

2004년도 기초학문육성지원
우수연구자지원사업
전문연구인력지원사업 신청요강

2004. 3.

한국학술진흥재단

차 례

I. 사업목적	1
II. 지원개요	1
1. 지원분야 및 대상	
2. 지원예산	
3. 지원규모 및 기간	
4. 전문연구교수 선정자 지위	
III. 공모 및 신청	2
1. 공모방법	
2. 공모일정	
3. 신청방법	
4. 신청자격	
5. 신청 및 연구참여 제한	
IV. 심사 및 선정	7
1. 심사절차	
2. 심사방법 및 내용	
V. 연구지원비 지급 및 관리	10
1. 지급방법	
2. 지급시기	
3. 연구지원비 사용	
4. 연구지원비 관리	
5. 연구중 중지의 경우 연구결과물 제출 책무	
VI. 보고서 제출 및 평가	11
1. 연차별 중간보고서 제출 및 평가	
2. 연구결과보고서 제출 및 평가	
VII. 간접연구비 지원	15
VIII. 행정사항	15

※ 붙임1 : 2004년 연구비 산정·집행기준표(전문연구인력지원)

붙임2 : 신청양식

I. 사업목적 및 방향

1. 사업목적

- 박사학위를 취득한 우수한 학문후속세대가 대학연구소의 연구교수로 연구에 전념하도록 지원하여 전문연구인력 양성을 도모하고 대학연구소의 활성화를 유도

2. 사업방향

- 대학의 적극적인 육성의지가 있는 경우 심사시 우대
- 중점연구소(이공계대학연구소지원 포함) 우대
- 여성 신청자 우대 (선정인원의 20% 내외)
- 연구실적이 우수한 연구자에 대한 중점 지원
- 연구지원관리 및 사후평가 강화
 - 매년 중간평가 후 계속지원 여부 결정

II. 지원개요

1. 지원분야 및 대상

가. 지원분야 : 기초학문 전 분야(인문학, 사회과학, 순수기초과학)

나. 지원대상 : 연구업적 및 연구계획이 우수한 기초학문분야 박사학위소지자
※ 편람, 사전편찬, 교재개발, 번역, 전람회, 연주회 등을 위한 과제는 지원대상에서 제외함

2. 지원예산 : 5,000,000천원

- 신규과제 지원예산 : 약 1,020,000천원 내외(약 34과제 내외)

3. 지원규모 및 기간

가. 지원규모 : 1인당 연간 30,000천원

- 24,000천원은 연구활동비(매월 균등지급), 4,000천원은 연구비, 2,000천원은 연구기관지원금(간접비용 등)으로 지원함

※ 연구비(4,000천원) 산정은 [붙임] 연구비 산정·집행기준표 참조

나. 지원기간 : 3년으로 하되 매년 중간보고서 평가 후 계속지원 여부 결정

다. 지원제한

- 1개 기관(대학교)당 2명까지 지원함
- 학술연구교수지원사업, 전문연구인력사업을 통틀어 1인 1과제만 지원함

4. 전문연구교수 선정자의 지위

가. 지위

- 본 지원프로그램에 의하여 선정된 연구자를 전문연구교수(Research Fellow)라 함
- 대학은 연구교수의 사무실 및 제반 편의를 제공하여야 하며, 3년간 지원을 원칙(연단위로 계약)으로 대학부설연구소 '전임 연구교수'로 채용하여야 함
- 연구기관은 전임 연구교수에게 도서관, 전산실, 실험실 이용 등 연구활동에 필요한 편의와 행정적 지원을 제공하여야 함

나. 역할 및 활용

- 전문연구교수는 연구를 위주로 하되 강좌 개설에 관한 것은 소속기관의 운영 계획에 따라 활용 가능함. 단, 소속기관 강의시 1강좌를 초과하는 경우 강의수당을 지급하도록 하며, 타교 강의는 1강좌 이내로 제한함

Ⅲ. 공모 및 신청

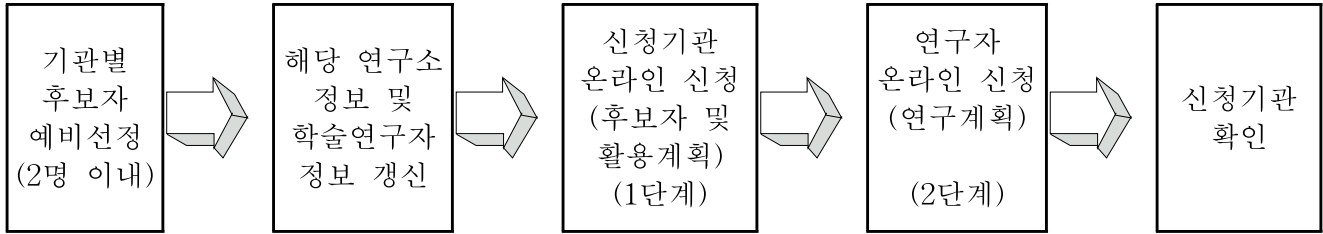
1. 공모 방법

- 대학의 총(학)장에게 공문(e-mail) 발송
- 재단 홈페이지(<http://www.krf.or.kr>)를 통하여 일괄 공고

2. 공모일정

추진일정	추진내용	비고
2004. 5.	- 사업공모	
6.	- 신청접수 마감	
7.	- 심사	
8.	- 과제 선정(예비선정)	* 연구개시일
9. 1	- 최종선정 통보 및 연구개시	: 2004.09.01

3. 신청 방법 및 절차



가. 신청기간 : 2004. 5. 11(화) ~ 6. 10(목) 18:00 까지

나. 신청방법 : 온라인 신청(재단 홈페이지 www.krf.or.kr)

- 신청개요 : 신청기관에서 미리 해당 연구소별 필요인원, 일정 등을 공모하여 전문연구교수 신청자를 예비선발(기관(대학교)당 2명 이내, 추천 순위 부여)한 후 해당 기간 내에 온라인 신청하고(1단계), 1단계 완료후 신청자 개인별로 온라인 신청함(2단계). 1, 2 단계는 5.11(화)~6.3(목) 18:00까지 완료되어야 함
 - 2004년부터 연구지원시스템의 전면 디지털화로 온라인신청 시 계획서 file을 동시에 탑재하여야 하므로 신청 전 계획서 작성을 완료하여야 함
 - 심사의 공정성을 위하여, 전문연구교수활용계획서(양식1), 연구계획서(양식3) 안에 신청기관 및 신청자를 알아볼 수 있는 표시는 절대 기재하여서는 안됨
 - 원활한 신청을 위하여 신청기간 3일전 재단 홈페이지에 공지될 ‘신청 입력화면안내’를 통하여 신청 절차 및 방법을 숙지하도록 함
 - 1, 2단계 신청완료 후 접수번호가 부여되며, 접수번호를 부여받은 후 신청기관의 “확인”을 받아야 신청이 완료된 것이므로 반드시 접수번호 및 완료 여부를 확인해야 함
 - 온라인 신청 기간 중에는 입력 사항 수정 및 파일의 교체가 가능하나 신청기간 마감 후에는 동 제반사항에 대한 수정이 불가하오니 온라인 신청에 신중을 기하여 주시기 바람

○ 온라인 신청

① 1단계(신청기관) : 신청기관에서는 전문연구교수 신청자를 예비선발한 후, 해당 기간 내에 재단 홈페이지에 접속하여 온라인 신청

- 제출자료(온라인신청시 파일 탑재) : 전문연구교수 활용계획서(양식1)
- ※ 파일형식은 한글 또는 MS워드(이외 기타 형식은 탑재할 수 없으며, 두 프로그램을 혼합하여 작성한 파일도 탑재 불가능)

- 전문연구교수활용계획서는 신청자 1인당 1부씩 작성하여야 함. 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 : 전문연구교수 필요성, 연구참여, 강의, 연구공간 등

- 온라인 신청시 추천 순위와 총(학)장 추천서(양식2) 상의 추천 순위가 동일하여야 함

- 신청기관에서는 재단 홈페이지 ‘정보등록’ → ‘대학부설연구소등록’ 코너에서 해당 연구소 현황을 최신자료로 수정·입력하여야 함. 온라인 신청 도중이나 접수번호 부여받은 후에는 정보를 수정하여도 업적 등이 반영되지 않음. (동 연구소 현황 자료도 심사시 활용될 수 있음)

- 신청기관의 로그인 : 연구비 중앙관리 아이디와 비밀번호 이용

- 신청기관에서는 1단계 종료 후 후보자에게 연락하여 2단계 온라인 신청토록 안내할 것

② 2단계(신청자) : 1단계 종료 후 신청자 개인별로 재단 홈페이지에 접속하여 신청

- 제출자료(온라인신청시 파일 탑재) : 연구계획서(양식3)

※ 파일형식 : 한글 또는 MS워드(이외 기타 형식은 탑재할 수 없으며, 두 프로그램을 혼합하여 작성한 파일도 탑재 불가능)

- 신청자는 온라인 신청 전 재단 홈페이지 「학술연구자정보」 코너에서 본인의 정보를 직접 입력 또는 수정한 뒤 이를 확인한 후 온라인 신청 하여야 함. 온라인 신청 도중이나 접수번호 부여 받은 후에는 정보를 수정하여도 업적 등이 반영되지 않음.

- 대표업적 선택 시 1999년 1월 1일부터 온라인 신청마감일 현재까지 발표된 본인의 연구업적 중 가장 우수한 업적을 인문·사회·예술·체육분야 연구자는 2편, 자연분야 연구자는 3편 선택하여야 하며, 선택한 연구업적의 요약문(초록)을 연구계획서(양식3) 안에 기재하여야 함(온라인 신청시 선택한 업적과 연구계획서 안의 업적이 일치하여야 함)
 - 분야의 특성상, 재단 등재(후보)학술지 또는 A&HCI급, SSCI급, SCI급 등의 국제학술지에 게재하기 어려운 특수한 분야는 심사시 참고할 만한 소명서를 연구계획서(양식3) 안에 기재하여야 함(해당할 경우)
 - 2004년도 전문연구교수 연구비산정·집행기준표(붙임1)을 참조하여 연구비 4,000천원에 대한 예산 수립 후 온라인 신청 시 입력(단위에 주의). 온라인 신청 시 입력 내용만 인정하며, 연구계획서 파일 안에 기재하는 것은 인정하지 않음.
- 온라인 신청 내용 확인 및 신청 완료
- ① 신청기관 연구비 담당부서에서는 2004. 6. 4(금) ~ 10(목) 18:00까지 재단 홈페이지에 접속하여 온라인 신청 완료 여부 및 내용 확인(공문 발송 생략). 연구비담당부서의 확인이 없는 과제는 신청과제로 인정하지 않음.
 - ② 신청자는 온라인 신청 2단계에서 입력한 신청내용, 탑재한 연구계획서(양식3), 총(학)장 추천서(양식2), 학사, 박사 학위기(8월 학위취득 예정 증명서 포함) 사본 각 1부를 신청기관 연구비 담당부서에 제출하고, 해당기관에서는 1단계에서 탑재한 연구교수활용계획서(양식1)과 신청자가 제출한 자료들을 보관하여야 함 (재단이 요구할 경우 별도 제출)

4. 신청 자격

- 연구업적 및 연구계획이 우수한 기초학문분야 박사학위 소지자로서 고등교육법에 의거하여 설립된 대학(한국정신문화연구원 포함)의 부설연구소 소속 전임 연구교수로 소속대학 총(학)장이 1년 단위 계약으로 채용하고자 하는 연구자. 단, 현재 취업중인 자는 선정 후 1개월 이내에 퇴직하여

야 함 (선정 후 관련자는 별도 증빙서류 제출).

○ 신청자는 다음과 같은 연구실적이 있는 연구자에 한함

1999년 1월 1일부터 온라인 신청마감일 현재까지 재단 등재(후보)학술지, A&HCI급·SSCI급·SCI급(SCI 및 SCIE 등) 등의 국제학술지 게재논문, 등록 완료된 외국특허 또는 전문학술 저서(학술적 가치가 있는 역서 포함) 등의 연구실적이

● 인문·사회·예술·체육계열 : 2편 이상인 연구자

● 자연계열 : 3편 이상인 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

5. 신청 및 연구참여 제한

가. 신청 제한

○ 학사 학위 취득대학에서 전문연구교수를 신청할 수 없음

○ 학술연구교수지원사업, 전문연구인력사업을 통틀어 기 수혜 실적이 있는 자는 신청할 수 없음

○ 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 연구비 지급 중지 또는 회수 조치를 통보받은 날로부터 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, 1995년 이전 지원과제는 D급으로 평가된 후 3년이 경과되지 아니하였거나 C급으로 평가된 후 1년이 경과되지 아니한 연구책임자 및 공동연구원)

- 재단의 2004년도 해외한국학지원사업의 강의과건 수혜자 중 지원기간(연구기간)이 중복되는 자

나. 연구 참여 제한

- 전문연구인력지원사업 내에서는 1인이 1과제에 한하여 참여할 수 있음
- 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비는 1인이 연 2과제까지 지원 받을 수 있으나, 그 중 연구책임자로 참여할 수 있는 과제는 1과제로 한정함(전문연구교수 참여자는 연구책임자 1과제에 해당함).
- 단, 현재 수행하고 있는 계속과제 중 연구기간 만료일이 2004.12.31 이후인 과제는 연간 연구참여 제한 과제수에 포함되며, 교육인적자원부의 교육정책개발 연구과제 및 재단 대학교육과정개발연구지원사업 등을 수행하는 경우는 연구 참여 제한 과제수에 포함되지 않음
- ※ 교육인적자원부 및 재단에서 인건비성 경비를 받는자는 동사업에 참여할 수 없음. 단, 연구기간 만료일이 2004년 12월 31일 이전인 과제에서 인건비성 경비를 받고 있는 자는 연구신청 및 참여가 가능하나, 기 수행중인 과제에서 중복 기간의 인건비 지급은 중지하고 신규 지원 사업(전문연구인력지원) 연구비에서 지원함
- ※ 교육인적자원부 및 재단 지원과제의 연구결과보고서 미제출자는 최종 선정에서 제외함

IV. 심사 및 선정

1. 심사절차

단 계 별	심 사 내 용	
1 단계	요건심사	- 신청자격 여부 등
2 단계	전공심사	- 연구업적의 우수성 - 대학의 연구인력 활용계획서 - 연구계획서
3 단계	종합심의	- 예산배정 및 지원자 선정

2. 심사방법 및 내용

가. 제 1 단계 심사 (요건심사)

- 심사방법 : 전산시스템에 의한 확인 심사
- 심사내용 : 신청요강에 의한 요건 저촉 여부 검토

나. 제 2 단계 심사 (연구역량 및 연구계획서 심사)

- 심사방법 : 신청과제에 대한 온라인 패널 심사
- 패널구성방법 : 재단의 위원회와 심사자 Pool을 중심으로 세부 분야별 패널심사단을 구성하며, 필요시 외부 전문가를 충원함
- ※ 심사자에게 공정한 심사의 책무 등을 서약받아 심사자의 책임성 고취
- 심사내용(항목 및 배점)

【적격심사】

심 사 내 용	적격	부적격	지적내용
연구업적이 신청요강의 기준을 충족하는가 여부			

【기관의 연구인력 활용계획서 심사】

구분	심사항목	측정지표	심 사 내 용
기관활용 계획서 평가	대학의 육성의지	활용계획서의 구체성	○ 전문연구교수 지원에 대한 연구인력 활용계획의 적절성과 추천순위 등
		지원 필요성	○ 전문연구교수 지원의 필요성이 적절한가

※ 활용계획서 내에 강의 및 연구소 내 과제 참여 계획 등 명기

【연구자의 연구계획서 심사】

구분	심사항목	측정지표	심사내용	
연구주제	독창성	주제의 창의성 및 독자성	○ 지금까지 연구되지 않았던 주제인가	
			○ 고유한 지식체계를 창출하는가	
			○ 새로운 지식 또는 이해를 창출하는가	
			○ 새로운 해석이나 적용을 가능하게 하는가	
		방법의 창의성 및 독자성	○ 독창적인 연구 방법론을 모색하는가	
			○ 새로운 자료수집 방법(도구)을 시도하는가	
	학문발전 공헌도	학문적 가치 및 학문의 균형발전	○ 기존의 이론을 발전시키는가	
			○ 기존의 연구방법론을 발전시키는가	
			○ 희귀한 학문분야의 연구활성화에 기여하는가	
			○ 소외된 학문분야의 연구활성화에 기여하는가	
학문적 파급효과 및 교육과의 연관성	학문적 파급효과 및 교육과의 연관성	○ 많은 후속 연구를 파생할 수 있는가		
		○ 학문적 담론을 활성화하는가		
		○ 연구 결과가 교육에 환류될 가능성이 높은가		
		○ 연구결과가 교육 내용으로 중요성이 높은가		
연구내용 및 실현가능성	연구내용 및 방법	연구내용의 필요 충분성	○ 연구내용 및 범위가 적절한가	
			○ 연구되어야 할 핵심적인 내용들을 포괄하는가	
			○ 포함된 내용들은 연구목적 달성에 필수적인 것들인가	
		연구방법의 타당성 및 실행계획의 적절성	○ 연구문제 해결에 적합한 접근방법인가	
			○ 자료수집 방법은 적절한가	
			○ 자료분석(실험 또는 이론계산) 및 결과해석 방법은 적절한가	
	선행연구	선행연구의 검토(인용 및 참고문헌)	연구능력 및 연구실적	○ 자료수집 대상, 도구, 절차가 구체적으로 기술되어 있는가
				○ 자료분석 및 결과해석을 위한 자료의 정리, 분석 도구 및 절차가 구체적으로 계획되어 있는가
				○ 연구 수행과정이 구체적으로 계획되어 있는가
				○ 중요한 선행연구들이 빠짐없이 검토되었는가
				○ 선행연구들은 정확하고 치밀하게 분석되었는가
				○ 인용이 철저하게 되어 있는가
				○ 참고문헌이 정확하게 제시되어 있는가
				○ 연구과제를 수행할 수 있는 연구업적이 축적되어 있는가
○ 연구과제를 수행할 수 있는 학문적 전문성이 있는가				

※ 인문, 사회, 자연 등 학문분야 특성에 따라 측정지표 및 심사내용은 취사선택 또

는 변경 추가가 가능함

※ 선행연구와 연구역량 항목은 배점범위 내에서 학문분야별 특성에 따라 조정할 수 있음

다. 제 3 단계 심사(종합심사)

○ 심사내용

- 전공심사 및 면담심사 결과에 대한 검토

- 예산배정 확정

· 예산배정 : 기본배정 10%, 추세 변동 40%, 당해연도 신청 40%, 정책적 고려 10%

- 선정기준 확정

※ 선정후 3개월이내에 현장실사(필요시 서면심사)를 실시하여 기관이 지원계획을 이행하지 않거나 제출서류가 허위인 경우에는 선정을 취소함

재단 홈페이지를 통해 일정기간 선정과제를 공개하여 여타 연구비지원 프로그램과의 중복지원을 방지함.

V. 연구지원비 지급 및 관리

1. 지급방법 : 연구비는 해당대학으로 일괄 송금하여 대학이 해당연구자에게 관리지침에 의거 지급함

2. 지급시기

구분	1차년도	2차년도	3차년도
시기	지원 확정후 전액지급 (선정통보 후 3개월이내 현장실사 : 서면심사 대체 가능)	중간보고서 평가후	중간보고서 및 출판 논문 평가후
금액	1차년도 연구지원비	2차년도 연구지원비	3차년도 연구지원비

3. 연구지원비 사용 : 과제별 협약 체결 후 관리지침에 의거하여 연구비를 집행

하여야 함

4. 연구지원비 관리

- 연구지원비는 연구자가 소속된 기관장이 중앙관리하여야 함. 단, 아래 사항에 해당될 경우 연구비의 전부 또는 일부를 회수하나 연구중단의 사유가 타당하다고 인정되는 경우에는 지원비의 회수를 하지 아니할 수 있음
 - 연구지원비를 지급목적에 위반하여 사용한 때
 - 연구지원비의 지급목적이 달성될 수 없다고 인정될 때
 - 허위사실 및 기타 부정행위에 의하여 연구지원비를 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

5. 연구수행 중 중지의 경우 연구결과물 제출 책무

- 연구기간이 1년 이상 2년 미만의 경우 : 학술지 게재논문(저서포함) 1편
- 2년 이상 3년 미만의 경우 : 학술지 게재논문(저서포함) 2편을 제출하여야 함
- ※ 기타의 경우 해당년도 관리지침에 따라 처리함

VI. 보고서 제출 및 평가

1. 연차별 중간보고서 제출 및 평가

가. 중간보고서 제출

- 제출시기
 - 1차 : 1년차 연구개시 후 10개월 이내
 - 2차 : 2년차 연구개시 후 10개월 이내
- ※ 2차 중간보고 시 전문학술지 게재논문 1편을 제출하여야 함. 학술지 게재논문 미제출시 연구비 지원을 중단하며 지원중단시까지 수행한 연구결과보고서를 제출해야 함. (전문학술지는 '최종 연구결과물 제출'의 '학술지 기준표'를 적용)

- 제출방법 : 온라인 제출
- 제출내용 : 중간보고서, 중간보고 연구요약문 (재단 소정양식)
 - ※ 증빙서류(논문별쇄본, 저서 등)는 해당 소속 기관을 통해 일괄 제출

나. 중간보고서 평가

- 평가대상 : 2002년도 선정 계속과제
 - ※ 재단 등재(후보)학술지 또는 A&HCI급, SSCI급, SCI급 학술지 게재 논문을 2편(전년도 제출논문 포함) 제출할 경우 중간보고서 평가 생략 하고 계속지원
- 평가주관 : 전공심사단
- 평가방법 : 온라인 심사에 의한 전공평가 결과에 따라 계속지원, 지급 후 보 완, 지원중단으로 계속지원 여부 평가
- 평가내용
 - 현재까지의 연구 수행의 적정성
 - : 현재까지의 연구의 목적, 내용, 방법, 설계 등의 타당성 및 구체성 정도
 - 당초 연구계획 대비 진행사항
 - : 당초 연구계획의 진행도 및 양·질적 수준
 - 향후 연구계획, 내용, 방법, 연구결과 기대
 - : 향후 연구계획과의 연관성 및 연구결과 가능성

2. 연구결과보고서 제출 및 평가

가. 결과보고서 제출

- 1) 제출시기 : 연구기간 종료 후 6개월 이내
- 2) 제출방법 : 온라인 제출
- 3) 제출 내용
 - 연구결과 개요보고서 (연구비집행 정산내역 포함)
 - 연구결과보고서
 - 연구요약문(국·영문)
 - 학술연구결과논문 초록

※ 국문 연구요약문은 연구결과물의 내용을 일반인이 이해할 수 있는 언어로 작성

※ 상기 자료는 **On-line으로 제출**하되, 증빙서류(논문별쇄본, 저서 등)는 해당 소속 기관을 통해 제출

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 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(게재논문 또는 저서) 제출

1) 연구결과물 발표에 대한 책무

- 연구결과를 국내·외 전문학술지에 **3편(중간보고 결과물 1편 포함)이상 (저서, 특허포함)** 게재하거나 전문학술저서로 출판하여야 함

전 학문 분야
<ul style="list-style-type: none">· 한국학술진흥재단 등재(후보)학술지· 국제적 수준(A&HCI급, SSCI급, SCI급, SCIE급) 학술지· 전문학술저서

2) 최종연구결과물 제출시기 : **연구기간 종료 후 2년 이내**

※ 연구개시후 6개월 이내에 게재 또는 출판된 연구결과물은 인정하지아니함

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

- 국문표기 : “이 논문은 2004년도 한국학술진흥재단의 지원에 의하여 연구되었음 (KRF-2004-050-○○○○○○○).”

- 영문표기 : “This work was supported by Korea Research Foundation Grant (KRF-2004-050-○○○○○○○).”

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

4) 최종 연구결과물 미제출자에 대한 관리

- 최종연구결과물을 국내·외 학술지에 게재하지 아니하였거나 학술저서로 출판하지 아니한 경우에는 미게재 사유서를 제출하여야함
 - 미게재 사유가 합당하지 않을 시는 논문평가 결과 D등급과 동일 적용함
 - 미게재 사유가 합당한 경우에는 재단의 소정 평가 절차에 따라 평가를 실시하여 평가결과 통과된 과제는 가능한 학술지에 게재를 권장하며, C, D등급으로 평가된 과제의 연구자에 대하여는 교육인적자원부 학술연구비 및 재단연구비(대학교수해외방문연구지원 포함) 지원을 일정기간(C급 3년, D급 5년) 제한함
 - 당초 계획된 연구결과의 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 소유함
- 연구결과 논문 또는 저서 등에 관한 저작권은 소속기관 산학협력단 또는 학교법인이 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 연구결과물 제출 후에라도 재단 홈페이지에 과제 수행과 관련된 연구성과물(논문, 저서, 보고서, 특허, 기술, 발명, 세계인

명사전 등재, 언론보도, 인력양성 실적 등)을 게재하여야 함.

VI. 간접연구비 지원

지원대상 사업이 아님

VII. 행정사항

- 온라인 신청마감에 임박하여 신청하는 사례가 없도록 사전에 입력하여 주시기 바랍니다.
- 신청시 허위 또는 부정확한 자료를 입력할 경우 신청 및 지원을 취소할 예정 이므로 온라인 신청서를 정확히 작성하여야 합니다.

문의처

(137-170) 서울특별시 서초구 염곡동 304번지
한국학술진흥재단 연구기반조성 1팀
TEL (02)3460-5625 FAX (02)3460-5620
eonee@ms.krf.or.kr

(붙임1) ■ 2004년 연구비 산정·집행기준표 (전문연구인력지원)

항 목	내 용	산정·집행기준
① 인건비	<ul style="list-style-type: none"> • 연구참여 수당 - 연구보조원 수당 연구에 참여하는 전문학사과정, 학사과정, 석사과정 및 박사과정에 있는 학생 	<ul style="list-style-type: none"> -학부생 : 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 받는 자 및 기타 소속기관에서 인건비를 받는자 제외
② 연구 활동 경비	<ul style="list-style-type: none"> • 연구활동비 연구책임자의 연구활동에 관련되는 경비 	-인정안함
	<ul style="list-style-type: none"> • 연구회의비 연구 수행에 필요한 국내·외 전문가 초청자문료, 세미나 개최, 국내외 정보D/B 네트워크(DNS) 사용료, 해외기술정보 수집비, 평가회의비 등 	-실제 소요액
	<ul style="list-style-type: none"> • 여비 연구과제를 수행하는데 필요한 국내·외 출장비 및 시내 출장비로서 실제 소요경비 	<ul style="list-style-type: none"> -국내여비는 연구책임자, 연구보조원의 여비로서 출장일수, 인원, 회수를 최소한으로 계상 -국외여비는 자료수집 등 필요한 만큼 인정(왕복항공료와 1개월 이내 체재비)
	<ul style="list-style-type: none"> • 유인물비(인쇄비, 수용비) 연구 수행에 관련된 중간보고서, 결과보고서 인쇄, OHP 복사, 슬라이드 제작, 사진 현상, 자료 복사 등에 필요한 경비 	-유인물비와 공공요금은 실제 소요액으로 정산
	<ul style="list-style-type: none"> • 공공요금 등 잡비 연구수행에서 발생하는 우편, 전화요금 등 공공요금, 제세공과금, 보험금, 각종 수수료 등 	
③ 직접성 경비	<ul style="list-style-type: none"> • 조사연구비 현지조사서 여론조사 등 조사연구에 필요한 경비(조사활동에 소요되는 여비 포함) 	-조사연구가 필요한 분야에 한함
	<ul style="list-style-type: none"> • 문헌구입비 연구수행에 필요한 각종 자료(도서, 출판물 등) 	- 정확한 산출기준에 의하여 산정된 금액
	<ul style="list-style-type: none"> • 재료구입비 연구수행에 필요한 각종 재료 및 내용년수 2년 이하인 시약, 기구, 소모성재료, 부품 등의 구입과 시험분석에 필요한 경비 	<ul style="list-style-type: none"> - 정확한 산출기준에 의하여 산정된 금액 - 국산 공급 가능한 경우 국산품 사용
	<ul style="list-style-type: none"> • 장비사용료(임차료) 연구수행상 필요한 연구기자재(장비,기기)의 사용료, 분석료, 시험료 및 전산처리비(컴퓨터 사용료) 	-대내·외 보유기관의 사용료 기준에 따라 산정된 금액
	<ul style="list-style-type: none"> • 연구기기비 2년 이상의 내용년수를 갖는 비소모성 유형 자산으로 물건의 형질 및 형상이 변하지 않고 장기간 사용할 수 있는 기기, 장비(전산장비, S/W 포함)와 부수기자재 (개인용 PC 및 프린터의 구입은 인정하지 않음) 	<ul style="list-style-type: none"> -품목, 규격 등 명시하여 계상된 금액 -국산 공급 가능한 경우 국산품 사용 -실제 소요액
	<ul style="list-style-type: none"> • 논문게재료 및 연구결과 홍보비 (특허출원비) 	-연구결과의 발표에 필요한 실제 소요액 (교육인적자원부 및 재단 지원과제에 한함)

- ※ 여비의 산정은 공무원 여비규정을 적용하여 산정토록 함
- ※ 연구기기비 신청시에는 해당 기기의 연구기관 보유 현황 및 연구종료 후 활용 계획서 제출
- ※ 본 사업에서 연구활동비는 별도로 계상할 수 없으며, 다만 본 사업 이외의 재단 여타 사업 과제에 참여시 본 사업에서 선택하지 아니한 연구활동비를 산정할 수 있음

(붙임2)

<양식 1>

2004년도 전문연구교수 활용계획서

- 해당 기관에서 전문연구교수 후보 1인당 1부씩 작성
- 신청요강 심사항목을 참조하여 아래 순서대로 작성하되, 형식, 분량은 자유롭게 기술. 단, 심사의 공정성을 위하여 신청기관 및 신청자를 알아볼 수 있는 표시는 절대 기재하지 말 것

1. 연구교수제 운영의 필요성

가. 전문연구교수의 인력 필요성 등

- 연구소 강의 및 연구와 연계한 전문연구교수의 필요성

2. 전문연구교수 활용계획 (2004년 ~ 2007년)

가. 특정프로젝트 참여 (연구소의 공동연구 참여 등 설명)

나. 기타 운영방안

- ※ 각 항목은 연도별 세부운영계획을 구체적으로 기술하여 주시기 바랍니다

3. 전문연구교수 처우계획

가. 동 전문연구교수의 임용 및 처우에 대한 계획

- ※ 여기의 “처우”란 재단의 지원비외 대학이 제공할 수 있는 지원사항을 말합니다.

4. 2007년 이후 자체 재원에 의한 채용 및 운영계획

- ※ 대학에서 전문연구교수제 정착을 위한 계획(전문연구교수 운용을 통한 연구소 육성방안, 전문연구교수 임용을 위한 자체 재원 충당 방안 등을 포함)을 기술하십시오.

<양식 2>

**2004년도 한국학술진흥재단
전문연구교수 총(학)장 추천서**

신 청 자	국문)	주민등록번호	-
	영문)		
연 구 과 제 명			
연구소명		연구소장	
추천의견 : <div style="text-align: right; margin-top: 100px;"> 연구소장 : (서명) </div>			

상기자는 재능이 우수하고 연구의욕이 왕성한 연구자로서 귀재단에
서 시행하는 전문연구인력지원사업의 신청자 (명)중 (순위)로 추
천하며, 연구자가 연구를 종료할 때까지 소속연구기관으로서의 책무를
다하겠습니다.

2004. . .

기관(대학)명 :

기관장 : (직인)

한국학술진흥재단 이사장 귀하

2004년도
전문연구교수 연구계획서

연구과제명	국문	
	영문	

《 목 차 》

I. 연구의 목적 및 필요성

II. 연구의 내용, 방법, 범위

III. 연구과제의 국내·외 연구동향 (연구배경)

IV. 연구결과에 대한 기대효과 및 활용방안

V. 참고문헌

VI. 박사학위 논문 요약문

VII. 대표연구업적 요약문

VIII. 소명서(해당자)

- 신청요강 심사항목을 참조하여 아래 순서대로 각 항목별 2~4매씩 총 10매~20매 내외 분량으로 작성하되, 연도별 계획의 기술이 필요한 항목은 연차별로 작성
- 단, 심사의 공정성을 위하여 신청기관 및 신청자를 알아볼 수 있는 표시는 절대 기재하지 말 것

1. 연구의 목적 및 필요성

(연구주제 및 방법의 창의성 및 독창성, 학문적 가치 및 학문의 균형발전, 학문적 파급효과 및 교육과의 연관성 등)

2. 연구의 내용, 방법, 범위

(연구 내용의 필요 충분성, 연구방법의 타당성 및 실행계획의 적적성 등)

※ 연차별 연구할 내용을 자세하게 기재 요망

3. 연구과제의 국내·외 연구동향 (연구배경)

(학문적 가치 및 학문의 발전을 위한 연구배경 등)

4. 연구결과에 대한 기대효과 및 활용방안

(연구논문의 학문적·사회적 기여도, 연구과제의 활용과 파급효과의 정도 및 교육에의 활용정도 등)

5. 참고문헌

(선행연구 등과 연계한 참고문헌 등)

《 박사학위 논문 요약문 》

박사학위 논문제목	국 문	
	영 문	
학위취득일		년 월 일

※ 박사학위 논문 내용을 간략하게 1~2페이지 내로 작성

《 대표 연구업적 요약문 》

- ※ 발표 논문의 초록을 입력하되, 초록이 없을 경우 A4용지 1매 이내로 작성. 특허의 경우, 출원일, 출원국가 및 내용 등 기재
- ※ 인문·사회·예술·체육 분야의 경우 2편, 자연분야의 경우 3편 작성
(단독 저·역서는 연구실적 2편, 공동 저·역서는 연구실적 1편으로 산정함)
- ※ 온라인신청시 선택하는 대표업적과 같은 것으로 작성하여야 함

업적형태 구분	저서() 역서() 학술지() 외국특허()			
발표년월일	년	월	일	참여구분 단독() / 공동() ※공동일 경우 ()인 참여
게재지 (발행처)				
국문제목				

■ 초록 또는 요약문

《 소 명 서 》

학문분야의 특성상 재단 등재(후보)학술지 또는 A&HCI급·SSCI급·SCI급 등의 국제학술지에 게재하기 어려운 경우, 연구역량 심사에 참고할 수 있도록 심사시 참고할 만한 소명서를 A4용지 1-2매로 작성 (해당할 경우에만 작성)

