
**2016년도 인문사회분야 학술지원사업
학문후속세대지원 신청요강
[시간강사연구지원]**

2016. 1.

연구과제 신청시 필수 확인 사항

- ① 시간강사연구지원사업의 신청자격 중 변경사항이 있습니다. 신청 전 본인이 지원 대상에 맞는지 확인해 주시기 바랍니다.(4쪽 참조)

| 구분 | 기 존 | | 변 경 |
|------|-----------------------|---|-----------------------|
| 연구업적 | 최근 5년 내 연구업적 1편 이상 | ➔ | 최근 5년 내 연구업적 2편 이상 |

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

| 구 분 | 내 용 |
|-----------|---|
| 연구자 신청 기간 | 2016. 5. 31.(화) 14:00 ~ 2016. 6. 10.(금) 18:00 |
| 주관연구기관 확인 | 2016. 5. 31.(화) 14:00 ~ 2016. 6. 16.(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 | ○ 총예산 : 17,952백만원 - 신규 : 17,952백만원 (1,380과제) | ○ 총예산 : 17,952백만원 - 신규 : 17,952백만원 (1,282과제 제외) |
| 지원규모 | ○ 단독연구 : 13백만원/연 (기관지원금 1백만원 포함) | ○ 단독연구 : 14백만원/연 (기관지원금 1백만원 포함) |
| 지원기간 | ○ 1년 | ○ 좌동 |
| 지원대상 | ○ 전업시간강사 - 박사학위 취득자 - 최근 5년 내 대학에서의 강의 경력이 있는 전업 시간강사 - 최근 5년 내 연구업적 1편 이상 | ○ 전업시간강사 - 좌동 - 좌동 - 최근 5년 내 연구업적 2편 이상 |
| 평가절차 | ○ 요건심사 → 전공평가(온라인+ PM Review) → 종합평가 | ○ 좌동 |
| 학술활동 결과물 제출 및 결과평가 | ○ 연구기간 종료 2년 후 학술활동 결과보고서 결과평가 실시(단, 연구기간 종료 후 2년 이내 업적기준의 학술활동 결과물 제출시 결과평가 면제) | ○ 좌동 |
| 추진일정 | ○ 신규 과제 - 1월 공고/6~8월 평가 및 선정 - 연구개시 : 9. 1. | ○ 좌동 |

- 차례 -

| | |
|----------------------------|----|
| I. 사업목적 및 개요 | 1 |
| II. 지원내용 | 3 |
| III. 신청 | 4 |
| 1. 신청자격 | 4 |
| 2. 신청 및 참여제한 | 4 |
| 3. 신청기간 및 방법 | 6 |
| 4. 신청절차 | 6 |
| IV. 선정평가 | 10 |
| V. 사업비 관리 | 12 |
| VI. 연구과제 관리 | 13 |
| 1. 보고서 제출 | 13 |
| 2. 종료과제 결과 평가 | 14 |
| 3. 학술활동 성과 관리 | 15 |
| 4. 신분변동에 따른 후속조치 | 15 |
| VII. 기타사항 | 17 |
| | |
| [붙임1] 평가항목 및 배점 | 19 |
| [붙임2] 연구계획서 양식 | 20 |
| [붙임3] 전업 시간강사 확약서 양식 | 25 |

I

사업목적 및 개요

1. 사업목적

- 연구환경이 열악한 인문사회분야 시간강사에게 연구기회를 제공하여
고등교육의 질적 개선 유도

2. 지원근거

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

3. 중점 추진방향

- 시간강사연구지원사업 지원단가 상향 조정으로 시간강사의 실질적
처우 개선 기여(13백만원/연 → 14백만원/연)
- 연구역량을 갖춘 우수 연구자 지원을 위해 업적자격 요건 조정(1편 → 2편)
- 우수한 학문후속세대의 유입을 위해 우수성과 산출자 우대
 - 교육부 및 연구재단 우수성과과제의 연구자 신청 시 가산점 부여
(우수성과 선정일로부터 3년 이내, 총 1회 한정)
- 소외분야 연구 장려를 위해 신규과제 예산의 3% 내외 지원
- 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

- 시간강사에게 안정적인 연구 환경을 제공하여 풀뿌리 연구자가 연구에
집중할 수 있는 환경 조성

5. 추진일정

| 일정 | 추진내용 |
|------------|---------------------------|
| '16. 1. | ▪ 신청요강 공고 |
| '16. 5. | ▪ 신청접수 |
| '16. 6.~7. | ▪ 선정평가 실시 |
| '16. 9. | ▪ 신규과제 연구개시(2016. 9. 1.~) |

Ⅱ

지원내용

1. 예산

(단위:백만원/과제)

| 구분 | 예산액 | 지원예정 과제수 |
|------|--------|----------|
| 신규과제 | 17,952 | 1,282 |

2. 지원분야

- 지원분야 : 인문사회분야(예술·체육학 포함)
 - 소외분야 연구 장려를 위해 신규과제 예산의 3% 내외 지원
- ※ 편람, 사전편찬, 번역, 전람회, 연주회 등을 위한 과제는 지원대상에서 제외

3. 지원규모

- 지원금액 : 과제당 총 14,000천원/연
 - 인 건 비 : 13,000천원
 - 기관지원금 : 1,000천원

4. 지원기간 및 연구개시

- 지원기간 : 1년
- 연구개시일 : 2016. 9. 1.

Ⅲ

신청

1. 신청자격

- 기본자격요건 : 전업시간강사
 - 전국 국·공·사립대학(2년제 대학 포함)의 전업 시간강사
 - 전업시간강사 : 직업을 갖지 않고 시간강사만 전업으로 하는 연구자
 - 외국인 및 주민등록번호가 없는 경우 본 시간강사연구지원사업에 신청불가
 - 국민건강보험공단 홈페이지(www.nhic.or.kr)의 건강보험자격득실확인서 등을 통해 확인
- 강의관련 : 최근 5년 내(2011. 1. 1.이후) 대학에서 강의 경력이 있는 연구자
- 학위관련 : 박사학위 소지자
- 연구업적관련 : 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

- 주관연구기관은 사업비중앙관리가 가능한 국내 대학으로 한정함

2. 신청 및 참여제한

신청제한에 관한 사항

- 본 사업 내에서는 1인이 1과제에 한하여 신청할 수 있음
 - '16년 상반기 학문후속세대지원사업(박사후국내연수, 학술연구교수)의 선정자는 본 사업에 신청 및 선정 불가
- “하반기 선정 사업” 내에서는 연구책임자로 1과제만 신청 가능

※ 하반기 선정 사업 : 학문후속세대지원(시간강사연구지원), 우수논문지원, 신진연구자지원(지정주제), 중견연구자지원(지정주제), 일반공동연구지원(자유주제, 지정주제), 토대연구지원(한국학중앙연구원 지원 사업 포함), 대학중점연구소지원, 학제간융합연구지원, 인문한국(HK)지원, 한국사회과학연구(SSK)지원, 글로벌연구네트워크지원, 인문전략연구 중 1과제만 신청할 수 있음

- 온라인 신청 마감일 현재 제재를 받고 있는 연구자
 - 신청 이전 교육부 인문사회분야 학술지원사업비를 지원받았으나, 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

□ 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, 연구수행과제 수 초과 등에 해당하는 것이 확인될 경우 최종 선정에서 제외됨

3. 신청기간 및 방법

- 신청기간
 - 연구자 신청 : 2016. 5. 31.(화) 14:00 ~ 6. 10.(금) 18:00
 - 기 관 확 인 : 2016. 5. 31.(화) 14:00 ~ 6. 16.(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 (~5.30) | ① 사업 신청 대상 여부 확인 | - | 연구자 개별 준비 |
| | ② KRI 연구업적 및 개인정보 수정 | | |
| | ③ 연구계획서 작성 | | |
| | ④ 심사요청 학문분야 확인 | | |
| 온라인 신청 (5.31~6.10) | ① 온라인 신청사항 입력 (http://ernd.nrf.re.kr) | - | 한국연구재단 연구사업 통합지원시스템 |
| | ② 「연구계획서」, 「전업시간강사화약서」 파일 탑재 | | |
| | ③ 재단시스템 탑재자료 출력본 및 증 빙서류 오프라인 제출(주관연구기관 내 사업비 중앙관리부서) | | 주관연구기관 (산학협력단 등) |
| 기관 확인 (5.31~6.16) | - | 연구자 제출서류 확인 및 온라인 승인 | 한국연구재단 연구사업 통합지원시스템 |

가. 온라인 신청 전 준비사항

- 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 [붙임2]의 연구계획서 파일을 탑재하여야 하므로 온라인 신청 전에 「한글」 또는 「MS워드」 양식으로 미리 작성하여야 함
- 3) 신청자는 사전에 신청기관을 정하고 사업비 중앙관리부서와 지원 관리에 관한 사항을 충분히 협의하여 신청 전·후 원활한 행정지원을 받을 수 있도록 하여야 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) 신청자는 전업시간강사 약약서를 제출하기 전 반드시 건강보험자격득실확인서의 가입자 구분 상태를 확인해야 하며, 신청시점에 가입자 구분 란이 ‘직장가입자’로 표기된 경우에는 신청할 수 없음
 - 선정이후 협약체결 전에 신분확인 시행
 - 선정이후 ‘직장가입자’로 확인되는 경우 선정취소 및 연구비 반납
 - 국민건강보험공단 홈페이지(www.nhic.or.kr)의 건강보험자격득실확인서 등을 통해 확인

▶제출서류

- ① 연구계획서 ([붙임2] 양식을 작성)
- ② 전업시간강사 확약서 ([붙임3] 재단 소정 양식, 서명필수)
- ③ 강의실적 증명서 : 최근 5년 내 국내 대학의 강의실적(경력) 증명서(발급기관양식)
- ④ 박사학위증(기)사본
 - 강의 실적이 많은 경우에는 최근실적으로 1개 대학의 실적만 제출
 - 수기작성 불가. 기관에서 발급받은 서류만 인정

| 제출시기 | 제출서류 |
|-------------------------------|----------------------------|
| 온라인 신청시 탑재 및 주관연구기관으로 서면제출 | ① 연구계획서 ② 전업시간강사 확약서 |
| 주관연구기관으로 서면제출 | ③ 강의실적 증명서 ④ 박사학위증(기)사본 |

- ※ 위의 ①~②은 각각의 파일로 준비하여 온라인 신청 안내 매뉴얼에 따라 온라인 신청 시 파일을 제출
- ※ 전업시간강사 확약서는 반드시 출력 후 직접 서명한 뒤 서명본을 스캔하여 PDF 파일로 만든 후 온라인 제출(이름을 타이핑한 서류는 인정하지 않음)

6) 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
- ※ 국회도서관 등 50여개 기관과 연계(594만건의 연구정보 제공)

나. 온라인 신청

- 1) 신청자는 신청기간 내에 ‘온라인 신청사항’을 입력하고, 작성한 [붙임2]의 ‘연구계획서’ 및 [붙임3]의 ‘전업시간강사 확약서’ 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

다. 온라인 신청 완료 후

1) 신청자

- 신청자는 온라인 신청을 완료한 후 입력내용 출력본 1부 및 제출서류(8쪽 제출서류 ①~④) 각 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 연구사업통합지원시스템을 통하여 승인 조치하여야 함(주관연구기관이 승인하지 않은 과제는 신청과제로 인정하지 않음)
- 주관연구기관은 신청자가 제출한 전업시간강사 확인서의 자필 서명 여부를 확인하여야 함
- 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 | 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

- 평가방법 : 전산시스템에 의한 확인 평가
- 평가내용 : 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

- 평가항목 및 배점 : 세부내역 [붙임1] 참조

| 평가항목 | 평가지표 | 배점 |
|------------------------------|----------------------|-----|
| 연구의 창의성 (40) | 연구주제의 창의성 | 25 |
| | 연구방법의 적절성 및 도전성 | 15 |
| 연구계획의 우수성 (30) | 연구목적의 타당성 | 10 |
| | 연구내용의 구체성 및 연구실행 가능성 | 20 |
| 연구자 성장 가능성 및 기대효과 (30) | 교육(강의)의 연관성 | 20 |
| | 해당 분야 학문발전 기여도 | 10 |
| 합계 | | 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 예비 선정과제를 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
 - 협약체결 후라도 신분 확인을 통해 신청자격 요건 부적합이 확인되면 선정취소

V

사업비 관리

1. 사업비 지급

- 연구책임자가 소속된 주관연구기관(산학협력단 등)에 지급
 - 인건비(13,000천원)는 총 3번으로 나누어 지급하며, 사업비 지급 시점에 주관연구기관은 연구자의 신분변동 여부를 확인해야 함
 - ※ 신분변동 발생 시에는 공문을 통해 재단에 즉시 보고하고 후속조치
 - ※ 확인 시점 외에 신분변동 발생시, 연구자는 즉시 주관연구기관을 통해 재단에 보고하고 후속조치

| 구분 | 인건비 지급 시점 | 지급 금액 | 신분확인 및 후속조치 |
|----|-----------------------------------|---------|--|
| 1차 | 연구개시 시점 | 3,250천원 | ※ 신분 변동 발생시 에는 공문을 통해 재단보고 및 후속조치 ※ 신분 미변동시 에는 재단보고 없이 인건비 지급 |
| 2차 | 최소신분유지기간인 연구개시 3개월 경과시점 | 3,250천원 | |
| 3차 | 연구개시 6개월 경과시점 | 6,500천원 | |

- 기관지원금(1,000천원)은 주관연구기관의 과제관리 능력제고 및 연구 환경 개선을 위해 지급

2. 사업비 관리

- 「인문사회분야 학술지원사업 처리규정」에 따라 주관연구기관(산학협력단 등)이 중앙관리

VI

연구과제 관리

1. 보고서 제출

가. 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 개요보고서 : 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

나. 학술활동 결과물 제출

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

| 업적 기준 | 업적 산정 방식 |
|-----------------|--|
| 논문 1편 이상 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 논문 : 한국연구재단 등재·등재후보학술지 또는 SCI(E), A&HCI·SSCI, SCOPUS 등재지에 게재된 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

2. 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

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

- 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 3개월 이내 연구자가 취업 등의 사유로 신분에 변동이 발생한 경우 연구를 중단하고 사업비 반납은 아래 기준에 따름

| 구분 | 조치 | 지원비 환수 내용 | 의무사항 |
|------------|----|------------------------|-----------------------------|
| 3개월 미만 중단시 | 중단 | ① 인건비 잔액 ② 기관지원금 전액 | 중단일로부터 6개월 이내 학술활동 결과보고서 제출 |

○ 연구 개시 3개월 이후 시점에 신분변동이 있을 경우는 다음과 같음

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

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

- 대학교원으로 임용되거나 교육부 및 한국연구재단의 학술연구비 수혜기관으로 취업된 경우, 연구를 계속 수행할 수 있음

※ 단, 인건비 잔액은 임용(전직)된 기관으로 이관하여 직접비로 사용 가능

- 민간기업으로 전직한 경우는 연구과제를 중단하여야 함

- 사업비 반납은 아래 기준에 따름

| 구분 | 조치 | 지원비 환수 내용 | 의무사항 |
|--------------------|---------------|-------------------------------------|-----------------------------|
| 3개월 이상 중단 또는 계속 수행 | 계속연구가 불가능한 경우 | 중단 ① 인건비 잔액 반납 ② 기관지원금 반납 없음 | 중단일로부터 6개월 이내 학술활동 결과보고서 제출 |
| | 계속연구가 가능한 경우 | 계속 ※ 남은 연구기간의 인건비 잔액을 직접비로 전환 사용 | 추후 학술활동 결과보고서 및 학술활동 결과물 제출 |

VII

기타 사항

1. 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 02-737-8971, <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, IRB심의를 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 : 042-869-6206, 6134

○ 전공평가 관련 문의

- 어문학분야 : 02-3460-5525

- 역사철학분야 : 02-3460-5525

- 법정상경분야 : 042-869-6084, 6304

- 사회과학분야 : 042-869-6084, 6304

- 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 | 평가 내용 | 배점 |
|---------------------------------|-------------------------------|--|-----|
| 연구의 창의성 (40) | 연구주제의 창의성 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 새로운 연구주제를 제안하고 있는가? ○ 선행연구의 문제점을 규명하고자 하는가? ○ 선행연구와의 차별성이 나타나고 있는가? | 25 |
| | 연구방법의 적절성 및 도전성 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 연구목표 달성을 위한 연구방법이 적절한가? ○ 선행연구와 비교하여 연구방법이 혁신적인가? | 15 |
| 연구계획의 우수성 (30) | 연구목적의 타당성 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 연구의 목적 및 필요성이 타당한가? | 10 |
| | 연구내용의 구체성 및 연구실행 가능성 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 연구규모와 관련하여, 내용 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 |
| 연구자 성장 가능성 및 기대효과 (30) | 교육(강의)의 연관성 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 연구주제와 교육(강의)의 연계성이 높은가? ○ 연구주제가 교육(강의)의 질적 향상에 기여하는가? | 20 |
| | 학문발전 기여도 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 후속 연구 발전에 기여할 수 있는가? ○ 관련 연구분야 지식증진 및 활성화에 기여하는가? ○ 소외분야 발전에 기여하는가? | 10 |
| 합계 | | | 100 |

붙임2

연구계획서 양식

연구 계획서

| | | |
|-------|------------------|--|
| 사업명 | 2016년 시간강사연구지원사업 | |
| 연구과제명 | 국문 | |
| | 영문 | |

<목차>

| | | |
|--------------|-------|---|
| I. 연구요약 | | 0 |
| II. 연구내용 | | 0 |
| 1. 연구의 목적 | | 0 |
| 2. 연구방법 및 내용 | | 0 |
| 3. 결과 활용방안 | | 0 |
| 4. 연구추진일정 | | 0 |
| 5. 참고문헌 | | 0 |

해당 표는 참고하신 후 반드시 삭제하시고 작성하십시오.

- ◎ 연구계획서에는 “목차”를 반드시 포함할 것
- ◎ 연구계획은 “평가항목 및 배점”을 참조하시어 연구의 목적, 연구의 필요성, 중점 연구내용, 연구 추진전략, 방법, 선행연구의 검토 및 결과, 학문발전의 기여도 등 양식대로 기술함
- ◎ 연구계획서는 작성은 반드시 A4용지 10쪽 이내(Ⅱ-1.연구의 목적~4.연구추진일정)로 작성(단, ‘Ⅱ-5. 참고문헌’은 쪽수산출(10쪽 이내)에 미포함)
- ◎ 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 관련 정보 포함).
이를 지키지 않아 발생하는 평가상의 불이익은 연구책임자의 책임임
단, 참고문헌 중에서 본인이 저자인 문헌의 경우 본인이름을 삭제할 필요는 없음
- ◎ 내용 작성과 관련한 설명내용은 내용 작성 시 제거하고 기술함

I. 연구요약

| | |
|--------------------------|--|
| 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

(연구의 필요성, 연구주제의 창의성, 선행연구와의 비교 등 포함)

2. 연구방법 및 내용

(중점 연구내용을 구체적으로 어떻게 수행할 것인지에 대한 연구 추진전략, 연구방법을 기술함)

3. 결과 활용방안

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

4. 연구추진일정

< 예시 >

| 기 간 (추진년월) | 내 용 | 비 고 |
|---------------|-----|-----|
| 2016. 9 | | |
| 10 | | |
| 11 | | |
| 12 | | |
| 2017. 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |

※ 연구개시 시기에 따라 일정 조정 가능

5. 참고문헌

(쪽수산출(10쪽 이내)에 미포함)

붙임3

전업시간강사 확약서 양식

전업 시간강사 확약서

| | |
|---|---------------------------|
| 신청자 성명 | |
| 생년월일 | |
| 연락처 | 이메일 : _____ , 휴대전화: _____ |
| 소속(주관연구기관) | |
| <p>본인은 시간강사연구지원사업이 다른 직업을 갖지 않고 시간강사만을 전업으로 하고 있는 자를 대상으로 지원하는 사업이라는 것을 숙지하였으며, 아래 사항을 확인합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 본인은 현재 다른 직업을 갖고 있지 않고, 시간강사만을 전업으로 하고 있음을 확인합니다. ○ 본인은 확약서 작성에 앞서, 건강보험자격득실확인서의 가입자 구분 상태가 '직장가입자'가 아님을 확인하였음을 약속합니다. ○ 본 사업에 선정되어 지원을 받는 기간 중 취업 등의 신분 변동 사항이 발생하였을 경우에는 관련 서류를 구비하여 주관연구기관에 그 사실을 통보할 것을 약속합니다. ○ 본인이 전업 시간강사라는 위 확인이 사실과 다를 경우에는 선정되었을 경우라도 선정취소, 연구비 반납 등의 조치를 감수할 것을 확약합니다. <p style="text-align: center;">2016년 월 일</p> <p style="text-align: right;">성명 : _____ (서명)</p> | |

한국연구재단 이사장 귀하