
2015년도 인문사회분야 학술지원사업 토대연구지원사업 신청요강

2015. 4.

연구과제 신청시 필수 확인 사항

- ① 사업신청을 위한 (KRI) 필수입력사항을 반드시 확인하시고, 미비 시 신청되지 않음을 양지하여 주시기 바랍니다.
 - 한국연구업적통합정보(KRI, <http://www.kri.go.kr>) 필수입력사항(기본정보, 전공 및 심사가능분야, 학위 등)은 다음페이지 참조
- ② ‘온라인신청안내매뉴얼’ 은 신청접수 1주일 전에 홈페이지를 통해 공고되므로, 반드시 숙지하신 후 신청하시기 바랍니다.
- ③ ‘개인정보 제공 및 활용 동의서’ 는 [붙임4] 양식을 참조하여 작성하고 연구책임자 서명 후 스캔하여 시스템에 탑재하시기 바랍니다.
(세부 탑재 방법은 온라인신청안내매뉴얼 참조)
- ④ 신청마감일에는 온라인 접속이 폭주하므로 마감시간 3~4시간 전까지 온라인신청을 완료하는 것이 좋습니다.
- ⑤ 토대연구지원사업의 신청 기간 및 절차는 다음과 같습니다. 원활한 신청이 이루어질 수 있도록 사전에 숙지하시기 바랍니다.

구 분	내 용
연구자 신청 기간	2015. 5.21.(목) 14:00 ~ 2015. 5.27.(수) 18:00
주관연구기관 확인	2015. 5.22.(금) 09:00 ~ 2015. 6. 1.(월) 18:00
신청 절차	연구자 접수 ▷ 주관연구기관 확인 ▷ 신청 완료
구비서류	① 연구계획서, ② 개인정보 제공 및 활용 동의서

참고 한국연구업적통합정보(KRI) 필수항목 입력 안내

한국연구업적 통합정보(KRI)(<http://www.kri.go.kr>) ▶ 신청자 본인의 최신 정보를 입력(수정)함
 - 신청자 소속대학이 연구재단과 정보공유 협정체결을 맺은 기관인 경우, KRI에서 본인의 업적 직접수정이 불가함. 이 경우 소속대학의 관련 부서로 연락

☞ 협정체결기관보기 : KRI 홈 > 사업소개 > 협정체결기관



- 온라인신청 전 KRI에 필수항목 입력여부 확인. 누락 시 신청 불가

▶ 필수항목

구분	항목	비고
기본정보	생년월일	예) 19701231
	성별	남성(1), 여성(2)
	연구실 전화번호	예) 02-123-1234
	이메일	예) sample@aaa.edu
	소속기관	
	단과대학	단과대학이 없는 경우 '단과대구분없음'으로 입력
	학과	소속학과가 없는 경우 '소속학과없음'으로 입력
전공 및 심사가능분야	전공코드	
학위	학위구분	선행 학위정보가 입력되어야 함 - 박사인 경우 : 석사, 학사 정보 필수 - 석사인 경우 : 학사 정보 필수
	수여대학	재단의 기관코드에서 검색하여 입력
	학과	재단의 학과코드에서 검색하여 입력하는 것이 원칙이나, 외국대학 등은 텍스트로 입력 (텍스트 입력방법 : 학과 입력란 옆의 돋보기 그림을 클릭▷ 학과명 입력▷ 직접입력 버튼 클릭)
	지도교수명	지도교수를 검색하여 입력하는 것이 원칙이나, 외국대학 등 KRI에 등록이 안된 지도교수는 성명을 텍스트로 입력 (텍스트 입력방법 : '지도교수명'란에 직접 입력)

※ KRI 정보등록 관련 문의처 : 1544-6118

- 신청 주요사항 요약 -

구분	2014	2015	비고
지원예산	<ul style="list-style-type: none"> ○ 총예산: 12,750백만원 - 신규: 6,725백만원(26과제) - 계속: 6,025백만원(25과제) ※ 토대연구DB 관리 환경 구축을 위한 예산 별도 편성(120백만원) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 총예산: 12,750백만원 - 신규: 4,686백만원(18과제 내외) - 계속: 8,064백만원(33과제 이내) ※ 토대연구DB 관리 환경 구축을 위한 예산 포함(250백만원) 	
지원대상	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대학부설연구소, 국내 연구기관(학술진흥법 제2조 제3호) ※ 대학부설연구소장은 연구책임자 또는 공동연구원으로 필수 참여 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 좌동 ※ 좌동 ※ 참여연구원 중 컴퓨터 또는 문헌정보학 관련 전공자 참여 필수화 	
지원유형	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사전학, 총서학, 자료학 ※ 단순 번역과제 제외 ○ 전 유형 지정주제로 지원 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 좌동 	
지원규모 [연/과제당]	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연간 200백만원 이내 ※ 연 200백만원까지 신청가능하되 150백만원 이상 과제는 엄격한 연구비 평가를 통하여 연구비를 조정할 예정 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 좌동 ※ 좌동 ※ 전임연구인력 인건비 상향 조정 (연 3000만원 이상) 	
지원기간	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1~3년 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 3년 또는 5년(3+2) 	
평가절차	<ul style="list-style-type: none"> ○ 요건심사→전공평가(패널+발표)→종합평가 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 좌동 	
연차점검	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연차평가 실시를 통한 과제 평가 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연차점검을 통한 사전예방 성격의 컨설팅 기능으로 전환 	
결과평가	<ul style="list-style-type: none"> ○ 모든 과제에 대한 결과평가 시행 - 사전학/자료학: 결과 DB자료 등 평가 - 총서학: 저서 파일 및 요약DB 등 평가 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 좌동 	
학술활동 결과물 제출	<ul style="list-style-type: none"> ○ 유형별 제출시기 상이 - 사전학/자료학: 연구종료 후 6개월 이내 - 총서학: 연구종료 후 6개월 이내(1차) 및 연구종료 후 2년 이내(2차) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 좌동 	
추진일정	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신규 과제 - 1월 공고/5월 접수/6~8월 평가 - 연구개시 9. 1. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신규 과제 - 4월 공고/5월 접수/6~8월 평가 - 연구개시 9. 1. 	

- 차례 -

I. 사업목적 및 개요	1
II. 지원내용	3
III. 신청	5
IV. 평가 및 선정	11
V. 사업비 관리	12
VI. 연구과제 관리	13
VII. 기타사항	20
[붙임1] 2015년도 토대연구지원사업 지정의제	22
[붙임2] 비용 항목별 계상기준	24
[붙임3] 평가항목 및 배점	25
[붙임4] 연구계획서 양식	29
[붙임5] 개인정보 제공 및 활용 동의서 양식	35

I

사업 목적 및 개요

1. 사업목적

- 인문사회분야 토대연구지원을 통한 지식생산의 원천 제공 및 독창적 연구이론 발전을 위한 기틀 마련
- 사전편찬, 기초연구DB 구축, 희귀언어 연구자료 축적 등의 연구 인프라 구축 과제를 Top-Down 방식으로 지원

2. 지원근거

- 「학술진흥법」 제3조(정부의 책무) 및 제5조(학술지원사업의 추진 등)

3. '15년 중점 추진방향

- 토대연구지원사업의 특성(문서수집 정리, 고전 주해·해설, 기초자료 조사·통계)을 반영하여 연구기간 확대(1~3년→ 3년 또는 5년)
- 결과보고서 제출시 요구되는 DB산출물(엑셀, 액세스, ROD, XML 형태)을 고려하여 참여연구원 중 컴퓨터 및 문헌정보학 관련 전공자 참여 필수화(최소 1인)
- 토대연구지원사업 시스템에 최적화된 연구결과물(DB) 관리 환경을 구축하고, 기초학문자료센터(KRM)와 연계하여 이용자 서비스 제공 확대
 - 토대연구DB 관리 환경 구축
 - '11, '12년 선정 19개 과제 및 기 서비스 중인 19개 과제의 전용 포털 DB시스템 개발

4. 기대효과

- 인문사회분야 연구의 토대(Base) 자료를 정리·축적함으로써 후속연구를 위한 기초 자료를 확보하고, 연구의 지속가능성 제고
- 고전 연구와 전통 문화에 대한 대중적 관심 유도

5. 추진일정

일 정	추진 내용
2015. 4월	<ul style="list-style-type: none"> ■ 2015년도 토대연구지원사업 세부집행계획 확정·시행 ■ 지정의제(Top-Down Agenda) 확정·공고 ■ 신규과제 신청 공고 ■ 종료과제('11년도 선정) 결과보고서 접수
2015. 5월	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신규과제 신청접수
2015. 6월	<ul style="list-style-type: none"> ■ 계속과제('13, '14년도 선정) 연차보고서 접수 ■ 종료과제('11년도 선정) 결과평가
2015. 7~8월	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신규과제 선정평가 실시 ■ 계속과제('13, '14년도 9월 선정) 연차점검 ■ 계속과제('14년도 11월 선정) 연차보고서 접수
2015. 9월	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신규과제 및 계속과제('13, '14년도 9월 선정) 연구개시 ■ 계속과제('14년도 12월 선정) 연차보고서 접수
2015. 10월	<ul style="list-style-type: none"> ■ 계속과제('14년도 11월 선정) 연차점검
2015. 11월	<ul style="list-style-type: none"> ■ 계속과제('14년도 12월 선정) 연차점검 ■ 계속과제('14년도 11월 선정) 연구개시
2015. 12월	<ul style="list-style-type: none"> ■ 계속과제('14년도 12월 선정) 연구개시 ■ 연구진행 관리

II

지원내용

1. 예산

(단위:과제/백만원)

구분	예산액	지원예정 과제수	비 고
신규과제	4,686	18과제 내외	
계속과제	8,064	33과제 이내	
합 계	12,750	51과제 내외	

- ※ 토대연구DB 관리 환경 구축을 위한 예산 포함(250백만원, '11,'12년 선정 19개 과제 DB시스템 개발 및 신규·계속과제 컨설팅)
- ※ '15년 정부재정지원제한대학이 계속과제의 주관기관으로 포함될 경우 차년도 사업비 지급이 불가하며 대학의 교비로 사업비를 지원함

2. 지원분야 및 지원대상

- 지원분야 : 인문사회 분야(예술·체육학 포함, 한국학 분야 제외)
- 지원대상
 - 대학부설연구소 : 대학의 학칙 등 규정에 의하여 설립된 연구소로서 자체 운영규정이 있는 연구소
 - 대학부설연구소의 경우 연구소장은 연구책임자 또는 공동연구원으로 참여하여야 함
 - 국내 연구기관 : 「학술진흥법」 제2조 제3호
 - 국내 연구기관은 기관장이 관리 책임을 져야 함

※ 『**학술진흥법**』 제2조 제3호

3. "연구기관"이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 기관을 말한다.

가. 국공립 연구기관

나. 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 또는 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따라 설립된 연구기관

다. 「특정연구기관 육성법」 제2조에 따른 연구기관 또는 그 밖의 특별법에 따라 설립된 연구기관

라. 그 밖에 연구 인력·시설 등이 대통령령으로 정하는 기준에 해당하는 연구기관

※ 『**학술진흥법 시행령**』 제2조

제2조(연구기관의 기준) 「학술진흥법」 제2조제3호라목의 "연구 인력·시설 등이 대통령령으로 정하는 기준에 해당하는 연구기관"이란 해당 연구분야에서 3년이상 연구한 경력이 있는 연구전담요원 3명 이상을 상시 확보하고, 연구시설을 갖춘 국내외 연구기관을 말한다.

3. 지원유형

지원유형	지원형태	지원규모	지원기간	비고
사전학	지정의제 (Top-down)	연 200백만원 이내 (간접비 별도)	3년 또는 5년(3+2)	
총서학				
자료학				

- ※ 지원유형 및 연구비 소요를 반영하여 범위 내에서 연구비 규모 조정 가능
- ※ 150백만원 이상 과제는 엄격한 연구비 평가를 통하여 연구비를 조정할 예정

○ 지원유형

- 사전학 : 백과사전, 목록/색인, 용어사전 등
 - 최종결과물은 반드시 DB의 형태로 제출되어야 하며, 사전편찬(출간)은 선택사항임
- 자료학 : 자료수집 및 해제, 탈초, 정본화, 자학, 전자문화지도 등
 - 탈초란 읽기 어려운 초서나 필사체로 된 원문을 읽기 쉽게 정자로 정서하는 것이며, 자학은 글자의 유래, 소리, 뜻 따위를 연구하는 학문을 의미하는 것으로 자료학의 최종 결과물은 반드시 DB의 형태로 제출되어야 함
- 총서학 : 연구사, 참고서 등
 - 총서학이란 일정한 주제에 관하여 그 각도나 처지가 다른 저자들이 저술한 서적을 한데 모은 것을 의미하며, 최종결과물은 반드시 저서의 형태와 요약DB로 제출되어야 함

○ 지정의제(Top-Down Agenda) : 추천위원회를 통한 지정의제 공고

- 지정의제는 일반연구자의 Bottom-up 추천 의제 및 위원회 추천의제 등을 대상으로 관련분야 전문가들로 구성된 추천위원회의 심의를 통해 최종확정
- 일반연구자 Bottom-up 추천 의제 접수현황
 - 공고 및 접수기간 : 2015.02.02.~27
 - 접수결과 : 총 213개 의제

구분	인문학	사회과학	문화융복합	계
사전학	35	7	17	59
자료학	43	49	27	119
총서학	12	12	11	35
계	90	68	55	213

- 2015년도 지정의제 추천위원회 심의 결과 52개 의제 확정
 - 2015년도 토대연구지원사업 지정의제(Top-Down Agenda) : 붙임1 참조

4. 연구개시

- 연구개시일 : 2015년 9월 1일

Ⅲ

신 청

1. 신청자격

- 「학술진흥법」 제2조 제5호에 해당하는 연구자로서 연구책임자 및 공동연구원의 연구업적이 논문 3편(이공분야 5편 이상) 이상이 있는 대학·연구기관 등에 소속된 연구자

< 연구업적 산정 방식 >

- 업적산정기간 : 2010년 1월 1일부터 온라인신청 마감일 현재까지
- 논문 : 한국연구재단 등재·등재후보학술지 또는 SCI(E), A&HCI·SSCI, SCOPUS 등재지에 게재된 논문은 업적 1편
- 저서·역서 : 단독 저작의 경우 업적 3편, 공동 저작은 업적 2편
- 특허 : 특허 1건은 업적 1편

※ **전임연구인력**은 업적 요건 대상에서 제외하되, 박사학위 소지자 또는 동등이상의 전문가(과제 평가시 자격검토를 거쳐 참여 여부 결정) 참여 가능

※ **관련분야의 대학 소속 이외의 전문가**(연구소, 문화원, 박물관, 향교, 서원, 서당 등)도 공동 연구원으로 참여 가능(온라인 신청 시 소명내용 및 해당분야에 대한 경력사항 입력)하며, 연구업적에 상응하는 조사보고서 또는 활동실적도 인정할 수 있음

○ 연구진 구성조건

- 연구책임자는 대학부설연구소의 경우 연구소장 또는 연구소 소속의 전임교원, 연구기관의 경우 선임(연구원)급 이상으로 재직 중인 자에 한함. 대학부설 연구소장이 연구책임자가 아닌 경우 반드시 공동연구원으로 참여하여야 함
- 결과보고서 제출 시 요구되는 DB산출물을 고려하여 참여연구원 중 컴퓨터 또는 문헌정보학 관련 전공자 1인 이상 참여 필수화
- 연구책임자를 제외한 공동연구원은 최소 1명 이상 포함되어야 하며, 전임연구인력은 필수사항이 아님
- 전임연구인력이 참여할 경우 다음의 조건을 충족하여야 함
 - 전임연구인력은 박사학위 소지자로서 전일제(Full-Time)로 참여하는 자에 한함
 - 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 3천만원(퇴직금 포함)이상의 전임연구인력 수당 및 수당의 최대 10% 한도 내에서 4대 보험료(기관지원분)를 각각 인건비에 산정하여 지급할 수 있음
- 전임연구인력 1인당 4.95㎡(1.5평) 이상의 연구 공간을 확보하여야 하고 대학 및 기관의 모든 시설 이용을 보장하여야 함

2. 신청 및 참여제한

□ 신청제한에 관한 사항

- 본 사업 내에서는 1인이 1과제에 한하여 신청할 수 있음
- “하반기 선정 사업(9.1, 11.1. 연구개시)” 내에서는 연구책임자로 1과제만 신청 가능

※ 하반기 선정 사업 : 학문후속세대(시간강사)지원, 일반공동연구지원, 토대연구지원(한국학중앙연구원 지원 사업 포함), 대학중점연구소지원, 학제간융합연구지원, 인문한국(HK)지원, 한국사회과학연구(SSK)지원, 글로벌연구네트워크지원 사업 중 **1과제만 신청할 수 있음**

- ※ 공동연구원은 신규 신청과제수와 기참여과제수를 포함하여 3과제를 초과하여 신청할 수 없음
- 신청마감일 현재 제재를 받고 있는 연구자
 - 신청 이전 교육부 인문사회분야 학술지원사업비를 지원 받았으나, 해당 연구과제의 학술활동 결과보고서 제출기한이 경과하였음에도 온라인 신청마감일 현재까지 학술활동 결과보고서를 제출하지 아니하여 제재 중인 연구책임자 및 공동연구원
 - 온라인 신청마감일 현재 학술활동결과물 제출 의무(연구기간 종료 후 2년 이내)를 이행하지 아니하여, 제재 중인 연구책임자 및 공동연구원
 - 「학술진흥법」 제19조 및 관련 규정에 의하여 사업비 지급 중지 또는 환수 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 2015. 12. 31.까지인 경우는 신규과제 신청 및 참여가 가능하나 기 수행 중인 과제에서 중복되는 기간의 인건비 지급을 중지하고 신규 사업비에서 지원

□ 참여제한에 관한 사항

- 본 사업 내에서는 1인이 1과제에 한하여 참여할 수 있음
- 연구자가 동시에 수행할 수 있는 연구과제는 3개 이내로 하며, 그 중 주관 연구책임자로 수행할 수 있는 과제는 1과제로 한정함
 - ※ 인문사회분야 학술지원사업 처리규정 제18조
- (적용범위) 인문사회분야 학술지원사업 처리규정 제3조에 따라 교육부에서 추진하고 있는 학술지원사업(단, 현재 수행하고 있는 과제의 연구 종료일이 2015. 12. 31.까지인 과제는 미포함)
- (예외) 인문사회처리규정 제18조의 규정 각호에 해당하는 사업은 연구종료일에 관계없이 과제 수에 미포함

【 인문사회 학술연구지원사업중 과제 수 미포함 사업 】	
① 우수학자지원사업	② 우수논문지원사업
③ 저술출판지원사업 중 저술성과확산지원	
④ 대학중점연구소지원사업중 정책중점연구소	
⑤ 학제간융합연구지원사업중 융합연구총괄센터	
⑥ 사회과학연구지원(SSK)사업중 단기과제	
⑦ 인문학대중화사업 중 시민인문강좌, 인문도시, 석학인문강좌	

- 연구과제 신청이 완료된 이후라도 신청과제의 연구책임자, 공동연구원 등이 학술진흥법 등 관련 법령에 따른 제재, 연구 수행 과제 수 초과 등에 해당하는 것이 확인될 경우 최종 선정에서 제외됨
- '15학년도 “정부재정지원 제한대학”으로 선정된 경우, 다음 학술·연구지원사업에 대한 참여 제한
 - ※ 대상사업 : 인문한국, 토대연구, 대학중점연구소(인문사회 및 이공), 신흥지역

□ 2015학년도 정부재정지원제한대학 결과 활용

○ 국가/지자체의 재정지원사업 참여 제한(15. 1월~)

- 신규로 추진되는 다년도 사업의 경우 사업 참여는 허용하되, 재정지원제한대학 지정기간 동안 국가/지자체의 재정지원을 제한하고 사업재원은 해당 학교에서 부담
- 다년도 사업 기간중에 정부재정지원 제한대학에 선정된 경우에도 지정기간동안 국가/지자체의 재정지원을 중단하고, 소요재원은 해당학교에서 부담 ('12. 1. 1 이전 선정된 대학은 계속 지원)

3. 신청기간 및 방법

○ 신청기간

- 연구자 신청 : 2015. 5. 21(목), 14:00 ~ 5. 27(수), 18:00까지
- 기 관 확 인 : 2015. 5. 22(금), 09:00 ~ 6. 01(월), 18:00까지

○ 신청방법 : 온라인 신청(신청안내매뉴얼 참조)

- 온라인신청안내매뉴얼은 신청일 1주일 전에 홈페이지를 통해 공지

4. 신청절차



가. 온라인 신청 전 준비사항

- 1) 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 입력사항을 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
- 2) 온라인 신청 시에는 [붙임3]의 연구계획서 파일을 탑재하여야 하므로 온라인 신청 전에 한국연구재단의 「흔글」 양식으로 미리 작성하여야 함(「MS 워드」 작성가능)
- 3) 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) 신청자는 신청기간 내에 "온라인 신청사항"을 입력하고, 작성한 "연구계획서" 파일을 탑재하여야 함(접수번호는 온라인 신청완료 후에만 볼 수 있음)
- 2) 신청자가 KRI에 입력한 최근 3년 이내 연구업적은 신청요건 확인에 활용하고 평가 시 업적평가에 반영됨
 - 국내외 전문학술지<한국연구재단 등재(후보)학술지 또는 국제적 수준 (SCI&SCIE급, A&HCI급·SSCI급, SCOPUS급) 학술지>에 게재하기 어려운 특수한 경우는 평가 시 참고할 만한 소명서를 온라인 신청 프로그램에서 입력하여야 함
- 3) 연구장비는 연구와 직접적인 관련이 있는 장비에 한하여 인정하며, 온라인 신청 시 구입 사유를 입력해야 함.
 - ※ 연구와 직접적 관련이 없는 범용성 장비(PC, 디지털카메라, 프린터, 캠코더 등)는 평가 시 관련예산이 삭감될 수 있음
- 4) 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)

- 5) 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)
- 6) “개인정보 제공 및 활용 동의서”는 [붙임 5]양식을 활용하여, 작성하고 연구계획서와는 별도로 분리하여 탑재하여야 함

다. 온라인 신청완료 후

1) 신청자

- 신청자는 온라인 신청을 완료한 후 입력내용 및 제출서류(계획서 등) 1부를 출력하여 주관연구기관의 사업비 중앙관리 부서(산학협력단 등)에 제출

2) 주관연구기관의 사업비 중앙관리 부서

- 주관연구기관은 신청자로부터 제출받은 입력내용 및 제출서류를 검토·확인한 후, 주관연구기관 확인기한 내에 한국연구재단 연구사업통합관리 시스템을 통하여 승인조치하여야 함.

(주관연구기관이 확인하지 않은 과제는 신청과제로 인정되지 않음)

[참고] 사업 신청 관련 주요 절차

일 정	연구자	주관연구기관	비고
사전 준비 (~5.20)	① 사업 신청 대상 여부 확인	-	연구자 개별 준비
	② KRI 연구업적 수정		
	③ 연구계획서 작성		
	④ 평가 담당 학문단 확인		
온라인 신청 (5.21~5.27)	① 온라인 신청사항 입력 (http://ernd.nrf.re.kr)	-	한국연구재단 연구사업통합지 원시스템
	② 「연구계획서」 및 「개인정보 제공 및 활용동의서」 파일 탑재		
	③ 온라인 신청 내용 및 제출서류 오프 라인 제출(주관연구기관 내 사업비 중앙관리부서)		주관연구기관 (산학협력단 등)
기관 확인 (5.22~6.1)	-	연구자 제출서류 확인 및 온라인 승인	한국연구재단 연구사업통합지원 시스템

IV

평가 및 선정

1. 평가단계

단계별	평가구분		평가내용	비고
1단계	요건심사		신청요강에 근거한 신청자격 충족여부 등 (전산시스템에 의한 확인)	한국연구재단
2단계	전공 평가	패널평가	연구업적 및 연구계획서 평가 ※ 패널평가 결과를 기준으로 선정과제 수의 3배수 내외로 발표대상 선정 ※ 패널평가 점수는 발표평가 대상과제 선정에만 활용	전공평가단
		발표평가		
3단계	종합평가		평가결과 등 종합적 검토 및 최종과제 선정	종합평가단

※ 신청완료 후 과제수를 고려하여 패널평가와 발표평가를 동시에 진행할 수도 있음

○ 제 1 단계 : 요건심사

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

○ 제 2 단계 : 전공평가

- 평가방법 : 패널평가 + 발표평가
 - 패널평가 : 전공평가단에 의한 패널 평가
 - 발표평가 : 전공평가단이 연구책임자와의 면담 방식으로 평가
- 평가내용 : 연구역량 및 연구계획서 우수성 등
- 평가항목 및 배점 : 세부내역 [붙임3] 참조

○ 제 3 단계 : 종합평가

- 평가주관 : 종합평가단
- 평가내용
 - 평가결과 등 종합적 검토 및 최종과제 선정
 - ※ 평가결과 최종 점수 60점미만 과제는 선정에서 제외

2. 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

사업비 관리

1. 사업비 지급

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

2. 사업비 관리

- 사업비는 「인문사회분야 학술지원사업 처리규정」 제22조에 따라 주관 연구기관(산학협력단 등)이 중앙관리

VI

연구과제 관리

1. 평가유형 및 평가내용

○ 연차점검

- 점검시기 : 연차보고서 접수 후 다음 연도 연구개시 전
- 점검방법

구분	점검구분	점검내용	비고
1단계	연차점검	연차별 당초 연구계획 대비 수행실적 및 차년도 연구계획 점검	연차점검단
2단계	종합점검	연차점검 결과 검토 및 지원여부 최종결정	종합점검단

· 점검항목 및 배점 : [붙임3] 참조

- 연차점검 결과 조치

· 연차점검 결과는 우수/보통/미흡으로 구분하되, 미흡일 경우 정밀평가 실시

점수	조치
우수/보통	계속지원
미흡	정밀평가

· 정밀평가 결과에 따른 조치

점수	등급	조치
70점 이상	PASS	계속지원(사업비 삭감 가능)
70점 미만	FAIL	지원중단

- 점검결과 활용 : 다음년도 계속 지원 여부 및 사업비 결정

· 지원중단 결정시 「인문사회분야 학술지원사업 처리규정」에 따라 학술활동 결과보고 및 학술활동 결과물 제출 관련 의무 이행

○ 단계평가

- 평가시기 : 단계보고서 접수 후 다음 단계 연구개시 전
- 평가방법

구분	평가구분	평가내용	비고
1단계	현장실사	사업비 집행에 대한 적절성 및 연구 협약사항 이행여부 등에 대한 실태조사(정량자료 조사 병행 가능)	현장평가단
2단계	전공평가 패널평가 면담평가	3차년도까지의 연구추진 실적 및 향후 사업계획에 대한 종합적 평가	전공평가단
3단계	종합평가	1단계 및 2단계 결과를 토대로 종합 심의 후 차기 단계지원여부 최종 결정	종합평가단

- 평가항목 및 배점 : [붙임3] 참조
- 단계평가 결과에 따른 조치

점수	등급	조치
60점 이상	PASS	계속지원
60점 미만	FAIL	지원중단

- 평가결과 활용 : 다음 단계 지원여부 및 사업비 결정
- 지원중단 결정시 「인문사회분야 학술지원사업 처리규정」에 따라 연구결과보고 및 연구결과물 제출 관련 의무 이행

○ 종료과제 결과평가(학술활동 결과보고서 및 1차 연구결과물 평가)

- 평가시기 : 결과보고서 접수 후 3개월 이내

지원유형	평가대상	평가시기
I 유형 : 사전학 자료학	연구결과보고서 및 최종연구결과물(1차결과물: DB 자료 등)	접수마감 후 3개월 이내
II 유형 : 총서학	연구결과보고서 및 최종연구결과물(1차결과물: 요약 DB 자료 및 저서 파일 등)	접수마감 후 3개월 이내

- 평가방법

구분	평가구분	평가내용	비고
1단계	전공평가	당초 연구계획 대비 수행실적	전공평가단
2단계	종합평가	1단계 평가 결과 검토 및 최종 승인	종합평가단

· 평가항목 및 배점 : [붙임3] 참조

- 평가점수 및 조치

지원유형	평가결과 반영		
I 유형 : 사전학, 자료학	○ 1차 평가결과 처리		
	점수구간	등급	평가결과 조치
	70점 이상	pass	I유형: 연구종료 II유형: 1차 연구결과물 제출승인
	60점 이상 - 70점 미만	pass보류	재평가 대상
	60점 미만	fail	제한기간 5년(연구종료)
※ 평가결과에 따른 신청제한 기간은 평가결과 통보일로부터 산정 ※ pass보류 판정에 대해서는 이의제기를 할 수 없음			
II유형 : 총서학	○ 재평가 실시		
	- 6개월 이내에 연구결과보고서와 최종연구결과물(1차)을 보완하여 제출하는 경우 1회에 한하여 재평가 실시		
	- 재평가 결과 처리		
	점수구간	등급	평가결과 조치
70점 이상	pass	I유형: 연구종료 II유형: 1차 연구결과물 제출승인	
70점 미만	fail	제한기간 5년(연구종료)	
※ 평가결과에 따른 신청제한 기간은 평가결과 통보일로부터 산정 ※ 연구결과물 평가에 따른 제한기간은 5년을 넘지 않음			
○ 결과보고서 및 1차 연구결과물 평가에서 'pass보류' 통보받은 후 6개월 이내에 재평가를 신청하지 않는 경우, 연구종료 처리하며 5년간 신청 및 참여를 제한함			
2차 연구결과물	○ 결과보고서 및 1차 연구결과물 평가에서 'pass' 통보를 받은 과제에 한하여 최종 연구결과물(2차)을 제출할 수 있음		
	○ 최종 연구결과물(2차)에 대해서는 결과평가를 실시하지 않음(연구종료)		

2. 보고서 제출

○ 연차보고서 제출

- 제출시기 : 연차별 연구기간 종료 2개월 전
- 제출방법 : 온라인 제출
- 제출서류 : 연차보고서(소정양식 온라인 탑재)
- 2015년 제출대상 : 33과제

'13년 선정	'14년 선정	계
7 과제	26 과제	33과제

○ 단계보고서 제출

- 제출시기 : 3년차 연구 시작 후 10개월 이내
- 제출방법 : 온라인 제출
- 제출서류 : 단계보고서(소정양식 온라인 탑재)
- 2015년 제출대상 : 대상과제 없음

○ 사업비 정산 보고서 제출

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

○ 학술활동 결과보고서 및 최종연구결과물(1차) 제출

- 제출시기 : 연구기간 종료 후 6개월 이내
- 제출방법 : 온라인 제출
- 제출서류
 - 학술활동 연구결과보고서 : 파일 탑재
 - 학술활동 연구요약문(국·영문) : 직접 입력
 - ※ 학술활동 연구요약문은 학술활동결과물의 내용을 일반인이 이해할 수 있도록 평이하게 작성
 - 학술활동 연구결과 개요보고서 : 직접 입력
 - 학술활동 연구성과 및 연구성과물 : 파일 탑재(해당 시)

※ 학술활동 성과는 VI. 연구과제관리의 3. 학술활동 성과 관리 세부내역 참조(p19)

· 최종연구결과물(1차)

※ 사전학 및 자료학 : DB자료

※ 총서학 : 저서파일(공개서비스가 가능한 디지털 파일 형태로 가공하여 제출) 및 요약 DB자료

· 최종연구결과물 제출시기 및 자료

지원유형	제출 시기	제출 자료	비 고
I 유형: 사전학, 자료학	연구결과보고서 (연구종료 후 6개월 이내)	DB자료	2차 결과물 제출 없음
II 유형: 총서학	<ul style="list-style-type: none"> ■ 1차 결과물: 연구결과보고서 (연구종료 후 6개월 이내) ■ 2차 결과물 : 연구종료 후 2년 이내 	1차결과물 : 요약DB 자료 및 저서 파일(공개서비스 가능한 디 지탈 파일 형태로 가공하여 제출) 2차결과물 : 저서 출판물	

※ 사전학, 자료학의 결과보고서는 다음 요건을 충족하여야 함

【DB 자체를 제출하는 경우】

- 한국연구재단에서 DB로서 인정하는 구축된 결과물(엑셀, 액세스, ROD, XML 등의 형태)의 원형과 멀티미디어 파일 등의 원자료가 포함된 연구결과물 제출

※ RDB : Relational Database의 약어, 데이터를 계층 구조가 아닌 단순한 표(릴레이션 : 관계)로 표현하는 형태의 데이터베이스

- 결과물 제출 가이드에 제시된 설계 산출물 표준문서(DB구조 정의문서, 웹서비스 설계문서 등)

【독립적인 서비스 시스템을 구축하는 경우】

- 인터넷 서비스가 가능한 웹DB 형태로 구축하고 등록된 자료에 대해 기본검색 및 브라우징 검색 서비스를 제공하여야 함

- 연구종료 후 6개월 이내에 서비스 오픈 및 최소 10년 이상 유지가 가능하여야 함

- 구축된 결과물DB(엑셀, 액세스, ROB, XML등의 형태)의 원형과 멀티미디어 파일 등의 원자료가 포함된 결과물은 한국연구재단에 제출

※ 기초학문자료센터 구축 DB의 원형과 표준 지침에 따라 DB 자체를 제출하는 것이 불가능한 경우만 부득이 인정하되, 결과보고서 평가 시 재단에서 인정여부를 판단함 (불인정되는 경우 Pass보류와 동일하게 처리)

- 2015년 제출 대상

'11년 선정	'12년 선정	계
18 과제	1 과제	19 과제

- 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

○ 학술활동 결과물(2차) 제출

- 제출시기 : 연구 종료 후 2년 이내
- 제출대상 : 총서학
 - 사전학 및 자료학은 최종연구결과물(2차) 제출의무가 없음
 - 연구참여자(연구보조원 제외) 전원이 저자로 참여하여야 함(연구책임자는 주저자로 표기되어야 함)
- 제출방법 : 연구책임자 소속 기관장(주관연구기관장) 또는 산학협력단장을 경유하여 우편제출(제출공문 포함)
- 사사표기

학술활동 결과발표 시, 반드시 다음과 같이 표기하여야 한다.	
국문표기 시	이 논문 또는 저서는 2015년 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 사업비 지원이 아닌 타 기관 일부 지원 병기를 허용함

○ 학술활동 연구결과물 미제출시 제재

- 학술활동 연구결과물 관련 의무 미이행 과제는 「학술진흥법」 제20조에 따라 처리
- 공동연구의 연구결과물 미제출시 연구책임자와 미제출자 제재 조치

○ 연구결과보고서 · 최종연구결과물 제출 및 평가절차

구 분	<연구결과보고서 및 최종연구결과물(1차) 제출> 연구종료 후 6개월 이내			<결과평가> 접수 마감 후 3개월 이내	<최종연구결과물(2차) 제출> 연구종료 후 2년 이내		
	보고 유형	제출물	미제출시 제재		보고 유형	제출물	미제출시 제재
<Ⅰ유형> 사전학 자료학	연구 결과 보고서	연구결과 보고서 등	연구비 전액 환수 및 환수일로부터 2년간 연구지원 신청제한	<ul style="list-style-type: none"> ■ 평가대상: 연구결과 보고서 및 연구결과물 ■ 평가결과 →pass: 연구종료 →pass보류: 재평가 대상 →fail: 5년제한(연구종료) ■ 재평가 → pass: 연구종료 →fail: 5년제한(연구종료) 	-	-	-
	최종 연구 결과물 (1차)	DB 자료	제출 마감일로부터 5년간 연구지원 신청제한 ※ 제한기간 중 제출시 평가 및 제재 차등		<ul style="list-style-type: none"> ■ 평가대상: 연구결과 보고서 및 연구결과물 ■ 평가결과 →pass: 1차 연구결과물 제출 승인 →pass보류: 재평가 대상 →fail: 5년제한(연구종료) ■ 재평가 → pass: 1차 연구결과물 제출 승인 →fail: 5년제한(연구종료) 	-	-
<Ⅱ유형> 총서학	연구 결과 보고서	연구결과 보고서 등	연구비 전액 환수 및 환수일로부터 2년간 연구지원 신청제한	<ul style="list-style-type: none"> ■ 평가대상: 연구결과 보고서 및 연구결과물 ■ 평가결과 →pass: 1차 연구결과물 제출 승인 →pass보류: 재평가 대상 →fail: 5년제한(연구종료) ■ 재평가 → pass: 1차 연구결과물 제출 승인 →fail: 5년제한(연구종료) 	최종 연구 결과물 (2차)	저서 (출판물)	제출 마감일로부터 5년간 연구지원 신청제한 ※ 제한기간 중 제출시 평가 및 제재 차등
	최종 연구 결과물 (1차)	저서 파일 및 요약DB	제출 마감일로부터 5년간 연구지원 신청제한 ※ 제한기간 중 제출시 평가 및 제재 차등				

3. 학술활동 성과 관리

- 연구자는 학술활동 결과물 제출 후라도 한국연구재단 홈페이지에 과제 수행과 관련된 학술활동 성과(세계인명사전 등재 사실, 각종 언론보도 내용, 인력양성 실적 등) 및 학술활동 결과물(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(인문사회분야 학술지원사업 처리규정 제2조 제10항)

- 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

V

기타사항

1. 간접비 지급

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

2. 기타 참고사항

- 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 인간대상연구 등에 해당되는 연구과제의 경우, 동법에서 정하고 있는 절차를 거쳐야 함
 - 각 소속기관(대학 등)의 IRB에 관련 사항 확인
 - 소속기관 IRB 이용이 곤란할 경우 국가생명윤리정책연구원의 공용 IRB에 확인
 - ※ 문의처 : 국가생명윤리정책연구원 02-737-8970~1, <http://irb.or.kr>

* 인간대상연구란 “사람을 대상으로 물리적으로 개입하거나 의사소통, 대인접촉 등의 상호작용을 통하여 수행하는 연구, 또는 개인을 식별할 수 있는 정보를 이용하는 연구로서 보건복지부령으로 정하는 연구”이며, IRB심의를 받도록 정해져 있음.

- '15년 학술지원사업에 선정된 연구책임자는 연구자의 연구윤리의식 제고를 위해 한국연구재단 지정 '연구윤리교육'을 이수하여야 함

문 의 처

□ **한국연구재단(www.nrf.re.kr)**

○ **사업 및 신청요강 관련 문의**

- 인문사회연구진흥팀 : 042-869-6309, 6306

○ **전공평가 관련 문의**

- 인문학분야 : 02-3460-5523

- 사회과학분야 : 042-869-6301

- 문화융복합분야 : 042-869-6138(예술체육 및 복합학 분야)

○ **전산 관련 문의(온라인신청, 연구업적통합정보, 전산장애)**

- 정보팀 Help Desk : 1544-6118

○ **사업비 사용 및 정산 관련 문의**

- 연구비정산팀 콜센터 : 042-869-7788

○ **기초학문자료센터(KRM) 관련 문의**

- 인문사회연구총괄기획팀 : 042-869-6104

○ **대학부설연구소 문의(신규 및 비밀번호 등)**

- 학술기반진흥팀 : 042-869-6375

○ **인간대상연구 관련 문의**

- 각 소속기관(대학 등)별 IRB 문의

- 국가생명윤리정책연구원(보건복지부 산하) : 02-737-8970~1

붙임1

2015년도 토대연구지원사업 지정의제(Top-Down Agenda)

연번	학문분야	유형	지정의제(Top-Down Agenda)명
1	인문학	사전학	한국 신화학 대사전 편찬
2	인문학	사전학	한국 고문헌에 나타난 한자어 용례 사전
3	인문학	사전학	한국어 은유사전 편찬
4	인문학	사전학	동아시아 문화 대사전
5	인문학	자료학	경성일보 수록 문학자료 DB 구축
6	인문학	자료학	근대전환기 조선 지식인의 신문물 수용자료 집성 - 수신사 및 조사시찰단 자료 DB 구축 -
7	인문학	자료학	국내거주 외국인 한국어 말뭉치 구축
8	인문학	자료학	중국 및 러시아 내 소수민족 언어 유형 DB 구축
9	인문학	자료학	전근대시기 동아시아 주요 교통노선 DB 구축 및 전자지도 편찬
10	인문학	자료학	전근대 시기 동아시아 종족 DB 구축과 지도화
11	인문학	자료학	전후 일본인 귀환자의 '식민지 조선' 체험과 기억 - 관련 자료의 해제와 번역 -
12	인문학	자료학	영미 한국전쟁 참전전우회 기관지 목록화 및 DB 구축
13	인문학	자료학	한국종교 자료 조사 수집 및 DB구축
14	인문학	자료학	한국어 습득과 언어 발달 단계 체계화 - 문헌과 언어 자료 수집 -
15	인문학	자료학	한글학 연구체계 집성 - DB구축 및 출판 -
16	인문학	자료학	동아시아 해양 실크로드 대탐사 - DB구축 및 출판 -
17	인문학	총서학	영국 소재 한국 관련 문서의 DB 구축과 해제
18	인문학	총서학	미학의 핵심 개념과 쟁점
19	인문학	총서학	주자 전집 번역 및 해제 - DB 구축 및 출판 -
20	인문학	총서학	노자학 원전 번역 및 해제 - DB구축 및 출판 -
21	인문학	총서학	원효전집 번역 및 해제 - DB구축 및 해제 -
22	인문학	총서학	조선 지식인의 서학연구 - 원전번역해제 및 출판 -
23	사회과학	사전학	현대 아프리카학 사전(인물, 역사, 지리, 사회, 문화 포함)
24	사회과학	사전학	현대중국학 사전(현대 중국 정치, 경제, 사회문화 사전)
25	사회과학	자료학	한국소비자의 삶의 질 (또는 행복) 지표개발 및 DB 구축

15년도 토대연구지원사업 신청요강

연번	학문분야	유형	지정의제(Top-Down Agenda)명
26	사회과학	자료학	국가 및 기업 경쟁력 제고를 위한 미래시장창출 예견지수 개발 및 DB구축
27	사회과학	자료학	한국의 경제사회 법.제도의 사전 영향평가시스템 구축에 관한 연구
28	사회과학	자료학	지방의 균형발전을 위한 지자체 통합(경제, 문화, 축제 등) DB 구축
29	사회과학	자료학	세계 규제 정책 DB 구축
30	사회과학	자료학	북한의 행정구역별 통계자료의 수집, 측정, 예측 연구
31	사회과학	자료학	민·관·학 연계 실시간 갈등지식정보관리시스템 구축 및 실용화 방안 연구
32	사회과학	자료학	한국종합사회조사
33	사회과학	자료학	e-거버넌스를 통한 지방통계구축 방안
34	사회과학	자료학	한국 공공조직 구성원들의 책임성 지표 개발 및 DB 구축 연구
35	사회과학	총서학	역사적 비판적 방법에 의한 마르크스 엥겔스 한국어전집
36	사회과학	총서학	한국의 정보통신산업 발전모형 및 전략의 세계적 확산과 공유(국영문 출간)
37	사회과학	총서학	국제협력체제 구축을 위한 국제기구와 통상협력체제 토대연구
38	사회과학	총서학	한국형 인재양성 모델 및 전략의 세계적 확산과 공유(국영문 출간)
39	문화융복합	사전학	한국의 전통색 사전
40	문화융복합	사전학	감성학 사전
41	문화융복합	사전학	음악화음사전
42	문화융복합	자료학	한글의 서체사(해례본에서 디지털타이포그래피까지) 토대연구 -한글의 시각문화사 수립을 위한 기초연구-
43	문화융복합	자료학	전통 육아 DB 구축
44	문화융복합	자료학	국내 박물관 소장 해외 오브제(유물) DB 구축
45	문화융복합	자료학	동아시아 화제의 집성 및 해제 DB 구축
46	문화융복합	자료학	근대 관광지 DB 구축
47	문화융복합	자료학	레토릭 연구 자료 DB 구축
48	문화융복합	자료학	한국 올림픽의 사회적 기억 관련 자료의 수집 및 DB 구축
49	문화융복합	총서학	해양 안전문화
50	문화융복합	총서학	아시아 제민족의 성과 속
51	문화융복합	총서학	문화위상학(cultural topology)
52	문화융복합	총서학	무용인문학

붙임2

비용 항목별 계상기준

비목	세목	사용 용도	계상 기준
인건비	전문 인건비	해당 학술활동에 직접 참여하는 전임연구인력 인건비(교육부, 전문기관 및 그 밖의 소속기관에서 인건비성 경비를 받는 경우는 제외한다)	- 전임연구인력(연 3,000만원 이상 / 1인당) * 근로기준법에 따른 고용계약 및 퇴직금 포함
	학생 인건비	다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중 해당 학술활동에 직접 참여하는 사람에게 지급하는 인건비 1. 전문학사·학사·석사 또는 박사학위의 과정에 있거나 이를 수료한 사람 2. 국내 연구기관에 소속된 학사급·석사급 연구원	1. 학생인건비는 다음 각 목의 구분에 따라 계상한다. 가. 전문학사·학사학위의 과정에 있거나 이를 수료한 사람과 학사급 연구원: 월 100만원 이내 나. 석사학위의 과정에 있거나 이를 수료한 사람과 석사급 연구원: 월 180만원 이내 다. 박사학위의 과정에 있거나 이를 수료한 사람: 월 250만원 이내 2. 학사급·석사급 연구원에 대해서는 해당 연구원이 국내기관(지급받은 학술활동사업비에 대하여 학술지원사업과 관련한 물품 계약 및 구매, 집행 등을 총괄하여 관리하는 기관에 한정한다)에 소속되어 학술활동 참여가 가능한 경우에 학생인건비를 계상한다. 3. 전문학사·학사·석사 또는 박사학위의 과정에 있거나 이를 수료한 사람이 취업한 경우에는 취업으로 인한 학술활동 중단시점부터 인건비를 지급하지 아니한다. 4. 「특정연구기관 육성법」과 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따라 설립된 연구기관의 학생연구원이 학술지원사업에 참여하는 경우에는 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 별표 2의 학생인건비 계상기준에 따라 계상한다.
직접비	장비·재료비	1. 각종 재료 및 시약(試藥), 소모성 부품 등의 구입 및 사용료, 분석료, 시험료 및 전산처리비 2. 해당 학술활동에 1개월 이상 사용할 수 있는 기기·장비와 부수 기자재, 연구시설의 설치·구입·임차에 관한 경비 및 관련 부대경비	품목·규격 등을 고려하여 실제로 필요한 경비를 산정하여 계상한다.
	학술 연구비	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, 특허 정보조사비, 국내외 표준등록활동비, 표준정보조사비 등 4. 현지조사 시 설문 및 여론조사 등 조사 연구에 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.
	학술 활동 수당	해당 학술활동의 시행과 관련된 책임자 및 공동참여자의 보상금·장려금 지급을 위한 수당	1명이 1개의 학술활동에서 받을 수 있는 학술활동수당은 월 40만원 이내로 하되, 학술활동사업비 내에서 인건비를 받는 경우에는 계상할 수 없다.

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

붙임3

평가항목 및 배점

1. 신규과제 평가

○ | 유형(사전학, 자료학)

구분	평가항목	평가내용	비고
연구과제 독창성 (30)	아젠다 적합성 (15)	<ul style="list-style-type: none"> 연구주제와 방법이 제시된 아젠다를 구현하기에 적합한가? 	
	연구주제 및 방법의 독창성 (15)	<ul style="list-style-type: none"> 새로운 지식 또는 이해를 창출/증진시키는가? 독창적인 연구 방법론을 모색하는가? 	
연구과제 수월성 (40)	연구내용 및 방법의 적절성 및 타당성(15)	<ul style="list-style-type: none"> 연구내용 및 범위가 적절한가? 연구되어야 할 핵심적인 내용들을 포함하는가? 접근방법이 적합한가? 	
	실행계획의 구체성(15)	<ul style="list-style-type: none"> 연구 추진과정이 체계적인가? 중요 선행연구가 정확하고 치밀하게 분석되었는가? 자료의 수집·분석·해석 방법과 도구가 구체적인가? 연구규모(연구비 및 연구기간)가 적절한가? 제시된 연구목표(연구결과 등)의 실현가능성이 있는가? 	
	연구진 구성의 적절성(10)	<ul style="list-style-type: none"> 아젠다 구현을 위해 필요한 전공의 연구자들로 구성되어 있는가? 연구과제를 수행할 수 있는 학문적 전문성이 있는가? 	
기대 효과 (10)	학문발전 기여도 및 학문적 파급효과(10)	<ul style="list-style-type: none"> 많은 후속 연구를 파생할 수 있는가? 각 학문분야 연구활성화에 기여하는가? 연구 결과가 교육에 환류될 가능성이 높은가? 	
DB 서비스 구축 (20)	토대 DB서비스 구축계획의 타당성(20)	<ul style="list-style-type: none"> 연구결과 DB화를 위한 데이터 정의 및 DB 서비스 설계가 타당하게 계획되어 있는가? 연구결과의 DB화를 위한 작업 방법, 인력활용방안 및 지속적 관리방안 등 구체적인 계획을 포함하는가? 연구결과의 DB화를 위한 예산이 적절히 편성되어 있는가? 	

※ 상기 평가항목 및 배점은 지원유형에 따라 일부 변경될 수 있음

○ II 유형(총서학)

구분	평가항목	평가내용	비고
연구과제 독창성 (30)	아젠다 적합성 (15)	<ul style="list-style-type: none"> 연구주제와 방법이 제시된 아젠다를 구현하기에 적합한가? 	
	연구주제 및 방법의 독창성 (15)	<ul style="list-style-type: none"> 새로운 지식 또는 이해를 창출/증진시키는가? 독창적인 연구 방법론을 모색하는가? 	
연구과제 수월성 (50)	연구내용 및 방법의 적절성 및 타당성(15)	<ul style="list-style-type: none"> 연구내용 및 범위가 적절한가? 연구되어야 할 핵심적인 내용들을 포함하는가? 접근방법이 적합한가? 	
	실행계획의 구체성(15)	<ul style="list-style-type: none"> 연구 추진과정이 체계적인가? 중요 선행연구가 정확하고 치밀하게 분석되었는가? 자료의 수집·분석·해석 방법과 도구가 구체적인가? 연구규모(연구비 및 연구기간)가 적절한가? 제시된 연구목표(연구결과 등)의 실현가능성이 있는가? 	
	연구진 구성의 적절성(20)	<ul style="list-style-type: none"> 아젠다 구현을 위해 필요한 전공의 연구자들로 구성되어 있는가? 연구과제를 수행할 수 있는 학문적 전문성이 있는가? 	
기대 효과 (20)	학문발전 기여도 및 학문적 파급효과(20)	<ul style="list-style-type: none"> 많은 후속 연구를 파생할 수 있는가? 각 학문분야 연구활성화에 기여하는가? 연구 결과가 교육에 환류될 가능성이 높은가? 	

2. 연차점검 및 단계평가

○ I 유형(사전학, 자료학)

구분	점검항목	비고
기수행 연구 실적 (60)	연구수행의 당초 목표대비 진도 실적(30)	
	연구수행결과 관련 실적(30)	
향후 연구계획 및 내용 (20)	기수행 연구내용과의 연관성(5)	
	차년도 연구목표 및 내용의 적정성(10)	
	최종 연구목표 달성 가능성(5)	
DB 구축 (20)	DB 구축의 당초 목표대비 실적 - 양적 평가(10)	
	기 구축된 DB의 데이터 품질 상태 - 질적 평가(10)	

※ 상기 평가항목 및 배점은 지원유형에 따라 일부 변경될 수 있음

○ II 유형(총서학)

구분	점검항목	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)	

3. 결과평가

○ I 유형(사전학, 자료학)

구분	평가항목	비고
수행 연구 실적 (30)	연구수행의 당초 목표대비 진도 실적(15)	
	연구수행결과 관련 실적(15)	
연구성과의 기여도 (20)	연구 결과물에 대한 토대자료로서의 해당 연구분야 기여도(20)	
DB 서비스 데이터 품질 (20)	토대 DB 서비스 데이터 품질 완성도 - 데이터의 정확성, 중복성, 포괄성(20)	
DB 서비스 사용성 평가 (20)	DB 서비스 분류체계(주제별, 유형별, 사용자별 등) 설계의 적합성 및 완결성(10) DB 필드 설계의 적합성 이용자 관점의 DB 레이블 사용성(10)	
DB 서비스 데이터 구축 실적 (10)	연구계획 대비 토대DB 데이터 수량 구축 실적(10)	

※ 상기 평가항목 및 배점은 지원유형에 따라 일부 변경될 수 있음

○ II 유형(총서학)

구분	평가항목	비고
수행 연구 실적 (40)	연구수행의 당초 목표대비 진도 실적(20)	
	연구수행결과 관련 실적(20)	
연구성과의 기여도 (40)	연구 결과물에 대한 토대자료로서의 해당 연구분야 기여도(40)	
출판가능성 (20)	출판물로서의 적합 여부 및 내용 충실성 등(20)	

붙임4

연구계획서 양식

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

연구 계획서

<2015년도 토대연구지원>

지정의제명	※ 붙임1 2015년도 토대연구지원사업 지정의제명을 기재하십시오.				
연구규모	연구기간	년	2015. 9. 1 ~		
	신청 연구 구비	1차년도	천원	지원유형	※ 사전학, 총서학, 자료학 중에서 택일하여 기재하십시오.
		2차년도	천원		
		3차년도	천원		
		4차년도	천원	참여인원 (연구보조원 제외)	총 명 (전임연구인력: 명)
		5차년도	천원		
계	천원				
연구과제명	국 문	온라인신청시 등록된 과제명과 동일하여야 함			
	영 문				

<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 ○

- III. 대표업적 ○

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, 참고문헌 목록, 연구추진계획, 기타 필요한 사항 포함) 용량은 10Mb (또는 A4 용지 30매 내외)이내를 원칙으로 함. 단, 참고문헌, 대표업적 목록은 30매에 포함되지 않음
- ※ 인용자료 및 데이터의 출처 명시(반드시 쪽수(page)를 기재)
- ※ 연구과제의 평가는 **무기명심사(Blind Review)**로 진행됨. 공정한 심사를 위하여 연구참여자 및 연구보조원 등을 알아 볼 수 있는 **소속, 성명 등을 기재하지 않아야 함**. 이를 지키지 않은 경우 심사대상에서 제외되는 불이익을 받을 수 있음. 단, 참고문헌 중에서 본인이 저자인 문헌의 경우 본인이름을 삭제할 필요는 없음

1. 연구의 목적

(연구의 필요성, 연구주제의 독창성, 선행연구와의 비교 등 포함)

2. 연구방법 및 내용

(다년과제는 연차별 연구계획을 각각 기술)

3. 결과 활용방안

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

4. 기타사항

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

5. 참고문헌

II. 연구추진계획

1. 과제 추진전략 및 추진체계

(목표 달성을 위한 추진전략, 추진방법 및 추진체계 등을 기술)

2. 연구수행일정

(연차별 과제목표와 추진기간별로 연구수행내용 등을 기술)

※ 다년과제의 경우 2차, 3차년도 일정도 작성 (1년과제는 1차년도만 작성)

< 예시 >

1차년도 과제목표		
기간(추진년월)	내 용	비 고
2015. 9		
...		
...		
~ 2016. 8		
2차년도 과제목표		
기간(추진년월)	내 용	비 고
2016. 9		
...		
...		
...		
~ 2017. 8		
3차년도 과제목표		
기간(추진년월)	내 용	비 고
2017. 9		
...		
...		
...		
~ 2018. 8		
4차년도 과제목표		
기간(추진년월)	내 용	비 고
2018. 9		
...		
...		
...		
~ 2019. 8		
5차년도 과제목표		
기간(추진년월)	내 용	비 고
2019. 9		
...		
...		
...		
~ 2020. 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. 심사의 공정성을 기하기 위하여 연구참여자를 알아볼 수 있는 표시는 기재하지 않음.

< 예시 >

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

4. 연구비 규모

(연구진 구성의 적정성, 연구비 및 연구기간의 타당성 등 기술)

Ⅲ. 대표업적

연구자별 대표연구업적 목록

참여구분	연번	업적구분	논문명(저서명)	게재/출판 연월 (게재권호)	저자 수	저자구분
			학술지명(출판사명)			
책임	1	논문			명	
책임	2	저서			명	
책임	3				명	
갑	1				명	
갑	2				명	
갑	3				명	
을	1				명	
을	2				명	
을	3				명	
...	...				명	

- ※ 온라인 신청시 선택한 연구업적과 일치하도록 목록 작성
- ※ 참여구분 : 연구책임자는 책임, 일반공동연구원의 참여구분은 갑, 을, 병 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>			

- ※ 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
- ※ 온라인 신청 시 선택한 연구업적에 대하여 각각 작성함 (3편 각각 작성)

붙임5

개인정보제공 및 활용동의서

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.

2015년 월 일

신청 및 참여과제 정보

사 업 명 토대연구지원사업 신청년도 2015년
연구과제명 _____

참여인력

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

한국연구재단 이사장 귀하