



교육과학기술부  
MINISTRY OF EDUCATION, SCIENCE AND TECHNOLOGY



한국학술진흥재단  
KOREA RESEARCH FOUNDATION

2009년도 인문사회분야  
**기초학문자료센터 지원사업 신청요강**

2009. 3.

**교육과학기술부**  
**한국학술진흥재단**



## 주요사항 신규대비표

구분	2008년	2009년	비고
<b>1. 지원예산</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 총 예산: 3,800 백만원</li> <li>- DB구축사업단               <ul style="list-style-type: none"> <li>• 신규: 해당사항 없음</li> <li>• 계속: 2,470 백만원 (8과제)</li> </ul> </li> <li>- 정보시스템 개발·운영               <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1,330백만원</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 총 예산: 2,000 백만원</li> <li>- DB구축사업단               <ul style="list-style-type: none"> <li>• 신규: 1,470 백만원 (8과제 내외)</li> </ul> </li> <li>- 정보시스템 운영 및 센터지원               <ul style="list-style-type: none"> <li>• 530백만원</li> </ul> </li> </ul>	
<b>2. 지원분야</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 인문사회 전 학문분야(예술체육 포함)</li> <li>- 재단지원 과제의 연구성과물 DB구축</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 인문사회 전 학문분야(예술체육 포함)</li> <li>- 재단지원 과제의 연구성과물 DB구축</li> <li>- <b>사업단에서 자체발굴한 연구성과물 DB구축</b></li> </ul>	
<b>3. 지원규모</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공동연구</li> <li>- 400백만원 이내(간접비 포함)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공동연구</li> <li>- 150백만원 이내(간접비 별도)</li> </ul>	
<b>4. 지원기간</b>	8개월(신규지원 없음)	1년	
<b>5. 신청자격</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학술진흥및학자금대출신용보증등에관한 법률 시행령 제5조에 해당하는 자중 국내 연구자로 제한함.</li> </ul>	좌 동	
<b>6. 심사절차</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 요건심사→전공심사(패널)→종합심사(면담심사는 전공심사에서 필요시 실시)</li> <li>○ 연차보고서 평가 후 계속지원여부 결정</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 요건심사→전공심사(패널)→종합심사(패널심사는 면담심사로 실시)</li> </ul>	
<b>7. 추진일정</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신규과제               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 해당사항 없음</li> </ul> </li> <li>○ 계속 과제               <ul style="list-style-type: none"> <li>- '08.5월 보고서 접수, 연차점검, 결과통보</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신규과제               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3월 공고/4월 심사/5월 연구개시</li> </ul> </li> </ul>	
<b>8. 연구개시일</b>	○2008년 7월 1일	○ 2009년 5월 1일	



# 차 례

## I. 사업 목적 및 지원 방향

- 사업목적 ..... 1
- 지원방향 ..... 1

## II. 지원 내용

- 지원예산 및 지원규모 ..... 1
- 지원분야 ..... 2
- 지원대상 ..... 4
- 지원기간 ..... 4

## III. DB구축사업 세부내용

- 사업추진개념도 ..... 4
- 업무분장 ..... 5
- 추진일정 ..... 6
- DB구축대상자료 ..... 6
- DB구축작업절차 ..... 7
- 자료수집기본요건 ..... 8
- 자료수집절차 ..... 8
- 자료검토 ..... 9
- 메타데이터입력 ..... 10
- 자료분석 ..... 11
- 품질검증 ..... 11
- DB구축 및 품질검증 요건 ..... 11

## IV. 신청방법

- 신청자격 ..... 13
- 신청기간 ..... 14
- 신청방법 ..... 14
- 신청 및 참여 제한 ..... 15

## V. 심사 및 선정

- 심사단계 ..... 17
- 심사절차 및 내용 ..... 17

## VI. 사업비 지급 및 관리

- 사업비 지급 ..... 18
- 사업비 관리 ..... 18

## **VII. 보고서 제출 및 평가**

- 사업실적평가 ..... 19
- 결과보고서제출 ..... 19
- 사업성과발표 ..... 20
- 결과보고서 미제출자에 대한 관리 ..... 20

## **VIII. 기타사항**

- 간접비 지급 ..... 21
- 기타 참고사항 ..... 21

**[붙임 1]** 2009년 기초학문자료센터 사업비 산정·집행기준표 ..... 23

**[붙임 2]** 사업계획서 양식 ..... 25

## I. 사업 목적 및 지원방향

---

### ● 사업목적

- 학술연구조성사업 또는 일반 연구과정에서 생산되는 연구성과물(원자료, 중간산출물, 연구결과물)자료의 체계적 관리, 공유, 확산체제 구축을 통하여 연구역량 강화와 국제적 경쟁력 향상

### ● 지원방향

- 학술연구조성사업에 의해 지원된 연구과제의 연구성과물 자료 수집
- 재단지원 과제 외 사업단에서 자체 발굴한 학술적 가치가 높은 연구성과물 자료 수집
- 수집된 연구성과물의 텍스트 자료, 멀티미디어 자료, 수치자료, 웹사이트자료 등의 DB 구축
  - 원문 자료의 디지털라이징 및 데이터 검증
  - 메타데이터(FRBR 형식) 입력 및 데이터 검증
- 인문·사회분야 용어데이터레지스트리 DB 구축
- 수집된 자료에 대한 저작권동의서 확보
- 기초학문자료센터 정보 서비스 활성화 및 적극적 홍보

## II. 지원 내용

---

### ● 지원예산 및 지원규모

- 지원비 : 총 1,470,000 천원
  - 사업단 지원규모 : 150,000천원 이내(간접비별도)
  - DB구축사업단 선정 : 8개 내외

● 지원분야

○ 지원분야 : 인문사회 전 분야(예술·체육학 포함)

※ 지원 분야는 <표1>에서 제시하고 있는 대분류를 기준으로 신청하되, 동일 대분류 내의 중분류 범주를 하나 이상 선택하여 신청하도록 함(예시: 인문학 분야(동양어문학 + 기타어문학))

※ DB구축사업단 선정 시 한국학술진흥재단에서 구축 대상 분야를 부분적으로 조정할 수 있음

<표 1> 지원 분야별 연구과제 수

대분류	중분류범주	중분류	연구과제 수
인 문 학	역사학(302)	역사학	302
	한국어문학(300)	한국어와문학	300
	서양어문학 (421)	영어와문학	147
		프랑스어와문학	77
		독일어와문학	99
		스페인어와문학	33
		러시아어와문학	47
		서양고전어와문학	3
		기타서양어문학	15
	동양어문학 (192)	중국어와문학	100
		일본어와문학	76
		기타동양어문학	16
	기타어문학 (111)	언어학	69
		문학	37
		통역번역학	5
	철학 및 종교학 (357)	철학	245
		종교학	34
기독교신학		43	
유교학		9	
불교학		15	
	기타인문학	11	
소 계			1,683
사 회 과 학	사회과학 I (379)	사회과학일반	13
		정치외교학	144
		경제학	118
		농업경제학	7
		사회학	88
		인류학	8
	기타사회과학	1	
사회과학 II(309)	교육학	309	

대분류	중분류범주	중분류	연구과제 수
	사회과학 III(275)	경영학	200
		회계학	34
		무역학	41
	사회과학 IV(175)	지역학	73
		지리학	36
		지역개발	23
		관광학	43
	사회과학 V(395)	사회복지학	77
		법학	155
		행정학	67
		정책학	27
		신문방송학	66
			군사학
<b>소 계</b>			<b>1,533</b>
예술, 체육(306)	예술일반	10	
	음악학	34	
	미술	42	
	디자인	27	
	의상	9	
	사진	4	
	미용	1	
	연극	16	
	영화	14	
	체육	135	
	무용	13	
	기타예술체육	1	
<b>소 계</b>			<b>306</b>
복합학(172)	과학기술학	46	
	기술정책	5	
	문헌정보학	22	
	심리과학	41	
	여성학	12	
	인지과학	8	
	뇌과학	28	
	감성과학	5	
학제간연구	5		
<b>소 계</b>			<b>172</b>
<b>총 합 계</b>			<b>3,694</b>

● 지원대상

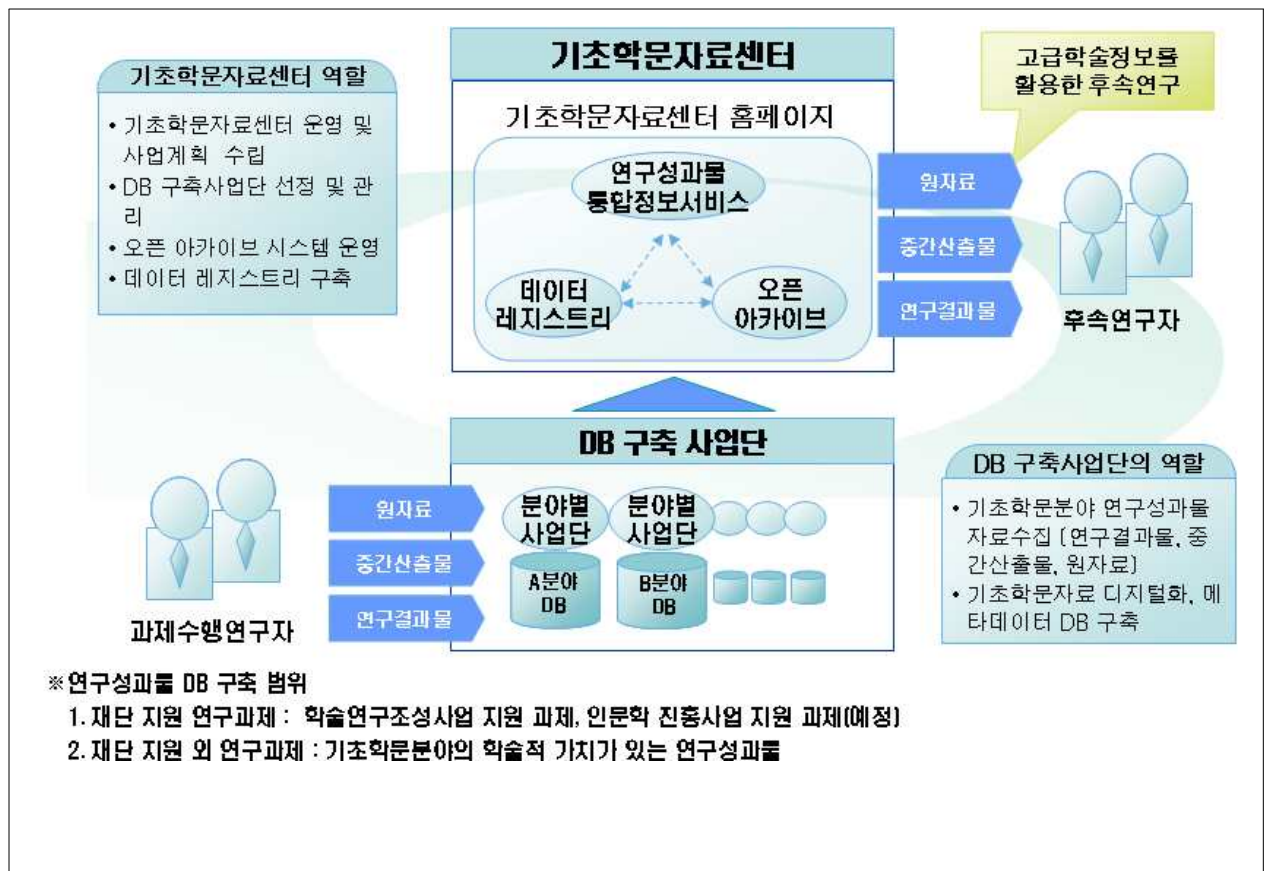
- 대학 부설 연구소 및 연구기관 단위
- 학술연구를 목적으로 설립된 비영리법인이나 비영리연구기관(학회 및 협회 제외)

● 지원기간

- 지원기간 : 1년
- 사업개시일 : 2009년 5월 1일

### III. DB구축사업 세부내용

● 사업 추진 개념도





● 업무 분장

구 분		주요 역할
한국 학술 진흥 재단	지식정보센터	· 기초학문자료센터 설립·운영 총괄 및 관련 업무 조정
	기술·정책 자문위원회	· 학문 분야별 전문가, DB 구축 및 시스템 전문가, 교육부 및 관련 기관 관계자로 구성 · 기술 지원 및 정책 자문 · 구축 대상 자료 수집을 위한 자문
	사업관리	· 기초학문자료센터 연도별 사업 계획 수립 · 조직, 운영체제 관리 · 관련 규정 마련 등 제도 정비업무추진 (자료공유 확보를 위한 법률적 장치, 사생활 보호, 지적소유권 해결 방안 등) · 기술·정책 자문위원회 구성 및 운영 지원 · DB구축사업단 계약 체결 · DB구축사업단 예산 배정, 편성, 집행 관련 기준 마련 · DB 구축 전체 사업 진도 관리 · 중간 및 년차 평가 방안 마련
	연구개발	· 메타데이터 입력 형식 및 원문 디지털화 표준안 마련 · 수집 대상 자료 결정을 위한 자료 수집 가이드라인 마련 · 통합정보시스템 설계 · 기구축 메타 DB 보정 작업 계획 및 관리 · DB 구축 관련 working group 교육 · 구축 DB의 품질보증활동 관리 (DB 최종 검증 포함)
	시스템관리	· 기초학문자료센터 정보시스템 구축 및 관리 · 학진 내 관련 DB 서비스와 연계 · 운영교육 및 기술 이전 · 시스템 유지 보수
재단/ 사업단	Working Group T/F	· 연구개발 PG와 DB구축사업단별 전임연구인력으로 구성 · PG와 DB구축사업단 연결 · DB구축사업단에 각종 표준 및 가이드라인 전파 · DB구축사업단의 Feedback 수집 전달
DB구축사업단		· 해당 분야 전문가로 구성된 “자료선정위원회” 설치 · DB 구축대상 자료 수집 - 자체 수집 자료의 저작권 문제 해결 · DB 구축대상 자료의 원문의 디지털화 및 메타데이터 입력 · 작업장 및 작업환경 구성 · 사업진도 관리, 세부 추진실적 보고 · 구축 DB 품질보증활동 관리 (DB 최종 검증 포함) · 관련 시스템 테스트 · 고용인력 교육 및 유지보수



## ● 추진 일정

단 계	'09.03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	'10.01	02	03	04
DB 구축 지원														
· 사업 공고	■	■												
· 신청 마감		■	■											
· 사업단 선정			■	■										
DB구축사업단														
· 자료 수집				■	■	■	■	■	■	■				
· DB 구축				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
· DB 검수					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
· 사업 평가														■

## ● DB구축 대상 자료

구 분	내 용
대상 범위	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 학술연구조성사업에 의해 지원된 결과보고년도 기준 2007, 2008년 인문사회분야 연구결과물, 중간산출물, 원자료</li> <li>■ 재단지원 과제 외 사업단에서 자체 발굴한 학술적 가치가 높은 연구성과물</li> </ul>
	<p>※ DB구축대상 연구과제 사업명 : 남북학술교류지원, 대학교수해외방문연구지원, 대학교육과정 개발연구지원, 박사후연수과정지원, 사전편찬지원, 선도연구자지원, 신진교수연구지원, 인문사회분야지원(국내외지역, 국학고전, 일반연구, 한국근현대), 인문사회중점영역연구, 인문학육성지원, 자유공모과제, 전문연구 인력지원, 중점연구소지원, 지방대학육성지원, 학술연구교수지원, 협동연구지원, 협동연구지정주제지원, Future Korea지원</p>
	<p>* 연구성과물 : 원자료, 중간산출물, 연구결과물</p> <p>* 원자료 : 토대자료, 사실자료(수치자료)</p> <p>· 토대자료 : 녹취자료, 고문서, 일기, 낱장자료, 사진, 그림, 영상자료 등</p>
자료 유형	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 어문학 자료 (언어·문학 관련 채록 및 조사자료, 문학 작품 등)</li> <li>· 사료(정부 기록 문서 (예: 실록, 외교문서 등), 호적, 민간 기록문서, 문집, 전기, 서한 등)</li> <li>· 문화·민속 자료 (민속신앙, 종교, 민습 등에 대한 관찰·면접·구술 채록 등)</li> <li>· 공연 자료 (음악, 미술, 영화, 다큐멘터리 등)</li> <li>· 출판 및 미출판된 학술 문헌</li> <li>· 정치·경제·사회문제 자료 (정치, 경제, 노동, 인권, 범죄, 빈민, 노인, 청소년 등의 문제에 대한 관찰·면접·구술 채록 등)</li> <li>· 경제 및 행정 통계 자료 (생산, 국민소득, 금융, 물가, 수출입, 교육, 보건, 정</li> </ul>

	보통신 등) · 표본조사 자료 (한국종합사회조사, 선거·여론조사, 도시가계조사, 노동패널조사, 청소년패널조사, 범죄피해조사, 전국가족조사, 보건조사, 복지수요조사, 소비자조사, 마켓조사 등) · 센서스 (인구, 광공업, 농업, 산업, 사업체 등) ※ <b>관련 문제를 초래할 수 있는 문헌자료는 구축 불가함</b>
자료 형태	· 보고서, 단행본, 학술지논문, 조사자료, 사진 및 이미지, 동영상, 녹음자료, 웹사이트, 수치자료, 낱장자료 등

※ 기초학문자료센터 본래의 사업목적에 근거하여 보고서(preprint제외), 단행본, 학술지논문에 대한 구축 비중이 높을 경우, 결과평가 시 사업단에 불이익이 있을 수 있음(재단지원과제의 경우 결과보고 시 제출 받은 보고서, 단행본, 학술지논문 자료를 DB구축사업단에 배포할 예정이며, 이 자료들에 대한 DB구축은 본과업에 포함됨).

### ● DB구축 작업 절차

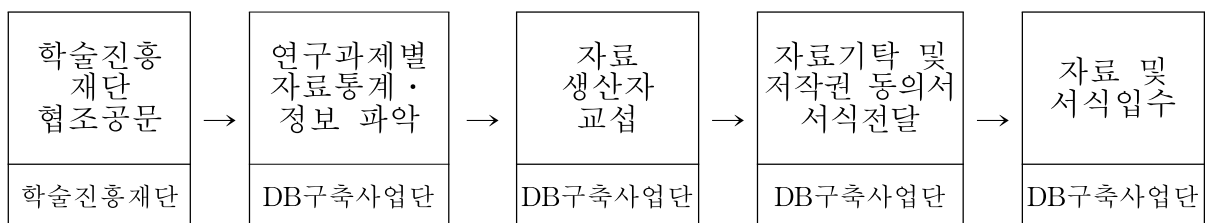
내용 단계	작업 절차	구체적 작업 내용	수행기관	작업기간
1 단계	자료수집·DB구축가이드라인 마련	· 수집할 대상이 되는 자료의 형식, 자료의 보존 상태 등에 관한 공통의 가이드라인 작성 · DB 구축을 위한 원문 디지털라이징 및 메타데이터 입력 가이드라인 작성	한국학술진흥재단	2009.04~2009.05
2 단계	DB구축사업단 교육	· 자료 수집 기준 및 DB 구축 사업 절차와 방법에 관한 사업단 교육 실시	한국학술진흥재단	2009.05
3 단계	자료 수집 및 자료 선정	· 자료 수집 가이드라인에 따라 사업단별 DB 구축 대상 자료 수집 ※ 수집 자료의 저작권 문제는 사업단 자체적으로 해결	DB구축사업단	2009.06~2009.11
		· 해당 분야 전문가의 책임 하에 수집된 자료의 원문 디지털라이징 및 메타데이터 입력 여부 결정	자료선정위원회	
4 단계	원문의 디지털라이징	· DB 구축 대상으로 선정된 자료(원자료, 중간산출물, 연구결과물)의 원문 디지털라이징	DB구축사업단 또는 용역업체	2009.06~2009.12
5 단계	메타데이터 입력	· 한국학술진흥재단에서 제공하는 표준 입력 형식에 따라 메타데이터 요소 추출 및 입력, 수정 보완	DB구축사업단	2009.07~2010.02
6 단계	구축 데이터 검증	· 한국학술진흥재단에서 제공하는 표준 검증 지침에 따라 원문 검증 및 메타데이터 검증	DB구축사업단/한국학술진흥재단	2010.02~2010.03



## ● 자료수집 기본요건

- DB 구축 대상 자료 수집 시 한국학술진흥재단에서 제시하는 자료 수집 가이드라인 준수
- 구축 대상 자료 확보 시 개별 저작자의 확보
  - ※ 사업기간 종료 후 한국학술진흥재단에 저작권 동의서 제출
- 구축 불가 자료 : 저작권 미해결 자료, 한국학술진흥재단 및 타 기관 기구축 자료 등
- 원본 상태 오류 : 연구과제 수행 기관과 협의하여 처리
- 자료 수집 시 비밀 보장, 저작권 문제, 반납 요청 여부 등 DB 구축 관련 제반 서식 자료 발송, 접수
- 자료 제공 기관별 수집 원자료 반납 및 보상 문제 자체 해결
- 비공개 요청 자료의 경우 자료의 수집 및 원문 디지털화, 메타데이터 입력은 가능하나 서비스 범위는 메타데이터로 제한됨
- 한국학술진흥재단에서 제시한 과제 외의 자료를 자체적으로 수집하여 DB를 구축한 경우 자료의 저작권은 DB구축사업단에서 해결하여야 하며, 한국학술진흥재단은 DB화된 자료의 서비스권을 가짐
- DB구축사업단이 자체적으로 보유하고 있는 DB를 기초학문자료센터 DB 시스템으로 변환하여 재구축할 경우, 재구축된 자료의 저작권은 DB구축사업단이 가지며 한국학술진흥재단은 서비스권을 가짐
- 기초학문자료센터 지원사업으로 구축한 DB는 사업단이 자체적으로 보유하여 서비스하는 DB와 별도로 구분하여 관리하여야 함

## ● 자료수집 절차



- 한국학술진흥재단이 연구책임자들에게 과제별 자료통계 및 자료제

출 협조요청 공문 발송 및 접수

※ 재단지원 과제 외 사업단에서 자체 발굴한 자료의 경우, 사업단에서 자체적으로 연구책임자에게 과제별 자료통계 및 자료제출 협조요청 공문을 발송하고 접수

- 한국학술진흥재단의 협조와 연구책임자와의 직접 연락 및 문헌조사 등을 통한 연구과제별 자료 통계 파악 및 자료 정보 파악
- 한국학술진흥재단에서 신고·접수된 연구성과물은 한국학술진흥재단에 의뢰하고, 연구의 중간 과정에서 생산된 중간산출물 및 원자료는 연구과제 수행기관을 직접 방문하여 자료의 수집을 의뢰
- 자료기탁 지원자에게 자료이용과 비밀보장, 저작권 문제에 동의를 구하는 자료기탁 및 저작권 동의서 서식 발송
- 자료기탁 절차 후 서식과 함께 자료 입수

### ● 자료검토

- 한 연구과제로부터 산출된 자료가 모두 입수되었는지의 여부
- 연구과제 및 자료에 대한 정보가 충분히 입수되었는지의 여부
- 자료와 자료 정보 간의 일관성
- 자료의 상태 및 저장 형태가 2차 분석이 가능한 상태인지의 여부
- 자료를 공개 했을 때 사생활 침해, 저작권 침해 등의 문제가 발생할 가능성이 있는지의 여부
- 자료 검토를 위하여 자료 기탁자와의 신속한 연락
- 해당 학문 분야 전문가의 책임 하에 자료를 아카이빙할 것인지 결정

### ● 원문디지털라이징

※ 원문의 디지털라이징 시 한국학술진흥재단에서 제시하는 표준 포맷 준수

대상 자료	표준 포맷 형식
텍스트(.hwp, .doc, .txt 등)	PDF
이미지	JPEG
동영상	WMV, AVI, ASF
오디오	WMA, MP3, WAV

※ 통계프로그램 자료(엑셀 등)는 별도의 디지털라이징없이 원본파일을 DB에 탑재함

○ 텍스트 유형

- 자료 대상 : 보고서, 단행본, 학술지논문, 조사자료 등
- 원문 파일(HWP, DOC 등) PDF 변환
  - 파일 수록 내용의 완전성 검사
  - 파일 이상 시 재수집을 통한 원문 구축
- 원문 스캐닝 및 보정, PDF 변환
- PDF 등록
- 북마크 입력 및 북마크 연결 검증
- 다단계 검수, 보완을 통해 PDF 품질 확보
  - ※ 메타데이터 및 원문과의 연결 검증 포함

○ 이미지 유형

- 자료 대상 : 사진, 이미지, 고문서, 낱장자료 등
- 멀티미디어 데이터 표준 포맷 준수
- 표준 포맷으로 변환 및 보정
- 멀티미디어 데이터 색인 입력
- 멀티미디어 데이터 검증 (3회 이상)
  - ※ 메타데이터 및 원문과의 연결 검증 포함

○ 음성·동영상

- 멀티미디어 데이터 표준 포맷 준수
- 표준 포맷으로 변환 및 보정
- 멀티미디어 데이터 색인 입력
- 멀티미디어 데이터 검증 (3회 이상)
  - ※ 메타데이터 및 원문과의 연결 검증 포함

● 메타데이터 입력

- 메타데이터 입력 시 재단에서 제시하는 표준 입력 형식 준수
- 한국학술진흥재단 기구축 자료와의 중복점검
- 기존 DB에서 자료 중복 발견 시 FRBR 형식의 메타데이터 형식으로 신규 입력 (단, 디지털이징 된 원문은 중복 작업 불필요)



- FRBR 형식 메타데이터, 초록, 목차 입력
- 4 단계 계층과 관계 정보 입력 필수
- 메타데이터, 초록, 목차 검증(3회 이상)
- 원문, 초록, 목차와의 연결 검증 포함

### ● 자료분석

- 구축 대상 자료 인수
- 대상 자료 분류 및 자료량 산정
- 제어 번호 부여 및 워크시트 작성
- 원문 이상 유무 분석
- 자료 관리 및 책자 분권

### ● 품질검증

- 단위 공정에서 검증된 자료의 통합 검증
- 메타데이터, 초록, 목차, 원문 연결 검증(100% 전수 검사)
- 한국학술진흥재단 관할 검증팀 최종 검증
- 메타데이터(FRBR형식) 검증(샘플링 검사)
- 메타데이터, 초록, 목차, 원문 연결 검증(샘플링 검사)

### ● DB구축 및 품질검증 요건

- DB 구축 자료는 유관 기관 유사 DB와의 중복점검을 통하여 기구축 데이터가 중복 구축되지 않도록 사전 점검하며, 원문 구축 결과물 중 중복물량이 발생할 경우, 이를 구축 물량에서 제외
- 원문 구축 대상으로 선정된 자료에 대해서는 메타데이터 및 초록, 목차 중 일부가 임의적으로 누락되는 경우 없이 모든 자료를 구축함
- 모든 데이터는 한국학술진흥재단의 기존 DB와 중복 점검 및 통합하여 구축하는 것을 원칙으로 하며, 현재 서비스되고 있는 한국학술진흥재단 DB와 통합하여 서비스 함
  - 필요할 경우 기존 DB 데이터 중 관련 부분 표준화, 중복 제거 및 품질 개선 등을 실시함

- 데이터의 일관성 확보를 위하여 DB 구축의 모든 공정은 한국학술진흥재단 DB 구축 표준 지침 및 별도의 세부 작업 지침을 준용하여 수행함
- 텍스트는 원문 그대로 입력하는 것을 원칙으로 함
  - UTF-8(유니코드) 문자표에 없는 문자의 경우, 한국학술진흥재단 예외처리지침을 준용
- 예외처리지침에서 정의되지 않은 예외사항의 경우, 한국학술진흥재단과 별도 지침을 협의하여 처리함
- DB 구축 작업 시, 유사 사업 수행 경험이 풍부하며 시스템 및 서비스 특성을 충분히 인지한 고급 인력을 활용함
  - 대상 자료별 투입 인력 및 투입 기간 제시
  - DB 구축 작업 인력은 인문사회분야 석사 과정생 이상 포함
- 구축된 DB의 품질 평가 및 문제점·보완 방안을 제시함
- 사업단의 DB 구축 물량이 재단에서 제시하는 기준으로 산정한 물량의 90% 미만일 경우 부족분에 대하여 추후 정산함
- 메타데이터 및 원문, 멀티미디어 데이터의 품질 확보를 위하여 다단계 품질 검증을 실시함
  - 중복 및 오류 데이터의 정확한 확인과 수정을 위해 다단계 수동 검증, 별도의 품질 보증팀 운영 등 품질 보증 활동을 강화함
  - 메타데이터 입력, 원문 스캐닝, 원문 및 관련 멀티미디어 데이터 연결 등 DB 구축 공정 단계마다 별도의 검증 절차를 거치도록 함
- 한국학술진흥재단 관할의 검증 절차를 거쳐 합격한 자료에 한하여 최종 검수 시행
- 멀티미디어 자료의 경우 한국학술진흥재단이 지정하는 표준 포맷에 준하여 DB 구축을 실시함
- 재단지원 과제 외 사업단에서 자체 발굴한 자료의 구축 물량 산정 방법은 한국학술진흥재단에서 제시하는 1과제당 평균 연구성과물 수를 적용하여 과제 수로 산정함
  - 1과제당 평균 연구성과물 수 : 2.2 건 (= 25,074건 / 11,575과제)

## IV. 신청방법

### ● 신청자격

- 『학술진흥및학자금대출신용보증등에관한법률』 및 동법 시행령 제 5조 규정에 해당하는 자 중 국내 연구자로 제한함

※ 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·예술활동을 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

### ○ 연구자 참여자격

구 분		참 여 자 격
연구책임자		● 전임교원
공동 연구원	일반공동연구원	● 전임교원 또는 기관에 소속되어 급여를 받는 박사학위 소지자
	전임연구인력	● 박사학위 소지자

### ○ 연구진 구성조건

※ 본 사업진에는 전임연구인력을 1인 이상 반드시 포함하여야 함

- 1) 전임연구인력은 일정 기관에 소속되어 전업(Full-Time)으로 상근하지 않는 박사학위 소지자에 한해서 참여할 수 있음
- 2) 전임연구인력은 연구개시일로부터 1개월 이내에 소속 기관 임용절

차에 의거하여 연구원으로 임명되어야 하고 상근하여야 하며, 대학 및 기관의 모든 시설 이용을 보장받아야 함

3) 전임연구인력 1인은 반드시 Working group T/F에 참여하여야 함

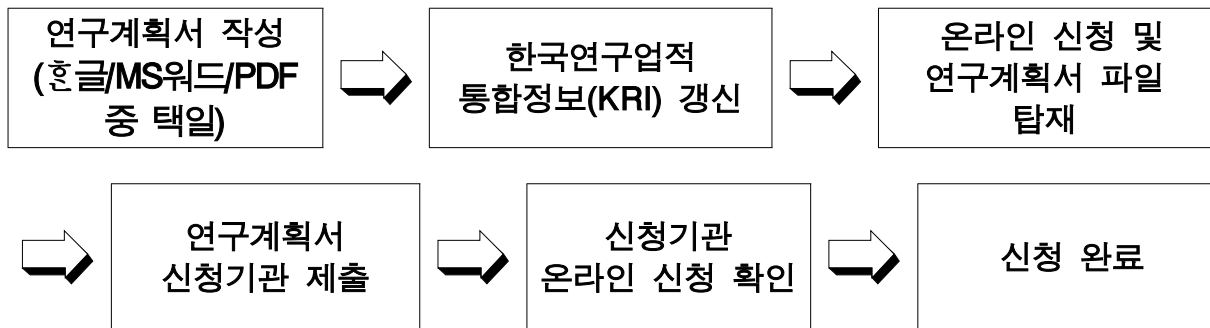
4) DB구축사업단 인력의 연구 공간 및 작업 공간을 확보하여야 함

## ● 신청기간

- 연구자 신청 : 2009. 3. 30(월) 14:00 ~ 4. 8(수) 18:00까지

- 기관 확인 : 2009. 4. 9(목) 14:00 ~ 4. 10(금) 18:00까지

## ● 신청방법 : 온라인 신청



### 가. 온라인 신청 전

- 1) 한국학술진흥재단 홈페이지 「한국연구업적통합정보(KRI)」([www.kri.go.kr](http://www.kri.go.kr))에서 본인의 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 「한글」, 「MS워드」, 「PDF」 중 하나를 선택하여 소정 양식으로 미리 작성 하여야함 (PDF 파일로 탑재하는 것을 권장함)

### 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

※ 과제번호는 신청 마감 이후에 일괄적으로 부여됨(접수번호와 과제번호는 상이함)

## 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 받

고 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 한정함

- 현재 수행하고 있는 과제의 연구기간 만료일이 2009. 12. 31. 이전인 과제는 연간 연구 참여 제한 과제 수에 포함되지 않음
- 연구비 지급제한 등의 제재조치를 받은 연구자가 포함된 연구과제는 연구비 신청 이후에라도 조치사항이 발생 혹은 확인되면 최종선정에서 제외함

## V. 심사 및 선정

### ● 심사단계

구 분	심 사 내 용	비 고
1 단계 심사 (요건 심사)	신청 자격 여부	
2 단계 심사 (패널 심사)	사업계획서 평가	면담심사 동시 실시
3 단계 심사 (종합 심사)	예산 배정, 선정 기준 확정	

### ● 심사절차 및 내용

- 제 1 단계 심사 (요건 심사)
  - 심사 방법 : 전산시스템 등을 이용한 확인 심사
  - 심사 내용 : 신청 요강에 의한 신청 자격 및 요건 저촉 여부 등
- 제 2 단계 심사 (패널 및 면담심사)
  - 구성 방법 : DB 구축전문가, 정보화 사업 경험 전문가, 전공 분야 전문가 등으로 구성
- 심사 내용 및 심사 항목

평가항목	평가지표	평 가 내 용
사업역량 (30)	구축능력 및 학문적 역량(15)	· DB구축을 수행할 수 있는 학문적·기술적 전문성이 있는가?
	사업진 구성(15)	· 사업팀은 적절하게 구성되어 있는가?
사업계획서 (70)	구축목표(10)	· 구축목표는 적절하게 설정되어 있는가? · 재단지원 과제외 사업단 자체발굴 자료의 구축계획은 적절하게 설정되어 있는가?
	구축내용(15)	· 구축내용의 범위는 적절하게 설정되어 있는가? · 구축되어야 할 핵심적 내용을 포괄하고 있는가?

구축방법(15)	· 사업수행을 위해 적용하고 있는 방법론은 적절한가? · 자료수집 및 분석방법들은 적절한가?
수행계획(10)	· 사업수행과정은 체계적인가?
기대성과 및 활용방안(10)	· DB구축결과에 대한 활용방안이 제시되어 있는가?
사업비 적정성(10)	· 사업비 산정은 적절한가?

※ 심사 내용의 평가 항목과 지표, 내용은 변경될 수 있음

○ 제 3 단계 심사 (종합심사)

- 심사 내용 : 예산 배정 확정, 사업 내용 및 규모 조정, 선정 내용 확정

## VI. 사업비 지급 및 관리

### ● 사업비 지급

- DB구축사업단 : 연구책임자가 소속된 기관의 산학협력단장(단, 산학협력단이 설치되지 않은 경우에는 기관장)을 경유하여 지급
- 지급 시기 : 지원 과제 선정 확정 후 지급
- 사업비 사용 : 연구책임자가 소속된 기관의 산학협력단장(또는 기관장)은 과제별 협약 체결 후 사업비를 집행하여야 함

### ● 사업비 관리

- 사업비는 사업 책임자가 소속된 기관장이 중앙 관리하여야 함. 단, 아래 사항에 해당될 경우 사업비의 전부 또는 일부를 회수하고 학술진흥법 시행령 제 12조에 의하여 연구비의 지급을 제한할 수 있음
  - 사업비를 지급 목적에 위반하여 사용한 때
  - 사업비의 지급 목적이 달성될 수 없다고 인정될 때
  - 허위 사실 기타 부정 행위에 의하여 사업비를 지급 받았을 때
  - 사업 진행 상황 보고를 하지 아니하거나 허위로 하였을 때
  - 사업 기간 종료 후 1개월 이내 사업 종료 보고서를 제출하지 아니하거나 허위 및 표절 등을 하였을 때
  - 기타 연구자가 사업 수행에 있어서 연구과제 관리지침(연구계획



서 포함) 내용을 크게 위반하였을 때

○ 사업종료 후 사업비 정산서류는 학술진흥재단에 별도로 제출

※ 사업비 정산 시 유의사항

- 연구계획서의 항목과 사업비 집행 결과 항목이 불일치 할 경우, 사업비 정산 시 항목 구분은 사업비 집행 결과 항목을 기준으로 적용할 것  
예) 연구계획서의 ‘자료수집비’ 예산항목으로 자료제공자와 식사를 하였더라도 사업비 정산 시에는 ‘회의비’ 예산항목으로 처리할 것
- 사업비는 기초학문자료센터 사업 목적으로만 집행해야 하며, 각 연구비항목 목적에 타당하게 집행해야 함
- 범용성 장비는 원칙적으로 연구비에서 지급할 수 없으며, 필요 시 재단의 승인을 통하여 집행이 가능함. 연구계획서 상에 범용성 장비 내용이 포함되었더라도 이를 재단에서 승인한 것으로 볼 수 없음

## VI. 보고서 제출 및 평가

● 사업 실적 평가

- 평가 내용 : 사업 실적 보고서에 대한 서면 및 질의/응답 평가, 온라인심사평가, DB 구축결과 검수 등 종합 점검
- 사업 실적 보고서 제출 시기 : '10. 4. 10
- 사업 실적 보고서 제출 방법 : 온라인 및 오프라인 제출 (제출 부수는 별도안내)
- 사업 실적 평가 결과 후 조치 : 사업 실적에 대한 평가 결과 일정 수준 이하로 평가된 사업단의 연구책임자 및 공동연구원은 향후 2년간 동 사업에 신청이 제한됨
- DB 구축결과 검수 기간 : 사업개시 후 9개월 이내에 실시함

● 결과 보고서 제출

- 제출 시기 : 사업 종료 전 1개월 이내에 실시
- 제출 방법 : 온라인 및 오프라인 제출

- 제출 자료
- 사업 결과 보고서 5부
- 사업 결과 보고서 요약본 30부
- 사업 결과 개요보고서 (사업비집행 정산내역 포함) 1부
- 구입 연구기기 및 소프트웨어 현황 1부
- 사업요약문(국문) 1부

※ 국문 연구요약문은 연구결과물의 내용을 일반인이 이해할 수 있는 언어로 작성하여 제출

- 저작권동의서 원본자료 전체

### ● 사업 성과 발표

- 사업 종료 후 사업 성과에 대한 발표회를 개최할 예정임
- 사업 성과가 우수할 경우 재단 우수 성과 사례로 추천할 예정임

### ● 결과 보고서 미제출자에 대한 관리

- 사업 기간 종료 후 1개월 내에 '결과 보고서'를 제출하여야 하며 미제출시 사업비를 환수하고 향후 2년간 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비 신청을 제한함

결과 보고서를 제출하지 않은 한 연구자에 대하여는 재단 관리지침 및 협약에 의거한 제재는 물론 재단 홈페이지를 통한 명단 공개 등의 조치를 취함

### ● 간접비 지급

- 지원 대상 : 선정 과제 연구책임자의 소속 기관
- 지원 기준 : 당해연도 적용고시율을 원칙적으로 적용 및 지급함
- 지원 시기 : 지원 결정 사업비 지원 시 일괄 송금
- 사용 범위 : 사업 활동에 필요한 경비로 소속 연구기관장이 인정하는 경비

### ● 기타 참고사항

- 사업 과정 중에 생성된 유/무형의 생성물에 대해서는 한국학술진흥재단으로 귀속됨을 원칙으로 함
- 심사 학문 분야는 재단의 “연구 분야 분류표”를 참고하여 정확하게 선택하여야 함
- 신청 시 부정확한 내용이나 허위 사실을 입력할 경우 불이익을 받을 수 있으며 선정 후에도 허위 사실이 발견될 경우 선정을 취소할 수 있음
- 「공공기관의정보공개에관한법률」에 의거, 신청자(연구책임자)는 심사 결과 발표 후 일정 기간 해당 과제의 심사 결과와 관련된 심사 의견 및 심사 절차 등에 관한 정보 공개를 요청할 수 있음. 단, 타 신청자의 연구계획서 및 심사 내용 등 제반 사항은 비공개 대상임

## 문 의 처

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

- 사업관련 문의 : 지식확산팀

Tel (02) 3460-5552,5797/8 Fax (02) 3460-5559

- 전산장애관련 문의 : 학술정보팀

Tel (02) 3460-5542~7 Fax (02) 3460-5549

【붙임 1】 2009년 기초학문자료센터 사업비 산정·집행기준표

항목	내 용	산정·집행기준
인건비	· 내부인건비	-항목만 유지
	· 외부인건비 - 연구보조원 : 연구에 참여하는 (전문)학사과정, 석사과정, 박사과정에 있는 학생 * 개인별 총액은 「국가연구개발사업의관리등에 관한규정시행규칙」 제7조 제2항에 정한 각 호의 금액을 초과할 수 없다.	-학사과정생 : 월 40만원 이내 / 1인당 -석사과정생 : 월 80만원 이내 / 1인당 -박사과정생 : 월 120만원 이내 / 1인당 * 「국가연구개발사업의관리등에 관한규정시행규칙」 제7조 제2항에 정한 각 호의 금액 -학사과정생 : 월 80만원 이내 / 1인당 -석사과정생 : 월 150만원 이내 / 1인당 -박사과정생 : 월 200만원 이내 / 1인당 단, 학사 및 석사연구원은 2008년 이후 선정 과제에 연구 참여가 가능한 국내기관에 소속이 있어야 하며 연구비중앙관리기관에서 중앙관리가 가능한 경우에 한함
	- 박사급연구원, 전임연구인력 * 교육과학기술부, 재단 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 * 4대보험 : 전임연구인력 수당의 9%로 산정 -기타 일부 사업의 인건비는 사업별로 정함
직접비	· 연구기자재 및 시설비 장기간 사용할 수 있는 기기·장비와 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 산출기준에 의하여 산정된 금액 -국산 공급 가능한 경우 국산품 사용
	· 여비 연구과제를 수행하는데 필요한 국내외 출장비, 현지교통비 등	-여비는 인원, 회수를 최소한으로 계상 -국외여비는 자료수집 등 필요 최소한 인정(왕복 항공료와 1개월 이내 체재비 지급을 원칙으로 함) - 주관연구기관 또는 공무원여비규정을 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 초청자문료, 세미나 개최, 국내외 정보D/B 네트워크사용료, 해외기술정보 수집비, 학술지 구독료, (평가)회의비 및 각종 자료 구입비 등	-주관연구기관이 정한 기준에 따른 경비 -정확한 산출기준에 의하여 산정된 금액으로 실제소요액 지원
	· 자료 수집비 자료수집 시 자료를 소유하고 있는 원 소유자에게 지급하는 비용	-지급 내용에 대한 증빙 자료를 구비한 경우에 한함
	· 연구활동비 연구책임자 및 공동연구원의 연구활동에 관련되는 경비 * 외부인건비를 계상한 박사급 연구원은 연구활동비를 계상할 수 없음	-연구책임자, 공동연구원 : 각각 연300만원이내
	· 용역비 외부DB 구축 전문업체 용역 의뢰 비용 (개인인건비 지급 및 메타데이터 구축비는 제외)	-소속기관 규정 적용하여 계약을 체결함
간접비	· 간접경비 중앙관리경비, 기관 공통지원경비, 대학의 건물·시설·기자재의 유지관리비 및 감가상각비, 기타 연구활동 지원에 필요한 경비	- 별도의 계정을 설정하여 관리하여야 함
	· 지식재산권 출원·등록비	
	· 연구실 안전관리비 안전사고 예방활동, 보험가입 등 사고보상에 필요한 경비	

\* 박사급연구원 및 전문연구인력은 인건비와 연구활동비 중 택일하여 산정 가능

\* 간접비는 항목구분 없이 간접경비, 지식재산권 출원·등록비, 연구실 안전관리비로 사용 가능

- DB 구축과 관련된 서버 및 관련 소프트웨어 (홈페이지 구축, DB 입력/검색 프로그램)는 한국학술진흥재단에서 구입·개발하여 지원할 예정이므로 예산산정에서 제외하여야 함
- 연구책임자 또는 일반공동연구원으로 신청하는 전임연구인력은 연구 참여 수당과 연구 활동비 중 택일하여 신청할 것 (단, 본 사업이외의 재단 여타 사업의 과제에 참여하고자 할 경우에는 본 사업에서 선택하지 아니한 수당 혹은 연구 활동비 중 하나를 계상할 수 있음)
- 전임연구인력은 본 사업에서 연구 활동비를 별도로 계상할 수 없으며, 다만 본 사업 이외 재단 여타 사업의 과제에 참여 시에는 본 사업에서 선택하지 아니한 연구 활동비를 추가로 산정할 수 있음
- 사업비 신청 시에 특정 세부 항목(“연구 참여 수당” 제외)이 전체 연구비의 70% 초과 시는 사유서 제출
- 4대 보험료는 전임연구인력 수당의 9%로 산정하고, 잔액 발생 시 인건비 내에서 사용할 수 있음
- 사업 신청 시의 자료 수집비 산정 내역과 사업 수행 시의 지급 내역에 대해서는 검토하여 허위나 부당하게 집행한 사실이 밝혀질 경우 회수 조치하며, 사안에 따라 사업비 지급이 중지될 수 있음

【붙임 2】 사업계획서 양식

# 사업 계획서

(2009년도 기초학문자료센터 지원사업)

신청 학문 분야	대분류	*지원 분야별 과제수(p.2-3)의 대분류 항목		
	중분류 범주	*지원 분야별 과제수(p.2-3)의 중분류 범주 항목		
사업 규모	사업기간	1	년	
	신청 사업비	천원	참여 인원	총 명 · 연구책임자 : 1 명 · 일반공동연구원 : 명 · 전임연구인력 : 명 · 연구 보조원 : 명
사업 과제명	분야 DB 구축 사업			

## I. 사업 계획

**아래 사항은 참고하신 후 반드시 삭제하고 작성하십시오.**

- ※ 사업계획은 “심사항목 및 측정지표”를 참조하시어 자유형식으로 기술함 (“목차”를 반드시 포함함-[총괄 앞장]과 [I.연구계획] 사이에 “목차” 배치)
- ※ 해외출장이 필요한 경우에는 각각의 필요성을 추가 기술함
- ※ 사업계획서(연구계획, 참고문헌 목록, 연구추진계획, 기타 필요한 사항 포함) 용량은 10Mb (또는 A4 용지 50매 내외)로 한정을 원칙으로 함
  - 신청요강 및 2009년도 인문사회분야 학술연구지원사업 처리규정을 숙지한 후 작성
  - 인용자료 및 데이터의 출처 명시, 반드시 쪽수(page)를 기재
- ※ 연구과제의 심사는 무기명심사(Blind Review)로 진행됨. 공정한 심사를 위하여 연구 참여자 및 연구보조원 등을 알아 볼 수 있는 소속, 성명 등을 기재하지 않아야 함. 이를 지키지 않은 경우 심사대상에서 제외되는 불이익을 받을 수 있음. 단, 참고문헌 중에서 본인이 저자인 문헌의 경우 본인표기를 삭제할 필요가 없음

### 1. 사업의 목적 및 필요성

(사업의 필요성, 유사 사업과의 비교 등 포함하여 )

### 2. 사업 수행 방법

(목표 달성을 위한 사업 추진 방법, 추진 전략 등을 기술)

### 3. 사업 범위 및 내용

(사업 추진 범위, 자료 수집 전략, 자료의 분석 및 검토, 원문 디지털화, 메타데이터 입력, 데이터 검증 및 수정 보완 등을 기술)

※ 자료 수집 전략에는 재단지원 과제 외 사업단에서 자체 발굴할 자료의 DB구축계획을 적정하게 기술할 것

(재단지원 과제 외 사업단 자체발굴 자료 구축목표 작성 예)

구분	보고서 (Preprint)	신문·기 사자료	고문서	고도서	동영상	사진· 이미지	녹음 자료	조사 자료	웹사이 트	날장 자료	합계
구축 목표											

### 4. 사업 추진 체계

(사업단의 조직도 및 업무 분장 등을 기술)

### 5. 연구진 구성 및 연구원별 역할 분담 계획

(연구진 구성의 적정성 및 연구자별 사업 수행 계획을 기술)

※ 향후 사업 수행 결과에 따른 책무는 모든 연구 참여자(연구책임자 및 공동연구원)에게 동일하게 적용할 계획이므로 공동연구원별로 실질적인 역할 분담 내역 및 연구 수행 계획을 기술함. 심사의 공정을 기하기 위하여 연구 참여자를 알아볼 수 있는 표시는 기재하지 않음



< 예시 >

참여 형태 구분		참여자 구분	연구 역할 분담 내용	연구 보조원 활용 인원수
연구책임자		갑		
공동 연구원	일반공동 연구원	갑		
		을 병...		
	전임연구 인력	갑		
		을 병...		

## 6. 사업 수행 일정

(과제 목표와 추진 기간별로 연구 수행 내용 등을 기술)

< 예시 >

과제 목표		
기간 (추진년월)	내 용	비 고

## 7. 사업비 규모

(연구진 구성의 적정성, 사업비 타당성 등 기술)

## 8. 결과 활용 방안

(사업 결과의 학문적·사회적 기여도, 인력 양성 방안, 교육과의 연계 활용 방안 등 기술)

## 9. 기타 사항

(해외 출장의 필요성 등 기타 사업 내용 계획에 필요한 사항 기술)

## 10. 참고 문헌

## Ⅱ. 기관 운영 계획 및 현황

### 1. 기관(연구소) 운영 계획

(본 과제와 관련하여 연구소 특성화 계획, 전임연구인력 활용 계획, 연구 공간 (시설 포함) 확보 계획 등 기술)

### 2. 연구소 현황

가. 연구소나 기관의 경우 DB 구축 관련 사업과 관련하여 사업비 확보 및 사업수행 실적 등 기술

나. 연구소나 기관의 경우 최근 2년간 연구비 확보 및 연구 수행 실적, 학술대회 개최 실적 등 기술

### 3. 연구 기자재 보유 현황

(DB 구축사업을 수행하기 위해 보유하고 있는 H/W 및 S/W 현황 기술)

구분	품명	용도	수량	금액(단가*수량)
H/W				
S/W				
소 계				

### 4. 기타 사항

(대의 관련 기관과의 협력 사항이나 연구소 자립 방안 등 운영 계획의 심사에 필요한 사항을 기술)