
**2014년도 인문사회분야 학술지원사업
학문후속세대지원사업 신청요강**
[학술연구교수]

2014. 1.

연구과제 신청시 필수 확인 사항

① 신청자의 연구업적을 KRI에서 반드시 수정하셔야 합니다.

한국연구업적 통합정보(KRI)(<http://www.kri.go.kr>) ▶ 신청자 본인의 최신 정보를 입력(수정)함

- KRI에서 본인의 소속, 직위, 이메일, 연구업적 등을 최신 정보로 수정하시고, 정보공개여부 항목에 대해서는 반드시 '공개'로 설정해 놓으셔야 합니다
- 신청자 소속대학이 **연구재단과 정보공유 협정체결을 맺은 기관**인 경우, KRI에서 본인의 업적 **직접수정이 불가함**. 이 경우 소속대학의 관련 부서로 연락

☞ 협정체결기관보기 : KRI 홈 > 사업소개 > 협정체결기관



- 온라인 신청을 완료한 후에는 KRI에 추가 수정한 정보가 연동되어 반영되지 않으며, 추가로 KRI 정보를 수정하고자 할 경우에는 **온라인 신청을 취소한 후 다시 신청해야 함**

※ KRI 정보등록 관련 문의처 : 1544-6118

② 연구계획서에는 연구자의 성명, 소속 등의 개인적 정보를 표기하면 안됩니다.

③ '개인정보 제공 및 활용 동의서' 는 서명 후 스캔하여 별도로 온라인 탑재하세요.

참여인력(연구책임자, 공동연구원(해당시), 연구보조원(해당시) 등)의 정보를 입력하여 서명을 하신 후 파일(PDF, HWP, DOC) 형태로 탑재하시면 됩니다.

④ '온라인신청안내매뉴얼' 은 신청접수 1주일 전에 홈페이지를 통해 공고되므로, 반드시 숙지하신 후 신청하시기 바랍니다.

⑤ 신청마감일에는 온라인 접속이 폭주하므로 마감시간 3~4시간 전까지 온라인신청을 완료하는 것이 좋습니다.

- 신청 주요사항 요약 -

구분	2013	2014	비고
지원예산	○ 총예산 : 7,024백만원(179과제) - 신규 : 1,200백만원(30과제) - 계속 : 5,824백만원(149과제)	○ 총예산 : 8,320 백만원(208과제) - 신규 : 5,000백만원(125과제 내외) - 계속 : 3,320백만원(83과제 이내)	
지원대상	○ 박사학위 취득자 - 최근 5년간 논문 2편 이상 실적	○ 좌동	
지원규모	○ 과제당 지원비 : 연4,000만원	○ 좌동	
지원기간	○ 3년	○ 좌동	
평가절차	○ 요건심사→전공평가(온라인+PM Review)→종합평가 ※ 네거티브 평가자 제도 실시(2명)	○ 좌동	
성과평가 및 학술활동 결과물 제출	○ 연구기간 종료 후 2년 이내 최종 연구결과물 제출	○ 연구기간 종료 2년 후 학술활동 결과보고서 결과평가 실시(단, 연구 종료 후 2년 이내 업적기준의 학술활동 결과물 제출시 결과평가 면제)	
추진일정	○ 신규 과제(1회 공모) - 1월 공고/3~4월 평가/5월 선정 - 연구개시 : 7.1	○ 좌동	

- 차례 -

I. 사업목적 및 개요	1
II. 지원내용	3
III. 신청	4
1. 신청자격	4
2. 신청 및 참여제한	5
3. 신청기간 및 방법	7
4. 신청절차	7
IV. 평가 및 선정	11
V. 사업비 관리	12
VI. 연구과제 관리	13
1. 평가유형 및 평가내용	13
2. 보고서 제출	14
3. 학술활동 성과 관리	16
4. 사후관리	17
VII. 기타사항	18
[붙임1] 비용 항목별 계상기준	19
[붙임2] 평가항목 및 배점	20
[붙임3] 학술연구교수 연구계획서 양식	21
[붙임4] 개인정보 제공 및 활용 동의서 양식	26
[붙임5] 학술연구교수 FAQ	27

1. 사업목적

- 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(정부의 책무), 제5조(학술지원사업의 추진) 및 제7조(학문후속세대의 육성)
- 「인문사회분야 학술지원사업 처리규정」

3. '14년 중점 추진방향

- 네거티브 평가자 제도 시행을 통한 쌍방향 평가제도 구축
 - 과제신청자의 소속기관이나 특정 연구주제에 대해 편향적인 시각을 지닌 평가자의 사전 배제를 통한 평가의 객관성 제고
- 과제 선정 과정에서 동일 조건(선정 평가 점수의 동점 등)일 경우 아래와 같이 우대 고려
 - 연구지원의 지역별 균형을 위해 지방 우선
 - 여성연구자의 연구경쟁력 강화를 위해 여성신청자 우선
- 창의·소외분야 연구 장려를 위해 신규과제 예산의 5% 내외 해당분야 선정

4. 기대효과

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

5. 추진일정

일 정	추진 내용
2014. 1월	▪ 2014년도 학문후속세대지원사업 시행계획 확정.시행 ▪ 신규과제 공모
2014. 2월	▪ 신규과제 신청접수
2014. 3월	▪ 신규과제 선정평가 실시
2014. 4월	▪ 신규과제 선정평가, 계속과제 연차보고서 접수
2014. 5월~6월	▪ 신규과제 선정평가, 계속과제 연차평가
2014. 7월	▪ 신규과제 및 계속과제 연구개시
2014. 8월~(계속)	▪ 연구진행 관리

II

지원내용

1. 예산

(단위:백만원/과제)

구 분	예산액	지원예정 과제수	비 고
신규과제	5,000	125	
계속과제	3,320	83	
합 계	8,320	208	

2. 지원분야 및 지원대상

- 지원분야 : 인문사회 분야(예술·체육학 포함)
 - 창의·소외분야 연구 장려를 위해 신규과제 예산의 5% 내외 해당분야 선정
- ※ 편람, 사전편찬, 교재개발, 번역, 전람회, 연주회 등을 위한 과제는 지원대상에서 제외

3. 지원금액

- 지원금액 : 과제당 총 40,000천원
 - 인 건 비 : 33,000천원 (보험부담금, 퇴직금 포함)
 - 연 구 비 : 6,000천원
 - 기관지원금 : 1,000천원
- * 과제 선정후 고용계약시 계약금액을 인건비(33,000천원)로 작성 권장
(정산 시 잔액 발생에 따른 반납 방지)

4. 지원기간

- 3년 : 2014.7.1.~2017.6.30.

1. 신청자격 및 주관연구기관

□ 신청 연구자

- 국내·외 대학 박사학위 소지자
 - 외국인 신청 불가
 - 취업자와 미취업자 모두 신청이 가능하나 취업자는 연구개시와 동시에 퇴직을 하여야 하고 연구개시에 문제가 없어야 함
- 아래와 같은 연구업적이 논문 2편 이상인 자

< 연구업적 산정 방식 >

- 업적산정기간 : 2009년 1월 1일부터 온라인신청 마감일 현재까지
- 논문 : 한국연구재단 등재·등재후보학술지 또는 SCI(E), A&HCI·SSCI, SCOPUS 등재지는 1편
- 저서·역서 : 단독 저자는 논문 3편, 공동 저자는 논문 2편으로 산정
- 특허 : 특허 1건은 논문 1편으로 산정
- ※ 상기 학술지에 게재하기 어려운 특수한 분야는 평가 시 참고할 만한 소명서를 온라인 신청 시 입력

- 기 수혜자 신청 불가
- 고등교육법 및 특별법(한국학중앙연구원 포함)에 의거하여 설립된 대학(교)의 부설 연구소 소속 전임 연구교수로서 소속대학 총(학)장이 3년 계획으로 채용이 가능한 자

□ 주관연구기관

- 인정기관 : 고등교육법 및 특별법(한국학중앙연구원 포함)에 의거하여 설립된 대학(교) 부설연구소
- 기관당 최대 추천 인원수 : 3명 이내
 - ※ 연구기관은 신청자의 학위(학사, 석사, 박사) 취득 대학(기관)과 동일 기관도 지원 가능

연구기관의 학술연구교수 선정자 지위보장 및 역할

< 지위보장 >

- 본 학술연구교수지원에 의하여 선정된 연구자를 '학술연구교수'라 함
- 대학은 학술연구교수의 사무실 및 제반 편의를 제공하여야 하며, 3년간 지원을 원칙(연단위로 계약 가능)으로 대학부설연구소 전임연구교수로 채용함
- 연구기관은 학술연구교수에게 도서관, 전산실, 실험실 이용 등 연구활동에 필요한 편의와 행정적 지원을 제공함

< 역할 >

- 학술연구교수는 연구를 위주로 하며 소속기관의 운영계획에 따라 활용하되, 총 강좌 수는 3강좌를 넘지 않도록 하고 강의수당을 지급함. 단, 타교 강의는 총 강좌수 3강좌 중 1강좌 이내로 제한함.

2. 신청 및 참여제한

□ 신청제한에 관한 사항

- 본 사업 내에서는 1인이 1과제에 한하여 신청할 수 있음
 - 본 사업의 선정자는 하반기 시간강사지원사업에 신청할 수 없음
- “상반기 선정 사업”내에서는 1과제만 신청 가능
 - ※ 학문후속세대(박사후국내연수, 학술연구교수), 신진연구자지원, 중견연구자지원, 저술출판지원 중 저술지원, 대학연구인력국제교류지원, 기초학문자료센터 중 1과제만 신청할 수 있음
- 신청마감일 현재 제재를 받고 있거나 학술활동결과물 제출 의무 미이행 연구자
 - 신청 이전 교육부 인문사회분야 학술지원사업비를 지원 받았으나, 해당 연구과제의 학술활동 결과보고서 제출기한이 경과하였음에도 온라인 신청마감일 현재까지 학술활동 결과보고서를 제출하지 아니한 연구책임자 및 공동연구원
 - 온라인 신청마감일 현재 학술활동결과물 제출 의무(연구기간 종료 후 2년 이내)를 이행하지 않았거나, 이로 인하여 현재 제재 중인 연구책임자 및 공동연구원

- 「학술진흥법」 제19조 및 관련 규정에 의하여 사업비 지급 중지 또는 회수 조치를 통보받은 날로부터 온라인 신청마감일 현재 제재기한이 경과되지 아니한 연구자
- 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제27조에 의해 제재조치를 받고 있는 자
- 정부, 대학, 민간기업 등에서 인건비성 경비를 받는 자는 본 사업에 인건비를 신청할 수 없음
 - 단, 연구기간 종료일이 2014. 12. 31.까지인 경우는 신규과제 신청 및 참여가 가능하나 기 수행 중인 과제에서 중복되는 기간의 인건비 지급을 중지하고 신규 사업비에서 지원
- 병역특례 전문연구요원의 경우 복무기간이 본 사업 연수개시 기간과 중복이 되는 경우는 신청할 수 없으나 중복이 되지 않는 경우는 신청이 가능함

□ 참여제한에 관한 사항

- 교육부 인문사회분야 학술지원사업은 연구자가 동시에 수행할 수 있는 연구과제는 3개 이내로 하며, 그 중 주관 연구책임자로 수행할 수 있는 과제는 1과제로 한정함
 - 이와 같은 참여제한 과제 수의 범위는 「인문사회분야 학술지원사업 처리 규정」 제3조(적용범위)에 해당하는 과제임
 - 다만, 현재 수행하고 있는 과제의 연구종료일이 2014. 12. 31.까지인 과제는 참여제한 과제 수에 포함하지 않음

* 연구종료일이 2015. 1. 1. 이후인 과제라도 우수학자지원, 저술출판지원 중 저술성과확산지원, 우수논문지원, 정책중점연구소지원, 학제간융합연구지원 중 융합연구총괄센터, 사회과학연구지원 중 SSK네트워킹지원 등 단기과제, 인문학 대중화지원 중 시민인문강좌, 상설인문강좌 등은 참여제한 과제수에 포함되지 않음

- 연구과제 신청이 완료된 이후라도 신청한 과제가 참여제한에 해당되면 최종 선정에서 제외됨

- 사업비 지급제한 등 제재조치를 받은 연구자가 포함된 연구과제는 연구 과제 신청 이후라도 참여제한이 확인되면, 최종 선정에서 제외

3. 신청기간 및 방법

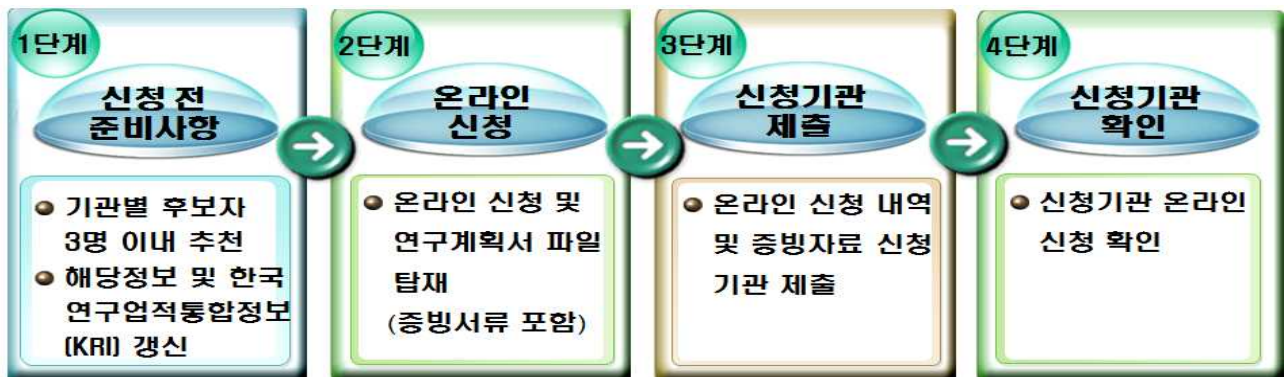
○ 신청기간

- 연구자 신청 : 2014. 2.26.(수) 14:00 ~ 3. 4.(화) 18:00
- 기 관 확 인 : 2014. 3. 5.(수) 14:00 ~ 3. 6.(목) 18:00

○ 신청방법 : 온라인 신청(신청안내매뉴얼 참조)

- 온라인신청안내매뉴얼은 신청일 1주일 전에 홈페이지를 통해 공지

4. 신청절차



가. 온라인 신청 전 준비사항

1) 신청기관

- 한국연구재단 홈페이지(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([붙임3]의 양식1) 및 총(학)장 추천서([붙임3]의 양식2) 입수
- 학술연구교수활용계획서는 신청자 1인당 1부씩 작성하여야 함. 신청

기관(대학교)과 연구소에서 연구소 성격 및 연구 인력에 대한 활용계획 등을 종합적으로 논의한 후 작성

- 기관 : 공간 확보, 강의배정, 임용, 규정관련, 연구비 관리, 각종 시설 이용, 인력 활용계획 등
- 연구소 : 학술연구교수 필요성, 연구참여, 강의, 연구공간 등

2) 신청자는 한국연구재단 홈페이지에 있는 빠른메뉴 → 「한국연구업적 통합정보(KRI)」에서 본인의 연구업적 등의 정보를 최신 정보로 입력(수정)하여야 함

- 신청자의 KRI 입력내용 중 소속, 직위, 이메일 주소 등 필수 입력 사항을 미기재한 경우 온라인 신청이 불가능함. 아울러 KRI내에서 신청자의 정보공개여부 입력란은 반드시 ‘공개’로 설정하여야 함
- 한국연구재단 연구관리시스템에서 온라인 신청을 완료한 이후에는 KRI에 추가 수정한 정보가 연동되어 반영되지 않음. 따라서, KRI에 최신 정보로 수정하고자 할 경우에는 온라인 신청을 취소하고 KRI 정보를 수정한 후 다시 신청하여야 함

3) 온라인 신청 시에는 연구계획서 파일을 탑재하여야 하므로 온라인 신청 전에 한국연구재단의 「흔글」 양식으로 미리 작성하여야 함(「MS워드」작성 가능)

4) 신청자는 신청과제의 평가요청학문분야 및 담당 학문단을 ‘연구분야 분류표’에서 사전에 확인하여야 함

※ 연구분야분류표 확인 : 한국연구재단 홈페이지 상단 메뉴 중 자료실→연구분야 분류표→[학술연구분야분류](#)[클릭]

※ 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 [붙임3] 자료(①학술연구교수활용계획서 ②학술연구교수 총(학)장 추천서 ③연구계획서 ④박사학위논문 요약문 ⑤대표연구업적요약문)를 파일 탑재
 - <양식 ③~⑤>는 순서대로 편집·작성하여 하나의 파일로 탑재
- 대표업적 선택시 2009. 1. 1. 부터 온라인 신청마감일 현재까지 발표된 본인의 연구업적 중 가장 우수한 업적(2편)을 선택하고, ⑤대표연구업적요약문을 작성하여 연구계획서([붙임3]의 양식3) 안에 기재하여야 함(온라인 신청시 선택한 업적과 연구계획서 안의 대표업적 요약문이 일치하여야 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
- 2014년도 학술연구교수 비용 항목별 계상기준([붙임1])을 참조하여 직접비(연구비) 600만원에 대한 예산 수립(장비·재료비 및 학술연구비) 후 온라인 신청시 입력하여야 함. 온라인 입력 내용만 인정하며, 연구계획서 파일 안에 기재하는 것은 인정하지 않음
 - 연구장비 신청 시 사유를 온라인에 입력하되, 연구와 직접적인 관련이 없는 범용성 장비(PC, 디지털카메라, 프린터, 캠코더 등)의 구입 사양
- 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
 - 연구계획서 파일을 탑재하기 전 『인쇄-미리보기』에서 **1쪽씩만 보이는지 확인한 후 탑재함**(『인쇄-인쇄방식』을 ‘자동인쇄’로 바꾼 후 저장)
- “개인정보 제공 및 활용 동의서”는 [붙임4]양식을 활용하여 작성하고 연구계획서와 별도로 분리하여 탑재하여야 함

다. 온라인 신청완료 후

1) 신청자

- 신청자는 온라인 신청 완료 후 신청관련서류(온라인 입력내용 출력본, [붙임3]자료(양식1~5)) 각 1부를 신청기관 사업비 중앙관리 부서(산학협력단 등)에 제출

2) 주관연구기관의 사업비 중앙관리 부서

- 주관연구기관은 신청자로부터 제출받은 입력내용 및 제출서류(온라인 입력내용 출력본, [붙임3] 자료(양식1~5)) 각 1부를 제출 받아 검토·확인 후, 주관연구기관 확인기한 내에 한국연구재단 연구사업통합관리시스템에 접속하여 ‘**주관연구기관 확인**’을 입력 완료해야 함

(주관연구기관이 확인하지 않은 과제는 신청과제로 인정되지 않음)

- 해당 중앙관리부서는 제출 받은 신청내용 1부와 신청자 명부를 출력하여 보관함

1. 평가단계

단계별	평가구분	평가내용	비고	
1단계	요건심사	신청요강에 근거한 신청자격 충족여부 등 (전산시스템에 의한 확인)	한국연구재단	
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	

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 60점 미만 과제는 선정에서 제외

2. 선정 및 협약체결

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

V

사업비 관리

1. 사업비 지급

- 연구책임자 주관연구기관장(산학협력단장 등)을 경유하여 지급
 - 사업비는 과제별 협약체결 이후 집행하여야 함
 - ※ 다년 과제의 경우 연차평가 후 지원이 결정된 사업비 지급

2. 사업비 관리

- 「인문사회분야 학술지원사업 처리규정」에 따라 주관연구기관(산학협력단 등)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	전공평가단
2단계	종합평가	1단계 평가 결과 검토 및 지원여부 최종 결정	종합평가단

- 평가항목 및 배점

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)	

- 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 지원여부 결정

※ 지원중단 결정시 「인문사회분야 학술지원사업 처리규정」에 따라 학술활동결과보고 및 학술활동결과물 제출 관련 의무 이행

2. 보고서 제출

가. 연차보고서 제출

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

나. 학술활동 결과보고서 제출

- 제출시기 : 연구기간 종료 후 6개월 이내
- 제출방법 : 온라인 제출
- 제출자료
 - 학술활동 결과보고서 : 파일 탑재
 - 학술활동 요약문(국·영문) : 직접 입력
 - ※ 학술활동 요약문은 학술활동 결과물의 내용을 일반인이 이해할 수 있도록 평이하게 작성
 - 학술활동 결과 개요 보고서 : 직접 입력
 - 학술활동 성과 및 학술활동 성과물 : 파일 탑재(해당 시)
 - ※ 학술활동 성과는 IV. 연구과제관리의 3. 학술활동 성과 관리 세부내역 참조
- 학술활동 결과보고서 공개 및 활용
 - 학술활동 결과 보고서는 한국연구재단 홈페이지(www.nrf.re.kr)를 통해 PDF 형태로 공개 가능

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

- 학술활동 결과보고서 미제출 과제는 「학술진흥법」 제20조에 따라 제재 조치

다. 사업비 정산 보고서 제출

- 제출시기 : 연구종료 후 3개월 이내
- 제출방법 : 주관연구기관(산학협력단 등)에서 온라인 입력

라. 종료과제 성과평가 및 학술활동 결과물 제출

- 연구기간이 종료된 과제는 종료일로부터 2년 이후 학술활동 결과보고서 평가 실시
 - 평가결과 '미흡' 판정 과제는 참여제한 등 제재조치 부과
- 연구 종료일로부터 2년 이내 학술활동 결과물을 제출하는 경우 결과평가 면제
 - 학술활동 결과물 제출 기준

구분	1년	2년	3년	비고
단독연구	해당년수 × 1편 이상			<ul style="list-style-type: none"> ■ 논문 : 한국연구재단 등재·등재후보학술지 또는 SCI(E), A&HCI·SSCI, SCOPUS 등재지는 1편 ■ 저서·역서 : 단독 저지는 논문 3편 공동 저지는 논문 2편으로 산정

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

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

- 사사표기

학술활동 결과발표 시, 반드시 다음과 같이 표기하여야 한다.	
국문표기 시	이 논문 또는 저서는 2014년 정부(교육부)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)

※ 사사표기는 교육부 및 한국연구재단 연구비 지원이 아닌 타 기관 일부 지원 병기표기를 허용함

3. 학술활동 성과 관리

- 연구자는 연구진행부터 학술활동결과물 제출 후에라도 한국연구재단 홈페이지에 과제 수행과 관련된 학술활동 성과(세계인명사전 등재 사실, 각종 언론보도 내용, 인력양성 실적 등) 및 학술활동결과물(논문, 저서, 각종 보고서, 특허, 기술발명, 원자료, 중간산출물)을 탑재하여야 하며, 한국연구재단의 사용 요구가 있을 경우에는 해당 학술활동결과물을 송부하여야 함

* 학술활동결과물이란 연구과제 수행 중에 연구자가 수집·작성한 일체의 자료로 원자료와 중간산출물, 학술활동 결과보고서, 학술활동결과발표물 등의 공식적인 자료를 말함

- 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 학술지원사업 처리규정」 제34조에 따라 연구성과의 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

- 연구개시후 8개월 미만 기간에 신분변동이 있을 경우 ⇨ 연구과제 중단
 - 잔여기간의 사업비는 반납하고 연구를 중단하여야 함
- 연구개시후 8개월 이후 시점에 신분변동이 있을 경우는 다음과 같음

민간기업으로 신분변동(전직)	대학 등으로 신분변동
연구과제 중단	연구과제 계속 수행 가능

- 연구책임자가 연구 개시 8개월 이후 대학교원으로 임용되거나 교육부 및 한국연구재단의 학술연구비 수혜기관으로 취업된 경우, 연구를 계속 수행할 수 있고 사업비 잔액(인건비 및 직접비)은 임용(전직)된 임용기관으로 이관하여 직접비로 사용할 수 있음.

※ 다만, 3년 연구 중 1년차에 신분변동이 생겼을 경우에는 2,3년차연구는 지원중단하고 1년차만 계속수행이 가능함

- 연구책임자가 연구 개시 8개월 이후 민간기업으로 전직한 경우는 연구과제를 중단하여야 함

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	* 사업비 잔액(인건비 및 직접비)을 직접비로 전환 지급 가능	추후 학술활동결과보고서 및 학술활동결과발표물 제출	

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

- 신청 시 부정확한 내용이나 허위 사실을 입력할 경우 불이익을 받을 수 있으며 선정 후에도 허위사실이 발견될 경우 선정을 취소할 수 있음
- 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」에 따라 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
- 「생명윤리 및 안전에 관한 법률」에 따라 동법 제17조에서 규정하고 있는 배아연구 등에 해당되는 연구과제의 경우, 동법에서 정하고 있는 절차를 거쳐야 함

문 의 처

□ 한국연구재단(www.nrf.re.kr)

○ 사업 및 신청요강 관련 문의

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

○ 전공평가 관련 문의

- 어문학분야 : 02-3460-5521~5
- 역사철학분야 : 02-3460-5531~4
- 법정상경분야 : 042-869-6083 ~ 4
- 사회과학분야 : 042-869-6301 ~ 2
- 문화융복합분야 : 042-869-6136, 8 (예술체육 및 복합학분야)

○ 전산 관련 문의(온라인신청, 연구업적통합정보, 전산장애)

- 정보팀 Help Desk : 1544-6118

○ 대학부설연구소 문의(신규 및 비밀번호 등)

- 학술기반진흥팀 : 042-869-6432

비용 항목별 계상기준

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
	장비재료비	1. 각종 재료 및 시약, 소모성 부품 등의 구입과 사용료, 분석료, 시험료 및 전산처리비 2. 해당 학술활동에 1개월 이상 사용할 수 있는 기기·장비와 부수기자재, 연구시설의 설치·구입·임차에 관한 경비 및 관련 부대경비	품목·규격 등을 고려하여 실제로 필요한 경비를 산정하여 계상한다.
	학술연구비	1. 학술활동 참여자의 국내외 출장 여비 및 현지 교통비 등 2. 학술활동과 직접 관련된 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금·제세공과금 및 수수료, 사무용품비 등 3. 전문가 활용비, 국내외 교육훈련비, 국내외 정보데이터베이스(DB) 네트워크사용료, 국내외 기술정보수집비, 도서 등 문헌구입비, 회의비, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기료, 윤문(潤文) 교열비, 번역 감수비, 해당 과제 수행과 관련된 회의비, 특허정보조사비, 국내외 표준등록활동비, 표준정보조사비 등 4. 현지조사 시 설문 및 여론조사 등 조사연구에 필요한 활동 경비 5. 세부 과제가 있는 경우에는 해당 과제의 조정 및 관리에 필요한 경비	1. 여비는 해당 대학등의 여비기준에 따라 계상하되, 연구원이 공무원인 경우에는 「공무원 여비 규정」에 따라 계상한다. 2. 회의비와 그 밖의 회의 관련 비용(다과비 등을 포함한다)은 항목별로 실제 사용된 금액을 계상한다. 3. 도서 등 문헌구입비는 도서명, 금액이 포함된 목록에 대해서만 계상한다. 4. 현지조사활동비는 조사연구가 필요한 분야에 대해서만 계상한다. 5. 그 밖의 학술연구비는 기간, 시장에서의 가격 등을 고려하여 실제로 필요한 경비를 산정하여 계상한다.

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

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

구분	평가항목	평가 착안사항	비고
연구주제의 창의(독창)성 (50)	연구주제의 창의성(25)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 새로운 연구주제를 제안하고 있는가? ○ 선행연구의 문제점을 규명하고자 하는가? ○ 선행연구와의 차별성이 나타나고 있는가? 	
	연구방법의 적절성 및 도전성(25)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구목표 달성을 위한 연구방법이 적절한가? ○ 선행연구와 비교하여 연구방법이 차별화되고 혁신적인가? 	
연구계획의 우수성 (20)	연구목적의 타당성(10)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구의 목적 및 연구의 필요성이 타당한가? 	
	연구내용의 구체성 및 연구실행 가능성(10)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구규모와 관련하여, 연구내용 및 범위가 적절한가? ○ 연구되어야 할 핵심적인 내용들을 포함하는가? ○ 연구 추진전략이 체계적으로 수립되었는가? ○ 동향, 기존연구의 문제점을 충분히 검토·분석하였는가? ○ 제안한 연구수행에 필요한 자료수집 및 확보가 가능한가? 	
연구역량의 우수성 (10)	연구책임자의 역량(10)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구과제와 관련 연구책임자의 연구경험이 충분한가? 	
기관활용 계획의 타당성 (20)	연구교수 활용계획의 필요성 (10)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학술연구교수의 활용 및 필요성이 적절한가? 	
	연구교수 운영 및 처우의 적절성 (10)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학술연구교수의 운영 및 지원계획이 충분하게 수립되었는가? 	

<양식 1>

2014년도 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 운영 강의 및 연구와 연계한 학술연구교수의 필요성

3. 학술연구교수 활용계획(2014. 7. 1.~2017. 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(2014. 7. 1.~2017. 6. 30.)

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

2014년도 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. 개요

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

다. 2년차 연구내용, 방법, 범위(2015. 7. 1. ~ 2016. 6. 30.)

라. 3년차 연구내용, 방법, 범위(2016. 7. 1. ~ 2017. 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 >

2014년도 학술연구교수 박사학위논문 요약문

논문제목	
------	--

【내용요약】

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

<양식 5>

2014년 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

개인정보 제공 및 활용 동의서

본인 및 참여인력은 한국연구재단에 제출하는 연구지원사업 관련 계획서 및 보고서에 대한 심사·평가에 있어 한국연구재단이 본인의 학력, 경력, 연구업적 등에 관한 정보를 활용할 필요가 있다는 것을 이해하고 있으며, 이를 위해 「개인정보 보호법」 등에 의해 보호되고 있는 본인에 관한 각종 정보자료를 동법 제18조의 규정 등에 따라 한국연구재단에 제공하는데 동의합니다.

< 개인정보 제공 및 활용 관련 주요 고지 사항 >

- 개인정보 수집·이용의 목적: 심사·평가 및 성과 추적
- 수집하려는 개인정보의 항목: 인적사항, 학력, 경력, 연구업적 등
- 연구지원사업에 선정된 연구자의 개인정보는 연구비카드발급을 위해 신한카드에 관련정보가 제공되며 또한 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정에 의해 NTIS시스템에 제공됨
- 주민등록번호는 연구자 개인을 식별하기 위해 기본정보로 활용됨
- 개인정보의 보유 및 이용 기간 : 연구계획서를 접수하는 시점부터 성과 추적이 완료되는 시점까지
- 연구자는 개인정보 제공 및 활용에 대한 동의서의 제출을 거부할 권리가 있지만, 동의서를 제출하지 않을 경우에는 재단의 연구사업에 신청할 수 없다는 점을 유념하기 바람

또한, 본인 (참여연구원, 연구보조원 포함)이 서명날인한 동의서의 복사본은 심사·평가에 필요한 다양한 자료 수집의 편의를 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

2014년 월 일

신청 및 참여과제 정보

사 업 명 학문후속세대(학술연구교수)

신청년도 2014년

연구과제명 _____

참여인력

구 분	성 명	생년월일	소속기관	서 명
연구책임자				
참여연구원				
참여연구원				
연구보조원				
연구보조원				
연구보조원				

한국연구재단 이사장 귀하

1. 2014년도 학문후속세대(박사후국내연수, 학술연구교수)의 중점추진 방향이 어떻게 되나요?

➔ 첫째, 2014년도에는 학문후속세대지원사업 네거티브 평가자 제도 시행을 통한 쌍방향 평가제도를 2013년과 동일하게 시행하며, 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. 2013년도와 2014년도 학문후속세대지원사업에 대해 달라진 부분을 설명해 주십시오.

➔ 특별히 다른 사항은 없습니다.

※ 2014년도 학문후속세대지원사업은 박사후국내연수, 학술연구교수, 시간강사연구 지원이며, 박사후국외연수의 경우 올해에도 신규과제 공모가 없습니다.

착오 없으시기 바랍니다.

3. 2014년도에 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 일반공동 연구원으로는 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 연구개시와 관련하여 문제가 없는 경우 신청할 수 있습니다.

5 신청자가 학문후속세대지원 사업의 온라인 신청 전 주관연구기관을 정하여야 하나요?

➔ 연구자의 연구비 집행관리를 위한 주관연구기관(소속기관)이 있어야 합니다. 사업별로 온라인 신청전 본인이 연구할 기관을 정한 후 신청하여야 합니다.

6. '인문사회분야'는 구체적으로 어떤 분야를 지원합니까?

→ 재단의 학문분야분류표에 의한 인문학, 사회과학, 자연과학(생활과학 일부), 예술체육, 복합학 분야를 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 2014년 12월까지인 경우로서 현재 진행 중인 사업에서 인건비 수혜를 받고 있는 연구자가 **2014년도 박사후국내연수, 2014년도 학술연구교수**에 선정된 경우, **인건비 중복 수혜는 불가합니다.** 다만, 수행중인 과제에 연구책임 또는 공동연구원(인건비성 경비 수혜의 경우)으로 참여할 때는 학술활동수당을 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.

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 가능**하며, 각각의 캠퍼스(예 : 한국대학교 서울캠퍼스, 대전캠퍼스 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 연구업적의 범위는 어떻게 됩니까 ?

→ 2009년 1월 1일부터 온라인 신청마감일 현재까지 재단 등재(후보)학술지, 국제학술지 게재 논문, 등록완료된 국제특허 또는 전문 학술저서(학술적가치가 있는 역서 포함) 등의 연구업적이 **2편 이상인 연구자**입니다.

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

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