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

2016. 1.



연구과제 신청시 필수 확인 사항

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

구 분	내 용
연구업적	<u>2011.11~온라인 신청마감일 기준 연구업적 3편 이상</u>
지원대상	<u>박사학위 및 국내 국적을 소지하고 국내 대학(교) 부설 연구소 소속 전임 연구교수로 3년 채용이 가능한 연구자</u>

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 학술연구교수지원사업의 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	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

- 주요사항 요약 -

구분	2015	2016
지원예산	<ul style="list-style-type: none"> ○ 총예산 : 8,320백만원(208과제) - 신규 : 2,080백만원(52과제) - 계속 : 6,240백만원(156과제) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 총예산 : 9,154백만원(228과제 내외) - 신규 : 1,954백만원(48과제 내외) - 계속 : 7,200백만원(180과제 이내)
지원규모	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과제당 지원비 : 연 4,000만원 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 좌동
지원기간	<ul style="list-style-type: none"> ○ 3년 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 좌동
지원대상	<ul style="list-style-type: none"> ○ 박사학위 소지자 중 대학(교) 부설연구소 소속 전임연구교수로 3년 계획으로 채용 가능한 자 - 기 수혜자 신청 불가 ○ 최근 5년 내 연구업적 3편 이상 ○ 기관 당 최대 추천인원 3명 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 좌동 ○ 좌동 ○ 기관 당 최대 추천인원 5명
평가절차 및 방법	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신규과제 : 요건심사→전공평가(온라인 +PM Review)→종합평가 ※ 네거티브 평가자 상피제도 실시(2명) ○ 계속과제 : 컨설팅 기능 위주의 연차 점검 실시 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 좌동 ○ 좌동
학술활동 결과물 제출 및 결과평가	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구기간 종료 2년 후 학술활동 결과 보고서 결과평가 실시 (단, 연구 종료 후 2년 이내 업적기준의 학술활동 결과물 제출시 결과평가 면제) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 좌동
추진일정	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신규 과제(1회 공모) - 1월 공고/3~4월 평가/5월 선정 - 연구개시 : 7.1 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 좌동

- 차례 -

I. 사업목적 및 개요	1
II. 지원내용	3
III. 신 청	4
1. 신청자격 및 주관연구기관	4
2. 신청 및 참여제한	5
3. 신청기간 및 방법	7
4. 신청절차	7
IV. 선정평가	12
V. 사업비 관리	14
VI. 연구과제 관리	15
1. 평가유형 및 평가내용	15
2. 보고서 제출	16
3. 학술활동 성과 관리	18
4. 신분변동 후속조치	19
VII. 기타사항	20
[붙임1] 비용 항목별 계상기준	22
[붙임2] 평가항목 및 배점	23
[붙임3] 연구계획서 양식	24
[붙임4] 학술연구교수 활용계획서	29
[붙임5] 증빙서류(주관연구기관 제출용)	30

I

사업목적 및 개요

1. 사업목적

- 박사학위 소지 연구자가 대학연구소에서 연구에 전념하도록 지원하여 우수연구인력으로 육성하고 대학의 우수 연구성과 창출 도모

2. 지원근거

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

3. 중점 추진방향

- 학문후속세대 지원 활성화를 위한 기관 별 최대 추천 인원 확대(3명→5명)
- 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 점수의 동점 등)일 경우 지방 소재기관 신청자, 여성신청자 우대
- 연구기간 중 연구자 자율성을 보장하되, 결과평가를 통해 우수성과 창출
 - 연차점검 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
- 박사학위를 취득한 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	1,954	48
계속과제	7,200	180
합 계	9,154	228

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 40,000천원/연
 - 인 건 비 : 33,000천원(보험부담금, 퇴직금 포함)
 - 직 접 비 : 6,000천원(장비·재료비, 학술연구비)
 - 기관지원금 : 1,000천원

4. 지원기간 및 연구개시

- 지원기간 : 3년(2016. 7. 1.~2019. 6. 30.)
- 연구개시일 : 2016. 7. 1.

Ⅲ

신 청

1. 신청자격 및 주관연구기관

□ 신청자격

- 국내·외 대학 박사학위 소지자 중 대한민국 국적 소지 연구자
- 고등교육법 및 특별법에 의해 설립된 대학(교)의 부설 연구소(한국학중앙연구원 포함) 소속 전임 연구교수로 3년 채용이 가능한 연구자
- 최근 5년간 아래와 같은 연구업적이 3편 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

- 기 수혜자 신청 불가
- 취업자와 미취업자 모두 신청이 가능하나 취업자는 연구개시와 동시에 퇴직하는 등 연구개시에 문제가 없어야 함

□ 주관연구기관

- 인정기관 : 고등교육법 및 특별법(한국학중앙연구원 포함)에 의거하여 설립된 대학(교) 부설연구소
 - 기관당 최대 추천 인원수 : 5명 이내
- ※ 신청자의 학위(학사, 석사, 박사) 취득 대학(기관)과 동일 기관도 신청 가능

연구기관의 학술연구교수 선정자 지위보장 및 역할

< 지위보장 >

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

< 역할 >

- 학술연구교수는 연구를 위주로 하며 소속기관의 운영계획에 따라 활용되며, 강의를 할 경우 총 강좌 수는 학기당 3강좌를 넘지 않도록 하고 강의수당을 지급함

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
- 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 과제 of 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)
 - 온라인 신청안내매뉴얼은 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 (http://ernd.nrf.re.kr)	-	한국연구재단 연구사업 통합지원시스템
	② 「연구계획서」, 「학술연구교수 활용계 획서」 파일 탑재		
	③ 재단시스템 탑재자료 출력본 및 증 빙서류 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

□ 신청기관

- 1) 한국학술지인용색인 홈페이지(www.kci.go.kr)에서 해당 연구소 현황을 최신자료로 수정·입력하여야 함. 온라인 신청 도중이나 접수번호를 부여받은 후에는 정보를 수정하여도 업적 등이 반영되지 않음.(동 연구소 현황 자료도 평가 시 활용될 수 있음)
- 2) 학술연구교수 활용계획서([붙임4]) 및 총(학)장 추천서([붙임5])를 연구자로부터 전달받아 검토함
 - 학술연구교수 활용계획서는 신청자 1인당 1부씩 작성하여야 하며, 신청기관(대학교)과 연구소에서 연구소 성격 및 연구인력에 대한 활용계획 등을 종합적으로 논의한 후 작성
 - 기관 : 공간확보, 강의배정, 임용, 규정관련, 연구비 관리, 각종 시설이용, 인력활용계획 등
 - 연구소 : 학술연구교수 필요성, 연구참여, 강의, 연구공간 등

□ 신청자

- 1) 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
 - 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
- 2) 온라인 신청 시에는 [붙임3]의 연구계획서 파일을 탑재하여야 하므로 온라인 신청 전에 「한글」 또는 「MS워드」 양식으로 미리 작성하여야 함

- 3) 신청자는 신청과제의 심사요청학문분야 및 담당 학문단을 '연구분야 분류표'에서 사전에 확인하여야 함

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

※ 연구분야 및 평가관련 사항은 해당 학문단으로 문의

- 4) 해당분야 연구동향 확인은 기초학문자료센터(KRM) 홈페이지를 활용

□ 기초학문자료센터(KRM, www.krm.or.kr) : 인문사회분야 연구자가 수행한 연구과제 및 연구성과 등 관련자료를 DB로 구축·제공하여 연구자들의 후속연구 활성화를 목표로 구축된 시스템

나. 온라인 신청

□ 신청기관

- 1) 신청기관 전담직원 로그인 : 기관 승인 등의 권한이 있는 전담직원
- 2) 신청기관은 신청자가 사업을 신청하기 전 한국연구재단 연구사업통합지원 시스템에 접속하여 후보자(학술연구교수 신청자)를 '사전추천' 하여야 함
※ 한 대학의 최대 추천인원 수는 5명으로 제한함(캠퍼스는 별도의 대학으로 간주하지 않음)
- 3) 신청기관은 온라인 신청절차에 따라 사전 추천인 등록 종료 후 후보자에게 연락하여 신청기간 내에 온라인 신청하도록 안내해야함

□ 신청자

- 1) 신청자는 신청기간 내에 '온라인 신청사항'을 입력하고, 작성한 [붙임3]의 '연구계획서' 및 [붙임4]의 '학술연구교수 활용계획서' 파일을 탑재하여야 함 (접수번호는 온라인 신청완료 후에만 볼 수 있음)
※ 신청기관에서 사전 추천인으로 등록한 연구자만 신청이 가능함
- 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 대학부설연구소 등록이 불가능 함
- 7) 2016년도 학술연구교수 비용 항목별 계상기준([붙임1])을 참조하여 직접비(장비·재료비 및 학술연구비) 600만원에 대한 예산 수립 후 온라인 신청 시 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 지양

다. 온라인 신청완료 후

□ 신청자

- 신청자는 온라인 신청 완료 후 아래 서류 각 1부를 준비하여 온라인 신청 마감일까지 신청기관 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 ([붙임3] 활용)
	③ 학술연구교수 활용계획서([붙임4] 활용)
증빙서류	④ 학술연구교수 총(학)장 추천서([붙임5] 활용)

□ 주관연구기관의 사업비 증액관리 부서

- 주관연구기관은 신청자로부터 제출받은 입력내용 및 제출서류를 제출 받아 검토·확인하고, 주관연구기관 확인기한 내에 한국연구재단 연구사업통합지원시스템을 통하여 승인조치 하여야 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 제도로서 필수 기재사항은 아님

- 평가항목 및 배점 : [붙임2] 참조

평가항목	평가지표	배점
연구의 창의성(40)	연구주제의 창의성	20
	연구방법의 적절성 및 도전성	20
연구계획의 우수성(40)	연구목적의 타당성	20
	연구내용의 구체성 및 연구실행 가능성	20
기관활용 계획의 타당성(20)	연구교수 활용계획의 필요성	10
	연구교수 운영 및 처우의 적절성	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 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 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

- 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

가. 연차점검

- 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	측정지표
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. 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)를 통해 PDF 형태로 공개 가능

* 학술활동 결과보고서를 제출한 이후에 기 제출된 결과보고서가 연구부정행위 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

다. 사업비 정산 보고서 제출

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

라. 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"> ■ 논문 : 한국연구재단 등재·등재후보학술지 또는 SCI(E), A&HCI·SSCI, SCOPUS 등재지에 게재된 논문은 주저자(제1저자 또는 교신저자)시 1편 ■ 저서·역서 : 단독 저작의 경우 논문 3편, 공동 저작은 논문 2편

- ※ 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 ④ 연구비(600만원) 잔액	중단일로부터 6개월이내 학술활동 결과보고서 제출
3개월 이상 6개월 미만 중단 시	① 인건비 잔액 ② 기관지원금 50% ③ 보험부담금 잔액 ④ 연구비(600만원) 잔액	중단일로부터 6개월이내 학술활동 결과보고서 제출
6개월 이상 8개월 미만 중단 시	① 인건비 잔액 ② 기관지원금 반납 없음 ③ 보험부담금 잔액 ④ 연구비(600만원) 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 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 ④ 연구비(600만원) 잔액	중단일로부터 6개월이내 연구결과보고서 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
- 「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)

○ 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

○ 대학부설연구소 문의(신규 및 비밀번호 등)

- 학술기반진흥팀 : 042-869-6372 ,6436

○ 기초학문자료센터(KRM) 관련 문의

- 인문사회연구총괄기획팀 : 042-869-6106

○ 인간대상연구 관련 문의

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

붙임1

비용 항목별 계상기준

비목	세목	사용 용도	계상 기준
인건비	인건비	1. 인건비(급여, 4대보험 개인부담금, 소득세, 퇴직금 등 포함)	- 연 3,300만원(퇴직금 포함)
	4대보험료	1. 4대보험 기관부담금	
직접비	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.
기관지원금		주관연구기관의 과제관리 능력제고 및 과제관리 비용 집행을 위해 주관기관에 지급	- 연 100만원

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

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

붙임2

평가항목 및 배점

평가항목	평가지표	평가내용	배점
연구의 창의성 (40)	연구주제의 창의성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 새로운 연구주제를 제안하고 있는가? ○ 선행연구의 문제점을 규명하고자 하는가? ○ 선행연구와의 차별성이 나타나고 있는가? 	20
	연구방법의 적절성 및 도전성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구목표 달성을 위한 연구방법이 적절한가? ○ 선행연구와 비교하여 연구방법이 차별화되고 혁신적인가? 	20
연구계획의 우수성 (40)	연구목적의 타당성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구의 목적 및 연구의 필요성이 타당한가? 	20
	연구내용의 구체성 및 연구실행 가능성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구규모와 관련하여, 연구내용 및 범위가 적절한가? ○ 연구해야 할 핵심적인 내용들을 포함하는가? ○ 연구 추진전략이 체계적으로 수립되었는가? ○ 동향, 기존연구의 문제점을 충분히 검토·분석하였는가? ○ 제안한 연구수행에 필요한 자료수집 및 확보가 가능한가? 	20
기관활용 계획의 타당성 (20)	연구교수 활용계획의 필요성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학술연구교수의 활용 및 필요성이 적절한가? 	10
	연구교수 운영 및 처우의 적절성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학술연구교수의 운영 및 지원계획이 충분하게 수립되었는가? 	10
합 계			100

붙임3

연구계획서 양식

연구 계획서

사업명	2016년 학술연구교수지원사업	
연구과제명	국문	온라인 신청 시 등록된 과제명과 동일해야 함
	영문	
연구기간	2016.7.1.~2019.6.30.	

<목차>

I. 연구요약	0
II. 연구내용	0
1. 연구의 목적 및 필요성	0
2. 연구의 내용, 방법, 범위	0
3. 연구과제의 국내외 연구동향(연구배경)	0
4. 연구결과에 대한 기대효과 및 활용방안	0
5. 추진일정	0
6. 참고문헌	0

해당 표는 참고하신 후 반드시 삭제하시고 작성하십시오.

- ◎ 연구계획서에는 “목차”를 반드시 포함할 것
- ◎ 연구계획서는 신청요강 [붙임2]의 “평가항목 및 배점”을 참조하여 작성함
- ◎ 연구계획서는 A4용지 15쪽이내(Ⅱ. 연구내용의 1.연구의 목적 및 필요성 ~ 5. 추진일정)로 작성(단, Ⅱ.연구내용의 6.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. 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(2016. 7. 1. ~ 2017. 6. 30.)

다. 2년차 연구내용, 방법, 범위(2017. 7. 1. ~ 2018. 6. 30.)

라. 3년차 연구내용, 방법, 범위(2018. 7. 1. ~ 2019. 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. 추진일정

(연차별 과제목표와 추진기간별로 연구수행내용 등을 기술)

< 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.		

3차년도 과제목표		
기 간 (추진년월)	내 용	비 고
2018. 7		
8		
...		
~2019. 6.		

※ 연구개시 시기에 따라 일정 조정 가능

6. 참고문헌

(참고문헌은 쪽수(15쪽 이내) 산출에 미포함)

붙임4

학술연구교수 활용계획서

2016년도 학술연구교수 활용계획서 (000연구소)

- 해당 기관에서 학술연구교수 후보 1인당 1부씩 작성
- 신청요강 평가항목을 참조하여 아래 순서대로 작성하되 형식, 분량은 자유롭게 기술
- ※ 평가의 공정성을 위하여, 신청대학 및 신청자를 알아볼 수 있는 표기를 절대 해서는 안 됩니다. 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(2016. 7. 1.~2019. 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(2016. 7. 1.~2019. 6. 30.)

가. 동 학술연구교수의 임용 및 처우에 대한 계획

※ 한국연구재단 지원비 외에 대학에서 직접 제공할 수 있는 사항을 의미합니다.

붙임5

증빙서류(주관연구기관 제출용)

2016년 학술연구교수 총(학)장 추천서

신 청 자	국문)	생년월일	. . .
	영문)		
연 구 과 과 제 명			
연구소명		연구소장	
추천의견 :			
연구소장 : (서명)			

상기 신청자는 재능이 우수하고 연구의욕이 왕성한 연구자로서 귀 재단에서 시행하는 학술연구교수지원사업의 신청자로 추천하며, 연구자가 연구를 종료할 때까지 소속연구기관으로서의 책무를 다하겠습니다.

2016. . .

대학명 :

기관장 :

(직인)

한국연구재단 이사장 귀하