
2014년도 인문사회분야 학술지원사업 중견연구자지원사업 신청요강

2014. 1.



연구과제 신청시 필수 확인 사항

① 신청자의 연구업적을 KRI에서 반드시 수정하셔야 합니다.

- 한국연구업적 통합정보(KRI)(<http://www.kri.go.kr>) ▶ 신청자 본인의 최신 정보를 입력(수정)함
- KRI에서 본인의 소속, 직위, 이메일, 연구업적 등을 최신 정보로 수정하시고, 정보공개여부 항목에 대해서는 반드시 '공개'로 설정해 놓으셔야 합니다
 - 신청자 소속대학이 **연구재단과 정보공유 협정체결을 맺은 기관**인 경우, KRI에서 본인의 업적 **직접수정이 불가함**. 이 경우 소속대학의 관련 부서로 연락

☞ 협정체결기관보기 : KRI 홈 > 사업소개 > 협정체결기관



- 온라인 신청을 완료한 후에는 KRI에 추가 수정한 정보가 연동되어 반영되지 않으며, 추가로 KRI 정보를 수정하고자 할 경우에는 **온라인 신청을 취소한 후 다시 신청해야 함**

※ KRI 정보등록 관련 문의처 : 1544-6118

② 연구계획서에는 연구자의 성명, 소속 등의 개인적 정보를 표기하면 안됩니다.

③ '개인정보 제공 및 활용 동의서' 는 서명 후 스캔하여 별도로 온라인 탑재하세요.

참여인력(연구책임자, 공동연구원(해당시), 연구보조원(해당시) 등)의 정보를 입력하여 서명을 하신 후 파일(PDF, HWP, DOC) 형태로 탑재하시면 됩니다.

④ '온라인신청안내매뉴얼' 은 신청접수 1주일 전에 홈페이지를 통해 공고되므로, 반드시 숙지하신 후 신청하시기 바랍니다.

⑤ 신청마감일에는 온라인 접속이 폭주하므로 마감시간 3~4시간 전까지 온라인신청을 완료하는 것이 좋습니다.

- 신청 주요사항 요약 -

구분	2013	2014	비고
지원예산	<ul style="list-style-type: none"> ○ 총예산: 17,721백만원 - 신규: 11,791백만원(621과제 내외) - 계속: 5,930백만원(258과제 이내) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 총예산: 17,010백만원 - 신규: 12,084백만원(636과제 내외) - 계속: 4,926백만원(233과제 이내) 	
지원대상	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「학술진흥법」 제2조 제5호 규정에 해당하는 자 ※ 신진연구지원사업 지원대상 연구자 제외 ○ 창의소외분야 연구 장려를 위해 신규 과제 예산의 5% 내외 해당분야 선정 ○ 융합연구분야 신규과제 예산의 5% 내외에서 해당분야 추가 지원 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 좌동 ○ 좌동 ○ 좌동 ○ 한국사 분야 신규과제 예산의 7% 해당분야 선정 	
지원규모	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일반연구 : 20백만원 이내/연 ○ 정액연구 : 9백만원/연 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 좌동 ○ 정액연구 : 10백만원/연 	
지원기간	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일반연구 : 1~3년 ○ 정액연구 : 1~3년 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 좌동 ○ 좌동 	
평가절차 및 방법	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일반/정액연구 - 요건심사→전공평가(온라인+PM Review)→종합평가 ※ 네거티브 평가자 제도 실시(2명) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 좌동 	
성과평가 및 학술활동 결과물 제출	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구기간 종료 후 2년 이내 최종 연구결과물 제출 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구기간 종료 2년 후 학술활동 결과보고서 결과평가 실시(단, 연구 종료 후 2년 이내 업적기준의 학술활동 결과물 제출시 결과평가 면제) 	
추진일정	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신규 과제 - 1월 공고/3~4월 평가/5월 지원 - 연구개시 : 5. 1. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신규 과제 - 1월 공고/3~4월 평가/5월 지원 - 연구개시 : 5. 1. 	

- 차례 -

I. 사업목적 및 개요	1
II. 지원내용	3
III. 신청	4
1. 신청자격	4
2. 신청 및 참여제한	4
3. 신청기간 및 방법	6
4. 신청절차	6
IV. 평가 및 선정	9
V. 사업비 관리	11
VI. 연구과제 관리	12
1. 평가유형 및 평가내용	12
2. 보고서 제출	13
3. 학술활동 성과 관리	15
VII. 기타사항	15
[붙임1] 비용 항목별 계상기준	17
[붙임2] 평가항목 및 배점	18
[붙임3] 연구계획서 양식	20
[붙임4] 개인정보 제공 및 활용 동의서 양식	24
[붙임5] 중견연구자지원사업 FAQ	25

1. 사업목적

- 연구자 생애주기의 중견급 개인연구자에 대한 지원을 통해 우수연구자로의 역량 강화
- 연구의 다양성 확보 및 창의적 연구 촉진을 통한 학문의 균형적 발전 유도

2. 지원근거

- 「학술진흥법」 제3조(정부의 책무) 및 제5조(학술지원사업의 추진 등)
- 「인문사회분야 학술지원사업 처리규정」

3. '14년 중점 추진방향

- 사업비 현실화 추진
 - 정액연구과제 사업비 증액 : 과제당 9백만원 → 10백만원
- 사업비 전략적 지원
 - 융합연구 장려를 위해 신규과제 예산의 5% 내외에서 해당분야 추가 지원
 - 창의·소외분야 연구 장려를 위해 신규과제 예산의 5% 내외 해당분야 선정
 - 한국사분야 전략적 투자를 위해 신규과제 예산의 7% 해당분야 선정
- 네거티브 평가자 제도를 통한 쌍방향 평가제도 구축
 - 과제신청자의 소속기관이나 특정 연구주제에 대해 편향적인 시각을 지닌 평가자의 사전 배제를 통한 평가의 객관성 제고
- (舊)교육과학기술부 우수성과과제(최근 3년, 1회)의 연구자에게는 신청 시 가산점 부여
 - 우수성과과제의 연구책임자 3점, 공동연구원 1점 부여

4. 기대효과

- 창의적 개인연구 심화를 통한 우수성과 창출로 창조적 지식생산 기반 구축
- 축적된 연구경험에 기반한 심층연구로 우수 연구력 증진 및 학술 발전 기여

5. 추진일정

일 정	추진 내용
2014. 1월	▪ '14년도 중견연구자사업 세부시행계획 확정·시행 ▪ 신규과제 신청 공고
2014. 2월	▪ 신규과제 신청접수 ▪ 계속과제 연차보고서 접수
2014. 3월	▪ 신규과제 선정평가 실시 ▪ 계속과제 연차평가
2014. 4월	▪ 신규과제 선정평가 실시 ▪ 계속과제 연차평가
2014. 5월	▪ 신규과제 및 계속과제 연구개시

1. 예산

(단위:백만원/과제)

구분	예산액	지원예정 과제수	비 고
신규과제	12,084	636	
계속과제	4,926	233	
합 계	17,010	869	

2. 지원분야

○ 지원분야 : 인문사회 분야(예술·체육학 포함)

- 융합연구 장려를 위해 신규과제 예산의 5% 내외에서 해당분야 추가 지원

<ul style="list-style-type: none"> “인문사회(복합·예술·체육 등 포함)와 이공계(자연공학·공학·의약학·농수해양) 분야 간의 융합연구”로 인문사회 학문분야에 기반을 둔 이공계 학문분야와의 융합연구 “인문사회 학문분야내의 대분류 학문분야(인문학, 사회과학, 예술체육, 복합학) 간의 융합연구”로 인문학과 사회과학 등의 학제간 융합연구
--

- 창의·소외분야 연구 장려를 위해 신규과제 예산의 5% 내외에서 해당분야 선정 (창의·소외분야 중 북한학 및 통일 분야 40% 이내에서 지원 가능)

- 한국사분야 전략적 투자를 위해 신규과제 예산의 7% 해당분야 선정

3. 지원유형

지원유형	지원규모	지원기간	비고
일반	20백만원 이내/연 (간접비 별도 지급)	1~3년	
정액	10백만원 /연 (간접비 별도 지급)		

※ 편람, 사전편찬, 교재개발, 번역, 전람회, 연주회 등을 위한 과제는 지원 대상에서 제외

※ 정액연구는 별도 정산 없음

4. 연구개시

○ 연구개시일 : 2014년 5월 1일

1. 신청자격

- 지원대상 : 「학술진흥법」 제2조 제5호의 연구자
 - ※ 신진연구자지원사업 지원대상 연구자 제외 (신진연구자지원사업 신청마감일 기준 최초 조교수 이상의 직위로 임용된 지 5년 이내인 국내대학 소속교원)
- 아래와 같은 연구업적이 논문 3편 이상이 있는 대학·연구기관 등에 소속된 연구자
 - ※ 연구책임자는 사업비중앙관리가 가능한 국내기관 소속 연구자이어야 함

< 연구업적 산정 방식 >

- 업적산정기간 : 2009년 1월 1일부터 온라인신청 마감일 현재까지
- 논문 : 한국연구재단 등재·등재후보학술지 또는 SCI(E), A&HCI·SSCI, SCOPUS 등재지는 1편
- 저서·역서 : 단독 저자는 논문 3편, 공동 저자는 논문 2편으로 산정
- 특허 : 특허 1건은 논문 1편으로 산정
- ※ 상기와 같은 연구업적을 제출하기 어려운 특수한 분야는 평가 시 참고할 만한 소명서를 온라인 신청 시 입력

2. 신청 및 참여제한

신청제한에 관한 사항

- 본 사업 내에서는 1인이 1과제에 한하여 신청할 수 있음
- “상반기 선정 사업” 내에서는 1과제만 신청 가능
 - ※ 학문후속세대(박사후국내연수, 학술연구교수), 신진연구자지원, 중견연구자지원, 저술출판지원 중 저술지원, 대학연구인력국제교류지원, 기초학문자료센터 중 1과제만 신청할 수 있음
- 신청마감일 현재 제재를 받고 있거나 학술활동결과물 제출 의무 미이행 연구자
 - 신청 이전 교육부 인문사회분야 학술지원사업비를 지원 받았으나, 해당 연구과제의 학술활동 결과보고서 제출기한이 경과하였음에도 온라인 신청마감일

- 현재까지 학술활동 결과보고서를 제출하지 아니한 연구책임자 및 공동연구원
- 온라인 신청마감일 현재 학술활동결과물 제출 의무(연구기간 종료 후 2년 이내)를 이행하지 않았거나, 이로 인하여 현재 제재 중인 연구책임자 및 공동연구원
 - 「학술진흥법」 제19조 및 관련 규정에 의하여 사업비 지급 중지 또는 회수 조치를 통보받은 날로부터 온라인 신청마감일 현재 제재기한이 경과되지 아니한 연구자
 - 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제27조에 의해 제재조치를 받고 있는 자
- 정부, 대학, 민간기업 등에서 인건비성 경비를 받는 자는 본 사업에 인건비를 신청할 수 없음
- 단, 연구기간 종료일이 2014. 12. 31.까지인 경우는 신규과제 신청 및 참여가 가능하나 기 수행 중인 과제에서 중복되는 기간의 인건비 지급을 중지하고 신규 사업비에서 지원

□ 참여제한에 관한 사항

- 교육부 인문사회분야 학술지원사업은 연구자가 동시에 수행할 수 있는 연구 과제는 3개 이내로 하며, 그 중 주관 연구책임자로 수행할 수 있는 과제는 1과제로 한정함
- 이와 같은 참여제한 과제 수의 범위는 「인문사회분야 학술지원사업 처리 규정」 제3조(적용범위)에 해당하는 과제임
 - 다만, 현재 수행하고 있는 과제의 연구기간 종료일이 2014. 12. 31.까지인 과제는 참여제한 과제 수에 포함하지 않음

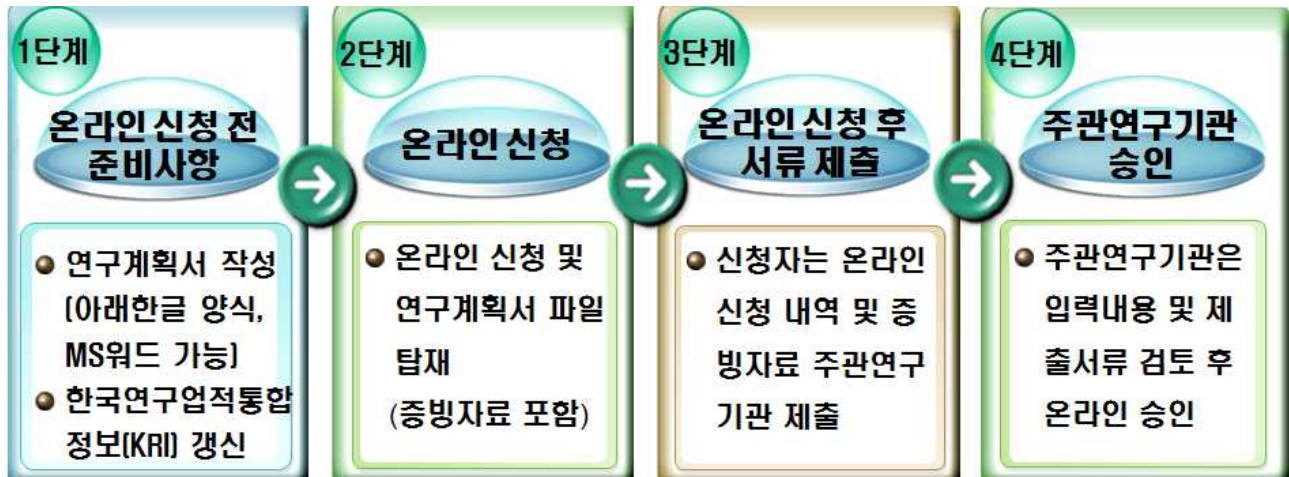
* 연구기간 종료일이 2015. 1. 1. 이후인 과제라도 우수학자지원, 저술출판지원 중 저술성과확산지원, 우수논문지원, 정책중점연구소지원, 학제간융합연구지원 중 융합연구총괄센터, 사회과학연구지원 중 SSK네트워킹지원 등 단기과제, 인문학 대중화지원 중 시민인문강좌, 상설인문강좌 등은 참여제한 과제수에 포함되지 않음

- 연구과제 신청이 완료된 이후라도 신청한 과제가 참여제한에 해당되면 최종 선정에서 제외됨
 - 사업비 지급제한 등 제재조치를 받은 연구자가 포함된 연구과제는 연구과제 신청 이후라도 참여제한이 확인되면, 최종 선정에서 제외

3. 신청기간 및 방법

- 신청기간
 - 연구자 신청 : 2014. 2. 26.(수), 14:00 ~ 3. 4.(화), 18:00까지
 - 기 관 확 인 : 2014. 3. 5.(수), 14:00 ~ 3. 6.(목), 18:00까지
- 신청방법 : 온라인 신청(신청안내매뉴얼 참조)
 - 온라인신청안내매뉴얼은 신청일 1주일 전에 홈페이지를 통해 공지

4. 신청절차



가. 온라인 신청 전 준비사항

- 1) 신청자는 한국연구재단 홈페이지에 있는 빠른메뉴 → 「한국연구업적 통합정보 (KRI)」에서 본인의 연구업적 등의 정보를 최신 정보로 입력(수정)하여야 함
 - 신청자의 KRI 입력내용 중 소속, 직위, 이메일 주소 등 필수 입력사항을 미기재한 경우 온라인 신청이 불가능함. 아울러 KRI내에서 신청자의 정보공개여부 입력란은 반드시 ‘공개’로 설정하여야 함

- 한국연구재단 연구관리시스템에서 온라인 신청을 완료한 이후에는 KRI에 추가 수정한 정보가 연동되어 반영되지 않음. 따라서, KRI에 최신 정보로 수정하고자 할 경우에는 온라인 신청을 취소하고 KRI 정보를 수정한 후 다시 신청하여야 함
- 2) 온라인 신청 시에는 [붙임3]의 연구계획서 파일을 탑재하여야 하므로 온라인 신청 전에 한국연구재단의 「**흔글**」 양식으로 미리 작성하여야 함 (「**MS워드**」 작성가능)
- 3) 시간강사는 사전에 신청기관을 정하여 사업비 중앙관리부서와 지원 관리에 관한 사항을 충분히 협의하여 신청 전·후 원활한 행정지원을 받을 수 있도록 하여야 함
- 4) 신청자는 신청과제의 평가요청학문분야 및 담당 학문단을 '연구분야 분류표'에서 사전에 확인하여야 함
 - ※ 연구분야분류표 확인 : 한국연구재단 홈페이지 상단 메뉴 중 자료실→연구분야 분류표→[학술연구분야분류](#) [클릭]
 - ※ 연구분야 및 평가관련 사항은 해당 학문단으로 문의

나. 온라인 신청

- 1) 신청자는 신청기간 내에 "온라인 신청사항"을 입력하고, 작성한 "연구 계획서" 파일을 탑재하여야 함(접수번호는 온라인 신청완료 후에만 볼 수 있음)
- 2) 신청자의 대표업적은 “신청자격”을 충족하는 연구업적 중 3편을 선택 하여야 함
 - 국내외 전문학술지<한국연구재단 등재(후보)학술지 또는 국제적 수준 (SCI&SCIE급, A&HCI급·SSCI급, SCOPUS급) 학술지>에 게재하기 어려운 특수한 분야는 평가 시 참고할 만한 소명서를 온라인 신청 프로그램에서 입력하여야 함
- 3) 온라인 신청기간 중에는 입력한 신청내용과 계획서 파일의 교체가 가능하나 온라인 신청 마감일 후에는 교체·수정이 불가능함
 - 교체 및 수정한 후에는 신청완료 버튼을 반드시 다시 클릭해야함 (클릭하지 않았을 경우는 신청이 완료되지 않음)

- 4) 온라인 신청 및 연구계획서 파일을 탑재하고 접수번호를 부여 받았을 경우에 신청이 완료된 것이며, 접수번호가 부여되지 않은 과제는 신청한 것으로 인정하지 않음
 - 연구계획서 파일을 탑재하기 전 『인쇄-미리보기』에서 **1쪽씩만 보이는지 확인한 후 탑재함**(『인쇄-인쇄방식』을 ‘자동인쇄’로 바꾼 후 저장)
- 5) 융합연구로 신청할 연구자는 연구분야분류표의 대분류 기준 중 2개를 반드시 평가희망분야 1, 2순위로 선택하고, 1순위는 반드시 인문학, 사회과학, 예술체육, 복합학 중 선택해야 함
 - ※ 연구분야분류표 대분류 학문분야 기준 : 인문학, 사회과학, 예술체육, 복합학, 자연과학, 공학, 의약학, 농수해양
- 6) “개인정보 제공 및 활용 동의서”는 [붙임 4]양식을 활용하여 작성하고, 연구계획서와는 **별도로 분리하여 탑재하여야 함**
- 7) 연구장비 신청 시 사유를 온라인에 입력하되, 연구와 직접적인 관련이 없는 범용성 장비(PC, 디지털카메라, 프린터, 캠코더 등)의 구입 사양

다. 온라인 신청완료 후

- 1) 신청자
 - 신청자는 온라인 신청을 완료한 후 입력내용 및 제출서류(계획서 등) 1부를 출력하여 주관연구기관의 사업비 중앙관리 부서(산학협력단 등)에 제출
- 2) 주관연구기관의 사업비 중앙관리 부서
 - 주관연구기관은 신청자로부터 제출받은 입력내용 및 제출서류를 검토·확인한 후, 주관연구기관 확인기한 내에 한국연구재단 연구사업통합관리 시스템에 접속하여 ‘**주관연구기관 확인**’을 입력 완료해야 함
(주관연구기관이 **확인하지 않은** 과제는 신청과제로 인정되지 않음)

1. 평가단계

단계별	평가구분	평가내용	비고	
1단계	요건심사	신청요강에 근거한 신청자격 충족여부 등 (전산시스템에 의한 확인)	한국연구 재단	
2단계	전공 평가	온라인평가	연구역량 및 연구계획서 평가	전공평가단
		PM Review	온라인 평가 결과 검토	PM
3단계	종합평가	평가결과 등 종합적 검토 및 최종과제 선정	종합평가단	

※ 융합연구의 전공평가 : 패널평가

가. 제 1 단계 : 요건심사

- 심사방법 : 전산시스템에 의한 확인 심사
- 심사내용 : 신청요강에 근거한 신청자격 충족여부 등

나. 제 2 단계 : 전공평가

<일반과제>

- 평가방법: 온라인평가 + PM Review
 - 온라인평가 : 온라인으로 전문가에 의한 개별 평가
 - PM Review : 해당 학문분야 PM이 전공평가 결과를 검토하는 제도
(평가자 간 점수 격차에 대한 보완 및 검증 등)
- 평가내용 : 연구역량 및 연구계획서 우수성 등
- 네거티브 평가자 제도 적용
 - 신청자가 사전에 평가자 기피 대상 2명을 선택 가능토록 하여 해당 과제
평가자 구성 시 배제

○ 평가항목 및 배점 : 세부내역 [붙임2] 참조

평가항목	평가지표	배점
연구주제의 창의(독창)성 (45)	연구주제의 창의성	25
	연구방법의 적절성 및 도전성	20
연구계획의 우수성 (30)	연구목적의 타당성	10
	연구내용의 구체성 및 연구실행 가능성	20
연구역량의 우수성 (10)	연구책임자의 역량	10
연구결과(성과)의 기대효과 (10)	학문발전 기여도	10
연구예산 및 연구기간의 적절성 (5)	연구예산 및 연구기간의 적절성	5
합계		100

<융합연구>

○ 평가방법: 패널평가

- 패널평가 : 연구계획 집단 검토 및 토의에 따른 평가
- 평가자구성 : 평가요청분야를 고려하여 구성

○ 평가내용 : 연구역량 및 연구계획서 우수성, 융합연구의 적합성 등

○ 네거티브 평가자 제도 적용

- 신청자가 사전에 평가자 기피 대상 2명을 선택 가능토록 하여 해당 과제 평가자 구성 시 배제

○ 평가항목 및 배점 : 세부내역 [붙임2] 참조

평가항목	평가지표	배점
융합연구의 적합성(20)	융합연구의 적합성	20
연구주제의 창의(독창)성 (36)	연구주제의 창의성	20
	연구방법의 적절성 및 도전성	16
연구계획의 우수성 (24)	연구목적의 타당성	8
	연구내용의 구체성 및 연구실행 가능성	16
연구역량의 우수성 (8)	연구책임자의 역량	8
연구결과(성과)의 기대효과 (8)	학문발전 기여도	8
연구예산 및 연구기간의 적절성 (4)	연구예산 및 연구기간의 적절성	4
합계		100

다. 제 3 단계 : 종합평가

- 평가주관 : 종합평가단
- 평가내용 : 평가결과 등 종합적 검토 및 최종과제 선정
 - ※ 평가결과 최종 점수 60점 미만 과제는 선정에서 제외

2. 선정 및 협약체결

- 예비선정 : 한국연구재단 홈페이지를 통해 일정기간 예비선정과제를 공개하여 타 사업비 지원 프로그램과의 중복지원 등을 방지
- 최종선정 : 예비선정 기간 중 중복성 검토 등 절차를 거쳐 선정
- 협약체결 : 한국연구재단(이사장), 주관연구기관(장), 연구자 3자간 사업비 협약 체결

V

사업비 관리

1. 사업비 지급

- 연구책임자 주관연구기관장(산학협력단장 등)을 경유하여 지급
 - 사업비는 과제별 협약체결 이후 집행하여야 함
 - ※ 다년 과제의 경우 연차평가 후 지원이 결정된 사업비 지급

2. 사업비 관리

- 사업비는 「인문사회분야 학술지원사업 처리규정」에 따라 주관연구기관(산학협력단 등)이 중앙관리
- 정액과제는 사업비 정산을 생략함

1. 평가유형 및 평가내용

□ 연차평가

- 평가시기 : 연차보고서 접수 후 다음년도 연구개시 전
- 평가방법

구분	평가구분	평가내용	비고
1단계	전공평가	연차별 당초 연구계획 대비 수행실적 및 차년도 연구계획 평가	전공평가단
2단계	종합평가	1단계 결과 검토 및 지원여부 최종 결정	종합평가단

- 평가항목 및 배점

평가항목	측정지표	비고
기수행 연구 실적 (80)	연구수행의 당초 목표대비 진도 실적(40)	
	연구수행결과 관련 실적(40)	
향후 연구계획 및 내용 (20)	기수행 연구내용과의 연관성(5)	
	차년도 연구목표 및 내용의 적정성(10)	
	최종 연구목표 달성 가능성(5)	

- 평가점수 및 조치

점수	등급	조치
80점 이상	Pass	계속지원
70점 이상 ~ 80점 미만	Yellow	주의 후 계속 지원
70점 미만	Fail	지원중단

※ Yellow 등급 과제는 2회 누적 시 자동 탈락(지원중단)

- 평가결과 활용 : 다음년도 지원여부 및 사업비 결정

※ 지원중단 결정시 「인문사회분야 학술지원사업 처리규정」에 따라 학술활동결과 보고 및 학술활동결과물 제출 관련 의무 이행

2. 보고서 제출

가. 연차보고서 제출

- 제출시기 : 연차별 연구기간 종료 2개월 전
- 제출방법 : 온라인 제출
- 제출서류 : 연차보고서(소정양식 온라인 탑재)

나. 학술활동 결과보고서 제출

- 제출시기 : 연구기간 종료 후 6개월 이내
- 제출방법 : 온라인 제출
- 제출자료
 - 학술활동 결과보고서 : 파일 탑재
 - 학술활동 요약문(국·영문) : 직접 입력
 - ※ 학술활동 요약문은 학술활동결과물의 내용을 일반인이 이해할 수 있도록 평이하게 작성
 - 학술활동 결과 개요 보고서 : 직접 입력
 - 학술활동 성과 및 학술활동 성과물 : 파일 탑재(해당 시)
 - ※ 학술활동 성과는 VI. 연구과제관리의 3. 학술활동 성과 관리 세부내역 참조
- 학술활동 결과보고서 공개 및 활용
 - 학술활동 결과 보고서는 한국연구재단 홈페이지(www.nrf.re.kr)를 통해 PDF 형태로 공개 가능

* 학술활동 결과보고서를 제출한 이후에 기 제출된 결과보고서가 연구부정 행위 사례(예: 허위 및 표절 등)에 해당하는 경우, 당해 연구자 및 연구기관에 대해 교육부 및 한국연구재단은 소정의 제재조치를 취할 수 있으며, 그 제재 조치 결과 및 명단을 한국연구재단 홈페이지를 통해 공개할 수 있음

- 학술활동 결과보고서 미제출 과제는 「학술진흥법」 제20조에 따라 제재 조치

다. 사업비 정산 보고서 제출

- 제출시기 : 연구기간 종료 후 3개월 이내
- 제출방법 : 주관연구기관(산학협력단 등)에서 온라인 입력
- ※ 정액연구의 경우 사업비 정산보고서 제출의무 없음

라. 종료과제 성과평가 및 학술활동 결과물 제출

- 연구기간이 종료된 과제는 종료일로부터 2년 이후 학술활동 결과보고서 평가 실시
 - 평가결과 '미흡' 판정 과제는 참여제한 등 제재조치 부과
- 연구기간 종료일로부터 2년 이내 학술활동 결과물을 제출하는 경우 결과평가 면제
 - 학술활동 결과물 제출 기준

업적 기준	업적 산정 방식
지원 년수 × 논문 1편 이상	<ul style="list-style-type: none"> ■ 논문 : 한국연구재단 등재·등재후보학술지 또는 SCI(E), A&HCI·SSCI, SCOPUS 등재지는 1편 ■ 저서·역서 : 단독 저자는 논문 3편, 공동 저자는 논문 2편으로 산정

- ※ 연구책임자는 반드시 주저자(제1저자 또는 교신저자)로 표기되어야 함
- ※ 연구개시 후 6개월 이내에 게재 또는 출판된 학술활동 결과물은 업적으로 인정하지 않음
- 사사표기

학술활동 결과발표 시, 반드시 다음과 같이 표기하여야 한다.	
국문표기 시	이 논문 또는 저서는 2014년 정부(교육부)의 재원으로 한국연구재단의 지원을 받아 수행된 연구임 (NRF-과제번호)
영문표기 시	This work was supported by the National Research Foundation of Korea Grant funded by the Korean Government (NRF-과제번호)

- ※ 사사표기는 교육부 및 한국연구재단 사업비 지원이 아닌 타 기관 일부 지원 병기 표기를 허용함

3. 학술활동 성과 관리

- 연구자는 연구진행부터 학술활동결과물 제출 후에라도 한국연구재단 홈페이지에 과제 수행과 관련된 학술활동 성과(세계인명사전 등재 사실, 각종 언론보도 내용, 인력양성 실적 등) 및 학술활동결과물(논문, 저서, 각종 보고서, 특허, 기술발명, 원자료, 중간산출물)을 탑재하여야 하며, 한국연구재단의 사용 요구가 있을 경우에는 해당 학술활동결과물을 송부하여야 함

* 학술활동결과물이란 연구과제 수행 중에 연구자가 수집·작성한 일체의 자료로 원자료와 중간산출물, 학술활동 결과보고서, 학술활동결과발표물 등의 공식적인 자료를 말함

- 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)

- 한국연구재단은 「인문사회분야 학술지원사업 처리규정」 제34조에 따라 연구 성과의 이용 및 활용을 촉진하여야 함
 - 국회도서관, KERIS, NTIS 등 유관기관과의 연계 활용
 - 한국연구재단 기초학문자료센터(KRM)를 통한 디지털 콘텐츠(원문, 음성, 동영상, 이미지 등) 서비스 제공 등

VII

기타사항

1. 간접비 지급

- 간접비는 신규 및 계속 과제의 경우 협약시점 고시율을 원칙적으로 적용함
- 정액연구과제는 주관연구기관의 간접비율을 1/2만 지급
(예시) 간접비율이 30%인 대학의 경우 간접비율을 15%만 적용하여 지급함

2. 기타 참고사항

- 신청 시 부정확한 내용이나 허위 사실을 입력할 경우 불이익을 받을 수 있으며 선정 후에도 허위사실이 발견될 경우 선정을 취소할 수 있음
- 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」에 따라 신청자(연구책임자)는 평가결과 발표 후 일정기간 해당 과제에 대한 평가결과와 관련된 평가의견 및 평가절차 등에 관한 정보공개를 요청할 수 있음. 단, 타 신청자의 연구계획서 및 평가내용 등 제반 사항은 비공개 대상임
- 「생명윤리 및 안전에 관한 법률」에 따라 동법 제17조에서 규정하고 있는 배아연구 등에 해당되는 연구과제의 경우, 동법에서 정하고 있는 절차를 거쳐야 함

문 의 처

□ 한국연구재단(www.nrf.re.kr)

○ 사업 및 신청요강 관련 문의

- 인문사회연구지원팀 : 042-869-6209, 6134, 6307, 6133

○ 전공평가 관련 문의

- 어문학분야 : 02-3460-5521 ~ 3

- 역사철학분야 : 02-3460-5531 ~ 3

- 법정상경분야 : 042-869-6083 ~ 4

- 사회과학분야 : 042-869-6301 ~ 2

- 문화융복합분야 : 042-869-6136 ~ 8 (예술체육 및 복합학분야)

○ 전산 관련 문의(온라인신청, 연구업적통합정보, 전산장애)

- 정보팀 Help Desk : 1544-6118

비용 항목별 계상기준

비목	세목	사용 용도	계상 기준
인건비	전문 인건비	해당 학술활동에 직접 참여하는 박사급 연구원 (교육부, 전문기관 및 그 밖의 소속기관에서 인건비성 경비를 받는 경우는 제외한다)	박사급연구원(월 170만원이내 / 1인당)
	학생 인건비	다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중 해당 학술활동에 직접 참여하는 사람에게 지급하는 인건비 1. 전문학사·학사·석사 또는 박사학위의 과정에 있거나 이를 수료한 사람 2. 국내 연구기관에 소속된 학사급·석사급 연구원	1. 학생인건비는 다음 각 목의 구분에 따라 계상한다. 가. 전문학사·학사학위의 과정에 있거나 이를 수료한 사람과 학사급 연구원: 월 100만원 이내 나. 석사학위의 과정에 있거나 이를 수료한 사람과 석사급 연구원: 월 180만원 이내 다. 박사학위의 과정에 있거나 이를 수료한 사람: 월 250만원 이내 2. 학사급·석사급 연구원에 대해서는 해당 연구원이 국내기관(지급받은 학술활동사업비에 대하여 학술 지원사업과 관련한 물품 계약 및 구매, 집행 등을 총괄하여 관리하는 기관에 한정한다)에 소속되어 학술활동 참여가 가능한 경우에 학생인건비를 계상한다. 3. 전문학사·학사·석사 또는 박사학위의 과정에 있거나 이를 수료한 사람이 취업한 경우에는 취업으로 인한 학술활동 중단시점부터 인건비를 지급하지 아니한다. 4. 「특정연구기관 육성법」과 「과학기술분야 정부 출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따라 설립된 연구기관의 학생연구원이 학술지원사업에 참여하는 경우에는 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 별표 2의 학생인건비 계상기준에 따라 계상한다.
직접비	장비·재료비	1. 각종 재료 및 시약(試藥), 소모성 부품 등의 구입 및 사용료, 분석료, 시험료 및 전산처리비 2. 해당 학술활동에 1개월 이상 사용할 수 있는 기기장비와 부수 기자재, 연구시설의 설치·구입·임차에 관한 경비 및 관련 부대경비	품목·규격 등을 고려하여 실제로 필요한 경비를 산정하여 계상한다.
	학술연구비	1. 학술활동 참여자의 국내외 출장 여비 및 현지 교통비 등 2. 학술활동과 직접 관련된 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금·제세공과금 및 수수료, 사무용품비 등 3. 전문가 활용비, 국내외 교육훈련비, 국내외 정보데이터베이스(DB) 네트워크사용료, 국내외 기술정보수집비, 도서 등 문헌구입비, 회의비, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기료, 윤문(潤文) 교열비, 번역 감수비, 해당 과제 수행과 관련된 회의비, 특허정보조사비, 국내외 표준등록활동비, 표준정보조사비 등 4. 현지조사 시 설문 및 여론조사 등 조사연구에 필요한 활동 경비 5. 세부 과제가 있는 경우에는 해당 과제의 조정 및 관리에 필요한 경비	1. 여비는 해당 대학등의 여비기준에 따라 계상하되, 연구원이 공무원인 경우에는 「공무원 여비 규정」에 따라 계상한다. 2. 회의비와 그 밖의 회의 관련 비용(다과비 등을 포함한다)은 항목별로 실제 사용된 금액을 계상한다. 3. 도서 등 문헌구입비는 도서명, 금액이 포함된 목록에 대해서만 계상한다. 4. 현지조사활동비는 조사연구가 필요한 분야에 대해서만 계상한다. 5. 그 밖의 학술연구비는 기간, 시장에서의 가격 등을 고려하여 실제로 필요한 경비를 산정하여 계상한다.
	학술활동수당	해당 학술활동의 시행과 관련된 책임자 및 공동 참여자의 보상금·장려금 지급을 위한 수당	1명이 1개의 학술활동에서 받을 수 있는 학술활동수당은 월 40만원 이내로 하되, 학술활동사업비 내에서 인건비를 받는 경우에는 계상할 수 없다.

→ 인건비의 경우, 관련 세법을 준수하여 참여인력계좌로 직접 이체하여야 하고, 참여인력의 통장을 타인이 관리할 수 없음

○ 신규과제 평가

1) 일반과제

평가항목	평가지표	평가 착안사항	배점
연구주제의 창의(독창)성 (45)	연구주제의 창의성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 새로운 연구주제를 제안하고 있는가? ○ 선행연구의 문제점을 규명하고자 하는가? ○ 선행연구와의 차별성이 나타나고 있는가? 	25
	연구방법의 적절성 및 도전성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구목표 달성을 위한 연구방법이 적절한가? ○ 선행연구와 비교하여 연구방법이 차별화되고 혁신적인가? 	20
연구계획의 우수성 (30)	연구목적의 타당성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구의 목적 및 연구의 필요성이 타당한가? 	10
	연구내용의 구체성 및 연구실행 가능성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구규모와 관련하여, 연구내용 및 범위가 적절한가? ○ 연구되어야 할 핵심적인 내용들을 포함하는가? ○ 연구 추진전략이 체계적으로 수립되었는가? ○ 동향, 기존연구의 문제점을 충분히 검토·분석하였는가? ○ 제안한 연구수행에 필요한 자료수집 및 확보가 가능한가? 	20
연구역량의 우수성 (10)	연구책임자의 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구과제와 관련 연구책임자의 연구경험이 충분한가? 	10
연구결과(성과)의 기대효과 (10)	학문발전 기여도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 많은 후속 연구를 발전시킬 수 있는가? ○ 관련 연구분야 지식증진 및 활성화에 기여하는가? 	10
연구예산 및 연구기간의 적절성 (5)	연구예산 및 연구기간의 적절성	<ul style="list-style-type: none"> ○ (일반연구)연구비와 연구기간이 적절하게 설계되었는가? ○ (정액연구)연구기간이 적절하게 설계되었는가? <p>※ 정액연구는 연구기간 적절성만 평가</p>	5
합계			100

2) 융합연구

평가항목	평가지표	평가 착안사항	배점
융합연구의 적합성(20)	융합연구의 적합성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구과제가 융합연구로서 적합한 내용인가? ○ 융합연구를 추진할 역량과 경험이 적정한가? 	20
연구주제의 창의(독창)성(36)	연구주제의 창의성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 새로운 연구주제를 제안하고 있는가? ○ 선행연구의 문제점을 규명하고자 하는가? ○ 선행연구와의 차별성이 나타나고 있는가? 	20
	연구방법의 적절성 및 도전성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구목표 달성을 위한 연구방법이 적절한가? ○ 선행연구와 비교하여 연구방법이 차별화되고 혁신적인가? 	16
연구계획의 우수성(24)	연구목적의 타당성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구의 목적 및 연구의 필요성이 타당한가? 	8
	연구내용의 구체성 및 연구실행 가능성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구규모와 관련하여, 연구내용 및 범위가 적절한가? ○ 연구되어야 할 핵심적인 내용들을 포함하는가? ○ 연구 추진전략이 체계적으로 수립되었는가? ○ 동향, 기존연구의 문제점을 충분히 검토·분석하였는가? ○ 제안한 연구수행에 필요한 자료수집 및 확보가 가능한가? 	16
연구역량의 우수성(8)	연구책임자의 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구과제와 관련 연구책임자의 연구경험이 충분한가? 	8
연구결과(성과)의 기대효과(8)	학문발전 기여도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 많은 후속 연구를 발전시킬 수 있는가? ○ 관련 연구분야 지식증진 및 활성화에 기여하는가? 	8
연구예산 및 연구기간의 적절성(4)	연구예산 및 연구기간의 적절성	<ul style="list-style-type: none"> ○ (일반연구)연구비와 연구기간이 적절하게 설계되었는가? ○ (정액연구)연구기간이 적절하게 설계되었는가? ※ 정액연구는 연구기간 적절성만 평가	4
합계			100