

2002년도 기초학문육성지원
우수연구자지원사업

전문연구인력지원 신청요강

차 례

I. 사업목적 및 방향

1. 사업목적
2. 사업방향

II. 지원 개요

1. 지원분야
2. 지원대상
3. 지원규모
4. 지원기간

III. 신청에 관한 사항

1. 신청기간 및 제출서류
2. 신청자격 및 요건

IV. 심사 및 선정

1. 심사절차
2. 심사방법 및 내용
3. 전임연구인력의 지위

V. 연구비 및 사후관리

1. 연구비 지급 및 관리
2. 보고서 제출 및 평가

VI. 행정사항

(붙임) 연구비산정 · 집행기준표

I. 사업목적 및 방향

1. 사업목적

박사학위를 취득한 기초학문 분야의 우수한 학문후속세대가 대학연구소의 전문연구인력으로 연구에 전념하도록 지원하여 대학연구소의 활성화를 유도

2. 사업방향

- 대학의 적극적인 육성 의지가 있는 경우 심사시 우대
- 여성 신청자 우대 (선정인원의 20% 내외)
- 연구실적이 우수한 연구자에 대한 중점 지원
- 연구지원관리 및 사후평가 강화
 - 매년 중간평가후 계속지원 여부 결정

II. 지원개요

1. 지원분야 : 기초학문 전분야 (인문학, 사회과학, 순수기초과학)

2. 지원대상 : 연구업적 및 연구계획이 우수한 박사학위 소지자

※ 편람, 사전편찬, 교재개발, 번역, 전람회, 연주회 등을 위한 과제는 제외함

3. 지원규모 : 1인당 연간 3,000만원

- 2,400만원은 연구활동비(매월 균등지급), 400만원은 연구비, 200만원은 연구기관 지원금(간접비용 등)으로 지원함

※ 연구비 산정기준은 [붙임] 연구비 산정·집행기준표 참조 연구비 산정·집행 기준표는 A유형과 B유형 중에서 연구형태에 따라 자유롭게 선택할 수 있음.

4. 지원기간 : 1년 단위로 지원하되, 매년 평가후 3년까지 지원

III. 신청에 관한 사항

1. 신청기간 및 제출서류

가. 신청기간

○ 온라인 신청 : 2002. 5. 2 (목)~5. 9 (목) 18:00 까지

○ 서류 제출 : 2002. 5. 17 (목) 18:00 까지

※ 연구계획서상 정해진 위치에 반드시 접수번호와 과제번호를 기재하여야 함

☞ 접수번호는 온라인 신청시 확인하실 수 있으며, 과제번호는 2002. 5. 10(금) 14:00 부터 재단 홈페이지에서 조회가 가능하므로 확인 후 반드시 연구계획서에 기재하시기 바랍니다.

나. 신청방법 : 대학단위로 신청 (대학당 10명 이내)

○ 온라인 신청은 연구자가 재단의 홈페이지(www.krf.or.kr)에 접속하여 신청함

○ 연구계획서 및 관련 서류는 소정양식에 따라 작성하여 소속 기관장을 통해 일괄 신청

☞ 신청자는 온라인 신청전 재단 홈페이지 【학술연구자정보】 코너를 통해 본인이 직접 입력 또는 수정하고 이를 확인한 후 온라인 신청하여야 함

☞ 연구업적심사를 위한 연구실적은 재단의 학술연구자정보DB(학술연구자등록)를 활용함

다. 제출서류

1) 총(학)장 추천서 (재단 소정양식) ※추천 우선순위를 부여하여야 함

2) 박사학위 취득 학위기 1부

3) 전문연구인력 활용계획서 7부 (재단 소정양식)

4) 연구계획서 7부 (재단 소정양식)

5) 박사학위 논문 요약문 1부 (A4용지, 3매이내)

6) 온라인 신청시 연구업적에 대한 표지, 목차, 서지사항(재단 소정양식) 각 7부

2. 신청자격 및 요건

가. 신청자격

- 연구업적 및 연구계획이 우수한 박사학위 소지자로서 고등교육법에 의거하여 설립된 대학(한국정신문화연구원 포함)의 **부설연구소 소속 전임연구인력**으로 소속대학 총(학)장이 1년단위 계약으로 채용하고자 하는 사람. 단, 현재 취업중인 자는 선정 후 1개월 이내에 퇴직하여야 함. (기관장 확약서 첨부)
- 신청자는 다음과 같은 연구실적이 있는 연구자에 한함.

◇ 1997년 1월 1일부터 온라인 신청 마감일 현재까지 국제적 수준 및 전국 규모 전문학술지에 게재된 논문 및 출간된 전문학술 저서(학술적 가치가 있는 역서 포함) 등의 **연구업적이 5편 이상인 연구자**로서,

· 연구업적 산정시 단독저서 및 역서는 논문 2편으로 인정 (공동저서 및 역서는 논문 1편으로 인정)

나. 연구비 신청 제한

- 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비 (대학교수해외방문연구비 포함)를 지원받고 해당연구과제의 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 해외한국학지원사업의 강의파견 수혜자
- 교육인적자원부 학술연구지원사업 및 BK21사업의 박사후연수자(계약교수 포함)로 수혜받고 있는 자

다. 연구참여 제한

- 1인이 1개 대학교에 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 연구지원 사업에 1인이 1과제에 한하여 연구책임자 또는 공동연구자로 참여할 수 있음

IV. 심사 및 선정

1. 심사절차

단 계 별	심사구분	심사주관	심사내용
1 단계	요건심사	재단	신청자격 여부 등
2 단계	전공심사	전공심사단	-연구업적의 우수성 -대학의 연구인력 활용계획 -연구계획서
3 단계	종합심사	재단	지원자 선정

2. 심사방법 및 내용

(1) 제 1 단계 심사 (요건심사)

- 심사주관 : 재단
- 심사방법 : 신청요강에 의한 요건 저촉 여부 등 검토 (2단계심사 가부 결정)

(2) 제 2 단계 심사 (전공심사)

- 심사주관 : 전공심사단
 - ☞ 재단의 위원회와 심사자 Pool을 중심으로 세부분야별 패널팀을 구성하며, 필요시 외부 전문가 총원
- 심사방법 : 신청과제에 대한 패널심사
- 심사항목 및 배점
 - 【적격심사】 : 연구업적이 신청요강의 기준을 충족하는가 여부
 - 【기관의 연구인력활용계획서 심사】

심 사 구 분	심 사 항 목
I. 대학의 육성 의지	1. 전임연구인력에 대한 활용계획의 적절성 및 추천 순위 등
II. 지원의 필요성	2. 전임연구인력의 지원 필요성

【연구자의 연구계획서 심사】

심 사 구 분	심 사 항 목
I. 연구능력 평가	1. 연구업적의 수준
II. 연구목적 평가	2. 연구의 필요성 및 연구주체의 창의성 3. 대표논문 연구와의 연계성
III. 연구내용 평가	4. 목적달성을 위한 연구내용의 적합성 5. 연구방법의 논리성 및 구체성 6. 참고문헌의 적정성
IV. 결과활용 평가	7. 연구결과의 학문적 · 사회적 기여도 8. 연구결과의 교육현장에서의 활용도

(3) 제 3 단계 심사 (종합심사)

- 심사주관 : 교육인적자원부 및 재단
- 심사방법 : 지원과제 선정
- 선정원칙 : 전공심사 결과에 의해 각 분야별 우선순위 및 예산배정액에 따라 지원대상자 선정

3. 전임연구인력의 지위

- 본 지원프로그램에 의하여 선정된 연구자를 전임연구인력(Research Fellow)이라 함
- 대학 및 기관은 전임연구인력의 사무실 및 제반 편의를 제공하여야 하며, 3년간의 지원을 원칙(연단위로 계약)으로 대학 및 기관의 전임연구교수로 채용함

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

1. 연구비 지급 및 관리

- 가. 지급방법 : 소속 기관장을 경유하여 지급하고 대학이 해당연구자에게 월별 관리

지침에 의거 지급함

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 회수함
 - 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
- ※ 연구도중 중지의 경우 연구결과물 제출 책무
 - 연구기간이 1년이상 2년이하의 경우 : 학술지 게재논문 1편
 - 2년이상 3년이하의 경우 : 학술지 게재논문 2편을 제출하여야 함
 - 단, 3개월미만 중단자는 연구결과물의 제출의무가 없으나, 인건비 및 연구활동비 잔여를 환수조치함

2. 보고서 제출 및 평가

가. 제출 방법 : 각종 보고서는 소속기관의 기관장을 통해 제출함

나. 중간보고서

- (1) 제출시기 : 연차별 연구개시후 10개월 이내 (재단 소정양식)
 - * 2년차 중간보고서 학술지 게재논문 1편을 제출하여야 함.

인문사회계열	자연계열
-학술진흥재단 학술지등재(후보)학술지 -교육인적자원부 학술지등급부여조사연구 결과 A, B 급 학술지 -국제적 수준(A&HCI, SSCI급) 학술지 -전문학술저서	-학술진흥재단 학술지등재(후보)학술지 -교육인적자원부 학술지등급부여조사연구 결과 A, B급 학술지 -국제적 수준(SCI&SCIE급) 학술지

**** 학술지 게재논문 미제출시 연구비 지원을 중단하며 지원중단시까지 수행한 연구결과보고서 제출**

(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

라. 결과보고서 미제출자에 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 제출시기

- 국내·외 학술지, 전문학술저서 : 연구기간 종료 후 2년 이내
- 연구결과를 국내외 전문학술지에 2편이상(저서, 특허포함) 게재하여야 하거나 전문학술저서로 출판하여야 함

◇ 최종연구결과물은 아래와 같은 학술지(저서)에 게재(출판)되어야 함		
사업/연차	인문사회계열	자연계열
<학술연구 지원사업>	-학술진흥재단 학술지등재(후보)학술지 -교육인적자원부 학술지등급부여조사연구 결과 A, B급 학술지 -국제적 수준(A&HCI, SSCI급) 학술지 -전문학술저서	-학술진흥재단 학술지등재(후보)학술지 -교육인적자원부 학술지등급부여조사연구 결과 A, B급 학술지 -국제적 수준(SCI&SCIE급) 학술지

- 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

(2) 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 교육인적자원부 학술연구비 및 재단 연구비(대학교수해외방문연구지원 포함) 지원을 일정기간 제한함

바. 연구성과의 사후 관리

- 연구성과로 발생한 제권리(지적재산권, 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 재단 홈페이지 『연구분야분류표』를 참고하여 분야명을 정확하게 선택하기 바람
- 신청시 허위 또는 부정확한 자료를 입력할 경우 신청 및 지원을 취소할 예정이므로 신청서를 정확히 작성하여야 함

문 의 처

(137-170) 서울특별시 서초구 염곡동 304번지
한국학술진흥재단 연구기반조성부
연구기반조성 1팀 : (02)3460-5623~5, FAX (02)3460-5620
재단 홈페이지 : <http://www.krf.or.kr>

2002년 연구비 산정·집행기준표(A 유형)

항 목	내 용	산정·집행기준
① 인건비	· 연구참여 수당(재단사업중 1과제만 참여 가능) - 연구보조원 수당 - 연구에 참여하는 석·박사과정생, 학부생 - 박사급연구원 수당 - 책임 및 공동연구원으로 참여하는 박사급연구원 수당	-학부생 : 연 240만원 이내/1인당(월 20만원) -석사과정생 : 연 360만원 이내/1인당(월 30만원) -박사과정생 : 연 480만원 이내/1인당(월 40만원) -박사급연구원 : 연 720만원 이내/1인당(월 60만원) *교육인적자원부 및 재단에서 인건비성 경비를 받거나 기타 소속기관에서 인건비를 받는 연구원은 제외
② 연구 활동 경비	· 연구활동비 - 연구책임자 및 공동연구원의 연구활동에 관련되는 경비	-인정하지 않음
	· 연구회의비 - 연구 수행에 필요한 국내외 전문가 초청자문료, 세미나 개최, 국내외 정보D/B 네트워크(DNS)사용료, 해외기술정보 수집비, 평가회의비 등	-실제 소요액
	· 여비 - 연구과제를 수행하는데 필요한 국내출장비, 현지교통비, 시내 출장비로서 실제 소요경비	-국내여비는 연구책임자, 공동연구원, 연구보조원의 여비로서 소속기관 여비산정기준을 준용하여 출장일수, 인원, 회수를 최소한으로 계상 -국외여비는 학술회의 참가, 자료수집 등 필요한 만큼 인정(왕복항공료와 1개월 이내 체재비)
	· 유인물비(인쇄비, 수용비) - 연구 수행에 관련된 중간보고서, 결과보고서 인쇄, OHP 복사, 슬라이드 제작, 사진 현상, 자료복사 등에 필요한 경비	-유인물비와 공공요금은 실제 소요액으로 정산
	· 공공요금 등 잡비 - 연구수행에서 발생하는 우편, 전화요금 등 공공요금, 제세공과금, 보험금, 각종 수수료 등	
③ 직접성 경비	· 조사연구비 - 현지조사시 여론조사 등 조사연구에 반드시 필요한 경비	-조사연구가 필요한 분야에 한함
	· 문헌구입비 - 연구수행에 필요한 각종 자료(도서, 출판물 등)	-정확한 산출기준에 의하여 산정된 금액
	· 장비사용료(임차료) - 연구수행상 필요한 연구기자재(장비,기기)의 사용료, 분석료, 시험료 및 전산처리비(컴퓨터 사용료)	-대내·외 보유기관의 사용료 기준에 따라 산정된 금액
	· 연구기기비 2년 이상의 내구년수를 갖는 비소모성 유형 자산으로 물건의 형질 및 형상이 변하지 않고 장기간 사용할 수 있는 기기, 장비(전산장비, S/W포함)와 부수기자재(개인용 PC 및 프린터의 구입은 인정하지 않음)	-품목, 규격 등 명시하여 계상된 금액 -국산 공급 가능한 경우 국산품 사용 -실제 소요액
	· 논문게재료 및 연구결과 홍보비(특허출원비)	-연구결과의 발표에 필요한 실제 소요액(교육인적자원부 및 재단 지원 과제에 한함)

※ 박사급 연구원은 연구참여수당과 연구활동비 중 택일하여 산정할 것(단, 본 사업이외 재단 여타사업 과제 참여시에는 본 사업에서 선택하지 않은 수당 또는 활동비를 여타사업 1과제에 한하여 산정할 수 있음)

■ 2002년 연구비 산정·집행기준표(B 유형)

항 목	내 용	산정·집행기준
① 인건비	· 연구참여 수당(재단사업중 1과제만 참여 가능) - 연구보조원 수당 - 연구에 참여하는 석·박사과정생, 학부생 - 박사급연구원 수당 - 책임 및 공동연구원으로 참여하는 박사급연구원 수당	- 학부생 : 연 240만원 이내/1인당(월 20만원) - 석사과정생 : 연 360만원 이내/1인당(월 30만원) - 박사과정생 : 연 480만원 이내/1인당(월 40만원) - 박사급연구원 : 연 720만원 이내/1인당(월 60만원) *교육인적자원부 및 재단에서 인건비성 경비를 받거나 기타 소속기관에서 인건비를 받는 연구원은 제외
② 연구 활동 경비	· 연구활동비 - 연구책임자 및 공동연구원의 연구활동에 관련되는 경비	- 인정하지 않음
	· 연구회의비 - 연구 수행에 필요한 국내외 전문가 초청자문료, 세미나 개최, 국내외 정보D/B 네트워크(DNS)사용료, 해외 기술정보 수집비, 평가회의비 등	- 실제 소요액
	· 여비 - 연구과제를 수행하는데 필요한 국내출장비, 현지교통비, 시내 출장비로서 실제 소요경비	- 국내여비는 연구책임자, 공동연구원, 연구보조원의 여비로서 소속기관 여비산정기준을 준용하여 출장일수, 인원, 회수를 최소한으로 계상 - 국외여비는 학술회의 참가, 자료수집 등 필요한 만큼 인정(왕복항공료와 1개월 이내 체재비)
	· 유인물비(인쇄비, 수용비) - 연구 수행에 관련된 중간보고서, 결과보고서 인쇄, OHP 복사, 슬라이드 제작, 사진 현상, 자료복사 등에 필요한 경비	- 유인물비와 공공요금은 실제 소요액으로 정산
	· 공공요금 등 잡비 - 연구수행에서 발생하는 우편, 전화요금 등 공공요금, 제세공과금, 보험금, 각종 수수료 등	
③ 직접성 경비	· 문헌 및 재료구입 - 연구 수행에 필요한 각종 자료(도서, 출판물 등) 및 내구년수 2년 이하인 시약, 기구, 소모성재료, 부품 등의 구입과 시험분석에 필요한 경비	- 정확한 산출기준에 의하여 산정된 금액 - 국산 공급 가능한 경우 국산품 사용
	· 장비사용료(임차료) - 연구수행상 필요한 연구기자재(장비, 기기)의 사용료, 분석료, 시험료 및 전산처리비(컴퓨터 사용료)	- 대내·외 보유기관의 사용료 기준에 따라 산정된 금액
	· 연구기기비 2년 이상의 내구년수를 갖는 비소모성 유형 자산으로 물건의 형질 및 형상이 변하지 않고 장기간 사용할 수 있는 기기, 장비(전산장비, S/W포함)와 부수기자재(개인용 PC 및 프린터의 구입은 인정하지 않음)	- 품목, 규격 등 명시하여 계상된 금액 - 국산 공급 가능한 경우 국산품 사용 - 실제 소요액
	· 논문게재료 및 연구결과 홍보비(특허출원비)	- 연구결과의 발표에 필요한 실제 소요액(교육인적자원부 및 재단 지원과제에 한함)

※ 박사급 연구원은 연구참여수당과 연구활동비중 택일하여 산정할 것(단, 본 사업이외 재단 여타사업 과제 참여시에는 본 사업에서 선택하지 않은 수당 또는 활동비를 여타사업 1과제에 한하여 산정할 수 있음)

<양식 1>

※접수번호	On-line신청시 부여받은 접수 번호를 반드시 기재하십시오.	※과제번호	
-------	---------------------------------------	-------	--

2002년도 한국학술진흥재단
학술연구비 지원신청서

(사업명 : 전문연구인력양성지원)

연수과제명	국 문)					
	영 문)					
학문분야	학 문 분 야 명					
	심사회망 학문분야				심사회망 연구분야 분류코드	※필히 기재요망
신 청 자 인적사항	성 명	(인)			주민등록 번호	
	학위 취득 대학명(국가)	()			학위취득 년월일	년 월 일
	국내연락처	자택			TEL	
					HP	
		사무실			TEL	
					FAX	
					E-mail	
		친권자	소속		TEL	
			관계		HP	
동료			소속		직위	
	관계		성명			
박사학위논문 지도교수	기관명 : 직 위 : 성명 :					
연구기관	연구기관명 :		대학 :	연구소 :		
	연구소장명 :		직위 :	(전화:) (FAX:)		

※ 학문분야의 심사희망학문분야와 학문코드는 재단 홈페이지 (www.krf.or.kr) 첫 화면의 “연구분야분류표”상 세부분야명과 학문코드를 참조하여 필히 기재하시기 바랍니다.

<양식 2>

2002년도 한국학술진흥재단
전문연구인력지원 총(학)장 추천서

순위	성명	주민등록번호	연구과제명	연구소명	연구소장 성명	비고
1		-				
2		-				
3		-				
4		-				
5		-				
6		-				
7		-				
8		-				
9		-				
10		-				

상기자는 연구의욕이 왕성한 연구자로서 귀 재단에서 시행하는
전문연구인력 지원사업의 후보자로 추천하오며, 연구자가 연구를
종료할 때까지 소속 기관으로서의 책무를 다하겠습니다.

2002. . .

대학명 :

기관장 :

(자필서명)

한국학술진흥재단 이사장 귀하

2002년도 전문연구인력 활용계획서

귀 재단에서 시행하는 전문연구인력 지원사업과 관련하여 아래 내용과 같이 운영할 계획임을 확인합니다.

2002. . . .

대학명 :

기관장(직인)

1. 전문연구인력 지원의 필요성

-전문연구인력의 소속기관에서의 필요성 및 활용방안 등

2. 운영계획 (2003년 ~ 2005년)

가. 강의 및 연구계획

나. 특정프로젝트 참여계획

다. 기타 운영방안

※ 각 항목은 연도별로 상세하게 기술하여 주시기 바랍니다

3. 전문연구인력 처우계획

가. 처우계획 및 복무규율

나. 전문연구인력에 대한 규정정비 계획

4. 2005년 이후 자체 재원에 의한 채용 및 운영계획

※ 대학에서 전문연구인력의 안정적인 정착을 위한 장단기 계획(연구소 육성방안, 자체 재원 충당방안 등을 포함)이 있을 경우 상세하게 기술하여 주십시오.

<양식 4>

※접 수 번 호	On-line 신청시 부여받은 접수번호를 반드시 기재하십시오.
----------	--

※과 제 번 호	.
----------	---

연 구 계 획 서

과제명	국문	
	영문	

- 연구과제명은 반드시 온라인 신청시 입력한 과제명과 동일하게 기술하여 주십시오

※ 아래의 각 항목별로 2~4매씩 총 10매~20매 내외 분량으로 작성하되 3년간 계획의 기술이 필요한 항목은 년차별로 작성하시기 바랍니다.

※ (Blind Test) .

1. 연구의 필요성

(연구의 필요성 및 연구주제의 창의성, 대표논문 연구와의 연계성등)

2. 연구 내용 및 방법

(연구의 설계, 내용, 방법 등의 창의성, 논리성 및 구체성 등)

3. 학문·사회발전에 대한 기여 및 연구결과의 활용도

(연구결과의 학문적·사회적 기여도, 연구결과의 교육현장에서의 활용도 등)

4. 참고문헌

5. 기타사항

<양식 5>

※ 접수번호	On-line신청시 부여받은 접수번호를 반드시 기재 하십시오.
--------	--

※ 과제번호	온라인 신청마감 후 부여 받은 과제번호를 반드시 기재하십시오.
--------	--

연구업적서지사항

(2002년도 전문연구인력지원사업)

업적 구분	저서() 역서() 학술지() 국제특허()
논문(저·역서, 특허) 제목	
학술지 구분	재단 등재(후보)학술지(), 교육부 학술지등급부여 A/B등급() A&HCI 또는 SSCI급(), SCI급(), 기타()
학술지명	
발행연도(권/호 포함) 또는 특허출원일	
발행(출판)기관 또는 특허 출원국가	
SCI Impact Factor	(※ 자연계열만 기재, 최근 발표된 JCR 기준)
연구업적 참여자수	1명() 2명() 3명() 4명() 5명이상()
역할구분	연구책임자() 공동연구자()

※ 연구자는 본 서지사항을 On-line 신청시 선택한 연구실적물에 대하여 각 7부를 작성하여 제출하여야 함

※ 선택업적의 표지와 목차 사본(신청자 또는 연구참여자를 알아볼 수 있는 표시는 삭제)은 본 요약문에 별첨하여 제출하여야 함