

2007년도 인문학진흥
시민인문강좌지원사업 신청요강

2007. 10

한국학술진흥재단

차 례

I. 사업목적 및 방향	1
1. 사업목적	1
2. 지원방향	1
II. 사업내용	2
1. 지원분야 및 대상.....	2
2. 지원예산.....	2
3. 지원 규모 및 기간.....	2
4. 강좌 운영 계획.....	3
III. 신청	3
1. 신청자격	3
2. 신청기간	5
3. 신청방법	5
4. 온라인신청절차.....	5
5. 신청 및 참여 제한	8
IV. 심사 및 선정	9
1. 심사절차	9
2. 심사방법 및 내용	10
3. 협약체결	11
V. 지원비 지급 및 관리	11
VI. 보고서 제출 및 평가	12
1. 결과보고서 제출	12
2. 결과보고서 미제출자에 대한 관리.....	12
3. 결과보고서 평가	13
4. 강좌결과 사후관리	13
5. 강좌성과 Follow-up 시스템.....	13
VII. 간접연구비 지원	13
VIII. 기타사항	14
붙임 1. 강좌 운영비 산정·집행 기준표	15
2. 강좌운영계획서 양식	16
3. 강좌개설동의서(신청기관)	25
4. 강좌개설동의서(강좌대상기관)	27
5. 등재(후보) 학술지 추천서	28

I. 사업목적 및 지원방향

1. 사업 목적

- 인문학 강좌를 통해 사회구성원으로서의 자기 존중 및 자신과 주변에 대한 이해를 확대하여 개인의 삶의 개선 및 사회통합의 기반 마련
- 창의력을 바탕으로 한 과학기술의 발전을 위한 이공학도의 인문적 소양 제고
- 대학공동체와 상보적·경쟁적으로 활동하는 대학 밖의 연구단체들에 대한 지원으로 연구단체의 건전성 제고 및 연구의 시너지 효과 창출
- 학문성과의 적극적 사회 환원으로 인문학의 사회적 위상 제고

2. 지원 방향

- 인문학을 접할 기회가 적은 계층(특히, 사회적 약자층)에 대한 인문학 강좌 시행
 - 군부대, 산업체, 교도소, 빈곤층, 소외계층 등에 대하여 연속적이고 안정적인 인문학 강좌 개최 지원
- 상대적으로 인문학 강좌를 접할 기회가 적은 이공학도를 위한 강좌 개설
 - 이공계 대학생, 과학고등학교 학생, 산업체 이공계 인력, 이공계 연구소 연구원 등을 대상으로 한 인문학 강좌 개최 지원
- 대학 밖의 다양한 사회계층을 위한 맞춤형 인문학 강좌 지원하며, 기관 및 수강 대상의 특성을 고려한 기획의 자율성 보장

II. 사업내용

1. 지원분야 및 대상

가. 지원 분야

- 산업체, 군부대, 교도소 대상 인문강좌 분야

- 인문학적 가치를 접할 기회가 적은 계층들을 대상으로 한 인문학 강좌 개설·운영

- 시민 대상 인문강좌 분야

- 저소득층, 성매매피해여성, 노숙인, 새터민, 외국인 노동자, 다문화 가정, 주부, 청소년, 노인 등 물질적·정신적·인문학적으로 소외된 계층을 대상으로 한 인문학 강좌 개설·운영

- 이공학도 대상 인문강좌 분야

- 이공계 대학생, 과학고등학교 학생, 산업체 이공계 인력, 이공계 연구소 연구원 등 이공학도의 인문적 소양 함양을 위한 인문학 강좌 개설·운영

나. 지원 대상

- 고등교육법 등에 의해 설립된 4년제 대학
- 등재(후보)지 발간 학회의 추천을 받은 대학 밖 인문학 연구단체
- ※ 두 기관 간 컨소시엄 형태도 지원 가능

다. 지원 형태 : 공동연구

2. 지원 예산(신규 지원비) : 1,100 백만원

3. 지원 규모 및 기간

가. 지원 규모

- 지원분야별 지원 규모
- 산업체, 군부대, 교도소 대상 : 과제당 60백만원 이내 (6과제 내외)
- 시민 대상 : 과제당 60백만원 이내 (6과제 내외)
- 이공학도 대상 : 과제당 60백만원 이내 (5과제 내외)
- ※ 대학 밖 연구단체 단독 신청일 경우, 공간임대료(1천만원 이내) 추가 지원 가능
- ※ 단, 신청 및 심사 결과에 따라 선정과제수 조정 가능

나. 지원기간 : 1년

4. 강좌 운영 계획

가. 권장사항

- 등록에서 수료까지 연속적 강의 지향
 - 인문강좌를 코스로 구성하는 등 연속적 강좌 장려, 1~2회의 단발성 강좌 지양
- 안정적인 수강생 확보를 위하여 시민단체, 지역 주민회, 자활기관, 지자체 등과의 연계 가능
 - 특히, 소외계층의 경우 수강생의 안정적 확보를 고려
- 대응 투자가 있는 경우 우대
- 학점 인증제 도입, 방송과의 연계 등 특성화 가능

나. 의무사항

- 강좌 당 강의시수 20시간 이상, 예상 수강자수 15명 이상
 - ※ 강의시수 및 예상수강자수를 충족하지 않는 경우, 타당한 소명서 제출

Ⅲ. 신청

1. 신청자격

가. 신청자격

1) 신청기관

- 연구비중앙관리 능력이 있는 기관 (인력·운영·예산의 집행 및 관리에 대한 법적 책임을 질 수 있는 기관)
- 각 지원 분야별 인문학 강좌 개발 및 운영이 가능한 기관
 - ※ 상기 조건을 모두 충족하여야 함

2) 참여인력

- 학술진흥및학자금대출신용보증등에관한법률 시행령 제5조 규정에 해당하는 자로서 다음과 같은 연구 실적이 있는 연구자에 한함

2002년 1월 1일부터 온라인신청 마감일 현재까지 재단 등재(후보) 학술지, 국제학술지(A&HCI, SSCI 등) 게재논문, 등록 완료된 국제특허 또는 전문학술저서(학술적 가치가 있는 역서 포함)등의 연구 실적이 3편 이상이어야 함

※ 단독저서 및 역서는 연구실적 2편으로, 공동저서 및 역서는 연구실적 1편으로 산정함

※ 단, 상기 국제학술지에 게재하기 어려운 특수한 분야는 심사시 참고할 만한 소명서를 온라인 연구지원 신청 시 입력하여야 함

※ 학술진흥및학자금대출신용보증등에관한법률 시행령 제5조

제 5 조 (지급대상) 연구비의 지급대상은 다음 각 호와 같다.

1. 국내외의 대학(대학부설연구소를 포함한다)또는 그 소속교원
2. 국내외의 학술연구기관·단체 또는 그 소속연구자
3. 「대한민국학술원법」 제13조 및 「대한민국예술원법」 제12조의 규정에 의하여 학술·예술 활동을 지원받는 과학자·예술가 또는 그 단체
4. 대학의 시간강사
5. 국내외의 대학 등의 기관에서 연수 중인 자로서 박사학위를 소지한 자
6. 학술연구를 위하여 교육인적자원부장관이 필요하다고 인정하는 자로서 제1호 내지 제5호의 규정에 해당하는 자와 공동으로 연구를 수행하는 자

나. 참여인력구성

① 연구책임자 : 강좌 총괄책임자

② 공동연구원 : 강사진

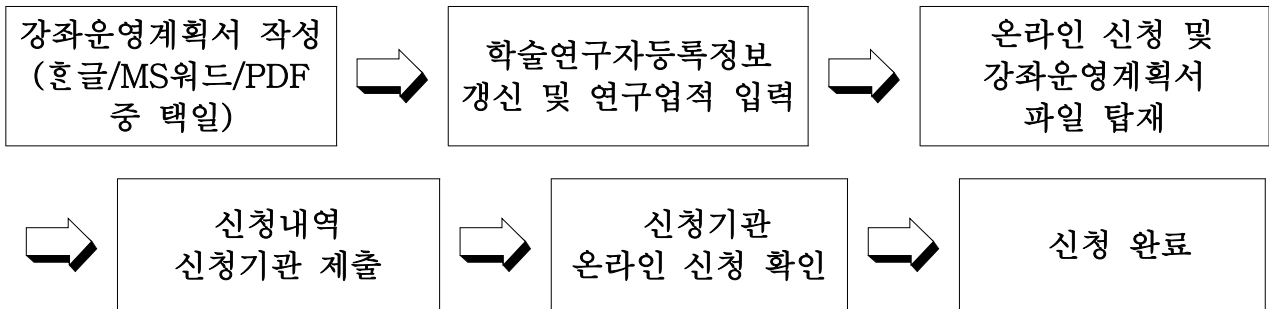
※ 현장경력이 많은 전문강사가 공동연구원으로 참여할 수 있도록 다음과 같이 자격을 조정함

- 공동연구원으로 박사학위 소지자 혹은 동등이상의 전문가의 참여가 가능하며, 연구업적에 상응하는 활동실적보고서 및 이력서로 인정할 수 있음

2. 신청기간 : 2007. 11. 15.(목) 14:00 ~ 2007. 11. 21.(수) 18:00

3. 신청방법 : 온라인 신청

4. 온라인 신청절차



가. 온라인 신청 전

1)기관

가) 강좌 총괄책임자는 반드시 강좌계획 등을 소속기관 및 강좌대상 기관과 사전에 협의하여 승인을 얻은 후 온라인 신청 등을 하여야 함

- 산업체, 군부대, 교도소 및 이공학도 대상 강좌는 필수 사항
- 시민대상 인문강좌의 경우도 안정적인 수강생 확보를 위하여 지역주민회, 자활기관, 지자체 등과 연계할 경우 해당

나) 대학 밖 연구단체는 등재(후보)지 발간 학회의 추천을 얻어야 함

- 대학과 컨소시엄으로 신청할 경우에는 예외로 함

다) 컨소시엄 단위로 신청할 경우에는 주관연구기관이 온라인 신청 및 결과보고 등의 총괄적 책임을 져야 함

- 단, 컨소시엄 기관 간의 역할 및 의무분담, 예산 배분 등 제반 사항에 관한 약정서를 체결하여 제출하여야 함
- ※약정서 내용은 자유양식으로 작성

라) 신청기관이 대학 밖의 연구단체일 경우에는 반드시 사전에 기관등록 여부를 확인하여야 함

- 확인방법 : 학술진흥재단 홈페이지에서 기관으로 로그인 시, '기관명 검색'에서 '기관종류'가 "학회"가 아닌 "연구지원"으로 등록되어 있어야 함

- 기관등록절차 : 재단홈페이지 → 알림마당 → 통합자료실 → 메뉴바 오른쪽 끝 '통합자료'클릭 → 제목 검색에서 '등록'으로 검색 → '기관등록안내' 참조(반드시 사업자등록증 또는 고유번호가 있는 기관이어야 함)

2) 연구자

- 가) 재단 홈페이지 「학술연구자정보」에서 본인의 정보(연구업적 등)를 입력, 수정하여야 함(신청 완료 후 추가 등록된 정보는 반영되지 않음. 반영을 하고자 하는 경우는 신청을 취소하고 다시 신청하여야 함)
- 나) 온라인 신청시 신청서류 파일을 동시에 탑재하여야 하므로 온라인 신청 전에 「한글」, 「MS워드」, 「PDF」 중 하나를 선택하여 재단 소정 양식으로 미리 작성하여야 함 (PDF 파일로 탑재하는 것을 권장함)
- 다) 시간강사는 연구지원 신청기관을 정하여 연구비 중앙관리부서와 연구비 신청과 선정 후 지원 관리에 관한 사항을 충분히 협의하여 신청과 선정 후 원활한 행정지원을 받을 수 있도록 하여야 함
- 라) 대학 및 정부출연 연구기관 소속 연구자가 학술단체(학회 등) 회원자격으로서 신청하는 것을 제한함. 단, 부득이 신청하여야 할 경우에는 사전에 해당 학술단체의 동의를 받아야 함(온라인 신청시 그 사유를 입력하여야 함)
- 마) 신청 과제의 전공분야를 재단 “연구분야 분류표”(재단 홈페이지 상단 메뉴 중→학술정보→연구지원정보→연구분야 분류표)에서 사전에 확인하여 온라인 신청시 선택·입력하여야 함

나. 온라인 신청

- 1) 연구지원 신청에 결격사유가 없는 연구자로 신청기간 내에 "온라인 신청 사항"을 입력하고, "강좌운영계획서" 및 기타 제출 파일을 작성하여 탑재하여야 하며, 접수번호는 온라인 신청완료 후에만 볼 수 있음
 - ① “강좌운영계획서” 【붙임2】
 - ② “강좌개설동의서” 【붙임3】
 - ③ “강좌대상 기관장 동의서” 【붙임4】

- ④ “학회 추천서” 【붙임5】
 - ⑤ “컨소시엄 기관간 약정서” 【자유양식】
 - ※ ①은 hwp, doc 또는 pdf 파일로 작성하여 탑재함
 - ※ ②, ③, ④, ⑤에는 반드시 직인이 포함되어야 함
 - ※ ③, ④, ⑤는 해당기관에 한하여 작성하며, 해당기관은 스캔한 파일을 탑재
 - ※ 입력사항 및 제출서류 누락에 따른 불이익(요건 탈락 및 감점 등)이 있을 수 있음
- 2) 대학 및 정부출연 연구기관 소속 연구자가 부득이 학술단체(학회 등) 회원자격으로 신청하여야 할 경우에는 사전에 해당 학술단체의 동의를 받고 온라인 신청시 그 사유를 입력하여야 함
 - 3) 대표업적은 “Ⅲ-1. 신청자격”에 해당하는 연구실적 중 3편만 선택하여야 함. 단, 재단 등재(후보)학술지, A&HCI급·SSCI급 등의 국제학술지에 게재하기 어려운 특수한 분야의 연구자로서, 실적을 대표업적으로 인정받고자 할 경우에는 심사시 참고할 만한 소명서를 온라인 신청 프로그램에서 입력하여야 함
 - 4) 시민인문강좌의 강사진으로서 “Ⅲ-1. 신청자격”에 해당하는 연구실적을 충족하지 못하는 연구자는 연구실적에 상응하는 “활동실적(강의실적)보고서”를 온라인 신청 프로그램에서 입력하여야 함.
 - 4) 온라인 신청기간 중에는 입력한 신청내용과 계획서 파일의 교체가 가능하나 마감일 종료 후에는 교체·수정이 불가능함
 - ※ 온라인 신청기간 중 입력내용을 교체·수정한 경우에는 반드시 “신청완료”버튼을 클릭함
 - 5) 온라인 신청 및 강좌운영계획서 등의 파일을 탑재하고 접수번호를 부여받았을 경우에 신청이 완료된 것이며, 접수번호가 부여되지 않은 과제는 신청한 것으로 인정하지 않음

다. 온라인 신청 후

- 1) 연구자
 - 접수번호를 부여받은 후 입력내용(계획서 포함) 1부를 출력하여 신청기관의 연구비 중앙관리 부서에 제출
- 2) 신청기관 연구비 중앙관리부서

- 신청기관의 연구비 중앙관리 부서는 연구책임자로부터 신청 입력내용 (강좌운영계획서, 강좌개설동의서, 강좌대상기관장 동의서, 학회 추천서 및 컨소시엄기관간 약정서 등) 1부를 접수하여 내용 확인 후 아래의 기한 내에 온라인 신청기관 확인을 완료해야하며, 만일 확인하지 않은 과제는 신청과제로 인정되지 않음
- 신청기관 온라인 확인 기간 : 2007. 11. 22.(목) 14:00 ~ 2007. 10. 23(금) 18:00
- 해당 중앙관리부서는 제출받은 신청내역 1부를 출력하여 자체 보관하여야 함

5. 신청 및 참여 제한

가. 참여인력 신청 제한

- ※ 본 시민인문강좌 지원사업 내에서는 연구책임자 1인이 1과제에 한해 신청 및 참여할 수 있으나, 공동연구원은 중복하여 강좌에 참여할 수 있음
- ※ 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비는 1인이 연 2과제까지 지원 받을 수 있으나, 본 사업은 참여제한 과제수에 포함되지 않음
- 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비를 지원 받고 해당 연구과제의 결과보고서 제출기한이 경과하였음에도 온라인 신청마감일 현재까지 결과보고서를 제출하지 아니한 연구책임자 및 공동연구원
- 학술진흥및학자금대출신용보증등에관한법률 시행령 제12조 규정에 의하여 연구비 지급중지 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, 1999년 이전 지원과제는 D급으로 평가된 후 3년이 경과되지 아니하였거나 C급으로 평가된 후 1년이 경과 되지 아니한 연구책임자 및 공동연구원)

나. 참여인력 참여 제한

- 재단의 대학교수해외방문연구지원사업, 학문후속세대지원사업의 박사후국의

연수지원사업, 국제공동연구지원사업의 신진연구인력방문사업 수혜자 중 연구기간(지원기간)이 본 사업과 중복되는 자는 참여할 수 없음

- 『국가연구개발사업의관리등에관한규정』 제20조에 의해 제재조치를 받고 있는 자는 제재조치의 내용(범위 및 기간 등)에 따라 참여를 제한함
- ※ 재단으로부터 연구비 지급 제한조치를 받은 연구자가 포함된 신청과제는 최종선정에서 제외함
- ※ 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비 지원과제의 결과보고서 미제출자가 포함된 신청과제는 최종선정에서 제외함

다. 신청단위 참여 제한

- ※ 본 시민인문강좌지원사업 내에서는 1기관에서 중복신청 가능함
- 학술단체지원사업에서 교육인적자원부 및 재단 지원비를 지원 받고 지원 기간 종료 후 2개월 이내에 결과보고서를 제출하지 아니한 기관 및 연구단체
- 학술단체지원사업에서 지원비에 대한 환수를 통보받고도 신청 마감일까지 이를 이행하지 않은 기관 및 연구단체
- 재단 학술연구비를 지원 받고 결과보고서 미제출 등으로 제재중이거나, 결과보고서 평가결과 부적격 판정을 받아 제재 중으로서 온라인 신청 마감일까지 제재기간이 종료되지 않은 기관 및 연구단체

IV. 심사 및 선정

1. 심사절차

단계별	심사구분	심사내용	비고
1단계	요건심사	신청요강에 의한 신청자격 충족여부 등	재단
2단계	전문심사(패널)	강좌 운영계획 등 심사	전문심사단
3단계	종합심사	최종선정과제 확정	종합심사단

2. 심사방법 및 내용

○ 제 1단계 : 요건심사

- 심사방법 : 전산시스템에 의한 확인 심사
- 심사내용 : 신청요강에 의한 신청자격 및 요건 충족여부 등 검토

○ 제 2단계 : 전문심사

- 심사주관 : 전문심사단
- 심사방법 : 패널 심사
- 심사내용 : 강의 개설 합목적성 및 강좌 운영 계획서 우수성 등
- 심사항목 및 배점

구 분	측정지표	심사내용	배점
강좌 (운영) 계획서	강좌개설 필요성	- 강좌 대상 설정의 취지 및 합목적성 - 기대효과	15
	강의계획서 평가	- 강의의 내용 및 범위가 강좌대상에 적합한가 - 인문학의 저변 확대에 기여하는가 - 강좌대상에 대한 철저한 분석, 수요조사 및 실태 조사 등을 바탕으로 분명한 개선목표와 방향을 설정하고 있는가	20
	강사진평가	- 강사진 구성이 적절한가 - 강의 역량이 축적되어 있는가 - 강의계획 및 기관특성에 비추어 강사진의 전문 성이 있는가	15
	규모의 적정성	- 강좌 운영계획 대비 신청규모가 적절한가	10
신청기관 평가	강의실적 및 운영능력	- 강의실적 등을 통해서 본 강좌운영 능력 및 수행 가능성 평가 ※ 관련강의 실적이 없는 경우, 해당기관의 특성에 맞는 사업추진성과를 고려하여 평가	30
	기관의지	- 안정적인 강좌운영을 위한 인적·물적 여건이 충분한가 (대응투자여부, 강의시설 및 행정인력 확보 방안 등)	10
계			100

※ 상기 심사항목 및 내용은 지원분야별 특성에 따라 일부 변경될 수 있음

※ 심사자에게 공정한 심사의 책무 등을 서약 받아 심사자의 책임성 고취

- 제 3단계 : 종합심사
 - 심사주관 : 종합심사단
 - 심사내용
 - 전문심사 결과 검토
 - 예산배정 및 선정기준 결정
 - 최종 선정과제 확정

3. 협약체결

- 선정 확정 후, 재단 이사장, 강좌 총괄책임자, 기관장 간의 3자간 협약 체결

V. 지원비 지급 및 관리

가. 지급방법

- 강좌 총괄책임자가 소속된 기관의 산학협력단장(또는 기관장)을 경유하여 지급

나. 지급시기 : 지원과제 확정 후, 지원 결정 지원비 지급

다. 지원비 사용

- 강좌 총괄책임자의 소속기관은 과제별 협약체결 후 지원비를 집행하여야 함

라. 지원비 관리

- 지원비는 반드시 강좌 총괄책임자가 소속된 기관의 산학협력단장(또는 기관장)이 중앙관리하여야 함. 단, 아래사항에 해당될 경우 학술진흥및학자급대출신용보증등에관한법률 시행령 제12조에 의거 지원비의 전부 또는 일부를 회수하고 일정기간 신청자격을 제한할 수 있음

- 지원비를 지급목적에 위반하여 사용한 때
- 지원비의 지급목적이 달성될 수 없다고 인정될 때
- 허위사실 기타 부정행위에 의하여 지원비를 지급 받았을 때
- 강좌진행 상황보고를 하지 아니하거나 허위로 하였을 때
- 기한 내에 결과보고서를 제출하지 아니하거나 허위 및 표절 등으로 하였을 때
- 기타 연구자가 과제 수행에 있어서 협약서 및 관리규칙(강좌 운영계획서 포함) 내용을 크게 위반하였을 때

VI. 보고서 제출 및 평가

1. 결과보고서 제출

1) 제출시기 : 지원기간 종료 후 6개월 이내

2) 제출방법 : 온라인 및 우편 제출

3) 제출자료

- 강좌결과보고서 (연구자 파일 탑재)
- 강좌결과 요약문(국·영문) 1부 (연구자 온라인 입력)
- 지원비 집행정산 내역 (연구비 중앙관리 부서 온라인 입력)

※ 강좌수행과정에서 획득한 통계, 음성자료, 동영상자료 등 각종 자료는 강좌수행기관에서 보존하여야 하며 재단의 사용요구가 있을 경우에는 이에 응하여야 함

2. 결과보고서 미제출자에 대한 관리

- 당초 지원기간 종료 후 6개월 이내에 '결과보고서'를 제출하지 않은 경우에는 지원비를 전액 환수하고 향후 2년간 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비 신청을 제한함

결과보고서를 제출하지 않거나 허위 및 표절 등으로 작성한 연구자에 대하여는 재단 관리규칙 및 협약에 의거한 제재 및 재단 홈페이지를 통한 명단 공개 등의 조치를 취함

3. 결과보고서 평가

- 재단이 정한 절차에 따라 결과보고서 평가를 실시하고, 평가결과 C, D급으로 평가된 과제의 연구자에 대해서는 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비 지원을 일정기간(C급 3년, D급 5년) 제한함

4. 강좌결과 사후 관리

- 강좌와 관련한 발표물은 데이터베이스화하여 활용
 - e-book 제작을 추진
 - 연구현황, 통계 등의 제공

연구실적물 심사결과 표절로 판명되어 징계조치를 요구받거나 징계를 당한 경우 5년간 연구비 신청 제한

5. 강좌성과 Follow-up 시스템

- 강좌수행자는 강의진행부터 결과보고 제출 후에라도 재단 홈페이지에 강좌수행과 관련된 성과물(논문, 저서, 사례집, 출판물, 자료집, 보고서, 세계인명사전 등재, 언론보도, 인력양성 실적 등)을 게재하여야 하고, 재단의 사용요구가 있을 경우에는 해당 성과물을 재단에 송부함

VII. 간접연구비 지원 : 지원대상이 아님

VIII. 기타사항

- 심사요청 학문 분야는 재단의 “연구분야 분류표”를 참고하여 정확하게 선택하여야 함
- 신청시 부정확한 내용이나 허위 사실을 입력할 경우 불이익을 받을 수 있으며 선정 후에도 허위사실이 발견될 경우 선정을 취소할 수 있음
- 「공공기관의정보공개에관한법률」에 의거, 신청자는 심사결과 발표 후 일정 기간 해당 과제에의 심사결과와 관련된 심사의견 및 심사절차 등에 관한 정보공개를 요청할 수 있음. 단, 타 신청자의 사업계획서 및 심사내용 등 제반 사항은 비공개 대상임

문 의 처

- 사업 관련문의

: 인문학지원팀

Tel (02) 3460-5528 Fax (02) 3460-5589

- 온라인 신청 전산관련문의 : 학술진흥재단 학술정보팀

Tel (02) 3460-5545~8 Fax (02) 3460-5549

【붙임 1】 강좌 운영비 산정·집행 기준표

항 목	내 용	산정·집행기준	증빙서류
강사료	- 강좌 전담 강사 - 특강강사	- 시장당 7만5천원-15만원 이내	- 은행입금표, 세금계산서 등
교재비	- 강좌 교재비	- 교재비는 수강생수 × 130% 까지 가능	- 신용카드 영수증, 세금계산서, 은행입금표
여비	- 강사 출강 여비	- 기관 내규에 따름 - 내규가 없을 경우, 공무원 규정에 따름	- 신용카드 영수증, 세금계산서, 은행입금표
연구활동비	- 강의 시안, 교재개발, 강의성과 연구 등에 사용되는 경비	- 1인당 연 300만원 이내 - 총괄책임자에 한하여 신청 가능	- 신용카드 영수증, 세금계산서, 은행입금표
운영비	- 현장실습비, 홍보비, 행사비, 제잡비 등		- 신용카드 영수증, 세금계산서, 은행입금표 (청구서 포함)
공간임대료	- 공간 임대료	- 대학밖 연구단체 단독신청일 경우에 한하여 항목 설정 가능	- 임대 계약서, 세금계산서, 은행입금표

【붙임 2】 강좌운영계획서 양식

2007년도 시민인문강좌지원사업 강좌 운영 계획서

지원분야		신청단위	대학	()
			연구단체	()
			컨소시엄	()
신청과제명				
강좌 총괄책임자		소속기관		컨소시엄 참여기관
강좌 대상			강좌대상기관	
강좌개설지역			참여인원수	총 명 (연구책임자 포함)
강좌규모	신청금액 : 천원 총 액 : 천원			
강좌기간	2007년 월 ~ 2008년 월 (개 강좌)			

- ※ 지원분야는 신청요강 2쪽의 산업체,군부대,교도소/시민/이공학도 중 해당 대상 기입
- ※ 신청과제명은 전체 강좌의 성격을 대표할 수 있도록 기입
(ex. 노숙자의 자존감 고취를 위한 인문강좌)
- ※ 신청과제명은 온라인 신청시의 입력 내용과 동일하여야 함
- ※ 컨소시엄 참여기관은 해당 기관에 한하여 작성
- ※ 강좌규모 중 신청금액은 재단에 신청하는 금액만 기입

I . 강좌운영계획

※ 아래 참고사항은 참고하신 후 삭제하시고 작성하십시오.

- 강좌운영계획은 신청요강 IV-2의 “심사항목 및 측정지표”를 참조하여 아래 순서대로 자유롭게 기술하십시오.
- 반드시 목차를 작성하여 주십시오.
- 강좌운영계획서는 A4 용지 20매 이내로 작성하십시오.
- 강좌운영계획서의 총 용량(Size)은 10MB 이내로 제한합니다.

1. 강좌 개요

가. 강좌의 취지 및 필요성

나. 강좌대상 기관 소개

※ 강좌 대상기관이 없을 경우에는 작성하지 않아도 무방함

○ 기관 개요

기관명	대표자명	설립일자	주 소

○ 기관소개(서술)

다. 강좌 개요

라. 기대효과

마. 기타

2. 강좌계획

가. 강사진 구성(예시)

구분	성명	소속	직위	전공	역할 및 담당강좌	비고
총괄책임자 (연구책임자)						
강사 1 (공동연구원)						
강사 2						
강사 3						

나. 강좌별 일정표(예시)

일자	강의내용	강사명	비고
07년 12월 3주			
08년 1월 1주			
1월 2주			
1월 3주			
1월 4주			
2월 1주			
2월 1주			
⋮			

- ※ 향후 강좌시행 및 결과에 따른 책무는 모든 연구참여자에게 동일하게 적용되므로 공동연구에 따른 실질적인 역할 분담내역을 기술
- ※ 연구책임자 : 강좌 총괄책임자, 공동연구자 : 참여 강사진
- ※ 강좌 개시 전 홍보 기간이나 개시 후 결과정리 기간은 월단위로 작성 가능
- ※ 강좌 개설 기간은 구체적으로 작성.

다. 교재구성

교재명	저자명	출판사	ISBN	비 고

- ※ 제본 교재의 경우 ISBN 항목에 제본 사이즈(예: A4, B5)와 페이지수를 표기함
- ※ 제본 교재는 강좌수행기관에서 보존하여야 하며 재단의 사용요구가 있을 경우에는 이에 응하여야함

라. 수강자 확보 방안

- 수강자 확보 방안
 - ※ 홍보 계획 및 강좌대상기관과의 연계 방안 등
- 강좌별 예상 수강자 수 및 총 수강자 수

강좌명	예상수강자수	산출근거
합계		

※합계는 연인원으로 계산

마. 강좌 평가 계획

바. 기타

3. 예산운영

항 목	내 용	신청금액	산출근거
강사료	- 강좌 전담 강사 - 특강강사		
교재비	- 강좌 교재비		
여비	- 강사 출강 여비		
연구활동비	- 강의 시안, 교재개발, 강의성과 연구 등에 사용되는 경비		
운영비	- 현장실습비, 홍보비, 행사비, 제잡비 등		
공간임대료	- 공간 임대료 ※ 대학밖 연구단체일 경우만 신청가능		

※ 신청요강 15쪽 “[붙임1] 강좌 운영비 산정·집행 기준표”를 참고하여 작성.

※ 해당 표의 금액과 온라인 신청시 입력한 금액은 반드시 일치하여야 함(일치하지 않을 경우 탈락사유가 될 수 있음)

4. 자체부담금(대응자금) 투자계획(비율)[해당될 경우만 작성]

가. 재원종류

나. 조성방법

다. 투자 및 활용계획

구 분		자체부담금	재단신청액	총사업액
1년차	강사료			
	교재비			
	여비			
	연구활동경비			
	운영비			
	공간임대료			
	계			

※ 항목은 “[붙임1] 연구비 산정·집행기준표”를 참조하여 작성

Ⅱ. 신청기관 개요 및 실적

1. 신청기관 개요

※ 컨소시엄일 경우, 주관/참여기관 각각 작성

신청기관명	대표자명	설립일자	주 소

○ 소개글 :

2. 강좌 운영 실적

연도	강좌명	강좌 소개	운영기간	강좌수 (강의시수)	수강 대상	수강자 수	비고
2005년							
2006년							
2007년 ~ 현재							

※ 본 사업의 취지와 관련된 강좌 운영 실적을 기입.

※ 단 해당 사항이 없을 경우, 기관의 특성에 부합하는 여타 사업 추진성과 제출 (이 때 양식은 현재 양식을 토대로 특성에 맞게 변용하여 사용)

※ 부족 시 별지사용 가능

2. 보유시설 현황

※ 시민인문강좌에 사용될 필요 기자재 및 강의실 수와 확보 계획 등 작성

※ 현재 보유 현황과 확보계획을 구분하여 작성

Ⅲ. 연구업적요약문 (또는 강의 이력서)

1. 연구업적요약문

성명		강좌 총괄책임자() 강사()	요약문 번호	
연구업적 요약문				
온라인 신청시 선택한 연구업적 제목				
업적 구분		저서() 역서() 학술지() 외국특허()		
역 할		연구책임자(), 공동연구원()		
연구 참여자수		1명() 2명() 3명() 4명() 5명이상()		
<input type="checkbox"/> 초록(abstract) 또는 요약문 (특허의 경우 출원일, 출원국가 및 내용 등을 기재)				

- ※ 온라인 신청시 선택한 연구업적에 대하여 각각 작성함
- ※ 요약문 번호는 개인별로 부여함(1~3)

2. 강의 이력서

강 의 이 력 서

순 번	강좌명	강좌수행기관	수강자 그룹	강의기간			내용 및 비교
				년	월	일	

- ※ 강사진 중 연구업적요건을 충족하지 않는 경우에 한하여 작성
- ※ 수강자그룹 : 대학생, 일반인, 청소년, 노숙자,.....등으로 작성
- 년월일 : 시작과 끝이 있을 경우는 연월일 표기 가능
- 내용 및 비교 : 강의내용 및 기타 특이사항 기술
- ※ 최근 5년간(2002. 1. 1 이후) 본 사업과 관련한 강의 실적 기술

【붙임 3】 강좌개설동의서 (신청기관)

2007년도 시민인문강좌지원사업
강좌개설동의서

I -1. 신청대학 총장 동의서

신청기관	
연구책임자	
신청 과제명	
<p>본 대학교는 2007년도 시민인문강좌지원사업에 신청함에 있어 신청서에 기재한 내용이 사실과 다름없음을 확인합니다.</p> <p>또한 본 강좌운영계획을 ○○대학의 이름으로 추진·개설하는 것에 동의합니다.</p> <p>○○대학교 총장(학장) ○○○ (인)</p>	

※ 컨소시엄의 경우 주관기관장의 동의서 제출

※ 직인처리된 원본을 스캔하여 온라인 신청기간 중 탑재하고 원본은 신청기관 연구비 중앙관리부서에 보관

I -2. 신청기관 기관장 동의서(대학 밖 연구단체의 경우)

신청기관	
연구책임자	
신청과제명	
<p>○○○는 2007년도 시민인문강좌지원사업에 신청함에 있어 신청서에 기재한 내용이 사실과 다름없음을 확인합니다.</p> <p>또한 본 강좌운영계획을 ○○○의 이름으로 추진·개설하는 것에 동의합니다.</p> <p>○○○ 기관장 ○○○ (인)</p>	

※ 컨소시엄의 경우 주관기관장의 동의서 제출

※ 직인처리된 원본을 스캔하여 온라인 신청기간 중 탑재하고 원본은 신청기관 연구비 중앙관리부서에 보관

【붙임 4】 강좌개설동의서 (강좌대상기관)

Ⅱ. 강좌대상기관동의서

기관명	
연구책임자	
신청과제명	
<p>○○○는 ○○대학(또는 연구기관)에서 2007년도 시민인문강좌지원사업에 신청한 강좌계획을 본 기관을 대상으로 개설하는 것에 동의합니다.</p> <p>○○○기관장 ○○○ (인)</p>	

- ※ 강좌대상기관이 있는 경우에만 작성(산업체, 군부대, 교도소 및 이공학도 대상 강좌는 반드시 작성하여야 함)
- ※ 강좌대상기관이 없는 경우에는 작성하지 않아도 무방함
- ※ 각 대상기관별로 작성

【붙임 5】 등재(후보) 학술지 추천서

II. 등재(후보)지 발간학회 추천서

피추천기관	기관명			
	대표자명		사업자등록번호 (또는 대표자주민번호)	
	기관주소		설립일자	년 월 일(년 개월)
	신청과제명		실무자연락처	
추천기관	기관명			
	대표자명		사업자등록번호 (또는 대표자주민번호)	
	기관주소			
	설립일자	년 월 일(년 개월)	실무자연락처	
	추천방법	예 : 편집위원회, 이사회통과, 추천경위 등 (회의내용을 상세히 기술(10줄 이내))		
<p>상기 기관은 시민인문강좌지원사업에 있어서 강좌운영 능력이 뛰어나고 의욕이 왕성하며 인문학의 소통 및 확산에도 열의가 있다고 판단하기에 귀 재단의 시민인문강좌지원사업에 적격한 기관으로 추천합니다.</p> <p>2007. . .</p> <p>추천기관 학회명</p> <p>학회장 성명 : (인)</p>				

※ 대학 밖 연구단체일 경우에만 작성