



교육과학기술부
MINISTRY OF EDUCATION, SCIENCE AND TECHNOLOGY



한국연구재단
National Research Foundation of Korea

2010년도 인문학진흥사업
「시민인문강좌지원」 신청요강

2010. 1.

교육과학기술부
한국연구재단



주요사항 신규대비표

| 구분 | 2009년 | 2010년 | 비고 |
|----------------|--|--|----|
| 1.지원 예산 | ○ 총예산: 1,100 백만원 | ○ 총예산: 1,100 백만원 | |
| 2.유형 및 지원 금액 | ○ 산업체·군부대·교도소 대상 ○ 시민대상 ○ 이공학도 대상 - 과제당 지원비: 연7,000만원 이내 - 강좌보조원 1인 이내 지원 | ○ 산업체·군부대·교도소 대상 ○ 시민대상 ○ 이공학도 대상 - 좌동 - 좌동 | |
| 3.선정·지원 과제 | ○ 총 19강좌 | ○ 총 20강좌 내외 | |
| 4.지원대상 및 신청 기관 | ○ 지원대상 - 고등교육법 등에 의해 설립된 4년제 대학 - 한국연구재단 등재(후보)지 발간 학회의 추천을 받은 대학 밖 인문학 연구단체 ○ 신청기관 - 연구비중앙관리가 가능한 기관(인력·운영·예산의 집행 및 관리에 대한 법적 책임을 질 수 있는 기관) - 각 지원 분야별 인문학 강좌 개발 및 운영이 가능한 기관 | ○ 지원대상 - 좌동 - 좌동 ○ 신청기관 - 좌동 - 좌동 | |
| 5.심사 절차 | ○ 요건심사→전문심사(발표+패널) →종합심사 | ○ 좌동 | |
| 6.과제 관리 | ○ 강좌 운영현황 보고서: 강좌 개시 후 6개월 이내 ○ 강좌 결과보고서: 지원 종료 후 2개월 이내 ※ 연구기간 종료 후 6개월 이내 결과보고서 미제출시 2년간 신청제한 | ○ 좌동 ○ 좌동 ○ 좌동 | |
| 7.추진 일정 | ○ 4월 공고 / 9~11월 신청서 접수·심사 ○ 연구개시일: 12월 1일 개시 | ○ 1월 공고 / 9월 신청서 접수/ 10~11월 심사 ○ 연구개시일: 12월 1일 개시 | |

- 차 례 -

| | |
|---------------------------------------|-----------|
| I. 사업목적 및 지원방향 | 1 |
| 1. 사업목적 | 1 |
| 2. 지원방향 | 1 |
| II. 사업내용 | 2 |
| 1. 지원 분야 및 대상 | 2 |
| 2. 지원예산 | 2 |
| 3. 지원 규모 및 기간 | 2 |
| 4. 강좌 운영 계획 | 2 |
| 5. 추진일정 | 3 |
| III. 신청 | 3 |
| 1. 신청자격 | 3 |
| 2. 신청방법 | 4 |
| 3. 온라인 신청절차..... | 5 |
| 4. 신청 및 참여제한 | 8 |
| IV. 심사 및 선정 | 8 |
| 1. 심사절차 | 8 |
| 2. 심사방법 및 내용 | 8 |
| 3. 선정확정 및 협약체결 | 9 |
| V. 연구비 지급 및 관리 | 9 |
| VI. 사업관리 | 10 |
| VII. 보고서 제출 및 평가 | 10 |
| 1. 강좌운영현황 보고서 제출 | 10 |
| 2. 결과보고서 제출 | 11 |
| 3. 결과보고서 미제출자에 대한 관리 | 11 |
| 4. 결과보고서 평가 | 11 |
| 5. 강좌결과 사후관리 | 11 |
| 6. 강좌성과 Follow-up 시스템 | 12 |
| VIII. 기타사항 | 12 |
| 1. 간접비 지급 | 12 |
| 2. 참고사항 | 12 |
| [붙임 1]강좌 운영비 산정계상기준 | 14 |
| [붙임 2]강좌 운영비계획서 양식 | 15 |
| [붙임 3]강좌개설동의서 양식(신청기관) | 24 |
| [붙임 4]강좌개설동의서 양식(강좌대상기관) | 26 |
| [붙임 5]등재(후보) 학술지 추천서 양식 | 27 |
| [붙임 6]협약서 양식 | 28 |
| [붙임 7]강좌 중간보고서 양식 | 29 |
| [붙임 8]강좌 결과서 양식 | 30 |

I. 사업목적 및 지원방향

1. 사업 목적

- 인문학 강좌를 통해 사회 구성원으로서의 자기 존중 및 자신과 주변에 대한 이해를 확대하여 개인의 삶의 개선 및 사회통합의 기반 마련
- 학문성과의 적극적 사회 환원으로 인문학의 사회적 위상을 제고하고, 창의력을 바탕으로 한 과학기술의 발전을 위한 이공학도의 인문적 소양 증진
- 대학 공동체와 상보적·경쟁적으로 활동하는 대학 밖의 연구단체들에 대한 지원을 통한 연구의 시너지 효과 창출

2. 지원 방향

- 강좌운영에 대한 자기평가 및 컨설팅 강화
 - 시민강좌 전문가 중심의 현장방문을 실시하여 선정기관의 원활한 강좌수행을 조력하고 진행상황에 대한 조언제공
- 강좌운영 자료의 대외공개 추진
 - 한국연구재단 홈페이지를 통해 강좌내용 및 중간산출물(교재, 커리큘럼) 등을 공개하여 강좌의 사회적 파급력 및 활용도 제고
- 우수사례의 공유·확산을 위한 계기 마련
 - 성과 발표회를 개최하여 인문강좌에 대한 사회적 관심을 환기하고 성과공유

II. 사업 내용

1. 지원분야 및 대상

가. 지원 분야

| | | |
|-----|------------------|---|
| 유형1 | 산업체, 군부대, 교도소 대상 | ○산업체 근로자, 군장병, 교도소 수감자 등 |
| 유형2 | 시민 대상 | ○일반 시민 대상의 강좌 ○저소득층, 성매매피해여성, 노숙인, 새터민, 외국인 노동자, 다문화 가정, 주부, 청소년, 노인 등 소외된 계층 대상의 인문학 강좌 개설·운영 |
| 유형3 | 이공학도 대상 | ○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
 - 한국연구재단 등재(후보)지 발간 학회의 추천을 받은 대학 밖 인문학 연구단체
- ※ 두 기관 간 컨소시엄 형태도 지원 가능

다. 지원 형태 : 공동강좌

2. 지원 예산 : 총 1,100백만원(신규 20강좌 과제 내외 지원)

3. 지원 규모 및 기간

가. 지원 규모 및 기간 : 강좌당 70백만원 이내, 1년간 지원

- ※ 강좌보조원 1인 이내 지원

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
- 대응 투자가 있는 경우 우대
- 학점 인증제 도입, 방송과의 연계 등 특성화 가능
- '07~'09년도 선정기관이 신청할 수 있으나 기선정년도 대비 심화·발전된 내용으로 신청하여야 함

※ 이전에 재단의 “시민인문강좌지원사업” 지원을 받은 기관이 신청 시 지원 당시의 강의 운영 내용 및 실적 등을 작성하여야 함

나. 강좌 운영시기: 2010. 12. 1. ~ 2011. 11. 30.

5. 추진일정

| 추진일정 | 추진내용 | 비고 |
|----------|-------------------|--------------|
| 2010. 1. | 사업공고 및 안내 | 개시일 : 12. 1. |
| 9. | 신청접수 | |
| 10.~11. | 심사(요건/전공/종합) 및 선정 | |
| 11. | 협약체결 및 지원비 송금 | |

Ⅲ. 신청

1. 신청자격

가. 신청기관

- 연구비중양관리 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
 ※ 본 시민인문강좌지원사업 내에서는 1기관에서 복수 신청이 가능함

나. 참여인력

- 학술진흥및학자금대출신용보증등에관한법률 시행령 제5조 규정에 해당하는 자로서 다음과 같은 연구 실적이 있는 연구자를 원칙으로 하되, 강사진의 경우 이에 상당하는 강의실적이 있는 경우는 이에 갈음할 수 있음

2005년 1월 1일부터 온라인신청 마감일 현재까지 한국연구재단 등재(후보) 학술지, 국제학술지(A&HCI, SSCI, SCOPUS 등) 게재논문, 등록 완료된 국제특허 또는 전문학술 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 국제학술지에 게재하기 어려운 특수한 분야는 심사시 참고할만한 소명서를 온라인 연구지원 신청 시 입력하여야 함

○ 참여인력구성

① 연구책임자 : 총괄책임자

② 공동연구원 : 강사진

- ※ 현장경력이 많은 전문 강사가 공동연구원으로 참여할 수 있도록 다음과 같이 자격을 조정함

- 공동연구원으로 박사학위 소지자 혹은 박사학위 소지자가 아닌 경우에 참여가 가능하며, 신청기관 추천서와 함께 연구업적에 상응하는 강의실적 및 이력서로 인정할 수 있음

- ※ 우수 인력풀의 최대 활용을 위해, 온라인 신청 시 강사진에 대해서는 예상인원의 50% 이상을 기입하도록 하고, 사업에 선정된 후 2개월 이내에 필요한 강사인원을 확보 완료하여야 함

③ 연구보조원 : 강좌보조원

- 강좌보조원은 강좌총괄책임자 책임 하에 강좌 활동에 전념하도록 해야하며, 강좌보조원 수는 강좌별로 1인으로 제한함(연구기간 중 신분 변동시에도 보조원 인정)

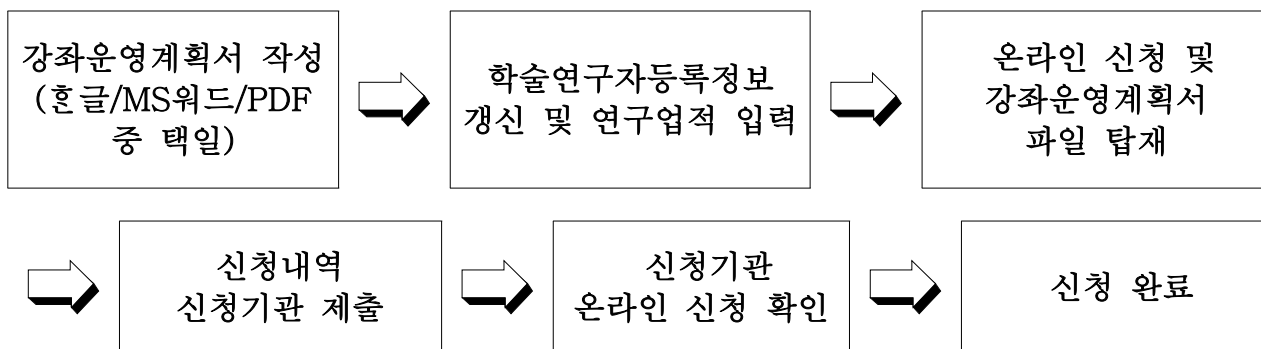
2. 신청방법

- 제출서류 : 지원신청서 및 연구계획서

- ※ 연구책임자가 온라인으로 한국연구재단 제출

- 소속기관 확인 : 연구비중앙관리부서에서 신청내역 확인 후 승인
- 신청기간 : 2010. 9. 1. ~ 9. 8. 18:00까지

3. 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
- 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 사전 체결하여 제출하여야 함
 - ※약정서 내용은 자유양식으로 작성
- 라) 신청기관이 대학 밖의 연구단체일 경우에는 반드시 사전에 기관등록 여부를 확인하여야 함
- 확인방법 : 한국연구재단 홈페이지에서 기관으로 로그인 시, '기관명 검색'에서 '기관종류'가 "연구지원"으로 등록되어 있어야 함
 - 기관등록절차 : 한국연구재단 홈페이지 → 전화번호안내 → 정보팀으로 문의하여 기관등록 요청(반드시 사업자등록증 또는 고유번호가 있는 기관이어야 함)

2) 연구자

- 가) 재단 홈페이지 「국가연구업적통합정보」(www.kri.go.kr)에서 연구책임자 및 공동연구자는 본인의 정보(연구업적 등)를 입력, 수정하여야 함 (신청 후 추가 등록한 정보는 반영되지 않음. 반영을 하고자 하는 경우는 신청을 취소하고 다시 신청하여야 함)
- 나) 온라인 신청시 신청서류 파일을 동시에 탑재하여야 하므로 온라인 신청 전에 「흔글」, 「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 한국연구재단 “연구분야 분류표”(재단 홈페이지 공지사항 참조)에서 사전에 확인하여 온라인 신청시 선택·입력하여야 함

나. 온라인 신청

- 1) 연구지원 신청에 결격사유가 없는 연구자로 신청기간 내에 "온라인 신청사항"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 “권소시업 기관간 약정서” 【붙임6】
 - ※ ①은 hwp, doc 또는 PDF 파일로 작성하여 탑재함
 - ※ ②, ③, ④, ⑤에는 반드시 직인이 포함되어야 함
 - ※ ②, 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&HCI·SSCI, SCOPUS 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
- 5) 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 다시 클릭함
- 6) 온라인 신청 및 강좌운영계획서 등의 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 신청기관의 연구비 중앙관리 부서에 제출
- 2) 신청기관 연구비 중앙관리부서
 - 신청기관의 연구비 중앙관리부서는 연구책임자로부터 신청 입력내용(강좌운영계획서, 강좌개설동의서, 강좌대상기관장 동의서, 학회 추천서 및 컨소시엄기관간 약정서 등) 1부를 접수하여 내용 확인 후 아래의 기한 내에 온라인 신청기관 확인을 완료해야 하며, 만일 확인하지 않은 과제는 신청과제로 인정되지 않음

- 온라인신청 기관확인 : 2010. 9. 9.(목) 14:00 ~ 2010. 9. 10(금) 18:00
- 해당 중앙관리부서는 제출받은 신청내역 1부를 출력하여 자체 보관하여야 함

4. 신청 및 참여 제한

- 교육과학기술부 및 한국연구재단 지원비를 지원받고 지원기간 종료 후 2개월 이내에 결과보고서를 제출하지 아니한 기관 및 연구단체
- 지원비에 대한 환수를 통보받고도 신청 마감일까지 이를 이행하지 않은 기관 및 연구단체
- 한국연구재단 학술연구비를 지원 받고 결과보고서 미제출 등으로 제재중이거나, 결과보고서 평가결과 부적격 판정을 받아 제재 중으로서 온라인 신청 마감일까지 제재기간이 종료되지 않은 기관 및 연구 단체

IV. 심사 및 선정

1. 심사절차

| 단계별 | 심사구분 | 심사내용 | 비고 |
|-----|-----------|----------------------|--------|
| 1단계 | 요건심사 | 신청요강에 의한 신청자격 충족여부 등 | 한국연구재단 |
| 2단계 | 발표 및 패널심사 | 전문심사 | 전공심사단 |
| 3단계 | 종합심사 | 최종선정과제 확정 | 종합심사단 |

2. 심사방법 및 내용

1) 요건심사

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

2) 패널심사

- 심사주관 : 전공심사단
- 심사방법 : 발표 및 패널심사
- 심사내용 : 강좌계획서 발표 및 패널평가

- 강의 개설 합목적성 및 강좌 운영 계획서 우수성 등
- 패널심사에서의 미확인 또는 의문사항 확인
- 강좌 운영진의 수행의지 및 강좌대상기관 협력 사항 등

3) 종합심사

- 심사주관 : 종합심사단
- 심사내용 : 사업목적과의 적합성 및 과제 타당성 검토, 1,2단계 평가 결과 검토, 지원비 결정

3. 선정 확정 및 협약체결

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

V. 연구비 지급 및 관리

1. 지급방법

- 연구책임자가 소속된 기관의 산학협력단장(또는 기관장)을 경유하여 지급

2. 지급시기 : 지원과제 확정 후, 지원 결정 지원비 지급

3. 지원비 사용

- 연구책임자의 소속기관은 과제별 협약체결 후 지원비를 집행하여야 함

4. 지원비 관리

- 지원비는 반드시 연구책임자가 소속된 기관의 산학협력단장(또는 기관장)이 중앙관리하여야 함. 단, 아래사항에 해당될 경우 학술진흥및학자금대출 신용보증등에관한법률 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. 사업 관리

- 강좌 개시 이후 한국연구재단 홈페이지와 연동한 시민인문강좌 전용 게시판에 강좌 내용(강좌계획공지, 운영성과, 교육과정 소개 등)을 게시하여야 함
- 현장점검 및 컨설팅 실시
 - 실시대상 : 2009년도 선정 강좌(19개 기관)
 - 수행일시 : 지원 개시 후 7개월 이내
 - 컨설팅단 구성 : 한국연구재단 PM중심의 현장방문 위원을 구성하되, 10명 내외 (5명×2개팀)
 - ※ 필요에 따라 '07/'08/'09년도 신규과제 심사위원, 시민인문강좌 운영경험이 있는 전문가, 사회복지·평생학습 등을 전공한 학계전문가 공동 참여 가능
 - 수행역할
 - 강좌의 질적 수준 및 운영 현황 점검
 - 강좌의 성과 달성을 위한 자문

VII. 보고서 제출 및 평가

1. 강좌 운영현황 보고서

- 1) 대상과제 : 2009년도 선정 19과제
- 2) 접수시기 : 강좌 개시 후 6개월 이내
- 3) 접수방법 : 온라인 및 우편 접수
- 4) 제출서류 : 중간보고서

2. 결과보고서 제출

- 1) 접수시기 : 지원기간 종료 후 2개월 이내
- 2) 접수방법 : 온라인 및 우편 접수
- 3) 접수자료

- 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 한국연구재단의 사용요구가 있을 경우에는 이에 응하여야 함
 - ※ 강좌결과보고서는 강의 평가 등의 강좌 자체 평가 결과를 포함하여야 함
 - ※ 중간산출물 재단 홈페이지 공개(교재, 커리큘럼 등)

3. 결과보고서 미제출자에 대한 관리

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

결과보고서를 제출하지 않거나 허위 및 표절 등으로 작성한 연구자에 대하여는 한국연구재단 관리규칙 및 협약에 의거한 제재 및 한국연구재단 홈페이지를 통한 명단 공개 등의 조치를 취할 수 있음

4. 결과보고서 평가

- 강좌운영의 계획 대비 성과에 대해 PASS, FAIL로 평가
- 평가위원은 선정심사 및 현장 컨설팅 참여자 등으로 구성

5. 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

6. 강좌성과 Follow-up 시스템

- 강좌수행자는 강의진행부터 결과보고 제출 후에라도 한국연구재단 홈페이지에 강좌 수행과 관련된 성과물(논문, 저서, 사례집, 출판물, 자료집, 보고서, 세계 인명사전 등재, 언론보도, 인력양성 실적 등)을 게재하여야 하고, 한국연구재단의 사용요구가 있을 경우에는 해당 성과물을 한국연구재단에 송부함

VIII. 기타사항

1. 간접비 지원: 해당사항 없음

2. 참고사항

- 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 과제에 대한 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

□ 한국연구재단(www.nrf.go.kr)

◦ 사업 및 신청요강 관련 문의

- 인문사회연구지원팀 최승준: 042-869-6206

◦ 전산 관련 문의(온라인신청, 연구업적통합정보, 전산장애 등)

- 정보팀 Help Desk: 042-869-6114

【붙임 1】 강좌 운영비 산정 계상기준

| 항 목 | 내 용 | 산정·집행기준 |
|-----|---|--|
| 인건비 | <ul style="list-style-type: none"> - 강좌보조원 : 강좌에 참여하는 (전문)학사과정, 석사과정에 있는 학생 * 개인별 총액은 「국가연구개발사업의관리등에관한규정시행규칙」 제 7조 2항에 정한 각 호의 금액을 초과할 수 없다 | <ul style="list-style-type: none"> - (전문)학사과정생 및 학사급 연구원 월 50만원 이내 / 1인당 - 석사과정생 및 석사급 연구원 : 월 100만원 이내 / 1인당 * 『국가연구개발사업의관리등에관한규정시행규칙』 제7조 제2항에 정한 각 호의 금액 - 학사과정생 : 월 100만원 이내 / 1인당 - 석사과정생 : 월 180만원 이내 / 1인당 * 연구보조원 인건비 계상은 참여기간에 따라 계상할 수 있음 * 단 학사급 및 석사급 연구원은 강좌 참여가 가능한 국내기관에 소속이 있어야 하며 연구비중앙관리기관에서 중앙관리 가능한 경우에 한함 * 강좌 총괄책임자 책임하에 연구활동에 전념하도록 하며 졸업 등의 사유로 학적이 변경되었을 경우, 당초 참여자격을 연구종료 시까지 인정함. 다만, 취업한 경우는 인정하지 않음 |
| 직접비 | 강사료 <ul style="list-style-type: none"> - 강좌 전담 강사 - 특강강사 | <ul style="list-style-type: none"> - 시간당 7만5천원-15만원 이내 |
| | 교재비 <ul style="list-style-type: none"> - 강좌 교재비 - 교재 개발비 | <ul style="list-style-type: none"> - 교재비는 수강생수 × 130% 까지 가능 |
| | 여비 <ul style="list-style-type: none"> - 강사 출장 여비 | <ul style="list-style-type: none"> - 기관 내규에 따름 - 내규가 없을 경우, 공무원 규정에 따름 |
| | 연구활동비 <ul style="list-style-type: none"> - 강좌총괄책임자의 강좌활동에 관련되는 경비 | <ul style="list-style-type: none"> - 1인당 연 300만원 이내 - 강좌 총괄책임자에 한하여 신청 가능 |
| | 운영비 <ul style="list-style-type: none"> -현장실습비, 홍보비, 행사비, 제작비 등 | |

※ 예산운영 계획은 [붙임2]의 강좌운영계획서에 작성하는 것이 아니라 “강좌 운영비 산정·집행 기준표”를 참고하여 온라인 신청 시 입력해야 함

【붙임 2】 강좌운영계획서 양식

2010년도 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 | 2010년 월 ~ 2011년 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

2010년 시민인문강좌 사업계획 주요 변경사항

※ 2007/2008/2009년 선정 기관만 작성

※ 2007년, 2008년, 2009년 연속해서 지원받은 기관은 아래 표를 기본으로해서 작성 하되, 2007년/2008년/2009년 강좌수행 내용과 2010년 계획하는 강좌의 내용이 모두 포함되어야 함

| 항목 | 0000년 | 2010년 | 비고 |
|---------------------|----------------|------------------------|----|
| 1. 예산규모 | | | |
| 2. 강좌대상 | | | |
| 3. 강좌대상 기관(개설지역) | | | |
| 4. 강좌 기간 | 년 월 ~ 년 월(개월) | 2010년 월 ~ 2011년 월(개월) | |
| 5. 강좌주제 | | | |
| 6. 총강의 시수 | | | |
| 7. 강의수강 인원수 | 명 | 명(예상) | |
| 8. 강사진규모 | | | |
| 9. 기타사항 | | | |

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 30매 내외로 작성하십시오.
- 강좌운영계획서의 총 용량(Size)은 10MB 이내로 제한합니다.

1. 강좌 개요

가. 강좌의 취지 및 필요성

나. 강좌대상 기관 및 수강대상 소개

※ 강좌 대상기관이 없을 경우에는 작성하지 않아도 무방함

○ 기관 개요

| 기관명 | 대표자명 | 설립일자 | 주 소 |
|-----|------|------|-----|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

○ 기관소개(서술)

○ 수강대상 소개

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 | 장소 | 대상 | 비고 |
|--------------|------|-----|----|----|----|
| 2010년 12월 3주 | | | | | |
| 2011년 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 응하여야 함

라. 수강자 확보 방안

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

| 강좌명 | 주당 강의 횟수 | 총강의 횟수 | 예상 수강자수 | 예상 연인원 | 비 고 |
|-----|----------|--------|---------|--------|-----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 합계 | | | | | |

※ 예상 연인원은 강의 횟수 × 참여인원수로 계산

마. 강좌 자체 평가 계획

- ※ 사업 종료시 평가 결과 제출
- ※ 평가 대상, 기간, 절차, 분석 방법 등을 구체적으로 기술
- ※ 수강생에 의한 강좌 평가는 반드시 포함되어야 함

바. 기타

3. 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 작성함

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 |
|---------------|-----|-------|------|---------------|----------|----------|----|
| 2007년 | | | | | | | |
| 2008년 | | | | | | | |
| 2009년 | | | | | | | |
| 2010년 ~ 현재 | | | | | | | |

※ 최근 3년간 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. 강좌운영 공간 및 시설 현황

※ 시민인문강좌에 사용될 강의실 수 및 필요 기자재 현황(또는 확보계획)

※ 현재 보유 현황과 확보계획을 구분하여 작성

III. 연구업적요약문 (또는 강의 이력서)

1. 연구업적요약문

| | | | | |
|---|---|----------------------|--------|--|
| 성명 | | 강좌 총괄책임자() 강사() | 요약문 번호 | |
| 연구업적요약문 | | | | |
| 온라인 신청시 선택한 연구업적 제목 | | | | |
| 업적 구분 | 저서() 역서() 학술지() 외국특허() | | | |
| 역 할 | 연구책임자(), 공동연구원() | | | |
| 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

※ 요약문 번호는 개인별로 부여함(1~3)

【붙임 3】 강좌개설동의서 (신청기관)

I -1. 신청대학 총장 동의서

| | |
|---|--|
| 신청기관 | |
| 연구책임자 | |
| 신청 과제명 | |
| <p>본 대학교는 2010년도 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 2010년도 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)

강좌대상기관동의서

| | |
|--|--|
| 기관명 | |
| 연구책임자 | |
| 신청과제명 | |
| <p>○○○는 ○○대학(또는 연구기관)에서 2010년도 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 7】 강좌 중간보고서(양식)

| | |
|----------|--|
| ※과 제 번 호 | |
|----------|--|

| |
|-------------------------------|
| 2010년도 시민인문강좌지원사업 강좌 운영현황 보고서 |
|-------------------------------|

| | |
|---------|--|
| 기관명 | |
| 강좌명 | |
| 강좌총괄책임자 | |

1. 당초 강좌계획서 내용

2. 현재까지의 강좌 수행 내용

◦ 강좌 개최 내역

| 일시 | 장소 | 강사명 | 주제 | 참석 인원수 | 비고 |
|----|----|-----|----|-----------|----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

◦ 기타 활동 내역 (워크샵, 등의 활동명, 날짜, 간단한 내용소개 등)

3. 당초 강좌계획대비 진행상황 (미진사유 등)

4. 강좌 평가 결과

5. 향후 강좌계획 (일자, 강의 주제, 강사 등을 기재)

※ 현장점검 등을 위하여 강의일시(날짜, 시간), 장소, 주제, 강사 등을 구체적으로 명시해주시기 바랍니다.

※ 총 10매 이내로 운영현황을 파악할 수 있도록 작성

【붙임 8】 강좌 결과보고서(양식)

| | |
|----------|--|
| ※과 제 번 호 | |
|----------|--|

2010년도 시민인문강좌지원사업 결과 보고서

| | |
|---------|--|
| 기관명 | |
| 강좌명 | |
| 강좌총괄책임자 | |

○ 강좌 계획(당초 계획서를 근거로 간략히 기재)

○ 강좌 내용

(※“강좌진행 현황 개요”의 연번에 맞추어 강좌별로 별도의 표로 작성)

- 강좌개요

① 강좌명 :

| 일시 | 장소 | 강사명 | 주제 | 수강 자수 | 비 고 (계획대비 변경사항, 정규강좌/특강 등등) |
|----|----|-----|----|----------|-----------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

② 강좌명 :

| 일시 | 장소 | 강사명 | 주제 | 수강 자수 | 비고 (계획대비 변경사항, 정규강좌/특강 등등) |
|----|----|-----|----|----------|----------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

※ 신청당시 계획과 비교하여, 강사 및 강의 주제 등이 변경되었을 경우 반드시 비교란에 명시하여야 함

- 현장실습 및 현장방문(※ 현장실습 및 현장방문 사례가 있는 경우만 작성)

| 연번 | 일시 | 장소 | 참여자수 | 내용 | 비고 |
|----|----|----|------|----|----|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

- 기타 활동 내역 (워크샵 등의 활동명, 날짜, 간단한 내용소개 등)

○ 강좌 대상

- 수강율 및 수료율(강좌 계획서 예상수강자수 대비)

| 연번 | 강좌명 | 강좌 시수 | 강의 대상 | 수강 현황 | | | | 비고 |
|----|-----|----------|-------|------------|------------|------------|------|----|
| | | | | 신청당시 계획 | 강좌 신청인원 | 평균 수강인원 | 수료인원 | |
| 1 | | | | 명 | 명 | 명(%) | 명(%) | |
| 2 | | | | 명 | 명 | 명(%) | 명(%) | |
| 3 | | | | 명 | 명 | 명(%) | 명(%) | |

※ “신청당시 계획”은 강좌계획서 제출당시 수행키로 한 내용을 기입하고, 개설 강좌 수에 따라 필요시 연번 추가 가능함

○ 강좌 효과(사업취지에 맞게 구체적으로 기술)

○ 강좌 평가 결과

※ 신청당시 계획한 자체 강좌 평가 계획에 따라 자유양식으로 작성

○ 강좌 대학(기관)에서의 향후 강좌의 지속성 예측

○ 문제점 및 건의 사항

※ 신청당시 계획서에 작성한 내용과 실제 강좌 진행현황 등을 비교·분석하여 현강좌의 문제점을 진단하고 개선방향을 제시

○ 기타 참고사항

※ 강좌교재 등을 [붙임]으로 제출하여야 함

※ 총 30매 내외 작성