



교육과학기술부
MINISTRY OF EDUCATION, SCIENCE AND TECHNOLOGY



한국학술진흥재단
KOREA RESEARCH FOUNDATION

2009년도 인문사회-과학기술
학제간 융합연구사업 신청요강
(2009년도 인문사회기반 융합연구)

2009. 2

교육과학기술부
한국학술진흥재단



주요사항

구분	2009년	비고
1. 지원예산	<ul style="list-style-type: none"> ■ 총예산 : 2,000백만원 - 씨앗형 : 1,300백만원(20과제 내외) - 새싹형 : 600백만원(3센터 내외) - 문진포럼 운영 지정과제 : 100백만원 	
2. 지원분야	전 학문 분야: 인문사회(복합·예술·체육 등)와 이공계(자연과학, 공학, 의약학, 농수해양)의 융합연구분야	
3. 지원규모 (연/과제당)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 씨앗형사업 : 연구팀당 최대 70백만원 이내 ■ 새싹형사업 : 사업단(센터)당 최대 200백만원 이내 	
4. 지원기간	<ul style="list-style-type: none"> ■ 씨앗형사업 : 1년 이내 (1년간 기획사업 평가후 새싹형 사업 진입 가능) ■ 새싹형사업 : 사업단(센터)당 3년 지원 (2년 추가 가능) 	
5. 연구진 구성조건	<ul style="list-style-type: none"> ■ 참여연구원은 연구책임자(연구팀장 또는 사업단(센터)장)를 포함하여 6인 이상으로 구성 (동일 분야 전공자 비율이 70%를 초과하지 못함) 	
6. 심사관리	<ul style="list-style-type: none"> ■ 씨앗형 사업 <ul style="list-style-type: none"> - 요건심사→전문가 집중심사(온라인 전문심사, 패널 집중심사)→종합심의 ■ 새싹형 사업 <ul style="list-style-type: none"> - 요건심사→전문가 집중심사(온라인 전문심사, 패널 집중심사)→면담심사→종합심의 	
7. 추진일정	<ul style="list-style-type: none"> ■ 연구자 신청 : 2009. 3. 17(화) 09:00 ~ 3. 24(화) 18:00 ■ 기관 확인 : 2009. 3. 25(수) 09:00 ~ 3. 26(목) 18:00 	
8. 기타(사후)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 새싹형 사업은 3년차에 단계평가를 수행하여 강제탈락제도 도입 	



차 례

I. 사업 목적 및 지원 방향

- 사업목적 1
- 지원방향 1

II. 지원 내용

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

III. 신청방법

- 신청자격 3
- 신청기간 4
- 신청절차 5
- 신청 및 참여 제한 7

IV. 심사 및 선정

- 심사단계 9
- 심사절차 및 내용 9
- 선정확정 및 협약 12

V. 연구비 지급 및 관리

- 연구비 지급 12
- 연구비 관리 12

VI. 연구과제 사후관리

- 계속과제 관리 13
- 연구결과 보고 13
- 연구결과물 제출 14
- 연구성과 관리 15

VII. 기타사항

- 간접비 지급 16
- 기타 참고사항 16

[붙임 1] 2009년 기초연구과제지원사업(인문사회) 연구비 산정 · 집행기준표 18

[붙임 2] 학제간 융합사업 연구계획서 양식 20

[붙임 3] 인문사회·과학기술 학제간 융합연구사업 FAQ 24

I. 사업 목적 및 지원 방향

● 사업목적

- 과학적 합리성, 인문학적 상상력 및 예술적 창의성을 융합하여 복잡한 사회문제의 창조적이고 합리적인 해결
- 개방형 공동연구 토대 구축 및 근거에 기반한 주요이슈의 도출·분석·해결
- 학문후속세대의 연구와 교육을 연계하여 중장기적 학제간 전문인력 육성

● 지원방향

- 학제간 융합의 저변확대를 위해 씨앗형(기획) 중심의 사업 추진
- 씨앗형 사업은 1년간 기획사업을 시행후 평가를 거쳐 새싹형 사업으로 진입 추진
- 새싹형 사업은 사전기획없이 3년간 본 사업 추진

II. 지원 내용

● 지원예산

- 지원비 : 총 2,000백만원
 - 씨앗형사업 : 1,300백만원 (20과제 내외)
 - 새싹형사업 : 600백만원 (3센터 내외)
 - 문진포럼 운영 지정과제 : 100백만원

● 지원분야 및 대상

- 지원분야 : 전 학문 분야
 - 인문사회(복합·예술·체육 등)와 이공계(자연과학, 공학, 의약학, 농수해양)의 융합연구분야
- 신청자격
 - 학술진흥및학자금대출신용보증등에관한법률 및 동법 시행령 제5조 규정에

해당되는 국내기관 소속연구자로 연구팀 및 사업단(센터)을 구성하여 신청

● **지원유형**

- 씨앗형 사업 : 연구팀 단위 (자유공모)
- 새싹형 사업 : 사업단(센터) 단위 (자유공모 및 지정과제)

※ **지원유형별 지원내용 요약**

지원시기	세부 트랙명	지원유형	지원규모	지원기간	비고
상반기	씨앗형	공동연구	연 70백만원 이내	10개월	5.1 연구개시
	새싹형		연 200백만원 이내	3+2년	

● **지원형태**

- 씨앗형 사업 : 연구팀장을 포함하여 참여연구원 6인 이상
- 새싹형 사업 : 사업단(센터)장을 포함하여 참여연구원 6인 이상

※ **연구보조원 참여**

- ; 학사과정생 및 학사급연구원, 석사과정생 및 석사급연구원, 박사과정 등으로 연구에 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**

- 씨앗형사업 : 연구팀당 최대 70백만원 이내
- 새싹형사업 : 사업단(센터)당 최대 200백만원 이내

2) **지원기간**

- 씨앗형사업 : 10개월(기획사업 평가후 새싹형 사업 진입 가능)
- 새싹형사업 : 사업단(센터)당 3년 지원 (2년 추가 가능)

● **연구개시일 : 2009년 5월 1일**

Ⅲ. 신청방법

● 신청자격

- 『학술진흥및학자금대출신용보증등에관한법률』 및 동법 시행령 제5조 규정에 해당하는 국내기관 소속연구자로서 다음과 같은 연구 실적이 있는 연구자에 한함

※ 2004년 1월 1일부터 온라인신청 마감일 현재까지 한국학술진흥재단 등재(후보) 학술지, SCI급 국제학술지(A&HCI, SSCI, SCI&SCIE, SCOPUS 급 등) 게재논문, 등록 완료된 국제특허 또는 전문 학술 저서(학술적 가치가 있는 역서 포함)등의 연구 실적이 3편 이상이어야 함

; 단독저서 및 역서는 연구실적 2편으로, 공동저서 및 역서는 연구실적 1편으로 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

구 분		참여자격	비고
연구책임자	연구팀장	- 연구업적 1편 이상	씨앗형
	사업단(센터)장	- 연구업적 3편 이상	새싹형
참여연구원		- 연구업적 1편 이상	새싹형

○ 연구진 구성조건

- 가) 연구책임자(팀장 또는 사업단(센터)장)는 신청기관(국공립연구기관 및 정부출연연구소 등)에 교수 및 선임(연구원)급 이상으로 재직중인 자에 한하며, 동

지원사업이 종료될 때까지 재직 가능한자에 한함

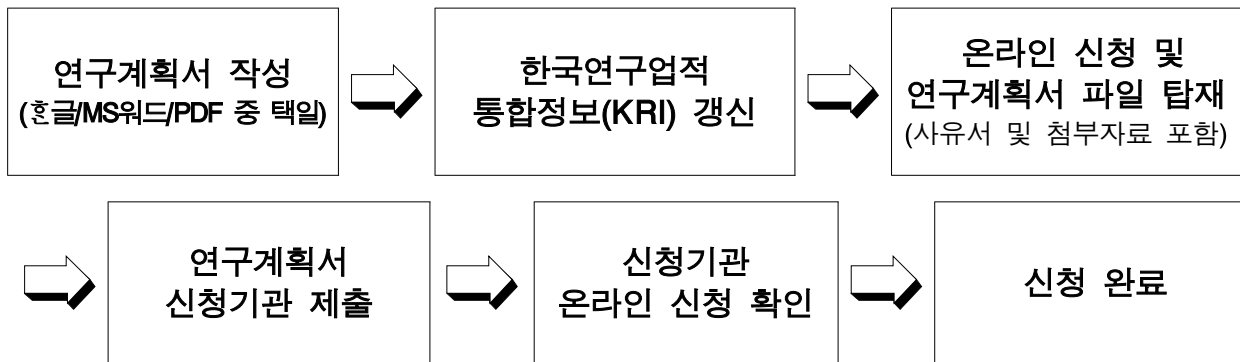
- 나) 참여연구원은 대학에 전임 및 시간강사 이상 또는 신청기관(국공립연구기관 및 정부출연연구소 등)에 선임(연구원)급 이상으로 재직중인 자에 한함
- 다) 참여연구원은 6명 이상으로 하되, 인문사회(예술·체육포함)와 이공계(자연과학, 공학, 의약학, 농수해양)중 어느 한 분야 전공자 비율 70% 이상 금지(재단 연구분야 분류표 기준)
- 라) 연구책임자 및 참여연구원은 학술단체 (학회 등) 소속으로는 신청할 수 없음
- 마) 전임연구인력이 참여할 경우 다음의 조건을 충족하여야 함
 - 전임연구인력은 박사학위 소지자로 일정 기관에 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
 - 전임연구인력이 참여연구원으로 신청할 경우에는 참여연구원 6명 이상의 구성기준에서 제외함
 - 전임연구인력 1인당 4.95㎡(1.5평) 이상의 연구 공간을 확보하여야 하고 대학 및 기관의 모든 시설 이용을 보장하여야 함

● **신청기간**

- 연구자 신청 : 2009. 3. 17(화) ~ 3. 24(화) 18:00까지
- 기관 확인 : 2009. 3. 25(수) ~ 3. 26(목) 18:00까지

● **신청방법 : 온라인 신청**

● 신청절차 (온라인 신청절차)



가. 온라인 신청 전

- 1) 재단 홈페이지 「국가연구업적통합정보시스템」에서 연구책임자와 참여연구원의 정보(연구업적 등)를 입력, 수정하여야 함(신청 완료 후 추가 등록한 정보는 반영되지 않음. 추가로 반영하고자 하는 경우는 신청을 취소하고 개인 정보를 변경한 후 다시 신청하여야 함)
- 2) 온라인 신청시 연구계획서 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) “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) 연구지원 신청시 연구의 독창성을 확보하고 선행연구와의 중복성을 피하기 위해 재단 기초학문자료센터(KRM : www.krm.or.kr)에 접속하여 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
- 2) 연구책임자 및 참여연구원 모두(연구보조원 제외) 각자의 업적 중 “Ⅲ

- 1. 신청자격"에 해당하는 연구실적을 대표업적으로 선택하여야 함. 단, 재단 등재(후보)학술지, SCI급 국제학술지(A&HCI, SSCI, SCI&SCIE, SCOPUS 급 등) 등의 국제학술지에 게재하기 어려운 특수한 분야는 심사시 참고할 만한 소명서를 온라인 신청 프로그램에서 입력하여야 함
- 3) “연구기기비” 신청시 동일 또는 동종 기기의 소속기관 보유 현황 (기기명, 기기사양, 구입년도, 보유수량) 및 사유를 온라인 신청 프로그램에서 입력하여야 함
 - ※ 연구기자재 및 시설비에 연구와 직접적 관련이 없는 PC, 디지털 카메라, 캠코더 등을 구입하는 경우 연구비를 조정할 수 있음
- 4) 연구비 산출시 특정 세부항목(연구참여 수당 제외)이 전체 연구비의 70%를 초과할 경우 타당한 사유를 온라인 프로그램에서 입력해야 함
- 5) 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)
- 6) 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) 연구책임자
 - 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 아래의 기한 내에 신청기관 확인을 완료해야하며, 만일 확인하지 않은 과제는 신청과제로 인정되지 않음
 - 온라인 확인 시 온라인 신청화면의 연구과제명과 제출된 계획서 파일의 연구과제명을 반드시 확인 요망.

- 해당 중앙관리부서는 제출 받은 입력내용(계획서 포함) 1부와 신청자 명부를 출력하여 보관함

● 신청 및 참여 제한

가. 신청제한에 관한 사항

- 인문사회연구역량강화사업 중 동일 사업유형내에서는 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 참여연구원
- 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 참여연구원)
- 대학·국립연구기관 및 정부출연연구소에 소속된 자는 학술단체(학회 등) 회원 자격으로 연구비를 신청할 수 없음
- 『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 경우를 상정하여 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 '기초연구 지원'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), 소규모연구회지원사업의 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 이후에도 조치사항이 발생 혹은 확인되면 최종선정에서 제외함

※ 연구보조원은 1인 1과제에 한하여 한국학술진흥재단 사업에 참여할 수 있으므로 연구기간이 겹치는 2과제에 동시 참여할 수 없음 (BK21 및 NURI사업 제외)

IV. 심사 및 선정

● 심사단계

심사구분	심사구분	심사내용	비고
1단계	요건심사	신청요강에 의한 신청자격 충족여부 등	재단
2단계	전공심사 (온라인전문/패널집중/면담)	연구계획서 심사 - 필요성, 팀구성의 우수성, 사회문제 해결 등 평가 - 연구수행 방법, 추진전략, 책임자의 핵심 역량 평가 ※ 새싹형 사업은 면담심사 병행 시행	전공심사단
3단계	종합심사	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 단계 : 전공심사

1) 씨앗형 사업

- 심사유형 : 전문가 집중심사 (온라인 전문심사 + 패널 집중심사)
- 심사자구성 : 전공심사단
 - 온라인 전문심사 : 프로그램관리자(PM)가 심사자의 3배수 추천
 - 패널 집중심사 : 해당 학문분야 단장이 프로그램관리자(PM)를 중심으로 구성하되, 필요한 경우 외부 전문가 활용 (인문사회와 이공계 심사자 균형있게 구성)
- 심사방법
 - 온라인 전문심사 : 개별심사 (심사자별 절대 평가)
 - 패널 집중심사 : 합의심사

○ 심사항목 및 배점

심사항목	심사내용	비고
사업계획 평가 (50)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업계획의 타당성 (25) : 사업계획이 학제간 융합연구사업의 목적에 부합되게 구성되었는가? ○ 사업내용의 적절성 (25) : 사업내용이 1년간 아젠다 도출을 위한 사전기획연구결과를 평가하여 새싹형 사업으로 진입이 가능하도록 제안되었는가? 	
연구실적 평가 (20)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구팀 연구실적 평가(20) : 연구팀의 참여연구원 연구실적 (A&HCI, SSCI, SCI(E), SCOPUS 급 및 한국학술진흥재단 등재(후보)학술지 이상 등재논문수)의 우수성, 학제간 연구 경험 등을 바탕으로 연구결과의 성공 가능성이 높은가? ※ 연구실적 산정 기간 : 04.01.01 ~ 09.03.31. 	정성 평가
사업수행 능력 (15)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구팀장의 업적 및 역량 평가 (10) : 연구팀장의 관련 업적 및 리더십이 갖추어져 있는가? (사업수행에 필요한 네트워크 구축 능력, 철학 및 열정 등 포함) ○ 연구팀 구성의 적정성 (5) : 사업의 성공적 추진을 위한 사업 참여자의 전문분야가 적절히 분포되어 있는가? 	
파급효과 (15)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구성과 확산 가능성 (15) : 학제간 융합연구를 통한 사회적인 문제해결이 가능하며 성과확산을 통한 파급 효과가 높은 연구인가? 	

2) 새싹형 사업

- 심사유형 : 전문가 집중심사 (온라인 전문심사 + 패널 집중심사 + 면담심사)
- 심사자구성 : 전공심사단
 - 온라인 전문심사 : 프로그램관리자(PM)가 심사자의 3배수 추천
 - 패널 집중심사 : 해당 학문분야 단장이 프로그램관리자(PM)를 중심으로 구성하되, 필요한 경우 외부 전문가 활용 (인문사회와 이공계 심사자 균형있게 구성)
- 심사방법
 - 온라인 전문심사 : 개별심사 (심사자별 절대 평가)
 - 패널 집중 및 면담 심사 : 합의심사

○ 심사항목 및 배점

심사항목	심사내용	비고
사업계획 평가 (30)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사전기획연구의 적합성 (10) : 사업추진의 효과성을 기할 수 있는 적합한 사전기획연구가 있었는가? ○ 사업계획의 타당성 (10) : 사업계획이 학제간 융합연구사업의 목적에 부합되게 구성되었고, 예산편성은 적정한가? ○ 사업내용의 적절성 (10) : 사업내용이 홍보, 합동 발표회, 포럼 개최 등 사회 분위기 조성 및 미래사회 전망 및 현안발굴이 가능한 내용으로 제안되었는가? 	
연구실적 평가 (30)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업단(센터) 연구실적 평가(30) : 사업단(센터)의 참여연구원 연구실적(A&HCI, SSCI, SCI(E), SCOPUS 급 및 한국학술진흥재단 등재(후보)학술지 이상 등재논문수)의 우수성, 학제간 연구 경험 등을 바탕으로 연구결과의 성공 가능성이 높은가? ※ 연구실적 산정 기간 : 04.01.01 ~ 09.03.31 	정성 평가
사업수행 능력 (20)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업단(센터)장의 업적 및 역량 평가 (10) : 사업단(센터)장의 관련 업적 및 리더십이 갖추어져 있는가? (사업수행에 필요한 네트워크 구축 능력, 철학 및 열정 등 포함) ○ 사업단(센터) 구성의 적정성 (10) : 사업의 성공적 추진을 위한 사업 참여자의 전문분야가 적절히 분포되어 있는가? 	
파급효과 (20)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구성과 확산 가능성 (10) : 학제간 융합연구를 통한 사회적인 문제해결이 가능하며 성과확산을 통한 파급 효과가 높은 연구인가? ○ 전문 인력 육성 가능성 (10) : 장기적 학제간 전문인력 육성계획 (연구보조원 육성 계획 등)이 명확한가? 	

다. 제 3 단계 : 종합심의

- 심사주관 : 종합심의회
- 심사내용
 - 전공심사 결과 검토
 - 예산 배정 및 선정기준 결정

※ 심사평가 결과 최종점수 70점 미만 과제는 선정에서 제외함

● 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, 연구기관(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

- ※ 새싹형 사업의 차년도 연구비는 연차점검 후 지원 결정된 연구비 지급하며, 연차별 정산 실시를 원칙으로 함

● 연구비 관리

- 본 사업은 「인문사회분야 학술연구지원사업 처리규정」 제22조 등에 근거하여 연구책임자 소속기관(주관연구기관)의 산학협력단장(또는 연구기관장)이 중앙 관리하여야 함
- 단, 「학술진흥및학자금대출신용보증등에관한법률」 시행령 제12조에 의거하여 필요한 경우 연구비 전부 또는 일부를 회수할 수 있으며 일정기간 동안 연구비 신청자격을 제한할 수 있음

VI. 연구과제 사후관리

● 계속과제 관리

가. 연차점검

- 접수시기 및 방법 : 연차별 연구개시 후 10개월 이내 연차보고서 제출
- 점검내용 : 당해 년도 연구계획대비 실적, 당해 연도 및 차년도 연구계획간의 연계성 및 타당성 등을 점검

나. 단계평가

- 접수시기 및 방법 : 3년차 새싹형 사업개시 후 10개월 이내에 단계보고서를 온라인으로 제출
- 점검시기 : 단계보고서 접수 후 차년도 연구개시 전
- 점검방법
 - 제1단계 : 면담심사 (사업단(센터)장의 발표를 통해 사업 수행성과 사업관리 및 학술활동(단행본 서적 발간 및 공개토론회 개최), 향후 계획 등을 평가 수행)
 - 제2단계 : 종합심의 (종합심의단에서 계속 지원 여부 결정)

※ 3년차 과제 대해 단계평가를 실시하여 강제탈락제도 도입

● 연구결과 보고

가. 결과보고서 제출

1) 제출시기

- 씨앗형 사업 : 연구 종료 2개월 이전에 온라인 제출
- 새싹형 사업 : 연구 종료 후 6개월 이내에 온라인 제출

2) 제출방법 : 온라인 제출

3) 제출자료

- 온라인 입력
 - 연구결과 개요보고서

- 연구비 집행정산 내역 : 연구비 중앙관리 부서에서 입력함
- 연구요약문(국·영문)
- 파일 탑재
 - 연구결과 보고서(자유형식, 원문파일 탑재 및 별쇄본 제출)

나. 결과보고서 미제출자에 대한 관리

- 당초 연구기간 종료 후 6개월 이내에 「결과보고서」를 제출하지 않은 경우에는 연구비 일체를 환수하고 향후 5년간 교육과학기술부 학술연구비 및 한국학술진흥재단 연구비 신청을 제한함

결과보고서를 제출하지 않거나 허위 및 표절 등으로 제출한 연구자에 대하여는 재단 관리지침 및 협약에 의거한 제재 및 재단 홈페이지를 통한 명단 공개 등의 조치를 취할 수 있음

● 연구결과물 제출

가. 연구결과 발표에 대한 책무

- 연구결과는 국내외 전문학술지(재단 등재(후보)학술지 또는 국제적 수준(A&HCI, SSCI, SCI(E), SCOPUS급) 학술지)에 아래와 같이 게재 또는 전문 학술저서로 출판하여야 함.

사업명	구분	논문수	비고
새싹형	연구책임자	3편 이상	저서 혹은 역서의 경우 단독 저서일 경우 2편, 공동 저작일 경우 1편으로 인정
	참여연구원	1편 이상	

※ 연구책임자 및 참여연구원은 반드시 주저자 또는 교신저자로 표기됨을 원칙으로 함

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 처리 규정」 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, 제한 기간 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 논문게재 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. 기타사항

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

문 의 처

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

○ 사업관련 문의

- 복합학지원팀 : Tel (02) 3460-5762 / 허경(yeon@krf.or.kr)

○ 전산관련 문의 : 학술정보팀

- 온라인 신청 : Tel (02) 3460-5541~7 Fax (02) 3460-5549

- 국가연구업적정보 : Tel (02) 3460-5794~6 Fax (02) 3460-5549

【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 100만원이내 - 박사과정생: 월 150만원이내 * 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	- 전임연구인력(연 2,700만원 / 1인당) * 근로기준법에 따른 고용계약 및 퇴직금 포함 - 박사급연구원(월 170만원 / 1인당)
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 DB 네트워크사용료, (해외)기술정보수집비, 도서 등 문헌구입비, 회의비, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기료, 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 회의제집비(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 및 성과의 발표 및 홍보에 필요한 경비는 연구종료 후 2년 이내에 집행가능하며, 미집행 금액은 반납하여야 함
	연구 수당	○ 연구책임자 및 참여연구원의 연구활동에 관련 되는 경비	- 연구책임자, 참여연구원 : 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
- ☞ 전임연구인력 및 박사급연구원은 본 사업에서 연구수당을 별도로 계상할 수 없으며, 다만 본 사업 이외의 한

국학술진흥재단 여타 사업의 과제에 참여 시에는 본 사업에서 선택하지 아니한 연구수당을 추가로 산정할 수 있음.

- ☞ 4대보험료는 전임연구인력 인건비의 9%로 산정하고, 잔액발생시 인건비 내에서 사용할 수 있음 (박사급 연구원 인건비는 해당되지 않음)
- ☞ 다년과제를 신청할 경우, 연구비 산정·집행기준 내역을 신청연도별로 각각 입력하여야 함
- ☞ 간접비는 연구비 신청시 별도로 입력할 필요가 없음. 단, 「인문사회분야 학술연구지원사업 처리규정」의 “[별표 1] 연구비 비목별 계상기준”의 간접비 사용용도에 따라 집행하여야 함

【붙임 2】 학제간 융합사업 연구계획서 양식

사업구분	선택
씨앗형 사업	
새싹형 사업	

연구 계획서

<2009년도 학제간 융합연구사업>

연구규모	연구기간		년	2009. 5. 1 ~ . . .	
	신청 연구비	1차년도	천원	참여인원 (연구보조원 제외)	총 명 (전임연구인력: 명)
		2차년도	천원		
		3차년도	천원		
계	천원				
연구과제명	국 문	※ 연구과제명은 온라인 신청시 입력한 과제명과 동일 하여야 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
- ※ 연구팀 또는 사업단(센터)의 구성현황을 기술하고, 연구팀장 또는 사업단(센터)장의 연구실적을 기술함
- ※ 해외출장이 필요한 경우에는 각각의 필요성을 추가 기술함
- ※ 연구계획서(연구계획, 연구추진계획, 기타 필요한 사항 포함)는 20매 이내로 작성함. 단, 참고문헌 목록은 20매에 포함되지 않음(본문의 문자 크기는 10호 이상으로 작성 요망)
 - 신청요강 및 2009년도 인문사회분야 학술연구지원사업 처리규정을 숙지한 후 작성
 - 인용자료 및 데이터의 출처 명시, 반드시 면수(page)를 기재
- ※ 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

1. 연구의 목적

(연구의 필요성, 연구주제의 독창성, 선행연구와의 비교 등 포함)

2. 연구방법 및 내용

(다년과제는 연차별 연구방법 및 내용을 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)

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		
참여 연구원	참여 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 () 참여연구원 ()	요약문 번호	
※ 참여연구원인 경우는 갑, 을, 병 등으로 표시			
연구업적 요약문			
온라인 신청시 선택한 연구업적 제목			
업적 구분	저서() 역서() 학술지() 외국특허()		
역할	연구책임자(), 공동연구원()		
연구 참여자수	1명() 2명() 3명() 4명() 5명이상()		
<div style="border: 1px solid black; min-height: 300px; margin-top: 5px;"> <div style="border-bottom: 1px solid black; padding: 5px 0 5px 10px;"> ■ 초록(abstract) 또는 요약문 (특허의 경우 출원일, 출원국가 및 내용 등을 기재) </div> </div>			

- ※ 온라인 신청시 선택한 연구업적에 대하여 각각 작성함
- ※ 요약문 번호 명기 방법 (연구업적별 작성)
 예) 연구책임자: 책임-1, 책임-2.
 참여연구자: 갑-1, 갑-2 / 을-1, 을-2 / ...
- ※ 심사의 공정성을 위하여 신청자를 알아볼 수 있는 표시는 기재하지 않음
- ※ 씨앗형 사업의 경우에는 참여연구원 연구업적 미작성함

【붙임 3】 인문사회-과학기술 학제간 융합연구사업 FAQ

1. 사업 추진일정은 어떻게 됩니까?

- ▶ 연구자 신청은 2009. 3. 17(화) 09:00 ~ 3. 24(화) 18:00까지이고, 기관확인은 2009. 3. 25(수) 09:00 ~ 3. 26(목) 18:00까지입니다.
- ▶ 선정과제 발표는 4월25일- 4월30일 사이로 예정하나 변경될 수 도 있습니다.
- ▶ 융합연구지원사업의 연구개시일은 5월 1일입니다.

2. 온라인 신청 전 준비해야 할 사항은 무엇입니까?

- ▶ 재단 홈페이지 「국가연구업적통합정보시스템」 에서 연구책임자와 참여연구원의 정보를 입력, 수정하여야 합니다. 특히, 현재 소속, 업적(연구업적 등), 인적사항 등은 반드시 갱신하여야 합니다.
- ▶ 신청 완료 후 추가 등록한 정보는 심사에 반영되지 않으며, 추가로 반영하는 경우에는 신청을 취소하고 개인 정보를 변경한 후 다시 신청을 하여야 합니다.

3. 소속기관이 검색되지 않는 경우에 소속기관을 등록하는 방법은 무엇인가요?

- ▶ 먼저 재단 홈페이지에서 회원가입을 선택합니다.
- ▶ 기업(기관)의 대표자 성명 및 주민번호를 입력합니다.
- ▶ 기관회원을 클릭합니다
- ▶ "일반기관"을 클릭합니다.(회원약관을 읽어보신 후 동의합니다. 클릭)
- ▶ 아래사항을 입력하고, “기관등록 신청” 을 클릭한 후 02-3460-5549로 “사업자등록증” 을 팩스로 송부합니다. 기관등록은 1~2일 정도 소요됩니다.

회원가입 | KOREA RESEARCH FOUNDATION

한국학술진흥재단 홈페이지의 회원맞춤 서비스를 받기 위해서는 회원가입이 필요합니다. *표시가 된 항목은 필수입력사항입니다.

Step 01 회원약관 > Step 02 회원정보 작성 > Step 03 회원가입 완료 > Step 04 전자인증 발급

※ 기관회원정보 ※는 필수입력항목입니다(반드시 입력해주시기 바랍니다).

- 기관명
- 영문기관명
- 사업자등록번호
- 주소
- 대표자성명
- 대표자 주민등록번호
- 홈페이지

※ 담당자정보 ※는 필수입력항목입니다(반드시 입력해주시기 바랍니다).

- 성명
- 생년월일
- 소속부서
- E-mail
- 전화번호
- 팩스

기관등록 신청 취소

4. 새싹형 사업과 씨앗형 사업에 동시에 신청할 수 있습니까?

- ▶ 연구책임자 및 참여연구원은 새싹형 사업 또는 씨앗형 사업 중 하나의 사업에만 신청하여야 합니다.

5. 참여연구원의 자격요건은 어떻게 되나요?

- ▶ 연구자의 참여자격은 다음의 기준을 준수하여야 합니다.

구 분		참여자격	비고
연구책임자	연구팀장	- 연구업적 1편 이상	씨앗형
	사업단(센터)장	- 연구업적 3편 이상	새싹형
참여연구원		- 연구업적 1편 이상	새싹형

- ▶ 참여연구원은 대학에 전임 및 시간강사 이상 또는 신청기관(국공립연구기관 및 정부출연연구소 등)에 선임(연구원)급 이상으로 재직중인 연구원을 의미합니다. 다만, 박사소지자 미취업자도 참여를 할 수 있으나 참여연구원 구성인원수에는

포함되지 않습니다.

- ▶ 참여연구원은 연구책임자를 포함하여 6명 이상으로 구성하여야 하며, 재단 연구 분야 분류표를 기준으로 인문사회(복합·예술·체육 등)와 이공계(자연과학, 공학, 의학, 농수해양)중 어느 한 분야 전공자 비율이 70%를 초과하여 구성할 수 없습니다.

6. 연구팀장 및 사업단(센터)장의 자격요건은 어떻게 되나요?

- ▶ 신청기관(국공립연구기관 및 정부출연연구소 등)에 교수 및 선임(연구원)급 이상으로 현재 재직중이며, 융합지원사업이 종료될 때까지 동일 기관에 계속 재직하여야 합니다.
- ▶ 연구책임자는 최소 3년은 연구에 참여해야 하고, 연구책임자의 변경은 새로운 단계 진입에 따른 단계 평가를 시행할 때 연구책임자 교체에 대한 평가를 시행하여 변경할 수 있습니다. 다만, 연구책임자 변경이 승인되지 않은 경우에는 단계 평가를 통과하여도 사업이 종료됩니다.
- ▶ 연구책임자가 중도에 이직할 경우에는 융합연구지원사업은 종료되고, 지원된 연구비는 환수조치를 시행합니다.

7. 연구책임자(연구팀장 또는 사업단(센터)장) 및 참여연구원이 융합연구지원사업에 신청하고 다른 연구지원사업에 신청이 가능합니까?

- ▶ 인문사회연구역량강화사업 중 동일 사업유형내에서는 1인이 1과제만 신청할 수 있습니다. 단, 기반연구(기초연구지원)의 경우 단독, 및 공동에 각각 1과제에 신청할 수 가능합니다.
- ▶ 이공분야 기초연구사업(일반연구지원사업)에 신청한 연구책임자 및 참여연구원도 융합연구지원사업의 경우에는 신청이 가능합니다.

8. 연구책임자(연구팀장 또는 사업단(센터)장)은 학회 소속으로 신청이

가능한지요?

- ▶ 융합연구지원사업은 신청기관(국립연구기관 및 정부출연연구소 등)에 교수(전임/시간강사) 및 선임(연구원)급 이상으로 재직중인 경우에만 신청이 가능하고, 학회 소속으로는 신청할 수 없습니다.

9. 동일한 학문분야에서 연구진을 구성하여 신청이 가능한가요?

- ▶ 이공분야 공학 및 자연과학분야 연구자로만 구성된 연구진은 신청이 불가능하며, 인문사회와 이공분야 연구자를 포함하여 연구진을 구성하여야 합니다. 다만, 동일 분야 전공자 비율이 70%를 초과하여 연구진을 구성할 수 없습니다.

10. 국립연구기관 및 정부출연연구소 등에 소속된 연구자가 신청할 경우에 인건비를 신청할 수 있습니까?

- ▶ 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 별표2의 연구개발비 비목별 계상 기준에 따라 인건비를 신청하실 수 있습니다. 다만, 연구수당은 1인당 300만원이 내에서 신청하여야 합니다.
- ▶ 참여연구원의 소속이 변경되어 승인을 득한 경우에 인건비가 부족하면 직접비의 20% 범위 내에서 인건비로 전용하여 사용할 수 있고, 인건비가 남는 경우에는 잔액을 반납하거나, 연구전임인력·박사급연구원·연구보조원을 추가로 활용할 수 있습니다. 다만, 인건비를 직접비로 전용하여 사용할 수는 없습니다.

11. 현재 BK21 및 NURI사업에 참여 중인 학생도 연구보조원으로 신청 가능한가요?

- ▶ 연구보조원은 1인 1과제에 한하여 한국학술진흥재단 사업에 참여할 수 있으므로 연구기간이 겹치는 2과제에 동시 참여할 수 없습니다. 다만, BK21 및 NURI사업에 참여 중인 학생은 연구보조원으로 신청 가능합니다.

12. 새싹형사업에 선정된 과제는 5년간 동일 금액을 지원하나요?

- ▶ 새싹형 사업에 선정된 과제는 3년간 동일 금액을 지원받습니다. 다만, 3년차에 실시할 예정인 단계평가 결과에 따라 계속지원 여부가 결정되며 지원비도 새로이 계상된다고 봅니다.

13. 연구팀 및 사업단(센터) 구성원은 사업기간동안 유지해야 합니까?

- ▶ 제출하신 연구계획서의 성과를 달성하기 위해 연구팀 및 사업단(센터)의 구성원은 사업기간동안 유지되어야 합니다. 단, 계획에 차질이 없는 범위 내에서 참여 연구원, 전임연구인력, 박사급연구원은 타당한 사유가 발생시 재단의 승인을 얻어 변경될 수 있습니다. 다만, 연구보조원은 해당 연구기관의 승인으로 변경할 수 있습니다.

14. 2009년 연구비 비목별 계상기준표에 의거하면 인건비 항목의 박사급연구원과 전임연구인력의 차이점이 무엇인가요?

- ▶ 공통사항 : 박사학위소지자로서 어떠한 과제(기관)로부터 인건비를 지급 받지 않는 박사급 연구원으로 일정기관에 소속되어 전일제(Full-Time)로 상근하지 않는 자로 제한합니다. 박사급연구원 및 전임연구인력은 참여연구원으로 신청할 수 있습니다. 다만, 신청자격에서 명시한 6명에는 포함되지 않는 인원입니다.
- ▶ 박사급연구원을 참여연구원으로 활용할 경우에는 박사급연구원은 월 170만원 이내에서 인건비를 신청할 수 있고, 4대 보험료(기관지원분)는 산정되지 않습니다.
- ▶ 전임연구인력을 참여연구원으로 활용할 경우에는 연간 2천7백만원(퇴직금 포함)의 전임연구인력 수당 및 수당의 최대 9% 한도 내에서 4대 보험료(기관지원분)를 각각 인건비에 산정하여 지급을 받을 수 있습니다. 다만, 전임연구인력은 1인당 4.95㎡(1.5평) 이상의 연구 공간을 확보하여야 하고 대학 및 연구기관의 모든 시설 이용을 보장하여야 합니다.

15. 융합연구지원사업에 이공계 연구보조원의 인건비 지급액이 이공

분야보다 적은 이유는 무엇인가요?

- ▶ 융합연구지원사업은 인문사회-과학기술 분야의 연구자가 공동으로 신청하는 사업임에 따라 지급기준을 전공분야에 따라 상이한 기준을 적용하여 지급하지 아니하고, 인문사회분야 연구보조원 인건비 지급기준을 준용하여 지급합니다.

16. 융합연구지원사업에 신청할 경우에 학문분야에 대한 분류기준은 어떻게 되나요?

- ▶ 학문분야는 재단 「연구분야분류표」의 대분류를 기준으로 인문사회(인문, 사회과학, 예술·체육, 복합 등), 이공(자연과학, 공학, 의약학, 농수해양 등)으로 분류합니다.

17. 연구계획서 작성 형식과 관련하여 자세한 설명을 부탁드립니다.

- ▶ 연구계획서는 20매 내외로 작성하되 필요하다고 생각하는 경우 20매를 초과하여 작성하실 수 있습니다. 또한 재단 모든 사업은 온라인 심사를 실시하므로 글자 크기 및 줄 간격 등은 컴퓨터 화면으로 검토하는 데에 지장이 없는 범위 내에서 자유롭게 작성하시고 온라인 탑재하여 주시기 바랍니다.
- ▶ 연구계획서 작성에 따른 주의사항
 - 반드시 한글 파일 및 PDF변환 파일을 탑재하실 때 참고하시어 심사에 불편을 주지 않으셨으면 합니다.
 - 탑재 파일은 반드시 [인쇄미리보기]를 하여 1페이지(한쪽)씩 인쇄옵션을 설정한 상태에서 파일로 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.

18. 씨앗형 사업의 사업기간이 10개월인 이유는 무엇인가요?

- ▶ 씨앗형 사업은 아젠다 도출을 위한 기획연구를 수행하고, 학제간 융합의 저변확

대를 위해 2009년도에는 사업기간을 10개월로 산정하여 진행하고자 합니다. 다만, 2010년에는 씨앗형 사업기간도 새싹형 사업도 동일하게 조정할 예정입니다.

19. 면담심사는 씨앗형 및 새싹형 사업 모두 시행하나요?

- ▶ 씨앗형 사업은 요건심사, 전문가 집중심사(온라인 전문심사, 패널 집중심사), 종합심사를 수행하고 새싹형 사업은 요건심사, 전문가 집중심사(온라인 전문심사, 패널 집중심사), 면담심사, 종합심사를 수행할 예정입니다. 다만, 면담심사는 패널 집중심사와 병행하여 진행할 예정이며, 사업단(센터)장이 직접 발표를 하는 것으로 되어 있습니다.

20. 연구결과물은 씨앗형사업의 경우에도 제출해야 되나요?

- ▶ 연구결과물은 새싹형사업의 경우에만 제출하고, 씨앗형 사업은 결과보고서만 기한 내에 제출하시면 됩니다. 다만, 새싹형 사업으로 진입을 할 경우에는 사업계획서를 별도로 작성하여 제출하여야 합니다.