

2004년도

# 신진교수연구지원 신청요강

2004. 2.

한국학술진흥재단

## 개 선 사 항

항목	2003년	2004년	비고
<b>1. 지원규모</b>	○ 2,000만원 이내	○ 정액연구과제 : 500만원 이내 ○ 일반연구과제 : 500만원초과 ~ 2,000만원 이내	
<b>2. 신청</b>  - 신청자격  - 제출서류	○ 최근 5년 이내 연구업적 2편 이상 ○ 연구보조원 자격 - 학사 3,4학년생, 석사과정생, 박사과정생 ○ 연구계획서 7부 - 재단DB에 연구계획 파일첨부	○ 연구업적 제한 폐지 ○ 연구보조원 자격 - 전문학사 및 학사과정생, 석사과정, 박사과정 ○ 전면 온라인화	
<b>3. 심사</b>  - 심사절차 및 심사내용  - 심사항목	1단계 : 행정요건심사 2단계 : 연구업적 및 연구계획서 심사 3단계 : 예산배정 및 선정 1. 연구주제 (50점) - 독창성 (30점) - 학문발전공헌도 (20점) 2. 실현가능성 (50점) - 연구내용 및 방법 (25점) - 선행연구 (10점) - 연구역량 (10점) - 연구비적정성 (5점)	1단계 : 좌동 2단계 : 연구계획서 심사 3단계 : 예산배정 및 선정 1. 좌동 2. 연구계획(50점) - 연구내용 및 방법 (25점) - 선행연구 (10점) - 연구역량 (10점) - 연구비적정성 (5점)	
<b>4. 예산배분</b>	○ 기본배정(10%) ○ 신청건수(45%), 신청금액(45%) ※ 10%는 신축운용 가능	○ 기본배정 10% ○ 추세변동 40% ○ 신청현황 40% ○ 정책적고려 10%	

항목	2003년	2004년	비고
5. 연구결과 보고서제출	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구기간 종료후 6개월 이내</li> <li>※연구개시후 6개월 이내에 학술지에 게재 또는 전문학술저서로 출판된 연구결과물은 인정치 아니함</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 좌동</li> <li>- 제출방법: 온라인 제출</li> <li>- 제출자료: 전년도와 동일</li> <li>○ 연구결과보고서 미제출자에 대한 제재기간 3년 이하로 완화</li> </ul>	
6. 최종 연구 결과물제출	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구기간 종료후 2년 이내</li> </ul>	좌동	
7.연구결과 follow-up system	<p>재단 홈페이지에 과제 수행과 관련된 연구성과물(논문, 저서, 보고서, 특허, 기술, 발명, 세계인명사전 등재, 언론보도 등)을 게재하여야 함.</p>	<p>좌동</p> <p>(인력양성실적 등) 추가</p>	
8.간접연구비 지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지원방법</li> <li>- 지원기준 : 2002년도 연구비 중앙관리 실태조사 평가등급에 따라 차등적용</li> <li>- 지원비율</li> <li>A등급 : 13%</li> <li>B등급 : 10%</li> <li>C등급 : 5%</li> <li>기타기관 : 3%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지원방법</li> <li>- 지원기준 : 2003년도 연구비 중앙관리 실태조사 평가등급에 따라 차등적용</li> <li>- 지원비율</li> <li>A등급 : 15%</li> <li>B등급 : 좌동</li> <li>C등급 : 좌동</li> <li>기타기관 : 좌동</li> </ul>	

## I. 사업목적

신진교수들의 연구참여 기회 확대로 창의적 연구의욕을 고취하고 연구 역량을 극대화하며, 국제적 연구역량의 향상을 도모함

## II. 사업내용

1. 사업규모 : 9,500,000천원

### 2. 지원방향

#### 가. 창의적 연구과제 지원 강화

- 창의적 연구과제 지원을 위한 연구업적 제한 폐지

#### 나. 연구자 중심의 지원 시스템 정착

- 신청절차 전면 온라인화
- 연구계획서 작성의 자율화

#### 다. 정액연구과제 신설 및 연구비 집행의 자율화

- 연구비 지원 확대
- 연구비 집행의 자율성 부여

### 3. 지원분야 및 형태

#### 가. 지원분야 : 전 학문분야

#### 나. 지원형태 : 단독연구 (신청자격 및 요건 참조)

- ※ 편람, 사전편찬, 교재개발, 번역, 전람회, 연주회 등을 위한 과제는 지원대상에서 제외함

## 4. 지원규모 및 기간

### 가. 지원규모

1) 정액연구과제 : 500만원

※ 정액연구과제는 연구보조원, 기자재 구입, 조사·실험연구 등이 수반되지 않는 이론 중심의 연구과제로 연구자 및 연구비 관리부서는 연구비 집행정산을 생략할 수 있음.

2) 일반연구과제 : 500만원 초과 ~ 2,000만원 이내

나. 지원기간 : 1년

## Ⅲ. 신청

1. 신청방법 : 온라인 신청(재단 홈페이지⇒공지사항)

2. 신청 기간 : 2004. 3. 2(화) 09:00 ~ 3. 30(화) 18:00까지

### 3. 신청절차

#### 가. 온라인 신청 전

- 1) 소속대학 연구비중앙관리 부서와 “4. 신청자격 및 요건”의 신청자격 저촉여부 및 과제 선정 시 제반 행정관리(연구비중앙관리 등) 여부 등에 대하여 반드시 협의하여야 함
- 2) “재단 홈페이지-Login(상단 메뉴)-신청자격조회” 또는 “재단 홈페이지-공지사항-2004년도 신진교수연구지원사업 온라인 신청”를 통하여 신청자격 여부를 확인하여야 함(“4. 신청자격 및 요건” 및 “5. 연구비 신청 및 연구참여 제한”사항이 온라인으로 자동조회됨) 단, 온라인 신청일부터 확인이 가능함
- 3) “재단 홈페이지-학술연구자등록 또는 학술연구자정보”에서 개인정보(연구업적 등)를 수정하여야 함

※ 온라인 신청 중간이나 접수번호를 부여받은 다음에는 개인정보를 수정하여도 수정내용이 반영되지 않으므로 반드시 온라인 신청전에 개인정보 수정요망

- 4) "연구기기비" 신청시 동일 또는 동종 기기의 소속기관 보유 현황(구입년도, 기기명, 사양, 보유대수) 및 사유(2,000자 이내)를 온라인 신청 프로그램 안내에 따라 입력하여야 하므로 반드시 온라인 신청 전에 연구비 중앙관리 부서를 통하여 해당 기기 관련사항을 파악하여야 함
- 5) 온라인 신청시 "연구계획서("붙임 2" 참조)" 작성 파일을 동시에 탑재해야 함으로 반드시 온라인 신청 전에 "연구계획서(훈글 또는 MS워드로 작성하되, 훈글과 MS워드를 혼합하여 작성한 파일은 탑재가 불가능함)"를 작성한 후 온라인 신청하여야 함
- ※ 온라인 신청개시 3일전에 신청 입력화면을 재단 홈페이지의 공지사항에서 확인할 수 있음

#### 나. 온라인 신청(2단계 절차로 구분됨)

##### 1) 1 단계

가) 기간 : 2004. 3. 2(화) 09:00 ~ 3. 22(월) 18:00

나) 입력내용 : 온라인 신청화면 상단의 지원신청서, 연구요약, 연구 보조원 메뉴 입력

##### 2) 2 단계

가) 기간 : 2004. 3. 23(화) 09:00 ~ 3. 30(화) 18:00

나) 입력내용 : 신청연구비, 각종 사유서 등 입력, 연구계획서("붙임 2" 참조) 탑재

※ 단, 상기의 "단계별" 온라인 신청이 번거로운 경우에는 2004. 3. 23(화) 09:00부터 일괄 입력도 가능하나, 온라인 신청마감일이 가까울수록 접속자 폭주로 원활한 신청이 어려울수도 있으므로 이점 양지하시기 바람

▶ 신청연구비 중 특정 세부항목("연구참여 수당" 제외)이 전체 연구비의 70% 초과시 온라인 신청 프로그램의 안내에 따라 사유(2,000자 이내)를 입력하여야 함

▶ “연구기기비” 신청시 동일 또는 동종 기기의 소속기관 보유 현황 (구입년도, 기기명, 사양, 보유대수) 및 사유(2,000자 이내)를 온라인 신청 프로그램의 안내에 따라 입력하여야 함

▶ “온라인 신청” 및 “연구계획” 파일까지 탑재하고 접수번호를 부여 받았을 경우에 신청이 완료가 된 것이며, 접수번호가 부여되지 않은 과제는 신청한 것으로 인정하지 않음

※ 온라인 신청기간중에만 “온라인 신청” 내용 수정 및 연구계획 파일의 교체가 가능하며, 온라인 신청기간 이후에는 동 제반사항에 대한 수정이 불가하오니 온라인 신청에 신중을 기하여 주시기 바랍니다

다. 온라인 신청 후(“연구책임자”와 “연구비중앙관리 담당부서”에서 하여야 할 사항)

1) 연구책임자 : 연구비중앙관리 부서의 최종 온라인 추천 확인을 받아야 하므로 접수번호를 부여받은 후 “온라인 신청내용” 및 “연구계획서”를 출력하여 연구지원업무 담당부서에 제출(소속기관의 접수마감일이 재단의 접수마감일과 상이할 수 있으므로 유의하시기 바랍니다)하여야 함

2) 연구비중앙관리 담당부서 : 재단 홈페이지에 접속하여 신청현황, 신청자격 적격 여부(“4. 신청자격 및 요건”)등과 연구책임자가 제출한 “온라인 신청내용” 및 “연구계획서”를 확인하여 최종 신청과제를 반드시 2004년 3월 31일 18:00까지 확정 입력하고 신청과제 목록을 출력하여 보관하여야 함.

※ 기타 사항은 FAQ 참조

#### 4. 신청자격 및 요건

○ 학술진흥법 시행령 제5조의 규정에 해당하는 연구자 중 최초 대학교원 임용 5년 이내인 국내대학의 소속교원

※ 임용기간 산정기준은 온라인 신청마감일 현재까지 전임교원 임용 기간임 (타교 전임 경력포함)

- 대학 정원의 학교의 공식 절차에 의해 전임강사 이상의 대우로 임용된 교원(기금교수, 계약교수 등 포함)도 신청이 가능하나 반드시 추천여부를 소속기관 연구지원업무 담당부서와 협의 후 신청하시고, 선정시에는 신청기관에서 연구결과보고서 제출까지 연구비 및 연구과제를 관리하여야 함 (타 대학으로 소속 변경시 관리지침 준용)

## 5. 연구비 신청 및 연구참여 제한

### 가. 연구비 신청 제한

- 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비를 지원받고 해당 연구과제의 당초 결과보고서 제출기한이 경과하였음에도 온라인 신청마감일 현재까지 결과보고서를 제출하지 아니한 연구책임자 및 공동연구원
- 학술진흥법시행령 제12조 규정에 의하여 연구비의 지급 중지 또는 회수 조치를 통보를 받고 온라인 신청마감일 현재 제재기한이 경과되지 아니한 연구자
- 온라인 신청마감일 현재 연구결과 논문평가에서 D급으로 평가된 후 5년이 경과되지 아니하였거나, C급으로 평가된 후 3년이 경과되지 아니한 연구책임자 및 공동연구원 (단, 1999년 이전 지원과제는 D급으로 평가된 후 3년이 경과되지 아니하였거나 C급으로 평가된 후 1년이 경과되지 아니한 연구책임자 및 공동연구원)
- 재단의 대학교수해외방문연구지원사업 및 해외한국학지원사업의 강의파견 수혜자 중 연구기간(지원기간)이 중복되는 연구자
- 신진교수연구과제지원사업으로 수혜받은 연구자

### 나. 연구참여 제한

- 본 신진교수연구지원사업 내에서는 1인이 1과제에 한하여 참여할 수 있음
- 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비는 1인이 연 2과제까지 지원받



을 수 있으나, 그 중 연구책임자로 참여할 수 있는 과제는 1과제로 한정함. 단, 현재 수행하고 있는 계속과제 중 연구기간 만료일이 2004. 12. 31 이후인 과제는 연간 연구참여 제한 과제수에 포함되며, 교육인적자원부의 교육정책개발 연구과제 및 재단의 대학교육과정개발연구지원사업 등을 수행하는 경우에는 연구 참여 제한 과제수에 포함되지 않음

- ※ 교육인적자원부 두뇌한국(BK)21사업(지역대학육성분야사업 제외) 참여자는 재단 연구지원사업에 1인이 1과제에 한하여 연구책임자 또는 공동연구자로 참여할 수 있음
- ※ 신청과제에 교육인적자원부 및 재단 연구비 지원과제의 연구결과보고서 미 제출자가 포함된 경우에는 최종 선정에서 제외함.

## IV. 심사 및 선정

### 1. 심사 및 선정

#### 가. 심사절차

구 분	심 사 내 용	비 고
1 단계심사(요건심사)	신청자격 여부	재단
2 단계심사(전공심사)	연구계획서 심사	패널심사단
3 단계심사(종합심의)	예산배정, 선정기준 확정	재단, 교육부

#### 나. 심사방법 및 내용

##### 1) 제 1 단계 심사 (요건심사)

- 심사방법 : 심사시스템에 의한 확인 심사
- 심사내용 : 신청요강에 의한 요건 저촉여부 등 검토

##### 2) 제 2 단계 심사(전공심사)

- 심사방법 : 패널심사
  - 패널구성방법 : 재단의 위원회와 심사자 Pool를 중심으로 세부분야별 패널을 구성하며 필요시 외부전문가를 충원함

- 패널별 심사위원 : 패널별 5명 내외

- 패널별 과제수 : 15과제 내외

※ 심사자에게 공정한 심사의 책무 등을 서약받아 심사자의 책임성 고취

○ 심사내용

- 연구주제(50점) : 독창성, 학문발전의 공헌도

- 연구계획(50점) : 연구내용 및 방법, 선행연구, 연구역량, 연구비  
적정성

※ 최종점수 산출은 표준점수제에 의함

○ 심사항목 및 배점 : 6개항목 100점

구분	심사항목	측정지표	심사내용
연구주제 (50)	독창성 (30)	연구주제의 창의성	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지금까지 연구되지 않았던 주제인가</li> <li>○ 새로운 지식 또는 이해를 창출하는가</li> <li>○ 새로운 해석이나 적용을 가능하게 하는가</li> </ul>
		연구방법의 창의성	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 독창적인 연구 방법론을 모색하는가</li> <li>○ 새로운 자료수집 방법(도구)을 시도하는가</li> <li>○ 새로운 분석 기법을 활용하는가</li> </ul>
	학문발전 공헌도 (20)	학문적 가치	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기존의 이론을 발전시키는가</li> <li>○ 기존의 연구 방법론을 발전시키는가</li> </ul>
		학문의 균형발전	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 희귀한 학문분야의 연구활성화에 기여하는가</li> <li>○ 소외된 학문분야의 연구활성화에 기여하는가</li> </ul>
		학문의 파급효과	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 많은 후속 연구를 파생할 수 있는가</li> <li>○ 학문적 담론을 활성화하는가</li> <li>○ 연구 결과가 교육에 환류될 가능성이 높은가</li> </ul>
연구계획 (50)	연구 내용 및 방법 (25)	연구내용의 적절성	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구내용 범위가 적절한가</li> <li>○ 연구되어야 할 핵심적인 내용들을 포괄하는가</li> <li>○ 포함된 내용들은 연구목적 달성에 필수적인 것들인가</li> </ul>
		연구방법의 타당성	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구문제 해결에 적합한 접근방법인가</li> <li>○ 자료수집 방법은 적절한가</li> <li>○ 자료분석(실험 또는 이론계산) 및 결과해석 방법은 적절한가</li> </ul>
		실행계획의 구체성	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구 추진과정이 구체적으로 계획되어 있는가</li> <li>○ 자료수집, 분석, 해석 방법과 도구가 구체적으로 기술되어 있는가</li> </ul>
	선행연구 (10)	선행연구의 검토	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 중요한 선행연구들이 빠짐없이 검토되었는가 분석되었는가</li> </ul>
		인용 및 참고문헌	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 참고문헌이 정확하게 제시되어 있는가</li> </ul>
	연구역량 (10)	연구실적 및 능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구과제를 수행할 수 있는 연구업적이 축적되어 있는가</li> <li>○ 연구과제를 수행할 수 있는 학문적 전문성이 있는가</li> </ul>
	연구비 적정성 (5)	연구목표 대비 연구비 규모	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 각 항목별로 조정 액수를 쓰고, 그 일치 정도를 비율로 환산한다.</li> <li>※ 연구비 조정 감점방법: 신청액 대비 조정을 10%마다 5점 만점에 1점 비율 감점 적용</li> </ul>

### 3) 제 3 단계 심사(종합심사)

#### ○ 심사내용

##### - 예산배정 확정

- 인문·사회분야 : 30억원(기초학문지원)
- 자연분야 : 65억원(심사평가운영비 포함)

##### - 세부분야별 배정

※ 기본배정 10%, 해당분야 추세변동 40%, 당해연도 신청현황 40%(심사과제수 대비 50%, 심사조정금액 대비 50%) 비율 세부 분야별 배정. 전체 예산의 10%는 정책적 고려예산으로 배정함

##### - 선정기준 확정

재단 홈페이지를 통해 일정기간 선정과제를 공개하여 여타 연구비 지원 프로그램과의 중복지원을 방지함

## V. 연구비 지급 및 관리

### 1. 연구비 지급

가. 지급방법 : 연구책임자의 소속 기관장을 경유하여 지급

나. 지급시기 : 지원과제 확정 후 지원결정 연구비 지급

다. 연구비사용 : 연구책임자의 소속기관은 과제별 협약 체결후 연구비를 집행하여야 함

### 2. 연구비 관리

○ 연구비는 연구자 소속기관장이 중앙관리하여야 함

단, 아래 사항에 해당될 경우 연구비의 전부 또는 일부를 회수함

- 연구비를 지급목적에 위반하여 사용한 때
- 연구비의 지급목적이 달성될 수 없다고 인정될 때
- 허위사실 기타 부정행위에 의하여 연구비를 지급 받았을 때
- 연구진행상황보고를 하지 아니하거나 허위로 하였을 때
- 연구기간 종료 후 6개월 이내 연구결과보고서를 제출하지 아니하거나 허위(표절 등)로 하였을 때
- 기타 연구자가 연구 수행에 있어서 연구과제 관리지침(연구계획서 포함) 내용을 크게 위반하였을 때

## VI. 보고서 제출 및 평가

### 1. 연구중간 발표

가. 발표시기 : 연구개시 후 연구결과보고서 제출일까지

나. 발표방법 : 발표형식은 제한없음(학회, 대학자체의 학술대회, 심포지움, 워크샵, 세미나, 사이버토론 등)

※ 연구자는 중간발표보고서를 결과보고서 제출시 첨부하여야 함

### 2. 결과보고서 제출 및 평가

#### 가. 연구결과보고서 제출

1) 제출시기 : 연구기간 종료 후 6개월 이내

2) 제출방법 : 온라인으로 제출

3) 제출자료

가. 중간발표보고서

나. 연구결과 개요보고서 (연구비집행 정산내역 포함) 1부

다. 연구결과보고서

라. 연구요약문(국·영문)

※ 정액과제는 결과보고서 제출시 연구비집행 정산을 생략함

※ 국문 연구요약문은 연구결과물의 내용을 일반인이 이해할 수 있는 언어로 작성하여 제출

4) 연구결과보고서 미제출자에 대한 관리

당초 연구기간 종료 후 6개월 이내에 ‘연구결과보고서’를 제출하지 않을 경우에는 연구비를 환수하고 향후 2년간 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비(대학교수해외방문연구지원사업 포함) 신청을 제한함

연구결과 보고서를 제출하지 않거나 허위 및 표절 등을 한 연구자에 대하여는 재단 관리지침 및 협약에 의거한 제재 및 재단 홈페이지를 통한 명단 공개 등의 조치를 취함.

나. 최종연구결과물(게재 논문 또는 저서) 제출

1) 최종연구결과물 제출에 대한 책무

최종연구결과물은 국내·외 전문학술지에 게재 또는 전문 학술저서로 출판하여야 함

전 학문분야
- 한국학술진흥재단 등재(후보)학술지
- 국제적 수준(A&HCI급, SSCI급, SCI급) 학술지
- 전문학술저서

2) 최종연구결과물 제출시기 : 연구기간 종료 후 2년 이내

※ 연구개시 후 6개월 이내에 게재 또는 출판된 연구결과물은 인정하지 아니함

3) 최종연구결과물을 학술지에 게재 또는 저서로 출판할 경우 아래와 같이 표기하여야 함

- 국문표기 : “이 논문은 2004년도 한국학술진흥재단의 지원에 의하여 연구되었음 (KRF-2004-003-○○○○○○).”

- 영문표기 : “This work was supported by Korea Research Foundation Grant (KRF-2004-003-○○○○○○○).”

※ 재단이 아닌 다른 연구비 지원기관의 일부 보조표기 또는 병기는 인정하지 않음

#### 4) 최종 연구결과물 미제출자에 대한 관리

- 최종 연구결과물을 국내·외 학술지에 게재하지 아니하였거나 학술저서로 출판하지 아니한 경우에는 미게재 사유서를 제출하여야 함
  - 미게재 사유가 합당하지 않을 시는 논문평가결과 D등급과 동일 적용함
  - 미게재 사유가 합당한 경우에는 재단의 소정 평가절차에 따라 평가를 실시하여 평가결과 통과된 과제는 가능한 학술지에 게재를 권장하고 C, D등급으로 평가된 과제의 연구자에 대하여는 교육인적자원부 학술연구비 및 재단연구비(대학교수해외방문연구지원 포함) 지원을 일정기간(C급 3년, D급 5년) 제한함
  - 당초 계획된 연구결과물의 미도출로 논문게재가 불가능한 경우는 연구과정 및 결과를 제출받아 성실성과 적합성을 별도로 평가함

#### 다. 연구결과 사후 관리

- 연구결과논문은 데이터베이스화하여 활용함
  - 연구결과물의 원문정보서비스(Full-text service) 실시
  - 연구현황, 통계 등의 제공
- 「산업교육진흥및산학협력촉진에관한법률」 과 「기술이전촉진법」에 의해 국공립대학 소속 교수의 직무발명 관련 산업재산권은 ‘산학협력단’ 또는 ‘기술이전전담조직’의 소유로 함
- 사립대학 소속 연구책임자가 참여한 연구과제에 의해 취득한 산업재산권도 소속대학의 산학협력단 또는 법인이 소유
  - 연구책임자 등 연구원에 대한 보상은 산학협력단 또는 학교법인의 내규에 따라 처리함

- 연구결과 논문 또는 저서 등에 관한 저작권은 소속기관 산학협력단 또는 학교법인이 소유하는 것을 원칙으로 함

#### 라. 연구성과 Follow-up 시스템

- 연구자는 연구진행부터 최종연구결과물 제출 후에라도 재단 홈페이지에 과제 수행과 관련된 연구성과물(논문, 저서, 보고서, 특허, 기술, 발명, 세제인명사전 등재, 언론보도, 인력양성실적 등)을 게재하여야 함

## VII. 간접연구비 지원

1. 지원대상 : 선정과제 연구책임자의 소속대학(교) 및 학술단체 등
2. 지원기준
  - 2003년도 연구비중앙관리 실태조사 평가등급에 따라 차등적용 지원
3. 지원비율
  - A등급 기관 : 지원결정 연구비의 15% 지원
  - B등급 기관 : 지원결정 연구비의 10% 지원
  - C등급 기관 : 지원결정 연구비의 5% 지원
  - 기타 기관 : 지원결정 연구비의 3% 지원
4. 지원시기 : 지원결정 연구비 지원시 일괄 지급

## VIII. 슈퍼컴퓨터 활용 안내

우리재단에서는 한국과학기술정보연구원(이하:KISTI)과의 “학술활동 공동지원에 관한 협정”을 체결하여 재단의 연구과정 수행자가 슈퍼컴퓨터를 활용하여 연구를 수행하고자 하는 경우에 KISTI가 보유하고 있는 슈퍼컴퓨터의 일정자원량 한도 내에서 무상으로 사용하도록 하고 있습니다.

### 1. 해당분야

- 슈퍼컴퓨터 응용계산을 필요로 한 학문분야

### 2. 신청 및 활용방법

- 온라인 신청시 슈퍼컴퓨터 활용여부를 입력하고 지원과제로 선정되면 재단에서 송부한 슈퍼컴퓨터 활용계획서를 작성하여 재단에 제출함
- 재단은 활용계획서를 KISTI에 송부하고 KISTI에서 연구책임자와의 접촉을 통하여 사용량 등 구체적인 사항을 협의하여 슈퍼컴퓨터를 사용할 수 있음.  
※슈퍼컴퓨터 활용여부와 과제선정 여부는 무관함

### 문 의 처

(137-170) 서울특별시 서초구 염곡동 304번지

한국학술진흥재단 연구지원 1팀

TEL (02)3460-5574~7 FAX (02)3460-5580



**【붙임 1】**

**【 연구비 산정 · 집행기준표 】**

항목	세부항목	산정 · 집행기준
① 인건비	<b>· 연구참여 수당</b> - 연구보조원 수당 연구에 참여하는 전문학사·학사·석사 및 박사과정생	-전문학사과정생, 학사과정생 : 연 240만원 이내/1인당 (월 20만원) -석사과정생 : 연 480만원 이내/1인당(월 40만원) -박사과정생 : 연 720만원 이내/1인당(월 60만원) *교육인적자원부 및 재단에서 인건비성 경비를 받는자 및 기타 소속기관에서 인건비를 받는자는 제외
	<b>· 연구활동비</b> 연구책임자 또는 공동연구원의 연구활동에 관련되는 경비	-연 300만원 이내/1인당 이내
② 연구활동경비	<b>· 연구회의비</b> 연구 수행에 필요한 국내외 전문가 초청자문료, 세미나 개최, 국내외 정보D/B 네트워크(DNS)사용료, 해외기술정보 수집비, 평가회의비 등	-실제 소요액
	<b>· 여비</b> 연구과제를 수행하는데 필요한 국내외출장비, 현지교통비, 시내출장비로서 실제 소요경비	-국내여비는 연구책임자, 공동연구원, 연구보조원의 여비로서 출장일수, 인원, 회수를 최소한으로 계상 -국외여비는 연구와 직접 관련 있는 자료수집 등으로 당초 계획에 따른 최소액 인정(왕복항공료와 1개월 이내 체재비)
	<b>· 유인물비(인쇄비, 수용비)</b> 연구 수행에 관련된 인쇄, OHP 복사, 슬라이드 제작, 사진 현상, 자료복사 등에 필요한 경비	-유인물비와 공공요금은 실제 소요액으로 정산
	<b>· 공공요금 등 잡비</b> 연구수행에서 발생하는 우편, 전화요금 등 공공요금, 제세공과금, 보험금, 각종 수수료 등	
	<b>· 조사연구비</b> 현지조사시 여론조사 등 조사연구에 반드시 필요한 경비(조사활동에 소요되는 여비 포함)	-조사연구가 필요한 분야에 한함
<b>· 문헌연구비</b> 연구수행에 필요한 각종자료(도서, 출판물등)	-정확한 산출기준에 의하여 산정된 금액	
③ 직접성경비	<b>· 재료구입비</b> 연구 수행에 필요한 각종 재료 및 내용년수 2년 이하인 시약, 기구, 소모성재료, 부품 등의 구입과 시험분석에 필요한 경비	-정확한 산출기준에 의하여 산정된 금액 -국산 공급 가능한 경우 국산품 사용
	<b>· 장비사용료(임차료)</b> 연구수행상 필요한 연구기자재(장비,기기)의 사용료, 분석료, 시험료 및 전산처리비(컴퓨터 사용료)	-대내·외 보유기관의 사용료 기준에 따라 산정된 금액
	<b>· 연구기기비</b> 2년 이상의 내용년수를 갖는 비소모성 유형 자산으로 물건의 형질 및 형상이 변하지 않고 장기간 사용할 수 있는 기기, 장비(전산장비, S/W포함)와 부수기자재(개인용 PC 및 프린터의 구입은 인정하지 않음)	-품목, 규격 등 명시하여 계상된 금액 -국산 공급 가능한 경우 국산품 사용 -실제 소요액
	<b>· 논문게재료 및 연구결과 홍보비(특허출원비)</b>	-연구결과의 발표에 필요한 실제 소요액 (교육부 및 재단으로부터 지원 받은 과제에 한함)

- ※ 연구보조원은 연구책임자 책임하에 일정기간 연구에 전념하도록 하며, 협약당시 자격기준을 연구 종료시까지 적용함
- ※ “여비”의 산정은 공무원 여비규정을 적용하여 산정함
- ※ “연구기기비” 신청시에는 해당 기기의 소속기관 보유현황 및 사유를 온라인 신청시 입력
- ※ 연구비 신청시에 특정 세부항목(“연구참여 수당” 제외)이 전체연구비의 70%초과시는 사유를 온라인 신청시 입력

【붙임 2】

# 연구 계획서

(사업명 : 신진교수연구지원사업)

연구과제명	국 문	
	영 문	

☞ 연구과제명은 반드시 온라인 신청시 입력한 과제명과 동일하여야 함.

## I. 연구계획

### □ 연구계획

※ 연구계획은 “심사항목” 및 “측정지표”를 참조하여 자유형식으로 반드시 총 15페이지 이내(“참고문헌”도 페이지 수에 포함)로 작성하십시오.

☞ 본 과제의 심사는 무기명심사(Blind Test)로 진행됩니다. 심사의 공정성을 기하기 위하여 신청자의 인적사항을 알아볼 수 있는 사항은 기재하지 마시기 바라며, 기재시에는 심사에서 불이익을 받을 수 있습니다.

## Ⅱ. 연구수행계획

### 1. 연구추진계획

년 월 일	연구수행내용	비고
2004. 7		
8		
9		
10		
11		
12		
2005. 1		
2		
3		
4		
5		
6		