

---

**2016년도 인문사회분야 학술지원사업  
학문후속세대지원사업 신청요강**  
[박사후국내연수]

---

2016. 1.

**연구과제 신청시 필수 확인 사항**

① 학문후속세대(박사후국내연수)지원사업의 신청 자격은 아래와 같습니다. 신청 전 본인이 지원 대상에 맞는지 확인해 주시기 바랍니다.(4쪽 참조)

구 분	내 용
연구업적	2011.11~온라인 신청마감일 기준 연구업적 2편 이상
지원대상	박사학위 취득 5년 이내 국내 국적 소지 연구자

② 사업신청을 위한 한국연구자정보(KRI) 필수입력사항을 반드시 확인하시고, 미비 시 신청되지 않음을 양지하여 주시기 바랍니다.

- 한국연구자정보(KRI, <http://www.kri.go.kr>) 필수입력사항(기본정보, 전공 및 심사가능분야, 학위 등)은 다음 쪽 참조

③ ‘온라인신청안내매뉴얼’ 은 신청접수 1주일 전에 홈페이지를 통해 공고되므로, 반드시 숙지하신 후 신청하시기 바랍니다.

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

⑤ 박사후국내연수지원사업의 신청 기간 및 절차는 다음과 같습니다. 원활한 신청이 이루어질 수 있도록 사전에 숙지하시기 바랍니다.(6쪽 참조)

구 분	내 용
연구자 신청 기간	2016. 3. 16.(수) 14:00 ~ 2016. 3. 22.(화) 18:00
주관연구기관 확인	2016. 3. 16.(수) 14:00 ~ 2016. 3. 24.(목) 18:00
신청 절차	연구자 접수 ▷ 주관연구기관 확인 ▷ 신청 완료

**참고 한국연구자정보(KRI) 필수항목 입력 안내**

한국연구자정보(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 > 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	<b>선행 학위정보가 입력되어야 함</b> - 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

## - 주요사항 요약 -

구분	2015	2016
<b>지원예산</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 총예산 : 6,460백만원(190과제)</li> <li>- 신규 : 5,202백만원(153과제)</li> <li>- 계속 : 1,258백만원(37과제)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 총예산 : 7,106백만원(209과제 내외)</li> <li>- 신규 : 5,134백만원(151과제 내외)</li> <li>- 계속 : 1,972백만원(58과제 이내)</li> </ul>
<b>지원규모</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과제당 지원비 : 연 3,400만원</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 좌동</li> </ul>
<b>지원기간</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1~2년</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 좌동</li> </ul>
<b>지원대상</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 2010.1.1.부터 연구개시 전까지 박사학위 취득자 및 취득 예정자 (학위취득 5년 이내)</li> <li>- 총 2회에 한하여 수혜 가능</li> <li>○ 최근 5년 내 연구업적 2편 이상</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 2011.1.1.부터 연구개시 전까지 박사학위 취득자 및 취득 예정자 (학위취득 5년 이내)</li> <li>- 총 2회에 한하여 수혜 가능</li> <li>○ 좌동</li> </ul>
<b>평가절차 및 방법</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신규과제 : 요건심사→전공평가(온라인 +PM Review)→종합평가</li> <li>※ 네거티브 평가자 상피제도 실시(2명)</li> <li>○ 계속과제 : 컨설팅 기능 위주의 연차 점검 실시</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 좌동</li> <li>○ 좌동</li> </ul>
<b>학술활동 결과물 제출 및 결과평가</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구기간 종료 2년 후 학술활동 결과 보고서 결과평가 실시 (단, 연구 종료 후 2년 이내 업적기준의 학술활동 결과물 제출시 결과평가 면제)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 좌동</li> </ul>
<b>추진일정</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신규 과제(1회 공모)</li> <li>- 1월 공고/3~4월 평가/5월 선정</li> <li>- 연구개시 : 7.1</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 좌동</li> </ul>

# - 차례 -

I. 사업목적 및 개요 .....	1
II. 지원내용 .....	3
III. 신청 .....	4
1. 신청자격 및 연수기관 .....	4
2. 신청 및 참여제한 .....	5
3. 신청기간 및 방법 .....	6
4. 신청절차 .....	7
IV. 선정평가 .....	10
V. 사업비 관리 .....	12
VI. 연구과제 관리 .....	12
1. 평가유형 및 평가내용 .....	12
2. 보고서 제출 .....	14
3. 학술활동 성과 관리 .....	16
4. 신분변동 후속조치 .....	16
VII. 기타사항 .....	17
[붙임1] 평가항목 및 배점 .....	19
[붙임2] 연구계획서 양식 .....	20
[붙임3] 증빙서류(주관연구기관 제출용) .....	24

## I

# 사업목적 및 개요

## 1. 사업목적

- 박사학위를 취득한 연구자에게 연구기관에서의 연수 기회를 제공하여 학술·연구활동의 지속성 유지와 연구능력 질적 향상 유도

## 2. 지원근거

- 「학술진흥법」 제3조(정부의 책무), 제5조(학술지원사업의 추진) 및 제7조(학문후속세대의 육성)

## 3. 중점 추진방향

- 우수한 학문후속세대의 유입을 위해 우수성과 산출자 우대
  - 교육부 및 연구재단 우수성과 과제의 연구자 신청 시 가산점 부여 (우수성과 선정일로부터 3년 이내, 총 1회 한정)
- 연구의 창의성 및 연구계획의 우수성을 중심으로 평가
- 소외분야 연구 장려를 위해 신규과제 예산의 5% 내외 지원
- 과제 선정 과정에서 동일 조건(선정 평가 점수 동점 등)일 경우 지방 소재기관 신청자 및 여성신청자 우대
- 연구기간 중 연구자 자율성을 보장하되, 결과평가를 통해 우수성과 창출
  - 연차점점 실시로 다년도 과제의 안정적 연구 지속 환경 조성
  - 연구종료 후 2년 이후 결과평가를 시행하여 평가 결과에 따라 후속조치
    - ※ 연구종료 후 2년 이내 학술활동 결과물 제출 시 결과평가 면제
- 연구자의 연구윤리의식 제고를 위해 연구윤리 교육 실시

## 4. 기대효과

- 학문후속세대 학술활동의 지속성 유지 및 연구의 질적 성과 제고
- 향후 우수연구자로 도약할 수 있는 역량을 갖춘 우수한 학문후속세대 양성

## 5. 추진일정

일 정	추진 내용
'16. 1.	▪ 신청요강 공고
'16. 3.	▪ 신청접수
'16. 3.~5.	▪ 선정평가 실시
'16. 7.	▪ 신규과제 연구개시(2016. 7. 1.~)

## II

## 지원내용

## 1. 예산

(단위:백만원/과제)

구 분	예산액	지원예정 과제수
신규과제	5,134	151
계속과제	1,972	58
합 계	7,106	209

## 2. 지원분야

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

## 3. 지원규모

- 사업비 : 과제당 총 34,000천원/연
  - 인 건 비 : 33,000천원(보험부담금, 퇴직금 포함)
  - 기관지원금 : 1,000천원

## 4. 지원기간 및 연구개시

- 지원기간 : 1 ~ 2년
  - 1년형 : 2016. 7. 1.~2017. 6. 30.
  - 2년형 : 2016. 7. 1.~2018. 6. 30.
- 연구개시일 : 2016. 7. 1.

Ⅲ

# 신 청

## 1. 신청자격 및 연수기관

### □ 신청자격

- 국내·외 대학에서 박사학위 취득 후 5년 이내 국내 국적 소지 연구자  
(2011. 1. 1.부터 연구개시일 전까지 박사학위를 취득한 연구자)
- 최근 5년간 아래와 같은 연구업적이 2편 이상인 연구자

**< 연구업적 산정 방식 >**

- 업적산정기간 : 2011. 1. 1.부터 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

- 총 2회에 한하여 수혜 가능
- 취업자와 미취업자 모두 신청이 가능하나 취업자는 연수 개시와 동시에 퇴직을 하는 등 연수 개시에 문제가 없어야 함

### □ 연수기관

- 대학원이 설치되어 있는 국내 대학 또는 국·공립 연구기관 및 정부 출연연구소
- 신청자의 박사학위 취득대학과 다른 대학(기관)이어야 함

## 2. 신청 및 참여제한

### □ 신청제한에 관한 사항

- 본 사업 내에서는 1인이 1과제에 한하여 신청할 수 있음
- “상반기 선정 사업”(5.1., 7.1. 연구개시) 내에서는 1과제만 신청 가능

※ 상반기 선정 사업 : 학문후속세대지원(박사후국내연수, 학술연구교수), 신진연구자 지원, 중견연구자지원, 저술출판지원, 명저번역지원 중 **1과제만 신청**할 수 있음

- 본 사업의 선정자는 하반기 사업(시간강사연구지원사업 등)의 연구책임자로 신청할 수 없음
- 신진연구자지원사업의 2016년 선정자부터는 향후 학문후속세대지원(박사후국내연수)사업에 신청할 수 없음
- 온라인 신청 마감일 현재 제재를 받고 있는 연구자
  - 신청 이전 교육부 인문사회분야 학술지원사업비를 지원 받았으나, 해당 연구과제의 학술활동 결과보고서 제출기한이 경과하였음에도 온라인 신청 마감일 현재까지 학술활동 결과보고서를 제출하지 아니하여 현재 제재 중인 연구책임자 및 공동연구원
  - 온라인 신청마감일 현재 학술활동 결과물 제출 의무(연구기간 종료 후 2년 이내)를 이행하지 아니하여 현재 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 신청할 수 없음
  - 단, 기 수행 과제의 연구기간 종료일이 2016. 12. 31.까지인 경우는 신규과제 신청 및 참여가 가능하나 기존 과제에서 중복되는 기간의 인건비 지급을 중지하고 신규 사업비에서 지원
- 병역특례 전문연구요원의 경우 복무기간이 본 사업 연수개시 기간과 중복이 되지 않는 경우는 신청이 가능함

## □ 참여제한에 관한 사항

- 연구자가 동시에 참여하여 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 과제로서, 연구기간 최종 종료일이 2016. 12. 31.까지인 과제는 미포함)
- (예외) 인문사회분야 학술지원사업 처리규정 제18조의 규정 각호에 해당하는 사업은 연구기간 종료일에 관계없이 과제 수에 미포함

### 【 인문사회 학술연구지원사업 중 과제 수 미포함 사업 】

- ① 우수학자지원사업
- ② 대학중점연구소지원사업 중 정책중점연구소
- ③ 학제간융합연구지원사업 중 융합연구총괄센터
- ④ 사회과학연구지원(SSK)사업 중 단기과제
- ⑤ 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

## 3. 신청기간 및 방법

- 신청기간
  - 연구자 신청 : 2016. 3. 16.(수) 14:00 ~ 3. 22.(화) 18:00
  - 기관 확인 : 2016. 3. 16.(수) 14:00 ~ 3. 24.(목) 18:00
- 신청방법 : 온라인 신청(신청안내매뉴얼 참조)
  - 온라인신청안내매뉴얼은 신청일 1주일 전에 홈페이지를 통해 공지

## 4. 신청절차

구 분	연구자	주관연구기관	비고
사전 준비 (~3.15)	① 사업 신청 대상 여부 확인	-	연구자 개별 준비
	② KRI 연구업적 및 개인정보 수정		
	③ 연구계획서 작성		
	④ 심사요청 학문분야 확인		
온라인 신청 (3.16~3.22)	① 온라인 신청사항 입력 ( <a href="http://ernd.nrf.re.kr">http://ernd.nrf.re.kr</a> )	-	한국연구재단 연구사업 통합지원시스템
	② 「연구계획서」 파일 탑재		
	③ 시스템 탑재자료 출력본 및 증빙 서류 오프라인 제출(주관연구기관 내 사업비 중앙관리부서)		주관연구기관 (산학협력단 등)
기관 확인 (3.16~3.24)	-	연구자 제출서류 확인 및 온라인 승인	한국연구재단 연구사업 통합지원시스템

### 가. 온라인 신청 전 준비사항

- 1) 신청자는 연수(희망)기관의 사업비 중앙관리부서(산학협력단 등)와 선정 시 사업비중앙관리와 4대 보험 의무적 가입 조건임을 사전 협의 해야함
- 2) 신청자는 「한국연구자정보(KRI)」에서 본인의 연구업적 등의 정보를 최신 정보로 입력(수정)하여야 함
  - 신청자의 KRI 입력내용 중 소속, 직위, 이메일 주소, 학위정보 등 필수 입력사항을 미기재한 경우 온라인 신청이 불가함. 아울러 KRI 내에서 신청자의 정보공개여부 입력란은 반드시 ‘공개’ 로 설정
    - KRI의 기본정보중 ‘소속’ 이 공란일 경우 신청이 되지 않으므로, 필요시 ‘소속’ 정보를 ‘국내연수 예정기관 Post-doc’ 으로 기입함
  - 한국연구재단 연구사업통합지원시스템에서 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 [붙임2]의 연구계획서 파일을 탑재하여야 하므로 온라인 신청 전에 「흔글」 또는 「MS워드」 양식으로 미리 작성하여야 함
- 4) 신청자는 신청과제의 심사요청학문분야 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
- 5) 해당분야 연구동향 확인은 기초학문자료센터(KRM) 홈페이지를 활용

기초학문자료센터(KRM, [www.krm.or.kr](http://www.krm.or.kr)) : 인문사회분야 연구자가 수행한 연구 과제 및 연구성과 등 관련자료를 DB로 구축·제공하여 연구자들의 후속연구 활성화를 목표로 구축된 시스템

## 나. 온라인 신청

- 1) 신청자는 신청기간 내에 '온라인 신청사항'을 입력하고, 작성한 '연구계획서' 파일을 탑재하여야 함(접수번호는 온라인 신청완료 후 확인 가능)
- 2) 신청자가 KRI에 입력한 최근 5년간 연구업적은 신청요건 확인을 위한 기본자료로 활용됨
- 3) 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  
(신청완료 버튼을 클릭하지 않았을 경우는 신청이 완료되지 않음)
- 4) 온라인 신청 및 연구계획서 파일을 탑재하고 접수번호를 부여 받았을 경우에 신청이 완료된 것이며, 접수번호가 부여되지 않은 과제는 신청한 것으로 인정하지 않음
- 5) 개인정보 제공 및 활용 동의서는 별도의 자필 서명 및 파일 탑재 없이 과제 신청 시 "온라인 제출"로 대체
- 6) 온라인신청 마감 당일은 연수기관등록이 불가능함

## 다. 온라인 신청완료 후

### 1) 신청자

- 신청자는 온라인 신청 완료 후 아래 서류 각 1부를 준비하여 온라인 신청 마감일까지 연수(예정) 대학 또는 기관 사업비 중앙관리 부서(산학협력단 등)에 제출

구 분	제 출 서 류
재단시스템 탑재자료 출력본	① 온라인 입력내용 (접수완료 후 시스템에서 출력)
	② 연구계획서 ([붙임2] 활용)
증빙서류	③ 연수 지도교수 추천서 ([붙임3]의 <양식1> 활용)
	④ 연수기관 학과장 추천서 ([붙임3]의 <양식2> 활용)
	⑤ 박사학위 취득 학위기 사본 또는 박사학위 취득예정증명서

※ 추천자는 연수신청자의 취업 상태 등을 사전에 파악하여 연수개시에 인건비 이중 수혜 등의 문제가 발생하지 않도록 확인하여야 함

### 2) 연수기관 사업비 중앙관리 부서(주관연구기관)

- 연수기관의 사업비 중앙관리부서는 신청자의 자격요건(박사학위 취득(예정) 여부, 취업 및 타 사업 인건비 수혜여부 등)부합여부, 온라인 신청여부 등을 연수자가 제출한 서류를 통하여 검토·확인하고, 주관연구기관 확인 기한 내에 한국연구재단 연구사-업통합지원시스템을 통하여 승인조치하여야 함(주관연구기관이 승인하지 않은 과제는 신청과제로 인정하지 않음)
- 신청자로부터 제출받은 연구계획서 및 증빙서류 등은 한국연구재단으로 별도 송부하지 않고 자체 보관함(단, 한국연구재단에서 별도 요청 시 제출)

## IV

## 선정평가

## 1. 평가단계

구 분	평가구분	평가내용	비 고	
1단계	요건심사	신청요강에 근거한 신청자격 충족여부 등 (전산시스템에 의한 확인)	한국연구재단	
2단계	전공 평가	온라인 평가	연구의 창의성 및 연구계획의 우수성 등	전공평가단
	PM Review (필요시)	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 : 온라인 평가 + PM Review(필요시)
  - 온라인 평가 : 전문가에 의한 온라인 개별 평가
  - PM Review : 해당 학문분야 PM이 전공평가 결과 검토  
(평가자 간 점수 격차가 일정 수준 이상일 경우 검증 및 보완 등)
- 평가내용 : 연구의 창의성 및 연구계획의 우수성 등
- 네거티브 평가자 상피제도 적용
  - 신청자가 사전에 평가자 기피 대상 2명을 선택하도록 하여 해당 과제 평가자 구성 시 배제

☞ '네거티브 평가자 상피제도'란 신청자가 개인적, 학문적 관계 등을 이유로 평가자로 원치 않는 연구자가 있을 경우 선택하도록 하는 제도로써 필수 기재사항은 아님

- 평가항목 및 배점 : [붙임1] 참조

평가항목	평가지표	배점
연구의 창의성(40)	연구주제의 창의성	20
	연구방법의 적절성 및 도전성	20
연수계획의 우수성(40)	연수목적의 타당성	15
	연수내용의 적절성	15
	연수의 기대효과 및 활용가능성	10
연수기관의 적합성(20)	연수기관의 적합성	10
	연수기관 지도교수의 우수성	10
합 계		100

### 다. 제 3 단계 : 종합평가

- 평가내용 : 평가결과 등 종합적 검토 및 최종과제 선정
  - ※ 교육부 및 재단 우수성과 과제의 연구자에게는 가산점 부여  
(우수성과 과제 선정일로부터 3년 이내, 1회)
    - '13년, '14년 선정 우수성과 과제의 연구책임자 3점, 공동연구원 1점 부여
    - '15년 선정 우수성과 과제 산출자는 3점 부여
  - ※ 평가결과 최종 점수 60점 미만 과제는 선정에서 제외

## 2. 선정 및 협약체결

- 예비선정 : 한국연구재단 홈페이지를 통해 일정기간 예비선정과제를 공개 하여 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

- 연구책임자가 소속된 주관연구기관(산학협력단 등)에 지급
  - 사업비는 과제별 협약체결 이후 집행하여야 함
  - ※ 다년 과제의 경우 연차점검 결과 계속지원이 결정된 후 사업비 지급

## 2. 사업비 관리

- 사업비는 「인문사회분야 학술지원사업 처리규정」 제22조에 따라 주관 연구기관(산학협력단 등)이 중앙관리
- 주관연구기관(장)은 연구자와 고용계약시 계약금액을 인건비 지원액 (33,000천원)으로 함
- 보험부담금(기관부담분) 및 기관지원금은 중단과제만 정산을 하고, 정상 종료된 과제는 정산하지 않음

## VI

## 연구과제 관리

## 1. 평가유형 및 평가내용

- 점검시기 : 연차보고서 접수 후 다음년차 연구개시 전
- 점검방법

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

※ 컨설팅 기능 위주의 연차점검 실시

○ 점검항목

점검항목	점검지표
기수행 연구 실적	연구수행의 당초 목표대비 진도 실적
	연구수행결과 관련 실적
향후 연구계획 및 내용	기수행 연구내용과의 연관성
	다음년차 연구목표 및 내용의 적정성
	최종 연구목표 달성 가능성

○ 점검결과 및 조치

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

결과	조치
우수/보통	계속지원
미흡	정밀평가

- 정밀평가 결과에 따른 조치

점수	등급	조치
70점 이상	PASS	계속지원
70점 미만	FAIL	지원중단

※ 정밀평가항목은 별도의 평가계획을 수립하여 설정

○ 점검결과 활용 : 다음년차 지원여부 결정

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

나. 종료과제 결과평가

○ 평가시기 : 연구기간 종료일로부터 2년 이후

○ 평가방법 : 연구책임자가 제출한 학술활동 결과보고서 등을 평가하며 세부평가 계획은 별도로 정함

※ 연구기간 종료일로부터 2년 이내 학술활동 결과물을 제출하는 경우 결과평가 면제

○ 평가결과 및 조치

- 평가결과 '미흡', '불량' 판정 과제는 학술진흥법 등 관련 법령에 따라 참여제한 등 제재조치 부과

## 2. 보고서 제출

### 가. 연차보고서 제출

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

### 나. 연구진행 상황 보고서 제출

- 분기별 연수지도확인서 : 해당기관 사업비 중앙관리부서(산학협력단 등)에서는 분기별로 연수지도교수의 연수지도확인서를 접수받아 연구 진행상황을 확인함

### 다. 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
    - ※ 초록, 연구결과 및 활용방안, 색인어 등
  - 학술활동 성과 및 학술활동 성과물 : 파일 탑재(해당 시)
    - ※ 학술활동 성과는 VI. 연구과제관리의 3. 학술활동 성과 관리 세부내역 참조
- 학술활동 결과보고서 공개 및 활용
  - 학술활동 결과보고서는 한국연구재단 홈페이지([www.nrf.re.kr](http://www.nrf.re.kr))를 통해 PDF 형태로 공개 가능

\* 학술활동 결과보고서를 제출한 이후에 기 제출된 결과보고서가 연구부정 행위 사례(예: 허위 및 표절 등)에 해당하는 경우, 해당 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

### 라. 사업비 정산 보고서 제출

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

### 마. 학술활동 결과물 제출

- 제출시기 : 연구기간 종료 후 2년 이내
- 제출방법 : 온라인 제출
- 학술활동 결과물 제출 기준

업적 기준	업적 산정 방식
지원 년수 × 논문 1편 이상	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 논문 : 한국연구재단 등재·등재후보학술지 또는 SCI(E), A&amp;HCI·SSCI, SCOPUS 등재지에 게재된 논문은 주저자(제1저자 또는 교신저자)시 1편</li> <li>■ 저서·역서 : 단독 저작의 경우 논문 3편, 공동 저작은 논문 2편</li> </ul>

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

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

- 사사표기

학술활동 결과발표 시 반드시 다음과 같이 표기하여야 한다.	
국문표기 시	이 논문 또는 저서는 2016년 대한민국 교육부와 한국연구재단의 지원을 받아 수행된 연구임 (NRF-과제번호)
영문표기 시	This work was supported by the Ministry of Education of the Republic of Korea and the National Research Foundation of Korea (NRF-과제번호)

※ 사사표기는 교육부 및 한국연구재단 사업비 지원이 아닌 타 기관 일부 지원에 한해 병기를 허용함

### 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 학술활동 결과물을 즉시 송부하여야 함

\* 학술활동 결과물이란 연구과제 수행 중에 연구자가 수집·작성한 일체의 자료로 원자료와 중간산출물, 학술활동 결과보고서, 학술활동 결과발표물 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 연구 성과의 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. 신분변동 후속조치

- 연구개시 후 8개월 이전에 신분변동이 있을 경우, 연구를 중단하고 사업비 반납은 아래 기준에 따름

구분	지원비환수 내용	의무사항
3개월 미만 중단 시	① 인건비 잔액 ② 기관지원금 전액 ③ 보험부담금 잔액	중단일로부터 6개월이내 학술활동 결과보고서 제출
3개월 이상 6개월 미만 중단 시	① 인건비 잔액 ② 기관지원금 50% ③ 보험부담금 잔액	중단일로부터 6개월이내 학술활동 결과보고서 제출
6개월 이상 8개월 미만 중단 시	① 인건비 잔액 ② 기관지원금 반납 없음 ③ 보험부담금 잔액	중단일로부터 6개월이내 학술활동 결과보고서 제출

- 연구개시 후 8개월 시점부터 신분변동이 있을 경우는 다음과 같음

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

- 대학교원으로 임용되거나 교육부 및 한국연구재단의 학술연구비 수혜 기관으로 취업된 경우, 당해년차에 한해 연구는 계속 수행할 수 있고 사업비 잔액은 임용된 기관으로 이관하여 직접비로 사용 가능
- 민간기업으로 전직한 경우는 연구과제를 즉시 중단하여야 함
- 사업비 반납은 아래 기준에 따름

구분		지원비환수 내용	의무사항
8개월 이상 중단 또는 계속 수행	계속연구가 불가능한 경우	① 인건비 잔액 ② 기관지원금 반납 없음 ③ 보험부담금 잔액	중단일로부터 6개월 이내 학술활동 결과보고서 제출
	계속연구가 가능한 경우	*인건비 잔액을 직접비로 전환 지급 가능	추후 학술활동 결과보고서 및 학술활동 결과물 제출

## VII

# 기타 사항

- 신청 시 부정확한 내용이나 허위 사실을 입력할 경우 불이익을 받을 수 있으며 선정 후에도 허위사실이 발견될 경우 선정을 취소할 수 있음
- 본 사업은 국내에서 연수하는 것을 원칙으로 함
- 「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 02-737-8971, <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, IRB 심의를 받도록 정해져 있음.

- '16년 학술지원사업에 선정된 연구책임자 및 공동연구원은 연구자의 연구윤리의식 제고를 위해 한국연구재단 지정 '연구윤리 교육'을 이수하여야 함

※ 단 '15년 '연구윤리 교육'을 수료한 연구자는 이수한 날로부터 3년간 유효함 (유효기간 종료 이후 연구수행 중인 경우, 재이수 필요)

## 문 의 처

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

#### ○ 사업 및 신청요강 관련 문의

- 인문사회연구지원팀 : 042-869-6209, 6134

#### ○ 전공평가 관련 문의

- 어문학분야 : 02-3460-5525
- 역사철학분야 : 02-3460-5525
- 법정상경분야 : 042-869-6301, 6303
- 사회과학분야 : 042-869-6301, 6303
- 문화융복합분야 : 042-869-6138 (예술체육 및 복합학분야)

#### ○ 전산 관련 문의(온라인신청, 한국연구자정보(KRI), 전산장애)

- 정보팀 Help Desk : 1544-6118

#### ○ 기초학문자료센터(KRM) 관련 문의

- 인문사회연구총괄기획팀 : 042-869-6106

#### ○ 인간대상연구 관련 문의

- 각 소속기관(대학 등)별 IRB 문의
- 국가생명윤리정책연구원(보건복지부 산하) : 02-737-8971

## 붙임1

## 평가항목 및 배점

평가항목	평가지표	평가내용	배점
연구의 창의성 (40)	연구주제의 창의성	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 새로운 연구주제를 제안하고 있는가?</li> <li>○ 선행연구의 문제점을 규명하고자 하는가?</li> <li>○ 선행연구와의 차별성이 나타나고 있는가?</li> </ul>	20
	연구방법의 적절성 및 도전성	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구목표 달성을 위한 연구방법이 적절한가?</li> <li>○ 선행연구와 비교하여 연구방법이 차별화되고 혁신적인가?</li> </ul>	20
연수계획의 우수성 (40)	연수목적의 타당성	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연수목적 및 필요성이 타당한가?</li> </ul>	15
	연수내용의 적절성	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구규모와 관련하여, 연구내용 및 범위가 적절한가?</li> <li>○ 연구해야 할 핵심적인 내용들을 포함하는가?</li> <li>○ 연수내용 및 방법이 구체적이고 적절한가?</li> </ul>	15
	연수의 기대효과 및 활용 가능성	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연수내용이 연수자의 연구능력 및 질적 향상에 기여할 수 있는가?</li> <li>○ 연수결과가 교육과 연구교류 활성화에 기여하는가?</li> </ul>	10
연수기관의 적합성 (20)	연수기관의 적합성	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연수기관은 연수자가 연수를 수행하고자 하는 연구환경을 충분히 보유하고 있는가?</li> </ul>	10
	연수기관 지도교수의 우수성	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연수기관 지도교수의 연구역량이 우수한가?</li> <li>○ 연수주제와 지도교수의 전문성 간에 연관성이 있는가?</li> </ul>	10
합 계			100

붙임2

연구계획서 양식

# 연구 계획서

사업명	2016년 박사후국내연수 1년형(            ) 2016년 박사후국내연수 2년형(            ) <i>※해당 유형에 ○ 표하십시오</i>	
연구과제명	국 문	온라인 신청 시 등록된 과제명과 동일해야 함
	영 문	
연수대학(기관)		
연수기간	박사후국내연수 : 1년형 (2016. 7. 1. - 2017. 6. 30.) 박사후국내연수 : 2년형 (2016. 7. 1. - 2018. 6. 30.) <i>※해당 유형만 남겨두고 나머지는 삭제</i>	

## <목차>

I. 연구요약 .....	0
II. 연구내용 .....	0
1. 연수의 목적 및 필요성 .....	0
2. 연구의 내용, 방법, 범위 .....	0
3. 연수기관 및 지도교수의 우수성, 연수과제와의 적정성 .....	0
4. 연수과제의 국내외 연구동향(연구배경) .....	0
5. 연수결과에 대한 기대효과 및 활용방안 .....	0
6. 추진일정 .....	0
7. 참고문헌 .....	0

**해당 표는 참고하신 후 반드시 삭제하시고 작성하십시오.**

- ◎ 연구계획서에는 “목차”를 반드시 포함할 것
- ◎ 연구계획서는 신청요강 [붙임1]의 “평가항목 및 배점”을 참조하여 작성함
- ◎ 연구계획서는 A4용지 15쪽이내(II. 연구내용의 1.연구의 목적 및 필요성 ~ 6. 추진일정)로 작성(단, II.연구내용의 7.참고문헌은 쪽수(page)에 포함되지 않음)
- ◎ 글자크기는 13point로 작성을 권장하며, 줄간 간격은 조정 가능함
- ◎ 인용자료 및 데이터의 출처 명시
- ◎ 연구과제의 평가는 무기명평가(Blind Review)로 진행됨. 공정한 평가를 위하여 연구책임자를 알아 볼 수 있는 소속, 성명 등을 기재하지 않아야 함(지도교수 포함). 이를 지키지 않아 발생하는 평가상의 불이익은 연구책임자의 책임임. 단, 참고문헌 중에서 본인이 저자인 문헌의 경우 본인이름을 삭제할 필요는 없음
- ◎ 내용 작성과 관련한 설명내용(파란색 표기)은 내용 작성 시 제거하고 기술함

## I. 연구 요약

연구목표 (한글 2000자 이내)	
기대효과 (한글 2000자 이내)	
연구요약 (한글 2000자 이내)	※ 제안과제의 연구목적, 연구내용, 연구방법 등을 명확하고 간결하게 작성하며, 연구내용에 포함되지 않는 내용은 포함하지 않음
키워드(Keyword) (한글)	
키워드(Keyword) (영어)	

※ 표 양식의 변경 및 삭제는 불가능하며 이미지, 수식, 표의 삽입을 금지하고 특수문자 기호는 전각기호만을 이용하여 작성

※ 본 양식은 온라인 신청 시 '연구요약' 탭에 입력하는 사항으로, 신청 시 입력내용을 복사하여 입력해야 함

## II. 연구내용

### 1. 연수의 목적 및 필요성

### 2. 연구의 내용, 방법, 범위

가. 1년차 연수의 내용, 방법, 범위(국내연수 1,2년형 모두 해당)

나. 2년차 연수의 내용, 방법, 범위(국내연수 2년형에만 해당)

### 3. 연수기관 및 지도교수의 우수성, 연수과제와의 적정성

※ 지도교수의 우수성을 기술하되, 지도교수의 성명, 소속은 기재하지 않음

### 4. 연수과제의 국내외 연구동향(연구배경)

### 5. 연수결과에 대한 기대효과 및 활용방안

### 6. 추진일정

- 연차별 과제목표와 추진기간별로 연구수행내용 등을 기술

※ 국내연수 1년형은 1차년도만 작성, 2년형은 1차년도와 2차년도 모두 작성

< 예시 >

1차년도 과제목표		
기 간 (추진년월)	내 용	비 고
2016. 7.		
8.		
... ~2017. 6.		

2차년도 과제목표		
기 간 (추진년월)	내 용	비 고
2017. 7.		
8.		
... ~2018. 6.		

※ 연구개시 시기에 따라 일정 조정 가능

### 7. 참고문헌

-참고문헌은 (쪽수(15쪽 이내) 산출에 미포함)



<양식 2>

## 연수기관 학과장 추천서

(박사후국내연수에 한함)

신 청 자	국문)	생년월일	. . .
	영문)		
연수과제명			
추천의견 :			

상기 신청자는 학문적 역량이 뛰어나고, 연구의욕이 왕성한 연구자로서 귀 재단에서 수행하는 박사후국내연수지원사업의 신청자로 추천하며, 연수자가 연수를 종료할 때까지 소속 학과장으로서의 책무를 다하겠습니다.

2016년      월      일

추천인 (학과장)

소속기관 :

소속학과 :

직위 :

성명 :

(인)

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

※ 지도교수가 속한 학과의 장에게 추천서를 받으며, 지도교수가 연구소에 속해있는 경우는 연구소장에게 추천서를 받아도 됨