



한국학술진흥재단
KOREA RESEARCH FOUNDATION

2007년도
고급지식확산 지원사업 신청요강

2007. 4.

한국학술진흥재단
(복합학지원팀)

고급지식확산 신·구대비표

항목	2006년	2007년	비고
1. 지원예산	○ 지원비 : 1,000백만원	○ 지원비 : 500백만원	
2. 지원분야	○ 전 학문 분야	○ “좌동”	
3. 지원과제 및 대상	○ 재단의 기수행된 연구과제 결과물 ○ 교수1명, 현장교사1명, 대학 원생 2명으로 구성	○ “좌동” ○ “좌동”	
4. 지원형태/ 규모(년/과 제당)	○ 과제당 20백만원 이내	○ “좌동”	
5. 지원기간	○ 1년	○ “좌동”	
6. 심사절차	○ 1단계 요건심사 ○ 2단계 전공심사 ○ 3단계 종합심사	○ “좌동”	
7. 결과보고	○ 수업 종료 후 6개월이내	○ “좌동”	

차 례

I. 사업목적 및 지원 방향	1
1. 사업목적	1
2. 지원방향(전략목표)	1
II. 사업내용	1
1. 지원분야 및 대상	1
2. 지원예산	2
3. 지원규모 및 기간	2
III. 신청	2
1. 신청자격.....	2
2. 신청기간	3
3. 신청방법	3
4. 온라인 신청절차 및 단계.....	3
5. 신청 및 참여 제한.....	6
IV. 과제 구성 방법 및 내용.....	8
1. 사업팀 구성	8
2. 현장교육 유형.....	9
3. 현장교육 기간 및 시기.....	10
4. 기준 수업시간	10
V. 심사 및 선정	10
1. 심사절차	10
2. 심사방법 및 내용	10
VI. 연구비 지급 및 관리	12
1. 연구비 지급	12
2. 연구비 관리	12
VII. 보고서 제출 및 평가.....	13
1. 중간보고서 제출	13
2. 결과보고서 제출 및 평가.....	13
3. 결과보고서 미제출자에 대한 관리	14
4. 연구결과 사후관리	14
5. 연구성과 Follow-up시스템	14
VIII. 간접연구비 지원	14
IX. 기타사항	15
(붙임1) 경비 지원 항목 및 기준	
(붙임2) 고급지식확산 계획서 양식	
(붙임3) 고급지식확산 FAQ	

I. 사업목적 및 지원방향

1. 사업목적

- 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.

2. 지원방향(전략목표)

- 창의적인 교육내용 및 방법의 개발을 통한 연구 성과의 확산
- 참여자에 대한 동기 부여
 - 교사 및 대학원생에게 참여증서 수여
 - 수업에 참여한 학생에게 과제책임교수가 학업성취표를 작성하여 수여
 - 참여학교 및 교사명단을 교육인적자원부에 통보하여 자료로서 활용토록 함

II. 사업내용

1. 지원분야 및 대상

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

가. 지원분야 : 전 학문 분야

나. 지원과제 및 대상

- 재단의 기 수행된 연구과제 결과물
- 교수 1명, 현장교사 1명, 우수 대학원생 2명으로 구성된 수행팀

다. 지원형태 : 공동연구

2. 지원예산(지원비) : 500백만원(25과제 내외)

3. 지원규모 및 기간

가. 지원규모 : 과제당 2,000만원 이내

나. 지원기간 : 1년 이내

※ 연구개시일 : 9월 1일(토)

Ⅲ. 신청

1. 신청자격

가. 연구책임자

- 1) 재단의 지원과제를 수행한 연구자
- 2) 학술진흥및학자금대출신용보증등에관한법률 시행령 제5조의 규정에 해당하는 자
- 3) 신청업적요건

- 2002년 1월 1일부터 온라인신청 마감일 현재까지 재단 등재(후보) 학술지, SCI급(SCI 및 SCIE 등) 등의 국제학술지 게재논문, 등록 완료된 국제특허 또는 전문학술 저서(학술적 가치가 있는 역서 포함)등의 연구 실적이 3편(기초과학분야 5편) 이상이어야 함
- ※ 단독저서 및 역서는 연구실적 2편으로, 공동저서 및 역서는 연구실적 1편으로 산정함
- ※ 단, 상기 국제학술지에 게재하기 어려운 특수한 분야는 심사 시 참고할 만한 소명서를 온라인 연구지원 신청시 입력하여야 함

나. 대학원생 : 석사·박사학위 소지자 및 과정생

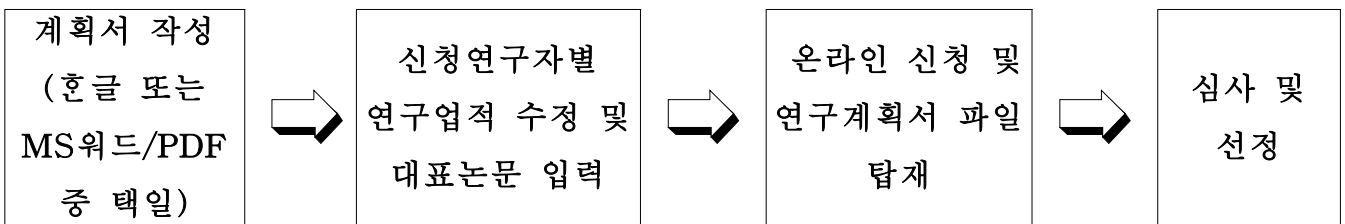
다. 현장교사 : 초·중등교육법 제2조, 제2호 내지 제4호에 해당하는 학교에 근무하는 정교사

2. 신청기간 : 2007. 6. 1(금) 09:00 ~ 6. 12(화) 18:00까지

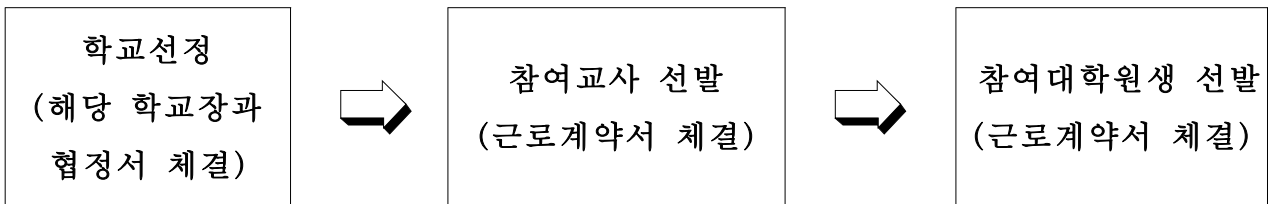
3. 신청방법 : 온라인 신청

4. 온라인 신청절차 및 단계

가. 1단계(계획)



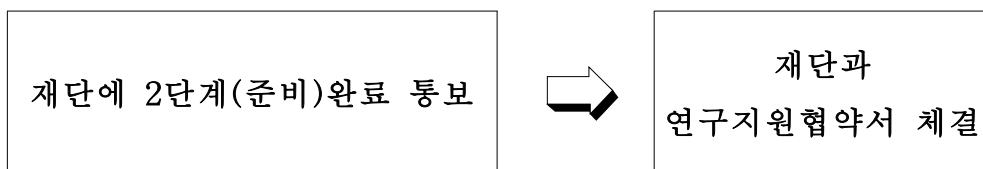
나. 2단계(준비)



※ 준비 기간 : 선정통보 후 2개월 이내

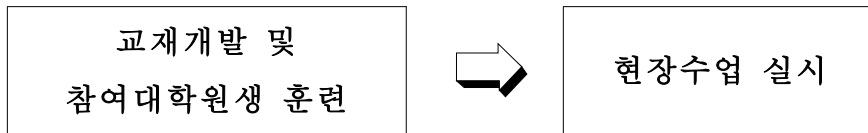
※ 근로계약서는 과제책임자와 참여교사 및 참여대학원생 사이에 역할 및 근로조건 등을 표시하여 [붙임2-2] 양식을 참고하여 체결하여야 함

다. 3단계(협약서체결)

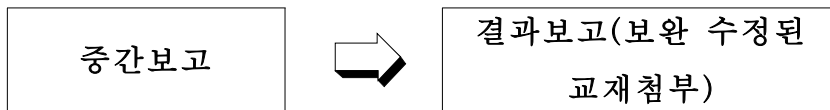


※ 2단계 준비완료 보고서 양식 : 【붙임2-2】

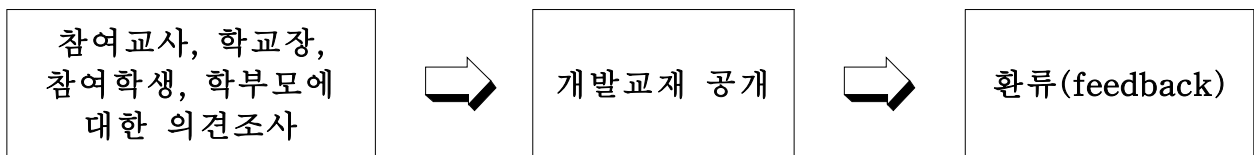
라. 4단계(시행)



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)

사. 온라인 신청전

- 1) 재단 홈페이지 「학술연구자정보」에서 본인의 정보(연구업적 등)를 입력, 수정하여야 함(신청 후 추가 등록한 정보는 반영되지 않음. 반영을 하고자 하는 경우는 신청을 취소하시고 다시 신청하여야 함)
- 2) 온라인 신청시 연구계획 작성 파일을 동시에 탑재하여야 하므로 온라인 신청 전에 「훈글」, 「MS워드」, 「PDF」 중 하나를 선택하여 재단 소정 양식으로 미리 작성 하여야함 (PDF 파일로 탑재하는 것을 권장함)

- 3) 대학 및 정부출연 연구기관 소속 연구자가 학술단체(학회 등) 회원자격으로 연구비 신청하는 것을 제한함. 단, 부득이 신청하여야 할 경우에는 사전에 해당 학술단체의 동의를 받아야 함(온라인 신청시 그 사유를 입력하여야 함)
- 4) 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
- 5) "연구기기비" 신청시 동일 또는 동종 기기의 소속기관 보유 현황(구입년도, 기기명, 기기사양, 보유수량)을 연구비 중앙관리 부서를 통하여 파악하여 온라인 신청시 입력할 수 있도록 준비하여야 함

아. 온라인 신청

- 1) 연구지원 신청에 결격사유가 없는 연구자로 신청기간 내에 "온라인 신청 사항"을 입력하고, "연구계획서" 파일을 작성하여 탑재하여야 하며, 접수번호는 온라인 신청완료 후에만 볼 수 있음
- 2) 대학 및 정부출연 연구기관 소속 연구자가 학술단체(학회 등)를 통한 연구비 신청은 제한함 부득이 신청하는 경우는 그 사유를 입력해야 함
- 3) 대표업적은 "Ⅲ-1. 신청자격"에 해당하는 논문을 인문사회·예술체육분야는 3편만, 기초과학 분야는 5편만 선택해야 함
- 4) "연구기기비" 신청시 동일 또는 동종 기기의 소속기관 보유 현황(기기명, 기기사양, 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 입력**해야 함
- 6) 학술단체를 통하여 연구비를 신청하는 경우, 연구기기 및 학술문헌 신청은 원칙적으로 허용하지 않으나 부득이 신청하여야 할 경우 활용계획(비치장소 포함)을 온라인 신청 프로그램에서 입력해야 함
 - 온라인 신청기간 중에는 입력한 신청내용과 계획서 파일의 교체가 가능하나 지역별 마감일 종료 후에는 교체·수정이 불가능함
 - 온라인 신청 및 연구계획서 파일을 탑재하고 접수번호를 부여 받았을 경우에 신청이 완료된 것이며, 접수번호가 부여되지 않은 과제는 신청한 것으로 인정하지 않음

자. 온라인 신청 후

1) 연구자

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

2) 신청기관 연구비 중앙관리부서

- 신청기관(연구책임자 소속기관)의 연구비 중앙관리 부서는 연구책임자로부터 신청 입력내용(계획서, 업적요약문 포함) 1부를 제출 아래의 기한 내에 신청기관 확인을 완료해야하며, 만일 확인하지 않은 과제는 신청과제로 인정되지 않음
- 신청기관 온라인 신청 확인 기간
 - 기간 : 2007. 6. 13(수) ~ 6. 14(목) 18:00까지
- 해당 중앙관리부서는 제출 받은 입력내용(계획서 포함) 1부와 신청자 명부를 출력하여 보관함

5. 신청 및 참여 제한

가. 신청제한

- 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비를 지원 받고 해당 연구과제의 당초 최종결과보고서 제출기한이 경과하였음에도 온라인 신청마감일 현재 까지 결과보고서를 제출하지 아니한 연구책임자 및 공동연구원
- 학술진흥및학자금대출신용보증등에관한법률 시행령 제12조 규정에 의하여 연구비 지급이 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, 1999년 이전 지원과제는 D급으로 평가된 후 3년이 경과되지 아니하였거나 C급으로 평가된 후 1년이 경과되지 아니한 연구책임자 및 공동연구원)
- 대학·국공립연구기관 및 정부출연연구소에 소속된 자는 학술단체(학회 등) 회원 자격으로의 연구비 신청을 제한하며 부득이 신청하여야 할 경우 사유서를 제출하여야 함

나. 참여 제한

- 본 학술성과확산사업 내에서는 1인 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 연구기간만료일이 2007. 12. 31 이전인 과제는 참여 제한 과제수에 포함되지 않음
 - 연구기간만료일이 2008. 1. 1. 이후라도 교육인적자원부의 교육정책개발 연구과제 및 이공계교육과정개발연구지원과제, 우수논문사후지원과제, 우수학자지원(인문사회 및 기초과학분야)과제는 참여 제한 과제 수에 포함되지 않음
 - 연구기간만료일이 2008. 1. 1. 이후인 선도기초과학연구실(ABRL) 지원 사업을 수행하는 주관연구책임자(총괄연구책임자)는 연구책임자로 1과제 수행하는 것으로 하되 기타 참여연구원은 연구참여 제한 과제수에 포함되지 않음
- 재단의 대학교수해외방문연구지원사업, 학문후속세대지원사업의 박사후 국외연수지원사업, 국제공동연구지원사업의 신진연구인력방문사업 수혜자 중 연구기간(지원기간)이 중복되는 자
- 『국가연구개발사업의관리등에관한규정』 제20조에 의해 제재조치를 받고 있는 자는 제재조치의 내용(범위 및 기간 등)에 따라 참여를 제한 함
- ※ 교육인적자원부 및 재단에서 인건비성 경비를 받는 자는 동 사업에 인건비를 신청할 수 없음. 단, 연구기간만료일이 2007. 12. 31. 이전인 경우는 신규과제 신청 및 참여가 가능하나 기수행중인 과제에서 중복되는 기간의 인건비 지급을 중지하고 신규지원사업 연구비에서 지원함
- ※ 연구보조원은 1인 1과제에 한하여 재단 사업에 참여할 수 있으므로 연구기간이 겹치는 2과제에 동시 참여할 수 없음
- ※ 재단으로부터 연구비 지급 제한 조치를 받은 연구자가 포함된 연구과제는 최종선정에서 제외함
- ※ 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비 지원과제의 결과보고서 미제출로 인한 제재기간에 저촉되는 자가 포함된 연구과제는 최종선정에서 제외함

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

- 재단의 지원과제를 수행한 연구자
- 학술진흥및학자금대출신용보증등에관한법률 시행령 제5조의 규정에 해당하는 자
- 신청업적요건

- 2002년 1월 1일부터 온라인신청 마감일 현재까지 재단 등재(후보) 학술지, SCI급(SCI 및 SCIE 등) 등의 국제학술지 게재논문, 등록 완료된 국제특허 또는 전문학술 저서(학술적 가치가 있는 역서 포함)등의 연구 실적이 3편(기초과학분야 5편) 이상이어야 함
- ※ 단독저서 및 역서는 연구실적 2편으로, 공동저서 및 역서는 연구실적 1편으로 산정함
- ※ 단, 상기 국제학술지에 게재하기 어려운 특수한 분야는 심사 시 참고할 만한 소명서를 온라인 연구지원 신청시 입력하여야 함

2) 대학원생 : 석사·박사학위 소지자 및 과정생

3) 현장교사 : 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. 현장교육 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. 현장교육 기간 및 시기

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

4. 기준 수업 시간 : 총 60시간 (30시간씩 2학급 이상 수업)

- 동일한 교육 내용으로 30시간씩 여러 학교에서 기간을 달리하여 교육하는 방식도 가능함

V. 심사 및 선정

1. 심사절차

단계별	심사구분	심사내용	비고
1단계	요건심사	○ 신청요강에 의한 신청자격 충족여부	재단
2단계	전공심사	○ 연구업적 및 연구계획서 심사	전공심사단
3단계	종합심사	○ 최종선정과제 확정	재단

2. 심사방법 및 내용

가. 제 1 단계 : 요건심사

- 심사방법 : 전산시스템 및 서면검토에 의한 확인 심사

- 심사내용 : 신청요강에 의한 신청자격 및 요건 충족여부 등 검토

나. 제 2 단계 : 전공심사

- 심사방법 : 패널심사
- 심사내용 : 교육내용의 적절성, 교재개발 방법의 구체성, 대학원생 선발 및 훈련방안의 적절성, 역할분담계획의 적절성 등
- 심사항목

구분	심사항목	측정지표	심사내용
교육내용 및 방법 (70)	기여도 (20)	인재양성에 대한 기여도	○ 초중등학교 교육에 대한 기여도가 높은가 ○ 참여 초중등학생의 창의성 계발에 기여할 수 있는가
	교육내용 (30)	연구와의 연계성	○ 연구실적과 교육내용의 연계성은 높은가
		교재의 내용	○ 교재의 내용이 고급지식을 담고 있는가 ○ 교재의 내용이 학생들의 흥미를 유발할 수 있는가
		교재의 수준	○ 교재의 내용이 학생들의 인지적 수준에 적합한가
	교육방법 및 평가 (20)	대상의 적절성	○ 교육대상은 적절한가 ○ 참여 학생의 선발방법은 적절한가
		교육방법의 효율성	○ 교육방법이 학생들의 자발적인 참여를 유도할 수 있는가 ○ 교육내용을 효율적으로 전달할 수 있는 방법인가
교육평가의 체계성		○ 진단평가, 형성평가, 총괄평가를 체계적으로 진행할 수 있는가	
교육준비 (30)	대학원생 교육(20)	대학원생 선발기준의 타당성	○ 대학원생이 선발기준(연구참여, 교육관련 경험, 교직과 목 이수 등)이 타당한가
		훈련방법의 적절성	○ 대학내 대학원생 훈련계획이 적절한가 ○ 학교현장에서의 훈련계획은 적절한가
	역할분담 (10)	역할분담의 적절성	○ 참여자들의 역할분담은 적절한가

다. 제 3 단계 심사(종합심사)

- 심사내용
 - 전공심사 결과 검토

- 예산배정 및 선정기준 결정(정책적 고려 10% 지원방안 포함)

VI. 연구비 지급 및 관리

1. 연구비 지급

가. 지급방법

- 연구책임자 소속 기관의 산학협력단장(또는 기관장)을 경유하여 지급

나. 지급시기 : 지원과제 확정 후 지원결정 연구비 지급

다. 연구비 사용

- 사업책임자의 소속기관은 과제별 협약 체결 후 사업경비를 집행하여야 함

2. 연구비 관리

- 연구비는 반드시 총괄책임자가 소속된 기관의 산학협력단장(또는 기관장)이 중앙관리 하여야 함. 단, 아래 사항에 해당될 경우 학술진흥및학자금대출신용보증등에관한법률 시행령 제12조에 의거 연구비의 전부 또는 일부를 회수하고 일정기간 신청자격을 제한할 수 있음
 - 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 결과보고서를 제출하지 아니하거나 허위 및 표절 등으로 하였을 때
 - 기타 연구자가 연구 수행에 있어서 연구비 관리지침(연구계획서 포함) 내용을 크게 위반하였을 때

VII. 보고서 제출 및 평가

1. 중간보고서 제출

가. 제출 시기 : 총 수업시간의 50%가 경과한 후 15일 이내

나. 제출 방법 : 온라인으로 제출

다. 제출 자료

- 중간보고서 (수업진행과정, 학생들의 반응 및 참여도등 포함)
- 수업교재중간본(중간까지 진행된 수업교재 내용물)

2. 결과보고서 제출 및 평가

가. 제출 시기 : 수업 종료 후 6개월 이내

나. 제출 방법 : 온라인 탑재 및 재단 제출

다. 제출 자료

1) 결과 개요보고서(연구비 집행 정산내역 포함) 5부

- 초록, 색인어, 연구결과 및 활용방안, 참고 및 건의사항등이 포함

※ 연구비 집행 정산내역은 연구비중앙관리부서에서 등록함

2) 결과보고서 5부

- 학교장의 평가의견 및 학생들의 참여도 분석등 포함

3) 보완 수정된 수업교재 최종본 5부

4) 수업일지 5부

- 일자별 학습진행 내용 및 과정 수록

※ 위 4가지 제출자료 각각 5부씩 연구책임자 소속대학 산학협력처(연구처)를 통하여 재단에 제출 (기일엄수)

라. 평가방법 : 결과물에 대한 전문가 패널평가

마. 평가결과 부적합 과제 처리 : 평가결과 부적합으로 평가된 과제에 대하여 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비 지원을 일정기간 제한함

3. 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.

4. 연구결과 사후 관리

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

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

5. 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

VIII. 간접연구비 지원 : 추후 확정

【붙임 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
기타	○ 수업진행에 필요한 재료비 등 - 정확한 산출기준에 의하여 산정된 금액 - 국산 공급 가능한 경우 국산품 사용	자율신청

【붙임 2】

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

2007년도 한국학술진흥재단
(미래형 인재양성을 위한)
고급지식확산 계획서

과제명	국 문	
	영 문	

※ 과제명은 반드시 온라인 신청시 입력한 과제명과 동일하여야 함

I . 고급지식확산 계획

- ※ 고급지식확산 계획은 “심사항목 및 계획서에 포함된 기본사항”을 참조하시어 교육의 목적, 교육내용, 교재개발 방법, 대학원생 선발 및 훈련방안 등을 자유 형식으로 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. 고급지식확산 수행계획

1. 고급지식확산 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).

과제참여구분	과제역할분담내용	비고
과제책임자		
참여교사		
참여대학원생 (갑)		
참여대학원생 (을)		

2. 고급지식확산 추진계획

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

나. 현장교육 기간:

다. 세부추진계획:

년월일	수행내용	비고
2007.		
2008.		

【붙임2-1】

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

【붙임2-2】

고급지식확산 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

고급지식지식확산 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

고급지식확산사업 참여자 근로계약서 (양식)

■ 과제명:

■ 과제책임자 (갑):

소속			
성명		연락처	
주소			

■ 고급지식확산사업 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 고급지식확산 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.

【붙임 3】

고급지식확산사업 FAQ

1. 고급지식확산사업 수행팀은 어떻게 구성해야 합니까?

- ▶ 고급지식확산사업 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 합니까?

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

3. 기준수업시간 60시간은 무엇을 의미합니까?

- ▶ 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 합니까?

- ▶ 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.

문 의 처

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

- 사업관련 문의 : 복합학지원팀

Tel (02) 3460-5762-5 Fax (02) 3460-5579

- 전산관련 문의(온라인 신청 등) : 학술정보팀

Tel (02) 3460-5541~7 Fax (02) 3460-5549