



2005년도

## 협동연구지원사업 신청요강

2005. 6.

교육인적자원부  
한국학술진흥재단

## 개 선 사 항

항목	2004년	2005년	비고
1. 지원규모	○ 신청연구비 상한제 무	○ 신청연구비 상한제 유 -인문계열 : 6천만원까지 -자연계열 : 1억원까지 ※지원제외 -신청연구비 50%초과삭감시 -중형과제→일반과제로 조정시 -다년과제→단년과제로 조정시	
2. 지원기간	○ 1년을 원칙으로 함 -필요한 경우 3년까지 인정 *2003년까지 다년과제 인정 무	○ 1년을 원칙으로 함 - 필요한 경우 3년까지 인정 *2004년도부터 다년과제 보장 * 중간보고서를 점검 후 지원	
3. 참여제한	○ 본 사업 내에서는 1인이 1과제 한하여 참여 ○ 재단연구비 1인이 연 2과제까지 지원 받을 수 있음	○ 좌동 ○ 과학재단 이관사업 중 계속과제수행연구자는 참여제한 과제수에 미포함	
4. 중간보고서 제출 및 평가		○ 제출대상: 다년과제 ○ 연차별 점검 ○ 명칭변경 - 중간보고서→연차보고서	
5. 연구결과 보고서 제출	○ 연구기간 종료후 6개월 이내	○ 좌동 ○ 중간발표보고서 제출생략	
6. 지원기관 표기	○ 국문표기 : "이 논문은 2004년도 한국학술진흥재단의 지원에 의하여 연구되었음 (KRF-2004-042-○○○○○○)" ○ 영문표기 : "This work was supported by Korea Research Foundation Grant (KRF-2004-042-○○○○○○)"	○ 국문표기: 이 논문은 2005년도 정부재원(교육인적자원부 학술연구조성사업비)으로 한국학술진흥재단의 지원을 받아 수행된 연구임 (KRF-2005-042-○○○○○○) ○ 영문표기: "This work was supported by the Korea Research Foundation Grant funded by the Korean Government (MOEHRD (KRF-2005-042-○○○○○○))"	
7. 최종연구결과물 제출	○ 연구기간 종료후 2년 이내 ○ 재단 등재(후보)학술지포함	○ 좌동 ○ 좌동 ○ 연구결과물→연구결과 발표물	
8. 간접연구비 지원	○ 지원방법 - 지원기준 : 2003년도 등급	○ 지원방법 - 지원기준 : 2004년도 등급	
9.수당	○ 연구보조원 - 학사과정생 : 월 20만원 이내 - 석사과정생 : 월 40만원 이내 - 박사과정생 : 월 60만원 이내 ○ 박사급 - 월 80만원 이내	○ 연구보조원 - 학사과정생 : 월 30만원 이내 - 석사과정생 : 월 60만원 이내 - 박사과정생 : 월 90만원 이내 ○ 박사급 - 월 120만원 이내	
10. 연구비집행 산정기준	○ 공무원여비규정 적용 ○ 논문게재료 및 연구결과홍보비 (특허출원비)	○ 소속 기관 여비규정 기준으로 산정함 ○ 특허출원비의 경우 간접비에서 집행 - 특허출원비는 계상할 수 없음	

# I. 사업목적 및 지원방향

## 1. 사업목적

지식기반 사회에 부응하는 창의적인 공동연구를 집중 지원하고 사회적으로 시급히 필요한 정책적 주제를 선택, 수시 지원하여 연구성과가 학문경향을 선도하고 사회적·경제적 발전에 실제적으로 기여토록 함으로써 국가의 연구 투자 성과가 국민에게 환원되도록 하고자 함

## 2. 지원방향

### 가. 지정주제 연구과제 및 특정형태의 자유주제 연구과제 우대

#### 1) 지정주제 연구과제 지원

최근의 학술연구 경향을 선도하거나 시급한 정책적 목적에 부합하는 주제를 사전 선정하고 공모 지원

※ 시급한 정책적 목적에 부합하는 주제에 대해 수시 공모 지원 형태로 전환하여 국가, 사회 및 학문발전에 연구진흥의 효율성 제고

#### 2) 특정형태의 자유주제 협동연구 우대

- 국제적, 학제적, 산·학·연(관)간 공동연구는 3점의 가산점(택1) 부여

※ 단, 산업대 및 전문대의 산·학·연(관)간 공동연구는 5점의 가산점 부여

### 나. 연구신청제도 간소화

모든 신청서류 온라인 신청화 함

### 다. 창의적 연구계획 지원 강화

1) 새로운 지식의 창출 및 학문적 지식수준의 향상을 위하여 심사항목을 연구주제와 실현가능성으로 설정

2) 연구자의 연구업적 평가 비중을 축소하고 연구계획과 연구업적간의 연계성 심사로 전환하여 창의성이 높은 연구계획 지원 강화

### 라. 연구비 규모별 경쟁지원

○ 연구비 규모별 예산배분 및 경쟁지원

### 마. 연구와 교육과의 연계 강화

○ 연구결과를 강의 등 교육에 적극 활용을 유도함

## II. 사업내용

### 1. 지원분야 및 형태

가. 지원분야 : 전 학문분야

나. 지원형태 : 공동연구(지정주제와 자유주제로 공모함)

1) 지정주제는 전문가로부터 추천 받아 재단이 선정

2) 자유주제 연구과제의 특정형태 지원

※ 자유주제 연구과제 중 다음의 연구형태는 3점 가산점을 부여함

#### 가) 국제적 협동연구

- 외국의 저명학자, 대학, 연구소, 학술단체 및 연구기관과 공동으로 연구하는 과제

- 3인 이상의 연구자로 구성하되, 국내학술연구기관 소속 연구책임자 및 공동연구원 1인 이상과 외국 학술연구기관 소속 공동연구원 1인 이상이 반드시 참여 하여야 함(국제적 협동연구인 경우에 한해 국내 소재 외국·국제 학술연구기관 소속의 연구원도 연구책임자가 될 수 있으나, 공동연구원으로 국내 학술연구기관 소속 연구자가 1인 이상이 반드시 참여하여야 함)

#### 나) 학제적(inter-disciplinary) 협동연구

- 학문발전 추세에 부응하는 상호보완적 학문간 학제간 연구과제

- 서로 다른 학문계열의 연구과제(예: 인문과학과 자연과학)

- 유사 또는 동일계열일 경우 2개 이상의 학문적 접근이 필요한 연구과제(예: 한국사학과 한국철학, 수학과 물리학 등)

※ 재단 연구분야분류표상 중분류 이상의 공동연구를 의미하며 중분류내의 공동연구는 인정하지 않음

#### 다) 산·학·연(관)간 협동연구

- 산·학·연(관)간 공통의 연구주제를 공동으로 수행함으로써 산업현장, 연구소 및 행정기관과 학계의 상호발전을 추구할 수 있는 연구과제

※ 단, 연구책임자 소속이 산업대 및 전문대 경우에 한하여 5점 가산점 부여

■ 연구형태는 1종류만 선택할 수 있으며, 연구업적 및 연구계획서 심사시 심사위원의 검증을 거쳐 연구형태의 인정여부를 결정하여 최종 득점

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

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

### *Future Korea* 사업 신청 안내

협동연구자지원을 받아 도출될 연구결과를 초·중·고등학생들이 이해할 수 있는 교육 내용으로 가공 및 변환하여 현장에서 교육하고자하는 과제에 대해서

추가 지원할 예정이오니, [Future Korea사업 신청요강](#)을 참고하신 후 본 사업 과제 신청시 추가하여 신청해 주시기 바랍니다

※ 연구기간이 1년인 과제에 한하여 지원함

※ "Future Korea" 지원 과제는 교육인적자원부 및 재단의 타 연구사업 참여제한 과제수에 포함되지 않음

## 2. 지원규모 및 기간

### 가. 지원규모 (년/과제당)

구 분	인문사회계열	자연계열
일반연구과제	4,000만원 이하	6,000만원 이하
중형연구과제	4천만원 초과 ~ 6천만원 까지	6천만원 초과 ~ 1억원 까지

※ 지원상한액을 초과하여 신청할 수 없음

### 나. 지원기간 : 1년을 원칙으로 함

※ 3년까지의 다년과제 신청을 인정하되 심사를 강화함

※ 2005년도 다년과제 신규진입은 지원예산의 10% 범위 내외로 함

※ 다년신청 과제가 단년과제로 조정시 지원 제외함

※ 중형연구 신청과제가 일반과제규모 연구비로 조정시 지원제외

※ 연구비 규모에 따라 심사를 강화(중형과제와 다년과제 면담심사 추가 등)하고 연구비 심사결과 50% 초과 삭감 조정시 지원을 제외함

### 다. 연구개시일 : 2005. 12. 1

## III. 신청

### 1. 신청자격

학술진흥법 시행령 제5조에 해당하는 자로서 다음과 같은 연구 실적이 있는 연구자에 한함 (단, 외국 학술기관 소속 연구자와 국내 산업체 소속 직원은 연구실적이 없어도 신청가능함)

- 2000년 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 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, 등재(후보)학술지, SCI급 등의 국제학술지에 게재하기 어려운 특수한 분야는 심사시 참고할 만한 소명서를 연구지원 신청시 작성하여야 함

'06년도 사업부터 신청자격기준을 상향 조정할 계획이며, 세부사업별 구체적 기준은 '05년도 말에 공고할 예정임.

- ※ 학술진흥법시행령 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 연구책임자 책임 하에 일정기간 연구에 전념하도록 하며, 협약당시 자격기준을 연구 종료시까지 적용함(연구기간 중 신분 변동시에도 보조원으로 인정)

2. 신청기간 : 2005. 7. 1(금) ~ 7.22(금)18:00까지이나 **지역별 마감일 적용**

- 동 사업은 매년 1,000과제 이상이 신청되고 있는 사업으로 신청자 접속 폭주로 인한 혼란을 방지하고자 부득이 아래와 같이 **지역별로 온라인 신청마감일**을 달리하고 있으니 이점 널리 양해하여 주시고 **지역별 신청 마감일**을 주지하시어 신청에 착오가 없으시기 바랍니다. 아울러 **연구자별 해당지역 신청 마감일 후에는 온라인신청 접속 및 수정 보완을 할 수 없습니다.**

구 분	학회/기타기관, 전라,대전,광주, 제주 소재대학	경기, 강원, 인천 소재대학	서울 소재대학	충청, 경북, 대구 소재대학	경남, 부산, 울산 소재대학
신청개시일	7. 1. (금)	7. 1. (금)	7. 1. (금)	7. 1. (금)	7. 1. (금)
신청마감일	7. 18.(월)	7. 19.(화)	7. 20.(수)	7. 21.(목)	7. 22.(금)

- 온라인 최종접속은 **지역별 신청마감일 24:00이전까지만 접속됩니다.** 단, 7월 22일(금)은 18:00이전까지만 접속이 가능합니다.

- 서울소재 대학의 지방캠퍼스 소속자 등 **캠퍼스 소속자는 캠퍼스 소재지역 신청 마감일까지 신청을 완료 하여야 합니다.**

※ 예 : 본교가 서울에 있는 대학으로 경기지역 캠퍼스소속 연구자는 경기지역 소재대학 마감일인 7월19일까지이며, 병원근무 의대교수의 경우는 병원 소재지 마감일이 아닌 소속대학 소재 지역 신청마감일까지 신청을 완료하여야 합니다.

- ※ 신청마감일 후에는 접속이 되지 않으며, 수정 및 보완을 할 수 없습니다.
- 대학 담당자께서는 7월26일과 27일 양일간 연구처광장에서 확인을 하여야합니다.

3. 신청 방법 : 연구책임자가 재단 홈페이지에 접속하여 신청함

- 현재공모중인사업 ⇒ **협동연구지원사업"신청"** ⇒ "로그인"⇒ 연구지원

Menu"연구지원신청" ⇒ **협동연구지원사업** "신청" ⇒ 온라인신청 및 파일  
탑재

산·학·관(연) 협력연구형태 또는 국제적 협력연구형태로 신청한 경우  
협약서 또는 교환서신 등 증빙서류(자유양식)접수방법  
1. 증빙자료 PDF파일로 변환하여 연구계획서와 함께 파일 탑재, 또는  
2. Fax 02-3460-5678로 접수(자세한 내용은 FAQ 12번항 참조)

#### 4. 온라인 신청절차

##### 가. 온라인 신청 전

- 1) 우리 재단 홈페이지 「학술연구자등록」에서 본인의 정보(연구업적 등)를 입력, 수정하여야 함(신청 후 추가 등록한 정보는 반영되지 않음. 반영을 하고자 하는 경우는 신청을 취소하시고 다시 신청을 하여야합니다.)
  - 2) 홈페이지 Login⇒ 연구지원 Menu"연구지원신청" ⇒ **협동연구지원사업** "신청"에서(신청자격, 연구비신청 제한, 연구참여 제한 참조)신청자격 적격 여부를 직접 확인할 수 있습니다.
  - 3) 온라인 신청시 "연구계획서('붙임 2' 참조)' 작성 파일을 동시에 탑재하여야 하므로 온라인 신청 전에 한글 또는 MS워드 중 1개를 선택하여 재단 소정 양식으로 미리 작성 하여야함
- ※ 한글과 MS워드를 혼합하여 작성한 파일은 탑재가 불가능함
- 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 행정지원을 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 작

성하여 탑재하여야 하며, 접수번호는 온라인 신청완료 후에 만 볼 수 있으며, 과제번호는 신청마감 1주일 후부터 연구자별 MY KRF에서 확인할 수 있습니다.

- 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-1. 신청자격"에 해당하는 가장 우수한 논문을 인문·사회·예술·체육계열은 2편, 자연계열은 3편만 선택함
- 4) "연구기기비" 신청시 동일 또는 동종 기기의 소속기관 보유 현황(기기명, 기기 사양, 구입년도, 보유수량) 및 사유(2,000자 이내)를 온라인 신청 프로그램에서 입력하여야 함
- 5) 신청연구비 중 특정 세부항목(연구참여 수당 제외)이 전체 연구비의 70%를 초과할 경우 타당한 사유(2,000자 이내)를 온라인 프로그램에서 입력하여야 함
- 6) 학술단체를 통하여 연구비를 신청하는 경우에는 연구기기 및 학술문헌 신청은 원칙적으로 허용하지 않으나 부득이 신청하여야 할 경우 활용계획(비치장소 포함)을 온라인 신청 프로그램에서 입력하여야 함
  - 온라인 신청기간 중에는 입력한 신청내용과 계획서 파일의 교체가 가능하나 지역별 마감일 종료 후에는 교체·수정이 불가하니 신중을 기하여 주시기 바랍니다.
  - 지역별 온라인 신청마감일을 적용하오니 확인하시어 신청기한을 넘기는 일이 없도록 하여 주시기 바랍니다.
  - '온라인 신청' 및 '연구계획서'파일, '증빙자료'를 탑재하고 접수번호를 부여 받았을 경우에 신청이 완료된 것이며, 접수번호가 부여되지 않은 과제는 신청한 것으로 인정하지 않음
  - 기한 내 연구계획서 미 탑재과제는 신청을 포기한 것으로 처리합니다.

#### 다. 온라인 신청 후

- 1) 연구책임자
  - 접수번호를 부여받은 후 입력내용(계획서 포함) 1부를 출력하여 연구비 중앙관리 부서에 제출 해 주셔야 합니다.



## 2) 연구비중앙관리부서

- 신청자 소속기관의 중앙관리 부서는 신청자로부터 신청 입력내용(계획서, 업적요약문 포함) 1부를 제출 받고, 2005. 7.27(수)18:00까지 신청기관 확인을 하셔야 하며, 만일 확인하지 않은 과제는 신청과제로 인정하지 않습니다.
  - ※ 신청과제중 기관 확인을 해줄 수 없는 과제는 그 사유를 신청자에게 알리고, 재단으로([gmop@krf.or.kr](mailto:gmop@krf.or.kr))도 2005. 7.27(수)18:00까지 알려주시기 바랍니다.
- 해당 중앙관리부서는 제출 받은 입력내용(계획서 포함) 1부와 신청자 명부를 출력 보관하시기 바랍니다.

## 5. 연구비 신청 및 연구 참여 제한

### 가. 연구비 신청 제한

- 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비를 지원 받고 연구기간 종료 후 6개월내 결과보고서를 제출하지 아니한 연구책임자 및 공동연구원
- 학술진흥법시행령 제12조 규정에 의하여 연구비의 지급 중지 또는 회수 조치를 통보 받은 날로부터 온라인 신청마감일 현재 제재기한이 경과되지 아니한 연구자
- 온라인 신청마감일 현재 연구결과보고서 평가에서 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, 해외한국학지원사업의 강의과견, 그리고 과학기술부 이관사업의 해외Post-Doc.지원사업 수혜자 중 연구기간(지원기간)이 중복되는 자
- 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

- 본 협동연구지원사업 내에서는 1인이 1과제에 한하여 참여할 수 있음
- 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비는 1인이 연 2과제까지 지원받을 수 있으나, 그 중 연구책임자로 참여할 수 있는 과제는 1과제로 한정함.
- 현재 수행하고 있는 과제의 연구기간 만료일이 2005.12.31 이전인 과제는 연간 연구참여 제한 과제수에 포함되지 않음
- 연구기간 만료일이 2006. 1. 1이후인 과제라도 교육인적자원부의 교육정책개발 연구과제 및 재단 대학교육과정개발연구지원사업과 과학기술부 이관사업 중 **계속과제**를 수행하는 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
- ※ 연구보조원은 1인 1과제에 한하여 재단 사업에 참여할 수 있으므로 연구기간이 겹치는 2과제에 동시 참여할 수 없음
- ※ 재단으로부터 연구비지급 제한 조치를 받은 연구자가 포함된 연구과제는 최종 선정에서 제외함
- ※ 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비 지원과제의 연구결과보고서 미제출자가 포함된 연구과제는 최종 선정에서 제외함

### IV. 심사 및 선정

#### 1. 심사절차

구 분	심 사 내 용	비 고
1 단계심사(요건심사)	신청자격 여부	
2 단계심사(전공심사)	연구계획서 평가	
3 단계심사(면담심사)	면담 등 조정심사	
4 단계심사(종합심사)	예산배정, 선정기준 확정	

#### 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

※ 심사자에게 공정한 심사의 책무 등을 서약 받아 심사자의 책임성 고취

※ 최종점수는 표준점수 적용

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	○ 중요한 선행연구들이 정확하고 치밀하게 분석되었는가
		인용 및 참고문헌	○ 참고문헌이 정확하게 제시되어 있는가
	연구역량 (10)	연구실적	○ 연구과제를 수행할 수 있는 연구업적이 축적되어 있는가
		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 조정율 10% 마다 5점 만점에 1점 비율로 감점적용</li> </ul>	

## 다. 제 3 단계 심사 (면담심사)

1) 심사대상 : 중형과제 및 다년과제

2) 심사방법 : 발표 및 질의응답

3) 심사내용 : 면담을 통하여 연구계획서 심사내용확인 및 점검

※ 중형과제와 다년과제에 대하여 면담심사단에서 정한 심사를 실시함.

※ 면담심사에 불참한 경우는 지원대상에서 제외 예정임

#### 라. 제 4 단계 심사(종합심사)

○ 심사내용 : 예산배정, 선정기준 및 원칙 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 선정 후 100% 지급

※ 다년과제의 차년도 연구비는 연차점검 후 지원 결정된 연구비 지급

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

#### 2. 연구비 관리

가. 연구비는 연구자 소속기관장이 중앙관리하여야 함

단, 아래 사항에 해당될 경우 연구비의 전부 또는 일부를 회수함

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

### VI. 보고서 제출 및 평가

#### 1. 연차보고서 제출 및 평가

가. 제출대상 : 다년과제

나. 제출시기 : 연구개시 후 10개월 이내

다. 제출방법 : 온라인으로 제출

라. 평가방법 : 연차별 점검

## 2. 결과보고서 제출 및 평가

### 가. 결과보고서 제출

1) 제출시기 : 연구기간 종료 후 6개월 이내

2) 제출방법 : 온라인으로 제출

3) 제출자료

가) 연구개요보고서 (연구비집행 정산내역 포함) 1부.

나) 연구보고서(재단 소정양식)

다) 연구요약문(국·영문) 1부

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

4) 결과보고서 미제출자에 대한 관리

당초 연구기간 종료 후 6개월 이내에 ‘연구결과보고서’를 제출하여야 하며 미제출시 연구비를 환수하고 향후 2년간 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비 신청을 제한함

결과보고서를 제출하지 않거나 허위 및 표절 등을 한 연구자에 대하여는 재단 관리지침 및 협약에 의거한 제재는 물론 재단 홈페이지를 통한 명단 공개 등의 조치를 취함

### 나. 연구결과 발표물 제출

1) 연구결과 발표물 제출에 대한 책무

연구결과는 국내외 전문학술지에 게재 또는 전문학술저서로 출판하여야 함

#### 전 학문분야

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

2) 연구결과 발표물 제출시기 : 연구기간 종료 후 2년 이내

※ 연구개시 후 6개월 이내에 게재 또는 출판된 연구결과물은 인정치 아니함.

3) 연구결과 발표물에는 아래의 내용을 표기하여야 함

- 국문표기 : "이 논문은 2005년도 정부(교육인적자원부)의 재원으로 한국 학술진흥재단의 지원을 받아 수행된 연구임 (KRF-2005-042-○○○○○○)"
- 영문표기 : "This work was supported by the Korea Research Foundation Grant funded by the Korean Government (MOEHRD) (KRF-2005-042-○○○○○○)"

4) 연구결과 발표물(게재논문 또는 저서) 미제출자에 대한 관리

- 연구결과물을 국내·외 학술지에 게재하지 아니하였거나 또는 학술저서로 출판하지 아니한 경우 미게재 사유서를 제출하여야 함
  - 미게재 사유가 합당하지 않을 시 논문평가결과 D급과 동일하게 적용함
  - 미게재 사유가 합당한 경우에는 재단의 소정평가 절차에 따라 제출된 연구결과 보고서에 대한 평가를 실시하고, 평가결과 통과된 과제는 가능한 학술지에 게재를 권장하며, C, D급으로 평가된 과제의 연구자에 대하여는 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비(대학교수해외방문연구지원 포함) 지원을 일정기간(C급 3년, D급 5년)을 제한함

**다. 연구결과 사후 관리**

- 연구결과논문은 데이터베이스화하여 활용함
  - 연구논문의 원문정보서비스(Full-text service) 실시
  - 연구현황, 통계 등의 제공
- 「산업교육진흥및산학협력촉진에관한법률」 과 「기술이전촉진법」에 의해 국립대학 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 또는 소속대학 산학협력단이 소유하는 것을 원칙으로 함
- 연구책임자 등 연구원에 대한 보상은 소속기관 또는 소속대학 산학협력단의 내규에 따라 처리함

## 라. 연구성과 Follow-up 시스템

- 연구자는 연구진행부터 최종연구논문 제출 후에라도 재단 홈페이지에 과제 수행과 관련된 연구성과물(논문, 저서, 보고서, 특허, 기술, 발명, 세계인명사전 등재, 언론보도, 인력양성 실적 등)을 게재하여야 함

## VII. 간접연구비 지원

1. 지원대상 : 선정과제 책임연구자의 소속기관

2. 지원기준

- 2004년도 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
- 등급외 기관 : 지원결정 연구비의 3% 지원

4. 지원시기 : 지원결정 연구비 지원시 일괄 송금

5. 사용범위 : 연구활동에 필요한 경비로 소속 연구기관장이 인정하는 경비

## 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 일정 자원량 한도 내에서 무상으로 사용하도록 하고 있습니다.

1. 해당분야

- 슈퍼컴퓨터 응용계산을 필요로 전 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 여부와는 무관함

## IX. 기타사항

- 심사 학문분야는 재단에서 정한 연구분야 분류표를 참고하여 분야명을 정확하게 선택해 주셔야 차질이 발생하지 않습니다.
- 신청서의 부정확한 내용들은 심사시 불이익을 받을 수 있으며 또한 선정 후에도 허위 사실이 발견될시 향후 연구비지원 제외 대상이 될 수 있음을 유념하여 주시기 바랍니다.

### 문의처

(137-170) 서울특별시 서초구 염곡동 304번지  
한국학술진흥재단 (<http://www.krf.or.kr>)

- 사업 종합관리 관련문의 : 연구지원 2팀  
Tel (02) 3460-5578 Fax (02) 3460-5580
- 온라인 신청 전산관련문의 : 학술정보담당관실  
Tel (02) 3460-5544 Fax (02) 3460-5540
- 심사평가 관련문의 : 인문사회지원단  
Tel (02) 3460-5552~9 Fax (02) 3460-5529
- 심사평가 관련문의 : 기초과학지원단  
Tel (02) 3460-5562~9 Fax (02) 3460-5592



**【붙임 1】**

**2005년 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 연구에 참여하는 전문학사·학사·석사 및 박사과정생</li> <li>- 박사급연구원 수당 연구책임자 및 공동연구원으로 참여하는 박사급 연구원 수당</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구보조원                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전문학사 및 학사과정생 : 연 360만원 이내/1인당(월 30만원 이내)</li> <li>- 석사과정생 : 연 720만원 이내/1인당(월 60만원 이내)</li> <li>- 박사과정생 : 연 1,080만원 이내/1인당(월 90만원 이내)</li> </ul> </li> <li>* 계속과제로 선정될 경우는 과제선정 당시의 수당 기준에 따름</li> <li>○ 박사급연구원                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 박사급연구원 : 연 1,440만원 이내/1인당(월 120만원 이내)</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 연구책임자 또는 공동연구원의 연구활동에 관련되는 경비</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 연 300만원 이내/1인당</li> <li>* 연구참여 수당을 신청한 박사급연구원은 연구활동비를 계상할 수 없음</li> </ul>
② 연구 활동 경비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 연구회의비 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 연구과제를 수행하는데 필요한 국내외출장비, 현지교통비, 시내출장비로서 실제 소요경비</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 국내여비는 연구책임자, 공동연구원, 연구보조원의 여비로서 출장일수, 인원, 회수를 최소한으로 계상</li> <li>- 국외여비는 연구와 직접 관련 있는 자료수집 등으로 최소액 인정(왕복항공료와 1개월 이내 체재비)</li> <li>※ 여비 산정은 소속기관의 여비규정을 기준으로 산정함</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 유인물비(인쇄비, 수용비) 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 연구수행에서 발생하는 우편, 전화요금 등 공공요금, 제세공과금, 보험금, 각종 수수료 등</li> </ul>	- 유인물비와 공공요금은 실제 소요액으로 정산
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 조사연구비 현지조사시 여론조사 등 조사연구에 반드시 필요한 경비 (조사활동에 소요되는 여비 포함)</li> </ul>	- 조사연구가 필요한 분야에 한함
③ 직접성 경비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 문헌연구비 연구수행에 필요한 각종자료(도서, 출판물등)</li> </ul>	- 정확한 산출기준에 의하여 산정된 금액
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 재료구입비 연구 수행에 필요한 각종 재료 및 내용 년수 2년 이하인 시약, 기구, 소모성재료, 부품 등의 구입과 시험분석에 필요한 경비</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 정확한 산출기준에 의하여 산정된 금액</li> <li>- 국산 공급 가능한 경우 국산품 사용</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 장비사용료(임차료) 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 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 품목, 규격 등 명시하여 계상된 금액</li> <li>- 국산 공급 가능한 경우 국산품 사용</li> <li>- 실제 소요액</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 논문게재료 및 연구결과 홍보비 (특허출원비의 경우 간접비에서 집행)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 연구결과의 발표에 필요한 실제 소요액 (교육부 및 재단으로부터 지원 받은 과제에 한함)</li> <li>- 특허출원비는 계상할 수 없음</li> </ul>

- ※ 연구책임자로 신청하는 박사급 연구원은 연구참여수당과 연구활동비 중 택일하여 신청할 것 (단, 본 사업이외의 재단 여타사업의 과제에 참여하고자 할 경우에는 본 사업에서 선택하지 아니한 수당 혹은 연구활동비 중 하나를 계상할 수 있음)
- ※ 인건비(연구보조원) 자격 : 협약 당시 기준을 연구 종료시까지 적용
- ※ 연구비 일부항목(인건비 항목 제외) 이 전체 연구비의 70%이상일 경우 사유서 입력
- ※ 연구기기비 신청시에는 해당기기의 연구기관 보유현황 및 연구종료 후 활용계획 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】

연구기간	선택
1년 과제	
2년 과제	
3년 과제	

# 연구 계획서

(2005년도 협동연구자지원)

연구 과제명	국 문	※연구과제명은 온라인 신청시 입력한 과제명과 동일하여야 합니다.(참고 후 삭제하고 작성하십시오)
	영 문	

## I. 연구계획

※ 아래 사항은 참고 후 삭제하고 작성 하십시오.

- ※ I.연구계획은 “심사항목 및 측정지표”를 참조하시어 연구의 목적, 내용 및 방법, 학문발전 공헌도, 활용방안 등으로 자유형식으로 기술함
- ※ 다년과제 또는 해외출장이 필요한 경우에는 각각의 필요성을 추가 기술함
- ※ 연구계획서(연구계획, 참고문헌 목록, 연구추진계획, 기타 필요한 사항 포함)는 총 15 Page이내로 작성하여야 합니다.(내용의 문자 크기 10~12호)
- ※ 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 심사대상에서 제외되는 불이익을 받을 수 있습니다. 단, 참고문헌 목록에 있어 본인이 저자인 경우는 본인의 표기는 무방합니다.

## Ⅱ. 연구수행계획

### 1. 연구수행 역할 분담표

※ 향후 연구수행 및 결과에 따른 책무는 모든 연구참여자(연구책임자 및 공동연구원)에게 동일하게 적용되므로 공동연구에 따른 실질적인 역할 분담내역을 기술하여 주십시오(신청자 또는 연구참여자를 알아볼 수 있는 표시는 기재하지 마십시오).

연구참여 구 분	연구역할 분담 내용	연구보조원 활용인원수	비 고
연구책임자			
공동연구자			
(갑)			
(을)			
(병)			
...			

### 2. 연구 추진 계획

※ 다년과제의 경우에는 연차별로 연구추진계획을 작성하십시오

년 월 일	연구수행내용	비 고
2005. 12		
2006. 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

## 협동연구지원 FAQ

### 1. 지정주제는 어떤 과제를 지원하나요 ?

▶ 지정주제 연구과제는 최근의 학술연구 경향을 선도하거나 시급한 정책적 목적에 부합하는 주제를 설정하여 년 2회 정도 공모합니다. 지정주제는 정책적 목적에 부합하는 주제로서 각계 전문가의 의견을 반영하여 별도의 위원회에서 과제를 선정하여 추후 홈페이지를 통해 공고할 계획입니다.

### 2. 2004년도에 다년과제(연구기간 2년이상)로 신청, 선정되어 연구수행 중에 있습니다. 금년도에는 어떻게 해야 합니까?

▶ 2004년도 선정 다년과제 수행 연구책임자는 신규과제를 신청할 수 없으며, 해당 다년과제는 2004. 12. 부터 8월말까지 연구하신 내용을 추후 재단의 소정양식에 의거하여 온라인으로 연차보고서를 제출하시게 되며, 제출된 연차보고서를 재단에서 점검하여 계속 지원여부를 결정 하게 됩니다.

※ 년차보고서 제출에 관한 사항은 추후 해당 연구자에게 직접 안내를 드리겠습니다.

### 3. 2005년도 신규 다년과제의 경우 연구비 신청기간을 몇 년까지 신청할 수 있습니까 ?

▶ 지원기간은 1년 원칙이지만, 3년까지의 다년과제 신청을 인정하되 신규진입을 총예산의 10% 범위내로 지원하는 것으로 사전에 예산을 배정할 것입니다. 2004년도 부터 다년과제의 신규 지원율을 10% 이내로 계획하고 다년과제 끼리에 경쟁지원 됩니다. 경쟁률은 1년과제 보다 높을 수 있음을 유념하여 주십시오.(2004년도 신청과제수 대비 선정율 12% 참고) 다만, 선정되는 다년과제는 해당 기간동안의 연구가 어느정도 보장 된다고 보시면 됩니다.

▶ 중형과제 및 다년과제는 면담심사를 추가로 실시하는 등 심사를 강화하는 것으로 되어 있습니다.

### 4. 연구비 지원 규모에 있어 계열별, 일반연구과제, 중형과제로 구분하고 지원규모에 따라 심사를 차별화한다고 되어 있는데 구체적으로 설명을 하여 주십시오.

▶ 일반과제, 중형과제로 구분하여 예산을 사전 배정하여 지원하는 것으로 계획되어 있으며, 연구비 신청에 있어서도 적정연구비 이상으로 과다하게 신청하는 것을 제한하고자 하여 분야별 연구비 신청 상한제를 두었습니다. 연구비는 심사과정에서 조정되어 그 비율에 따라 심사점수에 반영도 되며, 또한 일정비율 이상 대폭 삭감될 경우 부적격 과제로도 처리될 수 있으며, 다음의 경우는 연구비 지원에서 제외됩니다.

- 중형과제 신청 ⇒ 일반과제로 조정 과제
- 다년과제 신청 ⇒ 단년과제로 조정된 과제
- 신청연구비가 50%초과 삭감된 과제

### 5. 중형과제와 다년과제는 심사를 강화한다고 하는데 어떻게 강화 됩니까 ?

▶ 중형과제는 중형과제 끼리만, 다년과제는 다년과제 끼리만 경쟁이 되며 패널심사와 연계한 면담심사를 추가로 실시하게 됩니다.

### 6. 시간강사도 연구책임자로 신청할 수 있나요 ?

▶ 대학의 시간강사도 『학술진흥법시행령 제5조』에 의하여 연구책임자 또는 공동연구원으로 신청하실 수 있습니다.

단, 출강하는 대학에서 연구비중앙관리를 승인한 경우에 한해 해당 대학소속으로 신청하실 수 있습니다. 이것이 여의치 않은 경우에는 학회소속(재단 학술연구자정보등록 기준)으로도 연구책임자가 될 수 있으나 역시 해당 학회에서 재단의 관리지침에 의거 연구비 중앙관리를 수행할 수 있다고 승인하여야 신청할 수 있습니다.

## 7. 협동연구과제로 신청하려면 구성 인원은 몇 명이어야 하나요 ?

▶ 구성인원은 연구책임자를 포함하여 2인 이상이면 신청 가능합니다. 다만 국제적 협동연구과제는 1인 이상의 외국 국적을 가진 국외거주 학술 연구자(또는 학술기관)를 포함한 3인 이상의 연구자로 구성되어야 합니다. 이때 외국 국적을 가진 국외거주 학술연구자(또는 학술기관)의 연구업적은 면제됩니다.

▶ 본 협동연구에 참여하실 외국기관 연구자, 산업체 직원, 관청 공무원, 출연연구소 연구원은 온라인 신청 전에 반드시 재단의 학술연구자정보에 연구자로 등록하셔야 함을 알려드립니다. 학술연구자정보등록과 관련된 사항은 재단 홈페이지 "학술정보" 코너에 안내되어 있습니다.(입력정보: 생년월일, 소속, 성명, 경력, 연구실적 등).

※ 특히, 외국기관과 산업체의 경우는 소속기관에 대한 정보를 미리 입력하셔야 합니다. 기관정보 등록과 관련된 사항은 학술정보팀(02-3460-5544)으로 문의하시기 바랍니다.

## 8. 협동연구과제로 국내 소재 외국·국제학술기관 소속의 연구원도 책임연구자가 될 수 있나요?

▶ 국내 소재 외국·국제 학술연구기관 소속의 연구원도 연구책임자가 될 수 있으나, 공동연구원으로 국내 학술연구 기관 소속연구자가 1인 이상이 반드시 참여하여야 합니다. 다만, 연구책임자가 국내 소재 외국·국제 학술연구기관 소속의 경우 연구결과 논문 또는 저서 등에 관한 저작권 및 산업재산권은 한국학술진흥재단이 소유하는 것을 원칙으로 하고 있습니다.

## 9. 협동연구과제의 가산점은 중복하여 받을 수 있나요?

▶ 가산점을 부여받는 연구형태는 한 가지만 선택하셔야 합니다. 가산점은 자유주제 과제의 특정 협력연구형태에만 부여합니다(지정주제 과제는 가산점이 없음). 즉 국제적 협동연구, 학제간 협동연구, 산/학/연(관)간 협동연구로 신청한 과제는 총점에 3점의 가산점을 부여합니다. 단, 산업대 및 전문대 소속 연구자가 산/학/연(관)간 연구형태로 신청한 과제에 대해서는 5점의 가산점을 부여합니다.

## 10. 신청요강에 의하면 “연구계획” 파일을 “한글 또는 MS워드” 로 작성하도록 되었습니다. 필요에 따라서는 “한글 또는 MS워드” 로 동시에 연구계획을 작성해야 할 때도 있는데요?

▶ 저희 재단의 심사방식은 패널심사위원이 패널심사 전에 온라인으로 사전심사를 하고, 패널심사장에서 다시 과제별 토의를 거쳐 심사를 하는 방식으로 진행이 됩니다. 사전 온라인 심사를 위해 제출하신 한글 또는 MS워드 파일을 PDF파일로 변환하여 패널심사위원들이 사전에 심사하도록 하고 있습니다. 그래서 연구계획서를 일부분은 한글로 또 일부분은 MS워드로 작성하시는 경우는 2개의 파일로 자서한 결과가 됩니다. 이 경우 온라인에서 파일 탑재를 하시면 2개의 파일 중 1개의 파일만 탑재되어 정확한 심사를 받을 수 없게 되어 불이익을 받게 되오니 연구계획서는 한글 또는 MS워드 중 하나를 선택하시어 하나의 파일로

작성하여 탑재하시기 바랍니다.

## 11. 자유주제의 특정연구형태인 경우 증빙서류는 무엇입니까?

▶ 국제간, 산학연(관)간 공동연구는 이를 입증할 수 있는 객관적인 증빙서류(왕복 교류서신-이메일이나 팩스본도 가능, 협정서등) 사본을 반드시 첨부하여야 가산점을 인정 받을 수 있습니다. 다만, 산학연(관)간 협정서는 연구과제명, 연구기간, 연구자, 대응자금(있을 경우 표기), 양 기관장의 직인등 필수사항이 포함되어야 합니다. 협정서 양식은 별도로 없으며 자유롭게 작성하시고, 증빙서류는 온라인 신청시 탑재하시거나 Fax로 제출하여야 합니다.

## 12. 증빙서류 접수방법

▶ 2005년도 협동연구지원사업에 국제적 협력연구 또는 산학관(연) 협력연구형태로 신청하시려는 연구자들은 다음 사항을 반드시 숙지하시기 바랍니다.

◎ 증빙서류접수 기한은 지역별 온라인 신청기한 동일함

▶ 온라인 신청기간 내에 연구계획서를 탑재하셔야 신청이 완료되고 정상적으로 접수번호를 부여받을 수 있습니다. 접수번호를 받지 못하신 분들은 접수가 완료되지 않은 상태이므로 착오없으시기 바랍니다.

1. 국제적 협력연구의 신청에 필요한 외국연구자와의 왕복교류서신 또는 협정서와 산학관(연) 협력연구의 신청에 필요한 협정서를 Fax로 접수 하시는 방법은 다음과 같습니다.

- ① 팩스전화기로 전화(02-3460-5678)를 걸어 증빙서류 접수서비스(ARS)에 접속
- ② 안내멘트에 따라 온라인 신청시 부여받은 증빙서류 접수번호 입력
  - 증빙서류 접수번호는 재단 홈페이지의 My-KRF에 로그인(Login) 한 후 좌측 연구지원 Menu의 홈을 클릭하면 신청과제 내역에서 확인 가능
- ③ 안내멘트에 따라 연구책임자의 주민등록번호를 입력
- ④ 안내멘트에 따라 삐 소리가 난 후 증빙서류를 넣고 시작버튼을 눌러 증빙서류를 전송
- ⑤ 전송완료 후 전송결과 확인
  - 전송결과는 재단 홈페이지의 My-KRF에 로그인(Login) 한 후 좌측 연구지원 Menu의 홈을 클릭하여 신청과제 내역에서 증빙서류 접수번호 옆에 있는 증빙서류보기에서 확인 가능
  - 확인결과 재전송이 필요한 경우엔 앞의 ①~④ 내용을 반복하여 전송
  - 증빙서류 접수기간내에는 횟수에 관계없이 재전송이 가능하며, 재전송시 이전에 전송한 내용은 삭제되고 새로 전송한 내용이 저장됨

※ 신청자가 물리기 전에 미리 연구지원 온라인 신청 및 증빙서류 팩스 전송을 마쳐주시기 바랍니다.

※ 가능하면 증빙자료들은 PDF파일로 변환하여 탑재하여 주시기 바랍니다.

2005년도 미래형 인재 양성을 위한

# Future Korea 사업 신청요강

2005. 6.

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 교사명단을 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 : 협동연구지원사업 신청시, 연구 종료후 Future Korea 사업을 수행할 의사가 있는 경우, 연구과제 신청서에 추가하여 Future Korea 계획서를 제출하여야 함(해당 사업 온라인 신청시 참여 의사 표시)

※ 단, 연구 기간이 1년인 과제에 한함.

## 나. 기반 역량 강화 분야

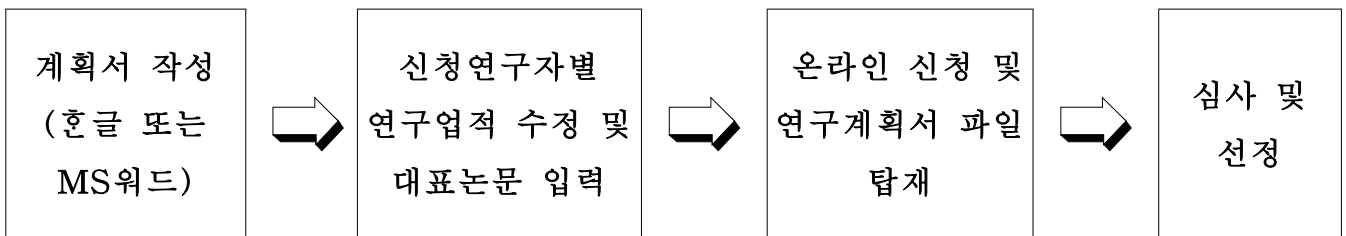
- 영역
  - 고급지식 및 이론의 확산
  - 창의성 신장
- 학문분야 : 전학문분야
- 신청방식 : “Ⅲ. 기반역량강화 분야 신청” 참조

## 4. 지원규모 : 과제당 2,000만원 이내

※ 경비지원 항목 및 기준은 【별첨 1】 참조

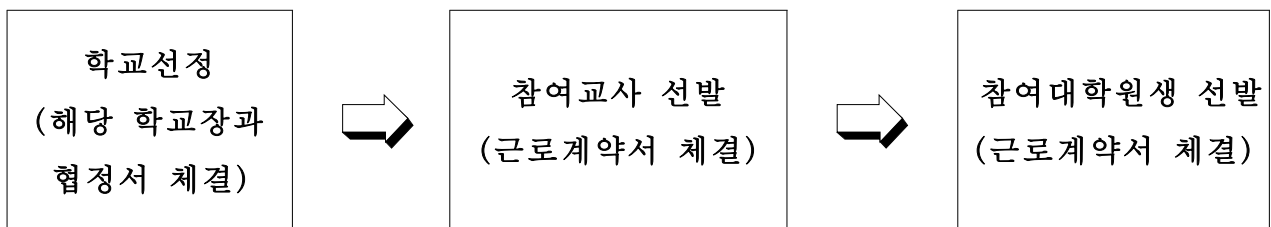
## 5. 사업 추진 과정

### 가. 1단계(계획)



※ 연구 성과 확산 과제는 해당사업의 연구기간 종료 직후 2단계부터 시작

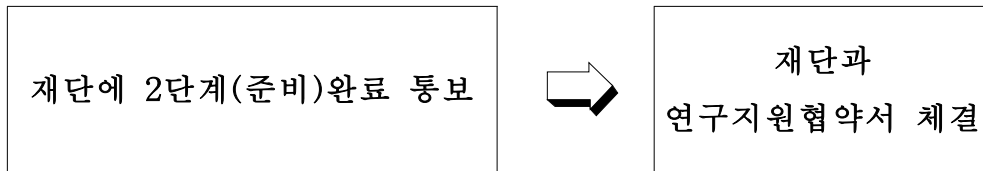
### 나. 2단계(준비)



※ 준비 기간 : 선정통보 후 2개월 이내

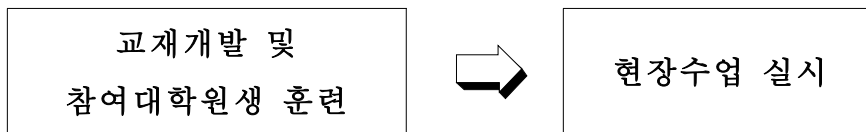
※ 근로계약서는 과제책임자와 참여교사 및 참여대학원생 사이에 역할 및 근로조건 등을 표시하여 [별첨 4] 양식을 참고하여 체결하여야 함

다. 3단계(협약서체결)

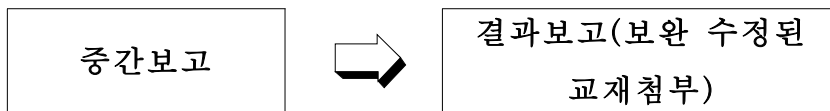


※ 2단계 준비완료 보고서 양식 : 【별첨 4】

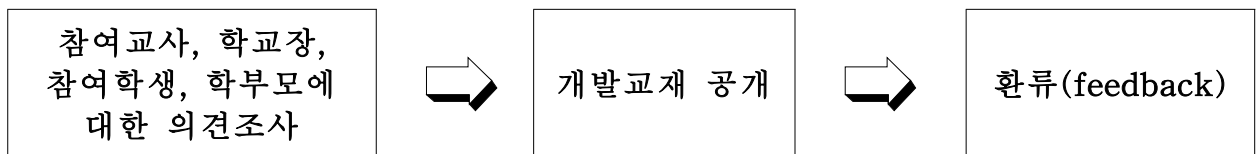
라. 4단계(시행)



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 : 협동연구신청기한과 동일함

#### 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 자동 조회됨)

(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”(흔글 또는 MS워드 작성하되, 흔글과 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 협동연구 지원사업 지역별 신청마감일까지 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 대학 교원

###### ○ 기반 역량 강화 과제

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

■ 2000년 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

“ ‘06년도 사업부터 신청자격 기준을 상향조정할 계획이며, 구체적 기준은 ‘05년말에 공고할 예정임.”

## 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 관계없이 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 현재 까지 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



경과되지 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 파견강의 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 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 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

- 2004년도 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 기반조성2팀

TEL (02)3460-5607 FAX (02)3460-5610

재단 홈페이지(<http://www.krf.or.kr>)

**【별첨 1】**

**경비 지원 항목 및 기준**

지원 항목	지원 기준	신청 금액
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
기타	○ 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)	

2005년도 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 수행계획

### 1. Future Korea 수행 역할 분담표

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

과제참여 구 분	과 제 역 할 분 담 내 용	비 고
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	수 행 내 용	비 고
2005.		
2006.		



**【별첨 3】**

## 연구업적 요약문

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 :
- 주 소 :

**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)**

- 소 속:
- 성 명:

**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

# Future Korea Program 수업에 대한 협력 확약서(양식)

과 제 명			
소속기관			
과제책임자		과제번호	
전자메일		전화(팩스)	

위의 사업을 위해 본 협정의 기간은 최대 \_\_\_\_년 \_\_\_\_월 \_\_\_\_일부터 \_\_\_\_년 \_\_\_\_월 \_\_\_\_일까지 개월로 하며, 교육 시간은 수업, 실험 및 현장 학습 등을 포함한 총 60시간 이내로 한다.

교육 수행에 필요한 본교 교육시설을 사용하는 것을 허락하며, 수업에 필요한 편의를 제공하는 등 교육 진행에 원활한 진행을 위해서 적극 협력할 것을 확약합니다.

년    월    일

기관명 :

교장 : \_\_\_\_\_ (인)

**한국학술진흥재단 이사장 귀하**

# Future Korea 참여자 근로계약서 (양식)

▣ 과제명:

▣ 과제책임자 (갑):

소속			
성명		연락처	
주소			

▣ FK 참여 교사 (또는 대학원생):

소속			
성명		연락처	
주소			

갑과 을은 아래의 사항을 합의하고 이를 성실하게 지킬 것을 약속한다.

1. 근로계약기간:
2. 을은 계약기간 중 한국학술진흥재단에서 주관하는 미래형 인재양성을 위한 Future Korea 사업의 과제참여자로서 소기의 목적을 달성하기 위해 이 사업지침을 규정된 의무를 성실히 수행한다.
3. 갑은 을에게 수업참여 수당으로 연간 \_\_\_\_\_ 원 (\_\_\_시간 기준)을 지급한다.
4. 본 계약서는 4부를 작성하여 계약 당사자 양측, \_\_\_\_\_ 대학교 연구지원관리부서와 한국학술진흥재단이 각 1부씩 보관한다.

년 월 일

● 계약체결자

- 갑: (인)
- 을: (인)

※ 계약내용 및 형식에 대한 수정보완이 가능하오니 수행팀의 여건에 맞게 체결하시기 바랍니다.

# Future Korea FAQ

## 1. Future Korea 수행팀은 어떻게 구성해야 하나요?

- ▶ Future Korea 수행팀은 대학교수님 1인, 학교현장 선생님 1인, 그리고 대학원생 2명, 총 4명으로 구성하도록 되어 있습니다. 재단의 여타 지원사업과는 달리 대학원생으로는 석사과정생/석사학위 소지자, 박사과정생/박사학위 소지자 모두 참여할 수 있습니다.
- ▶ 학교현장 선생님은 교육을 시행할 학교의 선생님 중 교육내용에 적합한 분으로 모시기 바랍니다. 교육시행 학교가 여러 곳인 경우에는 여러 분의 선생님을 모시는 것도 가능합니다.

## 2. 예비선정된 후 2단계 보고서는 어떻게 작성해야 하나요?

- ▶ 예비선정과제로 통보받으신 과제의 책임자는 Future Korea 교육을 시행할 학교와 교육협정을 체결하시고(신청요강 [별첨 4] 교육협력 협약서 참조), 과제참여자들과 근로계약을 체결하시어 소속 대학 연구지원관리부서를 경유하여 재단에 제출하여 주시기 바랍니다.
- ▶ 제출기한 내에 2단계 보고서를 제출하지 않은 경우에는 최종선정과제에서 제외할 예정이오니 해당 학교장님과 Future Korea 교육계획에 대해 충분히 협의를 진행하신 후 본 사업에 신청하시기 바랍니다.

## 3. 기준수업시간 60시간은 무엇을 의미하나요?

- ▶ 한 class에 60시간 모두를 교육하는 것도, 여러 class 또는 여러 학교를 대상으로 나누어 교육하는 것도 모두 가능합니다.
- ▶ 여러 class 또는 여러 학교를 대상으로 하는 경우에는 대상에 맞게 교육내용을 변환시키는 것도 가능합니다.

## 4. 과제책임자(교수)가 60시간 모두를 진행해야 하나요?

- ▶ 본 사업의 목적은 대학수준의 고급지식 및 이론을 초중등 학생들에게 알기 쉽고 재미있게 변환하여 교육하여 미래형 인재를 육성하는 것입니다. 60시간의 교육시간 중 과제책임자(교수)가 직접 진행하는 시간은 최소 6시간 이상으로 계획하고 있으나, 가능하면 많은 시간을 진행하는 것이 바람직하다고 생각합니다. 또한, 현장교사와 대학원생들은 수업(특히 실습)진행을 돕기 위해 매시간 참여하는 것이 바람직합니다. 과제 참여자들이 창의적인 교육내용과 교육방법으로 교육계획을 수립하여 초중등 학생들에게 수준높은 교육을 시행해 주시기 바랍니다.