

2002년도 기초학문육성지원  
인문사회분야지원사업

## 일반연구분야 신청요강

2002. 2.

한국학술진흥재단

## 차 례

### I. 사업목적 및 방향

1. 사업목적
2. 사업방향

### II. 지원 개요

1. 지원분야
2. 지원대상
3. 지원형태 및 규모
4. 지원기간

### III. 신청에 관한 사항

1. 신청기간 및 제출서류
2. 신청자격 및 요건

### IV. 심사 및 선정

1. 심사절차
2. 심사방법 및 내용

### V. 연구비 및 사후관리

1. 연구비 지급 및 관리
2. 연구중간발표
3. 보고서 제출 및 평가

### VI. 행정사항

(붙임) 연구비산정 · 집행기준표

## I. 사업목적 및 방향

### 1. 사업목적

- 기초학문 지원을 통한 국가산업과 사회, 경제발전의 토대 구축
- 지식산업, 지식경제의 원동력인 기초학문을 육성하여 지식정보사회 구현
- 한국문화의 창조적 계승 발전 및 세계적 보편성 추구
- 대학의 지식생산의 국제경쟁력 강화

### 2. 사업방향

- 기초학문분야의 전문가 및 학문후속세대 인력 양성
  - 연구전임인력(박사급연구원)의 과제참여를 통한 자생능력 배양
  - 대학원생 및 학부생의 연구보조원 활용으로 학문후속세대 양성
- 심사제도에 대한 획기적인 쇄신과 강화
  - 면담심사를 통한 심사의 심층화
  - 심사항목의 세분화 및 연구영역의 특성에 따른 차별화
- 연구결과의 공유 및 대중화
  - 중간보고서 공개발표(심포지움 등) 의무화를 통한 연구과정의 공유화
  - 연구결과와 강의의 연계활용과 아울러 콘텐츠 개발을 통한 대중화 확산

## II. 지원 개요

### 1. 지원분야

- 인문·사회과학 학문 전반의 기초가 되는 연구
- ※ 편람, 사전편찬, 교재 개발, 번역, 전람회, 연주회 등을 위한 과제는 지원 대상에서 제외함

### 2. 지원대상 : 공동, 학제간 연구

- 연구팀 단위
- 대학연구소 단위
- 대학연구소, 연구기관 등 컨소시엄 단위

| 구분       | 소형과제          | 중형과제         | 대형과제                                       |
|----------|---------------|--------------|--------------------------------------------|
| 지원<br>대상 | 연구팀<br>대학연구소  | 연구팀<br>대학연구소 | 대학연구소,<br>대학간연구소 컨소시엄,<br>대학연구소+기관/단체 컨소시엄 |
|          | 학술연구기관·단체(학회) |              |                                            |

※ 학술연구를 목적으로 설립된 비영리법인이나 기관 포함

### 3. 지원형태 및 규모 : 지원형태에 따라 차등 지원

- 소형과제 : 연간 1억원 내외
- 중형과제 : 연간 3억원 내외
- 대형과제 : 연간 10억원 이상

### 4. 지원기간 : 1~3년

※ 다년과제인 경우 중간보고서 평가후 계속지원여부 결정

## III. 신청에 관한 사항

### 1. 신청기간 및 제출서류

#### 가. 신청기간

- 온라인 신청 : 2002. 5. 2 (목)~5. 9 (목) 18:00 까지
- 과제번호 부여 : 2002. 5. 10 (금) 14:00 부터
- 서류 제출 : 2002. 5. 17 (금) 18:00 까지

## 나. 신청방법

- 온라인 신청은 연구자가 재단의 홈페이지(www.krf.or.kr)에 접속하여 신청함
- 연구계획서 및 관련 서류는 소정양식에 따라 작성하여 소속 기관장을 통해 일괄 신청
- ☞ 연구업적 심사를 위한 연구실적은 온라인신청 최종 완료시의 재단 학술연구자 정보 DB를 활용함으로, 신청자는 온라인신청 전 재단 홈페이지 「학술연구자 정보」 코너를 통해 본인의 정보를 직접 입력, 수정한 후 이를 확인한 후 온라인 신청하여야 함

## 다. 제출서류

- 연구계획서 7부 (소정양식)
- 관련 증빙서류 (기관장 협약서 등) 각 1부
- 대표연구업적의 표지, 목차, 초록(abstract) 사본 7부 (신청자 또는 연구참여자를 알아볼 수 있는 표시는 삭제)

## 2. 신청자격 및 요건

### 가. 신청자격

- 학술진흥법시행령 제5조 규정의 해당자 중
  - ① 국내의 대학(대학부설연구소 포함) 또는 그 소속 교원
  - ② 국내의 학술연구기관·단체 또는 그 소속 연구원
  - ③ 대한민국학술원법 제13조 및 대한민국예술원법 제12조의 규정에 의하여 학술·예술활동을 지원 받는 과학자·예술가 또는 그 단체
  - ④ 위 규정에 해당하는 자와 공동으로 연구를 수행하는 다음의 해당자
    - 대학의 시간강사
    - 박사학위가 있는 자로서 대학에서 연수중인 자
    - 기타 학술활동을 위하여 교육인적자원부 장관이 필요하다고 인정하는 자
- 위에 해당하는 연구자로서 다음과 같은 연구업적이 있는 연구자에 한함

- ◆ **연구책임자** : 1997년 1월 1일부터 온라인 신청 마감일 현재까지 국제적 수준 및 전국규모 전문학술지에 게재된 논문 및 출간된 전문학술 저서(학술적 가치가 있는 역서 포함) 등의 연구업적이 5편 이상인 연구자로서,
- 한국학술진흥재단 등재(등재후보) 학술지, 교육인적자원부 학술지등급부여조사연구 결과 A, B급 학술지, 또는 A&HCI급, SSCI급, SCI급(SCI 및 SCIE) 국제학술지(등록 완료된 외국 특허 포함)에 게재된 논문이 2편 이상 포함되어야 함(단, 단독 저서 및 역서 1편 이상으로 대체할 수 있음)
  - ※ 재단 등재(등재후보) 학술지, 교육인적자원부 학술지등급부여조사연구 결과 A, B급 학술지, 또는 A&HCI급, SSCI급, SCI급(SCI 및 SCIE) 국제학술지에 논문 게재가 곤란한 분야는 심사시 참고할 만한 소명서를 연구계획서 제출시 동봉하여야 함
- ◆ **공동연구원** : 1997년 1월 1일부터 온라인 신청 마감일 현재까지 국제적 수준 및 전국규모 전문학술지에 게재된 논문 및 출간된 전문학술 저서(학술적 가치가 있는 역서 포함) 등의 연구업적이 3편 이상인 연구자
- 연구업적 산정시 단독저서 및 역서는 논문 2편으로 인정(단, 공동저서 및 역서는 논문 1편으로 인정)
  - 대학 및 연구소(기관포함) 발행 학술지 중 ‘재단 등재(등재후보) 학술지’ 및 ‘교육인적자원부 학술지등급부여조사연구 결과 A, B급 학술지’가 아닌 경우는 전국규모 학술지로 인정하지 않음.

## 나. 연구진 구성

- 연구진에는 다음과 같은 연구전임인력 및 연구보조원이 최소한 참여하여야 함.

| 연구진            |            | 자 격                                                      | 소형<br>과제 | 중형<br>과제 | 대형<br>과제 |
|----------------|------------|----------------------------------------------------------|----------|----------|----------|
| 연구<br>전임<br>인력 | 책임급<br>연구원 | 박사 취득후 2편이상의 업적이 있는 자<br>(학술저(역)서, 국제적 또는 전국규모 학술지 게재논문) | 2명       | 5명       | 20명      |
|                | 선임급<br>연구원 | 박사학위 취득자                                                 |          |          |          |
| 연구원<br>(연구보조원) |            | 박사 및 석사학위 과정생<br>또는 학부생(3, 4학년)                          | 2명       | 10명      | 30명      |

- ※ 연구전임인력은 공동연구원으로 참여하여야 함.
- ※ 연구전임인력은 일정 기관에 소속되어 전업(Full-Time)으로 상근하지 않는 자에 한해서 참여할 수 있음. (전업자의 경우 연구개시일로부터 1개월 이내에 퇴직하여야 함)
- ※ 연구원(연구보조원)은 연구책임자의 책임 아래 일정 시간 이상 연구활동에 전념하도록 함.

#### 다. 신청 시에는 다음의 조건을 충족하여야 함

##### ① 연구팀 단위

- 연구전임인력(책임급 및 선임급 연구원)은 연구개시일로부터 1개월 이내에 소속기관 임용절차에 의거 연구원으로 임명되어야 하고 상근하여야 함. (기관장 확약서 제출)
- 연구전임인력 활용계획 및 공간시설확보계획 등 팀 운영계획을 제출하여야 함. (연구전임인력 1인당 1.5평 이상 공간 확보)

##### ② 연구소 · 기관 · 단체 단위

- 연구전임인력(책임급 및 선임급 연구원)은 연구개시일로부터 1개월 이내에 소속기관 임용절차에 의거 연구원으로 임명되어야 하고 상근하여야 함. (기관장 확약서 제출)
- 반드시 1인 이상의 행정요원을 배치하여 연구에 따르는 제반 행정사항을 전담 관리하여야 함.
- 연구전임인력 1인당 1.5평 이상 공간을 확보하여야 하고 대학 및 기관의 모든 시설 이용을 보장하여야 함.

##### ③ 컨소시엄 단위

- 연구전임인력(책임급 및 선임급 연구원)은 연구개시일로부터 1개월 이내에 소속기관 임용절차에 의거 연구원으로 임명되어야 하고 상근하여야 함. (기관장 확약서 제출)
- 컨소시엄 구성 기관별로 반드시 1인 이상의 행정요원을 배치하여 연구에 따르는 제반 행정사항을 전담 관리하여야 함.
- 연구전임인력 1인당 1.5평 이상 공간을 확보하여야 하고 대학 및 기관의 모든 시설 이용을 보장하여야 함.
- 컨소시엄 구성시 주관기관은 대학연구소이어야 함.

#### 라. 연구비 신청 제한

- 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비 (대학교수해외방문연구비 포함)를 지원 받고 해당 연구과제의 당초 최종결과보고서 제출기한이 경과하였음에도 신청마감일 현재까지 결과보고서를 제출하지 아니한 연구책임자 및 공동연구원
- 학술진흥법시행령 제12조 규정에 의하여 연구비 지급이 중지 또는 회수 조치를 통보 받은 날로부터 신청마감일 현재 제재기한이 경과되지 아니한 연구자
- 신청마감일 현재 연구결과 논문평가에서 최하위 등급(D급)으로 평가된 후 3년이 경과되지 아니하였거나, C급으로 평가된 후 1년이 경과되지 아니한 연구책임자 및 공동연구원
- 한국학술진흥재단의 2002년도 대학교수해외방문연구지원사업 및 해외한국학 지원사업의 강의파견 수혜자
- 재단의 학술연구비 지원사업에 의해 연구소 단위의 연구비를 지원 받고 소정의 기한이 경과했음에도 결과보고서를 제출하지 않은 대학부설연구소 및 신청제한 기한 내에 있는 대학부설연구소

#### 마. 연구참여 제한

- 본 인문사회분야 지원사업 내에서는 연구책임자 또는 공동연구원으로 1과제에 한하여 참여할 수 있음.
- 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비는 1인이 연 2과제까지 지원 받을 수 있으나, 그 중 연구책임자로 참여할 수 있는 과제는 1과제로 한정함  
단, 현재 수행하고 있는 계속과제 중 연구기간 만료일이 2002.12.31 이후인 과제는 연간 연구참여 제한 과제수에 포함되며, 교육인적자원부의 교육정책개발 연구과제 등을 수행한 경우는 연구참여 제한 과제수에 포함되지 않음
- ☞ 교육인적자원부 두뇌한국(BK)21사업 참여자는 한국학술진흥재단 연구지원사업에 1인이 1과제에 한하여 연구책임자 또는 공동연구자로 참여할 수 있음.

### IV. 심사 및 선정

## 1. 심사절차

| 단계별             | 심사구분 | 심사주관      | 심사내용                        |
|-----------------|------|-----------|-----------------------------|
| 1단계             | 요건심사 | 재단        | - 신청자격 여부 등                 |
| 2단계             | 전공심사 | 전공심사단     | - 사업목적에의 부합 여부<br>- 연구수행가능성 |
|                 |      |           | - 연구업적 심사<br>- 연구계획서 심사     |
| 3단계<br>(중형과제이상) | 면담심사 | 일반연구소위원회  | - 발표, 질의 및 토론               |
| 4단계             | 종합심사 | 인문사회분과위원회 | - 2·3단계 심사내용 검토<br>- 과제 선정  |

## 2. 심사방법 및 내용

### (1) 제1단계 심사 (요건심사)

- 심사주관 : 재단
- 심사내용 : 신청요강에 의한 행정요건 저촉여부 검토

### (2) 제2단계 심사 (전공심사)

- 심사주관 : 전공심사단(소위원회 및 재단 전문위원회 추천)
- 심사내용 : 연구업적, 연구계획서에 대한 평가, 연구비 및 연구기간 조정
- 심사방법 : 패널심사
- 심사항목 및 배점
  - 1차 (적합성 심사) : 2개 항목 100점

| 심 사 항 목       | 심 사 내 용                                            |
|---------------|----------------------------------------------------|
| 1. 사업목적과의 연계성 | 연구계획과 사업목적의 연계성 및 연구 필요성의 정도                       |
| 2. 연구수행가능성    | 연구소(기관, 연구팀 포함) 운영계획·현황 및 연구진의 연구실적을 통해서 본 연구수행가능성 |

※ 1차 심사 통과 과제에 한하여 2차 심사 실시

- 2차 (연구계획서 심사) : 4개 항목 100점

| 심사구분         | 심사항목                    |
|--------------|-------------------------|
| 1. 연구능력      | 연구참여자의 연구실적수준           |
| 2. 연구목적      | 연구목적의 타당성               |
|              | 연구의 독창성                 |
|              | 선행연구와의 연계성              |
| 3. 연구내용      | 목적달성을 위한 내용의 적합성        |
|              | 연구의 설계, 방법 등의 구체성 및 논리성 |
|              | 참고자료의 적정성               |
| 4. 연구결과의 활용도 | 연구결과의 학문적 기여도           |
|              | 연구결과의 사회적 기여도           |
|              | 연구결과의 교육현장에서의 활용방안      |

- 심사결과 : 중형과제 이상인 경우, 2차 심사 점수의 70%를 계상하고, 3단계 심사를 실시함

### (3) 제3단계 심사 (면담심사)

- 심사주관 : 일반연구소위원회
- 심사내용 : 연구기관 및 연구진의 연구수행 의지
- 심사방법 : 발표평가
- 심사항목 및 배점 : 2개 항목 100점

| 심사항목                  | 심사내용                   |
|-----------------------|------------------------|
| 1. 연구기관의 연구현황<br>및 계획 | - 연구기관의 특성화 전략         |
|                       | - 연구기관의 향후 계획          |
| 2. 연구진의 연구계획          | - 연구진 구성의 적정성          |
|                       | - 연구진의 문제 인식 및 문제해결 의지 |

- 심사결과 : 심사점수의 30%를 계상함

### (4) 제4단계 심사 (종합심사)

○ 심사주관 : 인문사회분과위원회

○ 심사내용 : - 전공심사 심사내용 및 결과에 대한 검토  
- 지원과제 선정

※ 필요한 경우 선정 후 3개월 이내에 현장실사를 실시하여 기관이 지원계획을 이행하지 않거나 제출서류가 허위인 경우에는 선정을 취소함

※ 재단 홈페이지를 통해 일정기간 선정과제를 공개하여 여타 연구비 지원 프로그램과의 중복을 확인한 후 최종 선정함

## V. 연구비 및 사후관리(자세한 사항은 추후 협약서 및 관리지침 참조)

### 1. 연구비 지급 및 관리

가. 지급방법 : 소속 기관장을 경유하여 지급

나. 연구비 사용 : 연구책임자의 소속기관은 과제별 협약 체결 후 연구비를 집행하여야 함

다. 연구비 관리

○ 연구비는 반드시 연구책임자가 소속된 기관의 기관장이 중앙관리하여야 함  
단, 아래 사항에 해당될 경우 연구비의 전부 또는 일부를 회수 함

- 연구비를 지급목적에 위반하여 사용한 때
- 연구비의 지급목적이 달성될 수 없다고 인정될 때
- 허위사실 기타 부정행위에 의하여 연구비를 지급 받은 때
- 연구진행상황보고를 하지 아니하거나 허위로 한 때
- 연구기간 종료 후 6개월 이내 연구결과보고서를 제출하지 아니하였거나 허위(표절 등)로 하였을 때
- 기타 연구자가 연구 수행에 있어서 연구비 관리지침(연구계획서 포함) 내용을

크게 위반하였을 때

## 2. 연구 중간 발표

가. 발표시기 : 연구기간 중 연차별 1회 이상 실시

나. 발표방법 : 발표형식은 제한 없음(학회, 대학자체, 기타 학술토론장 등)

다. 발표결과제출 : 연구자는 중간발표보고서(재단 소정양식)를 중간보고서 및 결과보고서 제출시 반드시 제출하여야 함

## 3. 보고서 제출 및 평가

가. 제출 방법 : 각종 보고서는 소속기관의 기관장을 통해 제출함

나. 중간보고서

(1) 제출시기

- 1년 연구과제 : 공개발표로 대체
- 다년 연구과제 : 연차별 연구개시 후 10개월 이내 (재단 소정양식)

(2) 중간보고서 평가

- 당초 계획에 의한 연구진행여부 확인 및 차기연구계획의 수행 가능성 평가 (후속연구비의 지급타당성 검토)

다. 결과보고서 제출 : 연구기간 종료후 6개월 이내

※ 제출자료는 추후 협약서 및 관리지침 참조

※ 연구수행과정에서 획득한 통계, 음성자료, 동영상자료 등 각종 자료는 연구수행기관에서 보존하여야 하며, 재단의 사용요구가 있을 경우에는 이에 응하여야 함

라. 결과보고서 미제출자(공동연구원도 포함)에 대한 관리

- 당초연구기간 종료 후 6개월 이내 '연구결과보고서'를 제출하여야 하며 미제출시 연구비를 환수하고 향후 5년간 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비(대학교수해외방문연구지원사업 포함) 지원에 대하여 연구비 신청을 제한함.

연구결과보고서를 제출하지 않거나 허위(표절행위 등)로 제출한 연구자에 대하여는 재단 관리지침 및 협약에 의거한 제재 및 재단 홈페이지를 통한 명단 공개 등의 조치를 취함.

마. 최종 연구결과물 발표

(1) 연구결과물 발표에 대한 책무

- 모든 연구과제의 수혜자는 연구결과에 대하여 국내외 전문학술지(재단 등재후보학술지 또는 학술지등급 B급 이상 학술지, A&HCI · SSCI급 · SCI급 학술지)에 게재 또는 전문학술저서로 출판하여야 함.

(2) 연구결과물 제출시기

- 국내 · 외 학술지, 전문학술저서 : 연구기간 종료 후 2년 이내
  - 연구결과 논문을 학술지에 게재하거나 저서로 출판할 경우에는 반드시 다음 사항을 표기하여야 함
    - 국문표기 : “이 논문은 2002년 한국학술진흥재단의 지원에 의하여 연구되었음.(KRF-2002-○○○-○○○○○○○)”
    - 영문표기 : “This work was supported by Korea Research Foundation Grant (KRF-2002-○○○-○○○○○○○)”
- ※ 재단이 아닌 다른 연구비 지원기관의 일부 보조 표기 또는 병기는 인정하지 않음  
※ 연구개시후 6개월 이내에 게재 또는 출판된 연구결과물은 인정치 않음

(3) 연구결과물 미발표자(공동연구원 포함)에 대한 관리

- 최종연구결과물을 국내외 학술지에 게재하지 아니하였거나 또는 학술저서로 출판하지 아니한 경우 재단의 소정평가 절차에 따라 연구결과보고서 평가를 실시하고, 평가결과 일정수준 이하로 평가된 과제에 대하여는 교육인적자원

부 학술연구비 및 재단 연구비(대학교수해외방문연구지원 포함) 지원을 일정  
기간 제한함

바. 연구성과의 사후 관리

- 연구성파로 발생한 제권리(특허권, 실용신안권 등)는 국가가 소유함을 원칙으로  
하되(특허법 제29조)
- 연구비 지원기관이 당초 연구비 지원시 특정조건을 제시하고 연구책임자가  
이에 동의한 경우에는 그 정한 바에 따른다.

## VI. 행정사항

- 온라인 신청시 심사 학문분야는 재단홈페이지 『연구분야분류표』를 참고하여  
분야명을 정확하게 선택하기바람
- 신청시 허위 또는 부정확한 자료를 입력할 경우 신청 및 지원을 취소할 예정이므  
로 신청서를 정확히 작성하여야 함

### 문 의 처

(137-170) 서울특별시 서초구 염곡동 304번지

한국학술진흥재단 기초학문지원부

☞ 인문과학 분야

기초학문지원 1팀 : (02)3460-5592~4, FAX (02)3460-5607

☞ 사회과학 분야

기초학문지원 2팀 : (02)3460-5595~7, FAX (02)3460-5608

재단 홈페이지(<http://www.krf.or.kr>)

(붙임)

## 2002년 일반연구 연구비 산정·집행기준표

| 항 목                 | 내 용                                                                                                                                                                         | 산정·집행기준                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①<br>인건<br>비        | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 연구참여 수당</li> <li>- 연구보조원 수당<br/>연구에 참여하는 석·박사 과정생, 학부생</li> <li>- 박사급 연구전임인력 수당</li> </ul>                                         | -학부생(3~4학년) : 1인당 연 240만원 이내(월20만원)<br>-석사과정생 : 1인당 연 480만원 이내(월40만원)<br>-박사과정생 : 1인당 연 720만원 이내(월60만원)<br>-연구전임인력<br>1)책임급연구원 : 1인당 연 2400만원(월200만원)<br>2)선임급연구원 : 1인당 연 2000만원(월167만원)<br>*교육인적자원부 및 재단에서 인건비성 경비를 받는자 및 기타 소속기관에서 인건비를 받는 자는 제외) |
| ②<br>연구<br>활동<br>경비 | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 연구활동비</li> </ul> 연구책임자 및 공동연구원의 연구활동에 관련되는 경비                                                                                      | -1인당 연 300만원 이내                                                                                                                                                                                                                                     |
|                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 연구회의비</li> </ul> 연구 수행에 필요한 국내외 전문가 초청자문료, 세미나 개최, 평가회의비 등                                                                         | -실제 소요액                                                                                                                                                                                                                                             |
|                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 여비</li> </ul> 연구과제를 수행하는데 필요한 국내출장비, 현지교통비, 시내 출장비로서 실제 소요경비                                                                       | -국내여비는 연구책임자, 공동연구원, 연구보조원의 여비로서 소속기관 여비산정기준을 준용하여 출장일수, 인원, 회수를 최소한으로 계상<br>-국외여비는 학술회의 참가, 자료수집 등 필요한 만큼 인정(왕복항공료와 1개월이내 체재비)                                                                                                                     |
|                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 유인물비(인쇄비, 수용비)</li> </ul> 연구 수행에 관련된 중간보고서, 결과보고서 인쇄, OHP 복사, 슬라이드 제작, 사진 현상, 자료복사 등에 필요한 경비                                       | -유인물비와 공공요금은 실제 소요액으로 정산                                                                                                                                                                                                                            |
|                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 공공요금 등 잡비</li> </ul> 연구수행에서 발생하는 우편, 전화요금 등 공공요금, 제세공과금, 보험금, 각종 수수료 등                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ③<br>직접<br>성<br>경비  | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 조사연구비</li> </ul> 현지조사시 여론조사 등 조사연구에 반드시 필요한 경비                                                                                     | -조사연구가 필요한 분야에 한함                                                                                                                                                                                                                                   |
|                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 문헌구입비</li> </ul> 연구 수행에 필요한 각종 자료(도서, 출판물 등)                                                                                       | -정확한 산출기준에 의하여 산정된 금액                                                                                                                                                                                                                               |
|                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 장비사용료(임차료)</li> </ul> 연구수행상 필요한 연구기자재(장비,기기)의 사용료, 분석료, 시험료 및 전산처리비(컴퓨터 사용료)                                                       | -대내·외 보유기관의 사용료 기준에 따라 산정된 금액                                                                                                                                                                                                                       |
|                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 연구기기비</li> </ul> 2년 이상의 내구년수를 갖는 비소모성 유형 자산으로 물건의 형질 및 형상이 변하지 않고 장기간 사용할 수 있는 기기, 장비(전산장비, S/W)와 부수기자재(개인용 PC 및 프린터의 구입은 인정하지 않음) | -품목, 규격 등 명시하여 계상된 금액<br>-국산 공급 가능한 경우 국산품 애용<br>-실제 소요액                                                                                                                                                                                            |
|                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 논문게재료 및 연구결과 홍보비(특허출원비)</li> </ul>                                                                                                 | -연구결과의 발표에 필요한 실제 소요액<br>(교육인적자원부 및 재단으로부터 지원 받은 과제에 한함)                                                                                                                                                                                            |

※연구전임인력은 본 사업에서 연구활동비를 별도로 계상할 수 없으며, 다만 본 사업 이외의 재단 여타 사업의 과제에 참여시 본 사업에서 선택하지 아니한 연구활동비를 추가로 산정할 수 있음.

< 양식 #1 >

|        |                                   |
|--------|-----------------------------------|
| ※ 접수번호 | On-line신청시 부여받은 접수번호를 반드시 기재하십시오. |
|--------|-----------------------------------|

|        |                                   |
|--------|-----------------------------------|
| ※ 과제번호 | 온라인 신청마감 후 부여받은 과제번호를 반드시 기재하십시오. |
|--------|-----------------------------------|

## 2002년도 한국학술진흥재단 기초학문 연구계획서

(사업명 : 인문사회분야 지원사업)

|       |                                                                        |    |                    |                   |       |       |
|-------|------------------------------------------------------------------------|----|--------------------|-------------------|-------|-------|
| 연구영역  | ※ 과제의 연구영역을 중점연구분야 (국학고전연구, 국내외지역연구, 한국근현대연구), 일반연구분야 중에서 택일하여 기술하십시오. |    |                    |                   |       |       |
| 연구규모  | 연구기간                                                                   | 년  | 과제규모               | 소형 과제             | 중형 과제 | 대형 과제 |
|       | 1차년도<br>신청연구비                                                          | 천원 | 참여인원<br>(연구보조원 제외) | 총 명<br>(연구전임인력 명) |       |       |
| 연구과제명 | 국 문                                                                    |    |                    |                   |       |       |
|       | 영 문                                                                    |    |                    |                   |       |       |
| 연구책임자 | 성 명 :                                                                  |    | 주민등록번호             |                   |       |       |
|       | 소 속 :                                                                  |    |                    |                   |       |       |
| 참여기관명 | 예) ○○○ 연구소                                                             |    | 주관기관장              | (인)               |       |       |

- ☞ 연구계획서 7부중 겔표지(현재 페이지)는 1부만 붙이고, 나머지 6부는 겔표지를 붙이지 마십시오.
- ☞ 참여기관명은 대학연구소명, 학술연구기관명, 단체명 등을 기재하고(연구팀은 제외), 컨소시엄일 경우 참여기관명을 모두 명시하십시오(직인은 주관 대학연구소장만 날인)

|        |                                   |
|--------|-----------------------------------|
| ※ 접수번호 | On-line신청시 부여받은 접수번호를 반드시 기재하십시오. |
|--------|-----------------------------------|

|        |                                   |
|--------|-----------------------------------|
| ※ 과제번호 | 온라인 신청마감 후 부여받은 과제번호를 반드시 기재하십시오. |
|--------|-----------------------------------|

# 2002년도 한국학술진흥재단 기초학문 연구계획서

(사업명 : 인문사회분야 지원사업)

|       |                                                                        |    |                    |                   |      |      |
|-------|------------------------------------------------------------------------|----|--------------------|-------------------|------|------|
| 연구영역  | ※ 과제의 연구영역을 중점연구분야 (국학고전연구, 국내외지역연구, 한국근현대연구), 일반연구분야 중에서 택일하여 기술하십시오. |    |                    |                   |      |      |
| 연구규모  | 연구기간                                                                   | 년  | 과제규모               | 소형과제              | 중형과제 | 대형과제 |
|       | 1차년도<br>신청연구비                                                          | 천원 | 참여인원<br>(연구보조원 제외) | 총 명<br>(연구전임인력 명) |      |      |
| 연구과제명 | 국 문                                                                    |    |                    |                   |      |      |
|       | 영 문                                                                    |    |                    |                   |      |      |

## I . 연구내용계획

☞ 아래 내용의 순서대로 작성하되 형식, 길이, 양 등은 자유롭게 기술하십시오. 아울러 심사의 공정을 기하기 위하여 신청자 또는 연구참여자를 알아 볼 수 있는 표시는 기재하지 마십시오.

### 1. 연구의 목적

(연구의 필요성, 연구주제의 독창성, 선행연구와의 비교 등 기술)

### 2. 연구방법 및 내용

(최종 및 단계별 목표달성을 위한 추진전략, 연구내용, 연구방법 등 기술)

※ 다년도 연구는 연차별 연구계획을 각각 기술하여 주십시오.

### 3. 결과 활용방안

(연구결과의 학문적·사회적 기여도, 인력양성 방안, 교육과의 연계 활용 방안 등 기술)

### 4. 기타사항

(기타 연구내용계획에 필요한 사항을 기술)

### 5. 참고문헌

## II . 연구소(기관,연구팀 포함) 운영계획 및 현황

### 1. 연구소(기관,연구팀 포함) 운영계획

(본 과제와 관련하여 연구소 특성화 계획, 연구전임인력 활용계획, 연구 공간(시설 포함) 확보계획 등 기술)

※ 컨소시엄일 경우 참여 연구소(기관)별로 작성

☞ 위 운영계획은 연구소 선정 통보일 이후 3개월 이내에 현장 실사를 통하여 실행 및 사실여부를 확인하며, 사실과 다를 시는 선정을 취소할 예정이오니 실천 가능한 계획만을 정확히 기재하시기 바랍니다.

### 2. 컨소시엄 운영계획

(컨소시엄 구성시 기관간 협력 및 운영 계획 등 기술)

### 3. 연구소 현황

(연구소나 기관의 경우 본 과제와 관련하여 연구비 확보 및 연구수행 실적, 학술대회 개최 실적 등 기술)

※ 컨소시엄일 경우 참여 연구소(기관)별로 작성

### 4. 기타사항

(대외 관련기관과의 협력사항이나 연구소 자립방안 등 운영계획의 심사에 필요한 사항을 기술)

### III. 연구 수행계획

#### 1. 과제 추진전략 및 추진체계

(과제를 수행하기 위한 추진방법과 추진체계 등을 기술)

#### 2. 연구수행일정

(연차별 과제목표와 추진기간별로 연구수행내용 등을 기술)

< 예시 >

| 1차 년도<br>과제 목표 |     |     |
|----------------|-----|-----|
| 기 간<br>(추진년월)  | 내 용 | 비 고 |
|                |     |     |
|                |     |     |
|                |     |     |

※ 2차, 3차 년도 일정도 동일하게 작성

#### 3. 역할 분담표

(연구진 구성에서 팀이나 그룹별로 역할을 기술한 후 연구자의 역할 분담내역을 기술)

- ☞ 향후 연구수행 결과에 따른 책무는 모든 연구참여자 (연구책임자 및 공동연구원)에게 동일하게 적용할 계획이므로 공동연구에 따른 실질적인 역할 분담내역을 기술하여 주십시오. 아울러 심사의 공정을 기하기 위하여 연구참여자를 알아 볼 수 있는 표시는 기재하지 마십시오.

#### 4. 연구진 구성 및 연구비 규모

(연구진 구성의 적정성, 연구비 및 연구기간의 타당성 등 기술)

- ☞ 신청연구비의 산출내역은 온라인 신청시 입력한 신청연구비 내역을 출력하여 첨부하되 반드시 과제번호가 부여된 후에 출력하시기 바랍니다.

## 5. 연구결과 발표 예정 학술지

### ※ 관련 증빙서류 목록

- ① 연구전임인력 임용과 관련된 기관장 협약서
- ② 공간 확보와 관련된 기관장 협약서
- ③ 연구비 확보 및 연구수행 실적 관련 증빙서류 (연구소(기관)에 한함)
- ④ 대외 관련기관과의 대외협력시 관련 증빙서류 (해당과제에 한함)