



한국학술진흥재단  
KOREA RESEARCH FOUNDATION

2005년도

학술연구교수지원사업 신청요강

2005. 10.

교육인적자원부  
한국학술진흥재단

## 학술연구교수지원사업 신규대비표

항목	2004년	2005년	비고
선정 기준 확정	○ 중점연구소(이공계대학연구소 지원 포함) 우대	○ 중점연구소(2000년~2004년)를 소속기관으로 신청하는 경우 가산점 부여	변경
	○ 선정 후 3개월 이내에 현장실사(필요시 서면심사)를 실시하여 기관이 지원계획을 이행하지 않거나 제출서류가 허위인 경우에는 선정 취소	○ 필요시 현장실사(서면심사로 대체 가능)을 실시하여 기관이 지원계획을 이행하지 않거나 제출서류가 허위인 경우에는 선정 취소	
연구비	○ 인건비 산정·집행 기준 - 학부생 연 240만원 이내 - 석사과정생 연 480만원 이내 - 박사과정생 연 720만원 이내	○ 인건비 산정·집행 기준 - (전문)학사과정생 : 월 30만원 이내 / 1인당 - 석사과정생 : 월 60만원 이내 / 1인당 - 박사과정생 : 월 90만원 이내 / 1인당 ※ 계속과제의 경우, 과제 선정 당시의 수당 기준에 따름	상향 조정
	○ 여비의 산정은 공무원 여비규정을 기준으로 산정함	○ 여비의 산정은 소속기관 여비규정을 기준으로 산정함	변경
지원기관 표기	○ 국문표기: "이 논문은 2004년도 한국학술진흥재단의 지원에 의하여 연구되었음.(KRF-2004- 075-과제번호)"  ○ 영문표기 : "This work was supported by Korea Research Foundatio Grant (KRF-2004-075-과제번호)"	○ 국문표기: "이 논문은 2005년도 정부재원(교육인적자원부 학술연구조성사업비)으로 한국학술진흥재단의 지원을 받아 연구되었음 (KRF-2005- 075- 과제번호)."  ○ 영문표기 : "This work was supported by the Korea Research Foundation Grant funded by Korea Government (MOEHRD, Basic Research Promotion Fund) (KRF-2005-075- 과제번호)"	변경

# 차 례

I. 사업목적 및 지원방향 .....	1
1. 사업목적 .....	1
2. 지원방향 .....	1
II. 지원계획 .....	1
1. 지원분야 및 대상 .....	1
2. 지원예산 .....	1
3. 지원규모 및 기간 .....	2
4. 학술연구교수 선정자의 지위 .....	2
III. 공모 및 신청 .....	3
1. 공모방법 .....	3
2. 신청방법 및 절차 .....	3
3. 연구비 신청 및 연구참여 제한 .....	7
IV. 심사 및 선정 .....	9
1. 심사절차 .....	9
2. 심사방법 및 내용 .....	9
V. 연구비 지급 및 관리 .....	12
1. 연구비 지급 .....	12
2. 연구비 관리 .....	12
3. 연구 중 중지의 경우 연구결과물 제출 의무 .....	13
VI. 보고서 제출 및 평가 .....	13
1. 연차보고서 제출 및 점검 .....	13
2. 결과보고서 제출 및 평가 .....	14
VII. 간접연구비 지원 .....	16
VIII. 행정사항 .....	16

※ 별첨1 : 연구비 산정·집행기준표

별첨2 : 신청양식

## I. 사업목적 및 지원방향

### 1. 사업목적

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

### 2. 지원방향

- 대학의 적극적인 육성의지가 있는 경우 심사시 우대
- 중점연구소(2000년~2004년)를 소속기관으로 신청하는 경우 가산점 부여
- 여성 신청자 우대 (선정 인원의 20% 내외)
- 연구지원관리 및 사후평가 강화
  - 매년 연차점검 후 계속지원 여부 결정

## II. 지원계획

### 1. 지원분야 및 대상

가. 지원분야 : 전 학문분야

나. 지원대상 : 연구업적 및 연구계획이 우수한 박사학위소지자

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

### 2. 지원예산 : 3,900,000 천원

- 신규과제 지원비 : 약 1,113,000 천원 이상 (약 37 과제 이상)

### 3. 지원규모 및 기간

가. 지원규모 : 1인당 연간 30,000 천원

○ 연구활동비(매월 균등지급) : 24,000 천원

○ 연구비 : 4,000 천원

※ 연구비 산정기준은 [붙임] 연구비 산정·집행기준표 참조

○ 연구기관지원금(간접비용 등) : 2,000 천원

나. 지원기간 : 3년

다. 선정과제 수 : 37 과제 이상 (신규)

※ 과제 수는 지원예산의 범위 내에서 계속과제 연차 점검 및 선정 평가 결과에 따라 확정

라. 지원제한

○ 1개 기관(대학교)당 2명까지 지원함

○ 학술연구교수지원사업, 전문연구인력사업을 통틀어 1인 1과제만 지원함

### 4. 학술연구교수 선정자의 지위

가. 지위

○ 본 지원프로그램에 의하여 선정된 연구자를 학술연구교수(MOEHRD-KRF Research Professor)라 함.

○ 대학은 연구교수의 사무실 및 제반 편의를 제공하여야 하며, 3년간 지원을 원칙(연단위로 계약)으로 대학부설연구소 '전임 연구교수'로 채용함.

○ 연구기관은 전임 연구교수에게 도서관, 전산실, 실험실 이용 등 연구 활동에 필요한 편의와 행정적 지원을 제공함.

## 나. 역할 및 활용

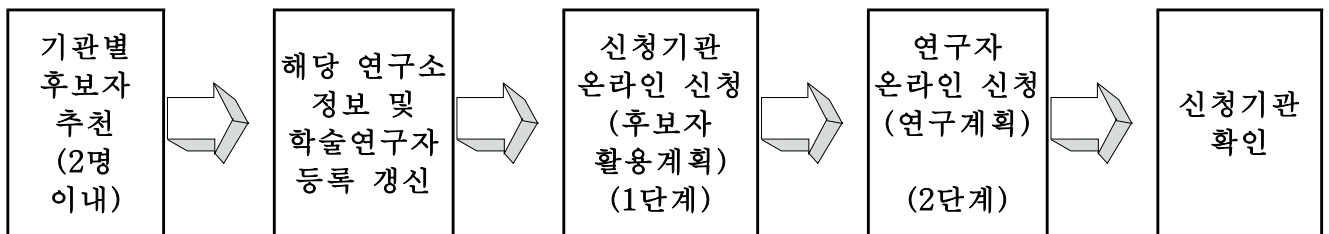
- 학술연구교수는 연구를 위주로 하되 강좌 개설에 관한 것은 소속기관의 운영 계획에 따라 활용 가능함. 단, 소속기관 강의시 1강좌를 초과하는 경우 강의수당을 지급하도록 하며, 타교 강의는 1강좌 이내로 제한함.

## Ⅲ. 공모 및 신청

### 1. 공모 방법

- 재단 홈페이지(<http://www.krf.or.kr>)를 통하여 일괄 공고

### 2. 신청 방법 및 절차



가. 신청기간 : 2005. 10. 24(월) 10:00 ~ 10. 28(금) 18:00 까지

나. 신청방법 : 온라인 신청 (재단 홈페이지 [www.krf.or.kr](http://www.krf.or.kr)에 접속하여 신청)

#### ○ 신청 개요

- 신청기관에서 미리 해당 연구소별 필요인원, 일정 등을 공모하여 학술연구교수 신청자를 추천(기관(대학교)당 2명 이내, 추천 순위 부여)한 후 해당 기간 내에 온라인 신청함 (1단계)
- 1단계 완료 후 신청자 개인별로 온라인 신청함 (2단계)
- 1,2 단계는 10. 24(월) 10:00 ~ 10. 28(금) 18:00 까지 완료되어야 함

- 2004년부터 연구지원시스템의 전면 디지털화로 온라인신청시 계획서 파일을 동시에 탑재하여야 하므로 신청 전 계획서 작성을 완료하여야 함
- 심사의 공정성을 위하여, 학술연구교수활용계획서(양식1), 연구계획서(양식3)에 신청기관 및 신청자를 알아볼 수 있는 표시를 절대 하여서는 안됨
- 1, 2단계 신청완료 후 접수번호가 부여되며, 접수번호를 부여받은 후 신청기관의 “확인”을 받아야 신청이 완료된 것이므로 반드시 접수번호 및 완료 여부를 확인하여야 함
- 온라인 신청기간 중에는 입력사항 수정 및 파일 교체가 가능하나 신청기간 마감 후에는 동 제반사항에 대한 수정이 불가능하오니 온라인 신청에 신중을 기하여 주시기 바람

#### ○ 온라인 신청 전

- 신청기관 : 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)
- 신청자 : 온라인 신청 전 재단 홈페이지 「학술연구자등록」 코너에서 본인의 정보를 직접 입력 또는 수정한 뒤 이를 확인한 후 온라인 신청하여야 함. 온라인 신청 도중이나 접수번호 부여받은 후에는 정보를 수정하여도 업적 등이 반영되지 않음.

## ○ 온라인 신청

### ① 1단계 (신청기관)

- 신청기관은 학술연구교수 신청자를 추천한 후, 해당 기간 내 재단 홈페이지에 접속하여 일괄 온라인 신청
- 온라인 신청시 학술연구교수 활용계획서(양식1) 파일 탑재
  - ※ 한글 또는 MS워드 파일만 탑재 가능(두 프로그램을 혼합하여 작성한 파일도 탑재 불가능)
- 학술연구교수 활용계획서는 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 : 학술연구교수 필요성, 연구참여, 강의, 연구공간 등
- 온라인 신청시의 추천 순위와 총(학)장 추천서(양식2)의 추천 순위가 동일하여야 함
- 신청기관의 로그인 : 연구비 중앙관리 아이디와 비밀번호 이용
- 신청기관은 1단계 종료 후 후보자에게 연락하여 2단계 온라인 신청토록 안내할 것

### ② 2단계 (신청자)

- 1단계 종료 후 신청자 개인별로 재단 홈페이지에 접속하여 신청
- 온라인신청시 연구계획서(양식3) 파일 탑재
  - ※ 한글 또는 MS워드 파일만 탑재 가능(두 프로그램을 혼합하여 작성한 파일도 탑재 불가능)
- 대표업적 선택시 2000년 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 기



재하여야 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(해당자에 한함)
- 2005년도 학술연구교수 연구비산정·집행기준표(붙임1)을 참조하여 연구비 4,000천원에 대한 예산 수립 후 온라인 신청시 입력하여야 함(단위에 주의). 온라인 입력 내용만 인정하며, 연구계획서 파일 안에 기재하는 것은 인정하지 않음

○ **온라인 신청 내용 확인 및 신청 완료**

- ① 신청기관 : 2005. 10. 30(월) 10:00 부터 11. 1(화) 18:00 까지 재단 홈페이지에 접속하여 온라인 신청 완료 여부 및 내용 확인(공문발송 생략). 신청기관의 확인이 없는 과제는 인정하지 않음.
- ② 신청자 : 온라인 신청 2단계에서 입력한 신청내용 및 총(학)장 추천서(양식2), 온라인 신청시 탑재한 연구계획서(양식3), 학사 및 박사학위기(2월 학위취득 예정증명서 포함) 사본 각 1부를 신청기관(연구비 담당부서)에 제출
- ③ 해당기관은 1단계에서 탑재한 연구교수활용계획서(양식1)과 신청자가 제출한 자료들을 보관하여야 함 (재단이 요구할 경우 별도 제출)

**다. 신청 자격**

- 연구업적 및 연구계획이 우수한 박사학위 소지자로서 고등교육법에 의거하여 설립된 대학(한국학중앙연구원 포함)의 부설연구소 소속 전임 연구교수로 소속대학 총(학)장이 1년 단위 계약으로 채용하고자 하는 연구자. 단, 현재(온라인 신청 마감일 기준) 취업 중인 자는 선정 후 1개월 이내에 퇴직하여야 함 (선정 후 관련자는 별도 증빙서류 제출)

- 신청자는 다음과 같은 연구실적이 있는 연구자에 한함.

2000년 1월 1일부터 온라인 신청마감일 현재까지 재단 등재(후보)학술지, A&HCI급·SSCI급·SCI급(SCI 및 SCIE 등) 등의 국제학술지 게재 논문, 등록 완료된 외국특허 또는 전문학술저서(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 소명서(A4용지 1-2매 분량)를 신청시 온라인 입력하여야 함(해당할 경우에만 작성)

- ※ 연구보조원은 연구책임자 책임하에 일정기간 연구활동에 전념하도록 하며 협약 당시 자격기준을 연구 종료시까지 인정함 (연구기간 중 신분 변동시에도 보조원 인정)

'06년도 사업부터 신청자격 기준을 상향 조정할 계획이며, 세부사업별 구체적 기준은 '05년 말에 공고할 예정임

### 3. 연구비 신청 및 연구참여 제한

#### 가. 연구비 신청 제한

- 학사 학위 취득대학에서 학술연구교수를 신청할 수 없음.
- 학술연구교수지원사업, 전문연구인력사업을 통틀어 기 수혜 실적이 있는 자는 신청할 수 없음.
- 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비를 지원받고 연구기간 종료 후 6개월 내 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 신청 마감일 현재 연구결과 보고서평가에서 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 2005년도 대학교수해외방문연구지원사업 및 해외한국학지원사업의 강의파견, 과학기술부 이관사업의 박사후해외연수지원사업 수혜자 중 연구기간(지원기간)이 중복되는 자

## 나. 연구 참여 제한

- 본 학술연구교수지원사업 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.(학술연구교수 참여자는 연구책임자 1과제에 해당함)
  - 현재 수행하고 있는 계속과제 중 연구기간 만료일이 2005. 12. 31. 이전인 과제는 연간 연구참여 제한 과제수에 포함되지 않음.
  - ※ 기 수행중인 과제와 기간이 중복되는 경우 중복 기간의 인건비 지급은 중지하고 신규 지원 사업(학술연구교수지원) 연구비에서 지원함.
  - 연구기간 만료일이 2006. 1. 1. 이후인 과제라도 교육인적자원부의 교육정책개발 연구과제 및 재단 대학교육과정개발 연구지원사업과 과학기술부 이관사업 중 선도과학자육성지원연구, 우수여성과학자도약지원연구, 젊은과학자연구활동지원, 유망여성과학자경쟁력강화지원 연구지원사업의 계속과제를 수행하는 경우는 연구참여 제한 과제수에 포함되지 않음.
  - 연구기간 만료일이 2006. 1. 1. 이후인 선도기초과학연구실(ABRL)지원사업을 수행하는 주관 연구책임자는 연구책임자로 1과제 수행하는 것으로 하되, 기타 참여연구원은 연구과제 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 연구비 지급 제한 조치를 받은 연구자가 포함된 연구 과제는 최종선정에서 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	종합심사	- 예산배정 및 지원자 선정

### 2. 심사방법 및 내용

가. 제 1 단계 심사 : 요건심사

- 1) 심사방법 : 정보시스템에 의한 확인 심사
- 2) 심사내용 : 신청요강에 의한 신청자격 및 요건 저촉 여부 등

나. 제 2 단계 심사 : 전공심사

- 1) 심사방법 : 온라인 패널 심사
- 2) 심사내용 : 연구역량 및 연구계획서 내용 심사

3) 심사항목 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	○ 학술연구교수 지원에 대한 연구인력 활용계획의 적절성과 추천순위 등
		지원 필요성	○ 학술연구교수 지원의 필요성이 적절한가

※ 강의 및 연구소 내 과제 참여 계획 등을 활용계획서에 명기

※ 심사자에게 공정한 심사의 책무 등을 서약받아 심사자의 책임성 고취

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

※ 1. 인문, 사회, 자연 등 학문분야 특성에 따라 측정지표 및 심사내용은 취사선택 또는 변경 추가가 가능함.

2. 선행연구와 연구역량 항목은 배점범위 내에서 학문분야별 특성에 따라 조정할 수 있음.

4) 과제별 평가 점수 산출 : 표준점수제에 의한 극단점수 배제 후 산술 평균

다. 제 3 단계 심사 : 종합심사

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

2) 선정기준 확정

※ 필요시 현장실사(서면심사로 대체 가능)를 실시하여 기관이 지원계획  
을 이행하지 않거나 제출서류가 허위인 경우에는 선정을 취소함

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

## V. 연구비 지급 및 관리

### 1. 연구비 지급

가. 지급방법 : 연구책임자가 소속된 기관의 산학협력단장(단, 산학협력단이  
설치되지 않은 경우에는 기관장)을 경유하여 지급

나. 지급시기 : 지원과제 선정 확정 후 지급

※ 다년과제의 차년도 연구비는 연차점검 후 지원 결정된 연구비 지급

다. 연구비 사용 : 연구책임자가 소속된 기관의 산학협력단장(또는 기관장)은  
과제별 협약 체결 후 연구비를 집행하여야 함

### 2. 연구비 관리

○ 연구비는 연구책임자가 소속된 기관의 산학협력단장(또는 기관장)이 중  
앙관리하여야 함. 단, 아래 사항에 해당될 경우 학술진흥법시행령 제12조  
에 의거 연구비의 전부 또는 일부를 회수하고 일정기간 신청자격을 박탈함.

- 연구비를 지급목적에 위반하여 사용한 때
- 연구비의 지급목적이 달성될 수 없다고 인정될 때
- 허위사실 및 기타 부정행위에 의하여 연구비를 지급 받았을 때
- 연구진행상황보고를 하지 아니하거나 허위로 하였을 때
- 연구기간 종료 후 6개월 이내 결과보고서를 제출하지 아니하거나 허

위(표절 등)로 하였을 때

- 기타 연구자가 연구 수행에 있어서 연구과제 관리지침(연구계획서 포함) 내용을 크게 위반하였을 때

### 3. 연구 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. 연차보고서 제출 및 점검

가. 제출대상 : 다년과제(단년과제 제외)

나. 제출시기 : 연차별 당해연도 지원기간 종료 2개월 전까지

- ※ 2차 연차보고 시 전문학술지 게재논문 1편을 제출하여야 함. 학술지 게재논문 미제출시 연구비 지원을 중단하며 지원중단 시까지 수행한 연구결과보고서를 제출해야 함

다. 제출방법 : 온라인 제출

라. 제출서류 : 연차보고서(재단 소정양식)

마. 연차점검 방법

1) 연차점검 내용 : 기 수행 연구실적 및 향후 연구계획

- 기 수행 연구실적
  - 연구수행의 당초 목표대비 진도실적



- 연구수행결과 관련 실적
- 향후 연구계획 및 내용
  - 기 수행 연구내용과의 연관성
  - 차기년도 연구목표 및 내용의 적정성
  - 최종 연구목표 달성 가능성
- 2) 점검방법 : 연차보고서 점검

바. 점검결과 : 계속지원 여부 검토

## 2. 결과보고서 제출 및 평가

### 가. 결과보고서 제출

- 1) 제출시기 : 연구기간 종료 후 6개월 이내
- 2) 제출방법 : 온라인 제출
- 3) 제출자료
  - 가) 연구결과 개요보고서 (연구비집행 정산내역 포함)
  - 나) 연구결과보고서 (재단 소정 양식)
  - 다) 연구요약문(국·영문)
    - ※ 국문 연구요약문은 연구결과물의 내용을 일반인이 이해할 수 있는 언어로 작성하여 제출
- 4) 결과보고서 미제출자에 대한 관리
 

당초 연구기간 종료 후 6개월 이내에 ‘결과보고서’를 제출하지 않은 경우에는 연구비를 회수하고 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. 연구결과발표물 제출

### 1) 연구결과발표물 제출에 대한 책무

연구결과는 국내·외 전문학술지에 3편(연차보고 결과물 1편 포함) 이상(저서, 특허 포함) 게재하거나 전문학술저서로 출판하여야 함.

전 학문 분야
· 한국학술진흥재단 등재(후보)학술지
· 국제적 수준(A&HCI급, SSCI급, SCI급, SCIE급) 학술지
· 전문학술저서

### 2) 연구결과발표물 제출시기 : 연구기간 종료 후 2년 이내

※ 연구개시 후 6개월 이내에 게재 또는 출판된 연구결과물은 인정하지 않음.

### 3) 연구결과발표물에는 아래 내용을 표기하여야 함.

- 국문표기 : “이 논문은 2005년도 정부재원(교육인적자원부 학술연구조성사업비)으로 한국학술진흥재단의 지원을 받아 연구되었음 (KRF-2005-050-○○○○○○).”
- 영문표기 : “This work was supported by Korea Research Foundation Grant funded by the Korea Government(MOEHRD, Basic Research Promotion Fund)(KRF-2005-050-○○○○○○).”

### 4) 연구결과발표물 미제출자에 대한 관리

- 연구결과를 국내·외 학술지에 게재하지 아니하였거나 학술저서로 출판하지 아니한 경우에는 미게재 사유서를 제출
  - 미게재 사유가 합당하지 않은 경우에는 연구결과보고서 평가 결과 D등급과 동일 적용
  - 미게재 사유가 합당한 경우에는 재단의 소정 평가 절차에 따라 제출된 연구결과보고서에 대한 평가를 실시하고, 평가결과 통과된 과제는 가능한 학술지에 게재를 권장하며, C, D등급으로 평가된 과제의 연구자에 대하여는 교육인적자원부 학술연구비 및 재단연구비 지원을 일정 기간(C급 3년, D급 5년) 제한

#### 다. 연구결과 사후관리

- 연구결과보고서는 데이터베이스화하여 활용함.
  - 원문정보서비스(Full-text service) 실시
  - 연구현황, 통계 등의 작성 및 제공

#### 라. 연구성과 Follow-up 시스템

- 연구자는 연구진행부터 연구결과발표물 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

지원대상 사업이 아님

### VIII. 행정사항

- 온라인 신청 마감일에는 접속자 폭주로 인하여 원활한 신청을 할 수가 없으니 가급적 신청기간 초기에 신청하시기 바랍니다.
- 신청시 허위 또는 부정확한 자료를 입력할 경우 신청 및 지원을 취소할 예정이므로 온라인 신청서를 정확히 작성하여야 합니다.

#### 문의처

문의처(137-748) 서울특별시 서초구 염곡동 304 한국학술진흥재단

● 사업내용 문의 : 인력양성부 인력양성팀  
Tel) 02-3460-5646, Fax)02-3460-5630

● 전산입력 문의 : 학술정보담당관실  
Tel) 02-3460-5544,5547 Fax)02-3460-5540

(붙임1) 연구비 산정 · 집행기준표 ※ 4,000천원 이내

항 목	내 용	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·박사과정(생))</li> </ul> </li> </ul>	-(전문)학사과정생 : 월 30만원 이내 / 1인당 -석사과정생 : 월 60만원 이내 / 1인당 -박사과정생 : 월 90만원 이내 / 1인당 *단, 계속과제의 경우는 과제 선정당시의 수당기준에 따름 *교육인적자원부 및 재단에서 인건비성 경비를 받는 자 및 기타 소속기관에서 인건비를 받는자 제외
② 연구 활동 경비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 연구활동비 연구책임자의 연구활동에 관련되는 경비</li> </ul>	-인정안함
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 연구회의비 연구 수행에 필요한 국내·외 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 국내·외 출장비 및 시내 출장비로서 실제 소요경비</li> </ul>	-국내여비는 연구책임자, 연구보조원의 여비로서 출장일수, 인원, 회수를 최소한으로 계상 -국외여비는 연구와 직접 관련이 있는 자료수집 등으로 최소액 인정(왕복항공료와 1개월 이내 체재비)
	<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>	
③ 직접성 경비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 조사연구비 현지조사시 여론조사 등 조사연구에 필요한 경비(조사활동에 소요되는 경비 포함)</li> </ul>	-조사연구가 필요한 분야에 한함
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 문헌구입비 연구수행에 필요한 각종 자료(도서, 출판물 등)</li> </ul>	- 정확한 산출기준에 의하여 산정된 금액
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 재료구입비 연구수행에 필요한 각종 재료 및 내용년수 2년 이하인 시약, 기구, 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) 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/W 포함)와 부수기자재 (<b>개인용 PC 및 프린터의 구입은 인정하지 않음</b>)</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>	-연구결과의 발표에 필요한 실제 소요액 (교육인적자원부 및 재단 지원과제에 한함)

※ 여비의 산정은 소속기관 여비규정을 기준으로 산정함.

※ 연구기기비 신청시에는 해당 기기의 연구기관 보유 현황 및 연구종료 후 활용 계획서 온라인 작성

※ 본 사업에서 연구활동비는 별도로 계상할 수 없음.

(붙임2)

<양식 1>

## 2005년도 학술연구교수 활용계획서

- 해당 기관에서 학술연구교수 후보 1인당 1부씩 작성
- 신청요강 심사항목을 참조하여 아래 순서대로 작성하되 형식, 분량은 자유롭게 기술
  - ※ 심사의 공정성을 위하여, 신청기관 및 신청자를 알아볼 수 있는 표시를 절대 하여서는 안됨

### 1. 연구교수제 운영의 필요성

가. 학술연구교수의 인력 필요성 등

- 연구소 강의 및 연구와 연계한 학술연구교수의 필요성

### 2. 학술연구교수 활용계획 (2005년 ~ 2008년)

가. 특정 프로젝트 참여 (연구소의 공동연구 참여 등 설명)

나. 기타 운영방안

- ※ 각 항목은 연도별 세부운영계획을 구체적으로 기술하여 주시기 바랍니다

### 3. 학술연구교수 처우계획

가. 동 학술연구교수의 임용 및 처우에 대한 계획

- ※ “처우”는 재단의 지원비 외 대학이 제공할 수 있는 지원사항을 의미합니다.

### 4. 2008년 이후 자체 재원에 의한 채용 및 운영계획

- ※ 대학에서 학술연구교수제 정착을 위한 계획(학술연구교수 운용을 통한 연구소 육성방안, 학술연구교수 임용을 위한 자체 재원 충당 방안 등 포함)을 기술하십시오.



2005년도  
학술연구교수 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 항목별 2~4매씩 총 10매~20매 내외 분량으로 작성하되, 연도별 계획의 기술이 필요한 항목은 연차별로 작성
- 심사의 공정성을 위하여, 신청기관 및 신청자를 알아볼 수 있는 표시를 절대 기재 하여서는 안됨

## 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)
- ※ 온라인 신청시 선택하는 대표업적과 동일한 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 》

※ 해당자만 작성

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



# 학술연구교수지원 FAQ

1. 동 사업은 기초학문분야 전문연구인력지원사업과 유사한 것으로 보이는데 차이점은 무엇인가요? 또 두 사업을 동시에 신청할 수 있습니까?

▶ 동 사업과 전문연구인력지원사업은 우수한 연구인력을 연구교수로 활용함으로써 대학의 연구력을 강화하고자 한다는 근본 목적에서는 큰 차이가 없습니다

다만 동 사업은 <전 학문분야>를, 전문연구인력지원사업은 기초학문분야의 활성화를 위하여 <인문학, 사회과학, 순수기초과학>을 각각 지원대상으로 삼는다는 점에 차이가 있습니다.

▶ 또 전문연구인력지원사업과 학술연구교수사업을 동시에 신청할 수 없습니다.

재단 연구비 규정에 의하여, 연구책임자 자격으로 두 과제를 신청할 수 없기 때문입니다.

2. 현재 취업 중인 자는 신청이 가능합니까 ?

▶ 신청은 가능합니다.

단, 선정된 후 1개월 이내 퇴직하여야 합니다.

3. 1, 2차 공모 사업에 신청하여 현재 심사 중입니다. 동 사업에 신청할 수 있습니까?

▶ 예. 신청은 가능합니다.

단, 인건비를 받는 자격으로 1, 2차 사업에 선정된 자는 동 사업 선정시 자동 제외됩니다.

(인건비를 받지 않는 공동연구원 자격으로 1, 2차 사업에 선정된 경우에는 동 사업에 선정될 수 있습니다.)

4. 한 대학교에서 캠퍼스별로 신청이 가능합니까?

▶ 가능하지 않습니다.

각각의 캠퍼스(예 : 한국대학교 서울캠퍼스, 대전캠퍼스 등)는 별도의 대학교로 간주하지 않습니다.

5. 학위논문은 연구업적 산정시 인정됩니까 ?

▶ 아니요. 인정되지 않습니다.