
2013년도 인문사회분야 학술지원사업 학제간융합연구지원사업 신청요강

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 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.

④ 온라인신청안내매뉴얼이 신청일 1주일 전에 홈페이지를 통해 공고 되므로, 반드시 숙지하신 후 신청하시기 바랍니다.

- 신청 주요사항 요약 -

구분	2012	2013	비고
지원예산	① 총예산: 3,380백만원(25개) - 신규: 1,007백만원(13과제 내외) - 계속: 2,373백만원(12과제 내외)	① 총예산: 3,380백만원(21개) - 신규: 863백만원(9과제 내외) - 계속: 2,517백만원(12과제 내외)	
지원분야	① 인문사회분야와 이공계 융합연구분야	① 좌동	
지원대상	① 『학술진흥법』 제2조 제5호 규정에 해당하는 국내기관 소속연구자로 구성된 연구팀	① 좌동	
지원유형	① 씨앗형 : 신규 11과제 ② 새싹형 : 신규 2과제, 계속 9과제 ③ 산학협력형 : 계속 2과제 ④ 융합연구총괄센터 : 계속 1과제	① 씨앗형 : 신규 7과제 내외 ② 새싹형 : 신규 2과제 내외 - 씨앗형 및 산학협력형 기수행과제만 신청 가능 ③ 산학협력형 : 신규공모 없음 ④ 융합연구총괄센터 : 신규공모 없음	
지원규모 (연/과제당)	① 씨앗형: 연간 40백만원 이내 ② 새싹형: 연간 180백만원 이내 ③ 융합연구총괄센터: 연간 100백만원	① 좌동 ② 좌동 ③ 좌동	
지원기간	① 씨앗형 : 1년 ② 새싹형 : 3년 지원(2년 추가 가능) ③ 융합연구총괄센터 운영 : 3년	① 좌동 ② 좌동 ③ 좌동	
평가절차	① 씨앗형: 요건심사→전공평가(패널)→종합평가 ② 새싹형: 요건심사→전공평가(패널+면담)→종합평가 ※ Blind 평가제도	① 좌동 ② 좌동 ※ Open 평가제도 시범 실시	
결과평가	① 결과평가 실시(새싹형 제외)	① 좌동	
연구결과물 제출	① 연구성과 발표에 대한 책무 부여 - 성과발표회 참여, 국내외 학술대회 발표 의무화 - 포럼 세미나 컨퍼런스 국내외 학술대회 등 연 1회 주관 개최(새싹형의무 씨앗형장려) ② 새싹형: 연구책임자 3편, 공동연구원 1편 이상	① 좌동 ② 좌동	
추진일정	① 신규 과제 - 1월 공고/6~8월 평가/9월 지원 - 연구개시 9. 1.	① 좌동	

- 차 례 -

I. 사업목적 및 개요	
■ 사업목적	1
■ 지원근거	1
■ '13년 중점 추진방향	1
■ 기대효과	2
■ 추진일정	2
II. 지원내용	
■ 예산	3
■ 지원분야 및 지원대상	3
■ 지원유형	3
■ 연구개시	4
III. 신청	
■ 신청자격	4
■ 신청기간 및 방법	5
■ 신청절차	6
■ 신청 및 참여제한	8
IV. 평가 및 선정	
■ 평가단계	0
■ 평가항목 및 배점	0
■ 평가절차 및 내용	0
■ 선정 및 협약체결	2
V. 연구비 관리	
■ 연구비 지급	2
■ 연구비 관리	3
VI. 연구과제 관리	
■ 평가유형 및 평가내용	3
■ 보고서 제출	4
■ 연구성과 관리	7
VII. 기타	
■ 간접비 지급	7
■ 학술지 평가제도 폐지에 따른 후속조치	7
■ 기타 참고사항	8
[붙임1] 연구비 비목별 계상기준	19
[붙임2] 평가항목 및 배점	20
[붙임3] 연구계획서 양식	25
[붙임4] 개인정보 제공 및 활용동의서 양식	32
[붙임5] 학제간융합연구 FAQ	33

1. 사업목적

- 과학적 합리성, 인문학과 사회과학의 상상력과 통찰력, 예술적 창조성을 융합하여 복잡한 사회문제의 창조적이고 합리적인 해결
- 학문후속세대의 연구와 교육을 연계하여 중장기적 학제간 전문인력 양성

2. 지원근거

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

3. '13년 중점 추진방향

- 인문사회, 문화, 예술과 과학기술과의 학제적 융합연구 활성화 추진
 - 씨앗형 중심의 충분한 사전 기획을 통한 중추적 학제간 융합연구 달성
 - 새싹형 중심의 체계적 융합연구 지원을 통한 범공동체적 사회문제 해결
- 교차 및 통합강의 등 연구와 교육간 연계를 통한 융합 연구 활성화
- 학제간 융합연구의 필요성과 목적에 부응하는 우수한 과제 발굴을 위한 평가 단계 세분화
- 연구성과 및 인력양성에 대한 계속과제 연차평가 강화
 - 연차평가 결과를 재정지원과 연계하여 성과관리 강화
- 평가의 전문성(연구자 역량, 연구 집단의 우수성 등) 제고를 위한 'Open 평가제도' 시범 실시

4. 기대효과

- 학제간 융합 전문가 네트워크 및 커뮤니티 구축을 통한 학문간 경계를 넘어선 창조적 연구성과 창출
- 인문학·사회과학과 과학기술의 융합을 통한 사회 문제 진단 및 합리적 해결 방안 제시
- 인문사회 기반 융합연구 성과의 산업계 활용을 통한 국가 경제 발전에 기여

5. 추진일정

일 정	추진 내용
2013. 1월	- 2013년도 시행계획 확정.시행 - 신규과제 공모
2013. 2~4월	- 연구진행 관리
2013. 5월	- 신규과제 공모 및 신청접수
2013. 6~8월	- 신규과제 선정평가
2013. 7~8월	- 계속과제('11~'12년도 선정) 연차평가
2013. 9월	- 신규과제 및 계속과제('11~'12년도 선정) 연구개시
2013. 11~12월	- 계속과제('11년도 선정 융합연구총괄센터) 연차평가 - 연구자 간담회

1. 예산

(단위:백만원/과제)

구분	예산액	지원예정 과제수	비고
신규과제	863	9	
계속과제	2,517	12	
합 계	3,380	21	

2. 지원분야 및 지원대상

- 지원분야 : 인문사회(예술·체육학 포함)와 이공계(자연공학·공학·의약학·농수해양)의 융합분야
 - ※ 편람, 사전편찬, 교재개발, 번역, 전람회, 연주회 등을 위한 과제는 지원대상에서 제외
- 지원대상 : 「학술진흥법」 제6호 규정에 해당하는 국내 기관 소속 연구자로 구성된 연구팀

3. 지원유형

지원유형	지원규모	지원기간	비고
씨앗형	연 40백만원 이내(간접비 별도)	1년	
새싹형	연 180백만원 이내(간접비 별도)	3(+2년)	
융합연구총괄센터	연 100백만원 이내(간접비 별도)	3년	계속과제

- 지원유형
 - 씨앗형 : 아젠다 발굴 위주의 기획 사업(연구책임자 포함 5인 이상)
 - 새싹형 : 중장기 학제간 융합 연구 지원 사업(연구책임자 포함 6인 이상)
 - ※ 씨앗형 및 산학협력형 기수행과제(연구팀)만 새싹형 신청 가능(2009-2011년 씨앗형 수행연구팀 또는 2012년 선정 연구팀으로 연구종료 당시의 참여연구원 중 연구책임자를 포함하여 2/3 이상 참여하여야 함)

- 융합연구총괄센터 운영(계속과제)
 - 융합연구팀협의회 구성 및 연구성과 확산 추진
 - 인문사회 기반 융합연구의 국가적 아젠다 발굴, 연구 로드맵 및 롤모델 제시

4. 연구개시

- 연구개시일 : 2013년 9월 1일

Ⅲ

신 청

1. 신청자격

- 연구자 : 「학술진흥법」 제2조 제5호 규정에 해당하는 연구자로서 국내 대학·연구기관 등에 소속되고 다음과 같은 연구실적이 있어야 함

- 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 3편 이상(이공분야 연구자는 5편 이상) 이어야 함**

※ 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

- 전임연구인력은 업적 요건 대상에서 제외함

※ 「학술진흥법」 제2조 제5호

제2조(정의)

5. "연구자"란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.

- 가. 「고등교육법」 제14조제2항에 따른 교원 및 같은 법 제17조에 따른 겸임교원
- 나. 「평생교육법」 제31조에 따른 학교형태의 평생교육시설 교원, 같은 법 제32조에 따른 사내대학(社內大學)형태의 평생교육시설 교원 및 같은 법 제33조에 따른 원격대학형태의 평생교육시설 교원
- 다. 제2호가목 및 다목의 부설연구소 및 제3호의 연구기관에 소속된 연구원
- 라. 「대한민국학술원법」 제13조 및 「대한민국예술원법」 제12조에 따라 학술활동 또는 예술창작활동의 지원을 받는 과학자 및 예술가
- 마. 국내외의 대학·연구기관에 소속되어 연수 중인 박사학위를 소지한 사람
- 바. 대학·연구기관에 상응하는 외국의 대학·연구기관에 소속된 교원 및 연구원
- 사. 그 밖에 교육과학기술부장관이 이 법에 따라 추진하는 사업의 지원 대상으로 특별히 인정한 사람

○ 연구진 구성조건

- 1) 연구책임자는 대학의 전임강사 이상 또는 국공립연구기관 및 정부출연 연구기관에 선임(연구원)급 이상으로 재직 중인 자에 한함
- 2) 공동연구원은 대학에 전임 및 시간강사 이상 또는 연구기관에 선임(연구원)급 이상으로 재직 중인 자에 한함
- 3) 연구책임자 및 공동연구원(일반공동연구원, 박사급연구원) 구성이 인문사회와 이공계 중 어느 한 분야 전공자 비율 2/3 초과 금지

※ 전임연구인력은 참여연구원 구성인원에서 제외함

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

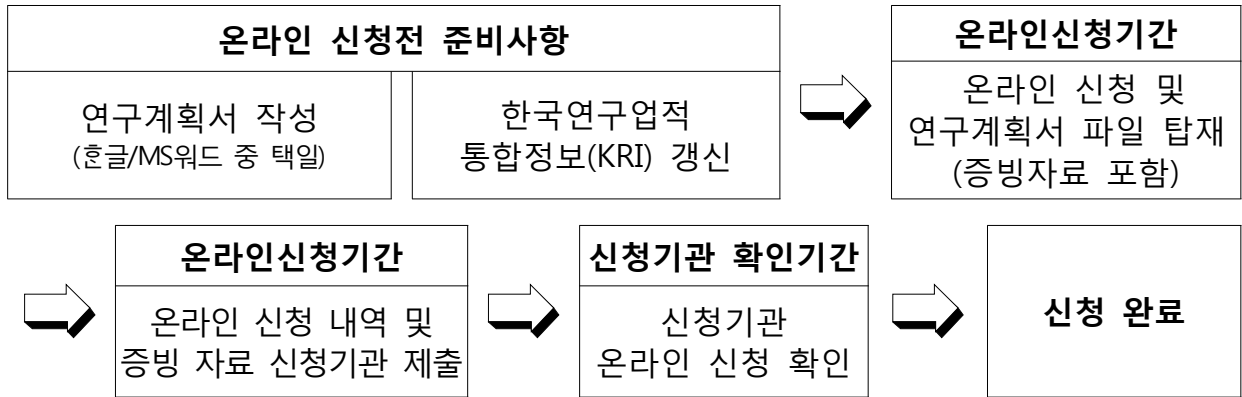
2. 신청기간 및 방법

○ 신청기간

- 연구자 신청 : 2013. 5. 22(수) 14:00 ~ 5. 28(화) 18:00
- 기 관 확 인 : 2013. 5. 29(수) 14:00 ~ 5. 30(목) 18:00

○ 신청방법 : 온라인 신청

3. 신청절차



가. 온라인 신청 전

- 1) 연구참여자는 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 입력사항 미기재 시 온라인 신청 불가(신청 전 사전 확인). 정보 공개 여부는 반드시 공개로 설정

※ 한국연구재단 기초학문자료센터(www.krm.or.kr)를 통해 기선정 연구과제 정보(연구목표, 기대효과 등) 조회가 가능함

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

- 3) '연구장비' 신청 시 연구비 중앙관리부서를 통해 동일 또는 동종 기기의 소속기관 보유 현황(구입년도, 기기명, 기기사양, 보유수량)을 파악하여 온라인 신청 시 입력할 수 있도록 준비하여야 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) 신청자는 신청기간 내에 "온라인 신청사항"을 입력하고, 작성한 "연구계획서" 파일을 탑재하여야 함(접수번호는 온라인 신청완료 후에만 볼 수 있음)
- 2) 연구책임자 및 공동연구원(전임연구인력 제외)의 대표업적은 “신청자격”을 충족하는 연구실적 중 3편(이공분야 5편)을 선택하여야 함
 - 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) ‘연구장비’ 신청시 동일 또는 동종 기기의 소속기관 보유 현황(기기명, 기기사양, 구입년도, 보유수량) 및 사유를 온라인 신청 프로그램에서 입력하여야 함
 - ※ 연구와 직접적인 관련이 없는 PC, 디지털카메라, 캠코더, 프린터 등의 구입 사양
- 4) 연구비 산출시 특정 세부항목이 전체 연구비의 70%를 초과할 경우 타당한 사유를 온라인 프로그램에서 입력해야 함
- 5) 온라인 신청기간 중에는 입력한 신청내용과 계획서 파일의 교체가 가능하나 온라인 신청 마감일 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
 - ※ 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)
- 7) “개인정보 제공 및 활용 동의서”는 [붙임4]양식을 활용하여, 작성하고 연구계획서와는 별도로 분리하여 탑재하여야 함

다. 온라인 신청 후

1) 연구책임자

- 온라인 신청 완료 후 입력내용(계획서 및 관련자료 일체) 1부를 출력하여 연구비 중앙관리부서에 제출

2) 신청기관 연구비 중앙관리부서(산학협력단 등)

- 신청기관(연구책임자 소속기관)의 연구비 중앙관리부서(산학협력단 등)는 연구책임자로부터 신청 입력내용 1부를 제출받고 기한 내에 연구재단 연구사업통합관리시스템에 접속하여 '신청기관 확인'을 완료해야 함(신청기관이 확인하지 않은 과제는 신청과제로 인정되지 않음)

4. 신청 및 참여제한

□ 신청제한에 관한 사항

- “하반기 공모 사업” 내에서는 연구책임자로 1과제만 신청 가능
 - ※ 학문후속세대(시간강사)지원, 일반공동연구지원, 토대연구지원, 대학중점연구소지원, 학제간융합연구지원, 인문한국(HK)지원, 한국사회과학연구(SSK)지원, 기초학문자료센터 중 1과제만 신청할 수 있음
 - ※ 공동연구원은 신규 신청과제수와 기참여과제수를 포함하여 3과제를 초과하여 신청할 수 없음
- 본 사업 내에서는 1인 1과제에 한하여 신청할 수 있음
- 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 신규 지원 연구비에서 지원

□ 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 교육정책개발 연구과제(정책주제형 대학중점연구소과제 포함), 대학교육과정개발연구지원사업, 개인연구(우수논문지원, 우수학자지원사업, 저술출판지원사업 중 저술성과확산 지원), 소규모연구회지원사업, 인문주간 및 강좌 지원의 과제(시민인문강좌, 상설인문강좌), 학제간융합연구지원(산학협력형, 융합연구총괄센터), 사회과학연구지원(SSK네트워크지원, 사회과학 성과.홍보확산지원) 등은 참여제한 과제 수에 포함되지 않음

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

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

1. 평가단계

가. 씨앗형

단계별	평가구분		평가내용	비고
1단계	요건심사		신청요강에 근거한 신청자격 충족여부 등 (전산시스템에 의한 확인)	재단
2단계	전공 평가	패널평가	연구업적 및 연구계획서 평가	전공평가단
3단계	종합평가		평가결과 등 종합적 검토 및 최종과제 선정	종합평가단

나. 새싹형

단계별	평가구분		평가내용	비고
1단계	요건심사		신청요강에 근거한 신청자격 충족여부 등 (전산시스템에 의한 확인)	재단
2단계	전공 평가	패널평가	연구업적 및 연구계획서 씨앗형 연구 결과 평가 ※ 패널평가 결과를 기준으로 선정과 제수의 3배수 내외로 발표대상 선정 ※ 평가배점 : 패널평가(50%)+발표평가(50%)	전공평가단
		발표평가		
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 : 패널평가(새싹형은 발표평가 포함 실시)
 - 패널평가 : 연구업적 및 연구계획서에 대한 검토 및 토의에 의한 평가
 - 발표평가 : 패널평가에서의 의문사항, 연구진의 연구수행 의지 및 기관 협력사항 등 확인
- 평가내용 : 연구역량 및 연구계획서 우수성 등
- 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

VI

연구과제 관리

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 평가	PM (필요시외부전문가)
2단계	종합평가	1단계 평가 결과 검토 및 지원여부 최종결정	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 및 연구비 결정

※ 연차평가 결과에 따라 하위 10% 내외 과제 연구비 삭감 및 우수성과 창출 과제에 대한 인센티브 지급 가능

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

□ 단계평가

- 평가시기 : 단계보고서 접수 후 차년도 연구개시 전
- 평가방법

구분	평가구분	평가내용	비고
1단계	전공평가	연구책임자의 발표를 통해 사업 수행성과, 사업관리 및 학술활동(단행본 서적 발간 및 공개토론회 개최), 향후 계획 등을 평가 수행	전공평가단
2단계	종합평가	1단계 평가 결과 검토 및 지원여부 최종결정	종합평가단

※ 평가항목 및 배점 : [붙임2] 참조

- 평가결과 활용 : 다음 단계 지원여부 및 연구비 결정
- ※ 평가결과 최종 점수 70점 미만 과제는 선정에서 제외

□ 결과보고서 평가

- 평가시기 : 결과보고서 접수 후 3개월 이내

지원유형	평가대상	평가시기
씨앗형	연구결과보고서	접수마감 후 3개월 이내
산학협력형	연구결과보고서 제품기획서 또는 제품 프로토타입	
융합연구총괄센터	연구결과보고서	

- 평가방법

구분	평가구분	평가내용	비고
1단계	전공평가	당초 연구계획 대비 수행실적	PM (필요시외부전문가)
2단계	종합평가	1단계 점검 결과 검토 및 최종 승인	종합평가단

※ 평가항목 및 배점 : [붙임2] 참조

- 평가점수 및 조치
 - 평가결과 70점 이하 과제의 연구자에 대하여는 교육과학기술부 학술 연구비 및 한국연구재단 연구비 지원을 2년 제한함

2. 보고서 제출

가. 연차보고서 제출

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

나. 단계보고서 제출

- 제출시기 : 3년차 사업개시 후 연구종료 2개월 전
- 제출방법 : 온라인 제출
- 제출서류 : 단계보고서(소정양식 온라인 탑재)

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 연구수행 기관에서 보존하여야 하며, 한국연구재단의 사용 요구가 있을 경우에는 이에 응하여야 함

- 산학협력형 과제는 제품 기획서 (상용화 직원 단계의 기획안) 또는 제품 프로토타입(시험 제작 원형) 추가 제출

○ 결과보고서 공개 및 활용

- 제출된 연구결과 보고서는 한국연구재단 홈페이지(www.nrf.re.kr)또는 융합연구총괄센터 등을 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

마. 연구결과물 제출

1) 연구성과 발표에 대한 책무

유 형	씨앗형	산학협력형	새싹형
협의회, 성과발표회 참여 및 융합연구총괄센터 적극협조	필수	필수	필수
국내외 학술대회 발표	필수	필수	필수
연구팀 주관 포럼, 세미나, 컨퍼런스 등 연 1회 이상 개최	장려	필수	필수
학제간 융합연구 관련 교차강의 1학기 이상 수행	-	-	필수

※ 연차, 결과보고서 제출시 책무 수행내역을 기재하여 평가

유 형	융합연구총괄센터
협의회 개최 사업단간 교류 확대	연 4회 이상
성과발표회 개최 및 홍보책자 발간	연 1회 이상
홈페이지 운영 및 개별 연구팀 성과 및 세미나 개최 안내	수시
개별 연구팀 컨설팅 수행 보고서 제출	연 1회
연도별 중점추진의제(아젠다) 발굴 보고서 제출	연 1회

※ 연차, 결과보고서 제출시 책무 수행내역을 기재하여 평가

2) 연구결과 발표에 대한 책무

○ 제출대상 : 새싹형

※ 씨앗형, 융합연구총괄센터는 최종연구결과물 제출의무가 없음

○ 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	논문수	비고
연구책임자	해당년수 × 1편 이상	저서 혹은 역서의 경우 단독 저작은 2편, 공동 저작은 1편으로 인정
공동연구원	1편 이상	

※ 연구참여자(연구보조원 제외) 전원이 1편 이상 저자로 참여하여야 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

VII

기타사항

1. 간접비 지급

- 신규 및 계속 과제의 경우 협약시점 고시율을 원칙적으로 적용하며, 단계평가 과제의 경우 단계평가 시점의 고시율 적용

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 “한국

연구재단의 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 평가 결과 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 보건복지부 장관 으로부터 얻어야 함에 따라, 관련 연구를 수행하고자 하는 경우 동법 에서 정하고 있는 배아연구계획 승인 절차를 거쳐야 함

문 의 처

□ 한국연구재단 (www.nrf.re.kr)

○ 사업 및 신청요강 관련 문의

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

○ 전공평가 관련 문의

- 문화융복합분야 : 042-869-6136 ~ 8 (예술체육·융복합분야)

○ 전산 관련 문의(온라인신청, 연구업적통합정보, 전산장애)

- 정보팀 Help Desk : 1544-6118

연구비 비목별 계상기준

비목	세목	사용 용도	계상 기준
인건비	인건비	<p>1. 연구보조원 : 연구에 참여하는</p> <ul style="list-style-type: none"> - (전문)학사과정, - 석사과정, - 박사과정에 있는 학생 <p>* 개인별 총액은 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 시행규칙」제7조 제2항에 정한 각 호의 금액을 초과할 수 없음</p>	<ul style="list-style-type: none"> - (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 정부출연 연구기관등의 설립운영 및 육성에 관한 법률에 의거 설립된 연구기관의 연구원이 참여할 경우, 국가연구개발사업의 관리 등에 관한규정 "별표2"를 준용할 수 있음
		<p>2 전임연구인력 및 박사급연구원</p> <ul style="list-style-type: none"> * 교육과학기술부, 전문기관 및 타 소속기관에서 인건비성 경비를 받는 자는 제외 * 전임연구인력을 활용하는 경우 4대 보험료(기관 지원분)를 산정할 수 있음 	<ul style="list-style-type: none"> - 전임연구인력(연 2,700만원 / 1인당) * 근로기준법에 따른 고용계약 및 퇴직금 포함 - 박사급연구원(월 170만원 이내/ 1인당)
직접비	연구 장비 · 재료비	<p>1. 각종 재료 및 시약, 소모성 부품 등의 구입 및 사용료, 분석료, 시험료 및 전산처리비</p> <p>2. 해당 연구과제에 1개월 이상 사용할 수 있는 기기·장비와 부수기자재, 연구시설의 설치·구입·임차에 관한 경비 및 관련 부대경비</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>1. 연구원의 국내·외 출장여비 및 현지교통비 등</p> <p>2. 과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금·제세공과금 및 수수료, 사무용품비 등</p> <p>3. 전문가활용, 국내·외 교육훈련, 국내외 정보 D/B 네트워크사용료, (해외)기술정보수집비, 기술정보수집비, 도서 등 문헌구입비, 회의비, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기료, 윤문교열비, 번역감수, 해당 과제 수행과 관련된 회의비, 특허정보조사비 등</p> <p>4. 현지조사시 설문 및 여론조사 등 조사연구에 필요한 활동 경비</p> <p>5. 세부(단위)과제가 있는 경우에는 해당 과제의 조정 및 관리에 필요한 경비</p> <p>6. 논문게재료 등 연구성과의 발표 및 홍보에 필요한 실 소요경비</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 정확한 산출기준에 의하여 산정된 금액으로 실제 소요액 또는 주관연구기관의 세부기준에 따라 지원 - 여비는 인원, 회수를 최소한으로 계상하고, 주관 연구기관 또는 공무원 여비 규정을 준용 - 국외여비는 자료수집 등 필요 최소한 인정 - 회의비 및 회의제장비(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	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구책임자 및 일반공동연구원의 연구활동에 관련되는 경비 * 인건비를 계상한 전임연구인력은 연구수당을 계상할 수 없음 	<ul style="list-style-type: none"> - 연구책임자, 일반공동연구원 : 1인 연480만원이내 * 관련 세법을 준수하여 계좌이체

→ 인건비의 경우, 관련 세법을 준수하여 참여인력계좌로 직접 이체하여야 하고, 참여인력의 통장을 타인이 관리할 수 없음

1. 신규과제 평가

○ 씨앗형

구분	평가항목	평가내용	비고
융합연구의 적합성 평가(20)	융합연구의 적합성(20)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 사업계획이 사업목적에 부합하여 융합연구로서 적합한 주제이며, 참여연구원의 전공분야가 적절하게 구성되었는가? 	
사업계획 평가 (30)	사업계획의 타당성(15)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 사업계획이 융합연구사업의 목적에 부합되게 구성되었는가? 	
	사업내용의 적절성(15)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 사업내용이 1년간 아젠다 도출을 위한 사전기획연구결과를 평가하여 새싹형 사업으로 진입이 가능하도록 제안되었는가? 	
연구실적 평가 (20)	연구팀 연구실적평가 (20)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 연구팀의 참여연구원 연구실적(A&HCI, SSCI, SCI(E), SCOPUS급 및 한국연구재단 등재(후보)학술지 이상 게재논문 수)의 우수성, 융합연구 경험 등을 바탕으로 연구결과의 성공 가능성이 높은가? 	정성평가
사업수행 능력 (15)	연구책임자의 업적 및 역량평가(10)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 연구책임자의 관련 업적 및 리더십이 갖추어져 있는가?(사업수행에 필요한 네트워크 구축 능력, 철학 및 열정 등 포함) 	
	연구팀구성의 적정성(5)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 사업의 성공적 추진을 위한 사업 참여자의 전문분야가 적절히 분포되어 있는가? 	
파급효과 (15)	연구성과 확산가능성 (15)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 융합연구를 통한 사회적인 문제해결이 가능하며 성과확산을 통한 파급 효과가 높은 연구인가? 	

○ 새싹형

구분	평가항목	평가내용	비고
융합연구의 적합성 평가 (30)	학제간 융합연구의 적합성(20)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 사업계획이 사업목적에 부합하여 융합연구로서 적합한 주제이며, 참여연구원의 전공분야가 적절하게 구성되었는가? 	
	사전기획 연구의 적합성(10)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 사업추진의 효과성을 가늠할 수 있는 적합한 사전기획연구가 있었는가? 	
사업계획 평가 (25)	사업계획의 타당성(15)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 사업계획이 융합연구사업의 목적에 부합되게 구성되었고, 예산편성은 적정한가? 	
	사업내용의 적절성(10)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 사업내용이 홍보, 합동 발표회, 포럼 개최 등 사회 분위기 조성 및 미래사회 전망 및 현안발굴이 가능한 내용으로 제안되었는가? 	
연구실적 평가 (10)	연구팀 연구실적 평가 (10)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 연구팀의 참여연구원 연구실적(A&HCI, SSCI, SCI(E), SCOPUS급 및 한국연구재단 등재(후보)학술지 이상 게재논문수)의 우수성, 융합연구 경험 등을 바탕으로 연구결과의 성공 가능성이 높은가? 	정성평가
사업수행 능력 (20)	연구책임자의 업적 및 역량평가(10)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 연구책임자의 관련 업적 및 리더십이 갖추어져 있는가? (사업수행에 필요한 네트워크 구축 능력, 철학 및 열정 등 포함) 	
	연구팀 구성의 적정성(10)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 사업의 성공적 추진을 위한 사업 참여자의 전문분야가 적절히 분포되어 있는가? 	
파급효과 (15)	연구성과 확산 가능성(10)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 융합연구를 통한 사회적인 문제해결이 가능하며 성과확산을 통한 파급 효과가 높은 연구인가? 	
	전문인력 육성가능성(5)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 장기적 융합연구 전문인력 육성계획 (연구보조원 육성 계획 등)이 명확한가? 	

※ “융합연구의 적합성 평가” 항목에 씨앗형 수행실적을 반영하여 평가함

2. 연차평가

○ 새싹형

구분	평가항목	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)	

○ 융합연구총괄센터

구분	평가항목	비고
연구수행의 목표달성도 (30)	목표 달성 노력(연구팀간 커뮤니케이션 등) (15)	
	목표 수준의 도달 정도(15)	
연구수행 과정의 합리성 (10)	연구 방법의 적합성(10)	
연구결과의 질적수준 (30)	결과의 질적 우수성(15)	
	아젠다 발굴의 우수성(15)	
연구결과의 기여도 (30)	학문적.사회적 기여도(10)	
	연구성과의 확산정도(20)	

3. 단계평가

○ 새싹형

구분	평가항목	평가내용
1단계 연구성과 (60)	연구수행의 목표대비 달성도 및 우수성(40)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 본 사업의 취지와 당초 연구 목표에 따라 계획대로 진행되어 왔는가? ■ 당초의 연구 목적을 어느 정도 달성 하였는가? ■ 연구수행결과가 우수한가?
	연구수행과정 의 적정성(10)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 연구수행 방법 및 추진절차가 적절하였는가? ■ 연구팀 내 학문분야 간 상호 교류와 협력이 얼마나 활발하였는가?
	연구성과의 공유·확산활동(10)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 연구 내용·연구 성과의 적극적인 공유, 확산 및 소통에 노력하였는가? ■ 타 연구팀과의 네트워크 활동에 노력하였는가?
2단계 연구계획 (40)	연구내용의 우수성(20)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 연구내용이 융합연구사업의 목적에 부합하며, 연구목표 달성이 가능한가? ■ 연구내용이 학문적, 사회적으로 중요하며, 혁신적, 창의적인가? ■ 연구내용이 1단계 연구내용과 유기적으로 연계되어 있는가? ■ 연구의 목적과 내용은 명확하게 기술되어 있는가?
	추진계획의 우수성(10)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 연구방법이 구체적이고 합리적으로 계획되어 있는가? ■ 연구팀 구성(참여연구원의 전공분야 및 연구원 수 등)이 적절한가? ※ 1단계 연구진의 연속성 및 변경시 타당성 여부 ■ 예산편성은 적정한가?
	연구성과의 파급효과(10)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 연구결과가 사회·경제적으로 파급효과가 큰 연구인가? ■ 장기적으로 융합연구 인재양성 효과와 교육에의 활용성이 큰 연구인가?

4. 결과평가

○ 씨앗형

구분	평가항목	비고
연구수행의 목표달성도 (25)	목표 달성 노력(연구팀내 커뮤니케이션 등) (15)	
	목표 수준의 도달 정도(10)	
연구수행 과정의 합리성(15)	연구 방법의 적합성(15)	
연구결과의 질적수준 (30)	결과의 질적 우수성(15)	
	융합연구의 우수성(15)	
연구결과의 기여도 (30)	학문적.사회적 기여도(10)	
	연구성과의 확산정도(10)	
	인력양성 및 교육과 연계 정도(10)	

○ 산학협력형

구분	평가항목	비고
연구수행의 목표달성도 (25)	목표 달성 노력(연구팀내 커뮤니케이션 등) (15)	
	목표 수준의 도달 정도(10)	
연구수행 과정의 합리성(15)	연구 방법의 적합성(15)	
연구결과의 질적수준 (30)	결과의 질적 우수성(15)	
	연구결과의 산업화 가능성(15)	
연구결과의 기여도 (30)	학문적.사회적 기여도(10)	
	연구성과의 확산정도(10)	
	인력양성 및 교육과 연계 정도(10)	

○ 융합연구총괄센터

구분	평가항목	비고
연구수행의 목표달성도 (30)	목표 달성 노력(연구팀간 커뮤니케이션 등) (15)	
	목표 수준의 도달 정도(15)	
연구수행 과정의 합리성(10)	연구 방법의 적합성(10)	
연구결과의 질적수준 (30)	결과의 질적 우수성(15)	
	아젠다 발굴의 우수성(15)	
연구결과의 기여도 (30)	학문적.사회적 기여도(10)	
	연구성과의 확산정도(20)	

연구 계획서

<2013년도 학제간융합연구지원사업>

연구규모	연구기간		년	2013. 9. 1 ~ . . .		
	신청 연구 비	1차년도	천원	지원유형	씨앗형(1년)	
		2차년도	천원		새싹형(3년)	
		3차년도	천원	참여인원 (연구보조원 제외)	총 명 (전임연구인력: 명)	
		계	천원			
연구과제명	국 문	온라인신청시 등록된 과제명과 동일하여야 함				
	영 문	온라인신청시 등록된 과제명과 동일하여야 함				

<목차>

I. 연구계획	○
1. 연구의 목적	○
2. 연구방법 및 내용	○
3. 결과 활용방안	○
4. 기타사항	○
5. 참고문헌	○
II. 연구추진계획	○
1. 과제 추진전략 및 추진체계	○
2. 연구수행일정	○
3. 연구진 구성 및 연구원별 연구계획	○
4. 연구비 규모	○
III. 대표업적	○
IV. 씨앗형 수행실적(새싹형만 기재)	○

I. 연구계획

아래 사항은 참고하신 후 반드시 삭제하고 작성하십시오.

- ※ 연구계획서에는 “목차”를 반드시 포함할 것
- ※ 연구계획은 “평가항목 및 배점”을 참조하시어 연구의 목적, 방법 및 내용, 학문발전 공헌도, 결과 활용방안 등을 자유형식으로 기술함
- ※ 다년과제 또는 해외출장이 필요한 경우에는 각각의 필요성을 추가 기술함
- ※ **연구계획서**(연구계획, 연구추진계획, 기타 필요한 사항 포함) 파일의 크기는 10MB (또는 A4 용지 15매 내외)이내를 권장함. 단, 참고문헌 목록 및 대표업적은 15매에 포함되지 않음
- ※ 인용자료 및 데이터의 출처 명시(반드시 쪽수(page)를 기재)

1. 연구의 목적

(연구의 필요성, 연구주제의 독창성, 선행연구와의 비교 등 포함)

- 1) 융합연구의 필요성
- 2) 사전기획연구경험

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)

※ 세쌍형 과제의 경우 2차, 3차년도 일정도 연차별로 작성(씨앗형 과제는 1차년도만 작성)

< 예시 >

1차년도 과제목표		
기 간 (추진년월)	내 용	비 고
2013. 9		
10		
...		
...		
~2014. 8		

2차년도 과제목표		
기 간 (추진년월)	내 용	비 고
2014. 9		
10		
...		
...		
~2015. 8		

3차년도 과제목표		
기 간 (추진년월)	내 용	비 고
2015. 9		
10		
...		
...		
~2016. 8		

※ 연구개시 시기에 따라 일정 조정 가능

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. 평가의 공정성을 기하기 위하여 연구참여자를 알아볼 수 있는 표시는 기재하지 않음.

< 예시 >

참여형태 구분		참여자	연구역할분담내용	연구보조원 활용인원수
연구책임자		홍길동		
공동 연구원	일반공동 연구원	김대한		
		이민국		
			
	박사급 연구원		
	전임연구 인력		
			

4. 연구비 규모

(연구진 구성의 적정성, 연구비 및 연구기간의 타당성 등 기술)

Ⅲ. 대표업적

연구자별 대표연구업적 목록

참여구분	연구자명	연번	업적구분	논문명(저서명)	게재/출판 연월 (게재권호)	저자 수	저자구분
				학술지명(출판사명)			
책임	홍길 동	1	논문			명	
책임		2	저서			명	
책임		3					명
공동1	김대 한	1				명	
공동1		2				명	
공동1		3					명
공동2	이민 국	1				명	
공동2		2				명	
공동2		3					명
...		...				명	

※ 온라인 신청시 선택한 연구업적과 일치하도록 목록 작성

※ 참여구분 : 연구책임자는 책임, 일반공동연구원의 참여구분은 공동1, 공동2, 공동3 등으로 표시

※ 연번 : 연구자별로 각각 연번 작성

※ 업적구분 : 논문/저서/역서/국제특허 중 택1 기재

※ 저자구분 : 주저자/교신저자/공동저자 표기(주저자, 교신저자가 중복될 경우 주저자로 표기)

연구업적 요약문

요약문 번호	참여구분-연번	업적 구분	논문() 저서() 역서() 국제특허()
온라인 신청시 선택한 연구업적 제목			
학술지명(출판사명)			
<p>■ 초록(abstract) 또는 요약문 (특허의 경우 출원일, 출원국가 및 내용 등을 기재)</p> <p>※ 온라인 신청 시 선택한 연구업적 3편에 대하여 각각 작성함</p>			

- ※ 온라인 신청시 선택한 대표업적에 대하여 연구자별로 각각 작성함
- ※ 요약문 번호는 대표업적 목록에 기재한 참여구분과 연번 기재
- ※ 평가의 공정성을 위하여 신청자를 알아볼 수 있는 표시는 기재하지 않음

IV. 씨앗형 수행실적 (새싹형만 기재)

선정년도		과제번호	
씨앗형 연구과제명			
새싹형 신청과제명			
씨앗형 연구참여자	연구책임자 포함 명	씨앗형 연구참여자 중 새싹형 참여자	연구책임자 포함 명

1. 연구 목적 및 방법

※ 씨앗형 신청 당시 제출한 연구계획서에 의거해서 작성

- 1) 당초 연구의 목적, 필요성 및 연구목표
- 2) 당초 연구 내용, 범위 및 방법

2. 연구수행 내용 및 결과

3. 연구결과 활용계획

- 1) 연구결과 활용계획
- 2) 연구성과

※ 학술지 게재 또는 투고 성과 및 기타 성과

- 논문발표 또는 세미나 발표
- 인력양성 실적
- 지식확산 성과
- 기타 추가 실적 등

예시)

일자	내역	비고
00.00.00	00학회 추계학술대회 “ ” 발표	00회관
00.00.00	“논문명” 게재	학술지명 O권 O호
00.00.00	연구보조원 000 박사학위 취득	
00.00.00	과제 관련 성과 신문기사 게재	00일보
00.00.00	과제 관련 강좌 개설(강좌명) 등	00대학

1. 사업 추진일정은 어떻게 됩니까?

- ➔ 씨앗형·새싹형 사업의 신규과제 신청은 2013. 5. 22(수) 14:00 ~ 5. 28(화) 18:00까지 이고, 기관확인은 2013. 5. 29(수) 14:00 ~ 5. 30(목) 18:00까지입니다.
- ➔ 선정과제 발표는 8월25일 - 8월30일 사이로 예정하나 변경될 수도 있습니다.
- ➔ 학제간 융합연구지원사업의 연구개시일은 9월 1일입니다.

2. 온라인 신청 전 준비해야 할 사항은 무엇이 있나요?

- ➔ 재단 홈페이지 「한국연구업적통합정보시스템(KRI)」에서 연구책임자와 공동연구원의 정보를 입력, 수정하여야 합니다. 특히, 현재 소속, 인적사항, 업적(연구업적 등) 등은 반드시 확인하여 주시고 필요시 갱신하여야 합니다.
- ➔ 신청 완료 후 추가 등록한 정보는 평가에 반영되지 않으며, 정보를 추가로 반영하고자 하시는 경우에는 신청을 취소하고 개인정보를(KRI) 변경한 후 다시 신청을 하여야 합니다.

3. 새싹형과 씨앗형 사업에 동시에 신청할 수 있습니까?

- ➔ 연구책임자 및 공동연구원으로 새싹형 사업, 씨앗형 사업 중 하나의 사업에만 신청 및 참여하여야 합니다.

4. 씨앗형을 하지 않은 연구팀도 새싹형에 신청 가능합니까?

- ➔ 2013년에는 씨앗형 기수행과제와 산학협력형 기수행과제의 연구팀만 새싹형에 신청할 수 있습니다. 2009~2012년 씨앗형 및 산학협력형 연구팀으로 연구종료 당시 참여연구원 중 연구책임자를 포함하여 2/3 이상 참여하는 경우만 기수행과제로 인정됩니다.

5. 연구책임자의 자격요건은 어떻게 되나요?

- ➔ 대학의 전임강사 이상 또는 국공립연구기관 및 정부출연연구기관에 선임(연구원)급 이상으로 재직 중인 경우에만 신청이 가능하고, 학회 소속으로는 신청할 수 없습니다.

6. 연구진의 참여자격요건은 어떻게 되나요?

- ➔ 연구자의 참여자격은 다음의 기준을 준수하여야 합니다.

구 분		연구업적 및 자격
연구책임자		<ul style="list-style-type: none"> ■ 연구업적 3편 이상(이공분야 5편)
공동 연구원	일반공동연구원/박사급연구원	
	전임연구인력	

→ 일반공동연구원은 대학에 전임 및 시간강사 이상 또는 연구기관에 전임(연구원)급 이상으로 재직 중인 연구원을 의미하며, 박사급연구원은 타 기관 및 타 과제에서 인건비를 받지 않고 해당 연구업적을 가지고 있는 연구원만 참여가능합니다.

다만, 박사학위 소지자로 미취업자는 연구업적이 없어도 전임연구인력으로 참여할 수 있으나 구성인원 수(씨앗형 5명 이상, 새싹형 6명 이상)에는 포함되지 않습니다.

→ 연구진은 연구책임자를 포함하여 6명 이상(씨앗형 5명 이상)으로 구성하여야 하며, 재단 연구분야 분류표를 기준으로 인문사회(복합·예술·체육 등)와 이공계(자연과학, 공학, 의학, 농수해양)중 어느 한 분야 전공자 비율이 2/3를 초과하여 구성할 수 없습니다.

7. 동일한 학문분야에서 연구진을 구성하여 신청이 가능한가요?

→ 인문사회분야 내의 연구자 또는 이공분야 공학 및 자연과학분야 연구자로만 구성된 연구진은 신청이 불가능하며, 인문사회와 이공분야 연구자를 포함하여 연구진을 구성하여야 합니다. 다만, 동일 분야 전공자 비율이 2/3를 초과하여 연구진을 구성할 수 없습니다.

(단위 : 명)

연구진 수 (A+B)	(A)분야 최대인원	(B)분야 최소인원	연구진 수 (A+B)	(A)분야 최대인원	(B)분야 최소인원
5	3	2	13	8	5
6	4	2	14	9	5
7	5	2	15	10	4
8	5	3	16	10	6
9	6	3	17	11	6
10	6	4	18	12	6
11	7	4	19	12	7
12	8	4	20	13	7

8. 연구책임자 및 참여연구원이 융합연구지원사업에 신청하고 다른 연구지원사업에 신청이 가능합니까?

→ 인문사회분야 하반기 사업 내에서는 1인이 연구책임자로는 1과제만 신청이 가능합니다. 기타 참여 제한에 관한 사항은 동 사업 신청요강을 참고해 주세요.

9. 새싹형사업에 선정된 과제는 5년간 지원하나요?

➔ 새싹형 사업에 선정된 과제는 1단계로 3년간 지원받습니다. 다만, 3년차에 실시하는 단계평가 결과에 따라 계속지원 여부가 결정되며 지원비도 새롭게 계상됩니다.

10. 연구팀 구성원은 사업기간동안 유지해야 하나요?

➔ 제출하신 연구계획서의 성과를 달성하기 위해 연구팀의 구성원은 사업기간동안 유지되어야 합니다. 단, 계획에 차질이 없는 범위 내에서 일반공동연구 원, 전임연구인력, 박사급연구원은 타당한 사유가 발생시 재단의 승인을 얻어 변경될 수 있습니다. 다만, 연구보조원은 해당 연구기관의 승인으로 변경할 수 있습니다.

11. 2013년 연구비 비목별 계상기준표에 의거하면 인건비 항목의 박사급연구원과 전임연구인력의 차이점이 무엇인가요?

➔ 공통사항 : 박사학위소지자로서 어떠한 과제(기관)로부터 인건비를 지급 받지 않고 일정기관에 소속되어 전일제(Full-Time)로 상근하지 않는 자로 제한합니다. 다만, 전임연구인력은 신청자격에서 명시한 구성인원 수에는 포함되지 않는 인원입니다.

➔ 박사급연구원은 비상근으로 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.

12. 학제간 융합연구지원사업에 이공계 연구보조원의 인건비 지급액이 이공분야 사업에서 보다 적은 이유는 무엇인가요?

➔ 학제간 융합연구지원사업은 인문사회-과학기술 분야의 연구자가 공동으로 신청하는 사업임에 따라 지급기준을 전공분야에 따라 상이한 기준을 적용하지 아니하고, 인문사회분야 연구보조원 인건비 지급기준을 적용하여 지급합니다.

13. 학제간 융합연구지원사업에 신청할 경우에 학문분야에 대한 분류기준은 어떻게 되나요?

➔ 학문분야는 재단 「연구분야분류표」의 대분류를 기준으로 인문사회(인문, 사회과학, 예술체육, 복합 등), 이공(자연과학, 공학, 의약학, 농수해양 등)으로 분류합니다.

14. 연구계획서 작성 형식과 관련하여 자세한 설명을 부탁드립니다.

- ➔ 연구계획서는 가급적 30매 내외로 작성하여 주시기 바랍니다. 또한 재단 모든 사업은 온라인 평가를 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 Ms-word 파일을 탑재하실 때 아래 사항을 참고하시어 평가에 불편을 주지 않도록 탑재하여 주시기 바랍니다.
 - 탑재 파일은 반드시 [인쇄미리보기]를 하여 1페이지(한쪽)씩 인쇄옵션을 설정한 상태에서 파일로 저장하시기 바랍니다. 평가자들에게 제공되는 파일이 두쪽보기로 된 상태에서 변환된 PDF파일의 연구계획서를 평가할 경우 도표가 들어간 경우 파일이 깨진 화면이 나타나고, 글자 크기가 두배로 작게 나타나기 때문에 평가가 용이하지 않습니다.

15. 발표평가는 씨앗형, 새싹형 사업 모두 시행하나요?

- ➔ 씨앗형 사업 : 요건심사→패널평가→종합평가 과정으로 실시하게 됩니다.
- ➔ 새싹형 사업 : 요건심사→패널평가→발표평가→종합평가를 실시하게 됩니다.
다만, 발표평가는 패널평가 결과 선정과제수의 3배수 이내 과제만 실시하게 됩니다.

16. 연구결과물은 씨앗형사업의 경우에도 제출해야 되나요?

- ➔ 연구결과물은 새싹형사업의 경우에만 제출하고, 씨앗형 사업은 결과보고서를 기한 내에 제출 후 결과보고서 평가를 받게 됩니다. 다만, 새싹형 사업으로 진입을 할 경우에는 사업계획서를 별도로 작성하여 제출하여야 합니다.