 연차별 연구계획 대비 수행실적 및 차년도 연구계획 평가
  - 제 2단계 : 종합심사
    - 주관 : 한국학술진흥재단
    - 내용 : 1단계 점검 결과 검토 및 지원여부 최종 결정
- 3) 결과활용 : 계속지원 여부 결정 및 차년도 연구지원비 조정

### 2. 결과보고서 제출 및 사후관리

#### 가. 연구결과 보고

- 1) 제출시기 : 단계별 연구기간 종료 후 6개월 이내

2) 제출방법 : 온라인 제출

3) 제출자료

○ 온라인 입력

- 연구결과 개요보고서

- 연구비 집행정산 내역 : 연구비 중앙관리 부서에서 입력

- 연구요약문(국·영문)

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

○ 연구결과 보고서(자유형식, 원문파일 탑재)

※ 연구수행과정에서 획득한 통계, 음성자료, 동영상자료 등 각종 자료는 연구수행기관에서 보존하여야 하며 재단의 사용요구가 있을 경우에는 이에 응하여야 함

○ 연구성과 중 연구자가 수집·작성한 원자료와 중간산출물

※ 원자료는 연구자가 연구과제를 수행하는 과정에서 수집·참고한 일체의 자료임. 단, 저작권 미해결자료 및 타 기관 기 구축 자료는 제출 불가

※ 중간산출물은 연구자가 연구과제를 수행하는 과정에서 작성한 일체의 자료임.(예: 사진자료, 음성자료, 동영상자료, 통계자료 등)

4) 결과보고서 미제출자에 대한 관리

○ 당초 연구기간 종료 후 6개월 이내에 결과보고서를 제출하지 않은 경우에는 연구비 일체를 환수하고 향후 5년간 교육인적자원부 학술연구비 및 한국학술진흥재단 연구비 신청을 제한함.

○ 결과보고서를 제출한 이후에 기 제출된 결과보고서가 연구부정행위 사례(예: 허위 및 표절 등)에 해당하는 경우, 당해 연구자 및 연구기관에 대해 교육부 및 한국학술진흥재단은 소정의 제재조치를 취할 수 있으며, 그 제재조치 결과 및 명단을 **유관기관 및** 한국학술진흥재단 홈페이지를 통해 공개할 수 있음.

## 나. 연구결과 발표물 제출

1) 연구결과 발표에 대한 책무

- 연구결과는 국내외 전문학술지(한국학술진흥재단 등재(후보)학술지 또는 국제적 수준(SCI&SCIE급, A&HCI급·SSCI급) 학술지)에 아래와 같이 게재 또는 전문 학술저서로 출판하여야 함

구분	단년과제	다년과제
단독연구	1편 이상	2편 이상

- 2) 연구결과 발표물 제출시기 : 연구기간 종료 후 2년 이내  
 ※ 연구개시 후 6개월 이내에 게재 또는 출판된 연구결과물은 인정하지 아니함
- 3) 연구결과를 학술지에 게재 또는 저서로 출판할 경우 반드시 아래와 같이 사사표기를 하여야 함
  - 국문표기 : “이 논문은 2008년도 정부재원(교육인적자원부 학술연구 조성사업비)으로 한국학술진흥재단의 지원을 받아 연구되었음(KRF-2008-○○○-○○○○○○○).”
  - 영문표기 : “This work was supported by the Korea Research Foundation Grant funded by the Korean Government (MOEHRD, Basic Research Promotion Fund) (KRF-2008-○○○-○○○○○○○).”
- 4) 최종연구결과물 미제출자에 대한 관리
  - ① 연구기간 종료 후 2년 이내에 최종연구결과물(전문 학술지 논문게재 및 저서 출판 등)을 미제출한 연구자에 대해서는 연구기간 종료 2년 후부터 5년간 교육인적자원부 및 한국학술진흥재단 연구비 지원 신청을 제한함.
  - ② 상기 ①항의 경우, 한국학술진흥재단 이사장이 필요하다고 인정하는 특별한 경우에 한하여 당해 연구자의 소명서 제출 및 연구수행 전반에 대한 소정의 평가를 통해 연구비 신청제한 조치를 면할 수 있음.
  - ③ 상기 ②항의 경우, 평가계획 및 평가위원 선정에 대해서는 한국학술진흥재단의 소관 사업단에 위임함.
  - ④ 연구비 신청제한 기간 중에도, 연구자가 당해 사업에서 정한 최종연구결과물 제출에 관한 소정의 책무를 완수하였을 경우, 연구책임자 소속기관장의 요청 공문에 의하여 신청제한을 해제할 수 있음.

연구책임자는 반드시 주저자(제1저자 또는 교신저자)로 표기되어야 함을 원칙으로 함

#### 다. 연구결과 사후 관리

- 연구결과 산출된 결과물(지식재산권 등)에 대한 사후관리는 당해 연구과제의 협약 내용, 또는 관리지침 및 학술연구과제관리규칙에서 정한 내용(사립대학 포함)을 준용한다.

연구실적물 심사 결과 표절로 판명되어 징계조치를 요구받거나 징계를 당한 경우 5년간 연구비 신청 제한

#### 라. 연구성과 Follow-up 시스템

- 연구자는 연구진행부터 연구결과 발표물 제출 후에라도 한국학술진흥재단 홈페이지에 과제 수행과 관련된 연구성과물(논문, 저서, 각종 보고서, 특허, 기술발명, 세계인명사전 등재 사실, 각종 언론보도 내용, 인력양성 실적 등)을 탑재하여야 하며, 한국학술진흥재단의 사용 요구가 있을 경우에는 해당 연구성과물을 한국학술진흥재단에 송부하여야 함

### VII. 간접연구비 지원 : 추후확정

### VIII. 기타사항

- 심사 학문분야는 재단의 “연구분야 분류표”를 참고하여 정확하게 선택하여야 함
- 신청시 부정확한 내용이나 허위 사실을 입력할 경우 불이익을 받을 수 있으며 선정 후에도 허위사실이 발견될 경우 선정을 취소할 수 있음
- 「공공기관의정보공개에관한법률」에 의거, 신청자(연구책임자)는 심사결과 발표 후 일정기간 해당 과제의 심사결과와 관련된 심사의견 및 심사절차 등에 관한 정보공개를 요청할 수 있음. 단, 타 신청자의 연구계획서 및 심사내

용 등 제반 사항은 비공개 대상임

## 문 의 처

(137-170) 서울특별시 서초구 영곡동 현릉로 25 한국학술진흥재단 (<http://www.krf.or.kr>)

□ 사업관련 문의 : 신청 연구과제의 학문분야(재단 연구분야분류표 기준)에 맞추어 아래의 연락처에 문의하시기 바람

- 사회과학지원팀

Tel (02) 3460 - 5583 이형호 ([lh205@krf.or.kr](mailto:lh205@krf.or.kr))

- 인문학지원팀

Tel (02) 3460 - 5577 조모란 ([jrmomo@krf.or.kr](mailto:jrmomo@krf.or.kr))

- 복합학지원팀

Tel (02) 3460 - 5766 김찬기 ([doum@krf.or.kr](mailto:doum@krf.or.kr))



## 【연구계획서 파일 탑재시 유의사항】

※ 연구계획서 파일을 탑재하시기 전에 인쇄 미리보기에서 아래의 "잘못된 사례"와 같이 한 화면에 2쪽 이상이 보일 경우에는 인쇄방식을 자동인쇄로 설정한 후 화면에 1쪽만 보이도록 하여 탑재해 주시기 바랍니다.

### [한글]

#### 잘된 사례

【붙임 2】

연구기간	연대
1년 과제	
2년 과제	
3년 과제	

### 연구 계획서 (2007년도 신진교수연구지원사업)

연구 과제명	국 문	*연구과제명은 온라인 신청시 입력한 과제명과 동일하여야 합니다(참고 후 삭제하고 작성하십시오)
영 문		

#### I. 연구계획

- \* 아래 사항은 참고하신 후 삭제하고 작성 하십시오.
- ※ I. 연구계획은 "심사항목 및 측정지표"를 참조하시어 연구구제 및 연구내용에 맞게 자유 형식으로 기술함
- ※ 다년과제 또는 해외출장이 필요한 경우에는 각각의 필요성을 추가 기술함
- ※ 연구계획서(연구계획, 연구추진계획, 기타 필요한 사항 포함)는 15매 이내로 작성함. 단, 참고문헌 목록은 15매에 제한하지 않음.
- ※ 연구과제의 심사는 무기명심사(Blind Test)로 진행됩니다. 공정한 심사를 위하여 신청자 및 연구 보조원을 알아 볼 수 있는 소속, 성명 등을 기재하지 마십시오. 이를 지키지 않은 경우에는 심사대상에서 제외되는 불이익을 받을 수 있습니다. 단, 참고문헌 목록에 있어 본인이 저자인 경우는 본인의 표기는 무방함

#### 잘못된 사례

【붙임 1】

연구기간	연대
1년 과제	
2년 과제	
3년 과제	

### 연구 계획서 (2007년도 신진교수연구지원사업)

연구 과제명	국 문	*연구과제명은 온라인 신청시 입력한 과제명과 동일하여야 합니다(참고 후 삭제하고 작성하십시오)
영 문		

#### I. 연구계획

- \* 아래 사항은 참고하신 후 삭제하고 작성 하십시오.
- ※ I. 연구계획은 "심사항목 및 측정지표"를 참조하시어 연구구제 및 연구내용에 맞게 자유 형식으로 기술함
- ※ 다년과제 또는 해외출장이 필요한 경우에는 각각의 필요성을 추가 기술함
- ※ 연구계획서(연구계획, 연구추진계획, 기타 필요한 사항 포함)는 15매 이내로 작성함. 단, 참고문헌 목록은 15매에 제한하지 않음.
- ※ 연구과제의 심사는 무기명심사(Blind Test)로 진행됩니다. 공정한 심사를 위하여 신청자 및 연구 보조원을 알아 볼 수 있는 소속, 성명 등을 기재하지 마십시오. 이를 지키지 않은 경우에는 심사대상에서 제외되는 불이익을 받을 수 있습니다. 단, 참고문헌 목록에 있어 본인이 저자인 경우는 본인의 표기는 무방함

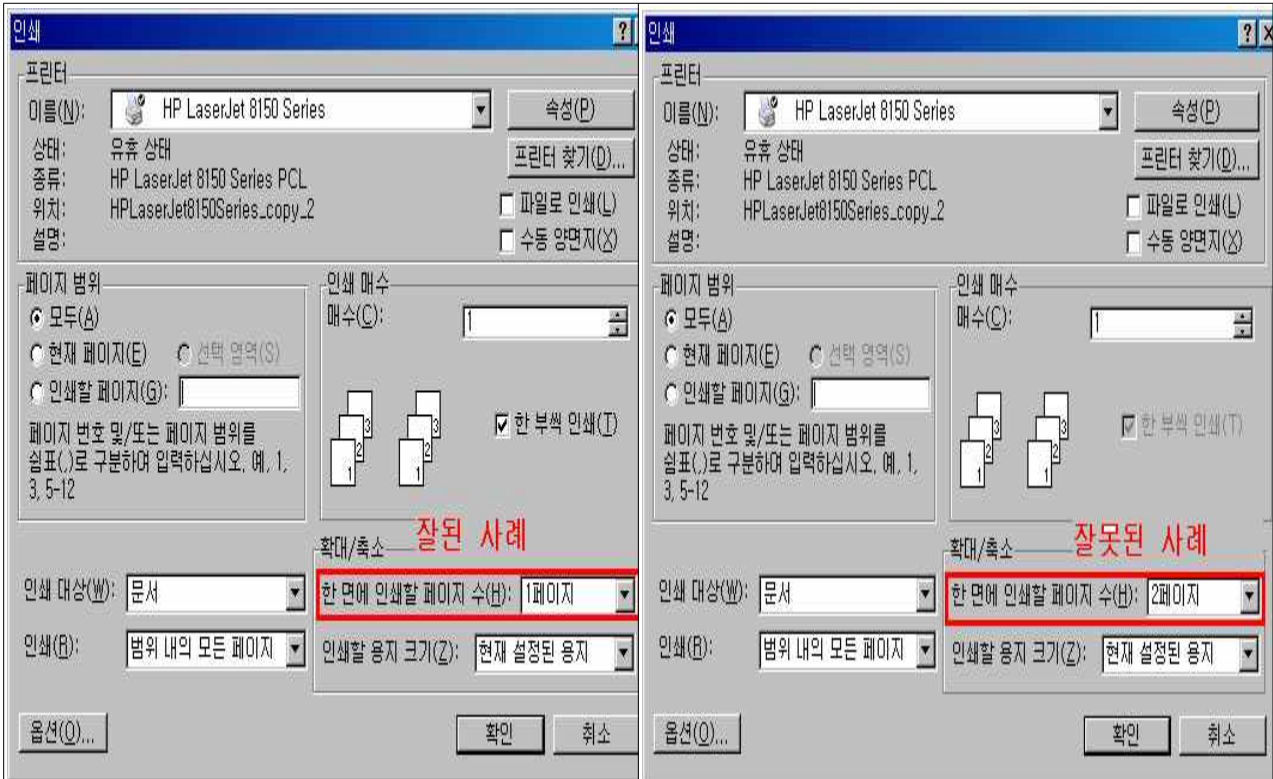
#### II. 연구추진계획

\* 이면에서 경우에는 연가별로 따로 따로 추진계획을 작성하십시오

연월	연구추진내용	비고
1년가		
2007. 7		
8		
9		
10		
11		
12		
2008. 1		
2		
3		
4		
5		
6		

※ 신청기간에 따라 연가별로 작성

[MS Word]



잘된 사례

【문임 2】

연구기간	선 택
1년 과제	
2년 과제	
3년 과제	

연구 계획서  
(2007년도 신진교수연구지원사업)

연구 과제명	국 문	*연구과제명은 온라인 신청시 입력한 과제명과 동일하여야 합니다(참고 후 삭제하고 작성하십시오)
영 문		

I. 연구계획

- \* 아래 사항은 참고하신 후 삭제하고 작성 하십시오.
- ※ I. 연구계획은 "심사항목 및 측정지표"를 참조하시어 연구주제 및 연구내용에 맞게 자유 형식으로 기술함
- ※ 다년과제 또는 해외출장이 필요한 경우에는 각각의 필요성을 추가 기술함
- ※ 연구계획서(연구계획, 연구추진계획, 기타 필요한 사항 포함)는 15매 이내로 작성함. 단, 참고문헌 목록은 15매여 과감하지 않음.
- ※ 연구과제의 심사는 무기명심사(Blind Test)로 진행됩니다. 공정한 심사를 위하여 신청자 및 연구 보조원을 알아 볼 수 있는 소속, 성명 등을 기재하지 마십시오. 이를 지키지 않은 경우에는 심사대상에서 제외되는 불이익을 받을 수 있습니다. 단, 참고문헌 목록에 있어 본인이 저자인 경우는 본인의 표기는 무방함

잘못된 사례

【문임 2】

연구기간	선 택
1년 과제	
2년 과제	
3년 과제	

연구 계획서  
(2007년도 신진교수연구지원사업)

연구 과제명	국 문	*연구과제명은 온라인 신청시 입력한 과제명과 동일하여야 합니다(참고 후 삭제하고 작성하십시오)
영 문		

I. 연구계획

- \* 아래 사항은 참고하신 후 삭제하고 작성 하십시오.
- ※ I. 연구계획은 "심사항목 및 측정지표"를 참조하시어 연구주제 및 연구내용에 맞게 자유 형식으로 기술함
- ※ 다년과제 또는 해외출장이 필요한 경우에는 각각의 필요성을 추가 기술함
- ※ 연구계획서(연구계획, 연구추진계획, 기타 필요한 사항 포함)는 15매 이내로 작성함. 단, 참고문헌 목록은 15매여 과감하지 않음.
- ※ 연구과제의 심사는 무기명심사(Blind Test)로 진행됩니다. 공정한 심사를 위하여 신청자 및 연구 보조원을 알아 볼 수 있는 소속, 성명 등을 기재하지 마십시오. 이를 지키지 않은 경우에는 심사대상에서 제외되는 불이익을 받을 수 있습니다. 단, 참고문헌 목록에 있어 본인이 저자인 경우는 본인의 표기는 무방함

II. 연구추진계획

\* 단년과제의 경우에는 연차별로 따로 따로 추진계획을 작성하십시오

년월	연구추진내용	비고
2007. 7		
8		
9		
10		
11		
12		
2008. 1		
2		
3		
4		
5		
6		

\* 신청기간에 따라 연차별로 작성

제출된 연구계획서는 재단이 심사를 위하여 PDF파일로 변환하게 되는데 수정하지 않은 채 잘못된 사례 형태의 파일을 탑재하시면 글자 및 그림이 겹쳐보이게 되는 경우가 있어 심사에 지장을 초래하는 경우가 있으니 원활한 심사를 위하여 파일탑재에 주의를 기울여 주시기 바랍니다.

**【붙임 1】 2008년 신진교수연구지원사업(인문사회) 연구비 산정·집행 기준표**

항목	내 용	산정·집행기준
인건비	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 내부인건비</li> </ul>	-항목만 유지
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 외부인건비</li> <li>- 연구보조원 : 연구에 참여하는 (전문)학사과정(학사 포함), 석사과정(석사포함), 박사 과정에 있는 학생</li> <li>* 개인별 총액은 「국가연구개발사업의관리등에 관한규정시행세칙」 제7조 제2항에 정한 각 호의 금액을 초과할 수 없다.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 학사과정생(학사급연구원):월40만원 이내/1인당</li> <li>- 석사과정생(석사급연구원):월80만원 이내/1인당</li> <li>- 박사과정생 : 월 120만원 이내 / 1인당</li> </ul> <p>단, 학사 및 석사연구원은 해당 과제에 연구 참여가 가능한 국내기관에 소속이 있어야 하며 연구비중앙관리기관에서 중앙관리가 가능한 경우에 한함</p>
직접비	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 연구기자재 및 시설비</li> <li>장기간 사용할 수 있는 기기·장비와 부수기자재, 연구시설의 설치·구입·임차에 관한 경비 및 관련 부대경비</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 품목, 규격 등 명시하여 계상된 금액</li> <li>- 국산 공급 가능한 경우 국산품 사용</li> <li>- 개인용 컴퓨터는 연구용에 한해 인정</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 재료비 및 전산처리·관리비</li> <li>각종 재료 및 시약, 소모성 부품 등의 구입비 및 사용료, 분석료, 시험료 및 전산처리비</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 정확한 산출기준에 의하여 산정된 금액</li> <li>- 국산 공급 가능한 경우 국산품 사용</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 여비</li> <li>연구 과제를 수행하는데 필요한 국내외 출장비, 현지 교통비 등</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 여비는 인원, 회수를 최소한으로 계상</li> <li>- 국외 여비는 자료수집 등 필요 최소한 인정(왕복 항공료와 1개월 이내 체재비 지급을 원칙으로 함)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 수용비 및 수수료</li> <li>연구 수행에 직접 관련된 인세, 복사, 슬라이드 제작, 현상, 공공요금, 제세공과금, 보험금, 각종 수수료, 사무용품 등</li> </ul>	-유인물비와 공공요금은 실제 소요액으로 정산
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 기술정보활동비</li> <li>연구 수행에 필요한 국내외 전문가 초청자문료, 세미나 개최, 국내외 정보D/B 네트워크사용료, 해외기술 정보 수집비, 학술지 구독료, 평가회의비 및 각종 자료 구입비 등</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 주관연구기관이 정한 기준에 따른 경비</li> <li>- 정확한 산출기준에 의하여 산정된 금액으로 실제 소요액 지원</li> <li>※ <u>윤문교열비가</u> 필요할 경우 기술정보활동비로 계상</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 조사연구비</li> <li>현지 조사 시 여론조사 등 조사연구에 필요한 경비 (조사활동에 소요되는 여비는 여비 비목에서 집행)</li> </ul>	-조사연구가 필요한 분야에 한함
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 연구활동비</li> <li>연구책임자의 연구 활동에 관련되는 경비</li> </ul>	-연구책임자 : 연 300만원이내
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 연구홍보비</li> <li>(특허출원비의 경우 간접비에서 집행)</li> </ul>	-논문게재료 등 연구 성과의 발표 및 홍보에 필요한 실제 소요액
간접비	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 간접경비</li> <li>중앙관리경비, 기관 공동지원경비, 대학의 건물·시설·기자재의 유지관리비 및 감가상각비, 기타 연구활동 지원에 필요한 경비</li> </ul>	-산학협력단 회계 혹은 교비회계로 통합하여 관리하되, 별도의 계정을 설정하여야 함
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 지식재산권 출원·등록비</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 연구실 안전관리비</li> <li>안전사고 예방활동, 보험가입 등 사고보상에 필요한 경비</li> </ul>	

- ※ 여비산정은 소속기관 여비규정을 적용하여 산정토록 함
- ※ BK21 또는 NURI사업에서 참여하고 있는 연구보조원의 경우 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 시행규칙」에서 정하는 신분별 인건비 총액의 범위 내에서 학술연구조성사업에의 연구보조원 참여 및 수당 수혜가 가능함(단, 학술연구조성사업 내에서는 1인이 1과제에 한하여 참여하여야 함)
- ※ 연구기자재 및 시설비 신청시에는 해당 기기의 연구기관 보유 현황 및 연구 종료 후 활용계획서 제출
- ※ 연구비 신청시, 특정 세부항목("연구참여 수당" 제외)이 전체 연구비의 70% 초과시는 사유서 제출
- ※ 문헌구입비는 "기술정보활동비" 항목에 신청함

【붙임 2】 심사항목 및 배점

구 분	심사항목	측정지표	심사내용
연구주제 (50)	독창성 (35)	연구주제의 독창성	○ 지금까지 연구되지 않았던 주제인가 ○ 새로운 지식 또는 이해를 창출하는가 ○ 새로운 해석이나 적용을 가능하게 하는가
		연구방법의 독창성	○ 독창적인 연구 방법론을 모색하는가 ○ 새로운 자료수집 방법(도구)을 시도하는가 ○ 새로운 분석 기법을 활용하는가
	학문발전 공헌도 (15)	학문적 가치	○ 기존의 이론을 발전시키는가 ○ 기존의 연구 방법론을 발전시키는가
		학문의 균형발전	○ 희귀한 학문분야의 연구활성화에 기여하는가 ○ 소외된 학문분야의 연구활성화에 기여하는가
		학문의 파급효과	○ 많은 후속 연구를 파생할 수 있는가 ○ 학문적 담론을 활성화하는가 ○ 연구 결과가 교육에 환류될 가능성이 높은가
	연구내용 (50)	연구내용 및 방법 (35)	연구내용의 적절성
연구방법의 타당성			○ 단독연구에 타당한 연구방법인가 ○ 연구문제 해결에 적합한 접근방법인가 ○ 자료수집 방법은 적절한가
실행계획의 구체성			○ 연구 추진과정이 체계적으로 계획되어 있는가 ○ 자료수집, 분석, 해석 방법과 도구가 구체적으로 기술되어 있는가
선행연구 (10)		선행연구의 검토	○ 중요한 선행연구들이 정확하고 치밀하게 분석되었는가
		인용 및 참고문헌	○ 참고문헌이 정확하게 제시되어 있는가
연구역량 (5)		연구진 구성	○ 연구 보조원이 적절하게 구성되어 있는가 ○ 연구여건(시설, 기자재 등)이 충분한가
		연구능력	○ 연구과제를 수행할 수 있는 학문적 전문성이 있는가

상기 심사항목 및 내용은 학문분야별 특성에 따라 일부 변경될 수 있음

심사자에게 공정한 심사의 책무 등을 서약 받아 심사자의 책임성 고취

【붙임 3 연구계획서】

연구기간	선택
1년 과제	
2년 과제	
3년 과제	

# 연구 계획서

(2008년도 인문사회분야 신진교수연구지원사업)

연구 과제명	국 문	※ 연구과제명은 온라인 신청시 입력한 과제명과 동일하여야 합니다(참고 후 삭제하고 작성하십시오)
	영 문	

## I. 연구계획

※ 아래 사항은 참고하신 후 삭제하고 작성 하십시오.

- ※ I 연구계획은 “심사항목 및 측정지표”를 참조하시어 연구의 주제 및 연구의 내용에 맞게 자유형식으로 기술함
- ※ 다년과제 또는 해외출장이 필요한 경우에는 각각의 필요성을 추가 기술함
- ※ 연구계획서(연구계획, 연구추진계획, 기타 필요한 사항 포함)는 15매 이내로 작성함. 단, 참고문헌 목록은 15매에 포함되지 않음(본문의 문자 크기는 10호 이상으로 작성 요망)
- ※ 연구계획서 파일 총 용량(Size)은 10MB 이내로 제한함.
- ※ 연구과제의 심사는 무기명심사(Blind Review)로 진행됩니다. 공정한 심사를 위하여 신청자 및 연구 보조원을 알아 볼 수 있는 소속, 성명 등을 기재하지 마십시오. 이를 지키지 않은 경우에는 심사대상에서 제외되는 불이익을 받을 수 있습니다. 단, 참고문헌 목록에 있어 본인이 저자인 경우는 본인의 표기는 무방함

## Ⅱ. 연구추진계획

☞ 다년과제의 경우에는 연차별로 추진계획을 작성하십시오

년 월	연구수행내용	비 고
<b>1년차</b> 2008. 7 8 9 10 11 12 2009. 1 2 3 4 5 6		
<b>2년차</b> 2009.7-2010.6  +		
<b>3년차</b> 2010.7-2011.6		

※ 신청시기에 따라 일정 조정 가능