

---

# 2014년도 인문사회분야 학술지원사업 신진연구자지원사업 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.

연구책임자, 연구보조원(해당시)의 정보를 입력하여 서명하신 후 파일(PDF, HWP, DOC)로 제출하시면 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
<b>지원예산</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 총예산 : 15,000백만원</li> <li>- 신규 : 12,555백만원(722과제)</li> <li>- 계속 : 2,445백만원(116과제)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 총예산 : 15,000백만원</li> <li>- 신규 : 11,425백만원(610과제 내외)</li> <li>- 계속 : 3,575백만원(180과제 이내)</li> </ul>	
<b>지원대상</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 최초 조교수 이상의 직위로 임용된 지 5년 이내인 국내 대학 소속 교원 (고등교육법 제14조 제2항에 따른 교원)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 좌동</li> </ul>	
<b>지원규모</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 일반연구 : 20백만원 이내/연</li> <li>○ 정액연구 : 9백만원/연</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 일반연구 : 20백만원 이내/연</li> <li>○ 정액연구 : 10백만원/연</li> </ul>	
<b>지원기간</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 일반연구 : 1~3년</li> <li>○ 정액연구 : 1~3년</li> <li>- 기 수혜자 신청 가능</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 좌동</li> <li>○ 좌동</li> </ul>	
<b>평가절차 및 방법</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 일반/정액연구</li> <li>- 요건심사→전공평가(온라인+PM Review)→종합평가</li> <li>※ 네거티브 평가자 제도 실시(2명)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 좌동</li> </ul>	
<b>성과평가 및 학술활동 결과물 제출</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구기간 종료 후 2년 이내 최종 연구결과물 제출</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구기간 종료 2년 후 학술활동 결과보고서 결과평가 실시(단, 연구기간 종료 후 2년 이내 업적 기준의 학술활동 결과물 제출시 결과평가 면제)</li> </ul>	
<b>추진일정</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신규 과제</li> <li>- 1월 공고/3~4월 평가/5월 지원</li> <li>- 연구개시 : 5. 1.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 좌동</li> </ul>	

# - 차례 -

I. 사업목적 및 개요 .....	1
II. 지원내용 .....	3
III. 신 청 .....	4
1. 신청자격 .....	4
2. 신청 및 참여제한 .....	4
3. 신청기간 및 방법 .....	6
4. 신청절차 .....	7
IV. 평가 및 선정 .....	9
V. 사업비 관리 .....	11
VI. 연구과제 관리 .....	11
1. 평가유형 및 평가내용 .....	11
2. 보고서 제출 .....	12
3. 학술활동 성과 관리 .....	14
VII. 기타사항 .....	15
[붙임1] 비용 항목별 계상기준 .....	17
[붙임2] 평가항목 및 배점 .....	18

## 1. 사업목적

- 연구력이 왕성한 신진교수의 창의적 연구의욕 고취 및 안정적 연구 환경 조성
- 신진교수의 연구역량 극대화를 통한 우수학자로의 성장 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
- 창의·소외분야 연구 장려를 위해 신규과제 예산의 5% 내외 해당분야 선정
- 네거티브 평가자 제도를 통한 쌍방향 평가제도 구축
  - 과제신청자의 소속기관이나 특정 연구주제에 대해 편향적인 시각을 지닌 평가자의 사전 배제를 통한 평가의 객관성 제고
- 다년과제의 경우 연구기간에 대한 평가를 강화(연구주제 성격상 다년 연구가 필요한 경우만 인정)
- 임용 5년 이내 중복 지원 허용을 통해 연구의 지속성 및 안정성 강화
- (舊)교육과학기술부 우수성과과제(최근 3년, 1회)의 연구자에게는 신청 시 가산점 부여
  - 우수성과과제의 연구책임자 3점, 공동연구원 1점 부여

## 4. 기대효과

- 신진교수의 안정적 연구 환경 정착으로 중견급 우수학자로의 성장 유도
- 연구자 생애주기에 따른 안정적 연구 환경 조성을 통한 국가 연구력 강화

## 5. 추진일정

일 정	추진 내용
2014. 1월	▪ '14년도 신진연구자사업 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
2014. 6월 ~ (계속)	▪ 연구진행 관리

## II

# 지원내용

### 1. 예산

(단위:백만원/과제)

구분	예산액	지원예정 과제수	비 고
신규과제	11,425	610	
계속과제	3,575	180	
<b>합 계</b>	<b>15,000</b>	<b>790</b>	

### 2. 지원분야

○ 지원분야 : 인문사회 분야(예술·체육학 포함)

- 창의·소외분야 연구 장려를 위해 신규과제 예산의 5% 내외 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 지원대상에서 제외

※ 정액연구는 별도 정산 없음

### 4. 연구개시

○ 연구개시일 : 2014년 5월 1일

## 1. 신청자격

- 지원대상 : 「고등교육법」 제14조 제2항에 따른 교원으로 신청마감일 현재 최초 조교수 이상의 직위로 임용된 지 5년 이내인 연구자

### 고등교육법 제14조 제2항

제 14조 (교직원의 구분)

①학교(각종학교는 제외한다. 이하 이조에서 같다)에는 학교의 장으로서 총장 또는 학장을 둔다.

②학교에 두는 교원은 제1항에 따른 총장이나 학장 외에 교수부교수조교수로 구분한다.

<전문개정 2011.7.21.>

※ 고등교육법 개정(11.7.21.)으로 전임강사의 명칭이 폐지되어, 종전의 규정에 따른 전임강사는 현재 고등교육법에 따른 조교수로 봄

- 아래와 같은 연구업적 논문 2편 이상이 있는 국내대학 소속 연구자

### < 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

- 임용된 지 5년 이내의 경우에는 본사업의 기 수혜 연구자도 신청 가능
- 국·공립대 기금교수(국립대학의 '기금교수운영규정'등에 의해 전임교원 같은 처우로 계약된 기금교수), HK교수 참여 가능

## 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**

○ 고등교육법 제17조에 해당하는 자(겸임교원, 명예교수, 시간강사 등)는 신청불가

고등교육법 제17조(겸임교원등) 학교에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 제14조제2항의 교원 외에 겸임교원·명예교수 및 시간강사 등을 두어 교육이나 연구를 담당하게 할 수 있다.

○ 신청마감일 현재 제재를 받고 있거나 학술활동결과물 제출 의무 미이행 연구자

- 신청 이전 교육부 인문사회분야 학술지원사업비를 지원 받았으나, 해당 연구 과제의 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 연구 책임자 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 연구과제는 3개 이내로 하며, 그 중 주관 연구책임자로 수행할 수 있는 과제는 1과제로 한정함
  - 이와 같은 참여제한 과제 수의 범위는 「인문사회분야 학술지원사업 처리규정」 제3조(적용범위)에 해당하는 과제임
  - 다만, 현재 수행하고 있는 과제의 연구기간 종료일이 2014. 12. 31.까지인 과제는 참여제한 과제 수에 포함하지 않음

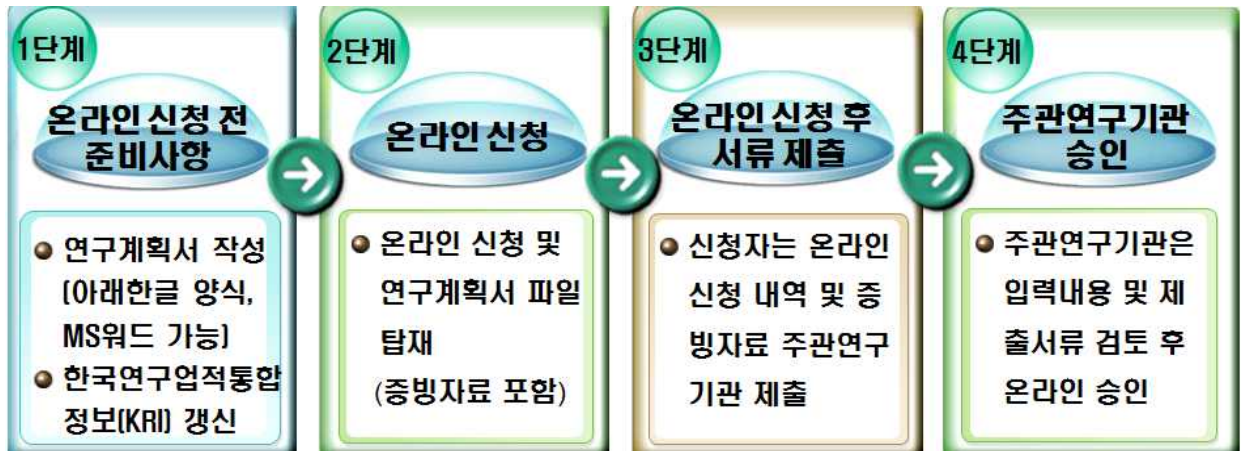
\* 연구기간 종료일이 2015. 1. 1. 이후인 과제라도 우수학자지원, 우수논문지원, 저술출판지원 중 저술성과확산지원 정책중점연구소지원, 학제간융합연구지원 중 융합연구총괄센터, 사회과학연구지원 중 SSK네트워킹지원 등 단기과제, 인문학대중화지원 중 시민인문강좌, 상설인문강좌 등은 참여제한 과제수에 포함되지 않음

- 연구과제 신청이 완료된 이후라도 신청한 과제가 참여제한에 해당되면 최종선정에서 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. 28.(금), 14:00 ~ 3. 6.(목), 18:00까지
  - 기 관 확 인 : 2014. 3. 7.(금), 14:00 ~ 3. 10.(월), 18:00까지
- 신청방법 : 온라인 신청(신청안내매뉴얼 참조)
  - 온라인신청안내매뉴얼은 신청일 1주일 전에 홈페이지를 통해 공지

## 4. 신청절차



### 가. 온라인 신청 전 준비사항

- 1) 신청자는 한국연구재단 홈페이지 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 [첨부2]의 연구계획서 파일을 탑재하여야 하므로 온라인 신청 전에 한국연구재단의 「한글」양식으로 미리 작성하여야 함 ( 「MS워드」작성가능)
- 3) 신청자는 신청과제의 평가요청학문분야 및 담당 학문단을 ‘연구분야분류표’에서 사전에 확인하여야 함
  - ※ 연구분야분류표 확인 : 한국연구재단 홈페이지 상단 메뉴 중 자료실→연구분야분류표→[학술연구분야분류](#)[클릭]
  - ※ 연구분야 및 평가관련 사항은 해당 학문단으로 문의

## 나. 온라인 신청

- 1) 신청자는 신청기간 내에 "온라인 신청사항"을 입력하고, 작성한 "연구계획서" 파일을 탑재하여야 함(접수번호는 온라인 신청완료 후에만 볼 수 있음)
- 2) 신청자의 대표업적은 “신청자격”을 충족하는 연구업적 중 2편을 선택하여야 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
  - 신청기간 중 교체 및 수정한 경우에는 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) “개인정보 제공 및 활용 동의서”는 [첨부 3]양식을 활용하여 작성하고, 연구계획서와는 별도로 분리하여 탑재하여야 함
- 6) 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 연구사업 통합관리시스템에 접속하여 '주관연구기관 확인'을 입력 완료해야 함 (주관연구기관이 확인하지 않은 과제는 신청과제로 인정되지 않음)
- 신청자 소속의 주관연구기관에서는 고등교육법 제14조 제2항에 해당하는 교원으로 최초임용 5년 이내 등을 반드시 확인하여야 하며, 사실이 아닐 경우 선정이 취소됨

# IV

## 평가 및 선정

### 1. 평가단계

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

#### 가. 제 1 단계 : 요건심사

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

#### 나. 제 2 단계 : 전공평가

- 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(50)	연구주제의 창의성	35
	연구방법의 적절성 및 도전성	15
연구계획의 우수성(30)	연구목적의 타당성	10
	연구내용의 구체성 및 연구실행 가능성	20
연구역량의 우수성(5)	연구책임자의 역량	5
연구결과(성과)의 기대효과(10)	학문발전 기여도	10
연구예산 및 연구기간의 적절성(5)	연구예산 및 연구기간의 적절성	5

#### 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

## VI

# 연구과제 관리

## 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 학술활동 결과보고 및 학술활동 결과물 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 학술활동 결과물의 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 연구부정행위 사례(예: 허위 및 표절 등)에 해당하는 경우, 당해 연구자 및 연구기관에 대해 교육부 및 한국연구재단은 소정의 제재조치를 취할 수 있으며, 그 제재조치 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"> <li>■ 논문 : 한국연구재단 등재·등재후보학술지 또는 SCI(E), A&amp;HCI·SSCI, SCOPUS 등재지는 1편</li> <li>■ 저서·역서 : 단독 저자는 논문 3편, 공동 저자는 논문 2편으로 산정</li> </ul>

※ 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 학술활동 결과물 제출 후에라도 한국연구재단 홈페이지에 과제 수행과 관련된 학술활동 성과(세계인명사전 등재 사실, 각종 언론보도 내용, 인력양성 실적 등) 및 학술활동 결과물(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 과제에의 경우 원칙적으로 협약시점 고시율을 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 과제의 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](http://www.nrf.re.kr))

#### ○ 사업 및 신청요강 관련 문의

- 인문사회연구지원팀 : 042-869-6132, 6307, 6134

#### ○ 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	학생 인건비	<p>다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중 해당 학술활동에 직접 참여하는 사람에게 지급하는 인건비</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 전문학사·학사·석사 또는 박사학위의 과정에 있거나 이를 수료한 사람</li> <li>2. 국내 연구기관에 소속된 학사급·석사급 연구원</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 학생인건비는 다음 각 목의 구분에 따라 계상한다.                     <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 전문학사·학사학위의 과정에 있거나 이를 수료한 사람과 학사급 연구원: 월 100만원 이내</li> <li>나. 석사학위의 과정에 있거나 이를 수료한 사람과 석사급 연구원: 월 180만원 이내</li> <li>다. 박사학위의 과정에 있거나 이를 수료한 사람: 월 250만원 이내</li> </ul> </li> <li>2. 학사급·석사급 연구원에 대해서는 해당 연구원이 국내기관(지급받은 학술활동사업비에 대하여 학술지원사업과 관련한 물품 계약 및 구매, 집행 등을 총괄하여 관리하는 기관에 한정한다)에 소속되어 학술활동 참여가 가능한 경우에 학생인건비를 계상한다.</li> <li>3. 전문학사·학사·석사 또는 박사학위의 과정에 있거나 이를 수료한 사람이 취업한 경우에는 취업으로 인한 학술활동 중단시점부터 인건비를 지급하지 아니한다.</li> <li>4. 「특정연구기관 육성법」과 「과학기술분야 정부출연연구기관 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.</li> </ol>
직접비	장비 · 재료비	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 각종 재료 및 시약(試藥), 소모성 부품 등의 구입 및 사용료, 분석료, 시험료 및 전산처리비</li> <li>2. 해당 학술활동에 1개월 이상 사용할 수 있는 기기·장비와 부수 기자재, 연구시설의 설치·구입·임차에 관한 경비 및 관련 부대경비</li> </ol>	<p>품목·규격 등을 고려하여 실제로 필요한 경비를 산정하여 계상한다.</p>
	학술 연구비	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 학술활동 참여자의 국내외 출장 여비 및 현지 교통비 등</li> <li>2. 학술활동과 직접 관련된 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금·제세공과금 및 수수료, 사무용품비 등</li> <li>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</li> <li>4. 현지조사 시 설문 및 여론조사 등 조사연구에 필요한 활동 경비</li> <li>5. 세부 과제가 있는 경우에는 해당 과제의 조정 및 관리에 필요한 경비</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 여비는 해당 대학등의 여비기준에 따라 계상하되, 연구원이 공무원인 경우에는 「공무원 여비 규정」에 따라 계상한다.</li> <li>2. 회의비와 그 밖의 회의 관련 비용(다과비 등을 포함한다)은 항목별로 실제 사용된 금액을 계상한다.</li> <li>3. 도서 등 문헌구입비는 도서명, 금액이 포함된 목록에 대해서만 계상한다.</li> <li>4. 현지조사활동비는 조사연구가 필요한 분야에 대해서만 계상한다.</li> <li>5. 그 밖의 학술연구비는 기간, 시장에서의 가격 등을 고려하여 실제로 필요한 경비를 산정하여 계상한다.</li> </ol>
	학술 활동 수당	<p>해당 학술활동의 시행과 관련된 책임자 및 공동참여자의 보상금·장려금 지급을 위한 수당</p>	<p>1명이 1개의 학술활동에서 받을 수 있는 학술활동수당은 월 40만원 이내로 하되, 학술활동사업비 내에서 인건비를 받는 경우에는 계상할 수 없다.</p>

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

○ 신규과제 평가

평가항목	평가지표	평가 착안사항	배점
연구주제의 창의(독창)성 (50)	연구주제의 창의성	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 새로운 연구주제를 제안하고 있는가?</li> <li>○ 선행연구의 문제점을 규명하고자 하는가?</li> <li>○ 선행연구와의 차별성이 나타나고 있는가?</li> </ul>	35
	연구방법의 적절성 및 도전성	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구목표 달성을 위한 연구방법이 적절한가?</li> <li>○ 선행연구와 비교하여 연구방법이 차별화되고 혁신적인가?</li> </ul>	15
연구계획의 우수성 (30)	연구목적의 타당성	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구의 목적 및 연구의 필요성이 타당한가?</li> </ul>	10
	연구내용의 구체성 및 연구실행 가능성	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구규모와 관련하여, 연구내용 및 범위가 적절한가?</li> <li>○ 연구되어야 할 핵심적인 내용들을 포함하는가?</li> <li>○ 연구 추진전략이 체계적으로 수립되었는가?</li> <li>○ 동향, 기존연구의 문제점을 충분히 검토·분석하였는가?</li> <li>○ 제안한 연구수행에 필요한 자료수집 및 확보가 가능한가?</li> </ul>	20
연구역량의 우수성 (5)	연구책임자의 역량	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구과제와 관련 연구책임자의 연구경험이 충분한가?</li> </ul>	5
연구결과(성과)의 기대효과 (10)	학문발전 기여도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 많은 후속 연구를 발전시킬 수 있는가?</li> <li>○ 관련 연구분야 지식증진 및 활성화에 기여하는가?</li> </ul>	10
연구예산 및 연구기간의 적절성 (5)	연구예산 및 연구기간의 적절성	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (일반연구)연구비와 연구기간이 적절하게 설계되었는가?</li> <li>○ (정책연구)연구기간이 적절하게 설계되었는가?</li> </ul> <p>※ 정책연구는 연구기간 적절성만 평가</p>	5
합계			100