

---

**2013년도 인문사회분야 학술지원사업  
학문후속세대지원사업 신청요강**  
[박사후국내연수, 학술연구교수]

---

2013. 1.

## 연구과제 신청시 필수 확인 사항

### ① 신청전 KRI에서 본인의 연구업적을 반드시 최신정보로 수정하세요.

한국연구업적 통합정보(KRI)(<http://www.kri.go.kr>) ▶ 본인의 정보(연구업적 등)를 입력, 수정

※ 연구자 소속대학이 **연구재단과 정보공유 협정체결을 맺은 기관**인 경우, KRI에서 본인의 업적 **직접수정이 불가**함. 소속대학의 관련팀으로 연락

☞ 협정체결기관보기 : KRI 홈 > 사업소개 > 협정체결기관



- 온라인 신청 후 추가 등록한 정보는 반영되지 않으며, 반영을 하고자 할 경우 **신청 취소 후 다시 신청해야 함**

- KRI에 소속, 직위, 이메일 주소, 연구업적 등을 최신정보로 수정하고 정보 공개 여부는 반드시 공개로 설정

※ KRI 정보등록 관련 문의처 : 1544-6118

### ② 신청마감시간에 임박하면 온라인 접속이 폭주하므로 마감 3~4시간 전까지 온라인신청을 완료하는 것이 좋습니다.

### ③ 연구계획서 작성 시 연구자 성명, 소속 등의 개인정보를 표기하면 안됩니다.

### ④ 개인정보 제공 및 활용 동의서는 서명 후 스캔하여 온라인 탑재하세요.

참여인력(연구책임자, 공동연구원(해당시), 연구보조원(해당시) 등)의 정보를 입력하여 서명하신 후 파일(PDF, HWP, DOC)로 제출하시면 됩니다.

### ⑤ 온라인신청안내매뉴얼이 신청일 1주일 전에 홈페이지를 통해 공고 되므로, 반드시 숙지하신 후 신청하시기 바랍니다.

# - 신청 주요사항 요약 -

구분	2012	2013	비고
지원예산	① 총예산 : 13,506 백만원(371과제) - 신규 : 7,491백만원(211과제 내외) - 계속 : 6,015백만원(160과제 이내)	① 총예산 : 12,354 백만원(330과제) - 신규 : 4,746백만원(135과제 내외) - 계속 : 7,608백만원(195과제 이내)	
지원대상	① 박사학위 취득자 - 박사후국내연수는 취득 후 5년 이내 - 논문실적(박사후국내연수 : 1편, 학술연구교수 : 2편)	① 좌동	
신청자격	① I 유형(박사후국내연수) - 2007.1.1부터 연구개시전까지 박사학위 취득자 및 취득 예정자 - 기 수혜자 1회에 한하여 신청 가능 ② II유형(박사후국외연수) - 신규지원 없음 ③ III유형(학술연구교수) - 박사학위 취득자	① I 유형(박사후국내연수) - 2008.1.1부터 연구개시전까지 박사학위 취득자 및 취득 예정자 - 기 수혜자 1회에 한하여 신청 가능 ② 좌동 ③ 좌동	
지원규모 (연/과제당)	① I 유형(박사후국내연수) - 과제당 지원비 : 연3,400만원 ② II유형(박사후국외연수) - 신규지원 없음 ③ III유형(학술연구교수) - 과제당 지원비 : 연4,000만원	① 좌동 ② 좌동 ③ 좌동	
지원기간	① I 유형(박사후국내연수) : 1~2년 ② II유형(박사후국외연수) : 1년 - 신규지원 없음 ③ III유형(학술연구교수) : 3년	① 좌동 ② 좌동 ③ 좌동	
평가절차	① 요건심사→전공평가(온라인+PM Review)→종합평가	① 좌동  ※ 네거티브 평가자 제도 실시(2명)	
연구결과물 제출	① 연구결과물 : 연 1편 제출	① 좌동	
추진일정	① 신규 과제(1회 공모) - 1월 공고/3~4월 평가/5월 선정 - 연구개시 : 7.1	① 좌동	

※ 2013년도 박사후국외연수는 신규과제 공모가 없습니다.

# - 차 례 -

<b>I. 사업목적 및 개요</b>	
■ 사업목적 .....	1
■ 지원근거 .....	1
■ '13년 중점 추진방향 .....	1
■ 기대효과 .....	2
■ 추진일정 .....	2
<b>II. 지원내용</b>	
■ 예산 .....	3
■ 지원분야 및 지원대상 .....	3
■ 지원유형 .....	4
■ 연구개시 .....	4
<b>III. 신청</b>	
■ 신청자격 .....	5
■ 신청기간 및 방법 .....	5
■ 신청절차 .....	5
■ 신청 및 참여제한 .....	2
<b>IV. 평가 및 선정</b>	
■ 평가단계 .....	4
■ 평가항목 및 배점 .....	4
■ 평가절차 및 내용 .....	4
■ 선정 및 협약체결 .....	5
<b>V. 연구비 관리</b>	
■ 연구비 지급 .....	5
■ 연구비 관리 .....	5
<b>VI. 연구과제 관리</b>	
■ 평가유형 및 평가내용 .....	6
■ 보고서 제출 .....	6
■ 연구성과 관리 .....	9
■ 사후관리 .....	9
<b>VII. 기타</b>	
■ 간접비 지급 .....	2
■ 학술지 평가제도 폐지에 따른 후속조치 .....	2
■ 기타 참고사항 .....	2
<b>[붙임1] 박사후국내연수, 학술연구교수 지원비 비목별 계상기준 .....</b>	<b>23</b>
<b>[붙임2] 평가항목 및 배점 .....</b>	<b>24</b>
<b>[붙임3] 박사후국내연수 연수계획서 양식 .....</b>	<b>27</b>
<b>[붙임4] 학술연구교수 연구계획서 양식 .....</b>	<b>32</b>
<b>[붙임5] 개인정보 제공 및 활용 동의서 양식 .....</b>	<b>37</b>
<b>[붙임6] 학문 후속세대지원사업 FAQ .....</b>	<b>38</b>

## 1. 사업목적

- 박사학위를 취득한 연구자에게 연구기관에서 연수할 수 있는 기회를 제공함으로써 학술연구활동의 지속성 유지와 연구능력 질적 향상 유도
- 박사학위를 소지한 우수 학문후속세대가 대학연구소에서 연구에 전념하도록 지원함으로써 연구인력 양성 도모
  - 우수한 연구인력 양성은 물론 대학 등에서 우수 연구 성과 창출 유도

## 2. 지원근거

- 「학술진흥법」 제3조 및 제5조
- 「인문사회분야 학술연구지원사업 처리규정」

## 3. '13년 중점 추진방향

- 학문후속세대지원을 통해 예비 인문사회 분야 학자의 연구능력 기반 구축
- 학문후속세대지원사업 연구책임자가 전임교원 임용 등의 사유로 연구 과제 중단 없이 과제를 수행하도록 개선
  - ※ 대상 : 8개월 이상 연구진행 과제(임용시기 고려, 연차별)
- 과제 선정 과정에서 동일 조건(선정 평가 점수의 동점 등)일 경우 아래와 같이 우대 고려
  - 여성연구자의 연구경쟁력 강화를 위해 여성신청자 우선
  - 연구지원의 지역별 균형을 위해 지방 우선
- 창의·소외분야 연구장려를 위해 예산의 5% 이내에서 해당분야 선정가능
- 네거티브 평가자 제도 시행을 통한 쌍방향 평가제도 구축
  - 과제신청자의 소속기관이나 특정 연구주제에 대해 편향적인 시각을 지닌 평가자의 사전 배제를 통한 평가의 객관성 제고
  - 평가과정에 과제신청자의 요구 반영
  - 우수평가자 및 불성실 평가자 관리 정책 병행
  - ※ 특수학문분야 등 분야별 특성에 따라 적용 범위 조정

## 4. 기대효과

- 학문후속세대 학술활동의 지속성 유지 및 연구의 질적 성과 제고
- 박사학위를 취득한 우수한 학문후속세대 양성

## 5. 추진일정

일 정	추진 내용
2013. 1월	- 2013년도 학문후속세대지원사업 시행계획 확정.시행 - 신규과제 공모
2013. 2월	- 신규과제 신청접수
2013. 3월	- 신규과제 선정평가 실시
2013. 4월	- 신규과제 선정평가, 계속과제 연차보고서 접수
2013. 5월	- 신규과제 선정평가, 계속과제 연차평가
2013. 6월	- 신규과제 선정평가, 계속과제 연차평가
2013. 7월	- 신규과제 및 계속과제 연구개시
2013. 8월~(계속)	- 연구진행 관리
2013. 11월	- 연구자 간담회

## 1. 예산

(단위:백만원/과제)

구 분	예산액	지원예정 과제수	비 고
신규과제	4,746	135	
계속과제	7,608	195	
<b>합 계</b>	<b>12,354</b>	<b>330</b>	

## 2. 지원분야 및 지원대상

- 지원분야 : 인문사회 분야(예술·체육학 포함)
- 지원대상

I유형 (박사후국내연수)	II유형 (박사후국외연수)	III유형 (학술연구교수)
○기 수혜자 1회에 한하여 신청 가능 ○국내·외 대학에서 박사학위 취득 후 5년이 경과하지 아니한 자(2008. 1. 1부터 연구개시전까지 취득예정자)	2013년 신규과제 지원 없음	○기 수혜자 신청 불가 ○연구업적 및 연구계획이 우수한 박사학위 소지자로서, 고등교육법 및 특별법(한국학중앙연구원 포함)에 의거하여 설립된 대학(교)의 부설 연구소 소속 전임 연구교수로 소속대학 총(학)장이 3년 계획으로 채용하고자 하는 연구자

※ 박사후국내연수 및 학술연구교수의 경우, 취업자와 미취업자 모두 신청이 가능하나 취업자는 연수개시와 동시에 퇴직을 하여야 하고 연수개시에 문제가 없어야 함

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

### ○ 연수기관

- I유형(박사후국내연수) : 대학원이 설치되어 있는 국내 대학 또는 국·공립 연구기관 및 정부출연연구소

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

- III유형(학술연구교수) : 국내 대학 부설연구소

※ 연수기관은 신청자의 학위(학사, 석사, 박사) 취득 대학(기관)과 동일 기관도 지원 가능

### 3. 지원유형

I 유형(박사후국내연수)	II 유형(박사후국외연수)	III 유형(학술연구교수)
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 인 건 비 : <b>3,300만원</b> (보험부담금, 퇴직금 포함)</li> <li>○ 기관지원금 : <b>100만원</b></li> </ul>	2013년 신규 지원 없음	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 인 건 비 : <b>3,300만원</b> (보험부담금, 퇴직금 포함)</li> <li>○ 연 구 비 : 600만원</li> <li>○ 기관지원금 : 100만원</li> </ul>
1인당 연 <b>3,400만원</b>		1인당 연 <b>4,000만원</b>

\* 보험부담금(기관부담분) 및 연수기관지원금은 중단과제만 정산을 하고, 정상 종료된 과제는 정산하지 않음.

\* 과제 선정 후 고용계약 시 계약금액을 인건비(3,300만원)로 작성 권장(정산 시 잔액 발생에 따른 반납 방지)

○ 지원기간: 1 ~ 3년

I 유형(박사후국내연수)	II 유형(박사후국외연수)	III 유형(학술연구교수)
'13.7.1.~'14.6.30.(1년) '13.7.1.~'15.6.30.(2년)	2013년 신규 지원 없음	'13.7.1.~'16.6.30.(3년)

○ 추천인원

- 박사후국내 연수 : 기관별 추천 인원수 제한 없음
- 학술연구교수 : 대학별 3명 이내

○ 학술연구교수 선정자의 지위

- 지위
  - 본 학술연구교수지원에 의하여 선정된 연구자를 '학술연구교수'라 함
  - 대학은 학술연구교수의 사무실 및 제반 편의를 제공하여야 하며, 3년간 지원을 원칙(연단위로 계약 가능)으로 대학부설연구소 전임 연구교수로 채용함
  - 연구기관은 학술연구교수에게 도서관, 전산실, 실험실 이용 등 연구 활동에 필요한 편의와 행정적 지원을 제공함
- 역할 및 활용
  - 학술연구교수는 연구를 위주로 하며 소속기관의 운영계획에 따라 활용하되, 총 강좌 수는 3강좌를 넘지 않도록 하고 강의수당을 지급함. 단, 타교 강의는 1강좌 이내로 제한함.

### 4. 연구개시

○ 연구개시일 : 2013년 7월 1일

### 1. 신청자격

- 박사후국내연수의 경우 박사학위 취득 후 5년 이내, 학술연구교수의 경우 박사학위소지자로 다음과 같은 연구 실적이 있는 연구자에 한함

2008년 1월 1일부터 온라인신청 마감일 현재까지 국내외 전문학술지<한국연구재단 등재(후보)학술지 또는 국제적 수준(SCI&SCIE급, A&HCI급·SSCI급, SCOPUS급) 학술지>, 등록 완료된 국제특허 또는 전문학술저서(학술적 가치가 있는 역서 포함) 등의 연구 실적이 있어야 함

- 박사후국내연수 : 1편 이상 / ○ 학술연구교수 : 2편 이상

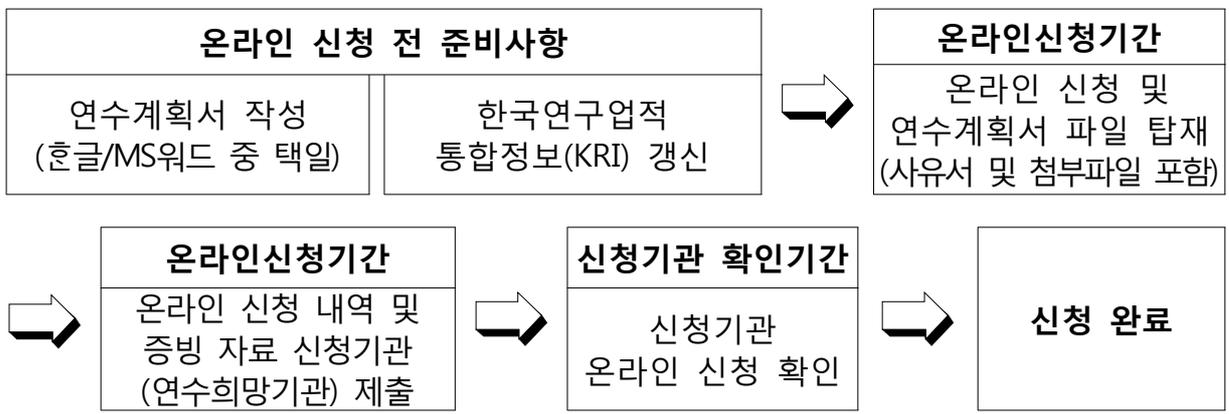
※ 단독저서 및 역서는 연구실적 2편으로, 공동저서 및 역서는 연구실적 1편으로 산정함. 단, 상기 학술지에 게재하기 어려운 특수한 분야는 평가시 참고할 만한 소명서를 온라인 신청 시에 입력하여야 함

### 2. 신청기간 및 방법

- 신청기간
  - 연구자 신청 : 2013. 3. 6(수) 14:00 ~ 3. 12(화) 18:00
  - 기 관 확 인 : 2013. 3. 13(수) 14:00 ~ 3. 14(목) 18:00
- 신청방법 : 온라인신청

### 3. 신청절차

① 박사후 국내연수 신청절차



## 가. 온라인 신청 전

- 1) 신청자는 연수 희망기관의 연구비 중앙관리부서(산학협력단 등)와 선정 시 연구비중앙관리와 4대 보험 의무적 가입 조건임을 사전 협의를 해야 함
- 2) 신청자는 재단 홈페이지 빠른메뉴→「한국연구업적 통합정보(KRI)」에서 본인의 정보(연구업적 등)를 입력, 수정하여야 함(신청 후 추가 등록된 정보는 반영되지 않음. 반영을 하고자 하는 경우는 신청 취소 후 다시 신청하여야 함)

※ KRI 정보 갱신 시 소속, 직위, 이메일 주소 등 필수 입력사항을 미기재한 경우 온라인 신청 불가(신청 전 사전 확인). 정보 공개 여부는 반드시 공개로 설정  
- 단, 무소속인 연구자는 KRI의 인적사항 란을 아래와 같이 입력, 수정함.  
· 박사후국내연수 신청예정자는 국내 연수 예정기관 Post-doc으로 함

※ 한국연구재단 기초학문자료센터([www.krm.or.kr](http://www.krm.or.kr))를 통해 기선정 연구과제 정보(연구 목표, 기대효과 등) 조회가 가능함

- 3) 온라인 신청 시 연수계획서(양식은 [붙임3] 참조) 파일을 동시에 탑재 하여야 하므로 온라인 신청 전에 「한글」, 「MS워드」 중 하나를 선택하여 재단의 소정 양식으로 미리 작성 하여야 함
- 4) 신청과제의 평가분야 및 담당 학문단은 연구분야분류표에서 사전에 확인 하여야 함

※ 연구분야분류표 확인 : 재단 홈페이지 상단 메뉴 중 자료실→연구분야분류표→학술연구분야

※ 연구분야 및 평가관련 사항은 해당 학문단으로 문의

## 나. 온라인 신청

- 1) 신청자는 신청기간 내에 "온라인 신청사항"을 입력하고, 작성한 [붙임3] 자료(①연수계획서 ②박사학위논문 요약문 ③대표연구업적 요약문) 파일을 탑재하여야 함(접수번호는 온라인 신청완료 후에만 볼 수 있음)  
- 상기 ①~③내용은 반드시 하나의 파일(「한글」, 「MS워드」)로 탑재 하되, 위의 순서대로 편집하여야 함
- 2) 신청자의 대표업적은 “신청자격”을 충족하는 연구실적 중 1편만 선택함 (2편 이상 선택할 수 없음)

- 국내외 전문학술지<한국연구재단 등재(후보)학술지 또는 국제적 수준 (SCI&SCIE급, A&HCI급·SSCI급, SCOPUS급) 학술지>에 게재하기 어려운 특수한 분야는 심사 시 참고할 만한 소명서를 온라인 신청 프로그램에서 입력하여야 함
- 3) 온라인 신청기간 중에는 입력한 신청내용과 계획서 파일의 교체가 가능하나 온라인 신청 마감일 종료 후에는 교체·수정이 불가능함
- 교체 및 수정한 후에는 신청완료 버튼을 반드시 다시 클릭해야함 (클릭하지 않았을 경우는 신청이 완료되지 않음)
- 4) 온라인 신청 및 연수계획서 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)**
- 연수계획서 파일을 탑재하기 전 『인쇄-미리보기』에서 1쪽씩만 보이는지 확인한 후 탑재함(『인쇄-인쇄방식』을 ‘자동인쇄’로 바꾼 후 저장)
- 5) “개인정보 제공 및 활용 동의서”는 [붙임5]양식을 활용하여 작성하고 연수계획서와 별도로 분리하여 탑재하여야 함
- 6) 온라인 신청 시 유의사항
- 온라인 신청기간 중에는 신청자가 입력한 본인의 정보를 수정하려면 반드시 신청을 취소하시고 다시 신청해야 함. 또한 신청내용, 연수계획서 및 증빙서류 파일의 수정·교체가 가능하나 신청기간 이후에는 수정·교체할 수 없음
- ※ 수정·교체한 후에는 반드시 ‘신청완료’ 버튼을 클릭함 (클릭하지 않을 경우 신청이 완료되지 않음)**
- 온라인 신청 마감일에는 접속자가 많아 원활한 신청을 할 수 없으니 사전에 충분한 계획을 세워서 신청기간 초기에 온라인 신청을 완료하여 주시기 바람
  - 온라인 신청 기간 내에 온라인 입력사항을 입력 완료하지 않거나 연수계획서를 탑재하지 않은 경우에는 신청을 포기한 것으로 간주함
- ※ 온라인신청 마감 당일은 연수기관등록이 불가능 함**

## 다. 온라인 신청 후

### 1) 신청자

- 온라인 신청 완료 후 아래 서류 각 1부를 준비하여 온라인 신청 마감일 까지 연수대학 또는 연수기관(연수예정기관) 연구비 중앙관리부서(산학협력단 등)에 제출함

※ 한국연구재단에 별도 제출하는 서류는 없으며, 4대 보험 가입은 의무적임

#### - 제출서류

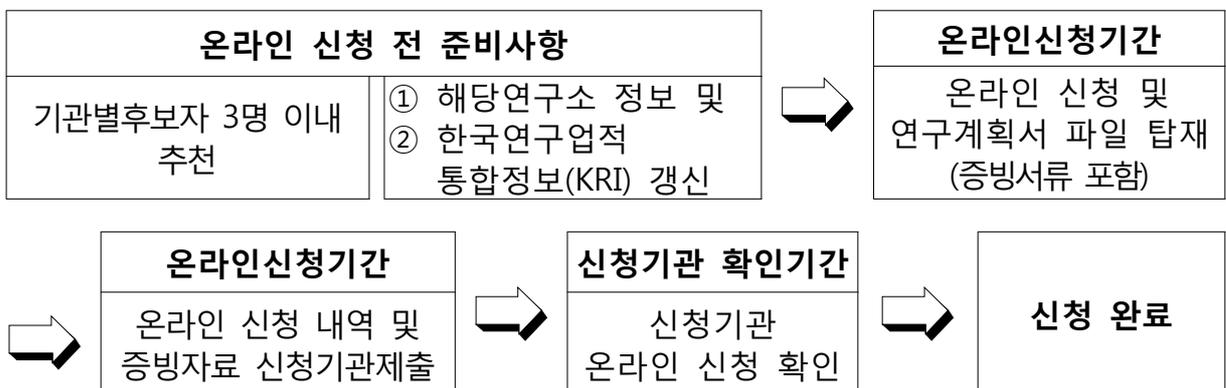
- 온라인 입력 내용(온라인 신청 후 한국연구재단 홈페이지에서 출력)
- 연수계획서(연수계획서, 박사학위논문요약문, 대표연구업적요약문)
- 박사학위 취득 학위기 사본 또는 박사학위 취득예정증명서(서면 준비된 자료)
- 연수기관의 학과장 및 지도교수 추천서(서면 준비된 자료)

※ 추천자는 연수신청자의 취업 상태 등을 사전에 파악하여 연수개시에 인건비 이종 수혜 등의 문제가 발생하지 않도록 확인 하여야 함

### 2) 연수기관 연구비 중앙관리부서(산학협력단 등)

- 연수기관의 연구비 중앙관리부서는 신청자의 신청자격(박사학위 취득(예정)여부, 대학 전임교수·정부출연연구소·국공립연구소 연구원 여부 및 타 사업 참여 등) 부합여부, 온라인 신청여부 등을 연수자가 제출한 서류를 통하여 기한 내에 신청기관 확인을 완료해야 하며, 확인되지 않은 과제는 신청과제로 인정하지 않음
- 신청자로부터 제출받은 연수계획서 및 증빙서류 등은 한국연구재단으로 별도 송부하지 않고 보관함(단, 재단에서 별도 요청 시 제출)

## ② 학술연구교수 신청절차



## 가. 온라인 신청 전

### 1) 신청기관

- 한국연구재단 홈페이지([www.kci.go.kr](http://www.kci.go.kr))에서 해당 연구소 현황을 최신 자료로 수정·입력하여야 함. 온라인 신청 도중이나 접수번호 부여받은 후에는 정보를 수정하여도 업적 등이 반영되지 않음. (동 연구소 현황 자료도 평가 시 활용될 수 있음)
- 학술연구교수 활용계획서([붙임4]의 양식1) 및 총(학)장 추천서([붙임4]의 양식2) 입수
- 학술연구교수활용계획서는 신청자 1인당 1부씩 작성하여야 함. 신청기관(대학교)과 연구소에서 연구소 성격 및 연구 인력에 대한 활용계획 등을 종합적으로 논의한 후 작성
  - 기관 : 공간확보, 강의배정, 임용, 규정관련, 연구비 관리, 각종 시설 이용, 인력활용계획 등
  - 연구소 : 학술연구교수 필요성, 연구참여, 강의, 연구공간 등

### 2) 신청자 : 온라인 신청 전 한국연구재단 홈페이지 빠른메뉴 → 「한국연구업적 통합정보(KRI)」에서 본인의 정보를 연구수행 예정 대학교 소속으로 하여 모든 정보를 직접 입력 또는 수정한 뒤 이를 확인한 후 온라인 신청하여야 함. 온라인 신청 도중이나 접수번호를 부여 받은 후에는 정보를 수정하여도 업적 등이 반영되지 않음

※ KRI 정보 갱신 시 소속, 직위, 이메일 주소 등 필수 입력사항을 미기재한 경우 온라인 신청 불가(신청 전 사전 확인). 정보 공개 여부는 반드시 공개로 설정

※ 한국연구재단 기초학문자료센터([www.krm.or.kr](http://www.krm.or.kr))를 통해 기선정 연구과제 정보(연구 목표, 기대효과 등) 조회가 가능함

### 3) 온라인 신청 시 연구계획서 파일을 동시에 탑재하여야 하므로 온라인 신청 전에 「한글」, 「MS워드」 중 하나를 선택하여 재단의 소정 양식으로 미리 작성하여야 함

### 4) 신청과제의 평가분야 및 담당 학문단은 연구분야분류표에서 사전에 확인하여야 함

※ 연구분야분류표 확인 : 재단 홈페이지 상단 메뉴 중 자료실 → 연구분야분류표 → 학술연구분야

※ 연구분야 및 평가관련 사항은 해당 학문단으로 문의

## 나. 온라인 신청

### 1) 신청기관

- 신청기관 전담직원 로그인 : 기관 승인 등의 권한이 있는 전담직원
- 신청기관은 신청자가 사업을 신청하기 전 한국연구재단 홈페이지에 접속하여 후보자(학술연구교수 신청자)를 온라인으로 추천
- 신청기관은 온라인 신청 절차에 의거 각 단계별 종료 후 후보자에게 연락하여 신청토록 안내할 것

※ 기 입수한 학술연구교수 활용계획서 및 총(학)장 추천서는 신청자에게 전달

### 2) 신청자

- 1단계 종료 후 신청자 개인별로 한국연구재단 홈페이지에 접속하여 작성한 [붙임4] 자료(①학술연구교수활용계획서 ②학술연구교수 총(학)장 추천서 ③연구계획서 ④박사학위논문 요약문 ⑤대표연구업적요약문)를 파일 탑재
  - <양식 ③~⑤>는 순서대로 편집·작성하여 하나의 파일로 탑재
  - 「**호**글」, 「MS워드」 파일만 탑재 가능 (jpg파일 또는 두 프로그램을 혼합하여 작성한 파일도 탑재 불가)
- 대표업적 선택시 2008. 1. 1. 부터 온라인 신청마감일 현재까지 발표된 본인의 연구업적 중 가장 우수한 업적(2편)을 선택하고, ⑤대표연구업적요약문을 작성하여 연구계획서([붙임4]의 양식3) 안에 기재하여야 함(온라인 신청시 선택한 업적과 연구계획서 안의 대표업적 요약문이 일치하여야 함)
- 분야의 특성상, 국내외 전문학술지<한국연구재단 등재(후보)학술지 또는 국제적 수준(SCI&SCIE급, A&HCI급·SSCI급, SCOPUS급) 학술지>에 게재하기 어려운 특수한 분야는 심사시 참고할 만한 소명서를 신청시 온라인 입력하여야 함
- 2013년도 학술연구교수 지원비 비목별 계상기준([붙임1])을 참조하여 직접비(연구비) 600만원에 대한 예산 수립(연구장비·재료비 및 연구활동비) 후 온라인 신청시 입력하여야 함. 온라인 입력 내용만 인정하며, 연구계획서 파일 안에 기재하는 것은 인정하지 않음
  - 연구장비 및 재료비에 연구와 직접적인 관련이 없는 PC, 디지털

카메라, 캠코더, 프린터 등의 구입 지양

- 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)

- 연구계획서 파일을 탑재하기 전 『인쇄-미리보기』에서 1쪽씩만 보이는지 확인한 후 탑재함(『인쇄-인쇄방식』을 ‘자동인쇄’로 바꾼 후 저장)

## 다. 온라인 신청 후

### 1) 신청자

- 온라인 신청 완료 후 신청관련서류(온라인 입력내용 출력본, 붙임4자료(양식1~5)) 각 1부를 신청기관 연구비 중앙관리 부서(산학협력단 등)에 제출

### 2) 신청기관 연구비 중앙관리부서(산학협력단 등)

- 신청자로부터 신청 관련서류(온라인 입력내용 출력본, [붙임4] 자료(양식 1~5)) 각 1부를 제출 받아 기한 내에 신청기관 확인을 완료해야하며, 확인하지 않은 과제는 신청과제로 인정되지 않음
- 해당 중앙관리부서는 제출 받은 신청내용 1부와 신청자 명부를 출력하여 보관함

## 4. 신청 및 참여제한

### □ 신청제한에 관한 사항

- “상반기 공모 사업”내에서는 1과제만 신청 가능
  - ※ 학문후속세대(박사후국내연수, 학술연구교수), 신진연구자지원, 중견연구자지원, 저술출판지원, 대학연구인력국제교류지원, 토대연구 연구결과물 추적 및 DB구축 중 1과제만 신청할 수 있음.
- 본 학문후속세대지원사업 내에서는 1인이 1과제에 한하여 신청할 수 있음(시간강사지원사업은 하반기 사업으로 상반기 사업 선정시 신청할 수 없음)
- 박사후국내연수는 박사학위를 취득한 기관(대학)으로 신청불가
- 본 학문후속세대사업에 외국인 신청불가
- 교육과학기술부 학술연구비 및 한국연구재단 연구비를 지원 받고 해당 연구과제의 결과보고서 제출기한이 경과하였음에도 온라인 신청마감일 현재까지 결과보고서를 제출하지 아니한 연구책임자 및 공동연구원
- 「학술진흥법」 제19조 및 관련 규정에 의하여 연구비 지급 중지 또는 회수 조치를 통보받은 날로부터 온라인 신청마감일 현재 제재기한이 경과되지 아니한 연구자
- 「국가연구개발사업의관리등에관한규정」 제27조에 의해 제재조치를 받고 있는 자
- 온라인 신청마감일 현재 연구결과물 제출 의무(연구기간 종료 후 2년 이내)를 이행하지 않았거나, 이로 인하여 현재 제재 중인 연구책임자 및 공동연구원
- 교육과학기술부 및 한국연구재단 연구비에서 인건비성 경비를 받는 자는 본 사업에 인건비를 신청할 수 없음. 단, 연구기간만료일이 2013. 12. 31. 이전인 경우는 신규과제 신청 및 참여가 가능하나 기 수행 중인 과제에서 중복되는 기간의 인건비 지급을 중지하고 신규지원 연구비에서 지원
- 병역특례 전문연구요원의 경우 복무기간이 본 사업 연수개시 기간과 중복이

되는 경우는 신청할 수 없으나 중복이 되지 않는 경우는 신청이 가능함

## □ 참여제한에 관한 사항

- 본 사업 내에서는 1인이 1과제에 한하여 참여할 수 있음
- 교육과학기술부 학술연구비 및 한국연구재단 연구비는 1인이 연 3과제까지 지원받을 수 있으나, 그 중 연구책임자로 참여할 수 있는 과제는 1과제로 한정하며, 인건비는 중복 수혜할 수 없음

\* 상기 교육과학기술부 학술연구비 및 한국연구재단 연구비 관련 1인 3과제 참여기준의 범위는, 기존 학술지원사업(인문사회 및 이공분야) 지원과제와 「인문사회분야 학술연구지원사업 처리규정」 적용 사업의 지원과제를 대상으로 하는 것을 원칙으로 함

- 현재 수행하고 있는 과제의 연구기간 만료일이 2013. 12. 31 이전인 과제는 참여제한 과제수에 포함하지 않음

\* 연구기간 만료일이 2014. 1. 1. 이후인 과제라도 교육과학기술부 교육정책 개발 연구과제(정책주제형 대학중점연구소과제 포함), 대학교육과정개발연구 지원사업, 개인연구(우수논문지원, 우수학자지원사업, 저술출판지원사업 중 저술성과확산지원), 소규모연구회지원사업, 인문주간 및 강좌 지원의 과제(시민인문강좌, 상설인문강좌), 학제간융합연구지원(산학협력형, 융합연구총괄센터), 사회과학연구지원(SSK네트워킹지원, 사회과학 성과·홍보확산지원) 등은 참여제한 과제수에 포함되지 않음

\* **참여제한은 연구과제 신청 시에도 적용될 수 있음.** 즉, 신청한 과제(연구자)가 선정되었을 경우를 감안하여 참여제한에 저촉되면 신청 불가

\* 연구비 지급제한 등 제재조치를 받은 연구자가 포함된 연구과제는 **연구과제 신청 이후에라도 조치사항이 발생 혹은 확인되면 최종선정에서 제외**

## 1. 평가단계

단계별	평가구분	평가내용	비 고	
1단계	요건심사	신청요강에 근거한 신청자격 충족여부 등 (전산시스템에 의한 확인)	재단	
2단계	전공 평가	온라인평가	연구역량 및 연구계획서 평가	전공평가단
	PM Review	온라인 평가 결과 검토	PM	
3단계	종합평가	평가결과 등 종합적 검토 및 최종과제 선정	종합평가단	

## 2. 평가항목 및 배점 : [붙임2] 참조

## 3. 평가절차 및 내용

### 가. 제 1 단계 : 요건심사

- 심사방법 : 전산시스템에 의한 확인 심사
- 심사내용 : 신청요강에 근거한 신청자격 충족여부 등

### 나. 제 2 단계 : 전공평가

- 평가방법 : 온라인평가 + PM Review
  - 온라인평가 : 온라인으로 전문가에 의한 개별 평가
  - PM Review : 해당 학문분야 PM이 전공평가 결과를 검토하는 제도  
(평가자 간 점수 격차에 대한 보완 및 검증 등)
- 평가내용 : 연구역량 및 연구계획서 우수성 등
- 네거티브 평가자 제도 적용
  - 신청자가 사전에 평가자 기피 대상 2명을 선택 가능토록 하여 해당 과제 평가자 구성 시 배제

- 평가항목 및 배점 : [붙임2] 참조

#### 다. 제 3 단계 : 종합평가

- 평가주관 : 종합평가단
- 평가내용
  - 평가결과 등 종합적 검토 및 최종과제 선정
  - ※ 평가결과 최종 점수 70점 미만 과제는 선정에서 제외

### 4. 선정 및 협약체결

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

## V

## 연구비 관리

### 1. 연구비 지급

- 연구책임자 소속기관장(주관연구기관장) 또는 산학협력단장을 경유하여 지급
  - ※ 연구책임자의 소속기관은 과제별 협약 체결 후 연구비를 집행하여야 함
  - ※ 다년과제의 차년도 연구비는 연차평가 후 지원 결정된 연구비 지급

### 2. 연구비 관리

- 「인문사회분야 학술연구지원사업 처리규정」에 따라 연구책임자 소속기관(주관연구기관)이 중앙관리

## 1. 평가유형 및 평가내용

### □ 연차평가

- 평가시기 : 연차보고서 접수 후 차년도 연구개시 전
- 평가방법

구분	평가구분	평가내용	비고
1단계	전공평가	연차별 당초 연구계획 대비 수행실적 및 차년도 연구계획 점검	PM (필요시외부전문가)
2단계	종합평가	1단계 평가 결과 검토 및 지원여부 최종 결정	종합평가단

※ 평가항목 및 배점 : [붙임2] 참조

### ○ 평가점수 및 조치

점수	등급	조치
80점 이상	Pass	계속지원
70점 이상 ~ 80점 미만	Yellow	주의 후 계속 지원
70점 미만	Fail	지원중단

※ Yellow 등급 과제는 2회 누적 시 자동 탈락(지원중단)

### ○ 평가결과 활용 : 차년도 혹은 다음단계 지원여부 결정

※ 지원중단 결정시 「인문사회분야 학술연구지원사업 처리규정」에 따라 연구결과 보고 및 연구결과물 제출 관련 의무 이행

## 2. 보고서 제출

### 가. 연차보고서 제출

- 제출시기 : 연차별 연구종료 2개월 전
- 제출방법 : 온라인 제출
- 제출서류 : 연차보고서(소정양식 온라인 탑재)

## 나. 연구진행 상황 보고서 제출

### ○ 박사후국내연수

- 월별 연수지도확인서 : 해당기관 연구업무 담당부서에서는 매월 연수지도교수의 월별 연수지도확인서를 접수받아 연구진행상황을 확인함

### ○ 학술연구교수

- 연차보고서 제출시기 : 연차별 당해연도 지원기간 종료 2개월 전  
※ 2차 연차보고 시 전문학술지 게재(예정) 논문 1편을 제출하여야 함.

## 다. 결과보고서 제출

### ○ 제출시기 : 연구기간 종료 후 6개월 이내

### ○ 제출방법 : 온라인 제출

### ○ 제출자료

- 연구결과보고서 : 파일 탑재

- 연구요약문(국·영문) : 직접입력

※ 연구요약문은 연구결과물의 내용을 일반대중이 이해할 수 있도록 평이하게 작성

- 연구결과 개요보고서 : 직접입력

- 연구성과 및 연구성과물 : 파일 탑재(해당 시)

\* 연구수행과정에서 획득한 통계, 음성자료, 동영상자료 등 각종 자료는 연구수행기관에서 보존하여야 하며, 한국연구재단의 사용 요구가 있을 경우에는 이에 응하여야 함

### ○ 결과보고서 공개 및 활용

- 제출된 연구결과 보고서는 한국연구재단 홈페이지([www.nrf.re.kr](http://www.nrf.re.kr))를 통해 PDF 형태로 공개 가능

\* 결과보고서를 제출한 이후에 기 제출된 결과보고서가 연구부정행위 사례(예: 허위 및 표절 등)에 해당하는 경우, 당해 연구자 및 연구기관에 대해 교육과학기술부 및 한국연구재단은 소정의 제재조치를 취할 수 있으며, 그 제재조치 결과 및 명단을 한국연구재단 홈페이지를 통해 공개할 수 있음

## 라. 연구비 정산 보고서 제출

- 제출시기 : 연구종료 후 3개월 이내
- 제출방법 : 연구비 중앙관리 부서(산학협력단 등)에서 온라인 입력(학술 연구교수에 한함)

## 마. 최종연구결과물 제출

- 제출시기 : 연구 종료 후 2년 이내
- 제출방법 : 온라인 제출
  - 연구결과물은 국내외 전문학술지<한국연구재단 등재(후보)학술지 또는 국제적 수준(SCI&SCIE급, A&HCI급·SSCI급, SCOPUS급) 학술지>에 아래와 같이 게재 또는 전문 학술저서로 출판하여야 함

구분	1년	2년	3년	비고
단독연구	해당년수 × 1편 이상			저서 혹은 역서의 경우 단독 저작은 2편, 공동 저작은 1편으로 인정

※ 연구책임자는 반드시 주저자(제1저자 또는 교신저자)로 표기되어야 함

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

- 사사표기

연구결과발표 시, 반드시 다음과 같이 표기하여야 한다.	
국문표기 시	이 논문 또는 저서는 ○○○○년 정부(교육과학기술부)의 재원으로 한국연구재단의 지원을 받아 수행된 연구임 (NRF-과제번호)
영문표기 시	This work was supported by the National Research Foundation of Korea Grant funded by the Korean Government (NRF-과제번호)

※ 연구결과발표물 사사표기는 교육과학기술부 및 한국연구재단 연구비 지원이 아닌 타기관 일부 지원 병기표기를 허용함

## 마. 연구결과보고 및 연구결과물 미제출시 제재

- 연구결과 및 연구결과물 관련 의무 미이행 과제는 「학술진흥법」 제 20조에 따라 처리

### 3. 연구성과 관리

- 연구자는 연구진행부터 연구결과물 제출 후에라도 한국연구재단 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, 한국연구재단의 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)

- 한국연구재단은 「인문사회분야 학술연구지원사업 처리규정」 제34조에 따라 연구성과물의 이용 및 활용을 촉진하여야 함
  - 국회도서관, KERIS, NTIS 등 유관기관과의 연계 활용
  - 한국연구재단 기초학문자료센터(KRM)를 통한 디지털 콘텐츠(원문, 음성, 동영상, 이미지 등) 서비스 제공 등

### 4. 사후관리

- I유형 (박사후국내연수) : 연차별 적용

구분		지원비환수 내용	의무사항	비 고
3개월 미만 중단시		①인건비 잔액 ②기관지원금 전액 ③보험부담금 잔액	중단일까지의 연구결과보고서 제출	
3개월 이상 6개월 미만 중단시		①인건비 잔액 ②기관지원금 50% ③보험부담금 잔액	중단일까지의 연구결과보고서 제출	
6개월 이상 8개월 미만 중단시		①인건비 잔액 ②기관지원금 반납 없음 ③보험부담금잔액	중단일까지의 연구결과보고서 제출	
8개월 이상시 중단 또는 계속	계속연구가 불가능한 경우	①인건비 잔액 ②기관지원금 반납 없음 ③보험부담금 잔액	중단일까지의 연구결과보고서 제출	
	계속연구가 가능한 경우	* 인건비 잔액을 연구비로 전환 지급 가능	추후 연구결과보고서 및 연수결과발표물 제출	

※ 8개월 이상시 계속연구가 가능한 경우

- 연수자가 대학전임 교원으로 임용 또는 교육과학기술부 및 한국연구재단의 학술연구비 수혜기관으로 취업이 된 후 연수를 지속하고자 하는 경우 연수비 잔액은 임용기관으로 이관하여 연구비로 사용할 수 있는 것을 말함

○ III유형(학술연구교수) : 연차별 적용

구분		지원비환수 내용	의무사항	비 고
3개월 미만 중단시		①인건비 잔액 ②연구비 잔액 ③기관지원금 전액	중단일까지의 연구결과보고서 제출	
3개월 이상 6개월 미만 중단시		①인건비 잔액 ②연구비 잔액 ③기관지원금 50%	중단일까지의 연구결과보고서 제출	
6개월 이상 8개월 미만 중단시		①인건비 잔액 ②연구비 잔액 ③기관지원금 반납 없음	중단일까지의 연구결과보고서 제출	
8개월 이상시 중단 또는 계속	계속연구가 불가능한 경우	①인건비 잔액 ②연구비 잔액 ③기관지원금 반납 없음	중단일까지의 연구결과보고서 제출	
	계속연구가 가능한 경우	* 인건비 잔액을 연구비로 전환 지급 가능	추후 연구결과보고서 및 연구결과발표물 제출	

※ 8개월 이상시 계속연구가 가능한 경우

- 연구책임자가 대학전임 교원으로 임용 또는 교육과학기술부 및 한국연구재단의 학술연구비 수혜기관으로 취업이 된 후 연구를 지속하고자 하는 경우 연구비 잔액(인건비 포함)은 임용기관으로 이관하여 연구비로 사용할 수 있는 것을 말함

※ 연구중단에 따른 연구지원비 반납은 실제 퇴직한 월의 날까지의 일할계산(퇴직한 해당 월의 일수로 산출)하여 잔액을 환수함.

## 1. 간접비 지급

- 해당사항 없음

## 2. 학술지 평가제도 폐지에 따른 후속조치

- '14.12.31. 학술지 평가제도 폐지('11.12.7. 발표)에 따라 단계적인 조치를 위해 사업별로 신청 자격 및 결과물 제출에 사용되고 있는 “한국연구재단의 등재(후보)학술지” 기준을 '14년부터 “한국연구재단에 등록된 학술지”로 변경 예정이며, 자세한 내용은 추후 공고

## 3. 기타 참고사항

- 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 평가결과 발표 후 일정기간 해당 과제의 평가결과와 관련된 평가의견 및 평가절차 등에 관한 정보공개를 요청할 수 있음. 단, 타 신청자의 연구계획서 및 평가내용 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 보건복지부장관으로부터 얻어야 함에 따라, 관련 연구를 수행하고자 하는 경우 동법에서 정하고 있는 배아연구계획 승인 절차를 거쳐야 함

## 문 의 처

### □ 한국연구재단([www.nrf.re.kr](http://www.nrf.re.kr))

#### ○ 사업 및 신청요강 관련 문의

- 인문사회연구지원팀 : 042-869-6205, 6202, 6306, 6134, 6307

#### ○ 전공평가 관련 문의

- 어문학분야 : 042-869-6391 ~ 3
- 역사철학분야 : 042-869-6245 ~ 6
- 법정상경분야 : 042-869-6301 ~ 2
- 사회과학분야 : 042-869-6083 ~ 4
- 문화융복합분야 : 042-869-6136 ~ 8 (예술체육·융복합분야)

#### ○ 전산 관련 문의(온라인신청, 연구업적통합정보, 전산장애)

- 정보팀 Help Desk : 1544-6118

#### ○ 대학부설연구소 문의(신규 및 비밀번호 등)

- 학술기반진흥팀 : 042-869-6432

□ 박사후국내연수

비목	세목	사용 용도	계상 기준
인건비	인건비	1. 인건비	- 연 3,300만원(퇴직금 포함)
	4대보험료	1. 4대 보험 기관부담금(개인 부담금이 아님)	
직접비	기관지원금	1. 연수자의 편의제공 경비	- 연 100만원

□ 학술연구교수

비목	세목	사용 용도	계상 기준
인건비	인건비	1. 인건비	- 연 3,300만원(퇴직금 포함)
	4대보험료	1. 4대 보험 기관부담금(개인 부담금이 아님)	
직접비	기관지원금	1. 연수자의 편의제공 경비	- 연 100만원
	연구장비·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
	연구활동비	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, 국내·외 정보D/B 네트워크사용료, (해외)기술정보수집비기술정보수집비, 도서 등 문헌구입비, 회의비, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기료, 운문교열비, 번역감수, 해당과제수행과 관련된 회의비, 특허정보조사비 등 4. 현지조사시 설문 및 여론조사 등 조사연구에 필요한 활동 경비 5. 세부(단위)과제가 있는 경우에는 해당과제의 조정 및 관리에 필요한 경비 6. 논문게재료 등 연구성과의 발표 및 홍보에 필요한 실 소요경비	- 정확한 산출기준에 의하여 산정된 금액으로 실제소요액 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 실제소요액으로 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 계상가능 - 논문게재료 등 연구결과 및 성과의 발표 및 홍보부에 필요한 경비는 연구종료 후 2년 이내에 집행가능하며, 미집행 금액은 반납하여야 함

※ 인건비의 경우, 관련 세법을 준수하여 해당자 계좌로 이체하여야 하고 해당자의 통장을 타인이 관리할 수 없음

※ 직접비 중 연구장비재료비와 연구활동비의 합은 600만원으로 반드시 600만원에 맞추어 산출내역을 작성하여야 함

## 1. 신규과제 평가

### ▣ 박사후국내연수

구분	평가항목	평가내용	비 고
연수자 부문 (40)	연수과제의 부합성(10)	○ 신청자의 전공.경력과 연수과제가 부합하는가	
	연수자의 연구수행 능력(15)	○ 신청자의 최근 5년간 연구활동의 질적 수준은 어떠한가	
	연수목표의 달성 가능성 (15)	○ 연수목표를 달성할 수 있는 연구능력을 갖추고 있는가	
연수 과제 부문 (40)	연수과제 내용의 적절성(15)	○ 연수과제의 내용과 연수목적이 부합하는가 ○ 연수과제 내용 및 범위가 구체적인가	
	연수과제의 우수성(15)	○ 연수주제가 미래지향적이고 창의적인가 ○ 새로운 지식을 창출하는가 ○ 새로운 자료수집 방법 및 분석기법으로 연구방법이 창의적인가	
	연수계획의 타당성(10)	○ 전반적으로 연수수행 계획이 타당한가	
연수 기관 부문 (20)	연수기관의 적합성(10)	○ 연수기관이 연수를 수행할 만큼 우수한 지식을 보유한 기관인가	
	상호협력 및 발전 가능성(5)	○ 연수완료 후 지속적인 협력 및 발전 가능성이 있는가	
	지식전수 가능성(5)	○ 연수기관은 연수자가 습득하고자 하는 지식을 전수하는가	

## ▣ 학술연구교수

구분	평가항목	평가내용	비 고
연구주제 (40)	연구주제의 창의성(15)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지금까지 연구되지 않았던 주제인가</li> <li>○ 고유한 지식체계를 창출하는가</li> <li>○ 새로운 지식 또는 이해를 창출하는가</li> <li>○ 새로운 해석이나 적용을 가능하게 하는가</li> </ul>	
	연구방법의 창의성(10)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 독창적인 연구 방법론을 모색하는가</li> <li>○ 새로운 자료수집 방법(도구)을 시도하는가</li> <li>○ 새로운 분석 기법을 활용하는가</li> </ul>	
	학문적 가치 및 학문의 균형발전(5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기존의 이론을 발전시키는가</li> <li>○ 기존의 연구방법론을 발전시키는가</li> <li>○ 희귀한 학문분야의 연구활성화에 기여하는가</li> <li>○ 소외된 학문분야의 연구활성화에 기여하는가</li> </ul>	
	학문적 파급효과 및 교육과의 연관성(10)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 많은 후속 연구를 파생할 수 있는가</li> <li>○ 학문적 담론을 활성화 하는가</li> <li>○ 연구 결과가 교육에 환류 될 가능성이 높은가</li> <li>○ 연구결과가 교육 내용으로 중요성이 높은가</li> <li>○ 학문후속세대의 연구역량을 높이는데 기여하는가</li> </ul>	
연구내용 및 실현가능성 (40)	연구내용의 필요 충분성(5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구내용 및 범위가 적절한가</li> <li>○ 연구되어야 할 핵심적인 내용들을 포괄하는가</li> <li>○ 포함된 내용들은 연구목적 달성에 필수적인 것들인가</li> </ul>	
	연구방법의 타당성 및 실행계획의 적절성(10)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구문제 해결에 적합한 접근방법인가</li> <li>○ 자료수집 방법은 적절한가</li> <li>○ 자료분석(실험 또는 이론계산)및 결과해석 방법은 적절한가</li> <li>○ 자료수집 대상, 도구, 절차가 구체적으로 기술되어 있는가</li> <li>○ 자료분석 및 결과해석을 위한 자료의 정리, 분석 도 구 및 절차가 구체적으로 계획되어 있는가</li> <li>○ 연구 수행과정이 구체적으로 계획되어 있는가</li> </ul>	
	선행연구의 검토(인용 및 참고문헌)(5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 중요한 선행연구들이 빠짐없이 검토되었는가</li> <li>○ 선행연구들은 정확하고 치밀하게 분석되었는가</li> <li>○ 인용이 철저하게 되어 있는가</li> <li>○ 참고문헌이 정확하게 제시되어 있는가</li> </ul>	
	연구능력 및 연구실적(20)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구과제를 수행할 수 있는 연구업적이 축적되어 있는가</li> <li>○ 연구과제를 수행할 수 있는 학문적 전문성이 있는가</li> </ul>	
기관활용 계획서 평가 (20)	활용계획서의 구체성(10)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학술연구교수 지원에 대한 연구인력 활용계획은 적 절한가</li> </ul>	
	지원 필요성(10)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학술연구교수 지원의 필요성이 적절한가</li> </ul>	

## 2. 연차평가

평가항목	측정지표	비고
기수행 연구 실적 (80)	연구수행의 당초 목표대비 진도 실적(40)	
	연구수행결과 관련 실적(40)	
향후 연구계획 및 내용 (20)	기수행 연구내용과의 연관성(5)	
	차년도 연구목표 및 내용의 적정성(10)	
	최종 연구목표 달성 가능성(5)	

< 양 식 1 >

## 연 수 계 획 서

사 업 명	2013년 박사후국내연수 1년형( ) 2013년 박사후국내연수 2년형( ) ※해당사업에 ○ 표하십시오	
연수과제명	국 문	
	영 문	
연수대학(기관)		
연수기간	※ 박사후국내연수 : 1년형 (2013. 7. 1. - 2014. 6. 30.) ※ 박사후국내연수 : 2년형 (2013. 7. 1. - 2015. 6. 30.)	

※ 아래의 각 항목별로 기술하되, 총 15매(참고문헌제외), 10MB 이내 분량으로 작성함

1. 연수의 목적 및 필요성
2. 연수의 내용, 방법, 범위
  - 가. 1년차 연수의 내용, 방법, 범위(국내연수 1년형에 해당)
  - 나. 2년차 연수의 내용, 방법, 범위(국내연수 2년형에 한함)
3. 연수기관 및 지도교수의 우수성, 연수과제와의 적정성
4. 연수자의 연수능력
5. 연수과제의 국내외 연구동향 (연구배경)
6. 연수결과에 대한 기대효과 및 활용방안
7. 참고문헌

\* 연구과제의 심사는 **무기명심사(Blind Review)**로 진행됨. 공정한 심사를 위하여 연구참여자를 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 본인이름을 삭제할 필요는 없음

< 양 식 2 >

# 박사학위논문 요약문

(2013년 박사후국내연수)

논문제목	
------	--

**【내용요약】**

※ A4 용지 2매 이내로 작성하십시오(당초 논문초록 내용 그 대로 입력 가능)

## 대표 연구 업적 요약문

(2013년 박사후국내연수)

- ▣ 본인 대표연구업적으로 온라인 신청시 선택한 또는 선택 하고자 하는 대표연구업적 1편의 다음 사항을 작성하십시오.

업적 형태 구분	저서( ), 역서( ), 학술지( ), 국외특허( )
논문(저.역서,특허)제목	
학술지(저.역서/특허)명	
학술지 구분	한국연구재단 등재(후보)학술지( ) SCI&SCIE급, A&HCI급·SSCI급, SCOPUS급 학술지( ) 국내 기타학술지 ( ) 국외 기타학술지 ( )
발행연도(권/호 포함)	
발행(출판)기관	
연구업적 참여자수	1명( ), 2명( ), 3명( ), 4명( ), 5명이상( )
연구업적 저자 구분	주저자( ), 교신저자( ), 공동저자 ( )
역할구분	연구책임자 ( ), 공동연구자 ( )

### 【내용요약】

- ※ A4 용지 2매 이내로 작성하십시오(당초 논문초록 내용 그 대로 입력 가능)
- ※ 심사의 공정성을 위하여 신청자를 알아볼 수 있는 표시는 기재하지 않음

<양식 4>

## 연수 지도교수 추천서

(박사후국내연수에 한함)

신청자	국문)	주민등록번호	-
	영문)		
연수과제명			
추천의견 :			

상기자는 학문적 역량이 뛰어나고, 연구의욕이 왕성한 연구자로서 귀 한국연구재단에서 수행하는 박사후국내연수지원사업의 추천하며, 연수자가 연수를 종료할 때까지 지도교수로서의 책무를 다하겠습니다.

2013년      월      일

추천인(연수지도교수)

소속기관 :

소속학과 :

직위 :

성명 :

(인)

※ 추천인은 신청자의 취업상태 등을 파악하여 연수 개시시 인건비를 받지 않는 경우에 한하여 가능함을 유념하여 추천하여야 함 (인건비 이중 수혜 불가)

## 연수기관 학과장 추천서

(박사후국내연수에 한함)

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

상기자는 학문적 역량이 뛰어나고, 연구의욕이 왕성한 연구자로서 귀 한국연구재단에서 수행하는 박사후국내연수지원사업의 추천하며, 연수자가 연수를 종료할 때까지 소속 학과장으로서의 책무를 다하겠습니다.

2013년      월      일

추천인(학과장)

소속기관 :                      소속학과 :

직위 :                              성명 :                      (인)

※ 추천인은 신청자의 취업상태 등을 파악하여 연수 개시시 인건비를 받지 않는 경우에 한하여 가능함을 유념하여 추천하여야 함 (인건비 이중 수혜 불가)

<양식 1>

## 2013년도 학술연구교수 활용계획서 (000연구소)

- 해당 기관에서 학술연구교수 후보 1인당 1부씩 작성
- 신청요강 심사항목을 참조하여 아래 순서대로 작성하되 형식, 분량은 자유롭게 기술
- ※ 심사의 공정성을 위하여, 신청대학 및 신청자를 알아볼 수 있는 표기를 절대해서는 안됩니다. 다만 연구소명은 명시바랍니다.

1. 해당연구소명 : ○○연구소 (※대학명은 명시하지 않고 연구소명만 명시함)

### 2. 연구교수제 운영의 필요성

- 가. 학술연구교수의 인력 필요성 등
- 연구소 강의 및 연구와 연계한 학술연구교수의 필요성

### 3. 학술연구교수 활용계획(2013. 7. 1.~2016. 6. 30.)

- 가. 특정 프로젝트 참여 (연구소의 공동연구 참여 등 설명)
- 나. 기타 운영방안

※ 각 항목은 반드시 연차별 세부운영계획을 구체적으로 기술하여 주시기 바랍니다.

### 4. 학술연구교수 처우계획(2013. 7. 1.~2016. 6. 30.)

- 가. 동 학술연구교수의 임용 및 처우에 대한 계획
- ※ 한국연구재단 지원비 외에 대학에서 직접 제공할 수 있는 사항을 의미합니다.

## 2013년 학술연구교수 총(학)장 추천서

신청자	국문)	주민등록번호	-
	영문)		
연구과제명			
연구소명		연구소장	
추천의견 :			
연구소장 : (서명)			

상기자는 재능이 우수하고 연구의욕이 왕성한 연구자로서 귀 한국연구재단에서 시행하는 학술연구교수지원사업의 신청자로 추천하며, 선정될 시 연구자가 연구를 종료할 때까지 소속연구기관으로서의 책무를 다하겠습니다.

2013. . . .

대학명 :

기관장 :

(직인)

한국연구재단 이사장 귀하

# 2013년도 학술연구교수 연구계획서

연구과제명	국문	
	영문	

- 신청요강 심사항목을 참조하여 아래 순서대로 항목별 2~4매씩 총 10매~20매 내외 분량으로 작성하되, 연도별 계획의 기술이 필요한 항목은 연차별로 작성해야 함
- 연구과제의 심사는 **무기명심사(Blind Review)**로 진행됨. 공정한 심사를 위하여 연구참여자를 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 본인이름을 삭제할 필요는 없음

## 1. 연구의 목적 및 필요성

(연구주제 및 방법의 창의성 및 독창성, 학문적 가치 및 학문의 균형발전, 학문적 파급효과 및 교육과의 연관성 등)

## 2. 연구의 내용, 방법, 범위

(\* 연구 내용의 필요 충분성, 연구방법의 타당성 및 실행계획의 적정성 등)

가. 1년차 연구내용, 방법, 범위(2013. 7. 1. ~ 2014. 6. 30.)

나. 2년차 연구내용, 방법, 범위(2014. 7. 1. ~ 2015. 6. 30.)

다. 3년차 연구내용, 방법, 범위(2015. 7. 1. ~ 2016. 6. 30.)

## 3. 연구과제의 국내·외 연구동향(연구배경)

(학문적 가치 및 학문의 발전을 위한 연구배경 등)

## 4. 연구결과에 대한 기대효과 및 활용방안

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

## 5. 참고문헌

< 양 식 4 >

## 2013년도 학술연구교수 박사학위논문 요약문

논문제목	
------	--

### 【내용요약】

※ A4 용지 2매 이내로 작성하십시오(당초 논문초록 내용 그대로 입력 가능)

<양식 5>

## 2013년 학술연구교수 대표 연구업적 요약문

※ 온라인 신청 시 선택하는 대표업적과 동일한 것으로 2편을 작성하여야 함  
 ※ 특허의 경우, 출원일, 출원국가 및 내용 등 기재

업적 형태 구분	저서( ), 역서( ), 학술지( ), 국외특허( )
논문(저.역서,특허)제목	
학술지(저.역서/특허)명	
학술지 구분	한국연구재단 등재(후보)학술지( ) SCI&SCIE급, A&HCI급·SSCI급, SCOPUS급 학술지( ) 국내 기타학술지 ( ) 국외 기타학술지 ( )
발행연도(권/호 포함)	
발행(출판)기관	
연구업적 참여자수	1명( ), 2명( ), 3명( ), 4명( ), 5명이상( )
연구업적 저자 구분	주저자( ), 교신저자( ), 공동저자 ( )
역할구분	연구책임자 ( ), 공동연구자 ( )

### 【내용요약】

- ※ A4 용지 2매 이내로 작성하십시오(당초 논문초록 내용 그대로 입력 가능)
- ※ 심사의 공정성을 위하여 신청자를 알아볼 수 있는 표시는 기재하지 않음



□ **박사후국내연수, 학술연구교수 공통 FAQ**

1. 2013년도 학문후속세대(박사후국내연수, 학술연구교수)의 중점추진 방향이 어떻게 되나요?

- ➔ 첫째, 2013년도에는 학문후속세대지원사업 네거티브 평가자 제도 시행을 통한 쌍방향 평가제도를 시행할 예정이며, 네거티브 평가자를 온라인 신청시 2명까지 입력하실 수 있습니다.
- 둘째, 과제 선정과정에서 동일조건(선정 평가 점수의 동점 등)일 경우 여성 연구자의 연구경쟁력 강화와 지역별 균형 유지를 위해 여성 및 지방 신청자를 우선 고려하겠습니다.

2. 2012년도와 2013년도 학문후속세대지원사업에 대해 달라진 부분을 설명해 주십시오.

- ➔ 학문후속세대(박사후국내연수, 학술연구교수)가 전임교원 임용 등의 사유로 연구과제 중단 없이 과제를 수행하는 시기를 개선하였습니다.
- ※ 8개월 이상 연구가 진행된 경우(연차별 적용) 전임교원 임용 등의 사유로 중단의 사유가 발생할 경우 계속연구가 가능하면 과제를 수행할 수 있도록 개선한 내용으로 임용시기를 고려하였습니다.
- ※ 2013년도 학문후속세대지원사업은 박사후국내연수, 학술연구교수, 시간강사 연구지원이며, 박사후국외연수의 경우 올해에도 신규과제 공모가 없습니다. 착오 없으시기 바랍니다.

3. 2013년도에 학문후속세대지원 선정자가 타 사업에 연구책임자 혹은 공동연구원(전임연구인력, 박사급연구원)으로 신청할 수 있습니까?

- ➔ 1인이 연 3과제까지 수행할 수 있으나, 연구책임 과제는 1과제로 한정하며(※ 박사후국내연수, 학술연구교수 수행자는 연구책임자 1과제에 해당), 공동연구원(인건비성 경비 지급불가)으로 2과제 참여 가능합니다.
- ※ 학문후속세대지원사업 선정자는 타사업에 인건비성 경비를 지원받는 전임연구인력 또는 박사급 연구원으로 신청 불가함. 단, 연구수당 480만원 이내를 받는 일반 공동연구원으로는 2과제까지 참여 가능

4. 학문후속세대지원 사업의 지원 대상에 취업자도 신청이 가능한가요?

➔ 미취업자의 신청을 원칙으로 하고 있습니다. 다만, 취업자(소속이 있는 자)의 경우 연수개시전에 퇴직(휴직 안 됨)하여 연수개시와 관련하여 문제가 없는 경우 신청할 수 있습니다.

5 신청자가 학문후속세대지원 사업의 온라인 신청 전 연수기관을 정하여야 하나요?

➔ 연수자의 연구비 집행관리를 위한 연수기관(소속기관)이 있어야 합니다. 사업별로 온라인 신청전 본인이 연수할 기관을 정한 후 신청하여야 합니다.

6. '인문사회분야'는 구체적으로 어떤 분야를 지원합니까?

➔ 재단의 학문분야분류표에 의한 인문학, 사회과학, 예술체육, 복합학분야를 지원합니다.

7. 재단의 다른 연구지원사업을 수행하고 있는 연구자인데, 학문후속세대지원사업(박사후국내연수, 학술연구교수)에 신청이 가능한가요?

➔ 신청할 수 없습니다. 기 수혜 받은 연구과제(책임, 공동)의 연구기간이 2013년 12월까지 인 경우로서 현재 진행 중인 사업에서 인건비 수혜를 받고 있는 연구자가 2013년도 박사후국내연수(I유형), 2013년도 학술연구교수(III유형)에 선정된 경우, 인건비 중복 수혜는 불가합니다.

다만, 수행중인 과제에 연구책임 또는 공동연구원(인건비성 경비 수혜의 경우)으로 참여할 때는 연구활동비를 받는 것으로 변경하여 과제를 계속 수행 할 수 있습니다.

8. 과제 신청 시 기재할 수 있는 네거티브평가자 제도가 무엇인가요?

➔ 신청자가 온라인에 과제를 신청할 때 과제신청자의 신청과제에 대해 부정적인 시각을 지닌 평가자 2명을 입력할 수 있습니다. 신청자가 입력한 평가자는 심사에서 배제됩니다.

※ 특수학문분야 등 분야별 특성에 따라 적용 범위가 조정될 수 있습니다.

□ **학술연구교수지원 FAQ**

9. 학부졸업과 동일한 대학의 연구소에 지원할 수 있습니까?

➔ 학술연구교수의 연구기관은 신청자의 학위(학사, 석사, 박사) 취득대학과 무관합니다.

10. 한 대학교에서 추천할 수 있는 인원은 몇 명 인가요? 또한 캠퍼스별로 신청이 가능한가요?

➔ 한 대학교에서 3명 까지 추천 가능하며, 각각의 캠퍼스(예 : 한국대학교 서울캠퍼스, 대전 캠퍼스 등)는 별도의 대학교로 간주하지 않습니다.

11. 학술연구교수를 온라인으로 신청하기 전 유의사항은 무엇입니까?

- ➔ 해당 대학의 산학협력단에서 온라인으로 연구자를 추천해 주어야 학술연구교수를 신청할 수 있습니다.

12. 신청자격 중 대표연구업적으로 인정되는 연구실적의 범위는 어떻게 됩니까 ?

- ➔ 2008년 1월 1일부터 온라인 신청마감일 현재까지 재단 등재(후보)학술지, 국제학술지 게재논문, 등록완료된 국제특허 또는 전문 학술저서(학술적가치가 있는 역서 포함) 등의 연구실적이 **2편** 이상인 연구자입니다.

13. 연구계획서는 1년을 기준으로 작성해야 하는지요? 아니면 3년 지원이기 때문에 3개 년도를 기준으로 작성해야 하는지요?

- ➔ 연구계획서는 3년 전체를 기준으로 작성하셔야 합니다. 단, 연구의 내용, 방법, 범위에 대한 내용은 서식에 있는 대로 반드시 연차별로 작성해야 합니다.