

2004년도  
선도연구자 지원사업 신청요강

2004. 2

한국학술진흥재단

## 개 선 사 항

항목	2003년	2004년	비고
1. 지원방향		○ 연구와 교육의 연계 강화 - Future Korea 사업과 연계함	
2. 지원규모	○ 신청연구비 제한 없음	좌동 - 연구비 규모별 지원	
2. 지원기간	○ 1년원칙  (다년과제인 경우 매년 연구 수행실적과 차년도 연구계획서 평가 실시)	○ 1년을 원칙으로 함 - 필요한 경우 3년까지 인정 (다년과제는 매년 중간보고서만 평가하여 지원여부를 결정함)	
3. 신청 - 신청자격	○ 최근 5년이내 연구업적  - 인문사회분야: 2편 - 자연과학분야: 3편	좌동  재단등재(후보)학술지도 인정	
- 제출서류	○ 연구계획서7부 (다년과제는 수행실적 포함) ○ 재단DB에 연구계획 파일첨부	○ 모든 신청서류 온라인 신청화	연구지원 Digital화 Paperless 연구행정
4. 심사 - 심사절차 및 심사내용	1단계: 행정요건심사 2단계: 연구업적 및 연구계획서 심사 3단계: 연구비조정 및 선정	1단계: 좌동 2단계: 좌동 3단계: 면담심사 4단계: 좌동	
- 심사항목	1. 연구주제 (50점) - 독창성 (30점) - 학문발전공헌도 (20점) 2. 실현가능성 (50점) - 연구내용 및 방법 (25점) - 선행연구 (10점) - 연구역량 (10점) - 연구비적정성 (5점)  ※ 다년과제의 경우 매년도 수행실적평가 후 <u>패널별</u> 상위 30%과제 5% 가산점 부여	1. 좌동  2. 연구계획 (50점) 좌동  ※ 기존('03년도 이전)다년과제의 경우 전년도와 동일 ※ '04년도 신규다년과제 지원비율은 예산의 10%범위 내외로 함	

항목	2003년	2004년	비고
5. 예산배분	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기본배정(10%)</li> <li>○ 신청건수(45%), 신청금액(45%)</li> <li>※ 학문분야의 형평성을 고려하여 배정예산의 10%범위 내에서 조정 가능</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기본배정 10%</li> <li>○ 추세변동 40%</li> <li>○ 신청현황 40%</li> <li>○ 정책적고려 10%</li> </ul>	
6. 연구결과 보고서제출	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구기간 종료후 6개월 이내</li> <li>※ 연구개시후 6개월 이내에 학술지에 게재 또는 전문학 술저서로 출판된 연구결과물 은 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 대 한 제재기간 3년 이하로 완화</li> </ul>	
7. 최종 연구 결과물제출	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구기간 종료후 2년 이내</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>좌동</li> <li>○ 연구결과물 게재학술지에 재단 등재(후보)학술지포함</li> </ul>	
8. 연구결과 follow-up system	<p>재단 홈페이지에 과제 수행과 관련된 연구성과물(논문, 저서, 보고서, 특허, 기술, 발명, 세계 인명사전 등재, 언론보도 등)을 게재하여야 함.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>좌동</li> <li>(인력양성실적 등) 추가</li> </ul>	
9. 간접연구비 지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지원방법</li> <li>- 지원기준: 2002년도 연구 비 중앙관리 실태조사 평 가등급에 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 평가등급 에 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

- 우수한 연구자의 창의적인 연구과제를 지원하여 선도적 지식생산의 기틀을 마련하고 연구의 질을 국제적 수준으로 항상 시킴으로써 국가사회발전과 학문의 발전을 도모함
- 연구와 교육과의 연계를 통하여 우수한 학문후속세대를 양성함

## II. 사업내용

1. 사업규모: 23,300 백만원

### 2. 지원방향

#### 가. 창의적 연구과제 지원 강화

- 창의성 심사항목의 배점 비중을 많이 둠

#### 나. 연구와 교육의 연계강화

- 연구결과를 강의 등 교육에 적극 활용을 유도함

#### 다. 정책지원방식과 집중지원방식의 탄력적 운영

- 정책연구과제, 일반연구과제, 대형연구과제로 구분 지원

#### 라. 연구비 규모별 경쟁지원

#### 마. 연구비 집행자율성 부여 및 정산 간소화

#### 바. 연구자 중심의 지원시스템 정착

- 신청서 온라인화
- 자격 최소화 및 신청의 간소화

### 3. 지원분야 및 형태

가. 지원분야: 전 학문분야

나. 지원형태: 단독연구

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

※ *Future Korea* 사업과 연계 신청이 가능하며, 이 경우 아래 신청안내를 참조하여 신청하시기 바랍니다.

<b><i>Future Korea</i> 사업 신청 안내</b>
-------------------------------------

선도연구자지원 사업의 선정과제 중 수행된 연구 내용을 초·중·고등학생들이 이해할 수 있는 교육 내용으로 가공 및 변환하여 현장에서 교육하고자하는 과제에 대해서 추가 지원할 예정이오니, "**Future Korea 사업신청요강**" 을 참고하신 후 본 사업 과제 신청시 추가하여 신청해 주시기 바랍니다

- ※ 선도연구자지원 신청 과제의 연구기간이 1년인 과제에 한하여 지원함
- ※ "Future Korea" 지원 과제는 교육인적자원부 및 재단의 타 연구사업 참여 제한 과제수에 포함되지 않음

### 4. 지원규모 및 기간

가. 지원규모

구 분	인문·사회계열	자연계열
정액연구과제	500만원 이하	500만원 이하
일반연구과제	500만원 초과-2,000만원 이하	500만원 초과-3,000만원 이하
대형연구과제	2,000만원 초과	3,000만원 초과

- ※ 과제유형별 금액은 전체연구기간 신청 총액기준임
- ※ 정액연구과제는 연구보조원, 기자재구입, 조사·실험연구 등이 수반되지 않는 이론중심의 연구과제로 연구자 및 연구관리부서는 연구비집행 정산을 생략 할 수 있음
- ※ 신청액 상한은 없으나 연구비 규모에 따라 심사를 강화함(면담심사 추가 등)

나. 지원기간: 1년을 원칙으로 함

- ※ 3년 이내의 다년과제 신청을 인정하되 심사를 강화함
- ※ 2004년도 다년과제 신규진입은 지원예산의 10% 범위 내외로 함(단, 2003년도 선정 다년과제 미 포함)
- ※ 다년과제는 매년 중간보고서를 받아 평가를 하여 계속지원 여부를 결정함
- ※ 2002년도 2003년도 다년과제는 신규과제와 동일한 기준에 의하여 심사하되, 중간보고서 평가결과 학문분야별 상위 30%이내 과제에 대해서는 연구계획서 전공심사 점수의 5%에 해당하는 가산점을 부여함
- ※ 2002년도 선정과제 중 2003년도에 2년차로 신청하여 지원 중단된 과제를 신규과제로 신청할 수 있으며 2002년도 수행실적(붙임 4)을 연구계획서에 포함 작성하여 신청한 경우에는 전공심사시 참고하도록 함

### Ⅲ. 신청

1. 신청 방법: 재단 홈페이지 "온라인 신청" ⇒ "선도연구자지원" 온라인 신청프로그램에 접속하여 신청 및 파일탑재 함

※ 온라인 신청 3일 전 신청방법 안내 화면 공지예정임

2. 신청기간: 2004. 7. 1(목) ~ 7.29(목) 18:00까지

#### 3. 온라인 신청절차

##### 가. 온라인 신청 전

- 1) 우리 재단 홈페이지 「학술연구자등록」에서 본인의 정보(연구업적 등)를 입력, 수정하여야 함
- 2) 홈페이지 Login 후 "신청자격조회"에서(신청자격, 연구비신청 제한, 연구참여 제한 참조)신청자격 적격 여부를 직접 확인하여야함
- 3) 온라인 신청시 연구계획 작성 파일을 동시에 탑재하여야 하므로 온라인 신청 전에 한글 또는 MS워드 중 1개를 선택하여 재단 소정 양식으로 미리 작성 하여야함

- 4) 대학 및 정부출연 연구기관 소속 연구자가 학술단체(학회 등) 회원자격으로의 연구비 신청은 제한함 단, 부득이 신청하여야 할 경우에는 사전에 해당 학술단체의 동의를 받아야 함(온라인 신청시 그 사유를 입력하여야 함)
- 5) 시간강사는 연구지원 신청기관을 정하여 연구지원 중앙관리부서와 연구비 신청과 선정 후 지원 관리에 관한 사항을 충분히 협의하여 신청과 선정 후 원활한 행정 지원을 받을 수 있도록 하여야 함
- 6) "연구기기비" 신청시 동일 또는 동종 기기의 소속기관 보유 현황(구입년도, 기기명, 기기사양, 보유수량)을 연구지원 중앙관리 부서를 통하여 파악하여 온라인 신청시 입력할 수 있도록 준비하여야 함

## 나. 온라인 신청

- 1) 연구지원 신청에 결격사유가 없는 연구자로 신청기간 내에 "온라인 신청사항"을 입력하고, "연구계획서" 파일을 다음의 안내에 따라 관련 신청서식을 작성하여 탑재하여야 하며, 파일 탑재 후 파일탑재결과(PDF file) 확인과 아울러 접수번호를 확인바람 (접수번호는 파일탑재 후에 만 볼 수 있음)

<b>신청 서식 안내</b>
-----------------

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구계획서 서식: "붙임 2" 참조(공통서식임)</li> <li>○ 중간보고서 서식: "붙임 3" 참조(2003년도 선정 다년과제에 한하여 제출함)</li> <li>○ 연구수행실적 서식: "붙임 4" 참조(2003년도 지원이 중단된 다년과제에 한함)</li> </ul> |
|---|

- 2) 대학 및 정부출연 연구기관 소속 연구자가 학술단체(학회 등)를 통한 연구비 신청은 제한함 부득이 신청하는 경우는 그 사유를 입력하여야 함
- 3) 대표업적은 "Ⅲ-5. 신청자격"에 해당하는 가장 우수한 논문을 인문·사회·예술·체육계열은 2편, 자연계열을 3편만 선택함
- 4) "연구기기비" 신청시 동일 또는 동종 기기의 소속기관 보유 현황(기기명, 기기 사양, 구입년도, 보유수량) 및 사유를 온라인 신청 프로그램에서 입력하여야 함
- 5) 연구비 산출시 특정 세부항목(연구참여 수당 제외)이 전체 연구비의 70%를 초과할 경우 타당한 사유를 온라인 프로그램에서 입력하여야 함
- 6) 학술단체를 통하여 연구비를 신청하는 경우에는 연구기기 및 학술문헌 신청은 원칙적으로 허용하지 않으나 부득이 신청하여야 할 경우 활용계획(비치 장소 포함)을 온라인 신청 프로그램에서 입력하여야 함

- ※ 온라인 신청기간 중에는 입력한 신청내용과 계획서 수정파일의 교체가 가능하나 신청기간 종료 후에는 불가하니 신중을 기하시기 바람
- ※ 온라인 신청마감일에는 접속자 폭주로 원활한 신청을 할 수가 없으니 사전에 면밀한 계획을 세워서 신청기간 초기에 신청을 하여 주시기 바람
- ※ 기한 내 미 탑재시에는 신청을 포기한 것으로 처리함
- ※ 확인 결과 파일 이상이 있는 경우에는 학술정보팀 02-3460-5538로 연락함

#### 다. 온라인 신청 후

##### 1) 연구자

- 접수번호를 부여받은 후 입력내용(계획서 포함) 1부를 출력하여 연구비 중앙관리 부서에 제출

##### 2) 중앙관리부서

- 신청자 소속기관의 중앙관리 부서는 신청자로부터 신청 입력내용(계획서 포함) 1부를 제출 받고, **2003. 7.30(금)18:00**까지 온라인 신청을 확인하여야 함 확인되지 않은 과제는 신청과제로 인정하지 않음
- 해당 중앙관리부서는 제출 받은 입력내용(계획서 포함) 1부와 신청자 명부를 출력 보관함

#### 4. 신청자격: 학술진흥법 시행령 제5조에 해당하는 자로서 다음과 같은 연구실적이 있는 연구자에 한함

- 1999년 1월 1일부터 온라인신청 마감일 현재까지 재단 등재(후보)학술지, 국제학술지(A&HCI급·SSCI급·SCI급(SCI 및 SCIE 등)) 게재논문, 등록 완료된 외국특허 또는 전문학술 저서(학술적 가치가 있는 역서 포함)등의 연구 실적이
  - 인문·사회·예술·체육계열: 2편 이상인 연구자
  - 자연계열: 3편이상인 연구자
- ※ 단독 저서 및 역서는 연구실적 2편으로, 공동 저서 및 역서는 연구실적 1편으로 산정함
- ※ 단, 재단 등재(후보)학술지 또는 SCI급 등의 국제학술지에 게재하기 어려운 특수한 분야는 심사시 참고할 만한 소명서를 연구지원 신청시 제출하여야 함



※ 학술진흥법 시행령 제 5조는 아래와 같습니다

제5조 (지급대상) 연구비의 지급대상은 다음 각호와 같다

1. 국내외의 대학(대학부설연구소를 포함한다) 또는 그 소속교원
2. 국내외의 학술연구기관·단체 또는 그 소속연구원
3. 대한민국학술원법 제13조 및 대한민국예술원법 제12조의 규정에 의하여 학술·예술활동을 지원받는 과학자·예술가 또는 그 단체
4. 대학의 시간강사
5. 박사학위가 있는 자로서 대학에서 연수중인 자
6. 기타 학술연구를 위하여 교육인적자원부장관이 필요하다고 인정하는 자

※ 연구보조원은 연구자 책임하에 일정기간 연구에 전념하도록 하며, 협약당시 자격기준을 연구 종료시까지 적용함(연구기간 중 신분 변동시에도 보조원으로 인정)

## 5. 연구비 신청 및 연구참여 제한

### 가. 연구비 신청 제한

- 1) 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비를 지원 받고 연구기간 종료 후 6개월내 결과보고 미 제출자, 당초 최종결과보고서 제출기한이 경과하였음에도 온라인 신청마감일 현재까지 결과보고서를 제출하지 아니한 연구책임자 및 공동연구원
- 2) 학술진흥법시행령 제12조 규정에 의하여 연구비의 지급 중지 또는 회수 조치를 통보 받은 날로부터 온라인 신청마감일 현재 제재기한이 경과되지 아니한 연구자
- 3) 온라인 신청마감일 현재 연구결과 논문평가에서 최하위 등급(D급)으로 평가된 후 3년이 경과되지 아니하였거나 C급으로 평가된 후 1년이 경과되지 아니한 연구책임자 및 공동연구원 (단, 2000년 이후 지원과제는 D급으로 평가된 후 5년이 경과되지 아니하였거나 C급으로 평가된 후 3년이 경과되지 아니한 연구책임자 및 공동연구원)
- 4) 재단의 2004년도 대학교수해외방문연구지원사업 및 해외한국학지원사업 수혜자 중 연구기간(지원기간)이 중복되는 자
- 5) 대학 및 정부출연연구기관에 소속된 자는 학술단체 회원자격으로 연구비 신청을 제한함

※ 대학소속의 전임교원이 학회 등 학술단체를 통하여 신청할 경우 사유서를 제출하여야 하며, 사유서에는 다음사항이 포함되어야 함

- 학술단체를 통하여 신청 및 연구해야만 하는 사유
- 기자재 구입은 원칙적으로 허용하지 않으며, 부득이 기자재(학술문헌 포함)를 구입하여야 할 경우 구입 기자재의 설치장소, 사용계획, 연구종료 후 활용계획서를 함께 제출하여야 함

#### 나. 연구 참여 제한

- 1) 본 선도연구자 지원사업 내에서는 1인이 1과제에 한하여 참여할 수 있음
- 2) 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비는 1인이 연 2과제까지 지원 받을 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 교육정책 개발 연구과제 등을 수행한 경우는 연구참여 제한 과제수에 포함되지 않음

※ 교육인적자원부 두뇌한국(BK)21사업 참여자(지역대학육성분야사업 제외)는 재단 연구지원사업에 1인이 1과제에 한하여 연구책임자 또는 공동연구자로 참여할 수 있음

※ 연구 신청 참여자 중 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비 지원과제의 연구결과보고서 미제출자가 포함된 연구과제는 최종선정에서 제외함

### IV. 심사 및 선정

#### 1. 심사절차

구 분		심 사 내 용	비 고
1 단계	요건심사	신청자격 여부	재단
2 단계	전공심사	연구계획서 심사	전공 및 면담 심사단
3 단계	면담심사	연구계획의 타당성 등 심사	
4 단계	종합심사	예산배정, 선정기준 확정	재단, 교육부

## 2. 심사방법 및 내용

### 가. 제 1 단계 심사 (요건심사)

- 1) 심사방법: 전산시스템에 의한 확인 심사
- 2) 심사내용: 신청요강에 의한 신청자격 및 요건 저촉여부 등

### 나. 제 2 단계 심사 (전공심사)

- 1) 심사방법: 패널심사
- 2) 심사내용
  - 연구주제(50점): 독창성 및 학문발전의 공헌도
  - 연구계획(50점): 연구내용 및 방법, 선행연구, 연구역량, 연구비 적정성
- 3) 심사항목 및 배점: 6개 항목 100점

구분	심사항목	측정지표	심사내용
연구주제 (50)	독창성 (30)	연구주제의 독창성	<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 독창성	<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 체계적으로 계획되어 있는가</li> <li>○ 자료수집, 분석, 해석 방법과 도구가 구체적으로 기술되어 있는가?</li> </ul>
	선행연구 (10)	선행연구의 검토 인용 및 참고문헌	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 중요한 선행연구들이 정확하고 치밀하게 분석되었는가</li> <li>○ 참고문헌이 정확하게 제시되어 있는가</li> </ul>
		연구역량 (10)	연구실적
	연구능력		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구과제를 수행할 수 있는 학문적 전문성이 있는가</li> <li>○ 대표논문이 연구과제를 수행할 수 있는 질적 수준에 도달하는가</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 조정감점: 신청액 대비 조정을 10% 마다 5점 만점에 1점 비율로 감점적용</li> </ul>

※ 타 사업 단독과제 신청자 중 탈락자가 신청한 과제는 당초 계획서 및 심사 의견을 패널심사 시 반영토록 함

#### 다. 제 3 단계 심사 (면담심사)

- 1) 심사대상: 대형과제(총액기준) 중 전공심사단 또는 전문위원회에서 면담심사가 필요하다고 정하는 과제
- 2) 심사방법: 발표 및 질의응답에 의한 심사
- 3) 심사내용: 2단계 전공심사에서 미확인 또는 의문사항 확인 및 연구계획 조정가능성 확인(연구범위, 연구규모 등)

#### 라. 제 4 단계 심사(종합심사)

- 심사내용: 선정기준 및 예산배정

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

### V. 연구비 지급 및 관리(자세한 내용은 추후 관리지침 및 협약서 참조)

#### 1. 연구비 지급

가. 지급방법: 소속 기관장을 경유하여 지급

#### 나. 지급시기

구 분		1년 연구과제	다년도 연구과제
1차	시기	지원과제 확정 후	지원과제 확정 후
	금액	지원결정 연구비의 100%	지원결정 연구비의 100%

다. 연구비사용: 연구책임자의 소속기관은 과제별 협약 체결 후 연구비를 집행하여야 함

#### 2. 연구비 관리

- 연구비는 연구책임자가 소속된 기관의 기관장이 중앙관리 하여야 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
- 연구진행 상황보고를 하지 아니하거나 허위로 하였을 때
- 연구기간 종료 후 6개월 이내 연구결과보고서를 제출하지 아니하거나 허위(표절 등)로 하였을 때
- 기타 연구자가 연구수행에 있어서 연구과제 관리지침(협약서 및 연구계획서 포함) 내용을 크게 위반하였을 때

## VI. 보고서 제출 및 평가

### 1. 연구 중간 발표

가. 발표시기: 연구개시 후 연구결과보고서 제출일까지(연차별 1회 이상)

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

※ 연구자는 연구수행 중 중간발표내용(붙임 3.-Ⅲ 참조)를 중간보고서 또는 결과보고서 제출시 제출하여야 함

### 2. 중간보고서 제출 및 평가

가. 제출 대상 및 시기

구 분	2004년도 제출대상	2005년도 제출대상
제출대상	2003년도 지원 다년과제	2004년도 지원 신규 및 다년과제
제출서류	중간보고서 및 중간발표보고서 (재단 소정양식)	
제출방법	사업신청 시 연구계획서와 별도로 탑재	추후 안내(2005년도 신청요강)
제출시기	2004년도 동 사업 온라인 신청기간 내	추후 안내(2005년도 신청요강)

## 나. 중간보고서 평가

- 1) 평가대상: 2004년도 선정된 다년연구과제
- 2) 평가방법: 패널심사
- 3) 평가내용: 2005년도부터 매년 중간보고서를 제출 받아 연구계획에 의한 연구수행내용 및 연구중간발표 등을 엄정 평가하여 계속지원여부를 결정함

## 3. 결과보고서 제출 및 평가

### 가. 연구결과보고서 제출

- 1) 제출시기: 연구기간 종료 후 6개월 이내
- 2) 제출방법: 온라인 제출
- 3) 제출자료
  - 가) 중간발표보고서
  - 나) 연구결과보고서(재단 소정양식)
  - 다) 연구결과 개요보고서 (연구비집행 정산내역 포함)
  - 라) 연구요약문(국·영문)
    - ※ 국문 연구요약문은 연구결과물의 내용을 일반인이 이해할 수 있는 쉬운 용어로 작성 함
- 4) 연구결과보고서 미제출자에 대한 관리

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

연구결과보고서를 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 제출

- 1) 최종연구결과물 제출에 대한 책무
  - 최종연구결과물은 국내·외 전문학술지(재단 등재(후보)학술지, SCI&SCIE 급)에 1년 연구는 1편 이상 게재 또는 전문학술저서로 출판하여야 하며, 해당 논문 별쇄본, 게재 학술지 또는 출판물을 제출하여야 함

2) 최종연구결과물 제출시기: 연구기간 종료 후 2년 이내

※ 연구개시후 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-2004-041-○○○○○○)"

- 영문표기: "This work was supported by Korea Research Foundation Grant  
(KRF-2004-041-○○○○○○)"

※ 재단이 아닌 다른 연구비 지원기관의 일부 보조 표기 또는 병기는 인정하지 않는 것을 원칙으로 함

4) 최종연구결과물 미제출자에 대한 관리

○ 최종연구결과물을 국내·외 전문학술지에 게재하지 아니하였거나 또는 학술저서로 출판하지 아니한 경우에는 미게재 사유서를 제출하여야 함

- 미게재 사유가 합당하지 않은 경우에는 논문평가결과 D급과 동일 적용함

- 미게재 사유가 합당한 경우에는 재단의 소정 평가절차에 따라 평가를 실시하고 평가결과 통과된 과제는 가능한 학술지에 게재를 권장하며 C, D등급으로 평가된 과제의 연구자에 대하여는 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비(대학교수해외방문연구지원 포함) 지원을 일정기간(C급 3년, D급 5년) 제한함

- 당초 계획된 연구결과물의 미도출로 논문게재가 불가능한 경우는 연구과정 및 결과를 제출 받아 성실성과 적합성을 별도로 평가함

#### 다. 연구결과 사후 관리

○ 연구결과논문은 데이터베이스화하여 활용함

- 연구결과물의 원문정보서비스(Full-text service) 실시

- 연구현황, 통계 등의 제공

○ 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에관한법률」 과 「기술이전촉진법」에 의해 국공립대학 소속 교수의 직무발명 관련 산업재산권은 '산학협력단' 또는 '기술이전 전담조직'의 소유로 함

- 사립대학 소속 연구책임자가 참여한 연구과제에 의해 취득한 산업재산권도 소속대학의 산학협력단 또는 법인이 소유함
  - 연구책임자 등 연구원에 대한 보상은 산학협력단 또는 학교법인의 내규에 따라 처리함
- 연구결과 논문 또는 저서등에 관한 저작권은 소속기관 산학협력단 또는 학교 법인이 소유하는 것을 원칙으로 함

연구실적물 심사 결과 표절로 판명되어 징계조치를 요구받거나 징계를 당한 경우 5년간 연구비 신청자격 박탈

#### 라. 연구성과 Follow-up 시스템

- 연구자는 연구진행부터 최종연구결과물 제출 후에라도 재단 홈페이지에 과제 수행과 관련된 연구성과물(논문, 저서, 보고서, 특허, 기술, 발명, 세계인명사전 등재, 언론보도, 인력양성 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: 지원결정연구비 지원 시 일괄 지급



## VIII. 슈퍼컴퓨터 활용안내

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

## IX. 기타사항

- 심사 학문분야는 재단에서 정한 연구분야분류표를 참고하여 분야명을 정확하게 선택하기바람
- 신청시 허위 또는 부정확한 자료를 입력할 경우 신청 및 지원을 취소할 예정이므로 신청서를 정확히 작성하기 바람

### 문의처

(137-170) 서울특별시 서초구 염곡동 304번지  
한국학술진흥재단 연구지원 1팀  
Tel (02) 3460-5573~5 Fax (02) 3460-5580  
재단 홈페이지(<http://www.krf.or.kr>)

**【붙임 1】**

**2004년 연구비 산정·집행기준표**

항목	세부항목	산정·집행기준
① 인건비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 연구참여 수당                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연구보조원 수당</li> <li>연구에 참여하는 전문학사과정, 학사과정, 석·박사과정에 있는 학생</li> </ul> </li> <li>- 박사급연구원 수당</li> <li>연구책임자로 참여하는 박사급 연구원 수당</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구보조원                             <ul style="list-style-type: none"> <li>-전문학사 및 학사과정생: 연 240만원 이내/1인당(월 20만원)</li> <li>-석사과정생: 연 480만원 이내/1인당(월 40만원)</li> <li>-박사과정생: 연 720만원 이내/1인당(월 60만원)</li> </ul> </li> <li>○ 박사급연구원                             <ul style="list-style-type: none"> <li>-박사급연구원: 연 960만원 이내/1인당(월 80만원)</li> <li>* 교육인적자원부 및 재단에서 인건비성 경비를 받는 자 및 기타 소속기관에서 인건비를 받는 자는 제외</li> </ul> </li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 연구활동비</li> <li>연구책임자 또는 공동연구원의 연구활동에 관련되는 경비</li> </ul>	-연 300만원/1인당 이내 * 연구참여 수당을 신청한 박사급연구원은 연구활동비를 계상할 수 없음
② 연구 활동 경비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 연구회의비</li> <li>연구 수행에 필요한 국내외 전문가 초청자문료, 세미나 개최, 국내외 정보D/B 네트워크(DNS)사용료, 해외기술정보 수집비, 평가회의비 등</li> </ul>	-실제 소요액
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 여비</li> <li>연구과제를 수행하는데 필요한 국내·외 출장비 및 시내 출장비로서 실제 소요경비</li> </ul>	-국내여비는 연구책임자, 공동연구원, 연구보조원의 여비로서 출장일수, 인원, 회수를 최소한으로 계상 -국외여비는 연구와 직접관련 있는 자료수집 등으로 당초 계획에 따른 최소액 인정(왕복항공료와 1개월 이내 체재비)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 유인물비(인쇄비, 수용비)</li> <li>연구 수행에 관련된 인쇄, OHP 복사, 슬라이드 제작, 사진 현상, 자료복사 등에 필요한 경비</li> </ul>	-유인물비와 공공요금은 실제 소요액으로 정산
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 공공요금 등 잡비</li> <li>연구수행에서 발생하는 우편, 전화요금 등 공공요금, 제세공과금, 보험금, 각종 수수료 등</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 조사연구비</li> <li>현지조사시 여론조사 등 조사연구에 반드시 필요한 경비(조사활동에 소요되는 여비 포함)</li> </ul>	-조사연구가 필요한 분야에 한함
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 문헌구입비</li> <li>연구수행에 필요한 각종 자료(도서, 출판물 등)</li> </ul>	-정확한 산출기준에 의하여 산정된 금액	
③ 직접성 경비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 재료구입</li> <li>연구 수행에 필요한 각종 재료 및 내용년수 2년 이하인 시약, 기기, 소모성재료, 부품 등의 구입과 시험분석에 필요한 경비</li> </ul>	-정확한 산출기준에 의하여 산정된 금액 -국산 공급 가능한 경우 국산품 사용
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 장비사용료(임차료)</li> <li>연구수행상 필요한 연구기자재(장비,기기)의 사용료, 분석료, 시험료 및 전산처리비(컴퓨터 사용료)</li> </ul>	-대내·외 보유기관의 사용료 기준에 따라 산정된 금액
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 연구기기비</li> <li>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)</li> </ul>	-품목, 규격 등 명시하여 계상된 금액 -국산 공급 가능한 경우 국산품 사용 -실제 소요액
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 논문게재료 및 연구결과 홍보비(특허출원비)</li> </ul>	-연구결과 발표에 필요한 실제 소요액 (교육부 및 재단으로부터 지원 받은 과제에 한함)

※ 연구책임자로 신청하는 박사급 연구원은 연구참여수당과 연구활동비 중 택일하여 신청할 것 (단, 본 사업 이외의 재단 여타사업의 과제에 참여하고자 할 경우에는 본 사업에서 선택하지 아니한 수당 혹은 연구활동비 중 하나를 계상할 수 있음)

※ 여비산정 기준은 공무원 여비규정을 적용하여 산정토록 함

※ 연구기기비 신청시에는 해당기기의 연구기관 보유현황 및 연구종료 후 활용계획서 입력

※ 연구비 신청시에 특정 세부항목(연구참여 수당 제외) 이 전체 연구비의 70%초과시는 사유서 입력

※ 다년과제를 신청하는 경우에는 연구비 산정·집행기준 내역을 신청기간별로 입력하여야 함

※ 학회소속 연구자는 연구기기 및 문헌구입은 원칙적으로 허용되지 않으나 부득이 신청하여야 할 경우 활용계획서(비치장소, 사용계획, 연구종료 후 활용계획 등)를 연구지원 신청시 제출하여야 함

**【붙임 2】**

신청 연구 기간	신청구분	선택
	· 1년 과제	
	· 2년 과제	
	· 3년 과제	

# 연 구 계 획 서

## (2004년도 선도연구자 지원사업)

연 구 과제명	국 문	※ 연구과제명은 온라인 신청시 입력한 과제명과 동일하게 작성하여야 함 ※ 2003년도 선정 다년과제는 선정당시 과제명으로 신청하여야 함 (※ 2003년도 2차년도 지원이 중단된 과제를 신청하는 경우도 동일함)
	영 문	

## I . 연구계획

※ 이 내용은 참고 후 삭제하시고 작성 하세요

※ 연구계획은 “심사항목 및 측정지표”를 참조하시어 연구의 목적, 내용 및 방법, 학문·사회발전에의 기여, 활용방안 등을 자유형식으로 기술하되 연구계획이 다년과제 또는 해외출장이 필요한 경우에는 각각의 필요성을 추가하시어 총 15 Page이내 (참고문헌 목록 포함)로 작성함

- 참고문헌 목록은 연번, 논문명, 게재지, 권호, 년월만 작성함

※ 연구과제의 심사는 무기명심사(Blind Test)로 진행됩니다 공정한 심사를 위하여 신청자 및 연구 보조원을 알아 볼 수 있는 소속, 성명 등을 기재하지 마십시오  
이를 지키지 않을 경우에는 심사에 불이익을 받을 수 있습니다

## Ⅱ. 연구수행계획

### 1. 연구추진계획

☞ 다년과제의 경우에는 연차별로 연구추진계획을 작성하십시오

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

# 연구업적 요약문

온라인 신청시 선택한 연구업적 제목	
업적 구분	저서( )   역서( )   학술지( )   외국특허( )
연구 참여자수	1명 ( )   2명 ( )   3명 ( )   4명 ( )   5명이상 ( )
<b>■ 초록(abstract) 또는 요약문</b> (특허의 경우 출원일, 출원국가 및 내용 등을 기재)	

※ 온라인 신청시 선택한 연구업적에 대하여 각각 작성 하십시오

※ 심사의 공정성을 위하여 신청자를 알아볼 수 있는 내용은 절대 기재하지 마십시오

**【붙임 3】**

연구 기간	최초 선정년도( ) 총 ( )년중 ( )년차
----------	-----------------------------

# 중 간 보 고 서

(2003년도 선정 다년과제에 한함)

연구 과제명	국 문					
	영 문					
연구 보조원 수	활용내역	박사과정	석사과정	학부생	계	'03년 선정연구비 (간접연구비 제외)
	인원수	명	명	명	0명	천원

※ 이 내용은 참고 후 삭제하시고 작성 하세요

※ 중간보고서는 연구계획서와 별도 파일로 작성하여 별도로 탑재하여야 함

※ 연구과제의 심사는 무기명심사(Blind Test)로 진행됩니다. 공정한 심사를 위하여 신청자 및 연구 참여자(연구보조원 포함)를 알아 볼 수 있는 소속, 성명 등을 기재 하지 마십시오 이를 지키지 않을 경우에는 심사에 불이익을 받을 수 있습니다

## I. 연구개요(총괄)

1. 연구목적 및 배경
2. 연구내용, 범위 및 방법

## II. 연구내용

1. 당초 계획(연구의 목적, 방법, 내용)
2. '03.12. 1.~신청 시까지 진행된 연구내용 및 결과(목적, 방법, 내용, 결과) 포함

## III. 중간발표내용: 제출 하시기 마세요.

※ 사업 신청시기가 전년에 비하여 1개월여 빨리 시행되는 관계로 동 중간발표 내용은 제출(온라인탑재)받지 않고, 결과보고 시에 제출 받습니다.

**【붙임 4】**

# 연구수행실적

(2003년도 지원이 중단된 다년과제에 한 함)

※ 이 내용은 참고 후 삭제하시고 작성 하세요

1. 작성내용: 당초 연구계획(목적, 방법, 내용)에 의한 연구내용 및 결과(논문 또는 세미나 발표 포함) 등을 자유형식으로 기술하십시오
2. 작성방법: "붙임 2"(연구계획서)에 추가하여 1개의 파일로 작성하여 탑재하여야함

미래형 인재 양성을 위한  
Future Korea 사업 신청요강

2004. 2.

한국학술진흥재단



## I. 사업 목적

고등교육기관이 수행해 온 연구결과 및 고급지식·이론의 확산과 창의적인 미래형 인재를 양성하기 위하여 학술연구결과 및 고급지식·이론을 초·중·고등학교 학생들이 이해할 수 있는 교육내용으로 가공 및 변환하여 교육현장에 활용하고자 함

## II. 사업 내용·유형 및 추진 과정

### 1. 사업 내용

대학 교수가 중심이 되어 우수대학원생들과 팀을 구성하여 교재를 개발한 후 초·중·고등학교 학생에게 직접 현장 교육 실시

### 2. 지원 방향

- 농·어촌 지역이나 도시 저소득층 거주 지역을 대상으로 교육할 경우 우대
- 참여자에 대한 동기 부여
  - 교사 및 대학원생에게 참여증서 수여
  - 수업에 참여한 학생에게 과제책임교수가 학업성취표를 작성하여 수여
  - 참여학교 및 교사 명단을 교육인적자원부에 통보하여 자료로서 활용토록 함

### 3. 사업 유형

#### 가. 연구 성과 확산 분야

- 영역: 연구결과의 확산 (신청한 연구계획의 결과 및 최근 연구결과)
- 학문분야: 전학문분야
- 신청방식: 기초학문육성지원사업, 선도연구자지원사업, 협동연구지원사업 신청시, 연구 종료후 Future Korea 사업을 수행할 의사가 있는 경우, 연구과제 신청서에 추가하여 Future Korea 계획서를 제출하여야 함(해당 사업 온라인 신청시 참여의사 표시)

※ 단, 연구 기간이 1년인 과제에 한함

## 나. 기반 역량 강화 분야

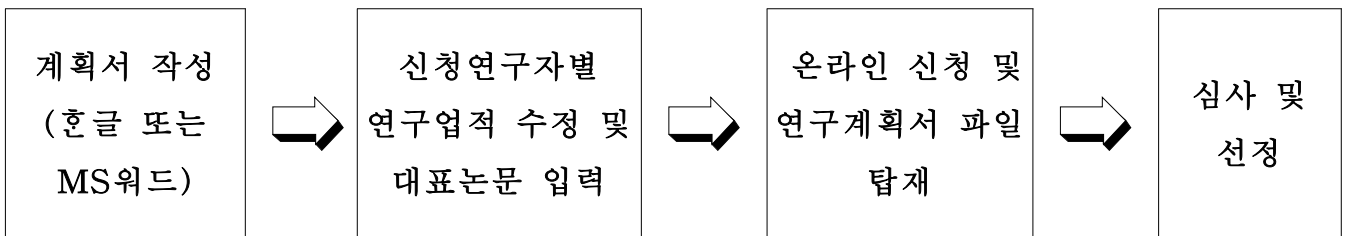
- 영역
  - 고급지식 및 이론의 확산
  - 창의성 신장
- 학문분야: 전학문분야
- 신청방식: “Ⅲ. 기반역량강화 분야 신청” 참조

## 4. 지원규모: 과제당 2,000만원 이내

※ 경비지원 항목 및 기준은 【별첨 1】 참조

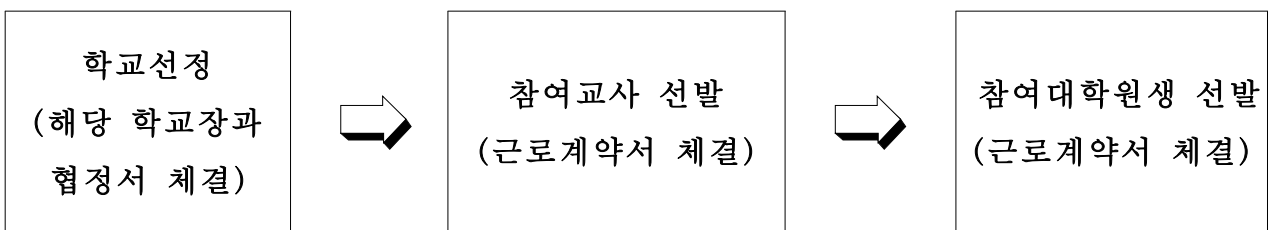
## 5. 사업 추진 과정

### 가. 1단계(계획)



※ 연구성과 확산 과제는 해당사업의 연구기간 종료 직후 2단계부터 시작

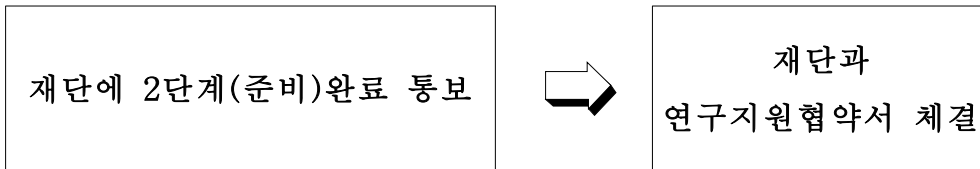
### 나. 2단계(준비)



※ 준비 기간: 선정통보 후 2개월 이내

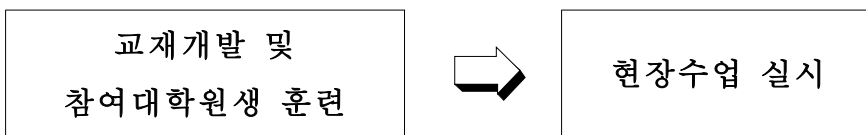
※ 근로계약서는 과제책임자와 참여교사 및 참여대학원생 사이에 역할 및 근로조건 등을 표시하여 자유형식으로 체결하여야 함

다. 3단계(협약서체결)

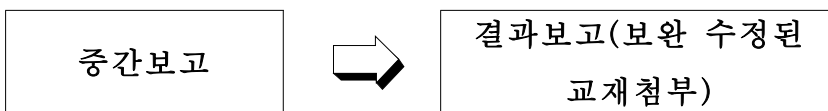


※ 2단계 준비완료 보고서 양식: 【별첨 4】

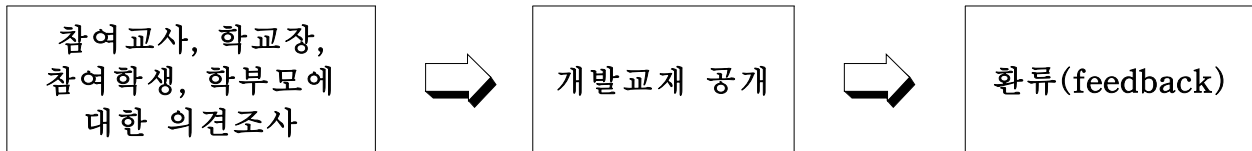
라. 4단계(시행)



마. 5단계(중간 및 결과보고)



바. 6단계(설문조사 및 환류)



※ 계획서에 포함될 내용

- 교육내용
- 대학원생 선발 방안
- 교재개발 계획
- 대학원생 훈련 방안
- 참여자들의 역할 분담 계획
- 수업진행 계획
- 희망지역 및 대상(초·중·고등학교)

### Ⅲ. 기반역량강화 분야 신청

● 연구성과 확산 분야: 해당 사업 연구지원 신청시 참여의사를 표시한 후 Future Korea 계획서를 연구과제 신청서와 함께 탑재하여야 함

1. 신청방법: 온라인 신청(재단 홈페이지(<http://www.krf.or.kr>)⇒공지사항)

2. 온라인 신청 기간: 2004. 3. 23(화) 09:00~2004. 4. 8(목) 18:00까지

#### 3. 신청 절차

##### 가. 온라인 신청 전

- (1) 연구비 중앙관리 담당부서와 “4. 신청자격 및 요건”의 신청자격 저촉여부 및 과제 선정 시 제반 행정관리 여부 등에 대하여 확인하여야 함
- (2) 재단 홈페이지에 접속하여 신청자격 여부를 확인하여야 함(“3. 신청자격 및 요건” 및 “4. 연구비 신청 및 연구참여 제한” 사항이 온라인으로 자동조회됨)
- (3) 재단 홈페이지의 「학술연구자정보등록」에서 과제책임자는 개인정보(연구업적 등)를 등록 또는 수정하여야 함
  - ※ 온라인 신청 중간이나 접수번호를 부여받은 다음에는 개인정보를 수정하여도 수정내용이 반영되지 않음
  - ※ 참여교사는 협정서 체결전 등록
- (4) 온라인 신청시 “FK계획서”와 “연구업적요약문” 작성 파일 (신청요강의 맨 뒤에 있는 별첨서식 2, 3 참조)을 동시에 탑재해야 하므로 **반드시 온라인 신청 전에 “FK계획서”와 “연구업적요약문”(훈글 또는 MS워드로 작성하되, 훈글과 MS워드를 혼합하여 작성한 파일은 탑재가 불가능함)을 작성한 후 온라인 신청하여야 함**
  - ※ 온라인 신청개시 3일전에 신청 입력화면을 재단 홈페이지의 공지사항에서 확인할 수 있음

## 나. 온라인 신청

- 1) 온라인 신청 화면 상단에 나타나는 지원신청서, 신청과제 요약, 신청연구비 등의 입력 메뉴를 통해 입력하여야 함
- 2) 과제책임자의 대표업적은 연구업적 중에서 “신청요건(4-나 항목)”에 해당되는 대표적인 업적(인문·사회·예술·체육계열: 2편, 자연계열: 3편)을 선택하여야 하며, 선택된 업적에 대해 “연구업적요약문”을 작성하여 “연구계획서”와 함께 탑재하여야 함
- 3) 온라인 신청은 “상기의 모든 해당 메뉴” 입력 및 “FK계획서” 파일까지 탑재하고 접수번호를 부여 받았을 경우에 완료가 된 것이며, 접수번호가 부여되지 않은 과제는 신청한 것으로 인정하지 않음

※ 온라인 신청기간중에는 온라인 신청 입력 사항 수정 및 연구계획 파일의 교체가 가능하나, 온라인 신청기간 이후에는 동 제반사항에 대한 수정이 불가하오니 온라인 신청에 신중을 기하여 주시기 바람

※ 온라인 신청마감일에는 접속자 폭주로 원활한 신청을 할 수가 없으니 사전에 면밀한 계획을 세워서 신청기간 초기에 온라인 신청을 하여 주시기 바람

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

- 1) **과제책임자:** 연구비 중앙관리 담당부서의 최종 온라인 추천 확정을 받아야 하므로 접수번호를 부여받은 후 온라인 신청내용 및 Future Korea 계획서를 출력하여 연구비 중앙관리 담당부서에 제출하여야 함
- 2) **연구비중앙관리 담당부서**
  - 재단 홈페이지에 접속하여 신청현황, 신청자격 적격 여부(“3. 신청자격 및 요건”)등과 과제책임자가 제출한 온라인 신청내용 및 연구계획을 확인하여 최종 신청과제를 (2004년 4월 9일 18:00)까지 확정 입력하고 신청과제 목록을 출력하여 보관하여야 함.

## IV. 과제 구성 방법 및 내용

### 1. 사업팀의 구성

#### 가. 구성 원칙

- 1) 과제책임교수를 중심으로 대학원생, 교사 등으로 구성
- 2) 박사/석사 학위 보유자도 과정생과 동등한 자격으로 참여 가능
- 3) 대학원생 2인, 참여 교사 1인을 원칙으로 함

#### 나. 참여자별 자격 및 요건

##### 1) 과제책임자

###### ○ 연구 성과 확산 과제

각 사업별 신청 연구계획서의 연구 책임자 또는 공동 연구원 중 현직 대학교원

###### ○ 기반 역량 강화 과제

학술진흥법 시행령 제5조의 규정에 해당하는 연구자 중 국내 대학 소속 교원으로서 다음과 같은 연구업적이 있는 연구자에 한함.

■ 1999년 1월 1일부터 온라인신청 마감일 현재까지 재단 등재(후보)학술지, 국제학술지(A&HCI급, SSCI급, SCI급(SCI 및 SCIE 등)) 게재논문, 등록 완료된 외국 특허 및 전문학술 저서(학술적 가치가 있는 역서 포함)등의 연구실적

● 인문·사회·예술·체육계열: 2편 이상인 연구자

● 자연계열: 3편 이상인 연구자

※ 단독저서 및 역서는 논문 2편으로 인정(공동저서 및 역서는 논문 1편으로 산정함)

※단, 등재(후보)학술지, SCI급등의 국제학술지에 게재하기 어려운 특수한 분야는 심사시 참고할 만한 소명서를 연구지원 신청시 제출하여야 함

2) 석·박사/과정생: 석사·박사 과정생 및 석사학위, 박사학위 소지자

3) 교사: 초·중등교육법 제2조 제2호 내지 제4호에 해당하는 학교에 근무하는 정교사

## 다. 참여자별 역할

### 1) 교수(과제책임자)의 역할

- Project 총괄 감독 및 관리
- 대상학교 선정
- 우수대학원생 혹은 교사와 공동으로 교재 개발
- 대학원생 선발 및 훈련
- 필요시 관련 교사에 대한 훈련
- 일정시간 직접 수업 참여(전체 수업시간의 10% 이상)
- Project 종료 후 수업 교재 보완
- 기타

### 2) 참여대학원생의 역할

- 교재 개발 과정에 참여
- 학습계획안에 따른 수업담당
- 수업을 위한 자료 준비
- 참여교사와의 지속적인 토의 및 협력관계 유지
- 지도교수에게 수업에 관한 정기보고
- 기타

### 3) 참여교사의 역할

- 교재개발과정에 참여
- 학생관리 등 효율적 수업진행을 위한 관리
- 참여대학원생에 대한 교습방법 지도
- 대학원생과 공동으로 수업 담당
- Project 종료 후 진행과정 평가 및 결과의 활용방안에 대한 보고서 작성
- 기타

## 2. 현장 교육 유형

- 1) 특정학교에서 소속학생을 대상으로 교육
  - 2) 특정학교에서 해당지역학생을 대상으로 교육
  - 3) 시민회관 등 공공시설을 이용하여 해당지역학생을 대상으로 교육
- ※ 학년별로 학급을 구성할 수도 있고, 별도의 기준을 마련 하여 학년에 관계 없이 학급을 구성할 수도 있음.
- ※ 학교시설이 아닌 공공시설을 이용할 경우에는 임대료를 별도 지원

## 3. 현장 교육 기간 및 시기

- 1) 기간: 1년 이내
- 2) 시기
  - 방과후
  - 방학중
  - 방과후 및 방학중 등

## 4. 기준 수업 시간: 60시간

※ 동일한 교육 내용으로 여러 학교에서 기간을 달리하여 교육하는 방식도 가능함

## 5. 경비 신청 및 과제참여 제한

### 가. 경비 신청 제한

- 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비를 지원받고 해당 연구과제의 당초 최종결과보고서 제출기한이 경과하였음에도 온라인 신청마감일 현재까지 결과보고서를 제출하지 아니한 연구책임자 및 공동연구원
- 학술진흥법시행령 제12조 규정에 의하여 연구비의 지급 중지 또는 회수 조치를 통보받은 날로부터 온라인 신청마감일 현재 제재기간이 경과되지 아니한 연구자
- 온라인 신청마감일 현재 연구결과 논문평가에서 D급으로 평가된 후 3년이 경



과되지 아니하였거나 C급으로 평가된 후 1년이 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 2004년도 대학교수해외방문연구지원사업 및 해외한국학지원사업의 파견장의 수혜자 중 지원기간(연구기간)이 중복되는자
- 대학 및 정부출연연구기관에 소속된 자는 학술단체(학회 등) 회원자격으로 연구비 신청을 제한하며, 부득이 신청해야 할 경우 사유서를 제출하여야 함

#### 나. 과제 참여 제한

- 1인이 1과제에 한하여 참여할 수 있음
- 본 Future Korea 사업과제의 경우 교육인적자원부 및 재단의 타연구 사업 참여 제한 과제수에 포함되지 않음

※ 신청과제에 교육인적자원부 및 재단 지원과제의 연구결과보고서 미제출자가 포함된 연구과제는 최종 선정에서 제외함.

## V. 심사 및 선정

### 1. 심사절차

#### 가. 제 1 단계 심사(요건심사)

- 심사방법: 전산시스템에 의한 확인심사
- 심사내용: 신청요강에 의한 신청자격 및 요건 저촉여부 등 검토

#### 나. 제 2 단계 심사(전공심사)

## 1) 연구 성과 확산 분야

- 심사방법: 해당 사업별 연구계획서 심사패널에서 적격 여부 심사
- 심사내용: 교육내용의 적절성, 교재개발 방법의 구체성, 대학원생 선발 및 훈련방안의 적절성, 역할분담계획의 적절성 등

## 2) 기반 역량 강화 분야

- 심사방법: 패널심사
  - 패널구성방법: 재단의 전문위원회 및 심사·평가위원회를 중심으로 9개 학문 대분류별로 패널 구성
  - 패널심사위원: 패널별 5명 내외
- 심사내용: 교육내용의 적절성, 교재개발 방법의 구체성, 대학원생 선발 및 훈련방안의 적절성, 역할분담계획의 적절성 등

## 다. 제 3 단계 심사(종합심사)

- 심사내용: 각 분야별 예산 배정 및 선정과제 심의
- ※ 연구 성과 확산 과제는 해당 사업의 연구계획서가 선정되어야만 지원대상에 포함됨

## 2. 연구비 지급 및 관리

가. 지급 방법: 과제책임자의 소속 기관장을 경유하여 지급

나. 지급 시기: 지급과제 선정 확정 후 지원결정 연구비 전액 지급

다. 연구비 사용: 과제책임자의 소속기관은 과제별 협약 체결 후 연구비를 집행하여야 함

### 라. 연구비 관리

- 연구비는 과제책임자가 소속된 기관의 장이 중앙관리 하여야 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
- 당초 수업시간 종료 후 6개월 이내 연구결과보고서를 제출하지 아니 하거나 허위 및 표절을 하였을 때
- 기타 사업 참여자가 연구 수행에 있어서 연구과제 관리지침(협약서 포함) 내용을 크게 위반하였을 때

## VI. 보고서 제출

### 1. 중간 보고서

- 가. 제출 시기: 총 수업시간의 50%가 경과한 후 15일 이내
- 나. 제출 방법: 온라인으로 제출
- 다. 제출 내용: 수업진행과정, 학생들의 반응 및 참여도 등을 종합하여 형식에 구애받지 않고 작성

### 2. 결과 보고서

- 가. 제출 시기: 수업 종료 후 2개월 이내
- 나. 제출 방법: 온라인 제출
- 다. 제출 자료
  - 1) 결과 개요보고서(연구비 집행 정산내역 포함)
  - 2) 결과보고서
  - 3) 보완 수정된 수업교재

#### 라. 결과보고서 미제출에 대한 관리

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

결과 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.

마. **평가방법:** 결과물에 대한 전문가 패널평가

바. **평가결과 부적합 과제 처리:** 평가결과 부적합으로 평가된 과제에 대하여 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비(대학교수해외방문연구지원 포함) 지원을 일정기간 제한함

### 3. 결과 사후 관리

- 결과보고서 및 개발된 교재는 데이터베이스화하여 활용함
  - 원문정보서비스(Full-text service) 실시
- 결과보고서 및 개발된 교재에 관련된 지적재산권은 재단의 소유로 함

## VII. 간접연구비 지원

1. **지원 대상:** 선정과제 연구책임자의 소속대학(교)

2. **지원 기준**

- 2003년도 연구비중앙관리 실태조사 평가등급에 따라 차등적용 지원

3. **지원 비율**

- 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. 지원 시기: 지원결정 연구비 지원시 일괄 지급

문 의 처

(137-170) 서울특별시 서초구 염곡동 304번지

한국학술진흥재단 연구지원부

TEL (02)3460-5581 FAX (02)3460-5590

재단 홈페이지(<http://www.krf.or.kr>)

**【별첨 1】**

**경비 지원 항목 및 기준**

지원항목	지원 기준	신청금액
인건비	○ 과제 책임자 : 연구활동비	300만원 정액 ※ 자율적인 지급방식
	○ 참여 대학원생 - 박사/박사과정 (시간당 40,000원) - 석사/석사과정 (시간당 30,000원)	240만원 180만원
	○ 참여 교사 (시간당 30,000원)	180만원
여비	○ 1일당 : 10,000원 (수업 참여일수에 따라 신청, 참여교사는 신청할 수 없음) ※ 대학소재지와 교육장소가 원거리일 경우에는 추가 지원	자율신청
	○ 박물관, 과학관 등 견학비용	자율신청
인쇄비 및 수용비	교재 및 수업자료 준비비	300만원 이내
회의비	과제수행 관련 회의시 식대 및 준비비용	100만원 이내
수업지원 경비	○ 수업대상학교에 지급 - 시간당 20,000원	120만원 이내
기 타	○ 수업진행에 필요한 재료비 등 - 정확한 산출기준에 의하여 산정된 금액 - 국산 공급 가능한 경우 국산품 사용	자율신청

【별첨 2】

교육희망대상	초( ), 중( ), 고( ) 중 택 1
교육희망지역 (시, 도 단위)	

2004년도 한국학술진흥재단  
( 미래형 인재양성을 위한 )  
Future Korea 계 획 서

과제명	국 문	
	영 문	

※ 과제명은 반드시 온라인 신청시 입력한 과제명과 동일하여야 함

## I . Future Korea 계획

※ Future Korea 계획은 “심사항목 및 계획서에 포함된 기본사항”을 참조하시어 교육의 목적, 교육내용, 교재개발 방법, 대학원생 선발 및 훈련방안 등을 자유형식으로 총 15페이지 이내(“참고문헌”도 페이지 수에 포함)로 작성하십시오.

※ 본 과제의 심사는 무기명심사(Blind Test)로 진행됩니다. 심사의 공정성을 기하기 위하여 신청자 및 과제참여자를 알아볼 수 있는 표시는 기재하지 마십시오

## II. Future Korea 수행 계획

### 1. Future Korea 수행 역할 분담표

※ 향후 과제수행 및 결과에 따른 책무는 모든 과제참여자에게 동일하게 적용되므로 과제수행에 따른 실질적인 역할 분담내역을 기술하여 주십시오(신청자 또는 과제참여자를 알아볼 수 있는 표시는 기재하지 마십시오).

과제참여 구분	과제역할 분담 내용	비고
과제책임자		
참여교사		
참여대학원생 (갑)		
참여대학원생 (을)		

### 2. Future Korea 추진 계획

가. 현장교육 시기: (방과후, 방학중, 방과후 및 방학중)(택 1)

나. 현장교육 기간:

다. 세부추진계획:

년 월 일	수행 내용	비고
2004.		
2005.		



**【별첨 3】**

## 연 구 업 적 요 약 문

업적 형태 구분	저서( )   역서( )   학술지( )   외국특허( )
연구업적 참여자수	1명( )   2명( )   3명( )   4명( )   5명이상( )
연구업적 제목	

**▣ 초록(abstract) 또는 요약문**

(특허의 경우 출원일, 출원국가 및 내용 등을 기재)

※ 온라인 신청시 선택한 연구업적에 대하여 각각 작성하십시오

※ 심사의 공정성을 위하여 신청자를 알아볼 수 있는 내용은 절대 기재하지 마십시오

**【별첨 4】**

**Future Korea 2단계(준비) 완료 보고서**

과제번호	
과제명	

**1. 교육장소**

- 학교명:
- 주소:

**2. 현장교육유형**

**3. 수업기간 및 시간**

- 수업기간:
- 수업시간: 예시) 월, 수, 금 오후 3:00~4:00

**4. 참여교사 인적 사항 (보고서 제출 후 재단 홈페이지를 통해 인적사항을 입력하여야 함)**

- 소속:
- 성명:

**5. 참여 대학원생 인적 사항**

1	소속:	성명:
2	소속:	성명:

- 첨부서류: 1. 해당 학교장과의 수업에 대한 협력 협약서(자유형식) 1부  
※ 학교시설을 이용하지 않을 경우에는 임대 계약서  
2. 참여교사 이력서 및 근로계약서 각 1부  
3. 참여대학원생 이력서 및 근로계약서 각 1부

[이전화면]