



교육과학기술부
MINISTRY OF EDUCATION, SCIENCE AND TECHNOLOGY



한국학술진흥재단
KOREA RESEARCH FOUNDATION

2009년도 인문사회연구역량강화사업 - 기반연구
「사회과학 지정주제(Top-down) 지원」
신청요강

2009. 2.

교육과학기술부
한국학술진흥재단



주요사항 신규대비표

구분	2008년	2009년	비고
1. 지원예산	<ul style="list-style-type: none"> ○ 총 1,812백만원 - 단독연구 : 12과제 - 공동연구 : 14과제 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 총 2,300백만원 - 단독연구 : 15과제 내외 - 공동연구 : 18과제 내외 	
2. 지원분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사회과학분야 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사회과학분야 및 인접학문분야 ※ 사회과학분야를 중심으로 한 학제적 연구지원 	
3. 지원규모	<ul style="list-style-type: none"> ○ 단독연구 : 25백만원 이내 ○ 공동연구 : 100백만원 이내 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 단독연구 : 연 25백만원 이내 ○ 공동연구 : 연 100백만원 이내 	
4. 지원기간	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1년 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1 ~ 3년 	다년 연구 신설
5. 심사절차	<ul style="list-style-type: none"> ○ 3단계 심사 - 요건심사 → 전공심사 → 종합심사 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 좌동 	
6. 연구결과	<ul style="list-style-type: none"> ○ 단독연구 : 1편 이상 ○ 공동연구 : 2편 이상 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 단독연구 : 1편 이상 ○ 공동연구 : 2편 이상 ○ 다년과제(단독, 공동) : 2편 이상 	
7. 신청기간	<ul style="list-style-type: none"> ○ 온라인 신청 - 2008.10.22 ~ 10.28 18:00 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 온라인 신청 - 2009. 8. 24. 09:00 ~ 8. 28. 18:00 	
8. 연구개시일	<ul style="list-style-type: none"> ○ 12월 1일 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 11월 1일 	



차 례

I. 사업 목적 및 지원 방향

- 사업목적 1
- 지원방향 1
- 사회과학 지정주제 지원 체계 1

II. 지원 내용

- 지원예산 2
- 지원대상 2
- 지원형태 2
- 지원규모 2

III. 신청방법

- 신청자격 3
- 신청기간 4
- 신청절차 4
- 신청 및 참여 제한 6

IV. 심사 및 선정

- 심사단계 8
- 심사절차 및 내용 8
- 선정확정 및 협약체결 9

V. 연구비 지급 및 관리

- 연구비 지급 9
- 연구비 관리 10

VI. 연구과제 사후관리

- 계속과제 관리 10
- 연구결과 보고 12
- 연구결과물 제출 13
- 연구성과 관리 13

VII. 기타사항

- 간접비 지급 14
- 기타 참고사항 14

[붙임 1] 2009년 사회과학 지정주제 지원사업 연구비 산정·집행기준표 15

[붙임 2] 연구계획서 양식(공동) 16

[붙임 3] 연구계획서 양식(단독) 20

I. 사업 목적 및 지원 방향

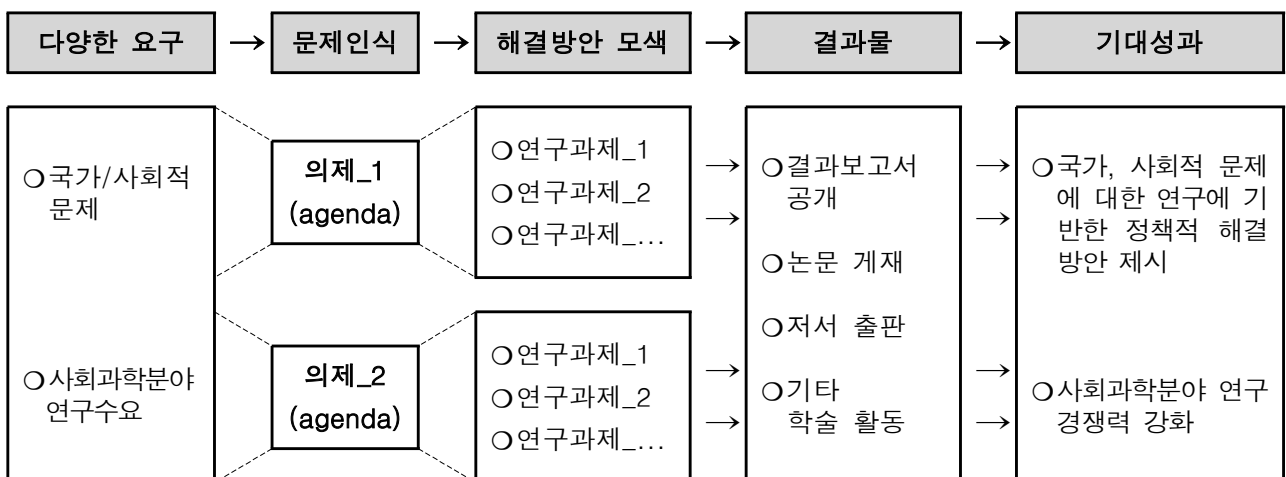
● 사업목적

- 국가·사회적 수요를 반영한 연구지원으로 사회과학 연구의 적실성 제고
- 학술연구를 선도하고 학제간 연구를 촉진하는 지원으로 사회과학 분야의 연구 경쟁력 강화

● 지원방향

- 학제간 연구를 장려하기 위하여 연구기간을 늘리고 공동연구를 장려
- 국가·사회적으로 필요한 의제(agenda)에 따른 적합한 과제 지원
- 빠르게 변화하는 사회과학 연구의 특성에 따라 연구 결과보고서 공개를 통해 연구결과의 빠른 확산 유도
- 적시적이고 타당한 정책 수립, 연구과제의 질적 향상에 기여

● 사회과학 지정주제(Top-down) 지원 체계



II. 지원 내용

● 지원예산

- 지원비 : 총 23억원(신규지원비, 33과제 내외)

● 지원대상

- 지원분야 : 사회과학 및 인접 학문분야
 - 기준 : 한국학술진흥재단 연구분야분류표
- 연구주제 : 연구의제(agenda)에 한함

※ 연구의제(agenda)는 발굴과정을 거쳐 2009년 6월경에 공고 예정임

● 지원형태 : 단독 및 공동연구

● 지원규모

- 지원금액
 - 단독연구 : 연 25백만원 이내
 - 공동연구 : 연 100백만원 이내

- 지원기간 : 1 ~ 3년

※ 연구개시일 : 11월 1일

Ⅲ. 신청방법

● 신청자격

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

2004년 1월 1일부터 온라인신청 마감일 현재까지 한국학술진흥재단 등재(후보) 학술지, 국제학술지(SCIE, SCI, A&HCI, SSCI 등) 게재논문, 등록 완료된 국제특허 또는 전문 학술 저서(학술적 가치가 있는 역서 포함)등의 연구 실적이 인문사회분야 3편 이상, 이공계분야는 5편 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 신청시에 입력하여야 함

- 연구자 참여자격 및 요건

구분		참여자격
연구책임자		연구업적 3편 이상
공동연구원	일반공동연구원	연구업적 3편(이공계 : 5편) 이상
	전임연구인력	박사학위 소지자
연구보조원		학사, 석사, 박사 과정생

- 연구책임자는 전공분야가 사회과학분야이어야 하며, 공동연구자는 제한하지 않음 (인문학, 예술학, 복합학 등 연구자 참여가능)
 - ※ 전공분야 : 연구자의 한국연구업적통합정보시스템(KRI)의 전공명
- 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, 강의는

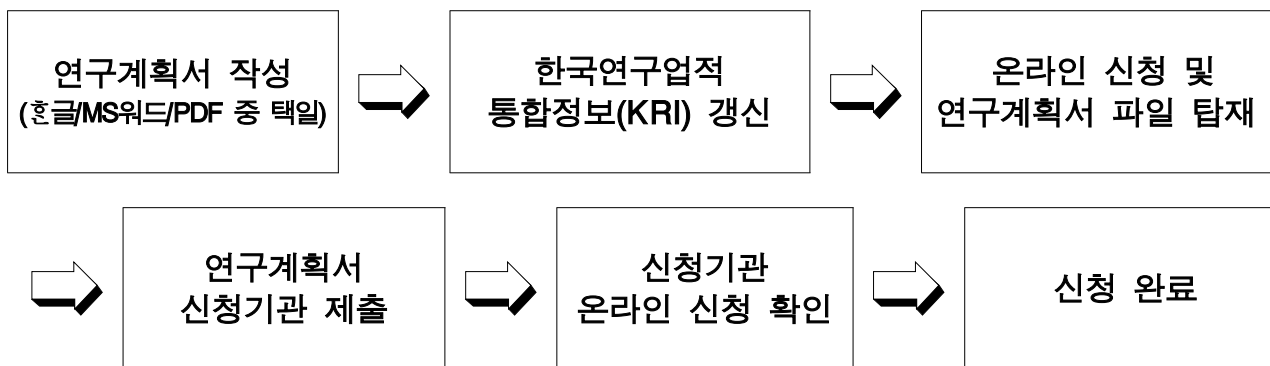
연구책임자의 책임 하에 연구진행에 지장을 초래하지 않는 범위 내에서 할 수 있음

- 전임연구인력 1인당 4.95m²(1.5평) 이상의 연구 공간을 확보하여야 하고 대학 및 기관의 모든 시설 이용을 보장하여야 함

● 신청기간

- 연구자 신청 : 2009. 8. 24(월) 09:00 ~ 8. 28(금) 18:00까지
- 기관 확인 : 2009. 8. 31(월) 09:00 ~ 9. 2(수) 18:00까지

● 신청절차 (온라인 신청절차)



가. 온라인 신청 전

- 1) 한국학술진흥재단 홈페이지 「한국연구업적통합정보(KRI)」(www.kri.go.kr)에서 연구원의 정보(연구업적 등)를 입력, 수정하여야 함(신청 후 추가 등록된 정보는 반영되지 않음. 반영을 하고자 하는 경우는 신청을 취소한 후 다시 신청하여야 함)
- 2) 온라인 신청 시 작성하는 연구계획서는 온라인 신청 전에 「훈글」, 「MS워드」, 「PDF」 중 하나를 선택하여 소정 양식으로 미리 작성하여야함 (PDF 파일로 탑재하는 것을 권장함)
- 3) 연구지원 신청시 연구의 독창성을 확보하고 선행연구와의 중복성을 피

하기 위해 재단 기초학문자료센터(KRM : www.krm.or.kr)에 접속하여 기존 재단이 지원한 관련 과제 및 연구성과물과의 차별성 등을 분석한 내용을 포함하여 작성하도록 함

나. 온라인 신청

- 1) 연구지원 신청에 결격사유가 없는 연구자로 신청기간 내에 “온라인 신청사항”을 입력하고, 연구계획서를 작성하여 탑재하여야 하며, 접수번호는 온라인 신청완료 후에만 볼 수 있음
- 2) 온라인 신청기간 중에는 입력한 신청내용과 연구계획서의 파일의 수정·교체가 가능하나 신청 마감일 이후에는 수정·교체가 불가능함
※ 수정·교체하게 되면 신청이 완료되지 않은 상태로 바뀌게 되니, 수정·교체하신 후 반드시 “신청완료” 버튼을 다시 클릭해야 함
- 3) 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(연구계획서 1부 포함)을 출력하여 신청기관 연구비 중앙관리부서에 제출
- 2) 신청기관 연구비 중앙관리부서
 - 신청기관 연구비 중앙관리부서는 연구자의 온라인 신청여부 및 내용을 한국학술진흥재단 홈페이지에서 기간 내에 확인하여야 하며, 확인이 되지 않은 과제는 신청과제로 인정하지 않음
 - 연구자로부터 제출 받은 기타 증빙서류 및 신청 명단은 한국학술진흥재단으로 별도 송부하지 않고 보관함

● 신청 및 참여 제한

가. 신청제한에 관한 사항

- 본 사업내에서는 1인 1과제에 한하여 신청할 수 있음.
 - 교육과학기술부 학술연구비 및 한국학술진흥재단 연구비를 지원 받고 해당 연구과제의 결과보고서 제출기한이 경과하였음에도 온라인 신청마감일 현재까지 결과보고서를 제출하지 아니한 연구책임자 및 공동연구원
 - 학술진흥및학자금대출신용보증등에관한법률 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 사유서를 제출하여야 함
 - 『국가연구개발사업의관리등에관한규정』 제20조에 의해 제재조치를 받고 있는 자는 제재조치의 내용(범위 및 기간 등)에 따라 신청제한
- ※ 교육과학기술부 및 한국학술진흥재단에서 인건비성 경비를 받는 자는 본 사업에 인건비를 신청할 수 없음. 단, 연구기간만료일이 2009. 12. 31. 이전인 경우는 신규과제 신청 및 참여가 가능하나 기수행중인 과제에서 중복되는 기간의 인건비 지급을 중지하고 신규지원 연구비에서 지원

나. 참여제한에 관한 사항

※ 참여제한은 연구비 신청시에도 적용될 수 있음. 즉, 신청한 과제(연구자)가 선정되었을 경우를 산정하여 아래의 참여제한에 저촉되면 신청이 불가능함

- 교육과학기술부 학술연구비 및 한국학술진흥재단 연구비는 1인이 연 2과제까지 지원받을 수 있으나, 그 중 연구책임자로 참여할 수 있는 과제는 1과제로 한정하며, 인건비는 중복 수혜할 수 없음.
 - ☞ 상기 교육과학기술부 학술연구비 및 한국학술진흥재단 연구비 관련 1인 2과제 참여기준의 범위는, 기존 학술연구조성사업(인문사회 및 이공분야) 지원과제와 「인문사회분야 학술연구지원사업 처리규정」 적용 사업의 지원과제를 대상으로 적용하는 것을 원칙으로 함
- 현재 수행하고 있는 과제의 연구기간만료일이 2009. 12. 31 이전인 과제는 참여제한 과제수에 포함되지 않음
- 연구기간 만료일이 2010. 1. 1. 이후인 과제라도 교육과학기술부 교육정책개발 연구과제, 대학교육과정개발연구지원사업, 리더연구지원(우수학자), 기반연구(기초연구-우수논문사후지원), 기반연구(사회과학지정주제-연구자 네트워크), 기반연구(G20국가 모니터링단 시범사업), 소규모연구회지원사업의 과제는 참여제한 과제 수에 포함되지 않음
- 대학교수해외방문연구지원사업, 학문후속세대지원사업의 박사후 국외연수지원사업 수혜자 중 연구기간(지원기간)이 본 사업과 중복되는 자는 참여할 수 없음
 - ※ 연구비 지급제한 등의 제재조치를 받은 연구자가 포함된 연구과제는 연구비 신청 이후에라도 조치사항이 발생 혹은 확인되면 최종선정에서 제외함

IV. 심사 및 선정

● 심사단계

단계별	심사구분	심사내용	비고
1 단계	요건심사	○ 신청요강에 의한 신청자격 충족 여부	재단
2 단계	전공심사	○ 연구업적 및 연구계획서 심사	전공심사단
3 단계	종합심의	○ 최종 선정과제 확정	종합심의단

● 심사절차 및 내용

가. 제 1 단계 : 요건심사

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

나. 제 2 단계 : 전공심사

- 심사방법 : 전문가 집중심사(온라인 전문심사 + 패널 집중심사)
- 심사내용 : 연구업적 및 연구계획서 우수성 등
- 심사항목 및 배점

심사항목	측정지표	심사내용
적합성 (30)	연구주제 적합성	○ 지정주제와 부합하는가 ○ 지정주제의 목적 달성에 적합한가
수월성 (40)	연구내용 및 방법의 적절성 및 타당성	○ 연구규모와 관련하여 연구내용 및 범위가 적절한가 ○ 연구되어야 할 핵심적인 내용을 포괄하는가 ○ 타당한 연구결과를 도출할 수 있는 적합한 접근방법인가
	실행계획의 구체성	○ 연구 추진과정이 체계적으로 계획되어 있는가 ○ 중요 선행연구가 정확하고 치밀하게 분석되었는가 ○ 자료의 수집·분석·해석 방법과 도구가 구체적으로 기술되어 있는가 ○ 연구규모(연구비 및 연구기간)가 적절한가
기대효과 (30)	학문발전 기여도 및 학문적 파급효과	○ 사회·경제적 발전에 기여할 수 있는가 ○ 많은 후속 연구를 파생할 수 있는가 ○ 관련 분야 연구 활성화에 기여하는가

※ 심사시 불필요한 연구비는 삭감됨

다. 제 3 단계 : 종합심의

- 심의주관 : 종합심의위원회
- 심의내용
 - 전공 심사 결과 검토
 - 예산 배정 및 선정기준 결정

※ 심사평가 결과 최종점수 70점 미만 과제는 선정에서 제외함

● 선정확정 및 협약체결

가. 예비선정: 재단 홈페이지를 통해 일정기간 예비선정과제를 공개하여
여타 연구비 지원 프로그램과의 중복지원 등을 방지

나. 최종선정: 예비선정 기간 중 중복성 검토 등 절차를 거쳐 선정

다. 협약체결: 재단(이사장), 연구자, 연구기관(장) 3자간 연구비 협약 체결

V. 연구비 지급 및 관리

● 연구비 지급

가. 지급방법

- 연구책임자 소속 기관장(주관연구기관장) 또는 산학협력단장을 경유하여 지급

※ 연구책임자의 소속 기관은 과제별 협약 체결 후 연구비를 집행하여야 함

나. 지급시기 : 지원과제 확정 후 지원 결정 연구비 지급

※ 다년과제의 차년도 연구비는 연차점검 후 지원결정된 연구비 지급

● 연구비 관리

- 본 사업은 「인문사회분야 학술연구지원사업 처리규정」을 적용하여 이에 따라 관리하여야 하며,
- 동 규정 제22조 등에 의거, 연구비는 반드시 연구책임자가 소속된 산학협력단장(또는 기관장)이 중앙관리하여야 함

VI. 연구과제 사후관리

● 계속과제 관리

가. 연차보고서 접수

- 접수시기 : 연차별 연구개시 후 10개월 이내
- 접수방법 : 연차보고서 온라인 탑재
- 점검시기 : 연차보고서 접수 후 차년도 연구개시 전
- 점검방법

나. 연차점검

- 점검시기 : 연차보고서 접수 후 차년도 연구개시 전
- 점검방법

구 분	내 용	주 관
1단계	연차별 당초 연구계획 대비 수행실적 및 차년도 연구계획 점검	프로그램관리자(PM) (필요시 외부전문가)
2단계	1단계 점검 결과 검토 및 지원여부 최종 결정	종합심의단

- 점검결과 : 계속지원 여부 결정 및 차년도 연구지원비 조정
※ 지원중단 결정시 중단 통보일을 종료일로 산정하여 연구결과보고 및 연구결과물 제출 관련 의무 이행

● 연구결과 보고

가. 결과보고서 제출

- 1) 제출시기 : 연구기간 종료 후 6개월 이내
- 2) 제출방법 : 온라인 제출
- 3) 제출자료
 - 온라인 입력
 - 연구결과 개요보고서
 - 연구비 집행정산 내역 : 연구비 중앙관리 부서에서 입력함
 - 연구요약문(국·영문)
 - 국문 연구요약문은 연구결과물의 내용을 일반인이 이해할 수 있는 언어로 작성하여 제출
 - 파일 탑재
 - 연구결과 보고서(자유형식, 원문파일 탑재)

나. 결과보고서 미제출자에 대한 관리

- 당초 연구기간 종료 후 6개월 이내에 '결과보고서'를 제출하지 않은 경우에는 연구비를 환수하고 향후 2년간 교육과학기술부 학술연구비 및 재단 연구비 신청을 제한함

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

다. 결과보고서 공개 및 활용

- 제출된 결과보고서는 한국학술진흥재단 홈페이지(www.krf.or.kr)를 통해 PDF 형태로 공개함

● 연구결과물 제출

가. 연구결과 발표에 대한 책무

- 연구결과는 국내외 전문학술지(재단 등재(후보)학술지 또는 국제적 수준(SCI, SCIE, SSCI, A&HCI급) 학술지)에 아래와 같이 게재 또는 전문 학술저서로 출판하여야 함

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

- 연구참여자(보조원 제외) 전원이 1편이상 저자로 참여하여야 함

연구책임자는 반드시 주저자(제1저자 또는 교신저자)로 표기되어야 함을 원칙으로 함

나. 연구결과물 제출시기 : 연구기간 종료 후 2년 이내

- ※ 연구개시 후 6개월 이내에 학술지에 게재 또는 저서로 출판된 연구결과물은 인정하지 않음

다. 연구결과물 사사표기 : 연구결과를 학술지에 게재 또는 저서로 출판할 경우 반드시 아래와 같이 표기하여야 함

- 국문표기 : “이 논문은 2009년도 정부재원(교육과학기술부 인문사회연구역량강화사업비)으로 한국학술진흥재단의 지원을 받아 연구되었음(KRF-2009-○○○-○○○○○○○).”
- 영문표기 : “This work was supported by the Korea Research Foundation Grant funded by the Korean Government (KRF-2009-○○○-○○○○○○○).”

라. 연구결과물 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 교육과학기술부 및 한국학술진흥재단 연구비 지원 신청을 제한함.
- ② 상기 ①항의 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 상기 ②항의 경우, 평가계획 및 평가위원 선정에 대해서는 한국학술진흥재단의 소관 사업단에 위임함
- ④ 연구비 신청제한 기간 중에도, 연구자가 당해 사업에서 정한 최종연구결과물 제출에 관한 소정의 책무를 완수하였을 경우, 연구책임자 소속 기관장의 요청 공문에 의하여 신청제한을 해제할 수 있음

● 연구성과 관리

- 연구성과 Follow-up : 연구자는 연구진행부터 연구결과물 제출 후에도 한국학술진흥재단 홈페이지에 과제 수행과 관련된 연구성과(세계인명사전 등재 사실, 각종 언론보도 내용, 인력양성 실적 등) 및 연구성과물(논문, 저서, 각종 보고서, 특허, 기술발명, 원자료, 중간산출물)을 탑재하여야 하며, 한국학술진흥재단의 사용 요구가 있을 경우에는 해당 연구성과물을 송부하여야 함

※ 연구성과물은 연구성과 중 연구자가 수집·작성한 원자료와 중간산출물을 포함
; 원자료는 연구자가 연구과제를 수행하는 과정에서 수집·참고한 일체의 자료(단, 저작권 미해결자료 및 타 기관 기 구축 자료는 제출 불가)
; 중간산출물은 연구자가 연구과제를 수행하는 과정에서 작성한 일체의 자료(예: 사진자료, 음성자료, 동영상자료, 통계자료 등)

- 한국학술진흥재단은 「인문사회분야 학술연구지원사업 처리규정」 제34조에 따라 연구성과물의 이용 및 활용을 촉진함

VII. 기타사항

- 간접비 지급 : 당해연도 적용고시율을 원칙적으로 적용 및 지급함
- 기타 참고사항
 - 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 심사결과 발표 후 일정기간 해당 과제의 심사결과와 관련된 심사의견 및 심사절차 등에 관한 정보공개를 요청할 수 있음. 단, 타 신청자의 연구계획서 및 심사내용 등 제반 사항은 비공개 대상임

문 의 처

(137-170) 서울특별시 서초구 현릉로 25 한국학술진흥재단 (<http://www.krf.or.kr>)

- 사회과학지원팀 ; Tel (02) 3460-5585 / 황희(krfhh@krf.or.kr)

○ 전산관련 문의(온라인 신청 등) : 학술정보팀

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

【붙임 1】 2009년 사회과학 지정주제 지원사업 연구비 산정 · 집행기준표

비목	세목	사용 용도	계상 기준
인건비	인건비	1. 연구보조원 수당 : 연구에 참여하는 (전문)학사과정, 석사과정, 박사과정에 있는 학생 * 개인별 총액은 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 시행규칙」 제7조 제2항에 정한 각 호의 금액을 초과할 수 없음 2 전임연구인력 수당 * 교육과학기술부, 전문기관 및 타 소속기관에서 인건비성 경비를 받는 자는 제외 * 전임연구인력을 활용하는 경우 4대 보험료(기관지원분)를 산정할 수 있음	- (전문)학사과정생 및 학사급 연구원: 월 50만원 이내 - 석사과정생 및 석사급 연구원: 월 100만원이내 - 박사과정생: 월 150만원이내 * 연구보조원 인건비 계상은 참여기간에 따라 계상할 수 있음. * 다만, 학사급 및 석사급 연구원은 연구참여가 가능한 국내기관에 소속이 있어야 하며 연구비 중앙관리가 가능한 경우에 한함 * 연구책임자 책임하에 연구활동에 전념하도록 하며 졸업 등의 사유로 학적이 변경되었을 경우, 당초 참여자격을 연구종료 시까지 인정함. 다만, 취업한 경우는 인정하지 않음 * 특정연구기관육성법 및 과학기술분야 정부출연연구기관등의 설립운영 및 육성에 관한 법률에 의거 설립된 연구기관의 연구원이 참여할 경우, 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 “별표2”를 준용할 수 있음
		* 공동연구 : 전임연구인력(연 2,700만원 / 1인당) * 근로기준법에 따른 고용계약 및 퇴직금 포함	
직접비	연구 장비 · 재료비	1. 각종 재료 및 시약, 소모성 부품 등의 구입 및 사용료, 분석료, 시험료 및 전산처리비 2. 해당 연구과제에 1개월 이상 사용할 수 있는 기기·장비와 부수기자재, 연구시설의 설치·구입·임차에 관한 경비 및 관련 부대경비	- 실제 소요액으로 정산하여야 하며, 정확한 산출 기준에 의하여 산정된 금액이 적용되어야 함 - 품목, 규격 등 명시하여 계상된 금액 - 국산 공급 가능한 경우 국산품 사용 - 개인용 컴퓨터는 연구용에 한해 인정
	연구 활동비	1. 연구원의 국내·외 출장여비 및 현지교통비 등 2. 과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금·제세공과금 및 수수료, 사무용품비 등 3. 전문가활용, 국내·외 교육훈련, 국내외 정보 D/B 네트워크사용료, (해외)기술정보수집비 기술정보수집비, 도서 등 문헌구입비, 회의비, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기료, 운문교열비, 번역감수, 해당과제 수행과 관련된 회의비, 특허정보조사비 등 4. 현지조사시 설문 및 여론조사 등 조사연구에 필요한 활동 경비 5. 세부(단위)과제가 있는 경우에는 해당 과제의 조정 및 관리에 필요한 경비 6. 논문게재료 등 연구성과의 발표 및 홍보에 필요한 실 소요경비	- 정확한 산출기준에 의하여 산정된 금액으로 실제 소요액 또는 주관연구기관의 세부기준에 따라 지원 - 여비는 인원, 회수를 최소한으로 계상하고, 주관연구기관 또는 공무원 여비 규정을 준용 - 국외여비는 자료수집 등 필요 최소한 인정 - 회의비 및 회의제잡비(다과비 등)는 실제 소요액으로 반드시 카드사용 - 회의일시, 장소, 목적 및 참석자 등이 기록된 회의록 구비 - 도서 등 문헌구입비의 경우, 도서명, 금액이 포함된 목록을 작성·관리하여야 함 - 현지조사활동비는 조사연구가 필요한 분야에 한하여 계상가능 - 논문게재료 등 연구결과 및 성과의 발표 및 홍보에 필요한 경비는 연구종료 후 2년 이내에 집행가능하며, 미집행 금액은 반납하여야 함
	연구 수당	○ 연구책임자 및 공동연구원의 연구활동에 관련 되는 경비	- 연구책임자, 공동연구원 : 1인 연300만원이내 * 관련 세법을 준수하여 계좌이체

- ☞ 인건비의 경우, 관련 세법을 준수하여 참여인력계좌로 이체하여야 하고, 참여인력의 통장을 타인이 관리할 수 없으며, 인건비를 계상한 박사급 연구원 등은 연구수당을 계상할 수 없음
- ☞ 간접비는 연구비 신청시 별도로 입력할 필요가 없음. 단, 「인문사회분야 학술연구지원사업 처리규정」의 “[별표 1] 연구비 비목별 계상기준”의 간접비 사용용도에 따라 집행하여야 함