# 2017년도 인문사회분야 학술지원사업
# 학문후속세대지원사업 신청요강
## [학술연구교수]

2017. 2.

NRF National Research Foundation of Korea
한국연구재단

# 연구과제 신청시 필수 확인 사항

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

| 구 분 | 내 용 |
|---|---|
| 연구업적 | 2012.1.1.~온라인 신청마감일 기준 연구업적 3편 이상 |
| 지원대상 | 박사학위 및 국내 국적을 소지하고, 국내 대학(교) 부설 연구소 소속 전임 연구교수로 3년 채용이 가능한 연구자 |
| 연수기관 | 기관의 추천을 받은 자 (기관당 최대 추천인원 5명) |

② 사업신청을 위한 **한국연구자정보(KRI) 필수입력사항을 반드시 확인**하시고, 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 연구과제의 평가는 **무기명평가(Blind Review)**로 진행됨. 공정한 평가를 위하여 **연구계획서 내용** 및 **파일명 등**에 연구책임자를 알아 볼 수 있는 정보(소속, 성명 등)를 기재해서는 안되며(지도교수 포함), 이를 지키지 않아 발생하는 평가상의 불이익은 연구책임자의 책임이라는(귀책사유에 해당한다는) 점을 유의하시기 바랍니다..

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

⑤ 신청마감일에는 온라인 접속이 폭주하므로 **마감시간 3~4시간 전까지 온라인신청을 완료**하시기 바랍니다. (**신청마감일 18시 이전까지 반드시 신청을 완료**)

⑥ 학술연구교수지원사업의 **신청 기간 및 절차**는 다음과 같습니다. 원활한 신청이 이루어질 수 있도록 사전에 숙지하시기 바랍니다.(6쪽 참조)

| 구 분 | 내 용 |
|---|---|
| 연구자 신청 기간 | 2017. 3. 16.(목) 14:00 ~ 2017. 3. 22.(수) 18:00 |
| 주관연구기관 확인 | 2017. 3. 16.(목) 14:00 ~ 2017. 3. 24.(금) 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 기관**인 경우, KRI에서 본인의 업적 **직접수정이 불가**함. 이 경우 **소속대학의 관련 부서**로 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**<br>- 박사인 경우 : 석사, 학사 정보 필수<br>- 석사인 경우 : 학사 정보 필수 |
| | 수여대학 | 재단의 기관코드에서 검색하여 입력 |
| | 학과 | 재단의 학과코드에서 검색하여 입력하는 것이 원칙이나, 외국대학 등은 텍스트로 입력<br>(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<br>(텍스트 입력방법 : '지도교수명'란에 직접 입력) |

**※ KRI 정보등록 관련 문의처 : 1544-6118**

# - 주요사항 요약 -

| 구분 | 2016 | 2017 | 비고 |
|---|---|---|---|
| 지원예산 | ○ 총예산 : 9,154백만원(228과제)<br>- 신규 : 2,154백만원(53과제)<br>- 계속 : 7,000백만원(175과제) | ○ 총예산 : 9,120백만원(228과제 내외)<br>- 신규 : 5,080백만원(127과제 내외)<br>- 계속 : 4,040백만원(101과제 이내) | |
| 지원대상 | ○ 박사학위 소지자 중 대학(교) 부설 연구소 소속 전임연구교수로 연구개시일로부터 3년 계획으로 채용 가능한 자<br>- 기 수혜자 신청 불가<br>○ 최근 5년간 연구실적 3편 이상<br>○ 기관 당 최대 추천인원 5명 | ○ 좌동<br><br><br><br><br>○ 좌동<br>○ 좌동 | |
| 지원규모 | ○ 과제당 지원비 : 연4,000만원 | ○ 좌동 | |
| 지원기간 | ○ 3년 | ○ 좌동 | |
| 평가절차 및 방법 | ○ 신규과제 : 요건심사→전공평가(온라인+PM Review)→종합평가<br>※ 네거티브 평가자 상피제도 실시(2명)<br><br>○ 계속과제 : 컨설팅 기능 위주의 연차점검으로 전환 | ○ 신규과제 : 좌동<br><br><br><br>○ 좌동 | |
| 성과평가 및 학술활동 결과물 제출 | ○ 연구기간 종료 2년 후 학술활동 결과보고서 결과평가 실시<br>(단, 연구 종료 후 2년 이내 업적기준의 학술활동 결과물 제출시 결과평가 면제) | ○ 좌동 | |
| 추진일정 | ○ 신규 과제(1회 공모)<br>- 2월 공고/3월 접수/4~5월 평가<br>- 연구개시 : 7.1 | ○ 좌동 | |

# - 차 례 -

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

○ 교육부 및 연구재단 우수성과과제의 연구자 신청 시 가산점을 부여함으로써 우수성과자 우대 및 우수성과 창출 도모
(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 여성 신청자, 지방소재기관 신청자 우대

○ 연구기간 중 연구자 자율성을 보장하되, 결과평가를 통해 우수성과 창출

- 다년도 과제는 컨설팅 기능 위주의 연차점검 실시
- 연구종료 후 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 |
|---|---|
| **'17. 2.** | ▪ 신청요강 공고 |
| **'17. 3.** | ▪ 신청접수 |
| **'17. 3.~5.** | ▪ 선정평가 실시 |
| **'17. 7.** | ▪ 신규과제 연구개시(2017. 7. 1.~) |

# Ⅱ 지원내용

## 1. 예산

(단위:백만원/과제)

| 구 분 | 예산액 | 지원예정 과제수 | 비 고 |
|---|---|---|---|
| 신규과제 | 5,080 | 127 | |
| 계속과제 | 4,040 | 101 | |
| **합 계** | **9,120** | **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(2017.7.1.~2020.6.30.)

○ 연구개시일 : 2017년 7월 1일

# 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 : 2012년 1월 1일부터 온라인신청 마감일 현재까지

■ 논문 : 한국연구재단 등재·등재후보학술지 또는 SCI(E), A&HCI·SSCI, SCOPUS 등재지에 게재된 논문은 업적 1편

■ 저서·역서 : 단독 저작 1건은 업적 3편, 공동 저작 1건은 업적 2편

■ 특허 : 특허 1건은 업적 1편

○ 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 추천 인원수 : **5명 이내**

※ 신청자의 학위(학사, 석사, 박사) 취득 대학(기관)과 동일 기관도 신청 가능

※ 캠퍼스는 별도의 대학(기관)으로 간주하지 않음

**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 대학부설 연구소 전임연구교수로 채용함
- 연구기관은 학술연구교수에게 도서관, 전산실, 실험실 이용 등 연구활동에 필요한 편의와 행정적 지원을 제공함

**< 역할 >**

- 학술연구교수는 연구를 위주로 하며 소속기관의 운영계획에 따라 활용하되, 강의를 할 경우 총 강좌 수(타기관 강좌 포함)는 학기당 3강좌를 넘지 않도록 하고 강의수당을 지급함

# 2. 신청 및 참여제한

## □ 신청제한에 관한 사항

○ 기 수혜자 신청 불가

○ 본 사업 내에서는 1인이 1과제에 한하여 신청할 수 있음

- 본 사업의 선정자는 하반기 사업(시간강사연구지원사업 등)의 연구책임자로 신청할 수 없음

○ "상반기 선정 사업"(5.1, 6.1, 7.1 연구개시) 내에서는 연구책임자로 1과제만 신청 가능

※ 상반기 선정 사업 : 학문후속세대(박사후국내연수, 학술연구교수), 신진연구자지원, 중견연구자지원, 저술출판지원, 명저번역지원, 글로벌연구네트워크(GRN) 지원사업 중 연구책임자로 1과제만 신청할 수 있음

○ 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 2017. 12. 31.까지인 경우는 신규과제 신청 및 참여가 가능하나 기존 과제에서 중복되는 기간의 인건비 지급을 중지하고 본 사업의 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 2017. 12. 31.까지인 과제는 미포함)
- **(예외)** 인문사회분야 학술지원사업 처리규정 제18조의 규정 각호에 해당하는 사업은 연구기간 종료일에 관계없이 과제 수에 미포함

**【 인문사회 학술연구지원사업중 과제 수 미포함 사업 】**

① 우수학자지원사업
② 대학중점연구소지원사업 중 정책중점연구소
③ 학제간융합연구지원사업 중 융합연구총괄센터
④ 사회과학연구지원(SSK)사업 중 단기과제
⑤ 인문학대중화사업(인문도시지원, 석학인문강좌, 세계인문학포럼, 한·중인문학포럼, 브랜드강화사업)

○ 연구과제 신청이 완료된 이후라도 신청과제의 연구책임자가 학술진흥법 등 관련 법령에 따른 제재, 연구 수행 과제 수 초과 등에 해당하는 것이 확인될 경우 최종 선정에서 제외되며, 선정 이후에도 과제 지원중단 조치 등 제재를 받을 수 있음

## 3. 신청기간 및 방법

○ 신청기간

- 연구자 신청 : 2017. 3. 16.(목) 14:00 ~ 3. 22.(수) 18:00
- 기 관 확 인 : 2017. 3. 16.(목) 14:00 ~ 3. 24.(금) 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<br>② KRI 연구업적 및 개인정보 수정<br>③ 연구계획서 작성<br>④ 심사요청 학문분야 확인 | 기관별 후보자 5명 이내 추천가능 | 연구자 개별 준비 |
| **온라인 신청 (3.16~3.22)** | ① 온라인 신청사항 입력 (http://ernd.nrf.re.kr)<br>② 「연구계획서」, 「학술연구교수 활용계획서」 파일 탑재<br>③ 재단시스템 탑재자료 출력본 및 증빙서류 오프라인 제출(주관연구기관 내 사업비 중앙관리부서) | - | 한국연구재단 연구사업 통합지원시스템<br>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 불가**함. 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 신청**하여야 함

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

3) 신청자는 신청과제의 심사요청학문분야를 '연구분야분류표'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 연구사업통합지원시스템에 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 연구사업통합지원시스템(eRND)으로 사전 추천한 연구자만 신청이 가능함

2) 신청자가 **KRI에 입력한 최근 5년간 연구업적**은 신청요건 확인을 위한 기본자료로 활용되며, **평가시 업적평가에 반영됨**

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 불가능하므로 사전 등록해야 함

7) 2017년도 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 중앙관리 부서

- 주관연구기관은 신청자로부터 제출받은 입력내용 및 제출서류를 제출받아 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 | 전공평가 | 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

※ '14~'16년 교육부 및 재단 우수성과 과제의 대표자 1인에게는 가산점(3점) 부여 (우수성과 선정일로부터 3년 이내, 1회)

※ 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 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 주관연구기관(산학협력단 등)이 중앙관리

○ 주관연구기관(장)은 연구자와 고용계약시 계약금액을 인건비 지원액(33,000천원)으로 함

○ 보험부담금(기관부담분) 및 기관지원금은 중단과제만 정산을 하고, 정상종료된 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 |

○ 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 | ■ 논문 : 한국연구재단 등재·등재후보학술지 또는 SCI(E), A&HCI·SSCI, SCOPUS 등재지에 게재된 논문은 주저자(제1저자 또는 교신저자)시 1편<br>■ 저서·역서 : 단독 저작 1건은 업적 3편, 공동 저작 1건은 업적 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 2017년 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 제10호)
  - 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

○ 연차별 연구개시 후 8개월 이전에 연수자가 취업 등의 신분변동이 있을 경우, 연구를 중단하고 다음과 같이 연구수행 기간(연차별 적용)에 따라 사업비를 반납하여야 함

| 구분 | 지원비환수 내용 | 의무사항 |
|---|---|---|
| **3개월 미만 중단시** | ① 인건비 잔액<br>② 기관지원금 전액<br>③ 보험부담금 잔액<br>④ 연구비(600만원) 잔액 | 중단일로부터 6개월 이내 연구결과보고서 제출<br>※ 총 지원연구기간에 따라 학술활동 결과물 제출 |
| **3개월 이상 6개월 미만 중단시** | ① 인건비 잔액<br>② 기관지원금 50%<br>③ 보험부담금 잔액<br>④ 연구비(600만원) 잔액 | |
| **6개월 이상 8개월 미만 중단시** | ① 인건비 잔액<br>② 기관지원금 반납 없음<br>③ 보험부담금 잔액<br>④ 연구비(600만원) 잔액 | |

○ 연차별 연구개시 후 8개월 이후 시점에 신분변동이 있을 경우는 다음과 같음

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

- 대학교원으로 임용되거나 교육부 및 한국연구재단의 학술연구비 수혜기관으로 취업된 경우, 당해년차에 한해 연구는 계속 수행할 수 있고 사업비 잔액은 임용된 기관으로 이관하여 직접비로 사용 가능

  ※ 3년 연구 중 1년차 또는 2년차에 신분변동이 생겼을 경우에는 차년도 연구는 지원을 중단하고 해당년도까지만 수행가능함

- **민간기업으로 전직한 경우는 연구과제를 중단**하여야 함

- 사업비 반납은 아래 기준에 따름(연차별 적용)

| 구분 | | 지원비환수 내용 | 의무사항 |
|---|---|---|---|
| **8개월 이상 중단 또는 계속** | **계속연구가 불가능한 경우** | ① 인건비 잔액<br>② 기관지원금 반납 없음<br>③ 보험부담금 잔액<br>④ 연구비(600만원) 잔액 | 중단일로부터 6개월 이내 연구결과보고서 제출<br>※ 총 지원년수에 따라 학술활동 결과물 제출 |
| | **계속연구가 가능한 경우** | * 인건비 잔액을 직접비로 전환 지급 가능 | |

# 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 : 각 대학 IRB심의위원회

(단, 대학 내 IRB 심의위원회가 없는 경우 국가생명윤리정책연구원에 문의 www.nibp.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.

○ '17년 학술지원사업에 선정된 연구책임자 및 공동연구원은 연구자의 연구윤리의식 제고를 위해 한국연구재단 지정 '연구윤리 교육'을 이수하여야 함

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

| 문 의 처 | | | |
|---|---|---|---|
| 구 분 | | 담당부서 | 전화번호 |
| 사업 및 신청 관련 문의 | | 연구상담센터 | 1544-6118 |
| | | 인문사회연구지원팀 | 042-869-6722<br>042-869-6209<br>042-869-6307 |
| 평가 관련 문의 | 어문학, 역사철학분야 | 인문학단 | 042-869-6145 |
| | 법정상경, 사회과학분야 | 사회과학단 | 042-869-6087 |
| | 문화융복합분야<br>(예술체육 및 복합학분야) | 문화융복합단 | 042-869-6559 |
| 연구사업통합지원시스템(ERND),<br>전산장애, KRI 관련 문의 | | 정보팀 Help Desk | 1544-6118 |
| 기초학문자료센터(KRM) 관련 문의 | | 인문사회연구총괄기획팀 | 042-869-6106 |

# 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)** |
| 직접비 | 장비·재료비 | 1. 각종 재료 및 시약, 소모성 부품 등의 구입과 사용료, 분석료, 시험료 및 전산처리비<br>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<br>2. 학술활동과 직접 관련된 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금·제세공과금 및 수수료, 사무용품비 등<br>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<br>4. 현지조사 시 설문 및 여론조사 등 조사연구에 필요한 활동 경비<br>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.<br>2. 회의비와 그 밖의 회의 관련 비용(다과비 등을 포함한다)은 항목별로 실제 사용된 금액을 계상한다.<br>3. 도서 등 문헌구입비는 도서명, 금액이 포함된 목록에 대해서만 계상한다.<br>4. 현지조사활동비는 조사연구가 필요한 분야에 대해서만 계상한다.<br>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 | ○ 새로운 연구주제를 제안하고 있는가?<br>○ 선행연구의 문제점을 규명하고자 하는가?<br>○ 선행연구와의 차별성이 나타나고 있는가? | 20 |
| | 연구방법의 적절성 및 도전성 | ○ 연구목표 달성을 위한 연구방법이 적절한가?<br>○ 선행연구와 비교하여 연구방법이 차별화되고 혁신적인가? | 20 |
| 연구계획의 우수성 (40) | 연구목적의 타당성 | ○ 연구의 목적 및 연구의 필요성이 타당한가? | 20 |
| | 연구내용의 구체성 및 연구실행 가능성 | ○ 연구규모와 관련하여, 연구내용 및 범위가 적절한가?<br>○ 연구해야 할 핵심적인 내용들을 포함하는가?<br>○ 연구 추진전략이 체계적으로 수립되었는가?<br>○ 동향, 기존연구의 문제점을 충분히 검토·분석하였는가?<br>○ 제안한 연구수행에 필요한 자료수집 및 확보가 가능한가? | 20 |
| 기관활용 계획의 타당성 (20) | 연구교수 활용계획의 필요성 | ○ 학술연구교수의 활용 및 필요성이 적절한가? | 10 |
| | 연구교수 운영 및 처우의 적절성 | ○ 학술연구교수의 운영 및 지원계획이 충분하게 수립되었는가? | 10 |
| 합 계 | | | 100 |

붙임3 **연구계획서 양식**

# 연 구 계 획 서

| 사 업 명 | | 2017년도 학술연구교수지원사업 |
|---|---|---|
| 연구 과제명 | 국 문 | *온라인 신청 시 등록한 과제명과 동일해야 함* |
| | 영 문 | |
| 연수기관 | | *예시) ○○○대학교 ○○○○○연구소* |
| 연수기간 | | 2017.7.1.~2020.6.30. |

<목차>


Ⅰ. 연구요약 ····· O

Ⅱ. 연구내용 ····· O

1. 연구의 필요성 및 목적 ····· O

2. 연구의 내용 및 방법 ····· O

3. 연구결과의 기대효과 및 활용방안 ····· O

4. 연구 추진일정 ····· O

5. 참고문헌 ····· O

**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 필요성 및 목적 ~ 4.연구 추진일정)**로 작성**(단, Ⅱ.연구내용의 5.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 제거**하고 기술함

# Ⅰ. 연구 요약

| | |
|---|---|
| 연구목표<br>(한글 2000자 이내) | |
| 기대효과<br>(한글 2000자 이내) | |
| 연구요약<br>(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 필요성 및 목적

(연구의 필요성, 연구주제의 창의성, 선행연구와의 비교 등 포함)

## 2. 연구의 내용 및 방법

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

가. 개요

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

다. 2년차 연구내용, 방법, 범위(2018. 7. 1. ~ 2019. 6. 30.)

라. 3년차 연구내용, 방법, 범위(2019. 7. 1. ~ 2020. 6. 30.)

## 3. 연구결과의 기대효과 및 활용방안

(연구과정에서 산출될 것으로 예상되는 중간결과물을 포함하여 학문적·사회적 기여도, 인력양성 방안, 교육·후속연구와의 연계 활용 방안 등을 구체적으로 기술)

※ 중간결과물 예시 : 조사자료, 인터뷰, 고문서, 동영상 등 일체의 자료를 의미함

## 4. 연구 추진일정

(연차별 과제목표와 추진기간별로 연구수행내용 등을 기술)

< 예시 >

| 1차년도 과제목표 | | |
|---|---|---|
| 기 간 (추진년월) | 내 용 | 비 고 |
| 2017. 7. | | |
| 8. | | |
| … ~2018. 6. | | |

| 2차년도 과제목표 | | |
|---|---|---|
| 기 간 (추진년월) | 내 용 | 비 고 |
| 2018. 7. | | |
| 8. | | |
| … ~2019. 6. | | |

| 3차년도 과제목표 | | |
|---|---|---|
| 기 간 (추진년월) | 내 용 | 비 고 |
| 2019. 7. | | |
| 8. | | |
| … ~2020. 6. | | |

## 5. 참고문헌

(참고문헌은 쪽수(15쪽 이내) 산출에 미포함)

붙임4 **학술연구교수 활용계획서**

# 2017년도 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 안됩니다. 다만 연구소명은 명시바랍니다.

1. 해당연구소명 : ○○연구소 (※대학명은 명시하지 않고 연구소명만 명시함)

2. 연구교수제 운영의 필요성

가. 학술연구교수의 인력 필요성 등

- 연구소 연구 등과 연계한 학술연구교수의 필요성

3. 학술연구교수 활용계획(2017. 7. 1. ~ 2020. 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(2017. 7. 1. ~ 2020. 6. 30.)

가. 동 학술연구교수의 임용 및 처우에 대한 계획

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

붙임5 증빙서류(주관연구기관 제출용)

# 2017년도 학술연구교수 총(학)장 추천서

| | | | |
|---|---|---|---|
| 신 청 자 | 국문)<br>영문) | 생년월일 | . . . |
| 연구과제명 | | | |
| 연구소명 | | 연구소장 | |
| 추천의견 :<br><br>연구소장 : (서명) | | | |

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

2017. . .

**대학명 :**
**기관장 :** (직인)

한국연구재단 이사장 귀하