



교육과학기술부
MINISTRY OF EDUCATION, SCIENCE AND TECHNOLOGY



한국학술진흥재단
KOREA RESEARCH FOUNDATION

2009년도 인문사회연구역량강화사업 - 기반연구
「기초연구과제지원」 신청요강

2009. 2월

교육과학기술부
한국학술진흥재단



주요사항 신규대비표

구분	2008년	2009년	비고
1. 지원예산	<ul style="list-style-type: none"> ① 총예산: 59,400백만원(1,333과제) ② 신규: 40,000백만원(1,181과제) ③ 계속: 19,400백만원(152과제) 	<ul style="list-style-type: none"> ① 총예산: 62,850백만원(1,297과제 내외) ② 신규: 37,190백만원(1,094과제 내외) ③ 계속: 25,660백만원(203과제 내외) 	
2. 지원분야	① 인문·사회 학문분야(예술·체육 포함)	① 좌동	
3. 지원규모 (연/과제당)	<ul style="list-style-type: none"> ① 단독연구 <ul style="list-style-type: none"> - 일반(지정)연구 : 25백만원 이내 - 정액연구 : 7백만원 ② 공동연구 <ul style="list-style-type: none"> - 창의주제 : 100백만원 이내 - 토대연구 : 500백만원 이내 - 해외지역 : 200백만원 이내 ③ 우수논문사후지원 : 7백만원 	<ul style="list-style-type: none"> ① 좌동 ② 공동연구 <ul style="list-style-type: none"> - 일반연구 : 150백만원 이내 - 토대연구 : 좌동 ③ 좌동 	
4. 지원기간	<ul style="list-style-type: none"> ① 단독연구 : 1~3년 ② 공동연구 <ul style="list-style-type: none"> - 창의, 토대, 해외연구 : 1~3년 ③ 우수논문사후지원 : 연 1회 	<ul style="list-style-type: none"> ① 좌동 ② 공동연구 <ul style="list-style-type: none"> - 일반연구 : 1~3년, 토대연구 : 1~5년 ③ 좌동 	
5. 연구진 구성조건	<ul style="list-style-type: none"> ① 전임인력 : 최소2명 이상(토대연구, 해외지역) ② 공동연구원 참여신분 <ul style="list-style-type: none"> - 일반공동연구원/박사급연구원/전임연구인력 ③ 없음 	<ul style="list-style-type: none"> ① 전임인력 : 좌동(토대연구) ② 공동연구원 참여신분 <ul style="list-style-type: none"> - 일반공동연구원/전임연구인력 ③ 행정요원 : 연간 1.3억원 초과과제는 1인 이상 전담배치 	
6. 심사관리	<ul style="list-style-type: none"> ① 상반기 <ul style="list-style-type: none"> - 요건심사→전공심사(패널)→종합심사 ② 하반기 <ul style="list-style-type: none"> - 요건심사→온라인심사→패널집중→종합심사 ③ 3억원이상 과제 면담실시 	<ul style="list-style-type: none"> ① 좌동 ② 좌동 ③ 삭제 (연차점검 강화) 	
7. 추진일정	<ul style="list-style-type: none"> ① 신규 과제(2회 공모) <ul style="list-style-type: none"> - 3월 공고/4~6월 심사/7월 지원 - 7월 공고/7~10월 심사/11월 지원 ② 계속 과제 <ul style="list-style-type: none"> - 4~12월 연차보고서 접수, 연차점검(4회 시행) 	<ul style="list-style-type: none"> ① 좌동 <ul style="list-style-type: none"> - 2월 공고/4~6월 심사/7월 지원 - 6~7월 공고/7~10월 심사/11월 지원 ② 좌동 	
8. 기타(사후)	① 없음	① 다년과제 중 연간 3억원이상 과제 연차점검 시 현장평가 병행	



차 례

I. 사업 목적 및 지원 방향

- 사업목적 1
- 지원방향 1

II. 지원 내용 1

- 지원예산 1
- 지원분야 및 대상 2
- 지원유형 2
- 지원형태 2
- 지원규모 및 기간 3
- 연구개시일 3

III. 신청방법

- 신청자격 3
- 신청기간 및 절차 6
- 신청 및 참여 제한 9

IV. 심사 및 선정

- 심사단계 11
- 심사절차 및 내용 11
- 선정확정 및 협약체결 14

V. 연구비 지급 및 관리

- 연구비 지급 14
- 연구비 관리 14

VI. 연구과제 사후관리

- 계속과제 관리 14
- 연구결과 보고 17
- 연구결과물 제출 17
- 연구성과 관리 19

VII. 유형별 특이사항 20

VIII. 기타사항

- 간접비 지급 22
- 기타 참고사항 22

[붙임 1] 2009년 기초연구과제지원사업(인문사회) 연구비 산정 · 집행기준표 24

[붙임 2] 연구계획서 양식 26

[붙임 3] FAQ 자료 34

I. 사업 목적 및 지원 방향

● 사업목적

- 인문사회분야의 기초가 되는 연구를 지원하여 창조적인 지식생산기반을 구축하고, 이를 통하여 국가경제·사회발전에 기여함
- 학술연구의 세계적 보편성을 추구하며, 대학사회의 연구경쟁력을 강화함

● 지원방향

- 인문사회분야 학술연구의 사회적 적실성 강화
 - 자유롭고 창의적인 연구 분위기 조성 및 연구기반 조성
 - 사업의 효율성과 관리의 명확성을 위한 관리제도 개선
- 학술연구와 연계한 우수인력 양성
 - 인문사회분야 학술연구의 안정적인 연구여건 제공
 - 안정적인 예산 지원을 통한 기초연구과제(단독) 지원 강화
- 우수기초 성과물 홍보 및 성과확산
 - 창의적 우수성과물 발굴 강화
 - 우수기초 성과물 홍보 및 사회적 저변 확대

II. 지원 내용

● 지원예산

- 지원비 : 총 62,850백만원(1,297과제 내외)
 - 신규지원 : 37,190백만원(1,094과제 내외)
 - 공동연구 : 20,423백만원(128과제 내외)
 - 단독연구 : 15,767백만원(824과제 내외)
 - 우수논문사후지원 : 1,000백만원(142과제 내외)
 - 계속지원 : 25,660백만원(203과제 내외)
- ※ 전체예산 65,700백만원중 28.5억원 (사회과학지정주제 25억, G20 국가모니터링단 지원사업 3.5억)은 제외함

● **지원분야**

- 지원분야 : 인문사회 전 분야(예술·체육학 포함)

● **지원대상**

- 지원대상 : 학술진흥및학자급대출신용보증등에관한법률 및 동법 시행령 제5조 해당자

● **지원유형**

- 일반연구 : 신청자 자유주제 설정(해외지역의 정치, 경제, 사회, 문화 연구 포함)
- 토대연구 : 고문서 및 고서 수집 정리 / 국학 고전 등 번역·주해 / 동서양 고전 주해·해설 / 학술전문·인명사전 편찬 / 사회 기초자료 조사 및 통계 / 당대사 자료 수집 정리 / 역사·민속 지리지, 역사·문화지도 편찬 / 기타 토대연구
- 정액연구 : 신청자 자유주제 설정
- 우수논문사후지원 : 우수연구결과물

※ **지원유형별 지원내용 요약**

지원시기	세부 트랙명	지원유형	지원규모	지원기간	비고
상반기	일반연구	공동연구	연 150백만원 이내	1~3년	7.1 연구개시 예정
	토대연구		연 500백만원 이내	1~5년	
하반기	일반연구	단독연구	연 25백만원 이내	1~3년	11.1 연구개시 예정
	정액연구		연 700만원		
	우수논문 사후지원	단독/공동연구	연 700만원	사후지원	

● **지원형태**

- 공동연구 : 연구책임자 외 1인 이상 공동연구원 참여
- 단독연구 : 연구책임자 1인 참여

※ **연구보조원 참여**

- 학사과정생 및 학사급연구원, 석사과정생 및 석사급연구원, 박사과정생 등으로 단독 및 공동연구에 참여가능, 연구책임자 책임 아래 연구활동에 전념하도록 함
- 협약 당시 자격을 연구 종료시까지 인정함(연구기간 중 신분 변동시에도 보조원 인정)

● 지원규모 및 기간

1) 지원 규모

- 공동연구
 - 일반연구 : 연간 150백만원 이내
 - 토대연구 : 연간 500백만원 이내
- ※ 3억원 이상 연구과제 : 연구소요경비 등에 대한 심사 강화
- 단독연구
 - 일반연구 : 연간 25백만원 이내
 - 정액연구 : 연간 7백만원
- 우수논문사후지원 : 7백만원

2) 지원기간 : 3년 이내 (토대연구의 경우 5년 이내)

● 연구개시일

- 상반기(공동연구) : 2009년 7월 1일
- 하반기(단독연구) : 2009년 11월 1일

Ⅲ. 신청방법

● 신청자격

- 『학술진흥및학자금대출신용보증등에관한법률』 및 동법 시행령 제5조 규정에 해당하는 자로서 다음과 같은 연구 실적이 있는 연구자에 한하며, 연구책임자는 국내기관 소속 연구자이어야 함

- ※ 2004년 1월 1일부터 온라인신청 마감일 현재까지 한국학술진흥재단 등재(후보) 학술지, 국제학술지(A&HCI, SSCI 등) 게재논문, 등록 완료된 국제특허 또는 전문 학술 저서(학술적 가치가 있는 역서 포함)등의 연구 실적이 **3편 이상**이어야 함
 - 단독저서 및 역서는 연구실적 **2편**으로, 공동저서 및 역서는 연구실적 **1편**으로 산정함
 - 단, 상기 학술지에 게재하기 어려운 특수한 분야는 심사시 참고할 만한 소명서를 온라인 신청 시에 입력하여야 함

※ 학술진흥및학자금대출신용보증등에관한법률 및 동법 시행령 제5조

제 5 조 (지급대상) 연구비의 지급대상은 다음 각 호와 같다.

1. 국내외의 대학(대학부설연구소를 포함한다)또는 그 소속교원
2. 국내외의 학술연구기관·단체 또는 그 소속연구자
3. 「대한민국학술원법」 제13조 및 「대한민국예술원법」 제12조의 규정에 의하여 학술·예술활동을 지원받는 과학자·예술가 또는 그 단체
4. 대학의 시간강사
5. 국내외의 대학 등의 기관에서 연수 중인 자로서 박사학위를 소지한 자
6. 학술연구를 위하여 교육과학기술부장관이 필요하다고 인정하는 자로서 제1호 내지 제5호의 규정에 해당하는 자와 공동으로 연구를 수행하는 자

○ 연구자 참여자격

구분		참여자격
연구책임자		- 연구업적 3편 이상
공동연구원	일반공동연구원	
	전임연구인력	- 박사학위 소지자

※ 토대연구의 특성을 감안하여 관련분야의 대학 소속 이외의 전문가(연구소, 문화원, 박물관, 향교, 서원, 서당 등)가 공동연구원으로 참여할 수 있도록 다음과 같이 자격을 조정함 (온라인 신청 시 소명내용 및 해당분야에 대한 경력사항 입력)

- 전임연구인력에 박사학위 소지자 또는 동등이상의 전문가 참여 가능 (동등이상의 전문가 참여는 신청 시에만 가능하며 평가를 통해 동등이상 자격 검토를 거쳐 참여 여부를 결정함)
- 일반공동연구원으로 참여시 특수 영역의 경우 연구업적에 상응하는 조사보고서 또는 활동실적도 인정할 수 있음

※ 전임연구인력이 공동연구과제 연구책임자로 참여하는 경우 연구업적 3편이 필요함

○ 연구진 구성조건

가) 토대연구의 경우 연구비 규모에 따라 아래와 같이 전임연구인력을 반드시 구성하여야 함

연구비 규모	연구유형	전임연구인력(토대연구)
3억원 이내		2~5명
3억원 초과~ 5억원 이내		6~9명

나) 전임연구인력이 참여할 경우 다음의 조건을 충족하여야 함

- 전임연구인력은 일정 기관에 소속되어 전일제(Full-Time)로 상근하지 않는 자에 한해서 참여할 수 있음
- 전임연구인력은 연구개시일로부터 1개월 이내에 소속기관 임용절차에 따라 연구원으로 임명하여 상근하도록 하여야 하며, 연구전념을 위하여 강의는 주당 6시간 이내로 하는 것을 원칙으로 하되, 부득이 한 경우 연구진행에 지장을 초래하지 않는 범위 내에서 연구책임자 책임 하에 일부 조정할 수 있음
- 전임연구인력 참여시 연간 2천7백만원(퇴직금 포함)의 전임연구인력 수당 및 수당의 최대 9% 한도 내에서 4대 보험료(기관지원분)를 각각 인건비에 산정하여 지급받을 수 있음

※ 하반기 단독연구의 경우 전임연구인력으로서의 참여는 불가능 하나, 시간강사 등 '박사급 연구원'이 연구책임자로 참여 가능하며, 박사급 연구원 수당으로 월 170만원 이내에서 산정할 수 있음

- 전임연구인력 1인당 4.95m²(1.5평) 이상의 연구 공간을 확보하여야 하고 대학 및 기관의 모든 시설 이용을 보장하여야 함

다) 청년인턴(행정요원) 활용 및 근로조건

- 연간 1.3억원이상 과제는 1인 이상의 행정요원을 두도록 하되, 주관연구 기관에서 직접 채용(근로계약)하는 것을 원칙으로 하며 연구책임자와 협의하여 배치하고 연구에 따르는 제반 행정사항을 전담 관리하도록 함

※ 2009년도 이전 선정된 다년(계속)과제 중에서 1.3억원 이상과제도 1인이상 행정요원을 배치하여야 함(반드시 차년도계획서에 행정요원 활용계획 작성 및 제출)

- 자격조건 : 미취업자로서 대학이상(2년제 포함) 졸업 후 5년 이내인 자
- ※ 전공·자격 등 요건은 각 분야의 채용분야와 관련성을 고려하되 자율적으로 설정
- 계약기간 : 6개월~10개월(사업규모 및 연구기간 고려)
- 인건비 : 연구과제 인건비에서 100% 계상(2009년도 이전 선정과제도 포함)
 - 주 40시간(1일 8시간), 월보수 110만원 수준(4대 보험료 포함)
 - 근로기준법에 따라 월 1일 월차 제공

○ 근로내용

- 기간제 근로자로 연구과제 수행에 필요한 안전관리, 컴퓨팅, 정보 수집, 연구사업관리 등의 행정업무수행(산학협력단 등의 행정 업무도 지원 가능)

○ 기타사항

- 행정요원 채용에 따르는 이외의 사항은 주관연구기관 또는 연구 관리전문기관에서 근로계약에 위배되지 않는 범위 내에서 탄력적으로 적용 가능

● 신청기간

1) 상반기(공동연구)

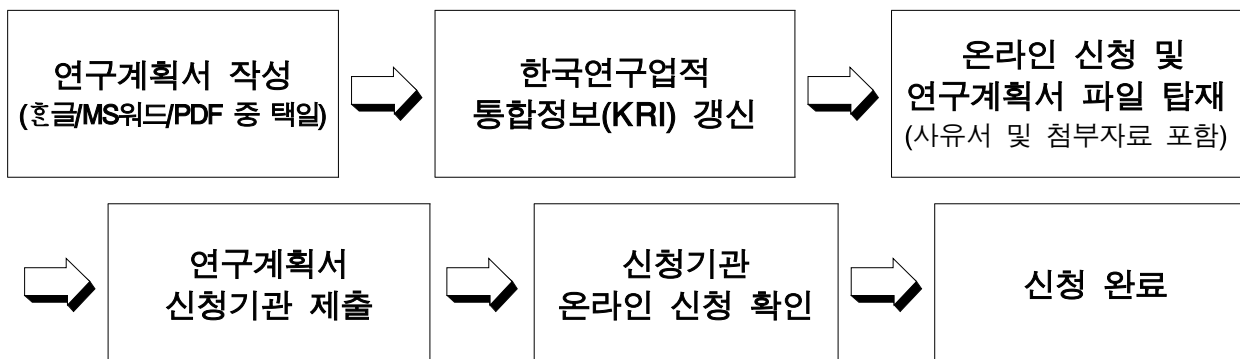
- 연구자 신청 : 2009. 3. 19(목) 14:00 ~ 3. 25(수) 18:00까지
- 기 관 확 인 : 2009. 3. 26(목) 14:00 ~ 3. 27(금) 18:00까지

2) 하반기(단독연구 및 우수논문사후지원)

- 연구자 신청 : 2009. 7. 09(목) 14:00 ~ 7. 15(수) 18:00까지
- 기 관 확 인 : 2009. 7. 16(목) 14:00 ~ 7. 17(금) 18:00까지

● 신청방법 : 온라인 신청

● 신청절차 (온라인 신청절차)



가. 온라인 신청 전

- 1) 재단 홈페이지 「**한국연구업적 통합정보(KRI)**」에서 본인의 정보(연구업적 등)를 입력, 수정하여야 함(신청 후 추가 등록된 정보는 반영되지 않음. 반영을 하고자 하는 경우는 신청을 취소하시고 다시 신청하여야 함)
- 2) 온라인 신청시 연구계획 작성 파일을 동시에 탑재하여야 하므로 온라인 신청 전에 「**한글**」, 「**MS워드**」, 「**PDF**」 중 하나를 선택하여 재단 소정 양식으로 미리 작성 하여야함 (PDF 파일로 탑재하는 것을 권장함)
- 3) 대학 및 정부출연 연구기관 소속 연구자가 학술단체(학회 등) 회원 자격으로서 연구비 신청하는 것을 제한함. 단, 부득이 신청하여야 할 경우에는 사전에 해당 학술단체의 동의를 받아야 함(온라인 신청시 그 사유를 입력하여야 함)
- 4) 시간강사는 연구지원 신청기관을 정하여 연구비 중앙관리부서와 연구비 신청과 선정 후 지원 관리에 관한 사항을 충분히 협의하여 신청과 선정 후 원활한 행정지원을 받을 수 있도록 하여야 함
- 5) "연구장비" 신청시 동일 또는 동종 기기의 소속기관 보유 현황(구입년도, 기기명, 기기사양, 보유수량)을 연구비 중앙관리 부서를 통하여 파악 하여 온라인 신청시 입력할 수 있도록 준비하여야 함
- 6) 신청 연구과제의 전공분야를 재단 **【연구분야분류표】** (재단 홈페이지 상단 메뉴 중→학술정보→연구지원정보→연구분야분류표)를 사전 확인 하여 해당 전공분야의 담당 학문단을 확인해 두어야 함 : 이후 문의 사항 등이 있을 경우 해당 학문단에 연락하여야함
- 7) 연구지원 신청시 연구의 독창성을 확보하고 선행연구와의 중복성을 피하기 위해 재단 기초학문자료센터(KRM : www.krm.or.kr)에 접속 하여 기존 재단이 지원한 관련 과제 및 연구성과물과의 차별성 등을 분석한 내용을 포함하여 작성하도록 함

나. 온라인 신청

- 1) 연구지원 신청에 결격사유가 없는 연구자로 신청기간 내에 "온라인 신청 사항"을 입력하고, "연구계획서" 파일을 작성하여 탑재하여야 하며, 접수번호는 온라인 신청완료 후에만 볼 수 있음

※ 단, 토대연구의 번역·주해·해설과제의 경우 “번역대상도서의 원문사본 및 번역원고 (목차포함, A4 15매 이내)”를 한글, MS-워드 또는 PDF 중 하나를 선택하여 연구계획서와는 별도로 탑재함 (PDF 파일로 탑재하는 것을 권장함)

- 2) 대학 및 정부출연 연구기관 소속 연구자가 학술단체(학회 등)를 통한 연구비 신청은 제한함 부득이 신청하는 경우는 그 사유를 입력해야 함
- 3) 연구책임자 및 일반공동연구원 모두(연구보조원 제외) 각자의 업적 중 “3쪽 신청자격”에 해당하는 연구실적 중 3편을 대표업적으로 선택하여야 함. 단, 재단 등재(후보)학술지, A&HCI급·SSCI급 등의 국제학술지에 게재하기 어려운 특수한 분야는 심사 시 참고할 만한 소명서를 온라인 신청 프로그램에서 입력하여야 함
- 4) 토대연구에 참여하는 전문가로서 “3쪽 신청자격”에 해당하는 연구실적을 충족하지 못하는 연구자는 연구실적에 상응하는 조사보고서 또는 활동실적을 온라인 신청 프로그램에서 입력하여야 함
- 5) "연구장비" 신청시 동일 또는 동종 기기의 소속기관 보유 현황 (기기명, 기기사양, 구입년도, 보유수량) 및 사유를 온라인 신청 프로그램에서 입력하여야 함
- 6) 학술단체를 통하여 연구비를 신청하는 경우, 연구기기 및 학술 문헌 신청은 원칙적으로 허용하지 않으나 부득이 신청하여야 할 경우 활용계획(비치장소 포함)을 온라인 신청 프로그램에서 입력해야 함
- 7) 온라인 신청기간 중에는 입력한 신청내용과 계획서 파일의 교체가 가능하나 마감일 종료 후에는 교체·수정이 불가능함
- 8) 온라인 신청 및 연구계획서 파일을 탑재하고 접수번호를 부여 받았을 경우에 신청이 완료된 것이며, 접수번호가 부여되지 않은 과제는 신청한 것으로 인정하지 않음

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(계획서, 업적요약문 포함) 1부를 제출 받고 아래의 기한 내에 신청기관 확인을 완료해야하며, 확인하지 않은 과제는 신청과제로 인정되지 않음
- 신청기관 온라인 신청 확인 기간
 - 상반기 : 2009. 3. 26(목) 14:00 ~ 3. 27(금) 18:00까지
 - 하반기 : 2009. 7. 16(목) 14:00 ~ 7. 17(금) 18:00까지
- 해당 중앙관리부서는 제출 받은 입력내용(계획서 포함) 1부와 신청자 명부를 출력하여 보관함

● 신청 및 참여 제한

가. 신청제한에 관한 사항

- 인문사회연구역량강화사업 중 기초연구지원사업(인문사회)내에서는 1인 1과제에 한하여 신청할 수 있음. 단, 기반연구(기초연구지원)의 경우 상반기 공동연구 및 하반기 단독에 각각 1과제 신청 가능
- 교육과학기술부 학술연구비 및 한국학술진흥재단 연구비를 지원 받고 해당 연구과제의 결과보고서 제출기한이 경과하였음에도 온라인 신청마감일 현재까지 결과보고서를 제출하지 아니한 연구책임자 및 공동연구원 또는 결과보고 미제출로 인한 연구비 환수 대상자로서 환수일로부터 2년이 경과하지 아니한 자
- 학술진흥및학자급대출신용보증등에관한법률 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)
- 대학·국공립연구기관 및 정부출연연구소에 소속된 자는 학술단체

(학회 등) 회원 자격으로 연구비를 신청할 수 없으며, 부득이 신청하여야 할 경우 사유서를 제출하여야 함

- 『국가연구개발사업의관리등에관한규정』 제20조에 의해 제재조치를 받고 있는 자는 제재조치의 내용(범위 및 기간 등)에 따라 신청제한

※ 교육과학기술부 및 한국학술진흥재단에서 인건비성 경비를 받는 자는 본 사업에 인건비를 신청할 수 없음. 단, 연구기간만료일이 2009. 12. 31. 이전인 경우는 신규 과제 신청 및 참여가 가능하나 기수행중인 과제에서 중복되는 기간의 인건비 지급을 중지하고 신규지원 연구비에서 인건비 지원

나. 참여제한에 관한 사항

※ 참여제한은 연구비 신청시에도 적용될 수 있음. 즉, 신청한 과제(연구자)가 선정되었을 경우로 산정하여 아래의 참여제한에 저촉되면 신청이 불가능함

- 교육과학기술부 학술연구비 및 한국학술진흥재단 연구비는 1인이 연 2과제 까지 지원받을 수 있으나, 그 중 연구책임자로 참여할 수 있는 과제는 1과제로 한정하며, 인건비는 중복 수혜할 수 없음. 단, 기반연구지원사업의 ‘기초연구지원’에 인건비를 신청하는 공동연구원은 당해 연도 단독연구과제인 학문 후속세대양성지원사업, 보호학문분야강의지원사업 중 1개 사업에 동시 신청할 수 있으나, 기반연구지원사업의 ‘기초연구지원’이 선정될 경우 반드시 동 사업에 참여하여야 함
- 현재 수행하고 있는 과제의 연구기간만료일이 2009. 12. 31 이전인 과제는 참여제한 과제수에 포함되지 않음
- 연구기간 만료일이 2010. 1. 1. 이후인 과제라도 교육과학기술부 교육정책개발 연구과제, 대학교육과정개발연구지원사업, 리더연구지원(우수학자), 기반연구(기초연구-우수논문사후지원), 기반연구(사회과학지정주제-연구자 네트워크), 기반연구(G20국가 모니터링단 시범사업), 소규모연구회지원사업, 인문주간 사업, 시민인문강좌지원사업의 과제는 참여제한 과제 수에 포함되지 않음
- 대학교수해외방문연구지원사업, 학문후속세대양성지원사업의 박사후 국외연수지원 사업 수혜자 중 연구기간(지원기간)이 본 사업과 중복되는 자는 참여할 수 없음

※ 연구비 지급제한 등의 제재조치를 받은 연구자가 포함된 연구과제는 연구비 신청 이후에라도 조치사항이 발생 혹은 확인되면 최종선정에서 제외함

IV. 심사 및 선정

● 심사단계

1) 상반기(공동연구)

단계	심사내용	비고
요건심사	신청요강에 의한 신청자격 충족여부 등	한국학술진흥재단
전공(패널)심사	연구업적 및 연구계획서 심사	전공심사단
종합심의	선정과제 확정	종합심의단

2) 하반기(단독연구 및 우수논문사후지원)

단계	심사내용	비고			
요건심사	신청요강에 의한 신청자격 충족여부 등	한국학술진흥재단			
전공 심사	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">온라인전문</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">연구업적 및 연구계획서 심사</td> </tr> <tr> <td>패널 집중</td> </tr> </table>	온라인전문	연구업적 및 연구계획서 심사	패널 집중	전공심사단
온라인전문	연구업적 및 연구계획서 심사				
패널 집중					
종합심의	선정과제 확정	종합심의단			

● 심사절차 및 내용

가. 제 1 단계 : 요건심사

- 심사방법 : 전산시스템에 의한 확인 심사
- 심사내용 : 신청요강에 의한 요건 충족여부 등

나. 제 2, 3 단계 : 전공심사

- 심사주관 : 전공심사단
- 심사방법

구분	심사방법	심사내용
공동연구 (상반기)	패널심사	패널 내 협의를 통한 연구업적 및 연구계획서 평가
단독연구 (하반기)	온라인전문심사	과제의 동일 또는 유사분야의 과제를 묶어 개별심사
	패널집중심사	중분류 단위로 패널을 분류하여 온라인전문심사의 내용을 근거로 한 패널심사

- 심사항목 및 배점
 - 공동연구(일반연구 및 토대연구-일반과제)

심사항목	측정지표	심사내용
독창성 (40)	연구주제 및 방법의 독창성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지금까지 연구되지 않았던 주제인가 ○ 새로운 지식 또는 이해를 창출/증진시키는가 ○ 독창적인 연구 방법론을 모색하는가
수월성 (40)	연구내용 및 방법의 적절성 및 타당성 (15)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구규모와 관련하여 연구내용 및 범위가 적절한가 ○ 연구되어야 할 핵심적인 내용들을 포함하는가 ○ 타당한 연구결과를 도출할 수 있는 적합한 접근방법인가
	실행계획의 구체성 (15)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구 추진과정이 체계적으로 계획되어 있는가 ○ 중요 선행연구가 정확하고 치밀하게 분석되었는가 ○ 자료의 수집·분석·해석 방법과 도구가 구체적으로 기술되어 있는가 ○ 연구규모(연구비 및 연구기간) 및 연구진 구성이 적절한가 ○ 제시된 연구목표(연구결과 등)의 실현가능성이 있는가
	연구유형의 적정성 (10)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구주제와 내용이 공동연구로 수행되어야 하는 필요성을 확보하고 있는가 ○ 연구주제와 내용이 후속 및 심화연구로의 확대 등 토대연구로서의 가치가 기대되는가(※ 토대연구에 한정함)
연구역량 (10)	학문적 전문성 및 관련 업적	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구과제를 수행할 수 있는 학문적 전문성이 있는가 ○ 연구과제를 수행할 수 있는 연구업적이 축적되어있는가(질적 수준 포함)
기대효과 (10)	학문발전 기여도 및 학문적 파급효과	<ul style="list-style-type: none"> ○ 많은 후속 연구를 파생할 수 있는가 ○ 각 학문분야 연구활성화에 기여하는가 ○ 연구 결과가 교육에 환류될 가능성이 높은가

- 공동연구(토대연구-번역과제)

심사항목	측정지표
1. 번역업적의 수준 (30)	○ 번역참여자의 업적실적 수준
2. 번역수행능력 (30)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 번역참여자의 번역능력 ○ 번역연구진 구성의 적절성
3. 번역목적 (30)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 번역의 필요성 ○ 번역의 차별성 (기존 번역본이 있는 경우)
4. 번역결과의 활용 (10)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 번역결과의 학문적, 사회적 기여도 ○ 번역결과의 교육현장에서의 활용방안

- 단독연구(일반연구 및 정액연구)

심사항목	측정지표	심사내용
독창성 (40)	연구주제 및 방법의 독창성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지금까지 연구되지 않았던 주제인가 ○ 새로운 지식 또는 이해를 창출/증진시키는가 ○ 독창적인 연구 방법론을 모색하는가
수월성 (40)	연구내용 및 방법의 적절성 및 타당성 (20)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구규모와 관련하여 연구내용 및 범위가 적절한가 ○ 연구되어야 할 핵심적인 내용들을 포함하는가 ○ 타당한 연구결과를 도출할 수 있는 적합한 접근방법인가
	실행계획의 구체성 (20)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구 추진과정이 체계적으로 계획되어 있는가 ○ 중요 선행연구가 정확하고 치밀하게 분석되었는가 ○ 자료의 수집·분석·해석 방법과 도구가 구체적으로 기술되어 있는가 ○ 연구규모(연구비 및 연구기간)가 적절한가(*일반연구에 한정함) ○ 제시된 연구목표(연구결과 등)의 실현가능성이 있는가
연구역량 (10)	학문적 전문성 및 관련 업적	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구과제를 수행할 수 있는 학문적 전문성이 있는가 ○ 연구과제를 수행할 수 있는 연구업적이 축적되어있는가(질적 수준 포함)
기대효과 (10)	학문발전 기여도 및 학문적 파급효과	<ul style="list-style-type: none"> ○ 많은 후속 연구를 파생할 수 있는가 ○ 각 학문분야 연구활성화에 기여하는가 ○ 연구 결과가 교육에 환류될 가능성이 높은가

- 우수논문사후지원

심사항목	측정지표
독창성 (30)	연구주제의 독창성 및 독자성
	연구방법의 독창성 및 독자성
학문적 성취도 (40)	연구내용의 적절성
	연구방법의 타당성
	논문의 우수성
학문발전 공헌도 (30)	학문적 가치
	학문의 파급효과
	교육과의 연계성

※ 상기 심사항목 및 내용은 학문분야별 특성에 따라 일부 변경될 수 있음

다. 제 4 단계 : 종합심의

- 심의주관 : 종합심의단
- 심의내용
 - 전공심사 결과 검토
 - 예산 배정 및 선정기준 결정

※ 제3세계 사전편찬 과제는 심사 시 우대할 수 있음

● **선정확정 및 협약체결**

- 가. 예비선정 : 재단 홈페이지를 통해 일정기간 예비선정과제를 공개하여
여타 연구비 지원 프로그램과의 중복지원 등을 방지
- 나. 최종선정 : 예비선정 기간 중 중복성 검토 등 절차를 거쳐 선정
- 다. 협약체결 : 재단(이사장), 연구자, 주관연구기관(장) 3자간 연구비 협약 체결

V. 연구비 지급 및 관리

● **연구비 지급**

가. 지급방법

- 연구책임자 소속 기관장(주관연구기관장) 또는 산학협력단장을 경유하여 지급
- ※ 연구책임자의 소속 기관은 과제별 협약 체결 후 연구비를 집행하여야 함

나. 지급시기 : 지원과제 확정 후 지원 결정 연구비 지급

- ※ 다년과제의 차년도 연구비는 연차점검 후 지원 결정된 연구비 지급

● **연구비 관리**

- 본 사업은 「인문사회분야 학술연구지원사업 처리규정」을 적용하여 이에 따라 관리하여야 하며,
- 동 규정 제22조 등에 의거, 연구비는 반드시 연구책임자가 소속된 산학협력단장(또는 주관연구기관장)이 중앙관리하여야 함

VI. 연구과제 사후관리

● **2009년도 신규/계속과제 청년인턴(행정요원) 활용실적보고**

- 주관연구기관에서는 '09년 청년인턴(행정요원) 활용 계획 및 실적을 매월 아래의 양식에 따라 보고하여야 함

행정요원 활용실적 보고 양식

(금액단위 : 원)

지원 유형	과제 번호	과제명	연구책임자		당초 활용계획			활용실적		
			이름	소속	인원수	활용기간	지원예산	인원수	활용기간	지원실적

- ※ 지원유형 : ‘일반연구’, ‘창의주제’, ‘토대연구’, ‘해외지역연구’중 해당 유형 기재
- ※ 기타 세부 보고사항은 추가 공지할 계획임

● 연차평가

가. 연차보고서 접수 및 점검

- 접수시기 : 연차별 연구개시 후 10개월 이내
- 접수방법 : 연차보고서(한국학술진흥재단 소정양식) 온라인 탑재
- 점검시기 : 연차보고서 접수 후 차년도 연구개시 전
- 점검방법

구분	내 용	주 관
1단계	연차별 당초 연구계획 대비 수행실적 및 차년도 연구계획 점검	프로그램관리자 (필요시 외부전문가)
2단계	1단계 점검 결과 검토 및 지원여부 최종 결정	종합심의단

- 결과활용 : 계속지원 여부 결정 및 차년도 연구지원비 조정

나. 2009년 계속과제 점검 계획

- 점검대상

구분	'07년 선정 3년차	'08년 선정 2년차	비고
단독연구	14과제	87과제	203과제
공동연구	17과제	85과제	
계	31과제	172과제	

※ 공동연구과제의 경우 '07~'08년도 선정된 다년(계속)과제 중에서 1.3억원 이상과제도 1인이상 행정요원을 배치하여야 함(반드시 차년도계획서에 행정요원 활용계획 작성 및 제출)

● 중간평가

가. 평가 대상 : 토대연구 다년과제

- 2009년도 선정 4년 및 5년 결정과제 중 3년차 진입과제

나. 평가내용

- 2차년도까지의 연구추진 실적 및 향후 사업계획에 대한 종합적 평가
- 추진실적 평가는 평가항목에 따라 정량 및 정성 평가 방식 채택

다. 평가방법

- 현장실사 : 연구비 집행에 대한 적절성 및 연구 협약사항 이행여부 등에 대한 실태조사(정량자료 조사 병행)
- 패널심사 및 면담심사 : 정성평가
- 중간평가위원회 심의

라. 평가절차

- 기본계획 확정 및 공고 → 세부계획수립 → 현장실사 → 패널심사 및 면담심사 → 중간평가위원회 심의 → 종합 심의 → 발표

마. 평가결과

- 연구과제 지원중단
 - 차년도 연구과제 지원중단(처리규정 제28조에 의거하여 행정처리함)
- 중간우수성과 연구과제 사례 및 발표
 - 연구과제 지원중단 및 연구비 조정과제의 예산을 조정하여 중간 우수성과과제에 대한 연구비 증액(인센티브 별도) 등의 검토 가능

바. 중간평가 관련 처분 유예 특이사항

- 연구과제 지원중단 : 70점이하(100점 만점) 과제 (처리규정 제28조에 의거하여 행정처리함)
- 연구비 조정(삭감 및 증액) : 삭감액이 정한 한도액 이상으로 삭감된 경우에는 이의제기를 할 수 있음
- 평가결과에 따른 차년도 연구계획서 수정 및 제출
 - 평가결과는 '결정', '권고', '개선'으로 나눔
 - 결정 : 평가결과가 '결정'으로 나타난 연구과제는 반드시 차년도 계획서를 결정사항에 맞춰 수정하여 제출
 - 권고 : 패널진과의 협의를 통해 일부 조정
 - 개선 : 개선 지적사항의 경우, 반드시 수정할 필요는 없으나 차년도 계획서에 개선사항에 대한 반영여부 열거

※ 평가결과 이후, 연구진은 차년도 계획서인 '3차년도 연구계획서'를 작성·제출하여야 하며, 3~5차년도 종합연구계획서도 별도로 수정(반영여부 등을 대조표로 기록)하여 제출

● 연구결과 보고

가. 결과보고서 제출

- 1) 제출시기 : 연구기간 종료 후 6개월 이내
- 2) 제출방법 : 온라인 제출
- 3) 제출자료
 - 온라인 입력
 - 연구결과 개요보고서
 - 연구비 집행정산 내역 : 연구비 중앙관리 부서에서 입력함
 - 연구요약문(국·영문)
 - 국문 연구요약문은 연구결과물의 내용을 일반인이 이해할 수 있는 언어로 작성하여 제출
 - 파일 탑재
 - 연구결과 보고서(자유형식, 원문파일 탑재)

나. 결과보고서 미제출자에 대한 관리

- 당초 연구기간 종료 후 6개월 이내에 '결과보고서'를 제출하지 않은 경우에는 연구비를 환수하고 향후 2년간 교육과학기술부 학술연구비 및 재단 연구비 신청을 제한함

결과보고서를 제출하지 않거나 허위 및 표절 등을 한 연구자에 대하여는 재단 관리 지침 및 협약에 의거한 제재 및 재단 홈페이지를 통한 명단 공개 등의 조치를 취할 수 있음

● 연구결과물 제출

가. 연구결과 발표에 대한 책무

- 연구결과물은 국내외 전문학술지(재단 등재(후보)학술지 또는 국제적 수준(SCI&SCIE급) 학술지)에 아래와 같이 게재 또는 전문 학술 저서로 출판하여야 함

구 분	단년과제	다년과제
단독연구	1편 이상	2편 이상
공동연구	2편 이상	

- 연구참여자(보조원 제외) 전원이 1편이상 저자로 참여하여야 함
- 연구책임자(단독연구 및 공동연구)는 반드시 주저자(제1저자 또는 교신저자)로 표기되어야 함을 원칙으로 하며, 공동연구의 경우 모든 연구참여자(보조원 제외)가 연구결과발표물 중 최소한 1회 이상 저자로 표기되어야 함
- 전문학술저서로 출판할 경우 2편으로 인정함

나. 연구결과물 제출시기 : 연구기간 종료 후 2년 이내

※ 연구개시 후 6개월 이내에 게재 또는 출판된 연구결과물은 인정하지 않음

※ 연구결과 및 연구결과물 관련 의무 미이행 과제는 「인문사회분야 학술연구지원 처리규정」 제29조 제2항 및 제31조 제1항에 따라 아래와 같이 처리함

- 연구결과보고 미이행 : 연구비 전액 환수 및 환수일로부터 2년간 연구지원 신청제한
- 연구결과물 제출 미이행 : 제출 마감일로부터 5년간 연구지원 신청제한. 단, 제한기간 중 결과물 제출시 제한 해지

다. 연구결과물 사사표기 : 연구결과를 학술지에 게재 또는 저서로 출판할 경우 반드시 아래와 같이 표기하여야 함

- 국문표기 : “이 논문은 2009년도 정부재원(교육과학기술부 인문사회연구역량강화사업비)으로 한국학술진흥재단의 지원을 받아 연구되었음(KRF-2009-○○○-○○○○○○○).”
- 영문표기 : “This work was supported by the Korea Research Foundation Grant funded by the Korean Government (KRF-2009-○○○-○○○○○○○).”

라. 연구결과물 미제출자에 대한 관리

- ① 연구기간 종료 후 2년 이내에 최종연구결과물(전문 학술지 논문 게재 및 저서 출판 등)을 미제출한 연구자에 대해서는 연구기간 종료 2년 후부터 5년간 교육과학기술부 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

● 연구성과 관리

- 연구성과 Follow-up : 연구자는 연구진행부터 연구결과물 제출 후에도 한국학술진흥재단 홈페이지에 과제 수행과 관련된 연구성과(세계인명사전 등재 사실, 각종 언론보도 내용, 인력양성 실적 등) 및 연구성과물(논문, 저서, 각종 보고서, 특허, 기술발명, 원자료, 중간산출물)을 탑재하여야 하며, 한국학술진흥재단의 사용 요구가 있을 경우에는 해당 연구성과물을 송부하여야 함

- ※ 연구성과물은 연구성과 중 연구자가 수집·작성한 원자료와 중간산출물을 포함
 - 원자료는 연구자가 연구과제를 수행하는 과정에서 수집·참고한 일체의 자료(단, 저작권 미해결자료 및 타 기관 기 구축 자료는 제출 불가)
 - 중간산출물은 연구자가 연구과제를 수행하는 과정에서 작성한 일체의 자료(예: 사진자료, 음성자료, 동영상자료, 통계자료 등)

VII. 유형별 특이사항

1] 토대연구 관련

● 지원목적

- 인문사회분야 연구를 위해 필요한 각종 기초 자료의 수집, 정리 및 후속연구 자료로 활용하기 위한 가공 등을 통해 본격적인 연구의 기반을 마련하기 위함

● 지원영역

- 고문서 및 고서 수집 정리
- 국학 고전 등 번역·주해
- 동서양 고전 주해·해설
- 학술전문·인명사전 편찬
- 사회 기초 자료 조사 및 통계
- 당대사 자료 수집 정리
- 역사/민속지리지·역사/문화지도 편찬
- 기타 토대연구

● 기대효과

- 각종 인문사회분야 연구의 토대 자료를 정리, 가공함으로써 후속 연구를 위한 기초 자료로 활용
- 각종 고전 문헌의 체계적인 정리, 가공을 통해 전통문화의 소극적인 전승을 넘어 창조적인 재발굴의 환경을 조성
- 고전 연구와 전통 문화에 대한 대중적 관심 유도
- 정신문화의 식민성을 극복하고 자생적인 문화적 담론 형성과 연구를 위한 기반 제공

② 우수논문 사후지원 관련

● 지원목적

- 연구비를 지원받지 않은 기 게재된 우수한 연구논문을 사후에 지원하여 연구자들의 연구의욕을 고취시킴

● 지원방향

- 자유로운 연구를 활성화하기 위하여 이미 게재된 논문에 대해 평가한 후 우수한 논문에 대하여 포상 성격으로 지원비를 지급하며 정산 절차를 생략함
- 국내외로부터 연구비를 지원받지 않은 우수한 논문을 지원하여 연구비 중복 지원을 피함

● 지원대상

- 『학술진흥및학자금대출신용보증등에관한법률』 및 동법 시행령 제5조 해당자

● 신청자격

- 2008년 1월 1일부터 12월 31일까지 1년간 국제적 수준의 전문학술지 (A&HCI, SSCI 등) 및 한국학술진흥재단 등재학술지에 게재된 인문 사회분야의 학술논문(공동·단독)의 제1저자(부득이한 사유로 제1저자의 신청이 어려운 경우 사유서를 제출 받음)

※ 국내외로부터 연구비를 지원받은 논문은 지원금액과 관계없이 제외함

※ 사사 표기된 논문은 인정하지 않음

● 신청 및 참여 제한

- 대학·국립연구기관 및 정부출연연구소에 소속된 자는 학술단체 (학회 등) 회원 자격으로 지원비를 신청할 수 없음
- 우수논문사후지원사업은 교육과학기술부 학술연구비 및 한국학술진흥재단 연구비의 1인 연 2과제 제한 원칙을 적용하지 않음
- 우수논문사후지원 내에서는 1인이 논문 1편에 한하여 신청할 수 있음 (※공동저자 수는 제한하지 않음)

● 지원비 관리

- 지원비는 반드시 신청자가 소속된 산학협력단장(또는 기관장)이 중앙

관리하여야 함

- 아래 사항에 해당될 경우, 『학술진흥및학자금대출신용보증등에관한법률』 및 동법 시행령 제12조에 의거 지원비의 전부 또는 일부를 회수하고 일정 기간 학술연구비 신청자격을 제한할 수 있음
 - 국내외로부터 연구비를 지원받은 논문임이 밝혀졌을 때
 - 허위사실 기타 부정행위에 의하여 지원비를 지급받았을 때

VIII. 기타사항

- **간접비 지급** : 원칙적으로 당해연도 적용고시율을 적용하여 지급함
 - 지급방법 : 연구비와 별도로 연구책임자 소속기관(주관연구기관)의 간접비 적용비율에 따라 일괄 지급

※ 우수논문사후지원은 간접연구비를 지원하지 않음

● 기타 참고사항

- 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 심사 결과 발표 후 일정기간 해당 과제의 심사결과와 관련된 심사의견 및 심사절차 등에 관한 정보공개를 요청할 수 있음. 단, 타 신청자의 연구계획서 및 심사내용 등 제반 사항은 비공개 대상임
- 「생명윤리및안전에관한법률」에 의거, 동법 제17조에서 규정하고 있는 배아연구에 해당되는 연구과제의 경우, 해당 연구기관은 배아 연구기관으로의 등록과 해당 연구계획에 대한 승인을 각각 보건 복지부 장관으로부터 얻어야 함에 따라, 관련 연구를 수행하고자 하는 경우 동법에서 정하고 있는 배아연구계획 승인 절차를 거쳐야 함

문 의 처

(137-748) 서울특별시 서초구 현릉로 25 한국학술진흥재단 (<http://www.krf.or.kr>)

- 사업관련 문의 - 신청 연구과제의 학문분야(재단 연구분야분류표 기준)에 맞추어 아래의 연락처로 문의하시기 바람
 - 인문학지원팀 : Tel (02) 3460-5574 / 김흥기(lonewolf@krf.or.kr)
 - 사회과학지원팀: Tel (02) 3460-5584 / 이은주(lej@krf.or.kr)
 - 복합학지원팀 : Tel (02) 3460-5763 / 김영복(kyb9030@krf.or.kr)

- 전산관련 문의 : 학술정보팀
 - 전산장애관련
Tel (02) 3460-5546 Fax (02) 3460-5549
 - 한국연구업적통합정보
Tel (02) 3460-5545 Fax (02) 3460-5549
 - 학회정보
Tel (02) 3460-5555 Fax (02) 3460-5559

【붙임1】 2009년 기초연구과제지원사업(인문사회) 연구비 산정 · 집행기준표

비목	세목	사용 용도	계상 기준
인건비	인건비	1. 연구보조원 수당 : 연구에 참여하는 (전문)학사과정, 석사과정, 박사과정에 있는 학생 * 개인별 총액은 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 시행규칙」 제7조 제2항에 정한 각 호의 금액을 초과할 수 없음	- (전문)학사과정생 및 학사급 연구원: 월 50만원 이내 - 석사과정생 및 석사급 연구원: 월 100만원 이내 - 박사과정생: 월 150만원 이내 * 연구보조원 인건비 계상은 참여기간에 따라 계상할 수 있음. * 다만, 학사급 및 석사급 연구원은 연구참여가 가능한 국내기관에 소속이 있어야 하며 연구비 중앙관리가 가능한 경우에 한함 * 연구책임자 책임하에 연구활동에 전념하도록 하며 졸업 등의 사유로 학적이 변경되었을 경우, 당초 참여자격을 연구종료 시까지 인정함. 다만, 취업한 경우는 인정하지 않음 * 특정연구기관육성법 및 과학기술분야 정부출연연구기관등의 설립운영 및 육성에 관한 법률에 의거 설립된 연구기관의 연구원이 참여할 경우, 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 “별표2”를 준용할 수 있음
		2. 박사급연구원 및 전임연구인력 수당 * 교육과학기술부, 전문기관 및 타 소속기관에서 인건비성 경비를 받는 자는 제외 * 전임연구인력을 활용하는 경우 4대 보험료(기관지원분)를 산정할 수 있음	- 공동연구 : 전임연구인력(연 2,700만원 / 1인당) * 근로기준법에 따른 고용계약 및 퇴직금 포함 - 단독연구 : 박사급연구원(월 170만원 / 1인당)
		3. 행정요원 * 연간 1.3억원이상 과제는 1인 이상의 행정요원을 두도록 하되, 주관연구기관에서 직접 채용(근로계약), 연구책임자와 협의하여 배치하고 연구에 따르는 제반 행정사항을 전담 관리	- 계약기간 : 6~10개월(사업규모 및 연구기간 고려) - 인건비 : 연구과제 인건비에서 100% 계상(2009년도 이전 선정과제도 포함) - 주 40시간(1일 8시간), 월보수 110만원 수준(4대 보험료 포함)
직접비	연구 장비 · 재료비	1. 각종 재료 및 시약, 소모성 부품 등의 구입 및 사용료, 분석료, 시험료 및 전산처리비 2. 해당 연구과제에 1개월 이상 사용할 수 있는 기기·장비와 부수기자재, 연구시설의 설치·구입·임차에 관한 경비 및 관련 부대경비	- 실제 소요액으로 정산하여야 하며, 정확한 산출기준에 의하여 산정된 금액이 적용되어야 함 - 품목, 규격 등 명시하여 계상된 금액 - 국산 공급 가능한 경우 국산품 사용 - 개인용 컴퓨터는 연구용에 한해 인정
	연구 활동비	1. 연구원의 국내·외 출장여비 및 현지교통비 등 2. 과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금·제세공과금 및 수수료, 사무용품비 등 3. 전문가활용, 국내·외 교육훈련, 국내외 정보 D/B 네트워크사용료, (해외)기술정보수집비, 기술정보수집비, 도서 등 문헌구입비, 회의비, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기로, 운문교열비, 번역감수, 해당과제 수행과 관련된 회의비, 특허정보조사비 등 4. 현지조사시 설문 및 여론조사 등 조사연구에 필요한 활동 경비 5. 세부(단위)과제가 있는 경우에는 해당 과제의 조정 및 관리에 필요한 경비 6. 논문게재료 등 연구성과의 발표 및 홍보에 필요한 실 소요경비	- 정확한 산출기준에 의하여 산정된 금액으로 실제 소요액 또는 주관연구기관의 세부기준에 따라 지원 - 여비는 인원, 회수를 최소한으로 계상하고, 주관연구기관 또는 공무원 여비 규정을 준용 - 국외여비는 자료수집 등 필요 최소한 인정 - 회의비 및 회의제잡비(다과비 등)는 실제 소요액으로 반드시 카드사용 - 회의일시, 장소, 목적 및 참석자 등이 기록된 회의록 구비 - 도서 등 문헌구입비의 경우, 도서명, 금액이 포함된 목록을 작성·관리하여야 함 - 현지조사활동비는 조사연구가 필요한 분야에 한하여 계상 가능 - 논문게재료 등 연구결과, 성과의 발표 및 홍보에 필요한 경비는 연구종료 후 2년 이내에 집행가능하며, 미집행 금액은 반납하여야 함
	연구 수당	○ 연구책임자 및 일반공동연구원의 연구활동에 관련되는 경비 * 인건비를 계상한 박사급연구원은 연구수당을 계상할 수 없음	- 연구책임자, 일반공동연구원 : 1인 연300만원이내 * 관련 세법을 준수하여 계좌이체

- ☞ 인건비의 경우, 관련 세법을 준수하여 참여인력계좌로 직접 이체하여야 하고, 참여인력의 통장을 타인이 관리할 수 없으며, 인건비를 계상한 박사급 연구원 등은 연구수당을 계상할 수 없음
- ☞ 간접비는 연구비 신청시 별도로 입력할 필요가 없음.
- ☞ 박사급연구원 및 전임연구인력은 본 사업에서 연구수당을 별도로 계상할 수 없으며, 다만 본 사업 이외의 한국학술진흥재단 여타 사업의 과제에 참여 시에는 본 사업에서 선택하지 아니한 연구수당을 추가로 산정할 수 있음.
- ☞ 전임연구인력에 한해 인건비의 9% 이내에서 4대 보험료를 산정하고, 잔액발생시 인건비 내에서 사용할 수 있음 (박사급 연구원은 해당되지 않음)
- ☞ BK21 또는 NURI사업에 참여하고 있는 연구보조원의 경우 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 및 시행규칙」에서 정하는 신분별 인건비 총액의 범위 내에서 학술연구조성사업의 연구보조원 참여 및 인건비 수혜가 가능함(단, 학술연구조성사업 내에서는 1인이 1과제에 한하여 참여하여야 함)
- ☞ 다년과제를 신청할 경우, 연구비 산정·집행기준 내역을 신청연도별로 각각 입력하여야 함
- ☞ 연구장비를 신청할 경우, 해당 기기의 연구기관 보유 현황 및 연구 종료 후 활용계획서를 제출함

【붙임 2】 공동연구 연구계획서 양식

연구기간	선택
1년 과제	
2년 과제	
3년 과제	
4년 과제	
5년 과제	

연구 계획서

<2009년도 기초연구과제지원(인문사회분야)>

지원유형	※ 과제의 지원유형을 일반연구 , 토대연구 (고문서 및 고서 수집정리 외 7개 유형) 중에서 택일하여 기재하십시오. 보기 1) 일반연구 보기 2) 토대연구(사회 기초 자료 조사 및 통계)				
연구규모	연구기간	년	2009. 7. 1 ~ . . .		
	신청연구비	1차년도	천원	참여인원 (연구보조원 제외)	총 명 (전임연구인력: 명)
		2차년도	천원		
		3차년도	천원		
		4차년도	천원		
		5차년도	천원		
계	천원				
연구과제명	국 문				
	영 문				

<목차> 위치

I. 연구계획

아래 사항은 참고하신 후 반드시 삭제하고 작성하십시오.

- ※ 연구계획은 “심사항목 및 측정지표”를 참조하시어 연구의 목적, 방법 및 내용, 학문발전 공헌도, 결과 활용방안 등을 자유형식으로 기술함
 (“목차”를 반드시 포함함-[총괄 앞장]과 [I.연구계획] 사이에 “목차” 배치)
- ※ 다년과제 또는 해외출장이 필요한 경우에는 각각의 필요성을 추가 기술함
- ※ 연구계획서(연구계획, 참고문헌 목록, 연구추진계획, 기타 필요한 사항 포함) 용량은 10Mb (또는 A4 용지 50매 내외)로 한정을 원칙으로 함
 - 신청요강 및 2009년도 인문사회분야 학술연구지원사업 처리규정을 숙지한 후 작성
 - 인용자료 및 데이터의 출처 명시, 반드시 쪽수(page)를 기재
- ※ 연구과제의 심사는 무기명심사(Blind Review)로 진행됨. 공정한 심사를 위하여 연구 참여자 및 연구보조원 등을 알아 볼 수 있는 소속, 성명 등을 기재하지 않아야 함. 이를 지키지 않은 경우 심사대상에서 제외되는 불이익을 받을 수 있음. 단, 참고문헌 중에서 본인이 저자인 문헌의 경우 본인표기를 삭제할 필요가 없음

1. 연구의 목적

(연구의 필요성, 연구주제의 독창성, 선행연구와의 비교 등 포함)

2. 연구방법 및 내용

(다년과제는 연차별 연구계획을 각각 기술)

3. 결과 활용방안

(연구결과의 학문적·사회적 기여도, 인력양성 방안, 교육과의 연계 활용 방안 등 기술)

4. 기타사항

(다년과제 또는 해외출장의 필요성 및 연구비 집행계획 등 기타 연구내용 계획에 필요한 사항 기술)

5. 참고문헌

Ⅱ. 연구추진계획

1. 과제 추진전략 및 추진체계

(목표 달성을 위한 추진전략, 추진방법 및 추진체계 등을 기술)

2. 연구수행일정

(연차별 과제목표와 추진기간별로 연구수행내용 등을 기술)

< 예시 >

1차년도 과제목표		
기 간 (추진년월)	내 용	비 고

※ 다년과제의 경우 2차, 3차, 4차, 5차년도 일정도 동일하게 작성

3. 연구진 구성 및 연구원별 연구계획

(연구진 구성의 적정성 및 연구자별 연구수행계획을 기술)

- ☞ 향후 연구수행결과에 따른 책무는 모든 연구참여자(연구책임자 및 공동연구원)에게 동일하게 적용할 계획이므로 공동연구원별로 실질적인 역할분담내역 및 연구수행계획을 기술함. 연구책임자도 실제 연구에 참여하여 연구결과를 발표하여야 하며, 관리의 기능만 담당하는 경우는 인정하지 않음. 심사의 공정을 기하기 위하여 연구참여자를 알아볼 수 있는 포시는 기재하지 않음.

< 예시 >

참여형태 구분	참여자 구분	연구역할분담내용	연구보조원 활용인원수
연구책임자	갑		
공동 연구원	일반공동 연구원	갑	
		을	
		병...	
	전임연구 인력	갑	
		을	
		병...	

4. 연구비 규모

(연구진 구성의 적정성, 연구비 및 연구기간의 타당성 등 기술)

5. 연구결과 발표 예정 학술지

Ⅲ. 대표업적

신청과제 연구참여 구분	연구책임자 () 일반공동연구원 ()	요약문 번호	
※ 일반공동연구원의 경우에는 갑, 을, 병 등으로 표시			
연구업적 요약문			
온라인 신청시 선택한 연구업적 제목			
업적 구분	저서() 역서() 학술지() 외국특허()		
역할	연구책임자(), 일반공동연구원()		
연구 참여자수	1명() 2명() 3명() 4명() 5명이상()		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p> <input type="checkbox"/> 초록(abstract) 또는 요약문 (특허의 경우 출원일, 출원국가 및 내용 등을 기재) </p> </div>			

※ 온라인 신청시 선택한 연구업적에 대하여 각각 작성함

※ 요약문 번호 명기 방법 (연구업적별 작성)

예) 연구책임자: 책임-1, 책임-2.

일반공동연구자: 갑-1, 갑-2 / 을-1, 을-2 / ...

※ 심사의 공정성을 위하여 신청자를 알아볼 수 있는 표시는 기재하지 않음

【붙임 3】 단독연구 연구계획서 양식

연구기간	선택
1년 과제	
2년 과제	
3년 과제	

연구 계획서

<2009년도 기초연구과제지원(인문사회분야)>

신청유형	※ 과제의 지원유형을 <일반연구>, <정액연구> 중에서 택일하여 기재하십시오.				
연구규모	연구기간	년	신청 연구비	1차년도	천원
				2차년도	천원
				3차년도	천원
				계	천원
연구과제명	국 문				
	영 문				

<목차> 위치

I. 연구계획

아래 사항은 참고하신 후 반드시 삭제하고 작성하십시오.

- ※ 연구계획은 “심사항목 및 측정지표”를 참조하시어 연구의 목적, 방법 및 내용, 학문발전 공헌도, 결과 활용방안 등을 자유형식으로 기술함
(“목차”를 반드시 포함함-[총괄 앞장]과 [I.연구계획] 사이에 “목차” 배치)
- ※ 다년과제 또는 해외출장이 필요한 경우에는 각각의 필요성을 추가 기술함
- ※ 연구계획서(연구계획, 참고문헌 목록, 연구추진계획, 기타 필요한 사항 포함) 용량은 10Mb (또는 A4 용지 50매 내외)로 한정을 원칙으로 함
 - 신청요강 및 2009년도 인문사회분야 학술연구지원사업 처리규정을 숙지한 후 작성
 - 인용자료 및 데이터의 출처 명시, 반드시 쪽수(page)를 기재
- ※ 연구과제의 심사는 무기명심사(Blind Review)로 진행됨. 공정한 심사를 위하여 연구 참여자 및 연구보조원 등을 알아 볼 수 있는 소속, 성명 등을 기재하지 않아야 함. 이를 지키지 않은 경우 심사대상에서 제외되는 불이익을 받을 수 있음. 단, 참고문헌 중에서 본인이 저자인 문헌의 경우 본인표기를 삭제할 필요가 없음

1. 연구의 목적

(연구의 필요성, 연구주제의 독창성, 선행연구와의 비교 등 포함)

2. 연구방법 및 내용

(다년과제는 연차별 연구계획을 각각 기술)

3. 결과 활용방안

(연구결과의 학문적·사회적 기여도, 인력양성 방안, 교육과의 연계 활용 방안 등 기술)

4. 기타사항

(다년과제 또는 해외출장의 필요성 및 연구비 집행계획 등 기타 연구내용 계획에 필요한 사항 기술)

5. 참고문헌

Ⅱ. 연구추진계획

☞ 다년과제의 경우에는 연차별로 추진계획을 작성하십시오.

년 월	연구수행내용	비고
2009. 11		
12		
2010. 1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
⋮		
⋮		

※ 신청시기에 따라 일정 조정 가능

Ⅲ. 대표업적

연구업적 요약문	
온라인 신청시 선택한 연구업적 제목	
업적 구분	저서() 역서() 학술지() 외국특허()
연구 참여자수	1명 () 2명 () 3명 () 4명 () 5명이상 ()
■ 초록(abstract) 또는 요약문 (특허의 경우 출원일, 출원국가 및 내용 등을 기재)	

- ※ 온라인 신청 시 선택한 연구업적에 대하여 각각 작성함 (3편 각각 작성)
- ※ 심사의 공정성을 위하여 신청자를 알아볼 수 있는 표시는 기재하지 않음

【붙임 4】 기반연구 - 기초연구과제지원(인문사회) FAQ

< 사업 개요 >

1. 전년도(2008년도)와 비교하여 변경된 점이 있다면 무엇입니까?

☞ 2008년도와 비교하여 변경된 주요사항은 다음과 같습니다.

첫째, 공동연구의 선정률이 9%정도의 수준이 될 것으로 예상됩니다. 또한 세부 트랙에 따라서는 선정률이 더 낮을 수도 있습니다.

둘째, 공동연구 세부트랙 중에서 2008년도 창의주제 및 해외지역연구를 일반연구로 통합하였고 1억5천만원 이내에서 신청하실 수 있으며, 토대연구는 연구기간이 3년에서 5년 이내로 확대되었습니다.

지원시기	세부 트랙명	지원유형	지원규모	지원기간
상반기	일반연구	공동연구	연 150백만원 이내	1~3년
	토대연구		연 500백만원 이내	1~5년
하반기	일반연구	단독연구	연 25백만원 이내	1~3년
	정액연구		연 700만원	
	우수논문 사후지원	단독/공동연구	연 700만원	사후지원

셋째, 토대연구의 경우에 연구비 규모에 따라 아래와 같이 전임연구인력을 반드시 구성하여야 합니다.

전임연구인력	2~5명	6~9명
연구비 규모	3억원 이내	5억원 이내

넷째, 범정부차원에서 한시적으로 적용하고 있는 「청년인턴 활용계획」에 따라서 기초연구과제지원(인문사회)에서도 연구비 1.3억원초과 과제에 대한 행정요원 1인 이상을 전담배치 하도록 하였습니다.(신청요강 5~6쪽을 참고하십시오.)

다섯째, 토대연구 3억원이상 신청과제의 경우 면담심사를 폐지하였습니다. 다만, 연구기간 확대에 따른 중장기적 지원을 고려하여 연차평가를 강화하였습니다.

여섯째, 전년도와 동일하게 기초연구과제지원(인문사회분야) 사업 내에서도 학문 분야별로 담당부서가 구분됩니다. 업무전문성 강화 및 효율성 제고를 위하여 연구계획서 신청접수, 심사 및 사후관리 등의 전반적인 업무가 학문분야별 담당부서에서 전담하게 됩니다. (인문학분야 : 인문학지원팀, 사회과학분야 : 사회과학지원팀, 예술체육을 포함한 복합학분야 : 복합학지원팀)

2. 사업 추진일정은 어떻게 됩니까?

☞ 본 사업은 상반기(공동연구)와 하반기(단독연구) 2차례로 나누어 추진됩니다.

① **상반기(공동연구)** : 일반연구, 토대연구의 공동연구가 해당됩니다.

- 연구자 신청 : 2009. 3. 19(목) 14:00 ~ 3. 25(수) 18:00까지,

- 기관 확인 : 2009. 3. 26(목) 14:00 ~ 3. 27(금) 18:00까지이며,

요건심사(4월 하순) → 전공심사 및 종합심사(5~6월)를 거쳐 6월 30일 선정과제 발표를 목표로 추진할 계획이나, 신청과제의 분량 및 규모 등에 따라 다소 지연될 수 있습니다. 연구개시일은 7월 1일입니다.

② **하반기** : 단독연구와 우수논문사후지원사업이 해당됩니다.

- 연구자 신청 : 2009. 7. 09(목) 14:00 ~ 7. 15(수) 18:00까지,

- 기관 확인 : 2009. 7. 16(목) 14:00 ~ 7. 17(금) 18:00까지이며,

요건심사(8월 말) → 온라인심사 및 패널집중심사(9~10월)를 거쳐 10월 31일 선정과제 발표를 목표로 추진할 계획이나, 신청과제의 분량 및 규모 등에 따라 다소 지연될 수 있습니다. 연구개시일은 11월 1일입니다.

< 신청 및 참여자격 >

3. 금년도 온라인 신청시 연구참여제한이나 신청가능 과제수에 대하여 설명해 주십시오.

☞ ① 학술연구구성사업(본 사업을 포함한 재단의 모든 사업)은 1인이 연 2과제까지 지원받을 수 있으나 그 중 연구책임자로 참여할 수 있는 과제는 1과제로 한정됩니다. (자세한 내용은 ‘신청요강 10쪽 나항 참여제한에 관한 사항’ 참조)

② 본 기초연구과제지원사업(인문사회분야) 내에서는 재단의 여타사업과는 달리 1인이 상반기 1과제, 하반기 1과제에 한하여 신청 및 참여가 가능합니다. (예, 상반기 사업(공동연구)에 공동연구원으로 참여하실 경우 하반기 사업(단독연구)에 연구책임자로 참여 가능함)

③ 본 기초연구과제지원사업(인문사회분야)에 인건비를 신청하는 전임연구인력은 당해연도 단독연구과제인 ‘학문후속세대지원사업(학술연구교수, 박사후연수) 또는 ‘보호학문분야강의지원사업’ 중 1개 사업에 동시 신청이 가능합니다. 다만, 동시에 선정될 경우에는 반드시 공동연구과제인 본 기초연구과제지원 사업에 전임연구인력으로 참여하여야 합니다.

4. 국내 대학의 시간강사입니다. 연구책임자로의 신청이 가능한지요.

☞ 연구책임자의 경우, “신청요강 3쪽 신청자격”에 충족되는 연구자로서 출강하는 대학의 연구비 중앙관리부서로부터 연구비 관리를 받으실 수 있어야 합니다. 만일 대학소속으로의 신청이 어려우시면 “학회회원 자격”으로 신청이 가능하지만 이 경우도 소속 학회에서 과제 선정 시 연구비중앙관리 등을 받을 수 있다는 협의가 선행되어야 합니다. 협의가 되면 먼저 재단 홈페이지 “한국연구업적통합정보(KRI)”에서 본인의 소속기관을 학회로 등록하시고 온라인 신청을 하신 후 해당 학회에 온라인 신청한 사항을 출력하여 제출하시고, 해당학회는 신청기관 온라인 확인기간동안에 재단 홈페이지에 접속하여 제출된 내용을 확인완료를 하시면 됩니다(“신청요강 8쪽 다항 온라인 신청 후” 참조)

5. 2009년 연구비 비목별 계상기준표에 의거하면 인건비 항목의 박사급연구원과 전임연구인력의 차이점이 무엇인지 설명해 주십시오.

☞ 공통사항 : 박사학위소지자로서 어떠한 과제(기관)로부터 인건비를 지급 받지 않거나 일정기관에 소속되어 전일제(Full-Time)로 상근하지 않는 자로 제한합니다. 연구과제 참여 성격 및 조건에 따라 참여신분을 구분하고 있습니다.

☞ 박사급연구원

- 공동연구과제에 참여하는 경우에는 전임연구인력으로 참여하실 수 있으며, 전임연구인력 인건비를 지급받을 수 있습니다. 이러한 경우 대표업적실적은 시스템 조건에 맞지 않기에 선택하지 마십시오.
- 단독연구과제의 연구책임자로 참여(연구실적3편)하는 경우에는 월170만원을 신청하실 수 있습니다. 다만, 전문연구인력처럼 4대 보험료(기관지원분)등은 산정되지 않습니다.

☞ 전임연구인력

- 공동연구과제의 공동연구원으로 참여하는 경우에 연간 2천7백만원의 인건비(퇴직금 포함) 및 최대 9% 한도 내에서 4대 보험료(기관지원분)를 별도로 지급받을 수 있습니다.
- 기타 자세한 사항은 신청요강 4~5쪽을 참고하십시오.

8. 2008년도에 다년과제(연구기간 2년 이상)로 신청, 선정되어 연구책임자로 연구수행 중에 있습니다. 금년도에도 참여할 수 있습니까?

- ☞ 2008년도 상반기의 공동연구에 다년과제로 선정되어 연구를 수행하고 있는 연구자는 공동연구원이든 연구책임자이든 모두 금년도 상반기의 공동연구에 신청할 수 없습니다. 다만, 공동연구원으로 참여하는 연구자는 금년도 하반기의 단독연구에 신청할 수 있습니다.
- ☞ 한편, 2008년도 하반기의 단독연구에 다년과제로 선정되어 연구를 수행하고 있는 연구자는 금년도 상반기의 공동연구에 공동연구원으로 참여할 수 있지만, 하반기의 단독연구에는 신청할 수 없습니다.

9. 기초연구과제지원사업(인문사회분야)의 신청요강 제3쪽에 따르면 “2004. 1. 1.부터 온라인 신청 마감일 현재까지 재단 등재(후보) 학술지, A&HCI급·SSCI급 등의 국제 학술지게재논문 …… 또는 전문학술 저서” 3편 이상으로 제한되어 있습니다. 그에 대한 자세한 설명을 부탁드립니다.

- ☞ 지금까지 연구실적에 대한 주요 질문사항에 대한 답변은 다음과 같습니다. 신청에 참고하시기 바랍니다.
 - ① **학술대회 발표논문 인정여부**
⇒ 인정되지 않음. 상기한 학술지에 게재한 논문으로 제한함
 - ② **재단 등재(후보) 학술지로 등재되기 이전 논문에 대한 등재(후보) 학술지 인정여부**
⇒ 등재(후보) 학술지로 등재된 이후의 논문에 대해서만 인정함
 - ③ **공동연구원 중 일반공동연구원으로 신청하는 경우 반드시 상기한 연구실적이 필요한지 여부**
⇒ 반드시 필요함
 - ④ **저서 및 역서에 대한 특별한 기준**
⇒ 학술적 가치가 있는 저서 및 역서로 제한하며, 인정여부는 전공심사에서 최종 결정됨
 - ⑤ **박사학위 논문의 연구실적 인정여부**
⇒ 인정되지 않음.

< 연구계획서 작성 >

10. 신청요강 26쪽에 따르면 연구계획서는 A4 용지 50매 내외로 작성하도록 되어 있습니다. 50매 내외에 대한 정확한 개념과 글자 크기 및 줄 간격은 어떻게 되는지, 연구계획서 작성 형식과 관련하여 자세한 설명을 부탁드립니다.

☞ 과거 연구계획서 분량이 100매 내외(연구업적 요약문 제외)로 필요이상의 내용까지 작성하여 제출하는 과제가 많았습니다. 가급적 50매 내외로 작성하되 필요하다고 생각하는 경우 50매를 초과하여 작성하실 수 있습니다. 또한 재단 모든 사업은 온라인 심사를 실시하므로 글자 크기 및 줄 간격 등은 컴퓨터 화면으로 검토하는데에 지장이 없는 범위 내에서 자유롭게 작성하시고 온라인 탑재하여 주시기 바랍니다.

☞ **[주의사항]**

- 반드시 한글 파일 및 PDF변환 파일을 탑재하실 때 참고하시어 심사에 불편을 주지 않으셨으면 합니다.
- 탑재 파일은 반드시 [인쇄미리보기]를 하여 1페이지(한쪽)씩 인쇄옵션로 설정한 상태에서 파일을 저장하시기 바랍니다. 심사자들에게 제공되는 파일이 두쪽보기로 된 상태에서 변환된 PDF파일의 연구계획서를 심사할 경우 도표가 들어간 경우 무조건 깨진 화면이 나타나고, 글자체 크기가 두배로 작게 나타나기 때문에 심사가 용이하지 않습니다.

< 온라인 신청 >

11. 2009년 기초연구과제지원사업 연구비 비목별 계상기준표와 관련하여 문의를 드립니다. 전년도와 비교하여 어떻게 변경되었습니까?

☞ 기존의 『학술연구지원사업처리규정』과 『학술연구과제관리규칙』이 하나로 통합되어 『인문사회분야 학술연구지원사업 처리규정』이 제정되었습니다. 이에 따라 연구비 비목별 계상기준표가 일부 변경이 되었습니다. 비목은 2008년도 『학술연구과제관리규칙』 <별표1>과 같이 인건비, 직접비, 간접비로 동일하며, 세목은 변경되었습니다. 세목에는 인건비(인건비), 직접비(연구장비·재료비, 연구활동비, 연구수당), 간접비(간접비)로 나누어집니다.

2008년 연구비 집행기준표		구분	2009년도 연구비 비목별 계상기준표	
비목	세목		비목	세목
인건비	외부인건비	→	인건비	인건비
직접비	- 연구기자재 및 시설비	→	직접비	- 연구장비 및 재료비
	- 재료비 및 전산처리·관리비			
	- 여비	→		- 연구활동비
	- 수용비 및 수수료			
	- 기술정보활동비	→		
	- 조사연구비			
	- 연구홍보비	→		- 연구수당
	- 연구활동비			
간접비	- 간접비		간접비	- 인력지원비
	- 지식재산권 출원·등록비			- 연구지원비
	- 연구실 안전관리비			

※ 간접비는 연구비 신청 시 별도로 입력할 필요가 없음

※ 별도로 하반기 단독연구 및 우수논문사후지원에 대해서는 6~7월경 온라인 신청 안내 및 FAQ자료를 공지할 계획입니다.