
2018년도 인문사회분야 학술지원사업 학제간융합연구지원사업 신청요강

2018. 5.



연구과제 신청 시 필수 확인 사항

- ① 학제간융합연구지원사업의 신청 자격은 아래와 같습니다. 신청 전 본인이 지원 대상에 맞는지 확인해 주시기 바랍니다.(3쪽 참조)

구 분	내 용
연구업적	연구자별 2013.1.1.~온라인 신청마감일 기준 연구업적 3편 이상(이공분야 5편 이상) (연구책임자/일반공동연구원/박사급연구원 전원)
지원대상	「학술진흥법」제2조 제5호 연구자, 연구책임자는 사업비 중앙관리가 가능한 국내기관 소속 연구자

- ② 사업신청을 위한 한국연구자정보(KRI) 필수입력사항을 연구책임자 및 공동연구원 전원 반드시 확인하시고, 미비 시 신청되지 않음을 양지하여 주시기 바랍니다.
- 한국연구자정보(KRI, <http://www.kri.go.kr>) 필수입력사항(기본정보, 전공 및 심사가능분야, 학위, 선행 학위정보 등)은 다음 쪽 참조
- ③ ‘온라인신청안내매뉴얼’ 은 신청접수 1주일 전에 홈페이지를 통해 공고되므로, 반드시 숙지하신 후 신청하시기 바랍니다.
- ④ ‘개인정보 제공 및 활용 동의서’ 는 [붙임4] 양식을 활용하여 작성하고 연구책임자 및 공동연구원 전원서명 후 스캔하여 파일형태로 시스템에 탑재하시기 바랍니다. (세부 탑재 방법은 온라인신청안내매뉴얼 참고)
- ⑤ **연구자 신청 마감일 18시에 접속이 일괄 차단**되므로 반드시 18시 이전까지 접수를 완료해야 합니다. 또한 신청마감일에는 온라인 접속이 폭주하므로 마감 시간 3~4시간 전까지 온라인신청을 완료하는 것이 좋습니다.
- ⑥ 학제간융합연구지원사업의 신청 기간 및 절차는 다음과 같습니다. 원활한 신청이 이루어질 수 있도록 사전에 숙지하시기 바랍니다.(7쪽 참조)

구 분	내 용
연구자 신청 기간	2018. 5. 29.(화) 14:00 ~ 6. 4.(월) 18:00
주관연구기관 확인	2018. 5. 29.(화) 14:00 ~ 6. 7.(목) 18:00
신청 절차	연구자 접수 ▷ 주관연구기관 확인 ▷ 신청 완료
구비서류	연구계획서, 개인정보 제공 및 활용 동의서

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 홈페이지 우측상단> KRI협정체결기관현황



▶ **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

연구과제 신청 전/후 체크리스트

신규과제 신청 시 아래의 항목을 모두 만족해야 문제없이 접수가 완료됩니다.
신청 전/후 준비사항을 **모두 만족했는지 반드시 확인**해 주시기 바랍니다.

신청 전 체크리스트	확인
학제간융합연구지원사업 내 1인이 1과제에 한하여 신청 및 참여할 수 있음을 알고 있다.(한명의 연구자가 학제간융합연구지원사업 2개 과제 이상 참여 불가)	√
연구과제 신청 시 연구책임자/일반공동연구원/박사급연구원 전원 연구업적을 각각 3페이지(이공분야 5페이지 이상) 충족해야 함을 알고 있다.	
개인정보 제공 및 활용 동의서는 [붙임4]양식을 활용하여 연구책임자 및 공동연구원 전원서명하고, 연구계획서와는 별도로 분리하여 탑재하여야 함을 알고 있다.	
사업 신청 시 완전히 게재완료된 논문만 업적으로 인정됨을 확인하였다. (논문게재예정증명서 등은 연구업적으로 인정불가)	
연구자 신청 마감일 18시에 접속이 일괄 차단되므로 반드시 18시 이전까지 접수를 완전히 완료해야 함을 알고 있다.	
하반기 사업(신청요강 6쪽 참고) 중 연구책임자로는 1개 과제만 신청가능하며, 타 사업에 연구책임자로 신청하고, 본 사업에 공동연구원으로 동시 신청은 가능함을 알고 있다. 단, 한 연구자는 공동연구과제 포함 최대 3개 과제까지만 신청 및 참여 가능함을 알고 있다. ※ (예시1) 우수논문 연구책임자 + 학제간 연구책임자 → 동시 신청불가 (예시2) 우수논문 연구책임자 + 학제간 공동연구자 → 동시 신청가능	
외국대학 소속 연구자는 일반공동연구원으로만 참여 가능하며 한국연구자정보(KRI)에 정보가 등록된 연구자로 연구업적 3페이지(이공분야 5페이지 이상) 갖추어야 함을 알고 있다.	
온라인신청안내매뉴얼이 신청접수 1주일 전에 홈페이지에 공고되며, 매뉴얼을 참고하여 신청과정을 누락하지 않고 진행해야하는 것을 알고 있다.	
기 선정과제 정보, 학문분야의 연구동향 등 확인은 한국연구재단 기초학문자료센터(KRM, www.krm.or.kr)와 융합연구총괄센터(http://gccr.kku.ac.kr/)을 활용해야 함을 알고 있다.	
연구팀 구성시 동일학문분야에서 연구팀을 구성하지 않았으며, 인문사회계와 이공계 중 어느 한 분야 전공자 비율이 2/3를 초과하여 연구팀을 구성하지 않았음을 사전에 확인하였다. (붙임5 학제간융합연구지원사업 FAQ 3번을 참조)	
연구보조원은 선택사항으로, 필요 시 연구과제를 함께 수행할 수 있음을 알고 있다.	
사업 신청 전 연구책임자 및 공동연구원 전원 한국연구자정보(KRI) 필수입력사항(기본정보, 전공 등)을 모두 입력 완료하였고, 미비 시 신청되지 않음을 확인하였다.	

2018년도 학제간융합연구지원사업 신청요강

※ 학위정보 입력 시 선행 학위정보(박사인 경우 석사, 학사정보/석사인 경우 학사정보)를 반드시 입력하여야 함	
생명윤리위원회(IRB) 심의대상 여부를 사전 확인했으며, 관련 문의(본인의 연구 과제가 IRB 심의대상인지 여부 포함)는 각 소속기관 IRB에 해야 함을 알고 있다. (소속기관 IRB 이용이 곤란할 경우 국가생명윤리정책연구원의 공용 IRB에 확인)	
한국연구자정보(KRI) 입력방법, 연구사업통합지원시스템(e-R&D) 이용방법에 관한 질의는 한국연구재단 연구상담센터(1544-6118)로 문의해야 함을 인지하고 있다.	
신청 중 체크리스트	확인
연구계획서 작성 시 한글로 작성하며, 부득이한 경우 영문까지만 허용함을 알고 있다. (단, 연구계획서 내 ‘연구요약’ 중 “한글로 작성” 이 명시된 부분은 한글로 작성)	
연구계획서는 글씨크기 13point로 작성하고, 연구계획서 양식 II. 연구내용 부분은 30쪽 이내로 작성(참고문헌은 쪽수에 미포함)하되, 부득이한 경우 연구책임자 재량선에서 일부조정이 가능함을 알고 있다.	
학제간융합연구지원사업은 오픈(Open)평가 대상 사업으로, 연구계획서 작성 시 연구진을 알아볼 수 있는 소속, 성명 등이 기재되어 있어도 무관함을 알고 있다.	
연구비 사용계획 작성 시 단위를 ‘천원’ 단위로 작성하였다. (단위입력 예시)10,000,000원 → 10,000천원	
접수완료 후 수정 시 반드시 [신청완료] 버튼을 최종적으로 눌러야 함을 알고 있다.	
최종 접수완료 후 앞의 탭으로 돌아가 ‘클릭’ 등을 하지 않아야 함을 알고 있다. (접수의 최종행위는 반드시 [신청완료]의 버튼을 누르는 것으로 마무리 되어야 함)	
신청 후 체크리스트	확인
신규과제 접수 후 접수내역을 출력하여 연구비 단위 등을 검토하였다.	
업로드 한 연구계획서가 제출하고자 하는 최종본임을 확인하였다.(pdf변환 시 페이지 모아찍기 등이 되어있지 않은지 확인)	
연구계획서와 분리하여 업로드 한 개인정보 제공 및 활용 동의서가 참여 연구진 전원 서명한 최종본임을 확인하였다.	
정부, 대학, 민간기업 등에서 인건비성 경비를 받는 자가 본 사업에 선정되어 인건비를 받게되는 경우, 연구개시일부터 본 사업에서만 인건비를 받아야 함을 알고 있다.(인건비 중복 수혜 불가)	

- 주요사항 요약 -

구분	2017	2018
지원예산	○ 총예산 : 5,000백만원(28과제) - 신규 : 1,168백만원(13과제) - 계속 : 3,828백만원(15과제) ※잔액: 4백만원	○ 총예산 : 5,000백만원(27과제 내외) - 신규 : 1,042백만원(11과제 내외) - 계속 : 3,958백만원(16과제 이내)
지원분야	○ 인문사회분야와 이공계 융합연구분야	○ 좌동
지원대상	○ 「학술진흥법」 제2조 제5호 규정에 해당하는 국내기관 소속연구자로 구성된 연구팀	○ 좌동
지원유형	○ 씨앗형 : 신규 10과제 ○ 새싹형 - 신규 2과제 - 계속 15과제 - 기존 과제유형(씨앗형 등) 수행 없이 새싹형으로 바로 진입 가능 ○ 융합연구총괄센터 : 신규 1과제	○ 씨앗형 : 신규 9과제 내외 ○ 새싹형 - 신규 2과제 내외 - 계속 15과제 이내 - 좌동 ○ 융합연구총괄센터 : 계속 1과제
지원규모	○ 씨앗형 : 연간 40백만원 이내 ○ 새싹형 : 연간 200백만원 이내 ○ 융합연구총괄센터 : 연간 130백만원	○ 좌동 ○ 좌동 ○ 좌동
지원기간	○ 씨앗형 : 1년 ○ 새싹형 : 5년(3+2) ○ 융합연구총괄센터 운영: 3년	○ 좌동 ○ 좌동 ○ 좌동
선정평가	○ 씨앗형 : 요건심사→전공평가(패널)→종합평가 ○ 새싹형 : 요건심사→전공평가(패널+발표)→종합평가	○ 좌동 ○ 좌동
연차점검	○ 컨설팅 기능 위주의 연차점검 실시	○ 좌동
단계평가	○ 단계평가 결과 페널티, 인센티브 부여 또는 탈락 가능	○ 좌동
성과평가 및 학술활동 결과물 제출	○ 연구기간 종료 2년 후 학술활동 결과 보고서 결과평가 실시(단, 연구종료 후 2년 이내 업적기준의 학술활동 결과물 제출 시 결과평가 면제)	○ 좌동
추진일정	○ 신규 과제 - 4월 공고/5월 접수/6~8월 평가 및 선정 - 연구개시 : 9. 1.	○ 신규 과제 - 5월 공고/6~8월 평가 및 선정 - 연구개시 : 9. 1.

- 과제수행 주요절차 -

구분	세부 내용	비고
사업 공고 및 접수	사업 신청공고 및 과제 접수	• 한국연구재단
	↓ 선정 평가	• 한국연구재단(학문단)
	↓ 지원과제 예비 선정	• 한국연구재단
	↓ 최종 선정 발표	• 한국연구재단
	↓ 협약 및 연구비 지원	• 연구자/주관연구기관/ 한국연구재단
연구과제 관리 (연구 기간)	연차보고서 제출 (다년차 과제 종료 2개월 이내)	• 연구자 (다년도 과제 해당)
	↓ 단계 보고서 제출 (단계 종료 2개월 이내)	• 연구자 (단계 진입과제 해당)
연구과제 관리 (연구 기간 이후)	정산보고서 제출 (과제 종료 후 3개월 이내)	• 주관연구기관/연구자
	↓ 결과보고서 제출 (과제 종료 후 6개월 이내)	• 연구자
	↓ 최종 연구결과물 제출 (과제 종료 후 2년 이내)	• 연구자
	↓ 종료과제 결과평가 (최종 연구결과물 미제출자 대상)	• 한국연구재단
과제 종료	성과 확산 및 사후 관리	• 연구자/주관연구기관/ 한국연구재단

- 차례 -

I. 사업목적 및 개요	1
II. 지원내용	2
III. 신청	3
1. 신청자격	3
2. 신청 및 참여제한	5
3. 신청기간 및 방법	7
4. 신청절차	7
IV. 선정평가	10
V. 사업비 관리	12
VI. 연구과제 관리	13
1. 보고서 제출 및 평가	13
2. 학술활동 결과물 제출 및 평가	17
3. 융합연구 네트워킹 활동	18
4. 학술활동 성과 관리	19
VII. 기타사항	20
[붙임1] 비용 항목별 계상기준	22
[붙임2] 평가항목 및 배점	23
[붙임3] 연구계획서 양식(짜얏 및 새작형)	29
[붙임4] 개인정보 제공 및 활용동의서	34
[붙임5] 학제간융합연구지원사업 FAQ	35

I

사업목적 및 개요

1. 사업목적

- 인문사회분야를 중심으로 과학기술과의 융합을 통해 학문의 경계를 넘어선 공동연구 지원으로 복잡한 사회문제의 합리적 해결 방안 마련

2. 지원근거

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

3. 사업 주요 내용

- 인문사회, 문화, 예술과 과학기술과의 학제적 융합연구 활성화 추진
 - 체계적 융합연구 지원·달성 및 학제간융합연구의 성과 공유·네트워크 활성화
- 융합연구총괄센터의 체계적 운영 및 안정적 정착을 통해 융합연구네트워크를 활성화하고, 연구성과 확산 추진

4. 추진일정

일 정	추진 내용
'18. 5월	<ul style="list-style-type: none"> ▪ '18년도 학제간융합연구지원사업 세부시행계획 확정·시행 ▪ 신규과제 신청공고 ▪ 신규과제 신청접수
'18. 6.~8월	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 신규과제 선정평가 실시 ▪ 계속과제(새싹형, 총괄센터) 연차 및 단계보고서 접수 ▪ 계속과제(새싹형, 총괄센터) 연차점검 및 단계평가 실시
'18. 9월	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 신규과제(씨앗형, 새싹형) 및 계속과제(새싹형, 총괄센터) 연구개시

II

지원내용

1. 예산

(단위 : 백만원/과제)

구분	예산액	지원예정 과제수
신규과제	1,042	11
계속과제	3,958	16
합 계	5,000	27

2. 지원분야

- 지원분야 : 인문사회분야(예술·체육학 포함)와 이공분야(자연과학·공학·의약학·농수해양)의 융합연구
 - ※ 편람, 사전편찬, 교재개발, 번역, 전람회, 연주회 등을 위한 과제는 지원대상에서 제외

3. 지원유형

지원유형	지원성격	지원규모	지원기간
씨앗형	아젠다 발굴 위주의 기획 지원	40백만원 이내/연 (간접비 별도지급)	1년
새싹형	중장기 학제간융합연구 지원	200백만원 이내/연 (간접비 별도지급)	5년(3+2)
융합연구 총괄센터	인문사회기반 융합연구자간 네트워크 형성 등 지원	130백만원 이내/연 (간접비 별도지급)	3년

4. 연구개시

- 연구개시일 : 2018. 9. 1.

Ⅲ

신 청

1. 신청자격

- 지원대상 : 「학술진흥법」 제2조 제5호 연구자
- 연구책임자 및 공동연구원 : 최근 5년간 연구업적이 3편 이상(이공분야 연구자는 5편 이상) 있는 대학·연구기관 등에 소속된 연구자
 ※ 연구책임자는 연구비 중앙관리가 가능한 국내기관 소속 연구자이어야 함

< 연구업적 산정 방식 >

- 업적산정기간 : 2013.1.1.부터 온라인신청 마감일 현재까지
- 논문 : 한국연구재단 등재·등재후보학술지 또는 SCI(E), A&HCI·SSCI, SCOPUS 등재지에 게재된 논문은 업적 1편(공동저자로 참여한 논문도 포함)
 ※ 공동저자(공동저자 수와 무관)로 참여한 논문도 업적으로 산정 가능
- 저서·역서 : 단독 저작 1건은 업적 3편, 공동 저작 1건은 업적 2편
- 특허 : 특허 1건은 업적 1편

※ 전임연구인력은 업적 요건 대상에서 제외함

- 유형별 자격요건

가. 씨앗형

구분		참여자격	연구업적
연구책임자		대학의 조교수 이상 또는 국공립연구기관 및 정부출연연구기관에 선임(연구원)급 이상으로 재직 중인 연구자	연구업적 3편이상 (이공분야 5편)
공동 연구원	일반공동 연구원	대학에 전임 및 시간강사 이상 또는 연구기관에 선임(연구원)급 이상으로 재직 중인 연구자	
	박사급 연구원	타 기관 및 타 과제에서 인건비를 받지 않는 박사학위 소지 연구자	

나. 새싹형

구분		참여자격	연구업적
연구책임자		대학의 조교수 이상 또는 국공립연구기관 및 정부출연연구기관에 선임(연구원)급 이상으로 재직 중인 연구자	연구업적 3편이상 (이공분야 5편)
공동 연구원	일반공동 연구원	대학에 전임 및 시간강사 이상 또는 연구기관에 선임(연구원)급 이상으로 재직 중인 연구자	
	박사급 연구원	타 기관 및 타 과제에서 인건비를 받지 않는 박사학위 소지 연구자	
전임연구 인력		연구에 전념할 것을 조건으로 채용된 연구팀 상근의 박사학위 소지 연구자	업적요건 대상 제외

○ 연구팀 구성요건

지원유형	연구팀 구성	지원규모	지원기간
씨앗형	연구책임자 포함 4인이상	40백만원 이내/연 (간접비 별도지급)	1년
새싹형	연구책임자 포함 6인이상	200백만원 이내/연 (간접비 별도지급)	5년(3+2)

※ 씨앗형, 새싹형 연구팀 구성 시 연구책임자와 공동연구원(일반공동연구원, 박사급연구원, 전임연구인력)을 포함하여 인문사회분야와 이공분야 중 어느 한 분야의 전공자 비율 2/3 초과 금지[(붙임5) FAQ 3번 참조]

○ 전임연구인력이 참여할 경우 다음의 조건을 충족하여야 함

- 전임연구인력은 박사학위 소지자로 전일제(Full-Time)로 참여가 가능한 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 30백만원 이상(퇴직금 포함)의 전임연구인력

인건비를 지급하여야 함

- ※ 인건비의 10%에 해당하는 4대 보험료(기관지원분)를 연구비 내 별도편성
- 전임연구인력 1인당 4.95m²(1.5평) 이상의 연구 공간을 확보하여야 하고 대학 및 기관의 모든 시설 이용을 보장하여야 함

2. 신청 및 참여제한

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

※ **하반기 선정 사업** : 학문후속세대지원(시간강사연구지원), 우수논문지원, 신흥지역 연구지원, 대학중점연구소지원, 학제간융합연구지원, 한국사회과학연구(SSK)지원, 인문전략연구 중 **연구책임자로 1과제만 신청할 수 있음**

- ※ 공동연구원은 신규 신청과제수와 기 참여과제수를 포함하여 3과제를 초과하여 신청할 수 없음
- 상반기 및 하반기 접수과제에 각각 신청은 가능하나, 상반기 연구책임자로 선정된 경우에는 하반기 접수과제의 선정결과가 나오지 않았더라도 하반기 신청을 포기하거나 상반기 선정을 포기해야 함
 - ※ 위와 같은 상황이 발생할 경우 즉시 재단보고(주관연구기관을 통해 공문 발송)
- 연구자가 동시에 수행할 수 있는 연구과제는 3개 이내로 하며, 그 중 주관연구책임자로 수행할 수 있는 과제는 1과제로 한정함
 - ※ 「인문사회분야 학술지원사업 처리규정」 제18조
 - (적용범위) 「인문사회분야 학술지원사업 처리규정」 제3조에 따라 교육부에서 추진하고 있는 학술지원사업(단, 신청연도 이전 해부터 시작하여 학술지원사업 신청연도인 2018년도에 종료되는 연구과제는 미포함)
 - (예외) 「인문사회분야 학술지원사업 처리규정」 제18조의 규정 각호에 해당하는 사업은 연구종료일에 관계없이 과제 수에 미포함

【 인문사회분야 학술지원사업 중 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)
- ⑥ 인문한국플러스(HK+)지원사업 중 성과총괄확산센터

- 연구과제 신청이 완료된 이후라도 신청과제의 연구책임자 또는 공동연구원 등이 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
- 온라인 신청 마감일 현재 제재를 받고 있는 연구자는 신청불가
 - 신청 이전 교육부 인문사회분야 학술지원사업비를 지원받았으나, 해당 연구과제의 학술활동 결과보고서 제출기한이 경과하였음에도 온라인 신청마감일 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
- 학술연구지원사업 다수과제에 참여 중인 연구자 및 대학 등이 학술진흥법 제19조 제2항에 따라 한 과제에 대해 사업비 지급 중지가 확정되는 경우 타 과제에 대해서도 사업비 지급 중지 및 참여제한(18년 신규선정 과제 부터 적용)
- 정부, 대학, 민간기업 등에서 인건비성 경비를 받는 자가 본 사업에 선정되어 인건비를 받는 경우, 연구개시일부터 본 사업에서만 인건비를 받아야 함(인건비 중복 수혜 불가)
 - 기 수행 중인 과제에서 인건비가 중복되는 경우, 중복되는 기간의 인건비 지급을 중지하고 본 사업의 사업비에서 지원

3. 신청기간 및 방법

○ 신청기간

- 연구자 신청 : 2018. 5. 29.(화) 14:00 ~ 6. 4.(월) 18:00

- 기관 확인 : 2018. 5. 29.(화) 14:00 ~ 6. 7.(목) 18:00

※ 연구자 신청 마감일 **18시에 접속이 일괄 차단되므로 반드시 18시 이전까지 접수를 완료해야 함**

○ 신청방법 : 온라인 신청(신청 안내 매뉴얼 참조)

- 온라인 신청 안내 매뉴얼은 신청일 1주일 전에 홈페이지를 통해 공지

4. 신청절차

구 분	연구자	주관연구기관	비고
사전 준비 (~5.28.)	① 사업 신청 대상 여부 확인	-	연구자 개별 준비
	② KRI 연구업적 및 개인정보 수정		
	③ 연구계획서 작성		
	④ 심사요청 학문분야 확인		
온라인 신청 (5.29~6.4)	① 온라인 신청사항 입력 (http://ernd.nrf.re.kr)	-	한국연구재단 연구사업 통합지원시스템
	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 (5.29~6.7)	-	연구자 제출서류 확인 및 온라인 승인	한국연구재단 연구사업 통합지원시스템

가. 온라인 신청 전 준비사항

1) 신청자(연구책임자 및 공동연구원)는 「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 KRI내에서 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 심사요청학문분야를 ‘연구분야분류표’에서 사전에 확인하여야 함
 - ※ 연구분야분류표 확인 : 한국연구재단 홈페이지 상단 메뉴 중 사업안내→사업자료실 →연구분야분류표→[학술연구분야분류](#)[클릭]
 - ※ 연구분야 및 평가관련 사항은 해당 학문단으로 문의
- 4) 기 선정과제 정보 및 해당분야 연구동향 확인은 융합연구총괄센터 홈페이지(GCCR) 또는 기초학문자료센터(KRM) 홈페이지를 활용

- 융합연구총괄센터(GCCR, <http://gCCR.kku.ac.kr/>) : 인문사회기반 융합연구자들간 융합연구 소통의 허브로서의 역할을 담당하며, 연구자 네트워크 형성을 위한 협의회 및 연구 성과발표회, Hubcon 컨퍼런스 개최를 주관하고 있음
- 기초학문자료센터(KRM, 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) 신청자(연구책임자)는 신청기간 내에 ‘온라인 신청사항’을 입력하고, 작성한 ‘연구계획서’ 파일을 탑재하여야 함(접수번호는 온라인 신청완료 후 확인 가능)
- 2) 신청자(연구책임자 및 공동연구원)가 KRI에 입력한 최근 5년 이내 연구업적은 신청요건 확인에 활용하고 평가 시 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 부여받았을 경우에 신청이 완료된 것이며, 접수번호가 부여되지 않은 과제는 신청 완료된 것으로 인정하지 않음

- 5) '개인정보 제공 및 활용 동의서'는 [붙임4]양식을 활용하여 연구책임자 및 공동연구원 전원서명하고, 연구계획서와는 별도로 분리하여 탑재하여야 함
- 6) 연구비 사용계획 작성 시 [붙임1]의 비용 항목별 계상기준을 참고하여 작성
- 7) 연구장비 신청 시 사유를 온라인에 입력하되, 연구와 직접적인 관련이 없는 범용성 장비(PC, 디지털카메라, 프린터, 캠코더 등)의 구입 지양

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 연구사업통합지원 시스템을 통하여 승인 조치하여야 함.

(주관연구기관이 승인하지 않은 과제는 신청과제로 인정하지 않음)

IV

선정평가

1. 평가단계

가. 씨앗형

구분	평가구분	평가방법	비 고
1단계	요건심사	신청요강에 근거한 신청자격 충족여부 등 (전산시스템에 의한 확인)	한국연구재단
2단계	전공평가(패널평가)	연구역량 및 연구계획서 평가 등	전공평가단
3단계	종합평가	평가결과 등 종합적 검토 및 최종과제 선정	종합평가단

나. 새싹형

구분	평가구분	평가방법	비 고
1단계	요건심사	신청요강에 근거한 신청자격 충족여부 등 (전산시스템에 의한 확인)	한국연구재단
2단계	전공 평가	연구역량 및 연구계획서 평가 등	전공평가단
	패널평가 발표평가		
3단계	종합평가	평가결과 등 종합적 검토 및 최종과제 선정	종합평가단

2. 평가절차 및 내용

가. 제 1 단계 : 요건심사

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

나. 제 2 단계 : 전공평가

- 평가방법
 - 패널평가 : 연구계획서에 대한 검토 및 토의에 의한 평가(씨앗형, 새싹형, 융합센터 대상 실시)
 - 발표평가 : 패널평가에서의 의문사항, 연구진의 연구수행 의지 및 기관 협력사항 등 확인(새싹형, 융합센터 대상 실시)

※ 새싹형 패널평가 점수는 발표평가 대상과제* 선정에만 활용

* 최종선정 과제수의 3배수 내외로 선정

○ 평가내용 : 연구역량 및 연구계획서 우수성 등

○ 평가항목 및 배점 : 세부내역 [붙임2] 참조

- 씨앗형

평가항목	평가지표	배점
융합연구의 적합성 평가	융합연구의 적합성	30
연구계획 평가	연구계획의 타당성	25
연구업적 및 수행능력	연구책임자의 업적 및 역량평가	10
	연구팀 연구실적 평가	15
파급효과	연구성과 확산가능성	20
합계		100

- 새싹형

평가항목	평가지표	배점
융합연구의 적합성 평가	융합연구의 적합성	30
연구계획 평가	연구계획의 타당성	25
연구업적 및 수행능력	연구책임자의 업적 및 역량평가	10
	연구팀 연구실적 평가	15
파급효과	연구성과 확산가능성	15
	인력양성 계획	5
합계		100

다. 제 3 단계 : 종합평가

○ 평가내용 : 평가결과 등 종합적 검토 및 최종과제 선정

※ 평가결과 최종 점수 60점 미만 과제는 선정에서 제외

3. 선정 및 협약체결

○ 예비선정 : 한국연구재단 홈페이지를 통해 일정기간 예비선정과제를 공개하여 표절, 타 사업비 지원 프로그램과의 중복지원 등을 방지

※ 예비선정 결과에 대해 표절 및 중복지원 관련 이의신청제도 운영

- 최종선정 : 예비선정 기간 중 중복성 검토 등 절차를 거쳐 선정
- 협약체결 : 한국연구재단(이사장), 주관연구기관(장), 연구자 3자간 협약 체결
 - ※ 협약체결 후라도 신청자격 요건 부적합이 확인되면 선정취소

V

사업비 관리

1. 사업비 지급

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

2. 사업비 관리

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

VI

연구과제 관리

1. 보고서 제출 및 평가

가. 연차보고서 제출 및 점검

1) 연차보고서 제출

- 제출대상 : 새싹형 및 융합연구총괄센터
- 제출시기 : 연차별 연구기간 종료 2개월 전
- 제출방법 : 온라인 제출
- 제출서류 : 연차보고서(소정양식 온라인 탑재)

2) 연차점검

- 점검대상 : 새싹형 및 융합연구총괄센터
- 점검시기 : 연차보고서 접수 후 다음연차 연구개시 전
- 점검방법

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

- 점검항목 및 내용

점검항목	점검내용
기 수행 연구 실적	연구수행의 당초 목표대비 진도 실적
	연구수행결과 관련 실적
향후 연구계획 및 내용	기 수행 연구내용과의 연관성
	다음연차 연구목표 및 내용의 적정성
	최종 연구목표 달성 가능성

※ '19년 연차점검('18년 선정과제부터 적용)시 '융합연구 주제 관련 네트워크 활동 실적'에 대하여 기 수행 연구 실적 점검항목으로 추가 예정

○ 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(사업비 삭감가능)
70점 미만	FAIL	지원중단

※ 세부적인 평가항목은 별도의 평가계획에 따라 수립

○ 점검결과 활용 : 다음년차 지원여부 및 사업비 결정

※ 지원중단 결정 시 「인문사회분야 학술지원사업 처리규정」에 따라 학술활동결과보고 및 학술활동결과물 제출 관련 의무 이행

나. 단계보고서 제출 및 평가

1) 단계보고서 제출

- 제출대상 : 새싹형 1단계 3년차 과제
- 제출시기 : 3년차 사업개시 후 연구종료 2개월 전
- 제출방법 : 온라인 제출
- 제출서류 : 단계보고서(소정양식 온라인 탑재)

2) 단계평가

- 평가시기 : 단계보고서 접수 후 다음단계 연구개시 전
- 평가방법

구분	평가구분	평가내용	비고
1단계	전공평가 (서면+발표)	연구책임자의 서면.발표를 통해 사업 수행성과, 사업관리 및 학술활동(단행본 서적 발간 및 공개토론회 개최), 향후 계획 등을 평가 수행	전공평가단
2단계	종합평가	전공평가 결과 검토 및 지원여부 최종결정	종합평가단

※ 평가항목 및 배점 : [붙임2] 참조

○ 단계평가 결과조치

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

○ 평가결과 활용 : 다음단계 지원여부 및 사업비 결정

※ 지원중단 결정 시 「인문사회분야 학술지원사업 처리규정」에 따라 학술활동결과보고 및 학술활동결과물 제출 관련 의무 이행

다. 사업비 정산 보고서 제출

○ 제출시기 : 연구기간 종료 후 3개월 이내

○ 제출방법 : 주관연구기관(산학협력단 등)에서 온라인 입력

라. 결과보고서 제출 및 평가

1) 결과보고서 제출

○ 제출대상 : 씨앗형, 새싹형, 융합연구총괄센터 종료과제

- 씨앗형 : 아젠다 발굴 위주의 기획결과 기술

- 새싹형 : 중장기 학제간융합연구 연구성과 기술

- 융합연구총괄센터 : 총괄센터로의 역할 수행활동 기술

○ 제출시기 : 연구기간 종료 후 6개월 이내

○ 제출방법 : 온라인 제출

○ 제출자료

- 학술활동 결과보고서 : 파일 탑재

※ 연구계획에 따른 연구결과 및 내용을 종합 정리하여 보고서로 작성

- 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. 연구과제 관리의 3.학술활동 성과 관리 세부내역 참조

○ 학술활동 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 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

2) 결과보고서 평가

○ 평가대상 : 씨앗형, 융합연구총괄센터 종료과제

※ 새싹형은 최종연구결과물 미제출 시에만 결과평가(결과보고서 등 평가) 진행

○ 평가시기 : 연구기간 종료 후 6개월 이후

○ 평가내용

지원유형	평가내용	평가대상
씨앗형	연구수행 및 연구결과의 우수성	학술활동 결과보고서
융합연구총괄센터	총괄센터로서의 역할 수행활동 우수성	

○ 평가방법

구분	평가구분	평가내용	비고
1단계	전공평가	당초 연구계획 대비 수행실적	전공평가단
2단계	종합평가	1단계 평가결과에 대한 종합적인 검토 및 최종평가 결과 확정	종합평가단

※ 평가항목 및 배점 : [붙임2] 참조

○ 평가점수 및 조치

- 평가결과 70점 미만 과제의 연구자에 대하여 교육부 학술연구비 및 한국연구재단 연구비 지원을 2년 제한함

2. 학술활동 결과물 제출 및 평가

가. 학술활동 결과물 제출

- 제출대상 : 새싹형 과제
 - ※ 씨앗형, 융합연구총괄센터는 학술활동 결과물 제출 의무 없음
- 제출시기 : 연구기간 종료일로부터 2년 이내
- 제출방법 : 온라인 제출
- 학술활동 결과물 제출 기준

구분	업적기준	비고
연구책임자	지원년수 × 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 업적 1편 ■ 저서·역서 : 단독 저작 1건은 업적 3편, 공동 저작 1건은 업적 2편
공동연구원	1편 이상	

- ※ 연구참여자(보조원 제외) 전원이 1편 이상 저자로 참여하여야 하며, 연구책임자는 최소 1편 이상 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 2018년 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
- ※ 공동연구원의 학술활동 결과물 미제출 시 연구책임자와 미제출자 제재 조치

나. 종료과제 결과평가

- 평가대상 : 새싹형 과제
 - ※ 씨앗형, 융합연구총괄센터는 학술활동 결과물 제출의무 없음

- 평가시기 : 연구기간 종료일로부터 2년 이후
- 평가방법 : 연구책임자가 제출한 학술활동 결과보고서 등을 평가하며 세부평가 계획은 별도로 정함
- 평가항목 및 지표 : 세부내역 [붙임2] 참조

평가항목	평가지표	배점
연구결과의 질적 수준	결과의 질적 우수성	30
	결과의 독창성	
연구결과의 학문적 기여도	객관적 타당성의 확보	30
	학문발전의 기여 정도	
	학문적 파급 효과	
연구수행의 목표 달성	목표 달성 노력	20
	목표 수준의 도달 정도	
연구수행 과정의 합리성	연구 방법의 적합성	20
	참고 자료의 적절성	

※ 평가항목 및 지표는 별도의 세부평가 계획 수립에 따라 변경 가능

- 평가대상과제 : 2018년 학술활동 결과물 제출 대상 과제
 - ※ 연구기간 종료일로부터 2년 이내 학술활동 결과물을 제출하는 경우 결과평가 면제
- 평가결과 및 조치
 - 평가결과 '미흡', '불량' 판정 과제는 학술진흥법 등 관련 법령에 따라 참여제한(최대 5년) 등 제재조치 부과

3. 융합연구 네트워크 활동

가. 융합연구총괄센터 학술활동 성과 발표에 대한 책무

유 형	융합연구총괄센터
협의회 개최 등 개별연구팀간 교류 활동	연 4회 이상
연구 성과발표회 개최	연 1회 이상
홈페이지 운영 및 개별 연구팀 연구활동 안내	수시
HubCon 컨퍼런스, 세미나 개최	각 연 1회
융합연구동향분석 보고서 제출	연 1회

※ 연차보고서, 학술활동 결과보고서 제출 시, 책무 수행내역을 기재하여 평가

나. 씨앗형, 새싹형 과제 학술활동 성과 발표에 대한 책무

유 형	씨앗형	새싹형
협의회, 성과발표회 참여 및 융합연구총괄센터 적극협조	필수	필수
국내외 학술대회 발표	필수	필수
연구팀 주관 공개발표 및 토론회(포럼, 세미나 등) 연 1회 이상 개최	장려	필수

※ 연차보고서, 단계보고서, 학술활동 결과보고서 제출 시, 책무 수행내역을 기재하여 평가

4. 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 등)을 탑재하여야 하며, 한국연구재단의 사용 요구가 있을 경우에는 해당 학술활동 결과물을 즉시 송부하여야 함

※ 학술활동결과물이란 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 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

VII

기타 사항

1. 간접비 지급

- 다년도 과제외의 경우 신규 및 계속 과제의 간접비는 당해연도 시점의 고시율을 원칙적으로 적용
 - ※ 단년도 과제 및 '18년 이전 협약된 계속과제는 협약시점 간접비 적용비율로 지급

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 인간 대상 연구 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, IRB심의를 받도록 정해져 있음.

- '18년 학술지원사업에 선정된 연구책임자 및 공동연구원은 연구자의 연구윤리의식 제고를 위해 연구개시일로부터 3개월 이내에 한국연구재단 지정 '연구윤리 교육'을 이수하여야 함
 - ※ 단 '연구윤리 교육'을 수료한 연구자는 이수한 날로부터 3년간 유효함 (유효기간 종료 이후 연구수행 중인 경우, 재이수 필요)

문의처		
구분	담당부서	전화번호
사업 및 신청 관련 문의	연구상담센터	1544-6118
	인문사회연구지원팀	042-869-6205 042-869-6134 042-869-6206
평가 관련 문의	문화융복합단	042-869-6559
연구사업통합지원시스템(ERND), 전산장애, KRI 관련 문의	연구상담센터	1544-6118
기초학문자료센터(KRM) 관련 문의	인문사회연구총괄기획팀	042-869-6086