

**2008년도
기초연구과제-인문사회분야지원사업 신청요강**

2008. 3



한국학술진흥재단

기초연구과제지원(인문사회분야)신규대비표

항목	2007년	2008년	비고
1. 지원예산	<ul style="list-style-type: none"> ○ 총 예산: 57,535백만원(1,055과제) - 신규: 37,123백만원(949과제) - 계속: 20,412백만원(106과제) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 총예산: 59,000백만원(1,798과제 내외) - 신규: 39,124백만원(1,644과제 내외) - 계속: 19,876백만원(154과제 내외) 	
2. 지원분야	인문사회 전 학문분야	좌 동	
3. 지원규모 (연/과제당)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 단독연구 <ul style="list-style-type: none"> - 일반연구 : 25백만원 이내 - 정액연구 : 7백만원 ○ 공동연구 <ul style="list-style-type: none"> - 창의주제 : 150백만원 이내 - 토대연구 : 1,000백만원 이내 - 해외지역 : 300백만원 이내 ○ 단독/공동연구 <ul style="list-style-type: none"> - 우수논문사후지원 : 7백만원 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 단독연구 <ul style="list-style-type: none"> - 일반연구 : 25백만원 이내 - 정액연구 : 7백만원 ○ 공동연구 <ul style="list-style-type: none"> - 창의주제 : 100백만원 이내 - 토대연구 : 500백만원 이내 - 해외지역 : 200백만원 이내 ○ 단독/공동연구 <ul style="list-style-type: none"> - 우수논문사후지원 : 7백만원 	
4. 지원기간	○ 1~3년	○ 좌 동	
5. 연구진 구성조건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 창의주제 전임인력 : 1명이상 ○ 행정요원 : 1.5억원 초과과제는 1인 이상 전담배치 	○ 삭제	
6. 심사절차	<ul style="list-style-type: none"> ○ 요건심사→전공심사(패널)→종합심사 ○ 1.5억이상과제 면담실시 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 상반기: 요건심사→전공심사(패널)→종합심사 - 3억이상과제 면담실시 ○ 하반기: 요건심사→온라인심사→패널집중심사→종합심사 	
7. 추진일정	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신규 과제(2회 공모) <ul style="list-style-type: none"> - 4월 공고/5~7월 심사/8월 지원 - 7월 공고/9~11월 심사/12월 지원 ○ 계속 과제 <ul style="list-style-type: none"> - 4~11월 보고서 접수, 연차점검, 결과통보(4회 시행) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신규 과제(2회 공모) <ul style="list-style-type: none"> - 3월 공고/4~6월 심사/7월 지원 - 7월 공고/7~10월 심사/11월 지원 ○ 계속 과제 <ul style="list-style-type: none"> - 4~12월 보고서 접수, 연차점검, 결과통보(4회 시행) 	

- 차 례 -

I. 사업목적 및 지원방향	1
1. 사업목적.....	1
2. 중점추진방향.....	1
3. 지원방향	1
II. 사업내용	2
1. 지원 분야	2
2. 지원 대상 및 유형	2
3. 지원 예산	3
4. 지원 규모 및 기간	3
III. 신청	4
1. 신청자격	4
2. 신청기간	5
3. 신청방법	6
4. 온라인 신청절차.....	7
5. 신청 및 참여제한	8
IV. 심사 및 선정	10
1. 심사절차	10
2. 심사방법 및 내용	10
3. 선정확정 및 협약체결	12
V. 연구비 지급 및 관리	12
1. 연구비 지급	12
2. 연구비 관리	12
VI. 보고서 제출 및 관리	13
1. 연차보고서 제출 및 점검	13
2. 결과보고서 제출 및 평가	13
VII. 간접연구비 지원	16
VIII. 유형별 특이사항	17
IX. 기타사항	20

※ 붙임

1. 2008년 연구비 산정 · 집행기준표
2. 공동연구 연구계획서 양식
3. 단독연구 연구계획서 양식

I. 사업목적 및 지원방향

[☐ 돌아가기](#)

1. 사업목적

- 인문사회분야의 기초가 되는 연구를 지원하여 창조적인 지식생산기반을 구축하고, 이를 통하여 국가경제 · 사회발전에 기여함
- 학술연구의 세계적 보편성을 추구하고, 학술과 대학사회의 연구경쟁력을 강화함

2. 2008년 중점 추진 방향

■ 인문사회분야 학술연구의 사회적 적실성 강화

- 자유롭고 창의적인 연구 분위기 조성 및 연구기반 조성
- 사업의 효율성과 관리의 명확성을 위한 관리제도 개선

■ 학술연구와 연계한 우수인력 양성

- 인문사회분야 학술연구의 안정적인 연구여건 제공
- 안정적인 예산 지원을 통한 기초연구과제(단독) 지원 강화

■ 우수기초 성과물 홍보 및 성과확산

- 창의적 우수성과물 발굴 강화
- 우수기초 성과물 홍보 및 사회적 저변 확대

3. 지원방향

- 다양한 영역 및 주제에 대한 지원을 실현함으로써 연구자들의 연구의욕 촉진 및 창의적 연구과제 지원 강화
- 다학문간(pluridisciplinary), 학제적(interdisciplinary) 연구의 활성화를 통한 학술연구의 세계적 보편성 추구
- 인문사회분야 토대연구지원을 통한 지식생산의 원천을 제공하고 독창적 연구이론 발전의 기틀을 마련
- 그동안 학계에서 소외되었던 지역 또는 기존 지원으로는 불가능한 광범위한 해외지역연구의 기틀 마련

- 자유로운 연구를 활성화하기 위하여 이미 발표된 논문에 대해 심사·평가한 후 우수논문에 대하여 지원(우수논문사후지원)
- 상반기(공동), 하반기(단독) 2회 공모를 통한 연구비 신청기회 보존

II. 사업내용

[☐ 돌아가기](#)

1. 지원분야 : 인문사회 전 학문분야(예술·체육학 포함)

2. 지원 대상 및 유형

가. 지원 대상 : 학술진흥및학자금대출신용보증등에관한법률 및 동법 시행령 제5조 해당자

나. 지원유형

- 공동연구
 - 창의주제연구 : 신청자 자유주제 설정. 단, 학제적 연구신청시 우대
 - 토대연구 : 고문서 및 고서 수집 정리 / 국학 고전 등 번역·주해 / 동서양 고전 주해·해설 / 학술전문·인명사전 편찬 / 사회 기초 자료 조사 및 통계 / 당대사 자료 수집 정리 / 역사·민속 지리지, 역사·문화지도 편찬 / 기타 토대연구
 - 해외지역연구 : 해외지역의 정치, 경제, 사회, 문화 연구
- 단독연구 : 신청자 자유주제 설정
 - 일반연구과제
 - 정액연구과제
- 단독/공동연구
 - 우수논문사후지원 : 우수연구결과물

다. 지원형태

- 공동연구
 - 연구팀 단위(학술연구기관·단체 포함)
- 단독연구 : 개인 단위

3. 지원예산 : 59,000백만원

(단위 : 백만원)

전체예산액	신규			
	트랙	예산액	세부트랙	
			세부트랙명	세부예산액
59,000	공동	10,764	창의	4,998
			토대	4,673
			해외	1,093
	단독	25,360	단독	25,360
	사후	1,000	사후	1,000
	총계	37,124		37,124

※ 사회과학분야 지정주제 200백만원과 계속지원 154과제 19,876백만원을 제외한 세부트랙별 신규 선정 예정 예산액임

4. 지원규모 및 기간

가. 지원규모

세부 트랙명	지원유형 (공동/단독)	지원규모	지원기간
창의주제연구	공동연구	연간 1억원이내	1-3년
토대연구		연간 5억원 이내	1-3년
해외지역연구		연간 2억원 이내	1-3년
일반연구과제	단독연구	연간 25백만원 이내	1-3년
정액연구과제		연간 700만원	1-3년
우수논문사후지원	단독/공동연구	700만원	연 1회

※ 토대연구 3억원 이상 연구과제 : 연구소요경비 등에 대한 심사 강화를 위해 면담실시

나. 지원기간 : 3년 이내

III. 신청

[☐ 돌아가기](#)

1. 신청자격

가. 신청자격

- 『학술진흥및학자금대출신용보증등에관한법률』 및 동법 시행령 제5조 규정에 해당하는 자로서 다음과 같은 연구 실적이 있는 연구자에 한하며, 연구책임자는 국내기관 소속 연구자이어야 함

2003년 1월 1일부터 온라인신청 마감일 현재까지 한국학술진흥재단 등재(후보) 학술지, 국제학술지(A&HCI, SSCI 등) 게재논문, 등록 완료된 국제특허 또는 전문 학술 저서(학술적 가치가 있는 역서 포함)등의 연구 실적이 3편 이상이어야 함

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

※ 단, 상기 학술지에 게재하기 어려운 특수한 분야는 심사시 참고할 만한 소명서를 온라인 신청 시에 입력하여야 함

나. 참여 자격

구분		참여자격
연구책임자		- 연구업적 3편 이상
공동 연구원	일반공동연구원	
	전임연구인력	- 박사학위 소지자
	박사급연구원	- 박사학위 소지자 - 연구업적 3편 이상

- ※ 연구보조원은 연구책임자 책임 하에 연구활동에 전념하도록 하며, 협약 당시 자격을 연구 종료 시까지 인정함(연구기간 중 신분 변동 시에도 보조원 인정)
- ※ 토대연구의 특성을 감안하여 관련분야의 대학 소속 이외의 전문가(연구소, 문화원, 박물관, 향교, 서원, 서당 등)가 공동연구원으로 참여할 수 있도록 다음과 같이 자격을 조정함 (온라인 신청 시 소명내용 및 해당분야에 대한 경력사항 입력)
 - 전임연구인력에 박사학위 소지자 또는 동등이상의 전문가 참여 가능
 - 일반공동연구원으로 참여 시 특수 영역의 경우 연구업적에 상응하는 조사보고서 또는 활동실적도 인정할 수 있음

다. 연구진 구성조건

- ① 토대연구 및 해외지역연구는 최소 2명 이상의 전임연구인력을 반드시 포함하되, 신청 연구비에 따라 다음과 같이 그 수를 제한함

전임연구인력(명)	2-5	6-9
연구비(백만원)	300이내	500이내

- ② 전임연구인력이 참여할 경우 다음의 조건을 충족하여야 함
 - 전임연구인력은 일정 기관에 소속되어 전일제(Full-Time)로 상근하지 않는 자에 한해서 참여할 수 있음
 - 전임연구인력은 연구개시일로부터 1개월 이내에 소속기관 임용절차에 따라 연구원으로 임명하여 상근하도록 하여야 하며, 연구전념을 위하여 강의는 주당 6시간 이내로 하는 것을 원칙으로 하되, 부득이 한 경우 연구진행에 지장을 초래하지 않는 범위 내에서 연구책임자 책임 하에 일부 조정할 수 있음
 - 전임연구인력 1인당 4.95㎡(1.5평) 이상의 연구 공간을 확보하여야 하고 대학 및 기관의 모든 시설 이용을 보장하여야 함
- ③ 박사급연구원은 일정 기관에 소속되어 전일제(Full-Time)로 상근하지 않는 자에 한해서 참여할 수 있음 단, 임용, 상근 및 연구공간 확보 등에 대한 제한을 받지 않음

2. 신청기간

가. 상반기(공동연구)

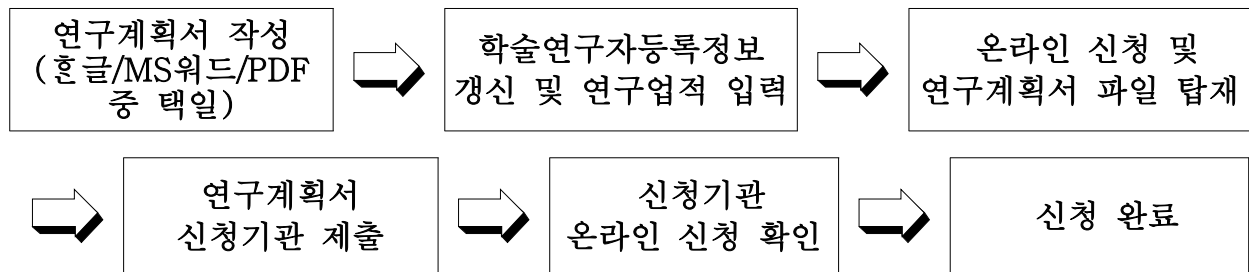
- 연구자 신청 : 2008. 4. 1(화) 14:00 ~ 4. 10(목) 18:00까지
- 기 관 확 인 : 2008. 4. 14(월) 14:00 ~ 4. 15(화) 18:00까지

나. 하반기(단독연구 및 우수논문사후지원)

- 연구자 신청 : 2008. 7. 24(화) 14:00 ~ 7. 31(목) 18:00까지
- 기 관 확 인 : 2008. 8. 4(월) 14:00 ~ 8. 5(화) 18:00까지

3. 신청방법 : 온라인 신청

4. 온라인 신청절차



가. 온라인 신청 전

- 1) 재단 홈페이지 「학술연구자정보」에서 본인의 정보(연구업적 등)를 입력, 수정하여야 함(신청 후 추가 등록된 정보는 반영되지 않음. 반영을 하고자 하는 경우는 신청을 취소하시고 다시 신청하여야 함)
- 2) 온라인 신청시 연구계획서 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) 회원 자격으로서 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
- 6) 신청 연구과제의 전공분야를 재단 **【연구분야분류표】** (재단 홈페이지 상단 메뉴 중→학술정보→연구지원정보→연구분야분류표)를 사전 확인 하여 해당 전공분야의 담당 학문단을 확인해 두어야 함 : 이후 문의사항 등이 있을 경우 해당 학문단에 연락하여야함

나. 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
 - ※ 단, 토대연구의 번역·주해·해설과제의 경우 “번역대상도서의 원문사본 및 번역원고(목차포함, A4 15매 이내)”를 한글, MS-워드 또는 PDF 중 하나를 선택하여 연구계획서와는 별도로 탑재함 (PDF 파일로 탑재하는 것을 권장함)
- 2) 대학 및 정부출연 연구기관 소속 연구자가 학술단체(학회 등)를 통한 연구비 신청은 제한함 부득이 신청하는 경우는 그 사유를 입력해야 함
- 3) 연구책임자 및 공동연구원 모두(연구보조원 제외) 각자의 업적 중 “Ⅲ-1. 신청자격”에 해당하는 연구실적 중 3편을 대표업적으로 선택하여야 함. 단, 재단 등재(후보)학술지, A&HCI급·SSCI급 등의 국제 학술지에 게재하기 어려운 특수한 분야는 심사시 참고할 만한 소명서를 온라인 신청 프로그램에서 입력하여야 함
- 4) 토대연구에 참여하는 전문가로서 “Ⅲ-1. 신청자격”에 해당하는 연구 실적을 충족하지 못하는 연구자는 연구실적에 상응하는 조사보고서 또는 활동실적을 온라인 신청 프로그램에서 입력하여야 함
- 5) "연구기기비" 신청시 동일 또는 동종 기기의 소속기관 보유 현황 (기기명, 기기사양, 구입년도, 보유수량) 및 사유를 온라인 신청 프로그램에서 입력하여야 함
- 6) 연구비 산출시 특정 세부항목(연구참여 수당 제외)이 전체 연구비의 70%를 초과할 경우 타당한 사유를 온라인 프로그램에서 입력해야 함
- 7) 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
- 8) 온라인 신청기간 중에는 입력한 신청내용과 계획서 파일의 교체가 가능하나 마감일 종료 후에는 교체·수정이 불가능함
- 9) 온라인 신청 및 연구계획서 파일을 탑재하고 접수번호를 부여 받았을 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 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
 - 상반기 : 2008. 4. 14(월) 14:00 ~ 4. 15(화) 18:00까지
 - 하반기 : 2008. 8. 4(월) 14:00 ~ 8. 5(화) 18:00까지
- 해당 중앙관리부서는 제출 받은 입력내용(계획서 포함) 1부와 신청자 명부를 출력하여 보관함

5. 신청 및 참여 제한

가. 신청 제한

- 본 기초연구과제지원사업 내에서는 1인이 공동연구·단독연구 각각 1과제를 신청할 수 있음
- 교육인적자원부 학술연구조성비 및 한국학술진흥재단 연구비를 지원 받고 해당 연구과제의 결과보고서 제출기한이 경과하였음에도 온라인 신청마감일 현재까지 결과보고서를 제출하지 아니한 연구책임자 및 공동연구원
- 『학술진흥및학자금대출신용보증등에관한법률』 및 동법 시행령 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, 1999년 이전 지원과제는 D급으로 평가된 후 3년이 경과되지 아니하였거나 C급으로 평가된 후 1년이 경과 되지 아니한 연구책임자 및 공동연구원)

- 대학·국공립연구기관 및 정부출연연구소에 소속된 자는 학술단체(학회 등) 회원 자격으로 연구비를 신청할 수 없으며, 부득이 신청하여야 할 경우 사유서(자유형식)를 제출하여야 함

나. 참여 제한

- 본 기초연구과제지원사업 내에서는 1인이 공동연구 1과제, 단독연구 1과제에 한하여 참여할 수 있음
- 교육인적자원부 학술연구비 및 한국학술진흥재단 연구비는 1인이 연 2과제까지 지원받을 수 있으나, 그 중 연구책임자로 참여할 수 있는 과제는 1과제로 한정하며, 인건비는 중복 수혜할 수 없음. 따라서 본 기초연구과제지원사업에 인건비를 수혜자격(전임연구인력 또는 박사급연구원)으로 신청하는 자는 당해년도 타공동연구지원사업에 인건비를 동시 신청할 수 없음(예-인문학국 지원사업 HK전문인력) 단, 당해년도 단독연구과제인 학문후속세대지원사업(학술연구교수 또는 박사후연수), 보호학문분야강의지원사업 중 1개 사업에 동시 신청할 수 있으나, 타사업과 동시에 선정될 경우에는 반드시 본 기초연구과제지원 사업에 참여하여야 함
 - 현재 수행하고 있는 과제의 연구기간만료일이 2008.12.31. 이전인 과제는 참여 제한 과제수에 포함되지 않음
 - 연구기간 만료일이 2009. 1. 1.이후인 과제라도 교육인적자원부의 교육정책개발 연구과제, 대학교육개발연구지원과제, 우수논문사후 지원과제, 우수학자지원(인문사회)과제, 한국학술진흥재단의 정책연구 용역과제는 연구 참여제한 과제 수에 포함하지 않음
- 한국학술진흥재단의 대학교수해외방문연구지원사업, 학문후속세대지원사업의 박사후 국외연수지원사업, 국제공동연구지원사업의 신진연구인력 방문사업 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
 - ※ 교육인적자원부 및 한국학술진흥재단에서 인건비성 경비를 받는 자는 본 사업에 인건비를 신청할 수 없음. 단, 연구기간만료일이 2008. 12. 31. 이전인 경우는 신규 과제 신청 및 참여가 가능하나 기수행중인 과제에서 중복되는 기간의 인건비 지급을

- 중지하고 신규지원 연구비에서 지원
- ※ 연구보조원은 1인 1과제에 한하여 한국학술진흥재단 사업에 참여할 수 있으므로 연구기간이 겹치는 2과제에 동시 참여할 수 없음(BK21 및 NURI사업 제외)
 - ※ 한국학술진흥재단으로부터 연구비 지급제한 조치를 받은 연구자가 포함된 연구과제는 최종선정에서 제외
 - ※ 교육인적자원부 학술연구비 및 한국학술진흥재단 연구비 지원과제의 결과보고서 미제출자로 인한 제재기간에 저촉되는 자가 포함된 연구과제는 최종선정에서 제외

IV. 심사 및 선정

[☐ 돌아가기](#)

1. 심사절차

1) 상반기(공동연구)

단계	심사구분		심사내용	비고
1단계	요건심사		신청요강에 의한 신청자격 충족여부 등	한국학술진흥재단
2단계	전공 심사	패널	연구업적 및 연구계획서 심사 (3억원 이상 과제에 한하여 면담 실시)	전공심사단
3단계		면담		
4단계	종합심사		선정과제 확정	종합심사단

2) 하반기(단독연구)

단계	심사구분		심사내용	비고
1단계	요건심사		신청요강에 의한 신청자격 충족여부 등	한국학술진흥재단
2단계	전공 심사	온라인 전문	연구업적 및 연구계획서 심사	전공심사단
3단계		패널 집중		
4단계	종합심사		선정과제 확정	종합심사단

2. 심사방법 및 내용

1) 제 1 단계 심사 : 요건심사

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

2) 제 2, 3단계 심사 : 전공심사

- 심사자 구성 : 전문심사단

- 심사 방법: <상반기> ; 패널심사, 면담심사, <하반기> ; 온라인전문심사, 패널집중심사

심사방법		심사내용
상반기	패널심사	패널 내 협의를 통한 연구업적 및 연구계획서 평가
	면담심사	토대연구 중 3억원 이상 과제를 대상으로 연구진의 연구수행 의지 및 연구계획서 검토 시 패널심사에서의 미확인 또는 의문사항 확인
하반기	온라인전문심사	과제당 2~3인 개별 심사
	패널 집중심사	중분류 단위로 패널을 분류하여 온라인전문심사의 내용을 근거로 한 패널심사

3) 심사항목 및 배점

구 분	심사항목	측정지표	심사내용
연구주제 (40)	독창성 (25)	연구주제의 독창성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지금까지 연구되지 않았던 주제인가 ○ 새로운 지식 또는 이해를 창출하는가 ○ 새로운 해석이나 적용을 가능하게 하는가
		연구방법의 독창성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 독창적인 연구 방법론을 모색하는가 ○ 새로운 자료수집 방법(도구)을 시도하는가 ○ 새로운 분석 기법을 활용하는가
	학문발전 공헌도 (15)	학문적 가치	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기존의 이론을 발전시키는가 ○ 기존의 연구 방법론을 발전시키는가
		학문의 균형발전	<ul style="list-style-type: none"> ○ 희귀한 학문분야의 연구활성화에 기여하는가 ○ 소외된 학문분야의 연구활성화에 기여하는가
연구내용 (60)	연구내용 및 방법 (30)	연구내용의 적절성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구규모와 관련하여 연구내용 및 범위가 적절한가 ○ 연구되어야 할 핵심적인 내용들을 포괄하는가 ○ 포함된 내용들은 연구목적 달성에 필수적인 것들인가
		연구방법의 타당성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 단독 또는 공동연구에 타당한 연구방법인가 ○ 연구문제 해결에 적합한 접근방법인가 ○ 자료수집 방법은 적절한가
		실행계획의 구체성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구 추진과정이 체계적으로 계획되어 있는가 ○ 자료수집, 분석, 해석 방법과 도구가 구체적으로 기술되어 있는가
	선행연구 (10)	선행연구의 검토	<ul style="list-style-type: none"> ○ 중요한 선행연구들이 정확하고 치밀하게 분석되었는가
		인용 및 참고문헌	<ul style="list-style-type: none"> ○ 참고문헌이 정확하게 제시되어 있는가
	연구역량 (15)	연구진 구성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구진이 적절하게 구성되어 있는가 ○ 연구 보조원이 적절하게 구성되어 있는가 ○ 연구여건(시설, 기자재 등)이 충분한가
		연구실적	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구과제를 수행할 수 있는 연구업적이 축적되어 있는가
		연구능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구과제를 수행할 수 있는 학문적 전문성이 있는가 ○ 대표논문이 연구과제를 수행할 수 있는 질적 수준에 도달하는가
연구규모 적정성 (5)	연구목표 대비 연구규모	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구규모(연구비 및 연구기간)가 적절한가 ※ 정액연구과제의 경우 연구기간만 심사 	

상기 심사항목 및 내용은 학문분야별 특성에 따라 일부 변경될 수 있음

- ※ 공통 적용. 단, 토대연구의 번역 및 주해과제, 우수논문사후지원은 VIII 유형별 특이사항 참조
- ※ 연간 3억원 이상 과제는 면담심사 실시(발표 및 질의응답에 의한 심사)
 - 연구진의 연구수행 의지
 - 패널심사에서의 미확인 또는 의문 사항 확인

4) 제 4 단계 심사 : 종합심사

- 심사주관 : 종합심사단
- 심사내용
 - 전공심사 결과 검토
 - 예산 배정 및 선정기준 결정(정책적 고려 10% 지원방안 포함)

3. 선정확정 및 협약체결

- 예비선정 : 한국학술진흥재단 홈페이지를 통해 일정기간 예비선정 과제를 공개하여 여타 연구비지원 프로그램과의 중복지원 방지
- 최종선정 : 예비선정 과정에서 중복성 검토 등 절차를 거쳐 최종 선정
- 협약체결 : 한국학술진흥재단(이사장), 연구자, 연구기관(장) 3자간 연구비 협약 체결

V. 연구비 지급 및 관리

[☞ 돌아가기](#)

1. 연구비 지급

가. 지급방법

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

나. 지급시기 : 지원과제 확정 후 지원 결정 연구비 지급

- ※ 다년과제의 차년도 연구비는 연차점검 후 지원결정된 연구비를 지급하며, 연차별 정산 실시를 원칙으로 함

2. 연구비 관리

- 연구비는 반드시 연구책임자가 소속된 산학협력단장(또는 기관장)이 중앙관리하여야 함. 단, 아래 사항에 해당될 경우 학술진흥및학자금

대출신용보증등에관한법률 및 동법 시행령 제12조에 의거하여 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
- 연구진행상황보고를 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

※ 연구책임자의 소속기관은 과제별 협약 체결 후 연구비를 집행하여야 함

※ 연구비 관리는 당해 사업의 협약서, 학술연구지원사업 처리규정 및 학술연구과제관리 규칙에 의거하되, 『학술진흥및학자금대출신용보증등에관한법률』 및 동법 시행령 제12조에 의거하여 필요한 경우 연구비의 전부 또는 일부를 회수할 수 있으며 일정기간 동안 연구비 신청자격을 제한할 수 있음

VI. 보고서 제출 및 평가

[☐ 돌아가기](#)

1. 연차보고서 제출 및 점검

- 가. 제출대상 : 2008년도 선정 다년과제(1년 과제 제외)
- 나. 제출시기 : 연구개시 후 10개월 이내
- 다. 제출방법 : 온라인 제출
- 라. 점검결과 : 차년도 연구지원비 조정 및 계속지원 여부 결정

2. 결과보고서 제출 및 평가

가. 결과보고서 제출

- 1) 제출시기 : 단계별 연구기간 종료 후 6개월 이내
- 2) 제출방법 : 온라인 제출

3) 제출자료

○ 온라인 입력

- 연구결과 개요보고서
- 연구비 집행정산 내역 : 연구비 중앙관리 부서에서 입력
- 연구요약문(국·영문) : 국문 연구요약문은 연구결과물의 내용을 일반인이 이해할 수 있는 언어로 작성하여 제출
- 연구결과 보고서(자유형식, 원문파일 탑재)
- 연구성과 중 연구자가 수집·작성한 원자료와 중간산출물
- ※ 원자료는 연구자가 연구과제를 수행하는 과정에서 수집·참고한 일체의 자료임. 단, 저작권 미해결자료 및 타 기관 기 구축 자료는 제출 불가
- ※ 중간산출물은 연구자가 연구과제를 수행하는 과정에서 작성한 일체의 자료임.(예: 사진자료, 음성자료, 동영상자료, 통계자료 등)

4) 결과보고서 미제출자에 대한 관리

- 당초 연구기간 종료 후 6개월 이내에 결과보고서를 제출하지 않은 경우에는 연구비 일체를 환수하고 향후 5년간 교육인적자원부 학술연구조성비 및 한국학술진흥재단 연구비 신청을 제한함
- 결과보고서를 제출한 이후에 기 제출된 결과보고서가 연구부정행위 사례(예: 허위 및 표절 등)에 해당하는 경우, 당해 연구자 및 연구기관에 대해 교육인적자원부 및 한국학술진흥재단은 소정의 제재조치를 취할 수 있으며, 그 제재조치 결과 및 명단을 한국학술진흥재단 홈페이지를 통해 공개할 수 있음

나. 최종연구결과 발표물 제출

1) 연구결과 발표에 대한 책무

- 연구결과는 국내외 전문학술지(한국학술진흥재단 등재(후보)학술지 또는 국제적 수준(A&HCI급·SSCI급) 학술지)에 아래와 같이 게재 또는 전문 학술저서로 출판하여야 함

구 분	단년과제	다년과제
단독연구	1편 이상	2편 이상
공동연구	2편 이상	

- 연구책임자(단독연구 및 공동연구)는 반드시 주저자(제1저자 또는 교신저자)로 표기되어야 함을 원칙으로 하며, 공동연구의 경우 모든 연구 참여자(보조원 제외)가 연구결과발표물 중 최소한 1회 이상 저자로 표기되어야 함
 - 전문학술저서로 출판한 경우 2편으로 인정함
- 2) 연구결과 발표물 제출시기 : 연구기간 종료 후 2년 이내
- 연구개시 후 6개월 이내에 발표된 논문 또는 출판된 연구결과물은 최종 연구결과물로 인정하지 않음
- 3) 사사표기
- 국문표기 : “이 논문은 2008년도 정부재원(교육인적자원부 학술 연구조성사업비)으로 한국학술진흥재단의 지원을 받아 연구되었음(KRF-2008-○○○-○○○○○○○).”
 - 영문표기 : “This work was supported by the Korea Research Foundation Grant funded by the Korean Government (MOEHRD, Basic Research Promotion Fund) (KRF-2008-○○○-○○○○○○○).”
- 4) 최종연구결과물 미제출자에 대한 관리
- ① 연구기간 종료 후 2년 이내에 최종연구결과물(전문 학술지 논문게재 및 저서 출판 등)을 미제출한 연구자에 대해서는 연구기간 종료 2년 후부터 5년간 교육인적자원부 및 한국학술진흥재단 연구비 지원 신청을 제한함
 - ② 제①항의 경우, 한국학술진흥재단 이사장이 필요하다고 인정하는 특별한 경우에 한하여 당해 연구자의 소명서 제출 및 연구수행 전반에 대한 소정의 평가를 통해 연구비 신청제한 조치를 면할 수 있음
 - ③ 연구비 신청제한 기간 중에도, 연구자가 본 사업에서 정한 최종연구결과물 제출에 관한 소정의 책무를 완수하였을 경우, 연구책임자 소속기관장의 요청 공문에 의하여 신청제한을 해제할 수 있음

다. 연구결과 사후 관리

- 연구결과논문은 데이터베이스화하여 활용함
 - 연구결과물의 원문정보서비스(Full-text Service) 실시
 - 연구현황, 통계 등의 제공
- 연구결과 산출된 결과물(지식재산권 등)에 대한 사후관리는 당해 연구과제의 협약 내용, 또는 관리지침 및 학술연구과제관리규칙에서 정한 내용(사립대학 포함)을 준용한다.

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

라. 연구성과 Follow-up 시스템

- 연구자는 연구진행부터 연구결과 발표물 제출 후에라도 한국학술진흥재단 홈페이지에 과제 수행과 관련된 연구성과물(논문, 저서, 각종 보고서, 특허, 기술발명, 세계인명사전 등재 사실, 각종 언론보도 내용, 인력양성 실적 등)을 탑재하여야 하며, 한국학술진흥재단의 사용요구가 있을 경우에는 해당 연구성과물을 한국학술진흥재단에 송부하여야 함

VII. 간접연구비 지원 : 추후 확정

[☐ 돌아가기](#)

※ 우수논문사후지원은 간접연구비를 지원하지 않음

VIII. 유형별 특이사항

[☐ 돌아가기](#)

1. 토대연구

가. 지원목적

- 인문사회분야 연구를 위해 필요한 각종 기초 자료의 수집, 정리 및 후속연구 자료로 활용하기 위한 가공 등을 통해 본격적인 연구의 기반을 마련하기 위함

나. 지원영역

- 고문서 및 고서 수집 정리
- 동서양 고전 주해·해설
- 사회 기초 자료 조사 및 통계
- 역사/민속지리지·역사/문화지도 편찬
- 국학 고전 등 번역·주해
- 학술전문·인명사전 편찬
- 당대사 자료 수집 정리
- 기타 토대연구

다. 기대효과

- 각종 인문사회분야 연구의 토대 자료를 정리, 가공함으로써 후속 연구를 위한 기초 자료로 활용
- 각종 고전 문헌의 체계적인 정리, 가공을 통해 전통문화의 소극적인 전승을 넘어 창조적인 재발굴의 환경을 조성
- 고전 연구와 전통 문화에 대한 대중적 관심 유도
- 정신문화의 식민성을 극복하고 자생적인 문화적 담론 형성과 연구를 위한 기반 제공

라. 번역과제(주해 및 해설 포함) 심사항목 및 배점

심사항목	측정지표
1. 번역업적의 수준 (30)	○ 번역참여자의 업적실적 수준
2. 번역수행능력 (30)	○ 번역참여자의 번역능력 ○ 번역연구진 구성의 적절성
3. 번역목적 (30)	○ 번역의 필요성 ○ 번역의 차별성 (기존 번역본이 있는 경우)
4. 번역결과의 활용 (10)	○ 번역결과의 학문적, 사회적 기여도 ○ 번역결과의 교육현장에서의 활용방안

2. 우수논문 사후지원

가. 지원목적

- 연구비를 지원받지 않은 기 게재된 우수한 연구논문을 사후에 지원하여 연구자들의 연구의욕을 고취시킴

나. 지원방향

- 자유로운 연구를 활성화하기 위하여 이미 게재된 논문에 대해 평가한 후 우수한 논문에 대하여 포상(award) 성격으로 지원비를 지급하며 정산 절차를 생략함
- 국내외로부터 연구비를 지원받지 않은 우수한 논문을 지원하여 연구비 중복 지원을 피함

다. 지원대상

- 『학술진흥및학자금대출신용보증등에관한법률』 및 동법 시행령 제5조 해당자(공동저자 포함)

라. 신청자격

- 『학술진흥및학자금대출신용보증등에관한법률』 및 동법 시행령 제5조 해당자(공동저자 포함)로서,
- **2007년 1월 1일부터 12월 31일까지 1년간 국제적 수준의 전문 학술지(A&HCI, SSCI 등) 및 한국학술진흥재단 등재학술지에 게재된 인문사회분야의 학술논문(공동·단독)의 제1저자(부득이한 사유로 제1저자의 신청이 어려운 경우 사유서를 제출 받음)**
 - ※ 국내외로부터 연구비를 지원받은 논문은 지원금액과 관계없이 제외함
 - ※ 사사 표기된 논문은 인정하지 않음
 - ※ 공동연구(다수 저자) 논문은 포함함

마. 심사항목 및 배점

심 사 항 목	측 정 지 표
1. 독창성 (30)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구주제의 독창성 및 독자성 ○ 연구방법의 독창성 및 독자성
2. 학문적 성취도 (40)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구내용의 적절성 ○ 연구방법의 타당성 ○ 논문의 우수성
3. 학문발전 공헌도 (30)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학문적 가치 ○ 학문의 파급효과 ○ 교육과 연계성

바. 신청 및 참여 제한

- 대학·국립연구기관 및 정부출연연구소에 소속된 자는 학술단체 (학회 등) 회원 자격으로 지원비를 신청할 수 없음
- 우수논문사후지원사업은 교육인적자원부 학술연구비 및 한국학술진흥재단 연구비의 1인 연 2과제 제한 원칙을 적용하지 않음
- 본 기초연구과제(우수논문사후지원) 내에서는 1인이 논문 1편에 한하여 신청할 수 있음(※공동저자는 제한하지 않음)

사. 지원비 관리

- 지원비는 반드시 제1저자가 소속된 산학협력단장(또는 기관장)이 중앙관리하여야 함
- 아래 사항에 해당될 경우, 『학술진흥및학자금대출신용보증등에관한 법률』 및 동법 시행령 제12조에 의거 지원비의 전부 또는 일부를 회수하고 일정 기간 학술연구비 신청자격을 제한할 수 있음
 - 국내외로부터 연구비를 지원받은 논문임이 밝혀졌을 때
 - 허위사실 기타 부정행위에 의하여 지원비를 지급받았을 때

IX. 기타사항

[☐ 돌아가기](#)

- 심사 학문분야는 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, 신청자(연구책임자)는 심사 결과 발표 후 일정기간 해당 과제의 심사결과와 관련된 심사의견 및 심사 절차 등에 관한 정보공개를 요청할 수 있음. 단, 타 신청자의 연구계획서 및 심사내용 등 제반 사항은 비공개 대상임
- 「생명윤리및안전에관한법률」에 의거, 동법 제17조에서 규정하고 있는 배아연구에 해당되는 연구과제의 경우, 해당 연구기관은 배아 연구기관으로의 등록과 해당 연구계획에 대한 승인을 각각 보건복지부 장관으로부터 얻어야 함에 따라, 관련 연구를 수행하고자 하는 경우 동법에서 정하고 있는 배아연구계획 승인 절차를 거쳐야 함

문 의 처

(137-748) 서울특별시 서초구 현릉로 25번지 한국학술진흥재단 (<http://www.krf.or.kr>)

◦ 사업관련 문의 : 신청 연구과제의 학문분야(재단 연구분야분류표 기준)에 맞추어 아래의 연락처에 문의하시기 바람

- 인문학지원팀

Tel (02) 3460-5574, 5572~5577 Fax (02) 3460-5579

- 사회과학지원팀

Tel (02) 3460-5586, 5582~5587 Fax (02) 3460-5589

- 복합학지원팀

Tel (02) 3460-5763, 5762~5767 Fax (02) 3460-5769

【붙임 1】 2008년 연구비 산정·집행 기준표

[☐ 돌아가기](#)

항목	내 용	산정·집행기준
인건비	- 연구보조원 : 연구에 참여하는 (전문)학사과정(학사포함), 석사과정(석사포함), 박사과정에 있는 학생 * 개인별 총액은 「국가연구개발사업의관리등에 관한규정시행세칙」 제7조 제2항에 정한 각 호의 금액을 초과할 수 없다.	- 학사과정생(학사급연구원):월40만원 이내/1인당 - 석사과정생(석사급연구원):월80만원 이내/1인당 - 박사과정생 : 월 120만원 이내 / 1인당 단, 학사 및 석사연구원은 해당 과제에 연구 참여가 가능한 국내기관에 소속이 있어야 하며 연구비중앙관리기관에서 중앙관리가 가능한 경우에 한함
	- 박사급연구원, 전임연구인력 * 교육인적자원부, 한국학술진흥재단 및 타 소속기관에서 인건비성 경비를 받는 자는 제외 * 전임연구인력을 활용하는 경우 4대 보험료(기관지원분)를 산정할 수 있음	- 박사급연구원 : 월 160만원 이내 / 1인당 - 전임연구인력 : 연2,700만원 / 1인당 * 4대 보험 : 전임연구인력 인건비의 9%로 산정
직접비	· 연구기자재 및 시설비 장기간 사용할 수 있는 기기장비와 부수기자재 연구시설의 설치·구입·임차에 관한 경비 및 관련 부대경비	- 품목, 규격 등 명시하여 계상된 금액 - 국산 공급 가능한 경우 국산품 사용 - 개인용 컴퓨터는 연구용에 한해 인정
	·재료비 및 전산처리·관리비 각종 재료 및 시약, 소모성 부품 등의 구입비 및 사용료, 분석료, 시험료 및 전산처리비	- 정확한 산출 기준에 의하여 산정된 금액 - 국산 공급 가능한 경우 국산품 사용
	·여비 연구 과제를 수행하는데 필요한 국내외 출장비, 현지교통비 등	- 여비는 인원, 회수를 최소한으로 계상 - 국외 여비는 자료수집 등 필요 최소한 인정(왕복 항공료와 1개월 이내 체재비 지급을 원칙으로 함) - 소속 기관 여비 규정 또는 소속기관 여비 규정을 준용하여 산정
	·수용비 및 수수료 연구 수행에 직접 관련된 인쇄, 복사, 슬라이드 제작, 현상, 공공요금, 제세공과금, 보험금, 각종 수수료, 사무용품 등	- 유인물비와 공공요금은 실제 소요액으로 정산
	·기술정보활동비 연구 수행에 필요한 국내외 전문가 초청 자문료, 세미나 개최, 국내외 정보D/B 네트워크사용료, 해외기술정보 수집비, 평가회의비 및 각종 자료 구입비(문헌구입비 포함) 등	- 정확한 산출기준에 의하여 산정된 금액으로 실제소요액 지원
	·조사연구비 현지 조사 시 여론조사 등 조사연구에 필요한 경비(조사활동에 소요되는 여비는 여비 비목에서 집행)	- 조사연구가 필요한 분야에 한함
	·연구활동비 연구책임자 및 공동연구원의 연구활동에 관련되는 경비 * 인건비를 신청한 박사급 연구원 및 전임연구인력은 연구활동비를 계상할 수 없음	- 연구책임자, 공동연구원 : 연 300만원이내
·연구홍보비 (특허출원비의 경우 간접비에서 집행)	- 논문 게재료 등 연구 성과의 발표 및 홍보에 필요한 실제 소요액	

- ※ 연구책임자 또는 일반공동연구원으로 신청하는 박사급 연구원은 연구참여 인건비와 연구활동비 중 택일하여 신청할 것 (단, 본 사업이외의 한국학술진흥재단 여타사업의 과제에 참여하고자 할 경우에는 본 사업에서 선택하지 아니한 인건비 혹은 연구활동비 중 하나를 계상할 수 있음)
- ※ 전임연구인력은 본 사업에서 연구활동비를 별도로 계상할 수 없으며, 다만 본 사업 이외의 한국학술진흥재단 여타 사업의 과제에 참여시에는 본 사업에서 선택하지 아니한 연구활동비를 추가로 산정할 수 있음.

-
- ※ BK21 또는 NURI사업에 참여하고 있는 연구보조원의 경우 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 및 시행규칙」에서 정하는 신분별 인건비 총액의 범위 내에서 학술연구조성사업의 연구보조원 참여 및 인건비 수혜 가능(단, 학술연구조성사업 내에서는 1인이 1과제에 한하여 참여하여야 함)
 - ※ 4대 보험료는 전임연구인력 인건비의 9%로 산정하고, 잔액발생시 인건비 내에서 사용할 수 있음 (박사급 연구원 인건비는 해당되지 않음)
 - ※ 연구기자재 및 시설비를 신청할 경우, 해당 기기의 연구기관 보유 현황 및 연구 종료 후 활용계획서 제출
 - ※ 연구비 신청 시 특정 세부항목(“인건비” 제외)이 전체 연구비의 70%를 초과할 경우 사유서 제출
 - ※ 다년과제를 신청할 경우, 연구비 산정·집행기준 내역을 신청연도별로 각각 산정 입력하여야 함
 - ※ 문헌구입비는 “기술정보활동비”항목에서 신청함
 - ※ 토대연구의 경우 윤문, 교열, 사전편찬항목집필등에 필요한 경비는 “기술정보활동비”항목에 책정함

【붙임 2】 공동연구 연구계획서 양식

[☐ 돌아가기](#)

연구기간	선택
1년 과제	
2년 과제	
3년 과제	

연구 계획서

(2008년도 기초연구과제지원(인문사회분야))

지원유형	※ 과제의 지원유형을 창의주제연구, 토대연구 (고문서 및 고서 수집정리 외 7개 유형), 해외지역연구 (예 :아시아지역) 중에서 택일하여 기재하십시오. 보기 1) 창의주제연구 보기 2) 토대연구(사회 기초 자료 조사 및 통계)				
연구규모	연구기간	년		참여인원 (연구보조원 제외)	총 명 (전임연구인력: 명)
	신청 연구 비	1차년도	천원		
		2차년도	천원		
		3차년도	천원		
		계	천원		
연구과제명	국 문				
	영 문				

I. 연구계획

※ 아래 사항은 **참고하신 후 삭제하시고 작성하십시오.**

※ I.연구계획은 “심사항목 및 측정지표”를 참조하시어 연구의 목적, 방법 및 내용, 학문발전 공헌도, 결과 활용방안 등을 자유형식으로 기술함
 (“목차”를 반드시 포함함)

※ 다년과제 또는 해외출장이 필요한 경우에는 각각의 필요성을 추가 기술함

※ 연구계획서(연구계획, 참고문헌 목록, 연구추진계획, 기타 필요한 사항 포함)는 A4 용지 50매 내외로 작성함

※ 연구과제의 심사는 무기명심사(Blind Review)로 진행됨. 공정한 심사를 위하여 연구 참여자 및 연구보조원 등을 알아 볼 수 있는 소속, 성명 등을 기재하지 않으시기 바람. 이를 지키지 않은 경우 심사대상에서 제외되는 불이익을 받을 수 있음. 단, 참고문헌 목록에 있어 본인이 저자인 경우 본인표기는 무방함

1. 연구의 목적

(연구의 필요성, 연구주제의 독창성, 선행연구와의 비교 등 포함)

2. 연구방법 및 내용

(다년과제는 연차별 연구계획을 각각 기술)

3. 결과 활용방안

(연구결과의 학문적·사회적 기여도, 인력양성 방안, 교육과의 연계 활용 방안 등 기술)

4. 기타사항

(다년과제 또는 해외출장의 필요성 등 기타 연구내용 계획에 필요한 사항 기술)

5. 참고문헌

Ⅱ. 연구추진계획

1. 과제 추진전략 및 추진체계

(목표 달성을 위한 추진전략, 추진방법 및 추진체계 등을 기술)

2. 연구수행일정

(연차별 과제목표와 추진기간별로 연구수행내용 등을 기술)

< 예시 >

1차년도 과제목표		
기 간 (추진년월)	내 용	비 고

※ 다년과제의 경우 2차, 3차년도 일정도 동일하게 작성

3. 연구진 구성 및 연구원별 연구계획

(연구진 구성의 적정성 및 연구자별 연구수행계획을 기술)

☞ 향후 연구수행결과에 따른 책무는 모든 연구참여자(연구책임자 및 공동연구원)에게 동일하게 적용할 계획이므로 공동연구원별로 실질적인 역할분담내역 및 연구수행계획을 기술함. 연구책임자도 실제 연구에 참여하여 연구결과를 발표하여야 하며, 관리의 기능만 담당하는 경우는 인정하지 않음. 심사의 공정을 기하기 위하여 연구참여자를 알아볼 수 있는 표시는 기재하지 않음.

< 예시 >

참여형태 구분	참여자 구분	연구역할분담내용	연구보조원 활용인원수	
연구책임자	갑			
공동 연구원	일반공동 연구원	갑		
		을		
		병...		
	전임연구 인력	갑		
		을		
		병...		

4. 연구비 규모

(연구진 구성의 적정성, 연구비 및 연구기간의 타당성 등 기술)

5. 연구결과 발표 예정 학술지

Ⅲ. 대표업적

신청과제 연구참여 구분	연구책임자 () 공동연구원 ()	요약문 번호	
※공동연구원인 경우는 갑, 을, 병 등으로 표시			
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 번호 명기 방법 (연구업적별 작성)

예) 연구책임자: 책임-1, 책임-2.

공동연구자: 갑-1, 갑-2 / 을-1, 을-2 / ...

※ 심사의 공정성을 위하여 신청자를 알아볼 수 있는 표시는 기재하지 않음

【붙임 3】 단독연구 연구계획서 양식

[☐ 돌아가기](#)

연구기간	선택
1년 과제	
2년 과제	
3년 과제	

연구 계획서

(2008년도 기초연구과제지원(인문사회분야))

지원유형	※ 과제의 지원유형을 일반연구, 정액연구 중에서 택일하여 기재하십시오.				
연구규모	연구기간	년	신청 연구비	1차년도	천원
				2차년도	천원
				3차년도	천원
				계	천원
연구과제명	국 문				
	영 문				

I. 연구계획

※ 아래 사항은 참고하신 후 삭제하시고 작성하십시오.

※ I.연구계획은 “심사항목 및 측정지표”를 참조하시어 연구의 목적, 방법 및 내용, 학문발전 공헌도, 결과 활용방안 등을 자유형식으로 기술함
(“목차”를 반드시 포함함)

※ 다년과제 또는 해외출장이 필요한 경우에는 각각의 필요성을 추가 기술함

※ 연구계획서(연구계획, 참고문헌 목록, 연구추진계획, 기타 필요한 사항 포함) 용량은 10Mb.(또는 A4 용지 15매 내외)로 한정을 원칙으로 함

※ 연구과제의 심사는 무기명심사(Blind Review)로 진행됨. 공정한 심사를 위하여 연구 참여자 및 연구보조원 등을 알아 볼 수 있는 소속, 성명 등을 기재하지 않으시기 바람. 이를 지키지 않은 경우 심사대상에서 제외되는 불이익을 받을 수 있음. 단, 참고문헌 목록에 있어 본인이 저자인 경우 본인표기는 무방함

1. 연구의 목적

(연구의 필요성, 연구주제의 독창성, 선행연구와의 비교 등 포함)

2. 연구방법 및 내용

(다년과제는 연차별 연구계획을 각각 기술)

3. 결과 활용방안

(연구결과의 학문적·사회적 기여도, 인력양성 방안, 교육과의 연계 활용 방안 등 기술)

4. 기타사항

(다년과제 또는 해외출장의 필요성 등 기타 연구내용 계획에 필요한 사항 기술)

5. 참고문헌

Ⅱ. 연구추진계획

☞ 다년과제의 경우에는 연차별로 추진계획을 작성하십시오.

년 월	연구수행내용	비고
2008. 12		
2009. 1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		

※ 신청시기에 따라 일정 조정 가능

Ⅲ. 대표업적

연구업적 요약문	
온라인 신청시 선택한 연구업적 제목	
업적 구분	저서() 역서() 학술지() 외국특허()
연구 참여자수	1명 () 2명 () 3명 () 4명 () 5명이상 ()
■ 초록(abstract) 또는 요약문 (특허의 경우 출원일, 출원국가 및 내용 등을 기재)	

- ※ 온라인 신청시 선택한 연구업적에 대하여 각각 작성함
- ※ 심사의 공정성을 위하여 신청자를 알아볼 수 있는 표시는 기재하지 않음